

## 令和2年度版 市町村立学校職員の休暇等の案内

### 埼玉県教育委員会

学校職員（任期付教職員（常勤）を含む。）の休暇には、年次休暇、病気休暇、特別休暇、組合休暇、介護休暇及び介護時間があります。ここでは、「条例<sup>1</sup>」、「規則<sup>2</sup>」、「運用<sup>3</sup>」等に基づいて、主な休暇等について紹介します。

### ◇病気休暇◇（条例第14条、規則第11条）

怪我や病気のため療養する必要がある場合の休暇です。

#### 取得期間

負傷又は疾病のため療養する必要がある、90日の範囲内で勤務しないことがやむを得ないと認められる期間です。取得単位は、1日又は1時間です。

#### 留意点

校長に病気休暇簿を提出します。連続する8日以上有病気休暇の場合、又は承認を受けようとする病気休暇の初日前一月間に通算5日以上有病気休暇を取得している場合は、医師の証明書等を要します<sup>4</sup>。

### ◇特別休暇◇（条例第15条、規則第12条）

#### 出産休暇（規則第12条第1項第1号）

##### 取得期間

出産予定日6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から産後8週間までの期間です。（産前・産後休暇）

##### 留意点

出産日の翌日から産後休暇となります。また、産前・産後の期間に2週間の範囲内の期間を加算することができます。その際、産前・産後に分割して加算することも可能です。

#### 通院休暇（規則第12条第1項第2号）

##### 取得期間

妊娠中又は産後1年以内に妊娠又は出産に関し保健指導又は健康診査を受ける場合に、1回につき1日の範囲内で必要な時間です<sup>5</sup>。

##### 留意点

医師の診察を受け、妊娠の確認が得られなかった場合は年休となります。

#### 通勤緩和休暇（規則第12条第1項第3号）

##### 取得期間

妊娠中、母体の健康維持に重大な支障を与えると認められる程度に混雑する交通機関を利用して通勤する場合、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間以内です。

##### 留意点

妊娠中の通勤で、次のいずれかに該当する場合に承認されます。

- ・電車・バス等を利用する場合は、座席に座れず、かつ、つり革につかまることができない程度に混雑している場合。
- ・乗用車・バイク等を利用する場合は、相当時間を要し、かつ、通勤経路に混雑する路線を含む場合。

#### 妊娠障害休暇（規則第12条第1項第4号）

##### 取得期間

妊娠中の学校職員が妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合に、14日の範囲内です。

##### 留意点

この休暇は、1日単位で承認となります。よって、1時間単位で承認した場合も、1日として計算します。2日以上期間にわたり承認を受ける場合、週休日等はこの休暇の期間に含めませんが、産前休暇又は加算休暇に連続して承認を受ける場合等は、週休日等をこの休暇の期間に含めます。

#### 育児休暇（規則第12条第1項第5号）

##### 取得期間

1歳6か月まで（教育委員会が特に必要と認めるときは、2歳まで）の子<sup>6</sup>を育てる場合、1日2回以内、1日を通じて90分以内です。

##### 留意点

1回に取得できる時間は30分、45分又は60分です。連続して90分の取得も可能です。原則として1月単位又は限度期間まで一括して承認します。

<sup>1</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

<sup>2</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則

<sup>3</sup> 「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の運用について（通知）

<sup>4</sup> 連続する8日以上期間の病気休暇の承認を受けようとする場合は、診断書、母性健康管理指導事項連絡カード等が必要です。また、承認を受けようとする病気休暇の開始予定日前一月間に、5日以上（時間単位も1日）の病気休暇を取得した場合は、診断書、葉書、病院等の領収書、家族による証明書または管理職による証明書（様式自由）等の提出が必要です。なお、引き続き7日間を越えない病気休暇であっても、校長がその承認に必要とするものであれば、医師の証明書その他勤務しない理由を明らかにする書面（病院等の領収書又は葉書等）の提出を求められる場合があります。

<sup>5</sup> 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回です。また、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なります。

<sup>6</sup> 職員と法律上の親子関係にある子及び「地方公務員の育児休業等に関する法律」（以下「育児休業法」という）第2条第1項で規定する者（①特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、②養子縁組親に委託されている子、③養子縁組親として適当とされるが、実親等の同意が得られないため、養育親として委託された子。以下、同様）をいいます。

## 子育て休暇（規則第12条第1項第6号）

### 取得期間

義務教育終了前の子<sup>7</sup>を養育する場合、1年に7日（義務教育終了前の子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内です。

- ・怪我や病気の看護を行う場合。
- ・子に後遺障害の機能回復訓練を受けさせる際の介助を行う場合。
- ・子に健康診査、健康診断又は予防接種（インフルエンザ予防接種等を含む）を受けさせる際の付添いを行う場合。
- ・子の学校行事（入学（園）式、卒業（園）式、授業（保育）参観<sup>8</sup>、家庭訪問、保護者説明会<sup>9</sup>及び引渡し訓練）に出席する場合。ただし、高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）又は教育委員会が実施する行事については、保護者説明会に限りです。
- ・地震、水害、火災その他その子の安全を確保する緊急の必要により、その子が在籍する学校等から保護者へ引き渡しを要請<sup>10</sup>されている場合。

### 留意点

取得単位は1日又は1時間です。1時間を単位とする場合は7時間45分をもって1日と計算します<sup>11</sup>。健康診査、健康診断又は予防接種とは、法令により受診又は接種が定められているものに限らず、任意のものも対象となります。また、学校行事に出席する場合には、学校等からの通知が必要となります。なお、申請の際は、備考欄に事由を入力してください。

## 家族看護休暇（規則第12条第1項第7号）

### 取得期間

家族<sup>12</sup>の負傷又は疾病による看護を行う場合、1年に3日の範囲内です。

### 留意点

看護とは、負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をすることです。

取得単位は1日、1時間又は30分です。1時間又は30分を単位とする場合は7時間45分をもって1日と計算します<sup>11</sup>。

なお、申請の際は、備考欄に事由を入力してください。

## 短期介護休暇（規則第12条第1項第8号）

要介護者<sup>13</sup>の介護や通院等の付添い、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等の世話をを行うために、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。

### 取得期間

1年に5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内です。

### 留意点

取得単位は1日又は1時間です。1時間を単位とする場合は7時間45分をもって1日と計算します<sup>11</sup>。

短期介護休暇を受けようとするときは、「要介護者の状態等申出書」を校長に提出してください。

## 出産補助休暇（規則第12条第1項第18号）

### 取得期間

妻の出産時の付添い、入院や退院の付添い、子の出生の届出等のため必要と認められる場合に、3日の範囲内（妻の入院等の日から、当該出産の日後2週間を経過する日まで）です。

### 留意点

取得単位は1日又は1時間です。1時間を単位とする場合は7時間45分をもって1日と計算します<sup>11</sup>。

## 男性職員の育児参加のための休暇（規則第12条第1項第19号）

### 取得期間

出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合には14週間）前から出産後8週間までの期間に、生まれた子又は小学校就学までの子<sup>14</sup>を養育する場合に、当該期間内に5日の範囲内です。

### 留意点

取得単位は1日又は1時間です。1時間を単位とする場合は7時間45分をもって1日と計算します<sup>11</sup>。

ひとつ「働き方」を変えてみよう！  
**カエル！ ジャパン**  
Change! JPN 



<sup>7</sup> 実子、養子、里子（児童福祉法第27条第1項第3号の規定により里親に委託された者をいう）及び特別養子縁組（当該特別養子縁組の請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る）の監護期間中の子をいいます。

<sup>8</sup> 運動会、学芸会その他教育活動を参観するための行事を含みます。

<sup>9</sup> 保護者面談、子が入学（園）を予定している学校等の実施する入学（園）説明会を含みます。

<sup>10</sup> 学校等からの要請については、文書に限りません。

<sup>11</sup> 休暇の残日数のすべてを使用する場合、休暇の残日数に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ます。

<sup>12</sup> ア 同居の有無を問わない（配偶者（事実上婚姻関係と同様である者を含む）、父母、子（義務教育終了前の子を除き、育児休業法第2条第1項で規定する者を含む）、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹）

イ 同居している場合に限る（事実上の父母、事実上の子）

<sup>13</sup> 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹等で負傷、疾病、老齢により日常生活を営むのに支障がある者をいいます。

<sup>14</sup> 育児休業法第2条第1項で規定する者を含みます。

## 生理休暇（規則第12条第1項第9号）

生理日の勤務が著しく困難な場合、3日の範囲内でその都度必要とする期間です。

## 育児休暇（規則第12条第1項第10号）

### 取得期間

配偶者（10日）、父母（血族7日・姻族3日）、子<sup>14</sup>（血族7日・姻族1日）  
祖父母（血族3日・姻族1日）、孫（血族1日）、兄弟姉妹（血族3日・姻族1日）、伯叔父母（血族1日）

### 留意点

遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する実日数を左記日数に加えることができます。  
なお、申請の際は、備考欄に事由を入力してください。

## 父母等の追悼のための休暇（規則第12条第1項第11号）

### 取得期間

配偶者、父母（実父母及び養父母）及び子<sup>14</sup>の追悼のために法事等を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合、それぞれ1日です。

### 留意点

遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する実日数を左記日数に加えることができます。  
なお、申請の際は、備考欄に事由を入力してください。

## 夏季休暇（規則第12条第1項第12号）

6月1日から9月30日までの間、5日の範囲内です。取得単位は、原則として、1日又は半日です<sup>15</sup>。

## 結婚休暇（規則第12条第1項第17号）

### 取得期間

結婚式、新婚旅行などの場合に、連続する7日の範囲内です。なお、この休暇の日数に、週休日、休日等は含まれません<sup>16</sup>。

### 留意点

取得できるのは、おおむね結婚の日の5日前から、結婚の日の後1か月以内ですが、職務が繁忙な場合は、結婚の日の後の最初の長期休業中も取得可能です。

## ドナー休暇（規則第12条第1項第20号）

「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」（以下「骨髄等」という。）の提供希望者として登録の申出や骨髄等を提供する場合に、その都度必要と認められる期間です。ただし、登録先については、日本赤十字社の骨髄ドナーセンターに限ります。

## 献血休暇（規則第12条第1項第21号）

### 取得期間

日本赤十字社が行う献血に協力する場合に、その都度必要と認められる時間です。

### 留意点

勤務校又は勤務校の所在する市町村内において献血をする場合に承認します。  
移動採血車等への往復に要する時間を含みます。  
献血終了後速やかに献血手帳を提示してください。

## ボランティア休暇（規則第12条第1項第24号）

### 取得期間

自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合に、1年に5日の範囲内です。ただし、県教育委員会が人事委員会と協議して定めるときは10日の範囲内です。

取得単位は、1日又は半日です<sup>15</sup>。

（令和元年台風第19号による被災地での生活関連物資の配布その他の支援活動の特例は、令和2年3月31日で終了しました。）

### 留意点

「報酬を得ないで」とは、交通費等以外に活動の対価として金品を得るような場合はもちろんのこと、いわゆるボランティア切符のような将来的な見返りを期待するような場合も休暇の対象とはなりません。  
遠隔の地に赴く場合で、活動期間と往復に要する期間が連続し、5日（又は10日）の範囲内であれば、往復に要する期間についても対象となります。  
ボランティア活動計画書を校長に提出してください。

## ※その他の特別休暇

### 感染症予防法による休暇

**災害又は交通機関の事故等のための交通遮断休暇**（新型コロナウイルス感染症拡大防止において、「風邪症状がある場合」、「職員の親族等に風邪症状がある場合」、「小学校、中学校等が臨時休業となり、子供の世話が必要な場合」は、「交通遮断（新型コロナ）」となります。

### 災害又は交通機関の事故等による危険回避のための休暇

### 災害等による、現住居復旧又は一時避難、水・食料等の確保のための休暇

### 公民としての権利を行使するための休暇 官公署へ出頭するための休暇

※短時間勤務職員の場合は、日数等が異なる場合があります。（詳しくは、管理職にお問い合わせください）

<sup>15</sup> 1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間45分とされている場合においては、勤務時間の始め又は終わりにおいて連続した4時間（休憩時間を除く。）の勤務時間のすべてを勤務しないときにも使用できます。また、休暇の残日数が半日未満であるときは、当該残日数のすべてを使用することができます。

<sup>16</sup> 短時間勤務職員（育児短時間勤務職員等（育児短時間勤務職員及び育児短時間勤務が失効または取り消されたがやむを得ない事情により育児短時間勤務と同様の勤務をしている職員）、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員）は、週休日、休日等を含みます。

## ◇育児短時間勤務◇（条例第3条第2項）（任期付教職員（常勤）を除く。）

小学校就学前の子を養育する職員の育児と仕事の両立を可能とするため導入された、短時間勤務を可能とする制度です。

### 勤務形態

週24時間35分勤務（4時間55分×5日）  
週23時間15分勤務（7時間45分×3日）  
週19時間35分勤務（3時間55分×5日）  
週19時間25分勤務（7時間45分×2日＋3時間55分×1日）

### 取得期間

1月以上1年以下（ただし、終了1月前までに請求すれば延長可）

### 留意点

育児短時間勤務承認請求書を、育児短時間勤務を始めようとする日の1月前までに校長に提出してください。

## ◇部分休業◇（育児休業法第19条、職員の育児休業等に関する条例第30条～第33条）

小学校就学前の子を養育する職員の育児と仕事の両立を可能とするため導入された制度です。

### 取得時間

始業又は終業の時刻に連続して、1日2時間の範囲内です。  
取得単位は、30分です。

### 留意点

勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額が減額されます。  
部分休業を受けようとするときは、部分休業承認請求書をもって、校長に願い出てください。

## ◇介護休暇◇（条例第17条、規則第14条）

要介護者<sup>13</sup>の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。

### 取得期間

3回の期間を限度とし、通算して6月の範囲内です。  
取得単位は、1日又は1時間です。1時間を単位とする場合は、1日を通じて4時間の範囲内です。

### 留意点

勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額が減額されます。  
介護休暇を受けようとするときは、介護休暇簿をもって、校長に願い出てください。

## ◇介護時間◇（条例第17条の2、規則第17条の2）

要介護者<sup>13</sup>の介護（食事の介助、通所介護施設への送迎等）をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。

### 取得期間

連続3年の期間、始業又は終業の時刻に連続して、1日2時間の範囲内です。  
取得単位は、30分です。

### 留意点

勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額が減額されます。  
介護時間を受けようとするときは、介護時間簿をもって、校長に願い出てください。

## 主な職務専念義務免除についても紹介します

### リフレッシュ休暇

#### 取得期間

各勤続年数を経過した翌年度の4月1日から3月31日までです。ただし、この間に利用できない事情がある場合は、1年間に限り延長することができます。  
年次休暇等を利用することにより、長期の休暇とすることも可能です。

勤続10年に達した学校職員は、連続した2日間（11年目）

勤続20年に達した学校職員は、連続した3日間（21年目）

勤続30年に達した学校職員は、連続した5日間（31年目）

勤続30年の場合、取得出来る期間は連続する5日の範囲内ですが、職務の繁忙などの特別な事情がある場合は、連続する2日と3日に分けることができます。  
勤続20年、30年の場合は、休暇の取得後、校長に報告書を提出してください。

### 教育委員会、公立学校共済組合埼玉支部等が主催する福利厚生事業に参加する場合

#### ・マイ リフレッシュ

5月1日から翌年3月31日までの間に、3回以内です。（再任用短時間勤務職員は1回。臨時的任用職員は、任用期間により参加回数が異なります。3か月～5か月：1回 6か月～8か月：2回 9か月～12か月：3回）

#### ・人間ドック など

## その他

#### ・ライフプラン休暇

高齢層学校職員が自らの生涯生活設計の充実を図るため、自発的な計画に基づき、健康の維持増進、余暇活動、生涯学習活動及び地域活動等を行うために取得する連続した休暇です。

#### 対象

当該年度中に、満54歳になる学校職員です。

#### 留意点

3日以上年次休暇を含む連続した5日以上（夏季休暇、週休日、学校職員の休日を含む）の休暇を取得した場合に、請求により給付金が給付されます。

#### ・ライフプラン休暇支援事業（一般財団法人埼玉県教職員互助会）

当該年度中に、ライフプラン休暇を取得した互助会会員が、互助会に請求した場合に、5,000円が給付されます。

ひとつ「働き方」を変えてみよう！

Change! JPN



埼玉県マスコット「コバトン」

## 令和2年度版 短時間勤務職員等の年次休暇等の案内

埼玉県教育委員会

短時間勤務職員（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員）の年次休暇は、斉一型・不斉一型によって、付与日数・取得方法が異なります。

ここでは、「条例<sup>1</sup>」、「規則<sup>2</sup>」、「運用<sup>3</sup>」等に基づいて、短時間勤務職員の年次休暇等について紹介します。

### ◇年次休暇◇（条例第13条、規則第8条～第10条）

再任用短時間勤務職員は、1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間45分の日で、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間の差が45分以内の場合に限り、半日単位の年次休暇の取得が可能です。

#### せいつ 斉一型短時間勤務職員（規則第8条第1号）

##### 斉一型

勤務日ごとの勤務時間が同一である場合、例えば育児短時間勤務職員で1日3時間55分×5日の勤務をする場合の勤務形態を斉一型と言います。

時間単位の年次休暇を日に換算する場合は、1日の勤務時間をもって1日となります。

##### 付与日数

1週間の勤務日数、1日の勤務時間に応じて付与されます。

| 1週間の勤務日数 | 1日の勤務時間 | 付与日数 |
|----------|---------|------|
| 5日       | 4時間55分  | 20日  |
|          | 3時間55分  | 20日  |
|          | 2時間50分  | 20日  |
| 3日       | 7時間45分  | 12日  |
| 2日       | 7時間45分  | 8日   |

#### ふせいつ 不斉一型短時間勤務職員（規則第8条第2号）

##### 不斉一型

勤務日によって勤務時間が変わる場合、例えば再任用短時間勤務職員で、7時間45分×2日+4時間（3時間45分）×1日の勤務をする場合の勤務形態を不斉一型と言います。

時間単位の年次休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日となります。

##### 付与日数

1週間の勤務時間に応じて、下記のとおり付与されます。

| 1週間の勤務時間（平均） | 付与日数 |
|--------------|------|
| 16時間         | 8日   |
| 20時間         | 10日  |
| 24時間         | 12日  |
| 28時間         | 14日  |
| 31時間         | 16日  |

### ◇年次休暇の日数調整◇（規則第8条の4）

#### 調整が生じない場合（運用通知第9の10（2））

平成30年度末退職 ⇒ 令和元年度（フルタイム勤務） ⇒ 令和2年度（短時間勤務：7時間45分×3日）

| 令和元年度 7時間45分×5日勤務 |               |          |                            | 令和2年度 7時間45分×3日                |                                 |                                                              |
|-------------------|---------------|----------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1月～3月             |               |          |                            | 4月～12月                         |                                 |                                                              |
| 繰越日数 (A)          | 付与日数 (R2.1.1) | 使用日数 (B) | 変更前日 (R2.3.31) における残日数 (C) | 変更前の在職期間 (1/1～3/31) に応じた日数 (D) | 変更後の在職期間 (4/1～12/31) に応じた日数 (E) | 年次休暇の日数 「(A)+(D)+(E)-(B)」による。ただし、結果が変更前日の残日数 (C) を下回るときは (C) |
| 規則第9条             | 規則第8条第1号      | —        | —                          | 運用通知別表第1                       | 運用通知別表第1                        | 運用通知第9の10（2）                                                 |
| 20日               | 20日           | 5日       | 35日                        | 5日                             | 9日                              | 35日>29日 ⇒ 35日                                                |

<sup>1</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

<sup>2</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則

<sup>3</sup> 「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の運用について（通知）



**調整が生じる場合** (運用通知第9の10(2))

平成30年度末退職 ⇒ 令和元年度 (短時間勤務: 7時間45分×3日) ⇒ 令和2年度 (フルタイム勤務)

| 令和元年度 7時間45分×3日勤務 |                  |          |                               | 令和2年度 7時間45分×5日                       |                                        |                                                                     |
|-------------------|------------------|----------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1月～3月             |                  |          |                               | 4月～12月                                |                                        |                                                                     |
| 繰越日数 (A)          | 付与日数<br>(R2.1.1) | 使用日数 (B) | 変更前日 (R2.3.31)<br>における残日数 (C) | 変更前の在職期間<br>(1/1～3/31) に応じ<br>た日数 (D) | 変更後の在職期間<br>(4/1～12/31) に応<br>じた日数 (E) | 年次休暇の日数<br>「(A)+(D)+(E)-(B)」による。ただし、結果<br>が変更前日の残日数 (C) を下回るときは (C) |
| 規則第9条             | 規則第8条第1号         | —        | —                             | 運用通知別表第1                              | 運用通知別表第1                               | 運用通知第9の10(2)                                                        |
| 20日               | 12日              | 5日       | 27日                           | 3日                                    | 15日                                    | 27日<33日 ⇒ 33日                                                       |

平成30年度末退職 ⇒ 令和元年度 (4週: 7時間45分×8日、4時間×2日、3時間45分×2日) ⇒ 令和2年度 (4週: 7時間45分×8日、4時間×4日、3時間45分×4日)

| 令和元年度 旧20時間勤務 (不斉一型) |                  |          |                               | 令和2年度 旧24時間勤務 (不斉一型)                  |                                        |                                                                     |
|----------------------|------------------|----------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1月～3月                |                  |          |                               | 4月～12月                                |                                        |                                                                     |
| 繰越日数 (A)             | 付与日数<br>(R2.1.1) | 使用日数 (B) | 変更前日 (R2.3.31)<br>における残日数 (C) | 変更前の在職期間<br>(1/1～3/31) に応じ<br>た日数 (D) | 変更後の在職期間<br>(4/1～12/31) に応<br>じた日数 (E) | 年次休暇の日数<br>「(A)+(D)+(E)-(B)」による。ただし、結果<br>が変更前日の残日数 (C) を下回るときは (C) |
| 規則第9条                | 規則第8条第2号         | —        | —                             | 運用通知別表第2                              | 運用通知別表第2                               | 運用通知第9の10(2)                                                        |
| 20日                  | 10日              | 5日       | 25日                           | 3日                                    | 9日                                     | 25日<27日 ⇒ 27日                                                       |

**参考**

| 休暇名      | フルタイム                  | 再任用・育児短時間・任期付                                                                   |                                                                                                |
|----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                        | 斉一型                                                                             | 不斉一型                                                                                           |
| 夏季休暇     | 5日                     | 5日に1週間ごとの勤務日の日数を5で<br>除して得た数を乗じて得た日数(1日未満<br>の端数があるときは四捨五入)                     | 5日に1週間当たりの勤務日の日数 <sup>4</sup> を<br>5で除して得た数を乗じて得た日数(1日<br>未満の端数があるときは四捨五入)                     |
| ボランティア休暇 | 5日<br>(人事委員会と協議の場合10日) | 5日(人事委員会と協議の場合10日)に<br>1週間ごとの勤務日の日数を5で除して<br>得た数を乗じて得た日数(1日未満の端数<br>があるときは四捨五入) | 5日(人事委員会と協議の場合10日)に<br>1週間当たりの勤務日の日数 <sup>4</sup> を5で除<br>して得た数を乗じて得た日数(1日未満の<br>端数があるときは四捨五入) |
| 育児休暇     | 生後2年まで<br>1日2回90分まで    | 生後1年まで: 1日2回60分<br>(1日の勤務時間が4時間以下の日: 1日1回30分まで)                                 |                                                                                                |
| 妊娠障害休暇   | 14日<br>(1時間でも1日として計算)  | 14日に1週間ごとの勤務日の日数を5<br>で除して得た数を乗じて得た日数(1日未<br>満の端数があるときは四捨五入)                    | 14日に1週間当たりの勤務日の日数 <sup>5</sup><br>を5で除して得た数を乗じて得た日数(1<br>日未満の端数があるときは四捨五入)                     |

注) 上記以外の特別休暇は、フルタイム職員と同様です

<sup>4</sup> 4週間における勤務日の日数を4で除して得た日数(1日未満の端数がある場合には、これを切り上げた日数)



埼玉県マスコット「コバトン」

(別紙2)

## 令和2年度版 臨時的任用職員・非常勤講師の休暇等の案内

埼玉県教育委員会

臨時的任用職員の年次休暇は、任用期間に応じて付与されます。また、非常勤講師の年次休暇は、週当たりの勤務日数と採用からの年数（任期が連続している場合）に応じて付与されます。

ここでは、「条例<sup>1</sup>」、「規則<sup>2</sup>」、「運用<sup>3</sup>」、「要綱<sup>4</sup>」等に基づいて、臨時的任用職員及び非常勤講師の年次休暇等について紹介します。

### 臨時的任用職員

#### ◇年次休暇◇（条例第13条、規則第8条～第10条）

##### 付与日数

- ・任用期間により付与されます。その他の取扱いは本務者と同じです。
- ・更新された時には、更新後の任用期間に応じた年次休暇日数に、更新前の残日数が加えられます。
- ・埼玉県教育委員会の発令による臨時的任用の任用期間満了後、1日空けて新たに埼玉県教育委員会に採用された職員の年次休暇の日数は、新たな任用の期間に応じた年次休暇の日数に、直前の臨時的任用期間中の残日数（20日を超える場合にあっては20日）を加えた日数となります。

| 任用<br>期間 | 1月<br>以内 | 2月<br>以内 | 3月<br>以内 | 4月<br>以内 | 5月<br>以内 | 6月<br>以内 | 7月<br>以内 | 8月<br>以内 | 9月<br>以内 | 10月<br>以内 | 11月<br>以内 | 12月<br>以内 |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 日数       | 2日       | 3日       | 5日       | 7日       | 8日       | 10日      | 12日      | 13日      | 15日      | 17日       | 18日       | 20日       |

#### ◇病気休暇◇（条例第14条、規則第11条）

怪我や病気のため療養する必要がある場合の休暇です。

##### 取得期間

負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる期間です。ただし、90日を超えた期間については給料が半減されます。取得単位は、1日又は1時間です。

##### 留意点

校長に病気休暇簿を提出します。連続する8日以上の子病気休暇の場合、または承認を受けようとする病気休暇の初日前一月間に通算5日以上の子病気休暇を取得している場合は、医師の証明書等を要します<sup>5</sup>。

#### ◇特別休暇◇（条例第15条、規則第12条）

特別休暇の取扱いは、本務者と同じです。主な特別休暇は「令和2年度版 市町村立学校職員の休暇等の案内」を御覧ください。

出産休暇（規則第12条第1項第1号） 通院休暇（規則第12条第1項第2号）  
通勤緩和休暇（規則第12条第1項第3号） 妊娠障害休暇（規則第12条第1項第4号）  
育児休暇（規則第12条第1項第5号） 子育て休暇（規則第12条第1項第6号）  
家族看護休暇（規則第12条第1項第7号） 短期介護休暇（規則第12条第1項第8号）  
生理休暇（規則第12条第1項第9号） 忌引休暇（規則第12条第1項第10号）  
父母等の追悼のための休暇（規則第12条第1項第11号） 夏季休暇（規則第12条第1項第12号）  
感染症予防法による休暇（規則第12条第1項第13号）  
災害又は交通機関の事故等のための交通遮断休暇（規則第12条第1項第14号）  
災害又は交通機関の事故等による危険回避のための休暇（規則第12条第1項第15号）  
災害等による、現住居復旧又は一時避難、水・食料等の確保のための休暇（規則第12条第1項第16号）  
結婚休暇（規則第12条第1項第17号） 出産補助休暇（規則第12条第1項第18号）  
男性職員の育児参加のための休暇（規則第12条第1項第19号） ドナー休暇（規則第12条第1項第20号）  
献血休暇（規則第12条第1項第21号） 公民としての権利を行使するための休暇（規則第12条第1項第22号）  
官公署へ出頭するための休暇（規則第12条第1項第23号） ボランティア休暇（規則第12条第1項第24号）

#### ◇介護休暇◇（条例第17条、規則第14条） ◇介護時間◇（条例第17条の2、規則第17条の2）

介護休暇及び介護時間の取扱いは、本務者と同じです。「令和2年度版 市町村立学校職員の休暇等の案内」を御覧ください。

<sup>1</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

<sup>2</sup> 学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則

<sup>3</sup> 「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の運用について（通知）

<sup>4</sup> 県立学校等非常勤講師取扱要綱

<sup>5</sup> 連続する8日以上の子病気休暇の承認を受けようとする場合は、診断書、母性健康管理指導事項連絡カード等が必要です。また、承認を受けようとする病気休暇の開始予定日前一月間、5日以上（時間単位も1日）の子病気休暇を取得した場合は、診断書、薬袋、病院等の領収書、家族による証明書または管理職による証明書（様式自由）等の提出が必要です。なお、引き続き7日間を超えない病気休暇であっても、校長がその承認に必要とするものであれば、医師の証明書その他勤務しない理由を明らかにする書面（病院等の領収書又は薬袋等）の提出を求められる場合があります。

## 非常勤講師

非常勤講師の勤務条件等は、要綱によります。

## ◇有給休暇◇（条例第18条の2、規則第22条）

### 年次休暇（規則第22条第1項）

#### 付与日数

過当たりの勤務日数と採用からの年数（任期が連続している場合）に応じて付与されます。取得の単位は1日です。

2校以上に勤務している場合は、各学校の勤務日の数に基づいて、学校ごとに付与されます。（同一校の全日制と定時制は、それぞれ1校とします。）

| 勤務日数     | 1年間の所定の勤務日数<br>（一の年度の所定勤務日数） | 採用<br>初年度 | 2<br>年度<br>目 | 3<br>年度<br>目 | 4<br>年度<br>目 | 5<br>年度<br>目 | 6<br>年度<br>目 | 7<br>年度<br>目 | 8<br>年度<br>目 | 9<br>年度<br>目 | 10<br>年度<br>目 | 11<br>年度<br>目 | 12<br>年度<br>目 | 13<br>年度<br>目 | 14<br>年度<br>目 | 15<br>年度<br>目 | 16<br>年度<br>目<br>以上 |
|----------|------------------------------|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
| 1日       | 48日から72日まで                   | 1         | 2            | 2            | 2            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3            | 3             | 3             | 3             | 3             | 3             | 3             | 3                   |
| 2日       | 73日から120日まで                  | 3         | 4            | 4            | 5            | 6            | 6            | 7            | 7            | 7            | 7             | 7             | 7             | 7             | 7             | 7             | 7                   |
| 3日       | 121日から168日まで                 | 5         | 6            | 6            | 8            | 9            | 10           | 11           | 11           | 11           | 11            | 11            | 11            | 11            | 11            | 11            | 11                  |
| 4日       | 169日から216日まで                 | 7         | 8            | 9            | 10           | 12           | 13           | 15           | 16           | 17           | 18            | 19            | 20            | 20            | 20            | 20            | 20                  |
| 5日<br>以上 | 217日以上                       | 10        | 11           | 12           | 14           | 16           | 18           | 20           | 20           | 20           | 20            | 20            | 20            | 20            | 20            | 20            | 20                  |

### 夏季休暇（規則第22条第2項第3号）

#### 付与日数

任用期間が6か月以上継続しており、6月1日から9月30日までの期間に勤務している場合は、過当たりの勤務日数に応じ夏季休暇を取得できます。取得の単位は1日です。

2校以上に勤務している場合は、各学校の勤務日の数に基づいて、学校ごとに付与されます。（同一校の全日制と定時制は、それぞれ1校とします。）

| 過当たりの勤務日数 | 1年間の所定の勤務日数  | 夏季休暇 |
|-----------|--------------|------|
| 5日        | 217日以上       | 3日   |
| 4日        | 169日から216日まで | 2日   |
| 3日        | 121日から168日まで | 1日   |

## その他の有給休暇

その他の有給休暇は次のとおりです。

**病気休暇（公務上）**（規則第22条第2項第1号） **忌引休暇**（規則第22条第2項第2号）

**災害又は交通機関の事故等のための交通遮断休暇**（規則第22条第2項第4号）

**災害又は交通機関の事故等による危険回避のための休暇**（規則第22条第2項第5号）

**災害等による、現住居復旧又は一時避難、水・食料等の確保のための休暇**（規則第22条第2項第6号）

**結婚休暇**（規則第22条第2項第7号）



## ◇無給休暇◇ (条例第18条の2、規則第22条)

**妊娠障害休暇** (規則第22条第3項第6号)

## 付与日数

妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合、週所定勤務日数（週以外の期間によって所定勤務日数又は所定勤務時数が定められている非常勤講師にあっては一の年度の所定勤務日数又は所定勤務時数）に応じ妊娠障害休暇を取得できます。

| 週当たりの勤務日数 | 1年間の所定の勤務日数  | 妊娠障害休暇 |
|-----------|--------------|--------|
| 5日        | 217日以上       | 14日    |
| 4日        | 169日から216日まで | 10日    |
| 3日        | 121日から168日まで | 8日     |
| 2日        | 73日から120日まで  | 5日     |
| 1日        | 48日から72日まで   | 2日     |

**その他の有給休暇**

その他の無給休暇は次のとおりです。

**病気休暇（私傷病）**（規則第22条第3項第1号） **出産休暇**（規則第22条第3項第2号）

**通院休暇**（規則第22条第3項第3号） **通勤緩和休暇**（規則第22条第3項第4号）

**妊娠疾病休暇**（規則第22条第3項第5号） **育児時間**（規則第22条第3項第7号）

**子の看護休暇**（規則第22条第3項第8号） **短期介護休暇**（規則第22条第3項第9号）

**介護休暇**（規則第22条第3項第10号） **介護時間**（規則第22条第3項第11号）

**生理休暇**（規則第22条第3項第12号） **ドナー休暇**（規則第22条第3項第13号） **組合休暇**（規則第22条第4項）