

国立大学法人大分大学非常勤職員の育児又は介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除及び制限に関する細則

令和7年2月27日制定
令和7年細則第17号

(目的)

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学非常勤職員の勤務時間等に関する規程（平成16年規程第36号）第4条の3第1項の規定により、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の育児又は介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除及び制限に関し、必要な事項を定める。

2 この細則に定めのある場合のほか、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）及びその他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の免除)

第2条 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子（満6歳に達する日以後最初の3月31日までの子をいう。以下同じ。）を養育する非常勤職員が当該子を養育するために請求したときは、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、学長と職員の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、過半数で組織する労働組合がないときは、職員の過半数を代表する者との間で締結された協定により、適用除外とされた次の各号に掲げる非常勤職員は時間外勤務の免除をすることができない。

- (1) 引き続き雇用された期間が1年に満たない者
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の請求等)

第3条 育児を行う非常勤職員で時間外勤務の免除の請求をしようとするものは、時間外勤務の免除を請求する一の期間（1月以上1年以内の期間に限る。以下「免除期間」という。）の初日（以下「免除開始予定日」という。）及び末日（以下「免除終了予定日」という。）を明らかにして、免除開始予定日の2週間前までに別に定める時間外勤務制限等請求書により学長に請求しなければならない。なお、時間外勤務制限等請求書の提出については、ファックス又は電子メール等で請求することができる。

2 前項の請求が、当該請求があった日の翌日から起算して2週間を経過する日（以下「2週間経過日」という。）より前の日を免除開始予定日とする請求であった場合には、学長は当該免除開始予定日から2週間経過日までのいずれかの日を免除開始予定日として指定することができる。

3 学長は、第1項の規定による請求があった場合には、時間外勤務の免除を請求した非常勤職員に対し、免除開始予定日（前項の規定により免除開始予定日を指定する場合にあっては、変更前の免除開始予定日）の前日までに別に定める時間外勤務取扱通知書を交付しなければならない。

4 第1項の請求がされた後免除開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

- (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
- (2) 当該請求に係る子が養子である場合における離縁又は養子縁組の取消しにより非常勤職員の子でなくなった場合
- (3) 当該請求に係る子が養子となったことその他の事情により非常勤職員と当該子が同居しないこととなった場合
- (4) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該請求に係る免除期間の末日までの間、当該請求に係る子を養育することができない状態となった場合

5 前項に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。な

お、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の終了)

第4条 育児を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の開始日以後免除終了予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間はその事由が生じた日(第3号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日)をもって終了する。

- (1) 前条第4項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合
- (2) 免除終了予定日とされた日の前日までに請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合
- (3) 免除終了予定日までに非常勤職員が産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得した場合

2 前項第1号に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の制限)

第5条 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤職員が当該子を養育するために請求したときは、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務をさせてはならない。

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の請求等)

第6条 育児を行う非常勤職員で時間外勤務の制限の請求をしようとするものは、時間外勤務の制限を請求する一の期間(1年以上1年以内の期間に限る。以下「制限期間」という。)の初日(以下「制限開始予定日」という。)及び末日(以下「制限終了予定日」という。)を明らかにして、制限開始予定日の2週間前までに別に定める時間外勤務制限等請求書により学長に請求しなければならない。なお、時間外勤務制限等請求書の提出については、ファックス又は電子メール等で請求することができる。

2 前項の請求が、当該請求があった日の翌日から起算して2週間経過日より前の日を制限開始予定日とする請求であった場合には、学長は当該制限開始予定日から2週間経過日までのいずれかの日を制限開始予定日として指定することができる。

3 学長は、第1項の請求があった場合には、時間外勤務の制限を請求した非常勤職員に対し、制限開始予定日(前項の規定により制限開始予定日を指定する場合にあっては、変更前の制限開始予定日)の前日までに別に定める時間外勤務取扱通知書を交付しなければならない。

4 第1項の請求がされた後制限開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

- (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
- (2) 当該請求に係る子が養子である場合における離縁又は養子縁組の取消により非常勤職員の子でなくなった場合
- (3) 当該請求に係る子が養子となったことその他の事情により非常勤職員と当該子が同居しないこととなった場合
- (4) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該請求に係る制限期間の末日までの間、当該請求に係る子を養育することができない状態となった場合

5 前項に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(育児を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の終了)

第7条 育児を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の開始日以後制限終了予定日の前日までに、

次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間はその事由が生じた日（第3号に掲げる事由が生じた場合にあつては、その前日）をもって終了する。

- (1) 前条第4項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合
- (2) 制限終了予定日とされた日の前日までに請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合
- (3) 制限終了予定日までに非常勤職員が産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得した場合

2 前項第1号に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除)

第8条 学長は、要介護状態にある対象家族（国立大学法人大分大学非常勤職員の介護休業等に関する規程（平成17年規程第15号）第2条第2項にいう対象家族をいう。以下同じ。）を介護する非常勤職員が当該対象家族を介護するために請求したときは、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の請求等)

第9条 介護を行う非常勤職員で時間外勤務の免除の請求をしようとするものは、免除期間の免除開始予定日及び免除終了予定日を明らかにして、免除開始予定日の2週間前までに別に定める時間外勤務制限等請求書により学長に請求しなければならない。なお、時間外勤務制限等請求書の提出については、ファックス又は電子メール等で請求することができる。

- 2 前項の請求が、当該請求があつた日の翌日から起算して2週間経過日より前の日を免除開始予定日とする請求であつた場合には、学長は当該免除開始予定日から2週間経過日までのいずれかの日を免除開始予定日として指定することができる。
- 3 学長は、第1項の請求があつた場合には、時間外勤務の免除を請求した非常勤職員に対し、免除開始予定日の前日までに別に定める時間外勤務取扱通知書を交付しなければならない。
- 4 第1項の請求がされた後免除開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。
 - (1) 当該請求に係る対象家族が死亡した場合
 - (2) 当該請求に係る対象家族と離婚、婚姻の取消し、離縁又は養子縁組の取消により親族関係が消滅した場合
 - (3) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該請求に係る制限期間の末日までの間、当該請求に係る対象家族を介護することができない状態となった場合
- 5 前項に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて、別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の終了)

第10条 介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除の開始日以後免除終了予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間はその事由が生じた日（第2号に掲げる事由が生じた場合にあつては、その前日）をもって終了する。

- (1) 前条第4項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合
- (2) 制限終了予定日までに職員が産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得した場合

2 前項第1号に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の制限)

第11条 学長は、要介護状態にある対象家族を介護する非常勤職員が当該対象家族を介護するために請求したときは、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務をさせてはならない。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の請求等)

第12条 介護を行う非常勤職員で時間外勤務の制限の請求をしようとするものは、制限期間の制限開始予定日及び制限終了予定日を明らかにして、制限開始予定日の2週間前までに別に定める時間外勤務制限等請求書により学長に請求しなければならない。なお、時間外勤務制限等請求書の提出については、ファックス又は電子メール等で請求することができる。

2 前項の請求が、当該請求があった日の翌日から起算して2週間経過日より前の日を制限開始予定日とする請求であった場合には、学長は当該制限開始予定日から2週間経過日までのいずれかの日を制限開始予定日として指定することができる。

3 学長は、第1項の請求があった場合には、時間外勤務の制限を請求した非常勤職員に対し、制限開始予定日（前項の規定により制限開始予定日を指定する場合にあっては、変更前の制限開始予定日）の前日までに別に定める時間外勤務取扱通知書を交付しなければならない。

4 第1項の請求がされた後制限開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る対象家族が死亡した場合

(2) 当該請求に係る対象家族と離婚、婚姻の取消し、離縁又は養子縁組の取消により親族関係が消滅した場合

(3) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該請求に係る制限期間の末日までの間、当該請求に係る対象家族を介護することができない状態となった場合

5 前項に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

(介護を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の終了)

第13条 介護を行う非常勤職員の時間外勤務の制限の開始日以後制限終了予定日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間はその事由が生じた日（第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）をもって終了する。

(1) 前条第4項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合

(2) 制限終了予定日までに非常勤職員が産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得した場合

2 前項第1号に該当することとなった非常勤職員は、遅滞なく、別に定める育児又は介護の状況変更届により、必要に応じて別に定める証明書類を添付して、学長に届け出なければならない。なお、育児又は介護の状況変更届の提出については、ファックス又は電子メール等で届け出ることができる。

附 則

この細則は、令和7年4月1日から施行する。