

公立大学法人京都市立芸術大学特定業務職員就業規則

(平成31年3月19日理事長決定)

(令和6年3月14日一部改正)

(令和7年4月1日一部改正)

目次

- 第1章 総則（第1条～第5条）
- 第2章 人事（第6条～第9条）
- 第3章 給与（第10条）
- 第4章 研修（第11条）
- 第5章 災害補償（第12条）
- 第6章 出張（第13条）
- 第7章 退職手当（第14条）
- 第8章 雑則（第15条～第16条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条及び公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定により、公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）に勤務する特定業務職員（以下「特定業務職員」という。）の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、「特定業務職員」とは、法人に雇用される者のうち、理事長が必要と認める特定の業務に従事する者をいう。

（法令との関係）

第3条 特定業務職員の就業に関し、労働協約、労働契約及びこの規則に定めのない事項については、労基法その他関係法令及び法人の諸規程に定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 法人及び特定業務職員は、この規則を遵守し、誠実にその義務を履行しなければ

ならない。

(規則の周知)

第5条 法人は、この規則の内容及び趣旨の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃した場合には速やかに特定業務職員に周知しなければならない。

第2章 人事

(採用)

第6条 特定業務職員の採用は、選考によるものとし、面接、経歴評定、筆記試験その他の方法により行う。

(勤務条件の明示)

第7条 法人は、新たに特定業務職員となる者に対して、次に掲げる勤務条件を記載した文書（第1号様式）を交付し、その他の勤務条件に係る事項については、口頭又は文書で明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 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、休日及び休暇に関する事項
- (4) 給与の決定・計算・支払いの方法、給与の締切・支払の時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第8条 新たに特定業務職員として採用される者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、法人が提出を要しないと認めたものについては、この限りではない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書その他これに準ずるもの
- (3) その他法人が必要と認める書類

(雇用期間)

第9条 特定業務職員の雇用期間を、5年以内で定めることができる。その場合、通算して5年の期間を限度として、契約を更新することができる。

2 特定業務職員の雇用期間は、年齢65歳に達した日以後における最初の3月31日を超えることはできない。

第3章 給与

(給与)

第10条 特定業務職員の給与は、職員就業規則第2条で規定される職員（以下「職員」という。）の例により支給する。

第4章 研修

(研修)

第11条 所属長は、特定業務職員に対し、業務の遂行上必要な知識及び技能を習得させるための研修を実施することができる。

第5章 災害補償

(災害補償)

第12条 特定業務職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法その他関係法令の定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか、災害補償に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 出張

(旅費等)

第13条 特定業務職員の旅費は、職員の例により支給する。

第7章 退職手当

(退職手当)

第14条 特定業務職員の退職手当は、職員の例により支給する。この場合において支給率については、別に定める。

第8章 雑則

(委任)

第15条 この規則において別に定めることとされている事項及びこの規則の施行に関し

必要な事項については、理事長が定める。

(職員就業規則の準用)

第16条 職員就業規則のうち、第10条（試用期間）、第13条（配置等）、第14条（休職）、第15条（休職の期間）、第16条（復職）、第17条（委任）、第18条（退職の事由）、第19条（自己都合による退職手続）、第20条（定年）、第22条（解雇）、第23条（解雇制限）、第24条（解雇予告）、第25条（退職後の責務）、第26条（退職証明書）、第26条の2（人事異動）、第26条の3（人事評価）、第28条（誠実義務）、第29条（職務専念義務）、第30条（服務心得）、第31条（遵守事項）、第32条（倫理の保持）、第33条（ハラスメントの防止等）、第34条（入構禁止又は学外退去）、第35条（兼業の制限）、第36条（勤務時間、休日及び休暇等）、第37条（育児休業等）、第38条（介護休業等）、第41条（懲戒の事由）、第42条（懲戒の種類及び内容）、第43条（懲戒の手続等）、第44条（訓戒等）、第45条（損害賠償）、第46条（安全及び衛生）、第47条（出張）、第49条（福利厚生）及び第52条（不服申立て）の規定は、特定業務職員に準用する。

附 則（平成31年3月19日理事長決定）

この規則は、決定の日から施行する。

附 則（令和6年3月14日理事長決定）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年4月1日理事長決定）

この規則は、決定の日から施行する。

通 知 書

年 月 日

様

公立大学法人京都市立芸術大学 理事長

あなたを ☐採用又は更新 するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。
☐再度任用

雇 用 期 間	☐ 期間の定めあり（ 年 月 日から 年 月 日まで） ☐ 期間の定めなし
無 期 転 換 申 込 （通算契約期間が5 年を超えている場合）	☐ 有 ☐ 無 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。 この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ）
契 約 更 新 の 有 無	☐ 自動更新する ☐ 更新する場合があります ☐ 更新しない ※ 契約更新の基準 契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況等を総合的に勘案し判断する。
更 新 上 限	☐ 通算契約期間5年まで（本契約終了時通算期間 年 箇月）
勤 務 場 所	（雇入れ直後） （変更の範囲） ☐ なし（天災その他やむを得ない理由により変更が生じる場合を除く）
職 名	
仕 事 の 内 容	（雇入れ直後） （変更の範囲） ☐ なし（天災その他やむを得ない理由により変更が生じる場合を除く）
勤 務 時 間	①勤務の態様 ☐ 通常勤務 1週間当たりの勤務時間数（平均） 時間 分 1週間の所定勤務日数（平均） 日 ☐ その他の勤務（ ） ②始業及び終業時刻 ☐ 時 分から 時 分まで（休憩時間 時 分から 時 分まで） ③その他勤務条件（ ）
休 日 等	休 日 は、 ☐ 日曜日及び土曜日 ☐ 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ☐ 1月2日、同月3日、8月15日、同月16日及び12月29日から同月31日まで ☐ （ ） 勤務を要しない日の割振りが、 ☐ 有 ☐ 無（ ）
時 間 外 勤 務	時間外勤務をさせることが、 ☐ 有（特別報酬を支給する） ☐ 無 ① 正規の勤務日における勤務 → 割増率125/100（1日7時間45分までは100/100） ② 勤務を要しない日における勤務 → 割増率125/100（1日7時間45分までは100/100） ③ 休日における勤務 → 割増率135/100 ④ ①、②及び③にかかわらず、1月60時間を超えた場合における勤務 → 割増率150/100 ※ 深夜の時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの間）における時間外勤務は、上記の割増率に25/100を加算する。
休 暇	公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第5章のとおり。
給 与 等	基 礎 報 酬 月給 円 手 当 支 払 期 日 公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程のとおり 等 控 除 項 目 ①税 金 ☐ 所得税 ☐ 市町村民税及び都道府県民税 ②社会保険料 ☐ 健康保険料 ☐ 介護保険料 ☐ 厚生年金保険料 ☐ 雇用保険料 ③そ の 他 ☐ 法令又は労働基準法第24条第1項の規定に基づく協定に規定するもの ④そ の 他 ☐ （ ）

社 会 保 険	①公立学校共済組合の加入 ☐ 有 ☐ 無 ②厚生年金保険の加入 ☐ 有 ☐ 無 ③雇用保険の適用 ☐ 有 ☐ 無
退職に関する事項	自己都合退職を希望する場合は、原則、退職希望日の３０日前までに書面で申し出なければならない。
解 雇 の 事 由	公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第２２条のとおり。
安 全 及 び 衛 生	一般定期健康診断の実施が ☐ 有 ☐ 無
そ の 他	

※ 本通知の交付は、「労働基準法第１５条」に基づく労働条件の明示及び「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第６条」に基づく文書の交付を兼ねるものである。