協議３号

長野市立学校職員服務規程の一部を改正する規則（案）要綱

教育委員会事務局学校教育課

事　　項	説　　明
１　改正の理由	地方公務員の育児休業等に関する法律（以下「法」という。）の一部改正等に伴い、改正するもの
２　改正の内容	主な内容は、次のとおり 法の一部改正に伴う所要の条文整備を行う（第25条の２関係）。
３　施行期日	公布の日から施行する。
４　審議状況	(1) 総務部総務課との協議　　３月１０日 (2) 教育委員会法規審査会の決定　　月　　日

長野市立学校職員服務規程の一部を改正する規則（案）

長野市立学校職員服務規程（平成３年長野市教育委員会規則第３号）の一部を次のように改正する。

第24条第２項第１号中「介護休暇申出書」を「要介護者の状態等申出書」に改める。

第25条第１項中「、様式第22号」を削り、同条第２項中「様式第22号の２」を「様式第22号」に改め、同条第３項中「育児休業（育児短時間勤務）養育状況変更届」を「育児休業（育児短時間勤務・部分休業）養育状況変更届」に改め、「、様式第24号」を削る。

第25条の２第１項を次のように改める。

職員は、育児休業法の規定に基づき、部分休業の承認の請求、育児休業法第19条第２項の規定による申出及び同条第３項の規定による変更をしようとするときは、あらかじめ部分休業簿（様式第24号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

第25条の２第２項中「部分休業養育状況変更届（様式第26号）」を「育児休業（育児短時間勤務・部分休業）養育状況変更届（様式第23号）」に改め、同条第３項中「承認された」の次に「育児休業法第19条第２項第１号に掲げる範囲内で請求する」を加え、「様式第27号、様式第28号」を「様式第25号」に改め、同条第４項中「様式第29号」を「様式第26号」に改める。

第26条第１項中「様式第30号」を「様式第27号」に改める。

第26条の２中「様式第30号の２」を「様式第28号」に改める。

第26条の３中「様式第30号の３」を「様式第29号」に改める。

第27条第１項中「様式第31号」を「様式第30号」に改め、同条第２項中「様式第32号」を「様式第31号」に改め、同条第３項中「様式第33号」を「様式第32号」に改め、同条第４項中「様式第34号」を「様式第33号」に改める。

第28条中「様式第35号」を「様式第34号」に改める。

第29条第１項中「様式第36号」を「様式第35号」に改め、同条第２項中「様式第37号」を「様式第36号」に改める。

第38条中「様式第38号」を「様式第37号」に改める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

長野市立学校職員服務規程　新旧対照表

改正後	改正前
○長野市立学校職員服務規程 平成３年４月１日長野市教育委員会規則第３号 （休暇等） 第24条　略 ２　職員は、前項の特別休暇が、次の各号（市立高等学校の教育職員にあつては、第３号を除く。）に掲げる場合の特別休暇であるときは、当該各号に掲げる書類を前項の休暇等整理簿に添えなければならない。 （１）　日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話を行う場合　要介護者の状態等申出書（様式第15号の２） （２）・（３）　略 ３～15　略 （育児休業） 第25条　職員は、育児休業法第２条第１項又は第３条第１項の規定により、育児休業の承認又は育児休業の期間の延長の承認を請求しようとするときは、育児休業又は育児休業の期間の延長をしようとする日の30日（次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める場合にあつては、14日）前までに、育児休業承認請求書（様式第21号）を校長を経由して提出しなければならない。 （１）・（２）　略 ２　職員（市費負担の職員及び市立高等学校の教育職員を除く。）は、育児休業法第10条第１項又は第11条第１項の規定により、育児短時間勤務の承認又は育児短時間勤務の期間の延長の承認を請求しようとするときは、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに育児短時間勤務承認請求書（様式第22号）を校長及び教育委員会を経由	○長野市立学校職員服務規程 平成３年４月１日長野市教育委員会規則第３号 （休暇等） 第24条　略 ２　職員は、前項の特別休暇が、次の各号（市立高等学校の教育職員にあつては、第３号を除く。）に掲げる場合の特別休暇であるときは、当該各号に掲げる書類を前項の休暇等整理簿に添えなければならない。 （１）　日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話を行う場合　介護休暇申出書（様式第15号の２） （２）・（３）　略 ３～15　略 （育児休業） 第25条　職員は、育児休業法第２条第１項又は第３条第１項の規定により、育児休業の承認又は育児休業の期間の延長の承認を請求しようとするときは、育児休業又は育児休業の期間の延長をしようとする日の30日（次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める場合にあつては、14日）前までに、育児休業承認請求書（様式第21号、様式第22号）を校長を経由して提出しなければならない。 （１）・（２）　略 ２　職員（市費負担の職員及び市立高等学校の教育職員を除く。）は、育児休業法第10条第１項又は第11条第１項の規定により、育児短時間勤務の承認又は育児短時間勤務の期間の延長の承認を請求しようとするときは、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに育児短時間勤務承認請求書（様式第22号の２）を校長及び教育委員会を

改正後	改正前
して長野県教育委員会に提出しなければならない。	経由して長野県教育委員会に提出しなければならない。
3　職員は、育児休業又は育児短時間勤務（市費負担の職員及び市立高等学校の教育職員に係る育児短時間勤務を除く。以下「育児休業等」という。）の期間中に当該育児休業等に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなつたとき又は当該育児休業等に係る子を養育しなくなつたときは、遅滞なく育児休業（育児短時間勤務・部分休業）養育状況変更届（様式第23号）を校長を経由して提出しなければならない。	3　職員は、育児休業又は育児短時間勤務（市費負担の職員及び市立高等学校の教育職員に係る育児短時間勤務を除く。以下「育児休業等」という。）の期間中に当該育児休業等に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなつたとき又は当該育児休業等に係る子を養育しなくなつたときは、遅滞なく育児休業（育児短時間勤務）養育状況変更届（様式第23号、様式第24号）を校長を経由して提出しなければならない。
4　略	4　略
（部分休業）	（部分休業）
第25条の２　職員は、育児休業法の規定に基づき、部分休業の承認の請求、育児休業法第19条第２項の規定による申出及び同条第３項の規定による変更をしようとするときは、あらかじめ部分休業簿（様式第24号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	第25条の２　職員は、育児休業法第19条第１項の規定により、部分休業の承認を請求しようとするときは、あらかじめ部分休業承認請求書（様式第25号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
2　職員は、部分休業の期間中に前条第３項に規定する事由のいずれかが生じたときは、遅滞なく育児休業（育児短時間勤務・部分休業）養育状況変更届（様式第23号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	2　職員は、部分休業の期間中に前条第３項に規定する事由のいずれかが生じたときは、遅滞なく部分休業養育状況変更届（様式第26号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
3　職員は、承認された育児休業法第19条第２項第１号に掲げる範囲内で請求する部分休業の一部の取消しをしようとするときは、部分休業一部取消整理簿（様式第25号）によりあらかじめ校長（市費負担の職員にあつては教育委員会）の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ承認を受けることができないときは、事後、直ちに承認を受けなければならない。	3　職員は、承認された部分休業の一部の取消しをしようとするときは、部分休業一部取消整理簿（様式第27号、様式第28号）によりあらかじめ校長（市費負担の職員にあつては教育委員会）の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ承認を受けることができないときは、事後、直ちに承認を受けなければならない。
4　校長は、市費負担の職員以外の職員の部分休業の期間が終了したとき、部分休業が効力を失つたとき又は部分休業の承認が取り消されたときは、部分休業取得状況報告書（様式第26号）を提出しなければならない。	4　校長は、市費負担の職員以外の職員の部分休業の期間が終了したとき、部分休業が効力を失つたとき又は部分休業の承認が取り消されたときは、部分休業取得状況報告書（様式第29号）を提出しなければならない。
5　略	5　略
（出勤届等）	（出勤届等）

改正後	改正前
第26条　職員は、第24条の規定による休暇若しくは欠勤又は第25条の規定による育児休業の期間中に出勤しようとするときは、あらかじめ、出勤届（様式第27号）を校長に提出しなければならない。この場合において、育児休業に係る出勤届については、校長は確認の上、市立高等学校の職員にあつては教育委員会、その他の職員にあつては長野県教育委員会（教育委員会を経由）に報告しなければならない。	第26条　職員は、第24条の規定による休暇若しくは欠勤又は第25条の規定による育児休業の期間中に出勤しようとするときは、あらかじめ、出勤届（様式第30号）を校長に提出しなければならない。この場合において、育児休業に係る出勤届については、校長は確認の上、市立高等学校の職員にあつては教育委員会、その他の職員にあつては長野県教育委員会（教育委員会を経由）に報告しなければならない。
２・３　略	２・３　略
（自己啓発等休業）	（自己啓発等休業）
第26条の２　職員は、自己啓発等休業（法第26条の５の規定による自己啓発等休業をいう。）の承認又は期間の延長の申請をしようとするときは、自己啓発等休業を開始しようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに自己啓発等休業承認申請書（様式第28号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	第26条の２　職員は、自己啓発等休業（法第26条の５の規定による自己啓発等休業をいう。）の承認又は期間の延長の申請をしようとするときは、自己啓発等休業を開始しようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに自己啓発等休業承認申請書（様式第30号の２）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
（配偶者同行休業）	（配偶者同行休業）
第26条の３　職員（市費負担の職員を除く。）は、配偶者同行休業（法第26条の６の規定による配偶者同行休業をいう。）の承認又は期間の延長をしようとするときは、配偶者同行休業を開始しようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに配偶者同行休業承認申請書（様式第29号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	第26条の３　職員（市費負担の職員を除く。）は、配偶者同行休業（法第26条の６の規定による配偶者同行休業をいう。）の承認又は期間の延長をしようとするときは、配偶者同行休業を開始しようとする日又はその期間の末日の翌日の30日前までに配偶者同行休業承認申請書（様式第30号の３）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
（大学院修学休業）	（大学院修学休業）
第27条　教育職員は、大学院修学休業（特例法第26条第１項に規定する休業をいう。以下この条において同じ。）の許可を受けようとするときは、大学院修学休業を開始しようとする日の属する年度の前年度の６月末日までに大学院修学休業許可申請書（様式第30号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	第27条　教育職員は、大学院修学休業（特例法第26条第１項に規定する休業をいう。以下この条において同じ。）の許可を受けようとするときは、大学院修学休業を開始しようとする日の属する年度の前年度の６月末日までに大学院修学休業許可申請書（様式第31号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
２　前項の規定による申請をした者は、その申請に係る次の各号のいずれかの事項を変更しようとするときは、速やかに大学院修学休業許可申請変更届（様式第31号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	２　前項の規定による申請をした者は、その申請に係る次の各号のいずれかの事項を変更しようとするときは、速やかに大学院修学休業許可申請変更届（様式第32号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

改正後	改正前
（１）～（３）　略	（１）～（３）　略
３　第１項の規定による申請をした者は、大学院の課程等を受験し、その結果が明らかになつたときは、速やかに受験結果報告書（様式第32号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	３　第１項の規定による申請をした者は、大学院の課程等を受験し、その結果が明らかになつたときは、速やかに受験結果報告書（様式第33号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
４　第１項の規定による申請をし、許可を受けた者は、大学院修学休業の期間中に職務に復帰しようとするときは、大学院修学休業許可取消願（様式第33号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	４　第１項の規定による申請をし、許可を受けた者は、大学院修学休業の期間中に職務に復帰しようとするときは、大学院修学休業許可取消願（様式第34号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
（公務以外の旅行）	（公務以外の旅行）
第28条　市費負担の職員以外の職員は、公務以外の旅行又は転地療養のため、引き続き７日以上にわたつてその住所を離れようとするとき、又は引き続き３日以上にわたつて日本を離れようとするときは、あらかじめ公務外旅行（転地療養）届（様式第34号）を、第21条の研修の承認又は第24条の休暇の承認を得ようとする際に、校長に提出しなければならない。	第28条　市費負担の職員以外の職員は、公務以外の旅行又は転地療養のため、引き続き７日以上にわたつてその住所を離れようとするとき、又は引き続き３日以上にわたつて日本を離れようとするときは、あらかじめ公務外旅行（転地療養）届（様式第35号）を、第21条の研修の承認又は第24条の休暇の承認を得ようとする際に、校長に提出しなければならない。
（専従許可）	（専従許可）
第29条　職員は、法第55条の２第１項ただし書の規定により、登録を受けた職員団体の役員として専ら従事するための許可を受けようとするときは、専従許可願（様式第35号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	第29条　職員は、法第55条の２第１項ただし書の規定により、登録を受けた職員団体の役員として専ら従事するための許可を受けようとするときは、専従許可願（様式第36号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
２　職員は、前項の規定による専従許可の期間中に職務に復帰しようとするときは、専従許可取消願（様式第36号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。	２　職員は、前項の規定による専従許可の期間中に職務に復帰しようとするときは、専従許可取消願（様式第37号）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
（身分証明書）	（身分証明書）
第38条　校長は、職員の申請に基づき、身分証明書（様式第37号）を交付するものとする。	第38条　校長は、職員の申請に基づき、身分証明書（様式第38号）を交付するものとする。