

第17条 休職者の休職期間中の給与については、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)による。

(復職)

第18条 休職期間が満了した職員は、復職する。また、休職期間を満了する前に休職事由が消滅したと本法人が認める場合においても同様とする。ただし、心身の故障により休職した職員の復職については、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り行う。この場合において、医師について本法人が指定することがある。

2 前項の場合、職員は、原則として休職前の職場に復帰する。ただし、心身の状態その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第19条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職となり、職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合により、退職を届け出て所定の手続を完了したとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 役員に就任したとき。
- (4) 別に定める休職規程に定める最大限の休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (5) 死亡したとき又は行方不明となり、家族が同意したとき。
- (6) 本法人から転籍出向を命ぜられ、出向したとき。
- (7) 第21条第1項に規定する定年前に国立大学法人福岡教育大学早期退職希望者の募集に関する規程第7条に規定する認定を受け、退職すべき期日に至ったとき。

(自己都合による退職手続)

第20条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、本法人に文書をもって届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、やむをえない事由により退職を予定する日の30日前までに届け出ることができない場合は、14日前までにこの届け出を行わなければならない。

3 前項の規定の手続では業務に著しい支障が生じると学長が認める職員の自己都合による退職の手続は、別に定める採用・退職等に関する規程による。

(定年)

第21条 職員の定年年齢は、満60歳とする。ただし、教授、准教授、講師、助教、助手及び用務員の定年年齢は、満63歳とする。

2 定年による退職の日(以下「定年退職日」という。)は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(解雇)

第22条 職員が次の各号の一に該当することとなった場合は、解雇する。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 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
- (3) この規則第42条による懲戒処分を受け、第43条第6号に該当することとなっ

た場合

- 2 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することがある。
 - (1) 勤務実績が著しくよくない場合で、職員としてふさわしくないと認められる場合
 - (2) 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と認められる場合
 - (3) その他職務に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (4) 本法人の運営上やむを得ない事情により、職員の減員が必要となった場合
- 3 職員の解雇の際の手續等については、別に定める採用・退職等に関する規程による。

(解雇制限)

第23条 前条の規定にかかわらず、職員は、次の各号の一に該当する期間は解雇されない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過後に負傷又は疾病が治らず、労働者災害保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)に基づく傷病補償年金を受けている場合、又は療養開始後3年を経過後傷病補償年金を受けることになった場合、若しくは療養開始後3年を経過後に労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、この限りではない。

- (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、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員勤務時間・休暇等規程(以下「勤務時間・休暇等規程」という。)による産前産後の特別休暇により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第24条 この規則の解雇に関する規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は労基法に定める平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行う場合及び試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合は、この限りでない。

(退職又は解雇後の責務)

第25条 退職した者又は解雇された者は、本法人から借用している物品等を、速やかに返却しなければならない。また、在職中に知り得た職務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第26条 本法人は、退職した者又は解雇された者が、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 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) その業務における地位
 - (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、退職した者又は解雇された者が請求した事項のみを記載するものとする。

4 本法人は、職員が第24条の規定により解雇予告された日から解雇の日までの間において、当該解雇の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。

第3章 給与

(給与)

第27条 職員の給与について、その決定、計算、支払方法その他必要な事項については、別に定める給与規程又は国立大学法人福岡教育大学年俸制教員給与規程による。

第4章 退職手当

(退職手当)

第28条 職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算及び支払方法その他必要な事項については、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員退職手当規程による。

第5章 服務

(誠実義務)

第29条 職員は、本法人の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、本法人の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第30条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務中は職務に専念しなければならない。

(勤務しないことの承認)

第31条 職員が次の各号の一の事由に該当する場合は、該当する時間について勤務をしないことを承認する。

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、保健指導又は健康診査を受けることを承認された時間

(2) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、休憩、休業及び補食により勤務しないことを承認された時間

(3) 総合的な健康診査を受けることを承認された時間

2 前項各号の事由に該当することによる勤務しないことの承認の手続きその他必要な事項については、別に定める勤務時間・休暇等規程による。

(遵守事項)

第32条 職員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。

(2) 上司となる者は、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すること。

(3) 職場の内外を問わず、本法人の名誉又は信用を傷つけ、その利益を害し、職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。

(4) 職務上知ることのできた秘密又は職務上知り得た個人情報を他に漏らさないこと。その職を退いた後といえども同様とする。

(5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いないこと。

- (6) 本法人の許可なく、職務以外の目的で本法人の施設及び物品を使用しないこと。
- (7) 本法人の敷地及び施設内(以下「本学内」という。)で、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
- (8) 本法人の許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。
- (9) 本学内で、許可なく政治的活動、宗教的活動等の業務外活動を行わないこと。

(職員の倫理)

第33条 職員は、常に本法人の職員であることを自覚し、その倫理を保持せねばならない。

2 職員が遵守すべき、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、別に定める国立大学法人福岡教育大学役員倫理規程による。

(ハラスメントの防止)

第34条 職員は、人権侵害及びハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。また、これらの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止に関する措置は、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員のハラスメントの防止に関する規程による。

(出勤禁止及び就業禁止)

第35条 本法人は職員が次の各号の一に該当するときは、その出勤を禁止し、又は退勤させることがある。

- (1) 職場の風紀秩序をみだし、又はそのおそれのあるとき。
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 伝染のおそれのある病気の保菌者又は保菌のおそれのある者であるとき。
- (4) 労働により病勢が悪化するおそれのある者であるとき。
- (5) その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき。

2 前項第1号及び第2号の規定により出勤を禁止させられ、又は退勤させられたときは欠勤として取り扱うものとし、給与を支払わない。

(兼職の制限)

第36条 職員は、学長の承認を受けた場合でなければ、本法人の職務以外の他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 職員の兼職に関する事項は、別に定める国立大学法人福岡教育大学役員兼職規程による。

第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第37条 職員の勤務時間、休日及び休暇等についての必要な事項は、別に定める勤務時間・休暇等規程による。

(育児休業等)

第38条 職員の育児休業等の対象者、手続その他の必要事項については、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員の育児休業等に関する規程による。

(介護休業等)

第39条 職員の介護休業等の対象者、期間、手続その他の必要事項については、別に定める国立大学法人福岡教育大学職員の介護休業等に関する規程による。

(配偶者同行休業)

第39条の2 職員の配偶者同行休業の対象者，期間，手続その他の必要事項については，別に定める国立大学法人福岡教育大学職員の配偶者同行休業に関する規程による。

第7章 職員研修

(職員研修)

第40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には，研修を受けなければならない。

2 学長は，教育職員から勤務場所を離れて行う研修の申し出を受けたときは，授業等に支障のないものに限りこれを承認する。

第8章 賞罰

(表彰)

第41条 職員が，次の各号の一に該当すると認めるときは，表彰する。

- (1) 業務遂行上，職員の模範として推奨すべき行為を行ったとき。
- (2) 業務上特に顕著な功績があったとき。
- (3) 災害又は事故の際，特別の功労があったとき。
- (4) 永年勤続し，勤務成績が良好なとき。
- (5) その他特に他の職員の模範として表彰すべき行為があったとき。

2 職員の表彰については，別に定める国立大学法人福岡教育大学職員表彰規程による。

(懲戒)

第42条 職員が，次の各号の一に該当するとき，所定の手続きの上，懲戒処分を行う。

- (1) 法令，この規則その他本法人の定める諸規則に違反したとき。
- (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法人に損害を与えたとき。
- (4) 刑法上の犯罪に該当する行為があったとき。
- (5) 本法人の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本法人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) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 懲戒の手続，その他必要な事項については，別に定める国立大学法人福岡教育大学職員懲戒等規程(以下「懲戒等規程」という。)による。

(懲戒の区分)

第43条 懲戒の区分は，次のとおりとする。

- (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，給与の一部を減額する。ただし，その額は，1回の事案につき平均賃金の1日分の半額を限度とし，また，一給与支払期において複数の事案について減額する場合の総額は，当該給与支払期における給与総額の10分の1を限度とする。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか，12月間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) 降任 始末書を提出させるほか，現在就いている役職より下位の役職へ就