

北海道教育委員会 公報

平成28年12月28日
(水曜日)

(号 外)

目 次

教育長訓令

- 北海道教育庁職員服務規程の一部を改正する教育長訓令…………… 1
- 北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令…………… 2

教 育 長 訓 令

北海道教育委員会教育長訓令第13号

庁 中 一 般

北海道教育庁職員服務規程の一部を改正する教育長訓令を次のように定める。

平成28年12月28日

北海道教育委員会教育長 柴 田 達 夫

北海道教育庁職員服務規程の一部を改正する教育長訓令

北海道教育庁職員服務規程（昭和45年北海道教育委員会教育長訓令第5号）の一部を次のように改正する。

第8条第3項中「第19条」を「第12条第2項の規定による指定期間の指定の申出及び同条第4項の規定による指定期間の延長又は短縮の申出並びに勤務時間等規則第19条」に改め、同条中第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、第3項の次に次の1項を加える。

4 勤務時間等規則第19条の規定による介護時間の請求は、あらかじめ介護時間処理簿（別記第2号様式の3）に記入して所属長に対して行うものとする。

別記第2号様式の2を次のように改める。

別記第2号様式の2（第8条関係）

（表面）

介 護 休 暇 等 処 理 簿

		職名	氏名
要介護者に関する事項	氏名		
	続柄		
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/>		
	介護が必要となった時期	年 月 日	
要介護者の状態及び具体的な介護の内容			

指定期間の申出・指定	第1回	申出の期間	年 月 日から 年 月 日まで
		申出の年月日	
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等
		※ 期間	月 日
		備考	
	第2回	申出の期間	年 月 日から 年 月 日まで
		申出の年月日	
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等
		※ 期間	月 日
		備考	
	第3回	申出の期間	年 月 日から 年 月 日まで
		申出の年月日	
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等
※ 期間		月 日	
備考			

指定期間の延長・短縮	第1回	延長・短縮後の末日	(年 月 日から) 年 月 日まで	(年 月 日から) 年 月 日まで
		申出の年月日		
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等	所属長 申出者等
		※ 延長・短縮後の期間	月 日	月 日
		備考		
	第2回	延長・短縮後の末日	(年 月 日から) 年 月 日まで	(年 月 日から) 年 月 日まで
		申出の年月日		
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等	所属長 申出者等
		※ 延長・短縮後の期間	月 日	月 日
		備考		
	第3回	延長・短縮後の末日	(年 月 日から) 年 月 日まで	(年 月 日から) 年 月 日まで
		申出の年月日		
		所属長及び申出者等の印	所属長 申出者等	所属長 申出者等
※ 延長・短縮後の期間		月 日	月 日	
備考				

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

（裏面）

				職名				氏名	
所 属 の 区 分 の 印	請 求 ・ 取 消 し の 区 分	休 暇 等 の 区 分	請 求 又 は 取 消 し の 期 間				請 求 等 の 年 月 日	請 求 者 等 の 印	備 考
			年 月 日	時 間	暦 日 数	実 時 間 数			
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	<input type="checkbox"/> 介 護 休 暇 <input type="checkbox"/>	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分		
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	<input type="checkbox"/> 介 護 休 暇 <input type="checkbox"/>	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分		
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	<input type="checkbox"/> 介 護 休 暇 <input type="checkbox"/>	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分		
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	<input type="checkbox"/> 介 護 休 暇 <input type="checkbox"/>	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分		

別記第2号様式の2の次に次の1様式を加える。

別記第2号様式の3（第8条関係）

介 護 時 間 処 理 簿

				職名				氏名	
要 介 護 者 に 関 す る 事 項	氏 名		続 柄		要 介 護 者 の 状 態 及 び 具 体 的 な 介 護 の 内 容				
	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									
所 属 の 区 分 の 印	請 求 ・ 取 消 し の 区 分	請 求 又 は 取 消 し の 期 間				請 求 等 の 年 月 日	請 求 者 等 の 印	備 考	
		年 月 日	時 間	暦 日 数	実 時 間 数				
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分			
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分			
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分			
	<input type="checkbox"/> 請 求 <input type="checkbox"/> 取 消 し	年 月 日 か ら 年 月 日 ま で	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/>	時 分 か ら 時 分 ま で	日	時 間 分			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

附 則

- この教育長訓令は、平成29年1月1日から施行する。
- 北海道職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則（北海道人事委員会規則13-97）附則第2項による指定期間の指定の申出については、この訓令による改正後の北海道教育庁職員服務規程第8条第3項の規定の例により行うものとする。

北海道教育委員会教育長訓令第14号

庁 中 一 般
道 立 学 校

北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令を次のように定める。

平成28年12月28日

北海道教育委員会教育長 柴 田 達 夫

北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令

北海道立学校職員服務規程（昭和41年北海道教育委員会教育長訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第8条第3項中「第19条」を「第12条第2項の規定による指定期間の指定の申出及び同条第4項の規定による指定期間の延長又は短縮の申出並びに勤務時間等規則第19条」に、「休

暇等処理票により」を「介護休暇等処理票（別記第5号様式の2）に」に改め、同条中第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、第3項の次に次の1項を加える。

4 勤務時間等規則第19条の規定による介護時間の請求は、あらかじめ校長にあっては介護時間処理票（別記第5号様式の3）に記入し行い、所属職員にあっては介護時間処理簿（別記第6号様式の3）に記入し校長に対して行うものとする。

別記第5号様式を次のように改める。

別記第5号様式（第8条関係）

休 暇 等 処 理 票

平成 年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

署 名 _____

次の休暇等について、(届け出ます。)(承認してください。)
記

1 休暇等の区分

2 休暇等の期間

平成 年 月 日 時 分から

平成 年 月 日 時 分まで

(日 時間 分)

3 理 由

4 年次有給休暇の残日数 日 時間

5 休憩時間

平成 年 月 日 (時 分から 時 分)

記載上の注意

- 1 「休暇等の区分」は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、有給欠勤の区分を記載すること。
- 2 「休暇等の期間」の記載事項中時の記載は、日を単位とする休暇等の場合は、不要であること。
- 3 「理由」は、年次有給休暇の届出の場合は不要であること。
- 4 「年次有給休暇の残日数」の記載は、年次有給休暇の届出の場合以外は不要であること。
- 5 「休憩時間」は、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

別記第5号様式の次に次の2様式を加える。

別記第5号様式の2（第8条関係）

（表面）

介 護 休 暇 等 処 理 票

平成 年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

署 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	

指定期間	第1回	申出の期間	年月日から 年月日まで	指定期間	第1回	延長・短縮後の の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで
		申出の日				申出の日		
		※ 期間	月 日			※ 延長・短縮後の期間	月 日	月 日
	備考				備考			
	第1回	申出の期間	年月日から 年月日まで		第1回	延長・短縮後の の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで

の 申 出 ・ 指 定	2	申 出 の 日 期	月 日	の 延 長 ・ 短 縮	2	申 出 の 日 期	月 日	月 日
	※	延 長 ・ 短 縮 後 の 期 間	月 日		月 日	月 日		
	備考							
	第 3 回	申 出 の 日 期	月 日		延 長 ・ 短 縮 後 の 日 期	(年 月 日から) 年月日まで	(年 月 日から) 年月日まで	
備考								

記載上の注意

- 「同・別居」欄は、該当する事項の□にレ印を付けること。
- ※欄は、出勤簿の整理者において記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

(裏面)

請求・取消しの区分	休暇等の区分	請求又は取消しの期間					備考
		年月日	時間	暦日数	実時間数		
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	

記載上の注意

- 「請求・取消しの区分」欄、「休暇等の区分」欄、「年月日」欄は、該当する事項の□にレ印を付けること。
- 「備考」欄には、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

別記第5号様式の3（第8条関係）

介 護 時 間 処 理 票

平成 年 月 日

勤務学校
職 名
署 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	<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・取消しの区分	請求又は取消しの期間				請求等の年月日	備考
	年月日	時間	暦日数	実時間数		
<input type="checkbox"/> 請求	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	
<input type="checkbox"/> 請求	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	
<input type="checkbox"/> 請求	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間	
<input type="checkbox"/> 取消し	年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	時分まで	日	分	

<input type="checkbox"/> 請求	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間		
<input type="checkbox"/> 取消し	年月日まで	<input type="checkbox"/>	時分まで	日	分		
<input type="checkbox"/> 請求	年月日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時分から		時間		
<input type="checkbox"/> 取消し	年月日まで	<input type="checkbox"/>	時分まで	日	分		

記載上の注意

- 1 「同・別居」欄、「請求・取消しの区分」欄、「年月日」欄は、該当する事項の□に \blacktriangleright 印を付けること。
- 2 「備考」欄には、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

別記第6号様式の2を次のように改める。

別記第6号様式の2（第8条関係）

（表面）

介護休暇等処理簿

		職名	氏名
要介護者に関する事項	氏名		
	続柄		
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/>		
介護が必要となった時期		年月日	要介護者の状態及び具体的な介護の内容

指定期間の申出・指定	第1回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の日	年月日	
		校長及び申出者の印	校長 申出者	
		※期間	月 日	
	備考			
	第2回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の日	年月日	
		校長及び申出者の印	校長 申出者	
		※期間	月 日	
	備考			
	第3回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の日	年月日	
校長及び申出者の印		校長 申出者		
※期間		月 日		
備考				

指定期間の延長・短縮	第1回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の日	年月日		
		校長及び申出者の印	校長 申出者	校長 申出者	
		※延長・短縮後の期間	月 日	月 日	
	備考				
	第2回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の日	年月日		
		校長及び申出者の印	校長 申出者	校長 申出者	
		※延長・短縮後の期間	月 日	月 日	
	備考				
	第3回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の日	年月日		
校長及び申出者の印		校長 申出者	校長 申出者		
※延長・短縮後の期間		月 日	月 日		
備考					

記載上の注意

- 1 「同・別居」欄は、該当する事項の□に \blacktriangleright 印を付けること。
- 2 ※欄は、出勤簿の整理者において記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

（裏面）

				職名	氏名				
校長の印	請求・取消しの区分	休暇等の区分	請求又は取消しの期間				請求の年月日	請求者の印	備考
			年月日	時間	暦日数	実時間数			
	<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	時分から		時間			
	<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	時分まで	日	分			
	<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	時分から		時間			
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	時分まで	日	分				
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	時分から		時間				
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	時分まで	日	分				
<input type="checkbox"/> 請求	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日から	時分から		時間				
<input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇	年月日まで	時分まで	日	分				

<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		
<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	<input type="checkbox"/> 介護休暇 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		

記載上の注意

- 「請求・取消しの区分」欄、「介護等の区分」欄、「年月日」欄は、該当する事項の□に \blacktriangle 印を付けること。
- 「備考」欄には、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

別記第6号様式の2の次に次の1様式を加える。

別記第6号様式の3（第8条関係）

介護時間処理簿

						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・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							
校長の印	請求・取消しの区分	請求又は取消しの期間				請求等の年月日	請求者の印	備考
		年月日	時間	暦日数	実時間数			
	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		
	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		
	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		
	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		
	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 取消し	年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎時	時分から 時分まで	日	時間 分		

記載上の注意

- 「同・別居」欄、「請求・取消しの区分」欄、「年月日」欄は、該当する事項の□に \blacktriangle 印を付けること。
- 「備考」欄には、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

附 則

- この教育長訓令は、平成29年1月1日から施行する。
- 北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則（北海道人事委員会規則13-98）附則第2項による指定期間の指定の申出については、この訓令による改正後の北海道立学校職員服務規程第8条第3項の規定の例により行うものとする。