

静岡県企業局管理規程第5号

静岡県企業局は、静岡県企業職員就業規程の一部を改正する規程をここに制定する。

平成29年3月31日

静岡県公営企業管理者
企業局長 望月 誠

静岡県企業職員就業規程の一部を改正する規程

静岡県企業職員就業規程（昭和42年事業部管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(休暇等) 第24条 (略) 2～5 (略) 6 職員は、介護休暇又は介護時間を受けようとするときは、様式第3号による介護休暇承認申請簿により、あらかじめ所属長等に申請し、その承認を受けなければならない。なお、介護休暇の承認を受けようとする場合において、1回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。	(休暇等) 第24条 (略) 2～5 (略) 6 職員は、介護休暇又は介護時間を受けようとするときは、様式第3号による介護休暇承認申請簿又は様式第3号の2による介護時間承認申請簿により、あらかじめ所属長等に申請し、その承認を受けなければならない。なお、介護休暇の承認を受けようとする場合において、1回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

様式第3号を次のように改める。

様式第3号(第24条関係)(用紙 日本工業規格A4横型)

介護休暇承認申請簿

所属	氏名
----	----

(表 面)

※ 要介護者に関する事項	氏名		※ 要介護者の状態及び具体的な介護の内容	
	続柄			
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
	介護が必要となった時期 年 月 日			

指定期間の申出・指定														
第1回					第2回					第3回				
※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	期間
年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

指定期間の延長・短縮														
第1回					第2回					第3回				
※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	所属 長印	延長・短縮 後の期間
年 月 日まで				月 日	年 月 日まで				月 日	年 月 日まで				月 日
年 月 日まで				月 日	年 月 日まで				月 日	年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(裏面)

介護休暇の請求・承認										
※ 請求の期間				※ 請求年月日	※ 本人印	承認の可否	決裁		服務担当処理	備考
年 月 日	時 間	日・時間数	所属長							
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

介護休暇の取消し等										
※ 休暇の取消し等の期間				※ 本人印	決裁		服務担当処理	備考		
年 月 日	時 間	日・時間数	所属長							
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間								

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

様式第 3 号の次に次の 1 様式を加える。

介護時間承認申請簿

所属	氏名
----	----

(表 面)

※ 要介護者に関する事項	氏名			※ 要介護者の状態 及び具体的な介護の内容						
	続柄									
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居							
	介護が必要となった時期 年 月 日									
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで										
※ 請 求 の 期 間				※ 請 求 年月日	※ 本人印	承認の 可否	決 裁		服 務 担 当 処 理	備 考
年 月 日	時 間						所属長			
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(裏面)

※ 休暇の取消し等の期間		※ 本人印	決裁		服務 担当 処理	備考
			所属長			
年 月 日	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					
年 月 日から	時 分～ 時 分					
年 月 日まで	時 分～ 時 分					

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

附 則

この規程は、公布の日から施行し、改正後の静岡県企業職員就業規程の規定は、平成29年1月1日から適用する。