○公立大学法人新見公立大学職員就業規則

平成22年４月１日

規則第３号

改正　平成25年４月１日規則第３号

平成31年４月１日規則第３号

令和２年４月１日規則第３号

令和４年４月１日規則第３号

令和４年10月１日規則第３号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）

第２章　人事

第１節　採用（第３条―第７条）

第２節　任期（第８条）

第３節　評価（第９条）

第４節　昇任・降任（第10条・第11条）

第５節　異動（第12条）

第６節　休職（第13条―第19条）

第７節　退職（第20条―第24条）

第８節　解雇（第25条―第27条）

第９節　退職後の責務（第28条・第29条）

第３章　服務規律（第30条―第42条）

第４章　勤務時間、休日及び休暇等（第43条―第45条）

第５章　給与（第46条）

第６章　退職手当（第47条）

第７章　研修（第48条）

第８章　表彰（第49条）

第９章　懲戒処分等（第50条―第55条）

第10章　安全及び衛生（第56条―第63条）

第11章　出張（第64条）

第12章　旅費（第65条）

第13章　福利厚生（第66条・第67条）

第14章　災害補償（第68条）
第15章　適用除外（第69条）
第16章　雑則（第70条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、公立大学法人新見公立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

２　職員の就業に関し、労働協約、この規則及びこれに付随する諸規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（適用範囲）

第２条　この規則は、法人に常時勤務する教員及び事務職員（以下「職員」という。）に適用する。

ただし、教員の就業に関し、別に定める場合は、それによる。

２　期間任用職員の就業に関する事項については、公立大学法人新見公立大学期間任用職員就業規則（平成22年規則第４号）の定めるところによる。

３　第１項の規定にかかわらず、新見市から派遣された事務職員については、法人と新見市との間で特別の定めがある事項については、当該定めに従い、定めがない事項については、この規則を適用する。

第２章　人事

第１節　採用

（採用）

第３条　職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

（労働条件の明示）

第４条　職員の採用に際しては、採用する職員に対し、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

(1)　給与及び賞与に関する事項

(2)　就業の場所及び従事する職務に関する事項

(3)　雇用契約の期間に関する事項

(4)　始業及び終業の時刻、所定労働時間（第43条に定める所定勤務時間をいう。）を超

える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項

(5)　退職及び退職金に関する事項

（試用期間）

第５条　新たに採用した者については、採用の日から６箇月を試用期間とする。ただし、理事長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ある。

２　試用期間は、勤続期間に通算する。

３　試用期間中の職員は、勤務成績が不良なこと、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場合には、解雇され、又は試用期間満了時に本採用を拒否されることがある。ただし、採用後14日を超える職員にあっては、第25条に定めるところによる。

（提出書類）

第６条　職員として採用された者は、次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、法人が別に指示する場合は、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)　卒業証明書等

(3)　資格に関する証明書

(4)　住民票記載事項証明書

(5)　その他法人が必要と認める書類

２　前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は、所要の書類により、その都度速やかに届け出なければならない。

（採用時の配置）

第７条　採用時の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

第２節　任期

（任期）

第８条　教員の任期は、別に定める公立大学法人新見公立大学教員の任期に関する規程（平成22年規程第28号）による。

第３節　評価

（勤務評定）

第９条　法人は、職員の勤務成績について、評定を実施する。

２　評価に関し必要な事項については、別に定める。

第４節　昇任・降任

（昇任）

第10条　職員の昇任は、業績及び職務遂行能力の総合的な評価により行う。

（降任）

第11条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任することがある。

(1)　勤務成績が不良のとき。

(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とき。

(3)　その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠くとき。

(4)　本人が希望し、これを理事長が認めたとき。

２　職員の降任に係る手続については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員の休職、降任等に関する規程（平成22年規程第37号。以下「職員休職等規程」という。）による。

第５節　異動

（異動）

第12条　業務の都合により、職員に配置換、就業の場所の変更、兼務及び出向（以下「配置換等」という。）を命ずることがある。

２　配置換等を命ぜられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

第６節　休職

（休職）

第13条　職員が次の各号のいずれかに該当すると理事長が認めるときは、これを休職にすることができる。

(1)　病気休職　心身の故障により長期の休養を要し、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(2)　刑事休職　職員が刑事事件に関して起訴され、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(3)　外国政府等機関の業務に従事するための休職　外国の政府又はこれに準ずる公共的機関の招きにより、その職員の職務と関連があると理事長が認めるそれらの機関の業務に従事するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(4)　災害による生死不明、所在不明の休職　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り、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(5)　調査・研究のための休職　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理事長が認める学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(6)　学術休職　外国の大学院等において職務に関連があると理事長が認める学術を専攻するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき。

(7)　その他休職　前各号に掲げるもののほか、理事長が休職にすることが適当と認めるとき。

２　前項の規定は、第５条に定める試用期間中の職員には適用しない。

３　職員の休職に係る手続については、別に定める職員休職等規程による。

（休職の期間）

第14条　前条第１項の休職期間（同項第２号に掲げる事由による休職の期間は除く。）は、必要に応じいずれも３年(同項第５号及び第６号の規定に該当する場合にあっては、２年。以下この項において同じ。）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。この休職の期間が３年に満たない場合においては、休職に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。

２　前条第１項第２号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

（休職の効力）

第15条　休職は、発令をもってその効力を生じ、又は失効する。

（休職事由の消滅）

第16条　職員が第13条第１項各号に掲げる事由のうち、同項第１号を除く各号に定める事由により休職となった場合において、当該休職事由が消滅したときは、直ちに届け出なければならない。

２　第13条第１項第１号に定める事由により休職となった場合における当該職員の復職については、医師の診断書等に基づき判断する。

３　前項に定める医師は、法人が指定することができる。

（復職）

第17条　休職の期間が満了したときは、職員は、復職するものとする。

２　休職中の職員の休職事由が消滅したときは、前項の規定にかかわらず、復職するものとする。

３　復職する場合、休職前の職務と異なる職務に就かせることがある。

４　第１項の規定は、第13条第１項第２号に掲げる事由により休職となった者について、当該休職事由が消滅するまでの間に第９章各条の規定に基づいて懲戒処分を行うことを妨げるものではない。

（休職期間の例外）

第18条　雇用契約の期間の定めのある職員の雇用契約の期間満了日が休職期間満了日より先に到来するときは、第14条に定める休職期間にかかわらず、当該雇用契約の期間満了日をもって休職期間満了日とする。

２　前項の規定により休職期間の満了となった者と雇用契約を更新し、当該職員が引き続き当該雇用契約の始期となる日以降も休職となるときの当該雇用契約の更新後の休職期間は、当該雇用契約を更新する前の休職の期間と通算して第14条に定める期間とする。

３　第13条第１項第１号の規定に該当する場合の休職であって、復職後、３年以内に同一の事由により再度休職した場合は、休職期間を通算する。

（休職中の身分及び給与）

第19条　休職中の職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

２　休職期間は、勤続期間に通算する。

３　休職中の職員の給与については、公立大学法人新見公立大学職員給与規程（平成22年規程第43号。以下「職員給与規程」という。）の定めるところによる。

第７節　退職

（自己都合退職）

第20条　職員は、退職するときは、特別の事由がある場合を除き、退職する日の30日前までに、退職届を提出しなければならない。

（定年退職）

第21条　雇用契約の期間の定めのない教員の定年年齢は、65歳とする。

２　雇用契約の期間の定めのない事務職員の定年年齢は、60歳とする。

３　第２項の規定における退職日は、定年年齢に達した日以後における最初の３月31日とする。

（定年による退職の特例）

第22条　理事長は、定年に達した職員が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職務の特殊性又はその職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生じると認められる十分な理由があるときは、１年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

２　前項の規定による定年退職日の延長は、３年を超えない範囲で更新することができるものとする。

（その他の退職）

第23条　職員が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したものとする。

(1)　定められた雇用期間が満了したとき　雇用契約期間満了日

(2)　法人の役員に就任するとき　就任日の前日

(3)　死亡したとき　死亡日

２　前項第１号の規定は、雇用契約を更新するときは適用しない。

（再雇用）

第24条　理事長は、第21条第２項の規定により退職した者で、再雇用を希望し、次条に規定する解雇事由に該当しない者については、期間を定めて再雇用するものとする。

２　再雇用については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員再雇用規程（平成22年規程第32号）による。

第８節　解雇

（解雇）

第25条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇することができる。

(1)　勤務成績が不良なとき。

(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とき。

(3)　第13条第１項第１号、第２号、第４号又は第７号の休職をした者が休職の期間を満了したにもかかわらず、なお、休職事由が存在するとき。

(4)　第13条第１項第１号、第２号、第４号又は第７号の休職をした者が休職の事由が消滅しているにもかかわらず、なお、復職しないとき。

(5)　その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠くとき。

(6)　業務上又は経営上やむを得ないとき。

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。ただし、第１号に該当する場合であって、その刑に係る罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された場合には情状により、当該職員を解雇しないことができる。ただし、解雇しないものとされた職員が、その刑の執行猶予を取り消されたときは、その取消しの日に解雇するものとする。

(1)　禁錮以上の刑に処せられたとき。

(2)　第50条に規定する懲戒による諭旨解雇又は懲戒解雇の処分を受けたとき。

３　前２項の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に定める平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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。

４　前項の規定は、第５条に定める試用期間中の職員（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行政官庁の認定を受けた場合は適用しない。

（解雇制限）

第26条　前条第１項及び第２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にあっては解雇しない。ただし、第１号の場合において、療養開始後３年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、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とき、又は同日以後において傷病補償年金を受けることとなったときは、この限りでない。

(1)　業務上負傷し、又は疾病にかかり療養するための休業期間及びその後30日間

(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

（職員の解雇に係る手続）

第27条　職員の解雇に係る手続については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員懲戒規程（平成22年規程第31号。以下「職員懲戒規程」という。）による。

第９節　退職後の責務

（退職後の責務）

第28条　職員が退職し、又は解雇された場合は、職員証、公立学校共済組合員証、その他法人から借用している金品を速やかに返還しなければならない。

（退職時等の証明）

第29条　労基法第22条に定める証明書の交付の請求があったときは、これを交付する。

第３章　服務規律

（職務専念義務等）

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、誠実、公正に職務に専念しなければならない。

２　職員は、自らの行動が法人の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

（職務専念義務の免除期間）

第31条　職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

(1)　勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを理事長が承認した期間

(2)　公益を目的とする団体、委員会等の業務に報酬を得ないで非常勤として従事するこ

とを理事長が承認した期間

(3)　勤務時間内に組合交渉に参加することを理事長が承認した期間

(4)　その他特別の事由により、職務に専念する義務を免除することが適当と理事長が認めた期間

（服務心得）

第32条　職員は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、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、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、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、率先してその職務を遂行しなければならない。

４　職員は、職務の遂行に当たって不正又は不正の隠蔽を発見した場合は、遅滞なくこれを上司に報告しなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第33条　職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1)　法人の名誉又は信用を失墜させる行為

(2)　法人の秩序及び規律を乱す行為

（守秘義務）

第34条　職員は、職務上知り得た秘密を滞らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

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ときは、理事長の許可を得なければならない。

（個人情報の保護）

第35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36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。

（職員の倫理等）

第37条　職員は、その職務に係る倫理を遵守しなければならない。

２　倫理等に関しその他必要な事項については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員

倫理規程（平成22年規程第30号）による。

（ハラスメント等の防止）

第38条　職員は、セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメントその他人権侵害行為（以下「ハラスメント等」という。）をいかなる形でも行ってはならず、これの防止及び排除に努めなければならない。

２　前項のハラスメント等の防止及び排除のための措置並びにハラスメント等に起因する問題が生じた場合に対応するための措置については、公立大学法人新見公立大学ハラスメント等の防止等に関する規程（平成22年規程第57号）による。

（旧姓の使用）

第39条　職員は、所定の手続を経ることにより、婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を改めた後も引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用することができる。

（職員の着任）

第40条　新たに職員となった者又は配置換等を命ぜられた職員は、速やかに着任しなければならない。

２　前項に定める職員が、疾病その他やむを得ない事由により着任できないときは、理事長の承認を得なければならない。

（文書の配付、集会等）

第41条　職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において文書又は図画を配付しようとするときは、業務の正常な遂行を妨げない方法及び態様において、これを配付しなければならない。

２　前項に定める文書又は図画が次の各号のいずれかに該当すると理事長が判断するときは、当該文書又は図画を配付してはならない。

(1)　法人の業務の正常な運営を妨げるもの

(2)　第33条各号に掲げる行為に該当するもの

(3)　他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するもの

(4)　政治活動、宗教活動等に関するもの

(5)　公の秩序又は善良の風俗に反するもの

(6)　その他、法人の業務に支障を来すもの

３　職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、理事長の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。この場合であっても、前項に該当する文書又

は図画を掲示してはならない。

４　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。

（兼業及び兼職）

第42条　職員の兼業及び兼職については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員兼業規程（平成22年規程第29号）による。

第４章　勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間、休日及び休暇等）

第43条　職員の勤務時間、休日及び休暇等については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年規程第45号。以下「職員勤務時間等規程」という。）による。

２　教員については、業務の必要に応じて専門業務型裁量労働制を適用する。

３　専門業務型裁量労働制については、別に定める職員勤務時間等規程による。

（育児休業等）

第44条　職員のうち、満３歳に達するまでの子の養育を必要とする者は、申請に基づき育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第２条第１項に規定する育児休業をし、又は同法第23条第１項に規定する育児のための所定労働時間の短縮措置を受けることができる。

２　前項の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員育児休業規程（平成22年規程第46号）による。

（介護休業等）

第45条　職員のうち、家族の介護を必要とする者は、申請に基づき育児・介護休業法第２条第２項に規定する介護休業をし、又は同法第23条第３項に規定する介護のための所定労働時間の短縮等の措置を受けることができる。

２　前項の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員介護休業規程（平成22年規程第47号）による。

第５章　給与

（給与）

第46条　職員の給与については、別に定める職員給与規程による。

第６章　退職手当

（退職手当）

第47条　職員の退職手当については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員退職手当規程（平成22年規程第44号）による。

第７章　研修

（研修）

第48条　理事長は、職務の遂行上必要な知識及び技能を習得し、時代に即応できる資質を備えるため、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ぜられたときは、研修を受けなければならない。

３　職員の研修については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員研修規程（平成22年規程第38号）による。

第８章　表彰

（表彰）

第49条　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。

(1)　業務の改善、業務効率の向上等に多大な功労があったとき。

(2)　法人の名誉となり、又は法人に勤務する者の模範となる善行を行ったとき。

(3)　その他理事長が必要と認めるとき。

２　表彰については、別に定める公立大学法人新見公立大学職員表彰規程（平成22年規程第54号）による。

第９章　懲戒処分等

（懲戒の事由）

第50条　職員の行為が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒に処することができる。

(1)　正当な事由なく無断欠勤したとき。

(2)　正当な事由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。

(3)　勤務成績が著しく悪く、改善の見込みがないとき。

(4)　故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき。

(5)　窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。

(6)　法人の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。

(7)　素行不良で学内の秩序又は風紀を乱したとき。

(8)　重大な経歴詐称をしたとき。

(9)　懲戒を受けたにもかかわらず、改悛の見込みがないとき。

(10)　その他、この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

（懲戒）

第51条　懲戒は、戒告、減給、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇の区分によるものとし、次に定めるところによるものとする。

(1)　戒告　将来を戒める。

(2)　減給　１回の額が労基法第12条に定める平均賃金の１日分の２分の１を超えず、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の１を超えない額を給与から減ずる。

(3)　停職　１日以上６月以下、勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

(4)　諭旨解雇　退職届の提出を勧告して解雇する。これに応じない場合は、30日前に予告して、又は30日分の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52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、厳重注意又は訓告を行うことができる。

（損害賠償）

第53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、前２条の規定に基づく懲戒又は訓告等処分の有無にかかわらず、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

（職員の懲戒に係る手続）

第54条　職員の懲戒に係る手続については、職員懲戒規程による。

（懲戒の連座）

第55条　管理監督者の指導の怠慢又は管理不行届により所属の職員が懲戒処分を受けたときは、管理監督者についても懲戒処分をすることがある。

第10章　安全及び衛生

（安全衛生管理）

第56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（以下「労働安全衛生法等」という。）に基づき、職員の健康増進及び危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

２　職員の健康増進と危険防止に関する事項については、公立大学法人新見公立大学職員安全衛生管理規程（平成22年規程第55号。以下「職員安全衛生管理規程」という。）によ

る。

（協力義務）

第57条　職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法等のほか、衛生管理者等の命令に従うとともに、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。

（安全及び衛生教育）

第58条　職員は、法人が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

第59条　職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに上司その他の関係者（以下「上司等」という。）に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に防止するよう努めなければならない。

（安全及び衛生に関する遵守事項）

第60条　職員は、安全及び衛生を確保するため、次の事項を守らなければならない。

(1)　安全及び衛生について、上司等の命令、指示等に従い、実行すること。

(2)　常に職場を整理、整頓し、清潔を保ち、災害防止及び衛生の向上に努めること。

(3)　安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他危険防止のための諸施設を無断で移動し、又は許可なく当該地域及び施設に立ち入らないこと。

(4)　保護具、安全具等の使用が定められているときは、必ずこれを使用し、その効力を失わせるような行為をしないこと。

（健康診断）

第61条　職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

２　健康診断の結果に基づき、理事長が必要と認める場合には、職員の就業の禁止、勤務時間の制限等、当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

３　職員は、正当な理由なしに、前２項の規定による措置等を拒むことができない。

（就業の禁止）

第62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感染症の予防の措置をした場合は、この限りでない。

(1)　感染症を伝播するおそれのある者であるとき。

(2)　労働のため病勢が著しく悪化するおそれのある者であるとき。

(3)　その他理事長が必要と認めるとき。

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、産業医その他専門の医師の意見を聞くものとする。

（その他必要な事項）

第63条　この章に定めるもののほか、安全及び衛生に関し必要な事項は、別に定める職員安全衛生管理規程による。

第11章　出張

（出張）

第64条　業務上必要がある場合には、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には、速やかに報告しなければならない。

３　出張中の者については、あらかじめ特別の指示をしない限り、通常の就業時間勤務をしたものとみなす。

第12章　旅費

（旅費）

第65条　旅費については、公立大学法人新見公立大学職員旅費規程（平成22年規程第48号）の定めるところによる。

第13章　福利厚生

（福利厚生）

第66条　法人は、職員の健康及び福祉のために必要な措置を行う。

（宿舎の使用）

第67条　職員の宿舎（法人が職員に貸し付ける住宅をいう。）の使用については、公立大学法人新見公立大学職員宿舎使用規程（平成22年規程第56号）の定めるところによる。

第14章　災害補償

（業務災害及び通勤災害）

第68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15章　適用除外

（適用除外）

第69条　法人と３年未満の期間の定めのある雇用契約を結び、法人に勤務する職員については、第13条から第19条までの規定は適用しない。

第16章　雑則

（委任）

第70条　この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、平成22年４月１日から施行する。

（採用の例外）

２　公立大学法人新見公立短期大学（以下「短期大学」という。）から法人の職員となった者には、第３条から第７条までの規定は適用しない。

３　理事長は、教育・研究上特に必要と認める場合は、期間を定めて特別な知識等を有する者を法人に常時勤務する教員（以下「特任教員」という。）として雇用することができる。特任教員については、第８条の規定は適用しない。

（任期の例外）

４　任期の定めのない教員には、第８条の規定は適用しない。

（休職の経過措置）

５　短期大学から法人の職員となった者で、施行日前日において短期大学職員就業規則及び公立大学法人新見公立短期大学職員の休暇、降任等に関する規程（平成20年規程第32号）（以下「休職規程等」という。）により休職であった者が引き続き施行日以降も休職となる場合には、当該休職は、休職規程等に基づき発令された休職期間満了日までの休職とみなす。

（施行日前の懲戒の効果に関する措置）

６　短期大学から法人の職員となった者に対する、施行日前日以前における短期大学就業規則第50条の規定による懲戒処分については、施行日以降においても、第51条に定める懲戒の区分とみなし、引き続きその効力を有するものとする。

附　則（平成25年４月１日規則第３号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成31年４月１日規則第３号）

この規則は、平成31年４月１日から施行する。

附　則（令和２年４月１日規則第３号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和４年４月１日規則第３号）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年10月１日規則第３号）

この規則は、令和４年10月１日から施行する。