

公立大学法人長岡造形大学職員勤務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、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、公立大学法人長岡造形大学（以下「法人」という。）の職員の勤務に関する事項を定めることを目的とする。

(職員の定義)

第2条 この規程において「職員」とは、法人に常時勤務する者（嘱託職員を除く。）をいう。

2 職員は、教員と教員以外の職員に分け、「教員」とは教授、准教授、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 この規程は、職員に適用する。ただし、特定の事項について、この規程の特例を定めたときは、この限りではない。

2 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。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 競争試験及び選考に関し必要な事項は、別に定める。

(採用時提出書類)

第5条 採用を決定された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、理事長が不要と認める書類については、その提出を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 学歴に関する証明書
- (4) 就任（職）承諾書

(5) 住民票記載事項証明書

(6) その他理事長が特に必要と認める書類

2 職員は、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、これを届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 新たに採用した職員については、採用の日から6月間の試用期間を設け、その間その職員が良好な成績で勤務したときに正式採用になるものとする。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、試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き勤務させることが不相当と認められた者については、これを解雇することができる。

3 第1項の試用期間は、これを勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 理事長は、職員の採用に際しては、次の事項を記載した文書を明示するものとする。

(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 勤務成績の評価

(勤務成績の評価)

第8条 職員の勤務成績について、評価を実施する。

2 評価に関して必要な事項については、別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第9条 職員の昇任は、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評定に基づいて行う。

(降任)

第10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
- (5) 本人が希望し、これを理事長が認めた場合

第4節 異動

(異動)

第11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。

第5節 休職

(休職の事由)

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には、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) 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について長期の調査、研究又は指導に従事する場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、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13条 前条第1項第1号から第4号(第2号を除く)までに掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、必要に応じた期間とする。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、休職を開始した日から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1号に掲げる事由による休職期間の末日の翌日から、原則として3月以内(精神疾患による場合は原則として6月以内)において同一疾病のため再度休職にする場合は、その前後の休職期間を通算する。

3 前条第1項第2号に掲げる事由による休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

(復職)

第14条 理事長は、前条の規定による休職期間中であっても、その休職の事由が消滅したと認められるときは、当該職員を速やかに復職させるものとする。ただし、第12条第1項第1号に掲げる事由により休職にされている職員の復職は、医師の診断結果に基づいて行うものとする。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第15条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を申し出て、理事長から承認されたとき
- (2) 定年に達したとき
- (3) 期間を定めて採用された場合は、その期間が満了したとき
- (4) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- (5) 死亡したとき
- (6) 法人の専任の役員に就任したとき

(自己の都合による退職)

第16条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、原則として30日前までに文書をもって理事長に申し出なければならない。

2 職員は、退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(定年)

第17条 第15条第2号に規定する職員の定年は、次の各号のとおりとする。

- (1) 教員の定年は、満65歳とする。
- (2) 事務職員の定年は、満60歳とする。

2 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職するものとする。

(定年退職者の再雇用)

第18条 理事長は、前条第1項第2号の規定により退職した者であり、引き続き勤務することを希望し、第19条の解雇事由及び第15条(第2号を除く。)の退職事由に該当し

ない者については、満65歳に達するまでの間再雇用する。

2 前項により再雇用した者の労働条件等に関する事項については、別に定める。

(解雇)

第19条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当した場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良で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支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 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剰員が生じ、他に適当な配置先がない場合で、解雇の回避のために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

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。

- (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

(解雇予告)

第20条 理事長は、職員を解雇するときは、少なくとも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労働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できる。

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21条 理事長は、第19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とき、若しくは同日後において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条に規定する産前産後の期間及びその後30日間

(退職者等の責務)

第22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継がなければならない。

(退職証明書)

第23条 理事長は、退職し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者が請求した事項のみを記載するものとする。

第3章 給与及び退職手当

(給与)

第24条 職員の給与に関する事項については、別に定める。

(退職手当)

第25条 職員の退職手当に関する事項については、別に定める。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第26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、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第27条 職員は、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) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) その他理事長が必要と認める場合

(法令等の遵守)

第28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程等を遵守し、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29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) 職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為

(守秘義務)

第30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同様とする。

(集会及び文書の配布等)

第31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32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。

(倫理の保持)

第33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。

(ハラスメントの防止)

第34条 職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

(兼業)

第35条 職員は、他の職業に従事してはならない。ただし、理事長が職員としての職務の遂行に支障がないと認めて許可したときは、この限りでない。

第5章 勤務

第1節 勤務時間

(勤務時間)

第36条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分とする。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第37条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。

3 職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、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 午前11時30分から午後0時30分まで

4 理事長は、前項の規定にかかわらず業務上必要があると認めるときは、職員の始業時刻、終業時刻、休憩時間を変更することができる。

(週休日の振替等)

第38条 理事長は、職員に前条第1項の規定により週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、前条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち、次項に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り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日の勤務時間（休憩時間をはさんだ前後の勤務時間をいう。以下同じ。）を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該半日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。

2 前項に掲げる勤務期間は、前項の勤務すること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することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

第2節 時間外勤務及び休日勤務

(正規の勤務時間以外の時間及び休日における勤務)

第39条 理事長は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、第36条及び第37

条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間及び第41条に規定する休日において職員に勤務をすることを命ずることができる。

（災害時等の勤務）

第40条 理事長は、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、労基法第33条第1項の規定により行政官庁の許可を得て、正規の勤務時間以外の時間又は休日においても、職員に勤務を命ずることができる。

第3節 休日

（休日）

第41条 職員の休日は、次のとおりとし、特に勤務を命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- (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) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に該当する休日を除く。）

（休日の代休日）

第42条 理事長は、休日である勤務日に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）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（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
- 3 第1項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日について行わなければならない。
- 4 理事長は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

第4節 休暇及び休業

（休暇の種類）

第43条 職員の休暇は、年次休暇、療養休暇及び特別休暇とする。

- 2 年次休暇、療養休暇及び特別休暇は有給休暇とする。

(年次休暇)

第44条 年次休暇は、一の年（1月1日から12月31日まで）ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、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) 当該年の中途において新たに職員となった者 次の表の左欄に掲げるその者の採用された月に応じ、同表の右欄に掲げる日数

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

- 2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を超えない範囲内において残日数を当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 理事長は、年次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。
- 4 年次休暇の取得単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。
- 5 半日単位の年次休暇は、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間に分割した単位とする。ただし、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間数の差が2時間以内である場合に限る。
- 6 半日単位の年次休暇を日に換算する場合は、2回の年次休暇をもって1日とする。
- 7 1時間単位の年次休暇の取得は、一の年につき5日分を上限とする。
- 8 1時間単位の年次休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 9 10日以上年次休暇が付与される職員は、年次休暇を付与された日（基準日）から1年以内に、5日の年次休暇を取得するものとし、理事長はその時季を指定しなければならない。なお、時季の指定に当たっては職員の意見を聴取し、その意見を尊重するものとする。
- 10 第1項の定めに基づき10日以上年次有給休暇を与えられた職員において、当該

付与日以後、最初に到来する基準日まで1年に満たない場合、同項に基づき年次有給休暇を与えられた日を始期とし、第1項に定める終了日を終期とする期間(月数)を12で除した数に5を乗じた日数を、当該期間における前項に定める時季指定の対象とする。

- 1 1 職員自らが取得した年次休暇の日数及び計画的付与で取得した日数については、前2項に掲げる5日から控除することができるものとする。

(療養休暇)

第45条 療養休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、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、その期間は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 業務による負傷若しくは疾病又は通勤(地公災法第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病の場合 医師の証明等に基づき、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) 結核性疾病の場合 医師の証明等に基づき、1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
 - (3) 私事による負傷又は疾病の場合 医師の証明等に基づき、90日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 療養休暇の期間の末日の翌日から、原則として3月以内(精神疾患による場合は原則として6月以内)において同一疾病のため再度療養休暇を受ける場合は、その前後の療養休暇の期間を通算する。

(特別休暇)

第46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の休暇とする。

- 2 前項の特別休暇の事由及び期間は、次の表の左欄に掲げる種類の区分に応じ、同表右欄に掲げる期間とする。

事由	期間
(1) 法令の規定に基づく公の選挙又は投票において選挙権を行使する場合	その都度必要とする時間
(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	その都度必要とする時間
(3) 女性職員の出産の場合	出産予定日を起算日として8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から産後8週間を経過するまでの期間
(4) 女性職員が生理のため勤務が著し	1回について2日以内で必要とする期間

く困難である場合	
(5) 女性職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回各30分
(6) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子健康法(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、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間
(7) 妊娠中の女性職員が通勤に交通機関を利用する場合で、そ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とき	正規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内でそれぞれ必要とする時間
(8) 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)による交通の制限又は遮断の場合	その都度必要とする期間
(9) 風水震火災その他非常災害による交通遮断の場合	その都度必要とする時間
(10) 交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要とする時間
(11) 風水震火災その他の天災地変による職員の現住所の滅失又は破壊の場合	1週間を超えない範囲内においてその都度必要とする期間
(12) 忌引の場合	別表第1に定める期間内において必要とする期間
(13) 父母の祭日の場合	慣習上最小限度必要とする期間
(14) 職員と生計を一にする親族の疾病又は負傷の場合で、他に看護者のいないとき	その都度2日以内で必要とする期間
(15) 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、当該子の看護(負傷し、	一の年につき5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上ある場合にあっては、10日)の範囲内の期間

若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な当該子の世話を行うことをいう。) のため勤務しないことが相当であると認められる場合	
(16) 公立大学法人長岡造形大学職員介護休業規程第3条第3項に規定する要介護状態にある家族の介護その他世話を行う職員が、当該世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年につき5日(要介護状態にある家族が2人以上ある場合にあつては、10日)の範囲内の期間
(17) 職員が結婚する場合	8日以内で必要とする期間
(17)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	一の年において5日(当該通院等が対外受精又は顕微授精の不妊治療に係るものである場合にあつては、10日)の範囲内の期間
(18) 職員の妻が出産する場合	その都度2日以内で必要とする期間
(19) 職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、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ときにおいて、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日の範囲内の期間
(20) 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	一の年の7月から9月まで(災害その他理事長が必要と認める場合にあつては、10月1日以後の別に理事長が定める日まで)の期間内における、原則として連続する5日
(21) 長期間勤続した職員(理事長が	理事長が別に定める期間内における、原則

別に定める職員をいう。)が心身のリフレッシュを図る場合	として連続する3日の範囲内の期間
(22) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要と認める場合	その都度必要とする期間

- 3 前項第3号に掲げる出産予定日以前の休暇をとった日数が4週間(多胎妊娠の場合にあっては、8週間)未満であった場合は、その残日数から28(多胎妊娠の場合にあっては、14)を減じた日数を産後の休暇に繰り越すことができる。
- 4 前2項の期間の計算については、第2項第20号及び第21号の場合を除き、その期間中に週休日、休日及び代休日を含むものとする。
- 5 第2項第15号、第16号、第17号の2、第18号及び第19号の休暇(以下この条において「特定休暇」という。)の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 6 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しないときに使用するものとする。
- 7 1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合にあっては、7時間45分をもって1日とする。

(育児休業及び介護休業)

第47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、申請に基づき育児休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

- 2 育児休業について必要な事項は、別に定める。
- 3 職員のうち、家族の介護を必要とする者は、申請に基づき介護休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。
- 4 介護休業について必要な事項は、別に定める。

(自己啓発等休業)

第48条 職員のうち、自己啓発又は国際協力を行う目的で、大学等における修学又は国際貢献活動をしようとする者は、申請に基づき自己啓発等休業をすることができる。

- 2 自己啓発等休業に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 出勤及び欠勤

(出勤)

第49条 職員は、勤務時間の開始までに出勤し、理事長の定めるところにより、その旨を記録しなければならない。

(欠勤)

第50条 職員は、家事その他の理由により出勤できないとき、又は勤務時間の途中において早退しようとするとき（休暇を受けることができる場合を除く。）は、あらかじめその理由及び日時を明示した書面等をもって届け出なければならない。

第6章 表彰

(表彰)

第51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、表彰することができる。

- (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場合
- (2) 職務の遂行にあたって、災害を未然に防止し、又は発生した災害の拡大を防ぎ、特に功労があった場合
- (3) 職務の遂行にあたって抜群の成績をあげ、特に職員の模範とする事績があった場合
- (4) 職務に関して、有益な研究、考案等を行い、又は事務能率の増進について著しく貢献をした場合
- (5) 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
- (6) 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

第7章 懲戒

(懲戒)

第52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、懲戒処分をすることができる。

- (1) 法令その他法人が定める規程に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 重要な履歴を偽り、又は不正な手段により採用された場合
- (4) 前各号のほか、職員としてふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の種類)

第53条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 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日以上6月以下の期間において出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。

(損害賠償)

第54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、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第55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。

(非常災害の際の措置)

第56条 職員は、火災その他災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、臨機の措置をとるとともに、ただちに上司その他関係者に報告し、その被害を最小限度に留めるように努めなければならない。

(健康診断)

第57条 職員は、法人が定期又は臨時に行う健康診断及び予防接種を受けなければならない。

- 2 理事長は、必要と認めるときは、職員に医師の診断を受けるよう命ずることができる。
- 3 職員は、正当な事由なしに、前2項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

第58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、この限りではない。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者
 - (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働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) 前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定めるものにかかった者、その他傷病等により医師が就業不相当と認めた者
- 2 職員は、前項各号の規定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 第1項の規定にかかわらず、理事長は、当該職員の心身の状況が勤務に適しないと判断した場合、又は当該職員に対して、医師及び国等の公の機関から、外出禁止あるいは外出自粛の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。
- 4 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の専門の医師の意見を聴くものとする。

(疾病等の届出)

第59条 職員は、自己、同居の者又は近隣の者が、前条第1項各号に規定する疾病等のうち伝染性の疾病等にかかり、若しくはその疑いがある場合は、速やかに理事長に届け出て、その指示に従わなければならない。

第9章 災害補償

(災害補償)

第60条 職員の業務上の災害及び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り、補償を行う。

第10章 研修

(研修)

- 第61条 理事長は、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、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。
 - 3 教員は、業務に支障のない限り、理事長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

第11章 出張

(出張)

- 第62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、速やかに復命しなければならない。

(旅費)

第63条 職員が出張を命ぜられた場合の旅費については、別に定める。

第12章 福利厚生

(福利厚生)

第64条 法人は、職員の健康と福祉のために必要な措置を行う。

第13章 職務発明等

(職務発明及び権利の帰属)

第65条 職員が職務上行った発明、考案又は著作等によって取得した特許権、実用新案権等の実施権又は著作権は、法人に帰属する。

第14章 雑則

(委任)

第66条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行日前に学校法人長岡造形大学職員勤務規程その他関係規程により発令、承認及び許可、懲戒の処分を受けていた職員が、法人設立の日に、この規程の適用を受ける職員となった場合には、当該発令、承認及び許可、懲戒の処分の事項については、その効力を継承する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年3月23日から施行し、令和2年3月1日より適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第46条関係）

忌引日数表

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。以下この表において同じ。）	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 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）
おじ又はおばの配偶者	1日
配偶者のおじ又はおば	1日

備考 葬儀のため、遠隔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とする。

