

訓 令

埼玉県教育委員会訓令第3号

埼玉県教育局
県立教育機関

埼玉県教育局等職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和五年三月二十四日

埼玉県教育委員会教育長 高 田 直 芳

埼玉県教育局等職員服務規程の一部を改正する訓令

埼玉県教育局等職員服務規程（昭和五十一年埼玉県教員委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第十四条の八を第十四条の十とし、第十四条の五から第十四条の七までを二条ずつ繰り下げ、第十四条の四の次に次の二条を加える。

（高齢者部分休業の承認申請）

第十四条の五 職員は、地方公務員法第二十六条の三第一項の規定により高齢者部分休業の承認の申請をしようとするときは、教育長が別に定める日までに、人事給与管理システム（職員の人事管理、給与等管理に関する事務処理を行うための情報システムをいう。次条第一項において同じ。）により所属長を経て教育委員会に申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、高齢者部分休業承認申請書（様式第十六号の四の二）を所属長を経て教育委員会に提出することができる。

2 教育委員会は、高齢者部分休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

（高齢者部分休業の変更承認等申請）

第十四条の六 高齢者部分休業をしている職員は、現に承認を受けている高齢者部分休業の一部を変更し、又は取消しをしようとするときは、あらかじめ人事給与管理システムにより所属長を経て教育委員会に申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、高齢者部分休業変更承認等申請書（様式第十六号の四の三）を所属長を経て教育委員会に提出することができる。

2 前条第二項の規定は、前項に規定する申請について準用する。

様式第七号を次のように改める。

様式第7号（第10条関係）

年 分 休 暇 簿

職 名		氏 名				本年使用できる			前年からの繰越日数			日						
									条例の規定に基づく日数			日						
採 用 年 月 日		年 月 日				年次休暇日数			計			日						
受 理 (承認) 月 日	届 出 (申請) 月 日	受 理 (承 認)				休 暇 の 期 間			休 暇 の 種 類	休暇 (年 次休暇を 除く。)の 理由	年次休暇 の残日数			夏季 休暇 の残 日数	ボラン ティア 休暇 の残 日数	備 考		
		決 権	裁 者														日	時 間
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	
・	・					月 日から 月 日まで	日	時 間	分	年 休 その他 ()		日	時 間	分	日	時 間	分	

- 備考 1 受理（承認）欄の職名等は適宜変更又は増減できること。
 2 休暇の期間の欄は、休暇の残日数の全てを使用する場合には、休暇の種類に応じて1時間又は30分未満の端数についても記入すること。
 3 休暇の種類欄は、年次休暇にあつては「年休」を○で囲み、その他の休暇にあつては「その他」を○で囲み、()内に特別休暇にあつては「特休」、組合休暇にあつては「組休」と記入すること。

様式第十六号の四の次に次の二様式を加える。

様式第16号の4の2（第14条の5関係）

高齢者部分休業承認申請書	
年 月 日	
埼玉県教育委員会 様	
所属所名 職 名 氏 名	
次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。	
1 申請期間	年 月 日 から 年 月 日 まで (定年退職日)
2 休業時間 (1週間当たり)	時間 (内訳)
3 申請理由	

(注) 1 「2 休業時間 (1週間当たり)」欄は、申請しようとする休業時間の内訳を併記すること。

2 高齢者部分休業の承認の取消しを申請する場合は、総務事務システムによること。ただし、これにより難しい場合は、別紙に記入し、申請することができる。

別紙

職 名				氏 名			承認	高 齢 者 部 分 休 業 の 承 認 の 取 消 し を 申 請 す る 時 間	時間数	備 考
所属	長			月日	午 前	午 後				
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		
				・	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		時間 分		

(注) 承認欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

様式第16号の4の3（第14条の6関係）

高齢者部分休業変更承認等申請書 年 月 日 埼玉県教育委員会 様 所属所名 職 名 氏 名 次のとおり高齢者部分休業の変更の承認又は取消しを申請します。	
1 変更・取消しの理由	
2 変更後の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
3 変更後の休業時間 (1週間当たり)	時間 (内訳)

(注)「3 変更後の休業時間(1週間当たり)」欄は、変更の承認を申請しようとする休業時間の内訳を併記すること。

様式第十六号の五中「(第14条の5関係)」を「(第14条の7関係)」に改める。

様式第十六号の六中「(第14条の6関係)」を「(第14条の8関係)」に改める。

様式第十六号の七中「(第14条の7関係)」を「(第14条の9関係)」に改める。

様式第十六号の八中「(第14条の8関係)」を「(第14条の10関係)」に改める。

附 則

- 1 この訓令は、令和五年四月一日から施行する。
- 2 この訓令による改正前の埼玉県教育局等職員服務規程に定める様式の内紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。