

○病気（病気休暇）

・概要

- (1) 職員が負傷又は疾病のために療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

・関係法令等

- (1) 地方公務員等共済組合法第42、53、54、56～58条の3
- (2) 公立学校共済組法定款第23、26条
- (3) 公立学校共済組合運営規則第21条
- (4) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例第13条
- (5) 職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条
- (6) 福島県教育庁等に勤務する職員の休暇等に関する取扱要領 第3
- (7) 福島県教職員互助会給付規程第14条

・手続

事項	処理時期	手続先	手続内容
勤務及び勤務	前日等	学校	(1) 休暇(欠勤)願（7日以上るとき） 添付書類 ① 医師の診断書
	ただちに	地教委	◇1か月以上るとき（90日以内） (1) 職員の1か月以上の休暇報告書 4部作成3部提出 添付書類 ① 本人の「休暇（欠勤）願」 ② 医師の診断書（原本1部、コピー2部）
			◇生活習慣病で90日を超えるとき（県教育庁との協議が必要）（特定疾患含む） (1) 病気休暇(生活習慣病)についての意見書 4部作成3部提出 添付書類 ① 本人の「休暇（欠勤）願」 ② 病休(生活習慣病)職員経歴表 ③ 医師の診断書（人事事務の手引No.54）（原本1部、コピー2部） ※ 通算180日まで
			◇精神科疾患で90日を超えるとき（県教育庁との協議が必要） (1) 病気休暇(生活習慣病)についての意見書 4部作成3部提出 添付書類 ① 本人の「休暇（欠勤）願」 ② 病休(精神科疾患)職員経歴表 ③ 医師の診断書（人事事務の手引No.54）（原本1部、コピー2部） ※ 通算180日まで
その都度	学校	(1) 出勤簿の整理 ※ 「病休」と表示する ※ 長期間の病気休暇については、摘要欄に病名、承認年月日を記入すること	
すみやかに	地教委	◇特別支援学級担任を外すとき (1) 特別支援学級担任報告書 ※ 教育事務所に特別支援学級担任教員調及び給料の調整額受給者資格確認表を提出 ◇主任を変更するとき (1) 主任の変更届	

事項	処理時期	手続先	手 続 内 容
服務及び勤務	復帰2週間	地教委	<p>◇治癒して出勤するとき</p> <p>(一般疾病等で1か月以上90日以内のとき)</p> <p>(1) 事故止についての意見書 4部作成3部提出</p> <p>① 本人からの「事故止届」</p> <p>② 医師の診断書(原本1部、コピー2部)</p> <p>(生活習慣病、精神科疾患で90日を超えたとき ※特定疾患を含む)</p> <p>(1) 事故止についての意見書 4部作成3部提出</p> <p>① 本人からの「事故止届」</p> <p>② 医師の診断書(人事事務の手引No.56) (原本1部、コピー2部)</p> <p>※ 必要により他の書類を求められることもある</p>
	前まで1か月		<p>◇90日あるいは180日経過しても治癒しないとき</p> <p>※ 休職等を検討して対処する</p>
給与	入力指定日まで	教育事務所	<p>(1) 月の初日から末日まで全く勤務しないこととなる月について停止される</p> <p>① 通勤手当(給与マスター基本(修正)通知書6-1)</p> <p>② 管理職手当(支給一時停止・追給返納不要通知書) <停止> (コード「1」) <解除> (コード「0」)</p> <p>(2) 実績に応じて支給されるもの</p> <p>① 超過勤務手当(例月実績通知書1-1)</p> <p>② 多学年学級担当手当(例月実績通知書2)</p> <p>③ 教育業務連絡指導手当(例月実績通知書2)</p> <p>(3) 日割計算又は支給停止になるもの</p> <p>※ 一月のうち13日以上勤務しないとき日割計算</p> <p>※ 月の初日から末日まで全く勤務しないこととなる月について停止する (支給一時停止・追給返納不要通知書) <停止> (コード「1」) <解除> (コード「0」)</p> <p>※ 経過措置によるへき地学校長期勤務手当も該当になる</p>
	内申時		<p>(1) 昇給内申書</p> <p>※ 復職時協議に該当している場合、復職15日前まで教育事務所に勤務日数等明細書を提出</p> <p>※ 病気休暇により標準未満の号給数の昇給となり、復職後5年経過後の給料が病気休暇がなかったものとした場合の給料を下回るとき、直近の昇給日に1号給を限度として昇給計算を行う(復職時の調整を受けた者を除く)</p>
共済組合・互助会	支払事例発生時	福利課	<p>(1) 組合員証を使用したとき(引き続き5日以上入院した場合、自動給付)</p> <p>※ 入院附加金 1日 500円</p> <p>入院療養見舞金 1日 1000円</p> <p>(2) 組合員証を使用しないとき</p> <p>① 一般医療費 添付書類 ア 診療報酬明細書(医療機関備付)</p> <p>イ 領収書</p> <p>② 治療用装具 添付書類 ア コルセット等を必要とする医師の証明書</p> <p>イ 領収書(処方明細に基づく料金明細によるもの)</p> <p>※ 装着の時点で入院・外来の別を請求書に付記する</p>

事項	処理時期	手続先	手 続 内 容
共済組合・互助会	支払事例発生時	福利課	<p>③ 生血料 添付書類 ア 生血輸血代金受領書(生血受領書)</p> <p>④ あんま、マッサージ指圧師、はり師、きゅう師の施術 添付書類 ア 医師の同意書 イ 領収書(施術の内容が明確なもの)</p> <p>※ 医師の診療との併用はできない</p> <p>⑤ 柔道整復師の施術 添付書類 ア 領収書(施術の内容が明確なもの)</p> <p>※ 柔道整復師会の会員でない柔道整復師より施術を受けたときで、施術料金を全額支払った場合のみ</p> <p>(3) 70歳未満の高額療養費の現物給付 ※ あらかじめ組合の認定を受けた組合員等が高額療養費の自己負担限度額を超える部分について、組合から医療機関へ直接支払われる制度</p>
	事前		<p>(1) 看護・移送承認申請書 添付書類 ① 看護を必要とする医師の意見書 ※ 事前承認を受ける(やむを得ないときは事後承認)</p> <p>(2) 看護料・医療補助金請求書 添付書類 ① 看護実施証明書 ※ 看(準看)護師の場合 添付書類 ① 看(準看)護師免許状(写) ※ 看護補助者の場合 添付書類 ① 医師の証明書 ② 看護料請求書 ③ 領収書 ④ 泊り込み看護証明書(泊込み看護のとき) ⑤ 徹夜看護証明書</p> <p>(3) 移送費・医療補助金請求書 添付書類 ① 移送を必要と認めた医師の意見書 ② 領収書(移送区間、キロ数が明確なもの)</p>
	承認後支払ってから		

以 下 余 白