

【(病院所属の医師宛て)2022 年度平日診療体制について】

病院の平日診療体制に伴い、以下は平日になります。

- ①令和4年 5月 5日(木)
- ②令和4年 7月18日(月)
- ③令和4年 9月19日(月)
- ④令和4年10月10日(月)
- ⑤令和4年11月23日(水)
- ⑥令和5年 1月 9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)

- ① 令和4年 4月30日(土)+半日休暇
- ② 令和4年 7月30日(土)+半日休暇
- ③ 令和4年 9月24日(土)+半日休暇
- ④ 令和4年10月29日(土)+半日休暇
- ⑤ 令和4年11月 5日(土)+半日休暇
- ⑥ 令和5年 1月 7日(土)+半日休暇

【(病院所属の医師宛て)2022 年度平日診療体制について】

病院の平日診療体制に伴い、以下は平日になります。

- ①令和5年 5月 3日(水)
- ②令和5年 7月17日(月)
- ③令和5年 9月18日(月)
- ④令和5年10月 9日(月)
- ⑤令和5年11月23日(木)
- ⑥令和6年 1月 8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)

- ⑦ 令和5年 5月13日(土)+半日休暇
- ⑧ 令和5年 7月22日(土)+半日休暇
- ⑨ 令和5年 9月 2日(土)+半日休暇
- ⑩ 令和5年10月14日(土)+半日休暇
- ⑪ 令和5年11月 4日(土)+半日休暇
- ⑫ 令和6年 1月27日(土)+半日休暇

※半日休暇の申請方法は、次のページをご確認ください。

尚、半日休暇の取得対象は、平日診療体制日に、3病院で勤務していた医師に限ります。
学外非常勤勤務等（自宅研究含む）は対象外となります。

●平日診療体制に伴う半日休暇の取得方法●

- 1) 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 ? 行追加 行削除 費用出所

~

時
 分
 ~
 時
 分
 (泊 日)

6. 添付書類 ?

半日休暇のため、以下の時間をそれぞれ入力
 午前休取得の場合：9：00～13：30
 午後休取得の場合：13：30～18：00

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

【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