国立大学法人東京医科歯科大学職員就業規則

（平成１６年４月１日
規　程　第　２　号）

第１章　総則

（目的）
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、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「大学」という。）に勤務する者（以下「職員」という。）の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（法令との関係）
第２条　職員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、労基法、国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）その他の関係法令等の定めるところによる。

（適用範囲等）
第３条　この規則は、職員に適用する。ただし、次の各号の職員の就業について、この規則に定めるもののほか別段の定めを置くときは、それによるものとする。
(1) 教授、准教授、講師及び助教（以下「教員」という。）
(2) 期間を定めて雇用する職員（教員を除く。）
(3) 特定の業務に従事する常勤の無期雇用職員

（規則の遵守）
第４条　大学及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第２章　任免

第１節　採用及び昇任等

（採用）
第５条　職員の採用は、競争試験その他の能力の実証に基づいて行うものとする。

（クロス・アポイントメント制度）
第５条の２　職員は、大学以外の他の機関（以下、「他機関」という。）との協定に基づき、他機関の身分を有しながら大学および他機関の業務を行うこと（以下、「クロス・アポイントメント制度」という。）ができるものとする。
２　他機関との協定の規定が、この規則又は大学の他の規則の規定に矛盾し、又は抵触する場合は、他機関との協定の規定が優先するものとする。
３　クロス・アポイントメント制度の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学クロス･アポイントメント制度に関する規則（平成２６年規則第１０３号）による。

（職員の配置）
第６条　職員の配置は、大学の業務上の必要及び本人の能力を考慮して行うものとする。

（労働条件の明示）
第７条　学長は、職員との労働契約の締結に際し労働条件を明らかにするため、労働条件通知書を交付するものとする。

（試用期間）
第８条　職員として採用された者には､採用日から６か月の試用期間を設けるものとする。ただし、特に認めた時は、試用期間を設けないことができる。
２　前項の規定にかかわらず、採用の場合の試用期間中において、適格性判定のために必要と認めたときは、試用期間の延長をすることができる。
３　採用の場合の試用期間中において、正規の職員とすることが不適当と認めたときは、解雇をすることができる。ただし、試用期間が１４日を超えた者を解雇する場合には、第２３条第２項の規定によるものとする。
４　削除
５　採用に係る試用期間は、勤続年数に通算する。

（提出書類）
第９条　職員に採用された者は、次の書類を提出しなければならない。
(1) 誓約書
(2) 身元保証書
(3) その他大学において必要と認める書類

（昇任）
第１０条　職員の昇任は、選考による。
２　前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評価に基づいて行う。

（降任）
第１１条　職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。
(1) 勤務成績がよくない場合
(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) その他その職務に必要な適格性を欠く場合

（管理監督職勤務上限年齢制）
第１１条の２　学長は、管理監督職（国立大学法人東京医科歯科大学職員給与規則（平成１６年規則第３６号。以下「職員給与規則」という。）第１２条に規定する職のうち、次の表の職名欄に掲げる職をいう。)を占め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、異動期間（当該管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の４月１日までの間をいう。）に、管理監督職以外の職への降任又は配置換をするものとする。

職　　名	備　　考
看護部長	
看護師長	副看護部長を命じられている者については、降任に伴い当該役職を免じる。
部長・技師長・チーフ・マネージャー	職員給与規則第７条第１項第

	３号イに規定する医療職員本給表（一）の適用される場合に限る。
副部長・副センター長	職員給与規則第７条第１項第３号イに規定する医療職員本給表（一）が適用され、所属における医療技術職員の最上位に配置されている副部長又は副センター長に限る。
部長（事務系）	その他同等の職を含む
次長	その他同等の職を含む
課長、参事、事務長	その他同等の職を含む
副課長、副事務長、室長	その他同等の職を含む

２　前項の管理監督職勤務上限年齢は、満６０歳とする。

（管理監督職への任用の制限）

第１１条の３　学長は、採用し、昇任し、降任し、又は配置換しようとす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者を、その者が当該管理監督職を占めているものとした場合における異動期間の末日の翌日（他の職への降任等をされた職員にあっては、当該他の職への降任等をされた日）以後、当該管理監督職に採用し、昇任し、降任し、又は配置換することができない。

（管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例）

第１１条の４　学長は、他の職への降任等をすべき管理監督職を占める職員について、次の各号に掲げる何れかの事由があると認めるときは、前条にかかわらず、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

（１）当該職員の職務の遂行上の特別の事情を勘案して、当該職員の他の職への降任等により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合

（２）当該職員の職務の特殊性を勘案して、当該職員の他の職への降任等により、当該管理監督職の欠員の補充が困難となり、業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合

２　学長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して３年を超えることができない。

（配置換等）

第１２条　職員は、業務上の必要により配置換を命ぜられることがある。
２　職員は、要請により、国、都道府県又はその他関係機関への出向を命ぜられることがある。
３　前２項の規定により命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
４　出向を命ぜられた職員の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員出向規則（平成１６年規則第３１号）による。
５　配置換または出向等の人事異動を命ぜられた職員は、所属長が指定する期日までに、後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、所属長にその旨を報告しなければならない。

（テレワーク）
第１２条の２　事業場外における勤務を希望し、かつ、別に定める「国立大学法人東京医科歯科大学テレワーク実施規則」に基づき大学からテレワークの適用を認められた職員は、テレワークを行うことができる。
２　前項の規定にかかわらず、災害や社会情勢の変化等により出勤が困難と認められる場合及び通勤して勤務することが著しく困難な状況にあると認められる場合は、テレワークを命じることがある。この場合において、テレワークに伴って発生する光熱水料、通信費、印刷代等の一切の費用は職員が負担するものとし、その他テレワークの実施期間、実施頻度及び勤務形態等はその都度定めるものとする。

（赴任）
第１３条　赴任の命令を受けた職員は、直ちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、原則として、発令の１週間以内に赴任するものとする。
２　前項ただし書きについては、新任地の上司の承認を受けなければならない。

第２節　休職及び復職

（休職）
第１４条　職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。
(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た場合
(3) その他別に定める事由による場合
２　採用による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　休職の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員休職規則（平成１６年規則第３２号）による。

（休職の期間）
第１５条　前条第１項第１号の休職の期間は、在職期間に応じて別に定める期間（職員が職務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、休職にされたときは、３年）を限度として、休養を要する程度に応じ定めるものとし、同項第３号の休職の期間は、別に定める期間を限度として、必要に応じ定めるものとする。この場合において、休職の期間（連続しているものとみなされる休職の期間を含む。）が限度となる期間に満たない場合においては、休職した日から引き続き限度となる期間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。
２　前条第１項第２号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

（復職）
第１６条　前条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、当該職員が離職し、又は他の事由により休職にされない限り、復職を命ずる。
２　前項の場合、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

第３節　退職等

（退職）
第１７条　職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。
(1) 辞職を願い出て承認されたとき。
(2) 定年による退職の日（以下「定年退職日」という。）に達したとき。
(3) 期間を定めて雇用をされている場合は、その期間を満了したとき。
(4) 第１５条第１項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
(5) 死亡したとき。
(6) 解雇されたとき。
(7) 国務大臣、国会議員、地方公共団体の議会の議員その他の公職に就任するとき。
(8) 行方不明となり、連絡の取れない期間が暦日で５０日に達したとき。ただし、その理由がやむを得ないものであると大学が認めるときは、退職を取り消すことができる。
(9) 本学の学生等の既存の身分を前提として雇用された者が、退学等により当該身分を喪失したとき。

（自己都合による退職手続）
第１８条　職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を希望する日の３０日前までに、辞職願を提出しなければならない。

（定年）
第１９条　職員の定年は、満６５歳とする。
２　定年退職日は、定年に達した日以後における最初の３月３１日とする。

（定年による退職の特例）
第２０条　定年に達した職員が、前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の職務の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情から見て、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、１年を超えない範囲内で期間を定め、定年退職日を超えて勤務させることができる。
２　前項の規定にかかわらず、教員のうち、学長が特に必要と認める者については、前項の規定を準用することができる。
３　前２項の規定による勤務の延長は、同項の規定にかかわらず、原則として、定年退職日から３年を超えない期間で更新することができる。ただし、学長が特に認めた場合は、この限りでない。

（定年前再任用短時間勤務）
第２１条　年齢６０年に達した日以後にこの規則により退職（教員、及び期間を定めて雇用された職員を除く。）をした者（以下、「年齢６０年以上退職者」という。）を、選考により、短時間勤務の職に採用することができる。ただし、年齢６０年以上退職者がこれら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第１９条に規定する定年退職日をいう。)を経過した者であるときは、この限りではない。

２　前項の規定により採用された職員（以下、「定年前再任用短時間勤務職員」という。）の任期は、採用の日から定年退職日相当日までとする。

３　年齢６０年以上退職者のうち、これら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を経過していない者以外の者を当該短時間勤務の職に採用することができず､定年前再任用短時間勤務職員のうち当該定年前再任用短時間勤務職員を昇任し、降任し、又は配置換しようとする短時間勤務の職に係る定年退職日相当日を経過していない定年前再任用短時間勤務職員以外の職員を当該短時間勤務の職に昇任し、降任し、又は配置換することができない。

４　定年前再任用短時間勤務職員を、常時勤務を要する職に昇任し、降任し、又は配置換することができない。

（再任用）

第２１条の２　第１９条の規定により退職した者又は前条の規定により勤務した後退職した者及び第２１条の規定により定年退職日相当日まで勤務した後退職した者について、その者が希望し、第１７条（第２号を除く。)、第２２条及び第２３条第１項に定める事由に該当しない者については、１年を超えない範囲内で期間を定め､採用する。ただし、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第３項に基づきなお効力を有するとされる改正前の高年齢者雇用安定法第９条第２項に基づく労使協定により、継続雇用しなければならないとされた者以外の者については採用しないことができる。

２　前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、更新直前の任期における勤務実績及び健康状態等が良好である場合に限り、あらかじめ職員の同意を得た上で、１年を超えない範囲内で更新することができる。

３　前２項の規定による任期の末日は、その者が満６５歳に達する日以後における最初の３月３１日以前とする。

４　大学の職員から大学以外の国立大学法人等の幹部職員に登用された者（平成１６年３月３１日以前に、国立大学法人の成立前の東京医科歯科大学（以下「旧機関」という。）の職員から旧機関以外の国立学校等の幹部職員に登用された者を含む。）で、他の国立大学法人等を定年により退職した者及び他の国立大学法人等の継続雇用を経て退職した者は、第１項に規定する「第１９条の規定により退職した者」としてこの規定を適用することができる。

（当然解雇）

第２２条　職員が、次の各号の一に該当する場合には、解雇する。

(1) 削除

(2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(3) 日本国憲法施行の日後において、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場合

（その他の解雇）

第２３条　職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

(1) 勤務実績がよくない場合

(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) その他その職務に必要な適格性を欠く場合

(4)　削除
(5) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させること等の解雇回避措置が困難なとき。
(6) 外部資金の受入終了やプロジェクト事業等の業務の完了等の事由により、業務を終了せざるを得ないとき
(7) 特定の資格（国家試験合格等）及び登録・免許を必要とする専門的業務に従事するために採用された職員（医療行為を行う教員を含む。以下同様。）が、直近の試験までに当該資格を取得できず、又は必要な登録・免許が与えられない場合

２　前条又は前項の規定による解雇を行う場合は、少なくとも３０日前に本人に予告をするか、又は平均給与（労基法第１２条に規定する平均賃金をいう。以下同じ。）の３０日分の解雇予告手当を支給する。ただし、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときはこの限りでない。

３　職員を解雇する場合､人事審査委員会の審査に基づき学長が行うものとする｡ただし、組織運営上、特に必要と学長が認めた場合は、人事審査委員会の審査に基づき、役員会の議を経て学長が行うものとする。

（解雇制限）

第２４条　第２２条、前条又は第４３条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第１号の場合において療養開始後３年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず労基法第８１条の規定によって打切補償を支払うとき（傷病補償年金の受給権者である職員が労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号。以下「労災法」という。）第１９条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合を含む。）は、この限りでない。
(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およびその後３０日間
(2) 別に定める産前、産後の期間及びその後３０日間

（退職者の引継および返還）

第２５条　退職する者は、直ちに身分証明書、共済組合員証、健康保険被保険者証その他大学から貸与された物品を返還し、大学に対して債務があるときはその債務を完済しなければならない。

２　退職する者は、所属長が指定する期日までに、後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、所属長にその旨を報告しなければならない。

（退職後の秘密保持義務）

第２６条　退職した者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（退職時等の証明書）

第２７条　学長は、退職した者が、退職証明書の交付を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

２　前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。
(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（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）

(6) その他証明することが可能な事項
３　職員が、第２３条第２項の規定により解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求したときは、学長は、遅滞なくこれを交付するものとする。ただし、解雇の予告がされた日以後に当該職員が当該解雇以外の事由により退職した場合はこの限りでない。
４　第１項の証明書には職員であった者が請求した事項のみを証明するものとする。

第３章　給与

（給与）
第２８条　職員の給与については、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員給与規則（平成１６年規則第３６号）による。

第４章　服務

（職務専念義務及び忠実義務）
第２９条　職員は、国立大学の使命と、その業務の公共性を自覚し、誠実に職務に専念しなければならない。
２　職員は、忠実に職務を遂行し、大学の利益と相反する行為を行ってはならない。
３　職員は、法令又はこの規則、大学が定める規則、ガイドライン、内規及び通達類その他の職務上の義務（以下、「本学規則等」という。）を遵守し、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
４　特定の資格（国家資格等）及び登録・免許を必要とする専門的職種に従事するために採用された職員は、当該資格取得後すみやかに登録・免許の取得手続きを行わなければならない。また、当該資格及び免許のうち更新手続きを要するものについては、遅滞なくこれを行わなければならない。
５　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５月３１日法律第２７号）、その他関係法令及び学内規則に定める利用目的の範囲内で、大学が職員本人及び職員の家族等の個人番号の提供を求め、又は本人確認を求めた場合には、職員は誠実にこれに協力しなければならない。
６　職員は、大学が行う業務上必要な調査については、誠実に協力しなければならない。

（遵守事項）
第３０条　職員は、次に掲げる行為をしてはならない。
(1) 職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること。
(2) 職務上知ることのできた秘密又は個人情報（個人番号を含む。）を他に漏らすこと。
(3) その職務や地位を私的利用のために用いること。
(4) 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をすること。
(5) 大学内で、選挙運動その他の政治的活動を行うこと。
(6) 許可なく、大学内で放送・宣伝・集会又は文書図画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為をすること。
(7) 許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、又は物品の売買を行うこと。
(8) 研究活動において不正を行い、又はこれに荷担すること。
(9) 部下に対する管理監督、業務上の指導若しくは必要な指導を怠り、又は部下に対し

法令若しくは本学規則等に抵触する行為、若しくは大学に虚偽の報告、大学の調査に協力しないよう求めること。
(10) その他、大学の業務に支障をきたすおそれのある行為をすること。

（公職の候補者への立候補）
第３１条　職員は、国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を届出なければならない。

（兼業の制限）
第３２条　職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、職務以外の他の職を兼ね、職務以外の他の事業若しくは事務に従事し、又は自ら営利企業（商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業をいう。）を営んではならない。ただし、クロス・アポイントメント制度によるものを除く。
２　職員の兼業の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員兼業規則（平成２３年規則第２９号）による。

（職員の倫理）
第３３条　職員の職務にかかる倫理については、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員倫理規則（平成１６年規則第３９号）による。

（ハラスメント等の禁止）
第３４条　職員は、ハラスメント及び人権侵害をいかなる場合においても行ってはならない。
２　ハラスメントに関し必要な事項については、国立大学法人東京医科歯科大学ハラスメントに関する規則（令和２年規則第８０号）の定めるところによる。

第５章　評価

（人事評価）
第３５条　職員の人事評価については、別に定める、「国立大学法人東京医科歯科大学職員人事評価規則」による。

第６章　労働時間及び休暇等

（労働時間及び休暇等）
第３６条　職員の労働時間及び休暇等については、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員の労働時間、休暇等に関する規則（平成１６年規則第４３号）による。

（育児休業又は育児部分休業）
第３７条　職員のうち、３歳に満たない子の養育を必要とする者は、育児休業の適用を受けることができる。
２　職員のうち、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は育児部分休業の適用を受けることができる。
３　職員のうち、産後休暇を取得しておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して８週間を経過する日までの期間内に、当該子の養育等を必要とする者は、出生時育児休業の適用を受けることができる。

４　育児休業等及び育児部分休業及び出生時育児休業の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学育児休業等規則（平成１６年規則第３３号）による。

（介護休業又は介護部分休業）
第３８条　職員の家族で傷病のため、介護を要する者がいる場合は、介護休業又は介護部分休業（以下「介護休業等」という。）の適用を受けることができる。
２　介護休業等の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学介護休業等規則（平成１６年規則第３４号）による。

（職務付加）
第３８条の２　職員が、所属部署以外の大学内の他部署の講義、実験、業務等を行う場合は、所定労働時間内に本務として行うものとする。

（自己啓発等休業）
第３８条の３　職員としての在職期間が原則として２年以上である職員が大学等における修学又は国際貢献活動のための休業（以下「自己啓発等休業」という。）を請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。
２ 自己啓発等休業の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員自己啓発等休業規則（平成２７年規則第３５号）による。

（配偶者同行休業）
第３８条の４　職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする休業（以下「配偶者同行休業」という。）を請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。
２　配偶者同行休業の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員の配偶者同行休業に関する規則（平成２８年規則第１４０号）による。

（短日数勤務）
第３８条の５　職員が、週休日以外の所定労働日について労働しない勤務（以下「短日数勤務」という。）を申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。
２　短日数勤務の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学短日数勤務に関する規則（令和元年規則第７０号）による。
３　前項の規定に関わらず、育児を理由とする短日数勤務の取り扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学育児休業等規則（平成１６年規則第３３号）による。

第７章　出張

（出張）
第３９条　職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

（旅費）
第４０条　第１３条の赴任又は前条の出張に要する旅費については、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員旅費規則（平成１６年規則第６８号）による。

第８章　研修

（研修）

第４１条　職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、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。

２　職員の研修の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員研修規則（平成１６年規則第４４号）による。

第９章　表彰

（表彰）

第４２条　職員が次の各号に該当する場合には、別に定めるところにより表彰する。

(1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合

(2) その他必要と認める場合

第１０章　懲戒

（懲戒）

第４３条　職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒処分を行うものとする。

(1) 正当な理由なしに欠勤をした場合

(2) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合

(3) 病気休暇または特別休暇について、虚偽の申請をした場合

(4) 勤務態度が不良な場合

ア　勤務時間中に職場を離脱するなど、勤務を行う上で不適切な行為を行った場合

イ　業務放置、業務不履行、業務遅延、及びこれらに類する不適切な行為により業務の正常な運営に支障を生じさせた場合

(5) 重要な経歴の詐称をした場合

(6) 事実と異なる虚偽の報告を行い、又は必要な報告を怠った場合

(7) 暴行、暴言その他社会的相当性を逸脱する行為により大学の秩序又は風紀を乱した場合

(8) 職務上知ることのできた秘密を漏洩した場合

ア　故意又は過失（具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策のけ怠を含む）により職務上知ることのできた秘密等を漏らした場合、又は当該秘密等を記録した外部記憶媒体等を紛失若しくは盗難に遭った場合

イ　アの場合において大学の業務運営に重大な支障を生じさせた場合

(9) 政治的目的を有する文書の配布を行った場合

(10) 兼業の承認等を得る手続きを怠った場合

(11) 入札談合等に関与する行為を行った場合

(12) 職権を濫用し、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に関する事項が記録された文書等を収集した場合

(13) セクシュアル・ハラスメント（他の構成員及び関係者その他の者を不快にさせる性的な言動並びに関係者が構成員を不快にさせる性的な言動をいう。）行為を行った場合

(14) パワー・ハラスメント（地位、権限又は事実上の上下関係を不当に利 用するなどして他の構成員及び関係者その他の者に対して行う必要かつ相当な範囲を超える言動をいう。）行為を行った場合

(15) アカデミック・ハラスメント（教育・研究上の指導的又は優越的な立場、権限を利用し、又は逸脱して、他の構成員及び関係者その他の者に対して行う次の言動をいう。）行為を行った場合

ア　教育活動又は研究活動上、人格を貶める発言など不当な言動又は必要な指導をせず若しくは不適切な指導を行うこと

イ　他の者の修学上、研究上の権利を侵害し、又は修学、研究、就職活動等を阻害する言動を行うこと。

(16) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（妊娠、出産、育児・介護休業等を理由として他の構成員及び関係者その他の者を不快にさせる言動をいう。)行為を行った場合

(17) 第１３号から第１６号に定めるもののほか､その他のハラスメント行為を行った場合

(18) 研究活動に係る不正行為を行った場合

(19) 研究費等の不正使用を行った場合

(20) 大学の業務運営のための資金（以下「資金」という。）又は大学の所有にかかる物品（以下「物品」という。）を横領した場合

(21) 資金又は物品を窃取した場合

(22) 人を欺いて資金又は物品を交付させた場合

(23) 資金又は物品を紛失した場合

(24) 重大な過失により資金又は物品の盗難に遭った場合

(25) 故意に職場において器物を損壊した場合

(26) 過失により職場において器物の出火を引き起こした場合

(27) 故意に本学規則等に違反して諸給与を不正に支給した場合及び故意に 届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給した場合

(28) 自己保管中の金品の流用等又は備品等の不適正な処理をした場合

(29) コンピュータの不適正使用を行った場合

(30) 故意又は重大な過失等により大学に損害を与えた場合

(31) 刑罰法令に触れる行為その他業務外に本学の社会的信用を失墜させる行為を行った場合

(32) 部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で､管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた場合

(33) 部下職員の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した場合

(34) 大学の名誉若しくは信用を著しく傷つけた場合

(35) その他法令又は本学規則等によって遵守すべき事項に違反し､又は前各号に準ずる行為があった場合

２　職員の懲戒の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員懲戒規則（平成１６年規則第４５号）による。

（自宅待機及び就業拒否）

第４３条の２　前条第１項各号のいずれかに該当する疑いがあるときは、調査の期間、懲戒手続きの期間及びその他学長が必要と認める期間（以下この条において「懲戒手続き等期間」という。)、職員に対し自宅待機を命ずることができる。ただし、その期間は１８０日を超えることができない。

２　前項の自宅待機の期間は、国立大学法人東京医科歯科大学職員の労働時間、休暇等に関する規則第６条に定める休日を除き、所定労働時間を労働したものとみなす。

３　前２項の規定にかかわらず、当該職員による不正行為の再発若しくは証拠隠滅のおそれがあるとき、又は大学の秩序維持のため学長が必要と認めるときは、懲戒手続き等期間の就業を拒否し、その間の給与を支給しないことができる。

（懲戒の種類及び内容）

第４４条　懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

(1) 懲戒解雇　予告期間を設けないで即時解雇する。

(2) 諭旨解雇　辞職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、即時解雇若しくは、少なくとも３０日前に予告して解雇する。

(3) 降任　現在の職より下位の職に引き下げる。

(4) 停職　１日以上２月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

(5) 減給　１回の額が平均賃金の１日分の半額を超えず、総額が一給与支払期における給与の１０分の１を超えない額を、２月を限度として減額する。

(6) 戒告　将来を戒める。

２　前項第１号及び第２号の即時解雇において所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、平均給与の３０日分の解雇予告手当は支給しない。

（厳重注意）

第４５条　前条に規定する場合の他､服務を厳正にし､規律を保持する必要があるときに、厳重注意を文書により行うことができる。

（損害賠償）

第４６条　職員が故意又は重大な過失により大学に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第１１章　安全及び衛生

（安全及び衛生）

第４７条　職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）その他の関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、大学が行う措置に協力しなければならない。

２　職員の安全、衛生に関する取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員安全衛生管理規則（平成１６年規則第４７号）による。

第１２章　災害補償

（業務上の災害補償）

第４８条　職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところにより、補償を行う。

（通勤途上の災害補償）

第４９条　職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、補償を行う。

第１３章　退職手当

（退職手当）
第５０条　職員の退職手当については、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員退職手当規則（平成１６年規則第５０号）による。

第１４章　苦情相談

（苦情相談）
第５１条　職員からのハラスメントに関する苦情及び労働条件等に関する苦情を迅速かつ公正に処理するため、本学に苦情相談制度を設ける。
２　職員の苦情相談の取扱いについては、別に定める、国立大学法人東京医科歯科大学職員からの苦情相談に関する規則（平成１６年規則第４１号）による。

第１５章　学内保育施設

（学内保育施設）
第５２条　本学に、職員が養育する乳幼児の保育を行うための保育施設を置く。
２　学内保育施設の取扱いは別に定める「国立大学法人東京医科歯科大学学内保育施設に関する規則」による。

第１６章　その他

（適用除外）
第５３条　別表の職員区分欄に掲げる職員には、職員区分ごとに掲げる規定は、適用しない。

附　則
この規程は、平成１６年４月１日から施行する。
附　則（平成１７年３月１１日規程第１号）
この規程は、平成１７年４月１日から施行する。
附　則（平成１９年３月６日規程第２号）
この規程は、平成１９年４月１日から施行する。
附　則（平成２０年６月２６日規程第１０号）
この規程は、平成２０年７月１日から施行する。
附　則（平成２０年１０月２８日規程第１１号）
この規程は、平成２０年１１月１日から施行する。
附　則（平成２１年３月１８日規程第３号）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。
附　則（平成２１年３月３１日規程第７号）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。
附　則（平成２２年６月３０日規程第９号）
この規程は、平成２２年６月３０日から施行する。ただし、改正後の第５２条の規定は、平成２２年４月１日から適用する。
附　則（平成２３年３月３１日規程第３号）
１　この規程は、平成２３年４月１日から施行する。
２　この規程の施行日の前日に第１４条第１項第１号により休職とされている職員が、施行日以後も引き続いて休職とされる場合については、当該休職とされる期間は改正後の

第１５条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成２４年１月３１日規程第１０号）

この規程は、平成２４年２月１日から施行する。

附　則（平成２４年１月１８日規程第６号）

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２５年３月２２日規程第５号）

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則（平成２５年７月２６日規程第６号）

この規程は、平成２５年８月１日から施行する。

附　則（平成２６年４月３０日規程第１２号）

この規程は、平成２６年５月１日から施行する。

附　則（平成２６年９月３０日規程第１３号）

この規程は、平成２６年１０月１日から施行する。

附　則（平成２７年３月２５日規程第５号）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年３月３１日規程第６号）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年６月１日規程第７号）

この規程は、平成２７年６月１日から施行する。

附　則（平成２７年１２月１４日規程第８号）

この規程は、平成２７年１２月１４日から施行し、平成２７年１１月１日から適用する。

附　則（平成２８年１０月１１日規程第１４号）

この規程は、平成２８年１０月１１日から施行し、平成２８年１０月１日から適用する。

附　則（平成２８年１２月１２日規程第１３号）

この規程は、平成２８年１２月１２日から施行する。

附　則（平成３０年１０月５日規程第６号）

この規程は、平成３０年１０月５日から施行し、平成３０年１０月１日から適用する。

附　則（平成３０年１２月２８日規程第７号）

この規程は、平成３１年１月１日から施行する。

附　則（令和元年６月２６日規程第５号）

この規程は、令和元年６月２６日から施行し、平成３１年４月１日から適用する。

附　則（令和元年９月２４日規程第６号）

この規程は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則（令和元年１２月２３日規程第８号）

この規程は、令和２年１月１日から施行する。

附　則（令和２年７月３０日規程第５号）

この規程は、令和２年８月１日から施行する。ただし、改正後の第２３条３の規定は、令和２年６月１日から適用する。

附　則（令和２年９月３０日規程第８号）

この規程は、令和２年１０月１日から施行する。

附　則（令和３年４月１９日規程第１２号）

この規則は、令和３年４月１９日から施行する。

附　則（令和４年３月１７日規程第５号）

この規程は、令和４年１０月１日から施行する。

附　則（令和４年５月２日規程第９号）

この規程は、令和４年５月２日から施行し、令和４年５月１日から適用する。

附　則（令和４年６月２９日規程第１０号）

この規程は、令和４年７月１日から施行する。

附　則（令和５年２月２日規程第２号）

１　この規程は、令和５年４月１日から施行する。

２　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教員を除く職員にかかる第１９条第１項の規定の適用については、次の表の上欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「満６５歳」とあるのはそれぞれ同表の下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	満６１歳
令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで	満６２歳
令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで	満６３歳
令和１１年４月１日から令和１３年３月３１日まで	満６４歳

３　令和５年４月１日から令和１３年３月３１日までの間において前項の各区分に応じて定められた定年に基づき退職する職員の再任用については第２１条の２の規定を適用する。

附　則（令和５年３月８日規程第３号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和６年４月３０日規程第４号）

この規程は、令和６年４月３０日から施行し、令和６年４月１日から適用する。

別　表（第53条関係）

	日々雇用職員	パートタイム職員	短期雇用職員	契約による外国人研究員等	特定有期雇用職員		再任用職員		特定無期雇用職員	
					特定有期雇用職員	特定短時間有期雇用職員	フルタイム勤務職員	短時間勤務職員	フルタイム勤務職員	短時間勤務職員
適用除外条項	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条	第８条
				第９条第１号						
	第10条	第10条	第10条	第10条						
	第11条	第11条	第11条	第11条						
				第12条						
	第14条	第14条	第14条	第14条		第14条				第14条
	第15条	第15条	第15条	第15条		第15条				第15条
	第16条	第50条	第50条	第16条		第16条				第16条
	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号	第17条第２号		
	第17条第４号	第17条第４号	第17条第４号	第17条第４号		第17条第４号				
	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条	第19条
	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条	第20条
	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条	第21条
	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２	第21条の２
			第23条第２項							
				第28条	第28条	第28条			第28条	第28条
	第32条	第32条	第32条	第32条		第32条				第32条
				第33条						
	第35条	第35条	第35条	第35条		第35条				第35条
	第36条	第36条	第36条			第36条	第36条	第36条		第36条
	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３	第38条の３
	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４	第38条の４
	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５	第38条の５
				第41条						
	第42条第１号	第42条第１号	第42条第１号		第42条第１号	第42条第１号				
	第50条（特定業務支援職員に限る）	第50条	第50条	第50条	第50条	第50条	第50条	第50条	第50条	第50条