

公立大学法人公立小松大学職員就業規則

平成 30 年 4 月 1 日

規則第 26 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 4 条）
- 第 2 章 採用、異動等（第 5 条～第 11 条）
- 第 3 章 服務規律（第 12 条～第 22 条）
- 第 4 章 勤務時間、休日、休暇等（第 23 条）
- 第 5 章 賃金（第 24 条～第 25 条）
- 第 6 章 人事考課（第 26 条～第 28 条）
- 第 7 章 定年、退職及び解雇（第 29 条～第 32 条）
- 第 8 章 退職手当（第 33 条）
- 第 9 章 安全衛生及び災害補償（第 34 条～第 36 条）
- 第 10 章 表彰及び制裁（第 37 条～第 41 条）

附則

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 条に基づき、公立大学法人公立小松大学（以下「法人」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

（定義）

第 2 条 この規則で、「職務」とは職員個々に割り当てられた仕事をいい、「業務」とは法人が行う活動について学部・学科及び附属施設若しくは課・係等が組織単位で担当する仕事をいう。

（適用範囲）

第 3 条 この規則は、法人の常勤の職員に適用する。

2 職員の職種及び職位は次のとおりとする。

(1) 教育職員

- ア 教授
- イ 准教授
- ウ 講師
- エ 助教

オ 助手

(2) 事務職員

ア 事務局長

イ 事務局次長

ウ 課長

エ 課長補佐

オ 係長

カ 主任

キ 係員

ク 主任専門員

ケ 専門員

コ 専門職員

(3) 技術職員

ア 主任技術専門員

イ 技術専門員

ウ 技術専門職員

エ 技術主任

オ 技術員

(4) 医療職員

ア 看護師長

イ 保健師長

ウ 看護主任

エ 保健主任

オ 看護師

カ 保健師

キ 准看護師

3 前項の規定にかかわらず、法人の業務遂行上必要とする場合には、理事長は別に職種、及び職位を定める。

4 非常勤職員の就業に関する事項については、別に定める。

5 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第4条 法人は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第5条 職員の採用は、公募により、応募者の中から職種に応じ書類審査、筆記試験、面接、実技等を適宜組み合わせて選考方法による。

2 職員の採用について必要な詳細は、別に定める。

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用内定を受けた者は、採用予定日の15日前までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書（3箇月以内に撮影の写真貼付）
- (2) 最終学歴の卒業証明書（卒業証書・学位記の写しでも可）
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) 健康診断書（3箇月以内に実施したもの）
- (5) 雇用保険被保険者証
- (6) 給与振込申出書
- (7) 源泉徴収票（前年以降収入のある者）
- (8) 資格証明書の写し
- (9) 年金手帳の写し
- (10) その他、法人が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で法人に変更事項を届け出なければならない。

3 第1項第1号の書類は、選考時に提出されたものに追記事項が無ければ、それを以って代える。

(試用期間)

第7条 職員として新たに採用した者については、採用した日から6箇月間を試用期間とする。

2 前項について、法人が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は解雇する。ただし、採用後14日を経過した者については、第32条第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(雇用期間)

第8条 期間を定めて雇用する場合の雇用期間は、1年を超えない範囲で定める。ただし、その終期は当該年度を超えないものとする。

2 前項の期間は、必要に応じて1年を超えない範囲で更新することがある。ただし最初の雇用から連続して5年を超えないものとする。

3 法人は、採用の日から起算して1年を超えて継続勤務している場合で、現在の雇用期間満了の後に労働契約（あらかじめ労働契約を更新しない旨明示されているものを除く。）

を更新しない場合には、雇用期間の満了する日の少なくとも 30 日前に、その旨を当該職員に予告する。

(労働条件の明示)

第 9 条 法人は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第 10 条 法人は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の異動を命じられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第 11 条 職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

(1) 業務外の傷病による病気休暇が 90 日を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できない場合 1 年以内

(2) 業務上の傷病又は通勤災害に起因する傷病による病気休暇が 90 日を越え、なお療養を継続する必要があるため勤務できない場合 3 年以内

(3) 水難、火災その他の災害により生死不明、所在不明となった場合 1 年以内

(4) 労働組合業務に専従する場合 1 年以内

(5) 刑事事件に関し起訴されたとき 裁判所に係属する期間

(6) 他の大学、研究所、病院又は国の機関、地方自治体等で職員の職務に関連のあると認められる業務に法人の承認を得て従事する場合 必要な期間

(7) 前各号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

2 試用期間中の職員については、前項第 2 号の規定を除き適用しない。

3 第 1 項第 1 号及び第 2 号の休職は、過去 1 年以内に同一傷病による病気休暇が通算して 90 日を超えた場合にも適用する。

4 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

5 第 1 項第 1 号及び第 2 号の休職から復職した者が、復職後 1 年以内に同一傷病により再度休職を命じられた場合は、復職前の休職期間を通算する。

6 第 1 項第 1 号及び第 2 号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。ただし、特別に斟酌すべき事由があると法人が認めた場合は 1 年間を限度として延長することができる。

7 第 1 項第 3 号により休職とされ、休職期間が満了してもなお生死不明、所在不明の場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

8 休職期間は勤務年数に算入しない。

第3章 服務規律

(服務)

第12条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、法人の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第13条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと
- (3) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと
- (4) 法人の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た法人、取引先等の機密を漏洩しないこと
- (6) 許可なく他の大学、会社等の業務に従事しないこと
- (7) 酒気を帯びて就業しないこと
- (8) その他、職員として相応しくない行為をしないこと

(出張)

第14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、法人に報告しなければならない。
- 3 出張に要する旅費に関して必要な事項は、別に定める「公立大学法人公立小松大学職員等旅費規則」による。

(研修)

第15条 法人は、職員の研修機会の提供に努めるものとし、職員は、その機会を活用し、研究と修養に努めなければならない。

- 2 職員は、職務の遂行に必要な研修を命ぜられた場合は、これを受けなければならない。
- 3 職員の研修について必要な事項は、別に定める「公立大学法人公立小松大学職員の研修に関する規則」による。

(セクシュアルハラスメントの防止)

第16条 職員は、性的な言動により他の職員及び学生に不快な思いをさせたり、業務に支障を与えたり、就業環境を害するような行為をしてはならない。

(パワーハラスメントの防止)

第17条 職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(アカデミック・ハラスメントの防止)

第 18 条 職員は、教育・研究の場において優位な力関係のもとで教育・指導の適正な範囲を超えて、その指導を受ける者に対して精神的・身体的苦痛を与え教育・研究環境を悪化させる行為をしてはならない。

(妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメントの防止)

第 19 条 職員は、他の職員の妊娠・出産又は育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関して、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動や、制度の利用を阻害する言動、制度を利用したことによる嫌がらせ等をしてはならない。また、上司はこれらの行為を黙認してはならない。

(個人情報保護)

第 20 条 職員は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた大学及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第 21 条 職員は、法人が定めた方法により自ら始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 22 条 職員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に職場から外出する際は、事前に所属長に対し申し出るとともに承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を受けなければならない。

2 前項の職務に従事しなかった時間の給与は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇による場合を除き支給しない。

第 4 章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日、休暇)

第 23 条 職員の勤務時間、休日、休暇については、別に定める公立大学法人公立小松大学職員勤務時間、休日、休暇等規則による。

第 5 章 賃金

(本給、諸手当、期末・勤勉手当等)

第 24 条 職員の本給、諸手当、期末・勤勉手当等については、別に定める公立大学法人公立小松大学職員給与規則による。

(賃金の非常時払い)

第 25 条 職員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、

そのために職員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 結婚又は死亡の場合
- (2) 出産、疾病又は災害の場合
- (3) 退職又は解雇により離職した場合

第6章 人事考課

(勤務評価)

第26条 法人は、職員の勤務成績を定期的に評価し、人事異動、給与及び賞与の査定に反映させるものとする。

- 2 前項の勤務成績の評価基準は別に定める。

(昇任)

第27条 職員の職務に関する業績が顕著又は勤務成績が特に優秀と認められ、同職種の上位の職に空席がある場合は昇任させることがある。

- 2 昇任に関する手続きの詳細は別に定める。

(降任)

第28条 職員が次のいずれかに該当する場合は、下位の職位に降任させることがある。

- (1) 勤務成績が悪いとき
- (2) 心身の故障で当該職位の職務の遂行に耐えられないとき
- (3) 当該職位の適格性を欠くと認められるとき

第7章 定年、退職及び解雇

(定年)

第29条 職員の定年は、教育職員は65歳、教育職員を除く職員は次の表のとおりとし、定年に達した年度の末日をもって退職とする。

期 間	年 齢
令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳
令和13年4月1日以後	65歳

- 2 前項の規定にかかわらず、教育職員を除く職員で、定年後も引き続き雇用されることを希望する者については、退職の日の翌日から再雇用し、最長65歳に達した年度の末日まで雇用を継続する。
- 3 前項の再雇用では、定年前に従事していた業務にかかわらず法人が配置を必要とする

部署、業務に従事させる。また、週当たり勤務日数、勤務時間は当該業務に必要な日数・時間に限る。

- 4 第1項の規定にかかわらず、教育職員の定年は開学から4年間は70歳とし、5年目以降1年毎に1歳ずつ遡減し、9年目から65歳とする。ただし、開学から2年間の内に採用された者は、最初の卒業生を出す年度まで雇用を継続する。

(定年の特例)

第30条 前条の規定にかかわらず、次の各号に該当し、且つ法人が特に必要と認める者の定年は、必要な期間延長する。

- (1) 教育者としてその指導力に定評があり、各界で活躍する著名な人材を多数育成し、社会に大きな影響を与えた者
- (2) 国際的に評価の高い賞を授賞、或いは広く世界に恩恵をもたらす発明をする等、極めて優れた研究業績を有し、学界や産業界に貢献した者
- (3) 産学連携を推進し、革新的技術の実用化や新産業の創出を実現した者
- (4) 地域連携を推進し、地域ブランドの全国展開や観光資源開発、健康長寿の機序開発等により地域社会の持続的発展に寄与した者
- (5) 所定の定年後も5,000万円以上の大型外部資金の獲得が確定している者
- (6) 特に法人の要請を受けて雇用された者で、大学の事務、技術、保健指導に精通し、余人を以て代え難い者
- (7) その他、前各号に相当する功績を有する者

(役職定年)

第30条の2 管理監督職の者(公立大学法人公立小松大学職員給与規則(平成30年規則第37号)第13条に規定する管理職手当を支給される職員で教育職員を除く。)は、60歳に達した年度末を以て当該役職の任を解き、管理監督職以外の職に降任させる。

(役職定年の特例)

第30条の3 前条の規定に関わらず、次に掲げる事由がある場合は、役職定年の時期を5年を超えない範囲で延長することができる。ただし、第29条第1項の定年を超えることは出来ない。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合
- (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合
- (3) 当該職務を担当する者の交替が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合

(延長事由が消滅した場合の措置)

第30条の4 第30条の3の規定により役職定年の時期を延長した場合において、当該期間の末日の到来前に延長の事由が消滅したときは、速やかに管理監督職以外の職へ

降任させる。

(定年前再雇用短時間勤務職員の雇用)

第30条の5 60歳に達した日以後に退職した者(教育職員を除く。以下「60歳以上退職者」という。)を、短時間勤務職員(1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間の職員をいう。以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。)に雇用することができる。ただし、定年前再雇用短時間勤務職員の雇用期限は、定年退職日相当日(当該職員が、常時勤務を要する職員として勤務した場合の定年退職日をいう。)までとする。

(退職)

第31条 第29条及び第30条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て大学が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- (2) 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
- (3) 第11条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- (4) 死亡したとき

(解雇)

第32条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき
- (2) 成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき
- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後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、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき(法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。)
- (4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき
- (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき
- (6) 第39条第4号に定める論旨解雇及び同条第5号に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき
- (7) 法人の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき
- (8) 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 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、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 前項の規定は、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けて、職員を第39条第4号

及び第5号に定める論旨及び懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。

- (1) 日々雇い入れられる職員（ただし、1箇月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - (2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - (3) 試用期間中の職員（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- 4 第1項の規定による解雇に際して職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 退職手当

(退職手当の支給)

第33条 所定の期間以上継続して勤務した職員には、退職時に退職手当を支給する。

- 2 職員の退職手当については、別に定める公立大学法人公立小松大学職員退職手当規則による。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第34条 法人は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに上司に報告し、その指示に従うこと
 - (2) 安全衛生管理のため防護用の被服・安全靴・眼鏡等の着用が必要な作業については、必ず着用すること
 - (3) 職場では喫煙しないこと
 - (4) 感染症拡大予防のため、発熱、咳、下痢等の症状が続く場合は、必ず保健管理センターに報告し、その指示に従うこと
 - (5) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと
 - (6) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、上司に報告し、その指示に従うこと

(健康診断)

第35条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断のほか、労働安全衛生規則第45条に規定する特定業務に従事する職員

に対しては6月以内ごとに1回、必要な項目について定期的に健康診断を行う。

- 3 心身の異常や疲労の蓄積が認められる職員に対しては、産業医による面接指導を行う。
- 4 第1項及び第2項の健康診断、検体検査並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(災害補償)

第36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、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）及び地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 表彰及び制裁

(表彰)

第37条 法人は、職員が次のいずれかに該当するときは表彰する。

- (1) 教育、研究等の業務に関連した業績が学界等で高い評価を受け法人の名誉となったとき
- (2) 業務上の発明・特許により法人に多大な収益をもたらしたとき
- (3) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
- (4) 社会的功績があり、法人及び職員の名誉となったとき
- (5) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

2 表彰に関する手続きの詳細は別に定める。

(懲戒)

第38条 法人は、職員がこの規則に定める規定に違反及び法人の名誉を汚す行為等の非違行為があったときは、教育研究審議会及び理事会の議を経て懲戒処分を行う。

2 懲戒処分の審査手続等は別に定める。

(懲戒の種類と事由)

第39条 懲戒は、次の各号に掲げる、譴責、減給、出勤停止、諭旨解雇及び懲戒解雇に区分する。

(1) 譴責

職員が次のいずれかに該当するときは、始末書を提出させ将来を戒める。

- ア 無断欠勤が引き続き2日間に及んだとき
- イ 勤務に関する所定の手続きの届出を怠り又は偽ったとき
- ウ 正当な理由なくしばしば遅刻、早退、欠勤をしたとき。
- エ 就業中みだりに自己の職場を離れ又は勤務怠慢で業務に対する熱意を欠くと認められたとき
- オ 職場内の秩序、風紀を乱す行為のあったとき
- カ 素行不良、その他、法人の名誉を汚す行為があったとき。

キ 相手方の望まない性的言動により、他の職員及び学生に不快な思いをさせ職場の秩序を乱したとき

ク 職場での優位性を背景に、他の職員に明らかに不要な業務や遂行不可能なことを強制したり、仕事を与えず或いは妨害したとき

ケ 教育・研究上の優位性を背景に、指導を故意に怠ったり、文献・図書や研究機器等の利用を拒む等、教育・研究・修学する権利を侵害したとき

コ その他前各号に類する程度の行為があったとき

(2) 減給

職員が次号に準ずる行為があったときは、始末書を提出させるほか、給与を減額する。この場合の減額は、1回の額は、日額相当賃金の半額以下とし、総額は1支払期間に於ける給与の10分の1を超えない。

(3) 出勤停止

職員が次のいずれかに該当するときは、始末書を提出させるほか、その非違行為の軽重の程度により7日から6箇月の間で出勤を停止し、その期間の給与は支払わない

ア 業務に関する法人及び上司の指示に著しく従わないとき

イ 許可なく法人の掲示物を抹消、破壊、撤去したとき

ウ 火気の取扱いを粗略にし、又は所定の場所以外で火気を扱ったとき

エ 故意に危険災害防止等の安全装置を取り外し、又はその効力を失わせたとき

オ 監督不行届、又は過失により事故を発生させ、法人に損害を与えたとき

カ 許可なく法人の機械、器具、運搬具その他諸施設及び資材・材料を私用に供したとき

キ 出退勤記録の不正書き変え等、給与計算の基礎となる事項に関し、不正行為又は勤務に関する所定の手続きその他の届出を偽ったとき

ク 正当な理由がなく3日以上7日以内の無断欠勤をしたとき

ケ 職務中に他の職員の業務や学生の修学に支障を与えるような性的関心を示したり、交際や性的関係を要求したとき

コ 職場での優位性を背景に、他の職員に脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等の行為を行ったとき

サ 教育・研究上の優位性を背景に、成績判定基準の恣意的操作をして故意に留年させたり、就職活動の禁止や退学・退職を強要する等、不当な評価や処遇を行ったとき

シ その他前各号に類する行為があったとき

(4) 諭旨解雇

職員が次号に準ずる行為があったときは、説諭の上退職を勧告し、これに応じないときは懲戒解雇する。

(5) 懲戒解雇

法人は、職員が次のいずれかに該当すると認定したときは、即時解雇する。この場合、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

- ア 業務上の怠慢、又は指導、監督不行届により法人又は他の職員に重大な損害を与えたとき
- イ 経歴の詐称、その他事実を偽り不正な手段によって採用されたとき
- ウ 法人の承認を得ないで在籍のまま他に雇用され、又は私事業を営み、法人の業務あるいは勤務に支障をきたしたとき
- エ 正当な理由なく、無断欠勤が引き続き7日を超えたとき、あるいは勤務及び出勤状況が著しく不良で改悛の見込みの無いとき
- オ 大学の内外において、暴行、脅迫その他刑罰に触れる行為のあったとき
- カ 業務の遂行を正当な理由なく妨害したとき及び他の職員に指示、教唆したとき
- キ 法人の諸規則・指針等にしばしば違反しかつ正当な理由なく業務上の命令に服さないとき
- ク 法人の運営上の機密を漏らしたとき又は故意に法人の運営に関することを歪曲して流布宣伝し、法人の名誉を汚す行為をしたとき
- ケ 法人の許可を得ず、法人の金銭、商品、物品などを持ち出し、自己のために使用したとき
- コ 職務を利用して、不当に金銭その他の利益を授受し、又は法人の不利益となる行為をしたとき
- サ しばしば訓告、嚴重注意を受け又は懲戒処分を受けてもなお改悛の情が認められないとき
- シ 暴行若しくは脅迫を用いて又は上司・部下、指導教員・学生の関係等に基づく影響力を用いて、強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をしたとき
- ス 職場での優位性を背景に、他の職員に暴行・傷害等の行為を行ったとき又は繰り返し脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等の行為を行ったとき
- セ 教育・研究上の優位性を背景に、研究データのねつ造・改ざんや金銭的不正行為を強要する等、甚だしくコンプライアンスに反する行為を行ったとき、若しくは恐怖感を与えるような言動により身体又は精神的な侵害を行なったとき
- ソ 飲酒及び無免許運転又は重大な過失運転により交通事故を起こしたとき
- タ 禁固以上の刑に処せられたとき
- チ その他、前各号に類する行為のあったとき

(訓告等)

第40条 法人は、前条に規定するものの他、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文書又は口頭により訓告又は嚴重注意を行う。

(損害賠償の責)

第41条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えたときは、その損害の全部又

は一部を賠償させるものとする。

2 前項の賠償の責は退職後も免れないものとする。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年規則第 1 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年規則第 3 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。