

静岡県公立大学法人職員の高齢者部分休業に関する規程

令和5年12月1日 規程第209号

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県公立大学法人職員就業規則（平成19年規則第16号。以下「就業規則」という。）第36条の4第2項の規定に基づき、職員の高齢者部分休業に関し必要な事項を定めるものとする。

(高齢者部分休業の承認等)

第2条 理事長は、職員が申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員が第3項に規定する年齢に達した日の属する年度の翌年度の4月1日以後の日で当該申請において示した日から当該職員に係る定年退職日（就業規則第19条第1項第2号に規定する日をいう。）までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「高齢者部分休業」という。）を承認することができる。

2 前項の規定による承認は、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内（静岡県公立大学法人職員育児休業等に関する規程（平成19年規程第10号）第11条に規定する育児部分休業、静岡県公立大学法人職員介護休業等に関する規程（平成19年規程第11号）第11条に規定する介護部分休業又は静岡県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成19年規程第8号）第23条第1項第10号に規定する育児時間（以下「育児部分休業等」という。）を承認されている職員については、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1の時間から当該育児部分休業等の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内）で、5分を単位として行うものとする。

3 就業規則第36条の4第1項の別に定める年齢は、当該職員に係る定年から5年を減じた年齢とする。

(高齢者部分休業の承認の申請手続)

第3条 高齢者部分休業の承認の申請は、様式第1号の高齢者部分休業承認申請書により、高齢者部分休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

2 理事長は、高齢者部分休業の承認の申請について、その事由を確認する必要がある場合には、当該申請をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

3 理事長は、第1項の規定により職員から申請があった場合には、その可否を決定し、当該職員に対し、その結果を適当な方法により通知するものとする。

(高齢者部分休業取得中の給与)

第4条 高齢者部分休業をしている期間に係る給与については、静岡県公立大学法人職員給与規程（平成19年規程第2号）の定めるところによる。

(退職手当の取扱い)

第5条 高齢者部分休業の承認を受けて職員が1週間の勤務時間の一部について勤務しなかった場合には、その勤務しなかった期間の2分の1に相当する期間を静岡県公立大学法人職員退職手当規程（平成19年規程第3号）第10条第1項から第5項までの規定により計算した在職期間から除算する。この場合において、同条第6項中「前各項」とあるのは「前各項及び静岡県公立大学法人職員の高齢者部分休業に関する規程（令和5年規程第209号）第4条」とする。

(承認の取消し又は休業時間の短縮)

第6条 高齢者部分休業の承認は、当該高齢者部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた

場合には、その効力を失う。

- 2 理事長は、高齢者部分休業をしている職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となった場合で様式第2号の高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮同意書により当該職員の同意を得たときは、高齢者部分休業の承認を取り消し、又は休業時間（高齢者部分休業の承認を受けた1週間当たりの勤務しない時間をいう。以下同じ。）を短縮することができる。
- 3 理事長は、次の基準のいずれかに該当することにより、職員が次項の規定に基づき申請し、当該申請に係る高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮について、やむを得ない事情があると認められた場合には、高齢者部分休業の承認を取り消し、又は休業時間を短縮することができる。
 - (1) 承認の申請に当たって申し出た理由が職員の責めに帰することができない事由により消滅したこと。
 - (2) 承認の申請時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、高齢者部分休業の承認の取消し又は高齢者部分休業に係る休業時間の短縮が認められなければ、職員に著しい不利益が生じること。
 - (3) 高齢者部分休業を承認された職員が、育児部分休業等の承認の申請をすること（当該申請に係る育児部分休業等の1週間当たりの合計時間の範囲内で、高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮をしようとする場合に限る。）
- 4 前項の規定による高齢者部分休業の承認の取消し又は高齢者部分休業に係る休業時間の短縮の申請は、様式第3号の高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮承認申請書により、高齢者部分休業の終了又は休業時間短縮を始めようとする日の1月前までに行うものとする。
- 5 第3条第2項及び第3項の規定は、第3項の申請について準用する。

（休業時間の延長の承認）

第7条 理事長は、高齢者部分休業をしている職員が申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該休業時間の延長を承認することができる。

- 2 第2条第2項の規定は、前項の規定による承認について準用する。
- 3 第1項の申請は、様式第4号の高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書により、休業時間の延長を始めようとする日の1月前までに行うものとする。
- 4 第3条第2項及び第3項の規定は、前項の申請について準用する。

（高齢者部分休業の休業時間帯の変更手続）

第8条 理事長は、高齢者部分休業をしている職員の休業時間について、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となったことを理由として、休業時間の合計に変更のない休業時間帯の変更ができるものとする。

- 2 理事長は、前項の変更をしようとするときは、様式第5号の高齢者部分休業時間帯変更同意書により当該職員の同意を得るものとする。
- 3 高齢者部分休業をしている職員は、休業時間の合計に変更のない休業時間帯の変更を申請することができるものとする。
- 4 前項に規定する休業時間帯の変更の申請は、様式第4号の高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書により、休業時間帯を変更しようとする日の1月前までに行うものとする。
- 5 任命権者は、第3項の申請があつた場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該休業時間帯の変更を承認することができる。
- 6 第3条第2項及び第3項の規定は、第3項の申請について準用する。

（委任）

第9条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、静岡県公立大学法人役員会の議決を経て行うものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

高齢者部分休業承認申請書

静岡県公立大学法人理事長 様		申請年月日		年 月 日			
下記のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。		所 属 名		_____			
		職 名		_____			
		職員番号		_____			
		氏 名		_____			
		生年月日		年 月 日(歳)			
1 申請期間	年 月 日から 年 月 日(定年退職日)まで						
2 休業時間	月	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	火	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	水	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	木	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	金	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	休業時間の合計		週当たり	時間	分		
3 申請理由							
4 備考							

記入上の注意

- 「1 申請期間」欄の終期は、申請者の定年退職日を記載すること。
- 第2条第2項に規定する育児部分休業等を承認されている職員については、「2 休業時間」欄の「始業の時刻から」及び「終業の時刻まで」の字句は、それぞれ「育児部分休業等の終了する時刻から」及び「育児部分休業等の開始する時刻まで」と読み替える。
- 申請の承認後、申請理由の消滅により承認の取消し又は休業時間の短縮を申請する可能性がある場合は、「4 備考」欄にその旨を記載すること。

高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮同意書

静岡県公立大学法人理事長 様		同意年月日		年	月	日
下記のとおりに承認の取消しに同意 します。		所属名		_____		
下記のとおりに短縮後の休業時間に 同意します。		職名		_____		
		職員番号		_____		
		氏名		_____		
1 休業の 終了日	年 月 日まで					
2 短縮後の 休業時間 の開始日	年 月 日から					
3 短縮後の 休業時間	月	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間 分
	火	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間 分
	水	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間 分
	木	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間 分
	金	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間 分
	休業時間の合計 週当たり			時間	分	
(短縮前の休業時間 週当たり			時間	分)		
4 備考						

記入上の注意

- 承認の取消しの場合は「1 休業の終了日」欄を、休業時間の短縮の場合は「2 短縮後の休業時間の開始日」欄及び「3 短縮後の休業時間」欄を記載すること。
- 第2条第3項に規定する育児部分休業等を承認されている職員については、「3 短縮後の休業時間」欄の「始業の時刻から」及び「終業の時刻まで」の字句は、それぞれ「育児部分休業等の終了する時刻から」及び「育児部分休業等の開始する時刻まで」と読み替える。

高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮承認申請書

静岡県公立大学法人理事長 様		申請年月日		年 月 日			
下記のとおりに承認の取消しを申請 します。		所 属 名		_____			
下記のとおりに休業時間の短縮を申 請します。		職 名		_____			
		職員番号		_____			
		氏 名		_____			
1 休業の 終了日	年 月 日まで						
2 短縮後の 休業時間 の開始日	年 月 日から						
3 短縮後の 休業時間	月	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	火	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	水	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	木	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	金	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	休業時間の合計			週当たり	時間	分	
			(短縮前の休業時間	週当たり	時間	分)	
4 申請理由							
5 備 考							

記入上の注意

- 承認の取消しの場合は「1 休業の終了日」欄及び「4 申請理由欄」を、休業時間の短縮の場合は「2 短縮後の休業時間の開始日」欄、「3 短縮後の休業時間」欄及び「4 申請理由」欄を記載すること。
- 第2条第3項に規定する育児部分休業等を承認されている職員については、「3 短縮後の休業時間」欄の「始業の時刻から」及び「終業の時刻まで」の字句は、それぞれ「育児部分休業等の終了する時刻から」及び「育児部分休業等の開始する時刻まで」と読み替える。

高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書

静岡県公立大学法人理事長 様		申請年月日		年 月 日			
下記のとおりに休業時間の延長を申請します。		所属名		_____			
下記のとおりに休業時間帯の変更を申請します。		職 名		_____			
		職員番号		_____			
		氏 名		_____			
1 延長後又は変更後の休業時間の開始日	年 月 日から						
2 延長後又は変更後の休業時間	月	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	火	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	水	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	木	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	金	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
			休業時間の合計		週当たり	時間	分
		(延長前又は変更前の休業時間		週当たり	時間	分)	
3 申請理由							
4 備 考							

記入上の注意

第2条第3項に規定する育児部分休業等を承認されている職員については、「2 延長後又は変更後の休業時間」欄の「始業の時刻から」及び「終業の時刻まで」の字句は、それぞれ「育児部分休業等の終了する時刻から」及び「育児部分休業等の開始する時刻まで」と読み替える。

高齢者部分休業時間帯変更同意書

静岡県公立大学法人理事長 様		同意年月日		年 月 日			
下記のとおりに休業時間帯の変更 に同意します。		所属名		_____			
		職名		_____			
		職員番号		_____			
		氏名		_____			
1 休業時間 帯の変更の 開始日	年 月 日から						
2 変更後の 休業時間	月	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	火	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	水	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	木	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
	金	始業の時刻から	時間	分	終業の時刻まで	時間	分
			休業時間の合計 週当たり		時間	分	
		(変更前の休業時間 週当たり		時間	分)		
3 備考							

記入上の注意

第2条第3項に規定する育児部分休業等を承認されている職員については、「2 変更後の休業時間」欄の「始業の時刻から」及び「終業の時刻まで」の字句は、それぞれ「育児部分休業等の終了する時刻から」及び「育児部分休業等の開始する時刻まで」と読み替える。