

公立大学法人宮城大学職員の出向に関する規程

平成22年3月24日

規程第101号

(趣旨)

第1条 この規程は、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16条第1項に定める、職員の出向に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「出向」とは、理事長の命を受けて、公立大学法人宮城大学（以下「本法人」という。）の職員が一定期間、他の法人並びに国又は地方公共団体などの機関（以下「出向先」という。）の指揮監督による使用のもとに職務を行うことをいう。

(出向の目的)

第3条 理事長は、本法人の業務遂行ないし業務向上のために、次のいずれかの目的で職員を出向させることができる。

- 一 職員の研修
- 二 職員の兼務
- 三 職員の人事交流
- 四 その他

(出向の形態)

第4条 本法人の職員の出向の形態を次の通りとする。

- 一 派遣型出向 本法人の雇用と職を維持しながら、一定期間、出向先の指揮監督による使用に従う。賃金は本法人が支払う。
- 二 休職出向 本法人の雇用を維持しながら本法人の職は休職とし、一定期間、出向先の指揮監督による使用に従う。賃金は出向先が支払う。
- 三 退職出向 本法人を退職し、一定期間、出向先の職員となる。賃金は出向先が支払う。期間終了後は本法人の雇用及び職に復帰する（以下「復職」という。）。
- 四 その他、理事会が適切と認める出向

(出向依頼)

第5条 理事長は、理事会の議を経て、出向の目的、出向の形態（賃金支給者を含む）、職、期間、就業条件、特に処遇等を提示し、他の機関に本法人職員の出向を申し出ることができる。

- 2 他機関が本法人に本法人職員の出向を依頼する時または他機関職員の本法人への出向を依頼する時は、出向の目的、出向の形態（賃金支給者を含む）、職、期間、就業条件、特に処遇等を提示し、理事長に対し文書で申し入れを行わなければならない。

(出向の要件)

第6条 本法人の職員の出向に当たっては、出向させる職員について次に掲げる要件が満たされなければならない。

- 一 本法人と出向先との間で、出向の目的、出向の形態（賃金支給者を含む）、職、期間、就業条件、特に処遇等について定めた覚書協定等の文書による取り決めが行われること。（様式1「出

第4編人事労務 職員の出向に関する規程

向に関する合意書」)

- 二 出向する職員の同意があること。(様式2「出向要請に係る確認書」)
- 三 出向させる職員が教員である場合には、当該教員の属する教授会等の教育運営組織の承認があること。(様式3議事録抜粋)
- 四 出向させる職員が教員であり、かつ人事交流によって同じ期間受け入れる教員がある場合には、交流によって受け入れる教員の担当科目及び職について教授会等の教育運営組織の議決があること。(様式4議事録抜粋)【受け入れ職は原則「講師」】

(出向の発令)

第7条 理事長は、前条に定める出向の要件が満たされる場合、理事会の議を経て、職員に対して、出向の条件等を明示して、出向発令書(様式5)により出向を命じる。

(出向期間)

第8条 職員の出向の期間は、継続して3年を超えることができない。

- 2 出向期間中に、本法人と出向先の間で合意が成立し、出向する本法人職員(以下「出向職員」という。)の同意がある場合には、継続3年の期間内で出向期間を変更することができる。

(就業義務)

第9条 出向職員は、出向期間中、出向に関する合意書及び出向発令書に従って、出向先において誠実に職務を遂行しなければならない。

- 2 出向職員は、出向に関する合意書及び出向発令書に定めのあるもののほかは、出向先の就業上の規則に従う。【勤務条件、時間外就労、災害、疾病、旅費等すべて。ただし、懲戒解雇を除く】

(懲戒)

第10条 出向職員に出向先で懲戒に相当する行為があった場合には、出向先はその就業上の規則に従って、懲戒処分を行うことができる。

- 2 懲戒処分が解雇又は免職に相当する場合には、出向先の機関は、出向期間中であっても、本法人と協議して出向を打ち切り、出向職員を本法人に復帰させる。

(休職出向、退職出向の勤続年数)

第11条 休職若しくは退職により出向した職員の出向期間は、当該職員の法人勤続年数に通算する。

- 2 休職若しくは退職により出向した職員が出向期間を満了して本法人の職に復帰した後の当該職員の賃金、年次有給休暇、退職手当、年金などの就業規則に定める勤続年数の関係する就業条件は、すべて通算した勤続年数による。

(退職出向の退職手当)

第12条 退職出向の際の退職においては、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)第2条第1項の規定にかかわらず、法人は退職手当を支払わない。職員の復職後の法人退職時に支払う。

- 2 前項の規定にかかわらず、退職出向において法人に復職しないとき及び出向先で定年となったとき並びに出向先で死亡した時は、出向先が通算により退職手当を支払う。

(休職出向、退職出向からの復職)

第4編人事労務 職員の出向に関する規程

第13条 休職出向または退職出向の期間が終了した場合には、就業規則第7条第1項並びに公立大学法人宮城大学教員人事規程（平成21年宮城大学規程第24号）第7条及び第10条の規定にかかわらず、出向期間終了の翌日をもって、職員を法人の職に復帰させる。

2 理事長は、出向期間を終了した職員を法人の職に復帰させるに当たって、職及び就業条件において、当該職員が出向しない職員に対して不利益を被らないように取り扱う。

（休職出向、退職出向の期間終了後の賃金）

第14条 休職出向、退職出向の期間を終了して法人の職務に復帰した職員に対し支給する賃金は、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）第9条、第30条、第31条の規定にかかわらず、基本的には法人を退職または休職せずに継続して勤務した場合に支給する賃金とする。

2 出向職員の職員評価を給与月額の見給号俸の決定及び再任審査に反映させる必要がある場合、法人は、出向先での出向期間における勤務成績を考慮することがある。

（雑則）

第15条 出向先又は本法人の事情その他特別な事情により、この規程に定めのない事項が生じたときは、その都度出向先と本法人が協議したうえで、その取扱いを定める。

（その他）

第16条 この規程の改廃は、経営審議会の審議及び理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成22年3月24日から施行する。

附 則（H26.3.26 第81回理事会）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

第4編人事労務 職員の出向に関する規程

様式1

出向に関する合意書

公立大学法人宮城大学（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、甲乙職員の相互人事交流に関して、次のとおり合意する。	
甲職員の乙への交流	
交流等の形態	公立大学法人宮城大学職員の出向に関する規程第4条第 号に規定する 出向とする。
甲における職	
氏 名	
乙における職	
交流期間	年 月 日から 年 月 日まで
乙職員の甲への交流	
交流等の形態	
乙における職	
氏 名	
甲における職	
交流期間	年 月 日から 年 月 日まで
この合意書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの合意書に定めのない事項については、その都度甲乙協議の上定めるものとする。 この合意を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各自1通を所持する。 年 月 日 甲 公立大学法人宮城大学 理事長 印 乙 印	

第4編人事労務 職員の出向に関する規程

様式 2

出向要請に係る意向確認書

下記出向要請に関して、（休職の上、又は退職の上、）応じることに同意します。

- 1 機関名
2 職 名
3 期 間 年 月 日から 年 月 日まで

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

(所 属)

(職・氏 名) 印

第4編 人事労務 職員の出向に関する規程

様式3

議事録抜粋

第 回 学部教授会	
開催日時	
開催場所	
出席者	
欠席者	
事務局	
議事概要	議事 第 号 教員の出向について（出向規程第6条第3号関係） （機関名） から本学部（職・氏名）に対する出向要請について諮ったところ、異議なく原案どおり承認された。 この抄本は、第 回 学部教授会議事録の抜粋である。 年 月 日 学部長

第4編 人事労務 職員の出向に関する規程

様式4

議事録抜粋

第 回 学部教授会	
開催日時	
開催場所	
出席者	
欠席者	
事務局	
議事概要	議事 第 号 教員の受け入れについて（出向規程第6条第4号関係） 人事交流により受け入れる（機関名 職 氏名）の担当科目及び職について諮ったところ、異議なく原案どおり承認された。 この抄本は、第 回 学部教授会議事録の抜粋である。 年 月 日 学部長

第4編人事労務 職員の出向に関する規程

様式5

出 向 発 令 書

(所 属)

(職・氏名)

公立大学法人宮城大学職員の出向に関する規程第7条の規定により（在職のうえ、
休職の上、退職の上、）下記のとおり出向を命じる

1 機関名

2 職 名

3 期 間

年 月 日から 年 月 日まで

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長