

公立大学法人宮崎公立大学職員就業規則

平成19年4月1日
規程第2号

目次

- 第1章 総 則（第1条－第4条）
- 第2章 人 事
 - 第1節 採 用（第5条－第10条）
 - 第2節 評 価（第11条）
 - 第3節 昇任及び降任（第12条・第13条）
 - 第4節 異 動（第14条）
 - 第5節 休 職（第15条－第21条）
 - 第6節 退職及び解雇等（第22条－第30条）
- 第3章 服 務（第31条－第39条）
- 第4章 給 与（第40条）
- 第5章 労働時間、休日及び休暇等
 - 第1節 労働時間（第41条－第48条）
 - 第2節 労働時間及び休日の特例（第49条－第51条）
 - 第3節 休暇等（第52条－第63条）
 - 第4節 育児休業等（第64条－第79条）
- 第6章 退職手当（第80条）
- 第7章 研 修（第81条）
- 第8章 表 彰（第82条）
- 第9章 懲戒等（第83条－第88条）
- 第10章 出 張（第89条・第90条）
- 第11章 安全及び衛生（第91条－第96条）
- 第12章 福利・厚生（第97条）
- 第13章 災害補償（第98条・第99条）
- 第14章 職務発明等（第100条）
- 第15章 作成及び改廃の手続き（第101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条の規定により、公立大学法人宮崎公立大学（以下「法人」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。

（適用範囲）

第2条 この規則において職員とは、法人に常時勤務する教員及び事務職員で、非常勤の教員（以下「非常勤教員」という。）、期間を定めて雇用する職員（以下「任期付職員」という。）、非常勤の事務職員（以下「短時間勤務職員」という。）及び臨時職員以外の者をいう。

2 宮崎市から、公益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）及び公益法人等への宮崎市職員の派遣等に関する条例（平成14年宮崎市条例第7号）の規定に基づき法人に派遣される職員の就業に関する事項については、法人と宮崎市で締結される宮崎市職員の派遣に関する協定において規定されていることを除き、この規則を適用する。

3 非常勤教員、任期付職員、短時間勤務職員及び臨時職員の就業に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（法令との関係）

第3条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、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。）、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 法人及び職員は、誠意を持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5条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

（赴任）

第6条 職員は、赴任の命令を受けた場合には、速やか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場合においては、発令の日から7日以内に赴任するものとする。

（勤務条件の明示）

第7条 法人は、職員の採用に際しては、採用しようとする職員に対して、あらかじめ次の各号を記載した文書を交付する。

- (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べき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日並びに休暇
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項

（提出書類）

第8条 職員として採用された者は、法人が必要と認める書類を速やかに提出しなければならない。

2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、職員は所要の書類により届け出なければならない。

（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月の試用期間を設ける。ただし、法人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ある。

2 前項の試用期間は、理事長が必要と認める場合、6月の範囲で期間を定め延長することができる。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

4 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たときには、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。

- (1) 勤務成績が不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠く場合

（採用時の配置）

第10条 採用時の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

第2節 評 価

（勤務評価）

第11条 職員の勤務成績について、評価を実施する。

2 評価に関する必要な事項は、別に定める。

第3節 昇任及び降任

（昇任）

第12条 職員の昇任（上位の職位に就けることをいう。）は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の総合的な評定に基づいて行う。

（降任）

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

- (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) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織改廃により職制を廃止する必要がある場合

2 本条に定めるもののほか、降任に関して必要な事項については、別に定める。

第4節 異 動

(異動)

第14条 理事長は、業務上の必要がある場合は、職員に配置換、兼務（2以上の職を兼ねる場合）又は併任（2以上の所属に属する場合）（以下「異動」という。）を命ずる。

2 異動を命ぜられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

第5節 休 職

(休職事由)

第15条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職にすることができる。

- (1) 病気休職 心身の故障のため、長期の休養を要するとき
- (2) 刑事休職 刑事事件に関し起訴されたとき
- (3) 災害による生死不明、所在不明の休職 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とき
- (4) その他休職 前各号に定めるもののほか、休職にすることが適当と理事長が認めたとき

2 職員は、理事長の許可を得て労働組合の業務にもっぱら従事（以下「労働組合専従休職」という。）することができる。その期間は、休職者としていかなる給与も支給されず、また、その期間は、退職手当の算定の基礎となる期間に算入されないものとする。

3 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16条 前条各号に掲げる休職の期間は次の各号に掲げるところによる。

- (1) 病気休職 3年を超えない期間（業務上負傷し、若しくは疾病にかかり休職にされた場合は休養を要する期間）
- (2) 刑事休職 当該刑事事件が裁判所に係属する期間
- (3) 災害による生死不明、所在不明の休職 3年を超えない期間
- (4) 労働組合専従休職 5年を超えない期間
- (5) その他休職 理事長が必要と認める期間

2 復職後、6月以内に病気休職となった場合は休職の期間を通算する。

(休職の効力)

第17条 休職は発令をもってその効力を生じ、又は失効する。

(復職)

第18条 職員は、第15条第1項に掲げる事由のうち、第1号を除く各号に定める事由により休職となった場合において、休職事由が消滅したときは、理事長に速やかに届け出なければならない。この場合において、当該職員を速やかに復職させるものとする。

2 第15条第1号に該当して休職となった場合における職員の復職は、当該職員の主治医の診断書及び理事長が指定する医師の診断結果等に基づき理事長が判断する。

3 復職する場合、休職前の職務以外の職務に就かせることがある。

4 復職後2月以内に同一の疾病で5日以上病気休暇を取得した場合若しくは5日以上欠勤をした場合又は復職後2月以内に10日以上病気休暇を取得した場合は、復職を取り消すことができる。この場合において、休職の期間は通算する。

5 休職期間終了により復職を希望した場合であっても、復職により症状の悪化等があると判断されるときは、復職を認めないことがある。

(休職期間の更新)

第19条 休職の期間が、第16条各号に定める期間に満たないときは、休職した日から引き続き当該期間を超えない範囲内において、これを更新できる。

(休職中の身分)

第20条 休職中は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

(勤続期間の取扱)

第21条 休職期間(第15条第2項に規定する休職期間を除く。)の退職手当の算定の基礎となる期間の計算については、別に定める。

2 本条及び前5条に定めるもののほか、休職に関して必要な事項については、別に定める。

第6節 退職及び解雇等

(自己都合退職)

第22条 職員は、退職しようとするときは、特別の事由がある場合を除き、退職しようとする日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。

(定年退職)

第23条 教員の定年年齢は、65歳とする。

2 前項を除く、職員の定年年齢は、公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程(令和6年規程第149号)に定めるところによる。

3 第1項における退職日は、定年年齢に達した日以後における最初の3月31日とする。

4 理事長は、特に必要と認められる職員について、第1項の規定にかかわらず、定年年齢を引き上げることができる。

5 前項に定めるもののほか、定年年齢の引上げに関して必要な事項については、別に定める。

(その他の退職)

第24条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職したものとする。

(1) 法人の役員(兼務役員を除く。)に就任するとき 就任日の前日

(2) 死亡したとき 死亡日

(3) 第15条第1項各号に掲げる事由により休職となった者について、休職期間満了時に休職事由が消滅せず所定労働時間を勤務することができずと理事長が判断したとき、又は休職期間が満了し、勤務できる状態になっているにもかかわらず、正当な理由なく理事長が指定した日に勤務しなかったとき 休職の期間が満了した日の翌日、又は理事長が指定した日の翌日

(4) 災害によることなく生死不明、所在不明となったとき 生死不明、所在不明の期間が60日以上になった日の翌日

(再雇用)

第25条 法人は、第23条の規定により退職した者について、期間を定めて再雇用することができる。

2 前項に定めるもののほか、再雇用に関して必要な事項については、別に定める。

(解雇)

第26条 法人は、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) 勤務成績又は業務効率が著しく不良で改善の見込みがないとき

(2) 出勤状況が不良で改善の見込みがないとき

(3) 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とき

(4) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

(5) 事業の縮小、組織の改廃、その他やむを得ない業務上の都合により過員が生じた場合において、配置転換その他の措置が困難で、解雇の回避のための努力を尽くしたにもかかわらず法人の経営上解雇がやむを得ないとき

(6) 法人が解散したとき

- 2 法人は、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) 禁錮以上の刑に処せられたとき
 - (2) 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とき
- 3 前項第1号に定める禁錮以上の刑に処せられた者のうち、その刑にかかる罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者については、情状により、同号の規定にかかわらず、当該職員を解雇しないことができる。
- 4 前項の規定により解雇されなかった職員が刑の執行猶予を取り消されたときは、解雇するものとする。

(解雇予告)

第27条 法人は、職員を解雇するときは、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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った場合又は勤務者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、労基法第20条第3項の規定により行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

3 前2項の規定は、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。)については適用しない。

(解雇制限)

第28条 法人は、第26条第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年を経過した日に傷病補償年金を受けているとき若しくは同日後に傷病補償年金を受けることとなったとき、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った場合で労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けたときは、この限りでない。

(1) 業務上負傷、若しく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) 労基法第65条に規定する産前、産後の期間及びその後30日間

(借用物品の返還)

第29条 退職し又は解雇された者は、職員証、公立学校共済組合員証、その他法人から借用している物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第30条 退職し又は解雇された者が退職証明書等の交付を請求した場合は、法人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) 使用期間

(2) 業務の種類、地位、給与

(3) 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、請求があった事項のみ証明する。

第3章 服 務

(服務専念義務等)

第31条 職員は、地独法に定める公立大学法人の業務の公共性、透明性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、次に掲げる場合を除いてその職務に専念しなければならない。

(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) 前2号に定める場合を除くほか、理事長が認める場合

2 職員は、自らの行動が法人の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

3 前2項に定めるもののほか、服務に関して必要な事項は、別に定める。

(法令等の遵守)

第32条 職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び法人の規則等を遵守し、上司の職務上の命令に従っ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33条 職員は、職務の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、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。

2 職員は、法人の秩序及び規律を乱す行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第34条 職員は、職務上知り得た情報の管理に細心の注意を払い、秘密として保護し、法人の許可なく、発表、公開、漏洩をしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員が法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、理事長の許可を得なければならない。

(個人情報の保護)

第35条 職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員は、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年法律第27号)の規定に従い個人番号(マイナンバー)を含む個人情報(以下「特定個人情報」という。)を厳格に取り扱わなければならない。

3 職員は、特定個人情報を第三者に漏えいしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

4 特定個人情報の取り扱いについては、別に法人規程に定める。

(文書の配布等)

第36条 職員が法人の敷地又は施設内(以下「学内」という。)において宣伝ビラその他業務以外の文書、図画等を配布又は掲示し、その他の方法により宣伝活動(署名活動及び資金カンパ活動を含む。)を行なおうとするときは、理事長の承認を得なければならない。

2 職員は学内で、理事長が次のいずれかに該当すると判断する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33条に違反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、法人の業務に支障をきたすもの

3 職員は、学内で、文書又は図画を、業務の正常な遂行を妨げる方法や態様で配布してはならない。

4 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。この場合であっても、第2項に該当する文書又は図画を掲示してはならない。

5 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。この場合において、法人の業務の正常な運営を妨げるおそれのある場合は、承認しない。

(ハラスメントの防止等)

第37条 職員は、相手方の望まない言動により、法人に勤務する者若しくは学生その他その業務に従事する際に接するそれ以外の者に不利益や不快感を与え又は就業環境若しくは就学環境を悪くすると判断されるようなことを行ってはならない。

2 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

(倫理の保持)

第38条 職員は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の執行に努めなければならない。

2 職員は、法人に勤務する他の者が倫理に反する行為を行っていることを内部機関に通報したことをもって、いかなる不利益も受けないものとする。

(兼業)

第39条 職員は、職務以外の業務に従事しようとするときは、別に定めるところにより、理事長の許可を受けなければならない。

第4章 給与

(給与)

第40条 職員の給与に関する事項については、別に定める。

第5章 労働時間、休日及び休暇等

第1節 労働時間

(所定労働時間)

第41条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分、1週につき38時間45分以内とする。

2 第72条第2項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の申出を行った職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）の1週間当たりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、当該申出を行った育児短時間勤務の内容（同条の規定による短時間勤務をすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従い、理事長が定める。

3 第1項に定める所定労働時間の割り振りは、暦日を単位として月曜から金曜までの5日間において行うこととする。

(労働時間の割り振り変更)

第42条 理事長は、特に必要があるときは、前条第3項に規定する月曜から金曜までの期間内にある勤務日の労働時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該4時間を勤務を必要とする第45条で規定する休日に割り振ることができる。

(休憩・休息时间)

第43条 1日の労働時間が6時間を超える場合は、少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に置くものとする。

(始業及び終業の時刻等)

第44条 事務職員の始業・終業の時刻及び休憩時間（以下「始業・終業の時刻等」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 始業時刻 午前8時30分
- (2) 終業時刻 午後5時15分
- (3) 休憩時間 正午から午後1時まで

2 教員の始業・終業の時刻等については、第41条第1項に規定する1日の所定労働時間の範囲内で理事長が別に定めるものとする。この場合において始業・終業の時刻等については、それぞれ次に掲げる時刻の範囲内とする。

- (1) 始業時刻 午前8時50分
- (2) 終業時刻 午後5時50分
- (3) 休憩時間 正午から午後1時まで

3 前2項の規定にかかわらず、業務の都合上必要がある場合には、第41条第1項に規定する1日の所定労働時間の範囲内において、始業・終業の時刻等を変更することができる。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、理事長は、次に掲げる場合に該当する職員から申出があり、かつ、業務の運営に支障がないと認められるときは、第1項及び第2項の休憩時間を短縮することができる。

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育する場合
- (2) 小学校に就学している子のある職員が当該子を送迎するため、その住居以外の場所に赴く場合
- (3) 就業規則第58条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介

護者」という。)を介護する職員が要介護者を介護する場合

- (4) 前3項に掲げるもののほか、職員の健康及び福祉を考慮して、理事長が必要と認める場合

(休日)

第45条 職員の休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(4) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。以下「年末年始の休日」という。）

(5) その他特に理事長が定める日

2 労基法第35条第1項の休日は、前項第1号に規定する休日とする。

(休日の振替)

第46条 理事長は、前条の規定による休日とされた日において特に勤務を命ずる必要がある場合には、当該休日前に、第41条に規定する所定労働時間を割り振られた勤務日を休日（以下この条において「振替日」という。）に変更して当該勤務日に割り振られた労働時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 第1項に定める休日の振替は、勤務を命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までにおいて行うものとする。ただし、やむを得ないと認められるときは、宮崎公立大学学則（平成19年規程第1号）第15条に規定する授業を行わない日（休業日）において行うことができる。

(時間外勤務)

第47条 労基法第36条第1項に定める協定を締結及び届け出した場合であって、業務のため臨時又は緊急の必要があるときは、職員に対し、第41条から前条までに規定する労働時間（以下「正規の労働時間」という。）以外の時間において勤務（以下「時間外勤務」という。）することを命ずることができる。

2 職員は、時間外勤務を行う場合には事前に命令を受けるものとする。ただし、事態急迫のため職員が事前に命令を受ける暇がない場合においては、理事長は事後に承認をすることができる。

(時間外勤務代休時間)

第47条の2 理事長は、給与規程第14条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、理事長の定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、理事長の定める期間内にある第41条第3項又は第42条の規定により勤務時間が割り振られた日に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第48条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために申出を行った場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における勤務をさせてはならない。

2 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために申出を行った場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて勤務をさせてはならない。

3 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために申出を行った場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務をさせてはならない。

4 前3項の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第

1 項中、第 2 項中及び第 3 項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

第 2 節 労働時間及び休日の特例

(1 年以内の期間の変形労働時間制)

第 4 9 条 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、第 4 1 条に定める 1 日の所定労働時間にかかわらず、1 年以内の一定期間を平均し 1 週の労働時間が第 4 1 条に定める所定労働時間を超えない範囲において、休日及び労働時間を別に割り振ることがある。

(専門業務型裁量労働制)

第 5 0 条 業務の性質上必要と認められる教員については、みなし労働時間（裁量労働制）による。

2 前項に定めるみなし労働時間に必要な事項については、労基法第 3 8 条の 3 に定める労使協定又は労基法第 3 8 条の 4 に規定する労使委員会の決議による。

3 第 1 項の業務の遂行手段及び時間配分については裁量労働制を適用する教員（以下「裁量労働制教員」という。）の裁量に委ねるものとし、裁量労働制教員が所定勤務日に勤務した場合には、第 4 1 条に定める所定労働時間勤務したものとみなす。

4 始業及び終業時刻並びに休憩時間は、第 4 4 条第 2 項に規定する教員に適用される始業及び終業時刻並びに所定休憩時間を基本とするが、業務の遂行に必要な始業及び終業時刻並びに休憩時間は、弾力的に運用するものとし、裁量労働制職員の裁量によるものとする。ただし、法人が実施する授業、入学試験、研修、行事及び会議並びにこれらに直接関係する業務又は服務規律に関する指示等についてはこの限りでない。

5 休日は、第 4 5 条の定めによるものとする。

6 裁量労働制教員が、休日又は深夜に勤務する場合はあらかじめ、理事長の命令を受けなければならない。

7 前項の規定により、命令を受けて休日又は深夜に勤務した場合においては、公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程（平成 1 9 年規程第 5 3 号。以下「給与規程」という。）の定めるところにより割増賃金を支払うものとする。

(旅行中の労働時間)

第 5 1 条 業務により旅行中の職員は、移動日（休日に限る。）を除きその旅行期間中正規の労働時間を勤務したものとみなす。ただし、旅行目的地において正規の労働時間を超えて勤務すべきことを理事長があらかじめ指示して命じた場合において現に勤務し、かつ、その労働時間につき明確に証明できるものについては、給与規程の定めるところにより割増賃金を支払うものとする。

第 3 節 休暇等

(休暇の種類)

第 5 2 条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休業、介護時間及び組合休暇とする。

(年次有給休暇)

第 5 3 条 年次有給休暇は、一の年度（4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までの期間をいう。以下同じ。）ごとの休暇とし、一の年度におけるその日数は、2 0 日とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該年度の中途において新たにこの規則の適用を受けることとなった者のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第 1 に定めるところによる。

3 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、理事長は、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務に支障のある場合には、他の時季にこれを与えることができる。

4 年次有給休暇が 1 0 日以上与えられた職員に対しては、前項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該職員の有する年次有給休暇の日数のうち 5 日について、法人が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。

ただし、職員が前項の規定により年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次有給休暇の単位)

第54条 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、法定を上回る日数、又は職員が特に必要として請求する場合については、1時間を単位とすることができる。

2 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

(年次有給休暇の繰越し)

第55条 第53条第1項及び第2項に定める年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、20日を限度に翌年度に限りこれを繰り越すことができる。

(病気休暇)

第56条 病気休暇は、職員が疾病又は負傷のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

2 病気休暇の期間は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職務上の負傷又は疾病 2年を超えない範囲内でその療養に必要と認められる期間

(2) 前号以外の負傷又は疾病 90日を超えない範囲でその療養に必要と認められる期間

3 病気休暇は、1日、1時間又は5分を単位として承認する。

(特別休暇)

第57条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇として、別表第2の左欄に掲げる場合とし、その期間は、同表の右欄に掲げる期間とする。

2 特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は5分を単位として取り扱うものとする。

(介護休業)

第58条 介護休業は、職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他次の各号で定める者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合における休業とする。

(1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で理事長が定めるもの

2 介護休業の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して180日を超えない範囲内において必要と認められる期間とする。

3 介護休業については、給与規程第20条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同規程第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

4 介護休業の単位は、1日又は1時間とする。

5 1時間を単位とする介護休業は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休業と要介護者を異にする介護時間を取得し勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間を取得し勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

(介護時間)

第58条の2 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲

内で必要と認められる時間とする。

3 介護時間については、給与規程第20条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同規程第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

第58条の3 介護時間の単位は、30分とする。

2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（部分休業の取得し勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業を取得し勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（組合休暇）

第59条 組合休暇は、職員が理事長の承認を得て、登録された労働組合及び登録された労働組合の加入する上部団体の業務に従事する期間とする。

2 理事長は、職員が登録された労働組合の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された労働組合の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で、当該労働組合の業務と認められるものに従事する場合に限り、組合休暇を与えることができる。

3 組合休暇は、1日又は1時間を単位とし、一の年度において、30日を超えないものとする。

4 組合休暇については、給与規程第20条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同規程第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

第60条 病気休暇又は特別休暇（別表第2第10号、第11号、第14号及び第15号の休暇を除く。）の承認を受けようとする職員は、あらかじめ理事長に請求し、その承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合は、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2 介護休業又は介護時間を取得しようとする職員は、当該休業を取得しようとする期間の始まる日の前日から起算して1週間前の日までに理事長に申出を行わなければならない。

3 組合休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ理事長に請求し、その承認を受けなければならない。

4 職員は、別表第2第14号及び第15号に掲げる特別休暇を取得するときは、あらかじめ理事長に申出を行うこととする。

（休暇等の承認等）

第61条 理事長は、病気休暇又は特別休暇（前条第1項に規定するものを除く。）の請求について、第56条に定める場合又は別表第2に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認するものとする。ただし、業務の運営に支障があり、他の時季においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。

2 理事長は、介護休業又は介護時間の申出について、第58条又は第58条の2に定める場合に該当すると認めるときは、速やかに当該介護休業又は介護時間の申出を行った者に対し、申請に係る介護休業又は介護時間の取り扱いについて通知するものとする。

3 理事長は、組合休暇の請求について、業務の運営に支障がないと認めたときに限り、これを承認することができる。

（事由の確認）

第62条 病気休暇の請求に当たっては、医師の診断書その他勤務しない事由が確認できる証明書類を添付しなければならない。ただし、理事長が証明書類の省略を認めるときはこの限りでない。

2 組合休暇の請求に当たっては、その事由が確認できる書類を添付しなければならない。

3 理事長は、特別休暇、介護休業又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

（休暇の承認通知）

第63条 理事長は、病気休暇、特別休暇又は組合休暇の承認の決定をした場合には、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。

第4節 育児休業等

(育児休業)

第64条 職員は、申出により当該職員の3歳に満たない子を養育するため、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。ただし、当該子について、既に2回の育児休業（当該子の出生の日から細則で定める期間内に、職員（当該期間内に労基法第65条第2項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該子についてした最初のものと及び2回目の育児休業を除く。）をしたことがあるときは、次の各号で定める特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

- (1) 育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産したことにより当該育児休業が終了したこと、又は育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業をしたことにより当該育児休業が終了した後、当該産前の休業若しくは出産に係る子若しくは当該育児休業に係る子以外の子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
 - (2) 育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が育児休業終了予定日まで継続することが見込まれることにより当該育児休業が終了した後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
 - (3) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等（以下「保育所等」という。）における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。
 - (4) 申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間に渡り世話を必要とすることとなったこと。
 - (5) 申出に係る子について、保育所における保育の実施を希望し、申し込みを行っているが、当面その実施が行われないこと。
- 2 育児休業の申出をしようとする職員は、育児休業をしようとする期間の初日及び末日を明らかにして、原則として、育児休業を開始しようとする日の1ヶ月前（子の出生の日から細則で定める期間内に、当該子についてする最初の休業の場合は2週間前）までに、理事長に対し、申出を行うものとする。
- 3 前項括弧書きに基づく休業を2回に分割する場合には、2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、理事長は速やかに当該育児休業申出書を提出した者に対し、申請に係る育児休業の取り扱いについて通知するものとする。

(育児休業の期間の延長等)

第65条 育児休業をしている職員は、理事長に対し、当該育児休業の期間の延長又は繰り上げの申出を行うことができる。

- 2 育児休業の期間の延長は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと等特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。
- 3 前条第2項の規定は、育児休業の期間の延長について準用する。
- 4 職員は、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、原則として1回に限り育児休業開始予定日を繰り上げることができる。

(育児休業の効果)

第66条 育児休業をしている職員は、育児休業を開始した時就いていた職又は育児休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

2 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

(育児休業の終了)

第67条 当該育児休業をしている職員が産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まる場合並びに当該育児休業に係る子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業は終了する。

(育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用)

第68条 理事長は、育児休業職員の業務を処理するため、当該請求に係る期間について育児代替職員を採用できるものとする。

2 育休代替職員は、任期の満了に伴い退職することとなる任期付の職員とする。

3 育休代替職員の採用は、選考によるものとする。

(期末手当等の支給)

第69条 給与規程第16条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間(公立大学法人宮崎公立大学職員の期末手当及び勤勉手当の支給に関する細則(平成19年細則第5号)第6条で定めるこれに相当する期間を含む。)がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 給与規程第19条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

(職務復帰後における給与等の取扱い)

第70条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合において、事務局内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として公立大学法人宮崎公立大学給与支給細則(平成19年細則第1号)第8条で定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

2 公立大学法人宮崎公立大学職員退職手当規程(平成19年規程第53号。以下「職員退職手当規程」という。)第13条第1項及び第15条第4項の規定の適用については、育児休業をした期間は、職員退職手当規程第13条第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

3 育児休業をした期間(当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。)についての職員退職手当規程第15条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

(不利益取扱いの禁止)

第71条 職員は、育児休業を理由として、不利益な取扱いを受けることはない。

(育児短時間勤務)

第72条 職員は、理事長に申し出ることにより、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、常時勤務を要する職を占めたまま、次の各号に掲げるいずれかの勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務すること(以下「育児短時間勤務」という。)ができる。

(1) 日曜日及び土曜日を週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下この項において同じ。)とし、週休日以外の日において1日につき当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間に10分の1を乗じて得た時間勤務すること。

(2) 日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間に8分の1を乗じて得た時間勤務すること。

- (3) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間に5分の1を乗じて得た時間勤務すること。
- (4) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日のうち、2日については1日につき当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間に5分の1を乗じて得た時間、1日については1日につき当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間に10分の1を乗じて得た時間勤務すること。
- 2 育児短時間勤務を行おうとする職員は、育児短時間勤務をしようとする期間（1年以上1年以下の期間に限る。）の初日及び末日並びにその勤務の形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、原則として、育児短時間勤務を開始しようとする日の1ヶ月前までに、理事長に申出を行うものとする。
- 3 理事長は、前項の規定による申出があったときは、速やかに当該申し出をした職員に対し、申し出に係る育児短時間勤務の取り扱いについて通知するものとする。
- （育児短時間勤務の期間の延長）
- 第73条 育児短時間勤務をしている職員は、理事長に対し、当該育児短時間勤務の期間の延長の申出を行うことができる。
- 2 前条第2項及び第3項の規定は、育児短時間勤務の期間の延長について準用する。
- （育児短時間勤務の終了等）
- 第74条 第67条の規定は、育児短時間勤務の終了について準用する。
- （育児短時間勤務職員の並立任用）
- 第75条 1人の育児短時間勤務職員（1週間当たりの勤務時間が育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の1週間当たりの通常の勤務時間に2分の1を乗じて得た時間である者に限る。以下この条において同じ。）が占める職には、他の1人の育児短時間勤務職員を任用することを妨げない。
- （不利益取扱いの禁止）
- 第76条 職員は、育児短時間勤務を理由として、不利益な取扱いを受けることはない。
- 第77条 削除
- （育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用）
- 第78条 理事長は、第72条第2項又は第73条第1項の規定による申出があった場合において、当該申出に係る期間について当該申出をした職員の業務を処理するため必要があると認めるときは、当該申出に係る期間を任期の限度として、短時間勤務職員を採用することができる。
- 2 理事長は、前項の規定により任期を定めて短時間勤務職員を採用する場合には、当該短時間勤務職員にその任期を明示しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員について、当該育児短時間勤務職員の第72条第2項の規定による申出に係る期間又は当該期間の初日から第73条第1項の規定による申出に係る期間の末日までの期間の範囲内において、その任期を更新することができる。
- 4 第2項の規定は、前項の規定により任期を更新する場合について準用する。
- 5 理事長は、第1項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員を、任期を定めて採用した趣旨に反しない場合に限り、その任期中、他の職に任用することができる。
- （部分休業）
- 第79条 職員（育児短時間勤務をしている職員を除く。）は、その3歳に満たない子を養育するため、1日を通じて2時間（介護時間又は保育のための特別休暇を取得し勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該介護時間又は当該特別休暇を取得して勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内で、30分を単位として、勤務しないこと（以下この条において「部分休業」という。）の申出を行うことができる。
- 2 職員が部分休業の申出により勤務しない場合には、給与規程第20条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額

を減額して給与を支給する。

3 第68条及び前条の規定は、部分休業について準用する。

4 第67条第1項の規定は、部分休業について準用する。

(育児休業等と法令との関係)

第79条の2 育児休業(育児部分休業を含む。)・介護休業(介護部分休業を含む。)、介護時間、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児短時間勤務に関して、この規程に定めのないことについては、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)その他法令の定めるところによる。

2 職員は、前項に掲げる育児休業、介護休業等の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

第6章 退職手当

(退職手当)

第80条 職員の退職手当に関する事項については、別に定める。

2 第2条の規定にかかわらず、前項の職員には臨時職員を含めるものとする。

第7章 研修

(研修)

第81条 法人は、職員に対し、職務に必要な知識及び技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

2 職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第8章 表彰

(表彰)

第82条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

- (1) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行ったとき
- (2) 業務の改善、業務効率又は事務能率の向上増進について著しく貢献をしたとき
- (3) 法人の職員として永年勤続し、その勤務成績が良好である場合
- (4) その他理事長が表彰することを適当と認める事績又は行為があった場合

2 職員の表彰に関して必要な事項については、別に定める。

第9章 懲戒等

(懲戒の事由)

第83条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は懲戒することができる。

- (1) 法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合
- (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) 前号に定めるもののほか、別に定める懲戒の基準に該当するとき

2 職員の懲戒について必要な事項は別に定める。

(懲戒の種類)

第84条 懲戒の種類は、戒告、減給、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 1年以内の期間を定めて給与を減額する。この場合において、減給1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、減給総額は一給与支払期間における給与の10分の1を超えないものとする。
- (3) 停職 1年以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、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し、又は予告期間を設けずに即時に解雇する。

(5) 懲戒解雇 予告期間を設けなくて即時解雇する。この場合において所轄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。

2 前条の規定により前項の懲戒を行うにあたっての基準は別に定める。

(訓告等)

第85条 法人は、第84条に基づく懲戒に該当するに至らない者に対して、注意を喚起し、その服務を厳正にするために必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行うことができる。

(懲戒解雇)

第86条 法人は、別に定める懲戒等の基準に関する規程第4条のいずれかに該当する場合には、懲戒解雇する。ただし、情状によって諭旨解雇又は減給若しくは停職にとどめることができる。

(損害賠償)

第87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場合は、懲戒を行うほか、その損害を賠償しなければならない。ただし、理事長は情状によりその全部又は一部を免除することができる。

2 法人が命じた業務を完遂せずに退職し法人が損害を被ったときは、その損害を立証して賠償を求めることができる。

(不当利得の返還)

第88条 職員は、法令又は法人の規程等によることなく不当に利益を受けた場合には、これを返還しなければならない。

第10章 出張

(出張)

第89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 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第90条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、別に定めるところによる。

第11章 安全及び衛生

(安全及び衛生の確保に関する措置)

第91条 法人は、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、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、理事長の指示を守るとともに、法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生教育)

第92条 職員は、法人が行う安全、衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第93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、直ちに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限にいくとめるように努めなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第94条 職員は、安全及び衛生を確保するため、次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について、上司の命令、指示等に従い、実行すること
- (2) 常に職場を整理、整頓し、清潔を保ち、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無断で移動し、又は許可なく当該地域、施設に立ち入らないこと
- (4) 保護具、安全具等の使用が定められているときは、必ずこれを使用し、その効力を失わせるような行為をしないこと

(健康診断)

第95条 職員は、採用時並びに法人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、この限りではない。

2 健康診断の結果に基づき、理事長が必要と認める場合には、職員の就業の禁止、就業場所・職務の転換、労働時間の制限等、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、正当な理由なしに、前2項の措置等を拒んではならない。

4 職員は、健康診断の結果を法人に提出しなければならない。

(受診の命令)

第95条の2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、法人は職員に対し、法人の指定する医師の受診を命じることができる。

(1) 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と思料される場合

(2) 傷病を理由に欠勤、遅刻、早退を繰り返す場合

(3) 職務の能率、勤務態度の変化等により、身体又は精神の疾患に罹患していることが疑われる場合

(4) 異動、復職等につき必要と認める場合

(5) その他、上記各号に準ずる場合で、法人が必要と認める場合

2 職員は、正当な理由がない限り、前項に定める命令を拒むことはできない。

3 職員は、受診の結果を法人に提出しなければならない。

(就業の禁止)

第96条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止するものとする。ただし、第1号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りでない。

(1) 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかった者

(2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者

(3) その他理事長が必要と認めるとき

2 職員は、前項に該当する場合には、直ちに上司に届け出て、その指示に従わなければならない。

3 理事長は、第1項の規定により、就業を禁止しようとするときは、あらかじめ、産業医その他専門の医師の意見を聞くものとする。

第12章 福利厚生

(福利厚生)

第97条 法人は、職員の福利厚生のために必要な措置を行う。

第13章 災害補償

(業務災害)

第98条 職員の業務上の災害については、労基法及び地公災法の定めるところによる。

2 労基法及び地公災法による認定の結果、当該災害が業務上の災害と認められなかった場合は、法人は当該災害を業務上の災害と認めない。

(通勤途上災害)

第99条 職員の通勤途上における災害については、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

(職務発明及び権利の帰属)

第100条 職員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、別に定める。

第15章 作成及び改廃の手続き

(作成及び改廃の手続き)

第101条 理事長は、就業規則の作成又は変更について、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かななければならない。

附 則
(施行期日)

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行日前に地方公務員法、宮崎公立大学事務組合条例、同規則及びその他関係法令等（以下「地公法等」という。）により発令又は承認を受けていた職員が、地独法第59条第2項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を承継する。
- 3 前項に規定する職員は、この規則の第5条から第10条の規定は適用しない。
- 4 この規則の施行日前に地公法等により職員が懲戒、分限処分を受けていた場合についても、第2項と同様に効力を承継するものとする。

この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第77条及び第78条の規定を適用するものとする。

- 5 地独法第59条第2項の規定により法人の職員となった者で、この規則の施行日前日において、宮崎市条例を宮崎公立大学事務組合条例として準用する条例（平成3年条例第12号）の規定により準用する宮崎市職員の労働時間、休暇等に関する条例（平成10年宮崎市条例第2号）の適用を受けていた職員が引き続き施行日以降も当該業務に従事する職員となる場合には、施行日前日における同条例に基づく年次有給休暇の残日数を持ち越すものとする。

附 則

この規則は、平成19年5月8日から施行し、改正後の公立大学法人宮崎公立大学職員就業規則の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年6月30日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、平成22年6月29日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に改正前の第64条第1項第4号又は第72条第2項第5号の規定により職員が申し出た計画は、施行日以後は、それぞれ改正後の第64条第1項第4号又は第72条第2項第5号の規定により職員が申し出た計画とみなす。
- 3 改正後の第48条第2項の規定による請求又は施行日以後の日を同条第3項の規定により請求をする一の期間の初日とする同項の規定による請求をしようとする職員は、施行日前においても、細則の定めるところにより、これらの請求をすることができる。

附 則

この規則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年6月21日から施行する。

(東日本大震災に対処するための特例)

- 2 この規則の施行の日から平成23年12月31日までの間、東日本大震災の被災者を支援する活動を行う場合における第61条及び別表第2第4号の規定の適用については、同条中「別表第2」とあるのは「別表第2（東日本大震災に対処するための特例の規定により読み替えて適用する場合を含む。）」と、同号中「5日」とあるのは「5日（東日本大震災に際し災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された市町村（東京都

の市町村を除く。)の区域内において、イに掲げる活動を行う場合にあっては、7日)」と、同号イ中「地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した」とあるのは「東日本大震災の」と、「地域」とあるのは「地域若しくは東日本大震災の被災者を受け入れている地域」とする。

附 則

この規則は、平成24年7月3日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年12月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31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4年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 公立大学法人宮崎公立大学の職員の定年等に関する規程（令和6年規程第149号。以下「定年規程」という。）附則第4条第1項又は第5条第1項の規定により採用された暫定再雇用職員は、定年規程第11条第1項に規定する定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、改正後の別表第2第12項又は第13項の規定を適用する。

附 則

この規則は、令和6年5月31日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 5 3 条第 2 項関係）

在職期間	日数
1 月に達するまでの期間	2 日
1 月を超え 2 月に達するまでの期間	3 日
2 月を超え 3 月に達するまでの期間	5 日
3 月を超え 4 月に達するまでの期間	7 日
4 月を超え 5 月に達するまでの期間	8 日
5 月を超え 6 月に達するまでの期間	10 日
6 月を超え 7 月に達するまでの期間	12 日
7 月を超え 8 月に達するまでの期間	13 日
8 月を超え 9 月に達するまでの期間	15 日
9 月を超え 10 月に達するまでの期間	17 日
10 月を超え 11 月に達するまでの期間	18 日
11 月を超え 1 年未満の期間	20 日

別表第 2（第 5 7 条第 1 項関係）

事由	期間
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
2 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
3 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
4 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。 イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって理事長が定めるものにおける活動 ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上	一の年度において 5 日の範囲内の期間

の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	
5 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	連続する 5 日の範囲内の期間
5 の 2 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において 5 日（当該通院等が体外受精その他の理事長が別に定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10 日）の範囲内の期間
6 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合	連続する 3 日の範囲内の期間
7 妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受けるとき。	妊娠満 23 週までは 4 週間に 1 回、妊娠満 24 週から満 35 週までは 2 週間に 1 回、妊娠満 36 週から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ必要と認められる時間
8 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の労働時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
9 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
10 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間（産後 6 週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
11 生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間（男性職員にあっては、その

	子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
12 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日（定年前再雇用短時間勤務職員にあっては、16時間）の範囲内の期間
13 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	当該期間内における5日（定年前再雇用短時間勤務職員にあっては、その者の労働時間を考慮し、理事長が定める時間）の範囲内の期間
14 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして理事長が別に定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして理事長が別に定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち理事長が別に定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日（中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する職員にあっては、10日）の範囲内の期間
15 要介護者の介護その他の理事長が別に定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
16 職員の親族（別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間

17 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後市長の定める年数内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日の範囲内の期間
18 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度の6月から10月までの期間内における、原則として連続する5日の範囲内の期間
19 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	連続する7日の範囲内の期間
20 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
21 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

別表第3

親族		日数	備考
配偶者		10 日	1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 2 代襲相続の場合において、祭具等を承継するときは、父母に準ずる。 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は、往復に要する日数を加算することができる。
血族	父母	7 日	
	子	7 日	
	祖父母	5 日	
	孫	3 日	
	兄弟姉妹	5 日	
	祖父母の父母	5 日	
	おじ又はおば	3 日	
	おい又はめい	3 日	
姻族	父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日	
	子の配偶者又は配偶者の子	1 日	
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1 日	
	孫の配偶者又は配偶者の孫	1 日	
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1 日	
	祖父母の父母の配偶者又は配偶者の祖父母の父母	1 日	

	おじ若しくはお婆の配偶者又は配偶者のおじ若しくはお婆	1 日	
	おい若しくはめいの配偶者又は配偶者のおい若しくはめい	1 日	