

静岡県教育委員会訓令甲第4号

本 庁
各 教 育 事 務 所
埋蔵文化財センター
各 教 育 機 関
各 県 立 学 校

静岡県立学校処務規程（昭和41年静岡県教育委員会訓令甲第3号）の一部を次のように改正する。

平成29年3月24日

静岡県教育委員会教育長 木 苗 直 秀

改正前	改正後
<p>(介護休暇)</p> <p>第20条の2 校長及び職員が、介護休暇を受けようとするときは、<u>介護休暇請求簿</u>（様式第19号の3）及び<u>介護休暇願</u>（様式第19号の4）により、あらかじめ<u>教育委員会</u>に申請し、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(介護休暇)</p> <p>第20条の2 職員が、介護休暇を受けようとするときは、<u>介護休暇承認申請簿</u>（様式第19号の3）により、あらかじめ<u>校長</u>に申請し、その承認を受けなければならない。</p> <p><u>2 校長が、介護休暇を受けようとするときは、介護休暇承認申請簿（様式第19号の3）及び介護休暇願（様式第19号の4）により、あらかじめ教育委員会に申請し、その承認を受けなければならない。</u></p>
<p>(介護休暇の更新)</p> <p>第20条の3 校長及び職員が、介護休暇の承認期間が満了しても、なおその理由が消滅せず、かつ、その介護休暇の理由に係る介護休暇期間の上限に承認期間が達していない場合において介護休暇を更新しようとするときは、<u>介護休暇期間更新願</u>（様式第19号の4）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(介護休暇の更新)</p> <p>第20条の3 校長が、介護休暇の承認期間が満了しても、なおその理由が消滅せず、かつ、その介護休暇の理由に係る介護休暇期間の上限に承認期間が達していない場合において介護休暇を更新しようとするときは、<u>介護休暇期間更新願</u>（様式第19号の4）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。</p>
	<p><u>(介護時間)</u></p> <p>第20条の4 職員が、<u>介護時間</u>を受けようとするときは、<u>介護時間承認申請簿</u>（様式第19号の5）により、あらかじめ<u>校長</u>に申請し、その承認を受けなければならない。</p> <p><u>2 校長が、介護時間を受けようとするとき</u></p>

は、介護時間承認申請簿（様式第19号の5）
に記載するものとする。

別表第1

専決事項

副校長	
1	(略)
2	所属職員の人事管理に関すること。 (1) (略) (2) 教職員の特別休暇のうち、 <u>夏期休暇</u> 、家族休暇、看護休暇の承認に関すること。 (3) (略) (4) 教職員の <u>初任者、2年、5年経験者研修</u> に係る指導及び監督に関すること。 (5) (略)
3～5	(略)

別表第1

専決事項

副校長	
1	(略)
2	所属職員の人事管理に関すること。 (1) (略) (2) 教職員の特別休暇のうち、 <u>夏季休暇</u> 、家族休暇、看護休暇の承認に関すること。 (3) (略) (4) 教職員の <u>研修</u> に係る指導及び監督に関すること。 (5) (略)
3～5	(略)

別表第1の2

専決事項

(略)	事務長	(略)
(略)	1～4 (略)	(略)
	<u>5～13</u> (略)	
	<u>14</u> <u>その他事務</u> に関する定例、かつ、軽易な調査報告等に関すること。	

別表第1の2

専決事項

(略)	事務長	(略)
(略)	1～4 (略)	(略)
	<u>5</u> <u>事務職員への時間外勤務命令に係る事務手続きに関すること。</u>	
	<u>6～14</u> (略)	
	<u>15</u> 事務に関する定例、かつ、軽易な調査報告等に関すること。	
	<u>16</u> <u>その他校長が定めるもの。</u>	

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

様式第19号の3を次のとおり改める。

様式第 19 号の 3 (第 20 条の 2 関係) (用紙 日本工業規格 A 4 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	校長 印	期間	※ 申出の期間	※ 申出 日	※ 本人 印	校長 印	期間	※ 申出の期間	※ 申出 日	※ 本人 印	校長 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	校長 印	延長・ 短縮後 の期間	※ 延長・短縮 後の末日	※ 申出 日	※ 本人 印	校長 印	延長・ 短縮後 の期間	※ 延長・短縮 後の末日	※ 申出 日	※ 本人 印	校長 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		サービス担当処理	備考
年月日		時間	日・時間数				校長			
年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分～時分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年月日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時分～時分	時							
年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分～時分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年月日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時分～時分	時							
年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分～時分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年月日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時分～時分	時							
年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分～時分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年月日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時分～時分	時							
年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分～時分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年月日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時分～時分	時							

介護休暇の取消し等									
※ 休暇の取消し等の期間				※ 本人印	決裁		サービス担当処理	備考	
年月日		時間	日・時間数		校長				
年月日から		時分～時分	日						
年月日まで		時分～時分	時						
年月日から		時分～時分	日						
年月日まで		時分～時分	時						
年月日から		時分～時分	日						
年月日まで		時分～時分	時						
年月日から		時分～時分	日						
年月日まで		時分～時分	時						
年月日から		時分～時分	日						
年月日まで		時分～時分	時						

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

様式第19号の4を次のように改める。

様式第19号の4（第20条の2、第20条の3関係）（用紙 日本工業規格 A4縦型）

介 護 休 暇 願
(介護休暇期間更新願)

年 月 日

静岡県教育委員会 様

静岡県立 学校長
氏 名印

次のとおり介護休暇(期間更新)を申請します。

1 具 体 的 理 由	
2 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
3 備 考	

様式第19号の4の次に次の1様式を加える。

様式第 19 号の 5 (第 20 条の 4 関係) (日本工業規格 A 4 横型)

介護時間承認申請簿

(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				校長			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分							

(※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
					校長			
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					

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

附 則

- 1 この訓令甲は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この訓令甲の施行の際現に提出されている介護休暇承認申請簿及び介護時間承認申請簿については、改正後の静岡県立学校処務規程の相当する規定及び様式により提出された申請書とみなす。