

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、休職等（第14条—第28条）
- 第3章 給与（第29条）
- 第4章 研修及び評価（第30条・第31条）
- 第5章 表彰及び懲戒（第32条—第36条）
- 第6章 服務
 - 第1節 服務（第37条—第48条）
 - 第2節 勤務時間等（第49条）
- 第7章 安全衛生及び災害補償（第50条・第51条）
- 第8章 退職手当（第52条）
- 第9章 雑則（第53条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）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条の規定に基づき、国立大学法人室蘭工業大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（法令との関係）

第2条 この規則に定めのない事項については、労基法、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、その他の関係法令及び諸規程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、第7条、第7条の2及び第27条の規定により本学に採用された者をいう。

2 この規則において教員とは、教授、准教授、講師（常時勤務する者に限る。）、助教及び助手の職にある者をいう。

（適用範囲）

第4条 この規則は、職員に適用する。ただし、日、時間を定めて雇用する常時勤務することを要しない職員の就業については、別に定める国立大学法人室蘭工業大学非常勤職員就業規則（平成16年度室工大規則第11号）による。

（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るものとする。

（臨時的職員の採用）

第7条 学長は、第24条の規定により育児休業等をする職員の業務を処理することが困難であると認めるとき、その他これに準ずる場合であって必要と認めるときは、必要な期間について任期を定めて臨時的に職員（以下「臨時的職員」という。）を採用することができるものとする。

（任期付教員の雇用）

第7条の2 学長は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）の規定に基づき、任期を定めて教員を雇用することができる。

2 前項の規定により任期を定めて雇用する教員（以下「任期付教員」という。）の教育研究組織、

教員の職、任期、その他必要な事項は、別に定める室蘭工業大学教員の任期に関する規則（平成16年度室工大規則第153号）による。

（試用期間）

第8条 職員として採用された者（臨時的職員及び任期付教員を除く。）には、採用の日から6箇月の試用期間を設けるものとする。ただし、学長が認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中に職員として、あるいは試用期間終了後、正規の職員とするには不相当と学長が認めたときは、解雇することがある。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第9条 学長は、採用しようとする職員に対し、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

（1）就業の場所及び従事する業務に関する事項

（2）労働契約の期間に関する事項

（3）給与に関する事項

（4）勤務時間、休暇等に関する事項

（5）退職に関する事項

（提出書類）

第10条 職員に採用される者は、次の各号に掲げる書類を速やかに学長に提出しなければならない。ただし、学長の要請に基づき、国、地方公共団体、国立大学法人、国立大学共同利用機関法人その他関係機関の職員から引き続き職員として採用される者については、書類の提出を省略する場合がある。

（1）誓約書

（2）履歴書

（3）資格に関する証明書

（4）住民票記載事項証明書

（5）健康診断書

（6）その他学長が必要と認める書類

（昇任）

第11条 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価に基づいて行う。

（配置換等）

第12条 職員は、業務上の必要により配置換、併任、兼務又は出向を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

（クロスアポイントメント制度）

第12条の2 クロスアポイントメント制度を適用される教員の取扱いについては、別に定める国立大学法人室蘭工業大学におけるクロスアポイントメント制度の適用に関する規則（平成27年度室工大規則第19号）の定めるところによる。

（赴任）

第13条 職員は、赴任の命令を受けた場合は、速やかに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、原則7日以内に赴任するものとする。

第2節 退職、休職等

（退職）

第14条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失うものとする。

（1）第7条の規定により採用された臨時的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を届け出て学長が確認した場合

（3）第26条の規定により定年退職した場合

（4）第27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

（5）本学の役員に就任した場合

（6）死亡した場合

(7) 第7条の2の規定により雇用された任期付教員の任期が満了した場合

(辞職)

第15条 職員は、自己都合により辞職しようとするときは、辞職を予定する日の30日前までに、書面をもって学長に届け出なければならない。ただし、学長が、やむを得ない事由と認めた場合は、この限りでない。

(解雇)

第16条 学長は、職員が禁錮以上の刑に処せられた場合には、解雇する。

2 学長は、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ものとする。

- (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著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 第21条に規定する休職の上限期間を満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (5) 経営上のやむを得ない事由が生じた場合

(解雇制限)

第17条 前条及び第34条第4号及び第5号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治らず労基法第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、国立大学法人室蘭工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成16年度室工大規則第13号）第22条別表第4の6号及び7号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第18条 第16条及び第34条第4号及び第5号の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、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日分の解雇予告手当を支払う。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を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けて第34条第5号に定める懲戒解雇をする場合は、この限りでない。

(降任)

第19条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任させることができるものとする。

- (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) その他職務に必要な適格性を欠く場合

(休職)

第20条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職させるものとする。

- (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

2 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職にすることができるものとする。

- (1) 学校、研究所、病院その他本学が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、又は本学が指定する国際事情の調査その他の業務に従事する場合
- (2) 科学技術に関する国及び独立行政法人と共同して行われる研究又は国若しくは独立行政法人の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は本学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合
- (3) 国立大学法人室蘭工業大学職員の兼業に関する規則（平成16年度室工大規則第17号）第7条第1項の規定により研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員の職を兼ねる場合
- (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
- (5) その他の特別な事由により休職にすることが適当と認められる場合

3 試用期間中の職員、臨時的職員及び任期付教員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第21条 前条第1項第1号及び第2項各号の休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で学長が定めるものとする。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ものとする。

2 前条第1項第2号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第2項第1号から第3号の休職の期間が引き続き3年に達する際特に必要があると学長が認めたときは、2年を超えない範囲内において休職の期間を更新することができるものとする。この更新した休職の期間が2年に満たない場合においては、学長は、必要に応じ、その期間の初日から起算して2年を超えない範囲内において、再度これを更新することができるものとする。

4 学長は、特に必要があると認めたときは、第1項の規定にかかわらず、前条第2項第2号の休職の期間を3年を超え5年を超えない範囲内において定めることができるものとする。この休職の期間が5年に満たない場合においては、学長は、必要に応じ、休職した日から引き続き5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ものとする。

5 前2項の規定による前条第2項第2号の休職及び第3項の規定による前条第2項第3号の休職の期間が引き続き5年に達する際、やむを得ない事情があると学長が認めたときは、必要に応じ、これを更新することができるものとする。

(休職中の身分)

第22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 休職者の給与の取扱いについては、国立大学法人室蘭工業大学職員の給与等に関する規則（平成16年度室工大規則第14号）による。

(復職)

第23条 学長は、第21条の休職の期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職させるものとする。ただし、第20条第1項第1号の休職については、職員が休職の期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職させる。この場合、医師について学長が指定することがある。

2 休職の期間が満了したときは、当然復職するものとする。

3 前2項の場合、学長は、原則として休職前の職場に復帰させるものとする。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(育児休業等)

第24条 育児休業等について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の育児休業等に関する規則（平成16年度室工大規則第15号）による。

(介護休業等)

第25条 介護休業等について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の介護休業等に関する規則（平成16年度室工大規則第16号）による。

(定年)

第26条 職員の定年による退職日は、満60歳（ただし、教員は満65歳）に達した日以後における最初の3月31日とする。

(再雇用)

第27条 学長は、前条の規定により定年退職した者（教員を除く。）で、再雇用を希望する者、または、職員（第7条、第7条の2及び本条の規定により本学に採用された者並びに教員を除く。）としての在職期間を有する者等で、満60歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて、再び雇用されることを希望する者のうち本学が認める者について、1年を超えない範囲内で任期を定め、採用するものとする。ただし、第14条各号（第3号を除く。）に規定する退職事由又は第16条に規定する解雇事由に該当する場合は、再雇用しないものとする。

2 再雇用職員は、次の2区分とする。

(1) フルタイム勤務職員 所定勤務時間が、国立大学法人室蘭工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成16年度室工大規則第13号）第3条の規定による所定勤務時間（以下次号において同じ。）と同様の者

(2) パートタイム勤務職員 所定勤務時間が、フルタイム勤務職員より短い者

3 第1項の任期又はこの項の規定により更新された任期は、1年を超えない範囲で更新することが

できる。

- 4 前項の規定による任期の末日は、その者が満65歳に達した日以後における最初の3月31日以前とする。
- 5 学長は、引き続き1年を超えて雇用した再雇用職員については、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前に、雇用期間が満了する旨を当該再雇用職員に通知するものとする。
- 6 前5項に定めるもののほか、職員の再雇用について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学再雇用に関する要項による。

(退職等の証明書)

第28条 学長は、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ものとする。

- 2 学長は、職員が第18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ものとする。
- 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。

第3章 給与

(給与)

第29条 職員の給与について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の給与等に関する規則(平成16年度室工大規則第14号)及び国立大学法人室蘭工業大学年俸制適用職員の給与等に関する規則(平成26年度室工大規則第19号。以下「年俸制給与規則」という。)による。

第4章 研修及び評価

(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には、研修を受けなければならない。

- 2 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。
- 3 前2項のほか、教員の研修については、別に定める。

(勤務成績の評価)

第31条 学長は、定期的に職員の勤務成績の評価を行い、その評価の結果に応じた措置を講ずるものとする。

第5章 表彰及び懲戒

(表彰)

第32条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、別に定めるところにより表彰する。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
- (2) 本学の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (3) その他学長が必要と認める場合

(懲戒)

第33条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分を行うことができるものとする。

- (1) この規則その他本学の定める諸規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反した場合
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- (4) 正当な理由なしに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠った場合
- (5) 刑法(明治40年法律第45号)上の犯罪に該当する行為があった場合
- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) その他前各号に準ずる行為があった場合

- 2 職員の懲戒の手続きについて必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の懲戒の

手続きに関する規程（平成26年度室工大規程第5号）による。

3 第27条第1項の規定により採用された場合において、定年前の引き続く職員としての在職期間中に第1項各号のいずれかに該当したときは、懲戒処分を行うことができる。

（懲戒の種類及び内容）

第34条 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 1年以内の期間を定め給与を減額する。この場合において、1回の額が平均賃金の半日分、若しくは1月の額が当該月の給与総額の10分の1以内とする。
- (3) 停職 1年以内の期間を定めて出勤を停止し、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労基法第20条に規定する手当を支給しない。

（訓告等）

第35条 学長は、前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するため必要があるときは、訓告、嚴重注意又は注意を行うことがある。

（損害賠償）

第36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は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

2 前項の賠償責任は、退職した後又は解雇された後といえども免れない。

第6章 服務

第1節 服務

（誠実義務）

第37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するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

（法令及び上司の命令に従う義務）

第38条 職員は、その職務を遂行するについて、関係法令及び本学の諸規則に従い、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39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40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公表するには、学長の許可を要する。

（職務専念義務）

第41条 職員は、本学の諸規則の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。

（政治的行為の制限）

第42条 教育活動又は本学を代表してなす行為として、特定の政党を支持し、又は反対するための政治教育その他政治的活動をしてはならない。

（公職の候補者への立候補・就任）

第43条 職員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を学長に届け出なければならない。

2 職員は、国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を学長に届け出なければならない。

（兼業）

第44条 職員の兼業について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の兼業に関する規則（平成16年度室工大規則第17号）による。

(職員の倫理)

第45条 職員の倫理について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の倫理に関する規則（平成16年度室工大規則第18号）による。

(ハラスメントの防止等)

第46条 ハラスメントの防止等について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学におけるハラスメントの防止等に関する規則（平成16年度室工大規則第19号）による。

(出張)

第47条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに学長に報告しなければならない。

(旅費)

第48条 旅費について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学の旅費に関する規則（平成19年度室工大規則第30号）による。

第2節 勤務時間等

(勤務時間等)

第49条 職員の勤務時間、休日、休暇等について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成16年度室工大規則第13号）による。

第7章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生及び健康管理)

第50条 職員の安全衛生及び健康管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の安全衛生管理に関する規則（平成16年度室工大規則第21号）による。

(災害補償)

第51条 職員の業務上又は通勤時に災害を被った場合の補償又は保険給付については、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。

2 前項の規定による補償又は保険給付のほか、本学が行う補償については、別に定める。

第8章 退職手当

(退職手当)

第52条 職員の退職手当について必要な事項は、別に定める国立大学法人室蘭工業大学職員の退職手当に関する規則（平成16年度室工大規則第23号。以下「職員退職手当規則」という。）による。

第9章 雑則

(実施に関し必要な事項)

第53条 この規則の実施に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(施行日における職員及び外国人教員の取扱い)

第2条 第3条第1項の規定にかかわらず国立大学法人法附則第4条の規定に基づき、施行日において、本学の職員となった者についても、同条における職員とみなす。

2 施行日の前日までに、室蘭工業大学外国人教員の任期に関する規則（昭和59年度室工大規則第6号）の規定に基づき、任期を定めて任用されていた外国人教員の任期については、当該任期の残任期間とする。

附 則（平成16年度室工大規則第152号）

この規則は、平成16年12月6日から施行する。

附 則（平成17年度室工大規則第85号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年度室工大規則第30号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年度室工大規則第36号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年度室工大規則第14号）

この規則は、平成21年10月9日から施行する。

附 則（平成24年度室工大規則第34号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年度室工大規則第2号）

この規則は、平成26年4月25日から施行する。

附 則（平成26年度室工大規則第21号）

この規則は、平成26年12月5日から施行する。

附 則（平成26年度室工大規則第55号）

この規則は、平成27年3月20日から施行する。ただし、第4条第2項を削る改正規定及び第30条に1項を加える改正規定は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年度室工大規則第18号）

この規則は、平成28年2月5日から施行する。

附 則（平成29年度室工大規則第9号）

この規則は、平成29年10月17日から施行する。

附 則（令和2年度室工大規則第4号）

（施行期日）

第1条 この規則は、令和2年5月26日から施行する。

（退職手当に関する経過措置）

第2条 年俸制給与規則の一部を改正する規則（令和2年度室工大規則第3号）附則第2条の規定の適用を受ける職員（別に定める場合を除く。）については、改正後の第52条の規定にかかわらず、職員退職手当規則は適用しない。

附 則（令和2年度室工大規則第10号）

この規則は、令和2年10月1日から施行し、令和2年5月26日から適用する。

附 則（令和3年度室工大規則第28号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。