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。

ただし、１週間の勤務日数が４日以下であるパート職員のうち、１週間の勤務時間が30時間以上であるものの休暇日数については、５日の欄に掲げる日数とする。

(1) 採用初年度　初年度の雇用契約期間及び労働契約上の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。

１週間の所定勤務日数 初年度の雇用契約期間	５日	４日	３日	２日	１日
６ケ月以上	10日	７日	５日	３日	１日
５ケ月	５日	４日	３日	２日	－
４ケ月	４日	３日	２日	１日	－
３ケ月	３日	２日	１日	－	－
２ケ月	２日	１日	－	－	－
１ケ月	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っては、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っては、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り、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日以上の期間（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。

附　則

この細則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、令和 7 年 4 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り、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 10 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 人以上の場合にあっては 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 人以上の場合にあっては 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	【結婚休暇】 職員が結婚した場合	結婚生活の事実上の開始日（婚姻届提出日、結婚式挙行日など）を含む形での連続した 7 日（土曜日、日曜日及び休日を含まない）取得期限は、原則として開始日から起算して 1 月以内の期間。ただし、業務上取得が困難な場合は、3 月以内まで取得可能とする。	有給

13	【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。