

休暇の取扱い一覧

2025年6月1日 総務部 職員課 職員係

<関係規則>

規程が事業場ごとにある場合は、所属の事業場の規程を参照すること。

(1)常勤職員

国立大学法人琉球大学職員就業規則 第8条、第43条、第44条、第47条、第48条

国立大学法人琉球大学に勤務する職員の労働時間等に関する規程 第7条、第8条、第9条、第10条、第11条、第12条

(2)非常勤職員

国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則 第28条、第29条

国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程 第8条、第9条、第10条、第11条

<非常勤職員に関する留意事項>

(1)「休暇の呼称」欄に★印がついた休暇は、次の非常勤職員は使用不可。

①週の労働時間が30時間未満の非常勤職員

②週の労働日数が4日未満の非常勤職員

③6か月以上の任用期間・任用予定期間がない非常勤職員(10月2日以降に採用された非常勤職員)

(2)「有給・無給」の「非常勤」欄に「無給」とある休暇:

労働する日が1週間あたり5日以上とされるフルタイム職員で、6か月以上の任用予定期間が定められているもの又は6月以上継続勤務しているフルタイム職員に限る。

通番	休暇の呼称	付与・取得可能日数	概要	有給・無給		取得単位			備考
				常勤	非常勤	日	時間	分	
1	年次有給休暇	常勤職員: 「国立大学法人琉球大学に勤務する職員の労働時間等に関する規程」第7条のとおり フルタイム非常勤職員: 「国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程」第8条のとおり パートタイム非常勤職員: 「国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程」第9条のとおり	労働基準法で定められた労働者の権利	有給	有給	○	○	×	時間単位で取得する場合、所定労働時間(分は時間に切り上げ)をもって1日と換算する。 (例) 所定労働時間が7時間45分の場合: 年休1日＝8時間
2	病気休暇★	年度内に ・フルタイム非常勤職員は有給5日、無給5日 ・パートタイム非常勤職員は有給5日のみ	負傷又は疾病のために療養が必要	有給	有給 無給	○	○	○	1日以外の単位で取得する場合、所定労働時間をもって1日と換算する。 (例) 所定労働時間が7時間45分の場合: 病休1日＝7時間45分
3	子の看護等休暇	・子が1人の場合:年度内に5日 ・子が2人以上の場合:年度内に10日	小学校第3学年修了までの子の世話: ・負傷、疾病 ・予防接種、健康診断 ・感染症に伴う学級閉鎖 ・入園(入学)式、卒園式への参加	有給	有給	○	○	×	申請時に子の生年月日を記入。

休暇の取扱い一覧

2025年6月1日 総務部 職員課 職員係

通番	休暇の呼称	付与・取得可能日数	概要	有給・無給		取得単位			備考
				常勤	非常勤	日	時間	分	
4	介護休暇	・要介護者1人の場合：年度内に5日 ・要介護者2人以上の場合：年度内に10日	2週間以上要介護状態の配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫の介護・通院等の付添い・世話	有給	有給	○	○	×	
5	リフレッシュ休暇★	年度中に連続3日間 (休日を除いて連続 3日間)	心身の健康維持・増進、家庭の充実	有給	有給	○	○	○	
6	夏季一斉休業	学長の定めた日	職員の心身の健康維持・増進及び家庭生活の充実を図るとともに、夏季の電力需要を抑制し、省エネルギーの推進に資する	有給	有給	○	×	×	詳細は「夏季一斉休業の取扱いについて」(平成25年8月15日学長裁定)による。 業務都合上やむを得ず取得できない場合は年度内に1日を単位として、夏季一斉休業の日数分を取得可能。
7	人間ドック休暇	必要と認められる期間	総合的な健康診査の受診	有給	有給	○	○	○	
8	忌引き★	別図参照 (連続する暦日で日数をカウントする)	職員の親族が死亡した場合で葬儀、服喪等の行事	有給	有給	○	○	○	離島や県外などの遠隔地に赴く場合は、往復に要する日数を加算。
9	追悼行事のための休暇	法要当日1日以内	職員の配偶者、子及び父母の追悼(死亡後15年以内)	有給	有給	○	○	○	
10	産前休暇	出産予定の6週間前から出産までの期間	出産予定の職員が申し出た場合	有給	無給	○	×	×	
11	産後休暇	出産日の翌日から8週間	職員の出産	有給	無給	○	×	×	労基法上、労働させてはならない。
12	出生サポート休暇	年度内に10日	職員が不妊治療を行う場合で、入院又は通院するため	有給	有給	○	○	×	
13	配偶者の出産のための休暇	事由発生後2週間以内に2日以内	職員の妻(事実婚含む)の出産	有給	有給	○	○	×	
14	配偶者が育児参加するための休暇	職員の配偶者の産前・産後期間中に5日以内	職員の妻(事実婚含む)の産前・産後期間に、当該出産子又は就学前の子を養育	有給	有給	○	○	×	
15	妊産婦の保険指導・健康診査	必要と認められる期間	母子健康法に基づく保健指導や健康診断を受ける場合	有給	無給	○	○	○	常勤職員には、休暇ではなく、就業規則第8条「職務従事義務免除」(通称「職専免」)が適用される。
16	妊婦の休憩・捕食	必要と認められる期間	妊婦が、母体又は胎児の健康保持に影響があるため、適宜休憩又は捕食する必要がある場合	有給	無給	○	○	○	常勤職員には、休暇ではなく、就業規則第8条「職務従事義務免除」(通称「職専免」)が適用される。
17	妊婦の通勤時間調整	所定労働時間の始め又は終わりに1日につき1時間以内	通勤に利用する交通機関の混雑程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があるため、勤務しないことが認められる場合	有給	無給	○	○	○	常勤職員には、休暇ではなく、就業規則第8条「職務従事義務免除」(通称「職専免」)が適用される。

休暇の取扱い一覧

2025年6月1日 総務部 職員課 職員係

通番	休暇の呼称	付与・取得可能日数	概要	有給・無給		取得単位			備考
				常勤	非常勤	日	時間	分	
18	選挙権行使のための休暇	必要と認められる期間	選挙権、その他公民としての権利を行使	有給	有給	○	○	○	被選挙権の行使は対象外。
19	被選挙権行使のための休暇	公示日又は告示日から選挙期日の前日まで	被選挙権を行使	無給	無給	○	○	○	常勤職員、非常勤職員ともに無給であることに注意。
20	国会、裁判所、議会の証人・参考人のための休暇	必要と認められる期間	国会、裁判所等へ証人や参考人として出頭	有給	有給	○	○	○	
21	骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間	ドナー申請又は提供に必要な検査・入院	有給	無給	○	○	○	
22	結婚休暇★	結婚の日の5日前～1か月の期間中に連続5日以内(連続する5暦日)	結婚式、旅行等の結婚行事	有給	有給	○	○	○	結婚の日とは、「結婚式の日」又は「婚姻届提出日」のいずれか。
23	生理休暇	休暇を請求した期間	生理日において労働が著しく困難	有給	無給	○	○	○	
24	授乳時間のための休暇	1日2回各30分以内	生後1年未満の子の保育	有給	無給	○	○	○	
25	災害等による住居損壊時の休暇	7日以内	暴風、地震、水害、火災等の災害により現住所が損壊等した	有給		○	○	○	
26	災害等による通勤障害	必要と認められる期間	暴風、地震、水害、火災等の災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難	有給	有給	○	○	○	
27	災害による退勤困難	必要と認められる期間	暴風、地震、水害、火災等の災害により退勤途上の危険回避	有給	有給	○	○	○	
28	社会貢献活動のための休暇	年度内に5日	次の社会貢献活動が無報酬で行う場合 ・災害等の被災者支援 ・身障者施設、老人ホーム等における活動 ・障害者や要介護者支援	有給		○	○	○	無報酬の社会貢献活動であることが条件。
29	学長が特に認める場合	必要と認められる期間	代表的な例: ①新型インフルエンザ等の感染症に対して学長が必要と判断した場合 ②下記感染症に対して抗体のない病院職員が罹患患者と接触した場合 麻疹、水痘、風疹、ムンプス	有給	有給	○	○	○	①の留意事項: 季節性のものは対象外。 ②の留意事項: 事実確認後、直ちに感染対策室へ報告して指示を仰ぐこと。家族との接触は対象外。

<参考:年次有給休暇>

<年次有給休暇の関係規則>

事業場ごとに規程が分かれている場合は、所属の事業場の規程を参照すること。

(1)常勤職員

国立大学法人琉球大学職員就業規則 第 42 条～第 46 条
国立大学法人琉球大学に勤務する職員の労働時間等に関する規程 第 7 条、別表第 2

(2)非常勤職員

国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則 第 28 条
国立大学法人琉球大学非常勤職員の労働時間等に関する規程 第 8 条～第 10 条

<共通事項>

- (1)年次休暇の取得単位は「1 日」又は「1 時間」。
- (2)時間単位で取得する場合、所定労働時間(分は時間に切り上げ)をもって 1 日と換算する。
(例)所定労働時間が 7 時間 45 分の場合:年休 1 日＝8 時間
- (3)大学は、年間 10 日以上 of 年次有給休暇が付与された職員に対して、付与日から 1 年以内に 5 日間、時季を指定して与えなければならない。

<付与日数>

(1)常勤職員、特命職員(Ⅲ)^{※1}、任期付一般職員^{※2}

採用月 (常勤の場合)	当該年度の在職期間 (任期がある場合)	付与日数	採用月 (常勤の場合)	当該年度の在職期間 (任期がある場合)	付与日数
4 月	11 か月 1 日～12 か月	20 日	10 月	5 か月 1 日～6 か月	10 日
5 月	10 か月 1 日～11 か月	18 日	11 月	4 か月 1 日～5 か月	8 日
6 月	9 か月 1 日～10 か月	17 日	12 月	3 か月 1 日～4 か月	7 日
7 月	8 か月 1 日～9 か月	15 日	1 月	2 か月 1 日～3 か月	5 日
8 月	7 か月 1 日～8 か月	13 日	2 月	1 か月 1 日～2 か月	3 日
9 月	6 か月 1 日～7 か月	12 日	3 月	0 か月 1 日～1 か月	2 日

※1 国立大学法人琉球大学特命職員(Ⅲ)就業規程 第 3 条第 2 項関係

※2 国立大学法人琉球大学一般職員人事規程 第 6 条関係

留意事項:

- ①翌年への繰り越し
翌年度へ繰り越しできる日数は、当該年度の残日数のうち 20 日まで。
翌年度の最大付与日数:40 日(繰越分 20 日+翌年度付与分 20 日)
※令和 5 年度以前採用者は、年休付与日変更の移行措置があるため、この限りではない。
- ②在職期間の算出方法
暗算せず、インターネット上の日数計算サイトなどで綿密に確認すること。

(2) 非常勤職員、特命職員(Ⅰ)^{※3}、臨時的任用職員^{※4}

年度	1 週間の労働日				
	5 日以上 ^{※5}	4 日	3 日	2 日	1 日
採用年度(採用日)	10 日	7 日	5 日	3 日	1 日
2 年度目	11 日	8 日	6 日	4 日	2 日
3 年度目	12 日	9 日	6 日	4 日	2 日
4 年度目	14 日	10 日	8 日	5 日	2 日
5 年度目	16 日	12 日	9 日	6 日	3 日
6 年度目	18 日	13 日	10 日	6 日	3 日
7 年度目	20 日	15 日	11 日	7 日	3 日

※3 国立大学法人琉球大学特命職員(Ⅰ)就業規程第 3 条第 2 項関係(学長が認める場合は常勤職員とする場合あり)

※4 国立大学法人琉球大学一般職員人事規程 第 7 条関係

※5 「1 週間の労働日が 4 日以下とされるパートタイム職員で 1 週間の労働時間が 30 時間以上である者」、「週以外の期間によって労働日が定められているパートタイム職員で 1 年間の労働日が 217 日以上である者」を含む。

留意事項:

①付与の条件

雇用日から 1 年間継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した場合に付与される。

②翌年への繰り越し

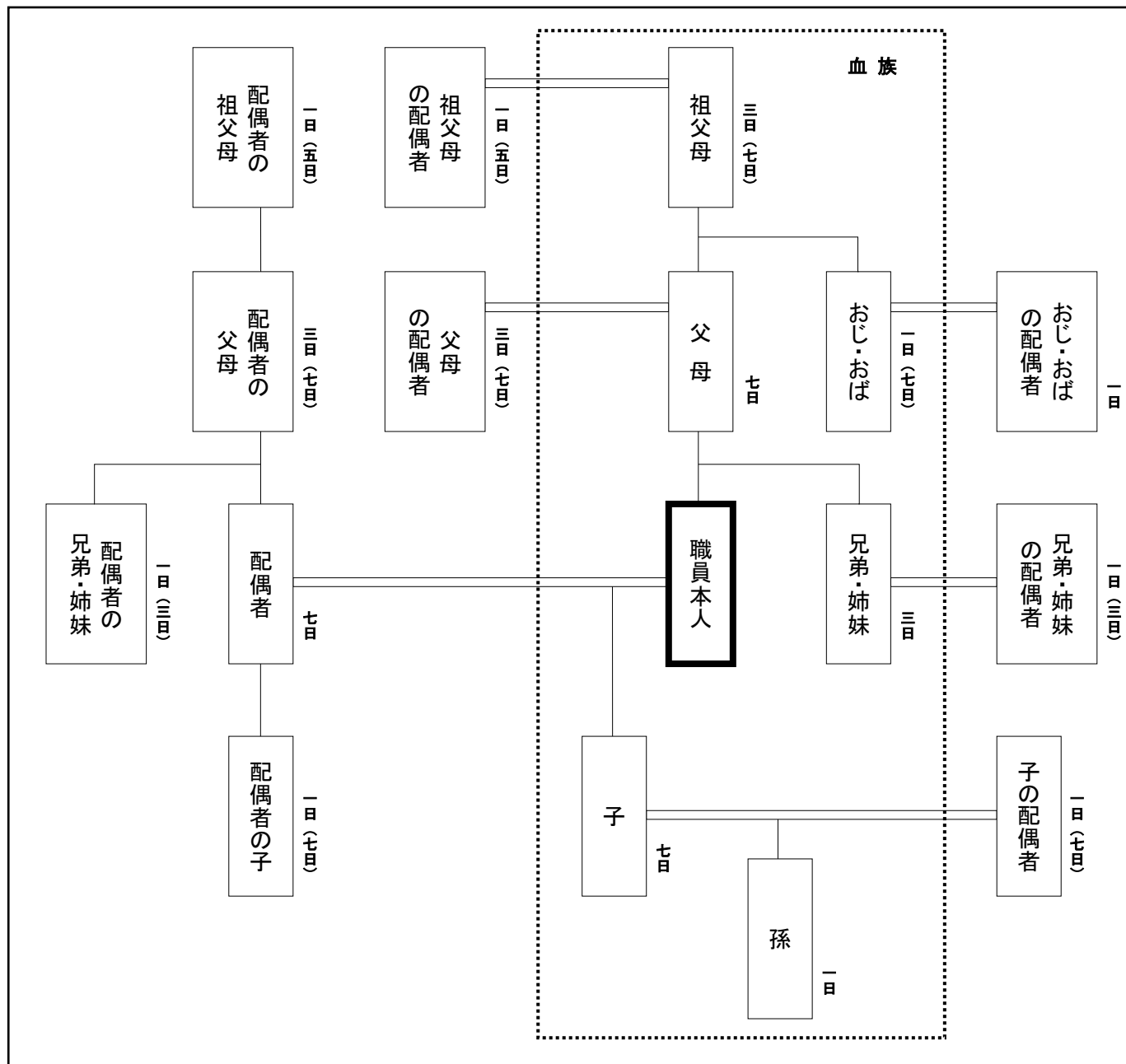
次の付与日に繰り越しできる日数は、残日数のうち前年度に付与された日数まで。

※令和 5 年度以前採用者は、年休付与日変更の移行措置があるため、この限りではない。

職員本人	父母 7日	祖父母 3日(7日)	おじ・おば 1日(7日)
子 7日	孫 1日	兄弟姉妹 3日	

配偶者の血族			血族の配偶者		
	配偶者(事実婚含) 7日	配偶者の父母 3日(7日)		子の配偶者 1日(7日)	父母の配偶者 3日(7日)
配偶者の祖父母 1日(5日)	配偶者の子 1日(7日)	配偶者の兄弟姉妹 1日(3日)	祖父母の配偶者 1日(5日)	兄弟姉妹の配偶者 1日(3日)	おじ・おばの配偶者 1日

※祖父母、おじ又はおばについては、職員が代襲相続し、かつ、祭具等を継承する場合は7日。



休職・休業の取扱い一覧

2025年6月1日 総務部 人事企画課 任用係

<関係規則>

休職又は各種休業の手続は、事前相談のうえ手続を行うこと。

(1) 常勤職員

国立大学法人琉球大学就業規則 第22条、第49条、第50条

国立大学法人琉球大学職員休職規程

国立大学法人琉球大学職員の育児・介護休業等に関する規程

(2) 非常勤職員

国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則 第12条の2～5、第30条、第31条

国立大学法人琉球大学非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程

通番	休職・休業の種類	取得期間	概要	有給・無給		備考
				常勤	非常勤	
1	病気休職	3年以内 (3年未満の場合、休職日から3年以内の更新可)	心身の故障のため、病気休暇が引き続き3ヶ月(結核性疾患の場合は1年)を超過する場合	1年間:80% 2年目以降:無給	無給	当該職員の同意が必要。 取得できない職員: 無期転換していない非常勤職員
2	出生時育児休業 (産後パパ育休)	子の出生後8週間以内 4週間まで	育児のために休業を希望する場合	無給	無給	2回まで分割取得可能。 取得できない職員: ①週労働日数が2日以内 ②申出の日から8週以内に雇用関係が終了することが明らかな者
3	育児休業	常勤職員: 3歳に達するまで 非常勤職員: 1(2)歳に達するまで	育児のために休業を希望する場合	無給	無給	原則1子につき2回まで分割取得可能。双子以上も1子とみなす。 取得できない職員: ①週労働日数が2日以内 ②申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな者
4	育児部分休業	1日2時間以内 30分単位の申請	3歳未満の子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを希望する場合	無給	無給	休業期間中に休業時間を含めて休暇を取得する場合(丸一日休む場合)は、給与面で不利益がないよう、休業の取消手続をその都度とらなければならない。
5	育児短時間勤務	①平日8:30～12:00 ②平日13:00～17:15 ③1日につき6時間 ④週あたり19時35分から30時間の範囲内	3歳未満の子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを希望する場合	減額あり	減額あり	①から④のいずれかの勤務形態を選択。④は変形労働制の職員の場合。

休職・休業の取扱い一覧

2025年6月1日 総務部 人事企画課 任用係

通番	休職・休業の種類	取得期間	概要	有給・無給		備考
				常勤	非常勤	
6	介護休業	対象家族1人につき 常勤職員:186日以内 非常勤職員:93日以内	2週間以上要介護状態の家族を介護するために、休業を希望する場合	無給	無給	対象家族: ①配偶者、子、父母、 ②配偶者の父母 ③祖父母、兄弟姉妹、孫