

瀬戸市職員の自己啓発等休業及び修学部分休業に関する規則をここに公布する。

平成27年12月25日

瀬戸市長 伊藤保徳

瀬戸市規則第33号

瀬戸市職員の自己啓発等休業及び修学部分休業に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、瀬戸市職員の自己啓発等休業及び修学部分休業に関する条例（平成27年瀬戸市条例第30号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の自己啓発等休業及び修学部分休業に関し必要な事項を定めるものとする。

(任命権者)

第2条 条例に規定する任命権者には、併任に係る職の任命権者は含まれないものとする。

(大学等課程の履修の成果をあげるために特に必要な場合)

第3条 条例第3条の規則で定める場合は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第97条に規定する大学院の課程（同法第104条第4項第2号の規定によりこれに相当する教育を行うものとして認められたものを含む。）又はこれに相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）の課程であって、その修業年限が2年を超え、3年を超えないものに在学してその課程を履修する場合とする。

(自己啓発等休業の承認の申請手続)

第4条 条例第6条に規定する自己啓発等休業の承認の申請は、自己啓発等休業承認申請書（第1号様式）により、自己啓発等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、自己啓発等休業の承認の申請をした職員に対して、当該申請について確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

(自己啓発等休業の期間の延長の申請手続)

第5条 前条の規定は、条例第7条第1項の規定による自己啓発等休業の期間の延長の申請について準用する。

(自己啓発等休業をしている職員が保有する職)

第6条 自己啓発等休業をしている職員は、その承認を受けた時に占めていた職又はその期間中に異動した職を保有するものとする。ただし、併任に係る職については、この限りでない。

(自己啓発等休業をした職員の職務復帰)

第7条 自己啓発等休業の期間が満了したとき又は自己啓発等休業の承認が取り消されたときは、当該自己啓発等休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

(自己啓発等休業に係る辞令の交付)

第8条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。

- (1) 職員の自己啓発等休業を承認する場合
- (2) 職員の自己啓発等休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 自己啓発等休業をした職員が職務に復帰した場合

(報告等)

第9条 条例第9条第1項各号に掲げる場合の報告は、自己啓発等休業等状況報告書(第2号様式)により行うものとする。

2 自己啓発等休業の期間の満了(自己啓発等休業の期間の延長を承認された場合は延長の期間の満了)により職務に復帰する職員は、速やかに

自己啓発等休業結果報告書（第3号様式）を提出するものとする。

（職務に復帰した日後における最初の昇給日）

第10条 条例第10条の規則で定める日は、瀬戸市職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則（昭和39年瀬戸市規則第7号）第14条に規定する昇給日とする。

（退職手当の取扱いに係る要件）

第11条 条例第11条第2項の規定により読み替えて適用される瀬戸市職員の退職手当に関する条例（昭和38年瀬戸市条例第16号。以下この条において「退職手当条例」という。）第8条第4項に規定する規則で定める要件は、次の各号のいずれにも該当することとする。

- (1) 自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が、その成果によって当該自己啓発等休業の期間の終了後においても公務の能率的な運営に資することが見込まれるものとして当該自己啓発等休業の期間の初日の前日（条例第7条の規定により自己啓発等休業の期間が延長された場合にあっては、延長された自己啓発等休業の期間の初日の前日）までに、任命権者の承認を受けたこと。
- (2) 自己啓発等休業の期間中の行為を原因として地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条の規定による懲戒処分（懲戒免職の処分を除く。）又はこれに準ずる処分を受けていないこと。
- (3) 自己啓発等休業の期間の末日の翌日から起算した職員としての在職期間（退職手当条例第8条第5項の規定により職員としての引き続いた在職期間に含むものとされる期間を含む。）が5年に達するまでの期間中に退職したものでないこと。ただし、市長が別に定める場合はこの限りでない。

(修学部分休業の承認の申請手続)

第12条 修学部分休業の承認の申請は、修学部分休業承認申請書(第4号様式)により、修学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、前項の申請をした職員に対して、当該申請について確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

(修学部分休業に係る辞令の交付)

第13条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。

- (1) 職員の修学部分休業を承認する場合
- (2) 職員の修学部分休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 職員の修学部分休業の承認を取り消す場合

(修学部分休業に係る報告等)

第14条 条例第17条各号に掲げる場合の報告は、修学部分休業状況報告書(第5号様式)により行うものとする。

2 修学部分休業の期間の満了(修学部分休業の期間の延長を承認された場合は延長の期間の満了)した職員は、速やかに修学部分休業結果報告書(第6号様式)を提出するものとする。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

自己啓発等休業承認申請書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり自己啓発等休業の承認について申請します。

1 申請区分		<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業（2及び3に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2及び4に記入）			
2 自己啓発等休業の内容	大学等課程の履修	大学等の名称・所在地			
		課程（修業年限）	（ 年）		
		履修の期間	年 月 日から	年 月 日まで	
	国際貢献活動	活動組織			
		活動国・地域		活動分野	
	活動期間	国内訓練	年 月 日から	年 月 日まで	
活動国滞在		年 月 日から	年 月 日まで		
3 申請期間		年 月 日から	年 月 日まで		
4 延長期間		年 月 日から	年 月 日まで		
既に自己啓発等休業をしている期間		年 月 日から	年 月 日まで		
5 備考					

(注) 1 この申請書には、次に掲げる書類を添付すること。

- (1) 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間が確認できる書類
- (2) (1)の内容に関する照会先が確認できる書類
- (3) 大学等課程の履修の場合にあつては、合格通知、入学証明書等
- 2 大学等課程の履修の場合にあつては、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること。
- 3 「履修の期間」欄には、大学等課程に在学して履修しようとする期間を記入すること。
- 4 「活動組織」欄には、青年海外協力隊、国連ボランティア等と記入すること。
- 5 「国内訓練」欄には、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間等を記入すること。
- 6 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容(大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間等)、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

第2号様式（第9条関係）

自己啓発等休業状況報告書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり自己啓発等休業の状況を報告します。

1 報告の事由

- 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた。
- 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、又はその参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていない。
- 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。
- その他任命権者から報告を求められた。

2 詳細な状況

第3号様式（第9条関係）

自己啓発等休業結果報告書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり自己啓発等休業の結果を報告します。

1 報告の事由

大学等課程の履修の終了

国際貢献活動の終了

2 詳細な内容

(注) 1 報告の事由が「大学等課程の履修の終了」の場合には、卒業証書、卒業証明書又は修了証書等の写しを添付すること。

2 「2 詳細な内容」欄への記入に代えて、任意の様式による報告書を添付してもよい。

第4号様式（第12条関係）

修学部分休業承認申請書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり修学部分休業の承認について申請します。

1 教育施設名				2 通学時間 (職場～教育施設)	時間	分
3 修学内容等						
4 申請期間	年 月 日から		年 月 日まで			
5 休業時間	年 月 日から		年 月 日まで		週当たりの 休業時間	時間 分
	毎日	時 分～	時 分	水	時 分～	時 分
	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
	年 月 日から		年 月 日まで		週当たりの 休業時間	時間 分
	毎日	時 分～	時 分	水	時 分～	時 分
	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
6 備考						

(注) 1 この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類（合格通知、教育施設が発行する入学証明書等）を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表を提出すること。

2 「修学内容等」欄には、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているか記入すること。

3 「休業時間」欄には、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。なお、休業時間は、5分単位とすること。

4 年間を通じて申請する場合において、夏期休業期間等修学部分休業を取得する必要がない期間がある場合は、その旨及び期間を「備考」欄に記入すること。

5 修学部分休業の延長を申請するときは、新たな申請として取り扱うこと。

第5号様式（第14条関係）

修学部分休業状況報告書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり修学部分休業の状況を報告します。

1 報告の事由

- 教育施設の課程の履修を取りやめた。
- 教育施設の課程を休学し、停学にされ、又はその授業を欠席している。
- 修学状況について変更が生じた。
- その他任命権者から報告を求められた。

2 詳細な状況

第6号様式（第14条関係）

修学部分休業結果報告書

年 月 日

任命権者 様

所属
職名
氏名

次のとおり修学部分休業の結果を報告します。

詳細な内容