

学校職員の休暇等について

群馬県教育委員会
令和6年4月1日現在

- ◎ 休暇制度の詳細につきましては、
「群馬県学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（事務必携 県編P1517～）」等を参照のこと

◆年次有給休暇・特別休暇

制度の名称	取得期間等	制度の概要等
年次有給休暇	20日／年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日又は1時間単位で取得 ※ 7時間45分をもって1日とする ・ 20日を限度に残日数を翌年度に繰越し可
夏季休暇	連続する5日を超えない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に必要があると認められる場合には、1暦日ごとに分割可 ・ 6月1日から10月31日までの期間 ※取得は原則として夏季休業日
リフレッシュ休暇	連続する3日を超えない期間	4月1日現在 <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤続15年以上で当該年度内に40歳 ・ 40歳以上で当該年度内に勤続15年 ・ 勤続25年以上で当該年度内に50歳 ・ 50歳以上で当該年度内に勤続25年に達する学校職員 ・ 3日（特休）＋2日（年休）の取得可 ・ 連続する3日の扱いは、週休日、休日又は代休日に連続する場合に限り、1暦日ごとの分割可 ※取得は当該年度内
	年休取得によるリフレッシュ休暇として連続する5日の範囲内の期間	4月1日現在 <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤続5年以上で当該年度内に30歳 ・ 30歳以上で当該年度内に勤続5年に達する学校職員 ・ 連続する5日の扱いは、週休日、休日又は代休日に連続する場合に限り、1暦日ごとに分割可（年休） ※取得は当該年度内
結婚休暇	7日を超えない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1暦日ごとに分割可 ・ 結婚式、旅行その他の結婚に伴う行事等 ※届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。
公民権行使の休暇	必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「選挙権その他公民としての権利」を行使する場合
国会、裁判所、議会等の官公署への出頭	必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 裁判員、証人、鑑定人、参考人等で出頭する場合
ボランティア休暇	5日を超えない期間／年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1暦日又は1時間ごとに分割可 ※「ボランティア休暇取扱要領」参照
忌引	勤務規則別表第2（事務必携 県編P1536）に定める期間内で必要と認める連続する日数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連続する日数は暦日 ※葬儀のために遠隔地へ赴く場合は、往復に要する日数を加えた日数
父母の祭日休暇	必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 父母の追悼のための特別な行事のため ・ 実父母、養父母のみ
災害による住居損害	7日の範囲内の期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校職員の現住居が滅失・損壊した場合で、復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合
災害等により勤務しないことがやむを得ない場合	必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地震、水害、火災、その他の災害、交通機関の事故、感染症の予防による交通制限及び遮断を含む

◆特別休暇

制度の名称	対象職員		取得期間等	制度の概要等
	男性	女性		
出生サポート休暇	●	●	10日の範囲内の期間／年度	<ul style="list-style-type: none"> ・1暦日又は1時間ごとに分割可 ・職員が不妊治療を受ける場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき
妊娠通院休暇		●	妊娠中の期間又は出産後1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ・保健指導又は健康診査を受ける場合 ・1日の勤務時間内で必要と認める時間 ・妊娠6月まで 4週間に1回 ・妊娠7月～9月まで 2週間に1回 ・妊娠10月～出産まで 1週間に1回 ・出産後1年まで その間に1回 ※医師等の特別な指示がある場合は、その指示された回数
妊娠通勤緩和休暇		●	妊娠中の期間	<ul style="list-style-type: none"> ・交通機関の混雑や通勤の困難性が母体の健康維持に、支障を与える場合 ・勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間以内

◆育児にかかわる制度・休暇等

制度の名称	対象職員		取得期間等	制度の概要等
	男性	女性		
産前・産後休暇		●	16週間 (多胎妊娠の場合 22週)	<ul style="list-style-type: none"> ・産前休暇は、原則、産前8週間(多胎人々の場合14週間)から出産の日まで ※2週間以内の期間を産後に振替可 ・産後休暇は、出産の翌日から8週間 ・産前休暇に入る前に出産した場合は、産前休暇(出産当日)1日、産後休暇10週間 ・「出産」とは、妊娠85日以上の分娩とし、死産、妊娠中絶を含む
女子の育児時間		●	生後1年4月に達しない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・生児の授乳等を行う場合 ・1日2回まで、合計2時間を超えない範囲 ・30分単位で取得
男子の育児時間	●		生後1年4月に達しない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・男子学校職員が生児の保育を行う場合 ・配偶者が生児を養育できる場合は取得不可 ①2時間から配偶者が養育できる時間を除き30分単位で取得 ②2回に分割できるのは配偶者が育児時間を取得しない場合のみ
妊娠障害休暇		●	16日を超えない範囲でその都度必要な時間又は日数	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠障害のため勤務することが著しく困難な場合 ・1日又は1時間単位で取得 ※「妊娠障害」とは、つわり、浮腫、蛋白尿、高血圧、静脈瘤等、その他これに準ずる症状
配偶者出産休暇	●		3日を超えない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・1暦日又は1時間ごとに分割可 ・妻の出産予定日の8週間前の日から当該出産の日後2週間を経過する日まで
育児参加のための休暇	●		5日を超えない期間	<ul style="list-style-type: none"> ・1暦日又は1時間ごとに分割可 ・当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため ・妻の出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日まで

◆育児にかかわる制度・休暇等

制度の名称	対象職員		取得期間等	制度の概要等
	男性	女性		
育児休業（無給）	●	●	子が3歳に達する日まで	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者の育児休業取得の有無等にかかわらず取得可（2回取得可能） ・誕生日から8週間の期間内（57日間以内）に最初の育休を開始し、かつ終了した場合は、特別な事情がなくても再度の育休を取得することができる。（2回取得可能）【産後パパ育休】
部分休業	●	●	子が小学校入学の始期に達するまで	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日2時間を超えない範囲で30分単位で取得 ・配偶者の育児休業取得の有無等の状況にかかわらず取得可 ※勤務しない時間について給与を減額
子育て部分休暇	●	●	子が小学校1年生から小学校3年生まで	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日2時間を超えない範囲で30分単位で取得 ※勤務しない時間について給与を減額
育児短時間勤務	●	●	子が小学校入学の始期に達するまで	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の4つの勤務形態により、希望する日及び時間帯において勤務 ①週5日（1日3時間55分勤務） ②週5日（1日4時間55分勤務） ③週3日（1日7時間45分勤務） ④週2日半（7時間45分勤務×2日＋3時間55分勤務×1日） ・配偶者の育児休業取得の有無等の状況にかかわらず取得可 ※勤務時間数に応じた割合を乗じて給与を支給

◆休業等

制度の名称	取得期間等	制度の概要等
海外留学のための無給休暇	6月以上3年を超えない範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・外国の学校、研究所等に留学する場合 ・教諭等経験3年以上 ※義務校 市町村教育長の承認及び県教育長への協議が必要 県立校 県教育長の承認が必要
大学院修学休業（無給）	1年以上3年を超えない範囲	<ul style="list-style-type: none"> 専修免許状を取得するため ・免許状に係る在職年数3年以上 ※受験には、県教委の同意が必要
自己啓発休業（無給）	<ul style="list-style-type: none"> ①大学等課程の履修 2年 ②国際貢献活動 3年 	<ul style="list-style-type: none"> ・大学等課程の履修又は国際貢献活動を希望する意欲ある職員 ・在職期間2年以上 ※公務に関する能力向上に資すると認められること ※県教委の承認が必要
配偶者同行休業（無給）	3年を超えない範囲内 ※期間内であれば2回まで延長可	<ul style="list-style-type: none"> 外国で勤務等をする配偶者と生活を共にする場合 ・期間中は教職員としての身分保有、給与は不支給 ※勤務成績等を考慮、公務の運営に支障がないこと ※県教委の承認が必要

◆病気・看護・介護休暇等

制度の名称	取得期間等	制度の概要等
病気休暇	①公務上・通勤傷病は必要な期間 ②私傷病は180日以内で必要と認められる最小限度の期間	・ 1日又は1時間単位で取得 ※原則、90日（特定疾病は180日）を超えたところで休職 ※医療行為を伴う不妊治療は病気休暇で対応可 ※人工透析（腎移植後の定期通院を含む）、悪性新生物疾患、指定難病の定期的な通院（生命維持のため医師が認めた場合）については、日数を通算しない
健康管理休暇	その都度必要と認める時間又は日数	・ 生理のため勤務することが著しく困難である旨を申し出た場合
ドナー休暇	必要と認められる期間	・ 配偶者、父母、子、兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄液を提供する場合 ・ 提供に伴い必要な検査・入院等を含む
看護休暇	就学前の子 5日／年度 就学前の子以外の子 3日／年度 ※「就学前の子以外の子」とは、小学校就学の始期から満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	・ 1日又は1時間単位で取得 就学前の子が ・ 1人の場合は5日 ・ 2人以上の場合は10日 就学前の子以外の子が ・ 1人の場合は3日 ・ 複数の場合は子の数から1を減じた数を加える 就学前の子及び就学前の子以外の子の合計が ・ 2人の場合は8日 ・ 3人以上の場合は10日 父母の看護は ・ 就学前の子及び就学前の子以外の子がいない場合は3日 ・ 就学前の子及び就学前の子以外の子いる場合は与えられる日数以内で3日以内
短期介護休暇	5日／年度 要介護者が2人以上の場合 10日／年度	・ 1日又は1時間単位の取得可 ・ 負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり、日常生活を営むのに支障がある者の介護やその他の世話をするため ・ 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹
介護休暇	予め介護休暇を取得する期間（指定期間）を申し出る。 ※指定期間 最初の承認の日から3回以下 ※取得日数 合計180日以内	・ 1日又は1時間単位で取得 ・ 配偶者、一親等及び二親等の親族の負傷・疾病又は老齢により、一定期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護のため ※特定の日についてのみ取得可 ※勤務しない時間について給与を減額
介護時間	連続する3年の期間 ※介護休暇期間中の取得は不可	・ 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日2時間を超えない範囲で30分単位で取得 ※介護休暇の対象と同じ ※勤務しない時間について給与を減額