

国立大学法人高知大学職員就業規則

平成16年4月1日
規則第20号

最終改正 令和7年3月25日規則第97号

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 採用・退職等
 - 第1節 採用等（第5条－第8条）
 - 第2節 昇任及び降任（第9条・第10条）
 - 第3節 異動（第11条－第12条の2）
 - 第4節 休職（第13条－第16条）
 - 第5節 退職及び解雇（第17条－第26条）
- 第3章 給与（第27条）
- 第4章 服務規律（第28条－第33条の3）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇
 - 第1節 勤務時間（第34条－第39条）
 - 第2節 休日（第40条－第42条）
 - 第3節 超過勤務、深夜及び休日等の勤務（第43条・第44条）
 - 第4節 休暇（第45条－第54条）
 - 第5節 休業（第55条－第56条の3）
 - 第6節 勤務の心得（第57条・第58条）
- 第6章 能率
 - 第1節 研修（第59条）
 - 第2節 勤務実績等の評価（第60条）
 - 第3節 女性（第61条・第62条）
- 第7章 表彰及び懲戒（第63条－第67条）
- 第8章 安全衛生管理（第68条・第68条の2）
- 第9章 旅費（第69条）
- 第9章の2 テレワーク（第69条の2）
- 第10章 福利・厚生（第70条・第71条）

第 11 章 災害補償（第 72 条）

第 12 章 退職手当（第 73 条）

第 13 章 知的財産等（第 74 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 条の規定に基づき、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関し、必要な事項を定める。

（法令との関係）

第 2 条 職員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、労基法、その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

（定義及び適用範囲）

第 3 条 この規則において職員とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 本学の副学長、教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「大学教員」という。）
- (2) 本学の附属学校の副校長、副園長、主幹教諭、教諭及び養護教諭（以下「附属学校教員」という。）
- (3) 本学の事務職員、技術職員、医療職員、技能職員及び労務職員（以下「事務職員等」という。）

2 この規則は、前項の職員に適用する。ただし、次の各号に掲げる者の就業については、それぞれ次の各号の規則に定める。

- (1) 有期雇用職員（大学の教員等の任期に関する法律に基づき雇用する職員及び第 5 条第 3 項により任期を定めて採用された職員を除く。） 国立大学法人高知大学有期雇用職員就業規則
- (2) 非常勤職員 国立大学法人高知大学非常勤職員就業規則
- (3) 第 20 条の規定により再雇用される職員（給与に関する規定は除く。） 国立大学法人高知大学再雇用職員就業規則
- (4) 特任職員 国立大学法人高知大学特任職員就業規則
- (5) 第 20 条の 2 の規定により定年前再雇用される職員（給与に関する規定は除く。） 国立大学法人高知大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則

(6) 国立大学法人高知大学非常勤職員就業規則の一部を改正する規則（令和4年規則第113号）附則第3項に規定する者 国立大学法人高知大学無期雇用契約転換再雇用職員就業規則

（遵守遂行）

第4条 国立大学法人高知大学長（以下「学長」という。）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5条 大学教員及び附属学校教員の採用は、選考により行う。

- 2 事務職員等の採用は、競争試験又は選考により行う。
- 3 看護部長及び副看護部長の採用においては、任期を定めることができる。
- 4 第1項及び第2項に規定する採用について必要な事項は、国立大学法人高知大学教員選考規則及び国立大学法人高知大学職員の採用等に関する規則に定める。

（労働条件の明示）

第6条 学長は、職員の採用に際しては、労基法第15条の規定により、次に掲げる事項を記載した事項を明示しなければならない。

- (1) 雇用契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業の時刻、終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休息時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 交替制勤務をさせる場合は、勤務時間等に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (7) その他必要な事項

（採用時の提出書類）

第7条 職員に採用される者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、国の機関、地方公共団体、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関から引き続き本学の職員となった者（以下「交流者」という。）は、第1号から第4号まで及び第6号に定める書類の提出を省略することができる。

- (1) 誓約書
 - (2) 履歴書
 - (3) 学歴に関する証明書
 - (4) 住民票記載事項証明書
 - (5) 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。以下「番号法」という。）第16条に基づき本学が行う個人番号の確認及び本人確認の措置のために必要な書類（個人番号カード等）
 - (6) その他学長が必要と認める書類
- 2 職員は、前項第3号から第6号までの書類の記載事項に異動があった場合は、必要な書類を添えて、速やかにその旨を届け出なければならない。
- 3 第1項第5号に定める書類の提出は、写しの送付又は原本の提示によるものとする。
(試用期間)

第8条 職員を採用したときは、試用期間を設けるものとし、当該職員が、その職において6月（附属学校教員にあつては、1年）を下らない期間を勤務し、その間その業務を良好な成績で遂行したときに、正式のものとなるものとする。ただし、学長が必要と認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 試用期間中又は試用期間終了後に職員として不適格と学長が認めるときは、第24条の規定により解雇することがある。
- 3 試用期間は、在職期間に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第9条 職員の昇任は、国立大学法人高知大学教員選考規則及び国立大学法人高知大学職員の採用等に関する規則により選考する。

- 2 前項の選考は、当該職員の勤務実績、業績及び能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第10条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、降任させることができる。

- (1) 勤務実績が不良の場合
- (2) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 本人から書面による降任の申出があり、かつ、学長がこれを認めた場合
- (4) 第65条第1項第4号の規定により懲戒処分を受けた場合

(5) その他その職の職責を果たし得ない場合

(6) 第10条の2の規定により管理監督職勤務上限年齢に達している職員を管理監督職以外の職へ降任させる場合

2 職員の降任手続等については、国立大学法人高知大学職員の懲戒等に関する規則に定める（前項第6号の場合を除く）。

（管理監督職勤務上限年齢による降任）

第10条の2 学長は、管理監督職（国立大学法人高知大学職員給与規則第23条に規定する役職をいう。ただし、看護部長職を除く。以下同じ。）を占める職員（第3条第1項第1号の者を除く。以下同じ。）で管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、異動期間（当該管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。以下第10条の4まで同じ。）（第10条の4第1項及び第2項の規定により延長された期間を含む。以下この項において同じ。）に、管理監督職以外の職への降任をするものとする。ただし、異動期間に、この規則の他の規定により管理監督職以外の職へ降任した場合は、この限りでない。

2 前項の管理監督職勤務上限年齢は、満60歳とする。

3 学長は、第1項に定める管理監督職以外の職への降任を行うにあたっては、次の各号に掲げる基準を遵守しなければならない。

(1) 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任をしようとする職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該降任をしようとする職についての適性を有すると認められる職に、降任をすること。

(2) 人事の計画その他の事情を考慮した上で、できる限り上位の職制上の段階に属する職に、降任をすること。

(3) 当該職員の他の職への降任をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号において「上位職職員」という。）の他の職への降任もする場合には、第1号に掲げる基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任をした職が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位の職制上の段階に属する職に、降任をすること。

（管理監督職への昇任等の制限）

第10条の3 学長は、管理監督職勤務上限年齢に達している者を、その者が管理監督職を

占めているものとした場合における異動期間の末日の翌日以後、管理監督職に昇任又は降任することができない。

(管理監督職勤務上限年齢による降任及び管理監督職への昇任等の制限の特例)

第10条の4 学長は、他の職への降任をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に国立大学法人高知大学職員の定年規則第2条第2項に規定する定年による退職の日（以下この項及び次項において「定年退職日」という。）がある職員にあつては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。第3項において同じ。）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

- (1) 当該職員の職務の遂行上の特別の事情を勘案して、当該職員の他の職への降任により事業の運営に著しい支障が生ずると認められる場合
- (2) 当該職員の職務の特殊性を勘案して、当該職員の他の職への降任により、当該管理監督職の欠員の補充が困難となることにより事業の運営に著しい支障が生ずると認められる場合

2 学長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあつては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、前項の規定による延長を行う前の異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

第3節 異動

(配置換及び出向等)

第11条 学長は、職員に対し、業務上の都合により、配置換、出向、兼務その他の命令（以下「配置換及び出向等」という。）を行うことができる。

- 2 前項に規定する配置換及び出向等を命ぜられた職員は、正当な事由がない限りこれを拒むことができない。
- 3 職員の配置換及び出向等の手続及び取扱いについては、国立大学法人高知大学職員出向規則に定める。

(赴任)

第 12 条 採用・配置換・出向等により赴任の命令を受けた職員は、発令の日から次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

(1) 住居移転を伴わない赴任の場合 即日

(2) 住居移転を伴う赴任の場合 7 日以内

(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、国立大学法人高知大学クロスアポイントメント制度に関する規則の定めるところによる。

第 4 節 休職

(休職)

第 13 条 学長は、職員が、次の各号の一に該当する場合は、休職にすることができる。

(1) 心身の故障のため、勤務しない場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

(3) 学校、研究所、病院その他人事院の指定する公共的施設において、当該職員の業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、又は学長の指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合

(4) 第 33 条第 1 項の規定により、学長の許可を受けて兼業する場合であって、本学職員としての業務に従事することができないと認められた場合

(5) 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

(6) 削除

(7) 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、その職員の職務において従事することができない場合

(8) 第 11 条に定める出向を命ぜられた職員

(9) 公職に就任し、長期にわたって本学の業務に従事できない場合

(10) その他特別の事由により、休職にすることが適当と学長が認める場合

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。

(休職の期間)

第 14 条 前条第 1 項第 1 号、第 3 号から第 5 号まで及び第 8 号から第 10 号までに掲げる

事由による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。
この場合において、休職の期間が3年に満たない場合は、初めに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、更新することができる。

- 2 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超える場合は、2年とする。
- 3 前条第1項第7号に掲げる事由による休職の期間は、必要に応じ、5年を超えない範囲内で学長が定める。この場合において、休職の期間が5年に満たない場合は、初めに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、更新することができる。
- 4 前条第1項第3号及び第4号に掲げる事由による休職の期間が引き続き3年に達する際、学長が特に必要と認めた場合は、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。この場合において、休職の期間が2年に満たない場合は、初めに休職した日から引き続き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。
- 5 前条第1項第4号に掲げる事由による休職及び前条第1項第7号に掲げる事由による休職の期間が引き続き5年に達する際、学長が特に必要があると認めた場合は、必要と認める期間これを更新することができる。
- 6 前条第1項第1号の規定により休職とされた職員が、復職後において90日間を超える勤務実績がなく、同一の負傷又は疾病により休暇を要する場合は、病気休暇期間を経ずに休職とし、復職前の休職期間と通算するものとする。
- 7 前条第1項第8号の規定による休職の期間は、出向期間が3年を超える場合は、その期間までとする。
- 8 前条第1項第9号の規定による休職の期間は、公職の任期が3年を超える場合は、その任期までとする。

(復職)

第15条 学長は、第14条に規定する休職の期間が満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合は、復職を命ずる。この場合において、第13条第1項第1号の規定による休職については、医師の診断書又は証明書により、休職事由が消滅した場合に限り、復職を命ずる。

- 2 前項の場合において、学長は、原則として休職前の職場に復職させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職に就かせることがある。

(休職中の身分及び給与)

第 16 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 休職者は、その休職期間中、国立大学法人高知大学職員給与規則（以下「給与規則」という。）又は国立大学法人高知大学年俸制適用職員給与規則（以下「年俸制適用職員給与規則」という。）で別段の定めをしない限り、何らの給与も支給されない。

第 5 節 退職及び解雇

(退職)

第 17 条 職員が次の各号の一に該当した場合は退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 第 18 条第 2 項の規定により退職の承認を得た場合
- (2) 第 19 条の規定により定年に達した場合
- (3) 第 20 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
- (4) 雇用の期間を定めて採用された職員の雇用期間が満了した場合
- (5) 第 14 条第 1 項に規定する休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合。
ただし、心身故障の場合は、私傷病に限る。
- (6) 大学の役員（専任の役員に限る。）に就任した場合
- (7) 第 19 条に規定する定年前に国立大学法人高知大学職員の早期退職に関する規則第 7 条に規定する認定を受け、退職すべき期日に至った場合
- (8) 業務上の都合により、退職を勧奨し本人がこれに応じたとき。
- (9) 死亡した場合
- (10) 第 20 条の 2 の規定により定年前再雇用された職員の雇用期間が満了した場合

(自己都合による退職)

第 18 条 職員は、自己の都合により退職しようとする場合においては、退職を予定する日の 30 日前までに文書をもって学長に願い出なければならない。

- 2 前項の願い出があったときは、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

- 3 職員は、退職を願い出た後においても、退職するまでは、引き続き勤務しなければならない。

(定年による退職)

第 19 条 職員の定年については、国立大学法人高知大学職員の定年規則に定める。

(定年退職者等の再雇用)

第 20 条 前条の規定により退職した者を、従前の勤務実績等に基づく選考により、1 年を超えない範囲内で雇用の期間及び時間を定め、再雇用することができる。

2 再雇用については、国立大学法人高知大学再雇用職員就業規則の定めによる。

(定年前再雇用)

第 20 条の 2 学長は、満 60 歳（第 3 条第 1 項第 3 号に規定する労務職員にあつては満 63 歳）に達した日以後に退職（第 3 条第 1 項第 1 号の者が退職した場合、期間を定めて雇用される職員が退職する場合及び常時勤務を要しない職員が退職する場合を除く。）をした者（以下この条において「満 60 歳以上退職者」という。）を、従前の勤務実績等に基づく選考により、雇用の期間及び時間を定め、短時間勤務の職（当該職を占める職員の一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職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である職をいう。以下この項において同じ。）に採用（以下「定年前再雇用」という。）することができる。ただし、満 60 歳以上退職者を採用しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日相当日（短時間勤務の職を占める職員が、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職を占めているものとした場合における第 10 条の 4 に規定する定年退職日をいう。）を経過した者であるときは、この限りでない。

2 定年前再雇用については、国立大学法人高知大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則の定めによる。

(当然解雇)

第 21 条 職員が、禁錮以上の刑（執行猶予が付された場合を除く。）に処せられた場合は、当然解雇する。

(その他の解雇)

第 22 条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良で、改善の効果が期待できない場合
- (2) 心身の故障のため、業務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき。
- (4) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき。

- (5) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷若しくは疾病が治らず、労基法第81条の規定により打切補償を支払った場合又は職員が労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）による傷病補償年金を受けている場合若しくは受けることとなった場合
- (6) その他その職に必要な適格性を著しく欠く場合

2 職員に係る解雇の手続については、国立大学法人高知大学職員の採用等に関する規則及び国立大学法人高知大学職員の懲戒等に関する規則に定める。

（解雇の制限）

第23条 この規則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号の場合であっても、前条第1項第4号の規定による場合は、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) 産前産後の女性職員が別表第3区分欄六及び七の規定による特別休暇の期間及びその後30日間

（解雇の予告）

第24条 この規則の規定による解雇は、少なくとも30日前に当該職員に予告をするか、又は平均賃金の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。）又は第65条第1項第6号の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

（退職証明書）

第25条 退職し、又は解雇された者から退職証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 職員が第24条前段の規定により、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。

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 前項の証明書には、請求者が請求した事項のみ記載するものとする。

(退職者の責務)

第 26 条 退職し、又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員が退職し、又は解雇された場合は、本学から借用している物品等及び業務に関して入手したものを遅滞なく返還しなければならない。

第 3 章 給与

(給与)

第 27 条 職員の給与については、給与規則及び年俸制適用職員給与規則に定める。

第 4 章 服務規律

(誠実義務)

第 28 条 職員は、法令及びこの規則その他本学の諸規則に従い、かつ、上司の業務上の指示・命令に従い、業務上の責任を自覚し、誠実に業務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(個人番号の提供の求め及び本人確認への協力)

第 28 条の 2 職員は、番号法第 14 条第 1 項及び第 16 条に基づき本学が行う個人番号の提供の要求並びに個人番号の確認及び本人確認の措置の実施に協力しなければならない。

(業務遂行の免除期間)

第 29 条 職員は、次の各号の一に該当する期間、業務の遂行を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を認められた期間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを認められた期間
- (3) 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 条及び第 13 条の規定に基づき、別表第 1 事由欄に該当する場合には、同別表期間欄に掲げる期間
- (4) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを認められた期間
- (5) 第 37 条の 2 に定める休息時間を勤務時間内に確保する場合には、当該休息時間の期間
- (6) その他特別な事由により業務の遂行を免除することが適当と学長が認める期間

2 職員は、前項の業務遂行の免除の承認を受けようとする場合には、あらかじめ学長に承認の請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求

できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

3 学長は、前項の場合において、その事由を確認する必要があると認める場合には、勤務しない事由を明らかにする証明書類等の提出を求めることができる。

4 第1項の業務遂行の免除された期間については、有給とする。

(禁止行為)

第30条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) その職の信用を傷つけ、又は本学の職全体の不名誉となるような行為をすること。

(2) 業務上知ることのできた秘密を漏らすこと。その職を退いた後といえども同様とする。

(3) 本学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失すること。

(4) 本学が所有し、又は使用する施設若しくは物品を業務以外の目的に使用すること。

(5) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行うこと。

(6) 届出なく公職に立候補又は就任すること。

(7) 許可なく他の大学等の業務に従事すること。

(8) 本学が所有し、又は使用する施設において、危険な火器その他の危険物を所持すること。ただし、教育・研究で使用するために許可を得ている場合を除く。

(9) 本学が所有し、若しくは使用する施設の警備又は取締り上の指示に従わないこと。

(10) ハラスメント・性暴力等の行為をすること。

(11) その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をすること。

(職員の倫理)

第31条 職員の倫理について遵守すべき業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、国立大学法人高知大学職員倫理規則に定める。

(ハラスメント・性暴力等の防止等)

第32条 ハラスメント・性暴力等の防止等に関する措置については、国立大学法人高知大学ハラスメント・性暴力等の防止等に関する規則に定める。

(兼業の制限)

第33条 職員は、本人の申出により学長の許可を受けた場合でなければ、本学の業務以外の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 前項の取扱いについては、国立大学法人高知大学職員の兼業に関する規則に定める。

(障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的な配慮の提供)

第 33 条の 2 職員が事務又は事業を行うにあたり遵守すべき障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的な配慮の提供については、国立大学法人高知大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領に定める。

(障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく相談等)

第 33 条の 3 職員は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく採用後における合理的配慮に関する相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを受けない。

第 5 章 勤務時間、休日及び休暇

第 1 節 勤務時間

(所定勤務時間)

第 34 条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間について 38 時間 45 分以内、1 日について 7 時間 45 分とする。(以下「所定勤務時間」という。)

(始業及び終業の時刻)

第 35 条 職員の始業及び終業の時刻は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 始業 午前 8 時 30 分
- (2) 終業 午後 5 時 15 分

2 前項の規定にかかわらず、業務上の必要がある場合には、前条に規定する 1 日の所定勤務時間の範囲内において、始業及び終業の時刻を変更することがある。この場合において、当該職員に対し、事前に通知を行うものとする。

(休憩時間)

第 36 条 勤務時間の途中で、休憩時間を置く。

- 2 休憩時間は、午後 0 時 00 分から午後 1 時までとする。
- 3 業務上の必要があるときは、第 2 項の規定にかかわらず、所定勤務時間の途中において休憩時間の時間帯を変更することがある。

(育児短時間勤務を承認された職員の所定勤務時間等)

第 36 条の 2 前 3 条の規定にかかわらず、国立大学法人高知大学育児休業等に関する規則(以下「育児休業規則」という。)の規定に基づく育児短時間勤務を承認された職員(以下「育児短時間勤務職員」という。)の所定勤務時間、始業及び終業の時刻及び休憩時間は、当該個別の承認によるものとする。

(勤務形態の特例)

第 37 条 業務の都合上又はその他の都合上必要と学長が認める職員については、第 34 条から第 36 条まで、第 40 条及び第 41 条の規定にかかわらず、特別の形態による勤務を適用することができる。

- 2 前項に規定する勤務形態について必要な事項は、国立大学法人高知大学朝倉事業場の勤務時間等に関する規則、国立大学法人高知大学岡豊事業場の勤務時間等に関する規則、国立大学法人高知大学物部事業場の勤務時間等に関する規則及び国立大学法人高知大学小津事業場の勤務時間等に関する規則に定める。

(代償休息)

第 37 条の 2 学長は、医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）附則第 110 条に定める要件に該当する職員に、国立大学法人高知大学岡豊事業場の勤務時間等に関する規則に定める休息予定時間中に労働をさせた場合には、当該職員に対し、当該労働が発生した日の属する月の翌月末日までの間に当該休息予定時間中に労働をさせた時間に相当する時間の休息時間を確保しなければならない。

(通常の勤務場所を離れて勤務する職員の勤務時間)

第 38 条 職員が、通常の勤務場所を離れて勤務した場合（出張及び研修を含む。）において、勤務時間を算定しがたい場合は、特に命令があったときを除き、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勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(宿日直勤務)

第 39 条 学長は、第 34 条の規定にかかわらず、所定勤務時間外及び休日において、業務上必要がある場合には、所轄労働基準監督署長の許可を得て、宿日直勤務を命ずることがある。

- 2 前項において、1 人の者に、原則において宿直については週 1 回、日直については月 1 回を超えてこれを命じることはない。
- 3 宿日直勤務の職務内容その他の事項については、高知大学医学部附属病院宿日直規則及び高知大学農林海洋科学部附属暖地フィールドサイエンス教育研究センター宿直規則に定める。

第 2 節 休日

(休日)

第 40 条 職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- (4) 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日（前 3 号の休日を除く。）
- (5) その他学長が指定する日

2 前項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員の休日は、当該個別の承認によるものとする。

(休日の振替)

第 41 条 前条の規定により休日とされた日において業務上の必要により、勤務することを命ずる必要がある場合は、当該休日をあらかじめ当該週の他の勤務日に振り替える（以下「休日の振替」という。）ことができる。

2 前項の休日の振替を行う場合には、当該休日の振替を行った後において当該週の勤務時間が第 34 条に規定する 1 週間の所定勤務時間を超えず、また、1 週間に 1 日以上の日を設けるようにしなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、業務遂行上特に必要がある場合には、次の各号の定めるところにより、前条の規定による休日を他の日と振り替えることができる。

- (1) 毎月 1 日を起算日とする 1 箇月（以下「対象期間」という。）の開始日の前日までに通知すること。
- (2) 対象期間において、次の区分に応じた休日数以上の休日を設けること。
 - ① 対象期間の暦日数が 31 日の場合 9 日
 - ② 対象期間の暦日数が 30 日の場合 8 日
 - ③ 対象期間の暦日数が 29 日の場合 8 日
 - ④ 対象期間の暦日数が 28 日の場合 8 日
- (3) 1 週に 1 日又は平成 16 年 4 月 1 日を起算日とした 4 週に 4 日以上の日を設けること。
- (4) 対象期間を平均して 1 週間の所定労働時間が 38 時間 45 分を超えないようにすること。

4 前条又は前項各号の規定により特定された休日において、業務遂行上特に必要がある

場合には、前日までに通知することにより、対象期間内において休日の振替を行うことがある。前項第2号から第4号までの規定はこの項において準用する。

(休日の代休)

第42条 第40条の規定により休日とされた日において業務上の必要により、勤務することを命ずる必要がある場合は、当該休日勤務に対する代休を与えることができる。ただし、この場合、当該勤務を命ずる休日を起算日とする8週間後の日までの期間内に代休日を指定する。

第3節 超過勤務、深夜及び休日等の勤務

(超過勤務、深夜及び休日等の勤務)

第43条 業務上必要がある場合には、労基法第36条第1項の規定に基づく労使協定により、職員に対し、所定の勤務時間を超える勤務（以下「超過勤務」という。）又は休日の勤務を命ずることができる。

- 2 業務上必要がある場合には、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）を命ずることができる。
- 3 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が請求した場合には、超過勤務、休日の勤務及び深夜勤務を命ずることはない。
- 4 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員の超過勤務については、別に定める。
- 5 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員の深夜勤務については、別に定める。
- 6 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員の始業時刻又は就業時刻を繰り上げ、又は繰り下げる措置については、別に定める。

(災害時等の勤務)

第44条 災害その他避けることができない事由によって臨時の必要がある場合においては、職員に対し、所定勤務時間を超える勤務又は法定休日の勤務を命ずることができる。

第4節 休暇

(休暇の種類)

第45条 職員の有給休暇は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 病気休暇

(3) 特別休暇

(年次有給休暇)

第 46 条 年次有給休暇は、一の年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までをいう。ただし、附属学校教員については、9 月 1 日から翌年の 8 月 31 日までをいう。以下同じ。）における休暇とし、その日数は、当該年度において 20 日とする。ただし、新たに採用された職員の年次有給休暇の付与日数は、別表第 2 に定めるその者の当該年度における在職期間に応じた日数（以下「基本日数」という。）とする。また、育児短時間勤務職員は、育児休業規則の定めによる。

2 前項に規定するもののほか、交流者への年次有給休暇の付与日数は、次の各号のとおりとする。

(1) 当該年度において国の機関、地方公共団体、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関の職員（以下この項において「国の職員等」という。）となった者であって、引き続き新たに職員となった者

国の職員等となった日において新たな職員となったものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第 2 に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が前項を適用した場合の付与日数に満たない場合は前項に定める付与日数）

(2) 当該年度の前年度において国の職員等であった者であって、引き続き当該年度に新たに職員となった者又は当該年度の前年度において職員であった者であって、引き続き当該年度に国の職員等となり引き続き再び職員となった者

国の職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20 日に当該年度の前年度における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数（当該日数が 20 日を超える場合にあっては、20 日）を加えて得た日数から、当該年度において職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が前項を適用した場合の付与日数に満たない場合は前項に定める付与日数）

3 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20 日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

(年次有給休暇の手続)

第 47 条 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、職員の請求

する時季に年次有給休暇を与えることが、事業の正常な運営に支障を生ずると認められた場合には、他の時季に与えることができる。

- 2 職員は、年次有給休暇を取得する場合は、学長に対し、あらかじめ休暇を請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ前項の請求ができなかった場合には、その事由を付して事後において速やかに承認を求めるものとする。

(年次有給休暇の計画的付与)

第 47 条の 2 前条の規定にかかわらず、年 10 日以上 of 年次有給休暇を付与した職員については、労使協定の定めるところにより、特定の時季に計画的に与えることがある。

(年次有給休暇の時季指定)

第 47 条の 3 年次有給休暇を付与する日において 10 日以上 of 年次有給休暇を付与したときは、当該年次有給休暇日数のうち 5 日については、当該年次有給休暇の付与日から 1 年以内の期間に、職員ごとに時季を指定して与えるものとする。ただし、期間中に、第 47 条の規定により年次有給休暇（1 日又は半日単位のものに限る。）を与えた場合又は第 53 条の規定に基づき特別休暇（別表第 3 区分欄十五に規定する休暇で 1 日単位のものに限る。）を与えた場合においては、当該与えた休暇の日数分については、時季を指定して与えることを要しないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、10 日以上 of 年次有給休暇を付与した日（以下「第一基準日」という。）から 1 年以内の特定の日（以下「第二基準日」という。）に新たに 10 日以上 of 年次有給休暇を付与することとしたときは、履行期間（第一基準日を始期として、第二基準日から 1 年を経過する日を終期とする期間をいう。）の月数を 12 で除した数に 5 を乗じた日数について、当該履行期間中に、その時季を指定して与えるものとする。ただし、履行期間中に、第 47 条の規定により年次有給休暇（1 日又は半日単位のものに限る。）を与えた場合又は第 53 条の規定に基づき特別休暇（別表第 3 区分欄十五に規定する休暇で 1 日単位のものに限る。）を与えた場合においては、当該与えた休暇の日数分については、時季を指定して与えることを要しないものとする。

- 3 前 2 項の規定により年次有給休暇を与えるに当たっては、あらかじめ、同項の規定により当該年次有給休暇を与えることを当該職員に明らかにした上で、その時季について当該職員の意見を聴くものとし、時季を指定するに当たっては当該意見を尊重するよう努めるものとする。

- 4 前 3 項の規定にかかわらず、期間の途中で育児休業から復帰した職員等で、期間内の

要勤務日数が時季を指定して年次有給休暇を与えるべき日数より少なく、当該日数を与えることができない場合は、可能な日数を与えるものとする。

(年次有給休暇の単位)

第48条 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間とする。

(病気休暇)

第49条 職員が、負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱等を含む。）のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は病気休暇を与える。ただし、事業の正常な運営に支障があり、他の時季においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合はこの限りではない。

2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日（病気休暇の間にある休日及び病気休暇以外の休暇等により勤務しない日を含む。以下この条において「除外日」という。）を除いて、連続して90日を超えることはできない。

(1) 生理日の就業が著しく困難な場合

(2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

3 前項ただし書、次項及び第5項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における要勤務日数が4日以上である期間）の特定病気休暇を使用した職員が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（当該勤務時間の一部に第29条及び第53条の規定により承認され、勤務しない時間がある場合は、勤務しない時間以外の時間）の全てを勤務した日の日数（以下この条において「実勤務日数」という。）が20日に達するまでの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定

病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。) のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

5 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達するまでの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

6 療養期間中の休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第2項ただし書及び第3項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

(病気休暇の手続)

第50条 職員は、病気休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ学長に承認の請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2 職員が次の各号に掲げる病気休暇を請求する場合は、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 連続する8日(当該期間中の休日を含む。以下同じ。)以上の病気休暇(療養予定期間を超えて、更に休養する必要がある場合も同様とする。)又は当該病気休暇の開始予定日前1ヶ月の間に5日(要勤務日に限る。)以上の病気休暇を取得していた場合(ただし、前条第2項第1号及び第2号に掲げる場合は除く。) 医師の診断書等の勤務しない事由を明らかにする証明書類

(2) 連続する8日未満の病気休暇で、学長が書類の添付を必要と認めるもの 学長が指定した書類

3 職員は、前項第1号に基づき病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする

場合には、医師の治癒又は就業許可の旨を記載した診断書を提出しなければならない。

- 4 前3項の規定は、復帰支援のための病気休暇の場合には適用しない。復帰支援のための病気休暇に関する手続は、別に定める。

(病気休暇の単位)

第51条 病気休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。ただし、時間又は分単位の病気休暇を取得した日であっても、前2条の「90日」の期間計算においては1日として算入する。

(特別休暇)

第52条 職員が、別表第3に掲げる事由に該当し、勤務しないことが相当である場合は、それぞれ同別表に掲げる期間を限度として特別休暇を与える。ただし、別表第3区分六及び七の休暇以外の休暇で、事業の正常な運営に支障があり、他の時季においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合はこの限りではない。

- 2 別表第3区分十五の休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、3日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

(特別休暇の手続)

第53条 職員は、前条の特別休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ学長に承認の請求しなければならない(前条別表第3区分欄六及び七に規定する休暇を除く。)。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 学長は、前項の場合において、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。
- 3 別表第3区分欄六の申出は、学長に対し行わなければならない。
- 4 別表第3区分欄七に掲げる場合に該当することとなった場合は、その旨を速やかに学長に届け出るものとする。

(特別休暇の単位)

第54条 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

第5節 休業

(育児休業等)

第55条 職員の育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業等については、育児休業規則に定める。

(介護休業等)

第 56 条 職員の介護休業及び介護部分休業については、国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則に定める。

(自己啓発等休業)

第 56 条の 2 職員の自己啓発等休業については、国立大学法人高知大学職員の自己啓発等休業に関する規則に定める。

(配偶者同行休業)

第 56 条の 3 職員の配偶者同行休業については、国立大学法人高知大学職員の配偶者同行休業に関する規則に定める。

第 6 節 勤務の心得

(出勤簿)

第 57 条 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印するものとする。ただし、やむを得ない場合には署名にかえることができる。この場合、事後速やかに押印し訂正するものとする。

2 前項の出勤簿への押印については、職員の勤務状況が確認できるものとして学長が認めた方法をもって代えることができる。

(欠勤)

第 58 条 職員が、やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその事由及び予定日数又は時間数を上司へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出のできなかったときは、事後速やかにその理由を付して届け出なければならない。

2 前項の届出を怠ったときは、無断欠勤として取り扱うものとする。

3 第 1 項の欠勤は、無給とする。

第 6 章 能率

第 1 節 研修

(研修)

第 59 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、研修を命じられた場合は、研修を受けなければならない。

2 大学教員及び附属学校教員の研修については、国立大学法人高知大学教員の研修に関する規則に定める。

第2節 勤務実績等の評価

(勤務実績・業績の評価)

第60条 定期的に職員の仕事実績及び業績の評価を行う。

第3節 女性

(妊産婦である職員等の就業制限)

第61条 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員(次条において「妊産婦である職員」という。)は、妊娠、出産、育児等に有害な業務に就かせない。

(妊産婦である職員の業務軽減)

第62条 妊産婦である職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務等に就かせるものとする。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第63条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、これを表彰する。

- (1) 永年勤続し、かつ、その勤務の成績が良好である場合
- (2) 業務上特に顕著な功績があった場合
- (3) 本学の名誉を高める行為又は職員の模範として推奨すべき行為があった場合
- (4) その他学長が必要と認める場合

2 表彰に関し必要な事項は、国立大学法人高知大学職員の表彰に関する規則に定める。

(懲戒の事由)

第64条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これに対し懲戒することができる。

- (1) 正当な事由なく遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 正当な事由なく無断で欠勤した場合
- (3) 故意又は過失により本学に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 本学の名誉又は信用を傷つけた場合
- (6) 本学の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 経歴詐称をした場合
- (8) 第30条に規定する禁止行為に反する行為を行った場合
- (9) その他この規則及び本学の諸規則に違反し、又は前各号に準ずる行為があった場合

2 職員の懲戒手続等については、国立大学法人高知大学職員の懲戒等に関する規則に定める。

(懲戒の種類)

第 65 条 懲戒の種類及び内容は、次に掲げるところによる。

- (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、給与を減額する。その減額は、1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金の 10 分の 1 を上限とする。
- (3) 停職 始末書を提出させ、6 か月以内の期間を定めて出勤を停止し、業務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 降任 始末書を提出させ、役付を免じ、若しくは引き下げ、又は下位の級へ引き下げる。
- (5) 諭旨解雇 辞職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、次号による懲戒解雇とする。
- (6) 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、第 24 条に規定する解雇予告手当を支給しない。

(訓告等)

第 66 条 前条の規定による懲戒に至らない場合であっても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第 67 条 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においては、当該職員に対して前 2 条の規定による懲戒等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

2 前項の賠償責任は、退職し、又は解雇された後といえども免れない。

第 8 章 安全衛生管理

(安全衛生)

第 68 条 学長は、職員の健康増進及び危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

2 職員は、職員の安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に定めるほか、学長の指示を守るとともに、本学の行う安全、衛生及び健康確保に関する措置に協力しなければならない。

- 3 職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。
- 4 職員の安全衛生管理については、国立大学法人高知大学職員労働安全衛生管理規則に定める。

(就業禁止)

第 68 条の 2 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、就業を禁止することができる。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある場合
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合
- (3) 前各号に準ずる場合

第 9 章 旅費

(出張・旅費)

第 69 条 業務上必要があるときは、出張を命ずることができる。

- 2 前項に規定するもののほか、大学教員は、自ら申請しあらかじめ学長の許可を受けた場合は、出張することができる。
- 3 職員は、出張期間その他出張に関し変更が生じた場合には、速やかにその旨を学長に申し出なければならない。
- 4 職員は、出張後速やかに、学長に報告しなければならない。
- 5 第 1 項及び第 2 項に規定する出張の旅費については、国立大学法人高知大学旅費規則に定める。

第 9 章の 2 テレワーク

(テレワーク)

第 69 条の 2 学長は、業務上必要がある場合には、テレワークを命ずることがある。

- 2 前項に規定するもののほか、職員は、学長の許可を受けた場合、テレワークを行うことができる。
- 3 テレワークに関し必要な事項は、国立大学法人高知大学におけるテレワークに関する規則に定める。

第 10 章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第 70 条 職員の宿舍利用については、国立大学法人高知大学宿舍規則に基づき、別に定める。

(共済)

第 71 条 職員の共済については、「国家公務員共済組合法」(昭和 33 年法律第 128 号)及び国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法(昭和 33 年法律第 129 号)の定めるところによる。

第 11 章 災害補償

(災害補償)

第 72 条 職員が業務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)又は通勤途上における災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労基法、労働者災害補償保険法及び国立大学法人高知大学職員の業務上災害等に対する法定外補償規則の定めるところによる。

第 12 章 退職手当

(退職手当)

第 73 条 職員の退職手当については、国立大学法人高知大学職員退職手当規則(以下「職員退職手当規則」という。)に定める。ただし、年俸制適用職員給与規則が適用される職員(令和 2 年 4 月 1 日以降に年俸制適用職員給与規則が適用される職員となり、職員退職手当規則の規定に基づき退職時に年俸制適用職員としての期間について退職手当を支給される者(以下「新年俸制適用職員」という。)及び令和 2 年 4 月 1 日より前に年俸制適用職員給与規則が適用される職員となった者(以下「旧年俸制適用職員」という。)のうち、令和 2 年 4 月 1 日以降に、旧年俸制適用職員から新年俸制適用職員に移行した者を除く。)には、別に定める場合を除いて、国立大学法人高知大学年俸制適用職員の退職手当に関する規則を適用する。

第 13 章 知的財産等

(知的財産等)

第 74 条 職員が、本学において業務として行った発明その他に対する知的財産等の取扱いについては、別に定める。

附 則

第 1 条 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。

(承継職員に対する適用)

第 2 条 施行日の前日に国家公務員(非常勤職員を除く。)として高知大学に在職し、引き

続き国立大学法人高知大学成立の日に職員となった者は、第3条の職員とする。

(休職期間の通算)

第3条 施行日の前日に、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条の規定により休職の発令がされている職員については、当該発令されていた休職期間をこの規則の第14条の規定による休職期間に通算されるものとする。

(休暇の引き続き)

第4条 施行日の前日に一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第16条の規定により高知大学職員として付与されていた年次休暇は、引き続き国立大学法人高知大学成立の日に職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとし、その取扱いはこの規則による。

(その他の事項の引き続き)

第5条 施行日の前日に国家公務員として、承認、許可、処分等された事項については、引き続き国立大学法人高知大学成立の日に職員となった場合も、当該事項等は引き継ぐものとし、当該事項が終了するまでの間は、従前のおりとする。

附 則

この規則は、平成16年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年11月18日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年10月11日から施行する。

附 則

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6月6日規則第5号）

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

附 則（平成20年3月26日規則第88号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成 20 年 6 月 2 日規則第 13 号）

この規則は、平成 20 年 6 月 2 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 11 日規則第 88 号）

- 1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表第 3（第 52 条関係）区分二の改正規則は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。
- 2 この規則の施行日前にした行為に対する停職の期間は、改正後の第 65 条第 3 号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成 22 年 3 月 31 日規則第 91 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 25 日規則第 18 号）

- 1 この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前に使用された改正前の別表第 3 区分十一の休暇については、改正後の別表第 3 区分十一の休暇として使用されたものとみなす。

附 則（平成 23 年 3 月 24 日規則第 89 号）

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行し、改正後の第 49 条から第 51 条までの規定は、同日以後に使用した病気休暇について適用する。ただし、施行日前から引き続き結核性疾患により病気休暇を使用している職員にあっては、当該病気休暇の期間は、当該病気休暇使用開始から 1 年以内とする。なお、この場合の期間計算については、平成 23 年 4 月 1 日以降は、改正後の規定を適用するものとする。

附 則（平成 23 年 6 月 28 日規則第 9 号）

この規則は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 28 日規則第 83 号）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 26 日規則第 103 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 9 月 24 日規則第 30 号）

この規則は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 11 日規則第 110 号）

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 11 日規則第 112 号）

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 11 月 11 日規則第 43 号）

この規則は、平成 27 年 11 月 11 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 18 日規則第 116 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 18 日規則第 134 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 25 日規則第 149 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 14 日規則第 34 号）

この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 11 日規則第 42 号）

この規則は、平成 29 年 1 月 11 日から施行し、平成 29 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 6 月 5 日規則第 9 号）

この規則は、平成 29 年 6 月 5 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 30 年 2 月 28 日規則第 59 号）

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 6 月 14 日規則第 18 号）

この規則は、平成 30 年 6 月 14 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 31 年 1 月 9 日規則第 53 号）

この規則は、平成 31 年 1 月 9 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 13 日規則第 84 号）

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、施行日以後の年次有給休暇を付与する日において 10 日以上 of 年次有給休暇を付与された職員から適用する。

附 則（令和 2 年 1 月 27 日規則第 51 号）

この規則は、令和 2 年 1 月 27 日から施行し、令和 2 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年 3 月 24 日規則第 81 号）

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 24 日規則第 82 号）

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに職員に付与された年次有

給休暇の繰り越しについては、この規則による改正後の国立大学法人高知大学職員就業規則（以下「新規則」という。）第46条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 新規則別表第3区分欄四、十一、十二、十五及び十九に掲げる特別休暇については、職員がこの規則による改正前の国立大学法人高知大学職員就業規則第53条の規定に基づき、令和2年1月1日から施行日の前日までに取得した特別休暇の日数にかかわらず、新規則第53条の規定に基づき新たに取得できるものとする。

附 則（令和3年1月22日規則第25号）

- 1 この規則は、令和3年1月22日から施行し、令和2年5月25日から適用する。
- 2 この規則による改正後の国立大学法人高知大学職員就業規則第7条第1項第5号の規定にかかわらず、通知カード（情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号）第4条の規定による改正前の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）第7条第1項に規定する通知カードをいう。以下同じ。）の交付を受けている者（ただし、令和2年5月25日以後当該通知カードの記載事項に変更があった者を除く。）の採用時の提出書類は、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月19日規則第54号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月23日規則第63号）

この規則は、令和3年3月23日から施行する。

附 則（令和4年3月17日規則第76号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日規則第88号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日規則第89号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年9月29日規則第38号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年3月24日規則第113号）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の国立大学法人高知大学職員就業規則第20条の2の規定は、施行日以後に退職をした同条第1項に規定する満60歳以上退職者について適用する。

附 則（令和6年3月26日規則第80号）

この規則は、令和6年3月26日から施行する。

附 則（令和6年3月26日規則第79号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月26日規則第13号）

この規則は、令和6年6月26日から施行する。

附 則（令和7年3月25日規則第95号）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月25日規則第97号）

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日前日に改正前の国立大学法人高知大学再雇用職員就業規則第2条及び第3条に基づき在職し、施行日以後も在職する再雇用職員については、この規則による改正後の国立大学法人高知大学職員就業規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1（第29条関係）

	事 由	期 間
一	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（昭和47年法律第113号。以下この表において「均等法」という。）第12条の規定に基づき、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことを承認された場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
二	均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないことを承認された場合	所定の勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
三	均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認された場合	所定の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜休息し、又は補食するために必要と認められる時間
四	総合的な健康診査を受けるため勤務をしないことを承認された場合	2日の範囲内で必要と認められる時間

別表第2（第46条第1項関係）

在 職 期 間	日 数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え 2月に達するまでの期間	3日
2月を超え 3月に達するまでの期間	5日
3月を超え 4月に達するまでの期間	7日
4月を超え 5月に達するまでの期間	8日
5月を超え 6月に達するまでの期間	10日
6月を超え 7月に達するまでの期間	12日
7月を超え 8月に達するまでの期間	13日
8月を超え 9月に達するまでの期間	15日
9月を超え 10月に達するまでの期間	17日
10月を超え 11月に達するまでの期間	18日
11月を超え 1年に達するまでの期間	20日

別表第3（第52条関係）

区分	事由	期間
一	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
二	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
三	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する子をいう。区分欄十二を除きこの表において以下同じ。）及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
四	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。 イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の火災が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって特に認めるものにおける活動 ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年度において5日（暦日）の範囲内の期間
五	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚にともない必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過するまでの期間内における連続する5日（連続する5暦日）の範囲内の期間
六	8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
七	女性職員が出産（妊娠満12週以後の分娩をいう。区分欄九及び十において同じ。）した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
八	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている養子縁組里親である者若しくは養育里親である者（同条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの区分欄の休暇を使用しようとする日におけるこの区分欄の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日におけ

		る育児時間を請求した場合は、1日に2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
九	職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。区分欄十において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおいて、2日の範囲内の期間
十	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	当該期間内における5日の範囲内の期間
十一	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護等(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして厚生労働省令で定めるその子の世話若しくは学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める事由に伴うその子の世話をを行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち厚生労働省令で定めるものへの参加をすることをいう。)のため勤務しないことを申し出た場合	一の年度において5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあつては10日)の範囲内の期間
十二	要介護者(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態の者をいう。)にある家族(配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに祖父母、孫及び兄弟姉妹並びに同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子をいう。)の介護その他の世話(通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の必要な世話をいう。)を行う職員が、介護その他の世話をを行うため勤務しないことを申し出た場合	一の年度において5日(要介護状態の家族が二人以上の場合にあつては10日)の範囲内の期間
十三	職員の次に掲げる親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	親族に応じ次に掲げる連続する日数(暦日で、葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
	配偶者	7日
	父母	
	子	5日
	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)
	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)
	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつ	

	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	ては、3日)
	おじ又はおばの配偶者	1日
十四	職員は父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
十五	職員がリフレッシュ等のために休養等を取る場合（当該年の10月1日以降に新たに採用された職員を除く。）	一の年度において、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日（暦日）の範囲内の期間
十六	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は崩壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	7日（暦日）の範囲内の期間
十七	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
十八	地震、水害、火災その他の災害等において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
十九	一斉休業が実施される場合	一の年度において学長が指定する5日（暦日）の範囲内の期間（診療等特別な業務に従事する必要がある場合においては、当該年度における休日を除くいずれかの日。また、一斉休業日として学長が指定した日が第47条の2の規定に基づき労使協定の定めるところにより行われる年次有給休暇の計画的付与の対象となる日となった場合においては、当該計画的付与の対象となった期間（日数）については、当該年度における休日を除くいずれかの日）
二十	職員が以下のいずれかに該当する場合 イ 職員（大学教員及び附属学校教員を除く）が国立大学法人高知大学職員の表彰に関する規則第2条第1項及び第2項による表彰に該当する場合 ロ 勤続20年以上の大学教員及び附属学校教員が定年退職する場合（勤続年数は、国立大学法人高知大学職員の表彰に関する規則第2条第1項第1号の規定を準用する）	当該年度において、休日及び代休日を除いて連続する5日（暦日）の範囲内の期間
二十一	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては10日）の範囲内の期間

備考

- 1 1日を単位とする区分欄九から十二までの休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間45分とされている場合において当該勤務時間のすべてを勤務しないときに使用するものとする。
- 2 1時間を単位として使用した区分欄九から十二までの休暇を日に換算する場合には8時間をもって1日とする。