

◎新潟県訓令第3号

本 庁
地 域 機 関

新潟県職員服務規程（昭和35年3月新潟県訓令第6号）の一部を次のように改正し、令和5年4月1日から実施する。

令和5年3月28日

新潟県知事 花 角 英 世

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中別記様式の表示に下線が引かれた別記様式を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示、追加項及び別記様式の表示を除く。）に改める。

改 正 後	改 正 前								
<p>(勤務時間等)</p> <p>第5条 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）を除く。）の勤務時間及び休憩時間の割振りは、別に定めるものを除くほか、次のとおりとする。</p> <p>(略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>(休業等)</p> <p>第10条の2 (略)</p> <p>2～11 (略)</p> <p><u>12 地方公務員法第26条の3第1項に規定する高齢者部分休業の承認の申請は、高齢者部分休業承認申請書（別記第6号様式の13）を所属長に提出して行わなければならない。</u></p> <p><u>13 職員の高齢者部分休業に関する条例（令和4年新潟県条例第30号）第6条に規定する休業時間の延長の申出は、高齢者部分休業の休業時間延長承認申請書（別記第6号様式の14）を所属長に提出して行わなければならない。</u></p> <p>第6号様式の12 (略)</p> <p>第6号様式の13（第10条の2関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>所属長 様</p> <p style="text-align: right;">職名 氏名</p> <p style="text-align: center;">高齢者部分休業承認申請書</p> <p>地方公務員法第26条の3第1項の規定により高齢者部分休業の承認を申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">申 請 事 由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>休業開始希望日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>休業申請時間</td> <td style="text-align: center;">午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>注1 「申請事由」欄には、高齢者部分休業を申</p>	申 請 事 由		休業開始希望日	年 月 日	休業申請時間	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	備 考		<p>(勤務時間等)</p> <p>第5条 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）を除く。）の勤務時間及び休憩時間の割振りは、別に定めるものを除くほか、次のとおりとする。</p> <p>(略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>(休業等)</p> <p>第10条の2 (略)</p> <p>2～11 (略)</p> <p>第6号様式の12 (略)</p>
申 請 事 由									
休業開始希望日	年 月 日								
休業申請時間	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分								
備 考									

請する理由を具体的に記入すること。

- 2 休業申請時間が正規の勤務時間の始め又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。
- 3 休業申請時間は、1日を通じて2時間（部分休業、介護時間又は育児休暇を承認されている職員にあっては、2時間からこれらの承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲で必要な時間を記入すること。

第6号様式の14（第10条の2関係）

年 月 日

所属長 様

職名 氏名

高齢者部分休業の休業時間延長承認申請書
職員の高齢者部分休業に関する条例第6条の規定により高齢者部分休業の休業時間の延長の承認を申請します。

記

申請事由	
休業時間延長 開始希望日	年 月 日
休業申請時間	現に承認を受けている休業時間 午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
	延長後の休業時間 午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
備考	

- 注1 「申請事由」欄には、休業時間の延長を申請する理由を具体的に記入すること。
- 2 休業申請時間が正規の勤務時間の始め又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。
 - 3 休業申請時間は、1日を通じて2時間（部分休業、介護時間又は育児休暇を承認されている職員にあっては、2時間からこれらの承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲で必要な時間を記入すること。

附 則

改正後の新潟県職員服務規程の規定は、職員の定年等に関する条例の一部を改正する等の条例（令和4年新潟県条例第31号）附則第3条第4項に規定する暫定再任用職員について準用する。