

## 国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この就業規則(以下「規則」という。)は、国立大学法人北海道大学(以下「大学」という。)に勤務する短時間勤務職員の労働条件、服務規律及びその他就業に関して必要な事項を定める。

(短時間勤務職員の定義)

**第2条** この規則において「短時間勤務職員」(以下「職員」という。)とは、国立大学法人北海道大学職員就業規則(平成16年海大達第85号。以下「職員就業規則」という。)の適用を受ける者の1週間の所定労働時間に比し短い者であって、かつ、労働契約の期間を定めて、第5条の規定により採用された者(労働契約法(平成19年法律第128号。以下「労契法」という。)第18条の規定(科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(平成20年法律第63号)第15条の2各項の規定が適用される場合を含む。第6条第3項及び第11条の2第1項において同じ。)に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した者を含む。)のうち、国立大学法人北海道大学特任教員就業規則(平成18年海大達第35号)又は国立大学法人北海道大学嘱託職員就業規則(平成16年海大達第89号)の適用を受けない者をいう。

(法令との関係)

**第3条** この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)、国立大学法人法(平成15年法律第112号)その他関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

**第4条** 大学及び職員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

### 第2章 人事

#### 第1節 採用

(採用)

**第5条** 大学は、職員として就業を希望する者の中から、選考のうえ適当と認めた者を採用する。

2 職員として就業を希望する者は、前項の選考資料として、履歴書その他大学が求める書類を提出しなければならない。

(労働契約の期間及び更新)

**第6条** 労働契約の期間は、原則として1年以内とする。ただし、一定期間内に完了することが予定されているプロジェクト研究等の業務に従事する場合にあっては、業務内容を勘案のうえ、5年以内の範囲で各人ごとに労働契約の期間を定めるものとする。

2 大学は、労働契約の更新を求めることがある。ただし、労働契約の期間は、大学が特に必要と認める場合を除き、当初の採用日から起算して5年を超えることはしない。

3 前2項の規定は、労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した職員については、適用しない。

(年齢制限)

**第7条** 職員の労働契約の締結又は更新は、当該職員の年齢が満65歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて行うことはない。ただし、大学が特に必要と認めた職員については、この限りでない。

(労働条件の明示)

**第8条** 大学は、職員との労働契約の締結に際し、次に掲げる労働条件については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

(1) 労働契約の期間に関する事項

(2) 期間の定めのある労働契約(以下この条において「有期労働契約」という。)を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労契法第18条第1項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

(3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

(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、休暇並びに労

働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
- (7) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

2 大学は、職員との労契法第18条の規定に基づき期間の定めのない労働契約へ転換する申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結に際し、前項の規定により明示する労働条件のほか、期間の定めのない労働契約へ転換する申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約へ転換した後の労働条件のうち前項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

(提出書類)

**第9条** 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 前号に定めるもののほか、大学において必要と認める書類

(試用期間)

**第10条** 職員として採用された者には、採用の日から1箇月の試用期間を設ける。ただし、大学が必要と認めた場合は、試用期間を延長又は短縮することがある。

2 大学は、試用期間中の職員が次の各号の一に該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。

- (1) 勤務実績が不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠く場合

3 第14条の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の職員(試用期間が14日を経過していない者を除く。)を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

4 第15条の規定は、第2項の規定に基づいて試用期間中の職員を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

#### 第1節の2 休職

(休職事由)

**第10条の2** 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 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
- (4) 前各号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間等)

**第10条の3** 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間は、別に定める。ただし、当該期間は、特別の事情がない限り、労働契約の期間を超えないものとする。

2 休職期間中は、職員としての身分を有するが、職務に従事しない。

3 休職期間中は、無給とする。

(復職)

**第10条の4** 大学は、休職期間の満了前に休職事由が消滅した職員については、当該職員を速やかに復職させるものとする。

#### 第2節 退職及び解雇等

(退職)

**第11条** 職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) 労働契約の期間が満了した場合
- (2) 退職を申し出て、総長から承認された場合
- (3) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (4) 死亡した場合
- (5) 定年に達した場合

2 前項第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として14日前までに大学に退職届を提出するものとする。
- (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き勤務しなければならない。

(定年)

**第11条の2** 労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した職員の定年は、満65歳とする。

2 定年による退職の日は、定年に達した日以降における最初の3月31日とする。

(労働契約終了の予告)

**第12条** 大学は、労働契約の継続期間が1年を超えている職員について、当該期間の満了により労働契約を終了させる場合には、当該期間満了の30日前までにその予告をするものとする。

(解雇)

**第13条** 大学は、職員が次の各号の一に該当した場合には、解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しく不良の場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

(4) 国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任することにより、法人の業務を遂行することが困難な場合

(5) 業務量の減少その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

2 大学は、職員が禁錮以上の刑に処せられた場合には、解雇する。

(解雇予告)

**第14条** 大学は、職員を解雇するときは、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

(解雇制限)

**第15条** 大学は、第13条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労災法に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切り補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

(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) 労基法第65条に規定する産前、産後の期間及びその後就労を開始した日以後30日間

(退職者の責務)

**第16条** 大学を退職し又は解雇された者は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

**第17条** 職員が退職し又は解雇された場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由（解雇の場合はその理由）について、証明書を交付する。

### 第3章 服務

(誠実義務)

**第18条** 職員は、別に定める場合を除いては、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

(法令等の遵守)

**第19条** 職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び大学の規則等を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

**第20条** 職員は、職務の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、又は大学に勤務する職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

**第21条** 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。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、所属長の許可を受けなければならない。

3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布、掲示等)

**第22条** 職員が大学の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において、文書若しくは図画の配布又は集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行うときは、あらかじめ大学に届け出なければならない。ただし、大学の業務の正常な運営を妨げるおそれのある場合は、これを行ってはならない。

2 職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、大学に届け出た上で、あらかじめ指定され

た場所にこれを掲示しなければならない。

(ハラスメントの防止)

**第23条** 職員は、国立大学法人北海道大学ハラスメント防止規程（平成16年海大達第102号）を遵守し、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

(倫理の保持)

**第24条** 職員は、国立大学法人北海道大学役職員倫理規程（平成16年海大達第103号）を遵守し、職務に関して直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、その他これに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

(公職の候補者への立候補・就任)

**第25条** 職員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を大学に届け出なければならない。

2 職員は、国务大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を届け出なければならない。

(大学の財産又は物品の保守)

**第26条** 職員は、大学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 職員は、大学の財産又は物品を私用に供してはならない。

## 第4章 労働時間、休憩、休日及び休暇等

### 第1節 労働時間、休憩及び休日等

(所定労働時間)

**第27条** 所定労働時間は、休憩時間を除き、1日6時間以内、1週間につき30時間以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合は、1日7時間45分以内、1週間につき35時間以内とすることができる。

(始業・終業の時刻及び休憩時間等)

**第28条** 始業及び終業の時刻並びに休憩時間（以下「所定の勤務時間」という。）は、労働契約で各人ごとに定める。

2 大学は、業務の都合上必要があると認める場合は、労働契約において定められた1日の労働時間を超えない範囲で、所定の勤務時間を変更することができる。

3 小学校就学前の子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う職員は、国立大学法人北海道大学職員育児休業・介護休業等規程（平成16年海大達第96号。以下「育児・介護休業等規程」という。）の定めるところにより、1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

(休憩時間)

**第29条** 第27条第2項の規定により1日の所定労働時間が6時間を超える場合には、45分の休憩時間を当該所定労働時間の途中に置く。

2 業務上の必要がある場合は、労基法第34条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、交替で休憩させることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

**第30条** 削除

(休日)

**第31条** 休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。第52条において「祝日法」という。）に定める休日

(3) 12月29日から翌年1月3日までの日

(4) 前各号に定めるもののほか、大学が指定した日

2 職務上の必要により、前項第1号から第3号までに定める日に休日を設けることができない場合には、職員との労働契約により、前項第1号から第3号までに定める日以外の日を休日として指定することができる。

(休日の振替)

**第32条** 大学は、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その休日の属する週（日曜日から土曜日までの7日をいう。）の他の日に振り替えることがある。ただし、これにより難しい場合は、当該週に2日以上の日を設けた上で、この項本文の休日が属する月の他の日に振り替えることがある。

2 前項の規定による休日の振替を行う場合は、事前に指定するものとし、できる限り職員の意

向に沿うものとする。

- 3 第1項の規定による休日の振替の手続きは、所定の様式により行うものとする。  
(代休)

**第33条** 業務の都合上、前条第1項の規定による休日の振替を行うことができない場合は、事後に代休を指定し与えることがある。

- 2 代休の手続きは、所定の様式により行うものとする。  
(勤務場所以外の勤務)

**第34条** 業務上の必要がある場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

- 2 職員が前項の勤務を命じられた場合において、当該勤務の労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。  
(時間外労働等)

**第35条** 業務上の必要がある場合には、労働契約において定められた労働時間又は休日にかかわらず、労基法第36条第1項に基づく労使協定の定めるところにより、労働時間を延長し、又は休日に勤務(以下「時間外労働」という。)を命ずることがある。

- 2 時間外労働を命ずることによって、1日の労働時間が6時間を超える場合には45分(1日の労働時間が8時間を超える場合にあつては1時間)の休憩時間(1日の所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。)をその労働時間の途中に置くものとする。  
3 大学は、第1項の規程により労働時間を延長することができる場合において、満3歳に満たない子を養育する職員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第23条の2の規定により、所定労働時間を超える勤務を制限するものとする。  
4 大学は、第1項の規程により労働時間を延長することができる場合において、小学校就学前の子を養育又は要介護状態の家族を介護する職員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第24条の規定により、労働時間の延長を制限するものとする。  
5 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が請求した場合は、第1項の勤務及び午後10時から午前5時までの深夜における勤務を命じない。  
(災害時等の勤務)

**第36条** 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は、その必要限度において、時間外労働を命ずることがある。  
(宿日直)

**第37条** 業務上の必要がある場合は、所定の勤務時間以外の時間又は休日に宿直又は日直の勤務を命ずることがある。

- 2 前項の勤務の職務内容、時間その他の必要な事項については、別に定める。  
(出勤簿)

**第38条** 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員の出退勤管理等に関する事務を実施するために設置されている入出力装置を電気通信回路で接続した電子情報システム(以下この項において「就業管理システム」という。)を使用している職員にあつては、就業管理システムへの入力をもって出勤簿の押印に代えることができる。  
(遅刻、早退、欠勤等)

**第39条** 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で大学から外出するときは、事前に所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

## 第2節 労働時間の特例

(1 箇月単位の変形労働時間制)

**第40条** 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、毎月1日を起算日とする1箇月単位の変形労働時間制を適用する。

- 2 前項の規定が適用される者の労働時間及び休憩時間は、次のとおりとする。  
(1) 週の所定労働時間は、1箇月を平均して35時間以内とする。  
(2) 1箇月単位の変形労働時間制の対象職員及び各日の所定の勤務時間は、労働契約において各人ごとに定める。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情がある場合には、各日の所定の勤務時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。  
(3) 各人ごとの各日の所定の勤務時間は、勤務時間割振表(以下「勤務割表」という。)により起算日の7日前までに通知する。  
(4) 勤務割表の作成は、原則として1箇月ごとに行うものとする。  
3 第1項の規定が適用される者の休日は、次のとおりとする。

- (1) 休日は、1箇月を通じて、変形労働時間制が適用されない者と同じ日数とし、勤務割表により通知する。
- (2) 前号の休日は、1週間(日曜日から土曜日まで)においては、少なくとも1日以上とする。
- (3) 業務の都合により必要やむを得ない場合は、事前に通知した休日を他の日に振り替えることがある。

### 第3節 休暇

(休暇の種類)

**第41条** 職員の有給休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

**第42条** 大学は、職員に対して次の各号により有給の休暇を与える。ただし、それぞれの期間において全労働日の8割以上勤務しなかった職員には、年次有給休暇を付与しない。

- (1) 1週間の労働日が5日以上とされる職員及び1週間の労働日が4日以下とされる職員のうち週の所定労働時間が30時間以上とされる職員に付与される休暇日数及びその条件は、別表第1のとおりとする。
  - (2) 1週間の労働日が4日以下とされる職員(前号に掲げる職員を除く。)及び週以外の期間によって労働日が定められている職員で1年間の労働日数が48日以上216日以下とされる職員に付与される休暇日数及びその条件は、別表第2のとおりとする。
- 2 次の各号の一に該当する期間は、前項ただし書の規定の適用に当たって、これを勤務したものとみなす。
- (1) 労災法第7条第1項第1号に規定する業務災害又は同項第3号に規定する通勤災害に遭い、療養のため休業した期間
  - (2) 産前産後の女性職員が労基法第65条の規定によって休業した期間
  - (3) 年次有給休暇又は特別休暇を取得した期間
  - (4) 育児・介護休業等規程により育児休業又は介護休業を取得した期間
  - (5) 前各号に規定する場合のほか、大学が特に必要と認めた期間

(年次有給休暇の時季の指定及び変更)

**第43条** 職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して、所定の様式により所属長に届け出るものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、その事由を付して、事後に申し出ることができる。

- 2 大学は、前項により指定された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、当該休暇の時季を変更することがある。
- 3 第1項の規定にかかわらず、労基法第39条第6項に基づく労使協定の定めるところにより休暇の時季に関する定めをした場合には、これにより年次有給休暇を与える。
- 4 大学は、前条の規定により10日以上年次有給休暇を付与した職員(採用の日から起算した継続労働期間が6箇月を経過した日(以下この号において「6箇月経過日」という。)までに付与された年次有給休暇の日数が10日である者を含む。)に対して、継続勤務した期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間(最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間)の初日から1年以内において、当該年次有給休暇の日数のうち5日については、職員ごとにその時季を定めることにより取得させなければならない。ただし、職員が前3項の規定により年次有給休暇を取得したときは、大学は、当該取得した年次有給休暇の日数(当該日数が5日を超える場合には、5日とする。)については、時季を定めることにより取得させることを要しない。
- 5 大学は、前項の規定により職員に年次有給休暇を、時季を定めることにより取得させるに当たっては、あらかじめ、同項の規定により当該年次有給休暇を与えることを当該職員に明らかにした上で、その時季について当該職員の意見を聴かななければならない。この場合において、大学は、当該職員の意見を尊重するよう努めなければならない。

(年次有給休暇の単位)

**第44条** 年次有給休暇の単位は、原則として1日とする。

(年次有給休暇の有効期間)

**第45条** 年次有給休暇の有効期間は、付与された日から2年間とする。

(年次有給休暇取得日の給与)

**第46条** 年次有給休暇の取得日の給与は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

(特別休暇)

**第47条** 職員が、別表第3の1に掲げる要件に該当する場合は、特別休暇を与える。

(特別休暇の単位)

**第48条** 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

(特別休暇の請求)

**第49条** 職員は、特別休暇(産後休暇を除く。)を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の様式により所属長に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、その事由を付して、事後に申し出を行うことができる。

2 前項の場合において、大学が証明書等を求めたときは、速やかにこれを提出しなければならない。

(育児・介護休業等)

**第49条の2** 職員のうち、子の養育又は家族の介護を行うことが必要な者は、育児・介護休業等規程の定めるところにより、育児休業、介護休業、1日又は1週間の所定労働時間の短縮等の措置を受けることができる。

## 第5章 給与

(給与)

**第50条** 職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

2 基本給の支払形態は、時給とする。

3 基本給の額は、職務内容、学歴、資格及び経験等を勘案して各人ごとに定め、別途労働契約書に明示する。

4 諸手当は、次の各号に定めるものとし、第3号から第10号までについては、職員就業規則の適用を受ける者の例に準じ、第1号及び第2号については、別表第6に定めるところにより支給する。ただし、職員の給与原資の経理処理上制約のある場合は、この限りでない。

(1) 通勤手当

(2) 超過勤務手当

(3) 休日給

(4) 夜勤手当

(5) 宿日直手当

(6) 放射線取扱手当

(7) 夜間看護等手当

(8) 特地勤務手当

(9) 夜間業務手当

(10) オンコール手当

5 前2項に定める基本給及び諸手当の額は、労働契約の期間の途中においても、職員就業規則の適用を受ける者の基本給及び諸手当の額が改定された場合には、改定することがある。

(給与の支払)

**第51条** 給与は、通貨で直接職員本人にその全額を支払うものとする。ただし、法令又は労基法第24条に基づく労使協定に定めるものについては、これを給与から控除して支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員から書面による申し出があった場合には、給与は、その指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座に所要金額を振り込むことによって支払う。

(給与の計算期間及び支給日)

**第52条** 給与の計算期間は、当月1日から当月末日までの分を、翌月17日に支給する。ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日に、17日が土曜日に当たるときは、16日に、17日が祝日法に規定する休日に当たるときは、18日に支給する。

(欠勤等の扱い)

**第53条** 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、当該時間数に相当する基本給額を支給しないものとする。

## 第6章 退職手当

(退職手当)

**第54条** 退職手当は支給しない。

## 第7章 表彰

(表彰)

**第55条** 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰するものとする。

(1) 職務上顕著な功績等があった場合

(2) 職務外において、人命救助、ボランティア活動等で社会的に高い評価を受け、大学の名誉

- を著しく高めるなど職員の模範として表彰に値する善行を行った場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

## 第8章 懲戒及び訓告等

### 第1節 懲戒

(懲戒)

**第56条** 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒することができる。

- (1) この規則又は法令に違反した場合
  - (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
  - (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な手続きに関しては、国立大学法人北海道大学職員の懲戒の手続きに関する規程（平成16年海大達第99号）を準用する。

(懲戒の種類)

**第57条** 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ事由を示して戒める。
- (2) 減給 減給1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、総額において一給与支払期間における給与の10分の1以内において給与を減ずる。
- (3) 出勤停止 1日以上10日以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 1箇月以上1年以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。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、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(自宅待機)

**第58条** 大学は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間、職員に自宅又は大学が指定する場所で待機を命ずることができる。

- (1) 職員に懲戒に該当する疑いがある場合 懲戒の有無が決定するまでの期間
- (2) 地震、水害、火災、感染症のまん延その他の事由により、大学の業務の全部又は一部の休止を余儀なくされた場合 大学が必要と認める期間
- (3) 国立大学法人北海道大学国際連携推進本部規程（平成28年海大達第128号）第20条に規定する海外オフィス（別表第3の1において「海外オフィス」という。）の所在地において、治安の状況に照らして職員の生命又は身体に危害が生ずるおそれがあると認められる場合 海外オフィスの長が必要と認める期間

### 第2節 訓告等

(訓告等)

**第59条** 大学は、第56条に基づく懲戒に該当するに至らない者に対して、注意を喚起し、その服務を厳正にするために必要があるときは、訓告又は厳重注意を行うことができる。

### 第3節 損害賠償

(損害賠償)

**第60条** 大学は、故意又は重大な過失により大学に損害を与えた職員に対し、懲戒又は訓告等とは別に、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

## 第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生の確保に関する措置)

**第61条** 大学は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

- 2 職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、所属長の指示を守るとともに、大学が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

**第62条** 職員は、安全、衛生及び健康確保について、大学が行う教育訓練を受けなければならない。

(非常災害時等の措置)

**第63条** 職員は、火災その他非常災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、自ら適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従って被害を最小限に食い止めるよう努力しなければならない。

- 2 職員は、前項に規定する場合以外のときであっても、業務の運営に重大な障害のあることを知ったとき、又はそのおそれがあると認めるときには、速やかに上司に報告する等適切な措置



を講じなければならない。

(健康診断等)

**第64条** 職員は、大学が毎年実施する定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、所定の項目について医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を大学に提出したときは、この限りでない。

2 大学は、前項の健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、当該職員の実情を考慮して、就業の禁止、労働時間の制限等職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

**第65条** 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合は、就業を禁止することがある。

(1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある場合

(2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合

(3) 前各号に準ずる場合

2 前項に該当する場合は、直ちに所属長に届け出て、その指示に従わなければならない。

## 第10章 災害補償

(業務災害)

**第66条** 職員の業務上の災害補償については、労基法及び労災法の定めるところによる。

(通勤途上災害)

**第67条** 職員の通勤途上における災害補償については、労災法の定めるところによる。

## 第11章 出張

(出張)

**第68条** 大学は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることがある。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

3 前各項に定めるもののほか、出張に関する事項については、国立大学法人北海道大学旅費規則(平成16年海大達第122号。以下「旅費規則」という。)の定めるところによる。

(旅費)

**第69条** 職員が業務上、出張を命ぜられた場合の旅費については、旅費規則の定めるところによる。

## 第12章 職務発明等

(職務発明及び成果有体物の権利の帰属)

**第70条** 職員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学職務発明規程(平成16年海大達第108号)の定めるところによる。

2 職員が教育若しくは研究の結果又はその過程において得た成果有体物に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学成果有体物取扱規程(平成17年海大達第14号)の定めるところによる。

## 第13章 福利・厚生

(福利・厚生施設)

**第71条** 福利・厚生施設の利用については、別に定める。

## 附 則

(施行期日)

**第1条** この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

**第2条** 第6条第2項に規定する「労働契約の期間」及び第12条に規定する「労働契約の継続期間」には、この規則施行日前の北海道大学における時間雇用職員としての継続勤務期間(ただし、勤務期間と勤務期間との間に1箇月以上の期間がある場合には、それ以前の期間を通算しない。)を含むものとする。

## 附 則(平成17年2月14日海大達第10号)

この規則は、平成17年2月14日から施行する。ただし、改正後の第50条の規定は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則（平成17年4月1日海大達第70号）**

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則（平成18年4月1日海大達第31号）**

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則（平成18年9月22日海大達第154号）**

- 1 この規則は、平成18年9月22日から施行する。ただし、第7条の2の改正規定は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の別表第3の1の規定は、平成18年4月1日から適用する。

**附 則（平成18年12月15日海大達第180号）**

この規則は、平成19年1月1日から施行する。

**附 則（平成20年4月1日海大達第36号）**

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日の前日から引き続く第6条第1項の労働契約の期間を有する職員に係る改正前の別表第6の通勤手当の項の適用については、当該労働契約の期間の末日までの間は、改正後の別表第6の通勤手当の項の第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

**附 則（平成21年4月1日海大達第52号）**

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、別表第3の1の証人等の休暇の項の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

**附 則（平成22年3月29日海大達第22号）**

この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第35条の改正規定は、平成22年6月30日から施行する。

**附 則（平成22年10月1日海大達第251号）**

この規則は、平成22年10月1日から施行する。

**附 則（平成22年12月1日海大達第303号）**

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4月1日海大達第29号）**

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則（平成25年1月1日海大達第2号）**

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

**附 則（平成25年4月1日海大達第36号）**

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則（平成25年11月8日海大達第113号）**

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則（平成26年1月1日海大達第5号）**

この規則は、平成26年1月1日から施行する。

**附 則（平成26年4月1日海大達第85号）**

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則（平成27年4月1日海大達第63号）**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則（平成28年 2 月23日海大達第11号）**

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年 2 月23日から施行する。ただし、第 1 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（次項において「改正後の契約職員就業規則」という。）別表第 8 の規定中、勤勉手当に係る部分及び次項の規定は、この規則の施行日の前日から引き続き国立大学法人契約職員就業規則の適用を受ける職員については、平成27年12月 1 日から適用する。

（平成27年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）

- 2 改正後の契約職員就業規則別表第 8 の規定の平成27年12月 1 日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の77」とあるのは「100分の82」とする。

**附 則（平成29年 1 月 1 日海大達第 4 号）**

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 4 月 1 日海大達第68号）**

- 1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行日の前日までに、平成 29 年 4 月 1 日以降に取得予定の出産休暇及び育児参加休暇について既に承認を受けている期間は、施行日以降は、出産養育休暇として承認されたものとみなす。
- 3 この規程の施行日の前日までに、出産休暇又は育児参加休暇を取得した場合における、施行日以降の出産養育休暇の日数の取扱いについては、出産休暇及び育児参加休暇を取得した日に出産養育休暇を取得したものとみなして日数を計算するものとする。
- 4 この規程の施行日の前日までに、平成 29 年 4 月 1 日以降に取得予定の夏季休暇について既に承認を受けている期間は、施行日以降は、リフレッシュ休暇として承認されたものとみなす。

**附 則（平成30年 3 月 7 日海大達第13号）**

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 30 年 3 月 7 日から施行する。ただし、第 1 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（以下この項及び次項において「契約職員就業規則」という。）の別表第 8 の規定、第 2 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則の別表第 6 及び第 3 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学特任教員就業規則の別表第 9 の規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行し、次項の規定は、この規則の施行日の前日から引き続き契約職員就業規則の適用を受ける職員については、平成 29 年 12 月 1 日から適用する。

（平成29年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い）

- 2 契約職員就業規則別表第 8 の規定の平成 29 年 12 月 1 日における適用については、同表勤勉手当の項中「100 分の 82」とあるのは「100 分の 92」とする。

**附 則（平成30年 4 月 1 日海大達第44号）**

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 8 月 1 日海大達第121号）**

この規則は、平成30年 8 月 1 日から施行する。

**附 則（平成31年 2 月 5 日海大達第 9 号）**

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 31 年 2 月 5 日から施行する。ただし、第 2 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（以下「契約職員就業規則」という。）は平成 31 年 4 月 1 日から施行し、第 1 条の規定による改正後の契約職員就業規則第 2 条の規定及び第 3 条の規定による改正後の国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則第 2 条の規定は平成 31 年 1 月 17 日から適用する。

- 2 この規則の施行日の前日から引き続き契約職員就業規則の適用を受ける職員については、第1条の規定による改正後の契約職員就業規則別表第8及び次項の規定は平成30年12月1日から適用する。

(平成30年12月期に支給する勤勉手当に関する取扱い)

- 3 第1条の規定による改正後の契約職員就業規則別表第8の規定の平成30年12月1日における適用については、同表勤勉手当の項中「100分の89.5」とあるのは「100分の97」とする。

**附 則（平成31年4月1日海大達第61号）**

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則（令和2年3月10日海大達第14号）**

この規則は、令和2年3月10日から施行し、令和2年2月27日から適用する。

**附 則（令和2年3月30日海大達第23号）**

この規則は、令和2年3月30日から施行し、令和2年3月18日から適用する。

**附 則（令和2年4月1日海大達第55号）**

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5月14日海大達第107号）**

この規則は、令和2年5月14日から施行し、令和2年4月23日から適用する。

**附 則（令和2年6月23日海大達第116号）**

- 1 この規則は、令和2年8月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の第41条及び第47条第2項の規定により承認を受けている、この規則の施行の日（次項から第5項までにおいて「施行日」という。）以後の期間における無給の特別休暇（当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかな職員（第4項において「6箇月未満契約満了職員」という。）に係る療養休暇を除く。）は、改正後の第41条及び第47条の規定により承認された特別休暇とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の第47条第1項の規定により承認を受けている施行日以後の期間における改正前の別表第3の1の母体健康管理休暇は、改正後の第47条の規定により承認された改正後の別表第3の1の母体保護休暇とみなす。
- 4 施行日の前日から引き続き第6条第1項の労働契約の期間を有する6箇月未満契約満了職員に係る改正前の別表第4の療養休暇の項の適用については、当該労働契約の期間の末日までの間は、なお従前の例による。
- 5 施行日の前日までに改正前の別表第4の介護休暇、療養休暇又は障害者通院休暇（以下この項において「改正前の介護休暇等」という。）を取得した職員に係る施行日以後の介護休暇、療養休暇及び障害者通院休暇の日数の取扱いについては、改正前の介護休暇等を取得した日に改正後の別表第3の1の介護休暇、療養休暇又は障害者通院休暇を取得したものとみなして日数を計算するものとする。

**附 則（令和2年9月1日海大達第126号）**

この規則は、令和2年9月1日から施行する。

**附 則（令和4年4月1日海大達第53号）**

この規則中別表第3の1の出産養育休暇の項の改正規定は令和4年10月1日から、その他の改正規定は令和4年4月1日から施行する。

**附 則（令和6年4月1日海大達第56号）**

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第42条関係）

採用の日から起算した継続労働期間	休暇日数	休暇付与の条件
採用時	5日	6月以上の契約期間を定めて採用された場合に限る。
6月	5日	採用の日から6月間継続労働し全労働日の8割以上出勤した場合又は休暇を付与された日以降1年間における全労働日の8割以上出勤した場合は、継続労働期間欄に対応する休暇日数が付与される。
1年6月	11日	
2年6月	12日	
3年6月	14日	
4年6月	16日	
5年6月	18日	
6年6月以上	20日	

別表第2（第42条関係）

1週間の労働日の日数	4日	3日	2日	1日	休暇付与の条件	
1年間の労働日の日数	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		
採用時	3日	2日	1日		6月以上の契約期間を定めて採用された場合に限る。	
採用の日から起算した継続労働期間	6月	4日	3日	2日	1日	採用の日から6月間継続労働し全労働日の8割以上出勤した場合又は休暇を付与された日以降1年間における全労働日の8割以上出勤した場合は、継続労働期間欄に対応する休暇日数が付与される。
	1年6月	8日	6日	4日	2日	
	2年6月	9日	6日	4日	2日	
	3年6月	10日	8日	5日	2日	
	4年6月	12日	9日	6日	3日	
	5年6月	13日	10日	6日	3日	
6年6月以上	15日	11日	7日	3日		

別表第3の1（第47条関係）

特別休暇の名称	要件	期間
公民権行使の休暇	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
証人等の休暇	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
ドナー休暇	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
ボランティア休暇	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	一の年において5日の範囲内

	<p>れるとき。</p> <p>イ 地震、暴風雨、噴火等により災害救助法（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>ロ 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総長が認める施設における活動</p> <p>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>	
結婚休暇	職員が結婚の日の5日前から当該結婚の日後1月を経過するまでに、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。	連続する5暦日の範囲内の期間
産前休暇	分娩予定日から起算して6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	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女性職員が出産（妊娠満12週以後の分娩をいう。以下この項及び出産養育休暇の項において同じ。）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。）
保育休暇	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	1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（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）
出産養育休暇	職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情がある者を含む。）の出産に伴い、次に掲げる場合に該当するとき。 イ 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の間で、勤務しないことが相当であると認めら	左欄の期間内において7日の範囲内の期間

	<p>れる場合</p> <p>ロ 出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、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。)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>	
子の看護休暇	<p>小学校第6学年を修了する年の3月31日までの子(配偶者の子を含む。以下この項において「子」という。)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をを行うこと又はその子に予防接種若しく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</p>	一の年において5日(その養育する子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
	<p>次に掲げる子を養育する職員が、当該子の世話をを行うこと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>イ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に基づき、幼稚園、小学校並びに特別支援学校の幼稚部、小学部、中学部及び高等部(以下このイにおいて「学校」という。)の設置者が、臨時に学校の全部又は一部の休業を行った学校に就学している子</p> <p>ロ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、認可保育所、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園、地域型保育事業所及び認可外保育施設(以下このロ及びハにおいて「保育所等」という。)の設置者が、臨時に保育所等の全部又は一部の休業を行った保育所等に入所している子</p> <p>ハ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、保育所等の設置者が、登園の自粛を要請した保育所等に入所している子</p>	必要と認められる期間
介護休暇	<p>要介護状態(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいう。以下この項及び次項において同じ。)にある家族(配偶者(内縁関係を含む。以下この項において同じ。)、父母(養父母を含む。)、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫をいう。以下この項及び次項において同じ。)の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合(次項の場合を除く。)</p>	一の年において5日(要介護状態にある家族が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
	<p>要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行う職員が、当該家族が現に利用している介護サービスの提供を行う事業者から、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止す</p>	必要と認められる期間

	るため、当該サービスの利用の自粛その他の利用に関する制限を求められ、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	
忌引休暇 (当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの)が満了することが明らかでない職員に限る。)	職員の親族(別表第5の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員等が葬儀、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。	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する暦日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
父母の追悼休暇	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	1日の範囲内の期間
リフレッシュ休暇 (当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの)が満了することが明らかでない職員であつて、当該年度における6月から11月までの期間の全部又は一部について雇用されることが見込まれる者に限る。)	職員が盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度の6月から11月までの期間内における休日を除く別表第3の2に掲げる範囲内の期間。ただし、次のイ及びロのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該イに定める期間内又はロに定める日数とすることができる。 イ 業務の都合を勘案して所属長が特に認める場合 一の年度の4月から3月までの期間内 ロ 海外オフィスに常時勤務する職員が取得する場合で、大学が特に必要と認めたとき。別表第3の2に掲げる日数に本邦との往復に要する日数を加えた日数
災害復旧休暇	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、又は損壊した場合で、職員が当該住居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。	7日の範囲内の期間
災害時休暇	職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等(以下「災害等」という。)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
危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、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
人間ドック休暇	職員が健康保持増進のため、人間ドックを受診する場合	一の年において2日の範囲内の期間
保健指導休暇	妊産婦である女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる期間



母体保護休暇	妊産婦である女性職員が、医師等からの指導を受ける等により、次に掲げる場合に該当するとき。 イ 妊娠中において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるため、適宜休息し、又は補食することが必要と認められる場合 ロ 妊娠中及び出産後において、妊娠又は出産に起因する症状が発現し、又は発現するおそれがあるため、勤務時間の短縮、休業等が必要と認められる場合	必要と認められる期間
通勤緩和休暇	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る場合	所定の労働時間の始め又は終わりにつき一日を通じて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
療養休暇（当初の採用日から起算して6箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかでない職員に限る。）	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医師が認める場合	一の年度において10日の範囲内の期間
生理休暇	生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があつた場合	必要と認められる期間
労働災害休暇	職員が業務上又は通勤による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	必要と認められる期間
障害者通院休暇	障害のある職員が、その障害のため通院する必要があると認められる場合	一の年度において10日の範囲内の期間
不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等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（当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間

別表第3の2

1週間の労働日の日数	5日	4日	3日	備考
1年間の労働日の日数	217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	
休暇の日数	3日	2日	1日	原則として分割することはできない。

別表第4 削除

別表第5

親 族	日 数
配偶者	7 日
父母	
子	
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っては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っては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては7日）
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っては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っては3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）
おじ又はおばの配偶者	1 日

別表第6（第50条第4項関係）

通勤手当	<p>1 職員（当初の採用日から起算して1箇月を経過する日の前日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者に限る。）が、通勤手当の支給要件に該当する場合には、職員就業規則の適用を受ける者の例により支給する。ただし、国立大学法人北海道大学職員給与規程（平成16年海大達第93号。次項において「職員給与規程」という。）第31条第1項第2号に規定する自動車等を使用することを常例とする職員のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員については、同条第2項第2号の表に定める手当額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。</p> <p>2 前項本文の場合において、労契法第18条の規定に基づき期間の定めのない労働契約へ転換した職員を除き、職員給与規程第31条第5項の支給単位期間は、1箇月とする。</p>
超過勤務手当	<p>1 第35条第1項の規定により所定の勤務日（休日給が支給されることとなる日を除く。）に業務上の必要により所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命じられた職員には、所定の勤務時間以外の時間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、時給の100分の125（その勤務が深夜（午後10時から午前5時までをいう。以下同じ。）において行われた場合には、100分の150）を超過勤務手当として支給する。ただし、所定の勤務時間以外の時間にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における所定の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、時給の100分の100（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の125）とする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、所定の勤務時間以外の時間に勤務した時間が、休日給が支給されることとなる時間と合わせて1箇月について60時間を超えた場合には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち、所定の勤務時間以外の時間に勤務した時間に対して、勤務1時間につき、時給の100分の150（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の175）を超過勤務手当として支給する。</p>