

第198回一関市教育委員会定例会

日時：令和元年10月25日（金）

午後 1 時30分～ 3 時30分

場所：議会第 2 員会室

1 開 会

2 議 事

議事日程 1 議案第18号 一関市立学校職員の服務規程の一部を改正する訓令の
制定について

3 報 告

- (1) 市立中学校におけるいじめについて
- (2) 物損事故に係る損害賠償に関する専決処分の報告について (資料No. 1)
- (3) 第71回一関市議会定例会（一般質問）の状況について [令和元年 9 月]
(資料No. 2)
- (4) 行事報告及び11月行事予定について (資料No. 3)

4 その他

- (1) 令和元年度学校教育行政の重点について（グローバル化への対応）（資料No. 4）
- (2) その他

5 閉 会

第198回一関市教育委員会定例会議案件名表

議案第18号	一関市立学校職員の服務規程の一部を改正する訓令の制定について
--------	--------------------------------

議案第18号

一 関市立学校職員の服務規程の一部を改正する訓令の制定について

一 関市立学校職員の服務規程の一部を改正する訓令を次のとおり制定する。

令和元年10月25日提出

一 関市教育委員会教育長 小 菅 正 晴

一 関市立学校職員の服務規程の一部を改正する訓令

一 関市立学校職員の服務規程（平成17年一関市教育委員会訓令第11号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(定義) 第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 一関市立学校に常時勤務する職員で市町村立学校職員の給与等に関する条例(昭和28年岩手県条例第49号)の適用を受ける職員をいう。</p> <p>(2) 所属長 当該職員の所属する学校の長（校長については、教育長）をいう。</p> <p>(勤務記録の整理及び報告) 第6条 [略]</p>	<p>(定義) 第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 一関市立学校に常時勤務する職員で市町村立学校職員の給与等に関する条例(昭和28年岩手県条例第49号)の適用を受ける職員をいう。</p> <p><u>(2) 教育職員 一関市立学校に常時勤務する職員で義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例（昭和46年岩手県条例第47号）の適用を受ける職員をいう。</u></p> <p>(3) 所属長 当該職員の所属する学校の長（校長については、教育長）をいう。</p> <p><u>(4) 勤務 市町村立学校職員の給与等に関する条例第26条、第26条の2及び第26条の6に規定する勤務をいう。</u></p> <p>(勤務記録の整理及び報告) 第6条 [略]</p> <p><u>(在校等時間)</u> <u>第6条の2 教育職員は、学校及び勤務場所外において、業務等に従事する時間（正規の勤務、時間外勤務及び自発的勤務の時間をいう。以</u></p>

第15条の2 職員は、教特法第24条第1項に規定する許可（以下「大学院修学休業の許可」という。）を受けようとするときは、大学院修学休業許可申請書（様式第17号の3）を所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

2 [略]

下「在校等時間」という。）のうち、自発的勤務の時間については、最小限にするよう努めるものとする。

2 教育職員は、あらかじめ校長から命令又は承認を受けている場合を除き、在校等時間の最終時刻は原則として午後8時を超えてはならない。

3 校長は、所属教育職員の在校等時間のうち、正規の勤務時間を除いた時間については、原則として1箇月当たり45時間以内としなければならない。

第15条の2 職員は、教特法第26条第1項に規定する許可（以下「大学院修学休業の許可」という。）を受けようとするときは、大学院修学休業許可申請書（様式第17号の3）を所属長を経由して教育長に提出しなければならない。

2 [略]

(出勤簿記録整理要領)



1 毎日の記録整理は、次により行うものとする。

記録区分	整理印	押印 使用色	記録整理上の注意
[略]			
[略]			
外 勤	出 張		青
定刻に出勤し、押印後に出張を命ぜられたものについては、 <u>本人の押印の上に整理印を押すこと。</u>			
欠 勤			青
1 空白の部分には、時間を記入すること。			
2 定刻出勤後に早退し、又は休務した場合は <u>本人の上に整理印を押すこと。</u>			
遅 刻			青
3 欠勤、遅刻、早退及び休務が無断の場合は、朱色により押印し、それ以外は全部青色により押印すること。			
早 退			青
休 務			青

(出勤簿記録整理要領)

1 毎日の記録整理は、次により行うものとする。

記録区分	整理印	押印 使用色	記録整理上の注意
[略]			
特割により週 休日等とされ た場合		青	<u>時間単位の場合は、空白の部分に時間を記入すること。</u>
		青	
[略]			
外 勤	出 張		青
定刻に出勤し、押印後に出張を命ぜられたものについては、 <u>本人印押印の上に整理印を押すこと。</u>			
欠 勤			青
1 空白の部分には、時間を記入すること。			
2 定刻出勤後に早退し、又は休務した場合は <u>本人印押印の上に整理印を押すこと。</u>			
遅 刻			青
3 欠勤、遅刻、早退及び休務が無断の場合は、朱色により押印し、それ以外は全部青色により押印すること。			
早 退			青
休 務			青

[略]				
職 義 務 務 専 免 念 除	特 免		青	表示印の空白の部分には1日の場合は「1日」と、時間単位の場合は、時間数を記入すること。給与減額対象時間は朱色により押印すること。
	勤務 場所 外研 修		青	出張による研修以外のもので、教育公務員特例法第20条第2項の規定により校長の承認を得て勤務場所を離れて研修した場合は、表示印の空白の部分に、1日のときは「1日」と、時間単位の場合は、時間数を記入すること。
[略]				

備考



1～3 [略]

2 毎月末の記録整理は、次により行うものとする。

出勤簿を、その他の勤務記録簿冊と照合し、日毎の記録種別ごとに集計し、次により記載すること。

(ア) 「出張」の欄……出張日数を記入すること。

(イ) 「休暇」の欄……年次、病気、特別又は介護の区分に従い、それぞれの日数及び時間数を記入すること。

[略]				
職 義 務 務 専 免 念 除	特 免		青	表示印の空白の部分には1日の場合は「1日」と、時間単位の場合は、時間数を記入すること。給与減額対象時間は朱色により押印すること。
	勤務 場所 外研 修		青	出張による研修以外のもので、教育公務員特例法第22条第2項の規定により校長の承認を得て勤務場所を離れて研修した場合は、表示印の空白の部分に、1日のときは「1日」と、時間単位の場合は、時間数を記入すること。
[略]				

備考

1～3 [略]

4 校長検印欄については、次のとおりとする。

(1) 校長が出勤時刻に出勤している場合は校長。


(2) 校長が出勤時刻に出勤していない場合は副校長。朱書きにより「代決」の表示をする。


(3) 校長、副校長ともに出勤時刻に出勤していない場合はあらかじめ校長に指定されている職員。検印のうえに朱書きにより「後閲」の表示をし、その上に校長が検印。

1時間を単位とする休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とすること。

(ウ) 「欠勤」の欄……欠勤として勤務しない日数を記入すること。この場合において、半日単位又は時間単位の場合の計算の方法は、休暇の例による。

(エ) 「遅刻、早退、休務、部分休業」の欄……遅刻、早退、休務及び部分休業としてそれぞれ整理された回数及びその時間数の合計を記入すること。回数は、()を付して、時間数の下に記入すること。この場合において、半日単位又は時間単位の場合の計算の方法は、休暇の例による。

(オ) 「職務専念義務免除」のうち「特免」の欄……の整理印による日数を記入することこの場合において、半日単位又は時間単位の場合の計算の方法は、休暇の例による。

(カ) 「職務専念義務免除」のうち「研修」の欄……の整理印による日数及び時間数を記入すること。

(キ) 「休務、停職」の欄……休職、停職の期間の日数を記入すること。

(ク) 「計」の欄……(イ)から(キ)までの合計日数及び時数を記入すること。

様式第6号 (第8条関係)

(年) 休暇処理票
(年次休暇・病気休暇・特別休暇用)

所属

使用できる年次休暇日数等	日 時間	内 訳	繰越日数等	日 時間	職名	印		
			本年の日数	日	氏名			
経 由 者 印	※ 休暇の種類	※ 内容	※ 使用期間	予 定	使用期間	年 次 休 暇 残 数 の 日 等	本人印	備考
年次	月 日 時分から 月 日 時分まで	日 時間	日 時間	日 時間				
病気								
特別								

様式第6号 (第8条関係)

休暇処理票
(年次休暇・病気休暇・特別休暇用)

所属

(期間 ~)

使用できる年次休暇日数等	日 時間	内 訳	繰越日数等	日 時間	職名	印		
			本年の日数	日	氏名			
経 由 者 印	※ 休暇の種類	※ 内容	※ 使用期間	予 定	使用期間	年 次 休 暇 残 数 の 日 等	本人印	備考
年次	月 日 時分から 月 日 時分まで	日 時間	日 時間	日 時間				
病気								
特別								

(看護休暇残日数 日 時間) (短期介護休暇日数 日 時間)

				年次	月 日 時分から														
				病気															
				特別	月 日 時分まで														

				年次	月 日 時分から														
				病気															
				特別	月 日 時分まで														

				年次	月 日 時分から														
				病気															
				特別	月 日 時分まで														

				年次	月 日 時分から														
				病気															
				特別	月 日 時分まで														

備考

1～3 [略]

備考

1～3 [略]

4 学校における年次休暇の取得期間は9月1日から翌年8月31日までであること。ただし、あらかじめ任期を定めて任用された職員にあっては、その在任期間とする。

様式第7号（第8条関係）

病気(特別)休暇承認申請書		所 属 長 印
一関市教育委員会 様	所属学校 名	
	職氏名	㊟
次により、休暇を得たいので承認くださるよう申請します。		
年 月 日提出		
期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
理 由		
備 考		

備考

1 教育機関の長の病気休暇又は特別休暇で、週休日及び休日を除き、引き続き6日を超えるものについては医師の診断書又は勤務を要しない事由を明らかにする書面を添付すること。職員の病気休暇で1箇月以上にわたるものについては、医師の診断書を添付すること。

2・3 [略]

様式第7号（第8条関係）

病気(特別)休暇承認申請書		所 属 長 印
一関市教育委員会 教育長 様	所 属	
	職氏名	㊟
次により、休暇を得たいので承認くださるよう申請します。		
年 月 日提出		
期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
理 由		
備 考		

備考

1 教育機関の長の病気休暇又は特別休暇で、週休日及び休日を除き、引き続き5日以上にわたるものについては医師の診断書又は勤務を要しない事由を明らかにする書面を添付すること。職員の病気休暇で1箇月以上にわたるものについては、医師の診断書を添付すること。

2・3 [略]

様式第8号(第8条、第11条関係)

休職(病気休暇)理由消滅届

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 様	所 属	
(岩手県教育委員会 様) (一関市教育委員会教育長 様)	職氏名	Ⓜ
次のとおり、休職(病気休暇)の理由が消滅したので、証拠書類を添えてお届けします。		
年 月 日提出		

備考 この届のあて先は、病気休暇の場合にあつては、一関市教育委員会教育長とし、県費負担教職員の休職の場合にあつては、岩手県教育委員会とすること。

様式第8号(第8条、第11条関係)

休職(病気休暇)理由消滅届

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会教育長 様	所 属	
(岩手県教育委員会 様)	職氏名	Ⓜ
次のとおり、休職(病気休暇)の理由が消滅したので、証拠書類を添えてお届けします。		
年 月 日提出		
休 職 (病気休暇) の期間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
休 職 (病気休暇) の理由		
休 職(病気休暇) 消滅の事実		

備考

- この届のあて先は、病気休暇の場合にあつては、一関市教育委員会教育長とし、県費負担教職員の休職の場合にあつては、岩手県教育委員会とすること。
- この届は、就業可能等の証明書類が発行され次第、速やかに提出すること。

様式第10号（第10条関係）

休 職 願		所 検 属 長 印
一関市教育委員会 様 (岩手県教育委員会 様)	所 属	
	職 氏 名	㊟
次の理由により、休職したいので、別添関係書類を添えてお願いします。		
年 月 日提出		

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第10号（第10条関係）

休 職 願		所 検 属 長 印
岩手県教育委員会 様	所 属	
	職 氏 名	㊟
次の理由により、休職したいので、別添関係書類を添えてお願いします。		
年 月 日提出		
期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
理 由		
添 付 書 類		

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第12号（第10条関係）

休職期間更新願

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 様 (岩手県教育委員会 様)		所 属	
		職 氏 名	㊟
次の理由により、休職期間の更新をお願いします。 年 月 日提出			
休 職 前 の 勤 続 年 数			
休 職 期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)		
休 職 期 間 の 更 新 を 必 要 と す る 理 由 〔 詳 細 に 記 載 の こ と 〕			

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第12号（第10条関係）

休職期間更新願

所 属 長 印	
------------------	--

岩手県教育委員会 様		所 属	
		職 氏 名	㊟
次の理由により、休職期間の更新をお願いします。 年 月 日提出			
休 職 前 の 勤 続 年 数			
休 職 期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)		
休 職 期 間 の 更 新 を 必 要 と す る 理 由 〔 詳 細 に 記 載 の こ と 〕			

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第13号（第10条関係）

休職期間特別延期願

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 様 (岩手県教育委員会 様)	所 属	
	職 氏 名	㊟
次の理由により、休職期間の特別延期をお願いします。 年 月 日提出		
休 職 前 の勤続年 数		
休 職 特 別延期期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
休 職 期 間特別延 期を必要 とする理 由 〔詳細に 記載の こと。〕		

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第13号（第10条関係）

休職期間特別延期願

所 属 長 印	
------------------	--

岩手県教育委員会 様	所 属	
	職 氏 名	㊟
次の理由により、休職期間の特別延期をお願いします。 年 月 日提出		
休 職 前 の勤続年 数		
休 職 特 別延期期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)	
休 職 期 間特別延 期を必要 とする理 由 〔詳細に 記載の こと。〕		

備考 この願のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第14号 (第10条関係)

療養経過報告書

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 様	所属学校 名	
	職氏名	㊟

次のとおり、療養の経過を報告します。

年 月 日提出

氏名		生年月日	
病名		発病年月日	年 月 日
休職開始年月日	年 月 日	今後療養に必要な日数	

病状及び経過
〔詳細に記載のこと。〕

備考

年 月 日

住所

医師氏名

㊟

様式第14号 (第10条関係)

療養経過報告書

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 教育長 様	所属	
	職氏名	㊟

次のとおり、療養の経過を報告します。

年 月 日提出

氏名		生年月日	
病名		発病年月日	年 月 日
休職開始年月日	年 月 日	今後療養に必要な日数	

病状及び経過
〔詳細に記載のこと。〕

備考

年 月 日

住所

医師氏名

㊟

様式第15号（第12条関係）

私事旅行（転地療養）届

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 教育長 様	所 属	
	職 氏 名	㊟

私事旅行（転地療養）したいので、次のとおりお届けします。

年 月 日提出

期 間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
-----	--------------------------

旅行(療養) 先	
-------------	--

理 由	
-----	--

その他参考 事 項	
--------------	--

備考 不要の文字は、消し、その他参考事項欄には、その連絡先等を記載すること。

様式第15号（第12条関係）

私事旅行（転地療養）届

所 属 長 印	
------------------	--

所属長 様	所 属	
	職 氏 名	㊟

私事旅行（転地療養）したいので、次のとおりお届けします。

年 月 日提出

期 間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
-----	--------------------------

旅行(療養) 先	
-------------	--

理 由	
-----	--

その他参考 事 項	
--------------	--

備考 不要の文字は、消し、その他参考事項欄には、その連絡先等を記載すること。

様式第18号 (第16条関係)

職務専念義務免除申請書

年 月 日提出

一関市教育委員会 様		所属学校 名		
		職 氏 名	㊟	
従事期 間及び 時 期	年 月 日から 年 月 日まで (日間 時間)	摘 要		
従事し ようとする 事業の 属する	団体等の名称			
	所在地名			
	職務内容			
	その他参考事 項(選任方法 等)			
※所属長の意見				
職 氏名 ㊟				

様式第18号 (第16条関係)

職務専念義務免除申請書

年 月 日提出

一関市教育委員会 教育長 様		所 属		
		職 氏 名	㊟	
従事期 間及び 時 期	年 月 日から 年 月 日まで (日間 時間)	摘 要		
従事し ようとする 事業の 属する	団体等の名称			
	所在地名			
	職務内容			
	その他参考事 項(選任方法 等)			
※所属長の意見				
職 氏名 ㊟				

備考

- 1 摘要の欄には、従事期間中現に従事する日又は時間を「週2日(木、金)各3時間」のように具体的に記載すること。
- 2 ※の欄は、学校長が従事しようとする者の業務との関連等について、意見を簡明に記載すること。ただし、校長にあっては、記載の必要はないものであること。

備考

- 1 摘要の欄には、従事期間中現に従事する日又は時間を「週2日(木、金)各3時間」のように具体的に記載すること。
- 2 ※の欄は、校長が従事しようとする者の業務との関連等について、意見を簡明に記載すること。ただし、校長にあっては、記載の必要はないものであること。

様式第20号(第17条関係)

専 従 許 可 申 請 書

年 月 日提出

一関市教育委員会 様 (岩手県教育委員会 様)	所 属	
	職氏名	
従事しようとする 職員団体の名称		
従事しようとする 職員団体の事務所の 所在地		
就こうとする職員 団体の役職名		
専従許可を受けよ うとする期間	年 月 日から	年 月 日まで
その他参考事項		
※ 所属長の 意見	職氏名	㊟

備考

- 1 この申請書のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。
- 2 従事しようとする職員団体の代表者の上記の事実を証明する書面を添付すること。
- 3 ※欄には、専従許可を与えることについて、事務管理上支障があるかどうかを簡明に記載すること。

様式第20号(第17条関係)

専 従 許 可 申 請 書

年 月 日提出

	所 属	
岩手県教育委員会 様	職氏名	㊟
従事しようとする 職員団体の名称		
従事しようとする 職員団体の事務所の 所在地		
就こうとする職員 団体の役職名		
専従許可を受けよ うとする期間	年 月 日から	年 月 日まで
その他参考事項		
※ 所属長の 意見	職氏名	㊟

備考

- 1 この申請書のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。
- 2 従事しようとする職員団体の代表者の上記の事実を証明する書面を添付すること。
- 3 ※欄には、専従許可を与えることについて、事務管理上支障があるかどうかを簡明に記載すること。

様式第21号(第17条関係)

専従許可取消事由発生届

年 月 日提出

一関市教育委員会 様 (岩手県教育委員会 様)	所 属	
	職氏名	
従事していた職員 団体の名称		
就いていた職員団 体の役職名		
専従許可を受けて いる期間		
取消しを受けた職 務に復帰しようと する 期 日		
届 出 の 理 由		

備考 この届のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第21号(第17条関係)

専従許可取消事由発生届

年 月 日提出

岩手県教育委員会 様	所 属	
	職氏名	印
従事していた職員 団体の名称		
就いていた職員団 体の役職名		
専従許可を受けて いる期間		
取消しを受けた職 務に復帰しようと する 期 日		
届 出 の 理 由		

備考 この届のあて先は、県費負担教職員に係るものにあつては岩手県教育委員会とすること。

様式第22号(第20条関係)

妊産婦の時間外労働等に関する請求書

年 月 日提出

一関市教育委員会教育長 様	所 属	
	職 氏 名	Ⓜ
請求の内容	時間外労働・休日労働・深夜業に従事しないこと。	
請求の時期	年 月 日から 年 月 日まで	

備考

- 1 妊娠中の者にあつては、医師の証明書等を添付すること。
- 2 請求の内容欄は、該当するものについて○印を付すること。

様式第22号(第20条関係)

妊産婦の時間外労働等に関する請求書

年 月 日提出

所属長 様	所 属	
	職 氏 名	Ⓜ
請求の内容	時間外労働・休日労働・深夜業に従事しないこと。	
請求の時期	年 月 日から 年 月 日まで	

備考

- 1 妊娠中の者にあつては、医師の証明書等を添付すること。
- 2 請求の内容欄は、該当するものについて○印を付すること。

様式第23号(第21条関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日提出

一関市教育委員会教育長 様	所 属	
	職氏名	㊦
従事しようとする 私企業等の種類、 名称、所在地		
就こうとする職 名、地位		
就こうとする職務 の内容		
本人が就職しなけ ればならない理由		
報酬の有無あれば そ の 額		
従 事 期 間		
そ の 他 参 考 事 項		
※所属長の意見	職・氏名 ㊦	

備考 ※の欄には、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について意見を簡明に記載すること。ただし、課長及び教育機関の長にあっては、記載の必要はないものであること。

様式第23号(第21条関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日提出

一関市教育委員会教育長 様	所 属	
	職氏名	㊦
従事しようとする 私企業等の種類、 名称、所在地		
就こうとする職 名、地位		
就こうとする職務 の内容		
本人が就職しなけ ればならない理由		
報酬の有無あれば そ の 額		
従 事 期 間		
そ の 他 参 考 事 項		
※所属長の意見	職・氏名 ㊦	

備考 ※の欄には、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について意見を簡明に記載すること。ただし、校長にあっては、記載の必要はないものであること。

様式第25号(第22条関係)

兼職等従事承認申請書

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 様		所属学校名		
		職氏名	㊟	
従事しようとする 公署又は 団体等	名称			
	所在地			
従事しようとする職名及び 地 位		報酬の有 無 〔ある場 合は その額〕		
従事しようとする職務(事業)の内容				
従事しなければならない理由	由			

様式第25号(第22条関係)

兼職等従事承認申請書

所 属 長 印	
------------------	--

一関市教育委員会 教育長 様		所 属		
		職氏名	㊟	
従事しようとする 公署又は 団体等	名称			
	所在地			
従事しようとする職名及び 地 位		報酬の有 無 〔ある場 合は その額〕		
従事しようとする職務(事業)の内容				
従事しなければならない理由	由			

所 属 長	検 印	
-------------	--------	--

履歴事項等変更届

1 関係職員

- (1) 所属
- (2) 職
- (3) 氏名
- (4) 職員番号
- (5) 届出期日

2 変更項目

- (1) 氏名変更
 - ア 旧氏名(読み)
 - イ 新氏名(読み)
 - ウ 変更期日
- (2) 本籍変更
 - ア 新戸籍
 - イ 変更期日
- (3) 学歴免許取得等(教育職員免許状の取得の場合は、免許状の番号及び教科等を併せて記載すること。)
 - ア (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日
 - イ (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日

所 属 長	検 印	
-------------	--------	--

履歴事項等変更届

1 関係職員

- (1) 所属
- (2) 職
- (3) 氏名
- (4) 職員番号
- (5) 届出期日

2 変更項目

- (1) 氏名変更
 - ア 旧氏名(読み)
 - イ 新氏名(読み)
 - ウ 変更期日
- (2) 本籍(都道府県)変更
 - ア 新戸籍
 - イ 変更期日
- (3) 学歴免許取得等(教育職員免許状の取得の場合は、免許状の番号及び教科等を併せて記載すること。)
 - ア (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日
 - イ (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日

ウ (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日

(4) 住所変更等(_____ の変更)
ア (新住所)
イ 変更期日

注 届出事項の確認は各所属において、戸籍抄本等の公的書類により
行うものとし、関係書類は各所属において保管すること。

ウ (ア)取得学歴免許
(イ)取得期日

(4) 住所変更等(_____ の変更)
ア (新住所)
イ 変更期日

注 届出事項の確認は各所属において、戸籍抄本等の公的書類により
行うものとし、関係書類を添付し一関市教育委員会に提出するこ
と。

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和2年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際現にある改正前の一関市立学校職員の服務規程の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

理由

一関市立学校に勤務する教育職員の在校等時間の上限について定めるとともに、大学院修学休業の許可に係る根拠法令として引用していた教育公務員特例法の条番号の改正及び諸様式を岩手県人事委員会が定める様式に一致させるための所要の改正を行おうとするものである。

これが、この議案を提出する理由である。