

国立大学法人東北大学就業規則（案）
（東北大学職員組合法人化対策特別委員会作成試案）

第1稿 2003年10月9日

第2稿 2003年11月20日

第1章 総則

（目的）

第1条 本就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、大学の自治を旨として、国立大学法人東北大学（以下「大学」という。）に勤務する職員の人事、労働条件、勤務等について定め、大学における学術研究、教育、医療及び大学経営の諸活動が、秩序をもって自由闊達に展開されることを目的とする。

2 大学は、大学職員の職務と責任の特殊性に鑑み、職員の身分を尊重し、適正な教育・研究環境の実現と職員の労働条件及び福利厚生の実現に努める。

（適用範囲）

第2条 本規則は、東北大学に常時勤務する職員で、国立大学法人法に定める業務に従事する者に適用する。ただし、非常勤職員の就業については、別にこれを定める。

（定義）

第3条 本規則において職員とは、教育職員、事務職員、専門技術職員、医療職員をいう。

2 教育職員とは、教授、助教授、講師（常時勤務する者に限る。）、助手、外国人教師及び外国人研究員の職にある者をいう。

3 事務職員とは、事務職員、現業職員である者をいう。

4 専門技術職員とは、技術職員、司書等の職にある者をいう。

5 医療職員とは、栄養士、看護師、検査技師、薬剤師等、医療業務に従事する者をいう。

（権限の委任）

第4条 総長は、この規則に規定する権限の一部を他の役員又は職員に委任することができる。

（遵守努力）

第5条 大学及び職員は、労基法の定める基本原則に則り、この規則を誠実に遵守し、その実行に努力しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

（採用）

第6条 職員の採用は選考による。

2 教育職員の選考について必要な事項は、各部局教授会の定める内規による。

3 事務職員、専門技術職員、医療職員の選考については、別に定める「国立大学法人東北大学職員採用規程」による。

(労働条件の明示)

第7条 総長は、労基法第15条に基づき、新たに採用しようとする者に対して、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。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 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・休息时间、休日並びに休暇に関する事項
- 四 交替制勤務をさせる場合は、就業時転換に関する事項
- 五 退職に関する事項

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第8条 すべて職員の昇任は選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績等に基づいて行う。

(降任)

第9条 職員が次の各号の一に該当するときは、その意に反して降格されることがある。

- 一 勤務実績が著しく不良である場合
- 二 心身の故障のために職務遂行に支障が生じ、又はこれに堪えない場合

第3節 人事異動

(配転)

第10条 職員は業務上の都合により配置換え(以下「配転」という。)を命ぜられることがある。

2 配転は原則として14日前に内示し、勤務条件及び私的生活条件等を十分考慮して実施する。

3 教育職員については、その職務の専門性を尊重し、他職種への配転は行わない。ただし、本人の申し出により、教授会の議を経たものについてはこの限りでない。

4 教育職員以外の職員については、その意に反して他職種への配転は行わない。

(出向)

第11条 大学は、業務上必要な場合、本人の同意を得たうえで、職員を他の国立大学法人、大学共同利用機関法人、国立高等専門学校機構もしくは文部科学省等の国の機関において、一定の期間勤務させることができる。

2 出向は原則として14日前に内示しなければならない。

3 出向する職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に出向先に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に出向先に赴任できないときは、出向先の承認を得なければならない。

- 一 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- 二 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

4 出向の具体的な必要事由、期間、給与調整等の詳細については、「東北大学職員

出向規程」の定めるところによる。

第4節 休職

(休職事由)

第12条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とする。

- 一 負傷又は疾病により、病気休暇の期間が引き続き90日を超える場合
- 二 刑事事件に関し起訴された場合
- 三 他大学法人等に出向する場合

2 職員又はその家族の申し出により、次の各号の一に該当するときは、休職とする。

- 一 学校、研究所、病院その他東北大学が指定する公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究もしくは指導に従事し、又は大学が指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合
- 二 科学技術に関する国(独立行政法人を含む。以下同じ)と共同して行われる研究又は国の委託を受けて行われる研究に係る業務であつて、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は東北大学が指定する施設において従事する場合
- 三 研究成果活用企業の役員(監査役を除く。)、顧問又は評議員(以下「役員等」という。)の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、東北大学の職務に従事することができない場合
- 四 日本が加盟している国際機関、外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
- 五 労働組合業務に専従する場合
- 六 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
- 七 その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

(休職期間)

第13条 休職の期間は、別表 に基づき、休職事由に応じて総長が決定する。

(休職の手續)

第14条 総長は、第12条第1項に基づき、職員を休職にさせるときは、その事由を記載した説明書をその職員に交付しなければならない。

(休職中の権利義務)

第15条 休職者には休職事由に応じて休職給が支給される。ただし、専従休職は無給とする。

2 休職者は職員としての身分を保有し、職務に従事すること以外、職員として遵守すべき事項を守らなければならない。

(復職)

第16条 総長は第13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、復職を命じる。ただし、病気休職については、職員が休職期間の満了までに復職を申し出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

2 前項の場合、総長は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条

件その他本人の事情を踏まえて、他の職務に就かせることがある。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第17条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職となり、職員としての身分を失う。

- 一 自己都合により退職を申し出て総長から承認されたとき
- 二 定年に達したとき
- 三 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- 四 休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
- 五 死亡したとき

(自己都合による退職手続)

第18条 職員は、自己都合により退職するときは、退職予定日の30日前までに、総長に退職届を提出しなければならない。やむを得ない事由により30日前までに退職届を提出できない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

2 職員は、退職届を提出しても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(定年)

第19条 職員は、定年に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職する。

2 定年は、年齢65年とする。

(特例による定年の延長)

第20条 総長は、定年に達した職員が退職すべき場合において、その職員の特殊性又は職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、当該職員の意向を尊重の上、1年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

2 定年退職日の延長は、3年を超えない範囲で更新することができる。

(再雇用)

第21条 定年又は25年以上勤続の後に退職した者若しくは定年延長により勤務した後退職した者で、再雇用を希望する者について、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するために特に必要があると認めるときは、定年前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、採用することができる。

2 再雇用の期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前2項の規定による雇用期間の末日は、その者が年齢68年に達する日以後における3月31日以前とする。

(解雇)

第22条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

- 一 勤務実績が著しくよくない場合

- 二 心身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
- 三 前2号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- 四 天災事変その他やむを得ない事由により東北大学の事業継続が不可能となった場合
- 五 禁固以上の刑に処せられた場合
- 六 業務上の災害により、職場復帰できない場合で、傷病補償年金の給付を受けるに至り、療養開始3年以上を経過した場合
- 七 東北大学の許可なく、職務上の地位を利用して、外部の者から金品等のもてなしを不当に受けた場合

(解雇制限)

第23条 次の各号の一に該当する期間・事由では解雇しない。ただし、労基法 81条の規定により打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- 一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間
- 二 産前産後の女性職員が、労基法 65 条の規定によって休業する期間(産前 6 週間、産後 8 週間)及びその後 30 日間

(解雇予告)

第24条 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、平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署の認定を受けて懲戒解雇をする場合は、この限りでない。

(退職後の事項)

第25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洩らしてはならない。

(退職証明書)

第26条 総長は、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通りとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 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 職務

(職員の責務)

第27条 職員は、職務上の責務を自覚して、勤務中は職務に専念し、大学がなすべき責めを有する職務を誠実に遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない

2 職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(役員の責務)

第 28 条 役員は、職員がその能力を十分に発揮して大学の教育・研究・医療及び運営の仕事に集中できるよう、良好な職場環境の形成に努めなければならない。

(職務従事義務の免除)

第 29 条 職員は、次の各号の一の事由に該当する場合、予め承認された期間について、職務従事義務を免除される。

- 一 勤務時間内に開催されるレクリエーション行事への参加
- 二 勤務時間内に行われる組合交渉への参加
- 三 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(以下「均等法」という。)第 22 条の規定に基づく勤務時間内の健康診査の受診
- 四 均等法 23 条の規定に基づく通勤緩和のために必要な期間
- 五 勤務時間内の健康診査の受診
- 六 勤務時間内における研究集会への参加

(職員の倫理)

第 30 条 職員は、高等教育機関の業務に従事する者として、それに相応する職業倫理を実践しなければならない。

2 職員が遵守すべき職業倫理のうち特に重要な事項については、別にこれを定める。

(セクシャル・ハラスメントの防止)

第 31 条 職員は、職員及び学生にセクシャル・ハラスメントが発生することを防止しなければならない。

2 セクシャル・ハラスメントの防止に関する具体的措置については、別にこれを定める。

(旧姓の使用)

第 32 条 職員は、総長に届け出ることにより、婚姻前の姓ないし離婚前の姓を称することができる。

2 旧姓の使用に関する具体的措置については、別にこれを定める。

(兼業の制限)

第 33 条 職員は、総長の許可を受けた後でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 職員の兼業については、別にこれを定める。

第 4 章 給与及び退職手当

第 1 節 給与

(給与の種類)

第 34 条 職員の給与は俸給及び諸手当とする。

2 諸手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、期末手当、勤勉手当、期末特別手当、調整手当、寒冷地手当、特勤勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、特別調整額、調整額、特殊勤務

手当、初任給調整手当、児童手当、衛生管理手当、産業医手当及び放射線取扱主任手当とする。

(給与の支給日)

第35条 俸給及び諸手当(2~4号に掲げる手当を除く)は、その月の月額的全額が毎月17日に支給される。

2 超過勤務手当、休日給、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当は、その月の分が翌月17日に支給される。

3 期末手当、勤勉手当及び期末特別手当の支給日は、6月10日及び12月10日とする。

4 寒冷地手当の支給日は、10月31日とする。

(給与の決定)

第36条 俸給は、所定の勤務時間による勤務に対する報酬として、職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤務環境その他の勤務条件を考慮して決定される。

(給与表の種類)

第37条 俸給表は、次に掲げる通りとし、各俸給表の適用範囲は、それぞれ当該俸給表において定める。

- 一 教育職俸給表
- 二 事務職俸給表
- 三 専門技術職俸給表
- 四 医療職俸給表

(初任給)

第38条 新たに採用された職員の初任給は、その学歴、免許・資格、職務経験等及び他の職員との均衡を考慮して決定する。

(昇格・降格)

第39条 勤務成績が良好な職員で昇格基準に達した者は、その資格に応じて、1級上位の級に昇格する。

2 昇格基準については別に定める。

3 勤務実績不良等で降格が相当とされた者は、1級下位の級に降格する。

(昇給)

第40条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ったときから12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号俸上位の号俸に昇給する。

(特別昇給)

第41条 職員の勤務成績が特に良好である場合、通常の昇給期間の短縮、若しくはその現に受ける号俸より1号俸以上上位の号俸への昇給、又はその両者があわせて実施される。

(昇給等の時期)

第42条 昇給及び前条に規定する特別昇給の時期は、1月1日、4月1日、7月1日、10月1日とする。

(給与の一部控除)

第43条 労基法第24条第1項但書に定める労使協定が締結された事業場において、大学は、給与の一部を控除して支給する。

(給与規程)

第44条 職員の給与についての詳細は、「国立大学法人東北大学職員給与規程」に定める。

第2節 退職手当

(退職手当の支給)

第45条 職員が退職し、又は解雇された場合、職員の勤続年数及び退職・解雇事由に応じて、退職手当を支給する。ただし、再雇用された職員には支給しない。

(退職手当の減額・不支給)

第46条 職員が懲戒解雇された場合、退職手当は支給しない。ただし、勤続年数が長期に及ぶ職員については、その懲戒事由によっては減額支給する場合がある。

(退職手当規程)

第47条 職員の退職手当についての詳細は、「国立大学法人東北大学職員退職手当規程」に定める。

第5章 労働時間、休日・休暇、休業等

第1節 労働時間

(1週間の労働時間)

第48条 労働時間は、休憩時間を除き、1週間当たり40時間とする。

(労働時間の割振り・週休日)

第49条 労働時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき8時間を割り振るものとする。土曜日及び日曜日は、勤務時間を割り振らない日(以下「週休日」という。)とする。

(週休日の振替)

第50条 週休日とされた日に、業務の都合上勤務する必要がある場合には、本人の希望を聴取したうえ、当該勤務を行う日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を行う日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)を週休日として割り振ることができる。

(始業、就業)

第51条 始業時刻及び終業時刻は、次の通りとする。

一 始業時刻 午前8時30分

二 終業時刻 午後5時15分

2 業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により必要なときは、前項に定める始業時刻及び終業時刻を変更する。

3 通常の勤務場所を離れて勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、第48条に規定する勤務時間を勤務したものとみなす。

(休息、休憩)

第52条 休息時間は正午から午後0時15分までとし、休憩時間は午後0時15分か

ら午後 1 時 00 分までとする。

2 休憩時間は勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても、繰り越されることはない。

3 休憩時間は勤務時間に含まれず、自由に利用することができる。

4 大学は、業務のため必要なときは、労基法第 34 条第 2 項に定める労使協定が締結された事業場において、休憩時間の時刻を変更することができる。

(育児時間)

第 5 3 条 生後満 1 年に達しない生児を育てる職員は、前条の休憩時間のほか、1 日 2 回各々 30 分、その生児を育てるための時間を請求することができる。

(特別の形態による勤務、変形労働時間制度)

第 5 4 条 病院その他、事業運営上の必要から特別の形態若しくは変形労働時間によって勤務する必要のある部局等における職員の週休日及び勤務時間の割り振りについては、別途規定する。

(フレックスタイム制勤務)

第 5 5 条 東北大学職員勤務時間規程によって定められた職員は、4 週間ごとの期間につき第 48 条に規定する勤務時間となるように始業及び終業の時刻を割り振るよう申告することができる。

2 前項の規定により勤務する職員の勤務時間の割り振り等は、「東北大学職員勤務時間規程」で定める。

(裁量労働制)

第 5 6 条 教育職員は、授業及び教授会等定時的な勤務以外の勤務については、当該勤務の遂行手段及び時間配分を自己の裁量で決定できる。

2 前項の場合、当該職員は第 48 条に規定する時間勤務したものとみなす。

(災害時等の勤務)

第 5 7 条 職員は、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においては、労基法第 33 条第 1 項に基づきその必要の限度において、時間外又は休日あるいは週休日に勤務することを命じられることがある。

(時間外、週休日・休日労働)

第 5 8 条 労基法第 36 条第 1 項の労使協定が締結された事業場において、大学は、業務上必要な事由のある場合、関係する職員に対してその勤務時間を延長し、もしくは週休日あるいは休日において職務に従事させることができる。

2 前項により勤務時間を延長し、もしくは週休日あるいは休日に勤務させた場合は、労基法第 37 条に基づき、その時間又はその日の勤務について、通常の勤務時間又は勤務日の賃金計算額の 2 割 5 分以上 5 割以下の範囲内でそれぞれ割増賃金を支払わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、週休日あるいは休日出勤の割増賃金の支払いに代えて、別の週休日あるいは休日を付与することができる。

(妊産婦である女性職員の特例)

第 5 9 条 妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性職員(以下「妊産婦」という。)が請求した場合、総長は、午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間における勤務(以

下「深夜勤務」という。)又は時間外もしくは週休日あるいは休日に勤務させてはならない。

(育児・介護を行う職員の特例)

第60条 小学校修学の始期に達するまでの子を養育し、又は負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)を介護する職員が請求した場合、総長は、大学の運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせることはない。

2 前項に掲げる職員が請求した場合、総長は、当該請求した職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、超過勤務制限開始日から起算して1年を経過する日までの間において150時間を超えて時間外勤務をさせることはない。

第2節 休日

(休日)

第61条 次の各号に掲げる日は休日とする。職員は、特に勤務を命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- 一 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 二 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日
- 三 創立記念日
- 四 その他総長が別に定める日

(代休日)

第62条 職員が休日である勤務時間の全部(次項において「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じられた場合は、職員は、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く)を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定した職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命じられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

第3節 休暇

(休暇の種類)

第63条 職員の有給休暇は、次の通りとする。

- 一 年次有給休暇
- 二 病気休暇
- 三 特別休暇

(年次有給休暇)

第64条 職員は、毎年1月1日から12月31日までの一暦年ごとに20日の年次休暇を取得することができる。但し、当該年の中途において新たに職員となった者(第3項で定める者を除く。)又は任期が満了することにより退職する者については、別表の左欄の在職期間に応じ、それぞれ右欄に掲げる日数とする。

- 2 年次休暇は、20日を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 国家公務員、地方公務員等から引き続き大学の職員となった者には、当該前年の年次休暇の残を20日を限度として、第1項に定める日数に加算することができる。
- 4 年次休暇の単位は、1日、半日、又は1時間とする。

(病気休暇)

第65条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を取得することができる。

- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とし、1日、1時間、1分を単位として取り扱う。
- 3 病気休暇期間における給与の取扱いは、「国立大学法人東北大学給与規程」の定めるところによる。

(特別休暇)

第66条 職員は、別表の左欄の項目に該当する特別の事由により、勤務しないことが相当であると認められるときは、それぞれ右欄に掲げる期間等を特別休暇として取得することができる。

【別表 省略 特記事項】

- ・勤続25年に達した場合、連続する14日の特別休暇(「リフレッシュ休暇」)の新設
 - ・夏季休暇につき、連続した7日間とする
 - ・結婚につき、5日間を7日間とし、結婚した日より3ヶ月以内にとるとする
 - ・親族の死亡(子)につき、5日間を7日間とする
 - ・父母の追悼につき、配偶者、子を新たに付け加える
 - ・ボランティアにつき、暦年の制約を外す
 - ・生後1年に達しない子の養育につき、男子職員の制約を外す
 - ・小学校修学に達しない子の看護につき、暦年の制約を外す
- 2 特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする
 - 3 特別休暇は、勤務管理者の承認を受けなければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(生理日の就業が著しく困難な場合)

第67条 生理日の就業が著しく困難な職員が休暇を請求した場合、勤務管理者は、その者を勤務させない。

- 2 前項の休暇は、病気休暇とする。

第4節 休業

(使用者の責めに帰すべき事由による休業)

第68条 総長は、自らの責めに帰すべき事由によって職員に休業させる場合には、労基法第26条に基づき、休業期間中、当該職員にその平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならない。

(業務上負傷休業)

第69条 職員は、業務上又は通勤途上において負傷又は疾病にかかり療養を要する場合には、休業することができる。

2 前項の休業期間は、療養に要する期間とする。

3 第1項に基づき休業する場合には、医師の証明書を総長に提出しなければならない。

4 第1項の休業期間における給与の取扱いは、「国立大学法人東北大学給与規程」の定めるところによる。

(産前産後休業)

第70条 総長は、労基法第65条に基づき、6週間以内に出産する女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。

2 総長は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後6週間を経過した女性が就業を請求した場合はこの限りでない。

3 妊産婦の就業制限については、別にこれを定める。

4 第1項の休業期間における給与の取扱いは、「国立大学法人東北大学給与規程」の定めるところによる。

(育児休業)

第71条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、総長に申し出て育児休業又は部分休業の適用を受けることができる。

2 育児休業等について必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員の育児・介護休業等に関する規程」に定める。

3 育児休業における給与の取扱いは、「国立大学法人東北大学給与規程」の定めるところによる。

(介護休業)

第72条 職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、その他職員と同居している次の各号に掲げる者で、負傷、疾病、又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合には、介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要と認められる期間、介護休業の承認を受けることができる。

一 祖父母

二 孫

三 兄弟姉妹

四 父母の配偶者

五 配偶者の父母の配偶者

六 子の配偶者

七 配偶者の子

2 その他介護休業について必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員の育児・介護休業等に関する規程」に定める。

3 介護休業における給与の取扱いは、「国立大学法人東北大学給与規程」の定めるところによる。

第6章 研修・出張、知的財産権

第1節 研修・出張

(研修)

第73条 総長は、職員に対して、業務に必要な知識及び技能を習得し、又は資格を取得させるため、教育研修の機会及び費用を提供しなければならない。

2 職員は、大学の業務及び自己の職務に関する知識を深め、技能の向上に努めなければならない。

3 職員の研修について必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員研修規程」に定める。

(教育職員の研修)

第74条 教育職員は、授業計画に支障のない限り、所属長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

2 教育職員は、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

(出張)

第75条 総長は、業務上必要があるときは、職員に対して出張を命ずる。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに総長に報告しなければならない

(旅費)

第76条 出張に要する旅費に関し必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員旅費規程」に定める。

第2節 知的財産権

(知的財産権)

第77条 大学は、職員が大学の資金、施設・設備、その他の資源を使用して行った研究から生まれた発明(以下「職務発明」という。)に関する権利を職員から承継し、又は法人に帰属させることができる。

2 大学は、発明者の貢献を評価して、その度合いに応じた適正な個人補償を行う。

3 大学が編集して刊行する著作物に掲載された職員の著作物は、大学の目的に即して二次利用する権利を大学は留保する。ただし、二次利用にあたっては著作者の人格権を侵害してはならず、原著作者の貢献の度合いに応じた適正な個人補償を行う。

4 その他、知的財産権について必要な事項は、「国立大学法人東北大学知的財産権規程」に定める。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第78条 総長は、職員が大学の業務に関し、特に功労があって他の模範とするに足りると認められるときは、「国立大学法人東北大学表彰規程」により表彰する。

(懲戒事由)

第79条 職員が次の各号の一に該当する場合、総長は、所定の手続を経て懲戒処分を行う。

- 一 この規則その他本学の定める諸規程に違反したとき
- 二 職務上の義務に違反したとき
- 三 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき
- 四 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠ったとき
- 五 職務上の地位を利用して、外部の者から金品等のもてなしを不当に受けたとき
- 六 刑法上の犯罪に該当する行為があったとき
- 七 重大な経歴詐称をしたとき

2 教育職員の懲戒は、教授会の申し出により、教育研究評議会の議を経て行わなければならない。

(懲戒の種類及び内容)

第80条 懲戒の種類及び内容は、次の通りとする。

- 一 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- 二 減給 始末書を提出させるほか、一定の期間給与を減額する。この場合において、減額は、1回の額が平均賃金の1日分の2分の1以内、処分が2回以上にわたる場合においても、その総額が一給与支払期における10分の1以内で行う。
- 三 出勤停止 始末書を提出させるほか、一定の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- 四 諭旨解雇 退職を勧告して解雇する。勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する手当を支給しない。

(懲戒委員会)

第81条 懲戒処分を受けた職員の不服を審査するため、大学に懲戒委員会を置く。

2 懲戒委員会は、労使と公正な第三者それぞれ同数の委員によって構成する。

(監督責任)

第82条 管理監督下にある職員に懲戒に該当する行為があった場合は、当該管理監督者は、監督責任により懲戒を受けることがある。

(懲戒手続)

第83条 職員の懲戒について必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員懲戒規程」に定める。

(訓告等)

第84条 懲戒処分の必要がない者についても、勤務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告、嚴重注意を文書等により行う。

(損害補償)

第85条 職員が、故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、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ことがある。

第8章 安全衛生及び災害補償等

(安全衛生)

第86条 総長は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令に基づき、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 職員は、大学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 職員の安全・衛生管理について必要な事項は、「国立大学法人東北大学職員安全衛生管理規程」に定める。

(災害補償)

第87条 職員の業務上の災害については、労基法及び「労働者災害補償保険法」(以下「労災保険法」という。)の定めるところにより、同法の各補償給付を受ける。

(通勤災害)

第88条 職員は、通勤途上における災害については、労災保険法の定めるところにより、同法の各給付を受ける。

(健康診断)

第89条 大学は、職員に対して採用の際及び毎年1回(労働安全衛生法等に定められた者については毎年2回以上)の定期健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目について健康診断を行う。

3 職員は、大学が行う健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

4 健康診断の結果については、各職員に通知する。健康診断の結果、必要と認めるときは、職員に対し、就業時間の短縮、作業の転換その他健康保持上必要とする措置を命ずることがある。

第9章 雑則

(公務員宿舎の利用)

第90条 職員の公務員宿舎の利用については、「国家公務員宿舎法」及び「国家公務員宿舎法施行令」の定めるところによる。

(法令との関係)

第91条 本就業規則の定める労働条件等が法令の定める労働条件等の基準に達しない場合、本就業規則の当該部分は適用されず、法令の定めるところによる。

(労働協約との関係)

第92条 本就業規則と異なる労働協約の適用を受ける職員については、本就業規則の当該部分は適用せず、労働協約の定めるところによる。

附則

1 本就業規則は、2004年4月1日から施行する。