

平 23 山 県 大 第 6 7 9 号  
平成 24 年(2012 年)3 月 3 0 日

各学部長等部局長 様

総 務 管 理 部 長

### 教員の週休日における勤務の振替について

このことについて、当面の間、下記のとおり取り扱うこととしますので通知します。所属教員への周知方よろしくお願ひします。

なお、時間外勤務の取扱いについては、山口県立大学教職員組合と交渉中ですので申し添えます。

### 記

#### 1 週休日（土曜及び日曜）に行う別紙に係る業務について

対応：同一週内の振替によるものとする（別紙例参考）。**別紙①：週休日の振替の考え方について**

但し、同一週内に振替ができない特別な事情があると部局長が認めた場合は、勤務日から4週間以内に振替を行うことを認めるものとする。この場合、部局長は「特別な事情」を予め人事グループまで報告すること。**別紙②：別紙報告書**

振替を行う場合は、予め別添の「週休日勤務振替簿」を提出すること。**別紙③：H24 週休日振替簿**

また、振替を行った後、各自「職員振替確認印」欄への押印するよう指導すること。

なお、振替ができない場合は、原則として勤務を命ずることはできないので、振替が実際に可能か否かを教員に予めしっかり確認すること。

#### 2 週休日に行う別紙以外の業務について

対応：1 か月単位の変形労働時間制の中で調整するように指導を徹底する。

本学の教員については、1 か月単位の変形労働時間制を導入しており、1 か月を平均して1 週当たり 3 8 時間 4 5 分の労働時間、また、4 週を通じて 8 日の週休日を確保することが原則である。土曜日又は日曜日における業務についてもこの中で勤務時間の割振により調整を行うこととなる。

なお、1 か月を平均して1 週あたり 3 8 時間 4 5 分、4 週を通じて 8 日の週休日が確保できない場合は、勤務を命ずることはできないので、それに応じた勤務時間の割振が実際可能か否かを教員に予めしっかり確認すること。

#### 3 振替及び勤務割振の確認について

1, 2 について、いずれも振替休日の取得又は勤務割振の実施状況について、部局長においても必ず確認すること。