

# 公立大学法人宮城大学業務限定職員就業規則

平成30年2月28日

規則第7号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
  - 第2章 採用等、異動（第5条－第6条）
  - 第3章 業務（第7条）
  - 第4章 退職、定年及び解雇（第8条－第14条）
  - 第5章 労働日、労働時間、休憩及び休日（第15条－第20条）
  - 第6章 休暇（第21条－第23条）
  - 第7章 休職（第24条）
  - 第8章 賃金、旅費等（第25条－第34条）
  - 第9章 服務規律（第35条）
  - 第10章 研修及び兼業（第36条－第37条）
  - 第11章 表彰、勤務評価及び懲戒（第38条－第44条）
  - 第12章 安全衛生及び災害補償等（第45条－第46条）
  - 第13章 雑則（第47条－第48条）
- 附則

## 第1章 総則

### （趣旨）

第1条 この規則は、公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）第3条第4項に基づき、同項に定める業務限定職員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「業務限定職員」とは、第7条に定める業務に常時従事する職員をいう。

### （関係法令の適用）

第3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（昭和22年法律第49号）、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4条 使用者及び業務限定職員は、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。

### 第2章 採用、異動、勤続年数

(採用等)

第5条 業務限定職員の採用は、原則として毎年4月1日に行う。

- 2 採用は、採用希望者の申請に基づき、書類審査及び人物試験等により選考し、理事長が決定する。
- 3 採用の申請は、任期付専門職員及び有期雇用職員(以下「任期付専門職員等」という。)のうち、連続して雇用される契約の通算期間が5年以上となる者について行うことができる。
- 4 採用の申請手続き及び選考方法については理事長が別に定める。

(異動)

第6条 理事長は、法人の業務上の必要がある場合には、業務限定職員に配置換え、勤務場所の変更、その他人事異動を命ずる。

- 2 前項の命令を受けた業務限定職員は、正当な理由がない限り、これに従わなければならない。

### 第3章 業務

(業務)

第7条 業務限定職員の業務は、次の各号のとおりとし、理事長が特に必要と認めるものとする。

- 一 医師、保健師、看護師、公認心理師などの資格を有する者又はそれと同等の知識若しくは経験を有する者が従事する業務
- 二 障害者が、その障害の程度に応じて継続的に従事することができる業務
- 三 前2号に掲げる業務のほか、人材の確保が特に困難である業務

### 第4章 退職、定年及び解雇

(退職)

第8条 業務限定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、その翌日に限定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 休職期間が満了し、復職できないとき。
  - 五 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。
  - 六 行方不明となり、その期間が30日に達したとき。
- 2 業務限定職員が前項第6号に該当する場合であって、その原因が業務限定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、理事長は業務限定職員の身分を保留することができる。

## 第4編人事労務 業務限定職員就業規則

(自己都合による退職の手続)

第9条 自己都合により退職しようとする業務限定職員の手続きについては、就業規則第50条の規定を準用する。

(定年)

第10条 業務限定職員の定年は、年齢65年とする。

2 業務限定職員は、定年に達したときは、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。

(定年前再雇用短時間勤務制)

第11条 業務限定職員については、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9条の規定を準用する。ただし、賃金その他の労働条件については、個別に決定する。

(解雇、解雇予告、解雇制限)

第12条 業務限定職員を解雇しようとする場合は、就業規則第54条、第55条及び第56条の規定を準用する。

(貸与品の返還等)

第13条 業務限定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、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14条 退職する業務限定職員の退職証明書の交付については、就業規則第58条の規定を準用する。

### 第5章 労働日、労働時間、休憩及び休日

(所定労働日、労働時間及び休憩時間)

第15条 業務限定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 業務限定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 業務限定職員の始業及び就業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合等により必要があると認められるときには、これを変更することができる。

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

4 業務限定職員が、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。

## 第4編人事労務 業務限定職員就業規則

(所定労働日、労働時間及び休憩時間の特例)

第16条 前条の規定にかかわらず、所定労働日、労働時間及び休憩時間に特に別段の定めが必要な場合は、個別に決定する。

(休日)

第17条 休日については、就業規則第26条の規定を準用する。

(時間外勤務及び休日勤務)

第18条 時間外勤務及び休日の勤務は、原則として行わせない。ただし、理事長が特に必要と認め、従事する者が時間外勤務及び休日勤務を承認した場合に限り、時間外勤務及び休日勤務を命じることができるものとする。

(休日の振替)

第19条 理事長は、休日において次の各号に定める行事等に業務限定職員に従事させるときは、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業務限定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。

(非常災害時の特例)

第20条 非常災害時の特例については、就業規則第33条の規定を準用する。

## 第6章 休暇

(年次有給休暇)

第21条 年次有給休暇については、原則として就業規則第35条の例による。ただし、所定労働日数が通常の職員の週所定労働日数より相当程度少ない者の付与日数については、労働基準法第39条第3項に定めるところにより計算し、個別に決定する。

2 年次有給休暇及び第23条に定める特別休暇の請求等については、就業規則第38条の規定を準用する。

3 第5条において採用された業務限定職員が従前任期付専門職員等として付与されていた年次有給休暇がある場合には、これを業務限定職員として引き継ぐものとする。ただし、有期雇用職員として任用されていた職員が付与されていた年次有給休暇のうち、業務限定職員として引き継ぐことのできる年次有給休暇は、業務限定職員として任用された日の直近の1年間に付与された日数を上限とする。

(育児休業及び介護休業)

第22条 育児休業及び介護休業については、就業規則第36条の規定を準用する。

(特別休暇)

第23条 特別休暇については、就業規則第37条の規定を準用する。

### 第7章 休職

(休職、休職期間、休職期間の取扱い、休職中の身分及び復職)

第24条 業務限定職員の休職、休職期間、休職期間の取扱い、休職中の身分及び復職については、就業規則第17条から第21条までの規定を準用する。

### 第8章 賃金、旅費等

(賃金)

第25条 賃金は月給制とし、基本給及び手当とする。

(基本給)

第26条 基本給として職務給を支給する。

- 2 業務限定職員については、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。）第6条第1項の給料表（以下「給料表」という。）を準用する。
- 3 業務限定職員の号俸は、次の各号のとおりとする。ただし、1週間当たりの勤務時間数が38時間45分に満たない業務限定職員の基本給は、次の各号に定める基準に従い決定した給料月額に、その者の1週間当たりの勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。
  - 一 カウンセラー 事務職給料表3級48号俸
  - 二 保健指導員 事務職給料表2級1号俸
  - 三 その他 従事する職務内容に応じ、個別に決定する。

(手当)

- 第27条 手当として地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 2 前項の手当の額及び支給については、賃金規程に定める職員の例による。
  - 3 所定労働時間が7時間45分に満たない業務限定職員が所定労働時間を超えてした勤務のうち、その勤務した時間とその勤務をした日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の適用については、賃金規程第26条第3号中「1.25」とあるのは、「1.0」とする。
  - 4 期末手当及び勤勉手当については、1週間当たりの所定労働時間が15時間30分未満の者にあつては支給しない。

(賃金の締切及び支払)

第28条 毎月の賃金月額は、毎月の1日から起算し月末に締め切る賃金計算期間について、その月の21日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その直前の所定労働日に繰り上げて支払う。

## 第4編人事労務 業務限定職員就業規則

- 2 賃金の支払は、原則として業務限定職員の指定する金融機関口座への振り込みにより行う。ただし、金融機関への振り込みによる支払を希望しない場合は、通貨により直接業務限定職員にその全額を支払う。
- 3 第1項の規定にかかわらず、業務限定職員が労働基準法第25条に定める非常時の費用に充てるため請求する場合は、支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

(賃金からの控除)

第29条 賃金からの控除については次により行う。

- 一 法令に別段の定めがある場合は、賃金の一部を控除する。
- 二 労働組合若しくは労働者代表との書面協定がある場合は、賃金の一部を控除する。
- 三 賃金計算期間中の欠勤控除額は、翌月の賃金月額から控除する。

(日割り計算)

第30条 賃金計算期間中の中途で採用された場合、又は中途で退職した場合は、日割り計算によって支払う。

(昇給等)

第31条 昇給については、賃金規程第10条の規定を準用する。

(退職手当)

第32条 退職手当については、公立大学法人宮城大学退職手当規程(平成21年宮城大学規程第67号)に定める職員の例による。

- 2 退職手当については、1日の勤務時間が7時間45分未満の者には支給しない。

(旅費)

第33条 旅費については、就業規則第76条の規定を準用する。

(職務開発)

第34条 業務限定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9章 服務規律

(服務規律の基本等)

第35条 服務規律の基本、出勤及び退勤、出勤停止及び退勤命令、持込み又は持出しの禁止、欠勤、遅刻、早退、私事外出等、出張、服務上の遵守事項、人権侵害の防止及び措置については、就業規則第39条から第46条までの規定を準用する。

## 第10章 研修及び兼業

(研修)

第36条 理事長は、業務上必要があると認める場合には、業務限定職員に研修を命ずる

ことができる。

- 2 理事長は、業務限定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37条 業務限定職員の兼業は原則として認めない。ただし、業務の成果を社会へ提供する目的で、法人の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、理事長が特に認めた場合に限り兼業を行うことができる。

### 第11章 表彰、勤務評価及び懲戒

(表彰)

第38条 業務限定職員が、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 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。
- 二 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38条の2 法人は、業務限定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。

(懲戒の種類)

第39条 業務限定職員が、法令又は法人の規則、規程等に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は法人の業務限定職員たるにふさわしくない非行のあった場合には、これに対して懲戒処分を行う。

- 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 第11条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（第10条第1項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第11条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項に該当したときは、当該職員に対し本条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40条 懲戒は、その旨を記載した書面を業務限定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、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）の定めるところによる。

(懲戒の事由)

第41条 業務限定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35条で準用する就業規則第42条の規定に違反したとき。

二 第35条で準用する就業規則第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35条で準用する就業規則第45条に規定する服務上の遵守事項に違反したとき。

四 第35条で準用する就業規則第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（業務限定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 その他前各号に準ずる程度の非違行為があったとき。

2 業務限定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14日に達したとき。

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等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す、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。



## 第4編人事労務 業務限定職員就業規則

十四 第35条で準用する就業規則第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、理事長が当該業務限定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42条 理事長は、第39条に定めるもののほか、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、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43条 業務限定職員が、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44条 業務限定職員が懲戒処分を受けた場合において、当該業務限定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つ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12章 安全衛生及び災害補償等

(安全衛生及び災害補償)

第45条 安全衛生及び災害補償については、就業規則第67条から第74条までの規定を準用する。

(社会保険等の適用)

第46条 社会保険等の取扱いについては、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)第25条及び第26条の規定を適用する。

### 第13章 雑則

(委任)

第47条 この規則に定めるもののほか、業務限定職員の就業に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(この規則の改正)

第48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

## 第4編人事労務 業務限定職員就業規則

公立大学法人宮城大学が必要と認めた場合に随時改正するものとする。

### 附 則（H30.2.28 第133回理事会）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 第5条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、この規則の施行の前日においても行うことができる。

### 附 則

（施行期日）

- 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 この規則の施行の日の前日において雇用されていた者について、その者が施行日以後において受ける予定の基本給が施行日の前日において適用されていた基本給に達しないこととなる場合には、第26条の規定にかかわらず、その差額に相当する額を基本給として支給する。

### 附 則（R6.3.27 第209回理事会）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。  
（定年に関する経過措置）
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）から令和13年3月31日までの間における第10条第1項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65年」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

施行日から令和7年3月31日まで	61年
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62年
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63年
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64年

（定年退職者等の再雇用に関する経過措置）

- 3 業務限定職員については、定年規程附則（令和6年4月1日施行）第3項及び同附則第6項から第13項までの規定を準用する。この場合において、同附則第6項第1号中「施行日以後に第2条第2項の規定により退職した者（教員を除く。）」とあるのは「施行日以後に公立大学法人宮城大学業務限定職員就業規則（平成30年宮城大学規則第6号）第10条第2項の規定により退職した者」と読み替えるものとする。ただし、賃金その他の労働条件については、個別に決定する。
- 4 業務限定職員には、賃金規程附則（令和6年4月1日施行）第2項から第4項までの規定を準用する。

### 附 則（R6.6.26 第212回理事会）

この規則は、令和6年6月26日から施行し、改正後の第27条第1項及び第4項の規定は、令和6年4月1日から適用する。