




夏季休業中に計画的に取得する休暇

※職種により異なる場合があります。詳しくは事務職員までご確認ください。

休暇の名称		取得可能日数 (年間)	取得単位	取得時の注意
年次有給 休暇	夏季計画的年休	目標として 3日	1日	<ul style="list-style-type: none"> 計画的な年休の取得を促進し、教職員のワークライフバランスの実現を図るためのもの 休暇申請期間の余白に「夏季」と記載する(記入例参照) 新たな年休の付与なし 原則として、7月～10月の間に取得する 
	通常の年休		1日、 半日、 1時間	<ul style="list-style-type: none"> 長期休業期間中の休憩時間が通常期と異なる場合があるので注意する 最も長い休憩時間をまたいで休暇を取得する場合は、休憩時間の前後を区別して期間を計算する
特別 休暇	夏季休暇	5日以内	1日	<ul style="list-style-type: none"> 原則として、7月～10月の間に取得する 1日ずつ分割して取得可
	両立支援休暇	2日以内	1日、 1時間	<ul style="list-style-type: none"> 1日(または1時間)ずつ分割して取得可 取得可能事由は以下の4つ <ul style="list-style-type: none"> (ア)子等の学校等の行事 (イ)永年勤続(勤続10・20・30年に達する年度) (ウ)知識・教養活動(研修会、文化・教養施設の利用等) (エ)市民活動(自治会、NPO、ボランティア等への参加)

その他の服務

内容	服務上の扱い	備考
静岡地区教育講演会に参加する	出張	職務上必要とされる場合は公務扱い(出張) ※校長・教員・事務職員ともに同じ扱いとなる
<公立学校共済組合>		※人間ドック・脳ドックを別日に受診してもよい
指定年齢健診(義務健診) 婦人科検診(指定年齢検診対象者)	出張	公務扱い(出張)
人間ドック受診(義務健診に代えて行う場合)	職専免	1泊2日以上で受診する場合及び検診日とは別日に検診結果の説明を受ける場合は 年休
脳ドック受診(指定医療機関で受診の場合)	職専免	指定医療機関以外で受診する場合は 年休
再検査等の二次検診(事後措置区分決定前含む)	年休	
介護講座参加(公立学校共済組合主催:オンライン講座)	年休	所属で受講の場合は出勤
教員免許更新制に係る免許状更新講習を受ける	職専免	学校長決裁(様式第30号その3あるいはその4)
教員免許法認定講習を受ける	職専免	教職員課長決裁(様式第30号その1)
研修(勤務場所を離れて行う研修)	職専免	研修承認願出書・報告書(様式第31号・第32号)
新型コロナワクチン接種(当日)	職専免	接種に要する往復時間、接種との関連性が高いと認められる症状含む
新型コロナワクチン接種(翌日以降)	特別休暇	副反応としての発熱、頭痛、倦怠感等… 事故等による出勤困難 負傷又は疾病… 病気休暇

12支部共同実施日より

新型コロナウイルスの影響で、例年実施される静教研の夏季大会のほとんどがオンラインやオンデマンド方式での実施となりました。これまでにない研修会の形態に対応した新たなサービスについて通知されました。夏季休業中に参加される先生はご注意ください。

オンラインまたはオンデマンド方式による研修会参加について

こうした形態の研修会への参加は、**原則として所属での受講**となります。したがって、サービスも特別なことはなく「出勤」扱いとなります。



※主催者がオンライン研修配信のために特定のソフトを使用し、所属の環境では受講できない場合に限り自宅での受講を認められますが、事前に事務職員へご相談ください。原則は「所属での受講」です。

貸切バスを使用した際の旅費の制度が変わりました。

児童生徒の引率で貸切りバスを使用した時について



令和2年度までは引率教員分のバス代について「賃借料」から支払いをして、今年度からは「管内旅費・管外旅費それぞれの車賃の実費」として支払いを行うようになりました。そのため、先生方には一度貸し切りバス代を実費で支払っていただきます。後日、負担した分が（当月の管内旅費・管外旅費と一緒に）指定の旅費口座に振り込まれます。ご了承ください。

12支部共同実施 ～ 用務員さんの力 結集!!（6月9日 蒲原中の樹木伐採作業 実施）

樹木の伐採によりスッキリとし、視界が広くなりました。児童生徒が安全で安心に過るように、常日頃環境整備に尽力してくださる用務員の皆さん!! 本当にありがとうございます。

【ビフォー】



【アフター】



令和3年度 年次有給休暇等管理簿

所属名	静岡市立 〇〇学校	職名	教諭	年次有給休暇				夏季休暇	両立支援休暇	
氏名	清水 太郎	職員コード	123456	前年度繰越日数	20日	日	時間	分	期間(○/○~△/△) 付与日数 5日	付与日数 2日
				本年度付与日数	20日	日	時間	分		
				合計	40日	日	時間	分		

申請日	決裁者印			本人印	休暇申請期間	年次有給休暇				夏季	両立支援休暇			理由 ※
	校長	教頭				残日数				残日数	残日数			
						日	半日	時間	分	日	日	時間	分	
7/24	EO	EO		EO	7月25日 時一分から 月 日 時 分まで (期間 1日 時 分)									
7/24	EO	EO		EO	7月26日午前時一分から 月 日 時 分まで (期間 半日 時 分)	38	半							
7/24	EO	EO		EO	7月27日14時05分から 7月27日16時45分まで (期間 日 3時 分)	37	半	4	45					
7/28	EO	EO		EO	7月31日13時05分から 7月31日16時45分まで (期間 日 4時 分)						1	3	45	3-I
7/28	EO	EO		EO	8月1日 時一分から 月 日 時 分まで (期間 1日 時 分)					4				
7/28	EO	EO		EO	8月3日 時一分から 8月4日 時一分まで (期間 2日 時 分)					2				
7/28	EO	EO		EO	8月14日 時一分から 8月16日 時一分まで (期間 3日 時 分) 夏季	34	半	4	45					
/					日 日 時 分から									
/					(期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									
/					月 日 時 分から 月 日 時 分まで (期間 日 時 分)									

半日単位で年休を取得する場合
午前・午後を明記する。

両立支援休暇を取得する
場合、該当する事由を記入
する。→欄外※参照

夏季休暇を
取得する場合

注目!
夏季計画年休を取得する場合、
「夏季」と記入する。

※ 両立支援休暇の申請に当たっては、次の（ ）内の例により理由を記すこと。

- 1 学校等行事出席（授業参観、入学式、卒業式、進路説明会、家庭訪問等：1ーア、発表会、文化祭、学芸会、運動会、親子遠足等：1ーイ）
- 2 永年勤続に伴う心身のリフレッシュ（勤続10年：2ーア、勤続20年：2ーイ、勤続30年：2ーウ）
- 3 知識教養活動（各種研修会への参加：3ーア、職務、市施策に関連のある研修会等への参加：3ーイ、職務、市施策に関連のある文化・教養活動への参加：3ーウ、文化・教養施設の利用：3ーエ）
- 4 市民活動（NPO、自治会・町内会、消防団、PTA、ボランティア等：4）