

地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所
契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則

(平成29年4月1日規程第16号)

(平成30年4月1日規程第12号)

(平成30年12月26日規程第31号)

(平成31年3月13日規程第36号)

(平成31年3月27日規程第40号)

(令和2年3月27日規程第57号)

(令和3年3月31日規程第22号)

(令和3年4月1日規程第7号)

(令和4年4月1日規程第17号)

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、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所（以下「法人」という。）に勤務する契約職員、非常勤職員及び短時間非常勤職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(関係法令)

第2条 この規則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）その他関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第3条 法人及び契約職員、非常勤職員及び短時間非常勤職員は、この規則を遵守し、その誠実な履行に努めなければならない。

(契約職員、非常勤職員及び短時間非常勤職員)

第4条 契約職員とは、次の各号のいずれにも該当する者をいう。

- (1) 雇用期間については、1年を超えない期間を定めて雇用される者
- (2) 勤務時間については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条に規定する職員（以下「常勤職員」という。）の1週間当たりの勤務時間と同じ勤務時間をもって雇用される者
- (3) 次のいずれかに該当する場合に雇用される者
 - ア 育児休業中の場合の代替要員として臨時的に雇用する必要があるとき
 - イ 欠員にしておくことができない緊急の場合において臨時的に雇用する必要があるとき
 - ウ その他理事長が特に認めるとき。

2 非常勤職員とは、次の各号のいずれにも該当する者をいう。

- (1) 雇用期間は、1年以内（会計年度を超えてはならない。）とする者
- (2) 一週間当たりの通常の勤務時間が29時間である者
- (3) 次のいずれかに該当する場合に雇用される者
 - ア 専門的知識又は技術、技能等を必要とし、かつ、常勤を要しない業務に従事するとき。

イ 一定期間継続した勤務を必要とし、かつ、常勤を要しない業務に従事するとき。

3 短時間非常勤職員とは、次の各号のいずれにも該当する者をいう。

- (1) 前項（第2号を除く。）のいずれにも該当する者
- (2) 一週間当たりの通常の勤務時間が29時間未満の者

第2章 契約職員

(雇用)

第5条 契約職員を雇用しようとする場合は、その就かせようとする職務に見合った知識、技能、経験、健康状態等業務遂行能力について、慎重かつ公正に選考のうえ雇用しなければならない。

2 契約職員の雇用は、常勤職員の採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではない。

(勤務条件の明示)

第6条 契約職員として雇用しようとする者には、その雇用に際して、次の各号に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 勤務の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与（退職手当を含む。）の決定、計算及び支払の方法、給与の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

2 前項第2号に関わらず、理事長は契約職員に人事異動を命ずることができるものとする。

(職名)

第7条 契約職員の職名は、主事等の職（地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所の組織及び職制等に関する規程第9条に規定する職をいう。）に「臨時」を冠した職名とする。

(退職、解雇等)

第8条 契約職員は、次の各号のいずれかに該当した場合には退職とし、契約職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合による辞職を願い出て、承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 雇用期間の末日が到来したとき。
- (4) 休職期間が満了し、復職しないとき。

2 理事長は、雇用期間の末日の30日前までに、雇用期間が終了する旨を本人に通告するものとする。

3 契約職員の解雇、懲戒処分等については、就業規則第21条から第25条まで並びに第63条及び第64条の規定を準用する。

(給与等)

第9条 契約職員の給与の種類、額、支給方法等は、常勤職員の給与の取扱いに準ずるものとし、初任給の決定にあたっては、初任給基準表のその他欄を適用する。

2 契約職員のうち、雇用が開始する日の属する月から雇用期間が終了する日の属する月までの

月数が通算して6月以上となる者については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の退職手当に関する細則に規定する退職手当を支給する。

(勤務時間等)

第10条 契約職員の勤務時間、週休日、休日、週休日等の振替、週休日等の代休等については、就業規則第45条から第51条、第57条から第59条及び地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第41条から第43条までの規定を準用する。

(有給休暇)

第11条 契約職員の有給休暇は、次項から第10項までに定めるとおりとする。

ただし、年次休暇を除く有給休暇（慶弔休暇（職員の婚姻に係るものに限る。）、夏季休暇、子の看護休暇、育児参加休暇、短期介護休暇及び特別休暇（妻（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。）の出産に限る。）を除く。）が週休日又は休日の前後にわたる場合には、現に継続する日数をもって有給休暇の期間とみなす。

2 年次休暇は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める日数の休暇とし、就業規則第53条第4項から第7項までの規定を準用する。ただし、同条第4項、第6項及び第7項に規定する半日を単位として与える年次休暇は、1日の勤務時間が全て7時間45分の者のみ取得できるものとする。

(1) 継続勤務期間と雇用予定期間を合計した期間（以下「継続勤務期間等」という。）が6月以内の場合

当該継続勤務期間等が2月のときは3日、2月を超え6月に満たないときは2月を超える期間1月について1日を加算した日数、6月のときは8日の休暇

(2) 継続勤務期間等が6月を超える場合

当該継続勤務期間等のうち、6月までの期間は8日、6月を超える期間は1年ごとに月数に1日をかけて得た日数（その日数が労基法第39条に規定する休暇の日数（前年から繰り越された休暇の日数を除く。）に達しない場合は、同条に規定する基準に準ずる休暇の日数）の休暇

3 契約職員が1年6月を超えて継続勤務した場合において、当該職員の継続勤務期間が6月を超えた日から起算した1年ごとの年次休暇の日数からその1年間に受けた年次休暇の日数（前年から繰り越された年次休暇の日数を除く。）を差し引いた日数があるときは、当該職員は、その日数を年次休暇としてその翌年に受けることができる。

4 年次休暇が10日以上与えられた契約職員に対しては、付与日から1年以内に、当該契約職員の有する年次休暇日数のうち5日（日又は半日単位の年次休暇に限る。）について、法人が契約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ものとする。ただし、時季指定を行うことなく契約職員が自ら取得した年次休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

5 療養休暇は、契約職員が業務上の傷病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の適用を受ける者にあつては同法第2条第2項、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者にあつては同法第7条第2項に規定する通勤をいう。）による傷病のための療養を要すると認める場合において、必要と認める期間とする。

6 生理休暇は、生理日の勤務が著しく困難な女性の契約職員の場合、その都度必要と認める期

間とする。ただし、その期間のうち2日までを有給休暇とする。

- 7 慶弔休暇は、常勤の例による。
- 8 忌引休暇及び育児参加休暇は、常勤職員の例による。
- 9 特別休暇は、別表1の左欄に掲げる原因の区分に応じ、右欄に定める期間とする。
- 10 夏季休暇は、総務部ゼネラルマネージャーが別に定めるところにより、5日以内とする。
- 11 子の看護休暇及び短期介護休暇は、総務部ゼネラルマネージャーが別に定めるところにより、有給休暇又は無給休暇として与えることができる。この場合において、子の看護休暇については就業規則別表第2の9の項の規定中子の看護休暇に関する部分を、短期介護休暇については就業規則別表第2の11の項の規定中介護休暇に関する部分を準用する。
- 12 私傷病の療養休暇は、常勤職員の例による。
- 13 前項の特別休暇の単位は、1日又は1時間（ただし、その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数すべてを与えることができるものとする。）とする。なお、1時間を単位として使用した当該特別休暇を日に換算する場合には、7時間45分をもって1日とする。なお、使用した前項及び本項による特別休暇については、38.75時間を有給休暇とし、使用した時間が有給休暇とした時間を上回る場合は、その時間を無給休暇とする。なお、使用した時間の算定に当たっては、1日を単位として使用した場合は、その日に割り振られた勤務時間とし、更新後の任用において、更新時の直前の任用期間において有給休暇とした時間に残余があれば、当該時間を繰り越すものとする。

（無給休暇）

第12条 契約職員の無給休暇は、次項から第3項までに定めるとおりとする。

- 2 特別休暇は、別表2の左欄に掲げる原因の区分に応じ、右欄に定める期間とする。
- 3 労基法第65条に規定する出産休暇及び同法第67条に規定する育児休暇の場合には、無給休暇とする。
- 5 就業規則別表第2の11に規定する要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、要介護者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する3月の期間内において認められる期間を無給休暇とする。

（身分証明書）

第13条 契約職員の身分証明書については、就業規則第38条の規定を準用する。

- 2 契約職員は、雇用期間が終了したときは、すみやかに身分証明書を返納しなければならない。

（旅費）

第14条 契約職員が業務のため出張したときは、常勤職員の例により旅費を支給する。

（社会保険等）

第15条 契約職員の社会保険等の適用については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律152号）、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。

（業務上の災害等）

第16条 契約職員の業務上又は通勤による災害に対する補償については、労基法、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、労働者災害補償保険法その他関係法令の定めるところによる。

(服務)

第17条 契約職員の服務については、就業規則第28条から第34条、第36条から第44条まで、第56条、第62条及び第67条の規定を準用する。

(福利厚生)

第18条 契約職員は、一般財団法人神奈川県厚生福利振興会に加入することができる。

第3章 非常勤職員及び短時間非常勤職員

(雇用)

第19条 非常勤職員及び短時間非常勤職員（以下「非常勤職員等」という。）の雇用期間、1週間の勤務日数及び1日の勤務時間は、業務の内容に応じて必要最小限のものでなければならない。

2 非常勤職員等を採用する場合には、公募により難しい場合や公募による必要がないと認められる場合を除き、公共職業安定所への求人申込み等による告知により広く募集を行い、知識、技能、経験等業務遂行能力について慎重かつ公正に選考の上、採用しなければならない。

3 条件付採用

(1) 条件付採用期間は、採用された日から1月間とする。

(2) 採用された日から1月間の勤務日数が15日に満たない場合、その日数が15日に達するまで延長することができる。ただし、当該延長は、雇用期間の末日までを限度とする。

(3) 業務状況に課題があると認められる場合は、条件付採用期間の末日の2週間前を基準日として判定記録書（第2号様式）を作成し、条件付採用期間の末日の1週間前までに、正式採用又は不採用を決定するものとする。

(4) 前号の規定により正式採用を決定した場合を除き、条件付採用期間が満了した時点をもって、正式採用を決定したものとする。

4 第5条の規定は、非常勤職員等の雇用に準用する。

(勤務条件の明示)

第20条 非常勤職員等として雇用しようとする者には、その雇用に際して、第6条第1項の規定に準じて、勤務条件を明示しなければならない。

2 非常勤職員等の雇用に際して、非常勤職員雇用書、雇用条件通知書等により勤務条件を当該者に対し明示しなければならない。

3 非常勤職員雇用書、雇用条件通知書等の様式は理事長が別に定める。

4 第6条第2項は、非常勤職員等の雇用について準用する。

(職名)

第21条 非常勤職員の職名は、原則として「非常勤」を冠し、業務の内容を適切に表すものとする。

2 短時間非常勤職員の職名は、原則として「短時間非常勤」を冠し、業務の内容を適切に表すものとする。

(退職、解雇等)

第22条 非常勤職員等の退職、解雇等については、第8条の規定を準用する。ただし、非常勤職員等については第8条第1項第4号の規定は準用しない。

(非常勤職員等の報酬、期末手当及び費用弁償)

第23条 非常勤職員等については、常勤の職員の給与との権衡等を考慮して、予算の範囲内で、報酬、期末手当及び通勤に要する費用を支給する。

2 基本報酬（常勤の職員に支給される給料に相当する報酬をいう。以下この条において同じ。）の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じて、当該各号に掲げる職務の級における最高の号給の額を超えない範囲内において、職務の経験、従事する職務の特殊性等に応じて理事長が決定する。

(1) 次号に該当する者以外の者 一般職給料表の1級

(2) 機器の運転操作、施設の監視及びこれらに準ずる業務に従事する者 技能職の1級

3 前項の規定にかかわらず、従事する職務の性質その他特別の事情により同項の規定により難しい場合には、理事長は、これらの事情に応じて基本報酬の額を決定することができる。

4 基本報酬は、月額とする。

5 理事長は、基本報酬の額に、非常勤職員等が従事する職務の内容及び特殊性を考慮して、常勤の職員に支給される手当の額に相当する額を加えた額をもつて報酬の額とすることができる。この場合において、各手当に相当する額は、常勤の職員に支給される手当の額を超えない額とする。

6 6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する非常勤職員等（その雇用期間が6月以上の者であつて1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上のものその他別に定める者に限る。）については、常勤の職員の例により計算した額の期末手当を支給する。

7 第1項の通勤に要する費用の額は、給与規程及び通勤手当に関する細則による通勤手当に相当する額とし、常勤の職員に支給される通勤手当の額を超えない範囲内において別に定める。

8 非常勤職員等の報酬、期末手当及び通勤に要する費用は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

9 前各項に規定するもののほか、非常勤職員等の報酬、期末手当及び通勤に要する費用の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(報酬の支給区分)

第24条 第25条に規定する基本報酬、第26条に規定する地域手当相当分報酬、第27条に規定する特殊勤務手当相当分報酬（常勤職員に月額で支給される特殊勤務手当に相当するものに限る。）の支給に係る月額の区分は、次表左欄の支給区分に応じ、同表右欄の区分に定めるところによる。

支給区分	区分
雇用期間が3月以上で、かつ、1週間当たりの勤務時間が29時間の範囲内の場合	月額

備考 雇用期間及び勤務時間は、採用書に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、特別な事情により同項の規定により難しい場合は、別に月額、日額及び時間額の支給区分を決定することができる。この場合において、非常勤職員等の報酬の算定方法等について、併せて特例を定めることができる。

(基本報酬)

第25条 基本報酬の額は、次表左欄の区分に応じ、同表右欄の算定方法により得た額とする。

区分	算定方法
月額	算定基礎とする常勤職員の給料月額 × 1週間あたりの勤務時間数 38.75 時間

備考 1 1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。

区分に応じて、その上限級号給欄に掲

げる級号給までの級号給を基に別が定める基準に従い、理事長が決定する。

区分	給料表の種類	基礎級号給	上限級号給
ア イに該当する者以外の者	行政職給料表 (1)	1級1号給	1級29号給
イ 機器の運転操作、施設の監視及びこれらに準ずる業務に従事する者又は技能職の職員が行う業務に相当する業務に従事する者	技能職給料表	1級25号給	1級55号給

3 前2項の規定にかかわらず、理事長は、次に掲げる場合は、別に基本報酬の額を決定することができる。

ア 特殊な知識、技能、経験等を要する業務を行わせるために雇用する場合で、前項に規定する額により難しい特別の理由があるとき。

イ 第23条3項に規定する場合

4 基本報酬は、この規則に定めるもののほか、常勤職員に支給される給料の例に準じて支給する。

(地域手当相当分報酬)

第26条 非常勤職員等については、常勤職員に支給される地域手当に相当する報酬（以下「地域手当相当分報酬」という。）を支給する。

2 地域手当相当分報酬の月額は、それぞれ基本報酬の月額に常勤職員の支給割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

3 地域手当相当分報酬は、この規則に定めるもののほか、常勤職員の地域手当の例に準じて支給する。

(特殊勤務手当相当分報酬)

第27条 非常勤職員等については、常勤職員に支給される特殊勤務手当に相当する報酬（以下「特殊勤務手当相当分報酬」という。）を支給する。

2 特殊勤務手当相当分報酬の額は、常勤職員に月額で支給される特殊勤務手当に相当するものにあつては次表の区分に応じ、同表の算定方法により得た額とし、常勤職員に月額以外で支給される特殊勤務手当に相当する報酬にあつては、算定基礎とする常勤職員の手当額とする。

区分	算定方法
月額	算定基礎とする常勤職員の手当額 × 1週間あたりの勤務時間数 38.75 時間

備考 1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。

3 前2項の規定にかかわらず、非常勤職員等の業務に相当する常勤職員の業務がない場合その他の特別な場合において、特殊な勤務で給与上特別な考慮を必要とし、かつ、その特殊性を基本報酬で考慮することが適当でないときは、特殊勤務手当相当分報酬として報酬を支給することができる。

4 特殊勤務手当相当分報酬は、この規則に定めるもののほか、再雇用職員等に関する就業規則に規定する再雇用短時間勤務職員（以下「再雇用短時間勤務職員」という。）に支給される特殊勤務手当の例に準じて支給する。

（時間外勤務手当相当分報酬）

第28条 非常勤職員等については、常勤職員に支給される時間外勤務手当に相当する報酬（以下「時間外勤務手当相当分報酬」という。）を支給する。

2 非常勤職員等については、常勤職員に支給される休日勤務手当に相当する報酬（以下「休日勤務手当相当分報酬」という。）を支給する。

3 非常勤職員等については、常勤職員に支給される夜間勤務手当に相当する報酬（以下「夜間勤務手当相当分報酬」という。）を支給する。

4 時間外勤務手当相当分報酬、休日勤務手当相当分報酬及び夜間勤務手当相当分報酬は、この規則に定めるもののほか、それぞれ再雇用短時間勤務職員に支給される時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の例に準じて支給する。この場合において、給与規程第16条の時間外勤務手当等基礎額は、勤務1時間当たりの報酬額とする。

（加給）

第29条 加給は別に定めるところによる。

（期末手当）

第30条 第23条第6項に規定する期末手当が支給される非常勤職員等は、同項に掲げる者のほか、次の（1）又（2）のいずれかに該当する者とする。

（1）雇用期間が6月以上の者又は（2）に規定する者であつて、給与規程第22条第1項に規定する基準日（以下この項において「基準日」という。）において当該基準日の直前の基準日の翌日（以下この項において「起算日」という。）から当該基準日までの間（以下この項において「計算期間」という。）において、当該起算日から1月ごとに区分した期間の勤務割振り時間数が62時間以上となる月（以下この項において「62時間以上月」という。）が1月以上あるもの

（2）基準日を含む雇用期間及び計算期間内の雇用期間（当該雇用期間と基準日を含む雇用期間が重複する期間を除く。）を合算した期間が6月以上ある者であつて、1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上のもの

2 前項に規定する雇用期間については、次項（1）及び（3）前段の規定を準用する。この場合において、同項（2）（同項（3）において準用する場合を含む。）による除算はしないものとする。

3 在職期間

（1）第23条第6項の規定により例によることとされる給与規程第22条第2項に規定する在職期間は、給与規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

(2)(1)の期間の算定については、次に掲げる期間（ア、イ、エ及びオについては、62時間以上月における期間に限る。）を除算する。

ア 刑事休職者及び育児休業職員（育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その2分の1の期間

イ 停職者として在職した期間については、その全期間

ウ 62時間以上月に該当しない期間については、その全期間

エ 非常勤職員等以外の職員であった者が計算期間内に非常勤職員等として採用された場合において、給与規程第22条第1項後段の規定により期末手当の支給を受けるときは、当該計算期間内のうち当該非常勤職員等以外の給与規程の適用を受ける職員として在職した期間

オ 計算期間内において非常勤職員等以外の給与規程の適用を受ける職員として在職した期間（エに掲げる期間を除く。）がある場合は、当該期間内のうち職員の期末手当及び勤勉手当に関する細則第10条第2項に掲げる期間

(4) 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の120を乗じて得た額に、計算期間における前号に規定する在職期間の区分に応じ、給与規程第22条第2項各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(5) 前号の期末手当基礎額は、基本報酬を月額に換算した額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額。以下この項において「基本報酬月額換算額」という。）及びこれに第26条に規定する地域手当相当分報酬の支給割合を乗じた額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）の合計額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

(6) 基本報酬月額換算額は、次表左欄に掲げるその基準日において雇用契約書に記載された基本報酬の区分に応じ、同表右欄の算定方法により得た額とする。

基本報酬の区分	算定方法
月額	基本報酬の額

備考1 基本報酬の額は、基準日における雇用契約書に記載された額を基礎とする。

2 雇用月数からは62時間以上月に該当しない月を除き、勤務割振り日数及び勤務割振り時間数からは当該月に係る勤務割振り日数及び勤務割振り時間数を除く。

(通勤に要する費用の弁償)

第31条 通勤に要する費用は、次により算出して得た額を弁償する。ただし、常勤職員で同じ通用期間の例により算出した通勤手当の額を超えてはならない。この場合において、通用期間は6箇月（PASMO 又は Suica によるバス利用特典サービス（以下「バ斯特」という。）利用又は交通用具の場合は1箇月。以下同じ。）を超えないものとする。

(1) 基本報酬が月額の場合

ア 交通機関利用の場合

(7) 各利用区間ごとに、雇用期間内で最も低廉となる通用期間の組合せにおける定期券の

価格により算出した額と、雇用契約書に記載された勤務日の割振りに基づき、1箇月当たりの平均勤務日数（以下「平均勤務日数」という。）を算出し、当該日数をもってバス特利用及び通常運賃により算出した額に通用期間の月数を乗じて得た額とを、定期券の通用期間ごとに比較し、それぞれの通用期間においていずれか低廉な額とする。

- (イ) 平均勤務日数の算出は表1のとおりとし、バス特利用及び通常運賃により算出した額の算定方法は、表2のとおりとし、適用となる割引率については、別に定めるところによる。

表1

区分	算定方法
交替制勤務者等を除く	$\frac{365日 - \left(\frac{52週当たりの週休日の日数}{12} \right) - \left(\frac{\text{休日} 19日 \times 1週間当たりの勤務日数/5}{12} \right)}{12}$
交替制勤務者	$\frac{\text{年間勤務日数}}{\text{雇用月数}}$

備考1 雇用開始日が月の初日でない場合、又は雇用終了日が月の末日ではない場合は、雇用月数から除く。

- 2 1日未満の端数が生じたときは、これを切り上げた日数とする。

表2

区分	算定方法
通常運賃	$\text{IC運賃等による1回当たりの往復の乗車運賃} \times \text{勤務日数(回数)}$
バス特利用	$\text{IC運賃等による1回当たりの往復の乗車運賃} \times \text{適用となる割引率} \times \text{勤務日数(回数)}$

備考1 勤務日数(回数)は、実際に勤務した日数(回数)をいい、有給休暇、無給休暇、欠勤及び職務専念義務の免除により勤務しなかった日数(回数)は含まないものとする。

- 2 円未満の端数が生じたときは、勤務日数(回数)を乗ずる前の段階でこれを切り捨てた額とする。

イ 交通用具利用の場合

常勤職員の例により算出した額と、勤務に要した1往復につき、4月1日現在における常勤職員に支給される通勤手当(同日後に改正され、同日まで遡及される部分を除く。)の21分の1(その額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)に雇用契約書に記載された勤務日の割振りに基づき、平均勤務日数を算出し、当該日数をもって算出した額のいずれか低廉な額とする。

ウ 交通機関と交通用具の併用利用の場合

上記に準じて算出して得た額とする。

エ 雇用開始日が月の初日でない場合、又は雇用終了日が月の末日ではない場合

月の初日から雇用開始日まで、又は雇用終了日から月の末日までの勤務しなかった日数を平均勤務日数から減じるものとし、その月は通用期間から除くものとする。

(2) 通勤に要する費用の弁償の返納

ア 返納事由

前号の規定により通勤に要する費用の弁償を受けている場合において、次に掲げる事由が発生したときは、通勤に要する費用の弁償を停止することとし、その月の弁償額を返納させるものとする。ただし、当初の弁償額を下回らない場合は、返納を要しないものとする。

(7) 通勤経路・方法の変更又は負担する運賃等の額の変更があったことにより、通勤に要する費用の弁償の額が改定される場合

(イ) 停職、刑事休職及び育児休業の期間が、月の初日から末日までの全日数にわたる場合

(ウ) 停職、刑事休職及び育児休業の期間が、1箇月未満又は1箇月以上でも月の初日から末日までの全日数にわたらない場合

(エ) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

イ 事由発生月

次に掲げる事由の区分に応じ、それぞれに定める月とする。

(7) ア(7)に掲げる事由 通勤に要する費用の弁償の額が改定される月の前月

(イ) ア(イ)及び(ウ)に掲げる事由 ア(イ)及び(ウ)の期間の開始した日の属する月

(ウ) ア(エ)に掲げる事由 当該通勤しないこととなる月の前月（その月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなることについてその月の前月の末日において予見しがたいことが相当と認められる場合（当該通勤しないこととなる月の翌月に再び通勤することとなる場合は、返納を行わないことができる。）にあつては、当該通勤しないこととなる月）

ウ 返納額

次に掲げる額を返納するものとする。ただし、常勤職員の例により算出した返納額を超えてはならない。

(7) ア(7)に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関、ア(エ)に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用する全ての交通機関につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額とする。

(イ) ア(イ)に掲げる事由が生じた場合にあつては、その者の利用する全ての交通機関につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の前月の末日にしたものとして得られる額及び当該交通機関に係る事由発生月の末日に通用期間の始期が到来していない定期券の価額の合計額から、当該事由発生月に係る1箇月当たりの運賃等相当額等をその月の現日数から職員就業規則第46条に規定する週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算した額を差し引いた額とする。

(ウ) ア(ウ)に掲げる事由が生じた場合にあっては、当該事由発生月に係る1箇月当たりの運賃等相当額等をその月の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算した額とする。

エ 弁償額の精算

ウに定める額を返納させる場合は、事由発生月の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

(報酬及び通勤に要する費用の支給方法等)

第32条 非常勤職員等の報酬(加給を除く。以下本条において同じ。)及び通勤に要する費用(以下「報酬等」という。)の支給方法は、次のとおりとする。

ア 報酬等の計算期間は、月の初日から末日までとし、当該月の報酬等の支給定日は、翌月の16日(この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは17日(17日が同法に規定する休日に当たるときは14日)、土曜日に当たるときは15日)とする。ただし、退職等特別の理由があるときは、別に定めるところによる。なお、第29条により、定期券の価格により通勤に要する費用が弁償される場合は、当該定期券の通用期間開始の月の翌月以降の報酬等の支給日に当該定期券の価格により算出された額を支給する。

イ 基本報酬額及び地域手当相当分報酬額の支給については、月額で支給される者のうち、月の中途に採用された者又は退職した者に係る当該月の基本報酬の額及び地域手当相当分報酬の額は、勤務1時間当たりの報酬額に当該月に勤務した時間数を乗じたものとする。

ウ 特殊勤務手当相当分報酬(常勤職員に月額で支給される特殊勤務手当に相当するものに限る。以下において同じ。)については、次のいずれかに該当する場合は、当該月の特殊勤務手当相当分報酬の額は、勤務1時間当たりの額に当該月に勤務した時間数を乗じたものとする。

(ア) 月の中途に採用された場合又は退職した場合

(イ) その勤務しないことにつき有給休暇又は職務専念義務免除の承認があった場合を除くか、勤務時間に勤務しない日が報酬等の計算期間にある場合

(ウ) その勤務しないことにつき有給休暇(年次休暇を除く。)の承認があった場合において、報酬等の計算期間において当該有給休暇及び無給休暇の日数が8日を超えたとき。

2 報酬の減額等

ア 基本報酬及び地域手当相当分報酬

勤務時間に勤務しないときは、その勤務しないことにつき有給休暇又は職務専念義務免除の承認があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの報酬額(ただし、勤務すべき時間の全部を勤務しなかった場合は、基本報酬の額及び地域手当相当分報酬の額)を減額して支給する。この場合において、当該月における合計時間数に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

イ 特殊勤務手当相当分報酬(常勤職員に月額で支給される特殊勤務手当に相当するものに限る。)

停職、刑事休職及び育児休業により勤務時間に勤務しないときは、その勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの額(ただし、勤務すべき時間の全部を勤務しなかった場合は、特殊勤務手当相当分報酬の額)を減額して支給する。この場合において、当該月における合計時間数に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

ウ 特殊勤務手当相当分報酬(イを除く。)

(ア) 日額で支給される場合

その日に支給対象の業務に従事しなかった場合は、特殊勤務手当相当分報酬は、支給しない。

(イ) 時間当たり又は1回当たりの額で支給される場合

支給対象の業務に従事しなかった場合は、特殊勤務手当相当分報酬は、支給しない。

3 勤務1時間当たりの報酬額は、次表左欄の区分に応じ、右欄の算定方法により得た額とする。

区分	算定方法
月額	$\frac{(\text{基本報酬の額} + \text{地域手当相当分報酬の額}) \times 12 \text{ 月}}{29 \text{ 時間} \times 52 \text{ 週} - \text{休日分相当時間} \times 29 \text{ 時間} / 38.75 \text{ 時間}}$

備考1 1円未満の端数を生じたときは、50銭以上は1円とし、50銭未満はこれを切り捨てた額とする。

2 「休日分相当時間」とは、4月1日から翌年の3月31日までの間における国民の祝日に関する法律に規定する休日（土曜日に当たるときを除く。）及び12月29日から翌年の1月3日までの日（日曜日、土曜日又は同法に規定する休日に当たるときを除く。）の日数の合計に7時間45分を乗じて得た時間をいう。

4 特殊勤務手当相当分報酬の勤務1時間当たりの額は、次のとおりとする。

ア 常勤職員に月額で支給される特殊勤務手当に相当するもの

第3項の規定を準用する。

イ 常勤職員に日額で支給される特殊勤務手当に相当するもの

算定方法
$\frac{\text{特殊勤務手当相当分報酬の額}}{7.75 \text{ 時間}}$

ウ 常勤職員に時間当たりの額で支給される特殊勤務手当に相当するもの

その時間当たりの額

(旅行に要する費用の弁償)

第33条 非常勤職員等が業務のため旅行したときは、常勤職員の例により算出した旅費を支給する。

2 外国旅行を行う場合等、必要に応じて、神奈川県職員の旅費及び旅行に要する費用の弁償に関する条例施行規則（昭和47年神奈川県規則第80号）別表第1の備考の規定に準じて一般職給料表の各級に相当する職務の級を定める。

(勤務時間等)

第34条 非常勤職員等の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間ごとの期間について1週間当たり29時間を超えない範囲内とする。

2 理事長は、前項の範囲内で勤務時間の割振りを行うことができる。この場合において、原則として、勤務時間は同一とし、次に掲げる日（アに掲げる日が土曜日（週休日とされた土曜日

をいう。以下この項において同じ。)に当たる場合及びイに掲げる日が週休日に当たる場合を除く。以下「祝日等」という。)に勤務時間を割り振らないこととする。ただし、祝日等に業務を行っている所属については、この限りでない。

ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日（当該休日が土曜日以外の週休日に当たる場合は、その直後の正規の勤務時間を割り振られた日）

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（アに該当する日を除く。）

3 次に掲げる条件に全て該当する非常勤職員等の勤務時間の割振りは、原則として同一の曜日に行うこととする。ただし、週4日の勤務の者について、祝日等のない週に業務上の必要が生じた場合は、勤務を割り振る曜日を変更することができる。

ア 1週間当たりの勤務時間が29時間の者

イ 基本報酬が月額で定められている者

ウ 祝日等において、業務を行っていない職務に従事する者

4 祝日等において業務を行っていない職務に従事する者の祝日等と勤務時間の割振りとの関係については、次のとおり取り扱うものとする。

ア 1週間当たりの勤務時間が29時間で、かつ、基本報酬が月額で定められている者

勤務を割り振る曜日が祝日等に当たる場合は、その曜日は勤務を割り振らず、他の日に当該曜日分の勤務時間を割り振らないものとする。この場合において、当該曜日は、報酬の支給を受けて正規の勤務時間による勤務を免除される日として取り扱うものとする。

イ 1週間当たりの勤務時間が29時間未満で基本報酬が月額で定められている者

勤務を割り振る曜日が祝日等に当たる場合は、祝日等のある週の前後1週間の範囲内で、当該曜日分の勤務時間を、勤務時間を割り振られていない日に割り振るものとし、その範囲内で割り振れない場合は他の日に勤務時間を割り振らない。この場合において、他の日に勤務時間を割り振らないときは、当該曜日は、報酬の支給を受けて正規の勤務時間による勤務を免除される日として取り扱うものとする。

5 前項で定めた勤務時間の割振りは、原則として適用する1週間前までに、非常勤職員等に明示しなければならない。

6 非常勤職員等の正規の勤務時間とは、第4項及び前項の規定によって割り振られた勤務時間をいう。

7 理事長は、非常勤職員等に対し正規の勤務時間を超えて勤務させないように配慮しなければならない。

8 非常勤職員等の勤務時間は、業務の進捗状況等に応じ、勤務日振替・休日勤務命令簿 兼 勤務時間変更指定簿により労使双方合意の上、契約期間の範囲で変更できるものとする。

9 前項の規定に基づき変更することができる勤務時間の開始時間は、職員の拡大時差出勤に関する要綱（以下「拡大時差出勤要綱」という。）別表①から⑳に掲げる時間とする。ただし、①から④又は⑰から⑳に掲げる勤務開始時間の適用を受ける場合は、1日単位（原則として週に1回まで）で行うものとする。

10 非常勤職員等の勤務時間等については、就業規則第45条から第51条及び第57条から第59条までの規定を準用する。

（非常勤職員等の有給休暇）

第35条 非常勤職員等の有給休暇は、次項から第9項までに定めるとおりとする。

2 年次休暇は、次の各号のとおりとする。

(1) 1週間当たりの勤務時間が29時間の者の年次休暇

ア 雇用期間が3月を超える場合であって、雇用の日から1箇月間継続勤務し、その全勤務日（勤務を要する日のすべてをさす。以下同じ。）の8割以上勤務した者に対して、勤務期間が1月を超えることとなる日から6月に達する日までの間において、2日与えられる。

イ 一の雇用期間は3月未満であるが、複数の雇用期間があり、社会通念上中断されないと認められる雇用関係が3月を超える場合、雇用の日から1月間継続勤務し、その全労働日の8割以上勤務した者に対して、休暇が与えられる。その場合、雇用関係が3月を超えうることになる雇用の雇用期間初日（この日が勤務期間が1月を超えることとなる日前である場合は、継続勤務期間1月を超えることとなる日）から6月に達する日までの間において、2日与えられる。

ウ 雇用の日から3月間継続勤務し、その全勤務日（勤務を要する日のすべてをさす。以下同じ。）の8割以上勤務した者に対して、勤務期間が3月を超えることとなる日から6月に達する日までの間において3日与えられる。（第1号ア若しくはイ又は第2号ア若しくはイの規定により付与された休暇の日数があるときは、3日から当該付与日数を減じて得た日数。）。

エ 雇用の日から6月間継続勤務し、その全勤務日の8割以上勤務した者及び1年6月以上継続勤務し、6月を超えて継続勤務する日から起算したそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上勤務した者に対して、それぞれ次の1年間において、別表2に掲げる継続勤務年数の区分ごとに定める日数が与えられる。

(2) 1週間当たりの勤務時間が29時間未満の者で、かつ1週間の勤務日が4日以下（週以外の期間によって勤務日が定められている者にあつては1年間の勤務日が48日以上216日以下）の者の年次休暇

ア 雇用期間が3月を超える場合であって、雇用の日から1箇月間継続勤務し、その全労働日の8割以上勤務した者に対して、勤務期間が1月を超えることとなる日から6月に達する日までの間において、1日与えられる。ただし、1週間の勤務日が1日の者（週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあつては1年間の勤務日が48日から72日までである職員）を除く。

イ 一の雇用期間は3月未満であるが、複数の雇用期間があり、社会通念上中断されないと認められる雇用関係が3月を超える場合、雇用の日から1月間継続勤務し、その全労働日の8割以上勤務した者に対して、休暇が与えられる。その場合、雇用関係が3月を超えうることになる雇用の雇用期間初日（この日が勤務期間が1月を超えることとなる日前である場合は、継続勤務期間1月を超えることとなる日）から6月に達する日までの間において、1日与えられる。ただし、1週間の勤務日が1日の者（週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあつては1年間の勤務日が48日から72日までである職員）を除く。

ウ 雇用の日から3月間継続勤務し、その全勤務日の8割以上勤務した者に対して、勤務時間が3月を越えることとなる日から6月に達する日までの間において、別表3に掲げ

る勤務日数の区分ごとに定める日数が与えられる（第1号ア若しくはイ及び第2号ア若しくはイの規定により付与された休暇の日数があるときは、同表の休暇日数の項から当該付与された日数を減じて得た日数。ただし、減じて得た日数が0以下の場合は0とする。）。

エ 雇用の日から6月間継続勤務し、その全勤務日の8割以上勤務した者及び1年6月以上継続勤務し、6月を超えて継続勤務する日から起算したそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上勤務した者に対して、それぞれ次の1年間において、別表4に掲げる勤務日数の区分に応じ、継続勤務年数の区分ごとに定める日数が与えられる。

- (3) 年次休暇の繰越の起算日は、雇用が開始された日から6箇月を超えた日に相当する日とする。
 - (4) 翌年に繰り越すことができる年次休暇の日数には、1日未満の端数が含まれる。
 - (5) 年次休暇は、1日又は半日を単位として与える。ただし、理事長は、非常勤職員等から願い出があったときは、当該職員に対し1年について5日の範囲内で時間を単位とする年次休暇を与えることができる。この場合、時間の換算については、1週間のうち1日の勤務時間の長い日の勤務時間（1時間未満の端数があるときは、当該端数を切り上げた時間）をもって1日に換算するものとする。
 - (6) 前号に規定する半日を単位として与える年次休暇は、1日の勤務時間が全て7時間45分の場合のみ取得できるものとする。その他の取扱いについては、就業規則第53条第6項及び第7項の規定を準用する。
- 3 年次休暇が10日以上与えられた非常勤職員等に対しては、付与日から1年以内に、当該非常勤職員等の有する年次休暇日数のうち5日（日又は半日単位の年次休暇に限る。）について、法人が非常勤職員等の意見を聴取し、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ものとする。ただし、時季指定を行うことなく非常勤職員等が自ら取得した年次休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
 - 4 理事長は、非常勤職員等が業務上の傷病又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者にあつては同法第7条第2項に規定する通勤をいう。）による傷病のため療養を要すると認める場合においては、必要と認める期間について、療養休暇を与えることができる。
 - 5 生理休暇は、第11条第5項の規定を準用する。
 - 6 忌引休暇は、常勤職員の例による。
 - 7 理事長は、その願い出に基づき、職員の婚姻の場合においては5日以内、職員の父母の祭日の場合においては1日の慶弔休暇を与えることができる。ただし、婚姻の場合については別表5の表のその者の1週間の勤務日の日数（週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあつては、同表の1年間の勤務日の日数）の区分に応じて定める日数とする。
 - 8 特別休暇は、第11条第9項の規定を準用する。
 - 9 夏季休暇は、第11条第10項の規定を準用し、別表6の表のその者の1週間の勤務日の日数（週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあつては、同表の1年間の勤務日の日数）の区分に応じて定める日数を与えることができる。
 - 10 理事長は、1週間の勤務日が3日以上（週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあつては1年間の勤務日が121日以上）とされている非常勤職員等に対して、総務部ゼネラ

ルマネージャーが別に定めるところにより、子の看護休暇及び短期介護休暇を有給休暇又は無給休暇として与えることができる。この場合において、子の看護休暇及び短期介護休暇の理由については就業規則別表第2の9及び11の項を準用するものとし、日数及び時間単位での取得については、当該非常勤職員等の勤務時間に応じ、次のとおりとする。

(1) 一の年度の全ての勤務日の勤務時間が同じである場合

一の年度につき5日（対象となる子が1人であって、かつ、小学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合にあつては6日、対象となる子が2人以上の場合又は要介護者が2人以上の場合にあつては10日。以下この号において同じ。）の範囲内とし、子の看護休暇及び短期介護休暇の単位は、1日又は1時間（ただし、その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができるものとする。）とする。この場合において、週休日又は休日を間にはさんで連続取得するときは、これらの週休日等は5日に含めない。また、1時間を単位として使用した子の看護休暇及び短期介護休暇を日に換算する場合には、その者の1日の勤務時間をもって1日とする。

(2) (1) 以外の場合

一の年度における1日当たりの勤務時間（5分を最小の単位とし、これに満たない端数を切り捨てた時間）に5（対象となる子が1人であって、かつ、小学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合にあつては6、対象となる子が2人以上の場合又は要介護者が2人以上の場合にあつては10）を乗じて得た数の時間の範囲内とし、子の看護休暇及び短期介護休暇の単位は1時間（ただし、勤務時間が4分の3を超えない非常勤職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であつて1時間未満の端数があるもののすべてを勤務しない場合には、当該端数を含む勤務時間の時間数）とする。ただし、子の看護休暇又は短期介護休暇の残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

- 11 理事長は、6月以上の期間をもって雇用された者又は6月以上継続勤務する者（週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が47日以下である者を除く。）が、傷病のため療養を要すると認められる場合（第3項及び次条第2項に掲げる場合を除く。）においては、当該雇用の日から1年間につき10日の範囲内で必要と認める期間（ただし、当該1年間の内に6月以上の期間をもって雇用が更新された場合にあつても、当該1年間の日数は10日を限度とする。）について有給休暇又は無給休暇として療養休暇を与えることができる。この場合、時間の換算については、1週間のうち1日の勤務時間の長い日の勤務時間をもって1日に換算するものとする。

（非常勤職員等の無給休暇）

第36条 非常勤職員等の無給休暇は、次項から第3項までに定めるとおりとする。

- 2 労基法第65条に規定する出産休暇及び同法第67条に規定する育児休暇の場合には、第12条第4項の規定を準用する。
- 3 就業規則別表第2の11に規定する要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、要介護者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する3月の期間内において認められる期間を無給休暇とする。

（社会保険等）

第37条 非常勤職員等の社会保険等の適用については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、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。

（業務上の災害等）

第38条 非常勤職員等の業務上又は通勤による災害に対する補償については、労基法、労働者災害補償保険法その他関係法令の定めるところによる。

（服務）

第39条 非常勤職員等の服務については、就業規則第28条から第31条、第33条、第34条、第37条、第39条から第44条、第56条及び第67条の規定を準用する。

（福利厚生）

第40条 非常勤職員等の福利厚生は、第18条の規定を準用する。

（職員への転換）

第41条 常勤職員を募集する場合、その募集内容を既に雇っている非常勤職員等に周知する。

第4章 その他

（実施細目）

第42条 この規則に定めるもののほか、契約職員又は非常勤職員等の就業に関し疑義が生じた場合は、契約職員にあっては神奈川県の上級職員の臨時任用職員を、非常勤職員等にあっては神奈川県の上級職員の臨時任用職員の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 第9条の規定にかかわらず、契約職員については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の給与に関する規程附則第5項の規定は準用しない。

附 則（平成30年4月1日規程第12号）

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12月26日規程第31号）

この規則は、平成30年12月26日から施行する。

附 則（平成31年3月13日規程第36号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月27日規程第40号）

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27日規程第57号）

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（給付に関する特例）

2 常勤職員及び短時間勤務職員の給与を基礎とし、又はこれらの例により支給している報酬については、当該給与の改定が年度の途中に施行された場合は、総務部ゼネラルマネージャーが定める場合を除くほか、当該年度の末日までの間は、改定前の給与を基礎とする。

附 則（令和3年3月31日規程第22号）

この規則は、令和3年3月31日から施行する。

附 則（令和3年4月1日規程第7号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日規程第17号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表1（第11条、第35条関係）

原因	承認を与える期間
<p>1 地震、水害、火災その他の災害による次のいずれかの理由。</p> <p>ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合における当該職員の復旧作業等又は一時的な避難</p> <p>イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合における当該職員による水、食料等の確保</p> <p>ウ ア又はイに掲げる理由に準ずるもの</p>	<p>7日の範囲内において必要と認める期間。</p>
<p>2 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による出勤の著しい困難</p>	<p>その都度必要と認める期間。</p>
<p>3 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際しての退勤途上における身体の危険回避</p>	<p>上に同じ。</p>
<p>4 交通機関の事故等の不可抗力の場合</p>	<p>上に同じ。</p>
<p>5 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所その他の官公庁への出頭の場合</p>	<p>上に同じ。</p>
<p>6 選挙権その他の公民としての権利の行使及び所属機関の責に帰すべき理由による業務の全部又は一部停止の場合</p>	<p>上に同じ。</p>
<p>7 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際の当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等の場合</p>	<p>上に同じ。</p>
<p>8 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等の混雑又は渋滞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</p>	<p>その都度必要と認める期間（1日1時間の範囲内）</p>

<p>9 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第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</p>	<p>その都度必要と認める期間（ただし、回数制限有。1回の期間は、1日の正規の勤務時間の範囲内）</p>
--	--

別表2（第35条関係）

<p>継続勤務年数</p>	<p>6月</p>	<p>1年6月</p>	<p>2年6月</p>	<p>3年6月</p>	<p>4年6月</p>	<p>5年6月</p>	<p>6年6月以上</p>
<p>年次休暇日数</p>	<p>10日</p>	<p>11日</p>	<p>12日</p>	<p>14日</p>	<p>16日</p>	<p>18日</p>	<p>20日</p>

別表3（第35条関係）

<p>1週間の勤務日数</p>	<p>年次休暇日数</p>
<p>1年間の勤務日数</p>	
<p>4日</p>	<p>2日</p>
<p>169日から216日まで</p>	
<p>3日</p>	<p>1日</p>
<p>121日から168日まで</p>	
<p>2日</p>	<p>1日</p>
<p>73日から120日まで</p>	
<p>1日</p>	<p>なし</p>
<p>48日から72日まで</p>	

別表 4 (第 35 条関係)

1 週間の勤務日数	継続勤務年数						
	6 月	1 年 6 月	2 年 6 月	3 年 6 月	4 年 6 月	5 年 6 月	6 年 6 月 以上
4 日 169日から216日 まで	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日 121日から168日 まで	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日 73日から120日 まで	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日 48日から72日ま で	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

別表 5 (第 35 条関係)

1 週間の 勤務日の 日数	5 日	4 日	3 日	2 日	1 日
1 年間の 勤務日の 日数	217 日 以上	169 日か ら 216 日 まで	121 日か ら 168 日 まで	73 日か ら 120 日 まで	48 日か ら 72 日 まで
休暇日数	5 日 以内	4 日以 内	3 日以 内	2 日	1 日

別表 6 (第 35 条関係)

1 週間の 勤務時間 又は勤務 日の日数	29 時間以 上又は 5 日以上	週の勤務時間が 29 時間未満			
		4 日	3 日	2 日	1 日
1 年間の 勤務日の 日数	217 日以 上	169 日か ら 216 日 まで	121 日か ら 168 日 まで	73 日か ら 120 日 まで	48 日か ら 72 日 まで
承認できる 日数	3 日	2 日	2 日	1 日	1 日