

平成 2 9 年

上尾市教育委員会 1 2 月定例会

議案資料



# 目 次

## **議案第55号 資料** 【上尾市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則の制定について】

◇請求書様式（改正後） ..... 1

◇請求書様式（現行） ..... 2

## **議案第56号 資料** 【上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令の制定について】

◇新旧対照表（上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程） ..... 3

◇新旧対照表（上尾市教育委員会事務局及び教育機関の職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程） ..... 8

育児休業承認請求書

平成 年 月 日

埼玉県教育委員会 様

校名 \_\_\_\_\_

職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

次のとおり 育児休業の承認  
育児休業の期間の延長 を請求します。

1 請求に係る子	氏名	
	続柄	子
	生年月日	平成 年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 （再度の育児休業又は育児休業期間の再度の延長又は非常勤職員の1歳6か月までの子若しくは2歳までの子の育児休業が必要な事情を記入すること）	
	_____ _____	
3 請求期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
4 既に育児休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
5 配偶者	氏名	
	育児休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 備考		

- (注) 1 この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。）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 「2 請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子若しくは2歳までの子の育児休業」とは、職員の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第2条の3第3号に掲げる場合又は第2条の4に規定する場合に該当する育児休業をいう。
- 3 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」の欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 4 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子、1歳6か月までの子又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合（条例第2条の3第2号若しくは第3号に掲げる場合又は第2条の4に規定する場合に該当して育児休業の承認を請求する場合）に記入すること。
- 5 「6 備考」欄には、（1）請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に出産休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条第1項第1号に掲げる場合における特別休暇または労働基準法第65条第2項に掲げる場合における休暇をいう。）により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）にあってはその氏名、請求者との続柄及び生年月日を、（2）請求に係る子が養子の場合にあっては養子縁組の効力が生じた日を、（3）請求に係る子が特別養子縁組に係る監護期間中の者、養子縁組里親として委託を受け養育する者又は条例第2条の2に規定する者である場合にあっては当該監護期間が開始した日又は委託を受けた日（4）請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合にあってはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 6 該当する口にはレ印を記入すること。

第7号様式の2（第17条の2関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書		年 月 日
埼玉県教育委員会 様		
	校 名.....	
	職 名.....	
	氏 名..... ㊟	
次のとおり 育 児 休 業 の 承 認 を 請 求 し ま す 。 育 児 休 業 の 期 間 の 延 長		
1 請 求 に 係 る 子	氏 名	
	続 柄	
	生 年 月 日	年 月 日 生
2 請 求 の 内 容	<input type="checkbox"/> 育 児 休 業 の 承 認 <input type="checkbox"/> 育 児 休 業 の 期 間 の 延 長 <input type="checkbox"/> 再 度 の 育 児 休 業 の 承 認 <input type="checkbox"/> 育 児 休 業 の 期 間 の 再 度 の 延 長 （再度の育児休業、育児休業の期間の再度の延長又は非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業が必要な事情を記入すること。）	
3 請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
4 既 に 育 児 休 業 を し た 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	年 月 日 から 年 月 日 まで	
5 配 偶 者	氏 名	
	育 児 休 業 の 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで
6 備 考		

(注) 1 この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。）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 「2 請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業」とは、職員の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第2条の3第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。

3 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

4 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業又は1歳6か月までの子の育児休業をしようとする場合（条例第2条の3第2号又は第3号に掲げる場合に該当して育児休業の承認を請求する場合）に記入すること。

5 「6 備考」欄には、（1）請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に産後休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条第1項第1号に掲げる場合における特別休暇又は労働基準法第65条第2項に掲げる場合における休暇をいう。）により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）にあってはその氏名、請求者との続柄及び生年月日、（2）請求に係る子が養子の場合にあっては養子縁組の効力が生じた日、（3）請求に係る子が特別養子縁組に係る監護期間中の者、養子縁組里親として委託を受け養育する者又は条例第2条の2に規定する者である場合にあっては当該監護期間が開始した日又は委託を受けた日、（4）請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合にあってはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

6 該当する口には  印を記入すること。

議案第56号資料

上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令新旧対照表

上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程（平成29年上尾市教育委員会訓令第4号）

改正案	現 行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成29年上尾市教育委員会規則第9号）第3条の規定に基づき、上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の任用に関する規則（平成29年上尾市教育委員会規則第8号）<u>第2条第1項の規定の規定により上尾市教育委員会が任用する同規則第1条に規定する一般職非常勤職員（以下単に「一般職非常勤職員」という。）の勤務日数並びに勤務時間及び休憩時間の割振りについて定めるものとする。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成29年上尾市教育委員会規則第9号）第3条の規定に基づき、上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の任用に関する規則（平成29年上尾市教育委員会規則第8号）<u>の規定により上尾市教育委員会が任用する同規則第1条に規定する一般職非常勤職員のうち特定のもの（以下「特定一般職非常勤職員」という。）の1週間当たりの勤務日数、勤務時間及びその割振り並びに休憩時間について定めるものとする。</u></p> <p>2. <u>前項に規定する特定一般職非常勤職員とは、次条第1項の表の左欄に掲げる職及び社会教育指導員の職に充てられる一般職非常勤職員とする。</u></p>
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において「<u>特定一般職非常勤職員</u>」とは、上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員をもって充てる職の設置に関する規則（平成29年上尾市教育委員会規則第10号）第2条第1項の規定により置く職に充てられる一般職非常勤職員をいう。</p> <p>(<u>特定一般職非常勤職員の勤務日数</u>)</p>	<p>(<u>勤務日数</u>)</p> <p>第2条 特定一般職非常勤職員（社会</p>
<p>第3条 特定一般職非常勤職員（社会</p>	<p>第2条 特定一般職非常勤職員（社会</p>

教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員を除く。)の勤務日数は、次の表の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の右欄に定めるとおりとする。

職	勤務日数(1週間当たり)
1 文化財調査専門員	3日又は4日
2 子どもの読書活動支援センター協力員	3日
3 教育相談員	4日
4 学校適応指導教室指導員	4日
5 さわやか相談室相談員	5日
6 教育心理専門員	4日

2 社会教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員の勤務日数は、1週につき3日又は2週につき5日とする。

3 特定一般職非常勤職員の所属長(上尾市教育委員会事務局及び市立教育機関の職員の服務に関する規程(平成20年上尾市教育委員会訓令第1号)第3条第1項又は第2項に規定する所属長をいう。以下同じ。)は、公務の運営上の事情に応じ、前2項に定める勤務日数を臨時に変更することができる。

(特定一般職非常勤職員の1日の勤務時間の割振り)

第4条 特定一般職非常勤職員(社会教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員を除く。)の1日の勤務時間の割振りは、次の表の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の右

教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員を除く。)の勤務日数は、次の表の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の右欄に定めるとおりとする。

職	勤務日数(1週間当たり)
1 文化財調査専門員	3日又は4日
2 子どもの読書活動支援センター協力員	3日
3 学校適応指導教室指導員	4日
4 さわやか相談室相談員	5日
5 教育心理専門員	4日

2 社会教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員の勤務日数は、1週につき3日又は2週につき5日とする。

3 特定一般職非常勤職員の所属長(上尾市教育委員会事務局及び市立教育機関の職員の服務に関する規程(平成20年上尾市教育委員会訓令第1号)第3条第1項又は第2項に規定する所属長をいう。以下同じ。)は、公務の運営上の事情に応じ、前2項に定める勤務日数を臨時に変更することができる。

(勤務時間及びその割振り)

第3条 特定一般職非常勤職員(社会教育指導員の職に充てられる特定一般職非常勤職員を除く。)の勤務時間及びその割振りは、次の表の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の右

欄に定めるとおりとする。

職	1日の勤務時間の割振り
1 文化財調査 専門員	次の各号のいずれかに掲げる時間帯 (1) 午前9時から午後3時30分まで (2) 午前9時30分から午後4時まで
2 子どもの読書活動支援センター協力員	午前9時から午後5時まで
3 教育相談員	午前10時から午後5時まで
4 学校適応指導教室指導員	午前9時から午後4時まで
5 さわやか相談室相談員	午前9時15分から午後4時45分までの間で1日につき5時間45分
6 教育心理専門員	午前10時から午後5時まで

2 社会教育指導員の職に充てられる

特定一般職非常勤職員の勤務時間は7時間又は7時間30分とし、その割振りは、次の各号に掲げる勤務時間の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 7時間 次のア又はイに掲げる時間帯

欄に定めるとおりとする。

職	勤務時間及びその割振り
1 文化財調査 専門員	次の各号のいずれかに掲げる時間帯 (1) 午前9時から午後3時30分まで (2) 午前9時30分から午後4時まで
2 子どもの読書活動支援センター協力員	午前9時から午後5時まで
3 教育相談員	午前10時から午後5時まで
4 学校適応指導教室指導員	午前9時から午後4時まで
5 さわやか相談室相談員	午前9時15分から午後4時45分までの間で1日につき5時間45分
6 教育心理専門員	午前10時から午後5時まで

2 社会教育指導員の職に充てられる

特定一般職非常勤職員の勤務時間は、7時間又は7時間30分とする。

3 前項の勤務時間の割振りは、次の

各号に掲げる勤務時間の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 7時間 次のア又はイに掲げる時間帯



<p>ア 午前 8 時間 30 分から午後 4 時 30 分まで</p>	<p>ア 午前 8 時間 30 分から午後 4 時 30 分まで</p>									
<p>イ 午前 9 時から午後 5 時まで (2) 7 時間 30 分 午前 8 時間 45 分から午後 5 時 15 分まで</p>	<p>イ 午前 9 時から午後 5 時まで (2) 7 時間 30 分 午前 8 時間 45 分から午後 5 時 15 分まで</p>									
<p>3 特定一般職非常勤職員の所属長は、業務上やむを得ない事情のあるときは、前 3 項の規定にかかわらず、これらの規定に定める勤務時間と異なる<u>時間帯</u>を勤務時間として割り振ることができる。 (非特定一般職非常勤職員の勤務日数等)</p>	<p>4 特定一般職非常勤職員の所属長は、業務上やむを得ない事情のあるときは、前 3 項の規定にかかわらず、これらの規定に定める勤務時間と異なる<u>時間</u>を勤務時間として割り振ることができる。</p>									
<p>第 5 条 特定一般職非常勤職員を除く一般職非常勤職員（以下この条において「非特定一般職非常勤職員」という。）の勤務日数及び 1 日の勤務時間の割振りは、次の表の左欄に掲げる非特定一般職非常勤職員の区分に応じ、同表の中欄及び右欄に定めるとおりとする。</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="389 1099 564 1267">非特定一般職非常勤職員の区分</th> <th data-bbox="564 1099 655 1267">勤務日数</th> <th data-bbox="655 1099 890 1267">1 日の勤務時間の割振り</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="389 1267 564 1480">1 図書館に勤務する図書館業務員</td> <td data-bbox="564 1267 655 1480">1 週間につき 4 日</td> <td data-bbox="655 1267 890 1480">午前 8 時 45 分から午後 7 時 15 分までの間で 1 日につき 7 時間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="389 1480 564 1827">2 学校教 育部学 務課に 勤務す る非特 定一般 職非常 勤職員</td> <td data-bbox="564 1480 655 1827">同上</td> <td data-bbox="655 1480 890 1827">午前 9 時から 午後 5 時 まで</td> </tr> </tbody> </table>		非特定一般職非常勤職員の区分	勤務日数	1 日の勤務時間の割振り	1 図書館に勤務する図書館業務員	1 週間につき 4 日	午前 8 時 45 分から午後 7 時 15 分までの間で 1 日につき 7 時間	2 学校教 育部学 務課に 勤務す る非特 定一般 職非常 勤職員	同上	午前 9 時から 午後 5 時 まで
非特定一般職非常勤職員の区分	勤務日数	1 日の勤務時間の割振り								
1 図書館に勤務する図書館業務員	1 週間につき 4 日	午前 8 時 45 分から午後 7 時 15 分までの間で 1 日につき 7 時間								
2 学校教 育部学 務課に 勤務す る非特 定一般 職非常 勤職員	同上	午前 9 時から 午後 5 時 まで								
<p>2 非特定一般職非常勤職員の所属長</p>										

は、公務の運営上の事情に応じ前項の表に定める勤務日数を臨時に変更し、及び業務上やむを得ない事情のあるときは同表に定める勤務時間と異なる時間帯を勤務時間として割り振ることができる。

(一般職非常勤職員の休憩時間の割り振り)

第6条 一般職非常勤職員（さわやか相談室相談員の職に充てられる一般職非常勤職員を除く。）の休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。ただし、職務の都合によりこの時間帯に休憩時間を割り振ることができないときにあつては、当該一般職非常勤職員の所属長が別に割り振るものとする。

2 さわやか相談室相談員の職に充てられる一般職非常勤職員の休憩時間は1日につき45分とし、その割り振りは当該さわやか相談室相談員が勤務する学校の校長が定めるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

(休憩時間)

第4条 特定一般職非常勤職員（さわやか相談室相談員の職に充てられる特定一般職非常勤職員を除く。）の休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。ただし、職務の都合によりこの時間に休憩時間を割り振ることができないときにあつては、当該特定一般職非常勤職員の所属長が別に割り振るものとする。

2 さわやか相談室相談員の職に充てられる特定一般職非常勤職員の休憩時間は1日につき45分とし、その割り振りは当該さわやか相談室相談員が勤務する学校の校長が定めるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

議案第56号資料

上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令附則第2項による改正新旧対照表

上尾市教育委員会事務局及び教育機関の職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程（平成21年上尾市教育委員会訓令第1号）

改正案	現行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年上尾市条例第15号）及び上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年上尾市規則第17号）に基づき、市教育委員会事務局及び市立教育機関に勤務する職員（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員を除く。以下単に「職員」という。）の勤務時間及び休憩時間を定めるほか、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員の勤務時間及びその割振り、週休日並びに休憩時間について定めるものとする。</p> <p>2 <u>上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程（平成29年上尾市教育委員会訓令第4号）が適用される同訓令第1条に規定する一般職非常勤職員委員の勤務時間、休憩時間については、同訓令の定めるところによる。</u></p> <p>以下略</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年上尾市条例第15号）及び上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年上尾市規則第17号）に基づき、市教育委員会事務局及び市立教育機関に勤務する職員（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員を除く。以下単に「職員」という。）の勤務時間及び休憩時間を定めるほか、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員の勤務時間及びその割振り、週休日並びに休憩時間について定めるものとする。</p> <p>以下略</p>