

静岡県公立大学法人有期雇用職員就業規則

平成 19 年 4 月 1 日 規則第 17 号

改正 平成 20 年 4 月 1 日、平成 21 年 3 月 30 日、平成 21 年 10 月 1 日
平成 22 年 4 月 1 日、平成 22 年 6 月 30 日、平成 23 年 11 月 29 日
平成 28 年 4 月 1 日、平成 30 年 12 月 13 日、令和 2 年 4 月 1 日
令和 3 年 4 月 1 日、令和 4 年 7 月 1 日、令和 7 年 6 月 1 日
令和 7 年 9 月 1 日

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）

第 2 章 人事

第 1 節 採用（第 5 条）

第 2 節 労働契約（第 6 条－第 9 条）

第 3 節 配置及び異動（第 10 条・第 11 条）

第 4 節 退職及び解雇（第 12 条－第 18 条）

第 3 章 賃金及び退職手当（第 19 条・第 20 条）

第 4 章 服務（第 21 条－第 23 条）

第 5 章 勤務時間、休日及び休暇等

第 1 節 勤務時間等（第 24 条・第 25 条）

第 2 節 休日（第 26 条－第 28 条）

第 3 節 常勤の職員の勤務時間等の準用（第 29 条）

第 4 節 休暇等（第 30 条－第 34 条の 2）

第 6 章 研修（第 35 条）

第 7 章 賞罰（第 36 条－第 39 条）

第 8 章 安全及び衛生（第 40 条－第 44 条）

第 9 章 出張（第 45 条・第 46 条）

第 10 章 災害補償（第 47 条）

第 11 章 知的財産権（第 48 条）

第 12 章 無期労働契約への転換（第 49 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、静岡県公立大学法人職員就業規則（平成 19 年規則第 16 号。以下「職員就業規則」という。）第 3 条第 4 項の規定に基づき、静岡県公立大学法人（以下「法人」という。）に期間を定めて勤務する職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

3 この規則によりがたい職員については別に定める。

（適用範囲）

第 2 条 この規則は、期間を定めた労働契約により雇用される者（職員就業規則第 3 条第 2 項に

規定する職員を除く。以下「有期雇用職員」という。)に適用する。

(権限の委任)

第3条 理事長は、この規則に定める権限の一部を、他の役員又は職員に委任することができる。

(規則の遵守義務等)

第4条 法人及び有期雇用職員は、それぞれこの規則及びこの規則に附属する規程を誠実に遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 有期雇用職員の採用は、面接、経歴評定、その他の選考方法により行う。

2 有期雇用職員として法人に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、更新の場合等については、理事長は、その提出の一部について省略することができる。

(1) 履歴書

(2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し

(3) その他法人において必要と認める書類

第2節 労働契約

(契約期間)

第6条 理事長は、前条第1項に規定する採用の際は、1年を超えない範囲内で期間を定めた労働契約を締結するものとする。

2 前項による労働契約は、更新することができるものとする。

(労働条件の明示)

第7条 理事長は、有期雇用職員との労働契約締結の際、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

(1) 労働契約の期間に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項

(4) 賃金に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(採用時の提出書類)

第8条 理事長は、有期雇用職員を採用したときは、必要と認める書類を提出させることができる。

(試用期間)

第9条 有期雇用職員として採用された者のうち、契約期間が3か月を超えるものについては、採用の日から1か月の試用期間を設ける。ただし、有期雇用職員が労働契約を更新された場合その他理事長が特に認める場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 理事長は、試用期間中又は試用期間満了時において有期雇用職員として不適格と認めた場合は、解雇することができる。

第3節 配置及び異動

(有期雇用職員の配置)

第 10 条 有期雇用職員の配置は、法人の業務上の必要性に応じて行う。

(異動)

第 11 条 有期雇用職員は、業務上の都合により職務又は勤務場所の変更等を命ぜられることがある。

2 有期雇用職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第 4 節 退職及び解雇

(退職)

第 12 条 有期雇用職員は、次の各号のいずれかに該当するときは退職とし、有期雇用職員としての身分を失う。

(1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき

(2) 労働契約の期間が満了したとき（労働契約を更新する場合を除く。）

(3) 死亡したとき

(自己都合退職)

第 13 条 有期雇用職員は、労働契約の期間中に自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の 14 日前までに、文書により理事長に申し出なければならない。ただし、労働契約の期間が、14 日以内の場合その他これによりがたい場合にあっては、労働契約の際別に定める。

(解雇)

第 14 条 有期雇用職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

(1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合

(2) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

2 理事長は、有期雇用職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しく不良である場合

(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場合

(3) 前各号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合

(4) 懲戒解雇に該当する事実があると認められる場合

(5) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

(6) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

(解雇制限)

第 15 条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間にあっては解雇しない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間。ただし、療養開始後 3 年を経過した日において労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることになった場合はこの限りではない。

(2) 労基法第 65 条に定める産前産後の期間及びその後 30 日間

2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第 16 条 有期雇用職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に本人にその予告をするか、又は平均賃金の 30 日分を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでな

い。

- (1) 日々雇い入れられる有期雇用職員を雇用の最初の日から1ヶ月以内に解雇する場合
- (2) 2 か月以内の期間を定めて雇用されている有期雇用職員を所定の雇用期間内に解雇する場合
- (3) 試用期間中の有期雇用職員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）を解雇する場合
- (4) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき
- (5) 第37条第2項第4号の懲戒解雇の場合で所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

（退職後の責務）

第17条 退職し、又は解雇された者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 有期雇用職員は、退職し、又は解雇された場合は、法人から貸与された物品その他保管していた物品等があるときは、速やかに返還しなければならない。

（退職証明書の交付）

第18条 退職し、又は解雇された者から労基法第22条に定める証明書の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。第16条第1項により解雇の予告をされた者から、解雇の予告の日から解雇の日までの間において請求があった場合も同様とする。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 使用期間
- (2) 職務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 賃金
- (5) 退職の事由

3 第1項の証明書には、前項に掲げる事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 賃金及び退職手当

（賃金）

第19条 有期雇用職員の賃金については、別に定める静岡県公立大学法人有期雇用職員賃金規程（平成19年規程第16号）による。

（退職手当）

第20条 有期雇用職員には、退職手当は支給しない。

第4章 服務

（遵守事項）

第21条 有期雇用職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 有期雇用職員は、法令、この規則及び附属規程その他の関係規程の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてを法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。ただし、職員就業規則第30条第2項各号又は静岡県公立大学静岡県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成19年規程第8号。以下「勤務時間規程」という。）第17条各号のいずれかに該当すると認められるときは、理事長は職務に専

念する義務を免除することができる。

3 有期雇用職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令及び法人の諸規程を遵守するとともに、上司等の指示及び命令に従い、その職務を遂行すること。
- (2) 正当な理由なく欠勤するなど勤務を怠らないこと。
- (3) 法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員の職全体の不名誉となるような行為を行わないこと。
- (4) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いないこと。
- (6) 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
- (7) 理事長の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の賃借及び物品の売買を行わないこと。

4 法令に基づく証人又は鑑定人等として職務上の秘密に関する事項を発表する場合は、理事長の許可を受けなければならない。有期雇用職員が退職し、又は解雇された後においても同様とする。

（倫理）

第22条 有期雇用職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 有期雇用職員の倫理については、静岡県公立大学法人職員倫理規程（平成19年規程第6号）を準用する。

（ハラスメントの防止等）

第23条 ハラスメントの防止等に関する措置については、静岡県公立大学法人ハラスメントの防止等に関する規程（平成19年規程第7号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

第1節 勤務時間等

（勤務時間）

第24条 有期雇用職員の勤務時間は、1週間につき38時間45分以内かつ1日につき7時間45分を超えない範囲内とする。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの5日間において、前項の規定の範囲内の勤務時間を割り振るものとする。ただし、交替制勤務の有期雇用職員その他これによりがたい有期雇用職員については、当該有期雇用職員ごとに、その労働契約の締結の際定める。

3 有期雇用職員の勤務時間、始業時刻及び終業時刻並びに勤務を要する日については、第1項の規定の範囲内において、当該有期雇用職員ごとに、その労働契約の締結の際定める。

（休憩時間）

第25条 有期雇用職員の休憩時間は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては1時間とし、それぞれ勤務時間の途中に置く。

2 有期雇用職員の休憩時間は、当該有期雇用職員ごとに、その労働契約の締結の際定める。

第2節 休日

（休日）

第26条 有期雇用職員の休日は、次の各号に定める日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日（以下「週休日」という。）

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）

(3) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）

(4) 8 月 13 日、14 日及び 15 日

（週休日等の振替）

第 27 条 理事長は、有期雇用職員に週休日及び前条第 4 号に掲げる日（以下「週休日等」という）において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

（祝日等の代休日）

第 28 条 理事長は、有期雇用職員に第 26 条第 2 号及び第 3 号に掲げる日（以下「祝日等」という。）に特に勤務を命じた場合は、当該祝日等に代わる日（以下「代休日」という。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定する場合には、あらかじめ、勤務することを命じた祝日等を起算日とする 8 週間後の日までの期間内の勤務日（次条において準用する勤務時間規程第 12 条の 2 第 1 項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日及び祝日等を除く。）を指定するものとする。

第 3 節 常勤の職員の勤務時間等の準用

（常勤の職員の勤務時間等の準用）

第 29 条 この規則に定めるもののほか、有期雇用職員について特に必要がある場合には、勤務時間規程第 10 条から第 15 条までの規定を準用する。

第 4 節 休暇等

（年次有給休暇）

第 30 条 年次有給休暇は、別表第 1 に規定する基準に従い、契約期間又は勤続年数及び 1 週間の勤務日数に応じて、採用の日から起算して 2 か月間継続勤務し、全勤務日の 8 割以上勤務した有期雇用職員に対して与えるものとする。

（年次有給休暇以外の有給休暇）

第 31 条 年次有給休暇以外の有給休暇は、次のとおりとする。

(1) 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 7 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病の場合

契約期間内で療養に必要な期間

(1) の 2 第 1 号以外の負傷又は疾病の場合

別表第 4 に定める期間

(2) 忌引の場合

別表第 2 に規定する期間

(3) 夏季において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

6 月から 9 月までの期間内において別表第 3 に定める日数以内で必要と認める期間

(4) 結婚の場合

勤務時間規程第 23 条第 1 項第 7 号の規定に準ずる期間

- (5) 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
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 7 号の 2 の規定に準ずる期間
- (6) 出産の場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 8 号の規定に準ずる期間
- (7) 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。以下同じ。）が
出産の場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 11 号の規定に準ずる期間
- (8) 配偶者の出産前後の期間に、当該出産に係る子又は上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場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 12 号の規定に準ずる期間
- (9) 生理日において勤務することが著しく困難である場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 9 号の規定に準ずる期間
- (10) 妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に規定する
保健指導又は健康診査（以下「保健指導等」という。）を受ける場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 13 号の規定に準ずる期間
- (11) 妊娠中の女性職員が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
影響があると認められる場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 14 号の規定に準ずる期間
- (12) 妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 15 号の規定に準ずる期間

（無給休暇）

第 31 条の 2 無給休暇は、次のとおりとする。

- (1) （削除）
- (2) 有期雇用職員が生後 1 年に達しない生児を育てる場合
1 日 2 回各々 30 分
- (3) 妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる
場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 16 号の規定に準ずる期間
- (4) 看護等（次のいずれかに該当する場合に限る。以下同じ。）のため有期雇用職員が勤務し
ないことが相当であると認められるとき
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 18 号の規定に準ずる期間
 - ア 当該有期雇用職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母その他理事長が定める者が負傷
又は疾病のため看護（中学校就学の始期に達するまでの子については、疾病の予防を図
るために必要なものとして理事長が定める世話を含む。以下同じ。）を必要とする場合。
 - イ 子等が在籍する学校等が実施する行事に出席する場合又は子等が在籍する学校等の
休業に伴う当該子等の世話をを行う場合
- (5) 静岡県公立大学法人介護休業等に関する規程第 2 条に規定する要介護者の介護その他の
理事長が別に定める世話をを行う有期雇用職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相
当であると認められる場合
勤務時間規程第 23 条第 1 項第 19 号の規定に準ずる期間
- (6) 有期雇用職員が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の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場合

勤務時間規程第 23 条第 1 項第 21 号の規定に準ずる期間

(休暇の単位等)

第 32 条 休暇の単位は、年次有給休暇については、1 日、半日又は 1 時間を単位とし、年次有給休暇以外の休暇については、あらかじめ割り振られた勤務時間数にかかわらず暦日をもって 1 日とする。

2 前項に規定する 1 時間単位の有給休暇は、1 の年において、5 日の範囲内で取得することができる。

3 1 時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、1 週間の勤務時間を 1 週間の勤務を割り振られた日数で除して得た時間数（端数が生じたときは、これを切り上げる。）をもって 1 日とする。

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。）の残日数（1 日又は 1 時間未満の端数があるときこれを含むものとする。以下同じ。）は、当該年の翌年に繰り越すことができる。

5 第 1 項の規定に関わらず、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める単位により年次有給休暇を取得することができる。

(1) 年次有給休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるとき 当該残日数

(2) 1 回の勤務に割り振られた勤務時間に 1 時間未満の端数がある場合において、当該勤務時間の全てを勤務しないとき（当該勤務時間が 1 日を単位として年次有給休暇が与えられる時間である場合を除く。） 当該勤務時間の時間数（1 時間未満の端数を含む。）

(3) 次のいずれかの勤務時間の全てを勤務しないとき 当該勤務時間の時間数（1 時間未満の端数を含む。）

ア 1 回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、休憩時間の前の勤務時間（当該休憩時間が終了した時から勤務しない場合を除く。）

イ 1 回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、休憩時間の後の勤務時間（当該休憩時間が開始する前まで勤務しない場合を除く。）

6 休暇のうち、年次有給休暇以外のものにおける日数又は週数については、休日を含むものとする。

7 第 31 条第 1 号の 2 の規定の適用については、同号に規定する休暇（以下この項において「私傷病休暇」といい、この項の規定により私傷病休暇の期間が連続しているものとみなされた休暇を含む。）を使用した有期雇用職員が、当該有期雇用職員における同一任期内に、当該休暇に係る負傷又は疾病と継続性があると認められる負傷又は疾病により、再度、私傷病休暇を使用した場合にあっては、私傷病休暇の期間は連続しているものとみなす。

8 第 31 条及び前条第 1 項に規定する休暇で、週又は日を単位とするもの（前条第 1 項第 3 号から第 5 号までの休暇を除く。）の期間は、原則として連続する暦日によるものとする。ただし、第 31 条第 3 号の休暇についてはその期間を 1 暦日ごとに、第 31 条第 4 号の休暇についてはその期間を 2 つの連続する暦日に分割することが出来る。

- 9 前条第1項第3号から第5号までの休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、当該休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。この場合において、1時間を単位として使用した休暇を日に換算する場合には、第3項の規定を準用する。
- 10 第31条第1号及び第1号の2の休暇は、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。この場合において、1分を単位として使用した休暇を時間に換算する場合には、60分をもって1時間とし、1時間を単位として使用した休暇を日に換算する場合には、第3項の規定を準用する。
- 11 第1項に規定する半日単位の年次有給休暇は、午前（8時30分から12時まで）又は午後（13時から17時15分まで）の区分とする。

（休暇取得の手続き）

第33条 年次有給休暇を取得しようとする場合には、理事長が別に定めるところによりあらかじめ届け出なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができなかつたときは、その理由を付して事後速やかに届け出るものとする。

2 年次有給休暇は、有期雇用職員が請求する時季に与えるものとする。ただし、有期雇用職員が請求する時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には、他の時季にこれを与えることができる。

3 年次有給休暇以外の休暇を取得しようとするときは、理事長が別に定めるところにより、あらかじめ申請し、理事長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつたときは、その事由を付して事後に承認を求めることができる。

4 理事長は、前項の規定により年次有給休暇以外の休暇の申請があつたときは、休暇の事由に該当すると認めるときは、これを承認するものとする。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができる認められる場合はこの限りでない。

5 第1項から前項までの場合において、証明書等の提出を求められたときは、有期雇用職員はこれを提出しなければならない。

（育児休業等及び介護休業等）

第34条 有期雇用職員の育児休業等及び介護休業等については、静岡県公立大学法人職員育児休業等に関する規程（平成19年規程第10号）及び静岡県公立大学法人職員介護休業等に関する規程（平成19年規程第11号）の定めるところによる。

（配偶者等が介護を必要とする状況に至った有期雇用職員に対する意向確認等）

第34条の2 配偶者、父母、子、配偶者の父母その他理事長が定める者が介護を必要とする状況に至った有期雇用職員に対する介護両立支援制度等（勤務時間規程第24条の2第1項に規定する介護両立支援制度等をいう。）の請求又は申出に係る意向確認等については、常勤職員の例による。

2 介護両立支援制度等の利用に係る請求等が円滑に行われるようにするための勤務環境の整備に関する措置については、常勤職員の例による。

第6章 研修

（研修）

第35条 有期雇用職員は、職務に関する知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

第7章 賞罰

(表彰)

第36条 有期雇用職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

- (1) 職務上の成績が特に優秀な場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) その他表彰に値する業績があると認められる場合

(懲戒)

第37条 有期雇用職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒を行う。

- (1) この規則及び附属規程その他法人の定める諸規程に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき
- (4) 法令違反又は法人の職員としてふさわしくない非行があったとき
- (5) 重大な経歴詐称をしたとき
- (6) 前各号に準ずる不適切な行為があったとき

2 懲戒は、前項各号に掲げる非違行為の程度に応じ、以下の区分に従って行う。

- (1) 戒告（将来を戒める）
- (2) 減給（6月以下の期間、賃金の月額の10分の1以下に相当する額を賃金から減ずる）
- (3) 停職（1日以上6月以下の期間出勤を停止し、職務に従事させず、その間の賃金は支給しない）
- (4) 懲戒解雇（即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に定める解雇予告手当は支給しない）

3 第1項の規定により懲戒を行う場合は、弁明の機会を与えるものとする。

(訓告等)

第38条 前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は厳重注意を行う。

(損害賠償)

第39条 有期雇用職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第37条第2項又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全及び衛生

(安全、衛生の確保に関する措置)

第40条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、有期雇用職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講ずるものとする。

(安全、衛生の確保に関する遵守事項)

第41条 有期雇用職員は、法人が行う安全、衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

2 有期雇用職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(非常災害時の措置)

第42条 有期雇用職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがある

ことを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司等に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(安全衛生に関する事項)

第 43 条 第 40 条から前条までに定めるもののほか、有期雇用職員の安全衛生について必要な事項は、静岡県公立大学法人安全衛生管理規程（平成 19 年規程第 14 号）を準用する。

(妊産婦である有期雇用職員の就業制限等)

第 44 条 妊娠中及び産後 1 年を経過しない有期雇用職員は、妊娠、出産、哺育等に有害な業務には就かせないものとする。

第 9 章 出張

(出張)

第 45 条 業務上必要がある場合には、有期雇用職員に出張を命じることができる。

(旅費)

第 46 条 有期雇用職員が前条の規定による出張を命ぜられた場合に要する旅費については、静岡県公立大学法人職員旅費規程（平成 19 年規程第 4 号）を準用する。

第 10 章 災害補償

(業務上の災害)

第 47 条 有期雇用職員の業務上の災害又は通勤途上における災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによる。

第 11 章 知的財産権

(知的財産権)

第 48 条 知的財産権に関し必要な事項は、別に定める静岡県公立大学法人職員の職務発明等に関する規程による。

第 12 章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第 49 条 理事長が別に定める有期雇用職員のうち、法人における通算契約期間が 5 年となる者は、別に定める手続によって申し込むことにより、現在締結している労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、法人に最初に採用された日以降の労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して 6 ヶ月以上ある者については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 第 1 項の場合において、この規則については引き続き適用され、無期労働契約の内容である労働条件は、現在締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間を除く。）を基本とする。

4 無期労働契約へ転換した者に係る定年は、満 60 歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 3 月 30 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 改正後の第 32 条第 2 項の規定は、施行日以後に取得した有給休暇について適用する。

附 則

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 11 月 29 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 12 月 13 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 刑法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 67 号）第 2 条の規定による改正前の刑法（明治 40 年法律第 45 号）に規定する懲役又は禁錮に処せられた者に係る第 14 条の適用については、無期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ無期拘禁刑に処せられた者と、有期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ刑期を同じくする有期拘禁刑に処せられた者とみなす。

附 則

この規則は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

別表第 1

有期雇用職員の有給休暇（第 30 条関係）

週勤務日数		5 日 以上	4 日	3 日	2 日	1 日
契約期間 又は勤続 年数	2 ヶ月を超え 3 ヶ月以下	3 日	2 日	1 日	1 日	無し
	3 ヶ月を超え 4 ヶ月以下	4 日	2 日	2 日	1 日	無し
	4 ヶ月を超え 5 ヶ月以下	5 日	3 日	2 日	1 日	無し
	5 ヶ月を超え 6 ヶ月以下	6 日	4 日	3 日	2 日	1 日
	6 ヶ月を超え 12 ヶ月以下	10 日	7 日	5 日	3 日	1 日
	1 年を超え 2 年以下	11 日	8 日	6 日	4 日	2 日
	2 年を超え 3 年以下	12 日	9 日	6 日	4 日	2 日
	3 年を超え 4 年以下	14 日	10 日	8 日	5 日	2 日
	4 年を超え 5 年以下	16 日	12 日	9 日	6 日	3 日
	5 年を超え 6 年以下	18 日	13 日	10 日	6 日	3 日
	6 年を超える場合	20 日	15 日	11 日	7 日	3 日

備考

1 週間の勤務日数が 4 日以下とされている職員で 1 週間当たりの平均勤務時間が 29 時間以上であるものは、週勤務日数 5 日以上の欄を適用する。

別表第 2 有期雇用職員の忌引日数表（第 31 条第 2 号関係）

忌引日数表		
死亡した者		備考
配偶者		10 日
血族	1 親等の直系尊属（父母）	7 日
	同卑属（子）	5 日
	2 親等の直系尊属（祖父母）	3 日
	同卑属（孫）	1 日
	2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日
	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日
姻族	1 親等の直系尊属	3 日
	同卑属	1 日
	2 親等の直系尊属	1 日
	2 親等の傍系者	1 日
	3 親等の傍系尊属	1 日

1 生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。
2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は 1 親等の直系血族（父母）に準ずる。
3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。

別表第3 夏季休暇（第31条第3号関係）

6月から9月までの任用期間	1週間の勤務時間	期間
1月を超え2月以下の場合	29時間以上の場合	2日
	29時間未満の場合	1日
2月を超える場合	29時間以上の場合	3日
	29時間未満の場合	2日

別表第4 有期雇用職員の私傷病休暇日数表（第31条第1号の2関係）

1週間の勤務日の日数	5日	4日	3日	2日	1日
付与日数	10日	7日	5日	3日	1日