

第23号議案

学校職員出勤簿整理規程の一部を改正する訓令

上記の議案を提出する。

令和3年3月30日

提出者 文京区教育委員会

教育長 加藤 裕一



文京区教育委員会訓令第三号

文京区立幼稚園
文京区立小学校
文京区立中学校

学校職員出勤簿整理規程（平成十二年三月文京区教育委員会規則第六号）の一部を次のように改正する。

令和三年三月 日

文京区教育委員会

題名を次のように改める。

学校職員出勤記録及び出勤簿整理規程

第一条中「職員の」の下に「出勤記録及び」を加え、「（学校職員服務取扱規程（平成十二年三月文京区教育委員会訓令第5号）第七条に規定する出勤簿をいう。以下同じ。）」を削る。

第二条を次のように改める。

（定義）

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 幼稚園教育職員 幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成十二年三月文京区条例第二十九号）第二条に規定する職員をいう。
- 二 県費負担教職員 市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第百三十五号）第一条に規定する教職員をいう。

三 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二の規定に基づき東京都教育委員会に任用され、区立学校に勤務する会計年度任用職員をいう。

四 職員 幼稚園教育職員、県費負担教職員及び会計年度任用職員をいう。

五 出勤記録 庶務事務システム（電子計算組織を利用して幼稚園教育職員及び県費負担教職員（以下「幼稚園教育職員等」という。）の勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）により記録する幼稚園教育職員等の出勤等に関する情報で、別表第一に定めるところにより表示されるものをいう。

六 出勤簿 学校職員服務取扱規程（平成十二年三月文京区教育委員会訓令第五号）第七条第二項に規定する出勤簿をいう。

第二条の次に次の一条を加える。

（整理の区分）

第二条の二 幼稚園教育職員等の出勤等の記録の整理は、出勤記録により行う。

2 会計年度任用職員の出勤等の記録の整理は、出勤簿により行う。

第三条の見出し中「出勤簿整理者」を「整理保管者」に改め、同条中「出勤簿の整理」を「出勤記録及び出勤簿の整理及び保管」に改め、同条ただし書中「整理させる」を「整理し、及び保管させる」に改める。

第四条の次に次の一条を加える。

（出勤記録の確認）

第四条の二 整理保管者（副校長又は第三条の規定により校長があらかじめ指定する職員をいう。以下同じ。）は、毎日出勤時限後、出勤記録を確認する。この場合において、幼稚園教育職員等の出勤等の状況に関する事実と異なるときは、速やかに庶務事務システムに所要事項を入力することにより当該出勤記録を修正しなければならない。

第五条第一項中「整理者」を「整理保管者」に改め、「（第三条に規定する副校長又は校長があらかじめ指定

する職員をいう。以下同じ。)を削り、「別表」を「別表第二」に改め、同条第二項中「整理者」を「整理保管者」に、「職員」を「会計年度任用職員」に改め、同条第三項中「整理者」を「整理保管者」に、「別表」を「別表第二」に、「第四号」を「第四号まで」に改める。

第六条の見出し中「整理者」を「整理保管者」に改め、同条中「出勤簿」を「出勤記録及び出勤簿」に、「整理者」を「整理保管者」に改める。

第七条中「整理者」を「整理保管者」に、「出勤簿」を「出勤記録及び出勤簿」に改める。

別表を別表第二とし、付則の次に次の一表を加える。

別表第一(第二条関係)

事 由	出勤記録表示
一 出勤(三から五までに該当する場合を除き、幼稚園教育職員に限る。)	出勤
二 退勤(幼稚園教育職員に限る。)	退勤
三 週休日の出勤(五に該当する場合を除き、幼稚園教育職員に限る。)	週出
四 休日の出勤(幼稚園教育職員に限る。)	休出
五 半日勤務時間を割り振られることとなった週休日の出勤(幼稚園教育職員に限る。)	半出
六 週休日又は休日の出勤(県費負担教職員に限る。)	出
七 出張	出張

<p>八 地方公務員法第三十九条又は教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十二條から第二十四條までの規定による研修</p>	<p>研修</p>
<p>九 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十七第一項の規定による他の地方公共団体への派遣又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和六十三年東京都条例第十二号）第二条第一項若しくは外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等 に関する条例（昭和六十三年六月文京区条例第二十四号）第二条第一項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣</p>	<p>派遣</p>
<p>十 週休日</p>	<p>週休</p>
<p>十一 週休日の振替（幼稚園教育職員に限る。）</p>	<p>週振</p>
<p>十二 週休日の変更（県費負担教職員に限る。）</p>	<p>休変</p>
<p>十三 超過勤務の代休時間（県費負担教職員に限る。）</p>	<p>超代</p>
<p>十四 休日</p>	<p>休日</p>
<p>十五 休日の代休日</p>	<p>代休</p>
<p>十六 年次有給休暇</p>	
<p>ア 一日単位（幼稚園教育職員に限る。）</p>	<p>年休</p>

	イ 一日単位（県費負担教職員に限る。）	年休 全
	ウ 半日単位（県費負担教職員に限る。）	年休 半
	工 時間単位	年休
	十七 病気休暇	病休
	十八 公民権行使等休暇	公民
	十九 妊娠出産休暇	産休
	二十 妊娠症状対応休暇	妊娠
	二十一 早期流産休暇（県費負担教職員に限る。）	早期
	二十二 母子保健健診休暇	母子
	二十三 妊婦通勤時間	妊婦
	二十四 育児時間	育児
	二十五 出産協力休暇（一日単位又は時間単位とし、幼稚園教育職員に限る。）	産協
	二十六 出産支援休暇（県費負担教職員に限る。）	支援

二十七	育児参加休暇（県費負担教職員に限る。）	育参
二十八	子の看護休暇（一日単位又は時間単位とし、幼稚園教育職員に限る。）	看休
二十九	子どもの看護休暇（県費負担教職員に限る。）	看休
三十	生理休暇	生休
三十一	慶弔休暇	慶弔
三十二	災害休暇	災害
三十三	夏季休暇	夏休
三十四	ボランティア休暇	ボ休
三十五	リフレッシュ休暇（幼稚園教育職員に限る。）	リ休
三十六	長期勤続休暇（県費負担教職員に限る。）	勤休
三十七	短期の介護休暇（一日単位又は時間単位）	短介
三十八	介護休暇（一日単位又は時間単位）	介護
三十九	介護時間	介時

	四十 職務に専念する義務の免除（四十一に該当する場合を除く。）	職免
	四十一 勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除（幼稚園教育職員に限る。）	軽減
	四十二 自己啓発等休業	啓発
	四十三 配偶者同行休業（幼稚園教育職員に限る。）	同行
	四十四 配偶者同行休業（県費負担教職員に限る。）	同体
	四十五 育児休業	育休
	四十六 育児短時間勤務（育児短時間勤務の例による短時間勤務を含み、幼稚園教育職員に限る。）	育短
	四十七 部分休業	部休
	四十八 休職	休職
	四十九 停職	停職
	五十 地方公務員法第五十五条の二第一項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和二十七年法律第二百八十九号）第六条第一項ただし書の規定による職員団体等の業務従事（幼稚園教育職員に限る。）	専従
五十一	公務上の傷病（幼稚園教育職員に限る。）	公災

五十二	公務上の傷病（県費負担教職員に限る。）	公傷
五十三	通勤途上の傷病	通災
五十四	事故欠勤	事故
五十五	私事欠勤（五十六から五十八までに該当する場合を除く。）	私事
五十六	遅参	遅参
五十七	早退	早退
五十八	無届欠勤	不参

備考一 県費負担教職員の出勤については、当該職員の姓を表示する。

備考二 幼稚園教育職員の時間単位の休暇等の取得については、取得時間数を表示する。

備考三 県費負担教職員の時間単位の年次有給休暇の取得については、取得時間数を表示する。

別表第二を次のように改める。

事由		出勤簿表示
一 週休日又は休日の出勤		出

二 出張

三 地方公務員法第三十九条又は教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十二條から第二十四条までの規定による研修

四 週休日

五 休日

六 年次有給休暇

ア 一日単位

イ 時間単位

（出勤時間後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。）

七 公民権行使等休暇

公民	年休	年休	全	休日	週休	研修	出張
----	----	----	---	----	----	----	----

八 妊娠出産休暇

九 母子保健健診休暇

十 妊婦通勤時間

十一 育児時間

十二 子どもの看護休暇

十三 生理休暇

十四 慶弔休暇

十五 夏季休暇

夏 休	慶 弔	生 休	看 休	育 児	妊 婦	母 子	産 休
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

十六 短期の介護休暇

十七 介護休暇

十八 介護時間

十九 職務に専念する義務の免除

二十 育児休業

二十一 部分休業

二十二 休職

二十三 停職

停職	休職	部休	育休	職免	介時	介護	短介
----	----	----	----	----	----	----	----

二十四 公務上の傷病

二十五 通勤途上の傷病

二十六 事故欠勤

二十七 私事欠勤（二十八から三十までに該当する場合を除く。）

二十八 遅参

二十九 早退（押印又は他の表示の上に表示すること。）

三十 無届欠勤

三十一 傷病欠勤

傷 欠	不 参	早	遅	私 事	事 故	通 災	公 傷
-----	-----	---	---	-----	-----	-----	-----

三十二 介護欠勤

三十三 育児欠勤

三十四 勤務を割り振られない日

付 則

この訓令は、令和三年四月一日から施行する。

非 出

育 欠

介 欠

学校職員出勤簿整理規程（平成十二年教育委員会訓令第六号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○学校職員出勤記録及び出勤簿整理規程</p> <p>平成十二年三月三十日 文教委訓令第六号 (略)</p> <p>令和三年三月 日文教委訓令第 号</p> <p>(目的)</p> <p>第一条 この規程は、区立学校（文京区立学校設置条例（昭和三十四年四月文京区条例第十三号）に規定する学校をいう。）に勤務する職員の出勤記録及び出勤簿</p> <p>の整理に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 幼稚園教育職員 幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成十二年三月文京区条例第二十九号）第二条に規定する職員をいう。</p> <p>二 県費負担教職員 市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条に規定する教職員をいう。</p>	<p>○学校職員出勤簿整理規程</p> <p>平成十二年三月三十日 文教委訓令第六号 (略) 新設</p> <p>(目的)</p> <p>第一条 この規程は、区立学校（文京区立学校設置条例（昭和三十四年四月文京区条例第十三号）に規定する学校をいう。）に勤務する職員の出勤簿（学校職員服務取扱規程（平成十二年三月文京区教育委員会訓令第五号）第七条に規定する出勤簿をいう。以下同じ。）の整理に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第二条 この規程において「職員」とは、次の各号に掲げる者をいう。</p> <p>一 幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成十二年三月文京区条例第二十九号）第二条に規定する職員（以下「幼稚園教育職員」という。）</p> <p>二 市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条に規定する教職員（以下「県費負担教職員」という。）</p>

三 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二の二の規定に基づき東京都教育委員会に任用され、区立学校に勤務する会計年度任用職員をいう。

四 職員 幼稚園教育職員、県費負担教職員及び会計年度任用職員をいう。

五 出勤記録 庶務事務システム（電子計算組織を利用して幼稚園教育職員及び県費負担教職員（以下「幼稚園教育職員等」という。）の勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）により記録する幼稚園教育職員等の出勤等に関する情報で、別表第一に定めるところにより表示されるものをいう。

六 出勤簿 学校職員服務取扱規程（平成十二年三月文京区教育委員会訓令第五号）第七条第二項に規定する出勤簿をいう。

（整理の区分）

第二條の二 幼稚園教育職員等の出勤等の記録の整理は、出勤記録により行う。

2 会計年度任用職員の出勤等の記録の整理は、出勤簿により行う。

（整理保管者）

第三條 出勤記録及び出勤簿の整理及び保管は、副校長（副園長を含む。以下同じ。）が行う。ただし、副校長が欠けた場合等における出勤記録及び出勤簿の整理及び保管は、校長（園長を含む。以下同じ。）があらかじめ指定する職員をして整理し、及び保管させること

三 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二の規定に基づき東京都教育委員会に任用され、区立学校に勤務する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）

新設

新設

新設

新設

新設

新設

（出勤簿整理者）

第三條 出勤簿の整理は、副校長（副園長を含む。以下同じ。）が行う。ただし、副校長が欠けた場合等における出勤簿の整理は、校長（園長を含む。以下同じ。）があらかじめ指定する職員をして整理させることがで

ができる。

第四条 (略)

(出勤記録の確認)

第四条の二 整理保管者(副校長又は第三条の規定により校長があらからじめ指定する職員をいう。以下同じ。)は、毎日出勤時限後、出勤記録を確認する。この場合において、幼稚園教育職員等の出勤等の状況に関する事実と異なるときは、速やかに庶務事務システムに所定事項を入力することにより当該出勤記録を修正しなければならない。

(出勤簿の点検及び表示)

第五条 整理保管者

は、毎日出勤時限後、出勤簿を点検し、押印のないものについては、別表第二に定める区分に従い、相当の表示をしなければならない。

- 2 整理保管者は、忘印のため押印することができない会計年度任用職員に関する場合は、届出により当日以後に押印させることができる。
- 3 整理保管者は、第一項の表示をするときは、別表第二中第一号から第四号までに定める表示については赤又は類似の色を、その他の表示については黒又は類似の色を用いなければならない。ただし、整理保管者が出勤簿整理上必要とするときは、他の色を用いることができる。

(整理保管者への報告)

第六条 出勤記録及び出勤簿の整理のために必要な事項は、別に定める

きる。

第四条 (略)

新設

新設

(出勤簿の点検及び表示)

第五条 整理者(第三条に規定する副校長又は校長があらからじめ指定する職員をいう。以下同じ。)は、毎日出勤時限後、出勤簿を点検し、押印のないものについては、別表に定める区分に従い、相当の表示をしなければならない。

- 2 整理者は、忘印のため押印することができない職員に関する場合は、届出により当日以後に押印させることができる。
- 3 整理者は、第一項の表示をするときは、別表中第一号から第四号に定める表示については赤又は類似の色を、その他の表示については黒又は類似の色を用いなければならない。ただし、整理者が出勤簿整理上必要とするときは、他の色を用いることができる。

(整理者への報告)

第六条 出勤簿の整理のために必要な事項は、別に定める

<p>ものを除くほか、書面等をもって速やかに整理保管者に報告しなければならぬ。</p> <p>(必要書類の提出)</p> <p>第七条 整理保管者は、職員に対し、出勤記録及び出勤簿の整理上必要な書類を提出させることができる。</p> <p>付 則 (令和三年●月●日文教委訓令第●号)</p> <p>この訓令は、令和三年四月一日から施行する。</p> <p>別表第一 (第二条関係) 【別記1 参照】</p> <p>別表第二 (第五条関係) 【別記2 参照】</p>	<p>ものを除くほか、書面等をもって速やかに整理保管者に報告しなければならぬ。</p> <p>(必要書類の提出)</p> <p>第七条 整理保管者は、職員に対し、出勤簿の整理上必要な書類を提出させることができる。</p> <p>新設</p> <p>別表 (第五条関係) 【別記3 参照】</p>
---	---

【別記1】

別表第3 (第二条関係)

事由	出勤記録表示
一 出勤 (二から五までに該当する場合を除き、幼稚園教育職員に限る。)	出勤
二 退勤 (幼稚園教育職員に限る。)	退勤
三 週休日の出勤 (五に該当する場合を除き、幼稚園教育職員に限る。)	週出
四 休日の出勤 (幼稚園教育職員に限る。)	休出
五 半日勤務時間を割り振られることとなった週休日の出勤 (幼稚園教育職員に限る。)	半出
六 週休日又は休日の出勤 (果費負担教職員に限る。)	出
七 出張	出張
八 地方公務員法第三十九条又は教育公務員特例法 (昭和二十四年法律第一号) 第二十二條から第二十四條までの規定による研修	研修
九 地方自治法 (昭和二十二年法律第六十七号) 第二百五十二条の十七第七項の規定による他の地方公共団体への派遣又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例 (昭和六十三年東京都条例第十二号) 第二条第一項若しくは外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例 (昭和六十三年六月文京区条例第二十四号) 第二条第一項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣	派遣
十 週休日	週休
十一 週休日の振替 (幼稚園教育職員に限る。)	週振

十二	週休日の変更 (県費負担教職員に限る。)	休変
十三	超過勤務の代休時間 (県費負担教職員に限る。)	超代
十四	休日	休日
十五	休日の代休日	代休
十六	年次有給休暇	年休
ア	一日単位 (幼稚園教育職員に限る。)	年休 全
イ	一日単位 (県費負担教職員に限る。)	年休 半
ウ	半日単位 (県費負担教職員に限る。)	年休 半
エ	時間単位	年休
十七	病気休暇	病休
十八	公民権行使等休暇	公民
十九	妊娠出産休暇	産休
二十	妊娠症状対応休暇	妊娠
二十一	早期流産休暇 (県費負担教職員に限る。)	早期
二十二	母子保健健診休暇	母子
二十三	妊婦通勤時間	妊婦
二十四	育児時間	育児
二十五	出産協力休暇 (一日単位又は時間単位とし、幼稚園教育職員に限る。)	産協
二十六	出産支援休暇 (県費負担教職員に限る。)	支援
二十七	育児参加休暇 (県費負担教職員に限る。)	育参

二十八	子の看護休暇（一日単位又は時間単位とし、幼稚園教育職員に限る。）	看休
二十九	子どもの看護休暇（県費負担教職員に限る。）	看休
三十	生理休暇	生休
三十一	慶弔休暇	慶弔
三十二	災害休暇	災害
三十三	夏季休暇	夏休
三十四	ボランティア休暇	ボ休
三十五	リフレッシュ休暇（幼稚園教育職員に限る。）	リ休
三十六	長期勤続休暇（県費負担教職員に限る。）	勤休
三十七	短期の介護休暇（一日単位又は時間単位）	短介
三十八	介護休暇（一日単位又は時間単位）	介護
三十九	介護時間	介時
四十	職務に専念する義務の免除（四十一に該当する場合を除く。）	職免
四十一	勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除（幼稚園教育職員に限る。）	軽減
四十二	自己啓発等休業	啓発
四十三	配偶者同行休業（幼稚園教育職員に限る。）	同行
四十四	配偶者同行休業（県費負担教職員に限る。）	同休
四十五	育児休業	育休
四十六	育児短時間勤務（育児短時間勤務の例による短時間勤務を含み、幼稚園教育職員に限る。）	育短
四十七	部分休業	部休

四十八 休職	五十 地方公務員法第五十五条の二第一項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和二十七年法律第二百八十九号）第六條第一項ただし書の規定による職員団体等の業務従事（幼稚園教育職員に限る。）	休職
四十九 停職		停職
五十一 公務上の傷病（幼稚園教育職員に限る。）		公災
五十二 公務上の傷病（県費負担教職員に限る。）		公傷
五十三 通勤途上の傷病		通災
五十四 事故欠勤		事故
五十五 私事欠勤（五十六から五十八までに該当する場合を除く。）		私事
五十六 遅参		遅参
五十七 早退		早退
五十八 無届欠勤		不参

備考一 県費負担教職員の出勤については、当該職員の姓を表示する。

備考二 幼稚園教育職員の時間単位の休暇等の取得については、取得時間数を表示する。

備考三 県費負担教職員の時間単位の年次有給休暇の取得については、取得時間数を表示する。

【別記2】

別表第二（第五条関係）

事由	出勤簿表示
一 週休日又は休日の出勤	
二 出張	出 張
三 地方公務員法第三十九条又は教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十二條から第二十四條までの規定による研修	研 修
四 週休日	週 休

五 休日

休日

六 年次有給休暇

ア 一日単位

年休	全
----	---

イ 時間単位

(出勤時間後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。)

年休

七 公民権行使等休暇

公民

八 妊娠出産休暇

産休

九 母子保健健診休暇

十 妊婦通勤時間

十一 育児時間

十二 子どもの看護休暇

十三 生理休暇

母	子	妊	婦	育	児	看	護	休	暇
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<p>十四 慶弔休暇</p>	<p>慶弔</p>
<p>十五 災害休暇 十五 夏季休暇</p>	<p>夏休</p>
<p>十六 短期の介護休暇</p>	<p>短介</p>
<p>十七 介護休暇</p>	<p>介護</p>

介 時	職 免	育 休	部 休	休 職
--------	--------	--------	--------	--------

十八 介護時間

十九 職務に専念する義務の免除

二十 育児休業

二十一 部分休業

二十二 休職

停職	公務	通災	事故	私事
----	----	----	----	----

二十三 停職

二十四 公務上の傷病

二十五 通勤途上の傷病

二十六 事故欠勤

二十七 私事欠勤（二十八から三十までに該当する場合を除く。）

三十八 遅参

三十九 早退 (押印又は他の表示の上に表示すること。)

四十 無届欠勤

四十一 傷病欠勤

四十二 介護欠勤

遅	早	不 参	傷 欠	介 欠
---	---	--------	--------	--------

<p>三十三 育児欠勤</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="494 226 550 526">育欠</td> <td data-bbox="550 226 689 526">非出</td> </tr> </table>	育欠	非出
育欠	非出		
<p>三十四 勤務を割り振られない日</p>			

【別記3】

別表（第二条関係）

	出勤簿表示		
事由			
一 週休日又は休日の出勤	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1133 226 1197 526">出</td> <td data-bbox="1197 226 1337 526">出張</td> </tr> </table>	出	出張
出	出張		
二 出張			

研 修	派 遣	週 休	休 変
--------	--------	--------	--------

三 地方公務員法第三十九条又は教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十二條から第二十四條までの規定による研修

四 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十七第一項の規定による他の地方公共団体への派遣又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和六十三年東京都条例第十二号）第二条第一項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣若しくは外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和六十三年六月文京区条例第二十四号）第二条第一項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣（会計年度任用職員を除く。）

五 週休日

六 週休日の変更（県費負担教職員ののみ）

七 超過勤務の代休時間（県費負担教職員ののみ）

八 週休日の振替（幼稚園教育職員ののみ）

九 休日

十 休日の代休日

十一 年次有給休暇

超	代	週	振	休	日	代	休
---	---	---	---	---	---	---	---

全	半		休	民
年	年	年	病	公
休	休	休		

ア 一日単位

イ 半日単位 (県費負担教職員のみ)

ウ 時間単位

(出勤時間後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。)

十二 病気休暇 (会計年度任用職員を除く。)

十三 公民権行使等休暇

休	期	娠	子	婦
産	早	妊	母	妊
休	産	状	子	婦
暇	流	対	保	通
	産	応	健	勤
	休	休	検	時
	暇	暇	診	間
			休	
			暇	

十四 妊娠出産休暇

十五 早期流産休暇（原費負担教職員ののみ）

十六 妊娠症状対応休暇（会計年度任用職員を除く。）

十七 母子保健検診休暇

十八 妊婦通勤時間

育 児 支 援	支 援	生 休	慶 弔	災 害
------------------	--------	--------	--------	--------

十九 育児時間

二十 出産支援休暇（会計年度任用職員を除く。）

二十一 生理休暇

二十二 慶弔休暇

二十三 災害休暇

二十四	夏季休暇	夏休
二十五	長期勤続休暇（県費負担教職員のみ）	勤休
二十六	リフレッシュ休暇（幼稚園教育職員のみ）	リ休
二十七	ボランティア休暇（会計年度任用職員を除く。）	ボ休
二十八	育児参加休暇（県費負担教職員のみ）	育参

二十九 育児参加休暇（幼稚園教育職員のみ）

ア 一日単位

育	参
育	参

イ 時間単位（出勤時間後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。）

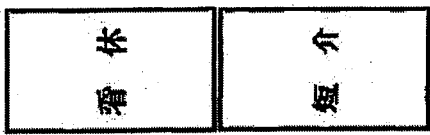
三十 子の看護のための休暇（幼稚園教育職員のみ）

ア 一日単位

看	休	全
看	休	半

イ 半日単位（勤務時間の終わりに与えたときは、押印または他の表示の上に表示すること。）

三十一 子どもの看護休暇（幼稚園教育職員を除く。）



三十二 短期の介護休暇（幼稚園教育職員を除く。）

三十三 短期の介護休暇（幼稚園教育職員のみ）



ア 一日単位

イ 時間単位（出勤時間後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。）

介 護	時 介	職 免	軽 減	啓 発
--------	--------	--------	--------	--------

三十四 介護休暇

三十五 介護時間

三十六 職務に専念する義務の免除（三十七に該当する場合を除く。）

三十七 勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除（会計年度任用職員を除く。）

三十八 自己啓発等休業（会計年度任用職員を除く。）

三十九 育児休業



四十 部分休業（幼稚園教育職員を除く。）

四十一 部分休業（幼稚園教育職員のみ）

四十二 配偶者同行休業（会計年度任用職員を除く。）

四十三 休職

停職	専従	公務傷	通勤災	事故事
----	----	-----	-----	-----

四十四 停職

四十五 地方公務員法第五十五条の二第一項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和二十七年法律第二百八十九号）第六条第一項ただし書の規定による職員団体等の業務従事（会計年度任用職員を除く。）

四十六 公務上の傷病

四十七 通勤途上の傷病

四十八 事故欠勤

四十九 私事欠勤（五十、五十一、五十二に該当する場合を除く。）

五十 遅参

五十一 早退（押印又は他の表示の上に表示すること。）

五十二 無届欠勤

五十三 傷病欠勤（会計年度任用職員のみ）

私	事	欠	勤
遅	参		
早	退		
無	届	欠	勤
傷	病	欠	勤

<p>五十四 介護欠勤（会計年度任用職員のみ）</p> <p>五十五 育児欠勤</p> <p>五十六 勤務を割り振られない日（会計年度任用職員のみ）</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="255 672 470 963">介</td> <td data-bbox="255 963 470 1265">欠</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 672 686 963">育</td> <td data-bbox="470 963 686 1265">欠</td> </tr> <tr> <td data-bbox="686 672 901 963">非</td> <td data-bbox="686 963 901 1265">出</td> </tr> </table>	介	欠	育	欠	非	出
介	欠						
育	欠						
非	出						

