

(旧) 大阪市立大学特定職員就業規則

制 定 平成 31. 4. 1 規程 86

最近改正 令和 7. 5. 26 規程 194

第 1 章 総則

(趣旨等)

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 条の規定により、公立大学法人大阪（以下「本法人」という。）に勤務する（旧）大阪市立大学特定職員の就業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 （旧）大阪市立大学特定職員の在宅勤務に関する事項については、公立大学法人大阪在宅勤務に関する規程に定める。

3 この規則に定めのない事項については、労基法その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規則において「特定職員」とは、公立大学法人大阪教職員就業規則（以下「教職員就業規則」という。）第 3 条第 3 項第 2 号に規定する（旧）大阪市立大学特定職員をいう。

2 この規則により雇用する特定職員は、次の各号に掲げる者とし、その定義は各号に定めるとおりとする。

(1) 事務職員 法人・大学・病院運営に関わる事務に従事する者

(2) 削除

(3) 削除

(4) 削除

第 2 章 人事

第 1 節 採用

(採用)

第 3 条 特定職員の採用は、選考によるものとする。

(赴任)

第 4 条 特定職員が採用された場合は、ただちに赴任しなければならない。

(特定職員の配置)

第 5 条 特定職員の配置は、本法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(労働条件の明示)

第 6 条 特定職員の採用に際しては、採用をしようとする特定職員に対し、次の事項を記載した文書を交付し、その他の労働条件については口頭又は文書で明示する。

(1) 労働契約の期間に関する事項

- (2) 就業の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7条 特定職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 卒業証明書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 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16条及び関係法令が定める本人確認の措置に必要となる書類
- (5) その他本法人において必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、特定職員は、その都度すみやかに、変更事項を届け出なければならない。

第2節 評価

(勤務評定)

第8条 本法人は、特定職員の勤務成績について、評定を実施する。

第3節 配置転換

(配置転換)

第9条 特定職員に対し、業務上の必要に基づき、一定の範囲内において就業の場所又は従事する業務の変更（以下「配置転換」という。）を命ずることがある。

2 配置転換を命じられた特定職員は、正当な理由がないときは、これを拒否することができない。

第4節 休職及び復職

(休職)

第10条 特定職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを休職にすることができる。

- (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、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設（外国のこれらの施設を含む。）において、その特定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、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (5) 特定職員が労働組合の業務に専ら従事する場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、休職にす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、公立大学法人大阪教職員休職規程を準用する。

(休職の期間)

第 11 条 休職の期間は、前条第 1 項第 1 号の規定に該当する場合にあっては休養を要する程度に応じて、同項第 3 号、第 4 号及び第 6 号の規定に該当する場合にあっては必要に応じて、いずれも 3 年を超えない範囲内において、それぞれ個々に定める。

2 前条第 1 項第 2 号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第 1 項第 5 号に掲げる事由による休職の期間は、必要に応じた期間とする。

(休職の手続等)

第 12 条 特定職員を休職にする場合には、その旨を記載した書面を交付して行うものとする。

2 第 10 条第 1 項第 1 号に掲げる事由による特定職員の休職、当該休職の期間の更新及び当該特定職員の復職は、産業医の意見を聴取して行うものとする。

(復職)

第 13 条 休職中の特定職員の休職事由が消滅したときは、すみやかに復職させるものとする。

2 復職する場合、休職以前と異なる職務に就かせることがある。

(休職の効果)

第 14 条 休職中は、特定職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。休職者は、別段の定めがあるもののほか、休職の期間中いかなる給与も支給されない。

第 5 節 退職

(退職)

第 15 条 特定職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、特定職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、本法人から承認されたとき
- (2) 第 17 条に定める定年による退職の日に達したとき
- (3) 休職期間が満了し、その休職事由がなお消滅しないとき
- (4) 本法人の役員に就任したとき
- (5) 死亡したとき

(自己都合による退職の手続)

第 16 条 特定職員が自己の都合により退職しようとするときは、特段の事情がない限り、月の末日を退職日としなければならない。

2 特定職員が自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の 30 日前までに文書をもって願出するものとする。ただし、本人の事情その他やむを得ない事情がある場合には、14 日前までに申し出ればよいものとする。

3 前項の定めにより退職を申し出た者は、退職の日まで従前の業務に従事しなければならない。

(定年)

第 17 条 特定職員の定年は、満 65 歳とし、定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日とする。

(再雇用)

第 18 条 削除

第 6 節 解雇

(解雇)

第 19 条 特定職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (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) その他職務を遂行するための適格性を欠く場合
- (4) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
- (5) 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者となった場合
- (6) 第 38 条に定める懲戒事由に該当する場合
- (7) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

(解雇の予告)

第 20 条 前条の規定による解雇を行う場合には、30 日前に予告をするか、又は労基法第 12 条に定める平均賃金の 30 日分を解雇予告手当として支払う。

2 前項の予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 第 1 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、予告することなく即時解雇する。

- (1) 解雇につき行政官庁の解雇予告除外認定を受けたとき
- (2) 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁の解雇予告除外認定を受けたとき

(解雇制限)

第 21 条 第 19 条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。

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

- (2) 産前産後の女性が労基法第 65 条の規定によって休業する期間及びその後 30 日間
- 2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。
- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかった者が、療養開始後 3 年を経過した日において本
法人から労基法第 81 条に規定する打切補償を受け、又は労働者災害補償保険法（昭和
22 年法律第 50 号。以下「労災補償法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている
とき又は同日後において傷病補償年金を受けることになったとき
- (2) 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政
官庁の認定を受けたとき

第 7 節 退職後の責務

(退職証明書等)

第 22 条 特定職員が、退職又は解雇（解雇予告を含む。）にあたり、退職証明書等の交付を
請求した場合は、本法人は遅滞なくこれを交付する。

2 前項の退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
(2) 業務の種類
(3) その事業における地位
(4) 給与
(5) 退職の事由（解雇の場合におけるその理由を含む。）

3 退職証明書には、特定職員が請求した事項のみを記載するものとする。

(退職者の責務)

第 23 条 退職しようとする者又は解雇された者は、本法人が指定する日までに、本法人が
指定する者に完全に業務の引継ぎをしなければならない。

- 2 退職し又は解雇された者は、身分証明書その他特定職員に交付されていた証明書等、及
び本法人から貸与された物品を返還しなければならない。
- 3 退職し又は解雇された者が本法人に対して債務を有する場合には、退職時にそのすべ
てを弁済しなければならない。
- 4 退職し又は解雇された者は、在職中に知り得た業務上の秘密を他に漏らしてはならな
い。

第 3 章 服務

(職務専念義務)

第 24 条 特定職員は、本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。

2 特定職員は、忠実に職務を遂行し、本法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務免除)

第 25 条 特定職員は、勤務時間内において、(旧) 大阪市立大学特定職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「特定職員勤務時間等規程」という。）に定める理由により理事長又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(服務心得)

第 26 条 特定職員は、法令及び本法人の規則を遵守し、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 特定職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善に努め、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、指揮命令を受ける特定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。

(信用失墜行為等の禁止)

第 27 条 特定職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本法人の名誉若しくは信用を傷つけ、又は特定職員全体の不名誉となるような行為をすること
- (2) 職場内の秩序及び規律を乱すこと
- (3) 職務上知ることのできた秘密を漏らすこと。その職を退いた後も同様とする。

(本法人の特定職員の地位)

第 28 条 本法人の特定職員は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

(ハラスメントの防止)

第 29 条 特定職員は、次の各号に掲げる妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアル・ハラスメントに関する行為を行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

- (1) 妊娠、出産、育児及び介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること
- (2) 妊娠、出産、育児及び介護に関する制度や措置の利用を阻害すること
- (3) 妊娠、出産、育児及び介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等を行うこと
- (4) 妊娠及び出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること
- (5) 妊娠及び出産等したことに対する嫌がらせ等を行うこと
- (6) 性的要求に対する服従又は拒否を理由に、就業上、利益又は不利益を与え、又はそれを示唆すること
- (7) 相手が望まないにもかかわらず、性的な言動を行い、又は相手にそれを求めること
- (8) 言動や掲示等により、性的不快の念を抱かせるような環境をつくること
- (9) 固定的な性的役割意識による行動の押しつけや言動を行うこと

- (10) 部下に対して前9号の行為が行われている事実を認めながら上司が黙認すること
- 2 ハラスメントの防止に関しこの他必要な事項は、公立大学法人大阪ハラスメントの防止に関する規程で定める。

(兼業)

第30条 特定職員が兼業を行おうとする場合は、公立大学法人大阪教職員兼業規程（以下「兼業規程」という。）により承認を得なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第2条第2項第1号に掲げる者が所定の勤務時間（(旧)大阪市立大学特定職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第2章及び第3章に定める勤務時間をいう。）以外の時間に兼業を行う場合においては、当該兼業が兼業規程第3条各号に掲げる基準のいずれにも適合しないと認めるときに、理事長はこれを承認することができる。

(欠勤)

第31条 特定職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、その理由及び時刻又は期間を明らかにして速やかに理事長又は理事長から委任を受けた者へ届け出なければならない。

- 2 理事長又は理事長から委任を受けた者が求めるときは、欠勤の事由を証する書類を提出しなければならない。

(旧姓の使用)

第32条 特定職員は、所定の手続きを経ることにより、婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を改めた後も引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用することができる。

第4章 勤務時間及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第33条 特定職員の勤務時間、休日及び休暇等については、特定職員勤務時間等規程の定めるところによる。

(業務傷病休業等)

第34条 特定職員が業務上の災害により負傷し若しくは疾病にかかり、療養のため勤務できない場合は、業務傷病休業とする。

- 2 特定職員が通勤上の災害により負傷し若しくは疾病にかかり、療養のため勤務できない場合は、通勤傷病休業とする。
- 3 第10条第1項第1号に定める休職となったときについては、前2項の規定を適用しない。

(育児休業及び介護休業等)

第35条 特定職員の育児休業及び介護休業等については、公立大学法人大阪教職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

(自己啓発等休業)

第 35 条の 2 特定職員の自己啓発等休業については、(旧) 大阪市立大学特定職員の自己啓発等休業に関する規程の定めるところによる。

第 5 章 研修

(研修)

第 36 条 本法人は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるために必要な研修を実施する。

2 特定職員は、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。

第 6 章 表彰

(表彰)

第 37 条 特定職員が特に顕著な業績をあげた場合その他表彰することが適当であると認められる場合には、公立大学法人大阪教職員表彰規程の定めるところによりこれを表彰する。

第 7 章 懲戒等

(懲戒の事由)

第 38 条 特定職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒に処することができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をし、出勤の督促に応じないとき
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退するなど勤務を怠ったとき
- (3) 故意又は重大な過失により本法人に損害を与えたとき
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑事法上の犯罪に該当する行為があったとき
- (5) 本法人の名誉又は信用を傷つけたとき
- (6) 素行不良で本法人の秩序又は風紀を乱したとき
- (7) 重要な経歴を詐称して雇用されたことが判明したとき
- (8) その他この規則及び本法人の定める諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

(懲戒の種類)

第 39 条 懲戒の種類及び程度は次のとおりとする。

- (1) 戒告 その責任を指摘し、将来を戒める。
- (2) 減給 1 回の額が平均賃金の 1 日分の 2 分の 1 を超えず、総額が 1 賃金支払期における賃金の総額の 10 分の 1 を超えない範囲で給与を減額する。
- (3) 停職 1 日以上 1 年を限度として勤務を停止し、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 退職を勧告し、これに応じない場合は、30 日前に予告して、又は 30 日

分の平均賃金を支払って解雇する。ただし、予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮する。

(5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

(懲戒の手續)

第40条 懲戒の手續については、公立大学法人大阪教職員懲戒規程（以下「教職員懲戒規程」という。）の定めるところによる。

(訓告等)

第41条 第39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に必要があるときは、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第42条 特定職員が故意又は重大な過失によって本法人に損害を与えた場合は、第39条の懲戒処分又は前条の訓告等とは別に、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 給与

(給与)

第43条 特定職員の給与については、(旧)大阪市立大学特定職員給与規程の定めるところによる。

第9章 退職手当

(退職手当)

第44条 特定職員には、退職手当を支給しない。

第10章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第45条 本法人は、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、特定職員の安全、衛生及び健康確保のために必要な措置を講じる。

(協力義務)

第46条 特定職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令のほか、理事長又は理事長から委任を受けた者の命令に従うとともに、本法人が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(健康診断)

第47条 特定職員は、本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、医師の健康診断を受け、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 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、特定職員に就業の禁止、勤務

時間の制限等当該特定職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 特定職員は、正当な理由がない場合には、前項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

第 48 条 特定職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止することがある。

- (1) 伝染性の疾病にかかった者又はその疑いのある者
- (2) 労働のため病勢が著しく悪化するおそれのある者
- (3) 前 2 号に準ずる者

第 49 条 前条第 1 号の規定により就業を禁止された者には特別休暇を、同条第 2 号及び第 3 号の規定により就業を禁止された者には病気休暇を与える。ただし、長期の休養を必要とする者については、第 10 条第 1 項第 1 号の規定により休職を命じることがある。

(その他必要な事項)

第 50 条 この章に定めるもののほか、安全及び衛生に関しその他必要な事項については、公立大学法人大阪教職員安全衛生管理規程の定めるところによる。

第 11 章 旅行等

(旅行)

第 51 条 業務上必要がある場合は、特定職員に旅行を命ずることができる。

2 旅行を命じられた特定職員が旅行を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。

(旅費)

第 52 条 旅費については、公立大学法人大阪教職員等の旅費の支給に関する規程の定めるところによる。

第 12 章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第 53 条 特定職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、労基法及び労災補償法の定めるところによる。

第 13 章 宿舍

(宿舍)

第 54 条 特定職員による宿舍の利用については、公立大学法人大阪教職員宿舍規程の定めるところによる。

第 14 章 陳述する機会及び不服申立て

(陳述する機会)

第 55 条 この規則の規定による解雇及び懲戒を行う場合には、公立大学法人大阪教職員懲戒規程の定めるところにより、当該特定職員に口頭又は書面で陳述する機会を与えるものとする。

(不服申立て)

第 56 条 この規則の規定による配置転換、休職、解雇及び懲戒に対して不服のある特定職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

- 2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して 60 日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、行うことができない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和元年 11 月 1 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

(合併前に行った行為等についての効力)

- 2 平成 31 年 3 月 31 日までに、合併前の公立大学法人大阪市立大学に在職し、合併前の公立大学法人大阪市立大学特定職員就業規則（以下「旧規則」という。）が適用されていた職員で、合併により本法人に身分を承継されたもの（以下「承継職員」という。）が、旧規則に基づき行った申請、届出、承認、発令その他の行為については、原則として本規程において行われたものとみなす。

(合併前の非違行為に対する対応)

- 3 承継職員のうち、旧規則第 39 条に規定する懲戒の事由に該当する非違行為を平成 31 年 3 月 31 日までに行ったものの懲戒処分については、なお従前の例による。
- 4 前項の規定は、訓告等の処分についてもこれを準用する。

附 則 (令和 2. 3. 31 規程 55)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行の日以前に改正前の大阪市立大学特定職員就業規則第 17 条第 2 項の規定の適用を受けている特定職員及び教職員就業規則第 3 条第 3 項第 4 号に規定する特定有期雇用教職員又は同項第 5 号に規定する短時間勤務教職員のうち、令和 2 年 3 月 31 日に在籍する者が選考により特定職員として採用された場合の定年については、なお従前の例による。

附則 (令和 3. 5. 31 規程 123)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

(特定職員からの移行)

2 公立大学法人大阪職務限定職員就業規則（以下「職務限定職員就業規則」という。）附則第3項の規定にかかわらず、この規則の施行の日の前日に大阪市立大学特定職員就業規則の適用を受けていた特定職員のうち、職務限定職員就業規則の適用を受ける職務限定職員に移行しなかった者については、この規則の施行の日からこの規則の適用を受けるものとする。

附 則（令和4.3.31 規程 407）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5.3.31 規程 126）

この規則は、令和5年5月1日から施行する。

附 則（令和5.4.28 規程 156）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年5月1日から施行する。

2（定年に関する経過措置）

令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第17条の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65歳」となるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

（定年退職者等の再雇用に関する経過措置）

3 令和5年3月31日までに第17条の規定により退職した職員（65歳に達する日以後における最初の3月31日までの間にある者に限る）について、令和14年3月31日までの間、（旧）大阪市立大学特定職員の再雇用に関する規程に定めるところにより、再雇用することができる。ただし、第19条に定める解雇事由に該当する場合は、再雇用の対象としないものとする。

4 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間に附則第2項に定める年齢より退職した職員（65歳に達する日以後における最初の3月31日までの間にある者に限る）について、令和14年3月31日までの間（旧）大阪市立大学特定職員の再雇用に関する規程に定めるところにより、再雇用することができる。ただし、第19条に定める解雇事由に該当する場合は、再雇用の対象としないものとする。

5 特定職員を再雇用する場合は、契約期間を定めて行うものとする。

6 前項で定める契約期間は、一の会計年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）以内で定めるものとする。

7 前項の契約期間は、これを更新することができる。ただし、満65歳に達した日以後における最初の3月31日を超えて契約期間を更新することはできない。

8 本条に定めるもののほか、特定職員の再雇用に関する事項は、(旧)大阪市立大学特定職員の再雇用に関する規程で定める。

附 則 (令和7.5.26 規程 194)

この規則は、令和7年6月1日から施行する。