

# 学校法人菅原学園至誠館大学職員就業規則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この就業規則は、学校法人菅原学園至誠館大学（以下「本法人」という。）がその使命とする学校の経営を適正かつ健全に行うために、職員の就業と労働条件及び待遇等について定めたものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

### (職員の定義)

第2条 この規則において「職員」とは、本法人に勤務するすべての者をいう。

2 この規則において、「大学教育職員」とは、教授、准教授、講師、助教、助手の職にある者をいう。

### (適用範囲)

第3条 この規則は、職員（満60歳（教育職員においては満65歳）を超えて採用された再任用等職員を含む。）に適用される。ただし、非常勤教員、非常勤職員及び嘱託等高齢雇用者の就業については、別に定める。

## 第2章 服 務

### (職務専念義務)

第4条 職員は、教育基本法並びに本法人の建学の精神に基づき、この規則その他諸規程を遵守して、各自の職責を誠実に履行し、職務に専念しなければならない。

### (秘密の保持)

第5条 職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

### (職務上の遵守事項)

第6条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 勤務時間中は、許可なく自己の職場を離れないこと。
- (2) 本法人の名誉を損ない、信用を傷つける行為をしないこと
- (3) 職務上の地位を利用して、不正不当の金品を授受しないこと。
- (4) 許可なく本法人の施設及び備品を使用し、又は使用させ若しくは本法人外に持ち出さないこと
- (5) 本法人内においては、政治的・宗教的中立を守り、特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対するための教育をしないこと
- (6) 許可なく本法人内で集会・演説・ビラ貼布等をしないこと
- (7) 個人情報保護事項等、学生の不利益となる事項を他に漏らさないこと  
なお、退職後も同様であること

(8) 職員は、職場において他の職員等に対し行われるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及びマタニティハラスメントの行為などにより不利益な労働条件を与えたり、就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。職員はその他いかなるハラスメントも行ってはならず、常にこれらの防止に努めなければならない。

### 第3章 人 事

#### 第1節 採 用

(採用)

第7条 職員の採用、任免その他人事に関することは、理事長が行う。

(採用の条件)

第8条 職員として採用する者は、次の各号に掲げる条件を具備していなければならない。

- (1) その地位及び職種に必要な学歴・経験・資格若しくは技能を有していること。
- (2) 勤務に耐え得る健康体であること。

(試用期間)

第9条 新たに採用した職員については、6カ月以内の試用期間をおくことができる。

- 2 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き就業させることを不相当と認めたとき、これを解雇することができる。
- 3 試用期間を良好な成績で勤務したときは、正式に採用するものとし、その期間を勤続年数に通算する。

(提出書類)

第10条 職員として採用されることが内定した者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、職種によってはその一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
  - (2) 住民票記載事項証明書
  - (3) 誓約書
  - (4) 資格を必要とする職員については、資格証明書
  - (5) 写真
  - (6) 最終卒業校の卒業（見込み）証明書または卒業証書
  - (7) 業績調書（著書及び学術論文目録）
  - (8) 健康診断書（3ヶ月以内のもの）
  - (9) 個人カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして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（以下「番号法」という。）施行規則に定める書類
  - (10) その他必要と認める書類
- 2 前項の提出書類に虚偽若しくは経歴の詐欺があるとき又は記載すべき重要事項に漏れがあるときは、採用の内定を取り消すことがある。
  - 3 提出された書類は人事管理の目的にのみ使用する。
  - 4 第1項第9号で取得する個人番号の利用目的は次の通りとする。
    - ①給与所得・退職所得の源泉徴収関連事務
    - ②扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
    - ③雇用保険関連事務
    - ④健康保険・厚生年金保険関連事務

⑤国民年金第3号被保険者の届出に関する事務

⑥その他上記①から⑤の事務に関連する事務

(労働条件の明示)

第11条 職員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、退職、その他の労働条件を明らかにするための書面を交付する。

## 第2節 人事異動

(人事異動)

第12条 法人は、業務上の必要がある場合は職員の就業場所又は業務内容の変更を命じることがある。

2 法人は、業務上の必要がある場合は職員に出向・転籍を命じることがある。

3 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。

## 第3節 休職

(休職)

第13条 職員が次の各号の一に該当したときは、期間を定め休職を命ずることができる。

(1) 業務外の傷病による病気のため勤務につくことができないと認められた場合

(2) やむを得ない事由により、長期にわたり勤務につくことができないと認められ、その期間が1カ月を超えて引き続き勤務することが困難な場合。

(3) 刑事事件に関して起訴されたとき。

(4) 国若しくは地方公共団体その他の機関の役員等に就任したため、本法人の職務と両立できないと認めたとき。

(5) 前各号のほか休職させることが適当と認めたとき。

(休職期間)

第14条 休職の期間は、次のとおりとする。

(1) 前条第1号に該当したとき

在職期間	休職期間
5年未満	18カ月
5年以上10年未満	30カ月
10年以上	36カ月

ただし、結核の場合は共済組合の規程を準用する。

(2) 前条第2号に該当したとき 3ヶ月

(3) 前条第3号に該当したとき 休職事由が存続する期間

(4) 前条第4号に該当したとき 同上

(5) 前条第5号に該当したとき 必要と認める期間

2 休職者が前項の休職期間満了前に復職し、再び同一又は類似の事由により欠勤した場合で、復職後の出勤日数が1ヶ月に達しないときは当該欠勤の復職前の休職期間の延長として取り扱う。

(復職)

第15条 休職期間が満了又は休職期間満了前において、休職事由が消滅したときは復職させる。ただし、旧職務、旧職種と異なるものに変更することがある。

2 第13条第1号の事由による休職者については、休職期間満了前に法人が必要とし、かつ、法人が選定した医師が休職事由の消滅を認め、復職が可能と判断したときは、休職期間満了前であっても原則として1ヶ月間の試験出勤期間を経てから復職を命ずることができる。

3 休職者の復職にあたり、職員の選定した医師により作成された診断書が法人に提出された場合でも、法人が選定した医師による診断を求めた場合には職員はこれに応じなければならない。

4 復職後1ヵ月以内に休職事由と同一の傷病により欠勤又はそれに準ずる状態になった場合は、再度休職を命じ直前の休職期間と通算する。

(休職期間中の給与)

第16条 休職期間中の給与の支給に関することは、別に定める。

(休職期間中の勤続年数)

第17条 休職した職員が復職したときに限り、休職期間を勤続年数に加算する。

ただし、第13条第4号及び第5号に規定する休職期間は算入しないものとする。

#### 第4節 定年

(定年)

第18条 職員の定年に関することは、別に定める。

#### 第5節 解雇及び退職

(解雇)

第19条 職員が次の各号の一に該当すると認められたときは解雇する。

(1) 禁治産者又は準禁治産者の宣告を受けたとき。

(2) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(3) 法人が管理する学生・教職員等の特定個人情報（個人番号を含む個人情報）を故意に、または重大な過失により漏えい・流出させたとき。

(4) 勤務成績が著しく悪く又は職務に必要な能力が著しく欠けるに至ったとき。

(5) 心身に著しい障害が生じ、職務に堪えられないとき。

(6) 業務の減少その他経営上やむを得ない事由が生じたとき。

(7) 前各号のほか解雇に該当する行為のあったとき。

(8) 天災その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となったとき。

(9) 業務上負傷し、もしくは疾病にかかり、労働者災害補償保険法の適用による療養開始後3年を経過した日において、傷病補償年金もしくは障害補償年金を受給しており、または受給することになった場合において、かつ職務に耐えられないとき

(解雇予告)

第20条 前条の定めにより解雇する場合は、次に掲げる者を除き、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支払い即日解雇する。

- (1) 試用期間中であつて、採用後14日以内の者
- (2) 本人の責に帰すべき事由によって懲戒解雇する場合で、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた者
- (3) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある

(解雇制限)

第21条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において労働者災害補償保険法第19条の要件を満たす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第26条の規定により休業する期間及びその後30日間

2 次の理由により解雇することはない。

- (1) 育児・介護休業の申し出をし、又は育児・介護休業をしたこと

(退職)

第22条 職員が退職を希望するときは、3ヶ月前までに文書をもって理事長並びに学長に申し出て、許可を受けなければならない。ただし、教育職員にあつては、職務の特殊性により原則として6ヶ月前までに申し出るものとする。

(退職事由)

第23条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 定年に達したとき。
- (4) 第13条に規定する休職期間が満了して、なお復職が不可能なとき。
- (5) 雇用期間の定めがあり、その期間が満了したとき。
- (6) 重大事故・天災等、死亡の原因となる危難に遭遇し、生死が不明となり1ヶ月を経過したとき
- (7) 失踪等により連続2週間以上無断欠勤したとき

(退職時の証明)

第24条 職員が退職の場合において、退職の事由（解雇の場合はその理由を含む。）等について証明書を請求した場合は、法人は遅滞なく交付するものとする。

#### 第4章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間等)

第25条 職員の勤務時間、休日、休暇に関することは別に定める。

(育児休業及び介護休業等)

第26条 職員が必要とした場合は、所属長に育児休業又は介護休業等を申し出ることができる。

2 育児休業及び介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜勤務の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関することは、別に定

める。

(研修)

第27条 教育職員は、授業に支障のない限り、学長の許可を得て、勤務場所を離れて研修に従事することができる。

(欠勤)

第28条 この規則の定めに該当することなく勤務しなかった場合は、欠勤とする。

2 欠勤した時間又は日は、給与規程に定めるところにより給与を減額する。

(出張)

第29条 業務上必要とする場合は、所属長は職員に出張を命ずることができる。

2 職員は、出張期間において、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により出張命令の変更が必要となったときは、直ちに所属長へ連絡して指示を受けなければならない。

3 出張その他業務上の必要から施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには、通常所定労働時間を超えて労働することが必要になる場合においては、当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる時間を勤務したものとみなす。

4 職員は、出張が終わったときは、速やかに所属長へ復命しなければならない。

5 出張に要する経費は、別に定める「旅費規程」により支給する。

## 第5章 給与、旅費及び退職金

(給与、旅費及び退職金)

第30条 本法人に勤務する職員の給与、旅費及び退職金等に関することは、別に定める。

## 第6章 表彰

(表彰)

第31条 職員が職務に関して、次の各号の一に該当するときは、これを表彰することができる。

- (1) 永年誠実に勤務した場合
- (2) 職務遂行の能力に優れ他の模範となる場合
- (3) 研究の成果を挙げ本法人教育の振興に貢献した場合
- (4) 災害を未然に防止し又は災害の際、特に功労のあった場合
- (5) 社会的功績を挙げ、本法人の名誉を高めた場合
- (6) その他特に表彰に値すると認められた場合

(表彰の方法)

第32条 前条に規定する表彰は、次の各号に定める方法により行う。

- (1) 表彰状授与
- (2) 賞金授与
- (3) 賞品授与
- (4) 褒賞休暇
- (5) 特別昇給

(6) その他適当と認める方法

2 表彰は、前項各号に定める方法のいずれか又はそれらを合わせて行うことができる。

## 第7章 懲 戒

(懲戒)

第33条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する行為を行ったときは、学長の上申に基づき懲戒処分をすることができる。

- (1) 正当な理由なくしばしば無断欠席をしたとき
- (2) 勤務時間中に職務を放棄したとき
- (3) 職務命令、又は建学の精神に違反する行為のあったとき
- (4) 重大な過失によって本法人の施設・備品その他の金品に損害を与えたとき
- (5) 職務上の怠慢又は監督上の不行き届きによって、災害・傷害その他事故を発生させたとき
- (6) 許可なく本法人内で集会・示威行進・演説・宣伝又は放送などの行為をし、又はその行為に同調したとき
- (7) 許可なく本法人内でビラ・チラシ・ポスターの貼付、配布、回覧又は旗幕などの掲示をしたとき
- (8) 服務上・勤務上の規律に違反したとき
- (9) 職員としての品位を失い、本法人の名誉を傷つける行為のあったとき
- (10) その他前各号に準じる行為のあったとき

(懲戒の種類及び方法)

第34条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 戒 告 始末書を提出させ将来を戒める。
- (2) 減 給 1回の額が平均給与額の1日分の5割(2分の1)を超え、総額が1給与支払い期間における給与の1割(10分の1)を超えない範囲で減給する。
- (3) 停 職 6カ月以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間中の給与を支払わない。
- (4) 諭旨解雇 退職願を提出するよう勧告する。諭旨解雇の者には、退職金の全部または一部を支給しないことがある。勧告に応じないときは懲戒解雇とする。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合に労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合は、解雇予告手当を支給しない。退職金はこれを支給しない。

2 懲戒処分は学長が審議機関を設け、理事長は学長からの上申に基づいて決定をなすものとする。

3 懲戒を行う場合は職員に弁明の機会を与えなければならない。

(出勤停止)

第35条 前条の懲戒処分に該当する行為があった者に対しては、その処分を決定する前においても、必要があるときは出勤を停止することができる。

2 前項の期間は、職員が停職を命じられたとき停職期間に含むものとする。

(損害賠償)

第36条 故意又は重大な過失によって本法人に損害を与えたときは、懲戒処分のほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。また職員が損害を賠償したとしても、法人は原則として懲戒規定に基づき、懲戒などを行うものとする。

2 職員の損害賠償の義務は、退職または解雇後においても、免責または軽減されるものではない。

## 第8章 校舎管理、保健衛生及び災害補償

### (校舎管理義務)

第37条 職員は、校舎管理に留意し、別に定める施設管理規程及び防火管理規程の定めるところにより、災害の防止に努めなければならない。

### (保健衛生)

第38条 職員は、常に健康を保持するように、保健衛生に努めなければならない。

### (健康診断)

第39条 職員は、本法人が実施する定期又は随時の健康診断を受けなければならない。

2 所属長は、前項の健康診断の結果、必要と認めた場合は、業務の軽減又はその他必要な措置を命ずるものとする。

3 職員は定期健診の結果に異常の所見がある場合には、再検査を受けなければならない。

### (特定個人情報並びに個人情報の保護)

第40条 法人は、前条に定める定期健診、再検査その他の受診結果、医師からの意見書など、就業規則やその他の規程に基づき入手した職員の個人情報については、職員の健康管理及び人事管理の目的にのみ利用する。

2 法人は職員の健康管理に必要な場合には、専門の医師等に診断、意見を求めるために、前項の個人情報を提出することがある。

3 職員は特段の事情がない限り、前条第3項の規定に同意し、異議がないものとする。

4 職員は法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない特定個人情報並びに個人情報を不当に取得してはならない。

5 職員は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・個人情報保護法やその政令・省令・ガイドラインで定められた規定に従い、厳粛に特別個人情報・個人情報を取り扱うものとする。

6 個人情報保護規定並びに特定個人情報取扱規程を別途定めるものとする。

### (就業禁止)

第41条 理事長は、職員が伝染病、精神障害又はその他の疾病により勤務に支障を来すおそれがあると認めた場合は、就業禁止を命ずるものとする。

### (伝染病の届け出)

第42条 職員と同居の家族若しくは同居人が法定伝染病にかかり又はその恐れがある場合は、直ちに理事長に届け出なければならない。

### (災害補償)

第43条 職員が業務上、負傷、疾病又は死亡した場合は、法令で定めるところにより補償を行う。



## 第9章 雑 則

(実施に関する必要な事項)

第44条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

(改正)

第45条 この規則の改正は、職員の過半数を代表する者の意見を聴き、理事会の議を経て行うものとする。

第46条 この規則の改廃は、理事会の議を経て行う。

### 附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

制定	平成10年	4月	1日	(制定)
改正	平成12年	1月	1日	(第1回改正)
	平成14年	4月	1日	(第2回改正)
	平成19年	4月	1日	(第3回改正)
	平成20年	4月	1日	(第4回改正)
	平成26年	4月	1日	(第5回改正)
	平成26年	6月	1日	(第6回改正)
	平成27年	6月	1日	(第7回改正)
	平成27年	11月	26日	(第8回改正)
	平成29年	10月	3日	(第9回改正)
	平成30年	4月	1日	(第10回改正)
	平成31年	4月	1日	(第11回改正)

別表 第10条(3) 関連

新規採用時の誓約書

## 誓約書

私は、学校法人菅原学園 至誠館大学において業務に従事するにあたり、法人の学内規程および下記の事項を遵守することを誓約いたします。

### 記

1. 就業規則その他諸規定を守り誠実に勤務し、所属長、上司の指示に従い忠実に業務を遂行します。
2. 採用にあたり提出した履歴書、職務経歴書等の応募書類または採用時提出書類の記載事項は、事実と相違ありません。
3. 法人及び大学の保有する秘密情報等(業務上知り得た秘密及びその他個人情報保護規程で定める全ての秘密)について、在職中のもとより、退職した後においても開示、漏洩もしくは使用しないことを約束いたします。
4. 大学教職員としての品位を保ち、法人及び大学の信用を傷付けるようなことはいたしません。
5. 違法行為及び反社会的行為に関わらず、基本的な法律知識、社会常識と正義感を持ち、常に良識ある行動に努めます。また、反社会的勢力には毅然として対応し、一切関係を持ちません。
6. 故意または重大な過失により、または上記事項に反し、貴法人へ損害を与えた場合は、損害に相当する賠償を行うことを約束いたします。

年 月 日

学校法人菅原学園 理事長 殿  
至誠館大学 学 長 殿

住 所  
氏 名

印