

# 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター休暇細則

令和4年10月1日  
細則第1号

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター職員就業規則(令和4年規程第6号)第43条第2項及び地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンターパート職員就業規則(令和4年規程第9号)第33条第2項の規定に基づき、職員並びにパート職員の休暇の取扱いについて、必要な事項を定める。

## 第2章 年次有給休暇

(年次有給休暇の日数)

第2条 職員並びにパート職員の年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 採用初年度 採用された日の属する月にかかわらず、労働契約上の1週間の所定勤務日数に応じて、次表に掲げる日数を採用された日に付与する。ただし、パート職員にあっては、当該年度の労働契約期間が6ヶ月以上である者(その予定である者も含む。)に限る。

1週間の所定勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日
付与日数	10日	7日	5日	3日	1日

(2) 継続雇用2年度目以降 採用後の継続雇用期間及び当該年度の労働契約における1週間の所定勤務日数に応じて、次表に掲げる日数を当該年度の4月1日に付与する。

1週間の所定勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日
継続雇用2年度目	11日	8日	6日	4日	2日
継続雇用3年度目	12日	9日	6日	4日	2日
継続雇用4年度目	14日	10日	8日	5日	2日
継続雇用5年度目	16日	12日	9日	6日	3日
継続雇用6年度目	18日	13日	10日	6日	3日
継続雇用7年度目以降	20日	15日	11日	7日	3日

(年次有給休暇の繰越)

第3条 年次有給休暇は、20日を限度として、その残日数を翌年度に繰り越すことができる。

2 前項の規定により繰り越された年次有給休暇の日数がある職員並びにパート職員から年次有給休暇取得の申し出があった場合には、繰り越された年次有給休暇の日数から先に申し出があったものとして取り扱う。

(年次有給休暇の時季の指定及び変更)

第4条 職員並びにパート職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して理事長(その委任を受けた者を含む。本条、第6条及び第10条において同じ。)に申し出るものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、その事由を付して、事後に申し出ることができる。

2 理事長は、前項により指定された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合には、当該休暇の時季を変更することがある。

(年次有給休暇の取得単位)

第5条 年次有給休暇の取得単位は、1日又は1時間とする。

2 1時間単位の年次有給休暇は、1日の所定労働時間(地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター育児・介護休業等細則(令和4年細則第2号。以下「育児・介護休業等細則」という。)の定めるところによる育児短時間勤務職員にあつては、その定められた労働時間)の時間数(1時間に満たない時間があるときは、これを1時間とみなす。)に相当する時間数の取得をもって年次有給休暇1日と換算する。

3 前項の1日の所定労働時間の時間数が日によって異なるパート職員にあつては、週単位、月単位又は契約単位の平均の所定労働時間数に相当する時間数の取得をもって年次有給休暇1日と換算する。

(計画年次有給休暇制度)

第6条 理事長は、年次有給休暇のうち5日を超える日数については、労基法第39条第5項の規定に基づく労使協定において、年次有給休暇を取得する時季に関する定めをしたときは、その定めにより年次有給休暇を取得させることができる。

### 第3章 病気休暇

(職員の病気休暇)

第7条 職員の病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

2 職員の病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次の各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇(以下「特定病気休暇」という。)の期間は、次の各号に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他理事長が定める日(以下「除外日」という。)を除いて連続して60日を超えることはできない。

(1) 生理日の勤務が著しく困難な場合

(2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)第7条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。)により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

(3) 別に定めるところにより、勤務が軽減される措置を受けた場合

3 病気休暇を受けようとする職員は、事前に所属長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後において承認を求めることができる。

(パート職員の病気休暇)

第8条 前条第1項に規定する病気休暇を取得できるパート職員は、その取得時における労働契約期間が6ヶ月以上である者(その予定である者も含む。)に限る。

- 2 パート職員の病気休暇の期間(日数)は、前条第2項に規定する日数とする。
- 3 パート職員の病気休暇は有給とし、時間給基本額及びこれに対する地域手当の合計額に100分の60を乗じて得た額を基礎として支給する。
- 4 パート職員の病気休暇の取得は、1日単位とする。

#### 第4章 特別休暇

第9条 職員及びパート職員の特別休暇は、別表第1及び別表第2に定めるところによる。

- 2 前項の特別休暇の単位は、別表第1の第8項に掲げる休暇を除き、1日又は1時間とする。

#### 第5章 補則

(病気休暇等の請求手続)

第10条 病気休暇、特別休暇及び欠勤を請求する場合には、事前(産後休暇を除く。)に理事長に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、その事由を付して、事後に申し出を行うことができる。

- 2 理事長は、産前休暇及び産後休暇の請求に対しては、母子健康手帳等の提示を求めることができる。
- 3 次の各号に掲げる特定病気休暇を請求する場合には、療養予定期間の記載された医師の証明書その他勤務しない事由を明らかにする証明書類を添付して申し出なければならない。当該特定病気休暇以外の特定病気休暇であっても、理事長が必要と認める場合は同様とする。
  - (1) 連続する8日以上(当該期間における要勤務日の日数が3日以下である場合にあっては、当該期間における要勤務日の日数が4日以上である期間)の特定病気休暇
  - (2) 請求に係る特定病気休暇の期間の初日前1ヶ月間における特定病気休暇を使用した日(要勤務日に特定病気休暇を使用した日に限る。)の日数が通算して5日以上である場合における当該請求に係る特定病気休暇
- 4 前項の場合において証明書類が提出されないとき、提出された証明書類の内容によっては勤務しないことがやむを得ないと判断できないときその他特に必要があると認めるときは、理事長が指定する医師の診断を求めるものとする。
- 5 医師の診断書に基づき療養期間を定めて病気休暇を承認されていた者が、就業可能となった場合には、就業可能日を記載した医師の診断書を提出しなければならない。
- 6 特別休暇を請求する場合には、必要に応じて、その請求事由、期間等を確認することができる書類を添付して申し出なければならない。

(補則)

第11条 この細則に定めるもののほか、職員並びにパート職員の休暇に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年6月1日から施行する。

別表第1（第9条第1項関係） 特別休暇

項	休暇の事由	休暇の期間	区分
1	【公民権行使休暇】 職員及びパート職員（以下この表において「職員」という。）が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	その都度必要と認められる期間	有給
2	【災害事故休暇】 職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間	有給
3	【労働災害休暇】 職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	有給
4	【忌引休暇】 職員の親族（別表第2に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	親族に応じて別表第2に掲げる連続する日数の範囲内の期間（1日単位での取得に限る）	有給
5	【夏季休暇】 夏季において心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度の7月から9月までの期間において3日の範囲内（1日単位での取得に限る）	有給
6	【産前休暇】 8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間（妊娠満12週の流産にあっては7日）	無給
7	【産後休暇】 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した当該職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）	無給
8	【育児休暇】 女性職員が生後1年に達しない子（配偶者の子を含む。）を育てる場合（当該女性職員の配偶者が育児休業又は出生時育児休業をしている場合その他当該子を育児することができる場合を除く。）	1日2回それぞれ30分以内の期間	無給

9	【子の看護休暇】 中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、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして別に定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日（当該子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間（時間単位で取得する場合は、始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得すること）	無給
10	【介護休暇】 次に掲げる者（(2)及び(3)に掲げる者は、職員と同居しているものに限る。）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ものの介護その他別に定める世話を行う職員が、当該世話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 (1) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母 (2) 祖父母、孫及び兄弟姉妹 (3) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で別に定めるもの	一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間（時間単位で取得する場合は、始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得すること）	無給
11	【生理休暇】 職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	連続する3日以内で必要と認められる期間	無給
12	【その他理事長が特に必要と認めた場合】	必要と認められる期間	理事長が定める

備考 休暇の期間の欄中の時間数、日数及び週数には、勤務を要しない時間及び日並びに休日を含むものとする。

別表第2 特別休暇第4項【忌引休暇】

親族の区分	日数	
	血族	姻族
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。）	7日	7日
父母の配偶者	3日	3日
祖父母の配偶者	1日	1日
父母	5日	3日
子	4日	2日
祖父母 曾祖父母	3日	1日
孫 おじ おば おい めい いとこ	1日	
兄弟姉妹 兄弟姉妹の配偶者	3日	1日

備考

1 同居の姻族の場合は、血族に準ずるものとする。

- 2 行事が重複又は連続する場合の日数は、最初に始まる行事の初日から最後に終わる行事の末日までとする。
- 3 本表の日数は、親族の死亡の日又はその翌日からこれを起算し、遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に往復に要した日数を加えることができる。