

国立大学法人琉球大学時差出勤制度（試行）実施要項

（ 令和5年9月13日
制 定 ）

（趣旨）

第1条 この要項は、国立大学法人琉球大学に勤務する職員の時差出勤制度の試行に関し必要な事項を定める。

（目的）

第2条 時差出勤制度は、所定労働時間の始業時刻と終業時刻を柔軟に調整することを可能とし、業務の生産性の向上を図るとともに、個々の多様な事情を抱えた職員がその能力を遺憾なく発揮し活躍できる職場環境の実現を目的とする。

（時差出勤制度の対象者）

第3条 時差出勤制度の対象者は、国立大学法人琉球大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第2条第2項に規定する一般職員（職員就業規則第40条に規定する変形労働時間等を採用し、常態として勤務シフトにより労働時間が割り振られている職員を除く。）及び国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則第2条第1号に規定するフルタイム職員とする。

（実施方法）

第4条 勤務区分を次のとおり設定する。

勤務区分	就業時間	休憩時間
A	7:30～16:15	12:00～13:00
B	8:00～16:45	
C	8:30～17:15	
D	9:00～17:45	
E	9:30～18:15	

- 「労働時間の管理に関する申合せ」及び「労働時間の管理に関する申合せ（平成19.1.30付け制定、平成19.1.25開催事務協議会承認）に関する上原事業場内の取扱いについて」（以下「申合せ等」という。）に規定する労働時間管理者は、各課・室・事務部・係等における業務の必要性及び職員の希望等を考慮し、各勤務区分の最低割当人数を設定する。
- 申合せ等に規定する労働時間管理者は、各勤務区分の最低割当人数を確保した上で各職

員について勤務区分に割り当てる。

- 4 申合せ等に規定する労働時間事務担当者は、別紙「勤務区分管理表」により各職員の勤務管理を行う。

(勤務区分の変更)

第5条 勤務区分の変更は、原則として翌月1日から反映する。

- 2 申合せ等に規定する労働時間管理者は、業務運営の都合上必要がある場合については、月途中でであっても、必要と認める期間の勤務時間区分の変更を命じることができる。

(努力義務)

第6条 労働時間管理者は、時差出勤制度導入後、職員の時間外労働等が常態化・増加することのないよう努める。

(庶務)

第7条 時差出勤制度に関する庶務は、総務部職員課において処理する。

(雑則)

第8条 この要項に定めるもののほか、時差出勤制度に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第9条 この要項の改廃は、労務管理を担当する理事が行う。

附 則

この要項は、令和5年10月1日から実施する。