

宮崎学園短期大学就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）第89条の規定に基づき、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）が設置する宮崎学園短期大学（以下「本学」という。）に常時勤務する教職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 教職員 本学に勤務する教育職員及び事務職員
- (2) 任期法等教員 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律（平成25年法律第99号）に該当する教育職員
- (3) 期限付雇用 期間の定めのある雇用（再雇用含む）
- (4) 無期転換雇用 労働契約法の一部を改正する法律（平成24年法律第56号）による無期転換後の雇用

第2章 勤 務

第1節 勤務心得

(職務遂行の根本原則)

第3条 教職員は、学園の建学の精神「礼節・勤労」の教育理念に沿い、職務の公共的使命を自覚するとともに、この規則その他学園の定める諸規程を遵守し、職務に専念しなければならない。

(教育職員の職責)

第4条 教育職員は、学園の経営方針及び本学の教育目標を理解し、教育・研究に専念しなければならない。

(事務職員、技術職員及び技術員の職責)

第5条 事務職員、技術職員及び技術員は、学園の経営方針及び本学の教育目標を理解し、組織の一員としての自覚を持ち、職務に専念しなければならない。

(研修)

第6条 教職員は、その職責を遂行するため自発的研修に努め、本学又は他の機関団体が行う研修を受け資質の向上に努めなければならない。

2 教育職員は、本学の休業日（学則に規定する夏季、冬季、春季等の休業日をいう。）

その他業務に支障がない範囲で、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 教育職員が前項の研修に従事しようとするときは、研修承認申請書（様式1）により、あらかじめ学長の承認を受けなければならない。また、承認研修後は、研修報告書（様式2）により、速やかに学長に報告しなければならない。

4 第2項の承認研修を自宅で行う場合には、学長は、研修内容の把握・確認を徹底することはもとより、自宅で行う必要性の有無等について適正に判断するものとする。

(兼業の禁止)

第7条 教職員は、本学の業務以外に従事してはならない。ただし、学長が教職員としての職務執行に支障がないと認めて許可したときは、この限りでない。

(禁止行為)

第8条 教職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学園の信用を傷つけ、又は教職員全体の名誉を毀損すること。
- (2) 職務上知り得た秘密をもらすこと。その職を退いた後も同様とする。
- (3) 学園の秩序又は規律をみだすこと。

(4) 職務上の地位を利用して、利益をはかること。

(ハラスメントの防止等)

第8条の2 教職員は、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「ハラスメント等の防止・対策に関する規程」による。

(特定個人情報の取扱)

第8条の3 学園が保有する特定個人情報については、学校法人宮崎学園個人番号及び特定個人情報取扱規程の定めるところにより取り扱う。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第9条 教職員の所定労働時間は1日8時間、1週40時間とし、始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ又は繰り下げることができる。

ア) 始業時刻 8時30分

イ) 終業時刻 17時15分

ウ) 休憩時間 12時から12時45分まで

(休息时间)

第10条 学長は、一日の勤務時間の途中の午前及び午後に、それぞれ15分間の休息時間を置くことができる。

(休日)

第11条 休日は、次の各号に定める日とする。

(1) 日曜日(法定休日とする。)

(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)に規定する日

(4) 年末年始(12月29日から31日まで及び1月2日から3日まで)

(5) その他必要と認める日。

(休日の勤務及び振替)

第12条 学長は、業務の都合により休日に勤務を命ずる必要がある場合は、休日を勤務日に変更して、前条の休日を一週間以内の他の日に振り替えることができる。この場合において、前日までに振り替える日を指定して行うものとする。

(時間外勤務)

第13条 学長は、次の各号に該当する場合は、法令に規定するところに従い、時間外勤務及び休日勤務を命令することができる。

(1) 業務のため必要がある場合

(2) 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合

第3節 出勤及び欠勤

(出勤)

第14条 教職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻及び早退等)

第15条 教職員は、私事により遅刻又は早退若しくは勤務時間中に外出する場合は、事前に学長に届け出てその承認を得なければならない。

ただし、やむを得ない事由により届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(欠勤)

第16条 病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめその理由及び期間を学長に届け出て承認を得なければならない。ただし、あらかじめ届け出る

ことができなかつた場合は、その旨を付し、速やかに届け出なければならない。

- 2 前項の届け出をする場合において、病気欠勤が6日以上に及ぶときは、医師の診断書を添付しなければならない。

(年次有給休暇への振替)

- 第17条 前2条の遅刻、早退、欠勤等は、届け出があつた場合に限り、これを第18条に規定する年次有給休暇の範囲内において当該教職員の希望により、年次有給休暇に振り替えることができる。

第4節 休 暇

(年次有給休暇)

- 第18条 教職員は、1年(4月1日から翌年3月31日までをいう。)を通じ、20日の年次有給休暇(以下「年次休暇」という。)を受けることができる。ただし、年度の途中で採用された者の年次休暇の日数は、その採用月に応じてそれぞれ次の表のとおりとする。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
休暇日数	20	19	17	15	14	12	10	9	7	5	4	2

- 2 前項の年次休暇に対しては、学校法人宮崎学園給与規程(以下「給与規程」という。)に定める通常の給与を支給する。

- 3 年次休暇の繰越しその他の取り扱いについては、別に定める。

(年次休暇の時季変更・指定)

- 第19条 前条の年次休暇は、教職員が請求する時季に与える。ただし、業務の都合により支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる。

- 2 学長は、10日以上年次休暇が付与される教職員に対し、毎年5日(教職員の申出により取得した日数を控除する)について時季を指定して与えるものとする。

(特別有給休暇)

- 第20条 特別有給休暇及びその承認の基準は、次の表に掲げるとおりとする。この場合において、基準中一定の日数で示されているものは、その日数の中に休日を含むものとする。

種 別	原 因	承認の基準
1 慶弔休暇	ア 本人の結婚	7日
	イ 本人の子の結婚	1日
	ウ 配偶者の死亡	10日
	エ 父母の死亡	7日
	オ 子の死亡	5日
	カ 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母の死亡	3日
	キ 孫、伯叔父母、配偶者の子、子の配偶者、配偶者の祖父母、祖父母の配偶者、配偶者の兄弟姉妹及びその伯叔父母又は兄弟姉妹の配偶者の死亡	1日
2 生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性教職員の生理	2日を超えない範囲でその都度必要と認める日数
3 産前産後休暇	女性教職員の出産	産前 8週間(多胎妊娠の場合14週間) 産後 8週間

4 配偶者出産休暇	教職員の配偶者の出産	3日を超えない範囲内でその都度必要と認める日数
5 育児時間休暇	生後1年に達しない乳児を育てる女性教職員の育児の期間	1日2回各30分
6 業務上災害休暇	教職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったため勤務できない場合	1年を超えない範囲内で理事長が必要と認めた期間
7 非常災害休暇	風水害、火災その他本人の責に帰すことのできない災害によって勤務できない場合	6日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
8 傷病休暇	教職員が業務外に負傷し、又は疾病にかかったため勤務できない場合	医師の証明書等に基づき引き続き90日を超えない範囲で最小限度必要と認める日又は時間（最初の傷病休暇取得日から1年以内の傷病休暇を合算し90日までとする。）
9 公民権行使等休暇	ア 選挙権その他公民としての権利を行使し又は理事長の承認を得て公職に就いた者が公務を執行する場合	その都度必要と認める日又は時間
	イ 裁判員、証人、鑑定人又は参考人として国会、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	
10 感染症予防休暇	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限又はしゃ断	その都度必要と認める日又は時間
11 夏季休暇	教職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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	夏季休業期間内における休日を除いて原則として、連続する3日の範囲内の期間
12 妊娠休暇	ア 妊娠中又は出産後1年以内の女性教職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、24週から35週までは2週間に1回、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)その都度必要と認める時間
	イ 妊娠中の女性教職員の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る場合	勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じ1時間を超えない範囲内でおの必要とされる時間
	ウ 妊娠中の女性教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る場合	適宜休息し、又は補食するのにその都度必要な時間
	エ 妊娠中(分べん予定日前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)を除く。)の女性教職員	14日を超えない範囲内でその都度必要

	が、妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	と認める期間
13 結核療養休暇	健康診断の結果、結核患者の判定を受け療養又は休養が必要と認められる場合	1年を超えない範囲で理事長が必要と認めた期間
14 子の養育のための休暇	教職員の配偶者が出産する場合であって、その出産予定の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する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校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する教職員が、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	当該期間内において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
15 子の看護等のための休暇	中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する教職員が、その子の看護等（傷病、予防接種、健康診断受診、感染症に伴う学級閉鎖、入学（園）式・卒業（園）式）のため勤務をしないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（2人以上は10日）を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間
16 孫の誕生休暇	教職員に孫が誕生した場合	出生の日から14日以内において3日を超えない範囲内でその都度必要と認める日数
17 孫の看護のための休暇	小学校就学前の孫がいる教職員が、その子の看護（傷病、予防接種、健康診断受診）のため勤務をしないことが相当であると認められる場合	一の年において2日を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間
18 ドナー休暇	教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	その都度必要と認める期間
19 職務専念義務免除による休暇	ア 第44条に規定する健康診断及び予防接種を受ける場合	その都度必要と認める時間
	イ 学長の承認を得た、外部からの招聘による講演等、又は出講のために勤務場所を離れる場合	その都度必要と認める日又は時間
	ウ 公共団体等からの委嘱により学長の承認を得て委員等に就任した場合に、その職務のために勤務場所を離れる場合	その都度必要と認める日又は時間
	エ 学長の承認を受けた学園の同窓会事務を行う場合	その都度必要と認められた時間
	オ 教職員組合の執行委員が学園の求めにより学長の承認を得て学園と事務折衝（労使協議会及び団体交渉は除く。）を行う場合	その都度必要と認められた時間
	カ その他勤務時間内に勤務しないことを学長から承認された場合	その都度必要と認められた日又は時間

2 前項の休暇に対しては、給与規程に定める通常の給与を支給する。

（特別休暇の届出）

第21条 前条に規定する特別休暇を受けようとするときは、予めその理由及び期間を明示

して学長に届け出、その承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により、予め届け出ることができなかつた場合は、事後、速やかに届け出なければならない。

(私事旅行)

第22条 教職員は、私用のため3日以上居住地を離れて旅行する場合は、予め学長に届け出なければならない。

第5節 出張

(出張)

第23条 学長は、業務上必要があるときは、教職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命ぜられた教職員は帰任したときは、速やかに文書をもって学長に復命しなければならない。ただし、用務によっては口頭による復命に代えることができる。

3 出張旅費は、別に定める学校法人宮崎学園旅費規程により支給する。

第3章 給与及び退職金

(給与)

第24条 教職員(任期法等教員を含む期限付雇用及び無期転換雇用の者は除く)の給与は、別に定める給与規程により支給する。

(退職金)

第25条 教職員(任期法等教員を含む期限付雇用及び無期転換雇用の者は除く)の退職金は、別に定める学校法人宮崎学園退職手当金給付規程により支給する。

第4章 人事

第1節 通則

(人事)

第26条 教育職員の人事は、学長及び教授会の意見を聴き理事長が行う。

2 教育職員以外の人事は、学長の意見を聴き理事長が行う。

第2節 採用

(採用)

第27条 教職員を採用するに当たっては、選考試験及び身体検査を行う。

(提出書類)

第28条 採用を決定された者は、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、一部を省略して提出させることができる。

- | | |
|-------------------------------|----|
| (1) 自筆履歴書(写真貼付) | 1通 |
| (2) 健康診断書(学園指定用紙) | 1通 |
| (3) 教育職員にあつては、研究業績一覧 | 1通 |
| (4) 卒業(修了)証明書又は卒業(修了)見込み証明書 | 1通 |
| (5) 学業成績証明書 | 1通 |
| (6) 雇用契約書(学園指定用紙) | 1通 |
| (7) 住民票記載事項証明書 | 1通 |
| (8) 個人番号カード、通知カード、住民票のいずれかの写し | 1通 |
| (9) その他学園において必要と認める書類 | |

2 前項第8号で取得する個人番号は、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (2) 私学共済の短期給付・厚生年金の関係届出・申請事務
- (3) 雇用保険関係届出事務
- (4) その他前3号の事務に関連する事務

- 3 第1項第4号の提出に当たって、身元確認のために写真付身分証明書の提示又は写しを求めることがある。
- 4 第1項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面により任命権者に届け出なければならない。
- 2 第1項の提出書類の内、(1)から(5)まで及び(9)の書類は、選考時に提出するものとする。

(試用期間)

- 第29条 新たに採用された教育職員(任期法等教員を含む期限付雇用の者は除く)については、採用の日から6か月間は試用期間とする。ただし、特殊技能又は経験を有する者は、試用期間を設けないことができる。
- 2 事務職員(期限付雇用の者は除く)は、採用の日から1年間を試用期間とする。ただし、特殊技能又は経験を有する者は、試用期間を設けないことができる。
 - 3 試用期間は、採否決定のためであって、この期間中に引き続き就業させることを不適当と認めるときは、これを免職することができる。採否の決定は試用期間満了1か月前までに本人に通知する。
 - 4 第1項、第2項の試用期間は、勤続年数に通算する。

第3節 異 動

(異動)

- 第30条 教職員は、勤務場所又は職務の変更を命ぜられたときは、速やかに事務引継ぎを行い、新任部署につかなければならない。

第4節 休職及び休業

(休職の事由)

- 第31条 教職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命じることができる。
- (1) 業務上の傷病により、業務上災害休暇が1年を経過したとき。
 - (2) 業務外の傷病により、長期の療養を要するとき。
 - (3) 結核性疾患により、結核療養休暇が1年を経過したとき。
 - (4) 刑事事件により、起訴されたとき。
 - (5) 留学又は上級の学校への入学を許可され勤務を離れるとき。
 - (6) その他長期にわたり職務につくことができないとき。

(休職の期間)

- 第32条 前条各号(第4号除く。)による休職期間は、次のとおり3年を超えない範囲内において、理事長が定める。
- (1) 休職期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続いた期間、又は同条第2号に掲げる場合で、同一傷病によるものが断続的に行われた期間を合算した期間が3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。
 - (2) 前号に定める期間の合算は、一の休職から復職した後、6か月以内(以下「合算判定期間」という。)に開始する同一傷病による傷病休暇及び休職の期間を対象とする。ただし、合算対象となる傷病休暇は連続する15日以上のものに限り、その全期間を合算するものとする。
 - (3) 合算判定期間とは、復職日から6か月後の月の応当日の前日までとする。ただし、応当日がないときは、その月の末日までとする。
 - (4) 休職の合算対象となる傷病休暇後の最初の出勤日は、合算判定期間の開始日となる。
- 2 前条第4号による休職期間は、その事件の裁判が係属する間とする。

(休職者の身分及び給与)

- 第33条 休職者は、教職員としての身分を保有するが、勤務に従事しない。
- 2 休職者の給与は、給与規程に定めるところによる。

(復職)

第34条 休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、復職する。

(育児休業)

第35条 1歳に満たない子を養育する教職員は、申し出により育児休業をすることができる。

2 育児休業の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(介護休業)

第36条 要介護状態にある家族を介護する教職員は、申し出により介護休業をすることができる。

2 介護休業の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(降任及び免職)

第37条 教職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを降任し、又は免職にすることができる。

(1) 勤務成績が著しくよくないとき。

(2) 心身の故障のため勤務に堪えられないとき。

(3) 前2号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性を欠くとき。

(4) 被成年後見人又被保佐人となったとき。

(5) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(6) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(7) 学生数及び学級数の減少等、職制の改廃、その他やむを得ない事情による業務縮小の必要のため、過員を生じたとき。

(8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき。

2 前項の規定により、教職員を免職しようとする場合は、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない場合は、30日以上平均給与を支払わなければならない。ただし、予告の日数は、1日について平均給与を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職)

第38条 教職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 死亡したとき。

(2) 期間を定めて採用された場合は、その期間が満了したとき。

(3) 休職期間が満了し、復職することができないと認められるとき。

(4) 定年に達したとき。

(5) 退職を願い出て許可されたとき。

(退職の願出)

第39条 教職員が退職を希望するときは、少なくとも30日前に退職願を理事長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

(事務の引継ぎ)

第40条 教職員が退職、免職その他の事由で教職員でなくなるとき又は配置転換等で職務を離れるときは、速やかに保管品及び貸与品を返納するとともに、担当業務を文書でもって後任者又はこれに代わるべき者に引き継がなければならない。

(定年)

第41条 第38条第4号に規定する教職員の定年は、学校法人宮崎学園教職員定年規程に定めるところによる。

第5章 安全及び衛生

(安全及び衛生の注意義務)

第42条 教職員は、危害の発生を未然に防止し、健康を保持するために安全及び衛生に留意しなければならない。

(安全保持及び災害防止)

第43条 教職員は、災害発生を未然に防止するため、次の事項を守らなければならない。

- (1) 常に整理整頓し、消火設備等の点検を行うとともに、その使用方法を習熟し、通路、非常口等に物品を置いてはならない。
- (2) 安全装置、保護具その他危険防護施設の保全に留意し、その位置及び取扱方法を熟知しなければならない。

(健康診断及び予防接種)

第44条 教職員は、本学が定期又は臨時に行う健康診断及び予防接種を受けなければならない。

2 学長は、衛生上必要と認められたときは、教職員に医師の診断を受けるよう命ずることができる。

(ストレスチェック)

第44条の2 学長は、希望する教職員に対し、毎年1回、心理的な負担の程度を把握するため、ストレスチェック検査を実施する。

- 2 学長は、前項の検査を受けた教職員のうち、法令で定める要件に該当する者が希望する場合は、医師による面接指導を実施する。
- 3 前項の面接指導を行った場合、学長は、医師の意見を聴いた上で、教職員の健康保持のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 ストレスチェックの施行に関し必要な事項は、別に定める。

(健康保持の措置)

第45条 学長は、前条第2項の規定による診断の結果に基づき、教職員に勤務時間の制限、勤務の転換、治療その他当該教職員の健康保持上必要な措置を命ずることができる。

- 2 学長は、妊娠中の女性教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に就かせるものとする。
- 3 学長は、妊娠中又は産後1年を経過しない女性教職員を、重量物を取り扱う業務その他その者の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせないものとする。
- 4 学長は、妊娠中又は産後1年を経過しない女性教職員が請求した場合には、午後10時から午前5時までの間における勤務、また、所定の勤務時間以外の勤務をさせないものとする。

(出勤の禁止)

第46条 学長は、教職員が次の各号の一に該当するに当たったときは、医師の認定により出勤を禁止するとともに必要な措置をとらなければならない。

- (1) 精神障害のため自身を傷つけ又は他人に害を及ぼすおそれのある者
- (2) 病毒伝ばのおそれのある伝染性疾病にかかった者
- (3) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、勤務することにより病状が悪化するおそれのあるものにかかった者
- (4) その他保健衛生上必要と認める場合

(感染症の届出)

第47条 教職員は、自己、同居の者又は近隣の者が法定又は届け出を要する感染症にかかり、若しくはその疑いがある場合は、直ちに学長に届け出て、その措置に従わなければならない。

第6章 災害補償

(災害補償)

第48条 学長は、教職員の業務上の事由による負傷、疾病、廃疾又は死亡に対しては、教職員若しくは遺族又は教職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者が、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、それぞれ災害補償を受けられるよう措置するものとする。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第49条 教職員が、次の各号の一に該当するときは、表彰する。

- (1) 永年誠実に勤務し、勤務成績が優良な者
- (2) 学術研究又は教育上特に功労があった者
- (3) 学園の運営上、有益な研究、改良又は合理化に特に功労があった者
- (4) 社会的善行を行い、学園及び教職員の名誉を高めた者
- (5) その他教職員の模範として、推奨されるべき者

(懲戒処分)

第50条 教職員が、次の各号に該当するときは、その情状により戒告、減給、停職又は懲戒免職を行うことができる。

- (1) この規則その他学園の定める諸規程に違反したとき。
 - (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、若しくは業務の遂行又は運営を阻害するような行為があったとき。
 - (3) 重要な履歴を偽り、又は不正な手段により採用されたとき。
- 2 前項の処分を行うときは、別に定める懲戒委員会の意見を聴くものとする。
- 3 学長は、第1項の処分を行う場合において、その教職員に対し、処分理由を記載した説明書を交付するものとする。
- 4 第1項の懲戒処分について異議があるときは、本人は、発令後1か月以内に異議を申し立てることができる。

(懲戒処分の種類)

第51条 懲戒処分は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 戒告書を交付して将来を戒めること。
- (2) 減給 給与を減額すること。ただし、法第91条の制限を超えてはならない。
- (3) 停職 3か月以内の期間を定めて出勤を停止すること。この場合において、その期間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒免職 本人の願い出によらず免職すること。この場合において、労働基準監督署長の解雇予告除外の認定を受けるものとする。

(損害賠償)

第52条 教職員が、故意又は重大な過失により学園に損害を及ぼしたときは、情状により、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 無期雇用契約への転換

(無期雇用契約転換の申込等)

第53条 任期法等教員及び期限付雇用事務職員のうち、通算契約期間が5年(任期法等教員は10年)を超える者は、無期雇用契約転換申込書(様式3)で申し込むことにより、現在の有期雇用契約満了日の翌日から、期間の定めのない雇用契約(以下「無期雇用契約」という。)へ転換することができる。

- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとし、現在の有期雇用契約については、その末日までの期間とする。ただし、雇用契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 無期雇用契約転換の申込みをしようとする者は、現在の有期雇用契約期間満了日の30日前までに、理事長へ提出するよう努めなければならない。
- 4 前項の申込みがあった場合、理事長は、無期雇用契約転換申込受理通知書(様式4)を申込者に交付する。

(無期雇用契約転換後の給与)

第54条 無期雇用契約に転換した教職員(以下「無期転換雇用教職員」という。)の給与については、無期雇用転換前の取扱いに準ずる。

(無期転換雇用教職員の定年)

第55条 無期転換雇用教職員の定年年齢は、教育職員については満65歳とし、事務職員は満60歳とする。

2 採用時に前項の定年年齢を超えていた期限付雇用教職員(再雇用含む)が無期転換雇用となった場合の定年年齢は、満67歳とする。

3 無期転換雇用教職員が第1項又は第2項の定年年齢に達したときは、当該定年年齢に達した日後の最初の3月31日に定年退職する。

4 第1項又は第2項の定年年齢に達した日以後に無期転換雇用教職員となった者については、無期転換雇用となった日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日以後の最初の3月31日に定年退職する。

(無期転換雇用教職員の定年後再雇用)

第56条 前条の規定により定年退職した無期転換雇用教職員の継続雇用の取扱いについては、「学校法人宮崎学園定年退職者の再雇用に関する規程」を準用する。

第9章 雑 則

(実施に関する必要な事項)

第57条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第58条 この規則の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

1 この規則は、平成9年11月1日から施行する。

2 この規則施行の際、従前の規定に基づいて手続きがなされた休暇及び休業は、この規則によってなされたものとみなす。

3 次の規定類は、廃止する。

(1) 学校法人宮崎学園就業規則(昭和59年11月1日制定)

(2) 宮崎女子短期大学就業規則(昭和58年8月1日制定)

(3) 短大教員の採用に関する規程(昭和58年8月1日制定)

(4) 宮崎女子短期大学教員の有給休暇の取り扱いについて(昭和58年8月1日制定)

(5) 宮崎女子短期大学職員の勤務時間に関する細則(平成4年4月1日制定)

4 この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則
この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 27 年 11 月 24 日（理事会承認の日）から施行する。

附 則
この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

様式 1 (第 6 条関係)

研 修 承 認 申 請 書

令和 年 月 日

学 長 殿

職氏名 印

就業規則第 6 条第 3 項の規定に基づき、下記により研修をしたいので承認くださるようお願いします。

記

研 修 期 間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで 時 分から 時 分まで (時間 分)
研 修 場 所	
研修項目と内容	

研 修 報 告 書

令和 年 月 日

学 長 殿

職氏名 印

就業規則第6条第3項の規定に基づき、下記のとおり研修をしたので報告します。

記

研 修 期 間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（ 時間 分）
研 修 場 所	
研 修 項 目	
研修の成果等	

※研修の成果等については、別紙を使用し詳細を記載すること。

無期雇用契約転換申込書

学校法人宮崎学園 理事長 殿

申出日 令和 年 月 日

申出者 所属

氏名

印

私は、現在の有期雇用契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条の規定に基づき、期間の定めのない雇用契約への転換を申し込みます。

無期雇用契約転換申込受理通知書

令和 年 月 日

殿

学校法人宮崎学園
理事長

印

貴殿から令和 年 月 日に提出された無期雇用契約転換申込書については、受理しましたので通知します。