

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4月1日制定
平成16年規程第36号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学非常勤職員就業規則（平成16年規則第6号。以下「非常勤職員就業規則」という。）第4章に規定する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勤務時間、休日及び休暇に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程でフルタイム職員及びパートタイム職員とは、非常勤職員就業規則第2条に定める職員をいう。

(出勤の確認)

第3条 始業時までに出勤した非常勤職員は、直ちに出勤簿に押印することにより、出勤を確認するものとする。ただし、やむを得ない場合は、当該押印を署名に代えることができる。

2 前項ただし書により署名した場合は、事後速やかに押印に訂正するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、学長が必要と認める場合は、別に定める方法により、出勤を確認することができる。

(勤務時間)

第4条 フルタイム職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分以内とし、1日につき7時間45分とする。

2 パートタイム職員の勤務時間は、1日につき6時間以内又は1週間につき30時間以内とする。

3 学長は、前二項により定めた勤務時間の内容（始業及び終業の時刻、休憩時間等を含む。）について、文書により当該非常勤職員に対して通知するものとする。

(勤務間インターバル及び代償休息)

第4条の2 医学部附属病院に勤務する医員及び医員（研修医）の勤務間インターバル及び代償休息については、国立大学法人大分大学に勤務する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成16年規程第21号）第20条の2の規定を準用するものとする。

(育児又は介護を行う非常勤職員の時間外勤務及び深夜勤務の免除又は制限)

第4条の3 小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員の時間外勤務の免除又は制限については、別に定める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年細則第17号）による。

2 小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員の深夜勤務の制限については、別に定める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深夜勤務の制限に関する細則（令和7年細則第19号）による。

(休日)

第5条 非常勤職員の休日は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法定休日は土曜日とする。

(2) 法定外休日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）とする。

(3) その他、特に指定する日

2 前項にかかわらず前項に相当する日として、学長が別に定める日を起算日とした4週間に4日以上、学長が別に定める日を起算日とした8週間ごとの期間につき16日以上となるように

置くことができるものとする。この場合、4週の最初の4日の休日を法定休日とし、それ以外の休日を法定外休日とする。

- 3 学長は、前項の期間につき前条に規定する勤務時間を超えない範囲内において勤務時間を割り振り、文書により明示する。

(休日の振替等)

第6条 学長は、フルタイム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をすることを命ずる必要がある場合は、あらかじめ、当該休日を勤務日とし、当該休日を起算日とする4週間前の日から8週間後の日までの期間内にある勤務日にこれを振り替えることができる。この場合において、法定外休日の振替を行うときは、半日（午前8時30分から午後0時、午後1時から午後5時15分又はこれに相当する時間）又は時間単位での振替ができるものとする。

- 2 学長は、職員に前項の休日の振替を行った後において、所定勤務時間が非常勤職員就業規則第17条第1項に規定する勤務時間を超えないようにしなければならない。

- 3 休日の振替の手続は、常勤職員に準じて取り扱うものとする。

(変則勤務時間等)

第7条 第4条の規定に定める勤務時間によることが困難な職員については、法令等に定める範囲内において、あらかじめ週休日及び勤務時間の割振り等の基準について学長の承認を得た場合に限り、当該部局等の長が週休日及び勤務時間帯の指定を行うことができるものとする。

(フルタイム職員の年次有給休暇)

第8条 学長は、フルタイム職員に対し、次に掲げる区分ごとに年次有給休暇を与えなければならない。

- (1) 1週間の勤務日が5日以上とされているフルタイム職員である者は、雇用の日から1年間において、次の表の左欄に掲げる雇用の日から1年間における在職期間の区分に応じた右欄に掲げる日数（ただし、雇用の日から1年の間に任期満了後引き続き雇用された者は、最初に雇用された日を雇用の日とし、引き続き在職しているものとみなした場合における在職期間に応じた次の表に掲げる日数から最初に雇用された日に付与された日数を減じて得た日数とする。）

雇用の日から1年間の在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超える期間	11日

- (2) 雇用の日から1年以上継続勤務し、継続勤務期間が雇用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間において、11日に、次の表の左欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数（当該日数が20日を超える場合は、20日）

雇用の日から起算した継続勤務年数	日数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日
5年	8日

6年以上	10日
------	-----

2 前項の継続勤務日とは原則として同一事業場において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、また、全勤務日とは非常勤職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定に当たっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取り扱うものとする。(次条の場合において同じ。)

(パートタイム職員の年次有給休暇)

第9条 学長は、パートタイム職員に対し、次に掲げる区分ごとに年次有給休暇を与えなければならない。

(1) 1週間の勤務日が5日以上とされている者、1週間の勤務日が4日以下とされている者で1週間の勤務時間が30時間であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が217日以上であるものは、雇用の日から1年間において、次の表の左欄に掲げる雇用の日から1年間における在職期間の区分に応じた右欄に掲げる日数(ただし、雇用の日から1年間に任期满后引き続き雇用された者は、最初に雇用された日を雇用の日とし、引き続き在職しているものとみなした場合における在職期間に応じた次の表に掲げる日数から最初に雇用された日に付与された日数を減じて得た日数とする。)

雇用の日から1年間の在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超える期間	11日

(2) 前号に掲げる者が、雇用の日から1年以上継続勤務し、継続勤務期間が雇用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間において、11日に、次の表の左欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数(当該日数が20日を超える場合は、20日)

雇用の日から起算した継続勤務年数	日数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日
5年	8日
6年以上	10日

(3) 週間の勤務日が4日以下とされているパートタイム職員(1週間の勤務時間が30時間である者を除く。)及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものは、雇用の日から1年間において、又は雇用の日から1年以上継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間において、1週間の勤務日が4日以下とされている職員にあっては次の表に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあっては同表に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日

1年間の勤務日 の日数	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
0年	7日	5日	3日	1日
1年	8日	6日	4日	2日
2年	9日	6日	4日	2日
3年	10日	8日	5日	2日
4年	12日	9日	6日	3日
5年	13日	10日	6日	3日
6年以上	15日	11日	7日	3日

(年次有給休暇の手続等)

- 第10条 非常勤職員は、年次有給休暇を取得する場合は、学長に対し、事前に別に定める休暇簿（年次有給休暇用）により届け出なければならない。この場合において、学長は、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。
- 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、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。
- 3 前項の規定により繰り越された年次有給休暇がある非常勤職員から年次有給休暇取得の届出があった場合には、繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。
- 4 年次有給休暇の付与の単位は、常勤職員の例に準じて取り扱うものとする。ただし、パートタイム職員に係る半日の取扱いについては、1日の勤務時間が6時間の者のみとし、3時間をもって半日とする。

(年次有給休暇以外の休暇)

- 第11条 学長は、非常勤職員に対し、別表第1に掲げるところにより有給休暇を与えるものとする。
- 2 学長は、非常勤職員に対し、別表第2に掲げるところにより無給休暇を与えるものとする。
- 3 前二項の休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。ただし、別表第2の(4)及び(5)に掲げる場合においては、1日を単位として取り扱わなければならない。
- 4 非常勤職員は、第1項及び第2項の休暇を請求する場合は、学長に対し、事前に別に定める休暇簿（年次有給休暇以外の休暇用）により請求しなければならない。
- 5 この条の休暇の承認については、常勤職員に準じて取り扱うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行日の前日に在職する時間雇用職員、前々日に在職する日々雇用職員及びこれらに準ずる非常勤職員の国家公務員としての年次休暇は、この規程による年次有給休暇とする。

附 則（平成17年規程第43号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年規程第129号）

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第83号）

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第115号）

この規程は、平成18年10月17日から施行する。

附 則（平成19年規程第24号）
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年規程第60号）
この規程は、平成19年6月1日から施行する。

- 附 則（平成20年規程第15号）
- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
 - 2 この規程の施行日において既に年次有給休暇を付与されている非常勤職員については、第8条及び第9条の規定にかかわらず、なお、従前の例による。
 - 3 この規程の施行日において年次有給休暇を付与されていない非常勤職員については、第8条及び第9条中「雇用の日」とあるのは「施行日」と読み替えて適用するものとする。

附 則（平成21年規程第6号）
この規程は、平成21年2月23日から施行する。

附 則（平成21年規程第24号）
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第93号）
この規程は、平成21年10月13日から施行する。

附 則（平成22年規程第14号）
この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規程第47号）
この規程は、平成22年7月12日から施行する。

附 則（平成23年規程第1号）
この規程は、平成23年1月26日から施行する。

附 則（平成23年規程第13号）
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規程第68号）
この規程は、平成23年11月28日から施行する。

附 則（平成25年規程第10号）
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第72号）
この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第28号）
この規程は、学長が別に定める日から施行する。

附 則（平成29年規程第69号）
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第11号）
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第73号）
この規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第14号）
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第5号）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規程第4号）
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規程第23号）
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年規程第30号）
この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（有給休暇）（第11条関係）

事由	休暇の期間	適用職員
(1) 非常勤職員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場合	必要と認められる期間	フルタイム職員 パートタイム職員
(2) 非常勤職員が裁判員、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場合	必要と認められる期間	フルタイム職員 パートタイム職員
(3) 非常勤職員が結婚の日の5日前から当該結婚の日後3月を経過するまでに、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められる場合	連続する5日の範囲内の期間	フルタイム職員 パートタイム職員 (週30時間勤務者に限る。)
(4) 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤職員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	フルタイム職員 パートタイム職員
(5) 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	必要と認められる期間	フルタイム職員 パートタイム職員
(6) 非常勤職員の親族（国立大学法人大分大学に勤務する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成16年規程第21号）別表第8の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡にともない必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められる場合	同規程第27条第12号に規定する休暇期間	フルタイム職員 パートタイム職員
(7) 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の7月から9月までの期間内（学長が別に定める職員にあっては、一の年の期間内）における週休日、休日及び代休日を除いて、連続又は分割した5日の範囲内の期間	フルタイム職員 パートタイム職員 (週30時間勤務者に限る。) (当該非常勤職員の雇用期間が7月から9月までの全期間にわたり雇用されている者に限る。)

<p>(8) 非常勤職員が職務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において5日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(9) 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前号に掲げる場合を除く。）</p>	<p>一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において5日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(10) 小学校第6学年の終期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員が次のアからエまでに掲げる事由に該当する場合 ア 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 イ 当該子に予防接種又は健康診断を受けさせる場合 ウ 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 エ 当該子の入園式、卒園式、入学式又は卒業式への参加</p>	<p>当該子が1人の場合は一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において5日の範囲内の期間、2人以上の場合は一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において10日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員 （週所定勤務日数が2日以下の者を除く。）</p>
<p>(11) 要介護状態にある家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹若しくは孫又はその他の家族であって学長が認めるもの）を介護する非常勤職員が、その家族の介護、通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の必要な世話を行う場合</p>	<p>当該家族が1人の場合は一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において5日の範囲内の期間、2人以上の場合は一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において10日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員 （週所定勤務日数が2日以下の者を除く。）</p>

別表第2（無給休暇）（第11条関係）

事 由	休 暇 の 期 間	適用職員
(1) 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、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦職員」という。）が、母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務をしないことを承認された場合	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（医師又は助産師が異なる指示をした場合には、その指示された回数）、当該産後1年以内で、医師又は助産師の指示により受診するとき、それぞれ1日の範囲内で必要と認められる時間	フルタイム職員 パートタイム職員
(2) 均等法第23条の規定に基づき、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないことを承認された場合	勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間	フルタイム職員 パートタイム職員
(3) 均等法第23条の規定に基づき、妊娠中の女性職員の業務が母体及び胎児の健康保持に影響があると認められ、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認された場合	勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまでの連続する時間又は勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜休息し、又は補食するために必要と認められる時間	フルタイム職員 パートタイム職員
(4) 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性の非常勤職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間	フルタイム職員 パートタイム職員
(5) 女性の非常勤職員が出産した場合	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。）	フルタイム職員 パートタイム職員

<p>(6) 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日に2回それぞれ30分以内の期間(男性の非常勤職員にあっては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合)1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(7) 小学校第6学年の終期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する非常勤職員が次のアからエまでに掲げる事由に該当する場合 ア 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 イ 当該子に予防接種又は健康診断を受けさせる場合 ウ 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 エ 当該子の入園式、卒園式、入学式又は卒業式への参加</p>	<p>当該子が一人の場合は一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において5日、2人以上の場合は一の年度において10日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員 (週所定勤務日数が2日以下の者を除く。)</p>
<p>(8) 女性の非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(9) 非常勤職員が職務上の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</p>	<p>必要と認められる期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(10) 非常勤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(前二号に掲げる場合を除く。)</p>	<p>一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において10日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>
<p>(11) 非常勤職員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の配偶者、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い必要な検査、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場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員</p>

<p>(12) 要介護状態にある家族(配偶者, 父母, 子, 配偶者の父母, 祖父母, 兄弟姉妹若しくは孫又はその他の家族であって学長が認めるもの)を介護する非常勤職員が, その家族の介護, 通院等の付添い, 介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の必要な世話をを行う場合</p>	<p>当該家族が一人の場合は一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において5日, 2人以上の場合は一の年度において10日の範囲内の期間</p>	<p>フルタイム職員 パートタイム職員 (週所定勤務日数が2日以下の者を除く。)</p>
--	--	--