

☆～☆～☆～☆～☆～☆

本文書は、全学からの依頼に基づいて英文化チームで翻訳したものであり、本学の最新版・正式文書でないことがあります。このことにご注意の上、翻訳支援のツールとしてご利用ください。最新版・正式文書が必要な場合は、必ずその文書を管理している担当部局に照会して入手してください。

This document has been translated by the English Translation Team on request by University members. The documents may not be current or official University documents. Please keep this in mind and use this database as a translation support tool. If you require the most recent or the official version of a document, please inquire with the department responsible for managing the document to acquire it.

☆～☆～☆～☆～☆～☆

東海国立大学機構職員の勤務時間、休暇等に関する規程（令和２年４月１日機構規程第３０号）

Tokai National Higher Education and Research System Employee Working Hours and Leave Rules (THERS Rule No. 30 of April 1, 2020)

翻訳年月日：令和５年４月４日

Translation Date: April 4, 2023

東海国立大学機構職員の勤務時間、休暇等に関する規程

Tokai National Higher Education and Research System Employee Working Hours and Leave Rules

（令和２年４月１日機構規程第３０号）

(THERS Rule No. 30 of April 1, 2020)

（趣旨）

(Purpose)

第１条 東海国立大学機構職員就業規則（令和２年度機構規則第１号。以下「職員就業規則」という。）第３９条に基づく東海国立大学機構に勤務する職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休日、休暇等に関する事項については、労働基準法（昭和２２年法律第４９号。以下「労基法」という。）その他関係法令及び職員就業規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

Article 1 Matters regarding working hours, holidays, and leave for employees of Tokai National Higher Education and Research System (hereinafter referred to as “Employees”) pursuant to Article 39 of the Tokai National Higher Education and Research System Employee Work Rules (THERS Rule No. 1 of 2020; hereinafter referred to as the “Work Rules”) shall be governed by the provisions of these Rules, in addition to the provisions of the Labor Standards Act (Act No. 49 of 1947; hereinafter referred to as the “Labor Standards Act”), other relevant legislation, and the Work Rules.

（機構長の責務等）

(Responsibilities of the Chancellor)

第2条 機構長は、勤務時間、休日、休暇等に関する事務を行うに当たっては、東海国立大学機構（以下「機構」という。）の円滑な運営に配慮するとともに、職員の健康及び福祉を考慮することにより、職員の適正な勤務条件の確保に努めなければならない。

Article 2 The Chancellor shall administer matters including working hours, holidays, and leave taking into consideration the smooth operations of Tokai National Higher Education and Research System (hereinafter referred to as “THERS”), and must strive to secure appropriate working conditions for Employees by considering Employees’ health and welfare.

（所定勤務時間）

(Prescribed Working Hours)

第3条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分とする。

Article 3 (1) The working hours for Employees shall be 38 hours and 45 minutes per week, excluding break times.

2 1日の勤務時間は、7時間45分とする。

(2) The working hours shall be seven hours and 45 minutes per day.

3 前2項の規定にかかわらず、東海国立大学機構職員の育児休業等に関する規程（令和2年度機構規程第36号。以下「育児休業規程」という。）第27条第3項の規定により育児短時間勤務の承認を受けた職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）の1週間当たりの勤務時間及び1日の勤務時間は、当該承認を受けた勤務内容に基づき、機構長がそれぞれ定める。

(3) Notwithstanding the provisions of the preceding two paragraphs, the weekly and daily working hours for Employees who have received approval for childcare-track part-time work (hereinafter referred to as “Childcare-Track Part-Time Employees”) pursuant to the provisions of Article 27, Paragraph (3) of the Tokai National Higher Education and Research System Employee Childcare Leave Rules (THERS Rule No. 36 of 2020; hereinafter referred to as the “Childcare Leave Rules”), shall be determined by the Chancellor pursuant to the details of the work for which the Employee is approved.

（休憩時間）

(Break Times)

第4条 機構長は、1日の勤務時間の途中に60分の休憩時間を置かなければならない。

Article 4 (1) The Chancellor must provide a 60-minute break during daily working hours.

2 業務の都合上必要があると認める場合は、労使協定に基づき休憩時間を変更することができる。

(2) Where it is regarded as necessary due to operational requirements, break times may be reassigned pursuant to a labor-management agreement.

3 第1項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員については、1日の勤務時間の割振りが4時間55分以下の日において、当該育児短時間勤務の内容に基づき、休憩時間を置かないことができる。

(3) Notwithstanding the provisions of Paragraph (1), no break may be given to a Childcare-Track Part-Time Employee for days where the Employee’s assigned daily working hours are

not more than four hours and 55 minutes, pursuant to the details of the childcare-track part-time work to be performed.

4 機構長が特に必要と認める場合は、第1項の規定にかかわらず、次条第4項第2号の早出遅出勤務をする職員の休憩時間は、45分とすることができる。

(4) Notwithstanding the provisions of Paragraph (1), if deemed particularly necessary by the Chancellor, break time may be set at 45 minutes for Employees working staggered working hours as referred to in Paragraph (4), item (ii) of the following Article.

5 前項の規定により休憩時間を45分とした職員が、第15条に規定する所定勤務時間以外の勤務を命ぜられた場合は、15分の休憩を所定勤務時間以外の勤務時間の途中に置くものとする。

(5) If an Employee assigned a break time of 45 minutes pursuant to the preceding paragraph is ordered to work outside prescribed working hours as provided for in Article 15, a break of 15 minutes is to be inserted into the hours worked outside prescribed working hours.

(勤務時間の割振り等)

(Assignment of Working Hours)

第5条 職員の勤務時間、始業・終業時刻及び休憩時間の割振りは、次のとおりとする。

Article 5 (1) The working hours, starting and finishing times, and break time for Employees shall be assigned as follows:

一 始業時刻 午前8時30分

(i) Starting time: 8:30 am;

二 終業時刻 午後5時15分

(ii) Finishing time: 5:15 pm; and

三 休憩時間 午後0時から午後1時

(iii) Break time: 12:00 pm–1:00 pm.

2 機構の運営上の事情により前項の規定により難い職員の勤務時間の割振りについては、この規程に基づき別に定める。

(2) The assignment of working hours for Employees to whom the provisions of the preceding paragraph are difficult to apply due to THERS' operational circumstances shall be specified separately pursuant to these Rules.

3 前2項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員の勤務時間の割振りについては、当該育児短時間勤務の内容に基づき、機構長がそれぞれ定める。

(3) Notwithstanding the provisions of the preceding two paragraphs, the Chancellor shall determine the assignment of working hours for Childcare-Track Part-Time Employees pursuant to the details of the childcare-track part-time work to be performed.

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、機構長は、次の各号のいずれかに該当する職員については、別に定めるところにより、早出遅出勤務（第1項に規定する始業及び終業の時刻を、あらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。以下同じ。）をさせるものとする。

(4) Notwithstanding the provisions of Paragraphs (1) and (ii), the Chancellor may, pursuant to provisions separately prescribed, order Employees who fall under any of the following items to work staggered working hours (meaning work with allocated working hours for which the starting and finishing times prescribed in Paragraph (1) are set for a predetermined specific time; hereinafter the same):

一 業務運営上において特に必要とする相当な理由がある場合

(i) if there is sufficient reason it is particularly necessary for business operations; or

二 職員が次に掲げるいずれかの事由による早出遅出勤務を申し出た場合において、業務の正常な運営に支障が生じないと認められる場合

(ii) if the Employee applies to work staggered working hours due to any of the following reasons and it is deemed not to adversely affect normal business operations:

イ 小学校（義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。以下同じ。）就学前の子（東海国立大学機構職員の育児休業等に関する規程取扱細則（令和２年度機構細則第１８号）第２条に規定する子をいう。以下同じ。）を養育する場合

(a) to provide childcare to a child (meaning a child specified in Article 2 of the Detailed Rules on the Handling of the Tokai National Higher Education and Research System Employee Childcare Leave Rules (THERS Detailed Rule No. 18 of 2020); hereinafter the same) who has not yet begun elementary school (including junior division of compulsory education school and elementary school division of special needs school; hereinafter the same);

ロ 小学校に就学している子であって、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第６条の２の２第４項に規定する放課後等デイサービスを行う事業若しくは同法第６条の３第２項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設、同条第１４項に規定する子育て援助活動支援事業における同項各号に掲げる援助を行う場所、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）第７７条に規定する地域生活支援事業として実施する日中における一時的な見守り等の支援を行う施設又は文部科学省の補助事業である学校・家庭・地域の連携による教育支援活動促進事業として実施する放課後等における学習その他の活動を行う場所に当該子（各事業を利用するものに限る。）を出迎え又は見送りのため赴く場合

(b) to go to pick up or drop off a child in elementary school at a facility providing after-school daycare services as defined in Article 6-2-2, Paragraph (4) of the Child Welfare Act (Act No. 164 of 1947) or providing after-school sound child upbringing services as defined in Article 6-3, paragraph (2) of that Act, a location providing assistance listed in the items of Paragraph (14) of that Article in family support center services as defined in that paragraph, a facility providing support such as temporary daytime supervision as part of community life support services as defined in Article 77 of the Act on the Comprehensive Support for the Daily and Social Life of Persons with Disabilities (Act No. 123 of 2005), or a location conducting after-school learning or other activities implemented as educational support activities through collaboration between schools, families, and communities subsidized by the Ministry of

Education, Culture, Sports, Science and Technology (limited to children using those services);  
or

ハ 要介護状態にある対象家族（東海国立大学機構職員の介護休業等に関する規程（令和２年度機構規程第３７号）第２条に規定する２週間以上にわたり常時介護を必要とする状態の対象家族をいう。以下同じ。）の介護，対象家族の通院等の付添い，対象家族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対象家族に必要な世話をを行う場合

(c) to provide care to a covered family member requiring care (meaning a covered family member requiring full-time care for a period of two weeks or longer as provided for in Article 2 of the Tokai National Higher Education and Research System Employee Family Care Leave Rules (THERS Rule No. 37 of 2020); hereinafter the same), accompany a covered family member to the hospital, etc., carry out necessary procedures to enroll the covered family member in care services, or provide other necessary care to a covered family member.

（大学教員の裁量労働制）

(Discretionary Work System for University Faculty)

第６条 大学教員のうち主として研究に従事する者の職務の遂行の手段及び労働時間の配分等については，労使協定に基づき当該大学教員の裁量に委ねるものとする。

Article 6 Matters including the method of performing duties and the allocation of working hours for University faculty members who are primarily engaged in research shall be left to the discretion of the University faculty members, pursuant to a labor-management agreement.

（附属学校教員の勤務時間）

(Working Hours for Affiliated School Faculty)

第７条 附属学校教員については，毎年４月１日から翌年３月３１日までを対象期間とする１年単位の変形労働時間制とし，当該対象期間の労働日ごとの所定労働時間，始業・終業の時刻，休憩時間及び休日については，労使協定に定めるとおりとする。

Article 7 Affiliated School faculty members shall work under the one-year irregular work hours system, from April 1 of each year through March 31 of the following year. The prescribed working hours, starting and finishing times and break time for each workday and holidays during that period shall be prescribed in a labor-management agreement.

（裁量労働制を適用しない大学教員，岐阜大学医学部附属病院長が指定する職員，名古屋大学医学部附属病院長が指定する職員及び名古屋大学シンクロトン光研究センター長が指定する職員の勤務時間）

(Working Hours for University Faculty not covered by the Discretionary Work System, Employees Specified by the Director of the Gifu University Hospital, Employees Specified by the Director of the Nagoya University Hospital, and Employees Specified by the Director of the Nagoya University Synchrotron Radiation Research Center)

第８条 次の各号のいずれかに該当する職員の勤務時間については，平成１６年３月２１日を起算日とする４週間単位の変形労働時間制を採用し，４週間に８日の週休日を設け，週の所定勤務時間は，平均して３８時間４５分以内とする。

Article 8 (1) The four-week irregular work hours system shall be adopted starting from March 21, 2004 for employees falling under any of the following items. Eight weekly holidays shall be provided every four weeks, and the prescribed working hours shall be, on average, not more than 38 hours and 45 minutes per week.

一 裁量労働制を適用しない大学教員

(i) University faculty members to whom the discretionary work system does not apply;

二 岐阜大学医学部附属病院の検査部，輸血部，放射線部，医療機器センター，薬剤部，看護部，高次救命治療センター及び診療科に勤務する職員のうち岐阜大学医学部附属病院長が指定する職員

(ii) Employees who work for the Division of Clinical Laboratory, the Division of Transfusion Medicine and Cell Therapy, Radiology Services, the Medical Instrument Center, the Division of Pharmacy, the Division of Nursing, the Advanced Critical Care Center, and the Clinical Department in the Gifu University Hospital and have been specified by the Director of the Gifu University Hospital;

三 名古屋大学医学部附属病院の薬剤部，看護部及び医療技術部に勤務する職員のうち名古屋大学医学部附属病院長が指定する職員

(iii) Employees who work for the Department of Hospital Pharmacy, the Department of Nursing, and the Department of Medical Technique in the Nagoya University Hospital and have been specified by the Director of the Nagoya University Hospital; and

四 名古屋大学シンクロトロン光研究センターに勤務する職員のうち名古屋大学シンクロトロン光研究センター長が指定する職員

(iv) Employees who work for the Nagoya University Synchrotron Radiation Research Center and have been specified by the Director of the Nagoya University Synchrotron Radiation Research Center.

2 各日の始業・終業時刻及び休憩時間は，前項第1号に掲げる職員については，勤務時間表で定めるものとし，前項第2号から第4号までに掲げる職員については，別表第1によるものとする。

(2) The starting time, finishing time, and break time for each day shall be as prescribed in the work schedule for Employees listed in Item (i) of the preceding paragraph and according to Appended Table 1 for Employees listed in Items (ii) to (iv) of the preceding paragraph.

3 勤務時間表の作成は，原則として4週間ごとに行うものとする。

(3) The work schedule shall be prepared once every four weeks in principle.

ただし，業務の都合その他やむを得ない事情により，これらを繰り上げ，又は繰り下げることができる。

However, the preparation of a work schedule may be moved up or delayed due to operational requirements and other unavoidable circumstances.

4 各人ごとの各日の始業・終業時刻，休憩時間及び週休日は，勤務時間表により，次の変形労働期間の開始日の前日までに当該職員に通知する。

(4) The starting times, finishing times, break time, and weekly holidays for each day for each Employee shall be notified to the Employee by the day before the first day of the following irregular work hours period, through work schedules.

(フレックスタイム制)

(Flextime System)

第 9 条 機構長が別に定める職員（前 3 条の規定の適用を受ける職員を除く。）については、労基法第 32 条の 3 に基づく労使協定を締結し、フレックスタイム制を適用することができる。

Article 9 (1) For Employees who are separately specified by the Chancellor (excluding those to whom the provisions of the preceding three articles apply), a labor-management agreement may be concluded pursuant to Article 32-3 of the Labor Standards Act to apply a flextime system.

2 フレックスタイム制における勤務時間の清算期間は、毎月 1 日から末日までの 1 月間とする。

(2) The settlement period for working hours under the flextime system shall be a full month, from the first day through the last day of each month.

3 第 1 項の規定が適用される職員の始業及び終業の時刻は、当該職員の決定に委ねるものとし、その範囲は次の各号のとおりとする。

(3) The starting and finishing times for Employees to whom the provisions of Paragraph (1) apply shall be as decided by the Employees themselves, within the range prescribed in the following items:

一 始業時刻 午前 7 時から午前 10 時まで

(i) Starting time: between 7 am and 10 am; and

二 終業時刻 午後 3 時から午後 10 時まで

(ii) Finishing time: between 3 pm and 10 pm.

4 第 1 項の規定が適用される者の週休日及び休日は、次条及び第 12 条の規定によるものとし、その他必要な事項については、第 1 項に規定する労使協定の定めるところによる。

(4) Holidays and weekly holidays for Employees to whom the provisions of Paragraph (1) apply shall be as prescribed in the following article or Article 12; other necessary matters shall be governed by the labor-management agreement prescribed in Paragraph (1).

5 第 1 項の規定が適用される者の総労働時間等の管理については、この規程に基づき別に定める。

(5) Management of the total working hours, etc. for Employees to whom the provisions of Paragraph (1) apply shall be specified separately pursuant to these Rules.

(週休日)

(Weekly Holidays)

第 10 条 職員の週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、日曜日及び土曜日とする。

Article 10 (1) The weekly holidays (meaning the days on which no working hours will be assigned; the same applies hereinafter) for Employees shall be Saturdays and Sundays.

なお、労基法第35条に定める法定休日は、日曜日とする。

Statutory holidays prescribed in Article 35 the Labor Standards Act shall be Sundays.

2 前項の規定にかかわらず、機構の運営上の事情により前項の規定により難い職員の週休日については、別に定める。

(2) Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the weekly holidays for Employees to whom the provisions of the preceding paragraph are difficult to apply due to the THERS' operational circumstances shall be specified separately.

(週休日の振替)

(Substitution of Weekly Holidays)

第11条 機構長は、前条の規定により週休日とされた日に勤務を命ずる必要がある場合には、当該勤務を命ずる日（以下「勤務命令日」という。）の属する同一週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。）を週休日として、当該勤務日に割り振られていた勤務時間を勤務命令日に割振ることができる。

Article 11 (1) Where it is necessary to order an Employee to work on a day that is a weekly holiday under the provisions of the preceding article, the Chancellor may substitute a day with assigned working hours (hereinafter referred to as a “Workday”) within the same week as the day on which the Employee is ordered to work (hereinafter referred to as an “Ordered Workday”) for a weekly holiday and assign the working hours on that Workday to the Ordered Workday.

2 やむをえない事由により前項によりがたい場合には、時間外労働及び休日労働に関する労使協定の休日労働の日数の範囲内で、当該勤務命令日を起算日とする2週間前の日から4週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日の代替とし、当該勤務日に割り振られていた勤務時間を勤務命令日に割振ることができる。

(2) When the provisions of the previous paragraph are difficult to apply due to unavoidable circumstances, the Chancellor may substitute, within the number of workdays on holidays permitted under the labor-management agreement regarding overtime work and work on holidays, a Workday within a period of two weeks prior to and four weeks after the Ordered Workday for a weekly holiday and reassign the work hours to the Ordered Workday.

(休日)

(Holidays)

第12条 職員は、次に掲げる日には、特に勤務を命ぜられた者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

Article 12 Employees shall not be required to work even during regular working hours, excluding those who are specifically ordered to work, on the days listed below:

一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日



(i) The national holidays prescribed in the Act on National Holidays (Act No. 178 of 1948);  
and

二 年末年始（１２月２９日から翌年１月３日までの日、前号に該当する休日を除く。）

(ii) Year-end and New Year holidays (December 29 through January 3 of the following year, excluding holidays falling under the preceding item).

（休日の代休日）

#### (Substitute Holidays)

第１３条 機構長は、前条に規定する休日に業務の都合上、勤務を命ずる必要がある場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日を起算日とする８週間後の日までの期間内において勤務を命ずる休日と同一の勤務時間が割り振られている勤務日（休日を除く。）を指定することができる。

Article 13 (1) Where it is necessary to order an Employee to work on a holiday prescribed in the preceding article due to operational requirements, the Chancellor may designate, prior to the holiday, as a substitute day for the holiday (hereinafter referred to as a “Substitute Holiday”), a Workday with the same working hours assigned as the holiday on which the work is ordered (excluding holidays) within eight weeks after the holiday.

２ 職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合には、代休日として指定された日は、勤務することを要しない。

(2) Where an Employee has worked all of the working hours on a holiday on which work was ordered, the Employee shall not be required to work on the day designated as a Substitute Holiday.

（勤務場所以外の勤務）

#### (Work Outside the Workplace)

第１４条 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。

Article 14 (1) Employees may be ordered to work away from their usual workplace where it is regarded as necessary due to operational requirements.

２ 職員が前項の職務を命ぜられた場合において、当該勤務の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。

(2) Where Employees are ordered to work as prescribed in the preceding paragraph, the Employees shall be deemed to have worked the assigned working hours when it is difficult to calculate the Employees’ actual working hours.

ただし、勤務時間を超えて勤務する必要がある場合には、当該業務の遂行に通常必要とされる時間を勤務したものとみなす。

However, where Employees are required to work in excess of the regular working hours, the Employees shall be deemed to have worked the hours ordinarily required to perform the work.

（所定勤務時間以外の勤務）

#### (Work Outside Prescribed Working Hours)

第15条 職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、超過勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命ぜられることがある。

Article 15 (1) Employees may be ordered to work overtime, on a weekly holiday, or on a holiday, where it is regarded as necessary due to operational requirements.

2 機構長は、小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員が超過勤務時間の短縮を請求した場合の当該職員の超過勤務時間については、1月に24時間及び1年に150時間を超えないようにしなければならない。

(2) Where Employees who are raising a child under elementary school age or caring for a family member request a reduction of overtime, the Chancellor must ensure that their overtime shall not exceed 24 hours in one month, and 150 hours in one year.

3 機構長は、妊娠中又は出産後1年を経過しない職員が請求した場合は、第1項の超過勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命じないものとする。

(3) Where requested by Employees who are pregnant or within one year of their childbirth, the Chancellor shall not order the Employees to work overtime, on a weekly holiday, or on a holiday as prescribed in Paragraph (1).

4 機構長は、3歳に満たない子を養育し、又は家族の介護を行う職員が請求した場合は、第1項の超過勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命じないものとする。

(4) Where requested by Employees who are raising a child under three years of age or caring for a family member, the Chancellor shall not order the Employees to work overtime, on a weekly holiday, or on a holiday as prescribed in Paragraph (1).

5 機構長は、育児短時間勤務職員に対し、臨時又は緊急の必要がある場合において、超過勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命じなければ業務の運営に著しい支障が生ずると認められるときに限り、これを命ずることができる。

(5) Where temporarily or urgently necessary, the Chancellor may order Childcare-Track Part-Time Employees to work overtime, on a weekly holiday, or on a holiday, limited to when it is regarded that not to order the work would cause a significant impediment to business operations.

(深夜勤務)

(Late-Night Work)

第16条 職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、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。

Article 16 (1) Employees may be ordered to work late-night hours (between 10 pm and 5 am), where it is regarded as necessary due to operational requirements.

2 機構長は、小学校就学前の子の養育若しくは家族の介護を行う職員又は妊娠中若しくは出産後1年を経過しない職員が請求した場合には、前項の時間に勤務させてはならない。

(2) Where requested by Employees who are raising a child under elementary school age or caring for a family member, or who are pregnant or within one year of their childbirth, the

Chancellor shall not require the Employees to work during the hours prescribed in the preceding paragraph.

(災害時等の勤務)

(Work during Disasters, etc.)

第 17 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、臨時に勤務する必要がある場合には、その必要限度において、超過勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命ぜられることがある。

Article 17 Where temporarily necessary for Employees to work due to a disaster or other unavoidable reasons, Employees may be ordered to work overtime, on a weekly holiday, or on a holiday, to the necessary extent.

(宿直)

(Overnight Duty)

第 18 条 機構長は、職員に対し、通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後に行う宿直勤務を命ずることができる。

Article 18 (1) The Chancellor may order Employees to work overnight after they are completely released from the constraints of their regular working hours.

2 機構長は、育児短時間勤務職員に対しては、前項に規定する宿直勤務を当該育児短時間勤務職員以外の職員に命ずることができない場合に限り、これを命ずることができる。

(2) The Chancellor may order Childcare-Track Part-Time Employees to work overnight as prescribed in the preceding paragraph, limited to where it is not possible to order Employees other than Childcare-Track Part-Time Employees to work overnight.

(出勤簿)

(Attendance Record)

第 19 条 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するものとする。

Article 19 Employees shall arrive at work by the starting time and immediately affix their seals to the attendance record.

ただし、やむを得ない事情のある場合には、署名に代えることができる。

However, where there are unavoidable circumstances, Employees may sign instead.

(休暇の種類)

(Types of Leave)

第 20 条 職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

Article 20 Paid leave for Employees shall comprise annual paid leave, sick leave, and special leave.

(年次有給休暇)

(Annual Paid Leave)

第 21 条 年次有給休暇は、一の年（1 月 1 日から 12 月 31 日までをいう。以下同じ。）における休暇とし、一の年において次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日数を与えるものとする。

Article 21 Annual paid leave shall be leave for a year (January 1 through December 31; the same applies hereinafter), and the number of days listed in each of the following items according to the categories of the Employees listed in each of those items shall be granted:

一 次号, 第3号, 第4号及び第5号に掲げる職員以外の職員 20日

(i) Employees other than those listed in Items (ii), (iii), (iv), and (v): 20 days;

二 当該年の中途において, 新たに採用された職員 その者の当該年における在職期間に応じ, 別表第2に掲げる日数 (以下この条において「基本日数」という。)

(ii) Employees newly employed in the middle of the year: the number of days listed in Appended Table 2 according to the Employee's length of employment in the year (hereinafter in this article, referred to as the "Basic Number of Days");

三 当該年において, 国家公務員等となった者で, 引き続き職員となったもの 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又は年次有給休暇の日数 (1日未満の端数があるときは, 切り上げた日数。次号において同じ。) を減じて得た日数 (当該日数が基本日数に満たない場合にあっては, 基本日数)

(iii) Persons who became national public officers, etc. during the year and then became Employees: the number of days obtained by deducting the number of days of leave equivalent to the annual paid leave and the number of days of annual paid leave used by that person until the day before the day on which the person became an Employee (when including less than one day, the number of days shall be rounded up; the same applies to the following item) from the Basic Number of Days corresponding to that person's length of employment where the person is deemed to have newly employed on the day on which the person became a national public officer, etc. (or the Basic Number of Days when the number of days obtained is less than the Basic Number of Days);

四 当該年の前年において, 国家公務員等であった者で引き続き当該年に新たに職員となったもの又は当該年の前年において職員であった者で引き続き当該年に国家公務員等となりその後再び職員となったもの 国家公務員等としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し, 20日に当該年の前年における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数 (1日未満の端数があるときは, 切り捨てた日数。当該日数が20日を超える場合にあっては, 20日) を加えて得た日数から, 職員となった前日までに使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数を減じて得た日数 (当該日数が基本日数に満たない場合にあっては, 基本日数)

(iv) Persons who were national public officers, etc., during the preceding year and then newly became Employees during the year, or persons who were Employees during the preceding year and became national public officers, etc. during the year, and then became Employees again: in consideration of the person's length of employment as a national public officers, etc. and the remaining number of days of leave equivalent to the annual paid leave from that period of employment, the number of days obtained (or the Basic Number of Days when the number of

days obtained is less than the Basic Number of Days) by deducting the number of days of leave equivalent to the annual paid leave and the number of days of annual paid leave used by that person until the day before the day on which the person became an Employee, from the number of days obtained by adding, to 20 days, the remaining number of days of leave equivalent to the annual paid leave and the remaining number of days of annual paid leave for the preceding year (when including less than one day, the number of days shall be rounded down, or 20 days when the number of days exceeds 20 days); and

五 育児短時間勤務職員 次のイからハまでに掲げる職員の区分に応じ、それぞれイからハまでに定める日数

(v) Childcare-Track Part-Time Employees: the number of days prescribed in Items (a) to (c), according to the categories of the Employees listed in each of Items (a) to (c)

イ その者の当該年の 1 月 1 日における 1 週間の勤務日数が 5 日の職員 20 日

(a) Employees with 5 Workdays per week as of January 1 in that year: 20 days

ロ その者の当該年の 1 月 1 日における 1 週間の勤務日数が 3 日の職員 12 日

(b) Employees with 3 Workdays per week as of January 1 in that year: 12 days

ハ 当該年の中途において、新たに採用された職員 その者の当該年における在職期間及び 1 週間の勤務日数に応じ、別表第 3 に掲げる日数

(c) Employees newly employed in the middle of the year: the number of days listed in Appended Table 3 according to the person's length of employment and the number of Workdays per week in that year.

(年次有給休暇の繰越し)

(Carryover of Annual Paid Leave)

第 22 条 年次有給休暇（この条の規定により繰り越されたものは除く。）は、20 日を限度として、翌年に繰り越すことができる。

Article 22 Annual paid leave (excluding days carried over under the provisions of this article) may be carried over to the following year, up to a maximum of 20 days.

(年次有給休暇の届出)

(Notification of Annual Paid Leave)

第 23 条 年次有給休暇は、職員の届け出た時季に取得させるものとする。

Article 23 (1) Annual paid leave shall be granted at the time requested by Employees.

ただし、機構長が職員の届け出た時季に休暇を取得させることが業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には、他の時季に取得させることがある。

However, where it is regarded that the timing of leave requested by an Employee interferes with normal business operations, the Chancellor may grant leave at another time.

2 前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により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち 5 日を超える部分については、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

(2) Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the portion of each Employee's annual paid leave exceeding 5 days may, pursuant to a labor-management agreement as referred to in Article 39, Paragraph (6) of the Labor Standards Act, be granted for a time specified in advance.

3 第1項の規定にかかわらず、機構長は、第21条の規定により与えられた年次有給休暇が10日以上職員に対して、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、機構長が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。

(3) Notwithstanding the provisions of Paragraph (1), for Employees who are granted at least 10 days of annual paid leave under Article 21, the Chancellor shall, after hearing the opinions of the Employee and in consideration of those opinions, specify a time in advance to have the Employee take five days of the total annual paid leave possessed by that Employee within one year of the date that leave is granted.

ただし、職員が第1項又は第2項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

However, if the Employee has taken annual paid leave under Paragraph (1) or Paragraph (2), the number of days of that leave taken shall be deducted from those five days.

(病気休暇)

(Sick Leave)

第24条 職員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、必要最小限度の期間を病気休暇とする。

Article 24 (1) Where it is regarded as necessary for an Employee to recuperate from injury or illness and the Employee not working is unavoidable, the minimum time required shall be given as sick leave.

ただし、連続する病気休暇は、週休日及び休日を含めて暦日数で計算し、90日（結核性疾患にあっては、1年）を超えることができない。

However, continuous sick leave shall be calculated on the basis of calendar days, including weekly holidays and holidays, and shall not exceed 90 days (for persons suffering from tuberculous disease, one year).

2 前項の規定にかかわらず、職員就業規則第8条第1項に規定する試用期間中の職員が業務上の事由に起因する負傷又は疾病により病気休暇を取得する場合には、当該試用期間中に限り90日を超えるときには、当該期間、病気休暇を取得できるものとする。

(2) Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, where an Employee on the probation prescribed in Article 8, Paragraph (1) of the Employee Work Rules takes sick leave due to an injury or illness from a work-related cause, the Employee may take sick leave for the period exceeding 90 days, limited to during the probationary period.

3 病気休暇を取得した職員が職務に復帰した後、週休日及び休日を含めて暦日数で計算し、30日を超えて勤務することなく同一傷病で再度病気休暇を取得する場合には、職務復帰後、勤務した期間を除き、職務復帰前の病気休暇に継続した病気休暇とみなす。

(3) Where an Employee who has taken sick leave returns to work and takes sick leave again due to the same injury or illness without working more than 30 days, calculated on the basis of calendar days including weekly holidays and holidays, the sick leave after returning to work, excluding the period worked, shall be deemed as a continuation of the sick leave taken before returning to work.

4 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った場合には、病気休暇を与えるものとする。

(4) Where requested by a female Employee who has extreme difficulties in working on a menstrual day, sick leave shall be granted.

(特別休暇)

(Special Leave)

第25条 職員が、次の各号に掲げる事由により勤務しないことが相当であると認める場合には、当該各号に掲げる期間を特別休暇とする。

Article 25 Where it is regarded as reasonable for an Employee not to work for reasons listed in any of the following items, special leave shall be given for the periods listed in each of those items:

一 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

(i) When an Employee exercises rights including the voting rights prescribed in the Public Offices Election Act (Act No.100 of 1950), and rights related to popular reviews of the appointment of Supreme Court judges, or voting to dismiss a member or the chairperson of an ordinary local government assembly, and it is found to be unavoidable for the Employee not to work: the period regarded as necessary;

二 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

(ii) When an Employee appears in a capacity including a lay judge, witness, expert witness, or unsworn witness in the Diet, a court, a local public government assembly, or any other government or public office, and it is found to be unavoidable for the Employee not to work: the period regarded as necessary;

三 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

(iii) When an Employee applies to register as a donor for bone marrow or peripheral blood stem cell transplant with an entity that carries out such registrations, or provides bone marrow or peripheral blood stem cells to a person other than a spouse, parent, child, or sibling, who is to have such transplant, and it is found to be unavoidable for the Employee not to work due to examinations or hospitalization required for the application or provision: the period regarded as necessary;

四 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 一の年において5日の範囲内の期間

(iv) When an Employee carries out one of the activities listed below that contribute to society (excluding activities intended exclusively to support a family member or a relative), voluntarily and without remuneration, and it is found to be reasonable for the Employee not to work: up to five days per year:

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

(a) Activities to support disaster victims in a municipality (including special wards), in the prefecture including the municipality or in a prefecture adjacent to the municipality where a disaster due to an earthquake, a rainstorm, or a volcanic eruption, etc. has occurred on a scale requiring rescue activities under the Disaster Relief Act (Act No. 118 of 1947), including the distribution of daily necessities and cooked food for persons with difficulties in leading daily life due to destruction of homes, interruption of water, electricity, and gas services, or other reasons, caregiving at evacuation sites, removing debris, and other necessary support work;

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機構長が認める施設における活動

(b) Activities at a nursing facility for the physically disabled, an intensive care home for the elderly, or other facilities intended for providing necessary measures for persons with physical or mental disabilities, injury, or illness, provided that the facility shall be approved by the Chancellor;

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状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



(c) In addition to the activities listed in Items (a) and (b), activities including cooking, washing and mending clothes, visiting, and directly supporting persons who have difficulties in leading daily life due to physical or mental disabilities, injury, or illness;

五 職員が結婚の日の５日前から当該結婚の日後３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日の範囲内の期間

(v) When it is regarded as reasonable for an Employee not to work for reasons including a wedding ceremony, a travel, or other events regarded as necessary in connection with marriage, within five days before the day of the marriage and three months after the marriage: a period up to five consecutive days;

六 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 出産の日までの申し出た期間

(vi) Where requested by an expectant female Employee due to giving birth within eight weeks (or 14 weeks in the case of a multiple pregnancy) from her expected date of delivery: the period requested up to the day of childbirth;

七 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 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。）

(vii) Where a female Employee has given birth (meaning a delivery 12 weeks or more after conception; the same applies hereinafter): the period within eight weeks after the day following the day of childbirth (excluding periods of work approved by a physician as having no adverse effect on a female Employee for whom six weeks have passed after giving birth, where the female Employee has requested to start work);

八 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回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

(viii) Where an Employee raising a child under one year of age performs tasks regarded as necessary to raise the child, including breastfeeding and taking the child to and from daycare: periods up to 30 minutes respectively, twice per day (for a male Employee, where the child's parent other than the Employee has had leave under this item (including leave equivalent to leave under this item) approved for a day on which the Employee is attempting to use leave under this item, or has requested time for childcare on the same day under the provisions of Article 67 of the Labor Standards Act: a period not exceeding the period after the period approved or requested on each occasion is deducted from the periods of 30 minutes respectively, twice per day);

九 職員が妻（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。）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とき 2 日の範囲内の期間

(ix) When it is regarded as reasonable for an Employee not to work due to the Employee's wife (including those who have not registered their marriage but are in a de facto marital relationship; the same applies in the next item) giving birth: a period up to two days;

十 職員の妻が出産する場合であって、その分娩予定日の 8 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とき 当該期間内における 5 日の範囲内の期間

(x) When it is regarded as reasonable, where an Employee's wife gives birth, for the Employee who is raising that newborn child or a child who has not reached elementary school age (including the wife's child), not to work during the period from eight weeks before her expected date of delivery (or 14 weeks in the case of a multiple pregnancy) to the day on which eight weeks have passed after the day of childbirth, in order to raise the child: a period up to five days within that period;

十一 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 日の範囲内の期間（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあつては 10 日の範囲内の期間）

(xi) Where it is regarded as reasonable for an Employee raising a child who has not reached elementary school age (including a child of the Employee's spouse) not to work to care for the child (meaning taking care of an injured or ill child, or having a child inoculated or undergo a physical examination in an effort to prevent an illness): a period up to five days per year (where an Employee is raising two or more children who have not reached elementary school age, a period up to 10 days);

十二 職員の親族（別表第 4 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 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つては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(xii) Where it is regarded as reasonable for an Employee not to work due to a funeral service, mourning, or another ceremony that is regarded as necessary when the Employee's relative (limited to relatives listed in the Relatives column of Appended Table 4) has died: a period up to the number of consecutive days listed in the Number of days column of that Table according to the relative (where the funeral service is at a distant location, the number of days required for a round-trip shall be added);

十三 職員が父母，配偶者及び子の追悼のための特別な行事（父母，配偶者及び子の死亡後 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

(xiii) Where it is regarded as reasonable for an Employee not to work due to a special ceremony for mourning the death of the Employee's parent, spouse, or child (limited to ceremonies within 15 years of the death of the parent, spouse, or child): a period up to one day;

十四 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 6 月から 10 月までの期間（岐阜大学医学部附属病院又は名古屋大学医学部附属病院に勤務する職員（以下この条において「附属病院職員」という。）のうち，別表第 5 の職員の区分等の欄に掲げるものにあつては，対応する同表の期間の欄に掲げる期間）内における週休日，休日及び代休日を除いて，原則として連続する 6 日の範囲内の期間

(xiv) Where it is regarded as reasonable for an Employee not to work due to events including Obon in summer, maintaining or enhancing mental and physical health, or for the fulfillment of family life: a period up to six consecutive days, in principle, excluding weekly holidays, holidays, and substitute holidays, between June and October in a single year (for Employees who work at the Gifu University Hospital or the Nagoya University Hospital (hereinafter in this article, referred to as "Hospital Employees") who are listed in the Employee categories column of Appended Table 5, the corresponding period listed in the Period column of the Table);

十五 地震，水害，火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で，職員が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

(xv) Where due to an earthquake, flood, fire, or other disaster, any of the following items or an equivalent applies, and it is regarded as reasonable for the Employee not to work: a period up to seven days

イ 職員の現住居が滅失し，又は損壊した場合で，当該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。

(a) When an Employee's current residence is lost or destroyed and the Employee is restoring, etc., the residence or temporarily evacuating.

ロ 職員及び当該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。

(b) If there is a severe shortage of water, food, or other goods required for daily life of the Employee or for persons sharing the same household as the Employee, and the Employee is the only one that can secure such goods.

十六 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

(xvi) Where commuting is regarded as being extremely difficult due to an earthquake, flood, fire, or other disasters, or disruption of a public transportation: the period regarded as necessary;

十七 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

(xvii) Where it is regarded as unavoidable for an Employee not to work in order to avoid physical risks when leaving work after an earthquake, flood, fire, or other disasters: the period regarded as necessary; and

十八 職員が、要介護状態にある対象家族の介護、対象家族の通院等の付添い、対象家族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対象家族に必要な世話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 一の年において5日の範囲内の期間（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては10日の範囲内の期間）

(xviii) Where it is regarded as reasonable for an Employee not to work, to care for a covered family member requiring care, to accompany a covered family member to a hospital, or to carry out the necessary procedures on behalf of a covered family member in order for the covered family member to receive care services, and other necessary assistance for the covered family member: a period up to five days per year (where an Employee has two or more covered family members requiring care, a period up to 10 days).

2 機構長は、職員（附属病院職員を除く。次項において同じ。）のうち第21条の規定により与えられた年次有給休暇が10日未満の者に対し、一の年の8月13日から同月16日までのうち機構が定める2日（以下「機構が定める日」という。）について、前項第14号に規定する特別休暇として、原則として事業場ごとに、かつ、一斉に取得を求めることができる。

(2) The Chancellor may request Employees (excluding Hospital Employees; the same applies in the following paragraph) who have less than ten days of annual paid leave granted under the provisions of Article 21 to take the two days specified by THERS between August 13 and 16 in a single year (hereinafter referred to as “THERS Specified Days”), simultaneously in principle for each workplace, as the special leave prescribed in Item (xiv) of the preceding paragraph.

3 前項により、機構が定める日において第1項第14号に規定する特別休暇を取得する職員の一の年における同号の特別休暇については、同号中「6日」とあるのは「4日」と読み替えるものとする。

(3) The term “six days” in Paragraph (1), Item (xiv) shall be read as “four days” for special leave per one-year period prescribed in the same paragraph, for Employees taking special leave on THERS Specified Days prescribed in the preceding paragraph.

4 機構が定める日及び特別休暇の取得については、機構長が別に定める。

(4) The THERS Specified Days and the taking of the special leave shall be separately determined by the Chancellor.

5 第1項の規定にかかわらず、岐阜大学に勤務する職員にあっては、第1項第6号及び第10号中「8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）」とあるのは「6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）」と読み替えるものとする。

(5) Notwithstanding the provisions of Paragraph (1), the term “8 weeks (14 weeks in the case of a multiple pregnancy)” in Paragraph (1), Items (vi) and (x) shall be read as “6 weeks (14 weeks in the case of a multiple pregnancy)” for Employees working at Gifu University.

（雑則）

(Miscellaneous Provisions)

第26条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間、休暇等に関し必要な事項は、機構長が定める。

Article 26 In addition to the provisions prescribed in these Rules, other necessary matters, including those regarding working hours and leave for Employees shall be determined by the Chancellor.

附 則

Supplementary Provisions

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(1) These Rules shall come into effect on April 1, 2020.

2 この規程の施行前に、国立大学法人岐阜大学職員の育児・介護休業等に関する規程（平成19年度規程第16号）に基づき申出された早出遅出勤務又は名古屋大学に勤務する職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年度規程第50号。以下「名古屋大学職員勤務時間規程」という。）に基づき許可又は申出された早出遅出勤務は、この規程に基づき許可又は申出された早出遅出勤務とみなす。

(2) Staggered working hours requested under the National University Corporation Gifu University Employee Childcare and Family Care Leave Rules (Rule No. 16 of 2007) or staggered working hours permitted or requested under the Nagoya University Employee Working Hours and Leave Rules (Rule No. 50 of 2004; hereinafter referred to as “Nagoya University Employee Working Hours Rules”) prior to the enactment of these Rules shall be deemed to be staggered working hours permitted or requested under these Rules.

3 この規程の施行前の国立大学法人岐阜大学職員就業規則（平成16年度規則第62号。以下「岐阜大学職員就業規則」という。）に基づく年次有給休暇若しくは年次有給休暇の残日数又は名古屋大学職員勤務時間規程に基づく年次休暇若しくは年次休暇の残日数については、施行日においてこの規程に基づく年次有給休暇としてこれを引き継ぐものとする。

(3) Annual paid leave or any remaining days of annual paid leave held under the National University Corporation Gifu University Employee Work Rules (Rule No. 62 of 2004; hereinafter referred to as “Gifu University Employee Work Rules”), or annual paid leave or any remaining days of annual paid leave held under the Nagoya University Employee Working Hours Rule prior to the enactment of these Rules shall be retained as annual paid leave under these Rules as of the day these Rules come into effect.

4 この規程の施行前に、岐阜大学職員就業規則に基づき届出された年次有給休暇又は承認された病気休暇若しくは特別休暇又は名古屋大学職員勤務時間規程に基づき届出された年次休暇又は承認された病気休暇若しくは特別休暇は、この規程により届出された年次有給休暇又は承認された病気休暇若しくは特別休暇とみなす。

(4) Annual paid leave for which notification was given under, or sick leave or special leave approved under, the Gifu University Employee Work Rules or annual paid leave for which notification was given under, or sick leave or special leave approved under, the Nagoya University Employee Working Hours Rules or prior to the enactment of these Rules shall be deemed to be annual paid leave for which notification was given under, or sick leave or special leave approved under, these Rules.

別表第 1（第 8 条第 2 項関係）

Appended Table 1 (related to Article 8, Paragraph (2))

職員の区分 Employee categories	勤務時間 Working hours	休憩時間 Break time
岐阜大学医学部附属病院検査部、輸血部及び医療機器センターに勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for the Division of Clinical Laboratory, the Division of Transfusion Medicine and Cell Therapy, and the Medical Instrument Center in the Gifu University Hospital and have been specified by the Director of the Gifu University Hospital	午前 8 : 0 0 ～午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午前 1 1 : 3 0 ～午後 0 : 3 0 11:30 am - 0:30 pm
	午後 5 : 0 0 ～翌日午前 1 0 : 3 0 5:00 pm - 10:30 am of the following day	午後 9 : 0 0 ～ 午後 1 0 : 0 0 9:00 pm - 10:00 pm
		午前 5 : 0 0 ～ 午前 6 : 0 0 5:00 am - 6:00 am
岐阜大学医学部附属病院放射線部に勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for Radiology Services in the Gifu University Hospital and have been specified by the Director of the Gifu University Hospital	午前 7 : 0 0 ～午後 3 : 4 5 7:00 am - 3:45 pm	午前 1 1 : 0 0 ～午後 0 : 0 0 11:00 am - 0:00 pm
	午前 7 : 3 0 ～午後 4 : 1 5 7:30 am - 4:15 pm	午前 1 1 : 3 0 ～午後 0 : 3 0 11:30 am - 0:30 pm
	午前 8 : 0 0 ～午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午前 1 1 : 3 0 ～午後 0 : 3 0 11:30 am - 0:30 pm
	午前 1 0 : 0 0 ～午後 6 : 4 5 10:00 am - 6:45 pm	午後 1 : 3 0 ～ 午後 2 : 3 0 1:30 pm - 2:30 pm
	午前 1 1 : 0 0 ～午後 7 : 4 5 11:00 am - 7:45 pm	午後 2 : 3 0 ～ 午後 3 : 3 0 2:30 pm - 3:30 pm
	午後 0 : 0 0 ～午後 8 : 4 5 0:00 pm - 8:45 pm	午後 3 : 3 0 ～ 午後 4 : 3 0

		3:30 pm - 4:30 pm
	午後 5 : 0 0 ~ 翌日午前 1 0 : 3 0 5:00 pm - 10:30 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 9:00 pm - 10:00 pm
		午前 6 : 0 0 ~ 午前 7 : 0 0 6:00 am - 7:00 am
岐阜大学医学部附属病院薬剤部に勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for the Division of Pharmacy in the Gifu University Hospital and have been specified by the Director of the Gifu University Hospital	午後 0 : 0 0 ~ 午後 8 : 4 5 0:00 pm - 8:45 pm	午後 4 : 1 5 ~ 午後 5 : 1 5 4:15 pm - 5:15 pm
	午後 5 : 1 5 ~ 翌日午前 8 : 3 0 5:15 pm - 8:30 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 3 0 9:00 pm - 10:30 pm
		午前 1 : 3 0 ~ 午前 7 : 3 0 1:30 am - 7:30 am
	午前 8 : 3 0 ~ 翌日午前 8 : 3 0 8:30 am - 8:30 am of the following day	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 5 : 1 5 ~ 午後 5 : 3 0 5:15 pm - 5:30 pm
		午後 9 : 1 5 ~ 午後 1 0 : 3 0 9:15 pm - 10:30 pm
		午前 1 : 3 0 ~ 午前 7 : 3 0 1:30 am - 7:30 am
	午後 5 : 0 0 ~ 翌日午前 1 0 : 3 0 5:00 pm - 10:30 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 9:00 pm - 10:00 pm
岐阜大学医学部附属病院看護部に勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for the Division of Nursing in the Gifu University Hospital and have		午前 6 : 0 0 ~ 午前 7 : 0 0 6:00 am - 7:00 am
	午前 7 : 0 0 ~ 午後 3 : 4 5 7:00 am - 3:45 pm	午前 1 1 : 0 0 ~ 午後 0 : 0 0 11:00 am - 0:00 pm
	午前 7 : 3 0 ~ 午後 4 : 1 5 7:30 am - 4:15 pm	午前 1 1 : 0 0 ~ 午後 0 : 0 0

been specified by the Director of the Gifu University Hospital		11:00 am - 0:00 pm
	午前 8 : 0 0 ~ 午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午前 1 1 : 0 0 ~ 午後 0 : 0 0 11:00 am - 0:00 pm
	午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 4 5 9:00 am - 5:45 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 9 : 3 0 ~ 午後 6 : 1 5 9:30 am - 6:15 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 1 0 : 0 0 ~ 午後 6 : 4 5 10:00 am - 6:45 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 1 0 : 3 0 ~ 午後 7 : 1 5 10:30 am - 7:15 pm	午後 4 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 4:00 pm - 5:00 pm
	午前 1 1 : 0 0 ~ 午後 7 : 4 5 11:00 am - 7:45 pm	午後 4 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 4:00 pm - 5:00 pm
	午前 1 1 : 3 0 ~ 午後 8 : 1 5 11:30 am - 8:15 pm	午後 4 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 4:00 pm - 5:00 pm
	午後 0 : 3 0 ~ 午後 9 : 1 5 0:30 pm - 9:15 pm	午後 5 : 0 0 ~ 午後 6 : 0 0 5:00 pm - 6:00 pm
	午後 1 : 1 5 ~ 午後 1 0 : 0 0 1:15 pm - 10:00 pm	午後 5 : 0 0 ~ 午後 6 : 0 0 5:00 pm - 6:00 pm
	午後 4 : 1 5 ~ 翌日午前 1 : 0 0 4:15 pm - 1:00 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 9:00 pm - 10:00 pm
	午前 0 : 3 0 ~ 午前 9 : 1 5 0:30 am - 9:15 am	午前 5 : 0 0 ~ 午前 6 : 0 0 5:00 am - 6:00 am

午後 4 : 3 0 ~ 翌日午前 9 : 3 0 4:30 pm - 9:30 am of the following day	午後 9 : 3 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 9:30 pm - 10:00 pm 午前 5 : 0 0 ~ 午前 6 : 0 0
---	--



		5:00 am - 6:00 am
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 9 : 0 0 8:30 am - 9:00 pm	午後 0 : 3 0 ~ 午後 1 : 1 5 0:30 pm - 1:15 pm
		午後 7 : 3 0 ~ 午後 7 : 4 5 7:30 pm - 7:45 pm
	午後 8 : 3 0 ~ 翌日 午前 9 : 1 5 8:30 pm - 9:15 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 9 : 1 5 9:00 pm - 9:15 pm
		午前 5 : 0 0 ~ 午前 5 : 4 5 5:00 am - 5:45 am
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 7 : 3 0 8:30 am - 7:30 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 6 : 1 5 8:30 am - 6:15 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 9 : 0 0 ~ 午後 8 : 0 0 9:00 am - 8:00 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 9 : 0 0 ~ 午後 6 : 4 5 9:00 am - 6:45 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 9 : 3 0 ~ 午後 8 : 3 0 9:30 am - 8:30 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 9 : 3 0 ~ 午後 7 : 1 5 9:30 am - 7:15 pm	午後 1 : 0 0 ~ 午後 2 : 0 0 1:00 pm - 2:00 pm
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 0 : 3 0 8:30 am - 0:30 pm	
岐阜大学医学部附属病院高次救命治療センターに勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for the Advanced Critical Care Center in the Gifu University Hospital and have been specified by the	午前 6 : 0 0 ~ 午後 2 : 4 5 6:00 am - 2:45 pm	午前 9 : 4 5 ~ 午前 1 0 : 4 5 9:45 am - 10:45 am
	午後 0 : 1 5 ~ 午後 9 : 0 0 0:15 pm - 9:00 pm	午後 4 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 4:00 pm - 5:00 pm

Director of the Gifu University Hospital	午後 1 : 1 5 ~ 午後 1 0 : 0 0 1:15 pm - 10:00 pm	午後 5 : 0 0 ~ 午後 6 : 0 0 5:00 pm - 6:00 pm
	午後 5 : 1 5 ~ 午前 8 : 3 0 5:15 pm - 8:30 am	午後 8 : 0 0 ~ 午後 9 : 3 0 8:00 pm - 9:30 pm
		午前 1 : 0 0 ~ 午前 7 : 0 0 1:00 am - 7:00 am
岐阜大学医学部附属病院診療科に勤務する職員で病院長が指定する者 Employees who work for the Clinical Department in the Gifu University Hospital and have been specified by the Director of the Gifu University Hospital	午前 8 : 3 0 ~ 午後 0 : 3 0 8:30 am - 0:30 pm	
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 0 : 3 0 8:30 am - 0:30 pm	午前 1 1 : 3 0 ~ 午前 1 1 : 4 5 11:30 am - 11:45 am
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 9 : 4 5 8:30 am - 9:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 5 : 1 5 ~ 午後 5 : 4 5 5:15 pm - 5:45 pm
	午前 8 : 3 0 ~ 午後 9 : 4 5 8:30 am - 9:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 5 : 1 5 ~ 午後 6 : 0 0 5:15 pm - 6:00 pm
	午後 1 : 0 0 ~ 午後 9 : 4 5 1:00 pm - 9:45 pm	午後 5 : 0 0 ~ 午後 6 : 0 0 5:00 pm - 6:00 pm
	午後 6 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 6:00 pm - 10:00 pm	
	午後 6 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 6:00 pm - 10:00 pm	午後 7 : 0 0 ~ 午後 7 : 1 5 7:00 pm - 7:15 pm
	午前 8 : 3 0 ~ 翌日午前 8 : 3 0 8:30 am - 8:30 am of the following day	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 5 : 1 5 ~ 午後 5 : 3 0 5:15 pm - 5:30 pm

		午後 9 : 1 5 ~ 午後 1 0 : 3 0 9:15 pm - 10:30 pm
		午前 1 : 3 0 ~ 午前 7 : 3 0 1:30 am - 7:30 am
	午後 5 : 1 5 ~ 翌日午前 8 : 3 0 5:15 pm - 8:30 am of the following day	午後 9 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 3 0 9:00 pm - 10:30 pm
		午前 1 : 3 0 ~ 午前 7 : 3 0 1:30 am - 7:30 am
名古屋大学医学部附属病院の薬 剤部に勤務する職員のうち名古 屋大学医学部附属病院長が指定 する職員 Employees who work for the Department of Hospital Pharmacy in the Nagoya University Hospital and have been specified by the Director of the Nagoya University Hospital	午前 8 : 0 0 ~ 午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
	午後 3 : 0 0 ~ 翌日午前 8 : 3 0 3:00 pm - 8:30 am of the following day	午後 6 : 3 0 ~ 午後 7 : 3 0 6:30 pm - 7:30 pm
		午前 0 : 3 0 ~ 午前 1 : 0 0 0:30 am - 1:00 am
		午前 6 : 1 5 ~ 午前 6 : 4 5 6:15 am - 6:45 am
名古屋大学医学部附属病院の看 護部に勤務する看護師長のうち 名古屋大学医学部附属病院長が 指定する職員 Head Nurses who work for the Department of Nursing in the Nagoya University Hospital and have been specified by the Director of the Nagoya University Hospital	午前 1 0 : 0 0 ~ 午後 6 : 4 5 10:00 am - 6:45 pm	午後 2 : 0 0 ~ 午後 3 : 0 0 2:00 am - 3:00 am
	午前 8 : 0 0 ~ 午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
	午後 3 : 3 0 ~ 午前 9 : 0 0 3:30 pm - 9:00 am	午後 7 : 3 0 ~ 午後 8 : 1 5 7:30 pm - 8:15 pm
		午前 0 : 0 0 ~ 午前 0 : 3 0 0:00 am - 0:30 am
		午前 4 : 3 0 ~ 午前 5 : 1 5 4:30 am - 5:15 am

名古屋大学医学部附属病院の看護部に勤務する職員のうち名古屋大学医学部附属病院長が指定する職員（上記に該当する者を除く。） Employees who work for the Department of Hospital Pharmacy in the Nagoya University Hospital and have been specified by the Director of the Nagoya University Hospital (excluding those who fall under the above)	午前 0 : 0 0 ～ 午前 8 : 4 5 0:00 am - 8:45 am	午前 4 : 3 0 ～ 午前 5 : 3 0 4:30 am - 5:30 am
	午前 8 : 0 0 ～ 午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午後 0 : 0 0 ～ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
	午前 8 : 3 0 ～ 午後 5 : 1 5 8:30 am - 5:15 pm	午後 0 : 3 0 ～ 午後 1 : 3 0 0:30 pm - 1:30 pm
	午前 8 : 0 0 ～ 午後 6 : 0 0 8:00 am - 6:00 pm	午後 0 : 0 0 ～ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 4 : 4 5 ～ 午後 5 : 0 0 4:45 pm - 5:00 pm
	午後 3 : 4 5 ～ 翌日 午前 0 : 3 0 3:45 pm - 0:30 am of the following day	午後 7 : 4 5 ～ 午後 8 : 4 5 7:45 pm - 8:45 pm
	午後 3 : 1 5 ～ 午前 0 : 0 0 3:15 pm - 0:00 am	午後 7 : 1 5 ～ 午後 8 : 1 5 7:15 pm - 8:15 pm
	午後 4 : 1 5 ～ 翌日 午前 1 : 0 0 4:15 pm - 1:00 am of the following day	午後 8 : 1 5 ～ 午後 9 : 1 5 8:15 pm - 9:15 pm
	午後 4 : 3 0 ～ 翌日 午前 0 : 1 5 4:30 pm - 0:15 am of the following day	午後 8 : 3 0 ～ 午後 9 : 3 0 8:30 pm - 9:30 pm
	午前 1 0 : 0 0 ～ 午後 6 : 4 5 10:00 am - 6:45 pm	午後 2 : 0 0 ～ 午後 3 : 0 0 2:00 pm - 3:00 pm
	午後 0 : 0 0 ～ 午後 8 : 4 5 0:00 pm - 8:45 pm	午後 4 : 0 0 ～ 午後 5 : 0 0 4:00 pm - 5:00 pm
	午後 3 : 3 0 ～ 翌日 午前 9 : 0 0 3:30 pm - 9:00 am of the following day	午後 7 : 3 0 ～ 午後 8 : 1 5 7:30 pm - 8:15 pm
		午前 0 : 0 0 ～ 午前 0 : 3 0 0:00 am - 0:30 am

		午前 4 : 3 0 ~ 午前 5 : 1 5 4:30 am - 5:15 am
	午後 4 : 1 5 ~翌日午前 9 : 4 5 4:15 pm - 9:45 am of the following day	午後 8 : 1 5 ~ 午後 9 : 0 0 8:15 pm - 9:00 pm
		午前 0 : 4 5 ~ 午前 1 : 1 5 0:45 am - 1:15 am
		午前 5 : 1 5 ~ 午前 6 : 0 0 5:15 am - 6:00 am
	午前 8 : 0 0 ~午後 9 : 0 0 8:00 am - 9:00 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 4 : 4 5 ~ 午後 5 : 0 0 4:45 pm - 5:00 pm
	午後 8 : 0 0 ~翌日午前 9 : 0 0 8:00 pm - 9:00 am of the following day	午前 0 : 0 0 ~ 午前 0 : 3 0 0:00 am - 0:30 am
		午前 4 : 3 0 ~ 午前 5 : 3 0 4:30 am - 5:30 am
	午前 8 : 3 0 ~翌日午前 9 : 3 0 8:30 am - 9:30 am of the following day	午前 0 : 3 0 ~ 午前 1 : 0 0 0:30 am - 1:00 am
		午前 5 : 0 0 ~ 午前 5 : 4 5 5:00 am - 5:45 am
	午前 7 : 3 0 ~午後 4 : 1 5 7:30 am - 4:15 pm	午前 1 1 : 3 0 ~午後 0 : 3 0 11:30 am - 0:30 pm
	午前 8 : 0 0 ~午後 6 : 3 0 8:00 am - 6:30 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
	午前 1 0 : 0 0 ~午後 8 : 3 0 10:00 am - 8:30 pm	午後 2 : 0 0 ~ 午後 3 : 0 0 2:00 pm - 3:00 pm

	午前 8 : 0 0 ~ 午後 9 : 0 0 8:00 am - 9:00 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
		午後 4 : 3 0 ~ 午後 5 : 1 5 4:30 pm - 5:15 pm
	午後 8 : 0 0 ~ 翌日午前 9 : 0 0 8:00 pm - 9:00 am of the following day	午前 0 : 0 0 ~ 午前 0 : 3 0 0:00 am - 0:30 am
		午前 4 : 3 0 ~ 午前 5 : 0 0 4:30 am - 5:00 am
名古屋大学医学部附属病院の医療技術部に勤務する職員のうち 名古屋大学医学部附属病院長が指定する者 Employees who work for the Department of Medical Technique in the Nagoya University Hospital and have been specified by the Director of the Nagoya University Hospital	午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 1 5 8:30 am - 5:15 pm	午後 0 : 3 0 ~ 午後 1 : 3 0 0:30 pm - 1:30 pm
		午後 0 : 3 0 ~ 午後 1 : 1 5 0:30 pm - 1:15 pm
	午前 8 : 3 0 ~ 翌日午前 8 : 3 0 8:30 am - 8:30 am of the following day	午後 7 : 0 0 ~ 午後 7 : 3 0 7:00 pm - 7:30 pm
		午前 5 : 0 0 ~ 午前 5 : 1 5 5:00 am - 5:15 am
	午前 8 : 3 0 ~ 翌日午前 8 : 3 0 8:30 am - 8:30 am of the following day	午後 0 : 3 0 ~ 午後 1 : 1 5 0:30 pm - 1:15 pm
		午後 7 : 0 0 ~ 午後 7 : 3 0 7:00 pm - 7:30 pm
	午後 5 : 0 0 ~ 翌日午前 1 0 : 3 0 5:00 pm - 10:30 am of the following day	午前 6 : 0 0 ~ 午前 6 : 1 5 6:00 am - 6:15 am
		午後 9 : 0 0 ~ 午後 9 : 4 5 9:00 pm - 9:45 pm
		午前 1 : 3 0 ~ 午前 2 : 0 0 1:30 am - 2:00 am

		午前 6 : 0 0 ~ 午前 6 : 4 5 6:00 am - 6:45 am
	午後 3 : 3 0 ~翌日午前 9 : 0 0 3:30 pm - 9:00 am of the following day	午後 7 : 3 0 ~ 午後 8 : 1 5 7:30 pm - 8:15 pm
		午前 0 : 0 0 ~ 午前 0 : 3 0 0:00 am - 0:30 am
		午前 4 : 3 0 ~ 午前 5 : 1 5 4:30 am - 5:15 am
	午前 8 : 3 0 ~午後 5 : 1 5 8:30 am - 5:15 pm	午後 0 : 1 5 ~ 午後 1 : 1 5 0:15 pm - 1:15 pm
	午前 8 : 3 0 ~午後 9 : 3 0 8:30 am - 9:30 pm	午後 0 : 1 5 ~ 午後 1 : 1 5 0:15 pm - 1:15 pm
		午後 5 : 1 5 ~ 午後 5 : 4 5 5:15 pm - 5:45 pm
	午前 8 : 3 0 ~午後 0 : 3 0 8:30 am - 0:30 pm	
	午後 1 : 1 5 ~午後 5 : 1 5 1:15 pm - 5:15 pm	
	午前 8 : 0 0 ~午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
名古屋大学シンクロトロン光研究センターに勤務する職員のうち名古屋大学シンクロトロン光研究センター長が指定する職員 Employees who work for the Nagoya University Synchrotron Radiation Research Center and have been specified by the	午後 1 : 0 0 ~午後 9 : 4 5 1:00 pm - 9:45 pm	午後 5 : 0 0 ~ 午後 6 : 0 0 5:00 pm. - 6:00 pm
	午前 1 0 : 3 0 ~午後 7 : 1 5 10:30 am - 7:15 pm	午後 0 : 3 0 ~ 午後 1 : 3 0 0:30 pm - 1:30 pm
	午前 8 : 0 0 ~午後 4 : 4 5 8:00 am - 4:45 pm	午後 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0 0:00 pm - 1:00 pm
	午前 1 0 : 4 5 ~午後 7 : 3 0 10:45 am - 7:30 pm	午後 2 : 0 0 ~ 午後 3 : 0 0 2:00 pm - 3:00 pm

Director of the Nagoya University Synchrotron Radiation Research Center	午後 2 : 1 5 ~ 午後 1 1 : 0 0 2:15 pm - 11:00 pm	午後 6 : 1 5 ~ 午後 7 : 1 5 6:15 pm - 7:15 pm
---	---	---

別表第 2 (第 2 1 条第 2 号関係)

Appended Table 2 (related to Article 21, Item (ii))

在職期間 Length of employment	日数 Number of days
1 月に達するまでの期間 Period up to one month	2 日 2 days
1 月を超え 2 月に達するまでの期間 Period more than one month, but less than or equal to two months	3 日 3 days
2 月を超え 3 月に達するまでの期間 Period more than two months, but less than or equal to three months	5 日 5 days
3 月を超え 4 月に達するまでの期間 Period more than three months, but less than or equal to four months	7 日 7days
4 月を超え 5 月に達するまでの期間 Period more than four months, but less than or equal to five months	8 日 8 days
5 月を超え 6 月に達するまでの期間 Period more than five months, but less than or equal to six months	1 0 日 10 days
6 月を超え 7 月に達するまでの期間 Period more than six months, but less than or equal to seven months	1 2 日 12 days
7 月を超え 8 月に達するまでの期間 Period more than seven months, but less than or equal to eight months	1 3 日 13 days
8 月を超え 9 月に達するまでの期間 Period more than eight months, but less than or equal to nine months	1 5 日 15 days
9 月を超え 1 0 月に達するまでの期間 Period more than nine months, but less than or equal to ten months	1 7 日 17 days
1 0 月を超え 1 1 月に達するまでの期間 Period more than ten months, but less than or equal to eleven months	1 8 日 18 days
1 1 月を超え 1 年未満の期間 Period more than eleven months, but less than one year	2 0 日 20 days

別表第 3 (第 2 1 条第 5 号関係)

Appended Table 3 (related to Article 21, Item (v))

在職期間 Length of employment	1 週間の勤務日数 Number of Workdays per week	日数 Number of days
1 月に達するまでの期間 Period up to one month	5 日 5 days	2 日 2 days
	3 日 3 days	1 日 1 day
1 月を超え 2 月に達するまでの期間 Period more than one month, but less than or equal to two months	5 日 5 days	3 日 3 days
	3 日 3 days	2 日 2 days
2 月を超え 3 月に達するまでの期間 Period more than two months, but less than or equal to three months	5 日 5 days	5 日 5 days
	3 日 3 days	3 日 3 days



3月を超え4月に達するまでの期間 Period more than three months, but less than or equal to four months	5日 5 days	7日 7 days
	3日 3 days	4日 4 days
4月を超え5月に達するまでの期間 Period more than four months, but less than or equal to five months	5日 5 days	8日 8 days
	3日 3 days	5日 5 days
5月を超え6月に達するまでの期間 Period more than five months, but less than or equal to six months	5日 5 days	10日 10 days
	3日 3 days	6日 6 days
6月を超え7月に達するまでの期間 Period more than six months, but less than or equal to seven months	5日 5 days	12日 12 days
	3日 3 days	7日 7 days
7月を超え8月に達するまでの期間 Period more than seven months, but less than or equal to eight months	5日 5 days	13日 13 days
	3日 3 days	8日 8 days
8月を超え9月に達するまでの期間 Period more than eight month, but less than or equal to nine months	5日 5 days	15日 15 days
	3日 3 days	9日 9 days
9月を超え10月に達するまでの期間 Period more than nine months, but less than or equal to ten months	5日 5 days	17日 17 days
	3日 3 days	10日 10 days
10月を超え11月に達するまでの期間 Period more than ten months, but less than or equal to eleven months	5日 5 days	18日 18 days
	3日 3 days	11日 11 days
11月を超え1年未満の期間 Period more than eleven months, but less than one year	5日 5 days	20日 20 days
	3日 3 days	12日 12 days

別表第4（第25条第1項第12号関係）

Appended Table 4 (related to Article 25, Paragraph (1), Item (xii))

親族 Relatives	日数 Number of days
配偶者 Spouse	7日 7 days
父母 Parent	
子 Child	
祖父母 Grandparent	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）

	3 days (seven days if an Employee is receiving a per stirpes inheritance, receiving ceremonial decorations, etc.)
孫 Grandchild	3 日 3 days
兄弟姉妹 Sibling	3 日 3 days
おじ又はおば Aunt or uncle	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） 1 day (7 days if an Employee is receiving a per stirpes inheritance and is receiving ceremonial decorations, etc.)
父母の配偶者又は配偶者の父母 Spouse of parent or parent of spouse	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 7 日） 3 days (7 days if the person was sharing the same livelihood as the Employee)
子の配偶者又は配偶者の子 Spouse of child or child of spouse	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 7 日） 3 days (7 days if the person was sharing the same livelihood as the Employee)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 Spouse of grandparent or grandparent of spouse	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 5 日） 1 day (5 days if the person was sharing the same livelihood as the Employee)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 Spouse of sibling or sibling of spouse	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日） 1 day (3 days if the person was sharing the same livelihood as the Employee)
おじ又はおばの配偶者 Spouse of aunt or uncle	1 日 1 day

別表第 5（第 25 条第 1 項第 14 号関係）

Appended Table 5 (related to Article 25 Paragraph (1) Item (xiv))

職員の区分等 Employee categories	期間 Period
岐阜大学医学部附属病院長が指定する者 Persons who are specified by the Director of the Gifu University Hospital	一の年の 5 月から 12 月まで From May until December in a single year
名古屋大学医学部附属病院の薬剤部に勤務する者 Persons who work at the Department of Hospital Pharmacy in the Nagoya University Hospital	
名古屋大学医学部附属病院の看護部に勤務する者 Persons who work at the Department of Nursing in the Nagoya University Hospital	
名古屋大学医学部附属病院の医療技術部に勤務する者 Persons who work at the Department of Medical Technique in the Nagoya University Hospital	
名古屋大学医学部附属病院長が指定する者 Persons who are specified by the Director of the Nagoya University Hospital	