

公立大学法人沖縄県立芸術大学職員就業規則

令和3年4月1日
沖芸大規則第4号

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
 - 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条－第8条）
 - 第2節 評価（第9条）
 - 第3節 昇任及び降任（第10条・第11条）
 - 第4節 人事異動（第12条・第13条）
 - 第5節 休職及び復職（第14条－第17条）
 - 第6節 退職及び解雇（第18条－第26条）
 - 第3章 給与（第27条・第28条）
 - 第4章 服務（第29条－第37条）
 - 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第38条－第40条）
 - 第6章 研修（第41条）
 - 第7章 表彰（第42条）
 - 第8章 懲戒等（第43条－第46条）
 - 第9章 安全衛生（第47条－第48条）
 - 第10章 出張（第49条・第50条）
 - 第11章 福利厚生（第51条）
 - 第12章 災害補償（第52条）
 - 第13章 職務発明等（第53条）
 - 第14章 雑則（第54条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

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条の規定に基づき、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条 この規則において「職員」とは、法人に雇用される者（公益的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）及び沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年沖縄県条例第45号）の規定に基づき沖縄県から法人に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）を含む。）で、第3項各号に掲げる者を除いたものをいい、「教員」とは、職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

2 前項の規定にかかわらず派遣職員の就業に関する事項については、沖縄県と法人で締結される職員の派遣に関する協定において規定されている事項を除き、この規則を適用する。

3 次に掲げる者の就業に関する事項については、別に定める。

- (1) 非常勤職員
- (2) 再雇用職員
(法令との関係)

第3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、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）その他関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第4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。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 前項に定めるもののほか、職員の採用に関し、必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第6条 法人は、新たに職員となる者に対し、採用に際し次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業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、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日なら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（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第7条 職員として採用された者は、次に掲げる書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、法人が特に必要がないと認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（写真添付のもの）
- (2) 卒業証明書等
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 住民票記載事項証明書又は外国人登録原票記載事項証明書
- (5) その他法人が必要と認める書類

2 前項に掲げる提出書類の記載事項等に変更があったときは、職員は、その都度速やかにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第8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6月間は、試用期

間とする。ただし、法人が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 前項の試用期間は、法人が特に必要と認めたときは、6月以内の範囲で期間を定め延長することができる。
- 3 試用期間は、勤続期間に通算する。
- 4 試用期間中の職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しないことができる。
 - (1) 勤務成績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合
 - (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合

第2節 評価

(勤務評価)

第9条 法人は、職員の勤務実績について評価を実施する。

- 2 前項の評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考により行う。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務実績及びその他の能力を総合的に評価して行う。
- 3 教員の昇任に関し必要な事項は、別に定める。

(降任)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を降任することができる。

- (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) その他職務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 本人が希望し、法人がこれを認める場合
- 2 前項に定めるもののほか、職員の降任に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 人事異動

(異動)

第12条 職員の配置は、法人の業務上の必要に基づき、職員の適性等を勘案して行う。

- 2 職員は、法人の業務上の都合により、配置換又は兼務を命ぜられることがある。
- 3 職員は、正当な理由がない限り前項の規定に基づく命令を拒否することができない。
- 4 法人は、法人と法人以外の他の機関（以下「他機関」という。）との協定に基づき、職員が法人及び他機関の身分を有しながら法人及び他機関の業務を行うため、職員を出向させ又は出向を受け入れることができる。
- 5 前項の規定の適用を受ける職員の就業について前項に掲げる協定に規定されてい

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関わらず、当該事項を適用する。

6 前2項に関し必要な事項は、別に定める。

(赴任)

第13条 新たに採用された職員及び配置換を命ぜられた職員は、発令の日まで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と法人が承認した場合は、法人の指定する日までに赴任するものとする。

第5節 休職及び復職

(休職)

第14条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を必要とする場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設（外国に所在するものを含む。）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、研究又は指導に従事する場合
- (4) 水難、火災その他の災害等により、生死不明又は所在不明となった場合
- (5) 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ついては、前項の規定を適用しない。

3 この節に定めるもののほか、休職の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(休職の期間)

第15条 前条第1項各号（第2号を除く。）のいずれかに該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、法人が必要と認める期間とする。この場合において、当該期間が3年に満たないときは、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。

2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第16条 第14条第1項各号に規定する休職の事由（以下「休職事由」という。）が消滅したと認められるときは、職員を速やかに復職させるものとする。

2 法人は、休職期間の満了前であっても、休職事由が消滅したと認める場合には、当該職員を復職させるものとする。ただし、第14条第1項第1号に掲げる事由による休職については、医師の診断書等により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

(休職中の身分及び給与)

第17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 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。

3 休職者の給与については、別に定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第 18 条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる日に退職し、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、法人に承認された場合 法人に承認された退職の日
- (2) 第 20 条に定める定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日
- (3) 任期を定めて雇用される職員がその任期を満了した場合（任期が更新される場合を除く。） 任期満了の日
- (4) 第 15 条に規定する休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅せず、復職できない場合 休職の期間の満了日
- (5) 死亡した場合 死亡の日
- (6) 法人の専任の役員に就任するとき 法人が退職日と認めた日
- (7) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職（以下「公職」という。）に就任した場合 公職に就任する日の前日
- (8) 第 14 条第 1 項第 4 号に定める場合以外で生死不明又は所在不明となったとき 生死不明又は所在不明となった日の翌日から起算して 30 日を経過した日

(自己都合による退職手続)

第 19 条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の 30 日前までに文書をもって法人に申し出なければならない。ただし、法人が特に認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定により退職を申し出た者は、退職の日まで従前の職務に従事しなければならない。

(定年)

第 20 条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日に退職するものとする。

- (1) 教員 満 65 歳
- (2) 教員以外の職員 満 60 歳

2 教育研究又は法人運営における特別な事情があると法人が認める場合は、前項に規定する定年を超えて職員を勤務させることができる。

(再雇用)

第 21 条 職員の再雇用に関し必要な事項は、別に定める。

(解雇)

第 22 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇する。

- (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

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇することができる。

- (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 号に定めるもののほか、その職務を遂行するために必要な適格性を欠く場合

- (4) 法人の経営上又は業務上やむを得ない場合
- (5) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合
- (6) 第 44 条第 1 項第 5 号に定める懲戒解雇の処分を受けた場合
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

3 この節に定めるもののほか、解雇の取扱いについては別に定める。

(解雇制限)

第 23 条 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、療養開始後 3 年を経過した日において、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を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合若しくは前条第 2 項第 5 号に該当する場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、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) 労基法第 65 条の産前産後の休業期間及びその後 30 日間

(解雇予告)

第 24 条 第 22 条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に当該職員に予告するか、又は労基法第 12 条に規定する平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する。

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ことができる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく解雇するものとする。

- (1) 試用期間中の者を採用の日から 14 日以内に解雇する場合
- (2) 所轄労働基準監督署長の認定を受けて第 43 条第 1 項第 5 号に定める懲戒解雇をする場合
- (3) 第 22 条第 2 項第 5 号に該当する場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合

(退職者の責務)

第 25 条 法人を退職し、又は解雇された者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

2 法人を退職し、又は解雇された者は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

3 退職し又は解雇された者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第 26 条 法人を退職し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) 職務の種類
- (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）

第3章 給与

（給与）

第27条 職員の給与については、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員給与規程の定めるところによる。

（退職手当）

第28条 職員の退職手当については、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員退職手当規程の定めるところによる。

第4章 服務

（誠実義務）

第29条 職員は、法人の使命及び業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（職務に専念する義務）

第30条 職員は、法令、この規則及び関係規定に特段の定めがある場合を除いては、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、法人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。

2 法人は、次の各号のいずれかに該当する場合、その職務に専念する義務を免除することができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) その他特別の事由により、法人が適当と認める場合

（服務心得）

第31条 職員は、法令及び法人の諸規程を遵守し、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、その指揮命令を受け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32条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉を毀損し、又はその信用を失墜させる行為

(2) 法人の秩序及び規律を乱す行為

（守秘義務）

第33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。

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場合には、法人の許可を受けなければならない。

（文書の配布、集会等）

第 34 条 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、あらかじめ法人に届け出なければならない。

2 前項の文書又は図画が次の各号のいずれかに該当する場合には、その配布を禁止する。

- (1) 法人の業務の正常な運営を妨げるもの
- (2) 第 32 条各号に掲げる行為に該当するもの
- (3) 公序良俗に反するもの
- (4) その他法人の業務に支障をきたすもの

3 第 1 項の文書又は図画は、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。

4 職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、法人の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。この場合、第 2 項各号のいずれかに該当する場合には、その掲示を禁止する。

5 職員は法人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。

（兼業等）

第 35 条 職員は法人の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら事業を営んではならない。

2 前項に定めるもののほか、職員の兼業等について必要な事項は、公立大学法人沖縄県立芸術大学兼業規程（令和 3 年沖芸大規程第 25 号）の定めるところによる。

（ハラスメント等の防止等）

第 36 条 職員は、いかなるハラスメントその他の人権侵害行為（以下「ハラスメント等」という。）も行ってはならず、常にその防止及び排除に努めなければならない。

2 前項に定めるもののほか、ハラスメント等の防止等に関し必要な事項は、公立大学法人沖縄県立芸術大学ハラスメント防止・対策規程（令和 3 年沖芸大規程第 30 号）の定めるところによる。

（職員の倫理）

第 37 条 職員は職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 職員の倫理については、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員倫理規程（令和 3 年沖芸大規程第 28 号）の定めるところによる。

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 38 条 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項については、公立大学法人沖縄県立芸術大学勤務時間、休日及び休暇に関する規程（令和 3 年沖芸大規程第 17 号。以下「勤務時間規程」という。）の定めるところによる。

（育児休業等）

第 39 条 職員は、当該職員の 3 歳に満たない子を養育するために必要がある場合は、法人に申し出て育児休業を取得することができる。

2 職員は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために必要がある場合は、

法人に申し出て育児短時間勤務の適用を受けることができる。

- 3 前2項に定めるもののほか育児休業及び育児短時間勤務等については、公立大学法人沖縄県立芸術大学育児休業、介護休業等に関する規程（令和3年沖芸大規程第22号。以下「育児介護休業規程」という。）の定めるところによる。

（介護休業等）

第40条 配偶者その他の者のために介護を必要とする職員は、法人に申し出て介護休業又は介護部分休業を取得することができる。

- 2 介護休業及び介護部分休業等に関し必要な事項は、育児介護休業規程の定めるところによる。

第6章 研修

（研修）

第41条 法人は職員に、その業務に関する知識及び技術を習得又は向上させるため、研修を受ける機会を与えなければならない。

- 2 職員は、業務に関する必要な知識及び能力を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合は、特段の理由がない限り、研修を受けなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員研修規程（令和3年沖芸大規程第26号）の定めるところによる。

第7章 表彰

（表彰）

第42条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、別の定めるところにより表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 法人の名誉となり又は職員の模範となる行為を行った場合
- (3) その他法人が必要と認める場合

第8章 懲戒等

（懲戒の事由）

第43条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒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場合
 - (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退、私用外出する等勤務を怠った場合
 - (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
 - (4) 刑法犯に該当する行為があった場合
 - (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
 - (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
 - (7) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇入れられたことが判明した場合
 - (8) 法令及びこの規則その他の諸規程に違反した場合
 - (9) 前各号に準ずる行為があった場合
- 2 管理監督下にある職員が懲戒の自由に該当する行為を行った場合、職員の管理監

督者に対し、その管理監督責任により懲戒に処することができる。

(懲戒の種類及び内容)

第 44 条 懲戒の種類及び内容は、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 始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は労基法第12条に規定する平均賃金の2分の1を超えないものとし、総額は一給与支払期間の給与総額の10分の1を上限とする。
- (3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6月以下の期間を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告して解雇する。これに応じない場合は、30日前に予告し、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。
- (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、退職手当は支給しない。

2 前条及び前項に定めるもののほか、職員の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。
(訓告等)

第 45 条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、訓告、厳重注意又は注意を行うことができる。
(損害賠償)

第 46 条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第44条又は前条による処分を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第 9 章 安全衛生

(安全衛生管理)

第 47 条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置をとるものとする。

- 2 職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法その他の関係法令のほか、上司等の指示に従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、安全、衛生及び健康の確保については、公立大学法人沖縄県立芸術大学安全衛生管理規程（令和3年沖芸大規程第29号）の定めるところによる。

(健康診断)

第 48 条 職員は、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、この限りではない。

- 2 前項の健康診断の結果に基づいて法人が、必要と認める場合は、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等、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、正当な理由がない場合は、前項の措置を拒んではならない。

第 10 章 出張

(出張)

第 49 条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が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 50 条 前条の出張に要する旅費その他旅費に関することは、公立大学法人沖縄県立芸術大学旅費規程（令和 3 年沖芸大規程第 31 号）の定めるところによる。

第 11 章 福利厚生

(福利厚生)

第 51 条 法人は、職員の健康及び福祉のために必要な措置を講じるよう努める。

2 前項に定めるもののほか、職員の福利厚生に関し必要な事項は、別に定める。

第 12 章 災害補償

(業務災害等)

第 52 条 職員の業務上の災害及び通勤上における災害に対する補償については、地公災法の定めるところによる。

第 13 章 職務発明等

(職務発明等)

第 53 条 職員の職務発明等については、別に定める。

第 14 章 雑則

(雑則)

第 54 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（令和 3 年 4 月 1 日学長決裁）

(施行期日)

1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の規定により別に定めるものとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用する。

3 特別の事情によりこの規則の規定によることができない場合で必要があると認めるときは、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用することができる。