

広島県教育委員会教育長訓令第五号

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。

令和三年三月三十一日

広島県教育委員会

教育長 平川理恵

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。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後			改正前		
(様式) 第二条 (略)			(様式) 第一条 (略)		
書	類	様式	書	類	様式
七の二 休暇 簿(介護時 間用)	(略)	(略)	七の二 休暇 簿(介護時 間用)	(略)	(略)
七の三 休暇 簿(介護支 援部分休 用)	服務規程第六 条第十項	様式第 七号の 三	七の三 休暇 簿(介護支 援部分休 用)	服務規程第六 条第九項	様式第 七号の 三
七の四 休暇 簿(子育て 支援部分休 暇用)	服務規程第六 条第十一項	様式第 七号の 四	七の三 休暇 簿(子育て 支援部分休 暇用)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後

様式第7号の4

(表面)

休 暇 簿 (子 育 て 支 援 部 分 休 暇 用)			
(略)		請 求 年 月 日	
		<u>令和</u> 年 月 日	
(略)			
請求に係る子に 関する事項	(略)	生年月日	
		<u>平成</u> <u>令和</u> 年 月 日	
請求期間 及び時間	期 間		(略)
	自 至	年 月 日 年 月 日	(略) (略)
	自 至	年 月 日 年 月 日	(略) (略)
(略)			
備考 (略)			

(裏面) (略)

改正前

様式第7号の3

(表面)

休 暇 簿 (子 育 て 支 援 部 分 休 暇 用)			
(略)		請 求 年 月 日	
		<u>平成</u> 年 月 日	
(略)			
請求に係る子に 関する事項	(略)	生年月日	
		<u>平成</u> 年 月 日	
請求期間 及び時間	期 間		(略)
	自 至	<u>平成</u> <u>平成</u> 年 月 日 年 月 日	(略) (略)
	自 至	<u>平成</u> <u>平成</u> 年 月 日 年 月 日	(略) (略)
(略)			
備考 (略)			

(裏面) (略)

別記様式第七号の二の次に次の一様式を加える。

様式7号の3

(表面)

休 暇 簿
(介護支援部分休暇用)

校 長	教 頭		事務長	事 務 担 当 者	出勤簿 整理印	取 得
請求の 期間等	期 間		月日数	職 名	氏 名	印
	自 年 月 日 至 年 月 日		月 日			
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		
	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					
勤 務 形 態	減じる時間	<input type="checkbox"/> 5日において1日につき3時間50分(週19時間10分減) <input type="checkbox"/> 5日において1日につき2時間50分(週14時間10分減) <input type="checkbox"/> 2日において1日につき7時間45分(週15時間30分減) <input type="checkbox"/> 2日において1日につき7時間45分及び 1日において1日につき3時間50分(週19時間20分減)				
	勤務を減じる日及び時間帯	月 (: ~ :)	(: ~ :)			
		火 (: ~ :)	(: ~ :)			
		水 (: ~ :)	(: ~ :)			
		木 (: ~ :)	(: ~ :)			
		金 (: ~ :)	(: ~ :)			

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 期間等	年 月 日		月日数	職 名	氏 名	印
	自 年 月 日 至 年 月 日		月 日			
事由						

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。

(裏面)

(一日単位の取消欄)

月 日	承認を取り消された時間		請求者 ㊞	所属長 ㊞	管理員 ㊞	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				
	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				
	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

(施行期日)

- 1 この教育委員会教育長訓令は、令和三年四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。