【規程番号　行法Ｖ－010】

学校法人行吉学園 契約職員就業規則

第１章　　総　則

（目　的）

第１条　この規則は、学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則第２条第３項、学校法人行吉学園神戸女子大学就業規則第２条第３項ならびに学校法人行吉学園幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園就業規則第２条第３項に基づく契約職員（以下「契約職員」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。

２　この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

（定　義）

第２条　この規則において契約職員とは、第２章の定めにより採用された者で、季節的、一時的又は補助的な必要により下記の業務に携わる者を言い、業務の系列及び内容により次のとおり区分する。

［事務・技術系］

（1）フルタイム　　所定労働日数、所定労働時間が専任教職員と同一である者

ア　基幹業務……専任職員と同等の役割、責任を有する者

イ　専門業務……特定業務に専属的に従事する者

ウ　補助業務……専任教職員が担当する業務の補助・補佐的役割に従事する者

（2）パートタイム　所定労働日数または所定労働時間が専任教職員と比べて短い者

ア　専門業務……特定業務に専属的に従事する者

イ　補助業務……専任職員が担当する業務の補助・補佐的役割に従事する者

ウ　学生アルバイト……学生の身分を有する者

［教育・研究系］

（1）フルタイム　　所定労働日数、所定労働時間が専任教職員と同一である者

ア　教育業務……専任職員と同等の役割により教育業務（保育を含む）に従事する者

イ　研究業務……研究業務に専属的に従事する者（研究員）

ウ　補助業務……専任教員が担当する業務の補助・補佐的役割に従事する者

（2）パートタイム　所定労働日数または所定労働時間が専任教職員と比べて短い者

ア　教育業務……教育業務（保育を含む）に専属的に従事する者

イ　研究業務……研究業務に専属的に従事する者（研究員）

ウ　補助業務……専任教員が担当する教育・研究業務の補助・補佐的役割に従事する者及び授業等の補助者として従事する者

エ　学生アルバイト……学生の身分を有する者

（規則の遵守）

第３条　学校法人行吉学園（以下「学園」という。）及び契約職員は、この規則及び関係諸規程を遵守し、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　　採用および雇用契約

（人　事）

第４条　契約職員の人事に関する権限は理事長が、服務の管理監督は学園が設置する各学校の学長、園長または各配属先の所属長がこれを行う。

（採　用）

第５条　契約職員は、学園において就業希望者の中から適任であると認めた者を選考して採用する。

２　前項の就業希望者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、担当する職務により省略する場合がある。

（1）履歴書（写真添付）

（2）健康診断書

（3）免許、資格等を必要とする特殊な職務を担当する場合は、それを証明する書類

（4）その他学園が指定する書類

３　契約職員は、前項に記載した事項に変更が生じた場合は、その都度速やかに届け出なければならない。

（雇用契約の期間等）

第６条　学園は、雇用契約の締結にあたって期間の定めをする場合には、１年を超えない範囲内で、契約時に各人別に期間を決定し、別紙の採用通知書で示す。

２　学園は、前項の場合において、当該雇用契約の期間満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の採用通知書で示す。ただし、契約の更新については、原則として採用時から通算して５年を超えない範囲内とする。

３　当該契約について更新する場合又は更新しない場合の判断の基準は、原則として以下の事項とする。

（1）契約期間満了時の業務量

（2）当該契約職員の勤務成績、態度

（3）当該契約職員の能力

（4）学園の経営状況

（5）従事している業務の進捗状況

（労働条件の明示）

第７条　学園は、契約職員の採用に際しては、別紙の採用通知書及びこの規則の写しを交付して労働条件を明示する。

（就業場所）

第７条の２　契約職員の就業場所は、次のいずれかとする。

（1）神戸市中央区港島中町４丁目７－２（ポートアイランドキャンパス）

（2）神戸市須磨区東須磨青山２－１（須磨キャンパス）［学生寮を含む］

（3）神戸市中央区中山手通２丁目２３－１（三宮キャンパス）
（4）神戸市須磨区高倉台４丁目２番（幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園）

第３章　　服務規律

（服　務）

第８条　契約職員は、業務の正常な運営を図るため、学園の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項を守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

（1）学園の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
（2）職務上の機密を他に漏らさないこと
（3）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、私用外出及び欠勤するときは、事前に上司に届け出ること）
（4）勤務中に定められた場所を離れないこと
（5）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
（6）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

第４章　　労働時間、休憩及び休日

（労働時間及び休憩）

第９条　始業及び就業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。

（1）フルタイム

始業時刻　　9 時 00 分
終業時刻　　17 時 30 分
休憩時間　　50 分

ただし、担当する業務により個別に決定する場合がある。なお、超過勤務等により実働時間が８時間を超える場合については、上記の休憩時間に加え 10 分の休憩を勤務の途中に置く。

（2）パートタイム

担当する業務により個別に決定する。なお、実働時間が６時間を超える場合については少なくとも 45 分、８時間を超える場合については少なくとも 60 分の休憩を勤務の途中に置く。

２　前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を変更する場合がある。

３　休憩時間は、自由に利用することができる。

（幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園で勤務する者の労働時間）

第９条の２　前条の規定にかかわらず、幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園で勤務する者（フルタイム）の所定労働時間については、労働基準法に定める労使協定を締結のうえ、１年単位の変形労働時間制によるものとする。

2　前項を適用する者の１日の所定労働時間は、休憩時間を除き 7 時間 40 分とし、１年間を平均して１週の所定労働時間は 40 時間を超えないものとする。ただし、１年間を平均して１週 40 時間を超えない範囲で予め特定する日又は週においては、１日８時間を超え、又は１週 40 時間を超えて勤務を命ずることがある。この場合、１日の始業、終業時刻ならびに休憩時間については、年間カレンダーに記載して対象期間の 30 日前までに通知する。

（休　日）

第10条　休日は、次のとおりとする。

（1）フルタイム

ア　日曜日及び土曜日

イ　国民の祝日（振替休日を含む。）及び国民の休日

ウ　創立記念日（11 月 11 日）

エ　夏季休暇　８月 13 日から８月 16 日まで

オ　冬季休暇　12 月 29 日から翌年１月３日まで

カ　その他学園が指定する日

（2）パートタイム

担当する業務により個別に決定する

（１年単位の変形労働時間制を適用する者の休日）

第10条の２　前条の規定にかかわらず、１年単位の変形労働時間制を適用する者の休日については、１年単位の変形労働時間制に関する労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする１週間ごとに１日以上、１年間に１年単位の変形労働時間制を適用しない者と同数となるように指定する。その場合、年間休日カレンダーに指定日を記載して対象期間の 30 日前までに通知する。

（休日の振替）

第11条　前条に定める休日については、業務の都合上やむを得ない場合、予め他の労働日と振り替えることがある。ただし、毎年の第一日曜日を起算とした各４週間を通じ、休日が４日を下回ることはない。

（時間外及び休日労働）

第12条　学園は、第９条第１項で定める労働時間を超えて労働させ、また第 10 条で定める休日に労働させることがある。

（出退勤時の手続）

第13条　契約職員は、出退勤にあたり、所定の出勤簿に押印またはパソコン（就業管理システム）により出退勤時刻を登録しなければならない。

2　押印またはパソコンへの登録は自ら行い、他人にこれを依頼してはならない。

第５章　　休暇等

（年次有給休暇）

第14条　契約職員には、以下のとおり年次有給休暇を与える。

（1）フルタイム

毎年４月から翌年３月までの間において、下表のとおり年次有給休暇を与える。

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年以上
日　数	12日			14日	16日	18日	20日

ただし、採用した年における年次有給休暇は、採用月に応じて以下のとおりとする。

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
日　数	12日	11日	10日	9日	8日	7日
採用月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日　数	6日	5日	4日	3日	2日	1日

(2) パートタイム

毎年 4 月から翌年 3 月までの間において、下表のとおり年次有給休暇を与える。

			雇入日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間所定労働日数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日	217日以上	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	169日から216日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	3日	121日から168日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	2日	73日から120日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
	1日	48日から72日まで							

注）週所定労働時間が 30 時間未満の者については、1週間の所定労働日数が定められている場合はその日数に応じて、週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合は1年間の所定労働日数により適用する。

ただし、採用した年における年次有給休暇は、採用月に応じて以下のとおりとする。

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間所定労働日数	採用した年における採用月に応じた年次有給休暇日数					
30時間以上			4月	5月	6月	7月	8月	9月
			10日	9日	8日	7日	7日	6日
30時間未満	5日	217日以上	10月	11月	12月	1月	2月	3月
			5日	4日	3日	2日	2日	1日
	4日	169日から216日まで	4月	5月	6月	7月	8月	9月
			7日	6日	6日	5日	5日	4日
			10月	11月	12月	1月	2月	3月
			3日	3日	2日	2日	1日	1日
	3日	121日から168日まで	4月	5月	6月	7月	8月	9月
			5日	5日	4日	4日	3日	3日
			10月	11月	12月	1月	2月	3月
			2日	2日	2日	2日	1日	なし

週所定労働時間	週所定労働日数	１年間所定労働日数	採用した年における採用月に応じた年次有給休暇日数					
30 時間未満	２日	73 日から 120 日まで	４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
			３日	３日	３日	２日	２日	２日
			１０月	１１月	１２月	１　月	２　月	３　月
			２日	１日	１日	１日	１日	なし
	１日	48 日から 72 日まで	４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
			１日	１日	１日	１日	１日	１日
			１０月	１１月	１２月	１　月	２　月	３　月
			なし	なし	なし	なし	なし	なし

２　前項に定める年次有給休暇を 10 日以上付与された契約職員にあっては、付与された日から１年以内に少なくとも５日を自ら請求して取得しなければならない。

３　年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日等を指定して事前に届け出るものとする。なお、詳細については、行吉学園教職員休暇規程に準じて取り扱うものとする。

４　契約職員が指定した期日に年次有給休暇を取得することにより、事業の運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。

５　当該雇用契約が引続き更新される場合において、当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

（特別休暇）

第15条　契約職員のうち、フルタイム（月給者に限る）については、学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則、学校法人行吉学園神戸女子大学就業規則（第 18 条の２及び第 19 条）ならびに学校法人行吉学園幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園就業規則（第 18 条及び第 19 条）に準じて下記の特別休暇を与える。

（1）年次特別有給休暇

（2）特別休暇

（産前産後の休業）

第16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契約職員が請求した場合は、休業することができる。

２　産後８週間を経過しない契約職員は就業させない。ただし、産後６週間を経過した契約職員から請求があった場合には、医師が認めた業務に就かせることができる。

（育児時間等）

第17条　生後１年未満の子を育てる契約職員から請求があったときは、休憩時間のほかに１日について２回、１回について 30 分の育児時間を与える。

２　生理日の就業が著しく困難な契約職員から請求があったときは、必要な休暇期間を与える。

（母性の健康管理に関する措置）

第18条　妊娠中又は出産後１年以内の契約職員が母子保健法の規定による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の範囲で通院のための休暇を認める。

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

（1）妊娠 23 週まで　　4 週間に 1 回

（2）妊娠 24 週から 35 週まで　　2 週間に 1 回

（3）妊娠 36 週以降　　1 週間に 1 回

2　前項にかかわらず、妊娠中及び出産後の女性教職員が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするための事業主が講ずべき措置に関する指針に基づき、必要な対策を講じるものとする。

3　前２項に規定する時間等を取得しようとする場合は、原則として事前に届け出なければならない。

（育児休業及び介護休業等）

第19条　契約職員は、「行吉学園育児休業等規程」、「行吉学園介護休業等規程」に基づき、育児休業及び介護休業等の適用を受けることができる。ただし、行吉学園育児休業等規程第 10 条及び行吉学園介護休業等規程第 10 条に基づく「子の看護休暇」、「介護休暇」取得時の給与については、「子の看護休暇・介護休暇に関する内規」第７条の規定にかかわらず無給とする。

第６章　　給　与　等

（給　与）

第20条　契約職員の給与等については別に定める。

第７章　　退職、雇止め及び解雇

（退　職）

第21条　契約職員が次のいずれかに該当するときは、退職する。

（1）雇用契約期間が満了したとき

（2）本人の都合により、退職を申し出て学園が認めた時、又は退職の申し出をしてから 14 日を経過したとき

（3）本人が死亡したとき

2　契約職員が退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）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。

（雇止め）

第22条　雇用契約に期間の定めがあり、採用通知書にその契約を更新する場合がある旨を予め明示していた契約職員の雇用契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する 30 日前までに通知する。

2　前項の場合において、当該契約職員が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付するものとし、雇止めの後においても同様とする。

（解　雇）

第23条　契約職員が、次のいずれかに該当するときは解雇する。この場合において、少なくとも 30 日前に予告するか、又は予告に代えて平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。

(1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき

(2) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後 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、契約職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき

(3) 身体又は精神に障碍がある場合で、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認めたとき

(4) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき又は事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき

(5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

第８章　　福利厚生等

（福利厚生）

第24条　学園は、福利厚生施設の利用等、福利厚生については教職員と同様に取り扱う。

（社会保険等）

第25条　学園は、雇用保険及び社会保険の被保険者に該当する契約職員については、必要な手続きをとる。

（教育訓練の実施）

第26条　学園は、教職員に実施する教育訓練で、当該職員が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するものについては、業務内容が同一の契約職員に対して、教職員と同様に実施する。

2　学園は、前項のほか、契約職員の業務内容、成果、能力、経験等に応じて教育訓練を実施する。

3　契約職員は、学園から教育訓練の受講を指示されたときは、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

第９章　　安全衛生及び災害補償

（安全衛生の確保）

第27条　学園は、契約職員の作業環境の改善を図り、安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講じる。

2　契約職員は、安全衛生に関する法令、規則及び学園の指示を守り、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。

（健康診断）

第28条　引き続き 1 年以上（労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる業務に従事する者については 6 ヶ月以上）雇用され、又は雇用することが予定されている契約職員のうち、法令の要件を満たす者については、採用時及び毎年定期に健康診断を受けなければならない。

2　有害な業務に従事する契約職員に対しては、特殊健康診断を行う。

3　契約職員は、健康診断及び衛生上の措置を正当な理由なく拒むことはできない。

（出勤の停止）

第29条　契約職員が感染症（学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症をいう。）又は勤務のために症状が悪化するおそれがある疾病にかかった場合は、出勤を停止することがある。

（災害補償）

第30条　契約職員が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり又は死亡した場合は、法令の定めるところにより補償を行う。

2　契約職員が業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休業する場合の最初の 3 日間については、学園は平均賃金の 60%の休業補償を行う。

第 10 章　　教職員への転換を推進するための措置

（教職員採用時の周知）

第31条　学園は、教職員の採用にあたり公募による募集を行う場合、契約職員に対して、その募集内容を掲示等により周知する。

第 11 章　　懲　戒

（懲戒の種類）

第32条　学園は、その情状に応じ次の区分により懲戒を行う。

（1）訓　戒　　始末書を提出させ、理由を示して戒める。

（2）減　給　　始末書を提出させ、減給する。ただし、減給は、1 回の額が平均賃金の 1 日分の 5 割（2 分の 1）を超え、総額が 1 賃金支払期間における賃金の 1 割（10 分の 1）を超えることはない。

（3）出勤停止　始末書を提出させるほか 30 日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

（4）諭旨解雇　訓戒を与え、自己退職の形式で解雇する。

（5）懲戒解雇　予告期限を設けず即時に解雇する。

（懲戒の事由）

第33条　契約職員が次のいずれかに該当するときは、訓戒、減給又は諭旨解雇とする。

（1）正当な理由なく無断欠勤が 10 日以上に及ぶとき

（2）正当な理由なく欠勤、遅刻、早退するなど勤務に熱心でないとき

（3）過失により学園に損害を与えたとき
（4）素行不良で学園内の秩序又は風紀を乱したとき
（5）その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき

2　契約職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。
（1）正当な理由なく無断欠勤が 30 日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
（2）正当な理由なく欠勤、遅刻、早退を繰り返し、複数回にわたって注意を受けても改めないとき
（3）学園内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が学園外で行われた場合であっても、それが著しく学園の名誉若しくは信用を傷つけたとき
（4）故意又は重大な過失により学園に損害を与えたとき
（5）素行不良で著しく学園内の秩序又は風紀を乱したとき
（6）重大な経歴詐称があったとき
（7）その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき

第 12 章　　無期雇用契約への転換

（無期雇用契約転換の申出等）

第34条　契約職員のうち、通算契約期間が５年を超える者については、所定の様式で申出ることにより、現在の有期雇用契約満了日の翌日から、期間の定めのない雇用契約（以下「無期雇用契約」という。）へ転換することができる。

2　前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始する有期雇用契約の期間を通算する。だし、下表のとおり雇用契約が締結されていない期間（クーリング）がある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間には含めないものとする。

クーリング前の雇用契約期間	雇用契約が締結されていない期間（クーリング）
２か月以下	１か月以上
２か月超～４か月以下	２か月以上
４か月超～６か月以下	３か月以上
６か月超～８か月以下	４か月以上
８か月超～10 か月以下	５か月以上
10 か月超	６か月以上

3　学園は、第１項に定める通算契約期間に至った契約職員に対して、無期雇用契約への転換の対象となる旨を通知する。

4　無期雇用契約への転換を申出る契約職員は、５年を超えて締結した有期雇用契約の満了日の１か月前までに、所定の様式を理事長に提出しなければならない。

5　前項の申出があった場合、理事長は申出者に対して受理通知書を交付する。

（無期雇用契約転換後の規定の適用）

第35条　前条に基づき無期雇用契約へ転換した契約職員（以下「無期雇用契約職員」という。）については、この規則を適用する。

2　前項の場合において、この規則中「契約職員」は「無期雇用契約職員」と読み替え、有期雇用契約を前提とする第６条（雇用契約の期間等）及び第 21 条第１項第１号（退職）、第 22 条（雇止め）については適用しない。

（無期雇用契約職員の労働条件）

第36条　無期雇用契約職員の所属及び担当業務等の労働条件については、前年度と同じ内容が保証されるものではなく、学園の状況に応じて年度ごとに理事長の裁量により決する。

2　無期雇用契約職員の解雇については、第 23 条第１項に次の第６号を加える。

（6）学園運営上のやむを得ない事情によって過員を生ずる場合

3　無期雇用契約職員については昇給しない。

4　無期雇用契約職員の休職については、学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則、学校法人行吉学園神戸女子大学就業規則第 26 条第１項第１号及び第２号ならびに学校法人行吉学園幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園就業規則第 29 条第１項第１号及び第２号の規定を準用するが、休職期間の上限は、同条第２項で定める期間の２分の１とする。

（無期雇用契約職員の業務、勤務場所）

第37条　無期雇用契約職員の業務、勤務場所については、原則として変更しない。ただし、やむを得ない場合についてはこの限りではない。

（無期雇用契約職員の定年）

第38条　無期雇用契約職員の定年年齢は 60 歳とする。

2　無期雇用契約職員が前項の年齢に達したときは、当該年齢に達した日以後の最初の３月 31 日に退職する。

3　第１項の定年年齢に達した日以後に無期雇用契約職員となった者については、無期雇用契約職員になった日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日以後の最初の３月 31 日に退職する。

（無期雇用契約職員の定年後再雇用）

第39条　前条により定年退職した無期雇用契約職員の継続雇用の取扱いについては、「無期雇用契約職員の再雇用に関する規程」による。

第 13 章　公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第40条　学園は、教職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第 14 章　　その他

（改廃の手続き）

第41条　理事長は、教職員の過半数を代表する者の意見を聴取し、意見を記した書面を作成のうえ、この規則を変更することができる。

附　則

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 13 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

1　この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規則の施行日の前日に臨時的任用職員として在職する者については、第 38 条第 1 項の規定にかかわらず、従前の規定を適用する。

附　則

この規則は、平成 31 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 5 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

1　この規則は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

2　この規則の施行日の前日に契約職員として在職し、第 34 条第 1 項に規定する無期雇用契約への転換権を有する者については、第 34 条第 2 項の規定にかかわらず、従前の規定を適用する。

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 8 年 7 月 1 日から施行する。