

石川県立学校処務規程 新旧対照表

改 正 案	現 行
<p>(部及び分掌事務) 第六条 略</p> <p>2 教務部に関する事務は副校長又は教頭が、事務部に関する事務は事務長が処理する。ただし、全日制の課程、定時制の課程又は通信制の課程のうち二以上の課程を置く高等学校にあつては、それぞれの過程に関する校務を整理する副校長又は教頭が、その過程に関する教務部の事務を処理する。</p> <p>(専決事項) 第九条 略</p> <p>2 副校長、教頭及び事務長(以下「副校長等」という。)の専決事項は、別表第三のとおりとする。</p> <p>3 副校長(副校長を置かない学校にあつては教頭)は、前項に規定する事項の外、各部、各過程及び分校間の連絡調整に関する事務を専決する。この場合において、副校長が二人以上あるとき又は教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その事務を専決する。</p> <p>4 略</p> <p>(代決) 第十条 校長が不在のときは、緊急やむを得ない場合に限り、あらかじめ校長が定める事項について、副校長等は、それぞれの所掌する事務を代決する。</p> <p>(育児休業の手続) 第三十二条の三 職員(再任用短時間勤務職員は、除く。)は、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。以下「育児休業法」という。)第二条の規定による育児休業の承認又は育児休業法第三条の規定による育児休業期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業を開始する日の一週間前までに、育児休業承認請求書により請求し、教育長の承認を受けなければ</p>	<p>(部及び分掌事務) 第六条 略</p> <p>2 教務部に関する事務は 教頭が、事務部に関する事務は事務長が処理する。ただし、全日制の課程、定時制の課程又は通信制の課程のうち二以上の課程を置く高等学校にあつては、それぞれの過程に関する校務を整理する 教頭が、その過程に関する教務部の事務を処理する。</p> <p>(専決事項) 第九条 略</p> <p>2 副校長、教頭及び事務長(以下「教頭等」という。)の専決事項は、別表第三のとおりとする。</p> <p>3 教頭 是、前項に規定する事項の外、各部、各過程及び分校間の連絡調整に関する事務を専決する。この場合において、教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その事務を専決する。</p> <p>4 略</p> <p>(代決) 第十条 校長が不在のときは、緊急やむを得ない場合に限り、あらかじめ校長が定める事項について、教頭等 是、それぞれの所掌する事務を代決する。</p> <p>(育児休業の手続) 第三十二条の三 職員(再任用短時間勤務職員は、除く。)は、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。以下「育児休業法」という。)第二条の規定による育児休業の承認又は育児休業法第三条の規定による育児休業期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業を開始する日の一週間前までに、育児休業承認請求書により請求し、教育長の承認を受けなければ</p>

ならない。

2 石川県職員等の育児休業等に関する条例（平成四年石川県条例第三号）第三条第四号の規定により、再度の育児休業の承認の請求を予定する職員にあつては、前項の規定による育児休業の請求の際に、育児休業等計画書を提出しなければならない。

3 育児休業の承認を受けた職員（育児休業期間の延長の承認を受けた職員を含む。以下同じ。）は、次の各号の一に該当するときは、養育状況変更届により遅滞なく、教育長に届け出なければならない。

一 育児休業に係る子が死亡したとき。

二 育児休業に係る子が職員の子でなくなつたとき。

三 育児休業に係る子を養育しなくなつたとき。

四 育児休業に係る子を職員以外の当該子の親が当該承認に係る期間に養育することができることとなつたとき。

4 育児休業の承認を受けた職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、校長は、育児休業職員の産休等報告書により遅滞なく、教育長に報告しなければならない。

一 産前休暇を取得したとき。

二 出産したとき。

5 育児休業の承認を受けた職員が、育児休業期間満了により職務に復帰したときは、校長は、育児休業職員の職務復帰報告書により遅滞なく、教育長に報告しなければならない。

（育児短時間勤務の手続）

第三十二条の三の二 職員は、育児休業法第十条の規定による育児短時間勤務の承認又は育児休業法第十一条の規定による育児短時間勤務の延長の承認を受けようとするときは、育児休業を開始する日の二週間前までに、育児短時間勤務承認請求書により請求し、教育長の承認を受けなければならない。

2 石川県職員等の育児休業等に関する条例第十一条第五号の規定により、再度の育児短時間勤務の承認の請求を予定する職員にあつては、前項の規定による育児短時間勤務の請求の際に、育児休業等計画書を提出しなければならない。

3 前条第三項及び第四項の規定は、育児短時間勤務の承認を受けた職員について準用する。

ならない。

2 石川県職員等の育児休業等に関する条例（平成四年石川県条例第三号）第三条第三号の規定により、再度の育児休業の承認の請求を予定する職員にあつては、前項の規定による育児休業の請求の際に、育児休業 計画書を提出しなければならない。

3 育児休業の承認を受けた職員（育児休業期間の延長の承認を受けた職員を含む。以下同じ。）は、次の各号の一に該当するときは、養育状況変更届により遅滞なく、教育長に届け出なければならない。

一 育児休業に係る子が死亡したとき。

二 育児休業に係る子が職員の子でなくなつたとき。

三 育児休業に係る子を養育しなくなつたとき。

四 育児休業に係る子を職員以外の当該子の親が常態として養育することができることとなつたとき。

4 育児休業の承認を受けた職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、校長は、育児休業職員の産休等報告書により遅滞なく、教育長に報告しなければならない。

一 産前休暇を取得したとき。

二 出産したとき。

5 育児休業の承認を受けた職員が、育児休業期間満了により職務に復帰したときは、校長は、育児休業職員の職務復帰報告書により遅滞なく、教育長に報告しなければならない。

(部分休業の手続)

第三十二条の四 職員は、育児休業法第十九条の規定による部分休業の承認を受けようとするときは、あらかじめ部分休業承認請求書により請求し、教育長の承認を受けなければならない。

2 第三十二条の三第三項及び第四項の規定は、部分休業の承認を受けた職員について準用する。

(修学部分休業の手続)

第三十二条の五 職員は、石川県職員等の修学部分休業等に関する条例(平成十七年石川県条例第七号。以下「修学部分休業等条例」という。)第二条第一項の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業の始まる日の二週間前までに修学部分休業承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

2 修学部分休業の承認を受けた職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、修学状況変更等届により、遅滞なく校長に届け出なければならない。

- 一 修学部分休業に係る教育施設の過程を退学したとき。
- 二 修学部分休業に係る教育施設の過程を休学したとき。
- 三 修学部分休業に係る教育施設の授業を頻繁に欠席しているとき。
- 四 修学部分休業の承認の取消しに同意するとき。

(高齢者部分休業の手続)

第三十二条の六 職員は、修学部分休業等条例第二条第一項の規定による高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業の始まる日の二週間前までに高齢者部分休業承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

2 高齢者部分休業の承認を受けた職員の修学部分休業等条例第三条第二項に規定する同意は、高齢者部分休業の承認取消し等同意書を遅滞なく校長に提出することにより行うものとする。

3 高齢者部分休業の承認を受けた職員が、修学部分休業等条例第三条第三項の規定による休業時間の延長の承認を受けようとするときは、休業時間の延長を開始する二週間前までに高齢者部分休

(部分休業の手続)

第三十二条の四 職員は、育児休業法第九条の規定による部分休業の承認を受けようとするときは、あらかじめ部分休業承認請求書により請求し、教育長の承認を受けなければならない。

2 部分休業の承認を受けた職員は、前条第二項の各号の一に該当するときは、養育状況変更届により遅滞なく、教育長に届け出なければならない。

(修学部分休業の手続)

第三十二条の五 職員は、石川県職員等の修学部分休業等に関する条例(平成十七年石川県条例第七号。以下「修学部分休業等条例」という。)第二条第一項の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業の始まる日の二週間前までに修学部分休業承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

2 修学部分休業の承認を受けた職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、修学状況変更等届により、遅滞なく校長に届け出なければならない。

- 一 修学部分休業に係る教育施設の過程を退学したとき。
- 二 修学部分休業に係る教育施設の過程を休学したとき。
- 三 修学部分休業に係る教育施設の授業を頻繁に欠席しているとき。
- 四 修学部分休業の承認の取消しに同意するとき。

(高齢者部分休業の手続)

第三十二条の六 職員は、修学部分休業等条例第二条第一項の規定による高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業の始まる日の二週間前までに高齢者部分休業承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

2 高齢者部分休業の承認を受けた職員の修学部分休業等条例第五条第二項に規定する同意は、高齢者部分休業の承認取消し等同意書を遅滞なく校長に提出することにより行うものとする。

3 高齢者部分休業の承認を受けた職員が、修学部分休業等条例第五条第三項の規定による休業時間の延長の承認を受けようとするときは、休業時間の延長を開始する二週間前までに高齢者部分休

業時間の延長承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

(自己啓発等休業の手続)

第三十二条の七 職員は、修学部分休業等条例第四条第一項の規定による自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業の始まる日の一月前までに自己啓発等休業承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。

2 自己啓発等休業の承認を受けた職員は、次のいずれかに該当するときは、自己啓発等状況変更報告書により、遅滞なく校長に届け出なければならない。

- 一 当該職員が、その申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた場合
- 二 当該職員が、その在学している課程を休学し、停学にされ、若しくはその授業を欠席している場合又はその参加している奉仕活動の全部又は一部を行っていない場合
- 三 当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている場合

業時間の延長承認申請書により申請し、校長を経由して教育長の承認を受けなければならない。