

防衛医科大学校達第2号

自衛隊法施行規則（昭和29年総理府令第40号）第44条、自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第43号）第2条及び第11条並びに自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第65号）第5条、第9条及び第16条の規定に基づき、防衛医科大学校に勤務する隊員の勤務時間及び休暇に関する達を次のように定める。

昭和60年2月7日

防衛医科大学校長 加納保之

防衛医科大学校に勤務する隊員の勤務時間及び休暇に関する達

改正	昭和61年 2月28日達第3号	平成19年 3月23日達第1号
	昭和61年 5月30日達第10号	平成19年 3月28日達第3号
	昭和62年 6月20日達第7号	平成21年 3月30日達第4号
	昭和63年12月28日達第8号	平成23年 4月 1日達第3号
	平成元年 5月29日達第4号	平成23年12月27日達第2号
	平成 4年 5月 1日達第2号	平成24年 4月 6日達第5号
	平成 5年 4月 1日達第3号	平成25年 5月16日達第2号
	平成 5年 4月 1日達第4号	平成26年 4月 1日達第9号
	平成 6年 8月31日達第3号	平成28年 3月31日達第9号
	平成 7年 3月31日達第1号	平成28年 7月12日達第15号
	平成 8年10月 1日達第10号	平成29年 5月25日達第5号
	平成18年 3月31日達第10号	令和 3年 3月31日達第2号
	平成18年 7月31日達第3号	令和 5年 6月30日達第3号
	平成19年 1月 9日達第8号	令和 5年 8月23日達第4号

（趣旨）

第1条 この達は、防衛医科大学校に勤務する隊員（医学科学生及び自衛官候補看護学生を除く。）（以下「隊員」という。）の勤務時間、休暇並びに休暇、早出遅出勤務及びフレックスタイム制の請求及び承認手続等について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この達における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- （1）規則 自衛隊法施行規則（昭和29年総理府令第40号）をいう。
- （2）事務官等訓令 自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第43号）をいう。
- （3）自衛官訓令 自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第65号）をいう。
- （4）早出遅出勤務運用通知 早出遅出勤務等の運用について（通知）（人1第6311号18.6.30）をいう。
- （5）フレックスタイム基準通知 フレックスタイム制による勤務時間の割振り又は日課の定め基準について（通知）（防人計第7492号令和5年3月31日）

をいう。

- (6) 早出遅出勤務 事務官等訓令第2条第6項及び自衛官訓令第9条第1項の規定に基づく勤務時間の割振りによる勤務をいう。
- (7) フレックスタイム制 事務官等訓令第2条第8項から第19項まで及び第25項並びに自衛官訓令第9条第3項から第9項まで及び第12項の規定に基づく勤務時間の割振りによる勤務をいう。
- (8) 育児介護隊員 規則第44条第6項の適用を受ける自衛官以外の隊員又は自衛官訓令第9条第7項の適用を受ける自衛官をいう。
- (9) 所属長 事務官等訓令第2条の2第1項及び自衛官訓令第12条の規定により別表第1に定める者をいう。

(自衛官の勤務時間)

第3条 防衛医科大学校に勤務する自衛官（学生部に勤務する自衛官を除く）の通常の勤務時間は、次のとおりとする。

課業開始 8時30分
課業終了 12時
休憩時間 12時から13時
課業開始 13時
課業終了 17時15分

2 学生部に勤務する自衛官の通常の勤務時間は、次のとおりとする。

課業開始 8時
課業終了 12時
休憩時間 12時から13時まで
課業開始 13時
課業終了 16時45分

3 日曜日及び土曜日は、休養日とする。

(自衛官以外の隊員の勤務時間)

第4条 自衛官以外の隊員（非常勤隊員を除く。以下同じ。）のうち、警備員、調理員、電気技術者、ボイラー取扱者及び看護職員で現業に従事する者（以下「交替制勤務者」という。）の勤務時間は、1週間当たり38時間45分とし、勤務時間の割り振りについては、別に定める。

2 前条及び前項に規定する隊員以外の隊員（非常勤隊員及び次項に掲げる者を除く。）の勤務時間は、1週間当たり38時間45分とし、勤務時間の割り振りは、8時30分から17時15分まで（12時から13時まで（総務部厚生課に勤務する隊員及び企画部管理施設課に勤務する隊員のうち学校給食業務に従事する隊員は13時から14時まで）は、休憩時間とする。）とする。

3 教育職（一）俸給表が適用される者のうち、前項で定めた以外の勤務時間の割り振りが特に必要と認められる場合は、その都度定める。

- 4 定年前再任用短時間勤務隊員等（規則第44条第2項に規定する「定年前再任用短時間勤務隊員等」をいう。）に係る勤務時間等は、別に定める。
- 5 技官候補看護学生の勤務時間は、8時30分から16時10まで（11時45分から13時までは、休憩時間とする。）を基準とし、技官候補看護学生ごと当該日に参加すべき授業又は実習等によるものとする。
- 6 非常勤隊員のうち期間業務隊員についての勤務時間は、第2項を基準としてその都度定めるものとし、その他の非常勤隊員（前項に掲げる者を除く。）の勤務時間については、その都度定める。

（休暇の承認）

第5条 隊員の休暇等は、所属長の承認を受けなければならない。

（休暇の請求及び承認手続）

第6条 休暇の請求及び承認手続は、休暇を請求する隊員（緊急を要する場合等で本人が請求できない場合にあっては、その代行者）が原則として休暇の初日の前日までに休暇簿（「隊員の休暇簿について（人1第2730号61.5.21）」2に定める休暇簿をいう。以下同じ。）を提出することにより行うものとする。ただし、研修医官については、別に定めるところによる。

（早出遅出勤務）

第7条 所属長は、第3条及び第4条の規定にかかわらず、事務官等訓令第2条第6項又は自衛官訓令第9条第1項の規定により、隊員から早出遅出勤務の申請があった場合は、当該申請に係る早出遅出勤務をさせることができる。ただし、次条に規定するフレックスタイム制適用隊員については、適用しない。

- 2 前項の早出遅出勤務による勤務時間の割振りを行う場合は、早出遅出勤務運用通知第2第1項各号に定める勤務時間のいずれかによるものとする。
- 3 隊員は、第1項に定める早出遅出勤務を申請する場合には、早出遅出勤務運用通知別紙第3第1項に定める早出遅出勤務請求書により行うものとし、その際、当該申請に係る勤務時間の割振り及びその期間について、あらかじめ所属長と調整するものとする。なお、所属長は、当該申請に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該申請に係る証明書類の提出を求めることができる。
- 4 所属長は、隊員から前項による申請があった場合には、隊務又は公務の運営の支障の有無を踏まえ、早出遅出勤務運用通知別紙第3第3項に定める早出遅出勤務承認・不承認通知書により、当該隊員に通知しなければならない。
- 5 隊員は、早出遅出勤務が承認された後、早出遅出勤務運用通知別紙第3第6項各号に定める事由に該当する場合は、同通知別紙第3第8項に定める状況変更届により、速やかに届け出なければならない。
- 6 所属長は、隊員からの申請による早出遅出勤務を承認、取消し、失効及び変更等した場合には、その都度速やかにその写しを事務局総務部総務課長（以下「総務課長」という。）（人事第2係長）あて提出するものとする。

(フレックスタイム制)

- 第8条** 所属長は、第3条及び第4条の規定にかかわらず、規則44条第5項若しくは第6項の適用を受ける自衛官以外の隊員、自衛官訓令第9条第3項若しくは第7項の規定の適用を受ける自衛官（以下「フレックスタイム制適用隊員」という。）からの申告を考慮して勤務時間の割振り又は日課の定めを行うことができるものとする。ただし、前条の規定による早出遅出勤務の適用を受ける隊員については、適用しない。
- 2 所属長は、フレックスタイム制による勤務時間の割振り又は日課の定めを行う場合は、フレックスタイム基準通知に基づき行うものとする。なお、申告に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該申告に係る証明書類の提出を求めることができる。
 - 3 フレックスタイム基準通知第1第8項第2号に規定する標準勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（学生部に勤務する自衛官を除く。）とし、学生部に勤務する自衛官にあつては午前8時から午後4時45分までとする。
 - 4 所属長は、規則第44条第6項又は自衛官訓令第9条第7項若しくは第8項の適用を受ける隊員の申告を考慮して、事務官等訓令第2条第14項第1号又は自衛官訓令第9条第9項第1号の基準による休養日の設定、勤務時間の割振り又は日課の定めを行うことができるものとする。ただし、隊務の運営に支障が生ずると認める場合には、フレックスタイム基準通知第1第10項の規定によるものとする。
 - 5 所属長は、フレックスタイム基準通知第1第11項各号のいずれかに該当する場合には、第1項の規定による勤務時間の割振り又は日課の定めを変更することができるものとする。
 - 6 所属長は、フレックスタイム基準通知第1第12項各号のいずれかに該当する場合には、第4項の規定による休養日の設定、勤務時間の割振り又は日課の定めを変更することができるものとする。
 - 7 第4項の規定により休養日の設定、勤務時間の割振り又は日課の定めを行われた隊員は、事務官等訓令第2条第18項各号並びに第19項又は自衛官訓令第9条第7項各号に掲げる隊員に該当しないこととなった場合には、フレックスタイム基準通知第1第17項の規定に基づき、遅滞なく、その旨を所属長に届け出なければならぬ。
 - 8 フレックスタイム制適用隊員のコアタイム及び休憩時間等については、別表第2によるものとする。
 - 9 所属長は、第1項の規定による勤務時間の割振り又は日課の定め、第4項の規定による休養日の設定、勤務時間の割振り又は日課の定めを行うこととした場合は、当該割振り等対象者の別表第2に係る事項について隊員に周知するものとする。
 - 10 フレックスタイム制適用隊員は、フレックスタイム基準通知第1第5項に定める状況届、同通知第1第17項第3号に定める状況変更届及び同通知第3第2項に

定める勤務時間又は日課の申告簿及び勤務時間又は日課の割振り簿により、次の各号に掲げる隊員の区分に応じて、当該各号に定める期日までに所属長に申告するものとする。

- (1) 規則第44条第5項及び自衛官訓令第9条第3項の適用を受ける隊員
単位期間の開始日の前日から起算して、できる限り2週間前までに行うものとする。
 - (2) 規則第44条第6項及び自衛官訓令第9条第7項の適用を受ける隊員
単位期間の開始日の前日から起算して、できる限り1週間前までに行うものとする。
 - (3) 特別の事情により前2号に規定する期日までに申告ができなかった隊員
できる限り速やかに行うものとする。
- 1 1 前項第1号及び第2号の規定により申告をしたフレックスタイム制適用隊員については、単位期間の開始日を所属長ごと同一の日とすることができる。
 - 1 2 所属長は、フレックスタイム制適用隊員のうち、フレックスタイム基準通知第2第3号各号又は同通知第2第4項各号のいずれかに該当する隊員から同通知第2第5項に定める休憩時間変更申出書（延長）又は休憩時間変更申出書（短縮）により休憩時間の延長又は短縮について申し出があり、かつ、隊務の運営に支障がないと認められるときは、休憩時間を延長又は短縮することができる。
 - 1 3 前項の規定による休憩時間の延長又は短縮の決定に際し、所属長は、当該申出を行った隊員に対し、フレックスタイム基準通知第2第6項に定める休憩時間の延長の承認・不承認通知書又は休憩時間の短縮の承認・不承認通知書により通知しなければならない。
なお、当該通知後において、隊務の運営に支障が生じる日があることが明らかになった場合にあっては、所属長は、当該申出をした隊員に対し、同通知第2第6項に定める隊務の運営に支障が生じる日の通知書（延長）又は隊務の運営に支障が生じる日の通知書（短縮）によりその旨を通知しなければならない。ただし、緊急その他やむを得ない事情により、あらかじめ当該通知書による通知ができない場合にあっては、口頭又は電話等によることができる。この場合にあっては、事後速やかに当該隊員に対して同通知書により通知するものとする。
 - 1 4 前2項の規定により休憩時間の延長又は短縮を承認された隊員は、フレックスタイム基準通知第2第3項各号又は同通知第2第4項各号に掲げる場合に該当しないこととなった場合には、速やかに同通知第2第9項に定める休憩時間の延長の申出に係る状況変更届又は休憩時間の短縮の申出に係る状況変更届によりその旨を所属長に通知しなければならない。
 - 1 5 所属長は、フレックスタイム制適用隊員からの申告を考慮して勤務時間の割振り又は日課の定めを行った場合、勤務時間の割振り又は日課の定めを変更した場合には、その都度速やかに状況届、状況変更届及び申告・割振り簿の写しを総務課長

(人事第2係長)あて提出するものとする。

(休暇の整理)

第9条 所属長は、休暇簿を保管するとともに、勤務時間管理員（人事院規則9-5（給与簿）第3条に規定する勤務時間管理員及び防衛省職員給与簿規則（昭和30年防衛庁訓令第12号）第5条に規定する勤務状況管理者の事務を行う者をいう。以下同じ。）に命じ、休暇の整理を行わせるものとする。

(休暇簿の移管)

第10条 所属長は、隊員（研修医官を除く。以下同じ。）が当該所属長を異にして異動した場合には、速やかに異動先の所属長に休暇簿を移管するものとする。ただし、大学校以外の防衛省の機関及び部隊に異動した場合若しくは入校した場合又は退職した場合は、総務課長に移管するものとする。

(病気休暇等の通知)

第11条 勤務時間管理員は、隊員が病気休暇、特別休暇若しくは介護休暇を承認された場合又は欠勤した場合は、その都度速やかに病気休暇等状況通知書（別紙様式）を総務課長（人事第1係長気付）あて提出するものとする。なお、承認された病気休暇、特別休暇又は介護休暇に変更があった場合も同様とする。

附 則

この達は、昭和60年2月7日から施行する。

附 則

この達は、昭和61年2月28日から施行し、昭和60年12月21日から適用する。

附 則

この達は、昭和61年5月30日から施行し、昭和61年5月21日から適用する。ただし、この達による改正前の第5条に規定する休暇票は、事務官等については昭和61年12月31日、自衛官については昭和62年3月31日までの間、改正後の第5条に規定する休暇簿として使用するものとする。

附 則

この達は、昭和62年6月20日から施行する。

附 則

この達は、昭和64年1月1日から施行する。

附 則

この達は、平成元年5月29日から施行する。

附 則

この達は、平成4年5月1日から施行する。

附 則

この達は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成6年9月1日から施行する。

附 則

この達は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成8年10月1日から施行する。

附 則

この達は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この達は、平成18年8月1日から施行する。
- 2 交代制勤務者の勤務時間については、当分の間従前の例による。
- 3 自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令等の一部を改正する訓令（平成18年防衛庁訓令第75号）附則第2項及び第3項の適用を受けようとする隊員は、別紙様式第8に定める様式に従い申請を行い、所属長の承認を受けなければならない。
- 4 所属長は、前項の申請があった場合には、別紙様式第9により、その可否について通知するものとする。

附 則

この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則

この達は、平成19年3月25日から施行する。

附 則

この達は、平成19年3月28日から施行する。

附 則

この達は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成23年12月27日から施行する。

附 則 (抄)

(施行期日)

第1条 この達は、平成24年4月6日から施行する。

(防衛医科大学校に勤務する隊員の勤務時間及び休暇に関する達の一部改正)

第6条 防衛医科大学校に勤務する隊員の勤務時間及び休暇に関する達（昭和60年防衛医科大学校達第2号）の一部を次のとおり改正する。

平成26年3月31日までの間、別表に次の区分を加える。

看護学科設立準備室長

看護学科設立準備室に属する隊員

附 則

この達は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成28年7月12日から施行する。

附 則

この達は、平成29年5月25日から施行する。

附 則

この達は、令和3年3月31日から施行する。

附 則

この達は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この達は、令和5年8月23日から施行する。

別表第1（第2条関係）

所 属 長	区 分
学校長	副校長 医学教育研修センター長 学生部長 図書館長 防衛医学研究センター長
事務局長	総務部長 企画部長
医学教育部長	医学教育部に属する教官及び自衛官
病院長	副院長 病院に属する教授
総務部長	総務課長 主任会計監査官 経理課長 厚生課長 保健管理室長
総務部の課長、 主任会計監査官、 保健管理室長	総務部の課、主任会計監査官及び保健管理室に属する隊員
企画部長	主計課長 企画課長 管理施設課長 情報システム課長
企画部の課長	企画部の課に属する隊員
学生部長	学生課長 主任訓練教官
学生課長、 主任訓練教官	学生課及び主任訓練教官に属する隊員
図書館長	図書館事務長
図書館事務長	図書館事務室に属する隊員
副院長（管理・運営担 当）	病院事務部長 診療科及び中央診療施設として置かれる部 又は室の長 病院に属する教官及び自衛官（教授たる者を 除く。）
病院事務部長	病院企画調整官 病院運営課長
診療科及び中央診療施 設として置かれる部又 は室の長、 病院運営課長、 病院企画調整官	診療科及び中央診療施設として置かれる部又は室、病院運 営課に属する隊員（副院長（管理・運営担当）を所属長と する者を除く。）
医学教育研修センター 長	医学教育開発官 研修管理室長 医学教育研修センター事 務長 医学研究科学生及び研修医官
医学教育研修センター 事務長	入学試験室長及び医学教育研修センター事務部に属する隊 員（入学試験室に属する隊員を除く。）
研修管理室長、 入学試験室長	室に属する隊員
防衛医学研究センター 長	防衛医学研究センターに属する隊員

別表第2（第8条関係）

	勤務時間及び日課			休憩時間 (※3)	休養日及び 週休日
	1日の最短 勤務時間数	コアタイム (※1)	フレキシブル タイム (※2)		
育児介護 隊員以外	2時間 (※4)	1300~1500	0500~2200	30分以上	日曜日及び 土曜日
育児介護 隊員	2時間 (※5)	1300~1500	0500~2200	30分以上	日曜日及び 土曜日 申告がある 場合は上記 以外に1日

※1 隊員に共通する勤務時間

※2 始業時刻又は終業時刻を設定できる時間帯

※3 連続する正規の勤務時間が4時間30分（隊務の運営、隊員の健康及び福祉を考慮して支障がないと認める場合は、6時間30分）を超える前に休憩時間を置くものとする。

※4 休日等については7時間45分とし、1週間ごとにつき1日を限度として所属長が当該所属ごとにあらかじめ定める日については、休日等を除き、この時間未満とすることができる。

※5 休日等については7時間45分とし、1週間ごとにつき1日を限度として育児介護職員があらかじめ指定する日については、休日等を除き、この時間未満とすることができる。

別紙様式（第10条関係）

別紙様式

総務課長 殿
（人事第1係長気付）

病氣休暇等状況通知書

所属
勤務時間管理員

等(階)級	氏名	病氣休暇		特別休暇		介護休暇		欠勤	理由及びその他参考事項
		期間	日(時)数	期間	日(時)数	期間	日(時)数		

添付書類：診断書

備考：必要に応じて、医師の証明書又は休暇を必要とする理由を明らかにする書面を添付すること。