

宮崎国際大学就業規則

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「法」という。）第89条の規定に基づき、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）が設置する宮崎国際大学（以下「大学」という。）に常時勤務する教職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 教職員 大学に勤務する教育職員及び事務職員
- (2) 任期法等教員 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律（平成25年法律第99号）に該当する教育職員
- (3) 期限付雇用 期間の定めのある雇用（再雇用含む）
- (4) 無期転換雇用 労働契約法の一部を改正する法律（平成24年法律第56号）による無期転換後の雇用

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務遂行の根本基準)

第3条 教職員は、学園の建学の精神「礼節・勤労」の教育理念に沿い、職務の公共的使命を自覚するとともに、この規則その他学園の定める諸規程を遵守し、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならない。

(研修)

第4条 教職員は、その職責を遂行するため自発的研修に務め、大学又は他の機関団体が行う研修を受け資質の向上に努めなければならない。

- 2 教育職員は、大学の休業日（学則に規定する夏季、冬季等の休業日をいう。）その他業務に支障がない範囲で、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 3 教育職員が前項の研修に従事しようとするときは、研修承認申請書（様式1）により、あらかじめ学長の承認を受けなければならない。また、承認研修後は、研修報告書（様式2）により、速やかに学長に報告しなければならない。
- 4 第2項の承認研修を自宅で行う場合には、学長は、研修内容の把握・確認を徹底することはもとより、自宅で行う必要性の有無等について適正に判断するものとする。

(兼職の禁止)

第5条 教職員は、他の職業に従事してはならない。ただし、理事長が教職員としての職務執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。

(禁止行為)

第6条 教職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学園の信用を傷つけ、又は教職員全体の名誉を毀損すること。
- (2) 職務上知り得た秘密をもらすこと。その職を退いた後も同様とする。
- (3) 学園の秩序又は規律をみだすこと。
- (4) 職務上の地位を利用して、利益をはかること。

(ハラスメントの防止等)

第6条の2 教職員は、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。ハラスメントの防止等に関する規程は、別に定める。

第19条 前条に規定する特別休暇を受けようとするときは、予めその理由及び期間を明示して理事長に届け出、そ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、予め届け出ることができなかつた場合は、事後、速やかに届け出なければならない。

(私事旅行)

第20条 教職員は、私用のため3日以上居住地を離れて旅行する場合は、予め上司に届け出なければならない。

第5節 出張

(出張)

第21条 学長は、業務上必要があるときは、教職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命ぜられた教職員が帰任したときは、速やかに文書でもって学長に復命しなければならない。ただし、用務によっては口頭による復命に代えることができる。

3 出張旅費は、別に定める学校法人宮崎学園旅費規程により支給する。

第3章 給与及び退職金

(給与)

第22条 教職員(任期法等教員を含む期限付雇用及び無期転換雇用の者は除く)の給与は、別に定める給与規程により支給する。

(退職金)

第23条 教職員(任期法等教員を含む期限付雇用及び無期転換雇用の者は除く)の退職金は、別に定める学校法人宮崎学園退職手当金給付規程により支給する。

第4章 人事

第1節 通則

(人事)

第24条 教職員の人事は、学長の意見を聴き理事長が行う。

第2節 採用

(採用)

第25条 教職員を採用するに当たっては、選考試験及び身体検査を行う。

(提出書類)

第26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、(1)、(2)、(4)、(5)及び(8)の書類は、選考時に提出するものとする。

- | | |
|-------------------------------|----|
| (1) 自筆履歴書(写真貼付) | 1通 |
| (2) 健康診断書(学園指定用紙) | 1通 |
| (3) 教員免許状の写し | 1通 |
| (4) 卒業証明書又は卒業見込証明書 | 1通 |
| (5) 学業成績証明書 | 1通 |
| (6) 雇用契約書(学園指定用紙) | 1通 |
| (7) 住民票記載事項証明書 | 1通 |
| (8) 個人番号カード、通知カード、住民票のいずれかの写し | 1通 |
| (9) その他学園において必要と認める書類 | |

2 前項第8号で取得する個人番号は、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (2) 私学共済の短期給付・厚生年金の関係届出・申請事務
- (3) 雇用保険関係届出事務
- (4) その他前3号の事務に関連する事務

- 3 第1項第4号の提出に当たって、身元確認のために写真付身分証明書の提示又は写しを求めることがある。
- 4 第1項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面により任命権者に届け出なければならない。

(試用期間)

- 第27条 新たに採用した教職員(任期法等教員を含む期限付雇用の者は除く)については、採用の日から1年間を超えない期間を試用期間とする。ただし、特殊技能又は経験を有する者は、試用期間を設けないことができる。
- 2 試用期間は、採否決定のためであって、この期間中に引き続き就業させることを不適当と認めたときは、これを免職することができ、及び採否の決定は採用の日から10か月経過するまでに本人に通知する。
 - 3 第1項の試用期間は、勤続年数に通算する。

第3節 異動

(異動)

第28条 教職員は、勤務の配置転換又は職務の変更を命じられたときは、速やかに事務引継ぎを行い、新任部署につかなければならない。

第4節 休職及び休業

(休職の事由)

第29条 教職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命じることができる。

- (1) 業務上の傷病により、業務上災害休暇が1年を経過したとき。
- (2) 業務外の傷病により、長期の療養を要するとき。
- (3) 結核性疾患により、結核療養休暇が1年を経過したとき。
- (4) 刑事事件により、起訴されたとき。
- (5) 留学又は上級の学校への入学を許可され勤務を離れるとき。
- (6) 協定等により他機関に派遣されるとき。
- (7) その他長期にわたり職務につくことができないとき。

(休職の期間)

第30条 前条各号(第4号除く。)による休職期間は、次のとおり3年を超えない範囲内において、理事長が定める。

- (1) 休職期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続いた期間、又は同条第2号に掲げる場合で、同一傷病によるものが断続的に行われた期間を合算した期間が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) 前号に定める期間の合算は、一の休職から復職した後、6か月以内(以下「合算判定期間」という。)に開始する同一傷病による傷病休暇及び休職の期間を対象とする。ただし、合算対象となる傷病休暇は連続する15日以上のものに限り、その全期間を合算するものとする。
 - (3) 合算判定期間とは、復職日から6か月後の月の応当日の前日までとする。ただし、応当日がないときは、その月の末日までとする。
 - (4) 休職の合算対象となる傷病休暇後の最初の出勤日は、合算判定期間の開始日となる。
- 2 前条第4号による休職期間は、その事件の裁判が係属する間とする。

(休職者の身分及び給与)

第31条 休職者は、教職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

- 2 休職者の給与は、給与規程に定めるところによる。

(復職)

第32条 休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、復職する。

(育児休業)

第33条 1歳に満たない子を養育する教職員は、申し出により育児休業をすることができる。

2 育児休業の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(介護休業)

第34条 要介護状態にある家族を介護する教職員は、申し出により介護休業をすることができる。

2 介護休業の施行に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 降任、免職、退職及び定年

(降任及び免職)

第35条 教職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを降任し、又は免職にすることができる。

(1) 勤務成績が著しくよくないとき。

(2) 心身の故障のため勤務に堪えられないとき。

(3) 前2号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性を欠くとき。

(4) 被成年後見人又は被保佐人となったとき。

(5) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(6) 日本国憲法施行の日以後において、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者

(7) 学生・生徒数等及び学級数の減少、職制の改廃その他やむを得ない事情による業務縮小の必要のため過員を生じたとき。

(8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき。

2 前項の規定により、教職員を免職しようとする場合は、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない場合は、30日以上平均給与を支払わなければならない。ただし、予告の日数は、1日について平均給与を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職)

第36条 教職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 死亡したとき。

(2) 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。

(3) 休職期間が満了し、復職することができないと認められるとき。

(4) 定年に達したとき。

(5) 退職を願い出て許可されたとき。

(退職の願出)

第37条 教職員が退職を希望するときは、少なくとも30日前に退職願を理事長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

(事務の引継ぎ)

第38条 教職員が退職、免職その他の理由で教職員でなくなるとき又は配置転換等で職務を離れるときは、速やかに保管品及び貸与品を返納するとともに、担当業務を文書でもって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。

(定年)

第39条 第36条第4号に規定する教職員の定年は、学校法人宮崎学園教職員定年規程に定めるところによる。

第5章 安全及び衛生

(安全及び衛生の注意義務)

第40条 教職員は、危害の発生を未然に防止し、健康を保持するために安全及び衛生に留意しなければならない。

(安全保持及び災害防止)

第41条 教職員は、災害発生を未然に防止するため、次の事項を守らなければならない。

- (1) 常に整理整頓し、消火設備等の点検を行うとともに、その使用方法を習熟し、通路、非常口等に物品を置いてはならない。
- (2) 安全装置、保護具その他危険防護施設の保全に留意し、その位置及び取扱方法を熟知しなければならない。
- (3) 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、臨機の処置をとるとともに直ちに上司に報告し、教職員相互に協力して、その被害を最小限度に止めるよう努めなければならない。

(健康診断及び予防接種)

第42条 教職員は、学園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 学長は、衛生上必要と認められるときは、教職員に医師の診断を受けるよう命じることができる。

(ストレスチェック)

第42条の2 学長は、希望する教職員に対し、毎年1回、心理的な負担の程度を把握するため、ストレスチェック検査を実施する。

- 2 学長は、前項の検査を受けた教職員のうち、法令で定める要件に該当する者が希望する場合は、医師による面接指導を実施する。
- 3 前項の面接指導を行った場合、学長は、医師の意見を聴いた上で、教職員の健康保持のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 ストレスチェックの施行に関し必要な事項は、別に定める。

(健康保持の措置)

第43条 学長は、前条第2項の規定による診断の結果に基づき、教職員に勤務時間の制限、勤務の転換、治療その他当該教職員の健康保持上必要な措置を命じることができる。

- 2 学長は、妊娠中の女性教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るものとする。
- 3 学長は、妊娠中又は産後1年を経過しない女性教職員を、重量物を取り扱う業務その他その者の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせないものとする。
- 4 学長は、妊娠中又は産後1年を経過しない女性教職員が請求した場合には、午後10時から午前5時までの間における勤務、また、所定の勤務時間以外の勤務をさせないものとする。

(出勤の禁止)

第44条 学長は、教職員が次の各号の一に該当するにいたったときは、医師の認定により出勤を禁止するとともに必要な措置をとらなければならない。

- (1) 精神障害のため自身を傷つけ又は他人に害を及ぼすおそれのある者
- (2) 病毒伝ばのおそれのある伝染性疾病にかかった者
- (3) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、勤務することにより病状が悪化するおそれのあるものにかかった者
- (4) その他保健衛生上必要と認める場合

(感染症の届出)

第45条 教職員は、自己、同居の者又は近隣の者が法定又は届け出を要する感染症にかかり、若しくはその疑いがある場合は、直ちに届け出て、学長の措置に従わなければならない。

第6章 災害補償

(災害補償)

第46条 学長は、教職員の業務上の事由による負傷、疾病、廃疾又は死亡に対しては、教職員若しくは遺族又は教職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者が、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、それぞれ災害補償を受けられるよう措置するものとする。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第47条 教職員が、次の各号の一に該当するときは、表彰する。

- (1) 永年誠実に勤務し、勤務成績が優良な者
- (2) 学術研究又は教育上特に功労があった者
- (3) 学園の運営上、有益な研究、改良又は合理化に特に功労があった者
- (4) 社会的善行を行い、学園及び教職員の名誉を高めた者
- (5) その他教職員の模範として、推奨されるべき者

(懲戒処分)

第48条 教職員が、次の各号に該当するときは、その情状により戒告、減給、停職又は懲戒免職を行うことができる。

- (1) この規則その他学園の定める諸規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、若しくは業務の遂行又は運営を阻害するような行為があったとき。
- (3) 重要な履歴を偽り、又は不正な手段により採用されたとき。

2 前項の処分を行うときは、別に定める懲戒委員会の意見を聴くものとする。

3 学長は、第1項の処分を行う場合において、その教職員に対し、処分理由を記載した説明書を交付するものとする。

(懲戒処分の種類)

第49条 懲戒処分は、次のとおりとする。

- (1) 戒 告 戒告書を交付して将来を戒めること。
- (2) 減 給 給与を減額すること。ただし、法第91条の制限を超えてはならない。
- (3) 停 職 3ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止すること。この場合において、その期間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒免職 本人の願い出によらず免職すること。この場合において、労働基準監督署長の解雇予告除外の認定を受けるものとする。

(損害賠償)

第50条 教職員が、故意又は重大な過失により学園に損害を及ぼしたときは、情状により、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 無期雇用契約への転換

(無期雇用契約転換の申込等)

第51条 任期法等教員及び期限付雇用事務職員のうち、通算契約期間が5年(任期法等教員は10年)を超える者は、無期雇用契約転換申込書(様式3)で申し込むことにより、現在の有期雇用契約満了日の翌日から、期間の定めのない雇用契約(以下「無期雇用契約」という。)へ転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとし、現在の有期雇用契約については、その末日までの期間とする。ただし、雇用契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 無期雇用契約転換の申込みをしようとする者は、現在の有期雇用契約期間満了日の

30日前までに、理事長へ提出するよう努めなければならない。

- 4 前項の申込みがあった場合、理事長は、無期雇用契約転換申込受理通知書（様式4）を申込者に交付する。

（無期雇用契約転換後の給与）

第52条 無期雇用契約に転換した教職員（以下「無期転換雇用教職員」という。）の給与については、無期雇用転換前の取扱いに準ずる。

（無期転換雇用教職員の定年）

第53条 無期転換雇用教職員の定年年齢は、教育職員については満65歳とし、事務職員は満60歳とする。

- 2 採用時に前項の定年年齢を超えていた期限付雇用教職員（再雇用含む）が無期転換雇用となった場合の定年年齢は、満67歳とする。

- 3 無期転換雇用教職員が第1項又は第2項の定年年齢に達したときは、当該定年年齢に達した日後の最初の3月31日に定年退職する。

- 4 第1項又は第2項の定年年齢に達した日以後に無期転換雇用教職員となった者については、無期転換雇用となった日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日以後の最初の3月31日に定年退職する。

（無期転換雇用教職員の定年後再雇用）

第54条 前条の規定により定年退職した無期転換雇用教職員の継続雇用の取扱いについては、「学校法人宮崎学園定年退職者の再雇用に関する規程」を準用する。

第9章 雑 則

（実施に関する必要な事項）

第55条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第56条 この規則の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成12年12月20日から施行する。
- 2 この規則施行の際、従前の規定に基づいて手続きがなされた休暇及び休業は、この規則によってなされたものとみなす。
- 3 学校法人宮崎学園就業規則（昭和59年11月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則
この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 27 年 11 月 24 日（理事会承認の日）から施行する。

附 則
この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。