

職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び超過勤務手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年1月17日

香川県人事委員会委員長 平 尾 敏 彦

香川県人事委員会規則第1号

職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び超過勤務手当に関する規則の一部を改正する規則

(職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第1条 職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年香川県人事委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(趣旨) 第1条 略 <u>(条例第3条第3項の人事委員会規則で定める職員)</u> <u>第1条の2 条例第3条第3項の人事委員会規則で定める職員は、公務の運営上の事情を考慮して任命権者が定める職員とする。</u> <u>(条例第3条第3項の規定による勤務時間の割振りの基準等)</u> <u>第1条の3 任命権者は、条例第3条第3項の規定による勤務時間の割振りを行う場合には、申告(条例第3条第3項に規定する申告をいう。第3項第1号及び第4条第3号を除き、以下同じ。)を考慮しつつ、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。この場合において、当該申告どおりの勤務時間の割振りを行うことにより公務の運営に支障が生ずると認めるときは、人事委員会の定めるところにより、当該申告と異なる勤務時間の割振りを行うことができるものとする。</u> <u>(1) 1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で任命権者があらかじめ定める時間以上の勤務時間を割り振ること。ただし、単位期間(条例第3条第3項に規定する単位期間をいう。以下同じ。)をその初日から1週間ごとに区分した各期間につき1日を限度として職員が指定する日については、当該あらかじめ定める時間未満の勤務時間を割り振ることができること。</u> <u>(2) 前号の規定にかかわらず、休日(条例第10条に規定する休日をいう。以下同じ。)その他人事委員会の定める日については、7時間45分(条例第2条第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員(以下「定年前再任用短時間勤務職員</u>	(趣旨) 第1条 略

等」という。)にあっては、当該定年前再任用短時間勤務職員等の単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における週休日(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)以外の日の日数で除して得た時間)の勤務時間を割り振ること。

(3) 始業の時刻を午前7時以後に、終業の時刻を午後7時15分以前に設定すること。

2 定年前再任用短時間勤務職員等に7時間45分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日に係る条例第3条第3項の規定による勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、前項第1号に掲げる基準によらないことができるものとする。

3 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、条例第3条第3項の規定による勤務時間の割振りを変更することができる。

(1) 条例第3条第3項に規定する申告及び第4条第3号に規定する申告があった場合において、これらの申告どおりに変更するとき。

(2) 条例第3条第3項の規定による勤務時間の割振りを行った後に生じた事由により、当該勤務時間の割振りの変更を行わなければ公務の運営に支障が生ずると認める場合において、人事委員会の定めるところにより変更するとき。

(単位期間)

第1条の4 条例第3条第3項の人事委員会規則で定める期間は、4週間とする。

(特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日(条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。)が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないようにしなければならない。

2 略

(休憩時間)

第4条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当するときは、休憩時間を一斉に与えないことができる。

(特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日(条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。)が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないようにしなければならない。

2 略

(休憩時間の特例)

第4条 任命権者は、条例第6条第2項の定めるところに従い休憩時間を一斉に与えない場合には、一斉に休憩を与えない職員の範囲及び当該職員に

- (1) 交替制によって勤務させるとき。
- (2) 同一公署内の職員の職務に応じて、異なる時間帯を休憩時間とする必要があるとき。
- (3) 職員からの申告を考慮して休憩時間の開始時刻及び終了時刻を定めるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、人事委員会が別に定めるとき。

(宿日直勤務)

第7条 略

- 2 任命権者は、休日又は国の行事の行われる日で人事委員会が指定する日の正規の勤務時間（条例第9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第9条 略

- 2 任命権者は、定年前再任用短時間勤務職員等に時間外勤務を命ずる場合には、定年前再任用短時間勤務職員等の正規の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(特別休暇)

第15条 略

- (1)～(5) 略
- (5)の2 職員が不妊治療を受ける場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間。ただし、一の年において10日を限度とする。
- (6)・(7) 略
- (8) 職員が生後3年に達しない子を育てる場合 1日につき120分を超えない範囲内で1日2回それぞれ15分を単位とする時間（生後1年に達しない子を育てる女性職員にあっては、30分以上に限る。男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法第817条の2

対する休憩の与え方について、人事委員会に報告するものとする。

(宿日直勤務)

第7条 略

- 2 任命権者は、休日（条例第10条に規定する休日をいう。以下同じ。）又は国の行事の行われる日で人事委員会が指定する日の正規の勤務時間（条例第9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第9条 略

- 2 任命権者は、条例第2条第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。）に時間外勤務を命ずる場合には、定年前再任用短時間勤務職員等の正規の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(特別休暇)

第15条 条例第15条の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

- (1)～(5) 略
- (5)の2 職員が不妊治療を受ける場合 その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において10日を限度とする。
- (6)・(7) 略
- (8) 職員が生後3年に達しない子を育てる場合 1日につき120分を超えない範囲内で1日2回それぞれ30分、60分又は90分（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者

第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）若しくは同条第2号に規定する養子縁組里親である者を含む。）が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日につき120分から当該承認又は請求に係る期間を差し引いた期間を超えない範囲内で1日2回それぞれ15分を単位とする時間）

- (9) 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号及び第11号において同じ。）が出産する場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間。ただし、出産予定日前1週間以内及び出産の日以後2週間以内の期間において3日を限度とする。
- (10) 職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育を行う場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間。ただし、当該期間内において5日を限度とする。
- (11) 職員が、職員の父母（配偶者の父母を含む。）、配偶者若しくは子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をいう。以下同じ。）を行い、又は職員が養育する中学校就学の始期に達するまでの子の介助（疾病の予防を図るために必要なものとして人事委員会が定めるその子の世話をいう。以下同じ。）を行う場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間。ただし、一の年において5日（子が2人以上の場合にあつては、10日（うち5日は、子の看護又は介助を行うため使用する場合に限る。））を限度とする。
- (11)の2 職員が、要介護者の介護その他の人事委員会が定める世話を行う場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間。ただし、一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を

（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）若しくは同条第2号に規定する養子縁組里親である者を含む。）が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日につき120分から当該承認又は請求に係る期間を差し引いた期間を超えない範囲内で1日2回それぞれ30分、60分又は90分）

- (9) 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号及び第11号において同じ。）が出産する場合 その都度必要と認める日又は時間。ただし、出産予定日前1週間以内及び出産の日以後2週間以内の期間において3日を限度とする。
- (10) 職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育を行う場合 その都度必要と認める日又は時間。ただし、当該期間内において5日を限度とする。
- (11) 職員が、職員の父母（配偶者の父母を含む。）、配偶者若しくは子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をいう。以下同じ。）を行い、又は職員が養育する中学校就学の始期に達するまでの子の介助（疾病の予防を図るために必要なものとして人事委員会が定めるその子の世話をいう。以下同じ。）を行う場合 その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において5日（子が2人以上の場合にあつては、10日（うち5日は、子の看護又は介助を行うため使用する場合に限る。））を限度とする。
- (11)の2 職員が、要介護者の介護その他の人事委員会が定める世話を行う場合 その都度必要と認める日又は時間。ただし、一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を限度とする。

限度とする。

(12)～(19) 略

(20) 妊娠中の女性職員が妊娠に起因するつわり等の障害により勤務することが著しく困難である場合 その都度必要と認める日又は15分を単位とする時間（定年前再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、15分を単位とする時間）。ただし、一の妊娠期間において14日（定年前再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、108時間30分に週間勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間数（その時間数に1時間未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た時間数））を限度とする。

(21) 略

2・3 略

4 15分を単位とする第1項第5号の2、第9号から第11号の2まで及び第20号の特別休暇を使用した場合において、その使用した当該特別休暇の時間数を日に換算するときには、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。ただし、第2号に掲げる職員が同号に掲げる時間数以上の時間について同項第5号の2及び第9号から第11号の2までの特別休暇を使用した場合は、1日の特別休暇を使用したものとする。

(1)・(2) 略

（介護休暇）

第16条 略

2・3 略

4 条例第16条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇簿（介護休暇用）（第3号様式）に記入して、任命権者に対し行わなければならない。

5～9 略

第16条の2 介護休暇の単位は、1日又は15分とする。

2 15分を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない

(12)～(19) 略

(20) 妊娠中の女性職員が妊娠に起因するつわり等の障害により勤務することが著しく困難である場合 その都度必要と認める日又は時間（定年前再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、時間）。ただし、一の妊娠期間において14日（定年前再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、108時間30分に週間勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間数（その時間数に1時間未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た時間数））を限度とする。

(21) 略

2・3 略

4 1時間を単位とする第1項第5号の2、第9号から第11号の2まで及び第20号の特別休暇を使用した場合において、その使用した当該特別休暇の時間数を日に換算するときには、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。ただし、第2号に掲げる職員が同号に掲げる時間数以上の時間について同項第5号の2及び第9号から第11号の2までの特別休暇を使用した場合は、1日の特別休暇を使用したものとする。

(1)・(2) 略

（介護休暇）

第16条 略

2・3 略

4 条例第16条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇簿（介護休暇用）（第4号様式）に記入して、任命権者に対し行わなければならない。

5～9 略

第16条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない

範囲内の時間とする。

(介護時間)

第16条の3 介護時間の単位は、15分とする。

2 略

(子育て部分休暇)

第16条の4 子育て部分休暇の単位は、15分とする。

2 子育て部分休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（職員の育児休業等に関する条例第23条第1項の規定による部分休業の承認、第18条の規定による第15条第1項第8号に掲げる場合の特別休暇の承認又は第19条の規定による介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間からこれらの承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

(病気休暇及び特別休暇の承認)

第17条 略

(介護休暇、介護時間及び子育て部分休暇の承認)

第19条 任命権者は、介護休暇、介護時間又は子育て部分休暇の請求について、条例第16条第1項、第16条の2第1項又は第16条の3第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等)

第20条 年次休暇、病気休暇又は特別休暇（第15条第1項第7号に掲げる場合の特別休暇を除く。）の請求をしようとする職員は、あらかじめ休暇簿（年次休暇、病気休暇及び特別休暇用）（第4号様式）に記入して任命権者に提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ提出することができなかった場合には、その事由を付して事後において請求することができる。

2 略

(介護休暇、介護時間及び子育て部分休暇の請求)

い範囲内の時間とする。

(介護時間)

第16条の3 介護時間の単位は、30分とする。

2 略

(病気休暇及び特別休暇の承認)

第17条 略

(介護休暇及び介護時間の承認)

第19条 任命権者は、介護休暇又は介護時間の請求について、条例第16条第1項又は第16条の2第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等)

第20条 年次休暇、病気休暇又は特別休暇（第15条第1項第7号に掲げる場合の特別休暇を除く。）の請求をしようとする職員は、あらかじめ休暇簿（年次休暇、病気休暇及び特別休暇用）（第3号様式）に記入して任命権者に提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ提出することができなかった場合には、その事由を付して事後において請求することができる。

2 略

(介護休暇及び介護時間の請求)

第21条 略

2 略

3 子育て部分休暇の請求をしようとする職員は、あらかじめ子育て部分休暇承認（取消）請求書（第6号様式）に記入して任命権者に提出しなければならない。

（休暇の承認の決定等）

第22条 病気休暇、特別休暇（第17条に規定するものを除く。）、介護休暇、介護時間又は子育て部分休暇の請求があった場合においては、任命権者は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、介護休暇の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 任命権者は、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間又は子育て部分休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

（週休日等についての別段の定め）

第24条 任命権者は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第1条の3、第2条、第3条、第9条の8第1項及び第3項並びに第10条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。

第21条 略

2 略

（休暇の承認の決定等）

第22条 病気休暇、特別休暇（第17条に規定するものを除く。）、介護休暇又は介護時間の請求があった場合においては、任命権者は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、介護休暇の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 任命権者は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

（週休日等についての別段の定め）

第24条 任命権者は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第2条、第3条、第9条の8第1項及び第3項並びに第10条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。

第3号様式（第16条、第21条関係）

（第1面）

休 暇 簿（介 護 休 暇 用）

職 氏 名			要介護者の状態及び 具体的な介護の内容	
	氏 名			
	続 柄			
	同・別 居 □同居 □別居			
要介護者に開 する事項	介護が必要となった時期 年 月 日			

指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														
第 1 回					第 2 回					第 3 回				
任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	申出の期間	期間	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	申出の期間	期間	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	申出の期間	期間
		年 月 日 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日			年 月 日 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日			年 月 日 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	月 日
備考					備考					備考				

指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														
第 1 回					第 2 回					第 3 回				
任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	延長・短縮後の末日	延長・短縮後の期間	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	延長・短縮後の末日	延長・短縮後の期間	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日 受付年月日	延長・短縮後の末日	延長・短縮後の期間
		年 月 日 年 月 日	(自 年 月 日) 至 年 月 日	月 日			年 月 日 年 月 日	(自 年 月 日) 至 年 月 日	月 日			年 月 日 年 月 日	(自 年 月 日) 至 年 月 日	月 日
備考					備考					備考				

（第2面）

任命権者の確認	請求者の確認	請求年月日	請 求 の 期 間				承認の可否	庶務担当者の確認	備 考
		受付年月日	年 月 日	時 間	日・時間数				
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		
		年 月 日	自 年 月 日 □毎日	時 分～時 分	日	時間	□承認		
		年 月 日	至 年 月 日 □その他（ ）	時 分～時 分			□不承認		

第3号様式（第20条関係）

休暇簿（年次休暇、病気休暇及び特別休暇用）

職 氏 名		本年請求できる年次休暇 日・時間数	繰 越 分		本 年 分		計			
			日・時間・分	日	日・時間・分	日	日・時間・分			
任命権者の確認	請求者の確認	提出年月日 受付年月日	年 次 休 暇		病 気 休 暇		特 別 休 暇		添付書類の名称	庶務担当者の確認
			期 間	日・時間数	期 間	日・時間数	期 間	日・時間数		
		年 月 日	自 年 月 日	日・時間分	自 年 月 日	日・時間分	自 年 月 日	日・時間分		
		年 月 日	至 年 月 日		至 年 月 日		至 年 月 日			
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								
		年 月 日								

(第3面)

任命権者の確認	請求者の確認	請求年月日		休暇の取消し等の期間			底務担当者 の確認	備考
		受付年月日	年月日	年間	時分	日・時間数		
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				
		年月日	自年月日	時分～時分	日・時間			
		年月日	至年月日	時分～時分				

第4号様式（第20条関係）

休暇簿（年次休暇、病気休暇及び特別休暇用）

職 氏 名						本年請求できる年次休暇		繰 越 分		本 年 分		計	
						日・時間数		日・時間数		日・時間数		日・時間数	
任命権者の確認	請求者の確認	提出年月日					病 気 休 暇		特 別 休 暇		摘 要	添付書類の名	庶務担当者の確認
		受付年月日	期 間	日・時間数	残日・時間数	期 間	日・時間数	期 間	日・時間数				
		年月日	自 年 月 日	日・時間分	日・時間分	自 年 月 日	日・時間分	自 年 月 日	日・時間分				
		年月日	至 年 月 日			至 年 月 日		至 年 月 日					
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											
		年月日											

第4号様式（第16条、第21条関係）

(第1面)

休暇簿（介護休暇用）

職氏名			要介護者の状態及び 具体的な介護の内容			
要介護者に関する事項	氏名					
	続柄					
	同・別居 ☐ 同居 ☐ 別居					
介護が必要となった時期		年 月 日				

指定期間の申出・指定											
第1回				第2回				第3回			
任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日	受付年月日	申出の期間	期間	底務担当者の確認	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日	受付年月日	底務担当者の確認
		年月日	年月日	自年月日	月日				年月日	年月日	
備考						備考			備考		

指定期間の延長・短縮											
第1回				第2回				第3回			
任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日	延長・短縮後の末日	延長・短縮後の期間	底務担当者の確認	任命権者の確認	請求者の確認	申出年月日	延長・短縮後の末日	延長・短縮後の期間	底務担当者の確認
		年月日	年月日	(自年月日) 月日				年月日	年月日	(自年月日) 月日	
備考						備考			備考		

第 5 号様式（第21条関係） 略

(第 2 面)

任命権者の確認	請求者の確認	請求年月日		請求の期間				承認の可否	庶務担当者の確認	備考
		受付年月日	年月日		時間		日・時間数			
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		
		年月日	自年月日	☐ 毎日	時分～時分	日	時間	☐ 承認		
		年月日	至年月日	☐ その他（ ）	時分～時分			☐ 不承認		

(第 3 面)

任命権者の確認	請求者の確認	請 求 年 月 日		休 暇 の 取 消 し 等 の 期 間			庶務担当者の確認	備 考
		受 付 年 月 日	年 月 日	時 間	日・時間数			
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				
		年 月 日	自 年 月 日	時 分～時 分	日 時間			
		年 月 日	至 年 月 日	時 分～時 分				

第 5 号様式（第21条関係） 略

第6号様式（第21条関係）

（表）

子育て部分休暇承認（取消）請求書

年 月 日			
殿			
所 属 職・氏名			
次のとおり子育て部分休暇の承認を請求します。			
1 請求に係る子			
氏 名			
請求者との続柄等			
生 年 月 日	年 月 日		
2 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎 日 ☐ その他（ ）	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎 日 ☐ その他（ ）	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
3 備 考			

- 注 1 該当する□には、**レ**印を記入すること。
- 2 「3 備考」欄には、請求に係る子が養子の場合は養子縁組の効力が生じた日を記入すること。
- 3 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師若しく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若しく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若しくは証明書等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。
- 4 「2 請求期間」欄に記入された期間内における子育て部分休暇の承認の請求及び取消しの請求は、裏面に記入して行うこと。

(裏)

任命権者の確認	請求者の確認	請求年月日	請求に基づく承認又は取消し後の子育て部分休暇の時間				備考
		承認年月日	年月日	午前	午後	時間数	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで	分	

(超過勤務手当に関する規則の一部改正)

第2条 超過勤務手当に関する規則（平成6年香川県人事委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(人事委員会規則で定める時間等) 第2条 給与条例第13条第3項及び第4項の人事委員会規則で定める時間は、職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年香川県人事委員会規則第3号）第3条第2項に規定する週休日の振替等（以下「週休日の振替等」という。）により割振り変更前の正規の勤務時間（給与条例第13条第3項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を超えて勤務した勤務時間のうち、次に掲げる時間を除く時間とする。 (1) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた日の正規の勤務時間（職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年香川県条例第9号。<u>以下「勤務時間等条例」という。</u>）第9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）のうち、7時間45分を超える時間 (2) 略 (3) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の<u>次に掲げる期間</u>	(人事委員会規則で定める時間等) 第2条 給与条例第13条第3項及び第4項の人事委員会規則で定める時間は、職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年香川県人事委員会規則第3号）第3条第2項に規定する週休日の振替等（以下「週休日の振替等」という。）により割振り変更前の正規の勤務時間（給与条例第13条第3項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を超えて勤務した勤務時間のうち、次に掲げる時間を除く時間とする。 (1) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた日の正規の勤務時間（職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年香川県条例第9号）第9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）のうち、7時間45分を超える時間 (2) 略 (3) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の<u>職員の勤務時間、</u>

の正規の勤務時間のうち、当該期間の区分に応じそれぞれ次に定める時間を超える時間（前２号に掲げる時間を除く。）

ア 勤務時間等条例第３条第３項に規定する単位期間 38時間45分に当該単位期間の週の数に乗じて得た時間（その単位期間に休日給支給対象期間がある場合にあつては、これに当該休日給支給対象時間を加えた時間）

イ 勤務時間等条例第４条の規定により勤務時間の割振りを行う期間（以下「割振り単位期間」という。） 同条の規定により割り振られた割振り単位期間の正規の勤務時間（その割振り単位期間に休日給支給対象期間がある場合にあつては、これに当該休日給支給対象時間を加えた時間）

２ 略

休暇等に関する条例第４条の規定により勤務時間の割振りを行う期間（以下「割振り単位期間」という。）における正規の勤務時間のうち、同条の規定により割り振られた割振り単位期間の正規の勤務時間（その割振り単位期間に休日給支給対象時間がある場合にあつては、これに当該休日給支給対象時間を加えた時間）を超える時間（前２号に掲げる時間を除く。）

２ 略

附 則

この規則は、令和７年４月１日から施行する。