

公立大学法人大分県立看護科学大学期限付雇用職員就業規則

平成18年 4月 1日
規程第 24号

(目的)

- 第1条 この規則は、公立大学法人大分県立看護科学大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第2条3項の規定により、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）に勤務する期限付雇用職員の勤務条件、服務規律その他就業に関し必要な事項を定めるものである。
- 2 この規則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。）その他の関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において期限付雇用職員とは、次に掲げる者をいう。

(1) 日給職員

- ア 臨時職員 期間を定めて雇用され、1週間の所定勤務時間が職員就業規則第2条に規定する職員（以下、「一般職員」という。）と同様で、給料が日給で支給される者をいう。
- イ 非常勤職員 期間を定めて雇用され、1週間の所定勤務時間が一般職員より短く、給料が日給で支給される者をいう。
- ウ 学術研究員 期間を定めて雇用され、1週間の所定勤務時間が職員就業規則第2条に規定する職員（以下、「一般職員」という。）と同様で、給料が日給で支給される研究員をいう。

(2) 時給職員

期間を定めて雇用され、1週間の所定勤務時間が一般職員より短く、給料が時給で支給される者をいう。

- 2 前項第2号の時給職員の勤務条件、服務規律その他就業に関し必要な事項については別に定める。

(規則の遵守)

第3条 本学及び日給職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

(採用)

第4条 日給職員の採用は、選考によるものとする。

(勤務条件の明示)

第5条 本学は、採用しようとする日給職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 給与（第2条に規定する給料及び第18条に規定する手当をいう。以下同じ。）及び社会保険に関する事項
- (2) 勤務場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第6条 日給職員として採用された者は、次の書類を速やかに本学に提出しなければならない。ただし、本学が提出を要しないと認めた場合は、一部を省略することができる。

- (1) 履歴書(写真貼付)
- (2) 健康診断書(3か月以内のもの)
- (3) その他本学が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、日給職員は、所定の書類により、その都度速やかに届けなければならない。

3 日給職員が、これら届出を遅滞した場合、届出をしなかった場合又は虚偽の届出をした場合において、本人が本学から不当な利益を得たことが発覚したときは、速やかに差額分全額を本学に返還しなければならない。また悪質と認められた場合は、所定の手続に基づき、懲戒処分とする。

(提出書類の利用目的)

第7条 本学は、本規則及び関連諸規程に基づき提出された書類を、次の目的のため利用する。

- (1) 採用の決定
- (2) 配属先の決定
- (3) 給与の決定
- (4) 給与の支払いに必要な手続
- (5) 社会保険の加入・変更等に必要な手続
- (6) 健康管理
- (7) 表彰・懲戒
- (8) 退職・解雇
- (9) 災害補償
- (10) 前各号のほか、本学の諸規定を実施するために必要な事項

(契約期間)

第8条 日給職員の契約期間は、その契約の初日から同日の属する年度の末日までの期間の範囲内で個別に定める。

2 前項の期間は、これを更新することができることとし、原則として、その期間は継続して5年を超えることはできない。ただし、科学研究費補助金等の外部資金により本学が行う特定の研究プロジェクト等に従事する学術研究員については、当該研究プロジェクト等の継続する期間とする。

(無期労働契約への転換)

第8条の2 前条第2項の規定にかかわらず、期間の定めのある労働契約で雇用する日給職員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、無期労働契約転換申込書(第1号様式)で申し込むことにより、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、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 理事長は、前項の申請を受理したときは、無期労働契約転換申込み受理通知書(第2号様式)を交付するものとする。

3 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある日給職員については、それ以

前の契約期間は通算契約期間に含めない。

- 4 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した日給職員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第9条 日給職員は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める日をもって退職したものとす。

- (1) 退職を申し出たとき 本学が退職日と認めた日
- (2) 労働契約の期間が満了したとき 労働契約期間満了の日
- (3) 死亡したとき 死亡日
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職に就任したとき 就任の前日
- (5) 行方不明となったとき 行方不明となった日の翌日から起算して30日を経過した日

(自己都合による退職手続)

第10条 日給職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書をもって本学に願出するものとする。ただし、本学が特に認めた場合はこの限りではない。

(解雇)

第11条 日給職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くない場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) 経営上又は業務上やむを得ない場合
 - (4) その他職務に必要な適格性を欠く場合
- 2 日給職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。
- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
 - (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
 - (3) 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場合
- 3 前2項の取扱いについては、一般職員の例による。

(解雇制限)

第12条 解雇制限については、労基法第19条の定めるところによる。

(解雇予告)

第13条 解雇の予告については、労基法第20条の定めるところによる。

(退職時の責務)

第14条 本学を退職し、又は解雇された日給職員は、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。

(退職証明書の交付)

第15条 退職時等の証明については、労基法第22条の定めるところによる。

(給与の決定及び支払)

第16条 日給職員の給与は、職務内容及び職務態様により別に定める。

2 給与は、月の初日から末日までの分を翌月の10日(その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日)に支給する。

(給与の支払方法)

第17条 給与は、通貨によって直接本人に支払う。ただし、日給職員が希望し、本学が承認した場合は、本人が指定した本人名義の預金口座に振り込むことによって支払うものとする。

(諸手当)

第18条 諸手当は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第22条に規定する勤務時間を超えて勤務した場合、または第23条に規定する週休日若しくは第24条に規定する休日に勤務した場合、一般職員の例により計算した時間外勤務手当

(2) 一般職員の例により計算した通勤手当

(3) 一般職員の例により定める大学院研究指導手当

(4) 一般職員の例により定める大学入学共通テスト業務手当

(5) 期末手当基礎額に100分の122.5を乗じて得た額に、その者の期末手当の算定基礎となる在職期間に応じ、一般職員の例により定める割合を乗じて得た額の期末手当

(6) 勤勉手当基礎額に100分の102.5を乗じて得た額に、その者の勤勉手当の算定基礎となる在職期間に応じ、一般職員の例により定める割合を乗じて得た額の勤勉手当

2 前項第5号及び第6号に規定する期末手当の額並びに支給方法については、同号に規定するもののほか、一般職員の例による。

(給料の減額)

第19条 日給職員が、勤務時間が割り振られた時間の全部又は一部について勤務しないとき(日給職員が第28条に規定する年次有給休暇及び第29条第1項に規定する有給休暇を承認された場合を除く。)は、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間あたりの給料額を減額して給料を支給する。

(勤務1時間あたりの給与額の算出)

第20条 前条に規定する勤務1時間あたりの給料額は、給料の日額を1日の勤務時間数で除して得た額とする。

2 前項に規定する1時間あたりの給料額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(遵守事項)

第21条 日給職員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 法令及び本学が定める規則、規程等を遵守し上司等の指示に従い、職場の規律を保持し、互いに協力して、その職務を遂行しなければならない。

(2) 本学の名誉若しくは信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(3) 職務上の地位を私的に利用してはならない。

- (4) 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならず、また退職後も同様とする。ただし、法令による証人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合において、本学の許可を受けた場合はこの限りでない。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 本学の許可なく、学内で集会、演説、宣伝または文書画の配付、回覧、掲示その他これに準じる行為をしてはならない。
- (7) 前各号のほか、日給職員の服務については、一般職員の例による。

（勤務時間等）

第22条 日給職員の勤務日数、勤務時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 臨時職員 一般職員の例による。
 - (2) 非常勤職員 勤務日数は1か月当たり18日、1日の勤務時間は午前9時から午後5時までとし、その間に60分の休憩時間を置くものとする。
 - (3) 学術研究員 一般職員の例による。
- 2 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合は、勤務日数、勤務時間及び休憩時間を変更することができる。

（週休日）

第23条 土曜日及び日曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

- 2 前項にかかわらず、日給職員は、週休日に勤務を命じられることがある。
- 3 前項により週休日に勤務した場合の振替等については、一般職員の例による。ただし、振替期間は、第8条に定める契約期間の範囲内とする。

（休日）

第24条 日給職員の休日は、次のとおりとし、正規の勤務時間（第22条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）においても勤務することを要しない。

- (1) 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
 - (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号による休日を除く。）
- 2 前項にかかわらず、日給職員は、休日に勤務を命じられることがある。
 - 3 休日の代休日については、一般職員の例による。ただし、代休の指定期間は、第8条に定める契約期間の範囲内とする。

（通常の勤務場所以外の勤務）

第25条 日給職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、通常の勤務場所を離れて勤務することを命じられることがある。

- 2 日給職員が前項による勤務をした場合において、当該勤務の勤務時間を算定し難い場合の取扱いについては、一般職員の例による。

（勤務時間以外の勤務等）

第26条 日給職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、労基法第36条に基づく協定の定めるところにより、正規の勤務時間外又は週休日若しくは休日勤務を命じられることがある。

- 2 前項の規定により勤務を命じられた時間が、第22条に規定する勤務時間を通じて8時間を

超えるときは、個別に定める休憩時間にかかわらず、1時間の休憩時間（所定勤務時間の途中におかれる休憩時間）を勤務時間の途中に置かなければならない。

- 3 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。以下「育介法」という。）第17条又は第18条の規定により、小学校就学前の子の養育又は家族（育介法第2条に定める対象家族をいう。以下同じ。）の介護を行う職員が請求した場合は、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月に24時間、1年に150時間を超えて第1項に規定する勤務を命じないものとする。
- 4 妊娠中または出産後1年を経過しない女性日給職員が請求した場合は、第1項に規定する勤務を命じないものとする。
- 5 日給職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、深夜（午後10時から午前5時まで）の勤務を命じられることがある。
- 6 育介法第19条又は第20条の規定により、小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う日給職員若しくは妊娠中又は出産後1年を経過しない女性日給職員が請求した場合は、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、前項に規定する時間に勤務させてはならない。

（災害時等の勤務）

第27条 日給職員は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合は、その必要限度において、正規の勤務時間外又は週休日若しくは休日勤務を命じられることがある。この場合においては、労基法第33条第1項の手続を必要とするものとする。

（年次有給休暇）

第28条 日給職員に付与する年次有給休暇の日数は、採用初年度の者及び採用2年度目以降の者であって前年度の全勤務日の8割以上出勤した者について、別表第1に掲げる区分に応じ、それぞれの継続勤務年数別に掲げる日数とする。

- 2 一会計年度における任期が6か月未満となる日給職員（採用初年度における採用の日から現に採用されている任期の末日までの間が6か月以上である者を除く。）に付与する年次有給休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、当該日給職員の当該年度の勤務日数に応じて、別表第1に掲げる区分ごとに、同表の継続勤務年数の部の初年度の項に掲げる日数に当該年度の雇用予定月数を乗じて得た数を6で除して得た日数（1未満の端数がある場合は、これを切り捨てた数）とする。この場合において、当該年度内の雇用予定月数は、任期の総日数を30で除して得た数（1未満の端数がある場合は、これを切り捨てた数）とする。
- 3 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものは除く。）は、一の年において付与された日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 4 本学は、年次有給休暇を、日給職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に与えることができる。
- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、前項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該日給職員の有する年次有給休暇のうち5日について、日給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、第5項の規程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。
- 6 第1項から第3項の年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、臨時職員及び学術研

究員においては7時間45分、非常勤職員においては7時間をもって1日とする。

(年次有給休暇以外の休暇)

第29条 日給職員に対し、別表第二左欄に掲げる原因に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 日給職員に対し、別表第三左欄に掲げる原因に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

(休暇の請求等の手続)

第30条 日給職員の休暇の請求等の手続は、一般職員の例による。

(育児休業、出生時育児休業又は育児部分休業)

第31条 日給職員のうち、その養育する子が1歳に達する日(以下「1歳到達日」という。)を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者(当該子の1歳到達日から1年を経過するまでの間に、その労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことが明らかである者は除く。)は、本学に申し出ることにより、その1歳に満たない子を養育するため育児休業をすることができる。

2 日給職員のうち、出生時育児休業の申出時点において、その養育する子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者は、本学に申し出ることにより、当該の子を養育するため出生時育児休業をすることができる。

3 日給職員は、その養育する3歳に満たない子について、本学に申し出ることにより、育児部分休業をすることができる。

4 前2項の休業期間中、給与は支給しない。

5 その他取扱いに関し必要な事項は、一般職員の例による。

(介護休業又は介護部分休業)

第32条 日給職員のうち、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日(以下「93日経過日」という。)を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者(93日経過日から1年を経過するまでの間に、その労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことが明らかである者は除く。)は、本学に申し出ることにより、その要介護状態にある家族を介護するため介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 前項の休業期間中、給与は支給しない。

3 その他取扱いに関し必要な事項は、一般職員の例による。

(出張)

第33条 日給職員の出張及び旅費については、赴任旅費を除き、一般職員の例による。

2 旅費の支払方法は、第17条に準じる。

(懲戒)

第34条 日給職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒処分を行う。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(2) 正当な理由がなく無断欠勤をした場合

(3) 正当な理由がなくしばしば遅刻、早退する等勤務を怠った場合

- (4) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- (5) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (6) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (7) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱した場合
- (8) 経歴を故意に偽った場合
- (9) その他法令及び本学が定める規則、規程等に違反し、又は前各号に準じる行為があった場合

2 懲戒は、前項各号に掲げる非違行為の程度に応じ、一般職員の例により行う。

(訓告等)

第35条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要がある場合は、訓告又は厳重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第36条 日給職員が故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合は、前2条の規定による懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

第37条 本学は、日給職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

- 2 日給職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令のほか、上司等の命令に従うとともに、本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。
- 3 その他安全、衛生及び健康の確保に関する取扱いについては、一般職員の例による。

(災害補償)

第38条 日給職員の業務上及び通勤途上における災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(その他)

第39条 その他日給職員の就業に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年6月24日から施行する。ただし、改正後の第18条第1項第3号及び

第4号の規則は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規則第8条の2第3項の規定の適用については、定年を超えて雇用する日給職員にあっては、無期労働契約へ転換した年度の末日をもって退職とする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

- 2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第8条の2第3項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

(情報の提供及び勤務の意思の確認)

- 3 理事長は、当分の間、無期雇用職員が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度（以下この項において「情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度」という。）（情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度に無期雇用職員でなかった者で、当該情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日後に採用された職員（異動等により情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日を経過することとなつた職員（以下この項において「末日経過職員」という。）を除く。）にあっては、当該無期雇用職員が採用された日から同日の属する年度の末日までの期間、末日経過職員にあっては、当該無期雇用職員の異動等の日が属する年度（当該日が年度の初日である場合は、当該年度の前年度）において、当該無期雇用職員に対し、

当該無期雇用職員が年齢60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

附 則

- 1 この規則は、令和5年12月20日から施行する。
- 2 第18条第1項第5号の規定は、令和5年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の期限付雇用職員就業規則の規定を適用する場合には、改正前の期限付雇用職員就業規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の期限付雇用職員就業規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第一（第28条関係）

区 分		臨時職員 学術研究員	非常勤職員
継 続 勤 務 年 数	初年度	10日	10日
	2年度	11日	10日
	3年度	12日	10日
	4年度	14日	10日
	5年度	16日	12日
	6年度	18日	13日
	7年度以上	20日	15日

別表第二（第29条第1項関係）

原 因	休暇の期間
一 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる日又は時間
二 風水震火災その他非常災害により交通が遮断された場合	必要と認められる日又は時間
三 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場合	必要と認められる日又は時間
四 日給職員の親族が死亡した場合で、当該日給職員が葬儀、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	一般職員の例による

五 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	一の年度（四月一日から翌年の三月三十一日までをいう。以下同じ。）において五日（当該通院等が体外受精その他の理事長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、十日）
六 六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）以内に出産する予定の女性の職員（以下「女性職員」という。）が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
七 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から八週間を経過する日までの期間（産後六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。）
八 配偶者が出産する場合	配偶者の出産に係る入院の日から出産日以後二週間を経過する日までの間において二日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、人事課長の定める時間）を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
九 配偶者が出産する場合であって、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（配偶者の子を含む。）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。	出産予定日の六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）前の日から出産日以後八週間を経過する日までの間 において五日

別表第三（第29条第2項関係）

原因	休暇の期間
一 公務上の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	必要と認められる期間
二 負傷又は疾病（公務上のものを除く。）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	一の年度において、10日を超えない範囲でその都度必要と認められる期間
三 女性職員が生理日における就業が著しく困難な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
四 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)第十条の保健指導又は同法第十三条の健康診査を受ける場合	妊娠満23週まで4週間に1回、満24週から満35週まで2週間に1回、満36週から分べんまで1週間に1回、産後1年までその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間

五 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合	その都度必要と認める時間
六 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場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でおの必要と認める時間
七 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合	14日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
八 生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回各々30分
九 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する日給職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）又はその子の母子保健法第十二条もしくは第十三条に規定する健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十一条に規定する健康診断もしくは予防接種の付添い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の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の日又は時間
十 大分県立看護科学大学職員の介護休業等に関する規程第2条第1項に規定する負傷、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家族（以下この項において「対象家族」という。）を介護する職員が、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	1の年度において5日（対象家族が2人以上の場合にあっては10日）を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間