

事務本部各部長・室長

各共通事務部長

殿

各部局事務（部）長

人事部長

渡 邊 正 和

国立大学法人京都大学支援職員就業規則に定める短時間勤務支援職員の取扱いについて

標記のことについて、国立大学法人京都大学支援職員就業規則（令和4年達示第3号。以下「就業規則」という。）第2条第2項に定める短時間勤務支援職員（以下「短時間勤務支援職員」という。）について、令和6年4月1日以降、下記のとおり取扱いを変更しますので、遺漏のないようお取り計らい願います。下記のとおり定めましたので、令和4年10月1日以降は、これにより実施願います。

これに伴い、令和4年8月31日付け「国立大学法人京都大学支援職員就業規則に定める短時間勤務支援職員の取扱いについて」は廃止します。

記

1. 短時間勤務支援職員の概要

- 支援職員について、大学が認めた場合は、所定勤務時間を1週間（日曜日から土曜日までとする。以下同じ。）につき30時間とすることができる。なお、~~部局の選考審査により推薦者を決定する型式支援職員制度（令和4年3月22日役員会決定）に規定する部局推薦型選考~~（以下「部局推薦型選考」という。）により採用された支援職員については、大学が特に認めた場合は、所定勤務時間を1週間につき30時間未満とすることができる。
- 短時間勤務支援職員の俸給月額、その者の所定勤務時間を1週間につき38時間45分とした場合における俸給月額に、その者の1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た額（1円未満切捨て）とする。
- 短時間勤務支援職員の扶養手当、住居手当、単身赴任手当、寒冷地手当及び職務付加手当については、それぞれの手当の金額に、その者の1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た額（1円未満切捨て）を支給する。
- 週5日未満勤務の短時間勤務支援職員について、年次休暇等は勤務日数に応じて比例付

与する。

2. 短時間勤務に係る手続き

- ・ 1 週間の所定勤務時間を変更する場合（短時間勤務をフルタイム勤務に変更する場合を含む。）には、変更日の 1 ヶ月前までに、別紙 1「支援職員の短時間勤務について」を人事部に提出するものとする。

なお、採用日から所定勤務時間を 1 週間につき 3 8 時間 4 5 分未満とする場合は、別途配置申請書により短時間勤務に係る申請を行うこととなるため、別紙 1 の提出は不要とする。

3. 短時間勤務支援職員の勤務時間の取扱い

- ・ 短時間勤務支援職員の勤務時間の取扱いについては、以下のとおりとする。

（1）1 週間の所定勤務時間は 3 0 時間、1 日の勤務時間は 6 時間、始業時間は午前 9 時、終業時間は午後 4 時、休憩時間は正午から午後 1 時とする。また、就業規則第 1 5 条の規定により、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（平成 1 6 年達示第 8 3 号。以下「勤務時間等規程」という。）第 1 1 条が準用されるため、土曜日及び日曜日が週休日となる。

~~（2）就業規則第 1 5 条の規定による勤務時間等規程第 4 条及び第 5 条の準用により、業務の都合上必要があると認める場合は、始業及び終業の時刻や休憩時間を変更することができる。~~

（2）上記（1）に係わらず、業務の都合上必要がある場合には、就業規則第 1 5 条第 2 項に規定する特定短時間勤務支援職員として、1 日の勤務時間並びに勤務の始業及び終業の時刻を当該短時間勤務の内容に従って定めることができる。ただし、部局推薦型選考により採用された支援職員でない場合は、週 3 0 時間未満の勤務や、週 5 日未満の勤務とすることは不可とする。

（3）上記（2）の場合、勤務時間は曜日ごとに固定とし、原則 1 時間単位で設定する。なお、1 日の勤務時間を 7 時間 4 5 分とすることができる。ただし、就業規則第 2 4 条の規定により、勤務時間等規程第 1 1 条が準用され、特定短時間勤務支援職員であっても土曜日及び日曜日は週休日となることから、土曜日及び日曜日に勤務時間を設定することはできない（週休日の振替や 1 箇月単位の変形労働、超過勤務命令等により、個別に対応することは可）。

（4）上記（3）によりいずれかの曜日の勤務時間を 7 時間 4 5 分とした者について、1 週間の勤務時間を 3 0 時間とするために、他の曜日の勤務時間を 1 5 分単位とすることができる。

4. 部局推薦型選考により採用された特定短時間勤務支援職員の勤務時間の取扱い

- ・ 上記 3 に係わらず、部局推薦型選考により採用された支援職員所定労働時間が 1 週間に
つき週 3 0 時間未満となる支援職員（以下「特定短時間勤務支援職員」という。）の勤務

時間の取扱いについては、以下のとおりとする。

- (1) 所定勤務時間を1週間につき30時間とする場合であっても、週5日未満の勤務とすることができる。
- (2) ~~部局推薦型選考により採用された支援職員について、~~当該者に特別な事情がある場合に限り、所定勤務時間を1週間につき週30時間未満とすることができる。
- (3) 1週間の所定勤務日数時間の下限は1日以上5日以下~~7時間45分~~とする。
- (4) 勤務時間は曜日ごとに固定とし、原則1時間単位で設定する。なお、1日の勤務時間を7時間45分とすることができる。ただし、就業規則第24条の規定により、勤務時間等規程第11条が準用され、特定短時間勤務支援職員であっても土曜日及び日曜日は週休日となることから、土曜日及び日曜日に勤務時間を設定することはできない（週休日の振替や1箇月単位の変形労働、超過勤務命令等により、個別に対応することは可）。
- (5) いずれかの曜日の勤務時間を7時間45分とした者について、1週間の勤務時間を1時間単位の時間とする場合に限り、他の曜日の勤務時間を15分単位とすることができる。
- (6) 1日の勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に設定する。なお、特別な事情がある場合を除き、2時間を超える休憩時間は原則として設定しないこととする。
- (7) 所定勤務時間について、月単位での変更のみ可とし、月途中での変更は不可とする。なお、特定短時間支援職員側が希望し、所定勤務時間を減少する必要が生じた場合は、別紙2「同意書」を人事部に提出するものとする。