

勤務時間・休暇等

勤務時間

職員の勤務時間は、「一般的な勤務時間」、「1月単位の変形労働時間制」及び「専門業務型裁量労働制」に区分されます。

○一般的な勤務時間

8時30分から17時15分までです。

(休憩時間12:00～13:00)

*対象：学術研究員及び特命教授(有期契約職員)のうち専門業務型裁量労働制が適用されない者については、一般的な勤務時間が適用されます。

○1月単位の変形労働時間制

1月単位の変形労働時間制とは、1月以内の一定期間を平均して1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲内において、特定の週に38時間45分を超えて、又は特定の日に7時間45分を超えて勤務させるものです。

*対象：患者との関係のために、一定の時間帯を設定して行う診療の業務に従事する教員については、1月単位の変形労働時間制が適用されます。

○専門業務型裁量労働制

専門業務型裁量労働制とは、業務の性質上その遂行手段及び時間配分を職員の裁量に委ねるものです。所定労働日に勤務した場合には、実際の勤務時間にかかわらず所定の時間勤務したものとみなします。

専門業務型裁量労働制の適用により、各教員の研究上の都合等に応じて、研究室に出てくる時間や退出する時間を決めることができます。

なお、専門業務型裁量労働制を適用する者(以下「裁量労働制適用職員」という。)については、健康・福祉確保措置を講ずることとなっていることから、日々の勤務状況を「裁量労働制適用職員勤務・健康状況把握システム」(<https://q-qls.jimu.kyushu-u.ac.jp/main-menu/>)により報告していただけます。

*対象：

次のうち適用に同意した者に専門業務型裁量労働制が適用されます。

①主として研究の業務(授業時間が1週の勤務時間の概ね5割に満たないもの)に従事する教授、准教授及び講師

②専ら研究の業務に従事すると部局長等が認める助教、准助教及び教務助手

③部局長等が認める学術研究員及び特命教授(有期契約職員に限る。)

※患者との関係のために、一定の時間帯を設定して行う診療の業務に従事する者については、原則として適用されません。

*専門業務型裁量労働制の苦情処理等窓口

労働条件等に関する苦情処理、不服訴えは、次のところで受付けています。

人事部人事企画課

TEL 092-802-2260(内線90-2260)

○その他

*時間外勤務及び休日勤務

所定の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合及び休日に勤務を命じられた場合は、その従事した時間に対して割増賃金が支払われます。

*休日の振替

業務上の都合により休日と定められた日に勤務を命じる場合は、次のとおり休日を振り替えます。

①休日の振替を行う場合は、可能な限り職員の意向に沿うものとし、職員相互の調整を図りながら実施します。(振り替えるべき日は、勤務を命じられた日にできる限り近接している日が望ましい。)

②休日の振替手続きは、所定の様式(休日の振替簿)により、あらかじめ行うものとし、勤務を命じる休日を含む1か月以内の範囲(原則として暦月単位)において振替を行うものとします。ただし、同一週内(土曜日から翌週の金曜日まで)においても振替可能です。

③業務上やむを得ない場合は、振り替えられた休日を他の勤務日(当初の振替範囲内)に再振替できるものとします。

④裁量労働制適用職員についても、同様の取り扱いとします。

⑤休日の振替は、勤務を命じる休日における勤務時間(休憩時間を除く)が4時間(勤務時間が4時間未満の職員にあっては、当該勤務時間)以上となる場合について行うものとします。なお、裁量労働制適用職員については、勤務した時間数にかかわらず1日を振り替えることとなります。

⑥休日を含む期間に出張を命じられた場合で、当該休日に用務がないとき(移動のみの場合等)は、振替を行いません。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学就業規則

・国立大学法人九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/>

*労使協定

(時間外及び休日労働に関する協定書、専門業務型裁量労働制に関する協定書、専門業務型裁量労働制に関する覚書等)
<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/jinjika/rousi-kyoutei/>

◆お問い合わせ先

*所属する部局の人事担当係

休暇等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及びリフレッシュ休暇があり、それぞれ就業規則で定めています。

この他にも、勤務を要しないことの承認及び女性職員の保護措置について定めています。

○年次有給休暇(年休)

- ①1事業年度(4月1日から翌年3月31日まで)につき20日
※年度の中途採用者は当該年度の在職期間に応じた日数が付与されます。
※有期契約職員及びパートタイム職員は、雇用日、雇用期間等により年休付与日、付与日数が異なります。
- ②取得単位は1日、半日及び時間です。
※裁量労働制適用職員は、1日単位のみになります。
- ③当該年度に付与された年休は20日を限度として、残日数

を翌年度に限り繰り越すことができます。

- ④年休が10日以上付与された日から1年以内に、5日以上の年休を取得する必要があります。

○病気休暇

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必要最小限度の期間において取得することができます。

※有期契約職員及びパートタイム職員(週5日勤務)は、1事業年度に10日を限度として取得することができます。(年次有給休暇以外の無給の休暇(うち3日間は有給))

※取得する日数・期間に応じて、通院の証明や医師の診断書が必要です。

○特別休暇

次の各事由に該当する場合に特別休暇(※1)を取得することができます。

【特別休暇】

事 由	休暇の期間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合(被選挙権行使を除く。)	必要と認められる期間
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	必要と認められる期間
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登録の申出を行い、又は骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは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、入院等をする場合	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで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(※2)	1事業年度において5日の範囲内の期間
結婚する場合	連続する5日の範囲内の期間
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られる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
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。)が出産する場合	2日の範囲内の期間
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことを申し出た場合	対象となる子が1人の場合は1事業年度において5日、2人以上の場合は1事業年度において10日の範囲内の期間
親族が死亡した場合	親族に応じた連続する日数の範囲内の期間
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。)を行う場合	1日の範囲内の期間
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	1事業年度の7月から9月(病院に所属する職員(病院長が必要と認める者に限る。))にあっては、6月から12月)までの期間内における、休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間(※3)
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	7日の範囲内の期間
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
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤路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
配偶者が出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前の日から当該出産に係る子が1歳に達する日までの期間にある職員が、当該出産に係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。)を養育する場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫の介護、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のため勤務しないことを申し出た場合	対象家族が1人の場合は1事業年度において5日、2人以上の場合は1事業年度において10日の範囲内の期間
不妊治療を受けるため医療機関へ通院する場合、または医療機関が実施する不妊治療に関する説明会に出席する場合	1事業年度において5日の範囲内の期間 ※体外受精または顕微授精に係る通院等である場合は、10日の範囲内の期間

※1 有期契約職員・パートタイム職員は、「年次有給休暇以外の休暇」

※2 有期契約職員・パートタイム職員には適用がありません。

※3 1週間の勤務日が5日未満の場合は、本学が指定する期間

○リフレッシュ休暇

勤続期間が20年又は30年に達する場合には、当該事業年度内に休日を除いて原則として連続する5日の範囲内で取得することができます。

○勤務を要しないことの承認

次の各事由のいずれかに該当し、あらかじめ承認を受けた場合は、必要と認められる期間勤務をすることを要しません。

- ①勤務時間内に組合交渉に参加する場合
- ②妊産婦である女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合
- ③妊産婦である職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合の通勤緩和、休憩等
- ④勤務時間内に総合的な健康診査(人間ドック等)を受ける場合

○女性職員の保護措置

女性職員の保護措置について必要な事項を、次のとおり定めています。

事 項	内 容
産前休業	6週間以内に出産する予定の職員が請求した場合は、出産の日までの請求した期間休業させる
産後休業	出産した職員を、出産の日の翌日から8週間休業させる
妊産婦職員の休業	妊産婦職員の業務が当該職員又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、当該職員が医師の指導に基づき休業を請求したときは、必要と認められる期間休業させる
業務転換	妊娠中の職員が請求した場合は、当該職員が現在就いている業務から他の軽易な業務に転換させる
勤務制限	妊産婦職員が請求した場合は所定の勤務時間以外の勤務、休日勤務及び深夜勤務に従事させない
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な職員が請求した場合は、必要最小限度の期間休暇を与える

○休暇等の取得手続き

休暇等を取得しようとする場合は、あらかじめ休暇簿など所定の様式により届け出る必要があります。

手続きの詳細については、所属する部局の人事担当係にお問い合わせください。

★もっと詳しく知るには

- ・ 国立大学法人九州大学就業通則
- ・ 国立大学法人九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程
- ・ 国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程
<http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/>

◆お問い合わせ先

*所属する部局の人事担当係

育児休業・介護休業

職員は、子を養育するために育児休業を申し出ることができます。

また、職員の家族で、負傷、疾病等により介護を要する者がいる場合は、介護休業を申し出ることができます。

○育児休業

(1)子を養育するため、一定の要件を満たした場合、申出により子が3歳に達するまでの期間に2回休業することができます。

ただし、有期教員等(有期教員、教員(年俸制)、特定有期教員、有期契約職員、パートタイム職員など)の休業期間については、子が1歳に達するまでの期間となります。なお、父母ともに育児休業を取得する場合は1歳2月に達するまで、また、特別な事情があるときには、子の1歳の誕生日から1歳6月に達するまで(子が1歳6か月の時点で特別な事情があるときには、2歳まで)の間の必要な期間休業できる場合もあります。

(2)育児休業のうち、子の出生の日から8週間を経過する日の翌日までの期間に2回とることができるものを出生時育児休業といい、次の特徴があります。

- ①出生時育児休業を取得しても、通常の育児休業も2回取得できます。
 - ②出生時育児休業期間中の就業が可能(教員限定)です。
- (3)労使協定によって、次の職員が育児休業の取得対象者から除外されます。
- ①引き続き雇用された期間が3月未満である者
 - ②育児休業の申出の日から1年以内(出生時育児休業については8週間以内、有期教員等において、子の1歳の誕生日から1歳6月に達するまで及び1歳6か月の誕生日から2歳に達するまで育児休業を申し出る場合については6月以内)に退職することが明らかな職員
 - ③1週間の勤務日数が2日以下の職員

(4)育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日の1月前(出生時育児休業の申出及び、有期教員等において、子の1歳の誕生日から1歳6月に達するまで及び子の1歳6か月の誕生日から2歳に達するまで育児休業を申し出る場合については2週間前)までに本学所定の様式で申出をすることが必要です。

(5)育児休業期間中の給与は、無給です。

○介護休業

(1)負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある一定の範囲の家族等を介護するため、一定の要件を満たした場合、申出により、原則として通算6月(有期教員等の場合は93日)の範囲内で職員が申し出た期間休業することができます。

(2)労使協定によって、次の職員が介護休業の取得対象者か

ら除外されます。

①試用期間中の職員

②介護休業の申出の日から93日以内に退職することが
明らかな職員

③1週間の勤務日数が2日以下の職員

(3)介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護
休業開始予定日の2週間前までに、本学所定の様式で申出
をすることが必要です。

(4)介護休業期間中の給与は、無給です。

○その他

*育児のための部分休業

子が小学校就学の始期に達するまで、一定の要件を満たした
場合、申出により1日の勤務時間の一部について勤務しない
ことができます。部分休業は、1日の勤務時間の始め又は
終りにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員
の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、
30分を単位として取得できます。(ただし、勤務時間、休暇等
規程第19条第6号に規定する保育時間を承認されている職員
については、2時間から保育時間を減じた時間となります。)
なお、1日の勤務時間が6時間以下の日については申し出る
ことができません。

*介護のための部分休業

対象家族を介護するために、一定の要件を満たした場合、申
出により連続する3年(有期教員等の場合は93日)の範囲内で
1日の勤務時間の一部について勤務しないことができます。
部分休業は、1日の勤務時間の始め又は終りにおいて、連続
した4時間の範囲内で、介護のために必要とされる時間につ
いて、1時間を単位として取得できます。なお1日の勤務時
間6時間以下の日については申し出ることができません。

* 育児のための部分休業及び介護のための部分休業ともに、勤
務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して
給与が支給されます。

★もっと詳しく知るには

・ 国立大学法人九州大学就業通則

・ 国立大学法人九州大学職員 育児・介護休業規程

<http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/>

* 制度の紹介(出産・育児に伴い取得できる休暇等の制度、介護
に伴い取得できる休業等の制度)(九州大学男女共同参画推進
室ホームページ)

[出産・育児]

<https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/info/kyuka.php>

[介護]

<https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/info/kyugyou.php>

◆お問い合わせ先

* 所属する部局の人事担当係