【規程番号　行法Ｖ－001】

学校法人行吉学園神戸女子短期大学就業規則

第１章　総　則

（目　的）

第１条　この規則は、学校法人行吉学園神戸女子短期大学（以下「本学」という。）の専任教職員の就業に関する事項を定める。

（教職員の定義）

第２条　この規則において教職員とは、専任の教育職員、事務職員、技術職員及び労務職員をいう。

(1) 教育職員とは、教授、准教授、講師、助教、研究助手、助手をいう。

(2) 事務職員とは、事務部局に所属する経営改革推進室長（推進役を含む）、部長、次長、課（室）長、担当課（室）長、室長、課長補佐、主任及び課員をいう。

(3) 技術職員とは、保健師、自動車運転手及び専門的な業務に従事する者をいう。

(4) 労務職員とは、用務員をいう。

２　教職員のうち管理職とする者は、次の各号に掲げる職にある者とする。

(1) 教育職員のうち学長、副学長、短期大学部長、部長、図書館長、学科主任、教職支援センター長、学生支援センター長、ALO（認証評価連絡調整責任者）、次長として任命された者

(2) 事務及び技術職員のうち経営改革推進室長（推進役を含む）、部長、内部監査室長、次長、課（室）長、担当課（室）長として任命された者

３　契約職員に関する規則は別に定める。

４　非常勤講師に関する規則は別に定める。

（法令と就業規則との関係）

第３条　この規則に定めのない事項については、労働基準法等法令の定めるところによる。

第２章　人　事

（任　免）

第４条　教職員の任免は、理事長がこれを行う。

２　教授、准教授、講師、助教、研究助手及び助手の任免は、人事委員会の議を経なければならない。

３　教職員を任用するにあたり、任期を定めることができる。

４　講師、助教、研究助手、助手の任免等については、別に定める。

（試用期間）

第５条　新たに採用される教職員に対しては、６か月以内の試用期間をおくことができる。

２　試用期間を良好な成績で勤務したと認めた場合に、正式に採用する。試用期間は在職年数に算入する。

（労働条件の明示）

第５条の２　学園は教職員を採用するとき、この規則の写しを交付して労働条件を明示する。

（提出書類）

第６条　教職員は就職の際、次に揚げる書類を理事長に提出しなければならない。

（1）履歴書

（2）住民票記載事項証明書

（3）誓約書

（4）健康診断書

（5）卒業証明書

（6）その他理事長が指定する書類

２　前項各号に定める書類のうち、理事長が必要と認めないときは、その一部を省略することができる。

（就業場所）

第６条の２　教職員の就業場所は、次のとおりとする。

（1）神戸市中央区港島中町４丁目７－２（ポートアイランドキャンパス）

（2）神戸市須磨区東須磨青山２－１（須磨キャンパス）［学生寮を含む］

（3）神戸市中央区中山手通２丁目２３－１（三宮キャンパス）

（配置換え等）

第７条　本学の運営上必要があるとき、理事長は職種又は職場の変更を行うことがある。正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

（出　向）

第７条の２　本学の運営上必要があるときは、他の法人等への出向を命ずることがある。

２　出向に関する取扱いについては別に定める。

第３章　勤　務

（勤務時間）

第８条　教職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1 日あたり 7 時間 40 分とし、始業及び終業は次のとおりとする。

始　業　　午前 9 時 00 分

終　業　　午後 5 時 30 分

２　前項の規定にかかわらず、第２条第１項第１号に定める教育職員のうち、労使協定で定める対象者であって、協定で定める同意を得た者については協定及び本条に定めるところにより専門業務型裁量労働制を適用する。専門業務型裁量労働制の勤務等については別に定める。

３　前項に定める同意については、協定の有効期間ごとに個々の教育職員から専門業務型裁量労働制の適用に関する同意書への署名を得る又は学内ポータルサイトを活用して電磁的記録の提供を受ける方法によるものとする。

４　業務その他の事情により、学長が特に必要と認めたときは、前項の始業及び終業時刻を変更し、又は時差出勤を命ずることがある。

5　学長は、教育職員（助手を除く）には原則として週１日以内の研修日をあたえることができる。

6　学長は、教育職員が学則に定める休業期間中に行う学外での研修又は研究のうち、事前に届出があり許可したものについては、勤務をした日として認めることができる。

（専門業務型裁量労働制）

第８条の２　前条第２項に定める専門業務型裁量労働制を適用する者（以下、「裁量労働適用者」という。）が、所定勤務日に勤務した場合には、前条第１項に定める勤務時間に関わらず、労使協定で定める時間を勤務したものとみなす。

2　裁量労働適用者の始業、終業時刻は、前条第１項に規定する時刻を基本とするが、業務遂行の必要に応じて裁量労働適用者の裁量により具体的な時間配分を決定する。

3　裁量労働適用者の休憩時間は、第９条の規定によるが、裁量労働適用者の裁量により時間を変更することができるものとする。

4　裁量労働適用者の休日は第 15 条の規定によるものとする。

5　その他就業規則に定めのない事項については、労使協定の定めるところによる。

（休　憩）

第９条　休憩時間は、通常次のとおりとする。ただし、業務の都合により、学長は、教職員の同意を得て変更を命ずることができる。

休憩時間　　正午から午後０時 50 分まで

（時間外勤務）

第10条　業務その他の都合により、法令の定めるところに従い、時間外勤務を行わせることができる。

（始業及び終業時刻の記録）

第11条　教職員は、始業及び終業時にパソコン（就業管理システム）により始業及び終業の時刻を自ら登録し、記録しなければならない。

（出　張）

第12条　業務上必要があるときは、学長は教職員に対し、出張を命ずることができる。

2　出張旅費に関する規程は別に定める。

（遅刻又は早退）

第13条　遅刻又は早退をするときは、所属長に届出て承認を受けなければならない。ただし、あらかじめ届出ることができないで遅刻した場合は、出勤後速やかに届出なければならない。

（欠　勤）

第14条　病気その他やむを得ない理由で欠勤する場合には、事前に所属長に届出なければならない。あらかじめ届出ることができないときは、欠勤中又は欠勤後直ちに届出なければならない。

2　病気欠勤７日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第４章　休日及び休暇

（休　日）

第15条　休日は次のとおりとする。

（1）日曜日及び土曜日

（2）国民の祝日（振替休日を含む。）

（3）創立記念日　11 月 11 日

（4）夏期休暇　8 月 13 日から 8 月 16 日まで

（5）冬期休暇 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

（6）その他学長が必要と認めた日

（休日勤務）

第16条　業務その他の都合により、法令の定めるところに従い、休日勤務を命ずることがある。

2　前項の場合、休日勤務日の前後 2 週間内で振替休日を与えることがある。

（年次有給休暇）

第17条　教職員には、毎年 4 月から翌年 3 月までの間において、20 日の年次有給休暇を与える。ただし、採用した年における年次有給休暇は、次の区分により与える。

採用日	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
日　数	20 日	18 日	17 日	15 日	13 日	12 日	10 日	8 日	7 日	5 日	3 日	2 日

2　前項に定める年次有給休暇を 10 日以上付与された教職員にあっては、付与された日から 1 年以内に少なくとも 5 日を自ら請求して取得しなければならない。

3　年次有給休暇の残余日数は、翌年度に繰り越すことができる。ただし、その日数は 20 日を越えることができない。

（年次有給休暇のとり方）

第18条　年次有給休暇を取得する場合は、前日までに学長に届出なければならない。

2　学長は、請求された時期に年次有給休暇を与えることが業務上正常な運営を妨げるときは、他の時期に変更を求めることができる。

（年次特別有給休暇）

第18条の 2　年次特別有給休暇は、主として休業期間中に、業務の正常な運営を妨げない限度において、時期を指定して与える。

2　年次特別有給休暇の日数は、10 日とする。

3　年次有給休暇の残余日数は、翌年度に繰り越すことができない。

（特別休暇）

第19条　特別休暇及びその期間は次のとおりとする。

（1）慶弔休暇

ア　本人が結婚する場合…… 6 日以内

イ　本人の子が結婚する場合…… 2 日以内

ウ　妻が出産する場合…… 2 日以内

エ　父母、配偶者又は子が死亡した場合…… 6 日以内

オ　祖父母、兄弟姉妹、孫又は配偶者の父母が死亡した場合…… 2 日以内

カ　伯父伯母、叔父叔母又は甥、姪が死亡した場合…… 1 日

（2）生理休暇

生理日の勤務が著しく困難な女子教職員が請求した場合、その必要と認める期間

（3）公傷休暇

教職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったため勤務できない場合

（4）災害休暇

天災事変その他本人の責に帰することのできない災害によって勤務できない場合

（5）証人、鑑定人、参考人として裁判所等に出頭し、又は学長の承認を得て公の職務を執行する場合

（6）裁判員（裁判員候補者を含む）、選挙権その他公民としての権利を行使する場合

（7）その他前各号に準ずる理由により学長が特に認めた場合

2　前項第３号より第７号までは、学長が必要と認めた期間及び時間とする。

3　学長の承認を得た特別休暇は有給とする。但し、第１項第３号に定める公傷休暇については休業の初日から第３日目までを有給とし、第４日目以降は無給とする。

（特別休暇のとり方）

第20条　特別休暇を受けようとする場合は事前に、やむを得ない理由のある場合は事後直ちに、学長に届出てその承認を受けなければならない。

2　前項の場合、学長は必要により証明書を提出させることができる。

（産前・産後の休暇）

第21条　女子教職員が請求した場合、産前６週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内の欠勤を認める。産後８週間を経過しない女子教職員には欠勤を認める。ただし、産後６週間を経過した女子教職員が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務につかせることができる。

2　前項に定める休暇期間中の給与は支給する。

（育児時間）

第21条の２　生後１年未満の子を育てる教職員から請求があったときは、休憩時間のほかに１日について２回、１回について 30 分の育児時間を与える。

（育児休業、看護等休暇等）

第22条　教職員は、申出により育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）に基づいて育児休業、子の看護等休暇等をとることができる。なお、育児休業、子の看護等休暇等については、行吉学園育児休業規程による。

（介護休業、介護休暇等）

第23条　教職員は、申出により育児・介護休業法に基づいて介護休業、介護休暇等をとることができる。なお、介護休業、介護休暇等については、行吉学園介護休業規程による。

（母性の健康管理）

第23条の２　女性教職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）の規定による保健指導又は健康診査を受けるために、次の区分に応じて必要な時間を確保する。

（1）当該女性教職員が妊娠中である場合、次に掲げる妊娠週数の区分に応じた期間以内ごとに１回とする。

妊娠週数	期間
妊娠 23 週まで	４週
妊娠 24 週から 35 週まで	２週

妊娠 36 週から出産まで	1 週

(2) 当該女性教職員が出産後１年以内である場合、医師又は助産師が保健指導又は健康診査を受けることを指示したときは、その指示するところによる。

2　前項にかかわらず、学長は妊娠中及び出産後の女性教職員が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするための事業主が講ずべき措置に関する指針に基づき、必要な対策を講じるものとする。

3　前２項に定める時間等を取得しようとする場合は、原則として事前に学長に届出なければならない。ただし、緊急を要する場合は、事後速やかに届出るものとする。

4　第１項および第２項に定める時間等については、在職年数に算入のうえ給与を支給する。

第５章　服務規律

（遵守事項）

第24条　教職員は服務に当たって、次の事項を守らなければならない。

(1) 本学の名誉を重んじ、本学の教職員としての品位を保つこと。

(2) 学内の諸規則及び上司の職務上の指示に従うこと。

(3) 勤務時間中は担当する職務の遂行に専念するとともに、職場の秩序を維持し、互いに協力して、その職責を遂行すること。

(4) 職務上の地位を利用して、自己の利益を図らないこと。

(5) 職務上の権限を越え、又は権限を濫用して独断的な行為をしないこと。

(6) 職務上知り得た秘密を漏らし、又は本学の不利益となる事実を公然と不特定多数の者に告げないこと。

（特定承認事項）

第25条　教職員は、次の各号の一に該当する場合、学長に届出て、その承認を受けなければならない。

(1) 授業以外で学生を招集し、又は学生を郊外へ引率する場合

(2) 所定の納付金以外の金銭を学生から徴収する場合

(3) 他の事業を営み、若しくは他の業務を兼職する場合

(4) 学校施設内で業務外の講習、集金、演説、放送をし、又は、文書、図面を配布、提示しようとする場合

（ハラスメントの禁止）

第25条の２　職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、学生または他の教職員に精神的、身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

2　性的な言動により、学生または他の教職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

3　妊娠、出産等に関する言動及び妊娠、出産、育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の教職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

4　前３項に規定するもののほか、性的指向、性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の教職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第６章　休職、復職、退職及び解雇

（休職及び休職期間）

第26条　教職員は、次の各号の一に該当するときは休職とする。

（1）自己都合による欠勤が引続き１か月に及んだとき。

（2）私傷病による欠勤が引続き３か月に及んだとき

（3）学長の承認を得て引続き６か月以上校務を離れるとき

（4）刑事事件において起訴されたとき

2　休職期間は前項第１号及び第２号の場合は１年とし、第３号及び第４号の場合はその必要期間とする。

3　休職期間中の給与は、原則として支給しない。

4　復職後 60 日以内に同一又は関連のある傷病により欠勤を開始したときは、第１項第２号の定めにかかわらず休職とする。この場合の休職期間は、前の休職期間と通算するものとし、第２項に定める期間を限度とする。

（休職期間の取扱い）

第27条　休職期間は在職年数に算入しない。

（復　職）

第28条　休職する理由が消滅し、本人が復職を申出たときは復職させる。

（退　職）

第29条　教職員が次の各号の一に該当するときは退職する。

（1）死亡したとき。

（2）退職を願い出て、承認されたとき。

（3）休職期間が満了して、なお復職ができないとき。

（4）任務を定めて任用した教職員については、その任期が到来したとき。

（5）定年に達したとき。

なお、定年は、教育職員については 70 歳、教育職員以外については 65 歳とし、それぞれの年齢に達した日の属する学年度末とする。

2　定年に達した教職員については、別に定める再雇用に関する規程に基づき、再雇用することができる。

（退職願）

第30条　教職員が退職しようとする場合は、少なくとも 30 日前までに退職願を提出し、理事長の承認を得なければならない。

（解　雇）

第31条　教職員が、次の各号の一に該当する場合には、30 日前に本人に予告し、予告しないときは平均賃金の 30 日分の手当を支給して、解雇することができる。

(1) 勤務状態が著しく不良で、職務を遂行しないとき。
(2) 精神又は身体の障害のため、職務を遂行できないとき。
(3) 理事長がその職務に必要な適格性を欠くと認定した場合。ただし、教育職員にあっては教授会の意見を聴くものとする。
(4) 学校経営上、過員を生じたとき。ただし、割増し退職金を支給する。

第７章　給与及び退職金

（給　与）
第32条　教職員の給与は給与規程による。
（退職金）
第33条　教職員の退職金は退職金規程による。

第８章　　表彰及び懲戒

（表　彰）
第34条　教職員が、次の各号の一に該当するときは、表彰することができる。
(1) 永年勤続して功労があったとき。
(2) 評価に値する顕著な功労があったとき。
（表彰の方法）
第35条　表彰は賞状を授与し、賞品又は賞金を贈る。
（懲　戒）
第36条　教職員が、次の各号の一に該当するときは懲戒する。
(1) 禁固以上の刑に処せられたとき。
(2) 破廉恥な言動（セクシュアルハラスメントを含む）により、本学の名誉を著しく毀損したとき。
(3) 職務を怠り、業務に支障を生じさせたとき。
(4) 暴行又は脅迫により業務の遂行を妨げたとき。
(5) 正当な理由なく、又は虚偽の理由により、しばしば欠勤、遅刻、早退、その他職務を離れたとき。
(6) 故意又は重大な過失により、本学に重大な損害を与えたとき。
(7) 第６条第１項の各号の提出書類に、虚偽の記載があったとき。
(8) 第５章服務規律に違反、その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
（懲戒の種類）
第37条　懲戒は次の区分によって行う。
(1) 訓　戒
始末書を提出させ、理由を示して戒める。
(2) 減　給
始末書を提出させ、減給する。ただし、減給は、１回の額が平均賃金の１日分の５割を超え、総額が１賃金支払期間における賃金の１割を超えることはない。

（3）出勤停止
始末書を提出させるほか 30 日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
（4）諭旨解雇
訓戒を与え、自己退職の形式で解雇する。
（5）懲戒解雇
理事会の議を経て、予告期間を設けず即時解雇し、行政官庁の認定を受けた場合は、退職金は支給しない。

（賠償責任）

第38条　教職員は、故意又は重大な過失により本学に損害を与えたときは、損害賠償の責を免れない。

第38条の２　表彰及び懲戒は、行吉学園賞罰委員会の審議による答申に基づき理事長が行う。

第９章　安全、衛生及び災害補償

（安全衛生の確保）

第39条　教職員に対しては、安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講じるものとする。

（健康診断）

第40条　教職員に対しては、採用時及び毎年定期に健康診断を行う。

２　教職員は、毎年定期に行う健康診断を受けなければならないものとする。

（出勤の禁止）

第41条　教職員が感染症（学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症をいう。）又は勤務のために悪化するおそれがある疾病にかかった場合は、出勤を禁止することがある。

（災害補償）

第42条　教職員は業務上の事由若しくは通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合は速やかに届出なければならない。

２　教職員が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合は、法令の定めるところにより補償を行う。

第10章　教育訓練

（教育訓練）

第43条　学園は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、教職員に対して必要な教育訓練を行う。

２　教職員は、学園から教育訓練の受講を指示されたときは、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

第11章　公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第44条　学園は、教職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第12章　　変　　更

（改正の手続）

第45条　理事長は、教職員の過半数を代表する者の意見を聴取し、意見を記した書面を作成のうえ、この規則を変更することができる。

附　則

この規則は、昭和 54 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、昭和 60 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、昭和 61 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、昭和 62 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、昭和 63 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、昭和 63 年 7 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 4 年 7 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 6 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 18 年 9 月 8 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 27 年 12 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 5 年 6 月 28 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

1　この規則は、令和 8 年 4 月 1 日より施行する。

2　この規則の施行日前日において、第 19 条第１項第３号に規定する公傷休暇を取得する者又は第 26 条に規定する休職中の者が、施行日以降、同一の公傷又は事由により継続して休暇を取得又は休職する場合は、従前の規定を適用する。

附　則

この規則は、令和８年７月１日より施行する。