

国立大学法人東京外国語大学職員勤務時間、休暇等に関する規程

平成 16 年 4 月 1 日
規 則 第 53 号

改正 平成 16 年 10 月 5 日規則第 201 号 平成 17 年 6 月 1 日規則第 30 号
平成 18 年 6 月 27 日規則第 40 号 平成 20 年 3 月 25 日規則第 20 号
平成 21 年 3 月 31 日規則第 26 号 平成 22 年 3 月 23 日規則第 15 号
平成 22 年 6 月 29 日規則第 44 号 平成 23 年 3 月 31 日規則第 18 号
平成 23 年 5 月 17 日規則第 28 号 平成 24 年 3 月 27 日規則第 37 号
平成 28 年 12 月 13 日規則第 91 号 平成 31 年 3 月 25 日規則第 68 号
令和 3 年 3 月 26 日規則第 13 号 令和 5 年 3 月 16 日規則第 31 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 勤務時間、休憩、休日（第 4 条－第 16 条）
- 第 3 章 勤務しないことの承認（第 17 条）
- 第 4 章 休暇（第 18 条－第 27 条）
- 第 5 章 補則（第 28 条）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、国立大学法人東京外国語大学職員就業規則（平成 16 年規則第 52 号）第 36 条の規定に基づき、国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）に所属する常勤の職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関しては、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（学長の責務等）

第 2 条 学長は、勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する事務の実施に当たっては、本学の円滑な運営に配慮するとともに、職員の健康及び福祉を考慮することにより、職員の適正な勤務条件の確保に努めなければならない。

第 3 章 削除

第 2 章 勤務時間、休憩、休日

（勤務時間）

第 4 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間を 38 時間 45 分とする。

2 1 日の所定勤務時間は、7 時間 45 分とする。

（休憩時間）

第 5 条 学長は、勤務時間の途中に、45 分以上の休憩時間を置かなければならない。

2 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

第 6 章 削除

(始業及び終業の時刻等)

第7条 始業及び終業の時刻は別表第1、休憩時間は、別表第2のとおりとする。

2 学長は、業務の都合上、前項の規定によることが困難な者については、同項の規定にかかわらず、個別に始業及び終業時刻、休憩時間を変更することができる。

3 別表第1により所定の勤務時間を定められた職員で当該勤務時間に半日の年次休暇を取得する職員の勤務時間は、別表第1にかかわらず、別表第3の定めるところによることができる。

(時差出勤)

第7条の2 前条の規定に関わらず、学長は、通勤時の混雑回避を目的として、原則として希望日の1ヶ月前までに職員から申出があった場合に、業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、始業及び終業の時刻の前後1時間の範囲において、始業及び終業の時刻を30分単位で変更することができるものとする。

(休日)

第8条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日(前2号に定める休日を除く)

(4) 12月29日から翌年1月3日までの日(前各号に定める休日を除く。)

(5) その他学長が指定する日

2 前項第1号の休日を法定休日とする。

(休日の振替等)

第9条 学長は、職員に前条により休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、あらかじめ前条の休日を他の日に振り替えることができる。

2 前項の規定により休日の振替を行う場合は、原則として、当該休日の振替を行った後において、第4条第1項に規定する週の所定勤務時間を超えず、また週に1日以上の日を設けるようにしなければならない。

3 休日の振替の単位は1日又は半日とする。ただし、半日の振替を行う場合は、前条第2項に定める法定休日以外の休日に勤務した場合に限る。

(休日の代休日)

第10条 学長は、前条に規定する休日の振替ができない場合には、当該休日に代わり勤務することを要しない日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日(休日を除く。)を指定することができる。

2 前項の規定による代休日の指定は、勤務することを命じた休日から1ヶ月後までの日について行うものとする。

(休日の振替等の手続き)

第11条 第9条に規定する休日の振替及び前条に規定する代休日の指定は、休日の振替簿及び代休日指定簿により行う。ただし、旅行命令により勤務を命じられた場合は、旅行命令簿により行う。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第12条 学長は、職員が勤務時間の全部又は一部について通常の勤務場所を離れ業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間について業務に従事したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには正規の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該勤務に関しては、その遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(裁量労働制)

第13条 学長は、教員(国立大学法人東京外国語大学職員の採用、離職等に関する規程(平成16年規則第56号)別表第1に規定する職員をいう。以下同じ。)については、労使協定に定めるところにより、当該教員が行う職務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関して当該教員の裁量にゆだねるものとする。

2 前項の場合、当該教員は労使協定に定める時間勤務したものとみなす。

(正規の勤務時間以外での勤務)

第14条 学長は、第4条及び第8条の規定にかかわらず、災害その他の避けることのできない理由により臨時の必要がある場合においては、行政官庁の許可を受けて、職員に対し正規の勤務時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

2 学長は、業務繁忙期など、業務上必要とする場合は、労使協定の範囲において、職員に対し正規の勤務時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

3 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、所定の勤務時間を通じて6時間を超えるときは45分、8時間を超えるときは1時間の休憩時間(所定の勤務時間中に置かれる休憩時間を含む。)を勤務時間の途中に置く。

4 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族(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「育児・介護休業法」という。)第2条第1項第4号に定める対象家族をいう。以下、第6項及び次条第2項について同じ。)の介護を行う職員が超過勤務時間を短いものとするを申し出た場合には、当該職員以外の職員の基準より短いものとし、かつ、月に24時間、1年に150時間を超えない基準としなければならない。

5 学長は、妊娠中又は出産後1年を経過しない職員が請求した場合は、第1項及び第2項の時間外勤務又は休日勤務を命じないものとする。

6 学長は、3歳に満たない子を養育する職員がその子を養育するため、又は家族の介護を行う職員がその家族を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、超過勤務もしくは休日勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。)をさせてはならない。

(深夜勤務)

第15条 学長は、職員に業務の都合上必要があると認められる場合には、深夜(午後10時から午前5時)に勤務を命ずることがある。

2 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子の養育もしくは家族の介護を行う職員又は妊娠中若しくは出産後1年を経過しない職員が請求した場合には、前項の時間に勤務させてはならない。

(育児を行う職員の早出遅出勤務)

第15条の2 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員または児童福祉法

(昭和 22 年法律第 164 号)第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子(当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。)を出迎えるに赴く職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務をさせるものとする。

(介護を行う職員の早出遅出勤務)

第 15 条の 3 学長は、国立大学法人東京外国語大学職員介護休業規程(平成 16 年規則第 59 号。以下「介護休業規程」という。)第 3 条第 1 項第 1 号から第 6 号で規定する者で日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員がその者を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務をさせるものとする。

(出勤及び出勤簿)

第 16 条 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後ただちに自ら出勤簿に押印または署名して出勤を表示しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、就業管理システム(職員のサービスの管理及び給与の支給等に関する事務の処理等を行う電子情報処理システムであって、人事労務課が管理するものをいう。)を利用できる職員にあつては同システムにより出勤状況を記録することにより出勤簿の押印に代えることができる。

3 前 2 項の規定により難いときは、学長が指定する方法により勤務の状況を記録し届け出るものとする。

4 第 13 条の規定により裁量労働制の適用を受ける職員については、労使協定に定めるところによる。

第 3 章 勤務しないことの承認

(勤務しないことの承認)

第 17 条 職員は、次の各号の一に掲げる事由に該当する場合には、当該各号に掲げる期間、勤務しないことの承認を受けることができる。承認を受けた期間については有給とする。

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和 47 年法律第 113 号。以下「均等法」という。)第 22 条の規定に基づき、妊娠中の女性職員及び産後 1 年を経過しない女性職員(以下「妊産婦である女性職員」という。)が、母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことを承認された場合 妊娠満 23 週までは 4 週間に 1 回、妊娠満 24 週から満 35 週までは 2 週間に 1 回、妊娠満 36 週から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ 1 日の所定の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間

(2) 均等法第 23 条の規定に基づき、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と認められ、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないことを承認された場合 所定の勤務時間の始め又は終わりにつき 1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間

- (3) 均等法第23条の規定に基づき、妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められ、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認された場合 所定の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりで連続する時間又は勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜休息し、又は補食するために必要と認められる時間
 - (4) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された場合 年度を通じて16時間の範囲内の時間
 - (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された場合 1日の範囲内で必要と認められる時間
- 2 勤務しないことの承認手続きについては、休暇の手続きに準じて行う。

第4章 休暇

(休暇の種類)

第18条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

2 前項の休暇は有給とする。

(年次休暇)

第19条 年次休暇は、一暦年（1月1日からその年の12月31日まで）ごとにおける休暇とし、その日数は、一暦年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年の中途において新たに職員となった者で、次に掲げる者

ア 当該年の中途において新たに職員となった者 その年の在職期間に応じ、別表第4の日数欄に掲げる日数（以下この条において「基本日数」という。）

イ 当該年において国有林野事業を行う国の経営する企業に勤務する職員の給与等に関する特例法（昭和29年法律第141号）の適用を受ける職員、国家公務員（特別職に属する者を含む。ただし、上記に掲げる者を除く。）、地方公務員又は公庫の予算及び決算に関する法律（昭和26年法律第99号）第1条に規定する公庫その他その業務が国の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人のうち国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第9条の2各号に掲げる法人の職員（以下「交流職員等」という。）で、人事交流として引き続き職員となった者 交流職員等となった日において新たに職員となったものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第4の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあつては、基本日数）

(3) 当該年の前年において交流職員等であった者であつて引き続き当該年に新たに職員となったもの又は当該年の前年において職員であった者であつて引き続き当該年に給与特例適用職員等となり引き続き再び職員となった者 交流職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20日に

当該年の前年における年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数）

(4) 前3号に規定するもののほか、年次休暇の付与日数に関し、必要な事項は、学長が定める。

（年次休暇の請求等）

第20条 年次休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の請求する時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

2 職員が年次休暇を取得する時季を請求する場合には、学長に対し本学が定める方法により事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができないときは、その事後において速やかに届け出なければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、年次休暇の計画的付与に関する労使協定を締結したときは、学長は、職員の有する年次休暇のうち5日を超える休暇については、当該労使協定で定めるところにより、計画的に付与できるものとする。

4 学長は、第19条の年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、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、職員が第1項又は前項の規定による年次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。

（年次休暇の単位）

第21条 年次休暇の単位は1日又は半日とする。

2 前項の規定にかかわらず、次条に規定する繰り越された年次休暇を含めて年5日を限度として1時間を単位とすることができるものとし、時間を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、半日を時間に換算することはできない。

3 半日休暇は、午前に取得する場合は始業時刻から4時間、午後に取得する場合は終業時刻までの4時間とする。

（年次休暇の繰り越し）

第22条 年次休暇は、一暦年における年次休暇の20日を超えない範囲内の残日数及び時間数を限度として当該年の翌年に限り繰り越すことができる。

（病気休暇）

第23条 病気休暇は、職員が負傷若しくは疾病（生理日の就業が著しく困難な場合を含む。）のために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に、必要最小限度の期間を付与する休暇とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日（以下この条において「除外日」という。）を除いて、連続して90日を超えることはできない。

(1) 生理日の就業が著しく困難である場合

(2) 業務災害、通勤災害の場合

- (3) 国立大学法人東京外国語大学職員安全衛生管理規程（平成 16 年規則第 60 号。以下「安全衛生管理規程」という。）第 17 条の規定により、同規程別表に規定する生活規正の面 B の指導区分の決定又は変更を受け、同規程第 18 条の事後措置を受けた場合
- 2 特定病気休暇の期間計算において、連続する特定病気休暇の間にある休日又は病気休暇の日以外の勤務しない日は、特定病気休暇を使用した日とみなして計算する。
 - 3 前項に規定する病気休暇の日以外の勤務しない日とは、年次休暇又は特別休暇を使用した日等が含まれ、また、1 日の勤務時間の一部を勤務しない日（第 17 条の規定により勤務しない時間、第 24 条第 1 項第 8 号及び第 12 号における勤務しない時間並びに国立大学法人東京外国語大学職員育児休業規程（平成 16 年規則第 58 号。）第 11 条に規定する部分休業により勤務しない時間（以下この項及び第 5 項において「育児時間等」という。）がある日であって、当該勤務時間うち、当該育児時間等以外の勤務時間のすべてを勤務した日を除く。）が含まれるものとする。
 - 4 1 日以外を単位とする特定病気休暇を使用した日も、全日特定病気休暇を使用した日と同様に連続 90 日の期間計算に算入する。
 - 5 1 週間を超える期間の特定病気休暇（当該期間において、要勤務日が 3 日以下の場合を除く。）の後復帰し、除外日を除いて、1 回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務した日の日数（育児時間等により 1 日の勤務時間の一部を承認を受けて免除された時間については、その時間を除いた勤務時間のすべてを勤務した日数。この項及び第 8 項において「実出勤日数」という。）が 20 日に達する日までの間に、同一事由により再度の特定病気休暇を使用した場合は、直前の特定病気休暇は中断しないものとし、特定病気休暇の日数の計算にあたっては、その実出勤日数を除いた前後の日数を通算する。
 - 6 特定病気休暇から復帰した後、引き続き第 1 項第 3 号に規定する事後措置を受けている期間に、再び出勤不能となり、再度の特定病気休暇を使用した場合は、直前の特定病気休暇の日数に通算する。
 - 7 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて 90 日に達した日後、引き続き、当初の特定病気休暇に係る負傷若しくは疾病とは明らかに異なる事由（以下この項及び次項において「特定負傷等」という。）により療養する必要があり、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 項ただし書の規定にかかわらず、当該 90 日に達した日後においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定負傷等にかかった日後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して 90 日を超えることはできない。
 - 8 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて 90 日に達した日の翌日から、実出勤日数が 20 日に達するまでの間に、特定負傷等により療養する必要があり、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 項ただし書の規定にかかわらず、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定負傷等にかかった日後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して 90 日を超えることはできない。
 - 9 第 1 項ただし書き及び第 2 項から前項までの規定は、試用期間中の職員及び採用離職

等規程第4条に規定する職員（雇用期間が6月以内の者に限る。）には適用しない。

（病気休暇の手続き等）

第23条の2 職員は、病気休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ本学が定める方法により学長に承認の請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求できなかった場合は、その事由を付して事後において承認を求めるものとする。

2 職員は、病気休暇を請求する場合は、次の各号の区分に規定する証明書等の書類を添付しなければならない。

(1) 1週間（休日を含む。）を超える期間の病気休暇を請求する場合 治療予定期間を記載した医師の診断書 この場合において、病気休暇を更新する場合も、同様とする。

(2) 前号に掲げる以外の場合 医師の受診が確認できる書類（学長が必要と認める場合は、医師の診断書）

3 医師の診断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職員が、その療養期間中又は療養後に新たに出勤するときは、その日から就業可能である旨を記載した医師の診断書を事前に提出しなければならない。

4 学長は第2項又は前項に定める医師の診断書の提出があつた場合でも、必要と認める場合は、学長が指定する医師又は本学の産業医（以下「学長指定の医師等」という。）の受診を命ずることができる。

5 学長は、学長指定の医師等の診断の結果、第2項又は第3項に定める医師の診断と異なる診断がでた場合は、必要な措置を講ずるものとする。

6 病気休暇から復帰した職員に対し、学長は必要があると認める場合には、安全衛生管理規程第17条及び第18条の規定を準用し、事後措置を行うことがある。

（病気休暇の単位）

第23条の3 病気休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

（特別休暇）

第24条 特別休暇は、次の表の各号に掲げる事由により勤務しないことが相当である場合における休暇とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

	事 由	期 間
(1)	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
(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とき	必要と認められる期間

(3)	<p>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場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	必要と認められる期間
(4)	<p>自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配付その他の被災者を支援する活動</p> <p>ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって学長が特に認めるものにおける活動</p> <p>ハ イ及びロにおける活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	一暦年において5日の範囲内の期間
(5)	結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚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	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの連続する5日の範囲内の期間
(6)	6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
(7)	出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間

		(産後 6 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。)
(8)	生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 3 0 分 (男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労基法第 6 7 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 3 0 分から当該承認又は請求に係る回ごとに期間を差し引いた期間を超えない期間)
(9)	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。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い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	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの間の 2 日以内の範囲内の期間(1 日ごとに分割して請求することも可。)
(10)	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学前の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)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。	当該期間内における 5 日間の範囲内の期間
(11)	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、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話をを行うことをいう。)又は予防接種や健康診断を受けさせるために勤務しないことが相当であると認められる場合	一暦年において、当該子が 1 人の場合は 5 日、2 人以上の場合には 1 0 日の範囲内の期間

(12)	<p>介護休業規程第3条第1項第1号から第6号で規定する者で日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員が、当該者を介護するために勤務しないことが相当であると認められる場合（通院等の付き添い又は介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他対象家族に必要な世話を含む。）</p>	<p>一暦年において、要介護者が1人の場合は5日、2人以上の場合には10日の範囲内の期間</p>
(13)	<p>親族（別表第5の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、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</p>	<p>親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>
(14)	<p>父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>1日の範囲内の期間</p>
(15)	<p>夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>8月中における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として学長が定める連続する3日間</p>
(16)	<p>地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業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</p>	<p>7日の範囲内の期間</p>
(17)	<p>地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>
(18)	<p>地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>

(19)	その他学長が認めた場合	一暦年において10日の範囲内の期間
------	-------------	-------------------

2 前項の日数及び週数には、休日を含むものとする。

(特別休暇の手続)

第25条 特別休暇の請求にあたっては、第23条の2第1項を準用する。ただし、業務の正常な運営に支障を生じ、他の時季においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、承認しない場合がある。

2 職員は、前項の請求をする場合は、必要な証明書等を添付するものとする。

3 前条第1項第6号の申出は、あらかじめ本学が定める方法により学長に対し行わなければならない。

4 前条第1項第7号に掲げる事由に該当することとなった女性職員は、その旨を速やかに学長に届け出るものとする。

(特別休暇の単位)

第26条 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

第27条 削除

第5章 補則

(補則)

第28条 この規程の実施について必要な事項は、別に定めるもののほか、国家公務員の例に準ずる。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日(以下「施行日」という。)の前日に一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律(平成6年法律第33号)の適用を受けていた職員が、引き続き国立大学法人東京外国語大学の職員となった場合における年次休暇の残日数、病気休暇及び特別休暇の取得日数については、施行日においてこれを継承するものとする。

附 則

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日において、改正前の規程第22条に規定する前々年から繰り越された年次休暇については、平成21年12月31日まで年次休暇の取得を請求することが

できるものとし、この場合、4時間以内で1時間を単位として使用する場合に限る。ただし、連続して使用する場合は、3時間を限度とする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日前から引き続いて病気休暇を取得している職員については、当該病気休暇の開始の日から、満6月（結核性疾病の場合は満1年）に達するまで、病気休暇を取得できることとする。

附 則

この規程は、平成23年5月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月16日から施行する。

別表第 1（第 7 条関係） 勤務時間の指定

第 1 勤務	
勤務日	月曜日から金曜日まで
勤務時間	午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分
第 2 勤務（指定職員）	
勤務日	月曜日から金曜日まで
勤務時間	午前 9 時 3 0 分から午後 6 時 1 5 分

別表第 2（第 7 条関係） 休憩時間の指定

A パターン	
休憩時間	午後 0 時から午後 1 時まで
B パターン	
休憩時間	午前 11 時 3 0 分から午後 0 時 3 0 分まで
C パターン	
休憩時間	午後 0 時 3 0 分から午後 1 時 3 0 分まで

別表第 3（第 7 条第 3 項関係） 半日休暇の場合の勤務時間

第 1 勤務		
午前休	勤務時間	午後 1 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分
午後休	勤務時間	午前 8 時 3 0 分から午後 0 時 1 5 分
第 2 勤務（指定職員）		
午前休	勤務時間	午後 2 時 3 0 分から午後 6 時 1 5 分
午後休	勤務時間	午前 9 時 3 0 分から午後 1 時 1 5 分

別表第 4（第 19 条関係）

在職期間	日数
1 月に達するまでの期間	2 日
1 月を超え 2 月に達するまでの期間	3 日
2 月を超え 3 月に達するまでの期間	5 日
3 月を超え 4 月に達するまでの期間	7 日
4 月を超え 5 月に達するまでの期間	8 日
5 月を超え 6 月に達するまでの期間	10 日
6 月を超え 7 月に達するまでの期間	12 日
7 月を超え 8 月に達するまでの期間	13 日
8 月を超え 9 月に達するまでの期間	15 日
9 月を超え 10 月に達するまでの期間	17 日
10 月を超え 11 月に達するまでの期間	18 日
11 月を超え 1 年未満までの期間	20 日

別表第 5（第 24 条第 1 項第 12 号関係）

親 族	日 数
配偶者、父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては 7 日）
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては 7 日）
父母の配偶者又は 配偶者の父母	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 7 日）
子の配偶者又は 配偶者の子	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 5 日）
祖父母の配偶者又は 配偶者の祖父母	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
兄弟姉妹の配偶者又は 配偶者の兄弟姉妹	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては 3 日）
おじ又はおばの配偶者	1 日