

◎新潟県教育委員会訓令第6号

県立学校

新潟県立学校職員服務規程（平成24年8月新潟県教育委員会訓令第10号）の一部を次のように改正する。

平成26年7月11日

新潟県教育委員会

委員長 栗田 修行

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
<p>(休業等)</p> <p>第13条 (略)</p> <p>2～9 (略)</p> <p>10 <u>職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年新潟県条例第67号。以下「配偶者同行休業条例」という。）第5条第1項に規定する配偶者同行休業の承認又は配偶者同行休業条例第6条第1項に規定する配偶者同行休業の期間の延長の申請は、配偶者同行休業をしようとする期間の初日又は配偶者同行休業の期間の末日の1月前までに、校長を経由して配偶者同行休業承認申請書（別記第20号様式）を委員会に提出して行わなければならない。</u></p> <p>11 <u>配偶者同行休業条例第8条第1項の規定による届出は、校長を経由して配偶者同行休業状況変更届（別記第21号様式）を委員会に提出して行わなければならない。</u></p>	<p>(休業等)</p> <p>第13条 (略)</p> <p>2～9 (略)</p> <p>10 <u>勤務時間規則第24条第1項に規定する事由による休業の承認又はその期間の延長の申請は、休業しようとする期間の開始日又は休業期間の満了日の1月前までに、校長を経由して在外勤務等同行休業承認（期間延長）願（別記第20号様式）を委員会に提出して行わなければならない。</u></p> <p>11 <u>勤務時間規則第25条第3項の規定による届出は、校長を経由して在外勤務等同行休業失効（終了）届（別記第21号様式）を委員会に提出して行わなければならない。</u></p>

別記第12号様式、第13号様式、第15号様式、第20号様式及び第21号様式を次のように改める。

第12号様式（第13条関係）

所属名	
所属コード	

第 号
年 月 日

新潟県教育委員会 様

新潟県立

学校長

職印

教職員の育児休業について（副申）

下記のとおり育児休業の承認（期間延長）の請求がありましたので承認（期間延長）されるよう副申します。

校長 所見	(代替職員の要否、その他参考事項)
----------	-------------------

記

<p>地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第2項（第3条第1項）の規定により育児休業の承認（期間延長）を請求します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
職名		課程	全・定・通	本・分校の別	本・分
氏名	印	性別	男・女	年齢	歳
職員コード					
請求に係る子					
氏名					
続柄					
生年月日	年 月 日				

育児休業請求期間		年 月 日から	年 月 日まで
延長の 場合	既承認期間	年 月 日から	年 月 日まで
	延長請求期間	年 月 日から	年 月 日まで
理由等			

添付書類 請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類（申請に係る子の戸籍抄本又は住民票若しくは母子健康手帳の出生届出済証明欄の写し）を添付すること。

- 注 1 請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合は、その氏名、職員との続柄及び生年月日を、請求に係る子が養子の場合には養子縁組の効力が生じた日を、請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合はその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等を理由等の欄に記入すること。
- 2 再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長を請求する場合は、その理由を理由等の欄に記入すること。

第13号様式（第13条関係）

部分休業承認請求書

年 月 日

新潟県立 学校長 様

職・氏名 印

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項の規定により部分休業の承認を請求します。

請求に係る子			
氏名			
続柄			
生年月日	年 月 日		
請求期間 及び時間	期 間		時 間
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分
備 考			

添付書類 請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類（申請に係る子の戸籍抄本又は住民票若しくは母子健康手帳の出産届出済証明欄の写し）を添付すること。

- 注 1 請求に係る子について、職員以外の当該子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合又は請求時間が正規の勤務時間の始め若しくは終わりでない場合は、その内容、理由等を備考欄に記入すること。
- 2 部分休業の承認が職員の申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

※ 所属記入欄

受理年月日	年 月 日	決裁年月日	年 月 日
決 裁 欄	校長	教頭	事務長 係長
			<input type="checkbox"/> 承認
			<input type="checkbox"/> 不承認

第15号様式（第13条関係）

所属名	
所属コード	

第 号
年 月 日

新潟県教育委員会 様

新潟県立 学校長

職印

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書

下記のとおり育児短時間勤務の承認（期間延長）の請求がありましたので承認（期間延長）されるよう副申します。

校長 所見	(代替職員の要否その他参考事項)
----------	------------------

記

地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第2項（第11条第1項）の規定により育児短時間勤務の承認（期間延長）を請求します。						年	月	日
職名		課程	全・定・通	本・分校の別	本・分			
氏名	印	性別	男・女	年齢	歳			
職員コード		請求に係る子						
氏名								
続柄								
生年月日	年 月 日							
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで							
勤務の形態	週_____時間_____分勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号の勤務の形態)							
勤務の日及び時間帯	月	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	火	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	水	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	木	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	金	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	土	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
	日	<input type="checkbox"/>	(: ~ :)	うち休憩時間(: ~ :)	<input type="checkbox"/>	週休日		
延長の場合	既承認期間	年 月 日から 年 月 日まで 年 月 日から 年 月 日まで						
理由等								

- 注 1 請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証明する書類（申請に係る子の戸籍抄本又は住民票若しくは母子健康手帳の出生届出済証明欄の写し）を添付すること。
- 2 請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合はその氏名、職員との続柄及び生年月日を、請求に係る子が養子の場合は養子縁組の効力が生じた日を、請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合はその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等を理由等の欄に記入すること。
- 3 勤務の日及び時間帯の欄は、地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項第5号の勤務の形態を希望する場合は、適宜別紙としてもよいこと。
- 4 育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に、同一の子に係る育児短時間勤務を請求するときは、その理由を理由等の欄に記入すること。
- 5 承認を受けた後に期間延長を請求する予定がある場合は、最終的な期間の終期を理由等の欄に記入すること

第20号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

新潟県教育委員会 様

新潟県立

学校長

職印

配偶者同行休業承認申請書

下記のとおり配偶者同行休業の承認（期間延長）の申請がありましたので承認（期間延長）されるよう副申します。

校長所見	(代替職員の要否その他参考事項)
------	------------------

記

職員の配偶者同行休業に関する条例第5条第1項(第6条第1項)の規定により配偶者同行休業の承認(期間延長)を申請します。					
年 月 日					
職名		課程	全・定・通	本・分校の別	本・分
氏名	㊟	性別	男・女	年齢	歳
職員コード					
申請に係る配偶者	氏名				
	職業				
	申請時の所属先の名称(所在地)	()			
	外国滞在事由				
外国滞在中の所属先の名称(所在地)	外国滞在中の所属先の名称(所在地)	()			
	外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所)				
申請期間	年 月 日から 年 月 日まで				
延長の場合	既承認期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	延長申請期間	年 月 日から 年 月 日まで			
延長の理由					
備考					

注 1 この申請書には、次の書類を添付すること。

- ア 配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類
 - イ 配偶者との婚姻関係等の事実を証明する書類(戸籍又は住民票の謄本又は抄本等)
 - ウ 職務復帰後の継続勤務の意思の確認書
- 2 「職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所)」欄には、申請時点で未定の場合は「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所(居所)を定め、届け出ること。
- 3 「備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容(配偶者の外国滞在事由及び休業期間)その他必要な事項を記入すること。

第21号様式(第13条関係)

第 号
年 月 日

新潟県教育委員会 様

新潟県立 学校長

職印

配偶者同行休業状況変更届

下記のとおり配偶者同行休業に係る状況の変更の届出がありましたので職務の復帰の発令をされるよう副申します。

代替職員の措置	
---------	--

記

配偶者同行休業に係る状況の変更について届け出ます。					
年 月 日					
職名		課程	全・定・通	本・分校の別	本・分
氏名	㊟	性別	男・女	年齢	歳
職員コード					
1 承認を受けた配偶者同行休業の期間					
年 月 日から 年 月 日まで					

2 届出の事由

- 配偶者が死亡した。
- 配偶者が職員の配偶者でなくなった。
- 配偶者と生活を共にしなくなった。
- 配偶者が外国に滞在しないこととなった。
- 配偶者が外国に滞在する事由が配偶者外国滞在事由に該当しないこととなった。
- 出産の場合における特別休暇を取得することとなった。
- その他 ()

3 届出の事由が発生した日

年 月 日