

公立大学法人前橋工科大学就業規則

平成25年4月1日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第54号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 採用

第1節 採用（第6条—第11条）

第2節 評価（第12条）

第3節 昇任及び降任（第13条）

第4節 配置及び異動（第14条・第15条）

第5節 休職（第16条—第19条）

第6節 退職及び解雇（第20条—第28条）

第3章 給与（第29条）

第4章 退職手当（第30条）

第5章 服務（第31条—第39条）

第6章 勤務時間、休日及び休暇等（第40条—第52条）

第7章 安全及び衛生（第53条）

第8章 福利厚生（第54条）

第9章 災害補償（第55条）

第10章 研修（第56条）

第11章 出張（第57条・第58条）

第12章 表彰（第59条）

第13章 懲戒（第60条—第63条）

第14章 職務発明（第64条）

第15章 雑則（第65条・第66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条の規定により、公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めるものとする。

（職員の定義）

第2条 この規則において職員とは、法人に雇用される者で、有期雇用職員（公立大学法人前橋工科大学有期雇用職員就業規則（平成25年規程第55号）第2条に定める者をいう。以下同じ。）を除いた常勤のものをいう。

2 この規則において教員とは、職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

3 この規則において事務職員とは、職員のうち、教員以外のものをいう。

（適用範囲）

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。ただし、教員について別に定める場合はそれによる。

2 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益的法人等への前橋市職員の派遣等に関する条例（平成13年前橋市条例第23号）の規定に基づき、前橋市から法人に派遣される職員の就業に関する事項のうち、法人と前橋市の間で締結される職員の派遣に関する協定に規定する事項については、当該協定を適用し、当該協定に定めのない事項についてはこの規則を適用する。

3 有期雇用職員の就業に関する事項については、別に定める。

（法令との関係）

第4条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法その他の関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第5条 法人及び職員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 採用

第1節 採用

（採用）

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 法人は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）及び労基法の規定に基づき労働契約の期間（以下「任期」という。）を定めた職員を採用することができる。

3 採用の基準及び任期を定めた職員に関する事項については、別に定める。

（労働条件等の明示）

第7条 法人は、採用しようとする職員に対して、あらかじめ次の各号を記載した文書を交付する。

(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勤務の有無、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。）

（提出書類）

第8条 職員として採用された者は、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、法人が適当と認めた場合は、その一部を省略することができる。

(1) 宣誓書

(2) 身元保証書

(3) 履歴書

(4) 最終学歴の卒業証明書

(5) 住民票記載事項証明書又はそれに準じる書類

(6) その他法人において必要と認める書類

2 前項各号に掲げる提出書類の記載事項に異動があったときは、所定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。

（赴任）

第9条 赴任命令を受けた職員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事由がある場合は、法人の承認を得て、その指定する日までに赴任するものとする。

（試用期間）

第10条 新たに採用した職員（任期を定めた職員を除く。）については、職員としての適格性の有無を判断するため、採用の日から6か月を試用期間とする。ただし、法人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できる。

2 法人は、必要と認めるときは、6か月の範囲で期間を定め、試用期間を延長することができる。

3 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に採用を取り消し、解雇することがある。

(1) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障により業務遂行に支障がある場合

(3) 職員としての適格性が不十分な場合

(4) 第24条第1項各号に該当する場合

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

（本採用）

第11条 試用期間を満了したものを職員として本採用するときは、辞令を交付する。

第2節 評価

(評定)

第12条 職員の勤務成績については、評定を実施する。

2 評定の取扱については、別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任又は降任)

第13条 職員の昇任は、本人の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを降任することができる。

(1) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) 職務の遂行に必要な適格性が不十分な場合

(4) 現に職員が任じられている職が経営上又は業務上やむを得ない理由により廃止される場合

(5) 本人が希望し、法人がこれを認める場合

3 この規則に定めるもののほか、昇任及び降任に関し必要な事項は別に定める。

第4節 配置及び異動

(職員の配置)

第14条 職員の配置は、法人の業務の必要性及び職員の適正等を考慮して行う。

(異動)

第15条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に対して配置換、兼務又は出向を命じることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

第5節 休職

(休職)

第16条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 前各号に掲げるもののほか、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17条 前条第1項各号(第2号を除く。)に掲げる休職の期間は、3年を超えない範囲内において個々に法人が認める期間とする。この場合において、当該期間

が3年に満たない場合は、その休職を命じた日から引き続き3年を超えない範囲でこれを更新することができる。

- 2 前項の規定により休職を命ぜられた職員が、復職を命ぜられた日から6か月を超えない範囲内で理事長が定める期間内に、再び同様の疾病により休職を命ぜられた場合は、その者の休職の期間は、復職前の休職の期間と引き続いたものとする。この場合において、通算される休職の期間は、3年を超えることができない

- 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期間とする。

(復職)

第18条 法人は、休職の期間が満了した場合は、なお当該休職の事由が消滅しない場合を除き、復職を命ずるものとする。

- 2 法人は、休職の期間中であってもその事由が消滅したと認められる場合は、速やかに復職を命じなければならない。

- 3 休職とした職員を復職させる場合は、原則として休職する前の職場に復帰させるものとする。ただし、当該職員の状況により適当と認める場合は、他の職務に就かせることができる。

(休職中の身分)

第19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、別に定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第20条 職員は、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するものとする。

- (1) 定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の3月31日
- (2) 自己の都合により退職を申し出た場合 法人が承認した日又は民法第627条の定める日
- (3) 任期を定めて雇用されている場合において、当該任期が満了し、任期の更新がなされなかった場合 当該任期満了の日
- (4) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合 休職期間満了の日
- (5) 死亡した場合 死亡した日

(自己都合による退職手続)

第21条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに文書をもって法人に申し出てその承認を得なければならない。ただし、法人が特に認めたときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により退職を申し出た者は、退職の日まで従前の業務に従事するとと

もに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

(定年)

第22条 職員の定年は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 教員のうち、教授、准教授、講師及び助教の職にある者 満65歳
- (2) 前号以外の職員 満60歳

(再雇用)

第23条 法人は、前条第2号の規定により退職した者であって再雇用を希望するものについて、期間を定めて再雇用するものとする。

2 本条に定めるもののほか、再雇用に関し必要な事項は別に定める。

(解雇)

第24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。ただし、職員が第2号に該当する場で、その罪が業務遂行中の過失又は通勤途上の交通事故によるものであり、かつ、刑の執行を猶予され、特にその情状を考慮する必要を認めるときは、解雇しないことができる。

- (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 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) 勤務成績が著しく不良な場合
- (2) 心身の故障により職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に該当するもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合

3 法人は、事業活動の縮小その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合は、職員を解雇することができる。

4 第1項ただし書の規定により解雇しないこととされた職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、その取消しの日にこれを解雇する。

(解雇制限)

第25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にあっては解雇しない、

- (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。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場合若しくは同日後に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条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

第26条 第24条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、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。

(貸与物等の返還等)

第27条 退職し又は解雇された者は、職員証その他職員に交付されていた証明書等及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

2 退職し又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合には、退職時にその全てを弁済しなければならない。

(退職証明書等)

第28条 退職し又は解雇された者が退職証明書等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、請求があった事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第29条 職員の給与に関する事項については、別に定める。

第4章 退職手当

(退職手当)

第30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5章 服務

(服務心得)

第31条 職員は、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に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、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32条 職員は次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(2) 前号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めた場合

(法令等の遵守)

第33条 職員は、法令及び法人の規則等を遵守し、上司の命令に従い、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、指揮命令を受け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。

(信用失墜行為の禁止)

第34条 職員は、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。

(守秘義務)

第35条 職員は、職務上知ることのできた秘密を洩らしてはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人となり、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。

3 前2項の規定は、退職し、又は解雇された後もこれを適用する。

(文書の配布、集会等)

第36条 職員が法人の敷地内又は施設内（以下「学内」という。）において文書又は図画を配布しようとするときは、理事長の許可を得て、業務の正常な遂行を妨げない方法及び様態において行わなければならない。

2 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。

3 職員は、理事長の許可なく、学内で金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(ハラスメントの防止)

第37条 法人及び職員は、いかなる場合にも、ハラスメント（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等の嫌がらせをいう。以下同じ。）、人権侵害、性差別等を行ってはならない。

2 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、別に定める。

(兼業)

第38条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める。

(就業場所)

第39条 職員の業務の遂行場所は、原則として学内とする。

2 前項の規定にかかわらず、法人が学外における業務遂行の必要があると認める場合は、この限りでない。

第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第40条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき38時間45分及び1日につき7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻並びに休憩時間)

第41条 職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次の表のとおりとする。ただし、業務の運営上必要がある場合はこれを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

勤務の区分	A勤務	B勤務	C勤務	D勤務
始業の時刻	午前8時30分	午前9時15分	午前11時	午後0時45分
終業の時刻	午後5時15分	午後6時	午後7時45分	午後9時30分
休憩時間	午後0時30分から午後1時30分まで	午後1時15分から午後2時15分まで	午後3時から午後4時まで	午後4時45分から午後5時45分まで

2 各職員に係る前項の勤務の区分は、法人が指定し、当該職員にあらかじめ通知するものとする。

3 休憩時間は、自由に利用できるものとする。

4 休憩時間は原則として一斉に与える。ただし、職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）を締結した場合は、この限りでない。

(週休日等)

第42条 次の各号に掲げる日は週休日（勤務時間を割振らない日をいう。以下同じ。）とする。

(1) 日曜日

(2) 事務職員にあっては、4週間ごとの期間につき週休日として割振られた4日、教員にあっては、月曜日から土曜日までのうちで個々の教員に対し理事長が定める1日

2 次の各号に掲げる日は休日（第39条に規定する勤務時間においても勤務を要しない日をいう。以下同じ。）とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(3) その他理事長が指定する日

3 第1項第2号に定める事務職員の場合における勤務日は、引き続き12日を超えないようにしなければならない。

4 第1項第1号に掲げる週休日は、法定休日とする。

（週休日の振替等）

第43条 法人は、職員を次条の規定により前条に規定する週休日又は休日（以下「週休日等」という。）に勤務させる場合は、当該週休日等前に、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める措置をとることができる。

(1) 週休日に勤務させる場合 当該勤務させる週休日の属する日曜日を初日とする1週間の期間内にある通常の勤務日を週休日に変更して当該通常の勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務させる週休日に割り振り、又は当該期間内にある通常の勤務日の勤務時間のうち4時間を当該通常の勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務させる週休日に割り振る。ただし、業務の運営に著しく支障がある場合で、割り振りの期間が当該1週間によることが困難であると認められるときは、当該勤務させる週休日を起算日とする4週間前の日から当該勤務させる週休日を起算日とする8週間後の日までの期間とすることができる。

(2) 休日に勤務させる場合 当該休日に第40条に規定する勤務時間の全部について特に勤務を命じた場合には、当該勤務させる休日を起算日とする8週間後の日までの期間内に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、通常の勤務日のうち勤務させない日を指定する。ただし、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日の指定は行わないものとする。

（時間外及び週休日等の勤務）

第44条 法人は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、第40条に規定する勤務時間を超えて、又は第42条に規定する週休日等において職員に勤務を命ずることがある。この場合において、所定労働時間を超える労働又は週休日等における労働については、法人はあらかじめ労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署へ届け出るものとする。

2 前項の勤務の命令は、所属長が、あらかじめ職員に対して行うものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事由により、あらかじめ当該命令を行うことができない場合は、これを事後に行うことができる。

（専門業務型裁量労働制）

第45条 業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し大幅に当該教員の裁量にゆ

だねる必要がある業務に従事する教員については、労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出て労基法第38条の3の規定による労働時間制（以下「専門業務型裁量労働制」という。）を適用する。

2 専門業務型裁量労働制を適用する教員については、第40条及び第41条の規定にかかわらず、労使協定に定めた時間勤務したものとみなす。

3 前2項に定めるもののほか、専門業務型裁量労働制の適用に関し必要な事項は、労使協定で定める。

（休暇の種類）

第46条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

（年次有給休暇）

第47条 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数（時間を含む。以下同じ。）は、一の年度において、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) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年度の中途において新たに職員となる者 別表第1に定める日数

(3) 当該年度の前年度に前橋市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年前橋市条例第4号。以下「市条例」という。）の適用を受けていた職員であったものであって、引き続き当該年度に新たに職員になったもの 20日に当該年度の前年度における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が第2項に定める日数に満たない場合にあっては、第2項に定める日数）とする。

2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 年次有給休暇の単位は、1日又は半日とする。この場合において、半日とは始業時刻から休憩時間開始時刻まで又は休憩時間終了時刻から終業時刻までをいう。

4 前項に定めるほか、第1項に定める年次有給休暇の日数のうち、一の年度につき5日の範囲内で、労使協定に基づき時間単位の年次有給休暇を取得することができる。

5 法人は、年次有給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有給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。

（病気休暇）

第48条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため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における休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は次に掲げるとおりとし、1日以上にわたる日単位の期間とする。ただし、次の表第3号の場合は、時間単位の期間とすることができる。

事由	期間
1 業務上の負傷又は疾病若しくは通勤（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。）による負傷又は疾病	医師の証明等に基づき必要な期間
2 上記以外の負傷又は疾病	90日以内（別表第2に定める疾患については、在職1年以上の職員で特に必要と認められる場合には、90日以内の範囲で延長することができる。）
3 前号の事由のうち、通院のために理事長が特に必要と認める場合	一の年度において12日以内

- 3 前項の期間の計算については、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

- 4 第2項の表第2号に規定する事由により病気休暇を承認された職員が、当該病気休暇の期間の終了後90日以内に、再び同一の事由（同様の疾病の場合に限る。）により病気休暇を承認された場合は、前後の病気休暇の期間を通算して、同号の規定を適用する。

- 5 第2項の表第3号に規定する場合の期間は、前項の病気休暇の期間に含まないものとする。

（特別休暇）

第49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における休暇とする。

- 2 特別休暇については、別に定める。

（休暇の承認）

第50条 病気休暇及び特別休暇の取得については、理事長の承認を得なければならない。

（休暇取得日数の換算）

第51条 第47条から第49条までに規定する休暇のうち、時間を単位として取得するときは、7時間45分をもって1日とする。

（育児休業、介護休業、介護時間等）

第52条 職員のうち、満3歳に満たない子の養育を必要とする者は、理事長に申し出て、育児休業をすることができる。

- 2 職員のうち、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は、理事

長に申し出て、勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

3 職員のうち、家族の介護を必要とする者は、理事長に申し出て、介護休業をすること、又は介護時間を取得することができる。

4 育児休業、介護休業、介護時間等に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第53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に必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康確保について、関係法令のほか、上司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。

3 前2項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。

第8章 福利厚生

(福利厚生)

第54条 法人は、職員の福利厚生を図るために、厚生の実に努めるものとする。

第9章 災害補償

(業務災害等)

第55条 職員の業務上の災害及び通勤途上の災害については、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56条 法人は、職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じられた場合又は申請を承認された場合には、研修を受けなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 出張

(出張)

第57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は、速やかにその旨を口頭又は文書により報告しなければならない。

3 第1項の規定に基づき、1日の勤務時間の全部を出張することを命じられた場合は、原則として所定勤務時間勤務したものとみなす。

(旅費)

第58条 職員が出張又は赴任を命じられた場合の旅費については、別に定めるところ

ろによる。

第12章 表彰

(表彰)

第59条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを表彰する。

- (1) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行った場合
- (2) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (3) その他法人が必要と認める場合

2 職員の表彰は表彰状を授与して行う。

3 職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第13章 懲戒

(懲戒)

第60条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処する。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (3) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (4) 法人の名誉又は信用を失墜させる行為があった場合
- (5) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 法令、規則、その他の諸規程に違反した場合
- (8) その他前各号に準じる行為があった場合

(懲戒処分の種類及び程度)

第61条 懲戒処分の種類及び程度は、次のとおりとする。

種類	程度
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、給与の一部を減額する。ただし、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、その総額は1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1年以下の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中いかなる給与も支給しない。
4 懲戒解雇	予告期間を設けずに即時に解雇する。

2 前項の表第4号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けた場合は、第26条に規定する解雇予告手当は支給しない。

3 前2項に定めるもののほか、懲戒の基準、手続等取扱に関し必要な事項は、別に定める。

(注意)

第62条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要がある場合は、文書又は口頭により、注意を行うことができる。

(損害賠償)

第63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、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第14章 職務発明

(職務発明及び権利の帰属)

第64条 職員が職務上行った発明又は考案に関する取扱については、別に定める。

第15章 雑則

(委任)

第65条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第66条 この規則の改廃は、経営審議会及び教育研究審議会に諮り、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、市条例の適用を受けていた職員（以下「承継職員」という。）が、引き続き法人の職員となった場合における施行日前の年次有給休暇の残日数、病気休暇及び特別休暇の取得日数は、施行日において、これを承継する。
- 3 施行日の前日までに承認された承継職員の施行日以後に係る病気休暇及び特別休暇については、この規則に基づき承認を受けたものとみなす。

附 則（平成26年3月31日規程第10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6月29日規程第29号）

(施行期日)

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第10条第1項の改正規定は、平成27年7月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに申請のあった病気休暇については、なお従前の例による。

(公立大学法人前橋工科大学職員服務規程の一部改正)

- 3 公立大学法人前橋工科大学職員服務規程（平成25年規程第56号）の一部を次

のように改正する。

第6条第2項中「、又は休暇期間の満了により出勤し」を削り、「執務届をその前日までに提出し」を「診断書を添付し、休暇等承認簿に取消期間等を記載し、その前日までに承認を受け」に改める。

第24条第6号中「執務届」を「削除」に改める。

附 則（平成29年3月31日規程第7号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1（第47条関係）

在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1年未満の期間	20日

別表第2（第48条関係）

- 1 脳疾患のうち脳卒中（脳出血 脳血栓 脳栓塞 脳軟化 くも膜下出血）
- 2 肝臓疾患のうち慢性肝炎 肝硬変
- 3 心臓疾患のうちうっ血性心不全 動脈硬化性心臓病（心筋梗塞 狭心症）
- 4 腎臓疾患のうち動脈硬化性腎炎 ネフローゼ 糖尿病の腎症
- 5 悪性新生物疾患のうちガン 肉腫 白血病
- 6 厚生労働大臣が定めるところにより特定疾患治療研究事業の対象となる疾患