目次

規則

- 行政組織規則の一部を改正する規則（人事課）

訓令甲

- 職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令（人事課）

教育委員会

- 宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則（教育庁教職員課）

選挙管理委員会

- 県議会議員及び知事の選挙における選挙運動の公費負担に関する規程の一部を改正する告示（選挙管理委員会事務局）

公安委員会

- 公安委員会関係手数料条例施行規則の一部を改正する規則（警察本部会計課）

行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年7月7日

宮城県知事 村 井 嘉 浩

宮城県規則第 122 号

行政組織規則の一部を改正する規則

行政組織規則（昭和35年宮城県規則第76号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後			改正前		
別表第2（第101条関係）			別表第2（第101条関係）		
名称	担任する事務	課	名称	担任する事務	課
	[略]			[略]	
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
条例によるもの			条例によるもの		
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
宮城県情報公開審査会	[略]	[略]	宮城県情報公開審査会	[略]	[略]
宮城県公文書管理委員会	<u>公文書の管理に関する重要事項の調査審議に関すること。</u>	同			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

宮城県訓令甲第18号

職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年7月7日

宮城県知事 村 井 嘉 浩

職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令

職員の育児休業等に関する規程（平成4年宮城県訓令甲第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(部分休業の承認の請求等)</p> <p>第12条 職員は、<u>条例第20条第1項の第1号部分休業</u>（以下単に「<u>第1号部分休業</u>」という。）の承認を請求するとき、<u>法第19条第2項の規定による申出</u>（第5項において「<u>第2項申出</u>」という。）（<u>第1号部分休業の承認の請求に係るものに限る。</u>）をするとき、又は<u>条例第20条の5の第3項変更</u>（第5項において「<u>第3項変更</u>」という。）（<u>第1号部分休業に係るものを除く。</u>）をときは、<u>第1号部分休業承認請求書</u>（様式第4号）又は<u>第1号部分休業承認請求書</u>に代わるものとして総務部長が別に定めるものに第2条第2項に規定する書類を添えて、<u>あらかじめ</u>、所属長を経由して知事に提出するものとする。</p> <p>2 知事は、<u>法第19条第1項の規定に基づき第1号部分休業の承認の可否を決定したときは</u>、当該承認を請求した職員に通知するものとする。</p> <p>3 <u>第1号部分休業の承認を受けた職員は</u>、当該承認に係る時間の一部について<u>第1号部分休業の承認の請求を取り消すときは</u>、<u>第1号部分休業承認請求書又は第1号部分休業承認請求書</u>に代わるものとして総務部長が別に定めるものにより、<u>あらかじめ</u>、所属長を経由して知事に届け出なければならない。</p> <p>4 前3項の規定は、<u>条例第20条の2の第2号部分休業</u>（以下単に</p>	<p>(部分休業の承認の請求等)</p> <p>第12条 職員は、<u>法第19条第1項の規定による部分休業の承認を請求するときは</u>、<u>部分休業承認請求書</u>（様式第4号）又は<u>部分休業承認請求書</u>に代わるものとして総務部長が別に定めるものに第2条第2項に規定する書類を添えて、<u>部分休業をしようとする最初の日の1月前までに</u>、所属長を経由して知事に提出するものとする。</p> <p>2 知事は、<u>法第19条第1項の規定に基づき部分休業の承認の可否を決定したときは</u>、当該承認を請求した職員に通知するものとする。</p> <p>3 <u>部分休業の承認を受けた職員は</u>、当該承認に係る時間の一部について<u>部分休業の承認の請求を取り消すときは</u>、<u>部分休業承認請求書又は部分休業承認請求書</u>に代わるものとして総務部長が別に定めるものにより、<u>あらかじめ</u>、所属長を経由して知事に届け出なければならない。</p>

「第2号部分休業」という。)について準用する。この場合において、第1項中「条例第20条第1項の第1号部分休業(以下単に「第1号部分休業」という。)」とあるのは「第2号部分休業」と、前3項中「第1号部分休業の」とあるのは「第2号部分休業の」と、第1項中「第1号部分休業に」とあるのは「第2号部分休業に」と、同項及び前項中「第1号部分休業承認請求書」とあるのは「第2号部分休業承認請求書」と、第1項中「様式第4号」とあるのは「様式第4号の2」と読み替えるものとする。

5 知事は、第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより第3項変更をしなければ条例第20条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることがある。

6 知事は、法第19条第6項において準用する法第5条第2項の規定に基づき第1号部分休業又は第2号部分休業の承認を取り消したときは、当該部分休業に係る職員に通知するものとする。

7 第2条第3項及び第4条第1項の規定は、第1号部分休業及び第2号部分休業について準用する。この場合において、同項中「養育状況変更届(様式第2号)」とあるのは、「養育状況変更届(様式第2号)又は養育状況変更届に代わるものとして総務部長が別に定めるもの」と読み替えるものとする。

4 知事は、法第19条第3項において準用する法第5条第2項の規定に基づき部分休業の承認を取り消したときは、当該部分休業に係る職員に通知するものとする。

5 第2条第3項及び第4条第1項の規定は、部分休業について準用する。この場合において、同項中「養育状況変更届(様式第2号)」とあるのは、「養育状況変更届(様式第2号)又は養育状況変更届に代わるものとして総務部長が別に定めるもの」と読み替えるものとする。

様式第4号（第12条関係）

第1号部分休業承認請求書

[略]					
地方公務員の育児休業等に関する法律第19条 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="padding: 2px;">第1項</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">第2項</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">第3項</td></tr> </table> の規定に基づき、			第1項	第2項	第3項
第1項					
第2項					
第3項					
<p><u>第1号部分休業の承認</u></p> <p>第1号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、<u>第1号部分休業の承認</u></p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、<u>第1号部分休業の承認</u></p> <p>を請求します。</p>					
請求に係る子	[略]				
申出の内容	申出年月日	内 容			
請求期間及び時間	[略]				
変更の内容	変更年月日	内 容			
	変更が必要な事情				
[略]					

- (注) 1 [略]
- 2 第1号部分休業の承認の請求を取り消す場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 [略]

様式第4号（第12条関係）

部分休業承認請求書

[略]		
地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項の規定に基づき、 <u>部分休業の承認</u> を請求します。		
[略]		
請求に係る子	[略]	
請求期間及び時間	[略]	
[略]		

- (注) 1 [略]
- 2 部分休業の承認の請求を取り消す場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 [略]

4 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

5 請求期間及び時間の欄が不足する場合は、備考に記載すること。

(裏面)

下記の時間について、第1号部分休業の承認の請求を取り消します。

日付	第1号部分休業の承認の請求を取り消した時間		[略]
	[略]	[略]	
			[略]

(裏面)

下記の時間について、部分休業の承認の請求を取り消します。

日付	部分休業の承認の請求を取り消した時間		[略]
	[略]	[略]	
			[略]

様式第4号の次に次の1様式を加える。

第2号部分休業承認請求書

請求年月日		年	月	日
<p>知 事 _____ 殿</p> <p style="text-align: right;">所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____</p> <p style="text-align: center;">地方公務員の育児休業等に関する法律第19条 第1項 第2項 第3項 の規定に基づき、</p> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">}</p> <p>第2号部分休業の承認</p> <p>第2号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>を請求します。</p>				
請求に係る子	氏 名			
	生年月日	年	月	日生
	続柄等			
申出の内容	申 出 年 月 日	内 容		
開始日時	年 月 日	時	分	
終了日時	年 月 日	時	分	
取得日数	日	取得時間数	時間	分
残日数	日	残時間数	時間	分
変更の内容	変 更 年 月 日	内 容		
	変更が必要な事情			
備 考				

- (注) 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、養子縁組届受理証明書、事件に係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）又はその写しを添付すること。
- 2 第2号部分休業の承認の請求を取り消す場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

(裏面)

下記の時間について、第2号部分休業の承認の請求を取り消します。

日付	第2号部分休業の承認の 請求を取り消した時間		時間数	請求者印	()印	所属長印	備 考
	午 前	午 後					
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和7年10月1日から施行する。ただし、次項から附則第4項までの規定は、令和7年7月7日から施行する。

(経過措置)

- 2 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号）附則第2条の規定により、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）前において、職員の育児休業等に関する条例等の一部を改正する条例（令和7年宮城県条例第42号）による改正後の職員の育児休業等に関する条例（平成4年宮城県条例第12号。以下「新条例」という。）第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）の承認を請求し、同法による改正後の地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第2項の規定による申出（第1号部分休業の承認の請求に係るものに限る。）をし、又は新条例第20条の5の第3項変更（第1号部分休業に係るものを除く。）をする職員は、経過措置期間における第1号部分休業承認請求書（附則様式第1号）又は経過措置期間における第1号部分休業承認請求書に代わるものとして総務部長が別に定めるもの（以下「経過措置期間における第1号部分休業承認請求書等」と総称する。）に、第2条第2項に規定する書類（以下「添付書類」という。）を添えて、施行日の前日までに、所属長を経由して知事に提出するものとする。この場合において、経過措置期間における第1号部分休業承認請求書等及び添付書類は、施行日においてこの訓令による改正後の職員の育児休業等に関する規程（以下「新規程」という。）第12条第1項の規定により提出されたものとみなす。
- 3 前項の規定は、新条例第20条の2第1項の第2号部分休業（以下単に「第2号部分休業」という。）について準用する。この場合において、前項中「職員の育児休業等に関する条例等の一部を改正する条例（令和7年宮城県条例第42号）による改正後の職員の育児休業等に関する条例（平成4年宮城県条例第12号。以下「新条例」という。）第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）」とあるのは「第2号部分休業」と、「第1号部分休業の」とあるのは「第2号部分休業の」と、「第1号部分休業に」とあるのは「第2号部分休業に」と、「経過措置期間における第1号部分休業承認請求書（附則様式第1号）又は経過措置期間における第1号部分休業承認請求書」とあるのは「経過措置期間における第2号部分休業承認請求書（附則様式第2号）又は経過措置期間における第2号部分休業承認請求書」と、「経過措置期間における第1号部分休業承認請求書等」とあるのは「経過措置期間における第2号部分休業承認請求書等」と、「第12条第1項」とあるのは「第12条第4項において準用する同条第1項」と読み替えるものとする。
- 4 知事は、附則第2項（前項において準用する場合を含む。）の規定による提出があった場合、新規程第12条第5項並びに同条第7項において準用する第2条第3項及び第4条第1項の規定の例により、職員に対して証明書類の提出を求めることがある。

附則様式第1号（附則第2項関係）

経過措置期間における第1号部分休業承認請求書

請求年月日		年	月	日
知 事 _____ 殿				
所 属 _____				
職 名 _____				
氏 名 _____				
<p>地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号。以下「改正法」という。）附則第2条の規定により、改正法の施行の日前において、改正法による改正後の</p> <p>地方公務員の育児休業等に関する法律第19条 第2項 第3項 の規定に基づき、</p> <p>第1号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認</p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認</p> <p>を請求します。</p>				
請求に係る子	氏 名			
	生年月日	年	月	日生
	続柄等			
申出の内容	申出年月日	内 容		
請求期間及び時間	期 間	時 間		
	年 月 日から ☐ 毎 日	午前	時 分	～ 時 分
	年 月 日まで ☐ その他()	午後	時 分	～ 時 分
	年 月 日から ☐ 毎 日	午前	時 分	～ 時 分
変更の内容	変 更 年 月 日	内 容		
	変更が必要な事情			
備 考				

- (注) 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等)又はその写しを添付すること。
- 2 該当する□にはレ印を記入すること。
- 3 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。
- 4 請求期間及び時間の欄が不足する場合は、備考に記載すること。

附則様式第2号（附則第3項関係）

経過措置期間における第2号部分休業承認請求書

請求年月日				年	月	日
<p>知事 _____ 殿</p> <p style="text-align: right;">所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____</p> <p>地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号。以下「改正法」という。）附則第2条の規定により、改正法の施行の日前において、改正法による改正後の</p> <p>地方公務員の育児休業等に関する法律第19条（第2項 第3項）の規定に基づき、</p> <p>（第2号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>を請求します。</p>						
請求に係る子	氏 名					
	生年月日	年	月	日生		
	続柄等					
申出の内容	申 出 年 月 日	内 容				
開 始 日 時	年	月	日	時	分	
終 了 日 時	年	月	日	時	分	
取 得 日 数	日	取得時間数	時間	分		
残 日 数	日	残時間数	時間	分		
変更の内容	変 更 年 月 日	内 容				
	変更が必要な事情					
備 考						

(注) 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）又はその写しを添付すること。

2 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年7月7日

宮 城 県 教 育 委 員 会

宮城県教育委員会規則第12号

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則（平成4年宮城県教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(部分休業の承認の請求手続等)</p> <p>第13条 職員（県費負担教職員を除く。以下この条において同じ。）<u>は、条例第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）の承認を請求するとき、法第19条第2項の規定による申出（第4項において「第2項申出」という。）（第1号部分休業の承認の請求に係るものに限る。）をするとき又は条例第20条の5の第3項変更（第4項において「第3項変更」という。）（第1号部分休業に係るものを除く。）をときは、第1号部分休業承認請求書（様式第6号）に第3条第1項に規定する請求に係る子の氏名等を証明する書類を添えて、<u>あらかじめ、</u>県教育委員会に提出するものとする。</u></p> <p>2 県教育委員会は、<u>法第19条第1項の規定に基づき第1号部分休業の承認の可否を決定したときは、別に定めるところにより当該承認を請求した職員に通知するものとする。</u></p> <p>3 <u>前2項の規定は、条例第20条の2の第2号部分休業（以下単に「第2号部分休業」という。）について準用する。この場合において、第1項中「条例第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）」とあるのは「第2号部分休業」と、同項及び前項中「第1号部分休業の」とあるのは「第2号部分休業の」と、第1項中「第1号部分休業に」とあるのは「第2号部分休業に」と、</u></p>	<p>(部分休業の承認の請求手続等)</p> <p>第13条 職員（県費負担教職員を除く。以下この条において同じ。）<u>が、法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けようとするときは、部分休業承認請求書（様式第6号）に第3条第1項に規定する請求に係る子の氏名等を証明する書類を添えて、<u>部分休業を始めようとする日の1月前までに</u>県教育委員会に提出するものとする。</u></p> <p>2 県教育委員会は、<u>法第19条の規定に基づき部分休業の承認の可否を決定したときは、別に定めるところにより部分休業を受けようとする職員に通知するものとする。</u></p>

「第1号部分休業承認請求書」とあるのは「第2号部分休業承認請求書」と、「様式第6号」とあるのは「様式第6号の2」と読み替えるものとする。

4 県教育委員会は、第2項申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより、第3項変更をしなければ条例第20条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

5 第3条第4項本文及び第5条第1項の規定は、第1号部分休業及び第2号部分休業について準用する。

3 第3条第4項本文及び第5条第1項の規定は、部分休業について準用する。

様式第6号（表面）（第13条関係）

第1号部分休業承認請求書

[略]

第1項
第2項
第3項

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条の規定に基づき、

第1号部分休業の承認

第1号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認

同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認

を請求します。

請求に係る子	[略]	
申出の内容	申 出 年 月 日	内 容
請求期間及び時間	[略]	
変更の内容	変 更 年 月 日	内 容
	変更が必要な事情	

[略]

(注)① [略]

② 第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

③ [略]

様式第6号（表面）（第13条関係）

部分休業承認請求書

[略]

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

請求に係る子	[略]	
請求期間及び時間	[略]	

[略]

(注)① [略]

② 部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

③ [略]

④ 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

⑤ 請求期間及び時間の欄が不足する場合は備考に記載すること。

様式第6号（裏面）（第13条関係）

[略]	第1号部分休業の承認 を取り消された時間		[略]
	[略]	[略]	
[略]			

様式第6号（裏面）（第13条関係）

[略]	休業の承認を取り消さ れた時間		[略]
	[略]	[略]	
[略]			

様式第6号の次に次の1様式を加える。

様式第6号の2（表面）（第13条関係）

第2号部分休業承認請求書

請求年月日 年 月 日

宮城県教育委員会 殿

請求者 所 属 _____ (所属コード)
 職 名 _____
 氏 名 _____ (職員番号)

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条 第1項
第2項
第3項 の規定に基づき、

第2号部分休業の承認

第2号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認

同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認

を請求します。

請 求 に 係 る 子	氏 名			
	続 柄 等			
	生 年 月 日	年	月	日 生
申出の内容	申 出 年 月 日	内 容		
開 始 日 時	年 月 日	時	分	
終 了 日 時	年 月 日	時	分	
取 得 日 数	日	取得時間数	時間	分
残 日 数	日	残 時 間 数	時間	分
変 更 の 内 容	変 更 年 月 日	内 容		
	変更が必要な事情			
備 考				

(注)① この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 第2号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

③ 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

様式第6号の2（裏面）（第13条関係）

日付	第2号部分休業の承認の 請求を取り消した時間		時間数	請求者印	()印	所属長印	備考
	午前	午後					
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和7年10月1日から施行する。ただし、次項から附則第4項の規定は公布の日から施行する。
(経過措置)
- 2 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号）附則第2条の規定により、この規則の施行の日（以下「施行日」という）前において、職員の育児休業等に関する条例等の一部を改正する条例（令和7年宮城県条例第42号）による改正後の職員の育児休業等に関する条例（平成4年宮城県条例第12号。以下「新条例」という。）第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）の承認の請求をし、同法による改正後の地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第2項の規定による申出（第1号部分休業の承認の請求に係るものに限る。）をし、又は新条例第20条の5の第3項変更（第1号部分休業に係るものを除く。）をする職員は、経過措置期間における第1号部分休業承認請求書（附則様式第1号）に、第3条第1項に規定する請求に係る子の氏名等を証明する書類（以下「添付書類」という。）を添えて、施行日の前日までに、県教育委員会に提出するものとする。この場合において、経過措置期間における第1号部分休業承認請求書（附則様式第1号）及び添付書類は、施行日においてこの規則による改正後の宮城県教育委員会に属する職員等の育児休業等に関する規則（以下「新規則」という。）第13条第1項の規定により提出されたものとみなす。
- 3 前項の規定は、新条例第20条の2第1項の第2号部分休業（以下単に「第2号部分休業」という。）について準用する。この場合において、前項中「職員の育児休業等に関する条例等の一部を改正する条例（令和7年宮城県条例第42号）による改正後の職員の育児休業等に関する条例（平成4年宮城県条例第12号。以下「新条例」という。）第20条第1項の第1号部分休業（以下単に「第1号部分休業」という。）」とあるのは「第2号部分休業」と、「第1号部分休業の」とあるのは「第2号部分休業の」と、「第1号部分休業に」とあるのは「第2号部分休業に」と、「第1号部分休業承認請求書（附則様式第1号）」とあるのは「第2号部分休業承認請求書（附則様式第2号）」と、「第13条第1項」とあるのは「第13条第3項において準用する同条第1項」と読み替えるものとする。
- 4 県教育委員会は、附則第2項（前項において準用する場合を含む。）の規定による提出があった場合、新規則第13条第4項並びに同条第5項において準用する第3条第4項本文及び第5条第1項の規定の例により、職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

附則様式第1号（附則第2項関係）

経過措置期間における第1号部分休業承認請求書

請求年月日		年	月	日
宮城県教育委員会 殿				
請求者 所 属		_____（所属コード）		
職 名		_____		
氏 名		_____（職員番号）		
<p>地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号。以下「改正法」という。）附則第2条の規定により、改正法の施行日前において、改正法による改正後の地方公務員の育児休業等に関する法律第19条（第2項）の規定に基づき、</p> <p style="text-align: center;">（第2項） （第3項）</p> <p>第1号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認</p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第1号部分休業の承認</p> <p>を請求します。</p>				
請求に係る子	氏 名			
	生年月日	年	月	日生
	続柄等			
申出の内容	申出年月日	内 容		
請求期間及び時間	期 間	時 間		
	年 月 日から □毎日 年 月 日まで □その他()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分		
	年 月 日から □毎日 年 月 日まで □その他()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分		
変更の内容	変 更 年 月 日	内 容		
	変更が必要な事情			
備 考	----- ----- -----			

(注) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等)又はその写しを添付すること。

- ② 該当する□にはレ印を記入すること。
- ③ 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。
- ④ 請求期間及び時間の欄が不足する場合は備考に記載すること。

経過措置期間における第2号部分休業承認請求書

請求年月日		年	月	日
宮城県教育委員会 殿				
請求者 所 属		_____ (所属コード)		
職 名		_____		
氏 名		_____ (職員番号)		
<p>地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（令和7年法律第5号。以下「改正法」という。）附則第2条の規定により、改正法の施行日前において、改正法による改正後の</p> <p>地方公務員の育児休業等に関する法律第19条（第2項） （第3項）の規定に基づき、</p> <p>（第2号部分休業の承認を請求することを申し出、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>同条第2項の規定による申出の内容を変更し、併せて、同条第1項の規定に基づき、第2号部分休業の承認</p> <p>を請求します。</p>				
請求に係る子	氏 名			
	生年月日	年	月	日生
	続柄等			
申出の内容	申出年月日	内 容		
開始日時	年	月	日	時 分
終了日時	年	月	日	時 分
取得日数	日	取得時間数	時間	分
残日数	日	残時間数	時間	分
変更の内容	変更年月日	内 容		
	変更が必要な事情			
備 考				

- (注) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）又はその写しを添付すること。
- ② 請求に係る子が複数いる場合は、2人目以降を備考に記載すること。

宮選管告示第 58 号

県議会議員及び知事の選挙における選挙運動の公費負担に関する規程の一部を改正する告示を次のように定める。

令和 7 年 7 月 7 日

宮城県選挙管理委員会委員長 櫻 井 正 人

県議会議員及び知事の選挙における選挙運動の公費負担に関する規程の一部を改正する告示

県議会議員及び知事の選挙における選挙運動の公費負担に関する規程（平成 6 年宮選管告示第 16 号）の一部を次のように改正する。
第 5 号様式その 1 を次のように改める。

第5号様式（選挙運動用ポスター作成証明書の様式）（第4条関係）

その1

選挙運動用ビラ作成証明書

次のとおりビラを作成したものであることを証明します。

何年何月何日

何年何月何日執行何選挙（何選挙区）

候補者 氏 名

記

ビラ作成業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名	
作 成 枚 数	枚
作 成 金 額	円
備 考	

備考

- 1 この証明書は、作成の実績に基づいて、ビラ作成業者ごとに別々に作成し、候補者からビラ作成業者に提出してください。
- 2 ビラ作成業者が宮城県に支払を請求するときは、この証明書を請求書に添付してください。
- 3 この証明書を発行した候補者について供託物が没収された場合には、ビラ作成業者は、宮城県に支払を請求することはできません。
- 4 1人の候補者を通じて公費負担の対象となる枚数及びそれぞれの契約に基づく公費負担の限度額は、次のとおりです。
 - (1) 枚数
 - ア 県議会議員の選挙 16,000 枚
 - イ 知事の選挙 160,000 枚
 - (2) 限度額
 - ア 確認された作成枚数が 50,000 枚以下の場合
 $8 \text{ 円 } 38 \text{ 銭 (単価)} \times \text{当該作成枚数} = \text{限度額}$
 - イ 確認された作成枚数が 50,000 枚を超える場合
 $\frac{419,000 \text{ 円} + 5 \text{ 円 } 62 \text{ 銭} \times (\text{当該作成枚数} - 50,000)}{\text{当該作成枚数}} = \text{単価} \cdots 1 \text{ 銭未満の端数は切上げ}$
 $\text{単価} \times \text{確認された作成枚数} = \text{限度額}$

第5号様式その2を次のように改める。

第5号様式（選挙運動用ポスター作成証明書の様式）（第4条関係）

その2

選挙運動用ポスター作成証明書

次のとおりポスターを作成したものであることを証明します。

何年何月何日

何年何月何日執行何選挙（何選挙区）

候補者 氏 名

記

ポスター作成業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名	
作 成 枚 数	枚
作 成 金 額	円
当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数	箇所

備考

- 1 この証明書は、作成の実績に基づいて、ポスター作成業者ごとに別々に作成し、候補者からポスター作成業者に提出してください。
- 2 ポスター作成業者が宮城県に支払を請求するときは、この証明書を請求書に添付してください。
- 3 この証明書を発行した候補者について供託物が没収された場合には、ポスター作成業者は、宮城県に支払を請求することはできません。
- 4 1人の候補者を通じて公費負担の対象となる枚数及びそれぞれの契約に基づく公費負担の限度額は、次のとおりです。
 - (1) 枚数
当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場×2枚
 - (2) 限度額
ア 当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数が500以下の場合

$$\frac{316,250 \text{円} + 586 \text{円} 88 \text{銭} \times \text{ポスター掲示場数}}{\text{ポスター掲示場数}} = \text{単価} \cdots 1 \text{銭未満の端数は切上げ}$$
 単価×確認された作成枚数＝限度額
 イ 当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数が500を超える場合

$$\frac{316,250 \text{円} + 293,440 \text{円} + 30 \text{円} 73 \text{銭} \times (\text{ポスター掲示場数} - 500)}{\text{ポスター掲示場数}} = \text{単価} \cdots 1 \text{銭未満の端数は切上げ}$$
 単価×確認された作成枚数＝限度額
- 5 当該選挙区におけるポスター掲示場数を記載してください。

第6号様式その2を次のように改める。

第6号様式（請求書の様式）（第5条関係）
その2

請 求 書
(選挙運動用ビラの作成)

県議会議員及び知事選挙における選挙運動の公費負担に関する条例第8条の規定により、次の金額の支払を請求します。

何年何月何日
宮城県知事あて

氏名又は名称及び住所並びに法人
にあつてはその代表者の氏名 印

記

- 1 請求金額 _____ 円
- 2 内 訳
別記請求内訳書のとおり
- 3 何年何月何日執行何選挙（何選挙区）
- 4 候補者の氏名 _____
- 5 金融機関名、口座名及び口座番号

金融機関名		本・支店名	
金融機関コード		支店コード	
預金種別		口座番号	
ふりがな			
口座名			

別記請求内訳

作成金額			基準限度額			請求金額			備考
単価 A	枚数 B	金額 A×B=C	単価 D	枚数 E	金額 D×E=F	単価 G	枚数 H	金額 G×H=I	
円	枚	円	円	枚	円	円	枚	円	

備考

- 1 この請求書は、候補者から受領した選挙運動用ビラ作成枚数確認書及び選挙運動用ビラ作成証明書とともに選挙の期日後速やかに提出してください。
- 2 候補者が供託物を没収された場合には、宮城県に支払を請求することはできません。
- 3 この請求書には、作成したビラの見本1枚（2種類の場合には各1枚）を添付してください。
- 4 D欄には、次により算出した額を記載してください。
 - (1) 確認書により確認された作成枚数が50,000枚以下の場合 8円38銭
 - (2) 確認書により確認された作成枚数が50,000枚を超える場合

$$\frac{419,000 \text{円} + 5 \text{円} 62 \text{銭} \times (\text{当該作成枚数} - 50,000)}{\text{当該作成枚数}} = \text{単価} \cdots 1 \text{銭未満の端数は切上げ}$$
- 5 E欄には、確認書により確認された枚数を記載してください。
- 6 G欄には、A欄とD欄とを比較して少ない方の額を記載してください。
- 7 H欄には、B欄とE欄とを比較して少ない方の枚数を記載してください。

第6号様式その3を次のように改める。

第6号様式（請求書の様式）（第5条関係）

その3

請 求 書
(選挙運動用ポスターの作成)

県議会議員及び知事選挙における選挙運動の公費負担に関する条例第11条の規定により、次の金額の支払を請求します。

何年何月何日
宮城県知事あて

氏名又は名称及び住所並びに法人
にあつてはその代表者の氏名 印

記

- 1 請求金額 _____ 円
- 2 内 訳
別記請求内訳書のとおり
- 3 何年何月何日執行何選挙（何選挙区）
- 4 候補者の氏名 _____
- 5 金融機関名、口座名及び口座番号

金融機関名		本・支店名	
金融機関コード		支店コード	
預金種別		口座番号	
ふりがな			
口座名			

別記請求内訳

選挙区における ポスター 掲示場数	作成金額			基準限度額			請求金額			備考
	単価 A	枚数 B	金額 A×B=C	単価 D	枚数 E	金額 D×E=F	単価 G	枚数 H	金額 G×H=I	
箇所	円	枚	円	円	枚	円	円	枚	円	

備考

- 1 この請求書は、候補者から受領した選挙運動用ポスター作成枚数確認書及び選挙運動用ポスター作成証明書とともに選挙の期日後速やかに提出してください。
- 2 候補者が供託物を没収された場合には、宮城県に支払を請求することはできません。
- 3 「ポスター掲示場数」の欄には、選挙運動用ポスター作成証明書の「当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数」欄に記載されたポスター掲示場数を記載してください。
- 4 D欄には、次により算出した単価を記載してください。
 - (1) 当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数が500以下の場合

$$\frac{316,250 \text{円} + 586 \text{円} \times 88 \text{銭} \times \text{ポスター掲示場数}}{\text{ポスター掲示場数}} = \text{単価} \dots 1 \text{銭未満の端数は切上げ}$$
 - (2) 当該選挙区（当該選挙が行われる区域）におけるポスター掲示場数が500を超える場合

$$\frac{316,250 \text{円} + 293,440 \text{円} + 30 \text{円} \times 73 \text{銭} \times (\text{ポスター掲示場数} - 500)}{\text{ポスター掲示場数}} = \text{単価} \dots 1 \text{銭未満の端数は切上げ}$$
- 5 E欄には、確認書により確認された枚数を記載してください。
- 6 G欄には、A欄とD欄とを比較して少ない方の額を記載してください。
- 7 H欄には、B欄とE欄とを比較して少ない方の枚数を記載してください。

附 則

この告示は、令和7年7月7日から施行する。