

## 熊本大学臨時職員就業規則(案)の検討

熊本大学教職員組合

臨時職員就業規則(案)	検討事項・意見
<p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、国立大学法人熊本大学職員就業規則(以下「職員就業規則」という。)第3条の規定に基づき、国立大学法人熊本大学(以下「本学」という。)に勤務する臨時職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 臨時職員とは、常時勤務を要する職員(以下「正職員」という。)以外の者で、一の年度内において任期を定めて雇用する職員をいう。</p>	<p>12月19日に就業規則の委任規則(案)が一部公表された。また、12月22日には臨時職員就業規則の素案が改訂され公表された。これらの事情により意見の修正を行う。また、就業規則に対する意見と重なるものは割愛した。</p> <p>(a)あまりに多様な臨時職員を一括して扱っているために就業規則に明示すべき点の多くが別規定にゆだねられている。複数の就業規則に整理すべきである。</p> <p>(b)労働法下では職員の雇用条件について、期間を定めた雇用か否か、パートタイムか否かによらず基本的には同一であるべきとされている。労働法適用に際し有期雇用職員の待遇は抜本的に見直されなければならない。現制度をそのまま臨時職員就業規則とした場合において、それ自体が労基法違反となることは少ないであろう。しかし、臨時職員が職員との待遇格差を訴えれば、均等待遇は多くの判例で確定していることでもあり、大学が裁判で勝てる見込みはないと考える。</p> <p>(c)パートタイム労働指針2(6)に基づき、通常の労働者への応募機会の付与を使用者の責任として明記すべきである。例えば 「使用者は職員の募集の際には、有期雇用職員に当該募集の内容を周知するとともに、これに優先的に応募する機会を付与するものとする。」</p> <p>【参考】 パートタイム労働指針</p> <p>2 短時間労働者の教育訓練の実施、福利厚生の充実その他の雇用管理の改善 (6) 通常の労働者への応募機会の付与等 事業主は、通常の労働者を募集しようとするときは、現に雇用する同種の業務に従事する短時間労働者に対し、あらかじめ当該募集を行う旨及び当該募集の内容を周知させるとともに、当該短時間労働者であって通常の労働者として雇用されることを希望するものに対し、これに応募する機会を優先的に与えるよう努めるものとする。</p> <p>3 所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者の取扱い 事業主は、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ短時間労働者のうち通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、処遇又は労働条件等について通常の労働者と区別して取り扱われているものについては、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めるものとする。</p> <p>第2条 (a)「正職員」と臨時職員を「常時勤務を要する」で分けているがこの意味は不明確である。一日8時間の勤務を20年以上にわたって行ってきた</p>

2 臨時職員の区分は、次のとおりとする。

(1) 日々雇用職員（1日につき8時間を超えない範囲内で日々雇い入れられる職員をいう。）

(2) 時間雇用職員（正職員の1週間当たりの勤務時間数の4分の3を超えない時間数を勤務する職員をいう。）

（権限の委任）

第3条 国立大学法人熊本大学の長（以下「学長」という。）は、この規則に規定する権限の一部を学長が指定する者に委任することができる。

（法令との関係）

第4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。）その他の関係法令の定めるところによる。

（遵守遂行）

第5条 本学及び臨時職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その遂行に努めなければならない。

第2章 雇用等

（採用）

第6条 臨時職員の採用は、選考による。

2 臨時職員の採用に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員雇用規則（以下「臨時職員雇用規則」という。）による。

（雇用期間）

第7条 臨時職員の雇用期間は、採用日の属する事業年度の範囲内で定めるものとする。

2 再採用する場合であっても、当初の採用日から起算して3年を超えて採用しない。ただし、医員のほか学長が特に認められた者については、この限りでない。

3 前2項に定めるもののほか、臨時職員の雇用期間については、別に定める臨時職員雇用規則による。

（労働条件の明示）

第8条 学長は、臨時職員の採用に際し、次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

(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職務に関する事項

職員を「常時勤務を要しない」職員とは呼べないであろう。制度としての定員がなくなる中、勤務実態に応じて規定しなおす必要がある。

(b) 日々雇用職員について臨時職員雇用規則では「任期は一日で日々更新」として定めているが、これは1日を期間とする労働契約を更新していくという意味なのか、そうでないのであればここで言う任期とは何を意味するのか。また、一年を超えて契約を更新する際には契約期間はできる限り長く定めるという労働基準監督署の通達にも反している。この定義は改めるべきである。

(c) 任期制による教員などの期間を定めて雇用される正規職員と整理する必要はあるが、臨時職員を有期雇用職員、日々雇用職員をフルタイム職員、時間雇用職員をパートタイム職員とするのが実態に合うと考える。

（以下の意見では大学の用語を用いる）

(d) 日々雇用職員について8時間を超えないという規定だが、27条では勤務時間を1日8時間として定めている。8時間とすべきである。

第7条 (a) 再採用ではなく契約の更新とすべきである。

(b) 「3年を超えて採用しない」という規定は運用上様々な困難を引き起こす可能性があり削除すべきである。少なくとも非常勤教師は外すべきである。

(注) 現在雇用されている3年期限付き雇用以外の日々雇用職員、時間雇用職員については附則に雇用期間の承継が定められており第7条2項は適用されない。

(c) 契約更新の際の契約期間は次の労働基準監督署の通達を踏まえ一年を超えて設定すべきである。

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

第4条 使用者は、有期労働契約（当該契約を1回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務しているものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該労働者の希望に応じて、契約期間をできるだけ長くするよう努めなければならない。

第8条 (1)については更新の有無を含めて示す必要がある。

(3) 給与の決定、計算及び支払いの方法並びに給与の締切及び支払いの時期に関する事項

(4) 始業及び終業の時刻、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) 臨時職員を2組以上に分けて交替に就業させる場合の就業時転換に関する事項

(6) 退職及び解雇に関する事項

(7) その他必要な事項

(配置換)

第9条 臨時職員は、組織又は職務上の都合により配置換（職種換を含む。）を命ぜられることがある。

2 配置換を命ぜられた臨時職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

第3章 退職及び解雇

(退職)

第10条 臨時職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、臨時職員としての身分を失う。

(1) 雇用期間が満了した場合

(2) 本人から退職の願い出があり、学長が承認した場合

(3) 死亡した場合

(4) その他の退職事由が発生した場合

2 学長は、雇用の更新をしない場合は、雇用期間が満了する日の30日前までに予告をするものとする。

(自己都合による退職手続)

第11条 臨時職員は、自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出しなければならない。

2 臨時職員は、退職願を提出した後も退職するまでは、従前の職務に従事しなければならない。

(当然解雇)

第12条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となったとき。

(2) 禁錮以上の刑に処せられたとき。

(その他の解雇)

第13条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その意に反して、これを解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しくよくない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) その他臨時職員として必要な適格性を欠く場合

第9条 1年の期間を定めて雇用されている職員に配置換えは基本的になじまない。

第13条 (a) 期間を定めて雇用される者については原則として契約途中の解雇はできない。就業規則とまったく同じ規定にするのは問題である。

(b) 契約の満了による雇止めについても、解雇と同じように扱われる場合がある。30日前の予告など規定しておく必要がある。

(4) 組織の改廃等により、臨時職員の減員が必要となった場合

(5) 天災事変その他やむを得ない事由により、本学の事業継続が不可能となり、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合

2 臨時職員の解雇に関し必要な事項は、別に定める臨時職員雇用規則による。

(解雇制限)

第14条 前2条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、第1号に定める業務上の傷病において、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条の規定により打切補償を支払う場合は、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

(2) 産前産後の女性臨時職員が別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「臨時職員勤務時間等規則」という。）第11条第2項の規定により休業する期間

(解雇の予告)

第15条 第13条（第1項第5号を除く。）及び前条ただし書の規定により臨時職員を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に本人に予告をする。30日前に予告をしない場合は、労基法第12条第1項に規定する平均賃金の30日分以上に相当する解雇予告手当を支払う。

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

3 前2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合はこれを適用しない。

(1) 第13条第1項第5号の規定により解雇する場合

(2) 所轄労働基準監督署長の認定を受けて第41条第1項第4号に定める懲戒解雇をする場合

(退職者等の守秘義務)

第16条 退職者又は解雇された者は在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職時の証明)

第17条 学長は、退職者、解雇された者又は解雇予告をされた者から労基法第22条第1項に定める証明書の交付の請求があった場合は、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) 当該事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）

3 第1項の証明書には、前項各号に掲げる事項のうち退職者、解雇された者又は

解雇予告をされた者が請求したものに限り記載するものとする。

#### 第4章 給与

##### (給与)

第18条 臨時職員の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員給与規則による。

#### 第5章 退職手当

##### (退職手当)

第19条 臨時職員の退職手当に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員退職手当規則による。

#### 第6章 服務

##### (誠実義務)

第20条 臨時職員は、職務上の責任を自覚し、上司の指示命令に従い、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、職場の秩序を保持しなければならない。

##### (職務に専念する義務)

第21条 臨時職員は、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責遂行のために用い、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22条 臨時職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その承認された期間について職務専念義務を免除される。

- (1) 国際的規模又は全国的規模の競技会、展覧会、公演会等に国又は県の要請により出場、出展又は出演等する場合
- (2) 勤務時間内に労働組合の団体交渉に参加する場合
- (3) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。)第22条の規定に基づき、勤務時間内に健康診査を受ける場合
- (4) 男女雇用機会均等法第23条の規定に基づき、通勤緩和により勤務しない場合
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受ける場合

2 職務専念義務免除に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

##### (遵守事項)

第23条 臨時職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 正当な理由なく欠勤するなど勤務を怠らないこと。
- (2) 本学の名誉及び信用を失墜させるような行為を行わないこと。
- (3) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- (4) 職務上の地位を私的利用のために用いないこと。
- (5) 本学の敷地及び施設内において、良好な教育研究環境の維持に務め、喧騒その他秩序・風紀を乱さないこと。

第18条 臨時職員給与規則では日々雇用職員しか期末勤勉手当の対象になっていない。公務員制度の下でも人事院は支給可能と述べていた事項であり、時間雇用職員であっても期末勤勉手当の対象とすべきである。

第19条 臨時職員退職手当規則による額の規定は毎年退職するという前提で定められている。承継職員以外でも3年間の雇用は可能であるから、勤務年数による通算規定をおくべきである。

(6) 本学の施設を許可なく利用し、営利を目的とする金品の貸借及び物品の売買を行わないこと。

( 臨時職員の倫理 )

第 2 4 条 臨時職員の倫理に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学倫理規則による。

( ハラスメントの防止等 )

第 2 5 条 臨時職員は、いかなるハラスメント及び人権侵害も行ってはならず、常にこれらの防止に努めなければならない。

2 セクシュアル・ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規則による。

( 兼業の届出 )

第 2 6 条 臨時職員が、勤務時間外に他の業務に従事し、又は自ら事業を営む場合は、学長に届け出なければならない。

第 7 章 勤務時間、休日及び休暇

第 1 節 勤務時間等

( 勤務時間等 )

第 2 7 条 日々雇用職員の勤務時間は、1日につき8時間、1週間につき32時間又は40時間とし、1週間の起算日は土曜日とする。

2 日々雇用職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。

(1) 始業午前8時30分

(2) 終業午後5時30分

(3) 休憩時間正午から午後1時まで

3 時間雇用職員の勤務時間は、1日につき8時間の範囲内、1週間につき30時間を超えないものとする。

4 臨時職員の勤務時間等に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

( シフト勤務 )

第 2 8 条 学長は、業務上必要があると認める場合は、前条第2項各号に定める時刻を変更した勤務(以下「シフト勤務」という。)を命ずることができる。

2 シフト勤務に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

( 変形労働時間制等 )

第 2 9 条 学長は、前2条の規定によることが困難な臨時職員については、労基法に基づく変形労働時間制(2組以上に分けて交替に勤務させる交替制勤務を含む。)及び裁量労働制(以下「変形労働時間制等」という。)を適用することができる。

2 変形労働時間制等に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

( 事業場外の勤務 )

第 29 条 臨時職員に裁量労働制を適用するのはどういう場合が明記すべきである。

第30条 臨時職員が出張その他本学の業務を帯びて本学外で勤務する場合であって、勤務時間を算定し難いときは、第27条第1項及び第3項に規定する勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務に関しては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間を勤務したものとみなす。

(時間外勤務等)

第31条 学長は、業務上必要があると認める場合は、第27条又は第36条の規定にかかわらず、時間外勤務、午後10時から午前5時までの間の勤務又は休日勤務(以下「時間外勤務等」という。)を命ずることができる。

2 学長は、前項の規定に基づき、時間外勤務等を命ずる場合には、臨時職員の健康を害しないように配慮するものとする。

(災害時の勤務)

第32条 学長は、災害その他避けることのできない事由により、臨時の必要がある場合には、臨時職員に時間外勤務等を命ずることができる。ただし、労基法第33条第1項又は同法第36条第1項の手続を必要とするものについては、その手続を行わずに勤務を命ずることはできない。

(宿日直勤務)

第33条 学長は、業務上必要があると認める場合は、勤務時間外又は休日に、日々雇用職員に宿日直勤務を命ずることができる。

2 宿日直に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学宿日直規則による。

(出勤)

第34条 臨時職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印しなければならない。

(欠勤)

第35条 臨時職員が、休日、休暇による場合その他勤務しないことについて特に承認のあった場合を除き、病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその事由及び予定日数・時間数を記入した欠勤届を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ提出できないときは、事後速やかにその理由を付して提出しなければならない。

2 前項の提出を怠ったときは、無断欠勤として取り扱うものとする。

第2節 休日及び休暇

(休日及び休日の振替)

第36条 臨時職員の休日は、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)に定める休日
- (3) 12月29日から1月3日までの日(前号に定める休日を除く。)
- (4) その他学長が指定した日

第31条 時間雇用労働者には常勤の所定労働時間の範囲内とするなど時間外労働の制限規定をもうけるべきである。特に休日労働はさせないようにすべきである。

パートタイム労働指針(厚生労働省)

□ 事業主は、短時間労働者について、できるだけ所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させないように努めるものとする。

第34条 有期雇用職員は現在も宿直を行っていない。宿直を命じるべきではない。

2 学長は、前項に規定する休日について特に勤務することを命じた場合には、原則として土曜日を起算日とした1週間後の日までの期間にある勤務日を休日に変更して、その勤務することを命じた日に振り替えることができる。

3 休日及び休日の振替に関し必要な事項は別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

(年次有給休暇)

第37条 年次有給休暇は、1週間の勤務日が5日以上とされている臨時職員、1週間の勤務日が4日以下とされている臨時職員で1週間の勤務時間が30時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている臨時職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合に、次の1年間において10日とする。

2 年次有給休暇に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

(年次有給休暇以外の休暇)

第38条 年次有給休暇以外の有給休暇は、臨時職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合及び親族の死亡その他の特別の事由により勤務しないことが相当と認められる場合に取得することができる。

2 無給休暇は、臨時職員が出産、負傷又は疾病による療養その他の特別の事由により勤務しないことが相当と認められる場合に取得することができる。

3 年次有給休暇以外の休暇に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

(育児休業)

第39条 臨時職員のうち、1歳に満たない子の養育を必要とするものは、学長に申し出て育児休業を取得することができる。

2 臨時職員の育児休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員育児休業等に関する規則による。

(介護休業又は介護部分休業)

第40条 臨時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部分休業を取得することができる。

2 臨時職員の介護休業又は介護部分休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学臨時職員介護休業等に関する規則による。

第8章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

第37条 (a)年次有給休暇を10日とする規定は労基法の最低の基準である。しかも、労基法では勤続年数に応じて20日まで伸ばすように定めている。臨時職員勤務時間等規則には労基法に則った規定がなされているが、この規定のままでは、6ヶ月経過日から1年経過した後も10日であるように読み取る可能性がある。また、この項に該当しない職員に年休が与えられるのかもわからない。

「6ヶ月経過日からの勤務期間が1年を超える者、また勤務日勤務時間がここであげたものより少ない者の年休については別に定める臨時職員勤務時間等規則による」

としたらどうか。

(b)この規定による年次有給休暇の日数は常勤職員と比べて大きな格差を持つ。均等待遇という基本的な考え方に矛盾する。

第38条 均等待遇の観点から病気休暇は有給とすべきである。また、特別休暇も与えるべきである。産前産後の休業、育児休業、介護休業、生理日など

(表彰)

第41条 学長は、臨時職員が特に他の職員の模範として推奨すべき実績があると認めた場合は、これを表彰する。

第2節 懲戒等

(懲戒の事由)

第42条 学長は、服務を厳正にし、規律を保持するため、臨時職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 第20条、第21条及び第23条から第25条までに規定する服務事項に違反した場合
- (2) 故意又は重大な過失により、本学に損害を与えた場合
- (3) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (4) 重大な経歴詐称をした場合
- (5) その他この規則に違反した行為があった場合

(懲戒の種類)

第43条 懲戒の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 戒告責任を確認させ、将来を戒める。
- (2) 減給 12月を限度としてその間の給与の一部を減額する。ただし、減給額は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えないものとする。
- (3) 停職 12月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合、退職手当は支給しない。

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学職員懲戒規則による。

(訓告等)

第44条 学長は、服務を厳正にし、規律を保持する必要がある場合には、臨時職員に対して懲戒処分によらず、文書等により訓告又は嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償義務)

第45条 学長は、臨時職員が故意又は過失により本学に損害を与えた場合は、その全部又は一部を賠償させることができる。

第9章安全衛生

(安全衛生)

第46条 臨時職員の安全衛生及び健康診断に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学職員安全衛生管理規則による。

(妊産婦臨時職員の保護)

第47条 学長は、妊娠中又は出産後1年を経過しない臨時職員(以下「妊産婦

第41条 永年勤続による表彰がない。実際に長期にわたって雇用されている職員がいる以上、永年勤続表彰を行うべきである。

臨時職員」という。)が請求した場合は、時間外勤務等をさせてはならない。

2 妊産婦臨時職員の勤務制限に関し必要な事項は、別に定める臨時職員勤務時間等規則による。

#### 第10章 出張

(出張)

第48条 学長は、業務上必要があると認める場合は、臨時職員に出張を命ずることができる。

2 出張が終了したときは、速やかに報告書を提出しなければならない。

3 出張に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学職員旅費規則による。

#### 第11章 保険及び災害補償

(社会保険等)

第49条 学長は、臨時職員が健康保険法(大正11年法律第70号)厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)雇用保険法(昭和49年法律第116号)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。)の基準により、被保険者に該当するときは、直ちに必要な手続きを行わなければならない。

(災害補償)

第50条 臨時職員が業務上若しくは通勤途上において負傷し、又は疾病にかかった場合は、労災法の定めるところにより、災害補償を行う。

#### 第12章 知的財産権

(知的財産権)

第51条 知的財産権に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人熊本大学職務発明規則による。

#### 第13章 苦情処理

(苦情処理)

第52条 この規則及び附属する諸規則の解釈並びに適用に関する疑義又は勤務時間、給与等労働条件に関する臨時職員の苦情を迅速かつ公正に処理するため、本学に苦情処理制度を設ける。

2 苦情処理に関し必要な事項は別に定める国立大学法人熊本大学苦情処理規則による。

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。

(休暇の承継)

2 平成16年3月30日又は同年3月31日に人事院規則15-15(非常勤職員の勤務時間及び休暇)(平成6年7月27日制定)第3条及び第4条の適用を受けていた臨時職員が、引き続き国立大学法人熊本大学成立の日(医員及び医

員（研修医）にあっては、平成16年4月2日に臨時職員となった場合の年次有給休暇については、第37条の規定にかかわらず、なお従前のとおりとする。

（雇用期間の承継）

3 平成16年3月30日に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）（以下「整備法」という。）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3条第1項に掲げる熊本大学（以下「旧熊本大学」という。）に在職し、この規則の施行日に本学に採用された日々雇用職員のうち、昭和58年3月31日以前から旧熊本大学に在職している者については、第7条第2項本文の規定は、これを適用しない。

4 平成16年3月31日に旧熊本大学に在職し、この規則の施行日に本学に採用された時間雇用職員については、第7条第2項本文の規定は、これを適用しない。