

## 教職員の現住居が滅失又は損壊した者の取り扱いについて

被災の程度により下表に記載の日数の範囲内で特別休暇（有給）を付与します。

休暇の付与は連続して与えることとし、休日を通算します。

当該休暇の請求に際しては市町村長その他の公的機関の証明書（罹災証明書の写しなど）等の被災の事実確認ができる書類の提出が必要です。

## &lt;申請方法&gt;

- ・就労管理システム対象者  
「その他の特別休暇（有給）」を選択し、申請を行ってください。
- ・就労管理システム以外の対象者（ナーススケジューラー、紙出勤簿）  
「特別休暇－様式 1（特別休暇願）」にて申請を行ってください。

※罹災証明書の発行には一定の期間を要することが予想されます。休暇申請時点での提出が困難な場合には、後日提出が必要となります。

月末までに罹災証明書が発行されない場合は特別休暇（天災等による住居の損壊）を選択して申請のうへ、備考欄に罹災証明申請中の旨を必ず記載し、証明書が届き次第速やかに写しをご提出ください。

証明書の提出が無い場合は年休に差替えとなります。

## ※罹災証明書の写し等提出先

看護部以外：庶務課人事（勤怠）担当

看護部：看護部事務担当

## ○現住居が滅失又は損壊により居住できなくなった場合

被災の程度	日数
全壊の場合	7日以内
半壊の場合	5日以内
一部損壊の場合	3日以内

## ○現住居の一部が損壊したが、居住できる状況にある場合

被災の程度	日数
半壊の場合	3日以内
一部損壊の場合	1日以内