

国立大学法人鳴門教育大学再任用職員就業規則

平成16年 4 月 1 日

規則第 26 号

改正 平成17年 3 月 14日規則第23号
平成18年 3 月 13日規則第 5 号
平成19年 3 月 23日規則第13号
平成23年 3 月 9 日規則第 6 号
平成24年 3 月 14日規則第 5 号
平成26年 3 月 24日規則第 5 号
平成27年 3 月 24日規則第12号
平成27年10月 13日規則第21号
平成28年12月 6 日規則第18号
平成29年 3 月 8 日規則第 3 号
令和 2 年 3 月 11日規則第 4 号
令和 2 年 3 月 19日規則第17号
令和 3 年 1 月 26日規則第 3 号
令和 4 年 9 月 14日規則第31号
令和 7 年 1 月 8 日規則第 2 号
令和 7 年 6 月 1 日規則第17号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人鳴門教育大学職員就業規則（平成16年規則第23号。以下「就業規則」という。）第3条の規定に基づき、国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）に採用された再任用職員の就業について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において再任用職員とは、就業規則第26条の規定により、本学に採用される者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、再任用職員に適用する。

(権限の委任)

第4条 学長は、この規則に規定する権限の一部を理事又は事務局長等に委任することができる。

(法令との関係)

第5条 この規則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。以下「労基法」という。）その他の関係法令及び諸規定の定めるところによる。

(遵守遂行)

第6条 本学及び再任用職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 任免

第1節 再任用

(再任用)

第7条 再任用職員の採用は、本学が提示する就労条件に応諾した者について行う。

(雇用期間)

第7条の2 再任用職員の雇用期間は、採用された日の属する年度の末日までとする。

2 雇用期間は、1年を超えない範囲で期間を定め更新することができる。

3 前項の規定により更新することができる雇用期間は、再任用職員が満65歳に達する日以後における最初の3月31日までとする。ただし、次の各号に掲げる者は、当該各号に定める日までとする。

(1) 就業規則第26条第1項第1号の規定の適用を受ける者のうち附属学校教員である者 「国立大学法人鳴門教育大学再任用職員の任免・給与及び勤務時間・休日・休暇に関する規程」(平成16年規程第18号。以下「再任用職員の任免・給与等規程」という。)第5条の3第1項に規定する日

(2) 就業規則第26条第1項第4号の規定の適用を受ける者 当該者に応じ、再任用職員の任免・給与等規程第5条の2各項のいずれかに規定する日

(3) 就業規則第26条第1項第5号の規定の適用を受ける者 当該者に応じ、再任用職員の任免・給与等規程第5条の3第1項又は第2項のいずれかに規定する日

4 再任用職員の採用の取扱いについて必要な事項は、再任用職員の任免・給与等規程による。

(労働条件の明示)

第8条 学長は、採用し、又は任用を更新しようとする再任用職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 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、休日並びに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項

第2節 評価

(勤務成績評価)

第9条 再任用職員の勤務成績について、評価を実施する。

第3節 配置換

(配置換)

第10条 再任用職員は、業務上の都合により配置換を命ぜられることがある。

2 前項に規定する配置換を命ぜられた再任用職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

3 配置換の取扱いについて必要な事項は、「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

第4節 休職

(休職)

第11条 再任用職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職にすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められるとき

2 休職の取扱いについて必要な事項は、「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

(休職の期間)

第12条 前条第1項第1号の規定による休職の期間は、休養を要する程度に応じ、任期を超えない範囲内において、別に定める。

2 前条第1項第2号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。ただし、その係属期間が任期を超えるときは、任期の範囲内とする。

3 前条第1項第3号及び第4号の規定による休職の期間は、必要に応じ、いずれも任期を超えない範囲内において、別に定める。

(休職の手続き)

第13条 再任用職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。ただし、再任用職員から同意書の提出があった場合にはこの限りでない。

(復職)

第14条 学長は第12条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第11条第1項第1号の休職については、再任用職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命ずる。

2 前項の場合、学長は原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

3 復職の取扱いについて必要な事項は、「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

(休職中の者の身分)

第15条 休職中の再任用職員は、再任用職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第16条 再任用職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、再任用職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て学長から承認されたとき
- (2) 定められた任期が満了したとき
- (3) 第11条第1項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
- (4) 死亡したとき

2 再任用職員の退職の取扱いについて必要な事項は、「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

(自己都合による退職手続き)

第17条 再任用職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に文書をもって願い出なければならない。

2 前項の願いがあった場合、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

(当然解雇)

第18条 再任用職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇する。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
 - (2) 日本国憲法施行の日後において、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場合
- (その他の解雇)

第19条 再任用職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しくよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 第40条第1項第4項に規定する懲戒解雇とするに足る事由が生じた場合
- (4) その他必要な適性を欠く場合

2 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合は、所定の手続きにより解雇することができる。

(解雇制限)

第20条 前2条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず、労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合はこの限りではない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間
- (2) 別に定める産前産後の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第21条 第18条及び第19条の規定により、再任用職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、行政庁の承認を受けた場合はこの限りではない。

(退職後の責務)

第22条 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第23条 学長は、退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 任用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

3 証明書には前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第24条 再任用職員の給与について、必要な事項については、「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

第4章 服務

(誠実義務)

第25条 再任用職員は、学長の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公

正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第26条 再任用職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第27条 再任用職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 妊娠中である女性の再任用職員が、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
- (4) 妊娠中である女性の再任用職員が、均等法第13条の規定に基づき、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り、通勤緩和措置が必要と認められる場合、勤務時間の始まり又は終わりにおいて、勤務しないことを承認された期間
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
- (6) 勤務時間内に研究集会に参加することを承認された期間

(職場規律)

第28条 再任用職員は、法令及びこの規則を遵守し、上司の職務上の命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第29条 再任用職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本学の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損すること。
- (2) 本学の秩序及び規律をみだすこと。
- 2 再任用職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。又、再任用職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、許可を受けなければならない。
- 3 再任用職員は、本学の施設内で政治的活動及び宗教的活動を行ってはならない。
- 4 再任用職員は本学の施設内で、次のいずれかに該当する文書又は図画（いずれも電子化されたものを含む。以下同じ）を、業務の正常な遂行を妨げる方法や態様で配布してはならない。
 - (1) 本学の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの
 - (2) 第29条第1項各号に該当するおそれのあるもの
 - (3) 他人の名誉を毀損し、また誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの
 - (4) 公の秩序に違反するおそれのあるもの
 - (5) その他、本学の業務に支障をきたすおそれのあるもの
- 5 再任用職員は、本学の施設内で文書又は図画を掲示する場合には、許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。

6 再任用職員は許可なく、本学の施設内で業務外の集会、演説、放送若しくはこれらに類する行為を行ってはならない。

(再任用職員の倫理)

第30条 再任用職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員倫理規程」による。

(ハラスメントに関する措置)

第31条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学ハラスメントの防止等に関する規程」による。

(入構禁止又は学外退去)

第32条 学長は、再任用職員が次の各号の一に該当するときは、本学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

(1) 職場の風紀秩序を、みだし又はそのおそれのあるとき。

(2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。

(3) その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤、所定の就業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第33条 再任用職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 再任用職員の兼業の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員兼業規程」による。

第5章 勤務時間、休日、休暇及び休業

(勤務時間、休日及び休暇)

第34条 本学に勤務する再任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する事項については、別に定める「再任用職員の任免・給与等規程」で定める。

(育児休業等)

第35条 育児休業、出生時育児休業又は育児時間（以下「育児休業等」という。）に関する必要な事項については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学の任期を定めて雇用する職員の育児休業等に関する規程」を準用する。

(介護休業又は介護時間)

第36条 介護休業又は介護時間（以下「介護休業等」という。）に関する必要な事項については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学の任期を定めて雇用する職員の介護休業等に関する規程」を準用する。

第6章 研修

(研修)

第37条 再任用職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 学長は、再任用職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 研修の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員研修規程」による。

第7章 職務発明等

(知的財産権)

第38条 知的財産権の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職務発明規程」を準用する。

第8章 賞罰

(表彰)

第39条 再任用職員が次の各号に該当する場合は、表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大の功労があった場合
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした場合
- (3) 本学の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (4) その他学長が必要と認める場合

2 再任用職員の表彰については、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員表彰規程」による。

(懲戒)

第40条 学長は、再任用職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒することができる。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、その総額が一賃金支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、12月間を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第41条 学長は、次の各号の一に該当するときは、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第28条及び第29条の遵守事項に違反したとき。
- (9) その他、この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(訓告等)

第42条 第40条に規定する懲戒処分を行う必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要がある場合は、訓告、厳重注意を文書により行う。

(自宅待機)

第42条の2 学長は、次の各号のいずれにも該当すると判断する場合は、本学による処分の決定又は処分の効力が発生するまでの間、再任用職員に自宅待機を命ずることができる。

- (1) 再任用職員の行為が第40条第3号から第4号までの懲戒に該当するとき、又はそ

のおそれがあるとき。

- (2) 再任用職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

(損害賠償)

第43条 再任用職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第40条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全衛生

(協力義務)

第44条 再任用職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、上司の指示に従うとともに、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第45条 学長は、再任用職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

- 2 安全・衛生管理の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員安全衛生管理規程」による。

(安全・衛生教育)

第46条 再任用職員は、本学が行う安全、衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第47条 再任用職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは緊急の措置をとるとともに直ちに上司又は関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限にいくとめるように努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第48条 再任用職員は、次の事項を守らなくてはならない。

- (1) 安全及び衛生について、安全及び衛生に係る管理を行う者の命令、指示等を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域には立ち入らないこと。

(健康診断)

第49条 本学は毎年定期健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の再任用職員に対し、臨時に健康診断を行うことがある。
- 3 再任用職員は、前2項の健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。
- 4 再任用職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

(就業の禁止)

第50条 学長は、再任用職員が次の各号の一に該当する場合は、就業を禁止することが

ある。

- (1) 伝染のおそれのある病人，保菌者及び保菌のおそれのある者
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある者
- (3) 前2号に準ずる者

第10章 出張

(出張)

第51条 業務上必要がある場合は，再任用職員に出張を命じることができる。

- 2 出張を命ぜられた再任用職員が出張を終えたときは，速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第52条 再任用職員が業務上，出張を命ぜられた場合の旅費については，別に定める「国立大学法人鳴門教育大学旅費規程」による。

第11章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第53条 再任用職員の宿舍の利用については，別に定める「国立大学法人鳴門教育大学職員宿舍規程」による。

第12章 災害補償

(業務上の災害補償)

第54条 再任用職員の業務上の災害補償については，労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）の定めるところによる。

(通勤途上災害補償)

第55条 再任用職員の通勤途上における災害補償については，労災法の定めるところによる。

第13章 退職手当

(退職手当)

第56条 再任用職員には，退職手当を支給しない。

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

- 1 この規則は，平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日までの間，第7条第1項及び第4項の規定による労使協定が行われなかった場合には，再任用職員の採用は，次の各号に掲げる基準により行う。
 - (1) 本学での勤務に精励する意欲があること
 - (2) 定年退職後直ちに業務に従事できること
 - (3) 定年により支給する退職手当算定の勤続期間中に懲戒処分がないこと
 - (4) 定年に達する直前の本学在職3年間の勤務成績の評定結果が「良好」以上であること
 - (5) 直近の健康診断の結果，業務遂行に支障がないこと
- 3 次の表の左欄に掲げる期間における第7条第5項の規定の適用については，同項中「満

６５歳」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる年齢と読み替える。

期 間	年 齢
平成１８年４月１日から平成１９年３月３１日	満６２歳
平成１９年４月１日から平成２２年３月３１日	満６３歳
平成２２年４月１日から平成２５年３月３１日	満６４歳

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２３年４月１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２８年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、平成２９年１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、令和２年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和４年１０月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和７年１月８日から施行する。

附 則

この規則は、令和７年６月１日から施行する。