

○国立大学法人筑波技術大学職員出向規程

〔平成26年3月18日〕  
規程第12号

国立大学法人筑波技術大学職員出向規程

(目的)

第1条 この規程は、筑波技術大学職員就業規則（平成17年規則第5号）第12条第3項の規定に基づき、国立大学法人筑波技術大学（以下「本学」という。）から、国、地方公共団体、本学以外の国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人、その他本学が認める団体等（以下「出向先」という。）に出向する職員（以下「出向者」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(出向の定義)

第2条 国立大学法人筑波技術大学職員就業規則第12条第1項の「出向」は、「在籍出向」、「研修出向」及び「転籍出向」とし、次の各号に定めるところによる。

- (1) 在籍出向 本学の職員として在籍したまま、出向先の職員として業務に従事すること。この場合において、本学での身分は休職とみなす。
- (2) 研修出向 本学の職員として在籍したまま、出向先の指揮命令のもとに、出向先における業務を通じて研修すること。
- (3) 転籍出向 復帰を前提に、本学職員の身分を辞し、出向先の職員としてその業務に従事すること。

(就業規則の適用)

第3条 出向者の就業規則の適用については、この規程で別の定めをする場合を除き、次の各号のとおりとする。

- (1) 在籍出向中の職員は、出向先における就業規則等を適用する。
  - (2) 研修出向中の職員は、本学の就業規則を適用するが、出向先との協議により出向先における就業規則等を適用することがある。
  - (3) 転籍出向中の職員は、出向先における就業規則等を適用する。
- 2 前項に定める場合において、出向先との協議により、当該期間中の給与額等の労働条件が著しく不利益とならないよう努めるものとする。

(出向手続き)

第4条 職員に出向を命じる場合は、出向期間、勤務条件を明示しなければならない。なお、転籍出向については、本人の同意を得て行う。

- 2 前項で明示した内容は、出向中の出向先における業務上の必要から、その一部を変更することがある。

(出向期間)

第5条 出向の期間は、原則として3年以内とする。ただし、業務上の都合等により、短縮又は5年を超えない範囲で延長することができる。

2 出向期間については、本学の在職期間に通算するものとする。

(復帰)

第6条 出向者が次の各号のいずれかに該当する場合は、本学に復帰させる。

(1) 出向期間が満了したとき。

(2) 出向期間中に退職するとき。

(3) 出向先の就業規則等による休職、解雇又は懲戒の事由に該当することとなる場合。

(4) その他、出向先との協議の上、必要と認められる場合。

2 出向者が出向期間中に死亡したときは、本学に復帰したものとして取り扱う。

(給与)

第7条 出向者（研修出向を除く）に支払われる給与（本学の俸給月額に相当する賃金のみをいう。）が、本学の定めを適用した場合における支給額に満たないときは、当該減額となる額に相当する給与を筑波技術大学職員給与規程第21条第7項の規定に基づき、本学がその全額又は一部を支払うことがある。

(旅費)

第8条 在籍出向者及び転籍出向者の赴任及び帰任に係る旅費は原則次のとおりとする。

(1) 赴任に係る旅費は、出向先の定めるところにより出向先が支給する。

(2) 帰任に係る旅費は、本学の定めるところにより本学が支給する。

(その他)

第9条 出向先又は本学の事情その他の事情により、この規程に定めのない事項が生じたときは、その都度出向先及び本学で協議の上、その取扱いを決定するものとする。

2 本学と出向先は、あらかじめ覚書を取り交わすことができる。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

## (覚書例)

### 職員の出向に関する覚書

国立大学法人筑波技術大学（甲）と国立大学法人〇〇大学（乙）とは、甲の職員を乙へ出向させることにあたっては、国立大学法人筑波技術大学職員出向規程によるものとし、次のとおり覚書を取り交わすものとする。

#### (出向職員)

第1条 出向職員は次のとおりとする。

甲から乙へ (乙の所属部局) 氏 名

#### (出向期間)

第2条 出向期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

2 甲又は乙が出向期間の延長又は短縮を希望するときは、1か月前までに申し出るものとし、申し出のあったときは、甲及び乙で協議するものとする。

#### (出向職員の身分)

第3条 出向職員は甲に身分を有したまま、乙の職員となり、その指揮命令に従って業務に従事するものとする。

#### (勤務条件)

第4条 出向職員の勤務時間、休日・休暇等の勤務条件は、乙の就業規則等によるものとする。

#### (勤続期間)

第5条 出向職員の乙における出向期間は、甲の勤続期間に通算し、出向期間満了等により甲に復帰するときに、乙は退職金を支給しないものとする。

#### (出向職員の人事等)

第6条 出向職員に対する昇任、降任及び配置転換については、原則として乙が行う。なお、実施にあたっては、乙は甲と協議の上行うものとする。

#### (給与)

第7条 出向職員の俸給は乙が支給するものとし、甲で受けていた俸給を下まわらないものとする。

2 出向職員の諸手当は、乙が支給する。

(赴任旅費)

第8条 出向職員の赴任及び帰任に係る旅費は次のとおりとする。

- (1) 赴任に係る旅費は、乙が負担する。
- (2) 帰任に係る旅費は、甲が負担する。

(医療保険等)

第9条 出向職員の医療保険、公的年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険は乙で加入し、保険料事業主負担金は、乙の負担とする。

(その他)

第10条 この覚書の解釈に関して疑義が生じたとき、又はこの覚書に記載されていない事項について問題が生じたときは、甲及び乙で協議するものとする。

2 この覚書締結の証として本書2通を作成し、甲及び乙双方で各1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

(甲) 茨城県つくば市天久保4-3-15

国立大学法人筑波技術大学長

○ ○ ○ ○ (公印)

(乙) ○○県○○市○○○

国立大学法人○○大学長

○ ○ ○ ○ (公印)