

# 公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則

平成24年4月1日  
鳥取環境大学規程第37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9条）
    - 第2節 人事評価（第10条）
    - 第3節 昇任（第11条）
    - 第4節 配置及び異動（第12条・第13条）
    - 第5節 休職及び復職（第14条－第17条）
    - 第6節 退職（第18条－第21条）
    - 第7節 降任及び解雇（第22条－第25条）
    - 第8節 退職者の責務等（第26条・第27条）
  - 第3章 給与（第28条）
  - 第4章 退職手当（第29条）
  - 第5章 服務（第30条－第40条）
  - 第6章 勤務時間、休日及び休暇等（第41条－第60条）
  - 第7章 研修（第61条）
  - 第8章 表彰（第62条・第63条）
  - 第9章 懲戒処分等（第64条－第67条）
  - 第10章 安全及び衛生（第68条－第71条）
  - 第11章 出張（第72条・第73条）
  - 第12章 福利厚生（第74条）
  - 第13章 災害補償（第75条）
  - 第14章 職務発明等（第76条）
  - 第15章 雑則（第77条）
- 附則

## 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条の規定に基づき、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規則及びこれに附属する規則又は規程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「職員」とは、法人に勤務する常勤の者（嘱託職員を除く。）を

いう。

- 2 職員は、教員と教員以外の職員とに分け、「教員」とは教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいい、「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、職員に適用する。ただし、特定の事項について、この規則の特例を定めたときは、この限りではない。

- 2 前条第2項の教員の任期に関する事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学教員の任期に関する規程の定めるところによる。
- 3 鳥取県、鳥取市又はその他の団体から派遣された職員の就業に関する事項については、第1項の規定にかかわらず、法人と鳥取県、鳥取市又当該団体との間で締結する取決め、協定等の規定による。
- 4 法人に勤務する者であって、嘱託職員、非常勤である者及び臨時的に採用された者の就業に関する事項については、別に定める。

#### (規則の遵守)

第4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5条 職員を採用するに当たっては、競争試験又は選考により行う。

- 2 競争試験の方法、受験資格、試験の時期及び場所等に関する事項は、当該競争試験ごとに別に定める。

#### (提出書類)

第6条 採用を決定されたものは、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書（写真貼付）
- (2) 健康診断書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) その他法人において必要と認める書類

#### (試用期間)

第7条 新たに採用した職員については、採用の日から6か月間は試用期間とする。ただし、理事長が適当と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 理事長は、試用期間中の職員について、勤務実績が著しく良くないこと、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認められる場合は、解雇することができる。
- 3 第1項の試用期間は、勤続年数に通算する。

(届出)

第8条 職員は、次に掲げる事項について異動があるときは、遅滞なく届け出なければならない。

- (1) 現住所又は電話番号の変更
- (2) 婚姻又は家族の異動
- (3) 法人採用後の学歴又は資格の変更
- (4) その他身分上必要な事項

(労働条件の明示)

第9条 理事長は、職員との労働契約の締結に際しては、次に掲げる労働条件を記載した文書を交付するものとする。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

## 第2節 人事評価

(人事評価)

第10条 職員の勤務成績については、評価を実施する。

- 2 前項の評価の実施方法については、別に定める。

## 第3節 昇任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考により行う。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績及び職務遂行能力の総合的な評価に基づき、本人の人格識見、経歴等も考慮して行う。

## 第4節 配置及び異動

(職員の配置)

第12条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(異動)

第13条 理事長は、職員に対し、業務上の必要により、配置換、兼務等を命じることができる。

- 2 職員は、正当な理由がないときは、前項の命令を拒否することができない。
- 3 職員は、勤務の配置転換又は職務の変更を命じられたときは、速やかに事務引継を行い、新任部署につかなければならない。

## 第5節 休職及び復職

### (休職の事由)

第14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、当該職員の文書による願い出又は職権により、当該職員に休職を命ずることができる。

- (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) その他特別の事由により休職と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。

3 第1項第1号に掲げる事由により休職とする場合は、医師の診断に基づき行うものとする。

### (休職の期間)

第15条 前条第1項第1号、第3号及び第4号に掲げる事由による休職の期間は、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、理事長が定める。

2 前項の休職の期間が3年に満たないときは、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。

3 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間とする。

4 任期付職員については、休職の期間の末日は、その任期の末日以前でなければならない。

### (復職)

第16条 理事長は、前条の休職の期間中であっても、その休職の事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じるものとする。

2 第14条第1項第1号に掲げる事由により休職となった場合における職員の復職については、同条第3項の規定を準用する。

### (休職中の身分及び給与)

第17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、公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程の定めるところによる。

## 第6節 退職

### (退職)

第18条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、理事長から承認された場合

- (2) 定年に達した場合
- (3) 任期付職員について、その任期が満了した場合（再任した場合を除く。）
- (4) 休職期間が満了した後も、その休職事由がなお消滅しない場合
- (5) 死亡した場合
- (6) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職の候補者となった場合
- (7) 他の法人の専任の役員に就任した場合

(退職の手續)

第19条 職員は、自己の都合で退職しようとするときは、希望退職日前30日前（教員にあっては教育活動を行っていることに鑑み、希望退職日前3か月前までに申し出ることと努めるものとする。）までに文書をもって理事長に申し出なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、この限りではない。

2 前項の規定により退職願を提出した者は、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要な事項の引継ぎを完全に行わなければならない。

(定年退職)

第20条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合において、職員は、定年に達した日以後における最初の3月31日退職するものとする。

区分		満年齢
事務職員		60歳
教員	教授	68歳
	准教授	65歳
	講師	60歳
	助教	60歳
	助手	60歳

(定年退職後の再雇用)

第21条 前条の規定により満60歳で定年退職した者で、引き続いて大学に勤務することを希望する職員で次項に定めるものは、満65歳まで再び雇用（以下「再雇用」という。）する。

2 再雇用の対象となる者は、本規則第18条（第2号を除く。）の退職事由、同第23条の解雇事由のいずれにも該当しない者とする。

3 前項の規定により再雇用の対象となった者について、理事長は、事務職員等として再雇用することができる。ただし、再雇用の期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

4 理事長は、前項に規定により再雇用した者について、65歳を限度として雇用を更新することができる。この場合において、雇用を更新した者の労働条件については、法人

の経済情勢等を考慮し、その都度見直すものとする。

- 5 この条による再雇用を希望する者は、理事長が定める期日までに理事長が必要と認める書類を添えて、理事長に願い出なければならない。
- 6 本規則に定めるもののほか、再雇用に関する事項については、別に定める。

#### 第7節 降任及び解雇

##### (降任)

第22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、これを降任することができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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) その他職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織の改廃により廃職を生じた場合

##### (解雇)

第23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、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) 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 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、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くなく、改善の見込みがない場合
- (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) 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
- (4) その他職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時において、引き続き雇用しておくことが不相当と判断した場合
- (6) 組織の改廃により廃職又は過員を生じ、かつ他に適当な配置先がない場合
- (7) 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は、解雇しない。

- (1) 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。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は、この限りでない。
- (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

2 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、その事由について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第25条 理事長は、職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、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日分を支給するものとする。ただし、試用期間中の職員（採用の日から14日を超えて引き続き雇用された者は除く。）を解雇する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った場合若しくは労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合で、その事由について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、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できる。

第8節 退職者の責務等

(退職者の責務)

第26条 退職した者又は解雇された者は、速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務上の書類とともに担当業務を後任者又はこれに代わるべき者に引き継がなければならない。

(退職証明書)

第27条 退職した者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ものとする。

2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。ただし、退職した者又は解雇された者が請求しない事項については、記載しない。

- (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）

第3章 給与

(給与)

第28条 職員の給与については、公立大学法人公立鳥取環境大学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29条 職員の退職手当については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員退職手当規程の定めるところによる。

第5章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第30条 職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、その職員にふさわしい言動に努め、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

3 職員は、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、勤務時間内において、次の各号のいずれかに該当する場合においては、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）研修を受ける場合

（2）法人の厚生に関する計画の実施に参加する場合

（3）労働組合法（昭和24年法律第174号）第6条に規定する交渉に参加する場合

（4）前3号に規定する場合を除くほか、理事長が定める場合

（服務心得）

第32条 職員は、法令及び法人の規則、規程等を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

2 職員は、中期計画の達成に向けて、全学的な視点に立ち、相互協力の下に職務の遂行に当たらなければならない。

3 職員は、学生を大切にするとともに、地域社会に積極的に関わり、貢献するため、熱意をもって献身的な姿勢で職務に取り組まなければならない。

4 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善に努め、積極的な態度で職務の遂行に当たらなければならない。

5 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

6 勤務時間を遵守し、勤務時間中は、みだりに勤務場所を離れてはいけない。

（信用失墜行為等の禁止）

第33条 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

（4）職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為

（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 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は、理事長の許可を受けなければならない。

3 前2項の規定は、職員がその職を退いた後も適用する。



(集会及び文書の配布等)

第35条 職員は、法人の敷地又は施設内で、業務の正常な運営を妨げる集会又は演説、文書若しくは図画の配布その他これらに準ずる行為をしてはならない。

(個人情報の保護)

第36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。

(収賄の禁止)

第37条 職員は職務上の地位を利用して、自己又は第三者のために、金銭、物品等の利益の融通又は贈与若しくは便宜の供与を受けてはならない。

(職員の倫理)

第38条 職員は、その職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(ハラスメントの防止)

第39条 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する措置は、公立大学法人公立鳥取環境大学ハラスメントの防止及び対策に関する規程の定めるところによる。

(兼業)

第40条 職員は、理事長の許可を受けた場合は、大学の業務以外の業務に従事することができる。

2 職員の兼業については、別に定めるところによる。

## 第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第41条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を越えない期間につき1週間当たりにつき38時間45分とする。

2 始業時刻は午前8時45分、終業時刻は午後5時30分とする。

3 業務その他の都合により、1日の労働時間が実働7時間45分を超えない範囲内で始業時刻及び終業時刻を繰上げ又は繰下げることができる。

(裁量労働に関するみなし勤務時間制)

第41条の2 前条、第42条及び第43条の勤務時間の算定について、業務の性質上必要が認められる職員については、裁量労働に関するみなし勤務時間制（以下「みなし勤務時間制」という。）を適用することができる。

2 みなし勤務時間制に関する必要な事項は、労基法第38条の3第1項に基づく労使協定により定める。

(休憩時間)

第42条 職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

2 業務上の必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、職員の全部又は一部について休憩時間の時間帯を変更することがある。

(勤務時間の変更)

第43条 第41条の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は、全部又は一部の職員について4週を平均して1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲内で、特定の日に7時間45分又は特定の週に38時間45分を超えて勤務させることができる。

(出勤)

第44条 職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。

(休日)

第45条 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）に規定する休日
- (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前3号に規定する日を除く。）
- (5) その他理事長が必要と認めた日

(休日振替等)

第46条 業務の都合上必要があると認めた場合は、前条の規定により休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、理事長の定めるところにより、第41条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち理事長が別に定める期間内にある勤務日を勤務時間を割り振らない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り、又は当該期間内にある勤務期間内にある勤務日の勤務時間のうち理事長が別に定める時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該理事長が別に定める時間の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。

(代休)

第47条 前条の規定による休日の振替ができない場合には、当該休日に代休を与えることができる。

(時間外勤務及び休日勤務)

第48条 業務の都合上やむを得ない場合には、法令の定めるところに従い、時間外勤務及び休日勤務を行わせることができる。

(災害時等の勤務)

第49条 災害その他避けることのできない事由により、臨時に必要な場合は、行政官庁の許可を得て、時間外又は休日に勤務させることができる。

(宿直及び日直)

第50条 業務上必要がある場合は、職員に対し、宿直又は日直の勤務を命じることができる。

(休暇の種類)

第51条 職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 介護休暇

2 前項の休暇は有給とする。

(年次休暇)

第52条 年次休暇の日数は、4月1日から3月31日までの一の年（以下「一の年」という。）において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める日数とする。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員 20日
- (2) 当該年の中途において新たに採用となった職員 次表のとおり

採用された月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年次休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

- 2 年次休暇は、日又は時間を単位とする。
- 3 時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、1日当たりの勤務時間数をもって1日とする。
- 4 第1項の規定により年次休暇が10日以上職員に対して、当該年次休暇のうち5日については、一の年の間に、時季を指定することにより付与するものとする。ただし、5日分のうち、当該職員が取得し、又は計画的付与が行なわれたときは、その日数分については、時季を指定して付与しない。
- 5 前項の規定により、年次休暇の時季を指定するときは、その時季について当該職員の意見を聴くものとし、当該意見を尊重するよう努めるものとする。
- 6 年次休暇は、その一部又は全部を受けなかった場合は、当該一の年の残日数を20日を限度として翌一の年に繰り越すことができる。

(年次休暇の届出)

第53条 年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ届け出なければならない。

2 前項の場合において業務上必要がある場合は、年次休暇を与える時季及び期間を変更することができる。

(病気休暇)

第54条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のために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の休暇とし、その期間は、次の表の区分欄に掲げる場合に依じて、期間欄に掲げる期間とする。

区分	期間
(1) 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法第2条第2項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病の場合	医師の証明等に基づき、最小限度必要と認める日又は時間
(2) 私事による負傷又は疾病の場合	医師の証明等に基づき、引き続き60日を超えない範囲内で最小限度必要と認める日又は時間

(特別休暇)

第55条 特別休暇は、職員が次の表の事由欄に掲げる事由により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇とし、その期間は、同表の期間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を行使する場合	その都度必要と認める期間
(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼び出しに応ずる場合	その都度必要と認める期間
(3) 骨髄移植又は末梢血幹細胞移植のために、骨髄若しくは末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合	その都度必要と認める期間
(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。 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	一の年において5日の範囲内でその都度必要と認める日又は期間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。）。ただし、ケについては当該期間のうち1日の範囲内に限る。

<p>の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、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認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>エ 国、地方公共団体又は公共的団体が主催、共催又は後援をする大会等へ参加する身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動</p> <p>オ 図書館、公民館その他の社会教育施設における点訳及び手話通訳</p> <p>カ 国、地方公共団体又は公共的団体等が主催、共催又は後援する国際交流事業に参加する外国人等を支援する活動</p> <p>キ 国、地方公共団体が行う環境保全活動に参加して行う活動</p> <p>ク アからキまでに掲げるもののほか、青少年の健全育成に資する活動その他の活動でアからキまでに掲げる活動に相当すると認められるもの</p> <p>ケ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第1項に規定する特定非営利活動に該当する活動であって理事長が認めるもの</p>	
<p>(5) 結婚の場合</p>	<p>1週間を超えない範囲内において必要と認める期間</p>
<p>(6) 職員が不妊治療を受けるため勤務し</p>	<p>一の年において6日を超えない範囲内で</p>

ないことが相当であると認められる場合	その都度必要と認める期間
(7) 妊娠中及び産後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場合	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は、いずれの期間についてもその指示された回数）、1日の範囲内でその都度必要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。
(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その他の通勤事情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	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(9) 妊娠中の女性職員の業務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	適宜休息し、又は補食するために必要と認める期間
(10) 妊娠中の女性職員が、次号に定める場合を除き、妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	2週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(11) 女性職員の出産の場合	出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前に当たる日から出産の日までの期間で職員が請求した日から出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間
(12) 職員が生後満1年6月に達しない生児を育てる場合	1日2回各45分以内の期間（配偶者がこの号の規定による特別休暇、労働基準法第67条の規定による育児時間又は法律若しくは条例等に基づく育児時間に相当するもの（以下「育児時間」という。）を利用するときは、90分から当該配偶者が利用する育児時間を減じた期間を1日2回合計の限度とする。）
(13) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合	その都度必要と認める期間
(14) 配偶者の出産の場合	3日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(15) 配偶者が出産する場合であつてそ	当該期間内において5日を超えない範囲

<p>の出産予定日の8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その子以外の子であって小学校就学の始期に達するまでのものを養育する職員が、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</p>	<p>内でその都度必要と認める期間</p>																		
<p>(16) 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、当該子の看護(負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をを行うことをいう。)のため、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合</p>	<p>4月から3月までの1年の期間内において休日等を除き、当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日を超えない範囲内において必要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。</p>																		
<p>(17) 忌引 右記日数欄に掲げる連続する日数の範囲内でその都度必要と認める期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 891 836 936">配偶者の死亡</td> <td data-bbox="836 891 1418 936" style="text-align: center;">10日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 936 836 1126">職員本人の血族の死亡</td> <td data-bbox="836 936 1418 1126"> <table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td style="text-align: right;">5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>孫・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1126 836 1312">配偶者の血族の死亡(ただし、職員本人と生計を一にする場合は、職員本人の血族と同期間とする。)</td> <td data-bbox="836 1126 1418 1312"> <table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	配偶者の死亡	10日	職員本人の血族の死亡	<table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td style="text-align: right;">5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>孫・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table>	父母	7日	子	5日	祖父母・兄弟姉妹	3日	孫・伯叔父母	1日	配偶者の血族の死亡(ただし、職員本人と生計を一にする場合は、職員本人の血族と同期間とする。)	<table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table>	父母	3日	祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母	1日
配偶者の死亡	10日																		
職員本人の血族の死亡	<table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td style="text-align: right;">5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>孫・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table>	父母	7日	子	5日	祖父母・兄弟姉妹	3日	孫・伯叔父母	1日										
父母	7日																		
子	5日																		
祖父母・兄弟姉妹	3日																		
孫・伯叔父母	1日																		
配偶者の血族の死亡(ただし、職員本人と生計を一にする場合は、職員本人の血族と同期間とする。)	<table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td style="text-align: right;">3日</td> </tr> <tr> <td>祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母</td> <td style="text-align: right;">1日</td> </tr> </table>	父母	3日	祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母	1日														
父母	3日																		
祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母	1日																		
<p>(18) 父母、配偶者及び子の祭日の場合</p>	<p>慣習上、最少限度必要と認める期間</p>																		
<p>(19) 夏期休暇</p>	<p>一の年の6月から10月までの期間内において休日等を除き原則として連続する5日の範囲内の期間</p>																		
<p>(20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による健康診断、就業制限、入院又は交通の制限若しくは遮断により勤務することが困難であると認められる場合</p>	<p>その都度必要と認める期間</p>																		
<p>(21) 地震、火災、水害その他の災害による職員の住居の滅失又は損壊した場合</p>	<p>1週間を超えない範囲内において必要と認める期間</p>																		
<p>(22) 地震、火災、水害その他の災害による交通遮断により出勤することが著</p>	<p>その都度必要と認める期間</p>																		

しく困難であると認められる場合	
(23) 交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要と認める期間
(24) その他理事長が特に必要と認める場合	必要と認める期間

- 2 前項における配偶者には、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。
- 3 特に定める場合を除いて、特別休暇の期間には休日を含むものとする。

(病気休暇、特別休暇の届出)

第56条 病気休暇又は特別休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示した内容（病気休暇の場合は医師の診断書を添付）を届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届出を行い、理事長の承認を受けなければならない。

(介護休暇)

第57条 介護休暇は、次のとおりとする。

休暇を受ける場合	期間
要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行う場合	4月から3月までの1年の期間内において休日等を除き、当該家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日を超えない範囲内において必要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。

- 2 期末手当、勤勉手当、昇給及び退職手当の算定に当たっては、取得期間は通常勤務をしたものとみなす。

(介護休暇の届出)

第58条 前条に規定する介護休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示した内容を届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届出を行い理事長の承認を受けなければならない。

(母性健康管理の措置)

第59条 妊娠中及び出産後1年以内の女性職員が、健康診査等を受け医師等から指導を受け、本人からその措置に関して請求があった場合は、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（昭和47年法律第103号）第13条第1項に基づき、業務の軽減、勤務時間の短縮等を認めるものとする。

- 2 前項の措置のうち、勤務時間の短縮及び休業措置中の勤務しない時間の賃金の取扱いは、無給とする。ただし、病気休暇を受ける場合は、私事による疾病と同じ扱いとする。



#### (育児休業・介護休業)

第60条 職員のうち必要のある者は、理事長に申し出て、育児休業制度、介護休業制度、育児又は介護を容易にするための措置等の適用を受けることができる。

2 育児休業等の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員育児休業等に関する規程に定めるところによる。

3 介護休業の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員介護休業等に関する規程に定めるところによる。

### 第7章 研修

#### (研修)

第61条 理事長は、法人の業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員の研修機会の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ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

3 教員は、授業その他大学の業務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

4 研修に関する必要な事項は、理事長が定める。

### 第8章 表彰

#### (表彰する場合)

第62条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範とすることができるものと認められる場合は、これを表彰することができる。

(1) 職務に関し、有益な研究をとげ又は有益な発明若しくは発見をした場合

(2) 教育上顕著な功績のあった場合

(3) 法人の名誉を高める行為を行った場合

(4) 職務に精励することが多年にわたった職員で、勤務成績が優秀であった場合

(5) その他特に他の職員の模範として推奨すべき行為があった場合

#### (表彰の方法)

第63条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることができるものとする。

### 第9章 懲戒処分等

#### (懲戒の事由)

第64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、懲戒処分をすることができる。

(1) 正当な理由なく無断欠勤し、又は遅刻、早退、私用外出等を繰り返すなど、勤務を怠った場合

(2) 正当な理由なく業務上の指示、命令に従わなかった場合

(3) 故意又は重大な過失により法人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) 私生活上の非違行為、法人に対する誹謗中傷等によって、法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人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) その他法人の規則又は規程によって遵守すべき事項に違反した場合

(懲戒の種類)

第65条 懲戒は、次に掲げる区分により行う。

- (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、1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ総額が一給与支給期における給与の総額の10分の1を超えない範囲内で給与を減額する。
- (3) 停職 1日以上6か月以内を限度とし勤務を停止し、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て解雇する。これに応じない場合は、30日前に予告し、又は30日以上平均賃金を支払って即時に解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

(訓告等)

第66条 前条に定める場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第67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、懲戒処分又は訓告の有無にかかわらず、理事長はその損害の全部又は一部を賠償させることができる。当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

## 第10章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第68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 職員は、安全衛生の確保に関する法令及び上司の指示命令等を遵守するとともに、法人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。

(非常災害の際の措置)

第69条 職員は、火災その他の非常災害を発見し、又はその危険を予知したときは、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、被害を最小限度に止めるように努めなければならない。

(職員の保健)

第70条 理事長は、職員に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

2 職員は、この健康診断を故なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、そ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。

(疾病者の就業禁止)

第71条 伝染性の疾病その他の疾病で、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）で定めるものに患った職員については、理事長は、同規則で定めるところにより就業を禁止する。

## 第11章 出張

(出張)

第72条 理事長は、職務上必要がある場合、職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、速やかに文書により上司に復命しなければならない。ただし、特別な場合又は軽易な場合は、口頭により復命することができる。

(旅費)

第73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、公立大学法人公立鳥取環境大学旅費規程による。

## 第12章 福利厚生

(福利厚生)

第74条 理事長は、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

(業務災害及び通勤災害)

第75条 職員の業務上の災害及び通勤中の災害については、地方公務員災害補償法の定めるところによる。

## 第14章 職務発明等

(職務発明等)

第76条 職員の職務上行った発明等については、別に定める。

## 第15章 雑則

(委任)

第77条 この規則の実施に関して必要な事項は、別に定める。

## 附 則

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

2 次の各号のいずれかに該当する教授の定年については、第20条第1項の規定にかかわらず、平成30年3月31日までに限り、70歳とする。

- (1) 学校法人鳥取環境大学において、平成13年4月1日現在、教授の職にあった者
- (2) 学校法人鳥取環境大学において、平成23年4月1日に教授として採用された者
- (3) 公立大学法人鳥取環境大学に教授として採用された者（学校法人鳥取環境大学及び財団法人とっとり地域連携・総合研究センターから教授として引き続き採用された者は除く。）

附 則（平成26年規程第6号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第16号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第32号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第1号）

この規程は、平成29年1月20日から施行する。

附 則（平成30年規程第22号）

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第21号）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。  
（年次休暇改定に伴う在職者の年次休暇の調整）
- 2 この規則の施行の日前から引き続き職員として在職している者（以下「施行日前からの在職職員」という。）の平成31年1月1日から同年12月31日の年次休暇については、なお従前の例による。
- 3 施行日前からの在職職員の平成31年4月1日から翌年3月31日までの年次休暇については、第52条第1項第1号の規定にかかわらず、前項とは別に5日とする。