

広島県教育委員会教育長訓令第七号

県立学校

広島県立学校職員服務規程施行細則の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年十二月二十六日

広島県教育委員会

教育長 下崎 邦明

広島県立学校職員服務規程施行細則の一部を改正する訓令

広島県立学校職員服務規程施行細則（昭和五十五年広島県教育委員会教育長訓令第六号）の一部を次のように改正する。

第二条の表中

「七の二 休暇簿（子育て支援部分休暇用）」	服務規程第六条第七項	様式第七号の二	を
「七の二 休暇簿（介護時間用）」	服務規程第六条第八項	様式第七号の二	
「七の三 休暇簿（子育て支援部分休暇用）」	服務規程第六条第九項	様式第七号の三	に改める。

別記様式第二号を次のように改める。

様式第2号

出勤簿

平成		年		年次有給休暇									
				区分	日	時間	分	区分	日	時間	分		
氏名				平成 年からの				平成 年					
職員				の繰越日数				使用日数					
番号				平成 年分の				残余日数					
1日の勤務時間				日数			-	-					
(時間・分)				計					平成 年への				
									繰越日数				

月日	曜日	年次有給休暇			特別休暇・介護休暇・介護時間・子育て支援部分休暇・職専免・欠勤・部分休業									遅振・育児休業等
		日	時間	分	種別	日	時間	分	種別	日	時間	分		
月計					備考									
累計														
残余日数														

別記様式第六号及び別記様式第六号の二を次のように改める。

様式第6号

休 暇 簿  
(第1号介護休暇用)

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出勤簿 整理印	<input type="checkbox"/> 新規取得 <input type="checkbox"/> 延長取得 <input type="checkbox"/> 短縮取得 <input type="checkbox"/> 再 取 得 <input type="checkbox"/> 変 更	
指定を 希望す る期間 等	期 間		時 間	月日数	職 名	氏 名	
	自 年 月 日	至 年 月 日	時 分～ 時 分～ 時 分	月 日		Ⓜ	
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 介護が必要となつた時期 年 月 日	要介護者の状 態及び具体的 な介護の内容 (変更の場合, その事由)					
既指定 済期間	年 月 日	月日数	年 月 日	月日数	年 月 日	月日数	通算月日
	自 年 月 日	月 日	自 年 月 日	月 日	自 年 月 日	月 日	月 日

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出勤簿 整理印	承 認 取 消	
取消の 期間	年 月 日		月日数		職 名	氏 名	
	自 年 月 日	至 年 月 日	月 日			Ⓜ	
事由							

様式第6号の2

休 暇 簿

(第2号介護休暇用)

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出勤簿 整理印	<input type="checkbox"/> 新規取得 <input type="checkbox"/> 延長取得	
請求の 期間等	期 間		年月数	職 名	氏 名		
	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月		㊟		
要介護 者に関 する事 項	氏 名	続 柄		要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居					
	介護が必要となった時期						
	年 月 日	月日数	年 月 日	月日数	年 月 日	月日数	通算月日
第1号 介護休 暇承認 済指定 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日	月 日

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出勤簿 整理印	承 認 取 消	
取消の 期間	年 月 日		年月日数	職 名	氏 名		
	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月 日		㊟		
事由							

(第2号介護休暇を受けたことがある場合は下欄に記入すること。)

年 月 日	年月日数	年 月 日	年月日数	年 月 日	年月日数
自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日
自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日

備考 事由を確認することのできる証明書類(診断書など)を添付すること。

別記様式第七号の二中「函」を「函封」に改め、同様式備考1中「函」を「函封」に改め、同様式を別記様式第七号の三とし、別記様式第七号の次に次の一様式を加える。

様式第7号の2

休 暇 簿  
(介護時間用)

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出 勤 簿 整 理 印	<input type="checkbox"/> 新規取得 <input type="checkbox"/> 変 更
請求の 期間等	期 間		時 間	月日数	職 名	氏 名
	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分～ 時 分～ 時 分	月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで						
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 (変更の場合, その事由)		
	続 柄					
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居			
介護が必要となった時期 年 月 日						

(取消欄)

期 間	介護時間の承認を 取り消された時間		請求者 ①	所属長 ①	管理員 ①	事 由
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				
	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分				

備考 管理員とは、県立学校出勤簿取扱要領3(1)に規定する「管理員」をいう。

## 附 則

- 1 この教育委員会教育長訓令は、平成二十九年一月一日から施行する。
- 2 改正前の広島県立学校職員服務規程施行細則（以下「施行細則」という。）による様式により作成された用紙でこの教育委員会教育長訓令施行の際現に使用中及び保管中のものは、改正後の施行細則による様式により作成された用紙とみなし、当分の間、引き続き使用することができる。