

各所属所長 様

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

令和3年度「ライフプラン休暇支援給付金」について（通知）

当互助会では、ライフプラン休暇（教職員の生涯生活設計の充実を図るための連続した休暇）の取得促進を図るため、下記のとおり、給付対象者にライフプラン休暇支援給付金として5千円を給付しています。

つきましては、対象となる所属職員に御周知くださるようお願いいたします。

記

1 給付対象者

今年度中に、54歳に達する（一財）埼玉県教職員互助会の会員（昭和42年4月2日～昭和43年4月1日生まれ）で、健康の維持増進、余暇活動、生涯学習活動及び地域活動を自発的に計画し、「**3日以上**の年次休暇」を含む「**連続した5日以上**の休暇」を年度末までに取得した者

2 給付額：5,000円

3 留意点

- (1) 令和2年度の給付要件「2日以上の年次休暇」を含む「連続した3日以上の休暇」は、令和2年度限りの措置のため、今年度は従来の給付要件に戻りましたので御注意ください。
- (2) 休暇には、年次休暇のほか、夏季休暇、週休日、職員・学校職員の休暇を含みます。
- (3) 夏季休暇以外の特別休暇及び職専免は対象外です。また、週休日であっても教員特殊業務手当支給対象となる部活動等に従事した日も対象外です。
- (4) 県立学校の教職員等で総務事務システムの使用対象者は、総務事務システムから請求してください。
なお、令和3年度分の入力は、令和3年5月6日（木）から開始となりますので御注意ください。
- (5) (4) 以外の者は、別添様式の請求書をコピーしてお使いください。（様式は埼玉県教職員互助会ホームページ<https://gojo-saitama.jp/business/business-477>からも取得が可能です。）
- (6) 請求書の提出は休暇取得後（事後請求）となります。
- (7) 令和3年度から、請求者印及び訂正印が廃止となりました。
- (8) 給付対象者は、請求書を**令和4年4月8日（金）必着**で福利課厚生担当へ提出してください。（総務事務システムで請求の方は、なるべく締切前日までに総務事務センターへ提出）
- (9) 事業参加条件について
対象休暇取得時に互助会員資格があること（請求書提出時の資格は問いません）。

担当：福利課厚生担当

電話：048-830-6703

ライフプラン休暇支援給付金の概要と請求方法

● **どんな制度？** **健康維持増進などが目的**
「3日以上の子次休暇」+「その他の休暇」を合せて連続した5日以上の子暇を今年度中に取得した場合、請求により、1回限り 5,000円を給付します。

● **対象者**
今年度 54歳になる方

▶ 昭和42年4月2日～
昭和43年4月1日生まれの互助会員

● 要件

- **休暇取得期間**
今年度中（4月1日～3月31日）
- **対象となる休暇**
3日以上の子次休暇のほか、夏季休暇、週休日、職員の休日及び学校職員の休日を含みます。

● 注意事項

- ・年次休暇を必ず3日以上取得する。
- ・夏季休暇以外の特別休暇と職専免は対象外です。
- ・週休日であっても部活動に従事した日など教員特殊手当支給対象日は対象外です。

請求可・不可の具体例

○ 請求可	年休1 6/16	年休2 6/17	年休3 6/18	週休日 6/19～6/20	休暇日数 5日
-------	-------------	-------------	-------------	------------------	------------

※よくある請求例として「年休3日」+「週休日」の連続した5日間の休暇

○ 請求可	年休1 7/8	年休2 7/9	週休日 7/10～7/11	夏休 7/12～7/14	年休3 7/15	休暇日数 8日
-------	------------	------------	------------------	-----------------	-------------	------------

※対象となる休暇を取得し、連続した5日以上の子みであれば、年休は3日間連続しなくても可能

○ 請求可	年休1 12/28	職員・学校職員の休日 12/29～1/3	年休2 1/4	年休3 1/5	休暇日数 9日
-------	--------------	-------------------------	------------	------------	------------

※対象となる休暇には年末年始の子みも含まれているため、組み合わせても可能

✕ 請求不可	週休日 10/30～10/31	年休1 11/1	年休2 11/2	祝日 11/3	※ 連続した5日間の休みを取得しているが年休が2日間のため不可
--------	--------------------	-------------	-------------	------------	---------------------------------

✕ 請求不可	年休1 12/28	職員・学校職員の休日 12/29～1/3	【職専免】 1/4	年休2 1/5	年休3 1/6	※ 間に職専免を取得しているため不可
--------	--------------	-------------------------	--------------	------------	------------	--------------------

注意

- ・請求書の提出は、**休暇取得後（事後請求）**となります。
- ・締切は、**令和4年4月8日（金）福利課必着**です。
（総務事務システムで請求の方は、なるべく締切前日までに総務事務センターへ提出）
- ・締切後の受付、遡っての請求できませんのでご注意ください。