

公立大学法人山梨県立大学教職員の勤務時間等に関する規程

(平成22年4月1日制定 法人第4102号)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山梨県立大学教職員就業規則第40条の規定に基づき、教職員の勤務時間、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。

(始業及び終業の時刻)

第2条 教職員の始業時刻、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

2 理事長は、業務上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある教職員については、前項の規定にかかわらず、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を別に定めることができる。

3 理事長は、業務上必要がある場合には、教職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第3条 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。

2 理事長は、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るものとする。

3 理事長は、業務上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある教職員については、前2項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

(週休日の振替等)

第4条 理事長は、教職員に前条第1項の規定により週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、前条第2項の規定により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り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の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。

(休憩時間)

第5条 理事長は、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては、45分の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置かなければならない。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が6時間を超え7時間45分以下の場合において、教職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼすおそれがあると認めるときは、理事長が定めるところにより、同項の休憩時間を45分以上1時間未満とすることができる。

3 休憩時間は、第2条から第4条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）に含まれず、これに対しては、給与を支給しない。

4 勤務条件の特殊性により第1項により難しいときは、理事長は、休憩時間につき別に定めることができる。

5 第1項の休憩時間は、職務の特殊性がある場合において、理事長が定めるところにより、一斉に与えないことができる。

(時間外勤務)

第6条 理事長は、臨時又は緊急の業務を遂行する必要がある場合には、教職員に対し、正規の勤務時間以外の時間における勤務を時間外勤務等命令簿（様式第1号）により命ずることができる。

2 前項の規定により正規の勤務時間以外の時間における勤務を命ずる場合において、別に定める方法により命令があった場合には、時間外等命令簿による命令があったものとみなす。

第7条及び第8条 削除
（時間外勤務代休時間）

第9条 理事長は、公立大学法人山梨県立大学教職員給与規程第21条第3項の規定により時間外勤務手当を支給すべき教職員に対して、理事長の定めるところにより、当該時間外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「時間外勤務代休時間」という。）として、理事長が定める期間内にある勤務日等（第11条第1項に規定する勤務日等をいい、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 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された教職員は、当該時間外勤務代休時間には、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。

（休日）

第10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（以下「祝日法による休日」という。）

（2）12月29日から翌年の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。）

（休日の代休日）

第11条 理事長は、教職員に前条に規定する休日である第3条第2項、第3項又は第4条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、理事長の定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（第9条第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日及び休日を除く。）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された教職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休暇の種類）

第12条 教職員の休暇は、年次有給休暇、傷病休暇、特別休暇及び無給休暇とする。

2 年次有給休暇、傷病休暇及び特別休暇は、有給休暇とする。

（年次有給休暇）

第13条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる教職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

（1）次号に掲げる教職員以外の教職員 20日

（2）当該年の途中において新たに教職員となるもの その年の在職期間を考慮し20日超えない範囲内で理事長が定める日数

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、理事長が定め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 年次有給休暇は日、又は半日の単位で取得できるものとする。
- 4 前項の半日とは教職員の勤務時間において、休憩時間をはさんだいずれか一方の勤務時間とする。
- 5 理事長は、年次有給休暇を教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。
- 6 教職員は、年次有給休暇を請求しようとするときは、あらかじめ年次有給休暇請求簿（様式第2号）により行わなければならない。ただし、教職員は、あらかじめその請求ができなかった場合で、理事長がその理由をやむを得ないと認めるときには、事後においても請求することができる。
- 7 前項の規定により年次有給休暇を請求する場合において、別に定める方法により請求することにより、年次有給休暇請求簿による請求があったものとみなす。
- 8 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた教職員に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該教職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、理事長が教職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、教職員が第5項又は次項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 9 第5項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、教職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第13条の2 労働者代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を与えることができる。

- （1）時間単位年休付与の対象者は、本規程の適用を受ける教職員とする。
- （2）時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、1日の勤務時間とする。ただし、1日の勤務時間に1時間に満たない時間数が定められている場合には、これを1時間単位で切り上げた時間数とする。
- （3）時間単位年休は1時間単位で付与する。
- （4）本条で定める時間単位年休については、前条第7項で定められた年次有給休暇（教職員が第5項の規定により取得したため控除することとなった年次有給休暇も含む）の対象とはならない。
- （5）上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

（傷病休暇）

第14条 傷病休暇は、教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における休暇とし、その期間は、その都度必要と認められる期間とする。

（特別休暇）

第15条 特別休暇は、選挙権その他公民としての権利の行使、婚姻、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により教職員が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し、その種類及び期間は、理事長が別に定めるところによる。

（無給休暇）

第16条 無給休暇は、特別の事由により教職員が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し、その種類及び期間は、理事長が別に定めるところによる。

2 無給休暇については、公立大学法人山梨県立大学教職員給与規程第4条の規定にかかわらず、承認された休暇の期間に係る給与（期末手当、勤勉手当及び退職手当を除く。）は、一切支給しないものとする。ただし、当該承認された休暇の期間が1日の勤務時間の一部である場合には、その勤務しない1時間につき、公立大学法人山梨県立大学教職員給与規程第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

（傷病休暇、特別休暇及び無給休暇の承認）

第17条 教職員は、傷病休暇、特別休暇（理事長が定めるものを除く。）を得ようとするときは、有給休暇願簿（第3号様式）により、あらかじめ願い出て承認を受けなければならない。ただし教職員は、あらかじめ有給休暇の願い出ができなかったときで理事長がやむを得ないものと認めた場合には、事後においても有給休暇を願い出ることができる。

2 教職員は、無給休暇を得ようとするときは、理事長が別に定めるところにより、理事長の承認を受けなければならない。

3 第1項の規定により傷病休暇、特別休暇を得ようとする場合において、別に定める方法により請求することにより、有給休暇願簿による願い出があったものとみなす。

（委任）

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の規定により理事長が定めるものとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、「山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和28年山梨県条例第5号）」（以下「条例」という。）、「山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（昭和28年山梨県人事委員会規則第4号）」及びその他の勤務等に関する関係規則、その他山梨県の関係例規、通知等を準用する。

3 この規程の施行の前日において、条例の適用を受けていた教職員が、引き続き法人の教職員となった場合における施行日前の年次有給休暇の残日数、傷病休暇、特別休暇及び介護休暇の取得日数は、施行日において、これを承継する。

附 則

この規程は、平成24年8月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年7月16日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

時間外勤務等命令簿

平成 年 月 分

所属

職

氏名

日 曜日	時間外勤務等の 予定時間	用務の具体的内容	経由印	時間外勤務等の 命令時間	命令印	勤務区分				
	予定時間計			命令時間計						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分	通 臨 災		自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分		時間 分							
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分			自 時 分 至 時 分 休憩 : ~ : 休憩 時間 分						
	時間 分			時間 分						
	注1 : 時間外勤務等が長時間にわたる場合などに、途中で休憩を予定する又は休憩を与える場合は、休憩時間及び休憩時間数を記載し、予定時間計及び命令時間計には、休憩時間数を除いた時間数を記載すること。				区分別 時間外 累計時間					
	注2 : 算出の基礎額となる勤務時間は、勤務の区分ごとに合計を算出のうえ、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てた時間数によるものであること。				休日勤務 累計時間					

様式第2号（第13条関係）

年次有給休暇請求簿 年分

所 属	職	氏 名	前年からの繰越日数（イ）	
			規程で定める日数（ロ）	
			本年に受けることができる 日数（イ）＋（ロ）	

決 定	受理年月日	届出年月日	休暇を請求する 日、期間	本人印又は代理 届け出

注 暦年の計を行うこと。

様式第 4 号 (第 1 7 条関係)

削除