

教育委員会会議 定例会

令和 7 年 9 月 2 5 日

提出議案綴

山梨県教育委員会

1 議 案

第 28 号 職員の勤務時間に関する規程及び山梨県立学校職員の勤務時間に関する
規程の一部を改正する訓令

第 29 号 庁中処務細則等の一部を改正する訓令

2 報 告 事 項

な し

3 そ の 他 報 告

な し

議案第 28 号

職員の勤務時間に関する規程及び山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令

提案理由

山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び山梨県立学校職員の勤務時間等に関する条例の一部改正に伴い、職員の勤務時間に関する規程及び山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程について所要の改正を行う必要がある。これが、この議案を提出する理由である。

訓令の概要

教育庁総務課 教育庁高校教育課

題 名	職員の勤務時間に関する規程及び山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令
趣 旨	休憩時間の柔軟化に当たり、職員の休憩時間について所要の改正を行う必要がある。
内 容	1 訓令改正の背景等 ○ 令和7年6月、山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例の一部が改正され、職員の休憩時間について、複数の取得の形態を設けることとし、職員がいずれかの取得の形態を選択可能とすることとされた（同年10月1日施行）。 ○ このため、職員の休憩時間について所要の改正を行う必要がある。 2 訓令改正の内容 （1）職員からの申告を考慮して休憩時間を設定する場合について、休憩時間の開始又は終了の時刻を訓令において示す範囲内とする。県立学校職員については、休憩時間の開始又は終了の時刻の範囲は示さない。 （2）フレックスタイム制を併用する場合について、別に定めるところにより休憩時間を設定するものとする。（県立学校職員を除く。） （3）その他規定の整備を行う。
施行期日	令和7年10月1日から施行する。
留 意 点	なし
参考事項	なし

[illegible]

	(職員の勤務時間に関する規程の一部改正)
	第一条 職員の勤務時間に関する規程（昭和三十二年山梨県教育委員会訓令甲第十号）
	の一部を次のように改正する。
	第二条第二項を同条第四項とし、同条第一項の次に次の二項を加える。
	2 次に掲げる職員（以下「特定職員」という。）以外の職員が条例第六条第六項第
	二号に規定する申告をした場合の当該職員の休憩時間は、前項の規定にかかわらず
	、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち連続する一
	時間とする。
	一条例第四条第一項に規定する特別の形態によつて勤務する必要のある職員
	二 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第十条第三項
	の規定により同条第一項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員及び同法
	第十七条の規定による短時間勤務をしている職員
	三 条例第二条第三項に規定する定年前再任用短時間勤務職員

、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻から又は終業の時刻までの連続する勤務	時間とする。	2	条例第五条の規定により勤務日の勤務時間のうち四時間を当該勤務日に割り振る	ことをやめる場合においては、第二条の規定にかかわらず、当該勤務日の一日の勤	務時間が六時間を超えるときは当該勤務時間の途中に一時間の休憩時間を置くもの	とし、当該勤務日の一日の勤務時間が六時間以下であるときは当該勤務日に休憩時	間を置かないことができる。	第九条中「第一条に」を「第一条第一項に」に、「同条」を「同項」に、「第一条	及び第二条」を「同項並びに第二条第一項及び第二項」に改め、「一時間」の下に「	（特定職員以外の職員が条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合にあって	は、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の	途中にあたる連続する一時間又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間）	」を加える。
---------------------------------------	--------	---	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------	---------------------------------------	--	--	--	--	--------

第十条中「職員」の下に「（条例第三条第三項の規定により勤務時間を割り振られ	た職員を除く。」を加え、「第一条及び第二条」を「第一条第一項並びに第二条第	一項及び第二項」に改める。	（山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程）	第二条 山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程（平成四年教育委員会訓令甲第五号	）の一部を次のように改正する。	第二条の次に次の一条を加える。	（休憩時間）	第二条の二 次に掲げる職員（以下「特定職員」という。）以外の職員が山梨県学校	職員の勤務時間等に関する条例（昭和二十九年山梨県条例第二十七号）第七条第四	項第二号に規定する申告をした場合の当該職員の休憩時間は、当該申告の内容を考	慮して、校長が指定する時間のうち連続する四十五分又は一時間とする。	一 条例第五条第一項に規定する特別の形態によつて勤務する必要がある職員
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------	-----------------------	---	-----------------	-----------------	--------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

二	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第十条第三項
	の規定により同条第一項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員及び同法
	第十七条の規定による短時間勤務をしている職員
三	条例第二条第一号に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤
	務職員
四	山梨県職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例（平成十七年山梨
	県条例第二号）第二条又は第五条の承認を受けた職員
	附 則
	この訓令は、令和七年十月一日から施行する。

務
職
員

			四
			山梨県職員
			の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例（平成十七年山梨
			県条例第二号）第二条又は第五条の承認を受けた職員

附則

この訓令は、令和七年十月一日から施行する。

職員の勤務時間に関する規程新旧対照表

新	旧
(休憩時間) 第二条 略	(休憩時間) 第二条 略
2 次に掲げる職員（以下「特定職員」という。）以外の職員が 条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合の当該職員の 休憩時間は、前項の規定にかかわらず、当該申告の内容を考 慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち連続する一時 間とする。 一 条例第四条第一項に規定する特別の形態によつて勤務する 必要のある職員 二 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百 十号）第十条第三項の規定により同条第一項に規定する育児 短時間勤務の承認を受けた職員及び同法第十七条の規定によ る短時間勤務をしている職員 三 条例第二条第三項に規定する定年前再任用短時間勤務職員 四 条例第二条第四項に規定する任期付短時間勤務職員 五 山梨県職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条 例（平成十七年山梨県条例第二号）第二条又は第五条の承認 を受けた職員 3 条例第三条第三項の規定により勤務時間を割り振る場合にお ける職員の休憩時間は、前二項の規定にかかわらず、別に定め るところにより設定するものとする。 4 略 （早出遅出勤務を行う職員の勤務時間及び休憩時間の特例） 第三条 条例第八条の二第一項第一号から第五号までの規定に基 づき早出遅出勤務を行う職員の勤務時間及び休憩時間は、第一 条第一項並びに第二条第一項及び第二項の規定にかかわらず、	2 略 （早出遅出勤務を行う職員の勤務時間及び休憩時間の特例） 第三条 条例第八条の二第一項第一号から第五号までの規定に基 づき早出遅出勤務を行う職員の勤務時間及び休憩時間は、前二 条の規定にかかわらず、

その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前七時以後の十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、正午から午後一時まで又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間（特定職員以外の職員が条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合にあっては、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する一時間又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間）とする。

2 条例第八条の二第一項第六号の規定に基づき早出遅出勤務を行う職員の勤務時間は、第一条第一項の規定にかかわらず、別表に掲げる勤務時間のいずれかを割り振るものとする。

（休憩時間を分割する職員の休憩時間の特例）

第四条 条例第六条第二項の規定に基づき職員の休憩時間を分割する場合における当該職員の休憩時間は、第二条（第四項を除く。）の規定にかかわらず、正午から午後零時四十五分まで又は午後零時十五分から午後一時までの四十五分（特定職員以外の職員が条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合にあっては、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する四十五分）のほか、第一条に規定する勤務時間の途中に十五分の休憩時間を置くものとする。

（休憩時間を短縮する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第五条 条例第六条第二項の規定に基づき職員の休憩時間を短縮する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条（第四項を除く。）の規定にかかわらず、その休憩時間については、正午から午後零時四十五分まで又は午後零時

その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前七時以後の十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、正午から午後一時まで又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間

とする。

2 条例第八条の二第一項第六号の規定に基づき早出遅出勤務を行う職員の勤務時間は、第一条 の規定にかかわらず、別表に掲げる勤務時間のいずれかを割り振るものとする。

（休憩時間を分割する職員の休憩時間の特例）

第四条 条例第六条第二項の規定に基づき職員の休憩時間を分割する場合における当該職員の休憩時間は、第二条 の規定にかかわらず、正午から午後零時四十五分まで又は午後零時十五分から午後一時までの四十五分

のほか、第一条に規定する勤務時間の途中に十五分の休憩時間を置くものとする。

（休憩時間を短縮する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第五条 条例第六条第二項の規定に基づき職員の休憩時間を短縮する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条 の規定にかかわらず、その休憩時間については、正午から午後零時四十五分まで又は午後零時

十五分から午後一時までの四十五分（特定職員以外の職員が条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合にあっては、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する四十五分）とし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を十五分繰り下げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を十五分繰り上げた時刻を終業の時刻とする。

2 前項の場合において、条例第八条第二項の規定により勤務を命ぜられて行う場合の一日の勤務時間が八時間を超えるときは、前項に規定する休憩時間のほか、当該勤務時間の途中に十五分の休憩時間を置くものとする。

（休憩時間を延長する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第六条 条例第六条第三項の規定に基づき職員の休憩時間を延長する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条（第四項を除く。）の規定にかかわらず、その休憩時間については、第二条（第四項を除く。）に規定する休憩時間を十五分を単位として延長した時間とし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を当該延長した休憩時間と同一の時間繰り上げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を当該延長した休憩時間と同一の時間繰り下げた時刻を終業の時刻とする。この場合において、始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定するものとする。

（休憩時間を追加する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第七条 条例第六条第三項の規定に基づき職員の休憩時間を追加する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条

十五分から午後一時までの四十五分

とし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を十五分繰り下げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を十五分繰り上げた時刻を終業の時刻とする。

（休憩時間を延長する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第六条 条例第六条第三項の規定に基づき職員の休憩時間を延長する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条の規定にかかわらず、その休憩時間については、第二条に規定する休憩時間を十五分を単位として延長した時間とし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を当該延長した休憩時間と同一の時間繰り上げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を当該延長した休憩時間と同一の時間繰り下げた時刻を終業の時刻とする。この場合において、始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定するものとする。

（休憩時間を追加する職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第七条 条例第六条第三項の規定に基づき職員の休憩時間を追加する場合における当該職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条

及び第二条（第四項を除く。）の規定にかかわらず、その休憩時間については、第二条（第四項を除く。）に規定する休憩時間とは別の時間帯に当該追加した休憩時間を置くものとし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を当該追加した休憩時間と同一の時間繰り上げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を当該追加した休憩時間と同一の時間繰り下げた時刻を終業の時刻とする。この場合において、始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定するものとする。

（週休日の振替の特例）

第八条 条例第五条の規定により勤務日に割り振ることをやめる四時間の勤務時間は、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻から又は終業の時刻までの連続する勤務時間とする。

2 条例第五条の規定により勤務日の勤務時間のうち四時間を当該勤務日に割り振ることをやめる場合においては、第二条の規定にかかわらず、当該勤務日の一日の勤務時間が六時間を超えるときは当該勤務時間の途中に一時間の休憩時間を置くものとし、当該勤務日の一日の勤務時間が六時間以下であるときは当該勤務日に休憩時間を置かないことができる。

（疲労の蓄積により心身に負担を与えると認められる場合の職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第九条 第一条第一項に規定する勤務時間以外の時間に勤務を命ぜられた場合であつて、同項に規定する勤務時間において勤務することが疲労の蓄積により心身に負担を与えると認められるときの職員の勤務時間及び休憩時間は、同項並びに第二条第一項及び第二項の規定にかかわらず、その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前五時以後の

及び第二条 の規定にかかわらず、その休憩時間については、第二条 に規定する休憩時間とは別の時間帯に当該追加した休憩時間を置くものとし、その勤務時間については、第一条に規定する勤務時間の始業の時刻を当該追加した休憩時間と同一の時間繰り上げた時刻を始業の時刻とし、又は同条に規定する勤務時間の終業の時刻を当該追加した休憩時間と同一の時間繰り下げた時刻を終業の時刻とする。この場合において、始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定するものとする。

（週休日の振替の特例）

第八条 条例第五条の規定により、勤務日の勤務時間のうち勤務時間の終わる時刻まで連続する四時間を当該勤務日に割り振ることをやめた場合においては、第一条及び第二条の規定にかかわらず、当該勤務日の勤務時間は午前八時三十分から午後零時十五分までとする。

（疲労の蓄積により心身に負担を与えると認められる場合の職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第九条 第一条に 規定する勤務時間以外の時間に勤務を命ぜられた場合であつて、同条に規定する勤務時間において勤務することが疲労の蓄積により心身に負担を与えると認められるときの職員の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条の規定にかかわらず、その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前五時以後の

十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、正午から午後一時まで又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間（特定職員以外の職員が条例第六条第六項第二号に規定する申告をした場合にあっては、当該申告の内容を考慮して、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する一時間又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間）とする。

（感染症のまん延防止のため分散勤務を行う場合の職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第十条 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第一項に規定する感染症のまん延防止のため教育長が必要と認めるときの職員（条例第三条第三項の規定により勤務時間を割り振られた職員を除く。）の勤務時間及び休憩時間は、第一条第一項並びに第二条第一項及び第二項の規定にかかわらず、その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前五時以後の十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する一時間又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間とする。

十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、正午から午後一時まで又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間

とする。

（感染症のまん延防止のため分散勤務を行う場合の職員の勤務時間及び休憩時間の特例）

第十条 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第一項に規定する感染症のまん延防止のため教育長が必要と認めるときの職員
の勤務時間及び休憩時間は、第一条及び第二条
の規定にかかわらず、その勤務時間については、休憩時間を除いて連続する七時間四十五分を、午前五時以後の十五分ごとの時刻を始業の時刻として、終業の時刻が午後十時以前となるように割り振るものとし、その休憩時間については、午前十一時から午後二時までの間のうち勤務時間の途中にあたる連続する一時間又は午後五時十五分から午後六時十五分までの一時間とする。

山梨県立学校職員の勤務時間に関する規程新旧対照表

新	旧
(休憩時間) 第二条の二 次に掲げる職員（以下「特定職員」という。）以外の職員が山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例（昭和二十九年山梨県条例第二十七号）第七条第四項第二号に規定する申告をした場合の当該職員の休憩時間は、当該申告の内容を考慮して、校長が指定する時間のうち連続する四十五分又は一時間とする。 一 条例第五条第一項に規定する特別の形態によつて勤務する必要がある職員 二 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第一百十号）第十条第三項の規定により同条第一項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員及び同法第十七条の規定による短時間勤務をしている職員 三 条例第二条第一号に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員 四 山梨県職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例（平成十七年山梨県条例第二号）第二条又は第五条の承認を受けた職員	

議案第 29 号

庁中処務細則等の一部を改正する訓令

提案理由

山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例の一部改正に伴い、庁中処務細則等について所要の改正を行う必要がある。これが、この議案を提出する理由である。

訓令の概要

教育庁総務課 教育庁高校教育課

題 名	庁中処務細則等の一部を改正する訓令
趣 旨	山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例の一部改正に伴い、休憩時間の申告の手続等について所要の改正を行う必要がある。
内 容	1 訓令改正の背景等 ○ 令和7年6月、山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例の一部が改正され、職員の休憩時間について、複数の取得の形態を設けることとし、職員がいずれかの取得の形態を選択可能とすることとされた。 ○ 同条例において、一斉付与によらない休憩時間の設定に当たっては職員の申告を考慮することとしている。 ○ また、同条例では、子育て時間について、現行の1日につき2時間を超えない範囲内の取得の形態に加え、常勤職員は77時間30分、非常勤職員は1日当たりの勤務時間に10を乗じて得た時間の範囲内の取得の形態を新たに設けることとされた。 (いずれも同年10月1日施行) ○ このため、休憩時間の申告の手続等について所要の改正を行う必要がある。 2 訓令改正の内容 (1) 休憩時間の申告をするための「休憩時間申告簿兼設定簿」の様式を新たに定める。 (2) フレックスタイム制を併用する場合について、「勤務時間等申告簿兼割振り簿」にて休憩時間の申告を併せて行うことを可能とする。(県立学校職員を除く。) (3) 新たに設けた子育て時間の請求を行うことができるよう、「子育て時間願簿」を改正する。
施行期日	令和7年10月1日から施行する。
留 意 点	なし
参考事項	なし

うに改正する。

第四十三条の二の次に次の一条を加える。

（休憩時間の申告）

第四十三条の三 庁員は、勤務時間条例第六条第六項第二号に規定する申告をしよう

とするときは、休憩時間申告簿兼設定簿（第十六号様式の九）を提出しなければならない

らない。ただし、勤務時間条例第三条第三項に規定する申告と併せて勤務時間条例

第六条第六項第二号に規定する申告をしようとする場合であつて、勤務時間等申告

簿兼割振り簿に休憩時間申告簿兼設定簿に記載すべき事項を記載して提出したとき

は、この限りでない。

第四十六条の二中「とき」の下に「又はその内容を変更しようとするとき」を加え

る。

第十六号様式の八の次に次の様式を加える。

第 1 6 号様式の 9 (第 4 3 条の 3 関係)

休憩時間申告簿
兼設定簿

(所属)

(職)

(氏名)

	申告日	本人印	設定日	決裁者の印
	年 月 日		年 月 日	
変更	年 月 日		年 月 日	

年月日				申告 (変更の申告)				設定 (変更の設定)				備考				
				休憩時間		参考		休憩時間								
						始業時刻・終業時刻	勤務 時間数									
年	年	月	月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分～	時	分	時間	分	時	分～	時	分	
年	年	月	月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分～	時	分	時間	分	時	分～	時	分	
年	年	月	月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分～	時	分	時間	分	時	分～	時	分	
年	年	月	月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分～	時	分	時間	分	時	分～	時	分	

(注) 休憩時間の始まる時刻は、午前1時から午後1時までの間で15分を単位として設定できる。

第十七号様式の五を次のように改める。

子 育 て 時 間 願 簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名

1 請求に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月 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 1 日につき 2 時間を超えない範囲内 ② 1 年につき条例で定める時間 (10 日相当) を超えない範囲内
	月 日		

3 変更 (第 1 回目)	変更月 日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日			

3 変更 (第 2 回目)	変更月 日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日				

(注)

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えば以下が挙げられる。
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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等 (写しても可)
- 2 第 1 号子育て時間の承認の請求の場合は第 2 面、第 2 号子育て時間の承認の請求の場合は第 4 面を用いること。
- 3 第 1 号子育て時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第 3 面に記入すること。

第1号子育て時間の承認の請求の場合

(第2面)

整理 番号	子育て時間の承認を請求する期間		時間	提出 月日	承認 請求書 の承認	承認の 可否	決裁		備考
	月日	毎日/曜 日等					決裁者印		
1	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
2	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
3	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
4	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
5	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
6	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
7	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
8	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
9	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
10	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第1号子育て時間の承認の取消しの場合

年度

(第3面)

整理 番号	※子育て時間の承認の取消しの期間			※ 請求者 の確認	決裁		備考
	月	日	時間		決裁者印		
1	月	日から 月	日まで				
2	月	日から 月	日まで				
3	月	日から 月	日まで				
4	月	日から 月	日まで				
5	月	日から 月	日まで				
6	月	日から 月	日まで				
7	月	日から 月	日まで				
8	月	日から 月	日まで				
9	月	日から 月	日まで				
10	月	日から 月	日まで				
11	月	日から 月	日まで				
12	月	日から 月	日まで				
13	月	日から 月	日まで				
14	月	日から 月	日まで				
15	月	日から 月	日まで				
16	月	日から 月	日まで				
17	月	日から 月	日まで				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号子育て時間の承認の請求の場合

年度

第2号子育て時間の時間数

時間

(第4面) 分

整理番号	子育て時間の承認を請求する期間		生 請求時間数	生 休時間数	生 請求月日	空 請求者の 確認	承認の 可否	決裁		備考
	月日	時間						決裁 決裁重印		
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
11	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
12	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
13	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
14	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
15	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
16	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
17	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
18	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
19	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					

(空欄の場合は職員が記入又は捺印する。)

	(山梨県立学校処務規程の一部改正)
第二条	山梨県立学校処務規程（昭和三十六年教育委員会訓令甲第四号）の一部を次のように改正する。
第二章第二節中第九条の前に次の一条を加える。	
（休憩時間の申告）	
第八条の二	職員は、山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例（昭和二十九年山梨県条例第二十七号。以下「勤務時間条例」という。）第七条第四項第二号に規定する申告をしようとするときは、休憩時間申告簿兼設定簿（第一号様式）を提出しなければならない。
第十条中「第一号様式」を「第一号様式の二」に改める。	
第十四条中「山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例（昭和二十九年山梨県条例第二十七号。以下「勤務時間条例」という。）を「勤務時間条例」に改める。	
第十四条の二第一項中「とき」の下に「又はその内容を変更しようとするとき」を	

加え、同条第二項中「得る」を「得、又はその内容を変更する」に改める。

第一号様式を次のように改める。

第1号様式 (第8条の2関係)

休憩時間申告簿
兼設定簿

(所属) (職) (氏名)

変更	申告日	本人印	設定日	決裁者の印
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	

年月日				申告 (変更の申告)			設定 (変更の設定)		備考
				休憩時間	参考		勤務時間数	休憩時間	
年 年	月 月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 年	月 月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 年	月 月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 年	月 月	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		

(注) 休憩時間の始まる時刻は、校長が指定する時間の範囲内で設定できる。

第一号様式の次に次の一様式を加える。

第1号様式の2(第10条関係)

年度出勤簿		職名		氏名			学校就任 学校退任		年	月	日		
日	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
出勤日数													
休暇	年休												
	傷病												
	その他												
欠勤													
遅刻・早退													

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第六号様式の二を次のように改める。

子育て時間願簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名
----	----

1 請求に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月日	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 1日につき2時間を超えない範囲内 ② 1年につき条項で定める時間（10日相当）を超えない範囲内
	月 日		

3 変更（第1回目）	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情 (有又は無を記入)	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日				

3 変更（第2回目）	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情 (有又は無を記入)	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日				

（注）

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えば以下が挙げられる。
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又は母子健康届受理証明書、
事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する養育措置決定通知書又は証明書等（写しでも可）
- 2 第1号子育て時間の承認の請求は第2面、第2号子育て時間の承認の請求は第4面を用いること。
- 3 第1号子育て時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。

第1号子育て時間の承認の請求の場合

(第2面)

年度

整理 番号	子育て時間の承認を請求する期間		時間	申請 月日	承認 月日	承認 可否	決裁		備考			
	月日	毎日/曜日等										
1	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
2	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
3	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
4	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
5	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
6	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
7	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
8	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
9	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			
10	月	日から 月	日まで		時	分から 時	分まで	月	日			

(捺印の欄は職員が記入又は確認する。)

第1号子育て時間の承認の取消しの場合

(第3面)

年度

整理 番号	子育て時間の承認の取消しの期間		時間		子育て 時間の承認	決裁		備考
	月	日	時	分		決裁者印		
1	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
2	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
3	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
4	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
5	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
6	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
7	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
8	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
9	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
10	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
11	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
12	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
13	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
14	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
15	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
16	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		
17	月	日から 月	日まで	時	分から 時	分まで		

(空印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号子育て時間の承認の請求の場合

年度

第2号子育て時間の時間数

時間

(第4面) 分

整理 番号	子育て時間の承認を請求する期間			年 間 の 時 間 数	年 間 の 時 間 数	年 間 の 時 間 数	年 間 の 時 間 数	年 間 の 時 間 数	年 間 の 時 間 数	備 考
	月	日	時間							
1	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
2	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
3	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
4	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
5	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
6	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
7	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
8	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
9	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
10	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
11	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
12	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
13	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
14	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
15	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
16	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
17	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
18	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		
19	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	月 日		

(当日の曜日は職員が記入又は確認する。)

第十五号様式の二の次に次の一様式を加える。

第15号様式の3 (第31条の3関係)

休憩時間申告簿
兼設定簿

(所属) (職) (氏名)

変更	申告日	本人印	設定日	決裁者の印
	年 月 日		年 月 日	

年月日		申告 (変更の申告)				設定 (変更の設定)		備考											
		休憩時間		参考		休憩時間													
				始業時刻・終業時刻	勤務 時間数														
年	年	月	月	日	日	から	まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分	時	分	時間	分	時	分	時	分	
年	年	月	月	日	日	から	まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分	時	分	時間	分	時	分	時	分	
年	年	月	月	日	日	から	まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分	時	分	時間	分	時	分	時	分	
年	年	月	月	日	日	から	まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時	分	時	分	時間	分	時	分	時	分	

(注) 休憩時間の始まる時刻は、午前11時から午後1時までの間で15分を単位として設定できる。

第二十一号様式の二を次のように改める。

子 育 て 時 間 願 簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名
----	----

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

2 申出	申出月 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 1 日につき 2 時間を超えない範囲内 ② 1 年につき条例で定める時間 (10 日相当) を超えない範囲内
	月 日		

3 変更 (第 1 回目)	変更月 日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日			

3 変更 (第 2 回目)	変更月 日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情 (有又は無を記入)	決裁者印
	月 日			

(注)

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えば以下が挙げられる。
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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等 (写しても可)
- 2 第 1 号子育て時間の承認の請求の場合は第 2 面、第 2 号子育て時間の承認の請求の場合は第 4 面を用いること。
- 3 第 1 号子育て時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第 3 面に記入すること。

第1号子育て時間の承認の請求の場合

(第2面)

年度

整理 番号	子育て時間の承認を請求する期間		時間	※ 請求月日	※ 請求者 の捺印	承認の 可否	決裁		備考
	月日	毎日/週 日等					決裁者印		
1	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
2	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
3	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
4	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
5	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
6	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
7	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
8	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
9	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					
10	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第1号子育て時間の承認の取消しの場合

年度

(第3面)

整理 番号	※子育て時間の承認の取消しの期間			※ 請求者 の確認	決裁		備考
	月	日	時間		決裁者印		
1	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
2	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
3	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
4	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
5	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
6	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
7	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
8	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
9	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
10	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
11	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
12	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
13	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
14	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
15	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
16	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
17	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号子育て時間の承認の請求の場合

年度

第2号子育て時間の時間数 時間 分 (第4図)

整理番号	子育て時間の承認を請求する期間			重畳時間数	重畳時間数	重畳月日	重畳者の確認	承認の可否	減額		備考
	月	日	時間						減額	減額理由	
1	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
6	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
11	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
12	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
13	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
14	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
15	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
16	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
17	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
18	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
19	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					

（赤字の欄は職員が記入又は確認する。）

この訓令は、令和七年十月一日から施行する。

庁中処務細則新旧対照表

新	旧
第四十三条の二 略 (休憩時間の申告) 第四十三条の三 庁員は、勤務時間条例第六条第六項第二号に規定する申告をしようとするときは、休憩時間申告簿兼設定簿(第十六号様式の九)を提出しなければならない。ただし、勤務時間条例第三条第三項に規定する申告と併せて勤務時間条例第六条第六項第二号に規定する申告をしようとする場合であつて、勤務時間等申告簿兼割振り簿に休憩時間申告簿兼設定簿に記載すべき事項を記載して提出したときは、この限りでない。 (子育て時間) 第四十六条の二 庁員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするとき又はその内容を変更しようとするときは、子育て時間願簿(第十七号様式の五)により、あらかじめ願ひ出て承認を得なければならない。 2 略	第四十三条の二 略 (子育て時間) 第四十六条の二 庁員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするとき 庁員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするときは、子育て時間願簿(第十七号様式の五)により、あらかじめ願ひ出て承認を得なければならない。 2 略

第 1 6 号様式の 8 略

第 1 6 号様式の 8 略

第 1 6 号様式の 9 (第 4 3 条の 3 関係)

休憩時間申告簿
兼設定簿

(所属)	(職)	(氏名)
------	-----	------

申告日	本人印	設定日	添署者の印
年 月 日		年 月 日	
変更	年 月 日	年 月 日	

年月日		申告 (変更の申告)		設定 (変更の設定)		備考
		休憩時間	参考 始業時刻・終業時刻	勤務 時間数	休憩時間	
年 月 日	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分	
年 月 日	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分	
年 月 日	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分	
年 月 日	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分	
年 月 日	日から 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分	

(注) 休憩時間の始まる時刻は、午前1時から午後1時までの間で15分を単位として設定できる。

第1号子育て時間の承認の取組みの場合

年度

(第3面)

整理 番号	※ 子育て時間の承認の取組みの期間			※ 子育て時間の承認の取組みの承認		備考
	月	日	時間	決定 承認	決定 承認	
1	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
2	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
3	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
4	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
5	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
6	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
7	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
8	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
9	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
10	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
11	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
12	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
13	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
14	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
15	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
16	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
17	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			

(捺印の欄は職員が記入又は承認する。)

山梨県立学校処務規程新旧対照表

新	旧
第二章 職務及び服務 第一節 略 第二節 職員の服務 (休憩時間の申告) 第八条の二 職員は、山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例(昭和二十九年山梨県条例第二十七号。以下「勤務時間条例」という。)第七条第四項第二号に規定する申告をしようとするときは、休憩時間申告簿兼設定簿(第一号様式)を提出しなければならない。 第九条 略 (出勤簿) 第十条 校長は、職員の出勤状況を常には握するため出勤簿(第一号様式の二)を備えなければならない。 (有給休暇及び無給休暇) 第十四条 職員は、勤務時間条例 による有給休暇(年次有給休暇を除く。以下この項において同じ。)を得ようとするときは、有給休暇願簿(第五号様式)により、あらかじめ願い出て承認を得なければならない。ただし、職員は、あらかじめ有給休暇の願い出がでなかつた場合で校長がその理由をやむを得ないものと認めたときには、事後においても有給休暇を願い出ることができる。 2 5 7 略	第二章 職務及び服務 第一節 略 第二節 職員の服務 第九条 略 (出勤簿) 第十条 校長は、職員の出勤状況を常には握するため出勤簿(第一号様式)を備えなければならない。 (有給休暇及び無給休暇) 第十四条 職員は、山梨県学校職員の勤務時間等に関する条例(昭和二十九年山梨県条例第二十七号。以下「勤務時間条例」という。)による有給休暇(年次有給休暇を除く。以下この項において同じ。)を得ようとするときは、有給休暇願簿(第五号様式)により、あらかじめ願い出て承認を得なければならない。ただし、職員は、あらかじめ有給休暇の願い出がでなかつた場合で校長がその理由をやむを得ないものと認めたときには、事後においても有給休暇を願い出ることができる。 2 5 7 略

	(子育て時間) 第十四条の二 職員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするとき又はその内容を変更しようとするときは、子育て時間願簿（第六号様式の二）により、あらかじめ願い出て承認を得なければならない。 2 前項の規定にかかわらず、校長は、子育て時間願簿により子育て時間を得、又はその内容を変更するものとし、あらかじめ教育長に届け出なければならない。 3 略
	(子育て時間) 第十四条の二 職員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするときは、子育て時間願簿（第六号様式の二）により、あらかじめ願い出て承認を得なければならない。 2 前項の規定にかかわらず、校長は、子育て時間願簿により子育て時間を得るものとし、あらかじめ教育長に届け出なければならない。 3 略

第1号様式（第8条の2関係）

休憩時間申告簿
兼改正簿

(所属)		(職)		(氏名)	
		申告日	本人印	設定日	決裁者の印
		年 月 日		年 月 日	
変更		年 月 日		年 月 日	

年月日	申告（変更の申告）	参考			設定（変更の設定）		備考
		休憩時間	始業時刻・終業時刻	勤務時間数	休憩時間		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		
年 月 日	☐ 毎日 日まで ☐ その他（ ）	時 分～時 分	時 分～時 分	時間 分	時 分～時 分		

（注）休憩時間の始まる時刻は、校長が指定する時間の範囲内で設定できる。

第1号様式（第10条関係）

年度出勤簿	職名	氏名	学校担任			年 月 日		
			学校担任	学校退任		年	月	日
月 4	5	6	7	8	9	10	11	12
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
出勤日数								
年 休								
休 病								
暇 その他								
欠 勤								
遅刻・早退								

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第1号様式の2(第10条関係)

年度出勤簿		職名	氏名		学校就任 学校退任	年	月	日					
月	日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
出勤日数													
休													
傷													
病													
欠													
その他													
遅刻・早退													

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第5号様式の2（第14条の2関係）

子育て時間履歴簿

（第1面）

申出対象期間		年度
所属		氏名
1 請求に係る子		
氏名	続柄等	生年月日 年 月 日
2 申出		
申出月日 月 日	申出の内容等（変更後の内容も共通） ①1日につき2時間を超えない範囲内 ②1年につき条列で定める時間（10日相当）を超えない範囲内	
3 変更（第1回目）		
変更月日 月 日	変更後の内容 （①又は②を記入）	変更が必要な事情 特別の事情の有無 （有又は無を記入）
3 変更（第2回目）		
変更月日 月 日	変更後の内容 （①又は②を記入）	変更が必要な事情 （有又は無を記入）
特別の事情の有無 （有又は無を記入）		
決裁者印		

（注）
1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員上の続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えは以下が挙げられる。
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証明書、市公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、
事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する養子縁組決定通知書又は証明書等（いずれでも可）
2 第1号子育て時間の承認の請求の場合は第2面、第2号子育て時間の承認の請求の場合は第4面を用いること。
3 第1号子育て時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。

第6号様式の2（第14条の2関係）

子育て時間履歴簿

（所属）	（職）	（氏名）
------	-----	------

（※白の欄は、職員が記入し、又は押印する。）

※ 請求に係る子に関する事項	氏 名	続 柄 等	生年月日	年 月 日生				
（注）この欄には、請求に係る子の氏名、続柄等（当該子が山梨県立幼稚園の園児期間中に在る期間（昭和29年山梨県条例第27号）第9条の2第1項において子に含まれるものとされる児童に該当する場合には、その承認）及び子育て時間を証明する書類（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受理証明書、市公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、児童相談所長が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する養子縁組決定通知書又は証明書等）を添付すること（いずれでも可）。								
※ 請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで	時 間	※ 請求年月日	※ 本人印	承認の可否	決 裁 者 印	決 裁 者	備 考
年 月 日から 年 月 日まで	□毎日	午前 時 分～午後 時 分	年 月 日	□承認	□承認			
年 月 日から 年 月 日まで	□その他（ ）	午後 時 分～午後 時 分	年 月 日	□承認	□承認			
年 月 日から 年 月 日まで	□その他（ ）	午後 時 分～午後 時 分	年 月 日	□承認	□承認			
（注）この欄には、請求に係る子の氏名、続柄等（当該子が山梨県立幼稚園の園児期間中に在る期間（昭和29年山梨県条例第27号）第9条の2第1項において子に含まれるものとされる児童に該当する場合には、その承認）及び子育て時間を証明する書類（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受理証明書、市公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、児童相談所長が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する養子縁組決定通知書又は証明書等）を添付すること（いずれでも可）。								
※ 休暇の取消し等の期間	年 月 日から 年 月 日まで	時 間	※ 本人印	決 裁 者 印	決 裁 者	備 考		
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～午後 時 分							
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～午後 時 分							
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～午後 時 分							
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～午後 時 分							
年 月 日から 年 月 日まで	午前 時 分～午後 時 分							

第1号子育て時間の承認の請求の場合

年度

(第2面)

整理 番号	空子育て時間の承認を請求する期間		空 請求月日	空 請求年 の承認	承認の 可否	決裁		備考
	月日	毎日/曜 日等				決裁者印		
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	月 日					

(※印の欄は職員が記入又は承認する。)

※ 休暇の取得し等の期間				※ 本人印		決 裁	備 考
年	月	日	時 間	本人印	決裁者印		
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日から	午後 時 分～ 時 分				
年	月	日まで	午後 時 分～ 時 分				

(※印の欄は、職員が記入し、又は押印する。)

(第3面)

第1号子育て時間の承認の承認の取消しの場合

(第3面)

整理番号	子育て時間の承認の取消しの期間		空 遊ま の承認	決裁		備考
	月	日		承認者 の署名	決裁者 の印	
1	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
2	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
3	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
4	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
5	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
6	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
7	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
8	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
9	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
10	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
11	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
12	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
13	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
14	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
15	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
16	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			
17	月	日から 月 日まで	時 分から 時 分まで			

(各印の欄は職員が記入又は捺印する。)

第2号子育て時間の承認の請求の届出
年度

第2号子育て時間の時間数
時間 分

(第4面)

整理 番号	※ 子育て時間の承認を請求する期間 月 日	時間	※ 請求時間数 時 分	※ 承認時間数 時間 分	※ 請求月日 月 日	※ 請求承認 可/否	承認の 承認者印	決裁 承認者印	備考
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
11	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
12	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
13	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
14	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
15	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
16	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
17	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
18	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
19	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				

(捺印の欄は職員が記入又は確認する。)

新

旧

第三十一条の三 所員は、勤務時間条例第六条第六項第二号に規定する申告をしようとするときは、休憩時間申告簿兼設定簿（第十五号様式の三）を提出しなければならない。ただし、勤務時間条例第三条第三項に規定する申告と併せて勤務時間条例第六条第六項第二号に規定する申告をしようとする場合であつて、勤務時間等申告簿兼割振り簿に休憩時間申告簿兼設定簿に記載すべき事項を記載して提出したときは、この限りでない。

第四十条の二 所員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするとき又はその内容を変更しようとするときは、子育て時間願簿（第二十一号様式の二）により、あらかじめ願ひ出て承認を得なければならぬ。

2 前項の規定にかかわらず、所長は、子育て時間願簿により子育て時間を得、又はその内容を変更するものとし、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

3 略

旧

第四十条の二 所員は、勤務時間条例による子育て時間を得ようとするとき、は、子育て時間願簿（第二十一号様式の二）により、あらかじめ願ひ出て承認を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、所長は、子育て時間願簿により子育て時間を得るものとし、あらかじめ

3 略 教育長に届け出なければならない。

第 1 5 号様式の 2 略

第 1 5 号様式の 2 略

第 1 5 号様式の 3 (第 3 1 条の 3 関係)

休憩時間申告簿
兼設定簿

(所属)	(職)	(氏名)
------	-----	------

申告日	本人印	設定日	添署者の印
年 月 日		年 月 日	
変更	年 月 日	年 月 日	

年月日		申告（変更の申告）			設定（変更の設定）			備考
		休憩時間	参考		勤務 時間数	休憩時間		
			始業時刻・終業時刻					
年 月 日	□ 毎日 □ その他（ ） 日から 日まで	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分			
年 月 日	□ 毎日 □ その他（ ） 日から 日まで	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分			
年 月 日	□ 毎日 □ その他（ ） 日から 日まで	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分			
年 月 日	□ 毎日 □ その他（ ） 日から 日まで	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分			
年 月 日	□ 毎日 □ その他（ ） 日から 日まで	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	時 分～ 時 分			

(注) 休憩時間の始まる時刻は、午前1時から午後1時までの間で15分を単位として設定できる。

第1号子育て時間の承認の請求の場合
(第2面)

整理番号	※子育て時間の承認を請求する期間		※		※		※		備考
	※ 年度	※ 月日	※ 毎日/曜日等	※ 時間	※ 請求月日	※ 請求者の承認	※ 承認可否	※ 決裁者印	
1	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
2	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
3	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
4	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
5	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
6	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
7	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
8	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
9	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
10	月	日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				

(※印の欄は職員が記入又は承認する。)

※ 休日の代りに等の期間			※ 本人印		※ 決裁者印		※ 備考	
年	月	日	課	期	時 分	時 分	時 分	時 分
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日から	午後	時 分	～	時 分		
年	月	日まで	午後	時 分	～	時 分		

(※印の欄は、職員が記入し、承認する。)

第1号子育て時間の承認の取消しの場合

年度

(第3面)

整理 番号	※子育て時間の承認の取消しの期間		※ 請求 の承認	決裁		備考
	※ 月日	時間		決裁者印		
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
11	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
12	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
13	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
14	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
15	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
16	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
17	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				

(捺印の欄は職員が記入又は確認する。)

