国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員の任免・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 ２９ 号

改正 平成１６年１１月１５日規程第１００号
平成１７年 ３ 月１４日規程第 ３９ 号
平成１７年 ７ 月１３日規程第 ５１ 号
平成１８年 ３ 月１３日規程第 ３０ 号
平成１９年 ３ 月２３日規程第 １７ 号
平成２１年 ３ 月２３日規程第 １５ 号
平成２２年 １ 月１３日規程第 ２ 号
平成２２年 ３ 月２４日規程第 ９ 号
平成２２年 ６ 月２１日規程第 ８２ 号
平成２２年１１月３０日規程第 ９０ 号
平成２５年 ３ 月１３日規程第 ４ 号
平成２６年１２月 １ 日規程第 ６０ 号
平成２７年 ３ 月２４日規程第 １８ 号
平成２８年 ３ 月２３日規程第 ２８ 号
平成２８年 ９ 月２９日規程第 ５１ 号
平成２８年１２月 ６ 日規程第 ６５ 号
平成２９年 ３ 月 ８ 日規程第 １０ 号
平成３０年１０月 ９ 日規程第 ２２ 号
平成３１年 ３ 月１９日規程第 ７０ 号
令和 元 年１０月 ７ 日規程第 ９２ 号
令和 ２ 年 ３ 月１１日規程第 １１ 号
令和 ３ 年 １ 月２６日規程第 １ 号
令和 ３ 年 ９ 月 ７ 日規程第 ２４ 号
令和 ３ 年１１月２５日規程第 ２８ 号
令和 ４ 年 ３ 月２３日規程第 ３９ 号
令和 ４ 年 ６ 月 ７ 日規程第 ４９ 号
令和 ４ 年 ９ 月３０日規程第 ６４ 号
令和 ５ 年 １ 月２７日規程第 １ 号
令和 ５ 年 ９ 月２９日規程第 ３０ 号
令和 ６ 年 ３ 月２５日規程第 １３ 号
令和 ６ 年 ９ 月１８日規程第 ３１ 号
令和 ７ 年 ３ 月１３日規程第 １０ 号
令和 ７ 年 ３ 月２７日規程第 ２６ 号
令和 ８ 年 ３ 月２７日規程第 ８０ 号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は，国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員就業規則（以下「パートタイム職員就業規則」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。）に勤務するパートタイム職員に関して必要な事項を定める。

（用語の定義）

第２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) 採　用　新たに本学のパートタイム職員として職に就かせること。

(2) 配置換　パートタイム職員の所属部署，勤務場所又は名称を変更させること。

(3) 兼　務　現にある職の業務に従事しつつ，他の職の業務に従事すること。

(4) 更　新　パートタイム職員の雇用契約を更新して，引き続き職に就かせること。

(5) 退　職　パートタイム職員がパートタイム職員としての身分を失うこと（解雇の場合を除く。）。

(6) 解　雇　パートタイム職員をパートタイム職員就業規則第１６条及び第１７条の規定に基づき解雇すること。

第２章　採用・退職等

（採用）

第３条　パートタイム職員の採用は，次の各号の一に該当し，かつ，真にやむを得ない事由が生じた場合にのみ行うことができる。

(1) 業務量が特に多く，常勤職員だけでは業務処理が困難で，常勤職員を新規に配置する等の措置が難しいと学長が判断したとき。

(2) その他学長が特に必要と認めたとき。

２　パートタイム職員の採用のための選考は，書類選考，筆記試験及び面接試験のうち，いずれか一以上の方法により行うものとする。

（更新）

第４条　業務上の必要性があり，かつ，当該更新直前の雇用契約における勤務成績及び心身の状態が良好である者については，雇用契約を更新することがある。

２　雇用契約の更新により１年を超えて引き続き勤務することになったパートタイム職員を雇用契約期間の満了により雇用契約を終了させる場合には，少なくとも３０日前までに，その旨を予告するものとする。

（試用期間）

第５条　パートタイム職員就業規則第１１条第１項に規定する試用期間を設けないこととは，次のいずれかに該当する場合とする。

(1) 採用日前１年以内に，２月以上本学の職員として在職していた者を採用するとき。

(2) その他本学が認めたとき。

（配置換）

第５条の２　学長は，業務上必要と認められる場合，配置換を行うことができる。

（兼務）

第５条の３　学長は，大学運営上必要であり，かつ当該パートタイム職員の職務遂行に著しい支障がないと認められる場合，３の職種まで兼務を命ずることができる。この場合において，この規程以外の，期間を定めて本学の業務（所得税法における給与又はそれ

に類するものが支給される場合に限る。）に従事した期間は，１の職種とみなすものとする。

２　学長は，兼務を必要とする等の事由が消滅等した場合においては，すみやかに当該兼務を免じなければならない。

３　次の各号の一に該当する場合においては，兼務は当然免じられたものとする。

(1) 兼務の期間が定められている場合において，その期間が満了した場合

(2) 兼務を命じられている業務が廃止された場合

(3) パートタイム職員が退職又は解雇された場合

（無期転換）

第５条の４　パートタイム職員就業規則第１３条の３第１項に規定する雇用期間の定めのないパートタイム職員とする場合は，次のとおりとする。

(1) パートタイム職員就業規則第８条第２項に規定する５年（大学の教員等の任期に関する法律（平成９年法律第８２号）第７条第１項の規定又は研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成２０年法律第６３号）１５条の２第１項各号の規定に基づき雇用する場合は，１０年）を超えて雇用されたパートタイム職員を対象とし，当該職員が申し出た場合とする。

(2) 前号に規定する雇用を希望する者は，５年又は１０年を超えて雇用された雇用期間の末日の１月前までに，学長に書面により申し出るものとする。

（退職）

第６条　パートタイム職員は，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　本学は，パートタイム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７条　勤務実績が著しく不良のときにパートタイム職員を解雇する場合は，勤務評定の結果その他パートタイム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ときとする。

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パートタイム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８条　学長は，次の各号のいずれかに該当する場合には，パートタイム職員に人事異動通知書（以下「通知書」という。）を交付する。

(1) パートタイム職員を採用し，配置換し，又は雇用を更新したとき。

(2) パートタイム職員が退職したとき。（解雇の場合を除く。）

第９条　学長は，パートタイム職員を解雇する場合には，パートタイム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１０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代えることができる。

(1) 組織の新設，変更，廃止等に伴うパートタイム職員の配置換のとき。

(2) 第８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。

第３章　給与

（給与の区分等）

第１１条　パートタイム職員の給与は，基本給及び諸手当とし，次の各号に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給は，時間給とする。

(2) 諸手当は，通勤手当，超過勤務手当，休日給，特殊勤務手当とする。

２　前項第１号の基本給は，別表第１に定めのある職種については，同表に定める額とする。ただし，予算等の都合により特に必要がある場合には，同表に定める額の範囲内で個別に定めることができる。

３　別表第１に定めのない職種については，当該パートタイム職員を常勤職員として採用した場合に国立大学法人鳴門教育大学職員給与規程（以下「給与規程」という。）に定める基準により算出される本給月額及び地域手当を基礎として次の計算式により算出した額の範囲内で個別に決定するものとする。

（本給月額＋本給月額に対する地域手当の月額）×１２÷（５２×３８．７５）

（通勤手当）

第１２条　通勤手当は，次の各号のいずれにも該当する者に対し，給与規程第１６条に定める常勤職員の例に準じて支給する。ただし，学生の身分を有する者のうち，勤務する場所に通学する者には支給しない。

(1) 雇用期間が１月以上の者

(2) 週３日以上勤務の者

(3) １日３時間以上勤務の者

(4) 徒歩により通勤するものとしたときの通勤距離（一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。）が片道２㎞以上の者

２　前項の規定にかかわらず，講師旅費が支給される者については，通勤手当は支給しない。

（超過勤務手当）

第１３条　超過勤務手当は，第１８条の規定に基づき定められた所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合（次条に定める場合を除く。）に，その勤務した全時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に１００分の１２５（深夜の場合は１００分の１５０）を乗じて得た額を支給する。ただし，所定の勤務時間を含めて１日７時間４５分以内の勤務については，１００分の１００（深夜の場合は１００分の１２５）を乗じて得た額を支給する。

２　前項の規定にかかわらず，所定の勤務時間を超えて勤務した時間（所定の勤務時間を

含めて１日７時間４５分以内の勤務を除く。）と第１９条に規定する休日（第２０条に定める休日の振替日を含む。以下「休日等」という。）に勤務した時間の合計時間（以下，「超過勤務等合計時間」という。）が，１月に４５時間を超えたパートタイム職員には，その４５時間を超えて勤務した全時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に「時間外・休日労働に関する協定」（以下，「勤務時間外等協定」という。）で定める割合（深夜の場合は１００分の２５を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

３　前２項の規定にかかわらず，超過勤務等合計時間が，１月に６０時間を超えたパートタイム職員には，その６０時間を超えて勤務した全時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に１００分の１５０（深夜の場合は，１００分の１７５）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

４　第１項の規定にかかわらず，超過勤務等合計時間が，毎年４月１日を起算日とする１年に３６０時間を超えたパートタイム職員には，その３６０時間を超えて勤務した全時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に勤務時間外等協定で定める割合（深夜の場合は１００分の２５を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

（休日給）

第１４条　休日給は，休日等に勤務することを命ぜられた場合（第２０条の規定により休日の振替を指定した場合を除く。）に，その勤務した全時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に１００分の１３５を乗じて得た額を支給する。

２　前項の規定にかかわらず，超過勤務等合計時間が，１月に４５時間を超えたパートタイム職員には，その４５時間を超えて勤務した全ての休日における勤務の時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に勤務時間外等協定で定める割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

３　前２項の規定にかかわらず，超過勤務等合計時間が，１月に６０時間を超えたパートタイム職員には，その６０時間を超えて勤務した全ての休日における勤務の時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に１００分の１５０を乗じて得た額を休日給として支給する。

４　第１項の規定にかかわらず，超過勤務等合計時間が，毎年４月１日を起算日とする１年に３６０時間を超えたパートタイム職員には，その３６０時間を超えて勤務した全ての休日における勤務の時間に対して，勤務１時間につき，第１１条に規定する時間給に勤務時間外等協定で定める割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

（特殊勤務手当）

第１４条の２　著しく危険，不快，不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で，給与上特別の考慮を必要とし，かつ，その特殊性を基本給で考慮することが適当でないと認められるものに従事するパートタイム職員には，その勤務の特殊性に応じて次に掲げる特殊勤務手当を，給与規程第１８条に定める常勤職員の例に準じて支給する。

(1) 職域接種実施手当

（端数計算）

第１５条　第１３条及び第１４条の規定により勤務時間１時間当たりの給与額を算出する

場合において，その額に５０銭未満の端数を生じたときは，これを切り捨て，５０銭以上１円未満の端数を生じたときは，これを１円に切り上げる。

（給与の計算期間及び支給日）

第１６条　給与の計算期間は，その月の１日から末日までとし，支給日はその翌月の１７日とする。ただし，支給日（この項において，毎月１７日を「支給日」という。」が日曜日に当たるときは，支給日の前々日（その日が休日に当たるときは，支給日の翌日）に，支給日が土曜日に当たるときは，支給日の前日に，支給定日が月曜日で，かつ，休日に当たるときは，支給日の翌日に支給する。

（給与の支給）

第１７条　パートタイム職員の給与は，その全額を通貨で，直接本人に支払うものとする。ただし，法令又は規定に基づきパートタイム職員の給与から控除すべき金額がある場合には，そのパートタイム職員に支払うべき給与の金額から，その金額を控除して支払うものとする。

２　前項の規定にかかわらず，本人の同意を得た場合には，給与はその指定する銀行その他の金融機関における本人の預貯金口座へ振り込むことにより，これを支払うものとする。

（休職者の給与）

第１７条の２　パートタイム職員が業務上の傷病又は通勤による傷病によりパートタイム職員就業規則第１３条の２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　パートタイム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，その休職期間中，給与を支給しない。

３　パートタイム職員がパートタイム職員就業規則第１３条の２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，給与を支給しない。

４　パートタイム職員就業規則第１３条の２第１項第３号による休職を命ぜられた場合には，その休職期間中，給与を支給しない。ただし，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本給等の月額に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　休職にされたパートタイム職員には，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。

第４章　勤務時間，休日及び休暇

（パートタイム職員の所定勤務時間及び休憩時間）

第１８条　パートタイム職員の所定勤務時間は，休憩時間を除き，１週間当たり３０時間を超えない範囲内とする。

２　１週間に３０時間勤務するパートタイム職員の始業・終業の時刻及び休憩時間は，原則として，次のとおりとする。

始業・終業の時刻	休憩時間
始業　　９時００分	１２時から
終業　１６時００分	１３時まで

３　前項の規定にかかわらず，業務上の必要がある場合には，１日の所定勤務時間が７時間４５分を超えない範囲内で，始業・終業の時刻及び休憩時間を個別に定めることができる。

（休日）

第１９条　休日は，次に定める日とする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 祝日法に規定する休日

(3) １２月２９日から翌年の１月３日までの日（前２号に定める休日を除く。）

２　前項の規定にかかわらず，業務上の必要がある場合には，休日について個別に定めることができる。

（休日の振替）

第２０条　業務の都合上，休日に勤務を命ずる必要がある場合には，あらかじめ，当該休日に替わる日（以下「振替日」という。）を指定することができる。

２　休日と勤務日の振替に係る手続は，常勤職員における週休日の振替及び勤務時間の割振変更の例に準じて取り扱うものとする。

（通常の勤務場所以外での勤務）

第２１条　業務上の必要がある場合には，通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

２　パートタイム職員が勤務時間の全部又は一部について，前項の勤務を命ぜられた場合において，当該勤務の勤務時間を算定しがたいときは，当該勤務日の所定勤務時間を勤務したものとみなす。

（所定勤務時間以外の勤務）

第２２条　業務上の必要がある場合には，労使協定に基づき，所定勤務時間以外の勤務又は休日の勤務を命ずることがある。

２　第１項の規定にかかわらず，妊娠中のパートタイム職員，産後１年を経過しないパートタイム職員及び小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパートタイム職員（以下「妊産婦等」という。）から請求があった場合には，時間外勤務を命じないものとする。

３　第１項の規定にかかわらず，小学校就学の始期に達するまでの子（満６歳に達する日以後最初の３月３１日までの子をいう。以下同じ。）の養育を行うパートタイム職員（妊産婦等を除く。）又は家族（育児休業，介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６号。以下「育児・介護休業法」という。）第２条第１項第４号に定める対象家族をいう。）の介護を行うパートタイム職員が，当該子の養育又は当該家族の介護のために請求したときは，１月について２４時間，１年について

１５０時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。ただし，業務の正常な運営を妨げる場合は，この限りでない。この場合において，次項の申し出に係る期間と当該期間とが重複しないようにしなければならない。

４　家族の介護を行うパートタイム職員であって，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。この場合において，当該家族が要介護状態である間，請求することができるものとする。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。この場合において，前項の申し出に係る期間と当該期間とが重複しないようにしなければならない。

（災害時等の時間外勤務）

第２３条　災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には，その必要限度において，一定の勤務時間を超えて，又は特定された休日に，パートタイム職員に勤務を命ずることがある。

２　前項の勤務を命じる場合には，労基法第３３条第１項に定める必要な手続きを行うものとする。

（出勤簿）

第２４条　パートタイム職員は，始業時刻までに出勤し，出勤後直ちに出勤簿に押印を行うものとする。ただし，やむを得ない場合には署名に代えることができる。この場合，事後速やかに押印に訂正するものとする。

（遅刻，早退，欠勤，私用外出）

第２５条　パートタイム職員が，遅刻，早退若しくは欠勤をし，又は所定勤務時間中に私用外出するときは，あらかじめ申し出て，学長の許可を得なければならない。ただし，突発事故その他やむを得ない事由により，事前に申し出ることができなかった場合には，直ちにその旨を連絡し，事後速やかに届け出て，学長の許可を求めることができる。

２　前項の申出若しくは届出がなかった場合又は学長が許可しない場合は，無断欠勤とする。

３　前項に定める勤務を欠いた時間数は，給与計算期間における総欠勤時間数とし，その時間に１時間未満の端数がある場合は切り捨てる。

（休暇の種類）

第２６条　パートタイム職員の休暇は，年次有給休暇及び年次有給休暇以外の休暇とする。

（年次有給休暇）

第２７条　パートタイム職員に対し，以下のとおり年次有給休暇を与えるものとする。

⑴　１週間の勤務日が５日以上とされている者，１週間の勤務日が４日以下とされている者で１週間の勤務時間が３０時間である者及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で１年間の勤務日が２１７日以上である者が，雇用の日から６月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤した場合

次の１年間において１０日

⑵　前号に掲げる者が，雇用の日から１年６月以上継続勤務し，継続勤務時間が６月を超えることとなる日（以下「６月経過日」という。）から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤した場合

それぞれ次の１年間において，１０日に，次の表の左欄に掲げる６月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数（当該日数が２０日を超える場合は，２０日）

６月経過日から起算した継続勤務年数	日数
１年	１日
２年	２日
３年	４日
４年	６日
５年	８日
６年以上	１０日

(3) １週間の勤務日が４日以下とされている者（１週間の勤務時間が３０時間の者を除く。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で１年間の勤務日が４８日以上２１６日以下である者が，雇用の日から６月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤し，又は雇用の日から１年６月以上継続勤務し６月経過日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤した場合

それぞれ次の１年間において，１週間の勤務日が４日以下とされている職員にあっては次の表の左欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ，週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ，それぞれ同表の右欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

１週間の勤務日の日数	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数	１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで	７３日から１２０日まで	４８日から７２日まで
６月	７日	５日	３日	１日
１年６月	８日	６日	４日	２日
２年６月	９日	６日	４日	２日
３年６月	10 日	８日	５日	２日
４年６月	12 日	９日	６日	３日
５年６月	13 日	10 日	６日	３日
６年６月以上	15 日	11 日	７日	３日

２　前項の継続勤務日とは原則として同一部署において，その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を，また，全勤務日とはパートタイム職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし，出勤した日数の算定にあたっては，休暇，

パートタイム職員就業規則第１３条の２第１項第１号及び第２号の規定による休職，第３８条第１項第３号の規定による停職，第３３条第１項の規定による育児休業及び第３４条第１項にの規定による介護休業の期間は，これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

３　年次有給休暇については，その時季につき，学長に届け出なければならない。この場合において，学長は，業務の正常な運営に支障がある場合を除き，これを承認しなければならない。

４　年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は，２０日を限度として，次の１年間に繰り越すことができる。

５　第１項の年次有給休暇が１０日以上与えられた職員に対しては，第３項の規定にかかわらず，付与日から１年以内に，当該職員の有する年次有給休暇のうち５日について，学長が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，職員が第３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。

６　第４項の規定により繰り越された年次有給休暇があるパートタイム職員から年次有給休暇取得の届出があった場合には，繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取扱うものとする。

７　年次有給休暇の付与の単位は，常勤職員の例に準じて取り扱うものとする。ただし，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１時間を超え２時間以下の者　２時間
(2) 所定勤務時間が２時間を超え３時間以下の者　３時間
(3) 所定勤務時間が３時間を超え４時間以下の者　４時間
(4) 所定勤務時間が４時間を超え５時間以下の者　５時間
(5) 所定勤務時間が５時間を超え６時間以下の者　６時間

８　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。

９　年次有給休暇の届出等の手続きについては，常勤職員の例に準じて取扱うものとする。

（年次有給休暇以外の休暇）

第２８条　学長は，次の各号に掲げる場合には，パートタイム職員に対して当該各号に掲げる期間，有給の休暇を与えるものとする。

(1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で，その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき
　必要と認められる期間
(2) 裁判員，証人，鑑定人，参考人等として国会，裁判所，地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で，その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき
　必要と認められる期間
(3) 地震，水害，火災その他の災害時において，退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
　必要と認められる期間
(4) 地震，水害，火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく

困難であると認められる場合

必要と認められる期間

(5) ８週間（多胎妊娠の場合にあっては，１４週間）以内に出産する予定である女性のパートタイム職員が申し出た場合

出産の日までの申し出た期間

(6) 女性のパートタイム職員が出産した場合

出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女性のパートタイム職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

(7) 職員が妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合は，職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後２週間を経過する日までの２日の範囲内の期間（１暦日ごとに分割することができる。）

(8) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合にあっては，１４週間）前の日から当該出産の日後１年を経過する日までの期間にある場合において，当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が，これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるときは，当該期間内における５日の範囲内の期間

(9) パートタイム職員の親族（別表第２の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で，パートタイム職員が葬儀，服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき

親族に応じ別表第２の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては，往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(10) パートタイム職員が夏季における盆等の諸行事，心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合（雇用期間が６月以上又は６月以上継続勤務した者（当該勤務部署の夏期休業期間（週休日を除く。）の８割以上勤務することを要しない者を除く。）に限る。）

一の年の６月から１０月までの期間内において，次の表に定める範囲内の期間

１週間の勤務日の日数	５日以上	４日	３日
１年間の勤務日の日数	２１７日以上	１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで
日　　数	原則として連続する３日（分割して取得する場合は，１暦日を単位とする。）	原則として連続する２日（分割して取得する場合は，１暦日を単位とする。）	１日

備考　この表の「５日以上」には，１週間の勤務日が４日以下で１週間の勤務時間が２９時間以上を含むものとする。

(11) 職員の心身の健康の維持・増進，家庭生活の充実及び管理的経費の節減のため全学一斉に休業する場合

一の年において学長が指定する３日の範囲内の期間

(12) パートタイム職員が結婚する場合で，結婚式，旅行等その他の結婚に伴い必要と認められる行事のため勤務しないことが相当であると認められるとき

結婚の日の５日前の日から当該結婚の日後１月を経過するまでの期間内における連続する５日の範囲内の期間

(13) 女性のパートタイム職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

必要と認められる期間

(14) 小学校第３学年修了までの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するパートタイム職員が，その子の看護（負傷し，若しくは疾病にかかったその子の世話，疾病の予防を図るためにその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるなどの世話，感染症に学級閉鎖になった子への世話を行うこと，及び当該子の入園（入学）式，卒園式への参加を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき

一の年において５日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては，１０日）の範囲内の期間

(15) 次に掲げる者（ハに掲げる者にあっては，パートタイム職員と同居しているものに限る。）で負傷，疾病，老齢又は身体上若しくは精神上の障害により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下この号において「要介護者」という。）の介護その他の世話を行うパートタイム職員が，当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められるとき

一の年において５日（要介護者が２人以上の場合にあっては，１０日）の範囲内の期間

イ　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。），父母，子及び配偶者の父母

ロ　祖父母，孫及び兄弟姉妹

ハ　パートタイム職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる次の者及びパートタイム職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる次の者

(ｲ) 父母の配偶者

(ﾛ) 配偶者の父母の配偶者

(ﾊ) 子の配偶者

(ﾆ) 配偶者の子

(16) 妊娠中である女性のパートタイム職員が，雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和４７年法律第１１３号。以下「均等法」という。）第１２条の規定に基づき，勤務時間内に保健指導又は健康診査を受ける場合

必要と認められる期間

(17) 妊娠中である女性のパートタイム職員が，均等法第１３条の規定に基づき，通勤に

利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があり，通勤緩和措置が必要と認められる場合

勤務時間の始まり又は終わりにおいて，必要と認められる期間

(18) 職員が不妊治療に係る通院等のため，勤務しないことが相当であると認められる場合は，一の年において５日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては，１０日）の範囲内の期間

(19) その他，学長が特に指定する日

２　学長は，次の各号に掲げる場合には，パートタイム職員に対して当該各号に掲げる期間，無給の休暇を与えるものとする。

(1) 生後１年に達しない子を育てるパートタイム職員が，その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合

１日に２回それぞれ３０分以内の期間

(2) 女性のパートタイム職員が母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

必要と認められる期間

(3) 職務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり，その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

必要と認められる期間

(4) 負傷又は疾病のため療養する必要があり，その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前号に掲げる場合を除く。）

連続して９０日の期間を超えない，必要と認められる期間（当初の休暇に係る負傷又は疾病の症状と明らかに異なる負傷又は疾病（症状が明らかに異なると認められるものであっても，病因が異なると認められないものは除く。）のため引き続き療養する必要があり，勤務しないことがやむを得ないと認められる場合にあっては，当初の休暇の期間は連続しないものとする。）

(5) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い，又は配偶者，父母，子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で，当該申出又は提供に伴い必要な検査，入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき

必要と認められる期間

(6) 職員が配偶者，子及び父母の追悼のための特別な行事（配偶者，子及び父母の死亡後１５年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合は，１日の範囲内の期間

(7) 地震，水害，火災その他の災害により職員の現住居が滅失し，又は損壊した場合で，職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるときは，原則として連続する７日の範囲内の期間

(8) 職員が自発的に，かつ，報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で，その勤務しないことが相当である

と認められるときは，一の年において５日の範囲内の期間

イ　地震，暴風雨，噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動

ロ　障害者支援施設，特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し，若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動

ハ　身体上若しくは精神上の障害，負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

３　前２項の休暇は，必要に応じて１日，半日（第１項第１４号及び第１５号に該当する場合に限る。），１時間又は１分（第１項第１８号に該当する場合を除く。）を単位として取り扱うものとする。ただし，第１項第５号，第６号，第１０号及び第１１号に掲げる場合にあっては，１日を単位として取扱わなければならない。

４　年次有給休暇以外の休暇の承認については，常勤職員の例に準じて取扱うものとする。

５　第１項第１４号及び第１５号に規定する休暇について，学長とパートタイム職員の過半数を代表する者との書面による協定で，次に掲げるパートタイム職員のうち，当該休暇を与えることができないものとして定められたパートタイム職員については，当該休暇を与えないものとする。

(1)　１週間の所定勤務日数が２日以下のパートタイム職員

（この規程により難い場合の措置）

第２９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。

附　則

１　この規程は，平成１６年４月１日から施行する。

２　この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に人事院規則１５－１５（非常勤職員の勤務時間の勤務時間及び休暇）の適用を受けていた非常勤職員が，引き続き国立大学法人鳴門教育大学のパートタイム職員となった場合における年次有給休暇の付与日数については，施行日にこの規則を適用し付与される年次有給休暇の日数に，施行日の前日における年次休暇の残日数（２０日を超えない範囲に限る。）を加えた日数とする。

３　施行日の前日までに受けていた施行日以後に係る年次有給休暇及び年次有給休暇以外の休暇に相当する休暇及びその他勤務時間等に関する事項については，この規則に基づき承認があったものとみなす。

附　則

この規程は，平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成１７年７月１３日から施行する。

附　則

１　この規程は，平成１８年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。
２　施行日の前日に在職していた者のうち，引き続き施行日に採用された者の受けることとなる基本給が，施行日の前日において受けていた基本給を下回ることとなる場合のその者の基本給は，改正後の第１１条第３項の規定にかかわらず，施行日の前日に受けていた基本給の範囲内で決定することができる。
３　施行日の前日に在職していた者のうち，施行日の翌日以降に採用された者について，施行日の前日において受けていた基本給を下回ることとなり，かつ前項の規定に基づき基本給の決定を受けた者との均衡上必要があると認める場合は，前項の規定に準じて基本給を決定することができる。

附　則

この規程は，平成１９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２２年１月１３日から施行する。

附　則

この規程は，平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２２年６月３０日から施行する。

附　則

この規程は，平成２３年１月１日から施行し，改正後の第２８条第２項第７号の規定は，同日以後に使用した休暇について適用する。

附　則

この規程は，平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成２６年１２月１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，平成２６年４月１日から適用する。

附　則

１　この規程は，平成２７年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。
２　施行日の前日に在職していた者のうち，引き続き施行日に採用された者の受けることとなる基本給が，施行日の前日において受けていた基本給を下回ることとなる場合のその者の基本給は，改正後の第１１条第３項の規定にかかわらず，施行日の前日に受けていた基本給の範囲内で決定することができる。
３　施行日の前日に在職していた者のうち，施行日の翌日以降に採用された者について，施行日の前日において受けていた基本給を下回ることとなり，かつ前項の規定に基づき基本給の決定を受けた者との均衡上必要があると認める場合は，前項の規定に準じて基本給を決定することができる。

附　則

（施行日）

１　この規程は，平成２８年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

２　ティーチング・アシスタントを除き，施行日前１月間に退職し，施行日以後１月間に採用された者における時間給については，第１１条第２項及び第３項の規定にかかわらず施行日前に適用される時間給（以下，この項において「施行日前時間給」という。）とし，以後増額改定しない。ただし，施行日前時間給が改正後の第１１条第２項及び第３項に規定する時間給（以下，この項において「改正後時間給」という。）に達しない場合は，その者の経験年数に応じ，改正後時間給の範囲内で改定することができるものとする。

３　リサーチ・アシスタントの時間給については，前項の規定にかかわらず，施行日から平成２９年３月３１日までの間，学長が別に定める。

４　施行日において６０歳以上であり，かつ，パートタイム職員就業規則の一部改正（平成２８年規則第１０号）附則第４項の規定の適用を受ける者の時間給については，第１１条第４項の規定にかかわらず，施行日前時間給とする。

附　則

この規程は，平成２８年１０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３０年１０月９日から施行し，平成３０年１０月１日から適用する。

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，令和元年１０月７日から施行し，令和元年１０月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和３年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和３年１０月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和３年１１月２５日から施行し，改正後の規定の適用については，次の各号に応じ，当該各号に掲げる日から適用する。

(1) 改正後の第１４条の２の規定　施行日にこの規程の適用を受ける者に対して，令和３年７月１日

(2) 改正後の第２８条各項各号の規定　令和４年１月１日

(3) 改正後の別表第１（第１１条第２項関係）及び別表第１の２（第１１条第４項関係）の規定　令和４年４月１日

附　則

この規程は，令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和４年７月１日から施行し，令和４年２月１日から適用する。

附　則

この規程は，令和４年１０月１日から施行する。

附　則

１　この規程は，令和５年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

２　施行日前日において，改正前の第１１条第４項の規定の適用を受け，再雇用されていたパートタイム職員の基本給は，改正後の別表第１にかかわらず，次表のとおりとする。

職　　種	時間給（円）	備　　考
事務補佐員，技術補佐員	１，０５０	
臨時用務員	９４０	

附　則

この規程は，令和５年１０月１日から施行する。

附　則

この規程は，令和６年４月１日から施行する。

附　則

（施行日）

１　この規程は，令和６年１１月１日から施行する。

（附則の改正（令和５年１月２７日規程第１号））

２　国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程の一部を改正する規程（令和５年１月２７日規程第１号）附則第２項の規定の適用を受ける職員に対する基本給は，次表のとおりとする。

職　　種	時間給（円）	備　　考
事務補佐員，技術補佐員	１，０５０	

附　則

この規程は，令和７年４月１日から施行する。

附　則

１　この規程は，令和７年４月１日から施行する。

２　国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程の一部を改正する規程（令和５年１月２７日規程第１号）附則第２項の規定は適用しない。

附　則

この規程は，令和８年４月１日から施行する。

別表第１（第１１条第２項関係）

パ ー ト タ イ ム 職 員 時 間 給 一 覧 表

職　　種	時間給（円）	備　　考
事務補佐員，技術補佐員，司書補佐員		図書館夜間窓口事務及び児童図書室事務を除く。
採用時	１，３１０	
１２月以上の月に勤務実績を有し，かつ年度更新を行う者	１，３４０	
２４月以上の月に勤務実績を有し，かつ年度更新を行う者	１，３７０	
事務補佐員	１，２００	図書館夜間窓口事務及び児童図書室事務に限る。
技能補佐員，臨時用務員	１，３３０	
作業員	１，２００	
教務補佐員	１，４５０	
学生相談員	１，４５０	
ティーチイング・アシスタント		
修士課程在学者	１，２２０	
博士課程在学者	１，４２０	
リサーチ・アシスタント	１，４２０	
非常勤講師		附属幼稚園に勤務する者を除く。
新大４卒２年未満	１，９７０	
２年以上５年未満	２，０４０	
５年以上	２，１４０	
非常勤講師		附属幼稚園に勤務する者に限る。
新大４卒２年未満	２，０３０	
２年以上５年未満	２，１００	
５年以上	２，２００	
外国人講師	３，４００	
スクールカウンセラー	５，１８０	
チーフアドバイザー，チーフコーディネーター	２，９５０	
アドバイザー，コーディネーター	２，８５０	
非常勤研究員	２，６００	
研究補佐員	１，７８０	

別表第２（第２８条第１項第９号関係）

親　　族	日　　数
配偶者	７日
父母	

子	５日
祖父母	３日（パートタイム職員が代襲相続し，かつ　祭具等の承継を受ける場合にあっては，７日）
孫	１日
兄弟姉妹	３日
おじ又はおば	１日（パートタイム職員が代襲相続し，かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては，７日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	３日（パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあっては，７日）
子の配偶者又は配偶者の子	１日（パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあっては，５日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	１日（パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあっては，３日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	１日