

群馬県公立大学法人職員就業規則

平成 30 年 4 月 1 日

群馬県公立大学法人規則第 1 号

目 次

- 第 1 章 総則
 - 第 2 章 人事
 - 第 1 節 採用
 - 第 2 節 評価
 - 第 3 節 昇任・降任
 - 第 4 節 異動
 - 第 5 節 休職
 - 第 6 節 退職
 - 第 7 節 解雇
 - 第 8 節 退職証明書等
 - 第 3 章 服務規律
 - 第 4 章 勤務時間、休日及び休暇等
 - 第 5 章 給与
 - 第 6 章 退職手当
 - 第 7 章 研修
 - 第 8 章 表彰
 - 第 9 章 懲戒処分等
 - 第 10 章 安全衛生等
 - 第 11 章 出張
 - 第 12 章 旅費
 - 第 13 章 災害補償
 - 第 14 章 発明等
 - 第 15 章 苦情処理
- 附則

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）第 89 条の規定に基づき、群馬県公立大学法人（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(定義及び適用範囲)

第2条 この規則において職員とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 法人に勤務する教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）

(2) 法人に勤務する教員以外の職員（以下「事務職員等」という。）

2 この規則は、非常勤職員（群馬県公立大学法人非常勤職員就業規則（群馬県公立大学法人規則第2号）第2条に定める者をいう。以下同じ。）を除いた常勤の職員に適用する。なお、職員のうち、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年群馬県条例第52号）の規定に基づき、群馬県から法人に派遣される職員については、法人と群馬県との間で締結される協定において規定されている事項を除き、この規則を適用する。

3 非常勤職員の就業に関する事項は、別に定める。

4 この規則に定めるもののほか、契約期間の定めのある労働契約を締結し勤務する職員（以下「任期付職員」という。）の任期及びその他必要な事項は、別に定める。

（規則の遵守）

第3条 法人及び職員は、ともにこの規則を遵守し、その誠実な履行に努めなければならない。

（法令との関係）

第4条 職員の就業に関し、この規則及びこれに基づく諸規程に定めのない事項については、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

第2章 人事

第1節 採用

（採用）

第5条 職員の採用は、選考又は競争試験によるものとする。

2 前項に定めるもののほか、職員の採用に関する事項は、別に定める。

（労働条件の明示）

第6条 職員の採用に際して、職員に対し、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べき業務に関する事項

(3) 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、休日及び休暇に関する事項

(4) 給与に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(6) 契約更新の有無（契約期間の定めのある労働契約を締結する場合に限る。）

（提出書類）

第7条 新たに職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を採用後、法人に速やかに提出しなければならない。ただし、法人が提出を省略しても支障がないと認めるときは、その全部又は一部の提出を省略することができる。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 卒業証明書
- (4) 資格に関する証明書
- (5) 住民票記載事項証明書
- (6) その他法人が必要と認める書類

2 前項各号の記載事項に異動があったときは、職員は、その都度速やかに届け出なければならない。

(赴任)

第8条 新たに職員として採用された者は、定められた期日まで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由があると法人が認めた場合は、この限りではない。

(試用期間)

第9条 新たに職員として採用された者については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、法人が特に認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の試用期間を満了したことをもって直ちに職員として本採用とすることが適当でないとして法人が認めた場合は、6月を超えない範囲で期間を定めて試用期間を延長することができる。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

4 試用期間中又は試用期間満了時に、職員が次の各号のいずれかに該当すると法人が認めた場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に採用を取消し、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良な場合
- (2) 心身の故障により業務遂行に支障がある場合
- (3) 職員としての適格性が不十分な場合
- (4) 第26条第2項各号に該当する場合

第2節 評価

(人事評価)

第10条 法人は、職員の執務等について、定期的に人事評価を行わなければならない。

2 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、法人が別に定める。

第3節 昇任・降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考によるものとする。

- 2 前項の選考は、勤務成績等の評価に基づいて行う。
- 3 職員の昇任の選考の方法等については、別に定める。

(降任)

第12条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任することができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (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2号に定めるもののほか、職務を遂行するために必要な適格性を欠く場合
- (4) 本人が希望し、法人がこれを認める場合
- (5) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
- (6) その他前各号に準ずる事由がある場合

第4節 異動

(異動)

第13条 法人は、業務の都合により、職員に配置換、職務内容又は就業する場所の変更、兼務及び出向（以下「配置替等」という。）を命ずることができる。

- 2 配置換等を命じられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。
- 3 前2項に定めるもののほか、教員の配置替等に関し必要な事項及び出向を命じられた職員の労働条件その他必要な事項は、別に定める。

第5節 休職

(休職)

第14条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その意に反してこれを休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関して起訴された場合
- 2 法人は、職員が、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は、休職とすることができる。
- 3 第1項第1号の規定により職員を休職にする場合には、医師の診断書に基づき法人が判断する。
- 4 第1項及び第2項の規定は、試用期間中の職員には適用しない。

(休職の期間)

第15条 前条第1項及び第2項の規定による休職の期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 前条第1項第1号に該当する場合 休養を要する程度に応じ、3年を超えない期間で法人が定める期間
- (2) 前条第1項第2号に該当する場合 当該刑事事件が裁判所に係属する期間
- (3) 前条第2項に該当する場合 3年を超えない範囲内において必要と認める期間

2 前項各号に掲げる休職の期間は、法人が特に必要があると認める場合には延長することができる。ただし、同項第1号及び第3号の期間については、初めに休職した日から3年を超えて延長することはない。

(休職者の身分)

第16条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(復職)

第17条 法人は、休職中の職員の休職期間が満了し、休職事由が消滅したときは、当該職員を復職させるものとする。

2 休職中の職員は、休職期間満了前に休職事由が消滅したときは法人に届け出るものとし、法人が認めたときは、休職期間満了前であっても復職するものとする。

3 第14条第1項第1号に掲げる場合に該当し休職中の職員の復職の可否については、医師の診断書に基づき法人が判断する。この場合、特に必要と認める場合には、医師について法人が指定することができる。

4 法人は、休職中の職員を復職させる場合は、原則として休職する前の職に復帰させるものとする。ただし、業務の都合その他の事情により異なる職務に就かせることができる。

(休職中の給与)

第18条 休職者の給与については、別に定める。

第19条 職員の育児休業、育児部分休業、自己啓発及び社会貢献に関する休業並びに介護に関する休暇については、別に定める。

第6節 退職

(退職事由)

第20条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、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ものとする。

- (1) 次条の規定により退職願を提出し、法人が承認した場合 法人が退職日として承認した日
- (2) 第22条の規定により定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の3月31日

- (3) 第 23 条第 1 項又は同条第 2 項の規定により定年の特例が認められた職員の雇用期間が満了し、雇用期間の更新がされない場合 雇用期間満了日
 - (4) 第 24 条の規定により再雇用された職員の雇用期間が満了し、雇用期間の更新がされない場合 雇用期間満了日
 - (5) 任期付職員の雇用期間が満了し、雇用期間の更新がされない場合 雇用期間満了日
 - (6) 法人の役員（職員兼務役員を除く。）に就任する場合 就任日の前日
 - (7) 第 14 条の規定により休職を命じられている者が、休職事由が消滅し、又は休職期間が満了してもなお復職できない場合 休職事由消滅日又は休職期間満了日
 - (8) 死亡した場合 死亡日
- (自己都合退職)

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、原則として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ることとする。ただし、本人の事情その他やむを得ない事情がある場合には、14 日前までに申し出ればよいものとする。

2 前項の規定により退職しようとする職員は、退職日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

3 第 1 項の規定により退職しようとする職員で、年次有給休暇の取得を希望するものは、前項の規定を考慮し、余裕のある退職日の希望設定をしなければならない。

(定年退職)

第 22 条 職員の定年は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 教員 満 65 歳

(2) 事務職員等 満 60 歳

(定年の特例)

第 23 条 前条の規定により定年に達した職員について、法人が特に必要があると認める場合は、定年退職日の翌日から起算して 1 年を超えない範囲内で期限を定め、引き続いて勤務させることができる。

2 法人が前項の事由が引き続き存すると認める場合は、1 年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、定年退職日の翌日から起算して、教員は 3 年、事務職員等は 5 年を超えることができない。

(定年後再雇用)

第 24 条 第 22 条第 2 号の規定により退職した者が再雇用を希望した場合は、法人は、1 年を超えない範囲内で雇用の期間を定め、再雇用することができる。ただし、第 25 条の解雇事由に該当する場合は、この限りではない。

2 前項の雇用の期間は、1 年を超えない範囲内において更新することができる。ただし、その者の年齢が 65 歳に達する日以後における最初の 3 月 31 日を超えて更新することはできない。

3 前 2 項に定めるもののほか、再雇用について必要な事項は、別に定める。

第7節 解雇

(解雇)

第25条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務成績が著しく不良な場合
- (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号に掲げるもののほか、職務を遂行するために必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合において、配置転換その他の措置が困難で、解雇の回避のための努力を尽くしたにもかかわらず法人の経営上解雇がやむを得ないとき。

2 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁固以上の刑に処せられた場合
- (3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

3 法人は、前項の規定にかかわらず、業務遂行中又は通勤途上の過失による交通事故に係る罪により禁固以上の刑に処せられ、その執行を猶予された職員について、情状を考慮して特に必要があると認めるときは、当該職員を解雇しないことができる。

4 前項の規定により解雇しないものとされた職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、法人は、当該職員を解雇する。

(解雇予告)

第26条 法人は、この規則の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労働基準法第12条に定める平均賃金（以下この項において「平均賃金」という。）の30日分を解雇予告手当として支給するものとする。ただし、予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、支払った日数に応じてその日数を短縮することができる。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は適用しない。

- (1) 当該職員が試用期間中の場合（ただし、採用の日から引き続き14日を超えて雇用された者は除く。）
- (2) 所轄労働基準監督署長の解雇予告除外の認定を受けた場合

(解雇制限)

第27条 法人は、この規則の規定にかかわらず、職員が次の各号のいずれかに該当する期間は当該職員を解雇できない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過した日（以下「3年経過日」という。）以後も負傷又は疾病が治癒せず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とき又は3年経過日後

において傷病補償年金を受けることとなったときは、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養するための休業期間及びその後 30 日間

(2) 労働基準法第 65 条に定める産前産後の休業期間及びその後 30 日間

第 8 節 退職証明書等

(退職証明書等)

第 28 条 法人は、職員（退職し、又は解雇された職員を含む。）から労働基準法第 22 条に定める証明書の交付の請求があったときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

第 3 章 服務規律

(服務心得)

第 29 条 職員は、法人の使命と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、法令及び法人の規則等を遵守し、上司の命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

3 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第 30 条 職員は、法人の名誉若しくは信用を失墜させる行為をしてはならない。

(守秘義務)

第 31 条 職員は、職務上知り得た秘密及び個人情報等を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するときは、法人の許可を得なければならない。その職を退いた後も同様とする。

(職務専念義務)

第 32 条 職員は、この規則、関係規程又は関係法令に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に専念しなければならない。

2 職員の職務専念義務免除の承認基準その他必要な事項は、別に定める。

(兼業)

第 33 条 職員は、法人の承認を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 職員の兼業の承認基準その他必要な事項は、別に定める。

(職員の倫理)

第 34 条 職員の職務に係る倫理について必要な事項は、別に定める。

(ハラスメント等の防止)

第 35 条 法人及び職員は、いかなる人権侵害及びハラスメント行為も行ってはならず、常にこれらの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等について必要な事項は、別に定める。

第 4 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇)

第 36 条 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事項については、別に定める。

第 5 章 給与

(給与)

第 37 条 職員の給与については、別に定める。

第 6 章 退職手当

(退職手当)

第 38 条 職員の退職手当については、別に定める。

第 7 章 研修

(研修)

第 39 条 法人は、職務の遂行上必要な知識及び技能を習得させるため、職員の研修の機会提供に努めるものとする。

2 教員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

3 職員は、研修に参加することを命じられた場合、又は研修に係る申請を承認された場合には、研修を受けなければならない。

4 職員は、法人の承認を受けて、業務に支障のない限り、勤務場所を離れて研修を受けることができる。

5 職員は、法人の承認を受けて、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

6 前 5 項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、別に定める。

第 8 章 表彰

(表彰)

第 40 条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを表彰することができる。

- (1) 業務の改善、業務効率の向上等に多大な功労があった場合
- (2) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行った場合
- (3) 永年にわたり法人に勤務し、勤務成績が優秀であった場合
- (4) その他法人が必要と認める場合

2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第 9 章 懲戒処分等

(懲戒の事由)

第 41 条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

- (1) 法令、この規則、その他諸規程に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (4) 重大な経歴詐称をした場合
- (5) 法人の職員としてふさわしくない非行があった場合
- (6) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (7) その他前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類等)

第 42 条 懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、給与を減額する。ただし、その額は、1 回の額が労働基準法第 12 条に定める平均賃金の 1 日分の半額を超えず、その総額が一給与支給期における給与の総額の 10 分の 1 を超えない範囲内とする。
- (3) 停職 始末書を提出させ、1 日以上 6 月以下の期間を定めて出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告する。これに応じない場合は次号に規定する懲戒解雇とする。
- (5) 懲戒解雇 第 26 条第 1 項の予告を行わずに即時に解雇する。

2 前条及び前項に定めるもののほか、職員の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

(訓告等)

第 43 条 法人は、前条第 1 項各号に掲げるもののほか、サービスを厳正にし、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、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第 44 条 法人は、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、前 3 条の規定に基づく懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

2 前項の賠償責任は、職員が退職し、又は解雇された後といえども免れない。

第10章 安全衛生等

(安全衛生及び健康管理)

第 45 条 法人は、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、職員の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全衛生の確保について、関係法令ほか、上司の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 前 2 項に定めるもののほか、職員の安全衛生及び健康管理については、別に定める。

第11章 出張

(出張)

第 46 条 法人は、業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずることができる。

2 職員は、命じられた出張を終えたときには、速やかにその旨を法人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、職員の出張に係る手続き等については、別に定める。

第12章 旅費

(旅費)

第 47 条 職員に支給する旅費については、別に定める。

第13章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第 48 条 職員が業務上又は通勤途上で災害を被った場合の補償等については、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。

第14章 発明等

(発明等及び権利の帰属)

第 49 条 職員が職務上行った発明等及び権利の帰属に関する取り扱いについては、別に定める。

第15章 苦情処理

(苦情処理)

第 50 条 職員は、労働条件等に関し、法人に不服又は苦情を申し出ることができる。

- 2 法人は、前項の申出があったときは、迅速かつ公平に対処するものとする。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、苦情処理について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行日)

- 1 この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(定年の特例の経過措置)

- 2 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 59 条第 2 項の規定により法人の職員となった者で、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に満 65 歳を超えた年齢を定年とされている者は、第 22 条で規定する教員（助手を除く。）の定年によらず、施行日前に定められた定年とする。
- 3 地方独立行政法人法第 59 条第 2 項の規定により法人の職員となった者が、この規則の施行前に、群馬県の条例、規則その他の規定により群馬県職員としてなされた処分、手続その他の行為は、この規則及び法人の他の規程において相当する規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなし、その期間を通算する。

附 則

(施行日)

- 1 この規則は、平成 30 年 12 月 25 日から施行する。