国立大学法人高知大学職員の採用等に関する規則

（平成16年４月１日
規　則　第　２２号）

最終改正　令和６年12月13日規則第48号

（目的）

第１条　国立大学法人高知大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第５条、第９条、第10条及び第22条の規定に基づき、職員の採用、昇任、配置換、降任及び解雇等（以下「採用等」という。）について定めるものとする。

（発令者）

第２条　職員の採用等における発令者は、国立大学法人高知大学長（以下「学長」という。）とする。

（発令用語の定義）

第３条　職員の採用等における発令の用語については、次のとおりとする。

(1)　採用：昇任、配置換及び降任以外の方法で職種又は職名に配置すること。

(2)　昇任：上位の職種に配置すること。又は同一本給表の上位の格付けに配置すること。

(3)　配置換：同一職種のまま、他の部局に配置すること。又は他の本給表の職種に配置すること。若しくは同一職種のまま、他の試験、資格により新たに配置すること。

(4)　降任：下位の職種に配置すること。又は同一本給表の下位の格付けに配置すること。

(5)　出向：本学の職種、職名等の身分を保有したまま、職員を本学と密接な関係にある他の国立大学法人等の他機関へ勤務を命ずること。

(6)　休職：本学の職種、職名等の身分を保有したまま、職員を職務に従事させないこと。（国立大学法人高知大学育児休業等に関する規則に規定する育児休業の場合、国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則第４条に規定する介護休業の場合、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第３条に規定する自己啓発休業の場合、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規定する配偶者同行休業の場合及び就業規則第65条第３号に規定する停職の場合を除く。）

(7)　復職：休職中の職員が職務に復帰すること。

(8)　当然解雇:職員が就業規則第21条に該当することにより、職員の身分を失うこと。

(9)　退職：当然解雇及び解雇を除き、職員の身分を失うこと。

(10)　解雇：職員をその意思に反して退職させること。

(11)　辞職：職員がその意思により退職すること。

(12)　兼務：第１号から第４号までにより現に配置されている職員を、その職種及び職名等を保有させたまま、本学の他の職を兼ねること。

(13)　兼職：第１号から第４号までにより現に配置されている職員を、その職種及び職名等を保有させたまま、文部科学省、他の国立大学法人等、本学と密接な関係にある他の機関の職を兼ねること。

(14)　専任担当：大学教員が、学部、総合人間自然科学研究科専門職学位課程教職実践高度化専攻、保健管理センター、学内共同教育研究施設、全国共同利用施設又は機構の業務を主として担当すること。学長が必要と認める場合は、総合人間自然科学研究科専門職学位課程教職実践高度化専攻専任担当の大学教員が学部の専任担当を兼ねることができる。

(15)　兼任担当：総合人間自然科学研究科専門職学位課程教職実践高度化専攻、保健管理センター、学内共同教育研究施設、全国共同利用施設又は機構の業務を主として担当する大学教員が、学部の業務を担当すること。

２　前項に定めるもののほか、学長が必要と認める場合には、組織、職名、勤務場所等について、命免の発令を行うことがある。

（職員の職種）

第４条　就業規則第３条第１項に定める職員の職種、職名及び適用本給表等は、別表１のとおりとする。

第５条　削除

（大学教員の採用等）

第６条　就業規則第３条第１項第１号に定める大学教員の採用及び昇任については、国立大学法人高知大学教員選考規則の定めるところによる。

２　大学教員の降任及び解雇については、国立大学法人高知大学職員の懲戒等に関する規則（以下「懲戒等に関する規則」という。）の定めるところによる。

（附属学校教員の採用等）

第７条　就業規則第３条第１項第２号に定める附属学校教員の採用及び昇任については、別に定める。

２　附属学校教員の降任及び解雇については、懲戒等に関する規則に定める。

（事務職員等の採用等）

第８条　就業規則第３条第１項第３号に定める事務職員等の採用については、次のとおりとする。

(1)　事務職員及び技術職員の採用は、原則として中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験により採用する。

(2)　医療職員、技能職員及び労務職員の採用は、公募による複数の採用希望者の中から選考により採用する。

(3)　その他特に専門的な知識、経験等を必要とする職域については、選考により採用することができるものとする。

(4)　前２号の選考採用は、資格、経歴、知識、面接、作文及び実技等による評価を適宜実施することとする。

２　事務職員等の昇任については、就業規則第 60 条に定める勤務実績及び業績の評価等に基づき、昇任候補者の中から選考により行う。

３　事務職員等の降任及び解雇については、懲戒等に関する規則に定める。

（提出書類）

第９条　就業規則第７条に定める提出書類については、別表２のとおりとする。

（人事異動通知書の交付）

第 10 条　発令者は、次の各号の一に該当する場合は、職員に人事異動通知書を交付しなければならない。人事異動通知書の様式及び記載内容等は、別に定める。

(1)　職員を採用、昇任又は配置換をした場合

(2)　大学の教員等の任期に関する法律に基づく教員の雇用期間を更新した場合

(3)　職員を出向させた場合

(4)　兼務を行い、又はこれを解除した場合若しくは兼務が終了した場合

(5)　職員を復職させた場合又は職員が復職した場合

(6)　職員を当然解雇する場合

(7)　職員の辞職を承認した場合

(8)　職員が退職した場合

２　発令者は、次の各号の一に該当する場合は、職員に人事異動通知書を交付して行わなければならない。

(1)　職員を降任させる場合

(2)　職員を休職にし、又は休職期間を更新する場合

(3)　職員を解雇する場合

第 11 条　削除

（その他）

第 12 条　職員の採用等に係る発令等の手続は、別に定める。

附　則

この規則は、平成 16 年４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 18 年７月 12 日から施行し、平成 18 年４月１日から適用する。

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 12 月 26 日規則第 50 号）

この規則は、平成 19 年 12 月 26 日から施行する。

附　則（平成 20 年３月 26 日規則第 89 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７号）

この規則は、平成 20 年６月２日から施行し、平成 20 年４月１日から適用する。

附　則（平成 21 年３月 11 日規則第 89 号）

この規則は、平成 21 年４月１日から施行する。

附　則（平成 22 年３月 31 日規則第 93 号）

この規則は、平成 22 年４月１日から施行する。

附　則（平成 23 年３月 31 日規則第 107 号）

この規則は、平成 23 年４月１日から施行する。

附　則（平成 24 年３月 28 日規則第 84 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 12 日規則第 76 号）

この規則は、平成 26 年４月１日から施行する。

附　則（平成 27 年３月 11 日規則第 111 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 45 号）

この規則は、平成 27 年 11 月 11 日から施行する。

附　則（平成 30 年３月 22 日規則第 77 号）

この規則は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則（平成 31 年４月 26 日規則第 15 号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

附　則（令和２年９月 17 日規則第７号）

この規則は、令和２年９月 17 日から施行する。

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の採用等に関する規則別表２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。）について、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は、なお従前の例による。

附　則（令和３年９月 10 日規則第 20 号）

この規則は、令和３年 10 月１日から施行する。

附　則（令和４年３月 17 日規則第 79 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 36 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１月 31 日規則第 74 号）

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和６年 12 月 13 日規則第 48 号）

この規則は、令和６年 12 月 13 日から施行する。

別表１（第４条関係）

対象職員	職種	職名	適用本給表	備考
大学教員	教員	副学長	教育職本給表（一）	専任に限る。
		教授 准教授 講師 助教 助手	教育職本給表（一）	
附属学校教員	教員	副校長 主幹教諭 教諭 養護教諭	教育職本給表（二）	附属特別支援学校教員
		副校長 副園長 主幹教諭 教諭 養護教諭	教育職本給表（三）	附属幼稚園教員 附属小学校教員 附属中学校教員
事務職員等	事務職員	事務局長 部長 次長 課長 課長補佐 専門員 主任専門職員 専門職員 係長 主任 係員	一般職本給表（一）	
	技術職員（施設系）	課長 課長補佐 係長 主任 係員	一般職本給表（一）	
	技術職員（教室系）	技術専門職員 係員 実習助手	一般職本給表（一）	
		動物飼育員	一般職本給表（二）	
	医療職員	副薬剤部長 薬剤主任 薬剤師 診療放射線技師長 副診療放射線技師長 主任診療放射線技師 診療放射線技師 栄養管理部副部長 主任栄養士 栄養士 臨床検査技師長	医療職本給表（二）	

		副臨床検査技師長 主任臨床検査技師 臨床検査技師 療法士長 副療法士長 主任理学療法士 理学療法士 主任作業療法士 作業療法士 主任言語聴覚士 言語聴覚士 主任歯科衛生士 歯科衛生士 主任歯科技工士 歯科技工士 医療技術職員 臨床工学技士長 副臨床工学技士長 主任臨床工学技士 臨床工学技士 主任視能訓練士 視能訓練士 主任公認心理師 公認心理師 主任臨床心理士 臨床心理士 主任認定遺伝カウンセラー 認定遺伝カウンセラー		
		看護部長 副看護部長 看護師長 副看護師長 看護師 准看護師 助産師 衛生管理者	医療職本給表（三）	
		看護助手 薬剤助手 検査助手 エックス線助手 医療機器操作（運転）員	一般職本給表（二）	
	技能職員	自動車運転手 調理師 実験助手 ボイラ技士 機械操作員	一般職本給表（二）	
	労務職員	用務員	一般職本給表（二）	

別表２（第９条関係）

<table>
<tr><th colspan="2">提出書類</th><th>事　　項</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td colspan="2">誓約書</td><td></td><td>様式１</td></tr>
<tr><td colspan="2">履歴書</td><td>JIS 規格の履歴書又は JIS 規格に準ずる内容のもの</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">学歴に関する証明書</td><td>高校以上の学歴に関する証明書</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">住民票記載事項証明書
（外国籍者は、住民票記載事項証明書又は在留カードの写）</td><td></td><td>様式２</td></tr>
<tr><td colspan="2">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）</td><td>個人番号カード、又は住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書であって、氏名、出生の年月日、男女の別、住所及び個人番号が記載されたもの及び運転免許証、旅券その他本人確認をすることができるものとして主務省令で定める書類</td><td>写しの送付又は原本の提示によるものとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">その他学長が必要と認める書類</td><td>採用時健康診断書</td><td>採用日の３月以内の診断書
公的医療機関の診断書が望ましい</td><td>検診項目は別に定める。</td></tr>
<tr><td>勤務期間及び勤務態様証明書</td><td></td><td>様式３</td></tr>
<tr><td>学位・資格・免許に関する証明書</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>その他給与決定上の必要書類</td><td></td><td></td></tr>
</table>

様式１

年　　月　　日

誓　約　書

国立大学法人高知大学長　　殿

氏　名

生年月日

このたび貴学職員として入職するに際し、貴学の就業規則及び諸規則に従い、誠実に勤務することを誓約いたします。

様式２

住民票記載事項証明書

住　　所	番地 番　　号		
氏　　名			
生年月日	年　　月　　日生	性　別	□　男　　□　女

〈外国籍の場合〉

在留資格		在留期限	年　　月　　日

上記の事項は住民票に記載のあることを証明する。

市（区）町村長

様式３

勤務期間及び勤務様態証明書

１．所　　属

２．職　　名

３．氏　　名

４．生年月日　　年　　月　　日　生

５．勤務期間　　自　　年　　月　　日

　　至　　年　　月　　日

６．勤務態様

(1)　職務内容（常勤・非常勤の別を含む。）

(2)　１週間の平均勤務時間数　　時間

(3)　１か月の平均勤務日数　　日

７．その他参考となる事項

頭書の者は、上記のとおり勤務していたことを証明する。

年　　月　　日

証明者職氏名