

公立大学法人会津大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程

(平成18年4月1日規程第44号)

改正 平成19年1月1日規程第87号

改正 平成20年4月1日規程第13号

改正 平成22年4月1日規程第11号

改正 平成22年7月6日規程第16号

改正 平成29年4月1日規程第20号

改正 2019年3月29日規程第7号

改正 2025年4月1日規程第11号

改正 2026年4月1日規程第 3号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人会津大学職員就業規則第34条の規定に基づき、職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、別に定められている福島県の「職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年福島県条例第4号、以下「条例」という。）」、「職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年福島県人事委員会規則第8号、以下「規則」という。）」、「福島県職員服務規程（昭和52年福島県訓令第2号、以下「訓令」という。）」、その他福島県の関係例規、通知等を準用する。

(勤務時間、休日等)

第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間あたり38時間45分、1日あたり7時間45分とする。

2 職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

(1) 始業時刻 午前8時30分

(2) 終業時刻 午後5時15分

(3) 休憩時間 午後0時から午後1時まで

3 前項の規定にかかわらず、職員のうち教員については、専門業務型裁量労働制を適用する。

4 職員の休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日（以下「週休日」という。）

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前項に掲げる日を除く。）

(4) その他大学が指定した日

5 理事長は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、第2項及び第4項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割り振りを別に定めることができる。

6 第1項から前項までの規定にかかわらず、育児短時間勤務職員（公立大学法人会津大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程第10条の2第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員をいう。）の週休日、勤務時間の割り振り及び休憩時間については、理事長が別に定める。

(休日の振替)

第3条 理事長は、職員に前条の規定により休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、あらかじめ当該休日を勤務日とし、当該勤務日を起算日として4週前の日及び8週後の日の範囲内であらかじめ指定した他の勤務日にこれを振り替えることができる。

(休憩時間)

第4条 第2条の休憩時間は、職務の特殊性などの必要がある場合において、一斉に与えないことができる。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第5条 理事長は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に勤務をすることを命ずることができる。

(超勤代休時間)

第5条の2 理事長は、公立大学法人会津大学職員給与規程第17条第3項の規定により超過勤務手当を支給すべき職員に対して、規則で定められているところに準じて、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)として、規則で定められているところに準ずる期間内にある第2条及び第3条の規定により勤務時間が割り振られた日(第7条第1項において「勤務日等」という。)(同項に規定する休日及び代休日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務)

第5条の3 理事長は、次に掲げる職員が、規則で定められているところに準じて、当該子を養育するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、規則で定められているところに準じて、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務(始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。以下この条において同じ。)をさせるものとする。

一 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員

二 小学校に就学している子のある職員であつて、規則で定められているところに準ずるもの

2 理事長は、第12条に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下この項において「要介護者」という。)のある職員が、規則で定められているところに準じて、当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、規則で定められているところに準じて、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務をさせるものとする。

3 前二項に規定するもののほか、早出遅出勤務に関する手続その他の早出遅出勤務に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第6条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。)において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定められているところに準ずる者に該当する場合における当該職員を除く。)が、規則で定められているところに準じて、当該子を養育するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

2 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定められているところに準じて、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第5条第1項に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時的勤務を除く。次項において同じ。)をさせてはならない。

3 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定められているところに準じて、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理する

ための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、前条に規定する勤務をさせてはならない。

- 4 第1項及び前項の規定は、第12条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この項において「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。

（代休）

第7条 第3条による休日の振替ができない場合には、当該休日に代休を与えることができる。

- 2 前項による休日の代休は、当該休日の日以降に与えるものとする。

（休暇の種類）

第8条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、育児休業及び介護休業とする。

（年次有給休暇）

第9条 年次有給休暇は、1の年ごとにおける休暇とし、その日数は、1の年において、20日とする。

- 2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、規則で定められているところに準ずる日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 3 理事長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

- 4 理事長は、職員（教員を除く。）に対し1の年において6月を経過したのち、教員に対し1の年において9月を経過したのち、前項に基づき年次有給休暇（日または半日単位。ただし、半日は0.5日として計算する。以下この項及び次項において同じ。）を5日以上与えていない場合は、職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、年次有給休暇時季指定簿（様式1）により時季を指定し1の年に5日の年次有給休暇を取得させなければならない。

ただし、1の年が12月に達しない場合で、その期間に年次有給休暇を5日以上与えていない場合は、次の1の年を加えた月数を対象期間とし、当該対象期間を12で除した数に5を乗じて算出した日数（半日単位で繰り上げる。）から既に当該対象期間に年次有給休暇を与えた日数を減じた日数を職員（教員を除く。）に対し、次の1の年において6月を経過したのち、教員に対しては次の1の年において9月を経過したのちに職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、年次有給休暇時季指定簿（様式1）により時季を指定し年次有給休暇を取得させなければならない。

この項により算出した日数を時季指定する場合、職員が半日単位の取得を希望しないときは、日単位で時季を指定するものとする。

- 5 時季指定した日に年次有給休暇を取得できないことが分かった場合は、再度職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、時季を指定しなければならない。また、時季指定日が到来するより前に第3項に基づき職員の請求により年次有給休暇を与えた場合で年次有給休暇が5日以上になった場合は、その後の時季指定日は無効とする。

（病気休暇）

第10条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は、規則で定められているところに準ずる。

（特別休暇）

第11条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合の休暇とする。

（子育て部分休暇）

第12条 子育て部分休暇は、職員（育児短時間勤務職員等を除く。）が次に掲げる子の養育を

するため、1日の勤務時間の全部又は一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

(1) 満6歳に達する日後の最初の4月1日から満9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。

(2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項に規定する障害者又は同条第2項に規定する障害児である子で、満9歳に達する日後の最初の4月1日から満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるもの。

2 子育て部分休暇の請求をしようとする職員は、一の年ごとに、あらかじめ、次の各号に掲げる範囲内のうちいずれの範囲内で当該期間における子育て部分休暇を請求するかを理事長に申し出るものとする。

(1) 1日つき2時間を超えない範囲内

(2) 1年につき規則で定める時間を超えない範囲内

3 前項の規定による申し出をした職員は、規則で定める特別の事情がある場合に限り、当該申出の内容を変更することができる。

4 前2項の規定による申し出をした職員は、当該申出をした範囲内（前項の規定による変更をした場合にあつては、その変更後のもの）において、子育て部分休暇の請求をすることができる。

5 子育て部分休暇については、公立大学法人会津大学職員給与規程第16条の規定にかかわらず、その勤務しない全時間について1時間につき、給料の月額に1.2を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に5.2を乗じたもので除して得た額を給与の額から減額する。

（病気休暇、特別休暇及び子育て部分休暇の承認）

第13条 病気休暇、特別休暇（規則で定められているところに準ずるものを除く。）及び子育て部分休暇については、理事長の承認を受けなければならない。

（雑則）

第14条 この規程に定めるほか、職員の勤務時間等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日前に地方公務員法、福島県条例、同規則、福島県人事委員会規則、会津大学の学内規程及びその他関係法令等（以下「地方公務員法等」という。）により休暇の付与又は承認を受けていた職員が、地独法第59条第2項の規定により大学に承継された場合には、大学から別に辞令を発せられない限り、当該付与又は承認の効力を承継する。

附 則

この規程は、平成19年1月1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22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月6日から施行する。

（経過措置）

1 改正後の公立大学法人会津大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程第5条の2第1項の規定は、改正後の公立大学法人会津大学職員給与規程（以下「改正後の給与規程」とい

う。) 第17条第3項各号に掲げる時間を合計した時間が改正前の公立大学法人会津大学職員給与規程第17条第2項に規定する正規の勤務時間を超えてした勤務の時間を上回る場合における当該上回る時間に対して改正後の給与規程第17条第3項の規定により支給される超過勤務手当に係る超勤代休時間の指定についても適用する。

附 則

この規程は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2025年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

Designation of Period for Annual Paid Leave (Year)
年次有給休暇時季指定簿 (年)

Job Title :
職名 :
Name :
氏名 :

Designated date 指 定 日	Period(Hours) 期 間 (時 間)		Seal of Confirmation 確 認 印		Remarks 備 考
			Director's Seal 所 属 長 印	Seal 印	
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		
月 日	From: 月 日 時 分から	To: 月 日 時 分まで	days 日 間		

Designate date(s) in units of half days or in units of days.

半日または1日以上で指定すること。

If you cannot take annual paid leave on the designated date(s), have another period designated.

指定日に年次有給休暇を取得できなかった場合は、新たに指定をすること。