

毎週火・金曜日発行（当日が休日になるときは、休日の翌日）



# 福島県報

## 目次

- 規則 福島県職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則 一
- 福島県旅券法に係る事務処理の特例に関する条例施行規則 七
- 訓令 福島県職員服務規程の一部を改正する訓令 八
- 福島県教育委員会 五
- 福島県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則 三
- 福島県教育庁等服務規程の一部を改正する訓令 三

## 規則

福島県職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則及び福島県旅券法に係る事務処理の特例に関する条例施行規則をここに公布する。

平成二十八年十二月二十六日

福島県知事 内堀雅雄

### 福島県規則第七十二号

#### 福島県職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

福島県職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和二十八年福島県規則第八十六号）の一部を次のように改正する。

第八条第九項中「広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書（第十三号様式）」を「次の各号に掲げる手当の種類に及び、当該各号に掲げる書類」に改め、同項に次の各号を加える。

- 一 雇用保険法第五十九条第一項第一号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当 求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書（第十三号様式）
- 二 雇用保険法第五十九条第一項第二号に該当する行為をする者に係る求職活動支援

費に相当する退職手当 求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（第十三号様式）の二）

三 雇用保険法第五十九条第一項第三号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当 求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（第十三号様式）の三）

第九条の三中「高年齢求職者給付金」を「高年齢求職者給付金」に改め、「について」の下に「第八条第五項から第九項までの規定は高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることができる者（高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けた者であつて、当該退職手当の支給に係る退職の日の翌日から起算して一年を経過していないものを含む。）に対する条例第十一條第十項第四号から第六号までに規定する退職手当の支給について、それぞれ」を加え、「条例」を削り、「とあるのは「高年齢受給資格証」と」の下に「第十一條第十項第四号」とあるのは「第十一條第十四項において準用する同条第十項第五号」と、「第十一條第十四項第六号」とあるのは「第十一條第十四項第五号」と、「第十一條第十四項第六号」とを加える。

第十二条中「特例一時金」を「特例一時金」に改め、「について」の下に「第八条第五項から第九項までの規定は特例一時金に相当する退職手当の支給を受けることができる者（特例一時金に相当する退職手当の支給を受けた者であつて、当該退職手当の支給に係る退職の日の翌日から起算して六月を経過していないものを含む。）に対する条例第十一條第十項第四号から第六号までに規定する退職手当の支給について、それぞれ」を加え、「条例」を削り、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」との下に「第十一條第十項第四号」とあるのは「第十一條第十四項において準用する同条第十項第五号」と、「第十一條第十四項において準用する同条第十項第五号」と、「第十一條第十四項第六号」とあるのは「第十一條第十四項において準用する同条第十項第六号」とを加える。

### 第九号様式中

就業手当支給日数	日	早期就業支度金	日
を	就業手当支給日数	日	に改める。

第十号様式注意事項1中(5)を(6)とし、(4)を(5)とし、(3)を(4)とし、(2)を(3)とし、(1)の次に次のように加える。

(2) 給付法による退職手当

第十号様式注意事項1に次のように加える。

(7) 公営健康被書の補償等に関する法律による障害補償費

第十号様式の「三」注意事項中「8」を「1」から「6」までとし、「2」の順に次のように加える。

1 この申請書は、⑦の欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌月から起算して1月以内に、支給義務者に提出すること。

第十号様式の「四」注意事項「中」を「なお、当該期間経過後に提出した場合、特別の事情があると認められない限り、受理されないこと。」と加える。

第十一号様式中

(イ) 就職先の事業所

(イ) 就職先の事業所  
(開始した事業)

に

「	⑨ 雇入年月日	年 月 日	⑩ 採用内定年月日	年 月 日	」
---	---------	-------	-----------	-------	---

年 月 日	「	⑨ 雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	⑩ 採
-------	---	----------------------	-------	-----

用内定年月日	年 月 日	に	同様式注意事項中「8」を「9」とし
--------	-------	---	-------------------

2から7を「3」から「8」までとし、「同様式注意事項1中「受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証又は特別受給資格証」を加え、同様式注意事項中「1」を「2」とし、この順に次のように加える。

1 この申請書は、⑨の欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌月から起算して1月以内に、支給義務者に提出すること。

第十一号様式注意事項中「8」を「1」から「6」までとし、「2」の順に次のように加える。次に「、高年齢受給資格証又は特別受給資格証」を加え、同様式注意事項中「1」を「2」とし、この順に次のように加える。

1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1月以内に、支給義務者に提出すること。

第十三号様式中「広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書」や「求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書」に「第8条第10項」や「第8条第9項」に「広域求職活動費」や「求職活動支援費（広域求職活動費）」を加える。

同様式注意を次のように改める。

注意事項

1 この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に支給義務者に提出すること。

2 ※印欄には、記載しないこと。  
第十三号様式の次に次の二様式を加える。

## 第13号様式の2 (第8条関係)

## 求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名		性別	男・女	※備考	
	住所又は居所					
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受給開始年月日	受講修了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費（入学料含む）(円)
					資格名 〔  〕 分類 <input type="text"/> (1~9) 裏面参照	
<p>福島県職員の退職手当に関する条例施行規則第8条第9項の規定により上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）の支給を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>福島県知事 <span style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">福島県教育委員会又は 福島県警察本部長</span> 申請者氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>						
※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日					
	計 算 欄				支 給 額 (円)	
備 考 欄						

## 注意事項

- 1 この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講終了日の翌日から起算して1月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給者証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、支給義務者に提出すること。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者より（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
  - （1）教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
  - （2）教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が発行したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
  - （3）教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要。）
- 3 申請書の記載について
  - （1）当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他
  - （2）受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額になっていることを確認すること。

なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額になっていることを確認すること。
  - （3）※印欄には、記載しないこと。

第 13 号様式の 3 (第 8 条関係)

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名		性 別		男・女	※備考			
	住所又は居所								
1 保育等サービス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等サービス 事業者名	保育等 サービス 利用日	保育等 サービス 利用日数	保 育 等 サービス名	保育等サービス 利用期間内の 求 職 活 動 実 施 日	保育等サービス 利用期間内の 求 職 活 動 実 施 日 数	費 用 (自己負担分) (円)
	①	1.面接等のため 2.訓練のため			日	{ } ※(01~14)裏面参照		日	
	②	1.面接等のため 2.訓練のため			日	{ } ※(01~14)裏面参照		日	
	③	1.面接等のため 2.訓練のため			日	{ } ※(01~14)裏面参照		日	
	④	1.面接等のため 2.訓練のため			日	{ } ※(01~14)裏面参照		日	
<p>福島県職員の退職手当に関する条例施行規則第 8 条第 9 項の規定により上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>福島県知事 ( 福島県教育委員会又は 福島県警察本部長 ) 申請者氏名 (印)</p>									

※ 処 理 欄	支給決定年月日		年 月 日	
	項番	計 算 欄		支 給 額 (円)
	①			
	②			
	③			
	④			
	合計			

備考	
----	--

## 注意事項

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、失業証明書提出時に受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格者証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、支給義務者に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあつては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4月以内に行うこと。

- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があつた際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

- (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい)、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

- (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）

- (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

## 3 申請書の記載について

- (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであつて、求職活動のために利用するものでないものは、記載しないこと。

- (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。

- (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定こども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業	(認可外保育施設が行う保育等)
	(ファミリー・サポート・センター事業)	

- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一となっていることを確認すること。

- (5) ※印欄には、記載しないこと。

第十四号様式中

1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条第1項の適応訓練	4 高年の安定律第23画に準3号に
----------	--------------------------	--------------------------------	-------------------

年齢等の雇用等に関する法律第1項の計掲げた同項第掲げる訓練	5 沖繩振興特別措置法第81条に基づき職業訓練	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条第1項の適応訓練
-------------------------------	-------------------------	----------	--------------------------	--------------------------------

4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 雇用保険法第6条第5項に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの
--	---

に改める。

第十四号様式の三(表面)中

求職年月日	年月日	受給期限
-------	-----	------

退職事由	年月日	受給期限
求職年月日	年月日	

に改める。

限日	年月日
----	-----

第十六号様式(表面)中

求職年月日	年月日	受給期限日
-------	-----	-------

退職事由

年月日

を

求職年月日	年月日	受給期限
-------	-----	------

に改める。

年月日
-----

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の福島県職員の退職手当に関する条例施行規則のそれぞれの規定に基づき提出されている申請書等は、改正後の福島県職員の退職手当に関する条例施行規則の相当の規定に基づいて提出された申請書等とみなす。

(職員業務課福利厚生室)

福島県規則第七十三号

福島県旅券法に係る事務処理の特例に関する条例施行規則

(趣旨)

第一条 この規則は、福島県旅券法に係る事務処理の特例に関する条例(平成二十八年福島県条例第九十二号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(市町村が処理する事務の範囲の例外)

第二条 条例第二条の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 一般旅券(旅券法(昭和二十六年法律第二百六十七号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する一般旅券をいう。)の発給を受けようとする者(以下「申請者」という。)が法第四条の二ただし書に規定する二重に旅券の発給を受けようとする者である場合
- 二 申請者が法第五条第三項に規定する同条第一項の外務大臣が指定する地域へ渡航しようとする者である場合

- 三 申請者が法第十三条第一項各号のいずれかに該当する場合
- 四 申請者がその者の親族等の海外における病氣、事故、天災等による死亡、危篤、入院等により渡航する必要があるが生じた場合において、一般旅券を緊急に発給することを求めたとき。

- 五 申請者が業務上の理由により渡航する必要がある生じた場合において、条例第二条に規定する市町村で申請者に係る事務を行うものに一般旅券の発給の申請をすると渡航予定日前に一般旅券の交付を受けることが困難であるため、一般旅券を早急に発給することを求めたとき。

（市町村が処理する者の範囲）  
第三条 条例第二条の規則で定める者は、須賀川市に居所を有する者及び同市が個人の活動の主たる拠点となっている者とする。

附 則

この規則は、平成二十九年五月八日から施行する。

（国際課旅券室）

訓 令

福島県訓令第二十一号

本庁 機関  
出先 機関

福島県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年十二月二十六日

福島県知事 内堀雅雄

福島県職員服務規程の一部を改正する訓令

福島県職員服務規程（昭和五十一年福島県訓令第二号）の一部を次のように改正する。  
第十条に次の一項を加える。

8 職員は、介護時間（条例第十五条の二第一項に規定する介護時間をいう。）を受けようとするときは、庶務システムに介護時間に係る要介護者の氏名その他所要事項を入力すること（特定職員にあつては、介護時間願（第五号様式の六）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。）

第一号様式の二中

氏 名（統柄）

を

氏 名（統柄等）

に改め、同

様式備考中6を7とし、2から5までのものを1の次に次のように加える。

2 「統柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との統柄等（請求に係る子が職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条の4第1項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合は、その事実）を記入すること。

第一号様式の三中「（条例第8条の5第1項）」や「（職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「条例」という。）第8条の）」及び「2 3歳未満の子に係る時間外勤務」や「2 3歳未満の子又は要介護者に係る時間外勤務」及び「氏名（統柄）」

を「氏名（統柄等）」に改め、同様式備考中7を8とし、3から6までを4から7

までとし、2の次に次のように加える。

3 「統柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との統柄等（請求に係る子が条例第8条の4第1項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合は、その事実）を記入すること。

第二号様式（表面）中「介護休暇……………」を「介護休暇……………」  
「介護時間……………」を「介護時間……………」

介護休暇……………」	氏名（統柄等）	に改め、同様式（裏面）中	介護休暇……………」	を	介護休暇……………」
介護時間……………」	氏名（統柄等）	に改め、同様式（裏面）中	介護時間……………」	を	介護時間……………」

介護時間……………」	氏名（統柄等）	に改め、同様式（裏面）中	介護時間……………」	を	介護時間……………」
介護時間……………」	氏名（統柄等）	に改め、同様式（裏面）中	介護時間……………」	を	介護時間……………」

第五号様式の五を次のように改める。



第5号様式の5 (第10条関係)

(表面)

介 護 休 暇 願 ( 所 属 長 ) 様 職 氏 名											
※要介護者に関する事項	氏名					介護を必要とする理由					
	生年月日(年齢)	年 月 日 ( )									
	続柄					同居別居の別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居				
	傷病名					介護が必要となった時期	年 月 日				
		指定期間の申出・指定					指定期間の延長・短縮				
		※申出の期間	※申出日	※請求者の印	所属長の印	期間	※申出の期間	※申出日	※請求者の印	所属長の印	期間
第1回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第2回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第3回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考											
※請求期間及び時間					年 月 日から 毎日・その他 年 月 日まで ( )						
		介護に必要な時間	※4時間限度 時間 分		介護休暇請求時間						
		介護時間	時間 分		午前	時	分から				
		差 引	時間 分		午前	時	分まで				
					午後	時	分から				
					午後	時	分まで				

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
  - 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。
  - 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
  - 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。
  - 5 「請求期間及び時間」の欄は、1時間を単位とする介護休暇を取得し、当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある場合に記入すること。
  - 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。
  - 7 要介護者との続柄を証明する書類（共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等）を添付すること。
  - 8 申し出期間中の一部の日が、介護休暇を承認できないことが明らかである日の場合には、「備考」欄に記入すること。

(裏面)

※ 請 求 の 期 間				※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	所属長の印	備考
年	月	日	時 間 日数・時間数					
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	

第五号様式の五の次に次の一様式を加える。

---

---

第5号様式の6 (第10条関係)  
(その1)

介 護 時 間 願 ( 所 属 長 ) 様 職 氏 名				
※ 要 介 護 者 に 関 す る 事 項	氏 名	※介護を必要とする理由		
	生年月日(年齢)			年 月 日( )
	続 柄			
	同居別居の別			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	傷 病 名			
	介護が必要となった時期			年 月 日
※連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日				
※請求期間及び時間 年 月 日から 年 月 日まで 毎日・その他 ( )				
		介護に必要 な時間	※2時間限度 時間 分	介護時間請求時間
		部分休業	時間 分	午前 時 分から 午前 時 分まで
		差 引	時間 分	午後 時 分から 午後 時 分まで
備 考				
※連 絡 先 電話番号 ( )				

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
  - 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。
  - 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
  - 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。
  - 5 「請求の期間及び時間」の欄は、部分休業を同日に取得する場合に記入すること。
  - 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。
  - 7 要介護者との続柄を証明する書類（共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等）を添付すること。

(その2)

※ 請 求 の 期 間			※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	所属長の印	備 考
年 月 日	時 間						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		



附 則

- 1 この訓令は、平成二十九年一月一日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現に提出されている改正前の福島県職員服務規程第一号様式の二による早出遅出勤務請求書、第一号様式の三による深夜勤務（時間外勤務）制限請求書及び第五号様式の五による介護休暇願は、それぞれ改正後の福島県職員服務規程第一号様式の二による早出遅出勤務請求書、第一号様式の三による深夜勤務（時間外勤務）制限請求書及び第五号様式の五による介護休暇願とみなす。
- 3 この訓令の施行の際現に作成されている改正前の福島県職員服務規程に定める様式による用紙は、所要の調整をして使用することができる。

（人 事 課）

福島県教育委員会

福島県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十八年十二月二十六日

福島県教育委員会

福島県教育委員会規則第二十号

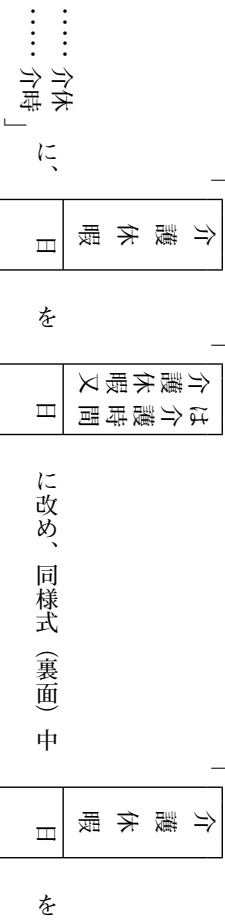
福島県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

福島県立学校の管理運営に関する規則（昭和四十六年福島県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

第二十三条に次の一項を加える。

10 校長及び職員は、介護時間（条例第十五条の二第一項に規定する介護時間をいう。）を受けようとするときは、介護時間願（第八号様式の二）により、あらかじめ、校長は教育長の、職員は校長の承認を受けなければならない。

第六号様式（表面）中「介護休暇……………」を「介護休暇……………」とし、「介護時間……………」を「介護時間……………」とする。



介護時間	□	介護時間
時間分		

に改める。

第八号様式を次のように改める。

第 8 号 様 式 (第23条関係)

(表面)

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">介 護 休 暇 願</p> <p style="margin: 5px 0;">(福島県教育委員会教育長) 様 職 氏 名 福島県立 学校長</p>											
※要介護者に関する事項	氏 名					介護を必要とする理由					
	生年月日(年齢)	年 月 日 ( )									
	続 柄					同居別居の別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居				
	傷病名					介護が必要となった時期	年 月 日				
		指定期間の申出・指定					指定期間の延長・短縮				
		※申出の期間	※申出日	※請求者の印	教育長又は校長の印	期間	※申出の期間	※申出日	※請求者の印	教育長又は校長の印	期間
第1回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第2回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第3回		年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考											
※請求期間及び時間					年 月 日から 毎日・その他 年 月 日まで ( )						
					介護に必要な時間	※4時間限度 時間 分	介護休暇請求時間				
					介護時間	時間 分	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで				
					差 引	時間 分					

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
  - 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。
  - 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
  - 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。
  - 5 「請求期間及び時間」の欄は、1時間を単位とする介護休暇を取得し、当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある場合に記入すること。
  - 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。
  - 7 要介護者との続柄を証明する書類（共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等）を添付すること。
  - 8 申し出期間中の一部の日が、介護休暇を承認できないことが明らかである日の場合には、「備考」欄に記入すること。



(裏面)

※ 請 求 の 期 間				※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	教育長 又は校長の印	備 考
年	月	日	時 間 日数・時間数					
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	

第八号様式の次に次の一様式を加える。

第8号様式の2（第23条関係）  
（その1）

介 護 時 間 願			
(福島県教育委員会教育長) 福島県立 学校長		様	職 氏 名
※要介護者に関する事項	氏 名	※介護を必要とする理由	
	生年月日(年齢)	年 月 日( )	
	続 柄		
	同居別居の別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
	傷 病 名		
	介護が必要となった時期	年 月 日	
※連続する3年の期間			
年 月 日から 年 月 日			
※請求期間及び時間		年 月 日から 毎日・その他 年 月 日まで ( )	
	介護に必要な時間	※2時間限度 時間 分	介護時間請求時間
	部分休業	時間 分	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
	差 引	時間 分	午後 時 分から 午後 時 分まで
備 考			
※連絡先		電話番号 ( )	

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。  
 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。  
 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。  
 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。  
 5 「請求の期間及び時間」の欄は、部分休業を同日に取得する場合に記入すること。  
 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。  
 7 要介護者との続柄を証明する書類（共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等）を添付すること。

(その2)

※ 請 求 の 期 間			※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	教育長 又は校長の印	備 考
年 月 日	時 間						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		



附 則

- 1 この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に提出されている改正前の福島県立学校の管理運営に関する規則第八号様式による介護休暇願は、改正後の福島県立学校の管理運営に関する規則第八号様式による介護休暇願とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に作成されている改正前の福島県立学校の管理運営に関する規則に定める様式による用紙は、所要の調整をして使用することができる。  
(高校教育課)

福島県教育委員会訓令第八号

教育委員会 教育 庁

福島県教育庁等服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年十二月二十六日

福島県教育委員会

福島県教育庁等服務規程の一部を改正する訓令

福島県教育庁等服務規程（平成十五年福島県教育委員会訓令第十二号）の一部を次のように改正する。

第八条に次の一項を加える。

10 職員は、介護時間（条例第十五条の二第一項に規定する介護時間をいう。）を受けようとするときは、介護時間願（様式第十号の二）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

様式第二号（表面）中「介護休暇.....介護」を「介護休暇.....介護時間.....介護」に改める。

介護休暇.....介護	に改め、同様式（裏面）中	介護休暇.....介護						
「介護休暇.....介護」	を	「介護時間.....介護」						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">介護休暇</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">時間</td> </tr> </table>	介護休暇	日	時間	を	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">介護時間</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">時間</td> </tr> </table>	介護時間	日	時間
介護休暇	日	時間						
介護時間	日	時間						
「介護休暇.....介護」	を	「介護時間.....介護」						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">介護休暇</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">時間</td> </tr> </table>	介護休暇	日	時間	に改め、同様式（裏面）中	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">介護時間</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">時間</td> </tr> </table>	介護時間	日	時間
介護休暇	日	時間						
介護時間	日	時間						
「介護休暇.....介護」	を	「介護時間.....介護」						

様式第十号を次のように改める。

介護時間	日	時間
------	---	----

に改める。

## 様式第10号 (第8条関係)

(表面)

介 護 休 暇 願										
( 所 属 長 ) 様										
職 氏 名										
※要介護者に関する事項	氏名					介護を必要とする理由				
	生年月日(年齢)	年 月 日 ( )								
	続柄					同居別居の別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居			
	傷病名					介護が必要となった時期	年 月 日			
指定期間の申出・指定					指定期間の延長・短縮					
	※申出の期間	※申出日	※請求者の印	所属長の印	期間	※申出の期間	※申出日	※請求者の印	所属長の印	期間
第1回	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第2回	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
第3回	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考										
※請求期間及び時間					年 月 日から 毎日・その他 年 月 日まで ( )					
		介護に必要な時間	※4時間限度 時間 分	介護休暇請求時間						
		介護時間	時間 分	午前	時	分から				
		差 引	時間 分	午前	時	分まで				
				午後	時	分から				
				午後	時	分まで				

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。
- 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
- 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。
- 5 「請求期間及び時間」の欄は、1時間を単位とする介護休暇を取得し、当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある場合に記入すること。
- 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。
- 7 要介護者との続柄を証明する書類（共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等）を添付すること。
- 8 申し出期間中の一部の日の、介護休暇を承認できないことが明らかである日の場合には、「備考」欄に記入すること。

(裏面)

※ 請 求 の 期 間				※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	所属長の印	備考
年	月	日	時 間 日数・時間数					
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	
年 年	月 月	日から 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分 時 分～時 分	日 時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	



様式第十号の次に次の一様式を加える。

---

---

様式第10号の2 (第8条関係)  
(その1)

介 護 時 間 願 ( 所 属 長 ) 様 職 氏 名				
※ 要 介 護 者 に 関 す る 事 項	氏 名	※介護を必要とする理由		
	生年月日(年齢)			年 月 日( )
	続 柄			
	同居別居の別			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	傷 病 名			
	介護が必要となった時期			年 月 日
※連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日				
※請求期間及び時間 年 月 日から 年 月 日まで 毎日・その他 ( )				
		介護に必要な時間	※2時間限度時間分	介護時間請求時間
		部分休業	時間 分	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
		差 引	時間 分	午後 時 分から 午後 時 分まで
備 考				
※連 絡 先 電話番号 ( )				

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
  - 2 ※印の欄は、請求者が記入又は押印をすること。
  - 3 「介護が必要となった時期」の欄は、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
  - 4 「介護を必要とする理由」の欄は、職員が介護をしなければならない理由、要介護者の状態、介護の内容等について具体的に記入すること。
  - 5 「請求の期間及び時間」の欄は、部分休業を同日に取得する場合に記入すること。
  - 6 要介護者の状態を証明する医師の診断書等を添付すること。
  - 7 要介護者との続柄を証明する書類(共済組合員証の写し、住民票謄本、戸籍謄本等)を添付すること。

(その2)

※ 請 求 の 期 間			※ 請求年月日	※ 請求者の印	承認の可否	所属長の印	備 考
年 月 日	時 間						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		



## 附 則

- 1 この訓令は、平成二十九年一月一日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現に提出されている改正前の福島県教育庁等服務規程様式第十号による介護休暇願は、改正後の福島県教育庁等服務規程様式第十号による介護休暇願とみなす。
- 3 この訓令の施行の際現に作成されている改正前の福島県教育庁等服務規程に定める様式による用紙は、所要の調整をして使用することができる。

(教育総務課)