宮城県公報

発　行
宮　城　県
(総務部私学文書課)
宮城県仙台市青葉区
本町三丁目８番１号
電話 022(211)2267
(毎週火，金曜日発行)

目　次

訓　令　甲　　ページ

○事務決裁規程の一部を改正する訓令　（人事課）　一

○職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令　（同）　一

企　業　局

○企業局処務規程の一部を改正する管理規程　五

病　院　局

○病院局処務規程の一部を改正する管理規程　五

○病院局職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する管理規程　六

議　会

○宮城県議会事務局処務規程の一部を改正する規程　九

教育委員会

○県立学校の管理に関する規則の一部を改正する規則　九

○宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則　九

○事務決裁規程の一部を改正する訓令　一三

人事委員会

○人事委員会規則八―五（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則　一三

○人事委員会規則八―六（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則　一四

○人事委員会規則八―七（職員の育児休業等に関する規則）の一部を改正する規則　一五

○人事委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令　一五

○人事委員会の権限（職員の育児休業等に関する規則）の一部委任の一部を改正する告示　一五

監査委員

○宮城県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令　一五

訓　令　甲

○宮城県訓令甲第十六号

事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日　　宮城県知事　村　井　嘉　浩

事務決裁規程の一部を改正する訓令

事務決裁規程（昭和三十五年宮城県訓令甲第二十四号）の一部を次のように改正する。

別表第一各部長の専決事項の項第一号ニ及び各次長の専決事項の項ハ中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表各課長の専決事項の項第一号チ中「並びに」の下に「これらの者の」を加え、「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表各課長補佐（総括担当）の専決事項の項第一号ロ中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表各所長の専決事項の項第六号を次のように改める。

六　所長の職にある者及び所員の年次有給休暇及び特別休暇（宮城県人事委員会規則八―五（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）第二十二条第一項第十一号から第十三号まで及び第十五号に掲げる場合に限る。）の届出の受理並びにこれらの者の特別休暇（同項第一号から第十号まで、第十四号、第十六号から第二十六号まで及び第二十八号から第三十号までに掲げる場合に限る。）の承認

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。

○宮城県訓令甲第十七号

職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日　　宮城県知事　村　井　嘉　浩

職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令

職員の育児休業等に関する規程（平成四年宮城県訓令甲第二号）の一部を次のように改正する。

第四条第一項第四号を削る。

第五条中「第五条第二号に掲げる」を「第五条に規定する」に改める。

第十条後段を削る。

様式第一号及び様式第一号の二を次のように改める。

様式第１号（第２条関係）

育児休業承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

知　事　　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　　㊞

地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項／第３条第１項の規定に基づき，育児休業の承認／育児休業期間の延長を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	生年月日	年　　月　　日生
	続　柄	
請求の内容	□　育児休業の承認　　□　育児休業期間の延長	
	□　再度の育児休業の承認　　□　再度の育児休業期間の延長 （再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
既に育児休業をした期間	年　月　日から　　年　月　日まで 年　月　日から　　年　月　日まで	
備　考		

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　月　日									□ 承認　□ 不承認 としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　月　日									
決裁欄	知　事	副知事	総務部長	総務部次長	人事課長	課長補佐	班　長	班　員		職 氏名　　㊞

（注）１　この請求書（育児休業期間の延長に係るものを除く。）には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。

２　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後速やかに行うこと。

３　「備考」欄には，請求に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に，職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第２項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）においてはその氏名，生年月日及び請求者との続柄，請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が生じた日，請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間を記入すること。

４　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第１号の２（第２条の２，第８条関係）

育児休業等計画書

提出年月日　　年　　月　　日

知　事　　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　　㊞

職員の育児休業等に関する条例第３条第４号／第11条第５号の規定に基づき，再度の育児休業／再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので，育児休業等の計画について下記のとおり提出します。

なお，下記の記載事項に変更が生じた場合は，遅滞なく届け出ます。

請求の別	□　育児休業　　□　育児短時間勤務		
請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年　月　日生
請求者の計画			
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
再度の請求予定期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
備考			

（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併せて（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）提出すること。
２　請求者の請求期間には，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こと。
３　子の出生前に提出する場合は，「請求に係る子」欄の記入は，出生後，速やかに行うこと。
４　変更の届出の場合は，変更する箇所のみ記入すること。
５　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第二号中「　職　」を「　職　名　」に，「□　育児休業等に係る子を配偶者が養育できることとなった。」を「□　育児休業等に係る子が死亡した。　育児休業等に係る子が死亡した。」に改める。

様式第三号及び様式第四号を次のように改める。

号外第38号　平成22年6月29日　火曜日　宮　城　県　公　報

様式第３号（第７条関係）

育児短時間勤務承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

知　事　　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　　㊞

職員の育児休業等に関する条例第13条の規定に基づき，育児短時間勤務の承認／育児短時間勤務期間の延長を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	生年月日	年　　月　　日生
	続　柄	
請求の内容	□　育児短時間勤務の承認　　□　育児短時間勤務期間の延長 □　再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
勤務の形態	週　　時間　　分勤務 （育児休業法第10条第１項 □ 第１号 □ 第２号 □ 第３号 □ 第４号 □ 第５号 の勤務の形態）	
勤務の日及び時間帯	月（　：　～　：　）　火（　：　～　：　） 水（　：　～　：　）　木（　：　～　：　） 金（　：　～　：　）	
既に育児短時間勤務をした期間	年　月　日から　　年　月　日まで 年　月　日から　　年　月　日まで	
備　考		

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　　月　　日	□ 承認　□ 不承認としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　　月　　日	

決裁欄	知　事	副知事	総務部長	総務部次長	人事課長	課長補佐	班　長	班　員	職 氏名　㊞

（注）１　この請求書（育児短時間勤務期間の延長に係るものを除く。）には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。
２　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後速やかに行うこと。
３　「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難い場合には，「備考」欄に必要な事項を記入すること。
４　「備考」欄には，請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においてはその氏名，生年月日及び請求者との続柄，請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が生じた日，請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間を記入すること。
５　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第４号（第12条関係）

部分休業承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

知　事　　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　　㊞

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第１項の規定に基づき，部分休業の承認を請求します。

請求に係る子	氏　名		
	生年月日	年　　月　　日生	
	続　柄		
請求期間及び時間	期　間		時　間
	年　月　日から　□毎　日 年　月　日まで　□その他（　）		午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分
	年　月　日から　□毎　日 年　月　日まで　□その他（　）		午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分
備　考			

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　　月　　日	□ 承認　□ 不承認としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　　月　　日	

決裁欄									職 氏名　㊞

（注）１　この請求書には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。
２　部分休業の承認の請求を取り消す場合は，その旨を裏面に記入すること。
３　該当する□にはレ印を記入すること。

（裏面）

下記の時間について，部分休業の承認の請求を取り消します。

日付	部分休業の承認の請求を取り消した時間		時間数	請求者印	（　）印	所属長印	備　考
	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				

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。

企　業　局

○宮城県企業局管理規程第七号

企業局処務規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県公営企業管理者　伊　藤　直　司

企業局処務規程の一部を改正する管理規程

企業局処務規程（昭和四十九年宮城県企業局管理規程第二号）の一部を次のように改正する。

別表第二局長の項第一号ソ中「これらの職にある職員」を「これらの者」に、「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表次長の項ニ中「これらの職員」を「これらの者」に、「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表各課長の項第一号ヘ中「並びに」の下に「これらの者の」を加え、「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同表各所長の項第一号ニ中「並びに」の下に「これらの者の」を加え、「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改める。

附　則

この管理規程は、平成二十二年六月三十日から施行する。

病　院　局

○宮城県病院局管理規程第六号

病院局処務規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県病院事業管理者　木　村　時　久

病院局処務規程の一部を改正する管理規程

病院局処務規程（平成十二年宮城県病院局管理規程第二号）の一部を次のように改正する。

別表第二局長の項第二号ト、次長の項第二号ホ、各課長の項第一号チ、各課長補佐（総括担当）の項第一号ロ及び病院長の項第一号ニ並びに別表第三がんセンターの病院の院長の項第十二号ニ中「第

二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改める。

附　則

この管理規程は、平成二十二年六月二十日から施行する。

○宮城県病院局管理規程第七号

病院局職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県病院事業管理者　木　村　時　久

病院局職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する管理規程

病院局職員の育児休業等に関する規程（平成十一年宮城県病院局管理規程第九号）の一部を次のように改正する。

第六条第一項第三号及び第四号を削る。

第七条第一項中第四号を削り、第五号を第四号とする。

第九条第一項中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を第三号とする。

様式第一号から様式第三号までを次のように改める。

様式第１号（第３条関係）

育児休業承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県病院事業管理者　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　㊞

地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項／第３条第１項の規定に基づき，育児休業の承認／育児休業期間の延長を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	生年月日	年　　月　　日生
	続　柄	
請求の内容	□　育児休業の承認　　□　育児休業期間の延長 □　再度の育児休業の承認　　□　再度の育児休業期間の延長 （再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
既に育児休業をした期間	年　月　日から　　年　月　日まで 年　月　日から　　年　月　日まで	
備　考		

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　月　日	□ 承認　□ 不承認 としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　月　日	
決裁欄		職 氏名　㊞

（注）１　この請求書（育児休業期間の延長に係るものを除く。）には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。

２　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後速やかに行うこと。

３　「備考」欄には，請求に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に，職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第２項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）においてはその氏名，生年月日及び請求者との続柄，請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が生じた日，請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間を記入すること。

４　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第１号の２（第３条の２関係）

育児休業等計画書

提出年月日　　年　　月　　日

宮城県病院局事業管理者　殿

（所属長経由印）

所　属
職　名
氏　名　㊞

職員の育児休業等に関する条例第３条第４号／第11条第５号の規定に基づき，再度の育児休業／再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので，育児休業等の計画について下記のとおり提出します。

なお，下記の記載事項に変更が生じた場合は，遅滞なく届け出ます。

請求の別	□　育児休業　　□　育児短時間勤務		
請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年　月　日生
請求者の計画			
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
再度の請求予定期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
備考			

（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併せて（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）提出すること。
２　請求者の請求期間には，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こと。
３　子の出生前に提出する場合は，「請求に係る子」欄の記入は，出生後，速やかに行うこと。
４　変更の届出の場合は，変更する箇所のみ記入すること。
５　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第２号（第４条関係）

育児短時間勤務承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県病院事業管理者　殿

（所属長経由印）

所　属
職　名
氏　名　㊞

職員の育児休業等に関する条例第13条の規定に基づき，育児短時間勤務の承認／育児短時間勤務期間の延長を請求します。

請求に係る子	氏名	
	生年月日	年　月　日生
	続柄	
請求の内容	□　育児短時間勤務の承認　　□　育児短時間勤務期間の延長 □　再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
勤務の形態	週　時間　分勤務 （育児休業法第10条第１項 □ 第１号 □ 第２号 □ 第３号 □ 第４号 □ 第５号 の勤務の形態）	
勤務の日及び時間帯	月（　：　～　：　）　火（　：　～　：　） 水（　：　～　：　）　木（　：　～　：　） 金（　：　～　：　）	
既に育児短時間勤務をした期間	年　月　日から　　年　月　日まで 年　月　日から　　年　月　日まで	
備考		

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　月　日	□ 承認　□ 不承認としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　月　日	
決裁欄		職 氏名　㊞

（注）１　この請求書（育児短時間勤務期間の延長に係るものを除く。）には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。
２　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後速やかに行うこと。
３　「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難い場合には，「備考」欄に必要な事項を記入すること。
４　「備考」欄には，請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においてはその氏名，生年月日及び請求者との続柄，請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が生じた日，請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間を記入すること。
５　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第３号（第６条関係）

部分休業承認請求書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県病院局事業管理者　殿

（所属長経由印）

所　属

職　名

氏　名　　㊞

病院局職員の育児休業等に関する規程第６条の規定に基づき，部分休業の承認を請求します。

請求に係る子	氏　名			
	生年月日	年　　月　　日生		
	続　柄			
請求期間及び時間	期　間		時　間	
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他（　）	午前　時　分～ 午後　時　分～	時　分 時　分
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他（　）	午前　時　分～ 午後　時　分～	時　分 時　分
備　考				

（任命権者記入欄）

受理年月日	年　　月　　日		□ 承認　□ 不承認 としてよろしいか伺います。
決裁年月日	年　　月　　日		
決裁欄			職 氏名　　㊞

（注）１　この請求書には，請求に係る子の氏名，生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（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）又はその写しを添付すること。
２　部分休業の承認の請求を取り消す場合は，その旨を裏面に記入すること。
３　該当する□にはレ印を記入すること。

（裏面）

下記の時間について，部分休業の承認の請求を取り消します。

日付	部分休業の承認の請求を取り消した時間		時間数	請求者印	（　）印	所属長印	備　考
	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				

様式第四号中「　職　」を「職　名」に、「□　育児休業等に係る子を配偶者が養育できることとなった。」を「□　育児休業等に係る子が死亡した。」に改める。

附　則

この管理規程は、平成二十二年六月三十日から施行する。

議　会

○宮城県議会訓令甲第三号

宮城県議会事務局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県議会議長　畠　山　和　純

宮城県議会事務局処務規程の一部を改正する訓令

宮城県議会事務局処務規程（昭和五十一年宮城県議会訓令甲第一号）の一部を次のように改正する。

第七条第九号中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改め、同条第十号中「第二十二条第一項第二十六号及び第三十号から第三十二号」を「第二十二条第一項第二十七号及び第三十一号から第三十三号」に改める。

第七条の二第三号、第八条第一項第六号及び第八条の二第一項第二号中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改める。

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。

教育委員会

県立学校の管理に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年六月二十九日

宮城県教育委員会
委員長　大　村　虔　一

○宮城県教育委員会規則第六号

県立学校の管理に関する規則の一部を改正する規則

県立学校の管理に関する規則（昭和三十二年宮城県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

第二十八条第七項第一号中「第三十号」を「第三十一号」に改め、同項第二号中「第三十一号」を「第三十二号」に、「第三十二号」を「第三十三号」に改める。

附　則

この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年六月二十九日

宮城県教育委員会
委員長　大　村　虔　一

○宮城県教育委員会規則第七号

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則（平成四年宮城県教育委員会規則第二号）の一部を次のように改正する。

第五条第一項第四号を削る。

第六条中「第五条第二号に掲げる」を「第五条に規定する」に改める。

第十一条後段を削る。

様式第一号及び様式第一号の二を次のように改める。

号外第38号　平成22年６月29日　火曜日　宮　城　県　公　報

様式第１号（第３条関係）

育　児　休　業　承　認　請　求　書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県教育委員会　殿

（所属長経由印）

請求者　所　属　　（所属コード　　）

職　名

氏　名　　印（職員番号　　）

下記のとおり育児休業の承認を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	続　柄	
	生年月日	年　　月　　日生
請求の内容	□　育児休業　　□　育児休業期間の延長 □　再度の育児休業　　□　再度の育児休業期間の延長 （再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
既に育児休業をした期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
	年　月　日から　　年　月　日まで	
備　考		

（注）①　この請求書には，請求に係る子の氏名，請求者との続柄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などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

②　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後，速やかに行うこと。

③　備考欄には，㈠請求に係る子以外の３歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に，職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第２項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）にはその氏名，請求者との続柄及び生年月日，㈡請求に係る子が養子の場合においては，養子縁組の効力が生じた日，㈢請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

④　該当する□にはレ印を記入すること。

（県教委記入欄）

受理年月日	年　月　日					□　承認　□　不承認
決裁年月日	年　月　日					
決裁欄						職 氏名　　印

様式第１号の２（第３条の２，第９条関係）

育　児　休　業　等　計　画　書

提出年月日　　年　　月　　日

宮城県教育委員会　殿

（所属長経由印）

請求者　所　属　　（所属コード　　）

職　名

氏　名　　印（職員番号　　）

職員の育児休業等に関する条例第３条第４号（第11条第５号）の規定に基づき，再度の育児休業（育児短時間勤務）の承認を請求する予定ですので，育児休業等の計画について下記のとおり提出します。

なお，記載事項に変更が生じた場合は，遅滞なく届け出ます。

請求の別	□　育児休業　　□　育児短時間勤務		
請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年　月　日生
請求者の計画			
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
再度の請求予定期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
備　考			

（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併せて（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）提出すること。

２　請求者の請求期間は，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こと。

３　子の出生前に提出する場合は，「請求に係る子」欄の記入は，出生後，速やかに行うこと。

４　変更の届出の場合は，変更する箇所のみ記入すること。

５　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第三号中「　職　」を「職　名」に、「□　育児休業等に係る子を配偶者が養育できることと
□　育児休業等に係る子が死亡した
なった」を「□　育児休業等に係る子が死亡した　　」に改める。

様式第四号及び様式第五号を次のように改める。

様式第４号（第８条関係）

育　児　短　時　間　勤　務　承　認　請　求　書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県教育委員会　殿

（所属長経由印）

請求者　所　属　　（所属コード　　）

職　名

氏　名　　印（職員番号　　）

下記のとおり育児短時間勤務の承認／育児短時間勤務の期間の延長を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	続　柄	
	生年月日	年　　月　　日生
請求の内容	□　育児短時間勤務の承認　　□　育児短時間勤務期間の延長	
	□　再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
請求期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
勤務の形態	週　　時間　　分勤務 （育児休業法第10条第１項　□ 第１号　□ 第２号　□ 第３号　□ 第４号　□ 第５号　の勤務の形態）	
勤務の日及び時間帯	月（　：　～　：　）　火（　：　～　：　） 水（　：　～　：　）　木（　：　～　：　） 金（　：　～　：　）	
既に育児短時間勤務をした期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
備考		

（注）①　この請求書（育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。）には，請求に係る子の氏名，請求者との続柄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）。

②　子の出生前に請求する場合は，「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は，出生後，速やかに行うこと。

③　「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難い場合には，「備考」欄に必要な事項を記入すること。

④　「備考」欄には，(ｱ)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においては，その氏名，請求者との続柄及び生年月日，(ｲ)請求に係る子が養子の場合においては，養子縁組の効力が生じた日，(ｳ)請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては，その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

⑤　該当する□にはレ印を記入すること。

（県教委記入欄）

受理年月日	年　　月　　日					□　承認　　□　不承認
決裁年月日	年　　月　　日					
決裁欄						職 氏名　　印

号外第38号　平成22年6月29日　火曜日　宮　城　県　公　報

様式第５号（表面）（第13条関係）

部　分　休　業　承　認　請　求　書

請求年月日　　年　　月　　日

宮城県教育委員会　殿

（所属長経由印）

請求者　所　属　　（所属コード　　）

職　名

氏　名　　印（職員番号　　）

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

請求に係る子	氏　名	
	続　柄	
	生年月日	年　　月　　日生

	期　間		時　間
請求期間及び時間	年　月　日から 年　月　日まで	□　毎日 □　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	□　毎日 □　その他（　　）	午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分
備　考			

（注）①　この請求書には，請求に係る子の氏名，請求者との続柄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などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

②　部分休業の承認が，職員からの請求に基づき取り消された場合は，その旨を裏面に記入すること。

③　該当する□にはレ印を記入すること。

受理年月日	年　月　日					□　承認　□　不承認
決裁年月日	年　月　日					
決裁欄						職 氏名　　印

様式第５号（裏面）（第13条関係）

日付	休業の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	所属長印	備　考
	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			

附　則

この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

○宮城県教育委員会訓令甲第十号

事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県教育委員会

教育長　小　林　伸　一

事務決裁規程の一部を改正する訓令

事務決裁規程（昭和四十二年宮城県教育委員会訓令甲第二号）の一部を次のように改正する。

別表第一第一号の表一の項三号中「12」を「16」に改め、同項八号中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号」を「第二十八号」に、「第二十九号」を「第三十号」に、「第三十号」を「第三十一号」に改め、同項十五号を同項十六号とし、同項十号から同項十四号までを一号ずつ繰り下げ、同項九号の次に次の一号を加える。

10　本庁に勤務する職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和四十六年宮城県人事委員会規則第九－一号。以下「職専免規則」という。）第一条第七号（教育長が別に定めるものに限る。）の承認

(1)　課長	教育次長
(2)　課長以外の所属職員	課　長

別表第一第四号の表二の項二号中「第二十六号、第三十号」を「第二十七号、第三十一号」に、「第三十二号」を「第三十三号」に改め、同項三号中「第六項」を「第七項」に改め、同項五号中「職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和四十六年宮城県人事委員会規則第九－一号。以下「職専免規則」という。）」を「職専免規則」に改める。

別表第二第一号の表一の項七号中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号」を「第二十八号」に、「第二十九号」を「第三十号」に、「第三十号」を「第三十一号」に、「第二十六号」を「第二十七号」に、「第三十二号」を「第三十三号」に改め、同項八号中「第六項」を「第七項」に改め、「及び第三号」を削り、同項十号中「及び」の下に「第七号（教育長が別に定めるものに限る。）並びに」を加え、同項十六号中「14」を「15」に改める。

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。

人事委員会

人事委員会規則八－五（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年六月二十九日

宮城県人事委員会

委員長　石　附　成　二

○人事委員会規則八－五－二十六

人事委員会規則八－五（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則

人事委員会は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成七年宮城県条例第七号）に基づき、人事委員会規則八－五（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を次のように改正する。

第四条第一項第一号を次のように改める。

一　小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。第二十二条第一項第十八号から第二十号までにおいて同じ。）のある職員がその子を養育する場合

第八条の二を削る。

第八条の三の前の見出しを削り、同条を第八条の二とし、同条の前に見出しとして「（育児を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等）」を付し、第八条の四を第八条の三とし、同条の次に次の一条を加える。

第八条の四　条例第十条の二第一項第二号の人事委員会規則で定めるものは、児童福祉法第六条の二第二項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えるため赴く職員とする。

第八条の五中「前二条（前条第一項第三号」を「第八条の二及び第八条の三（同条第一項第三号」に、「要介護者を」を「条例第十七条第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を」に、「前条第一項第一号」を「第八条の三第一項第一号」に改める。

第十二条中「第十条の三第三項」を「第十条の三第四項」に、「要介護者を」を「条例第十七条第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を」に改める。

第十四条第一項中「第十条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、「ならない」を「ならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」に改め、同条第二項及び第三項中「条例第十条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、「同項」を「同条第二項又は第三項」に改め、同条第五項中「第十条の三第二項」の下に「又は第三項」を加える。

第十五条第一項各号列記以外の部分中「第十条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、同項中第三号を削り、第四号を第三号とし、同条第二項中「第十条の三第二項」の下に「又は第三項」を加

え、「同項」を「これら」に改め、同項第二号中「子が」の下に「、条例第十条の三第二項の規定による請求にあっては三歳に、同条第三項の規定による請求にあっては」を加える。

第十六条中「及び第四号」を削り、「において」の下に「、第十四条第一項から第三項まで及び第五項並びに前条第一項及び第二項中「第十条の三第二項又は第三項」とあるのは「第十条の三第三項」と、「第十四条第一項中「ならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」とあるのは「ならない」と、同条第二項及び第三項中「同条第二項又は第三項」とあるのは「同項」と」を加え、「、「次の」を「「次の」に改め、「第二号」」の下に「と、「これら」とあるのは「条例第十条の三第三項」」を加える。

第二十二条第一項第十八号中「保護する乳幼児が、母子保健法に基づく健康診査」を「小学校就学の始期に達するまでの子が、健康診断」に改め、「予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）に基づく」を削り、同項第十九号中「（配偶者の子を含む。次号において同じ。）」を削り、同項第二十号中「五日」の下に「（その小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあっては、十日）」を加え、同項中第三十二号を第三十三号とし、第二十一号から第三十一号までを一号ずつ繰り下げ、第二十号の次に次の一号を加える。

二十一　職員が次に掲げる要介護者の介護等をする場合　一暦年五日（要介護者が二人以上の場合にあっては、十日）以内で必要と認められる期間

イ　要介護者の介護

ロ　要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話

第二十二条第二項中「、第十九号及び第二十号」を「及び第十九号から第二十一号まで」に改める。

附　則

この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

人事委員会規則八―六（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年六月二十九日

宮城県人事委員会

委員長　石　附　成　二

○人事委員会規則八―六―二十六

人事委員会規則八―六（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を改正する規則

人事委員会は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成七年宮城県条例第八号）に基づき、人事委員会規則八―六（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則）の一部を次のように改正する。

第四条第一項第一号を次のように改める。

一　小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。第二十条第一項第十八号から第二十号までにおいて同じ。）のある学校職員がその子を養育する場合

第六条の二を削る。

第六条の三の前の見出しを削り、同条を第六条の二とし、同条の前に見出しとして「（育児を行う学校職員の早出遅出勤務の請求手続等）」を付し、第六条の四を第六条の三とし、同条の次に次の一条を加える。

第六条の四　条例第八条の二第一項第二号の人事委員会規則で定めるものは、児童福祉法第六条の二第二項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えるため赴く学校職員とする。

第六条の五中「前二条（前条第一項第三号」を「第六条の二及び第六条の三（同条第一項第三号」に、「要介護者を」を「条例第十五条第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を」に、「前条第一項第一号」を「第六条の三第一項第一号」に改める。

第十条中「第八条の三第三項」を「第八条の三第四項」に、「要介護者を」を「条例第十五条第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を」に改める。

第十二条第一項中「第八条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、「ならない」を「ならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」に改め、同条第二項及び第三項中「条例第八条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、「同項」を「同条第二項又は第三項」に改め、同条第五項中「第八条の三第二項」の下に「又は第三項」を加える。

第十三条第一項各号列記以外の部分中「第八条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、同項中第三号を削り、第四号を第三号とし、同条第二項中「第八条の三第二項」の下に「又は第三項」を加え、「同項」を「これら」に改め、同項第二号中「子が」の下に「、条例第八条の三第二項の規定による請求にあっては三歳に、同条第三項の規定による請求にあっては」を加える。

第十四条中「及び第四号」を削り、「において」の下に「、第十二条第一項から第三項まで及び第五項並びに前条第一項及び第二項中「第八条の三第二項又は第三項」とあるのは「第八条の三第三項」と、「第十二条第一項中「ならない。この場合において、同条第二項の規定による請求に係る期間と同条第三項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」とあるのは「ならない」と、同条第二項及び第三項中「同条第二項又は第三項」とあるのは「同項」と」を、「第二

号」」の下に「と、「これら」とあるのは「条例第八条の三第三項」」を加える。

第二十条第一項第十八号中「保護する乳幼児が、母子保健法に基づく健康診査」を「小学校就学の始期に達するまでの子が、健康診断」に改め、「予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）に基づく」を削り、同項第十九号中「（配偶者の子を含む。次号において同じ。）」を削り、同項第二十号中「五日」の下に「（その小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあっては、十日）」を加え、同項中第三十二号を第三十三号とし、第二十一号から第三十一号までを一号ずつ繰り下げ、第二十号の次に次の一号を加える。

二十一　学校職員が次に掲げる要介護者の介護等をする場合　一暦年五日（要介護者が二人以上の場合にあっては、十日）以内で必要と認められる期間

イ　要介護者の介護

ロ　要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話

第二十条第二項中「、第十九号及び第二十号」を「及び第十九号から第二十一号まで」に改める。

附　則

この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

人事委員会規則八―七（職員の育児休業等に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年六月二十九日

宮城県人事委員会

委員長　石　附　成　二

○人事委員会規則八―七―十

人事委員会規則八―七（職員の育児休業等に関する規則）の一部を改正する規則

人事委員会は、職員の育児休業等に関する条例（平成四年宮城県条例第十二号）に基づき、人事委員会規則八―七（職員の育児休業等に関する規則）の一部を次のように改正する。

第二条を削る。

第三条の前の見出しを削り、同条第一号ト中⑵を⑶とし、⑴の次に次のように加える。

⑵　人事委員会が定める公共的機関の業務に従事することによる休職の期間のうち人事委員会が定める期間

第三条を第二条とし、同条の前に見出しとして「（育児休業をしている職員の期末手当等に係る勤務した期間に相当する期間）」を付し、第四条を第三条とし、第五条を第四条とする。

附　則

この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。

人事委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県人事委員会

委員長　石　附　成　二

人事委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令

人事委員会事務局処務規程（昭和五十年宮城県人事委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第十五条第二種の項第二号中「十四都道府県人事委員会協議会関係」を「十五都道府県人事委員会協議会関係」に改める。

別表第一各課長の項第一号ト及び各課長補佐（総括担当）の項第一号ハ中「第二十五号」を「第二十六号」に、「第二十七号から第二十九号」を「第二十八号から第三十号」に改める。

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。

○人事委員会告示第六号

人事委員会は、人事委員会規則二―二（他の機関及び事務局長に対する権限の委任）に基づき、平成十四年人事委員会告示第四号（人事委員会の権限（職員の育児休業等に関する規則）の一部委任）の一部を次のように改正した。

平成二十二年六月二十九日

宮城県人事委員会

委員長　石　附　成　二

一　二の㈡中「第三条第二号及び第四条第二号」を「第二条第二号及び第三条第二号」に改め、同㈢を同㈣とし、同㈠中「人事委員会規則八―七（以下「規則八―七」という。）第三条第一号ト⑵」を「規則八―七第二条第一号ト⑶」に改め、同㈠を同㈡とし、同㈠として次のように加える。

㈠　人事委員会規則八―七（以下「規則八―七」という。）第二条第一号ト⑵に規定する人事委員会が定める公共的機関及び人事委員会が定める期間について定めること。

二　この告示の効力の発生する日

平成二十二年六月三十日

監査委員

○宮城県監査委員訓令第一号

宮城県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年六月二十九日

宮城県代表監査委員　遊　佐　勘左衛門

宮城県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令

宮城県監査委員事務局処務規程（昭和五十八年宮城県監査委員訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第七条第一項中「第十項、第四条並びに第六条」を「第十一項、第四条から第六条まで」に改め、「（秘書課長の専決事項の項を除く。）」を削り、「「局長」と」の下に「、「各次長」とあるのは「次長」と」を加える。

別表第一号イ中「第二十二条第二項第十一号」を「第二十二条第一項第十一号」に、「第二十三号」を「第二十四号」に、「第二十五号から第二十七号」を「第二十六号から第三十号」に改める。

附　則

この訓令は、平成二十二年六月三十日から施行する。