

原議保存期間	30年(令和35年12月31日まで保存)
施行文書保存期間	30年(令和35年12月31日まで保存)

務 甲 達 第 5 0 号  
令 和 5 年 3 月 2 9 日

部課署長 殿

石 川 県 警 察 本 部 長

修学部分休業等の取扱要領の改正について（通達）

- 対号1 平成26年6月25日付け務甲達第1026号「修学部分休業等の取扱要領の全部改正について（通達）」
- 対号2 平成29年6月23日付け務甲達第46号「修学部分休業等の取扱要領の一部改正について（通達）」

修学部分休業等の運用については対号に基づいて行われているところであるが、定年の段階的な引上げに伴い、別添のとおり「修学部分休業等の取扱要領」を改正し、令和5年4月1日から実施することとしたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、対号は令和5年3月31日をもって廃止する。

## 修学部分休業等の取扱要領

### 第1 目的

この要領は、「石川県職員等の修学部分休業等に関する条例（平成17年石川県条例第7号）」及び「石川県職員等の修学部分休業等に関する規則（平成17年石川県人事委員会規則第4号）」に基づき、修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業及び配偶者同行休業の取扱いに関して必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 定義

この要領において「職員」とは、石川県警察職員のうち次に掲げる職員以外の職員をいう。

- (1) 非常勤職員
- (2) 臨時的に任用される職員
- (3) その他の法律により任期を定めて任用される職員

### 第3 修学部分休業

#### 1 修学部分休業の概要

職員は、石川県警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を受けて、次に掲げる教育施設における修学のため、1週間の勤務時間の一部を勤務しないことができる。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学（同法第97条に規定する大学院及び同法第108条第3項に規定する短期大学を含む。）及び高等専門学校
- (2) 学校教育法第124条に規定する専修学校
- (3) 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校

#### 2 承認の基準

修学部分休業は、大学その他の教育施設における修学が、公務の運営に支障がなく、かつ、職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に承認することができるものとする。したがって、単なる個人の趣味や好奇心に関するもの、転職を前提とするもの等、個人の利益に資するものは承認の対象とならない。

#### 3 休業の期間等

##### (1) 期間

2年を限度とする。

## (2) 取得時間及び取得単位

当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲で、5分を単位とする。

## 4 承認の失効

修学部分休業の承認は、職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。

## 5 承認の取消し

本部長は、修学部分休業をしている職員が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、修学部分休業の承認を取り消すものとする。

(1) 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学したとき。

(2) 正当な理由なく、修学部分休業に係る教育施設の課程を休学し、又はその授業を頻繁に欠席しているとき。

(3) 修学部分休業を取得した職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となった場合で、当該職員の同意を得たとき。

## 6 申請等手続

### (1) 承認申請

職員は、修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業を開始する日の2週間前までに修学部分休業承認申請書（別記様式第1号）により申請し、所属長及び警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を經由して本部長の承認を受けるものとする。

なお、申請は修学部分休業の取得を予定している期間の全体について、あらかじめ行うものとする。

### (2) 変更等の届出

修学部分休業をしている職員は、第3の5の(1)又は(2)の事由に該当することとなった場合には、修学状況変更等届（別記様式第2号）により、所属長を經由して警務課長に遅滞なく届け出るものとする。

## 第4 高齢者部分休業

### 1 高齢者部分休業の概要

職員は、本部長の承認を受けて、加齢による諸事情への対応や地域におけるボランティア活動への従事等のため、1週間の勤務時間の一部を勤務しないことができる。

### 2 承認の基準

高齢者部分休業は、公務の運営に支障がない場合に承認することができる。

### 3 休業の期間等

#### (1) 期間

定年から10年を減じた年齢に達した日の属する年度の翌年度の4月1日以後の日で職員が申請した日から、定年退職日までとする。ただし、定年退職日が令和13年3月31日以前の職員については、定年から下表の定年退職日に対応する年数を減じた年齢に達した日の属する年度の翌年度の4月1日以後に取得することができるものとする。

定年退職日	年数
令和7年3月31日	6年
令和9年3月31日	7年
令和11年3月31日	8年
令和13年3月31日	9年

#### (2) 取得時間及び取得単位

当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲で、5分を単位とする。

### 4 承認の失効

高齢者部分休業の承認は、職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。

### 5 承認の取消し

本部長は、高齢者部分休業をしている職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となった場合で当該職員の同意を得たときは、高齢者部分休業の承認を取り消し、又は休業時間（高齢者部分休業の承認を受けた1週間当たりの勤務しない時間をいう。以下同じ。）を短縮することができる。

### 6 高齢者部分休業時間の延長

本部長は、既に高齢者部分休業をしている職員から休業時間の延長の申出があった場合で公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員に係る休業時間の延長を承認することができる。

### 7 申請等手続

#### (1) 承認申請

職員は、高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業

を開始する日の2週間前までに高齢者部分休業承認申請書(別記様式第3号)により申請し、所属長及び警務課長を経由して本部長の承認を受けるものとする。

なお、申請は高齢者部分休業の取得を予定している期間の全体について、あらかじめ行うものとする。

(2) 変更等の届出

高齢者部分休業の承認を受けている職員は、第4の5に定める同意をするときは、高齢者部分休業の承認の取消し等同意書(別記様式第4号)により、所属長を経由して警務課長に遅滞なく届け出るものとする。

(3) 延長承認申請

高齢者部分休業の承認を受けている職員は、高齢者部分休業時間の延長の承認を受けようとするときは、休業時間の延長を開始する2週間前までに高齢者部分休業時間の延長承認申請書(別記様式第5号)により申請し、所属長及び警務課長を経由して本部長の承認を受けるものとする。

## 第5 自己啓発等休業

### 1 自己啓発等休業の概要

在職期間が2年以上で、かつ、勤務成績が良好な職員(特別の事情がある場合を除き、職務復帰後5年以上の勤務が見込まれる職員に限る。)は、本部長の承認を受けて、次に掲げる大学等課程の履修又は国際貢献活動に従事するため、休業することができる。

(1) 対象となる大学等課程

ア 学校教育法第83条に規定する大学(当該大学に置かれる同法第91条第2項に規定する専攻科及び同法第97条に規定する大学院を含む。)の課程(同法第104条第4項第2号の規定によりこれに相当する教育を行うものとして認められたものを含む。)

イ アに掲げる教育施設の課程に相当する外国の大学(これに準ずる教育施設を含む。)の課程

ウ その他職員の公務に関する能力の向上に資する教育施設の課程(あらかじめ人事委員会との協議により定めたものに限る。)

(2) 対象となる国際貢献活動

ア 独立行政法人国際協力機構(JICA)が自ら行う派遣業務の目的となる開発途上地域における奉仕活動(当該奉仕活動を行うために必要な国内

における訓練その他の準備行為を含む。)

イ 外国の都市等において行われる当該都市等との国際交流の促進に資する奉仕活動（あらかじめ人事委員会との協議により定めたものに限る。）

## 2 承認の基準

自己啓発等休業は、自発的な大学等課程の履修又は国際貢献活動への従事が、公務の運営に支障がなく、かつ、職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に承認することができるものとする。したがって、単なる個人の趣味や好奇心に関するもの、転職を前提とするもの等、個人の利益に資するものは承認の対象とならない。

## 3 休業の期間

### (1) 教育施設における修学

2年を限度とする。ただし、大学院の課程又はこれに相当する外国の大学の課程であって、その修業年限が2年を超え、3年を超えないものに在学してその課程を履修する場合は、3年を限度とする。

### (2) 国際貢献活動

3年を限度とする。

## 4 承認の失効

自己啓発等休業の承認は、職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。

## 5 承認の取消し

本部長は、自己啓発等休業をしている職員が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、自己啓発等休業の承認を取り消すものとする。

(1) 自己啓発等休業に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめたとき。

(2) 正当な理由なく、自己啓発等休業に係る大学等課程を休学し、若しくはその授業を頻繁に欠席しているとき又は国際貢献活動の全部若しくは一部を取りやめたとき。

(3) その他の事情により自己啓発等休業に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じたとき。

## 6 自己啓発等休業の期間の延長

自己啓発等休業をしている職員は、第5の3に定める範囲内において、自己啓発等休業の期間の延長を申請することができる（当該延長に係る申請は、特

別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。)

## 7 自己啓発等休業の手続

### (1) 承認申請

職員は、自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業を開始する日の1月前までに自己啓発等休業承認申請書（別記様式第6号）により申請し、所属長及び警務課長を経由して本部長の承認を受けるものとする。

### (2) 変更等の届出

自己啓発等休業をしている職員は、第5の5の(1)から(3)の事由に該当することとなった場合は、自己啓発等状況変更報告書（別記様式第7号）により、所属長を経由して警務課長に遅滞なく届け出るものとする。

### (3) 延長承認申請

自己啓発等休業の期間の延長に係る申請手続については、(1)の例によるものとする。

## 8 休業状況の報告等

自己啓発等休業をしている職員は、所属長に修学状況等を定期的（大学等課程の履修の場合であれば学期ごとに一度、国際貢献活動であれば半年に一度）に報告するものとする。また、所属長は、職員の円滑な職務復帰のため、職場の業務状況等に関する資料を送付するなど、定期的に休業中の職員との連絡をとるものとする。

## 第6 配偶者同行休業

### 1 配偶者同行休業の概要

勤務成績が良好な職員（特別の事情がある場合を除き、職務復帰後5年以上の勤務が見込まれる職員に限る。）は、本部長の承認を受けて、外国で勤務する配偶者と外国において生活を共にするため、休業することができる。

### 2 承認の基準

配偶者同行休業は、職員の配偶者が次に掲げる事由により、6月以上にわたり外国に滞在することが見込まれる場合に承認することができる。

#### (1) 外国での勤務

#### (2) 事業を営営することその他の個人が業として行う活動であって外国において行うもの

#### (3) 学校教育法第1条に規定する大学に相当する外国の大学（これに準ずる教

育施設を含む。) であって外国に所在するものにおける修学

### 3 休業の期間

3年を限度とする。

### 4 承認の失効

配偶者同行休業の承認は、職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、その効力を失う。

- (1) 配偶者が死亡した場合
- (2) 配偶者が職員の配偶者でなくなった場合

### 5 承認の取消し

本部長は、配偶者同行休業をしている職員が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、配偶者同行休業の承認を取り消すものとする。

- (1) 配偶者と生活を共にしなくなった場合
- (2) 配偶者が外国に滞在しないこととなった場合
- (3) 配偶者の外国に滞在する事由が第6の2の(1)から(3)の事由に該当しなくなった場合
- (4) 職員が産前産後の特別休暇を取得することとなった場合
- (5) 職員が育児休業を承認されることとなった場合

### 6 配偶者同行休業の期間の延長

配偶者同行休業をしている職員は、第6の3に定める範囲内において、1回に限り、配偶者同行等休業の期間の延長を申請することができる。ただし、配偶者の外国での勤務が引き続くことが、延長申請時に確定していなかったという特別な事情が認められる場合は、再度の延長を申請できるものとする。

### 7 配偶者同行休業の手続

#### (1) 承認申請

職員は、配偶者同行休業の承認を受けようとするときは、配偶者同行休業を開始する日の1月前までに配偶者同行休業承認申請書（別記様式第8号）により申請し、所属長及び警務課長を経由して本部長の承認を受けるものとする。

#### (2) 変更等の届出

配偶者同行休業をしている職員は、第6の4の(1)若しくは(2)又は第6の5の(1)から(4)の事由に該当することとなった場合は、所属長を経由して警務課長に遅滞なく届け出るものとする。

(3) 延長承認申請

配偶者同行休業の期間の延長に係る申請手続については、(1)の例によるものとする。

第7 給与等の取扱い

修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業及び配偶者同行休業をしている職員の給与等の取扱いは、別表のとおりとする。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、修学部分休業等の取扱いに関し必要な事項は、本部長が定めるものとする。

別記様式第1号(第3関係)

(表)

修学部分休業承認申請書

年 月 日

石川県警察本部長 殿

申請者 所属 \_\_\_\_\_  
 官 職 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり修学部分休業の承認を申請します。

1 教育施設名		2 通学時間 (職場～教育施設)	時間	分
3 修学内容等				
4 申請期間	年 月 日から		年 月 日まで	
5 休業時間	年 月 日から		年 月 日まで	
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から		年 月 日まで	
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から		年 月 日まで	
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から		年 月 日まで	
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
6 摘要				

- 備考1 この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類(合格通知、教育施設が発行する入学証明書等)を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること(写しでも可)。
- 2 修学内容等欄は、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。
- 3 休業時間欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。
- 4 年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がない期間があるときは、その旨及び期間を摘要欄に記入すること。
- 5 修学部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

※所属記入欄

受理年月日	年 月 日	決裁欄				
決裁年月日	年 月 日					
<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						



別記様式第2号(第3関係)

修 学 状 況 変 更 等 届

年 月 日

警務部警務課長 殿  
(所 属 長 殿)

所 属 \_\_\_\_\_  
官 職 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり修学部分休業に係る修学状況の変更等について届け出ます。

1 届出の事由

- 修学部分休業に係る修学状況について変更が生じた。

変更の事由

- 修学部分休業に係る教育施設の課程を退学した。

- 修学部分休業に係る教育施設の課程を休学した。

- その他( )

- 修学部分休業の取消しに同意する。

2 1の事由の発生日等

年 月 日

備考 該当する□にレ印を記入すること。

別記様式第3号(第4関係)

高 齢 者 部 分 休 業 承 認 申 請 書

年 月 日

石川県警察本部長 殿

申請者 所 属 \_\_\_\_\_  
 官 職 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

1 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで (当該職員の定年退職日)			
2 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	休業時間の合計 時間 分			
3 申請理由				

※所属記入欄

受理年月日	年 月 日	決裁欄 _____ _____ _____			
決裁年月日	年 月 日				
<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

別記様式第4号(第4関係)

高齢者部分休業の承認の取消し等同意書

年 月 日

警務部警務課長 殿  
(所属長 殿)

申請者 所属 \_\_\_\_\_  
官職 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

承認の取消しに同意します。

次のとおり短縮後の休業時間に同意します。

短縮後の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	休業時間の合計 時間 分			
摘要				

備考 該当する□にレ印を記入すること。

別記様式第5号(第4関係)

高齢者部分休業時間の延長承認申請書

年 月 日

石川県警察本部長 殿

申請者 所 属 \_\_\_\_\_  
 官 職 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり高齢者部分休業に係る休業時間の延長の承認を申請します。

休 業 時 間	毎 日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	休業時間の合計 時間 分			
摘 要				

備考 申請する休業時間は、「休業時間の合計」が当初承認された休業時間以上とすること。

※所属記入欄

受理年月日	年 月 日	決 裁 欄				
決裁年月日	年 月 日					
<input type="checkbox"/> 承 認 <input type="checkbox"/> 不承認						

記様式第6号(第5関係)

自己啓発等休業承認申請書

年 月 日

石川県警察本部長 殿

申請者 所 属 \_\_\_\_\_  
官 職 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり 自己啓発等休業 期間の延長 を申請します。

1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業（2及び3に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2及び4に記入）				
2 自己啓発等休業の内容	公務能力の向上				
	教育施設の課程	大学等の名称 (所在地)			
		課程（修業年限）	( )		
		履修の期間	年 月 日から	年 月 日まで	
	国際貢献活動	活動組織			
		活動国・地域		活動分野	
活動期間		国内訓練	年 月 日から	年 月 日まで	
	活動国滞在	年 月 日から	年 月 日まで		
3 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで				
4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで				
	既に自己啓発等休業をしている期間	年 月 日から 年 月 日まで			
5 期間中の連絡先	住 所 電話番号				
6 摘 要					

- (注) 1 この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。  
 ア 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間  
 イ アの内容に関する照会先
- 2 公務能力の向上欄には、当該自己啓発等によりどのような公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。
- 3 履修の期間欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入する。
- 4 活動組織欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入する。
- 5 国内訓練欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入する。
- 6 期間中の連絡先欄には、当該期間中の連絡先が未定である場合には、連絡がとれる家族等の連絡先を記入すること。
- 7 摘要欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容(大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間)、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を請求する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。
- 8 該当する□にはレ印を記入すること。

自己啓発等状況変更報告書

年 月 日

警務部警務課長 殿  
(所属長 殿)

所 属 \_\_\_\_\_  
官 職 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり自己啓発等休業に係る履修状況及び国際貢献活動状況について変更が生じたので報告します。

1 届出の事由

- 自己啓発等休業に係る履修の状況について変更が生じた。

変更の事由

- 自己啓発等休業に係る教育施設の課程を取りやめた。  
 自己啓発等休業に係る教育施設の課程を休学した。  
 自己啓発等休業に係る教育施設の課程を停学にされた。  
 自己啓発等休業に係る教育施設の課程を1か月につき15日以上欠席している。  
 その他( )

- 自己啓発等休業に係る国際貢献活動の状況について変更が生じた。

変更の事由

- 国際貢献活動を取りやめた。  
 国際貢献活動の全部を行っていない。  
 国際貢献活動を1か月につき15日以上行っていない。  
 その他( )

2 1の事由の発生日等

年 月 日

備考 該当する□にレ印を記入すること。

別記様式第8号（第6関係）

配偶者同行休業承認申請書

年 月 日

石川県警察本部長 殿

申請者 所属 \_\_\_\_\_  
 官 職 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

下記のとお配偶者同行休業  
 期間の延長 を申請します。

1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2、3及び4に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2、3及び5に記入）（ <input type="checkbox"/> 再度の延長）		
2 申請に係る配偶者	氏 名		
	職 業		
	申請時の所属先の名称 (所在地)	( )	
	外国滞在事由	( )	
	外国滞在中の所属先の名称 (所在地)	( )	
	外国滞在事由の 継続する期間	年 月 日から	年 月 日まで
3 職員及び配偶者の 外国滞在中の住所(居所)			
4 申請 期 間	年 月 日から	年 月 日まで	
5 延 長 の 期 間	年 月 日から	年 月 日まで	
	既に配偶者同行休業 をしている期間	年 月 日から 年 月 日まで [うち、期間の再度の延長の場合における 当初の配偶者同行休業の期間 年 月 日まで]	
6 備 考			

- (注) ① この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。  
 ② 期間の再度の延長を申請する場合には、「2 申請に係る配偶者」の欄の「外国滞在事由」欄の再上欄の括弧内に、当該延長が必要な事由を記入すること。  
 ③ 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所（居所）」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所（居所）を定め、届け出ること。  
 ④ 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。  
 ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。

※所属記入欄

受理年月日	年 月 日	決裁欄				
決裁年月日	年 月 日					
<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						

条例14条の2の規定による人事委員会の認定 認定日 年 月 日  不承認  不要

別表（第7関係）

休業の種類	給与	期末手当及び勤勉手当	職務復帰時における給料の号給の調整	退職手当
修学部分休業	<p>取得時間に応じ、給料の月額並びにこれに対する管理職手当及び地域手当を減額して支給する。</p> <p>交通用具を利用して通勤する場合で、1月の平均通勤回数が10回に満たない場合は、規定額の半額の通勤手当を支給する。</p>	<p>取得時間の2分の1を期末手当に係る在職期間から除算し、取得時間の全部を勤勉手当に係る勤務期間から除算する。</p>	/	<p>取得時間は在職期間から除算しない。</p>
高齢者部分休業				<p>取得時間の2分の1を在職期間から除算する。</p>
自己啓発等休業	<p>給与は支給しない。</p>	<p>基準日において休業中の場合は支給しない。</p> <p>その他の場合は、取得期間の2分の1を期末手当に係る在職期間から除算し、取得期間の全部を勤勉手当に係る勤務期間から除算する。</p>	<p>取得期間について、公務の運営に特に資するものにあつては100分の100以下、その他のものにあつては100分の50以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなし、職務復帰時に給料の号給を調整する。</p>	<p>取得期間の全部を在職期間から除算する。</p> <p>※自己啓発等休業の内容が特に公務に資するものと認められる場合（事前に人事委員会と協議したものに限る。）は、取得期間の2分の1を在職期間から除算する。</p>
配偶者同行休業	<p>給与は支給しない。</p>		<p>取得期間について、100分の50以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなし、職務復帰時に給料の号給を調整する。</p>	<p>取得期間の全部を在職期間から除算する。</p>