国立大学法人鳴門教育大学再任用職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程

平成１６年　４　月　１　日
規程第　　３１　　号
改正　平成１７年１１月１４日規程第５６号
平成１８年　３　月１３日規程第３２号
平成２０年　３　月２４日規程第６４号
平成２１年　３　月２３日規程第１６号
平成２１年　５　月２９日規程第７０号
平成２１年１１月３０日規程第７６号
平成２２年　３　月２４日規程第１０号
平成２２年１１月３０日規程第８８号
平成２４年　３　月１４日規程第　８　号
平成２６年　３　月２４日規程第　９　号
平成２７年　３　月２４日規程第１９号
平成２７年１０月１３日規程第４０号
平成２８年１２月　６　日規程第６６号
平成２９年　３　月　８　日規程第１１号
平成３１年　３　月１９日規程第７１号
令和　３　年１１月２５日規程第２９号
令和　４　年　３　月２３日規程第４０号

（目的）

第１条　この規程は，国立大学法人鳴門教育大学再任用職員就業規則（平成１６年規則第２６号。以下「再任用職員就業規則」という。）に基づき，国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）に勤務する再任用職員に関して必要な事項を定める。

（再任用職員）

第２条　再任用職員は，次のとおり区分するものとし，その要件は当該各号に掲げるとおりとする。

(1) 再任用フルタイム勤務職員　常時勤務を要する者

(2) 再任用短時間勤務職員　当該職員の１週間当たりの通常の勤務時間が，常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のものを占める職員の１週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である者

２　前項各号の職員の職名は，国立大学法人鳴門教育大学職員任免規程（平成１６年規程第１０号）別表第１を準用する。ただし，これによりがたい特段の事情がある場合は，学長がその都度定めるものとする。

（用語の定義）

第３条　この規程において，次の各号に掲げる用語の定義は，それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 再任用　新たに本学の再任用職員として職に就かせること。
(2) 配置換　再任用職員の所属部署，勤務場所又は名称を変更させること。
(3) 更　新　再任用職員の雇用契約を更新して，引き続き職に就かせること。
(4) 退　職　再任用職員が再任用職員としての身分を失うこと（解雇の場合を除く。）。
(5) 解　雇　再任用職員を再任用職員就業規則第１８条及び第１９条の規定に基づき解雇すること。

（再任用の特例）

第４条　国立大学法人鳴門教育大学職員就業規則（平成１６年規則第２３号。以下「職員就業規則」という。）第２６条第２号による再任用職員の採用は，次の各号に該当する者であって，その者の知識及び経験等が本学の業務の能率的運営を確保するため特に必要であると認めた場合とする。

(1) ２５年以上勤続して退職した者であって当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間にある者（職員就業規則第２４条に規定する定年退職日を経過した者に限る。）
(2) 前号に該当する者として再任用をされたことがある者

（再任用大学教員の要件）

第４条の２　職員就業規則第２６条第４号に規定する，大学の教育研究業務において学長が特に必要と認める場合とは，次の各号のいずれかに該当する大学の教育研究上の著しい支障が生じ，業務嘱託契約で対応できないと学長が認める場合をいう。

(1) 教授，准教授，講師又は助教（以下「大学教員」という。）の定年退職により，研究指導できない分野が生じる場合
(2) 大学教員の定年退職により，大学が行う特に重要な事業の中断又は縮小が生じる場合

（再任用期間の更新）

第５条　学長は，再任用職員就業規則第７条の２第２項の規定により，期間を更新する場合には，あらかじめ当該再任用職員の同意を得なければならない。

２　前項の同意は，原則として書面をもって行うものとするが，更新前の適切な時期に行う意向調査等において，職員が期間の更新を希望する旨を確認することで代えることができる。

（再任用大学教員の雇用期間）

第５条の２　再任用職員就業規則第７条の２第３項ただし書きに規定する，職員就業規則第２６条第４号に該当する者の更新することができる雇用期間は，当該大学教員が満６８歳に達する日以後における最初の３月３１日までとする。ただし，学長が特に必要と認めるときは，満７０歳に達する日以後における最初の３月３１日までとする。

第６条　削除

（退職）

第７条　再任用職員は，自己の都合により退職しようとする時は，原則として退職を予定する日の３０日前までに，学長に書面により申し出なければならない。

２　学長は，再任用職員から書面をもって退職の申出があったときは，特に支障のない

限り，これを承認するものとする。

（解雇）

第８条　勤務実績が著しく不良のときに再任用職員を解雇することができる場合は，勤務評定の結果その他再任用職員の勤務実績を判断するに足ると認められる事実が明らかな場合とする。

２　心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり，又はこれに堪えないときに再任用職員を解雇する場合は，学長が指定する医師２名により，長期の療養若しくは休養を要する疾患又は療養若しくは休養によっても治ゆし難い心身の故障があると診断され，その疾患又は故障のため職務の遂行に支障があり，又はこれに堪えないことが明らかな場合とする。

（人事異動通知書の交付）

第９条　学長は，次の各号のいずれかに該当する場合には，再任用職員に人事異動通知書（以下「通知書」という。）を交付する。

(1) 再任用を行い，又は再任用職員を配置換し，若しくは雇用契約を更新したとき。

(2) 再任用職員が退職したとき。（解雇の場合を除く。）

第１０条　学長は，再任用職員を解雇する場合には，再任用職員に通知書を交付して行わなければならない。

（通知書の交付を要しない場合）

第１１条　次の各号のいずれかに該当する場合においては，前２条の規定にかかわらず，通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって通知書の交付に替えることができる。

(1) 組織の新設，変更，廃止等に伴う再任用職員の配置換のとき。

(2) 第９条第２号に規定する場合で，通知書の交付によらないことを適当と認めるとき。

(3) 前条に規定する場合で，通知書の交付によることができない緊急のとき。

（給与）

第１２条　再任用職員の給与は，基本年俸及び諸手当とする。

２　再任用職員に支給する諸手当は，次に掲げるとおりとする。

(1) 役職手当

(2) 通勤手当

(3) 単身赴任手当

(4) 特殊勤務手当

(5) 超過勤務手当

(6) 休日給

（基本年俸の決定）

第１３条　基本年俸の額は，再任用職員の職責，勤務時間を勘案して，別表第１に定める号俸により決定する。ただし，契約期間が１年に満たない場合における基本年俸の額は，号俸により決定される基本年俸の額を基準とし，当該契約期間に応じて決定する。

２　基本年俸の額は，その者の任期更新時に職責・勤務時間等を勘案し見直すことができる。

（基本年俸の支払）

第１４条　基本年俸は，基本年俸の１２分の１（以下「基本月額」という。）を，第１７条に規定する支給日に支給する。

（再任用フルタイム勤務職員の諸手当）

第１５条　再任用フルタイム勤務職員については，第１２条第２項に定める諸手当の支給に関しては，国立大学法人鳴門教育大学職員給与規程（平成１６年規程第１４号。以下「職員給与規程」という。）を準用する。

（再任用短時間勤務職員の諸手当）

第１６条　再任用短時間勤務職員については，次の各号に掲げる場合を除き，第１２条第２項に定める諸手当の支給に関しては，職員給与規程を準用する。

(1) 通勤のため交通用具等を使用する再任用短時間勤務職員のうち，年間を通じて通勤に要することとなる回数を１２で除して得た数が，１０回に満たない再任用短時間勤務職員に対する通勤手当の月額は，常勤の職員に支給することとなる月額に１００分の５０を乗じて得た額とする。

(2) 再任用短時間勤務職員に対する超過勤務手当の支給割合は，勤務時間が割振られた日における第１２条第２項の規定による学長の定める勤務時間を超えてした勤務のうち，その勤務の時間とその勤務をした日における学長の定める勤務時間との合計が７時間４５分に達するまでの勤務にあっては，それが学長の定める時間を超えていた場合であっても，１００分の１００（深夜の場合は１００分の１２５）とし，それ以外の勤務にあっては，常勤の職員の例による。ただし，正規の勤務時間を超える勤務の１月４５時間及び６０時間並びに１年３６０時間の算定の基礎となる時間数には，この号で規定する１００分の１００（深夜の場合は１００分の１２５）の割合で支給される時間数を含めないこととする。

（給与の支給日）

第１７条　基本月額及び通勤手当は，その月の月額の全額を毎月１７日（以下，この項において「支給日」という。）に支給し，特殊勤務手当，超過勤務手当，休日給は，その月の分を翌月の支給日に支給する。ただし，支給日が休日に当たるときは，職員給与規程第４条第１項の規定を準用するものとする。

（休職者の給与）

第１７条の２　再任用職員が業務上の傷病又は通勤による傷病により再任用職員就業規則第１１条第１項第１号により，長期休養を要する場合に該当して休職を命ぜられた場合には，その休職の期間中，これに給与の全額を支給する。ただし，労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）の定めるところに従い，休業補償給付又は傷病補償年金がある場合には，給与の額からその補償の額を控除した残額を支給する。

２　再任用職員が前項の傷病以外の傷病により休職を命ぜられた場合には，その休職期間が１年に達するまでは，基本月額の１００分の８０を支給することができる。ただし，附属学校に勤務する教諭等が，結核性疾患のため長期休養を要する場合に該当して休職を命ぜられた場合には，その休職の期間中，給与の全額を支給する。

３　再任用職員が再任用職員就業規則第１１条第１項第２号による刑事事件に関し起訴され休職を命ぜられた場合には，その休職期間中，基本月額の１００分の６０以内を支給することができる。

４　再任用職員就業規則第１１条１項第３号又は第４号による休職を命ぜられた場合には，その休職期間中，基本月額１００分の７０以内を支給することができる。ただし，第３号の規定に該当して休職にされた場合で，当該休職に係る生死不明又は所在不明の原因である災害によるものが業務上の災害によると認められるときは，１００分の１００以内を支給することができる。

５　第２項から第４項までの規定による基本月額の月額に１円未満の端数があるときは，それぞれの端数を切り捨てた額をもって当該給与の月額とする。

６　休職にされた再任用職員には，他の規定に別段の定めがない限り，第１項から第４項までに定める給与を除く外，他のいかなる給与も支給しない。

（給与の減額）

第１７条の３　職員が勤務しないときは，その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き，その勤務しない時間につき，常勤の職員の例に準じて給与額を減額して支給する。

２　前項の規定により減額の対象となる時間数は，その給与期間における欠勤の時間数，育児時間及び介護時間の時間数の合計とし，その合計時間数に１時間未満の端数が生じたときは，端数は切り捨てる。

（基本月額の半減）

第１７条の４　前条の規程にかかわらず，職員が負傷（業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。）若しくは疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。以下この項において同じ。）に係る療養のため，又は疾病に係る就業禁止の措置（別に定めるものに限る。）により，当該療養のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して９０日（結核性疾患にあっては，１年）を超えて引き続き勤務しないときは，その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき，基本月額の半額を減ずる。

２　前項に規定するもののほか，同項の勤務しない期間の範囲，基本月額の計算その他基本月額の半減に関し必要な事項は，別に定める。

（日割計算）

第１７条の５　職員が退職し，又は解雇された場合には，その日までの給与を支給する。

２　職員が死亡により退職した場合には，その月までの給与を支給する。

３　第１項の規定により，給与を支給する場合であって，その月の末日まで支給するとき以外のときは，その給与額は，その月の現日数から常勤の職員の例に準じて算出した日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

４　前３項の規定は，義務教育等教員特別手当について準用する。

（給与の支払）

第１８条　この規程に基づく給与の支払は，職員給与規程第２条を準用するものとする。

（端数処理）

第１９条　この規程により算定する給与額の端数処理については，職員給与規程を準用するものとする。

（勤務時間及び休日）

第２０条　再任用フルタイム勤務職員の勤務時間は，常勤の職員の例に準じ，１日につき７時間４５分，１週間につき３８時間４５分とする。

２　再任用フルタイム勤務職員の休日は，常勤の職員の例に準じる。
３　再任用短時間勤務職員の勤務時間は，１週間につき１５時間３０分から３１時間，１日につき７時間４５分の範囲内で学長が定める時間とする。
４　再任用短時間勤務職員の休日は，勤務日の日数に応じ学長が別に定め，書面を交付することにより通知する。
５　家族の介護を行う再任用職員であって，請求のあった者については，事業の正常な運営を妨げる場合を除き，１回の請求につき，１月以上１年以内の期間で，所定勤務時間を超えて勤務させることはない。ただし，育児・介護休業等に関する協定で適用しないものとして定められた者については，この限りでない。

（休暇）

第２１条　再任用フルタイム勤務職員の年次有給休暇，病気休暇及び特別休暇は，常勤の職員の例に準じる。
２　再任用短時間勤務職員の年次有給休暇は，一の年（１月１日から１２月３１日までの一暦年をいう。以下同じ。）における休暇とし，年次有給休暇の日数は，一の年において，次の各号に掲げる職員の区分に応じ，当該各号に掲げる日数とし，年次有給休暇以外の休暇は，国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員就業規則（平成１６年規則第２４号）の適用を受ける職員の例に準じる。
(1) 次項以外の者　その者の当該年初における１週間ごとの勤務日の日数に応じ，別表第２の日数欄に掲げる最大の日数
(2) 職員就業規則第２６条第２号により新たに再任用職員となる者　その者の当該年における在職期間及び１週間ごとの勤務日の日数に応じ，別表第２の日数欄に掲げる日数
３　前２項の年次有給休暇が１０日以上与えられた再任用職員に対しては，同項の規定にかかわらず，付与日から１年以内に，当該再任用職員の有する年次有給休暇のうち５日について，学長が再任用職員の意見を聴取し，その意見を尊重した上で，あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし，再任用職員が同項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては，当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

（休暇の単位）

第２２条　病気休暇及び特別休暇（再任用短時間勤務職員にあっては，年次有給休暇以外の休暇）の再任用職員に対する付与単位は，必要に応じて１日，１時間又は１分を単位として取り扱うものとする。
２　年次有給休暇の再任用フルタイム勤務職員に対する付与単位は，１日又は半日単位とする。ただし，職員の過半数を代表する者と時間単位の年次有給休暇に関する労使協定が締結された場合においては，年次有給休暇の日数のうち，一の年において５日（前年からの繰り越し分を含む。）の範囲内で，１時間を単位とすることができる。この場合において，時間を日に換算するときは，８時間をもって１日とする。
３　年次有給休暇の再任用短時間勤務職員に対する付与単位は，１日とする。ただし，職員の過半数を代表する者と時間単位の年次有給休暇に関する労使協定が締結された場合においては，年次有給休暇の日数のうち，一の年において５日（前年からの繰り越し分を含む。）の範囲内で，１時間を単位とすることができる。
４　前項において，時間を日に換算するときは，次の各号に掲げる時間数をもって１日と

する。
(1) 所定勤務時間が３時間を超え４時間以下の者　４時間
(2) 所定勤務時間が４時間を超え５時間以下の者　５時間
(3) 所定勤務時間が５時間を超え６時間以下の者　６時間
(4) 所定勤務時間が６時間を超え７時間以下の者　７時間
５　前項の規定にかかわらず，日によって所定勤務時間数が異なる場合は，１年間における１日平均所定勤務時間数（時間未満の端数がある場合には時間に繰り上げ）とする。
（この規程により難い場合の措置）
第２３条　特別の事情によりこの規程によることが出来ない場合又はこの規程によることが著しく不適当であると学長が認める場合は，別段の取扱いをすることができる。
（雑則）
第２４条　この規程の実施に関し必要な事項は，学長が別に定める。
附　則
この規程は，平成１６年４月１日から施行する。
附　則
この規程は，平成１７年１２月１日から施行する。
附　則
この規程は，平成１８年４月１日から施行する。
附　則
この規程は，平成２０年４月１日から施行する。
附　則
この規程は，平成２１年４月１日から施行する。
附　則
この規程は，平成２１年６月１日から施行する。
附　則
（施行期日）
１　この規程は，平成２１年１２月１日から施行する。
（平成２１年１２月に支給する期末手当及び勤勉手当）
２　平成２１年１２月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する改正後の第１５条第１項第１号及び第２号並びに第１６条第１項第３号及び第４号の適用については，第１５条第１項第１号及び第１６条第１項第３号中「１００分の８５」とあるのは「１００分の８０」と，第１５条第１項第２号及び第１６条第１項第４号中「１００分の３５」とあるのは「１００分の４０」とする。
附　則
この規程は，平成２２年４月１日から施行する。
附　則
１　この規程は，平成２２年１２月１日から施行する。
２　平成２２年１２月に支給する勤勉手当に関する改正後の第１５条第１項第２号及び第１６条第１項第４号の適用については，同号中「１００分の３２．５」とあるのは「１００分の３０」と，「１００分の６５」とあるのは「１００分の６０」とする。

附　則

この規程は，平成２４年４月１日から施行する。

附　則

１　この規程は，平成２６年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

２　施行日の前日から引き続いて再任用職員である者については，改正後の規定（第４条第２項を除く。）にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

１　この規程は，平成２７年４月１日から施行する。

２　国立大学法人鳴門教育大学再任用職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程を一部改正する規程（平成２６年規程第９号）附則第２項の適用を受ける者について，平成２７年４月１日（以下「切替日」という。）の前日からその者の受ける本給月額が同日において受けていた本給月額に達しないこととなるもの（学長が別に定める職員を除く。）には，平成３０年３月３１日までの間，本給月額のほか，その差額に相当する額を本給月額に加算する。

３　前項の規定の適用を受ける者について，第１２条第２項に規定する諸手当として地域手当を支給する。

附　則

この規程は，平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２９年１月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和３年１１月２５日（以下「施行日」という。）から施行し，施行日にこの規程の適用を受ける者について，令和３年７月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和４年４月１日から施行する。

別表第１（第１３条関係）

号俸	基 本 年 俸	基 本 月 額
1	1,080,000	90,000
2	1,140,000	95,000
3	1,200,000	100,000
4	1,260,000	105,000
5	1,320,000	110,000
6	1,380,000	115,000
7	1,440,000	120,000
8	1,500,000	125,000
9	1,560,000	130,000
１０	1,620,000	135,000
１１	1,680,000	140,000
１２	1,740,000	145,000
１３	1,800,000	150,000
１４	1,860,000	155,000
１５	1,920,000	160,000
１６	1,980,000	165,000
１７	2,040,000	170,000
１８	2,100,000	175,000
１９	2,160,000	180,000
２０	2,220,000	185,000
２１	2,280,000	190,000
２２	2,340,000	195,000
２３	2,400,000	200,000
２４	2,460,000	205,000
２５	2,520,000	210,000
２６	2,580,000	215,000
２７	2,640,000	220,000
２８	2,700,000	225,000
２９	2,760,000	230,000
３０	2,820,000	235,000
３１	2,880,000	240,000
３２	2,940,000	245,000
３３	3,000,000	250,000
３４	3,060,000	255,000
３５	3,120,000	260,000
３６	3,180,000	265,000
３７	3,240,000	270,000

38	3,300,000	275,000
39	3,360,000	280,000
40	3,420,000	285,000
41	3,480,000	290,000
42	3,540,000	295,000
43	3,600,000	300,000
44	3,660,000	305,000
45	3,720,000	310,000
46	3,780,000	315,000
47	3,840,000	320,000
48	3,900,000	325,000
49	3,960,000	330,000
50	4,020,000	335,000
51	4,080,000	340,000
52	4,140,000	345,000
53	4,200,000	350,000
54	4,260,000	355,000
55	4,320,000	360,000
56	4,380,000	365,000
57	4,440,000	370,000
58	4,500,000	375,000
59	4,560,000	380,000
60	4,620,000	385,000
61	4,680,000	390,000
62	4,740,000	395,000
63	4,800,000	400,000
64	4,860,000	405,000
65	4,920,000	410,000
66	4,980,000	415,000
67	5,040,000	420,000
68	5,100,000	425,000
69	5,160,000	430,000
70	5,220,000	435,000
71	5,280,000	440,000
72	5,340,000	445,000
73	5,400,000	450,000
74	5,460,000	455,000
75	5,520,000	460,000
76	5,580,000	465,000
77	5,640,000	470,000

７８	5,700,000	475,000
７９	5,760,000	480,000
８０	5,820,000	485,000
８１	5,880,000	490,000
８２	5,940,000	495,000
８３	6,000,000	500,000
８４	6,060,000	505,000
８５	6,120,000	510,000
８６	6,180,000	515,000
８７	6,240,000	520,000
８８	6,300,000	525,000
８９	6,360,000	530,000
９０	6,420,000	535,000

別表第２（第２１条関係）

在職期間		１月に達するまでの期間	１月を超え２月に達するまでの期間	２月を超え３月に達するまでの期間	３月を超え４月に達するまでの期間	４月を超え５月に達するまでの期間	５月を超え６月に達するまでの期間	６月を超え７月に達するまでの期間	７月を超え８月に達するまでの期間	８月を超え９月に達するまでの期間	９月を超え１０月に達するまでの期間	１０月を超え１１月に達するまでの期間	１１月を超えて1年未満の期間
1週間の勤務日の日数	５日	２日	３日	５日	７日	８日	１０日	１２日	１３日	１５日	１７日	１８日	２０日
	４日	１日	３日	４日	５日	７日	８日	９日	１１日	１２日	１３日	１５日	１６日
	３日	１日	２日	３日	４日	５日	６日	７日	８日	９日	１０日	１１日	１２日
	２日	１日	１日	２日	３日	３日	４日	５日	５日	６日	７日	７日	８日