

2/20(木) 経営 3月 3/26 協定

資料1-1

# 国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則

平成16年4月1日制定

最終改正 平成31令和 年3 月13 日

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第4条）
- 第2章 採用、異動等（第5条―第21条）
- 第3章 給与（第22条）
- 第4章 服務（第23条―第28条の2）
- 第5章 勤務時間、休暇等
  - 第1節 勤務時間（第29条―第36条）
  - 第2節 休日、休暇等（第37条―第51条の3）
- 第6章 研修（第52条）
- 第7章 賞罰（第53条―第57条）
- 第8章 安全衛生（第58条―第63条）
- 第9章 福利厚生（第64条）
- 第10章 災害補償（第65条・第66条）
- 第11章 退職手当（第67条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定める。

#### （適用範囲）

第2条 この規則は、本学の常勤職員（以下「職員」という。）に適用する。

- 2 教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある職員（以下「教員」という。）の採用、昇任等に関する事項については、本学の規則等に別段の定めをした場合は、その定めるところによる。
- 3 特任教員（特任教授、特任准教授、特任講師、特任助教及び特任助手の職にある職員をいう。）及び特任研究員の就業に関する事項については、別に規則で定める。
- 4 特任専門職（期間を定めて雇用する職員であって、高度な専門的知識及び豊富な実務経験を必要とする業務に従事するものをいう。）の就業に関する事項については、別に規則で定める。
- 5 期間を定めて雇用する職員であって、1日の所定勤務時間及び1週間の所定勤務時間のいずれもが常勤職員よりも短い非常勤職員並びに1日の所定勤務時間が常勤職員と同



じ非常勤職員の就業に関する事項については、別に規則で定める。

6 再雇用職員及び特定再雇用職員（第17条に規定する定年に達した日以降に退職した職員のうちから再び雇用する職員をいう。）の就業に関する事項については、別に規則で定める。

~~7 外国人研究員（本学が特別に招へいし、期間を定めて常勤の研究員として雇用する外国人をいう。）の就業に関する事項については、別に規則で定める。~~

~~8.7~~ 非常勤講師の就業に関する事項については、別に規則で定める。

~~9.8~~ リサーチ・アドミニストレーター（教員等の研究活動等の活性化や研究開発マネジメントの強化等を支える業務に従事する職員をいう。）の就業に関する事項については、別に規則で定める。

~~10.9~~ 特定教職員（第15条第1項第1号又は第2号の規定により退職した職員のうちから再び雇用する職員（再雇用職員及び特定再雇用職員を除く。）をいう。）の就業に関する事項については、別に規則で定める。

（法令等との関係）

第3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。）その他の関係法令等の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 本学及び職員は、ともに法令及びこの規則を誠実に遵守し、相協力して本学の業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 採用、異動等

（採用）

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考（競争試験以外の能力の実証に基づく試験をいう。以下同じ。）によるものとする。

2 教員の採用に関し必要な事項は、別に規則で定める。

（提出書類）

第6条 職員は、採用の際、次に掲げる書類を学長に提出するものとする。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 住民票記載事項の証明書
- (6) 個人番号カード（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定するものをいう。）の写し又は通知カード（同法第7条第1項に規定するものをいう。）の写し
- (7) その他学長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、そのつど速やかに、書面でこれを学

長に届け出るものとする。

(試用期間)

第7条 本学に職員として採用された者には、採用の日から起算して6月の試用期間を設ける。ただし、学長が必要と認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中に職務不適格と認められた者は、試用期間中又は試用期間満了時に解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第8条 職員の採用に際しては、採用時の給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、週休日その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書を交付して労働条件を明示するものとする。

(昇任)

第9条 職員の昇任は、選考によるものとする。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力を総合的に評価して行う。

3 教員の昇任に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(配置換、出向等)

第10条 業務上必要がある場合は、職員に配置換、兼務又は出向を命ずることがある。

2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

3 職員の出向に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(クロスアポイントメント制度)

第10条の2 第2条第2項に規定する教員は、本学の教員及び他機関の職員等の双方の身分を有しながら、本学及び他機関の業務を行うこと（以下「クロスアポイントメント」という。）ができるものとする。

2 クロスアポイントメントについて必要な事項は、国立大学法人京都工芸繊維大学クロスアポイントメント制度に関する規則（平成29年3月23日制定）に定めるところによる。

(赴任)

第11条 職員として採用された者は、ただちに赴任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、学長が定める日までに赴任するものとする。

(休職)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とすることがある。

- (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) 労働組合業務に専従する場合
- (4) 学校、研究所、病院その他学長の認め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、若しくは指導に従事する場合  
(5) わが国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

(6) その他学長が必要と認める場合

2 前項第1号の休職は、医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

3 試用期間中の職員については、前2項の規定は適用しない。

4 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(休職の期間)

第13条 前条第1項第1号の休職期間は、休養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内で学長が定める。この場合において、教員の休職にあつては、教育研究評議会の議を経るものとする。

2 前項の場合において、休職の期間が3年に満たない場合は、休職した日から起算して引き続き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。この場合において、教員の休職にあつては、教育研究評議会の議を経るものとする。

3 前2項の場合において、復職後1年以内に同一又は関連があると医師が認める負傷又は疾病により再度休職とする場合の休職期間については、学長が特に必要と認めた場合を除き、当該復職前の休職期間に通算するものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

4 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

5 前条第1項第3号から第6号までの休職期間は、必要に応じ、学長が定める。この場合において、学長が認めた場合は、必要な範囲内においてこれを更新することがある。

(復職)

第14条 休職期間が満了するまでに休職事由が消滅した場合には、復職を命じる。ただし、第12条第1項第1号の休職については、職員が休職期間の途中又は満了時に医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職させるものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

2 前項に定めるもののほか、前条の休職期間を満了した場合は、復職するものとする。

(退職)

第15条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 退職を申し出たとき 学長が退職日と認めた日

(2) 定年に達したとき 定年に達した日以後における最初の3月31日

(3) 期間を定めて雇用されている場合にその期間が満了したとき（再任の場合又は引き続き本学の他の職に任用される場合を除く。） 雇用期間満了日

(4) 第12条第1項第1号及び第6号による休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅

しないとき 休職期間満了日

(5) 死亡したとき 死亡日

2 職員が退職をした場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由について証明書を交付する。

(自己都合による退職の手続)

第16条 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申し出るようにしなければならない。

(定年)

第17条 職員の定年は、教員にあつては満65歳、その他の職員にあつては満60歳とする。

第18条 削除

(解雇及び降任)

第19条 職員が禁錮以上の刑に処せられた場合には、解雇する。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その程度に応じ、解雇し、又は降任する。

(1) 勤務実績が良くない場合

(2) 心身の故障のため職務遂行に支障があり又はこれに堪えない場合

(3) 職務遂行に必要な資格を喪失した場合

(4) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

(5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由による場合

3 前2項の規定による職員の解雇に際し、職員から請求があつた場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第19条の2 前条第2項の規定による教員の解雇又は降任は、教育研究評議会の審査を経て学長が決定するものとする。

2 教育研究評議会は、前項の審査を行うに当たっては、その者に対し、審査の事由を記載した説明書を交付するものとする。

3 教育研究評議会は、審査を受ける者が前項の説明書を受領した後14日以内に請求した場合には、その者に対し、口頭又は書面で陳述する機会を与えるものとする。

4 教育研究評議会は、第1項の審査を行う場合において必要があると認めるときは、参考人の出頭を求め、又はその意見を徴することができる。

5 前4項に定めるもののほか、第1項の審査に関し必要な事項は、教育研究評議会の議を経て、学長が定める。

(解雇制限)

第20条 第19条第2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において労基法第81条の規定により打切補償を支払う場合（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。）第1

9条の規定により打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。)又は労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署の認定を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養するための休業期間及びその後30日間
- (2) 労基法に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間  
(解雇予告)

第21条 職員を解雇する場合は、解雇しようとする日の30日以上前に本人に予告する。

- 2 前項の予告を行わなかった場合又は前項に規定する日までに行わなかった場合は、労基法の規定に基づく解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の承認を受けた場合は、この限りでない。

### 第3章 給与

#### (給与規則)

第22条 職員の給与については、別に規則で定める。

### 第4章 服務

#### (服務の根本基準)

第23条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 職員は、上司の指示に従い、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。
- 3 職員は、勤務時間中その職務に専念し、次条に定める場合を除き、職務と関係のない行為をしてはならない。

#### (職務専念義務の免除)

第24条 次の各号のいずれかに該当する期間については、前条第3項の職務専念義務を免除する。

- (1) 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。)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した期間
- (2) 均等法の規定に基づき、通勤緩和等により勤務しないことを承認した期間
- (3) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認した期間
- (4) その他学長が特に認めた期間

2 前項の職務専念義務免除期間は、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

#### (禁止事項)

第25条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに勤務を欠くこと。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。



- (4) その職務や地位を私的に利用すること。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「学内」という。）において喧騒その他の秩序、風紀を乱し、又は安全を脅かす行為をすること。
- (6) 学長の許可なく、学内において職務以外の宣伝、集会、掲示その他これに準ずる活動をする事。
- (7) 学長の許可なく、学内で営利行為をすること。
- (8) その他前各号に準ずる大学の業務に支障をきたす行為  
(兼業の制限)

第26条 職員は、学長の許可なく、本学の業務以外の業務に従事し、又は自ら事業を営んではない。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(倫理の保持等)

第27条 職員は、その権限の行使の対象となる者からの贈与を受けること等の社会の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

2 職員の倫理の保持等に関し必要な事項は、国立大学法人京都工芸繊維大学役職員倫理規則（平成16年4月1日制定）に定めるところによる。

(ハラスメントの防止等)

第28条 職員は、職場におけるハラスメントをしてはならず、及びこれの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(障害を理由とする差別の禁止等)

第28条の2 職員は、職場において、障害者に対して障害を理由とする不当な差別をしてはならない。

2 障害を理由とする差別の解消の推進に関し必要な事項は、国立大学法人京都工芸繊維大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規則（平成28年3月3日制定）に定めるところによる。

## 第5章 勤務時間、休暇等

### 第1節 勤務時間

(勤務時間)

第29条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき38時間45分とし、月曜日から金曜日までの5日間において、それぞれ1日につき7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第30条 職員の勤務の始業及び終業の時刻は次の表の(1)のとおりとする。ただし、学務課又は学生サービス課に勤務する職員のうち、当該課において指定された者については、(2)によるものとし、学生サービス課に勤務する職員のうち、当該課において指定された者については、(3)によるものとする。



区分	始業時刻	終業時刻
(1)	午前8時30分	午後5時15分
(2)	午前10時45分	午後7時30分
<u>(3)</u>	<u>午前9時30分</u>	<u>午後6時15分</u>

2 前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は、始業及び終業の時刻を変更することがある。

(休憩時間)

第31条 職員の休憩時間は、前条第1項に規定する表の区分に対応して、次の表のとおりとする。

区分	休憩時間
(1)	午後0時から午後1時まで
(2)	午後1時から午後2時まで
<u>(3)</u>	<u>午後0時30分から午後1時30分まで</u>

2 業務上必要がある場合は、労基法第34条第2項に規定する労使協定を締結し、休憩を与える時間帯を変更することがある。

3 第40条に規定する変形労働時間制による勤務時間が1日につき8時間を超えるときは、1時間の休憩時間（前項の休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置くものとする。

4 休憩時間は、これを自由に利用することができる。

(専門業務型裁量労働制)

第31条の2 教員については、労基法第38条の3に規定する労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 専門業務型裁量労働制の適用を受ける教員が所定勤務日に勤務したときは、労使協定で定める時間勤務したものとみなす。この場合において、業務の遂行に必要な始業及び終業の時刻並びに休憩時間の変更は弾力的に運用するものとし、当該教員の裁量によるものとする。

(時間外勤務)

第32条 業務の都合上必要がある場合は、労基法第36条第1項に規定する労使協定を締結し、第29条から第31条までの規定による勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は前条の規定による勤務時間以外の時間における勤務（以下「時間外勤務」という。）を命ずることがある。

2 前項の規定にかかわらず、3歳に満たない子の養育を必要とする職員（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第16条の8第1項に規定する労使協定を締結し、同項に規定する時間外勤務の免除を請求することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。）又は国立大学法人京都工芸繊維大学職員介護休業規則（平成16年4月1日制定。以下「介護休業規則」という。）に定める対象家族の介護を行う職員（育児



・介護休業法第16条の9第1項に規定する労使協定を締結し、同項に規定する時間外勤務の免除を請求することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。)が、当該子を養育するため又は当該対象家族を介護するために時間外勤務の免除を請求した場合は、時間外勤務を命じないものとする。

3 小学校就学前の子の養育を必要とする職員又は介護休業規則に定める対象家族の介護を行う職員が申し出た場合は、原則として1か月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。

4 前項の職員が申し出た場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間に時間外勤務を命じないものとする。

5 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、時間外勤務を命じないものとする。

(災害時等の時間外勤務)

第33条 災害その他の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は、時間外勤務を命ずることがある。

(学外勤務)

第34条 業務の都合上必要がある場合は、出張その他の学外での勤務(以下「学外勤務」という。)を命ずることがある。

2 学外勤務を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに学長に復命しなければならない。

3 職員が学外勤務をする場合であって勤務時間を算定しがたいときは、正規の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには正規の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

4 学外勤務を命ぜられた場合の旅費に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(日直及び宿直)

第35条 正規の勤務時間外において、設備等の保全、外部との連絡及び動物の管理を目的とする勤務その他の断続的な勤務を命ずることがある。

(出勤簿)

第36条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿に押印するものとする。

第2節 休日、休暇等

(休日)

第37条 職員の休日は、次に掲げる日とする。

- (1) 日曜日
- (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)の定めによる休日
- (4) 12月29日から翌年1月3日までの日(前各号に定める休日を除く。)

(5) 8月16日(第1号から第3号までに定める休日を除く。)

(休日の振替)

第38条 業務の都合上、前条の休日に特に勤務を命ずる必要がある場合は、当該休日をあらかじめ当該週の他の勤務日に振り替える(以下「休日の振替」という。)ことがある。

(休日の代休)

第39条 業務の都合上必要がある場合であつて、前条に規定する休日の振替ができないときは、第37条に規定する休日に勤務を命ずることがある。この場合において、労基法第35条に規定する休日に勤務を命ずるときは、労基法第36条第1項に規定する労使協定を締結する。

2 前項の場合において、業務を命じられた休日を起算日とする4週間後の日までの期間内に当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)を指定することがある。

(1か月以内の変形労働時間制)

第40条 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、毎月1日を起算日とする1か月以内の一定期間を平均して1週間当たりの勤務時間が38時間45分を超えない範囲において、あらかじめ勤務時間を割り振ることにより、第29条、第30条及び第37条の規定にかかわらず、これと異なる勤務時間及び休日を定めることがある。

2 前項の場合においては、原則として前月末日までに翌月の勤務割表を職員に通知することにより、勤務時間の割り振りを行うものとする。ただし、緊急やむを得ない事情のあるときは、この限りでない。

(休暇の種類)

第41条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

2 年次休暇及び特別休暇は、有給とし、その期間、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

3 病気休暇は、有給とし、その期間、通常の勤務をした場合の給与を支給する。ただし、第22条に規定する給与に関する規則に別段の定めをしたときは、その定めによる。

(年次休暇)

第42条 年次休暇は、1月1日から12月31日までの一暦年における休暇とし、その日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 第2号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 当該年の中途において、新たに職員となった者(次号に掲げる者を除く。) その者の当該年における在職期間に応じ、次の表の日数欄に掲げる日数

在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日



3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1年末満の期間	20日

(3) 国家公務員を退職した後、引き続き本学の職員となった者その他の学長が定める者  
学長が定める日数

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）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。

（年次休暇の請求手続き）

第43条 職員が年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きをしなければならない。

2 学長又はその委任を受けた者は、職員の請求した時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認める場合には、他の時季にこれを与えることがある。

3 前条第1項の年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前2項の規定にかかわらず、付与した日から1年以内に、当該職員が有する年次休暇のうち5日について、本学が当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、当該職員が前2項の規定による年次休暇を取得したときは、その取得した日数分を5日から控除するものとする。

4 前項の場合において、時季を指定した後に、指定した時季とは異なる時季に、職員が第1項及び第2項の規定による年次休暇を取得した場合であって、当該職員から時季の指定の取消しを希望する旨の申出があったときは、その取得した日数分についての時季の指定を取り消すことができるものとする。

（年次休暇の単位）

第44条 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、労基法第39条第4項に規定する労使協定を締結した場合は、労使協定の定めるところにより、に規定する年次休暇の日数を超えて付与された休暇等で、監督者がこれを認めた場合には、1時間を単位とすることができる。

（病気休暇）

第45条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるとその勤務しないことがやむを得ないと認められる場合又は生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合における休暇とする。

2 病気休暇の期間は、療養のため、又は生理日における勤務が著しく困難である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する。ただし、次の各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、除外日（次の各号に掲げる場合における病気休暇を取得した日及び当該各号に掲げる場合における病気休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（年次休暇又は特別休暇を取得した日及び1日の勤務時間の一部を勤務しない日を含む。）をいう。以下この条において同じ。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

- (1) 生理日における勤務が著しく困難である場合
- (2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労災法第7条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- (3) 学長が別に定める指導区分により生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、当該指導区分に応じた事後措置を受けた場合

3 前項ただし書及び次項から第6項までの規定の適用については、連続する8日以上（当該連続する8日以上（当該連続する8日以上）の期間における休日及び代休日以外の日の日数が3日以下である場合にあっては、連続する期間における休日及び代休日以外の日の日数が4日以上である期間）の特定病気休暇を取得した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して取得した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1日の勤務時間（1日の勤務時間の一部に、第50条第1項に規定する部分休業をしている時間、第45条第1項に規定する生理日における勤務が著しく困難である場合として承認された病気休暇の時間、第24条第1項第1号若しくは第2号の規定により職務専念義務を免除された時間、均等法で定める妊娠中及び出産後の保健管理の措置として第24条第1項第4号の規定により職務専念義務を免除された時間、第47条第8号に規定する授乳等を行う場合として承認された特別休暇の時間又は第51条第1項に規定する介護部分休業をしている時間（以下これらをこの条において「部分休業等の時間」という。）がある場合にあっては、1日の勤務時間のうち、部分休業等の時間以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第5項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を取得したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

4 取得した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該取得した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なると医師が認めるもの）に限る。以下この項にお



いて「特定負傷等」という。)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ときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る当該特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

- 5 取得した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状等が当該取得した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なると医師が認める負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 6 第12条第1項第1号の休職から復職した日以後1年以内に、当該休職の原因となった負傷又は疾病と同一又は関連があると医師が認める負傷又は疾病により特定病気休暇の請求があった場合における特定病気休暇の期間は、第2項ただし書の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合を除き、除外日を除いて連続して30日を超えることはできない。
- 7 特定病気休暇に係る療養期間中の休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日(年次休暇又は特別休暇を取得した日及び1日の勤務時間の一部を勤務しない日(当該勤務時間の一部に部分休業等の時間がある日であって、当該勤務時間のうち、当該部分休業等の時間以外の勤務時間のすべてを勤務した日を除く。))を含む。)は、第2項ただし書及び第3項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を取得した日とみなす。
- 8 特定病気休暇の期間の計算については、1時間又は1分を単位とする特定病気休暇を取得した日は、1日を単位とする特定病気休暇を取得した日として取り扱うものとする。
- 9 第4項から第6項までの規定を適用する場合において、学長は、医師を指定することができる。

#### (病気休暇の手続)

第46条 職員が病気休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きをしなければならない。ただし、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。

- 2 病気休暇が一週間を超える場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに提出しなければならない。
- 3 病気休暇が長期にわたり、前項の診断書に記載された治療期間を経過した場合には、更に診断書を提出しなければならない。
- 4 長期にわたり病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、学長の

許可を受けなければならない。この場合において、医師の治癒証明書又は就業許可証明書を提出させることがある。

(特別休暇)

第47条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合における休暇とし、その期間は当該各号に掲げる期間とする。

- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供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 必要と認められる期間
- (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において5日の範囲内の期間
  - イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
  - ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
  - ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (5) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
- (6) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が申し出た場合において医師が支障がないと認める業務に就く期間を除く。この場合において、学長は、医師を指定することがある。）
- (8) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の母親が同種の休暇等を取得した場合は、その期間を差し引いた期間を超えない期間）



- (9) 職員が妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 2日の範囲内の期間
- (10) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日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前の子（妻の子を含む。）を養育する職員が、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 当該期間内における5日の範囲内の期間
- (11) 小学校就学前の子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと又はその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務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（その養育する小学校就学前の子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (12) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態にある対象家族（次に掲げる者をいう。以下この号において「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者に必要な世話をを行う職員（育児・介護休業法第16条の6第2項の定めによる労使協定を締結し、この号に規定する特別休暇を取得することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。）が、当該世話をを行うため勤務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（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- イ 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）
- ロ 父母
- ハ 子
- ニ 配偶者の父母
- ホ 祖父母、兄弟姉妹及び孫
- (13) 職員の親族（次の表に定める親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため勤務しないことが相当であると認められるとき 次の表に定める日数（遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

親族	日数
配偶者	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては7日）

孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては 7 日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 7 日）
子の配偶者又は配偶者の子	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 5 日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
おじ又はおばの配偶者	1 日

(14) 職員が配偶者、子及び父母の追悼のための特別な行事（配偶者、子及び父母の死亡後 1 5 年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1 日の範囲内の期間

(15) 職員（一の年において 1 0 月 1 日以降に新たに採用された職員を除く。）が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において休日及び代休日を除いて原則として連続する 3 日の範囲内の期間

(16) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7 日の範囲内の期間

イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

(17) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

(18) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

（特別休暇の手続）

第 4 8 条 職員が特別休暇を取得しようとする場合には、あらかじめ所定の手続きをしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ申請することが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。

- 2 前項の場合において、学長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(病気休暇及び特別休暇の付与単位)

第49条 病気休暇及び特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。ただし、第47条第6号及び第7号に該当する場合においては、1日を単位とし、同条第9号から第12号までに該当する場合においては、1日又は1時間を単位とする。

- 2 第47条第9号から第12号までに規定する特別休暇に係る残日数のすべてを取得しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを取得することができる。

(育児休業等)

第50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、学長に申し出て育児休業をすることができる。また、小学校就学前の子の養育を必要とする者は、学長に申し出て部分休業をすることができる。

- 2 育児休業及び部分休業に関し必要な事項については、別に規則で定める。

(介護休業等)

第51条 職員のうち、その要介護状態にある対象家族の介護を必要とする者は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業をすることができる。

- 2 介護休業及び介護部分休業に関し必要な事項については、別に規則で定める。

(配偶者同行休業等)

第51条の2 職員のうち、外国での勤務等をする配偶者と生活を共にするための休業を必要とする者は、学長に申し出て配偶者同行休業をすることができる。

- 2 配偶者同行休業に関し必要な事項については、別に規則で定める。

(欠勤の届出)

第51条の3 職員は、欠勤をしようとする場合は、その理由を付して、あらかじめ所定の手続きにより、欠勤を届け出なければならない。この場合において、学長が必要と認める場合には、欠勤の理由を証明することができる書類の提出を求めることができる。

- 2 職員が欠勤した期間は、給与を支給しない。

## 第6章 研修

第52条 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、職員の研修機会の提供に努めるものとする。  
3 教員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めるものとする。  
4 教員は、授業その他の本務に支障のない限り、学長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

## 第7章 賞罰

(表彰)

第53条 学長は、業務上の顕著な功績があった職員その他特に他の職員の模範となると認める職員を表彰するものとする。

2 表彰は、表彰状を授与して行うものとし、副賞を添えることがある。

3 表彰に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(懲戒)

第54条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒を行う。

(1) 法令又は本学の規則に対し重大な違反をした場合

(2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(3) その他本学の職員としてふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の種類)

第55条 前条に規定する懲戒の種類は、次のとおりとする。

(1) 戒告 当該職員の責任を確認し、及びその将来を戒める。

(2) 減給 労基法の定める額以下の金額を、給与から減ずるものとする。

(3) 停職 1年以下の期間、出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

(4) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。

(5) 懲戒解雇 即時に解雇し、退職手当を支給しない。この場合において、職員から請求があったときは、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(懲戒に関するその他の定め)

第55条の2 懲戒に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(訓告等)

第56条 第55条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するため必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行うものとする。

(損害賠償)

第57条 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、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第8章 安全衛生

(協力義務)

第58条 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）その他の関係法令等を遵守するとともに、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59条 本学は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。

(安全・衛生教育)

第60条 職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。



#### (健康診断)

第61条 健康診断は、毎年1回定期的に行うほか、必要に応じ、臨時に行う。

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

3 前2項の健康診断の結果に基づき必要と認められる場合は、当該職員の就業を禁止し、又は勤務時間を制限する等の健康保持に必要な措置を講じる。

4 職員は、正当な理由なく前3項の健康診断又は措置を拒んではならない。ただし、健康診断受診に関しては、本学が定める項目について、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。

#### (就業の禁止)

第62条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その就業を禁止する。

(1) 本人、同居人又は近隣の者が感染症にかかったとき又はそのおそれのあるとき

(2) 勤務を継続すれば病勢が悪化するおそれがあるとき

(3) 前2号に準ずる事情があるとき

2 職員は、前項各号のいずれかに該当するときは、直ちに学長に届け出て、その指示に従わなければならない。

#### (非常災害時の措置)

第63条 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学長が定める職員に連絡し、その指示に従い、被害を最小限にいとめるように努力しなければならない。

### 第9章 福利厚生

#### (宿舍の利用)

第64条 本学が設置する宿舍の利用については、国立大学法人京都工芸繊維大学宿舍規則（平成16年7月8日制定）に定めるところによる。

2 職員の公務員宿舍の利用については、国家公務員宿舍法（昭和24年法律第117号）その他の関係法令等の定めるところによる。

### 第10章 災害補償

#### (業務上の災害補償)

第65条 職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところに従い、補償を行う。ただし、職員が同一の事由につき労災法その他の法令等に基づく給付を受ける場合には、その限りにおいて補償を行わない。

#### (通勤途上の災害補償)

第66条 職員の通勤途上の災害の補償については、労災法の定めるところによる。

### 第11章 退職手当

#### (退職手当規則)

第67条 職員の退職手当については、別に規則で定める。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により、本学成立の日において職員となった者（以下「承継職員」という。）であつて、施行日前に国家公務員法（昭和22年法律第120号）の規定により休職とされ、施行日の前日において現に休職中であった者の休職の期間については、当該休職の発令のとおりとする。この場合において、その者についての第13条第1項の規定の適用にあたっては、施行日前の引き続く休職の期間は、同項の休職の期間に通算するものとする。
- 3 承継職員のうち、施行日前に一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）の規定により承認された休暇、週休日の振替等については、それぞれこの規則の規定による休暇、週休日の振替等とみなす。この場合において、施行日前に同法の規定による病気休暇を取得し、施行日の前日において現に病気休暇中であった者についての第45条第2項の規定の適用にあたっては、施行日前の引き続く病気休暇の期間は、同項の病気休暇の期間に通算するものとする。
- 4 承継職員について、施行日前の京都工芸繊維大学に在職中の職務に関しこの規則に定める懲戒の事由に該当する事実が明らかになったときは、この規則の規定による懲戒を行うものとする。
- 5 承継職員に関する試用期間、年次休暇の付与その他の必要な事項については、学長が定める。

#### 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18年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成18年9月14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19年7月19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20年10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。ただし、第47条第2号の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第17条の規定にかかわらず、同条中「満65歳」とあるのは、平成25年3月31日までの間は「満64歳」と読み替えて、これを適用するものとする。

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23年1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25年2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26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月29日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人京都工芸繊維大学教員特例規則（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年1月14日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日において在職している職員は、施行日以降速やかに、第6条第1項第6号に掲げる書類を学長に提出するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日の前日においてこの規則により休職している職員に係る休職期間の通算について、施行日の前日から引き続く休職期間（更新後の休職期間を含む。）が満了し復職した後、再度休職するときは、改正後の規則第13条第3項の規定にかかわらず、同項中「1年以内」とあるのは「30日以内」と読み替えて、これを適用するものとする。

3 改正後の規則第45条第6項の規定は、施行日以降に第12条第1項第1号の休職から復職した職員に適用するものとする。

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、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3月9日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、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4月1日から施行する。