

政策会議報告書

平成29年3月22日

報告者 総務部長

件名	再任用区切り休暇制度の運用について		
要旨	<p>平成29年度新規再任用職員から、定年退職後において心身共にリフレッシュをし、再任用職員として新たな職場や職位で力を発揮していただくため、「再任用区切り休暇制度（年次有給休暇）」を運用することとしました。</p> <p>既に平成29年3月1日付事務連絡にて職員課から通知をさせていただいておりますが、制度の趣旨をご理解いただき、新規再任用職員の区切り休暇の取得を促進していただくとともに、「新規再任用職員は4月7日から勤務を開始する」という意識を所属職員へ周知いただきますようお願いいたします。</p> <p>《再任用区切り休暇制度》</p> <p>○対象職員 前年度末日（3月31日）に定年退職し、翌日（4月1日）から新規再任用職員として任命される職員</p> <p>○取得方法 4月1日に再任用職員の辞令を受け取った後から、6日まで年次有給休暇（週休日は除く。）を取得する。7日から勤務を開始する。 ※4月1日又は7日が週休日の場合は、次の勤務日。</p> <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として7日から勤務を開始することとします。 ・休暇取得については、強制ではありませんので、本人の希望により取得をしない、又は期間を短縮することは可能です。 ・4月6日までの期間が非常に繁忙であり、職員の休暇を承認することが業務上難しい場合は、4月中の別の期間に連続した6日間（週休日も含める。）を取得できるよう業務計画をお願いします。 		
所管名	総務部 職員課	電話番号	04-2998-9048

※ 会議の7日前までに関係資料を添え、31部提出してください。

※ 報告書（関係資料を除く）のデータもメールで送付してください。