

## 教育長の臨時代理による事務処理について

令和4年3月25日の教育委員会において、教育長の臨時代理による事務処理の指示を受けた件について、次のとおり臨時代理により事務処理を行ったため、中野区教育委員会の権限に属する事務の臨時代理に関する規則第3条第2項の規定に基づき報告する。

### 1 指示により制定した規則

- (1) 中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（令和4年中野区教育委員会規則第5号）
- (2) 中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（令和4年中野区教育委員会規則第6号）

### 2 事務処理経過

令和4年3月30日 教育長の臨時代理による規則の一部改正の決定  
同月31日 一部改正規則の公布

### 3 改正内容

- (1) 不妊治療のための休暇の新設に伴い、当該休暇の承認要件その他必要事項を規定
  - (2) 押印等の廃止に伴う様式の規定整備等
- ※ 改正文及び新旧対照表は別紙のとおり

### 4 施行期日

令和4年4月1日（一部は公布の日）

## 中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成12年中野区教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第17条の次に次の1条を加える。

（不妊治療のための休暇）

第17条の2 不妊治療のための休暇は、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。

2 不妊治療のための休暇は、1の年において、日又は時間を単位として、5日（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）以内で承認する。

3 前項の規定にかかわらず、同項の規定及び次項の規定による不妊治療のための休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

4 時間を単位として与えられた不妊治療のための休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

5 教育委員会は、不妊治療のための休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等をすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

第31条中「妊娠初期休暇」を「妊娠症状対応休暇」に改める。

第32条第1項中「公民権行使等休暇」の次に「、不妊治療のための休暇」を加える。

第32条の2中「病気休暇」の次に「、不妊治療のための休暇」を

加え、「妊娠初期休暇」を「妊娠症状対応休暇」に改める。

別記様式第2号から別記様式第11号までを次のように改める。

週休日の振替等命令簿

中野区立

幼稚園

命令年月日	命 令 者	従事職員 職・氏名		職務の内容等	週休日・休日等		整理担 当者	超 勤 命 令 簿 整 理
		職	氏 名		変更前	変更後		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		
・ ・					・ ・ ( ) : ~ :	・ ・ ( ) : ~ :		

(注) 週休日に勤務を命ずることとなる場合は、変更前の欄の下段に勤務を命ずる時間帯を記載し、変更後の欄には、勤務を免ずる時間帯を記入する。

超過勤務命令簿整理欄は、同一週を超えて勤務を命じ、超過勤務手当(25/100)を支給することとなる場合について、超過勤務等命令簿と照合し確認のうえ庶務担当者が記名する。



年 月分

所属		職		氏名	給料表級号給	給料月額

勤務区分		超過勤務										週休日の振替等		休日勤務	夜勤	
1時間当たりの単価		100/100	125/100	135/100	150/100			160/100	175/100			25/100	50/100	135/100	25/100	
		円	円	円	60H前 円	+50 (100) 円	+25 (125) 円	+15 (135) 円	円	+50 (125) 円	+25 (150) 円	+15 (160) 円	円	円	円	円
勤務日時	(1) 第1面の③の時間数が月60時間までの期間	時間分	時間分	時間分	時間分	/	/	/	時間分	/	/	/	時間分	/	時間分	時間分
	月日分の勤務から 月日分までの勤務	.	.	.	.	/	/	/	.	/	/	/	.	/	.	.
	(2) 第1面の③の時間数が月60時間を超える期間	/	/	/	/	時間分	時間分	時間分	/	時間分	時間分	時間分	/	時間分	時間分	時間分
	月日分の勤務から 月日分までの勤務	/	/	/	/	.	.	.	/	.	.	.	/	.	.	.
月間計		.	.	.	.			.	.			.	.	.	.	
		時間	時間	時間	時間			時間	時間			時間	時間	時間	時間	
		(計) 円	円	円	円			円	円			円	円	円	円	



深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

年 月 日届出

殿

所属  
氏名

□ 深夜における勤務の制限  
次のとおり  
□ 超過勤務の制限

□ 子の養育  
□ 要介護者の介護

に係る

の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

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
  - 離縁  養子縁組の取り消し  家事審判事件の終了
  - 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった
- 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった  
(理由: )

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した
- 要介護者と職員との親族関係が消滅した  
(消滅の理由: )

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(注) 1について

(1)中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ□にレ印を記入すること。



ボランティア活動計画書

(承認権者)

殿

所属

職員番号

氏名

1 活動期間等

(1)活動期間

年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(2)往復に要する期間

往： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

復： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(3)取得日数

年：既取得日数 日／今回取得日数 日／延べ取得日数 日

2 活動の種類(規則第28条第1項)

被災者への支援活動(1号関係)

社会福祉施設等における活動(2号関係)

要介護者への支援活動(3号関係)

国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

(団体名： \_\_\_\_\_ )  
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

施設名等： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

電話： ( ) \_\_\_\_\_

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団体名： \_\_\_\_\_

電話： ( ) \_\_\_\_\_

備考1 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

別記様式第7号(第28条関係)

年 月 日

ボランティア活動報告書

(承認権者)

殿

所属

職員番号

氏名

1 活動の種類(規則第28条第1項)

被災者への支援活動(1号関係)

要介護者への支援活動(3号関係)

社会福祉施設等における活動(2号関係)

国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

(団体名: \_\_\_\_\_)  
主催 共催 協賛 後援

2 具体的な活動内容

3 その他

備考 1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。

## 介護休暇承認申請書

職員番号 \_\_\_\_\_

所 属		職		氏 名	
-----	--	---	--	-----	--

要介護者 に関する 事項	氏 名		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	続 柄		介護が必要となった時期	年 月 日
	年 齢			

要介護者の状況及び具体的な介護の内容

指定期間等の申請・指定									
第1回 申請日（ 年 月 日）					第2回 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認 権 者	出勤簿 整 理	期 間	申請の期間	関与者	承認 権 者	出勤簿 整 理	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
備考					備考				
第3回 申請日（ 年 月 日）					延伸期間 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認 権 者	出勤簿 整 理	期 間	申請の期間	関与者	承認 権 者	出勤簿 整 理	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
備考					備考				

指定期間等の延長・短縮									
第1回 申請日（ 年 月 日）					第2回 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔 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	〔 年 月 日 〕 から 年 月 日 まで				月 日
備考					備考				
第3回 申請日（ 年 月 日）					延伸期間 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔 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	〔 年 月 日 〕 から 年 月 日 まで				月 日
備考					備考				

申請年月日	請求期間及び利用形態				関与者	承認権者	出勤簿整理
申請の別							
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			

申請年月日	請求期間及び利用形態				関与者	承認権者	出勤簿整理
申請の別							
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			

要介護者の状態等申出書

年 月 日

所属  
氏名

1 要介護者に関する事項

(1)氏名

(2)職員との続柄

(3)職員との同居又は別居の別

同居  別居

(4)介護が必要となった時期

年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなくならなかった状況が明らかになるように、具体的に記入する。

申請事由変更届

年 月 日

（承認権者）

殿

所 属  
氏 名

- 介護休暇  
次のとおり に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。
- 介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。  
 要介護者が介護を要しない状態になった。

（内容）

- 要介護者との親族関係に変更があった。

（内容）

- その他

（内容）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

介護時間承認申請書

所属	職	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・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								
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで									
請求の期間				申請年月日	承認の可否	決 裁		出勤簿整理	備 考
						関与者	承認権者		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分							



請求の期間				申請 年月日	承認の 可否	決 裁		出勤簿 整理	備 考								
						関与者	承認 権者										
年	月	日	時 間	年	月	日											
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認					
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後	時	分～	時	分				<input type="checkbox"/> 不承認					







教育長 殿

所属  
職  
職員番号  
氏名

休暇願・欠勤等の届

下記のとおり、  
承認を願います。  
届けます。

1	病気休暇	10	生理休暇	19	育児参加休暇
2	公民権行使等休暇	11	慶弔休暇(結婚)	20	短期の介護休暇
3	不妊治療のための休暇	12	慶弔休暇(忌引)	21	組合休暇
4	妊娠出産休暇	13	慶弔休暇(追悼)	22	私事旅行等
5	妊娠症状対応休暇	14	災害休暇	23	欠勤(私事)
6	母子保健健診休暇	15	ボランティア休暇	24	欠勤(遅参)
7	妊婦通勤時間	16	リフレッシュ休暇	25	欠勤(早退)
8	育児時間	17	子の看護のための休暇		
9	出産支援休暇	18	早期流産休暇		
休暇又は欠勤等の日				月	日から 月 日まで 日間
1、2、14、23 理由 3 取得時間、既取得日数及び残日数 4 出産予定日及び産前産後の内訳 5 理由及び出産予定日 6 取得時間、妊娠の週数、前回健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地 7 取得時間及び出産予定日 8 取得時間及び出産日 9 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 11 挙式年月日 12 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名 13 追悼種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名 15 既取得日数及び残日数 17 取得対象である子全員の氏名、生年月日。当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日 18 流産した日 19 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 20 取得対象者全員の氏名及び続柄。当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数 21 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数 22 旅行先、日程表及び電話番号 24、25 理由及び登退庁時刻					

## 附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第31条の改正規定及び第32条の2の改正規定（「妊娠初期休暇」を「妊娠症状対応休暇」に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則新旧対照表

改正案	現行
<p>第1条～第17条 (略)</p> <p><u>(不妊治療のための休暇)</u></p> <p>第17条の2 <u>不妊治療のための休暇は、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。</u></p> <p>2 <u>不妊治療のための休暇は、1の年において、日又は時間を単位として、5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日)以内で承認する。</u></p> <p>3 <u>前項の規定にかかわらず、同項の規定及び次項の規定による不妊治療のための休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。</u></p> <p>4 <u>時間を単位として与えられた不妊治療のための休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。</u></p> <p>5 <u>教育委員会は、不妊治療のための休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等をすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。</u></p>	<p>第1条～第17条 (略)</p>
<p>第18条～第30条の3 (略)</p> <p>(期間計算)</p> <p>第31条 病気休暇、妊娠出産休暇、<u>妊娠症状対応</u>休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、介護休暇及び介護時間の期間には、週休日並びに休日及び代休日を含むものとする。</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第32条 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、<u>不妊治療のための休暇</u>、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、生理休暇(中野区立幼稚園教育職員の給与に関する条例(平成12年中野区条例第14号)第19条第1項の規定により給与の減額が免除される生理休暇に限る。)、慶弔休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッ</p>	<p>第18条～第30条の3 (略)</p> <p>(期間計算)</p> <p>第31条 病気休暇、妊娠出産休暇、<u>妊娠初期</u>休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、介護休暇及び介護時間の期間には、週休日並びに休日及び代休日を含むものとする。</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第32条 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、生理休暇(中野区立幼稚園教育職員の給与に関する条例(平成12年中野区条例第14号)第19条第1項の規定により給与の減額が免除される生理休暇に限る。)、慶弔休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、子の看護のた</p>

シュ休暇、子の看護のための休暇、早期流産休暇、育児参加休暇、短期の介護休暇及び組合休暇の申請は、庶務事務システム上で休暇期間に係る事項を入力することにより行うものとする。ただし、庶務事務システムにより難しい場合は、年次有給休暇及び夏季休暇の申請にあっては別記様式第10号により、その他の休暇の申請にあっては別記様式第11号により行うことができる。

## 2・3 (略)

(再任用職員等に関する特別休暇等の特例)

第32条の2 再任用職員等が、病気休暇、不妊治療のための休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間又は組合休暇を取得する場合において、退職以前にこれらの休暇を取得していたときは、退職以前に取得していた休暇と新たに取得する休暇とを通算して取り扱うものとする。任期の更新をしたときも、同様とする。

第33条・第34条 (略)

附 則 (略)

別表第1～別表第4 (略)

別記様式第1号 (略)

別記様式第2号 別紙のとおり

別記様式第3号 別紙のとおり

別記様式第4号 別紙のとおり

別記様式第5号 別紙のとおり

別記様式第6号 別紙のとおり

別記様式第7号 別紙のとおり

別記様式第8号 別紙のとおり

別記様式第8号の2 別紙のとおり

別記様式第9号 別紙のとおり

別記様式第9号の2 別紙のとおり

別記様式第10号 別紙のとおり

別記様式第11号 別紙のとおり

めの休暇、早期流産休暇、育児参加休暇、短期の介護休暇及び組合休暇の申請は、庶務事務システム上で休暇期間に係る事項を入力することにより行うものとする。ただし、庶務事務システムにより難しい場合は、年次有給休暇及び夏季休暇の申請にあっては別記様式第10号により、その他の休暇の申請にあっては別記様式第11号により行うことができる。

## 2・3 (略)

(再任用職員等に関する特別休暇等の特例)

第32条の2 再任用職員等が、病気休暇、妊娠出産休暇、妊娠初期休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間又は組合休暇を取得する場合において、退職以前にこれらの休暇を取得していたときは、退職以前に取得していた休暇と新たに取得する休暇とを通算して取り扱うものとする。任期の更新をしたときも、同様とする。

第33条・第34条 (略)

附 則 (略)

別表第1～別表第4 (略)

別記様式第1号 (略)

別記様式第2号 別紙のとおり

別記様式第3号 別紙のとおり

別記様式第4号 別紙のとおり

別記様式第5号 別紙のとおり

別記様式第6号 別紙のとおり

別記様式第7号 別紙のとおり

別記様式第8号 別紙のとおり

別記様式第8号の2 別紙のとおり

別記様式第9号 別紙のとおり

別記様式第9号の2 別紙のとおり

別記様式第10号 別紙のとおり

別記様式第11号 別紙のとおり



附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第31条の改正規定及び第32条の2の改正規定（「妊娠初期休暇」を「妊娠症状対応休暇」に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

(改正案)

別記様式第2号(第5条、第10条、第11条関係)

週休日の振替等命令簿

中野区立

幼稚園

命令年月日	命令 番号	従事職員・職・氏名		職務の内容等	週休日・休日等		整理用 担当者	超過 勤務 整理
		職	氏名		変更前	変更後		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		
..					..( ) :~:	..( ) :~:		

(注) 週休日に勤務を命ずることとなる場合は、変更前の欄の下段に勤務を命ずる時間帯を記載し、変更後の欄には、勤務を命ずる時間帯を記入する。

超過勤務命令簿整理者は、同一週を超えて勤務を命じ、超過勤務手当(25/100)を支給することとなる場合について、超過勤務等命令簿と照合し確認のうえ庶務担当者が署名する。

(現行)

別記様式第2号(第5条、第10条、第11条関係)

週休日の振替等命令簿

中野区立

幼稚園

命令年月日	命令 番号	従事職員・職・氏名		職務の内容等	週休日・休日等		職員印	整理用 担当者印	超過 勤務 整理	印 承認
		職	氏名		変更前	変更後				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				
..					..( ) :~:	..( ) :~:				

(注) 週休日に勤務を命ずることとなる場合は、変更前の欄の下段に勤務を命ずる時間帯を記載し、変更後の欄には、勤務を命ずる時間帯を記入する。

超過勤務命令簿整理者は、同一週を超えて勤務を命じ、超過勤務手当(25/100)を支給することとなる場合について、超過勤務等命令簿と照合し確認のうえ庶務担当者が署名する。



別記様式第4号(第3条、第8条の2関係)

深夜勤務制限・超過勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日			
<p>職 種</p> <p>次のとおり <input type="checkbox"/>養育のため <input type="checkbox"/>深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/>超過勤務の制限 を請求します。</p> <p><input type="checkbox"/>介護のため <input type="checkbox"/>深夜における勤務の制限 (中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例) <input type="checkbox"/>第11条の2 <input type="checkbox"/>第11条の3</p> <p>請求者 所属 氏名</p>			
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	続柄等	
	生年月日	年月日生 出生予定日 年月日	養子縁組の効力が生じた日 年月日
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、16週間)又は産後8週間以内である	
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	
	超過勤務の制限	年月日～ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限り)	
(注)			
1について			
①「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等(請求に係る子が第8条第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実。)を記入すること。			
②「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出生予定日を記入し、出生予定日の□にレ印を記入すること。			
③「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。			
2について			
①この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。			
②「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。			
③該当する□には、レ印を記入すること。			
3について			
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合のみ記入すること。			
4について			
子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。			

別記様式第4号(第3条、第8条の2関係)

深夜勤務制限・超過勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日			
<p>職 種</p> <p>次のとおり <input type="checkbox"/>養育のため <input type="checkbox"/>深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/>超過勤務の制限 を請求します。</p> <p><input type="checkbox"/>介護のため <input type="checkbox"/>深夜における勤務の制限 (中野区立幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例) <input type="checkbox"/>第11条の2 <input type="checkbox"/>第11条の3</p> <p>請求者 所属 氏名</p>			
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	続柄等	
	生年月日	年月日生 出生予定日 年月日	養子縁組の効力が生じた日 年月日
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、16週間)又は産後8週間以内である	
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	
	超過勤務の制限	年月日～ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限り)	
(注)			
1について			
①「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等(請求に係る子が第8条第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実。)を記入すること。			
②「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出生予定日を記入し、出生予定日の□にレ印を記入すること。			
③「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。			
2について			
①この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。			
②「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。			
③該当する□には、レ印を記入すること。			
3について			
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合のみ記入すること。			
4について			
子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。			

別記様式第5号(第8条、第8条の2関係)

別記様式第5号(第8条、第8条の2関係)

深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

年 月 日届出	
職	所属 氏名
次のとおり	に係る
<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限	<input type="checkbox"/> 子の養育
<input type="checkbox"/> 超過勤務の制限	<input type="checkbox"/> 要介護者の介護
の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	
(1) 養育の状況の変更	
<input type="checkbox"/> 子が死亡した	
<input type="checkbox"/> 職員の子でなくなった	
<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 養子縁組の取り消し <input type="checkbox"/> 家事審判事件の終了	
<input type="checkbox"/> 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除	
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった	
<input type="checkbox"/> 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった	
<input type="checkbox"/> 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった	
(理由： )	
(2) 介護の状況の変更	
<input type="checkbox"/> 要介護者が死亡した	
<input type="checkbox"/> 要介護者と職員との親族関係が消滅した	
(消滅の理由： )	
2 届出の事由が発生した日	
年 月 日	
(注) 1について	
(1)中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ口印を記入すること。	

年 月 日届出	
職	所属 氏名
次のとおり	に係る
<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限	<input type="checkbox"/> 子の養育
<input type="checkbox"/> 超過勤務の制限	<input type="checkbox"/> 要介護者の介護
の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	
(1) 養育の状況の変更	
<input type="checkbox"/> 子が死亡した	
<input type="checkbox"/> 職員の子でなくなった	
<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 養子縁組の取り消し <input type="checkbox"/> 家事審判事件の終了	
<input type="checkbox"/> 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除	
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった	
<input type="checkbox"/> 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった	
<input type="checkbox"/> 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった	
(理由： )	
(2) 介護の状況の変更	
<input type="checkbox"/> 要介護者が死亡した	
<input type="checkbox"/> 要介護者と職員との親族関係が消滅した	
(消滅の理由： )	
2 届出の事由が発生した日	
年 月 日	
(注) 1について	
(1)中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ口印を記入すること。	

(改正案)

(現行)

別記様式第6号(第23条関係)

別記様式第6号(第23条関係)

年 月 日

年 月 日

ボランティア活動計画書

ボランティア活動計画書

(承認権者)

(承認権者)

殿

殿

所属  
電話番号  
氏名

所属  
電話番号  
氏名

印

1 活動期間等

1 活動期間等

(1)活動期間

(1)活動期間

年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(2)仕役に要する期間

(2)仕役に要する期間

注： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

注： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

復： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

復： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(3)取得日数

(3)取得日数

年：既取得日数 日/今回取得日数 日/延べ取得日数 日

年：既取得日数 日/今回取得日数 日/延べ取得日数 日

2 活動の種類(規則第23条第1項)

2 活動の種類(規則第23条第1項)

- 被災者への支援活動(1号関係)
- 社会福祉施設等における活動(2号関係)
- 要介護者への支援活動(3号関係)
- 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

- 被災者への支援活動(1号関係)
- 社会福祉施設等における活動(2号関係)
- 要介護者への支援活動(3号関係)
- 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

団体名：  
主催 共催 協賛 後援

団体名：  
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

3 予定活動場所

施設名等：

---

施設名等：

---

所在地：

---

所在地：

---

電話：

---

電話：

---

4 予定している具体的な活動内容

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

5 仲介団体名及び連絡先

団体名：

---

団体名：

---

電話：

---

電話：

---

備考1 「1 活動期間等」の「(2)仕役に要する期間」は、滞留の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該仕役に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

備考1 「1 活動期間等」の「(2)仕役に要する期間」は、滞留の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該仕役に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

(改正案)

(現行)

別記様式第7号(第24条関係)

別記様式第7号(第24条関係)

年 月 日

年 月 日

ボランティア活動報告書

ボランティア活動報告書

(承認者)

(承認者)

殿

殿

所属  
職員番号  
氏名

所属  
職員番号  
氏名

印

1. 活動の種類(規則第28条第1項)

- 被災者への支援活動(1号関係)
- 要介護者への支援活動(3号関係)

- 社会福祉施設等における活動(2号関係)
- 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

団体名：  
主催 共催 協賛 後援

1. 活動の種類(規則第28条第1項)

- 被災者への支援活動(1号関係)
- 要介護者への支援活動(3号関係)

- 社会福祉施設等における活動(2号関係)
- 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

団体名：  
主催 共催 協賛 後援

2. 具体的な活動内容

2. 具体的な活動内容

3. その他

3. その他

備考 1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

- 2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。

備考 1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

- 2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。





別記様式第8号の2(第29条の5関係)

別記様式第8号の2(第29条の5関係)

## 要介護者の状態等申出書

## 要介護者の状態等申出書

		年	月	日
		所属 氏名		
1 要介護者に関する事項				
(1)氏名				
(2)職員との続柄				
(3)職員との同居又は別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居				
(4)介護が必要となった時期 年 月 日				
2 要介護者の状態				
3 備考				
注] 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から提出 以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することが できる。				
2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった 状況が明らかになるように、具体的に記入する。				

		年	月	日
		所属 氏名		
1 要介護者に関する事項				
(1)氏名				
(2)職員との続柄				
(3)職員との同居又は別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居				
(4)介護が必要となった時期 年 月 日				
2 要介護者の状態				
3 備考				
注] 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から提出 以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することが できる。				
2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった 状況が明らかになるように、具体的に記入する。				

(改正案)

別記様式第9号(第30条、第30条の2関係)

申請事由変更届

年 月 日

(承認後者)

殿

所 属  
氏 名

- 介護休暇  
次のとおり に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。
- 介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

(内容)

- 要介護者との親族関係に変更があった。

(内容)

- その他

(内容)

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(現行)

別記様式第9号(第30条、第30条の2関係)

申請事由変更届

年 月 日

(承認後者)

殿

所 属  
氏 名



- 介護休暇  
次のとおり に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。
- 介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

(内容)

- 要介護者との親族関係に変更があった。

(内容)

- その他

(内容)

2 届出の事由が発生した日

年 月 日





年 月 日

教育長 殿

所属  
職  
職員番号  
氏名

休暇種別・欠勤等の届

下記のとおり、承認を願います。  
届けます。

1 病気休暇	10 生理休暇	19 育児参加休暇
2 公休種行使等休暇	11 慶弔休暇(結婚)	20 短期の介護休暇
3 不妊治療のための休暇	12 慶弔休暇(忌引)	21 組合休暇
4 妊娠出産休暇	13 慶弔休暇(追悼)	22 私事旅行等
5 妊婦症状対応休暇	14 災害休暇	23 欠勤(私事)
6 母子保健健診休暇	15 ボランティア休暇	24 欠勤(遅参)
7 妊婦通勤時間	16 リフレッシュ休暇	25 欠勤(早退)
8 育児時間	17 子の看護のための休暇	
9 出産支援休暇	18 早期出産休暇	

休暇又は欠勤等の日	月 日から 月 日まで 日間
1, 2, 10, 20 理由	
3 取得時間、既取得日数及び残日数	
4 出産予定日及び産前産後の内訳	
5 理由及び出産予定日	
6 取得時間、妊婦の週数、前回健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地	
7 取得時間及び出産予定日	
8 取得時間及び出産日	
9 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
11 葬式年月日	
12 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名	
13 追悼種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名	
15 既取得日数及び残日数	
17 取得対象である子全員の氏名、生年月日、当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日	
18 消費した日	
19 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
20 取得対象者全員の氏名及び続柄、当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
21 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数	
22 旅行先、日程表及び電話番号	
23, 24 理由及び登壇時刻	

年 月 日

教育長 殿

所属  
職  
職員番号  
氏名

休暇種別・欠勤等の届

下記のとおり、承認を願います。  
届けます。

1 病気休暇	8 生理休暇	17 早期出産休暇
2 公休種行使等休暇	10 慶弔休暇(結婚)	19 育児参加休暇
3 妊婦出産休暇	11 慶弔休暇(忌引)	20 短期の介護休暇
4 妊婦症状対応休暇	12 慶弔休暇(追悼)	21 組合休暇
5 母子保健健診休暇	13 災害休暇	22 私事旅行等
6 妊婦通勤時間	14 ボランティア休暇	23 欠勤(私事)
7 育児時間	15 リフレッシュ休暇	24 欠勤(遅参)
8 出産支援休暇	16 子の看護のための休暇	25 欠勤(早退)

休暇又は欠勤等の日	月 日から 月 日まで 日間
1, 2, 10, 20 理由	
3 出産予定日及び産前産後の内訳	
4 理由及び出産予定日	
5 取得時間、妊婦の週数、前回健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地	
6 取得時間及び出産予定日	
7 取得時間及び出産日	
8 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
10 葬式年月日	
11 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名	
12 追悼種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名	
14 既取得日数及び残日数	
16 取得対象である子全員の氏名、生年月日、当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日	
17 消費した日	
18 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
19 取得対象者全員の氏名及び続柄、当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数	
20 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数	
21 旅行先、日程表及び電話番号	
23, 24 理由及び登壇時刻	

出勤簿	デー支

中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等  
に関する条例施行規則の一部を改正する規則

中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成29年中野区教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第18条の次に次の1条を加える。

（不妊治療のための休暇）

第18条の2 不妊治療のための休暇は、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。

2 不妊治療のための休暇は、一会計年度において、日又は時間を単位として、5日（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）以内で承認する。

3 前項の規定にかかわらず、同項の規定及び次項の規定による不妊治療のための休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

4 時間を単位として与えられた不妊治療のための休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

5 教育委員会は、不妊治療のための休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等をすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。

第38条第1項中「公民権行使等休暇」の次に「、不妊治療のための休暇」を加える。

第39条中「病気休暇」の次に「、不妊治療のための休暇」を加える。

別記様式第 2 号から別記様式第 1 4 号までを次のように改める。







年 月分

所属		職		氏名	給料表級	給料月額

勤務区分		超過勤務										週休日の振替等		休日勤務	夜勤	
1時間当たりの単価		100/100	125/100	135/100	150/100			160/100	175/100			25/100	50/100	135/100	25/100	
		円	円	円	60H前 円	+50 (100) 円	+25 (125) 円	+15 (135) 円	円	+50 (125) 円	+25 (150) 円	+15 (160) 円	円	円	円	円
勤務日時	(1) 第1面の③の時間数が月60時間までの期間	時間分	時間分	時間分	時間分	/	/	/	時間分	/	/	/	時間分	/	時間分	時間分
	月日分の勤務から	月日分までの勤務														
	(2) 第1面の③の時間数が月60時間を超える期間	/	/	/	/	時間分	時間分	時間分	/	時間分	時間分	時間分	/	時間分	時間分	時間分
	月日分の勤務から	月日分までの勤務														
月間計		/	/	/	.			.	.			.	.	.	.	
		時間	時間	時間	時間			時間	時間			時間	時間	時間	時間	
		(計) 円	円	円	円			円	円			円	円	円	円	



深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

年 月 日届出

殿

所属  
氏名

次のとおり  深夜における勤務の制限  子の養育  
 超過勤務の制限  要介護者の介護  
に係る

の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

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった  
( 離縁  養子縁組の取り消し  家事審判事件の終了  
 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった
- 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった  
(理由： )

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した
- 要介護者と職員との親族関係が消滅した  
(消滅の理由： )

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(注) 1について

(1)中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ□にレ印を記入すること。



ボランティア活動計画書

（承認権者）

殿

所属  
職員番号  
氏名

1 活動期間等

(1) 活動期間

年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(2) 往復に要する期間

往： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

復： 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

(3) 取得日数

年：既取得日数 日／今回取得日数 日／延べ取得日数 日

2 活動の種類（規則第29条第1項）

被災者への支援活動（1号関係） 社会福祉施設等における活動（2号関係）

要介護者への支援活動（3号関係） 国等の主催事業等への支援活動（4号関係）

（団体名： \_\_\_\_\_  
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

施設名等： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

電話： ( ) \_\_\_\_\_

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団体名： \_\_\_\_\_

電話： ( ) \_\_\_\_\_

備考1 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

年 月 日

ボランティア活動報告書

（承認権者）

殿

所属  
職員番号  
氏名

1 活動の種類（規則第29条第1項）

- 被災者への支援活動（1号関係）      社会福祉施設等における活動（2号関係）  
要介護者への支援活動（3号関係）      国等の主催事業等への支援活動（4号関係）

〔 団体名： \_\_\_\_\_ 〕  
主催 共催 協賛 後援

2 具体的な活動内容

3 その他

備考1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

- 2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。

要介護者の状態等申出書

年 月 日

所属  
氏名

1 要介護者に関する事項

- (1) 氏名
- (2) 職員との続柄
- (3) 職員との同居又は別居の別  
 同居       別居
- (4) 介護が必要となった時期  
年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。



介護休暇承認申請書

職員番号 \_\_\_\_\_

所 属		職		氏 名	
-----	--	---	--	-----	--

要介護者 に関する 事項	氏 名		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	続 柄		介護が必要となった時期	年 月 日
	年 齢			

要介護者の状況及び具体的な介護の内容				

指定期間等の申請・指定									
第1回 申請日（ 年 月 日）					第2回 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	期 間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	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
備考					備考				
第3回 申請日（ 年 月 日）					延伸期間 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	期 間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	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
備考					備考				

指定期間等の延長・短縮									
第1回 申請日（ 年 月 日）					第2回 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔 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	〔 年 月 日 〕 から 年 月 日 まで				月 日
備考					備考				
第3回 申請日（ 年 月 日）					延伸期間 申請日（ 年 月 日）				
申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	関与者	承認権者	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔 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	〔 年 月 日 〕 から 年 月 日 まで				月 日
備考					備考				

申請年月日	請求期間及び利用形態				関与者	承認権者	出勤簿整理
申請の別							
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			

申請年月日	請求期間及び利用形態				関与者	承認権者	出勤簿整理
申請の別							
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日			
<input type="checkbox"/> 指定期間（第 回）内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)			

申請事由変更届

年 月 日

（承認権者）

殿

所属  
氏名

介護休暇  
次のとおり に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。  
 介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

（内容）

- 要介護者との親族関係に変更があった。

（内容）

- その他

（内容）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

介護時間承認申請書

所属	職	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・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								
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで									
請求の期間				申請年月日	承認の可否	決 裁		出勤簿整理	備 考
						関与者	承認権者		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分							

請求の期間				申請年月日	承認の可否	決裁		出勤簿整理	備考
						関与者	承認権者		
年	月	日から	時間	年	月	日			
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						









殿

所属  
職  
職員番号  
氏名

休暇願・欠勤等の届

下記のとおり、  
承認を願います。  
届けます。

1	病気休暇	9	出産支援休暇	17	早期流産休暇
2	公民権行使等休暇	10	生理休暇	18	育児参加休暇
3	不妊治療のための休暇	11	慶弔休暇（結婚）	19	短期の介護休暇
4	妊娠出産休暇	12	慶弔休暇（忌引）	20	組合休暇
5	妊娠症状対応休暇	13	慶弔休暇（追悼）	21	私事旅行等
6	母子保健健診休暇	14	災害休暇	22	欠勤（私事）
7	妊婦通勤時間	15	ボランティア休暇	23	欠勤（遅参）
8	育児時間	16	子の看護のための休暇	24	欠勤（早退）
休暇又は欠勤等の日			月 日から 月 日まで 日間		
1、2、14、22 理由 3 取得時間、既取得日数及び残日数 4 出産予定日及び産前産後の内訳 5 理由及び出産予定日 6 取得時間、妊娠の週数、前回健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地 7 取得時間及び出産予定日 8 取得時間及び出産日 9 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 11 挙式年月日 12 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名 13 追悼種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名 15 既取得日数及び残日数 16 取得対象である子全員の氏名、生年月日。当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日 17 流産した日 18 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 19 取得対象者全員の氏名及び続柄。当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数 20 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数 21 旅行先、日程表及び電話番号 23、24 理由及び登下校時刻					

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則新旧対照表

改正案	現行
<p>第1条～第18条 (略)</p> <p><u>(不妊治療のための休暇)</u></p> <p>第18条の2 <u>不妊治療のための休暇は、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。</u></p> <p>2 <u>不妊治療のための休暇は、一会計年度において、日又は時間を単位として、5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日)以内で承認する。</u></p> <p>3 <u>前項の規定にかかわらず、同項の規定及び次項の規定による不妊治療のための休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。</u></p> <p>4 <u>時間を単位として与えられた不妊治療のための休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。</u></p> <p>5 <u>教育委員会は、不妊治療のための休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等をすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。</u></p>	<p>第1条～第18条 (略)</p>
<p>第19条～第37条 (略)</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第38条 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、<u>不妊治療のための休暇</u>、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、生理休暇(中野区立小学校及び中学校教育職員の給与に関する条例(平成29年中野区条例第38号)第14条第1項の規定により給与の減額が免除される生理休暇に限る。)、慶弔休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、早期流産休暇、育児参加休暇、短期の介護休暇及び組合休暇の申請は、庶務事務システム上で休暇期間に係る事項を入力することにより行うものとする。ただし、庶務事務システムにより難しい場合は、年次有給休暇及び夏季休暇の申請にあつては別記様式第1</p>	<p>第19条～第37条 (略)</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第38条 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、生理休暇(中野区立小学校及び中学校教育職員の給与に関する条例(平成29年中野区条例第38号)第14条第1項の規定により給与の減額が免除される生理休暇に限る。)、慶弔休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、早期流産休暇、育児参加休暇、短期の介護休暇及び組合休暇の申請は、庶務事務システム上で休暇期間に係る事項を入力することにより行うものとする。ただし、庶務事務システムにより難しい場合は、年次有給休暇及び夏季休暇の申請にあつては別記様式第13号により、その他の休暇</p>

3号により、その他の休暇の申請にあっては別記様式第14号により行うことができる。

2・3 (略)

(退職後引き続き採用された職員及び任期を更新した職員に関する特別休暇等の特例)

第39条 中野区を退職後引き続き採用された職員又は任期を更新した職員が、病気休暇、不妊治療のための休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間又は組合休暇を取得する場合において退職前又は任期の更新前にこれらの休暇を取得していたときは、退職前又は任期の更新前に取得していた休暇と新たに取得する休暇とを通算して取り扱うものとする。

第40条・第41条 (略)

附 則 (略)

別表第1～別表第4 (略)

別記様式第1号 (略)

別記様式第2号 別紙のとおり

別記様式第3号 別紙のとおり

別記様式第4号 別紙のとおり

別記様式第5号 別紙のとおり

別記様式第6号 別紙のとおり

別記様式第7号 別紙のとおり

別記様式第8号 別紙のとおり

別記様式第9号 別紙のとおり

別記様式第10号 別紙のとおり

別記様式第11号 別紙のとおり

別記様式第12号 別紙のとおり

別記様式第13号 別紙のとおり

別記様式第14号 別紙のとおり

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

の申請にあっては別記様式第14号により行うことができる。

2・3 (略)

(退職後引き続き採用された職員及び任期を更新した職員に関する特別休暇等の特例)

第39条 中野区を退職後引き続き採用された職員又は任期を更新した職員が、病気休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、子の看護のための休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間又は組合休暇を取得する場合において退職前又は任期の更新前にこれらの休暇を取得していたときは、退職前又は任期の更新前に取得していた休暇と新たに取得する休暇とを通算して取り扱うものとする。

第40条・第41条 (略)

附 則 (略)

別表第1～別表第4 (略)

別記様式第1号 (略)

別記様式第2号 別紙のとおり

別記様式第3号 別紙のとおり

別記様式第4号 別紙のとおり

別記様式第5号 別紙のとおり

別記様式第6号 別紙のとおり

別記様式第7号 別紙のとおり

別記様式第8号 別紙のとおり

別記様式第9号 別紙のとおり

別記様式第10号 別紙のとおり

別記様式第11号 別紙のとおり

別記様式第12号 別紙のとおり

別記様式第13号 別紙のとおり

別記様式第14号 別紙のとおり





## 深夜勤務制限・超過勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日			
親			
次のとおり	<input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護	のため	<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/> 超過勤務の制限 (中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第10条 <input type="checkbox"/> 第11条)
を請求します。			
請求者 所属 氏名			
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	続柄等	年月日
	生年月日	年月日生 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年月日	
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、16週間)又は産後8週間以内である	
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	
	超過勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る)	
(注)			
1 について			
① 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等(請求に係る子が規則第7条第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合には、その事実。)を記入すること。			
② 「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、出産予定日の□にレ印を記入すること。			
③ 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。			
2 について			
① この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。			
② 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。			
③ 該当する□には、レ印を記入すること。			
3 について			
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合のみ記入すること。			
4 について			
子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を就業終了日として請求すること。			

## 深夜勤務制限・超過勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日			
親			
次のとおり	<input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護	のため	<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限 <input type="checkbox"/> 超過勤務の制限 (中野区立小学校及び中学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第10条 <input type="checkbox"/> 第11条)
を請求します。			
請求者 所属 氏名			
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	続柄等	年月日
	生年月日	年月日生 <input type="checkbox"/> 出産予定日 年月日	
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、16週間)又は産後8週間以内である	
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	
	超過勤務の制限	年月日～年月日 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月(12月に満たないものに限る)	
(注)			
1 について			
① 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等(請求に係る子が規則第7条第2項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合には、その事実。)を記入すること。			
② 「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、出産予定日の□にレ印を記入すること。			
③ 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。			
2 について			
① この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。			
② 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。			
③ 該当する□には、レ印を記入すること。			
3 について			
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合のみ記入すること。			
4 について			
子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を就業終了日として請求すること。			



## 深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

		年 月 日届出	
職 種		所属 氏名	
次のとおり		に係る	
<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限	<input type="checkbox"/> 子の養育		
<input type="checkbox"/> 超過勤務の制限	<input type="checkbox"/> 養介護者の介護		
の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			
(1) 養育の状況の変更			
<input type="checkbox"/> 子が死亡した			
<input type="checkbox"/> 職員の子でなくなった ( <input type="checkbox"/> 離縁 <input type="checkbox"/> 養子縁組の取り消し <input type="checkbox"/> 家事審判事件の終了 <input type="checkbox"/> 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)			
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった			
<input type="checkbox"/> 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった			
<input type="checkbox"/> 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった (理由: )			
(2) 介護の状況の変更			
<input type="checkbox"/> 基介護者が死亡した			
<input type="checkbox"/> 基介護者と職員との親族関係が消滅した (消滅の理由: )			
2. 届出の事由が発生した日 年 月 日			
(注) 1.について [1]中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ□にレ印を記入すること。			

## 深夜勤務制限・超過勤務制限に係る状況変更届

		年 月 日届出	
職 種		所属 氏名	
次のとおり		に係る	
<input type="checkbox"/> 深夜における勤務の制限	<input type="checkbox"/> 子の養育		
<input type="checkbox"/> 超過勤務の制限	<input type="checkbox"/> 養介護者の介護		
の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			
(1) 養育の状況の変更			
<input type="checkbox"/> 子が死亡した			
<input type="checkbox"/> 職員の子でなくなった ( <input type="checkbox"/> 離縁 <input type="checkbox"/> 養子縁組の取り消し <input type="checkbox"/> 家事審判事件の終了 <input type="checkbox"/> 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)			
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった			
<input type="checkbox"/> 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった			
<input type="checkbox"/> 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった (理由: )			
(2) 介護の状況の変更			
<input type="checkbox"/> 基介護者が死亡した			
<input type="checkbox"/> 基介護者と職員との親族関係が消滅した (消滅の理由: )			
2. 届出の事由が発生した日 年 月 日			
(注) 1.について [1]中「職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった」は、深夜の勤務制限の承認を受けている場合において、状況が変更したときのみ□にレ印を記入すること。			



(改正案)

別記様式第7号(第29条関係)

年 月 日

ボランティア活動計画書

(承認権者) 期

所属  
職員番号  
氏名

1 活動期間等

(1) 活動期間

年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

(2) 往復に要する期間

往: 年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

復: 年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

(3) 取得日数

年: 既取得日数 日 / 今回取得日数 日 / 延べ取得日数 日

2 活動の種類(規則第29条第1項)

- 被災者への支援活動(1号関係) 社会福祉施設等における活動(2号関係)  
要介護者への支援活動(3号関係) 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

(団体名: \_\_\_\_\_)  
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

施設名等: \_\_\_\_\_

所在地: \_\_\_\_\_

電話: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団体名: \_\_\_\_\_

電話: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

備考) 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」は、遠隔の地に行く場合で、活動期間以外の日当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

(現行)

別記様式第7号(第29条関係)

年 月 日

ボランティア活動計画書

(承認権者) 期

所属  
職員番号  
氏名



1 活動期間等

(1) 活動期間

年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

(2) 往復に要する期間

往: 年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

復: 年 月 日 時 分～年 月 日 時 分

(3) 取得日数

年: 既取得日数 日 / 今回取得日数 日 / 延べ取得日数 日

2 活動の種類(規則第29条第1項)

- 被災者への支援活動(1号関係) 社会福祉施設等における活動(2号関係)  
要介護者への支援活動(3号関係) 国等の主催事業等への支援活動(4号関係)

(団体名: \_\_\_\_\_)  
主催 共催 協賛 後援

3 予定活動場所

施設名等: \_\_\_\_\_

所在地: \_\_\_\_\_

電話: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団体名: \_\_\_\_\_

電話: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

備考) 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」は、遠隔の地に行く場合で、活動期間以外の日当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。

2 「3 予定活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入は要しない。

(改正案)

別記様式第8号 (第29条関係)

年 月 日

ボランティア活動報告書

(承認者)

殿

所属  
職員番号  
氏名

1 活動の種類 (規則第29条第1項)

- 被災者への支援活動 (1号関係)     社会福祉施設等における活動 (2号関係)  
 要介護者への支援活動 (3号関係)     国等の主催事業等への支援活動 (4号関係)

( 団体名: \_\_\_\_\_ )  
 主催  共催  協賛  後援

2 具体的な活動内容

3 その他

備考1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。

(現行)

別記様式第8号 (第29条関係)

年 月 日

ボランティア活動報告書

(承認者)

殿

所属  
職員番号  
氏名



1 活動の種類 (規則第29条第1項)

- 被災者への支援活動 (1号関係)     社会福祉施設等における活動 (2号関係)  
 要介護者への支援活動 (3号関係)     国等の主催事業等への支援活動 (4号関係)

( 団体名: \_\_\_\_\_ )  
 主催  共催  協賛  後援

2 具体的な活動内容

3 その他

備考1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

2 緊急かつやむを得ない事由により事前に活動計画書を提出できなかった場合には、「3 その他」に活動計画書を提出できなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入すること。

登記様式第9号（第33条関係）

登記様式第9号（第33条関係）

要介護者の状態等申出書

要介護者の状態等申出書

		年 月 日
		所屬 氏名
1 要介護者に関する事項		
Ⅲ 氏名		
Ⅳ 職員との続柄		
Ⅴ 職員との同居又は別居の別		
<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
Ⅵ 介護が必要となった時期		
年 月 日		
2 要介護者の状態		
3 備考		
注] 「1Ⅵ 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時 から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を 省略することができる。		
2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければなら なくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。		

		年 月 日
		所屬 氏名
1 要介護者に関する事項		
Ⅲ 氏名		
Ⅳ 職員との続柄		
Ⅴ 職員との同居又は別居の別		
<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
Ⅵ 介護が必要となった時期		
年 月 日		
2 要介護者の状態		
3 備考		
注] 「1Ⅵ 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時 から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を 省略することができる。		
2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければなら なくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。		

標準化試験問題

## 計算問題(20問)

問題			
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

問題				問題			
13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35	36
解答欄				解答欄			

問題				問題			
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
解答欄				解答欄			

問題	問題	問題	問題
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

問題	問題	問題	問題
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

標準化試験問題

## 計算問題(20問)

問題			
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

問題				問題			
13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35	36
解答欄				解答欄			

問題				問題			
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
解答欄				解答欄			

問題	問題	問題	問題
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

問題	問題	問題	問題
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
解答欄			

(改正案)

別記様式第11号(第34条、第35条関係)

申請事由変更届

年 月 日

(承認権者)

殿

所 属  
氏 名

介護休暇

次のおりに係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。

介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

(内容)

- 要介護者との親族関係に変更があった。

(内容)

- その他

(内容)

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(現行)

別記様式第11号(第34条、第35条関係)

申請事由変更届

年 月 日

(承認権者)

殿

所 属  
氏 名

介護休暇

次のおりに係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。

介護時間

1 届出の事由

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者が介護を要しない状態になった。

(内容)

- 要介護者との親族関係に変更があった。

(内容)

- その他

(内容)

2 届出の事由が発生した日

年 月 日







年 月 日

職

所属  
課  
職員番号  
氏名

休暇種・欠勤等の届

下記のとおり、  
承認を願います。  
届けます。

1 病欠休暇	1.0	出産支援休暇	1.7	早期産産休暇
2 公休種行使等休暇	1.0	生理休暇	1.8	育児参加休暇
3 不妊治療のための休暇	1.1	産前休暇(給付)	1.9	短期の介護休暇
4 妊娠出産休暇	1.2	産中休暇(給付)	2.0	組合休暇
5 妊娠症状対応休暇	1.3	産中休暇(給付)	2.1	私事旅行等
6 母子保健健診休暇	1.4	災害休暇	2.2	欠勤(私事)
7 妊婦通勤時間	1.5	ボランティア休暇	2.3	欠勤(遅参)
8 育児時間	1.6	子の看護のための休暇	2.4	欠勤(早退)
休暇又は欠勤等の日		月 日から 月 日まで		日間
1、2、1.4、2.2 理由 3 取得時間、既取得日数及び残日数 4 出産予定日及び産前産後の内訳 5 理由及び出産予定日 6 取得時間、妊娠の週数、前日健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地 7 取得時間及び出産予定日 8 取得時間及び出産日 9 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 1.1 葬式年月日 1.2 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名 1.3 遺休種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名 1.5 既取得日数及び残日数 1.6 取得対象である子全員の氏名、生年月日、当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日 1.7 消産した日 1.8 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 1.9 取得対象者全員の氏名及び続柄、当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数 2.0 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数 2.1 旅行先、日程表及び電話番号 2.3、2.4 理由及び登下校時刻				

年 月 日

職

所属  
課  
職員番号  
氏名

休暇種・欠勤等の届

下記のとおり、  
承認を願います。  
届けます。

1 病欠休暇	1.0	生理休暇	1.7	育児参加休暇
2 公休種行使等休暇	1.0	産中休暇(給付)	1.8	短期の介護休暇
3 妊娠出産休暇	1.1	産中休暇(給付)	1.9	組合休暇
4 妊娠症状対応休暇	1.2	産中休暇(給付)	2.0	私事旅行等
5 母子保健健診休暇	1.3	災害休暇	2.1	欠勤(私事)
6 妊婦通勤時間	1.4	ボランティア休暇	2.2	欠勤(遅参)
7 育児時間	1.5	子の看護のための休暇	2.3	欠勤(早退)
8 出産支援休暇	1.6	早期産産休暇		
休暇又は欠勤等の日		月 日から 月 日まで		日間
1、2、1.3、2.1 理由 3 出産予定日及び産前産後の内訳 4 理由及び出産予定日 5 取得時間、妊娠の週数、前日健診月日並びに医療機関の名称、電話番号及び所在地 6 取得時間及び出産予定日 7 取得時間及び出産日 8 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 1.0 葬式年月日 1.1 死亡年月日、本人との続柄及び本人の氏名 1.2 遺休種別、実施年月日、本人との続柄及び本人の氏名 1.4 既取得日数及び残日数 1.5 取得対象である子全員の氏名、生年月日、当該休暇対象となる子の氏名、負傷状況、疾病名及び疾病予防を図るために取得する場合はその理由並びに取得時間、既取得日数及び既取得月日 1.6 消産した日 1.7 出産予定日又は出産日並びに取得時間、既取得日数及び残日数 1.8 取得対象者全員の氏名及び続柄、当該休暇対象となる者の氏名、取得理由並びに取得時間、既取得日数及び残日数 1.9 機関名、実施年月日、実施時間、取得時間、既取得日数及び残日数 2.0 旅行先、日程表及び電話番号 2.3、2.4 理由及び登下校時刻				

出勤簿	デー支