

サービスハンドブック



OITA UNIVERSITY

国立大学法人大分大学

目次

●はじめに	1
●誠実義務	2
●職務専念義務	2
●職務専念義務免除	2
●遵守事項	3
●職員の倫理	4
○倫理行動基準	4
○禁止行為等	4
○贈与等の報告	5
●ハラスメントについて	10
○イコール・パートナーシップ推進宣言	10
○パワー・ハラスメントとは何か	10
○パワー・ハラスメントを起こさないために	11
○セクシュアル・ハラスメントとは何か	11
○セクシュアル・ハラスメントを起こさないために	12
○アカデミック・ハラスメントとは何か	13
○アカデミック・ハラスメントを起こさないために	14
●兼業の制限	15
◎兼業について	15
○定義	15
○兼業の申請及び許可	15
○短期間の兼業	16
○兼業従事時間の取扱い	16
○兼業の上限時間	17
○兼業の許可期間	18
○許可の取消し及び制限	18
◎営利企業の役員兼業について	18
○営利企業の役員兼業とは	18
○営利企業役員兼業の申請及び許可	19
○営利企業役員兼業の上限時間	20
○営利企業役員兼業の許可期間	20
○営利企業役員兼業の従事状況に関する報告	20
○営利企業役員兼業終了後の業務の制限	20
◎自営兼業について	21
○自営兼業とは	21
○自営兼業の申請及び許可	21
●懲戒について	24
○懲戒	24
○懲戒の区分	24
○訓告等	25
●大分大学における無煙環境構築の取組について	
●国立大学法人大分大学職員の受動喫煙の防止等に関する規程	
●参考	

はじめに

大分大学憲章において、「大分大学は、自主的・自律的な教育研究と管理運営のもと、活動内容の継続的な質的向上を図るとともに、情報を積極的に公開し、社会への説明責任を果すよう努める。」と謳っています。

社会への説明責任を果すためには、大分大学の構成員である職員各位が常に服務規律等を遵守し、誠実かつ公正な姿勢を保持することが不可欠です。

このサービスハンドブックは、大分大学の職員として、最低限認識しておくべきサービスに関する事項を内部規則等から抜粋し、作成しました。

職員各位においては、このサービスハンドブックを活用し、サービス規律、職員倫理、職場秩序等についての認識を深め、大分大学の職員としての責任を自覚し、信用を失墜することのないよう行動してください。

大分大学

誠実義務

職員は、本法人の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本法人の秩序の維持に努めなければならない。

(就業規則第30条)

職務専念義務

職員は、就業規則又は関係法令の定める場合を除いては、勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れてはならない。

(就業規則第31条)

職務専念義務免除

職員は、次の各号の一の期間に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

(就業規則第32条)

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加することを承認された期間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 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113号。以下「均等法」という。）第22条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
- (4) 均等法第23条の規定に基づき、通勤緩和、休憩、休

- 業及び補食により勤務しないことを承認された期間
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
 - (6) 勤務時間内に研究集会に参加することを承認された期間
 - (7) 勤務時間内に大分大学事業場別・部局別職員代表委員会が大学との協議、労働条件実態調査及び職員の意見聴取を実施することを承認された期間
 - (8) その他特別の事由により職務専念義務を免除することが適当と学長が認める期間

遵守事項

職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
(就業規則第33条)

- (1) 許可なく職務以外の目的で本法人の施設、物品等を使用しないこと。
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- (3) 本法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- (4) 本法人等の機密及び個人情報等を漏らさないこと。
- (5) 許可なく他の大学等の業務に従事しないこと。
- (6) その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと。

職員の倫理

【倫理行動基準】

職員は、本法人職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次の各号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守する基準として、行動しなければならない。（職員倫理規程第3条）

- (1) 職員は、職務上知り得た情報について一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 職員は、法令及び本法人の諸規程により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の行為をしてはならないこと。
- (4) 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- (5) 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が本法人の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

【禁止行為等】

※別表1のとおり

【贈与等の報告】

役員及び管理職の地位にある職員（国立大学法人大分大学職員給与規程（平成16年規程第18号）に基づく管理職手当の支給を受ける職員をいう。以下同じ。）は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待（「以下「贈与等」という。」を受けたとき又は事業者等と職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬（※1）としての支払を受けたとき（当該贈与等を受けた時又は当該報酬の支払を受けた時において役員及び管理職の地位にある職員であった場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が1件につき5千円を超える場合に限る。）は、四半期ごとに、「贈与等報告書」を、当該四半期の翌四半期の初日から14日以内に、学長に提出しなければならない。

（職員倫理規程第9条）

（※1）報酬は、次の各号のいずれかに該当する報酬とする。

（職員倫理規程第10条）

- (1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬
- (2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等のうち、職員の現在又は過去の職務に関連する事項に関する講演等であって職員が行うものであることを明らかにして行うものの報酬

禁止行為等

（職員倫理規程第4条～第7条）

◎利害関係者との間における禁止行為等

禁 止 行 為	<p>◆ 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものを含む。）を受けること。</p> <p>※ 職員が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われたときにおける時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。</p>
	<p>◆ 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、無利子のもの、又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。</p>
	<p>◆ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。</p>
	<p>◆ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。</p>
	<p>◆ 利害関係者から未公開株式（証券取引法（昭和23年法律第25号）第2条第11項に規定する証券取引所に上場されておらず、かつ、同法第75条第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。</p>
	<p>◆ 利害関係者から供応接待を受けること。</p>
	<p>◆ 利害関係者と共に飲食すること。 〈例外〉</p>

	<p>職員は、同じ部署等で勤務した関係又は本法人が行った研修若しくは本法人から派遣されて参加した研修を同時に受けた関係がある者であって、利害関係者に該当するものと共にする飲食については、利害関係者以外の者を含む多数の者が出席する場合であって自己の飲食に要する費用を負担するときに限り、これを行うことができる。</p>
<p>禁 止 行 為</p>	<p>◆ 利害関係者と共に競技又はゴルフをすること。</p>
	<p>◆ 利害関係者と共に旅行（職務としての旅行を除く。）をすること。</p>
	<p>【禁止行為の例外】</p> <p>職員は、私的な関係（職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。）がある者であって、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の形態等にかんがみ、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、上記に掲げる行為を行うことができる。</p> <p>公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかの判断することができない場合においては、倫理監督者（学長）に相談し、その指示に従うものとする。</p>
<p>禁 止 さ れ て い な い 行 為</p>	<p>○ 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。</p> <p>○ 多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。</p> <p>○ 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。</p>

禁止されていない行為	○ 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用すること（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。
	○ 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
	○ 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食すること。
	○ 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること。
	○ 利害関係者と共に自己の費用を負担して飲食すること。ただし、職務として出席した会議その他打合せのための会合の際における簡素な飲食以外の飲食（夜間におけるものに限る。）にあつては、倫理監督者（学長）が、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めて許可したものに限り。 ⇒ 許可申請は、「飲食許可申請書」を作成し、倫理監督者（学長）に提出する。
規制	▲ 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討議、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（兼職許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者（学長）の承認を得なければならない。ただし、教育研究成果に基づく講演等については、この限りでない。 ⇒ 許可申請は、「講演等承認申請書」を作成し、倫理監督者（学長）に提出する。

※ 倫理監督者（学長）は、利害関係者から受ける前項の報酬に関し、職員の職務の種類又は内容に応じて、当該報酬の額が公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがあると判断した場合は、当該講演等を承認しないものとする。

※ 「利害関係者」とは、職員が職務として携わる、国立大学法人大分大学会計規則（平成16年規則第7号）に規定する売買、賃借、請負その他の契約に関する事務に応じこれらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等をいう。

◎利害関係者以外の事業者等との間における禁止行為等

禁止行為

- ◆ 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供給接待を繰り返し受ける等通常一般の社交の程度を超えて供給接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。
- ◆ 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

ハラスメントについて

【イコール・パートナーシップ推進宣言】

国立大学法人大分大学のすべての構成員は、個人の尊厳と男女の平等とを深く認識し、互いを対等な人格として認め、その権利と自由を尊重する。

これらの見地から、人類の普遍的な福祉を目的として、学術の教育・研究を推進する大学にふさわしい環境づくりを目指し、他の人の人格を傷つけ、不快感を与える言動を行わない決意を表明するとともに、そのような言動を防止するための万全の配慮と不断の努力を行うことを宣言する。

【パワー・ハラスメントとは何か】

(イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン)

(1) パワー・ハラスメントとは、「権力や地位を利用した嫌がらせ」のことをいうが、もう少し広く定義すると「自分より弱い立場の者に対して心理的・肉体的攻撃を繰り返し、相手に深刻な痛みを与える」行為、いわゆる「いじめ」も含めることができる。

それが、性的な嫌がらせであれば、セクシュアル・ハラスメントになり、研究・教育の場において行われればアカデミック・ハラスメントになる。

(2) たとえば、「地位や権力を利用した嫌がらせ」としては、職場で、上司が部下に人格を否定するような発言をする、地位を利用して無理なことを押しつける、罵倒や冷遇、退職を強要する、などがある。

(3) また、「いじめ」としては、暴行や傷害などによる身

体的苦痛を与える行為，無視・放置・悪口・差別・偏見等をもって関わることによって相手に不安や恐怖といった精神的苦痛を与える行為，役割や情報を与えずに社会的苦痛を与える行為などがある。

- (4) なお，ハラスメントに当たるかどうかは，行為者の意図があるかないかにかかわらず，その行為を受けて，受け手が不快と感じたかどうかで決まる。次に，その行為者に対してハラスメントとして責任を問えるか，またどの程度の責任を問うのが妥当かについては，行為者の意図や行為の社会的相当性などを総合的に判断して決まることになる。

【パワー・ハラスメントを起こさないために】

(イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン)

- (1) 上司として部下に対して，全面否定や人格否定になるような発言をしないことが必要である。
- (2) また，学校や大学において，一定の者から特定の者に対して「いじめ」となる行為をしないようにする。
- (3) そして，研究・教育・労働の場において，そうした言動に対して見て見ぬふりをする風潮を改め，健全な教育・研究及び職場環境を作り上げるよう努力願いたい。

【セクシュアル・ハラスメントとは何か】

(イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン)

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは，行為者本人が意図するかどうかにかかわらず，その性的言動が相手方にとって不快と受け止められ，相手方が大学等で学び・研

究し・働く環境を損なうか、若しくは相手方に利益又は不利益を与えることをいう。

- (2) たとえば、職務上又は研究・教育上の地位を利用して、若しくは利益又は不利益を条件に、性的要求をすること（地位利用型・対価型）や、職務や研究・勉学の遂行を妨げるなどの職場又は研究・勉学環境を悪化させること（環境型）などがある。
- (3) 性に関する固定観念や差別意識に基づく嫌がらせを、ジェンダー・ハラスメントというが、これも、セクシュアル・ハラスメントに当たる。
- (4) 相手の意思を無視した性的暴力（強姦など）・虐待や悪質で許されない人権侵害等の被害についても、セクシュアル・ハラスメントとして対処する。
- (5) セクシュアル・ハラスメントは、男性から女性に対して起こる場合が多いが、女性から男性への場合や、同性間で起こる場合もある。
- (6) セクシュアル・ハラスメントは、教員と学生、上司と部下など、いわゆる地位が上下の関係にあるものの中で生じるだけでなく、教職員などのそれぞれの同僚や学生間で生じる場合又は学生から教職員に対して、また、教職員から学生に対して生じる場合もある。

【セクシュアル・ハラスメントを起こさないために】

（イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン）

- (1) 男女は互いに対等なパートナーであることを認識し、常に相手の人格を尊重するとともに、相手の立場に立って考え行動することは、人間関係にとって大切で必要な

ルールである。

相手を性的な対象とみて、力関係で支配し、心理的に圧迫することや、身体的に傷つけるようなことは、絶対にしてはならない。

- (2) たとえ、行為者本人が意識していない場合でも、相手によっては、それがセクシュアル・ハラスメントだと受け止められることがある。相手がそれを「望まない不快な性的言動」だと受け取れば、それがセクシュアル・ハラスメントになるので注意が必要である。
- (3) 日本人にとっては、セクシュアル・ハラスメントと感じない性的言動でも、外国人留学生などとの関係においては、社会的・文化的・宗教的な差異があり、それがセクシュアル・ハラスメントとして受け取られることがあるので注意が必要である。

【アカデミック・ハラスメントとは何か】

(イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン)

- (1) アカデミック・ハラスメントは、研究・教育の場において、原則として、教授・准教授など指導上の地位の上の者が准教授・講師・助教・助手・大学院生・学生など指導上の地位が下にある者に行う嫌がらせで、行為者の意図の有無にかかわらず、受け手が不快と感じ、修学・教育・研究や職務遂行に関して不利益・損害を被ることをいう。
- (2) たとえば、①研究の妨害、②修学や進路の妨害、③研究室生活における強制、④教育の妨害、⑤就業上の権利侵害や業務の妨害、⑥身体的・精神的暴力がそれに当たる。

【アカデミック・ハラスメントを起こさないために】

(イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン)

- (1) 研究・教育の場においては、指導と被指導の関係が生じる。そのとき、指導する立場にある者がその関係を権力的に濫用することは、指導を受ける者の信頼を裏切るばかりでなく、大学における研究・教育の自由や自律性の基礎を損なうことになる。これは、指導を受ける者の研究を行う、あるいは教育を受ける権利の侵害となる。指導する立場にある者は、研究・教育本来のあり方を踏み外さないよう十分に注意することが必要である。
- (2) 指導する立場にある者は、アカデミック・ハラスメントが、研究する権利あるいは教育を受ける権利を侵す人権侵害行為であることを認識し、研究・教育本来のあり方を踏み外すことのないよう十分に注意し、被指導の関係にある者の人権が尊重される良好な学習・研究・就業環境を作るよう努力願いたい。

兼業の制限

職員は、許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利事業を営んではならない。

(就業規則第36条)

◇兼業について

【定義】

「兼業」とは、勤務時間の内外及び報酬の有無を問わず、職員が法人の職務以外の職を兼ねることをいう。

(職員兼業規程第3条)

【兼業の申請及び許可】

- ◎ 兼業に従事しようとする職員は、事前に兼業許可申請書に、依頼先機関等からの兼業依頼を添えて、部局長に提出しなければならない。
- ◎ 部局長は、前項の申請書の提出があったときは、当該兼業に従事しようとする職員の職務の遂行及び部局の業務に支障をきたすものでないことを確認した後、承認し、学長に提出しなければならない。
- ◎ 学長は、前二項により提出のあった申請について、許可基準を満たすと認めるときは、これを許可するものとする。
(職員兼業規程第6条)
- ※ 許可基準を満たす場合であって、上限対象時間帯（通常の勤務を要する日の8時30分から17時15分までの時間帯）外に従事する兼業については、部局長に事前に届け出ることをもって足りる。

また、非営利団体等の役員就任に係る兼業のうち、学

会等（職務上の必要性から所属している学術・研究に関する団体等）の役員就任に係る兼業については，従事する時間帯を問わず部局長に事前に届け出ることをもって足りる。

【短期間の兼業】

許可基準を満たす場合であって，上限対象時間帯に次の各号の一に該当する兼業に従事しようとする場合は，兼業依頼を，部局長に届け出ることをもって足りる。

（職員兼業規程第8条）

- (1) 1日限りのとき。
- (2) 2日以上6日以内で，総従事時間数が10時間未満のとき。

※ 長期間継続する任期を有する職を兼ねる場合又は非常勤講師の兼業に従事する場合は，上記の規定は適用しない。

【兼業従事時間の取扱い】

兼業に従事する時間は，原則として勤務時間外での取扱いとする。ただし，次の各号のいずれかに従事する場合には，勤務時間内に従事できるものとし，この場合，上限時間の対象外とする。（職員兼業規程第9条）

- (1) 国又は地方公共団体におかれる審議会委員等の職を兼ねるとき（これらに準ずる職を兼ねる場合を含む。）。
- (2) 独立行政法人，国立大学法人又は大学共同利用機関法人の各種委員の職を兼ねるとき。
- (3) 教育，学術，文化及びスポーツの振興を図ることを目的とする特殊法人・公益法人等の各種委員等の業務で，

特に公益性が高いと認められる職を兼ねるとき。

- (4) 職務上の必要性から所属している学術・研究に関する団体等の役員の職を兼ねるとき。

【兼業の上限時間】

兼業の上限時間については、学生休業期間（夏季休業期間等）とそれ以外の期間（以下「通常期」という。）に区分し、それぞれ次の各号のとおりとする。

（職員兼業規程第10条）

- (1) 通常期の上限対象時間帯における上限時間は、次のとおりとする。ただし、1週におけるアからウまでのすべての兼業従事時間の合算が、19時間を超えて従事してはならない。

ア 非常勤講師兼業については、1週につき10時間までとする。

イ 非常勤医師兼業については、1週につき15時間までとする。

ウ ア及びイ以外の兼業については、1週につき10時間までとする。

- (2) 学生休業期間中の上限対象時間帯における上限時間は、次のとおりとする。

ア 学生休業期間中に従事する兼業に、非常勤医師兼業が含まれる者については、学生休業期間の1か月に従事するすべての兼業の従事時間を週平均したものが19時間になるまでとする。

イ 学生休業期間中に従事する兼業に、非常勤医師兼業が含まれない者については、すべての兼業の従事時間

の合算を1月56時間までとする。

(3) 上限対象時間帯外に従事するものについては、上限時間の対象としない。

※ 兼業先への移動に要する時間は、上限時間に含めない。

【兼業の許可期間】

兼業を許可する期間は、原則として当該年度に限るものとする。ただし、法令等に任期の定めのある職を兼ねる場合は、4年目の年度末を限度として許可することができる。

(職員兼業規程第11条)

【許可の取消し及び制限】

学長又は部局長は、職員兼業規程により従事する兼業について、許可基準に適合しなくなつたと認める場合は、当該兼業の許可を取消し、又は、制限できるものとする。

(職員兼業規程第13条)

◇営利企業の役員兼業について

【営利企業の役員兼業とは】

(1) 「営利企業の役員兼業」とは、会社法上の会社のほか、銀行法などの法律により設立される法人等で、主として営利活動を営む団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ねることをいう。

(2) 「技術移転兼業」とは、職員（職員兼業規程第2条に定めるもののうち、教授、准教授、講師、助教、助手及び病院特任助教の職に従事するものに限る。以下同じ。）が大学等における技術に関する研究成果の民間事業者へ

の移転の促進に関する法律第2条第1項に規定する特定大学技術移転事業を実施する企業等において、監査役又は社外取締役（監事含む。以下「監査役等」という。）以外の役員の職を兼ねることをいう。

(3) 「研究成果活用兼業」とは、職員が、主として国立大学法人大分大学における大学教員の研究成果を活用する事業を実施する企業等において、監査役等以外の役員の職を兼ねることをいう。

(4) 「監査役等兼業」とは、職員が、株式会社又は有限会社（以下「株式会社等」という。）の監査役等の職を兼ねることをいう。

(5) 「特別兼業」とは、職員が、前各号に規定するもののほか、営利企業の役員の職を兼ねることをいう。

（営利企業役員兼業規程第2条）

【営利企業役員兼業の申請及び許可】

◎ 営利企業の役員兼業に従事しようとする職員は、所定の申請書に関係書類を添えて、部局長に提出しなければならない。

◎ 部局長は、前項の申請書の提出があったときは、当該兼業に従事するに当たり必要となる知識を有していること、当該職員及び部局の業務に支障をきたすものでないことを確認した後、承認し、学長に提出しなければならない。

◎ 学長は、前二項により提出のあった営利企業の役員兼業の申請について、当該兼業に係る許可基準のいずれにも適合すると認められるものについて、人事政策会議の

議を経、これを許可する。(営利企業役員兼業規程第3条)

【営利企業役員兼業の上限時間】

学長は、申請があった兼業に係る上限時間について、人事政策会議の議を経た後、これを決定する。

(営利企業役員兼業規程第10条)

【営利企業役員兼業の許可期間】

学長は、兼業を許可する期間について、申請があった期間を考慮してこれを定める。

(営利企業役員兼業規程第11条)

【営利企業役員兼業の従事状況に関する報告】

営利企業の役員兼業に従事する職員は、当該年度に従事した当該兼業の状況について、翌年度の6月末日までに、学長に状況報告書を提出しなければならない。

(営利企業役員兼業規程第13条)

【営利企業役員兼業終了後の業務の制限】

学長は、営利企業の役員兼業の終了した日から2年間は、当該兼業に従事した職員を、当該企業との間に、物品購入契約、工事契約等の契約関係又は許可、認可等の権限行使その他特別な利害関係がある業務に従事させないものとする。

(営利企業役員兼業規程第14条)

◇自営兼業について

【自営兼業とは】

「自営」とは、職員が自己の名義で営利を目的とする事業等を営むこと（名義人が他人であっても本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合を含む。）をいう。

（職員兼業規程第3条）

自営の兼業の定義については、別表のとおりとする。

（自営兼業規程第2条）

【自営兼業の申請及び許可】

- ◎ 自営の兼業を行おうとする職員は、事前に、所定の申請書に関係書類を添えて、部局長に提出しなければならない。
- ◎ 部局長は、前項の申請書の提出があったときは、当該職員及び部局の業務に支障をきたすものでないことを確認した後、承認し、学長に提出しなければならない。
- ◎ 学長は、前二項により提出のあった兼業の申請について、許可基準のいずれにも適合すると認めるときは、これを許可するものとする。（自営兼業規程第5条）

別表

種 類	兼業とされる定義
1 農業，牧畜，酪農，果樹栽培，養鶏等	大規模に経営され，客観的に営利を主目的とする企業と判断されるとき。
2 不動産の賃貸	<p>不動産の賃貸が次のいずれかに該当するとき。</p> <p>(1) 独立家屋の賃貸については，独立家屋の数が5棟以上であること。</p> <p>(2) 独立家屋以外の建物の賃貸については，貸与することができる独立的に区画された一の部分の数が10室以上であること。</p> <p>(3) 土地の賃貸については，賃貸契約の件数が10件以上であること。</p> <p>(4) 賃貸に係る不動産が劇場，映画館，ゴルフ練習場等の娯楽集会，遊技等のための設備を設けたものであること。</p> <p>(5) 賃貸に係る建物が旅館，ホテル等特定の業務の用に供するものであること。</p> <p>(6) その他不動産等の賃貸と同様の事情にあると認められるとき。</p> <p>(7) (1)から(3)までにかかわらず，1年間の賃貸料収入の総額が500万円以上であるとき。</p>
3 駐車場の賃貸	<p>駐車場の賃貸が次のいずれかに該当するとき。</p> <p>(1) 建築物である駐車場又は機械設備を設けた駐車場であること。</p> <p>(2) 駐車台数が10台以上であること。</p> <p>(3) その他上記に掲げる不動産等の賃貸と同様の事情にあると認められるとき。</p> <p>(4) (1)及び(2)にかかわらず，1年間の賃貸料収入の総額が500万円以上であるとき。</p>

<p>4 不動産及び駐車場の賃貸を複数又は、複合して行っているとき</p>	<p>不動産等の賃貸物件の種類が複合している場合には、一戸建て1棟をアパート2室相当、土地1件又は駐車場1台をアパート1室相当と換算し、これらを合計して10室相当以上となるとき又は、1年間の賃貸料収入の総額が500万円以上であるとき。</p>
<p>5 不動産及び駐車場の賃貸と同様の事情にあると認められるとき</p>	<p>自ら賃貸事業に関わる（委託を含む。）場合以外にも、自らが所有する不動産等を、事業者等（親族含む）に貸し出すことにより、2から4と同等の状況となったとき。</p>
<p>6 太陽光発電</p>	<p>太陽光電気（太陽光発電設備を用いて太陽光を変換して得られる電気をいう。）の販売に係る太陽光発電設備の定格出力が10キロワット以上であるとき。</p>

※各兼業の許可基準等については、各規程（学内ホームページへ掲載）を参照してください。

懲戒について

【懲戒】

次の各号の一に該当するときは、所定の手続の上、懲戒処分を行う。（就業規則第63条）

- (1) 就業規則又は就業規則に基づいて定められる諸規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反したとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本法人に損害を与えたとき。
- (4) 承認を受けずに遅刻，早退，欠勤する等勤務を怠ったとき。
- (5) 刑法上の犯罪に該当する行為があったとき。
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (7) 前各号に準ずる行為があったとき。

【懲戒の区分】

職員が次の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒することができる。（就業規則第64条）

- (1) 戒告
⇒ 始末書を提出させて戒め，注意の喚起を促す。
- (2) 減給
⇒ 始末書を提出させるほか，1回の額が平均賃金の1日分の半額，若しくは総額が1賃金支払期における賃金の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 停職
⇒ 始末書を提出させるほか，12月間を限度として出勤を停止し，職務に従事させず，その間の給与は

支給しない。

(4) 懲戒解雇

⇒ 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する手当を支給しない。

【訓告等】

懲戒処分の必要がない者についても、サービスを厳正にし、法律を保持する必要があるときに、訓告、厳重注意を文書により行うことがある。 (就業規則第65条)

大分大学における無煙環境構築の取組について

大分大学では、受動喫煙の防止を定めている健康増進法（平成14年法律第103号）の趣旨を踏まえ、平成23年4月1日から、敷地内全面禁煙を実施しています。

【大分大学挾間キャンパス全面禁煙】（平成19年1月1日から実施）

【大分大学王子キャンパス全面禁煙】（平成19年8月1日から実施）

【大分大学旦野原キャンパスにおける「禁煙ポリシー07」】

（平成19年6月25日 役員会決定）

【大分大学敷地内全面禁煙について】（平成23年2月8日 学長通知）

【大分大学全キャンパス全面禁煙】（平成23年4月1日から実施）

【大分大学禁煙推進宣言】（平成24年4月1日 役員会決定）

大分大学は、平成23年4月の旦野原キャンパス敷地内全面禁煙により、挾間キャンパス及び王子キャンパスを含む全てのキャンパスにおいて敷地内全面禁煙となり、「無煙化環境」を構築しました。

今後はこれまでの取組をさらに進め、全ての学生を喫煙から直接的・間接的健康被害から守ることを本学のミッションとして以下の取組を推進します。

- 一 学生の全てが非喫煙者となるよう努力します。
- 一 学生にタバコの健康被害について正しい知識を伝えます。
- 一 学生の禁煙のための支援活動を推進します。
 - ・教職員の協力のもと実施します。
 - ・関係企業・団体との連携により実施します。
- 一 キャンパス内全面禁煙及びタバコの販売禁止を継続します。

○ 毎年5月31日を、「世界禁煙デー」とするWHO（世界保健機関）の決議（1989年5月）にのっとり、今後とも、勤務時間中又は敷地内における全面禁煙の徹底を図ります。

※ なお、喫煙後45分間は呼気中に有害成分が排出されることが、最近、医学的にも確認されています。

今後とも、健康増進法（平成14年法律第103号）の趣旨を踏まえ、受動喫煙による健康被害の防止に協力願います。

国立大学法人大分大学職員の受動喫煙の防止等に関する規程

平成28年5月23日制定
平成28年規程第47号

(目的)

第1条 この規程は、健康増進法（平成14年法律第103号）第29条第1項の規定の趣旨を踏まえ、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）の職員及び学外者（以下「職員等」という。）に対し、その健康増進を図るため、受動喫煙の防止等の措置を講ずることを目的とする。

(受動喫煙の防止等のための措置)

第2条 学長は、受動喫煙の防止等を推進するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 法人の敷地内における禁煙その他の無煙環境の推進に関すること。
- (2) 禁煙に関する情報提供、啓発活動その他の禁煙の支援に関すること。
- (3) その他受動喫煙の防止等に関すること。

(職員等の責務)

第3条 職員等は、受動喫煙による健康への影響に関する理解を深めるとともに、受動喫煙の防止等に努めるものとする。

- 2 職員は、勤務時間中又は法人の敷地内においては、喫煙してはならない。
- 3 学外者は、法人の敷地内において喫煙しないものとする。

(雑則)

第4条 この規程に定めるもののほか、受動喫煙の防止等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年5月31日から施行する。

附 則（令和元年規程第1号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第9号）

この規程は、令和3年3月23日から施行する。

参 考

このサービスハンドブックは、学内ホームページにも掲載しています。

(「各課からのお知らせ」⇒「人事課」⇒「労務関係」)

また、このハンドブック以外にも以下のとおりサービスに係る内部規則等があるので、参考としてください。

- ◎国立大学法人大分大学職員就業規則
- ◎国立大学法人大分大学職員倫理規程
- ◎国立大学法人大分大学イコール・パートナーシップ推進宣言
- ◎国立大学法人大分大学イコール・パートナーシップの推進に関するガイドライン
- ◎国立大学法人大分大学職員兼業規程
- ◎国立大学法人大分大学営利企業役員兼業規程
- ◎国立大学法人大分大学自営兼業規程
- ◎国立大学法人大分大学に勤務する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程
- ◎大分大学における科学研究上の行動規範
- ◎国立大学法人大分大学における研究活動に係る不正行為防止等に関する規程
- ◎公正研究推進ハンドブック

【サービスハンドブックに関する問合せ先】

大分大学総務部人事課（労務管理グループ）

TEL 097-554-7409 FAX 097-554-8055

メール romuss@oita-u.ac.jp

平成28年5月 (第1版)
令和2年1月 (第2版)
令和3年5月 (第3版)