

国立大学法人北海道大学特任教員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、国立大学法人北海道大学（以下「大学」という。）の教育及び研究に従事するため、期間を定めて雇用される特任教授、特任准教授、特任講師、特任助教及び特任助手（労働契約法（平成19年法律第128号。以下「労契法」という。）第18条の規定（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第15条の2各項の規定が適用される場合を含む。第7条第5項及び第16条の2第1項において同じ。）に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した者を含む。以下「特任教員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(特任教員の職務)

第2条 特任教員は、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事するものとする。

2 特任教員は、前項に定めるもののほか、当該特任教員の所属する組織の定めるところにより、大学の教員と同様の職務に従事することができる。

(特任教員の要件)

第3条 特任教員となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 国立大学法人北海道大学職員就業規則（平成16年海大達第85号。以下「職員就業規則」という。）の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者（次号及び第4号に該当する者を除く。）

(2) 職員就業規則第19条第1項第1号の規定により大学を退職し、引き続き職員就業規則第21条第1項の規定により再雇用された職員又は国立大学法人北海道大学船員就業規則（平成16年海大達第86号。以下「船員就業規則」という。）第20条第1項第1号の規定により大学を退職し、引き続き船員就業規則第22条第1項の規定により再雇用された職員であって、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者

(3) 専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第5条の専任教員として、専攻分野における実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者であって、1週間の所定労働時間が職員就業規則の適用を受ける職員の1週間の所定労働時間に比し短い所定労働時間の者

(4) 職員就業規則の適用を受ける職員（教授又は准教授の職にある者に限る。）としての在職期間を有し、満65歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて、総長の認めるところにより再び雇用された者であって、職員就業規則の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者

(5) 前各号に定めるもののほか、職員就業規則の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者であって、かつ、総長が特に優れた教育研究上の業績があると認める者

(法令との関係)

第4条 この規則及びこれに附属する諸規程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。）、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。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 大学及び特任教員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 特任教員の採用は、選考により行う。

2 前項の選考に当たっては、国立大学法人北海道大学における教員の人事等に関する特例規則（平成16年海大達第90号。以下この条、次条及び第12条において「教員人事等特例規則」とい

う。)第2条の規定を準用する。この場合において、教員人事等特例規則第2条中「教員」とあるのは「特任教員」と読み替えるものとする。

(労働契約の期間及び更新)

第7条 第3条第1号、第3号及び第5号に該当する特任教員の労働契約は、一定の業務の完了に必要な期間を定めるものとし、5年を超える期間について締結しないものとする。

2 第3条第2号及び第4号に該当する特任教員の労働契約の期間は、原則として1年以内とする。

3 大学は、第3条第1号及び第3号から第5号までに該当する特任教員の労働契約の更新を求めることがある。

4 第3条第2号に該当する特任教員の労働契約の更新は、第6条第2項の規定により読み替えて準用される教員人事等特例規則第2条第1項の基準により行う。

5 第1項及び第3項の規定は、労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した特任教員については、適用しない。

(年齢制限)

第7条の2 第3条第1号に該当する特任教員の労働契約の締結又は更新は、当該特任教員の年齢が満65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ない。

2 前項の規定にかかわらず、大学が特に必要と認めた第3条第1号に該当する特任教員にあっては、当該特任教員の年齢が満65歳に達する日以後の最初の4月1日から満68歳に達した日以後に到来する最初の3月31日までの期間内の労働契約を締結又は更新することがある。

3 第3条第2号に該当する特任教員の労働契約の締結又は更新は、当該特任教員の年齢が満65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ない。

4 第3条第4号に該当する特任教員の労働契約の締結又は更新は、当該特任教員の年齢が満70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ない。

(赴任)

第8条 赴任の命令を受けた特任教員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合においては、原則7日以内に赴任するものとする。

(労働条件の明示)

第9条 大学は、特任教員(船員就業規則第2条に規定する船員(次項において「船員」という。)を除く。)との労働契約の締結に際し、次の各号に掲げる労働条件については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

(1) 労働契約の期間に関する事項

(2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

(3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

(4) 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、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

(5) 給与に関する事項

(6) 退職に関する事項

(7) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口(1週間の所定労働時間が職員就業規則の適用を受ける職員の1週間の所定労働時間に比し短い所定労働時間の者及び期間の定めのある労働契約を締結する者に限る。)

2 特任教員のうち船員である者(以下「船員特任教員」という。)に対する労働条件の明示については、船員就業規則第9条の定めるところによる。

(提出書類)

第10条 特任教員として採用された者(第3条第2号に該当する者を除く。)は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

(2) 前号に定めるもののほか、大学において必要と認める書類

(試用期間)

第11条 特任教員として採用された者(第3条第2号に該当する者を除く。)には、採用の日から1箇月の試用期間を設ける。ただし、大学が必要と認めた場合は、試用期間を延長又は短縮することがある。

2 大学は、試用期間中の特任教員が次の各号の一に該当する場合には、これを解雇し、又は試

用期間満了時に本採用しない。

- (1) 勤務実績が不良な場合
 - (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
 - (3) 前各号に定めるもののほか、特任教員としての適格性を欠く場合
- 3 第19条の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の者（試用期間が14日を経過していない者を除く。）を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 4 第20条の規定は、第2項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 異動

（異動）

第12条 大学は、業務上の必要がある場合は、特任教員に配置換又は兼務を命ずることがある。

- 2 前項の配置換又は兼務は、あらかじめ特任教員の意見を聴取した上で、行うものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、第1項の配置換は、教員人事等特例規則第5条第1項の規定を準用する。この場合において、同項中「教員の教育研究組織を異にする配置換」とあるのは「特任教員の配置換」と読み替えるものとする。

第2節の2 クロスアポイントメント

第12条の2 第3条第1号、第2号及び第5号に該当する特任教員のうち、クロスアポイントメントを適用される者の取扱いについては、国立大学法人北海道大学におけるクロスアポイントメントの適用に関する規程（平成27年海大達68号）の定めるところによる。

第3節 休職

（休職事由）

第13条 大学は、特任教員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3号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の特任教員については、前項の規定を適用しない。

（休職の期間等）

第14条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間は、別に定める。ただし、当該期間は、特別の事情がない限り、労働契約の期間を超えないものとする。

- 2 休職期間中は、特任教員としての身分を有するが、職務に従事しない。
- 3 休職期間中は、無給とする。

（復職）

第15条 大学は、休職期間の満了前に休職事由が消滅した特任教員については、当該特任教員を速やかに復職させるものとする。

第4節 退職及び解雇等

（退職）

第16条 特任教員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) 労働契約の期間が満了した場合
 - (2) 退職を申し出て、総長から承認された場合
 - (3) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
 - (4) 死亡した場合
 - (5) 定年に達した場合
- 2 前項第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。
- (1) 原則として14日前までに大学に退職届を提出するものとする。
 - (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き勤務しなければならない。

（定年）

第16条の2 労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した特任教員の定年は、満65歳とする。

- 2 定年による退職の日は、定年に達した日以降における最初の3月31日とする。

(労働契約終了の予告)

第17条 大学は、労働契約の継続期間が1年を超えている特任教員について、当該期間の満了により労働契約を終了させる場合には、当該期間満了の30日前までにその予告をするものとする。
(解雇)

第18条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当した場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良の場合
- (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) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任することにより、大学の業務を遂行することが困難な場合
- (5) 業務量の減少その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

2 大学は、特任教員が禁錮以上の刑に処せられた場合には、解雇する。

(解雇予告)

第19条 大学は、特任教員(次項に規定する者を除く。)を解雇するときは、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

2 大学は、船員特任教員を解雇する場合は、30日前に予告をするか、又は船員法(昭和22年法律第100号)第44条の3に規定する1箇月分の給料と同額の予告手当を支給するものとする。ただし、予告の日数は、予告手当を支払った日数に応じて短縮することがある。

(解雇制限)

第20条 大学は、第18条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は船員特任教員を解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労災法に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切り補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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及びその後30日間
- (2) 労基法第65条に規定する産前、産後の期間及びその後就労を開始した日以後30日間

2 大学は、第18条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は船員特任教員を解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らない場合又は船員法第44条の2第2項の規定により所轄地方運輸局の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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及びその後30日間
- (2) 船員法第87条第1項及び第2項に規定する妊娠中及び出産後の期間並びにその後就労を開始した日以後30日間

(退職者の責務)

第21条 大学を退職し、又は解雇された特任教員は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第22条 特任教員が退職し、又は解雇された場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由(解雇の場合はその理由)について、証明書を交付する。

第3章 服務

(誠実義務)

第23条 特任教員は、別に定める場合を除いては、国大法に定める国立大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

(法令等の遵守)

第24条 特任教員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び大学の規則等を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第25条 特任教員は、職務の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第26条 特任教員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表するには、所属長の許可を受けなければならない。

3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布、掲示等)

第27条 特任教員が大学の敷地又は施設内(以下「学内」という。)において文書若しくは図面の配布又は集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行うときは、あらかじめ大学に届け出なければならない。ただし、大学の業務の正常な運営を妨げるおそれのある場合は、これを行ってはならない。

2 特任教員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、大学に届け出た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第28条 特任教員は、国立大学法人北海道大学ハラスメント防止規程(平成16年海大達第102号)を遵守し、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

(倫理の保持)

第29条 特任教員は、国立大学法人北海道大学役職員倫理規程(平成16年海大達第103号)を遵守し、職務に関して直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、その他これに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

(兼業)

第30条 第3条第1号、第2号及び第4号に該当する特任教員が、職務以外の業務に従事しようとするときは、国立大学法人北海道大学職員兼業規程(平成16年海大達第104号)の定めるところにより、大学に届け出なければならない。

(公職の候補者への立候補・就任)

第31条 特任教員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び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大学に届け出なければならない。

2 特任教員は、国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を届け出なければならない。

(大学の財産又は物品の保守)

第32条 特任教員は、大学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 特任教員は、大学の財産又は物品を私用に供してはならない。

第4章 労働時間、休憩、休日及び休暇等

第1節 労働時間、休憩及び休日等

(所定労働時間等)

第33条 第3条第1号、第2号及び第4号に該当する特任教員(船員特任教員を除く。)の所定労働時間は、休憩時間を除き、1日7時間45分、1週間につき38時間45分とする。

2 船員特任教員に係る本章の規定に定める事項については、本章の規定は適用せず、国立大学法人北海道大学船員労働時間、休日及び休暇規程(平成16年海大達第92号。第47条において「船員労働時間規程」という。)の定めるところによる。

3 第3条第3号及び第5号に該当する特任教員の所定労働時間は、当該特任教員との労働契約において定める。

(始業・終業の時刻及び休憩時間等)

第34条 前条第1項に掲げる特任教員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間(以下「所定の勤務時間」という。)は、別表第1のとおりとする。

2 大学は、業務の都合上必要があると認める場合は、1日の所定労働時間を超えない範囲で、所定の勤務時間を変更することができる。

3 小学校就学前の子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う特任教員は、国立大学法人北海道大学職員育児休業・介護休業等規程(平成16年海大達第96号。以下「育児・介護休業等規程」という。)第26条の規定により、1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

(休憩時間)

第35条 1日の所定労働時間が6時間を超える場合又は1日の所定労働時間が6時間を超えない場合であって、かつ、労働契約を締結する際にあらかじめ同意を得ている場合は、労働時間の途中に45分の休憩時間を置く。

2 業務上の必要がある場合は、労基法第34条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、交替で休憩させることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

第36条 削除

(休日)

第37条 休日は、原則として次の各号に定める日とする。

(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。第60条において「祝日法」という。）に定める休日

(3) 12月29日から翌年1月3日までの日

(4) 前各号に定めるもののほか、大学が指定した日

2 職務上の必要により、前項第1号から第3号までに定める日に休日を設けることができない場合には、特任教員との労働契約により、前項第1号から第3号までに定める日以外の日を休日として指定することができる。

(休日の振替)

第38条 大学は、業務の都合上必要がある場合には、前条の規定による休日をその休日が属する週（日曜日から土曜日までをいう。）の他の日に振り替える（以下「休日の振替」という。）ことがある。

2 前項の規定による休日の振替を行う場合は、事前に指定するものとし、できる限り特任教員の意向に添うものとする。

3 休日の振替の手続きは、休日の振替通知簿により行うものとする。

(代休)

第39条 業務の都合上、前条の規定による休日の振替が行うことができない場合は、事後に代休を指定し与えることがある。

2 代休の手続きは、休日の代休通知簿により行うものとする。

(勤務場所以外の勤務)

第40条 業務上の必要がある場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

2 特任教員が前項の勤務を命じられた場合において、当該勤務の労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。

(時間外労働等)

第41条 業務上の必要がある場合には、第33条又は第37条の規定にかかわらず、労基法第36条第1項に基づく労使協定の定めるところにより、労働時間を延長し、又は休日に勤務（以下「時間外労働」という。）を命ずることがある。

2 時間外労働を命ずることによって、1日の労働時間が6時間を超える場合には45分（1日の労働時間が8時間を超える場合にあつては1時間）の休憩時間（1日の所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）をその労働時間の途中に置くものとする。

3 大学は、第1項の規定により労働時間を延長することができる場合において、満3歳に満たない子を養育する特任教員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第23条の2の規定により、所定労働時間を超える勤務を制限するものとする。

4 大学は、第1項の規定により労働時間を延長することができる場合において、小学校就学前の子を養育又は要介護状態の家族を介護する特任教員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第24条の規定により、労働時間の延長時間を制限するものとする。

5 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性の特任教員が請求した場合は、第1項の勤務及び午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）を命じない。

(災害時等の勤務)

第42条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、時間外労働を命ずることがある。

(宿日直)

第42条の2 業務上の必要がある場合は、特任教員に対し、所定の勤務時間以外の時間又は休日に宿直又は日直の勤務を命ずることがある。

2 前項の勤務の職務内容、時間その他の必要な事項については、別に定める。

(出勤簿)

第43条 特任教員は、出勤した都度、出勤簿に押印するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員の出退勤管理等に関する事務を実施するために設置されている入出力装置を電気通信回路で接続した電子情報システム（以下この項において「就業管理システム」という。）を使用している職員にあっては、就業管理システムへの入力をもって出勤簿の押印に代えることができる。

(遅刻、早退、欠勤等)

第44条 特任教員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で大学から外出するときは、事前に所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

(1 箇月単位の変形労働時間制)

第44条の2 第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち、業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある特任教員については、毎月1日を起算日とする1箇月単位の変形労働時間制を適用する。

2 前項の規定が適用される特任教員の労働時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

(1) 週の所定労働時間は、1箇月を平均して38時間45分以内とする。

(2) 1箇月単位の変形労働時間制の対象職員及び各日の所定の勤務時間は、別表第1の2のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情がある場合には、各日の所定の勤務時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(3) 各人ごとの各日の所定の勤務時間は、勤務時間割振表（以下この条において「勤務割表」という。）により起算日の7日前までに通知する。

(4) 前号の勤務割表の作成は、原則として1箇月ごとに行うものとする。

3 第1項の規定が適用される特任教員の休日は、次のとおりとする。

(1) 休日は、1箇月を通じて、変形労働時間制が適用されない特任教員と同じ日数とし、前項第3号の勤務割表により通知する。

(2) 前号の休日は、1週間（日曜日から土曜日まで）においては、少なくとも1日以上とする。

(3) 業務の都合により必要やむを得ない場合は、事前に通知した休日を他の日に振り替えることがある。

(裁量労働制)

第45条 第3条第1号、第2号及び第4号に該当する特任教員のうち、専ら人文科学及び自然科学に関する研究の業務に従事する特任教員については、労基法第38条の3に基づく労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用するものとする。

2 前項の規定が適用される特任教員の基本的な所定の勤務時間は、別表第2のとおりとする。

ただし、業務の遂行に必要な所定の勤務時間の変更は弾力的に運用するものとし、所定の勤務時間は、専門業務型裁量労働制が適用される特任教員の裁量によるものとする。

3 休日は、第37条の規定によるものとする。

4 特任教員が、休日に勤務又は深夜勤務を行う場合には、事前に所属長の許可を受けなければならない。

5 前4項の規定は、次条に規定する所定労働時間の短縮等の措置を受ける特任教員については、これを適用しない。

(育児・介護休業等)

第46条 特任教員のうち、子の養育又は家族の介護を行うことが必要な者は、育児・介護休業等規程の定めるところにより、育児休業、介護休業、1日又は1週間の所定労働時間の短縮等の措置を受けることができる。

第2節 休暇

(休暇の種類)

第47条 特任教員（第3条第2号に該当する特任教員を除く。以下この節において同じ。）の有

給休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

- 2 第3条第2号に該当する特任教員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とし、この条に別段の定めがある場合を除くほか、国立大学法人北海道大学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程（平成16年海大達第91号）又は船員労働時間規程を準用する。
- 3 第3条第2号に該当する特任教員の年次有給休暇の日数の取扱いについては、再雇用された日の前日に保有する年次有給休暇の繰り越しを認めるものとする。
- 4 第3条第2号に該当する特任教員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認める場合に与える病気休暇は、1の年度において10日の範囲内の期間とする。

（年次有給休暇）

第48条 特任教員の年次有給休暇の付与日数は、別表第3のとおりとする。ただし、それぞれの期間において全労働日の8割以上勤務しなかった特任教員には、年次有給休暇を付与しない。

- 2 次の各号の一に該当する期間は、前項ただし書の規定の適用に当たって、これを勤務したものとみなす。
 - (1) 労災法第7条第1項第1号に規定する業務災害又は同項第3号に規定する通勤災害に遭い、療養のため休業した期間
 - (2) 産前産後の女性の特任教員が労基法第65条の規定によって休業した期間
 - (3) 年次有給休暇又は特別休暇を取得した期間
 - (4) 育児・介護休業等規程により育児休業又は介護休業を取得した期間
 - (5) 前各号に規定する場合のほか、大学が特に必要と認めた期間

（年次有給休暇の時季の指定及び変更）

第49条 特任教員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して、所定の様式により所属長に届け出るものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、その事由を付して、事後に申し出ることができる。

- 2 大学は、前項により指定された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、当該休暇の時季を変更することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、労基法第39条第5項に基づく労使協定の定めるところにより休暇の時季に関する定めをした場合には、これにより年次有給休暇を与える。
- 4 大学は、前条の規定により10日以上年次有給休暇を付与した職員（採用の日から起算した継続労働期間が6箇月を経過した日（以下この号において「6箇月経過日」という。）までに付与された年次有給休暇の日数が10日である者を含む。）に対して、継続勤務した期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日から1年以内において、当該年次有給休暇の日数のうち5日については、職員ごとにその時季を定めることにより取得させなければならない。ただし、職員が前3項の規定により年次有給休暇を取得したときは、大学は、当該取得した年次有給休暇の日数（当該日数が5日を超える場合には、5日とする。）については、時季を定めることにより取得させることを要しない。
- 5 大学は、前項の規定により職員に年次有給休暇を、時季を定めることにより取得させるに当たっては、あらかじめ、同項の規定により当該年次有給休暇を与えることを当該職員に明らかにした上で、その時季について当該職員の意見を聴かななければならない。この場合において、大学は、当該職員の意見を尊重するよう努めなければならない。

（年次有給休暇の単位）

第50条 年次有給休暇の単位は、原則として1日とする。

（年次有給休暇の有効期間）

第51条 年次有給休暇の有効期間は、付与された日から2年間とする。

（年次有給休暇取得日の給与）

第52条 年次有給休暇の取得日の給与は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

（特別休暇）

第53条 特任教員が、別表第4に掲げる要件に該当する場合は、特別休暇を与える。

（特別休暇の単位）

第54条 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

る。

(特別休暇の請求)

第55条 特任教員は、特別休暇（産後休暇を除く。）を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の様式により所属長に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、その事由を付して、事後に申し出を行うことができる。

2 前項の場合において、大学が証明書等を求めたときは、速やかにこれを提出しなければならない。

第5章 給与

(給与)

第56条 特任教員の給与は、基本給及び諸手当とし、基本給の決定方法は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 第3条第1号に該当する特任教員は、年俸とする。ただし、これにより難しい場合においては、日給又は月給とすることがある。
- (2) 第3条第2号に該当する特任教員は、年俸とする。
- (3) 第3条第3号に該当する特任教員は、時給とする。
- (4) 第3条第4号に該当する特任教員は、年俸とする。
- (5) 第3条第5号に該当する特任教員は、日給、月給又は年俸のいずれかの方法により各人ごとに定める。

(基本給)

第57条 基本給の額は、次の各号に定めるものとし、別途労働契約書に明示する。

- (1) 前条第1号本文、第2号及び第4号の特任教員の基本給の額は、別に定めるところにより、各人ごとに定める。
 - (2) 前条第1号ただし書及び第3号の特任教員の基本給の額は、職務内容、学歴、資格及び経験等を勘案し、各人ごとに定める。
 - (3) 前条第5号に定める特任教員の基本給の額は、職務内容等を勘案し、各人ごとに定める。
- 2 前項に定める基本給の額は、労働契約の期間中であっても職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の給与が改定された場合には、改定することがある。

(諸手当)

第58条 諸手当の種類は、次の各号に定めるものとする。ただし、特任教員の給与原資の経理処理上制約のある場合は、この限りでない。

- (1) 基本給の調整額
- (2) 地域手当
- (3) 超過勤務手当
- (4) 休日給
- (5) 夜勤手当
- (6) 特地勤務手当
- (7) 宿日直手当
- (8) 放射線取扱手当
- (9) 高所作業手当
- (10) 山上等作業手当
- (11) 入試手当
- (12) 通勤手当
- (13) 住居手当
- (14) 寒冷地手当
- (15) 極地観測手当
- (16) 期末手当
- (17) 勤勉手当
- (18) 学位論文審査手当
- (19) 教員免許状更新講習手当
- (20) 特別教授手当
- (21) クロスアポイントメント手当

(22) 特別拠点手当

(23) 夜間業務手当

2 次の各号に定める特任教員には、それぞれ同号に定める諸手当を支給する。

(1) 第56条第1号本文により基本給の決定方法が年俸である特任教員 前項第3号から第5号まで、第7号から第12号まで、第18号、第19号及び第21号から第23号までに定める手当

(2) 第56条第2号により基本給の決定方法が年俸である特任教員 前項第3号から第5号まで、第7号から第12号まで及び第18号から第23号までに定める手当

(3) 第56条第4号により基本給の決定方法が年俸である特任教員 前項第3号から第5号まで及び第12号に定める手当

(4) 第56条第1号ただし書により基本給の決定方法が日給である特任教員 前項第3号から第19号まで及び第21号から第23号までに定める手当

(5) 第56条第1号ただし書により基本給の決定方法が月給である特任教員 前項第1号から第19号まで及び第21号から第23号までに定める手当

(6) 第56条第5号に定める特任教員 各人ごとに定める手当、別途労働契約書に明示する。

3 第1項の諸手当の支給については、第2号から第11号まで、第15号及び第18号から第23号までについては、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例に準じ、第1号及び第12号から第14号までについては、別表第9に定めるところによるものとし、第16号及び第17号については、前項第4号及び第5号に定める特任教員に支給する場合にあっては、別表第10の定めるところによるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、第1項第3号から第6号までに定める諸手当を第2項第4号に定める特任教員に支給する場合にあっては、別表第12によるものとする。

5 第1項に定める諸手当の額は、労働契約の期間の中途においても、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の諸手当の額が改定された場合には、改定することがある。

(給与の支払)

第59条 給与は、通貨で直接特任教員本人にその全額を支払うものとする。ただし、法令、労基法第24条に基づく労使協定又は船員法第53条第1項に基づく労働協約に定めるものについては、これを給与から控除して支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、特任教員から書面による申し出があった場合には、給与は、その指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座に所要金額を振り込むことによって支払う。

(給与の計算期間及び支給日)

第60条 第56条第1号(ただし書により基本給を日給とする特任教員を除く。)、第2号及び第4号に定める特任教員の給与の計算期間及び支給日は、職員就業規則の適用を受ける職員の例による。

2 第56条第1号ただし書により基本給を日給とする特任教員及び同条第3号に定める特任教員の給与の計算期間は、当月1日から当月末日までの分を、翌月17日に支給する。ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日に、17日が土曜日に当たるときは、16日に、17日が祝日法に規定する休日に当たるときは、18日に支給する。

3 第56条第5号に定める特任教員の給与の計算期間及び支給日は、各人ごとに定め、別途労働契約書に明示するものとする。

(欠勤等の扱い)

第61条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、原則として給与支払額から当該時間数に相当する基本給額を減額するものとする。

(年俸制を適用する特任教員の給与)

第62条 この規則に定めるもののほか、第56条第1号本文、第2号及び第4号の規定により基本給の決定方法を年俸とする特任教員の給与について必要な事項は、別に定める。

(育児短時間勤務職員の給与)

第62条の2 育児・介護休業等規程第13条の2第1項に規定する育児短時間勤務をしている特任教員についてのこの規則の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とするものとする。

第57条第1項 第2号	勘案し、各人ごとに定め	勘案し、次に定めるところにより各人ごとに定める。 イ 基本給の決定方法が日給である特任教員にあっては、そ
----------------	-------------	---

	る。	の者が受ける日給の額に育児・介護休業等規程第13条の2第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた特任教員の当該承認を受けた1日における所定の勤務時間を第33条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1日における所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額 ロ 基本給の決定方法が月給である特任教員にあっては、その者が受ける月給の額を職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例により算出した額
別表第10	基本給の月額とする。	基本給の月額とする。ただし、基本給の決定方法が日給である特任教員にあっては、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の基本給の月額とし、基本給の決定方法が月給である特任教員にあっては、基本給、基本給の調整額を職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例により算出した額を基本給の月額とする。
別表第12	日給の額	育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の日給の額

第6章 退職手当

（退職手当）

第63条 退職手当は、次の各号に定める特任教員について、それぞれ同号に定めるところによる。ただし、特任教員の給与原資の経理処理上制約のある場合は、この限りでない。

- (1) 第56条第1号（ただし書に定める特任教員を除く。）から第4号までに定める特任教員は、退職手当は支給しない。
- (2) 第56条第1号ただし書に定める特任教員は、6箇月を超えて継続勤務した場合、国立大学法人北海道大学特任教員及び契約職員退職手当規程（平成16年海大達第105号）の定めるところにより、退職手当を支給するものとする。
- (3) 第56条第5号に定める特任教員は、退職手当の支給の有無について各人ごとに定め、別途労働契約書に明示する。

第7章 表彰

（表彰）

第64条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当する場合は、表彰するものとする。

- (1) 職務上顕著な功績等があった場合
 - (2) 職務外において、人命救助、ボランティア活動等で社会的に高い評価を受け、大学の名誉を著しく高めるなど職員の模範として表彰に値する善行を行った場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

第8章 懲戒及び訓告等

第1節 懲戒

（懲戒）

第65条 大学は、特任教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。

- (1) この規則又は法令に違反した場合
 - (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - (3) 特任教員としてふさわしくない非行のあった場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な手続きに関しては、国立大学法人北海道大学職員の懲戒の手続きに関する規程（平成16年海大達第99号）を準用する。

（懲戒の種類）

第66条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ事由を示して戒める。
- (2) 減給 減給1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、総額において一給与支払期間における給与の10分の1以内において給与を減ずる。

- (3) 出勤停止 1日以上10日以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 1箇月以上1年以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。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、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。
（自宅待機）

第67条 大学は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間、特任教員に自宅又は大学が指定する場所で待機を命ずることができる。

- (1) 特任教員に懲戒に該当する疑いがある場合 懲戒の有無が決定するまでの期間
- (2) 地震、水害、火災、感染症のまん延その他の事由により、大学の業務の全部又は一部の休止を余儀なくされた場合 大学が必要と認める期間
- (3) 国立大学法人北海道大学国際連携機構規程（平成28年海大達第128号）第20条に規定する海外オフィスの所在地において、治安の状況に照らして特任教員の生命又は身体に危害が生ずるおそれがあると認められる場合 海外オフィスの長が必要と認める期間

第2節 訓告等

（訓告等）

第68条 大学は、第65条に基づく懲戒に該当するに至らない者に対して、注意を喚起し、その服務を厳正にするために必要があるときは、訓告又は厳重注意を行うことができる。

第3節 損害賠償

（損害賠償）

第69条 大学は、故意又は重大な過失により大学に損害を与えた特任教員に対し、懲戒、訓告等とは別に、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全及び衛生

（安全及び衛生の確保に関する措置）

第70条 大学は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令に基づき、特任教員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

- 2 特任教員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、所属長の指示を守るとともに、大学が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

（安全衛生教育）

第71条 特任教員は、安全、衛生及び健康確保について、大学が行う教育訓練を受けなければならない。

（非常災害時等の措置）

第72条 特任教員は、火災その他非常災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、自ら適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従って、被害を最小限にいとめるよう努力しなければならない。

- 2 特任教員は、前項に規定する場合以外るときであっても、業務の運営に重大な障害のあることを知ったとき、又はそのおそれがあると認めるときには、速やかに上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

（健康診断等）

第73条 特任教員は、大学が毎年実施する定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、所定の項目について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大学に提出した場合は、この限りでない。

- 2 大学は、前項の健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、当該特任教員の実情を考慮して、就業の禁止、労働時間の制限等特任教員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 特任教員は、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

（就業禁止）

第74条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当する場合には、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場合
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合
- (3) 前2号に準ずる場合

2 前項に該当する場合は、直ちに所属長に届け出て、その指示に従わなければならない。

第10章 災害補償

(業務災害)

第75条 特任教員の業務上の災害補償については、労基法及び労災法の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第76条 特任教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。

第11章 研修

(研修)

第77条 大学は、特任教員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

2 特任教員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

3 専ら研究業務に従事する特任教員は、その職責を遂行するために、所属長の承認を受けて勤務場所を離れて研修を行うことができる。

第12章 出張

(出張)

第78条 大学は、業務上必要がある場合は、特任教員に出張を命じることがある。

2 出張を命じられた特任教員が出張を終えたときには、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、出張に関する事項については、国立大学法人北海道大学旅費規則(平成16年海大達第122号。次条において「旅費規則」という。)の定めるところによる。

(旅費等)

第79条 特任教員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、旅費規則の定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか、旅費等に関する事項については、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例による。

第13章 職務発明等

(職務発明及び成果有体物の権利の帰属)

第80条 特任教員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学職務発明規程(平成16年海大達第108号)の定めるところによる。

2 特任教員が教育若しくは研究の結果又はその過程において得た成果有体物に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学成果有体物取扱規程(平成17年海大達第14号)の定めるところによる。

第14章 福利・厚生

(宿舍利用)

第81条 特任教員の宿舍の利用については、国立大学法人北海道大学宿舍貸与規則(平成16年海大達第124号)の定めるところによる。

(福利・厚生施設)

第82条 前条を除く福利・厚生施設の利用については、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

2 国立大学法人北海道大学特任教員規程(平成15年海大達第116号。以下「特任教員規程」という。)は、廃止する。

3 平成18年3月31日に国立大学法人北海道大学嘱託職員就業規則(平成16年海大達第89号。第5項において「嘱託職員就業規則」という。)の適用を受けていた者のうち、前項の規定による廃止前の特任教員規程に基づく特任教員であった者であり、かつ、同年4月1日に第3条第1号に該当する特任教員として雇用する者に係る休暇の適用については、第47条から第55条ま

での規定にかかわらず、なお、従前の例による。

- 4 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（平成16年海大達第87号。次項において「契約職員就業規則」という。）の適用を受けていた外国人教師のうち、平成16年3月31日から引き続き大学に在職する者であり、かつ、平成18年4月1日に第3条第1号に該当する特任教員として雇用する者に係る休暇の適用については、第47条から第55条までの規定にかかわらず、なお、従前の例による。
- 5 平成18年3月31日に契約職員就業規則、国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則（平成16年海大達第88号）、嘱託職員就業規則の適用を受けていた職員が、同年4月1日にこの規則に基づき、その前日に所属していた組織において雇用される場合は、第6条の規定にかかわらず、次の表の左欄の平成18年3月31日における適用の区分に応じ、それぞれ同表右欄に掲げる職に選考されたものとする。

平成18年3月31日における適用	職
第2項の規定による廃止前の特任教員規程に基づき特任教授を称していた者又は平成18年3月31日に受けていた基本給月額の算定基礎となった教育職基本給表に掲げる職務の級が5級であった者	特任教授
第2項の規定による廃止前の特任教員規程に基づき特任助教授を称していた者又は平成18年3月31日に受けていた基本給月額の算定基礎となった教育職基本給表に掲げる職務の級が4級であった者	特任助教授
平成18年3月31日に受けていた基本給月額の算定基礎となった教育職基本給表に掲げる職務の級が3級であった者	特任講師
平成18年3月31日に受けていた基本給月額の算定基礎となった教育職基本給表に掲げる職務の級が2級であった者	特任助手

- 6 この規程の施行前にした廃止前の特任教員規程第5条の規定に基づく選考及びこの規程の施行前に他の就業規則の適用を受ける者として基本給月額の算定基礎とする教育職基本給表に掲げる職務の級を2級以上の級とする職に係る選考は、規則第6条の規定によってしたものとみなす。

附 則（平成18年12月15日海大達第182号）

この規則は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（平成19年4月1日海大達第64号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年1月17日海大達第4号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年1月17日から施行し、改正後の別表第10の規定は、平成19年12月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正後のこの規則の規定を適用する場合においては、改正前の国立大学法人北海道大学特任教員就業規則（平成18年海大達第35号）の規定に基づいて支給された給与は、改正後のこの規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成20年4月1日海大達第38号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年5月29日海大達第117号）

この規則は、平成20年5月29日から施行する。

附 則（平成21年4月1日海大達第54号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、別表第4の証人等の休暇の項の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則（平成21年 6 月 1 日海大達第137号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年 6 月 1 日から施行する。
（平成21年 6 月期に支給する期末手当及び勤勉手当に関する取扱い）
- 2 改正後の別表第10の規定の平成21年 6 月 1 日における適用については、同表期末手当の項中「100分の140」とあるのは「100分の125」と、同表勤勉手当の項中「100分の72」とあるのは「100分の67」とする。
- 3 改正後の別表第11の規定の平成21年 6 月 1 日における適用については、同表期末手当の項中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、同表勤勉手当の項中「100分の35」とあるのは「100分の30」とする。

附 則（平成21年12月 1 日海大達第175号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年12月 1 日から施行する。
（基本給に関する経過措置）
- 2 この規則の施行の日の前日から引き続き第 7 条第 1 項の労働契約の期間を有する職員であって第 3 条第 2 号に該当する特任教員に係る改正前の別表第 8 の適用については、当該労働契約の期間の末日までの間は、改正後の別表第 8 の規定にかかわらず、なお従前の例による。
（平成21年12月期に支給する期末手当及び勤勉手当に関する取扱い）
- 3 改正後の別表第11の規定の平成21年12月 1 日における適用については、同表期末手当の項中「100分の85」とあるのは「100分の80」と、同表勤勉手当の項中「100分の35」とあるのは「100分の40」とする。

附 則（平成22年 3 月29日海大達第24号）

- 1 この規則は、平成23年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表第 4 及び別表第 7 の改正規定は、平成22年 4 月 1 日から、第41条の改正規定は、平成22年 6 月30日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、第 3 条第 1 号に該当する特任教員であって、かつ、引き続き施行日に同条同号に該当する特任教員として労働契約を更新される者の当該労働契約の期間の取扱い及び施行日の前日から引き続き労働契約の期間を有する同条同号に該当する特任教員に係る施行日以降における労働契約を更新する場合の当該労働契約の期間の取扱いについて、改正後の第 7 条の 2 第 1 項又は第 2 項の規定により難い場合には、総長と協議するものとする。
- 3 改正後の第 7 条の 2 第 3 項に定める年齢制限は、当該特任教員の生年月日別に定める次表の上限年齢とする。

生年月日	上限年齢
昭和22年 4 月 2 日～昭和24年 4 月 1 日	満64歳
昭和24年 4 月 2 日～	満65歳

附 則（平成22年10月 1 日海大達第253号）

この規則は、平成22年10月 1 日から施行する。

附 則（平成22年12月 1 日海大達第305号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年12月 1 日から施行する。
（基本給に関する経過措置）
- 2 この規則の施行の日の前日から引き続き第 7 条第 1 項の労働契約の期間を有する職員であって第 3 条第 2 号に該当する特任教員に係る改正前の別表第 8 の適用については、当該労働契約の期間の末日までの間は、改正後の別表第 8 の規定にかかわらず、なお従前の例による。
（平成22年12月期に支給する期末手当及び勤勉手当に関する取扱い）
- 3 改正後の別表第10の規定の平成22年12月 1 日における適用については、同表期末手当の項中

「100分の137.5」とあるのは「100分の135」と、同表勤勉手当の項中「100分の64.5」とあるのは「100分の62」とする。

- 4 改正後の別表第11の規定の平成22年12月1日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の32.5」とあるのは「100分の30」とする。

附 則（平成23年4月1日海大達第69号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日海大達第31号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年1月1日海大達第3号）

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日海大達第38号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年11月8日海大達第115号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年1月1日海大達第7号）

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日海大達第86号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月25日海大達第201号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年1月1日から施行し、改正後の別表第10及び附則第3項の規定は、平成26年12月1日から適用する。
（定年が満64歳となる教員に係る経過措置）
- 2 平成27年1月1日から平成32年3月31日までの間における第3条第2号の規定の適用については、同号中「第19条第1項第1号」とあるのは、「第19条第1項第1号又は第2号」とする。
（平成26年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）
- 3 改正後の別表第10の規定の平成26年12月1日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の72」とあるのは「100分の79.5」とする。

附 則（平成27年2月16日海大達第8号）

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4月1日海大達第65号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月23日海大達第11号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年2月23日から施行する。ただし、第1条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（次項において「改正後の契約職員就業規則」という。）別表第8の規定中、勤勉手当に係る部分及び次項の規定は、この規則の施行日の前日から引き続き国立大学法人契約職員就業規則の適用を受ける職員については、平成27年12月1日から適用する。
（平成27年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）
- 2 改正後の契約職員就業規則別表第8の規定の平成27年12月1日における適用については、

同表勤勉手当の項中「100分の77」とあるのは「100分の82」とする。

附 則（平成29年1月1日海大達第6号）

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7日海大達第19号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年3月7日から施行する。ただし、第1条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（次項において「改正後の契約職員就業規則」という。）別表第8の規定中、勤勉手当に係る部分及び次項の規定は、この規則の施行日の前日から引き続き国立大学法人契約職員就業規則の適用を受ける職員については、平成28年12月1日から適用する。
（平成28年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）
- 2 改正後の契約職員就業規則別表第8の規定の平成28年12月1日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の82」とあるのは「100分の87」とする。

附 則（平成29年4月1日海大達第70号）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行日の前日までに、平成29年4月1日以降に取得予定の出産休暇及び育児参加休暇について既に承認を受けている期間は、施行日以降は、出産養育休暇として承認されたものとみなす。
- 3 この規程の施行日の前日までに、出産休暇又は育児参加休暇を取得した場合における、施行日以降の出産養育休暇の日数の取扱いについては、出産休暇及び育児参加休暇を取得した日に出産養育休暇を取得したものとみなして日数を計算するものとする。
- 4 この規程の施行日の前日までに、平成29年4月1日以降に取得予定の夏季休暇について既に承認を受けている期間は、施行日以降は、リフレッシュ休暇として承認されたものとみなす。

附 則（平成30年3月7日海大達第13号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成30年3月7日から施行する。ただし、第1条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（以下この項及び次項において「契約職員就業規則」という。）の別表第8の規定、第2条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則の別表第6及び第3条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学特任教員就業規則の別表第9の規定は平成30年4月1日から施行し、次項の規定は、この規則の施行日の前日から引き続き契約職員就業規則の適用を受ける職員については、平成29年12月1日から適用する。
（平成29年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）
- 2 契約職員就業規則別表第8の規定の平成29年12月1日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の82」とあるのは「100分の92」とする。

附 則（平成30年4月1日海大達第46号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年8月1日海大達第121号）

この規則は、平成30年8月1日から施行する。

附 則（平成31年2月5日海大達第11号）

（施行期日）

この規則は、平成31年2月5日から施行する。ただし、第2条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学特任教員就業規則（以下「特任教員就業規則」という。）は平成31年3月1日から、第3条の規定による改正後の特任教員就業規則は平成31年4月1日から施行

し、第1条の規定による改正後の特任教員就業規則第1条の規定は平成31年1月17日から適用する。

附 則（平成31年4月1日海大達第63号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月1日海大達第149号）

この規則は、令和元年7月1日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和2年3月10日海大達第17号）

この規則は、令和2年3月10日から施行し、改正後の別表第4の規定は、令和2年2月27日から適用する。

附 則（令和2年4月1日海大達第57号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年5月14日海大達第107号）

この規則は、令和2年5月14日から施行し、令和2年4月23日から適用する。

附 則（令和2年6月23日海大達第118号）

- 1 この規則は、令和2年8月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の第47条及び第53条第2項の規定により承認を受けている、この規則の施行の日（次項から第5項までにおいて「施行日」という。）以後の期間における無給の特別休暇（当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかな特任教員（第4項において「6箇月未満契約満了特任教員」という。）に係る療養休暇を除く。）は、改正後の第47条及び第53条の規定により承認された特別休暇とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の第53条第1項の規定により承認を受けている施行日以後の期間における改正前の別表第4の母体健康管理休暇は、改正後の第53条の規定により承認された改正後の別表第4の母体保護休暇とみなす。
- 4 施行日の前日から引き続く第7条第1項又は第2項に規定する労働契約の期間を有する6箇月未満契約満了特任教員に係る改正前の別表第7の療養休暇の項の適用については、当該労働契約の期間の末日までの間は、なお従前の例による。
- 5 施行日の前日までに改正前の別表第7の介護休暇、療養休暇又は障害者通院休暇（以下この項において「改正前の介護休暇等」という。）を取得した特任教員に係る施行日以後の介護休暇、療養休暇及び障害者通院休暇の日数の取扱いについては、改正前の介護休暇等を取得した日に改正後の別表第4の介護休暇、療養休暇又は障害者通院休暇を取得したものとみなして日数を計算するものとする。

附 則（令和2年9月1日海大達第126号）

この規則は、令和2年9月1日から施行する。

附 則（令和3年1月1日海大達第4号）

この規則は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日海大達第44号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日海大達第55号）

この規則中別表第4の出産養育休暇の項の改正規定は令和4年10月1日から、その他の改正規定は令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第34条第1項関係）

対象職員	勤務時間	休憩時間
裁量労働制が適用されない特任教員	8：30～17：00	12：15～13：00
東京オフィスに勤務する特任教員	9：45～18：15	13：15～14：00

別表第1の2（第44条の2第2項関係）

対象職員	勤務	勤務態様	勤務時間	休憩時間
北海道大学病院 麻酔科、救急科、救急部、集中治療部、新生児集中治療室、母体・胎児集中治療室に勤務する医師	日勤	A	5：00～22：00の間に勤務時間を割り振り、1月における勤務時間を週平均38時間45分とする。	6時間を超える勤務時間がある場合は、45分以上の休憩時間を置く。
		B	16：00～翌9：00	19：30～20：00 0：00～0：30 4：30～5：00
	16勤	C	17：30～翌10：30	19：30～20：00 0：00～0：30 4：30～5：00
		E	7：00～24：00	12：00～12：30 17：00～17：30 21：30～22：00
	24勤	D	9：00～翌10：30	12：15～13：00 19：30～20：00 0：00～0：30 4：30～5：00

別表第2（第45条第2項関係）

対象職員	勤務時間	休憩時間
裁量労働制が適用される特任教員	8：30～17：00	12：15～13：00

備考 基本的な時間を示すものであり、始業及び終業の時刻は特任教員の裁量にゆだねるものとする。ただし、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）において勤務する場合には、所属長の許可を要するものとする。

別表第3（第48条第1項関係）

1週間の労働日の日数（総時間数）	5日	4日	3日	2日	1日	休暇付与の条件	
1年間の労働日の日数	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	6箇月以上の契約期間を定めて採用された場合に限る。	
採用時の年次有給休暇の付与日数	5日	3日	2日	1日			
し採用の継続労働期間から起算	6箇月	5日	4日	3日	2日	1日	採用の日から6箇月間継続労働し全労働日の8割以上出勤した場合又は休暇を付与された日以降1年間における全労働日の8割以上出勤した場合は、継続労働期間欄に対応する休暇日数が付与される。
	1年6箇月	11日	8日	6日	4日	2日	
	2年6箇月	12日	9日	6日	4日	2日	
	3年6箇月	14日	10日	8日	5日	2日	
	4年6箇月	16日	12日	9日	6日	3日	
	5年6箇月	18日	13日	10日	6日	3日	
6年6箇月以上	20日	15日	11日	7日	3日		

備考 1週間の労働日の日数欄の5日の欄には、1週間の労働日が4日以下の者のうち、週あたりの労働時間が30時間以上の者を含む。

別表第4（第53条関係）

特別休暇の名称	要件	期間
公民権行使の休暇	公職選挙法（昭和25年法律第100号）に規定する選挙権のほか、最高裁判所の裁判官の国民審査及び普通地方公共団体の議会の議員又は	必要と認められる期間

	長の解職の投票に係る権利等を行使する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	
証人等の休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
ドナー休暇	特任教員が骨髄移植のための提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
ボランティア休暇	<p>特任教員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>イ 地震、暴風雨、噴火等により災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）による救助が行われる程度の規模の災害が発生した市町村（特別区を含む。）又はその属する都道府県若しくはこれに隣接する都道府県における生活関連物資の配布、居宅の損壊、水道、電気、ガスの遮断等により日常生活を営むのに支障が生じている者に対して行う炊出し、避難場所での世話、がれきの撤去その他必要な援助作業等の被災者を支援する活動</p> <p>ロ 身体障害者療養施設、特別養護老人ホームその他主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動で総長が認める施設における活動</p> <p>ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う調理、衣類の洗濯及び補修、慰問その他直接的な援助を行う活動</p>	一の年において 5 日の範囲内
結婚休暇	特任教員が結婚の日の 5 日前から当該結婚の日後 1 月を経過するまでに、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められるとき。	連続する 5 暦日の範囲内の期間
産前休暇	分娩予定日から起算して 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産する予定である女性の特任教員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女性の特任教員が出産（妊娠満 12 週以後の分	出産の日の翌日から 8 週間を

	<p>娩をいう。以下この項及び出産養育休暇の項において同じ。) した場合</p>	<p>経過するまでの期間 (産後6週間を経過した女性の特任教員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)</p>
<p>保育休暇</p>	<p>生後1年に達しない子を育てる特任教員が、その子の保育のために必要と認められる授乳、託児所への送迎等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間 (男性の特任教員にあつては、その子の当該特任教員以外の親が当該特任教員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇 (これに相当する休暇を含む。) を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)</p>
<p>出産養育休暇</p>	<p>特任教員が妻 (届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情がある者を含む。) の出産に伴い、次に掲げる場合に該当するとき。 イ 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間で、勤務しないことが相当であると認められる場合 ロ 出産予定日の6週間 (多胎妊娠の場合にあつては、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にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子 (妻の子を含む。) を養育する特任教員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>左欄の期間内において7日の範囲内の期間</p>
<p>子の看護休暇</p>	<p>小学校第6学年を修了する年の3月31日までの子 (配偶者の子を含む。以下この項において「子」という。) を養育する特任教員が、その子の看護 (負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと又はその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。) のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年において5日 (その養育する子が2人以上の場合にあつては、10日) の範囲内の期間</p>
	<p>次に掲げる子を養育する特任教員が、当該子の世話をを行うことのため勤務しないことが相当であると認められる場合 イ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、学校保健安全法 (昭和33年法律第56号) に基づき、幼稚園、小学校並びに特別支援学校の幼稚部、小学部、中学部及び高等部 (以下このイにおいて「学校」という。) の設置者が、臨時に学校の全部又は一部の休業を行った学校に就学している子 ロ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、認可保育所、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園、地域型保育事業所及び認可外保育施設 (以下このロ及びハにおいて「保育所等」という。) の設置者が、臨時に保育所等の</p>	<p>必要と認められる期間</p>

	<p>全部又は一部の休業を行った保育所等に入所している子</p> <p>ハ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、保育所等の設置者が、登園の自粛を要請した保育所等に入所している子</p>	
介護休暇	<p>要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいう。以下この項及び次項において同じ。）にある家族（配偶者（内縁関係を含む。以下この項において同じ。）、父母（養父母を含む。）、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫をいう。以下この項及び次項において同じ。）の介護その他の世話をを行う特任教員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合（次項の場合を除く。）</p>	<p>一の年において5日（要介護状態にある家族が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p>
	<p>要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行う特任教員が、当該家族が現に利用している介護サービスの提供を行う事業者から、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、当該サービスの利用の自粛その他の利用に関する制限を求められ、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>忌引休暇 （当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかでない特任教員に限る。）</p>	<p>特任教員の親族（別表第6の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、特任教員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する暦日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>
<p>父母の追悼休暇</p>	<p>特任教員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内のものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1日の範囲内の期間</p>
<p>リフレッシュ休暇 （当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかでない特任教員であつて、当該年度における6月から11月までの期間</p>	<p>特任教員が盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年度の6月から11月までの期間内における休日を除く別表第5に掲げる範囲内の期間。ただし、次のイ及びロのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該イに定める期間内又はロに定める日数とすることができる。</p> <p>イ 業務の都合を勘案して所属長が特に認める場合 一の年度の4月から3月までの期間内</p> <p>ロ 国立大学法人北海道大学国際連携機構規程（平成28年海大達第128号）第20条第1項に規定する海外</p>

の全部又は一部について雇用されることが見込まれる者に限る。)		オフィスに常時勤務する特任教員が取得する場合で、大学が特に必要と認めるとき。別表第5に掲げる日数に本邦との往復に要する日数を加えた日数
災害復旧休暇	地震、水害、火災その他の災害により特任教員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、特任教員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	7日の範囲内の期間
災害時休暇	特任教員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
人間ドック休暇	特任教員が健康保持増進のため、人間ドックを受診する場合	一の年において2日の範囲内の期間
保健指導休暇	妊産婦である女性の特任教員が母子保健法（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場合	必要と認められる期間
母体保護休暇	妊産婦である女性の特任教員が、医師等からの指導を受ける等により、次に掲げる場合に該当するとき。 イ 妊娠中において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるため、適宜休息し、又は補食することが必要と認められる場合 ロ 妊娠中及び出産後において、妊娠又は出産に起因する症状が発現し、又は発現するおそれがあるため、勤務時間の短縮、休業等が必要と認められる場合	必要と認められる期間
通勤緩和休暇	妊娠中の女性の特任教員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	所定の労働時間の始め又は終わりにつき一日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
療養休暇（当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない特任教員に限る。）	特任教員（第3条第2号に該当する特任教員を除く。）が、負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと医師が認める場合	一の年度において10日の範囲内の期間
生理休暇	生理日における勤務が著しく困難であるとして女性の特任教員から請求があった場合	必要と認められる期間
労働災害休暇	特任教員が業務上又は通勤による又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

障害者通院休暇	障害のある特任教員が、その障害のため通院する必要があると認められる場合	一の年度において 10 日の範囲内の期間
不妊治療休暇	特任教員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において 5 日（当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、10 日）の範囲内の期間

別表第 5

1 週間の労働日の日数	5 日	4 日	3 日	備 考
1 年間の労働日の日数	217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	
休暇の日数	3 日	2 日	1 日	原則として分割することはできない。

別表第 6

親 族	日 数
配偶者	7 日
父母	
子	
祖父母	3 日（特任教員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては 7 日）
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじやおば	1 日（特任教員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては 7 日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（特任教員と生計を一にしていた場合にあっては 7 日）
子の配偶者又は配偶者の子	1 日（特任教員と生計を一にしていた場合にあっては 5 日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1 日（特任教員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1 日（特任教員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
おじやおばの配偶者	1 日

別表第 7 削除

別表第 8 削除

別表第 9（第58条第3項関係）

基本給の調整額	基本給の調整額の支給要件に該当する場合には、職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。ただし、国立大学法人北海道大学職員給与規程（平成16年海大達第93号。以下この表において「職員給与規程」という。）第25条第3項に規定する調整基本額は、別に定める額とする。
通勤手当	特任教員（当初の採用日から起算して1箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者に限る。）が、通勤手当の支給要件に該当する場合には、職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。ただし、労契法第18条の規定に基づき期間の定めのない労働契約へ転換した職員を除き、職員給与規程第31条第5項に規定する支給単位期間を1箇月として支給するものとする。
住居手当	特任教員（当初の採用日から起算して3箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者に限る。）が、住居手当の支給要件に該当する場合には、職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。
寒冷地手当	11月から翌年の3月までの各月の初日に在職する特任教員（当初の採用日から起算して概ね12箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者に限る。）については、職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。

別表第10（第58条第3項関係）

<p>期末手当</p>	<p>1 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する特任教員に対して、6月30日及び12月10日（以下これらの日を「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときはその前々日とし、支給日が土曜日に当たるときはその前日とする。</p> <p>2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の120を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の在職期間に応じた次に掲げる割合を乗じて得た額とする。</p> <table border="1" data-bbox="384 360 895 510"> <thead> <tr> <th>在職期間</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6箇月</td> <td>100分の100</td> </tr> <tr> <td>5箇月以上6箇月未満</td> <td>100分の80</td> </tr> <tr> <td>3箇月以上5箇月未満</td> <td>100分の60</td> </tr> <tr> <td>3箇月未満</td> <td>100分の30</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項の期末手当基礎額は、各基準日現在において特任教員が受けることとなる基本給の月額とする。</p>	在職期間	割合	6箇月	100分の100	5箇月以上6箇月未満	100分の80	3箇月以上5箇月未満	100分の60	3箇月未満	100分の30																				
在職期間	割合																														
6箇月	100分の100																														
5箇月以上6箇月未満	100分の80																														
3箇月以上5箇月未満	100分の60																														
3箇月未満	100分の30																														
<p>勤勉手当</p>	<p>1 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する特任教員に対して、支給日に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときはその前々日とし、支給日が土曜日に当たるときはその前日とする。</p> <p>2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、100分の92を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の在職期間に応じた次に掲げる割合を乗じて得た額とする。</p> <table border="1" data-bbox="384 752 1086 1211"> <thead> <tr> <th>在職期間</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6箇月</td> <td>100分の100</td> </tr> <tr> <td>5箇月15日以上6箇月未満</td> <td>100分の95</td> </tr> <tr> <td>5箇月以上5箇月15日未満</td> <td>100分の90</td> </tr> <tr> <td>4箇月15日以上5箇月未満</td> <td>100分の80</td> </tr> <tr> <td>4箇月以上4箇月15日未満</td> <td>100分の70</td> </tr> <tr> <td>3箇月15日以上4箇月未満</td> <td>100分の60</td> </tr> <tr> <td>3箇月以上3箇月15日未満</td> <td>100分の50</td> </tr> <tr> <td>2箇月15日以上3箇月未満</td> <td>100分の40</td> </tr> <tr> <td>2箇月以上2箇月15日未満</td> <td>100分の30</td> </tr> <tr> <td>1箇月15日以上2箇月未満</td> <td>100分の20</td> </tr> <tr> <td>1箇月以上1箇月15日未満</td> <td>100分の15</td> </tr> <tr> <td>15日以上1箇月未満</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>15日未満</td> <td>100分の5</td> </tr> <tr> <td>零</td> <td>零</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項の勤勉手当基礎額は、各基準日現在において特任教員が受けることとなる基本給の月額とする。</p>	在職期間	割合	6箇月	100分の100	5箇月15日以上6箇月未満	100分の95	5箇月以上5箇月15日未満	100分の90	4箇月15日以上5箇月未満	100分の80	4箇月以上4箇月15日未満	100分の70	3箇月15日以上4箇月未満	100分の60	3箇月以上3箇月15日未満	100分の50	2箇月15日以上3箇月未満	100分の40	2箇月以上2箇月15日未満	100分の30	1箇月15日以上2箇月未満	100分の20	1箇月以上1箇月15日未満	100分の15	15日以上1箇月未満	100分の10	15日未満	100分の5	零	零
在職期間	割合																														
6箇月	100分の100																														
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95																														
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90																														
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80																														
4箇月以上4箇月15日未満	100分の70																														
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60																														
3箇月以上3箇月15日未満	100分の50																														
2箇月15日以上3箇月未満	100分の40																														
2箇月以上2箇月15日未満	100分の30																														
1箇月15日以上2箇月未満	100分の20																														
1箇月以上1箇月15日未満	100分の15																														
15日以上1箇月未満	100分の10																														
15日未満	100分の5																														
零	零																														

別表第11 削除

別表第12（第58条第4項関係）

<p>超過勤務手当</p>	<p>日給の額を1日当たりの所定労働時間数で除して得た額に、特地勤務手当、放射線取扱手当、寒冷地手当（世帯等の区分が世帯主である特任教員にあっては、その他の世帯主である特任教員の区分にかかる手当）、クロスアポイントメント手当及び特別拠点手当の1時間当たりの額並びに高所作業手当及び山上等作業手当の額を合計した額を基礎として職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。</p>
<p>休日給</p>	<p>日給の額を1日当たりの所定労働時間数で除して得た額に、特地勤務手当、放射線取扱手当、寒冷地手当（世帯等の区分が世帯主である特任教員にあっては、その他の世帯主である特任教員の区分にかかる手当）、クロスアポイントメント手当及び特別拠点手当の1時間当たりの額並びに高所作業手当及び山上等作業手当の額を合計した額を基礎として職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。</p>
<p>夜勤手当</p>	<p>日給の額を1日当たりの所定労働時間数で除して得た額に、特地勤務手当、放射線取扱手当、寒冷地手当（世帯等の区分が世帯主である特任教員にあっては、その他の世帯主である特任教員の区分にかかる手当）クロスアポイントメント手当及び特別拠点手当の1時間当たりの額を加えた額を基礎として職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。</p>
<p>特地勤務手当</p>	<p>日給の月額を基礎として職員就業規則の適用を受ける職員の例により支給する。</p>