

鴨川市立学校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。

令和8年1月23日

鴨川市教育委員会教育長 蒔苗 茂

#### 鴨川市教育委員会訓令第1号

鴨川市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令

鴨川市立学校職員服務規程（平成17年鴨川市教育委員会訓令第7号）の一部を次のように改正する。

第10条第8項中「子育て部分休暇承認請求書（別記第10号様式の3）に当該請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証する書類を添え、」を「次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を」に改め、同項に次の各号を加える。

- (1) 1日につき2時間を超えない範囲内で請求する子育て部分休暇（以下「第一号子育て部分休暇」という。） 第一号子育て部分休暇承認請求書（別記第10号様式の3）
- (2) 1年（毎年4月1日から翌年3月31日まで）につき10日相当を超えない範囲内で請求する子育て部分休暇（以下「第二号子育て部分休暇」という。） 第二号子育て部分休暇承認請求書（別記第10号様式の3の2）

第10条第11項を同条第12項とし、同条第10項中「副申書（別記第10号様式3の3）」を「子育て部分休暇の承認について（副申）（別記第10号様式の3の5）」に改め、同項を同条第11項とし、同条第9項中「別記第10号様式の3の2」を「別記第10号様式の3の4」に改め、同項を同条第10項とし、同条第8項の次に次の1項を加える。

9 職員は、子育て部分休暇の申出又は申出の変更をしようとするときは、子育て部分休暇申出書（別記第10号様式の3の3）に当該申出に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証する書類を添え、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

第10条の3の見出しを「（育児休業等）」に改め、同条第1項中「続柄」を「続柄等」に改め、同条第5項中「第1項前段、第3項及び前項」を「第3項」に改め、同項後段を削り、同項を同条第7項とし、同条第4項中「前3項」を「前各項」に、「副申書（別記第10号様式の7）」を「部分休業の承認について（副申）（別記第10号様式の8の4）」に改め、同項を同条第6項とし、同条第3項の次に次の2項を加える。

4 職員は、育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認を受けようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 1日につき2時間を超えない範囲内で請求する部分休業 第一号部分休業承認請求書（別記第10号様式の8）
- (2) 1年（毎年4月1日から翌年3月31日まで）につき10日相当を超えない範囲内で請求する部分休業 第二号部分休業承認請求書（別記第10号様式の8の2）

5 職員は、部分休業の申出又は申出の変更をしようとするときは、部分休業申出書（別記第10号様式の8の3）に当該申出に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証する書類を添え、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

別記第10号様式の3から第10号様式の3の3までを次のように改める。

第 10 号様式の 3 (第 10 条関係)

第一号子育て部分休暇承認請求書 年 月 日 様 所 属 職 氏 名 (職員コード ) 私は、下記により第一号子育て部分休暇の承認を請求します。			
1 請求期間 及び時間	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
2 備 考			

- 1 特定日の承認の取消しを請求する場合には、この請求書の写しの裏面に必要事項を記入し、提出すること。
- 2 該当する□にはレ印を記入すること。

(裏)

氏 名  
職員コード

第一号子育て部分休暇の承認の取消しを請求する日時				時間数	取 消 請 求 日	取 消 承 認 日	備 考
日 付	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				
	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				



第 10 号様式の 3 の 3 (第 10 条関係)

子育て部分休暇申出書

様

申出対象期間	年度～ 年度
--------	--------

所属	職	氏名	職員コード

私は、下記により子育て部分休暇の請求について申し出ます。

1 請求に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日生
			年 月 日生
			年 月 日生

2 申出	申出年月日	申出の内容 (①又は②を記入)	申出の内容 (変更後の内容も共通)
	年 月 日		①第一号子育て部分休暇 (1日につき2時間を超えない範囲内) ②第二号子育て部分休暇 (1年につき10日相当を超えない範囲内)
	※ 確認日		※ 確認者職氏名
	年 月 日		

3 変更 (1回目)	変更年月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	
	年 月 日			
	※ 特別の事情の有無		※ 確認日	※ 確認者職氏名
			年 月 日	

4 変更 (2回目)	変更年月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	
	年 月 日			
	※ 特別の事情の有無		※ 確認日	※ 確認者職氏名
			年 月 日	

5 備考	
------	--

注

- ※印のある欄は、記入しないこと。
- 子育て部分休暇の対象となる子が複数いる場合、「1 請求に係る子」の欄に全員分の氏名等を記入すること。
- この申出書には、請求に係る子の氏名、申出者との続柄等及び生年月日を証明する書類 (医師又は助産師が発行する出生 (産) 証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等) を添付すること (写しでも可)。





別記第 10 号様式の 7 及び別記第 10 号様式の 8 を次のように改める。

第 10 号様式の 7 削除

第 10 号様式の 8 (第 10 条の 3 関係)

(表)

第 一 号 部 分 休 業 承 認 請 求 書			
年 月 日			
千葉県教育委員会 様			
所 属 職 氏 名 (職員コード )			
私は、下記により第一号部分休業の承認を請求します。			
1 請求期間 及び時間	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
2 備 考			

注

- 1 特定の日の承認の取消しを請求する場合には、この請求書の写しの裏面に必要事項を記入し、提出すること。
- 2 該当する□には、レ印を記入すること。



別記第 10 号様式の 8 の次に次の 3 様式を加える。

第 10 号様式の 8 の 2 (第 10 条の 3 関係)

第 二 号 部 分 休 業 承 認 請 求 書

年度

千葉県教育委員会 様

所 属  
職 氏 名  
(職員コード )

私は、下記により第二号部分休業の承認を請求します。

第二号部分休業の時間数				時間 分		
第二号部分休業の承認等を請求する日時等				請 求 日	承 認 日	備 考
請求区分	日 付	請求時間数	残 時 間 数			
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
承認・取消	月 日	時間 分	時間 分	月 日	月 日	
備 考						

注

- 1 「請求区分」の欄は、該当するものを○で囲むこと。
- 2 2回目以降の請求は、この請求書の写しに必要事項を記入し、提出すること。

第 10 号様式の 8 の 3 (第 10 条の 3 関係)

部 分 休 業 申 出 書

様

申 出 対 象 期 間	年度～ 年度
-------------	--------

所 属	職	氏 名	職員コード

私は、下記により部分休業の請求について申し出ます。

1 請求に係る子	氏 名	続 柄 等	生年月日
			年 月 日生
			年 月 日生
			年 月 日生

2 申出	申出年月日	申出の内容 (①又は②を記入)	申出の内容 (変更後の内容も共通) ①第一号部分休業 (1日につき2時間を超えない範囲内) ②第二号部分休業 (1年につき10日相当を超えない範囲内)
	年 月 日		
	※ 確認日		※ 確認者職氏名
	年 月 日		

3 変更 (1回目)	変更年月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情
	年 月 日		
	※ 特別の事情の有無		※ 確認日
			年 月 日

4 変更 (2回目)	変更年月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情
	年 月 日		
	※ 特別の事情の有無		※ 確認日
			年 月 日

5 備考	
------	--

注

- ※印のある欄は、記入しないこと。
- 部分休業の対象となる子が複数いる場合、「1 請求に係る子」の欄に全員分の氏名等を記入すること。
- この申出書には、請求に係る子の氏名、申出者との続柄等及び生年月日を証明する書類 (医師又は助産師が発行する出生 (産) 証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等) を添付すること (写しでも可)。

鴨川市教育委員会 様

校長

部分休業の承認について (副申)

このことについて、地方公務員の育児休業等に関する法律第 19 条第 1 項の規定により部分休業承認請求書の提出がありました。下記の事項を確認し副申します。

記

該 当 職 員	所属				職名			
	氏名				年齢			
請求に係る子	氏名		続柄		生年月日	年	月	日生
形 態	<input type="checkbox"/> 第一号部分休業 <input type="checkbox"/> 第二号部分休業							
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで							
請 求 時 間 ( 第 一 号 の み )	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 (                      )							
そ の 他	(請求者以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合及び託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を記入すること。)							

(注) 該当する□には✓印を記入

附 則

この訓令は、公示の日から施行する。