

公立大学法人青森県立保健大学職員就業規則

平成20年4月1日
規程第56号
(最終改正 令和6年7月3日)

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 任免
 - 第1節 採用（第6条－第11条）
 - 第2節 評価（第12条）
 - 第3節 異動（第13条）
 - 第4節 休職（第14条－第17条）
 - 第5節 退職（第18条－第21条）
 - 第6節 解雇（第22条－第26条）
- 第3章 給与（第27条）
- 第4章 服務（第28条－第32条）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第33条－第35条）
- 第6章 研修（第36条）
- 第7章 賞罰（第37条－第43条）
- 第8章 安全及び衛生（第44条－第50条）
- 第9章 出張（第51条・第52条）
- 第10章 福利厚生（第53条・第54条）
- 第11章 災害補償（第55条）
- 第12章 退職手当（第56条）
- 第13章 職務発明（第57条）
- 第14章 雑則（第58条・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条第1項の規定に基づき、公立大学法人青森県立保健大学（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し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「職員」とは、法人が雇用した者をいう。

2 この規則において「教員」とは、前項の職員のうち、教授、准教授、講師及び助教の職にある者をいう。

3 この規則において「教員等」とは、第1項の職員のうち、前項の教員及び助手の職にある者をいう。

4 この規則において「1年を超える雇用契約職員」とは、第1項の職員のうち、法人と1年を超える期間を定める雇用契約を結び法人で勤務する職員をいう。

5 この規則において「1年以下の雇用契約職員」とは、第1項の職員のうち、法人と1年以下の期間を定める雇用契約を結び法人で勤務する職員をいう。

6 この規則において「無期雇用契約」とは、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項に

規定する期間の定めのない労働契約をいう。

- 7 この規則において「無期雇用契約職員」とは、法人と無期雇用契約を結び引き続き法人で勤務する職員をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、1年を超える雇用契約職員（別に定める職員を除く。）に適用する。

- 2 1年以下の雇用契約職員及び1年以下の雇用契約職員から無期雇用契約職員となった職員の就業に関する事項については、別に定める。ただし、雇用契約を結ぶ日から第20条に規定する定年に達する日以後における最初の3月31日までの期間が1年以下の者で雇用契約を結ぶ日の前日に前項の規定に基づき1年を超える期間を定めた雇用契約を結び法人で勤務する職員であったものについては、この規則の規定を適用する。
- 3 前項前段の規定にかかわらず、第11条の2の規定は1年以下の雇用契約職員に、第34条及び第35条の規定は1年以下の雇用契約職員及び1年以下の雇用契約職員から無期雇用契約職員となった職員に適用する。
- 4 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。以下「派遣法」という。）第2条第1項及び公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年青森県条例第69号）第2条第1項の規定に基づき、青森県から法人に派遣される職員の就業に関する事項については、法人と青森県との間で締結される青森県職員の派遣に関する協定書に規定する事項を除き、この規則を適用する。

(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、労働契約法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及び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、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

- 2 法人は、規則、規程等を制定し又は改正したときは、必要に応じ電子データ保存の閲覧をもって周知させる。
- 3 職員は、規則、規程等の熟知に努めなければならない。この規則において、疑問等がある場合は説明を求めることができるものとし、この場合、法人はその求めに誠実に応じなければならない。
- 4 職員は、規則、規程等を知らないことを理由として、業務上の責を免れることができない。
- 5 業務上の指示をする立場にある者は、この規則に則って業務を遂行しなければならない。この規則と異なった指示をすることはできないものとする。

第2章 任 免

第1節 採 用

(採用)

第6条 職員の採用は、選考又は競争試験によるものとする。

- 2 前項の選考及び競争試験に関し必要な事項は、別に定める。
- 3 職員の採用は、1年を超え5年以内の期間を定めた雇用契約を結んで行う。
- 4 前項の雇用期間は、前項の期間を超えない範囲内で更新することができる。
- 5 前項の規定は、無期雇用契約職員には適用しない。

(労働条件の明示)

第7条 法人は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、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。なお、第3号の雇用契約の更新の有無については、少

なくとも雇用期間満了の日の30日前までに予告するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 勤務場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 雇用契約の期間及び更新に関する事項（更新しない場合の事由を含む。）
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
（提出書類）

第8条 法人に就職を希望し選考又は競争試験を受ける者又は新たに職員として採用される者は、次の書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、法人が必要ないと認めた場合は一部を省略することができる。

- (1) 選考又は競争試験時の提出書類
 - ア 履歴書（写真添付）
 - イ 卒業（修了）証明書
 - ウ 住民票記載事項証明書
 - エ 免許証写、資格証写
 - オ 健康診断書（3月以内のもの）
 - カ その他法人が必要と認める書類
- (2) 採用時の提出書類
 - ア 誓約書（様式1）
 - イ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に規定する個人番号カード又は個人番号の通知カード
 - ウ 前勤務先の所得税源泉徴収票（前職のある者に限る。）
 - エ 雇用保険被保険者証（前職のある者に限る。）
 - オ 年金手帳
 - カ 職歴証明書（様式3。前職のある者に限る。）
 - キ 健康診断書（様式4）
 - ク 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、その都度速やかに法人に届け出なければならない。

3 第1項（第1項第2号イの個人番号カード又は個人番号の通知カードを除く。）の提出書類は、人事労務管理の目的でのみ使用し、第1項第2号イで取得する個人番号の利用目的は次の各号のとおりとする。

- (1) 給与所得及び退職所得の源泉徴収票作成事務
- (2) 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務
- (3) 雇用保険届出・申請事務
- (4) その他法令に定める事務
（採用後の赴任）

第9条 職員は、採用後、業務開始までの間に赴任しなければならない。ただし、住居の移転等やむを得ない事情により直ちに赴任できない場合は、法人の承認を得て、法人の指定する日までに赴任するものとする。

（職員の配置）

第10条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

（試用期間）

第11条 新たに職員として採用された者については、採用の日から起算して6月間を試用期間とし試用期間を経過した後に本採用とする。ただし、法人が必要と認める時は、この期間を短縮し又は

免除することができる。

2 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当し、職員として不相当であると認めるときは、法人は、採用を取り消し、本採用を行わない。ただし、改善の余地がある等、特に必要と認めた場合には、法人はその裁量によって、試用期間を延長し、解約権を留保することができる。

- (1) 勤務態度、応対又は勤務成績が不良なとき。
- (2) 心身の故障により業務の遂行に支障があるとき。
- (3) その他の能力が職員として適格性を欠くとき。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

(無期雇用契約の締結)

第11条の2 職員は、無期雇用契約の申込みをするときは、法人に無期雇用契約申込書(様式5)を提出しなければならない。

2 前項の申込みは、労働契約法第18条第1項及び第2項に規定する通算契約期間が5年(大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)第7条に規定する教員等については10年)に達する日の翌日が属する雇用契約の契約期間の初日から、現に締結している雇用契約の契約期間が満了する日までの間に行わなければならない。

3 法人は、第1項の申込みがあったときは、前項に規定する期間以外の期間に申込みが行われた場合を除きこれを承諾し、現に結んでいる雇用契約の契約期間が満了する日の翌日から、当該申込みを行った職員と無期雇用契約を結ぶものとする。

第2節 評価

(人事評価)

第12条 法人は、職員の勤務の実績等について人事評価を実施するものとする。

2 前項の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(昇任)

第12条の2 職員の昇任は、選考によるものとする。

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に基づいて行う。

(降任)

第12条の3 大学は、職員が次の各号の一に該当した場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (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) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合

第3節 異動

(配置転換・出向等)

第13条 法人は、業務上の必要により、職員に対し配置転換、兼務又は出向(以下「異動」という。)を命ずることがある。

2 法人は、業務の都合によっては、担当業務以外の業務を命ずることがある。

3 職員は、正当な理由がないときは、第1項の異動(出向を除く。)命令及び第2項の命令を拒否することができない。

4 出向は、職員の同意を得て行うものとする。

5 異動を命じられた職員は、異動に当たり、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

6 第4項に規定するもののほか、出向に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員出向規程(平成20年規程第83号)で定める。

7 第9条の規定は、職員が配置転換及び出向先からの復帰を命ぜられた場合に、これを準用する。

(クロスアポイントメント制度)

- 第13条の2 法人は、法人と法人以外の他の機関（以下「相手方機関」という。）との協定に基づき、職員が法人及び相手方機関の双方の身分を有しながら法人及び相手方機関の業務を行うため、職員を出向させ、又は採用すること（以下「クロスアポイントメント制度」という。）ができる。
- 2 前項の規定の適用を受ける職員の就業に関し、前項に掲げる協定により規定される事項については、この規則又は法人の他の規則等の規定にかかわらず、相手方機関との協定の規定が優先するものとする。
- 3 クロスアポイントメント制度の取扱については必要な事項は、別に定める。

第4節 休 職

（休職）

第14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（心身故障）
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合（刑事事件）
 - (3) 学校、研究所その他これに準ずる公共的施設において、業務に関連があると認められる学術上の研究、調査等に従事する場合（調査研究）
 - (4) 前号に掲げる施設又は法人がその都度指定する施設において、法人以外の者と共同して、本県の保健、医療及び福祉の向上への貢献を目的とする研究であって、業務に関連があると認められるものに従事する場合（共同研究）
 - (5) 法人の許可を得て、教員が営利を目的とする私企業その他の団体であって、自己の研究成果を活用する事業を実施するものの役員、顧問、評議員等（以下「役員等」という。）を兼ねる場合において、主として当該役員等の業務に従事する必要があるため、教員としての業務に従事することができないと認められる場合（役員兼業）
 - (6) 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（行方不明）
 - (7) 職員の自己啓発又は心身のリフレッシュによる職員の活性化その他の理由により職員が申請した場合で、かつ、業務に従事しないことが適当と認められる場合（自己啓発等）
 - (8) その他特別の事由により休職と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は、前項の規定を適用しない。
- 3 この規則に定めるもののほか、休職に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員休職規程（平成20年規程第84号）及び公立大学法人青森県立保健大学職員の自己啓発等休職に関する規程（平成23年規程第193号）で定める。

（休職の期間）

- 第15条 前条第1項各号（第2号及び第7号を除く。）に掲げる事由の休職期間は、3年を超えない範囲内で個々に法人が必要と認める期間とする。この休職期間が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号に掲げる事由の休職期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。
- 3 前条第1号第7号に掲げる事由の休職期間は、法人が必要と認める期間とする。

（復職）

- 第16条 法人は、休職期間が満了したとき及び休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。ただし、第14条第1項第1号に該当して休職にされている職員の復職に当たっては、職員に復職願又は復職申出書（様式6）を提出させるとともに、医師の診断書に基づいて行うものとする。
- 2 法人は、復職後の業務の執行に支障が生じると認められるときは、復職を認めないことができる。
- 3 復職後1年以内に同一の事由により再度休職するときは、復職前の休職期間と通算する。ただし、法人が認めるときはこの限りでない。

（休職中の身分）

第17条 休職者は、職員としての身分を保有するが、業務に従事しない。

2 法人が必要と認める場合は、休職者の配置転換を行うことができる。

第5節 退職

(退職)

第18条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職する。

(1) 退職を申し出たとき 法人が退職日と認めた日

(2) 定年に達したとき 定年に達した日以後最初の3月31日

(3) 第15条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日

(4) 死亡したとき 死亡した日

(5) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき 雇用期間満了の日

(6) 第14条第1項第6号に規定する場合以外で行方不明となったとき 行方不明となった日の翌日から起算して30日を経過した日

(7) 法人の役員となったとき（兼務役員は除く。） 役員となった日の前日

(自己都合による退職手続)

第19条 職員は、退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書（様式7）をもって法人に願い出て承認を得なければならない。ただし、法人が特に認めた場合はこの限りでない。

2 退職しようとする職員は、退職する日までは従来業務に従事するとともに、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。ただし、担当する業務によっては、業務に従事することを認めない場合がある。

(定年)

第20条 教員等の定年は、満65歳とする。

2 教員等以外の職員の定年は、満60歳とする。

(定年年齢を過ぎた者の採用の特例)

第21条 法人は、教員等以外の定年退職者（第18条第2号により退職した者をいう。以下同じ。）

を、その者の知識、経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため、別に定めるところにより、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、常時勤務を要する職に採用するものとする。

2 前項の雇用期間又はこの項の規定により更新された雇用期間は、職員の当該更新直前の雇用期間における勤務実績が良好である場合に、職員の同意を得て、1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前2項の規定による雇用期間については、その末日は、その者が65歳に達する日以後における最初の3月31日とする。

4 第1項の規定による採用については、第11条第1項の規定は、適用しない。

第21条の2 法人は、教員等以外の定年退職者を、その者の知識、経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため、別に定めるところにより、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、短時間勤務の職（当該職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のものを占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるものをいう。）に採用するものとする。

2 前項の規定により採用された職員については、前条第2項から第4項までの規定を準用する。

(教員に関する特例)

第21条の3 学長である教員が、定年に達した日以後最初の3月31日の翌日において、当該教員に係る学長としての任期が満了していない場合にあつては、当該教員は当該任期が満了した日以後最初の3月31日まで教員としての身分を有するものとする。

第6節 解雇

(解雇)

第22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、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがないとき。
- (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) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合により職員の減員が必要なとき。
- (5) 第38条第2項に規定する懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

2 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (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とき。

3 前2項の規定により解雇された職員が、その解雇に不服のある場合は、解雇された日から60日以内に理事長に対し不服申立てをすることができる。

(解雇制限)

第23条 法人は、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年を経過した日以後において、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の給付がなされ、労基法第81条の規定により打切補償を支払ったものとみなされる場合は、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) 公立大学法人青森県立保健大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(平成20年規程第72号。以下「勤務時間等規程」という。)第27条第9号及び第10号に規定する産前産後の休暇期間及びその後30日間

(解雇予告)

第24条 法人は、第22条第1項から第3項までの規定により職員を解雇するときは、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(以下「平均賃金」という。)の30日分の予告手当(以下「解雇予告手当」という。)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基法第20条第1項ただし書後段に規定する事由に係る労働基準監督署長の認定(以下「労働基準監督署長の認定」という。)を受けた場合は、この限りではない。

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。

(退職後の責務)

第25条 退職した者は、法人から借用している物品を速やかに返還し、法人に対する債務があるときはそれを遅滞なく完済しなければならない。

- 2 退職した者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 3 退職した者は、その在職中に行った自己の責に帰すべき業務上の責任を免れない。
- 4 宿舍に入居している者が退職した場合には、退職日の翌日から7日以内に明け渡しを行わなければならない。

(退職証明書の交付)

第26条 法人は、退職した者(解雇を予告された者を含む。)から次の事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、請求のあった事項について遅滞なくこれを交付する。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 業務上の地位
- (4) 給与
- (5) 退職又は解雇の事由

第3章 給 与

(給与)

第27条 職員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員給与規程（平成20年規程第57号）で定める。

第4章 服 務

(職務専念義務)

第28条 職員は、法人の使命及びその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。ただし、あらかじめ法人から承認を得ている場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により承認を受けようとするときは、職務に専念する義務の免除願（様式8）により理事長に願い出なければならない。

(サービスの心得)

第29条 職員は、法令、この規則及び法人の諸規則を遵守し、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。

(信用失墜行為等の禁止)

第29条の2 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の信用又は職員全体の名誉を失墜させる行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為

(秘密を守る義務)

第29条の3 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員が法令による証人又は鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表するときは、理事長の許可を得なければならない。
- 3 前2項の規定は、その職を退いた後も同様とする。

(個人情報保護)

第29条の4 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29条の5 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。

(政治的活動の禁止)

第29条の6 職員は、法人の敷地内において選挙運動その他の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。

(文書の配布、集会等)

第29条の7 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布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、これを配布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布してはならない。
 - (1) 法人の業務の正常な運営を妨げるもの
 - (2) 第29条の2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) 公序良俗に反するもの

(5) その他法人の業務に支障をきたすもの

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)

第30条 職員の兼業に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員兼業規程（平成20年規程第70号）で定める。

(倫理)

第31条 職員の倫理に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学役職員倫理規程（平成20年規程第71号）で定める。

(ハラスメントの防止等)

第32条 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（平成20年規程第90号。以下「ハラスメント防止規程」という。）で定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第33条 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項は、勤務時間等規程で定める。

第33条の2 職員の在宅勤務の実施に必要な事項は公立大学法人青森県立保健大学職員在宅勤務に関する規程（令和4年規程第16号）で定める。

(育児休業)

第34条 職員は、満3歳に満たない子の養育を必要とする場合は、法人に申し出て育児休業をすることができる。

2 前項に規定するもののほか、育児休業に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員育児休業等規程（平成20年規程第73号。以下「育児休業等規程」という。）で定める。

(介護休業)

第35条 職員は、要介護状態にある家族の介護を必要とする場合は、法人に申し出て介護休業をすることができる。

2 前項に規定するもののほか、介護休業に関し必要な事項は、育児休業等規程で定める。

第6章 研修

(研修)

第36条 法人は、職員に研修を受ける機会を与えなければならない。

2 法人は、業務上の必要がある場合は、職員に研修を命ずることができる。

3 職員は、前項の規定により研修を命ぜられた場合は、これを受けなければならない。

4 前3項に規定するもののほか、研修に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員研修規程（平成20年規程第74号）で定める。

第7章 賞 罰

(表彰)

第37条 法人は、職員が法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行ったときその他法人が必要と認めるときには、公立大学法人青森県立保健大学職員表彰規程（平成20年規程第76号）に定めるところにより表彰する。

(懲戒の事由)

第38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、戒告、減給又は停職に処することができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をしたとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退をしたとき。
- (3) 過失により法人に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で職場の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) ハラスメント防止規程第6条第1項の規定に違反したとき。
- (6) 第29条から第29条の7までの規定に違反したとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、法令及び法人の規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒解雇に処することができる。ただし、情状によっては、減給又は停職とすることがある。

- (1) 重要な経歴の詐称その他不正な方法で採用されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、注意を受けても改めなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき。
- (6) 禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (7) 素行不良で著しく職場の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (9) ハラスメント防止規程第6条第1項の規定に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- (10) 許可なく職務以外の目的で法人の施設若しくは物品等を使用し、又は他人に使用させたとき。
- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等から不当な金品、供応接待その他の利益を受け、若しくはこれを要求したとき。
- (12) 私生活上の非違行為又は法人に対し正当な理由のない誹謗中傷等を行うことにより、法人の名誉又は信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼしたとき。
- (13) 正当な理由なく法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (14) 前各号に掲げるもののほか、法令及び法人の規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

3 職員が、第21条第1項又は第21条の2第1項の規定により採用された場合において、定年退職者となった日までの引き続き職員としての在職期間（要請に応じた退職前の在職期間を含む。）又はこれらの規定によりかつて採用されて職員として在職していた期間中に前2項の規定に該当したときは、これに対し同項に規定する懲戒処分を行うことができる。

（懲戒の種類）

第39条 懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

- (1) 戒告 自筆による始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 自筆による始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
- (3) 停職 自筆による始末書を提出させ、1日以上6月以下の期間勤務を停止し、法人はこれを欠勤として扱い、その間給与を支給しない。
- (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ときは、法人は、第24条に規定する解雇予告手当は支給しない。
- 3 第22条第3項の規定は、第1項各号に掲げる懲戒をした場合に、これを準用する。ただし、第11条第1項に規定する試用期間中の職員を懲戒をした場合は、この限りでない。
- 4 この規則に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学懲戒手続規程（平成20年規程第77号）で定める。

（訓告等）

第40条 法人は、職員の反則の程度が軽微である場合又は情状酌量の余地がある場合は、前条に規定するもののほか、サービスを正し、規律を保持するため、訓告又は嚴重注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

（勤務禁止及び退場命令）

第41条 法人は、職員が第49条の病気又はその疑いがある場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、勤務を禁止し、又は退場を命ずることができる。

- (1) 業務を妨害し、風紀若しくは秩序を乱した、又は乱すおそれのある者
- (2) 職場の風紀若しくは秩序を乱し、又は安全上若しくは衛生上有害と認められる者
- (3) 業務に誠意がなく、職場の意欲を低下させる者
- (4) 法人の許可なく、終業後法人施設内に止まっている者
- (5) 火器、凶器その他業務上必要ではない危険物を持ち込み、又は持ち込もうとした者
- (6) その他前各号に準ずるものとして法人が勤務に不相当と認めた者

（損害賠償）

第42条 法人は、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、第38条の懲戒又は第40条の訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

- 2 前項の賠償によって、不当利得返還の義務を免除するものではない。
- 3 職員が所定の退職手続を経ないで退職したために、法人が損害を被ったときは、その損害を立証して賠償を求めることがある。
- 4 法人が命じた業務を完遂せずに退職し、法人が損害を被ったときは、その損害を立証して賠償を求めることがある。

（自動車事故等）

第43条 職員の自動車事故又は道路交通法（昭和35年法律第105号）違反に係る報告、懲戒等その他職員の自動車事故等に係る管理に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員の自動車事故等に係る管理に関する規程（平成20年規程第91号）で定める。

第8章 安全及び衛生

（安全及び衛生の確保に関する措置）

第44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、職員の心身の健康増進及び安全衛生の確保のために必要な措置をとらなければならない。

（安全・衛生教育）

第45条 職員は、法人が行う安全若しくは衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

（非常時の措置）

第46条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はそ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、直ちに上司その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように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47条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 危険防止並びに健康保持のため、安全及び衛生に係る法令又は法人が指示した事項を守ること。

- (2) 法人の指示及び命令に従うとともに、法人が行う安全及び衛生の確保に関する措置に協力すること。
- (3) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止及び衛生の向上に努めること。特に、非常用出入口及び消火設備のある場所には物品を置かないこと。
- (4) 各種の安全設備、安全用具等を活用し、安全の向上に努めること。
- (5) 安全衛生装置、消防設備、衛生設備その他の危険防止等のための諸設備を無断で移動、変更又は破壊し、許可なく当該地域又は施設に立ち入らないこと。
- (6) 法人の許可なく所定の場所以外において火器を使用しないこと。

(健康診断)

第48条 職員は、法人が採用時及び毎年1回定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う臨時の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 法人は、前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員に勤務を禁止し、又は治療を指示し、若しくは勤務を制限する等、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、正当な理由がなく第1項の健康診断及び前項の措置を拒んではならない。

(疾病による勤務禁止)

第49条 職員は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかり、若しくはその疑いがある場合は、直ちに法人に届け出てその命令に従わなければならない。

2 法人は、前項の届出に基づき必要と認める場合若しくは精神障害の疾病及び勤務により病勢の悪化のおそれのある疾病にかかっていることが明らかな場合は、当該職員に勤務の禁止を命ずることができる。

(安全衛生管理規程)

第50条 この章に定めるもののほか、職員の安全及び衛生に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員安全衛生管理規程（平成20年規程第78号）で定める。

第9章 出張

(出張)

第51条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

2 前項の出張を命ぜられた職員は、出張を終えたときには、速やかにその旨を法人に報告しなければならない。

(旅費)

第52条 前条の出張に要する旅費に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学旅費規程（平成20年規程第79号）で定める。

第10章 福利・厚生

(共済等)

第53条 職員は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律152号）及び財団法人青森県教職員互助会寄付行為（昭和61年制定）に定めるところにより、それぞれ組合員及び会員としての権利と義務を有し、かつ、当該事業の利益を享受することができる。ただし、派遣職員（派遣法第2条第1項の規定により青森県から法人に派遣された職員をいう。）は、この限りでない。

(宿舎)

第54条 職員は、公立大学法人青森県立保健大学職員宿舎貸与規程（平成20年規程第93号）で定めるところにより、宿舎を使用することができる。

第11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における災害については、地公災法の定めるところにより、補償を行う。

第12章 退職手当

(退職手当)

第56条 職員の退職手当に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学職員退職手当規程（平成20年規程第80号）で定める。

第13章 職務発明

(職務発明)

第57条 職員の職務上の発明に関し必要な事項は、公立大学法人青森県立保健大学教職員職務発明規程（平成20年規程第129号）で定める。

第14章 雑則

(履歴事項の異動届等)

第58条 職員は、氏名、住所又は本籍地等に異動があったときは、履歴事項異動届（様式9）により、理事長に届け出なければならない。

2 職員は、人事履歴に登載された履歴事項について誤りを発見したときは履歴事項訂正願（様式10）により、理事長に訂正を願い出なければならない。

(適用除外)

第59条 1年を超える雇用契約職員の再任においては、第6条第1項及び第2項並びに第11条の規定は適用しない。

(補則)

第60条 この規則に定めるもののほか、職員の就業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20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 法人は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）において地独法第59条第2項の規定により法人の職員となった者（以下「承継職員」という。）との間で、その同意に基づいて、期間を定めた雇用契約を締結する。

3 法人は、前項の規定によらない承継職員については、期間の定めのない雇用契約を締結する。この場合においては、当該職員の勤務時間等規程第2条第1項に規定する所定勤務時間に変更がない限り、第3条の規定にかかわらず、この規則を適用する。

4 法人は、期間の定めのない雇用契約を締結した職員について、施行日以後においても、当該職員の同意に基づいて期間を定めた雇用契約を締結することができる。

5 承継職員が施行日前に地方公務員法、青森県条例、青森県人事委員会規則その他関係法令等により認定、承認又は懲戒処分等を受けている場合は、その効力を承継する。

6 第12条の規定は、教員等の人事評価が実施される（試行を除く。）までの間、教員等には適用しない。

7 施行日前に行った承継職員の非違行為は、施行日後に職員として行ったものとみなし、第38条の規定を適用する。

附 則

この規則は、平成20年8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7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23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26年12月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第11条の2第2項に定める通算契約期間は、平成25年4月1日以後の日を契約期間の初日とする雇用契約について適用し、同日前の日が初日である期間の定めのある雇用契約の契約期間は、通算契約期間には算入しない。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年3月19日から施行する。

附 則

この規則は、令和3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。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年7月3日から施行する。

様式1（第8条関係）

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

誓約書

このたび公立大学法人青森県立保健大学
することを、ここにお誓い致します。

として勤務するにあたり、就業規則を厳守す

令和 年 月 日

住所

氏名

身元保証契約書

現住所
氏名 生年月日 年 月 日生

使用者 公立大学法人青森県立保健大学 を甲、被用者を乙、身元保証人を丙とし、甲乙丙間において次のとおり契約する。

第1条 乙が甲乙丙間の雇用契約に違反し、又は故意若しくは過失によって万一甲に、金銭上はもちろん業務上信用上損害を被らしめたときは、丙は直ちに乙と連帯して甲に対して、損害額を賠償するものとする。

第2条 本契約の存続期間は本契約成立の日から5年間とする。

第3条 甲は次の場合においては遅滞なくこれを丙に通知しなければならない。

- 1 乙は業務上不適任又は不誠実な事跡があつてこれがために丙の責任を引き起こすおそれがあることを知ったとき。
- 2 乙の任務又は任地を変更しこれがため丙の責任を加重し又はその監督を困難ならしめるとき。

上記契約を証するため本証書3通を作り署名押印の上各自その1通を所持する。

令和 年 月 日

所在地 青森市大字浜館字間瀬58番地1

使用者名 公立大学法人青森県立保健大学

使用者 甲 氏名 理事長 ⑩

被用者 乙 氏名 ⑩

年 月 日生

現住所

身元保証人 丙 氏名 ⑩

年 月 日生

現住所

職 歴 証 明 書

氏 名	
住 所	
生年月日	
在職期間	昭和・平成・令和 年 月 日 ～ 昭和・平成・令和 年 月 日
最終勤務箇所 (部、課名)	
最終の地位 及び役職	
従事した 仕事の内容	
勤務形態等	1 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ※いずれかにレ印を付けてください。 2 勤務日数 月平均 日、週平均 日 3 勤務時間 1日約 時間 4 最終給料の額（1か月の給与額） 約 円

退職している場合は、次の欄及び裏面にも御記入ください。

退 職 理 由	① 上記の者の自己都合による退職（②を除く。） ② 当社の勸奨による退職 ③ 定年による退職 ④ 契約期間の満了による退職 ⑤ 移籍出向による退職 ⑥ その他（具体的には _____ ）による退職 ⑦ 解雇（裏面の理由による。）
---------	--

令和 年 月 日

所 在 地 :

事 業 所 名 :

代 表 者 名 :

印

（記載上の注意）

勤務先が法人の場合は、法人名・代表者名を記載し、社印または代表者印を押印して下さい。
 また、個人の場合は、事業所名、支払者の住所・氏名を記載し、実印を押印して下さい。

ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、

によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇

イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、

となったこと。）による解雇

ウ 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが

したこと。）による解雇

エ 業務について不正な行為（具体的には、あなたが

したこと。）による解雇

オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的にはあなたが

したこと。）による解雇

カ その他（具体的には、

による解雇

※該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入する。

健康診断書

氏名		性別	男・女	生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日生 (歳)
住所					
既往症		血 圧 (mmHg)			
		貧血検査	血色素量 (g/dl)		
自覚症状 他覚症状			肝機能検査	GOT (IU/l)	
		GPT (IU/l)			
		γ-GTP (IU/l)			
身長 (cm)		血中脂質検査	LDL コレステロール (mg/dl)		
体重 (kg)			HDL コレステロール (mg/dl)		
腹囲 (cm)			トリグリセライド [*] (mg/dl)		
B M I		血糖検査 (mg/dl)			
視力	右 ()	尿検査	糖		
	左 ()		蛋白質		
聴力	右	1000Hz	所見なし	所見あり	心電図検査
		4000Hz	所見なし	所見あり	
	左	1000Hz	所見なし	所見あり	
		4000Hz	所見なし	所見あり	
胸部 X 線写真所見	直接 No	(撮影 年 月 日)	異常なし	異常あり	医師の診断
	間接				
					1 健康 2 要観察 3 要精検
					4 要治療 ()
					5 その他 ()
					1 就業の可否 (1) 通常勤務に耐える (2) 軽度の勤務には支障ない (3) 就業に支障あり
					2 就業上の注意事項

上記のとおり診断します。

令和 年 月 日 医療機関名
医師

印

様式5（第11条の2関係）

公立大学法人青森県立保健大学

理事長

殿

無期雇用契約申込書

公立大学法人青森県立保健大学職員就業規則第11条の2第1項の規定に基づき、無期雇用契約の締結を申込みます。

記

<無期雇用契約期間の開始日>

年 月 日（現に締結している契約の契約期間が満了する日の翌日）

年 月 日

住所

氏名

様式6（第16条関係）

（病気休職期間の途中で復職する場合）

年 月 日

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

職 氏 名

復 職 願

私は、 年 月 日から 年 月 日まで〇〇〇のため休職を命ぜられましたが、別紙診断書のとおり病気全快したので 年 月 日から復職させてください。

（病気休職期間満了により復職する場合）

年 月 日

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

職 氏 名

復 職 申 出 書

私は、 年 月 日から 年 月 日まで〇〇〇のため休職を命ぜられましたが、別紙診断書のとおり病気全快したので 年 月 日から復職することを申し出ます。

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

様式7（第19条関係）

辞 職 願

年 月 日

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

職 氏 名

私は、〇〇〇〇のため、 年 月 日付けで辞職したいので承認してください。

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

様式 8 (第28条関係)

(他の団体の事務に従事する場合)

年 月 日

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

所 属
職・氏名

職務に専念する義務の免除願

1	就こうと する事務 の属す る団 体	団 体 名		所 在 地	
		事業の内容			
2	就こうと する事務	職 名		事務の内 容と責任 の程度	
		勤 務 先			
		事業の態様			
		従事の期間		費用弁償 の有無	
		従事1日当 たりの時間			
3	他の団体に従事するこ とを必要とする理由				

注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

2 就こうとする事務の属する団体の業務内容についての関係書類（定款、規約、規則、依頼文書の写し等）を添付すること。

(その他の場合)

年 月 日

公立大学法人青森県立保健大学
理事長 殿

所 属
職・氏名

職務に専念する義務の免除願

下記のとおり職務に専念する義務の免除を受けたいので、承認してください。

記

- 1 理 由
- 2 期 間

注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

2 理由及び期間について証明できる場合は、証明書を添付すること。

様式9（第58条関係）

年 月 日

理事長 殿

所 属
職・氏名

履 歴 事 項 異 動 届

下記のとおり履歴事項について異動を生じたので、届けます。

記

- 1 異動（取得）事項（学歴、資格、免許）
（旧）
（新）
- 2 異 動 年 月 日
- 3 異 動 の 理 由
- 4 証 明 資 料（添付）

- 注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。
2 異動事項欄には、履歴書記載の形式により記載すること。
3 証明資料欄には、添付する証明書の名称を記載すること。

様式10（第58条関係）

年 月 日

理事長 殿

所 属
職・氏名

履 歴 事 項 訂 正 願

下記のとおり履歴事項について誤りがありますから、訂正をお願いします。

記

- 1 訂 正 事 項（学歴、資格、免許、発令事項）
（現に登載されている事項）
（訂正する事項）
- 2 訂 正 の 理 由
- 3 証 明 資 料（添付）

- 注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。
2 訂正事項欄には、履歴書記載の形式により記載すること。
3 証明資料欄には、添付する証明書の名称を記載すること。