

第18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3年3月30日

提出者 文京区教育委員会

教育長 加藤 裕一



文京区教育委員会規則第五号

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（平成十二年三月文京区教育委員会規則第十号）の一部を次のように改正する。

第十一条第二項中「週休日の振替等命令簿」を「休日の振替処理・代休日指定簿」に改める。

第十四条第一項中「一の年度」を「一会計年度」に改める。

第十四条の二第二項中「その年」を「その年度」に改める。

第十六条第二項に次のただし書を加える。

ただし、当該期間は、連続して九十日（病気休暇の承認を受けた職員が職務に復帰した日から起算して一年以内に再び病気休暇の承認を受けることとなった場合にあっては、九十日から当該承認をしようとする病気休暇の期間の初日の前日から起算して一年前の日までの間における病気休暇の期間の日数及び地方公務員法第二十八条第二項第一号に掲げる事由に該当して休職にされた期間の日数を差し引いた日数）を超えることができない。

第十六条中第三項を第四項とし、第二項の次に次の一項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、病気休暇の承認を受けようとする職員が当該病気休暇の期間の初日の前日から起算して一年前の日までの間に当該病気休暇に係る疾病と同一の疾病により地方公務員法第二十八条第二項第一号に掲げる事由に該当して休職にされていた期間がある場合は、病気休暇を承認しない。

第十八条第一項に次のただし書を加える。

ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に八週間（多胎妊娠の場合にあっては、十六週間）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、十六週間（多胎妊娠の場合にあっては、二十四週間）を

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。

第十八条第三項ただし書中「第一項」を「第一項本文」に改める。

第二十三条を削る。

第二十三条の二の見出し中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に改め、同条第一項を次のように改める。

出産協力休暇は、職員がその配偶者等（配偶者又は当該職員と性別（自認する性別を含む。以下同じ。）が同一であつて、当該職員との関係が婚姻関係と同様の事情にあると委員会が認める者（以下「同性パートナー」という。）をいう。以下同じ。）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。

第二十三条の二第二項中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に、「出産の日の翌日」を「出産の直前」に改め、同条第三項中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に、「五日」を「七日」に改め、同条第四項中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に改め、同条第五項中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に、「前項」を「前項ただし書」に改め、同条第六項中「育児参加休暇」を「出産協力休暇」に改め、同条を第二十三条とする。

第二十五条第二項第三号中「場合」の下に「（父母の死亡後十五年以内に行う場合に限る。）」を加え、同条第四項を同条第五項とし、同条第三項中「前項第二号」を「第二項第二号」に改め、同項を同条第四項とし、同条第二項の次に次の一項を加える。

3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、結婚の日（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情になる日を含む。）又は職員と当該職員と性別が同一である者との関係が婚姻関係と同様の事情になると委員会が認める日（以下「結婚等の日」という。）の一週間前の日から当該結婚等の日後六月を経過する日までの期間内の日とする。

第二十八条第二項中「一の年」を「一会計年度」に改める。

第二十九条第三項に次の一号を加える。

四 前項又は前三号に規定する期間において、国、地方公共団体等に派遣されていた期間がある職員のうち同項各号に掲げる年齢に係るリフレッシュ休暇の承認を受けていないものは前三号に規定する期間の末日の翌日のうちいずれか遅い日から、当該期間と派遣期間とが重複している期間に相当する期間を延長した期間

第二十九条の二の見出し及び同条第一項中「子の看護のための休暇」を「子の看護休暇」に改め、同条第二項中「子の看護のための休暇」を「子の看護休暇」に、「一の年」を「一会計年度」に改め、同条第三項中「子の看護のための休暇」を「子の看護休暇」に改め、同条第四項中「子の看護のための休暇」を「子の看護休暇」に、「前項」を「前項ただし書」に改め、同条第五項中「子の看護のための休暇」を「子の看護休暇」に改める。

第二十九条の三第二項中「一の年」を「一会計年度」に改める。

別記様式第一号及び別記様式第二号を次のように改める。

別記様式第1号(第4条関係)

表  
年度 週休日の指定簿

職	氏名	採用月日	所属	区立 幼稚園	区立 幼稚園	園長	副園長等	職員確認	出勤簿整理
						当初指定			
異動月日	指定の形態	週休型	週休型	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						

裏

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	副園長等	職員確認	出勤簿整理
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						
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						

別記様式第2号 (第5条関係)

週休日の振替命令簿

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



別記様式第三号から別記様式第十一号までを次のように改める。



(第2面)

命 令 者	勤 務 日	勤 務 時 間	勤 務 命 令	休 憩 時 間	勤 務 内 容	勤 務 時 間	備 考	① 超 過 勤 務						② 週 休 日 の 振 替 等 (25/100)	休 日 勤 務 (135/100)	夜 勤 (25/100)	③ 超 過 勤 務 等 の 時 間 数 (①+②)	管理職(特別勤務)							
								100/100 の 場 合	125/100 の 場 合	150/100 の 場 合	135/100 の 場 合	160/100 の 場 合	週 休 日 又 は 休 日 に 勤 務 6 時 間 以 下					週 休 日 又 は 休 日 に 勤 務 6 時 間 超							
	月 . . .	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . まで		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . まで																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
	. . .	時 . . . 分 . . . から	時 . . . 分 . . . まで	時 . . . 分 . . . から		時 . . . 分 . . . から																			
※1 ⑤の月間計が60時間を超える場合は、以下の欄を使用せず、第3面を使用して支給額を決定すること。																									
		月 間 計		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間		回	回	回	円	円	円

月 間 計

所 属	職	氏 名
-----	---	-----

勤務区分		超 通 勤 務												週休日の振替等		休日勤務		夜 勤	
1時間当たりの単価		100/100	125/100	135/100	150/100	160/100	175/100	+50 (125)	+25 (150)	+15 (160)	25/100	50/100	135/100	25/100	円	円	円	円	
		時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分
(1) 第1面及び第2面の③の時間数が月60時間までの期間		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月 日 時 分の勤務から 月 日 時 分までの勤務		時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分
(2) 第1面及び第2面の③の時間数が月60時間を超える期間		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月 日 時 分の勤務から 月 日 時 分までの勤務		時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分
月 間 計		時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
		(計)																	

別記様式第4号（第8条、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 <input type="checkbox"/> 介護 のため <input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/> 超過勤務の制限 を請求します。 (幼稚園教育職員の勤務時間、休日、 休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第11条の2 <input type="checkbox"/> 第11条の3)																		
請求者 所属 氏名																		
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: 20%; padding: 2px;">氏名</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;"></td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">続柄等</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">生年月日</td> <td style="padding: 2px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">年</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">月</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">日生</td> <td style="width: 55%; padding: 2px;">養子縁組の効力が生じた日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 出産予定日</td> <td style="padding: 2px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">年</td> <td style="padding: 2px;">月</td> <td style="padding: 2px;">日</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	氏名		続柄等	生年月日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">年</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">月</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">日生</td> <td style="width: 55%; padding: 2px;">養子縁組の効力が生じた日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 出産予定日</td> <td style="padding: 2px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">年</td> <td style="padding: 2px;">月</td> <td style="padding: 2px;">日</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	年	月	日生	養子縁組の効力が生じた日	<input type="checkbox"/> 出産予定日			年 月 日	年	月	日	
氏名		続柄等																
生年月日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">年</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">月</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">日生</td> <td style="width: 55%; padding: 2px;">養子縁組の効力が生じた日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 出産予定日</td> <td style="padding: 2px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">年</td> <td style="padding: 2px;">月</td> <td style="padding: 2px;">日</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	年	月	日生	養子縁組の効力が生じた日	<input type="checkbox"/> 出産予定日			年 月 日	年	月	日						
年	月	日生	養子縁組の効力が生じた日															
<input type="checkbox"/> 出産予定日			年 月 日															
年	月	日																
2 職員の配偶者で 当該子の親である者の有無及び 状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 深夜において就業している。</li> <li><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。</li> <li><input type="checkbox"/> 産前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）又は産後8週間以内である。</li> </ul>																	
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	深夜勤務の制限 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )																	
	超過勤務の制限 年 月 日から <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月 (12月に満たないものに限る)																	
(注) 1 について ①「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は、その事実）を記入すること。 ②「生年月日」欄は、子を養育するための請求の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、「生年月日」欄に出生予定日を記入し、出生予定日の□に/印を記入すること。 ③「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。 2 について ①この欄は、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。 ②「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。 ③該当する□には、/印を記入すること。 3 について この欄は、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。 4 について 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。																		

育児又は介護の状況変更届

年 月 日届出

(承認権者)

殿

所属

氏名

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

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) 介護の状況の変化

要介護者が死亡した。

要介護者と職員との親族関係が消滅した。

(消滅の理由: )

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に $\nearrow$ 印を記入すること。

別記様式第6号（第10条、第11条関係）

休日の振替処理・代休日指定簿

									幼稚園	
命 令 年 月 日	命 令 権 者	従 事 職 員		勤 務 の 内 容	勤 務 時 間	振 替 ・ 指 定		職 員	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	..	..			
..					時間	..	..			
..					時間	..	..			

年 月 日

ボランティア活動計画書

(承認権者)

文京区教育委員会 殿

所 属  
氏 名

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。



ボランティア活動報告書

(承認権者)

文京区教育委員会 殿

所属

氏名

1 活動の種類(規則第28条第1項)

被災者への支援活動(第1号関係)

社会福祉施設等における活動  
(第2号関係)

要介護者等への支援活動  
(第3号関係)

国等の主催事業等への支援活動  
(第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、あらかじめボランティア休暇に係る活動の計画について庶務事務システムに所要事項を入力することができなかった場合(ボランティア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を含む。)は、「3 備考」にその理由、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。

別記様式第8号の2 (第29条の3関係)

要介護者の状態等申出書

年 月 日
所属 氏名
1 要介護者に関する事項
(1) 氏名
(2) 職員との続柄
(3) 職員との同居又は別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
(4) 介護が必要となった時期 年 月 日
2 要介護者の状態
3 備考
注1 本休暇の申請は、幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第18条第1項に規定する日常生活を営むことに支障がある者（各々が2週間以上にわたり同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。）の介護その他の世話を行う職員が、当該世話を行う場合に限るものとする。
2 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
3 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。

## 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	関与者	申請者	出勤簿 整 理	期 間	申請の期間	承認 権 者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿 整 理	期 間	申請の期間	承認 権 者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	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	請求期間 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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(備考)					

申請年月日	請求期間及び利用形態				承認権者	関与者	申請者	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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(備考)				

別記様式第10号(第30条関係、第30条の2関係)

申請事由変更届

年 月 日

(承認権者)

文京区教育委員会殿

所属

氏名

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)

要介護者との親族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	

介護時間承認申請書

所属	職層名	氏名
----	-----	----

要介護者に関する事項	氏名 続柄 同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	要介護者の状態 及び具体的な介護の内容	請求の期間		申請者	承認の可否	決裁		出勤簿整理	備考
			年月日	時間			承認権者	関与者		
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで	介護が必要となった時期 年 月 日									
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<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( )	午前 時 から 午後 時 まで				<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

請求の期間					申請	申請者	承認の可否	決裁		出勤簿整理	備考
年	月	日	時間	時間				承認者	関与者		
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分から 時まで	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				



年		月	日	休暇の取消し等の期間				申請者	決裁			出勤簿管理	備考	
				時	分	時	分		承認権者	関与権者				
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					
年	月	日	日	午前	午後	時	分	時	分					

## 付 則

### (施行期日)

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

### (妊娠出産休暇に関する経過措置)

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「新規則」という。）第十八条第一項ただし書の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後の出産に係る妊娠出産休暇について適用する。この場合において、十六週間（多胎妊娠の場合にあつては、二十四週間）に加える日数は、妊娠中に八週間（多胎妊娠の場合にあつては、十六週間）を超えて休養することとなる日（以下「八週超過日」という。）が施行日の翌日以後であるときは八週超過日から出産の日まで、八週超過日が施行日以前であるときは施行日から出産の日までの日数に相当する日数とする。

### (出産協力休暇に関する経過措置)

3 施行日前に、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「旧規則」という。）第二十三条の規定により承認された出産支援休暇及び旧規則第二十三条の二の規定により承認された育児参加休暇については、新規則第二十三条の規定により承認された出産協力休暇とみなす。

### (慶弔休暇に関する経過措置)

4 新規則第二十五条第三項の規定は、同項に規定する結婚等の日及び新規則第三十二条第一項に規定する申請をした日が共に施行日以後である場合について適用する。

### (リフレッシュ休暇に関する経過措置)

5 新規則第二十九条第三項第四号の規定は、派遣が終了した日の翌日が施行日以後である職員について適用す

る。

(様式に関する経過措置)

6 この規則の施行の際、旧規則に規定する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。



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（平成十二年教育委員会規則第十五号）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>平成十二年三月三十日 文教委規則第十五号 (略)</p> <p>令和三年三月三十日文教委規則第五号 (略)</p> <p>第一条～第十条（略） (代休日の指定)</p> <p>第十一条 代休日は、勤務することを命じた休日を起算日とする四週間前の日から当該勤務することを命じた休日に勤務することを命じた時間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あればならぬい。</p> <p>2 前項の規定による代休日の指定は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、<u>休日の振替処理・代休日指定簿</u>により行うことができる。</p> <p>第十二条～第十三条（略） (年次有給休暇の繰越し)</p> <p>第十四条 条例第十五条第一項及び第二項に規定する年次有給休暇の日</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>平成十二年三月三十日 文教委規則第十五号 (略)</p> <p>第一条～第十条（略） (代休日の指定)</p> <p>第十一条 代休日は、勤務することを命じた休日を起算日とする四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八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あればならぬい。</p> <p>2 前項の規定による代休日の指定は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、<u>週休日の振替等命令簿</u>により行うことができる。</p> <p>第十二条～第十三条（略） (年次有給休暇の繰越し)</p> <p>第十四条 条例第十五条第一項及び第二項に規定する年次有給休暇の日</p>

数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、二十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（一會計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。第十五条を除き、以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。

2～4 (略)

(育児短時間勤務職員等に関する年次有給休暇の特例)

第十四条の二 条例第十五条第一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、別表第二の二に定める日数のうち四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十五条第二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つ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（第十三条第二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、同条第一項の規定にかかわらず、別表第二の二に定める日数とする。

3 (略)

第十四条の三～第十五条 (略)

(病氣休暇)

第十六条 病氣休暇は、原則として、日を単位として承認する。

2 病氣休暇の期間は、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、当該期間は、連続して九十日（病氣休暇の承認を受けた職員が職務に復帰した日から起算し

数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、二十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。第十五条を除き、以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。

2～4 (略)

(育児短時間勤務職員等に関する年次有給休暇の特例)

第十四条の二 条例第十五条第一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、別表第二の二に定める日数のうち四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十五条第二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つ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（第十三条第二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、同条第一項の規定にかかわらず、別表第二の二に定める日数とする。

3 (略)

第十四条の三～第十五条 (略)

(病氣休暇)

第十六条 病氣休暇は、原則として、日を単位として承認する。

2 病氣休暇の期間は、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。

て一年以内に再び病氣休暇の承認を受けることとなった場合にあっては、九十日から当該承認をしようとする病氣休暇の期間の初日の前日から起算して一年前の日までの間に於ける病氣休暇の期間の日数及び地方公務員法第二十八條第二項第一号に掲げる事由に該当して休職にされた期間の日数を差し引いた日数) を超えることができない。

3 前項の規定にかかわらず、病氣休暇の承認を受けようとする職員が当該病氣休暇の期間の初日の前日から起算して一年前の日までの間に当該病氣休暇に係る疾病と同一の疾病により地方公務員法第二十八條第二項第一号に掲げる事由に該当して休職にされていた期間がある場合は、病氣休暇を承認しない。

4 病氣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。

第十七条 (略)

(妊娠出産休暇)

第十八条 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十六週間(多胎妊娠の場合にあっては、二十四週間)以内の引き続く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つた場合で、妊娠中に八週間(多胎妊娠の場合にあっては、十六週間)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、十六週間(多胎妊娠の場合にあっては、二十四週間)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く休養として与える休暇とする。

2 (略)

新設

3 病氣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。

第十七条 (略)

(妊娠出産休暇)

第十八条 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十六週間(多胎妊娠の場合にあっては、二十四週間)以内の引き続く休養として与える休暇とする。

2 (略)

3 出産後の休養は、出産の翌日から起算して十週間を超えない範囲内で引き続き期間与えるものとする。ただし、特別の理由があり委員会が必要があると認められた場合は、第一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 (略)

第十九条～第二十二条 (略)

削除

(出産協力休暇)

第二十三条 出産協力休暇は、職員がその配偶者等（配偶者又は当該職員と性別（自認する性別を含む。以下同じ。）が同一であつて、当該職員との関係が婚姻関係と同様の事情にあると委員会が認める者（以下「同性パートナー」という。）をいう。以下同じ。）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。

3 出産後の休養は、出産の翌日から起算して十週間を超えない範囲内で引き続き期間与えるものとする。ただし、特別の理由があり委員会が必要があると認められた場合は、第一項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 (略)

第十九条～第二十二条 (略)

(出産支援休暇)

第二十三条 出産支援休暇は、職員がその配偶者等（配偶者又は当該職員と性別（自認する性別を含む。以下同じ。）が同一であつて、当該職員との関係が婚姻関係と同様の事情にあると委員会が認める者（以下「同性パートナー」という。）をいう。以下同じ。）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、日を単位として二日以内で承認する。

3 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。

(育児参加休暇)

第二十三条の二 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 出産協力休暇は、配偶者等の出産の直前から当該出産の日後八週間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する小学校就学の始期に達するまでの子がある場合は、配偶者等の出産予定日の八週間（多胎妊娠の場合にあっては、十六週間）前の日から当該出産の日後八週間を経過する日までの期間内において承認する。
- 3 出産協力休暇は、日又は時間を単位として、七日以内で承認する。ただし、出産協力休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを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出産協力休暇は、一時間を単位として承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間全てについて、出産協力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 一時間を単位として承認された出産協力休暇（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、前項ただし書の規定により時間数を単位として承認された出産協力休暇を含む。）を日に換算する場合は、七時間四十五分（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、その者の一日当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間））をもって一日とする。

- 2 育児参加休暇は、配偶者等の出産の日の翌日から当該出産の日後八週間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する小学校就学の始期に達するまでの子がある場合は、配偶者等の出産予定日の八週間（多胎妊娠の場合にあっては、十六週間）前の日から当該出産の日後八週間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、日又は時間を単位として、五日以内で承認する。ただし、育児参加休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを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育児参加休暇は、一時間を単位として承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間全てについて、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 一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、前項の規定により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、七時間四十五分（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、その者の一日当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間））をもって一日とする。

6 委員会は、出産協力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（第二項ただし書に規定する場合）にあっては、出産の事実を確認できる証明書及び当該職員又は配偶者等が子と同居してい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。

#### 第二十四条（略）

（慶弔休暇）

第二十五条 慶弔休暇は、職員が結婚する場合（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情を含む。以下同じ。）、職員の親族が死亡した場合その他の勤務しないことが相当である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。

一 職員が結婚する場合又は職員と当該職員と性別が同一である者との関係が婚姻関係と同様の事情になると委員会が認める場合 引き続く七日

二 職員の親族等（別表第四に掲げる者をいう。）が死亡した場合 委員会が承認した日から引き続く同表に掲げる日数

三 職員の父母の追悼のための特別な行事を行う場合（父母の死亡後十五年以内に行う場合に限る。） 一日

3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、結婚の日（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情になる日を含む。）又は職員と当

6 委員会は、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（第二項ただし書に規定する場合）にあっては、出産の事実を確認できる証明書及び当該職員又は配偶者等が子と同居してい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。

#### 第二十四条（略）

（慶弔休暇）

第二十五条 慶弔休暇は、職員が結婚する場合（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情を含む。以下同じ。）、職員の親族が死亡した場合その他の勤務しないことが相当である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。

一 職員が結婚する場合又は職員と当該職員と性別が同一である者との関係が婚姻関係と同様の事情になると委員会が認める場合 引き続く七日

二 職員の親族等（別表第四に掲げる者をいう。）が死亡した場合 委員会が承認した日から引き続く同表に掲げる日数

三 職員の父母の追悼のための特別な行事を行う場合 一日

新設

該職員と性別が同一である者との関係が婚姻関係と同様の事情になる  
と委員会が認める日（以下「結婚等の日」という。）の一週間前  
から当該結婚等の日後六月を経過する日までの期間内の日とする。

4. 第二項第二号又は第三号の場合において、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。

5. 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。

第二十六条～第二十七条（略）

（ボランティア休暇）

第二十八条 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の各号に掲げる活動（専ら職員の配偶者等、六  
親等内の血族及び三親等内の姻族（届出をしないが事実上婚姻関係と  
同様の事情にある者及び同性パートナーの血族を含む。以下同じ。）  
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  
であると認められる場合の休暇とする。

一～四（略）

2 ボランティア休暇は、二会計年度において五日の範囲内で必要があ  
ると認められる期間について承認する。

3～6（略）

（リフレッシュ休暇）

第二十九条 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し、及び増進し、又は自己啓発に努めることによ

3. 前項第二号又は第三号の場合において、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. 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。

第二十六条～第二十七条（略）

（ボランティア休暇）

第二十八条 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の各号に掲げる活動（専ら職員の配偶者等、六  
親等内の血族及び三親等内の姻族（届出をしないが事実上婚姻関係と  
同様の事情にある者及び同性パートナーの血族を含む。以下同じ。）  
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  
であると認められる場合の休暇とする。

一～四（略）

2 ボランティア休暇は、一の年において五日の範囲内で必要があると  
認められる期間について承認する。

3～6（略）

（リフレッシュ休暇）

第二十九条 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し、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である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。

- 一 満五十三歳 引き続き三日
- 二 満四十三歳 引き続き二日

3 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる年齢に達した者で、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。

一～三 (略)

四 前項又は前三号に規定する期間において、国、地方公共団体等に派遣されていた期間がある職員のうち同項各号に掲げる年齢に係るリフレッシュ休暇の承認を受けていないもの 派遣が終了した日の翌日と同項又は前三号に規定する期間の末日の翌日のうちいずれか遅い日から、当該期間と派遣期間とが重複している期間に相当する期間を延長した期間

(子の看護休暇)

第二十九条の二 子の看護休暇は、九歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子（配偶者等の子を含む。）を養育する当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして定める当該子の世話をを行うこ

り、公務能率の向上に資するため勤務しないことが相当である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。

- 一 満五十三歳 引き続き三日
- 二 満四十三歳 引き続き二日

3 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる年齢に達した者で、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。

一～三 (略)

新設

(子の看護のための休暇)

第二十九条の二 子の看護のための休暇は、九歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子（配偶者等の子を含む。）を養育する職員が当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして定める当該子の世話を

とをいう。) 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 子の看護休暇は、一会計年度において、日又は時間を単位として、前項に規定する子一人につき五日（当該子が二人以上の場合にあつては、十日）以内で承認する。ただし、子の看護休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数の全てを承認するときは、当該残日数の全てを承認することができる。

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休暇は、一時間を単位として承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間全てについて、子の看護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 一時間を単位として承認された子の看護休暇（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つては、前項ただし書の規定により時間数を単位として承認された子の看護休暇を含む。）を日に換算する場合は、七時間四十五分（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、その者の一日当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間））をもって一日とする。

5 委員会は、子の看護休暇を承認するときは、当該子の看護を必要と

を行うことをいう。) 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 子の看護のための休暇は、一の年において、日又は時間を単位として、前項に規定する子一人につき五日（当該子が二人以上の場合にあつては、十日）以内で承認する。ただし、子の看護のための休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数の全てを承認するときは、当該残日数の全てを承認することができる。

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のための休暇は、一時間を単位として承認する。ただし、勤務日の正規の勤務時間全てについて、子の看護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 一時間を単位として承認された子の看護のための休暇（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、前項の規定により時間数を単位として承認された子の看護のための休暇を含む。）を日に換算する場合は、七時間四十五分（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、その者の一日当たりの平均勤務時間（五分未満の端数があるときは、これを切り上げて五分単位にした時間））をもって一日とする。

5 委員会は、子の看護のための休暇を承認するときは、当該子の看護

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。

(短期の介護休暇)

第二十九条の三 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、二会計年度において、日又は時間を単位として、五日（要介護者が二人以上の場合にあっては、十日）以内で承認する。ただし、短期の介護休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未滿の端数があるときは、当該残日数の全てを承認することができる。

3～6 (略)

第三十条～第三十三条 (略)

付 則 (令和三年三月三十日文教委規則第五号)

(施行期日)

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

(妊娠出産休暇に関する経過措置)

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「新規則」という。）第十八条第一項ただし書の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後の出産に係る妊娠出産休暇について適用する。この場合において、十六週間（多胎妊娠の場合にあっては、二十四週間）に加える日数

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。

(短期の介護休暇)

第二十九条の三 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、二の年において、日又は時間を単位として、五日（要介護者が二人以上の場合にあっては、十日）以内で承認する。ただし、短期の介護休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未滿の端数があるときは、当該残日数の全てを承認することができる。

3～6 (略)

第三十条～第三十三条 (略)

は、妊娠中に八週間（多胎妊娠の場合にあっては、十六週間）を超えて休養することとなる日（以下「八週超過日」という。）が施行日の翌日以後であるときは八週超過日から出産の日まで、八週超過日が施行日以前であるときは施行日から出産の日までの日数に相当する日数とする。

（出産協力休暇に関する経過措置）

3 施行日前に、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「旧規則」という。）第二十三条の規定により承認された出産支援休暇及び旧規則第二十三条の二の規定により承認された育児参加休暇については、新規則第二十三条の規定により承認された出産協力休暇とみなす。

（慶弔休暇に関する経過措置）

4 新規則第二十五条第三項の規定は、同項に規定する結婚等の日及び新規則第三十二条第一項に規定する申請をした日が共に施行日以後である場合について適用する。

（リフレッシュ休暇に関する経過措置）

5 新規則第二十九条第四号の規定は、派遣が終了した日の翌日が施行日以後である職員について適用する。

（様式に関する経過措置）

6 この規則の施行の際、旧規則に規定する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。

別表第一～別表第四（略）

別表第一～別表第四（略）

別記様式第1号 (第4条関係) 別紙1	別記様式第1号 (第4条関係) (略)
別記様式第2号 (第5条関係) 別紙3	別記様式第2号 (第5条関係) (略)
別記様式第2号の2 (第5条の2関係) (略)	別記様式第2号の2 (第5条の2関係) (略)
別記様式第3号 (第7条、第9条関係) 別紙5	別記様式第3号 (第7条、第9条関係) (略)
別記様式第4号 (第8条、第8条の2関係) 別紙7	別記様式第4号 (第8条、第8条の2関係) (略)
別記様式第5号 (第8条、第8条の2関係) 別紙9	別記様式第5号 (第8条、第8条の2関係) (略)
別記様式第6号 (第10条、第11条関係) 別紙11	別記様式第6号 (第10条、第11条関係) (略)
別記様式第7号 (第28条関係) 別紙13	別記様式第7号 (第28条関係) (略)
別記様式第8号 (第28条関係) 別紙15	別記様式第8号 (第28条関係) (略)
別記様式第8号の2 (第29条の3関係) 別紙17	別記様式第8号の2 (第29条の3関係) (略)
別記様式第9号 (第30条関係) 別紙19	別記様式第9号 (第30条関係) (略)
別記様式第10号 (第30条関係、第30条の2関係) 別紙21	別記様式第10号 (第30条関係、第30条の2関係) (略)
別記様式第11号 (第30条の2関係) 別紙23	別記様式第11号 (第30条の2関係) (略)



別記様式第 1 号 (第 4 条関係)

表  
年度 週休日の指定簿

職	氏名	職名				園長	副園長等	職員確認	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						

## 裏

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	副園長等	職員確認	出勤簿整理
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						
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						

別記様式第2号 (第5条関係)

週休日の振替命令簿

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

別記様式第3号(第7条、第9条関係)  
(第1面)

超 過 勤 務 等 命 令 簿

所 属	勤 務 日 月 日	勤 務 時 間	命 令 時 間	休 憩 時 間	職	氏 名	勤 務 内 容	勤 務 時 間	摘 要	正 規 の 勤 務 時 間		1時 間 当 たり の 車 価	① 超 過 勤 務						③ 超 過 勤 務 等 の 時 間 数 (①+②)	管 理 職 員 特 別 勤 務		年 月 分			
										時 分	時 分		100/100 の 場 合 の 時 間 分	125/100 の 場 合 の 時 間 分	150/100 の 場 合 の 時 間 分	135/100 の 場 合 の 時 間 分	160/100 の 場 合 の 時 間 分	25/100 の 振 替 等 (25/100) の 時 間 分		休 勤 日 勤 務 (135/100) の 時 間 分	夜 勤 (25/100) の 時 間 分		週 休 日 又 は 休 日 以 外 の 日 の 前 午 前 0 時 から 午 前 5 時 まで の 間 に 勤 務	週 休 日 又 は 休 日 以 外 の 日 の 前 午 前 0 時 から 午 前 5 時 まで の 間 に 勤 務	
命 令 者										確 認 課 長 等															
										従 事 職 員															
													※1 ③の月間計が60時間を超える場合は、以下の欄を使用せず、第3面を使用して支給額を決定すること。												
													月 間 計						回		回		回		
													(計)						円		円		円		



所 属	職	氏 名
-----	---	-----

勤 務 区 分	超 過 勤 務										夜 勤															
	100/100	125/100	135/100	150/100		160/100		175/100		25/100		50/100	135/100	25/100												
1時間当たりの単価	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分		
	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分
(1) 第1面及び第2面の③の時間数が月60時間までの期間	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分
月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	
(2) 第1面及び第2面の③の時間数が月60時間を超える期間	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分
月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	月 日 時 分の勤務から	
月間計	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分
	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分	円	時間分

別記様式第4号（第8条、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 <input type="checkbox"/> 介護 のため <input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/> 超過勤務の制限 を請求します。 (幼稚園教育職員の勤務時間、休日、 休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第11条の2 <input type="checkbox"/> 第11条の3)		
請求者 所属 氏名		
1 請求に係る子 又は要介護者	氏名	続柄等
	生年月日 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年 月 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	<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6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。
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	深夜勤務の制限	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	超過勤務の制限	年 月 日から <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月 (12月に満たないものに限る)
(注) 1について ①「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は、その事実）を記入すること。 ②「生年月日」欄は、子を養育するための請求の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、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、出産予定日の□に/印を記入すること。 ③「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。 2について ①この欄は、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。 ②「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。 ③該当する□には、/印を記入すること。 3について この欄は、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。 4について 子を養育するために深夜勤務の制限を請求するには、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。		

## 別記様式第5号（第8条、第8条の2関係）

## 育児又は介護の状況変更届

年 月 日届出

(承認権者)

殿

所属

氏名

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

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) 介護の状況の変化

要介護者が死亡した。

要介護者と職員との親族関係が消滅した。

(消滅の理由： )

## 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□に△印を記入すること。



別記様式第6号 (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	従 事 職 員		勤 務 の 内 容	勤 務 時 間	振 替 ・ 指 定		職 員	出 勤 簿 整 理
		職 氏 名	勤 務 の 内 容			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	..	..		

別記様式第7号(第28条関係)

年 月 日

## ボランティア活動計画書

(承認権者)

文京区教育委員会 殿

所 属

氏 名

## 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

## 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。

別記様式第8号 (第28条関係)

年 月 日

## ボランティア活動報告書

(承認権者)

文京区教育委員会 殿

所属

氏名

## 1 活動の種類 (規則第28条第1項)

 被災者への支援活動 (第1号関係) 社会福祉施設等における活動  
(第2号関係) 要介護者等への支援活動  
(第3号関係) 国等の主催事業等への支援活動  
(第4号関係)

団体名 : _____ <input type="checkbox"/> 主催 <input type="checkbox"/> 共催 <input type="checkbox"/> 協賛 <input type="checkbox"/> 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、あらかじめボランティア休暇に係る活動の計画について庶務事務システムに所要事項を入力することができなかった場合 (ボランティア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を含む。)は、「3 備考」にその理由、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。

## 別記様式第8号の2 (第29条の3関係)

## 要介護者の状態等申出書

	年 月 日
	所属 氏名
1 要介護者に関する事項	
(1) 氏名	
(2) 職員との続柄	
(3) 職員との同居又は別居の別 □同居 □別居	
(4) 介護が必要となった時期 年 月 日	
2 要介護者の状態	
3 備考	
<p>注1 本休暇の申請は、<u>幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第18条第1項</u>に規定する日常生活を営むことに支障がある者（各々が2週間以上にわたり同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。）の介護その他の世話を行う職員が、当該世話を行う場合に限るものとする。</p> <p>2 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。</p> <p>3 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。</p>	

別記様式第9号 (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	関与者	申請者	出勤簿 整理	期 間	申請の期間	承認 権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿 整理	期 間	申請の期間	承認 権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿 整理	延長・短縮 後の期間	申請の期間	承認 権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	出勤簿 整理	延長・短縮 後の期間	申請の期間	承認 権者	関与者	申請者	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	関与者	申請者	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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで	(備考)				

申請年月日	請求期間及び利用形態				承認 権者	関与者	申請者	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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで		(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで		(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで		(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで		(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 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで		(備考)			

別記様式第10号（第30条関係、第30条の2関係）

申請事由変更届

年 月 日

(承認権者)

文京区教育委員会殿

所 属

氏 名

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)

- 要介護者との親族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	



別記様式第11号 (第30条の2関係)

介護時間承認申請書

所属	職層名	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	申請年月日	申請者	承認の可否	決		出勤簿整理	備考
	続柄	同・別居					承認権者	関与者		
介護が必要となった時期 年 月 日 から 年 月 日まで	同	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	介護の内容	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居								
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで										
	年 月 日 から 年 月 日		請求の期間	年 月 日	時間					
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
年 月 日 から 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 から 午後 時	年 月 日	分 分	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			

請求の期間		年月日	時間		申請年月日	申請者	承認の可否	決裁		出勤簿整理	備考
年月日	日		午前	午後				承認権者	関与者		
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	年	月	<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	年	月	<input type="checkbox"/> 不承認				

休暇の取消し等の期間			申請者	決			出勤簿管理	備考
年	月	日		承認権者	関与権者	裁		
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	
年	月	日から	午前	時	分から	時	分まで	
年	月	日まで	午後	時	分から	時	分まで	

