

公立大学法人高崎経済大学職員就業規則

平成23年度

規程第24号

第1章 総則

(趣旨)

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条の規定により、公立大学法人高崎経済大学(以下「法人」という。)に勤務する職員の就業に関する事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、法人に雇用される者で、有期雇用職員(公立大学法人高崎経済大学有期雇用職員就業規則(平成23年度規程第25号)第2条に定める者をいう。以下同じ。)、任期制助手(公立大学法人高崎経済大学任期制助手に関する規程(平成23年度規程第165号)第1条に定める者をいう。以下同じ。)、特命教員(公立大学法人高崎経済大学特命教員に関する規程(平成25年度規程第15号)第1条に定める者をいう。以下同じ。)及び特定課題支援研究員(公立大学法人高崎経済大学特定課題支援研究員に関する規程(平成25年度規程第16号)第1条に定める者をいう。以下同じ。)を除いた常勤のものをいう。

2 この規則において教員とは、職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

3 この規則において事務職員とは、職員のうち、教員以外の者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。ただし、教員について別に定める場合はそれによる。

2 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)及び公益的法人等への高崎市職員の派遣等に関する条例(平成13年高崎市条例第45号)の規定に基づき、高崎市から法人に派遣される職員の就業に関する事項のうち、法人と高崎市との間で締結される職員の派遣に関する協定に規定する事項については当該協定を適用し、当該協定に定めのない事項についてはこの規則を適用する。

3 有期雇用職員、任期制助手、特命教員及び特定課題支援研究員の就業に関する事

項については、別に定める。

(法令との関係)

第4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、労基法その他の関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 法人及び職員は、誠意をも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6条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 法人は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）及び労基法の規定に基づき労働契約の期間（以下「任期」という。）を定めた職員を採用することができる。

3 採用の基準及び任期を定めた職員に関する事項については、別に定める。

(労働条件の明示)

第7条 採用しようとする職員に対して、あらかじめ次の各号に掲げる事項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勤務の有無、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。）

(提出書類)

第8条 職員として採用されたものは、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、法人が適当と認めた場合は、その一部を省略することができる。

(1) 宣誓書

(2) 身元保証書

(3) 履歴書

(4) 最終学歴の卒業証明書

(5) 住民票記載事項証明書又はそれに準じる書類

(6) その他法人において必要と認める書類

2 前項各号に掲げる提出書類の記載事項に異動があった場合は、所定の書類によりその都度速やかに届け出なければならない。

(赴任)

第9条 赴任命令を受けた職員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事由がある場合は、法人の承認を得て、その指定する日までに赴任するものとする。

(試用期間)

第10条 新たに採用した職員については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、法人が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 法人は、必要と認めるときは、6月の範囲で期間を定め、試用期間を延長することができる。

3 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に採用を取り消し、解雇することがある。

(1) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障により業務遂行に支障がある場合

(3) 職員としての適格性が不十分な場合

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(本採用)

第11条 試用期間を満了した者を職員として本採用するときには、辞令を交付する。

第2節 昇任及び降任

(昇任又は降任)

第12条 職員の昇任は、本人の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

2 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) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) 職務の遂行に必要な適格性が不十分な場合

(4) 現に職員が任じられている職が経営上又は業務上やむを得ない理由により廃止される場合

(5) 本人が希望し、法人がこれを認める場合

3 この規則に定めるもののほか、昇任及び降任に関し必要な事項は別に定める。

第3節 配置及び異動

(職員の配置)

第13条 職員の配置は、法人の業務の必要性及び職員の適性等を考慮して行う。

(異動)

第14条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に対して配置換、兼務又は出向を命じることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

第4節 休職

(休職)

第15条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを休職にすることができる。

(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た場合

(3) 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

(4) 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 前条第1項各号(第2号を除く。)に掲げる休職の期間は、3年を超えない範囲内において個々に法人が認める期間とする。この場合において、当該期間が3年に満たない場合は、その休職を命じた日から引き続き3年を超えない範囲内でこれを更新することができる。

2 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

(復職)

第17条 休職の期間が満了した場合には、当該職員は当然復職するものとする。

2 法人は、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る場合は、速やかに復職を命じなければならない。

3 休職とした職員を復職させる場合は、原則として休職する前の職場に復職させるものとする。ただし、当該職員の状況により適当と認める場合は、他の職務に就かせることができる。

(休職中の身分)

第18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 休職中の給与については公立大学法人高崎経済大学職員給与規程（平成23年度規程第37号。以下「給与規程」という。）の定めるところによる。

第5節 退職及び解雇

（退職）

第19条 職員は、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するものとする。

(1) 定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の3月31日

(2) 自己の都合により退職を申し出た場合 法人が承認した日又は民法627条の定める日

(3) 任期を定めて雇用されている場合において、当該任期が満了し、任期の更新がなされなかった場合 当該任期満了の日

(4) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合 休職期間満了の日

(5) 死亡した場合 死亡した日

（自己都合による退職手続）

第20条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書をもって理事長に願い出るよう努めるものとする。ただし、法人が特に認めた場合は、この限りでない。

2 職員は、退職を願い出ても、退職するまでは従来の職務に従事しなければならない。

（定年）

第21条 職員の定年は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 教員のうち教授の職にあるもの 満65歳

(2) 前号以外の職員 満60歳

（再雇用）

第22条 法人は、前条第2号の規定により退職した者のうち、次条に規定する解雇事由に該当しない者で再雇用を希望するものについては、期間を定めて再雇用するものとする。

2 本条に定めるもののほか、再雇用に関し必要な事項は別に定める。

（解雇）

第23条 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。ただし、職員が第1号に該当する場合で、その罪が過失によるものであり、かつ、刑の執行

を猶予され、特にその情状を考慮する必要を認めるときは、解雇しないことができる。

(1) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(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場合

2 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) 勤務成績が著しく不良な場合

(2) 心身の故障により職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前2号に該当するもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合

3 法人は、事業活動の縮小その他やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合又は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は、職員を解雇することがある。

(解雇制限)

第24条 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あっては解雇しない。

(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。

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）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傷病補償年金を受けることとなった場合はこの限りでない。

(2) 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

第25条 第23条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、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。）を解雇する場合又は労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

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。

(貸与物等の返還等)

第26条 退職し又は解雇された者は、職員証その他職員に交付されていた証明書等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。

2 退職し又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合には、退職時にその全てを弁済しなければならない。

(退職証明書等)

第27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、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) 業務の種類
- (3) 法人における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 証明書には前項の事項のうち、請求があった事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第28条 職員の給与については、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29条 職員の退職手当については、公立大学法人高崎経済大学職員退職手当規程（平成23年度規程第38号）の定めるところによる。

第5章 服務

(服務心得)

第30条 職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務の免除)

第31条 職員は次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めた場合

(法令等の遵守)

第32条 職員は、法令及び法人の規則等を遵守し、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 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、指揮命令を受ける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。

(信用失墜行為の禁止)

第33条 職員は、法人の名誉若しくは信用を傷つけ、その利益を害し、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。

(守秘義務)

第34条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 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場合には、理事長の許可を得なければならない。

3 前2項の規定は、退職し又は解雇された後にも、これを適用する。

(文書の配布、集会等)

第35条 職員が法人の敷地内又は施設内（以下「学内」という。）において文書又は図画を配布しようとするときは、理事長の許可を得て、業務の正常な遂行を妨げない方法及び様態において行わなければならない。

2 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。

3 職員は、理事長の許可なく、学内で金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(ハラスメントの防止)

第36条 法人及び法人の全職員は、ハラスメントの防止及び排除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、別に定める。

(兼業)

第37条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める。

(就業場所)

第38条 職員の業務の遂行場所は、原則として学内とする。

2 前項の規定にかかわらず、法人が学外における業務遂行の必要があると認める場

合は、この限りでない。

第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第39条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき38時間45分及び1日につき7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第40条 職員の始業及び終業の時刻は次のとおりとする。ただし、業務の運営上必要がある場合は、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

始業時刻 午前8時45分

終業時刻 午後5時30分

(休憩時間)

第41条 職員の休憩時間は午後零時30分から午後1時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の運営上必要がある場合は、休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

3 休憩時間は、自由に使用することができる。

4 休憩時間は原則として一斉に与える。ただし、労基法第34条第2項の規定による労使協定を締結した場合は、この限りでない。

(休日)

第42条 職員の休日は次のとおりとし、特に勤務を命ぜられる場合を除き、第40条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）において勤務することを要しない。

(1) 日曜日

(2) 事務職員については土曜日、教員については月曜日から土曜日までのうちで個々の教員に対し理事長が定める1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。）

2 前項の休日のうち第1号に掲げる日は、法定休日とする。

(休日の振替)

第43条 法人は、職員を次条の規定により前条に規定する休日に勤務させる場合は、当該休日前に、次の各号の休日の区分に応じ、当該各号に定める措置をとることができる。

(1) 前条第1項第1号及び第2号に掲げる休日に勤務させる場合 当該勤務させる休日の属する日曜日を初日とする1週間の期間内にある通常の勤務日を休日に変更して当該通常の勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務させる休日に割り振り、又は当該期間内にある通常の勤務日の勤務時間のうち4時間を当該通常の勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務させる休日に割り振る。ただし、業務の運営に著しく支障がある場合で、割り振りの期間が当該1週間によることが困難であると認められるときは、当該勤務させる休日を起算日とする4週間前の日から当該勤務させる休日を起算日とする8週間後の日までの期間とすることができる。

(2) 前条第1項第3号及び第4号に掲げる休日に勤務させる場合 当該休日に第40条に規定する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、当該勤務させる休日を起算日とする8週間後の日までの期間内に、当該休日に代わる日として、通常の勤務日のうち勤務させない日を割り振る。ただし、職員があらかじめ休日の振替を希望しない旨申し出た場合には、休日の振替は行わないものとする。

(時間外及び休日の勤務)

第44条 法人は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、第39条に規定する勤務時間を超えて、又は第42条に規定する休日において職員に勤務を命ずることがある。この場合において、所定労働時間を超える労働、又は休日における労働については、法人はあらかじめ職員の代表と書面による協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。

2 前項の勤務の命令は、所属長の承認に基づき、あらかじめ職員に対して行うものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事由により、あらかじめ当該命令及び承認を行うことができない場合は、これを事後に行うことができる。

(専門業務型裁量労働制)

第45条 業務遂行の手段及び時間配分の決定等に関し大幅に当該教員の裁量にゆだねる必要がある業務に従事する教員については、労使協定を締結し、当該教員の同意を得て、所轄労働基準監督署長に届け出て専門業務型裁量労働制を適用する。

2 専門業務型裁量労働制を適用する教員については、第39条から第41条までの規定にかかわらず、労使協定に定めた時間勤務したものとみなす。

3 前2項に定めるもののほか、専門業務型裁量労働制の適用に関し必要な事項は、労使協定で定める。

(休暇の種類)

第46条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び無給休暇とする。

(年次有給休暇)

第47条 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数(時間を含む。以下同じ。)は、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 当該年度の中途において新たに職員となるもの 別表第1に定める日数

2 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 年次有給休暇の単位は、1日又は半日とする。この場合において、半日とは始業時刻から休憩時間開始時刻まで又は休憩時間終了時刻から終業時刻までをいう。

4 前項に定めるほか、第1項に定める年次有給休暇の日数のうち、一の年度につき5日の範囲内で、労使協定に基づき、時間単位の年次有給休暇を取得することができる。

5 法人は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

6 第1項の規定により、年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前項の規定に関わらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、法人は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なければならない。ただし、職員が前項の規定による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。

(病気休暇)

第48条 病気休暇は、職員が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における休暇とし、その期間は次表のとおりとする。

事由	期間
1 業務上の負傷又は疾病若しくは通勤 (地方公務員災害補償法(昭和42年	医師の証明等に基づき必要な期間

	法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。)による負傷又は疾病	
2 私傷病	(1) 結核性疾患	1年を超えない範囲において、医師の証明等に基づき理事長が必要と認める期間
	(2) 結核性疾患以外の疾患	90日を超えない範囲において、医師の証明等に基づき理事長が必要と認める期間。 ただし、特に長期にわたる私傷病については、理事長の承認を得て期間を延長することができる。

2 前項の期間の計算については、その期間中に休日を含むものとする。

(特別休暇)

第49条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として次表左欄に掲げる事由に該当する場合における休暇とし、その期間は同表右欄に掲げる期間とする。

事 由	期 間
1 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度理事長が必要と認める期間
2 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の官公署への出頭	同上
3 骨髄移植のため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	同上
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	一の年度において5日の範囲内の期間

<p>(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場合</p> <p>ア 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</p> <p>イ 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</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、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</p>	
<p>5 職員の結婚</p>	<p>結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間における休日を除いて連続する5日の範囲内の期間</p>
<p>6 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</p>	<p>一の年度において5日(当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間</p>
<p>7 職員の出産</p>	<p>出産予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)目に当たる日から出産の日までの期間において職員から請求のあった期間と出産の日後8週間。ただし、出産の日後の期間にあっては、出産予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)目に</p>

	<p>当たる日から出産までの期間において職員から請求のあった期間のうち2週間以内の期間を振り替えて算入することができる。</p>
<p>8 職員が生後満1年に達しない子（実子及び養子をいう。）を育てる場合</p>	<p>1日2回、1回につき1時間（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、又は労基法第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1時間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）以内又は1日1回2時間以内</p>
<p>9 職員の妻（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。次号において同じ。）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</p>	<p>職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間における2日の範囲内の期間</p>
<p>10 職員の妻が出産する場合であって、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場合</p>	<p>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以後1年を経過する日までの期間内における5日の範囲内の期間</p>
<p>11 生理に有害な職務に従事する女性職員及び生理日において勤務することが著しく困難な女性職員の生理日の休養</p>	<p>2日の範囲内の期間で、その都度法人が必要と認める時間又は日数。ただし、2日を超える期間は、無給により取得することができる。</p>
<p>12 交通機関の混雑のため妊娠中の女性職員の健康維持をはかる場合</p>	<p>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内で必要と認める時間</p>

<p>1 3 妊娠中又は出産後1年以内の職員が、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場合</p>	<p>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）。ただし、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間とする。</p>
<p>1 4 職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）の死亡</p>	<p>親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>
<p>1 5 父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年内に行われるものに限る。）が行われる場合</p>	<p>1日の範囲内の期間。ただし、遠隔地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。</p>
<p>1 6 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（夏季休暇）</p>	<p>一の年度の7月から9月の期間内における休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間</p>
<p>1 7 地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊</p>	<p>7日の範囲内の期間</p>
<p>1 8 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な場合</p>	<p>その都度理事長が必要と認める期間</p>
<p>1 9 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</p>	<p>同上</p>
<p>2 0 職員が在職10年、20年、30年及び35年に達し、心身のリフレッシュを図るため、勤務しないことが相</p>	<p>職員が左の在職年に達した日の翌日から1年以内の期間において休日を除いて連続する5日の範囲内の期間。この場合において、</p>

当であると認められた場合	5日の範囲内の期間は、休日を除いて連続する2日及び休日を除いて連続する3日の範囲内の期間に分割することができる。
2.1 その他理事長が定める場合	理事長が定める期間

(無給休暇)

第50条 無給休暇は、第47条から前条までに規定する場合を除くほか、職員が勤務しないことが相当であると認める場合における休暇とし、その期間は理事長が定める。

(休暇の承認)

第51条 病気休暇、特別休暇及び無給休暇の取得については、理事長の承認を得なければならない。

(休暇取得日数の換算)

第52条 第47条から第50条までに規定する休暇のうち、時間を単位として取得するときは、8時間をもって1日とする。

(育児休業、介護休業等)

第53条 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、理事長の承認を得て、育児休業をすることができる。

2 職員のうち、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は、理事長の承認を得て、勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

3 職員のうち、家族の介護を必要とする者は、理事長の承認を得て、介護休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

4 育児休業、介護休業等に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第54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に必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康確保について、関係法令のほか、上司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。

3 前2項に定めるもののほか、安全及び衛生に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 福利厚生

(福利厚生)

第55条 法人は、職員の福利厚生を図るため、厚生の実に努めるものとする。

第9章 災害補償

(業務災害等)

第56条 職員の業務上の災害及び通勤途上の災害については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところにより、補償を行う。

第10章 研修

(研修)

第57条 法人は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員の研修の機会提供に努めるものとする。

- 2 職員は、研修に参加することを命じられた場合、又は申請を承認された場合には、研修を受けなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか職員の研修に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 出張

(出張)

第58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は、速やかにその旨を口頭又は文書により報告しなければならない。
- 3 第1項の規定に基づき、1日の勤務時間の全部を出張することを命じられた場合は、原則として所定勤務時間勤務したものとみなす。

(旅費)

第59条 職員が出張又は赴任を命じられた場合の旅費については、公立大学法人高崎経済大学職員等の旅費に関する規程（平成23年度規程第39号）に定めるところによる。

第12章 表彰

(表彰)

第60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、これを表彰する。

- (1) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行った場合
- (2) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (3) その他法人が必要と認める場合

2 職員の表彰は表彰状を授与して行う。

第13章 懲戒

(懲戒)

第61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、懲戒に処する。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (3) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (4) 法人の名誉又は信用を失墜させる行為があった場合
- (5) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 法令、規則、その他の諸規程に違反した場合
- (8) その他前各号に準じる行為があった場合

(懲戒処分の種類)

第62条 懲戒処分の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、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、その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日以上1年以下の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告し、これに応じない場合は解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

2 前項第5号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けた場合は、第25条に規定する解雇予告手当は支給しない。

3 前2項に定めるもののほか、懲戒の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(訓告等)

第63条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要がある場合は、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第64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、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第14章 職務発明

(職務発明の届出)

第65条 職員が職務を通じて発明又は考案(以下「職務発明等」という。)を行った場合は、速やかにその内容を法人に届け出なければならない。

(権利の帰属)

第66条 職員が職務発明等を行った場合には、法人がその職務発明等に係る特許権又は実用新案権等の実施権を承継するものとする。ただし、法人がその権利を承継しないと判断した場合は、この限りでない。

(報奨金の支給)

第67条 前条に定める権利を法人が承継した場合は、法人は当該職務発明を行った者に対し報奨金を支給する。

(委任)

第68条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第69条 この規則の改廃は、経営審議会及び教育研究審議会に諮り、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において、高崎市一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年高崎市条例第6号)の適用を受けていた職員(以下「承継職員」という。)が、引き続き法人の職員となった場合における施行日前の年次有給休暇の残日数、病気休暇及び特別休暇(第49条の表第4号の規定を除く。)の取得日数は、施行日において、これを承継する。
- 3 施行日の前日までに承認された承継職員の施行日以後に係る病気休暇、特別休暇及び無給休暇については、この規則に基づき承認を受けたものとみなす。
- 4 承継職員についての第49条の表第20号の年数は、高崎市の職員であった期間を通算する。

附 則（平成24年3月30日第171号）

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月14日第29号）

この改正は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月14日第10号）

この改正は、平成28年12月14日から施行する。

附 則（平成31年3月13日第20号）

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月4日第6号）

この改正は、令和元年12月23日から施行する。

附 則（令和4年3月16日第35号）

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月16日第35号）

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月13日第1号）

この改正は、令和4年4月13日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和4年11月16日第11号）

この改正は、令和4年11月16日から施行する。

附 則（令和6年3月13日第23号）

この改正は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第47条関係）

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49条関係）

親族	日数
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。以下同じ。）	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母若しくは兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日