|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 療養休暇　と　特定療養休暇　の別、　および　その期間 | | | | |
| 1. 公務・通勤での傷病(公務災害・通勤災害)のために療養を要する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・その療養に必要な期間 2. 愛知県公立学校教職員健康管理要領の規定（事後措置基準でＢ１～Ｂ２）により勤務時間の短縮措置が行われた場合・・・・・・   　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３月を超えない範囲内においてその療養に必要な期間  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（学校長の判断によりさらに3か月の範囲内で延長可）  　　(※上記①～②のための休暇を「療養休暇」と言う)   1. ①及び②以外の療養を要する場合・・・・・・・・・・・・その療養に必要な期間（９０日以内）   (※③のための休暇を「**特定療養休暇**」と言う) | | | |
|  | | | | |
| ことがら | 必要手続き | 必要書類 | その他（給与等） | |
| 診察  (必要に応じて医師の証明書を添付) | 年休処理する場合 | 1. 年次休暇処理簿 | （該当月に勤務実績が無い場合は、通勤手当、管理職の場合は管理職手当に注意＝以下同様） | |
| 療休あるいは特定療休の処理をする場合 | 1. 療養休暇承認簿 2. 医師の証明書（週休日を除いて6日以上療養休暇を取得した場合のみ必要）   １ヶ月以上の長期の場合　長期療養休暇者の報告[服様式例３] |  | |
| 一定期間以上の療養休暇及び  特定療養休暇  ならば補充職員 | ２週間以上に渡る場合で教育の円滑な実施に支障をきたす場合  派遣非常勤講師採用手続きをする | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| １ヶ月以上の長期に渡る場合で、休職発令が見込  まれる場合（養護教諭の場合は２週間）  　療養休暇補充教員採用手続きをする | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 | 校長が１か月以上の長期療養休暇を取得する場合は、職務代理手続きが必要。  詳細は別紙「管理職員（校長、教頭）の特定療養休暇、休職について」を参照。 | |
| 休暇から復帰 | ９０日以前で復帰する場合  １ヶ月以上療養休暇を受けた場合  　※クーリング期間がいつまでかを確認しておく | 長期療養休暇終了の報告[服様式例４]の提出  「治ゆ又は勤務に就くことは支障ない」旨の医師の証明書が必要 | 給与支給(100%)  (昇給延伸に注意) | |
| 特定療養休暇 | ９０日を越えても療休する場合  　（その超える期間につき、給料の月額及びこれに対する地域手当の合計額に１００分の５０を乗じて得た額を減額する）  ＊新規採用者等、休職を取得できない職員に限り、９０日を超えて特定療養休暇を取得することができる。 | ９０日を越えずに休職に入るのが一般的 | 今月の減額分を翌月給料から減額。  人管システムの「休暇・出勤」画面から登録。  変更年月日：91日目を選択  事由名：「休暇（その他）90日越え」を選択  なお、会計年度が異なるため3月の減額分は4月分からは相殺できない。その場合は、返納理由書・内訳書を作成し、減額分を手納付する。 | |
| （復帰できず）  休職審査 | 休職に入る場合  　休職審査手続き（休職発令予定５０日前までに）  切迫流産の場合、休職審査（復職審査）は行われないので、すぐに休職内申（復職内申）をする。 | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 | 管理職員（校長、教頭）の身分を保有したまま休職することはできないため、管理職員の場合は任用替（降任）の手続きが必要になる。  詳細は別紙「管理職員（校長、教頭）の特定療養休暇、休職について」を参照。 | |
| 休職審査  事後措置決定  指示書送付 | 指導区分（　別表参照　） |  |  | |
| 措置変更審査 | 事後措置A1以外の指示があった場合で措置変更の必要がある場合  措置変更審査手続き | 1. 措置変更審査願[人様式例２５]   及び　休職審査の①～⑧  結核の場合は⑨も  （⑨は教育事務所１部、その他は市教委１部、教育事務所２部提出） |  | |
| 休職 | 事後処置A1の指示があった場合  休職内申手続き  休職補充教職員採用手続きも同時に進める | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| 休職発令 | （休職者は、職員としての身分を有するが職務には  従事しない） |  | 履歴データ確認 | |
| 休職の効果 | 休職の期間は３年を越えない範囲内において、休養  を要する程度に応じて定められる。ただし、公務上の傷病による休職の期間は、その休養のために必要な期間とする。 |  | 結核性疾患は満３年まで100％支給、心身の故障による休職は満２年まで  80％支給（３年目は無給） | |
| 精神性疾患に係る休職後６か月時の報告 | 精神性疾患に係る休職者については休職後６か月時に報告が必要。 | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| 休職期間の延長  （結核の場合） | 休職期間延長審査手続き  休職期間満了の日の２ヶ月前まで | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 | 結核休職の場合は｢延長｣と言う | |
| 休職期間の更新  （結核以外の  　　場合） | 休職期間更新審査手続き  　休職期間満了の日の２ヶ月前まで | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 | 結核以外の休職の場合は｢更新｣と言う | |
| 休職期間の延長  （更新）審査  事後措置決定  指示書送付 | 指導区分（　別表参照　） |  |  | |
| 休職期間の延長  （更新） | 休職期間の延長（更新）内申手続き  　休職補充教職員採用手続きも同時に進める | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| 復職審査 | 復職審査手続き  　休職期間満了の日、復職予定日の２か月前まで  ※（切迫流産の場合、復職審査手続きは不要だが、出産予定日前４週間に当たる日より前に復職したい（産前休暇に入りたい）場合は、復職審査が必要になる。） | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| 復職審査  事後措置決定  指示書送付 | 指導区分（　別表参照　） |  |  | |
| 復職内申 | 事後措置Ａ１以外の指示の場合  復職内申手続き  　復職時の給与調整（内申）手続き | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
|  | 切迫流産を理由とした休職から復職の場合 | ｢学校文書事務の手引(海部地方事務協議会版)｣  第４人事　の項を参照 |  | |
| 復職発令 |  | 長期療養終了報告 | 履歴データ入力 | |