

日程第 2 議案第 4 号

熊谷市立図書館条例施行規則の一部を改正する規則

熊谷市立図書館条例施行規則(平成 17 年教育委員会規則第 43 号)
の一部を次のように改正する。

第 9 条の表中「2 点」を「3 点」に改める。

附 則

この規則は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

熊谷市立図書館条例施行規則の一部を改正する規則案新旧対照表
 熊谷市立図書館条例施行規則（平成17年教育委員会規則第43号）

（下線部分は改正部分）

改 正 案				現 行			
（貸出し点数及び貸出し期間） 第9条 資料の貸出し点数及び期間は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が認めるときはこの限りでない。				（貸出し点数及び貸出し期間） 第9条 資料の貸出し点数及び期間は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が認めるときはこの限りでない。			
区分		貸出し点数	貸出し期間	区分		貸出し点数	貸出し期間
個人	図書	10点以内	2週間以内	個人	図書	10点以内	2週間以内
	視聴覚資料	<u>3点</u> 以内（図書とあわせ10点以内とする。）	2週間以内		視聴覚資料	<u>2点</u> 以内（図書とあわせ10点以内とする。）	2週間以内
団体	図書	100点以内	30日以内	団体	図書	100点以内	30日以内

日程第2 議案第5号

熊谷市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令

熊谷市立小・中学校職員服務規程（平成17年教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

様式第4号を次のように改める。

様式第4号(第10条関係)

休 暇 届 簿

様

学校名 職 名
氏 名

私は、下記のとおり年次休暇を受けたいのでお届けします。

記

前年からの 繰越日数	条 例 上 の 休 暇 日 数	本 年 受 け ら れる休暇日数

所属長	届出年月日	休 暇 期 間			累 計			備 考
					日	時	分	
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				
	年 月 日	月 日から 月 日まで	日	時間				

* 備考欄には緊急連絡先等を記入する。

様式第 6 号から様式第 6 号の 3 までを次のように改める。

(表)

(____年) 子育て休暇願簿

様

私は、下記により子育て休暇を受けたいので承認をお願いします。

1/1 ~ / / ~ / /	条例上の休暇日数
	日
	日

職名 _____ 氏名 _____

※休暇日数の変更がある場合のみ下段を使用する

	氏名	生年月日	年齢(____年) (1月1日現在)	備考 (幼・保・小・中、学年等)
対象者	①	年 月 日	歳	
	②	年 月 日	歳	
	③	年 月 日	歳	
	④	年 月 日	歳	

承認欄	承認年月日	願出年月日	休暇期間			累計			備考 (事由)
						日	時	分	
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)
	月 日 から	日	時間				添付書類(有・無)

休暇中の連絡先:

(表)

(____年) 家族看護休暇願簿

様

条例上の休暇日数
日

私は、下記により家族看護休暇を受けたいので承認をお願いします。

職名 _____ 氏名 _____

	氏名	続柄	備考	氏名	続柄	備考
対象者	①			⑤		
	②			⑥		
	③			⑦		
	④			⑧		

承認欄	承認年月日	願出年月日	休暇期間			累計			備考(事由)
						日	時	分	
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				

休暇中の連絡先: _____

(表)

(____年) 短期介護休暇願簿

様

条例上の休暇日数
日

私は、下記により短期介護休暇を受けたいので承認をお願いします。

職名 _____ 氏名 _____

	氏名	続柄	備考	氏名	続柄	備考
対象者	①			⑤		
	②			⑥		
	③			⑦		
	④			⑧		

承認欄	承認年月日	願出年月日	休暇期間			累計			備考(事由)
						日	時	分	
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				
	月 日 から	日	時間				

休暇中の連絡先:

様式第7号の3を次のように改める。

年 分 病 気 休 暇 簿

職名		氏名												
承認 月日	申請 月日	承認欄				期 間					期間の連続 性の有無等	理 由	証 明 書類の 有無	備 考
		決裁 権者												
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	
・	・					月	日	時	分から	日	<input type="checkbox"/> 有(合計 日)		<input type="checkbox"/> 有	
						月	日	時	分まで	時	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	

備考 1 承認欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

2 「期間の連続性の有無等」の欄には、今回の申請に係る特定病気休暇(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第3項第1号から第3号までに掲げる場合以外の場合における病気休暇をいう。以下同じ。)の期間と前回までの特定病気休暇の期間が連続する場合(連続するものとみなされる場合を含む。)に該当するかについてその有無を記入し、これに該当するときは今回の申請に係る特定病気休暇の日数と前回までに使用した特定病気休暇の日数を合計した日数(当該療養期間中の週休日等の日数を含み1日以外を単位とする特定病気休暇を申請する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数)を記入すること。

様式第10号及び様式第10号の2を次のように改める。

		学校名		職名		氏 名							
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		第1回									
		同居・別居の別		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居									
		介護が必要となった時期		年 月 日		第2回							
				年 月 日		第3回							
指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定													
第1回				第2回				第3回					
申出の期間	申出日	校長	通算期間	申出の期間	申出日	校長	通算期間	申出の期間	申出日	校長	通算期間		
年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで			月 日		
備考				備考				備考					
指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮													
第1回				第2回				第3回					
延長・短縮後の 末日	申出日	校長	延長・短縮後の 通算期間	延長・短縮後の 末日	申出日	校長	延長・短縮後の 通算期間	延長・短縮後の 末日	申出日	校長	延長・短縮後の 通算期間		
(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日		
備考				備考				備考					

介護休暇の請求・承認																
承認 年月日	請求 年月日	承認				休暇の期間						備考				
		校長				年	月	日	時	分	分		日・ 時間数			
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	
・	・					年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時	分	～	時	分	日	
						年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時	分	～	時	分	時	

備考 1 承認の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

2 該当する□には✓印を記入すること。

介護休暇の取消し等														
受理 年月日	届出 年月日	受理				休暇の取消し等の期間					備考			
		校長				年	月	日	時	分		時	分	日・ 時間数
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	
・	・					年	月	日から	時	分	時	分	日	
・	・					年	月	日まで	時	分	時	分	時	

備考 受理の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

介 護 時 間 簿

(表面)

		学校名		職名		氏 名				
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									
	同居・別居の別		<input type="checkbox"/> 同 居 <input type="checkbox"/> 別 居							
	介護が必要となった時期		年 月 日							
連続する 3 年の期間										
年 月 日から 年 月 日まで										
承 認 年月日	請 求 年月日	承 認				休 暇 の 期 間				備 考
		校長				年 月 日		時 間		
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	
..	..					年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	

備考 1 承認の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

2 該当する□にはレ印を記入すること。

受 理 年月日	届 出 年月日	受 理				休 暇 の 取 消 し 等 の 期 間			備 考
		校長				年 月 日	時 間		
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	
・ ・	・ ・					年 月 日 から 年 月 日 まで	時 分 ～ 時 分 ～	時 分 時 分	

備考 受理の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

様式第 1 2 号から様式第 1 7 号までを次のように改める。

様式第12号(第15条関係)

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名 職 名
氏 名

休 職 願

私は、下記のとおり休職したいのでお願いします。

記

1 理 由

2 期 間

様式第13号(第16条関係)

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名 職 名
氏 名

復 職 願

私は、下記の理由により復職したいのでお願いします。

記

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	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、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号又は第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□には☑印を記入すること。

様式第14号の2(第18条関係)

育児短時間勤務承認請求書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

校 名.....
職 名.....
氏 名.....

次のとおり 育児短時間勤務の承認
育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。

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"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認(再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入)	
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 (育児休業法第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 の勤務の形態)	
	勤務の日及び時間帯	月(: ~ :) 休憩(: ~ :) 火(: ~ :) 休憩(: ~ :) 水(: ~ :) 休憩(: ~ :) 木(: ~ :) 休憩(: ~ :) 金(: ~ :) 休憩(: ~ :)
5 既に育児短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
6 備考		

- (注)1 この請求書(育児短時間勤務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 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。
- 3 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 備考」欄には、(1)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合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短時間勤務の承認を受けている場合においては、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。
- 5 該当する□にはレ印を記入すること。

表

部分休業承認請求書

年 月 日

熊谷市教育委員会 宛

校 名.....

職 名.....

氏 名.....

次のとおり部分休業の承認を請求します。

1 請求に係る子	氏 名			
	続 柄			
	生 年 月 日	年 月 日生		
2 請求期間 及び時間	期 間		時 間	
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	時 分～時 分 時 分～時 分	
3 備 考				

- (注)1 この請求書には、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 部分休業の承認の請求の取消しを届け出る場合は、その旨を裏面に記入すること。
 3 該当する□にはレ印を記入すること。

裏

受理				部分休業の承認の請求を取り消す時間			時間数	備考
決裁者			月日	午前	午後			
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		
			.	時分から 時分まで	時分から 時分まで	時間 分		

(注) 受理欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

育 児 休 業 等 計 画 書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

校 名.....

職 名.....

氏 名.....

職員の育児休業等に関する条例第3条第4号又は第11条第5号の規定に基づき、再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について次のとおり提出します。

なお、次の記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。

1 請求の別	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務		
2 請求に係る子			
氏 名		生 年 月 日	年 月 日生
3 請求者の計画			
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
再度の請求予定期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 備 考			

- (注)1 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に(変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出するものとする。
- 2 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- 3 子の出生前に提出する場合は、「2 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 4 変更の届出の場合は、1から3までの記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。
- 5 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第 2 0 号から様式第 2 0 号の 8 までを次のように改める。

大学院修学休業許可申請書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名 職 名

氏 名

下記のとおり、大学院修学休業の許可を申請します。

記

- 1 現在所持している免許状の種類 _____
- 2 取得しようとする専修免許状の種類 _____
- 3 在学を予定している大学院の課程等

大学院等	専攻(コース)	試 験 日	合格発表日	入学予定日

- 4 休業予定期間
_____年 月 日から _____年間

- 5 過去に大学院修学休業した期間
無 ・ 有 : _____年 月 日から
_____年 月 日まで

- 6 備 考

様式第20号の2(第22条の2関係)

修学部分休業承認申請書				
埼玉県教育委員会		様		
		学校名	職名	
		氏	名	
次のとおり修学部分休業の承認を申請します。				
1 教育施設名		2 通学時間 (職場から教育施設)	時間 分	
3 修学内容等				
4 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで			
5 休業時間	年 月 日から 年 月 日まで			
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで			
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで			
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで			
	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
6 備考				

- (注)1 この申請書には、この申請に係る教育施設の入学を証明する書類(合格通知、教育施設が発行する入学証明書等)を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること(写しでも可)。
- 2 「3 修学内容等」欄は、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているかを記入すること。
- 3 「5 休業時間」欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。
- 4 年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がない期間がある場合は、その旨及び期間を「6 備考」に記入すること。

修学状況変更届

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名

職名

氏 名

次のとおり修学部分休業の承認に係る修学状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

修学部分休業に係る教育施設の課程を退学した。

修学部分休業に係る教育施設の課程を休学した。

その他()

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(注) 1 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第20号の4(第22条の4関係)

修学部分休業取消申請書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名

職名

氏 名

次のとおり修学部分休業の承認を取り消したいので申請します。

1 取消しに係る日時

年 月 日 時 分から 時 分まで

2 取消しに係る理由

(注) 同時に複数の日時について取消しを申請する場合は、「1 取消しに係る日時」にその旨及び取消しを申請する複数の日時を記入すること。

様式第20号の5(第22条の5関係)

自己啓発等休業承認申請書			
年 月 日			
埼玉県教育委員会 様			
学校名 職名 氏 名			
次のとおり自己啓発等休業の承認期間の延長を申請します。			
1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業(2及び3に記入) <input type="checkbox"/> 期間の延長(2及び4に記入)		
2 自己啓発等休業の内容	大学等課程の履修	大学等の名称	
		大学等の所在地	
		課程(修業年限)	(年)
		履修の期間	年 月 日から 年 月 日まで
	国際貢献活動	活動組織	
		活動国・地域	
		活動内容	
	活動期間	国内訓練	年 月 日から 年 月 日まで
		活動国滞在	年 月 日から 年 月 日まで
3 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
既に自己啓発等休業をしている期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 備考			

(注)1 この申請書には、次の事項を記載した書類を添付すること。

- ア 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間
 - イ アの内容に関する照会先
- 2 「履修の期間」欄には、大学等課程の履修をしようとする期間を記入すること。
 - 3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。
 - 4 「国内訓練」欄には、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入すること。
 - 5 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容(大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間)、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
 - 6 該当する□には、レ印を記入すること。

自己啓発等休業状況報告書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名

職名

氏

名

次のとおり自己啓発等休業に係る状況について変更が生じたので報告します。

1 事由

- 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた。
- 在学している教育施設の課程を休学し、停学にされ、若しくはその授業を欠席している又は参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていない。
- 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている。

2 報告の事由が発生した日

年 月 日

(大学等課程の休学及び停学の場合は、その終期： 年 月 日まで)

3 理由

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第20号の7（第22条の7関係）

配偶者同行休業承認申請書		年 月 日
熊谷市教育委員会 宛		学校名 職 名 氏 名
次のとおり配偶者同行休業の承認期間の延長を申請します。		
1	申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2、3及び4に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2、3及び5に記入）
2	氏 名	
	職 業	
	申請時の所属先の名称 （所在地）	（ ）
	外国滞在事由	
	外国滞在中の所属先の名称 （所在地）	（ ）
	外国滞在事由の 継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで
3	職員及び配偶者の 外国滞在中の住所（居所）	
4	申請期間	年 月 日から 年 月 日まで
5	延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで
	既に配偶者同行休業 をしている期間	年 月 日から 年 月 日まで
6	備 考	

- (注)
- 1 この申請書には、配偶者の外国滞在事由及び外国滞在期間が確認できる書類を添付すること。
 - 2 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所（居所）」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所（居所）を定め、届け出ること。
 - 3 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
 - 4 該当する口には△印を記入すること。

配偶者同行休業状況報告書

年 月 日

熊谷市教育委員会 宛

学校名

職 名

氏 名

次のとおり配偶者同行休業に係る状況について報告します。

1 事由

- 配偶者が死亡した。
- 配偶者が職員の配偶者でなくなった。
- 配偶者と生活を共にしなくなった。
- 配偶者が外国に滞在しないこととなった。
- 配偶者が外国に滞在する事由が、職員の配偶者同行休業に関する条例第4条に規定する配偶者同行休業の事由に該当しないこととなった。
- 配偶者の氏名及び職業に変更があった。
(変更後の氏名：)
(変更後の職業：)
- 配偶者が外国に滞在する事由に変更があった。
(変更後の滞在事由： 外国での勤務
 事業の経営その他の個人の業としての活動
 大学等での修学
変更後の所属先名称：
変更後の所属先所在地：)
- 配偶者が外国に滞在することが見込まれる期間に変更があった。
(変更後の期間： 年 月 日 ~ 年 月 日)
- 職員及び配偶者の外国における住所又は居所に変更があった。
(変更後の住所又は居所：)

2 報告の事由が発生した日

年 月 日

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第 26 号を次のように改める。

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

学校名 職 名

氏 名

専 従 許 可 願

私は、下記のとおり地方公務員法第55条の2の規定に基づき登録を受けた職員団体の業務に専ら従事したいので許可をお願いします。

記

- 1 専ら従事する職員団体の名称及び役職名
- 2 専ら従事する期間
- 3 専ら従事する場所及び連絡先
- 4 昭和43年12月14日以降において、地方公務員法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業労働関係法第6条第1項ただし書(同法附則第4項において準用する場合を含む。)の規定により職員団体又は労働組合の業務に専ら従事したことの有無及びある場合はその期間

備考 所属職員団体の専従予定証明書を添付すること。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際現にある改正前の様式による用紙については、
当分の間、これに所要の調整をして使用することができる。