

公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則

平成22年4月1日

法人規程第3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。以下「労基法」という。)

第89条の規定に基づき、公立大学法人金沢美術工芸大学(以下「法人」という。)に勤務する者の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則及びこれに附属する規則、規程又は細則に定めのない事項については、労基法その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において教職員とは、法人に勤務する者で、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)に基づき金沢市から職員派遣された派遣職員を含み、次条第2項に掲げる者を除いたものをいう。

2 この規則において教員とは、教職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。

3 この規則において職員とは、教職員のうち、教員以外の者をいう。

(適用範囲等)

第3条 この規則は、教職員に適用する。

2 非常勤である者(公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程(以下「育児休業規程」という。)第16条に規定する育児短時間勤務の承認を受けた教職員及び公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の再雇用に関する規程(以下「再雇用規程」という。)第4条に規定する短時間勤務の職を占める教職員を除く。)の就業に関する事項については、公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の定めるところによる。

3 前条第2項の教員のうち、期間を定めた労働契約を締結する教員の任期に関する事項については、公立大学法人金沢美術工芸大学教員の任期に関する規程の定めるところによる。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 教職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 前項の採用にあたっては、任期を付す場合がある。

3 法人に採用されることを希望する者は、あらかじめ法人が指定した書類を提出しなければならない。

4 競争試験及び選考の方法その他採用に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

(採用時の提出書類)

第5条 教職員に採用された者は、次の各号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、理事長が適当と認めたときは、その一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
- (2) 卒業(修了)証明書
- (3) 資格又は免許に関する証明書
- (4) 住民票記載事項証明書(外国籍の場合は登録原票記載事項証明書)
- (5) その他理事長が必要と認める書類

2 教職員は、前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

(赴任)

第6条 教職員は、採用後直ちに赴任しなければならない。ただし、住居の移転その他やむを得ない事情により直ちに赴任できない場合は、理事長の承認を得て、理事長の指定する日までに赴任するものとする。

(労働条件の明示)

第7条 教職員の採用に際しては、採用をしようとする教職員に対し、次の事項を記載した文書を交付し、その他の労働条件については口頭又は文書で明示する。

- (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、休日並びに休暇に関する事項
- (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。)

(試用期間)

第8条 試用期間は、教職員として採用された日から6か月間とし、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用をするものとする。ただし、理事長が認めた場合は、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、理事長が特に必要と認めたときは、1年に至るまで延長することができる。

3 試用期間中の教職員は、勤務実績が良くないこと、心身に故障があること、その他の事由により引き続き雇用しておくことが適当でないと認められる場合は、解雇されることがある。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(試用期間の延長)

第8条の2 教職員が試用期間の6か月間において実際に勤務した日数が90日に満たない場合においては、その日数が90日に達するまでその試用期間を延長するものとする。ただし、試用期間の開始後1年を超えることとなる場合においては、この限りでない。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第9条 教職員の昇任は、総合的な能力の評価により行う。

(降任)

第10条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを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) その他職務に必要な適格性を欠く場合

第3節 異動

(異動)

第11条 業務の都合により、教職員に配置換、兼務及び出向（以下「配置換等」という。）を命ずることがある。

- 2 配置換等を命ぜられた教職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 出向を命ぜられた教職員の取扱いについては、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員出向規程の定めるところによる。

第4節 休職

(休職)

第12条 理事長は、教職員が次の各号の一に該当する場合は、これを休職させることができる。

- (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) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設（外国のこれらの施設を含む）において、その教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、研究又は指導に従事する場合
- (4) 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
- (5) 法人の教職員として在籍のまま出向を命じられた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

- 2 試用期間中の教職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第13条 前条第1項第1号の規定に該当する場合の休職の期間は、3年を超えない範囲において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について、理事長が定める。

- 2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前条第1項第3号及び第4号に掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内において必要に応じた期間を定める。
- 4 前条第1項第5号に掲げる事由による休職の期間は、出向の期間とする。
- 5 前条第1項第6号に掲げる事由による休職の期間は、必要に応じた期間とする。

(休職の手続き)

第14条 教職員を休職にする場合には、その旨を記載した書面を交付して行うものとする。

- 2 第12条第1項第1号の規定に該当するものとして教職員を休職（以下「病気休職」という。）する場合には、理事長が指定する医師2名に、あらかじめ診断を行わせ、診断書を提出させるものとする。ただし、理事長が行う教職員の健康診断

の結果休養を命じた場合はこの限りではない。

3 理事長は、前項の診断書及び教職員の診断書の結果に基づき、教職員に休職を命ずるものとする。

4 復職した教職員が、復職の日から起算して1年以内に再び同一疾患により療養を要すると認定されたときは、休職として前後の期間は、通算する。

(休職発令の日)

第15条 教職員の休職発令の時期は、次のとおりとする。

(1) 第13条第1項の規定による場合には、結核性疾患による場合にあっては療養を命ぜられた日から1年、その他の場合にあっては90日（理事長が定める疾病にあっては180日）を超えた日とする。

(2) 第13条第2項の規定による場合には、起訴された日とする。

(復職)

第16条 理事長は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められたときは、速やかに復職を命じるものとする。

2 理事長は、休職期間の満了前であっても、休職事由が消滅したと認める場合には、復職させるものとする。

3 教職員が病気休職から復職する場合にあっては、休職期間の満了する日までに、医師の診断書を添えて復職を願い出なければならない。

4 休職とした教職員を復職させる場合においては、原則として休職する前の職場に復帰させるものとする。ただし、当該教職員の状況により適当と認めるときは、他の職務に就かせることができる。

(休職の効果)

第17条 休職者は、教職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

2 休職者は休職期間中、別段の定めがある場合を除く外いかなる給与も支給されない。

第5節 退職

(退職)

第18条 教職員は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める日をもって退職するものとする。

(1) 退職を申し出たとき 理事長が退職日と認めた日

(2) 定年に達したとき 定年に達した日以後最初の3月31日

(3) 休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日

(4) 死亡したとき 死亡日

(5) 任期の定めがあり、その任期を満了したとき 任期満了の日

(自己都合による退職の手続き)

第19条 教職員が自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前までに文書をもって願い出なければならない。

2 前項の定めにより退職を申し出た者は、退職の日まで従前の業務に従事しなければならない。

(定年)

第20条 教員の定年は、年齢65年とする。職員の定年は、公立大学法人金沢美術工芸

大学職員の定年等に関する規程（以下「職員定年等規程」という。）で定める。

2 教職員の定年の特例に関する事項については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の定年の特例に関する規程の定めるところによる。

3 前各項に定めるもののほか、職員の定年等に関し必要な事項は、職員定年等規程で定める。

（再雇用）

第21条 教職員の再雇用に関する事項については、再雇用規程の定めるところによる。

第6節 解雇

（解雇）

第22条 理事長は、教職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、解雇する。

2 理事長は、禁錮の刑に処せられ、その刑の執行を猶予された教職員について、情状により特に必要と認めたときに限り、解雇しないものとすることができる。ただし、解雇しないものとされた教職員が、その刑の執行猶予を取り消されたときは、その取消しの日に解雇するものとする。

3 理事長は、教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) 勤務成績が著しく良くない場合

(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号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合

(4) 試用期間中又は試用期間満了時に本採用が不相当と認められる場合

(5) 懲戒の事由に該当し、かつ、懲戒解雇が相当と認められる行為があった場合

(6) 事業活動の縮小その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

(7) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

(8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

（解雇の予告）

第23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) 解雇につき行政官庁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、行政官庁の解雇予告除外認定を受けたとき

（解雇の制限）

第24条 第22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、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。以下「地公災法」という。)に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合又は天災

事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となり、その事由について行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

(1) 教職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休養する期間及びその後30日間

(2) 労基法第65条に定める産前産後の休業期間及びその後30日間

第7節 退職者の責務

(退職者の責務)

第25条 教職員が退職しようとし、又は解雇された場合は、理事長が指定する日までに、理事長が指定する者に完全に業務の引継ぎをしなければならない。

2 教職員が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

第8節 退職証明書

(退職証明書)

第26条 理事長は、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。

(1) 雇用期間

(2) 職務の種類

(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事項のうち、交付を請求し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27条 教職員の給与については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程の定めるところによる。

第4章 退職手当

(退職手当)

第28条 教職員の退職手当については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員退職手当規程の定めるところによる。

第5章 服務

(職務専念義務)

第29条 教職員は、公立大学法人として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。

2 教職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

3 教職員は、この規則、関係法令又は理事長が別に定める場合を除くほか、その勤務時間は職務に専念し、法人がなすべき責を有する業務にのみに従事しなければならない。

(服務心得)

第30条 教職員は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、上司の命令に従い、

その職務を遂行しなければならない。

- 2 教職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。
- 3 上司は、その指揮命令を受ける教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31条 教職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用又は教職員全体の名誉を傷つける行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第32条 教職員は、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 教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場合においては、理事長の許可を受けなければならない。

(集会及び文書の配布等)

第33条 教職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」という。）で文書又は図画を配布しようとするときは、業務の正常な遂行を妨げない方法及び態様において、これを配布しなければならない。

- 2 前項に定める文書又は図画が次の各号のいずれかに該当すると理事長が認めるときは、当該文書又は図画を配布してはならない。

- (1) 法人の業務の正常な運営を妨げるもの
- (2) 第31条に規定する行為に該当するもの
- (3) 他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するもの
- (4) 公序良俗に反するもの
- (5) その他法人の業務支障をきたすもの

- 3 教職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、理事長の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。この場合において前項各号に該当する文書又は図画を掲示してはならない。

- 4 教職員は、理事長の許可なく、学内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(兼業)

第34条 教職員の兼業については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員兼業規程の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第35条 教職員は、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に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(教職員の倫理)

第36条 教職員は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の遂行に努めなければならない。

第6章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第37条 教職員の勤務時間、休日及び休暇等については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「勤務時間等規程」という。）の定めるところによる。

(育児休業)

第38条 教職員のうち、満3歳に満たない子の養育を必要とする者は、理事長に申し出て育児休業の適用を受けることができる。

2 育児休業の適用を受けることができる教職員の範囲その他必要な事項については、育児休業規程の定めるところによる。

(介護休業)

第39条 教職員のうち必要のある者は、理事長に申し出て介護休業の適用を受けることができる。

2 介護休業の適用を受けることができる教職員の範囲その他必要な事項については、勤務時間等規程の定めるところによる。

第7章 研修

(研修)

第40条 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。

2 職員は、その職責を遂行するために必要な知識、技能、態度等を身に付けるよう、常に自己研鑽に努めなければならない。

3 理事長は、研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

4 教職員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

5 教職員は、授業又は業務に支障のない限り、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

第8章 表彰

(表彰)

第41条 教職員が次の各号の一に該当する場合には、表彰するものとする。

(1) 法人の名誉となり、又は教職員の模範となる善行を行った者

(2) 危険を顧みず身をていし職責を尽くした者

(3) 永年勤続し、かつ、勤務成績優秀である者

(4) 職務に関して、有益な発明、考案を行い、又は事務能率の増進、業務の改善等顕著な功績のあった者

(5) その他理事長が表彰することを適当を認める業績又は行為があった者

第9章 懲戒処分等

(懲戒)

第42条 理事長は、教職員の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒に処することができる。

(1) この規則及びその他法人規程等に違反したとき

(2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき

(3) 法令違反その他法人の教職員としてふさわしくない非行があったとき

(4) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき

(5) その他前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

(1) 戒告 その責任を指摘し、将来を戒める

(2) 減給 給与の一部を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額以内で総額が1か月の支給総額の10分の1を超えない範囲内で給与を減ずる。

(3) 停職 1日以上1年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) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇し、退職手当は支給しない。この場合において、行政官庁の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。

(懲戒の手続)

第44条 教職員の懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人金沢美術工芸大学懲戒規程の定めるところによる。

(訓告等)

第45条 第43条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、文書又は口頭により訓告又は注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

(損害賠償)

第46条 教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、懲戒処分又は訓告等の有無に関わらず、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第10章 安全衛生

(安全衛生管理)

第47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、教職員の健康管理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 教職員は、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、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。

3 理事長は、教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、就業を禁止することがある。

(1) 伝染のおそれのある病人、保菌者又は保菌のおそれのある者

(2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある者

(3) 前2号に準ずる者

4 その他教職員の健康管理と安全衛生の確保については、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員安全衛生管理規程の定めるところによる。

第11章 出張

(出張)

第48条 業務上必要がある場合には、教職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた教職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を理事長に報告しなければならない。

(旅費)

第49条 前条の出張に要する旅費については、公立大学法人金沢美術工芸大学旅費規

程の定めるところによる。

第12章 福利厚生

(福利厚生)

第50条 理事長は、教職員の健康と福祉の増進のために必要な措置を行う。

第13章 災害補償

(業務上の災害及び通勤災害)

第51条 教職員の業務上の災害及び通勤中の災害については、労基法及び地公災法の定めるところによる。

第14章 職務発明等

(発明等及び権利の帰属)

第52条 教職員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いは、理事長が別に定める。

第15章 不服申立て

(不服申立て)

第53条 教職員は、懲戒その他その意に反して不利益な処分を受けたと思うときは、理事長に対して不服申立てを行うことができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日から60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。