

学校法人船田教育会就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人船田教育会の経営する作新学院大学、作新学院大学女子短期大学部及び事務局（以下「大学及び女子短期大学部」と称する。）に勤務する教職員（以下「教職員」と称する。）の就業に関する事項を定める。

2 教職員の就業に関する事項は、法令に定めるもののほか、この規則及びこの規則に基づいて定める規程による。

(教職員の基本的心得)

第2条 教職員は、教育基本法（昭和22年法律第25号）の精神に則り、この規則及びこれに付属する諸規程に従い、学院設立の教育目的を達成するよう努めなければならない。

2 教職員は、大学及び女子短期大学部の教育方針に従い、各自の責任を重んじ、誠意をもって職務の遂行にあたり、協力一致して大学及び女子短期大学部の発展に精励しなければならない。

(教職員の定義及び種別)

第3条 この規則において教職員とは、この規則に定められた手続きを経て採用された専任の教員並びに職員とし、教員は教授、准教授、講師、助教、助手に、又職員は事務職員及び雇員に分ける。

2 特別任用教員及びその他の短時間雇用教職員や期限付雇用教職員等に関する規程は、別に定める。ただし、別の規程に定めのない事項については、この規則を準用する。

第2章 人事

(任命権者)

第4条 教職員の採用、異動、昇格、懲戒、休職、復職、退職、解雇その他の人事は、理事長がこれを行う。

(採用)

第5条 教職員の採用は、選考の上所定の手続きを経て決定する。

2 採用は、労働契約書の作成によって行う。ただし、辞令の交付をもって、労働契約書の作成にかえることができる。

(選考方法)

第6条 採用を希望する者の中から、選考試験に合格した者を、教職員として採用する。

2 前項の選考試験は、原則として書類選考、筆記試験、面接試験、適性検査の全部又は一部を行う。

3 選考試験に当たっては、次の書類を提出させる。ただし、必要がない場合は、その一部を省略することがある。

- (1) 所定の形式による本人自筆の履歴書
- (2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (3) 学業成績証明書
- (4) 前歴者については、前使用者の使用証明書又は退職証明書
- (5) 最近3ヵ月以内の写真

- (6) 健康診断書
- (7) その他学院が必要と認めた書類

4 大学及び女子短期大学部は、次の資格がある者でなければ、応募の受理をしない。

- (1) 採用時の年齢が満 18 歳以上であること。
- (2) 思想穏健で、学院の建学の精神に共鳴し、組織人として協調精神があること。
- (3) 資格が必要な場合は、それを証明する書面があること。
- (4) 刑事事件で処罰され、または懲戒解雇されたことがないこと。

(採用後の書類提出)

第7条 前条の選考の結果、教職員として採用が決定した者は、次の書類を提出する。ただし、必要がない場合は、その一部を省略することがある。

- (1) 所定の形式による誓約書及び身元保証書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 身上調書
- (4) 通勤方法届
- (5) 教員免許状その他の資格取得証明書
- (6) 給与所得扶養控除申告書
- (7) 採用年に給与所得のあった者は、その年の源泉徴収票
- (8) 個人番号カード、通知カード、住民票（個人番号が記載されているもの）のいずれかの写し
- (9) その他学院が必要と認めた書類

2 前項第8号で取得する個人番号は、次の各号のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (2) 私学共済の短期給付、厚生年金、国民年金第3号被保険者関係届出事務
- (3) 雇用保険関係届出事務・労災保険関係届出事務
- (4) その他前3号の事務に関連する書類

3 第1項8号の提出に当たって、身元確認のために写真付身分証明書の提示又は写しを求めることがある。

4 正当な理由がなく前項の書類の提出を遅延し、又は採用日に出勤しない者は採用を取り消すことがある。

5 第1項の提出書類の記載事項に異動があったときは、速やかにその変更を届出なければならない。

(身元保証人)

第8条 採用が決定した者は、大学及び女子短期大学部が適当と認める身元保証人2名が連署した身元保証書を提出しなければならない。ただし、必要がない場合は、これを省略することがある。

- 2 身元保証人は、原則として栃木県内に居住し、独立の生計を営む成年者とする。
- 3 教職員が未成年の場合は、保証人の内1名は、その親権者とする。
- 4 身元保証人が死亡し、若しくは身元保証契約を解除し、又は保証資格若しくは保証能力を喪失したときは、遅滞なく新たな身元保証人をたてるものとする。

(試用期間)

第9条 新たに採用した教職員については、採用の日から1年を試用期間とする。ただし、

特別の事情のある者については、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間を良好な成績で勤務したと認めた場合は、正式採用する。
- 3 前項の規定により正式採用されない者は、試用期間満了の日をもって解雇する。期間満了前においても、教職員として不適格であると認めた者は解雇する。
- 4 試用期間を満了して正式採用された者の試用期間は、勤続年数に算入する。

(異動)

第10条 業務上必要があると認めたときは、教職員の職務の変更、勤務場所の変更その他の異動を命ずることが出来る。

- 2 前項の異動を命ぜられた者は、正当な理由がなくこれを拒むことはできない。
- 3 異動を命ぜられた者は、文書をもって速やかに業務を後任者に引き継がなければならぬ。

(特別業務の委嘱)

第11条 業務上必要があるときは、教職員に特別の業務を委嘱することがある。教職員は正当な理由がなくこれを拒むことはできない。

(休職)

第12条 教職員が次の各号の一に該当するときは、それぞれの所定の期間、休職を命ずることができる。

- (1) 業務以外の傷病によって、欠勤が引き続き 30 日以上に及んだとき。
- (2) 本人の都合による欠勤が、引き続き 30 日以上に及んだとき。
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき。
- (4) 理事長の命により、国内若しくは国外の留学又は研究のため、3 カ月以上職場を離れるとき。
- (5) その他特別の事由があると認めたとき。

2 前項第 1 号の休職の認定は、大学及び女子短期大学部の指定又は承認する医師の診断による。

3 第 1 項第 1 号及び第 2 号における欠勤は、欠勤の中断期間が 1 ヶ月未満の場合は前後の欠勤期間を通算して連続しているものとみなす。

(休職期間)

第13条 前条第 1 項に定める休職の期間は、次のとおりとする。

- (1) 第 1 号及び第 2 号の場合
 - ① 勤続 5 年未満の者 1 年
 - ② 勤続 5 年以上の者 1 年 6 ヶ月

(結核性疾患にあっては、上記の期間を各々更に 1 年延長する。)
 - (2) 第 3 号の場合 判決が確定するまでの期間
 - (3) 第 4 号の場合 理事長が認める期間
 - (4) 第 5 号の場合 1 年を超えない範囲において理事長が定める。
- 2 理事長が特に必要と認めた場合は、前項の期限を延長することができる。
- 3 休職中の給与は別に定める給与規程による。
- 4 休職中は第 12 条第 1 項第 4 号の事由による休職を除き、勤続年数に算入しない。

(再休職等)

第14条 第 12 条第 1 項第 1 号又は第 3 号により休職した教職員が、復職後 1 カ年以内に同

一事由により欠勤する場合の再休職は認めない。

2 同一事由による休職期間の中斷及び継続は認めない。

(復職)

第15条 休職期間満了の日までに休職事由が消滅し、復職を希望する教職員は速やかに、その旨を理事長に申出て、復職願を提出しなければならない。ただし第12条第1項第4号を除く。

2 理事長は前項により提出された復職願を審査の上、復職を命ずる。又復職させることが適当でないと認めたときは、復職させないことがある。

3 休職事由が第12条第1項第1号の場合は、学院の指定する医師の診断書を復職願に添付しなければならない。

4 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき、又は復職を命ぜられないときは、期間満了の日をもって退職となる。

(解雇)

第16条 次の各号のいずれかに該当するときは教職員を、解雇することができる。

- (1) 心身の故障により業務の遂行に支障があり、又は勤務に堪えられないと認めたとき。
- (2) 勤務成績、業務成績が劣り、正常な勤務を継続しがたいと認めたとき。
- (3) 学生数の減少、学科若しくは科目の廃止縮小、業務組織の変更若しくは縮小、予算額の減少その他の理由によって、経営上やむを得ない事由のあるとき。
- (4) 採用に関する届出事項の偽り、又は誓約に反する行為のあったとき。
- (5) 正当な理由なく異動を拒んだとき。
- (6) 教職員としてふさわしくない行為のあったとき。
- (7) 懲戒解雇処分に附されたとき。
- (8) 業務上の傷病のため療養中の者に対し、労働基準法(昭和22年法律第49号)及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に定める打切補償を行ったとき。
- (9) 休職中の者が休職期間を満了したとき、又は休職事由が消滅しても復職又は退職の手続きをとらないとき。
- (10) 公職への就任により、労働契約上の義務を果たすことができなくなったとき。
- (11) その他前各号に準ずる事由があったとき。

(解雇予告)

第17条 前条により解雇する場合は、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支払う。ただし、次の各号に該当する場合で第1号及び第2号については、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) 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
- (2) 教職員の責に帰すべき事由に基づく場合
- (3) 試用期間が14日を超えない場合
- (4) 日々雇い入れる者
- (5) 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- (6) 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(解雇制限)

第18条 第16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、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、行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (1) 教職員が業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のために休業する期間及びその後 30 日間。ただし、療養開始後 3 年を経過しても傷病が治癒しないで、打切補償を支払った場合、又は労働者災害補償保険法により療養の開始後 3 年を経過し傷病補償年金を受けているとき、又は受けることになった場合は、この限りではない。
- (2) 産前産後の女子教職員が、労働基準法第 65 条の定めにより休業する期間及びその後 30 日間
(退職)

第19条 教職員は、次の各号の一に該当するときは、その日を退職日とし、教職員の資格を失う。

- (1) 本人から退職を申し出て、承認されたとき。
- (2) 雇用期間が満了したとき。
- (3) 本人が死亡したとき。
- (4) 休職期間が満了し、復職を命ぜられなかつたとき。
- (5) 定年に達したとき。

2 前項第 5 号の退職日は第 21 条による。

3 教職員は退職の際は規程集、身分証明書、健康保険証など大学及び女子短期大学部から貸与された物品を速やかに大学及び女子短期大学部へ返納しなければならない。

4 教職員は、退職した後も在籍中に知り得た業務上の機密事項を他に漏らしてはならない。

(自己都合退職)

第20条 自己の都合により退職しようとする者は、150 日前までに理事長に退職願を提出しなければならない。

2 退職を申し出た者は、退職の日まで従前の勤務に従事しなければならない。

(定年)

第21条 教職員の定年は、次の各号に定める年齢に達した日の属する学年度末日とする。

- (1) 大学及び女子短期大学部教員は満 65 歳
- (2) 職員及び雇員は満 65 歳

2 理事長が、第 1 項第 1 号および第 2 号による定年退職者を業務上引続き必要と認めた場合は、本人の能力、成績及び健康状態などを勘案し選考の上、本人の希望がある場合は一旦退職の後、新たに非常勤講師又は嘱託に委嘱することがある。

(事務引継)

第22条 教職員が解雇され、又は退職若しくは休職する場合は、速やかに所属長立ち会いの上、後任者に事務引き継ぎをしなければならない。

第3章 勤務

(勤務時間)

第23条 教職員の勤務時間は、原則として次のとおりとする。

- (1) 平 日 始業時刻 午前 8 時 45 分 終業時刻 午後 4 時 55 分
- (2) 土曜日 始業時刻 午前 8 時 45 分 終業時刻 午後 1 時 55 分

ただし、2週間単位の変形労働時間制とし、平成9年8月4日を起算日として2週間ごとに平均して、1週間当たり40時間以内とする。ただし労働基準法の範囲内で理事長が変更することがある。

- 2 始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始する時刻をいい、終業時刻とは業務を終了する時刻をいう。
- 3 教員については、理事長の定めるところにより、授業その他1週間の勤務時間を個々に割り振ることができる。
- 4 教職員が、出張その他により大学及び女子短期大学部外で勤務した場合において勤務時間を算定し難いときは、所定勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要な場合には、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(休憩時間)

第24条 休憩時間 午後0時から午後0時45分まで。ただし、勤務上の都合その他の事由により、必要がある場合は変更することがある。

- 2 一斉に休憩できない職場又は職種については、休憩時間を交互に与える。
- 3 教職員は、職場の規律保持を妨げないかぎり、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合は、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

(休日)

第25条 教職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び理事長が指定した土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日及び5月4日
 - (3) 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)
 - (4) 大学開学記念日(5月18日)
短期大学部開学記念日(11月11日)
 - (5) 理事長が必要と認め指定した日
- 2 前項第1号及び第5号の理事長が指定した日は、事前に通知するものとする。
 - 3 第1項第4号で5月18日は大学の教職員、11月11日は短期大学部の教職員にそれぞれ適用する。
 - 4 理事長は、業務の都合により必要がある場合は、第1項の休日を他の日に振り替えることができる。ただし事前に休日振替を予告し、通知するものとする。

(出張)

第26条 教職員が、大学及び女子短期大学部の業務のため出張したときは、帰着後直ちに所属長に報告するとともに、原則として所属長に対し復命書を提出しなければならない。

- 2 出張旅費に関する規定は、出張旅費規程による。

(時間外・休日勤務等)

第27条 業務の都合により必要がある場合は、労働基準法の定めるところに従い、所定の勤務時間を超えて又は休日に勤務させことがある。

- 2 災害その他やむを得ない事由によって、臨時の必要を生じた場合もまた前項に同じとする。

(日直)

第28条 教職員は、業務上必要がある場合は、日直の勤務をしなければならない。

- 2 日直は休日における平常勤務時間で勤務するものとする。
- 3 第1項の勤務者は、みだりに職場を離れず、電話その他諸般の業務を迅速適切に処理し、緊急を要する事件は直ちに報告してその指示を受け、必要事項を日誌に記載しなければならない。

(出勤)

第29条 教職員は、出勤後直ちに出勤簿に捺印し、かつ、始業開始の合図とともに勤務できるように出勤しなければならない。

(遅刻、早退及び私用外出)

第30条 教職員は、遅刻又は早退若しくは勤務時間中に私用で外出する場合には、事前に所属長に届出て、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により届出ができなかった場合は、事後速やかに届出なければならない。

- 2 遅刻、早退及び私用外出による給与及び賞与の扱いについては、別に定める給与規程による。

(欠勤)

第31条 病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめその理由と期間を所属長に届出て、その承認を得なければならない。ただし、あらかじめ届出ができなかった場合は、速やかに届出て、その承認を得なければならない。

- 2 前項の届出をする場合において、傷病欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添付しなければならない。又、予定日数経過後、引き続き欠勤する場合には、新たに診断書を提出しなければならない。
- 3 事故のため欠勤しようとする場合において、届出の余裕がない場合は適当な方法でできるだけ速やかに所属長に連絡して了解を求める、事後、所定の届出をしなければならない。
- 4 欠勤による給与及び賞与については、別に定める給与規程による。

(年次有給休暇)

第32条 每年4月1日を起算日として、全出勤日の8割以上出勤した教職員に対して、継続又は分割して、有給休暇を与える。

- 2 前項の規定にかかわらず、入職日の初年度（採用日よりその学年度の3月31日まで）については、次表のとおり入職日に有給休暇を与える。

入職月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	翌年4月
付与日数	12	11	10	10	10	10	6	5	4	3	2	1	20

- 3 前2項の規定により10日以上の有給休暇を付与したときは、当該有給休暇日数のうち5日については、各項の基準日から1年以内に、時季指定、計画付与又は本人の請求により取得させるものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、入職した月が5月から9月の教職員に対し、翌年4月に新たに有給休暇を付与することとしたときは、入職1年目と次年度の有給休暇の合計日数のうち、次表に掲げる日数を入職月から2年目の年度末までに、時季指定、計画付与又は本人の請求により取得させるものとする。

入職月	5月	6月	7月	8月	9月
入職月から 2 年目の年度末 までに付与する時季指定日 数	10 日	9.5 日	9 日	8.5 日	8 日

- 5 教職員が、有給休暇を申請しようとするときは、あらかじめ所属長に届出なければならない。ただし、請求された時期に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを与えることができる。
- 6 大学及び女子短期大学部の業務の性格上、有給休暇はできる限り春季、夏季及び冬季等の授業にさしつかえない日に請求するものとする。
- 7 欠勤は、事前又は事後速やかに所属長に届出て、承認をうけたときは、残余日数の限度内において有給休暇に振り替えることができる。
- 8 未利用の年次有給休暇は、権利発生年度の翌年度に限り繰り越すことができる。
- 9 年次有給休暇の利用方法は次のとおりとする。
- (1) 年次有給休暇は、1日単位での利用を原則とする。ただし、10回(5日)を限度として半日単位での取得を認める。半日休暇は、原則として午前半日又は午後半日とし、いずれも0.5日の休暇として算定する。
 - (2) 前号の場合において、1時間単位の取得を認める場合がある。時間休暇は1日を8時間とし、1時間を8分の1日の休暇として算定する。
- 10 第1項の出勤率8割以上の計算にあたっては、次に掲げる期間は出勤したものとみなす。
- (1) 年次有給休暇を取得した期間
 - (2) 業務上の傷病による休暇期間
 - (3) 産前産後の休暇期間
 - (4) 育児、介護による休業期間
 - (5) 慶弔休暇期間
 - (6) 母性健康管理のための休暇及び生理休暇の期間
 - (7) 大学及び女子短期大学部の責に帰すべき事由及び不可抗力により休業した期間
 - (8) 裁判員休暇の期間
 - (特別休暇)

第33条 特別休暇の種類及びその期間は、次のとおりとする。

- A 慶弔休暇
- (1) 本人が結婚する場合 7日以内
 - (2) 本人の子、兄弟姉妹が結婚する場合(配偶者の兄弟姉妹を含む。) 2日以内
 - (3) 配偶者が出産する場合 2日以内
 - (4) 本人の父母、配偶者又は子が死亡した場合 7日以内
 - (5) 本人の祖父母、伯叔父母、兄弟姉妹、孫、子の配偶者、配偶者の父母が死亡した場合 3日以内
 - (6) 本人の曾祖父母、配偶者の兄弟姉妹が死亡した場合 1日以内
- B 産前産後休暇
- (1) 産前 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性教職員から請求があったとき。

(2) 産後 8週間以内。ただし、6週間を経過し本人が就業を申し出て、かつ医師の承諾書がある場合には就業させことがある。

C 生理休暇

女子教職員は、生理日の就業が著しく困難な場合、本人の請求により生理休暇を取得することができる。

D 育児休暇・介護休暇

「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」により別に定める。

E 母性健康管理のための休暇又は時間の確保

「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」により別に定める。

F 災害休暇

天災地変その他本人の責に帰すことのできない災害によって勤務できない場合は、理事長が認める期間。

G 裁判員休暇

裁判員休暇に関する規程は、別に定める。

2 特別休暇を受けようとする者は、事前に又はやむを得ない事由のあるときは事後直ちに所属長に届出て、その承認を受けなければならない。

3 特別休暇期間中に介在する休日は、特別休假日数に通算する。

第4章 服務規律

(遵守事項)

第34条 教職員は、服務にあたっては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 大学及び女子短期大学部の名誉を重んじ、服装、言行等において教職員としての品位、信用を保つこと。
- (2) 就業規則、同付属規程及び上司の業務上の指示に忠実に従うこと。
- (3) 勤務時間中は、担当する業務の遂行のみに専念し、職場の風紀秩序を乱さないこと。
- (4) 正当な理由なく、無断欠勤及び遅刻、早退をしないこと。
- (5) 理事長の通達、注意、通知事項を遵守すること。
- (6) 業務上の都合により、業務の変更又は勤務場所の異動を命ぜられたときは、後任者に旧業務を引き継いだ上、新業務に専念すること。
- (7) 常に研修に努めるとともに、学習指導にあっては、前日までに綿密な計画をたてて教室に臨むこと。
- (8) 公私の別を明らかにし、設備・備品等の取扱を丁重にし、消耗品の節約に努めること。
- (9) 金銭、物品及び備付諸帳簿の出納を明確にし、所定の場所に保管すること。
- (10) 勤務場所の清潔を保ち、整理整頓に努めること。
- (11) 事故、盗難、火災の防止及び安全衛生の確保に務めること。
- (12) その他前各号に準ずる事項

(禁止事項)

第35条 教職員は、次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- (1) 業務上の地位を利用して、自己の利益を図ること。
- (2) 私事に関する事柄に、大学及び女子短期大学部の名称、肩書を使用すること。
- (3) 業務上の書類及び物品を無断で外部に持ち出し、又は業務上不必要的書類及び物品を大学及び女子短期大学部に持ち込むこと。
- (4) 大学及び女子短期大学部の物品を私用に利用し、又は他人に融通すること。
- (5) 業務上の権限を越え、又は権限を濫用すること。
- (6) 大学及び女子短期大学部の内外を問わず職中又は退職後においても、職務上知り得た秘密を漏らし、又は大学及び女子短期大学部の不利益となるおそれのある事実を他に告げること。
- (7) 大学及び女子短期大学部の風紀、秩序を乱すおそれがあり、若しくは正常な勤務に支障があると判断される行為をすること。
- (8) 大学及び女子短期大学部外において、大学及び女子短期大学部の体面を汚す行為又は不名誉な行為を行うこと。
- (9) 第36条による承認を得ずして組合活動を行うこと。
- (10) 他の教職員、学生又は関係者を性的に不快にさせる言動をし、教育・研究若しくは就業環境を害する行為をおこなうこと。
- (11) 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、他の教職員に精神的・身体的な苦痛を与えること、就業環境を害するような行為を行うこと。
- (12) 成績、就職及び進学等に関し、不当に名誉や人格を傷つけるような言動や社会通念上の限度を超えて不快や不安を生じさせる言動等により、学生の学習意欲を低下させ、又は学習環境を害する行為を行うこと。
- (13) 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する否定的な言動により、他の教職員に精神的・身体的な苦痛を与えること、就業環境を害するような行為を行うこと。
- (14) その他前各号に準ずる事項

(承認事項)

第36条 教職員は、次の場合にはあらかじめ所属長に届出て、その承認を得なければならぬ。

- (1) 理事長印、学長印等の公印を使用する場合
- (2) 休日、夏季・冬季・春季休暇等に学生を通学させたり、学外に引率する場合
- (3) 所定の納付金以外の金銭を学生より徴収する場合
- (4) 欠勤しようとする場合。ただし、やむを得ない事由がある場合は、事後直ちに届出るものとする。なお、病気欠勤が7日以上に及ぶ場合は、医師の診断書を提出しなければならない。
- (5) 遅刻、早退及び勤務時間中に外出、私用面会をする場合
- (6) 大学及び女子短期大学部外の組織の役職につく場合
- (7) 他の事業を営み、若しくは他の事業又は業務に従事する場合
- (8) 旅行等のため任地を離れる場合
- (9) 大学及び女子短期大学部施設内において、講習、集会、演説又は放送をし、又は文書、図画を配布、掲示しようとする場合
- (10) 業務遂行にあたり、大学及び女子短期大学部保有車両以外の車両を使用する場合

- (11) 就業時間中に組合活動を行う場合
 - (12) 公職に立候補若しくは就任する場合
 - (13) その他前各号に準ずる事項
- (出退勤)

第37条 教職員が、次の各号の一に該当する場合は出勤させず、又は退出させことがある。

- (1) 業務に必要でない火器・凶器その他危険と認められるものを所持する場合
- (2) 酒気を帯びている場合
- (3) 衛生上有害と認められる場合
- (4) 出勤禁止の処分を受けている場合
- (5) 業務を妨害し、又は大学及び女子短期大学部の風紀、秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある場合
- (6) その他前各号に準ずる場合

第5章 給与及び退職金

(給与規定等)

第38条 教職員の給与及び退職金に関する事項は、給与規程による。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第39条 教職員が次の各号の一に該当する場合は、理事会の審議を経て表彰する。

- (1) 永年勤続し、勤務、指導力等が優れ、他の模範となる者
 - (2) 大学及び女子短期大学部の災害を未然に防止し、又は非常の際に功労のあった者
 - (3) 社会的に功労があり、大学及び女子短期大学部及び教職員の名誉となるような行為のあった者
 - (4) その他前3号に準ずる表彰に値する行為のあった者
- 2 表彰は、賞状を授与してこれを行い、賞品又は賞金を付することがある。
- 3 表彰は、大学及び女子短期大学部創立記念日等を行うことを通例とし、必要な場合は隨時行う。

(懲戒)

第40条 教職員が、次の各号の一に該当するときは、その輕重に応じ第41条に定める懲戒処分を行う。

- (1) 氏名、経歴を詐り、その他不正な方法を用いて採用されたとき。
- (2) 理事長の承認を受けず籍のまま他に雇われたとき。
- (3) 正当な理由なく、しばしば遅刻早退し、あるいはみだりに任務を離れるなど誠実に勤務しないとき。
- (4) 正当な理由なく無断欠勤したとき。
- (5) 業務上の指示命令に対し、再三注意を受けても従わなかったとき。
- (6) 正当な理由なく配転、転勤、出向などを拒否したとき。
- (7) 第4章に定める服務規律（遵守事項、禁止事項、承認事項、出退勤）に関する事項のうち重要な事項に違反したとき

並びに注意を受けたにもかかわらず繰り返し行ったとき。

- (8) 大学及び女子短期大学部内の秘密を漏らし、又は漏らそうとしたとき。
- (9) 大学及び女子短期大学部内の金品を盗み、又は横領するなど不正行為に及んだとき。
- (10) 職場を利用して私利を図ったとき。
- (11) 取引先に対し金品等の利益を要求し、又は受領するなど職務上の不正行為をなしたとき。
- (12) 大学及び女子短期大学部内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をなしたとき。
- (13) 大学及び女子短期大学部の施設内で許可なく集会し、又は文書の配布、掲示、演説放送を行ったとき。
- (14) 故意、又は重大な過失により大学及び女子短期大学部に損害を与える、又は大学及び女子短期大学部の信用を失墜させたとき。
- (15) 故意、又は過失によって大学及び女子短期大学部の建物、施設、物品等を汚損し、又は破壊したとき。
- (16) 故意に大学及び女子短期大学部の業務を妨害し、又は妨害しようとしたとき。
- (17) 違法な争議により、大学及び女子短期大学部の業務の運営に重大な影響を与えたとき。
- (18) 刑罰法規を犯し犯罪事実が明白なとき。
- (19) 大学及び女子短期大学部外において大学及び女子短期大学部の体面を汚す行為、又は不名誉な行為を行ったとき。
- (20) 大学及び女子短期大学部を誹謗、中傷し、又は虚偽の風説を流布宣伝し大学及び女子短期大学部の業務に重大な影響を与えたとき。
- (21) 部下の管理監督、業務上の指導または必要な指示注意を怠ったとき。
- (22) その他前各号に準ずる行為があったとき。

(懲戒の種類及び方法)

第41条 懲戒の種類と方法は、次のとおりとし、事案の輕重、情状等諸般の事情を考慮して、処分を決定する。ただし、事情により2種類以上の懲戒を併科することがある。

- (1) 講責 始末書を提出させ、文書をもって将来を戒める。
- (2) 減給 労働基準法所定の範囲内において給与を減額する。
- (3) 出勤停止 3ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止し、その間給与を支給しない。
- (4) 役位罷免・降格・降職 役位を罷免し、降格、降職し、職務を変更し、職務手当を取り消す。
- (5) 諭旨退職 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合は懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けないで即時解雇する。ただし、行政官庁の除外認定を受けないときは、解雇予告手当を支給する。退職金は支給しない。

(自宅謹慎)

第42条 懲戒事由に該当する行為を行った者に対しては、懲戒処分が決定するまで出勤を禁止させことがある。

(教唆・帮助)

第43条 他人を教唆又は帮助して、懲戒事由に該当する行為をさせた者は、行為者に準じて懲戒に付する。

(懲戒の軽減)

第44条 懲戒事由に該当する行為を行った場合において、事案軽微若しくは情状酌量の余地があり、又は、改心の情が顕著であると認められたときは、懲戒を軽減し、又は訓戒にとどめることがある。

(加重懲戒)

第45条 第41条各号の一の懲戒処分を受けた者がその後1年以内に更に懲戒に該当する行為をしたとき、又は同時に2つ以上の懲戒該当行為をしたときは、その懲戒を加重する。

(損害賠償)

第46条 教職員が、故意又は過失により、大学及び女子短期大学部に損害を及ぼしたときは、懲戒処分の有無にかかわらず、その全部又は一部を賠償するものとする。

(管理・監督上の責任)

第47条 教職員が、懲戒処分を受けたときは、その教職員の所属長を責任者として懲戒することがある。ただし、責任者がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずることができなかつた場合で、やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

第7章 安全衛生及び災害補償

(災害・盗難等の防止)

第48条 教職員は、この規則及び安全衛生に関する法令・規則等を遵守し、上司及び火気・戸締り責任者の指示に従い、安全衛生の確保に努めかつ健康増進並びに危害の防止に努めなければならない。

2 火気及び戸締り責任者は、火気及び盗難防止のため自ら又は他の教職員に指示して、電気、火元及び戸締りを点検し、異常のあるときは所属長及び上司に報告するなど、安全保持に努めなければならない。

(総括安全衛生管理者・衛生管理者等)

第49条 大学及び女子短期大学部は、法令の定めるところにより、総括安全管理者並びに衛生管理者を選任する。

(安全衛生委員会)

第50条 大学及び女子短期大学部は、安全衛生事項につき教職員の意見を聞き、各種の調査研究を行う機関として安全衛生委員会を設ける。

2 安全衛生委員会については別に定める。

(安全衛生教育)

第51条 大学及び女子短期大学部は、教職員を雇用するとき、又はその他必要なとき教職員に対して安全衛生教育を行う。

(災害防止の措置)

第52条 教職員は、災害の発生を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の措置をとるとともに、直ちに上司に報告し、互いに協力して、その被害を最小限度にとどめるよう努めなければならない。

(安全に関する遵守事項)

第53条 教職員は、次の事項を遵守し、安全確保に努めなければならない。

(1) 安全確保に関する指示事項を励行すること。

- (2) 許可なく電気及び機械設備等の安全装置又は保護具を取り除き、又はその効力を失わせるようなことをしないこと。
- (3) 諸道具・器具及び危険物等は常に整備し、使用開始前及び終了後は、必ず安全を点検すること。
- (4) 常に職場の整理整頓に留意し、特に道路、出入口、防火設備箇所等に物品を置かないこと。
- (5) 火気若しくは引火性の物品を取り扱うときは、防火上細心の注意を払うこと。
- (6) 消火器の設置場所及び使用方法をよく知っておくこと。
- (7) 所定場所以外での喫煙及び火気の取扱をしないこと。
- (8) 非常時の学生の指導に習熟しておくこと。

(健康診断)

第54条 教職員は、毎年1回行う健康診断又は予防注射を受けなければならぬ。

- 2 教職員は、やむを得ない理由のある場合を除き、前項の健康診断及び衛生上の措置を拒むことはできない。
- 3 教職員は、大学及び女子短期大学部の行う健康診断を受けなかったときは、各自の負担において健康診断を受け、その結果を書面をもって大学及び女子短期大学部に報告しなければならない。
- 4 健康診断の結果、教職員の心身の欠陥、その他の秘密を他に漏らしてはならない。

(産業医)

第55条 医学に関する専門的立場から、教職員の衛生に関する管理指導を行うため産業医を置く。

(就業の禁止等)

第56条 法定伝染病・精神病又は勤務のために病状が悪化するおそれがある疾病にかかつた教職員に対しては、就業の禁止、就業時間の短縮・配置転換その他必要な措置を命ずることがある。

(法定伝染病の届出)

第57条 教職員は、本人又は家族若しくは同居人・近隣者が法定伝染病にかかり、又はその疑いがあるときは、直ちにその旨を所属長に届出て、その指示を受けなければならぬ。

(災害補償)

第58条 教職員が、業務上負傷、疾病又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法及びその他の法令により補償を行う。

附 則

この規則は昭和23年4月1日から改正施行する。

附 則

この規則は昭和45年4月1日から施行する。

附 則

この規則は昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この規則は昭和58年4月1日から施行する。ただし、第21条については昭和61年度から

施行する。

附 則

この規則は平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成18年10月27日から施行する。

附 則

この規則は平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成20年4月1日から施行する。

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21年5月25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。ただし、平成22年3月末日に在職する教員に対する改正後の規則第21条第1項第1号の規定の適用については、平成23年4月1日以降平成26年3月末日に至るまでの間、同号の規定にかかわらず、当該教員の定年については、別に定める経過措置によるものとする。

附 則

この規則は平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成28年1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