

令和3年1月20日

職員各位

総務部総務課

愛媛大学地域協働センター中予規則等の制定について（通知）

このことについて、令和3年1月13日付けで、別添のとおり制定されましたので、お知らせします。

○ 【 新規制定 】

- 1 国立大学法人愛媛大学規則第4号
『愛媛大学地域協働センター中予規則』
- 2 国立大学法人愛媛大学規則第5号
『愛媛大学地域協働センター中予運営委員会規程』

（制定理由）

中予地域における地域及び地域産業の活性化、地域の芸術文化振興等に貢献するため、愛媛大学地域協働センター中予を設置することに伴い、この規程を制定した。

○ 【 一部改正 】

- 3 国立大学法人愛媛大学規則第6号
『国立大学法人愛媛大学基本規則の一部を改正する規則』
- 4 国立大学法人愛媛大学規則第7号
『愛媛大学社会連携推進機構規則の一部を改正する規則』
- 5 国立大学法人愛媛大学規則第8号
『愛媛大学社会連携推進機構社会連携推進会議規程の一部を改正する規程』

（改正理由）

社会連携推進機構に愛媛大学地域協働センター中予を設置することに伴い、所要の改正を行った。

- 6 国立大学法人愛媛大学規則第9号
『国立大学法人愛媛大学基本規則の一部を改正する規則』
- （改正理由）

大学院理工学研究科に寄附講座「社会インフラメンテナンス工学」を新設することに伴い、所要の改正を行った。

- 7 国立大学法人愛媛大学規則第10号
『愛媛大学外国人客員研究員規程の一部を改正する規程』
- （改正理由）

外国人客員研究員を受け入れる場合は、改正後の国立大学法人愛媛大学安全保障輸出管理規程（令和3年1月1日施行）に沿った事前承認が必要となったこと、受入期間、待遇等、外国に長期間滞在する日本人研究者の受入れの条文を見直したこと等に伴い、所要の改正を行った。

8 国立大学法人愛媛大学規則第11号

『国立大学法人愛媛大学職員就業規則の一部を改正する規則』

9 国立大学法人愛媛大学規則第12号

『国立大学法人愛媛大学特定職員就業規則の一部を改正する規則』

（改正理由）

年次休暇について採用時以降の付与日を1月1日（年毎に付与）から4月1日（年度毎に付与）に変更することに伴い、所要の改正を行った。

10 国立大学法人愛媛大学規則第13号

『国立大学法人愛媛大学有期職員就業規則の一部を改正する規則』

（改正理由）

年次休暇について、採用6か月後の付与から採用時の付与へ変更すること、採用時以降の付与日を初回付与日の1年後から4月1日に変更すること、病気休暇（負傷又は疾病）について、無給休暇から特別休暇（有給）へ変更することに伴い、所要の改正を行った。

11 国立大学法人愛媛大学規則第14号

『愛媛大学プロテオサイエンスセンター運営委員会規程の一部を改正する規程』

（改正理由）

プロテオサイエンスセンター運営委員会委員である専任教員及び兼任教員である教授について、特定職員である教授を除くこととするに伴い、所要の改正を行った。

※ 施行日 ※

- ・ 1から5までの施行日は、令和3年3月1日とする。
- ・ 7の施行日は、令和3年1月13日とし、令和3年1月1日から適用する。
- ・ 6及び8から11までの施行日は、令和3年4月1日とする。

愛媛大学地域協働センター中予規則 (新規制定)

〔 令和 3 年 3 月 1 日 〕
規 則 第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、国立大学法人愛媛大学基本規則第 30 条第 2 項の規定に基づき、愛媛大学地域協働センター中予（以下「センター」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 センターは、愛媛大学（以下「本学」という。）と中予地域の市町との協働によって、ウェルネス事業、観光業、農林業等の発展を通じた当該地域における地域及び地域産業の活性化、地域の芸術文化振興等に貢献することを目的とする。

(組織)

第 3 条 センターに、次の各号に掲げる職員を置く。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) 兼任教員
- (4) その他必要な職員（以下「センター職員」という。）

2 センターに、前項のほか、特定職員である教員を置くことができる。

(管理機関)

第 4 条 センターの管理運営に関する重要な事項は、愛媛大学社会連携推進機構社会連携推進会議（以下「推進会議」という。）において審議する。

(運営委員会)

第 5 条 センターの運営に関する事項を審議するため、センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

2 運営委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(センター長)

第 6 条 センター長は、本学の専任の教授のうちから推進会議が推薦し、学長が選考する。

2 センター長の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、センター長に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(副センター長)

第 7 条 副センター長は、本学の専任教員又は特定職員である教員のうちから推進会議が推薦し、学長が選考する。

2 副センター長の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、副センター長に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(兼任教員)

第 8 条 兼任教員は、本学の専任教員及び特定職員である教員のうちから、センター長が当該教員の所属する部局等の長の同意を得て推薦し、学長が任命する。

2 兼任教員の任期は、2 年以内とし、再任を妨げない。

(職務)

第 9 条 センター長は、センターの業務を掌理する。

- 2 副センター長は、センター長の職務を補佐し、センター長が不在又は事故があるときは、その職務を代行する。
- 3 センターの特定職員である教員は、センター長の職務を助け、センターの業務を遂行する。
- 4 兼任教員は、センターの業務を遂行する。
- 5 センター職員は、センターの業務に従事する。

(事務)

第10条 センターに関する事務は、社会連携支援部地域連携推進室において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、センターに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和3年3月1日から施行する。
- 2 この規則の施行後最初に任命されるセンター長、副センター長及び兼任教員の任期は、第6条第2項、第7条第2項及び第8条第2項の規定にかかわらず、令和5年3月31日までとする。

愛媛大学地域協働センター中予運営委員会規程 (新規制定)

令和3年3月1日
規則第5号

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛大学地域協働センター中予規則第5条第2項の規定に基づき、愛媛大学地域協働センター中予運営委員会（以下「運営委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 運営委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 愛媛大学地域協働センター中予（以下「センター」という。）の運営に係る基本事項に関すること。
- (2) センターの予算及び決算に関すること。
- (3) その他センターの運営に関すること。

(組織)

第3条 運営委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) センターの特定職員である教員（特定職員である教員を置く場合に限る。）
- (4) センターの兼任教員 若干人
- (5) 社会連携支援部長
- (6) その他委員長が必要と認めた者

2 前項第4号の委員は、センター長が指名する。

3 第1項第6号の委員は、運営委員会の議を経て委員長が推薦し、学長が任命する。

4 第1項第6号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第4条 運営委員会に委員長を置き、センター長をもって充てる。

2 委員長は、運営委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

(議事)

第5条 運営委員会は、委員（代理者を含む。以下同じ。）の過半数が出席しなければ議事を開くことができない。

2 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第7条 運営委員会は、専門的事項を調査検討するため、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会に関する事項は、運営委員会が定める。

(事務)

第8条 運営委員会に関する事務は、社会連携支援部地域連携推進室において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は、運営委員会が定める。

附 則

- 1 この規程は、令和3年3月1日から施行する。
- 2 この規程の施行後最初に任命される第3条第1項第6号の委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、令和5年3月31日までとする。

国立大学法人愛媛大学基本規則の一部改正に係る新旧対照表

| 現 行 | 改 正 |
|---|---|
| <p>(略)</p> <p>(機構等) 第30条 本学に、次の機構及び当該機構にセンター等（以下「機構等」という。）を置く。</p> <p>(略)</p> <p>社会連携推進機構 (略) 地域協働センター西条 地域協働センター南予 (新設) 地域共創研究センター (略)</p> <p>(略)</p> <p>2 各機構等に関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>(略)</p> | <p>(略)</p> <p>(機構等) 第30条 本学に、次の機構及び当該機構にセンター等（以下「機構等」という。）を置く。</p> <p>(略)</p> <p>社会連携推進機構 (略) 地域協働センター西条 地域協働センター南予 <u>地域協働センター中予</u> 地域共創研究センター (略)</p> <p>(略)</p> <p>2 各機構等に関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規則は、令和3年3月1日から施行する。</u></p> |

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人愛媛大学基本規則第30条第2項の規定に基づき、愛媛大学社会連携推進機構（以下「機構」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 機構は、愛媛大学（以下「本学」という。）における多岐にわたる教育・研究の成果等を積極的に活用して社会連携活動を推進し、地域産業が抱える技術的諸課題の解決などを通して地域産業の発展に貢献するとともに、地域コミュニティへの提言、地域住民への高等教育機会の提供及び地域志向人材の育成などを通して地域の発展に貢献することを目的とする。

(構成)

第3条 機構に、前条の目的を達成するために、産学連携推進部門、地域連携推進部門及び地域文化研究部門を置く。

2 産学連携推進部門に、産学連携推進センター及び知的財産センターを置く。

3 地域連携推進部門に、地域専門人材育成・リカレント教育支援センター、防災情報研究センター、南予水産研究センター、植物工場研究センター、紙産業イノベーションセンター、地域協働センター西条及び、地域協働センター南予及び地域協働センター中予を置く。

4 地域文化研究部門に、地域共創研究センター、四国遍路・世界の巡礼研究センター及び俳句・書文化研究センターを置く。

(組織)

第4条 機構に、次の各号に掲げる職員を置く。

(1) 機構長

(2) 副機構長

(3) 部門長（産学連携推進部門担当）

(4) 部門長（地域連携推進部門担当）

(5) 部門長（地域文化研究部門担当）

(6) 専任教員

(7) その他必要な職員

2 機構に、前項のほか、機構長補佐を置くことができる。

(職務)

第5条 機構長は、機構の業務を総括する。

2 副機構長は、機構長の職務を補佐し、機構長が指示する機構の重要な業務を処理する。

3 機構長補佐は、機構長を補佐する。

4 部門長は、当該部門の業務に関し、総括し、及び調整する。

5 機構の専任教員は、機構長が指示する機構の業務を処理する。

6 その他必要な職員は、機構の業務に従事する。

(機構長等)

第6条 機構長は、学長が指名する理事、副学長又は学長特別補佐をもって充てる。

2 副機構長及び機構長補佐は、機構長の推薦に基づき、学長が任命する。

- 3 産学連携推進部門担当及び地域連携推進部門担当の部門長は、機構長が指名する副機構長をもって充てる。
- 4 地域文化研究部門担当の部門長は、機構長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 5 機構の専任教員は、次条に規定する推進会議が推薦し、学長が選考する。
- 6 副機構長、機構長補佐及び部門長の任期は、機構長の任期の末日を超えることはできないものとする。ただし、再任は妨げない。

(社会連携推進会議)

第7条 機構に、本学の社会連携活動に関する基本方針及び中長期戦略を策定するとともに、機構の管理及び運営に関する重要事項を審議するため、社会連携推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

- 2 推進会議に関し必要な事項は、別に定める。

(社会連携企画会議)

第8条 機構に、本学が社会連携として取り組むべき活動及びその企画について協議するため、社会連携企画会議（以下「企画会議」という。）を置く。

- 2 企画会議に関し必要な事項は、別に定める。

(社会連携企画室)

第9条 機構に、企画会議で協議する事項の原案を作成するため、社会連携企画室（以下「企画室」という。）を置く。

- 2 企画室に関し必要な事項は、別に定める。

(参与及びアドバイザー)

第10条 機構に、参与及びアドバイザーを置くことができる。

- 2 参与及びアドバイザーは、機構長の推薦に基づき、学長が委嘱する。
- 3 参与及びアドバイザーの任期は1年以内とし、再任を妨げない。
- 4 参与は、幅広い学識及び知識により、機構の運営に関して助言する。
- 5 アドバイザーは、産学連携、地域連携を推進するための方策について、機構長、副機構長に、本人の専門領域から助言する。

(客員教授等)

第11条 機構に、客員教授及び客員准教授（以下「客員教授等」という。）を置くことができる。

- 2 客員教授等の選考は、国立大学法人愛媛大学客員教授等称号付与規程の定めるところによる。
- 3 客員教授等の任期は1年以内とし、再任を妨げない。

(客員研究員)

第12条 機構に、客員研究員を置くことができる。

- 2 客員研究員の選考は、愛媛大学客員研究員規程の定めるところによる。
- 3 客員研究員の任期は1年以内とし、再任を妨げない。

(コーディネーター)

第13条 機構に、様々な産学連携活動及び地域連携活動を専門的立場から支援するため、コーディネーターを置くことができる。

- 2 コーディネーターの任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 コーディネーターは、推進会議の議を経て機構長が委嘱する。

(産官学連携職員等)

第14条 機構に、地方公共団体等との社会連携活動の推進を図ることを目的として産官学連携職員及び地域連携職員（以下「産官学連携職員等」という。）を置くことができ

る。

2 産官学連携職員等に関し必要な事項は、別に定める。

(利益相反管理委員会)

第15条 機構に、利益相反管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(利益相反相談室)

第16条 機構に、利益相反相談室（以下「相談室」という。）を置く。

2 相談室に関し必要な事項は、別に定める。

(地域文化研究部門連絡協議会)

第17条 地域文化研究部門の地域共創研究センター、四国遍路・世界の巡礼研究センター及び俳句・書文化研究センターの活動、研究成果の社会への発信等の調整及び協議を行うため、地域文化研究部門連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を置く。

2 連絡協議会に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第18条 機構に関する事務は、社会連携支援部において処理する。

(雑則)

第19条 この規則に定めるもののほか、機構に関し必要な事項は、別に定める。

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22年4月14日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

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26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年7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、令和元年10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3年3月1日から施行する。

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛大学社会連携推進機構規則第7条第2項の規定に基づき、愛媛大学社会連携推進機構社会連携推進会議（以下「推進会議」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 推進会議は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 愛媛大学（以下「本学」という。）の社会連携に係る基本方針及び中長期戦略の策定に関すること。
- (2) 本学の中期目標・中期計画及び年度計画のうち、社会連携活動に係る項目に関すること。
- (3) 本学の産学連携活動に関すること。
- (4) 本学の地域連携活動に関すること。
- (5) 本学の地域文化研究活動に関すること。
- (6) 社会連携推進機構（以下「機構」という。）の管理及び運営に係る重要事項に関すること。
- (7) 機構の教員等の人事に関すること。
- (8) 機構の予算及び決算に関すること。
- (9) その他機構の管理運営に関すること。

(組織)

第3条 推進会議は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 機構長
- (2) 副機構長
- (3) 機構長補佐
- (4) 部門長
- (5) 産学連携推進センター長
- (6) 知的財産センター長
- (7) 地域専門人材育成・リカレント教育支援センター長
- (8) 防災情報研究センター長
- (9) 南予水産研究センター長
- (10) 植物工場研究センター長
- (11) 紙産業イノベーションセンター長
- (12) 地域協働センター西条センター長
- (13) 地域協働センター南予センター長
- (14) 地域協働センター中予センター長
- ~~(15)~~ 地域共創研究センター長
- ~~(16)~~ 四国遍路・世界の巡礼研究センター長
- ~~(17)~~ 俳句・書文化研究センター長
- ~~(18)~~ 先端研究・学術推進機構副機構長 1人
- ~~(19)~~ 各学部の社会連携コーディネーター 各1人
- ~~(20)~~ 社会連携支援部長
- ~~(21)~~ その他機構長が必要と認めた者

2 前項第~~2-0-2~~21号の委員は、機構長が、当該の者の所属する部局等の長の同意を得て推薦し、学長が任命する。

3 第1項第~~2-0-2~~21号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(議長)

第4条 推進会議に議長を置き、機構長をもって充てる。

- 2 議長は、推進会議を招集し、主宰する。
- 3 議長に事故があるときは、議長があらかじめ指名する者がその職務を代行する。
(議事)

第5条 推進会議は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことができない。

- 2 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第6条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者を推進会議に出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(事務)

第7条 推進会議に関する事務は、社会連携支援部において処理する。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、推進会議に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人愛媛大学社会連携推進機構管理委員会規程（平成18年規則第58号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月20日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

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3月1日から施行する。

国立大学法人愛媛大学基本規則の一部改正に係る新旧対照表

| 現 行 | 改 正 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|------|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|----------|------------------------------------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|---------|-----|-----|--|-----|----|------|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|----------|--|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|---------|-----|-----|
| <p>第1条 （略） 第27条 （学部及び大学院の教員組織） 第28条 本学に，教育研究上の目的を達成するため，別表のとおり教員組織を置く。 第29条 （略） 第47条 別表（第28条関係） 2 研究科に置く教員組織</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研究科</th> <th>専攻</th> <th>コース等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育学研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>医学系研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">理工学研究科</td> <td>生産環境工学専攻</td> <td>機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症</td> </tr> <tr> <td>物質生命工学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>電子情報工学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>数理物質科学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>環境機能科学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>連合農学研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 *印を冠するものは寄附講座を示す。</p> | 研究科 | 専攻 | コース等 | 教育学研究科 | (略) | (略) | 医学系研究科 | (略) | (略) | 理工学研究科 | 生産環境工学専攻 | 機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症 | 物質生命工学専攻 | (略) | 電子情報工学専攻 | (略) | 数理物質科学専攻 | (略) | 環境機能科学専攻 | (略) | 連合農学研究科 | (略) | (略) | <p>第1条 （略） 第27条 （学部及び大学院の教員組織） 第28条 本学に，教育研究上の目的を達成するため，別表のとおり教員組織を置く。 第29条 （略） 第47条 別表（第28条関係） 2 研究科に置く教員組織</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研究科</th> <th>専攻</th> <th>コース等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育学研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>医学系研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">理工学研究科</td> <td>生産環境工学専攻</td> <td>機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症 *<u>社会インフラメンテナンス工学</u></td> </tr> <tr> <td>物質生命工学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>電子情報工学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>数理物質科学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>環境機能科学専攻</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>連合農学研究科</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 *印を冠するものは寄附講座を示す。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u> <u>この規則は，令和3年4月1日から施行する。</u></p> | 研究科 | 専攻 | コース等 | 教育学研究科 | (略) | (略) | 医学系研究科 | (略) | (略) | 理工学研究科 | 生産環境工学専攻 | 機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症 * <u>社会インフラメンテナンス工学</u> | 物質生命工学専攻 | (略) | 電子情報工学専攻 | (略) | 数理物質科学専攻 | (略) | 環境機能科学専攻 | (略) | 連合農学研究科 | (略) | (略) |
| 研究科 | 専攻 | コース等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育学研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 医学系研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 理工学研究科 | 生産環境工学専攻 | 機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 物質生命工学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電子情報工学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 数理物質科学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境機能科学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 連合農学研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究科 | 専攻 | コース等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育学研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 医学系研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 理工学研究科 | 生産環境工学専攻 | 機械工学 環境建設工学 *船舶工学 *東南アジアの蚊媒介感染症 * <u>社会インフラメンテナンス工学</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 物質生命工学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電子情報工学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 数理物質科学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境機能科学専攻 | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 連合農学研究科 | (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛大学（以下「本学」という。）ににおける学術研究の国際交流を推進するため、本学において研究活動に従事する外国人の研究者（以下「外国人客員研究員」という。）~~を受け入れる場合の取扱いについて、~~の受入れに関し、必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 外国人客員研究員となることのできる者は、次の各号に掲げる者で、本学の教授、准教授、講師、助教若しくは助手に相当する身分を有するもの又はこれに相当する研究実績を有し、原則、修士若しくは博士の学位を有するものとする。

- (1) 独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人国際交流基金及び独立行政法人日本学生支援機構の交流事業に基づく外国人研究者
- (2) 外国の大学、研究所その他の研究機関と本学との交流協定に基づく外国人研究者
- (3) 外国政府、国際機関その他公的機関の交流事業に基づく外国人研究者
- (4) その他本学において適当と認められる外国人研究者

(受入手続等)

第3条 部局の長は、外国人客員研究員を受け入れる場合は、当該部局で選考の上、別紙様式1に研究業績の資料及び所属機関の長の推薦書 (困難な場合は、所属部署の上長の推薦書で代用可)を添えて学長に申請し、承認を得るものとする。

2 前項の申請に先立ち、当該研究者の受入れについて、国立大学法人愛媛大学安全保障輸出管理規程第12条及び第13条の規定に基づき、部局輸出管理責任者又は輸出管理責任者及び輸出管理統括責任者の承認を得るものとする。

~~3~~ 外国人客員研究員は、受入れに先立ち、別紙様式2を提出しなければならない。

~~3~~4 部局の長は、外国人客員研究員の受入れを行ったときは、速やかに別紙様式3にパスポート (氏名等記載欄及びビザ、入国の日付が分かるもの)、在留カード（所持対象者のみ）及び保険証書の写しを添えて学長に報告しなければならない。

5 前条第1号に該当する研究者については、第1項の別紙様式1に添付する研究業績の資料、所属機関の長の推薦書及び第3項の別紙様式2を省略できるものとする。

(受入期間)

第4条 外国人客員研究員の受入期間は、協定等に定められている場合を除き、原則として1月以上1年以内とする。ただし、必要がある場合は、1年毎の更新とし、1回の受入れで最長2年間まで受入期間を更新することができる。

(受入教員)

第5条 部局の長は、外国人客員研究員の受入れに当たって、当該部局の教員の中から受入教員を決定するものとする。

(受入事項の変更等)

第6条 外国人客員研究員の受入期間の更新、受入事項の変更及び研究の中止（以下「受入事項の変更等」という。）については、部局の長が決定し、別紙様式4により報告するものとする。

(外国人客員研究員証等)

第7条 学長は、外国人客員研究員に、別紙様式6及び各種証明書を交付することができるものとする。

2 外国人客員研究員は、前項の交付を希望する場合は、別紙様式5により、国際連携推進機構長宛てに申請するものとする。

(施設等の使用)

第8条 外国人客員研究員に、本学の教育研究等に支障のない範囲で、研究活動に必要な本学の施設、設備等を使用させることができる。

(待遇等)

第9条 本学は、外国人客員研究員には、本学としては、給与、渡航費、滞在費その他研究活動に要する経費は、原則として支給しない。ただし、部局の長が必要と認めた場合は、渡航費、滞在費その他研究活動に要する経費の全部又は一部を寄附金等により支給することができる。

2 外国人客員研究員は、本学の諸規則等を遵守しなければならない。

(保険)

第10条 外国人客員研究員は、滞在校期间中の危険を十分補償する海外旅行傷害保険、国民健康保険(日本滞在が3ヶ月を超える場合)及び賠償責任保険(賠償額1億円以上推奨)等に参加しなければならない。ただし、第2条第1号の研究者で、別途加入している場合は、改めて加入する必要はない。

(外国に長期間滞在する日本人研究者の受入れ)

第11条 外国に長期間滞在する日本人研究者の受入れについては、この規程に定める外国人客員研究員に準じて取り扱うものとする愛媛大学客員研究員規程の定めるところによる。

(受入終了報告)

第12条 部局の長は、外国人客員研究員の受入れを終了したときは、速やかに別紙様式3により学長に報告しなければならない。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、外国人客員研究員に関し必要な事項は、各部局で別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

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20年1月17日から施行し、平成20年1月1日から適用する。

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28年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年1月13日から施行し、令和3年1月1日から適用する。

別紙様式 1

外国人客員研究員 受入承認申請書の受入れについて

| | | | |
|---|--------------------|--------------|------------|
| 年 月 日 | | | |
| 愛媛大学長 殿 | | | |
| 部局長 | | | |
| 下記のとおり受け入れたいので、申請します。 | | | |
| 記 | | | |
| (フリガナ) 氏 名 | | 性 別 | |
| 国 籍 生 年 月 日 | | | |
| 本国における 所属機関・職名 | | | |
| 受 入 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで | 旅 費 の 出 所 | 渡航費 滞在費 |
| 研 究 題 目 | | | |
| 受 入 教 員 所属・職・氏名 | | | |
| <input type="checkbox"/> <u>安全保障輸出管理に関し、部局輸出管理責任者承認済み（確認の上、<input checked="" type="checkbox"/>）</u> | | | |
| 申請どおり承認します。 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 愛媛大学長 | | | |

別紙様式 2 (Form2)

国立大学法人愛媛大学長 殿

To the President of Ehime University

誓約書

PLEDGE FOR FOREIGN RESEARCH FELLOW

第 1 条 私は、国立大学法人愛媛大学において、（研究題目）に関する研究に従事します。

Article 1. I shall be engaged in my research on _____ (Research Subject) _____ at Ehime University.

第 2 条 私は、日本国及び国立大学法人愛媛大学の法律・規則等を遵守します。

Article 2. I shall observe all the regulations set by Ehime University.

第 3 条 私は、国立大学法人愛媛大学の施設・設備等を損傷し、又は紛失した場合において、その責が私にあるときは、弁償いたします。

Article 3. In case I have broken or lost any of the campus property, I shall pay the actual expenses of restoring them to the former condition.

第 4 条 私は、私が受けた災害、傷病その他の事故に対し、国立大学法人愛媛大学にその責を問いません。

Article 4. I shall not claim to Ehime University for any damages caused by accidents or disasters.

第 5 条 私は、滞在期間中の危険を十分補償する保険（海外旅行傷害保険、国民健康保険、賠償責任保険等）に加入します。

Article 5. I shall be covered by insurance (overseas travelers' personal accident insurance, national health insurance, personal liability coverage insurance, etc), considered by Ehime University to be sufficient, during my term at Ehime University.

第 6 条 私が上記に反した行為を行った場合等、私に非がある場合は、受入許可を取り消されても異議はありません。

Article 6. In case of violation of the above mentioned statements, I agree to be subjected to a corresponding penalty. I will not register a complaint against the action taken by Ehime University in such case.

第 7 条 業務上知り得た秘密は、愛媛大学の受入期間中も、また受入期間後も漏らしませ
ん。

Article 7. I shall not disclose any confidential information, obtained in the course of performing my
duty at Ehime University, to any third party, during my term at Ehime University and after my
term at Ehime University.

年 月 日
(Year Month Day)

署名 (Signature)

別紙様式 3

外国人客員研究員の（受入・受入終了）について

年 月 日

愛媛大学長 殿

部局長

下記のとおり(受入・受入終了)しましたので、報告します。

記

| | | | |
|--------------------|--------------------|--------------|--------------|
| (フリガナ) 氏 名 | | 性 別 | |
| 国 籍 生 年 月 日 | | | |
| 本国における 所属機関・職名 | | | |
| 受 入 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで | 旅 費 の 出 所 | 渡航費： 滞在費： |
| 研 究 題 目 | | | |
| 受 入 教 員 所属・職・氏名 | | | |
| 備 考 | | | |

別紙様式4

年 月 日

国際連携推進機構長 殿

部局長

外国人客員研究員の受入事項の変更等
について（報告）

下記のとおり報告します。

記

| | | | |
|--------------------|--|----|--|
| 氏 名 | | 国籍 | |
| 受 入 教 員 所属・職・氏名 | | | |
| 変 更 事 項 等 | | | |

証明書交付願
Certificate Request Form

年 月 日
Year Month Day

国際連携推進機構長 殿

To: Director, Institute for International Relations

受入期間 (Term of appointment)

学部・学科等 (Faculty/Course)

氏名 (Name)

生年月日 (Date of birth)

下記のとおり証明書の交付を申請いたします。

I hereby apply for the following certificate.

| | |
|---|---|
| <u>証明書の種類</u> <u>Type of certificate</u> | <input type="checkbox"/> <u>受入証明書 (日本語・英語)</u> <u>Certificate of Acceptance (Japanese・English)</u> <input type="checkbox"/> <u>研究員証 Researcher's ID card</u> <input type="checkbox"/> <u>その他 () (日本語・英語)</u> <u>Other () (Japanese・English)</u> |
| <u>必要理由</u> <u>Reason</u> | |
| <u>提出先</u> <u>Submitted to</u> | |

※研究員証発行の場合は、理由・提出先の記入は必要ありません。

※研究員証発行の場合は、顔写真データを添えて申請してください。

When applying for a researcher's ID, you don't need to fill in the 'Reason' and 'Submitted to' fields, but please submit your photo data.

愛媛大学外国人客員研究員証

写 真

氏 名

学 部

受入教員

(所属・氏名)

有効期限 年 月 日

上記の者は、本学の外国人客員研究員であることを
証明する。

年 月 日

愛媛大学長

(名刺版とする。)

各種証明書例

外国人客員研究員研究受入証明書

Certificate of Acceptance

年 月 日
mm, dd, yyyy

次の者は、下記の期間、外国人客員研究員として本学 _____ (受入部局) _____ において受け入れることを証明する。

This is to certify that the following person is to be accepted during the following period as Foreign Research Fellow at Faculty of _____, Ehime University, Japan.

氏名

Name * * * *

生年月日

年 月 日

Date of birth

mm, dd, yyyy

国籍

Nationality * * * *

研究題目

Research theme * * * *

期間

年 月 日 ~ 年 月 日

Duration of fellowship

mm, dd, yyyy ~ mm, dd, yyyy

Signature (or Seal) _____

愛媛大学長 President

(or 国際連携推進機構長

Director, Institute for International Relations)

National University Corporation

Ehime University, Japan

国立大学法人愛媛大学職員就業規則（一部改正）

〔平成16年4月1日〕
規則第66号

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）の職員の就業に関して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、労基法、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の関係法令及び本学の諸規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において「職員」とは、本学に勤務し、給与を支給される者をいう。

2 この規則において「教員」とは、前項に規定する者のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手並びに副校長、副園長、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師（常時勤務するものに限る。）及び実習助手の職にあるものをいう。

（適用範囲等）

第3条 この規則は、次の各号に掲げる者を除き、前条に規定する職員に適用する。

(1) 国立大学法人愛媛大学特定職員就業規則（以下「特定職員就業規則」という。）に定める特定職員

(2) 国立大学法人愛媛大学有期契約職員就業規則（以下「有期契約職員就業規則」という。）に定める有期契約職員

(3) 国立大学法人愛媛大学短期契約職員就業規則に定める短期契約職員

2 前項各号に掲げる職員の就業については、別に定める。

3 教員の就業については、この規則に定めるもののほか、別に定める国立大学法人愛媛大学教員規程（以下「教員規程」という。）による。

（遵守遂行）

第4条 本学及び職員は、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。

第2章 任免

第1節 採用

（採用）

第5条 本学に就職を希望する者の中から選考を行い、所定の手続きを経た者を職員として採用する。

（就職希望者の提出書類）

第6条 本学に就職を希望する者は、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、国及び地方公共団体その他その業務が本学の事務又は事業と密接な関連を有すると認める機関の職員（以下「国等の職員」という。）から、交流により採用される者（以下「人事交流職員」という。）については、第2号の書類は省略することがある。

(1) 履歴書（人事交流職員については、履歴を証明する書類でも可能）

(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

(3) その他本学が必要と認める書類

（採用内定者の提出書類）

第7条 新たに採用が内定した者（以下「内定者」という。）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、人事交流職員については、提出を省略する場合がある。

(1) 住民票記載事項の証明書

(2) 第33条に定める給与等の支給に伴い必要となる書類

(3) 健康診断書

(4) その他本学が必要と認める書類

2 内定者が、前項の書類を本学が定める期限内に提出しない場合、又は提出した書類に重大な

詐称があると認められる場合は、採用を取り消すことがある。

- 3 前項のほか、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できなかった事実が判明し、採用することが適当でないと判断するときは、採用を取り消すことがある。
- 4 提出した書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。
- 5 採用された者は、採用時に誓約書を提出しなければならない。

(労働条件の明示)

第8条 採用しようとする職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書及びこの規則を交付する。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (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、休暇並びに交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項
- (6) その他必要な事項

(試用期間)

第9条 職員として採用された者には、採用の日から6か月の試用期間を設ける。ただし、特に必要があると認められる職については、試用期間を別に定める。

- 2 試用期間中又は試用期間終了時において、正規の職員とすることが不相当と認めるときは、第30条の規定により解雇する。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考による。

- 2 前項の選考は、当該職員の勤務成績その他の能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第11条 職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することがある。

- (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、又はこれに堪えない場合
- (3) その他、職務遂行に必要な適性を欠く場合
- (4) 職員から書面による降任の申し出があり、かつ、学長がこれを承認した場合

第3節 異動

(配置換・出向等)

第12条 職員は、業務上の都合により配置換（職員を本学内の別の職に就けることをいい、転居を伴う場合を含む。以下同じ。）及び出向（職員を本学以外の機関の職に就けることをいう。以下同じ。本条において配置換と出向を「異動」と総称する。）を命ぜられることがある。

- 2 異動を命ぜる場合は、事前にその内容等を当該職員に伝達する。
- 3 異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。
- 4 出向について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員在籍出向規程及び国立大学法人愛媛大学職員転籍出向規程による。
- 5 職員は業務上の都合により、兼務(併せて他の職に就けることをいう。以下同じ。)を命ぜられることがある。

(赴任)

第13条 前条第1項に規定する配置換の命令を受けた職員及び新たに採用となる職員は、その発令日から、次の各号に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

- (1) 住居移転を伴わない場合 即日
- (2) 住居移転を伴う場合（本学が必要と認める場合に限る。） 7日以内

第3節の2 クロスアポイントメント

(クロスアポイントメント)

第13条の2 教員のうち、教授、准教授、講師及び助教は、クロスアポイントメント（本学の教員及び本学以外の機関の職員等の双方の身分を有し、本学及び当該他機関の業務を行うことをいう。以下同じ。）の適用を受けることがある。

2 クロスアポイントメントについて必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学教員等のクロスアポイントメントに関する規程による。

第4節 休職

(休職)

第14条 職員を休職とすることがある。

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の種類)

第15条 休職の種類及び事由は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 病気休職 心身の故障のため、長期に休養を要する場合

(2) 起訴休職 刑事事件に関し起訴された場合

(3) 研究休職 学校、研究所、病院等の機関において、職務に関連のある学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(4) 共同研究休職 前号に掲げる機関と本学が共同で行う科学技術に関する研究で、職務に関連のある研究に従事する場合

(5) 兼業休職 国立大学法人愛媛大学兼業規程第6条の規定に基づき兼業を許可された場合

(6) 出向休職 第12条の規定により出向を命ぜられた場合

(7) 災害等による行方不明休職 災害等により、生死不明又は所在不明となった場合

2 前項各号に掲げるもののほか、職員としての身分を保有したまま職務に従事しないことが適当と認める場合は、休職とすることがある。

3 前2項の規定に基づき休職となった職員が、その休職の事由の消滅又はその休職の期間の満了により復職したときにおいて剰員となった場合には、休職とすることがある。

(休職の期間)

第16条 病気休職、研究休職、共同研究休職、兼業休職及び災害等による行方不明休職の期間は、3年を超えない期間とする。ただし、研究休職、共同研究休職及び兼業休職の場合、3年に達する際特に必要があると本学が認めたときは、2年を越えない範囲内で更新することができる。

2 起訴休職の期間は、当該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 出向休職の期間は、出向を命ぜられた期間とする。

4 休職期間が、前3項に規定する期間に満たない場合は、当該期間内で更新することができる。

(休職の手続)

第17条 職員を休職にする場合には、事由等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。

(復職)

第18条 休職期間を満了し、又は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、病気休職については、職員が休職期間の満了までに復職を願い出て又は満了時において、産業医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。

(休職中の職員の身分等)

第19条 休職中の職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職中の職員は、休職となった時の職名又は休職中に異動した職名を保有するものとする。

ただし、出向休職となった者の職名は、出向先における職名とする。

3 前項本文の規定は、休職者の職名を他の職員をもつて補充することを妨げるものではない。

(休職者の給与等)

第20条 休職者（出向休職者及び兼業休職者を除く。）の給与は、国立大学法人愛媛大学職員給与規程、国立大学法人愛媛大学年俸制教員給与規程及び国立大学法人愛媛大学第2号年俸制

教員給与規程による。

2 出向休職者の給与その他必要な事項は、国立大学法人愛媛大学出向規程の定めるところによる。

3 兼業休職者の給与は支給しない。

(休職による成果の報告)

第21条 研究休職、共同研究休職又は兼業休職となった職員は、休職期間中の成果について、復職後速やかに報告しなければならない。

第5節 退職及び解雇

(定年)

第22条 職員の定年は満60歳とし、退職する日は定年に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)とする。ただし、教員(教員規程第2条第4項に規定する附属学校教員及び実習助手を除く。)については、教員規程の定めるところによる。

(退職)

第23条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (4) 第16条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (5) 死亡したとき。
- (6) 退職を勧奨し、本人がこれに応じたとき。
- (7) 早期退職を申し出て認められたとき。
- (8) 第12条の規定により、転籍出向を命ぜられたとき。
- (9) 本学の役員に就任するとき。

2 前項第7号の早期退職に関し必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の早期退職に関する規程による。

(自己都合による退職手続)

第24条 前条第1号の規定により退職しようとする職員は、退職を予定する日の30日前までに、退職日等を記載した文書をもって申し出るものとする。ただし、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(再雇用)

第25条 第22条の規定により退職した者(教員規程第2条第3項に規定する大学教員を除き、本学の職員から他の中国・四国地区の国立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構及び独立行政法人国立青少年教育振興機構(以下「国立大学法人等」という。)の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学校(国立大学法人法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成15年法律第117号)第2条の規定による廃止前の国立学校設置法(昭和24年法律第150号)第2条第1項に規定する国立学校をいう。)の課長級職員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者を含む。)が、その定年後も引き続いて勤務を希望し、かつ、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号)附則第3項の規定に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項に基づく労使協定の基準(以下「基準」という。)を満たすときは、65歳まで再雇用し、基準を満たさないときは、次項に定める基準の適用年齢まで再雇用する。

2 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象とする。

| | |
|-------------------------|-----|
| 平成25年4月1日から平成28年3月31日まで | 61歳 |
| 平成28年4月1日から平成31年3月31日まで | 62歳 |
| 平成31年4月1日から平成34年3月31日まで | 63歳 |
| 平成34年4月1日から平成37年3月31日まで | 64歳 |

3 前2項の規定により再雇用される職員は、有期契約職員就業規則第2条第2号に定める時間

契約職員として採用する。

4 前項の規定にかかわらず、大学が業務上特に必要と認めるときは、特定職員就業規則第2条第1項に定める特定職員として採用することができるものとする。

第26条 削除

第27条 削除

第27条の2 削除

(解雇)

第28条 職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たせない場合
- (3) 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
- (4) 業務遂行に必要な適性を欠く場合
- (5) その他前各号に準ずる雇用を維持しがたい事由がある場合

2 前項各号に掲げるもののほか、事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小又は組織の廃止等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なときは解雇することがある。

(解雇制限)

第29条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一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癒せず、労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、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66条第7号及び第8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30条 第28条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。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行政官庁の承認を受けた場合は、この限りでない。

(返納義務)

第31条 退職又は解雇された者は、身分証その他大学が貸与したものと及び業務に関して入手したものを遅滞なく返納しなければならない。

(退職証明書)

第32条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 退職証明書には、前項各号の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記入するものとする。

第3章 給与

(給与)

第33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、別に定める国立大学法人愛媛大学職員給与規程及び次の各号に掲げる規程による。

- (1) 国立大学法人愛媛大学年俸制教員給与規程
- (2) 国立大学法人愛媛大学第2号年俸制教員給与規程

第4章 服務

(職務遂行)

第34条 職員は、本学の方針及び上司の職務上の指示に従って、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第35条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力をその職務遂行のために用いなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、職員は次の各号の一に該当するときは、あらかじめ承認された期間について、職務専念義務を免除される。

- (1) 労働時間内に行われる組合交渉に参加するとき
- (2) その他学長が必要と認めたとき

(遵守事項)

第36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) 許可なく、労働時間中に、みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会等に参加しないこと。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、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及び個人情報を他に漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。
- (4) 職務以外の目的で許可なく大学の施設、物品等を使用しないこと。
- (5) 職務上の地位を利用して自己の利益を図る行為を行わないこと。
- (6) 許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事しないこと。
- (7) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
- (8) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。

(職員の倫理)

第37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、別に定める国立大学法人愛媛大学職員倫理規程による。

(人権侵害の防止等に関する措置)

第38条 職員は人権侵害の防止に努めなければならない。

2 人権侵害の防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針による。

(入構禁止又は学外退去)

第39条 職員が次の各号の一に該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀及び秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき。
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 衛生上有害と認められるとき。
- (4) その他就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤とし、所定の終業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、その間は給与を支払わない。

(兼業)

第40条 職員は、許可を受けた場合でなければ、事業を営み又は他の業務に従事してはならない。

2 前項の許可の基準等については、別に定める国立大学法人愛媛大学兼業規程による。

(知的財産権)

第41条 職員が行った職務発明に係る知的財産権は、原則として、本学に譲渡する。

2 前項の知的財産権については、別に定める国立大学法人愛媛大学知的財産権規程による。

第5章 労働時間、休日、休暇、休業等

第1節 労働時間

(所定労働時間)

第42条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分、1日について7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第43条 職員の始業及び終業の時刻は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 始業 午前8時30分

(2) 終業 午後5時15分

2 業務の都合上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、始業及び終業の時刻を変更することがある。この場合において、当該職員に対し、事前に通知を行うものとする。

(休憩時間)

第44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、業務の都合上必要があると認める場合は、休憩の開始時刻及び終了時刻を変更することがある。この場合において、職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、事前に休憩時間の一斉付与の例外に関する労使協定を締結するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、小学校第3学年修了までの子の養育又は家族の介護を行うため、本人が希望する場合で業務に支障がないと認める職員については、休憩時間を午後0時15分から午後1時までとすることがある。この場合において、当該職員に係る前条第1項第2号に規定する終業時刻は、午後5時とする。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(育児短時間勤務者に関する所定労働時間等の特例)

第45条 前3条の規定にかかわらず、第69条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た職員の所定労働時間、始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、当該個別の申出によるものとする。

(シフト勤務)

第46条 第43条及び第44条の規定にかかわらず、職員に、第42条に規定する所定労働時間のままで、始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間を変更した勤務(以下「シフト勤務」という。)を命ずることがある。

2 小学校就学前の子を養育する職員又は家族を介護する職員から請求があった場合は、業務に支障のない範囲内で、当該請求に基づいてシフト勤務を命ずることがある。

3 職員にシフト勤務を命ずるときは事前に本人に通知するものとする。

(4週単位の変形労働時間制)

第47条 第42条から第44条までの規定にかかわらず、別表第1に掲げる職員に対して、4週を平均して、1週間当たり38時間45分となる範囲内で、特定の日に7時間45分、特定の週に38時間45分を超えて勤務を命じる4週単位の変形労働時間制を適用する。

2 変形期間(前項の規定により労働時間変形の単位とする期間をいう。以下同じ。)の最初の起算日は、平成16年4月25日とする。

3 各職員ごとの各日の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、各起算日の7日前までに勤務割振表により、該当職員に知らせるものとする。

(1年単位の変形労働時間制)

第48条 第42条から第44条までの規定にかかわらず、職員代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の適用を受ける職員の所定労働時間は、1年を平均して、1週間当たり38時間45分以内とする。

2 前項の勤務体制をとる場合の各年の起算日は、毎年4月1日とし、1年の単位は4月1日から翌年の3月31日までとする。

3 第1項の勤務体制に関する職員の範囲その他の労働条件は、労使協定で定める。

(専門業務型裁量労働制)

第49条 教員(教授、准教授、講師、助教及び助手に限る。)については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 第42条から第44条までの規定にかかわらず、前項の適用を受ける職員の業務の遂行手段及び時間配分については、職員の裁量に委ねるものとし、前項の職員が所定労働日に勤務した場合は、労使協定で定める時間労働したものとみなす。

3 始業、終業時刻及び休憩時間は、第43条及び第44条に規定するものを基本とする。ただ

し、業務の遂行に必要な始業、終業時刻及び休憩時間の変更は弾力的に運用するものとし、始業、終業時刻及び休憩時間は職員の裁量に委ねるものとする。

4 休日は、第55条の規定によるものとする。

(本学外の勤務)

第50条 業務の都合により、出張その他本学外で勤務すること（以下「出張等」という。）を命ずることがある。

2 出張等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。

3 出張等により、労働時間を算定しがたいときは第42条の所定労働時間を勤務したものとみなす。

4 前項の規定にかかわらず、出張等の際に、通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる業務に従事した場合は、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。

(深夜勤務)

第51条 業務の都合により、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族（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号第20条に規定する「要介護状態にある対象家族」をいう。第58条第2項及び第70条第1項において同じ。）の介護を行う職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務に従事させることはない。

(宿日直)

第52条 職員は、第42条の規定にかかわらず、所定労働時間外及び休日に、宿日直勤務を命ぜられることがある。なお、宿日直勤務の職務内容その他の事項については、本学の各施設が定めるところによる。

(出退勤)

第53条 始業時刻までに出勤した職員は、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。

2 前項の規定にかかわらず、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

第54条 削除

(休日)

第55条 職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、第47条及び第48条の規定の適用を受ける職員の休日は、4週間に8日以上置くものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、第69条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た職員の休日は、当該個別の申出によるものとする。

(休日の振替)

第56条 業務の都合により、前条に規定する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。）を指定することがある。この場合において、振替日は当該勤務を命ずる休日が属する変形期間内の日とする。

第57条 削除

第3節 時間外勤務及び休日勤務

(時間外及び休日勤務)

第58条 業務の都合により、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。この場合において、事前に時間外及び休日勤務に関する労使協定を締結し、行政官庁に届け出るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる職員から申し出があった場合は、所定労働時間外勤務及び休日勤務は命じないものとする。

- (1) 3歳未満の子を養育する職員
- (2) 第69条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た職員
- (3) 家族の介護をする職員

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1週間につき6時間、1月につき24時間、1年につき150時間の限度を超えて労働時間を延長することはない。

(災害時の勤務)

第59条 災害その他避けることのできない事由のある場合で、行政官庁の許可を受けたときは、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。

第4節 休暇

(有給休暇の種類)

第60条 有給休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇

2 有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払う通常の給与を支払うものとする。

(年次休暇)

第61条 年次休暇は、一の年度（~~4~~月1日から~~12~~3月31日までの~~1~~暦年度。以下同じ。）における休暇とし、その付与日数は、一の年度における在職期間（1月未満の日数がある場合は、これを1月に切り上げる。以下同じ。）に応じ、次のとおりとする。

| | | | | | | |
|------|----|----|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 在職期間 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 |
| 付与日数 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 |
| 在職期間 | 7月 | 8月 | 9月 | 10 10月 | 11 11月 | 12 12月 |
| 付与日数 | 12 | 13 | 15 | 17 | 18 | 20 |

2 人事交流職員の前項に定める一の年度における年次休暇の付与日数は、当該職員の国等の職員であった期間の末日における年次休暇に相当する休暇の日数とする。ただし、当該職員の付与日数が40日を超える場合は40日とし、前項を適用した場合の付与日数に満たない場合は前項に定める付与日数とする。

3 年次休暇（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、当該年度の翌年度に繰り越す。

(年次休暇の請求)

第62条 年次休暇の請求は、事前に休暇簿により行うものとし、請求した時季に与えるものとする。ただし、請求し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場合には、他の時季に与えることがある。

2 やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を請求することが困難であったことを上司が認めたときは、事後速やかに、その事由を付して休暇を願い出ることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、計画年休に関する労使協定により、年次休暇を計画的に与えることとした場合には、当該協定の定めるところにより与えるものとする。

(年次休暇の付与単位)

第63条 年次休暇は、1日又は半日の単位で与えるものとする。ただし、必要があると認める場合は、1時間を単位とすることができる。

(病気休暇)

第64条 職員が負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める場合は、連続90日を限度として、病気休暇を与える。ただし、別に定める場合にあっては、90日を超えて病気休暇を与えることができる。

2 病気休暇については、この規則に定めるもののほか、別に定める国立大学法人愛媛大学病気休暇細則による。

(病気休暇の請求)

第65条 職員が、病気休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求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なければならない。

2 職員が、休日を除き、引き続き5日を超える病気休暇を請求する場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに提出しなければならない。

3 職員は、前項の診断書に記載された治療期間を経過後更に病気休暇を請求する場合は、その治療期間を予定した診断書を提出しなければならない。

4 職員は、前2項に基づき病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、医師の治癒又は就業許可の旨を記載した診断書を提出しなければならない。

(特別休暇)

第66条 職員が次の各号の一に該当し、当該職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として特別休暇を与える。

| 号 | 事由 | 期間 |
|---|--|---|
| 1 | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 2 | 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、国、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 3 | 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 | 当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間 |
| 4 | 職員が結婚する場合 | 結婚の日(婚姻日、結婚式の日又は同一世帯となる住民異動届を提出した日のいずれかの日)の5日前の日から当該結婚の日以後3月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間 |
| 5 | 妊産婦である女性職員の健康診査及び保健指導の場合 | 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ1日の所定内労働時間の範囲内で必要と認められる時間 |
| 6 | 妊娠中の女性職員の通勤緩和の場合 | 所定内労働時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間 |
| 7 | 女性職員が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がある場合 | 出産の日までの申し出た期間 |

| | | |
|----|--|---|
| 8 | 女性職員が出産(妊娠85日以上の分娩をいう。以下本号, 第11号及び第12号において同じ。)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週間を経過した当該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つく期間を除く。) |
| 9 | 生後1年に達しない子を育てる職員が, 当該子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合 | 1日2回それぞれ30分 |
| 10 | 女性職員で生理日の就業が著しく困難である場合 | 2日の範囲内の期間 |
| 11 | 職員の配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第12号において同じ。)が出産する場合 | 2日の範囲内の期間(出産の前後2週間以内に限る。) |
| 12 | 職員の配偶者が出産する場合に, その出産に係る子又は小学校就学前の子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が, これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合 | 当該出産の予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から, 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内の5日の範囲内の期間 |
| 13 | 職員の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合 | 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つては, 往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間 |
| 14 | 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。)に出席する場合 | 1日 |
| 15 | 小学校第3学年修了までの子を養育する職員が, 当該子の看護又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該子が1人の場合は5日, 2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |
| 16 | 要介護状態にある家族の介護をする職員が, 当該家族の介護その他の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該家族が1人の場合は5日, 2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |
| 17 | リフレッシュ等のために休養等を取る場合(当該年度の1月1日以後新たに採用された職員を除く。) | 一の年度において, 休日を除いて, 原則として連続する3日の範囲内の期間 |
| 18 | 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 | 7日の範囲内の期間 |
| 19 | 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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 20 | 地震, 水害, 火災その他の災害時において, 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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 21 | 職員が自発的に, かつ報酬を得ないでボランティア活動に参加する場合で, 本学が社会への貢献になると認めた場合 | 一の年度において5日の範囲内の期間 |
| 22 | 総合的健康診査(人間ドック)を受ける場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 23 | 勤続期間が20年, 30年又は40年に達した場合(勤続期間の計算は国立大学法人愛媛大学表彰規程第4条を準用する。ただし, 教員については本 | 勤続期間が該当年に達した次の一の年度において, 休日を除いて, 連続する5日の範囲内の期間 |

| | | |
|----|-----------------------------|-------------|
| | 学の職員としての在職期間が20年以上である者に限る。) | |
| 24 | その他本学が必要と認めた場合 | 本学が必要と認める期間 |

(特別休暇の請求)

第67条 職員が、特別休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求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なければならない。

2 前項の場合において、証明書等の提出を必要と認めた場合は、これを提出しなければならない。

(病気休暇等の付与単位)

第68条 病気休暇及び特別休暇の期間は、**必要事由**に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。ただし、第66条第7号及び第8号に該当する場合には、1日を単位とする。

2 病気休暇は、時間を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

第5節 休業等

(育児休業、育児短時間勤務及び育児時間)

第69条 3歳に満たない子を養育する職員は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する職員は、育児短時間勤務又は育児時間(子を養育するため1日につき2時間を超えない範囲で勤務しないこと。)をすることができる。

3 育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の育児休業等に関する規程による。

(介護休業又は介護部分休業)

第70条 家族を介護する職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の介護休業等に関する規程による。

(自己啓発等休業)

第70条の2 自発的な大学等における修学又は国際貢献活動を行う職員は、自己啓発等休業をすることができる。

2 自己啓発等休業の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の自己啓発等休業に関する規程による。

第6章 職員研修

(職員研修)

第71条 本学は、職員に現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させることを目的とする研修の機会を与えなければならない。

2 職員の研修に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員研修規程による。

第72条 削除

第73条 削除

第74条 削除

第75条 削除

第76条 削除

第7章 賞罰

(表彰)

第77条 職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、表彰する。

- (1) 本学に多大の功労があったとき。
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をしたとき。
- (3) 災害又は事故の際、特別の功労があったとき。

- (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であったとき。
 - (5) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の職員の模範となるとき。
 - (6) 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とき。
- 2 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。
- 3 表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学表彰規程による。
- (懲戒)

第78条 職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒する。

- (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 始末書を提出させるほか、1回の額が平均給与の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上14日以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させるほか、1月以上6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職願を提出するよう勧告し、これに従わない場合は懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の懲戒等に関する規程による。

(懲戒の事由)

第79条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく勤務しない(以下「無断欠勤」という。)とき。
- (2) 許可を得ず遅刻又は早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第36条の遵守事項に違反をしたとき。
- (9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(訓告等)

第80条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない職員についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときには、次の各号に掲げる訓告又は嚴重注意を行う。

- (1) 訓告は、非違の行為を犯した職員又はその監督者で懲戒に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書で行う。
- (2) 嚴重注意は、非違の行為を犯した職員又はその監督者で訓告に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書又は口頭で行う。

(自宅待機)

第80条の2 職員が次の各号のいずれにも該当するときは、本学による処分の決定又は処分の効力が発生するまでの間、自宅待機を命じることがある。

- (1) 職員の行為が第78条第1項各号の懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。
- (2) 職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

(損害賠償)

第81条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第78条又は第80条の規定により懲戒又は訓告等を行うほか、当該職員にその損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第82条 本学は、法令等の定めるところに従い、職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な

な措置を講ずる。

(協力義務)

第83条 職員は、法令等に定める労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、本学その他の関係者が講ずる健康の保持増進及び安全の確保のための措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第84条 職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第85条 本学は、職員に対し、法令の定めるところにより医師による健康診断（第85条の2に規定する検査を除く。以下この条において同じ。）を行う。

2 本学は、法令で定める有害な業務に従事する職員又は従事させたことのある職員で、現に使用している者に対し、医師による特別の項目についての健康診断を行う。

3 前2項の職員は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師による本学の実施する健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を本学に提出したときは、この限りでない。

(心理的な負担の程度を把握するための検査等)

第85条の2 本学は、職員に対し、法令の定めるところにより医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等を行う。

(女性職員の保護)

第85条の3 本学は、女性職員に対し、法令の定めるところにより健康保持及び安全確保のための保護措置を行う。

2 保護措置について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学女性職員の母性健康管理に関する取扱要領による。

(就業禁止)

第86条 本学は、伝染性疾病その他の疾病で、法令の定めるものに罹患又は罹患のおそれのある職員については、その就業を禁止することがある。

(安全衛生に関する規定)

第87条 職員の安全衛生管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学安全衛生管理規程による。

第9章 旅費

(旅費)

第88条 職員が出張又は赴任する場合の旅費の支給等については、国立大学法人愛媛大学旅費規則の定めるところによる。

第10章 福利・厚生

(施設利用)

第89条 職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 職員は、福利厚生施設を利用するに当たり、その利用に関する規則手続き等が定められている場合には、それに従わなければならない。

(宿舍利用基準)

第90条 職員の宿舍の利用については、国立大学法人愛媛大学宿舍事務取扱規程の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上の災害補償)

第91条 職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）並びに国立大学法人愛媛大学職員災害補償規程の定めるところにより補償を受ける。

2 前項における労基法に基づき大学が行う各災害補償は、労災法に基づき労基法に相当する給付が行われる場合においては、その補償を免責される。

(通勤途上災害)

第92条 職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の補償を受ける。

(私傷病による給付)

第93条 職員の業務外の傷病については、国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)の定めるところにより、療養その他の給付を受ける。

第12章 退職手当

(退職手当)

第94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は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員退職手当規程(以下「退職手当規程」という。)による。ただし、退職手当規程の定めにかかわらず、国立大学法人愛媛大学年俸制教員給与規程が適用される職員(国立大学法人愛媛大学年俸制教員給与規程適用教員の退職手当の特例に関する規程第3条第1項及び第2項の適用を受ける者を除く。)には、退職手当規程は適用しない。

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。

(移行職員に対する適用)

2 この規則の施行日の前日に国家公務員(非常勤職員を除く。)として愛媛大学に在職し、引き続き国立大学法人愛媛大学成立の日に職員となった者は、第2条の職員とする。

3 附則第2項に規定する職員に対しての、第8条に規定する労働条件の明示は、本規則の掲示をもって行う。

(休暇の引継ぎ)

4 この規則の施行日前に一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律(平成6年法律第33号)第17条の規定により愛媛大学職員として付与されていた年次休暇は、引き続き国立大学法人愛媛大学成立の日に職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとし、その取扱いはこの規則によるものとする。

(その他の事項の引継)

5 この規則の施行日前に国家公務員として、承認、許可、処分等されていた事項については、引き続き国立大学法人愛媛大学成立の日に職員となった場合も、当該事項等は引き続きものとし、当該事項等が終了するまでの間は、従前のおりとする。

(労務職員に関する定年)

6 この規則の施行日の前日に国家公務員(非常勤職員を除く。)として愛媛大学に在職し、引き続き国立大学法人愛媛大学成立の日に職員となった労務職員の定年は、第22条の規定にかかわらず満63歳とする。

(労務職員に関する再任用)

7 前項に規定する労務職員の再任用については、第25条第3項中「5年」とあるのを「2年」と読み替えて同項の規定を適用する。

(4週単位の変形労働時間制の起算日の特例)

8 本規則施行の日以後平成16年4月24日までの期間は、第47条第2項の規定にかかわらず、平成16年3月28日を起算日とする4週間を変形期間として同条の規定を適用する。

附 則

この規則は、平成16年8月4日から施行し、平成16年7月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成16年11月16日から施行する。

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7月13日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年2月8日から施行する。

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18年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年7月12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

この規則は、平成19年7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20年5月14日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

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22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年12月15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24年8月30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25年4月10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26年7月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年11月27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28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1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29年10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

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日までに、改正前の第54条に規定する週休日に勤務を命ぜられた者の週休日の振替及び改正前の第55条に規定する休日に勤務を命ぜられた者の休日の代休日の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年10月24日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

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。

国立大学法人愛媛大学特定職員就業規則（一部改正）

平成21年4月1日
規則第24号

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）特定職員の就業に関して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（以下「労基法」という。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の関係法令及び本学の諸規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において「特定職員」とは、本学に勤務し、給与を支給される者のうち、期間を定め雇用される者（国立大学法人愛媛大学教員の任期に関する規程により任期を付される教員、有期契約職員及び短期契約職員を除く。）で、その区分及び対象者は次のとおりとする。

| 区 分 | 対 象 者 |
|---------|---|
| 特別荣誉教授 | 愛媛大学特別荣誉教授の称号を授与された者で、学長が特に必要とする教育研究及びこれに関連する業務に従事する教員 |
| 特定教員 | 研究拠点形成費補助金、大学改革推進等補助金及びその他国、独立行政法人等の補助金並びに寄附金等の外部資金（以下「外部資金」という。）等により雇用する者で、特定のプログラム、プロジェクト等に従事する教員。ただし、本学を定年退職した教員を除く。 |
| 特命教員 | 本学を定年退職した教員で、知識、経験等に基づき、学長が特に必要とする教育研究及びこれに関連する業務に従事する教員 |
| 寄附講座等教員 | 愛媛大学寄附講座及び寄附研究部門規程の規定に基づき雇用する寄附講座又は寄附研究部門を担当する教員。ただし、本学を定年退職した教員を除く。 |
| 病院教員 | 外部資金又は病院収入により雇用される者で、医学部附属病院において教育研究及び診療に従事する教員 |
| 特定技術職員 | 外部資金又は病院収入により雇用される者で、専門的な知識又は特殊な技能を要する業務及び資格免許を必要とする業務に従事する職員（医療職員を含む。） |
| 特定研究員 | 特定のプログラム、プロジェクト等に従事する研究員 |

上記に掲げる者のほか、職員就業規則の規定に基づく育児休業者、介護休業者、自己啓発等休業者、休職者、退職者、病気休暇取得者並びに職員就業規則第66条第7号及び第8号に規定する特別休暇取得者の補充、その他本学が業務上必要と認め雇用する者

2 前項の教員である特定職員の就業については、この規則に定めるもののほか、国立大学法人愛媛大学教員規程第2条、第3条、第5条、第6条及び第16条の規定を準用する。

3 第1項の特定職員のうち、特定教員及び特定研究員の名称には、必要に応じてプログラム名等を付すことができるものとする。

（遵守遂行）

第3条 本学及び特定職員は、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 任免

第1節 採用

（採用）

第4条 本学に就職を希望する者の中から選考を行い、所定の手続きを経た者を特定職員として採用する。

(就職希望者の提出書類)

第5条 本学に就職を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (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
 - (3) その他本学が必要と認める書類
- (採用内定者の提出書類)

第6条 新たに採用が内定した者(以下「内定者」という。)は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) 第26条に定める給与等の支給に伴い必要となる書類
- (3) 健康診断書
- (4) その他本学が必要と認める書類

2 内定者が、前項の書類を本学が定める期限内に提出しない場合、又は提出した書類に重大な詐称があると認められる場合は、採用を取り消すことがある。

3 前項のほか、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できなかった事実が判明し、採用することが適当でないと判断するときは、採用を取り消すことがある。

4 提出した書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

5 採用された者は、採用時に誓約書を提出しなければならない。

(労働契約期間)

第7条 特定職員の労働契約期間は、労基法第14条に規定する期間の範囲内で、それぞれ個別にこれを定める。

(労働契約期間の更新)

第8条 労働契約期間は、これを更新することがある。ただし、平成25年4月1日以後に締結する労働契約期間については、特に必要があると認められる場合を除き、通算して5年を超えない期間とする。

(無期労働契約への転換)

第8条の2 平成25年4月1日以後に締結された労働契約(本学と締結した全ての労働契約を含む。以下この条において同じ。)の通算契約期間が5年を超える特定職員が、5年を超える労働契約期間の初日から末日までの間に、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)の締結を無期労働契約転換申込書により申し出た場合は、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 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。以下「研究開発力強化法」という。)第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者については、前項中「5年」とあるのは「10年」と読み替えるものとする。

3 労働契約法(平成19年法律第128号。)第18条第2項及び研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

4 本学が専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法(平成26年法律第137号)第6条第1項に規定する認定を受けている期間については、同法第2条第3項第2号に該当する職員が定年後に引き続いて雇用されている期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

5 第1項の規定に基づき、無期労働契約の締結の申出があった場合は、速やかに当該申出に係る受理通知書を交付する。

(無期労働契約の労働条件)

第8条の3 前条の規定により無期労働契約に転換した特定職員(以下「無期特定職員」という。)の労働条件は、無期労働契約に転換する直前の労働契約の労働条件と同一とし、引き続きこの就業規則(第7条及び第8条を除く。)を適用する。

2 無期特定職員の定年は、教員にあつては満65歳、教員以外の職員にあつては満60歳とし、退職する日は定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(労働条件の明示)

第9条 採用しようとする特定職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書

及びこの規則を交付する。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (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、休暇並びに交替勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項
- (6) その他必要な事項
(試用期間)

第10条 特定職員として採用された者には、当初の採用日から2か月の試用期間を設ける。

- 2 試用期間中又は試用期間終了時において、特定職員としての能力及び適格性に欠けると本学が認めるときは、第23条の規定により解雇する。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 配置換

(配置換)

第11条 特定職員は、業務上の都合により配置換（特定職員を本学内の別の職に就けることをいう。）を命ぜられることがある。

- 2 配置換を命ずる場合は、事前にその内容等を当該特定職員に伝達する。
- 3 配置換を命ぜられた特定職員は、正当な理由がない限り、これを拒むことができない。
- 4 特定職員は業務上の都合により、兼務（併せて他の職に就けることをいう。）を命ぜられることがある。

第2節の2 クロスアポイントメント

(クロスアポイントメント)

第11条の2 教員及び特定研究員は、クロスアポイントメント（本学の職員及び本学以外の機関の職員等の双方の身分を有し、本学及び当該他機関の業務を行うことをいう。以下同じ。）の適用を受けることがある。

- 2 クロスアポイントメントについて必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学教員等のクロスアポイントメントに関する規程による。

第3節 休職

(休職)

第12条 特定職員を休職とすることがある。

- 2 試用期間中の特定職員については、前項の規定を適用しない。
(休職の種類)

第13条 休職の種類及び事由は、次のとおりとする。

- (1) 病気休職 心身の故障のため、長期に休養を要する場合
- (2) 起訴休職 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 災害等による行方不明休職 災害等により、生死不明又は所在不明となった場合

- 2 前項各号に掲げるもののほか、特定職員としての身分を保有したまま職務に従事しないことが適当と認める場合は、休職とすることがある。

(休職の期間)

第14条 病気休職及び災害等による行方不明休職の期間は、労働契約期間（労働契約期間が3年を超える場合は3年）を超えない期間とする。

- 2 起訴休職の期間は、当該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労働契約期間を超えるときは、労働契約期間内（労働契約期間が2年を超えるときは、2年）とする。

- 3 休職期間が、前2項に規定する期間に満たない場合は、当該期間内で更新することができる。

(休職の手続)

第15条 特定職員を休職にする場合には、事由等を記載した説明書を交付して行うものとする。

る。ただし、特定職員から同意書の提出があった場合は、この限りでない。

(復職)

第16条 休職期間を満了し、又は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、病気休職については、特定職員が休職期間の満了までに復職を願い出て又は満了時において、産業医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。

(休職中の特定職員の身分等)

第17条 休職中の特定職員は、特定職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(休職者の給与等)

第18条 休職者の給与は、国立大学法人愛媛大学職員給与規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。ただし、年俸制を適用される特定職員にあつては、国立大学法人愛媛大学年俸制適用職員給与規程による。

第4節 退職及び解雇

(退職)

第19条 特定職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき。
- (2) 労働契約期間が満了したとき。
- (3) 第14条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (4) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第20条 前条第1号の規定により退職しようとする特定職員は、退職を予定する日の30日前までに、退職日等を記載した文書をもって申し出るものとする。ただし、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第21条 特定職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たせない場合
- (3) 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
- (4) 業務遂行に必要な適性を欠く場合
- (5) 従事している業務に係る資金の受入れが終了し、又は削減された場合
- (6) 従事している業務を廃止する必要性が生じた場合
- (7) 所属している部署を廃止する必要性が生じた場合
- (8) その他前各号に準ずる雇用を維持しがたい事由がある場合

(解雇制限)

第22条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一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癒せず、労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、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休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性特定職員が第59条第7号及び第8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23条 第21条の規定により特定職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日以上分の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の特定職員(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行政官庁の承認を受けた場合は、この限りでない。

(返納義務)

第24条 退職又は解雇された者は、身分証その他大学が貸与したものと及び業務に関して入手したものを遅滞なく返納しなければならない。

(退職証明書)

第25条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 雇用期間
 - (2) 業務の種類
 - (3) その事業における地位
 - (4) 給与
 - (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）
- 3 退職証明書には、前項各号の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記入するものとする。

第3章 給与 (給与)

第26条 特定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、別に定める国立大学法人愛媛大学職員給与規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。ただし、年俸制を適用される特定職員については、国立大学法人愛媛大学年俸制適用職員給与規程による。

第4章 服務 (職務遂行)

第27条 特定職員は、本学の方針及び上司の職務上の指示に従って、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第28条 特定職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力をその職責遂行のために用いなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、特定職員は次の各号の一に該当するときは、あらかじめ承認された期間について、職務専念義務を免除される。

- (1) 労働時間内に行われる組合交渉に参加するとき
- (2) その他学長が必要と認めたとき

(遵守事項)

第29条 特定職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく、労働時間中に、みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会等に参加しないこと。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、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及び個人情報を他に漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。
- (4) 職務以外の目的で許可なく大学の施設、物品等を使用しないこと。
- (5) 職務上の地位を利用して自己の利益を図る行為を行わないこと。
- (6) 許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事しないこと。
- (7) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
- (8) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。

(職員の倫理)

第30条 特定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、別に定める国立大学法人愛媛大学職員倫理規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(人権侵害の防止等に関する措置)

第31条 特定職員は人権侵害の防止に努めなければならない。

2 人権侵害の防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針による。

(入構禁止又は学外退去)

第32条 特定職員が次の各号の一に該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀及び秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき。

- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 衛生上有害と認められるとき。
- (4) その他就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤とし、所定の終業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、その間は給与を支払わない。

(兼業)

第33条 特定職員は、許可を受けた場合でなければ、事業を営み又は他の業務に従事してはならない。

2 前項の許可の基準等については、別に定める国立大学法人愛媛大学兼業規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(知的財産権)

第34条 特定職員が行った職務発明に係る知的財産権は、原則として、本学に譲渡する。

2 前項の知的財産権については、別に定める国立大学法人愛媛大学知的財産権規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

第5章 労働時間、休日及び休暇

第1節 労働時間

(所定労働時間)

第35条 特定職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分、1日について7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第36条 特定職員の始業及び終業の時刻は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 始業 午前8時30分
- (2) 終業 午後5時15分

2 業務の都合上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、始業及び終業の時刻を変更することがある。この場合において、当該特定職員に対し、事前に通知を行うものとする。

(休憩時間)

第37条 特定職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。ただし、業務の都合上必要があると認める場合は、休憩の開始時刻及び終了時刻を変更することがある。この場合において、特定職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、事前に休憩時間の一斉付与の例外に関する労使協定を締結するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、小学校第3学年修了までの子の養育又は家族の介護を行うため、本人が希望する場合で業務に支障がないと認める特定職員については、休憩時間を午後0時15分から午後1時までとすることがある。この場合において、当該特定職員に係る前条第1項第2号に規定する終業時刻は、午後5時とする。

3 特定職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(育児短時間勤務者に関する所定労働時間等の特例)

第38条 前3条の規定にかかわらず、第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員の所定労働時間、始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、当該個別の申出によるものとする。

(シフト勤務)

第39条 第36条及び第37条の規定にかかわらず、特定職員に、第35条に規定する所定労働時間のままで、始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間を変更した勤務(以下「シフト勤務」という。)を命ずることがある。

2 小学校就学前の子を養育する特定職員又は家族を介護する特定職員から請求があった場合は、業務に支障のない範囲内で、当該請求に基づいてシフト勤務を命ずることがある。

3 特定職員にシフト勤務を命ずるときは事前に本人に通知するものとする。

(4週単位の変形労働時間制)

第40条 第35条から第37条までの規定にかかわらず、別表第1に掲げる特定職員に対して、4週間を平均して、1週間当たり38時間45分となる範囲内で、特定の日に7時間45分、特定の週に38時間45分を超えて勤務を命じる4週単位の変形労働時間制を適用する。

2 変形期間(前項の規定により労働時間変形の単位とする期間をいう。以下同じ。)の最初の起算日は、平成16年4月25日とする。

3 各特定職員ごとの各日の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、各起算日の7日前までに勤務割振表により、該当特定職員に知らせるものとする。

(1年単位の変形労働時間制)

第41条 第35条から第37条までの規定にかかわらず、職員代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の適用を受ける特定職員の所定労働時間は、1年を平均して、1週間当たり38時間45分以内とする。

2 前項の勤務体制をとる場合の各年の起算日は、毎年4月1日とし、1年の単位は4月1日から翌年の3月31日までとする。

3 第1項の勤務体制に関する特定職員の範囲その他の労働条件は、労使協定で定める。

(専門業務型裁量労働制)

第42条 教員である特定職員及び特定研究員については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 第35条から第37条までの規定にかかわらず、前項の適用を受ける特定職員の業務の遂行手段及び時間配分については、特定職員の裁量に委ねるものとし、前項の特定職員が所定労働日に勤務した場合は、労使協定で定める時間労働したものとみなす。

3 始業、終業時刻及び休憩時間は、第36条及び第37条に規定するものを基本とする。ただし、業務の遂行に必要な始業、終業時刻及び休憩時間の変更は弾力的に運用するものとし、始業、終業時刻及び休憩時間は特定職員の裁量に委ねるものとする。

4 休日は、第48条の規定によるものとする。

(本学外の勤務)

第43条 業務の都合により、出張その他本学外で勤務すること(以下「出張等」という。)を命ずることがある。

2 出張等を命ぜられた特定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。

3 出張等により、労働時間を算定しがたいときは第35条の所定労働時間を勤務したものとみなす。

4 前項の規定にかかわらず、出張等の際に、通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる業務に従事した場合は、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。

(深夜勤務)

第44条 業務の都合により、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務(以下「深夜勤務」という。)を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族(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号第20条に規定する「要介護状態にある対象家族」をいう。第51条第2項及び第63条第1項において同じ。)の介護を行う特定職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務に従事させることはない。

(宿日直)

第45条 特定職員は、第35条の規定にかかわらず、所定労働時間外及び休日に、宿日直勤務を命ぜられることがある。なお、宿日直勤務の職務内容その他の事項については、本学の各施設が定めるところによる。

(出退勤)

第46条 始業時刻までに出勤した特定職員は、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。

2 前項の規定にかかわらず、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

第47条 削除

(休日)

第48条 特定職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (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
 - (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）
- 2 前項の規定にかかわらず、第40条及び第41条の規定の適用を受ける特定職員の休日は、4週間に8日以上置くものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員の休日は、当該個別の申出によるものとする。

（休日の振替）

第49条 業務の都合により、前条に規定する休日に勤務を命じ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。）を指定することがある。この場合において、振替日は当該勤務を命ずる休日が属する変形期間内の日とする。

第50条 削除

第3節 時間外勤務及び休日勤務

（時間外及び休日勤務）

第51条 業務の都合により、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。この場合において、事前に時間外及び休日勤務に関する労使協定を締結し、行政官庁に届け出るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる特定職員から申し出があった場合は、所定労働時間外勤務及び休日勤務は命じないものとする。

- (1) 3歳未満の子を養育する特定職員
- (2) 第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員
- (3) 家族の介護をする特定職員

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う特定職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1週間につき6時間、1月につき24時間、1年につき150時間の限度を超えて労働時間を延長することはない。

（災害時の勤務）

第52条 災害その他避けることのできない事由のある場合で、行政官庁の許可を受けたときは、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。

第4節 休暇

（有給休暇の種類）

第53条 有給休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇

2 有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払う通常の給与を支払うものとする。

（年次休暇）

第54条 年次休暇は、一の年度（~~1~~4月1日から~~1~~~~2~~3月31日までの1歴年度。以下同じ。）における休暇とし、その付与日数は、一の年度における在職期間（1月未満の日数がある場合は、これを1月に切り上げる。以下同じ。）に応じ、次のとおりとする。

| | | | | | | |
|------|----|----|----|-------------------|-------------------|-------------------|
| 在職期間 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 |
| 付与日数 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 |
| 在職期間 | 7月 | 8月 | 9月 | 10 10月 | 11 11月 | 12 12月 |
| 付与日数 | 12 | 13 | 15 | 17 | 18 | 20 |

2 年次休暇（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、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

（年次休暇の請求）

第55条 年次休暇の請求は、事前に休暇簿により行うものとし、請求した時季に与えるものと

する。ただし、請求し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場合には、他の時季に与えることがある。

- 2 やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を請求することが困難であったことを上司が認めるときは、事後速やかに、その事由を付して休暇を願い出ることができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、計画年休に関する労使協定により、年次休暇を計画的に与えることとした場合には、当該協定の定めるところにより与えるものとする。
(年次休暇の付与単位)

第56条 年次休暇は、1日又は半日の単位で与えるものとする。ただし、必要があると認める場合は、1時間を単位とすることができる。
(病気休暇)

第57条 特定職員が負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める場合は、連続90日を限度として、病気休暇を与える。ただし、別に定める場合にあっては、90日を超えて病気休暇を与えることができる。

- 2 病気休暇については、この規則に定めるもののほか、別に定める国立大学法人愛媛大学病気休暇細則による。
(病気休暇の請求)

第58条 特定職員が、病気休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求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なければならない。

- 2 特定職員が、休日を除き、引き続き5日を超える病気休暇を請求する場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに提出しなければならない。
- 3 特定職員は、前項の診断書に記載された治療期間を経過後更に病気休暇を請求する場合は、その治療期間を予定した診断書を提出しなければならない。
- 4 特定職員は、前2項に基づき病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、医師の治癒又は就業許可の旨を記載した診断書を提出しなければならない。
(特別休暇)

第59条 特定職員が次の各号の一に該当し、当該特定職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として特別休暇を与える。ただし、第24号の規定は、職員就業規則第25条第4項の規定により再雇用された特定職員（以下「再雇用職員」という。）には適用しない。

| 号 | 事由 | 期間 |
|---|--|---|
| 1 | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 2 | 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、国、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 3 | 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 | 当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間 |
| 4 | 特定職員が結婚する場合 | 結婚の日（婚姻日、結婚式の日又は同一世帯となる住民異動届を提出した日のいずれかの日）の5日前の日から当該結婚の日以後3月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間 |
| 5 | 妊産婦である女性特定職員の健康診査及び保健指導の場合 | 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産まで |

| | | |
|----|--|---|
| | | は1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定内労働時間の範囲内で必要と認められる時間 |
| 6 | 妊娠中の女性特定職員の通勤緩和の場合 | 所定内労働時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間 |
| 7 | 女性特定職員が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がある場合 | 出産の日までの申し出た期間 |
| 8 | 女性特定職員が出産（妊娠85日以上の分娩をいう。以下本号、第11号及び第12号において同じ。）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週間を経過した当該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つく期間を除く。） |
| 9 | 生後1年に達しない子を育てる特定職員が、当該子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合 | 1日2回それぞれ30分 |
| 10 | 女性特定職員で生理日の就業が著しく困難である場合 | 2日の範囲内の期間 |
| 11 | 特定職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第12号において同じ。）が出産する場合 | 2日の範囲内の期間（出産の前後2週間以内に限る。） |
| 12 | 特定職員の配偶者が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学前の子（配偶者の子を含む。）を養育する特定職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合 | 当該出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内の5日の範囲内の期間 |
| 13 | 特定職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 | 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 |
| 14 | 特定職員が配偶者、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。）に出席する場合 | 1日 |
| 15 | 小学校第3学年修了までの子を養育する特定職員が、当該子の看護又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |
| 16 | 要介護状態にある家族の介護をする特定職員が、当該家族の介護その他の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |
| 17 | リフレッシュ等のために休養等を取る場合（当該年度の1月1日以後新たに採用された特定職員を除く。） | 一の年度において、休日を除いて、原則として連続する3日の範囲内の期間 |
| 18 | 地震、水害、火災その他の災害により特定職員 | 7日の範囲内の期間 |

| | | |
|----|---|---|
| | の現住居が滅失し、又は損壊した場合 | |
| 19 | 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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 20 | 地震、水害、火災その他の災害時において、特定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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 21 | 特定職員が自発的に、かつ報酬を得ないでボランティア活動に参加する場合で、本学が社会への貢献になると認めた場合 | 一の年度において5日の範囲内の期間 |
| 22 | 総合的健康診査（人間ドック）を受ける場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 23 | 再雇用職員が、業務遂行への活力再生を図ることを目的に休養をとる場合 | 当該再雇用の最初の労働契約期間内で業務の正常な運営に支障を生じない時期において連続する14日の範囲内の期間（1回に限る。） |
| 24 | 勤続期間が20年又は30年に達した場合（勤続期間の計算は国立大学法人愛媛大学表彰規程第4条を準用する。ただし、教員である特定職員にあっては本学の職員としての在職期間が20年以上である者に限る。） | 勤続期間が該当年に達した次の一の年度において、休日を除いて、連続する5日の範囲内の期間 |
| 25 | その他本学が必要と認めた場合 | 本学が必要と認める期間 |

（特別休暇の請求）

第60条 特定職員が、特別休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求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なければならない。

2 前項の場合において、証明書等の提出を必要と認めた場合は、これを提出しなければならない。

（病気休暇等の付与単位）

第61条 病気休暇及び特別休暇の期間は、必要事由に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。ただし、第59条第7号及び第8号に該当する場合には、1日を単位とする。

2 病気休暇は、時間を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

第5節 休業等

（育児休業、育児短時間勤務及び育児時間）

第62条 3歳に満たない子を養育する特定職員は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する特定職員は、育児短時間勤務又は育児時間（子を養育するため1日につき2時間を超えない範囲で勤務しないこと。）をすることができる。

3 育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の育児休業等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

（介護休業又は介護部分休業）

第63条 家族を介護する特定職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の介護休業等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

第6章 職員研修

（職員研修）

第64条 本学は、特定職員に現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な特定職員的能力、資質等

を向上させることを目的とする研修の機会を与えなければならない。

2 特定職員の研修に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員研修規程による。

第65条 削除

第66条 削除

第67条 削除

第68条 削除

第69条 削除

第7章 賞罰

(表彰)

第70条 特定職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、表彰する。

- (1) 本学に多大の功労があったとき。
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をしたとき。
- (3) 災害又は事故の際、特別の功労があったとき。
- (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であったとき。
- (5) 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とき。

2 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。

3 表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学表彰規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(懲戒)

第71条 特定職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒する。

- (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 始末書を提出させるほか、1回の額が平均給与の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上14日以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させるほか、1月以上6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職願を提出するように勧告し、これに従わない場合は懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の懲戒等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(懲戒の事由)

第72条 特定職員が次の各号の一に該当するとき、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく勤務しない（以下「無断欠勤」という。）とき。
- (2) 許可を得ず遅刻又は早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第29条の遵守事項に違反をしたとき。
- (9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(訓告等)

第73条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない特定職員についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときには、次の各号に掲げる訓告又は厳重注意を行う。

- (1) 訓告は、非違の行為を犯した特定職員又はその監督者で懲戒に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書で行う。
- (2) 厳重注意は、非違の行為を犯した特定職員又はその監督者で訓告に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書又は口頭で行う。

(自宅待機)

第73条の2 特定職員が次の各号のいずれにも該当するときは、本学による処分決定又は処分効力が発生するまでの間、自宅待機を命じることがある。

(1) 特定職員の行為が第71条第1項各号の懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。

(2) 特定職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

(損害賠償)

第74条 特定職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第71条又は第73条の規定により懲戒又は訓告等を行うほか、当該特定職員にその損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第75条 本学は、法令等の定めるところに従い、特定職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置を講ずる。

(協力義務)

第76条 特定職員は、法令等に定める労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、本学その他の関係者が講ずる健康の保持増進及び安全の確保のための措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第77条 特定職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第78条 本学は、特定職員に対し、法令の定めるところにより医師による健康診断（第78条の2に規定する検査を除く。以下この条において同じ。）を行う。

2 本学は、法令で定める有害な業務に従事する特定職員又は従事させたことのある特定職員で、現に使用している者に対し、医師による特別の項目についての健康診断を行う。

3 前2項の特定職員は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師による本学の実施する健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を本学に提出したときは、この限りでない。

(心理的な負担の程度を把握するための検査等)

第78条の2 本学は、特定職員に対し、法令の定めるところにより医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等を行う。

(女性職員の保護)

第78条の3 本学は、女性特定職員に対し、法令の定めるところにより健康保持及び安全確保のための保護措置を行う。

2 保護措置について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学女性職員の母性健康管理に関する取扱要領による。

(就業禁止)

第79条 本学は、伝染性疾病その他の疾病で、法令の定めるものに罹患又は罹患のおそれのある特定職員については、その就業を禁止することがある。

(安全衛生に関する規定)

第80条 特定職員の安全衛生管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学安全衛生管理規程による。

第9章 旅費

(旅費)

第81条 特定職員が出張する場合の旅費の支給等については、国立大学法人愛媛大学旅費規則の定めるところによる。

第10章 福利・厚生

(施設利用)

第82条 特定職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 特定職員は、福利厚生施設を利用するに当たり、その利用に関する規則手続き等が定められている場合には、それに従わなければならない。

(宿舍利用基準)

第83条 特定職員の宿舍の利用については、国立大学法人愛媛大学宿舍貸与事務取扱規程の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上の災害補償)

第84条 特定職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）並びに国立大学法人愛媛大学職員災害補償規程の定めるところによる。

2 前項における労基法に基づき大学が行う各災害補償は、労災法に基づき労基法に相当する給付が行われる場合においては、その補償を免責される。

(通勤途上災害)

第85条 特定職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の補償を受ける。

第12章 退職手当

(退職手当)

第86条 特定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は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員退職手当規程による。ただし、年俸制を適用する特定職員については、退職手当を支給しない。

2 外部資金により雇用する特定職員が、引き続き職員就業規則の適用を受ける職員となる場合は、退職手当に係る在職期間の通算は行わないものとする。

3 職員就業規則の適用を受ける職員が、外部資金により雇用される特定職員となる場合は、退職手当に係る在職期間の通算は行わないものとする。

附 則

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 国立大学法人愛媛大学有期雇用職員就業規則（平成16年規則第79号）は廃止する。

3 この規則の施行日の前日に有期雇用職員として在職し、任期満了の日が施行日以降となる者は、当該残任期間を任期とする特定職員となったものとする。

4 この規則の施行日前に国立大学法人愛媛大学有期雇用職員就業規則（平成16年規則第79号）第9条の規定により付与されていた年次休暇は、引き続き特定職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとする。

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22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年12月15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23年10月12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24年8月30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25年4月10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26年7月9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

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正後の第8条の2第2項から第4項の規定は、平成25年4月1日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1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29年10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

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日までに、改正前の第47条に規定する週休日に勤務を命ぜられた者の週休日の振替及び改正前の第48条に規定する休日に勤務を命ぜられた者の休日の代休日の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年10月24日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

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。

国立大学法人愛媛大学有期契約職員就業規則（一部改正）

〔平成21年4月1日〕
規則第26号

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）に勤務する有期契約職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

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。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の関係法令及び本学の諸規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において「有期契約職員」（以下「契約職員」という。）とは、本学に勤務し、給与を支給される者のうち、期間を定めて雇用される者をいい、その区分は、次のとおりとする。

(1) 日契約職員 1日の所定労働時間が7時間45分、1週間の所定労働時間が38時間45分を、それぞれ超えない範囲内で勤務し、基本給を日給で定める者をいう。

(2) 時間契約職員 1日の所定労働時間が7時間45分、1週間の所定労働時間が30時間を、それぞれ超えない範囲内で勤務し、基本給を時間給で定める者（国立大学法人愛媛大学短期契約職員就業規則に規定する「短期契約職員」を除く。）をいう。

（名称及び職務内容）

第3条 契約職員の名称及び職務内容は、別表第1に定めるとおりとする。

（遵守遂行）

第4条 本学及び契約職員は、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 任免

（採用）

第5条 本学に就職を希望する者の中から選考を行い、所定の手続きを経た者を契約職員として採用する。

（採用時の提出書類）

第6条 契約職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(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

(3) その他本学が必要と認める書類

（労働条件の明示）

第7条 採用しようとする契約職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書及びこの規則を交付する。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(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、休暇並びに交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項

(5) 退職に関する事項

(6) その他必要な事項

（労働契約期間）

第8条 契約職員の労働契約期間は、一会計年度の範囲内で定めるものとする。

（労働契約期間の更新）

第9条 労働契約期間は、更新前の労働契約期間における人事評価に基づき更新することができる。

2 前項の規定に基づき更新することができる労働契約期間は、当初の採用の日から通算して5年を超えない期間とする。ただし、日契約職員としての通算期間は、3年を超えることはできない。

(無期労働契約への転換)

第9条の2 平成25年4月1日以後に締結された労働契約(本学と締結した全ての労働契約を含む。以下この条において同じ。)の通算契約期間が5年を超える契約職員が、5年を超える労働契約期間の初日から末日までの間に、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)の締結を無期労働契約転換申込書により申し出た場合は、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 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。以下「研究開発力強化法」という。)第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者については、前項中「5年」とあるのは「10年」と読み替えるものとする。

3 労働契約法(平成19年法律第128号。)第18条第2項及び研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

4 本学が専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法(平成26年法律第137号)第6条第1項に規定する認定を受けている期間については、同法第2条第3項第2号に該当する職員が定年後に引き続いて雇用されている期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

5 第1項の規定に基づき、無期労働契約の締結の申出があった場合は、速やかに当該申出に係る受理通知書を交付する。

(無期労働契約の労働条件)

第9条の3 前条の規定により無期労働契約に転換した契約職員(以下「無期契約職員」という。)の労働条件は、無期労働契約に転換する直前の労働契約の労働条件と同一とし、引き続きこの就業規則(第8条及び第9条を除く。)を適用する。

2 無期契約職員の定年は、日契約職員にあつては満60歳、時間契約職員にあつては満65歳とし、退職する日は定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(雇用年齢)

第10条 時間契約職員の雇用に当たっては、当該時間契約職員の年齢が満65歳に達した日以後の最初の3月31日を、日契約職員の雇用に当たっては、当該日契約職員の年齢が満60歳に達した日以後の最初の3月31日を、それぞれ超えて雇用しないものとする。ただし、特に必要があると認められる場合は、この限りでない。

(試用期間)

第11条 契約職員として採用された者には、当初の採用の日から2か月の試用期間を設ける。

2 試用期間中又は試用期間終了時において、契約職員としての能力及び適格性に欠けると認めるときは、第17条の規定により解雇する。

(異動)

第12条 契約職員は、業務上の都合により所属又は職種の変更(以下「異動」という。)を命ぜられることがある。

2 異動を命ぜる場合は、事前にその内容等を当該契約職員に伝達する。

3 異動を命ぜられた契約職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(退職)

第13条 契約職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき。

(2) 労働契約期間が満了したとき。

(3) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第14条 前条第1号の規定により退職しようとする契約職員は、退職を予定する日の30日前までに、退職日等を記載した文書をもって申し出るものとする。ただし、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(解雇)

第15条 契約職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たせない場合
- (3) 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
- (4) 業務遂行に必要な適性を欠く場合
- (5) 従事している業務に係る資金の受入れが終了し、又は削減された場合
- (6) 従事している業務を廃止する必要がある生じた場合
- (7) 所属している部署を廃止する必要がある生じた場合
- (8) その他前各号に準ずる雇用を維持しがたい事由がある場合

(解雇制限)

第16条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一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、療養開始の日の属する労働契約期間の契約満了時に負傷又は疾病が治癒せず、労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、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46条第2号及び第3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17条 第15条の規定により契約職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の契約職員(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行政官庁の承認を受けた場合は、この限りでない。

(返納義務)

第18条 退職又は解雇された者は、身分証その他大学が貸与したものと及び業務に関して入手したものを遅滞なく返納しなければならない。

(退職証明書)

第19条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 退職証明書には、前項各号の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記入するものとする。

第3章 給与

(給与)

第20条 契約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、別に定める国立大学法人愛媛大学有期契約職員等給与規程の定めるところによる。

第4章 服務

(職務遂行)

第21条 契約職員は、本学の方針及び上司の職務上の指示に従って、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第22条 契約職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力をその職責遂行のために用いなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約職員は次の各号の一に該当するときは、あらかじめ承認された期間について、職務専念義務を免除される。

- (1) 労働時間内に行われる組合交渉に参加するとき
- (2) その他学長が必要と認めたとき

(遵守事項)

第23条 契約職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく、労働時間中に、みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会等に参加しないこと。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、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及び個人情報等を他に漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。
- (4) 職務以外の目的で許可なく大学の施設、物品等を使用しないこと。
- (5) 職務上の地位を利用して自己の利益を図る行為を行わないこと。
- (6) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
- (7) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。

（職員の倫理）

第24条 契約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、別に定める国立大学法人愛媛大学職員倫理規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替え、準用する。

（人権侵害の防止等に関する措置）

第25条 契約職員は人権侵害の防止に努めなければならない。

2 人権侵害の防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針による。

（入構禁止又は学外退去）

第26条 契約職員が次の各号の一に該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀及び秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき。
 - (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
 - (3) 衛生上有害と認められるとき。
 - (4) その他就業に不都合と認められるとき。
- 2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤とし、所定の終業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、その間は給与を支払わない。

（知的財産権）

第27条 契約職員が行った職務発明に係る知的財産権は、原則として、本学に譲渡する。

2 前項の知的財産権については、別に定める国立大学法人愛媛大学知的財産権規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替え、準用する。

第5章 労働時間

（所定労働時間）

第28条 契約職員の所定労働時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日契約職員は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分をそれぞれ超えない範囲とする。
- (2) 時間契約職員は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について30時間をそれぞれ超えない範囲とする。

（始業及び終業の時刻）

第29条 日契約職員の始業時刻は午前8時30分とし、終業の時刻は午後5時とする。ただし、この時間によると本学の業務に支障が生じる場合は、個別の労働契約で定める。

2 時間契約職員の始業及び終業時刻は個別の労働契約で定める。

3 小学校就学前の子を養育し、又は家族を介護する契約職員から請求があった場合は、業務に支障のない範囲内で、当該請求に基づいてシフト勤務を命ずることがある。

（休憩時間）

第30条 1日の所定労働時間が6時間を超える契約職員の休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。ただし、この時間によりがたい場合は、個別の労働契約で定める。

2 契約職員は休憩時間を自由に利用することができる。

3 業務の特殊性等により、第1項以外の時間においても休憩時間を置く必要がある場合は、個

別の労働契約で定める。

(4週単位の変形労働時間制)

第31条 第28条から第30条の規定にかかわらず、別表第2に掲げる契約職員に対して、4週間を平均して、1週間当たり38時間45分となる範囲内で、特定の日に7時間45分、特定の週に38時間45分を超え勤務を命じる4週単位の変形労働時間制を適用する。

2 変形期間(前項の規定により労働時間変形の単位とする期間をいう。以下同じ)の最初の起算日は、平成16年4月25日とする。

3 各契約職員ごとの各日の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、各起算日の7日前までに勤務割振表により該当職員に知らせるものとする。

(本学外の勤務)

第32条 業務の都合により、出張その他本学外で勤務すること(以下「出張等」という。)を命ずることがある。

2 出張等を命ぜられた契約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。

3 出張等により、労働時間を算定しがたいときは第28条の所定労働時間を勤務したものとみなす。

4 前項の規定にかかわらず、出張等の際に、通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる業務に従事した場合は、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。

(深夜勤務)

第33条 業務の都合により、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務(以下「深夜勤務」という。)を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族(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号第20条に規定する「要介護状態にある対象家族」をいう。第38条第2項及び第48条第1項において同じ。)の介護を行う契約職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務に従事させることはない。

(宿日直)

第34条 契約職員は、第28条の規定にかかわらず、所定労働時間外及び休日に、宿日直勤務を命ぜられることがある。なお、宿日直勤務の職務内容その他の事項については、本学の各施設が定めるところによる。

(出退勤)

第35条 始業時刻までに出勤した契約職員は、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。

2 前項の規定にかかわらず、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36条 契約職員の休日は次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(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

(3) 年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで。ただし、前2号に該当する日を除く。)

2 休日には所定労働時間を割り振らない。

3 業務の都合により第1項の規定によりがたい場合は、個別の労働契約において、4週につき8日を下回らないように休日を定めるものとする。

(休日の振替)

第37条 業務の都合により、前条に規定する休日を他の日に振り替えることがある。この場合において、振り替える日を、当該勤務することとなる日が属する変形期間内の日に指定する。

(時間外及び休日勤務)

第38条 業務の都合により、所定労働時間外勤務及び休日の勤務を命ずることがある。この場合において、事前に時間外及び休日勤務に関する労使協定を締結し、行政官庁に届け出るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる職員から申し出があった場合は、所定労働時間外勤務及び休日勤務は命じないものとする。

- (1) 3歳未満の子を養育する契約職員
- (2) 第47条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た契約職員
- (3) 家族の介護をする契約職員

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う契約職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1週間につき6時間、1月につき24時間、1年につき150時間の限度を超えて労働時間を延長することはない。
(災害時の勤務)

第39条 災害その他避けることのできない事由のある場合で、行政官庁の許可を受けたときは、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。

(有給休暇の種類)

第40条 有給休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）
- (2) 特別休暇

2 有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払う通常の給与を支払うものとする。

(年次休暇)

第41条 ~~雇用の日から6箇月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した契約職員には、次に掲げる表のとおり勤続期間に応じた日数の年次休暇を付与する。年次休暇は、一の年度（4月1日から3月31日までの一年度。以下同じ。）における休暇とし、その付与日数は、一の年度における在職期間（1月未満の日数がある場合は、これを1月に切り上げる。以下同じ。）に応じ、次のとおりとする。~~

| | | | | | | | |
|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| 勤続期間 | 6か月 | 1年6か月 | 2年6か月 | 3年6か月 | 4年6か月 | 5年6か月 | 6年6か月以上 |
| 付与日数 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

| | | | | | | |
|------|----|----|----|-----|-----|-----|
| 在職期間 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 |
| 付与日数 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 |
| 在職期間 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| 付与日数 | 12 | 13 | 15 | 17 | 18 | 20 |

2 前項の規定にかかわらず、1週間の所定労働時間が30時間未満で、1週間の所定労働日数4日以下又は1年間の所定労働日数が216日以下の契約職員~~の~~年次休暇の付与日数は、一の年度における雇用の日から6箇月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した者~~に対しては、次の表のとおり勤続在職期間に応じた日数の年次休暇を与える、次のとおりとする。~~

| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤——続——期——間 | | | | | | |
|---------|------------|------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| | | 6か月 | 1年6か月 | 2年6か月 | 3年6か月 | 4年6か月 | 5年6か月 | 6年6か月以上 |
| 4日 | 169～216日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
| 3日 | 121～168日 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 2日 | 73～120日 | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 |
| 1日 | 48～72日 | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |

| 在 職 期 間 | | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 |
|---------|---|----|----|----|----|----|----|
| 付与日数 | 1週間の所定労働日数4日 (1年間の所定労働日数 169日～216日) | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 | 7 |
| | 1週間の所定労働日数3日 (1年間の所定労働日数 121日～168日) | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 |
| | 1週間の所定労働日数2日 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |

| | | | | | | | |
|----------|---|----|----|----|-----|-----|-----|
| | (1年間の所定労働日数 73日～120日) | | | | | | |
| | 1週間の所定労働日数1日 (1年間の所定労働日数 48日～72日) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 在 職 期 間 | | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| 付与 日数 | 1週間の所定労働日数4日 (1年間の所定労働日数 169日～216日) | 9 | 10 | 12 | 13 | 13 | 15 |
| | 1週間の所定労働日数3日 (1年間の所定労働日数 121日～168日) | 6 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 |
| | 1週間の所定労働日数2日 (1年間の所定労働日数 73日～120日) | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 7 |
| | 1週間の所定労働日数1日 (1年間の所定労働日数 48日～72日) | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |

3 年度を超えて労働契約期間を更新する契約職員（年次休暇の付与日における在職期間が1年未満の者を除く。）の年次休暇は、前年度の全労働日の8割以上出勤した場合に与える。

~~3~~4 年次休暇（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年間当該年度の翌年度に繰り越すことができる。~~

45 雇用期間終了後10日以内に再び雇用された者のこの期間は、第1項、第2項及び第~~2~~3項の適用に限り、出勤した日として継続勤務期間に含むものとする。

（年次休暇の請求）

第42条 年次休暇の請求は、事前に休暇簿により行うものとし、請求した時季に与えるものとする。ただし、請求し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場合には、他の時季に与えることがある。

2 やむを得ない事由によってあらかじめ請求することが困難であったことを上司が認めたときは、事後速やかに、その事由を付して願い出ることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、計画年休に関する労使協定により、年次休暇を計画的に与えることとした場合には、当該協定の定めるところにより与えるものとする。

（休暇の付与単位）

第43条 年次休暇は、1日の単位で与えるものとする。ただし、必要があると認める場合は1時間を単位とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、日契約職員には、半日単位の年次休暇を与える。

3 特別休暇は、**必要事由**に応じて1日、1時間又は1分を単位として与えるものとする。

（特別休暇）

第44条 契約職員が、次の各号の一に該当し、当該契約職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として特別休暇を与える。

| 号 | 事 由 | 期 間 |
|---|--|------------------------------------|
| 1 | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 2 | 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、国、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 3 | 契約職員の親族（別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 | 親族に応じ別表第3の日数欄に掲げる連続した日数 |
| 4 | リフレッシュ等のために休養を取る場合（1週間の所定労働日が4日以上で、 雇用の日から6月間 | 一の年度において、休日を除いて、原則として連続する3日の範囲内の期間 |

| | | |
|--------------|--|---|
| | 継続勤務し、全労働日の8割以上出勤したの者。に限るただし、当該年度の1月1日以後新たに採用された契約職員を除く。） | |
| 5 | 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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 6 | 地震、水害、火災その他の災害時において、契約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場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 7 | インフルエンザその他病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病のために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 | 一の年において3日の範囲内の期間 |
| 7 | 契約職員が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 | 一の年度において10日の範囲内の期間 |
| 8 | 職員就業規則第25条第3項の規定により再雇用された契約職員が、業務遂行への活力再生を図ることを目的に休養をとる場合 | 当該再雇用の最初の労働契約期間内で業務の正常な運営に支障を生じない時季において連続する14日の範囲内の期間（1回に限る。） |
| 9 | その他本学が必要と認めた場合 | 本学が必要と認める期間 |

(特別休暇の請求)

第45条 特別休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求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なければならない。

2 前項の場合において、証明書等の提出を必要と認めた場合は、これを提出しなければならない。

(無給休暇)

第46条 契約職員が、次の各号の一に該当し、当該契約職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として無給休暇を与える。

| 号 | 事 由 | 期 間 |
|---|---|---|
| 1 | 妊産婦である女性契約職員の健康診査及び保健指導の場合 | 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定内労働時間の範囲内で必要と認められる時間 |
| 2 | 女性契約職員が8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定がある場合 | 出産の日までの申し出た期間 |
| 3 | 女性契約職員が出産（妊娠85日以上の分娩をいう。以下本号、第11号及び第12号において同じ。）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週間を経過した当該職員が申し出た場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせるときを除く。） |
| 4 | 生後1年に達しない子を育てる契約職員が、当該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2回それぞれ30分 |
| 5 | 契約職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合 | 2日の範囲内の期間（出産の前後2週間以内に限る。） |

| | | |
|-----|--|--|
| 6 | 契約職員の配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学前の子(配偶者の子を含む。)を養育する契約職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合 | 当該出産の予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内の5日の範囲内の期間 |
| 7 | 生理日の就業が著しく困難な女性契約職員が請求した場合 | 本学が必要と認める期間 |
| 8 | 契約職員が業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 | 本学が必要と認める期間 |
| 9 | 契約職員が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 | 一の年度において10日の範囲内の期間 |
| 109 | 契約職員が、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 | 当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間 |
| 110 | 小学校第3学年修了までの子を養育する契約職員が、当該子の看護又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |
| 121 | 要介護状態にある家族の介護をする契約職員が、当該家族の介護その他の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 一の年度において当該家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間 |

2 無給休暇の請求手続きについては、前条の規定を準用する。

3 無給休暇は、**必要事由**に応じて1日、1時間又は1分を単位として与えるものとする。ただし、第1項第2号及び第3号に該当する場合においては、1日を単位とする。

(育児休業、育児短時間勤務及び育児時間)

第47条 1歳に満たない子を養育する契約職員は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する契約職員は、育児短時間勤務又は育児時間(子を養育するため1日につき2時間を超えない範囲で勤務しないこと。)をすることができる。

3 育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の育児休業等に関する規程の定めるところによる。

(介護休業又は介護部分休業)

第48条 家族を介護する契約職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の介護休業等に関する規程の定めるところによる。

第6章 職員研修

(職員研修)

第49条 本学は、契約職員に現在就いている職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な契約職員の能力、資質等を向上させることを目的として研修を実施する。

2 研修に参加することを命ぜられた契約職員は、研修を受けなければならない。

(学長の責務)

第50条 学長は、契約職員に対する研修の必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立て、実施に努めるものとする。

2 学長は、研修の計画を立て、実施するに当たっては、研修の効果を高めるために契約職員の

自己啓発の意欲を発揮させるよう配慮するものとする。

3 学長は、必要と認めるときは、他の研修機関、学校その他の機関に委託して研修を行うことがある。

(執務を通じての研修)

第51条 学長は、契約職員の監督者をして、契約職員に対し、日常の執務を通じて必要な研修を行わせるものとする。

(執務を離れての研修)

第52条 学長は、必要と認めるときは、契約職員に日常の執務を離れて専ら研修を受けることを命ずることがある。

(執務を離れての研修を受ける契約職員の責務)

第53条 前条に規定する執務を離れての研修を受ける契約職員は、当該研修の実施に当たる機関が定める研修の効果的実施のために必要と認められる規律その他の定めに従わなければならない。

第7章 賞罰

(表彰)

第54条 契約職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、表彰する。

- (1) 本学に多大の功労があったとき。
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をしたとき。
- (3) 災害又は事故の際、特別の功労があったとき。
- (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であったとき。
- (5) 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とき。

2 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。

3 表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学表彰規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替えて準用する。

(懲戒)

第55条 契約職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒する。

- (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 始末書を提出させるほか、1回の額が平均給与の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上14日以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させるほか、1月以上6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職願を提出するよう勧告し、これに従わない場合は懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の懲戒等に関する規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替えて準用する。

(懲戒の事由)

第56条 契約職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく勤務しない（以下「無断欠勤」という。）とき。
- (2) 許可を得ず遅刻又は早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第23条の遵守事項に違反をしたとき。
- (9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(訓告等)

第57条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない契約職員についても、服務を厳正にし、規律を

保持する必要があるときには、次の各号に掲げる訓告又は嚴重注意を行う。

(1) 訓告は、非違の行為を犯した契約職員又はその監督者で懲戒に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、そのサービスを厳正にならしむることを文書で行う。

(2) 嚴重注意は、非違の行為を犯した契約職員又はその監督者で訓告に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、そのサービスを厳正にならしむることを文書又は口頭で行う。

(自宅待機)

第57条の2 契約職員が次の各号のいずれにも該当するときは、本学による処分の決定又は処分の効力が発生するまでの間、自宅待機を命じることがある。

(1) 契約職員の行為が第55条第1項各号の懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。

(2) 契約職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

(損害賠償)

第58条 契約職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第55条又は第57条の規定により懲戒又は訓告等を行うほか、当該契約職員にその損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第59条 本学は、法令等の定めるところに従い、契約職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置を講ずる。

(協力義務)

第60条 契約職員は、法令等に定める労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、本学その他の関係者が講ずる健康の保持増進及び安全の確保のための措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第61条 契約職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第62条 本学は、契約職員に対し、法令の定めるところにより医師による健康診断（第62条の2に規定する検査を除く。以下この条において同じ。）を行う。

2 本学は、法令で定める有害な業務に従事する契約職員又は従事させたことのある契約職員で、現に使用している者に対し、医師による特別の項目についての健康診断を行う。

3 前2項の契約職員は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師による本学の実施する健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を本学に提出したときは、この限りでない。

(心理的な負担の程度を把握するための検査等)

第62条の2 本学は、契約職員に対し、法令の定めるところにより医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等を行う。

(女性職員の保護)

第62条の3 本学は、女性契約職員に対し、法令の定めるところにより健康保持及び安全確保のための保護措置を行う。

2 保護措置について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学女性職員の母性健康管理に関する取扱要領による。

(就業禁止)

第63条 本学は、伝染性疾病その他の疾病で、法令の定めるものに罹患又は罹患のおそれのある契約職員については、その就業を禁止することがある。

(安全衛生に関する規定)

第64条 契約職員の安全衛生管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学安全衛生管理規程による。

第9章 旅費

(旅費)

第65条 契約職員が出張する場合の旅費の支給等については、国立大学法人愛媛大学旅費規則の定めるところによる。

第10章 福利・厚生

(施設利用)

第66条 契約職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 契約職員は、福利厚生施設を利用するに当たり、その利用に関する規則手続き等が定められている場合には、それに従わなければならない。

(業務上の災害補償)

第67条 契約職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）並びに国立大学法人愛媛大学職員災害補償規程の定めるところにより補償を受ける。

2 前項における労基法に基づき大学が行う各災害補償は、労災法に基づき労基法に相当する給付が行われる場合においては、その補償を免責される。

(通勤途上災害)

第68条 契約職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の補償を受ける。

第11章 退職手当

(退職手当)

第69条 契約職員には退職手当は支給しない。ただし、平成16年3月30日に日々雇用職員として在職し、平成16年4月1日以降引き続き日契約職員として雇用された者で、平成19年4月1日に日契約職員として雇用された者は、平成19年4月1日を始期とする雇用期間に対し、支給事由発生時の当該職員の日給に21.67を乗じた額に、平成19年4月1日以後の在職年数1年につき0.3を乗じた額を退職手当として支給する。

2 前項の規定による退職手当に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

附 則

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 国立大学法人愛媛大学契約職員就業規則（平成16年規則第79号）は廃止する。

3 平成2年3月30日に日々雇用職員として在職し、平成2年4月1日に日々雇用職員として雇用され、以後平成21年3月31日まで日契約職員として雇用された者については、第9条第1項ただし書き及び同条第2項の規定は適用しない。

4 平成21年3月31日に契約職員として在職し、引き続き平成21年4月1日に有期契約職員として雇用された者については、第9条第2項前段の規定は適用しない。

5 契約職員のうち、別表第1中、教育・研究の項に規定する者には、第9条第2項並びに第10条の規定は適用しない。

6 契約職員のうち、別表第1中、診療の項及び医療技術の項に規定する者には、第9条第2項の規定は適用しない。

7 この規則の施行日前に国立大学法人愛媛大学契約職員就業規則（平成16年規則第82号）第15条の規定により付与されていた年次休暇は、引き続き有期契約職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとする。

附 則

この規則は、平成21年7月1日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

2 平成21年4月1日以降に新たに採用された契約職員のうち、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に定める障害者である者には、第9条第2項の規定は適用しない。

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22年12月15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23年5月11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24年8月30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25年4月10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

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正後の第9条の2第2項から第4項の規定は、平成25年4月1日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。

附 則

この規則は、平成29年1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、令和元年7月10日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月24日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

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。

愛媛大学プロテオサイエンスセンター運営委員会規程 (一部改正)

〔平成25年4月1日〕
規則第32号

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛大学プロテオサイエンスセンター規則第7条第2項の規定に基づき、愛媛大学プロテオサイエンスセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 運営委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 愛媛大学プロテオサイエンスセンター（以下「センター」という。）の運営に係る基本事項に関すること。
- (2) センターの予算及び決算に関すること。
- (3) その他センターの運営に関すること。

(組織)

第3条 運営委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) センター長
 - (2) 副センター長
 - (3) センターの専任教員 である教授（教授に限る。特定職員である教授を除く。）
 - (4) センターの兼任教員 である教授（教授に限る。特定職員である教授を除く。）
 - (5) 理学部，医学部，工学部及び農学部の専任教員 各1人
 - (6) 研究支援部長及び医学部運営部長
 - (7) その他委員長が必要と認めた者
- 2 前項第5号の委員は、当該学部長が推薦し、学長が任命する。
- 3 第1項第7号の委員は、運営委員会の議を経て委員長が推薦し、学長が任命する。
- 4 第1項第5号及び第7号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 前項の規定にかかわらず、第1項第7号の委員の任期は、センター長の任期の末日を超えることができない。

(委員長)

第4条 運営委員会に委員長を置き、センター長をもって充てる。

- 2 委員長は、運営委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

(議事)

第5条 運営委員会は、委員（代理者を含む。以下同じ。）の過半数が出席しなければ議事を開くことができない。

- 2 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第7条 運営委員会は、専門的事項を調査検討するため、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会に関する事項は、運営委員会が定める。

(事務)

第8条 運営委員会に関する事務は、研究支援部研究支援課及び医学部研究協力課において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は、運営委員会が定める。

附 則

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 愛媛大学無細胞生命科学工学研究センター運営委員会規程(平成16年規則第29号)は、廃止する。

3 愛媛大学プロテオ医学研究センター運営委員会規程(平成21年規則第17号)は、廃止する。

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、令和2年3月11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。