

改正 平成19年3月28日法人規程第9号 平成20年3月25日法人規程第20号
平成21年4月1日法人規則第3号 平成21年4月1日法人規則第4号
平成21年12月7日法人規則第9号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）
第2章 人事
第1節 採用（第5条）
第2節 労働契約（第6条—第9条）
第3節 配置及び異動（第10条・第11条）
第4節 退職及び解雇（第12条—第18条）
第3章 賃金（第19条）
第4章 服務（第20条—第22条）
第5章 勤務時間、休日及び休暇等
第1節 勤務時間等（第23条・第24条）
第2節 休日（第25条—第27条）
第3節 宿日直（第28条）
第4節 常勤の職員の勤務時間等の準用（第29条）
第6章 休暇等（第30条—第33条）
第7章 研修（第34条）
第8章 賞罰（第35条—第38条）
第9章 安全及び衛生（第39条—第43条）
第10章 出張（第44条・第45条）
第11章 災害補償（第46条）
第12章 退職手当（第47条）

附則

第1章 総則

（目的等）

第1条 この規則は、公立大学法人九州歯科大学職員就業規則（平成18年法人規程第10号。以下「職員就業規則」という。）第3条第4項の規定に基づき、公立大学法人九州歯科大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員等の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則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。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

3 この規程によりがたい非常勤職員等については別に定める。

（定義）

第2条 この規則において、非常勤職員等とあるのは、第5条の規定により1年以内の期間を定めて法人に採用された者であって、この規則を適用するものをいう。

（権限の委任）

第3条 理事長は、この規則に定める権限の一部を、他の役員又は職員に委任することができる。

（規則の遵守義務等）

第4条 法人及び非常勤職員等は、それぞれこの規則及びこの規則に附属する規程を誠実に遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

（採用）

第5条 非常勤職員等の採用は、面接、経歴評定、その他の選考方法により行う。

2 非常勤職員等として法人に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しな

ればならない。ただし、更新の場合等については、理事長は、その提出の一部について省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し
- (3) 身体検査書
- (4) その他理事長が必要と認める書類

第2節 労働契約

(契約期間)

第6条 理事長は、前条第1項に規定する採用の際は、1年を超えない範囲内で期間を定めた労働契約を締結するものとする。

2 前項による労働契約は、更新することができるものとする。

(労働条件の明示)

第7条 理事長は、非常勤職員等との労働契約締結の際、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 賃金に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(採用時の提出書類)

第8条 理事長は、非常勤職員等を採用したときは、必要と認める書類を提出させることができる。

(試用期間)

第9条 非常勤職員等として採用された者のうち、契約期間が3か月を超えるものについては、採用の日から1か月の試用期間を設ける。ただし、法人の常勤の職員から非常勤職員等となった場合、非常勤職員等が労働契約を更新された場合その他理事長が特に認める場合は、試用期間を変更し、又は設けないことができる。

2 理事長は、試用期間中又は試用期間満了時において非常勤職員等として不適格と認めた場合は、解雇することができる。

第3節 配置及び異動

(非常勤職員等の配置)

第10条 非常勤職員等の配置は、法人の業務上の必要性に応じて行う。

(異動)

第11条 非常勤職員等は、業務上の都合により職務又は勤務場所の変更等を命ぜられることがある。

2 非常勤職員等は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第4節 退職及び解雇

(退職)

第12条 非常勤職員等は、次の各号のいずれかに該当するときは退職とし、非常勤職員等としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき
- (2) 労働契約の期間が満了したとき（労働契約を更新する場合を除く。）
- (3) 死亡したとき

(自己都合退職)

第13条 非常勤職員等は、労働契約の期間中に自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の14日前までに、文書により理事長に申し出なければならない。ただし、労働契約の期間が14日以内の場合その他これによりがたい場合にあっては、労働契約の際別に定める。

(解雇)

第14条 理事長は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

2 理事長は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良である場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 懲戒解雇に該当する事実があると認められる場合
- (5) 組織の改廃、事業活動の縮小その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合
- (6) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第15条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間にあつては解雇しない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間。ただし、療養開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることになった場合はこの限りではない。

(2) 労基法第65条に定める産前産後の期間及びその後30日間

2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の解雇予告除外認定を受けたときは前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第16条 非常勤職員等を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人にその予告をするか、又は平均賃金の30日分を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 日々雇い入れられる非常勤職員等を雇用の最初の日から1か月以内に解雇する場合
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用されている非常勤職員等を所定の雇用期間内に解雇する場合
- (3) 試用期間中の非常勤職員等（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）を解雇する場合
- (4) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で所轄労働基準監督署の認定を受けたとき
- (5) 第35条第2項の懲戒解雇の場合で所轄労働基準監督署の認定を受けたとき

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

(退職後の責務)

第17条 退職し、又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 非常勤職員等は、退職し、又は解雇された場合は、法人から貸与された物品その他保管していた物品等があるときは、速やかに返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第18条 退職し、又は解雇された者から労基法第22条に定める証明書の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。第16条により解雇の予告をされた者から、解雇の予告の日から解雇の日までの間において請求があった場合も同様とする。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 使用期間
- (2) 職務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 賃金
- (5) 退職の事由

3 第1項の証明書には、前項に掲げる事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 賃金

(賃金)

第19条 非常勤職員等の賃金については、公立大学法人九州歯科大学非常勤職員等賃金規程（平成18年法人規程第33号）の定めるところによる。

第4章 服務

(遵守事項)

第20条 非常勤職員等は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 非常勤職員等は、法令、この規程及びその他の関係規程の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてを法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。ただし、理事長は、特に必要があると認めるときは、職務に専念する義務を免除することができる。

3 非常勤職員等は、次の事項を守らなければならない。

(1) 法令及び法人の諸規程を遵守するとともに、上司等の指示に従い、その職務を遂行すること。

(2) 正当な理由なく欠勤するなど、勤務を怠らないこと。

(3) 法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならないこと。

(4) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。

(5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならないこと。

(6) 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。

(7) 大学内で、選挙運動その他の政治活動を行わないこと。

(8) 理事長の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借及び物品の売買を行わないこと。

4 法令に基づく証人又は鑑定人等として職務上の秘密に関する事項を発表する場合は、理事長の許可を受けなければならない。非常勤職員等が退職し、又は解雇された後においても同様とする。

(非常勤職員等の倫理)

第21条 非常勤職員等は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 非常勤職員等の倫理については、公立大学法人九州歯科大学職員倫理規程（平成18年法人規程第20号）を準用する。

(人権侵害の防止等)

第22条 人権侵害の防止等に関する措置については公立大学法人九州歯科大学人権侵害の防止等に関する規程（平成18年法人規程第51号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

第1節 勤務時間等

(勤務時間)

第23条 非常勤職員等の勤務時間は、1週間につき38時間45分以内かつ1日につき7時間45分を超えない範囲内とする。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの5日間において、前項の規定の範囲内の勤務時間を割り振るものとする。ただし、交替制勤務の非常勤職員等その他これによりがたい非常勤職員等については、当該非常勤職員等ごとに、その労働契約の締結の際定める。

3 非常勤職員等の勤務時間、始業時刻及び終業時刻並びに勤務を要する日については、第1項の規定の範囲内において、当該非常勤職員等ごとに、その労働契約の締結の際定める。

(休憩時間等)

第24条 非常勤職員等の休憩時間は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては45分、7時間45分以上の場合においては1時間とし、それぞれ勤務時間の途中に置く。

2 削除

3 削除

第2節 休日

(休日)

第25条 非常勤職員等の休日は、次の各号に定める日とする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）

(4) 12月29日から翌年1月3日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）

(週休日の振替等)

第26条 理事長は、非常勤職員等に週休日（前条第1号及び第2号に定める日をいう。以下同じ。）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、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）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。

(祝日等の代休日)

第27条 理事長は、非常勤職員等に第25条第3号及び第4号に掲げる日（以下「祝日等」という。）に特に勤務を命じた場合は、当該祝日等に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該祝日等後の勤務日（第29条において準用する公立大学法人九州歯科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成18年法人規程第22号）第11条の2の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日を除く。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定する場合には、あらかじめ、勤務することを命じた祝日等を起算日とする8週間後の日までの期間内の勤務日を指定するものとする。

第3節 宿日直

(宿日直)

第28条 業務の内容に応じ、必要がある場合には、第23条に規定する勤務時間を超え（午後10時から午前5時までの時間を含む。）、又は第8条の所定休日に宿直又は日直の勤務を命ずることがある。

2 前項の勤務の職務内容、時間その他必要な事項については、別に定める。

第4節 常勤の職員の勤務時間等の準用

(常勤の職員の勤務時間等の準用)

第29条 この規程に定めるもののほか、非常勤職員等について特に必要がある場合には、公立大学法人九州歯科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成18年法人規程第22号）第6条及び第11条から第15条までの規定を準用する。

第6章 休暇等

(休暇の種類)

第30条 非常勤職員等の休暇は、有給休暇及び無給休暇に区分し、それぞれ次の各号に定める範囲内において、各人ごとに定める。ただし、子の看護休暇については、日々雇用される者、継続雇用された期間が6か月未満である者及び週の所定労働日数が2日以下である者であって労使協定で定めるものは、取得することができない。

(1) 有給休暇

種類	事由	期間
年次 休暇	(1) 年次 休暇 心身の疲労回復等（事由を限定しない。）	週当たりの所定勤務日数等に応じ、別表1に掲げる日数。ただし、契約期間が6か月未満である場合は、30日につき1日とする。
特別 休暇	(2) 公民 権行使休 暇 非常勤職員等が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	(3) 官公 署出頭休 暇 非常勤職員等が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	(4) 出勤 困難休暇 非常勤職員等が、地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法	必要と認められる期間

	律（平成10年法律第114号）による交通遮断により出勤することができないと認められる場合	
(5) 事務 停止休暇	地震、水害、火災その他の災害時において非常勤職員等が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

(2) 無給休暇

種類	事由	期間
(1) ド ナー休 暇	非常勤職員等が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
(2) 産 前休暇	6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である女性の非常勤職員等が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間（妊娠満12週以上となる期間に限る。）
(3) 産 後休暇	女性の非常勤職員等が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性の非常勤職員等が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
(4) 育 児休暇	生後1年に達しない生児を育てる女性の非常勤職員等が、その生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
(5) 生 理休暇	女性の非常勤職員等が生理日において勤務することが著しく困難である場合	必要と認められる期間
(6) 子 の看護 休暇	小学校就学の始期に達するまでの子（当該非常勤職員等の配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員等が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間
(7) 妊 産婦健 診休暇	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、妊娠中又は出産後の女性の非常勤職員等が保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、1回につきその都度必要と認められる時間
(8) 忌 引休暇	非常勤職員等の親族（別表2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員等が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められ	親族に応じ別表2の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

	るとき	
--	-----	--

2 理事長は、前項に定めるもののほか、特別の事由により、非常勤職員等が勤務しないことが相当であると特に認める場合は、休暇を与えることができる。

(休暇の単位等)

第31条 休暇の単位は、年次休暇については、1日を単位とし、その他の休暇については、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。ただし、当該非常勤職員等の職務内容等により、特に必要があると認められるときは、当該非常勤職員等の雇用の際に理事長があらかじめ定めるところにより、年次休暇を1時間を単位として認めることができる。

2 1時間又は1分を単位として認めた休暇については、当該非常勤職員等が勤務する1日あたりの時間数をもって1日とする。ただしこれによりがたい場合は、理事長が別に定める。

3 休暇のうち、年次休暇以外のものにおける日数又は週数については、休日を含むものとする。

(休暇取得の手続き)

第32条 年次休暇を取得しようとする場合には、理事長が別に定めるところによりあらかじめ届け出なければならない。ただし、病気、災害その他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つたときは、その理由を付して事後速やかに届け出るものとする。

2 年次休暇は、非常勤職員等の届け出た時季に与えるものとする。ただし、非常勤職員等の届け出た時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には、他の時季に与えることができる。

3 年次休暇以外の休暇を取得しようとするときは、理事長が別に定めるところにより、あらかじめ申請し、理事長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつたときは、その事由を付して事後に承認を求めることができる。

4 理事長は、前項の規定により年次休暇以外の休暇の申請があつたときは、休暇の事由に該当すると認めるときは、これを承認するものとする。ただし、業務の運営に支障があり、他の時季においても当該休暇の目的を達することができるものと認められる場合はこの限りでない。

5 前4項の場合において、証明書等の提出を求められたときは、非常勤職員等はこれを提出しなければならない。

(育児休業等及び介護休業等)

第33条 非常勤職員等の育児休業及び介護休業については、公立大学法人九州歯科大学職員育児休業等に関する規程（平成18年法人規程第23号）及び公立大学法人九州歯科大学職員介護休業等に関する規程（平成18年法人規程第24号）の定めるところによる。ただし、公立大学法人九州歯科大学職員育児休業等に関する規程第2条中「3歳」及び第11条中「小学校就学の始期に達するまでの子」とあるのは「1歳6か月」とする。

第7章 研修

(研修)

第34条 非常勤職員等は、職務に関する知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

第8章 賞罰

(表彰)

第35条 非常勤職員等が次の各号の一に該当する場合には、表彰する。

- (1) 職務上の成績が特に優秀な場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) その他表彰に値する業績があると認められる場合

(懲戒)

第36条 非常勤職員等が次の各号の一に該当するときは、懲戒を行う。

- (1) この規則及び附属規程その他法人の定める諸規程に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき
- (4) 法令違反又は法人の職員としてふさわしくない非行があつたとき
- (5) 重大な経歴詐称をしたとき

- (6) 前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- 2 懲戒は、前項各号に掲げる非違行為の程度に応じ、以下の区分に従って行う。
- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額、又は総額が一賃金支払期における賃金の10分の1を上限として減額する。
- (3) 停職 6月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 即時に解雇し、退職手当は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、労基法第20条に定める解雇予告手当は支給しない。
- (訓告等)

第37条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行う。

(損害賠償)

第38条 非常勤職員等が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第36条第2項又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させる。

第9章 安全及び衛生

(安全、衛生の確保に関する措置)

第39条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、非常勤職員等の健康増進と危険防止のため必要な措置を講ずるものとする。

(安全、衛生の確保に関する遵守事項)

第40条 非常勤職員等は、法人が行う安全、衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

- 2 非常勤職員等は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(非常災害時の措置)

第41条 非常勤職員等は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司等に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(安全衛生に関する事項)

第42条 第39条から前条までに定めるもののほか、非常勤職員等の安全衛生について必要な事項は、別に定める公立大学法人九州歯科大学安全衛生管理規程（平成18年法人規程第30号）を準用する。

(妊産婦である非常勤職員等の就業制限等)

第43条 妊娠中及び産後1年を経過しない非常勤職員等は、妊娠、出産、哺育等に有害な業務には就かせないものとする。

第10章 出張

(出張)

第44条 理事長は、業務上必要がある場合には、非常勤職員等に出張を命じることができる。

(旅費)

第45条 非常勤職員等が前条の規定による出張を命ぜられた場合に要する旅費については、別に定める公立大学法人九州歯科大学職員旅費規程（平成18年法人規程第18号）を準用する。

第11章 災害補償

(業務上の災害)

第46条 非常勤職員等の業務上の災害又は通勤途上における災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第47条 非常勤職員等には、退職手当は支給しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、非常勤職員等のうち、常勤職員の勤務時間以上勤務した日（この規則により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が引き続き6月以上ある者については、別に定める公立大学法人九州歯科大学職員退職手当規程（平成18年法人規程第17号）を準用して退職手当を支給することができる。ただし、労働条件通知書におい

て支給の対象である旨を規定している場合に限る。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月28日法人規程第9号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月25日法人規程第20号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日法人規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日法人規則第4号）

この規則は、平成21年5月21日から施行する。

附 則（平成21年12月7日法人規則第9号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

別表 1

年次休暇の付与日数

1週間の勤務日の日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		217日以上	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
採用の日から 起算した継続 勤務期間	採用時	5日	4日	3日	2日	1日
	6月	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月	14日	10日	7日	5日	2日
	4年6月	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6月	18日	13日	10日	6日	3日
6年6月	20日	15日	11日	7日	3日	

備考

- 採用時とは、非常勤職員等として採用された日をいう。
- 採用の日から起算した継続勤務期間の6月以上とは、採用の日から起算して6か月に達する日の翌日をいう。以下同じ。
- 1週間の勤務時間数が30時間以上の非常勤職員等については、「5日以上」の欄を適用する。
- 採用時の年休付与は、所定の勤務日数の定めかたの如何にかかわらず、契約期間における実勤務日数に応じて、「1年間の勤務日数」の欄を適用する。
〔例〕採用時：週4日の勤務が定められている者で契約期間が35週の者
年間の勤務日数の「121日から168日まで」の欄を適用し、3日とする。
6月経過後：1週間の勤務日の日数の「4日」の欄を適用し、7日とする。
- 採用の日から起算した継続勤務期間が6月以後において、週以外の期間によって、勤務日数が定められている場合には、その時点での勤務条件を基礎として、1年間勤務すべき日数に換算して得られた日数に応じて「1年間の勤務日の日数」の欄を適用する。
〔例〕月16日の勤務が定められている者で契約期間が8月間の者
 $16日 \times 12月 = 192日$
年間の勤務日の日数の「169日から216日まで」の欄を適用し、7日とする。
- 年次休暇は、「継続勤務期間における出勤日数が、勤務を要する全日数の8割以上であること」という要件（以下「出勤率要件」という。）を満たす職員についてのみ認められるものである。ただし、採用時に付与される休暇に関しては、出勤率要件は不要である。
- 採用時の年次休暇は、6月以内の使用に限る。6月経過後に付与された年次休暇は、基準日（採用の日から、継続勤務期間が6月を経過した日。その後は各1年後の日。以下同じ。）

以後2年間に限り、使用できる。

8 継続勤務期間中に所定の勤務日数が変わった場合の年次休暇の付与日数は、基準日における勤務日数と継続勤務年数とによって決まることとなる。

9 年次休暇期間の算定において、10日未満の間に再雇用された者の勤務期間は、両期間を通算する。（日を月に換算するに当たっては、30日をもって1月とする。）

別表2

忌引き休暇の付与日数

親族	日数
配偶者	5日
父母	4日
子	3日
祖父母	2日（非常勤職員等が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、4日）
孫	1日
兄弟姉妹	2日
おじ又はおば	1日（非常勤職員等が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、4日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	2日（非常勤職員等と生計を一にしていた場合にあっては、4日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（非常勤職員等と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（非常勤職員等と生計を一にしていた場合にあっては、2日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者及び配偶者のおじ又はおば	1日