

○国立大学法人お茶の水女子大学職員就業規則

平成16年4月1日  
制定

改正 平成17年3月24日  
平成18年2月22日  
平成18年3月9日  
平成18年3月22日  
平成19年3月22日  
平成19年3月27日  
平成20年3月21日  
平成20年9月1日  
平成22年3月24日  
平成22年6月23日  
平成25年2月27日  
平成25年11月1日  
平成26年3月26日  
平成26年8月29日  
平成27年3月25日  
平成28年12月16日  
平成29年3月27日

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 採用・退職等
  - 第1節 採用等（第6条—第13条）
  - 第2節 退職等（第14条—第26条）
  - 第3節 定年（第27条・第28条）
- 第3章 給与（第29条）
- 第4章 能率
  - 第1節 研修（第30条）
  - 第2節 勤務評定（第31条）
  - 第3節 女性（第32条・第33条）
- 第5章 表彰及び懲戒（第34条—第38条）

## 第6章 服務

### 第1節 服務（第39条—第51条）

### 第2節 勤務条件（第52条）

## 第7章 福利厚生

### 第1節 安全衛生及び健康管理（第53条）

### 第2節 災害補償（第54条）

### 第3節 共済（第55条・第56条）

## 第8章 退職手当（第57条）

## 第9章 職務発明等（第58条）

## 第10章 雑則（第59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、国立大学法人お茶の水女子大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定める。

（法令との関係）

第2条 職員の就業に関し、この規則に定められていない事項のあるとき、若しくはこの規則と異なる定めのあるときは、労基法その他法令の定めるところによる。

（職員の定義）

第3条 この規則において「職員」とは、第6条の規定により本学に採用された者をいう。

（適用範囲）

第4条 この規則は、前条の職員に適用する。ただし、非常勤職員の就業については、国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則の定めるところによる。

2 教員の採用・退職、懲戒及び研修等については、国立大学法人お茶の水女子大学教員の就業に関する規則の定めるところによる。

3 第9条の規定による任期付職員の就業については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程の定めるところによる。

4 人事・給与システムの弾力化を促進するために年俸制を適用することが適当であると学長が特に認めた教員の就業については、別に定める。

5 特別招聘教授の就業については、別に定める。

6 クロスアポイントメントが適用される職員の就業については、別に定める。

(遵守遂行)

第5条 本学及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

## 第2章 採用・退職等

### 第1節 採用等

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考により学長が行う。

2 前項の競争試験は、原則として国立大学法人等職員採用試験とする。

(昇任)

第7条 職員の昇任は、選考により学長が行う。

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又は業績の評価に基づいて行う。

(試用期間)

第8条 職員の採用又は昇任は、すべて試用期間を設けるものとし、その職員が、その職において6月を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに、正式のものとなるものとする。ただし、学長が必要と認めたときは、当該期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間は、在職期間に通算する。

(任期付職員の採用)

第9条 学長は、任期を定めて職員（第28条の規定により再雇用された職員（以下「再雇用職員」という。）を含む。以下「任期付職員」という。）を採用することができる。

2 前項の採用は、再雇用職員以外の者は選考によるものとする。

(労働条件の明示)

第10条 学長は、労基法第15条の規定により、職員の採用に際しては、あらかじめ次の事項を文書で交付する。

(1) 雇用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、所定勤務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

(届出事項)

第11条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

ただし、人事交流により国の機関、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関から引き続き本学の職員となった者は、書類の提出を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 学歴に関する証明書
- (3) 職歴に関する証明書
- (4) 資格に関する証明書
- (5) 健康診断書
- (6) 住民票記載事項証明書
- (7) 誓約書
- (8) その他学長が必要と認める書類

2 職員は前項各号の書類の記載事項に異動があった場合は、その旨を、必要な書類を添えて、速やかに学長に届け出なければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程が適用される者については、同項各号に掲げる書類のうち、第2号から第4号までの書類の提出を省略することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、外国人研究員については、同項各号に掲げる書類のうち、第1号から第3号までの書類を提出するものとする。ただし、学長が提出を要しないと認めた場合は、当該書類の提出を省略することができる。

(配置換等)

第12条 職員は、業務上の都合により配置換、兼務、出向又はその他の命令（以下「配置換等」という。）を受けことがある。ただし、出向の場合においては、本人の個別の同意を得るものとする。

2 職員は、正当な理由がない限り、前項の命令（出向に係るものを除く。）を拒むことができない。

3 職員の出向について必要な事項は、国立大学法人お茶の水女子大学職員出向規程の定めるところによる。

(赴任)

第13条 職員は採用、配置換等を命じられた場合には、直ちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、発令の日から7日以内に赴任するものと

する。

## 第2節 退職等

### (退職)

第14条 職員が次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 第9条の規定により採用された任期付職員の雇用期間が満了した場合
- (2) 次条の規定により辞職の承認を得た場合
- (3) 第16条の規定により当然解雇となった場合
- (4) 第17条の規定により解雇された場合
- (5) 第27条の規定により定年退職した場合
- (6) 第28条の規定により再雇用された職員の雇用期間が満了した場合
- (7) 第35条第4号の規定により諭旨解雇された場合
- (8) 第35条第5号の規定により懲戒解雇された場合
- (9) 国立大学法人お茶の水女子大学職員退職手当規程第12条の3第8項第3号に規定された期日の到来により退職した場合
- (10) 死亡した場合

### (辞職)

第15条 職員は、辞職しようとする場合においては、辞職を予定する日の30日前までに書面をもって学長に申し出て、その承認を得なければならない。

- 2 学長は、職員から前項の申出があったときは、特に支障のない限り、これを承認するものとする。
- 3 職員は、辞職を申し出た後においても、前項の学長の承認があるまでは、引き続き勤務しなければならない。
- 4 人事交流により国の機関、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関の職員となるために辞職する場合であって、学長が認めた場合は、第1項の規定によらないことができる。

### (当然解雇)

第16条 職員は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当然解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(4) 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

(解雇)

第17条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇されることがある。

- (1) 勤務実績が著しくよくない場合
- (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) 第23条第2項の規定にかかわらず、休職期間が満了しても復職できない場合
- (4) その他その職に必要な適格性を著しく欠く場合
- (5) 組織の改廃又は予算の減少により廃職を生じた場合

2 採用に係る試用期間中の職員は、前項第5号に掲げる事由に該当する場合又は勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいてその職に引き続き雇用しておくことが適当でないと認める場合には、解雇されることがある。

(解雇の制限)

第18条 この規則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、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なおらず労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、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) 産前産後の女性職員が労基法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇の予告)

第19条 この規則の規定による解雇は、少なくとも30日前に当該職員にその予告をするか、又は平均賃金の30日分の予告手当を支払う。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及び第8条の昇任にかかわる試用期間中の者を除く。)を解雇する場合又は第35条第5号の規定により所轄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。

(退職等の証明書)

第20条 学長は、退職し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する。

2 学長は、職員が前条第1項前段の規定により解雇予告された日から退職の日までの間において、当該解雇予告理由について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。

3 前2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) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

4 証明書には、前項の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

（降任）

第21条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、降任されることがある。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (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) その他その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織の改廃又は予算の減少により廃職を生じた場合

2 試用期間中の職員は、前項第4号に掲げる事由に該当する場合又は勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいてその職に引き続き雇用しておくことが適当でないと認める場合には、降任されることがある。

（休職）

第22条 職員（試用期間中の職員を除く。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める期間について休職することができる。ただし、任期付職員については、当該期間の末日又は当該職員の雇用契約期間の末日のいずれか早い日を限度とする。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合  
休養を要する程度に応じ3年を超えない範囲内の期間
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合  
当該事件が裁判所に係属する期間
- (3) 学校、研究所、病院その他本学の指定す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の調査、研究若しくは指導に

従事し、又は学長の指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合

必要に応じ3年を超えない範囲内の期間

(4) 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

必要に応じ3年を超えない範囲内の期間

(5) 第44条第1項の規定により、学長の許可を受けて兼業する場合であつて、主として本学職員としての業務に従事することができないと認められた場合

必要に応じ3年を超えない範囲内の期間

(6) 前各号のほか、学長が休職を相当と認めた場合

必要に応じ学長が定める期間

2 前項第1号から第5号に掲げる休職の期間について、この休職の期間が満たない場合において、休職した日から引き続きそれぞれ定める範囲内において、これを更新することができる。

(復職)

第23条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職を命じるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、休職にされていた職員は、当然復職するものとする。

3 前条第1項第1号の休職について、職員が復職するときは、医師の診断書等により休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命ずるものとする。

(休職中の身分)

第24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。休職者は、その休職の期間中、学長が別段の定めをしない限り、何らの給与を受けてはならない。

(育児休業等)

第25条 職員の育児休業及び育児時間については、国立大学法人お茶の水女子大学育児休業等規程の定めるところによる。

(介護休業等)

第26条 職員の介護休業及び介護部分休業については、国立大学法人お茶の水女子大学介護休業等規程の定めるところによる。

### 第3節 定年

(定年による退職)

第27条 職員の定年は、60歳とし、当該定年に達した日以後における最初の3月31



日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。

2 学長は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める職員については、定年を別に定めることができる。

3 前2項の規定は、任期付職員には適用しない。

（定年退職者の再雇用）

第28条 学長は、前条の規定により定年退職した者については、国立大学法人お茶の水女子大学定年退職者の再雇用に関する規程の定めるところにより再雇用することができる。

### 第3章 給与

（給与）

第29条 職員の給与については、国立大学法人お茶の水女子大学職員給与規程の定めるところによる。

### 第4章 能率

#### 第1節 研修

（研修）

第30条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

#### 第2節 勤務評定

（勤務成績の評定）

第31条 学長は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定又は業績の評価を行い、その評定又は評価の結果に応じた措置を講ずるものとする。

#### 第3節 女性

（妊産婦である女性職員の就業制限）

第32条 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員（次条において「妊産婦である女性職員」という。）は、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

（妊産婦である女性職員の業務軽減）

第33条 妊産婦である女性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等に就かせなければならない。

### 第5章 表彰及び懲戒

（表彰）

第34条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰する。

- (1) 職務遂行上、職員の模範として推奨すべき行為があったとき。
- (2) 業務上特に顕著な功績があったとき。
- (3) 永年勤続し、別に定める国立大学法人お茶の水女子大学永年勤続者表彰規程に該当するとき。
- (4) その他学長が必要と認めたとき。

(懲戒の種類)

第35条 懲戒の種類及び内容は、次の各号の定めるところによる。

(1) 戒告

始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。

(2) 減給

始末書を提出させるほか、12月を限度としてその間の賃金を、1回の額が平均賃金の1日分の半額若しくは総額が一賃金支払期における賃金の10分の1を上限として減額する。

(3) 停職

始末書を提出させるほか、12月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。

(4) 諭旨解雇

退職を勧告して解雇する。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。

(5) 懲戒解雇

即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第19条に規定する手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第36条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒することができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が2週間以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理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) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉若しくは信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 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。

(訓告等)

第37条 前条につき懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときに、訓告、嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第38条 学長は、職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合においては、当該職員に対して相当の処分を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償責任は、退職した後といえども免れない。

## 第6章 服務

### 第1節 服務

(服務の根本基準)

第39条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に、かつ、公正に職務を遂行しなければならない。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第40条 職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第41条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は本学職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第42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。その職を退いた後といえども同様とする。

2 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には、学長の許可を要する。

(職務に専念する義務)

第43条 職員は、本学の諸規程等に定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(兼業の制限)

第44条 職員は、学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 職員が学長の許可を受けて兼業する場合の必要な事項については、国立大学法

人お茶の水女子大学職員兼業規程の定めるところによる。

(職員の倫理)

第45条 職員の倫理について遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、国立大学法人お茶の水女子大学役職員倫理規程の定めるところによる。

(ハラスメント等の防止)

第46条 ハラスメント等人権侵害の防止に関する措置は、国立大学法人お茶の水女子大学ハラスメント等人権侵害防止ガイドラインの定めるところによる。

(禁止行為)

第47条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学内において、選挙運動その他の政治的活動
- (2) 学内外において、政治的活動により、本学の名誉又は信用を傷つける行為
- (3) 職務上の必要がある場合のほか、みだりに本学の名称又は自己の職名を使用すること。
- (4) 本学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失すること。
- (5) 学長の許可を得ることなく、業務以外の目的に本学が所有し、又は使用する施設又は物品を使用すること。
- (6) 学長の許可を得ることなく、みだりに勤務を離れること。
- (7) みだりに職員以外の者を職場内に立ち入らせること。
- (8) 職場において、みだりに飲酒し、又は酩酊すること。
- (9) 職場において、他の職員の執務を妨げること。
- (10) 本学が所有し、又は使用する施設において、みだりに危険な火器その他の危険物を所持すること。
- (11) 本学が所有し、又は使用する施設の警備又は取締り上の指示に従わないこと。
- (12) その他職場の規律秩序を乱す言動をすること。

(出勤)

第48条 職員は、定時までに出勤し、出勤簿に押印することにより出勤を証明しなければならない。

(身分証明書の携帯)

第49条 職員は、身分証明書を常に携帯するものとする。

(出張)

第50条 職員は、職務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2 前項の規定により出張を命ぜられた職員は、出張期間、その他出張に関し変更が生じた場合には、速やかにその旨を旅行命令権者に申し出て指示を受けなければならない。

(旅費)

第51条 職員が業務のため出張する場合の旅費については、国立大学法人お茶の水女子大学出張旅費規程の定めるところによる。

## 第2節 勤務条件

(勤務時間、休日及び休暇)

第52条 職員の勤務時間、休日及び休暇については、国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程の定めるところによる。

## 第7章 福利厚生

### 第1節 安全衛生及び健康管理

(安全衛生及び健康管理)

第53条 本学における職員の安全衛生及び健康管理については、国立大学法人お茶の水女子大学安全衛生管理規則の定めるところによる。

### 第2節 災害補償

(災害補償)

第54条 職員の業務上の災害又は通勤途上の災害に係る補償については、労基法及び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る。

### 第3節 共済

(共済)

第55条 職員の共済については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）及び国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和33年法律第129号）の定めるところによる。

(宿舎)

第56条 職員の宿舎については、国立大学法人お茶の水女子大学職員宿舎規程の定めるところによる。

## 第8章 退職手当

(退職手当)

第57条 職員の退職手当については、国立大学法人お茶の水女子大学職員退職手当規程の定めるところによる。

## 第9章 職務発明等

(職務発明等)

第58条 職員が職務上創出した発明等の知的財産権の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

## 第10章 雑則

(雑則)

第59条 この規則に定めるもののほか、職員に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日より施行する。
- 2 第3条の規定にかかわらず、国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により、施行日において、国立大学法人お茶の水女子大学の職員となった者についても、この規則を適用する。

附 則（平成17年3月24日）

この規則は、平成17年4月1日より施行する。

附 則（平成18年2月22日）

- 1 この規則は、平成18年2月22日から施行し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 この規則の適用日の前日に在職し、引き続き適用日以後も在職する外国人教師については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成18年3月9日）

この規則は、平成18年3月9日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成18年3月22日）

この規則は、平成18年3月22日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月22日）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月27日）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月21日）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月1日）

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平成22年3月24日）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月23日）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成25年2月27日）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年11月1日）

この規則は、平成25年11月1日から施行する。

附 則（平成26年3月26日）

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日に再雇用職員であって、引き続き施行日以後も再雇用職員として雇用される者及び平成26年4月1日に新たに再雇用職員として雇用される者については、改正後の規定にかかわらず、平成27年3月31日までの間は、なお従前の例による。

附 則（平成26年8月29日）

この規則は、平成26年9月1日から施行する。

附 則（平成27年3月25日）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月16日）

この規則は、平成28年12月16日から施行する。

附 則（平成29年3月27日）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。