

公立大学法人下関市立大学臨時職員就業規則

平成 19 年 4 月 1 日

規 則 第 5 号

(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 条の規定により、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規則は、公立大学法人下関市立大学職員就業規則第 2 条第 1 項第 3 号に規定する臨時職員（以下「職員」という。）に適用する。

(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、労基法その他法令及び諸規程の定めるところによる。

(規則の遵守)

第 4 条 理事長及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

(採用)

第 5 条 職員の採用は、選考によるものとする。

(採用時の提出書類等)

第 6 条 法人に採用された者は、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、理事長が適当と認めたときは、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（写真添付のもの）
- (2) 雇用契約書
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(労働条件の明示)

第 7 条 採用しようとする職員に対し、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ものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、休憩時間
- (4) 賃金に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(遵守事項)

第 8 条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 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しなければならない。
- (2) 法人の利益と相反する行為を行ってはならない。
- (3) 勤務時間中は職務に専念しなければならない。
- (4) 法令及び法人の諸規程並びに上司の指示に従い、職場の規律を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- (5) 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。
- (6) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (7) 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、理事長の許可を得なければならない。
- (8) 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (9) 大学内で営利を目的とする金品の賃貸及び物品の売買をしてはならない。
- (10) 職務上の地位を私的に利用してはならない。
- (11) 許可なく業務以外の目的で法人の施設（法人が貸与を受けている施設を含む。）、物品等を使用してはならない。
- (12) 勤務時間中に外出する際、上司の承認を受けなければならない。
- (13) 退勤する際、自己の保管に係る文書等を所定の場所に収めなければならない。

（出退勤）

第9条 職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。

2 職員は、始業及び終業時刻を記録しなければならない。

（職員の倫理）

第10条 職員の職務に係る倫理の保持に資するために必要な措置については、公立大学法人下関市立大学職員倫理規程の定めるところによる。

（人権侵害防止等に関する措置）

第11条 職員は、集落、国籍、民族、性別、障害の有無等による差別的扱い、アカデミック・ハラスメント、性暴力、ストーカー行為等他の職員及び学生等を不快にさせる言動（以下「人権侵害」という。）を行ってはならない。

2 理事長は、人権擁護に関する啓発及び研修を実施するなど、人権侵害を未然に防止又は排除するために必要な措置を講じなければならない。

（勤務時間、休憩時間及び休日）

第12条 職員の勤務時間、始業時刻、終業時刻、休憩時間及び休日は、それぞれの職員について個別に定める。

(退職)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合はその日を退職の日とし、職員の身分を失う。

- (1) 雇用契約の期間が満了した日
- (2) 職員が退職を申し出て、理事長が承認し、退職日と認めた日
- (3) 死亡した日

(解雇)

第14条 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
 - (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
 - (4) 勤務成績が著しく良くなく、改善の見込みがない場合
 - (5) 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
 - (6) 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (退職者の責務)

第15条 退職又は解雇された者（以下「退職者」という。）は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 貸与された物品等を遅滞なく返納すること。
- (2) 在職中に知り得た秘密を他に漏らさないこと。

(退職証明書)

第16条 退職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。

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、退職者が請求した事項のみを証明するものとする。

(賃金)

第17条 賃金は日額とし、その額は業務内容によって理事長が定める。

(賃金の支給)

第18条 月の初日から月末までの勤務日数に応じた額を翌月15日までに支給する。

2 職員から申出があったときは、前条に規定する賃金について、その者に対する賃金の全部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。

(安全衛生管理)

第19条 理事長は、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、安全衛生の確保について、関係法令ほか、上司の指示を守るとともに、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。

3 前2項に定めるもののほか、職員の安全衛生に関して必要な事項については、公立大学法人下関市立大学安全衛生管理規程の定めるところによる。

(業務上の災害)

第20条 職員が、業務上の事由により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより、災害補償を行う。

(通勤上の災害)

第21条 職員が、通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより、災害補償を行う。

(損害賠償)

第22条 職員が故意又は重大な過失によって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。

附 則

この規則は平成19年4月1日から適用する。