公立大学法人宮城大学就業規則

平成２１年４月１日
規則第３号

目　次

第１章　総則（第１条－第６条）
第２章　採用、異動等（第７条－第１６条）
第３章　休職（第１７条－第２１条）
第４章　労働時間、休憩時間及び休日（第２２条－第３４条）
第５章　休暇（第３５条－第３８条）
第６章　服務規律（第３９条－第４６条）
第７章　研修及び兼業（第４７条・第４８条）
第８章　退職、定年及び解雇（第４９条－第５８条）
第９章　表彰、勤務評価及び懲戒等（第５９条－第６６条）
第１０章　安全衛生及び災害補償（第６７条－第７４条）
第１１章　賃金、退職手当、旅費等（第７５条－第７９条）
第１２章　任期付専門職員（第８０条－第８３条）
第１３章　雑則（第８４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）第８９条の規定に基づき、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において「職員」とは、法人の業務に常時従事する教員、事務職員及び技能職員をいう。

２　この規則において「賃金」とは、給料、手当その他法人が勤労の対価として職員に対して支払うすべてのものをいう。

３　この規則において「勤続年数」とは、法人採用後の勤続年数（宮城県農業短期大学又は宮城県宮城大学からの承継職員及び宮城県派遣職員については、それぞれ法人の採用に先立つ勤続年数を通算した年数とする。）をいう。

４　この規則において「使用者」とは、理事長、副理事長及び理事をいう。

５　この規則において「管理職員」とは、副学長、学群長、基盤教育群長、副学群長、基盤教育副群長、研究科長、副研究科長、研究推進・地域未来共創センター長、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）、事務局長並びに事務局の次長、参事、課長、室長、副参事及び理事長が特に必要と認め指定した職員をいう。

（適用範囲）

第３条　この規則は、次項から第４項までに掲げるものを除き、職員に適用する。

２　宮城県から法人に派遣される職員の就業に関しては、法人と宮城県との間で締結される「職

員の派遣に関する協約書」（以下「協約書」という。）に定めるものを除き、この規則を適用する。

３　有期雇用職員（公立大学法人宮城大学有期雇用職員就業規則（平成２６年宮城大学規則第５号。以下「有期雇用職員就業規則」という。）に定める第一種有期雇用職員及び第二種有期雇用職員をいう。）の就業に関しては、有期雇用職員就業規則の定めるところによる。

４　業務限定職員（公立大学法人宮城大学業務限定職員就業規則（平成２９年宮城大学規則第７号。以下「業務限定職員就業規則」という。）に定める業務限定職員をいう。）の就業に関しては、業務限定職員就業規則の定めるところによる。

（関係法令の適用）

第４条　就業に関しこの規則及び法人の定める規則、規程等に定めのない事項については、労働基準法、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）その他の関係法令の定めるところによる。

（遵守義務等）

第５条　使用者及び職員は、この規則を遵守するとともに、その職務を誠実に遂行しなければならない。

（権限の委任）

第６条　理事長は、この規則に定める権限の一部を、副理事長、別に指定する理事又は職員に委任することができる。

第２章　採用、異動等

（採用）

第７条　職員の採用は、公募によるのを原則とし、公募に応じた者の中から競争試験又は選考により行うものとする。

２　職員としての採用を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、理事長は必要に応じ、一部の書類の提出を省略することができる。

一　履歴書（氏名は自筆で、写真を貼付したものに限る。）

二　学歴に関する証明書

三　職歴に関する証明書

四　資格に関する証明書

五　その他理事長が必要と認める書類

３　競争試験は、筆記試験、面接試験、提出書類等の審査その他職務遂行の能力を有するかどうかを正確に判定することができる方法により行う。

４　選考は、その都度、理事会で定める方法により行うものとする。

（教員等の採用）

第８条　職員のうち教員の採用については、前条の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

２　職員のうち宮城県からの派遣職員については、前条の規定にかかわらず、協約書に基づき、宮城県から派遣命令を受けた者を採用するものとする。

（労働条件の明示）

第９条　理事長は、職員として採用しようとする者に対して、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

一　労働契約の期間に関すること（任期の定めがある場合に限る。）。

二　就業の場所及び従事すべき業務に関すること。

三　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、休暇並びに就業時転換に関すること。

四　賃金の決定、計算及び支払いの方法及び賃金の締切り並びに支払いの時期に関すること。

五　退職（解雇を含む。）に関すること。

（提出書類）

第１０条　職員として採用される者は、次の各号に掲げる書類を速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が必要がないと認めたときは、その全部又は一部を省略することができる。

一　宣誓書

二　履歴書

三　最終学歴の卒業（修了）証明書

四　住民票記載事項証明書

五　健康診断書（３月以内のもの）

六　身元保証書

七　その他理事長が必要と認めるもの

２　前項の書類を正当な理由がなく期日までに提出しなかったときは、採用を取り消すことがある。

３　第１項の提出書類（第１号及び第４号の書類を除く。）の記載事項に異動があったときは、所定の様式により、その都度速やかに理事長に届け出なければならない。

（赴任）

第１１条　法人に採用された者は、採用後、直ちに赴任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事情があり、これについて理事長の承認を得た場合には、理事長の指定する日までに赴任しなければならない。

２　赴任に当たっては、通勤可能な場所に居所を定めなければならない。

（配置）

第１２条　職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

（試用期間）

第１３条　新たに職員として採用された者については、宮城県からの派遣職員を除き、採用の日から６月の試用期間を設ける。

２　理事長は、勤務状態等により必要と認めるときは、前項の試用期間を３月を限度として延長することができる。この場合においては、当該延長前の試用期間の満了の日の２週間前までに本人に通知する。

３　理事長は、採用前に職員（第３条第３項に規定するものを除く。）であった者については、第１項の規定にかかわらず、６月より短い期間の試用期間を設けること、又は試用期間を設けないことができる。

４　理事長は、試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当するときには、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。
一　勤務成績が不良なとき。
二　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とき。
三　その他職員として適格性を欠くとき。
５　試用期間は、勤続年数に算入する。

（昇任）
第１４条　職員の昇任は、理事長が選考により行うものとする。

（降任）
第１５条　理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これを降任させることができる。
一　勤務成績が不良なとき。
二　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とき。
三　その他その職に必要な適格性を欠くとき。
四　公立大学法人宮城大学定年規程（令和６年宮城大学規程第１９７号。以下「定年規程」という。）第４条の規定に該当するとき。

（異動）
第１６条　理事長は、業務上の必要がある場合には、職員に職務内容の変更、配置換え、兼務、勤務場所の変更、役職の任免、出向その他の人事異動を命じる。
２　前項の命令を受けた職員は、正当な理由がない限り、これに従わなければならない。ただし、出向の命令は、本人の同意を得た上で行う。
３　育児又は介護を行う職員に異動を命じる場合には、これに配慮して行う。
４　職員が異動する場合には、業務の引継を完了し、理事長が指定する期日までに赴任しなければならない。

（クロスアポイントメント制度）
第１６条の２　理事長は、業務上の必要により、教員に対し、法人以外の機関（以下この項において「他機関」という。）との協定に基づき、法人の教員及び当該他機関の職員の双方の身分を有しながら法人及び当該他機関の業務に従事すること（ただし、第４８条に規定する兼業によるものを除く。以下「クロスアポイントメント制度」という。）を命ずることがある。
２　クロスアポイントメント制度を適用する教員の取扱いについては、公立大学法人宮城大学クロスアポイントメント制度に関する規程（令和元年宮城大学規程第１７７号）の定めるところによる。

第３章　休職

（休職）
第１７条　理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命じる。
一　傷病休職　傷病休暇を終えても就労できないとき。
二　公職休職　公職に就任し、相当期間法人の職務に従事できないと認められるとき。
三　研究成果利用休職　研究成果利用目的のため、法人の職務に従事できないと認められると

き。

四　出向休職　国又は地方公共団体その他の団体又は機関へ出向するため、法人の職務に従事できないと認められるとき。

五　起訴休職　刑事事件に関し起訴されたとき。

六　組合専従休職　労働組合の専従職員となり、法人の職務に従事できないとき。

七　その他職務の能率の向上のための修学など特別の事由により休職させることが適当と判断されるとき。

２　休職の開始日は、次のとおりとする。

一　傷病休職　傷病休暇を終える日の翌日

二　その他の休職　理事長が指定する日

３　傷病休職による休職者について、その対象となった傷病がその後再発した場合には、第１項の休職を命じないことができる。この場合においては、傷病の名称が異なっても再発として取り扱うことがある。

（休職期間）

第１８条　休職の期間は、その事由及び休職の開始日における当該職員の勤続年数に応じて、次の期間内で理事長が定める。

一　傷病休職

勤　続　年　数	休　職　期　間
１年未満	１年間
１年以上３年未満	２年間
３年以上	３年間

二　その他の休職　理事長が必要と認めた期間

２　傷病休職による休職者が、復職後１８０日以内に同一の疾病又は類似の事由により再び勤務することができないときは、休職期間が継続しているものとみなし前回の休職期間に通算することができる。

（休職期間の取扱い）

第１９条　休職期間は、勤続年数に通算しない。ただし、第１７条第１項第４号の出向休職による休職期間については、この限りでない。

２　休職期間中の賃金は、公立大学法人宮城大学賃金規程（平成２１年宮城大学規程第６６号。以下「賃金規程」という。）の定めるところによる。

３　公立学校共済保険料その他休職者が負担すべきものがあるときは、毎月末日までに支払うものとする。

（休職中の身分）

第２０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　理事長は、必要があると認めるときは、休職者の配置換えを行うことができる。

（復職）

第２１条　休職期間の満了前に休職事由が消滅したときは、医師の診断書等理事長の指定する書類を添えて、直ちに理事長に届け出なければならない。なお、傷病休職の場合においては、理事長の指定する医師の診断書を求めることがある。

２　休職期間の満了により復職しようとするときは、医師の診断書等理事長の指定する書類を添

えて、直ちに理事長に届け出なければならない。なお、傷病休職の場合においては、理事長の指定する医師の診断書を求めることがある。

３　理事長は、前２項の届出があったときは、提出書類等を審査し、復職の可否を決定するものとする。

４　前項の規定により復職を決定したときは、休職前の職務に復帰させるものとする。ただし、事情により休職前の職務に復帰させられない場合には、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第４章　労働時間、休憩時間及び休日

（所定労働時間及び休憩時間）

第２２条　職員の所定労働日は、月曜日から金曜日までの５日間とする。

２　職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、１週について３８時間４５分、１日について７時間４５分とする。

３　休憩時間は、１時間とする。

４　職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

一　始業時刻　午前８時３０分

二　終業時刻　午後５時１５分

三　休憩時間　正午から午後１時まで

５　前項の規定にかかわらず、職務の都合等により必要があると認めるときは、これを変更することができる。

（職員の時差勤務）

第２３条　業務の能率の向上及び仕事と生活の調和を図るため、業務の運営に支障がないと認めるときは、職員の勤務時間は、前条第４項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、午前７時から午後６時４５分までの間で勤務時間を割り振ることができる。

（専門業務型裁量労働制）

第２４条　助手を除く教員については、労使協定に基づき、専門業務型裁量労働制を適用する。

２　専門業務型裁量労働制が適用される教員（以下「裁量労働制適用教員」という。）が、所定労働日に勤務した場合には、第２２条第２項に定める１日の所定労働時間を勤務したものとみなす。

３　裁量労働制適用教員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、第２２条第４項に定めるものを基本とする。ただし、職務の遂行上必要があるときは、所定労働日の午前５時から午後１０時までの間で始業及び終業の時刻並びに休憩時間を変更することができ、当該変更は当該職員の裁量に委ねるものとする。

４　裁量労働制適用教員の勤務は出勤により行うのを原則とし、裁量による労働時間についても誠実に勤務しなければならない。

５　理事長は、裁量労働制適用教員に対し職場規律、勤務管理、業務内容等について報告を求めるとともに、必要に応じて指示するものとする。

（事業場外における労働時間）

第２５条　職員が、所定労働日に所定労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。

（休日）

第２６条　職員の休日は、次に掲げる日とし、特に勤務を命じられる場合を除き、勤務することを要しない。

一　日曜日（法定休日）

二　土曜日

三　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。以下「祝日法」という。）に規定する休日

四　年末年始　１２月２９日から翌年の１月３日までの日（祝日法による休日を除く。）

（休日の振替）

第２７条　理事長は、休日において次の各号に定める行事等に職員を従事させるときは、休日をあらかじめ所定労働日と振り替えることができるものとする。

一　入学試験

二　オープンキャンパス

三　宮城大学（以下「大学」という。）の公式行事（大学主催の講演会等）

四　その他理事長が特に必要と認める業務

２　休日の振替は、特に急を要するときを除き、少なくとも３日前までに対象となる職員に通知するものとする。

３　休日の振替後の休日の指定は、振替前の休日を起算日とし、起算日の４週間前の日から起算日の８週間後の日までの所定労働日について行わなければならない。

４　前項の規定にかかわらず、教員においては、事業の正常な運営を妨げると認められる場合には、休日の振替後の休日については次の期間に指定することができる。

一　４月から９月に休日勤務をした場合　宮城大学学則（平成２１年宮城大学規則第２号。以下「学則」という。）第８条第１項第４号及び宮城大学大学院学則（平成２８年宮城大学規則第６号。以下「大学院学則」という。）第８条第１項第４号に規定する夏季休業日の期間

二　１０月から１２月に休日勤務をした場合　学則第８条第１項第４号及び大学院学則第８条第１項第４号に規定する冬季休業日の期間

三　１月から３月に休日勤務をした場合　学則第８条第１項第４号及び大学院学則第８条第１項第４号規定する春季休業日の期間

（時間外勤務及び休日勤務）

第２８条　理事長は、業務の都合により、労使協定に基づき、第２２条に規定する所定労働時間を超える勤務（以下「時間外勤務」という。）を命じ、又は第２６条に規定する休日における勤務（以下「休日勤務」という。）を命じることがある。ただし、前条の規定による振替後の休日については、真にやむを得ない場合を除き、勤務を命じないものとする。

２　前項の規定に基づき時間外勤務を命じ、賃金規程第２６条第６号の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対しては、当該時間外勤務手当の支給に代わる措置として、６０時間を超える時間外勤務を命じた月の末日から同日を起算日とする２月後の日までの期間で、所定労働時間の割振りを変更することがある。

３　妊娠中及び出産後１年を経ない女子職員（以下「妊産婦」という。）に対しては、時間外勤務又は休日勤務は命じない。

（育児又は介護のための時間外及び休日勤務の免除）

第２９条　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該要介護者を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務及び休日勤務は命じない。

２　前項の申出をしようとするときは、１回につき、１月以上１年以内の期間（以下この条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、免除開始予定日の１月前までに理事長に申し出なければならない。この場合において、免除期間は、次条第３項に規定する制限期間と重複しないようにすることとする。

３　第１項の規定にかかわらず、採用後１年に満たない職員からの時間外勤務及び休日勤務の免除の申出は、労使協定に基づき、これを拒むことができる。

４　理事長は、第２項の申出があったときは、当該申出に係る事由について確認する必要があると認めるときは、必要最小限度において証明書類の提出を求めることができる。

５　第２項の規定による申出がされた後免除開始予定日の前日までに、当該申出に係る子の死亡等により当該子を養育しないこととなった場合又は当該申出に係る要介護者の死亡等により当該要介護者を介護しないこととなった場合には、当該申出はされなかったものとみなす。

６　前項の場合において、職員は遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

７　免除開始の日から免除を終了しようとする日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、第２項の規定による届出は、当該各号に掲げる日までの期間についての届出であったものとみなす。

一　当該届出に係る子の死亡等により当該子を養育しなくなった場合又は当該申出に係る要介護者の死亡等により当該要介護者を介護しなくなった場合　当該事由が発生した日

二　当該届出に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該届出をした職員の子でなくなった場合又は当該申出に係る要介護者と当該届出をした職員との親族関係が消滅した場合　当該事由の発生した日

三　当該届出をした職員が当該届出に係る子と同居しないこととなった場合　当該同居しなくなった日

四　当該届出をした職員について、第３６条に規定する育児休業若しくは介護休業又は第３７条に規定する産前産後休暇が始まった場合　当該育児休業、介護休業又は産前及び産後休暇の開始日の前日

８　前項第１号から第３号までの場合において、職員は遅滞なく同号に掲げる事由が発生した旨を理事長に届け出なければならない。

（育児又は介護のための時間外勤務の制限）

第３０条　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該要介護者を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、１月について２４時間、１年について１５０時間を超える時間外勤務は命じない。

２　前項の規定にかかわらず、採用後１年に満たない職員からの時間外勤務の制限の申出は、これを拒むことができる。

３　第１項の申出をしようとするときは、１回につき、１月以上１年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、制限開始予定日の１月前までに理事長に申し出なければならない。この場合において、制限期間は、前条第２項

に規定する免除期間と重複しないようにすることとする。

４　理事長は、前項の申出があったときは、当該申出に係る事由について確認する必要があると認めるときは、必要最小限度において各種証明書の提出を求めることができる。

５　第３項の規定による申出がされた後制限開始予定日の前日までに、当該申出に係る子の死亡等により当該子を養育しないこととなった場合又は当該申出に係る要介護者の死亡等により当該要介護者を介護しないこととなった場合には、当該申出はされなかったものとみなす。

６　前項の場合において、職員は遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

７　制限開始の日から制限を終了しようとする日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、第３項の規定による届出は、当該各号に掲げる日までの期間についての届出であったものとみなす。

一　当該申出に係る子の死亡等により当該子を養育しなくなった場合又は当該申出に係る要介護者の死亡等により当該要介護者を介護しなくなった場合　当該事由が発生した日

二　当該申出に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該届出をした職員の子でなくなった場合又は当該申出に係る要介護者と当該届出をした職員との親族関係が消滅した場合　当該事由の発生した日

三　当該届出をした職員が当該届出に係る子と同居しないこととなった場合　当該同居しなくなった日

四　当該届出をした職員について、第３６条に規定する育児休業若しくは介護休業又は第３７条第１項第８号に規定する産前及び産後休暇が始まった場合　当該育児休業、介護休業又は産前産後休暇の開始日の前日

８　前項第１号から第３号までの場合において、職員は遅滞なく同号に掲げる事由が発生した旨を理事長に届け出なければならない。

（育児又は介護のための深夜勤務の制限）

第３１条　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該要介護者を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜（午後１０時から午前５時までの間をいう。以下同じ。）の勤務は命じない。

２　前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜勤務の制限の申出は、これを拒むことができる。

一　採用後１年に満たない職員

二　職員の配偶者で申出に係る子の親であるものが、次のいずれにも該当する場合における当該職員

イ　深夜において就業していない者（深夜における就業日数が１月について３日以下の者を含む。）であること。

ロ　負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により申出に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

ハ　８週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）以内に出産する予定であるか又は産後８週間を経過しない者でないこと。

３　前条第３項から第８項までの規定は、第１項の申出があった場合について準用する。この場合において、同条第３項中「申し出なければならない。この場合において、制限期間は、前条第２項に規定する免除期間と重複しないようにすることとする。」とあるのは、「申し出なければならない。」と読み替えるものとする。

（申出に係る事務手続き等）

第３２条　前３条の申出に係る事務手続き等については、宮城県職員の例によるものとし、必要に応じ理事長が別に定める。

（非常災害時の特例）

第３３条　災害その他避けられない事由がある場合には、行政官庁の許可を得て、又は事後の届出により、労働時間を変更し、延長し、又は休日に勤務させることができる。ただし、妊産婦が申し出た場合には、この限りではない。

（適用除外）

第３４条　労働基準法第４１条第２号により、労働時間等に関する規定の適用除外となる者は、管理職員とする。

第５章　休暇

（年次有給休暇）

第３５条　毎年１月１日を基準日として前１年間に所定労働日の８割以上出勤した職員に付与する年次有給休暇の日数は２０日とする。ただし、所定労働日の８割以上出勤しない職員にあっては、前基準日に付与された日数と同日数の年次有給休暇を与えるものとする。

２　採用の初年度には、次の表の採用月に応じて、同表の付与日数欄に定める日数の年次有給休暇日数を職員に与える。

採　用　月	１月	２月	３月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月
付与日数	20日	19日	17日	15日	14日	12日	10日	９日	７日	５日	４日	２日

３　年次有給休暇の単位は、１日とする。ただし、職員の請求があるときは、半日を単位として与えることができる。このほか、労使協定に基づき年間５日分を限度として、１時間を単位として与えることができる。この場合の１日の年次有給休暇に相当する時間数は、次のとおりとする。

一　所定労働時間が５時間を超え６時間以下の者　６時間

二　所定労働時間が６時間を超え７時間以下の者　７時間

三　所定労働時間が７時間を超え８時間以下の者　８時間

４　年次有給休暇の請求は、やむを得ない特別の事情がある場合を除き、事前に理事長に届け出なければならない。

５　年次有給休暇は、職員が指定する時季に与えなければならない。ただし、指定された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更してこれを与えることができる。

６　第１項又は第２項の年次有給休暇が１０日以上与えられた職員に対しては、前２項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち５日について、理事長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が前２項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

７　年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができる。この場合において、翌年度は繰り越された年次有給休暇から先に与えるものとする。

８　年次有給休暇を取得した日については、通常の賃金を支給する。

９　年次有給休暇における１年間の所定労働日の計算に当たっては、次の期間を除算する。
一　法人の都合により休業した期間
二　休日
１０　年次有給休暇における出勤した日の計算に当たっては、次の日は出勤したものとみなす。
一　年次有給休暇を取得した日
二　育児休業又は介護休業により休業した日
三　特別休暇を取得した日
１１　前各項の規定にかかわらず、宮城県からの派遣職員の年次有給休暇については、宮城県職員の例による。

（育児休業及び介護休業）
第３６条　職員は、満３歳に満たない子の養育を必要とする場合は、理事長に申し出て、育児休業をすることができる。
２　職員は、要介護状態にある家族の介護を必要とする場合には、理事長に申し出て、介護休業をすることができる。
３　育児休業又は介護休業をすることができる職員の範囲その他必要な事項は、公立大学法人宮城大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程（平成２１年宮城大学規程第６９号）に定めるところによる。

（特別休暇）
第３７条　次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の特別休暇を与える。
一　職員本人の結婚休暇　連続する７日以内で必要と認められる期間
二　職員の妻（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）又は子（配偶者の子を含む。以下この号から第４号まで、第１２号及び第１２の２号において同じ。）若しくは子の配偶者の出産休暇　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の期間において２日以内で必要と認められる期間
三　育児参加休暇　職員の妻又は子若しくは子の配偶者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っては、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、当該出産に係る子若しくは孫（配偶者の孫を含む。以下この号において同じ。）又は小学校の就学の始期に達するまでの子若しくは孫の世話をするため勤務しないことが相当であると認められるとき　当該期間内において５日以内で必要と認められる期間
四　忌引休暇
イ　次の表に掲げる親族の区分に応じ、同表の日数の欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間

親　族	日数		備　　考
	血族	姻族	
配偶者	10 日		① 職員と生計を一にしていた場合にあっては、血族と同一の日数 ② 職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日 ※　葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数
父母	7 日	5 日①	
子	7 日	1 日①	
祖父母	3 日②	1 日①	
孫	1 日		
兄弟姉妹	3 日	1 日①	
おじおば	1 日②	1 日	

ロ　職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事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日以内

五　夏季休暇　８月１２日から連続５日（休日を除く。）

六　傷病休暇

イ　業務上の傷病　必要と認められる期間

ロ　結核性疾患　１年以内で必要と認められる期間

ハ　その他の傷病　引き続き９０日以内で必要と認められる期間。ただし、理事長が別に認める傷病については、医師の診断により、更に引き続き９０日以内で必要と認められる期間につき延長することができる。

七　健康管理休暇　女子職員が生理日において勤務することが著しく困難な場合のほか、ＰＭＳ（月経前症候群）及びＰＭＤＤ（月経前不快気分障害）等により生理日前であっても勤務することが著しく困難な場合　必要と認められる期間

八　産前及び産後休暇　女子職員が、産前にあっては８週間（多胎妊娠にあっては、１４週間）以内に出産を予定している場合に出産の日までの申し出た期間、産後にあっては出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間

九　母性健康管理休暇

イ　妊産婦の女子職員が、母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）に定める保健指導又は健康診査を受ける場合　次の表に掲げる区分に応じ、同表の回数の欄に掲げる回数で必要と認められる期間（医師等がこれと異なる指示をしているときは、当該指示に係る期間）

区　　分	回　　数
妊娠２３週まで	４週間に１回
妊娠２４週から３５週まで	２週間に１回
妊娠３６週から出産まで	１週間に１回
産後１年を経過するまで	医師等が指示する回数

ロ　妊娠中の女子職員が、医師等の指導により、所定の休憩時間以外に休息する場合　必要と認められる期間

ハ　妊娠中の女子職員が、医師等の指導により、通勤等の混雑を避ける場合　１日１時間又は１日２回各３０分

ニ　妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり）のため勤務することが著しく困難である場合　１０日以内で必要と認められる期間

ホ　女子職員が妊娠１２週未満で流産した場合　１０日以内で必要と認められる期間

十　公民権行使等休暇

イ　職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合　必要と認められる期間

ロ　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の官公署へ出頭する場合　必要と認められる期間

十一　育児時間

イ　女子職員が生後満１年６月に達しない子を育てる場合　１日２回各１時間以内又は１回３０分で１日９０分以内

ロ　男子職員が生後満１年６月に達しない子を育てる場合（職員の妻が就労していない場合で、負傷、疾病、心身の障害等の状態にあり、当該子の養育に当たることが困難なとき、又はその妻が介護、就労等のため、男子職員の勤務する時間帯において当該子の養育を現実に行うことができないとき。）　１日２回各１時間以内又は３０分でその妻が取得する時間と合計して１日９０分以内

十二　看護等休暇

イ　中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子に健康診断又は予防接種を受けさせる場合（小学校就学の始期に達した子については、予防接種法（昭和２３年法律第６８号）に基づく予防接種を受けさせる場合に限る。）で、その子の介助のため勤務しないことが相当であると認められるとき　必要と認められる期間

ロ　中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷し若しくは疾病にかかったその子の看護又は学校保健安全法（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事由に伴うその子の世話のために勤務しないことが相当であると認められる場合　１年度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２人以上の場合にあっては、１０日）以内で必要と認められる期間

ハ　職員が、負傷し又は疾病にかかったその配偶者又は二親等内の血族若しくは姻族（養育する中学校就学の始期に達するまでの子を除く。）の看護を行う場合で、当該職員以外に看護を行う者がいないため勤務しないことが相当であると認められるとき　１年度５日以内で必要と認められる期間

十二の二　義務教育終了前の子を養育する職員が、その子が在籍する学校等が実施する行事に参加するため勤務しないことが相当であると認められる場合　１年度２日（義務教育終了前の学校等に在籍する子が２人以上の場合にあっては、３日）以内で必要と認められる期間。ただし、前号ロの特別休暇に残日数がある場合は、当該残日数を用いて、１年度５日（義務教育終了前の学校等に在籍する子が２人以上の場合にあっては、１０日）以内で必要と認められる期間まで、本号の特別休暇を取得することができる。

十三　介護休暇

イ　要介護者の介護の場合　１年度５日（要介護者が２人以上の場合であっては、１０日）以内で必要と認められる期間

ロ　要介護者の通院等の付添い、要介護者が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要介護者の必要な世話の場合　１年度５日（要介護者が２人以上の場合であっては、１０日）以内で必要と認められる期間

十四　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、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき　必要と認められる期間

十五　地震、水害、火災その他の災害、交通機関等の事故、法令の規定に基づく交通遮断又は隔離その他の不可抗力の原因により、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

十六　地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、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

十七　職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき　必要と認められる期間

十八　ボランティア休暇　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　１年度５日以内で必要と認められる期間

イ　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害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　障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の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

十九　勤続年数が１０年又は２０年に達する職員が心身の活力を高め、職務への意欲の喚起を図る場合　勤続年数が１０年又は２０年に達する年度における連続する３日以内で必要と認められる期間

二十　職員が学校教育法第五十四条の規定に基づく高等学校の通信教育生徒又は同法第８４条の規定に基づく大学の通信教育学生となり、定められた面接授業に出席する場合　必要と認められる期間

二十一　職員が法人が行う職務の遂行に必要な資格試験を受ける場合　必要と認められる期間

二十二　職員が国、県その他の公共的団体から表彰を受けるため、表彰式に出席する場合　必要と認められる期間

二十三　職員が国際的な運動競技会又は国、地方公共団体若しくはこれに類する団体が主催する運動競技会に、選手又は役員として参加する場合　必要と認められる期間

二十四　出生サポート休暇　職員が不妊治療等を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合　１暦年６日（体外受精及び顕微授精を受ける場合にあっては、１０日）以内で必要と認められる期間

二十五　前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めた場合　必要と認められる期間

２　特別休暇の単位は、１日又は１時間（前項第９号ロの場合にあっては１５分、同号ハ及び第１１号の場合にあっては１時間又は３０分）とする。

３　第１項第５号の夏季休暇は、事業の正常な運営を妨げると認められる場合には、その年の７月から９月までに５日以内で時季を変更して与えることができる。

４　第１項第６号に規定する傷病休暇を取得した後、勤務に復してから１８０日以内に同一の疾病又は類似の事由により、再び傷病休暇を受ける場合など、疾病が引き続いていると客観的に判断できるときは、傷病休暇が引き続いているものとして前後の傷病休暇の期間を通算することができる。

５　第１項第８号の産後休暇については、医師の診断により支障がないものとして産後６週間を経過した女子職員からの請求があったときは、当該女子職員を就業させることができる。

６　妊産婦については、医師等から妊娠又は出産等に関して諸症状の発生又はそのおそれがあるとして指導を受けた場合には、休憩時間を延長し、所定労働時間を短くし、業務の転換により軽減を図り、休業を与える等、当該妊産婦の健康管理に配慮するものとする。

７　特別休暇は有給とし、賃金規程による賃金を支給する。

８　特別休暇の請求権は、事由が生じたときから６月を経過したときは消滅する。この場合において、職員本人の結婚休暇にあっては結婚式の日又は入籍の日、職員の妻の出産休暇にあっては出産の日及び忌引き休暇にあっては死亡の日を基準として算定する。

９　前各項の規定にかかわらず、宮城県からの派遣職員の特別休暇については、宮城県職員の例による。

（年次有給休暇及び特別休暇の請求等）

第３８条　年次有給休暇及び特別休暇（前条第１項第８号の産後休暇を除く。）を請求しようとする職員は、あらかじめ理事長に申し出なければならない。ただし、病気、災害その他やむを

得ない事由によりあらかじめ申し出ること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申し出なければならない。
２　前条第１項第８号の産後休暇に該当することとなった女子職員は、その旨を速やかに理事長に届け出なければならない。
３　理事長は、年次有給休暇又は特別休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、必要最小限度において証明書類の提出を求めることができる。

第６章　服務規律

（服務規律の基本）
第３９条　職員は、法令、この規則及び業務上の指揮命令を遵守するとともに、自己の職務に専念し、職務能率向上に努め、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（出勤及び退勤）
第４０条　職員は、出勤及び退勤について、次の事項を遵守しなければならない。
一　始業時刻前に出勤し、始業時刻とともに業務を開始すること。
二　出勤及び退勤の際には、所定の方法により自らの出勤及び退勤を記録すること。
三　退勤の際には、書類、物品等を所定の場所に整理格納するとともに、理由がなく残ってはならないこと。

（出勤停止及び退勤命令）
第４１条　次のいずれかに該当する職員に対しては、出勤を停止し、又は退勤を命じる。
一　酒気を帯びるなど風紀秩序を乱す恐れのあるとき。
二　衛生管理上有害であると認められるとき。
三　火器、凶器その他の危険物を所持しているとき。
四　業務を妨害し、又はそのおそれがあるとき。
五　停職中又は休職中であるとき。
六　その他理事長が必要と認めたとき。

（持込み又は持出しの禁止）
第４２条　職員は、出勤に際して、教育研究の業務に必要な物品及び日常携帯品以外の物品を持ち込んではならない。
２　職員は、退勤に際して、許可なく法人の物品を持ち出してはならない。

（欠勤、遅刻、早退、私事外出等）
第４３条　職員は、正当な理由なく欠勤、遅刻、早退、私事外出（以下この条において「欠勤等」という。）してはならない。
２　職員は、欠勤等を行う場合には、その時間及び事由を事前に理事長に届け出て、その承認を受けなければならない。
３　欠勤等の時間に対しては、賃金は支給しない。
４　私的な面会は、理事長の許可を受けた場合を除き、所定の場所で休憩時間中に行わなければならない。

（出張）

第４４条　理事長は、業務上必要があると認めるときは、職員に出張を命ずることができる。

２　出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、速やかにその旨を理事長に報告しなければならない。

３　業務の事由又は出張のため、自宅から直行又は直帰する場合には、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、電話等で連絡を取り、承認を得なければならない。

（服務上の遵守事項）

第４５条　職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務　その職務を行うに当たって、法令及び法人の諸規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならないこと。

二　信用失墜行為の禁止　法人の名誉若しくは信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならないこと。

三　秘密を守る義務　職務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。その職を退いた後も、また、同様とする。

四　職務に専念する義務　勤務時間中はその職務に専念するとともに、その規律を保持し、お互いに協力してその職務を遂行しなければならないこと。

五　秩序及び風紀を保持する義務　大学の施設及び敷地内（附属農場を含む。）で、喧騒その他秩序及び風紀を乱す行為をしてはならないこと。

六　在職期間を通して、通勤可能な場所に居所を定めなければならないこと。

七　私事旅行等により海外又は７日以上にわたる国内旅行で前号の居所を離れる場合には、あらかじめその理由、行先、期間等を理事長に届け出なければならないこと。

２　職員は、職務の遂行に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　常に健康に留意し、明朗はつらつな態度で職務を遂行するとともに、職場の整理整とんに努め、常に清潔を保つこと。

二　許可なく、職務以外の私的用件で外出しないこと。

三　職員として提出しなければならない申請、許可、届出、報告等の書類は、指定の期限までに行うこと。

四　酒気を帯びて勤務しないこと。

五　大学の敷地内で飲酒をしないとともに、指定場所以外で喫煙をしないこと。

六　法人の車両、機械、器具、備品その他の物品を丁寧に取り扱い、消耗品を節約して使用すること。

七　許可なく、職務以外の目的で、法人の設備、車両、機械、器具等を大学外に持ち出し、又は私用に供さないこと。

八　許可なく、法人の施設内において政治活動又は宗教活動を行わないこと。

九　許可なく、法人の施設内において職務に関係のない集会、演説、文書の配布又は掲示等を行わないこと。

十　法人の施設内において、脅迫、暴行、傷害、賭博、麻薬使用又はこれらに類する行為は行わないこと。

十一　自己の経歴を偽り、又は他者を誹謗するなど、不当な私文書を作成し、又は配布しないこと。

十二　他の職員の職務を妨害し、又は職場の風紀及び秩序を乱さないこと。

十三　常に身分証明書を携行すること。

十四　許可なく、兼業、兼職又は自営営業を行わないこと。
十五　職務に関し、業者、保護者等から私的に金品の供与、貸与、贈与、供応等を受けないこと。
十六　法人の施設の内外で、法人の利益に反する行為を行わないこと。
十七　許可なく、法人に届け出た氏名以外の氏名を用いないこと。
十八　その他前各号に準ずる不適当な行為をしないこと。

（人権侵害の防止及び措置）
第４６条　職員は、他の職員及び学生を同等の人格として認め、お互いの人権を尊重するとともに、健全な職場環境及び学習環境を保持しなければならない。
２　職員は、次に掲げる人権侵害の行為をしてはならない。
一　セクシュアル・ハラスメント　他の職員、学生及び関係者を不快にさせる性的な言動
二　アカデミック・ハラスメント　教員がその職務上の地位又は権限を不当に利用して、他の教員及び学生に対して行う研究若しくは教育上又は修学上の不適切な言動
三　パワー・ハラスメント　職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の職員に対して行う就労上の不適切な言動
四　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント　職員が妊娠・出産した女性職員、育児休業・介護休業等を申出・取得した職員に対して行う妊娠・出産したこと、育児休業・介護休業等を利用したことに関する不適切な言動
五　性暴力等　他の職員、学生及び関係者に対して行う児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和３年法律第５７号）第２条第３項各号に規定される児童生徒性暴力等と同等の行為
六　その他人権侵害　他の職員、学生及び関係者に対して行う民族、国籍、宗教又は障害の有無等を理由とした不適切な言動
３　理事長は、前項に定める人権侵害の行為が発生したときは、被害者の修学環境及び学習環境等を回復するとともに、再発を防ぐための措置を講じるものとする。
４　理事長は、人権侵害の行為をした職員に対しては、公立大学法人宮城大学職員懲戒規程（平成２１年宮城大学規程第６１号。以下「懲戒規程」という。）の定めるところにより、懲戒を行うものとする。

第７章　研修及び兼業

（研修）
第４７条　理事長は、業務上必要があると認める場合には、職員に研修を命ずることができる。
２　理事長は、職員に研修を受ける機会を与えるように努めるものとする。

（兼業）
第４８条　職員は、教育研究の成果を社会へ提供する目的で、法人の教育研究、運営等の職務に支障を来さず、かつ法人の目的及び性格に反しない限りにおいて、理事長の許可を得て兼業を行うことができる。

第８章　退職、定年及び解雇

（退職）
第４９条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは、第１号及び第２号の場合を除き、当該

各号に定める事由が発生した日をもって退職するものとし、その翌日に職員としての身分を失う。

一　自己都合により退職を願い出たとき。

二　定年に達したとき。

三　死亡したとき。

四　期間を定めて雇用された者が雇用期間を満了したとき。

五　休職期間が満了し、復職できないとき。

六　休職期間が満了し、理事長が指定した復職日に正当な理由がなく出勤しなかったとき。

七　行方不明となり、その期間が３０日に達したとき。

八　法人の役員（公立大学法人宮城大学役員報酬等規程（平成２１年宮城大学規程第６５号）第２条第２号に規定する職員兼務役員を除く。）に就任したとき。

九　一定期間、国又は地方公共団体その他の団体又は機関に勤務するため、退職による出向を命じられたとき。

２　職員が前項第７号に該当する場合であって、その原因が職員の責めに帰さない不可抗力によるものと認められるときは、理事長は職員の身分を保留することができる。

（自己都合による退職の手続）

第５０条　自己都合により退職しようとする職員は、退職しようとする日の１月前（真にやむを得ない場合には少なくとも１４日前）までに、管理職員を経て理事長に退職願を提出しなければならない。

２　自己都合により退職する職員は、退職の日までに後任者への引継を行うなど、その職務に支障を来たさないように配慮しなければならない。

（定年）

第５１条　職員の定年については、定年規程の定めるところによる。

（定年の年齢を過ぎた教員の採用）

第５２条　理事長は、教育研究上特に必要があると認めるときには、前条に定める定年の年齢にかかわらず、教員を採用することができる。

第５３条　削除

（解雇）

第５４条　職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを解雇することができる。

一　法人の事業の継続が不可能となり、業務の縮小又は廃止をするとき。

二　心身の故障のため、医師の診断に基づき、職務に堪えられないと認められるとき。

三　勤務成績又は職務能率が著しく不良で、他に配置転換をしても就業に適しないと認められるとき。

四　試用期間中に法人が不適当と認めたとき。

五　その他　前各号に準じるやむを得ない事由があるとき。

（解雇の予告）

第５５条　理事長は、前条の規定により職員を解雇しようとする場合には、少なくとも３０日前

にその予告をし、又は３０日前に予告をしないときは３０日分の平均賃金を支払うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために、法人の事業の継続が不可能となった場合又は職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、当該事由について行政官庁の認定を受けたときは、この限りでない。

２　前項の予告の日数は、１日について平均賃金を支払った場合には、その日数を短縮する。

（解雇制限）

第５６条　前条の規定にかかわらず、職員が次の各号のいずれかに該当する期間は、解雇しない。

一　業務上の傷病により療養のため、傷病休暇を取得する期間及び休職する期間並びにその後３０日

二　産前及び産後で特別休暇を取得する期間及びその後３０日間

２　前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは、適用しない。

一　天災事変その他やむを得ない事由のために、法人の事業の継続が不可能となった場合で、あらかじめその事由について行政官庁の認定を受けたとき。

二　業務上の傷病により休業中の職員が、療養の開始後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「災害補償法」という。）に基づく傷病補償年金を受けているとき、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とき。

（貸与品の返還等）

第５７条　職員が退職するとき、又は解雇されたときは、退職の日までに、身分証明書、健康保険証、記章、貸与機器その他法人から貸与を受けた物品を返還し、及び業務上の書類、ファイル等全ての書類を返納するとともに、法人に対する債務を同日までに完納しなければならない。

（退職証明書の交付）

第５８条　理事長は、退職する職員から退職証明書の交付の請求があったときは、速やかにこれを交付するものとする。

２　前項の証明事項に記載する事項は、使用期間、業務の種類、法人における地位、賃金、及び退職の理由（解雇の事由を含む。）とし、本人の請求しない事項は記入しないものとする。

３　職員が、解雇予告をされた日から退職の日までの間に解雇の事由の証明を請求した場合には、これを速やかに交付するものとする。

第９章　表彰、勤務評価及び懲戒等

（表彰）

第５９条　職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、その都度審査の上、表彰を行う。

一　勤続年数が２５年に達したとき。

二　顕著な発明発見、社会活動、人命救助、災害防止、国内外の賞の受賞等により、社会に貢献し、法人の名誉を高めたとき。

三　その他内部顕彰に値する業績等が認められるとき。

２　表彰は、賞状を授与して行う。

（勤務評価）

第６０条　法人は、職員の勤務成績について、評価を実施する。

２　評価に関し必要な事項については、別に定める。

（懲戒）

第６１条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該職員に対し、懲戒処分をすることができる。

一　法令又は法人の規則若しくは規程等に違反した場合

二　職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

三　法人の職員たるにふさわしくない非行のあった場合

２　前項の懲戒処分は、戒告、減給、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

３　戒告は、第１項に該当する場合において、その責任を確認し、及び始末書を提出させるとともに、その将来を戒めるものとする。

４　減給は、始末書を提出させるとともに、１年以下の期間において、給料月額の５分の１を超えない範囲で、その一部を減額するものとする。

５　停職は、始末書を提出させるとともに、１日以上１年以下の期間勤務を停止し、職務に従事させず、その間給与を支給しないものとする。

６　諭旨解雇は、理事長が必要と認める場合において、理事長が退職届の提出を勧告し、これに応じて退職願が提出されたときに懲戒解雇に代えて行うものとする。この場合において、退職願が提出されないときは、懲戒解雇の処分を行うものとする。

７　懲戒解雇は、予告期間を設けることなく、即時に解雇するものとする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、予告期間相当分の平均賃金は支給しない。

８　定年規程第９条第１項の規定により採用された定年前再雇用短時間勤務職員が、規程年齢以上退職者（定年規程で定める年齢に達した日以後に退職をした者をいう。）となった日までの引き続く職員としての在職期間又は同項の規定によりかつて採用されて定年前再雇用短時間勤務職員として在職していた期間中に第１項各号のいずれかに該当したときは、当該職員に対し同項に規定する懲戒処分を行うことができる。

（懲戒の手続き）

第６２条　懲戒は、その旨を記載した書面を職員に交付して行わなければならない。

２　懲戒処分は、懲戒審査会の審査及び理事会の議を経て、理事長が行う。

３　懲戒の手続き等については、懲戒規程の定めるところによる。

（懲戒の事由）

第６３条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒処分として戒告、減給又は停職の処分を行うものとする。

一　第４２条の規定に違反したとき。

二　第４３条第１項、第２項及び第４項の規定に違反したとき。

三　第４５条に規定する服務上の遵守事項に違反したとき。

四　第４６条第２項の規定に違反して人権侵害の行為をしたとき。

五　酒気を帯びて運転をしたとき。

六　法人の建物、施設、備品、現金等の管理を怠り、又は不適切な使用により法人に損害を与えたとき。

七　利益相反行為（職員としての義務よりも、自己又は第三者の利益を優先させる行為をいう。以下同じ。）その他法人の利益に反する行為を行ったとき。

八　研究倫理に違反したとき。

九　研究費の不適切な使用があったとき。

十　その他前各号に準ずる程度の非違行為があったとき。

２　職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒処分として懲戒解雇の処分を行うものとする。

一　正当な理由がないにもかかわらず、無断欠勤が２１日以上に達したとき。

二　減給又は停職の懲戒処分を受けたにもかかわらず、類似の行為を繰り返したとき。

三　許可なく、法人の施設内において政治活動又は宗教活動を行ったとき。

四　法人の施設の内外において、脅迫、暴行、傷害、賭博、麻薬使用又はこれらに類する行為を行ったとき。

五　秘密を守る義務に違反して、職務上の知り得た重要な秘密又は個人情報を故意又は重大な過失により漏らしたとき。

六　自己の重要な経歴を偽り、又は詐術その他の不当な方法により任用されたことが判明したとき。

七　法人の内外において、刑法（明治４０年法律第４５号）その他の法令に触れる行為をし、法人の名誉又は信用を傷つけたとき。

八　職場の安全及び健康に危険をもたらし、又は有害となる行為を故意に行ったとき。

九　職務上の指示若しくは指揮又は法令等の規定に従わず、故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき。

十　利益相反行為を行い、その内容が悪質なとき。

十一　許可なく、６月以上の間、報酬を伴う兼業、兼職又は自営営業を行っていたことが判明したとき。

十二　データねつ造、盗作等研究倫理に反する悪質な行為を行ったとき。

十三　法人の金品を盗取若しくは横領し、背任行為を行い、又は研究費の私的流用等の不正行為をしたとき。

十四　第４６条第２項の規定に違反して人権侵害の行為をし、その侵害等が重大なとき。

十五　地方独立行政法人法第５８条の規定の適用を受けて、刑法その他の罰則の規定に触れる行為があったとき。

十六　その他前各号に準ずる程度の重大な非違行為があったとき。

３　前項の場合において、理事長が必要と認めるときは、理事長が当該職員に退職の勧告をし、これに応じて退職願が提出されたときは、懲戒解雇に代えて諭旨解雇の処分を行うことができる。この場合において、退職願が提出されないときは、懲戒解雇の処分を行うものとする。

（訓告等）

第６４条　理事長は、第６１条に定めるもののほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、訓告、文書厳重注意、文書注意又は口頭注意を行うことができる。

（損害賠償）

第６５条　職員が、故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合には、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

（管理者責任）

第６６条　職員が懲戒処分を受けた場合において、当該職員の非違行為時の管理職員に対しても、状況により管理者責任を問うことができる。ただし、当該管理職員がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずることができなかったことにやむを得ない事情があるときは、この限りではない。

第１０章　安全衛生及び災害補償

（安全衛生の基本）

第６７条　職員は、安全衛生に関し定められた事項を遵守し、労働災害の未然防止に努めなければならない。

（安全衛生）

第６８条　職員は、危険防止及び保健衛生のため、次の事項を遵守しなければならない。

一　安全衛生管理者の指示に従うこと。

二　常に職場の整理及び整とんに努めること。

三　通路、非常用出入口及び消火設備のある箇所に物品を置かないこと。

四　機械設備の始動又は停止の操作は、担当者又は責任者以外は行わないこと。

五　職務に必要な有害物、危険物、爆発物等の取扱いは、許可を受けた職員が所定の方法により慎重に行うこと。

六　危険防止のために使用又は着用を命じられた帽子、ヘルメット、作業服等は、使用又は着用すること。

七　作業の開始時及び終了時には機械器具の点検を行い、並びに作業中には定められた作業の手順及び方法を厳守すること。

八　許可なく、定められた場所以外で火気を使用しないこと。

九　その他前各号に準ずる安全衛生に係る事項に関すること。

（非常時の措置）

第６９条　職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、防止のための緊急の措置をとるとともに、直ちに防災センター及び管理職員、職制の上位にある者その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

（健康診断）

第７０条　理事長は、職員に対し、赴任の際及び毎年１回の健康診断を実施する。

２　有害業務に従事する職員については、前項のほか、法令の定める健康診断を実施する。

３　職員は、正当な理由なく前２項の健康診断を拒否してはならない。

４　健康診断に要する時間は、労働時間として扱う。ただし、理事長が指定する施設以外で受診する場合は、この限りでない。

５　理事長は、健康診断の結果、必要あると認めるときは、医師の診断に従って職員に対し就業を一定期間禁止し、又は異動を命じることがある。この場合において、当該職員はこれに従わなければならない。

（就業禁止）

第７１条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事長の指定する医師の意見を聴いた上で、その就業を禁止する。この場合において、当該職員はこれに従わなければならない。

一　病毒の伝ぱのおそれがある伝染病にかかったとき。

二　心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるとき。

三　その他前２号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定めるものにかかったとき。

（業務災害等）
第７２条　職員の職務上の災害及び通勤途上における災害については、災害補償法の定めるところにより、補償を行う。

（災害補償の例外）
第７３条　職員の故意又は重大な過失により、負傷し、又は疾病にかかった場合において、その故意又は重大な過失について災害補償法の規定に基づく給付を支給しない旨の決定がなされたときは、法人においても当該負傷又は疾病に伴う災害補償は行わない。

（民事上の損害との調整）
第７４条　法人が民事上の損害賠償の責めを負う場合において、法人がこの規則により職員に災害補償を行ったときは、同一の事由については、その金額の限度内で民事上の損害賠償額から控除する。法人から見舞金等が支給されている場合においても、当該額を民事上の損害賠償額から控除する。

第１１章　賃金、退職手当、旅費等

（賃金及び退職手当）
第７５条　賃金については、賃金規程の定めるところによる。
２　退職手当については、退職手当規程（平成２１年宮城大学規程第６７号）の定めるところによる。

（旅費）
第７６条　出張に要する旅費については、公立大学法人宮城大学旅費規程（平成２１年宮城大学規程第６８号）の定めるところによる。

（共済及び互助会）
第７７条　共済組合及び互助会については、地方公務員等共済組合法（昭和３７年法律１５２号）、一般財団法人宮城県職員互助会（平成２５年４月１日制定）及び一般財団法人宮城県教職員互助会（平成２５年４月１日制定）の定めるところにより、地方職員共済組合及び公立学校共済組合の組合員並びに一般財団法人宮城県職員互助会及び一般財団法人宮城県教職員互助会の会員としての権利及び義務を有し、かつ、当該共済組合及び互助会が主催する事業の利益を享受することができる。
２　前項に規定する事業のうち、次の各号に掲げる事業については、当該事業に参加する時間（移動に要する時間を含む。）は労働時間として扱う。
一　人間ドック等職員の健康の保持増進を図ることを目的とする事業
二　前号に掲げる事業以外の事業で理事長が別に定めるもの

（宿舎）
第７８条　職員の教員宿舎の使用については、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程（平成２１年宮城大学規程第８５号）の定めるところによる。

（職務発明）
第７９条　職員の職務上の発明等に関する取扱いについては、公立大学法人宮城大学発明等取扱規程（平成２１年宮城大学規程第５３号）の定めるところによる。

第１２章　任期付専門職員

（任期の特例）
第８０条　理事長は、職員のうち、事務職員について、専門職員として任期付きで採用することができる。
２　前項の任期付きの専門職員（以下この章において「任期付専門職員」という。）は、専門的な知識経験を有する者を当該専門知識が必要とされる職務に従事させるために特に必要と認める場合に、任期を定めて採用するものとする。

（職務）
第８１条　任期付専門職員が従事する業務は、次の各号のとおりとする。
一　秘書業務
二　司書業務
三　調査研究業務
四　情報システム業務
五　その他理事長が特に必要と認める業務

（任期）
第８２条　任期付専門職員の任期は、５年を超えない範囲内で職種ごとに理事長が定める。
２　理事長は、任期付専門職員を採用する場合には、当該職員にその任期をあらかじめ明示しなければならない。

（任期の更新）
第８３条　理事長は、勤務成績の良好な任期付専門職員について、最初の採用の日から起算して５年を超えない範囲内において、その任期を更新することができる。
２　前条第２項の規定は、前項の更新について準用する。

第１３章　雑則

（この規則の改正）
第８４条　この規則は、法の改正若しくは社会情勢又は世間一般の基準等の推移に応じて、法人が必要と認めた場合に随時改正するものとする。

附　則（H21.4.1　第１回理事会）
（施行期日）
１　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）
２　この規則の施行日前に地方公務員法、宮城県条例、同規則、宮城県人事委員会規則、宮城大学の学内規程及びその他関係法令等（以下「地方公務員法等」という。）により発令又は

承認を受けていた職員が、地方独立行政法人法第５９条第２項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を承継する。

３　この規則の施行日前に地方公務員法等により職員が懲戒、分限処分を受けていた場合についても、前項と同様に効力を承継するものとする。

４　この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第５５条の規定を適用するものとする

附　則（H22.3.24　第１９回理事会）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。ただし、第１５条及び第４３条の改正は、平成２２年３月２４日から施行する。

附　則（H22.5.26　第２２回理事会）

この規則は、平成２２年５月２６日から施行する。

附　則（H24.3.28　第５３回理事会）

（施行期日）

１　この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行日において、宮城県宮城大学の教員から引き続き法人の職員となった教員については、法人移行後の最初の基準日に６年勤続したものとみなす。

附　則（H25.2.27　第６６回理事会）

この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則（H26.3.26　第８１回理事会）

この規則は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則（H26.6.25　第８４回理事会）

この規則は、平成２６年７月１日から施行する。

附　則（H26.10.22　第 89 回理事会）

（施行）

１　この規則は、平成２６年１１月１日から施行する。ただし、改正後の第３５条第１項から第３項までの規定は、平成２７年１月１日から適用する。

（経過措置）

２　平成２７年１月１日を基準日として付与する年次有給休暇の日数（平成２６年４月１日から同年１２月３１日までの所定労働日の８割以上出勤した職員に限る。）については、次の表に規定する年次有給休暇付与日数（繰り越された年次有給休暇を除く。）に応じて、平成２６年１２月３１日までに取得した年次有給休暇の日数（繰り越された年次有給休暇取得分を除く。）が、年次有給休暇付与相当日数を超えて取得していた場合に限り、取得した年次有給休暇の日数（繰り越された年次有給休暇取得分を除く。）から年次有給休暇付与相当日数を減じて得た日数を、新たに付与する年次有給休暇の日数から減じて得た日数を付与するものとする。

年次有給休暇付与日数 （繰り越された年次有給休暇を除く。）	年次有給休暇付与相当日数
４日	１日
６日	３日
８日	４日
１０日	８日
１１日	９日
１２日	９日

１４日	１１日
１６日	１２日
１８日	１４日
２０日	１５日

附　則（H27.3.25　第94回理事会）

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（H28.1.27　第105回理事会）

この規則は、平成２８年１月２７日から施行する。

附　則（H28.3.23　第107回理事会）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（H29.3.22　第120回理事会）

（施行期日）

１　この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

（学部に係る経過措置）

２　この規則の施行の日から学部に在籍する者が当該学部に在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学就業規則（以下「新規則」という。）の適用については、次の表の左欄に掲げる新規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第２条第５項	学群長、基盤教育群長、副学群長、基盤教育副群長	学群長、学部長、基盤教育群長、副学群長、副学部長、基盤教育副群長
様式第１号	学群	学群・学部
様式第３－２号	学群	学群・学部
	学群長、基盤教育群長	学群長、学部長、基盤教育群長
	副学群長、基盤教育副群長	副学群長、副学部長、基盤教育副群長
	副学群長又は基盤教育副群長	副学群長、副学部長又は基盤教育副群長
様式第９－２号	学群長又は基盤教育群長	学群長、学部長又は基盤教育群長

（懲戒に係る経過措置）

３　新規則施行の際、現に新規則による改正前の公立大学法人宮城大学就業規則（以下「旧規則」という。）の規定に基づき懲戒の手続きが行われている職員については、なお従前の例による。

附　則（H30.2.28　第133回理事会）

（施行）

１　この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

２　第３条第４項に規定する業務限定職員の採用のために必要な行為については、施行の日前においても行うことができる。

附　則（H30.5.23　第137回理事会）

この規則は、平成３０年５月２３日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学就業規則の規定は、平成３０年４月１日から適用する。

附　則（H31.3.27　第148回理事会）

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則（R2.3.25　第159回理事会）

（施行）

１　この規則は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　第３７条第１項第１９号の規定は、この規則の施行の際現に、勤続年数が１０年又は２０年を超える職員に準用する。この場合において、同号中「勤続年数が１０年又は２０年に達する年度における連続する３日以内」とあるのは「施行日から３年以内の連続する３日以内」と読み替えるものとする。

附　則（R3.3.24　第172回理事会）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（R4.3.23　第184回理事会）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（R4.9.28　第191回理事会）

この規則は、令和４年１０月１日から施行する。

附　則（R5.3.22　第198回理事会））

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（R6.3.27　第209回理事会）

１　この規則は、令和６年４月１日から施行する。

２　定年規程附則（令和６年４月１日施行）第５項、第６項又は第１１項の規定により採用された職員は、定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、第６１条第８項の規定を適用する。この場合において、同項中「定年規程第９条第１項の規定により採用された定年前再雇用短時間勤務職員が、規程年齢以上退職者」とあるのは「暫定再雇用職員（定年規程附則（令和６年４月１日施行。以下同じ。）第５項、第６項又は第１１項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）が定年規程附則第５項、第６項若しくは第１１項に掲げる者となった日若しくは規程年齢以上退職者」と、「又は同項」とあるのは「又は暫定再雇用職員としてかつて採用されて在職していた期間若しくは定年規程第９条第１項」とする。

附　則（R7.3.26　第 221 回理事会）

１　この規則は、令和７年４月１日から施行する。

２　教員に対する改正後の第１３条第１項の規定の適用については、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に募集を開始する公募により採用された教員について適用し、施行日前に採用された教員又は施行日前に募集を開始した公募に応募し、施行日以後に採用された教員については、なお従前の例による。

附　則（R7.5.30　第 223 回理事会）

この規則は、令和７年６月１日から施行する。