

公立大学法人北九州市立大学職員就業規則

平成17年4月1日
北九大規程第19号

目次

第1章 総則（第1条－第5条）
第2章 人事
 第1節 採用（第6条－第9条）
 第2節 評価（第10条）
 第3節 昇任及び降任（第11条・第12条）
 第4節 異動（第13条・第14条）
 第5節 休職（第15条－第19条）
 第6節 退職及び解雇（第20条－第29条）
第3章 給与（第30条）
第4章 服務（第31条－第38条）
第5章 勤務時間、週休日、休日及び休暇（第39条－第54条）
第6章 職員研修（第55条）
第7章 賞罰（第56条－第60条）
第8章 安全衛生（第61条－第68条）
第9章 出張（第69条・第70条）
第10章 福利・厚生（第71条）
第11章 災害補償（第72条－第74条）
第12章 退職手当（第75条）
第13章 知的財産（第76条）
付則

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、公立大学法人北九州市立大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義及び適用範囲）

第2条 この規則において職員とは、次の各号に掲げる者を除き、第6条に定める手続きを経て採用され、本学に常時勤務する教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教育職員」という。）並びに事務職員、技術職員等（以下「事務職員等」という。）をいう。

- (1) 第24条の規定により再雇用された者
- (2) 本学が期間又は日・時間を定めて雇用する常時勤務を要しない者
- (3) その他必要と認める者

2 前項各号に掲げる者の就業に関する事項については、理事長が別に定める。

(法令との関係)

第3条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(権限の委任)

第4条 理事長は、この規則に規定するその権限の一部を指定する理事又は職員に委任することができる。

(遵守遂行)

第5条 本学及び職員は、この規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 教育職員の選考方法その他の必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学教育職員規程（平成17年北九大規程第21号。以下「教育職員規程」という。）の定めるところによる。

3 理事長は、任期を定めて職員を採用することができる。この場合の任期その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学教育職員の任期に関する規程（平成17年北九大規程第23号）の定めるところによる。

(提出書類)

第7条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、国、都道府県、市又はその他の関係機関の職員から引き続き本学の職員となった者については、第1号から第4号に定める書類の提出は要しないものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項の証明書又は外国人登録済証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 身元保証に関する書類
- (5) 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、その都度速やかに、理事長に届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 職員として採用された者は、採用の日から6月は試用期間とする。ただし、理事長が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 職員が前項の試用期間中、次の各号のいずれかに該当する場合は、試用期間を1年に至るまで延長することができる。

(1) 実際に勤務した日数が90日に満たない場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、職務を遂行する能力の実証が十分でない認められる場合

3 理事長は、試用期間中の勤務の状況が、職員として不相当である場合又は試用期間終了後正規職員とすることが不相当である場合は、第25条及び第27条第3項の規定により解雇することができる。

4 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 理事長は職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対し、次の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。）

第2節 評価

(勤務評定)

第10条 職員の勤務成績については、評定を実施する。

2 前項の勤務評定の基準及び手続について、事務職員等にあつては公立大学法人北九州市立大学事務職員等勤務評定規程（平成17年北九大規程第22号）、教育職員にあつては北九州市立大学における教員の個人評価実施規程（平成20年北九大規程第12号）の定めるところによる。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は選考による。

2 前項の選考は、その職員の職務の内容と責任に応じた勤務成績に基づいて行う。

3 教育職員の選考方法その他必要な事項については、教育職員規程の定めるところによる。

(降任)

第12条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを降任することができる。

(1) 勤務実績が良好でない場合

(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) その職に必要な適格性を欠く場合

- (4) 組織の改廃又は過員を生じた場合又は経営上若しくは業務上やむを得ない事由による場合
- 2 前項の規定にかかわらず、教育職員の降任については、教育職員規程の定めるところによる。
- 3 理事長は、職員をその意に反して降任させる場合には、公立大学法人北九州市立大学職員不利益処分手続規程（平成17年北九大規程第25号。以下「職員不利益処分手続規程」という。）に定める手続を経なければならない。

第4節 異動

（配置換え、併任及び出向）

- 第13条 理事長は、業務上の必要により、職員に配置換え、併任又は出向（以下「異動」という。）を命じることができる。
- 2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 職員の出向に関して必要な事項は、公立大学法人北九州市立大学職員出向規程（平成17年北九大規程第24号）に定めるところによる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、教育職員の異動については、教育職員規程の定めるところによる。

（赴任）

- 第14条 赴任の命令を受けた職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、この期間内に赴任できないことについて、やむを得ない理由があり、理事長の承認を得たときは、この限りでない。
- (1) 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- (2) 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内
- 2 赴任のための旅費の支給については、公立大学法人北九州市立大学職員旅費規程（平成17年北九大規程第37号。以下「職員旅費規程」という。）の定めるところによる。

第5節 休職

（休職）

- 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は、休職を命じる。
- (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) 学校、研究所その他これに準ずる公共的施設において、その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) 前各号に掲げる場合のほか、理事長が特別の事由により休職とすることが適当と認める場合
- 2 第8条に定める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 第1項に定めるもののほか、教育職員の休職については、教育職員規程の定めるところによる。

よる。

(休職の期間)

- 第16条 前条第1項第1号、第3号、第4号及び第5号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において理事長が定める。休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。
- 2 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
 - 3 前条第1項第1号の規定による休職の場合であって、同一の疾病（同一とみなされるものを含む。）により休職を命じられたときは、第1項前段の規定にかかわらず、理事長が定める休職の期間は、休職の期間の累計が過去5年間で3年を超えない範囲内とする。

(休職の手続)

- 第17条 理事長は、職員をその意に反して休職させる場合には、職員不利益処分手続規程に定める手続を経なければならない。

(復職)

- 第18条 理事長は、休職事由が消滅した職員については復職を命じる。
- 2 理事長は、第16条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認める場合には、当該職員に復職を命じる。この場合において、第15条第1項第1号による休職については、当該職員は休職期間の満了までに、医師の診断書又は証明書等を添えて、復職を願い出なければならない。
 - 3 前2項の規定により復職させる場合には、休職前の職場に復帰させる。ただし、当該職員の状況により適当と認めるときは、他の業務に就かせることができる。

(休職中の身分)

- 第19条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。
- 2 休職者の給与については、公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（平成17年北九大規程第27号。以下「職員給与規則」という。）の定めるところによる。

第6節 退職及び解雇

(退職)

- 第20条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職するものとし、職員としての身分を失う。
- (1) 自己の都合により退職を願い出て、理事長から承認された場合
 - (2) 第22条に規定する定年に達した場合
 - (3) 期間を定めて雇用されている場合において、その期間が満了した場合
 - (4) 第16条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合
 - (5) 死亡した場合
 - (6) その他の退職事由が発生した場合

(自己都合による退職手続)

第21条 職員は自己の都合により退職しようとするときは、退職をしようとする日の30日前までに、理事長に文書をもって願い出なければならない。

2 職員は、退職願を提出した場合においても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(定年)

第22条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。

(1) 教育職員 年齢65歳

(2) 事務職員等 年齢60歳

2 前項に定めるもののほか、職員の定年の特例については、公立大学法人北九州市立大学職員の定年の特例に関する規程(平成17年北九大規程第20号)の定めるところによる。

3 定年による退職の日(以下「定年退職日」という。)は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(定年による退職の特例)

第23条 理事長は、定年に達した職員が前条第1項の規定により退職すべきこととなる場合において、前条の規定にかかわらず、その職員の職務の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して、1年を超えない範囲内で、期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため、引き続いて勤務させることができる。

2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、3年を超えない範囲で更新することができる。

(再雇用)

第24条 理事長は、第22条の規定により退職した者について、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため特に必要があると認めるときは、1年を超えない範囲で期間を定め、これを採用することができる。

2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、3年を超えない範囲で更新することができる。

(事務職員の再任用)

第24条の2 理事長は、次の各号のいずれかに該当する事務職員等が希望し、かつ第20条(同条第2号を除く。)の退職事由又は第25条第1項から第3項までの解雇事由に該当しないときは、1年を超えない範囲内で任期を定め、当該職員を再任用するものとする。

(1) 第22条により定年退職する事務職員等

(2) 本学に事務職員として25年以上勤続した者であって当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にあるもの

(3) 第1号及び第2号に該当する者として再任用されたことがある者

2 前項の規定により採用された職員の任期は、1年を超えない範囲内で更新することができる。

る。

3 前2項の規定により採用又は更新する職員の任期は、その者の年齢が65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

4 事務職員の再任用について、必要な事項は理事長が別に定める。

(解雇)

第25条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく良好でない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障がある場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、職員として必要な適格性を欠く場合

2 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、これを解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

3 理事長は、本学の都合によりやむを得ない場合で、次の各号に掲げる基準を満たした場合には、職員を解雇することができる。

- (1) 人員整理を行う経営上の必要性が存在する場合
- (2) 人員整理の手段としての解雇を回避する措置を講じた場合
- (3) 被解雇者の選定が、客観的で合理的な基準によりなされる場合
- (4) 被解雇者及び職員の過半数代表者に対して事前に説明し、納得を得るように誠実に協議を行った場合

4 理事長は、職員を前3項の規定により解雇する場合には、職員不利益処分手続規程に定める手続を経なければならない。

5 前項の規定にかかわらず、教育職員の解雇の手続については、教育職員規程の定めるところによる。

(解雇制限)

第26条 理事長は、前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においては、当該職員を解雇してはならない。ただし、第1号の場合において療養開始後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又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には、この限りでない。

- (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) 労基法第65条に定める産前産後の職員が公立大学法人北九州市立大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成17年北九大規程第31号。以下「勤務時間休暇規程」という。）の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第27条 理事長は、前2条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分に相当する解雇予告手当を支払わなければならない。

- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ、短縮することができる。
- 3 前2項の規定は、第8条に定める試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合には適用しない。

（退職又は解雇後の責務）

第28条 退職し又は解雇された職員は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 退職し又は解雇された職員は、本学から借用した物品等を速やかに返還しなければならない。

（退職証明書）

第29条 理事長は、退職し又は解雇された者（解雇を予告された者を含む。）が、退職証明書（以下「証明書」という。）の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

- 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) 業務の種類
- (3) その業務における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

- 3 証明書には、前項各号に掲げる事項のうち、退職し又は解雇された職員が請求した事項のみを記載するものとする。

第3章 給与

（給与）

第30条 職員の給与に関して、その決定、計算、支払方法その他必要な事項については、職員給与規則の定めるところによる。

第4章 服務

（誠実義務）

第31条 職員は、職務上の責務を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

（就業義務）

第32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、その勤務時間及び業務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

（就業義務免除期間）

第33条 理事長は、適当であると認める場合には、職員の勤務に従事する義務を免除するこ

とができる。

- 2 就業義務免除の承認手続その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員の就業義務の免除に関する規程（平成17年北九大規程第32号）の定めるところによる。

（職場規律）

第34条 職員は、理事長の指示に従い、職場の秩序を維持し、互いに協力してその職務を誠実に遂行しなければならない。

（遵守事項）

第35条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、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) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (4) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序風紀を乱す行為をしてはならない。
- (5) 理事長の許可なく、本学の正常な運営及び業務遂行を妨げる恐れのある放送、宣伝若しくは集会又は文書図画の配布、回覧若しくは掲示その他これらに準ずる行為をしてはならない。
- (6) 理事長の許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借又は物品の売買を行ってはならない。
- (7) 理事長の許可なく、職務以外の目的で、本学の施設、物品等を使用してはならない。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本学の秩序の維持の妨げになる行為をしてはならない。

（職員の倫理）

第36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 職員が遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学役職員倫理規程（平成17年北九大規程第29号）の定めるところによる。

（ハラスメントの防止等に関する措置）

第37条 職員は、北九州市立大学におけるハラスメントの防止及び対策についての指針の定めるところに従い、人権意識の向上に努めるとともに、ハラスメントをしてはならない。

- 2 ハラスメントの防止及び対策に関する措置は、公立大学法人北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関する規程（平成17年北九大規程第28号）の定めるところによる。

（兼業の制限）

第38条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

- 2 職員の兼業の許可手続等については、公立大学法人北九州市立大学職員兼業規程（平成17年北九大規程第30号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、週休日、休日及び休暇

(勤務時間等)

第39条 職員の勤務時間は、1週間につき38時間45分、1日につき7時間45分とする。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間の時間帯は、次のとおりとする。

始業時刻 午前8時30分

終業時刻 午後5時15分

休憩時間 午後0時15分から午後1時15分まで

3 理事長は、本学の運営上の都合により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、前項の規定にかかわらず、第1項に規定する勤務時間の範囲内で、勤務時間、休日等の割り振りを別に定めることができる。

4 前3項に定めるもののほか、職員の勤務時間及び休日等に関し必要な事項については、勤務時間休暇規程の定めるところによる。

(変形労働時間制)

第40条 理事長は、業務の都合上、第46条に規定する週休日又は休日の振替を行う場合には、別途労使協定で定める4週間単位の変形労働時間制をとることができる。この場合にあっても、1週当たりの労働時間は、1月間を平均して38時間45分を超えないものとする。

(専門業務型裁量労働制)

第41条 理事長は、労基法第38条の3に規定する手続に基づいて専門業務型裁量労働制を適用することができる。

2 専門業務型裁量労働制に関する事項については、理事長が別に定める。

(事業場外の勤務)

第42条 職員が出張その他通常の勤務場所を離れて勤務する場合であって、勤務時間が算定しがたいときは、理事長が特に命じた場合を除き、第39条に定める時間勤務したものとみなす。

(時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務)

第43条 理事長は、業務の都合上必要がある場合には、第39条の規定にかかわらず、労基法第36条に規定する手続に基づいて、時間外勤務又は休日勤務を命ずることができる。

2 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員（以下「妊産婦である職員」という。）が請求した場合には、時間外勤務、休日勤務又は午後10時から午前5時までの間における勤務をさせることはできない。

(災害時の勤務)

第44条 理事長は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

(出勤簿)

第45条 職員は、出勤したときは、直ちに所定の場所において出勤簿に押印しなければならない。

2 その他出勤簿の処理については、別に定める。

第2節 週休日、休日及び休暇

(週休日及び休日)

第46条 週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、日曜日及び理事長が個別に指定する日とする。

2 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 1月1日（日曜日に当たる場合に限る。）、同月2日（月曜日に当たる場合を除く。）、同月3日、12月29日、同月30日及び同月31日

3 休日と週休日とが重複するときは、その日は週休日とする。

(週休日の振替)

第47条 理事長は、職員に対し週休日に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち別に理事長が定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務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。

(休日の代休)

第48条 理事長は、職員に対し休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日として、当該休日後の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）を指定することができる。

(休暇の種類)

第49条 職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第50条 職員は、休暇年度（4月1日から翌年3月31日までの間をいう。）につき20日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、新たに採用された職員は、20日を限度として当該年の在職期間に応じた日数を受けるものとする。

2 年次有給休暇の手續その他必要な事項については、勤務時間休暇規程の定めるところによる。

(病気休暇)

第51条 職員は、負傷又は疾病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、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の手續その他必要な事項については、勤務時間休暇規程の定めるところによる。

(特別休暇)

第52条 職員は、特別休暇を受けることができる。

2 特別休暇の種類、手続その他必要な事項については、勤務時間休暇規程の定めるところによる。

(育児休業等)

第53条 職員のうち、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等の適用を受けることができる。

2 育児休業等の対象者、手続その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員の育児休業等に関する規程（平成17年北九大規程第33号）の定めるところによる。

(介護休業等)

第54条 職員の家族で疾病のため介護を要する者がいる場合は、理事長に申し出て介護休業等の適用を受けることができる。

2 介護休業等の対象者、期間、手続その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員の介護休業等に関する規程（平成17年北九大規程第34号）の定めるところによる。

(配偶者同行休業)

第54条の2 職員のうち、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活をともにする等の必要がある者は、理事長に申し出て配偶者同行休業の適用を受けることができる。

2 配偶者同行休業の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員配偶者同行休業規程（平成27年北九大規程第1号）の定めるところによる。

第6章 職員研修

(職員研修)

第55条 理事長は、業務の必要がある場合、職員に研修を命ずることができる。

2 前項の規定にかかわらず、教育職員の研修については、教育職員規程の定めるところによる。

3 理事長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第7章 賞罰

(表彰)

第56条 理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認める職員を表彰することができる。

- (1) 大学改革、新規プロジェクト、地域貢献等に積極的かつ精力的に取り組み、顕著な功労があった者
- (2) 著名な賞を受賞するなど、大学の名誉を著しく高揚した者

- (3) 本学の教育活動において、格別の努力をなし、教育の改善や質の向上に顕著な功労があった者
- (4) 業務成績の向上に顕著な功労があった者
- (5) 社会的に有益な発明又は顕著な改良をした者
- (6) 災害又は事故の際、特別の功労があった者
- (7) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、若しくはこれを逮捕する等その功労が顕著であった者
- (8) 永年勤続し、勤務成績が良好であった者
- (9) 前各号に掲げるもののほか、特に、理事長、学長が表彰すべき実績があったと認める者

2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関する事項は、公立大学法人北九州市立大学職員表彰規程（平成17年北九大規程第35号）の定めるところによる。

（懲戒の事由）

第57条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- (4) 刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 本学の信用又は名誉を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) ハラスメント等に該当する行為があった場合
- (9) 前各号に定めるもののほか、この規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 職員の懲戒の手続については、職員不利益処分手続規程の定めるところによる。

（懲戒の種類）

第58条 懲戒の種類及び内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、労基法第91条の規定に基づき、その賃金から、1回の額が平均賃金の1日分の半額、若しくは総額が一賃金支払期における賃金の10分の1に相当する額を上限として減額する。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、1日以上6月以下の期間、出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (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懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合においては、退職手当は支給せず、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。

（訓告及び嚴重注意）

第59条 理事長は、第57条の規定による懲戒処分を行わない職員についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は嚴重注意を文書又は口頭により行うことができる。

(損害賠償)

第60条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合、理事長は、第57条による懲戒処分又は前条の規定による訓告若しくは嚴重注意を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(協力義務)

第61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（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、理事長の指示を守るとともに、本学が行う安全、衛生及び健康確保に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生管理)

第62条 理事長は、職員の健康増進と危険防止のために、必要な措置をとらなければならない。

2 職員の安全及び衛生の管理については、公立大学法人北九州市立大学職員安全衛生管理規程（平成17年北九大規程第36号。以下「安全衛生管理規程」という。）の定めるところによる。

(安全衛生教育)

第63条 職員は、本学が行う安全及び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64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、被害を最小限に食い止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65条 職員は、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理事長の命令、指示等を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、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させないこと。
- (4) 許可なく理事長が指定した地域に立ち入らないこと。

(健康診断)

第66条 理事長は、職員に対して、毎年健康診断を行うものとする。

- 2 理事長は、前項に定めるほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対して、臨時に健康診断を行うことができる。
- 3 職員は、正当な事由なくして健康診断を受けることを拒んではならない。
- 4 理事長は、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。
- 5 健康診断の手続その他必要な事項については、安全衛生管理規程の定めるところによる。
(妊産婦である職員の保護)

第67条 理事長は、第43条第2項に規定する妊産婦である職員が請求した場合には、当該職員を時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務（午後10時から午前5時までの間における勤務をいう。）に就かせてはならない。

- 2 理事長は、妊産婦である職員に対して女性労働基準規則（昭和61年労働省令第3号）第2条で規定する危険有害業務に就かせてはならない。
- 3 理事長は、妊産婦である職員が要求した場合には、その者が母子保健法（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12条若しくは第13条に規定する健康診査を受けるために勤務しないことを承認するものとする。
- 4 理事長は、妊産婦である職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせなければならない。
- 5 理事長は、妊娠中の職員が請求した場合には、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。
- 6 理事長は、妊娠中の職員が請求した場合には、その者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るときは、所定の勤務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で勤務しないことを承認しなければならない。

(就業の禁止)

第68条 理事長は、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できる。

- (1) 伝染のおそれのある疾病にかかった者、保菌者及び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

第9章 出張及び旅費

(出張)

第69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命令を拒むことはできない。
- 3 職員は、出張が終了したときは、その結果を遅滞なく上司に報告しなければならない。

(旅費)

第70条 職員が業務上、出張を命ぜられた場合の旅費については、職員旅費規程の定めるところ

ころによる。

第10章 福利厚生

(宿舍利用基準)

第71条 職員の宿舍の利用については、公立大学法人北九州市立大学職員宿舍管理規程（平成17年北九大規程第38号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上の災害)

第72条 職員の業務上の災害については、地公災法の定めるところによる。

(通勤災害)

第73条 職員の通勤途上における災害については、地公災法の定めるところによる。

(見舞金)

第74条 理事長は、職員が業務上又は通勤途上の負傷若しくは疾病による療養のため休業した場合において、必要があると認めるときは、法定外給付を行うことができる。

2 前項の規定による法定外給付の手続その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員見舞金支給規程（平成17年北九大規程第39号）の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第75条 職員の退職手当の適用範囲、決定、計算その他必要な事項については、公立大学法人北九州市立大学職員退職手当規則（平成17年北九大規程第41号）の定めるところによる。

第13章 知的財産

(知的財産の取扱い)

第76条 職員が職務上創出した発明等の知的財産の取扱いに関する事項については、公立大学法人北九州市立大学知的財産管理規程（平成17年北九大規程第42号）の定めるところによる。

付 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年1月1日から施行する。ただし、第24条の2第1項に係る改正は、平成27年4月1日から施行する。

(第24条の2第1項の適用に係る経過措置)

- 2 第24条の2第1項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる期間における、同項の規定の適用については、同条第3項中「65歳」とあるのは、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とし、同欄に掲げる年齢以上の者を再任用する場合は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号）附則第3項の規定に基づき、なお効力を有する改正前の高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第78号）第9条第2項に基づく労使協定（以下「労使協定」という。）に規定する再任用の基準を適用するものとする。

平成27年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳

(労使協定の基準による再任用の任期)

- 3 前項の規定により労使協定の基準により引き続き再任用されることとなった場合における任期については、第24条の2第3項の規定を準用する。

付 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
(経過措置)

2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員就業規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下、「施行日」という。）以後に休職を命じられる職員に係る当該休職の期間から適用し、施行日の前日から引き続き休職を命ぜられた職員に係る当該休職の期間については、改正後の規則の規定にかかわらず、施行日以後に更新した期間を含め、なお従前の例による。

付 則

この規則は、平成30年9月28日から施行する。