

## 国立大学法人宮崎大学職員出向規程

平成17年 3月30日  
制 定

### (目的)

第1条 この規程は、国立大学法人宮崎大学職員就業規則第12条第3項の規定に基づき、国立大学法人宮崎大学(以下「本法人」という。)に勤務する職員(教育職員を除く。以下「出向者」という。)の出向に関し必要な事項について定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において「出向」とは、本法人の命ずるところにより、職員を本法人職員に在籍のまま、本法人以外の国立大学法人、独立行政法人等(以下「出向先」という。)において、出向先の長の指揮の下で業務に従事させることをいう。

### (労働条件等の説明)

第3条 本法人が職員に出向を命ずる場合は、出向の目的、出向先の職種・職務内容及び期間等を明示し、職員の同意を得て行う。

### (労働条件)

第4条 出向者の出向先における服務、労働時間、休日及び休暇等の労働条件は、出向先の定めるところによる。

### (出向期間)

第5条 出向期間は、原則として3年以内とする。ただし、出向目的及び出向先での業務等を勘案し、本法人が必要と認める場合は、出向者の同意を得て、延長又は短縮することができる。

### (給与の原則)

第6条 出向者の給与の決定は出向先の定めるところによるものとし、出向先において給与の支払いを受けるものとする。

### (勤続期間)

第7条 出向者が出向先において勤務した期間は、本法人に勤務したものとみなして取り扱うものとする。

### (福利厚生)

第8条 出向者の福利厚生及び健康管理等については、出向先の定めるところによる。

### (共済保険等)

第9条 出向者の共済保険、雇用保険及び労災保険については、出向先において加入する。

### (復帰)

第10条 出向者が次の各号のいずれかに該当する場合は、本法人に復帰させるものとする。

- (1) 出向期間が満了した場合
- (2) 出向の目的が達成し、又は出向目的が消滅ないし目的の達成が不可能となった場合
- (3) 出向期間中に退職を申し出た場合
- (4) 出向先において、休職の事由に該当し、出向先より要請があった場合
- (5) 出向先の就業規則による解雇又は懲戒事由に該当し、出向先より要請があった場合
- (6) その他本法人が特に必要と認める場合

### (その他)

第11条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、本法人と出向先が締結する出向契約及び学長が別に定めるところによる。

2 出向先又は本法人の事情その他により、この規程及び出向契約に定めのない事項が生じたときは、その都度、出向者、出向先及び本法人で協議の上定めるものとする。

### 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。