

# 国立大学法人岡山大学職員就業規則

〔平成16年4月1日〕  
岡大規則第10号

改正 平成16年10月29日規則第34号  
平成17年 3月24日規則第 3号  
平成17年 9月22日規則第 7号  
平成18年 3月30日規則第12号  
平成19年 3月30日規則第17号  
平成20年 3月27日規則第20号  
平成20年 9月27日規則第31号  
平成21年 3月27日規則第16号  
平成21年11月30日規則第26号  
平成22年 3月31日規則第16号  
平成23年 3月31日規則第 8号  
平成23年 6月28日規則第20号  
平成24年 3月22日規則第 9号  
平成24年 6月28日規則第19号  
平成25年 3月27日規則第 1号  
平成26年 3月27日規則第 2号  
平成26年11月27日規則第15号  
平成28年 3月29日規則第16号  
平成28年12月20日規則第40号  
平成29年 3月28日規則第 3号  
平成30年 1月30日規則第10号  
平成30年 3月27日規則第15号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この就業規則（以下「本規則」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定める。

### (職員の区分及び職種)

第2条 法人の職員の区分及び職種は、次の各号に掲げるとおりとする。

#### 一 常勤職員

##### イ 一般職員

事務職員，技術職員，図書職員，技能職員，労務職員

##### ロ 教育職員

教授，准教授，講師，助教，助手，教頭，主幹教諭，教諭，養護教諭，栄養教諭

##### ハ 医療職員

医療技術職員，看護職員

#### 二 再雇用職員（第20条の規定により再雇用された職員をいう。）

#### 三 非常勤職員

事務補佐員，技術補佐員，技能補佐員，臨時用務員，非常勤講師，非常勤研究員，ティーチング・アシスタント，リサーチ・アシスタント，医員，医員（レジデント），

医員（研修医），学校医，学校歯科医，学校薬剤師，実習補助教員

#### 四 契約職員

外国人研究員，特別契約職員

2 前項各号に定める職種以外の職種が必要な場合は，別に定めることができる。

（適用範囲等）

第3条 本規則は，前条第1項第1号に掲げる職員に適用し，同項第2号から第4号までに掲げる職員の就業については別に定める。

（権限の委任）

第4条 国立大学法人岡山大学長（以下「学長」という。）は，本規則に規定す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。

（法令との関係）

第5条 本規則に定めのない事項については，労基法，その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

（遵守遂行）

第6条 法人及び職員は，それぞれの立場で本規則を誠実に遵守し，その実行に努めなければならない。

## 第2章 人事

### 第1節 採用

（採用）

第7条 職員の採用は，選考による。ただし，事務職員，技術職員及び図書職員については，原則として競争試験によるものとする。

2 職員の採用においては，任期を定めることができる。

3 採用についての選考方法，手続き，提出書類，その他必要な事項については，別に定める国立大学法人岡山大学職員人事規程（平成16年岡大規程第6号。以下「職員人事規程」という。）による。

（労働条件の明示）

第8条 学長は職員の採用に際しては，採用しようとする職員に対し，あらかじめ，次の事項を記載した文書を交付するものとする。前条第2項の規定に基づき任期を付されて採用された職員（以下「任期付職員」という。）が，当該任期の満了後，引き続き任期付職員又は任期の定めのない職員となる場合及び任期の定めのない職員が任期付職員となる場合も同様とする。

一 給与に関する事項

二 就業の場所及び従事する業務に関する事項

三 労働契約の期間に関する事項

四 労働契約を更新する場合の基準に関する事項

五 始業及び終業の時刻，所定労働時間を超える労働の有無，休憩時間，休日及び休暇並びに交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項

六 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

七 その他必要な事項

（試用期間）

第9条 職員として採用された者には，採用の日から3か月の試用期間を設ける。ただし，職員人事規程の定めるところにより，試用期間を延長し，又は設けないことがある。

2 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合には，これを解雇し，又は試用期間終了時に本採用としない。

一 勤務成績がよくない場合

- 二 心身に故障がある場合
- 三 その他職員としての適性を欠く場合
- 3 第24条の規定は、前項の規定に基づき試用期間中の職員を解雇し、又は試用期間終了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 4 第25条の規定は、第2項の規定に基づき試用期間中の職員（試用期間が14日を経過していない者を除く。）を解雇し、又は試用期間終了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 5 試用期間は勤続年数に通算する。

## 第2節 評価

（勤務成績の評定・評価）

第10条 職員の勤務成績について、評定又は評価を実施する。

## 第3節 昇任及び降任

（昇任）

第11条 職員の昇任は、選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

（降任）

第12条 職員が次の各号の一に該当する場合には、降任させることができる。

- 一 勤務実績がよくない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 その他必要な適性を欠く場合
- 四 職員が降任を希望し、これを学長が承認した場合

- 2 降任の取扱いについて必要な事項については、職員人事規程による。

## 第4節 配置換等

（配置換・出向等）

第13条 職員は、業務上の都合により配置換（職種間の異動を含む。）、併任又は出向（次項において「異動」という。）を命ぜられることがある。この場合、当該職員の意向に配慮するとともに職種間の異動及び出向にあつては、本人の同意を要するものとする。

- 2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 配置換及び併任の取扱いについて必要な事項については、職員人事規程による。
- 4 職員の出向については、別に定める国立大学法人岡山大学職員出向規程（平成16年岡大規程第7号）による。

（赴任）

第14条 赴任の命令を受けた職員は、その辞令を受けた日から、次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

- 一 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- 二 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

## 第5節 休職

（休職）

第15条 職員が次の各号の一に該当する場合は、原則として休職とする。

- 一 心身の故障のため、病気休暇が引き続き90日を超え、なお引き続き長期の休養を

要する場合

二 刑事事件に関し起訴された場合

三 その他学長が定める事由に該当する場合

- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。
- 3 いかなる休職も、その事由が消滅したときは、当然に終了したものとみなされる。
- 4 休職者は、職員としての身分を有するが、職務に従事しない。
- 5 休職者には、国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号。以下「職員給与規則」という。）又は国立大学法人岡山大学年俸制適用職員給与規則（平成26年岡大規則第17号。以下「年俸制給与規則」という。）に定める場合を除き、給与は支給しない。
- 6 休職期間その他必要な事項については、別に定める国立大学法人岡山大学職員休職規程（平成16岡大規程第8号）による。

## 第6節 退職及び解雇

（退職）

第16条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 退職を願い出て学長から承認されたとき
- 二 定年に達したとき
- 三 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき
- 四 前条第1項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
- 五 死亡したとき

2 退職について必要な事項については、職員人事規程による。

（退職願）

第17条 職員は、前条第1項第1号により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、学長に文書をもって願い出なければならない。なお、30日前までに提出できない場合であっても、14日前までには提出しなければならない。

2 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

（定年）

第18条 職員の定年は、年齢60年とする。ただし、次に掲げる職員の定年は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 教育職員（助手、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭を除く。） 年齢65年
- 二 労務職員 年齢63年

2 定年による退職の日（以下「定年退職日」という。）は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

（定年による退職の特例）

第19条 学長は、前条の規定にかかわらず、その職員の職務の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、1年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

2 前項の規定による定年退職日の延長は、3年を超えない範囲で更新することができるものとする。

（再雇用）

第20条 第16条第1項第2号の規定により退職した者又は前条の規定により勤務した

後退職した者が、引き続き雇用されることを希望した場合は、第16条第1項各号（第2号を除く。）又は第23条第1項各号に該当する場合を除き、採用（以下「再雇用」という。）するものとする。

2 前項に掲げる者のほか、前項に準ずる者として学長が指定するものについても、前項の例により再雇用することがある。

3 再雇用された職員の就業に関する事項については、別に定める国立大学法人岡山大学再雇用職員就業規則（平成16年岡大規則第11号）による。

（退職勧奨）

第21条 学長は、人事管理上の都合により、職員に対し、退職を勧奨することがある。

この場合、学長は、強制によることなく、当該職員の意思を尊重しなければならない。

2 退職勧奨については、別に定める国立大学法人岡山大学職員退職勧奨規程（平成16年岡大規程第9号）による。

（早期退職希望者募集）

第22条 学長は、定年前に退職する意思を有する職員の募集であって、次の各号に掲げるものを、早期退職希望者募集として行うことがある。

一 職員の年齢別構成の適正化を図ることを目的とし、退職の日において定年から15年を減じた年齢以上である職員を対象として行う募集

二 組織の改廃又は所在地の移転を円滑に実施することを目的とし、当該組織又は所在地に属する職員を対象として行う募集

2 早期退職希望者募集については、別に定める国立大学法人岡山大学職員早期退職希望者募集に関する規程（平成26年岡大規程第6号）による。

（解雇）

第23条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

一 成年被後見人又は被保佐人となった場合

二 勤務成績が著しくよくない場合

三 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

四 事業活動の縮小等により剰員を生じた場合

五 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

六 その他必要な適性を欠く場合

2 前項の解雇について必要な事項については、職員人事規程による。

（解雇制限）

第24条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定による打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りでない。

一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間

二 産前産後の女性職員が第58条第6号及び第7号の規定により休業する期間及びその後30日間

（解雇予告）

第25条 第23条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うこととし、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。ただし、労基法第20条第3項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りでない。

2 年俸制給与規則による年俸制の適用を受ける職員を解雇する場合は、少なくとも3箇月前に本人に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の3箇月分を支払うこととし、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。ただし、労基法第20条第3項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りでない。

(退職後の責務)

第26条 退職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。

(退職証明書)

第27条 学長は、退職又は解雇された者（解雇の予告を受けた者を含む。）が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 法人における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

3 証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記載するものとする。

### 第3章 給与

(給与)

第28条 職員の給与は、月給制又は年俸制による。

(月給制の給与)

第28条の2 月給制の給与は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。

- 一 基本給は、俸給、俸給の調整額及び教職調整額とする。
- 二 諸手当は、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、調整手当、広域異動手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、職務付加手当、大学貢献手当、医師事務作業補助手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、教員免許状更新講習等特別手当及び義務教育等教員特別手当とする。

2 前項第1号の俸給は、職員の区分及び職種により次の各号に示す俸給表によるものとする。

- 一 一般職員俸給表（一） 一般職員（事務職員、技術職員、図書職員）
- 二 一般職員俸給表（二） 一般職員（技能職員、労務職員）
- 三 教育職員俸給表（一） 教育職員（教授、准教授、講師、助教、助手）
- 四 教育職員俸給表（二） 教育職員（附属特別支援学校の教頭、教諭、養護教諭及び栄養教諭）
- 五 教育職員俸給表（三） 教育職員（教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭。ただし、前号に該当する者を除く。）
- 六 医療職員俸給表 医療職員（医療技術職員）
- 七 看護職員俸給表 医療職員（看護職員）

(月給制の給与の支給日)

第29条 月給制の給与のうち、俸給、俸給の調整額、教職調整額、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、調整手当、広域異動手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、職務付加手当、大学貢献手当（職員給与規則第19条の2第1項第3号に掲げるものを

除く。）、医師事務作業補助手当及び義務教育等教員特別手当は、その月の月額的全額を毎月17日（以下この項において「支給定日」という。）に、特殊勤務手当、大学貢献手当（職員給与規則第19条の2第1項第3号及び第4号に掲げるものに限る。）、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当及び教員免許状更新講習等特別手当は、その月の分を翌月の支給定日に支給する。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは、支給定日の前々日に、支給定日が土曜日に当たるときは、支給定日の前日に、支給定日が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。）に当たるときは、支給定日の翌日に支給する。

2 期末手当及び勤勉手当は、6月30日及び12月10日（以下この項において「支給定日」という。）に支給する。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは、支給定日の前々日に、支給定日が土曜日に当たるときは、支給定日の前日に支給する。

（月給制の給与の支給）

第30条 月給制の職員の給与は、その全額を現金で、直接職員に支給するものとする。ただし、法令又は労基法第24条の規定による労使協定に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職員に支給すべき給与の金額から、その金額を控除して支給するものとする。

2 職員が申し出た場合は、給与の全部又は一部につき職員名義の預金又は貯金への振込みによって支給することができる。

（非常時の月給制給与支給）

第31条 月給制の職員が職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために、給与の支給を請求した場合には、請求の日までの給与を支給する。

（月給制の給与の決定等）

第32条 月給制の職員の給与の決定、計算、支払方法その他必要な事項については、職員給与規則による。

（年俸制の給与等）

第32条の2 年俸制の給与等に関し必要な事項は、年俸制給与規則による。

## 第4章 服務

（職務専念義務）

第33条 職員は、上司の指示に従い、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、法人の秩序の維持に努めなければならない。

2 職員は、本規則又は関係法令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をその職務遂行のために用い、法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

（職務専念義務免除期間）

第34条 職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- 一 勤務時間内レクリエーションへの参加を承認された期間
- 二 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- 三 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12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
- 四 均等法第13条の規定に基づき、前号の保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るための措置により勤務しないことを承認された期間
- 五 文部科学省共済組合岡山大学支部が計画し、実施するもので、勤務時間内に行う総

合的な健康診査を受けることを承認された期間

六 自由参加による研修として計画された研修へ、勤務時間内に参加することを承認された期間

七 教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭（教育職員免許法（昭和24年法律第147号。以下「免許法」という。）第9条の2第3項の規定に基づき免許状更新講習を受ける必要がないものとして免許管理者が認めた者を除く。）が、勤務時間内に免許法第9条の3第1項に定める免許状更新講習を受けることを承認された期間（遵守事項）

第35条 職員は、次の事項を守らなければならない。

一 みだりに勤務を欠いてはならない。

二 職場の内外を問わず、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。

三 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

四 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。

五 法人の敷地及び施設内（以下「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。

六 勤務時間内に学長の許可なく、学内で職務に関係のない放送・宣伝・集会又は文書画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

七 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、又は物品の売買を行ってはならない。

2 職員は、職務遂行において法令違反があると認められるときは、法人監査室へ通報しなければならない。この場合、学長は、当該職員に対し、その通報を理由になんらの不利益処分も行ってはならない。

（職員の倫理）

第36条 職員の遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める国立大学法人岡山大学役員職員倫理規程（平成16年岡大規程第10号）による。

（ハラスメントに関する措置）

第37条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人岡山大学におけるハラスメント等の防止及び対応に関する規程（平成29年岡大規程第41号）による。

（障がい者による差別の解消の推進）

第37条の2 職員は、障がい者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。また、過重な負担がないにもかかわらず、合理的配慮の提供を拒んではならない。

2 不当な差別的取扱い、合理的配慮の提供その他の障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項の規定に基づく国等職員対応要領については、国立大学法人岡山大学における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応規則（平成28年岡大規則第12号）による。

（入構禁止又は学外退去）

第38条 学長は、職員が次の各号の一に該当するときは、法人内への入構を禁止し、又は法人外へ退去させることがある。

一 職場の風紀・秩序を乱し又はそのおそれのあるとき。

二 職務上必要のない火器、凶器等の危険物を所持しているとき。

三 衛生上有害と認められるとき。

四 その他前3号に準じ就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤、所定の終業時刻前に退去させられた



ときは早退として取り扱うものとし、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第39条 職員は、学長の承認を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら事業を営んではならない。

2 職員の兼業については、別に定める国立大学法人岡山大学職員兼業規程（平成16年岡大規程第12号）による。

(公職への立候補・就任)

第40条 職員は、国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他の公職に立候補又は就任しようとするときは、あらかじめ、その旨を学長に届け出なければならない。

## 第5章 勤務時間、休暇等

### 第1節 勤務時間、休暇及び休日

(所定勤務時間)

第41条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分、1日につき7時間45分とする。

(勤務時間及び勤務時間の割振り)

第42条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日の8時30分から17時15分までとし、休憩時間は、12時から13時までとする。ただし、部局長が指定する職員又は本人が希望する場合で業務に支障がないと認められる職員については、次の各号のいずれかの勤務時間及び休憩時間とすることができる。

一 勤務時間 8時30分～17時 休憩時間 12時～12時45分

二 勤務時間 8時30分～17時 休憩時間 12時15分～13時

2 前項の規定にかかわらず、大学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、小学校就学前の子（配偶者の子及び民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1項に規定する里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している者及びその他これらに準ずる者として厚生労働省令で定める者に、厚生労働省令で定めるところにより委託されている者を含む。以下第47条、第58条及び第61条において同じ。）の養育若しくは家族の介護（国立大学法人岡山大学職員の介護休業等に関する規程（平成16年岡大規程第16号。以下「介護休業規程」という。）第3条第2項に定める対象家族の介護をいう。以下第47条、第58条及び第62条において同じ。）を行うために希望する職員又はがん、脳卒中、心疾患、糖尿病、肝炎その他難病等反復・継続して治療が必要となる疾病に罹患し治療を行っている職員（業務の正常な運営に支障がある場合を除く。）については、1箇月以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が前条に規定する所定勤務時間を超えない範囲において休日（第42条の2に規定する休日をいう。以下次項において同じ。）及び勤務時間を割り振ることができる。

3 前項に定めるもののほか、業務に季節的な繁忙がある部署に勤務する職員については、1箇月を超え1年以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が前条に規定する所定勤務時間となるように休日及び勤務時間を割り振ることができる。この場合において、適用の範囲等必要な事項については、労基法第32条の4第1項の規定に基づく労使協定を締結し、これをあらかじめ所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。

- 4 学長は、勤務時間が6時間を超える場合にあっては45分以上、8時間を超える場合にあっては、1時間以上の休憩時間を置かなければならない。この場合において、休憩時間は、勤務時間の始め又は終わりに置いてはならない。
- 5 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。
- 6 業務の性質上必要が認められる職員については、前条及び第1項の規定にかかわらず、裁量労働制を適用し、当該職員が行う職務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関しては、当該職員の裁量に委ねるものとする。この場合において、適用職員等必要な事項については、労基法第38条の3第1項の規定に基づく労使協定を締結し、又は労基法第38条の4第1項の規定に基づき設置する労使委員会が必要な事項に関する決議をし、これらをあらかじめ所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 7 次の各号に掲げる職員は、労基法第41条第2号に定める者として本章で定める勤務時間、休憩時間及び休日に関する規定は適用しない。
  - 一 職員給与規則第11条第1項に定める管理職員
  - 二 学長の秘書業務等機密の事務を取り扱う職員
- 8 休日及び勤務時間の割り振りについては、別に定める国立大学法人岡山大学職員の勤務時間等に関する規程（平成16年岡大規程第13号。以下「勤務時間等規程」という。）による。

（休日）

第42条の2 職員の休日は、次の各号に定める日とする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 祝日法による休日
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

（休日の振替）

- 第43条 学長は、職員に前条に規定する休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には、あらかじめ勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を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。
- 2 学長は、前項の休日の振替又は4時間の勤務時間の割振変更を行った後において、当該職員の勤務時間が第41条に規定する所定勤務時間を超えないようにしなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、休日の振替については、勤務時間等規程の定めるところによる。

第44条 削除

（休日の代休日）

- 第45条 学長は、第43条の規定による休日の振替ができない場合には、当該休日後の勤務日を当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として指定することができる。
- 2 前項に定めるもののほか、代休日の指定については、別に定める勤務時間等規程の定めるところによる。

（事業場外の勤務）

- 第46条 職員は、業務の都合上必要があると認める場合は、出張を命ぜられることがある。
- 2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに上司に復命しなければならない。
- 3 職員が、出張その他法人の職務を帯びて法人外で勤務する場合であって、勤務時間を算定しがたいときは所定勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行す

るために通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要な場合においては、当該業務に関しては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(時間外・深夜・休日勤務)

第47条 業務の都合上必要があると認める場合は、第41条の規定にかかわらず、時間外勤務又は休日勤務をさせることがある。この場合において、所定勤務時間を超え、又は所定の休日における勤務については、労基法第36条第1項の規定に基づく労使協定を締結し、これをあらかじめ所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 3歳に満たない子を養育する職員又は家族の介護を行う職員であって、請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせない。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、時間外勤務時間を短いものとするを請求した者の所定勤務時間を超える勤務については、第1項後段の労使協定において別に定めるものとする。

4 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)における勤務に従事させない。

5 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員(以下「妊産婦である職員」という。)が請求した場合には、時間外勤務、休日勤務又は深夜における勤務をさせない。

(時間外勤務の休憩)

第48条 前条第1項の規定により時間外勤務を命ぜられた時間が、1日につき第41条に規定する所定勤務時間を通じて8時間を超えるときは、1時間の休憩時間(所定の勤務時間中に置かれる休憩時間を含む。)を勤務時間の途中に置くものとする。

(災害時の勤務)

第49条 災害その他避けることのできない事由によって、所定の勤務時間を超えて、又は特定された休日に、職員(妊産婦である職員を除く。)に勤務を命ずることがある。ただし、労基法第33条第1項の手続きを必要とするものについては、その手続きを行わずに、勤務を命ずることはできない。

(宿日直勤務)

第50条 職員は、所定の勤務時間以外の時間及び休日において、本来の業務に従事しないで、所轄労働基準監督署長の許可を受けた建物、設備等の保全、外部との連絡のための宿日直勤務並びに病室の巡回等病院における宿日直勤務及び動物の管理等動物飼育施設における宿日直勤務を命ぜられることがある。

2 宿日直勤務の職務内容、時間その他については、別に定める国立大学法人岡山大学宿日直規程(平成16年岡大規程第14号)による。

(出勤簿)

第51条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿に押印を行うものとする。ただし、やむを得ない場合には署名にかえることができる。この場合、事後速やかに押印に訂正するものとする。

## 第2節 休暇

(有給休暇の種類)

第52条 職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第53条 年次有給休暇は、一の年(1月1日から12月31日までの一暦年)における休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数(以下「基本日数」という。)とする。

一 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日

二 当該年の中途において、新たに職員となり、又は任期が満了することにより退職することとなる職員 その者の当該年における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数

三 当該年において新たに国家公務員、地方公務員、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の職員又は国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第9条の2各号に掲げる法人その他これに準ずると認められるものに使用される者（以下「交流職員」という。）となった者で、引き続き職員となったもの 交流職員となった日において新たに職員となったものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第1の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数）

四 当該年の前年において交流職員であった者であって引き続き当該年に新たに職員となったもの又は当該年の前年において職員であった者であって引き続き当該年に交流職員となり引き続き再び職員となったもの 交流職員としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20日に当該年の前年における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数）

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20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

（年次有給休暇の手続）

第54条 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の請求した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

2 職員は、年次有給休暇を取得する場合には、学長に対し、あらかじめ休暇簿により請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を請求することができない場合は、職員は事後速やかに、その事由を付して休暇を請求することができる。

（年次有給休暇の付与単位）

第55条 年次有給休暇は、1日又は半日として与えられるものとする。ただし、労基法第39条の定める日数を超えて付与する休暇については、1時間を単位とすることができる。

（病気休暇）

第56条 負傷又は疾病のため療養する必要があるとして職員から請求があった場合には、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる最小限度の期間病気休暇を与える。

2 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合には、必要な時間病気休暇を与える。

（病気休暇の手続）

第57条 職員は、前条の病気休暇を請求する場合は、あらかじめ休暇簿に記入して学長に承認の請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2 職員は、1日の全部を勤務しない病気休暇が連続して7暦日を超える場合又は学長が必要と認めて提出を求めたときには、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに学長

に提出しなければならない。

- 3 病気休暇が長期にわたり、予定した治療期間を経過した場合には、新たな治療期間を予定した医師の診断書を学長に提出しなければならない。
- 4 長期にわたり病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、学長の許可を受けなければならない。この場合、医師の治癒証明書又は就業許可証明書を提出させることがある。

(特別休暇)

第58条 職員は、次の各号の一の事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しない場合には、それぞれ当該各号に規定するところによりその勤務しない日又は時間は、特別休暇として、休暇の付与を受けることができる。

- 一 公民権行使休暇 職員が選挙権その他公民として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は、その必要と認められる期間
- 二 出頭休暇 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ときは、その必要と認められる期間
- 三 ドナー休暇 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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ときは、その必要と認められる期間
- 四 ボランティア休暇 職員が国内において自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるときは、一の年において5日の範囲内の期間
  - イ 地震、暴風雨、噴火等により災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助の行われる程度の規模の災害が発生した場合において、被害が発生した市町村（特別区を含む。）又はその属する都道府県若しくはこれに隣接する都道府県における生活関連物資の配布、居宅の損壊、水道、電気、ガスの遮断等により日常生活を営むのに支障が生じている者に対して行う炊出し、避難場所での世話、がれきの撤去その他の被災者を支援するために必要な活動
  - ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設においてボランティア活動と位置づけられている活動
  - ハ 身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他身体上の障害等により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う調理、衣類の洗濯及び補修、慰問その他直接的に援助する活動
- 五 結婚休暇 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るときは、結婚の日（結婚式の日、婚姻届を提出した日その他社会的に結婚した日若しくは結婚すると認められる日をいう。）の5暦日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5暦日（教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭（以下この条において「附属学校園教員」という。）、にあっては8暦日）の範囲内の期間
- 六 産前休暇 8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職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間

- 七 産後休暇 女性職員が出産した場合は、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職員が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。）
- 八 保育休暇 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該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、又は労基法第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は、1日に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間を超えない期間）
- 九 配偶者出産休暇 職員が妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められるときは出産の日後2週間を経過するまでの期間内における2日（附属学校園教員にあっては3日）の範囲内の期間
- 十 育児参加休暇 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合は、当該期間内における5日の範囲内の期間
- 十一 子の看護養育休暇 満9才に達する日以後最初の3月31日までの子を養育する職員が、その子の看護養育（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をし、若しくはその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせ、又はその子が在籍する学校等が実施する行事に出席をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年において5日（その養育する満9才に達する日以後の最初の3月31日までの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内の期間
- 十二 介護休暇 職員が要介護状態にある対象家族の介護、通院等の付添い、対象家族が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対象家族の必要な世話をし行うため勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年において5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）以内の期間
- 十三 葬儀休暇 職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため勤務しないことが相当であると認められるときは、親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する暦日数（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
- 十四 追悼休暇 職員が父母、配偶者又は子の追悼のための特別な行事（当該父母、配偶者又は子の死亡後15年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場合は、1日の範囲内の期間
- 十五 夏季一斉休業 職員の勤務する部局で夏季一斉休業が実施される場合は、一の年の8月14日から8月16日までの期間（8月14日から8月16日までの日が休日と重なる場合は、その重なる日数分を8月13日以前で直近の休日以外の日に振り替えた日を加えた期間）。この場合において、8月14日が火曜日となる場合は、8月13日から8月15日までの期間。また、夏季一斉休業の実施されない部局に勤務する者（夏季一斉休業の期間後に新たに職員となった者を除く。）については、一の年の6月から10月までの期間内における3日の範囲内の期間
- 十六 夏季休暇 職員が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は、一の年の6月から10月までの期間内における3日（附属学校園教員にあっては6日）の範囲内の

## 期間

十七 被災復旧休暇 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるときは、原則として連続する7暦日の範囲内の期間

イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

ハ 単身赴任手当の支給に係る配偶者等の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該単身赴任手当の支給を受けている職員がその復旧作業等を行うとき。

十八 通勤困難休暇 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は、その必要と認められる期間

十九 危険回避休暇 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、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（災害により職員の現住居の滅失又は破壊が予想される場合を含む。）は、その必要と認められる期間

（特別休暇等の手続）

第59条 職員は、特別休暇（前条第6号、第7号及び第15号（夏季一斉休業の実施によるものに限る。）の休暇を除く。）又は職務専念義務免除期間の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して学長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ申請することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めることができる。

2 前項の場合において、学長が必要と認めて証明書の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

3 前条第6号の申出は、あらかじめ休暇簿に記入して行わなければならない。

4 前条第7号に掲げる場合に該当することとなった職員は、その旨を速やかに届け出るものとする。

（特別休暇等の付与単位）

第60条 病気休暇、特別休暇及び職務専念義務免除期間は、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、第58条第6号、第7号、第15号及び第16号の休暇の単位は、1日とし、第9号から第12号までの休暇の単位は、1日又は1時間とする。

## 第3節 育児休業及び介護休業

（育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業）

第61条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児休業を、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児短時間勤務又は育児部分休業をすることができる。

2 育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業の対象者、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人岡山大学職員の育児休業等に関する規程（平成16年岡大規程第15号）による。

（介護休業又は介護部分休業）

第62条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間及び手続き等の必要事項については、別に定める介護休業規程による。

## 第6章 知的財産等

### (知的財産等)

第63条 知的財産等に関する帰属・対価については、別に定める国立大学法人岡山大学職務発明等取扱規程（平成16年岡大規程第17号）による。

## 第7章 職員研修

### (職員研修)

第64条 職員は、業務に関する必要な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には、研修を受けなければならない。

2 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 その他職員の研修については、別に定める国立大学法人岡山大学職員の研修に関する規程（平成16年岡大規程第18号）による。

## 第8章 賞罰

### (表彰)

第65条 学長は、次の各号の一に該当すると認める職員を表彰する。

一 業務成績の向上に多大の功労があった者

二 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者

三 災害又は事故の際、特別の功労があった者

四 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であった者

五 永年勤続し、別に定める国立大学法人岡山大学永年勤続者表彰規程（平成16年岡大規程第19号）に該当する者

六 その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があった者

2 学長は、前項の表彰をしたときは、学内へ公示するものとする。

### (表彰の方法)

第66条 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

### (懲戒)

第67条 学長は、次の各号の一に該当するときは、所定の手続きの上、懲戒処分を行うことができる。

一 正当な理由なく無断欠勤したとき。

二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。

三 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき。

四 禁錮以上の刑に処せられたとき。

五 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。

六 法人の名誉若しくは信用を著しく傷つけたとき。

七 素行不良で職場の秩序又は風紀を乱したとき。

八 重大な経歴詐称をしたとき。

九 第35条の遵守事項に違反したとき。

十 その他本規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

### (懲戒手続等)

第68条 前条による懲戒処分は、次の区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。

二 減給 始末書を提出させるほか、1回の額が平均賃金の1日分の2分の1、若しく



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。

三 停職 始末書を提出させるほか、12月間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。

四 降格 始末書を提出させるほか、下位の級へ引き下げる。

五 降任 始末書を提出させるほか、下位の職へ引き下げる。

六 諭旨解雇 退職を願い出るよう文書により勧告する。この場合において、1週間以内に退職しないときは、懲戒解雇とする。

七 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第25条に定める解雇予告手当を支給しない。

3 第1項の処分又は第69条の訓告等を行うに当たっては、別に定める国立大学法人岡山大学職員の懲戒等に関する規程（平成16年岡大規程第20号）による。

（自宅待機）

第68条の2 学長は、職員が懲戒処分に該当する行為を行った場合は、当該懲戒処分が決定するまでの間、当該職員に自宅待機を命ずることができる。

（訓告等）

第69条 第68条第1項の懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があると認めるときは、訓告又は厳重注意を文書等により行う。

（損害賠償）

第70条 職員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67条又は前条の規定による懲戒処分又は訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第9章 安全衛生

（安全衛生）

第71条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、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のほか、学長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。

2 安全衛生管理については、別に定める国立大学法人岡山大学職員労働安全衛生管理規程（平成16年岡大規程第21号）による。

## 第10章 旅費

（旅費）

第72条 職員が業務上、出張を命ぜられた場合の旅費については、別に定める国立大学法人岡山大学職員旅費規程（平成16年岡大規程第22号）による。

## 第11章 福利・厚生

（能率増進計画）

第73条 学長は、職員の勤務能率の発揮及び増進のために、次の事項について計画を樹立し、これの実施に努めなければならない。

一 職員のレクリエーションに関する事項

二 職員の厚生に関する事項

（宿舍利用基準）

第74条 職員の宿舍の利用については、別に定める国立大学法人岡山大学宿舍規程（平成16年岡大規程第23号）による。

## 第12章 苦情処理

### (苦情処理)

第75条 職員は、勤務時間、給与等労働条件について、不服がある場合は、苦情処理委員会に解決を請求することができる。

2 苦情処理委員会については、別に定める国立大学法人岡山大学苦情処理委員会規程（平成16年岡大規程第24号）による。

## 第13章 災害補償

### (業務上の災害補償)

第76条 職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところにより、補償を行う。

### (通勤途上災害)

第77条 職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、補償を行う。

### (法人による補償)

第78条 前2条に定めるところにより、労災法による補償を受けることとなった職員に対しては、同法に基づく補償のほか、別に定める国立大学法人岡山大学職員災害補償規程（平成16年岡大規程第25号）による補償を行う。

## 第14章 退職手当

### (退職手当)

第79条 職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人岡山大学職員退職手当規則（平成16年岡大規則第15号）による。

## 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により職員となった者（以下「承継職員」という。）のうち、岡山大学学則等を廃止する規則（平成16年岡大規則第1号）による廃止前の岡山大学教員定年規則の特例に関する規則（平成13年岡大規則第39号）により定年を定められていた職員の定年は、第18条第1項第1号の規定にかかわらず、年齢68年とする。
- 3 承継職員の年次有給休暇の日数は、第53条の規定にかかわらず、この規則の施行日の前日における年次休暇の残日数とする。
- 4 承継職員のうち、この規則の施行日の前日までに、この規則の施行日以降の日について一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）による年次休暇、病気休暇及び特別休暇として承認等されている休暇については、それぞれこの規則の定めるところにより、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇として承認等されたものとみなす。
- 5 この規則施行後において、施行日前の国家公務員としての在職期間中（職員が施行日において国家公務員であるとみなした場合に、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第82条第2項により規定される期間を含む。）の非違行為が第67条の各号に該当することが判明したときは、法人に対する行為とみなし同条に規定する懲戒処分を行うものとする。
- 6 第58条各号に掲げるもののほか、職員の勤務する部局が平成21年12月28日を冬季一斉休業日とする場合は、同日については特別休暇として取り扱う。同日を冬季一

斉休業日としない部局に勤務する者（平成21年12月28日後に新たに職員となった者を除く。）は、平成21年12月1日から平成22年2月28日までの期間内における1日の範囲内の期間について、特別休暇として休暇の付与を受けることができる。冬季一斉休業の実施により特別休暇を取得する場合、第59条の規定は適用しない。

7 東日本大震災の被災者を支援する活動を行う場合における第58条第4号の規定の適用については、同号中「5日」とあるのは「5日（東日本大震災に際し災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された市町村（東京都の市町村を除く。）の区域内において、イに掲げる活動を行う場合にあっては、7日）」と、同号イ中「地震、暴風雨、噴火等により災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助の行われる程度の規模の災害が発生した」とあるのは「東日本大震災の」と、「若しくはこれに隣接する都道府県」とあるのは「若しくはこれに隣接する都道府県若しくは東日本大震災の被災者を受け入れている地域（被災者の避難先として提供されている施設のある市町村（特別区を含む。））」とする。

8 前項の規定は、平成24年12月31日限り、その効力を失う。

附 則

この規則は、平成16年10月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の日の前日に助手として在職し、施行日以後も引き続き助手として在職する者の定年は、改正後の第18条第1項第1号の規定にかかわらず、年齢65年とする。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第58条第2号の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

2 改正前の第20条の規定は、平成37年3月31日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、改正前の第20条の規定に基づき締結される労使協定の適用の範囲は、次表左欄の期間について再雇用職員として再雇用される前年度末の年齢が次表右欄に掲げる者とする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日までの間	61歳以上
平成28年4月1日から平成31年3月31日までの間	62歳以上
平成31年4月1日から平成34年3月31日までの間	63歳以上
平成34年4月1日から平成37年3月31日までの間	64歳以上

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年12月1日から施行する。ただし、改正後の第29条第1項中大学貢献手当に係る規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月30日から施行し、平成29年6月30日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行し、改正後の第29条本文のその月の支給定日にかかる規定は、平成29年4月1日から適用する。

別表第1（第53条第1項第2号，第3号関係）

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6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1年未満の期間	20日

別表第2（第58条第13号関係）

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し，かつ，祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
孫	1日
おじ又はおばの配偶者	
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し，かつ，祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては，7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては，5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては，3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	