

地方独立行政法人名護市行政事務機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程

令和 6 年 8 月 26 日

規程第 5 号

最終改正 令和 7 年 2 月 27 日

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 2 条）

第 2 章 勤務時間、休日及び休暇等

第 1 節 勤務時間（第 3 条－第 11 条）

第 2 節 休日（第 12 条－第 14 条）

第 3 節 休暇（第 15 条－第 21 条）

第 3 章 補則（第 22 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人名護市行政事務機構職員就業規則（令和 6 年規則第 1 号。以下「職員就業規則」という。）第 33 条の規定に基づき、地方独立行政法人名護市行政事務機構（以下「法人」という。）に勤務する職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項を定める。

（定義）

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 常勤職員 職員のうち、所定の勤務時間が第 3 条第 1 項の規定による者
- (2) 短時間勤務職員 職員のうち、職員就業規則第 2 条第 2 号の規定による者

第 2 章 勤務時間、休日及び休暇等

第 1 節 勤務時間

（常勤職員の勤務時間）

第 3 条 常勤職員の所定の勤務時間は、休憩時間を除き、1 日につき 7 時間 45 分、1 週間につき 38 時間 45 分とする。

- 2 地方独立行政法人名護市行政事務機構育児・介護休業等規程（令和 6 年規程第 6 号。以下「育児・介護休業等規程」という。）の定めるところにより、育児短時間勤務の申出をした職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）及び介護短時間勤務の申出をした職員（以下「介護短時間勤務職員」という。）の所定勤務時間は、前項の規定にかかわらず、別に定める。

（短時間勤務職員の勤務時間）

第 4 条 短時間勤務職員の所定の勤務時間は、休憩時間を除き、1 日につき 4 時間から 7 時間、1 週間につき 20 時間から 35 時間の範囲で、個々の労働契約において定めるものとする。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第 5 条 日曜日及び土曜日は、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 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの 5 日間において割り振るものとし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 始業時刻 午前 8 時 30 分
- (2) 終業時刻 午後 5 時 15 分

(3) 休憩時間 正午から午後1時

- 3 短時間勤務職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において割り振るものとし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、個々の労働契約において定めるものとする。
- 4 理事長は、業務の都合上必要があると認める場合は、1日の勤務時間を超えない範囲内で、所定の勤務時間を変更し、又は、別表第1に定めるところにより、1日の所定勤務時間を変更することなく始業若しくは終業の時刻を繰り上げ若しくは繰り下げることがある。
- 5 子の養育又は家族の介護を行う職員は、別表第1に定めるところにより、1日の所定勤務時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

(休憩時間)

第6条 休憩時間は、原則として一斉に与えるものとする。ただし、業務上の必要がある場合は、労基法第34条第2項ただし書による協定の定めるところにより、交替で休憩させることがある。

- 2 休憩時間は、自由に利用することができる。

(勤務場所以外の勤務時間)

第7条 出張等により、通常の勤務場所を離れて勤務した場合において、当該勤務の勤務時間を算定しがたいときは、所定勤務時間を勤務したものとみなす。

(時間外勤務等)

第8条 理事長は、業務上の必要がある場合には、労基法第36条第1項の規定による協定の定めるところにより、職員に勤務時間を延長し、又は休日に勤務すること（以下「時間外勤務等」という。）を命じることができる。

- 2 前項の規定により時間外勤務等を命じることによって、常勤の職員にあっては1日の勤務時間が8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間（1日の所定勤務時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）を、短時間勤務職員にあっては1日の勤務時間が6時間を超える場合には少なくとも45分の休憩を、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間（1回の勤務に係る所定勤務時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）をその勤務時間の途中に置くものとする。
- 3 理事長は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が請求した場合には、第1項の規定による勤務及び深夜（午後10時から午前5時までをいう。）における勤務を命じない。
- 4 子の養育又は家族の介護を行う職員の第1項に関する事項の取扱いについては、育児・介護休業等規程の定めるところによる。

(時間外勤務代休時間)

第9条 理事長は、地方独立行政法人名護市行政事務機構職員給与規程（令和6年規程第7号。以下「職員給与規程」という。）第18条第3項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該職員から取得の申し出があった場合には、労基法第37条第3項の規定による協定により、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、職員給与規程第18条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2か月後の日までの期間内にある勤務日等（第5条第2項に規定により勤務時間が割り振られた日をいい、第12条第1項に規定する休日及び代休日を除く。以下、この条において同じ。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

- 2 理事長は、1か月に60時間を超える時間外勤務を行った職員に対して当該月の末日の

翌日から5日以内に時間外勤務代休時間の指定の意向を確認するものとする。この場合において5日以内に意向の有無が不明なときは、意向がなかったものとみなす。また、一度決定した代替休暇取得の意向は変更できないものとする。なお、代替休暇の取得日は代替休暇取得可能職員の意向を踏まえ決定するものとする。

- 3 前2項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
- 4 理事長は、第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における職員給与規程第21条第3項の規定の適用を受ける時間（以下「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。
 - (1) 職員給与規程第18条第2項第1号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。） 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数
 - (2) 職員給与規程第18条第3項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数
 - (3) 職員給与規程第18条第2項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数
- 5 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする
- 6 法人は、時間外勤務代休時間を指定された場合、取得した時間数を換算率（100分の25、土曜日又は祝日の場合は100分の15）の割増しの時間外勤務手当の支給を要しないものとする。
- 7 日曜日（休日の振替が行われた場合は、その振り替えられた日）は、月60時間の時間外勤務の算定及び時間外勤務手当の支給割合の引き上げの対象から除くものとする。なお、勤務時間割振により4週間につき8日の週休日の変則勤務で業務に従事している職員は、月の最初の週休日からその月の日曜日の日数分の週休日を月60時間の時間外勤務の算定及び時間外勤務手当の支給割合の引き上げ対象から除くものとする。

（災害時等における時間外勤務）

第10条 理事長は、天災事変その他やむを得ない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、時間外勤務等を命じることがある。

（勤務時間の短縮）

第11条 子の養育又は家族の介護を行う職員は、育児・介護休業等規程の定めるところにより、1日の所定勤務時間の短縮の措置を受けることができる。

第2節 休日

（休日）

第12条 職員の休日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 週休日（日曜日及び土曜日）
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日
 - (3) 12月29日から翌年1月3日までの日（国民の祝日に関する法律による祝日を除く。）
 - (4) 6月23日（慰霊の日）
- 2 前項の規定にかかわらず、業務上必要があるときは、勤務時間割振表により4週間につき8日の週休日を定めることができるものとする。

(休日の振替)

第13条 理事長は、業務の都合上必要がある場合には、休日（以下この条において「振り替える日」という。）と休日以外の日（以下この条において「振り替えられる日」という。）とを事前に振り替えることができる。この場合において、休日の振替は1日単位で行うものとする。

2 休日の振替を行った後において、休日が4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 休日の振替を行う場合は、原則として振り替える日の属する週（土曜日から金曜日まで）に振り替えるものとする。

4 前項の規定による振替ができない場合には、振り替える日を起算日とする4週間前の日から当該振り替える日を起算日とする8週間後の日までの期間内で振り替えるものとする。

5 休日の振替の手続は、出退勤システムの入力等により行うものとする。ただし、前条第2項に該当する場合は、これに代わる適宜の方法により行うことができるものとする。

(代休)

第14条 理事長は、前条の規定による休日の振替を行うことができない場合で、休日に職員に勤務を命じたときは、事後に代休を与えることができる。

2 代休の手続きは、出退勤システムの入力等により行うものとする。

第3節 休暇

(年次有給休暇)

第15条 職員の年次有給休暇は、一の年度につき20日とする。

2 新たに採用された職員のその年度の年次休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、次表に掲げるところによる。

採用の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

3 前2項の規定にかかわらず、短時間勤務職員、育児短時間勤務職員及び介護短時間勤務職員の年次有給休暇の日数は、160時間に短時間勤務職員又は育児短時間勤務職員若しくは介護短時間勤務職員の1週間当たりの勤務時間を38.75時間で除して得た数を乗じて得た時間数を、8時間を1日として日に換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。ただし、その日数が労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

4 年次有給休暇は、20日を限度として、その残日数を翌年度に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の時季の指定及び変更)

第16条 職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して地方独立行政法人名護市行政事務機構処務規程（令和6年規程第11号）別表第1中第1項第1号に定める事項（休暇に関する事項）の専決者（本条、第18条、第19条第6項及び第21条において「理事長等」という。）に申し出るものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、その事由を付して、事後に申し出ることができる。

2 理事長等は、前項により指定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は、当該休暇の時季を変更することがある。

(年次有給休暇の取得単位)

第17条 年次有給休暇の取得単位は、日又は30分（30分に満たない部分は、30分とする。）

とする。

- 2 30分を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、1日の所定勤務時間（短時間勤務職員、育児短時間勤務職員及び介護短時間勤務職員にあっては、労働契約により定められた所定勤務時間）の時間数（その時間に30分未満の端数があるときは、これを30分に切り上げた時間）をもって1日とする。

（計画年次有給休暇制度）

- 第18条 理事長等は、年次有給休暇のうち5日を超える日数については、労基法第39条第6項の規定に基づく協定において、年次有給休暇を取得する時季に関する定めをしたときは、その定めにより年次有給休暇を取得させることができる。

（病気休暇）

- 第19条 病気休暇は、次の各号に掲げる場合に应じ、当該各号に定める期間を超えない範囲内で職員が負傷又は疾病の療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。

- (1) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項及び第3項並びに地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合 療養に必要な全期間
- (2) 前号以外の私傷病であって休暇開始の日から引き続く4日以上勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 90日の範囲内でその療養に必要な期間
- (3) 前2号以外の場合 一の年度を通じて10日以内（年度の中途において新たに職員となった者にあっては、次の表に掲げる日数）

採用の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日数	10日	9日	8日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	3日	2日	1日

- 2 前項第1号及び第2号に規定する病気休暇の期間は、休日及び勤務を要しない日を含むものとする。
- 3 取得した病気休暇の期間が連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下「特定負傷等」という。）のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項第2号の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における病気休暇の期間は、連続して90日を超えることはできない。
- 4 取得した病気休暇の期間が連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達するまでの間に、その症状等が当該使用した病気休暇の期間における病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項第2号の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る病気休暇を承認することができる。この場合において、当該病気休暇の期間は、連続して90日を超えることはできない。
- 5 前2項に規定する明らかに異なる負傷又は疾病には、症状が明らかに異なると認められるものであっても、病因が異なると認められないものは含まれないものとし、理事長は、医師が一般に認められている医学的知見に基づき行う症状や病因等についての診断を踏まえ、明らかに異なる負傷又は疾病に該当するかどうかを判断するものとし、特定

負傷等の日は、理事長が当該診断を踏まえ、これを判断するものとする。

- 6 病気休暇を受けようとする職員は、事前に理事長等の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後において承認を求めることができる。

(特別休暇)

第20条 特別休暇は、別表第2及び別表第3に定める基準によるものとする。

- 2 前項の特別休暇の単位は、特別の定めがある場合を除き、1日又は1時間とする。

- 3 特別休暇のうち、休暇期間が一定の日数、週数、月数及び年度数で規定されている場合の当該休暇の期間は、休日及び勤務を要しない日を含むものとする。

第21条 年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇に関する理事長等の承認は、あらかじめ受けておかなければならない。

- 2 病気、災害その他やむを得ない事由により、前項の規定によることができなかった場合においては、その勤務しなかった時間の属する日又は勤務しなかった日（勤務しなかった日が2日以上に及ぶときは、その最初の日）から休日及び勤務を要しない日を除いて3日以内にその理由を付して、理事長等に承認を求めなければならない。ただし、任命権者は、その期間経過後に承認の要求があった場合においては、この期間中に承認を求めることができない正当な事由があったと認める場合に限り、承認を与えることができる。

- 3 休暇開始の日から引き続く4日以上の子気休暇又は特別休暇の承認を求めるに当たっては、医師の証明書その他の勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出しなければならない。

- 4 前項の場合において証明書類が提出されないとき、提出された証明書類の内容によっては勤務しないことがやむを得ないと判断できないときは、理事長は、病気休暇又は特別休暇を承認しないことがある。

- 5 医師の証明書に基づき療養期間を定めて病気休暇を承認されていた者が、就業可能となった場合には、就業可能日を記載した医師の診断書を提出しなければならない。

第3章 補則

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する事項は、別に定める。

附 則

この規程は、理事会の承認した日から施行し、令和6年8月1日から適用する。

附 則 (令和7年規程第2号)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

	始業時刻	終業時刻
(1)	午前8時15分	午後5時
(2)	午前9時	午後5時45分
(3)	午前9時15分	午後6時
(4)	午前9時30分	午後6時15分
(5)	午前10時	午後6時45分

別表第2（第20条関係）

休暇の事由	休暇の期間	区分
(1) 災害、交通機関等の事故等により出勤が困難な場合	その都度必要と認める期間	有給
(2) 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に出頭する場合	その都度必要と認める期間	有給
(3) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間	有給
(4) 退勤途上の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間	有給
(5) 職員の出産の場合	医師又は助産師の証明等に基づく出産の予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内においてあらかじめ必要と認める期間	無給
(6) 職員の妻（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。以下この号において同じ。）が出産する場合	職員の妻が出産するために病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間目に当たる日までの期間内において、連続又は分割して3日を超えない範囲内であらかじめ必要と認める期間	有給
(7) 妊娠中の女子職員が母子保健法(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	妊娠23週（第6月末）（1月は28日として計算する。以下この号において同じ。）までは4週間に1回、妊娠第24週（第7月）から妊娠35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）以後出産までは1週間に1回、産後4週間後に1回としてその都度必要と認める期間	有給
(8) 女性職員が生後満1年に達しない子を育てる場合（育児時間）	1日2回それぞれ30分以内の時間	有給
(9) 父母の祭日	1日	有給
(10) 忌引	別表第3に定める期間内で必要と認める期間	有給
(11) 職員が結婚する場合	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日以後1月以内において、連続する5日の範囲内	有給
(12) 夏季休暇	4月15日から10月31日までの間において1日を単位として5日間。ただし、年の途中において新たに職員となった者のその年における夏季休暇の日数は、次の表に掲げるとおりとする。	有給

		採用の月	日数	
		1 月	5 日	
		2 月	5 日	
		3 月	5 日	
		4 月	5 日	
		5 月	4 日	
		6 月	3 日	
		7 月	3 日	
		8 月	2 日	
		9 月	2 日	
		10月	1 日	
		11月	なし	
		12月	なし	
(13) 職員の養育する小学校第3学年修了前の子を看護等する場合	一の年度において5日（その養育する小学校第3学年修了前の子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内		有給	
(14) 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする場合	一の年度において5日（対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）		無給	
(15) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者となる場合	その都度必要と認める期間		有給	
(16) 職員が災害、福祉に関するボランティア活動に参加する場合	一の年度において5日の範囲内		有給	
(17) 生理のため勤務することが著しく困難である女性職員の生理の場合	2日を超えない範囲内において必要と認める期間		有給	
(18) 職員が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査又は不妊の原因となる疾病の治療若しくはタイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）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	一の年度において5日（当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内		有給	

別表第 3（第20条関係）

死亡した者		期間
配偶者		7 日
血 族	1 親等の直系尊属（父母）	7 日
	同卑属（子）	5 日
	2 親等の直系尊属（祖父母）	3 日
	同卑属（孫）	1 日
	2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日
	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日
姻 族	1 親等の直系尊属	3 日
	同卑属	1 日
	2 親等の直系尊属	1 日
	3 親等の傍系者	1 日
	3 親等の傍系尊属	1 日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、一親等の直系血族（父母及び子）に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地（県外又は離島に限る。）に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。