

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及びリフレッシュ休暇があり、それぞれ就業規則で定めています。

この他にも、勤務を要しないことの承認及び女性職員の保護措置について定めています。

年次有給休暇（年休）

- 1事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）につき20日
年度の中途採用者は当該年度の在職期間に応じた日数が付与されます。
有期契約職員及びパートタイム職員は、雇用日、雇用期間等により年休付与日、付与日数が異なります。
- 取得単位は1日、半日及び時間です。
裁量労働制適用職員は、1日単位のみになります。
- 当該年度に付与された年休は20日を限度として、残日数を翌年度に限り繰り越すことができます。
- 年休が10日以上付与された日から1年以内に、5日以上年休を取得する必要があります。

病気休暇

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において取得することができます。

- 有期契約職員及びパートタイム職員(週5日勤務)は、1事業年度に10日を限度として取得することができます。（年次有給休暇以外の無給の休暇（うち3日間は有給））
- 取得する日数・期間に応じて、通院の証明や医師の診断書が必要です。

特別休暇

次の各事由に該当する場合に特別休暇（1）を取得することができます。

【特別休暇】

事由	休暇の期間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合（被選挙権	必要と認められる期間

行使を除く。)	
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	必要と認められる期間
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登録の申出を行い、又は骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは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、入院等をする場合	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで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（2）	1事業年度において5日の範囲内の期間
結婚する場合	連続する5日の範囲内の期間
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等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
配偶者（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。）が出産する場合	2日の範囲内の期間
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことを申し出た場合	対象となる子が1人の場合は1事業年度において5日、2人以上の場合は1事業年度において10日の範囲内の期間
親族が死亡した場合	親族に応じた連続する日数の範囲内の期間
父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）を行う場合	1日の範囲内の期間
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	1事業年度の7月から9月（病院に所属する職員（病院長が必要と認める者に限る。）にあっては、6

	月から12月)までの期間内における、休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間(3)
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	7日の範囲内の期間
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
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
配偶者が出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合は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職員が、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。)を養育する場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫の介護、通院等の付添い、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の必要な世話のため勤務しないことを申し出た場合	対象家族が1人の場合は1事業年度において5日、2人以上の場合は1事業年度において10日の範囲内の期間
不妊治療を受けるため医療機関へ通院する場合、または医療機関が実施する不妊治療に関する説明会に出席する場合	1事業年度において5日の範囲内の期間 体外受精または顕微授精に係る通院等である場合は、10日の範囲内の期間

1 有期契約職員・パートタイム職員は、「年次有給休暇以外の休暇」

2 有期契約職員・パートタイム職員には適用がありません。

3 1週間の勤務日が5日未満の場合は、本学が指定する期間

リフレッシュ休暇

勤続期間が20年又は30年に達する場合には、当該事業年度内に休日を除いて原則として連続する5日の範囲内で取得することができます。

勤務を要しないことの承認

次の各事由のいずれかに該当し、あらかじめ承認を受けた場合は、必要と認められる期間勤務をすることを要しません。

- 勤務時間内に組合交渉に参加する場合
- 妊産婦である女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合
- 妊産婦である職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合の通勤緩和、休憩等
- 勤務時間内に総合的な健康診査（人間ドック等）を受ける場合

女性職員の保護措置

女性職員の保護措置について必要な事項を、次のとおり定めています。

事項	内容
産前休業	6週間以内に出産する予定の職員が請求した場合は、出産の日までの請求した期間休業させる
産後休業	出産した職員を、出産の日の翌日から8週間休業させる
妊産婦職員の休業	妊産婦職員の業務が当該職員又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、当該職員が医師の指導に基づき休業を請求したときは、必要と認められる期間休業させる
業務転換	妊娠中の職員が請求した場合は、当該職員が現在就いている業務から他の軽易な業務に転換させる
勤務制限	妊産婦職員が請求した場合は所定の勤務時間以外の勤務、休日勤務及び深夜勤務に従事させない

生理休暇	生理日の就業が著しく困難な職員が請求した場合は、必要最小限度の期間休暇を与える
------	---

休暇等の取得手続き

休暇等を取得しようとする場合は、あらかじめ休暇簿など所定の様式により届け出る必要があります。

手続きの詳細については、所属する部局の人事担当係にお問い合わせください。

もっと詳しく知るには

- ・ 国立大学法人九州大学就業通則 ・ 国立大学法人九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程
- ・ 国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程 <http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/>

お問い合わせ先

* 所属する部局の人事担当係