

○修学部分休業

・概要

- (1) 公務の運営に支障がなく、かつ、公務に関する能力の向上に資するとして承認を受けた場合は、次に掲げる、大学その他の教育施設における修学のため、勤務時間を短縮することができる。
 - ① 学校教育法第1条に規定する大学及び高等専門学校
 - ② 学校教育法第124条に規定する専修学校
 - ③ 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校
 - ④ その他人事委員会規則で定める教育施設
- (2) 休業できる期間は2年間とし、修学のため必要と認められる時間について、1週間を通じて当該職員の1週間当たりの勤務時間に1/2を超えない範囲内で5分を単位とする。
- (3) 次に掲げる事由に該当するときは、部分休業の承認は取り消される。
 - ① 修学部分休業に係る教育施設を退学したとき。
 - ② 正当な理由なく、修学部分休業にかかる教育施設を休学し、又はその授業を頻繁に欠席しているとき。
 - ③ 当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となった場合で当該職員の同意を得たとき。（修学部分休業承認取消同意書（様式Ⅷ-3）を提出する）
- (4) 勤務しない時間1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給される。（※本手引の「**勤務**」→「**部分休業**」参照）
- (5) 休職又は停職の処分を受けた場合には、部分休業の効力を失う。

・関係法令等

- (1) 職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例 第1条
- (2) 福島県教育庁等に勤務する職員の勤務時間等に関する取扱要領 第3の1
- (3) 地方公務員法第26条の1

・事務処理

時 期	処 理 内 容
申 出	職員は、「修学部分休業承認申請書（様式Ⅷ-1）」をあらかじめ校長に提出する
承 認	校長は、職員が「部分休業することが適当」かどうか、公務に支障がないかどうか、を十分に確認、承認する
変 更	修学状況に変更が生じた場合には、すみやかに「修学状況変更届（様式Ⅷ-2）」を提出する
報 告	一給与期間終了ごとに「部分休業時間管理簿（様式第4号-3）」の写しを提出する
処 理	出勤簿等、関係書類の記載整理をする
保 管	関係綴りに保管する

・留意事項

- (1) 修学状況に変更が生じた場合には、すみやかに「修学状況変更届（様式Ⅷ-2）」を提出する。
- (2) 部分休業承認時間管理簿（様式第4号-3）の写しを、一給与期間終了後すみやかに県教委に提出する。