

○国立大学法人北見工業大学職員就業規則

(平成16年4月1日北工大達第7号)

改正	平成18年北工大達第12号	平成19年北工大達第55号
	平成23年3月22日	平成24年3月14日
	平成25年3月22日	平成25年3月28日
	平成26年12月25日	平成27年3月18日
	平成31年1月16日	令和元年12月13日
	令和元年12月13日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)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条の規定により、国立大学法人北見工業大学(以下「本学」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。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、第6条の規定により本学に採用された者をいう。

2 この規則において教員とは、前項の規定による職員のうち、教授、准教授、講師(常時勤務する者に限る。)及び助教の職にある者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。ただし、教員について別に定めた場合は、この限りではない。

2 本学が雇用の期間又は勤務する日を定めて臨時に雇用する職員の就業については、別に定める。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労基法及びその他の関係法令等の定めるところによる。

(遵守遂行)

第5条 本学及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考により行うものとし、その者の試験成績又はその他の能力の実証に基づいて行う。

2 学長は、前項により採用する職員のうち、特に必要があると認める者については、期間を定めた労働契約を締結することがある。

(勤務条件の明示)

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

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 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、休暇並びに職員を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) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第8条 職員に採用された者は、採用後速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、国、地方自治体又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本学の職員となった場合は、必要に応じ提出するものとする。

(1) 住民票記載事項の証明書(外国籍の場合は、在留資格等の確認できる書類)

(2) 前各号に掲げるもののほか、学長が必要と認める書類

2 前項に掲げる提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は所定の書類により、その都度速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第9条 職員として採用された者には、採用の日から6か月の試用期間を設ける。ただし、学長が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中の職員が、次の各号の一に該当する場合には、解雇することがある。

(1) 勤務成績が不良な場合

(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、職員として適格性を欠く場合

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考によるものとする。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第11条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、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

第3節 異動

(配置換)

第12条 学長は、職員に対し、業務上の必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

2 配置換を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(出向)

第13条 学長は、職員に対し、業務上の必要がある場合は、職員を在籍したまま国、地方自治体又はこれに準ずる関係機関へ出向を命ずることがある。

2 出向を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

3 職員の出向について必要な事項は、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員出向規程(平成16年北工大達第12号)」による。

(クロスアポイントメント)

第13条の2 クロスアポイントメントを適用される教員の取扱いについては、別に定める「国立大学法人北見工業大学クロスアポイントメントに関する規程(平成31年1月16日制定)」による。

(赴任)

第14条 赴任命令を受けた職員は、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やむを得ない事情があり、学長の承認を得た場合は、この限りではない。

第4節 休職

(休職)

第15条 休職について必要な事項は、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員休職規程(平成16年北工大達第13号)」による。

第5節 定年、退職及び解雇

(定年)

第16条 職員の定年は、次の各号のとおりする。

- (1) 教員の定年は、満65歳とする。
- (2) 前号以外の職員の定年は、満60歳とする。

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

(退職)

第17条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て学長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。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (4) 休職の期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。
- (5) 死亡したとき。

(自己都合による退職)

第18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14日前までに学長に文書をもって願い出なければならない。

2 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(再雇用)

第19条 学長は、第16条第1項第2号の規定により退職した者のうち、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、再雇用する。

2 学長は、職員としての在職期間を有し、かつ、満60歳に達している者が再雇用を希望する場合は、選考により再雇用することができる。

3 職員の再雇用について必要な事項は、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員再雇用規程(平成16年北工大達第14号)」による。

(解雇)

第20条 学長は、職員が禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合には、解雇する。

2 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しくよくない場合
- (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) 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

(解雇制限)

第21条 学長は、前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。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。)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項の規定により労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

(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

(解雇予告)

第22条 学長は、職員を解雇するときは、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日分の解雇予告手当を支払うものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合には、この限りではない。

(1) 試用期間中であって採用後14日以内の者

(2) 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けたとき。

(3) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の認定を受けたとき。

2 前項に定める予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

(退職後の責務)

第23条 退職又は解雇された者は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第24条 学長は、退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

(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)

3 退職証明書には前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第25条 職員の給与については、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員給与規程(平成16年北工大達第15号)」、「国立大学法人北見工業大学年俸制適用職員給与規程(平成26年12月25日制定)」及び「国立大学法人北見工業大学令和年俸制適用職員給与規程(令和元年12月13日制定)」による。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第26条 職員は、国立大学法人法(平成15年法律第112号。以下「国大法」という。)に定める国立大学の使命とその業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第27条 職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
- (3) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和により勤務しないことを承認された期間
- (4) 均等法第13条の規定に基づき、休息又は補食のために勤務しないことを承認された期間
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
(職務専念義務免除期間の手続き)

第28条 職員は、職務専念義務免除期間の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。

2 前項の場合において、学長が証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(職務専念義務免除期間の付与単位)

第29条 職務専念義務免除期間は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。

(遵守事項)

第30条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務を遂行するに当たり、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。
- (2) みだりに勤務を欠いてはならない。
- (3) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、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。
- (4) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (6) 許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事してはならない。
- (7) 本学の敷地及び施設内(以下「本学内」という。)で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (8) 許可なく、本学内で放送・宣伝・集会又は文書等の配布・回覧、掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。
- (9) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(職員の倫理)

第31条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「国立大学法人北見工業大学役員及び職員倫理規程(平成16年北工大達第16号)」による。

(ハラスメントに関する措置)

第32条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「国立大学法人北見工業大学ハラスメントの防止等に関する規程(平成16年北工大達第114号)」による。

(入構禁止又は退構)

第33条 学長は、職員が就業に不都合な行為を行うおそれがあるときは、その入構を禁止し、又は退構させることがある。

- (1) 職場の風紀秩序をみだし又はそのおそれのあるとき。
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 衛生上有害と認められるとき。
- (4) その他前各号に準じ、就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により、入構を禁止させられたときは、欠勤、所定の終業時刻前に退構させられたときは早退として取扱うものとし、給与は支払わない。

(兼業の制限)

第34条 職員の兼業については、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員の兼業に関する規程(平成16年北工大達第17号)」による。

第5章 勤務

(勤務時間、休憩、休日及び休暇等)

第35条 職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する事項は、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する規程(平成16年北工大達第18号)」による。

(育児休業及び介護休業)

第36条 育児休業及び介護休業等については、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程(平成16年北工大達第19号)」による。

第6章 研修

(研修)

第37条 職員の研修については、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員研修規程(平成16年北工大達第20号)」による。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第38条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員表彰規程(平成16年北工大達第117号)」により表彰するものとする。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
- (2) 本学の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (3) 前号に定めるもののほか、学長が必要と認める場合

(懲戒)

第39条 学長は、職員が次の各号の一に該当するときは、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員の懲戒の取扱規程(平成16年北工大達第21号)」により、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をしたとき。
- (2) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第30条に規定する遵守事項に違反をしたとき。

(9) その他法令及び本学が定める規則、規程等に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(懲戒の種類)

第40条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、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における給与の10分の1以内において給与を減ずる。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、12月間を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、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。

(訓告等)

第41条 学長は、前条に規定する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、訓告又は嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第42条 学長は、職員が故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合には、懲戒又は訓告等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第8章 安全衛生

(安全及び衛生)

第43条 学長は、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基づき、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じるものとする。

- 2 職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、本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。
- 3 職員の安全、衛生及び健康の保持増進については、別に定める「国立大学法人北見工業大学安全衛生管理規程(平成16年北工大達第33号)」による。

第9章 出張

(出張)

第44条 学長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることがある。

- 2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。

(旅費)

第45条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、別に定める「国立大学法人北見工業大学旅費規程(平成16年北工大達第118号)」による。

第10章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第46条 職員の宿舍の利用については、別に定める「国立大学法人北見工業大学宿舍規程(平成16年北工大達第121号)」による。

第11章 災害補償等

(災害補償)

第47条 職員が業務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)を受けた場合の補償については、労基法及び労災法の定めるところによる。

2 前項の規定による補償のほか、本学が行う補償については、別に定める。

(通勤途上災害)

第48条 職員が通勤途上に災害を受けた場合の給付については、労災法の定めるところによる。

2 前項の規定による給付のほか、本学が行う給付については、別に定める。

(労働福祉事業)

第49条 第47条又は前条の災害を受けた被災職員及びその遺族の援護を図る場合、その他必要な場合における福祉事業に関しては、労災法の定めるところによる。

2 前項の規定による福祉事業のほか、本学が行う福祉事業については、別に定める。

第12章 退職手当

(退職手当)

第50条 職員の退職手当については、別に定める「国立大学法人北見工業大学職員退職手当規程(平成16年北工大達第22号)」による。

第13章 職務発明等

(職務発明及び権利の帰属)

第51条 職員の職務上の発明についての取扱いは、別に定める「北見工業大学職務発明規程(平成16年北工大達第32号)」による。

附 則

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 第16条第1項第2号の規定にかかわらず、国大法附則第4条の規定より本学に承継された職員のうち、国家公務員法(昭和22年法律第120号)第81条の2第2項第2号の適用を受けていた者の定年は、満63歳とする。

附 則(平成18年北工大達第12号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年北工大達第55号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月22日)

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3月14日)

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3月22日)

この規則は、平成25年3月22日から施行する。ただし、第19条の規定は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月28日)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月25日)

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則(平成27年3月18日)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成31年1月16日)

この規則は、平成31年1月16日から施行する。

附 則(令和元年12月13日)

この規則は、令和元年12月13日から施行する。

附 則(令和元年12月13日)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。