

# 国立大学法人長岡技術科学大学職員就業規則

平成 16 年 4 月 1 日  
就業規則第 1 号

## 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、国立大学法人長岡技術科学大学（以下「大学」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。

(定義)

**第 2 条** この規則において、職員とは常勤の教員、事務職員及び技術職員をいう。

2 この規則において教員とは教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

3 前項の教員には、大学が行う産学融合トップランナー発掘・養成システムの事業により雇用される産学融合特任准教授、産学融合特任講師及び産学融合特任助教を含むものとする。

(適用範囲等)

**第 3 条** この規則は、前条に定める職員に適用する。

2 常勤の教員の採用、懲戒等に関する事項について別段の定めを置くときはそれによる。

3 大学が雇用の期間又は日若しくは時間を定めて雇用する常時勤務を要しない職員の就業に関する必要な事項は、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、労基法その他の関係法令の定めるところによる。

(遵守遂行)

**第 5 条** 大学及び職員は、この規則を誠実に遵守し、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 身分

### 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る。

(任期付採用)

**第 6 条の 2** 大学は、雇用の期間を定めて職員を採用することができる。この場合、採用される者の同意を得なければならない。

2 雇用の期間を定めて雇用された職員は、その雇用期間中に退職することができる。

(労働条件の明示)

**第 7 条** 大学は職員の採用に際しては、採用をしようとする者に対し、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。ただし、第 2 号に掲げる事項については、期間の定めのある労働契約であって当該労働契約期間の満了後に当該労働契約を更新する場合はあるものに限る。

一 労働契約の期間に関する事項

二 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

三 就業の場所及び従事する業務に関する事項

四 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、休日並びに休暇に関する事項

五 給与に関する事項

六 退職に関する事項

(赴任)

**第8条** 職員は採用された場合、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1週間以内に赴任するものとする。

(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、大学が特に認めるときは、この限りでない。

2 試用期間中に職員として不適格として認められた者は、解雇することがある。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

(提出書類)

**第10条** 職員に採用された者は、次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、大学が必要と認めないときは、その一部を省略することができる。

一 誓約書

二 履歴書

三 卒業・修了証明書

四 資格に関する証明書

五 住民票記載事項の証明書(外国籍の場合は、在留カード又は特別永住者証明書若しくはこれらの書類とみなされる外国人登録証明書の写し)

六 健康診断書

七 扶養親族等に関する書類

八 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)で定める個人番号カード又は通知カードの写し

九 その他大学が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は、所要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。

#### 第2節 昇任

(昇任)

**第11条** 職員の昇任は選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績等に基づいて行う。

#### 第3節 異動

(配置換・出向等)

**第12条** 職員は業務上の都合により配置換、兼務又は出向(以下「異動」という。)を命ぜられることがある。

2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り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。

#### 第4節 休職

(休職)

**第13条** 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。

一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

二 刑事事件に関し起訴された場合

三 学校、研究所、病院その他大学が指定する公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は大学が指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合

四 科学技術に関する国及び独立行政法人と共同して行う研究又は国若しくは独立行政法人の委託を受けて行う研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は大学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合

- 五 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員（以下「役員等」という。）の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、大学の職務に従事することができない場合
- 六 わが国が加盟している国際機関、外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
- 七 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
- 八 その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

（休職の期間）

**第14条** 前条第1項第1号、第3号、第5号、第7号及び第8号（国立大学法人長岡技術科学大学職員出向規程に定めるものを除く。）の休職期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で学長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、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。

2 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第1項第4号及び第6号の休職期間は必要に応じ、5年を超えない範囲内で学長が定める。この休職の期間が5年に満たない場合においては、休職した日から引き続き5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。

4 前条第1項第3号及び第5号の休職期間が引き続き3年に達する際特に必要があると学長が認めたときは、2年を超えない範囲内において休職の期間を更新することができる。この更新した休職の期間が2年に満たない場合においては、学長は、必要に応じ、その期間の初日から起算して2年を超えない範囲内において、再度これを更新することができる。

5 前2項の規定による前条第1項第4号及び第5号の休職の期間が引き続き5年に達する際、やむを得ない事情があると学長が認めたときは、必要に応じ、これを更新することができる。

（復職）

**第15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13条第1項第1号の場合にあっては、原則として医師の診断の結果に基づくものとする。

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。

**第15条の2** 第13条第1項第1号の規定により休職した職員が、復職後において90日を超える勤務実績がなく再び同号の規定により休職とされた場合は、復職前の休職期間を通算して第14条第1項の規定を適用する。

2 前項の「90日を超える勤務実績」には、病気休暇の期間は含めないものとする。

（休職中の身分）

**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。

第5節 退職

（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。

- 一 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。
- 二 定年に達したとき。
- 三 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。
- 四 死亡したとき。

（自己都合による退職手続）

**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、学長に退職願を提出しなければならない。

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

(定年)

**第 19 条** 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。

2 前項の定年は、満 60 歳とする。ただし、教員（助教及び助手を除く。）の定年は、満 65 歳とする。

(定年による退職の特例)

**第 20 条** 学長は、定年に達した職員（教員を除く。）が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、1 年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

2 前項の規定による定年退職日の延長は、3 年を超えない範囲で更新することができるものとする。

(再雇用)

**第 21 条** 大学は第 19 条の規定により退職した者（定年が満 60 歳とされた者に限る。）であって、当該退職した者が引き続き雇用を希望したときは、第 22 条各号及び第 23 条各号のいずれかに該当する場合を除き、1 年を超えない範囲内で任期を定め採用（以下「再雇用」という。）する。

2 前項の任期又はこの項の規定により更新された任期は、1 年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前 2 項の規定による任期については、その末日は、その者が年齢 65 年に達する日以後における最初の 3 月 31 日以前とする。

(再雇用の手続き)

**第 21 条の 2** 職員が前条第 1 項に規定する再雇用を希望するときは、原則として、当該職員の定年退職日の 6 月前までに書面により大学に申し出るものとする。

2 再雇用された職員（65 歳に達する日が属する年度にある者を除く。）が前条第 2 項により任期の更新を希望するときは、原則として、当該任期の終期の 3 月前までに書面により大学に申し出るものとする。

3 大学は、前 2 項に基づき再雇用するとき又は再雇用の任期を更新するときは、第 7 条に規定する文書を交付するものとする。

#### 第 6 節 降任及び解雇

(降任及び解雇)

**第 22 条** 職員が次の各号の一に該当する場合には、これを降任し、又は解雇することができる。

一 勤務実績が不良の場合

二 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

三 第 13 条第 1 項第 1 号、第 7 号及び第 8 号の休職をした者が第 14 条に定める休職の上限期間を満了したにもかかわらず、なお休職事由が存在する場合

四 その他職務に必要な適格性を欠く場合

五 事業活動の縮小により剰員を生じた場合

(当然解雇)

**第 23 条** 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第 20 条に規定する解雇予告手当を支給しない。

一 成年被後見人又は被保佐人となった場合

二 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇制限)

**第24条** 第22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年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- 一 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
- 二 産前産後の女性職員が、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学に勤務する職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「勤務時間等規則」という。）第20条第6号及び第7号の規定により休業する期間及びその後30日間  
（解雇予告）

**第25条** 第22条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、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。）を解雇する場合はこの限りではない。

- 2 大学は、前項の職員が、解雇の予告をされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由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。

#### 第7節 退職後の責務

（退職後の責務）

**第26条** 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（退職証明書）

**第27条** 大学は、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 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

- 3 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28条** 職員（年俸制の適用を受ける職員（次項において「年俸制適用職員」という。）を除く。）の給与について必要な事項は、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学職員給与規則による。

- 2 年俸制適用職員の給与について必要な事項は、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学年俸制適用職員給与規則による。

#### 第4章 服務

（誠実義務）

**第29条** 職員は、大学の使命及び目的、並びにその業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

（職場規律）

**第30条** 職員は、法令及び大学が定める規則を遵守し、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

（職務専念義務）

**第31条** 職員は、この規則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、大学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

（職務専念義務の免除）

**第 32 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。

- 一 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 22 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
- 二 均等法第 23 条の規定に基づき、通勤緩和、休憩、休業及び補食により勤務しないことを承認された期間
- 三 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  
（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。

- 一 職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、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。
- 二 正当な理由なしに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。
- 三 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。
- 四 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」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。
- 五 大学内で、政治的活動を行ってはならない。
- 六 大学の許可なく、大学内で放送・宣伝・集会又は文書画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。
- 七 大学の許可なく、大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 34 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長岡技術科学大学役職員倫理規則による。

（ハラスメントの防止）

**第 35 条** 職員は、ハラスメントに該当する行為をしてはならない。

- 2 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長岡技術科学大学ハラスメント防止等規則による。

（兼業の制限）

**第 36 条** 職員は、学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 職員の兼業について必要な事項は、別に定める。

第 5 章 勤務時間、休日、休暇等

（勤務時間等）

**第 37 条** 職員の勤務時間、休日、休暇等について必要な事項は、別に定める勤務時間等規則による。

（育児休業等）

**第 38 条** 職員のうち、3 歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児休業又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

- 2 育児休業等について必要な事項は、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学職員の育児休業・介護休業等に関する規則（以下「育児休業等規則」という。）による。

（介護休業等）

**第 39 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、学長に申し出て介護休業又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

- 2 介護休業等について必要な事項は、別に定める育児休業等規則による。

第 6 章 研修

（研修）

**第 40 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 大学は、前項の研修機会の提供に努めるものとする。

#### 第 7 章 賞罰

(表彰)

**第 41 条** 職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰する。

- 一 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の職員の模範となる場合
- 二 社会的貢献により大学の名誉となり、他の職員の模範となる場合
- 三 大学の発展に大きな貢献を果たした場合
- 四 その他学長が必要と認める場合

(懲戒)

**第 42 条** 職員が次の各号の一に該当する場合は、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。ただし、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）に基づく公益通報を行った場合は、この限りでない。

- 一 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
- 二 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場合
- 三 故意又は重大な過失により大学に損害を与えた場合
- 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- 五 大学の名誉若しくは信用を著しく傷つけた場合
- 六 素行不良で大学の秩序又は風紀を乱した場合
- 七 重大な経歴詐称をした場合
- 八 その他この規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

(懲戒の種類・内容)

**第 43 条** 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- 一 戒告 将来を戒める。
- 二 減給 1 日以上 2 月以内を限度として、1 回の額が労基法第 12 条に規定する平均賃金の半日分を限度として、又はその総額が一給与支払期間の給与総額の 10 分の 1 以内の額を上限として給与から減ずる。
- 三 停職 1 日以上 1 年以下の期間を定めて勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- 四 諭旨解雇 退職願の提出を勧告する。ただし、勧告に応じない場合は、解雇するものとし、この場合において所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第 20 条に規定する解雇予告手当を支給しない。
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第 20 条に規定する解雇予告手当を支給しない。

(訓告等)

**第 44 条** 第 42 条につき懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告、嚴重注意を文書等により行う。

(損害賠償)

**第 45 条** 職員が故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、第 43 条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、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・衛生管理)

**第 46 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）及びその他の関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、大学が行う安全、衛生に関

する措置に協力しなければならない。

- 2 大学は、職員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。  
(安全衛生教育)

**第 47 条** 職員は、大学が行う安全、衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。  
(非常時の措置)

**第 48 条** 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限にいとめるように努力しなければならない。  
(安全及び衛生に関する遵守事項)

**第 49 条** 職員は、次の事項を守らなくてはならない。

- 一 安全及び衛生について上司の指示に従い、実行すること。
- 二 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。
- 三 安全衛生装置、消化設備、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、許可なく当該施設に立ち入らないこと。

(健康診断)

**第 50 条** 職員は、大学が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

- 2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。

#### 第 9 章 出張

(出張)

**第 51 条** 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

- 2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに学長に復命しなければならない。  
(旅費)

**第 52 条** 前条の出張に要する旅費に関して必要な事項は別に定める。

#### 第 10 章 福利・厚生

(宿舎利用基準)

**第 53 条** 職員の宿舎の利用については、国家公務員宿舎法（昭和 24 年法律第 117 号）及び国家公務員宿舎法施行令（昭和 33 年政令第 341 号）の例による。

#### 第 11 章 災害補償

(災害補償)

**第 54 条** 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、障害を負い、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定めるところによるほか、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学法定外補償規程による災害補償を行う。

#### 第 12 章 退職手当

(退職手当)

**第 55 条** 職員の退職手当について必要な事項は、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学職員退職手当規則による。

#### 第 13 章 職務発明

(職務発明)

**第 56 条** 職員の職務発明について必要な事項は、別に定める国立大学法人長岡技術科学大学職務発明規程による。

#### 第 14 章 雑則



(規則の解釈等)

**第57条** この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、学長が決定する。

**附 則**

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 施行日の前日までに、長岡技術科学大学が、関係法令及び長岡技術科学大学が制定した諸規則に基づき、発令又は承認若しくは許可した事項については、施行日に特段の措置を行わない限り、この規則に基づき発令又は承認若しくは許可したものとみなす。
- 3 第42条に規定する所定の手続きについては、別に定めているものを除き、当分の間、従前のおりとする。

**附 則** (平成17年3月31日就業規則第39号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則** (平成17年度就業規則第5号)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 施行日の前日において第13条第1項第1号の規定により休職とされている職員の第15条の2第1項の適用については、平成16年4月1日から施行日の前日まで引き続いた当該職員の休職期間の2分の1の期間を同項の復職前の休職期間とする。
- 3 次の表の左欄に掲げる期間における退職者の第21条第3項の規定の適用については、同項中「65年」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

平成16年4月1日から平成17年3月31日まで	62年
平成17年4月1日から平成19年3月31日まで	63年
平成19年4月1日から平成21年3月31日まで	64年

**附 則** (平成18年度就業規則第3号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (平成19年度就業規則第5号)

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

**附 則** (平成21年度就業規則第8号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年度就業規則第7号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則** (平成24年度就業規則第12号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則** (平成25年度就業規則第8号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則** (平成26年度就業規則第1号)

この規則は、平成26年11月25日から施行する。

**附 則** (平成27年度就業規則第1号)

この規則は、平成28年1月28日から施行する。