

別記

道立学校職員の修学部分休業の承認等に関する取扱要綱

(平成 17 年 4 月 1 日教育長決定)
(平成 19 年 6 月 1 日一部改正)
(令和元年 5 月 31 日一部改正)
(令和 2 年 4 月 1 日一部改正)
(令和 4 年 4 月 1 日一部改正)

第 1 趣旨

この要綱は、道立学校の職員における地方公務員法（昭和 25 年法律 261 号）第 26 条の 2 第 1 項に規定する修学部分休業の承認の申請その他の事務手続について定めるものとする。

第 2 修学部分休業の申込書の提出

- 1 年度を単位とした修学部分休業の承認の申請を予定する職員は、原則として、当該修学部分休業をする年度の前年度の 11 月末までに、修学部分休業申込書（別記第 1 号様式）を校長に提出しなければならない。
- 2 職員から修学部分休業の申込みがあった場合、校長は修学部分休業申込書の写しを教職員局教職員課担当課長（教育職給料表の適用を受ける職員以外の職員については、総務政策局総務課長）あて提出するものとする。

第 3 修学部分休業の承認の申請

- 1 修学部分休業申込書の提出をした職員は、合格等により修学が可能な状況となった場合には、速やかに、修学部分休業承認申請書（別記第 2 号様式）を校長に提出しなければならない。
- 2 年度に満たない修学部分休業の承認の申請をしようとする職員は、当該修学部分休業の承認を受けようとする期間の 2 か月前までに、修学部分休業承認申請書を校長に提出しなければならない。
- 3 校長は、修学部分休業承認申請書の提出があった場合において、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該提出をした職員に対して、書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）により必要な証明書類の提出を求めることができる。
- 4 校長は、修学部分休業の承認に当たり、教職員局長（教育職給料表の適用を受ける職員以外の職員については、総務政策局長。以下同じ）に協議するものとする。

第 4 退学等の届出

- 1 修学部分休業をしている職員は、修学部分休業に係る教育施設の課程を退学し、又は休学した場合は、遅滞なく、修学状況変更届（別記第 3 号様式）を校長に提出しなければならない。
- 2 第 3 の 3 の規定は、前項の規定による提出について準用する。
- 3 校長は、北海道職員等の修学部分休業に関する条例第 4 条第 3 号に規定する修学部分休業の取消しに係る職員の同意を得るときは、同意書（別記第 4 号様式）により行わなければならない。
- 4 校長は、修学部分休業の取消しに当たり、教職員局長に協議するものとする。

第 5 休業時間の変更

- 1 修学部分休業をしている職員は、承認された休業時間について変更しようとするときは、修学部分休業時間変更申請書（別記第 5 号様式）を校長に提出し、承認を受けなければならない。
- 2 第 3 の 3 の規定は、前項の規定による提出について準用する。
- 3 校長は、修学部分休業を承認された職員について、休講等の理由によりその都度承認を取り消す必要がある場合には、その取り消された時間を修学部分休業処理簿（別記第 6 号様式）により記載しなければならない。

第 6 その他

この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

別記第1号様式

修学部分休業申込書

年 月 日

北海道 学校長 様

職 名
氏 名

次のとおり、修学部分休業の承認の申請を予定しているので、申し込みます。

- 1 予定している教育施設等の名称
- 2 予定している修学内容（概要）
- 3 予定している休業期間

別記第2号様式

修学部分休業承認申請書

年 月 日

北海道 学校長 様

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～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、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、在学証明書及び教育課程の予定表を提出すること（写しでも可）。
 2 「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について記入すること。
 3 「休業時間」欄は、申請期間の全期間又は申請時において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、申請に係る教育施設の夏休み等で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「備考」欄に記入すること。

別記第3号様式

修学状況変更届

年 月 日

北海道 学校長 様

職 名

氏 名

次のとおり修学部分休業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 承認を受けた修学部分休業の期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 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
(理由:)

3 届出の事由が発生した日

年 月 日

(休学の場合は、その終期: 年 月 日まで)

(注) 該当する口にはレ印を記入すること。

別記第4号様式

同 意 書

年 月 日

北海道 学校長 様

職 名
氏 名

修学部分休業の承認の取消しに同意します。

別記第5号様式

修学部分休業時間変更申請書

年 月 日

北海道 学校長 様

職 名
氏 名

次のとおり修学部分休業の変更の承認を申請します。

1 承認を受けた修学部分休業の期間				
年 月 日から 年 月 日まで				
2 変更の理由				
3 変更後の 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
4 備考				

- (注) 1 この申請書には、変更に係る教育課程の予定表等を添付すること(写しでも可)。
 2 「休業時間」欄は、申請期間の全期間又は申請時において確定している期間について記入すること。
 3 年間を通じて申請する場合において、申請に係る教育施設の夏休み等で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「備考」欄に記入すること。

