

公立大学法人東北公益文科大学職員就業規則

令和8年4月1日規則第2号

目次

第1章 総則（第1条―第5条）

第2章 任用

第1節 採用（第6条―第11条）

第2節 評価（第12条）

第3節 昇任及び降任（第13条・第14条）

第4節 異動（第15条）

第5節 休職及び復職（第16条―第18条）

第6節 退職（第19条―第22条）

第7節 解雇（第23条―第25条）

第8節 退職証明書等（第26条・第27条）

第3章 給与（第28条）

第4章 服務（第29条―第37条）

第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第38条・第39条）

第6章 研修（第40条）

第7章 賞罰

第1節 表彰（第41条）

第2節 懲戒（第42条―第45条）

第3節 損害賠償（第46条）

第8章 安全及び衛生（第47条―第50条）

第9章 出張等（第51条・第52条）

第10章 福利・厚生（第53条・第54条）

第11章 災害補償（第55条）

第12章 退職手当（第56条）

第13章 職務発明（第57条）

第14章 その他（第58条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、公立大学法人東北公益文科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものとする。

2 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)及びその他の関係法令の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則で「職員」とは、理事長が法人の職員として雇用した者をいう。

- 2 前項の職員のうち教授、准教授、講師、助教及び助手を「教員」といい、教員以外の職員を「一般職員」という。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条第1項に規定する職員に適用する。

- 2 公立大学法人東北公益文科大学教員の任用に関する規程（令和8年規程第29号）で定めるところにより任期を付して雇用する教員については、当該規程で定めるもののほか、この規則を適用する。
- 3 公立大学法人東北公益文科大学特別任用教員任用規程（令和8年規程第46号）で定めるところにより教授等に準じて学生の教育及び研究指導に当たる特別任用教員として採用された者（以下「特任教員」という。）については、当該規程で定めるもののほか、この規則を適用する。この場合において、「職員」とあるのは「特任教員」と読み替えるものとする。ただし、第6条、第11条及び第13条から第22条までの規定は適用しない。
- 4 学生の教育及び研究指導に当たる非常勤講師として採用された者については、第1項の規定にかかわらず、公立大学法人東北公益文科大学非常勤講師規程（令和8年規程第47号）による。
- 5 非常勤の職員及び期間を定めて雇用される職員（第2条第2項及び前2項に定める教員を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、公立大学法人東北公益文科大学非常勤職員就業規則（令和8年規則第3号）による。
- 6 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により、山形県、鶴岡市、酒田市、三川町、庄内町及び遊佐町から派遣された職員（以下「派遣職員」という。）に関し法人と派遣元との間で締結される派遣の取決めに定められた事項については、第1項の規定にかかわらず、当該取決めによる。
- 7 公益学部長、国際学部長及び研究科長については、第38条で規定する公立大学法人東北公益文科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（令和8年規程第36号。以下「職員勤務時間等規程」という。）に定める勤務時間、休憩時間、休日、時間外勤務及び休日勤務に関する規定は適用しない。

(権限の委任)

第4条 理事長は、この規則に規定する権限の一部を別に指定する理事又は職員に委任することができる。

(規則の遵守)

第5条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

- 2 理事長は、この規則及びこの規則に附属する規程等について、職員に周知を図らなければならない。
- 3 職員は、この規則及びこの規則に附属する規程等の熟知に努めなければならない。
- 4 職員は、この規則及びこの規則に附属する規程等を知らないことを理由として、その違反の責を免れることはできない。

第2章 任用

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、選考又は競争試験による。

2 前項の選考及び競争試験に関し必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第7条 理事長は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 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
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第8条 職員として採用される者（以下「採用予定者」という。）は、次に掲げる書類を速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が必要がないと認めた場合は、一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
 - (2) 履歴書
 - (3) 最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
 - (4) 住民票記載事項証明書
 - (5) 採用前3月内に健康診断を行っている場合はその健康診断書
 - (6) その他理事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、採用予定者は、所定の書類によりその都度速やかに届け出なければならない。

(赴任)

第9条 採用された職員は、速やかに着任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事情があり理事長の承認を得た場合は、理事長が指定する日までに着任するものとする。

(職員の配置)

第10条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(試用期間)

第11条 新たに職員として採用された者については、採用の日から6月の試用期間を設ける。ただし、理事長が必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は免除することができる。

2 理事長は、必要と認める時は、前項の試用期間をさらに6月を限度として延長する

ことができる。

3 理事長は、試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。

- (1) 勤務成績が不良なとき。
- (2) 心身の故障により業務遂行に支障があるとき。
- (3) その他職員として適格性を欠くとき。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 評価

(勤務評定)

第12条 理事長は、職員の勤務成績について評定を実施する。

2 職員の勤務成績の評定に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第13条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行う。

(降任)

第14条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを降任させることができる。

- (1) 勤務実績が不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、その職に必要な適格性を欠く場合

2 前項に定めるもののほか、降任に関し必要な事項は、公立大学法人東北公益文科大学職員の休職、降任等に関する規程（以下「職員休職等規程」という。）で定める。

第4節 異動

(異動)

第15条 職員は、業務上の都合により配置換又は兼務（以下「異動」という。）を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは前項に基づく命令を拒否することができない。

第5節 休職及び復職

(休職)

第16条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職させることができる。

- (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) 学校、研究所その他これらに準ず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、研究又は指導に従事する場合
- (4) 水難、火災その他災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、休職させることが適当と認められる場合

2 この規則に定めるもののほか、休職に関し必要な事項は、職員休職等規程で定める。

(休職の期間)

第 17 条 前条第 1 項各号（第 2 号を除く。）の規定に該当する場合における休職の期間は、3 年を超えない範囲内において、必要に応じ個々の場合について、理事長が定める。この場合において、休職の期間が 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。

2 前条第 1 項第 2 号の規定による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第 18 条 理事長は、前条に規定する休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

第 6 節 退職

(退職)

第 19 条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職する。

- (1) 退職を申し出たとき 理事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最初の 3 月 31 日
- (3) 第 16 条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 休職期間満了の日
- (4) 死亡したとき 死亡日
- (5) 任期の定めがあるとき 任期満了の日
- (6) その他の事由により退職するとき 理事長が退職日と認めた日

(自己都合による退職手続)

第 20 条 職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の 30 日前までに文書をもって理事長に願い出て承認を得なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合はこの限りではない。

2 職員は、退職を願い出ても、退職するまでは従来職務に従事しなければならない。

(定年及び管理監督職勤務上限年齢制)

第 21 条 職員の定年は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める年齢とする。

- (1) 教員 満 70 歳
- (2) 一般職員 満 65 歳

2 理事長は、前項第 2 号に規定する職員のうち公立大学法人東北公益文科大学職員給与規程（令和 8 年規程第 32 号。以下「職員給与規程」という。）第 18 条第 1 項に規定する管理又は監督の地位にある職員の職（以下「管理監督職」という。）を占める職員で満 60 歳に達している職員において、異動期間（60 歳に達した日の翌日から同日以降における最初の 4 月 1 日までの間をいう。以下この条において同じ。）に、管理監督職以外の職へ降任するものとする。（以下「管理監督職勤務上限年齢制」という。）

3 理事長は、前項に規定する職員の降任を行うに当たっては、第 14 条に定めるもののほか、次に掲げる基準を遵守しなければならない。

- (1) 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任をしようとする職の属する職制上の段階の標準的な職に係る職員給与規程第3条第2項に規定する標準職務遂行能力及び当該降任等をしようとする職についての適性を有すると認められる職に降任をすること。
 - (2) 人事の計画その他の事情を考慮した上で、管理監督職以外の職のうちできる限り上位の職制上の段階に属する職に降任をすること。
 - (3) 当該職員の他の職への降任をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号において「上位職職員」という。）の他の職への降任もする場合には、第1号に掲げる基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任をした職が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位の職制上の段階に属する職に降任をすること。
- 4 理事長は、他の職への降任をすべき管理監督職を占める職員について次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。
- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該職員の他の職への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生ずること。
 - (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の他の職への降任等による欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生ずること。
 - (3) 当該職務を担当する者の交代が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、当該職員の他の職への降任等により業務の運営に著しい支障が生ずること。
- 5 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。）で延長された当該異動期間をさらに延長することができる。ただし、さらに延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。
- 6 理事長は、第4項及び前項の規定により異動期間を延長する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。
- 7 理事長は、第4項及び第5項の規定により異動期間を延長した場合において、当該

異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職への降任等をするものとする。

（定年による退職の特例及び定年前再任用短時間勤務制）

第 22 条 理事長は、第 19 条第 2 号の規定により退職すべきこととなる職員について、特に必要と認める場合は、前条第 1 項に規定する定年を超えて勤務させることができる。

2 理事長は、前条第 1 項第 2 号に規定する職員で年齢 60 歳に達した日以後に退職をした者（以下「年齢 60 歳以上退職者」という。）を採用することができる（以下「定年前再任用短時間勤務制」という。）。ただし、年齢 60 歳以上退職者がその者を採用しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日相当日（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における定年退職日をいう。）を経過した者であるとき、又は次条に定める解雇事由等に該当するときは、この限りではない。

3 前 2 項に定めるもののほか、定年による退職の特例及び定年前再任用短時間勤務制に関し必要な事項は、公立大学法人東北公益文科大学職員再雇用等規程（令和 8 年規程第 31 号）で定める。

第 7 節 解雇

（解雇）

第 23 条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

（1）拘禁刑以上の刑に処せられたとき。

（2）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とき。

2 理事長は、前項第 1 号の規定にかかわらず、拘禁刑以上の刑に処せられた職員のうち、その刑に係る罪が職務遂行中のものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者について、情状を考慮して特に必要と認める場合は解雇しないことができる。ただし、解雇しないものとされた職員がその刑の猶予を取り消されたときは、その取り消しの日に解雇する。

3 理事長は、職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

（1）勤務実績が著しく不良であるとき。

（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とき。

（3）前 2 号に該当する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。

（4）組織の改廃により廃職又は過員が生じた場合において、配置転換その他の措置が困難で、解雇の回避のための努力を尽くしたにもかかわらず、法人の経営上解雇がやむを得ないとき。

4 この規則に定めるもののほか、解雇に関し必要な事項は、職員休職等規程で定める。

（解雇制限）

第 24 条 次の各号のいずれかに該当する期間は、前条の規定にかかわらず、解雇しない。

ただし、療養開始後 3 年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和 42

年法律第 121 号) に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業をする期間及びその後 30 日間

(2) 労基法第 65 条に定める産前産後の休業をする期間及びその後 30 日間

2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第 25 条 第 23 条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をし、又は労基法に定める平均賃金（以下「平均賃金」という。）の 30 日分を支払うものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮する。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は、適用しない。

(1) 第 43 条第 4 号の懲戒解雇の場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたとき。

(2) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたとき。

(3) 試用期間中の職員（採用後 14 日を超えて引き続き雇用されたものを除く。）を解雇するとき。

第 8 節 退職証明書等

(退職証明書の交付)

第 26 条 法人を退職し、又は解雇された者から次の事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。前条第 1 項の規定により解雇の予告をされた者から、解雇の予告の日から解雇の日までの間において請求があった場合も同様とする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類

(3) 業務の地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

(退職後の責務)

第 27 条 職員が退職し、又は解雇された場合は、法人から借用している物品を速やかに返還しなければならない。

2 退職し、又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 退職し、又は解雇された者は、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場合においては、理事長の許可を受けなければならない。

第 3 章 給与

(給与)

第 28 条 職員の給与については、職員給与規程で定める。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第29条 職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、職務の遂行に専念しなければならない。

(法令等及び上司の命令に従う義務)

第30条 職員は、法令及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、指揮命令を受ける職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第31条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉及び信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること。

(2) 職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。

(3) 職務及び地位を私的利益のために用いること。

(4) 法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、法人の秩序又は規律を乱す行為をすること。

(5) 法人の許可を受けずに、学内で業務の正常な運営を妨げる集会、演説、文書又は図画の配布又は掲示その他これに準ずる行為を行うこと。

(6) 法人の許可を受けずに、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行うこと。

(7) その他法人の職員としてふさわしくない行為をすること。

2 法令に基づく証人又は鑑定人等として前項第2号の秘密に関する事項を発表する場合には、法人の許可を受けなければならない。

(兼業)

第32条 職員の兼業については、公立大学法人東北公益文科大学職員兼業規程（令和8年規程第33号）で定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第33条 職員は、ハラスメントを行ってはならず、その防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止については、公立大学法人東北公益文科大学ハラスメントの防止等に関する規程（令和8年規程第34号）で定めるところによる。

(倫理)

第34条 職員は、職務の倫理の保持に努めなければならない。

2 職員の倫理については、公立大学法人東北公益文科大学職員倫理規程（令和8年規程第35号）で定めるところによる。

(個人情報保護)

第 35 条 職員は、法人及び法人の諸事業に関与する者等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 個人情報の保護については、公立大学法人東北公益文科大学個人情報保護規程（令和 8 年規程第 94 号）で定めるところによる。

（始業及び終業時刻の記録）

第 36 条 職員は、始業及び終業時に出勤簿登録システムにより始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、裁量労働制の対象となる教員については、出勤簿登録システム又は自己申告により始業及び終業の時刻を記録するものとする。

（遅刻、早退及び欠勤等）

第 37 条 職員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出する際は、事前に上司に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

第 5 章 勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間、休日及び休暇等）

第 38 条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、職員勤務時間等規程で定めるところによる。

（育児・介護休業等）

第 39 条 職員の育児休業、介護休業及び勤務時間の短縮その他必要な措置については、公立大学法人東北公益文科大学職員育児休業、介護休業等に関する規程（令和 8 年規程第 37 号）で定めるところによる。

第 6 章 研修

（研修）

第 40 条 理事長は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修機会の提供に努める。

2 職員は、前項の研修を命じられた場合には、これを受けなければならない。

3 職員の研修については、公立大学法人東北公益文科大学職員研修規程（令和 8 年規程第 38 号）で定めるところによる。

第 7 章 賞罰

第 1 節 表彰

（表彰）

第 41 条 職員が他の模範となる行為を行ったとき等は、表彰する。

2 職員の表彰については、公立大学法人東北公益文科大学職員表彰規程（令和 8 年規程第 39 号）で定めるところによる。

第2節 懲戒

(懲戒)

第42条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒に処することができる。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤をし、出勤の督促をしてもなおこれに応じない場合
- (2) 正当な理由がなく欠勤、遅刻を繰り返すなど職務を怠り、業務に支障を及ぼした場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法令及び法人の諸規程に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 理事長は、管理監督者の管理監督下にある職員に前項の懲戒に該当する行為があった場合は、当該職員の管理監督者をその監督責任により懲戒に処することができる。

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、次に掲げる区分に応じて行う。

- (1) 戒告 文書をもってその責任を確認し、将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半分を超えず、かつ、総額が1給与支払期における給与の総額の10分の1を超えない額を上限として給与を減額する。
- (3) 停職 1日以上1年以下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。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けなくて、即時に解雇する。

(懲戒の手続等)

第44条 前2条に定めるもののほか、職員の懲戒については、公立大学法人東北公益文科大学職員懲戒手続規程（令和8年規程第40号）で定めるところによる。

(訓告等)

第45条 理事長は、前条に規定するもののほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により厳重注意又は訓告を行うことができる。

第3節 損害賠償

(損害賠償)

第46条 職員が故意又は重大な過失により法人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ことができる。

第8章 安全衛生等

(安全衛生の確保)

第 47 条 理事長は、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に基づき、職員の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全衛生の確保について、関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、法人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。

（非常時の措置）

第 48 条 職員は、火災その他非常災害を発見し、又はそ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、直ちに上司その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

（健康診断）

第 49 条 職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う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。

2 理事長は、前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等の必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由なしに、前項の措置を拒んではならない。

（安全衛生に関する事項）

第 50 条 この章に定めるもののほか、職員の安全衛生については、公立大学法人東北公益文科大学職員安全及び衛生に関する規程（令和 8 年規程第 41 号）で定めるところによる。

第 9 章 出張等

（出張）

第 51 条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた職員は、出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

（旅費）

第 52 条 職員に対して支給する旅費については、公立大学法人東北公益文科大学職員旅費規程（令和 8 年規程第 42 号）で定めるところによる。

第 10 章 福利・厚生

（宿舍）

第 53 条 職員の宿舍の利用については、公立大学法人東北公益文科大学教職員宿舍規程（令和 8 年規程第 43 号）で定めるところによる。

（共済）

第 54 条 理事長は、職員の健康と福祉の増進のために必要な措置を行う。

第 11 章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第 55 条 職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）及び通勤による災害については、法令の定めるところによる。

第 12 章 退職手当

(退職手当)

第 56 条 職員の退職手当については、公立大学法人東北公益文科大学職員退職手当規程（令和 8 年規程第 44 号）で定めるところによる。

第 13 章 職務発明

(職務発明)

第 57 条 職員が職務上行った発明等及びこれらに係る権利の取扱いについては、公立大学法人東北公益文科大学職務発明等規程（令和 8 年規程第 45 号）で定めるところによる。

第 14 章 その他

(委任)

第 58 条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間、休日及び休暇等について必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和 8 年 4 月 1 日から令和 16 年 3 月 31 日までの間における第 21 条第 1 項第 2 号の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同号中「65 歳」とあるのは同表の右欄に掲げる字句とする。

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで	61 歳
令和 10 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで	62 歳
令和 12 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで	63 歳
令和 14 年 4 月 1 日から令和 16 年 3 月 31 日まで	64 歳

3 第 21 条の規定にかかわらず、令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 4 月 1 日までの間に、国際学部設置に伴い採用された教員のうち、令和 11 年 3 月 31 日までに年齢が満 70 歳に達した者の定年退職の日は、令和 12 年 3 月 31 日とする。

(人の資格に関する経過措置)

4 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の規則又は規程の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の規則又は規程の規定の例によることとされる人の資格に関する規則又は規程の規定の適用に

については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。