

1 議案名

徳島県教育委員会職員服務規則の一部を改正する規則について

2 提案理由

業務の効率化を図るため、所属長が連続して60日を超える特定病気休暇に係る承認をしようとするときにおける教育政策課長との協議を廃止するとともに、職員の旅費に関する条例の一部が改正されたことに伴い、所要の整理を行う必要がある。

教育政策課

徳島県教育委員会職員服務規則の一部を改正する規則について

教育政策課

1 規則の概要

徳島県教育委員会事務局及び学校以外の教育機関に勤務する一般職に属する職員（技能労務職員及び非常勤職員を除く。）の服務について必要な事項を定めている。

2 規則改正の概要

業務の効率化を図るため、所属長が連続して60日を超える特定病気休暇に係る承認をしようとするときにおける教育政策課長との協議を廃止することとした。

併せて、職員の旅費に関する条例の一部が改正されたことに伴い、所要の整理を行うこととした。

3 施行期日

公布の日

なお、令和8年4月1日からこの規則の施行の日の前日までの間に命ぜられた出張は、改正後の同規則第9条第1項の規定により命ぜられた出張とみなすこととした。

条 例 等 立 案 表

題 名 徳島県教育委員会職員服務規則の一部を改正する規則	課（室）名 教 育 政 策 課
	担当者名 笠 井 陽 菜
	電話番号 3 2 0 8
提案（制定）理由 業務の効率化を図るため、所属長が連続して60日を超える特定病気休暇に係る承認をしようとするときにおける教育政策課長との協議を廃止するとともに、職員の旅費に関する条例の一部が改正されたことに伴い、所要の整理を行う必要がある。	
あらまし 1 所属長が連続して60日を超える特定病気休暇に係る承認をしようとするときにおける教育政策課長との協議を廃止することとした。 2 職員の旅費に関する条例の一部改正に伴う所要の整理を行うこととした。 3 この規則は、公布の日から施行することとした。 4 2について、所要の経過措置を講ずることとした。	
関係法規 職員の旅費に関する条例の一部を改正する条例（令和7年徳島県条例第32号）	
予算上の措置	
法令審査会	<input checked="" type="checkbox"/> 要 ・ 否
パブリックコメント	実施 ・ 省略 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 対象外

徳島県教育委員会規則第 号

徳島県教育委員会職員服務規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 8 年 月 日

徳島県教育委員会教育長 中 川 斉 史

徳島県教育委員会職員服務規則の一部を改正する規則

徳島県教育委員会職員服務規則（昭和42年徳島県教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第9条第1項中「職員の旅費に関する条例施行規則（昭和35年徳島県規則第51号）別記様式による」を「職員の旅費に関する条例（昭和27年徳島県条例第9号）第4条第4項に規定する」に改め、「又は総務事務システム」を削り、同項ただし書中「職員の旅費に関する条例（昭和27年徳島県条例第9号）第4条第5項」を「同条第5項」に改める。

第14条第1項中「とき」を「とき（当該期間に引き続いて新たに休養を要することが明らかとなったときを含む。）」に改め、同条第2項を削る。

様式第8号の4を次のように改める。

様式第8号の4 削除

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 令和8年4月1日からこの規則の施行の日の前日までの間に徳島県教育委員会職員服務規則第1条に規定する職員に命ぜられた出張は、改正後の同規則第9条第1項の規定により命ぜられた出張とみなす。

徳島県教育委員会職員服務規則（昭和42年徳島県教育委員会規則第6号） 新旧対照表

改正案	現行
<p>(出張)</p> <p>第9条 出張は、職員の旅費に関する条例（昭和27年徳島県条例第9号）第4条第4項に規定する旅行命令簿 _____ により命ずるものとする。ただし、<u>同条第5項 _____</u>の規定により口頭により命ずる場合は、この限りでない。</p> <p>2 職員は、出張中において、用務の都合、病気、災害その他やむを得ない理由により出張の日程を変更する必要が生じたときは、遅滞なく電話その他の方法で上司に連絡し、その指示を受けなければならない。ただし、緊急の用務に応ずる場合、重病のため直ちに帰宅療養を要する場合その他これらに類する理由によりそのいとまがないときは、事後すみやかに上司の承認を受けなければならない。</p> <p>3 職員は、出張から帰任したときは、直ちに上司に口頭によりその概要を報告するとともに、週休日、勤務時間条例第三条第三項及び勤務時間条例第五条第二項において読み替えて準用する同条第一項の規定に基づく勤務時間を割り振らない日、人事委員会規則7—1第14条第2項に規定する超勤代休日、休日並びに代休日を除き、5日以内に復命書を作成して、これを提出しなければならない。ただし、上司の承認を得たときは、復命書の提出を省略することができる。</p>	<p>(出張)</p> <p>第9条 出張は、職員の旅費に関する条例施行規則(昭和35年徳島県規則第51号)別記様式による旅行命令簿 <u>又は総務事務システムにより命ずるものとする。ただし、職員の旅費に関する条例(昭和27年徳島県条例第9号)第4条第5項の規定により口頭により命ずる場合は、この限りでない。</u></p> <p>2 職員は、出張中において、用務の都合、病気、災害その他やむを得ない理由により出張の日程を変更する必要が生じたときは、遅滞なく電話その他の方法で上司に連絡し、その指示を受けなければならない。ただし、緊急の用務に応ずる場合、重病のため直ちに帰宅療養を要する場合その他これらに類する理由によりそのいとまがないときは、事後すみやかに上司の承認を受けなければならない。</p> <p>3 職員は、出張から帰任したときは、直ちに上司に口頭によりその概要を報告するとともに、週休日、勤務時間条例第三条第三項及び勤務時間条例第五条第二項において読み替えて準用する同条第一項の規定に基づく勤務時間を割り振らない日、人事委員会規則7—1第14条第2項に規定する超勤代休日、休日並びに代休日を除き、5日以内に復命書を作成して、これを提出しなければならない。ただし、上司の承認を得たときは、復命書の提出を省略することができる。</p>
<p>(特定病気休暇の取扱い)</p> <p>第14条 所属長は、職員が特定病気休暇(人事委員会規則7—1第10条第1項に規定する特定病気休暇をいう。以下同じ。)により人事委員会規則7—1第14条第3項に規定する連続する8日以上期間にわたり休養を要することが明らかになったとき(当該期間に引き続いて新たに休養を要することが明らかになったときを含む。)は、速やかに、その状況を特定病気休暇状況報告書(様式第8号の3)により教育長に報告しなければならない。</p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>(特定病気休暇の取扱い)</p> <p>第14条 所属長は、職員が特定病気休暇(人事委員会規則7—1第10条第1項に規定する特定病気休暇をいう。以下同じ。)により人事委員会規則7—1第14条第3項に規定する連続する8日以上期間にわたり休養を要することが明らかになったとき _____ は、速やかに、その状況を特定病気休暇状況報告書(様式第8号の3)により教育長に報告しなければならない。</p> <p>2 <u>所属長は、連続して60日を超える特定病気休暇に係る承認をしようとするときは、当該超える期間について、あらかじめ、特定病気休暇の承認に関する協議書(様式第8号の4)により教育政策課長と協議し、その同意を受けなければならない。</u></p>
<p><u>様式第8号の4</u> 削除</p>	<p><u>様式第8号の4</u> (第14条関係) (略)</p>