

# 青森県報

号外第三十三号

平成十七年  
三月三十日  
(水曜日)

## 目 次

### 訓 令

行政経営推進室設置規程の一部を改正する訓令	(人事課)	一
県境再生対策室設置規程の一部を改正する訓令	同	一
原子力施設安全検証室設置規程の一部を改正する訓令	同	二
I T E R 誘致推進東京連絡事務所設置規程の一部を改正する訓令	同	二
おおもりの「冬の農業」推進チーム設置規程の一部を改正する訓令	同	二
青森県非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程の一部を改正する訓令	同	三
青森県職員服務規程の一部を改正する訓令	同	三
技能職員等の給与に関する規程の一部を改正する訓令	同	五
診療手当支給規程の一部を改正する訓令	同	八
危険作業手当支給規程の一部を改正する訓令	同	一〇
職員の月額旅費支給規程の一部を改正する訓令	同	一〇
青森県職員被服貸与規程の一部を改正する訓令	同	一一

## 訓

## 令

青森県訓令甲第九号

庁 中 一 般

行政経営推進室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

各 出 先 機 関

行政経営推進室設置規程の一部を改正する訓令

行政経営推進室設置規程(平成十三年十二月青森県訓令甲第四十三号)の一部を次のように改正する。

第一条中「特別対策局」を「総務部」に改める。

第四条の次に次の一条を加える。

(推進室の担当次長)

第五条 総務部の次長のうち人事課に係る事務を整理する次長は、部長を補佐し、推進室に係る事務を整理する。

附 則

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

青森県訓令甲第十号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

県境再生対策室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

県境再生対策室設置規程の一部を改正する訓令

県境再生対策室設置規程(平成十五年九月青森県訓令甲第四十五号)の一部を次のように改正する。

第一条中「特別対策局」を「環境生活部」に改める。

第四条の次に次の一条を加える。

(対策室の担当次長)

第五条 環境生活部の次長のうち環境政策課に係る事務を整理する次長は、部長を補佐し、対策室に係る事務を整理する。

附 則

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

青森県訓令甲第十一号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

原子力施設安全検証室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

原子力施設安全検証室設置規程の一部を改正する訓令

原子力施設安全検証室設置規程（平成十五年九月青森県訓令甲第四十六号）の一部を次のように改正する。

第一条中「特別対策局」を「企画政策部」に改める。

第四条の次に次の一条を加える。

（検証室の担当次長）

第五条 企画政策部の次長のうち政策調整課に係る事務を整理する次長は、部長を補佐し、検証室に係る事務を整理する。

附 則

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

青森県訓令甲第十二号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

ITER誘致推進東京連絡事務所設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

ITER誘致推進東京連絡事務所設置規程の一部を改正する訓令

ITER誘致推進東京連絡事務所設置規程（平成十六年三月青森県訓令甲第八号）の一部を次のように改正する。

第五条第一項中「応じ」の下に「総括副参事、副参事、」を加え、同条中第六項を第八項とし、第二項から第五項までを二項ずつ繰り下げ、第一項の次に次の二項を加える。

2 総括副参事は、上司の命を受け、特に命ぜられた事項に関する企画、調査及び立案に関する事務を総括整理する。

3 副参事は、上司の命を受け、特に命ぜられた事項に関する企画、調査及び立案に関する事務を整理する。

附 則

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

青森県訓令甲第十三号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

あおもりの「冬の農業」推進チーム設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

あおもりの「冬の農業」推進チーム設置規程の一部を改正する訓令

あおもりの「冬の農業」推進チーム設置規程（平成十三年十二月青森県訓令甲第四十五号）の一部を次のように改正する。

第五条中「農産園芸課」を「畜産課」に改める。

附 則

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

~~~~~

青森県訓令甲第十四号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

青森県非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程の一部を改正する訓令

青森県非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程（昭和三十八年四月青森県訓令甲第七号）の一部を次のように改正する。

第十四条第一号中「第十三条まで、第十五条」を「第十五条まで」に改める。  
別表中

|                                                                    |                               |     |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|
| 職員が結婚する場合に与えられる休暇                                                  | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 六十分 |
| 女子職員が生後満一年六月に達しない生児を育てる場合又は男子職員が生後満一年六月に達しない生児を育てる場合（当該職員の妻）届出をしない | 一日、半日又は一時間                    | に、  |
| 一日、半日又は一時間（勤務時間が正職員の例によらない職員にあつては、一日又は一時間                          | を                             | を   |

を

|                                                        |                               |                                            |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| いが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が当該生児を育てることができる場合を除く。）に与えられる休暇 | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 一日、半日又は一時間（勤務時間が正職員の例によらない職員にあつては、一日又は一時間） |
| 女子職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合に与えられる休暇                  | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 六十分                                        |

|                                                                                                            |                               |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|
| 職員が結婚する場合に与えられる休暇                                                                                          | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 六十分 |
| 八週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合に与えられる休暇                                                      | 女性職員が出産した場合に与えられる休暇           | 六十分 |
| 生後満一年六月に達しない子を育てるため女性職員が申し出た場合又は男性職員が生後満一年六月に達しない子を育てる場合（当該職員の妻）届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が当該子を育てることができ | 女性職員が出産した場合に与えられる休暇           | 六十分 |

|                     |                                           |            |
|---------------------|-------------------------------------------|------------|
| る場合を除く。( ) に与えられる休暇 | 生理日において勤務することが著しく困難である女性職員が申し出た場合に与えられる休暇 | 一日、半日又は一時間 |
|---------------------|-------------------------------------------|------------|

に

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うこととをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇 | 五日に当該任用期間の月数を乗じ、十二で除して得た日数(勤務時間が正職員の例によらない職員にあつては、四十時間に当該職員の一週間当たりの勤務時間(当該勤務時間に一時間未満の端数がある場合にあっては、これを切り上げた時間)を四十時間で除して得た数を乗じて得た時間数に当該任用期間の月数を乗じ、十二で除して得た時間数)(一日又は一時間未満の端数は切り捨てる。) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

を

|                       |                               |                                            |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 職員が親族の喪に服する場合に与えられる休暇 | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 一日、半日又は一時間(勤務時間が正職員の例によらない職員にあつては、一日又は一時間) |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|

に

|                                                                                                           |                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|
| 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うこととをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇 | 職員の勤務時間、休日及び休暇の適用を受ける職員の例による。 | 一日、半日又は一時間 |
| 職員が親族の喪に服する場合に与えられる休暇                                                                                     |                               |            |

職員の保護する乳幼児が母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)第十二条若しくは第十三条に規定する健康診査、学校保健法(昭和三十三年法律第五十六号)第四条に規定する健康診断又は予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)第三条第一項若しくは結核予防法(昭和二十六年法律

一日、半日又は一時間(勤務時間が正職員の例によらない職員にあつては、一日又は一時間)

第九十六号) 第十三条第四項に規定する予防接種を受ける場合で、当該職員の介助が必要と認められるときに与えられる休暇

職員が母子保健法(昭和四十年法律第四百四十一号)第十二条若しくは第十三条に規定する健康診査、学校保健法(昭和三十三年法律第五十六号)第四条に規定する健康診断又は予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)第三条第一項若しくは結核予防法(昭和二十六年法律第九十六号)第十三条に規定する予防接種を受ける場合で、当該職員の介助が必要と認められるときに与えられる休暇

一日、半日又は一時間

に改め、同表の備考一中「場合に与えられる休暇」の下に「(以下「子の看護休暇」といふ。)」を加え、同備考に次のように加える。

四 期限付臨時職員(十五日未満の職員を除く。)及び育児休業代替臨時職員のうち勤務時間が正職員の例によらない職員が子の看護休暇を使用した場合において、一回の勤務時間に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しなかったとき又は一回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、一日当たりの勤務時間以上の時間を勤務しなかったときは、子の看護休暇を一日使用したものとす。

附 則

1 この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

2 平成十七年一月一日からこの訓令の施行の日の前日までの間に改正前の青森県非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程別表に規定する小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇(以下「子の看護休暇」といふ。)を使用した同規程第十三条第一項に規定する期限付臨時職員(十五日未満の職員を除く。)及び育児休業代替臨時職員のうち勤務時間が正職員の例によらない職員であつてこの訓令の施行の際現に任用されている職員の当該使用した子の看護休暇については、一回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しなかったとき又は一回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、一日当たりの勤務時間以上の時間を勤務しなかったときは、勤務しなかった一回の勤務につき一日の改正後の同規程別表に規定する子の看護休暇を使用したものとみなす。

青森県訓令甲第十五号

庁 中 一 般  
各 出 先 機 関

青森県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十七年三月三十日

青森県知事 三 村 申 吾

青森県職員服務規程の一部を改正する訓令

青森県職員服務規程(昭和三十六年九月青森県訓令甲第二十九号)の一部を次のように改正する。

目次中「第七条の三」を「第七条の五」に改める。

第四条第四項中「前三項」を「前各項」に改め、同項を同条第五項とし、同条第三項中「前二項」を「前三項」に改め、同項を同条第四項とし、同条第二項の次に次の一項を加える。

3 第一項の規定にかかわらず、育児又は介護を行うために職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成七年七月青森県条例第十六号)及び人事委員会規則一三八

( 職員の勤務時間、休日及び休暇 ) の規定による早出遅出勤務をする職員の勤務時間は、次の各号のいずれかとする。

- 一 午前八時から午後四時四十五分まで
- 二 午前九時十五分から午後六時まで

第四条の二の見出し中「職員の」の下に「早出遅出勤務並びに」を加え、同条中「(平成十七年七月青森県条例第十六号)」及び「(職員の勤務時間、休日及び休暇)」を削り、「による」の下に「早出遅出勤務又は」を加える。

第三章中第七条の三の次に次の二条を加える。

( 修学部分休業 )

第七条の四 職員は、職員の修学部分休業に関する条例(平成十七年三月青森県条例第一号)第二条第二項の教育施設における修学のため、法第二十六条の二第一項の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業承認申請書(第二号様式の八)により知事に申請しなければならない。

2 修学部分休業をしている職員は、当該修学部分休業の承認に係る教育施設を退学し、休学し、又はその授業を欠席したときは、遅滞なく、その旨を修学状況変更届(第二号様式の九)により知事に届け出なければならない。

( 高齢者部分休業 )

第七条の五 職員は、法第二十六条の三第一項の規定による高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業承認申請書(第二号様式の十)により知事に申請しなければならない。

第十九条第一項第四号中「第八条の二第一項」を「第八条の三第一項」に改める。  
第二号様式の七の次に次の三様式を加える。

第2号様式の8 (第7条の4関係)  
(表)

青森県知事 殿

所 属  
職氏名

修学部分休業承認申請書

下記のとおり修学部分休業の承認を申請します。

記

| 1 教育施設名 | 2 通学時間<br>(職場～教育施設) |         | 時間      |     |     |
|---------|---------------------|---------|---------|-----|-----|
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
| 3 修学内容等 | 4 申請期間              | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         |                     | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         |                     | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         |                     | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         |                     | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         |                     | 年 月 日から | 年 月 日まで |     |     |
|         | 5 申請時間              | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
|         |                     | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
|         |                     | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
|         |                     | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
|         |                     | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
|         |                     | 年 月 日   | 年 月 日   | 時 分 | 時 分 |
| 6 備 考   | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |
|         | 年 月 日               | 年 月 日   | 時 分     | 時 分 |     |

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。
- 2 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。写しでも可)を添付し、後日、在学証明書及びカリキュラム予定表(写しでも可)を提出すること。
- 3 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勤に関する能力の向上を考えているか記入すること。
- 4 申請時間欄には、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。
- 5 年間を通じて申請する場合には、夏休み等の休校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。
- 6 修学部分休業の承認の取消しを申請する場合は、裏面に記入すること。
- 7 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。