

# 契約職員就業規則

(平成 16 年島大規則第 34 号)

(平成 16 年 4 月 1 日制定)

[令和 2 年 12 月 28 日最終改正]

## 目次

- 第1章 総則
  - 第2章 任免
    - 第1節 採用
    - 第2節 異動
    - 第3節 退職
    - 第4節 解雇
    - 第5節 退職者の責務等
  - 第3章 給与
  - 第4章 服務
  - 第5章 勤務時間、休日及び休暇等
  - 第6章 育児休業等
  - 第7章 研修
  - 第8章 賞罰
  - 第9章 安全衛生
  - 第10章 出張
  - 第11章 災害補償
  - 第12章 社会保険
  - 第13章 退職手当
- 附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、職員就業規則（平成16年島大規則第7号。）第4条の規定に基づき、国立大学法人島根大学（以下「大学」という。）に勤務する契約職員の労働条件、服務規律その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (法令との関係)

第2条 契約職員の就業に関し、労働協約、労働契約及びこの規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律49号。以下「労基法」という。）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

### (契約職員の定義)

第3条 契約職員とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 有期契約職員
- 二 無期契約職員

2 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 有期契約職員 期間の定めをもって雇用される者をいう。
- 二 無期契約職員 期間を定めず雇用される者をいう。

### (契約職員の種類)

第4条 前条に定める契約職員の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

#### 一 フルタイム職員

1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分以内の勤務をし、給与が年俸又は日給で支給される職員

#### 二 パートタイム職員

1日につき7時間45分以内、1週間につき31時間以内（特定職員（医療系B）及び特定職員（医療系C）については35時間以内）の勤務をし、給与が時間給で支給される職員

### (契約職員の名称及び職務内容等)

第5条 契約職員の名称及び職務内容は次に掲げるところによるものとする。

区分	種類	名称	職務内容
有期契約職員又は 無期契約職員	パートタイム職員	事務補佐員	事務を補佐する
		技術補佐員	技術に関する職務を補佐する
		技能補佐員	技能に関する職務を補佐する
		教務補佐員	教務に関する職務を補佐する
		研究支援員	研究(5年を越える研究プロジェクト等に 限る)に関する職務を直接支援する
		臨時用務員	労務作業に従事する
	フルタイム職員又 は パートタイム職員	特例研究員	研究(5年を越える研究プロジェクト等に 限る)に関する職務に従事する
		研究員	研究に関する職務に従事する
		特任教授 特任准教授 特任講師 特任助教	大学の業務運営上必要とする特定の専門分 野に関し、特別の資格、知識及び経験等 をもって当該分野の教育研究及びこれに関連 する職務に従事する
		特定職員(事務)	事務に関する定型的な業務に従事する
		特定職員(技術)	技術に関する定型的な業務に従事する
		特定職員(教務)	教務に関する定型的な業務に従事する
		特定職員(医療系A)	医学部附属病院の病棟・外来及び各センタ ーにおいて医療事務業務及び窓口業務を補 佐する
		特定職員(医療系B)	医学部医療サービス課に所属し、医師事務 作業を補佐する
特定職員(医療系C)	医学部附属病院において看護業務を補佐す る		
特定職員(医療系D)	医学部附属病院において医療系免許を所有 し看護業務又は医療技術業務等に従事する		

2 特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教に必要な資格等は、その職ごとに別に定める。  
(適用範囲等)

第6条 この規則は、前3条に掲げる契約職員に適用する。  
(遵守遂行)

第7条 大学及び契約職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、相互協力して、大学の運営と発展に寄与するよう努めなければならない。

## 第2章 任免

### 第1節 採用

(契約職員の採用)

第8条 有期契約職員は、専門的業務、特定分野における業務、補助的・定型的な業務を処理させる場合に限り、臨時的に採用するものとし、所定の選考手続きを経てこれを行う。

2 無期契約職員は、前項の規定により採用された有期契約職員のうち、通算して雇用された期間(適用される就業規則にかかわらず、国立大学法人島根大学に採用された日以降の雇用期間(雇用の期間、更新期間又は任期とされているものを含む。)を通算した期間をいい、労働契約法(平成19年法律第128号)第18条第2項又は研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律(平成20年法律第63号。以下「研究開発能力強化法」という。)第15条の2第2項により算入しないこととされる期間は算入しない。以下「通算雇用期間」という。)が5年(研究開発能力強化法

第15条の2第1項各号のいずれかに該当する者にあつては10年)を超えた者の労働契約法第18条に基づく申込みに基づき有期契約職員から無期契約職員に配置転換するものとし、所定の手続きを経てこれを行う。

(無期契約職員の定年)

第8条の2 無期契約職員の定年は満60歳とする。ただし、特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教の定年は満65歳とする。

- 2 無期契約職員の定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。
- 3 有期契約職員であつた者が、第1項に定める定年を超えて無期契約職員に配置転換される場合においては、満65歳(特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教にあつては満70歳)に達した日以後における最初の3月31日を超えて雇用しない。

(無期契約職員の再雇用)

第8条の3 前条の規定により退職した者で、当該退職に引き続き再雇用を希望する者について、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)に基づき、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、採用することができる。

- 2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。
- 3 無期契約職員の再雇用に関して必要な事項は、別に定める「無期契約職員の再雇用に関する規程(平成25年島大規則第110号)」による。

(有期契約職員の雇用期間)

第9条 有期契約職員の雇用期間及びその更新期間は、次の各号のとおりとする。ただし、通算雇用期間は、特定職員(事務)、特定職員(技術)、特定職員(教務)、特定職員(医療系A)、特定職員(医療系B)、特定職員(医療系C)、特定職員(医療系D)及び大学にとって真に必要な者であつて学長が別に定める者を除き5年(研究開発能力強化法第15条の2第1項各号のいずれかに該当する者にあつては10年)を超えることはなく、かつ、大学が特に必要と認める場合を除き満65歳(特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教にあつては満70歳)に達した日以後における最初の3月31日を超えて雇用又は雇用期間の更新を行わない。

一 フルタイム職員

一の雇用期間は、24月の範囲内で定めることとし、その終期が採用日の属する年度の翌年度を超えることとなる場合は、当該年度の末日までとする。ただし、特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教のうち大学が必要であると認める者に係る雇用期間は、3年(労基法第14条第1項及び第2項の該当者にあつては5年)の範囲内で定めることができる。

二 パートタイム職員

一の雇用期間は、24月の範囲内で定めることとし、その終期が採用日の属する年度の翌年度を超えることとなる場合は、当該年度の末日までとする。

- 2 前項に定めるほか、有期契約職員の労働条件の締結にあたり、必要な事項は労働条件通知書によるものとする。

(契約職員の労働条件の明示)

第10条 契約職員の採用、雇用期間更新又は有期契約職員から無期契約職員に配置転換する場合に際しては、この規則及び次の事項を記載した雇用契約を明示するものとする。

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 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休息時間、休日及び休暇に関する事項

五 交替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 就業に関する相談窓口の事項

八 研究開発能力強化法第15条の2第1項各号のいずれかに該当する場合には、その旨

(契約職員の提出書類)

第11条 契約職員に採用される者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、国、都道

府県、他の国立大学法人等の職員から引き続き大学の契約職員となる者については、第1号及び第2号に定める書類の提出を省略することができる。

- 一 履歴書
- 二 資格に関する証明書
- 三 その他大学において必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、そのつど速やかに届け出なければならない。

#### 第2節 異動

(契約職員の異動)

第12条 契約職員は、業務上の必要により就業場所の変更、担当職務の変更又は他の職務への応援(以下「異動」という。)を命ぜられることがある。ただし、応援は本来の職務と兼務する場合を含むものとする。

2 異動を命ぜられた契約職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

#### 第3節 退職

(契約職員の退職)

第13条 契約職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、契約職員としての身分を失う。

- 一 有期契約職員の雇用期間の終期が到来し、雇用期間を更新しないとき(当該有期契約職員が無期契約職員に配置転換される場合を除く。)
- 二 次条の規定により退職を願い出て承認されたとき。
- 三 死亡したとき。
- 四 無期契約職員が第8条の2に定める定年に達したとき及び第8条の2第3項により雇用の上限に達したとき。

2 前項第1号の場合であつて、引き続き1年を超えて雇用した契約職員又は雇用期間を3回以上更新した契約職員について雇用を更新しないときは、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前に、雇用期間を更新しない旨を当該契約職員に通知するものとする。ただし、あらかじめ雇用期間を更新しない旨の明示をした場合を除くものとする。

(契約職員の自己都合による退職手続)

第14条 契約職員は、自己都合により退職しようとする場合は、やむを得ない事情がある場合を除いて、退職を予定する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。

2 契約職員は、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。

#### 第4節 解雇

(契約職員の解雇)

第15条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇する。

- 一 削除
  - 二 禁錮以上の刑に処せられたとき。
- 2 契約職員が次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学との関係で雇用関係を維持しがたい場合は、これを解雇することができる。
- 一 勤務成績が不良なとき。
  - 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とき。
  - 三 その他職務を遂行するために必要な資格を喪失したとき又は適格性を欠くとき。
- 3 経営上の困難又は事業活動の縮小等により、雇用関係を維持しがたいやむを得ない事由がある場合で、次の各号に掲げる要件を満たしたときは、契約職員を解雇することができる。
- 一 人員整理を行う経営上の必要性が存在すること。
  - 二 人員整理としての解雇を回避する努力義務を履行すること。
  - 三 被解雇者の選定が、客観的で合理的な基準によりなされること。
  - 四 被解雇者に対して事前に説明し、納得を得よう誠実に協議を行うこと。

(契約職員の解雇制限)

第16条 前条、第47条第2項第4号及び第5号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

- 一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- 二 女性の契約職員が第39条第2項第1号及び第2号の規定に基づく無給休暇により休業する期間及びその後30日間

2 前項の規定にかかわらず、無期契約職員が前項第1号に該当することとなった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なおらず労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、この限りではない。

(契約職員の解雇予告)

第17条 第15条、第47条第2項第4号及び第5号の規定により契約職員を雇用期間中に解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、あらかじめ定められた雇用期間が2箇月以内である契約職員を解雇する場合又は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。

第5節 退職者の責務等

(契約職員の退職後の責務)

第18条 退職した者又は解雇された者は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 在職中に知り得た秘密を他に漏らすこと。
- 二 在職中に知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用すること。

(契約職員の退職等の証明書)

第19条 退職した者又は解雇された者が、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 その事業における地位
- 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、退職した者又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

4 契約職員の雇用契約が更新されなかった場合において、更新されなかった理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

5 契約職員が第17条本文の規定により解雇予告された日から解雇の日までの間において、当該解雇予告理由について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。

第3章 給与

(契約職員の給与)

第20条 契約職員の給与について必要な事項は、契約職員給与規程(平成16年島大規則第166号)の定めるところによる。

第4章 服務

(契約職員の服務の基本)

第21条 契約職員は、この規則に規定する事項を遵守し、業務上の指示命令に従って、相互に協力して業務を遂行し、自己の職務に専念しなければならない。

2 契約職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

3 契約職員は、職務上知ることのできた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(契約職員の秩序風紀の維持)

第22条 契約職員は、常に健康に留意し、明朗潑刺、積極的な態度をもって就業し、大学の秩序、風紀の維持のため、他の者に迷惑をかけたり、大学の名誉・信用・利益を害するような言行及び公序良俗に反する言行は厳に慎まなければならない。

(反社会的勢力との関係禁止)

第22条の2 契約職員は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体(暴力団員、暴力団関係者、暴力団関係企業、総会屋又はこれらに準ずる団体等の関係者)と係わりを持ってはならない。

(契約職員の出勤の確認等)

第23条 契約職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印をするものとする。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、事後速やかに押印するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、勤務時間を適正に管理するために必要と認められる場合には、その他の方法によることができる。

3 契約職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合には、あらかじめその事由及び期間を大学に届け

出なければならない。あらかじめ届け出ることができなかつた場合には、事後速やかに届け出なければならない。

(契約職員の倫理)

第24条 契約職員の倫理について、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、職員倫理規程（平成16年島大規則第13号）の定めるところによる。

(契約職員のハラスメントの防止)

第25条 契約職員は、大学のいかなる場においても、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産、育児・介護休業に関するハラスメント及びその他のハラスメントを行ってはならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置については、別に定める「ハラスメント対策規程」による。

(契約職員の知的財産権)

第26条 知的財産権の取扱いについて必要な事項は、職務発明規程（平成16年島大規則第16号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(契約職員の勤務時間等)

第27条 契約職員の所定勤務時間は、次の各号の定めるところによる。

一 フルタイム職員の所定勤務時間は、1日7時間45分、1週38時間45分以内とし、勤務時間等は、契約職員ごとに定める。

二 パートタイム職員の所定勤務時間は、1日7時間45分以内、1週31時間以内（特定職員（医療系B）及び特定職員（医療系C）については35時間以内）とし、勤務時間等は、契約職員ごとに定める。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上必要があると認める場合は、所定勤務時間の範囲内において、勤務時間等を変更することがある。

(契約職員の休日)

第28条 契約職員の休日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 土曜日

三 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

四 12月29日から翌年1月3日までの日（前3号に規定する休日を除く。）

五 その他大学が特に定めた日

2 業務の都合上、前項の規定によることが適当でないと認められる契約職員の休日は、前条第1項に規定する所定勤務時間の範囲内において、1週間に1日以上とし、契約職員ごとに定める。

(契約職員の休日の振替)

第29条 業務の都合上、必要がある場合には、前条の規定による休日をあらかじめ他の日に振り替える（以下「休日の振替」という。）ことがある。

2 前項の規定により休日の振替を行う場合は、当該休日の振替を行った後において、第27条第1項に規定する所定勤務時間を超えず、また1週間に1日以上を設けるようにしなければならない。

(4週間単位の変形勤務時間制)

第29条の2 第4条及び第27条から第29条までに定める勤務時間によることが困難な契約職員については、労基法第32条の2に定めるところにより、4週間単位の変形勤務時間制を適用する。

2 前項の規定により4週間単位の変形勤務時間制を適用される契約職員の始業・終業の時刻等は、契約職員ごとに定める。

3 第1項の規定により休日を定める場合には、4週間につき4日以上を設けなければならない。ただし、この場合においても、勤務日が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにし、パートタイム職員については4週間の割振りの単位期間を平均した1週間あたりの勤務時間が31時間（特定職員（医療系B）及び特定職員（医療系C）については35時間）を超えないようにしなければならない。

4 前2項の規定により休日を定められた契約職員に対する休日の振替は、第29条中「前条の規定による」とあるのは「第29条の2第2項及び第3項の規定により定められた」と、「の振替を行った後において、第27条第1項に規定する」とあるのは「を含む割振りの単位期間の」と、「1週間に1日」とあるのは「4週間に4日」と読み替えて、この条を適用するものとする。

5 第1項の規定により4週間単位の変形勤務時間制を適用される契約職員については、第2項及び第3項の

規定により始業・終業の時刻等及び休日を4週間ごとの勤務時間割表において定め、当該期間の初日の1週間前までに該当する契約職員に通知する。

6 前5項のほか、4週間単位の変形勤務時間制に関する必要な事項は別に定める。

(契約職員の裁量労働に関するみなし勤務時間制)

第30条 第27条の勤務時間の算定について、業務の性質上必要が認められる特任教授、特任准教授、特任講師又は特任助教については、裁量労働に関するみなし勤務時間制（以下「裁量労働制」という。）を適用する。

2 裁量労働制の適用に関し必要な事項は、労基法第38条の3第1項に基づく労使協定又は同法第38条の4第1項に基づく労使委員会の決議により定める。

(契約職員の通常の勤務場所以外の勤務)

第31条 契約職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ぜられることがある。

2 契約職員が前項の勤務を命ぜられた場合において、勤務時間を算定しがたいときは、所定勤務時間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は通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、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。

(契約職員の所定勤務時間以外の勤務)

第32条 契約職員は、業務の都合上必要があると認める場合には、所定勤務時間を超える勤務（以下「超過勤務」という。）又は休日の勤務を命ぜられることがある。

2 前項の超過勤務を命ずることにより勤務時間が1日8時間を超えるときは、1時間の休憩時間（所定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設けるものとする。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う契約職員であって、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下次条において「育児・介護休業法」という。）第17条第1項及び第18条第1項の規定に該当する契約職員が超過勤務時間を短いものとするを申し出た場合には、1月に24時間、1年に150時間を超えて超過勤務を命ずることはない。

4 前項の家族の介護を行う契約職員であって、育児・介護休業法第16条の9第1項の規定に該当するものが当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、第1項に規定する超過勤務及び休日の勤務を命ずることはない。

5 妊娠中又は出産後1年を経過しない契約職員が請求した場合は、第1項に規定する超過勤務又は休日の勤務を命ずることはない。

(契約職員の深夜勤務)

第33条 フルタイム職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、深夜（午後10時から午前5時まで）に勤務を命ぜられることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行うフルタイム職員であって育児・介護休業法第19条第1項及び第20条第1項の規定に該当するフルタイム職員若しくは妊娠中又は出産後1年を経過しないフルタイム職員が請求した場合には、深夜に勤務を命ずることはない。

(契約職員の宿日直勤務)

第34条 所定勤務時間外及び第28条第1項に規定する休日（第29条第1項の規定により振り替えられた後の休日及び第30条により定められ又は振り替えられた後の休日を含む。）において、業務上必要がある場合には、所轄労働基準監督署長の許可を得て、フルタイム職員に対し宿日直勤務を命ずることがある。

(契約職員の災害時の勤務)

第35条 契約職員は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、法定勤務時間を超えて、又は法定の休日に勤務を命ぜられることがある。

(契約職員の年次有給休暇)

第36条 有期契約職員の年次有給休暇は、年度ごとにおける休暇とし、次に掲げる区分ごとに与えるものとする。

一 新たに雇用された有期契約職員 当該年度の雇用期間に応じて別表第1に定める日数

二 前号に掲げる有期契約職員で同一年度内に雇用を更新された者 当初の雇用期間を含めた当該年度の雇用期間に応じて別表第1に定める日数から、当該年度に既に付与された日数を除算した日数

- 2 前項に掲げる有期契約職員が、翌年度に雇用が引き続く場合は、雇用初年度の雇用期間が1年に満たない場合であっても1年雇用を継続したものとみなした継続勤務年数とし、4月1日に別表第2に定める日数を付与する。
- 3 前項及び第5項の継続勤務とは、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務をいう。
- 4 年次有給休暇は、付与された日から2年間有効とし、20日を限度として繰り越すことができる。
- 5 無期契約職員の年次有給休暇は、毎年4月1日に付与するものとし、継続勤務年数に応じて別表第2に定める日数を付与する。

(契約職員の年次有給休暇の手続)

第37条 年次有給休暇は、契約職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、契約職員の請求する時季に年次有給休暇を与えることが、業務の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に与えることができる。

- 2 契約職員は、年次有給休暇を取得する場合には、あらかじめ休暇簿（年次有給休暇管理簿）に記入して申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ申し出ることができなかった場合には、その事由を付して事後において申し出ることができる。
- 3 前条の規定により年次有給休暇が10日以上与えられた契約職員に対しては、第1項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該契約職員の有する年次有給休暇のうち5日について、大学が契約職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、契約職員が第1項の規定による年次有給休暇を取得した場合（時間単位の年次有給休暇を取得した場合は除く。）には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(契約職員の年次有給休暇の単位)

第38条 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間とする。半日とは、年次有給休暇を取得しようとする日の所定労働時間の2分の1とし、休暇時間の始まりが1日の始業の時間からである場合もしくは1日の終業の時間が休暇の終わりの時間である場合とする。なお、1日の所定労働時間数に時間未満の端数がある場合には、時間単位に切り上げた時間数として2分の1を算定する。

- 2 1時間を単位とする年次有給休暇に関し必要な事項は、労基法第39条第4項の規定による労使協定で定める。

(契約職員の年次有給休暇以外の休暇)

第39条 別表第2の2の事由欄に掲げる事由に該当する場合には、契約職員（同表の4、5、9、10、13、14及び16に掲げる場合にあつては、6月以上の雇用期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者（無期契約職員にあつては、無期契約職員に配置転換される直前の有期契約職員であった期間も含む。）に限る。）に対して同表の期間欄に掲げる期間の休暇を与える。この間の給与については同表の給与欄のとおりとする。

(契約職員の年次有給休暇以外の休暇の手続)

第40条 契約職員は、年次有給休暇以外の休暇の承認を受けようとする場合は、休暇簿に記入して請求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 前項の場合において、事由を確認する必要があると認められる場合は、休暇の事由を明らかにする証明書等を提出しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、前条第1項第8号に掲げる休暇（同号括弧書に該当する場合を除く。）は、請求の手続を要しないものとする。
- 4 前条第2項第1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。
- 5 前条第2項第2号に該当することとなった場合には、その旨を速やかに届け出るものとする。

(契約職員の年次有給休暇以外の休暇の単位)

第41条 年次有給休暇以外の休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

(契約職員の職務専念義務免除期間)

第42条 契約職員は、別表第3事由欄に掲げる事由に該当する場合は、同表の期間欄に掲げる期間について、所定勤務時間内であっても、勤務しないことの承認を受けることができる。

- 2 職務専念義務免除期間の給与については同表の給与欄のとおりとする。
- 3 契約職員は、職務専念義務免除の承認を受けようとする場合は、あらかじめ休暇簿に記入して請求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。

- 4 前項において、大学が事由を確認する必要があると認めたときは、勤務しない事由を明らかにする証明書等を提出しなければならない。

#### 第6章 育児休業等 (契約職員の育児休業等)

第43条 3歳に満たない子(育児短時間勤務及び育児時間等の措置にあつては小学校就学の始期に達するまでの子を含む。)の養育を必要とする契約職員は、大学に申し出て育児休業、育児短時間勤務又は育児時間等の措置(以下「育児休業等」という。)をすることができる。

- 2 契約職員の育児休業等について必要な事項は、職員の育児休業等に関する規程(平成16年島大規則第17号)の定めるところによる。

#### (契約職員の介護休業等)

第44条 契約職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、大学に申し出て介護休業又は介護部分休業を取得することができる。

- 2 契約職員の介護休業等について必要な事項は、職員の介護休業等に関する規程(平成16年島大規則第18号)の定めるところによる。

#### 第7章 研修 (契約職員の研修)

第45条 契約職員は、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 大学は、契約職員の研修機会の提供に努めるものとする。

#### 第8章 賞罰 (契約職員の表彰)

第46条 契約職員が大学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、職員表彰規程(平成16年島大規則第22号)により、これを表彰する。

#### (契約職員の懲戒処分)

第47条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒することができる。

- 一 この規則若しくは大学の定める諸規則又はその他法令に違反したとき。
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- 三 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき。
- 四 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠ったとき。
- 五 刑法上の犯罪に該当する行為があつたとき。
- 六 重大な経歴詐称をしたとき。
- 七 その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる程度の不適切な行為があつたとき。

2 懲戒は前項各号に掲げる非違行為の程度に応じ、次の区分にしたがって行う。

- 一 戒告 非違行為の程度がきわめて軽微な場合、始末書を提出させて将来を戒める。
- 二 減給 非違行為の程度が比較的軽微な場合、始末書を提出させて給与の一部を減額する。ただし、減額は、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることがなく、また、総額が一給与支払期における給与の10分の1を超えることはない。
- 三 停職 非違行為の程度が軽微とはいえない場合、始末書を提出させて、1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事せず、その間の給与は支給しない。
- 四 諭旨解雇 非違行為の程度が雇用関係を維持しがたいほどに重大であるが情状酌量の余地がある場合、退職を勧告して解雇する。ただし、勧告に応じない場合には、30日前に予告し、若しくは労基法第20条に定める平均賃金(以下「解雇予告手当」という。)を支払って即時に解雇する。
- 五 懲戒解雇 非違行為の程度が雇用関係を維持しがたいほどに重大であり、かつ、情状酌量の余地がない場合、予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

#### (契約職員の懲戒の手續)

第48条 契約職員を懲戒する場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。

- 2 大学は契約職員を懲戒するにあたって、当該契約職員に対して弁明のための十分な機会を設けるものとする。

る。

- 3 その他懲戒の手続については、職員懲戒規程（平成16年島大規則第23号）の定めるところによる。  
（契約職員の訓告等）

第49条 第47条に係る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きには、訓告、嚴重注意又は注意を行う。

- 2 前項の訓告及び嚴重注意は文書を交付して行い、注意は口頭により行うものとする。  
（契約職員の損害賠償）

第50条 契約職員が故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、第47条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

- 2 前項の賠償責任は、退職し、又は解雇された後といえども免れない。

#### 第9章 安全衛生

（契約職員の安全衛生及び健康管理）

第51条 大学における契約職員の安全衛生及び健康管理について必要な事項は、職員安全衛生管理規程（平成16年島大規則第24号）の定めるところによる。

#### 第10章 出張

（契約職員の出張）

第52条 業務上必要がある場合は、契約職員に出張を命じることがある。

- 2 出張を命じられた契約職員が帰任したときは、速やかに復命しなければならない。  
（契約職員の旅費）

第53条 前条の出張に要する旅費に関して必要な事項は、旅費規程（平成16年島大規則第25号）の定めるところによる。

#### 第11章 災害補償

（契約職員の災害補償）

第54条 契約職員の業務上又は通勤時に災害を被った場合の補償等については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによるもののほか、職員の業務上災害等に対する法定外補償規程（平成16年島大規則第28号）の定めるところによる。

#### 第12章 社会保険

（契約職員の社会保険）

第55条 契約職員の社会保険については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び健康保険法（大正11年法律第70号）の定めるところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第129号。以下「国共済法」という。）の加入要件を満たす場合は、国共済法の定めるところによる。

#### 第13章 退職手当

（契約職員の退職手当）

第56条 契約職員の退職手当については、職員退職手当規程（平成16年島大規則第29号。以下「退職手当規程」という。）の定めるところによる。ただし、退職手当規程の定めにかかわらず、フルタイム職員のうち年俸制が適用される者には、退職手当規程を適用しない。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 施行日にこの規則が適用される有期雇用職員となった者については、施行日前に人事院規則15-15（有期雇用職員の勤務時間、休暇）の規定により承認を受けた年次休暇及び年次休暇以外の休暇を引き継ぐものとする。この場合において第36条各号における「全勤務日」には、施行日前の大学に勤務した期間の日数を含めるものとする。
- 3 施行日の前々日に大学に在職していた日日雇用職員は、第9条第1項第1号の規定にかかわらず、3年を超えて雇用期間を更新することがある。

附 則（平成17年3月8日一部改正）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年6月22日一部改正）

この規則は、平成 17 年 6 月 22 日から施行し、この規則による改正後の国立大学法人島根大学有期雇用職員就業規則第 39 条の規定は、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 18 年 3 月 22 日一部改正）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 1 月 16 日一部改正）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 25 日一部改正）

1 この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

2 事務補佐員、技術補佐員、技能補佐員、教務補佐員、臨時用務員のフルタイム職員は、平成 23 年 3 月 31 日に廃止するものとする。

3 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前々日に日日雇用職員であった者を施行日に引き続きフルタイム職員として雇用した場合の、当該フルタイム職員に係る雇用期間及び雇用期間の更新の限度は、当初の雇用の日を起算点として 3 年を限度とするものとする。

4 施行日の前日以前の日に雇用され、施行日に雇用期間を更新された者の年次有給休暇の日数は、当該者の当初の雇用の日を起算日として改正後の第 36 条の規定を適用して得られる日数に、施行日の直前の雇用期間満了日に当該者が有する繰越日数を加えた日数とする。

附 則（平成 20 年 9 月 24 日一部改正）

この規則は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 26 日一部改正）

この規則は、平成 20 年 12 月 26 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 25 日一部改正）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この規則による改正後の国立大学法人島根大学有期雇用職員就業規則第 39 条第 1 項第 2 号の規定は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 25 日一部改正）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 22 日一部改正）

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 23 日一部改正）

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 22 日一部改正）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 5 月 18 日一部改正）

この規則は、平成 24 年 5 月 18 日から施行する。ただし、この規則による改正後の国立大学法人島根大学有期雇用職員就業規則第 25 条の規定は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 24 年 11 月 12 日一部改正）

この規則は、平成 24 年 11 月 12 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 19 日一部改正）

第 1 条 この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

第 2 条 この規則による改正後の国立大学法人島根大学契約職員就業規則第 8 条第 2 項及び第 9 条第 1 項の通算雇用期間については、平成 25 年 4 月 1 日以後の日を雇用期間（更新期間又は任期とされているものを含む。以下この条において同じ。）の初日とする雇用期間について適用し、平成 25 年 3 月 31 日以前の日を初日とする雇用期間は、通算雇用期間に算入しない。

第 3 条 この規則の施行の前日から引き続き在職する契約職員（前々日又は前日に有期雇用職員であった者が退職し、この規則の施行の日に契約職員として採用された者を含む。）に対しては、当該契約職員が退職（当該退職の日の翌日又は翌々日に採用される場合を除く。）するまでの間に限り、この規則による改正後の国立大学法人島根大学契約職員就業規則第 9 条中「ただし、通算雇用期間は大学にとって真に必要な者であって学長が別に定める者を除き 5 年（研究開発能力強化法第 15 条の 2 第 1 項各号のいずれかに該当する者にあつては 10 年）を超えることはなく、かつ、」とあるのは適用しない。

附 則（平成26年6月19日一部改正）

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則（平成27年3月24日一部改正）

第1条 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行日前に改正前の国立大学法人島根大学契約職員就業規則第8条及び労働契約法第18条に定める申込みを行うことができることとなった者に関するこれらに規定する申込みについては、なお従前の例による。

附 則（平成27年6月25日一部改正）

この規則は、平成27年6月25日から施行する。

附 則（平成28年10月3日一部改正）

この規則は、平成28年11月1日から施行する。

附 則（平成28年12月21日一部改正）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年3月14日一部改正）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月14日一部改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月20日一部改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月18日一部改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月11日一部改正）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年6月23日一部改正）

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

附 則（令和2年12月28日一部改正）

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

別表第1(第36条第1項関係)

1週間又は1年間の勤務日の日数		1週5日の者又は1週4日以下で1週30時間以上の者	1週4日以下(1週30時間以上の者を除く。)の者又は1年48日以上216日以下の者			
			4日	3日	2日	1日
			169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
雇用期間	6月を超え12月までの期間	10日	7日	5日	3日	1日
	5月を超え6月までの期間	5日	4日	3日	2日	1日
	4月を超え5月までの期間	4日	3日	2日	1日	0日
	3月を超え4月までの期間	3日	2日	2日	1日	0日
	2月を超え3月までの期間	3日	2日	1日	1日	0日
	1月を超え2月までの期間	2日	1日	1日	1日	0日
	1月以内の期間	1日	1日	0日	0日	0日

別表第2（第36条第2項関係）

1週間又は1年間の勤務日の日数		1週5日の者又は 1週4日以下で1 週30時間以上の 者	1週4日以下（1週30時間以上の者を除く。）の者又は1年48 日以上216日以下の者			
			4日	3日	2日	1日
			169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
雇用の日から 起算した 継続勤務年 数	1年	11日	8日	6日	4日	2日
	2年	12日	9日	6日	4日	2日
	3年	14日	10日	8日	5日	2日
	4年	16日	12日	9日	6日	3日
	5年	18日	13日	10日	6日	3日
	6年以上	20日	15日	11日	7日	3日

別表第2の2 (第39条関係)

	事由	期間	給与
1 公民権行使休暇	契約職員が公職選挙法（昭和25年法律第100号）に規定する選挙権の他、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行使する場合で、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	有給
2 官公署出頭休暇	契約職員が裁判員、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	必要と認められる期間	有給
3 ドナー休暇	契約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	必要と認められる期間	有給
4 ボランティア休暇	契約職員が自発的に、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 イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 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上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であって大学が定めるものにおける活動 ハ イ及びロに掲げる活動のほか、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の日常生活を支援する活動	一の年において5日の範囲内の期間	有給
5 結婚休暇	契約職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚にともな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	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過するまでの期間内における連続する5日（連続する5暦日）の範囲内の期間	有給
6 産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性の契約職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間	無給
7 産後休暇	女性の契約職員が出産（妊娠満12週以後の分娩をいう。以下9において同じ。）した場合	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の契約	無給

		職員が就業を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。)	
8 保育時間 休暇	生後1年に達しない子を育てる契約職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳、託児所への送迎等を行う場合	1日2回それぞれ30分(男性の契約職員にあっては、その子の当該契約職員以外の親が当該契約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)	有給
9 配偶者出 産休暇	契約職員が妻(婚姻の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。)の出産に伴い、当該妻の入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出のため勤務しないことが相当であると認められる場合	契約職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの2日の範囲内の期間(休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、当該休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数すべてを使用することができる。以下10及び11において同じ。)	有給
10 育児参加 休暇	契約職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間前(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契約職員が、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とき	当該期間内における5日の範囲内の期間	有給
11 看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する契約職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うこと及びその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は一の年において10日)の範囲内の期間	有給
12 介護休暇	契約職員が配偶者(婚姻の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。)、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫で負傷、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者(以下「対象家族」という。)の介護、通院等の付き添い及び介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の対象家族に必要な世話をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(対象家族が2人以上の場合は一の年において10日)の範囲内の期間	有給
13 忌引休暇	契約職員の次に掲げる親族が死亡した場合で、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	親族に応じ次に掲げる日数(連続する暦日とし、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	有給

		配偶者	7日	
		父母		
		子	5日	
		祖父母	3日（契約職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）	
		孫	1日	
		兄弟姉妹	3日	
		おじやおば	1日（契約職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）	
		父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（契約職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）	
		子の配偶者又は配偶者の子	1日（契約職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）	
		祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者 又は配偶者の兄弟姉妹	1日（契約職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）	
		おじやおばの配偶者	1日	
14 追悼休暇	契約職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後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	1日の範囲内の期間		有給
15 病気休暇	契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	同一の事由に起因するものにあつては、当該契約職員に定められる所定勤務日の3日を限度として必要と認められる期間		有給
	契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 女性の契約職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において10日の範囲内の期間		有給
	契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 女性の契約職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	上記の期間を除いて、必要と認められる期間		無給
16 リフレッシュ休暇	契約職員が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	一の年における、休日及び別表第7第18項に定める夏季一斉休業の特別休暇を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間		有給
17 災害復旧休暇	地震、水害、火災その他の災害により次いずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、契約職員が勤務しないことが相当であると認められるとき イ 契約職員の現住居が滅失し、又は損壊し	7日の範囲内の期間		有給

	<p>た場合で、当該契約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。</p> <p>ロ 契約職員及び当該契約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。</p>		
18 出勤困難 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	必要と認められる期間	有給
19 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、契約職員が通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	有給
20 夏季一斉 休業	夏季一斉休業のため、契約職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	8月13日から8月15日まで（以下「夏季一斉休業期間」という。）の土曜日及び日曜日以外の日（そのすべての日又は一部の日について、業務の都合により休暇を使用することができない場合におけるその使用することができない日に係る休暇については、一の年の6月から10月までの期間内における休日及び夏季一斉休業期間を除くいずれかの日）	有給

別表第3（第42条第1項、第2項関係）

	事 由	期 間	給 与
1	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。以下この表において「均等法」という。）第12条の規定に基づき、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことを承認された場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間	有給
1 の 2	女性の契約職員が母子健康法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことを承認された場合	必要と認められる期間 ただし、別表第2の2の6 産前休暇に該当する期間に達するまでの間とする。	有給
2	均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないことを承認された場合	所定の勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間	有給
3	均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性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、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認された場合	所定の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜休息し、又は補食するために必要と認められる時間	有給
4	総合的な健康診査を受けるため勤務をしないことを承認された場合	2日の範囲内で必要と認められる時間	有給