

訓 令

「千曲市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令」を次のように定める。

令和3年8月27日

千曲市教育委員会



千曲市教育委員会訓令第3号

千曲市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令

千曲市立学校職員服務規程（平成15年千曲市教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

第18条中第2項を第4項とし、第1項の次に次の2項を加える。

- 2 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（第21条第2項において「パートタイム会計年度任用職員」という。）及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員の勤務時間は、校長が別に定める。
- 3 校長は、特別の業務に従事させる必要がある職員等の勤務時間について、前2項の勤務時間とは異なる勤務時間となるように別に定めることができる。

第21条第2項中「法第22条の2第1項第1号に掲げる」を削る。

第25条中第10項を第14項とし、第9項を第13項とし、第8項を第12項とし、第7項の次に次の4項を加える。

- 8 職員は、子育て部分休暇の承認を請求しようとするときは、あらかじめ、校長に対し、子育て部分休暇承認請求書（様式第17号の5）により行わなければならない。
- 9 職員は、子育て部分休暇の期間中に、当該子育て部分休暇に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなったとき又は当該子育て部分休暇に係る子を養育しなくなったときは、遅滞なく子育て部分休暇養育状況変更届（様式第17号の6）を校長を経由して教育委員会へ提出しなければならない。
- 10 承認された子育て部分休暇の一部の取消しについては、第27条第5項の規定を準用する。この場合において、「部分休業一部取消整理簿（様式第27号の2）」とあるのは、「子育て部分休暇一部取消整理簿（様式第17号の7）」と読み替えるものとする。
- 11 校長は、職員の子育て部分休暇の期間が終了したとき、又は子育て部分休暇の承認が取り消されたときについては、第27条第6項の規定を準用する。この場合において、「部分休業取得状況報告書（様式第27号の3）」とあるのは、「子育て部分休暇取得状況報告書（様式第17号の8）」と読み替えるものとする。

第28条第3項中「第25条第8項」を「第25条第12項」に、第38条第1項中「同条第

8項」を「同条第12項」に、「又は第8項」を「又は第12項」に改める。

様式第1号中「第7条関係」を「第6条、第7条関係」に、「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に改める。

様式第2号中「職 氏名 ㊟」を「職 氏名 ㊟」に改める。

様式第3号から様式第7号まで中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に改める。

様式第7号の2中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に、

「 離縁 養子縁組の取消」を

「
 離縁 養子縁組の取消 家事審判事件の終了
 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除」に、

「
 養育できる同居の親族がいることとなった」を

「
 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」に

改める。

様式第8号、様式第9号及び様式第10号まで中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に改める。

様式第11号及び様式第12号中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に、「第20条第2項」を「第22条第2項」に改める。

様式第13号中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に、「第21条第1項」を「第17条第1項」に改める。

様式第14号、様式第15号及び様式第16号の2中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に改める。

様式第16号の3中「氏名 ㊟」を「氏名 ㊟」に、

「
1 活動期間」を

「
1 活動期間
年 月 日～ 年 月 日」に、

「 6 備考 」を

「

6 備考

- （備考） 1 「3 活動場所」及び「4 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えないこと。
- 2 「3 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名、住所等を記入すること。
- 3 「6 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体が通じないで行う場合に、支援する相手の状態について記入すること。
- 4 該当する口にはレ印を記入すること。 」に

改める。

様式第17号から様式第17号の3まで中「氏名 ㊦」を「氏名 」に改める。

様式第17号の4中「氏名 ㊦」を「氏名 」に改め、備考の1を削り、同備考の2を同備考の1とし、同備考の3を同備考の2とし、同備考の4を同備考の3とし、同備考の5を同備考の4とし、同様式の次に次の様式を加える。

子育て部分休暇承認請求書

年 月 日

教育委員会 様

職 名
氏 名

次のとおり子育て部分休暇を承認してください。

請求に係る子	氏 名				
	続 柄				
	生 年 月 日	年 月 日生			
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分		
備考					

- (備考) 1 請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証する書類を添付すること
(当該子について令和2年以降、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業の承認を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと。)
2 該当する口には、✓印を記入すること。

上記のとおり提出します。

年 月 日

学校

校長

認印

子育て部分休暇養育状況変更届

年 月 日

教育委員会 様

所属名
(所属コード)
職 名
氏 名
(職員番号)

次のとおり子育て部分休暇の承認に係る子の養育について変更が生じたので届け出ます。

子 の 氏 名	
承認された子育て部分休暇の期間	年 月 日から 年 月 日まで
届出の事由が発生した日	年 月 日
届 出 の 事 由	<input type="checkbox"/> 休暇に係る子 (以下「子」という。) が死亡した。 <input type="checkbox"/> 子と離縁 (養子縁組の取消しを含む。) した。 <input type="checkbox"/> 子との親族関係が特別養子縁組により終了した。 <input type="checkbox"/> 子と同居しなくなった。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病等により子の世話をすることが困難になった。 <input type="checkbox"/> 子を託児することになった。 <input type="checkbox"/> その他 ()

(備考) 該当する□には、✓印を記入すること。

上記のとおり提出します。

年 月 日

学校
校長 認印

子育て部分休暇一部取消整理簿

所 属 名			職名		氏名		
休暇を承認された期間			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()		午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	
決 裁		休暇の承認を取り消した期間				時 間	事 由
		年月日	午 前	午 後			
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		
			時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分		

- (備考) 1 決裁欄は、決裁権者が必要に応じて定めるものとする。
 2 該当する□には、レ印を記入すること。

子育て部分休暇取得状況報告書

年 月 日

(教育委員会経由)

長野県教育委員会 様

学校長



(職員の職、氏名) が次のとおり子育て部分休暇を取得しました。

職員の職氏名	
子育て部分休暇に係る子の氏名 (生年月日)	(年 月 日生)
承認された子育て部分休暇の期間及び時間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 午前 時 分から 時 分まで 午後 時 分から 時 分まで 1日 時間 分 承認された子育て部分休暇の総時間 時間 分(A)
子育て部分休暇の終了(承認の取消し)の日及びその事由	年 月 日 <input type="checkbox"/> 承認された子育て部分休暇の期間が満了した。 <input type="checkbox"/> 子育て部分休暇の承認が取り消された。 <input type="checkbox"/> その他 ()
子育て部分休暇を一部取消した時間	時間 分(B)
子育て部分休暇を取得した時間	時間 分(A-B)

(備考)

- 1 当該子育て部分休暇の取得状況が確認できる書類を添付すること。
 - 2 該当する口には、印を記入すること。
- 上記のとおり内申します。

年 月 日

教育委員会 印
学校

校長

認印


様式第18号中「氏名 ④」を「氏名 」に改める。

様式第19号を次のように改める。

休暇(欠勤)承認等状況報告書

番 号
年 月 日

教育委員会 様

学校長 
(共同調理場長)

次のとおり療養(産前産後・介護)休暇(介護時間・欠勤)の承認等の状況を報告します。

職員の職、氏名 (職員番号)		
療養 休暇	1 前回までに承認した期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	2 今回承認した期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	合計(1+2)	日間
産前 産後 休暇	1 前回までに申し出た期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	2 今回申し出た期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	合計(1+2)	日間
介護 休暇	1 前回までに承認した指定期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
		年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	2 今回承認した指定期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	合計(1+2)	日間
介護 時間	1 介護時間を承認した最初の日	年 月 日
	2 今回承認した期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
欠 勤	1 前回までに報告した期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	2 今回報告した期間	年 月 日 から 年 月 日まで 日間
	合計(1+2)	日間
休暇(欠勤)の事由		

(備考)

- 療養(産前産後・介護)休暇(介護時間・欠勤)が更新された場合は、更新された日数にかかわらず、この様式により報告すること。
- 既に報告した職員の療養(産前産後・介護)休暇(介護時間・欠勤)が短縮された場合は、この様式により朱書きで報告すること。

様式第23号から様式第24号の3まで中「氏名 ㊟」を「氏名 」に改める。
様式第25号を次のように改める。

育 児 休 業 承 認 請 求 書

年 月 日

教育委員会 様

所属名
職 名
氏 名

次のとおり育児休業を承認してください。

請求に係る子	氏 名	
	続 柄	
	生 年 月 日	年 月 日生
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長	
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
当該子について既に 育児休業の承認を得 た 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
配 偶 者	氏 名	
	育児休業の期間	
備 考		

- (備考) 1 請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証する書類を添付すること(当該子について既に育児休業の承認を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと。)
- 2 当該子について、再度の育児休業を得ようとするとき又は再度の育児休業期間の延長をしようとするときは、育児休業を得なければならない事情を記載した書類を添付すること。
- 3 配偶者については、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 4 該当する□には、レ印を記入すること。

所属コード		職員番号	
職員の職・氏名			
育児休業期間	年 月 日から		
	年 月 日まで		

上記のとおり内申します。

年 月 日

教育委員会 印
学校
校長 認印

様式第25号の2中「氏名 ㊟」を「氏名 」に改める。

様式第26号を次のように改める。

部分休業承認請求書

年 月 日

教育委員会 様

所属名
職 名
氏 名

次のとおり部分休業を承認してください。

請求に係る子	氏 名			
	続 柄			
	生 年 月 日			
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	
備 考				

(備考) 1 請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証する書類を添付すること(当該子について既に育児休業の承認を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと。)

2 該当する口には、レ印を記入すること。

上記のとおり提出します。

年 月 日

学校、
校長

認印

様式第27号中「氏名 ㊦」を「氏名 」に改める。

様式第27号の2中請求者印の欄を削る。

様式第27号の3中「教育委員会 様」を「長野県教育委員会 様」に改める。

様式第27号の4から様式第32号まで中「氏名 ㊦」を「氏名 」に改める。

様式第33号を次のように改める。

(表)

証第 号	
身分証明証書	
職 名、氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
上記の者は、本校の職員であることを証明します。	
年 月 日	
学校長	印

(裏)

注意事項	
1 この証明書は、他人に貸与してはならない。	
2 この証明書の記載事項に変更があったとき又はこの証明書が損傷したときは、訂正又は書換えの手続をとらなければならない。	
3 この証明書を亡失したときは、速やかに校長に届け出なければならない。	
4 退職するときは、この証明書を校長に返納しなければならない。	

附 則

この訓令は、令和3年8月27日から施行する。