

# 国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員就業規則

平成16年 4 月 1 日

規則第 24 号

改正 平成16年11月15日規則第38号  
平成17年 3 月 14日規則第21号  
平成18年 3 月 13日規則第 4 号  
平成19年 3 月 23日規則第11号  
平成20年 3 月 24日規則第17号  
平成21年 3 月 23日規則第 6 号  
平成22年 6 月 21日規則第24号  
平成23年 3 月 9 日規則第 5 号  
平成24年 3 月 14日規則第 4 号  
平成25年 3 月 13日規則第 3 号  
平成27年 3 月 24日規則第11号  
平成28年 3 月 23日規則第10号  
平成28年12月 6 日規則第17号  
平成29年 9 月 15日規則第21号  
令和 2 年 3 月 11日規則第 2 号  
令和 2 年 3 月 19日規則第16号  
令和 3 年 1 月 26日規則第 1 号  
令和 3 年11月25日規則第14号  
令和 4 年 9 月 14日規則第29号  
令和 5 年 1 月 27日規則第 1 号  
令和 6 年 3 月 25日規則第 7 号  
令和 7 年 6 月 1 日規則第15号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人鳴門教育大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条の規定に基づき、国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）に期間を定めて雇用されたパートタイム職員の就業に関して必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この規則において「パートタイム職員」とは、専門的業務、特定分野における業務に従事する者又は補助的、定型的な業務に従事する者で、1週間当たりの勤務時間が30時間を超えない範囲内で定められ、かつ、1年以内の期間を定めて雇用する者をいう。

2 パートタイム職員の区分、名称及び業務内容は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、これによりがたい特段の事情がある場合は、学長がその都度定めるものとする。

### (適用範囲)

第3条 この規則は、パートタイム職員に適用する。

(権限の委任)

第4条 学長は、この規則に規定する権限の一部を理事又は事務局長等に委任することができる。

(法令との関係)

第5条 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）（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。

(遵守遂行)

第6条 本学及びパートタイム職員は、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7条 パートタイム職員の採用は、人物、経歴、知識、技能、健康その他必要な事項を審査し、選考によるものとする。

2 パートタイム職員の採用に関し必要な事項は、別に定める「鳴門教育大学パートタイム職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程」（以下「任免・給与等規程」という。）による。

(雇用期間)

第8条 パートタイム職員の雇用期間の終期は、採用日の属する年度を超えることができない。

2 パートタイム職員として雇用する場合、平成25年4月1日以降において、期間を定めて本学の業務（所得税法における給与又はそれに類するものが支給される場合に限る。）に従事した期間を通算して5年（大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）第4条第1項各号の規定に基づき雇用する場合は、同法第7条第1項により10年）を超えて雇用することはできない。

3 前項の期間を通算において、一の従事した期間が終了し、次の従事した期間の始期までの間が6月（ただし、労働契約期間が1年未満の場合は、当該労働契約期間の2分の1を乗じて得た期間（1月に満たない端数を生じたときはこれを1月として計算した期間）とする。）以上ある場合は、次の従事した期間の始期から通算するものとし、前の従事した期間は含めない。

4 継続して雇用するパートタイム職員の雇用期間の終期は、発令日の属する年度の範囲内で定めなければならない。

5 業務の都合上、次に掲げるパートタイム職員を継続して雇用する場合は、第2項の規定にかかわらず、当初の採用日より3年を超えて雇用することはできない。ただし、競争的資金その他学長が認めた資金により雇用された者又は学長が特に必要と認めた者については、当初の採用日より3年を超える場合であっても5年の範囲内で雇用することができる。

(1) 事務補佐員

(2) 技術補佐員

(3) 技能補佐員

- (4) 臨時用務員
- (5) 作業員
- (6) 教務補佐員

6 労働契約法（平成19年法律第128号。以下「労働契約法」という。）の規定に基づき、第13条の2に規定する雇用期間の定めのないパートタイム職員となった場合の雇用期間の終期は、前5項の規定にかかわらず、第14条第1項第5号に規定する日までとする。

（勤務条件の明示）

第9条 学長は、パートタイム職員の採用又は雇用の更新に際しては、採用又は雇用を更新しようとするパートタイム職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 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、所定勤務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
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（提出書類）

第10条 パートタイム職員は採用に際し、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。ただし、学長が提出を要しないと認めた場合は書類の提出は要しないものとする。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 住民票記載事項の証明書
- (5) その他学長が必要と認める書類

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

（試用期間）

第11条 新たにパートタイム職員として採用された者には、2月間の試用期間を設ける。ただし、学長が必要と認めたときは、試用期間を延長し、又は設けないことがある。

2 試用期間中のパートタイム職員が次の各号のいずれかに該当する場合に、あるいは試用期間終了後正規のパートタイム職員とするに学長が不相当と認めたときは解雇することができる。

- (1) 勤務成績が不良なとき。
- (2) 心身に故障があるとき。
- (3) 前条第1項に規定する提出書類のうち採用の決定を判断する事項について、重大な過失による記載又は虚偽の記載があった場合
- (4) 出入国管理および難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の規定に反する場合

(5) その他パートタイム職員としての適格性を欠くとき。

## 第2節 評価

(勤務評定)

第12条 パートタイム職員の勤務成績について、評定を実施する。

## 第3節 異動

(異動)

第13条 パートタイム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 前項に規定する異動を命ぜられたパートタイム職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

3 配置換及び兼務の取扱いについて必要な事項は、任免・給与等規程で定める。

(休職)

第13条の2 パートタイム職員(第13条の3の規定の適用を受ける者に限る。)が次の各号の一に該当する場合には、休職にすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

(3) 水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

(4) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められるとき

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。

3 休職の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員休職規程」(以下「休職規程」という。)を準用する。

(休職の期間)

第13条の2の2 前条第1項第1号及び第3号に掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内において別に定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲において、これを更新することができる。

2 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第4号に休職の期間は、休職規程で定める。

(休職の手続)

第13条の2の3 パートタイム職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。ただし、パートタイム職員から同意書の提出があった場合にはこの限りでない。

(復職)

第13条の2の4 学長は第13条の2の2の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第13条の2第1項第1号の休職については、パートタイム職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

2 前項ただし書きにおける医師については、学長が指定する場合がある。

3 第1項の場合、学長は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(休職中の身分)

第13条の2の5 休職者は、パートタイム職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

#### 第4節 退職及び解雇

(無期転換)

第13条の3 パートタイム職員は、労働契約法の規定に基づき、雇用期間の定めのないパートタイム職員とすることができる。

2 無期転換の取扱いについて必要な事項は、任免・給与等規程で定める。

(退職)

第14条 パートタイム職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、パートタイム職員としての身分を失う。

(1) 退職を願い出て学長から承認されたとき。

(2) 雇用期間が満了し、雇用契約を更新されなかったとき。

(3) 死亡したとき。

(4) 雇用上現年齢に達した日以後における最初の3月31日となったとき。

(5) 第13条の3第1項の規定により無期転換となった者が、第15条の3に規定する定年に達した日以後における最初の3月31日となったとき。

2 パートタイム職員の退職の取扱いについて必要な事項は、任免・給与等規程で定める。

(自己都合による退職手続)

第15条 パートタイム職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の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。ただし、やむを得ない事情がある場合は、14日前までとすることができる。

2 前項の願いがあった場合、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

(雇用上限年齢)

第15条の2 パートタイム職員の雇用上限年齢は、パートタイム職員の区分に応じ、次に掲げるとおりとする。

(1) 事務系パートタイム職員 65歳

(2) 附属学校教員系パートタイム職員 70歳

(3) 大学教員系パートタイム職員 70歳

(無期転換者の定年)

第15条の3 第13条の3第1項の規定の適用を受けた者の定年は満65歳とする。

(当然解雇)

第16条 パートタイム職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇する。

(1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合

(2) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

(3) 第38条第1項第4号の規定により懲戒解雇となった場合

(その他の解雇)

第17条 パートタイム職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しくよくない場合

- (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) 第38条第1項第4項に規定する懲戒解雇とするに足る事由が生じた場合
- (4) 第11条第2項の規定の適用を受けた場合
- (5) その他必要な適性を欠く場合

2 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合は、所定の手続により解雇することができる。

(解雇制限)

第18条 第11条第2項、第16条及び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なおらず労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合又は療養開始後3年を経過した時点で、労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受給できる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に休業する期間及びその後30日間
- (2) 別に定める産前産後の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第19条 第16条及び第17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庁の承認を受けた場合はこの限りでない。

2 学長は、前項の規定により解雇を予告された職員が、労基法第22条に規定する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。

(退職後の責務)

第20条 退職又は解雇された者(以下「離職者」という。)は、在職中に知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第21条 学長は、離職者が、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 前項の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 証明書には前項の事項のうち、離職者が請求した事項のみを証明するものとする。

### 第3章 給与

(給与)

第22条 パートタイム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、任免・給与等規程で定める。

### 第4章 服務

(服務の基本)

第23条 パートタイム職員は、学長の指示命令を守り、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24条 パートタイム職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第25条 パートタイム職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間

(職場規律)

第26条 パートタイム職員は、法令及びこの規則を遵守し、上司の職務上の命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第27条 パートタイム職員は次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本学の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損すること。
- (2) 本学の秩序及び規律をみだすこと。
- 2 パートタイム職員は、職務上知ることのできた秘密及び個人情報を漏らしてはならない。又、パートタイム職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密及び個人情報を発表するには、学長(個人情報にあつては本人)の許可を受けなければならない。
- 3 パートタイム職員は、本学の施設内で選挙運動その他の政治的活動及び宗教的活動を行ってはならない。
- 4 パートタイム職員は、本学の施設内で次のいずれかに該当する文書又は図画(いずれも電子化されたものを含む。以下同じ。)を、業務の正常な遂行を妨げる方法や態様で配布してはならない。
  - (1) 本学の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの
  - (2) 第27条第1項各号に該当するおそれのあるもの
  - (3) 他人の名誉を毀損し、また誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの
  - (4) 公の秩序に違反するおそれのあるもの
  - (5) その他、本学の業務に支障をきたすおそれのあるもの
- 5 パートタイム職員は、本学の施設内で文書又は図画を掲示する場合には、許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。
- 6 パートタイム職員は許可なく、本学の施設内で業務外の集会、演説、放送若しくはこれらに類する行為を行ってはならない。
- 7 パートタイム職員は、国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめ、その旨を届出なければならない。

(職員の倫理)

第28条 パートタイム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「国立大学法人鳴門教育大学職員倫理規程」を準用する。

(ハラスメントに関する措置)

第29条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学ハラスメントの防止等に関する規程」を準用する。

(入構禁止又は学外退去)

第30条 学長は、パートタイム職員が次の各号の一に該当するときは、本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) 職場の風紀秩序をみだし、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) その他前各号に準じ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、所定の就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、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第31条 パートタイム職員のうち、次の各号に掲げるパートタイム職員は、業務に支障が生じる場合には、他の業務に従事し、又は営利企業を営んではならない。

- (1) 事務補佐員
- (2) 技術補佐員
- (3) 技能補佐員
- (4) 臨時用務員
- (5) 作業員
- (6) 教務補佐員

#### 第5章 勤務時間、休日、休暇及び休業

(勤務時間、休日及び休暇)

第32条 パートタイム職員の勤務時間、休日及び休暇に関する必要な事項については、任免・給与等規程で定める。

(育児休業等)

第33条 パートタイム職員は、学長に申し出て育児休業若しくは出生時育児休業をし、又は育児時間（以下「育児休業等」という。）取得により勤務することができる。

2 育児休業等の対象者、手続き等の必要事項については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業又は介護時間)

第34条 パートタイム職員の家族で傷病のため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（以下「介護休業等」という。）をすることができる。

2 介護休業等の対象者、期間及び手続等の必要事項については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員の介護休業等に関する規程」による。

#### 第6章 研修

(研修)

第35条 パートタイム職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

- 2 学長は、パートタイム職員の研修機会の提供に努めるものとする。
- 3 研修の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員研修規程」を準用する。

#### 第7章 職務発明等

(知的財産権)

第36条 知的財産権の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職務発明規程」を準用する。

#### 第8章 賞罰

(表彰)

第37条 パートタイム職員が次の各号に該当する場合は、表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大の功労があった場合
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした場合
- (3) 本学の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (4) その他学長が必要と認める場合

2 パートタイム職員の表彰については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員表彰規程」を準用する。

(懲戒)

第38条 学長は、パートタイム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ことができる。

- (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回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、その総額が一賃金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) 停職 始末書を提出させるほか、雇用期間を超えない範囲において、一定の期間を定め、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) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒の取扱いに関し必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員懲戒規程」を準用する。

(懲戒の事由)

第39条 学長は、次の各号の一に該当するときは、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なくしばしば、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (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) 本学の名誉若しく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26条及び第27条の遵守事項に違反したとき。
- (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40条 第38条に規定する懲戒処分を行う必要がない者についても、サービスを厳正にし、

規律を保持する必要がある場合は、訓告、嚴重注意を文書により行う。

(自宅待機)

第40条の2 学長は、次の各号のいずれにも該当すると判断する場合は、本学による処分決定又は処分の効力が発生するまでの間、パートタイム職員に自宅待機を命ずることができる。

(1) パートタイム職員の行為が第38条第1項第3号から第4号までの懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。

(2) パートタイム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41条 パートタイム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38条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第9章 安全衛生

(協力義務)

第42条 パートタイム職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、上司の指示に従うとともに、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第43条 学長は、パートタイム職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

2 パートタイム職員の安全・衛生管理の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員安全衛生管理規程」を準用する。

(安全・衛生教育)

第44条 パートタイム職員は、本学が行う安全、衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第45条 パートタイム職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司又は関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限にいとめるように努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第46条 パートタイム職員は、次の事項を守らなくてはならない。

(1) 安全及び衛生について、安全及び衛生に係る管理を行う者の命令、指示等を守り、実行すること。

(2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。

(3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域には立ち入らないこと。

(健康診断)

第47条 本学は毎年定期健康診断を行う。

2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時に健康診断を行うことが

ある。

3 パートタイム職員は、前2項の健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

4 パートタイム職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

(就業の禁止)

第48条 学長は、パートタイム職員が次の各号の一に該当する場合は、就業を禁止することがある。

(1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある者

(2) 勤務のため病勢が悪化するおそれのある者

(3) 前2号に準ずる者

第10章 女性

(妊産婦である職員の就業制限等)

第49条 妊娠中のパートタイム職員及び産後1年を経過しないパートタイム職員（以下「妊産婦である職員」という。）を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせない。

(妊産婦である職員の健康診査)

第50条 妊産婦であるパートタイム職員が請求した場合には、その者が母子健康法（昭和44年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるために勤務しないことを承認する。

(生理日の就業が著しく困難なパートタイム職員に対する措置)

第51条 生理日の就業が著しく困難なパートタイム職員が休暇を請求した場合には、その者を生理日に勤務させない。

第11章 出張

(出張)

第52条 業務上必要がある場合は、パートタイム職員に出張を命じることができる。

2 出張を命ぜられたパートタイム職員が出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第53条 パートタイム職員が業務上、出張を命ぜられた場合の旅費については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員旅費規程」を準用する。

第12章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第54条 パートタイム職員の宿舍の利用については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員宿舍規程」を準用する。

第13章 災害補償

(業務上の災害補償)

第55条 パートタイム職員の業務上の災害補償については、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。）の定めるところによる。

2 前項の補償を超える補償については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員の業務上災害等に対する法定外補償規程」（以下、「法定外補償規程」という。）を準用す

る。

(通勤途上の災害補償)

第56条 パートタイム職員の通勤途上における災害補償については、労災法の定めるところによる。

2 前項の補償を超える補償については、別に定める法定外補償規程を準用する。

第14章 退職手当

(退職手当)

第57条 パートタイム職員には、退職手当を支給しない。

第15章 規則の解釈等

第58条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、学長がその都度定める。

附 則

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の日前に本学の非常勤職員として行った非違行為についても、本規則に基づき、懲戒等を行うことができる。

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4月1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

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の日の前日に本学のパートタイム職員であった者で引き続きパートタイム職員として雇用を継続された者については、改正後の第8条第2項の規程は適用しない。

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23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日（以下、「施行日」という。）から施行する。  
(経過措置)
- 2 施行日の前日において、第15条の2に規定する雇用上限年齢を超える者については、平成29年3月31日まで雇用することができるものとする。
- 3 施行日の前日において、国立大学法人鳴門教育大学パートタイム職員就業規則の一部改正規則（平成21年規則第6号。以下「平成21年改正規則」という。）附則第2項の規定の適用を受ける者であって、かつ次の各号に掲げるもののうち、引き続きパートタイム職員として雇用する者の雇用期間については、第8条第2項及び第5項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
  - (1) 事務補佐員
  - (2) 技術補佐員
  - (3) 技能補佐員
  - (4) 臨時用務員
  - (5) 作業員
  - (6) 教務補佐員
- 4 施行日の前日において、平成21年改正規則第6号附則第2項の規定の適用を受ける者であり、かつ第13条の2に規定する無期転換となる前に第15条の2第1項第1号に規定する雇用上限年齢に達する者及び雇用上限年齢を超える者については、第15条の4の規定にかかわらず、引き続き雇用を希望する場合は、1年を超えない範囲内で期間を定め、65歳に達した日以後最初の3月31日まで、再雇用することができるものとする。

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。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日（以下、「施行日」という。）から施行する。

- 2 施行日の前日において、改正前の第15条の4の規定により再雇用されていた者のうち65歳に達した日以後における最初の3月31日となっていない者が引き続き雇用を希望する場合は、改正後の第15条の3の規定の適用を受けるものとする。
- 3 施行日の前日において、事務系パートタイム職員のうち60歳に達した日以後における最初の3月31日となった者が引き続き雇用を希望する場合は、改正後の第15条の2第1項第1号の規定の適用を受けるものとする。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年6月1日から施行する。

別表第1（第2条第2項関係）

区分	名称	業務内容
事務系	(1) 事務補佐員	一般事務に関する職務を補助する。
	(2) 技術補佐員	技術に関する職務を補佐する。
	(3) 技能補佐員	技能に関する職務を補佐する。
	(4) 臨時用務員	労務作業に従事する。
	(5) 作業員	障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する障害者であって、環境美化及び事務補助等に従事する。
	(6) 司書補佐員	附属学校において、司書業務に従事する。
	(7) 教務補佐員	教務に関する職務を補佐する者。
	(8) 学生相談員	学生相談に関する初期対応及び支援業務に従事する者
	(9) ティーチング・アシスタント	指導教員の下に、本学の学部学生及び修士課程学生に対する実験、実習、演習等の教育補助業務に従事する。
	(10) リサーチ・アシスタント	受入教員の指導の下に、研究プロジェクト等を効果的に推進するための研究補助業務に従事する。
附属学校教員系	(11) 非常勤講師	附属学校において非常勤の講師として、授業等を担当する。
	(12) 外国人講師	附属学校において、英語科担当教員を補助する。
	(13) スクールカウンセラー	児童、生徒及び保護者へのカウンセリング並びに校内の教育相談体制における連携・協力

		等の業務に従事する。
大学教員系	(14) チーフアドバイザー	特定の支援業務に従事し、かつ、所属する組織において、他のアドバイザーとの当該業務に関する連絡調整及び指導・助言を行う。
	(15) アドバイザー	特定の支援業務に従事する。
	(16) チーフコーディネーター	特定の企画・立案等業務に従事し、かつ、所属する組織において、他のコーディネーターとの当該業務に関する連絡調整及び指導・助言を行う。
	(17) コーディネーター	特定の企画・立案等業務に従事する。
	(18) みなし専任教員	大学院高度学校教育実践専攻の授業科目を担当し、運営に従事する。
	(19) 非常勤研究員	研究に従事する。
	(20) 研究補佐員	研究に関する職務を補佐する。