公立大学法人福知山公立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人福知山公立大学教職員就業規則第40条の規定に基づき、職員の勤務時間、休日及び休暇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 職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関してこの規程に定めのない事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)そのほかの法令の定めるところによる。

(勤務時間)

- 第3条 職員の勤務時間は、第3項に規定する休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分と する。
- 2 職員の勤務時間の割り振りは、次のとおりとする。
- (1)日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とすること。
- (2) 月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振り、始業時刻を午前8時30分、終業時刻を午後5時15分とすること。
- 3 職員の休憩時間は1時間とし、勤務時間の途中におくものとする。
- 4 理事長は、第2項及び第3項の規定にかかわらず、業務のために必要があると認めると きは、週休日及び勤務時間の割り振りを変更することができる。

(休日)

- 第4条 休日は次のとおりとする。
 - (1) 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
 - (2) 8月13日から15日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
 - (3) 理事長等が別に定める日

(時間外勤務及び休日等勤務)

第5条 理事長等は、業務のために必要があると認めるときは、職員に対し、正規の勤務時間を超えて、又は週休日及び休日(以下「休日等」という。)に勤務することを命ずることができる。

(休日等の振替)

第6条 理事長等は、職員に休日等に勤務を命じる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)のうち理事長等が定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる

必要がある日に割り振ることができる。ただし、業務の都合により理事長等が当該勤務時間の全部を割り振る必要がないと認める場合は、当該勤務 4 時間単位での割り振ることができる。

2 前項の場合においては、職員に対して事前に勤務日として割り振られた休日等に代わる 日等を明示しなければならない。

(休暇の種類)

- 第7条 職員の休暇は、年次有給休暇、夏季休暇、病気休暇、及び特別休暇とする。
- 2 年次有給休暇、夏季休暇、病気休暇及び特別休暇は、有給休暇とする。 (年次有給休暇)
- 第8条 年次有給休暇は、1 暦年につき 20 日とする。ただし、年の途中において新たに採用 された職員に対する年次有給休暇は、別表1のとおりとする。
- 2 年次有給休暇は、日又は時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、7 時間 45 分をもって 1 日とする。
- 3 年次給休暇は、職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、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 年次有給休暇は、20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。繰越日数は、日及び時間を単位とする。

(夏季休暇)

- 第9条 職員は、7月、8月及び9月に7日間の夏季休暇を受けることができる。
- 2 夏季休暇の日数は、7日を超えることができない。
- 3 夏季休暇は、1日又は半日を単位として受けることができる。

(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をする必要する場合、別表2に定める ところにより病気休暇を受けることができる。

(特別休暇)

第 11 条 理事長等は、災害その他の特別の事由により、職員は勤務しないことが相当である と認められる場合に、別表第 3 に定める基準に従って、日又は時間をもって特別休暇を承 認するものとする。

(休暇の手続き)

第12条 年次有給休暇及び夏季休暇を受けようとするときは、あらかじめ届け出さなければない。 ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかった場合は、できるだけ速やかに届けなければならない。

- 2 職員が、病気休暇及び特別休暇を受けようとするときは、あらかじめその事由及び期間 を記載した書面を理事長等に届け出て、その承認を受けなければならない。ただし、やむ を得ない理由により、あらかじめ届け出ることができない場合は、直ちに電話その他によ る連絡を行うとともに、事後速やかにその手続きを採らなければならない。
- 3 病気休暇又は特別休暇の承認を受けようとする場合において、その休暇の期間が引き続き 6 日を超えるときは、医師の証明書その他勤務しない事由を証明する書類を提出しなければならない。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間、休日、休暇等に関し必要な事項は、 理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、必要に応じて理事長が行う。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年6月15日から施行する。

別表1 (第8条関係)

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	1月	2月	3月
日数	20 日	18 日	17 日	15 日	13 日	12 日	10 日	8 日	7 日	5 日	3 日	1 日

別表 2 (第 10 条関係)

	原因	期間		
1	業務上の負傷又は疾病	その療養に必要と認められる期間		
2	結核性疾患	180 日を超えない範囲内でその療養に		
		必要と認められる期間		
3	前2号以外の負傷又は疾病	引き続き 90 日を超えない範囲内でその療養		
		に必要と認められる期間		

別表 3 (第 11 条関係)

加 教 5 (第 11	不因		
原	因	期	間
1 伝染病予防 は隔離	法による交通遮断又	その都度必要と認め	られる期間
2 風水震火災 る災害又は交通遊	その他非常災害によ 断等	その都度必要と認め	られる期間
3 交通機関のる場合	事故の不可抗力によ	その都度必要と認め	られる日又は時間
4 証人、鑑定人 裁判所その他の	、、参考人等として 官公署へ出頭	その都度必要と認め	られる日又は時間
5 選挙権そのの の行使	他公民としての権利	その都度必要と認め	られる時間
希望者として 者が登録の申出を 移植のため配偶 兄弟姉妹以外の	場者、父母、子及び)者に骨髄液を提供 (該申出又は提供に	その都度必要と認め	られる期間

7 職員を開きる。 第一個 では、	1年につき5日以内
8 職員の結婚	7日以内
 9 兄弟姉妹及び子供の結婚	2日以内
10 職員の分べん	1 8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間) 以内に出産する予定の職員から請求があった とき 2 産後8週間。ただし、産後6週間を経過した 職員から請求があったときは、医師が支障が ないと認めた業務に就かせることができる。
11 配偶者の分べん	2日以内
12 女子職員が生後1年に達しない生 児を育てる場合	1 日2回各30分
13 職員の親族が死亡した場合	別表4に定める期間
14 父母、配偶者、配偶者の父母及び 子の追悼のための行事	1日
15 女子職員の生理日で勤務困難な場 合	2日以内

別表 4 (第 10 条関係)

死	亡した者	日	数
配	偶 者	7	日
血族	父母	7	日
	子	5	日
	祖父母	3	日
	孫	1	日
	兄弟姉妹	3	日
	おじ又はおば	1	日
姻族	配偶者の父母又は父母の配偶者	3	日
	配偶者の子又は子の配偶者	1	日
	配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1	日
	配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1	日
	おじ又はおばの配偶者	1	日