

## 【(病院所属の医師宛て)2021 年度平日診療体制について】2021.5 更新

病院の平日診療体制に伴い、以下は平日になります。

- ①5月5日(水)
- ②7月22日(木)
- ③8月9日(月)
- ④9月20日(月)
- ⑤11月23日(火)
- ⑥1月10日(月)
- ⑦3月21日(月)

その振替として、以下は休日になります。(有給休暇とは別)

- ①5月29日(土)+半日休暇
- ②7月3日(土)+半日休暇
- ③8月7日(土)+半日休暇
- ④9月4日(土)+半日休暇
- ⑤11月6日(土)+半日休暇
- ⑥1月29日(土)+半日休暇
- ⑦3月5日(土)+半日休暇

## ●平日診療体制に伴う半日休暇の取得方法●

- WEB 勤怠システムから半日休暇取得希望日に『国内出張願（一般）』の届出を行う。  
(以下の入力例を参照)

出張願

一般
  学会出張

1. 目的・学会名等
2. 行き先・会場等
3. 会 期  ~
4. 演題名、又は役員会、委員会名  半日休暇を取得したい日にち
5. 出張期間   費用出所

~

時 分
時 分
(泊 日)

6. 添付書類

7. 備考 

必ず、どの平日診療日の分の半休か入力してください。

旅費支給基準

出張旅費を請求する場合は旅費請求書をプリントし、会計に提出してください

出張旅費 概算・精算 請求書

なし
  宿泊
  日帰り

確認

## 【2021 年度平日診療体制以外の祝日の出勤に伴う振休取得方法】

- 1) 祝日の出勤時に通常通り打刻を行う。（出勤に関しては特に届出は必要ありません）
- 2) WEB 勤怠システムから振休取得希望日に振休の届出（休暇・欠勤届）を行う。

「休暇・欠勤願」をクリック⇒種別「その他」を選択、理由「〇月〇日分の振休」と記載

## 【永年勤続表彰に伴う特別休暇取得方法】

- 1) WEB 勤怠システムから特別休暇取得希望日に休暇の届出（休暇・欠勤届）を行う。

「休暇・欠勤願」をクリック⇒種別「その他」を選択、理由「永年勤続表彰に伴う特別休暇」と記載