

鹿屋体育大学事務系職員の人事に関する規則

平成16年4月1日
規則 第22号

改正 平成18年3月24日
規則 第12号

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人鹿屋体育大学就業規則（以下「就業規則」という。）第4条第2項及び第8条第2項の規定に基づき、事務系職員（以下「職員」という。）の人事に関し必要な事項について定める。

(定義)

第2条 この規則において、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 新たに本学職員として職に就かせることをいう。
- (2) 昇任 職員を上位の職又は本給表上の上位の級に就かせることをいう。
- (3) 降任 職員を下位の職又は本給表上の下位の級に就かせることをいう。
- (4) 配置換 職員の所属又は職位若しくは職務を変更させること（昇任及び降任の場合を除く。）をいう。
- (5) 出向 職員を本学以外の国立大学法人等の業務に就かせることをいう。
- (6) 兼務 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をいう。

(採用の方法等)

第3条 職員の採用は、競争試験又は選考により行うものとする。

- 2 前項に規定する競争試験による採用は、国立大学法人等職員採用試験の合格者の中から適任者を選定することにより行うものとする。
- 3 第1項に規定する選考による採用は、書類選考、実地試験、筆記試験及び面接のうち、いずれか1以上の方法により行うものとする。
- 4 学長は、第1項の規定に基づく職員の採用にについて、雇用期間を設けて行うことができる。この場合において、当該雇用期間は労働基準法（昭和22年法律第49号）第14条に規定する期間を超えない範囲内とする。

(臨時的採用)

第4条 学長は、次の各号に定める事由が生じた場合で必要があると認めるとき又は学長が特に必要があると認めるときは、現に職員でない者を雇用期間を定めて臨時的に採用することができる。

- (1) 職員が育児休業をすることとなったとき
- (2) 職員が介護休業をすることとなったとき
- 2 前項に規定する臨時的採用は、前条第3項の規定を準用して行うものとする。

(昇任の方法)

第5条 職員の昇任は、選考により行うものとする。

- 2 前項の昇任の選考は、職員の勤務成績及び職務に関する能力等の評価に基づき、行う

ものとする。

(降任)

第6条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、降任することができる。

- (1) 勤務状況又は勤務成績が不良な者
- (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者
- (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合

(本人の意に反する降任又は解雇)

第7条 前条第1号の規定により職員を降任し、又は就業規則第17条第1号の規定により解雇することができる場合は、勤務成績についての評価の結果その他職員の勤務成績を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務成績が不良なことが明らかな場合とする。

- 2 前条第2号の規定により職員を降任し、又は就業規則第17条第2号の規定により解雇することができる場合は、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又は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。この場合において、職員を解雇するときは、心身の故障の程度を勘案した配置換、降任その他の措置の可否を考慮するなど、総合的な判断に基づいて行うものとする。
- 3 前条第3号の規定により職員を降任し、又は就業規則第17条第3号の規定により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、その職に必要な適格性を欠くことが明らかな場合とする。
- 4 就業規則第17条第5号の規定により職員のうちいずれを解雇するかは、学長が勤務成績、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。
- 5 前4項の規定による職員の降任又は解雇は、学長が行うものとする。

(兼務ができる場合)

第8条 学長は、職員の職務の遂行に著しい支障がないと認められる場合には、当該職員に兼務を命じることができる。

(兼務の解除及び終了)

第9条 学長は、いつでも兼務を解除することができる。

- 2 学長は、兼務を必要とする事由が消滅した場合には、すみやかに当該兼務を解除しなければならない。
- 3 兼務は、次の各号のいずれかに該当する場合に、終了するものとする。
 - (1) 兼務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) 兼務している職が廃止された場合
 - (3) 職員が出向、又は退職した場合
 - (4) 職員が休職又は停職にされた場合

(事務代理)

第10条 学長は、役付の職を占める職員が、病気療養又は長期の海外渡航によりその職務に従事できない場合には、他の職員に事務代理を命じることができる。

- 2 学長は、前項に定める事由のほか、必要があると認めるときは、事務代理を命じることができる。
- 3 学長は、前2項の規定により職員に事務代理を命じ、当該事務代理を必要とする事由が消滅した場合には、すみやかに当該事務代理を免じなければならない。

(病気療養に伴う事務代理)

第11条 病気療養に伴う事務代理は、医師の診断書等に基づく病気の程度及び療養期間等を考慮し、次の各号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12条 海外渡航に伴う事務代理は、渡航先国及び渡航期間等を考慮し、次の各号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

(人事異動通知書の交付)

第13条 学長は、次の各号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。この場合において、各号に掲げる異動は、その異動を発令した時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、若しくは配置換えし、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) 臨時的採用を行い、又はこれを更新した場合
- (4) 職員に兼務(事務代理を含む。以下同じ。)を命じ、又はこれを解除し、若しくは兼務が終了した場合
- (5) 職員に付与される職務の名称が変更され、又は付加され、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) 職員が退職(解雇の場合を除く。)する場合

第14条 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に通知書を交付して行わなければならない。この場合において、各号に掲げる異動は、通知書を交付した時にその効力が発生する。ただし、通知書を受けるべき職員の所在を知ることができない場合においては、通知書の交付に代わる方法による通知が到達した時にその効力が発生する。

- (1) 職員を降任させる場合
- (2) 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- (3) 職員を解雇する場合

第15条 前2条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって通知書の交付に替えることができる。

(1) 組織の改廃に伴い、職員を配置換した場合

(2) 第13条第5号及び第8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

(雑則)

第16条 通知書の様式及び記載事項その他人事に関する手続に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平18.3.24規則第12号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。