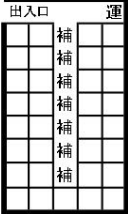
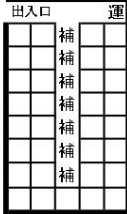

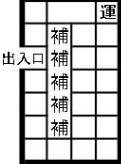




今回は市有バスの利用と各種休暇について説明します。細かい内容もありますが、この機会に再度確認をしていきましょう！



## 市有バス使用について

| ナンバー<br>人数  | 千葉200は293(学校教育課)<br>40人   | 千葉200は193(学校教育課)<br>40人   | 千葉230さ36(学校教育課)<br>28人  | 成田200さ263(学校教育課)<br>24人   |
|-------------|---|---|---|---|
| 使用人数        | 20人以上   | 20人以上   | 10人以上   | 10人以上   |
| 業務上<br>名 称  | 中型  | 中型  | マイクロ  | マイクロ  |
| 高速料金<br>区 分 | 特大  | 特大  | 中型  | 中型  |
| 車両の<br>サイズ  | 幅2.5×高3.4×長9.0M   | 幅2.5×高3.4×長9.0M   | 幅2.1×高2.9×長7.0M   | 幅2.08×高2.63×長6.255M   |
| 座 席 等       | <p>・ ミツビシ 200は293<br/>(40人乗り)<br/>33座席+7補助席=40</p>  <p>※ビデオ・カセット利用可<br/>※ CD・DVDなし<br/>※ 補助席はシートベルトなし</p> | <p>・ ミツビシ 200は193<br/>(40人乗り)<br/>33座席+7補助席=40</p>  <p>※ビデオ・カセット利用可<br/>※ CD・DVDなし<br/>※ 補助席はシートベルトなし</p> | <p>ヒノ 230さ36<br/>(28人乗り)<br/>22座席+6補助席=28</p>  <p>※ビデオ・カセット利用可<br/>※ CD・DVDなし<br/>※ 補助席はシートベルトなし</p> | <p>トヨタ 200さ263<br/>(24人乗り)<br/>19座席+5補助席=24</p>  <p>※ビデオ・カセット利用不可<br/>※ CD・DVDなし<br/>※ 補助席はシートベルトあり</p> |

## 市バス利用時の注意

### 1 予約・申請について

- ・ 使用日の2週間前までに申請書を提出しますので、早めの申請をお願いします。
- ・ 運行は、1日につき往復250キロメートル以内です。
- ・ 高速道路を利用の時は、運行経路の欄に利用区間を記入してください。
- ・ シートベルトのない補助席は、高速道路は使用できません。予約時に乗車人数に注意してください。
- ・ 予備日や試合に勝った場合のみ使用する等の事項を事務職員にもお知らせください。

### 2 キャンセルについて

- ・ 日数に余裕がある場合は、学校教育課まで連絡してください。
- ・ 天候や部活動の試合結果により、急きょバスをキャンセルする場合は、市役所出発時間の2週間前までに、直接運転士さんの携帯に連絡してください。(平日であれば、学校教育課にも連絡)

### 3 当日の運行について

- ・ 予備日や試合に勝った場合のみ使用する日について、使用の有無が決まった段階で、速やかに運転士さんに連絡をお願いします。
- ・ 連日にわたり市バスを使用する場合、必ず担当運転士さんを確認の上使用の連絡をお願いします。

### 4 その他

- ・ 運転士さんの連絡先は、所属校の事務職員にお尋ねください。

申請書の使用目的欄中、余白に鉛筆で使用するバスのナンバーの記入を忘れずに。

大会等で使用する際は、乗り合わせにご協力をお願いします。



## ▶▶ 特別休暇について

千葉県採用の教職員は、県の定める条例・規則等により様々な休暇を取得できます。  
今回は、20種類以上ある特別休暇の中から、主なものをご紹介します。

|                           | 期日・期間・時間等   | 手 続 等  | 備 考  |
|---------------------------|---|--|--|
| 職員の結婚(入籍)                 | 連続する7日の範囲(週休日、休日、代休日を含まない)<br>結婚前1週間から原則結婚後1ヶ月を経過するまで。業務上のやむを得ない場合は、6ヶ月を経過するまで。 | ・本人の請求→校長の承認<br>服務整理簿で処理   |  |
| 女性職員の生理                   | 女性職員が請求した期間<br>通常2日の範囲内   | ・医師の診断書は必要なし   | 女子職員が請求した期間<br>(通常2日の範囲内)  |
| つわりその他の妊娠に伴う障害            | 14日の範囲内で必要と認める期間  | ・本人の請求→校長承認<br>服務整理簿で処理  | 妊娠は、母子健康手帳等により判断する。  |
| 妊娠中の保健指導又は健康診査            | 妊娠満23週まで→4週間に1回<br>満24週から満35週まで→2週間に1回<br>満36週から出産まで→1週間に1回<br>出産後1年以内→1回       |  |                                     |
| 母親学級又は父親学級への参加            | 在職中1回1カ所とし、所定の単位のコースを受講するために必要な時間   |  |  |
| 妊娠中の通勤混雑緩和                | 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲で、おのおの必要とされる時間                               | ・本人請求→校長承認・服務整理簿で処理<br>※現実には勤務することが前提<br>通勤緩和の承認(午後30分)後7時間の年休は、(結果的にはその日を勤務しない)1日の年休として処理する |  |
| 妊娠中の休息・補食                 | 医師等の指示により、勤務時間の途中において、必要とされる時間  | ・本人の請求→校長の承認<br>服務整理簿で処理   |  |
| 女性職員の出産                   | 出産予定日以前8週間(多胎妊娠14週間)に当たる日から出産の日後8週間を経過する日までの期間                                  | ・教育長←校長←出産休暇届<br>医師の診断書<br>・出産日は産前休暇に入る。妊娠85日以上の上流早産、中絶の場合は産後8週                              |  |
| 女子職員の生後満3年に達しない子の育児(育児休暇) | 生後1年6月に達しない子(1日2回、1日を通じて120分)<br>1年6月～3年に達しない子(1日2回、1日を通じて60分)                  | ・本人の請求→校長の承認<br>服務整理簿で処理   | 男性職員が育児をする場合においてはその配偶者が育児をすることができないときに限る。1回に取得できる時間は30分、45分、60分、75分、90分及び120分である。                                      |
| 配偶者の出産                    | 出産日以前8週間から出産日後8週間を経過する日までの期間において7日の範囲内の期間                                       | ※この間に出産による入籍手続きを済ませる<br>服務整理簿で処理<br>出産費請求書・共済組合関係  | 配偶者の出産とは、妊娠4ヶ月以上の出産及び死産をいう。(早産・流産を含む)死亡した場合は、「配偶者の出産休暇」7日と「忌引休暇」7日を別々に与えることができる。                                       |
| 子育て休暇                     | 義務教育終了前の子。1の年度において7日の範囲内の期間。<br>(2人以上養育の場合は10日)                                 | ・本人の請求→校長の承認<br>服務整理簿で処理   | 子の看護、子が在籍する学校等の行事、健康診査、健康診断、予防接種(規定以外も可)、進学することが決まっている学校の説明会   |
| 夏季休暇                      | 6月1日から9月30日<br>までの期間内で6日  | ・本人の請求→校長承認<br>服務整理簿で処理<br>1日又は半日で取得。  |  |
| リフレッシュ休暇                  | 勤続期間10年、20年<br>→連続する2日<br>勤続期間30年<br>→連続する3日                                    | ・本人の請求→校長の承認<br>服務整理簿で処理   | 休暇を取得できる期間は、勤続10年20年又は30年に達した日の属する年度の翌年度内。但し、やむをえない理由により、取得できなかった場合、翌々年度に取得できる。  |
| 短期看護休暇                    | 1の年度において5日。<br>(要看護者が2人以上は10日。)<br>単位は1日又は時間                                    | ・要看護者の状態等申出書の提出→服務整理簿  | 負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、2親等以内の親族等の看護や世話を行うための休暇。具体的には要看護者の看護、通院時の付添、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行、その他必要な世話。 |

その他、忌引き、ドナー休暇、ボランティア休暇、祭日休暇等があります。

## ▶▶ 人間ドックについてのお知らせ

みなさん夏休みの間に人間ドックは行きましたか？  
どの病院も夏休み前に取ろうとすると、すでに受付が終了していることが多かったのではないのでしょうか？  
このタイミングで来年の人間ドックを予約することをオススメします！

**今月の支給日**

旅費：9月17日(火)

給料：9月20日(金)

