

公立大学法人奈良県立大学職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公立大学法人奈良県立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 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、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、法人に常時勤務する職員に適用する。

2 契約事務職員、契約事務補助職員、非常勤教員、特任教員、特任事務職員及び第23条の規定により再雇用された職員の就業に関する事項については、別に定める。

(職員の定義)

第3条 第2条第1項の「職員」とは、教員及び一般職員をいう。

2 前項の「一般職員」とは、事務職員及び技術職員をいう。

(規則の遵守)

第4条 法人及び職員は、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 任免

第1節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 前項の採用については、公立大学法人奈良県立大学職員採用規程の定めるところによる。

第6条 削除

(労働条件の明示)

第7条 職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対して、あらかじめ次の事項を記載した文書を交付する。

- (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る業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 交替制勤務をさせる場合は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（解雇の事由を含む。）

(採用時提出書類)

第8条 職員に採用された者は、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。ただし、法人が必要を要しないと認めた書類については、この限りではない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書

- (3) 資格に関する証明書
 - (4) その他法人が必要と認める書類
- 2 前項第2号から第4号までに掲げる提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(提出書類の利用目的)

第9条 法人は本規則及び関連諸規程に基づき提出された書類を、下記の目的のため利用する。

- (1) 採用の決定
 - (2) 配属先の決定
 - (3) 給与、退職金の決定
 - (4) 給与、退職金の支払いに必要な手続き
 - (5) 共済組合、雇用保険の加入・変更等に必要な手続き
 - (6) 人事異動（出向の場合も含む。）
 - (7) 人事考課
 - (8) 健康管理
 - (9) 表彰・懲戒
 - (10) 退職・解雇
 - (11) 災害補償
 - (12) 福利厚生
 - (13) 教育訓練
 - (14) 前各号の他、法人の諸規程を実施するため必要な事項
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、提出された書類を利用することができる。
- (1) 法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき。
 - (2) 個人情報の本人の同意を得て利用し、若しくは提供し、又は個人情報の本人に提供するとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされている情報を利用し、又は提供するとき。
 - (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急やむを得ないと認められるとき。
 - (5) 法人で利用する場合又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは他の地方独立行政法人に提供する場合において、事務に必要な限度で個人情報を使用し、かつ、当該個人情報を使用することについて相当な理由があると認められるとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要その他相当な理由があると法人が認めるとき。

(試用期間)

第10条 職員として採用された日から6ヵ月間は試用期間とする。ただし、本学が必要と認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 前項の試用期間は、法人が必要と認めたときは、1年に至るまで延長することができる。
- 3 試用期間中または試用期間満了時、法人が不相当と認めたときは、解雇することができる。
- 4 試用期間は勤続年数に通算する。

(赴任)

第11条 赴任の命令を受けた職員及び新たに採用された職員は、直ちに赴任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等止むを得ない事情があり法人の承認を得た場合は、この限りでない。

(職員の配置)

第12条 職員の配置は、法人の業務上の必要、本人の適性等を考慮して行う。

第2節 評定

(勤務評定)

第13条 職員(教員を除く。)の勤務成績については、評価を実施する。

第3節 昇任

(昇任)

第14条 職員の昇任は、選考により行う。

2 前項の選考は、勤務成績その他の能力の評価に基づいて行う。

第4節 異動

(異動)

第15条 職員は、業務上の都合により配置換、兼務又は出向を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒否することができない。

(クロスアポイントメント)

第15条の2 職員は、法人以外の他機関(以下、「他機関」という。)との協定に基づき、法人及び他機関の職員の双方の身分を有しながら法人及び他機関の業務を行うこと(以下、「クロスアポイントメント」という。)ができる。

2 クロスアポイントメントの取扱いについて必要な事項は、別に定める公立大学法人奈良県立大学クロスアポイントメント制度に関する規程による。

第5節 休職

(休職の事由)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を必要とする場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

(3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その教職員に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事するとき

(4) 前各号に掲げるもののほか、休職させることが適当と認められるとき

2 試用期間中の職員には、前項の規定は適用しない。

(休職の期間)

第17条 前条第1項の休職(第2号を除く。)の期間は、3年を超えない範囲内において、法人が定める。

2 前項の休職の期間が3年に満たない場合には、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

3 前条第1項第2号の休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第18条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。ただし、第16条第1項第1号による休職については、医師等の診断書により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

2 休職の期間が満了したときは、当然復職するものとする。

3 前項の規定により復職させる場合において、休職前の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合は、他の職務に従事させることがある。

(休職期間の中断及び再休職)

第19条 第16条による休職者が、復職後、第16条に掲げる休職事由の要件に再度該当し、休職

することとなった場合、前回の休職期間は通算しない。

第6節 退職

(退職)

第20条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、法人から承認されたとき 法人が退職日と認めた日
- (2) 定年に達したとき 定年に達した日以後における最初の3月31日
- (3) 労働契約期間が満了したとき 労働契約期間満了の日
- (4) 休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日
- (5) 死亡したとき 死亡日

(自己都合による退職手続)

第21条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、文書をもって法人に申し出なければならない。

(定年)

第22条 職員の定年は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 教員 満65歳
- (2) 一般職員 満60歳

(再雇用)

第23条 前条の規定により退職した職員(第1号の教員を除く。)については、別に定めるところにより、本人が希望し、解雇理由又は退職理由に該当しない者については、65歳まで再雇用する。

第7節 降任及び解雇

(降任)

第24条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任させることができる。

- (1) 勤務成績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、又は職務に堪えない場合
- (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 事業の縮小その他経営上やむを得ない事由がある場合

(解雇)

第25条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
 - (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- 2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。
- (1) 勤務成績が著しく良くない場合
 - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (4) 事業の縮小、組織の改廃その他やむを得ない業務上の都合により廃職又は剰員が生じ、配置換その他解雇を回避するための努力を尽くした場合であって、解雇の対象者について合理的な基準に基づいて選定し、かつ労使間での協議が整った場合
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第 26 条 前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は解雇しない。

(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。ただし、療養開始後 3 年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合はこの限りでない。

(2) 労基法第 65 条に規定された産前産後の休業期間及びその後 30 日間

2 天変事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の解雇制限除外認定を受けた場合は、前項の規定は適用しない。

(解雇予告)

第 27 条 法人は、職員を解雇するときは、少なくとも 30 日前に本人に予告するか、又は労基法第 20 条第 1 項に規定する平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 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できる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。

(1) 試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合

(2) 解雇を行う場合で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合

(3) 天変事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合

(退職後の責務)

第 28 条 職員が退職し、又は解雇された場合は、法人から貸与された物品を返還しなければならない。

2 退職し、又は解雇された職員は、在職中に知り得た秘密を漏らしてはならない。

(退職証明書の交付)

第 29 条 退職し、又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合には、法人は、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、次に掲げる事項のうち、請求を受けた事項とする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類

(3) その事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

第 3 章 給与

(給与)

第 30 条 職員の給与については、公立大学法人奈良県立大学職員給与規程の定めるところによる。

第 4 章 服務

(誠実義務)

第 31 条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

第 32 条 職員は、この規則及びこれに基づく関係規程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、法人がなすべき責を有

する業務にのみ従事しなければならない。

(遵守事項)

第 33 条 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令、法人の規則及び規程に従い、かつ上司の職務上の命令に従わなければならない。
- (2) 法人の名誉もしくは信用を傷つけ、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。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
- (4) 大学の敷地および施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (5) 法人の許可なく、大学内で集会、演説、宣伝または文書画の配付、回覧、掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

(ハラスメントの防止)

第 34 条 ハラスメントの防止等に関する措置は、公立大学法人奈良県立大学ハラスメントの防止等に関する規程の定めるところによる。

(兼業)

第 35 条 職員が兼業を行おうとする場合は、公立大学法人奈良県立大学職員兼業規程の定めるところにより、法人の許可を得なければならない。

(職員倫理)

第 36 条 職員は、その職務に係る倫理を保持しなければならない。

第 5 章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日、休暇等)

第 37 条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、公立大学法人奈良県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「勤務時間、休日、休暇等に関する規程」という。）の定めるところによる。

(専門業務型裁量労働制)

第 37 条の 2 第 3 条第 1 項に規定する教員については、労基法第 38 条の 3 に規定する手続きを経て専門業務型裁量労働制を適用する。この場合、労基法第 38 条の 3 に規定する手続きにおいて締結された労使協定の内容が勤務時間、休日、休暇等に関する規程と異なる場合は当該労使協定の定めるところによる。

(育児休業及び育児部分休業)

第 38 条 職員のうち、満 3 歳に満たない子等の養育を必要とする者は、育児休業又は育児部分休業の適用を受けることができる。

2 育児休業等については、公立大学法人奈良県立大学職員育児休業等規程の定めるところによる。

(介護休業)

第 39 条 職員のうち、介護を要する家族がいる者は、介護休業の適用を受けることができる。

2 介護休業等については、公立大学法人奈良県立大学職員介護休業規程の定めるところによる。

(修学休業)

第 40 条 職員のうち、当該職員の職務能力の向上のため、大学その他の教育施設において修学しようとするものは、修学休業の適用を受けることができる。

2 前項の修学休業については、公立大学法人奈良県立大学職員修学全部休業規程及び公立大学法人奈良県立大学職員修学部分休業規程の定めるところによる。

(高齢者部分休業)

第 41 条 職員のうち、当該職員に係る定年退職日（第 22 条に規定する定年退職日をいう。以下この条において同じ。）から 5 年遡った日後の日で、当該申請において示した日からその定年退職日までの期間中、一週間の勤務時間の一部について勤務しないこととしようとするものは、高齢者部分休業の適用を受けることができる。

2 高齢者部分休業については、公立大学法人奈良県立大学職員高齢者部分休業規程の定めるところによる。

第 6 章 研修

(研修)

第 42 条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 法人は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 職員は、別に定めるところにより、現職のまま、長期にわたる研修を受けることができる。

第 7 章 賞罰

(表彰)

第 43 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

(1) 職務上特に顕著な功績があったとき

(2) その他法人が必要と認めるとき

2 表彰についてその他必要な事項は別に定める。

(懲戒の事由)

第 44 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒処分を行う。

(1) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合

(2) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合

(3) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合

(4) 重大な経歴詐称をした場合

(5) 正当な理由なく無断欠勤した場合

(6) 正当な理由なく頻繁に遅刻、早退する等勤務を怠った場合

(7) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合

(8) その他法令、この規則及び法人の定める規程等に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があった場合

(懲戒の種類)

第 45 条 懲戒は、前条各号に掲げる非違行為の程度に応じ、次の区分によるものとする。

(1) 戒告は、将来を戒める。

(2) 減給は、1 日以上 6 か月以下の期間、給与の一部を減額する。ただし、1 回の額は、労基法第 12 条に規定する平均賃金の額の半日分を超えず、その総額が 1 給与支払期間の給与総額の 10 分の 1 を超えてはならない。

(3) 停職は、1 日以上 6 か月以下の期間、勤務を停止する。その期間給与を支給しない。

(4) 懲戒解雇は、予告期間を設けず、また解雇予告手当を支払わないで即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外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。

2 職員の懲戒について必要な事項は、公立大学法人奈良県立大学職員懲戒規程の定めるところ

による。

(訓告等)

第 46 条 前条に規定する場合の他、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、訓告または厳重注意等を行うことができる。

(損害賠償)

第 47 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ときは、前 2 条の規定とは別に、損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第 8 章 安全及び衛生

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

第 48 条 法人は、職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他の関係法令に従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

3 安全、衛生及び健康の確保に関する取扱いは、この規則によるほか、別に定める公立大学法人奈良県立大学安全衛生管理規程による。

第 9 章 出張

(出張)

第 49 条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときは、速やかに出張先での業務内容を報告しなければならない。

(旅費)

第 50 条 出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人奈良県立大学役職員旅費規程の定めるところによる。

第 10 章 災害補償

(業務災害)

第 51 条 職員の業務上の災害については、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）の定めるところによる。

(通勤災害)

第 52 条 職員の通勤途上における災害については、地方公務員災害補償法の定めるところによる。

第 11 章 退職手当

(退職手当)

第 53 条 職員の退職手当については、公立大学法人奈良県立大学職員退職手当規程の定めるところによる。

第 12 章 公益通報者の保護

(公益通報者の保護)

第 54 条 公益通報者の保護については、公立大学法人奈良県立大学内部通報に関する規程による。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 12 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 12 月 7 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 12 月 16 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。