

教育委員会提出議案

第4号議案

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和8年3月11日

豊島区教育委員会教育長 清野 正

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成12年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第14条第4項第2号中「及び第18条」を「、第18条及び第18条の3」に改める。

第30条の2第3項中「条例第18条の3第1項の規定による子育て部分休暇」を「次条第5項に規定する第1号子育て部分休暇」に、「当該子育て部分休暇」を「当該第1号子育て部分休暇」に改める。

第30条の3第2項を次のように改める。

2 条例第18条の3第1項に規定する子育て部分休暇（以下「子育て部分休暇」という。）の申請をしようとする職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間ごとに、あらかじめ、次の各号に掲げる範囲内のうちいずれの範囲内で当該期間における子育て部分休暇を申請するかを任命権者に申し出るものとする。

(1) 1日につき2時間を超えない範囲内

(2) 1年につき77時間30分を超えない範囲内

第30条の3中第10項を第15項とし、第9項第2号を次のように改める。

(2) 職員が第3項を変更したとき。

第30条の3第9項中第3号を削り、同項を同条第14項とし、同条中第8項を第13項とし、同項の前に次の1項を加える。

12 教育委員会は、次の各号に掲げる場合については、子育て部分休暇を承認することができない。

(1) 第2号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第1号子育て部分休暇の申請があった場合

(2) 第1号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第2号子育て部分休暇の申請があった場合

第30条の3中第7項を削り、第6項を第11項とし、同項第5項中「申請」の次に「、第2項申出及び第3項変更」を加え、同項を同条第10項とし、同条第4項中「養育を必要とする事由を確認する必要があると認めるときは、」を「次の各号に掲げる場合にあつては、当該各号に係る」に改め、同項に次の2号を加える。

(1) 養育を必要とする事由を確認する必要があると認める場合

(2) 第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより第3項変更をしなければ当該子育て部分休暇に係る子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認める場合

第30条の3中第4項を第9項とし、同項の前に次の2項を加える。

7 第2項第2号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第2号子育て部分休暇」という。）の承認は、1時間を単位として行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合にあつては、当該各号に定める時間数の第2号子育て部分休暇を承認することができる。

(1) 1回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であつて、当該勤務時間の全てについて申請があつたとき 当該勤務時間の時間数

(2) 第2号子育て部分休暇の残時間数に1時間未満の端数がある場合であつて、当該残時間数の全てについて申請があつたとき 当該残時間数

8 職員の育児休業等に関する条例第15条の2の規定による部分休業（以下「第2号部分休業」という。）の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する第2号子育て部分休暇の承認については、第2項第2号に掲げる時間から、当該第2号部分休業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内で行うものとする。

第30条の3第3項中「子育て部分休暇」を「第1号子育て部分休暇」に改め、同項を同条第6項とし、同条第2項の次に次の3項を加える。

3 前項の規定による申出（以下「第2項申出」という。）をした職員は、配偶者等が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者等と別居したことその他当該申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該申出内容の変更（以下「第3項変更」という。）をしなければ当該職員の子の養育に著しい支障が生じると任命権者が認める場合に限り、当該申出の内容を変更することができる。

4 第2項申出をした職員は、当該申出をした範囲内（第3項変更をした場合にあつては、その変更後の範囲内）において、子育て部分休暇を申請することができる。

5 第2項第1号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第1号子育て部分休暇」という。）の承認は、30分を単位として行うものとする。

別記第12号様式を次のように改める。

子育て部分休暇簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名

1 申請に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月日	申出の内容（①又は②を記入）	※申出の内容（変更後の内容も共通） ① 1日につき2時間を超えない範囲内（第1号子育て部分休暇） ② 1年につき規則で定める時間（10日相当）を超えない範囲内（第2号子育て部分休暇）
	月 日		

3 変更（第1回目）	変更月日	変更後の内容（①又は②を記入）	変更が必要な事情	特別の事情の有無（有又は無を記入）	係長印	承認権者印
	月 日					

3 変更（第2回目）	変更月日	変更後の内容（①又は②を記入）	変更が必要な事情	特別の事情の有無（有又は無を記入）	係長印	承認権者印
	月 日					

4 備考	
------	--

（注）

第1号子育て部分休暇の申請は別紙1、第2号子育て部分休暇の申請は別紙2を用いること。

第1号子育て部分休暇の申請の場合

年度

整理番号	※ 子育て部分休暇の申請をする期間			※ 申請月日	承認			出勤簿整理	備考
	月 日	毎日／曜日等	時 間		申請者印	係長印	承認権者印		
1	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
6	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
7	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
8	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
9	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
10	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					

(※職員は印の欄を記入のうえ、申請者印の欄に押印する。)

第2号子育て部分休暇の申請の場合

年度

第2号子育て部分休暇の時間数

時間 分

整理番号	※ 子育て部分休暇の申請をする期間		※ 申請時間数	※ 残時間数	※ 申請月日	承認			出勤簿整理	備考
	月 日	時 間				申請者印	係長印	承認権者印		
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
6	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					

(※職員は印の欄を記入のうえ、申請者印の欄に押印する。)

(説 明)

地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律の施行により、子育て部分休暇の日単位での取得が可能となることから、幼稚園教育職員についても区長部局職員と同様の取扱いとするため、本案を提出いたします。

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成12年教育委員会規則第1号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成12年3月31日 教育委員会規則第1号</p> <p>第1条～第13条（略） （平23教委規則23・一部改正） （年次有給休暇の繰越し）</p> <p>第14条（略）</p> <p>2及び3（略）</p> <p>4 勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。</p> <p>(1) 休日及び代休日</p> <p>(2) 条例第15条、第16条（日を単位とする場合を除く。）、第17条、<u>第18条及び第18条の3</u>の規定による休暇により勤務しなかった期間</p> <p>(3)～(9)（略）</p> <p>第14条の2～第30条（略） （介護時間）</p>	<p>○幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成12年3月31日 教育委員会規則第1号</p> <p>第1条～第13条（略） （平23教委規則23・一部改正） （年次有給休暇の繰越し）</p> <p>第14条（略）</p> <p>2及び3（略）</p> <p>4 勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。</p> <p>(1) 休日及び代休日</p> <p>(2) 条例第15条、第16条（日を単位とする場合を除く。）、第17条 <u>及び第18条</u>の規定による休暇により勤務しなかった期間</p> <p>(3)～(9)（略）</p> <p>第14条の2～第30条（略） （介護時間）</p>

第30条の2 (略)

2 (略)

3 職員の育児休業等に関する条例（平成4年豊島区条例第21号）第15条第1項の規定による部分休業（以下「第1号部分休業」という。）、次条第5項に規定する第1号子育て部分休暇又は職員の高齢者部分休業に関する条例（令和5年豊島区条例第22号）第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する介護時間の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該第1号子育て部分休暇又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。

4～7 (略)

(子育て部分休暇)

第30条の3 (略)

2 条例第18条の3第1項に規定する子育て部分休暇（以下「子育て部分休暇」という。）の申請をしようとする職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間ごとに、あらかじめ、次の各号に掲げる範囲内のうちいずれの範囲内で当該期間における子育て部分休暇を申請するかを任命権者に申し出るものとする。

(1) 1日につき2時間を超えない範囲内

(2) 1年につき77時間30分を超えない範囲内

3 前項の規定による申出（以下「第2項申出」という。）をした職員

第30条の2 (略)

2 (略)

3 職員の育児休業等に関する条例（平成4年豊島区条例第21号）第15条第1項の規定による部分休業（以下「第1号部分休業」という。）、条例第18条の3第1項の規定による子育て部分休暇又は職員の高齢者部分休業に関する条例（令和5年豊島区条例第22号）第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する介護時間の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該子育て部分休暇又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。

4～7 (略)

(子育て部分休暇)

第30条の3 (略)

2 子育て部分休暇は、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として承認する。

(新設)

は、配偶者等が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者等と別居したことその他当該申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該申出内容の変更（以下「第3項変更」という。）をしなければ当該職員の子の養育に著しい支障が生じると任命権者が認める場合に限り、当該申出の内容を変更することができる。

4 第2項申出をした職員は、当該申出をした範囲内（第3項変更をした場合にあつては、その変更後の範囲内）において、子育て部分休暇を申請することができる。

5 第2項第1号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第1号子育て部分休暇」という。）の承認は、30分を単位として行うものとする。

6 第1号部分休業、条例第17条第1項の規定による育児時間、条例第18条の2第1項の規定による介護時間又は職員の高齢者部分休業に関する条例第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する第1号子育て部分休暇の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該育児時間、当該介護時間又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。

7 第2項第2号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第2号子育て部分休暇」という。）の承認は、1時間を単位として行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合にあつては、当該各号に定める時間数の第2号子育て部分休暇を承認することができる。

（新設）

（新設）

3 第1号部分休業、条例第17条第1項の規定による育児時間、条例第18条の2第1項の規定による介護時間又は職員の高齢者部分休業に関する条例第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する子育て部分休暇の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該育児時間、当該介護時間又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。

（新設）

(1) 1回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて申請があったとき 当該勤務時間の時間数

(2) 第2号子育て部分休暇の残時間数に1時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てについて申請があったとき 当該残時間数

8 職員の育児休業等に関する条例第15条の2の規定による部分休業（以下「第2号部分休業」という。）の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する第2号子育て部分休暇の承認については、第2項第2号に掲げる時間から、当該第2号部分休業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内で行うものとする。

9 教育委員会は、子育て部分休暇について、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に係る証明書等の提出を求めることができる。

(1) 養育を必要とする事由を確認する必要があると認める場合

(2) 第2項申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより第3項変更をしなければ当該子育て部分休暇に係る子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認める場合

10 子育て部分休暇の申請、第2項申出及び第3項変更は、庶務事務システム又は別記第12号様式及び別記第12号様式の2により行うものとする。

11 (略)

12 教育委員会は、次の各号に掲げる場合については、承認することが

(新設)

4 教育委員会は、子育て部分休暇について、養育を必要とする事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。

5 子育て部分休暇の申請は、庶務事務システム又は別記第12号様式及び別記第12号様式の2により行うものとする。

6 (略)

7 職員の育児休業等に関する条例第15条の2の規定による第2号部分

できない。

(1) 第2号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第1号子育て部分休暇の申請があった場合

(2) 第1号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第2号子育て部分休暇の申請があった場合

13 （略）

14 教育委員会は、次に掲げる事由があるときは、子育て部分休暇の承認を取り消すものとする。

(1) 子育て部分休暇を取得している職員が当該子育て部分休暇に係る子を養育しなくなったとき。

(2) 職員が第3項変更をしたとき。

（削除）

15 （略）

第30条の4～第33条 （略）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員については、子育て部分休暇を承認することはできない。

8 （略）

9 教育委員会は、次に掲げる事由があるときは、子育て部分休暇の承認を取り消すものとする。

(1) 子育て部分休暇を取得している職員が当該子育て部分休暇に係る子を養育しなくなったとき。

(2) 子育て部分休暇を取得している職員について当該子育て部分休暇に係る子以外の子に係る子育て部分休暇を承認しようとするとき。

(3) 子育て部分休暇を取得している職員について当該子育て部分休暇の内容と異なる内容の子育て部分休暇を承認しようとするとき。

10 （略）

第30条の4～第33条 （略）

(施行前の準備)

2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第30条の3の規定による子育て部分休暇の申出及び当該申出内容の変更並びに申請は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

別記第12号様式（第30条の3関係）

(略)

(削除)

(削除)

別記第12号様式（第30条の3関係）

(略)

別記第12号様式の2（第30条の3関係）

(略)

別記第12号様式の3（第30条の3関係）

(略)

○幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則

平成12年3月31日

教育委員会規則第1号

(趣旨)

第1条 幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成12年豊島区条例第8号。以下「条例」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(正規の勤務時間)

第2条 条例第3条に規定する1週間とは、日曜日から土曜日までの7日間をいう。

2 条例第3条第4項に規定する職員の正規の勤務時間は、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあつては当該育児短時間勤務等の内容に従った時間、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）にあつては条例第3条第3項に基づき定める時間）とする。

（平13教委規則3・平14教委規則7・平20教委規則16・平21教委規則15・令5教委規則2・一部改正）

(通常の勤務場所以外での勤務時間)

第3条 職員が勤務時間の全部又は一部について通常の勤務場所以外で勤務した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該職務を遂行するために正規の勤務時間を超えて勤務することが通常必要となる場合においては、当該職務に関しては、当該職務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(週休日)

第4条 豊島区教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、条例第5条第2項の規定により週休日（教育委員会が別に指定する週休日を除く。）を割り振ろうとするときは、豊島区庶務事務システム（職員の勤務状況等の管理に関する事務を電子計算組織を利用して処理する情報処理システムをいう。以下「庶務事務システム」という。）又は

別記第1号様式により行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会が別に定める様式により行うことができる。

(平23教委規則23・一部改正)

(週休日の振替等)

第5条 条例第6条第1項の教育委員会規則で定める期間は、当該週休日の属する週とする。ただし、やむを得ないと認められるときは、当該週休日を起算日とする4週間前の日から当該週休日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

2 条例第6条第1項の規則で定める勤務時間は、4時間とする。

3 教育委員会は、週休日の振替（条例第6条第1項の規定により勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた正規の勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。）又は半日勤務時間の割振り変更（同項の規定による半日勤務時間の割振り変更をいう。以下同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにしなければならない。

4 週休日の振替により、新たに正規の勤務時間を割り振られる日の正規の勤務時間は、当該週休日の振替により新たに週休日となる日にあらかじめ割り振られていた正規の勤務時間と同一の時間数でなければならない。

5 教育委員会は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更をするときは、庶務事務システム又は別記第2号様式により行うものとする。

(平13教委規則3・平21教委規則15・平23教委規則23・一部改正)

(休憩時間)

第5条の2 条例第7条第2項に規定する規則で定める休憩時間は、45分とする。

2 条例第7条第2項の職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認めるときとは、次に掲げる場合に該当する職員から申請があり、かつ、職務に支障がないと認められるときとする。

(1) 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（条例第11条第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。第30条第1項第6号及び第7号を除き、以下同じ。）を養育する職員が当該子の保護のため在宅の必要がある場合

(2) 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が当該子を送迎するため、保育所等に赴く場合

(3) 条例第11条第2項に規定する要介護者（2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。以下同じ。）を介護する職員が当該要介護者を介護する場合

(4) 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがある場合

3 休憩時間変更の申請は、これを開始する日の前日までに庶務事務システム又は別記第2号様式の2（以下「休憩時間変更承認等申請書」という。）により行うものとし、休憩時間変更期間が終了する場合においてもこれを終了する日の前日までに庶務事務システム又は休憩時間変更承認等申請書により行うものとする。

4 教育委員会は、前項の申請に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該申請をした職員に対して証明書等の提出を求めることができる。

（平21教委規則15・追加、平22教委規則16・平23教委規則23・平29教委規則4・一部改正）

（宿日直勤務）

第6条 条例第9条の教育委員会規則で定める断続的な勤務（以下「宿日直勤務」という。）は、次に掲げる勤務とする。

(1) 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、緊急の文書の收受及び庁舎の監視を目的とする勤務

(2) 緊急又は非常の事態に備えて待機する勤務

(3) 前2号に掲げる勤務に準ずるものとして教育委員会が定める勤務

2 教育委員会は、職員に宿日直勤務を命ずる場合には、これが過度にならないように留意しなければならない。

3 条例第9条ただし書の教育委員会規則で定める場合は、第1項第2号又は第3号に掲げる勤務（同号に掲げる勤務にあつては、同項第1号に掲げる勤務に準ずるものとして教育委員会が定める勤務を除く。）を命じようとする時間帯に、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員等以外の職員に当該勤務を命ずることができない場合とする。

4 前3項に定めるもののほか、宿日直勤務については、教育委員会が定める。

（平20教委規則16・一部改正）

（超過勤務）

第7条 教育委員会は、職員に条例第10条第1項に規定する勤務（以下「超過勤務」とい

う。)を命ずるときは、庶務事務システム又は別記第3号様式により、あらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急かつやむを得ない公務の必要があり、教育委員会があらかじめ職員に勤務することを命ずることができなかつた場合で、職員から超過勤務をしたことの申出があつたときは、当該勤務の事実を証する資料等に基づきその事実を確認し、同項の手続をとつたものとして取り扱うことができる。

3 条例第10条第1項ただし書の教育委員会規則で定める場合は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に超過勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。

(平20教委規則16・平23教委規則23・令2教委規則14・一部改正)

(超過勤務を命ずる時間及び月数の上限)

第7条の2 教育委員会は、職員に超過勤務を命ずるときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める時間又は月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

(1) 公務のため臨時又は緊急の必要がある場合(次号に掲げる場合を除く。) 次のア及びイに定める時間

ア 1月において超過勤務を命ずる時間について45時間

イ 1年において超過勤務を命ずる時間について360時間

(2) 公務のため臨時又は緊急の必要がある際に、教育委員会があらかじめ前号に定める時間を超えて超過勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認める場合 次のアからエまでに定める時間又は月数

ア 1月において超過勤務を命ずる時間について100時間未満

イ 1年において超過勤務を命ずる時間について720時間

ウ 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の1月当たりの平均時間について80時間

エ 1年のうち1月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数について6月

2 教育委員会が、特例業務(大規模災害への対処その他の重要な業務であつて特に緊急に処理することを要するものと教育委員会が認めるものをいう。)に従事する職員又は従事していた職員に対し、前項各号に定める時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限り、同項

の規定は適用しない。

3 教育委員会は、前項の規定により、第1項各号に定める時間又は月数を超えて職員に超過勤務を命ずるときは、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該超過勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6月以内に、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、職員に超過勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

(令2教委規則14・追加)

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第8条 条例第11条第1項の民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。)であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として規則で定める者は、同法第6条の4第1号に規定する養育里親である職員(児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。)に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童とする。

2 条例第11条第1項の職員の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)又はパートナーシップ関係(双方又はいずれか一方が多様な性自認又は性的指向を持ち、互いを人生のパートナーとして、相互の人権を尊重し、日常の生活において継続的に協力し合うことを約した2者間の関係その他の婚姻関係に相当すると任命権者が認める2者間の関係をいう。)の相手方(以下「配偶者等」という。)で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)において常態として当該子を養育することができるものとして規定する教育委員会規則で定める者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 深夜において就業していない者(深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが

困難な状態にある者でないこと。

(3) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

3 条例第11条第1項の規定による深夜における勤務の制限を請求するときは、当該請求に係る一の期間（6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の1月前までに別記第4号様式により行うものとする。

4 前項の規定による請求があった場合においては、教育委員会は、職務の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、職務に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、教育委員会は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

5 第3項の規定による請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5) 当該請求をした職員の配偶者等で当該請求に係る子の親である者が、深夜において常態として当該子を養育することができるものとして第2項に定めるものに該当することとなった場合

6 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第3項の規定による請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。

- 7 前2項の場合において、職員は、遅滞なく第5項各号に掲げる事由が生じた旨を別記第5号様式により教育委員会に届け出なければならない。
- 8 教育委員会は、第3項の請求又は前項の届出に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求又は届出をした職員に対して証明書等の提出を求めることができる。
- 9 第3項から前項までの規定（第5項第3号から第5号までを除く。）は、条例第11条第2項に規定する要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第3項中「条例第11条第1項」とあるのは「条例第11条第2項において準用する同条第1項」と、第4項中「前項」とあるのは「第9項において準用する前項」と、第5項中「第3項」とあるのは「第9項において準用する第3項」と、「次の各号」とあるのは「第1号及び第2号」と、同項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との関係が配偶者等、子、父母若しくは配偶者等の父母又は第30条第1項各号に掲げる者でなくなった」と、第6項中「前項各号」とあるのは「第9項において準用する前項第1号及び第2号」と、「第3項」とあるのは「第9項において準用する第3項」と、第7項中「前2項」とあるのは「第9項において準用する前2項」と、「第5項各号」とあるのは「第9項において準用する第5項第1号及び第2号」と、前項中「第3項」とあるのは「次項において準用する第3項」と、「前項」とあるのは「次項において準用する前項」と読み替えるものとする。

（平14教委規則7・平22教委規則16・平29教委規則4・令5教委規則15・一部改正）

（育児又は要介護者の介護を行う職員の超過勤務の制限）

- 第8条の2 条例第11条の2第1項又は条例第11条の3第1項の規定による超過勤務の制限を請求するときは、当該請求に係る一の期間について、その初日（以下「超過勤務制限開始日」という。）及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。以下「超過勤務制限期間」という。）を明らかにして、超過勤務制限開始日の前日までに別記第4号様式により行うものとする。この場合において、条例第11条の2第1項の規定による請求に係る期間と条例第11条の3第1項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。
- 2 条例第11条の3第1項の教育委員会規則で定める時間は、1月について24時間、1年について150時間とする。

- 3 第1項の規定による請求があった場合においては、教育委員会は、職務の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
- 4 教育委員会は、第1項の規定による請求が、当該請求があった日の翌日から起算して1週間を経過する日（以下「1週間経過日」という。）前の日を超過勤務制限開始日とする請求であった場合で、職務に支障があると認めるときは、当該超過勤務制限開始日から1週間経過日までの間のいずれかの日に超過勤務制限開始日を変更することができる。
- 5 教育委員会は、前項の規定により超過勤務制限開始日を変更した場合においては、当該超過勤務制限開始日を当該変更前の超過勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
- 6 第1項の規定による請求がされた後超過勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。
 - (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
 - (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合
 - (3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
 - (4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合
- 7 超過勤務制限開始日から起算して第1項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、同項の規定による請求は、超過勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。
 - (1) 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合
 - (2) 当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合
- 8 前2項の場合において、職員は遅滞なく、第6項各号に掲げる事由が生じた旨を別記第5号様式により教育委員会に届け出なければならない。
- 9 教育委員会は、第1項の請求又は前項の届出に係る事由について確認する必要がある

と認めるときは、当該請求又は届出をした職員に対して証明書等の提出を求めることができる。

10 前各項の規定（第6項第3号及び第4号並びに第7項第1号及び第2号を除く。）

は、条例第11条の2第2項及び条例第11条の3第2項に規定する要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「条例第11条の2第1項又は条例第11条の3第1項」とあるのは「条例第11条の2第2項において準用する同条第1項又は条例第11条の3第2項において準用する同条第1項」と、「条例第11条の2第1項の規定による請求に係る期間と条例第11条の3第1項の規定による請求に係る期間」とあるのは「条例第11条の2第2項において準用する同条第1項の規定による請求に係る期間と条例第11条の3第2項において準用する同条第1項の規定による請求に係る期間」と、第2項中「条例第11条の3第1項」とあるのは「条例第11条の3第2項において準用する同条第1項」と、第3項及び第4項中「第1項」とあるのは「第10項において準用する第1項」と、第5項中「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、第6項中「第1項」とあるのは「第10項において準用する第1項」と、「次の各号」とあるのは「第1号及び第2号」と、同項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との関係が配偶者等、子、父母若しくは配偶者等の父母又は第30条第1項各号に掲げる者でなくなった」と、第7項中「第1項」とあるのは「第10項において準用する第1項」と、「次の各号」とあるのは「第10項において準用する前項第1号及び第2号」と、「同項」とあるのは「第10項において準用する第1項」と、第8項中「前2項」とあるのは「第10項において準用する前2項」と、「第6項各号」とあるのは「第10項において準用する第6項第1号及び第2号」と、前項中「第1項」とあるのは「次項において準用する第1項」と、「前項」とあるのは「次項において準用する前項」と読み替えるものとする。

（平22教委規則16・追加、平29教委規則4・令5教委規則15・令7教委規則7・一部改正）

（休日勤務）

第9条 教育委員会は、条例第12条若しくは第13条の規定による休日（以下「休日」という。）又は条例第14条第1項による代休日（以下「代休日」という。）に勤務することを命ずるときは、第7条第1項の例による。

2 前項の規定にかかわらず、緊急かつやむを得ない公務の必要があり、教育委員会があ

らかじめ職員に勤務することを命ずることができなかつた場合で、職員から休日又は代休日に勤務をしたことの申出があつたときは、当該勤務の事実を証する資料等に基づきその事実を確認し、同項の手續をとつたものとして取り扱うことができる。

(休日)

第10条 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日が週休日に当たる場合においては、条例第13条の規定による当該休日は当該週休日の直後の正規の勤務時間が割り振られている日（その日が休日に当たるときは、その日の直後の正規の勤務時間が割り振られている日。その日がさらに休日に当たるときも同様とする。）とする。ただし、祝日法第3条第2項に規定する休日が週休日に当たるときは、当該週休日の前日（この日がさらに週休日に当たるときは本文の規定により定める日）とする。

2 前項の規定による振替は、庶務事務システム又は別記第6号様式により行うものとする。

(平23教委規則23・一部改正)

(代休日の指定)

第11条 条例第14条第1項の規定による代休日は、勤務することを命じた休日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に勤務することを命じた時間数と同一の正規の勤務時間が割り振られている日でなければならない。

2 前項の規定による代休日の指定は、庶務事務システム又は別記第6号様式により行うものとする。

(平23教委規則23・一部改正)

(年次有給休暇の単位)

第12条 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として与えることができる。

2 前項の規定にかかわらず、勤務日（条例第6条第1項に規定する勤務日をいう。以下同じ。）ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇は、1時間を単位として与える。ただし、勤務日の正規の勤務時間全てについて、年次有給休暇の請求があつた場合には、当該勤務日の正規の勤務時間の時間数を単位として与えることができる。

3 1時間を単位として与えられた年次有給休暇（勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数

が同一でない育児短時間勤務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員にあつては、前項ただし書に規定する時間数を単位として与えられた年次有給休暇を含む。)を日に換算する場合は、7時間45分(育児短時間勤務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員にあつては、その者の1日当たりの平均勤務時間(5分未満の端数があるときは、これを切り上げて5分単位にした時間)をもつて1日とする。

(平13教委規則3・平20教委規則16・平21教委規則15・令5教委規則2・一部改正)

(年次有給休暇の付与)

第13条 条例第15条第2項に定める新たに条例の適用を受けることとなつた者(次項に掲げる者を除く。)のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第1に定める日数とする。

2 次に掲げる者で、新たに条例の適用を受けることとなる前にその者に適用されていた勤務時間、休日、休暇等に関する条例等(以下「旧条例等」という。)から引き続き条例の適用を受けること(以下「異動」という。)となつたもののその年度の年次有給休暇の日数は、別表第2に定める日数とする。

(1) 東京都の職員

(2) 他の特別区の職員

(3) 国又は他の地方公共団体(東京都及び他の特別区を除き、年次有給休暇についてこの項に相当する定めがある場合に限る。)の職員

(4) 前3号に定める職員に準ずる教育委員会が定める職員

3 会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則(令和2年豊島区規則第3号)の適用を受けていた会計年度任用職員が引き続きこの規則の適用を受ける場合における当該職員のその年度の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなつた月に応じ、別表第1に定める日数を加えたものとする。

(令2教委規則14・一部改正)

(年次有給休暇の繰越し)

第14条 条例第15条第1項及び第2項に規定する年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかつた日数がある場合は、20日を限度に翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績(一の年度における総日数から週休日の日数を減じた日数に対する勤務した日数の割合をいう。第15条を除き、以下同じ。)が8割に満たない職員については、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定にかかわらず、新たに職員となった者の勤務実績は、その年度における新たに職員となった日以後の期間について算定する。
 - 3 第1項ただし書の規定にかかわらず、前条第2項に掲げる職員の年次有給休暇の繰越しについては、別表第2に定めるところによる。
 - 4 勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。
 - (1) 休日及び代休日
 - (2) 条例第15条、第16条（日を単位とする場合を除く。）、第17条、第18条及び第18条の3の規定による休暇により勤務しなかった期間
 - (3) 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年豊島区条例第20号）第2条第1項の規定により派遣されて勤務しなかった期間
 - (4) 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により派遣されて勤務しなかった期間
 - (5) 公務上の傷病又は通勤による傷病により勤務しなかった期間
 - (6) 育児休業法第2条第1項の規定により育児休業を承認されて勤務しなかった期間
 - (7) 職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和50年豊島区条例第23号）第2条の規定により職務に専念する義務を免除されて勤務しなかった期間
 - (8) 幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則（平成12年豊島区教育委員会規則第4号）別表第1号から第4号までの事由に該当する場合で勤務できなかった期間
 - (9) 育児休業法第19条第1項の規定により部分休業を承認されて勤務しなかった期間
（平16教委規則1・平20教委規則16・平20教委規則24・令2教委規則14・令7教委規則14・一部改正）
（育児短時間勤務職員等に関する年次有給休暇の特例）
- 第14条の2 条例第15条第1項に規定する育児短時間勤務職員等の年次有給休暇の日数は、別表第2の2に定める日数のうち4月に職員となった場合に相当する日数とする。
- 2 新たに職員となり条例第15条第2項に規定する新たに条例の適用を受けることとなった者であって当該適用を受ける日から育児短時間勤務を始めるもの（第13条第2項に規定する者を除く。）のその年度の年次有給休暇の日数は、同条第1項の規定にかかわらず、別表第2の2に定める日数とする。
 - 3 第13条第3項に規定する職員であって、この規則の適用を受けることとなる日から育児短時間勤務を始めるもののその年度の年次有給休暇の日数は、同項の規定にかかわら

ず、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、別表第2の2に定める日数を加えたものとする。

(平20教委規則16・追加、令2教委規則14・一部改正)

第14条の3 年度の初日後において、育児短時間勤務若しくは短時間勤務（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をいう。以下同じ。）をしている職員（第13条第2項に規定する者を除く。）が引き続いて1週間の勤務日の日数（条例第3条第4項の規定の適用を受ける職員にあつては、4週間を超えない期間につき1週間当たりの平均勤務日数。以下「1週間の勤務日数」という。）が異なる育児短時間勤務を始めること又は育児短時間勤務若しくは短時間勤務を終えること（以下「勤務形態の変更」という。）により、当該勤務形態の変更の日以後の1週間の勤務日数が、当該勤務形態の変更の日前のその年度の1週間の勤務日数のうち最も多い日数（以下「変更前の1週間の勤務日数」という。）を超える場合における当該勤務形態の変更の日以後の当該職員のその年度の年次有給休暇の日数は、前条の規定にかかわらず、当該勤務形態の変更の日の前日までにその年度に付与された年次有給休暇の日数からその年度において当該勤務形態の変更の日の前日までに使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数に、当該勤務形態の変更の日以後の1週間の勤務日数を変更前の1週間の勤務日数で除して得た率（以下「算出率」という。）を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。

2 前項に規定する場合において、その年度の前年度から繰り越された日数については、当該日数から同項に規定する勤務形態の変更の日の前日までに使用した日数を減じて得た日数に、当該勤務形態の変更の日以後の1週間の勤務日数をその年度の前年度における1週間の勤務日数のうち最も多い日数（以下「前年度における変更前の1週間の勤務日数」という。）で除して得た率を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。ただし、前年度における変更前の1週間の勤務日数が当該勤務形態の変更の日以後の1週間の勤務日数以上の場合、この限りでない。

3 第1項に規定する職員が、その年度において既に年次有給休暇を使用しているときは、前2項の規定は、その年度の前年度から繰り越された日数から先に使用したものとみなして適用する。

(平20教委規則16・追加)

第14条の4 その年度に育児短時間勤務又は短時間勤務を行った職員（第13条第2項に規定する者を除く。）の年次有給休暇の繰越しについては、第14条第1項本文の規定にか

かわらず、条例第15条第1項及び第2項に規定する年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、第14条の2に規定する日数（前条第1項の規定の適用を受ける場合にあっては、同項に規定する日数）を限度に翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、その年度の初日における勤務が育児短時間勤務又は短時間勤務でない場合にあっては、20日を限度とする。

- 2 前項に規定する職員について、その年度の翌年度の初日において、勤務形態の変更により1週間の勤務日数が変更前の1週間の勤務日数を超える場合においては、同項の規定中「場合は、第14条の2に規定する日数（前条第1項の規定の適用を受ける場合にあっては、同項に規定する日数）を限度に」とあるのは、「場合は、当該使用しなかった日数に算出率を乗じて得た日数（1日未満の端数がある場合にあっては、これを切り捨てた日数）について」と読み替えて適用する。

（平20教委規則16・追加）

（定年前再任用短時間勤務職員に関する年次有給休暇の特例）

第14条の5 条例第15条第1項で規定する定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇の日数は、別表第2の2に定める日数のうち4月に職員となった場合に相当する日数とする。

- 2 退職後引き続き（退職後教育委員会が定める相当の期間（以下「相当の期間」という。）を経過していない場合を含む。以下同じ。）採用された定年前再任用短時間勤務職員の当該採用された年度における年次有給休暇については、当該採用後の勤務と退職以前の勤務とが継続しているものとみなして取り扱う。
- 3 相当の期間を経過した後、定年前再任用短時間勤務職員となった職員の年次有給休暇については、新たに職員となった者として取り扱う。
- 4 相当の期間を経過した後、年度の中途において採用された職員のその年度の年次有給休暇の日数は、定年前再任用短時間勤務職員にあっては別表第2の2に定める日数とする。
- 5 退職前に旧条例等の規定により暦年で年次有給休暇が付与されていた職員が、退職後引き続き条例の適用を受けることとなった場合のその者のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第2に定める日数とする。
- 6 前各項に定めるもののほか、定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

（平13教委規則3・追加、平20教委規則16・旧第14条の2繰下・一部改正、令5

教委規則 2・一部改正)

(臨時的に任用された職員の年次有給休暇)

第15条 条例第15条第5項に規定する臨時的に任用された職員の任用期間中の年次有給休暇は、当該任用の時点において付与するものとし、その日数は、別表第3に定める日数とする。

2 前項又は本項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、前項の規定による任用の日から当該引き続き臨時に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までの期間が1年以下である場合の年次有給休暇は、当該引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新された時点において付与するものとし、その日数は、同項の規定による任用の日から当該引き続き臨時に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までを任用期間とした場合における別表第3に定める年次有給休暇の日数から既に付与された年次有給休暇の日数を減じた日数とする。

3 前2項又は次項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、当該引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新された日が、第1項の規定による任用の日から起算して1年を経過した日以後である場合の年次有給休暇は、同日及び毎年同日に相当する日（相当する日がない場合には、その前日）（以下「応当日等の日」という。）の時点において付与するものとし、その日数は、20日とする。

4 第1項又は第2項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、当該引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新された日が、第1項の規定による任用の日から起算して1年を経過した日前であって、同項の規定による任用の日から当該引き続き臨時に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までの期間が1年を超える場合の年次有給休暇は、次の各号に掲げる時点において、当該各号に定める日数を付与するものとする。

(1) 当該引き続き臨時に任用され、又は任用期間が更新された時点 20日から既に付与された年次有給休暇の日数を減じた日数

(2) 当該引き続き臨時に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間における応当日等の日の時点 20日

5 前各項に規定する年次有給休暇の日数のうち、応当日等の日前1年の間に使用しなかつた

った日数があるときは、20日を限度に当該応当日等の日以後1年に限りこれを繰り越すことができる。ただし、応当日等の日前1年における勤務実績（第1項の規定による任用の日又は応当日等の日から起算して1年を経過する日までの間における総日数から週休日の日数を減じた日数に対する勤務した日数の割合をいう。以下この条において同じ。）が8割に満たない臨時的に任用された職員については、この限りでない。

- 6 勤務実績を算定する場合において、勤務した日数とみなす期間については、第14条第4項の規定を準用する。

（令2教委規則14・一部改正）

（病気休暇）

第16条 病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。

- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、連続して90日を超えることができない。
- 3 前項ただし書の規定にかかわらず、病気休暇の承認を受けた職員が職務に復した日から起算して1年以内に再び同一の疾病又は負傷のため病気休暇の承認を受けることとなった場合に認めることができる病気休暇の期間は、90日から再び承認しようとする病気休暇の前日から起算して1年以内に含まれる病気休暇の日数を差し引いた日数を超えることができない。
- 4 第2項ただし書及び前項の規定は、地方公務員法第22条第1項に規定する条件附採用期間中の職員には適用しない。
- 5 病気休暇を請求するときは、別に定める場合を除き、医師の証明書を示さなければならない。

（平25教委規則3・一部改正）

（公民権行使等休暇）

第17条 公民権行使等休暇は、正規の勤務時間の全部又は一部において、職員の選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務の執行（以下「公民権行使等」という。）をするための休暇であって、その期間は、必要と認められる時間とする。

- 2 教育委員会は、職員が公民権行使等休暇を請求した場合においては、拒んではならない。ただし、職務の都合により、公民権行使等に妨げがない場合に限り、請求された時刻を変更することができる。
- 3 教育委員会は、公民権行使等休暇を承認するときは、公民権行使等を証する書類の提出を求めることができる。

(不妊治療のための休暇)

第17条の2 不妊治療のための休暇は、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

- 2 不妊治療のための休暇は、一会計年度において、日又は時間を単位として、5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日)以内で承認する。
- 3 前項の規定にかかわらず、勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員の不妊治療のための休暇は、1時間を単位として、5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日)以内で承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間すべてについて、不妊治療のための休暇の請求があつた場合には、当該勤務日の正規の勤務時間の時間数を単位として承認することができる。
- 4 不妊治療のための休暇の残日数のすべてについて請求があつた場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを承認することができる。
- 5 1時間を単位として承認された不妊治療のための休暇(勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあつては、第3項ただし書に規定する時間数を単位として承認された不妊治療のための休暇を含む。)を日に換算する場合は、7時間45分(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあつては、その者の1日当たりの平均勤務時間(5分未満の端数があるときは、これを切り上げて5分単位にした時間))をもって1日とする。
- 6 教育委員会は、不妊治療のための休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等をすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

(令4教委規則5・追加)

(妊娠出産休暇)

第18条 妊娠出産休暇は、女性職員に対し、その妊娠中及び出産後を通じて16週間(多胎妊娠の場合にあつては、24週間)以内の引き続き休養として与える休暇とする。ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間(多胎妊娠の場合にあつては、24週間)にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続き休養として与える休暇とする。

- 2 教育委員会は、妊娠出産休暇を出産予定日以前の少なくとも6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)、出産後の少なくとも8週間与えるものとする。ただし、出産後

6週間を経過した女性職員が勤務に就くことを申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就くときは、この限りでない。

3 出産後の休養は、出産の翌日から起算して10週間を超えない範囲内で引き続く期間与えるものとする。ただし、特別の理由があり教育委員会が必要と認める場合は、第1項本文に規定する期間内において、必要な期間延長することができる。

4 妊娠出産休暇を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(平18教委規則20・一部改正)

(妊娠症状対応休暇)

第19条 妊娠症状対応休暇は、妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害のために勤務することが困難な場合における休養として与える休暇とする。

2 妊娠症状対応休暇は、1回の妊娠について2回まで、日を単位として合計7日以内で承認する。

3 妊娠症状対応休暇を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(令2教委規則14・令7教委規則7・一部改正)

(母子保健健診休暇)

第20条 母子保健健診休暇は、妊娠中の女性職員又は出産後1年を経過しない女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定に基づく医師、助産師又は保健師（以下「医師等」という。）の健康診査又は保健指導を受けるための休暇であって、その期間は、必要と認められる時間とする。

2 母子保健健診休暇は、母子保健法の規定に基づく母子健康手帳の交付を受けてから妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回（ただし、医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）及び出産後1年までは医師等の指示された回数の範囲内で承認する。

3 母子保健健診休暇を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(平14教委規則7・一部改正)

(妊婦通勤時間)

第21条 妊婦通勤時間は、当該妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇とする。

2 妊婦通勤時間は、正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方

に60分の範囲内で承認する。

- 3 妊婦通勤時間を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(令2教委規則14・一部改正)

(育児時間)

第22条 育児時間は、生後1年3月に達しない子を育てる職員が当該子を育てるための休暇とする。

- 2 育児時間は、正規の勤務時間において、1人の子（1回の出産で生まれた複数の子は、1人の子とみなす。）について1日2回それぞれ45分間承認する。ただし、教育委員会の承認を受けた場合には、1日2回、1日を通じて1時間30分を超えない範囲内で45分に15分を増減した時間を単位として利用できる。この場合において、1回の育児時間は30分を下回ることができない。

- 3 男性職員の育児時間は、次の各号のいずれかに該当する場合には、承認しないものとする。

- (1) 育児時間により育てようとする子について、配偶者等が労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法律又は条例等により出産後の休養を与えられている場合
(2) 配偶者等が育児休業法その他の法律により育児休業をしている場合
(3) 育児時間により育てようとする子について、配偶者等が常態として育てることができるとき

- 4 第2項の規定にかかわらず、男性職員の育児時間は、その配偶者等が当該子について育児時間（当該配偶者等が職員でない場合にあつては、労働基準法第67条の規定による育児時間又は他の法律若しくは条例等に基づく育児時間に相当するもの。以下同じ。）を利用するときは、1日について90分から当該配偶者等が利用する育児時間を差し引いた時間を限度とする。

- 5 教育委員会は、女性職員が育児時間の利用を申し出たときは、これを拒んではならない。

(平14教委規則7・平29教委規則4・令5教委規則15・一部改正)

(出産支援休暇)

第23条 出産支援休暇は、職員がその配偶者等の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇とする。

- 2 出産支援休暇は、配偶者等の出産の前後を通じて、日を単位として5日以内で承認する。

3 教育委員会は、出産支援休暇を承認するときは、配偶者等の出産の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができる。

(平19教委規則16・令2教委規則14・令5教委規則15・一部改正)

(生理休暇)

第24条 生理休暇は、生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇とする。

2 教育委員会は、女性職員が生理休暇を請求したときは、その職員を生理日に勤務させてはならない。

(慶弔休暇)

第25条 慶弔休暇は、職員が結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合、職員の関係者(別表第4に掲げる者に限る。以下この条において同じ。)が死亡した場合その他の勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 慶弔休暇は、日を単位として、次の各号に掲げる場合について、当該各号に定める日数の範囲内で承認する。

(1) 職員が結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合 引き続き7日

(2) 職員の関係者が死亡した場合 教育委員会が承認した日から引き続き別表第4に掲げる日数

(3) 職員の父母の追悼のための特別な行事を行う場合 1日

3 前項第2号又は第3号の場合において、遠隔の地に旅行する必要があるときは、実際に要する往復日数を加算することができる。

4 教育委員会は、慶弔休暇を承認するときは、結婚等の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができる。

(令2教委規則14・令5教委規則15・一部改正)

(災害休暇)

第26条 災害休暇は、職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 災害休暇は、日を単位として、7日を超えない範囲内で必要と認められる期間について承認する。

3 教育委員会は、災害休暇を承認するときは、職員の現住居が滅失し、又は損壊したことを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

(夏季休暇)

第27条 夏季休暇は、夏季の期間（6月1日から10月31日までをいう。）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 夏季休暇は、原則として、日を単位として5日以内で承認する。

（平14教委規則19・令6教委規則8・一部改正）

（ボランティア休暇）

第28条 ボランティア休暇は、職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する次に掲げる活動（専ら職員の親族に対する支援となる活動を除く。）を行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

- (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
- (2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
- (3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (4) 国、地方公共団体等が主催、共催、協賛又は後援する事業を支援する活動

2 ボランティア休暇は、一の年度において5日の範囲内で必要と認められる期間について承認する。

3 ボランティア休暇を請求するときは、別記第7号様式（以下「活動計画書」という。）をあらかじめ提出しなければならない。また、ボランティア休暇取得後は、速やかに別記第8号様式（以下「活動報告書」という。）により報告しなければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事由により活動計画書をあらかじめ提出することができなかった場合には、活動報告書にその理由を付すことにより活動計画書の提出を省略することができる。

4 教育委員会は、ボランティア休暇を承認するときは、当該休暇に係る活動を確認できる証明書等の提出を求めることができる。

（平18教委規則24・平24教委規則4・一部改正）

（リフレッシュ休暇）

第29条 リフレッシュ休暇は、職員が職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、公務能率の向上に資するため勤務しない

ことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 リフレッシュ休暇は、次の各号に掲げる年齢に達した職員に対し、当該年齢に達した日が属する年度の翌年度において、日を単位として、当該各号に定める日数の範囲内で承認する。

(1) 満53歳に達した者 引き続く3日

(2) 満43歳に達した者 引き続く2日

3 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる者で、次の各号に該当するものには、当該各号に定める期間において、リフレッシュ休暇を承認する。

(1) 前項の規定によりリフレッシュ休暇を承認することとなる年度の4月1日において、刑事事件の被疑者として検察官に逮捕された者若しくは検察官に送致された者又は被告人として刑事訴訟係属中である者 公訴が提起されないことが決定した日又は無罪判決が確定した日若しくは有罪判決（拘禁刑以上の刑の場合を除く。）が確定した日から2年を経過する日が属する年度の翌年度

(2) 前項の規定によりリフレッシュ休暇を承認することとなる年度の4月1日において、懲戒処分（教育委員会が別に定めるものを除く。）を受けた日から2年を経過しない者 当該懲戒処分を受けた日から2年を経過する日が属する年度の翌年度

(3) 前項の規定によりリフレッシュ休暇を承認することとなる年度において、条例第16条に定める病気休暇その他教育委員会が定める事由により、当該年度の2分の1以上の期間勤務しなかった者 前項の規定によりリフレッシュ休暇を承認することとなる年度の4月1日から教育委員会が定める日まで

（令7教委規則12・一部改正）

（子の看護等のための休暇）

第29条の2 子の看護等のための休暇は、12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者等の子を含む。以下この項において同じ。）又は次の各号のいずれかに該当するものであって、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子（次項において「養育する子」という。）の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずる事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事への参加をすることをいう。第6項において同じ。）のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に基づく身体障害者手帳、療育手帳（知的障害者の福祉の充実を図るため、児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害と判定された者に対して支給される手帳で、その者の障害の程度その他の事項の記載があるものをいう。以下同じ。）又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
 - (2) 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の主務大臣が定める程度である者
- 2 子の看護等のための休暇は、一の年度において、日又は時間を単位として5日（養育する子が2人以上の場合にあっては、10日）以内で承認する。
 - 3 前項の規定にかかわらず、勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員の子の看護等のための休暇は、1時間を単位として、5日（養育する子が2人以上の場合にあっては、10日）以内で承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間すべてについて、子の看護等のための休暇の請求があった場合には、当該勤務日の正規の勤務時間の時間数を単位として承認することができる。
 - 4 子の看護等のための休暇の残日数のすべてについて請求があった場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを承認することができる。
 - 5 1時間を単位として承認された子の看護等のための休暇（勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、第3項ただし書に規定する時間数を単位として承認された子の看護等のための休暇を含む。）を日に換算する場合は、7時間45分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、その者の1日当たりの平均勤務時間（5分未満の端数があるときは、これを切り上げて5分単位にした時間））をもって1日とする。
 - 6 教育委員会は、子の看護等のための休暇を承認するときは、看護等を必要とすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

（平14教委規則18・追加、平19教委規則16・平21教委規則15・平22教委規則16・平24教委規則4・平29教委規則4・令2教委規則14・令7教委規則7・一部改正）

（育児参加休暇）

第29条の3 育児参加休暇は、職員がその配偶者等の産前産後の期間に、育児に参加するための休暇とする。

2 育児参加休暇は、職員の配偶者等の出産の日の翌日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内において承認する。ただし、職員に当該職員又はその配偶者等と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合には、配偶者等の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内において承認する。

3 育児参加休暇は、日を単位として5日以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。

4 前項の規定にかかわらず、勤務日ごとの正規の勤務時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員の育児参加休暇は、1時間を単位として、5日以内で承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間すべてについて、育児参加休暇の請求があった場合には、当該勤務日の正規の勤務時間の時間数を単位として承認することができる。

5 育児参加休暇の残日数のすべてについて請求があった場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを承認することができる。

6 1時間を単位として承認された育児参加休暇（勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、第4項ただし書に規定する時間数を単位として承認された育児参加休暇を含む。）を日に換算する場合は、7時間45分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、その者の1日当たりの平均勤務時間（5分未満の端数があるときは、これを切り上げて5分単位にした時間）をもって1日とする）をもって1日とする。

7 任命権者は、育児参加休暇を承認するときは、配偶者等の出産の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができる。

（平29教委規則4・追加、令2教委規則14・令4教委規則12・一部改正）

（短期の介護休暇）

第29条の4 短期の介護休暇は、要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 短期の介護休暇は、一の年度において、日又は時間を単位として、5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内で承認する。

3 前項の規定にかかわらず、勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短

時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員の短期の介護休暇は、1時間を単位として、5日（第1項の要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内で承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間すべてについて、短期の介護休暇の請求があった場合には、当該勤務日の正規の勤務時間の時間数を単位として与えることができる。

- 4 短期の介護休暇の残日数のすべてについて請求があった場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを承認することができる。
- 5 1時間を単位として与えられた短期の介護休暇（勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が同一でない育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、第3項ただし書に規定する時間数を単位として与えられた短期の介護休暇を含む。）を日に換算する場合は、7時間45分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、その者の1日当たりの平均勤務時間（5分未満の端数があるときは、これを切り上げて5分単位にした時間））をもって1日とする。
- 6 短期の介護休暇を請求するときは、別記第8号様式の2（以下「状態等申出書」という。）をあらかじめ提出しなければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事由により状態等申出書をあらかじめ提出することができなかつた場合には、事後において状態等申出書を提出しなければならない。
- 7 教育委員会は、短期の介護休暇を承認するときは、介護その他の世話を必要とすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

（平22教委規則16・追加、平24教委規則4・一部改正、平29教委規則4・旧第29条の3繰下・一部改正）

（介護休暇）

第30条 条例第18条第1項の規則で定める者は、次の各号に掲げる者であつて職員と同居しているもの（第1号から第3号までに掲げる者を除く。）とする。

- (1) 祖父母
- (2) 兄弟姉妹
- (3) 孫
- (4) 父母の配偶者
- (5) 配偶者等の父母の配偶者
- (6) 子の配偶者
- (7) 配偶者等の子

2 介護休暇（前条第1項に規定するものを除く。以下この条において同じ。）は、職員

- の申請に基づき、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間を承認する。
- 3 前項の規定による申請は、指定期間の指定を希望する期間の初日及び末日を庶務事務システム又は別記第9号様式により行うものとする。
 - 4 教育委員会は、前項の規定による指定期間の指定の申請があった場合には、当該申請による期間の初日から末日までの期間（第7項において「申請の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。
 - 5 職員は、第3項の規定による申請に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申請（短縮の指定の申請に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申請することができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を庶務事務システム又は別記第9号様式により、教育委員会に申請しなければならない。
 - 6 教育委員会は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申請があった場合には、第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申請に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
 - 7 第4項又は前項の規定にかかわらず、教育委員会は、それぞれ、申請の期間又は第3項の申請に基づき第4項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第5項の規定による指定期間の延長の指定の申請があった場合の当該申請に係る末日までの期間（以下この項において「延長申請の期間」という。）の全期間にわたり第16項ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申請の期間又は延長申請の期間中の一部の日が同項ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。
 - 8 指定期間の通算は、暦に従って計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする。
 - 9 教育委員会は、第3項の規定による申請に基づき第4項若しくは第7項の規定により指定された指定期間又は第5項の申請に基づき第6項若しくは第7項の規定により指定された指定期間が、次の各号のいずれかに該当する場合で、かつ、これらの指定期間内で承認された介護休暇に係る介護を必要とする状態が継続している場合には、第2項の

規定にかかわらず、これらの指定期間を6月を超えない範囲内で延長して指定することができる。ただし、同一の要介護者について、既にこの項の規定により指定期間を延長して指定をした場合は、この限りではない。

(1) 指定期間の指定が3回に達する場合

(2) 指定期間が通算して6月に達する場合

10 第2項から第7項までの規定は、前項の規定により教育委員会が延長して指定する期間（以下「延伸期間」という。）について準用する。この場合において、第2項中「要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）」とあるのは「延伸期間」と、第3項中「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、「指定期間」とあるのは「延伸期間」と、「初日及び末日」とあるのは「末日」と、第4項中「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、「指定期間」とあるのは「延伸期間」と、「当該申請による期間の初日から末日までの期間（第7項において」とあるのは「第9項に規定する指定期間の末日の翌日から当該申請に係る末日までの期間（第10項において準用する第7項において」と、第5項中「第3項」とあるのは「第10項において準用する第3項」と、「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、「第7項」とあるのは「第10項において準用する第7項」と、「指定期間」とあるのは「延伸期間」と、「この項」とあるのは「第10項において準用するこの項」と、「次項」とあるのは「第10項において準用する次項」と、第6項中「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、「指定期間」とあるのは「延伸期間」と、「第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日」とあるのは「第9項に規定する指定期間の末日の翌日」と、第7項中「第4項」とあるのは「第10項において準用する第4項」と、「前項」とあるのは「第10項において準用する前項」と、「第3項」とあるのは「第10項において準用する第3項」と、「この項」とあるのは「第10項において準用するこの項」と、「指定期間」とあるのは「延伸期間」と、「第5項」とあるのは「第10項において準用する第5項」と読み替えるものとする。

11 介護休暇は、その承認された期間内に日又は時間を単位として、連続し、又は断続して利用することができる。

12 時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を限度として利用することができる。

る。

- 13 前2項の規定による介護休暇の利用方法は、必要であると認められる場合には、変更することができる。
- 14 教育委員会は、介護休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。
- 15 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までに庶務事務システム又は別記第9号様式により行うものとする。
- 16 教育委員会は、介護休暇の申請について、条例第18条第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該申請に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。
- 17 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、庶務事務システム又は別記第10号様式により教育委員会に届け出なければならない。

(平29教委規則4・全改、令2教委規則14・令5教委規則15・令7教委規則14・一部改正)

(介護時間)

- 第30条の2 介護時間は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護時間取得の初日から連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間又は延伸期間と重複する期間を除く。）内において承認する。
- 2 介護時間の承認は、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として行うものとする。
 - 3 職員の育児休業等に関する条例（平成4年豊島区条例第21号）第15条第1項の規定による部分休業（以下「第1号部分休業」という。）、次条第5項に規定する第1号子育て部分休暇又は職員の高齢者部分休業に関する条例（令和5年豊島区条例第22号）第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する介護時間の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該第1号子育て部分休暇又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。
 - 4 教育委員会は、介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。

- 5 介護時間の申請は、これを利用する日の前日までに庶務事務システム又は別記第11号様式により行うものとする。
- 6 教育委員会は、介護時間の申請について、条例第18条の2第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該申請に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。
- 7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、庶務事務システム又は別記第10号様式により教育委員会に届け出なければならない。

(平29教委規則4・追加、令6教委規則2・令7教委規則7・令7教委規則14・一部改正)

(子育て部分休暇)

第30条の3 条例第18条の3第1項の教育委員会規則で定める子は、次の各号のいずれかに該当する者であって、満6歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある当該職員の子とする。

- (1) 身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳、療育手帳又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (2) 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の主務大臣が定める程度である者

2 条例第18条の3第1項に規定する子育て部分休暇（以下「子育て部分休暇」という。）の申請をしようとする職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間ごとに、あらかじめ、次の各号に掲げる範囲のうちいずれの範囲内で当該期間における子育て部分休暇を申請するかを任命権者に申し出るものとする。

(1) 1日につき2時間を超えない範囲内

(2) 1年につき77時間30分を超えない範囲内

3 前項の規定による申出（以下「第2項申出」という。）をした職員は、配偶者等が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者等と別居したことその他当該申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該申出内容の変更（以下「第3項変更」という。）をしなければ当該職員の子の養育に著しい支障が生じると任命権者が認める場合に限り、当該申出の内容を変更することができる。

4 第2項申出をした職員は、当該申出をした範囲内（第3項変更をした場合にあつては、その変更後の範囲内）において、子育て部分休暇を申請することができる。

- 5 第2項第1号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第1号子育て部分休暇」という。）の承認は、30分を単位として行うものとする。
- 6 第1号部分休業、条例第17条第1項の規定による育児時間、条例第18条の2第1項の規定による介護時間又は職員の高齢者部分休業に関する条例第2条第1項の規定による高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する第1号子育て部分休暇の承認については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、当該育児時間、当該介護時間又は当該高齢者部分休業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内で行うものとする。
- 7 第2項第2号に掲げる範囲内で申請する子育て部分休暇（以下「第2号子育て部分休暇」という。）の承認は、1時間を単位として行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に定める時間数の第2号子育て部分休暇を承認することができる。
- (1) 1回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて申請があったとき 当該勤務時間の時間数
- (2) 第2号子育て部分休暇の残時間数に1時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てについて申請があったとき 当該残時間数
- 8 職員の育児休業等に関する条例第15条の2の規定による部分休業（以下「第2号部分休業」という。）の承認を受けて勤務しない時間がある職員に対する第2号子育て部分休暇の承認については、第2項第2号に掲げる時間から、当該第2号部分休業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内で行うものとする。
- 9 教育委員会は、子育て部分休暇について、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に係る証明書等の提出を求めることができる。
- (1) 養育を必要とする事由を確認する必要があると認める場合
- (2) 第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより第3項変更をしなければ当該子育て部分休暇に係る子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認める場合
- 10 子育て部分休暇の申請、第2項申出及び第3項変更は、庶務事務システム又は別記第12号様式及び別記第12号様式の2により行うものとする。
- 11 教育委員会は、子育て部分休暇の申請について、条例第18条の3第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該申請に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

12 教育委員会は、次の各号に掲げる場合については、承認することができない。

(1) 第2号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第1号子育て部分休暇の申請があった場合

(2) 第1号部分休業に係る申出（申出内容の変更による場合を含む。）をしている職員について、第2号子育て部分休暇の申請があった場合

13 子育て部分休暇の承認は、当該子育て部分休暇を取得している職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合、当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合、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場合又は当該子育て部分休暇に係る子が第1項各号に該当しなくなった場合（当該子が満12歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるときに限る。）には、その効力を失う。

14 教育委員会は、次に掲げる事由があるときは、子育て部分休暇の承認を取り消すものとする。

(1) 子育て部分休暇を取得している職員が当該子育て部分休暇に係る子を養育しなくなったとき。

(2) 職員が第3項変更をしたとき。

15 職員は、子育て部分休暇に係る子の養育状況に変更が生じた場合には、庶務事務システム又は別記第12号様式の3により教育委員会に届け出なければならない。

（令7教委規則7・追加、令7教委規則14・一部改正）

（対象家族が介護を必要とする状況に至った職員に対する意向確認等）

第30条の4 条例第18条の4第1項の教育委員会規則で定める制度又は措置（以下「介護両立支援制度等」という。）は、次に掲げる制度又は措置とする。

(1) 条例第18条第1項に規定する介護休暇

(2) 条例第18条の2第1項に規定する介護時間

(3) 条例第11条第2項の規定において準用する同条第1項の規定による深夜勤務の制限

(4) 条例第11条の2第2項の規定において準用する同条第1項の規定による超過勤務の制限

(5) 条例第11条の3第2項の規定において準用する同条第1項の規定による超過勤務の制限

(6) 条例第17条第1項に規定する短期の介護休暇

(7) 第5条の2第2項第3号に掲げる場合の条例第7条第2項の規定による休憩時間の

短縮

(令7教委規則7・追加)

第30条の5 条例第18条の4第1項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 介護両立支援制度等
- (2) 介護両立支援制度等の請求先、申告先又は申請先
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第70条の4第1項に規定する介護休業手当金その他これに相当する給付に関する必要な事項

2 条例第18条の4第1項又は第2項の規定により、職員に対して、前項各号に掲げる事項を知らせる場合は、次の各号に掲げるいずれかの方法（同条第1項の規定による場合における第3号に掲げる方法については、当該職員が希望する場合に限る。）によって行わなければならない。

- (1) 面談による方法
- (2) 書面を交付する方法
- (3) 電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（以下「電子メール等」という。）の送信による方法（当該職員が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）

(令7教委規則7・追加)

第30条の6 条例第18条の4第1項の教育委員会規則で定める措置（第3号に掲げる措置にあっては、職員が希望する場合に限る。）は、次に掲げる措置とする。

- (1) 面談
- (2) 書面の交付
- (3) 電子メール等の送信（当該職員が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）

(令7教委規則7・追加)

(勤務環境の整備に関する措置)

第30条の7 条例第18条の5第1項第3号の教育委員会規則で定める介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置は、次に掲げる措置とする。

- (1) 職員の介護両立支援制度等の利用に関する事例の収集及び職員に対する当該事例の提供
- (2) 職員に対する介護両立支援制度等及び介護両立支援制度等の利用の促進に関する方

針の周知

(令7教委規則7・追加)

(妊娠、出産等についての申出をした職員に対する意向確認等)

第30条の8 条例第18条の6第1項第1号の教育委員会規則で定める制度又は措置(以下「出生時両立支援制度等」という。)は、次に掲げる制度又は措置とする。

- (1) 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務
- (2) 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業
- (3) 条例第11条第1項の規定による深夜勤務の制限
- (4) 条例第11条の2第1項の規定による超過勤務の制限
- (5) 条例第11条の3第1項の規定による超過勤務の制限
- (6) 条例第17条第1項に規定する育児時間
- (7) 条例第17条第1項に規定する出産支援休暇
- (8) 条例第17条第1項に規定する子の看護等のための休暇
- (9) 条例第17条第1項に規定する育児参加休暇
- (10) 第5条の2第2項第1号に掲げる場合の条例第7条第2項の規定による休憩時間の短縮
- (11) 条例第18条の3に規定する子育て部分休暇

(令7教委規則14・追加)

第30条の9 条例第18条の6第1項第1号の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 出生時両立支援制度等
- (2) 出生時両立支援制度等の請求先、申告先又は申請先
- (3) 地方公務員等共済組合法第70条の5第1項に規定する育児時短勤務手当金その他これに相当する給付に関する必要な事項

(令7教委規則14・追加)

第30条の10 条例第18条の6第1項又は第2項の規定により、職員に対してこれらの項の各号に掲げる措置を講じる場合は、次の各号に掲げるいずれかの方法(第3号に掲げる方法については、当該職員が希望する場合に限る。)によって行わなければならない。

- (1) 面談による方法
- (2) 書面を交付する方法
- (3) 電子メール等の送信による方法(当該職員が当該電子メール等の記録を出力すること)

とにより書面を作成することができるものに限る。)

(令7 教委規則14・追加)

第30条の11 条例第18条の6第1項第3号及び第2項第3号の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 始業又は終業の時刻
- (2) 勤務の場所
- (3) 業務量の調整
- (4) 前3号に掲げる事項のほか、教育委員会が別に定める事項

(令7 教委規則14・追加)

第30条の12 条例第18条の6第2項の教育委員会規則で定める期間は、3歳に満たない子を養育する職員の子が、1歳11月に達する日の翌々日から2歳11月に達する日の翌日までの1年間とする。

(令7 教委規則14・追加)

第30条の13 条例第18条の6第2項第1号の教育委員会規則で定める制度又は措置（以下「育児期両立支援制度等」という。）は、次に掲げる制度又は措置とする。

- (1) 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務
- (2) 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業
- (3) 条例第11条第1項の規定による深夜勤務の制限
- (4) 条例第11条の2第1項の規定による超過勤務の制限
- (5) 条例第11条の3第1項の規定による超過勤務の制限
- (6) 条例第17条第1項に規定する子の看護等のための休暇
- (7) 第5条の2第2項第1号に掲げる場合の条例第7条第2項の規定による休憩時間の短縮
- (8) 条例第18条の3に規定する子育て部分休暇

(令7 教委規則14・追加)

第30条の14 条例第18条の6第2項第1号の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 育児期両立支援制度等
- (2) 育児期両立支援制度等の請求先、申告先又は申請先

(令7 教委規則14・追加)

(期間計算)

第31条 第16条、第18条、第19条、第24条から第26条まで、第30条及び第30条の2の規定による休暇の期間には、週休日並びに休日及び代休日を含むものとする。

(平29教委規則4・令7教委規則7・一部改正)

(休暇等の申請)

第32条 第12条及び第16条から第29条の4までに規定する休暇を申請は、庶務事務システム又は教育委員会が別に定める様式により行なうものとする。

2 前項の休暇の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、教育委員会の承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(平14教委規則18・平22教委規則16・平23教委規則23・平29教委規則4・一部改正)

(定年前再任用短時間勤務職員に関する特別休暇等の特例)

第32条の2 定年前再任用短時間勤務職員が、第16条、第17条の2から第20条まで、第23条から第28条まで及び第29条の2から第30条の2までに規定する休暇を取得する場合において、退職以前にこれらの休暇を取得していたときは、以前に取得していた休暇と新たに取得する休暇とを通算して取り扱うものとする。

(平13教委規則3・追加、平14教委規則18・平22教委規則16・平29教委規則4・令4教委規則5・令5教委規則2・一部改正)

(業務量の適切な管理等)

第32条の3 教育委員会は、職員の健康及び福祉の確保を図ることにより幼稚園教育の水準の維持向上に資するよう、その所管に属する幼稚園の職員が業務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1月について45時間

(2) 1年について360時間

2 教育委員会は、職員が幼児に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の

各号に掲げる時間又は月数の上限の範囲内とするため、職員の業務量の適切な管理を行う。

- (1) 1月について100時間未満
- (2) 1年について720時間
- (3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月あたりの平均時間について80時間
- (4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月

3 前2項に定めるもののほか、職員の業務量の適切な管理その他職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

(令2教委規則14・追加)

(委任)

第33条 この規則の施行に関し必要な事項は、豊島区教育委員会教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成12年4月1日（以下「施行日」という。）における特定職員（条例附則第2項の特定職員をいう。以下同じ。）に対する第13条第2項の規定の適用については、同項第2号中「他の特別区」とあるのは「特別区」とする。
- 3 第27条第2項の規定の適用については、教育委員会が定める日までの間、同項中「3日」とあるのは「4日」とする。
- 4 第29条第2項及び第3項の規定にかかわらず、施行日の前日において、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都教育委員会規則第5号。以下「都規則」という。）第27条の2第2項又は第3項の規定に基づく長期勤続休暇の対象となっていた特定職員で、施行日前に当該長期勤続休暇を承認されていないものについては、その者が施行日以後引き続き都規則の適用を受け、同条第2項又は第3項の規定を適用されたとした場合に承認されることができた日数の範囲内で、施行日から平成12年12月31日までの間において、リフレッシュ休暇を承認する。
- 5 前項の規定は、同項の特定職員が第29条第2項各号又は第3項各号のいずれかに該当する場合において、同条第2項又は第3項の規定に基づき、リフレッシュ休暇を承認す

ることを妨げるものではない。

- 6 第29条第2項及び第3項の規定にかかわらず、平成12年3月31日までに年齢が満54歳に達した特定職員（同日までの間において、都規則第27条の2第2項若しくは第3項又は学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成8年東京都教育委員会規則第20号）附則第2条の規定に基づき長期勤続休暇を承認することができる期間を経過した者を除く。）には、施行日から平成13年3月31日までの間（以下この条において「承認期間」という。）において、引き続き3日の範囲内でリフレッシュ休暇を承認する。
- 7 前項の規定にかかわらず、同項の特定職員で、次の各号に該当するものには、当該各号に定める期間において、リフレッシュ休暇を承認する。
 - (1) 施行日において、刑事事件の被疑者として検察官に逮捕された者若しくは検察官に送致された者又は被告人として刑事訴訟係属中である者 公訴が提起されないことが決定した日又は無罪判決が確定した日若しくは有罪判決（禁錮以上の刑の場合を除く。）が確定した日から2年を経過する日が属する年度の翌年度
 - (2) 施行日において、懲戒処分（教育委員会が別に定めるものを除く。）を受けた日から2年を経過しない者 当該懲戒処分を受けた日から2年を経過する日が属する年度の翌年度
 - (3) 承認期間において、条例第16条に定める病気休暇その他教育委員会が定める事由により、承認期間の2分の1以上の期間勤務しなかった者 施行日から教育委員会が定める日まで
- 8 都規則第1号様式から第5号様式までによる用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。
- 9 東日本大震災の被災者を支援する活動を行う場合における第28条第1項第1号及び第2項の規定の適用については、平成24年12月31日までの間、同号中「地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した」とあるのは「東日本大震災の」と、「地域」とあるのは「地域若しくは東日本大震災の被災者を受け入れている地域」と、同項中「5日」とあるのは「5日（東日本大震災に際し災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された市町村（東京都の市町村を除く。）の区域内において、前項第1号に掲げる活動を行う場合にあつては、7日）」とする。

（平23教委規則17・追加、平23教委規則23・一部改正）

附 則（平成13年3月29日教委規則第3号）

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則別記第3号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成14年3月29日教委規則第7号）

- 1 この規則は、平成14年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 施行日以後において、この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第30条第2項又は第3項の規定による介護休暇の承認を申請しようとする者は、施行日前においても、改正後の規則第30条第2項又は第3項の規定の例により申請をすることができる。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）第30条第1項本文及び同条第2項の規定により準用された同条第1項本文の規定により現に承認されている介護休暇の承認は、改正後の規則第30条第2項及び第3項の規定により承認された介護休暇の承認とみなす。この場合において、改正前の規則の規定により承認された介護休暇の期間の末日と施行日が連続しないときの介護休暇の承認期間については、改正後の規則第30条第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「平成14年4月1日から、取得しようとする介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの期間内」と、同条第3項中「連続する6月の期間内（連続する6月の期間の末日が当初期間の初日から起算して2年を経過する日を超える場合にあつては、2年を経過する日までを限度とする。）」とあるのは、「平成14年4月1日から、取得しようとする介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの期間内」と読み替えるものとする。
- 4 この規則の施行の際、改正前の規則第30条第1項ただし書の規定及び同条第2項の規定により準用された同条第1項ただし書の規定により現に承認されている介護休暇については、なお従前の例による。
- 5 この規則の施行の際、改正前の規則別記第1号様式及び別記第9号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成14年11月5日教委規則第18号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行

規則第29条の2第2項の規定の適用については、この規則の施行の日から平成14年12月31日までの間、同項中「5日」とあるのは「2日」とする。

附 則（平成14年12月25日教委規則第19号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年5月14日教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年2月4日教委規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日教委規則第20号）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第18条第1項ただし書の規定は、平成18年4月1日以降の出産に係る妊娠出産休暇について適用する。

附 則（平成18年10月26日教委規則第24号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日教委規則第16号）

- 1 この規則は、平成19年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第23条第2項の規定は、配偶者の出産の日が施行日以後である男性職員について適用し、配偶者の出産の日が施行日前である男性職員については、なお従前の例による。
- 3 前項の場合において、配偶者の出産の日が施行日以降である男性職員が、施行日前に出産支援休暇の承認を受けたときは、その日数は、改正後の規則により承認を受けることができることとなる日数に含めるものとする。
- 4 改正後の規則第29条の2第2項及び第3項の規定は、施行日以降の承認に係る子の看護のための休暇について適用し、施行日前の承認に係る子の看護のための休暇については、なお従前の例による。

附 則（平成20年3月31日教委規則第16号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年11月26日教委規則第24号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則（平成21年 3 月 31 日教委規則第15号）

この規則は、平成21年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年 3 月 31 日教委規則第13号）

- 1 この規則は、平成22年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成22年 6 月 25 日教委規則第16号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年 6 月 30 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（施行前の準備）

- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第 5 条の 2 第 2 項に規定する職員からの同条第 3 項に規定する休憩時間変更の申請は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

（経過措置）

- 3 この規則の施行の日前に使用されたこの規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）第 29 条の 2 に規定する休暇については、改正後の規則第 29 条の 2 に規定する休暇として使用されたものとみなす。
- 4 この規則の施行の際に、改正前の規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成23年 4 月 1 日教委規則第16号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則別記第 3 号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成23年 4 月 26 日教委規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年12月28日教委規則第23号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年1月1日から施行する。ただし、附則第9項の規定は公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則別記第1号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成24年3月28日教委規則第4号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日から引き続き在職する職員の平成24年度におけるボランティア休暇の日数は、この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第28条第2項の規定にかかわらず、改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）第28条第2項（改正前の規則附則第9項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により平成24年に承認するとされたボランティア休暇の日数から、同年1月1日から施行日の前日までに使用した日数を減じた日数の範囲内とする。
- 3 施行日の前日から引き続き在職する職員の平成24年度における子の看護のための休暇の日数は、改正後の規則第29条の2第2項の規定にかかわらず、改正前の規則第29条の2第2項の規定により平成24年に承認するとされた子の看護のための休暇の日数から、同年1月1日から施行日の前日までに使用した日数を減じた日数に、2日（養育する子が2人以上の場合にあっては、3日）を加えた日数の範囲内とする。
- 4 施行日の前日から引き続き在職する職員の平成24年度における短期の介護休暇の日数は、改正後の規則第29条の3第2項の規定にかかわらず、改正前の規則第29条の3第2項の規定により平成24年に承認するとされた短期の介護休暇の日数から、同年1月1日から施行日の前日までに使用した日数を減じた日数に、2日（日常生活を営むことに支障がある者が2人以上の場合にあっては、3日）を加えた日数の範囲内とする。

附 則（平成25年3月18日教委規則第3号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日教委規則第5号）

（施行期日）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則別記第3号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成28年3月30日教委規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則別記第2号様式の2による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成29年3月28日教委規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）から平成29年3月31日までの間は、この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第8条第1項中「第6条の4第2号に規定する養子縁組里親」とあるのは「第6条の4第1項に規定する里親であって養子縁組によって養親となることを希望している者」と、「第6条の4第1号」とあるのは「第6条の4第2項」とする。

3 改正後の規則第30条の規定は、施行日以後に同条第2項の規定により指定された指定期間に係る介護休暇について適用し、同日前にこの規則による改正前の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）第30条第2項の規定による期間の承認を受けた者に係る介護休暇については、なお従前の例による。

- 4 平成29年1月1日（以下「基準日」という。）において改正前の規則第30条第2項に規定する連続する6月の期間中にある者又は基準日から施行日の前日までの間に同項に規定する連続する6月の期間の初日がある者から申出があった場合には、前項の規定にかかわらず、施行日以後において、2回を超えず、かつ、6月（改正前の規則第30条第2項に規定する連続する6月のうち、基準日前の期間にあつては全ての期間を含むものとし、基準日以後の期間にあつては同項の規定により承認された期間を含むものとする。）を限度として、必要と認められる期間の介護休暇を承認することができる。
- 5 前項の申出により承認された介護休暇が、同項に規定する限度に達した場合で、かつ、当該介護休暇に係る介護を必要とする状態が継続する場合は、当該介護休暇を承認された期間の末日に引き続き6月を限度として、更に必要と認められる期間の介護休暇を承認することができる。
- 6 この規則の施行の際、現に職員が条例第11条第2項に規定する要介護者（2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。）の介護をするため勤務しないことが相当であると認め、職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和53年特別区人事委員会規則第14号）第2条第1項第7号に定める特別の事由がある場合として承認されている、介護に係る職員の職務専念義務の免除の承認における当該職務専念義務の免除に係る期間の初日は、改正後の規則第30条の2第1項に規定する介護時間取得の初日とみなす。
- 7 附則第3項、第4項又は第5項の規定により承認された介護休暇の期間中にある職員については、改正後の規則第30条の2の適用にあつては、同条第1項中「指定期間又は延伸期間と重複する期間」とあるのは、「幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成29年教育委員会規則第4号）附則第3項、第4項又は第5項の規定により承認された介護休暇の期間と重複する期間」と読み替えるものとする。
- 8 この規則の施行の際、改正前の規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

（施行前の準備）

- 9 改正後の規則第30条第3項の規定による指定期間の指定の申請、同条第15項の規定による介護休暇の申請及び改正後の規則第30条の2第5項の規定による介護時間の申請は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和2年3月25日教委規則第14号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日から令和2年8月31日までの間におけるこの規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第7条の2第1項第2号ウの規定の適用については、同号ウ中「5月の期間」とあるのは「5月の期間（令和2年4月以降の期間に限る。）」とする。

附 則（令和2年9月1日教委規則第18号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年3月25日教委規則第5号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年9月28日教委規則第12号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年3月7日教委規則第2号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 暫定再任用常時勤務職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号。以下「令和3年改正法」という。）附則第4条第1項若しくは第2項又は第5条第1項若しくは第3項により採用された職員をいう。）は、この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という）第2条第2項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）とみなして、改正後の規則の規定を適用する。この場合において、改正後の規則第14条の5第2項中「取り扱う」とあるのは「取り扱う。地方公務員法の一部を改正する法律等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（令和4年豊島区条例第39号）附則第5条第6項の規定による任期の更新（以下「任期の更新」という。）をしたときも、同様とする」と、改正後の規則第14条の5第4項中「別表第2の2」とあるのは「別表第1」と、改正後の規則第32条の2中「ものとする」とあるのは「ものとする。任期の更新をしたときも、同様とする」とする。
- 3 暫定再任用短時間勤務職員（令和3年改正法附則第6条第1項若しくは第2項又は第7条第1項若しくは第3項の規定により採用された職員をいう。）は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、改正後の規則の規定を適用する。この場合において、改正後

の規則第14条の5第2項中「取り扱う」とあるのは「取り扱う。地方公務員法の一部を改正する法律等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（令和4年豊島区条例第39号）附則第5条第6項の規定による任期の更新（以下「任期の更新」という。）をしたときも、同様とする」と、改正後の規則第32条の2中「ものとする」とあるのは「ものとする。任期の更新をしたときも、同様とする」とする。

附 則（令和5年7月11日教委規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年3月8日教委規則第2号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月29日教委規則第8号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月31日教委規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（施行前の準備）

- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第30条の3の規定による子育て部分休暇の申請は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

附 則（令和7年5月23日教委規則第12号）

この規則は、令和7年6月1日から施行する。

附 則（令和7年9月30日教委規則第14号）

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

附 則（令和8年3月●日教委規則第●号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（施行前の準備）

- 2 この規則による改正後の幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第30条の3の規定による子育て部分休暇の申出及び当該申出内容の変更並びに申請は、この規則の施行の日前においても行うことができ

る。

別表第1（第13条、第14条の5関係）

（平13教委規則3・平20教委規則16・一部改正）

職員となった月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

別表第2（第13条、第14条、第14条の5関係）

（平13教委規則3・平20教委規則16・令5教委規則2・一部改正）

異動前の年次有給休暇の付与期間	その年度等の付与日数	翌年度への繰越日数
会計年度	異動がなかったものとした場合に旧条例等によりその年度の異動の日以後に使用することができる日数に相当する日数	第14条第1項による日数。この場合において、勤務実績の算定の基礎となる期間は、職員（旧条例等の適用を受ける職員をいう。以下この表において同じ。）としての期間とする。
暦年	25日に、異動の日の属する暦年の前暦年の12月31日において旧条例等の規定によりその暦年に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数に相当する日数を加えた日数から、仮定年（異動の日の属する暦年の1月1日から翌暦年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）における異動日の前日までに使用した年次有給休暇の日数を差し引いた日数。ただし、異動日の属する仮定年の前々暦年の勤務実績が8割に満たない職員については、25日から仮定年における異動日の前日までに使用した年次有給休暇の日数を差し引いた日数とする。この場合において、次の各号に掲げ	第14条第1項による日数。この場合において、次の各号に掲げる職員の勤務実績の算定の基礎となる期間は、当該各号に定めるところによる。 (1) 仮定年の前暦年に職員となった者 職員となった日から同暦年の12月31日まで (2) 仮定年に職員となった者 職員となった日から同仮定年の12月31日まで

<p>る者の勤務実績の算定の基礎となる期間は、第14条第1項の規定にかかわらず、当該各号の定めるところによる。</p> <p>(1) 仮定年の前々暦年又は前暦年に職員となった者 職員となった日から同暦年の12月31日まで</p> <p>(2) 仮定年に職員となった者 職員となった日から同仮定年の12月31日まで</p>	<p>(3) 仮定年に異動した者 異動日の属する仮定年</p>
--	-------------------------------------

備考 定年前再任用短時間勤務職員にこの表を準用する場合にあつては、暦年の項中「25日」とあるのは、「その者が4月に採用された場合に付与される日数とその者が1月に採用された場合に付与される日数を合算した日数」と読み替えるものとする。

別表第2の2（第14条の2、第14条の5関係）

（平13教委規則3・追加、平20教委規則16・一部改正）

勤務日数		1週間の勤務時間	職員となった月											
1週間	1年間の勤務日数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1日	48日以上 72日以下	30時間未満	4日	4日	3日	3日	3日	2日	2日	2日	1日	1日	1日	0日
		30時間以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日
2日	73日以上 120日以下	30時間未満	8日	7日	7日	6日	5日	5日	4日	3日	3日	2日	1日	1日
		30時間以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日
3日	121日以上 168日以下	30時間未満	12日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
		30時間以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日
4日	169日以上 216日以下	30時間未満	16日	15日	13日	12日	11日	9日	8日	7日	5日	4日	3日	1日
		30時間以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

		30時間 以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日
5日	217日以上	—	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

備考 この表の適用にあたっては、初めに勤務日数の欄の1週間の勤務日数を、これにより難しい場合は、同欄の1年間の勤務日数を適用する。

別表第3（第15条関係）

（平15教委規則8・一部改正）

任用 期間	1月以 上2月 未満	2月以 上3月 未満	3月以 上4月 未満	4月以 上5月 未満	5月以 上6月 未満	6月以 上7月 未満	7月以 上8月 未満	8月以 上9月 未満	9月以 上10月 未満	10月以 上11月 未満	11月 以上 12月 未満	12月
日数	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日

別表第4（第25条関係）

（令2教委規則14・全改、令5教委規則15・一部改正）

関係者	日数
配偶者等	10日
父母	10日
子	10日
祖父母	7日
孫	5日
兄弟姉妹	5日
曾祖父母	5日
伯叔父母	5日
甥姪	3日
従兄弟姉妹	1日
父母の配偶者等又は配偶者等の父母	5日（生計を一にする場合は10日）
子の配偶者等又は配偶者等の子	5日（生計を一にする場合は10日）
祖父母の配偶者等又は配偶者等の祖父母	3日（生計を一にする場合は7日）
孫の配偶者等又は配偶者等の孫	2日（生計を一にする場合は5日）
兄弟姉妹の配偶者等又は配偶者等の兄弟姉妹	2日（生計を一にする場合は5日）

曾祖父母の配偶者等又は配偶者等の曾祖父母	1日（生計を一にする場合は5日）
伯叔父母の配偶者等又は配偶者等の伯叔父母	1日（生計を一にする場合は5日）
甥姪の配偶者等又は配偶者等の甥姪	1日（生計を一にする場合は3日）

備考 いわゆる代襲相続の場合において、祖先の祭具、墳墓等の承継を受けた者は父母及び子に準ずる。

職	氏名	園長印		副園長印		職員確認印		出勤簿整理	
		当初指定							
採用月日	所属	区立	幼稚園	区立	幼稚園				
異動月日	指定の形態	週	休型	週	休型				
単位期間	当初指定年月日	振替後の指定年月日		振替理由等	備考	振替処理			
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日から	年月日	1	年月日						
		2	年月日						
年月日まで	年月日	1	年月日						
		2	年月日						

(英)

単位期間	当初指定年月日	振替後の指定年月日		振替理由等	備 考	振替処理			
						園長印	副園長印	職員確認印	出勤簿整理
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						

(日本工業規格A列4番)

週休日の振替命令簿

命令年月日	命令権者印	従事職員		勤務の内容	週休日		区立 幼稚園		
		職	氏名		100分の25の支給	職員印	出勤簿整理	振替前	振替後
								時分から 時分まで (時間分)	時分から 時分まで (時間分)
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		
・ ・ ・					・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	・ ・ 時分から 時分まで (時間分)	有・無		

(日本工業規格A列4番)

休憩時間変更承認等申請書

年 月 日提出

任命権者 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">様</div>	所属	氏名						
(該当する□にレ印を付する) <input type="checkbox"/> 休憩時間の変更を申請します。 <input type="checkbox"/> 休憩時間の変更の終了を申請します。								
申請事由 <input type="checkbox"/> 1 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の保護のため在宅(第5条の2第2項第1号) <input type="checkbox"/> 2 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を保育所等へ送迎(第5条の2第2項第2号) <input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護(第5条の2第2項第3号) <input type="checkbox"/> 4 妊娠中の女子職員の通勤(第5条の2第2項第4号)								
休憩時間変更開始日	年 月 日	休憩時間変更終了日						
休憩時間短縮に伴う勤務時間の変更 <input type="checkbox"/> 出勤時 <input type="checkbox"/> 退勤時								
(以下、事実発生の場合のみ記入) 申請事由1又は2に該当する場合の記入欄								
子の氏名	_____							
子の生年月日又は出産予定日	年 月 日							
送迎が必要な理由 (申請事由が2に該当する場合のみ記入)	_____							
申請事由3に該当する場合の記入欄								
要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状況及び具体的な介護の内容						
_____	_____	_____						
※承認者記入欄 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">承認権者</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">_____</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	承認権者	_____	_____			
承認権者	_____	_____						
備考 _____ _____								
(注) 1 「休憩時間変更開始」欄には、変更期間の開始日を記入する。 2 「休憩時間変更終了日」欄には、休憩時間変更期間が終了する場合に、その終了日を記入する。 3 「備考」欄は、職務の支障の有無等を記入する場合に用いる。								

部 長	課 長	課 員	課 員
-----	-----	-----	-----

職 務 区 分				出 勤 日 数												異 常 日 数		休 日 数		計	
出 勤 日 数				05/105	105/120	135/120	135/120			135/120			135/120			05/00	05/00	05/00	05/00	05/00	05/00
				可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可	可
本 部	01 北陸電力株式会社			専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任
	支店	支店	支店	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任
支 店	02 北陸電力株式会社			専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任
	支店	支店	支店	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任
月 間 計	03 北陸電力株式会社			専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任
	支店	支店	支店	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任	専任

別記第4号様式(第8条及び第8条の2関係)

深夜勤務制限・超過勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日									
(承認権者)	殿								
次のとおり	<input type="checkbox"/> 養育のため <input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限を請求します。 <input type="checkbox"/> 介護のため <input type="checkbox"/> 超過勤務の制限 (幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第11条の2 <input type="checkbox"/> 第11条の3)								
請求者 所属 氏名 印									
1 請求に係る子又は要介護者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">氏名</td> <td style="width: 35%;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">続柄等</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日生 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年 月 日 </td> <td style="padding: 5px;">養子縁組の効力が生じた日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> </table>	氏名		続柄等		生年月日	年 月 日生 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年 月 日	養子縁組の効力が生じた日	年 月 日
氏名		続柄等							
生年月日	年 月 日生 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年 月 日	養子縁組の効力が生じた日	年 月 日						
2 職員の配偶者等で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 深夜において就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により養育が困難である。 <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。 </div>								
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容									
4 請求に係る期間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">深夜勤務の制限</td> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他() </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">超過勤務の制限</td> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日～ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る) </td> </tr> </table>	深夜勤務の制限	年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	超過勤務の制限	年 月 日～ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る)				
深夜勤務の制限	年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()								
超過勤務の制限	年 月 日～ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る)								
(注) 1 該当する□には、レ印を記入すること。 2 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等(請求に係る子が第5条の2第2項第1号に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実。)を記入すること。 3 子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。 4 「生年月日」欄は、請求に係る者が子である場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、出産予定日を記入し、出生予定日の□にレ印を記入すること。 5 請求に係る子が養子の場合、「養子縁組の効力が生じた日」欄にその日を記入すること。 6 「職員の配偶者等で当該子の親である者の有無及び状況」欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。 7 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。 8 「要介護者の状態及び具体的な介護の内容」欄は、要介護者を介護するために請求する場合のみ記入すること。									

(日本工業規格A列4番)

別記第5号様式(第8条及び第8条の2関係)

育児又は介護の状況変更届

年 月 日

(承認権者)

殿

所 属

氏 名

印

次のとおり 深夜における勤務の制限 子の養育 子の養育
 超過勤務の制限 要介護者の介護 要介護者の介護
に係る の状況につ

いて変更が生じたので、届け出ます。

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

子が死亡した。

職員の子でなくなった。

(離縁 養子縁組の取消し 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)

同居しなくなった。

職員の配偶者等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。

上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった。

(理由：)

(2) 介護の状況の変更

要介護者が死亡した。

要介護者と職員との関係が配偶者等、子、父母若しくは配偶者等の父母又は幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第30条第1項各号に掲げる者でなくなった。

(理由：)

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

(注) 1について

(1)中「職員の配偶者等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」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ口にレ印を記入すること。

別記第6号様式(第10条、第11条関係)

休日の振替処理・代休日指定簿

命 令 年 月 日	命 令 権 者 印	従 事 職 員		勤 務 の 内 容	勤 務 時 間	振 替 ・ 指 定		職 員 印	出 勤 簿 整 理
		職	氏 名			休 日	振 替 日 ・ 代 休 日		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		
・ ・					時間	・ ・	・ ・		

(日本工業規格A列4番)

別記第7号様式(第28条関係)

年 月 日

ボランティア活動計画書

(承認権者)

殿

所属
氏名

印

1 活動期間等

(1) 活動期間

年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで

(2) 往復に要する期間

往： 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで

復： 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで

(3) 取得日数

年：既取得日数 日／今回取得日数 日／延べ取得日数 日

2 活動の種類(規則第28条第1項)

被災者への支援活動(1号関係)

社会福祉施設等における活動(2号関係)

要介護者への支援活動(3号関係)

国等の主権事業等への支援活動(4号関係)

(団体名： _____)
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

施設名等： _____

所在地： _____

電 話： _____ () _____

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団 体 名： _____

電 話： _____ () _____

注1 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入を要しない。

(日本工業規格A列4番)

別記第8号様式(第28条関係)

年 月 日

ボランティア活動報告書

(承認権者)

殿

所属

氏名

印

1 活動の種類(規則第28条第1項)

被災者への支援活動(1号関係)

社会福祉施設等における活動(2号関係)

要介護者への支援活動(3号関係)

国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

(団体名 : _____)
主催 共催 協賛 後援

2 具体的な活動内容

3 備考

注1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 備考」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入する。

(日本工業規格A列4番)

別記第8号様式の2(第29条の4関係)

年 月 日 報告

要介護者の状態等申出書

1. 短期の介護休暇取得職員について

職員氏名		職員番号	
所 属	部	課	館・園・所

2. 要介護者について

被介護者氏名			
職員との続柄		職員との居住形態 [該当欄にチェック]	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
要介護状態となった時期	年	月	日

3. 要介護者の状態(職員が介護をすることの必要性が確認できる、具体的な内容)

--

4. 介護内容(例: 通院の付添い等)

--

5. 備 考(その他申出等あれば記載)

--

《注意事項》

- ・本申出書の提出は、原則的に休暇取得以前に提出することとする。(例外的に事後の提出を認める)
- ・「要介護状態となった時期」欄については、その時期が休暇の請求を行うときから相当程度さかのぼること等により、特定することが難しい場合には、日または月の記載を省略することも可能。
- ・2回目以降の休暇の取得にあたり、要介護者の状態等に変化がない場合には、本申出書の再度の提出は不要。ただし、介護の状態等に変化が生じた場合には速やかに再度の提出を行い、所属長の承認が必要となる。

別記第9号様式(第30条関係)

介護休暇承認申請書

所 属		職 層 名		氏 名	
-----	--	-------	--	-----	--

要介護者に関する事項	氏 名		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
	続 柄		介護が必要となった時期	年 月 日	
	年 齢				

要介護者の状況及び具体的な介護の内容

指定期間等の申請・指定

第1回 申請日(年 月 日)						第2回 申請日(年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	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
備考						備考					
第3回 申請日(年 月 日)						延伸期間 申請日(年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	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
備考						備考					

指定期間等の延長・短縮											
第1回 申請日(年 月 日)						第2回 申請日(年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔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	〔年 月 日〕 から 〔年 月 日〕 まで					月 日
備考						備考					
第3回 申請日(年 月 日)						延伸期間 申請日(年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔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	〔年 月 日〕 から 〔年 月 日〕 まで					月 日
備考						備考					

申請年月日	請求期間及び利用形態				承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理
申請の別	請求期間	年月日から 年月日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～時 分 時 分～時 分	(備考)				
年 月 日 <input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～時 分 時 分～時 分	(備考)				

申請年月日	請求期間及び利用形態				承認 権者印	関与 者印	申請 者印	出勤簿 整理
申請の別								
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備 考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備 考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備 考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備 考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第 回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備 考)				

別記第10号様式(第30条及び第30条の2関係)

申 請 事 由 変 更 届

年 月 日

(承 認 権 者)

殿

所 属

氏 名

印

次のとおり 介護休暇 介護時間 に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

(内容)

- 要介護者との関係に変更があった。

(内容)

- その他

(内容)

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

承認権者確認	年 月 日	
介護休暇又は 介護時間取消し	年 月 日	

(日本工業規格A列4番)

介護時間承認申請書

所属	職歴名	氏名
----	-----	----

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 <input type="checkbox"/>									
	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				申請	申請	承認の	決 裁		山勤簿 整理	備 考
年 月 日				年月日	者印	可否	承認	関与		
年 月 日	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分～時 分 午後 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

請求の期間				申請 年月日	申請 者印	承認の 可否	決 裁		出島謙 整理	備 考							
年	月	日	時 間				承認 権者印	関与 者印									
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	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()	午後	時	分	～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

休暇の取消し等の期間				決 裁			出勤簿 管理	備 考
年	月	日	時 間	申請 者印	承認 検査者印	関与 検査者		
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					
年	月	日から	午前 時 分～時 分					
年	月	日まで	午後 時 分～時 分					

子育て部分休暇簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名

1 申請に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月日	申出の内容（①又は②を記入）	※申出の内容（変更後の内容も共通） ① 1日につき2時間を超えない範囲内（第1号子育て部分休暇） ② 1年につき規則で定める時間（10日相当）を超えない範囲内（第2号子育て部分休暇）
	月 日		

3 変更（第1回目）	変更月日	変更後の内容（①又は②を記入）	変更が必要な事情	特別の事情の有無（有又は無を記入）	係長印	承認権者印
	月 日					

3 変更（第2回目）	変更月日	変更後の内容（①又は②を記入）	変更が必要な事情	特別の事情の有無（有又は無を記入）	係長印	承認権者印
	月 日					

4 備考	
------	--

（注）

第1号子育て部分休暇の申請は別紙1、第2号子育て部分休暇の申請は別紙2を用いること。

第1号子育て部分休暇の申請の場合

年度

整理番号	※ 子育て部分休暇の申請をする期間			申請月日	承認			出勤簿整理	備考
	月 日	毎日／曜日等	時 間		申請者印	係長印	承認権者印		
1	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
6	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
7	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
8	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
9	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
10	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					

(※職員は印の欄を記入のうえ、申請者印の欄に押印する。)

第2号子育て部分休暇の申請の場合

年度

第2号子育て部分休暇の時間数

時間 分

整理番号	※ 子育て部分休暇の申請をする期間		※ 申請時間数	※ 残時間数	※ 申請月日	承認			出勤簿整理	備考
	月 日	時 分				申請者印	係長印	承認権者印		
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
6	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					

(※職員は印の欄を記入のうえ、申請者印の欄に押印する。)

別記第 1 号様式 (第 4 条関係)

(平 23 教委規則 23・全改)

別記第 2 号様式 (第 5 条関係)

(平 21 教委規則 15・全改)

別記第 2 号様式の 2 (第 5 条の 2 関係)

(平 21 教委規則 15・追加、平 22 教委規則 16・平 28 教委規則 4・一部改正)

別記第 3 号様式 (第 7 条、第 9 条関係)

(平 23 教委規則 16・全改、平 27 教委規則 5・一部改正)

別記第 4 号様式 (第 8 条及び第 8 条の 2 関係)

(平 29 教委規則 4・全改、令 5 教委規則 15・一部改正)

別記第 5 号様式 (第 8 条及び第 8 条の 2 関係)

(令 5 教委規則 15・全改)

別記第 6 号様式 (第 10 条、第 11 条関係)

別記第 7 号様式 (第 28 条関係)

別記第 8 号様式 (第 28 条関係)

別記第 8 号様式の 2 (第 29 条の 4 関係)

(令 2 教委規則 14・全改)

別記第 9 号様式 (第 30 条関係)

(平 29 教委規則 4・全改)

別記第 10 号様式 (第 30 条及び第 30 条の 2 関係)

(平 29 教委規則 4・全改、令 5 教委規則 15・一部改正)

別記第 11 号様式 (第 30 条の 2 関係)

(平 29 教委規則 4・追加)

別記第 12 号様式 (第 30 条の 3 関係)

(令 7 教委規則 7・追加)

別記第 12 号様式の 2 (第 30 条の 3 関係)

(令 7 教委規則 7・追加)

別記第 12 号様式の 3 (第 30 条の 3 関係)

(令 7 教委規則 7・追加)