

○公立大学法人釧路公立大学職員就業規則

令和5年4月1日

法人規則第1号

目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第7条—第10条）
 - 第2節 人事評価（第11条）
 - 第3節 昇任及び降任（第12条・第13条）
 - 第4節 人事異動（第14条・第15条）
 - 第5節 休職（第16条）
 - 第6節 退職及び解雇（第17条—第23条）
- 第3章 服務（第24条—第32条）
- 第4章 勤務時間、休日、休暇等（第33条—第36条）
- 第5章 給与及び退職手当（第37条・第38条）
- 第6章 研修（第39条）
- 第7章 表彰（第40条）
- 第8章 懲戒等（第41条—第43条）
- 第9章 安全衛生（第44条—第48条）
- 第10章 出張（第49条・第50条）
- 第11章 福利厚生（第51条）
- 第12章 災害補償（第52条）
- 第13章 雑則（第53条）

附則

第1章 総則

（趣旨等）

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条に基づき、公立大学法人釧路公立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件その他就業に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、職員とは、第7条の規定に基づいて採用され、法人に常時勤務

する専任の教育職員及び事務職員をいう。

- 2 法人に採用される者で、前項以外の職員の就業に関し必要な事項は、別に定める。

(適用範囲)

第3条 職員のうち、法人に雇用される者で、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釧路市職員の派遣等に関する条例（平成17年釧路市条例第53号）の規定に基づき、釧路市から派遣された者（以下「派遣職員」という。）を含み、第3項に掲げる者を除いたものをいう。

- 2 派遣職員の就業に関する事項については、釧路市と法人で締結される職員の派遣に関す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 非常勤の職員の就業に関する事項については、公立大学法人釧路公立大学非常勤職員就業規則（令和5年法人規則第2号）の定めるところによる。

(適用除外)

第4条 管理監督の地位にある職員については、この規則の定める勤務時間、休憩及び休日に関する規定は、適用しない。

- 2 前項の管理監督の地位にある職員の範囲は、理事長が別に定める。

(権限の委任)

第5条 理事長は、この規則に定める権限の一部を、副理事長、理事又は職員に委任することができる。

(規則の遵守)

第6条 理事長及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第7条 職員の採用は、選考または競争試験によるものとする。

- 2 選考及び競争試験に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(労働条件の明示)

第8条 理事長は、職員の採用に際して、この規則を提示するとともに、次に掲げる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
- (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、休日及び休暇

に関する事項

(4) 給料及び諸手当（以下「給与」という。）に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（採用時の提出書類）

第9条 職員に採用された者は、次に掲げる書類（採用前に既に提出している書類を除く。）

を採用日から2週間以内に理事長に提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

(2) 履歴書

(3) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

(4) 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、速やかに理事長に届け出なければならない。

3 理事長が認める場合、第1項の提出書類については、その一部の提出を省略することができる。

（試用期間）

第10条 職員として採用された日から6か月間は、試用期間とする。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 法人は、試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、6か月以内の期限に限って試用期間を延長することができる。

(1) 試用期間の開始後6か月間において実際に勤務した日数が90日に満たない場合

(2) 本採用となるための能力の実証が十分でないと認められる場合

(3) その他理事長が必要と認めた場合

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 人事評価

（人事評価）

第11条 理事長は、職員の執務について、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、理事長が別に定める。

第3節 昇任及び降任

（昇任）

第12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その他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 前2項の選考方法、手続きその他必要な事項については、理事長が別に定める。

(降任)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 法人経営上やむを得ない事情による場合

- 2 職員の降任に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

第4節 人事異動

(配置換等)

第14条 職員は、業務上の都合により配置換、兼務、出向、転籍又は担当業務以外の業務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むことができない。
- 3 出向を命ぜられた職員の取扱いについては、別に定める。

(着任)

第15条 新たに採用された職員又は配置換を命ぜられた職員は、発令の日から7日以内に当該職に着任しなければならない。ただし、特別の理由により理事長の承認を受けた場合は、この限りでない。

第5節 休職

(休職)

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

- (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た場合
- (3) その他理事長が必要と認めた場合

- 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。
- 3 前2項に定めるもののほか、職員の休職に関し必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員休職規程（令和5年法人規程第38号。以下「休職規程」という。）で定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第17条 職員は次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、職員としての身分を失

う。

- (1) 定年に達した場合
- (2) 退職を申し出て、承認された場合
- (3) 休職規程で定める休職の期間が満了しても、休職事由が消滅しない場合
- (4) 死亡した場合

2 職員は、自己の都合により退職しようとする場合は、原則として退職の予定の日の30日前までに文書により理事長に申し出なければならない。

(定年)

第18条 職員の定年は、満65歳とする。

2 定年による退職日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(解雇)

第19条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 法人経営上やむを得ない事情による場合
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められた場合
- (6) 第41条に規定する懲戒事由に該当する場合
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき

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。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、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 前2項に定めるもののほか、職員の解雇に関し必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員懲戒規程（令和5年法人規程第43号。以下「懲戒規程」という。）で定める。

(解雇の予告)

第20条 前条の規定による解雇を行う場合には、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に定める平均賃金の30日分を解雇予告手当として支払う。

2 前項の予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、予告することなく即時解雇する。

- (1) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇するとき
- (2) 解雇につき所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき
- (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、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき
(解雇制限)

第21条 第19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
- (2) 産前産後の女性職員が公立大学法人釧路公立大学職員の勤務時間等に関する規程（令和5年法人規程第36号。以下「勤務時間等規程」という。）に基づいて休業する期間及びその後30日間

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかった者が、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）に基づく傷病保障年金を受けているとき、又は同日後において傷病保障年金を受けることになったとき。
- (2) 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、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき
(退職証明書)

第22条 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 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。
(退職時の責務)

第23条 退職又は解雇された者は、理事長が指定した日までに、理事長が指名した者にその業務の全ての引継をしなければならない。

2 退職又は解雇された者は、身分証明書その他職員に貸与された物品を退職時に返還しなければならない。

- 3 退職又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合には、退職時にその全てを弁済しなければならない。

第3章 服務

(服務の根本基準)

第24条 職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれ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、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(服務心得等)

第25条 職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、この規則及び法人の諸規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第26条 職員は、法人の名誉若しくは信用を失墜し、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。

(秘密を守る義務)

第27条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

- 2 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場合においては、理事長の許可を受けなければならない。

- 3 前項の許可は、法律に特別の定めがある場合を除くほか、拒むことができない。

(職務に専念する義務)

第28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務遂行のために用い、法人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。

- 2 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員の職務に専念する義務を免除することができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) その他理事長が適当と認める場合

(兼業)

第29条 職員は、法人の業務以外の他の業務に従事し、又は自ら営もうとする場合は、理事長の許可を得なければならない。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員兼業規程（令和5年法人規程第34号）で定める。

（職員の倫理）

第30条 職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 職員の服務に係る倫理については、公立大学法人釧路公立大学職員倫理規程（令和5年法人規程第35号）の定めるところによる。

（ハラスメントの防止）

第31条 職員は、セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメントその他の人権侵害（以下「ハラスメント等」という。）をいかなる形においても行ってはならず、これの防止及び排除に努めなければならない。

2 ハラスメント等の防止及び排除に関する必要な事項については、公立大学法人釧路公立大学ハラスメントの防止及び対策等に関する規程（令和5年法人規程第44号）の定めるところによる。

（その他の服務に関する事項）

第32条 この章に定めるもののほか、服務に関し必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員服務規程（令和5年法人規程第45号）で定める。

第4章 勤務時間、休日、休暇等

（勤務時間等）

第33条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、勤務時間等規程の定めるところによる。

（育児休業等）

第34条 育児休業、育児短時間勤務等の対象者、期間、手続き及びその他必要な事項については、公立大学法人釧路公立大学職員の育児休業等に関する規程（令和5年法人規程第37号）で定める。

（自己啓発等休業）

第35条 自己啓発休業の対象者、期間、手続き及びその他必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員の自己啓発等休業に関する規程（令和5年法人規程第46号）で定める。

（配偶者同行休業）

第36条 配偶者同行休業の対象者、期間、手続き及びその他必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員の配偶者同行休業に関する規程（令和5年法人規程第47号）で定める。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第37条 職員の給与については、公立大学法人釧路公立大学職員給与規程（令和5年法人規程第24号）の定めるところによる。

(退職手当)

第38条 職員の退職手当については、公立大学法人釧路公立大学職員退職手当支給規程（令和5年法人規程第26号）の定めるところによる。

第6章 研修

(研修)

第39条 理事長は、勤務能率の発揮及び増進のため、職員に対し研修の機会を提供するよう努めなければならない。

2 職員は、研修に参加することを命じられた場合には、研修に参加しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、受講を停止し、又は免除する。

- (1) 規律を乱し、又は職員としてふさわしくない行為があったとき。
- (2) 心身の故障のため研修受講が困難なとき。
- (3) その他研修に支障があるとき。

第7章 表彰

(表彰)

第40条 職員の表彰については、公立大学法人釧路公立大学職員表彰規程（令和5年法人規程第41号）の定めるところによる。

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

第41条 職員が次のいずれかに該当する場合には、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 法令又は法人の規程等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人の職員としてふさわしくない非行のあった場合
- (4) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(懲戒の種類)

第42条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (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、給与の一部を減額する。ただし、一回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、その総額は一給与支払期間における給与の総額の

10分の1を超えないものとする。

(3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6月以下出勤を停止し、職務に従事させず、その間はいかなる給与も支給しない。

(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、30日前に予告して、又は30日の平均賃金を支払って解雇する。この場合において、退職手当の全部又は一部を支給しないことがある。

(5) 懲戒解雇 解雇予告をすることなく、即時に解雇する。この場合において、退職手当は支給しない。

2 職員に対する懲戒の手続きその他必要な事項は、懲戒規程で定める。

(損害賠償)

第43条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、前条の懲戒処分とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第44条 理事長は、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、職員の安全、衛生及び健康確保のために必要な措置を講ずる。

(協力義務)

第45条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令のほか、上司の命令に従うとともに、理事長が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(健康診断)

第46条 職員は、法人が毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

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、正当な理由がない場合は、前項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

第47条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、期間を定めて就業を禁止することがある。

(1) 伝染病の疾病にかかった者

(2) 労働のため病勢が著しく悪化するおそれのある者

(3) 前2号に準ずる者

2 職員は、前項各号の規定により就業の禁止を命じられた場合は、その期間を病気休暇又は特別休暇にすることができるものとする。

(その他必要な事項)

第48条 この章に定めるもののほか、安全及び衛生に関し必要な事項は、公立大学法人釧路公立大学職員安全衛生管理規程（令和5年法人規程第39号）の定めるところによる。

第10章 出張

(出張)

第49条 理事長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 職員は、正当な理由なく出張の命令を拒否することはできない。

3 職員は、出張が終了したときは、速やかに文書をもって復命しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。

(旅費)

第50条 第15条に規定する着任及び前条に規定する出張に要する旅費については、公立大学法人釧路公立大学職員等の旅費に関する規程（令和5年法人規程第27号）の定めるところによる。

第11章 福利厚生

(福利厚生)

第51条 理事長は、職員の健康と福祉のために必要な措置を行わなければならない。

第12章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第52条 職員の業務上の災害及び通勤上の災害については、地方公務員災害補償法の定めるところにより、災害補償を行う。

2 有期雇用職員及び短時間勤務職員における災害補償については、別に定める。

第13章 雑則

(規則の作成及び変更)

第53条 この規則を変更する場合は、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴いて行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(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項の規定により釧路公立大学事務組合職員から引き続き法人の職員となった者（以下、「承継職員」という。）が、この規則の施行前に、釧路公立大学事務組合の条例、規則その他規程の規定により釧路公立大学事務組合職員としてなされた処分、手続その他の行為は、この規程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、その期間は通算するものとする。
- 3 承継職員の勤続年数の計算においては、釧路公立大学事務組合の職員として引き続いた在職期間を含めるものとする。
- 4 この規則の規定により別に定めるところによるとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、釧路公立大学事務組合の関係例規、通知等の例による。

附 則（令和7年3月4日法人規則第1号）

(施行期日)

この規則は、令和7年6月1日から施行する。