

◎ 休暇及び欠勤（女川町職員服務規程第7条）

勤務時間等規則に基づき、年次有給休暇及び特別休暇（種類は下記を参照）を受けることができます。

初任用となる会計年度任用職員は、年次有給休暇は6月経過後にしか付与されないことから、取得以前の休暇は欠勤となります。（時間に応じて給料は減額されます。）

なお、年次有給休暇の付与される日と日数は、次のとおりです。（最大20日まで翌年に繰越可。）

1週間の勤務日の日数	5日	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日の日数	217日以上	169日～216日	121日～168日	73日～120日	48日～72日	
任用日から起算した日	6月	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月	14日	10日	8日	5日	2日
	4年6月	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6月	18日	13日	10日	6日	3日
	6年6月以上	20日	15日	11日	7日	3日

◎ 特別休暇（勤務時間、休暇等に関する規則第15条）

会計年度任用職員に対しては、下記のとおり特別休暇が与えられますが、有給の休暇と無給の休暇の2種類があります。

有給		無給	
1	公民権行使	1	保育時間
2	官公庁出頭	2	子の看護休暇
3	現住所の滅失	3	家族看護休暇
4	出勤困難	4	介護休暇
5	退勤途上危機回避	5	介護時間
6	忌引休暇	6	生理休暇
7	結婚休暇	7	母子保健指導・健康診査
8	夏季休暇	8	公務上の疾病
9	妊産婦保健指導	9	病気休暇
10	妊産婦捕食休息	10	骨髄等ドナー休暇
11	妊婦通勤混雑		
12	不妊治療通院		
13	産前休暇		
14	産後休暇		
15	妻の出産に伴う休暇		
16	妻の出産に伴う子の養育		