

○国立大学法人宮崎大学職員採用・退職規程

平成16年4月1日
制 定

改正 平成17年3月30日 平成18年3月30日
平成20年5月20日 平成24年3月29日
平成27年3月26日 平成27年11月26日
令和5年11月29日

第1章 総 則

(目的)

第1条 国立大学法人宮崎大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第6条、第10条、第11条、第22条及び国立大学法人宮崎大学有期契約職員就業規則（以下「有期契約職員就業規則」という。）第6条、第10条、第11条、第22条の規定に基づく職員の採用、昇任、降任、解雇及びその他の人事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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 採用 新たに国立大学法人宮崎大学（以下「本法人」という。）職員の職に就かせること。（非常勤職員から常勤職員となった場合を含む。）
- (2) 昇任 職員を職階上の上位の職又は俸給表上の上位の級に昇格させること。
- (3) 配置転換 職員の所属又は職名若しくは職務を変更させること。（配置換え。ただし、昇任及び降任を除く。）
- (4) 降任 職員を職階上の下位の職又は俸給表上の下位の級に降格させること。
- (5) 併任 職員を現職の身分を保有させたまま、他の職に就かせること。
- (6) 兼務 職員を現職の職務を保有させたまま、他の職務に就かせること。
- (7) 休職 職員を身分を保有したまま職務に従事させないこと。（職員就業規則第38条及び有期契約職員就業規則第38条の規定による育児休業の場合、職員就業規則第39条及び有期契約職員就業規則第39条の規定による介護休業の場合及び停職の場合を除く。）
- (8) 復職 休職中の職員が職務に復帰すること。
- (9) 出向 職員を、本法人に在職のまま、本法人の命令により本法人以外の国立大学法人等の業務に就かせること。
- (10) 離職 職員が職員としての身分を失うこと。
- (11) 退職 解雇及び懲戒解雇の場合を除いて、職員が離職すること。
- (12) 解雇 職員をその意に反して退職させること。
- (13) 自己都合退職 職員がその意により退職すること。

(適用範囲)

第3条 この規程は、職員就業規則第2条及び有期契約職員就業規則第2条に規定されている職員に適用する。

2 前項の職員の職種及び職名は、別に定める。

(雇用期間付職員)

第4条 学長は、雇用期間を定めて職員を採用することができる。

2 前項の雇用期間は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国立大学法人宮崎大学における任期付き教員の雇用期間に関する規程に基づく採用
当該規程に規定された雇用期間
- (2) その他の雇用期間を定めた採用
労働基準法（昭和22年法律第49号）第14条に規定された労働契約の期間の範囲内

第2章 採 用

(大学教育職員の採用)

第5条 大学教育職員の採用のための選考は、公募によることを原則とし、国立大学法人宮崎大学教育研究評議会（以下「教育研究評議会」という。）の議に基づき学長が定める大学教育職員人事方針により、当該学部又は工学教育研究部の教授会（教授会が置かれない組織にあつては、別

に定める組織とする。以下同じ。)の議を経て、学長が行う。
2 前項の教授会の審議において、当該教授会が置かれる組織の長及び学長は、本法人の大学教育職員人事の方針を踏まえ、当該教授会に対して意見を述べることができる。

(附属学校教育職員の採用)

第6条 附属学校教育職員の採用は、地方自治体との人事交流によることを原則とする。

2 人事交流によらない附属学校教職員の採用のための選考は、書類選考、筆記試験及び面接試験のうちいずれか1以上の方法により行うものとする。

(その他の職員の採用)

第7条 第6条又は前条に規定する職員以外の職員の採用のための選考は、書類選考、筆記試験及び面接試験のうちいずれか一以上の方法により行うものとする。

(採用に係る提出書類)

第8条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 入職誓約書(本法人所定のもの)
- (2) 履歴書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 住民票記載事項の証明書又は在留カード
- (5) 源泉徴収票、雇用保険被保険者証(前職のある場合)
- (6) 給与所得者の扶養控除等申告書(本法人所定のもの)
- (7) 個人番号の通知カードの写し又は個人番号カードの写し
- (8) 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、その都度速やかに学長に届けなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、国、地方公共団体又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本法人の職員となった者については、同項に掲げる書類のうち採用前の所属機関から移管されたものについては、省略することができる。

4 提出書類に虚偽、経歴の詐称、又は記載すべき重要事項に漏れがあるときは採用を取り消すことがある。

第3章 昇任及び降任

(大学教育職員の昇任の方法)

第9条 大学教育職員の昇任は、公募の結果によることを原則とし、教育研究評議会の議に基づき学長が定める大学教育職員人事方針により、当該学部又は工学教育研究部の教授会の議を経て学長が選考を行う。

2 前項の教授会の審議において、当該教授会が置かれる組織の長又は学長は、本学の大学教育職員人事の方針を踏まえ、教授会に対して意見を述べることができる。

(降任)

第10条 大学教育職員は、教授会の議を経て教育研究評議会が行う審査の結果によるものでなければ、降任されることはない。ただし、当該職員の申し出により学長が認めた場合を除く。

第11条 職員就業規則第11条第1号及び有期契約職員就業規則第11条第1号の規定により職員を降任させることができる場合は、勤務評定の結果その他職員の勤務実績を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務実績の不良なことが明らかな場合とする。

2 職員就業規則第11条第3号及び有期契約職員就業規則第11条第3号の規定により職員を降任させることができる場合は、原則として学長が指定する医師2名によって、長期の療養若しくは休養を要する疾患、療養又は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ことが明らかな場合とする。

3 職員就業規則第11条第4号の規定により国立大学法人宮崎大学役職給取扱要領別表に掲げる教育職員を除いた職員(以下「管理職」という。)であって、その占める管理職に係る管理職勤務上限年齢(以下「役職定年」という。)に達している職員については、当該役職定年に達した日の翌年度の4月1日に管理職以外の職に降任をするものとする。なお、役職定年は年齢60年とする。

4 職員就業規則第11条第5号及び有期契約職員就業規則第11条第4号の規定により職員を降任させることができる場合は、職員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職員に必要な適格性を欠くことが明らかな場合とする。

第4章 併任

(併任ができる場合)

第12条 学長は、当該職員の職務遂行に著しい支障がないと認められる場合、併任を命ずることができる。

(併任の解除及び終了)

第13条 学長は、何時でも併任を解除することができる。

2 学長は、併任を必要とする事由が消滅した場合においては、すみやかに当該併任を解除しなければならない。

3 次のいずれかに該当する場合においては、併任は、当然終了するものとする。

- (1) 併任の期間が定められている場合においてその期間が満了した場合
- (2) 併任されている職が廃止された場合
- (3) 職員が出向した場合
- (4) 職員が離職した場合
- (5) 職員が休職又は出勤停止にされた場合

第5章 試用期間

(試用期間)

第14条 職員の採用は、次のいずれかに該当する場合を除き、その採用の日から起算して6月間を試用期間とし、その間その職務を良好な実績で遂行したときに正規の職員となるものとする。

- (1) 国家公務員の職、地方公務員の職、独立行政法人に属する職、公庫に属する職に現に正式に就いている者を採用する場合
- (2) 定年退職者等を職員就業規則第21条の規定により再雇用する場合
- (3) その他、学長が特に認めた場合

2 前項の試用期間終了前に学長が別段の措置をしない限り、その期間が終了した日の翌日において、当該職員は正規の職員となるものとする。

(試用期間の例外)

第15条 附属学校教育職員に係る前条の規定については、同条中「6月間」とあるのは「1年間」として適用する。

(試用期間の延長)

第16条 試用期間の開始後6月において実際に勤務した日数が90日に満たない職員については、その日数が90日に達するまで試用期間は引き続くものとする。ただし、期間は、当該試用期間の開始後1年を超えないものとする。

第6章 解雇及び退職

(解雇)

第17条 大学教育職員は、教授会の議を経て教育研究評議会が行う審査の結果によるものでなければ、解雇されることはない。

第18条 職員就業規則第22条第1項第2号及び有期契約職員就業規則第22条第1項第2号の規定により職員を解雇することができる場合は、勤務評定の結果その他職員の勤務実績を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務実績の不良なことが明らかな場合とする。

2 職員就業規則第22条第1項第3号及び有期契約職員就業規則第22条第1項第3号の規定により職員を解雇することができる場合は、原則として学長が指定する医師2名によって、長期の療養若しくは休養を要する疾患、療養若しくは休養によっても治癒し難い心身の故障があると診断され、その疾患又は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ことが明らかな場合とする。

3 職員就業規則第22条第1項第4号及び有期契約職員就業規則第22条第1項第4号の規定により職員を解雇することができる場合は、職員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職員に必要な適格性を欠くことが明らかな場合とする。

4 職員就業規則第22条第1項第5号及び有期契約職員就業規則第22条第1項第5号の規定により

職員のうちいずれかを解雇するかは、学長が、勤務実績、勤務年数、その他の事実に基づき、公正に判断して決定するものとする。

(自己都合退職)

第19条 学長は、職員から書面をもって退職の申出があったときは、特に支障のない限り、これを承認するものとする。

(雇用期間満了による退職)

第20条 雇用期間を定めて採用された場合において、その雇用期間が満了し更新されないときは、職員は当然退職するものとする。

第7章 事務取扱及び事務代理

(事務取扱)

第21条 学長は、欠員が生じた場合、必要に応じて事務取扱を命ずることができる。

(事務代理)

第22条 学長は、部局長の病気療養及び海外渡航に伴い、事務代理を命ずることができる。

(病気療養に伴う事務代理)

第23条 病気療養に伴い事務代理を命ずる場合は、診断書等に基づく病気の程度、療養期間等を考慮し、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 病気療養者と連絡をとることが困難な場合
- (2) 病気療養者が職務上の判断能力に欠ける状態であると思料される場合
- (3) 療養期間がおおむね1月以上にわたると予想される場合
- (4) 学長が事務代理を置くことについて特に必要があると認めた場合

(海外渡航に伴う事務代理)

第24条 海外渡航に伴い事務代理を命ずる場合は、渡航先国、渡航期間を考慮し、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 渡航者と連絡をとることが困難な場合
- (2) 渡航期間が30日以上にわたり業務に支障が生ずると予想される場合
- (3) 学長が事務代理を置くことについて特に必要があると認めた場合

第8章 人事異動の手続

(人事異動通知書の交付)

第25条 学長は、次のいずれかに該当する場合には、職員に人事異動通知書(以下「通知書」という。)を交付する。この場合、その異動を発令したときにその効力が発生するが、職員がその異動を了知するまでの間は、当該職員の不利益になるように取り扱うことは許されない。

- (1) 職員を採用し、昇任させ、又は雇用期間を更新した場合
- (2) 雇用期間を定めて採用された職員が雇用期間の定めのない職員となった場合
- (3) 併任を行い、又はこれを解除した場合
- (4) 併任が終了した場合
- (5) 職員に付与される職務に関する名称が変更され、又は附加され、若しくはなくなった場合
- (6) 職員を復職させた場合又は休職の期間の満了によって職員が復職した場合
- (7) 職員を出向させる場合
- (8) 職員の自己都合退職を承認した場合
- (9) 職員が退職した場合
- (10) 職員が定年退職をする場合
- (11) 職員を降任させる場合
- (12) 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- (13) 職員を解雇する場合

(通知書を交付しない場合)

第26条 次のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、通知書に代わる文書その他適当な方法をもって通知書の交付に代えることができる。

- (1) 規程の改廃による組織の新設、変更、廃止等に伴う職員の配置換の場合

- (2) 第26条第4号、第5号、第9号及び第10号に掲げる場合で通知書の交付によらないことを適当と認める場合
- (3) 前条各号に掲げる場合で通知書の交付によることができない緊急の場合。
- (4) 職員の所在を知ることができない場合、公示送達によることをもってこれに替えるものとし、簡易裁判所の掲示場への掲示、官報及び新聞へ掲載（裁判所がこの掲載に代えて市役所、町村役場等の掲示場に掲示することを命じた場合にはこれに掲示する。）された日から2週間を経過した日に通知書の交付があったものとみなす。

（不服申立て）

第27条 職員は、職員就業規則第11条又は第22条及び有期契約職員就業規則第11条又は第22条の措置（以下「処分等」という。）に不服のあるときは、処分等を受けた日の翌日から60日以内に学長に対して、書面をもって不服申立てをすることができる。

- 2 処分等を受けた職員から不服申立てがあった場合には、審査機関を設置し、審議するものとする。

（細則）

第28条 通知書の様式及び記載事項、その他人事異動に関する手続については、国立大学法人宮崎大学職員採用・退職関係取扱細則において定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 本法人設立の日の前日に宮崎大学の職員として在籍し、国立大学法人法（平成15年法律第12号）附則第4条の規程により本法人の職員となった者（以下「承継職員」という。）の本法人設立の日の所属、職名及び職務（以下「職名等」という。）は、本法人設立の日の前日に保有する職名等をもって本法人設立の日の職名等とする。
- 3 承継職員への前項の通知は、第26条及び第27条の規定にかかわらず、通知書によらないものとする。
- 4 本法人設立の日に職名等に異動のある承継職員は、附則第2項に規定する職名等から異動があったものとして取り扱う。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年5月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年11月29日から施行する。