

2. 年次有給休暇

年次有給休暇とは、職員が任命権者の承認を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けて勤務しない期間をいう。

期 間	一休暇年度（9月1日～翌年8月31日）につき20日。 4月1日採用の場合は8日。県職員等から異動の場合は下記参考資料のとおり。 臨時的任用教職員の休暇年度は4月1日～翌年3月31日で、任用期間の月数（1月に満たない日数は、15日以上を1月として扱う）×1.6に相当する日数を取得できる。（1未満の端数切り上げ）。
単 位	日又は時間単位で取得可能。7時間45分をもって1日とする。 勤務時間の割振りが7時間45分未満の時に全時間年休を取る場合や、残余日数の全てを使用する場合において1時間未満の端数があるときは、分単位まで取得できる。
繰 越	残余日数のうち、20日を限度として翌休暇年度に繰り越すことができる。 * 期限付講師から引き続き新規採用となった教員は、1月1日～3月31日の間に雇用されていた場合、15日以上雇用された最初の月から採用とみなし、基本日数【職員として雇用された月... 1月：13日、2月：12日、3月：10日】から1～3月の間に取得した日数を前任校からの休暇承認簿の写により確認し、差し引いた日数を付与する。（差し引いた日数が8日を下回る場合は4月から8日を付与する） (例1) 10月1日～3月28日まで臨時的任用職員として採用され4月1日から正規の職員として採用される場合 1月～3月の取得日数が0日の場合は4月から13日付与 3日の場合13日-3日=10日なので4月から10日付与 6日の場合13日-6日= 7日なので4月から 8日付与

手続き

事 項	書 類 名	添付書類	提 出 先	備 考
1 か月未満の場合	休暇届承認簿		学校長	
1 か月以上の場合	休暇届承認簿		学校長 ↓ 地教委	四万十町立学校管理運営規則第36条により、教育委員会の指示を受ける

参考資料

◎公文書「年次有給休暇制度の改正について（通知）」（平成18年8月24日付18高教職第577号）別紙2

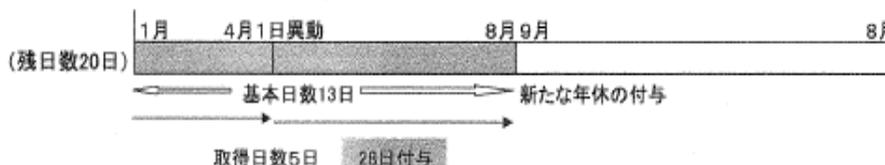
学校職員以外の職員から学校職員への異動があった場合の付与の方法

●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者（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)



※1月～8月の間の異動の場合、基本日数は13日

記入例

年次有給休暇届

休暇年度				職名		氏名			
令和 3 年 9 月から 令和 4 年 8 月まで				教諭		土佐 花子			
前休暇年度に 請求できた 日数	前休暇年度に 受けた日数	残日数	繰越し できる日数	本休暇年度に 請求できる日数	本休暇年度 3月31日までに 受けた日数	本休暇年度4月1日 から8月31日までに 請求できる日数	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※		
40 日 時間 分	18 日 5 時間 15 分	21 日 2 時間 30 分	20 日 時間 分	40 日 時間 分	日 時間 分	日 時間 分	9月 1日から 3月31日まで 時間	4月 1日から 8月31日まで 時間	

臨時的任用教職員 任期付教員	前年度から繰越し・引継ぎできる日数				日	時間	分	総任用期間に 請求できる日 数	退職前等に受けた日数	請求できる日数	
	任用 期間	臨・任	月	日	から	月	日	まで	日	時間	分
令和	年度	臨・任	月	日	から	月	日	まで			
		臨・任	月	日	から	月	日	まで			

処理・承認	専決者	期 間	日 数 (時数)	残日数 (時数)	届出印	出勤簿 整理済
印	印	自 9 月 4 日 8 時 30 分 至 月 日 17 時 00 分	1 日 時間	39 日 時間 分	印	レ
印	印	自 9 月 14 日 8 時 30 分 至 月 日 12 時 30 分	日 4 時間	38 日 3 時間 45 分	印	レ
印	印	自 10 月 12 日 12 時 35 分 至 月 日 14 時 00 分	日 1 時間	38 日 2 時間 45 分	印	レ
印	印	自 11 月 4 日 8 時 30 分 至 月 日 10 時 30 分	日 2 時 印	38 日 0 時間 45 分	印	レ
校長私印		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 届出者私印			
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間			
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分		

事前に請求した内容を取りやめる場合は、全体に二重線を引き、訂正印を押印する。所属長の承認印が押印された後の取止の場合は承認印欄横に取止に対する承認印をもらう。

※再任用短時間勤務職員の日1日の勤務時間欄は、1日の勤務時間が7時間45分以外の場合に記入

○休暇年度の欄，前休暇年度，本休暇年度の日数にかかわる欄の記入の取扱い 年次有給休暇届

休暇年度				職名		氏名	
令和 2 年 9 月から 令和 3 年 8 月まで				教諭		土佐 花子	
前休暇年度に 請求できた 日数	前休暇年度に 受けた日数	残日数	繰越し できる日数	本休暇年度に 請求できる日数	本休暇年度 3月31日までに 受けた日数	本休暇年度4月1日 から8月31日までに 請求できる日数	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※
40 日 時間 分	18 日 5 時間 15 分	21 日 2 時間 30 分	20 日 時間 分	40 日 時間 分	日 時間 分	日 時間 分	9月1日から 3月31日まで 時間 分
A 欄				B 欄	C 欄	D 欄	

○休暇年度の欄
 休暇年度をあらわした欄のため，月の欄は変更しない
 ※ 新規採用等で9月以外に作成した場合，休暇年度の月は9月から8月を表記
 ※ 臨時的任用教職員等の場合，この欄は使用しない（年の記入，月の変更・削除は不要）

○前休暇年度，本休暇年度の日数にかかわる欄
 4月以降も休暇簿を引き続き使用する教職員：C欄，D欄の記入は，不要とする
 ※ 但し，再任用短時間勤務職員のうち，4月1日の付与日数が3月末日の残日数とならない場合，C欄，D欄に記入する
 4月異動（市外から転入等）教職員：B欄，C欄，D欄に記入する（A欄は記入不要）

○臨時的任用教職員・任期付教員の場合の任用期間等の記入例

休暇年度欄の年の記入，月の削除，変更は行わない

年次有給休暇届

前年度の繰越し等ができる日数がある場合，記入する

休暇年度				職名		氏名	
令和 年 9 月から 令和 年 8 月まで				講師		高知 太郎	
前休暇年度に 請求できた 日数	前休暇年度に 受けた日数	残日数	繰越し できる日数	本休暇年度に 請求できる日数	本休暇年度 3月31日までに 受けた日数	本休暇年度4月1日 から8月31日までに 請求できる日数	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※
日 分	日 分	日 分	日 分	日 分	日 分	日 分	9月1日から 3月31日まで 時間 分
該当年 度を記 入する				該当のものに○をする			

臨時的任用教職員 任期付教員	前年度から繰越し・引継ぎできる日数	12 日 5 時間 30 分	総任用期間に 請求できる日数	退職前等に受けた日数	請求できる日数
	任用期間	4 月 1 日から 9 月 30 日まで	10 日	日 時間 分	22 日 5 時間 30 分
	任用期間	10 月 1 日から 3 月 26 日まで	20		32 5 30
令和 2 年度	任用期間	月 日から 月 日まで			

【任用期間欄】
 ・辞令の期間を記入する
 ・退職時の残日数を引継ぎできる場合，退職した所属における任用期間も記入する
 （他所属含む）

任用期間で算出した請求できる日数
 ・任用期間が延長された場合
 ・退職時の残日数を引継ぎできる場合
 → 延長，引継ぎできる任用期間を含む総期間で日数を算出する

退職時の残日数を引継ぎできる場合，退職した所属において受けた日数を記入する

辞令の始期を記入
 任用期間が延長となった場合，延長された辞令の初日を記入する

・任用期間で算出した日数となる
 ・前年度から繰越し等ができる日数がある場合，総任用期間で算出した日数に，繰越し等ができる日数を加えた日数となる
 ・退職時の残日数を引継ぎできる場合，総任用期間で算出した日数に退職前等に受けた日数を差し引いた日数となる

記入例 臨時的任用教職員① (R2, 9, 1)

前年度に年次有給休暇の残日数があり、任用までの期間が2週間以内である場合

休 暇 年 度				職 名			氏 名			
令和 年 9 月 から 令和 年 8 月 まで				講師			高知 太郎			
前休暇年度に 請求できた 日数	前休暇年度に 受けた日数	残日数	繰越し	本休暇年度に	本休暇年度 2月21日まで	本休暇年度4月1日 から8月31日まで	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※			
日	日	日	日	日	日	日	9月1日から 3月31日まで	4月1日から 8月31日まで	時間	
時間	分	時間	分	時間	分	時間	時間	時間	時間	

前年度の残日数のうち繰越しできる日数を記入(20日を限度)
※前年度の任期終了から、2週間以内に任用された場合

臨時的任用教職員 任期付教員	前年度から繰越し・引継ぎできる日数	15 日 4 時間 30 分	総任用期間に 請求できる日 数	退職前等に受けた日数	請求できる日数
令和 3 年度	臨・任 4 月 1 日 から 9 月 30 日 まで	10 日	日 時間 分	# 日 4 時間 # 分	35 4 30
	臨・任 10 月 1 日 から 3 月 26 日 まで	20			
	臨・任 月 日 から 月 日 まで				
	臨・任 月 日 から 月 日 まで				

処理・承認 承認者 専決者 権者	年度を記入	休暇年度欄の年の記入、月の削除、変更は行わない。 月の欄は、上記の表記、又は、空白 ※臨時的任用職員等の欄の 該当年度と任用期間を記入する	時数)	残日数 (時数)	肩書印	出勤簿
			時間	時間		
			時間	日 時間 分		

任用の最初の日ではなく、辞令の始期を記入
任用期間が延長になった場合は、延長した辞令
の初日を記入

【記入例の任用期間等】

前年度 ~ 3月26日 繰越しできる日数 15日4時間30分 ... ①

4月1日 ~ 9月30日 総任用期間 4月1日~9月30日 6月間

総任用期間に請求できる日数 $6 \times 1.6 = 9.6 \rightarrow 10$... ②

請求できる日数 ②10日 + ①15日4時間30分 = 25日4時間30分

10月1日 ~ 3月26日 総任用期間 4月1日~3月26日 11月26日間 → 12月間

総任用期間に請求できる日数 $12 \times 1.6 = 19.2 \rightarrow 20$... ③

請求できる日数 ③20日 + ①15日4時間30分 = 35日4時間30分

臨時的任用職員の休暇簿の作成等について

- 前年度の任期終了時から、2週間以内に任用された場合
旧所属の休暇簿の写し(原本証明有)をもとに前年度から繰越しできる日数欄に記入
- 任用期間が延長された場合
休暇届は、続けて使用(任用期間欄他に追記)
- 任用期間が終了後、期間をあけずに再度任用された場合(引き続いている場合)
所属が変わらない場合: 休暇届は、続けて使用(任用期間欄他に追記)
所属が変わった場合: 休暇届は、新しい所属で新規作成(旧所属の休暇届の写し(原本証明有))
- 任用期間が終了後、2週間以内に再度任用された場合
所属が変わらない場合: 休暇届は、新規作成
所属が変わった場合: 休暇届は、新しい所属で新規作成(旧所属の休暇届の写し(原本証明有))
※任用がとぎれた場合は新規採用と同様に考えるため

任用期間終了時に、次の所属へ2週間以内に再度任用することが決まっている場合は、
原本証明をした休暇届の写しを渡す。

但し、次の任用が不明な場合は、原本証明をした休暇届の写しは渡さない。
(2週間以内に再度任用が決まった場合は、連絡を受け休暇簿の写しを作成)

記入例 臨時的任用教職員② (R2.9.1)

前年度に年次有給休暇の残日数があり、任用までの期間が2週間以内
その後、本年度内退職後、2週間以内に再度任用された場合

休 暇 年 度				職 名		氏 名			
令和 年 9 月から 令和 年 8 月まで				講師		高知 太郎			
前休年度に 請求できた 日数	前休年度に 受けた日数	残日数	繰越し できる日数	本休年度に 請求できる日数	本休年度 3月31日までに 受けた日数	本休年度4月1日 から8月31日までに 請求できる日数	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※		
日	日	日	日	日	日	日	9月1日から 3月31日まで 時間	4月1日から 8月31日まで 時間	
時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分
臨時的任用教職員 任期付教員		前年度から繰越し・引継ぎできる日数 6 日 4 時間 30 分			総任用期間に 請求できる日 数	退職前等に受けた日数	請求できる日数		
令和 3 年度		任用期間	① 臨・任 4 月 1 日 から 9 月 12 日 まで ② 臨・任 月 日 から 月 日 まで ③ 臨・任 月 日 から 月 日 まで ④ 臨・任 月 日 から 月 日 まで			8 日	日 時間 分	# 日 4 時間 # 分	

処 理 ・ 承 認		期 間		日 数 (時数)		残 日 数 (時数)		届 出 印		出 勤 簿 整 理 済	
処理	承認	専決者	期 間	日 数 (時数)	残 日 数 (時数)	届 出 印	出 勤 簿 整 理 済				
承認	承認	承認	自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分						
【記入例の任用期間等】 前年度 ~ 3月26日 繰越しできる日数 6日4時間30分...① 4月1日 ~ 9月12日 総任用期間 4月1日~9月12日 = 5月12日間 → 5月間 総任用期間に請求できる日数 5 × 1.6 = 8 → 8日...② 請求できる日数 ②8日 + ① 6日4時間30分 = 14日4時間30分											

休 暇 年 度				職 名		氏 名			
令和 年 9 月から 令和 年 8 月まで				講師		高知 太郎			
前休年度に 請求できた 日数	前休年度に 受けた日数	残日数	繰越し できる日数	本休年度に 請求できる日数	本休年度 3月31日までに 受けた日数	本休年度4月1日 から8月31日までに 請求できる日数	再任用短時間勤務職員 の1日の勤務時間※		
日	日	日	日	日	日	日	9月1日から 3月31日まで 時間	4月1日から 8月31日まで 時間	
時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分

臨時的任用教職員 任期付教員		前年度から繰越し・引継ぎできる日数 6 日 4 時間 30 分			総任用期間に 請求できる日 数	退職前等に受けた日数	請求できる日数	
令和 3 年度		任用期間	① 臨・任 4 月 1 日 から 9 月 12 日 まで ② 臨・任 9 月 19 日 から 1 月 31 日 まで ③ 臨・任 2 月 1 日 から 3 月 26 日 まで ④ 臨・任 月 日 から 月 日 まで			16 日	4 日 2 時間 分	18 2 30
						20		22 2 30

処 理 ・ 承 認		期 間		日 数 (時数)		残 日 数 (時数)		届 出 印		出 勤 簿 整 理 済	
処理	承認	専決者	期 間	日 数 (時数)	残 日 数 (時数)	届 出 印	出 勤 簿 整 理 済				
承認	承認	承認	自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日 時間	日 時間 分						

【記入例の任用期間等】 前年度 ~ 3月26日 繰越しできる日数 6日4時間30分...① 4月1日 ~ 9月12日 年休取得日数 4日2時間...② ※任用期間が切れているので年休届、再度作成 9月13日 ~ 9月18日 任用期間が切れている期間の日数 6日...③ 9月19日 ~ 1月31日 総任用期間 4月1日~1月31日 - ③6日 = 9月24日間 → 10月間 総任用期間に請求できる日数 10 × 1.6 = 16 → 16日...④ 請求できる日数 ④16日 + ① 6日4時間30分 - ②4日2時間 = 18日2時間30分 2月1日 ~ 3月26日 総任用期間 4月1日~3月26日 - ③6日 = 11月20日間 → 12月間 総任用期間に請求できる日数 12 × 1.6 = 19.2 → 20日...⑤ 請求できる日数 ⑤20日 + ① 6日4時間30分 - ③ 4日2時間 = 22日2時間30分											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

記入例（臨時職員）

○ 4/1採用～9/30、期間更新10/1～3/27の場合

期 間	職 名	氏 名			
平成 30 年 4 月から 平成 31 年 3 月まで	講 師	十 和 次 郎			
任 用（更 新）期 間【A】	採用日からの付与日数(a)	採用日から更新前までの取得日数(b)	【A】の期間に取得できる日数(a-b)	備 考	
平成30年 4月 1日～平成30年 9月30日	※ 日	※ 日	10日	6月×1.6=9.6日⇒10日	
平成30年10月 1日～平成31年 3月27日	20日	5日 2:00	14日5:45		
平成 年 月 日～平成 年 月 日	更新期間を含めた全期間(4/1～3/27)で再計算 12月×1.6=19.2日⇒20日		採用日(4/1)～更新前(9/30)の期間に取得した日数		

処理・承認 処承認 理者	専 決 者	期 間	日 数 (時 数)	残 余 日 数 (時 数)	届 ・ 願 印	出 照 勤 合 簿 印	備 考
		自 5月 10日 8:10 至 月 日 10:10	日 2時間	9日5時間45分			
		自 8月 13日 8:10 自 8月 17日 16:40	5日 時間	4日5時間45分			
		自 月 日 : 月 日 :	日 時間	14日5時間45分			任用期間更新
		10月 3日 13:40 至 月 日 16:40	日 3時間	14日2時間45分			
		自 月 日 : 至 月 日 :	日 時間	日 時間 分			

誤って記入しないよう、斜線を入れる。

○ 前任校で4/1採用～5/31、引き続き本校で6/1採用～7/21の場合

期 間	職 名	氏 名			
平成 30 年 6 月から 平成 30 年 7 月まで	講 師	十 和 次 郎			
任 用（更 新）期 間【A】	採用日からの付与日数(a)	採用日から更新前までの取得日数(b)	【A】の期間に取得できる日数(a-b)	備 考	
平成30年 6月 1日～平成30年 7月21日	※ 7日	※ 1日 4:00	5日3:45	H30. 4. 1～5. 31 ○小学校勤務	
平成 年 月 日～平成 年 月 日	前任校から引き続く全期間(4/1～7/21)で計算 4月×1.6=6.4日⇒7日		採用日(4/1)～更新前(5/31)の期間に前任校で取得した日数を、前任校からの休暇簿写しで確認		

※欄は同一年度内に前任校から引き続く場合のみ記入

処理・承認 処承認 理者	専 決 者	期 間	日 数 (時 数)	残 余 日 数 (時 数)	届 ・ 願 印	出 照 勤 合 簿 印	備 考
		自 6月 7日 8:10 至 月 日 12:10	日 4時間	4日7時間30分			
		自 月 日 : 至 月 日 :	日 時間	日 時間 分			

記入例（臨時職員 年度始めの更新）

○ 前任校で4/1採用～3/26、本校で4/1採用～7/21の場合

期 間		職 名	氏 名			
令和 2 年 4 月から 令和 2 年 7 月まで		講 師	十 和 次 郎			
任 用（更 新）期 間 【A】		採用日からの 付与日数(a)	採用日から更新前ま での取得日数(b)	【A】の期間に取得 できる日数(a-b)	備 考	
令和2年 4 月 1 日 ~ 令和2年 7 月21日		※ 日	※ 日 :	12日 :	H31.4.1~R2.3.26 ○○小学校勤務 前任校残日数5日	
令和 年 月	繰り越し日数(20日を上限)+任用月数×1.6(端 数切り上げ)の日数を記入				:	日 :
令和 年 月					前任校の任用期間終了日・残日数確 認のため、前任校の休暇簿の写しよ り記入する。(繰り越し日数は20日を 限度とする)	
処理・承認		期 間	日 数 (時 数)	残 余 日 数 (時 数)		
処 承 認 権 理 者	専 決 者					
		自 月 日 : 至 月 日 :	日 時間	日 時間		
		自 月 日 : 至 月 日 :	日 時間	日 時間 分		