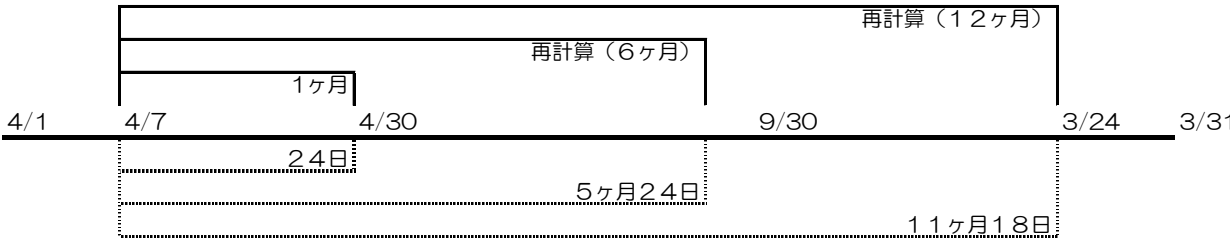


Q	<p>臨時的任用職員の年次有給休暇、夏期特別休暇はどれだけありますか。また、年次有給休暇の引き継ぎ、繰越しはできますか。</p>
A	<p>&lt;年次有給休暇&gt;          臨時的任用期間の月数（1月に満たない日数は、15日以上を1月として取り扱う。）に1.6を乗じて得た数（1未満の端数は1に切り上げる。）に相当する日数とします。          ※1月・・・翌月の前日までをもって1月とします。          ※任用期間延長の場合は付与日数を再計算します。          ※任用期間が途切れることなく異動の場合は、年次休暇届の写しを取り、所属長の原本証明をしたものを本人に渡します。</p> <p>&lt;年次有給休暇の引き継ぎ、繰越し&gt;          退職時の残日数の引き継ぎ・・・一の会計年度において退職した後、任用期間終了時から次の任用までの期間が2週間以内に再度任用された場合退職した日の残日数を引き継ぐことができます。新たに任用先で付与される日数は、退職した所属における任用期間と新たに任用された所属の任用期間を通算した期間に応じて付与されるため、退職した所属において既に取得した日数を差し引いた日数が付与されます。          年度末における繰越し・・・年度末において休暇に残余日数があり、任用期間終了時から次の任用までの期間が2週間以内である場合は、20日を限度として翌年度に繰り越すことができます。</p> <p>&lt;夏期特別休暇&gt;          7/1から9/30までの3箇月間における任用期間（日数）に応じて定められた日数の範囲で、1日又は4時間を単位として取ることができます。          ※任用期間延長の場合は、7/1に遡ってトータルした任用期間に応じた日数を取ることができます。</p>
根拠法規及び通知文書	<p>・「<b>臨時的任用教職員取扱要綱及び非常勤教職員取扱要綱の制定について(通知)</b>」  <b>平成16年3月24日 高知県教育長（15高教職第1501号）</b></p> <p>・「<b>公立学校臨時的任用教職員取扱要綱の改正について(通知)</b>」 <b>第8 服務 5</b>  <b>令和3年12月24日 高知県教育長（3高教福第1216号）</b>  <b>別紙様式第4号 「勤務条件説明書」</b></p>
関連事項	<p>例①年次有給休暇</p> <p>ア)任用期間 4/7～4/30の場合          15日以上は、1ヶ月として取り扱います。…<math>1 \times 1.6 = 1.6 \rightarrow</math>【年休2日】</p> <p>イ)任用期間延長の場合          当初4/7～4/30 任用期間延長により9/30まで          4/7～9/30までの付与日数を再計算          5ヶ月と24日（15日以上は1ヶ月として取り扱います。）  <math>6 \times 1.6 = 9.6</math>（1未満の端数は1に繰り上げます。）→【年休10日】</p> <p>ウ)任用期間延長の場合          任用期間4/7～9/30 任用期間延長により翌年3/24まで          4/7～3/24までの付与日数を再計算（11ヶ月と18日→12月）  <math>12 \times 1.6 = 19.2 \rightarrow</math>【年休20日】</p>  <p>例②年次有給休暇（退職時の残日数の引き継ぎ）          任用期間 4/1～9/30、10/10～3/31再度任用された場合          4/1 9/30 10/10 3/31          付与日数10日 取得日数5日 付与日数15日（※考え方 参照）</p> <p>※考え方          総任用期間－任用が切れた期間：4月1日～3月31日－9日＝11ヶ月21日→12ヶ月          総任用期間に請求できる日数：<math>12 \times 1.6 = 19.2 \rightarrow 20</math>日          再度任用時に請求できる日数：20日－5日＝15日</p> <p>例③年次有給休暇（年度末における残日数の翌年度への繰越し）          次の任用期間が2週間以内である場合は、20日を限度として繰り越すことができる。</p> <p>例④夏期特別休暇</p> <p>ア)任用期間 4/15～7/19の場合          7/1～7/19までの任用期間＝19日          日数を定めた表の任用期間は「14日～22日」に該当し、夏期特別休暇が取れる日数は<u>1日</u>となります。</p> <p>イ)任用期間延長の場合          当初4/15～7/19 任用期間延長により9/30まで          7/1～9/30までの任用期間＝92日          日数を定めた表の任用期間は「86日以上」に該当し、夏期特別休暇が取れる日数は<u>5日</u>となります。</p>

「民法（明治29年法律第89号）第143条」参照

【「民法」より一部抜粋】

（暦による期間の計算）

第143条

1. 週、月又は年によって期間を定めるときは、その期間は、暦に従って計算する。
2. 週、月又は年の初めから期間を起算しないときは、その期間は、最後の週、月又は年においてその起算日に相当する日の前日に満了する。ただし、月又は年によって期間を定めた場合において、最後の月に相当する日がないときは、その月の末日に満了する。

「暦による期間の計算」における、月を単位とする期間計算

【場合別の具体例】

① 月の初日から起算する場合	最終月の末日	1月1日から起算して2ヶ月は、平年なら2月28日、閏年なら2月29日が満了日。 1月1日から起算して3ヶ月は、3月31日が満了日。
② 月の途中から起算し、最終月に応当日のある場合	最終月の応当日の前日	1月20日から起算して2ヶ月は、3月19日が満了日。 1月31日から起算して2ヶ月は、3月30日が満了日。
③ 月の途中から起算し、最終月に応当日のない場合	最終月の末日	1月31日から起算して1ヶ月は、平年なら2月28日、閏年なら2月29日が満了日。 3月31日から起算して1ヶ月は、4月30日が満了日。

## 労働基準法その他の法令に定めのある休暇を取得した場合の取扱いについて

○労基法その他の法令に定めのある休暇を取得した日については、出勤簿上、無休の休暇であることが判るような記載とする。

例： 無給休暇2h

○休暇取得については、日単位（育児時間休暇を除く）を基本とするが、正職員が時間単位での取得を認められている休暇については、正職員に準じて取扱うことも可能とする。

○休暇を取得した日（時間）については、公立学校臨時的任用教職員取扱要綱第5給与等に基づき減額処理を行う。

（参考：給与等支給対象者（期限付職員）の場合）

【減額すべき額＝勤務1時間あたりの給与額×勤務しなかった時間】

勤務1時間あたりの給与額

（給与月額＋給料の月額に対する調整手当の月額）×12月

1週間あたりの勤務（38.75時間）×52（週）－※人事委員会で定める時間

※勤務時間が一般的に割り振られる月曜日から金曜日までの間における祝日法による休日及び年末年始の休日の日数（平成24年度においては15日）×7時間45分

（問い合わせ先 教職員・福利課 給与担当 088-821-4906）

○市町村（学校組合）立学校に勤務する職員においては、通常の月例報告では給与の減額処理ができないため、取得した際は速やかに小中学校課総務担当に無給休暇の取得状況を電話で連絡した後、別紙により報告すること。

（問い合わせ先 小中学校課 総務担当 088-821-4735）

平成 年 月 日

小中学校課長 様

学校長 印

所属コード ( )

無給休暇取得の報告について

下記のとおり、職員が無給休暇を取得しましたので、報告します。

記

1. 職名

氏名

職員番号

2. 無給休暇の内容

3. 無給休暇の期間

平成 年 月 日～ 年 月 日 ( 時間 分)

4. 添付書類

- ・出勤簿
- ・休暇届承認簿写

Q	<p>休憩時間を含む年休の取り方はどのようになりますか。</p>																																																																		
A	<p>休憩時間は勤務時間に含まれないので、給与の対象になりません。 7時間45分の勤務時間の中で年休の時間を与えます。</p>																																																																		
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<p><b>公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（高知県例規集）</b></p> <p>（休憩時間） 第7条 任命権者は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ所定の勤務時間の途中に置かなければならない。</p> <p>（年次有給休暇） 第13条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、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し1日又は1時間（再任用短時間勤務職員のうち、1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、1時間）を単位として与えるものとする。</p> <p><b>公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（高知県例規集）</b></p> <p>第10条第11項 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。          (1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 7時間45分          (2) 斉一型短時間勤務職員 勤務日の1日当たりの勤務時間          (3) 不斉一型短時間勤務職員 勤務日の1日当たりの平均勤務時間</p> <p>第10条第12項 年次有給休暇の請求は、あらかじめ、その期間を記載した書面又は総務事務集中化システムにより行うものとする。</p>																																																																		
<p>関連事項</p>	<p>（年休の取り方の例）</p> <p>勤務時間が8：15～16：45（休憩時間は12：30～13：15）の場合、始業時間からの4時間、または終業時間までの4時間は、次のようになります。休憩時間はカウントしません。</p> <p>勤務時間8：15～16：45      休憩時間12：30～13：15</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">4時間 8：15～12：15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8:15</td> <td style="text-align: center;">9:15</td> <td style="text-align: center;">10:15</td> <td style="text-align: center;">11:15</td> <td style="text-align: center;">12:15</td> <td style="text-align: center;">12:30</td> <td style="text-align: center;">13:15</td> <td style="text-align: center;">13:45</td> <td style="text-align: center;">14:45</td> <td style="text-align: center;">15:45</td> <td style="text-align: center;">16:45</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">15分</td> <td style="text-align: center;">45分</td> <td style="text-align: center;">45分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">45分</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">45分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">30分</td> <td style="text-align: center;">45分</td> <td style="text-align: center;">30分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8:15</td> <td style="text-align: center;">9:00</td> <td style="text-align: center;">10:00</td> <td style="text-align: center;">11:00</td> <td style="text-align: center;">12:00</td> <td style="text-align: center;">12:30</td> <td style="text-align: center;">13:15</td> <td style="text-align: center;">13:45</td> <td style="text-align: center;">14:45</td> <td style="text-align: center;">15:45</td> <td style="text-align: center;">16:45</td> </tr> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">4時間 12：00～16：45</td> </tr> </table> <p>※ 公務員の場合、休暇は「職務に専念する義務を免除する」という性格を持つものです。1日または1時間を単位とすることをふまえたうえで、時間の明示をします。</p>	4時間 8：15～12：15											8:15	9:15	10:15	11:15	12:15	12:30	13:15	13:45	14:45	15:45	16:45	60分	60分	60分	60分	15分	45分	45分	60分	60分	45分		45分	60分	60分	60分	30分	45分	30分	60分	60分	60分		8:15	9:00	10:00	11:00	12:00	12:30	13:15	13:45	14:45	15:45	16:45	4時間 12：00～16：45										
4時間 8：15～12：15																																																																			
8:15	9:15	10:15	11:15	12:15	12:30	13:15	13:45	14:45	15:45	16:45																																																									
60分	60分	60分	60分	15分	45分	45分	60分	60分	45分																																																										
45分	60分	60分	60分	30分	45分	30分	60分	60分	60分																																																										
8:15	9:00	10:00	11:00	12:00	12:30	13:15	13:45	14:45	15:45	16:45																																																									
4時間 12：00～16：45																																																																			

<p>Q</p>	<p>割愛採用者（他県からの転任者、管理主事・社会教育主事から公立学校への転任等）が4月1日から8月31日までに請求できる年休の日数は何日ですか。</p> <p>※異動の前年12/31の残日数は38日3時間45分、異動した年の1月から異動前日までに取得した日数は1日5時間です。</p>
<p>A</p>	<p>平成18年8月24日付「年次有給休暇制度の改正について」（18高教職第577号）の通知により、公立学校職員の年次有給休暇の基準日が、1月1日から9月1日に変更になりました。</p> <p>公立学校から一旦、退職扱いで他県や教育委員会事務局等に異動になった場合、また、その逆の場合も、基準日を異にして異動するため、年休の付与日数の換算が必要になりました。</p> <p>（別紙2「学校職員以外の職員から学校職員への異動があった場合の付与方法」参照）</p> <p>問いのケースをP20-4の別紙2の計算式にあてはめると…</p> <p style="text-align: center;">①13日（基本日数） + ②20日 - ③1日5時間</p> <p style="text-align: center;">（前年12月31日の残日数 38日3:45⇒上限20日）</p> <p>となり、33日－1日5時間＝<u>31日2時間45分</u>が、4月から8月末までに請求できる日数となります。</p> <p>※今回の問いでは、管理主事・社会教育主事等と例としましたが、これ以外にも様々なケースがあると思いますので、根拠法規にある条例・規則の適用者かどうかで判断してください。（充て指導主事は学校籍のため対象外）</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則 第9条の2 （高知県例規集）</li> <li>・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例 第2条、12条 （高知県例規集）</li> <li>・公立学校職員の給与に関する条例 第2条 （高知県例規集）</li> <li>・「年次有給休暇制度の改正について（通知）」 （平成18年8月24日 高知県教育長 18高教職第577号）</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>(1) 4月1日に臨時的任用教職員から正規教職員へ引き続き採用された場合の休暇の取扱いはどうなりますか。</p> <p>(2) 任期付教員の年次有給休暇の付与の仕方、また任期付教員から正規教員へ採用された場合の休暇はどうなりますか。</p>
<p>A (1)</p>	<p><b>臨時的任用教職員から正規教職員へと引き続き任用された場合</b> (教職員・福利課サービスの部屋より)</p> <p>1月から8月までの期間に正規教職員となった者が、正規教職員となる前日まで臨時的任用教職員として任用されていた場合は、正規教職員となる前年度に臨時的任用教職員として付与された年次有給休暇を繰り越す形で、正規採用時に付与します。</p> <p>※高知県教育委員会が任用する臨時的任用教職員に限ります。</p> <p>計算方法は次のとおりとなります。</p> <p>①13日 に</p> <p>②正規採用の前年12月31日の残日数(上限日数=臨時的任用教職員としての付与日数を臨時的任用職員としての全体の任用期間で除したものに、前年における任用期間を乗じて得た日数(1日未満の端数は四捨五入)) を加え</p> <p>③正規採用された年の1月1日から3月31日までに取得した日数を減じて得た日数(0を下回る場合は、0日)</p> <p><b>Q (1) 臨時的任用教職員から4月1日付け正規教員採用の場合の事例</b></p> <p>S先生 ・R2.4.1~R3.3.31 期限付講師 (年休付与日数20日、3/31時点の残日数8日)</p> <p>・R3.4.1~R4.3.31 期限付講師 (年休付与日数20日、3/31時点の残日数13日)</p> <p>※4/1~12/31の取得日数8日、<u>1/1~3/31の取得日数7日</u> (=③)</p> <p>・R4.4.1正規教員採用</p> <p>この場合を上記の計算方法で当てはめます。</p> <p>①13日 (基本日数)</p> <p>②12/31の残日数をA、残日数の上限日数をBとすると、</p> <p>A=8日 (R2年度からの繰越分) +20日 (R3年度の付与分) -8日 (4/1~12/31の取得日数) =20日</p> <p>B=20日÷12月×9=15日</p> <p>A&gt;Bとなるため、②の日数は15日</p> <p>したがって、①+②-③=13日+15日-7日=21日となります。</p> <p>S先生のR4.4.1~8/31までの付与日数は21日です。</p>
<p>A (2)</p>	<p><b>任期付教員の年次有給休暇の取扱い</b> (教職員・福利課サービスの部屋より)</p> <p>年次有給休暇の休暇年度は9月1日から翌年の8月31日までの期間ですが、辞令での任用期間は一の年度の範囲となります。そのため、4月1日に任用が開始される場合は8日を付与(8月31日までの期間)します。休暇年度が変わる9月1日に12日を付与(3月31日までの期間)し、あわせて8月31日時点の残日数(その休暇年度に付与された日数を上限とする)を繰り越します。また、<u>年度末</u>においては、残日数をそのまま次の年度に引き継ぎます。</p> <p>Q5 任期付教員として任用されていた者が、引き続き正規教員として採用された場合、年次有給休暇の取扱いはどうにすればいいですか。</p> <p>A5 任期付教員を退職する日の残日数を、正規教員の任用開始時に付与します。</p> <p><b>Q (2) 任期付教員から4月1日付け正規教員採用の場合の事例</b></p> <p>T先生 ・R3.4.1~R4.3.31 &lt;任期付教員&gt;</p> <p>① R3.4.1~8.31 年休付与日数 8日 (この期間の取得済日数4日)</p> <p>② R3.9.1~R4.3.31 付与日数 12日、繰越日数4日⇒合計16日 (取得済日数5日)</p> <p>・R4.4.1 &lt;正規教員採用&gt;</p> <p>R4.4.1~8.31 付与日数8日、残日数11日⇒合計19日</p> <p>T先生のR4.4.1~8.31までの付与日数は19日です。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公立学校臨時的任用教職員取扱要綱</li> <li>教職員・福利課HP (サービスの部屋) 休暇制度に関するQ&amp;A</li> <li>資料 (R2.8.27南国市学校事務支援室提供) 臨時的任用教職員・任期付教員・会計年度任用職員について (制度) 臨時的任用教職員・任期付教員・会計年度任用職員について (事務手続き等)</li> </ul>

**根拠となる法令等**

**・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（高知県例規集）**

（年次有給休暇）

第9条の2 条例第13条第1項及び第2項における年は、9月1日から翌年の8月31日まで（次条において「休暇年度」という。）とする。

**・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（高知県例規集）**

（職員の定義）

第2条 この条例において職員とは、公立学校職員の給与に関する条例（昭和29年高知県条例第37号）の適用を受ける者をいう。

（休暇の種類）

第12条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇とする。

**・公立学校職員の給与に関する条例（高知県例規集）**

（定義）

第2条 この条例において職員とは、次に掲げる者をいう。

（1）県立の中学校並びに市町村（市町村の組合を含む。第27条の4を除き、以下同じ。）

立の小学校、中学校及び特別支援学校の校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員（共同調理場の学校栄養職員を含む。）及び事務職員

（2）高等学校（市町村立の高等学校の全日制課程を除く。以下同じ。）及び特別支援学校



各市町村（学校組合）教育長  
県立学校長  
教育センター所長  
各教育事務所長  
各課長

様

高 知 県 教 育 長

### 年次有給休暇制度の改正について（通知）

公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年高知県条例第46号）が適用される職員の年次有給休暇の取得促進を図ることを目的として、下記のとおり人事委員会規則及び運用通知が改正されたので、平成18年9月1日以降はこれによってください。

なお、施行日における経過措置の取扱いについては、各所属において遺漏のないようお願いいたします。

#### 記

#### 1 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部を改正する規則

（平成18年8月24日高知県人事委員会規則第41号）

##### （1）改正概要

年次有給休暇の基準日を1月1日（暦年付与）から9月1日に変更する

##### （2）施行日

平成18年9月1日

##### （3）経過措置

施行日前日に在職する職員の年次有給休暇の日数について、施行日から平成19年8月31日までの間に限り繰り越して請求することができる。

※別紙1「年次有給休暇起算日の変更に伴う経過措置」を参照し付与日数を算出する

##### （4）公立学校職員以外の職員から公立学校職員への異動があった場合の調整規程

教育委員会事務局職員等から公立学校職員へ異動した場合は、基準日を異にして異動することとなるため、この場合の付与日数の調整規程を設ける。

※別紙2「学校職員以外の職員から学校職員への異動があった場合の付与方法」を参照し付与日数を算出する

#### 2 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用についての一部改正（18高人総第177号）

上記規則の一部改正に伴い、再任用職員が、公立学校職員以外の職員から公立学校職員に異動した場合、基準日を異にして異動することとなるため、この場合の付与日数の調整規程を設ける。

注）特別休暇の取扱いは、従前どおりとする。

別紙2

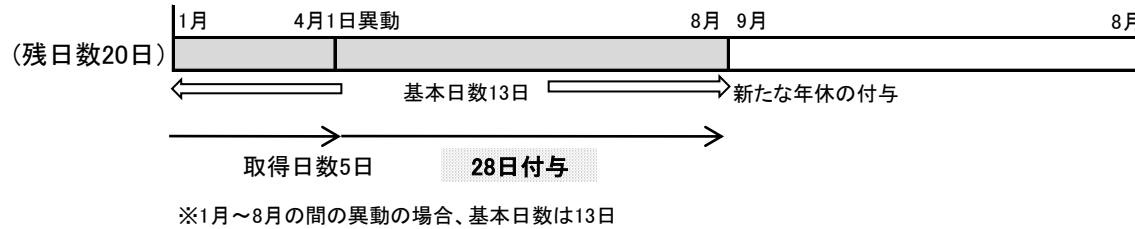
学校職員以外の職員から学校職員への異動があった場合の付与の方法

●1月から8月までの間に学校職員以外から学校職員に異動したもの(H19.1.1～)

$$\text{異動に伴う付与日数} = \text{①13日(基本日数)} + \text{②異動の前年12月31日の残日数(20日を上限とする)} - \text{③異動した年の1月から異動前日までに取得した日数}$$

※基本日数13日は、1年間20日(12/12)の年次有給休暇を1月～8月の間で(8/12)案分した日数

(例3)4月1日付けで異動した場合 13日(基本日数)+20日(前年12月31日の残日数)-5日(1月～3月31日までに取得した日数)=28日付与(4月から8月末)

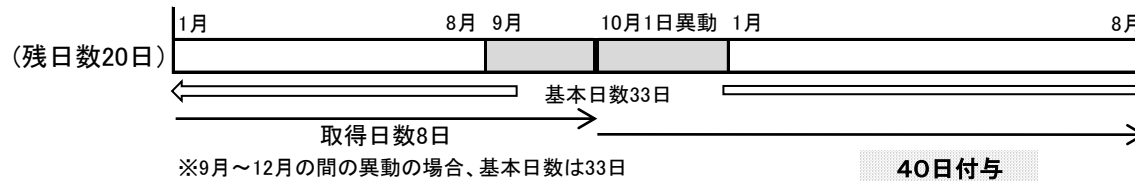


●9月から12月までの間に学校職員以外から学校職員に異動したもの(H18.9.1～)

$$\text{異動に伴う付与日数} = \text{①33日(基本日)} + \text{②異動の前年12月31日の残日数(20日を上限とする)} - \text{③異動した年の1月から異動前日までに取得した日数}$$

※基本日数33日は、20日(12/12)の年次有給休暇を1月～翌年8月の間で(20/12)案分した日数

(例4)10月1日付けで異動した場合 33日(基本日数)+20日(前年12月31日の残日数)-8日(1月～9月30日までに取得した日数)=45日⇒40日付与(10月～翌年8月末)



Q	臨時的任用教職員は病気休暇の取得が認められているでしょうか。																										
A	平成17年4月1日より期限付職員に対しては認められています。																										
根拠法規 及び 通知文書	<p><b>臨時的任用教職員取扱要綱の改正について（通知）</b>  <b>平成17年3月3日（16高教職第1269号）</b></p> <p>1 改正の内容</p> <p>    臨時的任用教職員のうち、期限付職員に対して病気休暇を認めることとしたこと。</p> <p>    (1) 病気休暇を認める対象</p> <p>        要綱第3の3に定める「期限付職員」とする。</p>																										
	<p><b>公立学校臨時的任用教職員取扱要綱の改正について（通知）</b>  <b>令和3年12月24日（3高教福第1216号）</b></p> <p><b>公立学校臨時的任用教職員取扱要綱</b></p> <p>第8 服務 5 (2) 病気休暇                  ア付与日数</p> <p>病気休暇は、負傷又は疾病のため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おける休暇とし、日数は、任用期間に応じて次表に定めるとおりとする。</p>																										
	<table border="1"> <tr> <td>任用期間</td> <td>～ 2月</td> <td>2月1日 ～ 4月</td> <td>4月1日 ～ 6月</td> <td>6月1日 ～ 8月</td> <td>8月1日 ～ 10月</td> <td>10月1日 ～ 12月</td> </tr> <tr> <td>病気休暇日数</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>	任用期間	～ 2月	2月1日 ～ 4月	4月1日 ～ 6月	6月1日 ～ 8月	8月1日 ～ 10月	10月1日 ～ 12月	病気休暇日数	5	6	7	8	9	10												
	任用期間	～ 2月	2月1日 ～ 4月	4月1日 ～ 6月	6月1日 ～ 8月	8月1日 ～ 10月	10月1日 ～ 12月																				
病気休暇日数	5	6	7	8	9	10																					
<p>要綱第3の4</p> <p>職名等</p> <p>臨時的任用教職員の職名等は、次のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職名</th> <th rowspan="2">職種</th> <th colspan="2">配属先</th> </tr> <tr> <th>市町村立 小中学校（義務 教育学校含む。 以下同じ。）</th> <th>県立学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師</td> <td>教員</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>技師</td> <td>学校栄養職員</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>事務職員</td> </tr> <tr> <td>実習助手</td> <td rowspan="2">教員</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>寄宿舎指導員</td> </tr> <tr> <td>甲板員</td> <td rowspan="3">船員</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">○</td> </tr> <tr> <td>機関員</td> </tr> <tr> <td>司厨員</td> </tr> </tbody> </table> <p>※県立学校には、高知商業高等学校の定時制及び高知市立高知特別支援学校を含む。</p>	職名	職種	配属先		市町村立 小中学校（義務 教育学校含む。 以下同じ。）	県立学校	講師	教員	○	○	技師	学校栄養職員	○	○	主事	事務職員	実習助手	教員		○	寄宿舎指導員	甲板員	船員		○	機関員	司厨員
職名			職種	配属先																							
	市町村立 小中学校（義務 教育学校含む。 以下同じ。）	県立学校																									
講師	教員	○	○																								
技師	学校栄養職員	○	○																								
主事	事務職員																										
実習助手	教員		○																								
寄宿舎指導員																											
甲板員	船員		○																								
機関員																											
司厨員																											

Q	高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステムとは何でしょうか。
A	精神疾患による休職等から職場復帰しようとする教職員に対して、心や体の働きを学校生活に徐々に慣らす期間をとり、職場や職務への適応能力の復元を図り職場復帰前に復帰への不安を少なくしスムーズな職場復帰を行うための制度です。
根拠法規 及び 通知文書	<p>・高知県教職員職場復帰サポートシステム実施要領及び高知県公立学校教職員心の健康対策委員会設置要綱の改正について</p> <p>(平成24年3月27日 23高教政第2119号)</p> <p>施行日 平成24年4月1日</p>
制度の 概 要	<p>※職場復帰サポートシステムの詳細については、P.22-1参照</p> <p>※サポートシステム期間中は傷害保険に加入  <b>職場復帰サポートシステム期間中の傷害保険について(通知)</b>  <b>平成27年3月23日 (26高教福第1500号)</b></p> <p>※職場復帰サポートシステム様式          教職員・福利課HP              左メニュー 人事企画担当              ↓          教職員の心の健康対策 (職場復帰サポートシステムについて)</p>

## 職場復帰サポートシステムについて

### 1 目的

精神疾患による休職等から職場復帰をしようとする場合に、心と身体を学校生活に徐々に慣らす機会を設けることで、職場復帰への不安を少なくし、スムーズに復帰できるように支援を行うもの

### 2 対象者

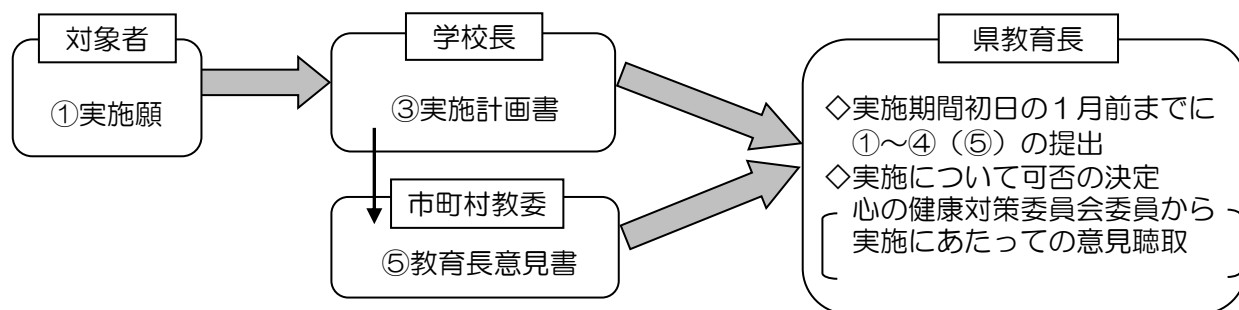
- (1) 精神疾患を原因とする休職から復職しようとする教職員
- (2) 精神疾患を原因とする病気休暇（引き続き120日を超える病気休暇に限る。ただし、県教育長が特に必要と認める場合にあってはこの限りではない。）から復帰しようとする教職員

### 3 実施期間

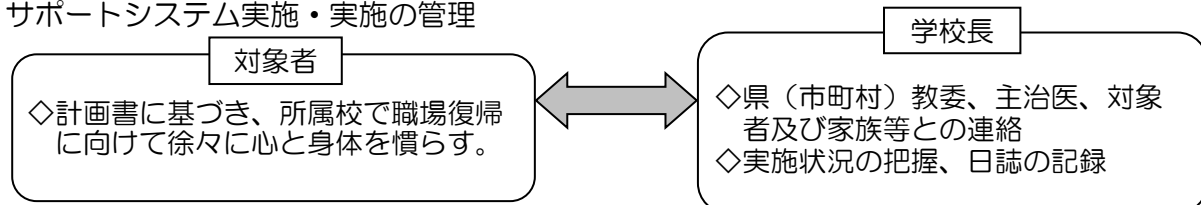
原則4週間（公立学校教職員心の健康対策委員会の意見を聴き必要に応じ変更）

### 4 職場復帰サポートシステムの実施内容及び流れ

- (1) 県教委事務局への実施（実施期間初日の6週間程度前）の事前連絡、日程調整（市町村立学校は市町村教委経由）
- (2) 実施手続（文書等の提出）、実施可否の決定



### (3) サポートシステム実施・実施の管理



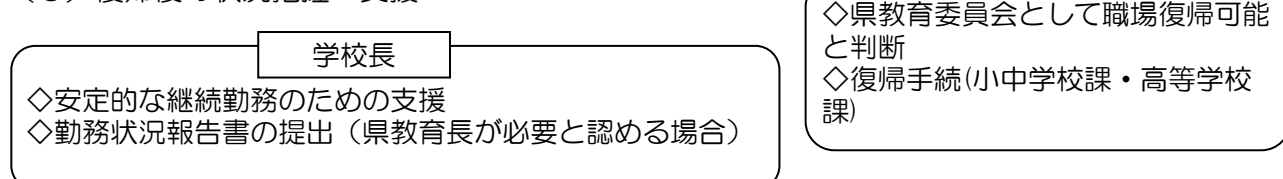
### (4) サポートシステム終了

学校長は終了報告書及び日誌を県教育長に提出（市町村立学校は市町村教委経由）

### (5) 心の健康対策委員会による面談



### (6) 復帰後の状況把握・支援



23高教政第2119号  
平成24年3月27日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

高知県教職員職場復帰サポートシステム実施要領及び高知県公立  
学校教職員心の健康対策委員会設置要綱の改正について

高知県教職員職場復帰サポートシステムについては、精神疾患を原因とする休職又は長期の病気休暇の状態にある教職員の円滑な職場復帰を支援するために実施しているところですが、制度がより効果的なものとなるよう実施要領の改正を行い平成24年4月1日から施行することとしましたので、文言整理のため改正した高知県公立学校教職員心の健康対策委員会設置要綱と併せて通知します。

なお実施となるよう貴管内学校長への周知をお願いいたします。

なお、主な改正点等については下記のとおりです。

記

1 改正項目

(1) 実施期間について（第3条）

現行：原則2週間（健康対策委員会の意見を聴き必要に応じ伸長）

改正：原則4週間（健康対策委員会の意見を聴き必要に応じ変更）

(2) 実施願の提出時期について（第4条）

現行：規定なし

改正：サポートシステム実施期間初日の1月前まで

(3) 健康対策委員会との面談について（第8条）

現行：規定なし

改正：①面談の義務を明記

②面談時期→現行：サポートシステム終了後

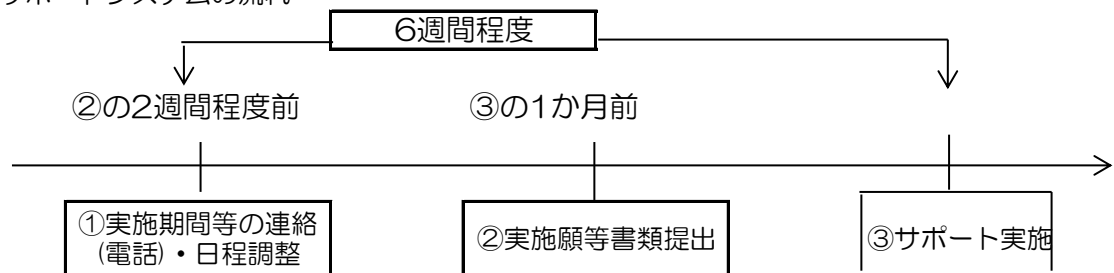
改正：原則、サポートシステム最終週

(4) 復帰後の状況把握について（第9条）

現行：規定なし

改正：委員の意見も踏まえ必要に応じ、校長に対し復帰後の勤務状況及び手立てや環境整備の報告を求めることができることとする。

2 サポートシステムの流れ



※①での調整後、実施日程を変更しないようご注意ください。

3 送付書類

(1) 高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステム実施要領改正の要点について

(2) 高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステム実施要領・様式

(3) 高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステム実施要領・様式 [新旧対照表]

(4) 高知県公立学校教職員心の健康対策委員会設置要綱

高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステム実施要領改正の要点について

**課題** サポートシステムを経て復帰したのちに、再度休職・病休を繰り返す者が存在していること。

■実施期間について（第3条）

- 現行：原則2週間（健康対策委員会の意見を聴き必要に応じ伸長）
- 改正：原則4週間（健康対策委員会の意見を聴き必要に応じ変更）

(理由)病休・休職と復帰を繰り返す者が増加してきていることから、復帰後に安定継続的な勤務ができるかどうかを本人、校長、地教委、県教委が判断するためには、徐々にリズムを取り戻すようより丁寧にサポートシステムを実施する必要があると考えられるため。また、サポート実施と復帰をつなげることで取り戻したリズムを維持して勤務の安定継続につなげるため。

年度	サポートシステム実施者数(A)	Aのうち2週間の実施者(途中リタイア又は復帰不可となった者)(B)	Aのうち実施期間が4週間前後であった者(途中リタイア又は復帰不可となった者)(C)	Aのうち再発者(D)			Dのうち実施期間が4週間前後であった者(E)
				2回目	3回目	4回目	
H14	18	18 (1)	—				—
H15	27	25 (5)	2 (0)	1			0
H16	32	31 (2)	1 (1)	2			1
H17	31	31 (2)	0 (0)	6			0
H18	36	34 (6)	2 (0)	6	1		0
H19	36	36 (7)	0 (0)	5	1		0
H20	31	27 (6)	4 (0)	5	1		0
H21	42	39 (4)	3 (2)	8	3		0
H22	27	20 (1)	7 (3)	3	5	2	0
H23	18	9 (2)	9 (5)	6	1		0
計	298	270 (36)	28 (11)	42	12	2	1

※H14はサポート実施期間は2月下旬から3月下旬、H23はH24.1/31現在の実施状況

■その他

(1) 実施願の提出時期について（第4条）

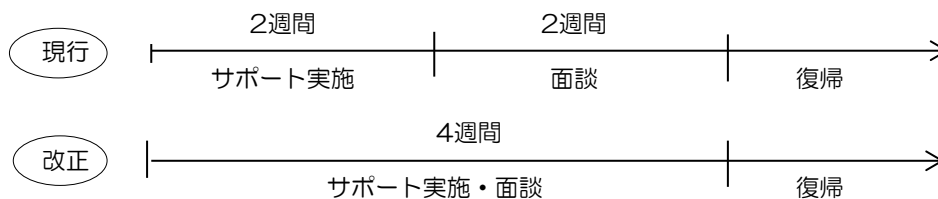
- 現行：規定なし
- 改正：復帰サポート実施期間初日の1月前まで

(理由)サポートシステムは計画的に実施されるべきものであるが、現状は実施願が実施直前になって提出されるケースが多いため。

(2) 健康対策委員会との面談について（第8条）

- 現行：規定なし
- 改正：①面談の義務を明記
- ②面談時期→現行：サポートシステム終了後
- 改正：原則、サポートシステム最終週

(理由)委員面談は委員から本人へのアドバイスなどサポートの一環であるため、要領に明記するとともに、サポート実施状況を把握し安定継続的な勤務に向けてのアドバイスを行い、取り戻したリズムを維持し復帰できるよう、サポート終了直前の実施に変更する。



(3) 復帰後の現状把握について（第9条）

- 現行：規定なし
- 改正：再発防止する観点から、委員の意見も踏まえ必要に応じ、校長に対し復帰後における勤務状況及び手立てや環境整備の報告を求められることができることとする。

(理由)復帰後の勤務に対して学校長が意識して観察・アドバイスすることで繰り返しを予防するため。

## 高知県公立学校教職員職場復帰サポートシステム実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、県立学校職員及び県費負担教職員（校長を除く。以下「教職員」という。）のうち、精神疾患により療養中である者の円滑な職場復帰をサポートするためのシステム（以下「サポートシステム」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

### (対象者)

第2条 サポートシステムの対象者は、精神疾患を原因とする休職又は病気休暇（引き続き120日を超える病気休暇に限る。ただし、県教育長が特に必要と認める場合にあってはこの限りでない。）から復帰しようとする教職員（当該休職又は病気休暇の直前まで学校で勤務していた者に限る。以下「対象者」という。）とする。

### (実施期間)

第3条 サポートシステムの実施期間は、原則4週間とする。ただし、県教育長は、高知県公立学校教職員心の健康対策委員会（以下「健康対策委員会」という。）の意見を聴き、必要と認めたときはこれを変更することができる。

### (実施の手続)

- 第4条 対象者がサポートシステムを実施しようとする場合は、所属する学校長（以下「校長」という。）を通じて職場復帰サポートシステム実施願（様式第1号。以下「実施願」という。）を、願い出た実施期間初日の1月前までに県教育長へ提出するものとする。
- 2 実施願には、医師が作成した診断書（様式第2号）、校長が作成した職場復帰サポートシステム実施計画書（様式第3号。以下「実施計画書」という。）、校長の意見書（様式第4号）を添付するものとする。
  - 3 第一項において、対象者が県費負担教職員の場合にあっては、市町村教育長（市町村の組合の教育長を含む。以下「市町村教育長」という。）が、様式第5号により意見を付して実施願を県教育長へ提出するものとする。

### (実施の許可)

- 第5条 県教育長は、実施願を審査のうえサポートシステムの実施について、許可又は不許可を決定するものとする。
- 2 県教育長は、許可の決定を行うにあたっては、様式第6号によりあらかじめ高知県公立学校教職員心の健康対策委員会（以下「健康対策委員会」という。）の委員（以下「委員」という。）へ関係書類を送付のうえ、実施についての意見を求めるものとする。この場合



において、委員は職場復帰サポートシステムの実施についての意見書（様式第7号）を県教育長へ提出するものとし、県教育長は、当該意見（委員間の意見が相反する場合には、委員長が調整した意見）を尊重しなければならない。

3 県教育長は、第一項の決定をしたときは、様式第9号により校長を通じて職場復帰サポートシステム実施[許可・不許可]通知書（様式第8号）を対象者へ送付するものとする。

（実施の管理）

第6条 校長は、県教育委員会（対象者が県費負担教職員の場合にあっては市町村教育委員会を含む。）、主治医、対象者及びその家族等と密に連絡を取りながら、サポートシステムの実施を管理し、詳細な実施状況を職場復帰サポートシステム日誌（様式第10号。以下「日誌」という。）へ記録するものとする。

2 校長は、サポートシステムの実施により、学校運営に支障が生じた若しくは生じるおそれがある場合又は対象者の体調不良等により実施計画書に基づくサポートシステムの実施の継続が困難であると判断したときは、実施計画書の変更又はサポートシステムの中止措置をとるとともに、速やかに職場復帰サポートシステムに係る変更・中止届（様式第11号）を県教育長へ提出しなければならない。

（実施の終了）

第7条 校長は、サポートシステムの実施期間が終了したときは、職場復帰サポートシステム終了報告書（様式第12号）へ日誌を添付して、県教育長へ提出しなければならない。

（健康対策委員会の委員による面談）

第8条 対象者は、県教育長が指定する日（原則、サポートシステム実施期間の最終週に属する日とする。）に委員との面談を行わなければならない。

2 健康対策委員会は、前項の面談結果を踏まえ、県教育長に対し対象者の復帰の可否について意見を述べるものとする。

（復帰後の状況把握）

第9条 校長は、サポートシステムの実施を経て復帰した者（以下「復帰者」という。）の勤務状況を把握し、復帰者に対し勤務が安定的に継続できるよう適切な支援を行うとともに、県教育長が特に必要と認める場合は、勤務状況報告書（様式第13号）を県教育長へ提出するものとする。

（傷害保険への加入）

第10条 県教育長は、サポートシステムの実施期間中において、対象者を被保険者とする傷害保険に加入するものとする。

2 前項に係る保険料は県教育委員会が負担する。

3 対象者は、実施願の提出に併せ、県教育委員会の指示に基づき第一項に定める傷害保険の申込書を提出するものとする。

(県費負担教職員に係る書類の送付又は提出)

第11条 対象者が県費負担教職員の場合における第5条第3項、第6条 第2項、第7条及び第9条に規定する書類については、市町村教育長を通じて送付又は提出を行うものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、サポートシステムの実施に関して必要な事項は、県教育長が別に定める。

附則

この要領は、平成14年12月1日から施行する。ただし、休職又病気休暇の期間が平成14年12月31日までに終了する者は、適用しない。

附則

この要領は、平成18年2月21日から施行する。

附則

この要領は、平成19年5月15日から施行する。

附則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局  
教職員・福利課長

## 職場復帰サポートシステム期間中の傷害保険について（通知）

職場復帰サポートシステム期間中の傷害保険については、県教育委員会の負担により傷害保険に加入していますが、平成27年4月1日以降、傷害保険の補償内容が下記のとおりになります。

つきましては、今後、サポートシステムの実施対象となる教職員が生じた場合には、下記により対象者に事前説明を行うとともに、これまでと同様、保険の加入手続に一定期間が必要になることを念頭に置き、サポートシステム実施願を期限までに必ず提出するよう貴管内の学校長に周知くださるようお願いいたします。

## 記

- 1 対象者への説明事項（傷害保険の内容等）
  - (1) 保険金額
 

○死亡・後遺傷害保険金	1,180万円
○入院保険金（日額）	6,400円
○通院保険金（日額）	3,400円
  - (2) 保険の対象  
サポート実施期間内の就業中（通勤を含む。）の事故
  - (3) 保険の加入手続及び掛け金の負担  
全て県教育委員会において実施し、対象者による手続等は不要。
- 2 サポートシステム実施願の提出期限等
  - (1) サポートシステムの実施期間初日の1月前までに、教職員・福利課長あてに必ず提出すること。なお、保険の加入の手続き等の時間を要するために、サポートシステム実施願の提出前（サポートシステムの実施期間初日の6週間程度前）に教職員・福利課長に事前連絡をすること。（下記の例参照）
 

（例）○職場復帰予定日：11月1日  
○サポート期間：9月11日～10月10日  
○実施願提出期限：8月11日（必着）

※実施願の提出日が遅れると、サポートシステムの開始日を遅らせる等の対応が必要となります。また、心の健康対策委員会で「復帰可」となった場合は、復帰のための手続きにも日数がかかることを考慮してください。
  - (2) サポートシステムの対象者がいる場合には、時間的余裕を持って復帰の意思確認等を行い、サポートシステムの実施日等の決定前に教職員・福利課に事前相談をすること。

事務担当（問い合わせ先）

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 人事企画担当

TEL：088-821-4903

## 特別休暇

特別休暇とは、特別の事由により職員が勤務しないことが相当として人事委員会で定める日又は時間です。

特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ、その事由及び期間を記載した書面により任命権者に請求します。任命権者はそれが該当すると認められるときは承認することができます。高知県では2種類の特別休暇があります。

通常は職務に専念する義務がありますから、休暇の原因となる事象が発生し、承認を得て初めて取ることができる休暇です。

### 根拠となる法令等

#### 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例 第15条 (高知県例規集)

(特別休暇)

特別休暇は、災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合として人事委員会規則で定める場合における休暇とし、その期間は、人事委員会規則で定める。

#### 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則 第12条 (高知県例規集)

(特別休暇)

条例第15条の特別休暇は、次の表に掲げるとおりとする。

#### 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則 第15条 (高知県例規集)

(病気休暇及び特別休暇の承認等)

第15条 条例第17条の人事委員会規則で定める特別休暇は、第12条第1項の表の6の項の休暇とする。

- 2 職員が病気休暇又は特別休暇(前項に規定するものを除く。次項において同じ。)の承認を受けようとするときは、あらかじめ、その事由及び期間を明らかにして書面又は総務事務集中化システムにより任命権者に請求しなければならない。
- 3 任命権者は、病気休暇又は特別休暇の請求について、条例第14条に定める場合又は第12条第1項の表の規定に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。
- 4 病気、災害その他やむを得ない事由により第2項の規定によることができなかつた場合においては、勤務しなかつた日から条例第4条第1項、第5条及び第6条の規定に基づく週休日、条例第9条の2第1項の規定により勤務日等に割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された日並びに休日及び代休日を除いて3日以内に、その事由を付して任命権者に承認を求めなければならない。ただし、任命権者は、この期間経過後に承認の請求があつた場合において、この期間中に請求することができない正当な事由があつたと認めるときは、これを承認することができる。
- 5 病気休暇の承認を受けようとする場合において、その休暇の期間が引き続き6日を超えるものであるときは、医師の証明書その他勤務しない事由を証明する書類を提出しなければならない。
- 6 任命権者は、病気休暇(前項に規定するものを除く。)又は特別休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

16高教職第992号  
平成16年12月20日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

永年勤続休暇について（通知）

このことについては、「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」第12条第8号による特別休暇として、40歳の誕生日の属する一暦年においては連続する3日以内、50歳の誕生日の属する一暦年においては連続する5日以内で取得できるところですが、この休暇のより一層の取得促進のため、下記のとおり取り扱うこととしましたので、貴管内の職員に周知するとともに適切な運用をお願いします。

なお、この通知に基づく取扱いは、平成17年1月1日から実施することとし、「永年勤続休暇について（通知）」(平成13年1月4日付け12教職第451号教育長通知)は、廃止します。

記

1 趣旨

永年勤続者の心身のリフレッシュを図る。

2 内容

40歳及び50歳の誕生日の属する一暦年について、それぞれ次のとおり取得できる。

- (1) 40歳の誕生日の属する一暦年において連続する3日以内
- (2) 50歳の誕生日の属する一暦年において連続する5日以内  
ただし、公立学校に勤務する教育職員については、所属長において、5日連続する休暇を計画することが業務の運営に著しい支障が生じると認める場合には、連続する3日以内と連続する2日以内に分けて休暇を計画することができる。
- (3) (1)及び(2)については、週休日・休日は日数に算定しない。

3 取得期間の特例

40歳又は50歳の誕生日の属する一暦年に、永年勤続休暇を1日も取得できなかった場合は、当該翌年に限り取得できる。(取得できる内容は、上記2のとおり。)



各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局教職員課長

永年勤続休暇の取扱い等について（通知）

永年勤続休暇については、平成16年12月20日付けの教育長通知で取得期間の特例を設け、平成17年1月1日から施行することとしましたが、運用に当たって下記の注意事項をお知らせしますので、管内職員への周知及び各学校長へのご指導をお願いいたします。

記

- 1 永年勤続休暇の取得例  
誕生日が平成17年12月で、平成17年に40歳又は50歳となる職員の永年勤続休暇取得対象期間  
(1) 平成17年1月から12月まで  
※誕生日を過ぎてからではなく、暦年で取得できる。  
(2) ただし、(1)の期間中に永年勤続休暇を1日も取得できなかった場合は、平成18年1月から12月の間に取得できる。
- 2 施行日（平成17年1月1日）  
平成16年に40歳又は50歳となる職員で、永年勤続休暇を1日も取得できなかった職員から対象とする。
- 3 学校長からの説明  
今年が当該休暇の対象であるにも関わらず、1日も取得できていない職員がいる場合は、この通知の内容について、学校長から必ず説明を行うようご指導をお願いします。  
また、今後とも、学校長から毎年の該当者へ、この休暇の趣旨の説明を行うなど、取得促進にご協力いただくよう併せてご指導をお願いします。

20高教政第364号

平成20年6月27日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

### 服務規律の確保の徹底について

うえのことについては、機会あるごとに注意を喚起していますが、このたび、知事部局において親族が亡くなったと偽り、忌引休暇等を不正に取得していた事案が発覚しました。

今一度、職員一人ひとりが教育公務員としての自覚を新たに、厳正な服務規律の確保に努めるよう適切な指導をお願いします。

また、公立学校においては適正な処理がなされておりますが、今回の事案を踏まえ、県全体として、今後は下記のとおり休暇の承認に係る厳正な審査を行うこととし、忌引休暇及び祭日休暇については手続きを改正することとしましたので、職員に徹底するとともに、改めてこれらの休暇の内容について周知してください。

### 記

#### 第1 休暇の承認に係る厳正な審査

年次有給休暇の残日数が少ない職員から病気休暇や特別休暇の申請があった場合や、年に複数回の特別休暇の申請があった場合などには、詳細な内容の確認を行う等の厳正な審査を行うこと。

#### 第2 手続きの改正

##### 1 人事委員会規則の改正

「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」（平成6年高知県人事委員会規則第48号）が改正され、病気休暇及び特別休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができることとなった。

##### 2 忌引休暇の手続きの改正

###### (1) 手続きの流れ

ア 取得までの手続きは従前のとおり。

イ 忌引休暇を取得した場合は、取得後速やかに別紙1「忌引休暇取得報告書」（以下「報告書」という。）を校長（休暇の決裁権者をいう。以下同じ。）に提出するとともに、会葬礼状、住民票除票又は死亡広告等、親族の死亡を確認できる書類を校長に提示する。

ウ 校長は報告書と当該確認書類を突合し、特に疑義がなければ報告書に押印し保管する。確認書類については写しをとり、原本は職員へ返却すること。



(2) 留意事項

- ア 確認書類については、管理職等が葬儀又は通夜へ出席することで、死亡事実が確認できた場合は、提示の必要はない。この場合は、報告書の所定の欄に校長がその旨記載すること。
- イ 報告書及び確認書類の写しは、忌引休暇を承認した学校において5年間保存すること。

3 祭日休暇の手続きの改正

(1) 手続きの流れ

- ア 休暇申請時に、別紙2「祭日休暇添付書類」を校長に提出する。
- イ 校長は、当該添付書類と休暇承認願を突合し、特に疑義がなければ決裁を行う。

(2) 留意事項

- ア 確認のための書類の提示は必要ない。
- イ 「祭日休暇添付書類」は、祭日休暇を承認した学校において5年間保存すること。

4 施行日

平成20年7月1日

なお、第2の2に定める忌引休暇取得報告書の提出は、施行日前から引き続き忌引休暇を取得している場合についても適用する。

## 祭日休暇の概要

## ○ 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則〈抜粋〉

第12条 条例第15条の特別休暇は、次の表に掲げるとおりとする。

原因	承認を与える期間
(19) 父母、配偶者及び子の祭日(父母、配偶者及び子の死亡後人事委員会が定める年数以内のものに限る。)	そのつど必要と認める場合において、1日

## ○ 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年12月21日6高人委第281号高知県人事委員会委員長通知） 〈抜粋〉

## 第6 特別休暇関係

## 5 父母、配偶者及び子の祭日

(1) 規則第12条第1項の表19の項の人事委員会が定める年数は、15年とする。

(2) 「父母」とは、実父母又は養父母に限る。

(3) 「祭日」とは、父母等を追悼するため、社会一般の慣習に従って法要等の特別な行事が行われる日をいい、その主なものは、次に掲げるとおりである。

## ア 神道における祭日

10日祭（命日を入れて10日目）

50日祭（命日を入れて50日目）

1年祭（満1年目の命日）

3年祭（満2年目の命日）

5年祭（満4年目の命日）

10年祭（満9年目の命日）

## イ 仏教における祭日

49日（命日を入れて49日目）

1周忌（満1年目の命日）

3回忌（満2年目の命日）

7回忌（満6年目の命日）

13回忌（満12年目の命日）

ウ キリスト教には、特定の祭日はない。

## 忌引休暇の概要

## ○ 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則&lt;抜粋&gt;

第12条 条例第15条の特別休暇は、次の表に掲げるとおりとする。

原因	承認を与える期間
(20) 忌引	別表第2に定める期間内において必要と認める期間

## 別表第2

死亡した者		日数
配偶者		7日
血族	父母	7日
	子	7日
	祖父母	3日
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日
姻族	配偶者の父母又は父母の配偶者	3日
	配偶者の子又は子の配偶者	1日
	配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1日
	配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1日
	おじ又はおばの配偶者	1日

## 備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、父母及び子に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

- 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年12月21日6高人委第281号高知県人事委員会委員長通知） <抜粋>

第6 特別休暇関係

6 忌引

(1) 血族関係

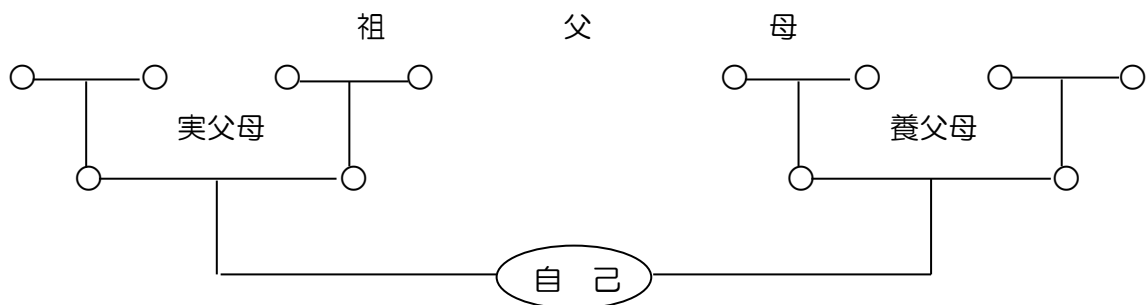
ア 「血族」とは

血統の連絡があるもの（自然血族）若しくは血統の連絡があると法律上みなされている者（法定血族、民法第727条、第809条）である。

「法定血族」とは

養子縁組による血族関係であり、職員が養子である場合は自然血族関係（実父母を中心とした血族関係）は続くとともに、新たに法定血族関係（養父母を中心とした血族関係）が生じ親族数は、自然血族と法定血族を合わせた数となり、多数となる。

イ 養子の場合の血族関係（祖父母、父母を表す。）



\* 養父母は必ずしも2人でなく養父、養母いずれか1人の場合もある。

(2) 姻族関係

ア 「姻族」とは

婚姻により夫婦の一方と他方の血族との間に生ずる親族関係である。

一方の血族と他方の血族とは姻族にはならない。従って職員の実子の配偶者の血族とは姻族関係は生ぜず休暇は与えられない。（養子の場合は養子の自然血族（実父母、実兄弟等）とも親族関係は生じない。）

イ 「配偶者の父母又は父母の配偶者」とは

配偶者の父母（養父母を含む。）と職員の父母（養父母を含む。）の配偶者（職員と血族関係のないもの、すなわち父の後妻、母の後夫である。）である。

ウ 「配偶者の子又は子の配偶者」とは

配偶者の子（職員と血族関係のないもの、すなわち先夫、先妻の実子及び配偶者の養子）と職員の子（養子を含む。）の配偶者である。

エ 「配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者」とは

配偶者の祖父母(配偶者が養子である場合も含む。)と職員の祖父母の配偶者(職員と血族関係のないもの、すなわち祖父の後妻、祖母の後夫である。)である。

(3) 備考関係

ア 「代襲相続」とは

推定相続人たる被相続人の子又は兄弟姉妹が相続開始前に死亡し又はその相続権を失った場合、その者の子がその者と同順位においてなす相続であり、孫が父母に代り祖父母の相続人となる場合とおい又はめいが父母に代りおじ又はおばの相続人となる場合である。

イ 「祭具等の承継」とは

民法第897条の規定によるものであり相続制度の趣旨が祖先の祭をなすことにあった最も古い相続制度であり(祭祀相続ともいう。)、今日もなおこの制度は慣習として残っており、いわゆる農村の跡取りといわれている場合のように祖先の仏壇、祭壇等の承継を受けたものである。

ウ 「父母及び子に準ずる」とは

ア及びイで述べたように、職員が父母に代り祖父母の相続人となり祭具等の承継を受けた場合は父母に準じ7日間の休暇を、職員が父母に代りおじ又はおばの相続人となり祭具等の承継を受けた場合は子に準じ7日間の休暇を、それぞれ与えてもよいとの意味である。

忌引休暇取得状況報告書

所属 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_

1 忌引休暇取得日

平成 年 月 日 から  
 平成 年 月 日 まで ( 日間)

2 死亡した者の氏名等

氏名  
 住所  
 続柄  
 死亡年月日 平成 年 月 日  
 葬儀の日 平成 年 月 日

3 遠隔地加算

4 葬儀の場所等 (遠隔地加算がある場所のみ記載)

住所  
 施設等の名称

学校確認欄

確認書類

- 1 会葬礼状                      2 住民票除票                      3 その他の書類 (                      )  
 4 葬儀・通夜への参加  
 (参加した管理職等の職氏名 :                      )

学校長等確認印	
---------	--

備考

- 1 「続柄」は詳細な内容を記載すること。 例) ×「伯母」 ○「父の弟の配偶者」
- 2 「遠隔地加算」は、葬儀のため遠隔地に赴き、往復日数を加算した場合のみ枠内に○をし、「4 葬儀の場所等」も記載すること。  
 ※遠隔地加算は、片道概ね6時間以上を要する場合に加算できる。
- 3 服務監督者等は、確認書類の提示を受けた場合は「確認書類」欄の該当するものに○をし、当該書類の写しをとり、この報告書と一緒に保管すること。
- 4 「葬儀・通夜への参加」は、葬儀又は通夜へ管理職等が参加することで事実を確認した場合とする。この場合は確認書類の提示は必要ない。

別紙 2

(祭日休暇添付書類)

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

1 行事の行われる日 (休暇取得日)

平成 年 月 日

2 対象者の氏名及び続柄

氏名

続柄

3 祭日の名称

4 行事を行う場所

住所

施設等の名称

備考

- 1 「3 祭日の名称」は、「49日」「1周忌」「3年祭」等の名称を記載すること。
- 2 配偶者の父母及び父母の配偶者は対象外であること。

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

特別休暇に係る規則等の改正について（通知）

このことについて、公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成6年高知県人事委員会規則第48号）の一部が改正され、平成21年5月21日から施行されることになりました。

その内容等については下記のとおりですので、貴管内の学校に周知し、適正な取扱いをしていただきますようお願いします。

記

1 改正内容

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（平成16年法律第63号）が平成21年5月21日から施行されることに伴い、職員が裁判員として刑事裁判に参加する場合等に特別休暇が取得できるよう、現在の「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の出頭」の休暇を「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の出頭」の休暇に改めるもの。

2 施行期日

平成21年5月21日

3 留意事項

- （1）当該休暇は、裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員にも適用される。
- （2）当該休暇の取得に際しては証明書類の提出は不要とするが、所属長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。
- （3）裁判員等に支給される日当については、地方公務員法第38条第1項に定める「報酬」には当たらないことから、受領して差し支えない。（営利企業等の従事制限の許可を受ける必要はない。）



Q	<p>臨時的任用職員や育休・病休等から復帰した職員の夏期休暇の付与日数はどのようになりますか？</p>
A	<p>7/1から9/30までの実施期間中、勤務していない期間がある場合における付与日数は次のようになります。</p> <p>①中途採用者 8/1採用 3日4時間</p> <p>②育児休業、看護欠勤、病気休暇等から復帰した職員 7月中復帰：5日 8月中復帰：3日4時間 9月中復帰：2日</p> <p>③育児休業、看護欠勤、病気休暇等により一定期間勤務しない職員 1月未満：5日 1月以上2月未満：3日4時間 2月以上3月未満：2日 ※事前に長期入院が予定されている場合もこれによる。</p> <p>④病休の期間が6/30以前から継続して7/1以降も続いている場合、病休の中断を目的として夏期特別休暇を与えることはできない（医師からの復帰できるという診断により、復帰して勤務の状態にあることが要件）。復帰した時点で②を適用。</p>
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「夏期特別休暇の付与日数について（通知）」 （平成23年7月5日 教育政策課長 23高教政第548号）</li> <li>・会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する取扱要領の制定について （令和2年7月20日 2高教福第720号）</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>夏期特別休暇を取得する場合、4時間単位で取った日があると、1日未満の残日数（時間）が発生します。このように、夏期特別休暇の残りが半端になってしまった時に残りを取りきるには、どのように届け出たらいですか。</p>																																		
<p>A</p>	<p>(1) 夏期特別休暇の取得単位</p> <p>1日又は始業の時刻から連続し、若しくは終業の時刻まで連続した4時間とする。ただし、休暇の残日数のすべてを取得する場合には、4時間未満の端数を取得することができる。</p> <p>(2) 残日数（時間）の管理</p> <p>時間の日換算(1日＝7時間45分)により、取得した日、時間を減じていく。</p> <p>&lt;例&gt;「残日数3日」からの場合（勤務時間は8:15～16:45、うち休憩時間は12:15～13:00とする）</p> <table border="1" data-bbox="517 776 981 1053"> <thead> <tr> <th>取得期間</th> <th>残日数(時間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4時間</td> <td>2日3時間45分</td> </tr> <tr> <td>1日</td> <td>1日3時間45分</td> </tr> <tr> <td>4時間</td> <td>0日7時間30分 ←この時点から1日での請求はできない</td> </tr> <tr> <td>4時間</td> <td>0日3時間30分</td> </tr> </tbody> </table> <p>残日数（時間）が「3時間30分」となった場合、請求できる時間帯は ①「8:15～11:45」または ②「13:15～16:45」となる。この場合、年休と合わせての請求はできる。</p> <p>⇒②の場合で、午後（13:00～）休暇の場合は、年休1時間（13:00～13:15）が必要。</p> <p>----- 以上の内容は、H21.7.13 教育政策課からの資料より抜粋</p> <p>また、「7時間30分」の残日数（時間）を、年休と合わせて取得することで丸1日の休暇とした場合は、「8:15～12:15」の夏期休暇4時間+「13:00～13:15」の年休1時間+「13:15～16:45」の夏期休暇3時間30分を取得することになる（下の図を参照のこと）。</p> <table border="1" data-bbox="479 1594 1725 1805"> <tr> <td>8:15</td> <td>12:15</td> <td>13:00</td> <td>16:45</td> </tr> <tr> <td colspan="2">午前の勤務時間 4時間</td> <td>休憩時間 45分</td> <td>午後の勤務時間 3時間45分</td> </tr> <tr> <td>8:15</td> <td>12:15</td> <td>13:00</td> <td>13:15</td> </tr> <tr> <td colspan="2">夏期休暇 4時間</td> <td>休憩時間 45分</td> <td>年休 1時間</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>夏期休暇 3時間30分</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>16:45</td> </tr> </table>	取得期間	残日数(時間)	4時間	2日3時間45分	1日	1日3時間45分	4時間	0日7時間30分 ←この時点から1日での請求はできない	4時間	0日3時間30分	8:15	12:15	13:00	16:45	午前の勤務時間 4時間		休憩時間 45分	午後の勤務時間 3時間45分	8:15	12:15	13:00	13:15	夏期休暇 4時間		休憩時間 45分	年休 1時間				夏期休暇 3時間30分				16:45
取得期間	残日数(時間)																																		
4時間	2日3時間45分																																		
1日	1日3時間45分																																		
4時間	0日7時間30分 ←この時点から1日での請求はできない																																		
4時間	0日3時間30分																																		
8:15	12:15	13:00	16:45																																
午前の勤務時間 4時間		休憩時間 45分	午後の勤務時間 3時間45分																																
8:15	12:15	13:00	13:15																																
夏期休暇 4時間		休憩時間 45分	年休 1時間																																
			夏期休暇 3時間30分																																
			16:45																																
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「夏期特別休暇の付与日数について（通知）」 (平成23年7月5日 教育政策課長 23高教政第548号)</li> </ul>																																		

表

23高教政第548号  
平成23年7月5日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局  
教育政策課長

夏期特別休暇の付与日数について（通知）

先般、「夏期における休暇の取得促進について」（平成23年6月27日付け23高教政第503号教育長通知）により、職員の健康維持と公務能率の向上のため、夏期特別休暇の計画的な取得促進をお願いしていますが、その実施にあたり、学校現場においても知事部局等の運用事項に倣った取扱いをしているものがあります。

夏期特別休暇の実施期間中に一定期間（1月）以上勤務をしていない場合における夏期特別休暇の付与日数に関する取扱いもそのひとつであり、これまでも学校からの問い合わせに対し、別紙内容による指導を行ってきました。

ただ、この取扱いについては、臨時的任用職員の場合も、任用期間に依りて夏期特別休暇を付与しているなど、実施的には、すでに浸透している内容であるとの考えから、毎年の夏期特別休暇にかかる通知の際にも、特に触れていなかったところです。

しかし、改めて学校より周知要望があったことから、このたび、夏期特別休暇の付与日数の取扱いについて通知をすることといたしました。

については、今後、学校間で付与日数に違いが生じることがないように、夏期特別休暇の付与にあたっては、別紙のとおり取扱いを統一していただくとともに、管内学校長への周知及び適正な運用についてもご指導くださるようお願いいたします。

(別紙)

夏期特別休暇の付与日数について

夏期特別休暇

実施期間：7/1～9/30

日数：5日

単位：1日又は4時間。ただし、残日数のすべてを使用しようとする場合に、残日数(時間)に4時間未満の端数があるときは、すべてを使用することができる。

実施期間中、勤務していない期間がある場合における付与日数

①中途採用者

8/1採用 3日4時間                      9/1採用 2日

②育児休業、看護欠勤、病気休暇等から復帰した職員

7月中復帰：5日

8月中復帰：3日4時間

9月中復帰：2日

③育児休業、看護欠勤、病気休暇等により一定期間勤務しない職員

1月未満：5日

1月以上2月未満：3日4時間

2月以上3月未満：2日

※事前に長期入院が予定されている場合もこれによる。

④病休の期間が6/30以前から継続して7/1以降も続いている場合、病休の中断を目的として夏期特別休暇を与えることはできない

(医師からの復帰できるという診断により、復帰して勤務の状態にあることが要件)。復帰した時点で②を適用。

## 特別休暇 別表

原因	承認を与える期間	備考
<p>1. 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難</p> <p>(注)以下を含む</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」による交通の制限又は遮断</li> <li>・信号機の事故等が原因の渋滞、職員の責によらない追突等の事故</li> </ul>	その都度必要があると認める時間	出勤を妨げていた原因が解除又は回復されるまでの期間とその後出勤に要する時間を加えた時間 復旧後すぐに出勤したとしても学校着が勤務時間終了後になる場合は特休として差し支えない。 復旧後すぐに出勤せず残りの時間を年休申請、結果終日出勤しなかった場合は1日の年休
2. 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	その都度必要があると認める時間	交通機関利用者に限らず退勤途上における身体の危険を回避する必要がある場合に、勤務しないことが相当であると認められる場合、特休となる
<p>3. 地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等（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。）</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 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。</p>	1週間を超えない範囲内でその都度必要があると認める期間	職員又は、家族の過失による火災等も含む。1週間を超えない範囲内で、その都度必要と認められる期間 滅失＝火事・地震・取り壊しなど外的な力により、建物がなくなること。また、消滅したり所在がわからなくなって物がなくなってしまうこと。洪水等により浸水した場合は災害救助法適用の場合はOK
4. 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の出頭	その都度必要があると認める時間	個人的な訴状提出や、被告又は原告としての裁判所への出頭は認められない。  20高教政第853号通知により一部改正 裁判員として刑事裁判に参加する場合等について追加（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員も適用）証明書類の提出は不要だが、所属長が特に必要と認めた場合には提出のこと。裁判員等に支給される日当は、受領して差し支えない。
5. 選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要があると認める時間	平日投票なら、勤務時間終了後、期日前投票等出来る時にしておく。
6. 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要があると認める時間	計画の実施に伴い必要と認める時間
夏期特別休暇	7月1日～9月30日の間に5日間取得 6月30日までに取得計画を作成、少なくとも3日連続して取得	夏期における休暇の取得促進について 20高教政第323号
永年勤続休暇	40歳及び50歳の誕生日の属する一暦年においてそれぞれ取得出来る 40歳は連続する3日以内、50歳は連続する5日以内 ただし公立学校に勤務する教育職員については、所属長において、5日連続する休暇を計画することが業務の運営に著しい支障が生じると認める場合には3日以内と2日以内に分けて休暇を計画する事が出来る。 一暦年に1日も取得できなかった場合は、当該翌年に限り取得できる。	

<p>人間ドック 脳ドック 婦人検診 心と体の健康づくり (トータルヘルスプロモーション)</p>		<p>厚生に関する計画の策定及び実施に伴うサービスの取扱いについて(通知) 平成20年6月20日 20高教政第340号 骨粗しょう症・健康管理講座は年休 検診にむかう往復の時間までは特休を取得出来るが、それ以外は勤務及び年休で対応</p>
---	--	---

原因	承認を与える期間	備考
7. 女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	その都度必要があると認める期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、前条の規定による。	生理日において勤務することが著しく困難である者について、女性職員から生理日の勤務が困難であるとして休暇の請求があった場合にはこれに該当させ、特に証明を求める必要はない。その都度必要と認める期間は2日までとし、2日を超える期間については、病気休暇とする。 平成14年3月28日 13高人委第274号
8. 職員の結婚	その都度必要があると認める日。ただし、5日を超えることはできない。	結婚の日を含む6週間、連続又は断続5日以内 公務等の都合により、これにより難しい時は社会通念に反しない範囲で認められる。 長期休業中に旅行に行くようにも出来る。
9. 妊娠障害(妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合)	妊娠の期間中10日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）	妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合。つわりとは限っていない
10. 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠6月（1月は28日として計算する。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは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った場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要があると認める時間	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条及び13条に規程する保健指導又は健康診査を受ける場合。
11. 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、そ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る場合）	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間	妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、そ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る場合
12. 職員の分べん	ア 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日までの期間 イ 出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠による出産の場合にあっては、10週間）。 ただし、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日からの出産の場合にあっては、10週間	職員の請求が条件となり、医師等の証明する出産予定日以前8週間目（多胎の場合は14週間目）にあたる日より請求があれば出産の日まで就業させてはならない。 平成14年3月28日 13高人委第274号  産前の場合のように当該職員の請求を条件とするものではなく、産後8週間は請求の有無を問うことなく就業させてはならない。平成14年3月28日 13高人委第274号  出産は妊娠4ヶ月以上（1ヶ月は28日計算であり4ヶ月以上とは85日以上のことである。）の分べんとし、出産のみならず死産、流産、妊娠中絶を含むものとする。従って、流産、妊娠中絶の場合その日が妊娠4ヶ月以後、産前8週間以前であれば産前休暇の請求は生じえないが、産後8週間は就業を禁止しなければならない。 平成14年3月28日 13高人委第274号



原因	承認を与える期間	備考
<p>13. 男性職員の育児参加（職員の配偶者が出産する場合であって、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。）</p>	<p>職員の配偶者が、12の項に規定する承認を与える期間に該当する場合において、期間中5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）</p>	<p>平成17年3月25日 16高教職第1422号</p>
<p>14. 配偶者の出産</p>	<p>出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）</p>	
<p>15. 育児（職員が生後2年に達しない生児を育てる場合。ただし、男性職員にあっては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。）</p>	<p>1日2回（男性職員にあっては、配偶者が取得する当該休暇（労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む。）を含む。）                      ①1歳6月に達するまで                      ・1日2回、1回45分＋往復時間                      ・1日2回、1回30分と60分＋往復時間                      ・1日2回を連続させて90分＋往復時間                      ②1歳6月に達した後2歳に達するまで                      ・1日2回、1回30分＋往復時間                      ・1日2回を連続させて60分＋往復時間</p>	<p>※平成30年3月30日 29高教福第1418号                      「育児休暇等に係る改正について（通知）」より抜粋（改正 H30.4.1～）                      2歳に達しない子を養育する職員が、授乳や保育所への送迎を行う場合に取得できる休暇。                      ・男性職員にあっては配偶者がその子を育てる（世話する）ことができない場合に限る。                      配偶者が入院している場合。配偶者も就業している場合で、異なる時間帯にそれぞれ1回を請求するとき。                      ・半日勤務は1回                      ・往復時間の加算（移動時間をプラスして取得できる）                      勤務時間の最初又は最後に取りする場合：15分                      勤務時間の途中に取り場合：往復30分</p>
<p>16. 看護</p> <p>ア 職員の小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）が負傷又は疾病等の事由により看護（疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>イ 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（小学校就学の始期に達するまでの子を除く。）が負傷又は疾病等の事由において、職員以外に看護者がいないと認められるとき。</p> <p>ウ ア又はイにより一の年につき定められた期間のすべてについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護（小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき（小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。）</p>	<p>ア 一の年につき5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>イ 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>ウ 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>	<p>※平成30年3月12日 29高教福第1306号                      「子の看護休暇等の上限日数の取扱いについて（通知）」より抜粋（改正 H30.4.1～）                      ⇒子の小学校入学等により、年の途中で小学校就学の始期に達するまでの子の人数が2人以上から1人となった場合は、その時点での残日数（残日数が5日を超える場合には、5日）の範囲内で、子の看護休暇を取得することができることとする。『短期介護休暇』の上限日数についても同様とする。                      【従来は、それまでに取得した子の看護休暇の日数を5日から差し引くこととしており、この結果、入学等までに5日以上は休暇を取得していた場合には、入学等以降に子の看護休暇を取得することができないこととしていた。】</p>

原因	承認を与える期間	備考
<p>17. 短期の介護（次に掲げる要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行う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>ア 要介護者の介護</p> <p>イ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が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の要介護者の必要な世話</p>	<p>一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>	<p>要介護者の範囲・・・配偶者、2親等以内の血族及び姻族。事実上婚姻関係のある者の父母及び子、配偶者の父母の配偶者</p> <p>内容・・・負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護</p> <p>申請手続き・・・特別休暇承認簿、要介護者の状態等申出書、短期介護休暇管理簿へ記入が必要</p> <p>※上限日数の取扱いについては「16.看護」の備考欄を参照のこと</p>
<p>18. 骨髄又は抹消血幹細胞の提供（職員が骨髄移植のための骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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。）</p>	<p>その都度必要があると認める日又は時間</p>	<p>配偶者、父母、子、兄弟姉妹へ提供の場合は 検査→年休、入院→病休</p>
<p>19. 社会に貢献する活動（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（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>ア 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布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 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人事委員会が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、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> <p>エ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動</p>	<p>一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）</p>	<p>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（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>暦年で5日、活動計画書を添付する</p> <p>付与される特別休暇の算定から週休日並びに休日及び代休日を除くこと平成17年3月25日 16高教職第1422号</p>
<p>20. 父母、配偶者及び子の祭日（父母、配偶者及び子の死亡後人事委員会が定める年数以内の者に限る。）</p>	<p>その都度必要があると認める場合において、1日</p>	<p>神道、仏教における祭日で各1日以内 父母とは実父母及び養父母 往復に要する日数を加算することはできない 休暇申請時に「祭日休暇添付書類」を校長に提出。</p>

原因	承認を与える期間	備考
21. 忌引	別表第2に定める期間内において必要があると認める期間	時間単位で請求できるが、1時間でも1日とみなす。週休日等が期間に含まれても延長しない。 忌引休暇取得後、「忌引休暇取得報告書」を校長に提出。 親族の死亡を確認できる書類（会葬礼状、住民票除票又は死亡広告等）のコピーを保管。 管理職が葬儀または通夜へ出席し、死亡事実が確認できれば、提示の必要はない。 遠隔地加算は片道概ね6時間以上を要する場合に加算できる。

※11. 15について…勤務することを前提としての休暇であるため、一日中勤務しない時には取り消され、年休となる。半日の場合も同様。「7教義第1375号平成8年3月27日」及び「9教職第634号平成10年3月31日」参照

※6. 12. 15. 18. 19. 20について…公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について(通知) 平成6年12月21日 6高人委第281号 第7特別休暇関係を参照(高知県教育関係職員必携)

※19について…公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用等の改正について(通知) 平成24年4月6日 24高教福第4号 第7特別休暇関係を参照

※1 出勤困難休暇について・・・新型コロナウイルス感染症に関する感染拡大防止に係る対象となる休暇については(令和2年5月8日 2高教福第217号 令和3年3月9日 2高教福第217号)を参照

※出生サポート休暇について・・・令和4年1月1日 施行  
休暇の内容、申請手続きは(令和3年12月24日 3高教福1228号)を参照

### ※忌引 別表第2

死亡したもの		日数
配偶者		7日
血族	父母	7日
	子	7日
	祖父母	3日
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日
姻族	配偶者の父母又は父母の配偶者	3日
	配偶者の子又は子の配偶者	1日
	配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1日
	配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1日
	おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、父母及び子に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

## ○女子職員の分べん休暇の取扱いについて

(昭和51年4月1日 51教総第19号教育長通知)

改正 昭和54年3月29日 53教総第522号教育長通知 昭和57年4月1日 57教総第41号教育長通知  
昭和58年4月30日 58教総第51号教育長通知 平成10年3月26日 9教総第672号教育長通知

女子職員の休暇等の取扱いについては、母子保護等にかんがみ、常に配慮されていることと思いますが、このたび分べんの特別休暇について下記のとおり取り扱うことができることとしましたので、職員に周知させるとともにその運用に遺漏のないようにしてください。

また特に、妊娠中あるいは産前産後の女子職員については、労働基準法第65条等の規定による措置の取扱いについて十分配慮されるようお願いいたします。

### 記

- 1 産前の休暇、産後の休暇の期間については、各々従前どおり（出産予定日の8週間前の日から出産の日、出産の日の翌日から8週間、多胎妊娠の場合は各々14週間）であること。
- 2 上記にかかわらず、産前の休暇の期間中の者が出産予定日前に出産した場合においては、当該出産の日と出産予定日の間の日数を産後の休暇期間につぎ足して請求することができること。
- 3 この取扱いは、昭和58年4月1日以降の分べんについて適用されるものであること。

※教職員の子育てを支援するための休暇や休業の制度の詳細は  
高知県教育委員会事務局 教職員福利課 HP⇒次世代育成支援を参照してください

<http://pref.kochi.lg.jp/soshiki/310601/>

Q	定期検診やリハビリのための通院は看護休暇と認められますか。
A	<p>認められる場合もあります。判断のポイントは、以下の通りです。</p> <p><b>看護の内容</b>：負傷、疾病による治療、治療中の看病及び通院等の世話をいたします。後遺障害の機能回復訓練（リハビリ）の介助は含みません。</p> <p><b>負傷、疾病</b>：基本的にはその程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等のあらゆる負傷、疾病が含まれます。なお、社会復帰のための機能回復訓練あるいは予防注射、健康診断等は含みません。但し平成22年6月30日より、小学校就学前の子については、疾病の予防を図るために予防接種又は健康診断を受けさせる場合にも看護休暇の取得が可能になりました。</p> <p>また、疾病の種類や病状によっては看護は必要ないと判断される場合もあり、取得できるかできないかは、学校長の判断と承認によります。</p> <p>治療の一環としてのリハビリであれば該当することもあり得ますが、判断に迷うケースは年休で処理することが妥当です。</p> <p>なお看護休暇については、平成22年6月30日より現行の制度に加えて取得可能な日数が拡大されています（被看護者の区分によって異なります）。詳しくは「P・27 特休一表(3)」を参照してください。</p>
根拠法規 及び 通知文書	<p>公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則 第12条</p> <p>「公立学校の勤務時間、休日および休暇に関する条例等の一部改正等について」 (平成22年6月29日 高知県教育長 22高教政第513号)</p>
関連事項	<p>休暇ができた経緯等</p> <p>男女共同参画社会の実現に向け、職業生活と家庭生活の両立を図り得るような環境整備のための施策の一つとして、子の看護のための休暇制度の必要性が社会的に高まっており、民間においても平成14年4月1日から同休暇制度に関する規定（措置努力義務）等が実施されることから、公務においてもそのような両立のための環境整備の推進を図るため、育児休業制度、介護休暇制度の拡充等の施策とともに、平成14年4月1日から子の看護のための休暇を導入するもの。高知県では看護の対象となるのは、就学前の子に限らず、配偶者・二親等以内の血族・姻族まで拡大されています。</p>

「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例等の一部改正等について」

(平成22年6月29日 高知県教育長 22高教政第513号)より抜粋  
最終改正 平成30年12月21日付け 30高教福第1006号高知県教育長通知

※サービスの手引” 33-4~33-5 育児休業—法規(3)~(4)”に掲載

別記1

○看護休暇について

1 看護休暇の内容

(1) ア 職員の小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下同じ。)が負傷又は疾病等の事由により看護(疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。)を必要とする場合において、他に看護可能な家族がいる場合であっても、子の看護を行う必要があり、実際にその看護に従事するときは、暦年5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間単位の特別休暇を与えるものであること。

イ 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族(小学校就学の始期に達するまでの子を除く。)が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるときは、暦年5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間単位の特別休暇を与えるものであること。

ウ ア又はイにより暦年につき定められた期間のすべてについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護(小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。)を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき(小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、他に看護可能な家族がいる場合であっても、子の看護を行う必要があり、実際にその看護に従事するときは)、暦年2日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間単位の特別休暇を与えるものであること。

エ 平成22年に取得できるア~ウの日数については、改正前に取得した日数を差し引いた日数となる。

2 申請手続き

所定の「休暇承認願」又は勤務実績管理システムにて申請すること。

「休暇承認願」の事由欄に被看護者の続柄、負傷・疾病等の内容及び休暇の名称も記入すること。

3 運用上の留意事項

(1) 「二親等以内の血族及び姻族」とは、父母、子、祖父母、孫及び兄弟姉妹のことであり、同居、別居を問わないものであること。

(2) 「職員以外に看護者がいないと認められるとき」とは、共働き等で現実に職員以外に

「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例等の一部改正等について」  
(平成22年6月29日 高知県教育長 22高教政第513号) より抜粋  
最終改正 平成30年12月21日付け 30高教福第1006号高知県教育長通知

看護をする者がいない場合のほか、急病、通院・入院の看護等で職員による看護が適当であると認められる場合も含むものであること。

- (3) 1時間を単位として与えた当該休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とするものであること。

ただし、休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを単位として与えるものであること。  
(H22.1.1改正施行)

- (4) 看護休暇を一定の期間を定めて与える場合の期間の換算については、当該期間に時間外代休時間が指定された勤務日等並びに休日及び代休日は含めないものであること。

- (6) 看護休暇の付与日数は、休暇取得時の被看護者の人数によって変更になる場合があるため、学校長等は休暇取得時において被看護者の人数変更の有無等について職員に確認のうえ承認すること。

- (7) 看護休暇の付与日数は、勤務実績管理システムで管理できないため、学校長は「看護休暇管理簿」(別記第1号様式)で付与日数、残日数等を確認のうえ承認すること。ただし、暦年の最初の請求時点において、中学校就学の始期に達するまでの子がいない職員が看護休暇を請求する場合は、「看護休暇管理簿」の作成を省略することができることとし、以降の請求についても同様の取扱いとする。

(H31.1.1改正施行)

- (8) (7)ただし書の規定にかかわらず、暦年中に中学校就学の始期に達するまでの子が生じ、かつ、看護休暇を請求する場合においては、すでに取得済みの看護休暇の内容を含め、「看護休暇管理簿」に記入することとし、以降の請求についても、「看護休暇管理簿」により付与日数等を管理すること。

(H31.1.1改正施行)

- (9) 「看護休暇管理簿」は学校長が保管すること。なお、暦年中に所属異動のあった職員の「看護休暇管理簿」は、旧学校長等より新学校長等に引き継ぐこと。(旧所属の学校長はコピーを保管しておくこと。)

別紙

平成 30 年 12 月 21 日  
教 職 員 ・ 福 利 課

看護休暇管理簿の取扱いの変更について

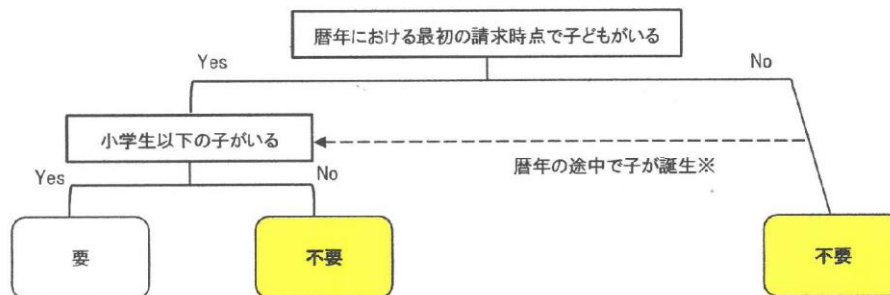
■改正のポイント

**平成 31 年 1 月 1 日から一部の職員については、看護休暇管理簿の省略が可能になりました。**

- 看護休暇を最初に請求する時点で小学生以下の子がいない場合は、看護休暇管理簿（以下「管理簿」という。）の作成を省略することが可能です。
- 小学生以下の子がいる場合は、被看護者の区分に関わらず、従前どおり管理簿の作成が必要です。

(例)小学生以下の子がいない職員が、親に係る看護休暇を請求→管理簿は不要。  
小学生以下の子がいる職員が、親に係る看護休暇の請求→管理簿が必要。

(イメージ図)



※看護休暇を既に取得している場合であって、子が誕生した以降に、看護休暇を請求する際は、付与日数が変わるため、管理簿を作成のうえ、当年中に既に取得した看護休暇の内容もあわせて記入すること。

○制度と運用のイメージ

対象となる者 (被看護者)	看 護 休 暇							
	ア:小学校就学の始期に達するまでの子 (5日(最大10日))		イ:配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族 (アを除く。)(最大5日)			ウ:(ア又はイ-1を すべて取った場合) 中学校就学の始期に 達するまでの子 (最大2日)		
	ア-1 小学校就学前 (1人)	ア-2 小学校就学前 (2人以上)	イ-1 中学校就学前の子 (小学生)	イ-2	イ-1以外			
付与日数	暦年5日		暦年10日			暦年5日		暦年2日
システムへの 入力	要		要			要		要
管理簿への 記入	要		要			不要		要

○注意点

**看護休暇を5日を超えて請求できるのは、小学生以下の子がいる職員のみです。**

小学生以下の子がいる職員が看護休暇を請求する場合は、従前どおり看護休暇管理簿の作成が必要となりますので、休暇を請求する際に、勤務実績管理システムへの入力とあわせて、看護休暇管理簿を作成のうえ、承認を得てください。



<p>Q</p>	<p>(1) 台風の接近によって自宅近くの川が増水し、通勤経路が冠水しています。いつもの家を出る時間になってもまだ出勤できそうにありません。道が通れるようになるまでの間、特別休暇を認めてもらうことはできますか。</p> <p>(2) 台風の接近によって自宅近くの川が増水し、通勤経路が間もなく冠水して通れなくなりそうだという連絡がありました。今すぐ帰ればまだ通れそうなのですが、特別休暇で自宅へ帰ることができますか。</p>
<p>A</p>	<p>(1) 地震・水害・火災その他の災害又は交通機関の事故等、職員の責によらない原因によって職員の出勤が著しく困難であると認められた場合には、特別休暇が与えられます。このケースは台風接近による冠水なので、職員自身には責任はなく、学校長が認めれば特別休暇を与えられるものと考えます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;Point&gt;          休暇が認められるのは、<u>出勤を妨げていた原因が解除・回復されるまでの間</u> と <u>解除・回復後、出勤に要した時間</u> です。</p> <p><u>出勤することを前提とした特別休暇なので、出勤しなかった場合は認められません。</u></p> <p>★復旧後すぐに出勤したとしても学校に着くのが勤務時間終了後になる場合→一日特休</p> <p>★8:15～16:45の勤務で、14:30に復旧後すぐに出勤し、15:00に学校に着いた場合→特休6</p> <p>★8:15～16:45の勤務で、14:30に復旧後すぐに出勤すれば15:00に学校に着くが、残りの時間を年休申請し、結果として終日出勤しなかった場合→一日年休</p> </div> <p>(2) 地震・水害・火災その他の災害又は交通機関の事故等の際に、職員が退勤途上における身体の危険を回避する必要がある場合に、勤務しないことが相当であると認められた場合には特別休暇が与えられます。このケースは台風接近による冠水の恐れがあり、帰りの道中が危険なので、この危険を回避するために早く帰る必要があると学校長が認めれば特別休暇を与えられるものと考えます。</p> <p>なおこの休暇は、交通機関利用者だけでなく、自家用車・自転車・徒歩通勤であっても、帰りの道中の危険を回避する必要があるれば認められます。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例 第15条</li> <li>・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則 第12条</li> <li>・「特別休暇に係る規則等の改正について」 (平成24年3月14日 高知県教育長 23高教政第1978号)</li> <li>・「地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難」 休暇等について (平成24年3月14日 高知県教育長 23高教政第1978号)</li> </ul>

**根拠となる法令等**

23高教政第1978号

平成24年3月14日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

特別休暇に係る規則等の改正について（通知）

「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」（平成6年高知県人事委員会規則第48号。以下「規則」という。）及び「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（通知）」（平成6年12月21日付け6高人委第281号人事委員会委員長通知）の一部が下記のとおり改正され、平成24年4月1日から施行されることになりました。

つきましては、貴管内の学校に周知し、適切な取扱いをしていただきますようお願いいたします。

記

1 「地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等」休暇

（1）改正内容

地震、水害、火災等により被災した際の特別休暇の取得要件を、次のいずれかに該当する場合及びその他これらに準ずる場合とする。

ア 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。

イ 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。

2 「職員の結婚」休暇

（1）改正内容

承認を与える期間について「7日」を「5日」とする。

3 施行期日

平成24年4月1日

4 関係通知の施行及び改正等

（1）「『地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難』休暇等について（通知）」（別添1）の施行に伴い、「『風水害震火災その他非常災害又は交通機関の事故等による出勤困難』及び『風水害震火災その他非常災害時の職員の退勤途上における身体の危険回避』休暇について（通知）」（平成20年3月21日19高教政第1578号）を廃止する。

（2）「職員の結婚休暇について」（昭和53年4月1日53教総第30号教育長通知）の1について次のように改正する。

職員の結婚休暇は、そのつど必要と認める日を連続又は断続して与えることができる。ただし、5日を超えることができないこと。（H24.4.1改正施行）

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

「地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員  
の著しい出勤困難」休暇等について（通知）

このたび、「公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」（平成6年高知県人事委員会規則第48号）の一部が改正され、平成24年4月1日から施行されることになりました。

標記の休暇等にかかる取扱いについては下記のとおりです。

つきましては、貴管内の学校に周知し、適切な取扱いをしていただきますようお願いいたします。

記

1 「地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難」休暇

（1）休暇の内容

地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の職員の責によらない原因によって、事実上出勤することが著しく困難であると認められる場合に特別休暇を与えるものであること。

（2）運用上の留意点

ア 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故以外としては次のような場合がある。

（ア）感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限又は遮断の措置が執られたことにより、出勤が不可能となった場合。ただし、特別休暇として認められるのは、この措置が公的行政機関によって講ぜられた場合に限られ、職員自身の判断等によって出勤しないときは、認められない。

（イ）自家用車による出勤の場合において、信号機の事故等が原因の渋滞や、職員の責に帰さない追突等の事故により、所定の勤務時間開始までに出勤し得なかった場合。

ただし、雨天時等の単なる交通渋滞による場合や職員の過失が認められる事故による場合などは認められない。

イ 休暇の期間は、出勤を妨げていた原因が解除又は回復されるまでの期間と、その後出勤に要する時間を加えた時間である。復旧後直ちに出勤したとしても勤務公署到着が勤務時間終了後となる場合は、1日の特別休暇として差し支えない。ただし、例えば、午後3時に復旧し勤務公署到着が3時30分となる場合は、6時間の特別休暇が認められるが、残りの勤務時間に年次有給休暇を出し結果として出勤しなかった場合は、当該特別休暇は認められず、1日の年次有給休暇となる。

2「地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避」休暇

(1) 休暇の内容

地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等において、職員が退勤途上における身体の危険を回避する必要がある場合に、勤務しないことが相当であると認められる場合に特別休暇を与えるものであること。

(2) その他

当該休暇の対象は交通機関利用者に限らず、退勤途上における身体の危険を回避する必要があるれば承認することができる。

3「地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等」休暇

(1) 休暇の内容

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及び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に、1週間を超えない範囲内でそのつど取得できる休暇とする。

ア 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。

イ 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。

(2) 運用上の留意点

これらに準ずる場合とは、例えば、地震、水害、火災その他の災害により単身赴任手当の支給に係る配偶者等の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該単身赴任手当の支給を受けている職員がその復旧作業等を行うときをいう。

<p>Q</p>	<p>不妊治療のための通院について、サービス上の取り扱いはどのようになりますか。</p>
<p>A</p>	<p>出生サポート休暇を取得することができます。（特別休暇）</p> <p style="text-align: right;">施行日令和4年1月1日</p> <p>※不妊治療自体がプライバシーへの配慮が強く求められるものであることを理解し、教職員のプライバシーが保護されるよう配慮する必要があります。</p> <p>①休暇の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合、暦年5日（当該通院等が体外受精及び顕微受精に係るものである場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間について、特別休暇を与えるものであること。</li> <li>・「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微受精等をいうこと。</li> <li>・「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいうこと。入院も対象となる。</li> </ul> <p>②申請手続</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「出生サポート休暇承認願」を所属長に提出</li> <li>・診断書等の証明書類の提出は原則不要</li> <li>・所定の特別休暇承認簿の提出不要</li> </ul> <p>③休暇の単位</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日又は1時間</li> </ul> <p>④出勤簿の表示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表示は「特休」の符号、時間単位の場合は時間数を記入</li> </ul> <p>⑤運用上の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「出生サポート休暇承認願」は所属長が5年間保存すること。なお、暦年中に所属異動のあった職員の当該年の「出生サポート休暇承認願」は、旧所属長から新所属長に引き継ぐこと。（旧所属の所属長はコピーを5年保存しておくこと。）</li> </ul> <p><b>臨時的任用教職員、会計年度任用職員の取扱い</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正規教職員に準じて取得できるが、対象職員の要件がある             <ul style="list-style-type: none"> <li>臨時的任用教職員：6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者</li> <li>会計年度任用職員：上記の他に、1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの、のいずれの要件も満たす者</li> </ul> </li> <li>・暦年ではなく一の年度で取得する</li> </ul>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出生サポート休暇について（通知） （令和3年12月24日 高知県教育長 3高教福第1228号）</li> <li>・公立学校臨時的任用教職員取扱要綱</li> <li>・会計年度任用職員の任用、給与、サービス等に関する要綱</li> <li>・会計年度任用職員の任用、給与、サービス等に関する取扱要領</li> </ul>