

学校現場の負担軽減ハンドブック 別冊2

教職員のための  
**休暇ハンドブック**



令和8年1月改訂版

大分県教育委員会

## ＜目 次＞

### ～休暇制度編～ (P 3～12)

- 学校職員休暇制度等一覧表 (P 3～8)
- 臨時職員等休暇制度一覧表 (P 9～12)

### ～子育て支援休暇制度編～ (P 13～25)

- 学校職員子育て支援のための休暇制度等一覧表 (P 13～24)
- 学校職員子育て支援のための休暇制度等早見表 (P 25)

## 改訂内容

変更箇所	変更内容	適用日
「学校職員休暇制度等一覧表」		
災害に係る特別休暇の取得対象追加 (P3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害によって滅失し、又は損壊した住居の復旧作業等を行う場合における休暇について取得対象となる住居の追加 【追加された対象】単身赴任手当受給者の配偶者等の住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居（例：別荘）又は親族の住居</li> </ul>	R7. 11. 18
「臨時職員等休暇制度等一覧表」		
【臨時職員】 災害に係る特別休暇の新設 (P9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害によって滅失し、又は損壊した住居の復旧作業等を行う場合における休暇の新設。取得対象となる住居は、現住居又は単身赴任手当受給者の配偶者等の住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居又は親族の住居。</li> <li>・災害により生活に必要な水、食料等の確保を行う場合における休暇の新設</li> <li>・取得可能期間は1週間を超えない範囲</li> </ul>	R7. 11. 18
【会計年度任用職員】 災害に係る特別休暇の新設 (P11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害によって滅失し、又は損壊した住居の復旧作業等を行う場合における休暇の新設。取得対象となる住居は、現住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居又は親族の住居。</li> <li>・災害により生活に必要な水、食料等の確保を行う場合における休暇の新設</li> <li>・取得可能期間は1週間を超えない範囲</li> </ul>	R7. 11. 18

# 学校職員休暇制度等一覧表

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
年次有給休暇		20日（条例第7条第1項第1号職員） ※新採用者15日	・20日を超えない範囲内の前年における年次有給休暇の残日数を繰り越すことができる。
公務災害による休暇	公務上の疾病又は傷害を受けた場合	3年以内：有給	
病気休暇	公務以外の原因による疾病又は傷害を受けた場合	90日（精神神経系疾患は180日／90日超は教委承認が必要）	・週休日、休日は通算される。 ・休暇の単位は日、時間、分。 ・病休通算判定期間（クーリング期間） → 実勤務20日 ・人工透析治療、通院による抗がん剤治療のため時間単位で取得した場合は、通算制度の対象から除外（H27.7.1～） ・「難病の患者に対する医療等に関する法律」に基づき指定された難病にかかる通院治療については、任命権者で個別に判断したうえで、通算制度の対象から除外（H29.4.1～）
慶弔休暇	職員の結婚	7日：有給 ・土日、休日非通算 ・前7日、後1か月の間	・公務の都合があれば、例外措置として結婚の日以後1年までの間で取得可。 ・「結婚の日」とし得る日が、複数ある場合、いずれの日を「結婚の日」とするかは、当該職員が選択することができる。 ※「結婚の日」とは、社会的に結婚したと認められる日であり、「婚姻届の日」、「結婚式の日」、「実質的に婚姻生活に入った同居の日」がこれにあたる。 ※連続取得に限らず、分割取得も可
	忌引	配偶者 10日 血族 姻族 父母 7日 3日 子 7日 3日 祖父母 3日 1日 孫 1日 兄弟姉妹 3日 1日 伯叔父母 1日 1日 (遠隔地は旅行日加算可)	・忌引休暇の起算日は親族死亡の日ではなく、休暇申請して承認された日からとなる。 ・休暇の単位は暦日。（承認時間が1時間の場合でも1日に数える。） ・休暇期間は連続した日数（分割不可）とし、週休日、休日は通算される。 ・生計を一にする姻族は血族に準ずる。 ・H21.4.1から、子の忌引休暇を父母の場合と同日数とする。（血族5→7日、姻族1→3日）
その他の休暇	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制限又は遮断	その都度必要と認める日又は時間	
	風水震火災その他非常災害による交通遮断	その都度必要と認める日又は時間	・大雪等によって交通機関がマヒした場合で、他に代替交通機関もなく、出退勤が著しく困難である場合等に適用される。
	風水震火災その他天災地変により次のいずれかに該当する場合 ①住居が滅失又は損壊した場合で復旧作業等を行うとき ②災害により生活に必要な水、食料等の確保を行うとき	1週間を超えない範囲で その都度必要と認める期間	・①における住居の対象は、現住居、単身赴任手当受給者の配偶者等の住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居等（例：別荘）や親族等の住居の復旧作業等に適用される。
	交通機関の事故等の不可抗力の事故	その都度必要と認める時間	・不可抗力の事故によって出勤が著しく困難である場合に適用される。
	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の官公署への出頭	その都度必要と認める日又は時間	・H21.4.1から、「裁判員、補充裁判員、裁判員候補者」として裁判所に出頭する場合を対象に追加。

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
	選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める時間	・不在者投票を行う場合も適用可。
	骨髓移植のための骨髓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、及び検査等を受け、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髓移植のため骨髓若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血管細胞を提供する場合 (ドナー休暇)	その都度必要と認める日又は時間	・配偶者、父母、子及び兄弟姉妹に対して提供する場合は、事前検査は年休、提供後の入院期間は病気休暇扱いとなる。
	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合 (ボランティア休暇) ①風水震災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地域における被災者を支援する活動 ②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における活動 ③①及び②に掲げる場合の他、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日常生活を支援する活動 ④行政機関からの委嘱を受け、地域社会において行う防災・防犯、交通安全の推進、青少年の健全育成又は環境美化のための活動	一の年において5日(①に掲げる活動のうち任命権者が認める大規模災害に係るものにあっては7日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間	・「5日(7日)」の取扱いについては暦日による。 ・往復時間については、活動期間と往復に要する時間が連続している場合で、これらを合わせた日数が5日(7日)の範囲内であれば休暇の対象となる。 ・交通費等の実費弁償以外に活動の対価として金品を得る場合は休暇の対象とならない。 ・災害時等における消防団員としての活動に参加する場合は、H15.7.1から本来業務及び消防特別点検(出初め式)に参加する場合に加え、新たに消防学校に入校して訓練を受ける場合を対象とする。 ・消防団員との兼職に係る職員の服務等の取扱いについては、職務に専念する義務を免除することができるものとする。当該取扱いの施行により、消防団員として活動する場合は「ボランティア休暇」の対象外とする。
その他の休暇 (続き)	事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止(台風の来襲時による事故発生の防止のための措置を含む。)	その都度必要と認める日又は時間	
	地方公務員法第39条の規定により、あらかじめ計画された研修の実施	計画の実施に伴い、必要と認める期間	
	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 (出生サポート休暇)	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の任命権者が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間	・医師の診断に基づく不妊症の治療については、今後も病気休暇を取得することができる。病気休暇の承認を受けようとする職員は、これまでどおり、医師の診断書、治療計画書等を所属長に提出すること。 なお、不妊の原因等を調べるための検査や疾病に起因しない不妊(例:原因不明不妊)の場合は、病気休暇の対象とならない。
	出産する予定の女性職員 (産前産後の休暇)	産前8週間 (多胎妊娠は、14週間)	・出産日は産前休暇に含む。 ・出産日が延びれば、その分産前休暇が延長される。
		産後8週間	・死産、人工妊娠中絶の場合であっても、妊娠満12週以後の分娩であれば「出産」の概念に当てはまり、産後休暇の対象となる。
	生理のため勤務することが著しく困難な女性職員 (生理休暇)	その都度必要な期間。ただし、2日を超えることができない。	・連続する2日の範囲内。(職員が行事等で取得できなかった場合、翌日に残り1日取得可)

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
その他の休暇 (続き)	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法13条に規定する健康診査を受ける場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・妊娠満23週まで4週に1回</li> <li>・満24週～35週まで2週に1回</li> <li>・満36週から分娩まで1週に1回</li> <li>・産後1年までその間に1回 (1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間)</li> </ul>	
	妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合	その都度必要と認める時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この休暇は、その前後が勤務時間に連続したものであること。(勤務時間の初め又は終わり、休憩、休暇に連続した使用は不可)</li> </ul>
	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でおのの必要と認める時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が自ら自動車を運転する場合も含む。</li> </ul>
	妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合 (妊娠障害休暇)	14日を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「妊娠障害」とは、妊娠に起因するつわり、高血圧、悪阻、浮腫等の生理的症状をいう。</li> <li>・時間単位での承認は7.75H=1日で換算。</li> </ul>
	職員が生後3年に達しない子を育てる場合 (育児時間)	<p>生後2年まで 1日2回、1回60分</p> <p>生後2年から3年まで 1日2回、1回45分</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日1回120分(90分)の使用も可。</li> <li>・両親とも職員である場合、両者が利用する育児時間を合計して120分(90分)の範囲内で、時間帯が重複しないように承認することができる。女性職員は、配偶者が育児休業取得中であっても承認可。</li> <li>・H21.4.1から「1日2回、1回60分」の取得期間を「生後1年3月まで」から「生後1年6月まで」に拡大。</li> <li>・H23.7.1から「1日2回、1回60分」の取得期間を「生後1年6月まで」から「生後1年9月まで」に拡大。</li> <li>・H24.4.1から「1日2回、1回60分」の育児時間取得できる期間を現行の「子が生後1年9月に達するまでの間」から「子が生後2年に達するまでの間」に拡大。</li> <li>・H25.4.1から「子が生後2年3月に達するまでの間」に拡大し、2年に達した子を育てる場合は「1日2回、1回45分」とした。</li> <li>・R2.4.1から「1日2回、1回45分」の育児時間取得できる期間を「生後2年3月から生後3年に達するまでの間」に拡大。</li> </ul>
	配偶者の出産 (配偶者の出産補助休暇)	3日を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間(分割取得可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産予定前4週間(その前に入院した場合は入院した日)から出産日以後2週間まで取得可。</li> <li>・時間単位での承認は7.75H=1日で換算。</li> </ul>
	配偶者、父母及び子の祭日	慣習上最小限度必要と認める期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単に命日というだけでは該当せず、祭事、法要等の行事が行われることが必要。</li> </ul>
	長期勤続の節目に当たる職員が、心身の健康の維持及び増進を図るために勤務しないことが相当と認められる場合 (リフレッシュ休暇)	その都度連続する3勤務日の範囲内で必要と認める期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各年度内に満35歳、満45歳、満55歳に達する職員が対象。</li> <li>・他団体派遣等の期間中に対象となった職員が、派遣先で未取得の場合は、県復帰後に対象とする。</li> <li>・やむを得ない理由により、当該年度内において取得が困難な場合は、次年度に限り繰越可。</li> <li>・長期勤続休暇と年次有給休暇の双方を利用して、連続した休暇を取得できるよう配慮。</li> </ul>

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
その他の休暇 (続き)	<p>職員が次のいずれかに該当する場合であって、勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>①配偶者、父母、子、祖父母、孫及び配偶者の父母の看護(負傷し、又は疾病にかかったこれらの者の世話をを行うことをいう。)を行う場合。</p> <p>②義務教育終了前の子の母子保健法第12条若しくは第13条に規定する健康診査、学校保健安全法第11条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添い又は感染症の予防のための学校等の臨時休業により自宅待機するその子の世話をを行う場合</p> <p>③満9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の学校等の行事のうち、入園・卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典へ参加する場合 (家族の看護休暇)</p>	一の年において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間(義務教育終了前の子が2人以上の場合は10日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「子」とは、実子、養子、里子、特別養子縁組の監護期間中の子及び配偶者の子をいう。</li> <li>「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いい、後遺障害の機能回復訓練(リハビリ)の介助は含まない。</li> <li>「負傷、疾病」には、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練は含まない。</li> <li>「母子保健法第12条若しくは第13条に規定する健康診査」とは、1歳6か月児健康診査や3歳児健康診査をはじめ、市町村が実施する乳幼児健康診査をいう。</li> <li>「学校保健法第4条」に規定する健康診断」とは、就学時の健康診断をいう。</li> <li>「予防接種」とは、予防接種法第2条第2項に規定する疾病に対する予防接種及びインフルエンザの予防接種をいう。</li> <li>「学校等」とは、中学校、小学校、幼稚園、特別支援学校の中学校部、小学部及び幼稚部並びに保育所(個人または法人が経営する託児所等の認可外保育所を含む。)のことをいう。</li> <li>時間単位での承認は7.75H=1日で換算。</li> </ul>
	<p>配偶者が出産する場合であつて、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場合 (男性職員の育児参加休暇)</p>	出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前の日から出産日以後1年を経過する日までの間において、5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>配偶者が出産する場合であつて、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場合を対象とする。</li> <li>「小学校就学の始期に達するまでの子」とは、その子が6歳に達する日(誕生日の前日)の属する年度の3月31日までをいい、「子」とは職員が養育する実子、養子及び配偶者の子をいう。</li> <li>時間単位での承認は7.75H=1日で換算。</li> </ul>
	<p>介護休暇の対象となる日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)の介護その他の世話をを行う場合(短期の介護休暇)</p>	一の年において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「要介護者」の対象は「介護休暇」と同じ。</li> <li>「任命権者が定める世話」は、 ①要介護者の介護 ②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</li> <li>「一の年」は、1暦年をいう。</li> <li>7時間45分をもって1日とする。</li> </ul>
	<p>職員が、風しん予防のために抗体検査及び予防接種を行う場合</p>	その都度必要と認める日又は時間	
	前各号に準ずる原因	その都度必要と認める日又は時間	<p>①大分県公立学校教員採用選考試験受験時 ②夏季休暇(6~9月の5日を暦日単位) (単年措置で設定し、通知) ③検疫法第16条第2項に規定する停留の対象となった場合 ④感染予防法第44条の3第2項に基づき、新型インフルエンザ等感染症にかかっていると疑うに足りる正当な理由のある者として、当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた場合及び当該感染症の感染の防止に必要な協力を求められた場合(出勤することが著しく困難であると認められる場合に限る。)</p>

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
介護休暇	職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病、又は老齢により2週間以上にわたって日常生活を営むのに支障があり、その者の介護をする場合	介護を必要とする一の継続する状態毎に、3回を超える、かつ通算して6月を超えない期間内で必要と認められる期間（時間単位分割取得可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1時間単位の介護休暇は、1日を通じ4時間の範囲内で取得可能（必ずしも始業又は終業の時刻と連続する必要はない）</li> </ul>
介護時間	職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病、又は老齢により2週間以上にわたって日常生活を営むのに支障があり、その者の介護をする場合	介護を必要とする一の継続する状態毎に連続する3年の期間内で必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>1日の正規の勤務時間の2時間の範囲内で要介護者を介護するため30分単位で取得可能（必ずしも始業又は終業の時刻と連続する必要はない）</li> <li>第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できない。</li> </ul>
育児休業	<p>3才に満たない子を養育していて、下記①～⑤に該当しない男女の職員が対象</p> <p>①育児休業法第18条第1項の規定により採用された短時間勤務職員</p> <p>②臨時に任用される職員</p> <p>③育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員</p> <p>④職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第2項の規定により引き続いて勤務している職員</p> <p>⑤一般職の任期付職員の採用に関する条例第4条第3項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員</p> <p>※会計年度任用職員の育児休業制度については、10ページに記載しています。</p>	子が3才に達する日までの期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>「子」とは、実子、養子のほか特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養子縁組里親委託に係る実親の同意がえられないためにやむを得ず養育里親に委託されている子を含むが、配偶者の連れ子、孫等は含まない。</li> <li>「3才に達する日」とは、満3才の誕生日の前日をいう。</li> <li>配偶者が専業主婦（夫）や育児休業、育児短時間勤務、部分休業中であっても職員は育児休業の取得ができる。</li> <li>1人の子について原則2回まで取得可。</li> </ul>
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する常勤職員が対象	<p>①第1号部分休業 1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得可</p> <p>②第2号部分休業 年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得可（令和7年度のみ5日間）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できない。</li> <li>配偶者が専業主婦（夫）や育児休業、育児短時間勤務、部分休業中であっても職員は部分休業取得可。</li> <li>育児短時間勤務をしている職員は部分休業できない。</li> <li>年度途中で第1号部分休業と第2号部分休業との間で請求パターンを変更することは原則不可。</li> </ul>
子育て部分休暇	小学校に就学している子（第1学年から第3学年まで）を養育する職員	<p>①第1号子育て部分休暇 1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得可</p> <p>②第2号子育て部分休暇 年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得可（令和7年度のみ5日間）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できない。</li> <li>配偶者が専業主婦（夫）や育児休業、育児短時間勤務、部分休業中であっても職員は部分休業取得可。</li> <li>年度途中で第1号子育て部分休暇と第2号子育て部分休暇との間で請求パターンを変更することは原則不可。</li> </ul>
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する常勤職員が対象	<p>①3時間55分×5日 ②4時間55分×5日 ③7時間45分×3日 ④7時間45分×2日+3時間55分×1日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求可能期間は1か月～1年。延長可。</li> <li>配偶者が専業主婦（夫）や育児休業、育児短時間勤務、部分休業中であっても職員は育児短時間勤務をすることができる。</li> <li>育児時間との併用可。（1日1回に限る。）</li> </ul>
自己啓発等休業	職員としての在職期間が2年以上の職員が対象	<p>①大学等課程の履修2年（法科大学院等は3年） ②国際貢献活動3年</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の身分保障、職務専念義務免除。</li> <li>休業期間中の給与の支給なし。</li> <li>共済組合員の身分を有する。</li> <li>休業中、公務災害の適用なし。</li> </ul>
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と生活を共にする場合	3年以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の身分保障、職務専念義務免除。</li> <li>休業期間中の給与の支給なし。</li> <li>共済組合員の身分を有する。</li> <li>休業中、公務災害の適用なし。</li> </ul>

休暇の種類	休暇の原因	休暇の期間	運用上の留意事項
自動車運転免許証更新時における職専免	職員が自動車運転免許証の更新手続きをする場合	自動車運転免許証更新時における申請、講習及び受領等に要する最小限度必要と認める時間	
高齢者部分休業	高年齢期による諸事情（家族の介護、体力の低下、セカンドキャリアに向けた準備など）や、地域貢献（ボランティア等の地域活動への参画など）のための時間創出などを想定し、公務の運営に支障がないと認める場合	高齢者部分休業の始期は、原則として各年度当初（4月1日）。終期は、当該職員の定年退職日。	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象職員は、高齢者部分休業の承認を申請する時点で、55歳に達した職員。ただし、休業期間の始期は当該申請をする職員が55歳に達した日の属する年度の翌年度4月1日以後の日から。</li> <li>当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内とする。</li> <li>5分単位で取得可</li> <li>朝夕等の分割取得も可</li> </ul>

※平成29年4月1日から育児休業、部分休業、育児短時間勤務、育児時間、育児参加休暇、子（家族）の看護休暇、忌引休暇、ドナー休暇、時差通勤については「子」の範囲を拡大し、職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う子及び養子縁組里親に委託されている子も取得対象とする。

# 臨時職員等休暇制度等一覧表

## ○給料表適用臨時職員（臨時の任用職員の管理に関する規則）

休暇の種類	休暇の原因、期間等																										
年次有給休暇	<p>（第9条第4項） 年次有給休暇の日数は、暦年にかかわらずその者について発令された任用期間の月数に応じ、次のとおりとする。 この場合において、任用期間の月数の算定に当たっては、当該任用期間に一月末満の端数が十五日以上あるときに限り、これを一月として計算する。</p> <table border="1" data-bbox="626 437 1150 617"> <tr> <td>任用期間</td><td>一月</td><td>二月</td><td>三月</td><td>四月</td><td>五月</td><td>六月</td><td>七月</td><td>八月</td><td>九月</td><td>十月</td><td>十一月</td><td>十二月</td></tr> <tr> <td>休暇の日数</td><td>二日</td><td>三日</td><td>五日</td><td>七日</td><td>八日</td><td>十日</td><td>十二日</td><td>十三日</td><td>十五日</td><td>十七日</td><td>十八日</td><td>二十日</td></tr> </table> <p>（第9条第4項） 前項において、引き続いて任用期間が更新された場合は、更新前の任用期間を通算した期間をもってその者の任用期間とし、更新後に付与することができる有給休暇の日数は、当該任用期間に対応する年次有給休暇から更新前にその者へ既に付与した日数を差し引いた日数とする。</p>	任用期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	休暇の日数	二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日
任用期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月															
休暇の日数	二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日															
臨時の任用職員の年次有給休暇の繰り越しについて  (R 2.3.31 大分県教育委員会教育長・教育人事課長通知)	（第9条第5項） 臨時の任用職員が退職し、当該退職した日の翌日から起算して30日を経過するまでの間に再び臨時の任用職員として任用された場合（1月を超える任用期間に限る。）の年次有給休暇については、当該退職前の年次有給休暇の10日を超えない範囲内の残日数（1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数とする）を繰り越すこととする。																										
年始年末休暇 公民権行使休暇 慶弔休暇	（第10条第1項） (原因、期間等は正規職員に準ずる。)																										
その他特に必要と認める場合	（第10条第1項）																										
風水震火災その他非常災害による交通遮断	その都度必要と認める日又は時間																										
風水震火災その他天災地変により次のいずれかに該当する場合 ①住居が滅失又は損壊した場合で復旧作業等を行うとき ②生活に必要な水、食料等の確保を行うとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週間を超えない範囲でその都度必要と認める期間</li> <li>①における住居の対象は、現住居、単身赴任手当受給者の配偶者等の住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居等（例：別荘）や親族等の住居の復旧作業等に適用される。</li> </ul>																										
女性職員が生理のため勤務することが著しく困難である場合	その都度必要と認める期間。ただし、2日を超えることができない。																										
夏季休暇	5日（当該年度の6月1日から9月30日の期間中、採用月日によらず5日）																										
大分県公立学校教員採用選考試験を受験する場合	受験に必要と認める日又は時間であること。																										
裁判員休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>裁判員候補者として裁判所に出頭する場合</li> <li>裁判員に選任され職務に従事する場合</li> <li>補充裁判員に選任され職務に従事する場合</li> <li>それぞれの場合において必要と認める日又は時間</li> </ul>																										
公務災害による休暇  (H23.8.1 大分県教育委員会教育長・教育人事課長通知)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が公務上疾病にかかり、又は傷害を受けた場合、大分県教育委員会が公務災害と認定したときは、その療養期間中は有給休暇とする。ただし、任用の期間を超えることができない。</li> <li>その都度必要と認める日又は時間</li> </ul>																										

○給料表適用臨時職員（臨時の任用職員の管理に関する規則）

休暇の種類	休暇の原因、期間等
出生サポート休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>原則年5日</li> <li>頻繁な通院を要する場合 5日加算</li> <li>取得単位は1日又は1時間</li> </ul>
妊娠婦の健康診査等休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>母子保健法第10条に規程する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</li> <li>妊娠の段階に応じて、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間</li> </ul>
妊娠の休息・補食休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合</li> <li>その都度必要と認められる時間</li> </ul>
妊娠の通勤緩和休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</li> <li>正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じ1時間を超えない範囲内でおのの必要と認める時間</li> </ul>
妊娠障害休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>妊娠障害のため勤務することが困難である場合</li> <li>その都度必要と認められる時間</li> </ul>
産前休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>出産する予定の女性</li> <li>産前8週間（多胎妊娠は14週間）</li> </ul>
産後休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>出産した女性</li> <li>産後8週間</li> </ul>
出産補助休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>産前4週間～産後2週間</li> <li>3日（日又は時間）</li> </ul>
育児参加休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>産前8週間前～産後1年</li> <li>5日（日又は時間）</li> </ul>
育児時間（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>生後満1年に達しない子を育てる職員</li> <li>1日1時間又は1日2回各30分</li> </ul>
家族の看護休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>配偶者、父母、子、祖父母、孫及び配偶者の父母の看護を行う場合。</li> <li>義務教育終了前の子の健康診査、健康診断若しくは予防接種の付添い又は感染症の予防のための学校等の臨時休業により自宅待機するその子の世話をを行う場合。</li> <li>9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の入園、卒園又は入学の式典等に参加する場合。</li> <li>年5日（義務教育終了前の子が2人以上の場合にあっては、10日）</li> </ul>
短期の介護休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をする職員に与えられる休暇</li> <li>年5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）</li> </ul>
介護時間（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>要介護者の介護をする場合で、1日につき2時間を超えない範囲内で、必要な時間について30分単位で取得</li> </ul>
部分休業（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合で、以下2パターンからどちらかを選択            【第1号部分休業】1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得            【第2号部分休業】年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得（令和7年度のみ5日間）</li> </ul>
子育て部分休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>小学校就学の子（第1学年から第3学年まで）を養育する場合で、以下2パターンからどちらかを選択            【第1号子育て部分休暇】1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得            【第2号子育て部分休暇】年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得（第2号子育て部分休暇）</li> </ul>
病気休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</li> <li>任用期間において付与された年次有給休暇の合計日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間</li> </ul>

（※）は無給

## ○会計年度任用職員

休暇の種類	休暇の原因、期間等																																																							
年次有給休暇	<p>(1)年次有給休暇の付与日数及び1年間の出勤予定日数は、曆年によらず年度を単位とすること。  (2)年次有給休暇は、1日を単位として付与する。ただし、校長が特に必要があると認めるときは、1時間を単位とすることができる。  (3)年次有給休暇を付与する会計年度任用職員は、前年度の全勤務日数の8割以上出勤した者とし、付与する日数は勤務日数に応じ下記の表のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="595 370 1277 797"> <thead> <tr> <th colspan="7">継続勤務年数</th> <th rowspan="2">勤一年間の日数</th> </tr> <tr> <th>以上年度</th> <th>六年度</th> <th>五年度</th> <th>四年度</th> <th>三年度</th> <th>二年度</th> <th>初年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>二十日</td> <td>十八日</td> <td>十六日</td> <td>十四日</td> <td>十二日</td> <td>十一日</td> <td>十日</td> <td>二以上七日</td> </tr> <tr> <td>十五日</td> <td>十三日</td> <td>十二日</td> <td>十日</td> <td>九日</td> <td>八日</td> <td>七日</td> <td>二十六日</td> </tr> <tr> <td>十一日</td> <td>十日</td> <td>九日</td> <td>八日</td> <td>六日</td> <td>六日</td> <td>五日</td> <td>一六八日</td> </tr> <tr> <td>七日</td> <td>六日</td> <td>六日</td> <td>五日</td> <td>四日</td> <td>四日</td> <td>三日</td> <td>一二〇日</td> </tr> <tr> <td>三日</td> <td>三日</td> <td>三日</td> <td>二日</td> <td>二日</td> <td>二日</td> <td>一日</td> <td>七二日</td> </tr> </tbody> </table>	継続勤務年数							勤一年間の日数	以上年度	六年度	五年度	四年度	三年度	二年度	初年度	二十日	十八日	十六日	十四日	十二日	十一日	十日	二以上七日	十五日	十三日	十二日	十日	九日	八日	七日	二十六日	十一日	十日	九日	八日	六日	六日	五日	一六八日	七日	六日	六日	五日	四日	四日	三日	一二〇日	三日	三日	三日	二日	二日	二日	一日	七二日
継続勤務年数							勤一年間の日数																																																	
以上年度	六年度	五年度	四年度	三年度	二年度	初年度																																																		
二十日	十八日	十六日	十四日	十二日	十一日	十日	二以上七日																																																	
十五日	十三日	十二日	十日	九日	八日	七日	二十六日																																																	
十一日	十日	九日	八日	六日	六日	五日	一六八日																																																	
七日	六日	六日	五日	四日	四日	三日	一二〇日																																																	
三日	三日	三日	二日	二日	二日	一日	七二日																																																	
風水震火災その他非常災害による交通遮断	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要と認められる日又は時間</li> </ul>																																																							
風水震火災その他天災地変により次のいずれかに該当する場合 ①住居が滅失又は損壊した場合で復旧作業等を行うとき ②生活に必要な水、食料等の確保を行うとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週間を超えない範囲でその都度必要と認める期間</li> <li>①における住居の対象は、現住居、非常災害時における職員の現住居以外の住居等（例：別荘）や親族等の住居の復旧作業等に適用される。</li> </ul>																																																							
夏季休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>3日（当該年度の6月1日から9月30日の期間）  ※6ヶ月以上の任期が定められている者又は6ヶ月以上継続勤務している者、1年間の勤務日が48日以上の者</li> </ul>																																																							
選挙権その他公民としての権利の行使	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要と認められる日又は時間</li> </ul>																																																							
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の官公署へ出頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要と認められる日又は時間</li> </ul>																																																							
忌引休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般職の常勤職員の例により必要と認められる期間</li> </ul>																																																							
公務上の負傷又は疾病のための療養（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要と認められる期間</li> </ul>																																																							
女性職員が生理のため勤務することが著しく困難である場合（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要と認められる期間</li> </ul>																																																							
出生サポート休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>原則年5日</li> <li>頻繁な通院を要する場合 5日加算</li> <li>取得単位は1日又は1時間</li> </ul>																																																							
妊娠婦の健康診査等休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>母子保健法第10条に規程する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</li> <li>妊娠の段階に応じて、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間</li> </ul>																																																							

○会計年度任用職員

休暇の種類	休暇の原因、期間等
妊娠の休息・補食休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合</li> <li>・その都度必要と認められる時間</li> </ul>
妊娠の通勤緩和休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</li> <li>・正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じ1時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間</li> </ul>
妊娠障害休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・妊娠障害のため勤務することが困難である場合</li> <li>・14日を越えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</li> </ul>
産前休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産する予定の女性</li> <li>・産前6週間以内（多胎妊娠は14週間）</li> </ul>
産後休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産した女性</li> <li>・産後8週間（出産の日の翌日から）</li> </ul>
出産補助休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院日～産後2週間</li> <li>・2日（日又は時間）</li> </ul>
育児参加休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産前6週間前～産後1年</li> <li>・5日（日又は時間）</li> </ul>
育児時間（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生後満1年に達しない子を育てる職員</li> <li>・1日2回各30分</li> </ul>
子の看護休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員がその子の看護を行う場合</li> <li>・その子の健康診査、健康診断若しくは予防接種の付添い又は感染症の予防のための学校等の臨時休業により自宅待機するその子の世話をを行う場合。</li> <li>・その子の入園、卒園又は入学の式典等に参加する場合。</li> <li>・年5日（9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の日又は時間</li> </ul>
短期の介護休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をする職員に与えられる休暇</li> <li>・年5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の日又は時間</li> </ul>
介護休暇（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定期間内において必要と認められる期間 (3回を超せず、かつ、通算して93日を越えない範囲内)</li> </ul>
介護時間（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護者の介護をする場合で、1日につき2時間（当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で、必要な時間について30分単位で取得</li> </ul>
育児休業（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、子が1歳到達日（満1歳の誕生日の前日）までの期間（一定の要件を満たせば、1歳2ヶ月、1歳6ヶ月又は2歳に達するまで取得可能）</li> </ul>
部分休業（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合で、以下2パターンからどちらかを選択 【第1号部分休業】1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得 【第2号部分休業】年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得（令和7年度のみ5日間）</li> </ul>
病気休暇（☆）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</li> <li>・任用初年度に付与される年次有給休暇の日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間 (例：月18日勤務の場合は、1の年度につき7日を超えない範囲内)</li> </ul>

（※）は無給 （☆）は6か月以上の任期が定められている会計年度任用職員に限る

# 学校職員子育て支援のための休暇制度等一覧表

休暇制度の中から、子育て支援に関する休暇について、取得する際の具体的な手続き等をお知らせします。

## ＜学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例＞

### 第11条（その他の休暇）

職員が正規の勤務時間中特に任命権者の承認を得て勤務しない時は、その時間有給休暇とする。

#### 【出生サポート休暇】

対象職員	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職員
休暇の要件	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的治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精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
取得日数等	最大年5日（当該通院等が体外受精その他の任命権者が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）。使用単位は1日又は1時間とする。
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	証明書類（例えば、診察券、領収書、治療の内容が分かる書類等）
留意事項	医師の診断に基づく不妊症の治療については、今後も病気休暇を取得することができる。病気休暇の承認を受けようとする職員は、これまでどおり、医師の診断書、治療計画書等を所属長に提出すること。 なお、不妊の原因等を調べるための検査や疾病に起因しない不妊（例：原因不明不妊）の場合は、病気休暇の対象とならない。
給与等	有給（その他の休暇）

#### 【産前産後休暇】

対象職員	出産する予定の女性職員
取得日数等	産前8週間（多胎妊娠は14週間）および産後8週間
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	出産（予定）日が確認できる書類 (母子健康手帳の該当ページのコピー等)
留意事項	「出産日」は産前休暇に含みます。 ・産前休暇は「出産予定日」を起算日としますので、「出産日」が延びれば、その分産前休暇が延長されることとなります。 ・死産、人工妊娠中絶の場合でも、妊娠12週以上であれば出産の概念に当てはまるので、産後休暇の対象となります。
給与等	有給（その他の休暇）

#### 【妊娠婦の健康診査等休暇】

対象職員	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員
休暇の要件	母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合
取得日数等	以下の妊娠の段階に応じて、1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間での取得となります。 妊娠の段階 休暇取得回数

	妊娠満 23 週まで	4 週間に 1 回
	妊娠満 24 週から 35 週まで	2 週間に 1 回
	妊娠満 36 週から分娩まで	1 週間に 1 回
	産後 1 年まで	1 回
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。	
添付書類	母子健康手帳で出産（予定）日が確認できるページのコピー等	
給与等	有給（その他の休暇）	

#### 【休息又は補食休暇】

対象職員	妊娠中の女性職員
休暇の要件	従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合
取得日数等	その都度必要と認められる時間
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	診断書等
留意事項	この休暇は、その前後が勤務時間に連続したものであることが必要です。勤務時間の始め又は終わり、休憩、休暇に連続した使用はできないので注意してください。
給与等	有給（その他の休暇）

#### 【妊娠の通勤緩和休暇】

対象職員	妊娠中の女性職員
休暇の要件	通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合（職員自ら自動車を運転する場合も含みます。）
取得日数等	正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じ1時間を超えない範囲内でおのの必要と認める時間
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	診断書等
留意事項	「混雑」とは、公共交通機関の場合は乗降場及び車内における混雑であり、自動車の場合は道路における混雑のことです。 「混雑の程度」とは、職員が通常の勤務をする場合の登庁又は退庁の時間帯における混雑の程度をいいます。公共交通機関の場合については、着席することができず立たなければならない程度も「混雑」と認められます。
給与等	有給（その他の休暇）

#### 【妊娠障害休暇】

対象職員	妊娠中の女性職員
休暇の要件	妊娠障害のため勤務することが困難である場合
取得日数等	14日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
申請方法（注）	以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	不要
留意事項	「妊娠障害」とは、妊娠に起因するつわり、高血圧、悪阻、浮腫等の生理的症状をいいます。 切迫流産のおそれで絶対安静を必要とする場合、妊娠中毒症で静養を必要とする場合等、明らかに妊娠に伴う病的な障害である場合は、病気休暇での取扱いになります。 この休暇を時間単位で取得する場合は、「7時間45分=1日」で換算します。
給与等	有給（その他の休暇）

【育児時間】

対象職員	生後3年に達しない子を育てる職員（男性・女性職員ともに対象です。）						
取得日数等	<p>以下の子の年齢に応じた時間での取得となります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>子の年齢</th><th>休暇取得回数（時間）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出生から 生後2年まで</td><td>1日2回（1回 60分）または 1日1回（1回120分）</td></tr> <tr> <td>生後2年から 生後3年まで</td><td>1日2回（1回 45分）または 1日1回（1回 90分）</td></tr> </tbody> </table>	子の年齢	休暇取得回数（時間）	出生から 生後2年まで	1日2回（1回 60分）または 1日1回（1回120分）	生後2年から 生後3年まで	1日2回（1回 45分）または 1日1回（1回 90分）
子の年齢	休暇取得回数（時間）						
出生から 生後2年まで	1日2回（1回 60分）または 1日1回（1回120分）						
生後2年から 生後3年まで	1日2回（1回 45分）または 1日1回（1回 90分）						
申請方法（注）	育児時間の承認を受けようとする職員は、承認を受けようとする期間の始まる日の2週間前までに、校長の承認を受けなければなりません。育児時間の申請は、1回につき最長1月の範囲内で、できる限り長い期間にわたって一括して行うものとし、当該期間内で勤務時間が割り振られた全ての日において同一の時間帯での休暇を申請することとして下さい。						
添付書類	<p>育児対象となる子の出生の日を確認できる書類（戸籍抄本の写し等） ただし、次の場合には添付は不要です。</p> <p>(1) 同一の子について2回目以降の申請を行う場合 (2) 育児休業からの職務復帰後に申請を行う場合 (3) 部分休業の承認申請を同時に行う（行っている）場合</p>						
留意事項	<p>「子」には養子も含まれますが、現に当該職員に保育されていることが必要です。育児時間は授乳だけではなく、託児所への送迎その他子の一般的な世話をする場合にも承認できます。</p> <p>育児時間は1日2回、1回につき60分の範囲内（生後2年から生後3年までの子を養育する場合は、1日2回、1回につき45分）で承認されるのですが、公務に著しい支障がない限り育児の状況に応じ、1日1回120分（生後2年から生後3年までの子を養育する場合は1日1回90分）の範囲内での承認も差し支えありません。</p> <p>育児時間は育児対象となる子の人数に関わらず、1日2回、1回につき60分（生後2年から生後3年までの子を養育する場合は、1日2回、1回につき45分）の範囲内での承認となります。</p> <p>*第1号部分休業と育児時間とを併用する場合は、合計時間が2時間を超えない範囲内の承認となります。</p> <p>★年次有給休暇等の取得状況により、育児時間の付与時間数が異なりますので、次の点に留意が必要です。</p> <p>(1) 育児時間は現実に勤務することを前提とする休暇のため、勤務時間時間のうち育児時間以外の全ての時間を年次有給休暇等として使用したために、結果的に1日欠勤する場合には当該日については付与されません。</p> <p>(2) 年次有給休暇の取得等により、結果的に1日の勤務時間が4時間以下となる場合には、当該日については1日1回60分（生後2年から生後3年までの子を養育する場合は、1日1回45分）の範囲内での付与となります。</p> <p>★育児時間は性別を問わず付与できますが、男性職員から請求があった場合の承認にあたっては、次の点に留意が必要です。</p> <p>(1) 次のいずれかに該当する場合は、男性職員に対する育児時間の承認はできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 配偶者が産前産後休暇中、育児休業中であり、常態として育児を行うことができる場合</li> <li>b 育児時間を利用しようとする時間帯に、配偶者が育児時間、部分休業の利用等により育児を行う場合</li> <li>c 配偶者が就業していないため、常態として育児を行うことができる場合 (1週間の就業時間が著しく少ない場合を含みます。)</li> </ul> <p>(2) 職員である配偶者も育児時間を利用する場合には、配偶者が利用する育児時間と合計して120分（生後2年から生後3年までの子を養育する場合は、90分）の範囲内で、かつ、時間帯が重複しない場合に承認することができます。</p>						
給与等	有給（その他の休暇）						

【男性の出産補助休暇】

対象職員	配偶者が出産する（した）男性職員
取得日数等	配偶者の出産予定日から起算して4週間前の日（その日前に出産のため入院したときは、入院した日）から出産日以後2週間を経過する日までの間において、3日を超えない範囲内で、その都度必要と認める日又は時間
申請方法（注）	上記の期間内で、休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	必ずしも医師の診断書は必要ありません。母子手帳の所持確認又は予定日についての口頭確認でも差しつかえありません。
留意事項	分割取得が可能です。 この休暇を、時間単位で取得する場合は、「7時間45分＝1日」で換算します。
給与等	有給（その他の休暇）

【家族の看護休暇】

休暇の要件	職員が次のいずれかに該当する場合であって、勤務しないことが相当であると認められるとき。 ①配偶者、父母、子、祖父母、孫及び配偶者の父母の看護（負傷し、又は疾病にかかったこれらの者の世話をを行うことをいう。）を行う場合。 ②義務教育終了前の子の健康診査（母子保健法第12条若しくは第13条に規定するもの）、健康診断（学校保健安全法第11条に規定するもの）若しくは予防接種の付添い又は感染症の予防のための学校等の臨時休業により自宅待機するその子の世話をを行う場合 ③満9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の学校等の行事のうち、入園・卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典へ参加する場合
取得日数等	一の年において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間（義務教育終了前の子が2人以上の場合は10日）
申請方法（注）	必ず休暇取得前に休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	校長判断により、必要に応じて確認書類の提出を求めることができます。
留意事項	・「子」とは、実子、養子、里子、特別養子縁組の監護期間中の子及び配偶者の子をいいます。 ・「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いい、後遺障害の機能回復訓練（リハビリ）の介助は含みません。 ・「負傷、疾病」とは、基本的にはその程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれます。なお、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練は含みません。 ・「健康診査（母子保健法第12条若しくは第13条に規定するもの）」とは、1歳6ヶ月児健康診査や3歳児健康診査をはじめ、市町村が実施する乳幼児健康診査をいいます。 ・「健康診断（学校保健安全法第11条に規定するもの）」とは、就学時の健康診断をいいます。 ・「予防接種」とは、予防接種法第2条第2項に規定する疾病に対する予防接種及びインフルエンザの予防接種をいいます。 ・「義務教育終了前の子」とは、その子が15歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度の3月31日までをいいます。 ・この休暇を、時間単位で取得する場合は、「7時間45分＝1日」で換算します。 ・緊急を要する場合であっても、必ず休暇取得前に申請手続を行って下さい。
給与等	有給（その他の休暇）

【男性の育児参加休暇】

対象職員	配偶者が出産する（した）男性職員
休暇の要件	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(配偶者の子を含みます。)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場合
取得日数等	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産日以後1年を経過する日までの間で、5日を超えない範囲内で、その都度必要と認める日又は時間
申請方法（注）	休暇取得前に以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	配偶者の出産（予定）日が確認できる書類（母子健康手帳の該当ページのコピー等）
留意事項	「小学校就学の始期に達するまでの子」とは、その子が6歳に達する日(誕生日の前日)の属する年度の3月31日までをいい、「子」とは、職員が養育する実子、養子、及び配偶者の子をいいます。 この休暇を、時間単位で取得する場合は、「7時間45分=1日」で換算します。 緊急を要する場合であっても、必ず休暇取得前に申請を行って下さい。
給与等	有給（その他の休暇）

【短期の介護休暇】

対象職員	以下に該当する要介護者の介護その他の任命権者の定める世話をを行うことが必要な職員 (1) 配偶者（事実婚を含む。）、父母、子、配偶者の父母 祖父母、孫、兄弟姉妹 (2) 次に掲げる者で職員と同居しているもの 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をを行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合
取得日数等	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）を越えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
申請方法（注）	休暇取得前に以下の添付書類とともに休暇欠勤処理簿により校長に申し出て下さい。
添付書類	別記様式3（要介護者の状態等申出書）
留意事項	「任命権者が定める世話」とは、要介護者の介護及び通院の付き添い、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その他必要な世話をいいます。 ・この休暇を、時間単位で取得する場合は、「7時間45分=1日」で換算します。 ・緊急を要する場合であっても、必ず休暇取得前に申請を行って下さい。 ・年の途中で対象となる要介護者の人数に変更があった場合の休暇の取得可能日数については、その休暇を取得する際の要介護者の人数で判断します。
給与等	有給（その他の休暇）

【介護休暇】

対象職員	以下に該当する要介護者の介護を行うことが必要な職員 (1) 配偶者（事実婚を含む。）、父母、子、配偶者の父母 祖父母、孫、兄弟姉妹 (2) 次に掲げる者で職員と同居しているもの 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合
取得日数等	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超える、かつ通算して6月を超えない期間内において必要と認められる日又は時間 1時間を単位とする場合は、1日を通じ4時間の範囲内の時間（必ずしも始業又は終業の時刻と連続する必要はない）
申請方法（注）	介護休暇の承認を受けようとする職員は、承認を受けようとする期間の始まる日の1週間前までに、所定の様式に必要書類を添付して校長に提出して下さい。
添付書類	(1)介護休暇指定期間指定願(県立：大分県立学校職員服務規程第10号様式) (2)要介護者の状態等申出書(県立：大分県立学校職員服務規程第10号様式の2) (3)介護を必要とする状態であることを証明する書類 (a) 加療を要するような疾病等の場合には、医師の診断書等 (b) 老齢による場合は、保健師等公的な資格を有する者の証明書等
留意事項	複数の要介護者が生じた場合は、当該要介護状態が継続する限りにおいて、要介護者ごとに通算して6月の期間内で介護休暇が認められます。 要介護者の介護を必要とする状態が一旦終息し、日常生活が可能となった後に、同一疾病の再発等により再び要介護状態となった場合は、介護を必要とする状態となつた要因が同じであっても、新たに介護休暇を取得できます。 ただし、慢性的な疾患等により病状が回復・悪化を繰り返している場合について、回復状態がごく短期間のものであり、医師の診断書による証明等が得られないような状態である場合には、要介護状態が継続しているものとして取り扱われます。 一部の要介護者の要件となる「同居」には、職員が要介護者の居住する住宅に泊まり込む場合及び退院後に職員の住居に引き取ることが明らかな場合を含みます。 ただし、要介護者宅で日中のみ又は夜間のみ介護を行う場合、あるいは単に扶養関係があるのみの場合は含みません。
給与等	勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額が減額されます。

【介護時間】

対象職員	以下に該当する要介護者の介護を行うことが必要な職員 (1) 配偶者（事実婚を含む。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 (2) 次に掲げる者で職員と同居しているもの 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合
取得日数等	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時間 1日の正規の勤務時間の2時間の範囲内で要介護者を介護するため30分単位で取得可能（必ずしも始業又は終業の時刻と連続する必要はない） 第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できない。
申請方法（注）	介護時間の承認を受けようとする職員は、承認を受けようとする期間の始まる日の1週間前までに、所定の様式に必要書類を添付して校長に提出して下さい。
添付書類	(1)介護時間承認願(県立：大分県立学校職員服務規程第10号様式の3) (2)要介護者の状態等申出書(県立：大分県立学校職員服務規程第10号様式の2) (3)介護を必要とする状態であることを証明する書類 (a) 加療を要するような疾病等の場合には、医師の診断書等 (b) 老齢による場合は、保健師等公的な資格を有する者の証明書等
留意事項	介護休暇の項目を参照して下さい。
給与等	勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額が減額されます。

（注）

県立学校では平成28年10月から総務事務システムが導入されていることから、休暇等の申請にあたっては、総務事務システムで事務処理してください。

【子育て部分休暇】

対象職員	小学校に就学している子（第1学年から第3学年まで）を養育する職員（男性職員・女性職員ともに対象です。）
取得日数等	<p>①第1号子育て部分休暇 1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得可</p> <p>②第2号子育て部分休暇 年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得可（令和7年度のみ5日間）</p>
申請方法	子育て部分休暇を始めようとする1月前までに、所定の様式に必要書類を添付して、校長に提出して下さい。
提出書類	<p>(1)部分休業等承認請求書（育児休業制度等取扱要領様式3）</p> <p>(2)母子健康手帳や戸籍謄本等、当該請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類</p>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できません。</li> <li>・夫婦が共に職員の場合、それぞれが子育て部分休暇を取得することができます。また、夫婦が同一日同一時間帯に子育て部分休暇を取得することができます。</li> <li>・配偶者が専業主婦(夫)である場合や産後休暇、育児休業、育児短時間勤務を取得している場合であっても、職員は子育て部分休暇を取得できます。</li> <li>・年度途中に第1号子育て部分休暇と第2号子育て部分休暇との間で請求パターンを変更することは原則できません。</li> </ul>
給与等	給与等の取り扱いについては、部分休業に準じます。（P21）

## ＜職員の育児休業等に関する条例＞

### 【育児休業】

対象職員	<p>3才に満たない子を養育していて、下記(1)～(5)に該当しない職員が対象となります。（男性職員・女性職員ともに対象です。）</p> <p>(1) 育児休業法第18条第1項の規定により採用された短時間勤務職員 (2) 臨時的に任用される職員 (3) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員 (4) 職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第2項の規定により引き続いて勤務している職員 (5) 一般職の任期付職員の採用に関する条例第4条第3項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員</p> <p>※会計年度任用職員の育児休業制度については、11ページに記載しています。</p>
取得日数等	子が3才に達する日までの期間
申請方法	育児休業を始めようとする1月（子の出生の日から57日の期間内に育児休業を取得する場合は2週間）前までに、所定の様式に必要書類を添付して、校長（市町村立学校は校長を通じて市町村教育委員会）に提出して下さい。
添付書類	(1)育児休業承認請求書（育児休業制度等取扱要領様式1） (2)母子健康手帳や戸籍謄本等、当該請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類 ※育児休業の期間延長請求時における「子の出生等を証明する書類」の添付は不要
留意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>「子」とは、実子、養子のほか特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養子縁組里親委託に係る実親の同意がえられないためにやむを得ず養育里親に委託されている子を含むが、配偶者の連れ子、孫等は含まない。</li><li>「3才に達する日」とは、「満3才の誕生日の前日」をいいいます。</li><li>配偶者が専業主婦（夫）や育児休業中などで子を常態として養育することができる場合であっても、職員は育児休業を取得できます。</li><li>育児休業は、条例で定める特別の事情がある場合を除き、1人の子について2回取得できます。また、上記とは別に男性は子の出生の日から57日までの期間内にする育児休業（産後パパ育休）も2回取得できます。</li></ul>
給与等	休業期間中は、原則無給です。 職員が期末手当、勤勉手当の支給基準日（6月1日及び12月1日）に育児休業をしている場合でも、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間があれば、期末手当、勤勉手当が支給されます。ただし、期末手当は育児休業期間（1ヶ月以下の場合は除く）の1/2の期間を控除した期間、勤勉手当は育児休業期間を控除した期間で計算した額となります。

【部分休業】

対象職員	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 (男性職員・女性職員ともに対象です。)
取得日数等	<p>①第1号部分休業 1日を通じて2時間を超えない範囲で、必要な時間について30分単位で取得可</p> <p>②第2号部分休業 年間を通じて10日間の範囲内で、必要な時間について1時間単位で取得可（令和7年度のみ5日間）</p>
申請方法	部分休業を始めようとする1月前までに、所定の様式に必要書類を添付して、校長に提出して下さい。
提出書類	(1)部分休業等承認請求書（育児休業制度等取扱要領様式3） (2)母子健康手帳や戸籍謄本等、当該請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号部分休業、育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を併用する場合は、合計2時間までしか取得できません。</li> <li>・夫婦が共に職員の場合、それぞれが部分休業を取得することができます。 また、夫婦が同一日同一時間帯に部分休業を取得することができます。</li> <li>・配偶者が専業主婦(夫)である場合や産後休暇、育児休業、育児短時間勤務を取得している場合であっても、職員は部分休業を取得できます。</li> <li>・年度途中に第1号部分休業と第2号部分休業との間で請求パターンを変更することは原則できません。</li> </ul>
給与等	<p>部分休業により勤務しない時間については、勤務1時間当たりの給与額を減額することとなります。</p> <p>減額の対象となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算しますが、その時間数に30分の端数がある場合、これを1時間として取り扱うこととなります。</p> <p>期末手当、勤勉手当については、部分休業により基準日の給料月額が減額されている場合でも、減額前の給料月額を基礎として計算します。</p> <p>勤勉手当の計算にあたって、部分休業した日が90日を超える場合は、部分休業をした期間（部分休業時間数7時間45分をもって1日に換算した日数）を勤務期間から除算します。</p> <p>期末手当の計算にあたっては、部分休業の期間を勤務期間から除算しません。</p>

【育児短時間勤務】

対象職員	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 (男性職員・女性職員ともに対象です。)
勤務形態	<p>育児短時間勤務は、以下の4つのパターンがあります。</p> <p>(1)A型 19時間35分 (3時間55分×5日)  (2)B型 24時間35分 (4時間55分×5日)  (3)C型 23時間15分 (7時間45分×3日)  (4)D型 19時間25分 (7時間45分×2日と3時間55分×1日)</p> <p>★勤務時間については、各学校において割り振られた勤務時間の中で設定することになります。</p>
申請方法	<p>育児短時間勤務を開始しようとする日の、1ヶ月前までに申請が必要です。</p> <p>所定の様式に必要書類を添付して、校長を通じて教育人事課（市町村立学校は校長を通じて市町村教育委員会）に提出して下さい。</p> <p>一度の請求に請求可能な期間は、1ヶ月～1年の期間となりますが、子が小学校就学の始期に達するまでは延長できます。</p> <p>★請求に当たっては、育児短時間勤務を行う職員の業務を処理するための補充措置を行った必要がありますので、必ず前年度の職員調書または育児短時間勤務希望調査により、請求予定の意思をあらかじめ申告して下さい。</p>
提出書類	<p>(1)育児短時間勤務承認（期間延長）請求書 (学校職員の育児短時間勤務制度に関する取扱要領様式1)  (2)母子健康手帳や戸籍謄本等、当該請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年 月日を証明する書類 ※育児短時間勤務の期間延長請求時における「子の出生等を証明する書類」の添付は不要</p>
給与等	給料月額は勤務時間に応じた額が支給されます。 給与の支給方法については、フルタイム職員と同じです。

# 育児・介護のための時差通勤

※令和7年4月1日から、これまで県立学校を対象に試行していた時差通勤制度を市町村立学校も対象に含め本格実施することになりました。

## 【育児・介護のための時差通勤】

対象職員	会計年度任用職員、臨時の任用職員及び特別勤務職員を除く職員で、育児や介護により家庭生活において支障のある職員（男性職員・女性職員ともに対象です。） 【育児】中学就学の始期に達するまでの子を養育する職員（特別支援学校及び中学校の特別支援学級に就学中の子を養育する職員を含む） 【介護】介護休暇の取得対象となる職員						
勤務形態	勤務時間は、各学校で割り振られた時間となります。 <table border="1"><thead><tr><th>勤務区分</th><th>勤務時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>早出勤務</td><td>始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り上げた時刻とする。</td></tr><tr><td>遅出勤務</td><td>始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り下げた時刻とする。</td></tr></tbody></table>	勤務区分	勤務時間	早出勤務	始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り上げた時刻とする。	遅出勤務	始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り下げた時刻とする。
勤務区分	勤務時間						
早出勤務	始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り上げた時刻とする。						
遅出勤務	始業及び終業の時刻を通常勤務の場合よりそれぞれ15分または30分繰り下げた時刻とする。						
期間	同一年度内に1月以上12月以内の期間						
申請方法	時差通勤の承認を受けようとする職員は、原則として承認を受けようとする期間の始まる日の2週間前までに申請書を提出し、校長の承認を受けなければなりません。						
提出書類	・育児のための時差通勤の適用申請・承認書 (育児・介護のための時差通勤試行要領 様式第1号) ・介護のための時差通勤の適用申請・承認書 (育児・介護のための時差通勤試行要領 様式第2号)						
留意事項	公務の都合上、その他、校長が必要と認めるときは、既に行った時差通勤の時間指定を臨時に変更されることがあります。						

## 学校職員子育て支援のための休暇制度等早見表

妊娠前	妊娠	出産8週前	出産4週前	出産	出産2週後	出産8週後	1歳	3歳未満	小学校就学前	小学校3年まで	中学校就学前	中学校就学後～
出生サポート休暇【有給】												
	母性保護のための休暇（保健指導等休暇）【有給】											
	母性保護のための各休暇（休息・補食休暇、通勤緩和休暇、妊娠障害休暇）【有給】											
	産前休暇	産後休暇【有給】										
	育児参加休暇【有給】											
	出産補助休暇【有給】											
	育児時間【有給】											
	育児休業【無給】											
	部分休業【勤務しない時間は減額】											
	育児短時間勤務【勤務時間に応じた額を支給】											
	家族の看護休暇【有給】											
	育児・介護のための時差通勤											
								子育て部分休暇				【勤務しない時間は減額】



### ○出生サポート休暇

だれが	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職員
どのくらい	最大年5日（当該通院等が体外受精その他の任命権者が定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日）

### ○母性保護のための休暇（女性職員のみ）

保健指導等休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法の保健指導や健康診査を受ける場合
休息・補食休暇	従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして休息又は補食する場合
通勤緩和休暇	通勤交通機関（自動車運転含む）の混雑により母体又は胎児の健康保持に影響がある場合
妊娠障害休暇	妊娠に起因するつわり、高血圧、悪阻、浮腫等のため勤務困難である場合（最大14日）

### ○産前産後休暇（女性職員のみ）

★公立学校共済組合の出産費・出産費附加金支給あり

だれが	出産する予定の女性職員
どのくらい	産前8週間（多胎妊娠は14週間）～産後8週間 ※出産日が延びた場合は産前休暇延長

### ○育児参加休暇（男性職員のみ）

だれが	配偶者出産時に、当該出産に係る子又はその兄姉である小学校就学前の子を養育する男性職員
どのくらい	産前8週間（多胎妊娠は14週間）～出産日以後1年を経過する日までの間に最大5日 ※分割取得や時間単位取得可

### ○出産補助休暇（男性職員のみ）

★公立学校共済組合の家族出産費・家族出産費附加金支給あり

だれが	配偶者が出産する予定の男性職員
どのくらい	産前4週間～産後2週間の間に最大3日 ※分割取得や時間単位取得可

### ○育児時間

だれが	3歳未満の子を養育する職員 ※両親とも職員の場合は両者合計で上限を計算（時間帯重複不可）
どのくらい	1日につき45分×2回又は90分×1回（生後2年までは60分×2回又は120分×1回）

### ○育児休業

★1歳（要件に該当すれば1歳6ヶ月又は2歳到達日）まで公立学校共済組合の育児休業手当金支給あり

だれが	3歳未満の子を養育する職員
どのくらい	出生～3歳到達日 ※1回の請求につき1年を限度とし1度延長可能（再延長には一定の制限あり） ※【R4.10.1～】取得回数の制限：原則2回、出生後8週間以内の育児休業（産後パパ育休）原則2回

### ○部分休業

new

だれが	小学校就学前の子を養育する職員
どのくらい	「1日につき2時間以内（30分単位）」又は「1年につき10日以内（1時間単位）」のいずれかを選択して取得

### ○子育て部分休暇

new

だれが	小学校に就学している子（第1学年から第3学年まで）を養育する職員
どのくらい	「1日につき2時間以内（30分単位）」又は「1年につき10日以内（1時間単位）」のいずれかを選択して取得

### ○育児短時間勤務

new

だれが	小学校就学前の子を養育する職員
どのくらい	1日3時間55分×5日=週19時間35分などの勤務形態 ※1回の請求につき1ヶ月～1年単位

### ○家族の看護休暇

new

どんな時	子の看護を行う場合。健康診断・予防接種の付き添い。感染症の予防のための学校等の臨時休業による子の世話をを行う場合。 9歳までの子の入園式・卒園式・入学式等に参加する場合。
どのくらい	最大年5日（義務教育終了前の子が2人以上の場合は10日） ※分割取得や時間単位取得可

### ○育児・介護のための時差通勤

本格実施

だれが	育児や介護により家庭生活において支障のある職員（子の年齢制限あり） 【育児】中学就学の始期に達するまでの子を養育する職員（特別支援学校及び中学校の特別支援学級に就学中の子を養育する職員も含む） 【介護】介護休暇の取得対象となる職員
どのくらい	勤務時間は、各学校で割り振られた時間 ※同一年度内に1月以上12月以内の期間

この早見表に掲載している内容はあくまでも概要であり、個別の事情により異なる場合があります。

詳しくは大分県教育委員会HP「学校職員の子育て支援のための休暇制度一覧のページ」へ

⇒ <https://www.pref.oita.jp/site/kyoiku/2000770.html>



令和8年1月 改訂

学校現場の負担軽減のためのプロジェクトチーム

(事務局：大分県教育庁教育人事課 紹与制度班)