**４　旅　行**

　(1)　公務旅行（出張）

　　ア　職員（校長を含む）は、出張又は赴任に当たって、校長の旅行命令を受けなければなら　　　ない。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（旅費に関する条例第４条）

　　　　ただし、次の場合は市町教委に協議または承認を受けなければならない。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（市町学校管理規則）

　　　(ｱ)　国外に旅行するとき。　（海外留学・旅行に関する分限・服務等の取扱い一覧参照）

　　　(ｲ)　期間が長期にわたるとき。

　　　(ｳ)　校長の宿泊を要する旅行（市町によっては３日以上）。

　　イ　職員の自家用車の公務使用については、あらかじめ運転免許証を提示するとともに自家 用自動車届出書〔服様式例１〕を校長に提出しなければならない。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（市町の自家用車の公務使用に関する取扱要領参照）　　ウ　出張をした職員は、帰校後校長に出張復命書〔服様式例２〕を提出する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（県教育委員会職員服務規程第24条２）

　　エ　校長の宿泊を要する旅行及び県外への旅行は、公私の区別なく事前に別紙〔服様式例３〕 に準じて市町教育長に届け出る。 　 　　　　　　　　　　　（市町学校管理規則）

　(2)　海外留学・旅行

教育公務員特例法第22条第２項の規定（研修）に該当する場合は、校長の承認〔服様式例　　４〕を受ける。校長は、下記の場合に承認できる。（服－23参照）

　　ア　児童生徒の長期休業中である。

　　イ　校務に特段の支障がない。

　　ウ　研修計画が確実である。

　　　また、服―28の区分５等の協議が必要な件については、従来通り旅行開始日の20日前までに県教育委員会へ手続きを行う。（服－28・29参照）

　　　なお、校長の海外旅行の場合は、市町教育長の承認〔服様式例５〕を受ける。

**５　休　暇**

　(1)　年次休暇

　　ア　休暇の期間・単位

　　　(ｱ)　年休は１年度について20日を与えるものとする。ただし、年度の中途で新たに職員　　　　 となった者のその年の年次休暇の日数は下表による。

　　　　別表第１　　　　　　　　　　　　　　（勤務時間条例第10条・勤務時間規則第４条）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員となった月 | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | １ | ２ | ３ |
| 年次休暇の日数 | 20 | 18 | 17 | 15 | 13 | 12 | 10 | ８ | ７ | ５ | ３ | ２ |

　　　(ｲ)　単位は１日。職員の請求によっては１時間を単位として与えることができる。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（勤務時間条例第10条第３項）

　　　(ｳ)　時間休は７時間45分で１日とする。　　　　　　　　　　　　（休暇細則第９条）

　　　(ｴ)　週休日又は休日の前後にわたって年休を使用した場合には、週休日又は休日を年休　　　　 の期間に含めない。　 　　　　　　　　　（休暇細則第８条、休暇取扱）

　　イ　繰越し

(ｱ)　勤務年数に関係なく、20日を限度として、前年度に使用しなかった日数を繰越すこ　　　　 とができる。　　　　 （休暇細則第２条第７項、勤務時間条例第10条第４項）

　　　(ｲ)　その年度に使用しなかった日数には、時間数を含むものとする。（休暇細則第２条）

　　ウ　年休の届け出及び受理

　　　(ｱ)　取扱い

　　　　　年休は職員の請求する時期に与えるものとする。ただし、請求された時期にこれを与　　　　えることが業務の正常な運営を妨げる場合は、他の時期にこれを与えることができる。

（勤務時間条例第10条第２項）

　　　(ｲ)　手続き

　　　　a　 年休を使用しようとするときは「年次休暇処理簿」によりあらかじめ校長に届け　　　　　 出なければならない。　　　　　　　　　　　　　　 （休暇細則第５条第１項）

　　　　 b 　病気、災害その他やむを得ない理由により、あらかじめ校長に届け出又は校長の　　　　　 承認を受けることのできない場合には、週休日及び休日を除き遅くとも３日以内に 校長に届け出なければならない。　　 　 　　　　 （休暇細則第５条第３項）

　　　　　　 この場合、事前に電話等で連絡する。

　　　（補足）　産休、育休補充教員の年次休暇の日数は「別表第１」から下記のとおりとなる。　　　　　　 ただし、２年度にわたって採用された者は、１年度ごとに算出する。なお、端数　　　　　　 は切り上げて１か月とする。

　　　　　　　 ※１か月……（３月採用とみなして）……２日

　　　　　　　 ※２か月……（２月採用とみなして）……３日

　　　　　　　 ※３か月……（１月採用とみなして）……５日

※４か月……（12月採用とみなして）……７日

※５か月……（11月採用とみなして）……８日

以下同様にして「別表第１」から読み取る。

(2)　療養休暇

　　ア　療養休暇を受けるには、「療養休暇承認簿」により、あらかじめ校長に申し出て承認を得る。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（休暇細則第５条第２項）

　　イ　療養休暇（翌年にまたがる場合も含む）の途中には、原則として年次休暇を使用することはできない。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（休暇取扱）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　由 | 日　数 | 単　位 | 提出書類 | 根　拠　規　定 |
| ①　公務上の傷病及び通勤による傷病のため療養を要する場合 | 療養に要する期間 | １日  医師の診断書により通院のため必要と認められる場合は１時間 | 週休日を除きひきつづき６日以上にわたる場合及び時間単位の場合は医師の診断書等 | 勤務時間条例11条  昭和47.９．１  「教職員の休暇等の特例について」  昭和42.12.26  「休暇取扱」 |
| ②　勤務時間の短縮措置が講じられた場合 | ３月を超えない範囲内においてその療養に必要な期間 | １時間 | なし |
| ③　①及び②以外の場合（特定療養休暇） | 連続して90日を超えない範囲内 | ①に同じ | ①に同じ |

※　週休日または休日の前後にわたって療養休暇が与えられた場合には、週休日または休日はその期間に含めて計算する。

ウ　長期療養休暇者の報告

休暇が１か月以上の長期にわたるとき、または、補充者の任用を必要とする場合は、校長は長期療養休暇者の報告書〔服様式例６〕 を、また休暇がさらに長期にわたり、延長の必要があるときは、校長は長期療養休暇者延長の報告書〔服様式例７〕を作成し、市町教育委員会と尾張教育事務所へそれぞれ各１部提出しなければならない。終了したときは、長期療養休暇終了の報告書〔服様式例８〕を作成し、市町教育委員会と尾張教育事務所へそれぞれ各１部提出しなければならない。

　(ｱ)　休暇が１か月以上の長期にわたるとき、または、補充者の任用を必要とする場合

・　長期療養休暇者の報告書〔服様式例６〕

　　　・　医師の証明書（診断書）

　　　・　「療養休暇承認簿」の写し

　　　(ｲ)　長期療養休暇を延長する場合

　　　　　・　長期療養休暇者延長の報告書〔服様式例７〕

　　　・　医師の証明書（診断書）

・　「療養休暇承認簿」の写し

　　　(ｳ)　長期療養休暇を終了する場合

　　　　　・　長期療養休暇終了の報告書〔服様式例８〕

・　「治癒または勤務に就くことは支障ない」旨等の医師の証明書等（診断書）

　(3)　特別休暇

　　・　特別休暇は、勤務時間条例第12条・勤務時間規則第５条に基づいて定められている。　　　　詳細部分については、下記根拠規定欄に記載。

　　・　特別休暇共通の承認、期間計算については、休暇細則第３～５条及び教職員の休暇の特　　　例等についてによる。

　　・　特別休暇は給与条例第29条１項により有給となっている。

　　・ 特別休暇を受けるには、休暇取扱により「特別休暇等及び職免承認簿・欠勤簿」で、あらかじめ校長に申し出て承認を得る。

* 特別休暇（翌年にまたがる場合を含む）の途中に年次休暇を使用することはできない。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事　由 | 日数または期間 | 単位 | 提出書類 | 根　拠　規　定 | 備　　　考 |
| 出生サポ  ｜  ト休暇 | 不妊治療を受ける場合 | １年度につき５日（体外受精及び顕微授精を受ける場合にあっては10日）以内の期間 | １日1時間  ※１ | 診察券、領収書、治療の内容が分かる書類等を提示 | 勤務時間条例 第12条第１項第１号  勤務時間規則 第５条第５項第１号 | 「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。 |
| 出  産  休  暇 | 出　産 | 産前産後を通じて  16週間（多胎妊娠の場合は22週間）休暇の開始時期は出産予定日前８週間（14週間）目に当たる日から出産予定日前４週間（10週間）目に当たる日までとする。ただし、出産日後８週間を経過する日の前日までに上記出産休暇期間が満了する場合にあっては、出産日後８週間を経過する日までとする。 | １日 | 医師等の証明書  （出産予定日、単・多等の記載） | 労働基準法 第65条  勤務時間条例 第12条第１項第２号  勤務時間規則 第５条第５項第２号  （昭和48.５.25　休暇取扱） | 妊娠４か月（85日）  以降から出産休暇開始日前までの出産にあっては出産日を含め12週間とし、出産日を休暇の開始日とする。 |
| 育児参加休暇 | 妻(※２)が出産する場合で所定の期間において小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 | 妻の出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合は、14週間）前から出産日以後１年の間に５日以内 | １日1時間  ※１ | 要しない | 労働基準法　第65条勤務時間条例 第12条第１項第３号  勤務時間規則 第５条第５項第３号  （平成18.３.31　休暇取扱） |  |
| 育児時間 | 職員が生後１年６月未満の生児を育てる場合 | １日２回  各１時間以内。 | １回 | 理由書  (男性職員のみ)  〔服様式12〕 | 労働基準法 第67条  勤務時間条例 第12条第１項第４号  勤務時間規則 第５条第５項第４号  （平成９.３.31　休暇取扱） | 乳児の所までの往復時間を含む。  男性職員と女性職員が同時にとることはできない。 |
| 健康管理休暇 | 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合または生理に有害な業務に従事する場合 | １回について連続する３日以内の期間（週休日又は休日は期間に含む）。 | １日  1時間 | 要しない | 労働基準法　第68条  勤務時間条例 第12条第１項第７号  勤務時間規則 第５条第５項第７号  （昭和42.12.13　休暇取扱） |  |
| 忌引休暇 | 親族の死亡の場合 | 親族区分により別に定める日数。  遠隔地の場合は往復に要する日数を加算できる。 | １日 | 要しない | 勤務時間条例 第12条第１号第８号  勤務時間規則 第５条第５項第８号 | 別表第２参照  日数は、休暇の承認が与えられた日から計算する。 |

親族の死亡による特別休暇日数（別表第２）

○　次の表に定める日数以内の期間（ただし、週休日又は休日は期間に含めない。）

|  |  |
| --- | --- |
| 死亡した親族 | 休暇日数 |
| 配偶者 | ７日 |
| 父母 | ７日 |
| 子 | ５日 |
| 祖父母 | ３日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の継承を受ける場合にあっては、７日） |
| 孫 | １日 |
| 兄弟姉妹 | ３日 |
| おじ又はおば | １日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の継承を受ける場合にあっては、７日） |
| 父母の配偶者又は配偶者の父母 | ３日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、７日） |
| 子の配偶者又は配偶者の子 | １日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、５日） |
| 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 | １日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、３日） |
| 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 | １日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、３日） |
| おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば | １日 |

　　・　配偶者には、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ものであり、例えば、配偶者の子とは、配偶者の連れ子を意味し、職員本人との間に法定血族関係（養子縁組等）が生じていない場合がある。

〔親族・親等図〕　　　　　　 〔傍系〕 　 　〔直系〕　　　〔直系〕　 〔傍系〕

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | ５ | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | ６ |  | | | | | | | | | | | | | | | ４ | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | ５ | |  | | | | | | | | | | | 曾祖父母 | | | | ３ | | 曾祖父母 | | | | ３ | | | | 尊 | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | 属 | |
|  | | | ６ | | ４ | 曾祖父母の子 | | | | |  | | | | | | 祖父母 | | | ２ | | 祖父母 | | | ２ | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | ５ | | ３ | 伯叔  父母 | | |  | | | | | 父  母 | | | １ | | 父  母 | | | １ | | 伯叔  父母 | | ３ | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| ６ ４ | | | | | | | | | 従兄弟  姉　妹 | | | ２ | 兄弟  姉妹 | | ＝配 | | 本  人 | | |  |  | | 配 | | | | 兄弟  姉妹 | | ２ | |
|  | | |  | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | ５ | | | ３ | 甥姪 | | ＝配 １ | | 子 | | | ＝配 | | 子 | | | １ | | 甥姪 | | ３ | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | 卑 | |
| ６  （数字は親等を示す） | | | | | | | | | | | | | | ２ | | | | 孫 | | ＝配 | | 孫 | | | ２ | | | | | 属 | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| ３ | | | 曾孫 | | | ＝配 | | 曾孫 | | | ３ | | | | | |  |
| ６ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ６

〔血族〕　　〔姻族〕〔血族〕　　　　　　〔姻族〕

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事　由 | 日数または期間 | 単位 | 提出書類 | 根　拠　規　定 | 備　　　考 |
| 配偶者父母子の祭日 | 配偶者・父母・子の祭日の場合  祭日とは神道では年祭仏教では回忌等に祭事・法事等を行う日 | １日  遠隔地の場合でも往復に要する日数を加算することはできない。 | １日 | 要しない | 勤務時間条例 第12条第１項第９号  勤務時間規則 第５条第５項第９号  （昭和42.12.26　休暇取扱） | 現実に祭事・法事等  を行うことが必要。  命日であるというだけでは認められない。  父母とは実父母・養  父母・義父母（配偶  者の実父母・養父母）  子とは実子・養子・義子(配偶者の実子・養子) |
| 結婚休暇 | 結婚する場合  (「結婚」には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情を含む) | ６日以内  （週休日又は休日は期間に含めない。） | １日 | 要しない | 勤務時間条例 第12条第１項第10号  勤務時間規則 第５条第５項第10号  （昭和42.12.26　休暇取扱） | 結婚の日の５日前から結婚の日後１年を経過する日までの期間に利用できる。  結婚の日とは、婚姻届提出日、結婚式を挙げる日または婚姻共同生活を始める日のいずれか早い日をいう。 |
| 妊産婦の保健指導・健康診査休暇 | 妊娠中または出産後１年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導または健康診査を受ける場合 | 妊娠23週までは４週間に１回、妊娠  24週から35週までは２週間に１回、妊娠36週から出産までは１週間に１回、出産後１年以内に１回それぞれ１日以内 | １回 | 母子健康手帳または医師の診断書(提示)  ※３ | 勤務時間条例 第12条第２項  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のツ） | 妊娠とわかった時からとれる。  出産後１年以内ならば１回１日いつでもとれる。 |
| 妊婦の通勤緩和 | 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体または胎児の健康保持に影響があると認められる場合 | 勤務時間の始まり又は終わりにおいて１日を通じて１時間以内 | １回 | 母子健康手帳または医師の診断書(提示) | 勤務時間条例 第12条第２項  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のテ） | 原則として徒歩・自  転車により通勤している職員は対象にならない。  まとめて（最長１月）申請可 |
| 妻の出産補助休暇 | 職員の妻が出産する場合 | 妻の出産に係る入院等の日から出産の日後２週間を経過する日までの間において２日以内 | １日  1時間  ※１ | 要しない | 勤務時間条例 第12条第２項  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のナ） | 継続または断続も可 |
| 妊娠障害休暇 | 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務が著しく困難である場合 | １回の妊娠について14日以内の必要な期間 | １日  1時間  ※１ | 母子健康手帳または医師の診断書 | 勤務時間条例 第12条第２項  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のト） | 妊娠したときから出産休暇に入るまで。  継続または断続も可  ４か月(85日)未満の流産に係る事由も適用可 |

※１　残日数のすべてを使用する場合、当該残日数に１時間未満の端数がある時は、当該日数をすべて使用できる。

※２　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。「届出をしないが事実上

婚姻関係と同様の事情にある者」には、愛知県ファミリーシップ制度実施要項(令和６．３．18　５人推第187号)第２条第１号に規定するパートナーシップ関係(他の地方公共団体における類似の制度による関係で、これに相当するものを含む。)を含む。

※３　ただし、医師等の特別の指示に基づく保健指導又は健康診査の場合にあっては、その指示を明らかにする証明書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事　　　由 | 日数又は期間 | 単位 | 提出書類 | 根　拠　規　定 | 備　　　考 |
| 子  の  看  護  休  暇 | 負傷または病気の子の看護を行うため、または疾病予防のため予防接種、健康  診断を受けさせるため勤務しないことが相当と認められる場合 | １年度５日以内  （２人以上は10日以内） | １日  1時間  ※１ | 子の看護を必要とする理由書  〔服様式13〕  特休簿に同様の内容を記載でも可  ※２ | 勤務時間条例 第12条第１項第５号  勤務時間規則 第５条第５項第５号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のオ） | 職員が養育する中学校就学の始期に達するまでの子 |
| 公  民  権  の  行  使 | 選挙権その他公民権を行使する場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 当該事実を証明書する書類  （提示） | 勤務時間条例 第12条第１項第11号  勤務時間規則 第５条第５項第11号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のサ） |  |
| 官  公  署  へ  の  出  頭 | 裁判員、証人、鑑定人、参考人として、国会・裁判所・議会等へ出頭する場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 証人等出  頭報告書  〔服様式14〕 | 勤務時間条例 第12条第１項第12号  勤務時間規則 第５条第５項第12号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のシ） | 裁判員の場合は事前に呼出状の提示、事後に従事したことを証明する書類の提示 |
| 骨  髄  提  供 | 骨髄バンクへの登録手続き・提供のための入院等の場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 当該事実を証明する書類（提示） | 勤務時間条例 第12条第１項第13号  勤務時間規則 第５条第５項第13号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のス） |  |
| 災害による現住居滅失損壊 | 地震、水害、火災などにより現住居を滅失し、または損壊された場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 勤務できない理由を明らかにする書類 | 勤務時間条例 第12条第１項第15号  勤務時間規則 第５条第５項第15号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のソ） |  |
| 交  通  遮  断 | 地震、水害、火災など、または交通機関の事故等で交通が遮断された場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 勤務できない理由を明らかにする書類 | 勤務時間条例 第12条第１項第16号  勤務時間規則 第５条第５項第16号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のタ） | 報道等により交通遮断の事実が明らかである場合、提出書類は不要 |
| 感染予防等による交通制限遮断 | 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の規定により交通を制限されまたは遮断された場合 | その都度必要と認める期間 | １日  1時間 | 勤務できない理由を明らかにする書類 | 勤務時間条例 第12条第１項第17号  勤務時間規則 第５条第５項第17号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のチ） |  |
| ボ  ラ  ン  テ  ィ  ア  休  暇 | 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 | １年度５日以内(活動場所まで往復する時間も含まれる) | １日  1時間  ※１ | 活動計画書  〔服様式15〕 | 勤務時間条例 第12条第１項第14号  勤務時間規則 第５条第５項第14号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のセ） | 人事委員会規則で定めるもの  連続または断続も可 |
| 短  期  介  護  休  暇 | 配偶者、１親等の親族及び住居を一にする３親等内の親族の介護が必要な場合 | １年度５日以内（２人以上は10日以内） | １日  1時間  ※１ | 要介護者の状態等申出書  〔服様式16〕 | 勤務時間条例 第12条第１項第６号  勤務時間規則 第５条第５項第６号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.3.31　学校職員休暇要領５の(1)のカ） | ※３ |

※１　残日数のすべてを使用する場合、当該残日数に１時間未満の端数がある時は、当該日数をすべて使用できる。

　※２　各学校職員の「特別休暇等及び職免承認簿・欠勤簿」を、本人以外の学校職員が容易に見ることができない方法で管理している場合で、「特別休暇等及び職免承認簿・欠勤簿」の理由欄に「子の看護を必要とする理由書」に記載すべき内容を記載して申請する場合を除く。

※３　要介護者とは、次に掲げる者で負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者をいう。(ｱ)配偶者、(ｲ)父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹、(ｳ)職員と同居している父母の配偶者、子の配偶者又は配偶者の子。

［家族休暇］

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 事　　　由 | 日数 | 単位 | 提出書類 | 根　拠　規　定 | 備　　　考 |
| 夏  季 | 夏季において心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合 | １  年  度  に  全  体  で  ９  日  以  内 | １　日 | 要しない | 勤務時間条例 第12条第２項  勤務時間規則　第５条第４項第５号  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のニ） | ５月１日から10月31日までに６日間。この間に採用された職員または任期満了により退職することとなるものは  ６日×（5/1～10/31までの在籍日数÷184）  （１日未満の端数は四捨五入） |
| 家 族  看  護 | 配偶者・１親等の親族及び住居を一にする３親等内の親族の看護が必要な場合 | １　日  １時間  ※１ | 看護のための家族休暇を必要とする理由書  〔服様式17〕  特休簿に同様の内容を記載でも可  ※２ | 中学校就学の始期に達するまでの子を除く。  中学生の予防接種を受けさせる場合も可能。 |
| 長  期  勤  続  者  の  旅  行  等 | 職員として在籍20年・25年・30年を経過し、１年以内に旅行等により心身のリフレッシュを図る場合 | １　日 | 要しない | 在職期間を通して各１回 |
| 授  業  参  観  等 | 子（配偶者の子を含む）の在籍する学校の授業参観・入学式・卒業式・個人懇談会・入学説明会等に出席する場合 | １　日  １時間  ※１ | 学校からの通知文書を提示 | 勤務時間条例 第12条第２項  （昭和42.12.26　休暇取扱）  （平成18.３.31　学校職員休暇要領５の(1)のト） | 運動会・学芸会・学習発表会等を含む。  学級懇談会・修学旅行説明会等は含まない。  高等学校の場合は入学式・入学説明会・個人懇談会のみ。 |

　※１　残日数のすべてを使用する場合、当該残日数に１時間未満の端数がある時は、当該日数をすべて使用できる。

　※２　各学校職員の「特別休暇等及び職免承認簿・欠勤簿」を容易にみることができない場合で、「特別休暇等及び職免承認簿・欠勤簿」の理由欄に「看護のための家族休暇を必要とする理由書」に記載すべき内容を記載して申請する場合を除く。

(4) 介護休暇

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　　　由 | 期　　　間 | 提出書類 | 根　拠　規　定 |
| 要介護者の介護をする必要がある場合（配偶者、１親等の親族及び住居を一にする３親等内の親族の介護が必要な場合） | 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する６月の範囲内(３回まで分割取得可能)  １日または１時間  （断続利用可） | 医師の診断書、その他  勤務できない理由を明 らかにする書面 | 勤務時間条例 第13条  勤務時間規則 第６条  休暇細則 第６条  昭和42.12.26休暇取扱５  平成18.３.31学校職員休暇要領６ |

　ア　要件

　　　　職員が、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）、１親　　　　等の親族及び住居を一にする３親等内の親族で負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期　　　　間にわたり、食事、排せつ、入浴、衣類の着脱あるいは歩行等が困難である等日常生活を　　　　営むのに支障がある者の介護をする必要がある場合であること。

※　「住居を一にする」とは、職員の住居に引き取ることや、要介護者の住居に泊まり込　　　　　むことも含む。

　　イ　期間

　　　　介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する６月の期間内において必要と認め　　　　られる期間とする（３回まで分割取得可能）。

※　「介護を必要とする一の継続する状態」とは、介護を必要とする状態が生じてから消　　　　　滅するまでをいう。

　　ウ　単位

　　　　１日又は１時間を単位とする。ただし、１時間を単位とする場合には、始業時刻から連　　　　続又は終業時刻まで連続した４時間以内とする。

エ　承認手続き等

(ｱ)　介護休暇を受けるには、「介護休暇承認簿」により、介護休暇を受けようとする期間の始まる日の前日までに校長に申し出て承認を得る。

(ｲ)　承認にあたっては、医師の証明書、在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書　の写しその他勤務できない理由を明らかにする書面の提出を要する。

(ｳ)　介護休暇を申請期間内において断続的に受けようとする場合は、申請の都度「介護休　暇の利用内訳表」の提出を要する。

(ｴ)　介護を必要とする一の継続する状態については、初めて介護休暇を申請するときは、　１週間以上の期間について一括して申請しなければならない。

(ｵ)　休暇が１か月以上にわたる時は、校長は、長期介護休暇者の報告書〔服様式例９〕を作成し、市町教育委員会と尾張教育事務所へそれぞれ各１部提出しなければならない。

(ｶ)　介護休暇が終了した時は、校長は長期介護休暇終了の報告書〔服様式例11〕を作成し、市町教育委員会と尾張教育事務所にそれぞれ各１部提出しなければならない。

(ｷ)　校長は、介護休暇が認められる連続する６月の期間が終了した場合には、「介護休暇承認簿」等の原本を市町教育委員会を経由して尾張教育事務所へ提出する。この場合、　各所属において写しをとり、その写しを保管するものとする。（ (ｶ)で提出済の場合は不要）

(ｸ)　校長は、職員の介護休暇申請時に、休暇取得可能な６か月の期間内に同一の被介護者について介護休暇を取得したことを確認した場合には、直ちに市町教育委員会を経由して尾張教育事務所に報告する。

（5) 介護時間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　　　由 | 期　　　間 | 提出書類 | 根　拠　規　定 |
| 要介護者の介護をする必要がある場合（配偶者、１親等の親族及び住居を一にする３親等内の親族の介護が必要な場合） | 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する３年の範囲内  １日２時間以内  （30分単位）  （当該要介護者に係る介護休暇の指定期間と重複する時間は除く） | 医師の証明書、在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書の写しその他勤務できない理由を明らかにする書類 | 勤務時間条例 第13条の２  勤務時間規則 第６条の３  休暇細則 第６条の２  昭和42.12.26休暇取扱６  平成18.３.31学校職員休暇要領７ |

　ア　要件

　　　　職員が、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）、１親　　　　等の親族及び住居を一にする３親等内の親族で負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期　　　　間にわたり、食事、排せつ、入浴、衣類の着脱あるいは歩行等が困難である等日常生活を　　　　営むのに支障がある者の介護をする必要がある場合であること。

※　「住居を一にする」とは、職員の住居に引き取ることや、要介護者の住居に泊まり込　　　　　むことも含む。

　　イ　期間

　　　　介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する３年の期間内において必要と認め　　　　られる期間内とする。（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く）

※　「介護を必要とする一の継続する状態」とは、介護を必要とする状態が生じてから消　　　　　滅するまでをいう。

　　ウ　単位

　　　　30分を単位とする。介護時間は1日を通じ、始業時刻から連続又は終業時刻まで連続する２時間（部分休業の承認を受けて勤務しない日がある日については当該２時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内で与える。

エ　承認手続き等

(ｱ)　介護時間を受けるには、「介護時間承認簿」により、あらかじめ校長に申し出て承認を得る。この場合、できるだけ多くの期間について一括して承認を求めるものとする。

(ｲ)　承認にあたっては、医師の証明書、在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書　の写しその他勤務できない理由を明らかにする書類を提出する。

(ｳ)　介護時間を申請期間内において断続的に受けようとする場合は、「介護時間の利用内訳表」を提出する。

(ｴ)　校長は、職員の人事異動にあたり、介護時間が認められる期間が終わっていない場合には、当該休暇に係る「介護時間承認簿」の写しをとったうえで、その原本を職員の異動先の所属長に送付する。

(ｵ)　介護時間が認められる連続する３年の期間が終了した時は、校長は「介護時間承認簿」等の写しをとったうえで、その原本を、市町教育委員会と尾張教育事務所にそれぞれ各１部提出しなければならない。

(ｶ)　校長は、介護時間が認められる連続する３年の期間が終了した場合には、「介護時間承認簿」等の原本を市町教育委員会を経由して尾張教育事務所へ提出する。この場合、　各所属において写しをとり、その写しを保管するものとする。（ (ｵ)で提出済の場合は不要）

(ｷ)　校長は、職員の介護時間申請時に、過去に同一の被介護者について介護時間を取得したことを確認した場合には、直ちに市町教育委員会を経由して尾張教育事務所に報告する。