

北上市訓令第5号

市長部局

北上市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5年3月31日

北上市長 高橋敏彦

北上市職員服務規程の一部を改正する訓令

北上市職員服務規程（平成3年北上市訓令第21号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の申出)</p> <p>第6条 北上市職員の勤務時間、休日及び休暇規則（平成7年北上市規則第10号。以下「規則」という。）第19条の規定に基づき、職員が休暇（引き続き6日を超える病気休暇及び特別休暇を除く。）を受ける場合の申請は、休暇処理票（様式第3号）（サービス管理システムが整備されている組織に勤務する職員にあっては、サービス管理システム）による。</p> <p>2 職員が引き続き6日を超える病気休暇又は特別休暇を受ける場合の申請は、病気休暇（特別休暇）承認申請書（様式第4号）によるものとし、<u>休暇承認</u>を得た期間については休暇</p>	<p>(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の申出)</p> <p>第6条 北上市職員の勤務時間、休日及び休暇規則（平成7年北上市規則第10号。以下「規則」という。）第19条の規定に基づき、職員が休暇（引き続き6日を超える病気休暇及び特別休暇を除く。）<u>の承認</u>を受ける場合の申請は、休暇処理票（様式第3号）（サービス管理システムが整備されている組織に勤務する職員にあっては、サービス管理システム）による。</p> <p>2 職員が引き続き6日を超える病気休暇又は特別休暇<u>の承認</u>を受ける場合の申請は、病気休暇（特別休暇）承認申請書（様式第4号）によるものとし、<u>休暇の承認</u>を得た期間につい</p>

処理票に登載（サービス管理システムが整備されている組織に勤務する職員にあっては、サービス管理システムに入力）しなければならない。

3 [略]

（介護休暇の申出）

第6条の2 規則第20条の規定に基づき、職員が介護休暇を受ける場合の申請は、介護休暇処理票（様式第3号の2）による。

（育児休業の承認）

第6条の3 [略]

（育児短時間勤務の承認）

第6条の4 [略]

（部分休業の承認）

第6条の5 [略]

2 部分休業をしている職員は、育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して総務課長に提出しなければならない。

ては休暇処理票に登載（サービス管理システムが整備されている組織に勤務する職員にあっては、サービス管理システムに入力）しなければならない。

3 [略]

（介護休暇の申出）

第6条の2 規則第20条の規定に基づき、職員が介護休暇の承認を受ける場合の申請は、介護休暇処理票（様式第5号の2）による。

（介護時間の申出）

第6条の3 規則第20条の規定に基づき、職員が介護時間の承認を受ける場合の申請は、介護時間処理票（様式第5号の3）による。

（育児休業の承認）

第6条の4 [略]

（育児短時間勤務の承認）

第6条の5 [略]

（部分休業の承認）

第6条の6 [略]

2 部分休業をしている職員は、育児休業規則第20条において準用する育児休業規則第6条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、同条第2項に規定する養育状況変更届を所属長を経由して総務課長に提出しなければならない。

（自己啓発等休業の承認）

第6条の7 職員は、北上市職員の自己啓発等休業条例（平成

28年北上市条例第26号) 第2条の規定に基づく自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、北上市職員の自己啓発等休業規則(平成28年北上市規則第39号)第4条第1項に規定する自己啓発等休業承認申請書を、原則として自己啓発等休業をしようとする期間の初日の1月前までに、所属長を經由して総務課長に提出しなければならない。

2 自己啓発等休業をしている職員は、北上市職員の自己啓発等休業条例第9条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、北上市職員の自己啓発等休業規則第6条第1項に規定する自己啓発等休業状況報告書を所属長を經由して総務課長に提出しなければならない。

3 第1項の規定は、北上市職員の自己啓発等休業条例第7条第1項の規定による自己啓発等休業の期間の延長の申請について準用する。

(修学部分休業の承認)

第6条の8 職員は、北上市職員の修学部分休業条例(平成28年北上市条例第27号)第2条第1項の規定に基づく修学部分休業の承認を受けようとするときは、北上市職員の修学部分休業規則(平成28年北上市規則第40号)第3条第1項に規定する修学部分休業承認申請書を、原則として修学部分休業をしようとする期間の初日の1月前までに、所属長を經由して総務課長に提出しなければならない。

2 修学部分休業をしている職員は、北上市職員の修学部分休業規則第4条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、遅滞

なく、同条第2項に規定する修学部分休業状況変更届を所属長を経由して総務課長に提出しなければならない。

(高齢者部分休業の承認)

第6条の9 職員は、北上市職員の高齢者部分休業条例（令和4年北上市条例第31号）第2条第1項の規定に基づく高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、北上市職員の高齢者部分休業規則（令和5年北上市規則第39号）第3条第1項に規定する高齢者部分休業承認申請書を、原則として高齢者部分休業をしようとする期間の初日の1月前までに、所属長を経由して総務課長に提出しなければならない。

2 高齢者部分休業をしている職員は、北上市職員の高齢者部分休業条例第5条の規定に基づく高齢者部分休業の休業時間の延長の承認を受けようとするときは、北上市職員の高齢者部分休業規則第6条第1項に規定する高齢者部分休業時間延長申請書を、原則として当該延長をしようとする期間の初日の1月前までに、所属長を経由して総務課長に提出しなければならない。

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第3号の2を様式第5号の2とし、同様式の次に次の1様式を加える。

様式第5号の3（第6条の3関係）

介護時間処理票					所属		職		氏名						
要介護者の状況	氏名		続柄		同居・別居の別		介護が必要になった時期			年 月 日					
	要介護者の状態及び具体的な介護の内容					連続する3年の期間			年 月 日から	年 月 日まで					
確認欄					請求の期間					本人の確認	摘要				
副市長	部長	総務課長	所属長	取扱主任	年 月 日			時 間							
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		
					年 年	月 月	日 から 日 まで	<input type="checkbox"/> 毎 <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )	午 前 後	時 時	分 ~ 分 ~	時 時	分 分		

(裏面)

確認欄					休暇の取消し等の期間					本人の 確認	摘要			
副市長	部長	総務課長	所属長	取扱主任	年	月	日	時間	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		

附 則

この訓令は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。