

国立大学法人和歌山大学特任職員雇用規程

制 定 平成22年 2月26日
法人和歌山大学規程第 986号
最終改正 令和 7年 3月28日

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人和歌山大学教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第1条第7項に規定する特任職員の就業に関し、必要な事項を定める。

2 この規程に定めるもののほか、特任職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 特任職員とは、任期を付して雇用する職員のうち、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特任参事役 特に高度の専門的な知識経験又は特に優れた見識を一定期間活用して、配置部局の管理・運営業務及び所掌事務に係る重要事項についての企画・立案業務に従事させるために採用された事務職員及び技術職員

(2) 特任専門員 特に高度の専門的な知識経験又は特に優れた見識を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させるために採用された事務職員及び技術職員

(3) 特任専門職員 高度の専門的な知識経験又は優れた見識を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させるために採用された事務職員及び技術職員

(4) 特任事務職員 専門的な知識経験又は見識を一定の期間活用して遂行することが必要とされる業務に従事させるために採用された事務職員

(5) 特任技術職員 専門的な知識経験又は見識を一定の期間活用して遂行することが必要とされる業務に従事させるために採用された技術職員

(6) 国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇等細則による産前・産後の特別休暇の取得若しくは国立大学法人和歌山大学教職員育児休業等細則による育児休業（育児短時間勤務及び育児時間を除く）又は本学教職員介護休業等細則による介護休業（1か月以上の期間連続する場合に限り、1時間を単位とするものを除く。）をする教職員の職務を臨時的に代わって行うために採用された、前号までに規定する者

2 特任職員は、定時特任職員又は短時間特任職員とする。

(選考等)

第3条 特任職員の選考は、配置部局からの申請に基づき、国立大学法人和歌山大学役員会（以下「役員会」という。）の議を経て学長が決定する。

2 前項に定めるもののほか、大学の業務運営上特に必要と認めるときは、国立大学法人和歌山大学役員会の議に基づき、学長が特任職員を選考することができる。

3 経歴・業績等が特に教員に準ずると認められる特任職員又は称号の付与が特に職務遂行に資すると認められる特任職員に対しては、役員会の議に基づき、前条第1項各号に規定する職名に加え、別途称号を付与することができる。

特任職員雇用規程

4 前項に規定する称号の名称は、配置部局からの提案に基づき、役員会の議を経て学長が決定する。

(遵守遂行)

第4条 国立大学法人和歌山大学及び特任職員は、それぞれの立場でこの規程を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

(雇用契約)

第5条 新規に特任職員を採用又は契約を更新する場合には、労働条件を明らかにした契約書を交わすものとする。

2 雇用契約は、学長が本人と行うものとする。

(契約期間)

第6条 特任職員の契約期間は、原則として、原則として12ヶ月以内とし、採用日の属する会計年度の末日を超えることができない。

2 労働契約を更新する場合の契約期間は、3年以内とし、通算有期労働契約期間が5年を限度として、契約を更新することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、第2条第1項第6号の規定により採用された者の契約期間は、当該産前・産後の特別休暇を取得若しくは育児休業又は介護休業をする期間を限度として定められた期間とし、通算有期労働契約期間が5年を超えない範囲で再任することができる。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、第3条第2項の規定による特任職員の契約期間は、選考した学長の任期の終期を超えることができない。

第6条の2 前条の規定にかかわらず、契約期間は当該者が満70歳に達した日以後における最初の3月31日を超えることができない。

(休職)

第7条 特任職員が就業規則第13条第1項第1号、第2号、第3号及び第7号の一に該当する場合は、休職とする。

2 休職の期間は就業規則第14条の規定を準用する。ただし、当該期間は、契約期間の終期を超えることができない。

3 休職者は、特任職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(復職)

第8条 休職の期間が満了したときは、当然復職するものとする。

2 休職事由が消滅したときは、速やかに復職させる。

(退職)

第9条 特任職員が次の各号の一に該当した場合には退職とする。

(1) 労働契約の期間が満了した場合（労働契約を更新する場合を除く。）

(2) 次条の規定による契約解除の承認を得た場合

(3) 死亡した場合

(4) 第11条の規定により大学から契約解除を通知した場合

(特任職員の都合による契約解除)

第10条 特任職員は、労働契約期間中に自己の都合により契約を解除しようとするときは、原則として契約解除を希望する日の30日前までに学長に文書をもって願い出なければならない。なお、30日前までに提出できない場合であっても14日前までに提出しなければ

ばならない。

(大学側からの契約解除)

第11条 特任職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、契約を解除する。

2 特任職員が次の各号の一に該当する場合には、契約を解除することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 業務上やむを得ない都合による場合
- (4) 就業規則第43条に規定する懲戒の事由の一に該当する場合

(契約解除手続)

第12条 前条の規定により契約解除する場合は、少なくとも30日前に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

(退職証明書)

第13条 学長は、退職又は契約解除された者(契約解除の予告を受けた者を含む。)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 退職証明書の記載事項等については、教職員の例に準じて取り扱う。

(勤務時間)

第14条 特任職員の勤務時間は、下記の各号に定める範囲内とする。

- (1) 定時特任職員の勤務時間については、国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇規程(以下「教職員勤務時間等規程」という。)第3条及び第4条の規定を準用する。
- (2) 短時間特任職員の勤務時間は、1日について7時間45分、1週間について1日、2日、3日又は4日のいずれかとし、個別の契約の定めによる。

2 特任職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

3 業務上の必要がある場合は、第1項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が7時間45分を超えない範囲で、また、休憩時間が所定の時間を下回らない範囲で、始業、終業及び休憩の時刻を変更することがある。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第15条 通常の勤務場所以外での勤務については、教職員勤務時間等規程第6条の規定を準用する。

(時間外・深夜・休日勤務)

第16条 時間外、深夜及び休日勤務については、労基法第36条の規定に基づく労使協定が締結された場合において、教職員勤務時間等規程第7条の規定を準用する。

(非常災害時の勤務)

第17条 災害その他の避けることのできない事由によって勤務の必要がある場合は、教職員勤務時間等規程第8条の規定を準用する。

(休日)

第18条 休日は、教職員勤務時間等規程第9条の規定を準用する。

2 前項の規定にかかわらず、特任職員の休日については個別の契約の定めによることができる。

特任職員雇用規程

(休日の振替、代休)

第19条 前条に規定する休日に勤務することを命じた場合の振替及び代休については、国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇等細則第3条及び第4条の規定を準用する。

(勤務の免除)

第20条 勤務の免除は、教職員勤務時間等規程第11条の規定を準用する。

(休暇)

第21条 特任職員の有給休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇及び代替休暇とし、取扱いについては、教職員勤務時間等規程第15条から第21条の2までの規定を準用する。

2 前項の規定にかかわらず、短時間特任職員の一の年（1月1日から12月31日までの1暦年）における年次有給休暇の日数は、その者の当該年における在職期間に応じ、別表第1の下欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分ごとに定める日数とする。

(育児休業、育児短時間勤務又は育児時間)

第22条 特任職員は、学長に申し出て育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得することができる。ただし、第2条第1項第6号の規定により採用された者の育児休業については、請求時点で子が1歳6か月に達する日までに雇用関係が終了することが明らかでない者に限り、取得することができる。

2 育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の対象者、期間及び手続等の必要事項については、国立大学法人和歌山大学教職員育児休業等細則を準用する。ただし、育児休業の期間は、契約期間の終期を超えることができない。

(介護休業又は介護時間)

第23条 特任職員の家族で介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護時間を取得することができる。

2 介護休業又は介護時間の対象者、期間及び手続等の必要事項については、国立大学法人和歌山大学教職員介護休業細則を準用する。ただし、介護休業の期間は、契約期間の終期を超えることができない。

(自己啓発等休業)

第24条 特任職員は、自己啓発等休業をすることができない。

(配偶者同行休業)

第24条の2 特任職員は、配偶者同行休業をすることができない。

(兼業)

第24条の3 特任職員の兼業については、短時間勤務特任職員を除き国立大学法人和歌山大学教職員の兼業に関する規程を準用する。

(給与の種類)

第25条 特任職員の給与は、年俸制とし、年俸制を適用する特任職員の給与について必要な事項は、別に定める。

(退職手当の不支給)

第26条 特任職員には、退職手当を支給しない。

(就業規則の準用)

第27条 この規程に定めのない事項は、就業規則を準用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月26日一部改正：法人和歌山大学規程第1000号）

この改正規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第1389号）

1 この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 第6条第4項における「通算有期労働契約期間」において、平成25年4月1日以後、本学との労働契約が無い期間（以下「無契約期間」という。）が6ヶ月（無契約期間の直前の通算有期労働契約期間が1年間に満たない場合は、その通算有期労働契約期間の二分の一の期間（1ヶ月に満たない端数を生じたときは、これを1月とみなす））以上ある場合は、当該無契約期間前の有期労働契約期間を含めないものとする。

附 則（令和元年11月20日一部改正：法人和歌山大学規程第2214号）

この改正規程は、令和元年11月20日から施行する。

附 則（令和2年3月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2253号）

この改正規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日一部改正：法人和歌山大学規程第2335号）

この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月28日一部改正：法人和歌山大学規程第2365号）

この改正規程は、令和3年6月28日から施行する。

附 則（令和4年3月16日一部改正：法人和歌山大学規程第2408号）

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月28日一部改正：法人和歌山大学規程第2826号）

1 この改正規程は、令和7年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日の前日に在職する特任職員の契約期間の取り扱いは、改正後の第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1（第21条関係）

在職期間		1月を1 達する までの 期間	1月を2 超えに るす の期 間	2月を3 超えに るす の期 間	3月を4 超えに るす の期 間	4月を5 超えに るす の期 間	5月を6 超えに るす の期 間	6月を7 超えに るす の期 間	7月を8 超えに るす の期 間	8月を9 超えに るす の期 間	9月を10 超えに るす の期 間	10月を11 超えに るす の期 間	11月を1 超えに るす の期 間
1 週 間 の 勤 務 日 の 日 数	4日	1日	3日	4日	5日	7日	8日	9日	11日	12日	13日	15日	16日
	3日	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
	2日	1日	1日	2日	3日	3日	4日	5日	5日	6日	7日	7日	8日
	1日	0日	1日	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日	4日	4日