

公立大学法人横浜市立大学非常勤職員就業規則

制 定 平成17年4月1日規則第6号
最近改正 令和7年10月1日規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の採用、勤務時間、賃金及びその他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めるもののほか、非常勤職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 非常勤職員は、常勤職員以外で、業務遂行を補助する者で法人に採用された者をいう。

2 前項の規定にかかわらず、非常勤職員は、特に理事長が定める場合に限り、補職に応じた業務を行うものとする。

(採用)

第3条 非常勤職員の採用は、職務に必要な能力を有する者のうちから、理事長が選考によって行う。

2 選考は、採用予定者に履歴書及び非常勤職員申込書を提出させ、所属長が面接し、その職務を遂行するために必要な資格、能力、適性等を判定して行う。

3 前2項に定めるほか、採用に関し必要な事項は、理事長が定める。

(雇用期間)

第4条 非常勤職員の雇用期間は、雇用開始の日から当該会計年度（会計年度とは、4月1日に始まり、翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）の末日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質等特別の事情がある場合には、1会計年度の期間内で、雇用期間を別に定めることができる。

3 第1項の雇用期間は、2回を限度に更新することができる。ただし、職務の性質等特別の事情があり、理事長が必要と認める場合にはこの回数を超えて更新することができる。

4 第3項の規定にかかわらず、年齢満65歳に達した日の属する会計年度の末日を越えて更新することはできない。ただし、職務の性質等特別の事情があり、理事長が必要と認める場合にはこの限りではない。

(専門職又は一般職への転換)

第4条の2 非常勤職員のうち、理事長が定める業務に従事する者については、理事長が必要と認める場合雇用期間及び勤務成績等を考慮して公立大学法人横浜市立大学職員就業規則第3条第3項に規定する専門職又は一般職に転換

することができる。

(採用者の提出書類)

第5条 非常勤職員として採用された者は、速やかに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 住民票又は住民票記載事項証明書

(3) 採用された職が免許その他の資格を要する場合には、それを証する書類

(4) その他理事長が必要と認めるもの

2 前項の規定により提出する書類の様式等については、理事長が別に定める。

(履歴台帳)

第6条 理事長は、非常勤職員を採用したときは、当該非常勤職員の履歴台帳を作成し、かつ、これを常に整理し、保管しておかなければならない。

2 非常勤職員は、住所、氏名、資格等履歴台帳記載事項に異動があった場合には、遅滞なく理事長に届け出なければならない。

(業務内容)

第7条 非常勤職員の業務内容は、別に定める。

(服務の根本基準)

第8条 非常勤職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念し、その職責をはたさなければならない。

(法令等の遵守)

第9条 非常勤職員は、その職務を遂行するに当たり、法令、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(執務の原則)

第10条 非常勤職員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、協力して業務の遂行を図らなければならない。

2 非常勤職員は、法人が管理する財産の保全と効率的使用に、十分な注意を払わなければならない。

3 非常勤職員は、法人が管理する施設内外の整理、整頓に心掛けるとともに、火災、盗難等の事故防止に努めなければならない。

(職務に専念する義務)

第11条 非常勤職員は、法令又はこの要綱に特別の定めがある場合を除くほか、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、定められた職務にのみ従事しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第12条 非常勤職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第13条 非常勤職員は、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(兼職の承認)

第14条 非常勤職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

(欠勤)

第15条 欠勤とは、法令又はこの規則に定める事由以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しないことをいう。

- 2 非常勤職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に理由を添えて上司に届け出なければならない。
- 3 非常勤職員は、前項の事由により欠勤することが10日以上に及ぶ場合には、前項の届出に、医師の診断書を添付しなければならない。

(勤務日及び勤務時間)

第16条 非常勤職員の勤務日及び勤務時間は別に定める。

- 2 前項の勤務時間の途中に、1時間の休憩時間を与える。

(勤務を要しない日)

第17条 非常勤職員の勤務を要しない日は別に定める。

- 2 勤務を要しない日には、賃金は支給しない。

(休日)

第18条 休日とは、賃金の支給を受けて、正規の勤務日に勤務することを免除される日をいい、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

- 2 勤務を要しない日と休日が重なった場合には、当該日は勤務を要しない日とする。
- 3 第1項の規定により難い場合には、理事長は休日につき、別に定めることができる。

(休業日の振替え)

第19条 理事長は、業務上臨時の必要があると認めるときは、非常勤職員に対して勤務を要しない日又は休日（以下「休業日」という。）に勤務することを命じることができる。

- 2 休業日に勤務を命じられた非常勤職員に対しては、当該休業日に代る日を与える。
- 3 第1項の規定により休業日に勤務を命じる場合、理事長は、あらかじめ当該休業日前後1週間（業務上特に支障があるときは、当該休業日前後4週間）以内の日のうちにおいて、代るべき日を指定しなければならない。

(休暇)

第20条 休暇とは、正規の勤務日に勤務しない日又は期間をいい、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、結婚休暇、出産休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇、母性健康管理に関する休暇、子の看護等休暇、介護休暇、災害時等特別休暇、出生支援休暇、配偶者の出産のための休暇、

男性職員の育児参加休暇及び育児時間とする。

2 前項の休暇のうち、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、結婚休暇、出産休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇、母性健康管理に関する休暇、子の看護等休暇、介護休暇、災害時等特別休暇、出生支援休暇、配偶者の出産のための休暇及び男性職員の育児参加休暇は、賃金の支給を受けるものとし、育児時間は賃金の支給を受けないものとする。

3 削除

(年次休暇)

第21条 年次休暇の休暇年度は、会計年度による。

2 休暇年度の初日に在職（新たに採用された場合を含む。）する非常勤職員に対しては、1年について別表第1のとおりとする。ただし、再雇用された職員については、年次休暇に関する勤続年数等を通算し、年次休暇は次年度に限り20日を限度に繰り越すことができる。

3 前項の規定にかかわらず、一休暇年度における雇用期間が12月に満たない非常勤職員の年次休暇の日数は、一休暇年度について、別表第2のとおりとする。ただし、その日数が労基法第39条に規定する年次有給休暇の日数を下回る場合は、同条に定める日数とする。

4 非常勤職員の年次休暇は、雇用期間満了後に連続して当該雇用期間が満了した日の属する休暇年度において非常勤職員として新たに雇用された場合は、当該雇用の期間が満了した日時点における年次休暇の残日数を、新たな雇用期間に繰り越すことができる。

5 年次休暇は1日、半日又は1時間を単位とする。1時間単位で取得する場合は、1時間を超える部分については15分刻みで取得できることとする。

6 年次休暇を時間単位で取得しようとする場合の取得日数及び1日における取得上限は、1休暇年度につき5日までとし、1日に2回まで計3時間までとする。また、勤務開始時刻に時間単位で取得しようとする場合においては、その前日までに必ず請求することとし、原則として当日請求を認めない。

7 非常勤職員が、その雇用期間内に与えられた年次休暇の全部又は一部を受けなかった場合で、第4条第3項の規定により雇用期間を更新された場合には、その受けなかった日数を更新された雇用年度に与えられる休暇日数に加算して受けることができる。ただし、前年度の休暇付与日数を越えることはできない。

8 休暇年度の途中に非常勤職員の週の労働日数又は1日あたりの労働時間が変更となった場合は、変更する前日の年次休暇の日数に変更前後の労働時間に応じた割合を乗じた数を、変更後の休暇日数とする。ただし、変更後の日数が労基法第39条に規定する年次有給休暇の日数を下回る場合は、労基法による日数とし、変更後の日数が第2項又は第3項に規定する日数を超える場合には第2項又は第3項による日数とする。

9 前項までの規定により10日以上年次休暇を付与された職員に対しては、付与日の属する休暇年度内に、当該非常勤職員の有する年次有給休暇日数のう

ち 5 日について、理事長が非常勤職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、非常勤職員が第 2 項、第 3 項又は第 4 項の規定により付与された年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を 5 日から控除するものとする。

(服忌休暇)

第22条 非常勤職員が、親族の喪に遭ったときは、別表第 3 に定めるところにより、同表に定める期間の範囲内で、1 日を単位として服忌休暇を与える。

(夏季休暇)

第23条 非常勤職員が 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に勤務する場合（6 月以上継続して勤務しているもの又は雇用期間が 6 月以上であるものに限る。）は、週 5 日以上又はこれに準ずる非常勤職員に対しては 1 日を単位として 5 日の範囲内、週 4 日又はこれに準ずる非常勤職員に対しては 1 日を単位として 4 日の範囲内、週 3 日又はこれに準ずる非常勤職員に対しては 1 日を単位として 3 日の範囲内で休暇を与える。ただし、理事長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができます。

2 6 月 1 日以降新たに採用された非常勤職員（雇用期間が 6 月未満のものを除く。）に対しては、別表第 4 に定めるところにより夏季休暇を与える。

3 夏季休暇は 6 月 1 日から 9 月 30 日までの期間（理事長が当該期間の延長を認めた場合には、承認後の期間）内において前 2 項に規定する範囲内の期間を取得できる。

(病気休暇)

第24条 病気休暇の休暇年度は、会計年度による。

2 非常勤職員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認められる場合は、20日の範囲内で病気休暇を与える。

3 病気休暇は、1 日又は1 時間を単位とする。ただし、理事長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができます。

4 非常勤職員は、病気休暇を取得する場合には、事前に理由を添えて理事長に届け出なければならない。

5 前 4 項の届け出には医師の診断書を添付しなければならない。ただし、3 日以内の場合は、診断書に代わるものでも承認することができる。

6 病気休暇を与えられた非常勤職員は、病気休暇を与えられた期間中療養に専念しなければならない。

(生理日休暇)

第25条 女子の非常勤職員が、生理日の就業が著しく困難である場合に、生理日休暇を与える。

2 生理日休暇の期間は、1 回につき連続する 2 日の範囲内の期間とする。

(結婚休暇)

第25条の 2 非常勤職員が結婚する場合、結婚休暇を与える。

2 結婚休暇の期間は、5日の範囲内の期間とする。

（出産休暇）

第26条 女子の非常勤職員の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日の後8週間までの期間のうち必要とされる期間、出産休暇を与える。

（公民権行使休暇）

第26条の2 非常勤職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、必要と認められる期間について、公民権行使休暇を与える。

（公の職務執行休暇）

第26条の3 非常勤職員が裁判員、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、必要と認められる期間について、公の職務執行休暇を与える。

（災害時等特別休暇）

第26条の4 非常勤職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故その他職員の責に帰すことのできない事由によって職務の執行が困難であると認められる場合、必要と認められる期間について、災害時等特別休暇を与える。

（母性健康管理に関する休暇）

第27条 非常勤職員が、妊娠中の保健指導・健康診査（以下「保健指導等」という。）を受ける場合に、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間に付与する。

2 休暇の回数については別表第5に定めるところによる。

3 妊娠中の非常勤職員が、通勤に利用する交通機関の混雑により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師や助産師（以下「医師等」という。）により通勤緩和の指導を受けた場合（交通用具利用者及び歩行を含む。）に、通勤時間の始め又は終わりにおいて1日につき1時間を超えない範囲内において、15分単位で付与する。

4 妊娠中の非常勤職員が、作業等により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師等により休養に関する措置について指導を受けた場合に、1日につき45分を超えない範囲内において、15分単位で付与する。ただし、医師等から特に時間の指導がある場合には、指導された時間とする。なお、勤務時間の始め又は終わりにつけることはできない。

5 妊娠中の非常勤職員が、妊娠に起因すると認められる障害のため勤務することが著しく困難な場合に、7日の範囲内において、半日又は1日を単位として付与する。ただし、原則として、産前休暇に継続して取得することはできない。なお、妊娠4箇月（85日）未満で死産及び流産した場合は、残日数の範囲内で付与する。

（子の看護等休暇）

第27条の2 非常勤職員の子の看護等休暇については、公立大学法人横浜市立大学非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

（介護休暇）

第27条の3 非常勤職員の介護休暇については、公立大学法人横浜市立大学非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

（出生支援休暇）

第27条の4 出生支援休暇の休暇年度は、会計年度による。

2 非常勤職員（1週間の要勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が121日以上であるものであって、6月以上継続勤務しているもの又は雇用期間が6月以上であるものに限る。第27条の5及び第27条の6において同じ。）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に、出生支援休暇を与える。

3 出生支援休暇の期間は、一休暇年度において5日（体外受精及び顕微授精に係るものである場合、10日）の範囲内とする。

4 出生支援休暇は、1日又は1時間を単位とする。

（配偶者の出産のための休暇）

第27条の5 男性の非常勤職員が、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合に、配偶者の出産のための休暇を与える。

2 配偶者の出産のための休暇の期間は、配偶者が出産するために病院に入院する日等から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内において、3日の範囲内の期間とする。

3 配偶者の出産のための休暇は、1日又は1時間を単位とする。

（男性職員の育児参加休暇）

第27条の6 男性の非常勤職員の配偶者が出産する場合であって、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を養育する当該非常勤職員が、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とき、男性職員の育児参加休暇を与える。

2 男性職員の育児参加休暇の期間は、配偶者の出産予定日の8週間前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内において、5日の範囲内の期間とする。

3 男性職員の育児参加休暇は、1日又は1時間を単位とする。

（育児時間）

第27条の7 非常勤職員（男性の非常勤職員にあっては、育児時間の承認を受けようとする期間において、その配偶者が当該申請に係る子を育てることができる場合を除く。）が生後1年6月に達しない子を育てる場合に、60分以内の期間（男性の非常勤職員にあっては、当該育児時間の請求に係る子についてその配偶者が取得する育児時間の時間を60分から差し引いた期間を超えない期間）、育児時間を与える。

（休暇期間中の休業日の取扱い）

第28条 休暇期間中に、勤務を要しない日及び休日があるときは、年次休暇、

夏季休暇、病気休暇、服忌休暇（週4日以上勤務またはこれに準ずる非常勤職員に限る）、結婚休暇（週4日以上勤務またはこれに準ずる非常勤職員に限る）、母性健康管理に関する休暇、子の看護等休暇、介護休暇、出生支援休暇、配偶者の出産のための休暇及び男性職員の育児参加休暇についてはこれらを除いて計算し、服忌休暇（週4日以上勤務またはこれに準ずる非常勤職員を除く）、生理日休暇、結婚休暇（週4日以上勤務またはこれに準ずる非常勤職員を除く）、出産休暇、公民権行使休暇及び公の職務執行休暇についてはこれらを含めて計算する。

（休暇の申請等）

第29条 非常勤職員は、休暇を取得しようとする場合は、所定の手続により、その前日までに理事長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により前日までに請求できなかつた場合は、その事由を付して速やかに請求しなければならない。

- 2 業務外傷病による休暇が10日以上に及ぶときは、休暇の申請に医師の診断書を添付しなければならない。
- 3 母性健康管理に関する休暇及び介護休業を受けようとする場合には、本人からの申請によるものとする。ただし、理事長が必要と認める場合については証明書等の提出を求めることができる。
- 4 理事長は、前3項の規定により休暇の申請のあったときは、業務上特別の事情が認められる場合は、その期日を変更させることができる。

5 削除

- 6 前5項に定めるほか、休暇の申請等については、常勤職員の例による。
(育児及び介護休業等)

第30条 非常勤職員は、1歳に満たない子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として別に定める者を含む。以下、この条において同じ。）を養育するために必要がある場合は、理事長に申し出て育児休業を取得し、又は子が小学校就学の始期に達するまでの間、勤務時間の短縮等の措置（以下「部分休業」という。）を受けることができる。

- 2 要介護状態にある家族を介護する非常勤職員は、理事長に申し出て介護休業及び介護時間取得することができる。
- 3 育児休業及び介護休業並びに部分休業及び介護時間については、公立大学法人横浜市立大学非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

（介護休業期間中の休業日の取扱い）

第31条 削除

(部分休業)

第32条 削除

(出張)

第33条 理事長は、業務上必要があるときは、非常勤職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた非常勤職員は、上司に随行した場合を除き、帰着後、速やかに上司に復命しなければならない。

3 出張を命じられた非常勤職員に対しては、旅費を支給する。旅費の額及び支給方法等については、公立大学法人横浜市立大学旅費規程による。

(在宅勤務)

第33条の2 非常勤職員は、通常の勤務場所を離れ情報通信機器を用いて当該非常勤職員の自宅又はこれに準ずる場所における勤務（以下「在宅勤務」という。）を申請し、業務その他の都合上必要と認められる場合には、在宅勤務をすることができる。

2 在宅勤務に関する必要な事項は別に定める。

(退職)

第34条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合には、その日をもって退職し、非常勤職員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了した場合－満了した日
- (2) 退職を願い出て、承認があった場合－承認があった日
- (3) 死亡した場合－死亡した日
- (4) 年齢が満65歳に達した場合－満65歳に達した日の属する会計年度の末日
- (5) 年齢が満65歳に達した日以後に採用された場合－採用された日の属する会計年度の末日

2 前項第2号の規定により退職する場合には、非常勤職員は退職を希望する日の1箇月前までに、理事長に願い出なければならない。

(解雇)

第35条 理事長は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反してこれを解雇することができる。

- (1) 著しく勤務成績がよくない場合
- (2) 心身の故障により6箇月を越える休養（病気休暇取得期間を含む）を必要とする場合
- (3) 刑事事件に関し処罰された場合
- (4) 経歴を偽り、その他不正手段を用いて採用された場合
- (5) 外部資金の受入終了やプロジェクト事業の業務完了の事由により、業務を終了せざるを得ない場合
- (6) その他職務上の義務に違反し、又は法人の職員としてふさわしくない非行のあった場合

2 前項の規定により非常勤職員を解雇するときは、解雇する日の30日前までにその旨を当該非常勤職員に通告し、又は30日分の平均賃金を支給する。

3 前項の通告の日から解雇する日までの日数について、平均賃金を支給する場合には、その日数分を30日から減じた日数とすることができる。

(懲戒の事由)

第36条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は懲戒に処する。

- (1) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 正当な理由なくしばしば業務上の指示・命令に従わなかった場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかになった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 私生活上の非違行為や、法人に対する誹謗中傷等によって法人の名誉を傷つけ業務に影響を及ぼすような行為があった場合
- (9) その他この規則及び法人の諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる違反があった場合

(懲戒の種類)

第37条 懲戒は、戒告、減給、停職、諭旨解雇及び懲戒解雇の区分によって行う。

- (1) 戒告は、将来を戒める。
- (2) 減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額以内で総額が1か月の支給総額の10分の1を超えない範囲で給与を減ずる。
- (3) 停職は、1日以上6か月以内を限度として勤務を停止する。その期間の給与は支給しない。
- (4) 諭旨解雇は、退職願を提出させて解雇する。
- (5) 懲戒解雇は、予告期間を置かず、また解雇予告手当を支払わないで即時解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けないときは、解雇予告手当を支払って即時に解雇する。

(訓戒等)

第38条 前条に規定する場合の他、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意、厳重注意又は訓戒を行う。

(不服申立て)

第39条 第36条の規定により懲戒処分を受けた者が、その懲戒処分に不服がある場合は、処分を受けた日から7日以内に理事長へ再審議を請求することができる。

(損害賠償)

第40条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償しなければならない。ただし、これによって第37条

の懲戒処分を免れるものではない。

(賃金)

第41条 非常勤職員の賃金については、月額賃金及び手当（公立大学法人横浜市立大学職員賃金規程第2条第2項に掲げる手当）とする。

- 2 月額賃金の額は、職務内容及び責任その他職務経験等を考慮した額とする。
- 3 通勤手当は、常勤職員の例により支給する。ただし、この場合において支給単位期間は1か月とする。
- 4 超過勤務手当は、第16条に規定する勤務時間を超えて勤務した場合及び第17条に規定する休業日に勤務した場合に支給する。
- 5 住居手当及び期末手当は、別に定める額を予算の範囲内で支給することができる。
- 6 前3項に掲げる手当以外の手当は、常勤職員の例による額を予算の範囲内で支給することができる。

(賃金の支給方法等)

第42条 賃金の計算期間は、月の初日から末日までとする。

- 2 月の中途において採用又は退職した場合の月額賃金、通勤手当の支給については、常勤職員の例による。
- 3 前条第5項に規定する手当の支給方法等については、理事長が別に定める。

(賃金支給日)

第43条 月額賃金及び通勤手当は、当月分の全額を当月の21日に支給し、超過勤務手当は、翌月の21日に支給する。

- 2 前項に規定する賃金支給日が、土曜日又は第17条に規定する勤務を要しない日若しくは第18条に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日等でない日に順次繰り上げる。2前項に規定する賃金支給日が、土曜日又は第17条に規定する勤務を要しない日若しくは第18条に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日等でない日に順次繰り上げる。
- 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日がその月の18日、19日又は20日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の休日等でない日に順次繰り下げる。
- 4 第1項に規定する手当以外の手当の支給日は、理事長が別に定める

(賃金からの控除)

第44条 理事長は、非常勤職員に賃金を支給するとき、その賃金から次のものを控除する。

- (1) 所得税源泉徴収額及び住民税
- (2) 雇用保険料、厚生年金保険料及び健康保険料の非常勤職員負担額

- 2 理事長は、非常勤職員に賃金を支給するとき、その賃金から次のものを控除することができる。
 - (1) 横浜市職員厚生会の会費等（加入者に限る。）
 - (2) 労働組合の組合費（加入者に限る。）

(3) 他の賃金支給日における賃金の支給に際し生じた過払い金
(賃金の減額)

第45条 非常勤職員が、第15条の規定に該当して勤務すべき時間に勤務しなかったとき、又は第20条第2項に規定する賃金の支給を受けない休暇を取得したときは、勤務すべき1時間につき、第41条第2項に定める月額賃金を1月の勤務時間で除した額を減額する。

2 前項に定めるほか、賃金の減額については、常勤職員の例による。
(端数計算)

第46条 賃金の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

2 勤務時間数の集計の結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。
(適用除外)

第46条の2 非常勤職員に対しては、公立大学法人横浜市立大学職員退職手当規程に規定する退職手当は支給しない。

(被服の貸与)

第47条 非常勤職員に対して、被服を貸与することができる。

2 被服の貸与に関し必要な事項は、別に定める。
(安全及び衛生)

第48条 理事長は、職場における非常勤職員の安全と健康の確保と、快適な職場環境の形成に努めなければならない。

(健康診断)

第49条 非常勤職員に対して、年1回以上健康診断を実施する。

2 非常勤職員は、健康診断を必ず受診しなければならない。
3 非常勤職員は、指定された健康診断を受けることができない場合には、それに代えて他の機関が実施する健康診断の結果又は医師の診断書を、理事長に提出しなければならない。
4 前3項に定めるほか、理事長は、臨時に必要があると認めるときは、非常勤職員に対し健康診断を行うことができる。

(ストレスチェック制度)

第49条の2 理事長は、非常勤職員に対して、医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等（以下「ストレスチェック制度」という。）を実施する。

2 ストレスチェック制度の実施に関し必要な事項は、別に定める。
(災害補償)

第50条 非常勤職員の業務上の災害又は通勤による災害については、労働者災害補償保険法（昭和22年4月法律第50号）の定めるところによりその補償を行う。

(雇用保険)

第51条 非常勤職員は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険

の被保険者とする。

(厚生年金保険)

第52条 非常勤職員は、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

(健康保険)

第53条 非常勤職員は、公立学校共済組合の被保険者とする。

(職員厚生会)

第54条 非常勤職員は、採用と同時に横浜市職員厚生会の会員となることができる。

(委任)

第55条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、理事長が定める。

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20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第26条の3(裁判員に係る部分に限る。)は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

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26年3月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行日以前に在籍する非常勤職員については、改正前の第4条第3項の規定及び第41条第1項の規定は、なおその効力を有する。

附 則
この規則は、令和2年3月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和2年5月1日から施行し、令和2年3月1日から適用する。

附 則
(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行日前に在職する非常勤職員のうち改正後の第21条による年次休暇の付与日数が改正前の付与日数に満たない場合は、改正前の規定を適用する。
- 3 この規則による施行日前の第41条による報酬等については、改正後の賃金等により支給されたものとみなす。
- 4 この規則の改正前の規定による労働契約による報酬及び手当相当額については、改正後の月額賃金及び手当に読み替えて適用するものとする。

附 則
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規則第10号）
この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年規則第4号）
この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規則第5号）
この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年規則第6号）
この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和 7 年規則第 9 号）
この規則は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

別表第1（第21条関係）

週の勤務日数等 継続雇用期間	週4日以上又は年169日以上の日数を勤務	週3日以上又は年121日から168日までの日数を勤務	週2日又は年73日から120日までの日数を勤務	週1日又は年48日から72日までの日数を勤務	年48日未満の日数を勤務
1年未満	16日	10日	6日	3日	0日
1年	17日	10日	6日	3日	
2年	18日	11日	7日	3日	
3年	19日	11日	7日	3日	
4年	20日	12日	8日	4日	
5年	20日	12日	8日	4日	
6年以上	20日	12日	8日	4日	

別表第2（第21条関係）

週の勤務日数等 雇用期間	週4日以上又は年169日以上の日数を勤務	週3日以上又は年121日から168日までの日数を勤務	週2日又は年73日から120日までの日数を勤務	週1日又は年48日から72日までの日数を勤務	年48日未満の日数を勤務
11月	15日	9日	6日	3日	0日
10月	14日	8日	6日	2日	
9月	13日	8日	5日	2日	
8月	12日	7日	5日	2日	
7月	11日	7日	4日	2日	
6月	10日	6日	4日	2日	
5月	8日	5日	4日	1日	
4月	6日	4日	2日	1日	
3月	5日	3日	2日	1日	
2月	4日	2日	2日	1日	
1月	2日	1日	1日	0日	
1月未満	1日	1日	0日	0日	

別表第3（第22条関係）

死亡した親族	日数
配偶者等（配偶者及び婚姻関係と異なるない程度の実質を備える社会生活を営む関係にあると理事長が認める者をいう。以下同じ。）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（非常勤職員が代襲相続し、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
おじ又はおば	1日（非常勤職員が代襲相続し、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等の父母	3日（非常勤職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等の子	1日（非常勤職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等の祖父母	1日（非常勤職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等の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 葬儀等で遠隔地へ赴く場合（1日の大半（8時間超）の時間を費やす場合）には、往復に要する日数を加算する。
- 服忌休暇が重複する場合は、重複する一方の休暇を減ずるものとする。

別表第4（第23条関係）

	週5日以上又は年217日以上の日数を勤務	週4日以上又は年169日から216日までの日数を勤務	週3日以上又は年121日から168日までの日数を勤務
採用日	付与日数	付与日数	付与日数
6/1～7/14	5日	4日	3日
7/15～8/4	4日	3日	2日
8/5～8/25	3日	2日	2日
8/26～9/15	2日	2日	1日
9/16～9/30	1日	1日	0日

別表第5（第27条関係）

区 分	回 数
妊娠 6 月まで	4 週間に 1 回
妊娠 7 月から 9 月まで	2 週間に 1 回
妊娠 10 月から分娩まで	1 週間に 1 回

※ 1月は28日として計算する。

備考

- 1 医師等からこれと異なる保健指導等の受診指示を受けた場合、又は出産後1年以内の非常勤職員が医師等から保健指導等を受けることを指示された場合については、指示の回数とする。
- 2 回数の1回とは保健指導と健康診査を合わせたものとし、保健指導と健康診査を別の日に実施した場合には両日を合わせて1回とする。