

放送大学学園期間業務・時間雇用職員就業規則

平成15年10月1日
放送大学学園規則第5号

改正 平成17年8月26日、平成18年3月13日、
平成19年3月19日・8月27日、平成21
年3月19日、平成22年3月15日・5月24
日、平成23年3月7日・3月28日、平成2
5年3月18日、平成26年3月17日、平成
27年3月17日、平成27年10月1日、平成
28年3月15日、平成28年11月30日、平
成29年3月17日、平成31年3月15日、
令和2年9月24日、令和3年3月12日、
令和3年12月20日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、放送大学学園就業規則（平成15年放送大学学園規則第4号。以下「就業規則」という。）第2条第2項に基づき、放送大学学園（以下「学園」という。）の期間業務職員及び時間雇用職員（以下「期間業務・時間雇用職員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 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。）その他の法令の定めるところによる。

(期間業務・時間雇用職員の定義)

第2条 この規則の期間業務職員とは、所定勤務時間が1日7時間45分で原則1年の範囲内で定めた期間の契約内容で採用された者をいい、また、時間雇用職員とは、所定勤務時間が1週36時間未満で時間単位の契約内容で採用された者をいう。

(規則の遵守)

第3条 学園及び期間業務・時間雇用職員は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用及び労働契約

(採用等)

第4条 学園は、期間業務・時間雇用職員の就職を希望する者より、選考のうえ適当と認めた者を期間業務・時間雇用職員として採用する。

2 選考の際、次の書類を提出しなければならない。

- 一 履歴書（3ヶ月以内に撮影した写真添付）
- 二 健康診断書（3ヶ月以内に受診したもの）
- 三 その他学園が必要と認める書類

3 学園は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び関係法令で定める次の各号の利用目的のために、必要な書類の提出を求めることができる。

- 一 給与所得の源泉徴収に係る事務
- 二 健康保険及び厚生年金保険等の届出及び申請に係る事務
- 三 雇用保険の届出及び申請に係る事務

(試用期間)

第4条の2 新たに採用した者については採用の日から3ヶ月間の試用期間とし、その間の職務を良好な成績で遂行したときに本採用となるものとする。また、学園が必要と認めたときは、試用期間を変更し、又は設けないことがある。

2 学園は前項の試用期間中又は試用期間終了時、職員が次の各号のいずれかの事由に基づき引き続き雇用しておくことが適当でない場合には、試用期間満了時に本採用を拒否することがある。

- 一 勤務成績が不良なとき。
- 二 心身に故障があるとき。
- 三 その他職員としての適格性を欠くとき。

3 試用期間14日を超えた者に対する解雇は、第24条第2項の規定を準用する。

4 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働契約)

第5条 学園は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、原則1年の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ決定するものとする。ただし、必要に応じて再雇用することができるものとする。

2 労働契約の締結又は更新は、当該職員の年齢が68歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて行うことはしない。

(労働条件の明示等)

第6条 学園は、期間業務・時間雇用職員の採用に際しては、労基法第15条及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第6条の規定により、あらかじめ次の事項を記載した文書を交付することにより明示する。

- 一 雇用期間に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- 四 給与に関する事項
- 五 退職に関する事項

2 学園は、労働条件を変更する場合には、必要な書類により、期間業務・時間雇用職員にその旨を明示するものとする。

(配置換)

第6条の2 学園は、期間業務・時間雇用職員に対し、業務上必要がある場合は、配置換を命ずることができる。

(提出書類)

第7条 期間業務・時間雇用職員は採用の際、次の書類を提出しなければならない。

- 一 年金手帳、雇用保険被保険者証（所持者のみ。）
- 二 必要により、卒業又は修了証明書等の資格証明書
- 三 その他学園が必要と認めたもの

2 在職中に上記提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに学園に届け出なければならない。

第3章 服務規律

(服務)

第8条 期間業務・時間雇用職員は、業務の正常な運営を図るため、学園の指示命令を守り、誠実に職務を遂行するとともに、次の各事項を遵守し、職場の秩序の維持に努めなければならない。

- 一 学園の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- 二 学園、取引先等の機密を第三者に漏らさないこと。
- 三 みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に届け出ること。
- 四 勤務時間中は、みだりに定められた勤務の場所を離れないこと。
- 五 許可なく職務以外の目的で学園の施設、物品等を使用しないこと。

六 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと。

七 性的及びその他のハラスメントによって他の職員、学生又は関係者に不利益を与えたり、就業環境を害さないこと。

(出勤)

第9条 期間業務・時間雇用職員は、出勤に当たっては、出勤簿に自ら記録しなければならない。

第4章 勤務時間、休憩時間、休憩、休日、週休日及び休暇

(勤務時間及び休憩時間)

第10条 期間業務・時間雇用職員の勤務時間は、原則として休憩時間を除き1日7時間45分以内とする。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、始業時刻午前9時、終業時刻午後5時45分、休憩時間1時間を標準とし、個人別に労働契約を締結するときに始業及び終業の時刻並びに休憩時間を別に定める。ただし、労働契約において定めた実働勤務時間を所定勤務時間とする。

3 業務上の必要及びその他特別の事情がある場合には、前項の規定にかかわらず、勤務時間を別に割り振ることができる。

4 前項に定めるもののほか、特に必要があると認める職員については、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、勤務時間の割り振りを変更することができる。

5 前3項の勤務時間により難しい者については、別に定めるところにより、休憩時間を除き、4週間又は1ヶ月を超え1年以内の期間を平均し1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲内で、1週間の勤務時間を増減することができる。

6 出張及びその他、就業場所外で勤務する場合において、勤務時間を算定することが困難であるときは、第2項で定める勤務時間を勤務したものとみなす。

(休日)

第11条 休日は以下のとおりとする。

一 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

二 12月29日から翌年1月3日までの日(前号に定める休日を除く。)

2 業務上の必要その他特別の事情がある場合には、前項に規定する休日において勤務を命じ、又は休日を他の日と振り替えることができる。この場合の振替休日は、別に定める。

3 業務上特に必要がある場合には、前項に規定する振替休日において勤務を命ずることができる。

(週休日)

第12条 期間業務職員の週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)は、日曜日及び土曜日とする。

2 時間雇用職員の週休日は、労働契約において定めたところによる。

3 業務上の必要その他特別の事情がある場合には、前2項の規定にかかわらず、期間業務・時間雇用職員の週休日は、1週間につき1日以上割合で別に定めることがあるものとする。ただし、これにより難しい者については、4週間につき4日以上となるように週休日を別に定めることができる。

4 期間業務職員の法定休日(労基法第35条に規定する休日をいう。以下この項において同じ。)は、日曜日とし、時間雇用職員の法定休日は、第2項の労働契約で定めるものとする。ただし、前項の規定により週休日を定める期間業務・時間雇用職員については、別に定める週休日のうち、4日を法定休日と定めるものとする。

5 業務上の必要その他特別の事情がある場合には、第1項から第3項に規定する週休日において勤務を命じ、又は週休日を他の日と振り替えることができる。この場合の振替週休日は、別に定めるものとする。

(時間外及び休日等労働)

第13条 学園は、業務の都合により、第10条の所定勤務時間を超え、又は第11条の所定休日及び第12条の週休日に労働させることができる。この場合において、法定の勤務時間を超える労働又は法定の休日及び週休日における労働については、労基法第36条に基づき、職員の過半数を代

表する者と「時間外及び休日の労働に関する協定」を締結し、これを、あらかじめ所轄の労働基準監督署長に届け出なければならない。

- 2 小学校第3学年を修了するまでの子（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第2条第1項第1号に規定する子をいう。次項において同じ。）の養育又は要介護状態にある対象家族（育児・介護休業法第2条第1項第4号に規定する対象家族をいう。次項において同じ。）を介護する職員で所定の請求した者については、前項の規定にかかわらず、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1ヶ月当たり24時間、1年当たり150時間を超える時間外労働及び午後10時から午前5時までの深夜労働（以下この条において「深夜労働」という。）に従事させてはならない。
- 3 3歳に満たない子を養育又は要介護状態にある対象家族を介護する職員で所定の請求をした者については、第1項の規定にかかわらず、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外労働、休日労働及び深夜労働に従事させてはならない。
- 4 妊娠中及び産後1年を経過しない職員であって、学園に所定の請求をした者及び18歳未満の者については、第1項の規定にかかわらず、時間外労働、休日労働及び深夜労働に従事させてはならない。
- 5 前3項の深夜労働の制限の手続等必要な事項については、放送大学学園職員の育児休業、介護休業等に関する規程（平成15年放送大学学園規程第16号）に定めるところによる。

（時間外勤務代替休暇）

第13条の2 放送大学学園期間業務・時間雇用職員給与規則（平成15年放送大学学園規則第8号。以下この項及び次項において「給与規則」という。）第7条第2項（同条第3項において準用する場合を含む。以下この項及び次項において同じ。）に規定する期間業務職員又は時間雇用職員は、その請求により、給与規則第7条第2項に規定する時間外勤務手当の一部の支給に代えて、有給の休暇（次条第1項に規定する年次有給休暇を除く。以下この条において「時間外勤務代替休暇」という。）を受けることができる。

- 2 時間外勤務代替休暇として受けることができる時間数は、給与規則第7条第2項に規定する60時間を超えて勤務した全時間（以下この条において「60時間超過時間」という。）について、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の合計の時間数とする。
 - 一 正規の勤務時間が割り振られた日（休日又は週休日の振替日を除く。）における勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数
 - 二 前号に掲げる勤務以外の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数
- 3 時間外勤務代替休暇は、1日又は4時間を単位として与えられるものとする。
- 4 時間外勤務代替休暇は、60時間超過時間に係る月の末日の翌日から2箇月以内に与えられるものとする。
- 5 第1項の請求は、60時間超過時間に係る月の末日の翌日から5日以内に行うものとする。
- 6 前各項に定めるもののほか、時間外勤務代替休暇に関し必要な事項は、別に定める。

（年次有給休暇の付与）

第14条 期間業務・時間雇用職員のうち1週間の所定勤務日数が1日以上のある者又は1年間の所定勤務日数が48日以上のある者（以下この条において「職員」という。）は、年次有給休暇を付与する。

- 2 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、所属長が職員の請求した時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には、他の時季に与えるものとする。
- 3 職員は、年次有給休暇を請求する場合には、所属長に対して、その希望する前日までに所定の請求書を提出しなければならない。ただし、病気、その他やむを得ない理由によってあらかじめ請求することができなかった場合には、事後速やかに、その理由を付して所定の請求書を提出しなければならない。

4 年次有給休暇の単位は、1日、半日（ただし、時間雇用職員は除く。）又は1時間（ただし、5日の範囲内に限る。）を単位として与えられるものとする。なお、半日を単位として年次有給休暇を受ける場合には、割り振られた勤務時間の2分の1（1時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間）をもって半日とし、1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、当該年次有給休暇を与えられた期間業務・時間雇用職員の所定勤務時間（1時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間）をもって1日とする。

（年次有給休暇の学園による時季指定）

第14条の2 年次有給休暇の日数が10日以上付与された期間業務・時間雇用職員には、年次有給休暇の付与日数のうち5日について、付与日から1年以内の期間に、学園が時季を定めて与えるものとする。ただし、期間業務・時間雇用職員が前条第2項及び第3項により取得した日数は、学園が時季を定めて与えることを要しないものとする。

2 前項の規定により、期間業務・時間雇用職員に年次有給休暇の時季を定めて与える場合には、あらかじめ、職員の意見を聴取するものとする。

（期間業務職員の年次有給休暇）

第15条 期間業務職員の年次有給休暇の日数は、年度（4月1日から翌年の3月31日まで。）毎に次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる年次有給休暇の付与を受けることができる。

一 次号に掲げる職員以外の職員 20日

二 当該年度の中途において新たに職員となる職員 その者の当該年度における在職期間に応じ、次表の日数欄に掲げる日数

在 職 期 間	日 数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1年未満の期間	20日

2 前項に定める年次有給休暇の使用にあつては、法定年休（労基法第39条の規定により付与される年次有給休暇をいう。次項においても同じ。）に相当する日数分から先に使用されたものとする。

3 第1項に定める年次有給休暇の未使用日数のうち、当該年度の法定年休に相当する日数から前項の規定により使用された法定年休に相当する日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）を控除した日数については、翌年度に限り繰り越すことができる。

（期間業務職員の年次有給休暇以外の休暇）

第16条 期間業務職員の年次有給休暇以外の有給の休暇については、就業規則第19条（特別有給休暇）第1項及び第2項の規定を準用する。

2 前項の規定により準用する就業規則第19条第1項の表中第4号、第8号、第9号及び第12号に定める1の年とは、4月1日から3月31日までの期間とする。

（病気無給休暇）

第16条の2 期間業務職員が負傷し又は疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を

含む。)にかかった場合は、病気無給休暇を受けることができる。

- 2 前項の病気無給休暇の承認を得ようとするときには、第14条第3項に準ずる申請手続きにより、その承認を受けなければならない。ただし、1週間を超える場合には病状及び療養日数を記載した医師の診断書を添付して申請しなければならない。1週間以内の場合でも、診断書を求められたときは、同様とする。
- 3 病気無給休暇の日数が引き続き1月を超えるときは、1月を経過するごとに、医師の診断書を添えて、病状の報告を行わなければならない。
- 4 病気無給休暇は、1日、1時間又は1分を単位として与えられるものとし、時間を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。
- 5 医師の診断書に基づき療養期間を定めて病気休暇を承認されていた期間業務職員が就業可能となった場合には、就業可能日を記載した医師の診断書又は証明書等を提出しなければならない。
(時間雇用職員の年次有給休暇)

第17条 時間雇用職員の年次有給休暇の日数は、採用の日から起算して6箇月間継続勤務したとき(全勤務日の8割以上出勤した場合に限る。)又は6箇月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年(全勤務日の8割以上出勤した1年に限る。)ごとに、その者の継続勤務年数に応じ、次表に掲げる週所定勤務時間数、週所定勤務日数(週以外の期間によって労働日が定められている期間業務・時間雇用職員にあつては1年間の所定勤務日数)の区分ごとに定める日数とする。

週所定勤務時間数		30時間以上				
週所定勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日
1年間の所定勤務日数		217日以上	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
継続 勤 務 年 数	6箇月	10	7	5	3	1
	1年6箇月	11	8	6	4	2
	2年6箇月	12	9	6	4	2
	3年6箇月	14	10	8	5	2
	4年6箇月	16	12	9	6	3
	5年6箇月	18	13	10	6	3
	6年6箇月以上	20	15	11	7	3

- 2 前項により付与を受けた年次有給休暇の日数は、当該年次有給休暇の付与を受けた日から起算した1年間に使用するものとする。ただし、未使用日数(1日未満の端数があるときは、これを切り上げた日数)については、次の1年間に限り繰り越すことができる。

(時間雇用職員の年次有給休暇以外の休暇)

第18条 時間雇用職員の年次有給休暇以外の有給の休暇については、就業規則第19条(特別有給休暇)第1項及び第2項の規定を準用する。この場合において、就業規則第19条第1項の表中第4号、第6号、第7号及び第12号の休暇を受けることができる期間については、週所定勤務時間数、週所定勤務日数(週以外の期間によって労働日が定められている時間雇用職員にあつては1年間の所定勤務日数)の区分に応じて次表に定める期間に読み替えるものとする。

週所定勤務時間数	30時間以上				
週所定勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日
1年間の所定勤務日数	217日以上	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで

就業規則第19条表中の番号	4	1の年において5日（暦日による。）	1の年において4日（暦日による。）	1の年において3日（暦日による。）	1の年において2日（暦日による。）	1の年において1日（暦日による。）
	6	2日 （妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間）	2日 （妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間）	1日 （妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間）	1日 （妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間）	1日 （妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間）
	7	5日 （出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）	4日 （出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）	3日 （出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）	2日 （出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）	1日 （出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）
	12	4日 （1の年の6月から10月の期間内における、週休日及び休日を除いて原則として連続する4暦日。ただし、業務上の必要その他の事情がある場合で当該期間内に受けることが困難な場合は、1の年の他の期間とすることができる。）	3日 （1の年の6月から10月の期間内における、週休日及び休日を除いて原則として連続する3暦日。ただし、業務上の必要その他の事情がある場合で当該期間内に受けることが困難な場合は、1の年の他の期間とすることができる。）	2日 （1の年の6月から10月の期間内における、週休日及び休日を除いて原則として連続する2暦日。ただし、業務上の必要その他の事情がある場合で当該期間内に受けることが困難な場合は、1の年の他の期間とすることができる。）	1日 （1の年の6月から10月の期間内における、週休日及び休日を除いた日。ただし、業務上の必要その他の事情がある場合で当該期間内に受けることが困難な場合は、1の年の他の期間とすることができる。）	1日 （1の年の6月から10月の期間内における、週休日及び休日を除いた日。ただし、業務上の必要その他の事情がある場合で当該期間内に受けることが困難な場合は、1の年の他の期間とすることができる。）

2 前項の規定により準用する就業規則第19条第1項の表中第4号、第8号及び第9号及び第12号に定める1の年とは、4月1日から3月31日までの期間とする。

(産前産後の休暇)

第19条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の期間業務・時間雇用職員から請求があったときは、産前休暇を与える。

2 出産した期間業務・時間雇用職員には、8週間の産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した期間業務・時間雇用職員から就業の請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

3 前2項に規定する産前産後の休暇は、無給とする。

(母性健康管理)

第20条 妊娠中又は出産後1年を経過しない職員から、所定勤務時間内に母子保健法(昭和40年法律第141号)に基づく保健指導又は健康診査を受けるための申出があった場合、次の範囲で職務に専念する義務が免除される。

一 産前の場合

妊娠23週まで 4週に1回

妊娠24週から35週まで 2週に1回

妊娠36週から出産まで 1週に1回

ただし、医師又は助産師(以下「医師等」という。)がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

二 産後(1年以内)の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない期間業務・時間雇用職員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

一 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤

二 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

三 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠中又は出産後の諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

3 1歳未満の生児を養育する女性期間業務・時間雇用職員があらかじめ育児時間を請求した場合は、所定休憩時間のほか、1日について2回、それぞれ30分の育児時間を与えることができる。

(総合的な健康診査等)

第20条の2 期間業務・時間雇用職員は、所定勤務時間内に就業場所を離れ、総合的な健康診査または健康診断を受ける場合は、必要と認められる期間について職務に専念する義務が免除される。

2 前項の職務に専念する義務の免除を受ける場合は、その前日までに申請し、承認を受けなければならない。申請において、受診等の書類を求められたときは、これを提出しなければならない。

3 第1項の必要と認められる期間については、1日又は1時間を単位とする。

(ストレスチェック等)

第20条の3 期間業務・時間雇用職員は、所定勤務時間内に就業場所において労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第66条の10第1項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査(以下「ストレスチェック」という。)を受ける場合又はストレスチェックの結果、同条第3項に規定する医師による面接指導が必要と認められた期間業務・時間雇用職員が面接指導を受ける場合は、必要と認められる期間について職務に専念する義務が免除される。

2 前項の職務に専念する義務の免除を受ける場合のうち、就業場所を離れて面接指導を受ける場合は、その前日までに申請し、承認を受けなければならない。

3 第1項の必要と認められる期間については、1時間又は1分を単位とする。

(育児休業及び介護休業等)

第21条 期間業務・時間雇用職員は、育児又は介護を行うため必要があるときは、学園に申し出て育児休業をし、又短時間勤務制度及び早出遅出勤務制度の適用を受けることができる。

2 前項の制度の適用を受けることができる期間業務・時間雇用職員の範囲その他の必要な事項については、放送大学学園職員の育児休業、介護休業等に関する規程に定めるところによる。

第5章 給与

(給与)

第22条 給与に関しては、別に定める。

第6章 退職、失職及び解雇

(退職)

第23条 期間業務・時間雇用職員が次の各号の一に該当するときは、退職する。

一 労働契約期間が満了したとき。

二 本人の都合により退職を願い出て学園から承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき。

三 死亡したとき。

2 期間業務・時間雇用職員が、退職の場合において、退職の事由(解雇の場合はその事由を含む。)等について証明書を請求した場合(前項第3号にあっては、遺族)は、学園は遅滞なく交付するものとする。

(解雇)

第24条 期間業務・時間雇用職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

一 成年被後見人又は被保佐人となったとき。

二 勤務成績又は業務能力が著しく不良で、期間業務・時間雇用職員としてふさわしくないと認められたとき。ただし、第26条第2項の事由に該当すると認められたときは、同条で定めるところによる。

三 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき。

四 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、期間業務・時間雇用職員の減員等が必要となったとき。

五 その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。

2 前項の規定により期間業務・時間雇用職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は平均給与の30日分以上の解雇予告手当を支払う。なお、解雇予告日数は、平均給与を支払った日数だけ短縮することができるものとする。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

3 前項の場合において、期間業務・時間雇用職員が、解雇の予告をされた日から退職の日までに、当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第25条 期間業務・時間雇用職員が学園の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、これを表彰することができる。

(懲戒)

第26条 期間業務・時間雇用職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒することができる。

一 禁錮以上の刑に処せられたとき。

二 この規則その他学園の定める諸規程に違反したとき。

- 三 職務上の義務に違反したとき。
- 四 正当な理由がなく業務上の指示又は命令に従わないとき。
- 五 故意又は重大な過失により、学園に損害を発生させたとき。
- 六 重要な履歴を偽り、又は不正な手段によって採用されたとき。
- 七 その他学園の業務の遂行に著しく支障をきたすような行為があったとき。

2 前項の懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

処分の種類	処 分 の 内 容
戒告	将来を戒しめる。
減給	情状により、期間を定めて給与を減額する。 この場合において、減額は、1日（又は1時間）の額は給与の1日分（又は1時間分）の2分の1、1箇月の額は当該月の給与総額の10分の1の範囲とする。
停職	12箇月を限度として出勤を停止する。 この場合においては、当該期間中の給与は、支給しない。
解雇	予告期間を設けることなく、即時に解雇する。 この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する手当を支給しない。

3 期間業務・時間雇用職員に懲戒を行う場合は、その理由を当該職員に明示しなければならない。
(訓告等)

第26条の2 前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書により、訓告又は嚴重注意をすることができる。ただし、嚴重注意は口頭によってすることができる。

(損害賠償)

第27条 期間業務・時間雇用職員が故意又は重大な過失により、学園に損害を発生させたときは、前条の懲戒を行うほか、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全衛生及び災害補償等

(安全衛生の基本的事項)

第28条 学園は、期間業務・時間雇用職員の安全確保と健康の保持増進を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2 学園は、法令の定めるところにより、職場の安全衛生管理に当たらせるために、必要な管理者の選任を行う。

3 期間業務・時間雇用職員は、安全衛生に関する法令及び次の事項を守り、学園と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

- 一 火気、電気、水道、ガス等を使用した者は、その後始末を確認すること。
- 二 喫煙は所定の場所以外で行わないこと。
- 三 通路、避難口に物品を置かないこと。
- 四 立入禁止、通行禁止区域には立ち入らないこと。
- 五 服装は業務に適したものとすること。
- 六 事故発生の場合の緊急連絡及び応急措置について熟知しておくこと。
- 七 資格を要する業務に無資格で従事しないこと。
- 八 学園が行う安全衛生教育で教わった事項を実行すること。

4 学園は、法令の定めるところによるほか、必要に応じて期間業務・時間雇用職員に対する安全衛生教育を行う。

5 学園は、安全衛生管理のために必要と認める場合、別に「安全衛生管理規程」を定めることがある。

(防災)

第29条 学園の防災に関しては、別に定めるところによる。

(健康診断)

第30条 学園は、期間業務職員及び時間雇用職員（週30時間以上勤務する者に限る。）（以下「対象職員」という。）に対して毎年1回定期健康診断を行う。なお、健康診断の結果については、各対象職員に通知する。

- 2 対象職員は、学園が実施する健康診断を受診しなければならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。
- 3 前2項の健康診断の結果必要と認めるときは、就業時間の短縮、配置転換その他健康確保上の必要な措置を命ずることができる。

(ストレスチェック)

第30条の2 学園は、対象となる期間業務・時間雇用職員に対して毎年1回ストレスチェックを行う。なお、ストレスチェックの結果については、当該期間業務・時間雇用職員に通知する。

- 2 ストレスチェックの実施については、別に定める。

(就業禁止等)

第30条の3 学園は、期間業務・時間雇用職員が伝染性の疾病にかかった場合、又は期間業務・時間雇用職員の健康保持のため特に必要があると認めるときは、その就業を禁止し、又は制限することができる。

(災害補償等)

第31条 業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び放送大学学園職員法定外補償規程の定めるところによる。なお、休業する場合の最初の3日間は、労働者災害補償保険法の給付が受けられないことから、学園で平均給与の100分の60の休業補償を行う。

- 2 私立学校教職員共済組合の加入員である期間業務・時間雇用職員が、業務外の事由により傷病にかかり労務に服することができないときは、私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）に定めるところにより給付を受けるものとする。

第9章 出張及び研修

(出張)

第32条 期間業務・時間雇用職員が、業務上必要がある場合は、出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた期間業務・時間雇用職員が帰任したときは、速やかに所属長に復命しなければならない。

第33条 前条の出張に要する旅費に関しては、別に定める。

(研修)

第34条 学園は、期間業務・時間雇用職員に対して、職務能力、技能の開発及び向上のために必要と認める場合は、研修を実施し、又は外部受講を指示することができる。

- 2 期間業務・時間雇用職員は、前項の指示に従わなければならない。

第10章 著作権

(著作権の帰属)

第35条 期間業務・時間雇用職員（教育職員を除く。）が職務上創作した著作物の著作権は、学園に帰属する。

第11章 その他

(無期労働契約者への適用)

第36条 期間業務・時間雇用職員から、引き続き労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項に規定する期間の定めのない労働契約を学園と締結した者（以下「無期労働契約者」という。）については、第4条、第5条第1項及び第7条第1項の規定は適用しない。また、無期労働契約者の労働契約の期間は、当該職員の年齢が68歳に達した日以後に到来する最初の3月31日

までとする。

(補則)

第37条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成15年10月1日から施行する。

2 放送大学学園法（平成14年法律第156号）附則第3条の規定により、旧放送大学学園から新放送大学学園へ引き続き職員として身分を承継された者のこの規則の適用については、旧放送大学学園に在職していた期間も新放送大学学園に在職していたものとする。

附 則（平成17年8月26日）

この規則は、平成17年8月26日から施行する。

附 則（平成18年3月13日）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月19日）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年8月27日）

この規則は、平成20年1月1日から施行する。

附 則（平成21年3月19日）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月15日）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年5月24日）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年3月7日）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月28日）

この規則は、平成23年3月28日から施行し、改正後の第18条の規定は、平成23年3月11日から適用する。

附 則（平成25年3月18日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日に雇用されている者のうち、施行日において労働契約を更新した者については、改正後の放送大学学園期間業務・時間雇用職員就業規則第5条第2項の規定は適用しない。

附 則（平成26年3月17日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月17日）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月1日）

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成28年3月15日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、施行日以降に採用する時間雇用職員については、改正後の第19条第3項の規定は、平成28年10月1日以降から適用することとし、施行日から平成28年9月30日までの間に改正後の第19条に規定する産前又は産後休暇を受けられる場合には、当該休暇を有給とする。

2 この規則の施行日の前日に雇用されている者のうち、施行日において労働契約を更新した者であって、理事長が別に定めるものにあつては、改正後の第5条第2項中「68歳」とあるのは、「70歳」とする。

3 この規則の施行日の前日に雇用されている者のうち、施行日において労働契約を更新した者については、その者が引き続き雇用されている間、改正後の第16条の2及び第19条に規定する休暇は、有給とする。

附 則（平成28年11月30日）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年3月17日）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月15日）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月24日）

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和3年3月12日）

この規則は、令和3年3月12日から施行する。

附 則（令和3年12月20日）

この規則は、令和4年1月1日から施行する。