地方独立行政法人宮城県立病院機構規程第８号

地方独立行政法人宮城県立病院機構有期雇用職員就業規則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、労働基準法（昭和２２年法律第４９号。以下「労基法」という。）第８９条の規定に基づき、地方独立行政法人宮城県立病院機構（以下「法人」という。）に勤務する期間を定めて雇用される職員（地方独立行政法人宮城県立病院機構職員就業規則（以下「就業規則」という。）第４４条の規定により再雇用される職員を除く。以下「有期雇用職員」という。）及び労働契約法（平成１９年法律第１２８号）第１８条の規定に基づき有期雇用職員から期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）へ転換した職員（以下「無期雇用職員」という。）の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（無期雇用職員への適用）

第１条の２　この規程による有期雇用職員には、前条及び第２０条から第２３条の２を除き、無期雇用職員を含むものとする。

（法令等との関係）

第２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、労基法、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによるものとする。

（権限の委任）

第３条　理事長は、この規則及びこれに附属する諸規程に定める権限の一部を職員に委任することができる。

第２章　勤務

第１節　勤務時間及び休日等

（勤務時間）

第４条　有期雇用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、就業規則第５条に規定する勤務時間の範囲内で定める。

２　有期雇用職員の勤務時間が割り振られる日（以下「勤務日」という。）は、１週間につき５日を超えないものとする。

３　業務の必要がある場合は、事前に相当期間の余裕をもって当該有期雇用職員に知らしめることにより、あらかじめ定められた勤務時間の割り振りを変更することができる。

第５条　始業及び終業の時刻は、労働条件通知書（第２２条に規定する労働条件通知書をいう。以下同じ。）にて明示する。

２　業務上の必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、１日の勤務時間が前条の勤

務時間を超えない範囲内で、始業及び終業の時刻を変更することができる。

（休憩時間）

第６条　有期雇用職員の休憩時間は、労働条件通知書にて明示する。

２　業務上の必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、休憩時間の時間帯を変更することができる。

３　休憩時間は、勤務時間に含まれないが、有期雇用職員は緊急時等に備えて連絡がとれるようにしておくものとする。

（休息時間）

第７条　業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある有期雇用職員（就業規則別表１の適用職員欄に掲げる職員に限る。）の正規の勤務時間（第４条に規定する勤務時間をいう。以下同じ）のうちに、おおむね４時間ごとに１５分間の休息時間を置くものとする。

２　休息時間は、正規の勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても、繰り越されることはない。

（事業場外での業務従事の場合の勤務時間）

第８条　有期雇用職員が正規の勤務時間の全部又は一部について法人の事業場以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために正規の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務するものとみなす。

（休日）

第９条　有期雇用職員の休日は、労働条件通知書にて明示する。

２　業務の必要がある場合は、休日に勤務時間を割り振り、休日を他の日に振り替えることがある。

第２節　時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務

（時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務）

第１０条　理事長は、業務上の必要がある場合には、労基法第３６条に基づく協定の定めるところにより、有期雇用職員に時間外勤務（正規の勤務時間を超える勤務をいう。以下同じ。）又は休日勤務（前条に規定する休日の勤務をいう。以下同じ。）を命じることができる。

２　有期雇用職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務（午後１０時から翌日の午前５時までの勤務をいう。）については、常勤職員（就業規則の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）の例によるものとする。

（非常災害時の特例）

第１１条　理事長は､災害その他避けることのできない事由によって必要がある場合には、その必要の限度において、有期雇用職員に時間外勤務、休日勤務又は夜間勤務を命じることができる。

２　前項の勤務を命じる場合には、労基法第３３条第１項に定める必要な手続きをとるも

のとする。

（宿日直勤務）

第１１条の２　理事長は、有期雇用職員に対し、労働基準監督署長の許可を受けて、正規の勤務時間以外の時間において断続的な入院患者の病状の急変等に対処するための医師の勤務を命ずることができる。

第３章　休暇

第１節　通則

（休暇の種類）

第１２条　有期雇用職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

一　年次有給休暇

二　特別有給休暇

三　無給休暇

第２節　年次有給休暇

（年次有給休暇）

第１３条　有期雇用職員の年次有給休暇については、労基法第３９条の規定に基づき、次の各号のとおりとする。

一　１週間の勤務日が定められている当該有期雇用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められている当該有期雇用職員（いずれも１年間の勤務日が４７日以下の者及び雇用期間が６箇月以内の見込みの者を除く。）については、その採用された日の属する年度内において、その者の採用された月及び所定勤務日数又は所定勤務時間数に応じてそれぞれ別表１に定める日数の年次有給休暇を与える。

　また、その採用の日から当該年度の末日まで継続勤務し、その期間の勤務を要することとされた日の８割以上出勤した場合には、次の１年度間にその者の継続勤務年度数及び所定勤務日数又は所定勤務時間数に応じてそれぞれ別表２に定める日数の年次有給休暇を与える。

二　年次有給休暇の単位は１日、半日又は１時間とする。ただし、半日を単位とする年次有給休暇（以下「半日単位年休」という。）は、所定の勤務時間の途中に休憩時間が置かれている日に限り与えるものとする。

三　半日単位年休は、始業の時刻から連続した前半、又は終業の時刻まで連続した後半とし、勤務途中に半日単位で取得することはできない。

四　年次有給休暇（この号の規定により繰り越されたものを除く。）は、２０日を限度として、翌年度に繰り越すことができる。

五　年次有給休暇に係る勤務年数の計算は、年度によるものとする。

２　前項の年次有給休暇の出勤率の計算にあたっては、年次有給休暇、第１５条及び第１６条に規定する休暇（別表４中第１３号の休暇を除く。）並びに第２６条に規定する育

児休業及び介護休業を出勤したものとして取り扱う。

３　第１項第１号の年次有給休暇が１０日以上与えられた職員に対しては、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、理事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。ただし、職員が第１項第２号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。

（年次有給休暇の時季の指定及び変更）

第１４条　有期雇用職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、年次有給休暇の時季を指定して、当該休暇を取得しようとする日前までに、理事長にこれを請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

２　前項に基づき有期雇用職員が指定する時季に、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、他の時季に変更させることができる。

（時間単位の年次有給休暇）

第１４条の２ 労使協定に基づき、第１３条の年次有給休暇の日数のうち、１年について５日の範囲内で時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。この５日には、前年の時間単位年休に係る繰越し分を含める。

２　時間単位年休を取得する場合の１日の年次有給休暇に相当する時間数は、次の各号のとおりとする。

一　当該職員の勤務日１日あたりの勤務時間が３時間を超え４時間以下の者　４時間

二　当該職員の勤務日１日あたりの勤務時間が４時間を超え５時間以下の者　５時間

三　当該職員の勤務日１日あたりの勤務時間が５時間を超え６時間以下の者　６時間

四　当該職員の勤務日１日あたりの勤務時間が６時間を超え７時間以下の者　７時間

五　当該職員の勤務日１日あたりの勤務時間が７時間を超え８時間以下の者　８時間

３　時間単位年休は、１時間単位で付与する。

４　前２条の規定は、時間単位年休に準用する。

第３節　特別有給休暇

（特別有給休暇）

第１５条　有期雇用職員が別表３に掲げる特別の事由により、勤務しないことが相当であると理事長が認める場合には、有期雇用職員の請求により、その勤務しない期間を特別有給休暇とする。

２　特別有給休暇の期間は、別表３の事由欄に対応する同表の期間欄に掲げる期間とする。この場合の休日をはさむときの特別有給休暇の期間の計算については、その期間中に休日を含むものとする。

３　特別有給休暇の単位は、１日又は１時間（別表３中第８号の休暇の場合にあっては、１時間又は３０分、別表３中第１０号の休暇の場合にあっては、１５分）とする。

４　１時間を単位として使用した特別有給休暇を日に換算する場合には、当該職員の勤務日１日当たりの勤務時間（１時間未満の端数があるときはこれを切り上げた時間）をもって１日とする。

５　有期雇用職員は、特別有給休暇を請求する場合には、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他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。
６　前項の場合において、理事長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

第４節　無給休暇

（無給休暇）
第１６条　有期雇用職員が別表４に掲げる特別の事由により、勤務しないことが相当であると理事長が認める場合には、有期雇用職員の請求により、無給休暇を与える。
２　無給休暇の期間は、別表４の事由欄に対応する同表の期間欄に掲げる期間とする。この場合の休日をはさむときの無給休暇の期間の計算については、その期間中に休日を含むものとする。
３　無給休暇の単位は、１日又は１時間（別表４中第７号及び第８号の休暇の場合にあっては、１時間又は３０分）とする。
４　前条第４項、第５項及び第６項の規定は、無給休暇について準用する。

第４章　服務

（服務）
第１７条　有期雇用職員の服務については、常勤職員の例によるものとする。

第５章　賃金及び旅費等

第１節　賃金

（賃金）
第１８条　有期雇用職員の賃金は、時間、日又は月若しくは年を単位とし、職務の内容及び他の職員との権衡等を考慮し、予算の範囲内で理事長が別に定める。
２　賃金が月又は年をもって定められている場合において、月又は年の中途で採用され、退職し、若しくは解雇され、又は死亡した有期雇用職員の賃金は、賃金の日割り又は月割りによって計算する。
３　有期雇用職員が勤務日に勤務しない場合の賃金の減額については、常勤職員の例により計算する。
４　賃金の計算期間は、次の各号のとおりとする。
一　賃金が年をもって定められている場合　年度
二　賃金が時間、日又は月をもって定められている場合　月の一日から末日まで
５　賃金の支給日は、中途で離職する場合を除き、次の各号のとおりとする。
一　賃金が年をもって定められている場合　各年度の末日
二　賃金が月をもって定められている場合　常勤職員の例による支給日

三　賃金が時間又は日をもって定められている場合　翌月の常勤職員の例による支給日

6　時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務を命じた場合には、常勤職員の例による支給率で計算した割増賃金を支給する。

7　賃金の支給方法は、常勤職員の例によるものとする。

8　第１項及び第６項に定めるもののほか、住居手当相当、通勤手当相当、期末手当相当、特殊勤務手当及び宿日直手当相当の賃金を支給することがある。この場合において、これらの手当相当の賃金支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第２節　旅費

（出張及び旅費）

第１９条　理事長は、業務上の必要がある場合には、有期雇用職員に出張を命じることができる。

２　出張を命ぜられた有期雇用職員が出張を終えたときには、速やかにその概要を理事長に報告しなければならない。

３　出張による旅費の支給については、常勤職員の例によるものとする。この場合において、当該有期雇用職員の職務の級の格付けは、理事長が行うものとする。

第６章　人事

第１節　採用

（選考の方法）

第２０条　有期雇用職員の採用は、法人に就職を希望する者の中から、面接、経歴評定その他の選考方法により、所定の手続きを経た者を採用する。ただし、緊急の場合など臨時に雇い入れる者はこの限りではない。

２　有期雇用職員として採用されることを希望する者に対しては、次の書類を提出させることができる。

一　履歴書

二　その他法人が必要と認める書類

（提出書類）

第２１条　有期雇用職員として採用される者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、理事長が必要ないと認めた場合は、一部を省略することができる。

一　履歴書

二　承諾書

三　通勤届

四　資格、免許等を有しなければ従事できない職への採用の場合、当該資格又は免許証等の写し

五　行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号）に定める個人番号カード又は個人番号通知カードの写し

六　その他必要な書類

２　前項に掲げる提出書類の記載事項等に変更があったときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

（労働条件の明示）

第２２条　理事長は、採用しようとする有期雇用職員に対し、あらかじめ、労基法第１５条第１項に規定する厚生労働省令で定める事項及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成５年法律第７６号）第６条第１項に規定する特定事項を記載した労働条件通知書を交付するものとする。

（雇用期間）

第２３条　有期雇用職員の雇用期間は、年度の範囲内とする。

２　業務上の必要がある場合は、雇用期間を更新することができる。

（無期労働契約への転換）

第２３条の２　通算契約期間（労働契約法第１８条第２項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は除く。）が５年を超える有期雇用職員は、現に雇用されている職の雇用契約期間が満了する日の３０日前までに、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、無期労働契約へ転換することができる。

２　この規則は、前項の規定により無期労働契約へ転換した者についても引き続き適用し、労働条件については、現に締結している有期労働契約の労働条件（雇用期間を除く。）と同一とする。ただし、理事長と無期雇用職員が合意した場合は、この限りでない。

３　無期雇用職員の定年は、満６０歳とし、定年に達した日以後における最初の３月３１日に退職するものとする。ただし、定年に達した以後に無期労働契約へ転換した者は、無期労働契約へ転換した日以後における最初の３月３１日に退職するものとする。

（赴任）

第２４条　有期雇用職員は、雇用契約後、職務開始までの間に赴任しなければならない。

（有期雇用職員の配置）

第２５条　有期雇用職員の配置は､法人の運営上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

２　理事長は、業務上の必要がある場合には、有期雇用職員に対し配置換又は業務の変更を命ずることができる。

３　有期雇用職員は、正当な理由がないときは、前項の命令を拒否することができない。

第２節　育児休業及び介護休業

（育児休業及び介護休業）

第２６条　有期雇用職員の育児休業及び介護休業については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６号）その他関係法令の定めるところによるものとする。

第３節　退職及び解雇

（退職）

第２７条　有期雇用職員は次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、有期雇用職員としての身分を失う。

一　自己の都合により退職を願い出て承認されたとき

二　死亡したとき

三　雇用期間を満了したとき

四　行方不明となり、その期間が３０日に達したとき

（無期雇用職員の再雇用）

第２７条の２　理事長は、無期雇用職員で定年退職する者が再雇用を希望する場合は、１年を超えない範囲内で雇用期間を定め、採用する。

２　前項の雇用期間又はこの項の規定により更新された雇用期間は、１年を超えない範囲内で更新することができる。

３　前２項の規定による雇用期間については、その末日は、その者が６５歳に達する日以後における最初の３月３１日以前でなければならない。

４　再雇用における労働条件は、この規則によるものとする。

（自己都合による退職手続）

第２８条　有期雇用職員が退職しようとするときは､退職を予定する日の３０日前までに、やむを得ない場合には少なくとも１４日前までに、文書をもって法人に願い出なければならない。

２　有期雇用職員は、退職を願い出ても、退職するまでは従来の職務に従事しなければならない。

（解雇）

第２９条　有期雇用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。

一　禁錮以上の刑に処せられたとき

二　日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入したとき

２　有期雇用職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

一　心身の故障のため、医師の診断により業務に耐えられないと認められたとき

二　勤務実績が著しく不良で、他に配置換しても就業に適しないと認めるとき

三　法人の業務の継続が不可能となり、業務の縮小又は廃止をするとき

四　第３９条に規定する懲戒解雇に該当する事由があると認められるとき

五　その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

（解雇の特例）

第２９条の２　前条第１項第１号の規定にかかわらず、理事長は、職務遂行中の過失による事故又は通勤途上の過失による交通事故に係る罪により禁錮以上の刑に処せられ、その刑の全部の執行を猶予された有期雇用職員について、情状を考慮して特に必要があると認めるときは、解雇しないことができる。

２　前項の規定により解雇しないものとされた職員がその刑の全部の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、解雇する。

第２９条の３　第２９条第２項（第１号から第３号に限る。）の規定による意に反する解

雇及び第２９条の２に規定する解雇の特例の手続きその他必要な事項については、常勤職員の例による

（解雇制限）

第３０条　前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

一　業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休暇を取得する期間及びその後３０日間

二　産前産後で休暇を取得する期間及びその後３０日間

２　前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。

一　天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となったときで、あらかじめ労働基準監督署長の認定を受けたとき

二　前項第１号の場合において、療養開始後３年を経過した日に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。）又は地方公務員災害補償法（昭和４２年法律第１２１号。以下「地公災法」という。）に基づく傷病補償年金を受けているとき又は同日後において傷病補償年金を受けることとなったとき

（解雇予告）

第３１条　有期雇用職員を解雇するときは、少なくとも３０日前に予告又は労基法第１２条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の３０日分の予告手当を支給するものとする。ただし、第３９条の規定により懲戒解雇する場合又は労基法第２０条第１項ただし書に規定する事由に該当し労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

２　前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数分に応じて短縮する。

（退職後の責務）

第３２条　法人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退職日又は解雇日までに返還しなければならない。また、法人に対する債務がある場合には、これを完済しなければならない。

２　法人を退職し又は解雇された者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引継ぎを完了し、その旨を理事長に報告しなければならない。

（退職証明書の交付）

第３３条　法人を退職し又は解雇された者から次の事項について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

一　雇用期間

二　業務の種類及び地位

三　賃金

四　退職の事由又は解雇の理由

２　解雇を予告された者が、解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、遅滞なくこれを交付する。

３　前２項の証明書には、請求のない事項を記入しないものとする。

（退職手当の不支給）

第３４条　有期雇用職員に対し、退職手当は支給しない。

第７章　安全衛生及び社会保険等

（安全衛生）

第３５条　有期雇用職員の安全衛生については、常勤職員の例によるほか、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員安全衛生管理規程に定めるところによるものとする。

（社会保険の適用）

第３６条　有期雇用職員に対する健康保険及び厚生年金保険の適用については、それぞれ健康保険法（大正１１年法律第７０号）、厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）その他関係法令の定めるところによるものとする。

（労働保険等の適用）

第３７条　有期雇用職員に対する雇用保険の適用については、雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）その他関係法令の定めるところによるものとする。

２　有期雇用職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、労災法、地公災法その他関係法令の定めるところによるものとする。

第８章　表彰

（表彰）

第３８条　有期雇用職員に対する表彰については、常勤職員の例によるほか、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員表彰規程に定めるところによるものとする。

第９章　懲戒

（懲戒及び損害賠償）

第３９条　有期雇用職員の懲戒及び損害賠償については、常勤職員の例によるものとする。

第１０章　その他

（職務発明）

第４０条　有期雇用職員の職務上の発明についての取扱いは、常勤職員の例によるものとする。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

（年次有給休暇の繰越）

２　この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に宮城県の非常勤職員、臨時職員又はパート職員として勤務し、引き続いて法人に雇用された有期雇用職員（以下「法人移行職員」という。）の年次有給休暇について、宮城県において付与された施行日の

前日における年次有給休暇の残日数（平成２１年度から繰り越されたものを除く。）は、法人において繰り越された施行日における年次有給休暇の日数とする。

（勤続年数の計算）

３　法人移行職員の勤続年数の計算については、宮城県に任用された日を起算日とする。

（退職手当の特例）

４　第３４条の規定は、法人移行職員で施行日の前日において職員の退職手当に関する条例（昭和２８年宮城県条例第７０号）の規定に基づき退職手当の支給を受けることができるものに適用しない。

（懲戒等の適用）

５　この規則の施行日前に行った法人移行職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の有期雇用職員として行ったものとみなし、第３９条の規定を適用するものとする。

附　則（平成２４年３月１６日・一部改正）

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年６月２６日・一部改正）

この規則は、平成２４年７月１日から施行する。

附　則（平成２７年１２月３日・一部改正）

この規則は、平成２７年１２月４日から施行する。

附　則（平成２８年３月２３日・一部改正）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２９年１１月３０日・一部改正）

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年３月２２日・一部改正）

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則（平成３１年３月２６日・一部改正）

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２４日・一部改正）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年１０月６日・一部改正）

この規則は、令和２年１０月６日から施行し、改正後の第１８条の規定は、令和２年９月１７日から適用する。

附　則（令和３年３月２３日・一部改正）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年１０月５日・一部改正）

この規則は、令和３年１０月５日から施行する。

附　則（令和４年３月２２日・一部改正）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和５年３月２３日・一部改正）

この規則は、令和５年１０月１日から施行する。

附　則（令和６年１０月３日・一部改正）

この規則は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和７年３月１７日・一部改正）

この規則は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和８年３月１９日・一部改正）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

附　則（令和８年１０月１５日・一部改正）

この規則は、令和８年１０月１５日から施行し、令和８年１０月１日から適用する。

別表１（第１３条関係）

所定勤務日(時間)数	年次有給休暇の付与日数（日）											
1週間の勤務日(時間)数	採用された月											
（年間の勤務日数）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
5日又は28時間以上 (217日以上)	10						5		4	3	2	1
4日かつ28時間未満 (169日～216日)	7						4		3	2	2	1
3日 (121日～168日)	5						3		2	2	1	1
2日 (73日～120日)	3						2		2	1	1	1
1日 (48日～72日)	1						1		1	1	1	1

別表２（第１３条関係）

所定勤務日(時間)数	年次有給休暇の付与日数（日）					
1週間の勤務日(時間)数	継続勤務年度数					
（年間の勤務日数）	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
5日又は28時間以上 (217日以上)	11	12	14	16	18	20
4日かつ28時間未満 (169日～216日)	8	9	10	12	13	15
3日 (121日～168日)	6	6	8	9	10	11
2日 (73日～120日)	4	4	5	6	6	7
1日 (48日～72日)	2	2	2	3	3	3

別表３（第１５条関係）

	事　　由	期　　間
1	有期雇用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
2	有期雇用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
3	地震、水害、火災その他の災害、交通機関等の事故、法令の規定に基づく交通遮断又は隔離その他の不可抗力の原因により、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
4	有期雇用職員（１週間当たりの勤務時間が常勤職員の４分の３未満の者を除く。）の親族(次に掲げる親族に限る。)が死亡した場合	次に掲げる親族の区分に対応する日数で連続する日数（葬儀のため遠隔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
	配偶者		１０日
	血族	父母	７日
		子	５日
		祖父母	３日（有期雇用職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は７日）
		孫	１日
		兄弟姉妹	３日
		おじ又はおば	１日（有期雇用職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は７日）
	姻族	父母	５日（有期雇用職員と生計を一にしていた場合は７日）
		子	１日（有期雇用職員と生計を一にしていた場合は５日）
		祖父母	１日（有期雇用職員と生計を一にしていた場合は３日）
		兄弟姉妹	１日（有期雇用職員と生計を一にしていた場合は３日）
		おじ又はおば	１日
5	業務上の負傷又は疾病のために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
6	有期雇用職員（１週間当たりの勤務時間が常勤職員の４分の３未満の者を除く。）が結婚する場合		結婚の日の５日前の日から結婚後６月を経過する日までの期間内において連続する７日以内で必要と認められる期間
7	夏季において盆等の諸行事を行い、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合		一の年の６月から１０月までの期間内において１週間の勤務日数（最大５日）以内で必要と認めら

		れる期間
８	妊娠中の有期雇用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	１日１時間又は１日２回各３０分
９	妊娠中又は出産後１年以内の有期雇用職員が母子保健法(昭和４０年法律第１４１号)第１０条に規定する保健指導又は同法第１３条に規定する健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
１０	妊娠中の有期雇用職員が、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し、又は補食する場合	必要と認められる期間

別表４（第１６条関係）

	事　　由	期　　間
１	有期雇用職員が骨髄移植のための骨髄液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、入院等をするとき	必要と認められる期間
２	削除	
３	削除	
４	削除	
５	有期雇用職員が８週間(多胎妊娠の場合にあっては、１４週間)以内に出産を予定している場合	出産の日までの申し出た期間
６	有期雇用職員が出産した場合	出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間
７	女性の有期雇用職員が生後満１年に達しない子を育てる場合	１日１時間又は１日２回各３０分
８	男性の有期雇用職員が生後満１年に達しない子を育てる場合(その妻(届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)が就労していない場合で、負傷、疾病、心身の障害等の状態にあり、当該子の養育に当たることが困難なとき、又はその妻が介護、就労等のため、男性の有期雇用職員の勤務する時間帯において当該子の養育を現実に行うことができないとき。)	１日１時間又は１日２回各３０分でその妻が取得する時間と合計して１日１時間以内
９	有期雇用職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合	２日以内
１０	有期雇用職員の配偶者(届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)並びに２親等内の血族及び姻族(中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。次号において同じ。)を除く。)が負傷又は疾病のため看護を必要とする場合	一暦年５日以内（当該要看護者が２人以上の場合にあっては１０日以内）で必要と認められる期間

１１	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する有期雇用職員（１週間当たりの勤務時間が常勤職員の４分の３未満の者を除く。）が、次に掲げる当該子の看護等が必要なため勤務しないことが相当であると認められる場合 イ　負傷又は疾病のための子の看護 ロ　感染症（理事長が別に定める感染症を除く。）による学級閉鎖等に伴う子の世話 ハ　子が在籍する学校、保育所等が実施する行事への参加	一の年度において７日以内（当該子が２人以上の場合にあっては１３日以内）で必要と認められる期間
１２	その他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