

公立大学法人山梨県立大学教職員服務規程

(平成22年4月1日制定 法人第4101号)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山梨県立大学教職員就業規則第33条第2項の規定に基づき、教職員の服務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(身分証明書)

第2条 教職員は、その身分を明らかにするために、常に身分証明書(様式第1号)を携帯しなければならない。

2 教職員は、その氏名を変更したときは、身分証明書書換・再交付願(様式第2号)に身分証明書を添えて理事長に提出しなければならない。

3 教職員は、その職名が変更したときは、速やかに身分証明書を理事長に提出しなければならない。

4 教職員は、身分証明書を紛失し、又は汚損して再交付を受けようとするときは、身分証明書書換・再交付願に当該身分証明書(身分証明書を紛失した場合を除く。)を添えて理事長に提出しなければならない。

5 教職員が教職員でなくなったときは、速やかに身分証明書を理事長に返納しなければならない。

(出勤及び退勤)

第3条 教職員は、業務の開始及び終了にあたっては、別に定める方法により、その時刻を自ら記録しなければならない。

2 教職員は、始業時刻と同時に執務できるようにしなければならない。また、終業時刻後は、特別な事情がない限り速やかに職場から退出しなければならない。

(休暇)

第4条 教職員は、年次有給休暇又は特別休暇を利用するときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第5条 教職員は、公立大学法人山梨県立大学教職員の職務に専念する義務の特例に関する規程による職務に専念する義務の免除(以下「職務免除」という。)を得ようとするときは、職務免除願簿(様式第3号)により、あらかじめ願い出て承認を得なければならない。ただし、教職員は、あらかじめ職務免除の願い出ができなかったときで理事長がその理由をやむを得ないものと認めた場合には、事後においても職務免除を願い出ることができる。

2 前項に規定する場合において、別に定める方法により承認を得ることにより、職務免除願簿による職務免除の願出があったものとみなす。

(欠勤)

第6条 教職員は、やむを得ず欠勤する場合は、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

2 前項に規定する場合において、事故、急病、犯罪被害等のやむを得ない理由によりあらかじめ届出を行うことができない場合は、届出を行うことが可能となった後に直ちに届け出なければならない。

(時間外勤務等)

第7条 教職員は、理事長から臨時又は緊急の業務を遂行するため、正規の勤務時間外又は休日における勤務を命ぜられたときは、これに従わなければならない。

2 前項の勤務を命ぜられた教職員が、疾病その他やむを得ない理由により、命令に服することができないときは、速やかに理事長に届け出なければならない。

(出張)

第8条 教職員は、理事長から職務のため、出張を命ぜられた場合は、出張を行わなければならない。

(復命)

第9条 教職員は、出張用務を終えたときは、速やかにその概要を口頭又は文書をもって理事長に復命しなければならない。

(身上変更届)

第10条 教職員は、姓名若しくは学歴に変更を生じ、又は資格を取得し、若しくは喪失した場合は、身上変更届(様式第4号)に当該変更等の事実を証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(事故報告)

第11条 教職員は、勤務中に当該職務の遂行に関して事故が発生したときは、直ちに理事長に届け出なければならない。

(事務引継等)

第12条 教職員は、配置換その他の事由により担当業務の変更を命ぜられたとき又は退職するときは、担当業務の処理経過について業務引継書を作成し、後任者又は理事長が指示する教職員に引継がなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で引継ぐことができる。

2 教職員は、出張、休暇その他の事由により不在となるときは、担当業務の処理につき、支障の生じないようにしなければならない。

(証人等としての出頭)

第13条 教職員は、公立大学法人山梨県立大学、教職員及び学生等に係る訴訟に関する証人及び参考人等として官公署へ出頭しようとするときは、証人等出頭届(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、職務上知り得た秘密について供述しようとするときは、その内容につき、あらかじめ供述許可申請書(様式第6号)により、理事長に許可を受けなければならない。

(執務環境の整備)

第14条 教職員は、常に、執務環境を整備し、かつ物品、器具等の保全活用に留意しなければならない。

(退室時の措置)

第15条 最後に退室する教職員は、室内の火気及び戸締まり等を点検し、異常のないことを確認した上で退室しなければならない。

(連絡対応)

第16条 教職員は、長期間居住地を離れる場合(休暇、育児休業等の期間中における場合を含む。)は、緊急時における連絡先を明らかにするなど勤務先からの連絡に対応できるようにしなければならない。

(非常災害時における警備等)

第17条 教職員は、勤務時間中に、勤務場所又はその周辺に火災その他の非常災害が発生した場合は、直ちに臨機の処置をとるとともに理事長の指揮に従い敏速に行動しなければならない。

(非常招集)

第18条 教職員は、勤務時間外に、勤務場所又はその周辺に火災その他の非常災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、理事長が行う非常招集に応じなければならない。

(退職願)

第19条 教職員は、退職しようとするときは、退職願(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、教職員の服務に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

(表)

No. _____ 公立大学法人山梨県立大学教職員身分証明書	
(ふ り が な)	
(氏 名)	
公立大学法人山梨県立大学教職員であることを証明する。	
平成 年 月 日	
公立大学法人山梨県立大学理事長	印
写 真	
縦 4.0 cm	
横 3.0 cm	
※カラー写真を使用	

(裏)

異動年月日	所 属	職 名	備考
現住所			

備考 用紙の大きさは、縦 55 mm、横 85 mm とする。

様式第 2 号（第 2 条関係）

身分証明書書換・再交付願

年 月 日

公立大学法人山梨県立大学理事長 殿

所 属
職 名
氏 名

印

下記の理由により書換交付・再交付してください。

身分証明書の番号	No.
理 由	

様式第4号（第10条関係）

<p>身上変更届</p> <p>下記の事項について変更がありましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">職 名 氏 名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">印</p> <p>公立大学法人山梨県立大学理事長 殿</p>			
<p>※ 1 氏名変更 2 学歴変更 3 本籍変更 4 資格取得（喪失）</p> <p>5 現住所変更 6 住民票の住所変更</p>			
変更種別	新	旧	備考
氏 名	ふりがな	ふりがな	
学 歴			
本 籍			
資 格			
現 住 所			
住民票の 住 所			

- 注意
- 1 ※欄は、該当事項を○で囲むこと。
 - 2 氏名の変更の場合には、その事実を証する書類を添付すること。
 - 3 資格を取得した場合には、その事実を証する書類を添付すること。
 - 4 現住所、住民票の住所を変更した場合には、その事実を証する書類を添付すること。

様式第5号（第13条関係）

年 月 日

公立大学法人山梨県立大学理事長 殿

職 名
氏 名 印

証人等出頭届

公立大学法人山梨県立大学服務規程第13条第1項の規定に基づき下記のとおり
() として出頭するので届け出ます。

記

1 日 時

2 出頭先及び所在地

3 内 容

様式第6号（第13条関係）

年 月 日

公立大学法人山梨県立大学理事長 殿

職 名
氏 名

印

供述許可申請書

公立大学法人山梨県立大学服務規程第13条第2項の規定に基づき下記事項について
供述してよろしいか申請いたします。

記

供述内容

退 職 願

年 月 日

公立大学法人山梨県立大学理事長 殿

職 名
氏 名 印

このたび、一身上の都合により、来る 年 月 日をもって
退職したく、ここにお願い申し上げます。