

## 主な休暇・休業制度について

### 1 有給休暇

種類	内容
年次休暇	毎年1月1日に1年につき20日の休暇が与えられます(採用月により日数調整があります。)最大20日を翌年に繰り越すことができます。

### 2 特別休暇

種類	内容
育児時間	生後1年6月に達しない生児を育てる場合に1日2回とし、1の回について30分、他の回について1時間の休暇を取得することができます。
保育特別休暇	小学校就学の始期に達しない子を保育所等へ送迎するために、1日につき30分の範囲内で保育特別休暇を取得することができます。
妊娠特別休暇	妊娠障害のため勤務が著しく困難な場合に、妊娠障害特別休暇を取得することができます。
産前産後休暇	女性職員が出産した場合に、産前産後休暇を取得することができます。
子ども休暇	大学卒業までの子どもについて、その子どもの健康診断や学校行事に参加するために年に1回の休暇を取得することができます。
子の看護休暇	中学校就学の始期に達しない子の看護のため1暦年につき5日以内の休暇を取得することができます。
妊娠通勤緩和休暇	母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇をとるまでの間の通勤が母体の健康保持に影響があると認められるは、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間以内の休暇を取得することができます。
夏期休暇	5日以内の休暇を取得することができます。
結婚休暇	5日以内の休暇を取得することができます。

### 3 休業

種類	内容
育児休業	3歳に満たない子を養育するための期間は、休業することができます。
部分休業	小学校就学の始期に達しない子を養育するため、1日の勤務時間の一部について休業することができます。
介護休業	配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居人で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者の介護を行うために介護休業を取得することができます。