訓

埼 玉 県教育委員会訓 令第五号

埼 玉 県教育局

立教 育 機関

育局 等 職 員 服 務 \mathcal{O} 部 を 改正す る 訓令を 次 \mathcal{O} よう ĺ 定め る。

和 七 年 九 月三十 埼

玉

県教

玉 県 教育 委員会教育 長 日 吉 亨

玉 県 教 育 局 等職 員 服務 規程 \mathcal{O} 部 を 改正す る 訓

埼

埼 玉 ,教育局 等 員服務規程 (昭 和五十一年埼玉県教員委員会訓 令 第四号) \mathcal{O}

部 次 \mathcal{O} よう 改 正 す Ź

 \mathcal{O} 二第三項を次 \mathcal{O} ょ うに 改 \emptyset る。

3 司 け 様とする れ ようとす ば 員 ならな は るときは、 児休業法第十 同条第三項の規定により 分休 九 業申 条第二項 出 書 \mathcal{O} (様 規定に 申出 式第 \mathcal{O} ょ +内容を変更しようとするときも 九 り 号 部 \mathcal{O} 分 四 休 : 業 の を 請 所 求 属 長 に 提 る申 出 な

加 え 七 条の 二中 -第五 項を第六項と 第 四 項を第五項とし、 第三項 0 次 次 \mathcal{O}

項

4 ば で \mathcal{O} 様 請 な 承認を受け 前 式 求す らな 項 業 第 \mathcal{O} る 申 ·九号 部 出 **(様** 分休 ただ を行 下 ようとす 式 \mathcal{O} 「第二号部 第十 業 0 | |の |三 た 以 これ 九号 職 るときは 下 員 分 を所属長に提出 \mathcal{O} に は 第一 休業」 兀 ょ 育児休 \mathcal{O} ŋ 号 部 総務 難 11 1 分休業」 · 場合 事務 業法 う 。) は 同 第 シ +ることが \mathcal{O} 項 ス とい 請 テ 第二号に 九 同条第二 求に ムに 条第 <u>ځ</u> あ ょ できる。 項 \mathcal{O} 項 0 掲 ŋ 所属長 ては 第 請 \mathcal{O} 求 る 規 第二号 範 号 定 に に 井 内 請 0 で げ 求 り 分休 請 は る 部 求 な 分 す け 休 井 内

様 式 第十 九 号 を次 \mathcal{O} ように 改 がある。

兀

す

部分休業申出書

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 年度の部分休業の請求について申し出ます。

1 請求に係る子		氏 名	続 柄	生 年 月 日								
1 調水に係る丁				年 月 日生								
	種別 申 出 内 容											
2 申出内容	□ 当初] □ 第1号部分休業(1日につき2時間を超えない範囲内)										
	□ 変更	□ 第2号部分休業(1年につき条例で定める時間を越えない範囲内)										
3 変更が必要な事情												
4 備考												

- (注) 1 この申出書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書等)又はその写しを添付すること。
 - 2 承認の請求及び承認の取消しの請求は、総務事務システムによること。ただし、これにより難い場合は、第1号部分休業の場合は様式第19号の4の2を、第2号部分休業の場合は様式第19号の4の3を提出することができる。

第1号部分休業簿

<u>所属所名</u> 職 名

年度

														1	- I				
整理			請求事由	部分休業の請求期間															
番号	決裁者				請求者	(承認/取消)			月	月 日			毎日/曜日等		時	間		請求月日	備考
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	

⁽注) 承認欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

第2号部分休業簿

 所属所名

 職
 名

 氏
 名

年度

整理		承認		請求事由			部	3分休業の	請求							
番号	決裁者		請求者	(承認/取消)		月	日			時	間		時間数	残時間数	請求月日	備考
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	

⁽注) 承認欄の職名等は適宜変更又は増減できること。