

4. 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ある。

根拠となる法令等

(特別休暇)

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

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

条例第15条の特別休暇は、次の表に掲げるとおりとする。

手続き

番号	事 項	書 類 名	添付書類	提 出 先	備 考
8の2	不妊治療	出生サポート 休暇承認願		学 校 長	「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 曆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) 診断書等の証明書類の提出は原則不要 教職員のプライバシーが保護されるよう配慮が必要が管理職にある
12	職員の分娩	産前休暇願	分娩予定証明書	学 校 長 ↓ 地教委	速やかに提出(2部)
		産後休暇願	分 娩 証 明 書	学 校 長 ↓ 地教委	出産後、速やかに提出(2部)
15	育 児	休暇 届 承認簿	育児休暇時間簿	学 校 長	まとめて請求する場合には、期間を明示した添付書類が必要 男性職員が請求する場合は、配偶者の養育状況について休暇承認簿の理由欄又は添付書類の備考欄に記入する ※臨時的任用教職員は無給で取得可
16	看 護	休暇 届 承認簿		学 校 長	届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を記入 職員から請求があった時点で管理簿を作成(小学生以下の子がいなかった場合は省略可) 学校長が保管し異動時には新学校長等に引き継ぐ ※臨時的任用教職員は無給で取得可
17	短期の介護	休暇 届 承認簿	要介護者の状態等 申出書	学 校 長	届の事由欄に休暇の名称と要介護者の続柄を記入 職員から請求があった時点で管理簿を作成 学校長が保管し異動時には新学校長等に引き継ぐ ※臨時的任用教職員は無給で取得可
19	社会に貢献する活動	休暇 届 承認簿	ボランティア 活動計画書	学 校 長	
20	父母、配偶者及び子の祭日	休暇 届 承認簿	祭日休暇添付書類	学 校 長	
21	忌 引	休暇 届 承認簿	忌引休暇 取得状況報告書	学 校 長	親族の死亡を確認できる書類の添付(会葬礼状、住民票除票 等)

※無給休暇を取得した際は速やかに小中学校課へ電話連絡をし、「無給休暇取得の報告について」を地教委経由で提出する。

種類と期間

番号	事 由	承認を与える期間	備 考
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	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)	時間単位 「出勤」に係る事案のみを対象とする。 また「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の措置が公的行政機関によって講ぜられた場合も含む。ただし、雨天時等の単なる交通渋滞や職員の過失が認められる場合などは除く。

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	時間単位	「退勤途上」における事案を対象とする。なお、交通機関利用者に限らず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（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。） 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。	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	時間単位	職員又は、家族の過失による火災等も含まれる。 ※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、又は損壊した場合も承認することが出来る。
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	時間単位	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。
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	時間単位	
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	時間単位	
	夏期特別休暇	7/1～9/30の間で5日間（期間中に勤務していない期間がある場合、付与日数が変わる）	1日又は4時間単位	始業の時刻から引き続き若しくは終業の時刻まで引き続く4時間。 ※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4時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
	永年勤続休暇	40才＝連続する3日以内 50才＝連続する5日以内	1日単位 〔7時間45分未満でも1日〕	週休日・休日は、日数に算定しない。 40才・50才の誕生日の属する1暦年において取得できる。 ※50才の教員については、所属長において、連続する5日の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。 ※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。 (H17.1.1.～)
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	時間単位	2日を超える期間については病気休暇。（病気休暇を取得した場合、医療機関を受診したことが確認できる書類の提示が必要。）
8	職員の結婚	その都度必要があると認める日。ただし、5日を超えることができない	1日単位 〔7時間45分未満でも1日〕	承認することができる期間については、結婚の日を含む6週間以内とする。ただし、公務等の都合により、これにより難しいと認められる場合にあっては、社会通念に反しない範囲で所属長が認める期間内とすることができる。
8の2	不妊治療（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）	一の年につき5日（体外受精その他の人事委員会が定める不妊治療の場合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 〔7時間45分で1日〕	※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使用することができる。
9	妊娠障害（妊娠中の女子職員が、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日を超えない範囲で、その都度必要があると認める日又は時間	時間単位 〔7時間45分で1日〕	つわりとは限っていない。 ※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使用することができる。

10	妊産婦の健康診断 (妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法(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)	医師等の特別の指示があった場合は、いずれの期間についてもその指示された回数。 1回につき1日の正規の勤務時間の範囲内で必要であると認める時間	時間単位	1月は28日として計算する。 ☆妊娠 6月まで 4週間に1回 ☆妊娠 7月から9月まで 2週間に1回 ☆妊娠10月から分娩まで 1週間に1回 ☆産後 1年まで その間に1回
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られる場合)	1日の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	時間単位	徒歩通勤者には認められない。
12	職員の分娩	産前休暇 出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から出産日までの期間	1日単位	産前休暇の一部を産後休暇へ振り替えることについては産前休暇のはじめの1週間以内に限る。職務の都合上特に勤務を要する場合のみで、本人の健康状態が良好である場合に限る。
		産後休暇 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)前のお産の場合にあっては、10週間		予定日より早く出産した場合は、出産の翌日から予定日までの期間と、予定日の翌日から8週間(多胎児は10週間)を合わせた期間が産後休暇となる。出産とは妊娠4月(85日)以上の分娩で、死産、流産等を含む。
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(配偶者の子を含む。)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。)	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であると認める日又は時間	時間単位 (7時間45分で1日)	※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使用することができる。
14	配偶者の出産	出産するために病院に入院する等の日から出産日以後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であると認める日又は時間	時間単位 (7時間45分で1日)	※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使用することができる。
15	育 児 (職員が生後2年に達しない生児(特別養子縁組の成立前の監護対象者等を含む。)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。)	1回につき45分ずつ又は1回につき30分及び60分(生後1年6月に達した生児を育てる職員にあっては、1回につき30分ずつ)の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。)	時間単位 (60分で1時間)	・往復時間を別に与えることが望ましい。 (勤務時間の最初又は最後に請求する場合若しくは休憩時間の前後に請求する場合は1回につき15分を限度。勤務時間の途中に請求する場合は、育児1回につき30分を限度として加算することができる。) ・1日2回の育児休暇を連続して90分(生後1年6月に達した生児の場合は60分)を請求することも差し支えない。 ・育児休暇の指定時間に年次休暇を取る場合は、年次有給休暇となる。
16	看 護 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。	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であると認める日又は時間	時間単位 (7時間45分で1日)	※小学校就学の始期に達するまでの子については、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も含む。 ※小学校就学の始期に達するまでの子の看護については、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場合。 ※小学校就学の始期に達するまでの子以外の者の看護については、職員以外に看護者がいないと認められる場合。 (共働き等で現実に職員以外に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。)
	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。	イ 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要であると認める日又は時間		※リハビリの介助等は該当しない。
	ウ ア又はイにより暦年につき定められた期間の全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を必要とする場合。	ウ 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要であると認める日又は時間		
17	短期の介護 (負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活に営むのに支障がある者(要介護者)の介護その他の世話をを行う職員が、他に介護可能な家族がいる場合であっても、介護を行う必要があり実際にその介護に従事するとき。) ※(5. 介護休暇2ページの範囲参照)	一の年につき5日(要介護者が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であると認める日又は時間	時間単位 (7時間45分で1日)	※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の代行その他の要介護者の必要な世話をを行う場合。 休暇承認簿に「要介護者の状態等申出書」を添付(該当すること・状況が明らかになるように具体的に記入)して学校長に承認を得ること。

16と17における休暇付与日数は、休暇取得時の対象者の人数によって変更になる場合があるため、学校長等は状況等を職員に確認のうえ承認すること。状況や付与日数の管理のためそれぞれ「管理簿」の作成(請求時点でも可)が必要だが、16については小学生以下の子がいない場合省略可。

18	骨髄又は末梢血幹細胞の提供職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の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、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合	その都度必要があると認める日又は時間	時間単位	配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に提供する場合。 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場合。 県外への往復日数も加算できる。																														
19	社会に貢献する活動 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 イ 障害者支援施設、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 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 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	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 (7時間45分で1日)	(職員が自発的に、かつ、報酬を得ないでにア～エに掲げる社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。) 休暇承認簿に「ボランティア活動計画書」を添付して学校長に承認を得ること 親族に対する支援活動は対象とならない ↑ 6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族 ※その他の条件、注意事項あり ※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使用することができる																														
20	父母・配偶者及び子の祭日 (人事委員会が定める年数以内のものに限る。)	その都度必要があると認める場合において、1日	時間単位 (7時間45分未満でも1日)	休暇承認簿に、「祭日休暇添付書類」を添付して学校長の承認を受ける(5年間保存) <table><tr><td>仏</td><td>教</td></tr><tr><td colspan="2">49日(命日を入れて49日目)</td></tr><tr><td colspan="2">1周忌(満1年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">3回忌(満2年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">7回忌(満6年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">13回忌(満12年目の命日)</td></tr><tr><td>神</td><td>道</td></tr><tr><td colspan="2">10日祭(命日を入れて10日目)</td></tr><tr><td colspan="2">50日祭(命日を入れて50日目)</td></tr><tr><td colspan="2">1年祭(満1年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">3年祭(満2年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">5年祭(満4年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">10年祭(満9年目の命日)</td></tr><tr><td colspan="2">キリスト教</td></tr><tr><td colspan="2">特定の祭日はない</td></tr></table> ・往復移動日は加算できない ・「父母」については、実父母及び養父母を対象とし、配偶者の父母及び父母の配偶者は対象外	仏	教	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)		神	道	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)		キリスト教		特定の祭日はない	
仏	教																																	
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)																																		
神	道																																	
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)																																		
キリスト教																																		
特定の祭日はない																																		

21

忌 引

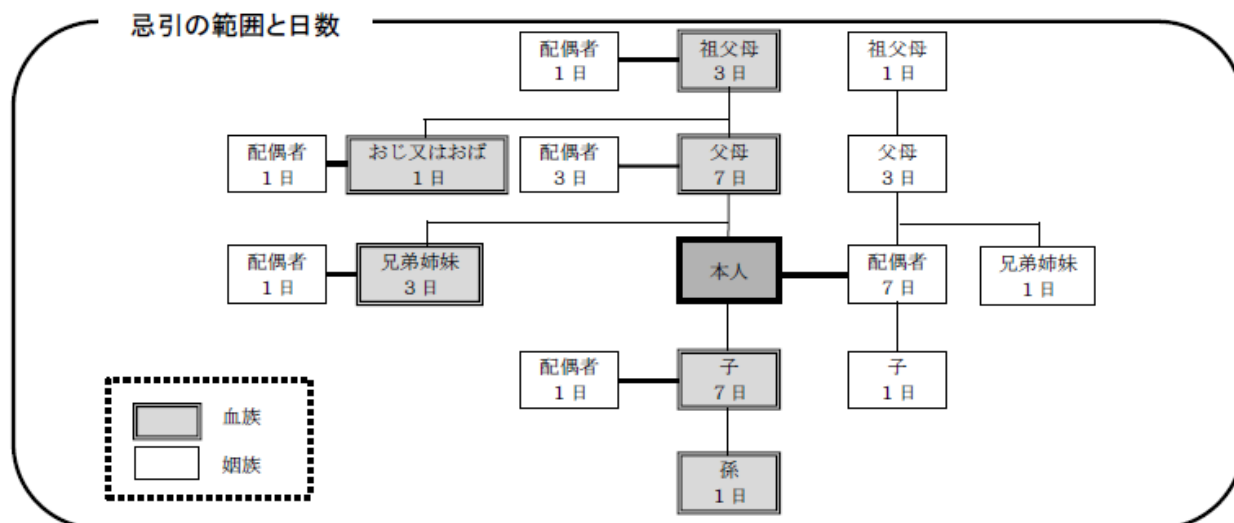
期間内において必要があると認める期間

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

時間単位

(7時間45分未満でも1日)

- 取得後、速やかに「忌引休暇取得状況報告書」を校長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提示する（5年間保存）。
- ※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は確認書類の提示の必要はない。
- 生計を一にする姻族は血族に準ずる。
- 代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、1親等の直系血族（父母及び子）に準ずる。
- 養子縁組をしている場合は、実の親族、養子先の親族いずれにも該当する。
- 死産の場合、妊娠4月（85日）以上であれば子の場合に該当する（女性職員は産休）。
- 職員が最初に取得した日から数え始める。
- 休み始めた日から期間内であれば出勤してまた休むことも可（出勤した期間を、後へ足して休むことはできない）。
- 葬祭のため遠隔地へ行く場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
- 特別休暇の期間中に週休日並びに休日及び代休日が含まれていた場合においても日数又は期間の延長は行わない。



記入例

勤務時間 8:15 ~ 16:45 休憩時間 12:35 ~ 13:20 の場合

8月11日に育児休業から復帰した場合の夏期特別休暇
勤務していない期間、請求できる日数を記入

夏期特別休暇

実施期間：7月1日～9月30日

【正規教職員、任期付教員】

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

○ 育休、病休等により勤務していない期間

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

【臨時的任用教職員】

実施期間における任用期間（日数）に応じて定める（上限5日）

特別休暇等承認簿

令和〇年	職名 教諭	氏名 〇〇 〇〇
夏期特別休暇	実施期間中の勤務していない期間 7月1日から8月10日まで	請求できる日数 3日4時間
	再任用短時間勤務職員の週の勤務日数	日

臨時的任用教職員 任期付教員	任用期間	病欠休暇 日数	実施期間
令和 年度	臨・任 月 日から 月 日まで 臨・任 月 日から 月 日まで 臨・任 月 日から 月 日まで 臨・任 月 日から 月 日まで	日	月 日から 月 日まで

看護休暇

管理簿：看護休暇管理簿

休暇の名称、被看護者の続柄、負傷・疾病等の内容を簡潔に記入し、管理簿と一緒に提出

※付与日数、残日数は、管理簿で確認・管理

※小学生以下の子供がいない場合は、管理簿の作成、提出は不要。ただし、事由欄に、残日数を記入する

下記記入例は、小学生以下の子供がいない場合

忌引休暇

時間単位で請求できるが、1日未満でも1日とみなす
取得後、「忌引休暇取得状況報告書」を提出し、親族の死亡を確認できる書類を提示する

※確認できる書類の写しを学校で保管
※管理職等が葬儀、通夜に参加した場合は、確認できる書類は不要

病欠休暇

医療機関を受診したことが確認できる書類（受診した日が確認できるもの）を提出
6日を越えて1ヶ月未満の場合は、診断書を提出

※別様式「病欠休暇承認願」で申請した場合には、本承認簿への記入は不要

短期介護休暇

管理簿：短期介護休暇管理簿
休暇の名称、要介護者の続柄を記入し、「要介護者の状態等申出書」「管理簿」と一緒に提出

※付与日数、残日数は、管理簿で確認・管理

夏期特別休暇

1日又は、4時間単位で取得
残日数（時間）が4時間未満になった場合は、端数で取得
※事由欄に、残日数を記入する
※時間単位で取得する場合は、始業時刻から又は終業時刻まで連続する時間

育児休業

1週間又は1月を単位として、事前に請求する場合は、その期間と請求する合計時間を記入する
※「育児休業（時間）簿」を添付

その都度請求する場合は、「育児休業（時間）簿」の添付は不要

承認印	期 間	種類及び日数（時数）			事由	出勤簿
		特 別	有 給	無給		
印	自 1 月 12 日 12 時 00 分 至 月 日 16 時 45 分	日 4 時間	日 時間		看護休暇 長女 発熱 残： 4 日 3 時間 45 分	✓
印	自 1 月 25 日 8 時 15 分 至 月 27 日 16 時 45 分	3 日 時間	日 時間		永年勤続休暇 残： 2 日 時間 分	✓
印	自 2 月 3 日 8 時 15 分 至 月 8 日 16 時 45 分	4 日 時間	日 時間		忌引 実父の葬儀等 残： 日 時間 分	✓
印	自 2 月 15 日 11 時 00 分 至 月 日 16 時 45 分	日 時間	日 5 時間		発熱による通院のため 残： 日 時間 分	✓
印	自 3 月 14 日 8 時 15 分 至 月 31 日 16 時 45 分	日 時間	18 日 時間		手術のため 残： 日 時間 分	✓
印	自 5 月 15 日 8 時 15 分 至 月 日 15 時 00 分	日 6 時間	日 時間		人間ドック受診のため 残： 日 時間 分	✓
印	自 7 月 5 日 12 時 00 分 至 月 日 16 時 45 分	日 4 時間	日 時間		短期介護休暇 母 残： 日 時間 分	✓
印	自 7 月 24 日 8 時 15 分 至 月 27 日 12 時 15 分	3 日 4 時間	日 時間		夏期特別休暇 残： 1 日 3 時間 45 分	✓
印	自 8 月 21 日 12 時 00 分 至 月 日 16 時 45 分				夏期特別休暇 日 7 時間 30 分	✓
印	自 8 月 23 日 8 時 15 分 至 月 日 12 時 15 分				夏期特別休暇 日 3 時間 30 分	✓
印	自 8 月 28 日 12 時 30 分 至 月 日 16 時 45 分	日 3 時間 30 分	日 時間		夏期特別休暇 残： 0 日 時間 分	✓
印	自 8 月 30 日 12 時 30 分 至 月 日 16 時 45 分	日 3 時間 30 分	日 時間		夏期特別休暇 残： 0 日 時間 分	✓
印	自 9 月 11 日 00 分 至 月 日 16 時 45 分	5 日 時間	日 時間		生理痛による体調不良 残： 日 時間 分	✓
印	自 10 月 1 日 時 分 至 月 31 日 時 分	40 日 44 時間 30 分	日 時間		育児のため 残： 日 時間 分	✓
印	自 11 月 7 日 8 時 15 分 至 月 日 9 時 15 分	日 1 時間	日 時間		育児のため 残： 日 時間 分	✓
印	自 12 月 7 日 8 時 15 分 至 月 日 16 時 45 分	1 日 時間	日 時間		出勤困難休暇 残： 日 時間 分	✓

2月3日(金)～8日(水)
勤務日に取得した日数を記入

正規教職員、任期付教員
週休日を含む全日数を記入

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。

詳細な内容の記載は不要。所属長には口頭で説明する。

事前に請求した内容から変更があった場合は、訂正印を押印する

事前に請求した内容から変更があった場合は、「育児休業（時間）簿」の変更箇所と承認簿の合計時間を変更をする（2本線で見え消し）

育兒休假時間簿

(所属) **四万十町立** **学校**

(職名) **教諭** (氏名) **四万十 華子**

平成●●年9月1日から平成●●年9月30日までの育児休暇を次のとおり請求します。

記

月 日	請 求 時 間					備 考
	1 回 目		2 回 目		合 計 時間数	
	時 間	時間数 時 分	時 間	時間数 時 分		
9 月 2 日 (月)	8 : 15 ~ 9 : 15	1:00	15 : 45 ~ 16 : 45	1:00	2:00	(例1) 始業時と終業時
9 月 3 日 (火)	11 : 45 ~ 12 : 45	1:00	13 : 30 ~ 14 : 30	1:00	2:00	(例2) 休憩時間の前後
9 月 4 日 (水)	10 : 30 ~ 11 : 45	1:15	14 : 30 ~ 15 : 45	1:15	2:30	(例3) 勤務時間の途中
9 月 5 日 (木)	8 : 15 ~ 9 : 00	0:45	15 : 30 ~ 16 : 45	1:15	2:00	(例4) 始業時と終業時に30分と 60分に分けて請求する場合
9 月 6 日 (金)	15 : 00 ~ 16 : 45	1:45	: ~ :		1:45	(例5) 終業時にまとめて90分請求 する場合
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
月 日 ()	: ~ :					
合 計					44:45	

請求できる時間

※子が1歳6月に達するまで

・1日2回、1回45分

・1日2回、1回30分と60分

・1日2回を連続させて90分

※子が1歳6月に達した後2歳に達するまで

・1日2回、1回30分

・1日2回を連続させて60分

㊤育児のための往復時間を加算することができる

・勤務時間の最初又は最後に取りる場合

・休憩時間の前後に取りる場合

・勤務時間の途中に取りる場合

15分

15分

30分

手続き

育児休暇は「特別休暇届・承認簿」にて請求するが、1週間又は1月（暦月）を単位として、予め請求することができる。その場合には、請求する日ごとに請求する時間（往復時間を含む。）を明示した「育児休暇時間簿」を添付する。

【注】男性職員が請求する場合は、配偶者の養育状況について備考欄又は特別休暇届・承認簿の事由欄に記載すること。

【注】年次有給休暇等により結果として1日勤務しない場合は、育児休暇を取り消すこと。

出勤簿の整理

休暇時間数は分単位まで記載する。

特休

2:30

所 属			職 名	氏 名
令和●年1月1日	令和●年4月1日	年 月 日	教諭	高知 太郎
●●小学校	▲▲小学校			

氏 名	続柄	生年月日	年齢	備 考
高知 一子	長女	●年1月 4 日	12歳	4月1日から中学校就学
高知 二子	二女	●年5月 5 日	6歳	4月1日から小学校就学
高知 一郎	長男	●年5月 6 日	3歳	
高知 二郎	二男	●年8月 1 日	0歳	8月1日出生
		年 月 日		
		年 月 日		

休暇取得種別	変更日	子の数	付与日数	変更理由	備 考
ア 小学校就学の始期に達するまでの子に係る分	1月 1日	2人	10日		
	4月 1日	1人	5日	二女小学校就学	
	8月 1日	2人	10日	二男出生	
	月 日	人	日		
ウ 中学校就学の始期に達するまでの子に係る分	1月 1日	3人	2日		
	4月 1日	2人	2日		
	8月 1日	3人	2日		
	月 日	人	日		

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。

被看護者、休暇取得期間 等												
被看護者名	続柄	休暇取得期間	取得日 (時間)数	(D)	(A)	(A)ー(D) アの合計	(B)	(B)ー(D) のイの合計	(C)	(C)ー(D) のウの合計		
高知 一郎	長男	1月 8日 時 分から 1月 9日 時 分まで	2日 時間 分	A	10日 8日 時間 分		日 日 時間 分	日 日 時間 分				土佐
高知 英子	妻	2月 1日 時 分から 月 日 時 分まで	1日 時間 分	I	日 日 時間 分		5日 4日 時間 分	日 日 時間 分				土佐
高知 二子	二女	3月 1日 8時30分から 3月 2日 14時30分まで	1日 5時間 分	A	10日 6日 2時間45分							
高知 一郎	長男	4月 2日 時 分から 月 日 時 分まで	1日 時間 分	A	5日 4日 時間 分							
高知 二郎	二男	10月 2日 時 分から 月 日 時 分まで	1日 時間 分	A	10日 4日 2時間45分							
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分		日 時間 分		日 日 時間 分	日 日 時間 分				
					日 時間 分		日 日 時間 分	日 日 時間 分				
					日 時間 分		日 日 時間 分	日 日 時間 分				
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分		日 日 時間 分		日 日 時間 分	日 日 時間 分				
							日 日 時間 分	日 日 時間 分				
							日 日 時間 分	日 日 時間 分				
							日 日 時間 分	日 日 時間 分				

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。

※従来とおり暦年ごとに看護休暇管理簿を全員分作成することが望ましいが、請求があった時点で作成することも可とする。

・二女の小学校入学によりアの区分の対象者が長男のみになったことから、付与日数（取得上限日数）は5日に減少する。

・3月31日時点の残日数は6日2時間45分であり、4月1日時点での付与日数（取得上限日数）5日を上回っていることから、付与日数は5日となり、残日数は5日－1日＝4日となる。

・二男の誕生により、アの区分が2人以上となることから、付与日数（取得上限日数）が10日となる。

・残日数は10日－（2日＋1日5時間＋1日＋1日）＝4日2時間45分となる。

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。

短期介護休暇管理簿(令和 ●年)

所 属			職 名	氏 名
令和●年1月1日	令和●年4月1日	年 月 日		
●●小学校	▲▲小学校			

○要介護者の状況

要介護者氏名	続柄	介護が必要になった時期	要介護者の状態	備 考
高知 進	父	H20.10	高齢(要介護2)により日常生活を営むのに支障がある	
高知 良子	母	●年2月1日	右足骨折で歩行不能となり介護が必要(2か月程度)	骨折の治癒(4月1日)

暦年ごとに全員分作成することが望ましいが、
看護休暇管理簿と同様に、請求があった時点で作成することも可。

○付与日数

変更日	要介護者数	付与日数	付与日数変更理由	備 考
1月 1日	1人	5 日		
2月 1日	2人	10日	母が骨折により介護が必要であるため	
4月 1日	1人	5 日	母の骨折が治癒したため	
月 日	人			
月 日	人	日		
月 日	人	日		

○休暇取得期間等

要介護者、休暇取得期間 等				残日(時間)数等			備 考	確認者欄(印又はサイン)
要介護者名	続柄	休暇取得期間	取得日(時間)数 (B)	要介護者数	付与日数 (A)	残日(時間)数 (A) - (Bの合計)		
高知 進	父	1月 8日 時から 1月 9日 時まで	2日 時間 分	1人	5日	3日 時間 分		土佐
高知 良子	母	2月 4日 時から 2月 月 日 時まで	1日 時間 分	2人	10日	7日 時間 分		土佐
高知 進	父	4月 2日 8時30分から 4月 2日 14時30分まで	日5 時間 分	1人	5日	4日 2時間45分		土佐
		月 日 時から 月 日 時まで	日 時間 分	人	日	日 時間 分		
		月 日 時から 月 日 時まで	日 時間 分	人	日	日 時間 分		
		月 日 時から 月 日 時まで	日 時間 分	人	日	日 時間 分		
		月 日 時から 月 日 時まで	日 時間 分	人	日	日 時間 分		
		月 日 時から 月 日 時まで	日 時間 分	人	日	日 時間 分		

要介護者の状態等申出書

(平成 ●● 年 2 月 3 日提出)

所 属 **四万十町立●●小学校**

氏 名 **高知 花子** **高知**

1 要介護者に関する事項

(1) 氏 名 **高知 良子**

(2) 職員との続柄 **実母**

(3) 職員との同居又は別居の別

☒ 同居 ☐ 別居

(4) 介護が必要となった時期

平成 ●● 年 2 月 1 日

2 要介護者の状態及び介護が必要な期間

実母 高知 良子が右足骨折により、2ヶ月程度の介護が必要となりました。支えなしでは歩行困難であり、入浴や排泄等にも介助が必要な状態です。リハビリの介助も必要のため、通院（整形外科 ○○市）の際にも付き添わなければなりません。

3 備考

(注意事項)

- 注1 「1 (4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができます。
- 2 「2 要介護者の状態及び介護が必要な期間」には職員が介護をする者が要介護者に該当することが分かるように記入するとともに、職員が要介護者の介護をしなくなったら状況が明らかになるように具体的に記入してください。
- 3 所属長が休暇の承認について特にその事由を確認する必要があると認めるときは、医師の診断書又はその他の書面の提出を求めることがあります。

ボランティア活動計画書

所属 四万十町立◆◆中学校

氏名 十和 米香



1 活動期間

平成 ●● 年 8 月 5 日 午前 午後 8時から

平成 ●● 年 8 月 9 日 午前 午後 5時まで

2 活動の種類

- ☒ 被災者への支援活動
☐ 社会福祉施設等における活動
☐ その他の日常生活を支援する活動
☐ 外国人への支援活動

3 活動場所

施設名等： ○○○△△

所在地： ××県××市××56-7

電話番号： ●●●●-●●-●●●●

4 具体的な活動内容

××市ボランティアセンターの指示による

5 仲介団体等の有無及び団体名

☒ 有 ☐ 無

団体名： 全日本教職員組合

所在地： 東京都××区××12-3

電話番号： 03-▲▲▲▲-▲▲▲▲

6 備考

注) 1 「3 活動場所」及び「4 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。

2 「3 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居所である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 「6 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等を通じないで行う場合に、その者の状態について記入する。

(祭日休暇添付書類)

所属 四万十町立河童中学校
氏名 四万十 三郎

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 四万十 一郎

続柄 父

3 祭日の名称

一周忌

4 行事を行う場所

住所 高岡郡四万十町□□45番地

施設等の名称 自宅

備考

- 「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。
- 配偶者の父母及び父母の配偶者は対象外であること。

忌引休暇取得状況報告書

カレンダーがこのような場合

曜日	火	水	木	金	土	日	月
日	1	2	3	4	5	6	7

土日も含めた取得日数を記載する。

所属 四万十町立河童中学校

氏名 四万十 三郎

1 忌引休暇取得日

平成 ○× 年 △ 月 1 日 から

平成 ○× 年 △ 月 7 日 まで (7 日間)

2 死亡した者の氏名等

氏名 十和 花子

住所 高岡郡四万十町〇〇123番地(同居)

続柄 妻の母

死亡年月日 平成 ○× 年 △ 月 1 日

葬儀の日 平成 ○× 年 △ 月 3 日

配偶者の父母は、姻族で3日ですが、
「生計を一にする姻族は血族に準ずる」ため、7日までの取得が可能です。生計を一にしていたことを示すため、「同居」と記載します。

3 遠隔地加算

☐

遠隔地加算がない場合、
3、4は未記入でかまいません。

4 葬儀の場所等(遠隔地加算がある場合のみ記載)

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: 校長 大正 駄黒陀)

学校長等確認印

大正

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。

※地教委経由で県教委
小中学校課へ提出

平成●●年 4 月 21 日

小中学校課長 様

四万十町立○×小学校長
中岡 慎二郎

○×小
学校長印

所属コード (333333)

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 講師
氏名 坂本 乙女
職員番号 567890

2. 無給休暇の内容
子の看護休暇

3. 無給休暇の期間
平成●●年 4 月 21 日～●●年 4 月 21 日 (4 時間 分)

4. 添付書類
・ 出勤簿写
・ 休暇届承認簿写