光華学園就業規則

（昭和40年4月1日　制定）

改正　昭和53年11月1日　昭和58年4月1日
昭和63年6月1日　平成2年6月1日
平成4年4月1日　平成6年11月22日
平成10年2月3日　平成10年9月21日
平成13年9月20日　平成17年4月1日
平成19年4月1日　平成19年7月23日
平成20年4月1日　平成21年6月1日
平成23年4月1日　平成27年10月1日
平成27年12月25日　平成29年4月1日
平成30年1月1日　平成31年4月1日
令和3年4月1日　令和5年4月1日
令和7年4月1日　令和8年4月1日
令和8年11月1日

第1章　総則

(目的)

第1条　この規則は、学校法人光華学園（以下学園という。）に勤務する教職員の労働条件を明らかにすること及び職場秩序の維持を目的として教職員の就業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　教職員とは、この規則で定められた手続を経て採用され、学園の業務に従事する者をいう。この規則はすべての教職員に適用する。ただし、有期雇用教職員、嘱託教職員について別段の定めをしたときは、その定めによる。

2　学園において勤務するすべての教職員は、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（以下「こども性暴力防止法」という。）第2条第4項に規定する「教員等」に該当するものとする。

(教職員の義務)

第3条　教職員は、学園の名誉を重んじ、教職員としての品位を保ち、この規則及びこれに付随する諸規則を守り、秩序を保持し、互いに協力してその分掌する職責を遂行し、学園の教育目的を達成するよう努力しなければならない。

(学園の義務)

第4条　学園は、教職員の基本的人権を尊重し、その生活の安定向上と福利増進をはかるため、常に努力しなければならない。

(教職員の種別)

第5条　教職員を分けて、教育職員・事務職員及び用務職員とする。ただし、教育職員とは、大学・短期大学部にあっては教授・准教授・講師・助教、高等学校・中学校・小学校・幼稚園にあっては教諭・助教諭・講師・養護教諭とする。

(均等待遇)

第6条　教職員は、その国籍・思想・信条・性別又は社会的身分を理由に、勤務条件について差別的取扱いを受けることはない。

第2章　人事

(採用)

第7条　本学園に就職を希望する者のうちから、選考を経て所定の手続を終えたものを教職員として採用する。

2　本学園は、採用を内定した者に対して、原則として書面により、採用内定の通知を行う。

3　内定を受けた者は、書面にて本学園の定めた期日までに入職の誓約を行わなければならない。

4　本学園は、こども性暴力防止法に基づき、教職員の採用時及び定期的な特定性犯罪事実の有無を確認する。

5　教職員は、学園の指示に従い、特定性犯罪事実の確認に必要な手続等に同意・協力しなければならない。

6　第4項に定める特定性犯罪事実の有無の確認によって知り得た個人の機微な情報は、「学校法人光華学園犯罪事実確認書管理規程」の定めるところにより取り扱うものとする。

(採用時の提出書類)

第8条　あらたに採用された者は、採用決定後2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

(1)　履歴書（賞罰欄付）

(2)　誓約書（特定性犯罪事実の該当者でない旨を記載したもの）

(3)　健康診断書

(4)　教員免許状原本（教育職員[幼～高]）

(5)　個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして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（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）

(6)　その他学園が必要と認めた書類

(変更の届出)

第9条　氏名・住所・家族・その他申告すべき内容に変更があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第10条　あらたに採用された教職員は、3ヵ月の試用期間をおく。

2　試用期間内に、本学園の教職員として不適当と認めたときは、採用を取消すことがある。

3　試用期間を経て本採用された者の試用期間は、その者の在職年数に算入する。

4　採用時までの申告事項が事実と異なり、学歴、職歴、資格、犯罪歴その他の重要な経歴の詐称があると認められた場合は、試用期間中に解雇することがある。

(異動)

第11条　学園は、業務の都合により必要があるときは、年度の中途においても異動・長期出張・自宅研修又は職種の変更を命じ、或いは他の業務との兼務を命ずることがある。

2　職種の変更については発令1ヵ月前までに、その他の異動については原則として前日までに本人に内示するものとする。

3　命ぜられた教職員は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

（出向）

第11条の2　学園は、業務上必要がある場合に教職員に対し、出向を命ずることができる。

2　出向については、発令2ヵ月前までに本人に内示するものとする。

3　命ぜられた教職員は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

4　教職員の出向に関する事項ついては、別に定める学校法人光華学園出向規程による。

(休職)

第12条　学園は、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、休職期間は在職年数に算入する。

(1)　業務外の傷病その他の事由により、欠勤が継続、断続（その期間における勤務すべき日数の半数を超える場合）を問わず日常業務に支障をきたす程度（おおむね　1ヵ月以上とする。）に 続くと認められるとき。

(2)　精神又は身体の障害により、業務に支障をきたすと認めたとき。

(3)　業務上の傷病により、欠勤が継続、断続（その期間における勤務すべき日数の半数を超える場合）を問わず日常業務に支障をきたす程度（おおむね3ヵ月以上とする。）に続くと認められるとき）(4)　留学その他の事由により職務を離れたとき。

(5)　刑事事件に関し起訴されたとき。

(6)　その他業務上の必要性又は特別の事情があって休職させることを必要と認めたとき。

2　前項の休職期間（第1号にあっては、学園が発令した日を起算日とする。）は次のとおりとする。

(1)　前項第1号、第2号については1年6ヵ月以内（勤務期間が1年未満のものを除く）ただし、結核性疾患は3年以内

(2)　前項第3号については3年以内

(3)　前項第4号、第5号及び第6号については、必要と認められる期間

3　同一事由及び類似する事由による休職の中断期間が6ヵ月未満の場合は前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また、前々項第1号及び第2号の休職にあっては症状再発の場合は、通算して2年を限度とする。

4　休職期間は原則として勤続年数に通算しない。

5　休職期間中の給与に関しては、別に定める給与規程による。

（復職）

第12条の2　教職員の休職事由が消滅したと学園が認めた場合、又は休職期間が満了した場合は、原則として、休職前の職務に復帰させる。ただし、旧職務への復帰が困難な場合又は不適当と学園が認める場合には、旧職務とは異なる職務に配置することがある。

2　第12条第1項第1号、第2号及び第3号による場合は、休職期間満了時までに治癒（休職

前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復することをいう。以下同じ）することが見込まれると学園が認めた場合に復帰させることとする。また、この場合にあっては、学園の指定する医師の診断及び診断書の提出を必要とする。

3　第12条第1項第4号及び第5号による休職中の教職員が復職を希望する場合には、所定の手続きにより学園に申し出なければならない。

4　休職期間が満了しても復職できないときは、原則として休職期間が満了した日をもって退職とする。

(定年)

第13条　教職員の定年については、別に定める定年規程による。

(退職)

第14条　教職員は、次の各号の一に該当するときは退職するものとし、次の各号に定める事由に応じて、定められた日を退職日とする。

(1)　死亡したとき：死亡した日

(2)　定年に達したとき：定年年齢に達した最初の年度末

(3)　休職期間が満了してもなお復職できないとき：期間満了の日

(4)　退職を願い出て承認されたとき：発令の日

(5)　その他、退職につき労使双方が合意したとき：合意により決定した日

2　教職員が退職を希望するときは、1ヵ月前までに、退職願を提出するものとする。

3　その他、退職に関して必要な事項は本規則施行細則に定める。

(解雇)

第15条　教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇できる。

(1)　勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき

(2)　勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、教職員としての職責を果たし得ないと認められたとき

(3)　精神又は身体の障害については、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業務に耐えられないと認められたとき

(4)　試用期間中又は試用期間満了時までに教職員として不適格であると認められたとき

(5)　本規則施行細則に定める諭旨解雇及び懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたき

(6)　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、事業の継続が困難となったとき

(7)　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が困難なとき

(8)　第39条（個人情報及び特定個人情報等の保護）に違反し、その情状が悪質と認められるとき

(9)　その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

（解雇予告）

第15条の2　前条の定めにより、教職員を解雇する場合は、次の各号に掲げる者を除き、30日前に

本人に予告するか又は平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給する。

(1) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者

(2) 試用期間中であって採用日から14日以内の者

(3) 本人の責めに帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者

2 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合における解雇であって、所轄労働基準監督所長の認定を受けたときは、前項の規定は、適用しない。

3 第1項本文の予告日数については、予告手当を支払った日数だけ短縮することがある。

第3章 給付

（給与）

第16条 教職員に支給する給与については、別に定める給与規程による。

(退職金)

第17条 教職員が退職の際支給する退職金については、別に定める退職金規程による。

(旅費)

第18条 教職員が出張の際支給する旅費については、別に定める旅費規程による。

第4章 就業及び休暇

(服務の基本原則)

第19条 学園は社会的な存在と認識し、そこで働く教職員は社会人として社会的なルール及びマナーを守らければならない。

2 教職員は、この規則、教職員の職業倫理（行動規範）及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

3 この規則に定められた各種届出は、原則として教職員本人が行うこととし、これに違反した場合、又は手続きを怠った場合はこの規則に定める取扱いを受けることができない。

4 その他服務心得に関しての詳細については、別に定める本規程施行細則による。

（セクシュアルハラスメントの禁止）

第19条の2 セクシュアルハラスメントは、同じ職場に働く教職員の働く意欲を阻害し、職場の秩序を乱し、職場の環境を悪化させるものであり、教職員はいかなる場合でもセクシュアルハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。

2 前項の規定は、就職活動等を行う求職者や学生、インターンシップを行う者等に対する行為についても適用する。

3 セクシュアルハラスメントの防止に関しては、別に定めるセクシュアルハラスメントの防止等に関する規程による。

（アカデミックハラスメントの禁止）

第19条の3 アカデミックハラスメントは、良好な修学、教育、研究及び職場環境を形成することを阻害し、職場の環境を悪化させるものであり、教員等はいかなる場合でもアカデミックハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。

2　アカデミックハラスメントの防止に関しては、別に定める本規程施行細則による。

（パワーハラスメントの禁止）

第19条の4　パワーハラスメントは、教職員の健康や良好な職場環境を形成することを阻害し、職場の環境を悪化させるものであり、教職員はいかなる場合でもパワーハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。

2　パワーハラスメントの防止に関しては、別に定める本規程施行細則による。

（妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメントの禁止）

第19条の5　妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメントは、妊娠・出産や育児休業・介護休業等に関する制度や措置を申出または利用した教職員の職場環境を形成することを阻害し、職場の環境を悪化させるものであり、教職員はいかなる場合でも妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。

2　妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメントの防止に関しては、別に定める本規程施行細則による。

（出退勤）

第19条の6　教職員は、出勤及び退勤に際しては、次の事項を守らなければならない。

(1)　始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業後は特別な用務がない限り速やかに退勤すること

(2)　退勤するときは、機械、器具及び書類等を整理整頓し、施錠・火気を確認すること

(3)　出退勤に際しては、学園が定める所定の手続きを行うこと

(4)　勤務時間外又は休日に出勤する場合は、所属長の許可を得ること

2　教職員は、出勤及び退勤において、日常携帯品以外の品物を持ち込み又は持ち出そうとするときは、学園の許可を受けなければならない。

(就業時間)

第20条　就業時間は、午前8時30分より午後4時30分（土曜日は午後2時）までとする。

2　業務の都合により、前項の始業時刻及び終業時刻の変更をすることがある。

3　事務職員および次に掲げる特殊勤務者の勤務については別にこれを定める。

用務職員

運転士

第20条の2　第20条の就業時間に関する規定にかかわらず、大学及び短期大学部教育職員（特別契約教員含む）については、労働組合又は教職員代表者と専門業務型裁量労働制に関する労使協定を締結された場合には、裁量労働みなし労働時間を適用する。

2　前項の場合における労働時間の算定については、当該労使協定に定めるところにより、平日7時間、土曜日4時間30分労働したものとみなす。

第20条の3　第20条の就業時間に関する規定にかかわらず、高等学校、中学校、小学校、幼稚園教育職員（特別契約教員含む）については、労働組合又は教職員代表者と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結された場合には、1年単位の変形労働時間制を適用する。

2　前項の場合における労働時間の算定については、当該労使協定に定めるところによる。

（時間外勤務）

第20条の4　学園は、業務の都合上、又は臨時の必要のある場合、大学、短期大学部、高等学校、中学校、小学校、幼稚園教育職員及び事務職員に対し、就業時間を延長して勤務させることがある。

第20条の5　時間外労働及び休日労働は、合理化、能率化を図り極力少なくするように努力するものとし、止むを得ず時間外労働を行う場合は、時間外勤務申請し所属長の承認を受けなければならない。

2　所属長の承認若しくは、業務上止むを得ない状況のもとに行われる以外の時間外労働及び休日労働に対する賃金は発生しないものとする。

（専門業務型裁量労働制）

第20条の6　大学及び短期大学部教育職員（特別契約教員含む）は、第20条の2により、労働組合又は教職員代表者と専門業務型裁量労働制に関する労使協定が締結された場合には、所定労働日の労働時間は労使協定で定める時間とみなす。

2　始業、終業時刻及び休憩時間は、所属する部門のものを基本とする。ただし、業務遂行上の必要による始業、終業時刻、休憩時間の変更は弾力的に運用するものとし、その時間は専門業務型裁量労働制の適用者の裁量により設定するものとする。

（1年単位の変形労働時間制）

第20条の7　高等学校、中学校、小学校、幼稚園教育職員（特別契約教員含む）は、第20条の3により、労働組合又は教職員代表者と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定が締結された場合には、当該協定の適用を受ける教職員の1週間の所定労働時間は、対象期間を平均して1週間当たり39時間30分以内とする。

2　変形労働時間制を実施する対象期間を1ヵ月ごとに区分する。

3　各校園における始業、終業時刻及び休憩時間は、別に定める。

4　休憩時間については、原則第21条とする。ただし、書面による労使協定がある場合には、その定めるところにより与える。

5　1年単位の変形労働時間制の起算日は、毎年4月1日とする。

6　教職員の休日は、労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする1週間ごとに1日以上となるよう年間休日カレンダーに定める。ただし、所定休日については、原則第22条で定める休日と同じとする。

7　本条の所定労働時間は、業務の都合によって労働組合又は教職員代表の同意を得て、臨時に繰り上げ、繰り下げ又は労働日と休日とを振替変更して勤務させることがある。

（休憩）

第21条　休憩時間は60分とし、各学校毎に定める。

（育児時間）

第21条の2　生後満1年に達しない子を育てる女子教職員は、予め申し出て就業時間中休憩時間のほか、1日1時間限度内での育児時間を与えられる。

（休日）

第22条　教職員の休日は、次のとおりとする。

(1)　日曜日

(2)　国民の祝日に関する法律に定められた休日
(3)　学園創立記念祝日（9月15日）
(4)　年末年始（12月28日より1月3日まで）
(5)　盂蘭盆会（8月14日より8月16日まで）
(6)　その他学園が新たに定める日及び臨時に定める日

2　前項の休日について、学園は業務の都合により、予め日を定めて振替えることがある。

(休日勤務)

第23条　業務の都合により、又は臨時に必要があるときは、学園は教職員を休日に勤務させることがある。

2　休日勤務を命じた場合、振替休日を与え、休日勤務手当は支給しない。

(休暇等)

第24条　教職員は、届出により次の休暇等を与えられる。

(1)　結婚休暇
本人　7日
子女　2日
兄弟姉妹　1日

(2)　出産休暇
本人　産前産後共　8週間
配偶者　1週間

(3)　妊産婦検診休暇
妊娠23週まで4週間に1回（1日以内）
妊娠24週から35週まで2週間に1回（1日以内）妊娠36週以後出産まで1週間に1回（1日以内）
以上の受診回数は原則とし、医師等が必要と認めた場合　　その日数（時間）
産後にあっても、1年以内において医師等が必要と認めた場合　　その日数（時間）

(4)　忌引
本人の父母（同居の配偶者の父母を含む）・配偶者　10日以内
子女　7日以内
祖父母・兄弟姉妹・配偶者の父母　3日以内
伯叔父母及び孫　2日以内
配偶者の兄弟姉妹・祖父母　1日
配偶者の伯叔父母　1日
父母・子女・配偶者の法要　1日

(5)　生理休暇　2日以内

(6)　傷病休暇
7日以上90日以内（在職中通算して90日以内）で医師が必要と認めた期間
＜注：在職中に有期雇用期間を含む＞

(7)　公民としての権利又は義務行使のため勤務不能と認められたとき　その日数（時間）

(8)　本人以外の者が罹病した伝染病の予防のため就業が禁止された場合
医師が必要と認めた期間

(9)　天災等不可抗力の事由により、勤務不能と認められた場合　その日数（時間）

(10) 国体等への出場、公共的会議への出席等学園に直接かかる業務でないが、社会的、公務的業務に従事する必要があるときで、本来業務に支障がないと認められる場合（専免）その日数（時間）

(11) 子の看護等休暇

5日以内　小学校3年生修了までの子を養育する教職員

(産前産後の休暇等の取扱い)

第25条　産前産後の休暇期間は、産前8週間（多胎妊娠にあっては14週間）以内、産後8週間以内とする。ただし、本人より請求が有り必要と認めるときは、産前分2週間を限度とし産後の休暇に振替えることができる。

2　前項の休暇を請求するときは、医師又は助産婦の証明書又は母子手帳を学園に提出しなければならない。

3　産後の休暇について6週間を経過後本人が請求し、医師が支障無いと認めるときは、業務に就かせることができる。

4　妊娠中及び産後１年を経過するまで医師等による保健指導又は健康審査に基づき勤務時間の変更、勤務の軽減等の指導があった場合、申し出により必要な措置を講じる。

5　産前産後中の給与については、別に定める給与規程による。

(育児休業等)

第25条の2　教職員のうち必要のある者は予め申し出て育児休業をし，又は育児短時間勤務等の適用を受けることができる。

2　育児休業、育児短時間勤務等の手続等必要な事項については、別に定める育児休業等に関する規程による。

(介護休業等)

第25条の3　教職員のうち必要のある者は予め申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務等の適用を受けることができる。

2　介護休業、介護短時間勤務等の手続等必要な事項については、別に定める介護休業等に関する規程による。

(年次有給休暇)

第26条　教職員より請求のあった場合、事業の正常な運営を妨げられない限り、1日及び半日を単位として年20日の有給休暇を与える。ただし、4月から9月までの新規採用の者の有給休暇は10日、10月以降の新規採用の者の有給休暇は7日とする。

2　当該年度における残余の年次有給休暇は、1年を限って翌年に繰越すことができる。

3　年次有給休暇の算定基準は、毎年4月1日とし、その年度の終結日は、翌年3月31日とする。

4　年次有給休暇をとろうとするものは、2日前までに、所定の書類を以て所属長に届け出て、その許可を受けなければならない。ただし、止むを得ない事情のある場合は、事後速やかに届け出るものとする。所属長は、業務に支障があると認められる場合は、その時期を変更させることができる。

5　前項の規定にかかわらず、年次有給休暇が10日以上与えられた教職員に対しては、付与日から1年以内に、当該教職員が有する年次有給休暇日数のうち5日について、学園が教職員

の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。

6　第4項及び前項の規定にかかわらず、学園が労働組合又は教職員代表者との協定により、年次有給休暇を計画的に付与することとした場合においては、その協定の定めるところにより、同休暇を付与するものとする。

7　教職員は、その保有する年次有給休暇のうち前項の労使協定に係わる部分については、その協定の定めるところにより取得しなければならない。また、年次有給休暇が10日以上与えられた教職員は第4項又は前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を年次有給休暇日数5日から控除するものとする。

（遅刻、早退、離席、欠勤）

第27条　教職員が、遅刻、早退、離席若しくは欠勤をしようとするときは、所属長に事前に申し出て承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届け出なければならない。

2　傷病のため1週間以上欠勤しようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。

3　遅刻、早退、離席、欠勤は、本人の願い出に基づき、情状を勘案して年次有給休暇に振り替えることができる。

4　欠勤に係る給与については、別に定める給与規程による。

(出張)

第28条　教職員が公務のため出張しようとするときは、所属長の命令又は承認を得なければならない。

2　出張を命ぜられた者は、目的地以外に旅行し、又はみだりに命ぜられた日程を変更してはならない。

3　出張した者は、帰着後直ちにその用務について所属長に報告しなければならない。

第5章　賞罰

(表彰)

第29条　次の各号の一に該当する者は表彰される。

(1)　25年永年勤続者

(2)　本学園のため特に功績のあった者

(3)　学術研究に特に功績のあった者

(4)　社会的功績があり学園の名誉となった者

(5)　災害を未然に防止し、又は災害の際、特に功労のあった者

(6)　その他特に表彰に価すると認められた者

2　表彰は、賞状・賞金又は賞品を授与して行う。

3　表彰は、学園内にこれを公示する。

(懲戒)

第30条　懲戒の種類は、譴責・減給・停職・諭旨解雇及び懲戒解雇とする。これらについては、別に定める本規則施行細則による。なお、出向者（本学園から他社等に出向中の者及び他社等から本学園に出向中の者を含む。）については、別段の取決めがない場合は原則本学園に懲戒権が属するものとする。

第31条　（削除）

(賞罰委員会)

第32条　表彰及び懲戒はすべて所属長より申告し、賞罰委員会に諮ってこれを行う。

2　賞罰委員会に関しては、別にこれを定める。

第6章　安全及び衛生

(事故対策)

第33条　教職員は、学園に協力して安全・衛生及び事故防止に努力しなければならない。

2　非常事故の発生した場合及び盗難・出火等異常を認めた場合は、臨機の措置を講ずると同時に関係者に報告しなければならない。

(災害補償)

第34条　教職員の災害補償に関しては、労働基準法第8章「災害補償」の規定及び労働者災害補償保険法の規定による。

(安全及び衛生)

第35条　教職員の安全及び衛生に関しては、労働安全衛生法及び労働関係法規の定めるところによる。

(健康診断)

第36条　教職員は保健衛生施設を活用し、校医の指示に従い健康管理に努めなければならない。

2　教職員は、1年1回以上健康診断を受けなければならない。

3　健康診断の結果特に必要があると認められる場合は、一定期間勤務を禁止し、若しくは業務を配置転換させることがある。

第7章　福利厚生

(慶弔見舞金)

第37条　教職員の慶弔に対して、別に定める慶弔見舞金規程により祝金又は弔慰金を贈る。

(住宅資金貸付金)

第38条　教職員は、別に定める住宅資金貸付規程により、住宅資金の融資を受けることができる。

第8章　個人情報

（個人情報及び特定個人情報の保護）

第39条　教職員は、学園の定めた個人情報保護に関する規程を遵守し、学生生徒等及び教職員、取引先、その他関係者の個人情報及び特定個人情報を正当な理由なく開示し、利用目的を逸脱して取り扱い、又は漏洩してはならない。在職中はもとより、退職後においても同様とする。

2　学園における、特定個人情報等の取り扱いの詳細については、学校法人光華学園特定個人情報等取扱規程に定める。

(個人番号の利用目的)

第40条　本学園は、第8条第1項第4号において取得した教職員及び教職員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

(1)　給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

(3)　労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
(4)　健康保険・厚生年金保険届出事務
(5)　国民年金第3号被保険者届出事務

2　本学園は、上記利用目的に変更がある場合には、速やかに、本人に通知する。

3　教職員の扶養家族が社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合には利用目的の通知について別途定める。

第9章　その他

（労働基準監督署等への届出）

第41条　この規則に定めのない事項で、労働基準法その他法令の定めのある事項は、法令の定めるところによる。

第42条　この規則の改廃については、理事会において審議・決定する。

第43条　この規則に関する事務所管部署は、人事部とする。

附則　この規則は、昭和40年4月1日より施行する。
附則　この規則は、昭和53年11月1日より施行する。
附則　この規則は、昭和58年4月1日より施行する。
附則　この規則は、昭和63年6月1日より施行する。
附則　この規則は、平成2年6月1日より施行する。
附則　この規則は、平成4年4月1日より施行する。
附則　この規則は、平成6年11月22日より施行する。
附則　この規程は、平成10年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成11年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成13年9月20日から施行する。
附則　この規程は、平成17年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成19年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成19年7月23日から施行する。
附則　この規程は、平成20年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成21年6月1日から施行する。
附則　この規程は、平成23年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成27年10月1日から施行する。
附則　この規程は、平成27年12月25日から施行する。
附則　この規程は、平成29年4月1日から施行する。
附則　この規程は、平成30年1月1日から施行する。
附則　この規程は、平成31年4月1日から施行する。
附則　この規程は、令和3年4月1日から施行する。
附則　この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附則　この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附則　この規程は、令和8年4月1日から施行する。

附則　この規程は、令和8年11月1日から施行する。また、こども性暴力防止法の施行前であっても適用されるものとする。