

目次

資料 1	教員組織の編成について	・・・ p.2
資料 2	国立大学法人香川大学職員就業規則	・・・ p.4
資料 3	国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則	・・・ p.32
資料 4	香川大学非常勤教員規程	・・・ p.51

教員組織の編成について

調書番号	氏名	プログラム	研究指導コア①	研究指導コア②	研究指導コア③	教育研究の柱となる領域(分野)
1	末永 慶寛	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
2	小方 直幸	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
3	平 篤志	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
4	三宅 岳史	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
5	守田 逸人	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
6	渡邊 史郎	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
7	小森 博文	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
8	高木 由美子	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
9	高野 啓児	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
10	高橋 尚志	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
11	寺尾 徹	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)	防災・危機管理系	教育学分野
11	柴田 悠基	先端工学デザインプログラム	意匠系			工学分野
12	松本 一範	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
13	宮崎 英一	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)		教育学分野
14	山田 貴志	社会創発プログラム	人文・社会科学系	情報系		教育学分野
15	上野 耕平	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
16	宮本 賢作	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
17	青木 丈	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
18	石井 一也	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
19	金 宗郁	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
20	堤 英敬	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
21	平野 美紀	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
22	細谷 越史	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
23	前原 信夫	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
24	山本 慎一	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
25	原 直行	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
26	岡田 徹太郎	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
27	沖 公祐	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
28	加藤 美穂子	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
29	園部 裕子	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
30	張 暁紅	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
31	趙 命来	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
32	朴 恩芝	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
33	長山 貴之	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
34	西成 典久	社会創発プログラム	人文・社会科学系	意匠系		経済学分野
35	宮島 美花	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
36	角道 弘文	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
37	石丸 伊知郎	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
38	須崎 嘉文	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
39	大場 晴夫	先端工学デザインプログラム	意匠系			工学分野
40	寺林 優	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
41	井面 仁志	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)	情報系	工学分野
42	田中 康弘	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
43	吉田 秀典	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
44	高橋 悟	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
45	林 敏浩	先端工学デザインプログラム	情報系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		工学分野
46	奥村 幸彦	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
47	山中 稔	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
48	丹治 裕一	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)	情報系		工学分野
49	山中 隆史	先端工学デザインプログラム	意匠系			工学分野
50	石井 知彦	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
51	鶴町 徳昭	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
52	舟橋 正浩	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
53	鈴木 桂輔	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
54	高尾 英邦	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
55	北島 博之	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)	情報系		工学分野
56	前山 祥一	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
57	楠瀬 尚史	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
58	安藤 一秋	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)	情報系		工学分野
59	丸 浩一	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
60	三木 信彦	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
61	石塚 正秀	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
62	上村 忍	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
63	梶谷 義雄	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		工学分野
64	八重樫 理人	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
65	野々村 敦子	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		工学分野
66	松本 洋明	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
67	佐々木 大輔	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
68	宮川 勇人	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
69	藤本 憲市	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
70	石井 光治	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
71	板谷 和彦	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
72	中村 正伸	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
73	西中 美和	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
74	大久保 智生	社会創発プログラム	人文・社会科学系	防災・危機管理系		教育学分野
75	松井 剛太	社会創発プログラム	人文・社会科学系			教育学分野
76	篠原 涉	社会創発プログラム	人文・社会科学系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		教育学分野
77	天田 悠	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
78	林田 光弘	社会創発プログラム	人文・社会科学系			法学分野
79	松岡 久美	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
80	喜田 弘司	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
81	石原 秀則	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野

教員組織の編成について

調書番号	氏名	プログラム	研究指導コア①	研究指導コア②	研究指導コア③	教育研究の柱となる領域(分野)
82	香川 考司	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
83	吉村 英徳	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
84	中島 美登子	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
85	高木 智彦	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
86	岡崎 慎一郎	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
87	北村 尊義	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
88	後藤田 中	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
89	寺尾 京平	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
90	宮本 慎宏	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
91	勝又 暢久	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
92	高橋 亨輔	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)	情報系	工学分野
93	松下 春奈	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)	情報系		工学分野
94	松田 伸也	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
95	佐藤 敬子	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
96	地元 孝輔	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		工学分野
97	竹之内 健介	レジリエント社会共創プログラム	防災・危機管理系	工学・自然科学系Ⅱ(応用)		工学分野
98	井上 恒	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
99	米谷 雄介	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
100	荒木 裕行	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
101	小玉 崇宏	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
102	玉置 哲也	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
103	南 政宏	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
104	田原 圭志朗	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
105	武藤 幸雄	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
106	諸隈 正裕	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
107	吉澤 康代	社会創発プログラム	人文・社会科学系			経済学分野
108	林 純一郎	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)	情報系		工学分野
109	竹内 謙善	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
110	亀井 仁志	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
112	釜床 美也子	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
113	福森 聡	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
114	小野 貴史	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
115	鈴木 達也	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
116	李 セロン	先端工学デザインプログラム	情報系			工学分野
117	山本 高広	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
118	小宅 由似	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅱ(応用)			工学分野
119	堤 成可	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
120	武田 健太郎	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野
121	平野 満大	先端工学デザインプログラム	工学・自然科学系Ⅰ(基礎)			工学分野

国立大学法人香川大学職員就業規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 採用（第6条—第10条）
- 第2章の2 評価（第10条の2）
- 第3章 異動
 - 第1節 昇任及び降任（第11条、第12条）
 - 第2節 配置換・出向等（第13条—第15条）
 - 第3節 休職（第16条—第20条）
- 第4章 退職及び解雇
 - 第1節 退職（第21条—第25条）
 - 第2節 解雇（第26条—第30条）
- 第5章 給与（第31条）
- 第6章 退職手当（第32条）
- 第7章 服務
 - 第1節 職員の責務・遵守事項（第33条—第37条）
 - 第2節 兼業（第38条—第40条）
 - 第3節 知的財産権（第41条）
- 第8章 勤務時間、休日及び休暇
 - 第1節 勤務時間（第42条—第52条）
 - 第2節 休日及び休暇（第53条—第62条）
- 第9章 出張及び研修（第63条、第64条）
- 第10章 表彰及び制裁
 - 第1節 表彰（第65条、第66条）
 - 第2節 懲戒等（第67条—第70条）
 - 第3節 損害賠償（第71条）
- 第11章 安全衛生及び災害補償
 - 第1節 安全衛生（第72条—第78条）
 - 第2節 災害補償（第79条—第80条の2）
- 第12章 福利・厚生（第81条）
- 第13章 苦情処理（第82条）
- 第14章 削除
- 第15章 雑則（第87条の2、第88条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）の自治を旨として職員の人事、労働条件、服務等について定め、大学における学術研究、教育、医療及び大学経営の諸活動が秩序をもって、自由闊達に展開されることを目的とする。

(定義)

第2条 この就業規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 大学法人に雇用された全ての者
- (2) 大学教員 職員のうち、教授、准教授、講師（常時勤務する者に限る。）、助教及び助手の職にある者
- (3) 附属学校教員 職員のうち、教育学部附属小学校、中学校、特別支援学校及び幼稚園（高松園舎を含む。）の教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、講師、助教諭及び養護助教諭の職にある者

(適用範囲)

第3条 この規則は、大学法人の職員に適用する。ただし、大学法人が雇用する次の各号に掲げる職員の労働条件等については、それぞれ当該各号の規則で定める。

- (1) 期間を定めて雇用する常勤職員 国立大学法人香川大学任期付職員就業規則
- (2) 期間及び日給額又は時間給額を定めて雇用する常時勤務を要しない非常勤職員 国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則、国立大学法人香川大学医学部附属病院非常勤医師就業規則及び国立大学法人香川大学再採用職員就業規則
- (3) 日給額又は時間給額を定めて雇用する常時勤務を要しない非常勤職員（前号の非常勤職員を除く。） 国立大学法人香川大学非常勤職員（第3号）就業規則及び国立大学法人香川大学医学部附属病院非常勤医師（第3号）就業規則

(権限の委任)

第4条 学長は、この規則に規定する権限の一部を他の職員に委任することができる。

(遵守遂行)

第5条 大学法人及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

2 大学法人は、職員に対し、人種、信条、性別、社会的身分、組合員又は非組合員であることを理由として、労働条件その他について差別をしない。

第2章 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

(労働条件通知書等の交付)

第7条 学長は、職員の採用に際して、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、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、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職（解雇を含む。）に関する事項
- (6) 正式採用の条件に関する事項
- (7) 相談窓口に関する事項

(提出書類)

第8条 職員に採用された者（採用内定者を含む。）は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。ただし、国、地方公共団体、他の国立大学法人等の職員から引き続き大学法人の職員となった者（退職手当が通算される者に限る。以下「人事交流職員」という。）又は以前大学法人の職員であった者については、提出書類を省略することがある。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 資格、職歴等に関する証明書
- (4) 健康診断書
- (5) その他学長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度、速やかに、学長に届け出なければならない。

(採用内定)

第9条 大学法人は、大学法人の職員として採用が内定した者について、採用内定通知書を交付する。

- 2 採用条件を付された採用内定者が、当該条件を成就できなかった場合は、採用を取り消す。
- 3 採用内定者が次の各号の1に該当する場合は、採用を取り消すことがある。

- (1) 前条第1項に掲げる書類を大学法人が定める期限までに提出しない場合
- (2) 提出した書類（採用内定前に提出した書類を含む。）に重大な詐称があった場合
- (3) 前条第1項第4号の健康診断書により、業務の遂行に耐えないと認められる場合
- (4) その他前各号に準ずる行為があった場合

(試用期間)

第10条 職員として採用された者には、採用の日から3か月の試用期間を設ける。ただし、学長が必

要と認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間は、職員の病気、事故等の場合を除いて延長しない。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2章の2 評価

(評価)

第10条の2 職員の勤務成績について、評価を実施する。

第3章 異動

第1節 昇任及び降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績その他の能力の評定に基づいて行う。

(降任)

第12条 学長は、職員が次の各号の1に該当する場合には、降任させることがある。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) その他必要な適性を欠く場合

第2節 配置換・出向等

(配置換等)

第13条 大学法人は、職員に対して業務上の都合により配置換又は併任を命じることがある。

- 2 前項の規定により、配置換又は併任を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り、拒むことができない。

(出向)

第14条 大学法人は、職員に対して業務上の都合により出向させることがある。

- 2 出向は、当該職員の同意を得て行うものとする。

(赴任)

第15条 採用された者は、速やかに赴任しなければならない。ただし、学長の承認を得た場合は、この限りでない。

第3節 休職

(休職)

第16条 職員が次の各号の1に該当する場合には、原則として休職とする。

- (1) 第58条の病気休暇が連続して90日を超えた場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 労働組合業務に専従する場合
- (4) 学外における教育機関、研究所、病院等の施設において、その職員の職務に関連があると認め

られる研究、調査等に従事する場合

- (5) 人事交流により他の国立大学法人等に出向する場合
- (6) 大学法人の指定する大学院において、大学院研修生として修学に専念する場合
- (7) その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項（第2号を除く。）の規定を適用しない。

（休職の期間）

第17条 前条第1項第1号の休職期間は、3年を超えない範囲で、療養を要する期間とする。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲においてこれを更新することができる。この場合において、同一病名又は同種の病名により6月以内に再度休職になった場合は、前の休職期間を合算する。

2 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。

3 前条第1項第3号の休職期間は、本人からの申請に基づき、3年を超えない範囲内で学長が承認した期間とする。

4 前条第1項第4号の休職期間は、3年を超えない範囲内で学長が決定する。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲においてこれを更新することがある。

5 前条第1項第5号の休職期間は、出向させる期間とする。

6 前条第1項第6号の休職期間は、大学院が定める標準修業年数（長期履修を認められた場合はその期間）の期間とする。

7 前条第1項第7号の休職期間は、学長がその都度決定する。

（休職の手続）

第18条 職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。ただし、職員から同意書の提出があった場合は、この限りでない。

2 職員（職員の家族を含む。）からの申請による休職の場合には、学長の承認を得なければならない。

（休職中の身分）

第19条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職期間の2分の1は、在職期間に算入する。ただし、業務上又は通勤途上の災害による第16条第1項第1号、第5号及び第6号の場合においては、全期間を算入する。

（復職）

第20条 学長は第17条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命じる。ただし、第16条第1項第1号の休職については、職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

2 前項の場合、学長は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

第4章 退職及び解雇

第1節 退職

(退職)

第21条 職員が次の各号の1に該当した場合は、退職するものとし、職員としての身分を失う。

- (1) 定年に達した場合（定年退職）
- (2) 死亡した場合（死亡退職）
- (3) 本人の都合により退職を申し出た場合（自己都合退職）
- (4) 学長の勧めにより退職する場合（勧奨退職）
- (5) 休職期間が満了しても復職できないと学長が認めた場合（自然退職）

2 前項の各号に該当した場合における退職の日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定年退職 定年に達した日以後における最初の3月31日
 - (2) 死亡退職 死亡した日
 - (3) 自己都合退職 当該職員の退職希望日（退職希望日を明示しなかった場合にあっては、退職を申し出た日から14日を経過した日）
 - (4) 勧奨退職 学長及び職員が合意した日
 - (5) 自然退職 休職期間が満了した日
- (定年)

第22条 職員の定年は、次のとおりとする。

- (1) 教授、准教授、講師、助教、附属病院長及び病院医師（病院助教） 満65歳
- (2) 助手 満63歳
- (3) 前各号に掲げる職員以外の職員 満60歳

(定年退職の特例)

第23条 学長は、前条の規定にかかわらず、その職員の職務の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情からみてその退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、当該職員の意向を尊重の上、1年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

2 前項の規定による定年退職日の延長は、定年退職日の翌日から起算して原則として3年を超えない範囲で更新することができるものとする。

(再採用)

第24条 学長は、第21条第1項第1号により退職した者（本学の職員から本学以外の中国・四国地区の国立大学法人等の幹部職員（課長級職員）に登用された者（平成16年3月31日以前に、本学の職員から他の国立大学等の課長等に登用された者を含む。）で、他の国立大学法人等を定年により退職したものを含む。）が、その定年後も大学法人に再採用されることを希望し、かつ、第26条又は

第69条の解雇事由に該当しない者は、国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則に定める非常勤職員として、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、再採用することができる。ただし、任期の末日は、再採用職員が65歳に達する日以後の最初の3月31日を超えることはできない。

- 2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、再採用期間における勤務実績等を考慮し、1年を超えない範囲内で更新することができる。

(自己都合退職)

第25条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも退職を予定する日の30日前までに、学長に対して文書をもって届け出なければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定により退職届を提出した者は、退職の日まで従前の職務に従事しなければならない。

第2節 解雇

(解雇)

第26条 学長は、職員が次の各号の1に該当する場合には、解雇する。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 天災事変その他やむを得ない事由により大学法人の事業継続が不可能となった場合
- (5) 試用期間中の者について、職員として不適格と認められる場合
- (6) その他前各号に準ずる事由が生じた場合

(解雇制限)

第27条 学長は、前条の規定にかかわらず、次の各号の1に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治ゆせず「労働基準法」(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第81条の規定によって打切補償を支払う場合(労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)第19条により打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。)は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性職員が第59条第1項第5号又は第6号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第28条 学長は、第26条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告する。30日前までに予告できない場合は、その日数に応じた平均賃金を支払う。ただし、試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の承認を受けた場合は、この限りでない。

(退職後の責務)

第29条 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第30条 学長は、職員又は職員であった者から退職証明書交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 前項の証明書には、職員又は職員であった者の請求しない事項を記入してはならない。

第5章 給与

(給与)

第31条 職員の給与について、その決定、計算、支払方法その他必要な事項については、国立大学法人香川大学職員給与規則で定める。

第6章 退職手当

(退職手当)

第32条 職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算その他必要な事項については、国立大学法人香川大学退職手当規則で定める。

第7章 服務

第1節 職員の責務・遵守事項

(職務従事義務)

第33条 職員は、大学法人の社会性、業務の公共性を自覚して勤務中は職務に専念し、大学法人がなすべき責を有する職務を誠実に遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(職務従事義務免除期間)

第34条 職員は、次の各号の1の事由に該当する場合には、あらかじめ承認された期間について職務従事義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に行われる組合交渉へ参加する場合
- (2) 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。）の規定に基づき、妊娠中又は出産後（出産後1年以内をいう。以下同じ。）の女性職員が勤務時間内に保健指導又は健康診査を受ける場合
- (3) 均等法の規定に基づき、妊娠中の女性職員が通勤緩和のために1日を通じて1時間を超えない範囲内で勤務をしない場合
- (4) 勤務時間内に大学法人が指定する医療機関等において実施する人間ドックを受診する場合
- (5) 勤務時間内に学内又は学外の大学法人が指定する医療機関等において実施する健康診断を受診する場合
- (6) 勤務時間内に高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第18条第1項に規定する特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある職員が特定保健指導を受ける場合

2 職員が職務従事義務免除（前項第1号及び第5号を除く。）を申請する場合、事前に学長の承認

を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ申請できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

3 職務従事義務免除は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とし、時間を日に換算する場合は、第43条第1項に規定する1日の勤務時間（以下「日の通常時間」という。）をもって1日とする。

（遵守事項）

第35条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
 - (2) 職務の内外を問わず、大学法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
 - (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
 - (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利益のために用いないこと。
 - (5) 大学法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）において、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
 - (6) 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借又は物品の売買を行わないこと。
 - (7) 学術研究において不正な行為をしないこと。
 - (8) 大学法人Webサーバの利用に際しては、適切性、正確性及び最新性に配慮して、大学法人の教育研究活動にふさわしいものを掲載するものとし、人権やプライバシーを侵害する内容その他の法令又は公序良俗に反する内容を掲載しないこと。
- 2 学長は、大学法人における犯罪の実行又は実行の着手、法律上の義務の不履行その他公共の利益を損ない又は損なうおそれのある情報を真実であると信じて、私的利益を目的とせず、公的機関等に通報した者に対して、その通報を行ったことを理由としていかなる不利益な処分を行うことはない。

（職員の倫理）

第36条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、国立大学法人香川大学職員倫理規則で定める。

（ハラスメントの防止）

第37条 職員は、人権侵害及びハラスメントをいかなる形においても行ってはならない。

- 2 大学法人は、常に人権侵害及びハラスメントの防止のために雇用管理上の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、国立大学法人香川大学ハラスメント防止規則で定める。

第2節 兼業

（兼業）

第38条 本規則において兼業とは、以下のものをいう。

(1) 営利企業役員等兼業

- イ 大学教員が、技術移転事業を行う営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。
- ロ 大学教員が、国立大学法人における大学教員等の研究成果を活用する事業を実施する営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。
- ハ 大学教員が株式会社又は有限会社の監査役を兼ねること。
- ニ 職員が営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。

(2) 自営兼業 自ら営利事業を営むこと。

(3) 教育兼業 教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事すること。

(4) その他他の事業主の下において業務に従事すること。

2 職員が兼業を行おうとする場合には、あらかじめ学長の許可を受けなければならない。

(勤務時間外の従事)

第39条 兼業は、勤務時間外において行わなければならない。

第40条 削除

第3節 知的財産権

(知的財産権の帰属)

第41条 大学法人の職員が、その職務として、発明、考案、創作等（以下「職務発明等」という。）を行った場合、職務発明等によって生ずる特許権、実用新案権、意匠権等は、原則として大学法人に帰属する。

2 大学法人は、前項の規定により大学法人に帰属する職務発明等を行った者に対して、相当額の対価を支払うものとする。

第8章 勤務時間、休日及び休暇

第1節 勤務時間

(1週間の勤務時間)

第42条 勤務時間は、1週間当たり38時間45分（以下「週の通常時間」という。）以内とする。

(勤務時間の割振)

第43条 勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分を割り振るものとする。ただし、第53条に定める休日には勤務時間を割り振らない。

2 妊娠中又は出産後の女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき、医師等によりその症状等に関して指導を受けた旨の申出があった場合には、当該指導に基づき、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の必要な措置を講ずるものとする。

(始業及び終業の時刻)

第44条 職員の勤務の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。ただし、業務の都合上必要があると認める場合は、始業及び終業の時刻を変更することがある。

(1) 始業時刻 午前8時30分

(2) 終業時刻 午後5時15分

2 別表1に掲げる職員は、前項にかかわらず、同表のとおりとする。

(休憩時間)

第45条 職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。ただし、業務のため必要なときは、休憩の開始及び終了時刻を変更することがある。

2 休憩時間は、勤務時間に含まれない。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

4 別表1に掲げる職員の休憩時間は、第1項にかかわらず、同表のとおりとする。ただし、業務のため必要なときは、休憩の開始及び終了時刻を変更することがある。

5 妊娠中の女性職員から、当該職員の作業等が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、医師等により休憩に関する措置についての指導を受けた旨の申出があった場合には、休憩時間の延長、休憩の回数の増加等の必要な措置を講ずるものとする。

(短時間勤務)

第46条 職員は、子の養育又は家族の介護のため学長に申し出ることにより、第42条に規定する所定勤務時間を短縮することができる。

2 前項の規定による短時間勤務の対象者、手続等の必要事項については、国立大学法人香川大学育児・介護休業等規則（以下「育児介護規則」という。）で定める。

(フレックスタイム制)

第46条の2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために申し出た場合には、業務に支障がある場合を除き、当該職員にフレックスタイム制による勤務をさせるものとする。この場合において、当該職員の始業及び終業時刻については、第44条の規定にかかわらず、労使協定で定める始業及び終業の時間帯の範囲内において職員が自由に決定できる。

2 前項の規定による勤務体制を適用する職員の範囲、手続等の必要事項については、育児介護規則で定める。

(事業場外の勤務)

第47条 職員が、出張その他業務上の必要から大学法人外で勤務する場合であって、勤務時間を算定しがたいときは第43条の時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要な場合においては、当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(在宅勤務)

第47条の2 職員は、業務上必要がある場合には、在宅勤務を命ぜられることがある。

2 在宅勤務に関し必要な事項については、別に定める。

(時間外・休日勤務)

第48条 業務の都合上必要があると認める場合は、「時間外・休日労働に関する協定」の範囲において、時間外勤務又は休日勤務をさせることがある。

2 妊娠中又は出産後の女性職員が請求した場合には、時間外、休日及び深夜時間帯に勤務させることはない。

(1か月変形労働時間制)

第48条の2 次の業務を担当する職員に対して、1か月を平均して1週間当たりの勤務時間が週の通常時間の範囲において、特定の日又は特定の週に日の通常時間又は週の通常時間を超えて勤務を命じる1か月単位の変形労働時間制を採用することがある。

(1) 給与支給等の月例業務

(2) 診療報酬請求業務

(3) その他1か月以内において定型的に業務の繁閑のある業務

2 1か月変形労働時間制における各月の起算日は毎月1日、1か月の期間は1日から末日までとする。

3 休日及び法定休日は、学長が指定する。

4 前項の場合において、学長は、年間(4月1日から翌年の3月31日までの間)において1か月変形労働時間制が採用されていない職員と同数の休日を指定しなければならない。ただし、法定休日は、割振期間において同数としなければならない。

5 学長は、各日の勤務時間等について、別表2により勤務割振表を作成し、各起算日の10日前までに該当職員に提示しなければならない。

6 妊娠中又は出産後の女性職員が請求した場合は、第1項の勤務に就かせることはない。

(1年変形労働時間制)

第48条の3 附属学校教員に対して、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し1週間当たりの労働時間が38時間45分を超えない範囲において労働時間を割り振ることがある。

2 前項の規定による1年変形労働時間制の適用に関し必要な事項については、労使協定の定めるところによる。

(専門業務型裁量労働制)

第49条 業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分をその者の裁量に委ねることが適当な大学教員の勤務時間については、裁量労働に関するみなし労働時間制を適用することがある。

2 前項の勤務体制を適用する大学教員の範囲その他の労働条件は、労使協定で定める。

(災害時の勤務)

第50条 災害その他避けることのできない事由のため、一定の勤務時間を超えて、又は特定された休日に、職員に勤務を命ずることがある。

(当直勤務)

第51条 医学部及び農学部附属農場の職員は、勤務時間外において当直勤務を命ぜられることがある。

当直勤務を命ぜられる職員の範囲、職務内容その他については、国立大学法人香川大学医学部附属病院当直規則及び国立大学法人香川大学農学部附属農場当直規則で定める。

(出勤簿等)

第52条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿に押印をするものとする。ただし、勤務時間を適正に管理するために必要と認められる場合には、その他の方法によることができる。

第2節 休日及び休暇

(休日)

第53条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前各号に掲げる日を除く。)
- (4) その他学長が別に定める日

2 前項の休日のうち、日曜日を法定休日とする。

(休日の振替)

第54条 学長は、休日に勤務を命ずるときは、事前に、勤務時間が割り振られた日(休日に勤務させる時間と同時間割り振られている日)に限る。以下「勤務日」という。)に振り替えることがある。

2 学長は、前項の振替を行う場合は、1週間の勤務時間が第42条に規定する勤務時間を超えないようにしなければならない。

(休日の代休)

第55条 学長は、休日を振り替えずに当該休日について勤務を命じた場合には、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日の翌日以降の勤務日に指定することができる。

(有給休暇)

第56条 職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。ただし、病気休暇において、労災法から勤務しないことについて保険給付される期間は、無給とする。

(年次有給休暇)

第57条 年次有給休暇は、一の年度(4月1日から翌年の3月31日までの1年)における休暇とし、その日数は、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 第2号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日
- (2) 人事交流職員 20日に別表3の日数欄に掲げる日数を加えた日数
- (3) 新採用職員(人事交流職員を除く。) 別表3の日数欄に掲げる日数

2 前項第1号に掲げる者において、前年度における勤務した日数が当該年度における全勤務日の8割に達していない場合には、その翌年度の年次有給休暇を与えない。

- 3 年次有給休暇は、20日を限度として当該年度の翌年度に繰り越すことができる。
- 4 年次有給休暇は、職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に変更することができる。
- 5 職員は、年次有給休暇を取得する場合には、学長に対し、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を届け出ることが困難であったことを学長が認めたときは、職員は事後速やかに、その事由を付して休暇を届け出ることができる。
- 6 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間とし、時間を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、1日の所定勤務時間が日の通常時間を超えていても、年次有給休暇は1日とする。
- 7 前項の規定にかかわらず、別表1、変形労働時間制、シフト勤務及び育児介護規則第16条の2に規定する勤務の適用者にあつては、1日及び1時間を、専門業務型裁量労働制の適用者にあつては、1日のみを年次有給休暇の単位とする。
- 8 年次有給休暇の給与については、年次有給休暇を取得した日、半日及び時間の通常給与を支給するものとする。
- 9 第1項の年次有給休暇が10日以上となる職員に対しては、第4項の規定にかかわらず、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4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次の各号に定める日数から控除するものとする。
 - (1) 第1項の規定により付与された年次有給休暇が10日以上となった日（以下この項において「基準日」という。）が4月1日である職員 基準日（ただし、次号が適用される場合においては、当初の基準日の属する年度の翌年度の基準日を除く。）の属する年度の末日までに、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日
 - (2) 前号に掲げる職員以外の職員 基準日の属する年度の翌年度の末日までに、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち、基準日からその翌年度の末日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数に5を乗じて得た数（1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）に相当する日数
- 10 前項の規定に基づき学長が取得時季を指定した後に、当該指定日とは異なる日に、第4項の規定により職員が自ら年次有給休暇を取得した場合には、当該職員の意見を聴取した上で、当該取得した日数分についての時季指定を取り消すことがある。

（病気休暇）

第58条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、最小限度の範囲内において、病気休暇とすることができる。

- 2 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合には、必要な時間又は日数の病気休暇を与える。
- 3 病気休暇の期間が長期にわたる場合は、請求時、休暇の途中又は職務復帰時に医師の診断書の提出を命じることがある。
- 4 病気休暇の単位は、日、時間又は分とし、時間を日に換算する場合は、日の通常時間をもって1日とする。
- 5 病気休暇が連続した場合は、90日を限度とする。
- 6 前項の規定の適用については、連続する8日以上（連続する8日以上において要勤務日数が4日以上である期間に限る。）の病気休暇を取得した職員が、連続して使用した病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（第43条第2項又は第46条に規定する短時間勤務の承認を受けて勤務しない時間を除く）のすべてを勤務した日の日数が20日に達する日までの間に、同一病名又は同種の病名により再度の病気休暇を取得した場合は、当該再度の病気休暇の期間と前の病気休暇の期間は連続しているものとみなす。ただし、学長が認めた場合は、この限りでない。

（特別休暇）

第59条 職員は、次の各号の1に該当する場合には、それぞれ当該各号に規定する期間の特別休暇の付与を受けることができる。

- (1) 公民権休暇：職員が選挙権その他公民として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は、その必要と認められる期間
- (2) 裁判員等出頭休暇：職員が裁判員、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は、その必要と認められる期間
- (3) 骨髄移植休暇：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は、その必要と認められる期間
- (4) 結婚休暇：職員が結婚する場合は、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において、連続する5暦日の範囲内の期間
- (5) 産前休暇：6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職員が申し出た場合は出産の日までの申し出た期間
- (6) 産後休暇：女性職員が出産した場合は、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職員が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) 保育休暇：生後1年に達しない子を育てる職員が、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は、1日2回それぞれ30分以内の期間
- (8) 看護休暇：子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子を看護（疾病の予防を図るために必要なものを含む。）する場合は、一の年度において5日（その養育する子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (9) 配偶者出産休暇：職員の妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に係る入退院の付添い、出産時の付添い、入院中の世話、子の出生届の提出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、妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおいて2日の範囲内の期間
- (10) 男性育児参加休暇：職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6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以後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場合は、当該期間内における5日
- (11) 介護休暇：要介護状態にある家族を介護する職員が、当該家族の介護、通院等の付き添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の当該家族に必要な世話をを行う場合は、一の年度において5日（要介護状態にある家族が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (12) 忌引休暇：職員の親族（別表4の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、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、親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する暦日数（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
- (13) 追悼休暇：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暦日の範囲内の期間
- (14) 夏季休暇：職員が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は、一の年度の7月から9月（医学部附属病院勤務者（医事課職員及び医療支援課職員を含む。）は、通年とする。）までの期間における休日及び代休日を除いて原則として連続する3暦日の範囲内の期間
- (15) 災害休暇：地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるときは、7日の範囲内の期間
- イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき
- ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している

場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき

(16) 災害出勤休暇：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は、その必要と認められる期間

(17) 災害退勤休暇：地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が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は、必要と認められる期間

(18) ボランティア休暇：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、一の年度において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 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体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

(19) リフレッシュ休暇：職員が大学法人において20年及び30年勤務した場合（学長が準ずると認める場合を含む。）は、当該年数に達した日の翌日の属する年度（学長が準ずると認める場合にあっては学長が指定する年度）において連続する5暦日の範囲内の期間

ただし、当該年度中にリフレッシュ休暇の取得が困難である場合は、翌年度において連続する5暦日の範囲内の期間

(20) 教員免許更新休暇：附属学校教員が教員免許の更新にかかる講習を受講する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、その必要と認められる期間

(21) 出生サポート休暇：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、一の年度において5日（当該通院等が体外受精である場合、その他学長が認める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間

2 特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とし、時間を日に換算する場合は、日の通常時間をもって1日とする。ただし、前項第5号又は第6号に該当する場合又は大学教員のうち裁量労働時間制の適用者においては、1日のみを単位とする。

（特別休暇の手続）

第60条 職員は、特別休暇を取得する場合には、あらかじめ学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ってあらかじめ申請することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めることができる。

2 前条第1項第1号、第2号、第5号から第8号まで及び第11号の規定に該当する休暇を申請する

場合は、前項の規定にかかわらず、学長の承認を要しない。ただし、第1号及び第2号の場合は、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、申請された時刻を変更することがある。

- 3 前2項の場合において、学長が必要と認めて証明書の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(出生時育児休業、育児休業又は介護休業)

第61条 職員は、出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの子の養育、3歳に満たない子の養育又は家族の介護のため、学長に申し出ることにより、出生時育児休業、育児休業又は介護休業をすることができる。

- 2 出生時育児休業、育児休業又は介護休業の対象者、手続等の必要事項については、育児介護規則で定める。

(自己啓発休業)

第61条の2 次の各号のいずれにも該当する事務系職員が学位の資格(学士を除く。)を取得するため、大学法人の大学院において修学することを希望する場合は、学長に申請することにより、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、3年の範囲内で自己啓発休業をすることができる。

- (1) 大学院における修学について、十分な課題意識及び修学意欲を有していること。
- (2) 在職期間が3年以上あること。
- (3) 人事評価が標準以上であること。

- 2 前項の規定にかかわらず、大学院における修学が次のいずれかに該当し、学長が特に業務に関連があると認める場合は、自己啓発休業を許可することがある。

- (1) 大学法人に開設していない学位の資格取得を目的とした他大学の大学院における修学
- (2) 学位以外の資格取得を目的とした大学法人又は他大学の大学院における修学

- 3 自己啓発休業は、原則として休業開始希望日の6か月前までに申請しなければならない。

- 4 自己啓発休業期間中の給与は、無給とする。

(配偶者同行休業)

第61条の3 職員が、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在する(6月以上にわたり継続すると見込まれるものに限る。)その配偶者と、当該住所又は居所において生活する場合は、学長に申し出ることにより、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、3年を超えない範囲内(3年を超えない範囲内において1回延長可)で配偶者同行休業をすることができる。

- 2 配偶者同行休業は、休業開始希望日の1か月前までに申請しなければならない。

- 3 配偶者同行休業期間中の給与は、無給とする。

- 4 職員が当該配偶者同行休業の要件を満たさなくなった場合は、当該配偶者同行休業の承認を取り消すものとする。

(医学部附属病院勤務者の特例)

第62条 医学部附属病院に勤務する者で医師、看護師その他医療職員(国立大学法人香川大学職員給

与規則第16条に規定する管理職手当が支給される職員を除く。)には、第43条から第49条まで、第52条及び第53条の規定は適用せず、国立大学法人香川大学医学部附属病院勤務時間等規則で定める。

第9章 出張及び研修

(出張)

第63条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられる。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに上司に報告しなければならない。

(職員研修)

第64条 職員は、業務に関する必要な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には、研修を受けなければならない。

2 大学教員又は附属学校教員は、授業に支障がない限り、学長の承認を受け、勤務場所を離れて研修を受けることができる。

3 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第10章 表彰及び制裁

第1節 表彰

(表彰)

第65条 学長は、次の各号の1に該当すると認める職員を表彰する。

- (1) 職務上の功績が顕著である者
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者
- (3) 永年勤続し、勤務成績が良好である者
- (4) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があった者

(表彰の方法)

第66条 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

第2節 懲戒等

(懲戒)

第67条 学長は、次の各号の1に該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により大学法人に損害を与えた場合
- (3) 就業規則その他学内規程に違反する行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を傷つけた場合
- (5) 職務上知り得た秘密を他に漏らした場合
- (6) 大学の敷地及び施設内において、喧噪その他の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 学術研究において不正な行為をした場合
- (8) 重大な経歴詐称をした場合
- (9) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(10) 前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類・内容)

第68条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させ、1回の額が平均賃金の1日分の半額、かつ一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、14日を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させ、1か月以上6か月以下を限度として出勤を停止し、職務に従事せず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 大学法人の諭旨を受け入れた場合、30日前の予告又は30日以上平均賃金を支払い解雇する。ただし、これに応じない場合には、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けなくて、即時に解雇する。この場合、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(諭旨解雇又は懲戒解雇事由)

第69条 職員が次の各号の1に該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇する。ただし、情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇以外の懲戒処分にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤が1月の内に21日（連続している場合は休日を含む。）以上に及び、再三にわたる出勤命令に応じない場合
- (2) 他の職員、来訪者、学生又は患者に対して暴行・強迫行為に及んだ場合
- (3) 倫理又はハラスメントに関する規定に対する重大な違反行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (5) 故意又は重大な過失により、大学法人に重大な損害を与えた場合
- (6) 学術研究において不正な行為を行い、当該行為が極めて悪質な場合
- (7) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (8) その他前各号に準ずる事由が生じた場合

(訓告等)

第70条 前条までの懲戒処分の必要がない者についても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときには、訓告又は嚴重注意を文書又は口頭により行う。

第3節 損害賠償

(損害賠償)

第71条 職員が故意又は重大な過失によって大学法人に重大な損害を与えた場合には、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ある。

第11章 安全衛生及び災害補償

第1節 安全衛生

(協力義務)

第72条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、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のほか、学長の指示を守るとともに、大学法人が実施する労働災害の防止に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第73条 学長は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

(安全衛生教育)

第74条 職員は、大学法人が行う安全又は衛生に関する教育訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第75条 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学長に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第76条 職員は、次の事項を守らなくてはならない。

- (1) 安全及び衛生について学長の命令、指示等を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域には立ち入らないこと。

(健康診断)

第77条 大学法人は、毎年定期健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時に健康診断を行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

(就業の禁止)

第78条 学長は、職員が次の各号の1に該当する場合は、就業を禁止することがある。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者又は保菌のおそれのある者
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある者
- (3) 前各号に準ずる者

第2節 災害補償

(業務災害)

第79条 職員の業務災害については、労基法及び労災法の定めるところによる。

- 2 労災法によって給付されない業務災害による休業補償の給付については、大学法人が行う。

(通勤災害)

第80条 職員の通勤災害については、労災法の定めるところによる。

(法定外給付)

第80条の2 大学法人は、職員の業務災害及び通勤災害について、労基法及び労災法に規定する給付以外の給付を行うことがある。

第12章 福利・厚生

(宿舍利用)

第81条 職員は、学長の許可を受け、大学法人の宿舍を利用することができる。

第13章 苦情処理

(苦情処理)

第82条 就業規則の解釈に関する疑義又はその適用に関する事項、人事上の措置その他サービスに関する事項等に関する職員の苦情処理に関し必要な事項は、国立大学法人香川大学苦情処理規則で定める。

第14章 削除

第83条から第87条まで 削除

第15章 雑則

(雇用管理データの開示)

第87条の2 大学法人が保有する人事考課に関する個人データは、人事労務管理の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるため、非開示データとする。

(法令との関係)

第88条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

附 則

(施行日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(身分上の条件及びその取扱いの承継)

2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定に基づき職員（以下「承継職員」という。）となった者のこの規則の施行日前日における休職、育児休業、介護休業その他身分上の条件及びその取扱いは、法人化後の労働条件の内容として承継される。この場合において、その身分上の条件はこの規則において付されたものとみなす。

(懲戒等の特例)

3 第10章第2節の懲戒等の規定は、承継職員となった者がこの規則の施行日前日までに行った懲戒事由についても適用するものとし、施行日以降この規則により懲戒を行う。

(有給休暇)

4 承継職員となった者の有給休暇は、第57条の規定にかかわらず40日とする。この場合において、当該職員がこの規則の施行日前日に与えられていた年次休暇日数を加算することはできない。

(大学教員の定年の特例)

5 承継職員となった者で、この規則の施行日前日に香川大学教員定年規則附則第2項により定年が

65歳とされていた大学教員が、引き続き大学法人成立の日に職員となった場合の定年は、第22条の規定にかかわらず65歳とする。ただし、施行日以降職名に異動が生じた場合は、この限りでない。

(大学教員以外の職員の定年の特例)

- 6 承継職員となった者で、この規則の施行日前日に「国家公務員法」(昭和22年法律第120号)により定年が63歳とされていた大学教員以外の職員が、引き続き大学法人成立の日に職員となった場合の定年は、第22条の規定にかかわらず63歳とする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年5月26日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成19年6月29日から施行する。

- 2 施行日の前日において定年が満63歳となっていた大学教員(助手を除く。)の定年は、平成22年3月31日までの間、第22条の規定にかかわらず、満64歳とする。

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20年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1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2年7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。ただし、第59条第1項第19号ただし書きの規定は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年12月1日から施行する。ただし、第16条第1項第6号、第17条第6項及び第19条第2項の規定は、令和3年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

別表 1 (第44条及び第45条関係)

職員の区分	勤務時間	休憩時間
教育・学生支援部又は学部勤務する職員のうち、授業等に関連する業務に従事する職員で学長が指定する者	9:45～18:30	13:00～14:00
施設環境部に勤務する職員のうち、病院再開発に関連する業務に従事する職員で学長が指定する者	10:30～19:15	12:00～13:00
法学部・経済学部夜間主コースに勤務する職員のうち、授業等に関連する業務に従事する職員で学長が指定する者	12:45～21:30	16:00～17:00
医学部に勤務する職員のうち、病院の物品調達に関する業務に従事する職員で学長が指定する者	9:30～18:15	12:00～13:00
教育学部附属高松小学校に勤務する職員のうち、給食指導を担当しない附属学校教員	8:15～16:45	12:10～12:55
教育学部附属高松小学校に勤務する職員のうち、給食指導を担当する附属学校教員	8:15～16:45	10:15～10:30 13:00～13:15 15:45～16:00
教育学部附属高松小学校に勤務する給食を担当する職員(附属学校教員を除く。)	8:15～16:45	12:00～12:45
教育学部附属高松小学校に勤務する事務職員	8:30～17:00	12:00～12:45
教育学部附属坂出小学校に勤務する職員のうち、給食指導を担当しない附属学校教員	8:15～16:45	10:20～10:35 12:15～12:30 15:45～16:00
教育学部附属坂出小学校に勤務する職員のうち、給食指導を担当する附属学校教員	8:15～16:45	11:20～11:30 13:00～13:20 15:45～16:00
教育学部附属坂出小学校に勤務する給食を担当する職員(附属学校教員を除く。)	7:30～16:00	12:20～13:05
教育学部附属坂出小学校に勤務する事務職員	8:30～17:00	12:15～13:00
教育学部附属高松中学校に勤務する職員のうち、学級担任しない附属学校教員	8:30～17:00	12:40～13:15 15:50～16:00

教育学部附属高松中学校に勤務する職員のうち、 学級担任する附属学校教員	8：30～17：00	10：40～10：50 12：50～13：15 15：50～16：00
教育学部附属高松中学校に勤務する事務職員	8：30～17：00	12：00～12：45
教育学部附属坂出中学校に勤務する職員のうち、 学級担任しない附属学校教員	8：15～16：45	10：35～10：45 12：35～13：00 15：55～16：05
教育学部附属坂出中学校に勤務する職員のうち、 学級担任する附属学校教員	8：15～16：45	11：35～11：45 12：55～13：20 15：55～16：05
教育学部附属坂出中学校に勤務する事務職員	8：30～17：00	12：00～12：45
教育学部附属特別支援学校に勤務する附属学校 教員	8：15～16：45	10：35～10：40 12：45～13：15 15：50～16：00
教育学部附属特別支援学校に勤務する事務職員	8：30～17：00	12：00～12：45
教育学部附属幼稚園に勤務する職員のうち、保育 を担当しない附属学校教員	8：15～16：45	12：00～12：45
教育学部附属幼稚園に勤務する職員（高松園舎に 勤務する職員を含む。）のうち、保育を担当する附 属学校教員	8：15～16：45	14：00～14：45
農学部附属農場に勤務する職員	8：30～17：00	12：15～13：00

別表2（第48条の2関係）

記号	勤務時間数	勤務時間	休憩時間
A	3	8：30～11：30	
B	3.45	8：30～12：15	
C	4	8：30～12：30	
D	4.45	8：30～14：15	12：00～13：00
E	5	8：30～14：30	12：00～13：00
F	5.45	8：30～15：15	12：00～13：00
G	6	8：30～15：30	12：00～13：00
H	6.45	8：30～16：15	12：00～13：00
I	7	8：30～16：30	12：00～13：00
J	7.45	8：30～17：15	12：00～13：00
K	8	8：30～17：30	12：00～13：00
L	8.45	8：30～18：15	12：00～13：00
M	9	8：30～18：30	12：00～13：00
N	9.45	8：30～19：15	12：00～13：00
O	10	8：30～19：30	12：00～13：00
P	10.45	8：30～20：15	12：00～13：00
Q	11	8：30～20：30	12：00～13：00

(注)

- 1 上記勤務時間は、始業時間を30分を単位として変更することにより、表以外の勤務時間を設定することができる。ただし、この場合において、始業時間を5時より前又は終業時間を22時より後にしてはならない。
- 2 前項により勤務時間を設定した場合の休憩時間は、その都度決定する。この場合において、勤務時間が6時間以内のときは、休憩時間を設定しないこともできる。

別表3（第57条関係）

採用日から年度末までの在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日

5月を超え6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1年未満の期間	19日
1年の期間	20日

別表4（第59条関係）

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（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（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（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（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（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	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 採用（第4条—第10条）
- 第2章の2 契約期間の定めのない労働契約への転換（第10条の2）
- 第3章 異動（第11条）
- 第4章 退職及び解雇（第12条—第16条）
- 第5章 給与（第17条—第21条）
- 第6章 退職手当（第22条）
- 第7章 服務（第23条）
- 第8章 勤務時間、休日及び休暇（第24条—第32条）
- 第9章 出張及び研修（第33条、第34条）
- 第10章 表彰及び制裁（第35条）
- 第11章 安全衛生及び災害補償（第36条）
- 第12章 苦情処理（第37条）
- 第13章 雑則（第38条—第40条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人香川大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条の規定に基づき非常勤職員の就業に関し、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規則で非常勤職員とは、常時勤務を要しない次の各号に掲げる職員のうち、別表1に該当するものをいう。

- (1) 1週間の勤務時間が平均して職員就業規則第42条に規定する勤務時間（以下「週の通常時間」という。）で雇用される職員（以下「フルタイム職員」という。）
- (2) 1週間の勤務時間が30時間を超えない範囲内で雇用される職員（以下「パートタイム職員」という。）

（遵守遂行）

第3条 国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）及び非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 採用

（採用）

第4条 非常勤職員の採用は、選考による。

(労働条件通知書等の交付)

第5条 学長は非常勤職員の採用に際して、採用しようとする非常勤職員に対し、あらかじめ、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) 契約更新の有無（有の場合は、その判断基準を明示）
- (3) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 給与に関する事項（昇給、賞与及び退職手当の有無を含む。）
- (6) 退職（解雇を含む。）に関する事項
- (7) 正式採用の条件に関する事項
- (8) 相談窓口に関する事項

(提出書類)

第6条 非常勤職員に採用された者（採用内定者を含む。）は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 資格、職歴等に関する証明書
- (3) 健康診断書
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度、速やかに、学長に届け出なければならない。

(採用内定)

第7条 大学法人は、大学法人の非常勤職員として採用が内定した者について、採用内定通知書を交付する。

2 採用条件を付された採用内定者が、当該条件を成就できなかった場合は、採用を取り消す。

3 採用内定者が次の各号の1に該当する場合は、採用を取り消すことがある。

- (1) 前条第1項に掲げる書類を大学法人が定める期限までに提出しない場合
- (2) 提出した書類（採用内定前に提出した書類を含む。）に重大な詐称があった場合
- (3) 前条第1項第3号の健康診断書により、業務の遂行に耐えないと認められる場合
- (4) その他前各号に準ずる行為があった場合

(契約期間)

第8条 非常勤職員の契約期間は、3年（寄附講座教員及び寄附研究部門教員にあつては、寄附講座及び寄附研究部門の存続期間）以内とする。

- 2 非常勤教員、研究員（産学官連携研究員等）、博士研究員、寄附講座教員及び寄附研究部門教員の契約を更新する場合は、通算して非常勤教員にあつては原則5年以内、研究員（産学官連携研究員等）及び博士研究員にあつては5年以内、寄附講座及び寄附研究部門教員にあつては更新された寄附講座及び寄附研究部門の存続期間の範囲内とする。ただし、競争的資金その他学長が認めた資金により雇用された者については、当該資金にかかる研究期間を超えることはできない。
- 3 事務、技術、技能補佐員等の事務系非常勤職員の契約を更新する場合は、通算してフルタイム職員にあつては3年（特別な資格及び免許を必要とする職種にあつては5年）以内、パートタイム職員にあつては5年以内とする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、契約期間の終期は、当該非常勤職員の満65歳に達する日以後における最初の3月31日を超えることはできない。ただし、特別な事情により65歳を超えて契約期間を定める必要がある場合は、この限りでない。
- 5 非常勤職員は、採用の日から1年を経過後は、契約期間内であっても退職を申し出ることができる。

（雇止めの予告）

第9条 契約締結時に、その契約を更新する旨明示していた有期雇用契約を更新しない場合は、理由を明示して、少なくとも30日前に本人に予告をする。

- 2 学長は、雇止めを予告された非常勤職員から在職中又は退職後に雇止めの理由について証明書の請求があつた場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

（試用期間）

第10条 非常勤職員の試用期間は、14日とする。

第2章の2 契約期間の定めのない労働契約への転換

（転換）

第10条の2 労働契約法（平成19年法律第128号）（以下この条において「法」という。）第18条第1項の規定により、非常勤職員（2以上の有期労働契約の更新により、大学法人に引き続き5年（平成25年4月1日以降の期間に限り、法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされる期間を除く。）を超えて雇用された職員又は引き続き5年（平成25年4月1日以降の期間に限り、法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされる期間を除く。）を超えて雇用されることが決定した職員に限る。）から、大学法人に対して、期間の定めのない労働契約への転換の申込み（以下この条において「申込み」という。）のあつた場合は、申込みのあつた日の属する契約期間が満了した日の翌日に職員就業規則第3条第3号に規定する非常勤職員に転換する。

- 2 前項の申込みは、大学法人が指定する書面及び方法により契約期間満了日の6ヶ月前までに行わなければならない。

第3章 異動

（異動）

第11条 非常勤職員は、本人の同意なしに、職種又は事業場を変更させられることはない。

第4章 退職及び解雇

(退職)

第12条 非常勤職員が次の各号の1に該当した場合には、退職するものとする。

- (1) 契約期間が満了した場合
- (2) 自己都合による場合
- (3) 死亡した場合

2 前項のほか、ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント及びスチューデント・アシスタントの職種にある非常勤職員が、香川大学大学院、愛媛大学大学院連合農学研究科又は香川大学学部の学生の身分を失った場合には、退職するものとする。

(自己都合退職)

第13条 非常勤職員が契約期間中に自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも退職を予定する日の30日前までに、学長に対して文書をもって届け出なければならない。ただし、採用から1年以内の非常勤職員にあっては、30日前までに文書をもって願い出て、学長の承認を得なければならない。

2 前項の規定により退職届を提出した者（退職願を提出した者を含む。）は、退職の日まで従前の職務に従事しなければならない。

(解雇及び解雇制限)

第14条 解雇及び解雇制限については、職員就業規則第26条及び第27条を準用する。

2 前項のほか、組織の改廃又は業務の縮小、その他業務上やむを得ない事由により、従事している業務を終了又は縮小せざるを得ない場合には、解雇することがある。

(解雇予告)

第15条 学長は、第14条の規定により非常勤職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告する。ただし、試用期間中の職員を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の承認を受けた場合は、この限りでない。

(退職証明書)

第16条 退職証明書については、職員就業規則第30条を準用する。

第5章 給与

(給与の決定)

第17条 非常勤職員の給与は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の各号に掲げる区分により支給する。

- (1) 基本給は、フルタイム職員にあっては日給とし、パートタイム職員にあっては時間給とする。
- (2) 諸手当は、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、当直手当、時間外手当、休日手当及び夜勤手当とする。

(3) 賞与は、期末給及び勤勉給とする。

2 前項第1号の基本給は、別表1に定めのある職種については、当該職種区分に応じて掲げる額とする。

3 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合には、前項による日給額又は時間給額を超える額とすることがある。

4 フルタイム職員が変形労働時間制を採用した場合において、月における所定勤務時間の合計時間数が、変形労働時間制を採用しない者の月における所定勤務時間の合計時間数と比べて過不足が生じるときは、毎月支給する基本給において調整を行う。

(住居手当)

第18条 住居手当は、常勤職員の例に準じてフルタイム職員（契約期間が3月未満の者を除く。）に支給する。

(通勤手当、外部資金獲得手当、特殊勤務手当、当直手当、時間外手当、休日手当及び夜勤手当)

第19条 通勤手当、外部資金獲得手当、特殊勤務手当、当直手当、時間外手当、休日手当及び夜勤手当は、常勤職員の例に準じて非常勤職員に支給する。ただし、時間外手当については、所定勤務時間を含めて1日7時間45分以内の勤務に係る支給割合を100分の100とする。

2 時間外手当、休日手当及び夜勤手当において算定の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、フルタイム職員にあつては日給を職員就業規則第43条第1項に規定する1日の勤務時間（以下「日の通常時間」という。）で除して得た額、パートタイム職員にあつては時間給の額とする。

3 特殊勤務手当のうち、手術部看護手当については、フルタイム職員にのみ支給する。

4 香川大学大学院、愛媛大学大学院連合農学研究科又は香川大学学部の学生の身分を有する非常勤職員には、通勤手当を支給しない。

(通勤手当に関する特例)

第19条の2 別表1パートタイム職員の職種区分(5)の通勤手当は、前条の規定にかかわらず、支給しない。ただし、国立大学法人香川大学旅費規程に基づき、学外者に準じ、旅費を支給する。

(期末給及び勤勉給)

第20条 6月1日及び12月1日に在職するフルタイム職員（契約期間が6月未満の者を除く。）には、国立大学法人香川大学職員給与規則第38条及び第39条に定める例に準じて期末給及び勤勉給を支給する。

2 期末給及び勤勉給の算定にあつては、常勤職員相当月額を基礎とする。

(給与の支給日等)

第21条 給与の支給日、支払い方法及び非常時払いについては、常勤職員に準じる。

第6章 退職手当

(退職手当)

第22条 非常勤職員には、退職手当を支給しない。

第7章 服務

(職員の責務及び遵守事項並びに知的財産権)

第23条 職員の責務及び遵守事項並びに知的財産権については、職員就業規則第33条、第35条から第37条まで及び第39条から第41条までを準用する。

第8章 勤務時間、休日及び休暇

(勤務時間)

第24条 フルタイム職員の勤務時間は、1日は日の通常時間、週は週の通常時間とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。ただし、次の勤務時間では支障のある交代制勤務者、変形労働時間対象者等の具体的な勤務時間は、1週間平均週の通常時間の範囲内で採用の都度決定する。

勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間
A	8時15分	17時00分	12時00分～13時00分
B	8時30分	17時15分	12時00分～13時00分

2 パートタイム職員の勤務時間は、1日は日の通常時間の範囲内、かつ、週30時間以内とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、採用の都度決定する。ただし、業務内容その他の事情により1日の勤務時間が日の通常時間の範囲内とすることが困難な場合は、1日8時間以内とする。

3 前各項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

4 休憩時間は、自由に利用することができる。

5 妊娠中又は出産後（出産後1年以内をいう。以下同じ。）の女性非常勤職員から、保健指導又は健康診査に基づき、医師等によりその症状等に関して指導を受けた旨の申出があった場合には、当該指導に基づき、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の必要な措置を講ずるものとする。

6 妊娠中の女性非常勤職員から、当該職員の作業等が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、医師等により休憩に関する措置についての指導を受けた旨の申出があった場合には、休憩時間の延長、休憩の回数の増加等の必要な措置を講ずるものとする。

7 医学部附属病院に勤務するフルタイム職員（診療に従事する寄附講座教員及び非常勤教員を含む。）の勤務時間については、国立大学法人香川大学医学部附属病院勤務時間等規則で定める。

(短時間勤務)

第25条 非常勤職員は、子の養育又は家族の介護のため学長に申し出ることにより、職員就業規則第46条を準用し、前条に定める所定労働時間を短縮することができる。

(フレックスタイム制)

第25条の2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤職員が当該子を養育するために申し出た場合には、業務に支障がある場合を除き、当該非常勤職員に職員就業規則第46条の2を準用し、フレックスタイム制による勤務をさせるものとする。

(在宅勤務)

第25条の3 非常勤職員は、業務上必要がある場合には、在宅勤務を命ぜられることがある。

2 前項の勤務体制を適用する場合には、職員就業規則第47条の2を準用する。

(時間外・休日勤務)

第26条 業務の都合上必要があると認める場合は、「時間外・休日労働に関する協定」の範囲内において、時間外勤務又は休日勤務をさせることがある。

2 妊娠中又は出産後の女性非常勤職員が請求した場合には、時間外、休日及び深夜時間帯に勤務させることはない。

(専門業務型裁量労働制)

第26条の2 業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分をその者の裁量に委ねることが適当な非常勤職員の勤務時間については、裁量労働に関するみなし労働時間制を適用することがある。

2 前項の勤務体制を適用する場合は、職員就業規則第49条を準用する。

(当直勤務)

第27条 非常勤職員は、医学部附属病院に勤務する非常勤職員（診療に従事する寄附講座教員及び非常勤教員を含む。）を除き、当直勤務を命ぜられることはない。

2 医学部附属病院に勤務する非常勤職員の当直勤務については、国立大学法人香川大学医学部附属病院当直規則で定める。

(出勤簿等)

第28条 始業時までに出勤した非常勤職員（医学部附属病院に勤務する者を除く。）は、直ちに出勤簿に押印を行うものとする。ただし、勤務時間を適正に管理するために必要と認められる場合には、その他の方法によることができる。

(休日)

第29条 休日に関しては、職員就業規則第53条から第55条までの規定を準用する。

(年次有給休暇)

第30条 年次有給休暇は、一の年度（4月1日から翌年の3月31日までの1年）における休暇とし、その日数は、一の年度において、別表2の日数欄に掲げる日数を与える。

2 年次有給休暇は、毎年4月1日に与えるものとし、継続勤務期間の端数月は1年に切り上げる。

3 前項の規定にかかわらず、当初に採用された年度においては、勤務期間が6月を超えて予定されている場合に限り、採用日に別表2に掲げる日数の年次有給休暇を与えるものとする。

4 年次有給休暇を与えようとする年度の前年度において勤務した日数が当該年度における全勤務日の8割に達していない場合には、第1項の規定にかかわらず年次有給休暇を与えない。

5 年次有給休暇は、20日を限度として当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

6 年次有給休暇は、職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に変更することがあ

る。

- 7 職員は、年次有給休暇を取得する場合には、学長に対し、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を届け出ることが困難であったことを上司が認めたときは、職員は事後速やかに、その事由を付して休暇を届け出ることができる。
- 8 年次有給休暇の単位は、常勤職員の例に準ずる。ただし、パートタイム職員にあっては、1日又は1時間とし、時間を日に換算する場合は、1日の所定勤務時間数（その時間数に1時間未満の端数がある場合は、これを切り上げた時間数。以下この項において同じ。）をもって1日とする。なお、日によって1日の所定勤務時間数が異なる職員は、一の年度における平均を1日の所定勤務時間数とする。
- 9 年次有給休暇の給与については、年次有給休暇を取得した日、半日及び時間の通常給与を支給するものとする。
- 10 第1項の年次有給休暇が10日以上となる職員に対しては、第6項の規定にかかわらず、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6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次の各号に定める日数から控除するものとする。
 - (1) 第1項の規定により付与された年次有給休暇が10日以上となった日（以下この項において「基準日」という。）が4月1日である職員 基準日（ただし、次号が適用される場合においては、当初の基準日の属する年度の翌年度の基準日を除く。）の属する年度の末日までに、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日
 - (2) 前号に掲げる職員以外の職員 基準日の属する年度の翌年度の末日までに、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち、基準日からその翌年度の末日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数に5を乗じて得た数（1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）に相当する日数
- 11 前項の規定に基づき学長が取得時季を指定した後に、当該指定日とは異なる日に、第6項の規定により職員が自ら年次有給休暇を取得した場合には、当該職員の意見を聴取した上で、当該取得した日数分についての時季指定を取り消すことがある。

（年次有給休暇以外の休暇）

第31条 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 公民権休暇：非常勤職員が選挙権その他公民として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は、その必要と認められる期間
- (2) 裁判員等出頭休暇：非常勤職員が裁判員、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

るときは、その必要と認められる期間

- (3) 骨髄移植休暇：非常勤職員が、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は、その必要と認められる期間
- (4) 結婚休暇：職員が結婚する場合は、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において、連続する5暦日の範囲内の期間
- (5) 保育休暇：生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間
- (6) 看護休暇：子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（疾病の予防を図るために必要なものを含む。）する場合は、一の年度において5日（その養育する子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (7) 配偶者出産休暇：職員の妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に係る入退院の付添い、出産時の付添い、入院中の世話、子の出生届の提出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、妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおいて2日の範囲内の期間
- (8) 男性育児参加休暇：職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後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場合は、当該期間内における5日
- (9) 介護休暇：要介護状態にある家族を介護する職員が、当該家族の介護、通院等の付き添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の当該家族に必要な世話をを行う場合は、一の年度において5日（要介護状態にある家族が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (10) 忌引休暇：非常勤職員の親族（職員就業規則別表4の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、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は、親族に応じ職員就業規則別表4の日数欄に掲げる連続する暦日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数の範囲内の期間）
- (11) 追悼休暇：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暦日の範囲内の期間

- (12) 夏季休暇：非常勤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は、一の年度の7月から9月まで（医学部附属病院勤務者（医事課職員及び医療支援課職員を含む。）は、通年とする。）の期間内における休日及び代休日を除いて原則として連続する3歴日の範囲内の期間
- (13) 災害休暇：地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、非常勤職員が勤務しないことが相当であると認められるときは、7日の範囲内の期間
- イ 非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき
- ロ 非常勤職員及び当該非常勤職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該非常勤職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき
- (14) 災害交通機関休暇：非常勤職員が地震、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は、その必要と認められる期間
- (15) 災害退勤休暇：地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、非常勤職員が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は、その必要と認められる期間
- (16) 健康診断休暇：勤務時間内に学内又は学外の大学法人が指定する医療機関等において実施する健康診断又は本学がかかわる全国健康保険協会管掌健康保険生活習慣病予防検診を受診するときは、その必要と認められる期間
- (17) 生理休暇：女性の非常勤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には、その必要と認められる期間
- (18) 保健指導休暇：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13号。以下「均等法」という。）の規定に基づき、妊娠中又は出産後の女性非常勤職員が勤務時間内に保健指導又は健康診査を受ける場合には、その必要と認められる期間
- (19) 通勤緩和休暇：均等法に基づき、妊娠中の女性非常勤職員が通勤緩和のために1日を通じて1時間を超えない範囲内で勤務をしない場合には、その必要と認められる期間
- (20) 特定保健指導休暇：高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第18条第1項に規定する特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある非常勤職員が特定保健指導を受ける場合には、その必要と認められる期間
- (21) 出生サポート休暇：非常勤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、一の年度において5日（当該通院等が体外受精である場合、その他学長が認める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- 2 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。ただし、第3号において、労災法によって休業補償が給付されない期間について

ては、有給とする。

- (1) 産前休暇：6週間（多胎妊娠にあつては14週間）以内に出産する予定である女性の非常勤職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間
- (2) 産後休暇：女性の非常勤職員が出産した場合は、出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間（産後6週間を経過した女性の非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (3) 病気休暇（業務上）：非常勤職員が、職務上又は通勤による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は、その必要と認められる期間
- (4) 病気休暇（私傷病）：非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり（前号の場合を除く。）、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、一の年度において、別表3の日数欄に掲げる日数の範囲内の期間
- (5) その他の休暇：その他勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、その必要と認められる期間

3 前各項の休暇の付与単位及び届出等の手続については、特に定めがある場合を除き、常勤職員の特別休暇の例に準じて取り扱うものとする。ただし、パートタイム職員にあつては、時間を日に換算する場合は、1日の所定勤務時間数をもって1日とする。なお、日によって1日の所定勤務時間数が異なる職員は、一の年度における平均を1日の所定勤務時間数（その時間数に1時間未満の端数がある場合は、これを切り上げた時間数）とする。

（育児・介護休業等）

第32条 育児休業、介護休業等については、国立大学法人香川大学育児・介護休業等規則を適用する。

第9章 出張及び研修

（出張）

第33条 非常勤職員は、原則として出張を命ぜられることはない。

（研修）

第34条 非常勤職員は、業務に関する必要な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には、研修を受けなければならない。

第10章 表彰及び制裁

（表彰及び制裁）

第35条 非常勤職員の表彰及び制裁関係については、職員就業規則第65条から第71条までを準用する。

第11章 安全衛生及び災害補償

（安全衛生及び災害補償）

第36条 非常勤職員の安全衛生及び災害補償関係については、職員就業規則第72条から第80条の2までを準用する。

第12章 苦情処理

(苦情処理)

第37条 非常勤職員の苦情処理については、職員就業規則第82条を準用する。

第13章 雑則

(外国人非常勤職員の特例)

第38条 外国人の非常勤職員についてこの規則に依りがたい場合は、この規則を適用せず、個別に決定することがある。

(社会保険等)

第39条 学長は、非常勤職員が国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定により、被保険者に該当するときは、直ちに必要の手続を行わなければならない。

(法令との関係)

第40条 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）その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 施行日の前日に雇用されていたパートタイム職員（三木町医学部地区事業場以外の事業場に勤務するパートタイム職員にあっては、昭和60年度に雇用されていた者に限る。）については、第8条第3項の規定は適用しない。
- 3 施行日の前日に雇用されていた別表第1(12)から(18)に規定されているパートタイム職員の基本給の決定においては、常勤職員相当月額を基礎として算出した時給額が、別表第1(12)から(18)の賃金額より高い場合は、第17条第2項の規定にかかわらず、常勤職員相当月額を基礎として算出した時給額を当該非常勤職員の基本給とする。
- 4 施行日の前日又は前々日に雇用されていた非常勤職員の施行日前の香川大学における在職期間は、第30条における継続勤務期間に含むものとする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 職員就業規則第21条ただし書きに該当する非常勤職員に対して第8条第3項を適用する場合は、同項中「満65歳」を昭和21年4月2日から昭和22年4月1日までの生まれの者にあつては「満63歳」、昭和22年4月2日から昭和24年4月1日までの生まれの者にあつては「満64歳」に読み替える。
- 3 平成16年4月1日施行附則第3項を適用する職員の時給額を決定する場合において「常勤職員

相当月額」を基礎とするときは、別表1備考2を適用する。この場合において、パートタイム職員の臨時用務員のときは、「37号俸」を「29号俸」に読み替えて適用する。

4 施行日の前日に在職するフルタイム職員の給与については、常勤職員と同様の措置を講ずる。

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19年10月25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4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、施行日の前日において再採用職員であった者については、平成22年4月1日から施行する。この場合において、平成22年3月31日までは、施行日前の規定を適用する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日に在職し、引き続き施行日以後も在職する博士研究員の基本給の決定においては、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日に在職し、引き続き施行日以後も在職する博士研究員の基本給の決定においては、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この規則は、平成24年6月1日から施行する。

（平成26年3月31日までの給与支給の特例）

2 この規則の施行日から平成26年3月31日までの間においては、第2条第1号に規定する非常勤職員（別表1の職種区分（1）から（3）及び（5）に限る。）の給与の支給に当たっては、職員給与規則（平成24年6月1日施行）附則の規定を準用し、当該非常勤職員を常勤職員として採用した場合に準じて給与を減ずる。ただし、予算の都合等により、特別に基本給を決定した非常勤職員については、この限りではない。

附 則

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

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29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1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2年7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

1 この規則は、令和3年7月1日から施行する。ただし、改正後の別表1パートタイム職員の職種区分(5)の規定については、令和3年4月1日から適用する。

2 この規則の適用日以後に別表1パートタイム職員の職種区分(5)に雇用された者の適用日前から業務委託契約に基づき非常勤講師の業務に従事した期間（平成25年4月1日以後の期間に限り、法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされる期間を除く。）は、第10条の2に規定する申込みに算入する契約期間とみなす。

附 則

この規則は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4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

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年12月1日から施行する。

別表1 (第2条関係)

		職種	日給額又は時給額
フルタイム職員	(1) 寄附講座教員、寄附研究部門教員	寄附講座、寄附研究部門の教育研究等の業務に従事する職員	常勤職員相当月額×12÷年間の所定勤務時間数×7.75
	(2) 非常勤教員	教育研究等の業務に従事する職員	学長が個別に決定
	(3) 研究員（産官学連携研究員等）	研究の業務に従事する職員（(4)を除く。）	常勤職員相当月額×12÷年間の所定勤務時間数×7.75
	(4) 博士研究員	学内外の競争的資金等による研究の業務に従事する職員（原則40歳以下。）	教育職員 I 本給表2級13号俸の本給月額×12÷年間の所定勤務時間数×7.75 ただし、公募プロジェクト又は委託機関との関係等で特別に設定する必要がある場合は学長が個別に決定する。
	(5) 事務、技術、技能補佐員等	事務補佐員：事務補佐業務に従事する職員 技術補佐員：技術補佐業務に従事する職員（職員就業規則各本給表の定義による。） 技能補佐員：技能補佐業務に従事する職員	常勤職員相当月額×12÷年間の所定勤務時間数×7.75
パートタイム職員	(1) 寄附講座教員、寄附研究部門教員	寄附講座、寄附研究部門の教育研究等の業務に従事する職員	常勤職員相当月額×12÷年間の所定勤務時間数
	(2) 非常勤教員	教育研究等の業務に従事する職員	学長が個別に決定
	(3) 研究員（産官学連携研究員等）	研究の業務に従事する職員（(4)を除く。）	常勤職員相当月額×12÷年間の所定勤務時間数
	(4) 博士研究員	学内外の競争的資金等による研究の業務に従事する職員（原則40歳以下。）	教育職員 I 本給表2級13号俸の本給月額×12÷年間の所定勤務時間数 ただし、公募プロジェクト又は委託機関との関係等で特別に

		設定する必要がある場合は学長が個別に決定する。
(5) 講師（附属学校を除く）	大学（附属学校を除く）において、教育の業務に従事する職員	5,000円
(6) 講師（附属学校）	附属学校において、教育の業務に従事する職員	附属幼稚園に所属する講師 2,060円
		上記以外 2,000円
(7) 部活動指導員	附属学校において、部活動指導の業務に従事する職員	1,600円
(8) アシスタント・ランゲージ・ティーチャー	附属学校において、外国語指導の業務に従事する職員	3,500円
(9) ティーチング・アシスタント	学部、大学院修士課程、大学博士前期課程及び大学院専門職学位課程の学生に対する講義、実験、実習及び演習等の教育補助業務に従事する職員	1,250円
(10) リサーチ・アシスタント	研究補助者として従事し、当該研究活動に必要な補助業務に従事する職員	1,250円
(11) スチューデント・アシスタント	学部学生に対する講義、実験、実習及び演習等の教育補助業務に従事する職員	940円
(12) 事務補佐員	事務補佐業務に従事する職員	940円
(13) 技術補佐員（一般職員 I 本給表）	技術補佐業務に従事する職員（職員就業規則一般職員 I 本給表の定義による。）	940円
(14) 技術補佐員（医療職員 I 本給表）	技術補佐業務に従事する職員（職員就業規則医療職員 I 本給表の定義による。）	1,100円
(15) 技術補佐員（医療職員 II 本給表）	技術補佐業務に従事する職員（職員就業規則医療職員 II 本給表の定義による。）	医学部附属病院に所属する保健師、助産師、看護師 1,720円
		上記以外 1,640円

(16) 技能補佐員	技能補佐業務に従事する職員	1,090円
(17) 臨時用務員	労務作業に従事する職員	880円
(18) 教務補佐員	教務補佐業務に従事する職員	1,330円
(19) 就職相談員	学生の就職相談業務に従事する職員	2,500円
(20) 上記以外の職種		学長が個別に決定

備考

- 1 この表において、「常勤職員相当月額」とは、当該非常勤職員を常勤職員として採用した場合における基本給、地域手当及び看護師等処遇改善手当をいう。
- 2 「フルタイム職員」の日給額を決定する場合において「常勤職員相当月額」を基礎とするときは、最高号俸を次のとおりとする。
 - (1) 事務補佐員 一般職員Ⅰ本給表 1級23号俸
 - (2) 技術補佐員
 - ア 一般職員Ⅰ本給表を適用する者 1級23号俸
 - イ 医療職員Ⅰ本給表を適用する者 1級37号俸、2級21号俸（薬剤師、栄養士、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、歯科衛生士、歯科技工士にあつては49号俸）
 - ウ 医療職員Ⅱ本給表を適用する者（病院勤務以外の者に限る。） 2級65号俸
 - (3) 技能補佐員 一般職員Ⅱ本給表 1級37号俸（医学部に所属する者にあつては、1級69号俸）
 - (4) 臨時用務員 一般職員Ⅱ本給表 1級37号俸
 - (5) 教務補佐員 教育職員Ⅰ本給表 1級61号俸
 - (6) 上記以外の最高号俸は、常勤職員の例による。
- 3 フルタイム職員及びパートタイム職員の「非常勤教員」の給与は、常勤職員相当月額を基礎とし、当該非常勤職員の職務内容に即して学長が決定する。ただし、当該非常勤職員を常勤職員として採用した場合における職位の相当級の初号を基礎として算定した日給額又は時給額を下回ることはない。

別表 2 (第30条関係)

非常勤職員の週所定勤務時間		当初の採用日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数(採用日が10月1日以降の非常勤職員については括弧内の日数)							
週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	採用日	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上	
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	
30時間未満	5日以上	217日以上	(5日)						
	4日	169日から216日まで	7日 (4日)	8日	9日	10日	12日	13日 15日	
	3日	121日から168日まで	5日 (3日)	6日	6日	8日	9日	10日 11日	
	2日	73日から120日まで	3日 (2日)	4日	4日	5日	6日	6日 7日	
	1日	48日から72日まで	1日 (1日)	2日	2日	2日	3日	3日 3日	

別表 3 (第31条関係)

1週間の勤務時間数	勤務日の日数		日数
	1週間	1年間	
30時間以上			10日
30時間未満	5日以上	217日以上	
	4日以下	169日から216日まで	7日
		121日から168日まで	5日
		73日から120日まで	3日
		48日から72日まで	1日

(趣旨)

第1条 この規程は、香川大学(以下「本学」という。)における教育研究の発展、充実のため、競争的資金等で雇用する非常勤教員(寄附講座等教員は除く。以下同じ。)の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) 部局 各戦略室、広報室、ダイバーシティ推進室、イノベーションデザイン研究所、各学部、創発科学研究科、地域マネジメント研究科、図書館、博物館、各機構、学内共同教育研究施設の各センター、インターナショナルオフィス及び保健管理センターをいう。

(2) 部局長 前号に規定する部局長をいう。

(業務内容)

第3条 非常勤教員は、次の各号に掲げる業務に従事する。

(1) 学内外の競争的資金を獲得したプロジェクト研究に関する業務

(2) 専門性の高い特定分野の授業又は研究指導等に関する業務

(3) その他学長が個別に認めた業務

(身分)

第4条 非常勤教員の身分は、常時勤務を要しない非常勤職員とし、勤務の実態に合わせ次の各号に掲げるいずれかの職員とする。

(1) 1週間の勤務時間が平均して38時間45分で雇用される職員(以下「フルタイム職員」という。)

(2) 1週間の勤務時間が30時間を超えない範囲内で雇用される職員(以下「パートタイム職員」という。)

2 前項第1号のフルタイム職員にあっては、裁量労働制とする。

(人事計画)

第4条の2 非常勤教員の採用等人事計画については、必要に応じて役員会の議を経て、学長が決定する。

(選考)

第5条 非常勤教員の選考は、国立大学法人香川大学教員選考規則及び各部局の教員選考規程に準じて行うものとする。

(特命教授等)

第5条の2 学長は、非常勤教員のうち、特に必要と認める者について、それぞれ特命教授、特命准教授、特命講師又は特命助教の呼称を付与することができる。

(雇用期間)

第6条 非常勤教員の雇用期間は、年度ごとに更新するものとし、雇用通算期間は、原則5年を限度とする。

(雇用経費)

第7条 非常勤教員の雇用経費は、次のいずれかとする。

(1) 学内外の競争的資金

(2) 学長裁量による戦略的資金

(3) その他学長が個別に認めた資金

第8条 削除

(採用等の手続、給与等)

第9条 非常勤教員の採用等の手続、給与等については、国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則及び国立大学法人香川大学非常勤職員(第3号)就業規則の定めるところによる。

2 前項における通勤手当については、採用された者の事情により、それに代えて、旅費を支給することができるものとする。

(報告書等の義務)

第10条 部局長は、勤務実態等を適正に把握し第7条の雇用経費の資金拠出元に対し必要に応じて報告等を行うものとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、非常勤教員の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年4月1日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年4月1日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年5月1日)

この規程は、平成26年5月1日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則(平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年10月1日)

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則(令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。