

議案第39号

幼稚園教育職員の給与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3年11月18日

(提出者)

世田谷区教育委員会

教育長 渡部 理枝

(提案説明)

幼稚園への人事庶務システム導入に伴い一部規則を改正する必要が生じたため、本案を提出する。

## 幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則（平成12年3月世田谷区教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項を次のように改める。

世田谷区教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、条例第5条ただし書に規定する申出を受ける場合には、次に掲げる事項について、世田谷区人事庶務システム（電子計算組織（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年4月世田谷区規則第47号）第2条第5号に規定する電子計算組織をいう。）を利用して職員の勤務の状況等の管理に関する事務の処理を行うシステムをいう。以下「システム」という。）によらなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、当該事項を記載した書面の提出によることができる。

口座振替の方法による給与の支払（以下「給与振込」という。）を希望する金額

給与振込を受ける職員名義の預金又は貯金に係る金融機関等の名称、口座種別及び口座番号

給与振込の開始希望時期

第2条第2項を削り、同条第3項中「職員が同項各号の事項の全部又は一部」を「給与振込を受けている職員が同項各号に掲げる事項」に改め、同項を同条第2項とし、同条第4項中「前3項」を「前2項」に改め、同項を同条第3項とする。

第8条第1項を次のように改める。

条例第12条第1項の規定による届出は、システムにより行わなければならない。ただし、システムにより難しい場合で、新たに扶養手当の支給を受けようとするときは扶養親族届（第2号様式）により、扶養手当の支給を受けている職員に同項各号のいずれかに該当する事実が生じたときは扶養親族異動届（第3号様式）により、それぞれ行うことができる。

第9条第1項を次のように改める。

条例第19条第1項の規定による教育委員会の承認は、システムにより行わなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、給与減額免除申請書（第4号様式）により行うことができる。

第19条第4項中「支給は、」の次に「システム又は」を加える。

第2号様式中 「印」を削り、「教頭」を「副園長」に改める。

第3号様式中 「印」を削り、「教頭」を「副園長」に改める。

第4号様式中 「印」を削り、「

園長	
----	--

」を「

園長	副園長
----	-----

」に改める。

第5号様式を次のように改める。

第5号様式(第12条関係)

給与減額整理簿

年 月分

所属	職	氏名				
給与減額の対象となる事実						合計時間数
月日	勤務しなかった時間の始期と終期	時間数	事由			
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月日	時分から分まで	時間分			時間分	
月間計		時間分				
		取扱者等認印				
給与減額の基礎となる時間数		時間	課長	係長	園長	副園長
勤務1時間当たりの給与額		円				
減額すべき給与の額		円				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条に規定する給与の減額に関し、上記のとおり確認する。						
年 月 日						
職氏名						

- (注) 1 事由欄には、単に遅参、早退、私事欠勤等と記入するだけでなく、なるべく具体的に、例えば、病気のため早退等とその理由を記入すること。
- 2 合計時間数欄には、その月の勤務しなかった時間数の合計を、その都度加算して記入すること。
- 3 給与減額の基礎となる時間数には、月間計欄の時間数の1時間未満を端数処理(30分以上は切り上げ、30分未満は切捨て)したものを記入すること。
- 4 勤務1時間当たりの給与額とは、幼稚園教育職員の給与に関する条例第22条の規定による額をいう。
- 5 教育委員会の確認方法
- その月分を一括して次の給与期間において減額する場合  
その月の減額の対象となる事実につき、とりまとめて確認を行うものとする。
- 給料の支給日前において減額の対象となる事実が生じ、その月の給与から減額する場合  
ア その減額分に関する事実につき、一度確認を行うものとする。従って、月間計欄以下はその減額分につき記入することとなる。
- イ 給料支給日後において、さらに減額すべき事実が生じた場合には、その分につき別に整理簿を作成し、月間計欄にはアの月間計との合計を記入し、以下の欄は、これを基準として記入の上、確認を行うこと。
- ウ イの月間減額分と、アの既減額分との差額は、次の給与期間において減額すること。

## 附 則

### ( 施行期日 )

1 この規則は、令和3年12月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

### ( 経過措置 )

2 施行日前に生じた事由に係る届出、承認又は支給については、この規則による改正後の第8条第1項、第9条第1項又は第19条第4項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

幼稚園教育職員の給与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

改正後	改正前
<p>幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則 平成12年3月31日世教委規則第11号</p> <p>(給与の口座振替)</p> <p>第2条 世田谷区教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、条例第5条ただし書に規定する申出を受ける場合には、次に掲げる事項について、世田谷区人事庶務システム(電子計算組織(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成16年4月世田谷区規則第47号)第2条第5号に規定する電子計算組織をいう。)を利用して職員の勤務の状況等の管理に関する事務の処理を行うシステムをいう。以下「システム」という。)によらなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、当該事項を記載した書面の提出によることができる。</p> <p>(1) 口座振込の方法による給与の支払(以下「給与振込」という。)を希望する給与の種類及びその金額</p> <p>(2) 給与振込を受ける職員名義の預金又は貯金に係る金融機関等の名称、預金又は貯金の種類及び口座番号</p> <p>(3) 給与振込の開始希望時期</p> <p>2 前項の規定は、給与振込を受けている職員が同項各号の事項を変更しようとする場合について準用する。</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、給与振込の実施に関し必要な事項は、</p>	<p>幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則 平成12年3月31日世教委規則第11号</p> <p>(給与の口座振替)</p> <p>第2条 世田谷区教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、職員から条例第5条ただし書の規定に基づく申出があったときは、口座振替の方法による給与の支払(以下「給与振込」という。)を行うものとする。</p> <p>2 前項の申出は、次の事項を記載した書面により、教育委員会に対して行わなければならない。</p> <p>(1) 給与振込を希望する給与の種類及びその金額</p> <p>(2) 給与振込を受ける職員名義の預金又は貯金に係る金融機関等の名称、預金又は貯金の種類及び口座番号</p> <p>(3) 給与振込の開始時期</p> <p>3 前項の規定は、職員が同項各号の事項の全部又は一部を変更しようとする場合について準用する。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、給与振込の実施に関し必要な事項は、</p>

改正後	改正前
<p>世田谷区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が定める。</p> <p>第8条 条例第12条第1項の規定による届出は、<u>システムにより行わなければならない。ただし、システムにより難しい場合で、新たに扶養手当の支給を受けようとするときは扶養親族届（第2号様式）により、扶養手当の支給を受けている職員に同項各号のいずれかに該当する事実が生じたときには扶養親族異動届（第3号様式）により、それぞれ行うことができる。</u></p>	<p>世田谷区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が定める。</p> <p>第8条 条例第12条第1項の規定による届出は、新たに扶養手当の支給を受けようとする場合には、扶養親族届（第2号様式）により、扶養手当の支給を受けている職員に同項各号のいずれかに該当する事実が生じた場合には、扶養親族異動届（第3号様式）により、それぞれ行わなければならない。</p>
<p>2 （略） （給与の減額免除）</p>	<p>2 （略） （給与の減額免除）</p>
<p>第9条 条例第19条第1項の規定に基づく教育委員会の承認は、<u>システムにより行わなければならない。ただし、システムにより難しい場合は、給与減額免除申請書（第4号様式）に基づき行うことができる。</u></p>	<p>第9条 条例第19条第1項の規定に基づく教育委員会の承認は、給与減額免除申請書（第4号様式）に基づき行わなければならない。</p>
<p>2～3 （略） （超過勤務手当等の支給）</p>	<p>2～3 （略） （超過勤務手当等の支給）</p>
<p>第19条 （略）</p>	<p>第19条 （略）</p>
<p>2～3 （略）</p>	<p>2～3 （略）</p>
<p>4 第1項に規定する手当の支給は、<u>システム又は</u>幼稚園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12年3月世田谷区教育委員会規則第10号）第7条第1項に規定する超過勤務等命令簿を用いて行わなければならない。</p>	<p>4 第1項に規定する手当の支給は、幼稚園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12年3月世田谷区教育委員会規則第10号）第7条第1項に規定する超過勤務等命令簿を用いて行わなければならない。</p>
<p><u>附 則</u> <u>（施行期日）</u></p>	
<p><u>1 この規則は、令和3年12月1日（以下「施行日」という。）から施行する。</u></p>	
<p><u>（経過措置）</u></p>	
<p><u>2 施行日前に生じた事由に係る届出、承認または支給については、この規則による改正後の第8条第1項、第9条第1項又は第19条</u></p>	

改正後	改正前
<u>第4項の規定にかかわらず、なお従前の例による</u>	



(新)

第2号様式(第8条関係)

扶 養 親 族 届

年 月 日提出

		所 属						
あて		職		氏 名				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条の規定による扶養手当の支給を受ける扶養親族として、次のとおり届け出ます。								
(証明書 通添付)								
扶養親族の氏名	続 柄	生年月日	同居の別 別居	職業及び 年 収	届出の事由及 び 年 月 日	扶養の終期		
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条に規定する扶養親族として認定する。  年 月 日  職 氏 名					年 月 日受理			
					年 月 日から支給			
					取 扱 者 等 認 印			
					課 長	係 長		
					園 長	副園長		

- (注) 1 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとし、教育委員会は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。
- 2 教育委員会は、扶養の事実について証明書の必要を認めないとき、又は証明書の提出等が届けの提出時に間に合わないときは、教育委員会の責任においてこの届けだけで認定することができる。
- 3 職業及び年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得、その他の収入等もあれば、収入の種類ごとにその金額を記入すること。
- 4 届出の事由及び年月日欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、婚姻、出生、満60歳以上等)及び事実発生の日を記入すること。
- 5 扶養の終期欄には、取扱者が記入すること。

(旧)

第2号様式(第8条関係)

扶 養 親 族 届

年 月 日提出

所 属						
あて	職	氏 名			印	
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条の規定による扶養手当の支給を受ける扶養親族として、次のとおり届け出ます。						
(証明書 通添付)						
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居の別 別居	職業及び 年 収	届出の事由及 び年月日	扶養の終期
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条に規定する扶養親族として認定する。  年 月 日  職 氏 名					年 月 日受理	
					年 月 日から支給	
					取扱者等認印	
					課長 係長	
				園長 教頭		

- (注) 1 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとし、教育委員会は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。
- 2 教育委員会は、扶養の事実について証明書の必要を認めないとき、又は証明書の提出等が届けの提出時に間に合わないときは、教育委員会の責任においてこの届けだけで認定することができる。
- 3 職業及び年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得、その他の収入等もあれば、収入の種類ごとにその金額を記入すること。
- 4 届出の事由及び年月日欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、婚姻、出生、満60歳以上等)及び事実発生の年月日を記入すること。
- 5 扶養の終期欄には、取扱者が記入すること。

(新)

第3号様式(第8条関係)

扶 養 親 族 異 動 届

年 月 日提出

		所 属						
あて		職		氏 名				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条の規定による扶養手当の支給を受ける扶養親族が異動したので、次のとおり届け出ます。 (証明書 通添付)								
扶養親族の氏名	続 柄	生年月日	同居の別 別居	職業及び 年 収	異動の事由及 び 年 月 日	扶養の終期		
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条に規定する扶養親族が異動したことを認定する。  年 月 日  職 氏 名					年 月 日受理			
					年 月 日{から}支給 {まで}			
					取 扱 者 等 認 印			
					課 長	係 長		
					園 長	副園長		

- (注) 1 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとし、教育委員会は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。
- 2 教育委員会は、扶養の事実について証明書の必要を認めないとき、又は証明書の提出等が届けの提出時に間に合わないときは、教育委員会の責任においてこの届けだけで認定することができる。
- 3 職業及び年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得、その他の収入等もあれば、収入の種類ごとにその金額を記入すること。
- 4 異動の事由及び年月日欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、婚姻、出生、満60歳以上等)又は扶養手当を受ける事実のなくなった理由(例えば、満22歳以上、離婚、死亡、就職等)を記入するとともに、これらの事実発生の年月日を記入すること。
- 5 扶養の終期欄には、取扱者が記入すること。

第3号様式(第8条関係)

扶養親族異動届

年 月 日提出

		所 属						
あて		職		氏 名	<u>印</u>			
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条の規定による扶養手当の支給を受ける扶養親族が異動したので、次のとおり届け出ます。								
(証明書 通添付)								
扶養親族の氏名	続 柄	生年月日	同居の別 別居	職業及び 年 収	異動の事由及 び 年 月 日	扶養の終期		
幼稚園教育職員の給与に関する条例第11条に規定する扶養親族が異動したことを認定する。  年 月 日  職 氏 名 <u>印</u>					年 月 日受理			
					年 月 日{から}まで}支給			
					取 扱 者 等 認 印			
					課 長	係 長		
					園 長	教頭		

- (注) 1 添付する証明書は、原則として官公署の発行するものとし、教育委員会は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。
- 2 教育委員会は、扶養の事実について証明書の必要を認めないとき、又は証明書の提出等が届けの提出時に間に合わないときは、教育委員会の責任においてこの届けだけで認定することができる。
- 3 職業及び年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得、その他の収入等もあれば、収入の種類ごとにその金額を記入すること。
- 4 異動の事由及び年月日欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由(例えば、婚姻、出生、満60歳以上等)又は扶養手当を受ける事実のなくなった理由(例えば、満22歳以上、離婚、死亡、就職等)を記入するとともに、これらの事実発生の日を記入すること。
- 5 扶養の終期欄には、取扱者が記入すること。

(新)

第4号様式(第9条関係)

給与減額免除申請書

年 月 日提出

あて	所 属					
	職		氏 名			
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。						
給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由						
日		時		理 由		
月 日から 月 日まで 日間	月 日	時 分から	時 分まで			
		時間 分				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項及び幼稚園教育職員の給与の減額を免除することができる場合の基準に関する規則別表第 号の規定に基づき給与の減額の免除を承認する。			年 月 日受理			
			取 扱 者 等 認 印			
			課 長	係 長		
			園 長	副園長		
年 月 日						
職氏名						

(旧)

第4号様式(第9条関係)

給与減額免除申請書

年 月 日提出

あて	所 属					
	職		氏 名	<u>印</u>		
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。						
給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由						
日		時		理 由		
月 日から 月 日まで 日間	月 日	時 分から	時 分まで			
		時間 分				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条第1項及び幼稚園教育職員の給与の減額を免除することができる場合の基準に関する規則別表第 号の規定に基づき給与の減額の免除を承認する。			年 月 日受理			
			取 扱 者 等 認 印			
			課 長	係 長		
			園 長			
年 月 日						
職氏名				<u>印</u>		

第5号様式(第12条関係)

給 与 減 額 整 理 簿

年 月 分

所 属		職		氏名			
給 与 減 額 の 対 象 と な る 事 実					合 計 時 間 数		
月 日	勤務しなかった時間の 始期と終期		時 間 数	事 由			
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 日	時 分	時 分	時間 分		時間 分		
月 間 計			時間 分				
			取 扱 者 等 認 印				
給与減額の基礎となる時間数			時間	課 長	係 長	園 長	副園長
勤務1時間当たりの給与額			円				
減額すべき給与の額			円				
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条に規定する給与の減額に関し、上記のとおり確認する。 年 月 日 職氏名							

- (注) 1 事由欄には、単に遅参、早退、私事欠勤等と記入するだけでなく、なるべく具体的に、例えば、病気のため早退等とその理由を記入すること。
- 2 合計時間数欄には、その月の勤務しなかった時間数の合計を、その都度加算して記入すること。
- 3 給与減額の基礎となる時間数には、月間計欄の時間数の1時間未満を端数処理(30分以上は切り上げ、30分未満は切捨て)したものを記入すること。
- 4 勤務1時間当たりの給与額とは、幼稚園教育職員の給与に関する条例第22条の規定による額をいう。
- 5 教育委員会の確認方法  
 その月分を一括して次の給与期間において減額する場合  
 その月の減額の対象となる事実につき、とりまとめて確認を行うものとする。  
 給料の支給日前において減額の対象となる事実が生じ、その月の給与から減額する場合  
 ア その減額分に関する事実につき、一度確認を行うものとする。従って、月間計欄以下はその減額分につき記入することとなる。  
 イ 給料支給日後において、さらに減額すべき事実が生じた場合には、その分につき別に整理簿を作成し、月間計欄にはアの月間計との合計を記入し、以下の欄は、これを基準として記入の上、確認を行うこと。  
 ウ イの月間減額分と、アの既減額分との差額は、次の給与期間において減額すること。

## 第5号様式(第12条関係)

## 給与減額整理簿

年 月分

所属			職			氏名					
給与減額の対象となる事実						取扱者等認印					
月日	勤務しなかった時間の始期と終期	時間数	事由	合計時間数	課長	係長		園長			
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月日	時分から分まで	時間分		時間分							
月間計				時間分							
給与減額の基礎となる時間数				時間							
勤務1時間当たりの給与額				円							
減額すべき給与の額				円							
幼稚園教育職員の給与に関する条例第19条に規定する給与の減額に関し、上記のとおり確認する。											
年 月 日											
										職氏名	印

- (注) 1 事由欄には、単に遅参、早退、私事欠勤等と記入するだけでなく、なるべく具体的に、例えば、病気のため早退等とその理由を記入すること。
- 2 合計時間数欄には、その月の勤務しなかった時間数の合計を、その都度加算して記入すること。
- 3 給与減額の基礎となる時間数には、月間計欄の時間数の1時間未満を端数処理(30分以上は切り上げ、30分未満は切捨て)したものを記入すること。
- 4 勤務1時間当たりの給与額とは、幼稚園教育職員の給与に関する条例第22条の規定による額をいう。
- 5 教育委員会の確認方法
- (1) その月分を一括して次の給与期間において減額する場合  
その月の減額の対象となる事実につき、とりまとめて確認を行うものとする。
- (2) 給料の支給日前において減額の対象となる事実が生じ、その月の給与から減額する場合  
ア その減額分に関する事実につき、一度確認を行うものとする。従って、月間計欄以下はその減額分につき記入することとなる。  
イ 給料支給日後において、さらに減額すべき事実が生じた場合には、その分につき別に整理簿を作成し、月間計欄にはアの月間計との合計を記入し、以下の欄は、これを基準として記入の上、確認を行うこと。  
ウ イの月間減額分と、アの既減額分との差額は、次の給与期間において減額すること。