

議案第29号

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和5年3月24日

(提出者)

世田谷区教育委員会

教育長 渡部 理枝

(提案説明)

本規則で定められている様式について、別途定める形に規定を改めるため、本案を提出する。

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成12年3月世田谷区教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

第4条ただし書中「週休日の指定簿（第1号様式）又は」を削る。

第5条第5項ただし書中「週休日の振替命令簿（第2号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第7条第1項ただし書中「超過勤務等命令簿（第3号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第10条第2項ただし書中「休日の振替処理・代休日指定簿（第6号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第11条第2項ただし書中「休日の振替処理・代休日指定簿」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第30条第3項ただし書中「介護休暇承認申請書兼処理簿（第9号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改め、同条第5項ただし書及び第15項ただし書中「介護休暇承認申請書兼処理簿」を「教育委員会が別に定める様式」に改め、同条第17項ただし書中「申請事由変更届（第10号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第30条の2第5項ただし書中「介護時間承認申請書（第11号様式）」を「教育委員会が別に定める様式」に改め、同条第7項ただし書中「申請事由変更届」を「教育委員会が別に定める様式」に改める。

第1号様式から第3号様式までを次のように改める。

第1号様式から第3号様式まで 削除

第6号様式を次のように改める。

第6号様式 削除

第7号様式から第8号の2様式までの規定中「印」を削る。

第9号様式から第11号様式までを削る。

附 則

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第7号様式から第8号の2様式までの規定に基づき作成された様式用の紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則 平成12年3月31日世教委規則第10号</p>	<p>幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則 平成12年3月31日世教委規則第10号</p>
<p>(週休日)</p> <p>第4条 世田谷区教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、条例第5条第2項の規定により週休日(教育委員会が別に指定する週休日を除く。)を割り振ろうとするときは、世田谷区人事庶務システム(電子計算組織(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成16年4月世田谷区規則第47号)第2条第5号に規定する電子計算組織をいう。))を利用して職員の勤務の状況等の管理に関する事務の処理を行うシステムをいう。以下「システム」という。)により行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、教育委員会が別に定める様式により行うことができる。</p>	<p>(週休日)</p> <p>第4条 世田谷区教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、条例第5条第2項の規定により週休日(教育委員会が別に指定する週休日を除く。)を割り振ろうとするときは、世田谷区人事庶務システム(電子計算組織(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成16年4月世田谷区規則第47号)第2条第5号に規定する電子計算組織をいう。))を利用して職員の勤務の状況等の管理に関する事務の処理を行うシステムをいう。以下「システム」という。)により行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>週休日の指定簿(第1号様式)</u>又は教育委員会が別に定める様式により行うことができる。</p>
<p>(週休日の振替等)</p> <p>第5条 省略 2～4 省略 5 教育委員会は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更をするときは、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。</p>	<p>(週休日の振替等)</p> <p>第5条 省略 2～4 省略 5 教育委員会は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更をするときは、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>週休日の振替命令簿(第2号様式)</u>により行うことができる。</p>
<p>6 省略 (超過勤務)</p> <p>第7条 教育委員会は、職員に条例第10条第1項に規定する勤務(以下「超過勤務」という。)を命ずるときは、システムにより、あらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が</u></p>	<p>6 省略 (超過勤務)</p> <p>第7条 教育委員会は、職員に条例第10条第1項に規定する勤務(以下「超過勤務」という。)を命ずるときは、システムにより、あらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>超過勤務等命</u></p>

改正後	改正前
<p><u>別に定める様式</u>により、あらかじめ勤務することを命ずることができる。</p>	<p><u>令簿（第3号様式）</u>により、あらかじめ勤務することを命ずることができる。</p>
<p>2・3 省略 （休日）</p>	<p>2・3 省略 （休日）</p>
<p>第10条 省略</p>	<p>第10条 省略</p>
<p>2 前項の規定による振替は、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。 （代休日の指定）</p>	<p>2 前項の規定による振替は、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>休日の振替処理・代休日指定簿（第6号様式）</u>により行うことができる。 （代休日の指定）</p>
<p>第11条 省略</p>	<p>第11条 省略</p>
<p>2 前項の規定による代休日の指定は、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。 （病気休暇） （介護休暇）</p>	<p>2 前項の規定による代休日の指定は、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>休日の振替処理・代休日指定簿</u>により行うことができる。 （病気休暇） （介護休暇）</p>
<p>第30条 省略</p>	<p>第30条 省略</p>
<p>2 省略</p>	<p>2 省略</p>
<p>3 前項の規定による申請は、指定期間の指定を希望する期間の初日及び末日を明らかにして、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。</p>	<p>3 前項の規定による申請は、指定期間の指定を希望する期間の初日及び末日を明らかにして、システムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>介護休暇承認申請書兼処理簿（第9号様式）</u>により行うことができる。</p>
<p>4 省略</p>	<p>4 省略</p>
<p>5 職員は、第3項の規定による申請に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申請（短縮の指定の申請に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申請することができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日に係る申請をシステムにより行わなければならない。ただし、システムにより難</p>	<p>5 職員は、第3項の規定による申請に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申請（短縮の指定の申請に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申請することができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日に係る申請をシステムにより行わなければならない。ただし、システムにより難</p>

改正後	改正前
<p>い場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。</p>	<p>い場合は、<u>介護休暇承認申請書兼処理簿</u>により行うことができる。</p>
<p>6～14 省略</p>	<p>6～14 省略</p>
<p>15 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までにシステムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。</p>	<p>15 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までにシステムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>介護休暇承認申請書兼処理簿</u>により行うことができる。</p>
<p>16 省略</p>	<p>16 省略</p>
<p>17 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、システムにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により届け出ることができる。 (介護時間)</p>	<p>17 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、システムにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>申請事由変更届(第10号様式)</u>により届け出ることができる。 (介護時間)</p>
<p>第30条の2 省略</p>	<p>第30条の2 省略</p>
<p>2～4</p>	<p>2～4 省略</p>
<p>5 介護時間の申請は、これを利用する日の前日までにシステムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により行うことができる。</p>	<p>5 介護時間の申請は、これを利用する日の前日までにシステムにより行うものとする。ただし、システムにより難しい場合は、<u>介護時間承認申請書(第11号様式)</u>により行うことができる。</p>
<p>6 省略</p>	<p>6 省略</p>
<p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、システムにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>教育委員会が別に定める様式</u>により届け出ることができる。</p>	<p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、システムにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、システムにより難しい場合は、<u>申請事由変更届</u>により届け出ることができる。</p>
<p><u>附 則(令和 年 月 日規則第 号)</u></p>	
<p><u>(施行期日)</u></p>	
<p><u>1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。</u></p>	
<p><u>(経過措置)</u></p>	
<p><u>2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第7号様式から第8号の2様式までの規定に基づき作成された様式の用紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。</u></p>	
<p><u>第1号様式 削除</u></p>	<p><u>第1号様式(第4条関係)</u></p>

改正後

改正前

年度 週休日の指定簿

職	氏名	園長印	副園長 等印	職員 確認印	出勤簿 整理	当初指定			
						採用月日	所属	区立 幼稚園	区立 幼稚園
異動月日	指定の形態	週 休型	週 休型						
単位期間	当初指定 年月日	振替後の指定 年月日	振替理由等	備考	振替処理				
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							
年月日から 年月日まで	年月日	1 年月日							
		2 年月日							

改正後

改正前

(裏)

単位期間	当初指定 年月日	振替後の指定 年月日		振替理由等	備 考	振 替 処 理			
						園長印	副園長 等印	職 員 確認印	出勤簿 整 理
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日	1	年 月 日						
		2	年 月 日						

改正後				改正前					
第2号様式 削除				第2号様式(第5条関係)					
				週休日の振替命令簿					
									区立
命令年月日	命令権者印	従事職員		勤務の内容	週休日		100分の25の支給	職員印	出勤簿整理
		職	氏名		振替前	振替後			
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		
・	・				時 分から 時 分まで (時間)	時 分から 時 分まで (時間)	有・無		

改正後

改正前

(第3面)
年 月 分

職 名		職 種		基本(1+1)														
勤務区分		経過時間										週休日の振替等		休日勤務		其 他		
1時間当りの単価		100/100	125/100	150/100	150/100				180/100	175/100			125/100	150/100	175/100	225/100		
					60分 額	+50 (100)	+25 (125)	+15 (150)	+25 (175)	+25 (150+50)	+25 (125+25)	+25 (150+25)						
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
期 間	(1) 第1および第2面の2の時間数が16時間までの期間		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分	
	月 日	月 日	種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心	
期 間	(2) 第1および第2面の2の時間数が16時間を超える期間		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分		時間 分	
	月 日	月 日	種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心		種 目の振替中心	
月 額 計	給与取扱い印		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間	
	(印)		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

第4号様式(第8条、第8条の2関係)省略

第5号様式(第8条、第8条の2関係)省略

第6号様式 削除

第4号様式(第8条、第8条の2関係)省略

第5号様式(第8条、第8条の2関係)省略

第6号様式(第10条、第11条関係)

改正後					改正前									
					休日の振替処理・代休日指定簿									
										幼稚園				
					命 令 年月日	命 令 権者印	従事職員		勤務の内容	勤務 時間	振 替 ・ 指 定		職員印	出勤簿 整 理
							職	氏 名			休 日	振替日・代休日		
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							
					時間 分	・ ・	・ ・							

改正後	
第7号様式（第28条関係）	
年 月 日	
ボランティア活動計画書	
あて	
所 属	氏 名
1 活動期間等	
(1) 活動期間	
年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
(2) 往復に要する期間	
往： 年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
復： 年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
(3) 取得日数	
年度：既取得日数	日 / 今回取得日数
日 / 延べ取得日数	日
2 活動の種類（規則第28条第1項）	
被災者への支援活動（第1号関係）	社会福祉施設等における活動（第2号関係）
要介護者への支援活動（第3号関係）	国等の主催事業等への支援活動（第4号関係）
（ 団体名： _____ ）	
（ 主催 共催 協賛 後援 ）	
3 予定活動場所	
施設名等： _____	
所在地： _____	
電 話： _____（ _____ ）	
4 予定している具体的な活動内容	
5 仲介団体名及び連絡先	
団 体 名： _____	
電 話： _____（ _____ ）	
注1 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」欄は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。	
2 「3 予定活動場所」欄は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。	
3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入を要しない。	

改正前	
第7号様式（第28条関係）	
年 月 日	
ボランティア活動計画書	
あて	
所 属	氏 名
1 活動期間等	
(1) 活動期間	
年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
(2) 往復に要する期間	
往： 年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
復： 年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
(3) 取得日数	
年度：既取得日数	日 / 今回取得日数
日 / 延べ取得日数	日
2 活動の種類（規則第28条第1項）	
被災者への支援活動（第1号関係）	社会福祉施設等における活動（第2号関係）
要介護者への支援活動（第3号関係）	国等の主催事業等への支援活動（第4号関係）
（ 団体名： _____ ）	
（ 主催 共催 協賛 後援 ）	
3 予定活動場所	
施設名等： _____	
所在地： _____	
電 話： _____（ _____ ）	
4 予定している具体的な活動内容	
5 仲介団体名及び連絡先	
団 体 名： _____	
電 話： _____（ _____ ）	
注1 「1 活動期間等」の「(2)往復に要する期間」欄は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該往復に要する期間を休暇の対象とする場合に記入する。	
2 「3 予定活動場所」欄は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。	
3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入を要しない。	

改正後	改正前
<p>第 8 号の 2 様式 (第 29 条の 3 関係)</p> <p>要 介 護 者 の 状 態 等 申 出 書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>あて</p> <p style="text-align: right;">所属 氏名</p> <p>1 要介護者に関する事項</p> <p>(1) 氏名</p> <p>(2) 職員との続柄</p> <p>(3) 職員との同居又は別居の別 同居 別居</p> <p>(4) 介護が必要となった時期 年 月 日</p> <p>2 要介護者の状態</p> <p>3 備考</p> <p>注 1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、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。</p> <p>2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。</p> </div>	<p>第 8 号の 2 様式 (第 29 条の 3 関係)</p> <p>要 介 護 者 の 状 態 等 申 出 書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>あて</p> <p style="text-align: right;">所属 氏名</p> <p>1 要介護者に関する事項</p> <p>(1) 氏名</p> <p>(2) 職員との続柄</p> <p>(3) 職員との同居又は別居の別 同居 別居</p> <p>(4) 介護が必要となった時期 年 月 日</p> <p>2 要介護者の状態</p> <p>3 備考</p> <p>注 1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、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。</p> <p>2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。</p> </div>

改正後	改正前																																																																																																																							
<p style="color: red; margin: 0;">第9号様式 削除</p>	<p style="color: red; margin: 0;">第9号様式（第30条関係）</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>(第1面)</p> <p>介護休暇承認申請書兼処理簿</p> </div> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width:15%;">所 属</td> <td style="width:35%;"></td> <td style="width:15%;">職 層 名</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:20%;">氏 名</td> <td style="width:20%;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td rowspan="3" style="width:10%;">要介護者に関する事項</td> <td style="width:10%;">氏 名</td> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:20%;">同・別居</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/>同居</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/>別居</td> </tr> <tr> <td>続 柄</td> <td></td> <td>介護が必要となった時期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 齢</td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> 要介護者の状況及び具体的な介護の内容 </div> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>指定期間等の申請・指定</p> </div> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">第1回 申請日 (年 月 日)</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">第2回 申請日 (年 月 日)</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">申請の期間</td> <td style="width:10%;">承認権者印</td> <td style="width:10%;">関与者印</td> <td style="width:10%;">申請者印</td> <td style="width:10%;">出勤簿整理</td> <td style="width:10%;">期 間</td> <td style="width:10%;">申請の期間</td> <td style="width:10%;">承認権者印</td> <td style="width:10%;">関与者印</td> <td style="width:10%;">申請者印</td> <td style="width:10%;">出勤簿整理</td> <td style="width:10%;">期 間</td> </tr> <tr> <td>年 月 日 から 年 月 日 まで</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> <td>年 月 日 から 年 月 日 まで</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="6">備考</td> <td colspan="6">備考</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">第3回 申請日 (年 月 日)</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">延伸期間 申請日 (年 月 日)</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">申請の期間</td> <td style="width:10%;">承認権者印</td> <td style="width:10%;">関与者印</td> <td style="width:10%;">申請者印</td> <td style="width:10%;">出勤簿整理</td> <td style="width:10%;">期 間</td> <td style="width:10%;">申請の期間</td> <td style="width:10%;">承認権者印</td> <td style="width:10%;">関与者印</td> <td style="width:10%;">申請者印</td> <td style="width:10%;">出勤簿整理</td> <td style="width:10%;">期 間</td> </tr> <tr> <td>年 月 日 から 年 月 日 まで</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> <td>年 月 日 から 年 月 日 まで</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="6">備考</td> <td colspan="6">備考</td> </tr> </table>	所 属		職 層 名		氏 名		要介護者に関する事項	氏 名		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	続 柄		介護が必要となった時期	年 月 日		年 齢						第1回 申請日 (年 月 日)						第2回 申請日 (年 月 日)						申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	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						備考						第3回 申請日 (年 月 日)						延伸期間 申請日 (年 月 日)						申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	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						備考					
所 属		職 層 名		氏 名																																																																																																																				
要介護者に関する事項	氏 名		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居																																																																																																																			
	続 柄		介護が必要となった時期	年 月 日																																																																																																																				
	年 齢																																																																																																																							
第1回 申請日 (年 月 日)						第2回 申請日 (年 月 日)																																																																																																																		
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間																																																																																																													
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						備考																																																																																																																		
第3回 申請日 (年 月 日)						延伸期間 申請日 (年 月 日)																																																																																																																		
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	期 間																																																																																																													
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						備考																																																																																																																		

改正後

改正前

(第2面)

指定期間等の延長・短縮											
第1回 申請日 (年 月 日)						第2回 申請日 (年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔年月日〕から 年月日 まで					月 日	〔年月日〕から 年月日 まで					月 日
〔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						備考					
第3回 申請日 (年 月 日)						延伸期間 申請日 (年 月 日)					
申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間	申請の期間	承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理	延長・短縮後の期間
〔年月日〕から 年月日 まで					月 日	〔年月日〕から 年月日 まで					月 日
〔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						備考					

申請年月日	請求期間及び利用形態				承認権者印	関与者印	申請者印	出勤簿整理
申請の別	請求期間	年月日から 年月日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)					
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	請求期間 年月日から 年月日まで	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)					

改正後	改正前 (第3面)							
申請年月日	請求期間及び利用形態				承認権 者印	関与 者印	申請 者印	出勤簿 整理
申請の別								
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)				
年 月 日	請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	請求日数	日				
<input type="checkbox"/> 指定期間(第回)内 <input type="checkbox"/> 延伸期間内 <input type="checkbox"/> 中途変更	利用形態	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 時間単位 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	(備考)				

改正後	改正前
<p><u>第10号様式 削除</u></p>	<p><u>第10号様式（第30条、第30条の2関係）</u></p> <p style="text-align: center;">申 請 事 由 変 更 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>あて</p> <p style="text-align: right;">所 属 氏 名 ④</p> <p>次のとおり <input type="checkbox"/> 介護休暇 <input type="checkbox"/> 介護時間 に係る申請事由に変更が生じたので届け出ます。</p> <p>1 届出の事由</p> <p><input type="checkbox"/> 要介護者が死亡した。</p> <p><input type="checkbox"/> 要介護者が介護を要しない状態になった。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(内容)</div> <p><input type="checkbox"/> 要介護者との親族関係に変更があった。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(内容)</div> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(内容)</div> <p>2 届出の事由が発生した日</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

改正後	改正前																																																																																																																														
<p style="color: red; font-weight: bold;">第11号様式 削除</p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">第11号様式（第30条の2関係）</p> <p style="text-align: center;">(第1面) 介護時間承認申請書</p> <table border="1" style="width:100%; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">所属</td> <td style="width: 30%;">職層名</td> <td style="width: 40%;">氏名</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 10%; vertical-align: top;">要介護者に関する事項</td> <td style="width: 10%;">氏名</td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="4" style="width: 10%; vertical-align: top;">要介護者の状態及び具体的な介護の内容</td> </tr> <tr> <td>続柄</td> <td></td> </tr> <tr> <td>同・別居</td> <td><input type="checkbox"/>同居 <input type="checkbox"/>別居</td> </tr> <tr> <td colspan="2">介護が必要となった時期</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">連続する3年の期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">請求の期間</th> <th rowspan="2">申請年月日</th> <th rowspan="2">申請者印</th> <th rowspan="2">承認の可否</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">決 裁</th> <th rowspan="2">出勤簿整理</th> <th rowspan="2">備 考</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">年</th> <th style="text-align: center;">月</th> <th style="text-align: center;">日</th> <th style="text-align: center;">時 間</th> <th style="text-align: center;">承認権者印</th> <th style="text-align: center;">関与者印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日から</td><td><input type="checkbox"/>毎日 午前 時 分～ 時 分</td> <td rowspan="2">年 月 日</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日まで</td><td><input type="checkbox"/>その他() 午後 時 分～ 時 分</td> </tr> </tbody> </table>	所属	職層名	氏名	要介護者に関する事項	氏名		要介護者の状態及び具体的な介護の内容	続柄		同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	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 日まで		請求の期間				申請年月日	申請者印	承認の可否	決 裁		出勤簿整理	備 考	年	月	日	時 間	承認権者印	関与者印	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分
所属	職層名	氏名																																																																																																																													
要介護者に関する事項	氏名		要介護者の状態及び具体的な介護の内容																																																																																																																												
	続柄																																																																																																																														
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居																																																																																																																													
	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 日まで																																																																																																																													
請求の期間				申請年月日	申請者印	承認の可否	決 裁		出勤簿整理	備 考																																																																																																																					
年	月	日	時 間				承認権者印	関与者印																																																																																																																							
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認																																																																																																																									
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他() 午後 時 分～ 時 分																																																																																																																												

改正後	改正前											
	(第2面)											
	請求の期間					申請年月日	申請者印	承認の可否	決裁 承認権者印 関与者印		出勤簿整理	備考
	年	月	日	時 間		年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	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	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

改正後				改正前					
				(第3面)					
休暇の取消し等の期間				申請 者印	決 裁			出勤簿 整 理	備 考
					承認権 者 印	関 与 者 印			
年	月	日	時 間						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						
年	月	日から	午前 時 分～ 時 分						
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分						