

○中村学園大学・中村学園大学短期大学部就業規則

昭和40年4月1日

制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、労働基準法及び学校法人中村学園の建学の精神に基づき、中村学園大学及び中村学園大学短期大学部(以下「本学」という。)に勤務する教職員の就業及び労働条件に関する基本的事項を定めたものである。

(教職員の定義)

第2条 この規則において教職員とは、所定の手続きを経て本学に任用された者をいい、教育職員、事務職員、技術職員、医療技術職員及び労務職員に分ける。

2 前項の教育職員とは、教授、准教授、講師、助教、助手及び常勤助手をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規則は、前条の教職員に適用する。

2 前条の教育職員のうち、雇用期間の定めのある教育職員については、この規則のほか別に定めるところによる。

(この規則の適用除外)

第4条 次の各号に掲げる教職員の就業については、別に定める。

(1) 非常勤教育職員

(2) 嘱託職員

(3) 非常勤職員

(管理職)

第5条 教職員のうち学長、学部長、短期大学部長、研究科長、学科主任、図書館長、事務局長、部局次長、課長(室長を含む。)の職にある者は管理職とし、労働基準法第4章に定める事項については、これを適用しないものとする。

(遵守義務)

第6条 この規則で定める事項は、本学と教職員の当事者が誠意をもって守らなければならない。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(勤務心得)

第7条 教職員は、本学設立の趣旨並びに教育方針を体し、この規則及び諸規程並びに業務上の指示、命令を守り、責任をもってその職務の遂行に専念し、本学発展のために努めなければならない。

(身分上の届出)

第8条 教職員は、次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、そのつどすみやかに届け出なければならない。

- (1) 現住所
- (2) 住民票記載証明事項
- (3) 履歴及び資格
- (4) 扶養家族及び同居家族に関する事項
- (5) 身元保証に関する事項
- (6) その他本学が必要として指示する事項

(著書論文等の届出)

第9条 教職員が著書、論文を発表したとき又は他の機関から辞令、学位等を受けたときは、本学に届出なければならない。

(禁止行為)

第10条 教職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この規則及び諸規程又は業務上の指示、命令に反すること。
- (2) 本学の名誉を損ない、若しくは信用を傷つけ、又は本学の利益に反する行為をすること。
- (3) 職務上知り得た本学の秘密を漏らし、又は不利益となる事項を他に漏らすこと。
- (4) 本学内の秩序を破り、風紀を乱す行為をすること、並びに秩序を乱す恐れのある他人を本学構内に引き入れること。
- (5) 本学に在籍のまま許可なく他の職務に従事し、又は自ら営業をすること。
- (6) 許可なく本学の施設、設備、備品その他金品を私的に使用し、若しくは他人に使用させ、又は学外に持ち出すこと。
- (7) 許可なく本学内で職務以外のために演説、放送、集会、宣伝、示威行為又はビラ、ポスター等を貼付、配付などの行為を行うこと。
- (8) その他前各号に準ずる行為をすること。

(入校禁止)

第11条 教職員が次の各号の一に該当するときは、入校を拒み、又は退去させることがある。

- (1) 本学の風紀、秩序を乱し、又は他人に危険を及ぼす恐れがある場合
- (2) 衛生上有害と認められる場合
- (3) その他前各号に準ずる場合

第2節 勤務時間・休憩、休日

(勤務時間・休憩)

第12条 教職員の勤務時間・休憩は、次のとおり定める。ただし、研究又は業務の都合により自発的に就業する場合はこの限りでない。

- (1) 教育職員及び教務職員 別表第1による
 - (2) 事務職員及び技術職員 別表第2による
 - (3) 労務職員 別表第3による
 - (4) 1年単位の変形労働時間制を採用する。始期は4月1日とし、終期は翌年3月31日とする。細部については、教職員代表と協定する。
- 2 特別の事由があるときは、学長は、始業、終業の時刻を変更することがある。
- 3 生後1年未満の乳児をもつ女子教職員が、あらかじめ申し出た場合は、所定の休憩時間のほか1日について2回それぞれ30分の育児時間を与える。
- 4 勤務時間中、外出するときは、所属長の承認を得なければならない。

(休日)

第13条 休日は、次の各号に掲げる日とし、1年単位の変形労働時間制に関する協定に基づくものとする。ただし、特別の行事があるときは、出勤しなければならない。また、学生の休業日は、教職員の休日とはしない。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- (2) 中村学園創立記念日(5月17日)
- (3) 第2土曜日・第4土曜日
- (4) 年末休日(12月29日から12月31日まで)
- (5) 年始休日(1月2日から1月4日まで)
- (6) 夏季休日(8月13日から8月15日まで)
- (7) その他本学の指定する日

(休日の振替・代休・時間外勤務)

第14条 業務上必要がある場合は、休日又は所定の勤務時間を超えて勤務させることがある。

- 2 所属長は、業務の都合により必要がある場合は、あらかじめ通知の上、休日を他の日に振替えることがある。ただし、振替の休日は原則として同一週内の他の日とし、4週間を

通じては4日を下ることはない。

3 休日に勤務した場合は、他の日に代休を受けることができる。

4 休日に出勤を命ぜられた者が正当な理由がなくして出勤しないときは、欠勤とし取扱う。

5 休日勤務及び時間外勤務に服した場合は、別に定める給与規程により手当を支給する。

第15条 削除

第16条 削除

(非常災害時の勤務)

第17条 災害その他避けることのできない事由で必要ある場合は、臨時に就業時間を延長又は休日勤務をさせることがある。

2 教職員は、本学に関する災害その他緊急事態発生を察知したときは、直ちに出勤しなければならない。

第3節 出勤及び欠勤

(出勤)

第18条 教職員は、出勤したときは直ちに出勤簿に捺印しなければならない。

2 出勤簿は、事務局総務課が管理する。

(欠勤)

第19条 教職員は、傷病その他止むを得ない理由により欠勤するときは、あらかじめ事由及び期間を付して所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、欠勤を始めた後又は出勤した後直ちに届け出なければならない。

2 傷病のため7日以上にわたって欠勤するときは、前項の届け出のほかに医師の診断書を添えなければならない。

(遅刻及び早退)

第20条 教職員が遅刻、早退又は勤務時間中に私用外出するときは、所属長に事前に申し出て許可を受けなければならない。

2 緊急やむをえない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後すみやかに届けなければならない。

(公民権行使等の取扱い)

第21条 教職員が、次の各号の一に該当する場合は、これを欠勤、早退、遅刻等としては取り扱わない。

(1) 選挙権を行使するため必要なとき。

(2) 証人、鑑定人、参考人として裁判所、議会等に出頭するとき。

(3) 裁判員又は補充裁判員として裁判審理に参加するとき。(裁判員候補者として裁判所に出頭するときを含む。)

(4) 「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」に定める感染症(以下「感染症」という。)予防のため就業制限を受けたとき。ただし、本人が罹病したときを除く。

(5) 天災地変、交通機関等の事故によるとき。

(6) その他前各号に準ずる場合で、本学が特に認めたとき。

(故意の欠勤の場合の賃金)

第22条 教職員が故意に欠勤又は勤務時間中に勤務を放棄した場合は、その日数、時間数に相当する賃金は支払わない。

第4節 休暇及び休業

(年次有給休暇)

第23条 勤務6ヶ月以上の教職員は、業務に支障のない限り、事前の申し出によって、別表第4に掲げる表のとおり、勤務年数に応じて年次有給休暇を受けることができる。ただし、採用後6ヶ月の者はその6ヶ月において、1年以上の者は前年度において、その出勤日数の8割以上出勤しなければ、年次有給休暇を受けることができない。

2 年次有給休暇は1日又は半日を単位とし、半日単位の年次有給休暇は、原則として午後1時を境に前半休・後半休に区分する。

3 半日単位の年次有給休暇は、2回をもって1日の年次有給休暇を取得したものとし、年度内に16回(8日分)を限度とする。

4 当該年度に新たに付与した年次有給休暇のうち、取得しなかった日数については、次年度に限りこれを繰り越すことができる。

5 有給休暇は、あらかじめ本人が日・期間を指定のうえ請求するものとするが、業務の正常な運営に支障があるとき、所属長は、指定日・期間を変更することがある。

6 病気その他やむをえない事情により欠勤した場合で、本人からすみやかに申し出があり、本学が正当な事由による欠勤と認めた場合は、当該欠勤日を年次有給休暇に振り替えることができる。

7 遠隔地又は長期間にわたり旅行する場合は、その行先及び日数を明示して届け出なければならない。

(母性健康管理のための休暇等)

第23条の2 妊娠中及び出産後1年を経過しない女子教職員から、勤務時間内に母子保健法

(昭和40年法律第141号)に基づく健康診査等を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。

2 妊娠中及び出産後1年を経過しない女子教職員が、健康診査等を受け、医師又は助産師から勤務時間の短縮、休業等の指導を受けたときは、必要な措置を講じる。

3 第1項及び第2項の通院休憩、勤務時間の短縮及び休業の措置中の賃金は無給とする。
(生理休暇)

第23条の3 生理日の就業が著しく困難な女子教職員から請求があった場合には、必要な期間休暇を与える。

2 前項の休暇は無給とする。
(特別休暇)

第24条 教職員は、別表第5に掲げる特別休暇を受けることができる。

2 前項の休暇は通常の給与を支給する。
(産前・産後の休業)

第24条の2 女子教職員は、所属長を経由して理事長に請求し、出産前6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)の休業をすることができる。

2 出産後8週間を経過しない女子教職員は就業してはならない。ただし、産後6週間を経過し、本人が就業することを希望した場合で、医師の許可を得たときはこの限りではない。

3 前項の休業期間中については、給与(諸手当を含む。)は支給しない。
(育児休業等)

第24条の3 教職員のうち必要がある者は、所属長を経由し理事長に申し出て、育児休業及び育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2 育児休業及び育児短時間勤務に関する細目については、別に定める。
(介護休業等)

第24条の4 教職員のうち必要のある者は、所属長を経由し理事長に申し出て、介護休業及び介護短時間勤務の適用を受けることができる。

2 介護休業及び介護短時間勤務に関する細目については、別に定める。
(業務上の傷病による休業)

第24条の5 教職員が業務上の傷病(通勤途上を除く。)による療養のために必要な場合は、労働者災害補償保険法(以下「労災法」という。)に基づき認められた期間、当該療養に必要な休業を与える。

2 前項による休業期間は、在職年数に通算する。

第5節 出張

(出張伺・報告)

第25条 教職員は業務上及び研究のため出張する場合は、出張伺に必要書類を添付し、事前に職務権限を有する管理者の承認を得なければならない。

2 出張から帰校したときは、遅滞なく文書又は口頭をもって学長に報告しなければならない。

(旅費の支給)

第26条 旅費は、別に定める旅費規程により支給する。

第3章 給与及び退職金

(給与の決定)

第27条 教職員の給与は月給制とし、その額は国、公、私立学校の給与を参考とし、その職務と業務に応じて算定し、これに本学園の財政状態を勘案して定める。

(給与に関する規程)

第28条 教職員の給与は、別に定める給与規程により支給する。

(退職金)

第29条 教職員の退職金は、別に定める退職金規程により支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(採用)

第30条 教職員の採用にあたっては、関係者においてあらかじめ選考し、理事長が任命する。

2 前項の規定にかかわらず、教授の採用にあたっては、関係者においてあらかじめ選考し、理事会の承認を経て、理事長が任命する。

(採用の条件)

第31条 教職員として採用される者は、次の各号の条件を備えていなければならない。

- (1) その地位及び職種に必要な学歴、経験、能力及び資格又は技能を有すること。
- (2) 永く勤務に堪える健康体であること。
- (3) 思想穏健、中正堅実であること。

(試用)

第32条 新たに採用された教職員については、採用の日から6ヶ月以内の試用期間を設けることがある。

2 前項の試用期間中に教職員として、ふさわしくないと認めた場合は、解雇されることが

ある。

- 3 試用期間を終え、正規の教職員として引続き採用された者の勤続年数の計算に当っては、試用期間を含むものとする。

(提出書類)

第33条 教職員に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書 1通
- (2) 最終学校の卒業証明書(又はこれに代るもの) 1通
- (3) その他本学が必要とする書類

(採用内定後の提出書類)

第34条 教職員に採用することが内定された者は、指定された日までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書 1通
- (2) 誓約書 1通
- (3) 本学が、指定する医師による健康診断書 1通
- (4) 教育職員以外は連帯保証人2名による身元保証書 1通
- (5) その他本学が必要とする書類

(異動)

第35条 教職員は、業務の都合により他に配置換えを命ぜられることがある。この場合は、正当な理由なくしてこれを拒んではならない。

- 2 異動の発令を受けた者は、所管業務を所属上司及び後任者に文書又は口頭で引継がなければならない。

(適用除外)

第36条 第4条各号に規定する者については、第30条及び第32条の規定は適用しない。

- 2 前項に規定する者については、第33条及び第34条の規定は適用せず、本学が別に必要とする書類を提出させるものとする。

第2節 休職

(休職)

第37条 教職員が次の各号の一に該当するときは、期間を定めて休職を命ずる。ただし、第4条各号に規定する者については、本節の規定は適用しない。

- (1) 業務外の傷病により断続及び引き続き3ヶ月をこえて欠勤し、なお療養を必要とす

るとき。

- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、長期の休養を要すると認められるとき。
- (3) 自己の都合で引き続き1月以上欠勤したとき。
- (4) 刑事事件に関連して起訴されたとき。
- (5) その他特別の事由により休職とすることがあるとき。

2 前項第1号に規定する欠勤については、休日は通算するものとし、欠勤が引き続き1ヶ月間を越えた後出勤した教職員が1ヶ月に満たない間に同一事由により再び欠勤を始めたときは、前の欠勤の期間を通算するものとする。

(休職期間)

第38条 前条第1項第1号、第2号及び第3号の規定による休職期間は、勤務年数に応じ別表第6に定める期間とする。

- 2 前条第1項第4号及び第5号の規定による休職期間は、そのつど定める。
- 3 休職者が復職後6ヶ月以内に同一傷病又は同一傷病に起因すると認められる傷病により就業できない、若しくは就業することが困難である場合には休職を命ずるものとし、再び休職する期間は復職前の休職期間に通算する。

(休職期間満了前における休職事由の消滅)

第39条 教職員は休職期間中に休職事由が消滅した場合はすみやかに本学に願い出るものとし、願い出があったときは、医師の診断書その他そのことを証明する書類によってその事実を確認し復職を命ずるものとする。

- 2 復職後の職務は、原則として休職前と同一とするが、医師の意見に基づき、医学的な見地から従前の職務への復帰が困難又は不適當と本学が認めた場合は、職務を変更することがある。

(休職期間の取扱い)

第40条 第38条の休職期間は在職年数から除外する。

(休職者の給与)

第40条の2 休職期間中の給与については、別に定める給与規程により支給する。

(自然退職)

第41条 第38条に規定する休職期間が満了した教職員は、自然退職とする。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第42条 教職員が退職を希望するときは、少くとも3ヶ月前に書類をもって、学長を経由して理事長に願い出なければならない。

2 理事長は、正当な理由なくして退職を拒否してはならない。

(退職事由)

第43条 教職員が次の各号の1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) 第38条に規定する休職期間が満了したとき。

(4) 定年に達したとき。

(5) 期限付き採用の教職員でその期間が満了したとき。

(定年)

第44条の1 教育職員のうち教授は満65歳、准教授及び講師は満62歳、事務職員のうち役付職員は満62歳、その他の教職員は満60歳に達した日の直後の3月31日をもって定年退職とする。

(定年後再雇用)

第44条の2 前条の者のうち、本人が定年後の再雇用を希望し、別に定める「中村学園大学(含む短期大学部)定年後再雇用規程」に定める要件を満たす者については、1年毎の再雇用契約を締結し、教育職員のうち、教授については満70歳その他の教職員については満65歳に達した日の直後の3月31日を再雇用契約の最終の終了期日として再雇用する。

2 前項の再雇用契約の最終の終了期日は、経過措置として、定年年齢及び定年退職日ごとに満62歳から満65歳まで定年後再雇用規程に定めるとおり段階的に終了期日を設定する。

3 再雇用を希望するものは、本学の所定の手続により申請するものとする。

(解雇)

第45条 教職員は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第9条に該当するもののほか、次の各号の一に該当する場合には30日前に予告するか、又は30日分の賃金を支給して解雇する。

(1) 勤務成績が著しく悪く、又は職務に必要な能力を著しく欠くとき。

(2) 精神又は身体に著しい障害があり、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により教職員として職務に堪えられないとき。

(3) 業務量の減少その他止むを得ない事由が生じたとき。

(4) 前各号のほか解雇する止むを得ない事由があるとき。

2 前項の解雇を行うときは、理事長は、委員会を設け、これに諮問するものとする。

(事務処理)

第46条 教職員は第43条の規定により退職し、又は前条の規定により解雇されるときは、すみやかに保管金品及び貸与品を返納し、校務上の書類を後任者又は代行者に引継がなければならない。

第5章 安全及び衛生、災害補償

(協力義務)

第47条 教職員は、安全及び衛生に関する法令並びに本学の指示を守り、災害の防止及び疾病の予防に努めなければならない。

(遵守義務)

第48条 教職員は、安全及び衛生に関し、次の事項を守らなければならない。

- (1) 常に本学内を整理整頓し、清潔に保つと共に災害及び疾病の予防に努めること。
- (2) 別に定める施設管理規程、防災計画を遵守し、特に関係器具の保全に留意し、その位置及び取り扱いについて予め知っておくこと。
- (3) 所定の設備がある場所以外で火気を扱い、又は扱わせないこと。

(非常措置)

第49条 火災又は風水害等の非常災害が発生した場合には、互いに協力して、直ちに機敏な措置をとり、学生の避難又は重要書類の搬出等の保全に努め、その被害を最小限に止めるようにしなければならない。

(健康診断)

第50条 教職員は、本学が毎年定期に又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 健康診断の結果に基づいて、適当な療養その他の処置を指示することがある。教職員は、この指示に従わなければならない。

(感染症の届け出等)

第51条 教職員は、同居人若しくは近隣者が感染症にかかったときは、直ちにその旨届け出て、その指示を受けなければならない。

- 2 前項の場合には、教職員に一定期間に限り出勤の停止を命ずることがある。この期間は、欠勤として取扱わない。

(業務災害補償)

第52条 教職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったとき、及びそれにより死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより、同法の各補償を受ける。

(通勤災害補償)

第52条の2 教職員が通勤途上に災害を被ったときで行政官庁の認定を受けたときは、労働者災害補償保険法による補償を受ける。

第6章 研修

(教職員の研修)

第53条 本学は、教職員に対し、本学内外において研修を行うことがある。

(研修の義務)

第54条 教職員は、前条の研修にすすんで参加しなければならない。

第7章 表彰及び制裁

第1節 表彰

(表彰)

第55条 次の各号の一に該当する教職員は、選考のうえこれを表彰する。

- (1) 永年誠実に勤務し、他の模範となる者
- (2) 業務遂行の能力に秀れ、他の模範となる者
- (3) 教育及び研究の成果をあげ、本学教育の振興に大きく貢献した者
- (4) 災害を未然に防止し、又は災害事故の際特に功労があった者
- (5) 社会的に功績があり、本学の名誉をあげた者
- (6) その他特に表彰に値すると認められた者

(表彰の方法)

第56条 前条に規定する表彰は、次の各号に定める方法による。

- (1) 賞状表彰
- (2) 賞金授与
- (3) 賞品授与
- (4) その他適当と認める方法

2 表彰は、前項各号の方法のいずれか又はそれらを合わせて行うことがある。

3 第1項の表彰を行うときは、理事長は、委員会を設け、これに諮問するものとする。

第2節 制裁

(制裁の種類、方法)

第57条 本学の秩序を維持するため、この規則及び学園の諸規程に反する行為をした者に対して、次の各号の制裁を行う。

- (1) 戒告(始末書を提出させ将来を戒める。)
- (2) 減給(始末書を提出させ賃金を減額する。)

- (3) 停職(1ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間中の給与は支払わない。また、停職期間は在職年数から除外する。)
- (4) 諭旨退職(旨を諭し、退職願を提出するよう勧告し、退職するものとする。)
- (5) 懲戒解雇(予告期間を設けず即時解雇とする。)

2 前項の制裁を行うときは、理事長は、委員会を設け、これに諮問するものとする。

(戒告、減給及び停職)

第58条 教職員が次の各号の一に該当する行為を行ったときは、戒告、減給、又は停職のいずれかに処する。

- (1) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤常ならず、無断欠勤7日以上に及ぶ等勤務怠慢で業務に対する誠意が認められないとき。
- (2) 性行常ならず本学の秩序を乱す行為があったとき。
- (3) 本学の名誉を損い、又は信用を傷つける行為があったとき。
- (4) 故意又は不注意により本学の施設、設備又は金品に損害を与え、並びに災害、傷害等の事故を発生させたとき。
- (5) その他この規則及び本学の諸規程に違反し、又は正当な理由なくして業務上の指示、命令に従わないとき。

(諭旨退職及び懲戒解雇)

第59条 教職員が次の各号の一に該当する行為を行ったときは、諭旨退職又は懲戒解雇に処する。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及んだとき、又は再三注意をうけたにもかかわらず勤務成績が著しく不良で改悛の見込がないと認められたとき。
- (2) 故意に本学の機密事項、不利益事項を他に漏らし、若しくは故意又は重過失により本学の施設、設備、備品等に重大な損害を与えたとき。
- (3) 就任に際し提出した書類その他に重大な偽りがあったとき。
- (4) 正当な理由がなく、配置転換、職種の変更などの業務命令を拒んだとき。
- (5) 本学の名誉を著しく傷つけ、又は大きく信用を失墜する行為があったとき。
- (6) 前条により制裁されたにもかかわらず改悛の情がなく違反行為を重ねるとき。
- (7) 刑事法令に違反し、有罪の判決を受けたとき。
- (8) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 前項各号の一に該当し、諭旨退職の勧告を受けたにもかかわらず、これに応じないときは、懲戒解雇に処する。

(損害賠償)

第60条 教職員が故意又は容認できない過失によって本学に損害を与えたときは、制裁処分
のほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第8章 雑則

(改正)

第61条 この規則は、時勢の変化に応じて改正する。

附 則

この規則は、昭和40年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和43年3月1日から中村学園大学・中村学園短期大学就業規則と改称して、
中村栄養短期大学就業規則はこれを廃止する。

附 則

この規則は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和53年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日から施行する。ただし、第44条の1における教授の定年の取扱については、平成18年4月2日以降本学に採用する教職員から適用する。

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26年4月1日から施行する。

別表第1 教育職員及び教務職員に適用する勤務表

	始業、終業時間	休憩時間	労働時間
平日	8時30分～17時	12時10分～13時	7時間40分
土曜日	8時30分～13時		4時間30分

ア 教育職員の始業、終業時間は、1日の労働時間(平日：7時間40分、土曜日：4時間30分)を下回らない範囲で各人の業務の都合により繰り上げ、又は繰り下げることができる。

ただし、授業・会議・入試・朝礼・学校行事等については、定められた日程に基づき勤務しなければならない。

イ 教育職員は、教育、研究及びこれに関連する業務に支障のない限り、学長の許可を得て週1日程度の学外研究又は学外に出講することができる。

ウ 教育職員の授業担当基準回数については別に定める。

別表第2 事務職員及び技術職員に適用する勤務表(シフト制を採用する。)

区分		始業、終業時間	休憩時間	労働時間
A勤務(通常)	平日	8時30分～17時00分	13時00分～13時50分	7時間40分
	土曜日	8時30分～13時00分		4時間30分

B勤務	平日	9時30分～18時00分	13時00分～13時50分	7時間40分
	土曜日	9時30分～14時00分		4時間30分
C勤務	平日	10時30分～19時00分	13時00分～13時50分	7時間40分
	土曜日	9時30分～14時00分		4時間30分
D勤務	平日	11時30分～20時00分	14時00分～14時50分	7時間40分
	土曜日	8時30分～13時00分		4時間30分
E勤務	平日	13時00分～21時30分	16時00分～16時50分	7時間40分
	土曜日	12時30分～17時00分		4時間30分

別表第3 労務職員に適用する勤務表

	始業、終業時間	休憩時間	労働時間
平日	7時30分～16時	13時～13時50分	7時間40分
土曜日	7時30分～12時		4時間30分

別表第4 年次有給休暇

勤務年数	日数
6ヶ月未満	0
6ヶ月以上	10
1年以上	11
2年以上	12
3年以上	14
4年以上	16
5年以上	18
6年以上	20

別表第5 特別休暇

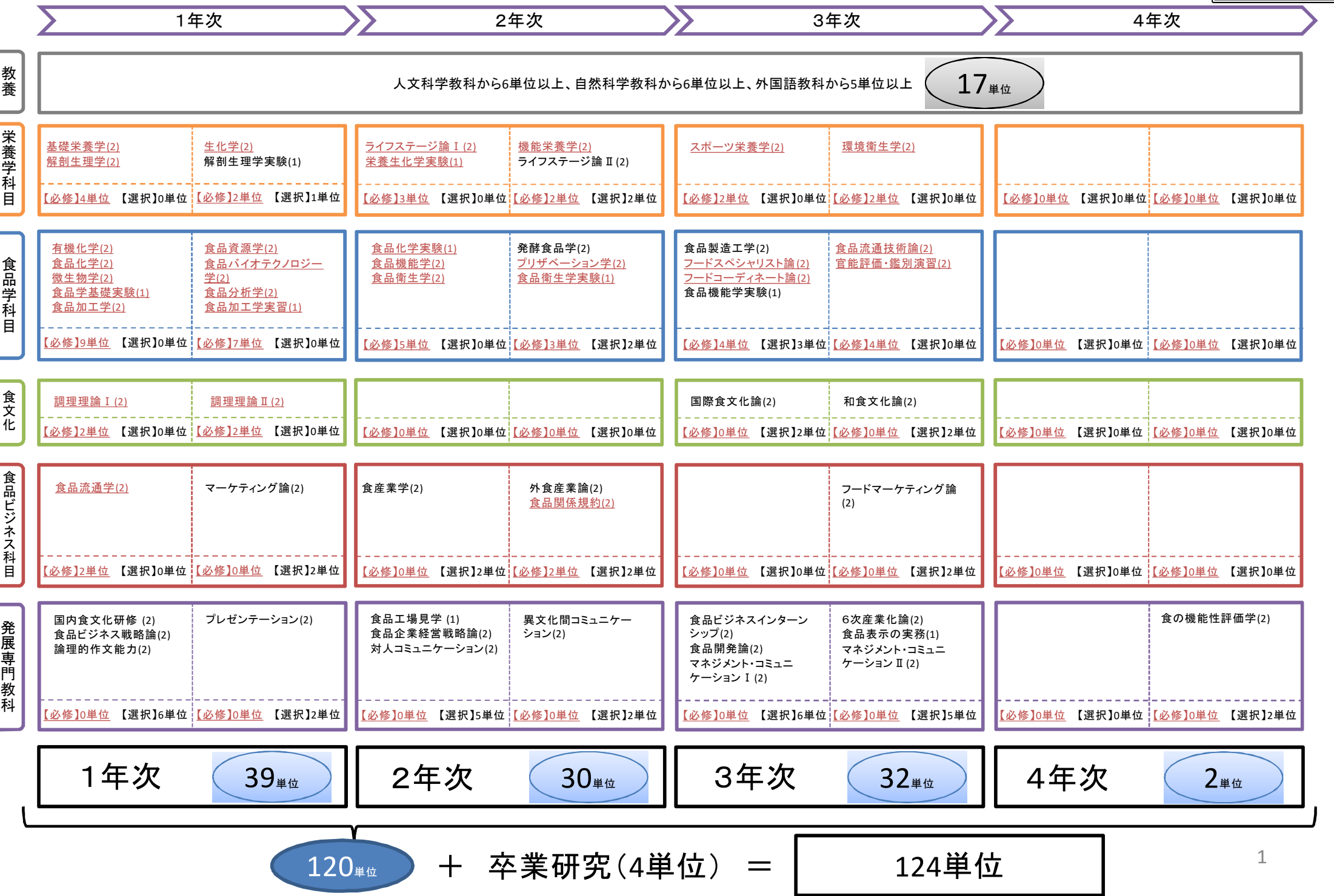
特別休暇を受けることのできる理由	日数	備考
1 本人が結婚する場合	5日以内	休日は算入しない
2 子供が結婚する場合	2日以内	
3 父母(実・養)、配偶者、子供及び同居している配偶者の父母(実・養)が死亡した場合	8日以内	休日も算入する
4 祖父母、兄弟姉妹又は同居していない配	3日以内	

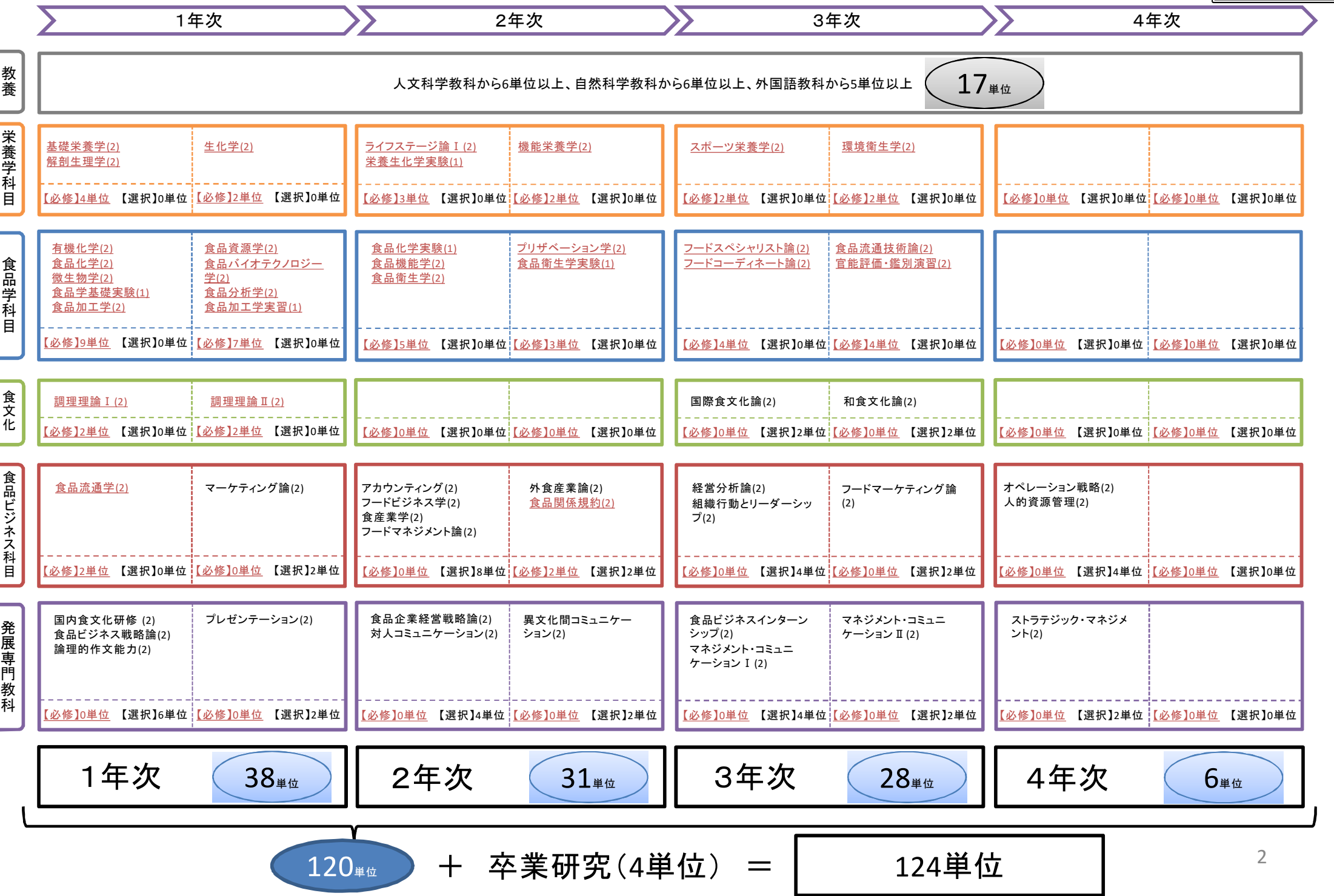
	偶者の父母が死亡した場合		
5	三親等以内の親族又は同居の親族が死亡した場合	2日以内	
6	災害その他特別の事由により特に許可を得た場合	その都度許可された日・時数	休日も算入する

1の理由による特別休暇は、本学に入職後の婚姻に対して付与するものとし、入籍の日又は結婚式の日のいずれか早い方の日から起算して6ヶ月以内に取得できる。

別表第6 休職期間

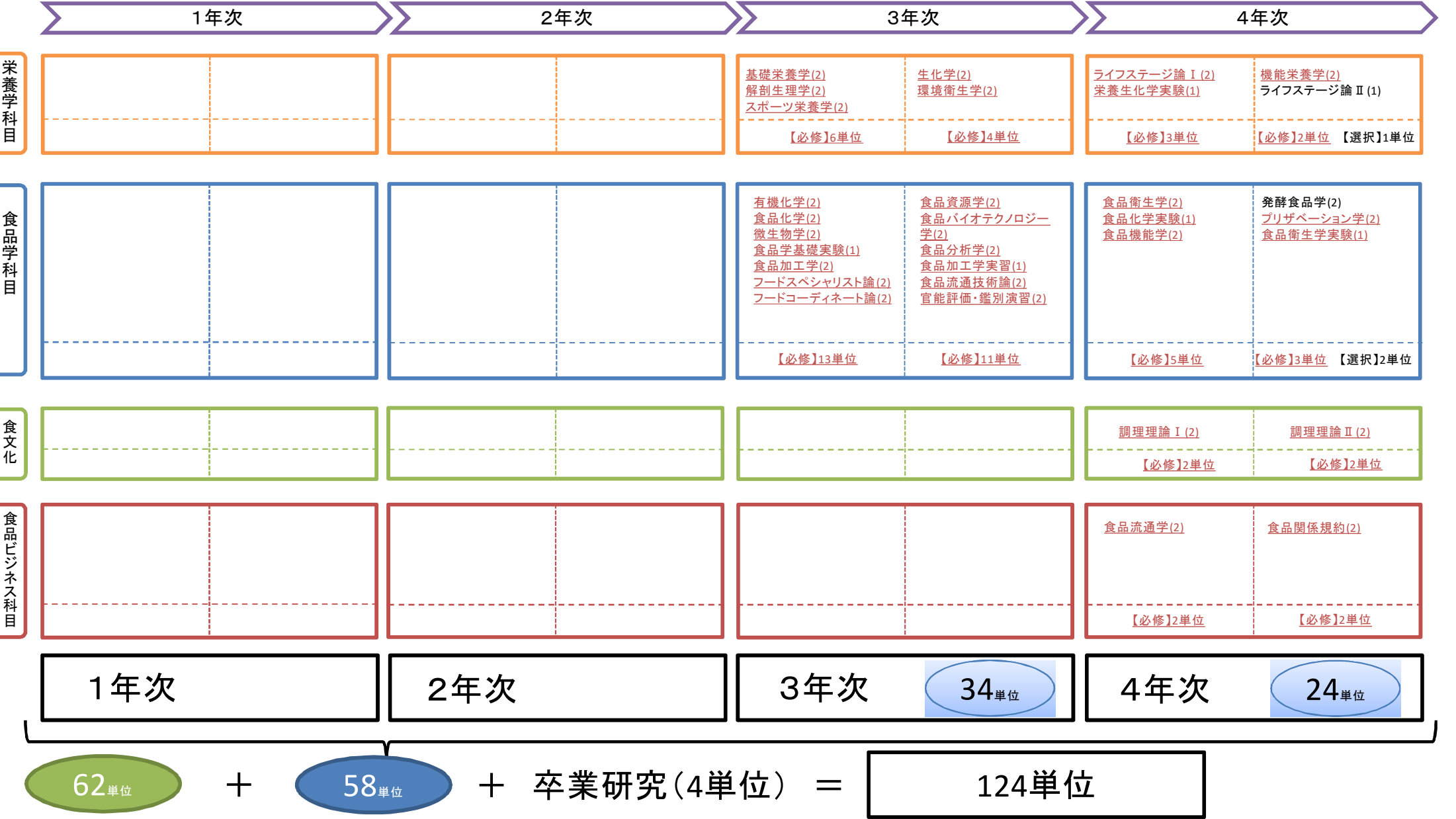
勤務年数	休職期間	
	第37条(1)(2)	第37条(3)
1年未満	3ヶ月	—
1年以上3年未満	6 "	—
3 " 6 "	12 "	3ヶ月
6 "	18 "	6 "





既修得単位62単位を卒業要件単位として認定
フード・マネジメント学科における必修科目は3～4年次の2年間で履修し、2年間での卒業を可能とする

科目名の()書きの数字は単位数
※赤字下線は必修科目



資料⑧

○中村学園大学転入・編入学生の単位換算内規

平成 14 年 4 月 1 日

制定

1 この内規は、中村学園大学(以下「本学」という。)学則第 38 条により転入学した学生及び第 39 条により編入学した学生の単位換算基準に関する必要事項を定めることを目的とする。

2 前項の単位換算認定については、次のとおりとする。

(1) 単位を換算認定される授業科目は、本学に開設する授業科目に相当するとみなされる授業科目(以下「読替え」という。)とする。

(2) 2 科目以上を併合して 1 科目とすることができる。また、既修得の 1 科目を分割して 2 科目以上とすることもできる。

(3) 認定できる単位数は原則として 62 単位を上限とする。ただし、免許、資格の取得に関わる科目で法規上の制限がない場合は 62 単位を超えて認定することがある。

(4) 単位を認定された科目については、成績の認定を行わない。

3 前項の規定にかかわらず、栄養科学部に転入学・編入学した場合の単位認定については、次のとおりとする。

(1) 栄養科学部に転入学・編入学する場合の既修得単位は、80 単位を上限として認定する(教職課程科目の単位も含む)。ただし、学則に定める卒業に必要な単位数としての認定は 62 単位以下とする。

4 前項の規定にかかわらず、教育学部に転入学・編入学した場合の単位認定については、次のとおりとする。

(1) 教育学部に転入学・編入学する場合の既修得単位は、86 単位を上限として認定する。ただし、学則に定める卒業に必要な単位数としての認定は 62 単位以下とする。

5 前項の規定にかかわらず、流通科学部に転入学・編入学した場合の単位認定については、次のとおりとする。

(1) 流通科学部に転入学・編入学する場合の既修得単位の取扱いは、次のとおりとし、62 単位を上限として認定する。

① 科目のいかんにかかわらず、全体の中で 40 単位を包括認定する。

② 外国語科目は、8 単位を上限として「外国語科目」として包括認定する。

③ 情報関係科目は、4 単位を上限として「情報処理科目」として包括認定する。

④ その他、教養教育科目、共通基礎科目、キャリア開発科目、専門科目に相当する科目がある場合は、22 単位(「外国語科目」及び「情報処理科目」包括認定単位を含む)を上限として読替えにより「教養教育科目」「共通基礎科目」「キャリア開発科目」「専門科目」として認定する。

(2) 流通科学部に転入学・編入学した学生が入学後に修得する単位は、次のとおりとし、62 単位以上を修得する。

- ① 「外国語科目」の包括認定単位が 8 単位に満たない場合は、不足する単位数を「外国語科目」から修得する。
- ② 「情報処理科目」の包括認定単位が 4 単位に満たない場合は、不足する単位数を「情報処理科目」から修得する。
- ③ 「流通科学入門」を必修とする。
- ④ 「流通科学研究演習Ⅱ」及び「流通科学研究演習Ⅲ」を必修とする。
- ⑤ 必修科目のほか「専門科目」のうち自コースの科目から 12 単位(認定単位含む)以上修得する。

附 則

この内規は、平成 14 年 4 月 1 日から施行し、平成 14 年度編入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成 17 年 4 月 1 日から施行し、平成 17 年度転入・編入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成 18 年 4 月 1 日から施行し、平成 18 年度転入・編入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成 19 年 4 月 1 日から施行し、平成 19 年度転入・編入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成 21 年 4 月 1 日から施行し、平成 21 年度転入・編入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 26 年 4 月 1 日から施行し、平成 27 年度転入・編入学生から適用する。