

独立行政法人大学入試センター特定有期雇用非常勤職員就業規則

〔平成29年3月31日
規則第8号〕

改正 令和2年3月31日規則第106号

改正 令和6年3月31日規則第6号

独立行政法人大学入試センター特定有期雇用非常勤職員就業規則

目次

第1章 総則（第1条－第7条）

第2章 採用、雇用期間、休職及び退職

第1節 採用（第8条－第11条）

第2節 雇用期間及び期間の定めのない雇用への転換（第12条－第14条）

第3節 休職及び復職（第15条）

第4節 配置換等（第16条）

第5節 退職（第17条・第18条）

第6節 解雇（第19条）

第7節 退職後の責務（第20条）

第3章 服務規律（第21条）

第4章 勤務時間、休日及び休暇（第22条－第26条）

第5章 育児休業及び介護休業（第27条・第28条）

第6章 給与及び退職手当（第29条－第36条）

第7章 出張（第37条）

第8章 研修（第38条）

第9章 安全及び衛生（第39条）

第10章 女性（第40条）

第11章 災害補償（第41条）

第12章 懲戒等（第42条）

第13章 発明等（第43条）

第14章 社会保険等（第44条）

第15章 雑則（第45条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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条の規定及び独立行政法人大学入試センター非常勤職員就業規則（以下「非常勤職員就業規則」という。）

第3条第2項の規定に基づき、独立行政法人大学入試センター（以下「センター」という。）において雇用期間を定めて雇用する非常勤職員（以下「特定有期雇用非常勤職員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(法令との関係)

第2条 特定有期雇用非常勤職員の就業に関しては、この規則に定めるもののほか、労基法その他の法令に定めるところによる。

(定義)

第3条 特定有期雇用非常勤職員とは、雇用期間を定め、特定有期雇用非常勤職員時間給表に基づく給与を受ける者で1週間の所定の勤務時間が35時間を超えない範囲内で雇用されるものとする。

(特定有期雇用非常勤職員の種類)

第4条 特定有期雇用非常勤職員の種類は、次の各号のとおりとする。

- 一 支援員 事務又は技術に関する支援業務
- 二 特任専門職員等 専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して行うことが特に必要と認める業務

(特定有期雇用非常勤職員の名称)

第5条 前条第1号に規定する支援員の名称は、その職務内容に応じ次の各号のとおりとする。

- 一 事務支援員
- 二 技術支援員

2 前条第2号に規定する特任専門職員等の名称は、その職務内容に応じ次の各号のとおりとする。

- 一 特任専門職員
- 二 特任技術専門職員

3 前2項の規定にかかわらず、特定有期雇用非常勤職員の採用に当たり業務の特殊性等を考慮して、理事長が特に必要と認める場合は前2項によらない名称とすることができる。

(適用範囲)

第6条 この規則は、第4条に定める特定有期雇用非常勤職員に適用する。

(遵守及び遂行)

第7条 センター及び特定有期雇用非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その職務の遂行に努めなければならない。

第2章 採用、雇用期間、休職及び退職

第1節 採用

(採用)

第8条 特定有期雇用非常勤職員の採用は、選考により行うものとする。

(労働条件の明示)

第9条 理事長は、特定有期雇用非常勤職員の採用に際し、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務（変更の範囲を含む。）に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項（契約更新の有無を含む。）
- 四 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 六 無期転換申込機会に関する事項（機会の有無及び無期転換申込権がある場合の無期転換後の労働条件を含む。）

(提出書類に係る規定の準用)

第10条 特定有期雇用非常勤職員の提出書類については、非常勤職員就業規則第10条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(試用期間に係る規定の準用)

第11条 特定有期雇用非常勤職員の試用期間については、非常勤職員就業規則第11条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第2節 雇用期間及び期間の定めのない雇用への転換

(雇用期間)

第12条 特定有期雇用非常勤職員の雇用期間は、次の各号の定めるところより各人別に決定し、労働条件通知書により明示する。

- 一 雇用期間は、一の事業年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）を限度として定めるものとする。
 - 二 前号の雇用期間満了後、引き続き採用することができるものとする。
 - 三 引き続き採用する場合の雇用期間は、一の事業年度を限度とし、当初の採用の日から起算して3年を超えないものとする。
 - 四 引き続き採用する場合の雇用期間について、前号の規定により難い特別な理由がある場合は、同条中「3年」とあるのを「5年」と読み替えて同号の規定を適用することができる。
- 2 前条各号の規定にかかわらず、センターに期間を定めて雇用されていた者を引き続いて雇用する場合の雇用期間は、当該者の連続する雇用期間の初日から起算して5年を超えないものとする。
- 3 特定有期雇用非常勤職員の雇用期間は、年齢65歳に達した日以後における最初の3月31日を超えないものとする。

(期間の定めのない雇用への転換)

第13条 この規則により雇用される期間その他センターにおける期間の定めのある雇用の期間を通算した期間が5年を超える者が、現に雇用されている雇用期間が満了する30日前までに期間の定めのない雇用への転換を所定の様式により理事長に申し出たときは、労働契約法（平成19年法律第128号）その他の法令の定めるところにより当該雇用期間の満了する日の翌日から期間の定めのない雇用となる。

- 2 前項の規定により期間の定めのない雇用となった者については、前条第1項第3号、同第4号及び同第2項の規定は適用しない。

(期間の定めのない雇用となった者の定年退職)

第14条 前条第1項の規定により期間の定めのない雇用となった者の定年は、年齢65歳とし、退職の日は、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、年齢65歳に達した日以後定年退職日までの間に退職した場合も定年退職とする。

- 2 前項の定年年齢に達した日以後に期間の定めのない雇用となった者については、期間の定めのない雇用となった日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日以後の最初の3月31日に退職する。

第3節 休職及び復職

(休職及び復職に係る規定の準用)

第15条 特定有期雇用非常勤職員の休職及び復職については、非常勤職員就業規則第12条から第17条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第4節 配置換等

(配置換等)

第16条 特定有期雇用非常勤職員は、業務上の都合により配置換又は兼務を命ぜられることがある。

2 特定有期雇用非常勤職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第5節 退職

(退職)

第17条 特定有期雇用非常勤職員は、次の各号の一に該当した場合は退職とし、特定有期雇用非常勤職員としての身分を失う。

一 退職を認められた場合

二 雇用期間が満了した場合

三 第14条の規定による定年退職日に達した場合

四 第15条の規定により準用する非常勤職員就業規則第12条第1項（第2号を除く。）の規定により休職とされた特定有期雇用非常勤職員が、当該休職期間が満了したにもかかわらず、なお休職事由が存在し、復職できない場合

五 第19条の規定により準用する非常勤職員就業規則第21条又は第42条の規定により準用する非常勤職員就業規則第61条第2項第4号に規定により解雇された場合

六 死亡した場合

2 前項第2号の場合において、引き続き1年を超えて雇用した特定有期雇用非常勤職員について雇用を更新しない場合は、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前にその旨予告するものとする。

(自己都合退職に係る規定の準用)

第18条 特定有期雇用非常勤職員の自己都合退職については、非常勤職員就業規則第20条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第6節 解雇

(解雇に係る規定の準用)

第19条 特定有期雇用非常勤職員の解雇については、非常勤職員就業規則第21条から第23条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第7節 退職後の責務

(退職後の責務に係る規定の準用)

第20条 特定有期雇用非常勤職員の退職後の責務については、非常勤職員就業規則第24条及び第25条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第3章 服務規律

(服務規律に係る規定の準用)

第21条 特定有期雇用非常勤職員の服務規律については、非常勤職員就業規則第26条から第30条ま

での規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第4章 勤務時間、休日及び休暇

(勤務時間)

第22条 特定有期雇用非常勤職員の勤務時間は、1日当たり7時間45分の範囲内、かつ、1週間当たり35時間の範囲内で理事長が個別に定める。

(勤務時間及び休日に係る規定の準用)

第23条 特定有期雇用非常勤職員の勤務時間及び休日については、非常勤職員就業規則第32条から第38条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(勤務時間の特例に係る規定の準用)

第24条 特定有期雇用非常勤職員の勤務時間の特例については、非常勤職員就業規則第39条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(勤務心得に係る規定の準用)

第25条 特定有期雇用非常勤職員の勤務心得については、非常勤職員就業規則第40条から第42条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(休暇等に係る規定の準用)

第26条 特定有期雇用非常勤職員の休暇等については、非常勤職員就業規則第43条及び第44条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第5章 育児休業及び介護休業

(育児休業等及び介護休業等に係る規定の準用)

第27条 特定有期雇用非常勤職員の育児休業等については、独立行政法人大学入試センター非常勤職員育児休業等規則（平成18年規則第25号）の規定を準用する。この場合において、同規則中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(介護休業等)

第28条 特定有期雇用非常勤職員の介護休業等については、独立行政法人大学入試センター非常勤職員介護休業等規則（平成18年規則第26号）の規定を準用する。この場合において、同規則中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第6章 給与及び退職手当

(給与の種類)

第29条 特定有期雇用非常勤職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

(基本給)

第30条 基本給は、別表第1の時間給表に定める号俸により決定した時間給とする。

2 前項の号俸は、その者の学歴、免許資格、職務経験、業績等及び従事する業務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務状況を考慮して別表第2の基準時間給表中の名称欄、区分欄及び標準的な業務内容欄に掲げる各区分に応じ、それぞれ同表の基準号俸欄に定める基準号俸の範囲内で決定する。

(諸手当)

第31条 諸手当は、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当とする。

(給与の支給日及び計算期間)

第32条 特定有期雇用非常勤職員の給与は、計算期間を月の1日から同月の末日までとし、次の表に掲げる給与の種類に応じた支給日に支給する。

給与の種類	支給日
基本給、時間外勤務手当及び休日勤務手当	当月の分を翌月17日
通勤手当	原則、支給単位期間に係る最初の月の17日

2 前項において、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。また、支給日が月曜日でかつ休日に当たるときは、支給日の翌日に支給する。

3 第1項に規定する給与の支給を開始し、若しくは停止すべき事由が生じたとき又はこれらの額に変更を生じたときは、翌月以降の給与を支給する日においてその差額を追給し又は控除する。

(通勤手当)

第33条 雇用予定期間が1箇月以上の特定有期雇用非常勤職員のうち、交通機関等により通勤することが常例である者については、独立行政法人大学入試センター職員給与規則(平成13年規則第38号)第15条に定める常勤職員の例に準じて、通勤手当を支給する。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当)

第34条 第22条の規定によりそれぞれの特定有期雇用非常勤職員に定められた所定の勤務時間を超えて勤務すること及び非常勤職員就業規則第34条に規定する法定休日以外の休日(同規則第35条の規定により、当該休日を事前に振替えた場合を除く。)に勤務すること(この項において「時間外勤務」という。)を命ぜられた特定有期雇用非常勤職員には、その超えた全時間に対して、勤務1時間につき、次の各号に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

一 1日又は1週間の実労働時間が法定労働時間(労基法第32条に規定する1日につき8時間、1週間につき40時間の労働時間をいう。)を超えない場合 第30条に規定する時間給

二 1日又は1週間の実労働時間が法定労働時間を超える場合 第30条に規定する時間給に毎月1日を起算日とする1箇月間におけるその職員の時間外勤務の時間数(前号の規定に該当するものを除く。)を次の表に掲げる時間数に区分して、同表に定める割合を乗じて得た額

月45時間以下の時間数	月45時間を超え60時間以下の時間数	月60時間を超える時間数
100分の125 (100分の150)	100分の125 (100分の150)	100分の150 (100分の175)
備考：()内は、その勤務が深夜(午後10時から午前5時までをいう。以下同じ。)の勤務である場合。		

2 非常勤職員就業規則第34条第1項第1号に規定する法定休日(同規則第35条の規定により、当該休日を事前に振替えた場合を除く。)に勤務することを命ぜられた特定有期雇用非常勤職員には、その超えた全時間に対して勤務1時間につき、第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135(その勤務が深夜の勤務である場合は、100分の160)を乗じて得た額を休日勤務手当として支給

する。と読み替えて準用するものとする。

(給与の支払等に係る規定の準用)

第35条 特定有期雇用非常勤職員の給与の支払については、独立行政法人大学入試センター非常勤職員給与規則（平成13年規則第46号）第9条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

(退職手当)

第36条 特定有期雇用非常勤職員には、退職手当は支給しない。

第7章 出張

(出張に係る規定の準用)

第37条 特定有期雇用非常勤職員の出張については、非常勤職員就業規則第48条及び第49条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第8章 研修

(研修に係る規定の準用)

第38条 特定有期雇用非常勤職員の研修については、非常勤職員就業規則第50条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第9章 安全及び衛生

(安全、衛生及び健康管理に係る規定の準用)

第39条 特定有期雇用非常勤職員の安全衛生管理については、非常勤職員就業規則第51条から第56条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第10章 女性

(女性である特定有期雇用非常勤職員の就業制限に係る規定の準用)

第40条 女性である特定有期雇用非常勤職員の就業制限については、非常勤職員就業規則第57条から第59条までの規定を準用する。この場合において、同条中「女性非常勤職員」とあるのは「女性である特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第11章 災害補償

(災害補償に係る規定の準用)

第41条 特定有期雇用非常勤職員の災害補償については、非常勤職員就業規則第60条の規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第12章 懲戒等

(懲戒)

第42条 特定有期雇用非常勤職員の懲戒については、非常勤職員就業規則第61条から第64条までの規定を準用する。この場合において、同条中「非常勤職員」とあるのは「特定有期雇用非常勤職員」と読み替えて準用するものとする。

第13章 発明等

(発明等の届出)

第43条 特定有期雇用非常勤職員が職務上行った発明等に係る知的財産権について必要な事項は、

別に定める。

第14章 社会保険等

(社会保険)

第44条 特定有期雇用非常勤職員の社会保険については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び健康保険法（大正11年法律第70号）の定めるところによる。

第15章 雑則

(雑則)

第45条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月31日）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第30条第1項関係）

特任専門職員等時間給表

号俸	時間給額
1	1,520
2	1,590
3	1,660
4	1,730
5	1,800
6	1,870
7	1,940
8	2,010
9	2,080
10	2,150
11	2,220
12	2,290
13	2,360
14	2,430
15	2,500

16	2,570
17	2,640
18	2,710
19	2,780
20	2,850
21	2,920
22	2,990
23	3,060
24	3,130
25	3,200
26	3,270
27	3,340
28	3,410
29	3,480
30	3,550
31	3,620
32	3,690
33	3,760
34	3,830
35	3,900
36	3,970
37	4,040
38	4,110
39	4,180
40	4,250
41	4,320
42	4,390

備考 この表は、支援員及び特任専門職員等に適用する。

別表第2 基準時間給表（第30条第2項関係）

名称	区分	標準的な業務内容	基準号俸
支援員	1	定型的な事務支援、技術支援	1から18まで

	2	高度の知識経験又は資格を必要とする事務支援、技術支援	11 から 26 まで
	3	特に高度の専門的知識又は資格を必要とする事務支援、技術支援	16 から 33 まで
特任専門職員	4	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行うことが特に必要と認める業務	21 から 42 まで

備考 この表は、支援員及び特任専門職員等に適用する。