



事務連絡
平成28年5月12日

各市町村教育委員会教育長
各 教 育 事 務 所 長 } 様

埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課長

臨時の任用教職員等の年次休暇の取扱いについて（通知）

標記の件について、別添のとおり、「臨時の任用教職員等の年次休暇の取扱い
フロー（参考）」を作成いたしました。

つきましては、管内小中学校に周知する際の参考資料として活用いただき、
事務処理に遺漏のないよう対応願います。

担当 人事・学事担当 新保
電話 048-830-6939



教小第695-1号

平成28年3月29日

各市町村教育委員会教育長様

埼玉県教育委員会教育長
(公印省略)

臨時的任用教職員等の年次休暇の取扱いについて（通知）

標記の件について、この度、関連規定を改正し、埼玉県教育委員会が任命した臨時的任用教職員（以下「臨時的任用教職員」という。）等について、下記のとおり年次休暇を繰り越せることといたしました。

つきましては、管内小中学校等の教職員に周知くださるようお願いします。特に、臨時的任用教職員には十分説明し、事務処理に遗漏のないよう対応願います。

記

- 1 臨時的任用教職員が任用期間終了後、1日空けて臨時的任用教職員として任用された場合、直前の任用時における年次休暇の残日数を20日を限度として繰り越せること。
- 2 臨時的任用教職員が任用期間終了後、1日空けて本採用教職員として任用された場合、直前の任用時における年次休暇の残日数を20日を限度として繰り越せること。
- 3 平成28年4月1日以降付与された年次休暇から適用する。

担当 教育局市町村支援部小中学校人事課
人事・学事担当 新保
電話 048-830-6939

臨時的任用教職員の年次休暇の取扱例

参考

1 具体例

(1) 年次休暇を1日も取得しない場合

平成28年度												平成29年度												平成30年度															
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
付与日数 10日	-	10日		10日		20日						10日	-	30日		40日		30日	-	10日					10日	-	30日		40日										
残業日数 -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
使用日数 0日	0日			0日			0日			0日			0日			0日			0日			0日			0日			0日											
残日数 10日	10日			20日			30日			40日			0日			0日			0日			0日			0日			0日											

(2) 年次休暇を使用した場合

平成28年度												平成29年度												平成30年度																
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
付与日数 10日	-	10日		10日		16日						10日	-	19日		23日		10日	-	13日		14日		10日	-	24日		17日		27日										
残業日数 -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
使用日数 4日	4日			7日			6日			9日		13日		14日		9日		14日		17日		17日		7日		6日		6日												
残日数 6日	6日			9日			13日			14日			17日			21日			21日																					

(3) 平成29年度から本採用となった場合

平成28年度												平成29年度												平成30年度															
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
付与日数 10日	-	10日		10日		20日						15日	-	35日		20日	-	20日	-	20日		20日		20日	-	20日		20日											
残業日数 -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
使用日数 0日	0日			0日			0日			0日		35日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日		0日	
残日数 10日	10日			20日			35日			40日			0日			35日		20日	-	20日		20日		20日	-	20日		20日											

2 その他
平成29年度以降も同様の取扱いとする。

臨時の任用教職員等の年次休暇の取扱いフロー（参考）

【現在の任用校と新たな任用校が異なる場合】

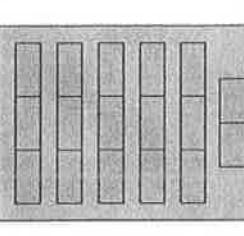
《新たに採用する市町村教育委員会》

《該当者》

《市町村教育委員会》

①該当者が新たに任用時において、1日空けの採用になることを履歴書で確認

②年休簿の写し（原本証明済み）を現在の任用校に請求するように指示



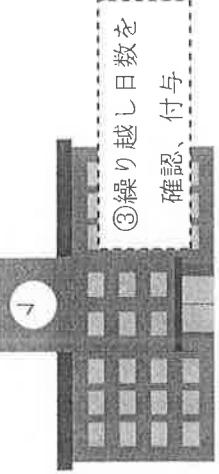
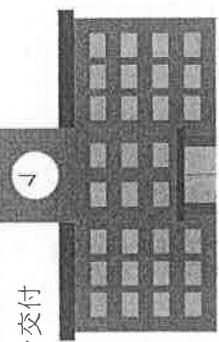
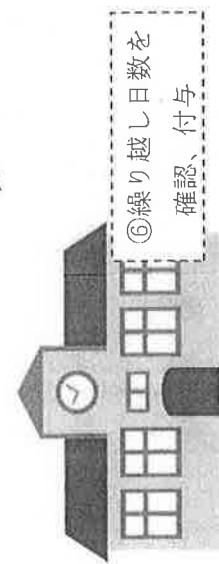
⑦正しく付与されているかを確認

⑤採用時に年休簿の写し（原本証明済み）を提出

③年休簿の写し（原本証明済み）を請求

④正しく付与されているかを確認

②繰り越ししが発生する該当者であることを知らせる



《新たな採用校》

《現在の任用校》

《現在の任用校》

※平成28年4月1日以降付与された年次休暇から適用する。（平成27年度に付与された年次休暇は繰り越されない）