

松江市立学校等の教職員の服務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 5 年 5 月 1 日

松江市教育委員会 教育長 藤原亮彦



松江市教育委員会規則第 10 号

松江市立学校等の教職員の服務規則の一部を改正する規則

## 松江市立学校等の教職員の服務規則の一部を改正する規則

松江市立学校等の教職員の服務規則（平成 30 年松江市教育委員会規則第 10 号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>(高齢者部分休業)</u></p> <p><u>第 23 条の 3 県費負担教職員は、職員の高齢者部分休業に関する条例（令和 4 年島根県条例第 31 号。以下「高齢者部分休業条例」という。）第 3 条第 1 項の規定による高齢者部分休業の承認を申請する場合は、高齢者部分休業を始めようとする日の 1 月前までに、高齢者部分休業承認申請書（様式第 21 号の 4）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。</u></p> <p><u>2 県費負担教職員は、高齢者部分休業条例第 6 条の規定により高齢者部分休業の休業時間の延長を申請する場合は、休業時間の延長をしようとする日の 1 月前までに、高齢者部分休業時間延長申請書（様式第 21 号の 5）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。</u></p> <p><u>3 県費負担教職員は、高齢者部分休業条例第 7 条第 2 項の規定により高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮を申し出る場合は、高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮を受けようとする日の 1 月前までに、高齢者部分休業の承認取消・休業時間短縮申出書（様式第 21 号の 6）を所属長及び教育長を経由して県教育長に提出しなければならない。</u></p>	

4 市費負担教職員は、松江市職員の高齢者部分休業に関する規則（平成 30 年松江市規則第 6 号）の規定を準用する。

第 24 条～第 47 条 略

様式第 1 号～様式第 21 号の 3 略

様式第 21 号の 4～様式第 21 号の 6 別紙のとおり

様式第 22 号～様式第 46 号 略

第 24 条～第 47 条 略

様式第 1 号～様式第 21 号の 3 略

様式第 22 号～様式第 46 号 略

<改正後>

様式第 21 号の 4 (第 23 条の 3 関係)

高齢者部分休業承認申請書									
年 月 日									
島根県教育委員会教育長 様									
申請者 所属									
職名									
氏名									
生年月日 年 月 日 ( 歳)									
下記のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。									
1 申請期間	年 月 日 から 年 月 日 まで (申請者の定年退職日)								
2 休業時間	毎日	時 分	～	時 分	曜日	時 分	～	時 分	
	曜日	時 分	～	時 分	曜日	時 分	～	時 分	
	曜日	時 分	～	時 分	曜日	時 分	～	時 分	
	休業時間の合計					時間			
3 申請理由									
所属長の意見 (公務運営への支障の有無等)	(所属長) 職 氏 名								

(注) 1 休業時間は 5 分単位で記載し、1 週間当たりの休業時間の合計が 19 時間 20 分を超えないこと。

2 申請理由は具体的に記載するとともに、当該理由を確認できる書類を添付すること。

＜改正後＞

様式第 21 号の 5 (第 23 条の 3 関係)

<p style="text-align: center;">高齢者部分休業時間延長申請書</p> <p style="text-align: right;">年　月　日</p> <p>島根県教育委員会教育長　　様</p> <p style="text-align: right;">申請者　所属</p> <p style="text-align: right;">職名</p> <p style="text-align: right;">氏名</p>							
<p>下記のとおり高齢者部分休業の休業時間の延長を申請します。</p>							
1 休業時間 延長開始日	<p>年　月　日　から　　年　月　日　まで</p> <p style="text-align: right;">(申請者の定年退職日)</p>						
	毎日	時　分～　時　分	曜日	時　分～　時　分			
2 延長後の 休業時間	曜日	時　分～　時　分	曜日	時　分～　時　分			
	曜日	時　分～　時　分	曜日	時　分～　時　分			
	休業時間の合計				時間	分	／
3 申請理由							
所属長の意見 (公務運営への支障の有無等)	(所属長)　　職　　氏　　名						

(注) 1 休業時間は 5 分単位で記載し、1 週間当たりの休業時間の合計が 19 時間 20 分を超えないこと。

2 申請理由は具体的に記載するとともに、当該理由を確認できる書類を添付すること。

＜改正後＞

様式第21号の6（第23条の3関係）

高齢者部分休業の承認取消・休業時間短縮申出書									
年　月　日									
島根県教育委員会教育長　様									
申出者　所属									
職名									
氏名									
下記のとおり									
□ 高齢者部分休業の承認の取消し									
を申し出ます。									
□ 高齢者部分休業の休業時間の短縮									
1 承認の取消し 又は休業時間 の短縮を受け ようとする日	年　月　日　から								
2 短縮後の 休業時間	毎日	時　分～	時　分	曜日	時　分～	時　分			
	曜日	時　分～	時　分	曜日	時　分～	時　分			
	曜日	時　分～	時　分	曜日	時　分～	時　分			
	休業時間の合計					時間		分／週	
3 申出理由									
4 備　考									
所属長の意見	(所属長)　職　氏　名								

(注) 1 休業時間の短縮を申し出る場合は、短縮後の休業時間を記載すること。

2 申出理由は休業の承認の取消し又は休業時間の短縮の理由について具体的に記載するとともに、当該理由を確認できる書類を添付すること。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。