

学校法人菅原学園至誠館大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人菅原学園至誠館大学就業規則（以下「就業規則」という。）第25条の規定に基づき、本学に勤務する職員（就業規則が適用される職員をいう。以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定める。

(適正な勤務条件の確保)

第2条 本学は、職員の勤務時間、休暇等に関する事務の実施に当たっては、本学の円滑な運営に配慮するとともに、職員の健康及び福祉を考慮することにより、職員の適正な勤務条件の確保に努める。

第2章 勤務時間及び休日

(所定勤務時間)

第3条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり40時間、1日当たり8時間とする。

(休憩時間)

第4条 1日の勤務時間の途中に60分の休憩時間を置く。

2 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(勤務時間の割振等)

第5条 職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業及び終業の時刻	休憩時間
始業 午前8時35分～	午後0時00分～
終業 午後5時35分	午後1時

2 前項の規定にかかわらず、本学の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要がある職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、別表第1に定めるとおりとする。

3 業務の運営上必要がある場合には、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(出勤制限)

第6条 次の各号の一に該当する職員は出勤させないか又は退勤を命じることがある。

(1) 法令または本規程によって就業又は職場への出入りを禁じられている者

(2) 業務上必要でない危険物、有害物を所持する者

(3) 大学内において秩序を乱す者

(4) 前各号のほか、業務に支障を与えるおそれのある者

2 前項による出勤停止期間中の給与は無給とする。ただし、法令（法定感染症等）により職場への出入りを禁止されている者については医師の診断書の提出により特別有給休暇扱いとする。

(欠勤の届出)

第7条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に欠勤届を提出し理事長の承認を受けなければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 病気欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

3 前項の診断書記載の欠勤予定日数を超えて、引き続き欠勤する時は、改めて医師の診断書を添えて届け出なければならない。

4 病気欠勤が私学共済法に定める傷病手当金の支給事由に該当する場合は、その欠勤前月の標準給与の月額基礎となった給与月額に100分の20を乗じた額を支給する。

(遅刻・早退・外出)

第8条 遅刻、早退又は勤務中に外出しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由のあるときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

(育児時間)

第9条 生後満1年に達しない生児を育てる女性職員が、事前に所属長に対し育児時間を請求した場合は、勤務時間中1日につき1回、1回につき1時間又は1日につき2回、1回につき30分の育児時間を与える。

2 生後1年に達しない生児を育てる男性職員（配偶者が就労していない場合で、負傷、疾病、心身の障害等の状態にあり、当該生児の養育にあたるのが困難なとき、又は配偶者が介護、就労等のため、男性職員の勤務する時間帯において当該生児の養育を現実に行うことができないときに限る）が、事前に所属長に対し育児時間を請求した場合は、勤務中1日につき1回、1回につき1時間又は1日につき2回、1回につき30分の育児時間を与える。

3 育児時間は、無給とする。

(母性健康管理の措置)

第10条 妊娠中および出産後1年以内の女性職員が、母子保健法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求によりその都度必要な期間について認める。

2 妊娠中の女性職員に対し、出勤、退勤時各々30分の遅出、早退を認める。ただし、この遅出、早退を出勤時あるいは退勤時のいずれか一方にまとめ計60分として取得する場合は、事前に所属長へ届け出るものとする。

3 妊娠中の女性職員が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。

4 本条に係る給与は無給とする。

(休日)

第11条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 週休日

(2) 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。)

(3) 創立記念日 (5月2日)

(4) 12月29日から翌年の1月5日までの日 (祝日法による休日を除く。)

(5) その他特に本法人が指定する日

2 前項第1号の週休日は、日曜日及び土曜日とする。ただし、業務の運営上特に必要がある場合には、週休日を月曜日から金曜日までの日に替えることができる。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第12条 業務の運営上必要があると認められる場合には、所定の勤務時間の全部又は一部について、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

2 職員が前項の勤務を命ぜられ勤務した場合において、当該勤務の勤務時間を算定し難いときは、割り振られた勤務時間を勤務したものとみなす。

(災害時等の勤務)

第13条 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要があるときは、所定の勤務時間を超えて、又は休日において、勤務を命ずることがある。

2 妊産婦である職員が申し出た場合には、前項の勤務をさせることはない。

(休日の振替)

第14条 大学行事、入試業務、大会等の引率出張等により業務の運営上、休日において勤務することを命ずる必要がある場合には、当該休日を他の勤務日に振り替えることができる。(本人のみに係る出張等は除く)この場合において、振替前の休日を所定の勤務日とし、振替後の他の勤務日を休日とする。

2 前項の規定による振替は、1週間以内に行うものとする。

(出勤簿)

第15条 職員は始業時刻までに出勤したときは、直ちに自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 職員が所定の出勤時刻に出勤しなかった場合は、押印してはならない。

3 出勤簿の整理方法に関することは、別に定める。

4 出勤簿の管理は、事務局長が行う。

第3章 休暇等

(有給休暇の種類)

第16条 職員の有給休暇は、年次休暇、特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第17条 年次休暇とは、一の年(4月1日から3月31日まで)ごとに付与される有給の休暇をいう。

2 年次休暇を取得しようとするときは、所定の届出用紙により事前に届出をしなければならない。

3 職員は、急病・災害その他やむを得ない事由により、事前に前項の届出をすることができなかった場合は、その勤務しなかった日から起算して遅くとも3日以内にその理由

を付して休暇の届出をしなければならない。

- 4 学長又は事務局長は、業務上支障があると認めた場合は、請求のあった時期を変更させることができる。
- 5 年次休暇は、1日を単位として与える。
- 6 前項の規定にかかわらず、年次休暇のうち労働基準法に定められた休暇日数以外のものについては、半日若しくは1時間を単位として与えることができる。半日の年次休暇とは、正規の勤務時間のうち、休憩時間の前後のいずれか一方の勤務時間のすべての全時間についての休暇をいう。
- 7 半日単位により与えられた年次休暇を日に換算する場合は、2回をもって1日として、端数（1回）はこれを4時間とする。
1時間単位または時間により与えられた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とし、8時間未満の端数があるときは4時間以上を1日とし、4時間未満は切り捨てとする。この日数換算は年度末等集計換算が必要な場合に一括して行う。
- 8 年次休暇の付与については、採用された年からとし、その付与日数は採用の月により別表第2のとおりとする。
- 9 採用の翌年度以降の付与日数は、毎年4月1日の時点で次のとおりとする。

(1) 勤続年数3年未満の者	15日
(2) 勤続年数3年以上の者	20日
- 10 年次有給休暇の年度は4月1日から翌年の3月31日までとし、当年度の未使用分は20日を限度として翌年度に限り繰越すことができる。なお、当年度の未使用分に4時間以下の端数があるときはこれを切り捨て、4時間を超える端数があるときはこれを切り上げ1日とする。

(生理休暇)

第18条 生理日の就業が著しく困難な女性職員には、その請求により必要な期間休暇を与える。ただし、無給とする。

(産前産後休業)

第19条 6週間（多胎妊娠の場合には14週間）以内に出産予定の女性職員には請求により産前休業を与える。

2 産後は出産日より8週間の産後休業を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が請求し、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせる場合はこの限りではない。

3 産前・産後休業は無給とする。

(特別休暇)

第20条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とする。

2 前項の勤務しないことが相当である場合は別表3に定める場合とし、その期間は当該表に定める期間とする。

(特別休暇の請求等)

第21条 職員は、特別休暇を請求しようとする場合には、事前に所定の請求をし、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ってあらかじめ請求することができない場合には、事後速やかに、その理由を付して所定の請求をし、承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、職員は、証明書等の提出を求められたときは、これを提出しなければならない。

3 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。ただし、別表第3第5号及び6号の特別休暇の単位は、必要に応じて1日又は1時間とする。

(雑則)

第22条 この規則に定めるもののほか、勤務時間、休日、休暇等に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第23条 この規則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

制定 平成15年 4月 1日

改正 平成19年 4月1日 (第1回改正)

平成20年 4月1日 (第2回改正)

平成26年 4月1日 (第3回改正)

平成27年 4月1日 (第4回改正)

平成27年 6月1日 (第5回改正)

・平成27年3月31日以前に採用された職員の翌年度以降の有給休暇の付与日数は、平成26年4月1日改定前の規則を適用する。

平成29年10月3日 (第6回改正)

平成31年 4月1日 (第7回改正)

別表第1（特別な業務形態により勤務する職員）

職員区分	勤務時間		休憩時間	備考
運転・警備業務 に従事する職員	日勤	午前8時35分～午後5時35分	正午～午後1時	
	早番	午前7時30分～午後4時30分	午前11時～正午	開錠、運転含む
	遅番	午前11時～午後8時	正午～午後1時	施錠、運転含む

別表第2（年次休暇付与日数）

採用の月	4月から9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与日数（日）	10	5	4	3	2	1	0

ただし4月1日付採用者の採用年度付与日数は15日とする。

別表第3（特別休暇）

	事由	期間
1	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
2	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
3	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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たとき	連続する7日の範囲内の期間（結婚の日の5日前の日から結婚の日後6週間を経過する日までの期間内で休日を除く）
4	職員の子が結婚する場合	2日
5	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）が出産する場	配偶者が出産するため病院に入院する等の日から出産の日後2週間を

	合	経過する日までの期間において3日の範囲内の期間	
6	次の親族が死亡した場合 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下本欄の場合において同じ。）	10日（暦日により連続する日数によるものとし、葬儀のため遠隔地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数とする。以下本欄の場合において同じ。）	
血 族 の 場 合	一親等の直系尊属（父母）	7日	
	一親等の直系卑属（子）	7日	
	二親等の直系尊属（祖父母）	3日	
	二親等の直系卑属（孫）	3日	
	二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日	
	三親等の傍系尊属（伯叔父母）	3日	
	三親等の傍系卑属（甥姪）	1日	
	姻 族 の 場 合	一親等の直系尊属（配偶者の父母）	3日
		一親等の直系卑属（配偶者の子）	1日
		二親等の直系尊属（配偶者の祖父母）	1日
		二親等の傍系者（配偶者の兄弟姉妹）	1日
		三親等の傍系尊属（配偶者の伯父伯母）	1日
		三親等の傍系卑属（配偶者の甥姪）	1日
	7	父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき	1日
8	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日（原則として、連続する7暦日）の範囲内の期間	
9	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	
10	地震、水害、火災その他の災害時において、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	