

教 県 第 9 6 0 号
令 和 5 年 3 月 2 4 日

各市町村教育委員会教育長
各 県 立 学 校 長
各 教 育 事 務 所 長

} 様

埼玉県教育委員会教育長

埼玉県立学校職員服務規程の一部改正について（通知）

「埼玉県立学校職員服務規程の一部を改正する規則（令和5年埼玉県教育委員会規則第5号）」が令和5年3月24日に公布され、別紙のとおり令和5年4月1日から施行されることになりました。

改正の概要等は下記のとおりです。

つきましては、事務の取扱いを適切に処理するようお願いします。

なお、高齢者部分休業の申請をした場合の当該部分休業の始期は、翌年度の4月となります。そのため、令和5年度に申請した場合の当該部分休業の始期は、令和6年4月となります。高齢者部分休業の申請手続等、運用に関しては、改めて通知します。

記

1 改正の概要

- (1) 高齢者部分休業の承認等に係る規定の整備及び様式等の追加
- (2) その他規定の整備

2 施行期日

令和5年4月1日

担 当：県立学校人事課

学事・働き方改革担当 吉田

電 話：048－830－6735

埼玉県立学校職員服務規程の一部を改正する規則

埼玉県立学校職員服務規程（昭和三十一年埼玉県教育委員会規則第八号）の一部を次のように改正する。

第十八条の八を第十八条の十とし、第十八条の五から第十八条の七までを二条ずつ繰り下げ、第十八条の四の次に次の二条を加える。

（高齢者部分休業の承認申請）

第十八条の五 職員は、地方公務員法第二十六条の三第一項の規定により高齢者部分休業の承認の申請をしようとするときは、教育長が別に定める日までに、人事給与管理システム（職員の人事管理、給与等管理に関する事務処理を行うための情報システムをいう。次条第一項において同じ。）により校長を経て教育委員会に申請しなければならない。ただし、これにより難い場合は、高齢者部分休業承認申請書（別表第七の五）を教育委員会に提出することができる。

2 教育委員会は、高齢者部分休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

（高齢者部分休業の変更承認等申請）

第十八条の六 高齢者部分休業をしている職員は、現に承認を受けている高齢者部分休業の一部を変更し、又は取消しをしようとするときは、あらかじめ人事給与管理システムにより校長を経て教育委員会に申請しなければならない。ただし、これにより難い場合は、高齢者部分休業変更承認等申請書（別表第七の六）を教育委員会に提出することができる。

2 前条第二項の規定は、前項に規定する申請について準用する。

第二十六条中「第二十八条の五第一項」を「第二十一条の四第一項」に改める。

別表第七の八中「（第18条の8関係）」を「（第18条の10関係）」に改め、同表を別表第七の十とする。

別表第七の七中「（第18条の7関係）」を「（第18条の9関係）」に改め、同表を別表第七の九とする。

別表第七の六中「（第18条の6関係）」を「（第18条の8関係）」に改め、同表を別表第七の八とする。

別表第七の五中「（第18条の5関係）」を「（第18条の7関係）」に改め、同表を別表第七の七とする。

別表第七の四の次に次の二表を加える。

表	
高年齢者部分休業承認申請書	
	年 月 日
埼玉県教育委員会 様	
	学校名 職名 氏 名
次のとおり高年齢者部分休業の承認を申請します。	
1 申請期間	年 月 日 から 年 月 日 まで (定年退職日)
2 休業時間 (1週間当たり)	時間 (内訳)
3 申請理由	

2 高齢者部分休業の承認の取消しを申請する場合は、総務事務システムによること。ただし、これにより難しい場合は、裏面に記入し、申請することができる。

裏

職 名				氏 名			時間数	備 考
承認				高齢者部分休業の承認の 取消しを申請する時間			時間数	備 考
決裁 権者				月日	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	

(注) 承認欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

別表第 7 の 6 （第 1 8 条の 6 関係）

高 齢 者 部 分 休 業 変 更 承 認 等 申 請 書 年 月 日 埼玉県教育委員会 様 学校名 職名 氏 名 次のとおり高齢者部分休業の変更の承認又は取消しを申請します。	
1 変更・取消し の理由	
2 変更後の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
3 変更後の 休業時間 （1 週間当たり）	時間 （内訳 ）

（注）「3 変更後の休業時間（1 週間当たり）」欄は、変更の承認を申請しようとする休業時間の内訳を併記すること。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和五年四月一日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正前の埼玉県立学校職員服務規程に定める様式の用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表第7の5（第18条の5関係）

表

（新設）

高年齢者部分休業承認申請書		年	月	日
埼玉県教育委員会 様		学校名		職名
				氏 名
次のとおり高年齢者部分休業の承認を申請します。				
1 申請期間	年 月 日 から 年 月 日 まで (定年退職日)			
2 休業時間 (1週間当たり)	時間 (内訳)			
3 申請理由				

(注) 1 「2 休業時間(1週間当たり)」欄は、申請しようとする休業時間の内訳を併記すること。
2 高年齢者部分休業の承認の取消しを申請する場合は、総務事務システムによること。ただし、これにより難い場合は、裏面に記入し、申請することができる。

[illegible]

(注) 承認制の職名等は適宜変更又は増減できること。

別表第7の6（第18条の6関係）

（新設）

高齡者部分休業変更承認等申請書		年	月	日
埼玉県教育委員会 様				
学校名		職名		名
次のとおり高齡者部分休業の変更の承認又は取消しを申請します。				
1 変更・取消しの理由				
2 変更後の期間	年	月	日	から 年 月 日まで
3 変更後の休業時間（1週間当たり）	時間 （内訳 ）			

（注）「3 変更後の休業時間（1週間当たり）」欄は、変更の承認を申請しようとする休業時間の内訳を併記すること。

別表第7の7 (第18条の7関係)	(略)	別表第7の5 (第18条の5関係)	(略)
別表第7の8 (第18条の8関係)	(略)	別表第7の6 (第18条の6関係)	(略)
別表第7の9 (第18条の9関係)	(略)	別表第7の7 (第18条の7関係)	(略)
別表第7の10 (第18条の10関係)	(略)	別表第7の8 (第18条の8関係)	(略)
別表第8～別表第11 (略)		別表第8～別表第11 (略)	

