

京都市立学校幼稚園職員服務規程の一部を次のように改正する。

平成29年3月31日

京都市教育長 在田正秀

第3条第1項中「教育長」の右に「(別に定めるところにより代決することができる者を含む。以下同じ。)」を加える。

第4条第1項ただし書を削る。

第5条を次のように改める。

(休暇、職務に専念する義務の免除等の手続)

第5条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、教職員庶務事務システム（電子計算機を利用して教職員の勤務実績の報告、旅費の請求その他人事及び給与に関する事務を総合的に管理するための情報処理の仕組みで、教育委員会事務局総務部学校事務支援室長が管理するものをいう。以下同じ。）を使用して、別表に定めるところにより、あらかじめ、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に届出をしなければならない。

2 職員は、別に定める場合を除き、次に掲げる休暇等を受けようとするときは、教職員庶務事務システムを使用して、別表に定めるところにより、あらかじめ、校長にあっては教育長の、その他の職員にあっては校長又は教育長の承認を受けなければならない。

(1) 特別休暇

(2) 介護休暇及び介護時間

(3) 病気休務（京都市教職員の勤務時間等に関する規則（以下「規則」という。）別表第4及び京都市職員給与条例施行細則（以下「細則」という。）第23条第1項の表に規定する病気休務並びにこれらに相当する理由により職務に専念する義務を免除された場合をいう。以下同じ。）

(4) 承認休務（規則別表第4(16)の項から(25)の項まで及び(27)の項に掲げる理由、細則第23条第1項の表(7)の項に掲げる理由並びにこれらに相当する理由により職務に専念する義務を免除された場合をいう。以下同じ。）

(5) 職務に専念する義務の免除（前2号に掲げるものを除く。以下同じ。）

3 前2項の規定にかかわらず、やむを得ない事情によりあらかじめ、届出又は承認を受けることができないときは、遅滞なくその旨を、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に届け出なければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、1時間を単位とする年次休暇及び病気休務の取扱いについては、別に定めるところによるものとする。

第5条の2本文中「前条第1項第1号から第3号まで及び同条第2項」を「前条第1項及び同条第2項第1号から第3号まで」に、「職員が」を「職員（当該休暇等の期間が連続して1週間以上にわたり、かつ、当該期間のすべてにおいて1日の勤務の全部について勤務を要しない休暇等を受けた職員に限る。）は」に改め、「ときは」の右に「、教職員庶務事務システムを使用して」を加え、同条ただし書を削る。

第16条中「週休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までの日並びに代休日を含む。）」を「休日等（京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第4条第4項（京都市教職員の給与、勤務時間等に関する条例第42条において準用する場合を含む。）に規定する休日等をいう。）」に改める。

第18条を同条第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

この訓令において別に定めることとされている事項は、教育長が定める。

別表を次のように改める。

別表（第5条及び第5条の2関係）

区 分		承認権者 (提出先)	申請(届出) 手続		校長から教育長 への報告又は副申
			申請(届出) 書	添付書類	
年次 休暇	届出の期間が1週間 未満のもの	校 長	休暇等申請書 (第2号様式)		
	届出の期間が1週間 以上のもの	校 長	職員の休暇等につ いて(第3号 様式)		職員の休暇等につ いて(第3号様 式)
特別 休暇	届出の期間が1週間 未満のもの	校 長	休暇等申請書 (第2号様式)	別に定める 書類	
	届出の期間が1週間 以上のもの	校 長	職員の休暇等につ いて(第3号 様式)	別に定める 書類	職員の休暇等につ いて(第3号様 式)

介護 休暇 及び 介護 時間	管理用務員及び給食調理員（以下「管理用務員等」という。） 以外の職員の場合	別に定めるところによる。			
	管理用務員等の場合	別に定めるところによる。			
病気 休務	申請の期間が1週間未満のもの	校長	休暇等申請書（第2号様式）	医師の診断書、証明書その他別に定める書類（管理用務員等にあつては医師の診断書）	
	申請の期間が1週間以上かつ1箇月未満のもの	校長	職員の休暇等について（第3号様式）	医師の診断書	職員の休暇等について（第3号様式）
	申請の期間が1箇月以上のもの	教育長	職員の休暇等について（第3号様式）	医師の診断書	職員の休暇等について（第3号様式）
承認 休務	申請の期間が1週間未満のもの	校長	職員の休暇等について（第3号様式）	別に定める書類	
	申請の期間が1週間以上のもの	校長	職員の休暇等について（第3号様式）	別に定める書類	職員の休暇等について（第3号様式）
	職務に専念する義務の免除を受ける場合（職員団体の業務による場合等教育長が校長に指示する場合を除く。）	校長	職務専念義務免除申請書（第5号様式）	校長が必要と認める書類	

備考1 校長が年次休暇，特別休暇，介護休暇，介護時間，病気休務，承認休務又は職務に専念する義務の免除を受けようとするときは，承認権者（提出先）の欄及び添付書類の欄中「校長」とあるのは「教育長」と，申請（届出）書の欄中「職員の休暇等について（第3号様式）」とあるのは「休暇等申請書（第2号様式）」と読み替える。

- 2 第5条の2の規定により届け出をしようとするときの「承認権者（提出先）」，「申請（届出）書」及び「校長から教育長への報告又は副申」は，当該休暇等を受けようとしたときと同様とする。

第4号様式を削除する。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

(教育委員会事務局総務部教職員人事課)