

臨時職員規則

制定 2010（平成 22）年 7 月 1 日
改正 2011（平成 23）年 6 月 18 日
改正 2012（平成 24）年 2 月 1 日
改正 2013（平成 25）年 3 月 23 日
改正 2014（平成 26）年 1 月 25 日
改正 2015（平成 27）年 1 月 24 日
改正 2016（平成 28）年 3 月 26 日
改正 2018（平成 30）年 3 月 24 日
改正 2019（平成 31）年 4 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 本規則は公益財団法人 大学コンソーシアム京都（以下「法人」という）に雇用された臨時職員の就業に関する事項を定めるものとする。

2 この規則に定めた事項のほか、職員の就業に関しては、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この規則において臨時職員とは、臨時的、補助的業務に携わる者をいう。

（義務）

第 3 条 臨時職員は、この規則及び業務上の指示、命令を遵守し、誠実に職務に従事しなければならない。

（採用）

第 4 条 臨時職員の採用は、選考の上、所定の手続きを経るものとする。

（雇用契約）

第 5 条 法人はこの規則及び労働条件を示し、本人と雇用契約を締結する。採用された職員は法人に対して次の書類を提出しなければならない。

（1）履歴書

（2）住民票記載事項証明書あるいは運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード等の本人確認書類の写し

（3）個人番号（マイナンバー）申告書類

（4）その他法人が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときに、速やかに書面で法人に変更事項を届け出なければならない。

（雇用期間）

第 6 条 臨時職員の雇用期間は 1 年以内とし、雇用開始 1 ヶ月間は試用期間とする。

2 前項の雇用期間については採用の際に個別に定める。ただし、業務内容に応じ、通算 3

年を上限として雇用契約を締結することがある。

3 試用期間の途中に、法人が臨時職員として不相当と認めたときは、雇用契約期間にかかわらず解雇する。

(雇用契約の解除)

第7条 臨時職員が雇用期間を満了した場合のほか、雇用契約期間中であっても次の各号の1に該当する場合は、雇用契約を解除する。

- (1) 死亡したとき
- (2) 自己の都合により退職を願い出て了承された場合
- (3) 勤務状況が著しく不良なとき
- (4) この規則又は法人の他の規程に違反したとき
- (5) その他、法人の信用を著しく傷つけ、又は名誉を汚す行為があった場合

(勤務時間)

第8条 臨時職員の勤務時間は原則として次のとおりとする。

火曜日から土曜日 9時から17時

2 前項にかかわらず、業務の都合上やむを得ない事由のある場合は、労働基準法第36条に定める協定に従い、前項の勤務時間を超えた時間外労働、又は第10条の休日に労働させることがある。

(休憩時間)

第9条 臨時職員の休憩時間は、原則として次のとおりとする。

11時30分から12時30分

2 休憩時間は、時間あたりの給与の計算対象としない。

(休日)

第10条 臨時職員の休日は次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 日曜日
- (3) 「国民の祝日に関する法律」に定める日
- (4) 年末年始（一斉休業12月28日から翌年1月4日）
- (5) その他法人の定める日

2 事務局長が特別な事情があると認めた場合は、前各号に定める日以外の他の日を休日とする場合がある。

(休日振替)

第11条 業務の都合上やむを得ない事情があるときは、前条に定める休日を4週間以内の他の休日に振替えることができる。

(有給休暇)

第12条 臨時職員は、有給休暇を取得することができる。

2 有給休暇の日数は、次の区分のとおりとする。

年数	初年度	2年目	3年目
付与数	12	12	12

ただし、年度の中途に雇用した者の日数は、当該年度に勤務すべき月数1月につき1日の割で計算した日数とする。

- 3 有給休暇は、1日又は半日単位で取得することができる。
- 4 前項の規定にかかわらず、有給休暇は、年間5日間を限度として、1時間単位（以下「時間単位年休」という。）で取得することができる。
- 5 時間単位年休を請求する際に基礎となる1日分の時間数は、7時間とする。
- 6 有給休暇日数に残余が生じた場合は、当然に消滅するものとする。ただし、第6条の規定による再雇用があった場合は、残余日数は当該年度分に限り再雇用年度の日数に加算することができる。

（特別休暇）

第13条 臨時職員が、次の各号の1に該当する場合は、特別有給休暇を受けることができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による隔離等により勤務不能となったとき。
- (2) 災害又は交通機関の事故等、本人の責めに帰すことのできない事由により勤務不能となったとき。
- (3) 臨時職員が選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務の職務を執行するために必要な時間を請求したとき。
- (4) 業務上又は通勤中の傷病（労災申請するものに限る）により、勤務ができなくなったとき。
- (5) その他、事務局長が特に必要と認めるとき。

2 前項の休暇の期間は、各件別に事情を考慮して事務局長が定める。

（職務専念の義務）

第14条 臨時職員は、就業時間中は職務に専念し、職場の秩序維持に努めなければならない。ただし、事務局長が、勤務時間内に勤務しないことを承認した期間において職務専念義務を免除される。

（遵守事項）

第15条 臨時職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 法人の信用又は名誉を傷つけないこと
- (2) 法人の機密事項を漏洩しないこと
- (3) ハラスメントに当たる言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしないこと

（出勤簿）

第16条 臨時職員が出勤したときは、所定の出勤簿に捺印しなければならない。

(遅刻・早退)

第 17 条 やむを得ない事由により遅刻又は早退するときはその都度事務局長へ届出なければならない。

(外出)

第 18 条 就業時間中にやむを得ない事由により外出するときは、事務局長に届出をして許可を受けなければならない。

(欠勤)

第 19 条 傷病その他の理由により欠勤する場合は、事前に事務局長に届出なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後速やかに届出るものとする。

(生理休暇)

第 20 条 生理日の就業が著しく困難な女性の臨時職員は、申し出により生理休暇を取得することができる。

2 生理休暇の日数は、本人の申請による間とする。

(産前・産後休業)

第 21 条 出産予定の女性の臨時職員は、出産前の 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）の産前休業を取得することができる。

2 産後 8 週間を経過していない女性の臨時職員は、就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後 6 週間を経過した女性の臨時職員から請求があった場合は、

医師が支障がないと認めた業務に就くことができる。

4 産前・産後休業の申し出をする者は、休業を開始しようとする日より 1 ヶ月前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

(母性健康管理の措置)

第 22 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性の臨時職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申し出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

(1) 産前の場合

妊娠 2 3 週まで・・・4 週に 1 回

妊娠 2 4 週から 3 5 週まで・・・2 週に 1 回

妊娠 3 6 週から出産まで・・・1 週に 1 回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

(2) 産後（1 年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性の臨時職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申し出があった場合、次の措置を講ずる。

(1) 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。

(2) 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

(3) 妊娠中又は出産後の女性の臨時職員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

3 前項の申し出については、所定の事項を記入した書面（医療機関等が作成した「母健連絡カード」）により予め事務局長に申し出ることとする。

（育児休業）

第23条 育児のために休業することを希望する臨時職員であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、育児休業をすることができる。

2 育児休業ができる臨時職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 新規採用から雇用期間が1年以上であること

(2) 子が1歳6ヶ月になるまでに雇用期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

3 配偶者が臨時職員と同じ日から又は臨時職員より先に育児休業をしている場合、臨時職員は、子が1歳2ヶ月に達するまでの間で、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

4 次のいずれにも該当する臨時職員は、子が1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 臨時職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

① 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

② 臨時職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

5 育児休業をすることを希望する臨時職員は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1ヶ月前（第4項及び第5項に基づく休業の場合は、2週間前）までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

6 前項の申出書が提出されたときは、法人は当該申出をした者に対し、法令に定められた事項を書面にて通知する。

（介護休業）

第24条 要介護状態にある家族を介護する臨時職員は、介護を必要とする家族1人につき、のべ93日間までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。

2 介護休業ができる臨時職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 新規採用から雇用期間が1年以上であること。

(2) 介護休業開始予定日から、9ヶ月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新されない

ことが明らかでないこと。

- 3 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

配偶者／父母／子／配偶者の父母／祖父母／兄弟姉妹又は孫

- 4 介護休業をすることを希望する臨時職員は、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。
- 5 前項の申出書が提出されたときは、法人は当該申し出をした者に対し、法令に定められた事項を書面にて通知する。

(子の看護休暇)

第25条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する臨時職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、1日又は半日単位で子の看護休暇を申し出により、取得することができる。

(介護休暇)

第26条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする臨時職員は、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、1日又は半日単位で介護休暇を申し出により、取得することができる。

(育児・介護のための短時間勤務)

第27条 3歳に満たない子を養育する臨時職員又は要介護状態にある家族を介護する臨時職員は、1日の所定労働時間を6時間まで短縮する短時間勤務をすることができる。なお、短時間勤務の始業時刻、終業時刻については、申出者と個別協議のうえ決定する。また、1歳に満たない子を養育する女性の臨時職員は、更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。

- 2 育児のための短時間勤務をしようとする臨時職員は、1回につき1年以内（ただし、子が3歳に達するまで）の期間について、短縮を開始しようとする日（短縮開始予定日）及び短縮を終了しようとする日（短縮終了予定日）を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1ヶ月前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

- 3 介護のための短時間勤務をしようとする臨時職員は、利用開始の日から3年の間（ただし、採用日から通算3年以内までの間とする。）で2回までの範囲内で、短縮開始予定日及び短縮終了予定日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

(所定外労働の制限)

第28条 3歳に満たない子を養育する臨時職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する臨時職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

- 2 所定外労働の免除の申し出をしようとする臨時職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内

の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1ヶ月前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

(時間外労働及び深夜業の制限)

第29条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する臨時職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する臨時職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせること又は深夜に労働させることはない。

2 時間外労働の制限の申し出をしようとする臨時職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1ヶ月前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

3 深夜業の制限の申し出をしようとする臨時職員は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1ヶ月前までに、申出書を事務局長に提出することにより申し出るものとする。

(その他)

第30条 子の看護休暇、介護休暇、育児短時間勤務並びに介護短時間勤務、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

(給与)

第31条 臨時職員の給与は本給、時間外勤務手当及び通勤手当とし、次の基準により支給する。

- (1) 本給は時間制とし、時給940円とする。
- (2) 時間外手当は、実働が法定労働時間(1日8時間・週40時間)を超えたときは前号の25パーセント増しとする。ただし、深夜(22時から翌日5時まで)の労働については、50パーセント増しとする。
- (3) 休日労働は、実働1時間につき第1号の35パーセント増しとする。ただし、深夜(22時から翌日5時まで)の労働については、60パーセント増しとする。
- (4) 月次給与計算期間中に第17条から第27条に該当する休暇、欠勤等がある場合は、該当時間数の賃金は無給とする。
- (5) 通勤手当に関し必要な事項は、別に定める通勤手当支給細則による。
- (6) 本給、時間外・休日労働時間の計算において、1月分の集計で1時間に満たない端数時間が生じた場合は、端数時間30分未満の場合は30分に、60分未満の場合は1時間にそれぞれ切り上げるものとする。

(給与支給日)

第 32 条 臨時職員の給与は、当月 1 日から当月末日を 1 ヶ月と定め、原則として翌月 10 日に支給する。ただし、支給日が、金融機関の休日に当たるときは、その前日に支給する。

2 退職又は契約を解除した場合は、原則としてその事実の生じた月の翌月 10 日までに支給するものとする。

(災害補償)

第 33 条 臨時職員が業務上又は、通勤途上による傷病にかかった場合は、労働者災害補償保険法に定めるところにより補償する。

(健康診断)

第 34 条 臨時職員は、法人が定期に行う健康診断を受けることができる。

2 勤務時間内に健康診断を受ける場合、必要な時間について職務を免除する。

(専門職員等への転換機会の周知)

第 35 条 法人は専門職員、京都留学コーディネータの募集する場合、その募集内容を臨時職員に周知する。

(その他)

第 36 条 その他これに定めのないものは、労働基準法その他国の定める法律に準じて理事会が定めるものとする。

(改廃)

第 37 条 この規則の改廃は、理事会の承認を得るものとする。

附則

この規程は、1999（平成 11）年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2002（平成 14）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2003（平成 15）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2008（平成 20）年 2 月 1 日から施行する。

この規則は、2010（平成 22）年 7 月 1 日から施行する。

この規則は、2011（平成 23）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2012（平成 24）年 2 月 1 日から施行する。

この規則は、2013（平成 25）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2014（平成 26）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2015（平成 27）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2016（平成 28）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2018（平成 30）年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、2019（平成 31）年 4 月 1 日から施行する。