

令和4年4月20日

令和4年千葉市教育委員会会議第4回定例会

[議案書]

千葉市教育委員会

千葉市教育委員会会議第4回定例会議事日程

令和4年4月20日(水)
午後2時開会

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名
- 3 会期の決定
- 4 会議録の承認
- 5 議事日程の決定
- 6 報告事項
 - (1) 令和4年4月1日付け職員の人事の概要について …… 1
[教育職員課]
 - (2) 令和3年度末における市立高等学校の進路状況について
…… 3
[千葉高等学校、稲毛高等学校]
- 7 議決事項
 - 議案第19号 千葉市立花見川第三小学校と花島小学校との統合について
…… 9
[企画課]
- 8 臨時代理報告
 - 報告第2号 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について
…… 13
[教育給与課]
 - 報告第3号 千葉市立学校職員服務規程の一部改正について
…… 15
[教育給与課]
- 9 その他
- 10 閉 会

報告事項(1)

教職員の人事の概要について

(令和4年4月1日現在)

1 異動総数について

校種	29年度末	30年度末	令和元年度末	令和2年度末	令和3年度末
小学校	760	739	722	731	664
中学校	428	413	433	436	419
特別支援学校	42	34	36	48	54
高等学校	33	32	32	49	41
合計	1263	1218	1223	1264	1178

2 新規採用者数

校種	29年度末	30年度末	令和元年度末	令和2年度末	令和3年度末
小学校	93	94	89	72	44
中学校	75	70	75	58	41
特別支援学校	9	9	8	10	10
高等学校	4	4	4	4	4
合計	181	177	176	144	99

【教諭外：養護教諭4 事務職員5 栄養職員1】

3 管理職の登用(特別支援学校も含む) * ()内の数値は前年度

新規登用数	校長	副校長	教頭	*千葉市内学校 *管外への新規登用数も含む (校長 葛南1) (教頭 南房総1)
	35 (51)	1 (0)	41 (41)	

4 再任用の配置 * ()内の数値は前年度

登用数	小学校	中学校
	11 (6)	6 (9)

5 女性管理職数 * ()内の数値は前年度

校種	校長	副校長	教頭	合計
小学校	41 (29)	0 (0)	39 (50)	80 (79)
中学校	5 (3)	0 (0)	12 (14)	17 (17)
特別支援学校	0 (1)	0 (0)	1 (2)	1 (3)
合計	46 (33)	0 (0)	52 (66)	98 (99)
女性管理職の割合	27.8%	0.0%	29.5%	28.7%
	小学校 37.9%	/	小学校 35.1%	小学校 36.5%
	中学校 9.2%		中学校 20.0%	中学校 14.9%
	特別支援 0%		特別支援 20.0%	特別支援 12.5%

6 女性管理職の割合

年度	26年度	27年度	28年度	29年度
割合	14.6%	15.3%	14.7%	16.9%

年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
割合	21.5%	26.2%	28.4%	29.4%	28.7%

報告事項(2)
令和3年度 千葉市立千葉高等学校 進路概要

令和4年3月31日現在

大学合格者数(3年間の推移)

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
国公立大学	76	67	78	60	52	66
私立大学	1021	1076	1126	885	924	1043

主な国公立大学

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
北海道大学	3	6	3	2	5	3
東北大学		2	2		2	1
筑波大学	4	1		3		
千葉大学	40	29	44	36	25	41
東京大学						
東京工業大学		1				
一橋大学						
横浜国立大学	2	1	3	2	1	2
信州大学	3	3	4	2	2	3
京都大学	1	1			1	
東京都立大		2	2		2	2
その他	23	21	20	15	14	14
計	76	67	78	60	52	66

主な私立大学

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
早稲田大学	25	19	21	23	18	21
慶應義塾大学	4	11	9	4	9	6
上智大学	9	10	7	7	10	6
東京理科大学	34	66	45	25	53	37
明治大学	73	60	72	58	50	66
青山学院大学	16	21	8	15	21	6
立教大学	46	45	49	40	39	44
中央大学	24	38	51	18	29	39
法政大学	73	68	80	61	59	75
計	304	338	342	251	288	300

千葉大学受験状況・合格状況(現役のみ) *総合型・推薦入試含む

	受験者数			合格者数		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
国際教養学部	3	3	1	1	2	
法政経学部	8	14	13	5	3	3
文学部	6	7	7	4	3	3
教育学部	22	18	20	14	7	10
理学部	10	19	12	2	2	7
工学部	22	26	34	7	5	16
薬学部	2	4	2		2	
園芸学部	4	4	13	1	1	2
看護学部	4		3	2		
医学部	1		1			
計	82	95	106	36	25	41

<参考> 卒業生数

	元年度	2年度	3年度
普通科	283	284	279
理数科	39	40	40
計	322	324	319

大学合格者数(学科別/現役)

	普通科		理数科	
	2年度	3年度	2年度	3年度
国公立大学	43	52	9	14
私立大学	844	956	80	88

主な国公立大学

	普通科		理数科	
	2年度	3年度	2年度	3年度
北海道大学	4	3	1	
東北大学	1		1	1
筑波大学				
千葉大学	24	34	1	7
東京大学				
東京工業大学				
一橋大学				
横浜国立大学	1	1		1
信州大学	1	2	1	1
京都大学			1	
東京都立大	2			2
その他	10	12	4	2
計	43	52	9	14

主な私立大学

	普通科		理数科	
	2年度	3年度	2年度	3年度
早稲田大学	18	21		
慶應義塾大学	7	6	2	
上智大学	9	6	1	
東京理科大学	50	32	3	5
明治大学	47	60	3	6
青山学院大学	20	6	1	
立教大学	39	39		5
中央大学	22	34	7	5
法政大学	58	69	1	6
計	270	273	18	27

国公立大学受験者数(現役/前期・後期・総合・推薦)

国公立全体	元年度	2年度	3年度
前期入試	134	137	140
後期入試	37	37	43
総合・推薦入試	11	14	22

千葉大学

	元年度	2年度	3年度
前期入試	77	66	82
後期入試	17	20	19
総合型・推薦型	5	9	6

進路決定状況

進路先等	人数	割合
大学(文系)	129	40.4%
大学(理系)	109	34.2%
浪人・未定	78	24.5%
その他(大学校・短大・専門・就職)	3	0.9%
計	319	100.0%

市立高等学校の進路状況について

2022年度入試合格者数一覧(令和4年3月末日現在)

千葉市立千葉高等学校

内訳

	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
国立大	48	11	59	12	1	13	72
公立大	4		4	2		2	6
私立大	955	77	1032	88	6	94	1126
大学校		1	1				1
私立短大	1	1	2				2
専門学校	2	1	3				3
就職							
合計	1010	90	1100	102	7	109	1209

国公立大学

※()内の数字は現役生

大学名	学部	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
北海道大	文 総合理系	1		3(3)			0(0)	3(3)
東北大	工		1	1(0)	1		1(1)	2(1)
山形大	理		1	1(0)			0(0)	1(0)
茨城大	人文社会 農	1		2(1)		1	1(1)	3(2)
埼玉大	理	1		1(1)			0(0)	1(1)
千葉大	文	3						
	法政経	3	2					
	教育	10	1	37(34)			7(7)	44(41)
	理	3			4			
	工	15			1		2	
東京海洋大	海洋工 海洋資源 海洋生命	1		3(2)			0(0)	3(2)
東京医歯大	歯	1		1(1)			0(0)	1(1)
東京農工大	工 農			1(1)	1		1(1)	2(2)
横浜国立大	都市科学 理 工	1		1(1)	1		2(1)	3(2)
宮山大	理 薬	1		2(1)			0(0)	2(1)
信州大	教育 理 工	1		3(2)	1		1(1)	4(3)
名古屋工大	工		1	1(0)			0(0)	1(0)
神戸大	医		1	1(0)			0(0)	1(0)
岡山大	文	1		1(1)			0(0)	1(1)
千葉保健医療大	健康科学	4		4(4)			0(0)	4(4)
東京都立大	都市環境 システム			0(0)	1		2(2)	2(2)

私立大学

※()内の数字は現役生

大学名	学部	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
国際医療福祉大	成田看護 成田保健 赤坂心理	4 2 1		7(7)			0(0)	7(7)
獨協医大	看護	1		1(1)			0(0)	1(1)
神奈川国際女子大	心理	1		1(1)			0(0)	1(1)
獨協大	外国語	5		5(5)			0(0)	5(5)
文教大	教育 国際 人間科学	6 3 2		11(11)			0(0)	11(11)
神田外語大	グローバル 外国語	1 10	1	12(11)			0(0)	12(11)
目白大	メディア 社会 心理	2 1 2		5(5)			0(0)	5(5)
敬愛大	経済	1		1(1)			0(0)	1(1)
淑徳大	看護栄養 総合福祉	2 1		3(3)			0(0)	3(3)
城西国際大	看護	1		1(1)			0(0)	1(1)
千葉工大	社会シス		3		2			
	情報科学	8	1					
	工	24	1	59(52)	2		8(8)	67(60)
	創造工 先進工	9 11	1		3		1	
千葉商大	商経	2		2(2)			0(0)	2(2)
秀明大	学校教師	1		1(1)			0(0)	1(1)
麗澤大	経済 国際	1		1(1)	1		1(1)	2(2)
和洋女子大	家政 看護 人文	1 1 8		10(10)			0(0)	10(10)
了徳寺大	健康科学		1	1(0)			0(0)	1(0)
青山学院大	文 法	3 1						
	経済	1		8(6)			1(0)	9(6)
	教育人間 理工	2				1		
聖徳大	法 経営	2 1		3(3)			0(0)	3(3)
大妻女子大	文 比較文化 社会情報 家政	6 1 3 6		16(16)			0(0)	16(16)
学習院大	文 法	8 2						
	経済	1		16(16)			0(0)	16(16)
	国際社会 理	4 1						
北里大	理 海洋生命 薬	1 1 1		3(2)	1 1		3(2)	6(4)

大学名	学部	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
共立女子大	文芸	2						
	ビジネス	1		7(7)				
	看護 家政	1 3					1(1)	8(8)
杏林大	保健	3		3(3)			0(0)	3(3)
慶應義塾大	文 総合政策	2					1	
	経済	1	1	8(6)				1(0)
	商 理工	1 2	1					
工学院大	情報 建築	2 2		6(6)			0(0)	6(6)
	先進工	2						
国学院大	文	14	1					
	法	5		29(27)			0(0)	29(27)
	経済	5	1					
	人間開発	3						
国士館大	法 経営	2 1		4(4)			0(0)	4(4)
	理工	1						
駒澤大	文	11						
	法	6		25(25)			0(0)	25(25)
	経済	4						
	経営	3						
	グローバル	1						
実践女子大	文 人間社会	2 3		6(6)			0(0)	6(6)
	生活科学	1						
芝浦工大	工	23	2		2			
	シス理工	6	3	39(33)			3(2)	42(35)
	デザイン 建築	4	1				1	
順天堂大	医療看護 保健医療	7 1		9(8)			0(0)	9(8)
	文	1	1					
上智大	外国語	1		7(6)			0(0)	7(6)
	経済	1						
	理工	3						
昭和大	薬	1		1(1)	1		1(1)	2(2)
	グローバル 人間社会							
昭和女子大	国際	1		12(12)			1(1)	13(13)
	人間文化	1						
	食健康科						1	
	環境デザイン	1						
女子栄養大	栄養	2		2(2)			0(0)	2(2)
白百合女子大	文	1		1(1)			0(0)	1(1)
成蹊大	文	4						
	法	5		13(13)			1(1)	14(14)
	経営 理工	2 2					1	
成城大	文芸	4						
	法 経済	1 1		11(11)			0(0)	11(11)
清泉女子大	社会イノベ	5						
専修大	文	1		1(1)			0(0)	1(1)
	文	3						
	法	3					1	
	経済	1						
	経営	1		21(21)			1(1)	22(22)
	商	5						
	ネットワーク 人間科学	2 2						
国際コミュ	4							
大正大	表現 心理社会	1 1		2(2)			0(0)	2(2)
	商	4		4(4)			0(0)	4(4)
拓殖大	商	4		4(4)			0(0)	4(4)
多摩大	美術	4		4(4)			0(0)	4(4)
中央大	文	5						
	法		5					
	総合政策	1						
	経済	4	1	45(34)			6(5)	51(39)
	商	3	1					
	国際経営 国際情報	1 1						
津田塾大	学芸	1		1(1)			0(0)	1(1)
帝京大	薬	1		1(1)			0(0)	1(1)
東海大	海洋	1	1	1(0)			0(0)	1(1)
東京医大	医	1		1(1)			0(0)	1(1)
東京音大	音楽	1		1(1)			0(0)	1(1)
東京家政大	人文	1						
	家政	4		8(6)			0(0)	8(6)
	栄養	3						
東京経大	経済 コミュニ	1 1		2(2)			0(0)	2(2)
東京工科大	医療保健	1		1(1)			0(0)	1(1)
東京女子大	現代教養	5		5(5)			0(0)	5(5)
東京女子医大	看護	1		1(1)			0(0)	1(1)
東京電機大	工				2			
	システム 未来科学		1	4(3)			2(2)	6(5)
	農	3						
東京農大	農	2	1				1	
	応用生物	10		23(22)	4		7(7)	30(29)
	生命科学	10			2			
東京薬大	薬			0(0)	1		1(1)	1(1)
東京理大	経営	1					1	
	理	4	1					
	工	3	2				1	
	理工	16	2	39(32)	2		6(5)	45(37)
	先進工	6					1	

大学名	学部	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
東邦大	理	28			13			
	薬	7	3	42(39)	2		15(15)	57(54)
	看護	1						
	健康科学	3						
東洋大	文	21	1					
	法	12	2					
	経済	10						
	経営	6			1			
	社会	19						
	国際観光	1						
	国際	4						
	情報連携	4						
	理工	3						
	生命科学	3						
ライフデザ	8							
経済イブ	1							
二松学舎大	文	1		1(1)			0(0)	1(1)
日本大	法	10	1		1			
	経済	6						
	商	8						
	文理	14			6			
	危機管理				1			
	工	2						
	生産工	16	1					
	理工	20	2		2			
	薬	3						
	スポーツ	1						
日本女子大	文	5						
	人間社会	6		20(20)			0(0)	20(20)
	理	4						
日赤看護大	家政	5						
	看護	1		3(3)			0(0)	3(3)
法政大	文	4						
	法	9	3					
	経済	6						
	経営	16	1					
	社会	3						
	現代福祉	3						
	国際文化	2						
	国際観光	8						
	情報科学	2						
	キャリア	3						
	デザイン	3			2			
	理工	3			3			
	スポーツ	1						
生命科学	6			1				
星薬大	薬			0(0)	1		1(1)	1(1)
武蔵大	人文	1						
	経済	2		4(4)			0(0)	4(4)
	社会	1						
東京都大	理工	3						
	建築都市	3		7(6)			0(0)	7(6)
武蔵野大	情報工		1					
	文	2						
	法	6			1			
	経済	1						
	経営	4						
	人間科学	4		20(19)			2(2)	22(21)
	データサ				1			
	工	1						
武蔵野美大	薬	1						
	造形	1		1(1)			0(0)	1(1)
明治大	文	8						
	法	8	2					
	政治経済	7	1					
	経営	6						
	商	6	1					
	国際日本	6						
	情報コミ	5						
	総合数理	4			1			
理工	6	1		1				
農	4	1		4				

大学名	学部	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
明治学院大	文	3						
	心理	1						
	法	1		10(10)			0(0)	10(10)
	経済	3						
明治薬大	社会	2						
	薬	1		1(1)			0(0)	1(1)
明星大	情報		1	1(0)			0(0)	1(0)
立教大	文	11	1					
	法	4	4					
	経済	7						
	経営	1						
	社会	3						
	観光	1						
	コミュニティ	4						
	理	8					5	
	文	1						
	心理	1			5(5)			2(2)
早稲田大	経営	3						
	地球環境					2		
	文	3						
	文化構想	4						
	法	3						
	商	3						
	社会科学	3		21(21)			0(0)	21(21)
	教育	2						
	人間科学	1						
	基幹理工	1						
創造理工	1							
東京医療保健大	医療保健	1		1(1)			0(0)	1(1)
麻布大	獣医	1		1(1)			0(0)	1(1)
神奈川大	国際日本	1		1(1)			0(0)	1(1)
神奈川工科大	応用バイオ			0(0)	1		1(1)	1(1)
産業能率大	経営	1		1(1)			0(0)	1(1)
横浜薬大	薬	3		3(3)	1		1(1)	4(4)
帝京科学大	医療科学		1	1(0)			0(0)	1(0)
立命館大	産業社会	1		1(1)			0(0)	1(1)
大阪芸術大	芸術			0(0)			0(0)	0(0)
関西大	文	2						
	社会	1		4(3)			0(0)	4(3)
関西外大	化学生命		1					
関西外大	外国語			0(0)			0(0)	0(0)
近畿大	文芸	3		0(0)			0(0)	3(3)
関西学院大	理		2	2(0)			0(0)	2(0)

大学校

学校名	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
防衛医科大学校		1	1(0)				1(0)

短期大学

学校名	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
千葉明德短期大学	1		1(1)			0(0)	1(1)

専門学校

学校名	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
エコール辻東京	1						
中央医療技術専門学校	1						
大原簿記公務員専門学校		1	3(2)			0(0)	3(2)

就職

学校名	普・現	普・卒	普・計	理・現	理・卒	理・計	合計
			0(0)				0(0)

令和3年度 千葉市立稲毛高等学校 進路概要

令和4年3月31日現在

大学入試合格者数（3年間の推移）

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
国公立大学	39	26	43	31	23	39
私立大学	1148	1247	1405	1021	1189	1333
海外の大学	3	8	5	3	8	5

国公立大学

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
秋田	1					
北見工業		1			1	
群馬			2			1
埼玉	2		1	1		1
信州	2		1	2		1
千葉	12	11	20	12	11	20
筑波	1	1	2			2
東京	1		3	1		2
東京海洋	2	1	1	1	1	
東京外国語			1			
東京学芸			1			1
東京工業		4	1		4	1
東京農工	1	1			1	
東北	3			2		
浜松医科	1					
一橋		4	2		3	2
山形	1			1		
横浜国立	2		1	2		1
沖縄県立芸術		1			1	
国際教養	3			3		
埼玉県立	1			1		
東京都立	2	1	1	2	1	1
千葉県保健医療	1		3	1		3
都留文科			1			1
横浜市立	1			1		
防衛医科大学校			2			2
計	37	25	43	30	23	39

主な私立大学

	現役&浪人			現役のみ		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
早稲田	31	29	39	23	27	35
慶應義塾	12	10	24	6	9	21
上智	17	33	23	16	31	21
東京理科	20	22	33	15	22	33
明治	62	80	89	56	74	83
青山学院	37	30	34	34	28	31
立教	71	77	78	57	75	74
中央	23	30	37	18	30	33
法政	64	79	101	61	74	93
計	337	390	458	286	370	424

千葉大学受験状況・合格状況（現役のみ）※A・推薦入試含む

	受験者数			合格者数		
	元年度	2年度	3年度	元年度	2年度	3年度
国際教養学部	1		4			2
法経学部	6	10	19	4	3	5
文学部	8	8	12		2	2
教育学部	5	8	13	2	3	5
理学部	5		8	1		4
工学部	6	7	13	3	3	1
薬学部		1	2			
園芸学部	1		2	1		
看護学部	1	2	1	1		1
計	33	36	74	12	11	20

<参考>卒業生数

	元年度	2年度	3年度
普通科	272	278	276
国際教養科	37	38	38
計	309	316	314

大学入試合格数（学科別/現役）

	普通科(内進)		普通科(外進)		国際教養科	
	2年度	3年度	2年度	3年度	2年度	3年度
国公立大学	17	20	6	17	0	2
私立大学	308	322	713	852	168	159
海外の大学	0	1	1	0	7	4

国公立大学

	普通科(内進)		普通科(外進)		国際教養科	
	2年度	3年度	2年度	3年度	2年度	3年度
北見工業			1			
群馬		1				
埼玉				1		
信州				1		
千葉	7	7	4	12		1
筑波		2				
東京		2				
東京海洋	1					
東京学芸		1				
東京工業	4	1				
東京農工			1			
一橋	3	2				
横浜国立		1				
沖縄県立芸術	1					
千葉県保健医療				3		
都留文科						1
東京都立	1	1				
防衛医科大学校		2				
計	17	20	6	17	0	2

主な私立大学

	普通科(内進)		普通科(外進)		国際教養科	
	2年度	3年度	2年度	3年度	2年度	3年度
早稲田	15	19	5	10	7	6
慶應義塾	5	14	2	2	2	5
上智	15	10	4	8	12	3
東京理科	20	18	2	14	0	1
明治	32	31	27	40	15	12
青山学院	8	8	14	18	6	5
立教	23	24	36	37	16	13
中央	15	12	9	18	6	3
法政	15	24	44	57	15	12
計	148	160	143	204	79	60

国公立大学受験者数

(現役/前期・後期・総合型入試など)

国公立全体

	国公立全体		
	元年度	2年度	3年度
前期入試	59	68	104
後期入試	21	13	24
総合型入試など	15	6	10

防衛医科大学校含まず

千葉大学

	千葉大学		
	元年度	2年度	3年度
前期入試	21	25	57
後期入試	7	8	13
総合型入試など	6	3	4

進路決定状況

進路先等	人数	割合
大学(文系)	206	65.6%
大学(理系)	68	21.7%
浪人・未定	32	10.2%
その他(短大・専門・留学)	8	2.5%
計		100.0%

市立高等学校の進路状況について
令和3年度入試合格者数一覧 (令和4年3月末日現在)

内訳

Summary table showing total student counts by category (National, Private, etc.) and subject type (Education, Literature, etc.).

国公立大学 ※()内の数字は現役生

Table listing university entries for national and public institutions, including names like Keio, Waseda, and Keio Gakuin, with columns for student counts and subject types.

私立大学 ※()内の数字は現役生

Table listing university entries for private institutions, including Keio University, Keio University of Arts, and others, with columns for student counts and subject types.

Large detailed table listing university entries with columns for university name, department, and counts for internal students, external students, and subjects.

議案第19号

千葉市立花見川第三小学校と花島小学校の統合について

千葉市立花見川第三小学校と花島小学校の統合について、次のとおり決定するものとする。

令和4年4月20日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市立花見川第三小学校と花島小学校の統合について

1 統合場所

統合小学校は、現花島小学校の位置とする。

2 統合時期

令和5年4月に開校する。

~~~~~

議 案 説 明

千葉市教育委員会組織規則第8条第3号の規定に基づき、  
議決を求めるものであります。



## 報告第2号

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について、次のとおり臨時代理により処理したので報告する。

令和4年4月20日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

### 千葉市教育委員規則第9号

第7条を第8条とし、第6条の次に次の1条を加える。

(健康管理医に類するもの)

第7条 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条第3項に規定する「健康管理医に類するものとして任命権者が指定する者」とは、千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程（平成29年教育委員会訓令（甲）第3号）第6条に規定する統括産業医とする。

### 附 則

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

報 告 説 明

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について、千葉市教育委員会組織規則第9条第1項の規定に基づき臨時代理により処理したので、同条第2項の規定に基づき報告するものであります。

報告第3号

千葉市立学校職員服務規程の一部改正について

千葉市立学校職員服務規程の一部改正について、次のとおり臨時代理により処理したので報告する。

令和4年4月20日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第3号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市立学校職員服務規程(平成29年千葉市教育委員会訓令(甲)第2号)の一部を次のように改正する。

令和4年4月1日

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

第8条第6項中「の短縮」を「の分割、延長、短縮又は追加」に、「休憩時間短縮事由申出書」を「休憩時間変更事由申出書」に改める。

別表第13号の項中「休憩時間短縮事由申出書」を「休憩時間変更事由申出書」に改める。

様式第8号(裏)を次のように改める。

提出日	期 間			休暇の事由	残日数	承認者印又は署名				備 考
月 日	月 日 () から	月 日 () まで	時間 分		日					
月 日	月 日 () から	月 日 () まで	時間 分		日					

備考

1 休暇の事由には次の番号を記載すること。

① 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	⑩の2 職員のパートナーシップの形成
② 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	⑪ 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞のドナー登録又はそれらの提供に伴う検査、入院等
③ 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	⑫ 選挙権その他公民としての権利行使
④ 女性職員の分べん	⑬ 裁判員、証人等としての官公署への出頭
⑤ 配偶者の出産	⑭ 生後1年に達しない子の保育
⑥ 女性職員の生理	⑮ 社会に貢献する活動
⑦ 父母、子又は配偶者の祭日	⑯ 夏季における心身の健康保持、増進等
⑧ 忌引	⑰ 子の看護休暇
⑨ 職員の結婚(事実婚を含む。)	⑱ 孫の看護休暇
	⑲ 妻の産前産後期間における男性職員の育児参加
	⑳ 短期介護休暇
	㉑ 不妊治療

2 前項②の休暇の申請の際には、備考欄に休暇を取得することとなる事由(通勤経路等の状況)を記載すること。

3 第1項⑤の休暇の申請の際には、備考欄に産前、産後の区分を記載することとし、産前にあつては分べん予定日を記載し、分娩予定日のわかる医師等の証明書を添付すること。産後にあつては分べん日をあわせて記載すること。

4 第1項⑥の休暇の申請の際には、備考欄に配偶者の産前、産後期間の区分を記載することとし、産後にあつては分べん日をあわせて記載すること。

5 第1項⑦の休暇の申請の際には、備考欄に父母、子又は配偶者の区別、氏名、祭日の種類及び祭事、法事等の場所を記載すること。

6 第1項⑧の休暇の申請の際には、備考欄に死亡者の氏名、校所、死亡年月日及び葬儀の場所を記載すること。

7 第1項⑨の休暇の申請の際には、備考欄に休暇を取得できる期間の基準となる事由(入籍、結婚式(披露宴)又は同居開始のいずれか早いもの)とその年月日を記載すること。

8 第1項⑩の2の休暇の申請の際には、別に定める書類を添付すること。

9 第1項⑪の休暇の申請の際には、ドナー登録等を行うことを証する書類を添付すること。

10 第1項⑫の休暇の申請の際には、備考欄に保育する子の出生日を記載すること。

11 第1項⑬の休暇の申請の際には、備考欄に(1)被災者への支援活動、(2)社会福祉施設等における活動、(3)千葉市町内自治会連絡協議会等における活動、(4)その他の区分を記載すること。

12 第1項⑭の休暇の申請の際には、年度の初回に、備考欄に対象となる全ての子の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な子の氏名と休暇日の看護の状況を記載すること。

13 第1項⑮の休暇の申請の際には、年度の初回に、備考欄に対象となる全ての孫の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な孫の氏名と休暇日の看護の状況を記載すること。

14 第1項⑯の休暇の申請の際には、備考欄に妻の産前、産後期間の区分を記載することとし、産前にあつては分べん予定日を、産後にあつては分べん日をあわせて記載すること。

15 第1項⑰の休暇の申請の際には、備考欄に要介護者の氏名及び休暇日の介護の状況を記載するほか、要介護者の状態等申出書(様式第6号の2)を添付すること。また、要介護者がパートナー又はその親族である場合については、別に定める書類をあわせて添付すること。

16 第1項⑱の休暇の申請の際には、体外受精・顕微授精に係る通院等のため10日の範囲内の期間で休暇を申請するときは、当該治療を行うことがわかる証明書類を添付すること。

17 半日単位の休暇は、第1項⑤、⑥、⑦、⑧、⑨の事由によるものに限ること。

様式第10号を次のように改める。

様式第10号

介護休暇願		所属				
(あて先) 千葉市教育委員会	提出年月日 年 月 日					
	所属 千葉市立 学校					
	職名			職員コード 氏名		
次のとおり介護休暇を承認くださるようお願いいたします。						
被介護人	氏名 (歳)			続柄	同居・別居の別	
	状 況		1 傷病 2 老齢等 (年 月 日生)			
既に介護休暇を 取得した期間	年 月 日 () から		年 月 日 () まで			
期 間	年 月 日 () から		年 月 日 () まで			
	取得形態		1 毎日 2 その他			
添付書類	医師等の診断書(老齢等による介護の場合は、省略も可。) ※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類					

様式第 1 1 号を次のように改める。

(表面)

様式第 1 1 号

介 護 時 間 願		所				
		属				
(あて先) 千葉市教育委員会	提出年月日 年 月 日					
	所 属 千 葉 市 立 学 校					
	職 名			職員コード 氏 名		
次のとおり介護時間を承認くださるようお願いいたします。						
被 介 護 人 状 況	氏 名 (歳)		続 柄	同居・別居の別		
	状 況	1 傷病				
		2 老齢等 (年 月 日生)				
期 間 及 び 時 間	連続する3年の期間		年 月 日から 年 月 日まで			
	請 求 期 間		年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	時 間		午前 時 分から 時 分まで 午後 時 分から 時 分まで			
添 付 書 類	医師等の診断書 (老齢等による介護の場合は、省略も可) ※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類					
備 考						

記入上の注意

- 1 該当する口にレ印を記入すること。
- 2 介護時間の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 千葉市職員の育児休業等に関する条例第 2 1 条に規定する部分休業等を承認されている場合は、その期間及び時間を「備考」欄に記入すること。

(裏面)

(裏面)

取消日	介護時間の承認を取り消された時間		時間数	請求者印 又は署名	所属長 確認欄	備考
	午 前	午 後				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			

(集計) _____月分

- 1 取得予定総時間数/取得予定総日数(月計) _____時間 _____分(①)/_____日(②)
- 2 介護時間を取消した総時間数(月計) _____時間 _____分(③)※上記表「時間数」欄の合計
- 3 一日のうち全部の取得予定時間を取消した総日数(月計) _____日(④)
※一日のうち一部の取得予定時間を取消した日は除く
- 4 取得日数及び取得時間(月計)
 - ・取得時間(①-③) _____時間(30分以上繰り上げ、30分未満繰り下げ)
 - ・取得日数(②-④) _____日

様式第13号を次のように改める。

(表面)

様式第13号

休憩時間変更事由申出書

所属長印
又は署名

年 月 日 申出

(あて先) 千葉市教育委員会

所 属 名

(該当する□にレ印を付する。)

職 名

次に該当する事由により休憩時間を変更したいので申し出ます。

職員コード

次に該当する事由が消滅した(する)ので申し出ます。

氏 名

申出の事由 <input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育 <input type="checkbox"/> 2 小学校等に就学している子の送迎 <input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護 <input type="checkbox"/> 4 妊娠中の女性職員の通勤 <input type="checkbox"/> 5 障害のある職員等

申出の事由発生に係る期間 又は消滅日	(期間) 年 月 日から 年 月 日
	(消滅日) 年 月 日

(以下、事実発生の場合のみ記入)

(申出の事由1~4) 短縮の申出に係る休憩時間	(現在) 時 分から 時 分(60分)
	(短縮後) 時 分から 時 分(45分)

(申出の事由5) 休憩時間の変更の具体的内容	<input type="checkbox"/> 短縮 <input type="checkbox"/> 分割 <input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 追加 ※分割と追加を組み合わせた申出も可能。

申出の事由1、2又は4に該当する場合の記入欄(送迎が必要な理由は申出の事由2の場合のみ記入)

子の氏名 (申出の事由4の場合は省略可)	
子の生年月日又は出産予定日	年 月 日
送迎が 必要な理由	(学校名)

申出の事由3に該当する場合の記入欄

要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容

申出の事由5に該当する場合の記入欄

休憩時間の変更を 必要とする理由	
---------------------	--

備考

(裏面)

記入上の注意

- 1 休憩時間変更事由申出書には、以下の書類を添付すること（写しでも可）。
 - (1) 申出の事由1、2に該当する場合は、請求に係る子の氏名、申請者との続柄等及び生年月日を証明する書類（母子健康手帳の出生届出済証明書、健康保険証などのいずれか）
 - (2) 申出の事由3に該当する場合は、要介護者の介護が必要であることを証明する書類（介護保険被保険者証の写し等）
 - (3) 申出の事由5に該当する場合は、障害を有すること等を証明する書類（身体障害者手帳又は精神保健福祉手帳の写し等）
- 2 申出の事由2の「小学校等」とは、小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部をいう。
- 3 申出の事由発生に係る期間は、1の年度を超えて設定することはできない。
- 4 申出事由1～4における短縮の申出に係る休憩時間の（短縮後）は、昼の休憩時間にあつては、原則として、12時から12時45分までの45分とすること。
- 5 申出事由5における短縮の申出に係る休憩時間は、60分の休憩時間を45分に短縮することができる。
- 6 分割の申出に係る休憩時間は、変更前の休憩時間が60分の場合は、45分と15分又は30分と30分のいずれかに分割することができ、変更前の休憩時間が45分の場合は、30分と15分に分割することができる。
- 7 延長の申出に係る休憩時間は、休憩に必要と認められる時間を超えない範囲内で、変更前の休憩時間を延長することができる。
- 8 追加の申出に係る休憩時間は、変更前の休憩時間に加え、30分又は15分の休憩時間を正規の勤務時間帯に追加することができる。
- 9 休憩時間を延長又は追加した場合における勤務時間の始業の時刻は7時30分以後に、終業の時刻は18時15分以前に設定するものとする。

附 則

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現にこの訓令による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

~~~~~

## 報 告 説 明

千葉市立学校職員服務規程の一部改正について、千葉市教育委員会組織規則第9条第1項の規定に基づき臨時代理により処理したので、同条第2項の規定に基づき報告するものであります。

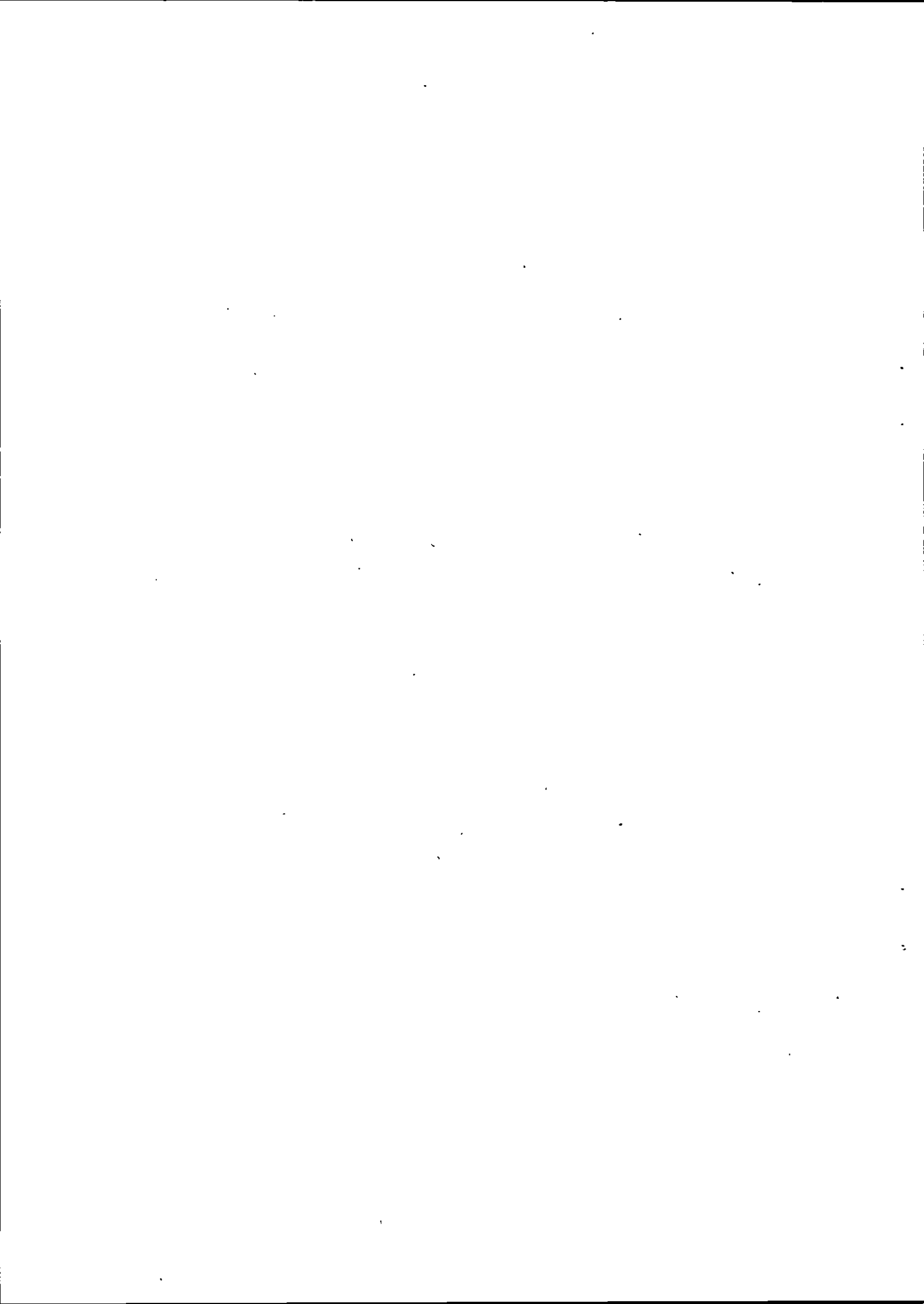


令和4年4月20日

令和4年千葉市教育委員会会議第4回定例会

[参考資料]

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 議案第19号関係 . . . . .    | 1 |
| 報告第2号及び3号関係 . . . . . | 7 |



## 千葉市立花見川第三小学校と花島小学校の統合について

### 1 議決事項

地元代表協議会から提出された「統合に関する要望書」をうけて、「千葉市立花見川第三小学校と花島小学校の統合」を次のとおり実施する。

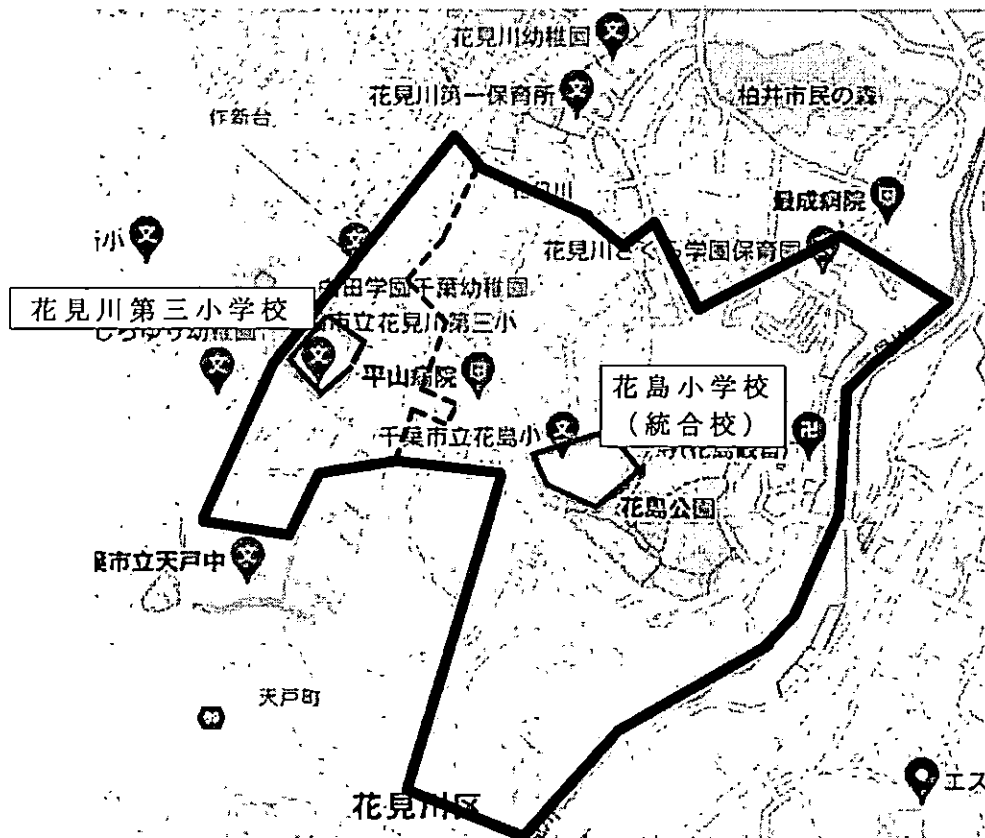
- ・ 統合場所 現花島小学校の位置とする。
- ・ 統合時期 令和5年4月に開校する。

### 2 要望書提出までの経緯

- 令和3年11月10日 「花見川地区地元説明会」を開催した。
- 令和3年12月20日 「花見川第三小学校と花島小学校の統合に係る地元代表協議会」を設置した。
- 令和4年3月24日 「第4回同協議会」において、「花見川第三小学校と花島小学校の統合」が合意された。
- 令和4年4月7日 「統合に関する要望書」が教育長へ提出された。

### 3 統合計画

#### (1) 通学区区域図



【通学区域】

現花見川第三小学校区

- ・天戸町 (花見川三小前商店街、八千代台ハイツ)
- ・花見川団地 (1・2の一部)

現花島小学校区

- ・天戸町 (旧花見川四小前商店街)
- ・花島町
- ・花見川団地 (2の一部・8・9)

【通学距離】

- ・1.2km以内

(2) 児童数と学級数

花見川第三小学校

| 年度  | R3      | R4      | R5      | R6      | R7       | R8      | R9       |
|-----|---------|---------|---------|---------|----------|---------|----------|
| 児童数 | 47 (5)  | 45 (4)  | 47 (5)  | 46 (5)  | 36 (4)   | 36 (4)  | 41 (4)   |
| 6年生 | 8 (1)   | 8 (0.5) | 6 (1)   | 15 (1)  | 8 (0.5)  | 2 (0.5) | 6 (1)    |
| 5年生 | 8 (0.5) | 6 (0.5) | 15 (1)  | 8 (0.5) | 2 (0.5)  | 6 (0.5) | 10 (0.5) |
| 4年生 | 6 (0.5) | 15 (1)  | 8 (0.5) | 2 (0.5) | 6 (1)    | 10 (1)  | 5 (0.5)  |
| 3年生 | 15 (1)  | 8 (0.5) | 2 (0.5) | 6 (1)   | 10 (0.5) | 5 (0.5) | 5 (0.5)  |
| 2年生 | 8 (1)   | 2 (0.5) | 6 (1)   | 10 (1)  | 5 (0.5)  | 5 (0.5) | 8 (0.5)  |
| 1年生 | 2 (1)   | 6 (1)   | 10 (1)  | 5 (1)   | 5 (1)    | 8 (1)   | 7 (1)    |

※太枠・着色は複式学級

※( )内、学級数

花島小学校

| 年度  | R3      | R4      | R5      | R6      | R7      | R8      | R9     |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|
| 児童数 | 147 (6) | 133 (6) | 125 (6) | 120 (6) | 117 (6) | 105 (6) | 91 (6) |
| 6年生 | 31 (1)  | 28 (1)  | 26 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 16 (1) |
| 5年生 | 28 (1)  | 26 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 16 (1)  | 20 (1) |
| 4年生 | 26 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 16 (1)  | 20 (1)  | 21 (1) |
| 3年生 | 21 (1)  | 21 (1)  | 21 (1)  | 16 (1)  | 20 (1)  | 21 (1)  | 18 (1) |
| 2年生 | 21 (1)  | 21 (1)  | 16 (1)  | 20 (1)  | 21 (1)  | 18 (1)  | 9 (1)  |
| 1年生 | 20 (1)  | 16 (1)  | 20 (1)  | 21 (1)  | 18 (1)  | 9 (1)   | 7 (1)  |

花見川第三小学校と花島小学校の統合校

| 年度  | R5      | R6      | R7      | R8      | R9      |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 児童数 | 172 (6) | 166 (6) | 153 (6) | 141 (6) | 132 (6) |
| 6年生 | 32 (1)  | 36 (1)  | 29 (1)  | 23 (1)  | 22 (1)  |
| 5年生 | 36 (1)  | 29 (1)  | 23 (1)  | 22 (1)  | 30 (1)  |
| 4年生 | 29 (1)  | 23 (1)  | 22 (1)  | 30 (1)  | 26 (1)  |
| 3年生 | 23 (1)  | 22 (1)  | 30 (1)  | 26 (1)  | 23 (1)  |
| 2年生 | 22 (1)  | 30 (1)  | 26 (1)  | 23 (1)  | 17 (1)  |
| 1年生 | 30 (1)  | 26 (1)  | 23 (1)  | 17 (1)  | 14 (1)  |

※令和3・4年度は実数

令和5年度以降は推計値

【学級編制】

令和4～5年度

1～4年生35人、5・6年生38人

令和6年度

1～5年生35人、6年生38人

令和7年度～

全学年35人

※特別支援学級の児童数は含まず。

特別支援学級について

(令和4年度)

花見川第三小学校・・・9人(2学級)

花島小学校・・・5人(2学級)

(令和5年度)

11人+新入生

(3) 統合スケジュール

| 令和3年度  |          |            |            | 令和4年度      |            |                   |              |          |          |          |          |       |              |     |    | 令和5年度 |   |   |   |    |
|--------|----------|------------|------------|------------|------------|-------------------|--------------|----------|----------|----------|----------|-------|--------------|-----|----|-------|---|---|---|----|
|        | 11       | 12         | 1          | 2          | 3          | 4                 | 5            | 6        | 7        | 8        | 9        | 10    | 11           | 12  | 1  | 2     | 3 | 4 | 5 | 6~ |
| 統合に向けて | 統合準備会    |            |            |            | 開校準備       |                   |              |          |          |          |          |       |              |     |    |       |   |   |   |    |
|        | 地元説明会    | 第1回地元代表協議会 | 第2回地元代表協議会 | 第3回地元代表協議会 | 第4回地元代表協議会 | 学校適正配置の推進書を教育長へ提出 | 教育委員会議で統合が決定 | 第1回統合準備会 | 第2回統合準備会 | 第3回統合準備会 | 第4回統合準備会 | 統合説明会 | 第4回統合準備会(総括) | 開校式 | 開校 |       |   |   |   |    |
| 施設について | 花鳥小学校    |            |            |            | 現状のままで使用   |                   |              |          |          |          |          |       |              |     |    |       |   |   |   |    |
|        | 花見川第三小学校 |            |            |            | 現状のままで使用   |                   |              |          |          |          |          |       |              |     |    |       |   |   |   |    |

- ・令和4年度から両校の交流活動を実施し、円滑な統合に備える。
- ・統合場所となるトイレの改修工事等がすでに施されており、大規模な改修は実施せず、必要な修繕を行う。

4 今後の見通し

- 統合準備会を設置し、円滑な統合に向けた開校準備を進める。

**統合準備会**

【目的】

- ・円滑な統合の実現に向けて統合準備会を設置し、学校・家庭（保護者）・地域・行政の四者が協働して、子どもたちのよりよい教育環境づくりを目指して情報交換と協議を行う。

【構成員】

- ・両校の保護者代表（保護者会・PTA会長、副会長 など）
- ・地域関係者（青少年育成委員会代表など地域代表者）
- ・学校関係者（校長、教頭、教務主任）
- ・関係各課  
（教育職員課、学校施設課、学事課、教育指導課、教育支援課、保健体育課、生涯学習振興課、健全育成課、企画課〔事務局〕）

【主な検討事項】

- ・交流活動（行事、学習活動 等）
- ・統合までのスケジュールの確認と共有
- ・開校式、開校式などの記念行事の調整
- ・通学の安全対策
- ・統合に関する説明会などの開催や調整
- ・教材や体操服について
- ・保護者会もしくはPTA会則について 等

### スケジュール（予定）

|      |    |          |
|------|----|----------|
| 令和4年 | 5月 | 第1回統合準備会 |
| 令和4年 | 7月 | 第2回統合準備会 |
| 令和4年 | 9月 | 第3回統合準備会 |
| 令和5年 | 1月 | 第4回統合準備会 |

※状況に応じ適宜、開催

### 5 統合に向けた課題

- ・セーフティウォッチャーの配置や通学路の点検など安全対策について検討する。
- ・円滑な統合の実現にむけて、教職員の配置や学校施設の整備等について検討する。

令和4年4月7日

千葉市教育委員会  
教育長 磯野和美 様



花見川第三小学校と花島小学校の  
統合に係る地元代表協議会

会長 川口和弘

副会長 長島勝平



## 花見川第三小学校と花島小学校の統合に関する要望書

日頃より、花見川第三小学校と花島小学校の子どもたちのためにご尽力いただき、感謝申し上げます。  
さて、本地区では「より良い教育環境の整備と教育の質の向上」を目的とする学校適正規模・適正配置の実現に向け、関係町内自治会、青少年育成委員会、保護者会・PTA、学区内幼稚園など各種団体の代表者からなる「花見川第三小学校と花島小学校の統合に係る地元代表協議会」を令和3年12月20日に設立し、これまで4回にわたり慎重な協議を重ねて参りました。

その結果、「花見川第三小学校と花島小学校を統合する」との合意に至りました。

つきましては、下記のとおり要望いたしますので、取り計らいくださいますようお願い申し上げます。

### 記

#### 1 花見川第三小学校と花島小学校の統合時期及び統合場所について

##### (1) 統合時期

令和5年(2023年)4月1日に統合校として開校すること。

##### (2) 統合場所

統合校は、現花島小学校の位置とすること。

#### 2 教育環境の整備について

##### (1) 地域とともにある学校づくりの実現

・統合後の学校と地域の関係が希薄化することのないよう十分に配慮すること。

##### (2) 通学の安全確保

・通学の安全確保に向け、統合安全指導員の配置、セーフティウォッチャー等による見守り活動の実施など、適切な対策を行うこと。  
・関係機関と連携を図り、通学路の整備や、通学距離が長くなる児童への対応について、具体的な方策を協議すること。

##### (3) 学校施設の整備充実

・花島小学校は既に耐震工事やトイレの改修工事が施されているが、特別支援学級や通級指導教室の設置のための修繕をはじめ、状況に応じて必要な施設整備を行うこと。

##### (4) 教職員配置

・統合前の教職員をバランスよく配置するとともに、統合に伴う教職員の加配など、円滑な開校と安定した学校運営が行われるよう教職員配置を行うこと。

##### (5) 統合準備の円滑な推進

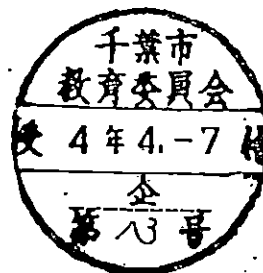
・学校、保護者、地域代表、教育委員会等関係課で構成する「統合準備会」を設置し、要望に配慮しながら具体的な準備を進めること。

##### (6) 子育て関連施策との連携

・放課後における子どもの生活に密接な事業・活動について、関係機関と十分に連携を図り、円滑な移行を図ること。

##### (7) 校名等について

・校名等の決定については、保護者や地域等の提案や要望を十分に考慮すること。







# 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の一部改正について

教育総務部教育給与課

## 1 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則

### (1) 改正趣旨

障害のある職員等で勤務時間の割振りに配慮を必要とする職員が休憩時間を弾力的に取得できるよう、千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則が改正されることに合わせ、千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する。

### (2) 制度概要（千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則の改正）

#### ア 対象者

- ・ 障害のある職員
- ・ 勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として、健康管理医又は健康管理医に類するものとして任命権者が指定する者が認める職員

#### イ 運用

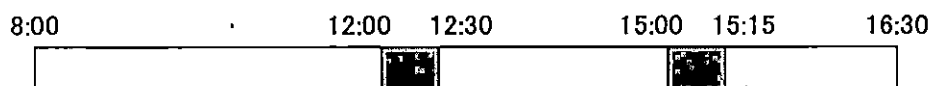
休憩時間の弾力的な取得を可能とする。

<弾力的な取得のイメージ>

#### ○原則



#### ○例1



#### ○例2



### (3) 改正内容

勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者を認める健康管理医に類するものとして任命権者が指定する者として、教育委員会の統括産業医とする。

## 2 千葉市立学校職員服務規程

### (1) 改正趣旨

不妊治療休暇の付与日数の拡充並びに介護休暇・介護時間の取得手続きの簡素化及び障害のある職員等の休憩時間の弾力化を実施するため、千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び千葉市職員服務規程が改正されることに合わせ、千葉市立学校職員服務規程を改正する。

### (2) 改正内容

#### ア 特別休暇願（様式第8号）

不妊治療の付与日数の拡充について、様式の備考にその説明を追加するほか、所要の規定の

整備を行う。

イ 介護休暇願（様式第10号）及び介護時間願（様式第11号）

医師等の診断書の添付を省略できる介護の事由として、重度身体障害者等追加したことに伴い、様式の「老齢」を「老齢等」に改正するほか、所要の規定の整備を行う。

ウ 休憩時間短縮事由申出書（様式第13号）

障害のある職員等の休憩時間の弾力化に伴い、様式の名称を「短縮」から「変更」に改正することや「申出事由」に「障害のある職員等」を追加するほか、所要の規定の整備を行う。

3 施行年月日

令和4年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則）

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成元年教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                            | 改正後                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第6条（略）</p> <p>新設</p> <p>（補則）<br/>第7条（略）</p> <p>以下 略</p> | <p>第1条～第6条（略）</p> <p><u>（健康管理医に類するもの）</u></p> <p><u>第7条 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条第3項に規定する「健康管理医に類するものとして任命権者が指定する者」とは、千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程（平成29年教育委員会訓令（甲）第3号）第6条に規定する統括産業医とする。</u></p> <p>（補則）<br/>第8条（略）</p> <p>以下 略</p> |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

新旧対照表（千葉市立学校職員服務規程の一部改正）

千葉市立学校職員服務規程（平成29年千葉市教育委員会訓令（甲）第2号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 改正後                |        |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------|-------|-------|-------|--------|--------------------|--------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------|-------|-------|-------|--------|--------------------|--------|-------|-------|-------|
| <p>第1条～第7条（略）</p> <p>（休暇等）</p> <p>第8条 1～5（略）</p> <p>6 職員は、<u>休憩時間の短縮</u>を申し出ようとするときは、<u>休憩時間短縮事由申出書</u>を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>第9条～第22条（略）</p> <p>附 則（略）</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">様式</th> <th style="width: 40%;">名称</th> <th style="width: 40%;">根拠条文</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> </tr> <tr> <td>様式第13号</td> <td><u>休憩時間短縮事由申出書</u></td> <td>第8条第6項</td> </tr> <tr> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> </tr> </tbody> </table> | 様式                 | 名称     | 根拠条文 | ~~~~~ | ~~~~~ | ~~~~~ | 様式第13号 | <u>休憩時間短縮事由申出書</u> | 第8条第6項 | ~~~~~ | ~~~~~ | ~~~~~ | <p>第1条～第7条（略）</p> <p>（休暇等）</p> <p>第8条 1～5（略）</p> <p>6 職員は、<u>休憩時間の分割、延長、短縮又は追加</u>を申し出ようとするときは、<u>休憩時間変更事由申出書</u>を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>第9条～第22条（略）</p> <p>附 則（略）</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">様式</th> <th style="width: 40%;">名称</th> <th style="width: 40%;">根拠条文</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> </tr> <tr> <td>様式第13号</td> <td><u>休憩時間変更事由申出書</u></td> <td>第8条第6項</td> </tr> <tr> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> <td>~~~~~</td> </tr> </tbody> </table> | 様式 | 名称 | 根拠条文 | ~~~~~ | ~~~~~ | ~~~~~ | 様式第13号 | <u>休憩時間変更事由申出書</u> | 第8条第6項 | ~~~~~ | ~~~~~ | ~~~~~ |
| 様式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 名称                 | 根拠条文   |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| ~~~~~                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ~~~~~              | ~~~~~  |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| 様式第13号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>休憩時間短縮事由申出書</u> | 第8条第6項 |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| ~~~~~                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ~~~~~              | ~~~~~  |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| 様式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 名称                 | 根拠条文   |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| ~~~~~                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ~~~~~              | ~~~~~  |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| 様式第13号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>休憩時間変更事由申出書</u> | 第8条第6項 |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |
| ~~~~~                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ~~~~~              | ~~~~~  |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |      |       |       |       |        |                    |        |       |       |       |

様式第 8 号

様式第 8 号

年度

特 別 休 暇 願

(表)

|               |    |    |              |
|---------------|----|----|--------------|
| (あて先)千原市教育委員会 | 所属 | 職名 | 職員コード<br>氏 名 |
|---------------|----|----|--------------|

次のとおり特別休暇を承認くださるようお願いいたします。

| 提出日 | 期      | 間  | 休暇の<br>事由 | 残日数 | 承認者印又は署名 |  |  | 備 考 |
|-----|--------|----|-----------|-----|----------|--|--|-----|
|     |        |    |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |

様式第 8 号

様式第 8 号

年度

特 別 休 暇 願

(表)

|               |    |    |              |
|---------------|----|----|--------------|
| (あて先)千原市教育委員会 | 所属 | 職名 | 職員コード<br>氏 名 |
|---------------|----|----|--------------|

次のとおり特別休暇を承認くださるようお願いいたします。

| 提出日 | 期      | 間  | 休暇の<br>事由 | 残日数 | 承認者印又は署名 |  |  | 備 考 |
|-----|--------|----|-----------|-----|----------|--|--|-----|
|     |        |    |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |
| 月 日 | 月 日( ) | から | .         | 日   |          |  |  |     |
|     | 月 日( ) | まで |           |     |          |  |  |     |

| 提出日 |   | 期 |   | 間  |    | 休職の事由 | 残日数 | 承認者印又は署名 |  |  |  | 備考 |
|-----|---|---|---|----|----|-------|-----|----------|--|--|--|----|
| 月   | 日 | 月 | 日 | 月  | 日  |       | 日   |          |  |  |  |    |
| 月   | 日 | 月 | 日 | から | まで | 時間    | 分   |          |  |  |  |    |
| 月   | 日 | 月 | 日 | から | まで | 時間    | 分   |          |  |  |  |    |

- 備考
- 1 休職の事由には次の番号を記載すること。
- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合</li> <li>② 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に関して、職員が道* 途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</li> <li>③ 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合</li> <li>④ 女性職員の分べん</li> <li>⑤ 配偶者の出産</li> <li>⑥ 女性職員の生理</li> <li>⑦ 父母、子又は配偶者の葬日</li> <li>⑧ 忌引</li> <li>⑨ 団員の結婚(事実婚を含む。)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ の2 職員のパートナーシップの形成</li> <li>⑪ 育児休暇のための育児若しくは未しよ血縁縁組移住のための未しよ血縁縁組のドナー登録又はそれらの提供に伴う検査、入院等</li> <li>⑫ 選挙権その他公衆としての権利行使</li> <li>⑬ 裁判員、証人等としての官公署への出席</li> <li>⑭ 生後1年に達しない子の保育</li> <li>⑮ 社会に貢献する活動</li> <li>⑯ 夏季における心身の健康保持、増進等</li> <li>⑰ 子の看護休暇</li> <li>⑱ 医の看護休暇</li> <li>⑲ 妻の産前産後期間における男性職員の育児参加</li> <li>⑳ 短期介護休暇</li> <li>㉑ 不妊治療</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 2 前項②の休職の申請の際には、備考欄に休職を取得することとなる事由(通勤経路等の状況)を記載すること。
  - 3 第1項①の休職の申請の際には、備考欄に産前、産後の区分を記載することとし、産前については分べん予定日を、産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 4 第1項②の休職の申請の際には、備考欄に配偶者の産前、産後期間の区分を記載することとし、産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 5 第1項③の休職の申請の際には、備考欄に父母、子又は配偶者の区別、氏名、葬日の種類及び葬事、法事等の場所を記載すること。
  - 6 第1項④の休職の申請の際には、備考欄に死亡者の氏名、焼葬、死亡年月日及び葬儀の場所を記載すること。
  - 7 第1項⑤の休職の申請の際には、備考欄に休職を取得できる期間の基準となる事由(入籍、結婚式(披露宴)又は同居開始のいずれか早いもの)とその年月日を記載すること。
  - 8 第1項⑥の2の休職の申請の際には、別に定める書類を添付すること。
  - 9 第1項⑦の休職の申請の際には、ドナー登録等を行うことを証する書類を添付すること。
  - 10 第1項⑧の休職の申請の際には、備考欄に保育する子の出生日を記載すること。
  - 11 第1項⑨の休職の申請の際には、備考欄に(1)被災者への支援活動、(2)社会福祉施設等における活動、(3)千葉県内自治会連絡協議会等における活動、(4)その他の区分を記載すること。
  - 12 第1項⑩の休職の申請の際には、年度の初日に、備考欄に対象となる全ての子の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な子の氏名と休職日の看護の状況を記載すること。
  - 13 第1項⑪の休職の申請の際には、年度の初日に、備考欄に対象となる全ての子の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な子の氏名と休職日の看護の状況を記載すること。
  - 14 第1項⑫の休職の申請の際には、備考欄に妻の産前、産後期間の区分を記載することとし、産前については分べん予定日を、産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 15 第1項⑬の休職の申請の際には、備考欄に要介護者の氏名及び休職日の介護の状況を記載するほか、要介護者の状態等申出書(様式第6号の2)を添付すること。また、要介護者がパートナー又はその親族である場合については、別に定める書類をあわせて添付すること。
  - 16 第1項⑭の休職の申請の際には、第1項⑤、⑥、⑦、⑧、⑨の事由によるものに限ること。

様式第9号(略)

| 提出日 |   | 期 |   | 間  |    | 休職の事由 | 残日数 | 承認者印又は署名 |  |  |  | 備考 |
|-----|---|---|---|----|----|-------|-----|----------|--|--|--|----|
| 月   | 日 | 月 | 日 | 月  | 日  |       | 日   |          |  |  |  |    |
| 月   | 日 | 月 | 日 | から | まで | 時間    | 分   |          |  |  |  |    |
| 月   | 日 | 月 | 日 | から | まで | 時間    | 分   |          |  |  |  |    |

- 備考
- 1 休職の事由には次の番号を記載すること。
- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合</li> <li>② 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に関して、職員が道* 途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</li> <li>③ 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合</li> <li>④ 女性職員の分べん</li> <li>⑤ 配偶者の出産</li> <li>⑥ 女性職員の生理</li> <li>⑦ 父母、子又は配偶者の葬日</li> <li>⑧ 忌引</li> <li>⑨ 団員の結婚(事実婚を含む。)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ の2 職員のパートナーシップの形成</li> <li>⑪ 育児休暇のための育児若しくは未しよ血縁縁組移住のための未しよ血縁縁組のドナー登録又はそれらの提供に伴う検査、入院等</li> <li>⑫ 選挙権その他公衆としての権利行使</li> <li>⑬ 裁判員、証人等としての官公署への出席</li> <li>⑭ 生後1年に達しない子の保育</li> <li>⑮ 社会に貢献する活動</li> <li>⑯ 夏季における心身の健康保持、増進等</li> <li>⑰ 子の看護休暇</li> <li>⑱ 医の看護休暇</li> <li>⑲ 妻の産前産後期間における男性職員の育児参加</li> <li>⑳ 短期介護休暇</li> <li>㉑ 不妊治療</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 2 前項②の休職の申請の際には、備考欄に休職を取得することとなる事由(通勤経路等の状況)を記載すること。
  - 3 第1項①の休職の申請の際には、備考欄に産前、産後の区分を記載することとし、産前については分べん予定日を記載し、分べん予定日のわかる医師等の証明書を添付すること。産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 4 第1項②の休職の申請の際には、備考欄に配偶者の産前、産後期間の区分を記載することとし、産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 5 第1項③の休職の申請の際には、備考欄に父母、子又は配偶者の区別、氏名、葬日の種類及び葬事、法事等の場所を記載すること。
  - 6 第1項④の休職の申請の際には、備考欄に死亡者の氏名、焼葬、死亡年月日及び葬儀の場所を記載すること。
  - 7 第1項⑤の休職の申請の際には、備考欄に休職を取得できる期間の基準となる事由(入籍、結婚式(披露宴)又は同居開始のいずれか早いもの)とその年月日を記載すること。
  - 8 第1項⑥の2の休職の申請の際には、別に定める書類を添付すること。
  - 9 第1項⑦の休職の申請の際には、ドナー登録等を行うことを証する書類を添付すること。
  - 10 第1項⑧の休職の申請の際には、備考欄に保育する子の出生日を記載すること。
  - 11 第1項⑨の休職の申請の際には、備考欄に(1)被災者への支援活動、(2)社会福祉施設等における活動、(3)千葉県内自治会連絡協議会等における活動、(4)その他の区分を記載すること。
  - 12 第1項⑩の休職の申請の際には、年度の初日に、備考欄に対象となる全ての子の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な子の氏名と休職日の看護の状況を記載すること。
  - 13 第1項⑪の休職の申請の際には、年度の初日に、備考欄に対象となる全ての子の氏名及び生年月日を記載するほか、申請の都度、備考欄に看護が必要な子の氏名と休職日の看護の状況を記載すること。
  - 14 第1項⑫の休職の申請の際には、備考欄に妻の産前、産後期間の区分を記載することとし、産前については分べん予定日を、産後については分べん日をあわせて記載すること。
  - 15 第1項⑬の休職の申請の際には、備考欄に要介護者の氏名及び休職日の介護の状況を記載するほか、要介護者の状態等申出書(様式第6号の2)を添付すること。また、要介護者がパートナー又はその親族である場合については、別に定める書類をあわせて添付すること。
  - 16 第1項⑭の休職の申請の際には、第1項⑤、⑥、⑦、⑧、⑨の事由によるものに限ること。

様式第9号(略)

様式第10号

介護休暇願

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 所属 |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |

|                   |                |             |  |  |
|-------------------|----------------|-------------|--|--|
| (あて先)<br>千葉市教育委員会 | 提出年月日<br>年 月 日 |             |  |  |
|                   | 所属<br>千葉市立 学校  |             |  |  |
|                   | 職名             | 職員コード<br>氏名 |  |  |

次のとおり介護休暇を承認くださるようお願いいたします。

|      |                |    |         |
|------|----------------|----|---------|
| 被介護人 | 氏名             | 続柄 | 同居・別居の別 |
|      | ( 歳)           |    |         |
| 状況   | 1 傷病           |    |         |
|      | 2 老齢 ( 年 月 日生) |    |         |

|    |                           |            |  |
|----|---------------------------|------------|--|
| 期間 | 年 月 日 ( ) から 年 月 日 ( ) まで |            |  |
|    | 取得形態                      | 1 毎日 2 その他 |  |

|      |                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------|
| 添付書類 | 医師等の診断書 (老齢による介護の場合は、省略も可。)<br>※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類 |
|------|----------------------------------------------------------------------|

様式第10号

様式第10号

介護休暇願

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 所属 |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |

|                   |                |             |  |  |
|-------------------|----------------|-------------|--|--|
| (あて先)<br>千葉市教育委員会 | 提出年月日<br>年 月 日 |             |  |  |
|                   | 所属<br>千葉市立 学校  |             |  |  |
|                   | 職名             | 職員コード<br>氏名 |  |  |

次のとおり介護休暇を承認くださるようお願いいたします。

|      |                 |    |         |
|------|-----------------|----|---------|
| 被介護人 | 氏名              | 続柄 | 同居・別居の別 |
|      | ( 歳)            |    |         |
| 状況   | 1 傷病            |    |         |
|      | 2 老齢等 ( 年 月 日生) |    |         |

|               |                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------|
| 既に介護休暇を取得した期間 | 年 月 日 ( ) から 年 月 日 ( ) まで<br>年 月 日 ( ) から 年 月 日 ( ) まで |
|---------------|--------------------------------------------------------|

|    |                           |            |  |
|----|---------------------------|------------|--|
| 期間 | 年 月 日 ( ) から 年 月 日 ( ) まで |            |  |
|    | 取得形態                      | 1 毎日 2 その他 |  |

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 添付書類 | 医師等の診断書 (老齢等による介護の場合は、省略も可。)<br>※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類 |
|------|-----------------------------------------------------------------------|

様式第11号

様式第11号

介護時間願

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| 所<br>属 |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|

|                   |                    |              |  |  |
|-------------------|--------------------|--------------|--|--|
| (あて先)<br>千葉市教育委員会 | 提出年月日<br>年 月 日     |              |  |  |
|                   | 所 属<br>千 葉 市 立 学 校 |              |  |  |
|                   | 職 名                | 職員コード<br>氏 名 |  |  |

次のとおり介護時間を承認くださるようお願いいたします。

|         |              |                 |     |         |
|---------|--------------|-----------------|-----|---------|
| 被 介 護 人 | 氏 名<br>( 歳 ) |                 | 続 柄 | 同居・別居の別 |
|         | 状 況          | 1 傷病            |     |         |
|         |              | 2 老齢 ( 年 月 日生 ) |     |         |

|             |               |                                                                                 |
|-------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 期 間 及 び 時 間 | 連続する3年の期<br>間 | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                 |
|             | 請 求 期 間       | 年 月 日から 年 月 日まで<br><input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |
|             | 時 間           | 午前 時 分から 時 分まで<br>午後 時 分から 時 分まで                                                |

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 添 付 書 類 | 医師等の診断書(老齢による介護の場合は、省略可)<br>※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類 |
|---------|-------------------------------------------------------------------|

|     |  |
|-----|--|
| 備 考 |  |
|-----|--|

記入上の注意

- 1 該当する□にレ印を記入すること。
- 2 介護時間の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 千葉市職員の育児休業等に関する条例第21条に規定する部分休業等を承認されている場合は、その期間及び時間を「備考」欄に記入すること。

様式第11号

様式第11号

介護時間願

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| 所<br>属 |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|

|                   |                    |              |  |  |
|-------------------|--------------------|--------------|--|--|
| (あて先)<br>千葉市教育委員会 | 提出年月日<br>年 月 日     |              |  |  |
|                   | 所 属<br>千 葉 市 立 学 校 |              |  |  |
|                   | 職 名                | 職員コード<br>氏 名 |  |  |

次のとおり介護時間を承認くださるようお願いいたします。

|         |              |                  |     |         |
|---------|--------------|------------------|-----|---------|
| 被 介 護 人 | 氏 名<br>( 歳 ) |                  | 続 柄 | 同居・別居の別 |
|         | 状 況          | 1 傷病             |     |         |
|         |              | 2 老齢等 ( 年 月 日生 ) |     |         |

|             |               |                                                                                 |
|-------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 期 間 及 び 時 間 | 連続する3年の期<br>間 | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                 |
|             | 請 求 期 間       | 年 月 日から 年 月 日まで<br><input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |
|             | 時 間           | 午前 時 分から 時 分まで<br>午後 時 分から 時 分まで                                                |

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 添 付 書 類 | 医師等の診断書(老齢等による介護の場合は、省略可)<br>※ 被介護人がパートナー又はその親族の場合には、上記のほか、別に定める書類 |
|---------|--------------------------------------------------------------------|

|     |  |
|-----|--|
| 備 考 |  |
|-----|--|

記入上の注意

- 1 該当する□にレ印を記入すること。
- 2 介護時間の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 千葉市職員の育児休業等に関する条例第21条に規定する部分休業等を承認されている場合は、その期間及び時間を「備考」欄に記入すること。



(裏面)

| 取消日 | 介護時間の承認を取り消された時間 |       | 時間数 | 請求者印<br>又は署名 | 所 属 長<br>確 認 欄 | 備 考 |
|-----|------------------|-------|-----|--------------|----------------|-----|
|     | 午 前              | 午 後   |     |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |

(集計) \_\_\_\_月分

- 1 取得予定総時間数/取得予定総日数 (月計) \_\_\_\_時間 \_\_\_\_分(①)/ \_\_\_\_日(②)
- 2 介護時間を取消した総時間数 (月計) \_\_\_\_時間 \_\_\_\_分(③)※上記表「時間数」欄の合計
- 3 一日のうち全部の取得予定時間を取消した総日数 (月計) \_\_\_\_日(④)  
※一日のうち一部の取得予定時間を取消した日は除く
- 4 取得日数及び取得時間 (月計)
  - ・取得時間 (①-③) \_\_\_\_時間 (30分以上繰り上げ、30分未満繰り下げ)
  - ・取得日数 (②-④) \_\_\_\_日

(裏面)

| 取消日 | 介護時間の承認を取り消された時間 |       | 時間数 | 請求者印<br>又は署名 | 所 属 長<br>確 認 欄 | 備 考 |
|-----|------------------|-------|-----|--------------|----------------|-----|
|     | 午 前              | 午 後   |     |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |
|     | 時 分から            | 時 分から | 時間  |              |                |     |
|     | 時 分まで            | 時 分まで | 分   |              |                |     |

(集計) \_\_\_\_月分

- 1 取得予定総時間数/取得予定総日数 (月計) \_\_\_\_時間 \_\_\_\_分(①)/ \_\_\_\_日(②)
- 2 介護時間を取消した総時間数 (月計) \_\_\_\_時間 \_\_\_\_分(③)※上記表「時間数」欄の合計
- 3 一日のうち全部の取得予定時間を取消した総日数 (月計) \_\_\_\_日(④)  
※一日のうち一部の取得予定時間を取消した日は除く
- 4 取得日数及び取得時間 (月計)
  - ・取得時間 (①-③) \_\_\_\_時間 (30分以上繰り上げ、30分未満繰り下げ)
  - ・取得日数 (②-④) \_\_\_\_日

様式第12号 (略)

様式第13号

様式第13号

休憩時間短縮事由申出書

所属長印  
又は署名

年 月 日 申出

(あて先) 千葉市教育委員会

(該当する□にレ印を付する。)

- 次に該当する事由が発生したので申し出ます。
- 次に該当する事由が消滅したので申し出ます。

所属名 \_\_\_\_\_  
 職 名 \_\_\_\_\_  
 職員コード \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

申出の事由

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育
- 2 小学校等に就学している子の送迎
- 3 要介護者の介護
- 4 妊娠中の女性職員の通勤

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 申出の事由発生に係る期間<br>又は消滅日 | (期間) 年 月 日から 年 月 日<br>(消滅日) 年 月 日 |
|-----------------------|-----------------------------------|

(以下、事実発生の場合のみ記入)

|           |                                             |
|-----------|---------------------------------------------|
| 申出に係る休憩時間 | (現在) 時 分から 時 分(60分)<br>(短縮後) 時 分から 時 分(45分) |
|-----------|---------------------------------------------|

申出の事由1に該当する場合の記入欄

子の氏名 \_\_\_\_\_

子の生年月日又は出産予定日 \_\_\_\_\_  
 年 月 日

申出の事由2に該当する場合の記入欄

子の氏名 \_\_\_\_\_

子の生年月日 \_\_\_\_\_  
 年 月 日

|              |       |
|--------------|-------|
| 送迎が<br>必要な理由 | (学校名) |
|--------------|-------|

申出の事由3に該当する場合の記入欄

|         |        |                    |
|---------|--------|--------------------|
| 要介護者の氏名 | 職員との続柄 | 要介護者の状態及び具体的な介護の内容 |
|         |        |                    |

備考

様式第12号 (略)

様式第13号

様式第13号

休憩時間変更事由申出書

所属長印  
又は署名

年 月 日 申出

(あて先) 千葉市教育委員会

(該当する□にレ印を付する。)

- 次に該当する事由により休憩時間を変更したいので申し出ます。
- 次に該当する事由が消滅した(する)ので申し出ます。

所属名 \_\_\_\_\_  
 職 名 \_\_\_\_\_  
 職員コード \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

申出の事由

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育
- 2 小学校等に就学している子の送迎
- 3 要介護者の介護
- 4 妊娠中の女性職員の通勤
- 5 障害のある職員等

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 申出の事由発生に係る期間<br>又は消滅日 | (期間) 年 月 日から 年 月 日<br>(消滅日) 年 月 日 |
|-----------------------|-----------------------------------|

(以下、事実発生の場合のみ記入)

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| 申出の事由1~4<br>短縮の申出に係る休憩時間 | (現在) 時 分から 時 分(60分)  |
|                          | (短縮後) 時 分から 時 分(45分) |

|                          |                                                                                                                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申出の事由5<br>休憩時間の変更の具体的な内容 | <input type="checkbox"/> 短縮 <input type="checkbox"/> 分割 <input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 追加<br>※分割と追加を組み合わせた申出も可能。 |
|                          |                                                                                                                                        |

申出の事由1、2又は4に該当する場合の記入欄(送迎が必要な理由は申出の事由2の場合のみ記入)

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| 子の氏名          | (申出の事由4の場合は省略可) |
| 子の生年月日又は出産予定日 | 年 月 日           |
| 送迎が<br>必要な理由  | (学校名)           |

申出の事由3に該当する場合の記入欄

|         |        |                    |
|---------|--------|--------------------|
| 要介護者の氏名 | 職員との続柄 | 要介護者の状態及び具体的な介護の内容 |
|         |        |                    |

申出の事由5に該当する場合の記入欄

|                     |  |
|---------------------|--|
| 休憩時間の変更を<br>必要とする理由 |  |
|---------------------|--|

備考

(裏面)

記入上の注意

- 1 休憩時間短縮事由申出書には、以下の書類を添付すること（写しでも可）。
  - (1) 申出の事由1、2に該当する場合は、請求に係る子の氏名及び生年月日を証明する書類（母子健康手帳の出生届出済証明書、健康保険証などのいずれか）
  - (2) 申出の事由3に該当する場合は、要介護者の介護が必要であることを証明する書類（介護保険被保険者証の写し等）
- 2 申出の事由発生に係る期間は、1の年度を越えて設定することはできない。
- 3 申出に係る休憩時間の（短縮後）は、昼の休憩時間にあつては、原則として、12時から12時45分までの45分とすること。
- 4 申出の事由2の「小学校等」とは、小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部をいう。

様式第14号～第29号（略）

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現にこの訓令による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

記入上の注意

- 1 休憩時間変更事由申出書には、以下の書類を添付すること（写しでも可）。
  - (1) 申出の事由1、2に該当する場合は、請求に係る子の氏名、申請者との続柄等及び生年月日を証明する書類（母子健康手帳の出生届出済証明書、健康保険証などのいずれか）
  - (2) 申出の事由3に該当する場合は、要介護者の介護が必要であることを証明する書類（介護保険被保険者証の写し等）
  - (3) 申出の事由5に該当する場合は、障害を有すること等を証明する書類（身体障害者手帳又は精神保健福祉手帳の写し等）
- 2 申出の事由2の「小学校等」とは、小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部をいう。
- 3 申出の事由発生に係る期間は、1の年度を越えて設定することはできない。
- 4 申出事由1～4における短縮の申出に係る休憩時間の（短縮後）は、昼の休憩時間にあつては、原則として、12時から12時45分までの45分とすること。
- 5 申出事由5における短縮の申出に係る休憩時間は、60分の休憩時間を45分に短縮することができる。
- 6 分割の申出に係る休憩時間は、変更前の休憩時間が60分の場合は、45分と15分又は30分と30分のいずれかに分割することができ、変更前の休憩時間が45分の場合は、30分と15分に分割することができる。
- 7 延長の申出に係る休憩時間は、休憩に必要と認められる時間を超えない範囲内で、変更前の休憩時間を延長することができる。
- 8 追加の申出に係る休憩時間は、変更前の休憩時間に加え、30分又は15分の休憩時間を正規の勤務時間帯に追加することができる。
- 9 休憩時間を延長又は追加した場合における勤務時間の始業の時刻は7時30分以後に、終業の時刻は18時15分以前に設定するものとする。

様式第14号～第29号（略）

新旧対照表（千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び千葉市会計  
 年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則）

※市長部局において改正済

（千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

第1条 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年千葉市規則第20号）の一  
 部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                 | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第5条（略）<br/>           （休憩時間）<br/>           第6条（略）<br/>           2（略）<br/>           新設</p> <p>新設</p> <p>3（略）<br/>           （1）～（4）（略）</p> | <p>第1条～第5条（略）<br/>           （休憩時間）<br/>           第6条（略）<br/>           2（略）<br/> <u>3 任命権者は、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条第1号の障害者である職員のうち、同法第37条第2項の対象障害者である職員及び当該職員以外の職員であって勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として千葉市職員安全衛生管理規程(昭和58年千葉市訓令(甲)第10号)第6条第1項に規定する健康管理医又は健康管理医に類するものとして任命権者が指定する者が認めるもの(以下これらを「対象職員」という。)から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められるときは、休憩時間を分割することができる。</u><br/> <u>4 任命権者は、対象職員(1日に割り振られた勤務時間が7時間45分である者に限る。)から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められるときは、休憩に必要と認められる時間を超えない範囲内において、休憩時間を延長することができる。この場合において、始業の時刻は午前7時30分以後に、終業の時刻は午後6時15分以前に設定するものとする。</u><br/>           5（略）<br/>           （1）～（4）（略）</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>新設</p> <p>新設</p> <p>4 任命権者は、<u>前項</u> の申出について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に対して、その者が<u>前項各号に掲げる</u> 職員であることを証明する書類の提出を求めることができる。</p> <p>5 (略)</p> <p>第6条の2～第14条 (略)</p> <p>第15条</p> <p>2～6 (略)</p> <p>7 週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日又は代休日をはさんで年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(<u>別表第2第10項</u> に掲げる事由によるものに限る。)又は組合休暇を与えられた場合は、週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日又は代休日は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇又は組合休暇として取り扱わない。</p> <p>8 特別休暇(<u>別表第2第10項</u> に掲げる事由によるものを除く。)及び介護休暇の期間には、週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休</p> | <p>(5) <u>始業の時刻から終業の時刻までの時間の短縮が必要であると認められる対象職員</u></p> <p>6 任命権者は、<u>対象職員から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められるときは、15分又は30分の休憩時間を追加することができる。この場合において、始業の時刻は午前7時30分以後に、終業の時刻は午後6時15分以前に設定するものとする。</u></p> <p>7 任命権者は、<u>第3項から前項までの申出</u>について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に対して、その者が<u>第3項から前項までに該当する職員</u>であることを証明する書類の提出を求めることができる。</p> <p>8 (略)</p> <p>第6条の2～第14条 (略)</p> <p>第15条</p> <p>2～6 (略)</p> <p>7 週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日又は代休日をはさんで年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(<u>別表第2第10項及び10の2の項</u>に掲げる事由によるものに限る。)又は組合休暇を与えられた場合は、週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日又は代休日は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇又は組合休暇として取り扱わない。</p> <p>8 特別休暇(<u>別表第2第10項及び10の2の項</u>に掲げる事由によるものを除く。)及び介護休暇の期間には、週休日、条例第8条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <p>時間が指定された勤務日等、休日及び代<br/>休日を含むものとする。</p> <p>第 16 条 (略)</p> <p>附則 (略)</p> <p>別表第 1 (略)</p> <p>別表第 2</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">事由</th> <th>期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">6 配偶者の出産</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">配偶者が出産する<br/>ため病院に入院す<br/>る等の日から当該<br/>出産の日後 2 週間<br/>以内において 5 日<br/>の範囲内で必要と<br/>認める期間</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">21 職員が不妊治<br/>療を受ける<br/>ため勤務しないこ<br/>とが相当と<br/>認められる場合</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">1の年度において6<br/>日<br/><br/><br/><br/><br/><br/><br/>の範囲<br/>内の期間</td> </tr> </tbody> </table> <p>以下 (略)</p> | 事由                                                                                           | 期間 | 6 配偶者の出産 | 配偶者が出産する<br>ため病院に入院す<br>る等の日から当該<br>出産の日後 2 週間<br>以内において 5 日<br>の範囲内で必要と<br>認める期間 | 21 職員が不妊治<br>療を受ける<br>ため勤務しないこ<br>とが相当と<br>認められる場合 | 1の年度において6<br>日<br><br><br><br><br><br><br>の範囲<br>内の期間 | <p>時間が指定された勤務日等、休日及び代<br/>休日を含むものとする。</p> <p>第 16 条 (略)</p> <p>附則 (略)</p> <p>別表第 1 (略)</p> <p>別表第 2</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">事由</th> <th>期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">6 配偶者の出産</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">妻 が出産する<br/>ため病院に入院す<br/>る等の日から当該<br/>出産の日後 2 週間<br/>以内において 5 日<br/>の範囲内で必要と<br/>認める期間</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;">21 職員が不妊治<br/>療に係る通院等の<br/>ため勤務しないこ<br/>とが相当であると<br/>認められる場合</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">1の年度において6<br/>日(当該通院等が体<br/>外受精その他の市<br/>長が別に定める不<br/>妊治療に係るもの<br/>である場合にあっ<br/>ては、10日)の範囲<br/>内の期間</td> </tr> </tbody> </table> <p>以下 (略)</p> | 事由 | 期間 | 6 配偶者の出産 | 妻 が出産する<br>ため病院に入院す<br>る等の日から当該<br>出産の日後 2 週間<br>以内において 5 日<br>の範囲内で必要と<br>認める期間 | 21 職員が不妊治<br>療に係る通院等の<br>ため勤務しないこ<br>とが相当であると<br>認められる場合 | 1の年度において6<br>日(当該通院等が体<br>外受精その他の市<br>長が別に定める不<br>妊治療に係るもの<br>である場合にあっ<br>ては、10日)の範囲<br>内の期間 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 期間                                                                                           |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |
| 6 配偶者の出産                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 配偶者が出産する<br>ため病院に入院す<br>る等の日から当該<br>出産の日後 2 週間<br>以内において 5 日<br>の範囲内で必要と<br>認める期間            |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |
| 21 職員が不妊治<br>療を受ける<br>ため勤務しないこ<br>とが相当と<br>認められる場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1の年度において6<br>日<br><br><br><br><br><br><br>の範囲<br>内の期間                                        |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |
| 事由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 期間                                                                                           |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |
| 6 配偶者の出産                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 妻 が出産する<br>ため病院に入院す<br>る等の日から当該<br>出産の日後 2 週間<br>以内において 5 日<br>の範囲内で必要と<br>認める期間             |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |
| 21 職員が不妊治<br>療に係る通院等の<br>ため勤務しないこ<br>とが相当であると<br>認められる場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1の年度において6<br>日(当該通院等が体<br>外受精その他の市<br>長が別に定める不<br>妊治療に係るもの<br>である場合にあっ<br>ては、10日)の範囲<br>内の期間 |    |          |                                                                                   |                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                  |                                                          |                                                                                              |

(千葉市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第 2 条 千葉市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則 (令和 2 年千葉市規則第 35 号) の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                       | 改正後                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第 1 条～第 16 条 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第 17 条 会計年度任用職員</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____に別表第 4 に<br/>掲げる事由がある場合において、それぞ<br/>れ同表に掲げる期間の有給の休暇を与え</p> | <p>第 1 条～第 16 条 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第 17 条 会計年度任用職員 (別表第 4 第<br/>5 項及び第 11 項から第 13 項までに掲げ<br/>る事由にあっては、市長が別に定める会<br/>計年度任用職員に限る。) に別表第 4 に<br/>掲げる事由がある場合において、それぞ<br/>れ同表に掲げる期間の有給の休暇を与え</p> |

るものとする。

2 (略)

3 特別休暇は、必要に応じて1日、  
1時間又は1分を単位として与える  
ものとする。ただし、別表第5第2項及  
び第8項から第11項

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

までの左欄に掲げる事由がある  
場合に与えられる休暇(以下この条にお  
いて「特定休暇」という。)の単位は、1  
日又は1時間とする。

4

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

特定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。

5~6 (略)

第18条~第20条 (略)

(休暇の承認等)

第21条 特別休暇(別表第5第1項の左欄  
に掲げる事由がある場合に与えられる休  
暇を除く。)の承認及び休暇の請求等の  
手続については、正規職員の例による。

第22条~第23条 (略)

附則 (略)

別表第1~別表第3 (略)

別表第4

| 事由    | 期間 |
|-------|----|
| ~~~~~ |    |
| 4 削除  |    |

るものとする。

2 (略)

3 特別休暇は、必要に応じて1日、半  
日、1時間又は1分を単位として与える  
ものとする。ただし、別表第4第13項  
の左欄に掲げる事由がある場合に与えら  
れる休暇の単位は、1日、半日(任命権  
者が特に必要があると認める場合に限  
る。)又は1時間とし、別表第4第5  
項、第12項、別表第5第8項、第9項  
及び第11項の左欄に掲げる事由がある  
場合に与えられる休暇

の単位は、1  
日又は1時間とする。

4 別表第4第5項、第12項、第13項、  
別表第5第8項、第9項及び第11項の  
左欄に掲げる事由がある場合に与えられ  
る休暇(以下この条において「特定休  
暇」という。)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。

5~6 (略)

第18条~第20条 (略)

(休暇の承認等)

第21条 特別休暇(別表第4第4項の左欄  
に掲げる事由がある場合に与えられる休  
暇を除く。)の承認及び休暇の請求等の  
手続については、正規職員の例による。

第22条~第23条 (略)

附則 (略)

別表第1~別表第3 (略)

別表第4

| 事由                   | 期間                                             |
|----------------------|------------------------------------------------|
| ~~~~~                |                                                |
| 4 女性会計年度任<br>用職員の分べん | 医師又は助産師の<br>証明に基づき分べ<br>んの予定日以前8週<br>間目(多胎妊娠の場 |

|                                                                   |     |                                                                   |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                                   |     |                                                                   | 合にあつては、14週間目)に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内においてあらかじめ必要と認める期間 |
| (新設)                                                              |     | 5 配偶者の出産                                                          | 妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間以内において5日の範囲内で必要と認める期間        |
| 5 忌引                                                              | (略) | 6 忌引                                                              | (略)                                                        |
| 6 会計年度任用職員の結婚                                                     | (略) | 7 会計年度任用職員の結婚                                                     | (略)                                                        |
| 7 会計年度任用職員のパートナーシップの形成                                            | (略) | 8 会計年度任用職員のパートナーシップの形成                                            | (略)                                                        |
| 8 選挙権その他公民としての権利行使                                                | (略) | 9 選挙権その他公民としての権利行使                                                | (略)                                                        |
| 9 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭                   | (略) | 10 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭                  | (略)                                                        |
| 10 会計年度任用職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認め | (略) | 11 会計年度任用職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認め | (略)                                                        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>られる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | <p>られる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |
| <p>(新設)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | <p>12 会計年度任用<br/>職員の妻が出産<br/>する場合であっ<br/>て、当該出産に<br/>係る子又は小学<br/>校就学の始期に<br/>達するまでの子<br/>(妻の子を含<br/>む。)を養育する<br/>職員が、これら<br/>の子の養育のた<br/>め勤務しないこ<br/>とが相当である<br/>と認められる場<br/>合</p>                                                                                                                              | <p>会計年度任用職員<br/>の妻の分べんの予<br/>定日以前8週間目<br/>(多胎妊娠の場合に<br/>あつては、14週間<br/>目)に当たる日から<br/>分べんの日後8週間<br/>目に当たる日まで<br/>の期間内において5<br/>日の範囲内の期間</p> |
| <p>(新設)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | <p>13 会計年度任用<br/>職員が不妊治療<br/>に係る通院等の<br/>ため勤務しない<br/>ことが相当であ<br/>ると認められる<br/>場合</p>                                                                                                                                                                                                                             | <p>1の年度において6<br/>日(当該通院等が<br/>体外受精その他の<br/>市長が別に定める<br/>不妊治療に係るも<br/>のである場合にあ<br/>つては、10日)の<br/>範囲内の期間</p>                                |
| <p>備考</p> <p>(1) 第10項<br/>____に掲げる事由による特別休暇<br/>は、連続した期間であることを要し<br/>ない。</p> <p>(2) 第5項、第6項、第7項及び第<br/>10項に掲げる特別休暇の期間の範<br/>囲は、暦日により計算する。</p> <p>(3) 第6項の「結婚」には、届出をし<br/>ないが事実上婚姻関係と同様の事<br/>情となったときを含む。</p> <p>(4) 第7項の「パートナーシップの<br/>形成」とは、会計年度任用職員が、<br/>当該職員と性別が同一である者と<br/>婚姻関係と異ならない程度の実質</p> |  | <p>備考</p> <p>(1) 第5項及び第11項から第13項<br/>までに掲げる事由による特別休暇<br/>は、連続した期間であることを要し<br/>ない。</p> <p>(2) 第6項から第8項まで及び第11<br/>項____に掲げる特別休暇の期間の範<br/>囲は、暦日により計算する。</p> <p>(3) 第7項の「結婚」には、届出をし<br/>ないが事実上婚姻関係と同様の事<br/>情となったときを含む。</p> <p>(4) 第8項の「パートナーシップの<br/>形成」とは、会計年度任用職員が、<br/>当該職員と性別が同一である者と<br/>婚姻関係と異ならない程度の実質</p> |                                                                                                                                           |

を備える社会生活を営む関係になつたとして市長が認めたときをいう。

(新設)

別表第 5

| 事由                                                                                                           | 期間  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 <u>女性会計年度任用職員の分べん</u>                                                                                      | (略) |
| 2 <u>配偶者の出産</u>                                                                                              | (略) |
| 10 <u>会計年度任用職員の妻が出産する場合であつて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合</u> | (略) |
| 12 <u>会計年度任用職員が不妊治療を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合</u>                                                           | (略) |

備考

- (1) 第 2 項及び第 7 項から第 12 項までに掲げる事由による特別休暇は、連続した期間であることを要しない。
- (2)～(6) (略)
- (7) 第 8 項及び第 10 項の「養育する」

を備える社会生活を営む関係になつたとして市長が認めたときをいう。

(5) 第 12 項の「養育する」とは、同居して監護することをいう。

別表第 5

| 事由           | 期間 |
|--------------|----|
| 1 <u>削除</u>  |    |
| 2 <u>削除</u>  |    |
| 10 <u>削除</u> |    |
| 12 <u>削除</u> |    |

備考

- (1) 第 7 項から第 9 項まで及び第 11 項に掲げる事由による特別休暇は、連続した期間であることを要しない。
- (2)～(6) (略)
- (7) 第 8 項 の「養育する」

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| <p>とは、同居して監護することをいう。<br/>以下（略）</p> | <p>とは、同居して監護することをいう。<br/>以下（略）</p> |
|------------------------------------|------------------------------------|

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後の日を第1条の規定による改正後の千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下この項において「新規則」という。）第6条第3項から第6項までの規定による申出をする一の期間における初日とする新規則第6条第3項から第6項までの規定による申出を行おうとする職員は、施行日前においても、当該申出を行うことができる。
- 3 施行日前に使用された第2条の規定による改正前の千葉市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第5の第1項、第2項、第10項及び第12項の左欄に掲げる事由による特別休暇については、それぞれ、第2条の規定による改正後の千葉市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4第4項、第5項、第12項及び第13項の左欄に掲げる事由による特別休暇として使用されたものとみなす。ただし、施行日前に使用された休暇については、本文の規定にかかわらず、無給の休暇とする。

令和4年教育委員会会議第4回定例会出席者(第一・第二会議室)

