

教育委員会の権限事務に係る教育長の臨時代理（沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令）

総務課

## 1 訓令の概要

沖縄県教育委員会職員服務規程（昭和47年沖縄県教育委員会委訓令第4号）  
沖縄県教育委員会の所管に属する一般職の職員の服務に関し必要な事項を定めた訓令。

## 2 改正の経緯及び必要性

- (1) 妊娠・出産・育児期や家族の介護が必要な時期に、仕事と家庭が両立できる社会の実現を目指し、雇用環境を整備するため、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例、沖縄県職員の育児休業等に関する条例等が改正、平成29年4月1日に施行され、育児休業等の対象となる子の範囲の拡大、介護休暇の分割取得及び介護時間の新設等が行われた。
- (2) 上記条例の改正に伴い、様式の改正等、沖縄県教育委員会職員服務規程の所要の改正を行った。
- (3) 今回改正された沖縄県教育委員会職員服務規程は、上記条例の改正と同日に施行する必要があったが、施行日までに教育委員会会議を開催する時間的余裕がなかったことから、沖縄県教育委員会の議決事項及び教育長に委任する事項等に関する規則第7条に基づき、教育長による臨時代理により改正した。

## 3 改正の概要

- (1) 介護時間の承認に係る規定を設けた。（第12条の3関係）
- (2) 育児休業の請求等の手続に係る改正を行った。（第16条の2、第16条の5、第16条の8関係）
- (3) 育児休業承認請求書等に係る様式の整備を行った。（第22号様式から第24号様式の4まで）
- (4) 配偶者同行休業承認申請書に係る様式の整備を行った。（第24号様式の16関係）
- (5) 介護休暇簿等に係る様式の整備を行った。（第11号様式の2関係）
- (6) 介護時間簿等に係る改正及び様式の整備を行った。（第11号様式の3関係）
- (7) その他所要の改正を行った。（第1条の2、第16条の4、第16条の10から第16条の12まで、第16条の18関係）

4 公布日（公報登載日）及び施行年月日

公 布 日 平成29年 3 月31日

施行年月日 平成29年 4 月 1 日

5 新旧対照表

別添参照

沖縄県教育委員会職員職務規程（昭和47年沖縄県教育委員会訓令第4号）新旧対照表

新	旧
<p>(定義) 第1条の2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 課長等 組織規則第16条に規定する課長、組織規則第17条に規定する教育企画室長、福利厚生監、技術調整監、県立学校人事管理監、小中学校人事管理監、特別支援教育室長、学力向上推進室長、新県立図書館準備室長及び生涯学習推進監並びに組織規則第18条の4に規定する副参事をいう。</p>	<p>(定義) 第1条の2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 課長等 組織規則第16条に規定する課長、組織規則第17条に規定する教育企画室長、福利厚生監、技術調整監、県立学校人事管理監、小中学校人事管理監、特別支援教育監、学力向上推進室長、社会教育推進監及び生涯学習推進監並びに組織規則第18条の4に規定する副参事をいう。</p>
<p>(介護時間の承認) 第12条の3 介護時間を受けようとする職員は、勤務管理システム（教育長が定める職員にあっては、介護時間簿（第11号様式の3））によりあらかじめ所属長に請求し、その承認を受けなければならない。</p> <p>2 所属長は、勤務時間条例第17条の3第1項の規定に基づき、職員が介護時間を受けようとするときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。</p>	<p>(新設) 第16条の2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定に基づき職員が育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（第22号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p>
<p>(育児休業の請求等の手続) 第16条の2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定に基づき職員が育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（第22号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第3条第5号の規定に基づき、子を養育することを計画しているときは、育児休業等計画書（第22号様式の2）を教育長に提出しなければならない。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(育児休業の請求等の手続) 第16条の2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定に基づき職員が育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（第22号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第3条第4号の規定に基づき、子を養育することを計画しているときは、育児休業等計画書（第22号様式の2）を教育長に提出しなければならない。</p> <p>3 (略)</p>

第16条の4 育児休業の承認を受けている職員は、育児休業法第5条第1項又は第2項に規定する事由が生じたときは、育児休業等変更届出書（第24号様式）を遅滞なく教育長に提出しなければならない。

第16条の5 職員は、育児休業法第10条第1項の規定に基づき、育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（第24号様式の2）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

2 (略)

第16条の8 職員は、育児休業法第19条第1項の規定に基づき、育児部分休業の承認を受けようとするときは、勤務管理システム（教育長が定める職員にあっては、育児部分休業承認請求書（第24号様式の3））により、あらかじめ所属長に請求しなければならない。この場合において、職員は、請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を所属長に提出しなければならない。

2 (略)

第16条の10 前条（同条第3項第4号を除く。）の規定は、勤務時間条例第16条第13号に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、前条第3項第1号中「子」とあるのは「勤務時間条例第16条第13号に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子どもでなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者（勤務時間条例第16条第13号の人事委員会規則で定める者に限る。）」と読み替えるものとする。

（育児を行う職員の時間外勤務の制限及び免除の請求手続）

第16条の11 職員は、勤務時間条例第6条の4第2項又は第3項に規定する時間外勤務の制限の適用を受けようとするときは、深夜勤務・時間外勤務制限（免除）請求書（第24号様式の5）により、時間外における勤務の制限又は免除を請求

第16条の4 育児休業の承認を受けている職員は、育児休業法第5条第1項又は第2項に事由が生じたときは、育児休業等変更届出書（第24号様式）を遅滞なく教育長に提出しなければならない。

第16条の5 職員は、育児休業法第10条第1項の規定に基づき、育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（第24号様式の2）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

2 (略)

第16条の8 職員は、育児休業法第19条第1項の規定に基づき、育児部分休業の承認を受けようとするときは、勤務管理システム（教育長が定める職員にあっては、育児部分休業承認請求書（第24号様式の3））により、あらかじめ所属長に請求しなければならない。この場合において、職員は、請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄を証明する書類を所属長に提出しなければならない。

2 (略)

第16条の10 前条（同条第3項第4号を除く。）の規定は、勤務時間条例第17条の2第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、前条第3項第1号中「子」とあるのは「勤務時間条例第17条の2第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者（勤務時間条例第17条の2第1項の人事委員会規則で定める者に限る。）」と読み替えるものとする。

（育児休業を行う職員の時間外勤務の制限及び免除の請求手続）

第16条の11 職員は、勤務時間条例第6条の4第2項又は第3項に規定する時間外勤務の制限の適用を受けようとするときは、深夜勤務・時間外勤務制限（免除）請求書（第24号様式の5）により、時間外における勤務の制限又は免除を請求

する一の期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。）について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「時間外勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに請求を行わなければならない。

- 2 (略)
- 3 (略)
- 4 (略)
- 5 (略)
- 6 (略)
- 7 (略)

する一の期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。）について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「時間外勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに請求を行わなければならない。

- 2 (略)
- 3 (略)
- 4 (略)
- 5 (略)
- 6 (略)
- 7 (略)

第16条の12 前条（同条第5項各号を除く。）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第4項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子どもでなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者（勤務時間条例第17条の2第1項の人事委員会規則で定める者に限る。）」と、同条第5項中「次の各号」とあるのは「前項第1号から第3号まで」と読み替えるものとする。

第16条の18 前条の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第3項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、前条第3項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者（勤務時間条例第17条の2第1項の人事委員会規則で定める者に限る。）」と読み替えるものとする。

第16条の18 前条の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第3項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、前条第3項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者（勤務時間条例第16条第13号の人事委員会規則で定める者に限る。）」と読み替えるものとする。















第22号様式（第16条の2関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属  
職氏名

㊦

育 児 休 業 承 認 請 求 書

次のおり育児休業したいので、承認くださるよう請求します。

請求に係る子	
氏 名	
生 年 月 日	
続 柄 等	
請 求 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
産後休暇終了日	年 月 日
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第22号様式（第16条の2関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属  
職氏名

㊦

育 児 休 業 承 認 請 求 書

次のおり育児休業したいので、承認くださるよう請求します。

請求に係る子	
氏 名	
生 年 月 日	
続 柄	
請 求 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
産後休暇終了日	年 月 日
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第22号様式の2（第16条の2、第16条の5関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属  
職氏名

印

育 児 休 業 等 計 画 書

次のおり提出します。

子 の 氏 名	
子 の 生 年 月 日	年 月 日
職 員 と の 続 柄 等	
育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
再 度 の 育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 予 定 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
備 考	

第22号様式の2（第16条の2、第16条の5関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属  
職氏名

印

育 児 休 業 等 計 画 書

次のおり提出します。

子 の 氏 名	
子 の 生 年 月 日	年 月 日
職 員 と の 続 柄	
育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
再 度 の 育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 予 定 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
備 考	

(裏)

注

- 1 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- 2 「育児休業又は育児短時間勤務請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- 3 (略)
- 4 子の出生前に提出する場合は、「子の氏名」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 5 (略)

(裏)

注

- 1 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- 2 請求者の育児休業請求期間には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- 3 再度の育児休業又は育児短時間勤務請求予定期間（以下「育児休業等請求予定期間」という。）は、請求者の育児休業等請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業等請求予定期間の初日の前日までの期間（3月以上の期間に限る。）が記入されることとなる。
- 4 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の承認に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 5 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。

第23号様式（第16条の2及び第16条の3関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属  
職氏名

㊟

育 児 休 業 延 再 長 請 求 書

次のおり承認くださるよう請求します。

子 の 氏 名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に許可を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
請 求 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
再請求又は延長請求をする特別の事情	
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第23号様式（第16条の2及び第16条の3関係）

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属  
職氏名

㊟

育 児 休 業 延 再 長 請 求 書

次のおり承認くださるよう請求します。

子 の 氏 名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄	
既に許可を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
請 求 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
再請求又は延長請求をする特別の事情	
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第24号様式 (第16条の4、第16条の7関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属  
職氏名

㊦

育児休業等変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出ます。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由発生年月日	年 月 日
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由	
備 考	

(A4判)

第24号様式 (第16条の4、第16条の7関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属  
職氏名

㊦

育児休業等変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出ます。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由発生年月日	年 月 日
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由	
備 考	

(A4判)









第24号様式の4 (第16条の8関係)

年 月 日

(所属長)

殿

所 属  
職氏名

㊟

育児部分休業変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出します。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児部分休業の変更事由発生年月日	年 月 日
育児部分休業の変更事由	
備 考	

(A4判)

第24号様式の4 (第16条の8関係)

年 月 日

(所属長)

殿

所 属  
職氏名

㊟

育児部分休業変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出します。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児部分休業の変更事由発生年月日	年 月 日
育児部分休業の変更事由	
備 考	

(A4判)

第24号様式の16 (第16条の20関係)

配偶者同行休業承認申請書	
1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業 (2, 3及び4に記入) <input type="checkbox"/> 期間の延長 (2, 3及び5に記入)
2 申請に係る配偶者	氏名 職業 申請時所属先の名称 (所在地) 外国滞在事由 外国滞在中の所属先の名称 (所在地) 外国滞在中の住所 (居所) 外国滞在事由の継続する期間 職員及び配偶者の外国滞在中の住所 (居所) 4 申請期間 5 延長の期間 既に配偶者同行休業をしている期間 6 備考
	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日から 年 月 日まで
	うち、期間の再延長の場合における 当初の配偶者同行休業の期間 年 月 日まで
	神郷県教育委員会教育長 殿 申請者 年月日 年 月 日 申請者 所属 職名 上記のとおり 配偶者同行休業 を申請します。 氏名 ⑥

- 注1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。  
 2 期間の再延長を請求する場合には、「2 申請に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。  
 3 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所 (居所)」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日までに外国滞在中の住所 (居所) を定め、届け出ること。  
 4 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容 (配偶者の外国滞在中の住所、休業期間)、配偶者同行休業の期間を初めに延長する場合における当該配偶者同行休業の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。  
 5 該当する口には、印を記入すること。

第24号様式の16 (第16条の20関係)

配偶者同行休業承認申請書	
1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業 (2, 3及び4に記入) <input type="checkbox"/> 期間の延長 (2, 3及び5に記入)
2 申請に係る配偶者	氏名 職業 申請時所属先の名称 (所在地) 外国滞在事由 外国滞在中の所属先の名称 (所在地) 外国滞在中の住所 (居所) 外国滞在事由の継続する期間 (所在地) 職員及び配偶者の外国滞在中の住所 (居所) 4 申請期間 5 延長の期間 既に配偶者同行休業をしている期間 6 備考
	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日から 年 月 日まで
	神郷県教育委員会教育長 殿 申請者 年月日 年 月 日 申請者 所属 職名 上記のとおり 配偶者同行休業 を申請します。 氏名 ⑥

- 注1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。  
 2 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所 (居所)」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日までに外国滞在中の住所 (居所) を定め、届け出ること。  
 3 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容 (配偶者の外国滞在中の住所、休業期間)、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。  
 4 該当する口には、印を記入すること。