

| 人材像                            | 植物工場<br>マネージャー                                                                  | 苗生産技術者                                                                 | 農業開発技術者                                                                       | 食品産業技術者                                                                       | 農業開発<br>コンサルタント                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学位                             | 学位<br>『農学』                                                                      | 学位<br>『農学』                                                             | 学位<br>『農学』                                                                    | 学位<br>『農学』                                                                    | 学位<br>『学術』                                                                                             |
| 身に付ける<br>能力                    | 植物工場における生産システム、栽培方法、経営手法を体系的に理解し、適切に管理・経営する能力                                   | 種子等の生理・生態的要因や育苗時の環境因子を理解し、高品質苗を効率的・計画的に生産する能力                          | 農業・自然生態系における生物・化学的因子の作用を理解し、適切に管理する能力                                         | 食品の成分やその代謝に関する知識と分析技術を有し、新しい食品の開発や生産に貢献する能力                                   | 園芸科学の専門知識と経営手法を理解し、海外で農業開発計画を主導できる能力                                                                   |
| 基盤科目<br>(必修)                   | ⑩<br>特別研究I<br>環境園芸学<br>研究方法と倫理                                                  | ⑩<br>特別研究I<br>環境園芸学<br>研究方法と倫理                                         | ⑩<br>特別研究I<br>環境園芸学<br>研究方法と倫理                                                | ⑩<br>特別研究I<br>環境園芸学<br>研究方法と倫理                                                | ⑩<br>特別研究I<br>環境園芸学<br>研究方法と倫理                                                                         |
| 専門科目<br>(必修)                   | ⑩<br>特別演習I<br>園芸ゲノム情報論<br>遺伝資源利用学<br>先端園芸技術論                                    | ⑩<br>特別演習I<br>園芸ゲノム情報論<br>遺伝資源利用学<br>先端園芸技術論                           | ⑩<br>特別演習I<br>園芸ゲノム情報論<br>遺伝資源利用学<br>先端園芸技術論                                  | ⑩<br>特別演習I<br>園芸ゲノム情報論<br>遺伝資源利用学<br>先端園芸技術論                                  | ⑩<br>特別演習I<br>園芸ゲノム情報論<br>遺伝資源利用学<br>先端園芸技術論                                                           |
| 基盤科目<br>専門科目<br>(選択必修)<br>(選択) | ⑩～<br>園芸産業論<br>農業気象・環境学特論<br>環境資源経済学特論<br>コンサルティング演習<br>園芸グローバルセミナー<br>インターンシップ | 園芸ゲノム育種学<br>植物環境応答制御学<br>園芸産業論<br>環境資源経済学特論<br>園芸グローバルセミナー<br>インターンシップ | 生物圏相互作用論<br>難培養微生物論<br>アカバカ・サカサバ<br>インターンシップ<br>アカデミックライティング<br>ランドスケープ構造・機能論 | フードサイエンス<br>応用生命化学特論A<br>応用生命化学特論B<br>インターンシップ<br>園芸グローバルセミナー<br>アカデミックライティング | 環境資源経済学特論<br>経済統計学<br>コンサルティング演習<br>環境園芸アトブレオロジー<br>ランドスケープ構造・機能論<br>実証開発経済学<br>(人文公共学府)<br>国際インターンシップ |

園芸科学コース

○数字は単位数を示す

| 人材像       | ランドスケープアーキテクト                                                  | 緑地行政官                                                              | 自然環境コンサルタント                                                               | 都市緑地経営コンサルタント                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学位        | 学位<br>『ランドスケープ学』                                               | 学位<br>『ランドスケープ学』                                                   | 学位<br>『ランドスケープ学』                                                          | 学位<br>『学術』                                                                                   |
| 身に付ける能力   | ランドスケープに関わる環境科学と人文社会科学の学識に加えて、芸術的なセンスを持ち、それらを活かして地域の道徳に合ったデザイン | 幅広い専門的知識や研究遂行能力、デザイン能力を活かして、研究や地域開発プロジェクトの企画・管理等を行うことができる          | ランドスケープに関わる環境科学と社会科学を総合して、自然公園や地域の環境課題の解決に向けた管理運営ができる能力                   | ランドスケープ学と園芸科学の基礎知識と経営・経済手法を理解し、都市緑地・農地の管理運営について評価・指導できる能力                                    |
| 専門科目      | 都市緑地計画学<br>都市生態学<br>自然風景計画学<br>景観生態学<br>緑地工学<br>建築デザイン論        | 都市緑地計画学<br>都市生態学<br>ランドスケープマネジメント学<br>緑地環境計画学<br>緑地保全学<br>インターンシップ | ランドスケープマネジメント学<br>緑地環境計画学<br>自然風景計画学<br>景観生態学<br>環境リモートセンシング学<br>インターンシップ | 都市緑地計画学<br>都市生態学<br>ランドスケープ学<br>緑地環境計画学<br>緑地保全学<br>園芸技術開発論<br>(他コース)<br>環境資源経済学特論<br>(他コース) |
| 専門科目      | 特別研究Ⅰ                                                          | 特別研究Ⅰ                                                              | 特別研究Ⅰ                                                                     | 特別研究Ⅰ                                                                                        |
| コース共通専門科目 | ランドスケーププロジェクト演習⑫<br>ランドスケープ構造論<br>ランドスケープデザイン論                 | ランドスケーププロジェクト演習⑫<br>ランドスケープ構造論<br>ランドスケープデザイン論                     | ランドスケーププロジェクト演習⑫<br>ランドスケープ構造論<br>ランドスケープデザイン論                            | ランドスケーププロジェクト演習⑪<br>コンサルティング演習<br>ランドスケープ構造論<br>ランドスケープデザイン論                                 |
| 専攻共通基盤科目  | 環境園芸学<br>研究方法と倫理<br>アカデミックライティング<br>園芸グローバルセミナー                | 環境園芸学<br>研究方法と倫理<br>アカデミックライティング<br>園芸グローバルセミナー                    | 環境園芸学<br>研究方法と倫理<br>アカデミックライティング<br>園芸グローバルセミナー                           | 環境園芸学<br>研究方法と倫理<br>アカデミックライティング<br>園芸グローバルセミナー                                              |

## ランドスケープ学コース

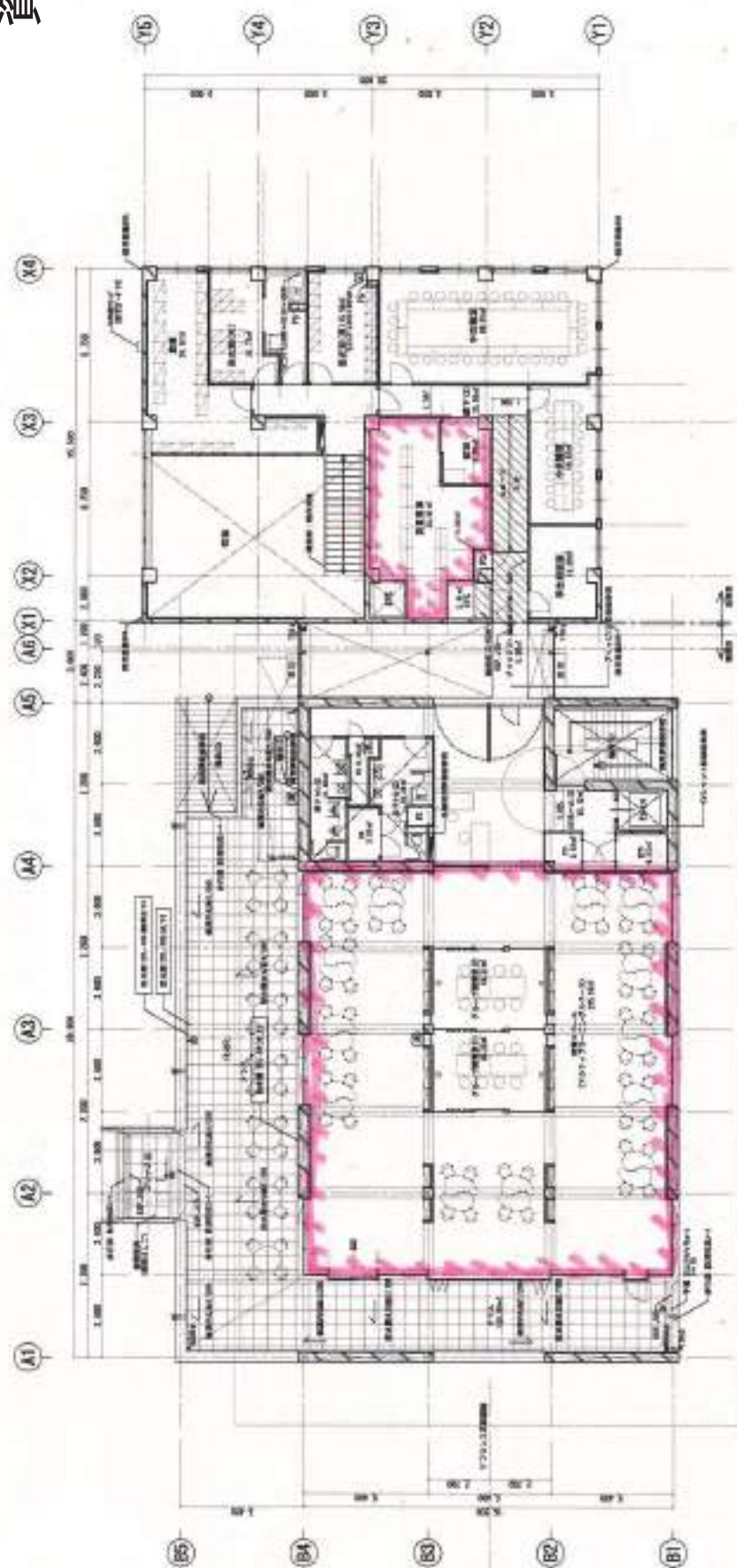
○数字は単位数を示す

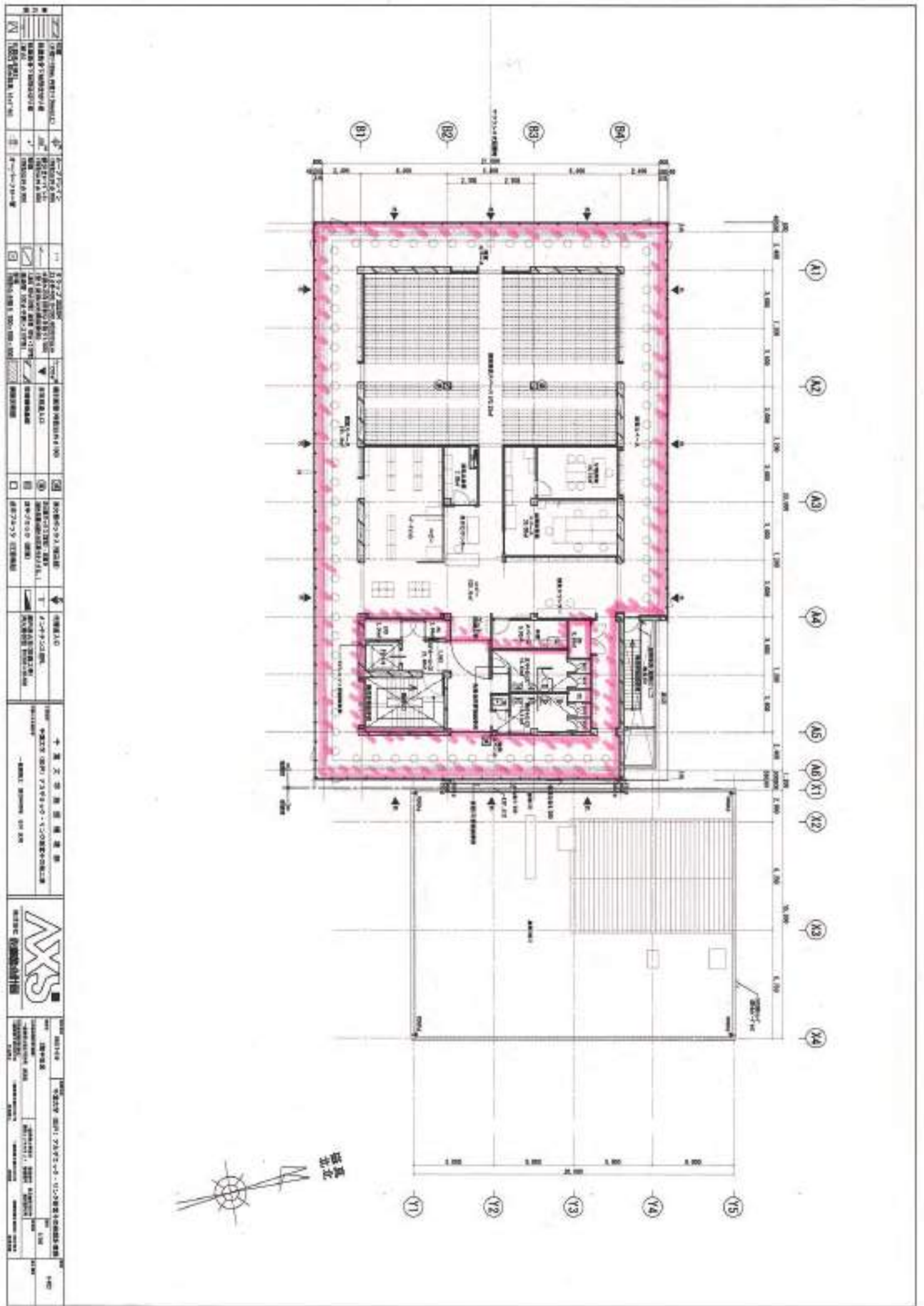
環境園芸学専攻

# コースと学位③ (博士後期課程 履修モデル)

| 人材像          | 栽培育種研究者                                                | 植物防疫研究者                                                 | バイオテクノロジー研究者                                   | 国際機関統轄職・幹部候補                                                                   | ランドスケープ研究者・コンサルタント                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 学位           | 学位<br>『農学』                                             | 学位<br>『農学』                                              | 学位<br>『農学』                                     | 学位<br>『学術』                                                                     | 学位<br>『ランドスケープ学』                                                  |
| 身に付ける能力      | 園芸作物の栽培や育種に関する多面的な課題を的確に解決するたために高度な専門性を有した基礎及び応用的能力    | 植物防疫における諸問題を的確に分析し、解決に導くための高度な専門性と創造力                   | 生物資源が持つ多様な分子機能や新たな生命現象を発掘するための高度な専門性と創造力       | 園芸科学の高度な専門知識と国際的な経営管理手法を併せ持ち、海外で利害関係者を調整できる能力                                  | ランドスケープに関する諸問題を適切に分析し、解決に導く高度な専門性と創造力を有し、指導的立場で組織等を率いることができる能力    |
| 基盤科目(必修)     | 特別研究II「農学系研究」特別演習II                                    | 特別研究II「農学系研究」特別演習II                                     | 特別研究II「農学系研究」特別演習II                            | 特別研究II「農学・国際開発系研究」又は「ランドスケープ系研究」特別演習II                                         | 特別研究II「ランドスケープ系研究」特別演習II                                          |
| 基盤科目専門科目(選択) | アカデミックライティング<br>園芸産学官セミナー<br>環境園芸技術マネジメント<br>植物環境応答制御学 | 環境分析化学<br>環境園芸アカデミックライティング<br>園芸産学官セミナー<br>環境園芸技術マネジメント | 生物圏相互作用論<br>アイトナ・知力アカデミックライティング<br>園芸グローバルセミナー | 環境園芸アカデミックライティング<br>園芸産学官セミナー<br>環境園芸技術マネジメント<br>ランドスケープ産学官セミナー<br>園芸グローバルセミナー | ランドスケープ産学官セミナー<br>園芸グローバルセミナー<br>環境園芸アカデミックライティング<br>アカデミックライティング |
| 園芸科学コース      |                                                        |                                                         |                                                |                                                                                | ランドスケープ学コース                                                       |

○数字は単位数を示す

[illegible]



## ○国立大学法人千葉大学就業規則

(平成16年4月1日)

|    |             |              |
|----|-------------|--------------|
| 改正 | 平成17年4月1日   | 平成18年4月1日    |
|    | 平成18年9月1日   | 平成19年4月1日    |
|    | 平成20年4月1日   | 平成20年9月24日   |
|    | 平成21年4月1日   | 平成21年10月1日   |
|    | 平成22年4月1日   | 平成23年4月1日    |
|    | 平成23年10月1日  | 平成24年4月1日    |
|    | 平成25年1月1日   | 平成25年4月1日    |
|    | 平成26年3月1日   | 平成26年4月1日    |
|    | 平成26年10月1日  | 平成26年12月1日   |
|    | 平成27年4月1日   | 平成28年4月1日    |
|    | 平成29年1月1日   | 平成29年12月1日制定 |
|    | 平成30年4月1日制定 | 平成31年4月1日    |

## 目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 任免

第1節 採用（第3条―第5条）

第2節 昇任及び降任（第6条・第7条）

第3節 異動等（第8条・第8条の2）

第4節 休職及び派遣（第9条―第12条の2）

第5節 退職及び解雇（第13条―第18条）

第3章 給与（第19条）

第4章 服務規律（第20条―第25条）

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

第1節 勤務時間等（第26条―第35条）

第2節 週休日、休日及び休暇等（第36条―第44条）

第3節 休業（第45条―第47条の3）

第6章 研修（第48条・第48条の2）

第6章の2 人事評価（第48条の3・第48条の4）

第7章 賞罰等（第49条―第53条）

第8章 安全衛生（第54条）

第9章 出張及び旅費（第55条・第56条）

第10章 災害補償（第57条）

第11章 退職手当（第58条）

第12章 知的財産（第59条）

## 附則

### 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条の規定により、国立大学法人千葉大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定義及び適用範囲)

第2条 本学の職員の区分は、次に掲げるとおりとする。

- 一 常勤職員
- 二 特定雇用職員
- 三 無期転換特定雇用職員
- 四 非常勤職員
- 五 無期転換非常勤職員
- 六 非常勤医師
- 七 無期転換非常勤医師

2 この規則は、本学の職員に適用する。ただし、前項第2号から第7号までに掲げる職員の区分に係る就業に関する事項は、それぞれ就業規則を別に定める。

3 この規則に定めるもののほか、教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「大学教員」という。）の選考に関する事項は、国立大学法人千葉大学における大学教員の選考に関する規程に、副校（園）長、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭（以下「附属学校教員」という。）の選考に関する事項は、国立大学法人千葉大学教育学部附属学校教員の選考等に関する規程に定める。

### 第2章 任免

#### 第1節 採用

#### (採用)

第3条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 前項の競争試験は、関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験とする。

3 学長は、任期を定めて職員を採用することがある。

#### (提出書類)

第4条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

ただし、国、国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人その他関係機関（以下「関係機関」という。）の職員から引き続き本学の職員となった者（以下「交流職員」という。）については、一部の書類の提出を要しない場合がある。

- 一 入職誓約書
- 二 履歴書（本学所定の様式）

三 卒業証明書その他卒業が確認できる書類

四 職務に関連のある資格に関する書類

五 その他学長が必要と認める書類

(試用期間)

第5条 職員に採用された者には、採用の日から6月（附属学校教員にあつては1年）の試用期間を設ける。ただし、交流職員については、この限りでない。

2 試用期間中に職員として、又は試用期間終了後正式に職員とするに不適格と学長が認めたときは、解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### 第2節 昇任及び降任

(昇任)

第6条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

(降任)

第7条 職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。

一 勤務実績がよくない場合

二 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

三 その他その職に必要な適格性を欠く場合

2 学長は、職員をその意に反して降任させる場合には、国立大学法人千葉大学職員不利益処分手続規程（以下「不利益処分手続規程」という。）に定める手続を経なければならない。

#### 第3節 異動等

(配置換、併任及び出向)

第8条 職員は、業務上の都合により配置換、併任又は出向を命ぜられることがある。

2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

3 出向は、原則として期間を定めた移籍出向とする。

(クロスアポイントメント制度)

第8条の2 学長は、職員又は本学以外の他の機関（以下「他機関」という。）の職員が本学及び他機関の双方の身分を有し本学及び他機関の業務を行うこと（以下「クロスアポイントメント制度」という。）について協定を締結した上で、在籍出向をさせ又は採用することができる。

2 クロスアポイントメント制度に関する事項は、国立大学法人千葉大学クロスアポイントメント制度に関する規程に定める。

#### 第4節 休職及び派遣

(休職の事由)

第9条 職員（試用期間中の職員を除く。）が次の各号の一に該当する場合は、休職とすることができる。

一 病気休暇の期間（第41条第1項ただし書に定める病気休暇の期間。以下この条において同じ。）が引き続き90日に達し、なお療養を要する場合（復職後6か月以内に同一傷病（当該休職に係る負傷若しくは疾病と同一若しくは類似のものとして産業医が認めるもの又はこれらの負傷若しくは疾病に起因するものとして産業医が認めるものをいう。以下同じ。）により再び療養を要する場合を含む。）

二 使用した病気休暇の期間が90日に達するまでの間に、当初の負傷又は疾病とは明らかに異なる負傷又は疾病のため病気休暇を取得し、引き続き90日に達し、なお療養を必要とする場合

三 使用した病気休暇の期間が90日に達した日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に第41条第2項及び第3項に定める病気休暇により勤務しない時間、第42条第8号に掲げる場合における特別休暇により勤務しない時間、第45条に定める育児休業により勤務しない時間、第46条に定める介護休業により勤務しない時間及び国立大学法人千葉大学職員の勤務時間及び休暇等に関する規程第7条第1項第2号の定めにより勤務しない時間（以下この項において「育児時間等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第2項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、当初の負傷又は疾病とは明らかに異なる負傷又は疾病のため病気休暇を取得し、引き続き90日に達し、なお療養を必要とする場合

四 刑事事件に関し起訴された場合

五 学校、研究所、病院等の公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査又は研究等に従事する場合

六 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

七 その他学長が特別の事由により休職とすることが適当と認める場合

2 前項第1号から第3号までの病気休暇の期間の計算にあたっては、次の各号のとおりとする。

一 連続する8日以上（当該期間中に勤務を要する日の日数が4日以上含まれる期間とする。）の病気休暇を使用した職員が、その病気休暇の期間の末日の翌日から、実勤務日数が20日に達するまでの間に、同一傷病により再び病気休暇を使用したときは、前後の病気休暇の期間は連続するものとみなす。

二 連続する病気休暇の間にある週休日、休日、病気休暇以外の休暇等により勤務しない日（年次休暇又は特別休暇を使用した日及び1日の勤務時間の一部を勤務しない日を含む。）は、病気休暇を使用した日とみなす。

- 3 学長は、第1項第1号から第3号までに掲げる場合を除き、職員をその意に反して休職としようとするときは、不利益処分手続規程に定める手続を経なければならない。

(休職の期間)

第10条 前条第1項第1号から第3号までの休職の期間は、療養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内で学長が定める。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、休職にした日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。

- 2 前項の期間の計算にあたっては、復職後6か月以内に同一傷病により再び休職となったときは、前の休職の期間と後の休職の期間が引き続いたものとみなす。

- 3 前条第1項第4号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

- 4 前条第1項第5号から第7号までの休職の期間は、必要に応じ、3年を超えない範囲で学長が定める。

(休職中の身分)

第11条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(復職)

第12条 休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認められる場合には、復職を命ずる。この場合において、第9条第1項第1号から第3号までの休職については、医師の診断書又は証明書により、休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命ずる。

- 2 休職の期間が満了したときは、復職するものとする。

(派遣)

第12条の2 学長は、国際協力等の目的でわが国が加盟している国際機関、外国政府の機関等からの要請に応じ、これらの機関の業務に従事させるため、職員を5年を超えない範囲内において、派遣することができる。

- 2 前項の規定により派遣された職員は、その派遣期間中、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第13条 職員が次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

- 一 退職を願い出て学長から承認された場合
- 二 第15条に規定する定年に達した場合（退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。）
- 三 早期退職制度により退職を申し出て認定を受けた場合
- 四 雇用期間が満了した場合
- 五 第10条に規定する最長の休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合
- 六 死亡した場合

(自己都合による退職手続)

第14条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職予定日の30日前までに、学長に文書をもって願い出て、その承認を得なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(定年)

第15条 職員の定年は、次の各号に定める年齢とする。

- 一 大学教員 満65歳
- 二 専ら労務に従事する職員 満63歳
- 三 前2号に掲げる以外の職員 満60歳

(早期退職制度)

第15条の2 早期退職制度に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の早期退職に関する規程に定める。

(再雇用)

第15条の3 第15条第2号又は第3号に定める年齢に達したことにより退職となった者(本学の職員から他の国立大学法人等の課長級職員に登用された者(平成16年3月31日以前に、千葉大学の職員から他の国立学校等の課長級職員に登用された者を含む。))で、他の国立大学法人等を定年により退職した者を含む。)に係る再雇用に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の再雇用に関する規程に定める。

(解雇)

第16条 職員が次の各号の一に該当する場合には、不利益処分手続規程に定める手続を経て解雇することができる。

- 一 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ない場合
- 二 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さない場合
- 三 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障がある場合
- 四 前3号のほか職員として必要な適格性を欠く場合
- 五 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合により職員の減員が必要な場合

2 職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇する。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- 二 禁錮以上の刑に処せられた場合
- 三 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

(解雇制限)

第17条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。

ただし、第1号の場合において労基法第81条の規定による打切補償を支払う場合は、この限りでない。

一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

二 第42条第6号又は第7号の規定により就業しない期間及びその後30日間  
(解雇予告)

第18条 第16条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合は、この限りでない。

### 第3章 給与

(給与)

第19条 給与に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員給与規程及び国立大学法人千葉大学年俸制職員給与規程に定める。

### 第4章 服務規律

(服務の心得)

第20条 職員は、本学の業務の公共性を自覚し、この規則を遵守するとともに、上司の職務上の命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力して誠実に職務を遂行しなければならない。

(職務専念義務)

第21条 職員は、この規則又はこの規則に基づく関係規程の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(禁止行為)

第22条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一 本学の信用又は職員全体の名誉を傷つけること。

二 職務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。その職を退いた後も、同様とする。

三 学長の許可なく事業を営み、又は職務以外の業務に従事すること。

四 その他本学の秩序及び規律を乱すこと。

(倫理保持)

第23条 職員の職務に係る倫理の保持に関する事項は、国立大学法人千葉大学倫理規程に定める。

(ハラスメントの防止等に関する措置)

第24条 ハラスメントの防止等に関する事項は、国立大学法人千葉大学ハラスメントの防止等に関する規程に定める。

(集会及び文書の配布)

第25条 職員は、本学の構内で、職務に関係のない集会を開催し、又は印刷物の配布若しくは掲示その他これに準ずる行為をしようとするときは、学長の許可を得なければならない。

## 第5章 勤務時間、休日及び休暇等

### 第1節 勤務時間等

(勤務時間及び休憩時間)

第26条 職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分（労基法第32条の2に規定する4週間単位又は1か月間単位の変形労働時間制による場合にあっては4週間又は1か月間を平均し、同法第32条の4に規定する52週間単位の変形労働時間制による場合にあっては52週間を平均し、1週間当たり38時間45分（夜勤専従の看護職員にあっては同一事業年度において3か月以内に限り31時間））とする。

2 1日の勤務時間は7時間45分とし、始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前8時30分

終業時刻 午後5時15分

休憩時間 午後0時から午後1時まで

3 本学の運営上の都合により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、前項及び第36条の規定にかかわらず、第1項に規定する勤務時間の範囲内で、勤務時間、週休日及び休日の割り振りを別に定める。

(フレックスタイム制)

第27条 学長が別に定める職員については、労基法第32条の3に規定する手続を経てフレックスタイム制を適用することがある。

(専門業務型裁量労働制)

第28条 学長が別に定める職員については、労基法第38条の3に規定する手続を経て専門業務型裁量労働制を適用することがある。

(事業場外の勤務)

第29条 職員が出張その他通常の勤務場所を離れて勤務する場合であって勤務時間を算定しがたいときは、上司が特に命じた場合を除き、第26条第2項に定める時間勤務したものとみなす。

(時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務)

第30条 業務の都合上必要がある場合には、第26条及び第28条の規定にかかわらず、労基法第36条に規定する手続を経て時間外勤務又は休日勤務を命ずることがある。

2 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員が請求した場合には、時間外勤務、休日勤務又は午後10時から午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）をさせることはない。

- 3 3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合又は傷病のため介護を要する家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせることはない。
- 4 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は傷病のため介護を要する家族を介護する職員（以下「育児又は介護を行う職員」という。）が時間外勤務の限度時間の短縮を請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月24時間、1年間150時間を限度として第1項の手続により定める時間を超えて時間外勤務をさせることはない。
- 5 育児又は介護を行う職員が請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務をさせることはない。

（時間外勤務の休憩）

第31条 前条第1項の規定により超過勤務を命ぜられた時間が、所定の勤務時間を通じて1日につき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く休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置くものとする。

（災害時の勤務）

第32条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、時間外又は休日に勤務を命ずることがある。

（宿日直）

第33条 勤務時間外において業務の運営上必要があるときは、宿日直勤務を命ずることがある。

（出勤）

第34条 始業時刻までに出勤した職員（専門業務型裁量労働制の適用となる職員を除く。）は、直ちに出勤簿に押印して出勤を表示しなければならない。

（欠勤）

第35条 職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめ、その事由及び期間を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、あらかじめ届け出られなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 前項の届出を怠ったときは、無断欠勤として取り扱う。

第2節 週休日、休日及び休暇等

（週休日及び休日）

第36条 週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、日曜日及び土曜日とする。

- 2 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

二 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

（週休日の振替）

第37条 週休日に特に勤務をすることを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を週休日に変更し、又は当該勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることがある。

（休日の代休日）

第38条 休日に特に勤務をすることを命じた場合には、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日を指定することがある。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、勤務することを要しない。

（有給休暇の種類）

第39条 有給休暇の種類は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

（年次休暇）

第40条 年次休暇は、一の年（1月1日から12月31日までの一暦年）における休暇とし、その日数は、一の年において、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。

一 次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 20日

二 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もの その者の当該年における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数（以下「基本日数」という。）

三 当該年において新たに関係機関職員となった者であって人事交流により引き続き職員となったもの 関係機関職員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1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）

四 当該年の前年において関係機関職員であった者であって人事交流により引き続き当該年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って引き続き当該年に関係機関職員となり引き続き再び職員となったもの 関係機関職員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つては、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つては、基本日数）

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 学長は、第1項の規定による年次休暇（当該年次休暇の日数が10日以上である職員に係るものに限る。次項において同じ。）の日数のうち5日については、一の年にお

いて、労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）で定めるところにより、職員ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。

- 4 前項の規定にかかわらず、学長は、第43条の規定により取得した年次休暇の日数（当該日数が5日を超える場合には、5日とする。）分については、時季を定めることにより与えることを要しない。

（病気休暇）

第41条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病による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場合における休暇とし、その期間は最小限度と認める範囲内とする。ただし、次に掲げる場合を除く病気休暇の期間は、連続して90日を超えることはできない。

一 第2項及び第3項に規定する場合

二 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

三 千葉大学職員安全衛生管理規程第27条に定める勤務の軽減措置を受けた場合

- 2 女性職員から生理日における勤務が著しく困難であるとして請求があった場合には、病気休暇として取り扱う。

- 3 職員が不妊治療を行うため入院又は通院する場合で、その勤務しないことが相当であると認められるときには、一の年において10日の範囲内の期間を病気休暇として取り扱う。

- 4 第1項ただし書の規定は、試用期間中の職員には適用しない。

（特別休暇）

第42条 特別休暇は、職員が次の各号の一に該当する場合の休暇とし、その期間は、それぞれ当該各号に規定する期間とする。

一 職員が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

二 職員が裁判員、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 その必要と認められる期間

三 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、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 必要と認められる期間

四 職員が自発的に、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 一の年において5日の範囲内の期間

- 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における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
- 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における活動
- ハ 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
- 五 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の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期間内における連続する5日の範囲内の期間
- 六 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
- 七 女性職員が出産した場合 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。）
- 八 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30分以内の期間（男性職員にあつては、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67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30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
- 九 職員が妻（届出をしないが事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの期間内における2日の範囲内の期間
- 一〇 職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、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日の範囲内の期間
- 一一 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを行うことをいう。）のため勤務しないことを申し出た場合 一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

- 一二 職員の親族（別表第2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のため勤務しないことが相当であると認められるとき 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
- 一三 職員が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場合 1日の範囲内の期間
- 一四 職員が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 一の年において週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
- 一五 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
- イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
- ロ 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で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。
- 一六 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 必要と認められる期間
- 一七 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、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 必要と認められる期間
- 一八 国立大学法人千葉大学職員の介護休業等に関する規程第2条に規定する要介護状態にある対象家族を介護する職員が、その対象家族の介護その他の世話（対象家族の通院等の付添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の対象家族の必要な世話を行うことをいう。）のため勤務しないことを申し出た場合 一の年において5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- 一九 その他学長が特に必要と認める場合 必要と認められる期間  
（有給休暇の請求手続）

第43条 職員は、年次休暇を取得しようとするときは、所定の休暇簿により、あらかじめ学長に請求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には、事後において請求することができる。

- 2 職員は、病気休暇又は特別休暇（前条第6号、第7号及び第11号の休暇を除く。以下この条において同じ。）の承認を受けようとするときは、所定の休暇簿により、あ

あらかじめ学長に請求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には、事後において承認を求めることができる。

- 3 前項の場合において、1週間を超える病気休暇のときは医師の診断書を、特別休暇のときは学長が必要と認める書類を提出しなければならない。
- 4 1月を超える病気休暇の後出勤しようとするときは、医師の就業可能と認める診断書又は証明書を提出しなければならない。
- 5 前条第6号及び第11号の申出は、所定の休暇簿により、あらかじめ行わなければならない。ただし、第11号の申出にあつては、事後において申し出ることができる。
- 6 前条第7号に掲げる場合に該当することとなった女性職員は、その旨を速やかに届け出るものとする。
- 7 前2項の場合においては、学長が必要と認める書類を提出しなければならない。

(有給休暇の単位)

第44条 年次休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、年次休暇の時間単位による取得については労使協定の定めるところによる。

- 2 病気休暇及び特別休暇(第42条第9号から第11号まで及び第18号の休暇を除く。)の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。
- 3 特別休暇(第42条第9号から第11号まで及び第18号の休暇に限る。)の単位は、必要に応じて1日又は1時間とする。

### 第3節 休業

(育児休業等)

第45条 3歳に満たない子の養育を必要とする職員は、学長に申し出て育児休業をすることができる。

- 2 小学校第3学年の終期を経過するまでの子の養育を必要とする職員は、学長に申し出て育児短時間勤務をすることができる。
- 3 育児休業及び育児短時間勤務に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の育児休業等に関する規程に定める。

(介護休業)

第46条 傷病のため介護を要する家族がいる職員は、学長に申し出て介護休業をすることができる。

- 2 介護休業に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の介護休業等に関する規程に定める。

(大学院修学休業)

第47条 次に掲げる職員は、学長の許可を受けて大学院修学休業をすることができる。

- 一 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定する専修免許状の取得を目的として大学院の課程を履修しようとする職員(教諭及び養護教諭に限る。)

二 看護学又は保健学等の学位の取得を目的として大学院の課程を履修しようとする職員（医学部附属病院に勤務する看護師及び助産師に限る。）

2 前項第2号に掲げる職員は、学長の許可を受けて大学院修学短時間勤務をすることができる。

3 大学院修学休業及び大学院修学短時間勤務に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の大学院修学休業等に関する規程に定める。

（自己啓発等休業）

第47条の2 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学等の課程を履修しようとする職員又は独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）に規定する国際貢献活動等に参加しようとする職員は、学長の許可を受けて自己啓発等休業をすることができる。

2 自己啓発等休業に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の自己啓発等休業に関する規程に定める。

（配偶者同行休業）

第47条の3 外国での勤務その他の事由により、外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にしようとする職員は、学長の許可を受けて配偶者同行休業をすることができる。

2 配偶者同行休業に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員の配偶者同行休業に関する規程に定める。

## 第6章 研修

（研修）

第48条 職員（大学教員及び附属学校教員（以下「教員」という。）を除く。）は、職務に関する必要な知識及び能力等を向上させるため研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 教員は、その職責を遂行するため自ら研究及び修養に努めるとともに、職責に伴う研修に参加することが必要と認められる場合には、研修を受けなければならない。

3 学長は、職員の研修の実施計画を策定し、研修機会の提供に努めるものとする。

4 教員は、職務に支障のない場合には、あらかじめ学長の承認を得て、本学以外の場所で研修を行うことができる。

（サバティカル研修）

第48条の2 大学教員として一定の期間を継続勤務した者は、学長の許可を受けて、国内外の教育研究機関等において研究活動に従事するサバティカル研修を利用することができる。

2 サバティカル研修に関する事項は、国立大学法人千葉大学教員のサバティカル研修に関する規程に定める。

## 第6章の2 人事評価

(人事評価)

第48条の3 職員の執務については、定期的に人事評価を実施する。

2 人事評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(年俸制適用職員の業績評価)

第48条の4 国立大学法人千葉大学年俸制職員給与規程の適用を受ける職員については、定期的に業績評価を実施する。

2 業績評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 賞罰等

(表彰)

第49条 学長は、次の各号の一に該当すると認める職員を表彰する。

- 一 教育又は学術上の顕著な功績等により本学の発展に貢献した者
- 二 永年勤続し、勤務成績が良好であった者
- 三 その他特に表彰に値する功労又は功績があった者

2 表彰に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員表彰規程に定める。

(懲戒の事由)

第50条 職員が次の各号の一に該当する場合には、不利益処分手続規程に定める手続を経て懲戒することができる。

- 一 正当な理由なく無断欠勤した場合
- 二 正当な理由なく遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- 三 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- 四 窃盗、横領又は傷害等の刑法犯に該当する行為をした場合
- 五 重大な経歴詐称をした場合
- 六 研究活動における不正行為をした場合
- 七 研究費を不正に使用した場合
- 八 ハラスメントに該当する行為をした場合
- 九 酒酔い運転その他悪質な交通法規違反をした場合
- 一〇 第22条に定める禁止行為をした場合
- 一一 その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類)

第51条 懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 戒告 反省を促し、戒める。
- 二 減給 労基法第91条に規定する額を上限として給与を減額する。
- 三 停職 12月を限度として出勤を停止し、職務に従事せず、その間の給与は支給しない。
- 四 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。

(訓告等)

第52条 前条による懲戒処分のない者についても、服務規律を厳正に保持する必要があるときには、訓告又は嚴重注意を文書により行う。

(損害賠償)

第53条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第51条の規定による懲戒処分又は前条の規定による訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第8章 安全衛生

(安全衛生)

第54条 職員の安全及び衛生に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員安全衛生管理規程に定める。

## 第9章 出張及び旅費

(出張)

第55条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることがある。

2 職員は、出張から帰任したときは、速やかに上司に復命しなければならない。

(旅費)

第56条 前条の出張を命ぜられた職員の旅費に関する事項は、国立大学法人千葉大学旅費規程に定める。

## 第10章 災害補償

(災害補償)

第57条 職員の業務上の事由又は通勤による災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、災害補償を行う。

## 第11章 退職手当

(退職手当)

第58条 職員の退職手当に関する事項は、国立大学法人千葉大学職員退職手当規程に定める。

## 第12章 知的財産

(知的財産の取扱い)

第59条 職員が職務上創出した発明等の知的財産の取扱いに関する事項は、国立大学法人千葉大学職務発明取扱規程に定める。

## 附 則

(施行日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(発令及び承認行為の承継)

2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により国立大学法人千葉大学の職員となる者であって、この規則の施行日前に、国家公務員法、大学の教

員等の任期に関する法律及び人事院規則其他国家公務員に適用される法令により発令され、及び承認を受けていたものは、その発令及び承認行為については、別に発令又は承認を取り消さない限り、その効力を承継する。

附 則（平成１７年４月１日）

この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附 則（平成１８年４月１日）

この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

附 則（平成１８年９月１日）

この規則は、平成１８年９月１日から施行し、平成１８年４月１日以後定年により退職する者から適用する。

附 則（平成１９年４月１日）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年４月１日）

この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年９月２４日）

この規則は、平成２０年９月２４日から施行する。

附 則（平成２１年４月１日）

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。ただし、改正後の第４２条第２号の規定は、平成２１年５月２１日から施行する。

附 則（平成２１年１０月１日）

この規則は、平成２１年１０月１日から施行する。

附 則（平成２２年４月１日）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。ただし、改正後の第３０条第３項、第４２条第１１号及び第１８号並びに第４４条第２項及び第３項の規定は、平成２２年６月３０日から施行する。

附 則（平成２３年４月１日）

- 1 この規則は、平成２３年４月１日から施行し、改正後の第９条及び第４１条に定める病気休暇の期間については、施行日以後に使用した病気休暇から適用する。

- 2 施行日前から引き続く病気休暇による休職の取扱いについては、施行日から起算して90日の範囲内で、従前の例による。

附 則（平成23年10月1日）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年1月1日）

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月1日）

この規則は、平成26年3月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年10月1日）

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成26年12月1日）

この規則は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年1月1日）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年12月1日制定）

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４月１日制定）

- １ この規則は、平成３０年４月１日から施行し、改正後の第９条第１項第１号及び第２項第１号並びに第１０条第２項の規定は、施行日以後の休職から適用する。
- ２ 施行日前から引き続く休職の取扱いについては、従前の例による。

附 則（平成３１年４月１日）

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

別表第１（第４０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２（第４２条第１２号関係）

| 親族             | 日数                                   |
|----------------|--------------------------------------|
| 配偶者            | ７日                                   |
| 父母             |                                      |
| 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 |                              |
| おじ又はお婆の配偶者         | 1 日                          |