

公立大学法人神戸市外国語大学職員就業規則

2007年4月1日

規程第9号

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、公立大学法人神戸市外国語大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(職員の定義及び適用範囲)

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除き、本学に常時勤務する教授、准教授、講師、助教、助手（以下「教員」という。）並びに事務職員、技術職員をいう。

- (1) 第17条の規定により再雇用された者
- (2) 契約職員
- (3) 非常勤講師
- (4) その他必要と認める者

2 前項各号に掲げる者の就業に関する事項については、理事長が別に定める。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第3条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 本条に定めるもののほか、職員の採用について必要な事項は、公立大学法人神戸市外国語大学職員採用等規程に定める。

(提出書類)

第4条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が提出を要しないと認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 身元保証に関する書類
- (5) その他理事長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに、理事長に届出なければならない。

(試用期間)

第5条 新たに採用した者については、採用の日から6か月間の試用期間を設ける。ただ

- し、理事長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、理事長が必要と認めた場合は、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の際、引き続き職員として勤務させることが不適當であると認められる者については、解雇するかもしくは本採用を行わない。
 - 4 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、職員の採用に際しては、採用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) 労働契約の期間に関する事項（任期を付して雇用される職員にあたっては、当該任期の満了後における当該雇用の更新の有無を含む。）
- (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、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休息時間、並びに就業時間変更の可能性に関する事項
- (4) 休日に関する事項
- (5) 休暇に関する事項
- (6) 給与に関する事項
- (7) 退職に関する事項（解雇の事由も含む）

(勤務評定)

第7条 職員の勤務成績については、評定を実施する。

- 2 前項の勤務評定の基準及び手続については、理事長が別に定める。

第2節 昇格及び降格

(昇格)

第8条 職員の昇格は選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の能力、実績等に基づいて行う。
- 3 職員の昇格の選考は別に定める。

(降格)

第9条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降格させることができる。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があるか、またはこれに耐えられないと認められる場合
- (3) その他必要な適格性を欠く場合
- (4) 本人が希望し、理事長が認める場合

第3節 異動

(配置転換及び兼務)

第10条 業務上の都合により必要がある場合は、職員に配置転換又は兼務を命じることが

ある。その場合、職員は正当な理由がない限りこの命令を拒否することはできない。

(出向)

第11条 業務上の都合により必要がある場合は、職員に出向を命じることがある。その場合、職員は正当な理由がない限りこの命令を拒否することはできない。

2 職員の出向に関して必要な事項は、公立大学法人神戸市外国語大学職員出向規程の定めるところによる。

(赴任)

第12条 前2条の命令を受けたときは、職員は直ちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令の日から1週間以内に限り赴任の猶予期間を認めることがある。

第4節 休職

(休職)

第13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要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) その他、特別の事情により休職することが適当と認められる場合

2 この規則に定めるもののほか、休職に関し必要な事項は、公立大学法人神戸市外国語大学職員不利益処分手続規程で定める。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第14条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職するものとし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合により退職を願い出た場合
- (2) 定年に達した場合
- (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了した場合
- (4) 第13条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅せず、復職できない場合
- (5) 死亡した場合

2 退職を願い出た職員が第36条に定める各号のいずれかに該当し、懲戒処分の手続き中である場合は、前項第1号の規定にかかわらず、当該退職を認めないことがある。

(自己都合による退職手続き)

第15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日前までに所定の退職願を提出しなければならない。

(定年)

第16条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以降における最初の3月31日に退職するものとする。

2 前項の定年は次のとおりとする。

(1) 教員 65歳

(2) 前号以外の職員 60歳

3 前項の規定にかかわらず、特に必要と認められる職員の定年については、別に定めることができる。

(再雇用)

第17条 第14条第1項第2号の規定により退職した者について、次の各号の規定により、再雇用するものとする。

(1) 前条第2項第1号に規定する者については、その者の知識及び経験を考慮し、業務の能率的な運営を確保するために特に必要があると認めるとき

(2) 前条第2項第2号に規定する者については、その者が希望するとき

(解雇)

第18条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

(1) 職員が成年被後見人または被保佐人となった場合

(2) 勤務実績がよくない場合

(3) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪え得ない場合

(4) 素行不良等、その職務に必要な適性を著しく欠く場合

(5) 禁固以上の刑に処せられた場合

(6) 事業活動の縮小により剰員を生じた場合

(7) 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合

(8) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職に就任し、業務の遂行が著しく阻害されるおそれのある場合

(9) その他前各号に準ずる事由がある場合

(解雇制限)

第19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。ただし、天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合及び第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても負傷または疾病が治癒せず、労働基準法第81条の規定により打切補償を支払う場合、もしくは労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第19条の規定により打切補償を支払ったものとみなされる場合には、この限りではない。

(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) 女性職員が出産のために休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第20条 職員を解雇する場合には、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。この場合、予告の日数は、1日について平均賃金を支払ったときは、その日数を短縮することができる。

- (1) 試用期間中の者（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）
- (2) 第37条に定める懲戒解雇をする場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合
- (3) 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合
(退職後の責務)

第21条 退職又は解雇された者は、本学において備品登録及び蔵書登録をされているすべての物品を返還しなければならない。

(退職証明書及び解雇理由証明書)

第22条 退職し、又は解雇された職員から労働基準法第22条に定める証明書の交付請求があった場合は、これを交付する。

- 2 証明書には、退職もしくは解雇された者、又は解雇を予告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23条 職員の給与については、公立大学法人神戸市外国語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24条 職員は職務上の義務を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、理事長の指示命令に従い、職場の秩序・規律の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第25条 職員は、職責遂行のためにその勤務時間及び職務上の注意力のすべてを使い、職務に専念しなければならない。

- 2 職員は、理事長が適当であると認める場合に、職務に従事する義務を免除される。職務専念義務免除の承認手続その他必要な事項については、別に定める。

(信用失墜行為の禁止)

第26条 職員は本学の信用を傷つけ、又は職員全体の名誉を毀損するような行為をしてはならない。

(遵守義務)

第27条 職員は本学の敷地及び施設内で喧噪、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

- 2 職員は本学の敷地及び施設内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行う場合には、あらかじめ理事長の許可を得なければならない。

- 3 職員は以下の各号に該当する文書及び図画の配布又は掲示を行ってはならない。

- (1) 本学の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの

- (2) 前条に規定する信用失墜行為に該当するおそれのあるもの
- (3) 他人の名誉を毀損し、あるいは誹謗中傷に該当するおそれのあるもの
- 4 職員は、本学の敷地及び施設内で文書及び図画を配布又は掲示し、もしくは集会又は演説を行う場合には、本学の業務の遂行を妨げてはならない。
- 5 職員は、通信機器を職務に関連する用途以外に用いてはならない。
(秘密の保持)

第28条 職員は職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、本学の許可を受けた場合はこの限りではない。

- 2 前項の規定は、退職し、又は解雇された後においても適用する。
(ハラスメントの防止)

第29条 職員は、ハラスメント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は、公立大学法人神戸市外国語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。
(兼業制限)

第30条 職員は、理事長の許可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 職員の兼業の許可手続等については、公立大学法人神戸市外国語大学職員兼業規程の定めるところによる。

第5章 勤務時間及び休暇等

(勤務時間及び休暇等)

第31条 職員の勤務時間及び休暇等については、公立大学法人神戸市外国語大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程で定める。

(育児休業等)

第32条 職員は、理事長の承認を受けて、当該職員の子を養育するため当該子が3歳に達する日まで育児休業をすることができる。

- 2 職員は、理事長の承認を受けて、当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため当該子がその始期に達するまで育児短時間勤務を行うことができる。
- 3 理事長は、職員が請求した場合において、事業の正常な運営に支障がないと認めるときは、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため育児部分休業を承認することができる。
- 4 育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業については、公立大学法人神戸市外国語大学職員育児休業等に関する規程の定めるところによる。

(介護休業等)

第33条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、理事長に申し出て介護休業又は介護部分休業を取得できる。

- 2 介護休業等については、公立大学法人神戸市外国語大学職員介護休業等に関する規程

の定めるところによる。

第6章 研修

(研修)

第34条 職員は自己啓発に努めなければならない。

- 2 理事長は職員の研修機会の提供に努めなければならない。
- 3 理事長は業務上の必要がある場合に、職員に研修を命じることができる。
- 4 職員は本学の職務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を受けることができる。

第7章 賞罰

(表彰)

第35条 職員が次の各号の一に該当するときは表彰することができる。

- (1) 業務上特に顕著な功績があった場合
 - (2) その他理事長が必要と認める場合
- 2 表彰についてその他必要な事項は、公立大学法人神戸市外国語大学職員表彰規程に定める。

(懲戒の事由)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合には、所定の手続きの上、懲戒を行うことができる。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由がなく、遅刻、早退を繰り返した場合
- (3) 故意または重大な過失によって本学に損害を与えた場合
- (4) 重大な刑法上の犯罪行為を行った場合
- (5) 本学の名誉または信用を著しく傷つけた場合
- (6) 重大な経歴詐称を行った場合
- (7) この規則その他本学の定める諸規程に違反した場合
- (8) その他の前各号に準ずる事由がある場合

(懲戒)

第37条 懲戒は次の区分により行う。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 一回の額は労働基準法第12条に規定する平均賃金の日分の半額を超えず、総額は一給与支払い期間の給与総額の10分の1を超えない範囲とする。
- (3) 停職 1日以上6月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨免職 退職願いの提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日の平均賃金を支払って解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合においては、退職手当

は支給せず、労働基準監督署の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。

2 この規則に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人神戸市外国語大学職員不利益処分手続規程で定める。

(訓告)

第38条 前条による懲戒の必要がない者についても、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は、訓告、嚴重注意または注意を与えることができる。

(損害賠償請求)

第39条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合には、損害賠償を請求することができる。

第8章 安全衛生

(協力義務)

第40条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他関係法令の定めるもののほか、理事長の指示に従うとともに、本学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。

(安全衛生管理)

第41条 理事長は、職員の安全の確保及び健康の保持増進に必要な措置を講じなければならない。

(安全衛生に関する事項)

第42条 職員の安全衛生について必要な事項は、本章のほか、別に定める公立大学法人神戸市外国語大学職員安全衛生管理規程による。

(安全衛生教育)

第43条 職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(安全衛生に関する遵守事項)

第44条 職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 安全及び衛生についての理事長の命令、指示を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入らないこと。

(健康診断)

第45条 職員は、毎年定期的に、又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 理事長は、前項の健康診断の結果、職員の健康を保持する必要があると認めるときは、その職員の実情を考慮して、就業場所の変更、業務の転換、勤務時間の短縮等の必要な措置を講じなければならない。

(就業禁止)

第46条 職員又は職員の同居人若しくは近隣の者が、他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いがある場合には、当該職員の就業を禁止することができる。

2 職員は、自己、同居人又は近隣の者が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、またはその疑いがある場合には、直ちに本学に届け出て、その命令に従わなければならない。

第9章 出張

(出張)

第47条 理事長は、業務上必要がある場合には、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は、出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第48条 前条の出張に要する費用については、公立大学法人神戸市外国語大学旅費規程の定めるところによる。

第10章 災害補償

(業務上の災害補償)

第49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 121 号。以下「地公災法」という。）の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第50条 職員の通勤途上における災害については、地公災法の定めるところによる。

第11章 退職手当

(退職手当)

第51条 職員の退職手当については、公立大学法人神戸市外国語大学職員退職手当規程の定めるところによる。

第12章 不服申立て

(不服申立て)

第52条 この規則の規定による降格、配置転換、休職、解雇及び懲戒に対して不服のある職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

附 則

この規則は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2008年3月3日から施行する。

附 則

この規則は、2009年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2013年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2013年8月1日から施行する。