

○国立大学法人金沢大学職員就業規則

(平成16年4月1日規則第4号)

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
 - 第2章 人事
 - 第1節 教育職員の人事(第4条)
 - 第2節 採用(第5条—第7条)
 - 第3節 昇任・降任(第8条・第9条)
 - 第4節 人事異動(第10条・第11条)
 - 第5節 休職(第12条—第15条)
 - 第6節 退職及び解雇(第16条—第24条)
 - 第3章 服務
 - 第1節 職員の責務・遵守事項(第25条—第28条)
 - 第2節 兼業(第29条—第32条)
 - 第4章 給与
 - 第1節 給与(第33条—第42条)
 - 第2節 退職手当(第43条—第45条)
 - 第5章 勤務時間, 休日・休暇, 休業等
 - 第1節 勤務時間(第46条—第58条)
 - 第2節 休暇等(第59条—第64条)
 - 第3節 休業(第65条—第66条の2)
 - 第6章 研修・出張, 知的財産権(第67条—第70条)
 - 第7章 表彰及び懲戒(第71条—第74条)
 - 第8章 安全衛生及び災害補償等(第75条—第78条)
 - 第9章 雑則(第79条—第81条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、金沢大学(以下「本学」という。)の自主・自律的な運営を旨として職員の人事、労働条件、服務等について定め、もって本学における学術研究、教育、医療及び大学経営の諸活動が秩序をもって、闊達に展開されることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは、試験又は選考により採用された者をいい、日給又は時間給で雇用された職員を除く。

2 この規則において「教育職員」とは、職員のうち、教授、准教授、講師(常時勤務する者に限る。)、助教、助手、校長、園長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭及び外国人研究員の職にある者をいう。

3 任期を付して雇用する職員について、別段の定めを置くときは、それによる。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条の職員を適用対象とする。

第2章 人事

第1節 教育職員の人事

第4条 教育職員の人事に関し必要な事項は、この規則に定めるもののほか、国立大学法人金沢大学教育職員人事規程による。

第2節 採用

(職員の採用)

第5条 職員の採用は、試験又は選考による。

2 職員の採用について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員採用規程に定める。

(労働条件の通知)

第6条 学長は、職員の採用に際して、採用を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。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 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、休日及び休暇に関する事項

(5) 交替制勤務をさせる場合は、就業時転換に関する事項

(6) 退職及び解雇に関する事項

(試用期間)

第7条 職員として採用された者は、採用の日から次の各号に定める試用期間(外国人研究員を除く。)を設ける。ただし、国、地方自治体又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本学の職員となった者については、この限りでない。

(1) 教育職員 6か月

(2) 教育職員以外の職員 3か月

2 試用期間中又は試用期間満了時に職員として不適格と学長が認めたときは、解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第3節 昇任・降任

(昇任)

第8条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、職員の勤務成績等に基づいて行う。

(降任)

第9条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任することがある。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) その他必要な適格性を欠く場合

第4節 人事異動

(配置換)

第10条 職員は、業務上の都合により職場の異動又は職務の変更等の配置換を命ぜられることがある。

2 前項の配置換は、原則として発令日の7日前までに内示し、本人事情等を十分勘案して実施する。

(出向)

第11条 学長は、業務上必要な場合、職員に対して他の国立大学法人等において、一定の期間、勤務させることができる。

2 出向する職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に出向先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出向先に赴任できないときは、出向先の承認を得なければならない。

- (1) 住居移転を伴わない赴任の場合 発令日
- (2) 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

3 職員の出向について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員出向規程に定める。

第5節 休職

(休職)

第12条 職員(試用期間中の職員を除く。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とする。

- (1) 傷病により、病気休暇の期間が引き続き90日を超える場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 他の国立大学法人等に出向する場合
- (4) 学校、研究所、病院その他本学が指定する公共的施設において、職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は本学が指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合
- (5) 科学技術に関する、国(独立行政法人を含む。以下同じ。)と共同して行われる研究又は国の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は本学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合

- (6) 研究成果活用企業の役員(監査役を除く。), 顧問又は評議員(以下「役員等」という。)の職を兼ねる場合において, 主として当該役員等の職務に従事する必要があり, 本学の職務に従事することができない場合
 - (7) 日本が加盟している国際機関, 外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
 - (8) 労働組合業務に専従する場合
 - (9) 水難, 火災その他の災害により, 生死不明又は所在不明となった場合
 - (10) その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合
- 2 前項第4号から第10号の休職は, 職員(第9号の場合はその家族)の申出により行うものとする。
- 3 第1項第1号に定める病気休暇の期間は, 職員の事情等を考慮し, 特に必要があると認める場合は延長することがある。
- 4 国立大学法人金沢大学安全衛生管理規程(以下「安全衛生管理規程」という。)第28条の規定により同規程別表第3に定める生活規制の面の区分においてBの指導区分の決定を受けた場合に, 当該指導区分に応じた事後措置の基準で, 休暇(日単位のものを除く。)の方法により勤務を軽減する期間が6か月を超える場合は, 休職とすることができる。

(休職期間)

第13条 休職の期間は, 休職事由に応じて別表第1に定める期間の範囲内とする。

- 2 前条第1項第1号の規定により休職となった職員が, 第15条の規定により復職し, 復職可能となった日から起算して1年に達するまでの間に, 当該休職の原因となった傷病と同一若しくは類似の傷病(産業医が同一又は類似の傷病と認めるものに限る。)
又は同一若しくは類似の傷病に起因すると認められる傷病(産業医が同一又は類似の傷病に起因すると認めるものに限る。)(以下「同一傷病」という。)により再度休職するときは, 当該傷病に係る休職の期間は通算するものとする。
- 3 前項に規定する「1年」の計算においては, 次の各号に掲げる期間を除くものとする。
- (1) 安全衛生管理規程第28条の規定により同規程別表第3に定める生活規制の面の区分においてAの指導区分の決定を受けた期間及びBの指導区分の決定を受け, 当該指導区分に応じた事後措置の基準で, 休暇(日単位のものを除く。)の方法により勤務を軽減された期間
 - (2) 第59条による休暇及び第50条から第52条による休日等により, 連続30日以上
の勤務実績がない期間
 - (3) 前条第1項第1号(同一傷病によるものを除く。)から第10号までの規定による
休職期間
- (休職中の給与等)

第 14 条 休職中の給与、在職期間調整等については、第 12 条第 1 項各号の事由に応じて別表第 1 及び国立大学法人金沢大学職員給与規程の定めるところによる。

2 休職者は、職員としての身分を保有し、職員として遵守すべき事項を守らなければならない。

(復職)

第 15 条 学長は、休職期間が満了するまでの間に休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命じる。この場合において、病気を理由とした休職については、職員が復職を申し出て、産業医が休職事由の消滅を認めた場合に限るものとする。

2 前項の場合において、学長は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

第 6 節 退職及び解雇

(退職)

第 16 条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職となり、職員としての身分を失う。

(1) 自己都合により期日を定めて退職を申し出た場合

(2) 定年に達した場合

(3) 期間を定めて雇用されている場合は、その期間が満了したとき。

(4) 休職期間が満了した後も、休職事由がなお消滅しない場合

(5) 死亡した場合

2 職員は、自己都合により退職する場合は、退職予定日の 30 日前までに、学長に退職届を提出しなければならない。やむを得ない事由により 30 日前までに退職届を提出できない場合は、14 日前までにこれを提出しなければならない。

3 職員は、退職届を提出しても、退職するまでは、職務に従事しなければならない。

(定年)

第 17 条 職員は、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日(以下「定年退職日」という。)に退職する。

2 定年は、年齢 60 年とする。ただし、教育職員(校長、園長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭を除く。)は、年齢 65 年とする。

3 労働契約法(平成 19 年法律第 128 号)第 18 条の規定に基づき、期間の定めのある労働契約から期間の定めのない労働契約に転換した職員については、前 2 項の規定を適用する。

(特例による定年の延長)

第 18 条 学長は、定年に達した職員(教育職員のうち、教授、准教授、講師(常時勤務の者に限る。)、助教及び助手を除く。)の職務の遂行上の特別の事情がある場合で、かつ、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場合

は、当該職員の意向を尊重の上、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 前項による定年退職日の延長は、当初の定年退職日から3年を超えない範囲で更新することができる。

(再雇用)

第19条 定年退職者又は定年延長後退職した者が再雇用を希望するときは、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)第9条の規定に基づき、選考により雇用期間を定め採用することがある。

- 2 前項の規定による雇用期間の末日は、その者が年齢65年に達する日以後における最初の3月31日以前とする。
- 3 非常勤職員としての再雇用を希望する者は、国立大学法人金沢大学非常勤職員採用規程の定めるところによる。

(解雇)

第20条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- (1) 勤務実績が著しくよくない場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障がある場合、又はこれに堪えられない場合
 - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 試用期間中の者について、職員として不適格と認めた場合
 - (5) 禁錮以上の刑に処せられた場合
 - (6) 業務上の災害により、職場復帰できない場合で、傷病補償年金の給付を受けるに至り、療養開始3年以上を経過した場合
 - (7) その他前各号に準ずる事由が生じた場合
- 2 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業継続が困難となった場合には、解雇する。

(解雇制限)

第21条 次の各号のいずれかに該当する期間及び事由では解雇しない。ただし、労働基準法(以下「労基法」という。)第81条の規定により打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- (1) 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
- (2) 産前産後の女性職員が、その特別休暇の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第22条 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、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署の認定を受けて第72条第2項第5号に定める懲戒解雇をする場合は、この限りでない。

- 2 予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 次に該当する者は、前二項の規定は適用しない。

- (1) 2か月以内の期間を定めて雇用する者
- (2) 試用期間中の者で14日以内の者
(退職後の守秘義務)

第23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24条 学長は、退職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。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 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証明するものとする。

第3章 服務

第1節 職員の責務・遵守事項

(職員の責務)

第25条 職員は、職務上の責任を自覚して、勤務中は職務に専念し、本学がなすべき責を有する職務を誠実に遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

2 役職者は、職員がその能力を十分に発揮して本学の教育・研究・医療等に専念できるよう、良好な職場環境の形成に努めなければならない。

(遵守事項)

第26条 職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
- (2) 職場の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、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ないこと。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
- (4) その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集しないこと。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的に利用しないこと。
- (6) 本学の敷地及び施設内(以下「大学内」という。)で、喧騒その他の秩序及び風紀を乱す行為をしないこと。

(7) 学長の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、又は物品等の売買を行わないこと。

(倫理)

第27条 職員の倫理について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員倫理規程に定める。

(ハラスメント防止)

第28条 セクシュアルハラスメント等の防止等に関する措置は、国立大学法人金沢大学ハラスメントの防止・対策に関する指針による。

第2節 兼業

(兼業の許可)

第29条 職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、報酬を得て本学以外の法人又は団体の役職員の職を兼ねること、及び営利事業を営むことはできない。

2 無報酬であっても営利事業の役員を兼ねる場合は、同様とする。

(時間内兼業)

第30条 学長は、職員の本務と密接な関係があり、社会貢献上有益と判断される場合は、本学が委託された業務を遂行するため、職員をその勤務時間中に他の事業主の下で委託業務に従事させることがある。

2 職員が当該業務に従事したことに対する報酬は、本学に帰属するものとし、従事した職員に対してはその一定割合を手当、研究費等として還元する。

(時間外兼業)

第31条 学長は、本学の事業と競合することなく、かつ本務に支障がない場合は、職員が勤務時間外に本学以外の法人又は団体の役職員として業務に従事することを認める。

2 前項の業務に従事する場合における勤務時間の割振り変更の手続等は、申請者自らの負担において行うものとする。

(規程への委任)

第32条 職員の兼業について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員兼業規程に定める。

第4章 給与

第1節 給与

(給与の種類)

第33条 職員の給与は、本給及び諸手当とする。

2 諸手当は、扶養手当、管理職手当、地域手当、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、時間外・休日労働手当、夜間勤務手当、宿日直手当、診療待機手当、管理職特別勤務手当、本給の調整額、初任給調整手当、義務教育等教員特別手当、教職調整額、期末手当及び勤勉手当とする。

(給与の支給)

第 34 条 本給，扶養手当，管理職手当，地域手当，広域異動手当，住居手当，通勤手当，単身赴任手当，初任給調整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が原則として毎月 17 日に，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，夜間勤務手当，宿日直手当，診療待機手当及び管理職特別勤務手当は，その月の分が原則として翌月 17 日に支給する。

2 期末手当及び勤勉手当の支給日は，原則として 6 月 30 日及び 12 月 10 日とする。

3 前 2 項における支給日が，休業日等に当たる場合については，別に定める。

(給与の決定)

第 35 条 本給は，所定の勤務時間による勤務に対する報酬として，職務の複雑，困難及び責任の度に基づき，かつ，勤労の強度，勤務時間，勤務環境その他の勤務条件を考慮して決定する。

(本給表の種類)

第 36 条 本給表の種類は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 一般職本給表(一)(二)

(2) 教育職本給表(一)(二)(三)

(3) 医療職本給表(一)(二)

2 各本給表の適用範囲は，別に定める。

3 本給表において定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容及びその級別の資格基準等については，別に定める。

(初任給)

第 37 条 新たに採用された職員の初任給は，その者の学歴，免許，資格，職務経験等を考慮して決定する。

(昇給)

第 38 条 職員の昇給は，昇給日前 1 年間におけるその者の勤務成績（教育職本給表（一）の適用を受ける者にあつては，原則として直近の教員評価の結果）に応じて，行うものとする。

(特別の場合の昇給)

第 39 条 勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し，そのため危篤となり，又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には，別に定めるところにより昇給させることがある。

(昇給の時期)

第 40 条 前条に定めるものを除き，昇給の時期は，毎年 1 月 1 日とする。

(給与の一部控除)

第 41 条 労基法第 24 条第 1 項ただし書に定める労使協定が締結された事業場においては，給与の一部を控除して支給する。

(規程への委任)

第 42 条 職員の給与について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員給与規程に定める。

第 2 節 退職手当

(退職手当の支給)

第 43 条 職員が退職し、又は解雇された場合は、職員の勤続年数、退職事由及び解雇事由に応じて、退職手当を支給する。

2 勤続年数が 6 か月未満の職員及び第 19 条に基づき再雇用された職員には退職手当は支給しない。

(退職手当の減額・不支給)

第 44 条 職員が懲戒解雇された場合は、退職手当は支給しない。ただし、勤続年数が長期に及ぶ職員については、その懲戒事由によっては減額支給する場合がある。

(規程への委任)

第 45 条 職員の退職手当について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員退職手当規程に定める。

第 5 章 勤務時間、休日・休暇、休業等

第 1 節 勤務時間

(1 週間の勤務時間)

第 46 条 勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間当たり 38 時間 45 分とする。

(勤務時間の割振り)

第 47 条 勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの 5 日間において、1 日につき 7 時間 45 分を割り振るものとする。

(始業、終業)

第 48 条 始業時刻及び終業時刻は、次のとおりとする。

(1) 始業時刻 午前 8 時 30 分 終業時刻 午後 5 時 00 分

(2) 始業時刻 午前 9 時 30 分 終業時刻 午後 6 時 00 分

2 前項に定める始業時刻及び終業時刻は、勤務条件の特殊性、季節的事情等により変更することがある。

3 職員は、育児・介護等の家族的事情により第 1 項に定める始業時刻及び終業時刻の変更を請求することができる。

4 勤務を要する日に、通常勤務場所を離れて勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、割り振られた勤務時間を勤務したものとみなす。

(休憩)

第 49 条 休憩時間は、次のとおりとする。

(1) 前条第 1 項第 1 号の時間帯に勤務する者 正午から午後 0 時 45 分まで

(2) 前条第 1 項第 2 号の時間帯に勤務する者 午後 1 時 15 分から午後 2 時 00 分まで

2 業務のため必要なときは、休憩時間の時間帯を変更することがある。

(休日)

第 50 条 次の各号に掲げる日は、休日とし、勤務時間を割り振らない日とする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日(前号の休日は除く。)

(休日の振替)

第 51 条 休日とされた日において、職員に、業務の都合上勤務することを命ずる必要がある場合には、当該勤務を行う日を起算日とする 4 週間前の日から当該勤務を行う日を起算日とする 8 週間後の日までの期間内にある勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)を休日として割り振ることがある。

- 2 前項によるもののほか、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命令日に割り振ることがある。

(代休日)

第 52 条 職員に休日に勤務することを命じ、前条第 1 項の規定による振替を行うことができない場合には、事後に当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く。)を指定することがある。

(専門業務型裁量労働制)

第 53 条 労基法第 38 条の 3 の規定に基づく協定が締結された場合、教育職員(附属学校に勤務する者を除く。)のうち主として研究に従事する者は、労使協定に基づき、職務の遂行の手段及び労働時間の配分等を本人の裁量により行うことができる。

- 2 前項の規定の実施につき対象となる職員の範囲、みなし労働時間など必要な事項は、前項に規定する協定において定める。
- 3 前項の規定にかかわらず、金沢大学学則第 22 条に規定する研究域長及び附属病院長については、これを適用しない。

(フレックスタイム制勤務)

第 54 条 労基法第 32 条の 3 の規定に基づく協定が締結された場合、職員は、第 46 条に規定する勤務時間について、1 日 7 時間 45 分を標準として、当番日を除き、本人の選択する時間帯において勤務することができる。ただし、始業時間については午前 8 時 00 分から午前 11 時 00 分までの間に、終業時間は午後 4 時 00 分から午後 8 時 00 分までの間に設定するものとする。

- 2 前項の規定の実施につき対象となる職員の範囲、コアタイム、当番日の設定など必要な事項は、前項に規定する協定において定める。

(特別の形態による勤務・変形労働時間制度)

第 54 条の 2 附属病院その他事業運営上の必要から、交替制勤務、変形労働時間制等特別の形態によって勤務する必要がある部局等における職員の休日及び勤務時間の割振りについては、別に定める。

(災害等臨時の必要がある場合の時間外・休日の勤務)

第 55 条 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、労基法第 33 条第 1 項の規定に基づきその必要の限度において、時間外又は休日に勤務することを命じられることがある。

(時間外、休日労働)

第 56 条 労基法第 36 条の規定に基づく協定が締結された場合において、本学は、業務上必要があるときは、関係する職員に対してその勤務時間を延長し、又は休日において職務に従事させることがある。

(妊産婦である職員の特例)

第 57 条 学長は、妊娠中及び産後 1 年を経過しない職員(以下「妊産婦」という。)が請求したときは、午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間における勤務(以下「深夜勤務」という。)又は勤務時間外若しくは休日に勤務をさせてはならない。

(育児・介護を行う職員の特例)

第 58 条 学長は、3 歳に満たない子を養育する職員又は負傷、疾病若しく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家族を介護する職員から請求があったときは、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、勤務時間外に勤務をさせてはならない。

2 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は負傷、疾病若しく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家族を介護する職員が請求したときは、本学の運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせてはならない。

3 学長は、前項に掲げる職員から請求があったときは、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1 か月について 24 時間、1 年について 150 時間を超えて勤務時間外に勤務をさせてはならない。

第 2 節 休暇等

(有給休暇)

第 59 条 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 60 条 職員は、一の年ごとに 20 日の年次有給休暇を取得することができる。ただし、当該年の中途において新たに職員となった者(第 3 項から第 5 項までで定める者を除く。)又は任期が満了することにより退職する者については、別表第 2 の左欄に掲げる在職期間に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる日数(以下この条において「基本日数」という。)とする。

- 2 年次有給休暇は、40日を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 国家公務員、地方公務員等(以下「国家公務員等」という。)から引き続き本学の職員となった者(次項に掲げる者を除く。)については、20日に当該前年の年次有給休暇の残り(当該日数が40日を超える場合は40日)を加えた日数から、職員となった日の前日までに使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を減じた日数とする。ただし、当該日数が基本日数に満たない場合にあつては、基本日数とする。
- 4 当該年の中途において国家公務員等となり、その後引き続き本学の職員となった者については、国家公務員等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基本日数から、引き続き職員となった日の前日まで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とする。
- 5 非常勤職員(国立大学法人金沢大学非常勤就業規則の適用を受けていた者に限る。)から引き続き職員となった者の非常勤職員として付与された年次有給休暇の取扱いについては別に定める。
- 6 第65条第2項の育児短時間勤務の適用を受ける職員の年次有給休暇については一の年ごとに、当該年の在職期間及び1週間の勤務日数に応じ、別表第2の2に掲げる日数とする。
- 7 年次有給休暇は、原則として、日を単位として付与する。職員は、法定付与日数を超える年次有給休暇及び繰越分については、時間を単位として取得することができる。
(病気休暇)

第61条 職員は、傷病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を請求することができる。

- 2 病気休暇の期間は、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必要最小限度の期間とし、1日、1時間又は1分を単位として取り扱う。
- 3 病気休暇は、あらかじめ学長の承認を受けなければならない。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 連続する8日以上(当該期間における休日、代休日以外の日数が4日以上である期間に限る。)の病気休暇(次の各号に掲げる事由による病気休暇を除く。以下「特定病気休暇」という。)を取得した職員が通常勤務可能となり、可能となった日から起算して6か月に達するまでの間(以下「同一通算期間」という。)に、同一傷病により再度特定病気休暇を取得した場合は、当該傷病に係る特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
 - (1) 第63条の定めによるもの
 - (2) 業務上負傷し若しくは疾病にかかり又は通勤により負傷し若しくは疾病にかかったことによるもの

- (3) 安全衛生管理規程第 28 条の規定により同規程別表第 3 に定める生活規制の面の区分における A 又は B の指導区分の決定に応じた事後措置によるもの
- 5 前項に規定する「6 か月」の計算においては、次の各号に掲げる期間を除くものとする。
- (1) 安全衛生管理規程第 28 条の規定により同規程別表第 3 に定める生活規制の面の区分において A の指導区分の決定を受けた期間及び B の指導区分の決定を受け、当該指導区分に応じた事後措置の基準で、休暇(日単位のものを除く。)の方法により勤務を軽減された期間
- (2) 第 59 条による休暇及び第 50 条から第 52 条による休日等により、連続 30 日以上
の勤務実績がない期間
- (3) 第 12 条第 1 項第 1 号から第 10 号までの規定による休職期間
- 6 第 4 項に規定する同一通算期間に再度特定病気休暇を取得した場合は、当該再度の特定病気休暇から通常勤務可能となった日を当該特定病気休暇に係る同一通算期間の新たな起算日とする。
- 7 療養期間中の休日等(第 50 条から第 52 条に定める休日等をいう。)及びその他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第 4 項及び前項の規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。
- 8 第 4 項から前項までの規定は、試用期間中の職員には適用しない。
(特別休暇)
- 第 62 条 職員は、別表第 3 の左欄に掲げる項目に該当する特別の事由により、勤務しないことが相当であると認められるときは、それぞれ同表右欄に掲げる期間を特別休暇として請求することができる。
- 2 特別休暇は、必要に応じて 1 日、1 時間又は 1 分を単位とする。
- 3 特別休暇(別表第 3 第 11 号、第 12 号、第 15 号及び第 16 号に掲げるものを除く。)は、あらかじめ学長の承認を受けなければならない。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 特別休暇(別表第 3 第 11 号、第 12 号、第 15 号及び第 16 号に掲げるものに限る。)の請求手続は別に定める。
(生理日の就業が著しく困難な場合)
- 第 63 条 生理日の就業が著しく困難な職員が休暇を請求した場合は、学長は、その者を勤務させない。
- 2 前項の休暇は、病気休暇とする。
(規程への委任)
- 第 64 条 勤務時間及び休暇等について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員勤務時間規程に定める。

第3節 休業

(育児休業)

第65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の適用を受けることができる。

- 2 職員のうち、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部分休業の適用を受けることができる。
- 3 前2項に規定する休業等について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員の育児休業等に関する規程に定める。

(介護休業)

第66条 傷病のため介護を要する家族を有する職員は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業(以下「介護休業等」という。)の適用を受けることができる。

- 2 介護休業等について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員の介護休業等に関する規程に定める。

(自己啓発等休業)

第66条の2 職員のうち、自発的な大学等における修学又は国際貢献活動のための休業を希望する者は、学長に申し出て自己啓発等休業をすることができる。

- 2 自己啓発等休業について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員の自己啓発等休業に関する規程に定める。

第6章 研修・出張、知的財産権

(研修)

第67条 職員は、その職責を遂行するため、絶えず研究と修養に努めなければならない。

- 2 職員には、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修を受ける機会が与えられなければならない。
- 3 学長は、職員の研修について、研修を奨励するための方策その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。
- 4 教育職員は、本務に支障のない限り、所属長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 5 教育職員以外の職員は、業務に関連し、国・学協会等の主催する講習会等に参加する場合、本務に支障がない限り、所属長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 6 職員の研修について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員研修規程に定める。

(出張と研修)

第68条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられる。出張を命ぜられた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。

- 2 旅費に関する必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員旅費規程に定める。
- 3 前条第4項の研修にあつて、旅費が支給されない旅行は、研修出張として扱う。

4 前条第5項の研修にあつて、旅費が支給されない旅行は、自己啓発研修として扱う。
(サバティカル研修)

第68条の2 教育職員は、学長の承認を得て、研究専念期間(以下「サバティカル研修」という。)を取得することができる。

2 サバティカル研修中に、研修場所を離れて調査研究をする場合は、必要に応じて出張又は研修の手続きを経るものとする。

3 サバティカル研修に関し必要な事項は、国立大学法人金沢大学サバティカル研修規程に定める。

(知的財産権)

第69条 本学は、職員がその性質上本学の業務範囲に属し、かつ、その発明をするに至った行為が本学における職員の現在又は過去の職務に属する発明について、特許を受ける権利を職員(以下「発明者」という。)から承継する。

2 本学は、前項の発明者の貢献を評価するとともに、利益を得たときは、発明者に対し相当の補償を行う。

3 その他知的財産権について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職務発明取扱規程に定める。

(研究成果有体物)

第70条 職員によって本学において職務上得られた研究成果有体物は、別段の定めがない限り、本学に帰属する。

2 本学は、前項の研究成果有体物について、有償で譲渡がなされた場合、開発した職員の貢献を評価するとともに、当該職員に対し相当の補償を行う。

3 その他研究成果有体物について必要な事項は、金沢大学研究成果有体物取扱規程に定める。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第71条 職員が、本学の業務等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場合又はこれに相当すると認められる場合は、表彰する。

2 表彰について必要な事項は、国立大学法人金沢大学表彰規程に定める。

(懲戒)

第72条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。

(1) この規則その他本学の定める諸規程に違反した場合

(2) 職務上の義務に違反した場合

(3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合

(4) 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠った場合

(5) 刑法上の犯罪に該当する行為があつた場合

- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 本学の信用を失墜する行為を行った場合
- (8) 職務上の地位を利用して、外部の者から金品等のもてなしを受けた場合
- (9) 前各号に準ずる行為があった場合

2 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 譴(けん)責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、一定の期間給与を減額する。この場合において、減額は、1回の額が平均賃金の1日分の2分の1以内を、処分が2回以上にわたる場合においても、その総額が一給与支払期における10分の1以内で行う。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、一定の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告して解雇する。勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第20条に規定する手当を支給しない。

3 管理監督下にある職員が懲戒に該当する行為があったときは、当該管理監督者は、監督責任により懲戒を受けることがある。

4 職員の懲戒について必要な事項は、国立大学法人金沢大学職員懲戒規程に定める。

(訓告等)

第73条 懲戒処分の必要がない職員についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告、嚴重注意又は注意を文書等により行う。

(損害賠償)

第74条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えたときは、本学は、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。

第8章 安全衛生及び災害補償等

(安全衛生)

第75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、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

2 学長は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

3 角間地区事業場、宝町・鶴間地区事業場、宝町地区事業場(附属病院)、平和町地区事業場に安全衛生委員会を設置する。

4 職員の安全衛生管理について必要な事項は、国立大学法人金沢大学安全衛生管理規程に定める。

(災害補償)

第76条 職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法(以下「労災保険法」という。)の定めるところにより、これらの各補償給付を受ける。

(通勤災害)

第 77 条 通勤途上における災害については、労災保険法の定めるところにより、同法の各給付を受ける。

(健康診断)

第 78 条 職員に対して採用時の健康診断及び毎年 1 回(労働安全衛生法等に定められた者については毎年 2 回以上)の定期健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目について健康診断を行う。

3 職員は、正当な理由がなく本学が行う健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

4 健康診断の結果については、各職員に通知する。学長は、健康診断の結果により、必要があると認めるときは、職員に対し、就業時間の短縮、職務の変更その他健康保持上必要とする措置を命ずることがある。

第 9 章 雑則

(宿舎の利用)

第 79 条 職員の宿舎の利用については、国立大学法人法附則第 13 条及び関連する規定の定めるところによる。

(法令との関係)

第 80 条 この規則の定める労働条件等が法令の定める労働条件等の基準に達しない場合、この規則の当該部分は適用されず、法令の定めるところによる。

(労働協約との関係)

第 81 条 この規則と異なる労働協約の適用を受ける職員については、この規則の当該部分は適用せず、労働協約の定めるところによる。

附 則

1 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則に基づく規程については、当該規程が整備されるまでの間、平成 16 年 4 月 1 日以前に本学に適用された、相当する規程の例による。

3 第 17 条第 2 項の規定にかかわらず、施行日の前日に行政職俸給表(二)の適用を受ける職員のうち、用務員の地位にあるものの定年は、63 歳とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 16 年 12 月 2 日から施行する。

(寒冷地手当の廃止に伴う経過措置)

- 2 平成16年12月1日から引き続き在職する職員(第2条に定める職員をいい、外国人研究員及び第19条により再雇用された職員を除く。)のうち、平成16年から平成19年までの毎年11月から翌年3月までの各月の初日(以下「基準日」という。)において在職する者については、改正後の第33条の規定にかかわらず、国立大学法人金沢大学職員給与規程の一部を改正する規程(平成16年規程第155号)附則第2項の定めるところにより、寒冷地手当を支給する。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成16年10月29日に在職する者及び平成16年10月29日の翌日から平成16年12月1日までに採用された者の平成16年度における寒冷地手当の支給は、従前のおりとする。
(支給日及び支給方法)
- 4 第2項による寒冷地手当は、基準日の属する月の給与支給日(第34条に定める給与の支給日をいう。)に支給する。ただし、前項が適用される職員の平成16年度の支給日は、12月の給与支給日とする。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

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21年4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22年6月30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 24 年 4 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 この規則の施行の際、現に本学の職員である者については、改正後の第 60 条第 2 項の規定は平成 25 年 1 月 1 日から適用する。
- 3 この規則による改正後の規則の適用を受ける職員が、労働契約法(平成 19 年法律第 12 号)第 18 条第 1 項の規定に基づき労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、当該申込に係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、当該労働契約の締結の申込みを行った際に現に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。)と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。)とする。

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 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 11 月 20 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 3 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- (経過措置)
- 2 第 12 条第 4 項の規定は、この規則の施行日の前日に、安全衛生管理規程第 28 条の規定により同規程別表第 3 に定める生活規制の面の区分において B の指導区分の決定を受け、当該指導区分に応じた事後措置の基準により勤務時間を軽減されている職員の引き続き勤務時間を軽減する期間並びに第 12 条第 1 項第 1 号により休職とされた職員の

当該休職及び病気休暇中である職員の当該病気休暇又は当該病気休暇に引き続く休職に伴う事後措置として勤務時間を軽減する期間について、同項中、「6か月を超える場合」とあるのは、「1年を超える場合」と読み替えるものとする。

- 3 第13条第2項の規定は、この規則の施行日の前日に、第12条第1項第1号により休職となっている職員及び特定病気休暇中である職員(引き続く病気休職の期間を含む。)の引き続く当該休職期間については、適用しない。
- 4 第61条第4項の規定は、この規則の施行日の前日に、特定病気休暇中である職員の引き続く当該休暇期間については、適用しない。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1(規則第13条, 14条関係)

(休職)

休職事由	期間	給与支給率	在職期間調整
第12条第1項第1号 (傷病)	3年以内	業務上の場合 休職期間中 100/100以内 私傷病 1年間 80/100以内 上記以外の期間 支給しない	3/3 1/3
第12条第1項第2号 (刑事事件)	事件が裁判所に係属する期間	60/100以内	無罪判決の場合 3/3
第12条第1項第3号 (出向)	個別に応じて	100/100以内	3/3
第12条第1項第4号 (研究)	3年以内 2年の更新が可能	支給しない	3/3
第12条第1項第5号 (共同)	5年以内	70/100以内	3/3
第12条第1項第6号 (役員等)	3年以内 2年の更新が可能	支給しない	3/3
第12条第1項第7号 (派遣)	5年以内	70/100以内	3/3
第12条第1項第8号 (専従)	5年以内	支給しない	2/3
第12条第1項第9号 (行方不明)	3年以内	業務上の場合 100/100以内 上記以外の場合 70/100	3/3 1/3

		以内	
第 12 条第 1 項第 10 号 (特別事情)	事例に応じて個別 に決定	事例に応じて個別に決定	事例に応じて個別 に決定

別表第 2(規則第 60 条関係)

(年次有給休暇)

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 の 2(規則第 60 条関係)

(育児短時間勤務者の年次有給休暇)

在職期間	1 週間の勤務日数	日数
1 月に達するまでの期間	5 日	2 日
	3 日	1 日
1 月を超え 2 月に達するまでの期間	5 日	3 日
	3 日	2 日
2 月を超え 3 月に達するまでの期間	5 日	5 日
	3 日	3 日
3 月を超え 4 月に達するまでの期間	5 日	7 日
	3 日	4 日
4 月を超え 5 月に達するまでの期間	5 日	8 日
	3 日	5 日
5 月を超え 6 月に達するまでの期間	5 日	10 日
	3 日	6 日
6 月を超え 7 月に達するまでの期間	5 日	12 日

	3日	7日
7月を超え8月に達するまでの期間	5日	13日
	3日	8日
8月を超え9月に達するまでの期間	5日	15日
	3日	9日
9月を超え10月に達するまでの期間	5日	17日
	3日	10日
10月を超え11月に達するまでの期間	5日	18日
	3日	11日
11月を超える期間	5日	20日
	3日	12日

別表第3(規則第62条関係)

(特別休暇)

特別休暇の事由・期間	特別休暇付与日数
1 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
2 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
3 職員が骨髄移植のため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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、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
4 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。 (1) 地震、暴風雨、噴火等により災害救助	一の年において5日の範囲内の期間

<p>法(昭和 22 年法律第 118 号)による救助が行われる程度の規模の災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必要な援助作業等の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 身体障害者療養施設, 特別養護老人ホームその他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における活動で学長が認める施設における活動</p> <p>(3) (1)及び(2)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行う活動</p>	
<p>5 職員が結婚の日の 5 日前から当該結婚の日後 1 年を経過するまでに, 結婚式, 旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>連続する 5 日の範囲内の期間</p>
<p>6 分娩予定日から起算して 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</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>7 女性職員が出産(妊娠満 12 週以後の分娩をいう。以下同じ。)した場合</p>	<p>出産の日の翌日から 8 週間を経過するまでの期間(産後 6 週間を経過した女性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。)</p>
<p>8 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, 託児所への送迎等を行う場合</p>	<p>1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間(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 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)</p>

<p>9 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。次号において同じ。)が出産するために病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までに、そ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場合</p>	<p>2日の範囲内の期間(1日又は1時間単位で取得可能)</p>
<p>10 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。)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</p>	<p>当該期間における5日の範囲内の期間(1日又は1時間単位で取得可能)</p>
<p>11 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るためにその子の世話をを行うことをいう。)のため申し出た場合</p>	<p>一の年において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間(1日又は1時間単位で取得可能)</p>
<p>12 負傷、疾病若しくは老齢により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家族(以下この号において「要介護家族」という。)の介護、要介護家族の付添い、要介護家族が介護サービスを受けるために必要な手続きの代行その他の要介護家族の必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため申し出た場合</p>	<p>一の年において5日(要介護家族が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間(1日又は1時間単位で取得可能)</p>
<p>13 職員の親族(別表[1]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。</p>	<p>親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(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</p>
<p>14 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後15年以内のものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1日の範囲内の期間</p>
<p>15 職員の勤務する部局で夏季一斉休業が実施される場合</p>	<p>一の年の8月14日から8月16日までの期間。ただし、8月14日から8月16日のいずれかが休日と重なる場合は、その重なる日数分を13日以前で直近の休日以外の</p>

	日に振り替えるものとする。また、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
16 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	一の年の7月から9月までの期間内における休日及び代休日を除く3日の範囲内の期間。ただし前号の夏季一斉休業の実施されない部局においては、一の年の6月から10月までの期間内における休日及び代休日を除く6日の範囲内の期間（いずれも1日単位で取得可能）
17 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居等が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居等の復旧作業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。	5日の範囲内の期間(1日単位で取得可能)
18 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
19 地震、水害、火災その他の災害時において、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	必要と認められる期間
20 国立大学法人金沢大学表彰規程（以下、「表彰規程」という。）第6条に該当する職員で、心身のリフレッシュを図るため勤務しないことが相当であると認められる場合	表彰規程第6条に規定する勤労感謝の日の翌日から翌年の勤労感謝の日の前日までの間の休日を除く連続する3暦日の範囲内の期間

別表 [1]

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つては7日)
孫	1日
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つては7日)
父母の配偶者又は配偶者の父	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては7日)

母	
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つては 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つては 3 日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者 の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1 日