

仙台市教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令

仙台市教育委員会職員服務規程（平成二十九年仙台市教育委員会訓令第三号）の一部を次のように改正する。

現 行	改正後
<p>(出勤簿の整理)</p> <p>第三条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 所属長は、毎月、出勤簿を使用することとされた職員の出勤状況を所定の報告書により翌月の三日（その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日）までに人事担当課長（教育人事部人事課長（教育職員に係るものにあつては、教育人事部教職員課長）をいう。以下同じ。）に報告しなければならない。</p> <p>(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限の手続)</p> <p>第六条 職員は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成七年仙台市条例第六号。以下「勤務時間条例」という。）第八条の二第一項（同条第四項において準用する場合を含む。）の規定による深夜における勤務の制限を請求しようとするときは、深夜における勤務の制限を請求する一の期間（六月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の一月前までに深夜勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。</p> <p>[2～4 略]</p> <p>(育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限の手続)</p> <p>第七条 職員は、勤務時間条例第八条の二第二項又は第三項（同条第四項において準用する場合を含む。）の規定による正規の勤務時間を超える勤務（以下「超過勤務」という。）の制限を請求しようとするときは、超過勤務の制限を請求する一の期間について、その初日（以下「超過勤務制限開始日」という。）及び期間（一年又は一年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、超過勤務制限開始日の前日までに超過勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。</p> <p>[2～5 略]</p> <p>(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の手続)</p> <p>第八条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめその旨を、<u>学校に勤務する教職員その他人事担当課長が定める職員（以下これらを「教職員等」という。）以外の職員にあつては庶務事務システム</u>（人事、給与等に係る申請等の事務処理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。）により、<u>教職員等にあつては休暇簿により、所属長に届け出なければならない。</u></p> <p>2 職員は、<u>病気休暇を受けようとするときは病気休暇届により、特別休暇を受けようとするときは、教職員等以外の職員にあつては庶務事務システムにより、教職員等にあつては特別休</u></p>	<p>(出勤簿の整理)</p> <p>第三条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 所属長は、毎月、出勤簿を使用することとされた職員の出勤状況を所定の報告書により翌月の三日（その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日）までに人事担当課長（総務人事部人事課長（教育職員に係るものにあつては、総務人事部教職員課長）をいう。以下同じ。）に報告しなければならない。</p> <p>(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限の手続)</p> <p>第六条 職員は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成七年仙台市条例第六号。次条第一項及び第二項において「勤務時間条例」という。）第八条の二第一項（同条第四項において準用する場合を含む。）の規定による深夜における勤務の制限を請求しようとするときは、深夜における勤務の制限を請求する一の期間（六月以内の期間に限る。次項において「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下この項において「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の一月前までに深夜勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。</p> <p>[2～4 略]</p> <p>(育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限の手続)</p> <p>第七条 職員は、勤務時間条例第八条の二第二項又は第三項（同条第四項において準用する場合を含む。）の規定による正規の勤務時間を超える勤務（この項及び次項において「超過勤務」という。）の制限を請求しようとするときは、超過勤務の制限を請求する一の期間について、その初日（この項及び第三項において「超過勤務制限開始日」という。）及び期間（一年又は一年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、超過勤務制限開始日の前日までに超過勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。</p> <p>[2～5 略]</p> <p>(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の手続)</p> <p>第八条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめその旨を、<u>庶務事務システム</u>（人事、給与等に係る申請等の事務処理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。）（庶務事務システムを使用することができない職員にあつては、当該申請等ごとに別に定める様式。以下同じ。）により、<u>所属長に届け出なければならない。</u></p> <p>2 職員は、<u>病気休暇又は特別休暇を受けようとするときは、庶務事務システムにより、</u>あらかじめ所属長に届け出なければならない。</p>

暇届又は特別休暇簿により、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

3 [略]

4 職員は、引き続き七日以上の病気休暇を受けようとするときは、第二項の病気休暇届に療養期間を明記した医師の診断書を添えなければならない。

5・6 [略]

(家庭支援休暇の手続)

第九条 職員は、家庭支援休暇を受けようとするときは、所定の届出書に医師の診断書等必要な書類を添付して、あらかじめ所属長に提出しなければならない。

(介護部分休業の手続)

第十条 職員は、介護部分休業を受けようとするときは、所定の届出書に医師の診断書等必要な書類を添付して、あらかじめ所属長に提出しなければならない。

(欠勤の手続)

第十一条 職員は、欠勤するときは、第八条第二項及び第三項の規定に準じ、その事由を明記した欠勤届を所属長に提出しなければならない。

2 職員は、勤務の開始の時刻を過ぎて出勤したとき又は勤務時間中に早退するとき（公務による場合を除く。）は、前項の規定に準じ、欠勤届を所属長に提出しなければならない。

(職務専念義務免除の手続)

第十二条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年仙台市条例第三号）第二条の規定に基づき職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、教職員等以外の職員にあっては庶務事務システムにより、教職員等にあっては職務専念義務免除申請書により、所属長に申請しなければならない。

(教職員等以外の職員に係る手続の特例)

第十三条 第八条第二項及び前条の規定にかかわらず、教職員等以外の職員に係る特別休暇又は職務に専念する義務の免除に係る手続で添付書類が必要となるものについては、それぞれ教職員等に係る手続の例による。

[第十四条～第二十二條 略]

(履歴事項変更届)

第二十三条 職員は、その氏名、本籍、住所、学歴、資格等に変更があったときは、速やかに履歴事項変更届を所属長に提出しなければならない。

[第二十四条～第二十六條 略]

別表（第三条関係）

事由	出勤簿の表示
[略]	[略]
二十一 <u>看護休暇（次号に該当する場合を除く。）</u>	<u>看護</u>
二十二 <u>子の看護休暇</u>	子看h
[略]	[略]

3 [略]

4 職員は、引き続き七日以上の病気休暇を受けようとするときは、第二項の規定による届出に療養期間を明記した医師の診断書を添えなければならない。

5・6 [略]

(家庭支援休暇の手続)

第九条 職員は、家庭支援休暇を受けようとするときは、医師の診断書等必要な書類を添付して、庶務事務システムにより、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

(介護部分休業の手続)

第十条 職員は、介護部分休業を受けようとするときは、医師の診断書等必要な書類を添付して、庶務事務システムにより、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

(欠勤の手続)

第十一条 職員は、欠勤するときは、第八条第二項及び第三項の規定に準じ、その事由を明らかにして、庶務事務システムにより、所属長に届け出なければならない。

2 職員は、勤務の開始の時刻を過ぎて出勤したとき又は勤務時間中に早退するとき（公務による場合を除く。）は、前項の規定に準じ、庶務事務システムにより、所属長に届け出なければならない。

(職務専念義務免除の手続)

第十二条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年仙台市条例第三号）第二条の規定に基づき職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、庶務事務システムにより、所属長に申請しなければならない。

[削る]

[第十三条～第二十一條 略]

(履歴事項変更届)

第二十二条 職員は、その氏名、本籍、住所、学歴、資格等に変更があったときは、庶務事務システムにより、速やかにその旨を所属長に届け出なければならない。

[第二十三条～第二十五條 略]

別表（第三条関係）

事由	出勤簿の表示
[略]	[略]
二十一 <u>危篤休暇</u>	<u>危篤</u>
二十二 <u>子の看護等休暇</u>	子看h
[略]	[略]

附 則

この訓令は、令和八年四月一日から施行する。

(教育局教育人事課)