1/17
○公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則
平成２４年４月１日
鳥取環境大学規程第３７号
目次
第１章 総則（第１条―第４条）
第２章 人事
第１節 採用（第５条―第９条）
第２節 人事評価（第１０条）
第３節 昇任（第１１条）
第４節 配置及び異動（第１２条・第１３条）
第５節 休職及び復職（第１４条―第１７条）
第６節 退職（第１８条―第２１条）
第７節 降任及び解雇（第２２条―第２５条）
第８節 退職者の責務等（第２６条・第２７条）
第３章 給与（第２８条）
第４章 退職手当（第２９条）
第５章 服務（第３０条―第４０条）
第６章 勤務時間、休日及び休暇等（第４１条―第６０条）
第７章 研修（第６１条）
第８章 表彰（第６２条・第６３条）
第９章 懲戒処分等（第６４条―第６７条）
第１０章 安全及び衛生（第６８条―第７１条）
第１１章 出張（第７２条・第７３条）
第１２章 福利厚生（第７４条）
第１３章 災害補償（第７５条）
第１４章 職務発明等（第７６条）
第１５章 雑則（第７７条）
附則
第１章 総則
（趣旨）
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
条の規定に基づき、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）に勤務する職員
の就業に関し必要な事項を定めるものする。
２ この規則及びこれに附属する規則又は規程に定めのない事項については、労基法その他関係
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「職員」とは、法人に勤務する常勤の者（嘱託職員を除く。）をいう。
２ 職員は、教員と教員以外の職員とに分け、「教員」とは教授、准教授、講師、助教及び助手
の職にある者をいい、「事務職員」とは職員のうち教員以外の者をいう。
（適用範囲）
第３条 この規則は、職員に適用する。ただし、特定の事項について、この規則の特例を定めた
ときは、この限りではない。
２ 前条第２項の教員の任期に関する事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学教員の任

2/17
期に関する規程の定めるところによる。
３ 鳥取県、鳥取市又はその他の団体から派遣された職員の就業に関する事項については、第１
項の規定にかかわらず、法人と鳥取県、鳥取市又当該団体との間で締結する取決め、協定等の
規定による。
４ 法人に勤務する者であって、嘱託職員、非常勤である者及び臨時的に採用された者の就業に
関する事項については、別に定める。
（規則の遵守）
第４条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。
第２章 人事
第１節 採用
（採用）
第５条 職員を採用するに当たっては、競争試験又は選考により行う。
２ 競争試験の方法、受験資格、試験の時期及び場所等に関する事項は、当該競争試験ごとに別
に定める。
（提出書類）
第６条 採用を決定されたものは、次の書類を提出しなければならない。
(１) 履歴書（写真貼付）
(２) 健康診断書
(３) 資格に関する証明書
(４) その他法人において必要と認める書類
（試用期間）
第７条 新たに採用した職員については、採用の日から６か月間は試用期間とする。ただし、理
事長が適当と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。
２ 理事長は、試用期間中の職員について、勤務実績が著しく良くないこと、心身に故障がある
ことその他の事由により引き続き雇用しておくことが適当でないと認められる場合は、解雇す
ることができる。
３ 第１項の試用期間は、勤続年数に通算する。
（届出）
第８条 職員は、次に掲げる事項について異動があるときは、遅滞なく届け出なければならない。
(１) 現住所又は電話番号の変更
(２) 婚姻又は家族の異動
(３) 法人採用後の学歴又は資格の変更
(４) その他身分上必要な事項
（労働条件の明示）
第９条 理事長は、職員との労働契約の締結に際しては、次に掲げる労働条件を記載した文書を
交付するものとする。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
第２節 人事評価

3/17
（人事評価）
第１０条 職員の勤務成績については、評価を実施する。
２ 前項の評価の実施方法については、別に定める。
第３節 昇任
（昇任）
第１１条 職員の昇任は、選考により行う。
２ 前項の選考は、その職員の勤務成績及び職務遂行能力の総合的な評価に基づき、本人の人格
識見、経歴等も考慮して行う。
第４節 配置及び異動
（職員の配置）
第１２条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。
（異動）
第１３条 理事長は、職員に対し、業務上の必要により、配置換、兼務等を命じることができる。
２ 職員は、正当な理由がないときは、前項の命令を拒否することができない。
３ 職員は、勤務の配置転換又は職務の変更を命じられたときは、速やかに事務引継を行い、新
任部署につかなければならない。
第５節 休職及び復職
（休職の事由）
第１４条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該職員の文書に
よる願い出又は職権により、当該職員に休職を命ずることができる。
(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において、その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) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
２ 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。
３ 第１項第１号に掲げる事由により休職とする場合は、医師の診断に基づき行うものとする。
（休職の期間）
第１５条 前条第１項第１号、第３号及び第４号に掲げる事由による休職の期間は、いずれも３
年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、理事長が定める。
２ 前項の休職の期間が３年に満たないときは、休職した日から引き続き３年を超えない範囲内
において、これを更新することができる。
３ 前条第１項第２号に掲げる事由による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間と
する。
４ 任期付職員については、休職の期間の末日は、その任期の末日以前でなければならない。
（復職）
第１６条 理事長は、前条の休職の期間中であっても、その休職の事由が消滅したと認められる
ときは、速やかに復職を命じるものとする。
２ 第１４条第１項第１号に掲げる事由により休職となった場合における職員の復職については、
同条第３項の規定を準用する。
（休職中の身分及び給与）
第１７条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

4/17
２ 休職者の給与については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程の定めるところによ
る。
第６節 退職
（退職）
第１８条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とし、職員としての身分を失う。
(１) 退職を申し出て、理事長から承認された場合
(２) 定年に達した場合
(３) 任期付職員について、その任期が満了した場合（再任した場合を除く。）
(４) 休職期間が満了した後も、その休職事由がなお消滅しない場合
(５) 死亡した場合
(６) 公職選挙法（昭和２５年法律第１００号）第３条に規定する公職の候補者となった場合
(７) 他の法人の専任の役員に就任した場合
（退職の手続）
第１９条 職員は、自己の都合で退職しようとするときは、希望退職日前３０日前（教員にあっ
ては教育活動を行っていることに鑑み、希望退職日前３か月前までに申し出ることに努めるも
のとする。）までに文書をもって理事長に申し出なければならない。ただし、理事長が特に認
めた場合は、この限りではない。
２ 前項の規定により退職願を提出した者は、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必
要な事項の引継ぎを完全に行わなければならない。
（定年退職）
第２０条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合において、職員は、定年に達した
日以後における最初の３月３１日退職するものとする。
区分 満年齢
事務職員 ６５歳
教員 教授 ６８歳
准教授 ６５歳
講師 ６５歳
助教 ６５歳
助手 ６５歳
（管理監督職勤務上限年齢制の対象となる管理監督職）
第２０条の２ 理事長は、管理監督職（公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程第９条に規
定する管理職手当を支給される職員の職をいう。）を占める職員のうち次の各号に掲げる職員
でその占める管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、当該管理
監督職勤務上限年齢に達した日以後における最初の４月１日に、管理監督職以外の職又は管理
監督職勤務上限年齢が当該職員の年齢を超える管理監督職への降任をするものとする。
（１） 教育職給料表の適用を受ける講師、助教、助手
（２） 事務職員給料表の適用を受ける職員
（管理監督職勤務上限年齢）
第２０条の３ 前条の管理監督職勤務上限年齢は、年齢６０年とする。
（他の職への降任等を行うに当たって遵守すべき基準）
第２０条の４ 理事長は、前２条に規定する他の職への降任等（以下この節において「他の職へ
の降任等」という。）を行うに当たっては、次に掲げる基準を遵守しなければならない。

5/17
（１） 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任又は降給を
伴う転任（以下この条において「降任等」という。）をしようとする職の属する職制上の段
階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該降任等をしようとする職についての適性を
有すると認められる職に、降任等をすること。
（２） 人事の計画その他の事情を考慮した上で、管理監督職以外の職又は管理監督職勤務上
限年齢が当該職員の年齢を超える管理監督職のうちできる限り上位の職制上の段階に属する
職に、降任等をすること。
（３） 当該職員の他の職への降任等をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する
職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号におい
て「上位職職員」という。）の他の職への降任等もする場合には、第１号に掲げる基準に従
った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員
の降任等をした職が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位
の職制上の段階に属する職に、降任等をすること。
（定年前再雇用短時間勤務職員の雇用）
第２１条 理事長は、満６０歳に達した日以降に退職した事務職員又は教員のうち講師、助教及
び助手（以下この条及び次条において「年齢６０年以上退職者」という。）で、引き続いて大
学に勤務することを希望する職員で次項に定める者を、従前の勤務実績等の情報に基づく選考
により、短時間勤務の職（当該職を占める職員の１週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務
を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占める職員の１週間当たりの通常の
勤務時間に比し短い時間である職をいう。以下「再雇用」という。）に採用することができる。
ただし、年齢６０年以上退職者がその者を採用しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日
相当日（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の
職と同種の職を占めているものとした場合における定年退職日をいう。）を経過した者である
ときは、この限りでない。
２ 再雇用の対象となる者は、本規則第１８条の退職事由、同第２３条の解雇事由のいずれにも
該当しない者とする。
３ この条による再雇用を希望する者は、理事長が定める期日までに理事長が必要と認める書類
を添えて、理事長に願い出なければならない。
４ 本規則に定めるもののほか、再雇用に関する事項については、別に定める。
第７節 降任及び解雇
_à��†•YR„ëòVñ�#8S%P�…ð6×c
 6(ときはきる。 Zà��†•YR„ëòVñ�„`ÀZà��†•YR„ëòVñ�„0@Ç¬¾���ˆi•(AŽ¿!o•8Ft�*Ë *Ëà��†•YR„ëòVñ�„0@ÅpRa*�º` に蚐奒萘ၖ᠓蔌┐︀�衩֕⡁躿℅漐đ⠢褌┐䈑退⋽全끤則ℐ멠蘰当㋽僉にࢦなるこ࡫合にに蚐奒萘ၖ᠓萰䃀褀に蚐奒萘ၖ᠓葠삉开 _à��†•YR„ëòVñ�…•�þ���ˆi•(AŽ¿!o("‰•�…ð3å.Å•œ__à��†•YR„ëòVñ�„0@’`tŽ���ˆi•(AŽ¿!o•8F	&�7H

6/17
２ 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、解雇することができる。
(１) 勤務成績が著しく良くなく、改善の見込みがない場合
(２) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
(３) 懲戒の事由に該当し、かつ、懲戒解雇が相当と認められる行為があった場合
(４) その他職務に必要な適格性を著しく欠く場合
(５) 試用期間中又は試用期間満了時において、引き続き雇用しておくことが不適当と判断し
た場合
(６) 組織の改廃により廃職又は過員を生じ、かつ他に適当な配置先がない場合
(７) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
（解雇制限）
第２４条 前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) 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休養する期間及びその後３０日間。
ただし、療養開始後３年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和４２年法律第
１２１号）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受け
ることとなった場合は、この限りでない。
(２) 労基法第６５条に定める産前産後の休業期間及びその後３０日間
２ 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となり、その事由について所
轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、前項の規定を適用しない。
（解雇予告）
第２５条 理事長は、職員を解雇する場合は、少なくとも３０日前に本人に予告するか、又は労
基法第１２条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の３０日分を支給するものと
する。ただし、試用期間中の職員（採用の日から１４日を超えて引き続き雇用された者は除く。）
を解雇する場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場
合若しくは労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合で、その事由について所轄労働基
準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。
２ 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。
第８節 退職者の責務等
（退職者の責務）
第２６条 退職した者又は解雇された者は、速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務上の書類
とともに担当業務を後任者又はこれに代わるべき者に引き継がなければならない。
（退職証明書）
第２７条 退職した者又は解雇された者が退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを
交付するものとする。
２ 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。ただし、退職した者又は解雇された者
が請求しない事項については、記載しない。
(１) 雇用期間
(２) 職務の種類
(３) その事業における地位
(４) 給与
(５) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）
第３章 給与
（給与）
第２８条 職員の給与については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程の定めるところ

7/17
による。
第４章 退職手当
（退職手当）
第２９条 職員の退職手当については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員退職手当規程の定め
るところによる。
第５章 服務
（誠実義務及び職務専念義務）
第３０条 職員は、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）に定める公立大学法人の
使命と業務の公共性を自覚し、その職員にふさわしい言動に努め、誠実かつ公正に職務を遂行
しなければならない。
２ 職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。
３ 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。
（職務専念義務の免除）
第３１条 職員は、勤務時間内において、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あら
かじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。
(１) 研修を受ける場合
(２) 法人の厚生に関する計画の実施に参加する場合
(３) 労働組合法（昭和２４年法律第１７４号）第６条に規定する交渉に参加する場合
(４) 前３号に規定する場合を除くほか、理事長が定める場合
（服務心得）
第３２条 職員は、法令及び法人の規則、規程等を遵守し、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 職員は、中期計画の達成に向けて、全学的な視点に立ち、相互協力の下に職務の遂行に当た
らなければならない。
３ 職員は、学生を大切にするとともに、地域社会に積極的に関わり、貢献するため、熱意をも
って献身的な姿勢で職務に取り組まなければならない。
４ 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、積極的な態度で職務の遂行に
当たらなければならない。
５ 上司は、その指揮命令下にある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。
６ 勤務時間を遵守し、勤務時間中は、みだりに勤務場所を離れてはいけない。
（信用失墜行為等の禁止）
第３３条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。
(１) 法人の名誉若しくは信用又は職員全体の名誉を傷つける行為
(２) 法人の秩序及び規律を乱す行為
(３) 職務上の地位を私的に利用する行為
(４) 職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為
（守秘義務）
第３４条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
２ 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、
理事長の許可を受けなければならない。
３ 前２項の規定は、職員がその職を退いた後も適用する。
（集会及び文書の配布等）

8/17
第３５条 職員は、法人の敷地又は施設内で、業務の正常な運営を妨げる集会又は演説、文書若
しくは図画の配布その他これらに準ずる行為をしてはならない。
（個人情報の保護）
第３６条 職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用し
てはならない。その職を退いた後も同様とする。
（収賄の禁止）
第３７条 職員は職務上の地位を利用して、自己又は第三者のために、金銭、物品等の利益の融
通又は贈与若しくは便宜の供与を受けてはならない。
（職員の倫理）
第３８条 職員は、その職務に係る倫理の保持に努めなければならない。
（ハラスメントの防止）
第３９条 職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。
２ ハラスメントの防止に関する措置は、公立大学法人公立鳥取環境大学ハラスメントの防止及
び対策に関する規程の定めるところによる。
（兼業）
第４０条 職員は、理事長の許可を受けた場合は、大学の業務以外の業務に従事することができ
る。
２ 職員の兼業については、別に定めるところによる。
第６章 勤務時間、休日及び休暇等
（勤務時間）
第４１条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、４週間を越えない期間につき１週間当たりにつ
き３８時間４５分とする。
２ 始業時刻は午前８時４５分、終業時刻は午後５時３０分とする。
３ 業務その他の都合により、１日の労働時間が実働７時間４５分を超えない範囲内で始業時刻
及び終業時刻を繰上げ又は繰下げることができる。
４ 第２１条の規定により採用された職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）の
勤務時間は、第１項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週
間当たり１５時間３０分から３１時間までの範囲内で理事長が定める。
（裁量労働に関するみなし勤務時間制）
第４１条の２ 前条、第４２条及び第４３条の勤務時間の算定について、業務の性質上必要が認
められる職員については、裁量労働に関するみなし勤務時間制（以下「みなし勤務時間制」と
いう。）を適用することができる。
２ みなし勤務時間制に関する必要な事項は、労基法第３８条の３第１項に基づく労使協定によ
り定める。
（休憩時間）
第４２条 職員の休憩時間は、午後０時から午後１時までとする。
２ 業務上の必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、職員の全部又は一部について休憩時
間の時間帯を変更することがある。
（勤務時間の変更）
第４３条 第４１条の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は、全部又は一部の職員につい
て４週間を平均して１週間の勤務時間が３８時間４５分を超えない範囲内で、特定の日に７時
間４５分又は特定の週に３８時間４５分を超えて勤務させることができる。
（出勤）

9/17
第４４条 職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。
（休日）
第４５条 休日は、次のとおりとする。
(１) 日曜日
(２) 土曜日
(３) 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日
(４) １２月２９日から翌年の１月３日までの日（前３号に規定する日を除く。）
(５) その他理事長が必要と認めた日
（休日振替等）
第４６条 業務の都合上必要があると認めた場合は、前条の規定により休日とされた日において
特に勤務することを命ずる必要がある場合には、理事長の定めるところにより、第４１条の規
定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち理事長が別に定める期
間内にある勤務日を勤務時間を割り振らない日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間
を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務期間内にあ
る勤務日の勤務時間のうち理事長が別に定める時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該
理事長が別に定める時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ること
ができる。
（代休）
第４７条 前条の規定による休日の振替ができない場合には、当該休日に代休を与えることがで
きる。
（時間外勤務及び休日勤務）
第４８条 業務の都合上やむを得ない場合には、法令の定めるところに従い、時間外勤務及び休
日勤務を行わせることができる。
（災害時等の勤務）
第４９条 災害その他避けることのできない事由により、臨時に必要がある場合は、行政官庁の
許可を得て、時間外又は休日に勤務させることができる。
（宿直及び日直）
第５０条 業務上必要がある場合は、職員に対し、宿直又は日直の勤務を命じることができる。
（休暇の種類）
第５１条 職員の休暇の種類は、次のとおりとする。
(１) 年次休暇
(２) 病気休暇
(３) 特別休暇
(４) 介護休暇
２ 前項の休暇は有給とする。
（年次休暇）
第５２条 年次休暇の日数は、４月１日から３月３１日までの一の年（以下「一の年」という。）
において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める日数とする。
(１) 次号及び第３号に掲げる職員以外の職員 ２０日
(２) 当該年の中途において新たに採用となった職員 次表のとおり
(３） 第２１条の規定により採用となった職員のうち勤務時間が１週間あたり２８時間４５分
に満たない職員 理事長が別に定める
採用された月 ４月 ５月 ６月 ７月 ８月 ９月 １０ １１ １２ １月 ２月 ３月

10/17
月 月 月
年次休暇日数 ２０ １８ １７ １５ １３ １２ １０ ８ ７ ５ ３ ２
２ 年次休暇は、日又は時間を単位とする。
３ 時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、１日当たりの勤務時間数をもって１日と
する。
４ 第１項の規定により年次休暇が１０日以上の職員に対して、当該年次休暇のうち５日につい
ては、一の年の間に、時季を指定することにより付与するものとする。ただし、５日分のうち、
当該職員が取得し、又は計画的付与が行なわれたときは、その日数分については、時季を指定
して付与しない。
５ 前項の規定により、年次休暇の時季を指定するときは、その時季について当該職員の意見を
聴くものとし、当該意見を尊重するよう努めるものとする。
６ 年次休暇は、その一部又は全部を受けなかった場合は、当該一の年の残日数を２０日を限度
として翌一の年に繰り越すことができる。
（年次休暇の届出）
第５３条 年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ届け出なければならない。
２ 前項の場合において業務上必要がある場合は、年次休暇を与える時季及び期間を変更するこ
とができる。
（病気休暇）
第５４条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のために療養する必要があり、その勤務しないこと
がやむを得ないと認められる場合の休暇とし、その期間は、次の表の区分欄に掲げる場合に応
じて、期間欄に掲げる期間とする。
区分 期間
（１） 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地
方公務員災害補償法第２条第２項に規定する
通勤をいう。）による負傷若しくは疾病の場合
医師の証明等に基づき、最小限度必要と認める日
又は時間
（２） 私事による負傷又は疾病の場合 医師の証明等に基づき、引き続き６０日を超えな
い範囲内で最小限度必要と認める日又は時間
（特別休暇）
第５５条 特別休暇は、職員が次の表の事由欄に掲げる事由により勤務しないことがやむを得な
いと認められる場合の休暇とし、その期間は、同表の期間欄に掲げる期間とする。
事由 期間
（１） 選挙権その他公民としての権利を行使す
る場合
その都度必要と認める期間
（２） 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として
官公署の呼び出しに応ずる場合
その都度必要と認める期間
（３） 骨髄移植又は末梢血幹細胞移植のため
に、骨髄若しくは末梢血幹細胞の提供希望者と
してその登録を実施する者に対して登録の申
出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹
以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供
する場合
その都度必要と認める期間

11/17
に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対す
る支援となる活動を除く。）を行う場合で、そ
の勤務しないことが相当であると認められる
とき。
ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災
害が発生した被災地又はその周辺の地域に
おける生活関連物資の配布その他の被災者
を支援する活動
イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその
他の主として身体上若しくは精神上の障害
がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかっ
た者に対して必要な措置を講ずることを目
的とする施設であって理事長が認めるもの
における活動
ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若し
くは精神上の障害、負傷又は疾病により常態
として日常生活を営むのに支障がある者の
介護その他の日常生活を支援する活動
エ 国、地方公共団体又は公共的団体が主催、
共催又は後援をする大会等へ参加する身体
上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病によ
り日常生活を営むのに支障がある者を支援
する活動
オ 図書館、公民館その他の社会教育施設にお
ける点訳及び手話通訳
カ 国、地方公共団体又は公共的団体等が主
催、共催又は後援する国際交流事業に参加す
る外国人等を支援する活動
キ 国、地方公共団体が行う環境保全活動に参
加して行う活動
ク アからキまでに掲げるもののほか、青少年
の健全育成に資する活動その他の活動でア
からキまでに掲げる活動に相当すると認め
られるもの
ケ 特定非営利活動促進法（平成１０年法律第
７号）第２条第１項に規定する特定非営利活
動に該当する活動であって理事長が認める
もの
認める日又は期間（時間単位で与えた休暇を日
に換算する場合は、８時間をもって１日とす
る。）。ただし、ケについては当該期間のうち
１日の範囲内に限る。
（５） 結婚の場合 １週間を超えない範囲内において必要と認める
期間
（６） 職員が不妊治療を受けるため勤務しない
ことが相当であると認められる場合
一の年において６日を超えない範囲内でその都
度必要と認める期間

12/17
（７） 妊娠中及び産後１年以内の女性職員が母
子保健法（昭和４０年法律第１４１号）第１０
条に規定する保健指導又は同法第１３条に規
定する健康診査を受ける場合
妊娠満２３週までは４週間に１回、妊娠満２４
週から満３５週までは２週間に１回、妊娠満３
６週から出産までは１週間に１回、産後１年ま
ではその間に１回（医師等の特別の指示があっ
た場合は、いずれの期間についてもその指示さ
れた回数）、１日の範囲内でその都度必要と認
める期間とし、日又は時間を単位とする。
（８） 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通
機関の混雑の程度その他の通勤事情が母体又
は胎児の健康保持に影響があると認められる
場合
正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１
日につき１時間を超えない範囲内でその都度必
要と認める期間
（９） 妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児
の健康保持に影響があると認められる場合
適宜休息し、又は補食するために必要と認める
期間
（１０） 妊娠中の女性職員が、次号に定める場
合を除き、妊娠に起因する障害のため勤務する
ことが困難であると認められる場合
２週間を超えない範囲内でその都度必要と認め
る期間
（１１） 女性職員の出産の場合 出産の予定日の８週間（多胎妊娠の場合にあっ
ては、１４週間）前に当たる日から出産の日ま
での期間で職員が請求した日から出産日の翌日
から８週間を経過する日までの期間
（１２） 職員が生後満１年６月に達しない生児
を育てる場合
１日２回各４５分以内の期間（配偶者がこの号
の規定による特別休暇、労働基準法第６７条の
規定による育児時間又は法律若しくは条例等に
基づく育児時間に相当するもの（以下「育児時
間」という。）を利用するときは、９０分から
当該配偶者が利用する育児時間を減じた期間を
１日２回合計の限度とする。）
（１３） 女性職員が生理のため勤務が著しく困
難である場合
その都度必要と認める期間
（１４） 配偶者の出産の場合 ３日を超えない範囲内でその都度必要と認める
期間
（１５） 配偶者が出産する場合であってその出
産予定日の８週間（多胎妊娠の場合にあって
は、１４週間）前の日から当該出産の日後８週
間を経過する日までの期間にある場合におい
て、当該出産に係る子又はその子以外の子であ
って小学校就学の始期に達するまでのものを
養育する職員が、これらの子の養育のため勤務
しないことが相当であると認められるとき
当該期間内において５日を超えない範囲内でそ
の都度必要と認める期間
（１６） １５歳に達する日以後の最初の３月３
１日までの間にある子（配偶者の子を含む。）
を養育する職員が、当該子の看護（負傷し、又
４月から３月までの１年の期間内において休日
等を除き、当該子が１人の場合は５日、２人以
上の場合は１０日を超えない範囲内において必

13/17
は疾病にかかった当該子の世話を行うことを
いう。）のため、又は当該子の世話等（予防接
種や健康診断を受けさせること、感染症にとも
なう学級閉鎖等になった当該子の世話を行う
こと、又は当該子の入園（入学）式、卒園（卒
業）式へ参加することをいう。）のため勤務し
ないことが相当であると認められる場合
要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。
（１７） 忌引
右記日数欄に
掲げる連続す
る日数の範囲
内でその都度
必要と認める
期間
配偶者の死亡 １０日
職員本人の血族の死亡 父母 ７日
子 ５日
祖父母・兄弟姉妹 ３日
孫・伯叔父母 １日
配偶者の血族の死亡（ただし、
職員本人と生計を一にする場合
は、職員本人の血族と同期間と
する。）
父母 ３日
祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母 １日
（１８） 父母、配偶者及び子の祭日の場合 慣習上、最少限度必要と認める期間
（１９） 夏期休暇 一の年の６月から１０月までの期間内において
休日等を除き原則として連続する５日の範囲内
の期間
（２０） 感染症の予防及び感染症の患者に対す
る医療に関する法律（平成１０年法律第１１４
号）による健康診断、就業制限、入院又は交通
の制限若しくは遮断により勤務することが困
難であると認められる場合
その都度必要と認める期間
（２１） 地震、火災、水害その他の災害による
職員の住居の滅失又は損壊した場合
１週間を超えない範囲内において必要と認める
期間
（２２） 地震、火災、水害その他の災害による
交通遮断により出勤することが著しく困難で
あると認められる場合
その都度必要と認める期間
（２３） 交通機関の事故等の不可抗力による場
合
その都度必要と認める期間
（２４） その他理事長が特に必要と認める場合 必要と認める期間
２ 前項における配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。
３ 特に定める場合を除いて、特別休暇の期間には休日を含むものとする。
（病気休暇、特別休暇の届出）
第５６条 病気休暇又は特別休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示
した内容（病気休暇の場合は医師の診断書を添付）を届け出て、理事長の承認を受けなければ
ならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、
事後速やかに届出を行い、理事長の承認を受けなければならない。
（介護休暇）
第５７条 介護休暇は、次のとおりとする。

14/17
休暇を受ける場合 期間
要介護状態にある家族の介護その他の世話を行
う場合
４月から３月までの１年の期間内において休日
等を除き、当該家族が１人の場合は５日、２人
以上の場合は１０日を超えない範囲内において
必要と認める期間とし、日又は時間を単位とす
る。
２ 期末手当、勤勉手当、昇給及び退職手当の算定に当たっては、取得期間は通常勤務をしたも
のとみなす。
（介護休暇の届出）
第５８条 前条に規定する介護休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明
示した内容を届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由に
より、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出を行い理事長の承
認を受けなければならない。
（母性健康管理の措置）
第５９条 妊娠中及び出産後１年以内の女性職員が、健康診査等を受け医師等から指導を受け、
本人からその措置に関して請求があった場合は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待
遇の確保等に関する法律（昭和４７年法律第１０３号）第１３条第１項に基づき、業務の軽減、
勤務時間の短縮等を認めるものとする。
２ 前項の措置のうち、勤務時間の短縮及び休業措置中の勤務しない時間の賃金の取扱いは、無
給とする。ただし、病気休暇を受ける場合は、私事による疾病と同じ扱いとする。
（育児休業・介護休業）
第６０条 職員のうち必要のある者は、理事長に申し出て、育児休業制度、介護休業制度、育児
又は介護を容易にするための措置等の適用を受けることができる。
２ 育児休業等の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員
育児休業等に関する規程に定めるところによる。
３ 介護休業の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員介
護休業等に関する規程に定めるところによる。
第７章 研修
（研修）
第６１条 理事長は、法人の業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員の研修機
会の提供に努めるものとする。
２ 職員は、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
３ 教員は、授業その他大学の業務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れ
て研修を行うことができる。
４ 研修に関する必要な事項は、理事長が定める。
第８章 表彰
（表彰する場合）
第６２条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範とすることができると認め
られる場合は、これを表彰することができる。
(１) 職務に関し、有益な研究をとげ又は有益な発明若しくは発見をした場合
(２) 教育上顕著な功績のあった場合
(３) 法人の名誉を高める行為を行った場合
(４) 職務に精励することが多年にわたった職員で、勤務成績が優秀であった場合

15/17
(５) その他特に他の職員の模範として推奨すべき行為があった場合
（表彰の方法）
第６３条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることができるものとする。
第９章 懲戒処分等
（懲戒の事由）
第６４条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分をすることができ
る。
(１) 正当な理由なく無断欠勤し、又は遅刻、早退、私用外出等を繰り返すなど、勤務を怠っ
た場合
(２) 正当な理由なく業務上の指示、命令に従わなかった場合
(３) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
(４) 刑法犯に該当する行為があった場合
(５) 私生活上の非違行為、法人に対する誹謗中傷等によって、法人の名誉又は信用を著しく
傷つけた場合
(６) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
(７) 重大な経歴詐称をした場合
(８) その他法人の規則又は規程によって遵守すべき事項に違反した場合
（懲戒の種類）
第６５条 懲戒は、次に掲げる区分により行う。
(１) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
(２) 減給 始末書を提出させ、１回の額が労基法第１２条に規定する平均賃金の１日分の半
額を超えず、かつ総額が一給与支給期における給与の総額の１０分の１を超えない範囲内で
給与を減額する。
(３) 停職 １日以上６か月以内を限度とし勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与
は支給しない。
(４) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告して解雇する。これに応じない場合は、３０日前に予告
し、又は３０日以上の平均賃金を支払って即時に解雇する。
(５) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。
（訓告等）
第６６条 前条に定める場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときに
は、文書又は口頭により、注意又は訓告を行うことができる。
（損害賠償）
第６７条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒処分又は訓告の有
無にかかわらず、理事長はその損害の全部又は一部を賠償させることができる。当該損害賠償
の責任は、退職後も免れることはできない。
第１０章 安全及び衛生
（安全衛生管理）
第６８条 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、
職員の健康管理と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。
２ 職員は、安全衛生の確保に関する法令及び上司の指示命令等を遵守するとともに、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。
（非常災害の際の措置）
第６９条 職員は、火災その他の非常災害を発見し、又はその危険を予知したときは、緊急の措

16/17
置をとるとともに、直ちに上司その他の関係者に連絡して、被害を最小限度に止めるように努
めなければならない。
（職員の保健）
第７０条 理事長は、職員に対しては、毎年１回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、
随時健康診断を行う。
２ 職員は、この健康診断を故なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、その
結果を証明する書面を提出したときはこの限りではない。
（疾病者の就業禁止）
第７１条 伝染性の疾病その他の疾病で、労働安全衛生規則（昭和４７年労働省令第３２号）で
定めるものに患った職員については、理事長は、同規則で定めるところにより就業を禁止する。
第１１章 出張
（出張）
第７２条 理事長は、職務上必要がある場合、職員に出張を命ずることができる。
２ 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、速やかに文書により上司に復命しなければな
らない。ただし、特別な場合又は軽易な場合は、口頭により復命することができる。
（旅費）
第７３条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人公立鳥取環境
大学旅費規程による。
第１２章 福利厚生
（福利厚生）
第７４条 理事長は、職員の健康と福祉の増進のために必要な措置を行う。
第１３章 災害補償
（業務災害及び通勤災害）
第７５条 職員の業務上の災害及び通勤中の災害については、地方公務員災害補償法の定めると
ころによる。
第１４章 職務発明等
（職務発明等）
第７６条 職員の職務上行った発明等については、別に定める。
第１５章 雑則
（委任）
第７７条 この規則の実施に関して必要な事項は、別に定める。
附 則
１ この規則は、平成２４年４月１日から施行する。
２ 次の各号のいずれかに該当する教授の定年については、第２０条第１項の規定にかかわらず、
平成３０年３月３１日までに限り、７０歳とする。
(１) 学校法人鳥取環境大学において、平成１３年４月１日現在、教授の職にあった者
(２) 学校法人鳥取環境大学において、平成２３年４月１日に教授として採用された者
(３) 公立大学法人鳥取環境大学に教授として採用された者（学校法人鳥取環境大学及び財団
法人とっとり地域連携・総合研究センターから教授として引き続き採用された者は除く。）
附 則（平成２６年規程第６号）
この規則は、平成２６年４月１日から施行する。
附 則（平成２７年規程第１６号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

17/17
附 則（平成２７年規程第３２号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
附 則（平成２９年規程第１号）
この規程は、平成２９年１月２０日から施行する。
附 則（平成３０年規程第２２号）
この規程は、平成３０年７月１日から施行する。
附 則（平成３１年規程第２１号）
１ この規則は、平成３１年４月１日から施行する。
（年次休暇改定に伴う在職者の年次休暇の調整）
２ この規則の施行の日前から引き続き職員として在職している者（以下「施行日前からの在職
職員」という。）の平成３１年１月１日から同年１２月３１日の年次休暇については、なお従
前の例による。
３ 施行日前からの在職職員の平成３１年４月１日から翌年３月３１日までの年次休暇について
は、第５２条第１項第１号の規定にかかわらず、前項とは別に５日とする。
附 則（令和３年規程第１５号）
この規程は令和３年４月１日より施行する。
附 則（令和６年規程第１３号）
１ この規程は、令和６年１２月２５日から施行する。
２ この規程の施行の際現に嘱託職員である者については、この規則による改正後の公立大学法
人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則（次項において「改正後の嘱託職員就業規則」という。）
の規定は、令和６年４月１日から適用する。
３ 改正後の嘱託職員就業規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の公立
大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の
嘱託職員就業規則の規定による給与の内払いとみなす。
附 則（令和７年規程第６号）
 （施行日等）
１ この規程は令和７年４月１日から施行する。
（定年退職後の再雇用に関する経過措置）
２ 理事長は、施行日の前日に改正前の公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則（以下「旧規則」
という。）の規定により退職し、かつ再雇用職員として現に在職する職員のうち、年齢６５年に達
する日以後における最初の３月３１日までにあるものを、常時勤務を要する職に採用することがで
きる。