

掛川市規則第19号

掛川市職員の高齢者部分休業に関する規則をここに制定する。

令和5年3月31日

掛川市長

(別紙)

## 掛川市職員の高齢者部分休業に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、掛川市職員の高齢者部分休業に関する条例（令和4年掛川市条例第38号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の高齢者部分休業に関し必要な事項を定めるものとする。

(高齢者部分休業の承認の申請手続)

第2条 高齢者部分休業の承認の申請は、様式第1号の高齢者部分休業承認申請書により、高齢者部分休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

2 任命権者は、高齢者部分休業の承認の申請について、その事由を確認する必要がある場合には、当該申請をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

3 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項に規定する部分休業、掛川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年掛川市条例第25号。以下「勤務時間条例」という。）第16条の2第1項に規定する介護時間又は掛川市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成17年掛川市規則第19号）第17条第1項第7号に規定する特別休暇（以下「育児部分休業等」という。）を承認されている職員に対する高齢者部分休業の承認については、当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1の時間から当該育児部分休業等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で行うものとする。

4 任命権者は、第1項の規定により職員から申請があった場合には、その可否を決定し、当該職員に対し、その結果を適当な方法により通知するものとする。

(高齢者部分休業取得中の給与)

第3条 条例第3条第1項の市長が定める手当は、掛川市職員の特殊勤務手当に関する条例（平成17年掛川市条例第38号）の規定に基づき、特殊勤務手当の額が月額をもって定められているものとする。

2 条例第3条第1項の規定により勤務しないことについて給与を減額される時間数及び時間外勤務手当等の支給の基礎となる時間数は、掛川市職員の給与に関する規則（平成17年掛川市規則第25号）第58条第2項の例による。

3 条例第3条第1項の規定による給与額の減額の時期は、掛川市職員の給与に関する条例（平成17年掛川市条例第37号）第22条第2項の例による。

(承認の取消し又は休業時間の短縮の手続)

第4条 任命権者は、高齢者部分休業をしている職員の業務を処理するための措置を講ずることが

著しく困難となったことを理由として、当該職員の高齢者部分休業の承認を取り消し、又は高齢者部分休業に係る休業時間を短縮しようとするときは、様式第2号の高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮同意書により、当該職員の同意を得るものとする。

2 次の基準のいずれかに該当することにより、職員が次項の規定に基づき申請し、任命権者が、当該申請に係る高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮について、やむを得ない事情があると認めた場合は高齢者部分休業の承認を取り消し、又は高齢者部分休業に係る休業時間を短縮することができる。

(1) 承認の申請に当たって申し出た理由が職員の責めに帰することができない事由により消滅したこと。

(2) 承認の申請時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、高齢者部分休業の承認の取消し又は高齢者部分休業に係る休業時間の短縮が認められなければ、職員に著しい不利益が生じること。

(3) 高齢者部分休業を承認された職員が、育児部分休業等の承認の申請をすること（当該申請に係る育児部分休業等の1週間当たりの合計時間の範囲内で、高齢者部分休業の承認の取消し又は休業時間の短縮をしようとする場合に限る。）。

3 前項の規定による高齢者部分休業の承認の取消し又は高齢者部分休業に係る休業時間の短縮の申請は、様式第3号の高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮承認申請書により、高齢者部分休業の終了又は休業時間短縮を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

4 第2条第2項及び第4項の規定は、第2項の申請について準用する。

（高齢者部分休業の休業時間の延長の申請手続）

第5条 条例第6条に規定する休業時間の延長の申請は、様式第4号の高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書により、休業時間の延長を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

2 第2条第2項及び第4項の規定は、前項の申請について準用する。

（高齢者部分休業の休業時間帯の変更手続）

第6条 任命権者は、高齢者部分休業をしている職員の休業時間について、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となったことを理由として、休業時間の合計に変更のない休業時間帯の変更ができるものとする。

2 任命権者は、前項の変更をしようとするときは、様式第5号の高齢者部分休業時間帯変更同意書により、当該職員の同意を得るものとする。

- 3 高齢者部分休業をしている職員は、休業時間の合計に変更のない休業時間帯の変更を申請することができるものとする。
- 4 前項に規定する休業時間帯の変更の申請は、様式第4号の高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書により、休業時間帯を変更しようとする日の1月前までに行うものとする。
- 5 任命権者は、第3項の申請があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該休業時間帯の変更を承認することができる。
- 6 第2条第2項及び第4項の規定は、第3項の申請について準用する。

(雑則)

第7条 この規則の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、この規則の施行前においても行うことができる。

高齢者部分休業承認申請書

年 月 日

任命権者 様

所属名

職員番号

職・氏名

次のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

申請期間	年 月 日から		年 月 日まで	
休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計			
申請理由				

- (注) 1 「申請期間」欄は、取得年度の末日までの期間で必要な期間を記入すること。  
 2 「休業時間」欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。  
 3 「申請理由」欄は、具体的に部分休業を取得する理由を記入すること。

高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮同意書

年 月 日

任命権者 様

所属名

職員番号

職・氏名

高齢者部分休業の承認の取消しに同意し、 年 月 日から正規の勤務時間の勤務に復帰します。

次のとおり短縮後の休業時間に同意します。

短縮前の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
短縮後の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
備考				

該当する□には、レ印を記入すること。

高齢者部分休業承認取消・休業時間短縮承認申請書

年 月 日

任命権者 様

所 属 名

職員番号

職・氏名

高齢者部分休業を取消し、 年 月 日から正規の勤務時間の勤務への復帰を申請します。

次のとおり休業時間の短縮を申請します。

短縮前の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
短縮後の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
備 考				

該当する□には、レ印を記入すること。

高齢者部分休業時間延長・休業時間帯変更承認申請書

年 月 日

任命権者 様

所属名

職員番号

職・氏名

- 次のとおり休業時間の延長を申請します。
- 次のとおり休業時間の時間帯変更を申請します。

変更前の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
変更後の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
備考				

該当する□には、レ印を記入すること。



高齢者部分休業時間帯変更同意書

年 月 日

任命権者 様

所属名

職員番号

職・氏名

次のとおり休業時間の時間帯変更に同意します。

変更前の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
変更後の 休業時間	毎日	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分
	月	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分
	火	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分
	水	時 分～ 時 分	日	時 分～ 時 分
	1週間の休業時間の合計 時間			
備考				