

人 人 労 第 2 4 号
令和5年3月30日

各 部 局 長 殿

人事部長
佐 藤 昭 博

国立大学法人京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程の運用について

このたび、国立大学法人京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程等の一部改正により、令和5年4月1日を施行日として年次休暇付与日が4月1日に変更されたこと等に伴い、令和5年4月1日から下記のとおり運用について変更しますので、遺漏のないようお取り扱い願います。

なお、これに伴い、令和4年9月30日付け人々労第11号は廃止します。

記

国立大学法人京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程（以下「規程」という。）の運用

第4条 始業及び終業の時刻関係

- 1 教職員が第2項の終業時刻を午後5時00分とすることを希望する場合又は自己の都合により第3項による始業・終業時刻の指定を希望する場合は、予め別紙1－1（日によって始業・終業時刻が異なる場合は、別紙1－2を添付すること。）により部局長に申請し許可を受けるものとし、部局間の異動があった場合は、異動先の部局で改めて申請を行うものとする。

なお、これら申請の許可・不許可については、以下の事由を勘案し、決定するものとする。

- (1) 教育・研究・医療などの大学の業務運営に支障が生じないこと。
 - (2) 勤務時間の変更により不要な超過勤務が発生する等の不都合がないこと。
 - (3) 上司や同僚等との情報共有や伝達等が十分機能する体制が構築されていること。
- 2 一時的な事由のため、第4項により始業及び終業の時刻を変更する場合は、別紙2勤務時間変更通知を使用する。この様式は、次の事項を記載した様式に代えることができ

る。

- (1) 始業時刻及び終業時刻を変更する期間
- (2) 各日の勤務時間
- (3) 各日の始業時刻及び終業時刻
- (4) 各日の休憩時間

3 前項にかかわらず、短時間勤務支援職員について、業務の都合上、第4項により始業及び終業の時刻を午前9時から午後4時まで以外とする場合は、次の事項を記載した様式により通知するものとする。

- (1) 始業時刻及び終業時刻を変更する期間
- (2) 勤務時間
- (3) 始業時刻及び終業時刻
- (4) 休憩時間

第7条 正規の勤務時間以外の勤務等関係

正規の勤務時間外の勤務等を命ずる場合は、別紙3 超過勤務等命令簿を使用する。命令方法等については、平成28年8月9日付事務連絡「労働時間の適正化について」による。

第12条 週休日の振替関係

- 1 同一週の1週間とは、規程第3条に定める1週間（日曜日から土曜日まで）をいう。
- 2 週休日の振替を行う場合において、特に勤務することを命ずる必要がある日に割り振る勤務時間は、週休日に変更される勤務日の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯に割り振るものとする。ただし、これと異なる時間帯に割り振ることが業務上特に必要であると認められる場合には、この限りではない。
- 3 規程第11条において毎日曜日を週休日と定められている教職員にあっては、規程第13条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日に割り振られている勤務時間については、できる限り、週休日の振替は行わないものとする。
- 4 週休日の振替簿及び代休日の指定簿は、別紙4のとおりとする。

第14条 休日の代休日関係

- 1 代休日の指定を希望しない旨の申出は、代休日の指定前に行うものとする。
- 2 代休日の指定は、できる限り、休日に勤務することを命ずると同時に行うものとする。
- 3 週休日の振替簿及び代休日の指定簿は、別紙4のとおりとする。

第15条 宿直・日直関係

宿直・日直勤務が必要となった場合は、あらかじめ所轄の労働基準監督署長に申請し、許可を得なければならない。

第16条 1箇月単位の変形労働時間制関係

- 1 1箇月単位の変形労働時間制は、4週間または1箇月を単位とする。
- 2 1箇月単位の変形労働時間制を行う場合は、別紙6変形労働時間通知を使用する。
この様式は、次の事項を記載した様式に代えることができる。
 - (1) 1箇月単位の変形労働時間制をとる期間
 - (2) 各日の勤務時間
 - (3) 各日の始業時刻及び終業時刻
 - (4) 各日の休憩時間
 - (5) 週休日及び休日

第21条 年次休暇関係

- 1 第1項第2号の新たに教職員になった者には、短時間勤務特定職員、短時間勤務支援職員、有期雇用教職員又は時間雇用教職員から引き続き教職員となった者を含まない。
短時間勤務特定職員、短時間勤務支援職員、有期雇用教職員又は時間雇用教職員から引き続き教職員となった者の年次休暇付与日数については、通知「短時間勤務職員又は非常勤教職員から常勤教職員に採用された場合、常勤教職員から短時間勤務職員又は非常勤教職員に採用された場合の年次休暇の付与日数の改正について」による。
- 2 第1項第3号の「使用した年次休暇に相当する休暇の日数」及び同項第4号の「使用した年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の日数」に1日未満の端数があるときは、これを切り上げた日数とし、同号の「年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数」が20日を超えない場合で1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数とする。
- 3 第2項の規定により繰り越された年次休暇がある教職員から年次休暇の請求があった場合は、繰り越された年次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 第2項の規定により年次休暇を繰り越す場合は、日数・時間数ともに繰り越すものとする。

第22条 年次休暇の手続関係

- 1 「業務の正常な運営」の支障の有無の判断に当たっては、請求に係る休暇の時期における教職員の業務内容、業務量、代替者の配置の難易等を総合して行うものとする。
- 2 第3項の規定により大学が時季を指定して年次休暇を取得させる場合は、1日又は半日を単位とする。

- 3 労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条第7項及び第8項の規定による、年次休暇付与日から1年以内の期間における、5日の年次休暇の確実な取得（年次休暇が10日以上付与された教職員に限る。）については、第1項の教職員自らの請求に基づく取得及び第2項の計画的付与によるもののほか、第3項の大学（部局）による時季指定を組み合わせ、年5日の年次休暇を確実に取得させるものとする。
- 4 年次休暇の取得促進に当たっては、年次休暇取得促進期間の設定、部局等における一斉休業の実施、年次休暇等取得計画表の作成等を活用し、教職員が計画的に年次休暇を取得するに際し、職場の理解を得やすく、休みやすい環境の整備を図るものとする。
- 5 年次休暇簿の様式は、別紙7休暇簿関係による。なお、第2項の規定により計画的に付与する年次休暇はそれ以外の年次休暇と区別して管理することとする。また、第3項の規定により大学が時季を指定して年次休暇を取得させる場合は、事務担当者が記入する。この場合において、本人印は不要とし、「請求月日」欄については「大学による時季指定の通知日」欄と読み替えるものとする。おって、「備考」欄には「時季指定」と記入し、あわせて、教職員に意見を聴取した日を記入するものとする。
- 6 年5日の年次休暇の確実な取得にあたり、教職員の年次休暇取得状況を把握するための台帳等を整備するものとする。

第23条 年次休暇の単位関係

- 1 年次休暇は、当分の間、1日の所定労働時間が7時間45分でない勤務日がある短時間勤務特定職員及び短時間勤務支援職員並びに再雇用職員を除き半日を単位とすることができる。
- 2 年次休暇を時間単位で取得する場合、1日分の年次休暇に相当する時間数は、次のとおりとする。ただし、当該時間数に1時間に満たない端数がある場合は切り上げる。
 - (1) 1日の所定労働時間が定まっている場合 当該所定労働時間
 - (2) 日によって所定労働時間が異なる場合 1年間の勤務時間の合計を当該1年間の勤務日数で除して得られる時間
- 3 1日分の年次休暇に相当する時間数に変更があった場合において、当該年次休暇の変更後の残日数の時間は、変更後の1日分の年次休暇に相当する時間数を変更前の1日分の年次休暇に相当する時間数で除して得た数に変更前の当該時間を乗じて得た数とする。ただし、当該時間数に1時間に満たない端数がある場合は切り上げる。
- 4 半日単位の年次休暇を取得することができない雇用形態になった場合において、残日数に半日がある場合は、4時間に読み替え、3により算出した残時間数と合算後、変更後の1日分の年次休暇に相当する時間数をもって1日とし、その端数を時間数とする。

第24条 病気休暇関係

「疾病」には、予防接種による著しい発熱、生理により就業が著しく困難な症状等が、「療養する」場合には、負傷又は疾病が治った後に社会復帰のためリハビリテーションを受ける場合等が含まれるものとする。

第24条の2 病気休暇の期間関係

- 1 第1項の「別に定める日」は、同項各号に掲げる場合における病気休暇を使用した日及び当該病気休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日とする。
- 2 前項の「病気休暇の日以外の勤務しない日」には、年次休暇又は特別休暇を使用した日等が含まれ、また、1日の勤務時間の一部を勤務しない日が含まれるものとする。
- 3 第1項第2号の「就業制限の措置を受けた場合」の除外日とする期間は、産業医等により指導区分Bの事後措置を受け、就業を制限することとなった場合における当該制限を受ける期間をいう。
- 4 第3項の「要勤務日」は、連続する8日以上期間における週休日、休日及び代休日以外の日をいう。
- 5 第3項の「別に定める時間」は、次に掲げる時間とする。
 - (1) 国立大学法人京都大学教職員の育児・介護休業等に関する規程（平成16年達示第84号）第15条に規定する育児部分休業、同規程第40条に規定する介護部分休業及び同規程第43条の2に規定する介護時間の承認を受けて勤務しない時間
 - (2) 国立大学法人京都大学教職員の自己啓発等休業に関する規程（平成20年達示第77号）第3条第2項に規定する自己啓発部分休業の承認を受けて勤務しない時間
 - (3) 生理日の就業が著しく困難な場合における病気休暇により勤務しない時間
 - (4) 国立大学法人京都大学教職員就業規則（平成16年達示第70号）（以下「就業規則」という。）第43条又は第44条第2項若しくは第3項の規定により勤務しない時間
 - (5) 規程第27条第7号に掲げる場合における特別休暇により勤務しない時間
- 6 第4項及び第5項の「明らかに異なる負傷又は疾病」には、症状が明らかに異なると認められるものであっても、病因が異なると認められないものは含まれないものとし、各部局の長は、医師の診断書及び産業医の意見を聴いた上で、明らかに異なる負傷又は疾病に該当するかどうかを判断するものとし、第4項の「特定負傷等の日」は、各部局の長が、当該診断等を踏まえ、これを判断するものとする。
- 7 第6項の「病気休暇の日以外の勤務しない日」には、年次休暇又は特別休暇を使用した日等が含まれ、また、1日の勤務時間の一部を勤務しない日（当該勤務時間の一部に規程第24条の2第3項に規定する育児部分休業等がある日であって、当該勤務時間のうち、当該育児部分休業等以外の勤務時間のすべてを勤務した日を除く。）が含

まれるものとする。

第25条 病気休暇の手続関係

- 1 第4項に規定する「長期にわたり病気休暇を取得している者」とは、引き続き1箇月以上病気休暇を取得している者とし、所属部局の管理職が必要と認める場合は、その期間を短縮することができるものとする。
- 2 請求に係る特定病気休暇の期間の初日前1年間における特定病気休暇を使用した日の日数が通算して10日以上である場合は、第5項に規定する「必要なとき」に該当するものとし、医師の診断書を提出させる。
- 3 前項及び第2項第2号による診断書について、長期間の継続療養を要する疾病の場合で、先に提出した診断書により、後の特定病気休暇にかかる病状等が、客観的に判明していると考えられる場合は、継続療養を示す病院（先に提出した診断書を発行した病院に限る。）の領収書等に代えることができるものとする。
- 4 長期にわたり病気休暇を取得している者が出勤する場合は、別紙8出勤届と医師の診断書を提出することとし、病気回復等のため、承認された休暇中に出勤する時は、休暇簿により、復帰日以降の病気休暇を撤回する手続を朱書きで行う。
- 5 長期の病気休暇から復帰させる場合について、所属部局の管理職が必要と認める場合には、提出のあった医師の診断書の確認等を行い、病気休職からの復職と同様、産業医等に医学的見地からの総合判断を求めるとともに、病気休暇前の勤務状況・病気休暇期間における当該教職員の病気の回復等の経過その他必要な事項を報告して当該復帰に係る意見を求め、復帰の承認の判断に資するものとする。
- 6 病気休暇簿の様式は、別紙7休暇簿関係による。

第27条 特別休暇関係

- 1 第1号の「選挙権その他公民としての権利」とは、公職選挙法（昭和25年法律第100号）に規定する選挙権のほか、最高裁判所の裁判官の国民審査及び普通地方公共団体の議会の議員又は長の解職の投票に係る権利等をいう。
- 2 第4号の「結婚の日」とは、婚姻届を提出した日又は結婚式の日のいずれかを指し、申請者が選択できるものとする。
- 3 第5号の「6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）」は、分べん予定日から起算（分べん予定日を含む。）するものとする。
- 4 第6号及び第8号の「出産」とは、妊娠満12週以後の分べんをいう。
- 5 第8号の休暇を取得できる期間は、教職員の妻（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。次項において同じ。）が出産するため病院に入院等する日から当該出産の日後2週間を経過する日までとし、同号の「2日」の取扱いについて、時間を単位として使用できるものとし、時間単位で取得する場合、1日分に相当する

時間数は、「第 23 条 年次休暇の単位関係」と同様の取扱いとする。

- 6 第 9 号の「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」とは、教職員の妻の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。）と同居してこれらを監護することをいい、同号の「5 日」の取扱いについて、時間を単位として使用できるものとし、時間単位で取得する場合、1 日分に相当する時間数は、「第 23 条 年次休暇の単位関係」と同様の取扱いとする。
- 7 第 10 号の「小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する」とは、小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）と同居してこれを監護することをいい、「当該子」の人数は、申し出た時点で判断するものとし、同号の「5 日」又は「10 日」の取扱いについて、時間を単位として使用できるものとし、時間単位で取得する場合、1 日分に相当する時間数は、「第 23 条 年次休暇の単位関係」と同様の取扱いとする。
- 8 第 11 号の「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日常生活を営むのに支障がある者」（以下「要介護者」という。）の対象者は、国立大学法人京都大学教職員の育児・介護休業等に関する規程第 31 条第 2 項に定める者をいい、「介護」には、要介護者の通院等の付添い、要介護者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要介護者の必要な世話を含むものとし、同号の「5 日」又は「10 日」の取扱いについて、時間を単位として使用できるものとし、時間単位で取得する場合、1 日分に相当する時間数は、「第 23 条 年次休暇の単位関係」と同様の取扱いとする。
- 9 第 12 号の休暇は、社会通念上妥当であると認められる範囲内の期間に限り使用できるものとし、「連続する日数」の取扱いについては、暦日によるものとする。
- 10 第 13 号の「大学の定める年数」は、15 年とする。
- 11 第 14 号の「原則として連続する 3 日」（短時間勤務特定職員に規程を準用する場合及び特定短時間勤務支援職員に規程を適用する場合にあっては「次の表の日数欄に掲げる週休日、休日、代休日及び勤務時間等規程第 22 条第 2 項の規定による年次休暇を取得した日を除いて原則として連続する日数」）の取扱いについては、暦日によるものとし、特に必要があると認められる場合には一暦日ごとに分割することができるものとする。
- 12 第 15 号の「これらに準ずる場合」とは、例えば、地震、水害、火災その他の災害により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教職員がその復旧作業等を行うときをいい、同号の休暇の期間は、原則として連続する七暦日として取り扱うものとする。
- 13 第 18 号の「5 日」（短時間勤務特定職員に規程を準用する場合及び特定短時間勤務支援職員に規程を適用する場合にあっては「次の表の日数欄に掲げる日数」）の取扱いについては、暦日によるものとする。

同号アの「相当規模の災害」とは、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をいい、「被災地又はその周辺の地域」とは、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をいい、「その他の被災者を支援する活動」とは、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必要な援助をいう。

同号ウの「その他の日常生活を支援する活動」とは、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、慰問その他直接的な援助をいう。

- １４ 第１９号において「当該年齢に達した日」とは、当該教職員の４０歳又は５０歳の誕生日とし、「連続する５日」の取扱いについては、暦日によるものとし、「別に定める期間」とは、次に掲げる期間とする。

（１）在籍出向中に４０歳又は５０歳に達した場合は、在籍出向から復帰した日から１年を経過する日までの間

（２）４０歳又は５０歳に達した日から１年を経過する日までの間に在籍出向となった場合は、４０歳又は５０歳に達した日から当該在籍出向期間を除き通算して１年となる日までの間

- １５ 第２０号の「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいい、「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいい、「別に定める不妊治療」は、体外受精及び顕微授精とする。また、「５日」又は「１０日」の取扱いについては、時間を単位として使用できるものとし、時間単位で取得する場合、１日分に相当する時間数は、「第２３条 年次休暇の単位関係」と同様の取扱いとする。

第２８条 特別休暇の手続関係

- １ 規程第２７条第６号の休暇を使用するときは、本人からの出産の連絡に基づき、事務担当者が記入することから、本人印は不要とする。
- ２ 規程第２７条第６号の休暇取得中の女性教職員で、産後６週間を経過した者が就業を申し出る場合は、別紙８出勤届と医師の診断書を提出することとする。
- ３ 規程第２７条第８号から第１１号まで、第２０号及び第２１号の休暇を使用するときは、備考欄に残日数及び残時間数を記入するものとする。
- ４ 規程第２７条第１４号の休暇の計画的な使用を図るため、あらかじめ各教職員の休暇使用時期を把握するための計画表を作成するものとする。
- ５ 規程第２７条第１８号の休暇を承認するに当たっては、活動期間、活動の種類、活動場所、活動内容等活動の計画を明らかにする書類の提出を求めるものとする。

様式は、別紙 9 ボランティア活動計画書のとおりとする。

- 6 規程第 27 条第 11 号の休暇を承認するに当たっては、要介護者の氏名、職員との続柄及び職員との同居又は別居の別その他の要介護者に関する事項並びに要介護者の状態を明らかにする書類の提出を求めるものとする。

様式は、別紙 10 要介護者の状態等申出書のとおりとする。

- 7 特別休暇簿の様式は、別紙 7 休暇簿関係による。

第 30 条 職務専念義務免除等の手続関係

- 1 職務専念義務免除の休暇簿の様式は、別紙 7 休暇簿関係による。
- 2 就業規則第 34 条第 1 号の総合的な健康診査の場合は、休暇簿の備考欄に受診する病院名及び診査時間を記入する。その他、添付書類等については通知「総合的な健康診査を受ける教職員の職務に専念する義務の免除に係る事務取扱いの変更について」による。
- 3 就業規則第 43 条の妊産婦である女性教職員の保健指導又は健康診査の場合は、休暇簿の備考欄に分べん予定日及び妊娠週数又は分べん日を記入する。その他、母子健康手帳の提示等により、母子健康法（昭和 40 年法律第 141 号）に定める保健指導及び健康診査に基づく指導事項の確認を行うこと。なお、その際には教職員のプライバシーの保護に十分留意すること。
- 4 就業規則第 44 条第 2 項の妊娠中の女性教職員の休息又は補食、就業規則第 44 条第 3 項の通勤緩和の場合は、休暇簿の備考欄に分べん予定日及び妊娠週数を記入する。また、休息又は補食については、出勤簿への記載は要しない。なお、通勤緩和については、通勤経路も併せて記入する。その他、教職員のプライバシーの保護に十分留意すること。