

議案第72号

杉並区学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部  
を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和7年8月27日

提出者 杉並区教育委員会  
教育長 渋谷 正宏

(提案理由)

都費教職員等向けの庶務事務システム及び経費精算システムの導入に伴い、規定を整備する必要がある。

杉並区学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則を公布する。

令和7年8月 日

杉並区教育委員会教育長 渋谷正宏

## 杉並区教育委員会規則第 号

杉並区学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

杉並区学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成19年杉並区教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第4条第7項中「別記第1号様式」を「庶務事務システム（電子計算組織を利用して職員の勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）に所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第1号様式により行うことができる。

第6条第1項中「別記第2号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第2号様式により行うことができる。

第8条の2第4項中「別記第4号様式の2」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第4号様式の2により行うことができる。

第10条第2項中「別記第5号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第5号様式により行うことができる。

第11条第2項中「別記第5号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第5号様式により行うことができる。

第35条第6項中「別記第6号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第6号様式により行うことができる。

第35条第7項中「別記第7号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記様式第7号により行うことができる。

第35条の2第6項中「別記第8号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第8号様式により行うものとする。

第35条の2第7項中「別記第7号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第7号様式により教育委員会に届け出なければならない。

第35条の2の2第9項中「別記第9号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第9号様式により行うものとする。

第35条の2の2第10項中「別記第10号様式」を「庶務事務システムに所要事項を入力すること」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、これにより難しい場合は、別記第10号様式により教育委員会に届け出なければならない。

第38条第1項を次のように改める。

第12条、第17条、第19条から第34条の2まで及び第35条の3に規定する休暇の申請は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会が別に定める様式により行うことができる。

#### 附 則

この規則は、令和7年9月1日から施行する。

## 杉並区学校教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

新	旧
<p>(週休日の変更等)</p> <p>第4条 略 2～6 略</p> <p>7 教育委員会は、週休日の変更等をするときは、<b>庶務事務システム（電子計算組織を利用して職員の勤務状況の管理等に関する事務を総合的に処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）に所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第1号様式により行うことができる。</b></p> <p>(超過勤務)</p> <p>第6条 教育委員会は、職員に条例第10条の規定による勤務（以下「超過勤務」という。）を命ずるときは、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより、あらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、別記第2号様式により行うことができる。</b></p> <p>2～6 略 (超勤代休時間)</p> <p>第8条の2 略 2及び3 略</p> <p>4 条例第12条の2の規定による超勤代休時間を請求するときは、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第4号様式の2により行うことができる。</b></p> <p>(休日の振替え)</p> <p>第10条 略</p> <p>2 前項の規定による振替えは、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第5号様式により行うことができる。</b></p> <p>(代休日の指定)</p> <p>第11条 略</p> <p>2 前項の規定による代休日の指定は、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第5号</b></p>	<p>(週休日の変更等)</p> <p>第4条 略 2～6 略</p> <p>7 教育委員会は、週休日の変更等をするときは、<b>別記第1号様式</b>により行うものとする。</p> <p>(超過勤務)</p> <p>第6条 教育委員会は、職員に条例第10条の規定による勤務（以下「超過勤務」という。）を命ずるときは、<b>別記第2号様式</b>により、あらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。</p> <p>2～6 略 (超勤代休時間)</p> <p>第8条の2 略 2及び3 略</p> <p>4 条例第12条の2の規定による超勤代休時間を請求するときは、<b>別記第4号様式の2</b>により行うものとする。</p> <p>(休日の振替え)</p> <p>第10条 略</p> <p>2 前項の規定による振替えは、<b>別記第5号様式</b>により行うものとする。</p> <p>(代休日の指定)</p> <p>第11条 略</p> <p>2 前項の規定による代休日の指定は、<b>別記第5号様式</b>により行うものとする。</p>

新	旧
<p><b>様式により行うことができる。</b></p> <p>(介護休暇)</p> <p>第35条 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までに<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第6号様式により行うことができる。</b></p> <p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、これにより難しい場合は、別記様式第7号により行うことができる。</b></p> <p>(介護時間)</p> <p>第35条の2 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 介護時間の申請は、これを利用する日の前日までに<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第8号様式により行うものとする。</b></p> <p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、これにより難しい場合は、別記第7号様式により教育委員会に届け出なければならない。</b></p> <p>(子育て部分休暇)</p> <p>第35条の2の2 略</p> <p>2～8 略</p> <p>9 子育て部分休暇の申請は、これを利用する日の前日までに<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより行うものとする。ただし、これにより難しい場合は、別記第9号様式により行うものとする。</b></p> <p>10 職員は、子育て部分休暇に係る子の養育状況に変更が生じた場合には、<b>庶務事務システムに所要事項を入力することにより教育委員会に届け出なければならない。ただし、これにより難しい場合は、別記第10号様式により教育委員会に届け出なければならない。</b></p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第38条 <b>第12条、第17条、第19条から第34条の2まで及び第35条の3に規定する休暇の申請は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行う</b></p>	<p>(介護休暇)</p> <p>第35条 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までに<b>別記第6号様式</b>により行うものとする。</p> <p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、<b>別記第7号様式</b>により教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(介護時間)</p> <p>第35条の2 略</p> <p>2～5 略</p> <p>6 介護時間の申請は、これを利用する日の前日までに<b>別記第8号様式</b>により行うものとする。</p> <p>7 職員は、申請事由に変更が生じた場合には、<b>別記第7号様式</b>により教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(子育て部分休暇)</p> <p>第35条の2の2 略</p> <p>2～8 略</p> <p>9 子育て部分休暇の申請は、これを利用する日の前日までに<b>別記第9号様式</b>により行うものとする。</p> <p>10 職員は、子育て部分休暇に係る子の養育状況に変更が生じた場合には、<b>別記第10号様式</b>により教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p>第38条 <b>第12条、第17条、第19条から第34条の2まで及び第35条の2に規定する休暇を申請するための様式は、教育委員会が別に定める。</b></p>

新	旧
<b><u>ものとする。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会が別に定める様式により行うことができる。</u></b> 2及び3 略	2及び3 略