

令和7年1月定例会

議案参考資料

久喜市教育委員会

資 料 目 次

(議案第 49 号)	
久喜市入学準備金・奨学金貸付条例施行規則の一部改正に 伴う新旧対照表	1
(議案第 50 号)	
久喜市立小・中学校管理規則の一部改正に伴う新旧対照表	2
(議案第 51 号)	
久喜市立小・中学校職員服務規程の一部改正に伴う新旧対 照表	3

久喜市入学準備金・奨学生貸付条例施行規則の一部改正に伴う新旧対照表

一部を改正する規則（案）	現行規則（旧）
(申請手続) 第3条 略 2 入学準備金の貸付申請期間は、 <u>1月10日から3月10日まで</u> とする。ただし、必要があると認めたときは、その期間を変更することができる。	(申請手続) 第3条 略 2 入学準備金の貸付申請期間は、 <u>12月1日から同月20日まで</u> とする。ただし、必要があると認めたときは、その期間を変更することができる。
(申請手続) 第11条 略	(申請手續) 第11条 略 2 奨学金の貸付申請期間は、 <u>12月1日から同月20日まで</u> とする。ただし、必要があると認めたときは、その期間を変更することができる。 (貸付)
	第13条 奨学金は、 <u>毎年4月末日までに</u> 1年分を一括して貸し付ける。
	(在学証明書等の提出) 第14条 略 (貸付)
	第14条 教育委員会は、 <u>奨学生から第12条各号に規定する書類の提出があつたときは、貸付けすることを決定した日の属する月から起算して当該年度の3月までの奨学金を一括して貸し付けるものとする。</u> 2 教育委員会は、前項に規定する奨学金を受けた奨学生から前条第1項に規定する在学証明書の提出があつたときは、当該提出のあつた日の属する年度分の奨学金を一括して貸し付けるものとする。

久喜市立小・中学校管理規則の一部改正に伴う新旧対照表

一部を改正する規則（案）	現行規則（旧）
（勤務時間の割振り等）	（勤務時間の割振り等）
<p>第31条 職員の学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年埼玉県条例第28号。以下「県条例」という。)第4条及び第5条第1項の規定に基づく週休日、週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日及び勤務時間の割振りは、学校運営の必要に応じて校長が定める。</p> <p>2 県条例第6条第1項(同条第2項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定に基づく週休日又は週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日の割振りは、校長が行う。</p>	<p>第31条 職員の週休日</p> <p>び勤務時間の割振りは、学校運営の必要に応じて校長が定める。</p> <p>2 学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年埼玉県条例第28号。以下「県条例」という。)第6条の規定に基づく週休日</p> <p>の振替及び4時間勤務時間の割振り変更是、校長が行う。</p>

久喜市立小・中学校職員服務規程の一部改正に伴う新旧対照表

一部を改正する訓令（案）	現行訓令（旧）
<p>(休暇)</p> <p>第10条 略 2~4</p> <p>5 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。</p> <p>(1) 連続する8日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日<u>週休日のほかに設ける勤務時間を割り振らない日</u>、時間外勤務代休時間全指定日（県勤務時間等規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）、職員の休日及び職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下であるものを除く。）</p> <p>(2) 略 6~11</p>	<p>(休暇)</p> <p>第10条 略 2~4</p> <p>5 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。</p> <p>(1) 連続する8日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日_____, 時間外勤務代休時間全指定日（県勤務時間等規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）、職員の休日及び職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下であるものを除く。）</p> <p>(2) 略 6~11</p>

卷之三

支那の地名等は通じて文法が成立するに至る。

様式第9号の2(第10条関係)

桂式第9号-D2(第10季關係)

様式第9号の2(第10面類似)

1 本記の標の職名等は直営又は増減できる。

卷之三

様式第9号の2(第10条関係)

様式第16号(第18条関係)

(注) 様式第16号(第18条関係)
部分休業承認請求書

久喜市教育委員会様
年月日

学校名
職 氏
名 名

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

1 請求に係る子 姓 氏 名 生年月日	2 請求期間 期間 年月日から 年月日まで □毎日 □その他()	3 備考
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	

- (注)1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書等)又はその写しを添付すること。
 2 部分休業の承認の請求の取消しを届け出る場合は、その内容を裏面に記入すること。
 3 請当する□にはレ印を記入すること。

様式第16号(第18条関係)

(表)

様式第16号(第18条関係)
部分休業承認請求書
久喜市教育委員会様
年月日

学校名
職 氏
名 名

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

記

1 請求に係る子 姓 氏 名 生年月日	2 請求期間 及び時間 年月日から 年月日まで □毎日 □その他()	3 備考
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	
	時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分 時 分～時 分	

- (注)1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書等)又はその写しを添付すること。
 2 部分休業の承認の請求の取消しを届け出る場合は、その内容を裏面に記入すること。

3 請当する□にはレ印を記入すること。

(三)

様式第16号(第18条関係)

(注) 受理欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

三

様式第16号(第18条関係)

著者 承認の権利の財産の名義は適宜変更又は削除できること。