

26 高教福第 422 号  
平成 26 年 7 月 25 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育長

### 職員の配偶者同行休業制度について（通知）

職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする配偶者同行休業に関し必要な事項を定めた「高知県職員の配偶者同行休業に関する条例」（平成 26 年高知県条例第 58 号。下記において「条例」という。）及び「高知県職員の配偶者同行休業に関する規則」（平成 26 年高知県人事委員会規則第 12 号。下記において「規則」という。）が制定され、併せて、関係する条例、規則及び人事委員会委員長通知の一部が改正され、平成 26 年 7 月 8 日から施行されました。

これらの条例等の内容は下記のとおりであり、職員の配偶者同行休業の手続は、別紙「公立学校職員の配偶者同行休業の手続に関する取扱要領」により行うこととしますので、職員に周知するとともに適正な取扱いをしてください。

### 記

#### 第 1 条例制定の目的

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「地公法」という。）が一部改正されたことを考慮し、国家公務員と同様に、職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする配偶者同行休業の制度を設けることとし、当該休業に関し必要な事項を定めるもの。

#### 第 2 配偶者同行休業制度

- 1 配偶者同行休業の承認（地公法第 26 条の 6 第 1 項、条例第 2 条から第 4 条）  
職員が外国で勤務等（6 月以上にわたり継続することが見込まれるものに限る。）をする配偶者と生活を共にするため、配偶者同行休業の申請をした場合に、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、3 年以内に限り、配偶者同行休業をすることを承認することができること。
- 2 配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する事由（条例第 5 条）  
配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する事由は、次のとおりであ

ること。

- (1) 外国での勤務
- (2) 外国において個人が業として行う活動
- (3) 外国に所在する外国の大学等における修学

### 3 配偶者同行休業の期間の延長（地公法第 26 条の 6 第 2 項及び第 3 項、条例第 6 条）

配偶者同行休業をしている職員は、高知県教育委員会の承認を得て、3 年を超えない範囲内において、原則として 1 回に限り、当該休業の期間を延長することができること。

### 4 配偶者同行休業の承認の取消事由（地公法第 26 条の 6 第 6 項、条例第 7 条）

配偶者同行休業の承認を取り消す事由は、次のとおりであること。

- (1) 配偶者と生活を共にしなくなったこと。
- (2) 配偶者が外国に滞在しないこととなったこと。
- (3) 配偶者が外国に滞在する事由が 2 に掲げる滞在事由に該当しないこととなったこと。
- (4) 配偶者同行休業をしている職員が、分べんを原因とする特別休暇を取得することとなったこと。
- (5) 配偶者同行休業をしている職員が、育児休業の承認をされたこと。

### 5 配偶者同行休業の承認の失効等（地公法第 26 条の 6 第 5 項）

配偶者同行休業の承認は、当該配偶者同行休業をしている職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は配偶者が死亡し、若しくは当該職員の配偶者でなくなった場合には、その効力を失うこと。

### 6 配偶者同行休業に伴う任期付採用及び臨時的任用（地公法第 26 条の 6 第 7 項、条例第 9 条）

配偶者同行休業の申請に係る期間について、職員の配置換えその他の方法によって、当該申請をした職員の業務を処理することが困難であると認めるときは、当該業務を処理するため、任期付採用又は臨時的任用のいずれかを行うことができること。

## 第 3 給与

### (1) 給与の支給（地公法第 26 条の 6 第 11 項）

配偶者同行休業をしている職員に対しては、給与を支給しないこと。

### (2) 期末手当及び勤勉手当

ア それぞれの基準日に配偶者同行休業をしている職員については、期末手当

及び勤勉手当を支給しないこと。

イ 基準日に在籍している職員のうち、基準日以前6ヶ月以内に配偶者同行休業をしている期間がある場合は、期末手当にあつては、当該期間の2分の1を在職期間から除算し、勤勉手当にあつては、当該期間を勤務期間から除算すること。

(3) 職務復帰後における号給の調整（条例第10条）

配偶者同行休業をした職員が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、当該配偶者同行休業の期間を100分の50以下の換算率により換算して得た期間を勤務したものとみなして、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができること。

(4) 退職手当の取扱い（条例第11条）

配偶者同行休業をした期間については、退職手当の算定における在職期間から除算すること。

## 第4 服務

配偶者同行休業をしている職員の服務については、地公法の服務に関する各規定のうち、信用失墜行為の禁止（第33条）、守秘義務（第34条）、営利企業等の従事制限（第38条）等の規定の適用を受けるが、職務専念義務（第35条）の規定の適用は受けないこと。

## 第5 共済制度及び災害補償等

### 1 共済制度

配偶者同行休業をしている職員については、引き続き公立学校共済組合の組合員となること。このため、休業期間中も共済掛金は徴収されること。

### 2 災害補償

配偶者同行休業の取得期間中は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）は適用されないこと。

### 3 互助会

配偶者同行休業をしている職員については、引き続き一般財団法人高知県教職員互助会の会員となること。このため、休業期間中も互助会掛金は徴収されること。

## 第6 関係通知の一部改正について

### (1) 出勤簿の取扱いについて

別紙1の新旧対照表のとおり。

#### <主な改正点>

出勤簿の整理において、配偶者同行休業については、「配休」の符号を用いることとするもの。

- (2) 職員の旧姓使用について(平成14年11月18日付け高知県教育長通知)  
別紙2の新旧対照表のとおり改正する。

＜主な改正点＞

旧姓を使用することができるものに、「配偶者同行休業関係書類」を追加するもの。

- (3) 通勤手当の制度改正等に伴う取扱いについて(平成16年3月24日付け高知県教育長通知)

別紙3の新旧対照表のとおり改正する。

＜主な改正点＞

ア 支給単位期間の特例として、返納が生じないよう支給単位期間を調整し設定することができる事由に、配偶者同行休業を追加するもの。

イ 支給単位期間が開始される月の取扱いにおいて休職等とされる場合に、配偶者同行休業を追加するもの。

- (4) 期末手当及び勤勉手当の支給について(平成11年6月24日付け高知県教育長通知)

別紙4の新旧対照表のとおり改正する。

＜主な改正点＞

ア 期末手当及び勤勉手当が不支給となる職員に、基準日において配偶者同行休業をしている職員を追加するもの。

イ 期末手当の支給における在職期間から、2分の1の期間が除算されるものに、配偶者同行休業期間を追加するもの。

ウ 勤勉手当の支給における勤務期間から全期間が除算されるものに、配偶者同行休業期間を追加するもの。

- (5) 職員の育児短時間勤務について(平成21年3月4日付け高知県教育長通知)  
別紙5の新旧対照表のとおり改正する。

＜主な改正点＞

配偶者同行休業の代替として任期を定めて採用された職員は、育児短時間勤務制度の対象外の職員とするもの。

## 公立学校職員の配偶者同行休業の手續に関する取扱要領

### 第1 目的

この要領は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）、高知県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年高知県条例第58号。以下「条例」という。）及び高知県職員の配偶者同行休業に関する規則（平成26年高知県人事委員会規則第12号）に基づき、公立学校職員の配偶者同行休業の手續に関し必要な事項を定めるものである。

### 第2 配偶者同行休業の対象となる職員

外国での勤務等（6月以上にわたり継続することが見込まれるものに限る。）により、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が外国に滞在する職員

### 第3 配偶者同行休業の承認の申請

- 1 配偶者同行休業の承認を受けようとする者は、配偶者同行休業承認申請書（別記様式）に、配偶者の外国滞在事由及び当該外国滞在事由の継続する期間を確認することができる書類を添えて、当該休業を始めようとする日の1月前までに申請するものとする。
- 2 市町村（学校組合）立学校の校長は、市町村（学校組合）教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。この場合において、市町村（学校組合）立学校の校長は、当該申請をした職員に対して、当該申請について確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。  
市町村（学校組合）立学校の校長から提出を受けた教育長は、「所属長意見欄」を「教育長意見欄」と読み替えたうえで、当該申請に当たって公務の運営に関する支障の有無を記載し、高知県教育委員会事務局小中学校課長（以下「小中学校課長」という。）に提出するものとする。
- 3 県立学校の校長は、「所属長意見欄」に、当該申請に当たって公務の運営に関する支障の有無を記載し、主管課長（高等学校にあっては高等学校課長、特別支援学校にあっては特別支援教育課長。以下同じ。）に提出するものとする。この場合において、県立学校の校長は、当該申請をした職員に対して、当該申請について確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

### 第4 配偶者同行休業の期間の延長

- 1 配偶者同行休業の期間の延長を申請しようとする者は、配偶者同行休業承認申請書（別記様式）に、配偶者の外国滞在中の延長事由及び当該外国滞在中の継続する期間を確認することができる書類を添えて、当該休業期間の延長を始めようとする日の1月前までに申請するものとする。  
なお、当該休業の期間の延長については、休業を開始した日から3年を超えな

い範囲内において、原則として1回に限るものとする。

2 市町村（学校組合）立学校の校長は、教育長に提出するものとする。

教育長は、「所属長意見欄」を「教育長意見欄」と読み替えたうえで、当該延長申請に当たって公務の運営に関する支障の有無を記載し、小中学校課長に提出するものとする。

3 県立学校の校長は、「所属長意見欄」に、当該延長申請に当たって公務の運営に関する支障の有無を記載し、主管課長に提出するものとする。

第5 承認を受けた配偶者同行休業の外国滞在事由等の変更

承認を受けた配偶者同行休業の期間中に、配偶者の氏名又は職業若しくは修学する大学等、外国滞在事由並びに職員及び配偶者の外国滞在中の住所又は居所に変更を生ずることとなった場合には、遅滞なく、その旨を県立学校にあっては校長を経由して主管課長に、市町村（学校組合）立学校にあっては校長及び教育長を経由して小中学校課長に届け出るものとする。（様式任意）

第6 配偶者同行休業の承認の取消し

承認を受けた配偶者同行休業の期間中に、次に掲げる当該休業を取り消すこととなる事由が生ずることとなった場合には、遅滞なく、その旨を県立学校にあっては校長を経由して主管課長に、市町村（学校組合）立学校にあっては校長及び教育長を経由して小中学校課長に届け出るものとする。（様式任意）

- （1）配偶者と生活を共にしなくなったこと。
- （2）配偶者が外国に滞在しないこととなったこと。
- （3）配偶者が外国に滞在する事由が条例に規定する外国滞在事由に該当しないこととなったこと。
- （4）配偶者同行休業をしている職員が、分べんを原因とする特別休暇を取得することとなったこと。
- （5）配偶者同行休業をしている職員が、育児休業の承認をされたこと。

第7 配偶者同行休業の承認の失効関係

承認を受けた配偶者同行休業の期間中に、配偶者が死亡し、若しくは当該職員の配偶者でなくなった場合には、当該休業の承認は失効する。これらの場合において、当該休業の承認を受けていた職員は、遅滞なく、配偶者の死亡又は配偶者でなくなった旨を、県立学校にあっては校長を経由して主管課長に、市町村（学校組合）立学校にあっては校長及び教育長を経由して小中学校課長に届け出るものとする。（様式任意）

第8 配偶者同行休業の期間満了

配偶者同行休業の期間が満了し、職務復帰をしようとする職員は、当該休業期間が満了する日の1月前までにその旨を県立学校にあっては校長を経由して主管課

長に、市町村（学校組合）立学校にあっては校長及び教育長を経由して小中学校課長に届け出るものとする。（様式任意）

#### 第9 人事異動通知書の交付

配偶者同行休業の承認、承認の取消し及び職務復帰については、人事異動通知書を交付するものとする。

別記様式（第2条関係）

配偶者同行休業承認申請書

|                                       |                      |                                                                                                        |            |
|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (任命権者)                                |                      | 申請年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日                                                                            |            |
| _____ 様                               |                      | 申請者                                                                                                    | 所属 _____   |
| 次のとおり配偶者同行休業期間の延長を申請します。              |                      | 職名 _____                                                                                               | 氏名 _____ ㊞ |
| 1                                     | 申請の区分                | <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2から4までに記入する。）<br><input type="checkbox"/> 配偶者同行休業の期間の延長（2、3及び5に記入する。） |            |
| 2                                     | 氏名                   |                                                                                                        |            |
|                                       | 職業等                  |                                                                                                        |            |
|                                       | 申請時の所属先等の名称（所在地）     | ( _____ )                                                                                              |            |
|                                       | 外国滞在事由               |                                                                                                        |            |
|                                       | 外国滞在中の所属先等の名称（所在地）   | ( _____ )                                                                                              |            |
|                                       | 外国滞在事由の継続する期間        | _____ 年 ____ 月 ____ 日から _____ 年 ____ 月 ____ 日まで                                                        |            |
| 3                                     | 職員及び配偶者の外国滞在中の住所又は居所 |                                                                                                        |            |
| 4                                     | 申請期間                 | _____ 年 ____ 月 ____ 日から _____ 年 ____ 月 ____ 日まで                                                        |            |
| 5                                     | 延長する期間               | _____ 年 ____ 月 ____ 日から _____ 年 ____ 月 ____ 日まで                                                        |            |
|                                       | 既に配偶者同行休業をしている期間     | _____ 年 ____ 月 ____ 日から _____ 年 ____ 月 ____ 日まで                                                        |            |
| 6                                     | 備考                   |                                                                                                        |            |
| ※決裁欄                                  |                      |                                                                                                        |            |
| 主管課長                                  |                      |                                                                                                        | 所属長経由欄     |
|                                       |                      |                                                                                                        |            |
| ※所属長意見欄                               |                      |                                                                                                        |            |
| 上記のとおり進達します。<br>_____ 年 ____ 月 ____ 日 |                      |                                                                                                        |            |

- 注 1 1 欄は、該当するものの□にㄥ印を記入する。
- 2 3 欄は、申請時点で未定の場合は、「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所又は居所を定めて、届け出る。
- 3 6 欄は、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間等）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要があると思われる事項を記入する。
- 4 この申請書には、配偶者の外国滞在事由及び当該外国滞在事由の継続する期間を確認することができる書類を添える。



新 旧 対 照 表

新 旧

出勤簿の取扱いについて

出勤簿の整理方法

出勤簿は次の符号を用いて整理するものとする。

| 符<br>号 | 整理事項                                                           |
|--------|----------------------------------------------------------------|
| 配<br>休 | 高知県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成 26 年高知県条例<br>第 58 号）第 2 条の規定に基づく配偶者同行休業 |

別紙 2

新 旧 対 照 表

新  
職員の旧姓使用について（抜粋）

旧  
職員の旧姓使用について（抜粋）

別表第 1（旧姓を使用することができるもの）

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| 1～2 略                                                     |
| 3 職員の権利義務に係る文書等で、職員の同一性の確認が容易にでき、かつ、旧姓使用を原因とする係争のおそれのないもの |
| (1)～(21) 略                                                |
| (22) 配偶者同行休業関係書類                                          |
| 4 略                                                       |

別表第 1（旧姓を使用することができるもの）

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| 1～2 略                                                     |
| 3 職員の権利義務に係る文書等で、職員の同一性の確認が容易にでき、かつ、旧姓使用を原因とする係争のおそれのないもの |
| (1)～(21) 略                                                |
| 4 略                                                       |

## 新 旧 対 照 表

| 新                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 旧                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>通勤手当の制度改正等に伴う取扱いについて（抜粋）</p> <p>第 3 支給単位期間による通勤手当の支給・返納</p> <p>1 支給単位期間</p> <p>（1）略</p> <p>（2）支給単位期間の特例（規則第 13 条第 2 項関係）</p> <p>次の支給単位期間が始まる前に、当該支給単位期間の中途において、次のアからキまでのいずれかに掲げる事由により、返納が生ずることが明らかな場合には、返納が生じないよう次の支給単位期間を調整し設定することができること。</p> <p>ア 定年退職その他の離職</p> <p>イ 長期間の研修</p> <p>ウ 勤務場所を異にする異動又は勤務公署の移転に伴う通勤経路又は通勤方法の変更（19. 5. 11 施行）</p> <p>エ 勤務態様の変更（普通勤務→交替制勤務等）</p> <p>オ 産前産後休暇</p> <p><u>カ 配偶者同行休業</u></p> <p><u>キ 育児休業</u></p> <p>（3）支給単位期間の開始（規則第 14 条関係）</p> <p>支給単位期間が開始される月は、次のとおりであること。</p> <p>なお、休職等（休職、専従、派遣、<u>配偶者同行休業</u>、<u>育児休業</u>又は停職をいう。以下同じ。）の場合は、イ及びウのとおり、その開始が月の初日か月の中途であるかにより取扱いが異なるので、注意を要すること。</p> <p>ア 届出による場合</p> <p>通勤手当の支給が開始される月又は通勤手当の額が改定される月</p> <p>イ 月の中途から 2 以上の月にわたって休職等となった者が復職等をした場合</p> | <p>通勤手当の制度改正等に伴う取扱いについて（抜粋）</p> <p>第 3 支給単位期間による通勤手当の支給・返納</p> <p>1 支給単位期間</p> <p>（1）略</p> <p>（2）支給単位期間の特例（規則第 13 条第 2 項関係）</p> <p>次の支給単位期間が始まる前に、当該支給単位期間の中途において、次のアからカまでのいずれかに掲げる事由により、返納が生ずることが明らかな場合には、返納が生じないよう次の支給単位期間を調整し設定することができること。</p> <p>ア 定年退職その他の離職</p> <p>イ 長期間の研修</p> <p>ウ 勤務場所を異にする異動又は勤務公署の移転に伴う通勤経路又は通勤方法の変更（19. 5. 11 施行）</p> <p>エ 勤務態様の変更（普通勤務→交替制勤務等）</p> <p>オ 産前産後休暇</p> <p><u>カ 育児休業</u></p> <p>（3）支給単位期間の開始（規則第 14 条関係）</p> <p>支給単位期間が開始される月は、次のとおりであること。</p> <p>なお、休職等（休職、専従、派遣、<u>育児休業</u>又は停職をいう。以下同じ。）の場合は、イ及びウのとおり、その開始が月の初日か月の中途であるかにより取扱いが異なるので、注意を要すること。</p> <p>ア 届出による場合</p> <p>通勤手当の支給が開始される月又は通勤手当の額が改定される月</p> <p>イ 月の中途から 2 以上の月にわたって休職等となった者が復職等をした場合</p> |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>復職等をした日の属する月の翌月（復職等した日が月の初日である場合は、その日の属する月）</p> <p>ウ 休職等又は出張、休暇、欠勤等により、月の初日から末日まで全日数にわたって勤務しないこととなった者が再び勤務することとなった場合（イに該当する休職等から復職等をしないで引き続く場合を除く。）</p> <p>再び勤務することとなった日の属する月</p> <p>2 略</p> | <p>復職等をした日の属する月の翌月（復職等した日が月の初日である場合は、その日の属する月）</p> <p>ウ 休職等又は出張、休暇、欠勤等により、月の初日から末日まで全日数にわたって勤務しないこととなった者が再び勤務することとなった場合（イに該当する休職等から復職等をしないで引き続く場合を除く。）</p> <p>再び勤務することとなった日の属する月</p> <p>2 略</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

新 旧 対 照 表

| 新                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 旧                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期末手当及び勤勉手当の支給について（抜粋）<br>（参考）休職者等及び休職期間等の取扱い |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 期末手当及び勤勉手当の支給について（抜粋）<br>（参考）休職者等及び休職期間等の取扱い |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 期<br>末<br>手<br>当                             | 基準日において休職者等である場合の取扱い(支給の有無等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 基準日において休職者等でない場合、及び左の期末手当の欄の2に該当する場合の休職期間等の取扱い(期間率への反映)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 期<br>末<br>手<br>当                             | 基準日において休職者等である場合の取扱い(支給の有無等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 基準日において休職者等でない場合、及び左の期末手当の欄の2に該当する場合の休職期間等の取扱い(期間率への反映)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                              | 1. 基準日において、次に該当する者は不支給<br>・ 無給休職者<br>・ 刑事休職者<br>・ 停職者<br>・ 専従休職者<br>・ (外国派遣条例による)無給派遣職員<br>・ <u>配偶者同行休業職員（H26. 7. 8～）</u><br>・ 育児休業職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.1.1～)<br>・ 看護欠勤職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.4.1～)<br>・ 大学院修学休業職員（H13. 4. 1～）<br>2. 基準日において、次に該当する者は支給<br>この場合、手当額は本通知の2により算定した額に、原則として各々次の割合を乗じた額となる。(条例第27条)<br>・ 有給病気休職者(公務傷病等によるもの)：100/100<br>・ 有給病気休職者(上記以外)：80/100<br>・ 研究休職者：70/100<br>・ (災害による)所在不明休職者(公務災害によるもの)：100/100<br>・ (災害による)所在不明休職者(上記以外)：70/100<br>なお、有給派遣職員は、全額支給される。 | 在職期間から次の期間が除算される。<br>＜全期間が除算されるもの＞<br>・ 停職期間<br>・ 専従休職期間<br><br>＜1/2の期間が除算されるもの＞<br>・ 病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職期間<br>・ 研究休職期間<br>・ (災害による)所在不明休職期間<br>・ <u>配偶者同行休業期間（H26. 7. 8～）</u><br>・ 育児休業期間（1回の承認に係る期間（基準日以前6箇月以内の期間とその一部又は全部が重複する育児休業の期間が2以上ある場合はそれぞれの育児休業の1回の承認に係る期間を合算した期間）が1月以下の期間を除く。）(H23. 12. 1～)<br>・ 看護欠勤期間<br>・ 大学院修学休業期間<br>・ 育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間（H21. 4. 1～） |                                              | 1. 基準日において、次に該当する者は不支給<br>・ 無給休職者<br>・ 刑事休職者<br>・ 停職者<br>・ 専従休職者<br>・ (外国派遣条例による)無給派遣職員<br>・ 育児休業職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.1.1～)<br>・ 看護欠勤職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.4.1～)<br>・ 大学院修学休業職員（H13. 4. 1～）<br>2. 基準日において、次に該当する者は支給<br>この場合、手当額は本通知の2により算定した額に、原則として各々次の割合を乗じた額となる。(条例第27条)<br>・ 有給病気休職者(公務傷病等によるもの)：100/100<br>・ 有給病気休職者(上記以外)：80/100<br>・ 研究休職者：70/100<br>・ (災害による)所在不明休職者(公務災害によるもの)：100/100<br>・ (災害による)所在不明休職者(上記以外)：70/100<br>なお、有給派遣職員は、全額支給される。 | 在職期間から次の期間が除算される。<br>＜全期間が除算されるもの＞<br>・ 停職期間<br>・ 専従休職期間<br><br>＜1/2の期間が除算されるもの＞<br>・ 病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職期間<br>・ 研究休職期間<br>・ (災害による)所在不明休職期間<br>・ 育児休業期間（1回の承認に係る期間（基準日以前6箇月以内の期間とその一部又は全部が重複する育児休業の期間が2以上ある場合はそれぞれの育児休業の1回の承認に係る期間を合算した期間）が1月以下の期間を除く。）(H23. 12. 1～)<br>・ 看護欠勤期間<br>・ 大学院修学休業期間<br>・ 育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間（H21. 4. 1～） |
|                                              | 1. 基準日において、次に該当する者は不支給<br>・ 病気休職者(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職者<br>・ 研究休職者<br>・ (災害による)所在不明休職者<br>・ 停職者<br>・ 専従休職者<br>・ <u>配偶者同行休業職員（H26. 7. 8～）</u><br>・ (外国派遣条例による)派遣職員<br>・ 育児休業職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.1.1～)<br>・ 看護欠勤職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.4.1～)<br>・ 大学院修学休業職員（H13. 4. 1～）                                                                                                                                                                                                                 | 勤務期間から次の期間が除算される。<br>＜全期間が除算されるもの＞<br>・ 病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職期間<br>・ 研究休職期間<br>・ (災害による)所在不明休職期間<br>・ 停職期間<br>・ 専従休職期間<br>・ <u>配偶者同行休業期間（H26. 7. 8～）</u><br>・ 育児休業期間<br>・ 看護欠勤期間<br>・ 給与を減額された期間（H18. 6. 2～）<br>・ 週休日等を除いた介護休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間<br>・ 部分休業が90日を超える場合の勤務しなかった期間<br>・ 病気休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間<br>・ 大学院修学休業期間<br>・ 育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間（H21. 4. 1～）      |                                              | 1. 基準日において、次に該当する者は不支給<br>・ 病気休職者(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職者<br>・ 研究休職者<br>・ (災害による)所在不明休職者<br>・ 停職者<br>・ 専従休職者<br>・ (外国派遣条例による)派遣職員<br>・ 育児休業職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.1.1～)<br>・ 看護欠勤職員（勤務した期間がある場合を除く）(H12.4.1～)<br>・ 大学院修学休業職員（H13. 4. 1～）                                                                                                                                                                                                                 | 勤務期間から次の期間が除算される。<br>＜全期間が除算されるもの＞<br>・ 病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。)<br>・ 刑事休職期間<br>・ 研究休職期間<br>・ (災害による)所在不明休職期間<br>・ 停職期間<br>・ 専従休職期間<br>・ 育児休業期間<br>・ 看護欠勤期間<br>・ 給与を減額された期間（H18. 6. 2～）<br>・ 週休日等を除いた介護休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間<br>・ 部分休業が90日を超える場合の勤務しなかった期間<br>・ 病気休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間<br>・ 大学院修学休業期間<br>・ 育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間（H21. 4. 1～）      |

| 新                                           |  | 旧                                           | 対 | 照 | 表 |
|---------------------------------------------|--|---------------------------------------------|---|---|---|
| 新                                           |  | 旧                                           |   |   |   |
| 職員の育児短時間勤務制度について(抜粋)                        |  | 職員の育児短時間勤務制度について(抜粋)                        |   |   |   |
| 本則                                          |  | 本則                                          |   |   |   |
| 略                                           |  | 略                                           |   |   |   |
| 記                                           |  | 記                                           |   |   |   |
| 1 対象となる職員                                   |  | 1 対象となる職員                                   |   |   |   |
| 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員です。ただし、次に掲げる職員を除きます。 |  | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員です。ただし、次に掲げる職員を除きます。 |   |   |   |
| (1) <u>配偶者同行休業の代替として任期を定めて採用された職員</u>       |  | (1) 削除(22.6.30)                             |   |   |   |
| (2) 育児休業の代替として任期を定めて採用された職員                 |  | (2) 削除(22.6.30)                             |   |   |   |
| (3) 勤務延長している職員                              |  | (3) <u>育児休業の代替として任期を定めて採用された職員</u>          |   |   |   |
|                                             |  | (4) <u>勤務延長している職員</u>                       |   |   |   |
|                                             |  | (5) <u>削除(22.6.30)</u>                      |   |   |   |
|                                             |  | (6) <u>削除(22.6.30)</u>                      |   |   |   |
| 2～8 略                                       |  | 2～8 略                                       |   |   |   |