

八街市教育委員会議事録

令和5年第12回定例会

期 日 令和5年12月21日(水)

開会 午後 1時25分

閉会 午後 2時10分

場 所 団体研修室

教育長及び	教 育 長	浅 尾 智 康
出席委員	教育長職務代理者	山 田 良 子
	委 員	吉 田 昌 弘
	委 員	橋 爪 通 代

出席職員	教 育 部 長	土 屋 武 志
	教育総務課長	富 谷 和 恵
	学校教育課長	一 瀬 祐 彦
	社会教育課長兼中央公民館長兼郷土資料館長	須賀澤 勲
	スポーツ振興課長兼スポーツプラザ所長	土 屋 顕 仁
	図 書 館 長	富 谷 のり子
	学校給食センター所長	岩 井 濟
	教育総務課副主幹(事務局)	幸 野 慎 一

1. 教育長開会宣言

○教育長

ただいまから、令和5年第12回八街市教育委員会定例会議を開会します。

本日の出席委員は4名です。

定足数に達しておりますので直ちに会議を開きます。

本日の日程は事前に配付のとおりです。

2. 議事録署名人の指定

○教育長

議事録署名人に山田教育長職務代理者と吉田委員を指定します。

3. 教育長報告

○教育長

教育長報告を土屋部長よりお願いします。

○教育部長

資料の1ページをご覧ください。

令和5年11月22日から12月20日まで、教育長が出席しました主な行事及び動静についてご報告します。

はじめに、議会関係につきましてまとめてご報告します。

12月1日 市議会議場にて、令和5年12月議会開会に臨みました。第1号議案では教育長再任の人事案が上程され、浅尾教育長が所信表明を行い、同12日の本会議において採決が行われ、全員賛成で同意されました。

12月議会では、12月6日、7日、8日の3日間一般質問が行われ、15名の議員から通告があり、教育委員会関係では、「きめ細やかな教育現場への配慮」、「伝統文化の継承」、「生涯スポーツの推進」など7名の議員から16の質問がありました。その内「いじめ問題の現状と対策について」の答弁では、一つ一つのいじめ問題を見逃さず、丁寧に指導に当たるよう、引き続き各校に指導助言を行い、本市におけるいじめ問題の根絶に取り組むことを答弁しました。1月の定例会で詳細をご報告いたします。

12月議会は、昨日、12月20日に閉会し、第6号議案が欠番となっておりますが、追加議案を含め17議案が可決されています。なお、最終日には第18号議案として、令和5年11月29日に成立した国の令和5年度補正予算に伴う財政措置等を活用した令和5年度八街市一般会計補正予算3億657万9千円が上程され、その内、学校施設の次年度以降に予定した事業を前倒しをして実施する小学校施設改修事業費の1億1千879万円、これは、朝陽小学校旧校舎トイレ改修及び八街北小学校照明のLED化を行うものです。また、中学校施設改修事業費では総額約5億2千万円中、令和5年度予算として7千841万6千円、これは、八街中央中学校屋内運動場大規模改修による長寿命化を図るもので、令和5年度から令和7年度までの継続事業です。

さらに、新型コロナウイルス感染症対策臨時交付金における重点支援地方交付金の追加交付を受け、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受ける事業者等に対する支援を速やかに実施するための補正予算として、市内小中学校に通う児童生徒の令和6年1月から3月までの3か月分の学校給食費を免除するため、学校給食無償化事業4千250万9千円を計上しました。

いずれも、教育長臨時代理で処理をいたしましたので、今定例会でご報告します。

それでは、その他の教育長が出席しました。主な行事及び動静についてご報告します。

11月24日 実住小学校にて、「主体的に学ぶ児童の育成～発達段階に応

じた端末の活用～」を研究主題とした市指定公開授業研究会を視察しました。この研究授業には北総教育事務所より4名の指導主事をお迎えし、ご指導をいただきました。

11月25日 中央公民館にて、令和5年度第66回八街市民文化祭授賞式に出席しました。市民文化祭の書道、工芸、短歌大会、百人一首大会、囲碁大会の各部門の市長賞等5賞の表彰を行い、教育長賞の授与を行いました。

11月29日 八街中学校にて、「生徒自らが課題を見出し、よりよい生活を送っていくための自治活動の推進～生徒が主役となる学校を目指して～」を研究主題とした市指定公開授業研究会を視察しました。この研究授業には、千葉県立成田国際高等学校の福永勝利校長をお迎えし、ご指導をいただきました。

12月1日 八街中学校にて、中高連携による千葉県立八街高等学校出前授業を視察しました。この授業では2年生を対象に理科「落花生を科学する」、美術「クロッキー」、工芸「伝統工芸を学ぼう」、商業・情報「プログラミングを体験しよう」、英語「クイズと世界ランキング」を実施し、生徒は有意義な時間を過ごしました。

12月9日 スポーツプラザ体育館にて、八街市スポーツ協会籠球専門部主催による2023年第8回八街市近隣中学校バスケットボール大会開会式に出席しました。この大会は、船橋市、八千代市、市川市、四街道市、銚子市、旭市及び八街市の中学校男子チーム8チーム、八街市からは八街中学校と八街中央中学校が参加して熱戦を繰り広げ、八街中学校が2位、八街中央中学校が8位の成績を収めました。

12月9日 中央公民館で、第63回印旛地区小学校家庭科、中学校技術・家庭科作品展を観覧しました。印旛地区の小学校5年生から中学校3年生までの作品471点が展示されました。この作品展では、教育長賞として家庭科で小学校、中学校各1点、技術科で中学校1点、合計3点を選出しました。

12月10日 岩名陸上競技場をスタートとした印旛郡市各市町、印旛郡市各教育委員会、印旛郡市スポーツ協会、千葉県小中学校体育連盟印旛支部の主催による第93回印旛郡市駅伝競走大会を視察しました。本市からの出場は、中学男子 八街中央中学校（25チーム中16位）、八街中学校（25チーム中22位）中学女子 八街中央中（22チーム中21位）、一般の部には1チーム出場（12チーム中8位）の成績でした。

12月11日 千葉黎明高等学校生徒館にて、第40回千葉県ユネスコ大会イン八街に参加しました。大会のテーマは「ユネスコ活動から考えるSDGsと平和活動の推進」で、「平和の祈り・禎子と千羽鶴」演舞と演奏を交えた講演、日本ユネスコ協会連盟理事による講演「U-smile～みんなでつなぐ子供応援プログラム」、千葉黎明高等学校による「ユネスコスクール活動報告」、シ

ンポジウムなどが行われました。

12月5日 八街東小学校にて、市議会文教福祉常任委員会のICT教育授業の視察に同行しました。校長の案内により、全ての学年クラスが電子黒板を活用した授業を展開しており、視察した委員からは、ICT教育の取り組みに対し、高い評価をいただきました。

そのほかの行事等につきましては、書面をもって報告とさせていただきます。

○教育長

ただいまの報告に対して、質問等がありましたらお願いします。

<質疑なし>

4. 前回議事録の承認について

○教育長

続いて、議事録の承認についてお諮りします。

前回議事録について11月22日に開催しました第11回教育委員会定例会の議事録の写しをお手元にお配りしておりますが、内容について、ご異議ありませんか。

<異議なし>

異議なしと認め、当該議事録につきまして、後ほど議事録署名人からの署名を頂戴したいと思います。

5. 議題

○教育長

本日の案件は議案第1号から議案3号の議案3件、第1号報告の報告1件です。

続いて非公開について、お諮りします。

本日の案件を見ますと、議案第3号については教育委員会会議規則第13条第1項第1号「任免・賞罰・人事」に該当することから、非公開により審議したいと思いますのご意見ありませんでしょうか。

<異議なし>

○教育長

ご異議無しと認め議案第3号は非公開により審議することとします。

それでは、議案第1号 八街市立学校職員服務規程の一部改正についてを議題とします。

事務局の説明をお願いします。

○学校教育課長

それでは、議案第1号八街市立学校職員服務規程の一部を改正について、説

明します。

千葉県が令和3年3月に行政手続等における押印見直し方針の制定及び見直しの実施を行ったことに伴い、今回の一部改正は、書類等への押印見直しと文言の整理等について改正を行うものです。改正の主なものは、資料の7ページをご覧ください。

八街市立学校職員服務規程新旧対照表の（出勤）第5条第1項中の「押印」を改め「出勤した旨を記載等」にするものです。

次に（時間外勤務命令）第7条第1項中の「の確認印を押さなければならない。」を改め「を記載等しなければならない。」に改正するものです。

また、令和5年4月1日に施行された地方公務員法の一部を改正する法律の施行に伴う一部改正及び令和4年10月1日に施行された地方公務員の育児休業等に関する法律の一部改正につきまして説明いたします。

39ページをご覧ください。様式第10号の5中、「2請求の内容」と「4既に育児休業をした期間」及び「注」の内容について改正するものです。

この一部改正の内容は、11月10日の法令審査会において、既に審査済みの内容です。以上で説明を終わります。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

○教育長

ただいまの説明に対して質問等がありましたらお願いします。

では私から、押印の廃止に伴う変更は分かりますが、39ページにありました育児休業の承認の請求書の様式の変更が必要な理由をもう少し具体的に説明していただけますか。

○学校教育課長

こちらにつきましては、今まで育児休業が原則1回となっていたところですが、それが2回となっております。それで、産後8週間、いわゆる産休の間には男性職員も育休が取れることから、この期間2回取ることができます。単に育休の期間で2回取ることができ、育休というか、8週間終わった後の段階でまた2回取ることができますので、合計4回取得することができることとなっております。ですから、この表の方を見ていただくと分かる通り、月日の欄が4つに増えているところと、その上の2の欄につきましてもそれに準じた形になっていくところであります。

○教育長

それでは、議案第1号について、議案とおりの可決することにご異議ありませんか。

<異議なし>

では異議なしと認め議案第1号について可決することに決定しました。

次に議案第2号 令和6年度八街市立小学校及び中学校管理規則の一部改正

について、事務局の説明をお願いします。

○学校教育課長

それでは議案第2号八街市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則について説明します。

議案第1号と同様に千葉県書類等における押印の見直しと、業務量の適正な管理のために「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」の一部が改正されたことに伴い、今回の一部改正は、書類等への押印見直しと、業務量の適正な管理の条文の追加及び文言の整理のための改正を行うものです。

また、学年始め休業日の見直しと、各小中学校の学校事務職員一同から提案された学校事務職員の職務に掲げる事務の標準的な職務の分類及び内容の見直しについての改正も併せて行います。

改正の主なものは、資料の10ページをご覧ください。休業日第19条の2第1項第1号中「4月4日まで」を、「日曜日及び土曜日を除いた4日間」に改正するものです。これは、人事異動により着任した教職員も含め、新年度の児童生徒が安心して入学、進級できるように準備をするためであり、例えば、土日を挟んだ場合、2日間の準備期間では新年度の開始に支障を来すことがあるため、改正するものです。

続きまして資料11ページをご覧ください。新設の業務量の適切な管理第44条の2につきましては、教職員の業務の量の適切な管理を行うもので、当該教職員の時間外勤務時間の範囲を定めるものです。

また、令和5年4月1日に施行された地方公務員法の一部を改正する法律の施行に伴う改正につきましては、資料35ページをご覧ください。様式第9号中「再任用短時間職員」を改め、「定年前再任用短時間勤務職員」に改めるものです。定年前再任用は、ハーフの短時間勤務、「暫定再任用職員」についてはフルタイムとなり「教諭」に含まれることからこのように改めました。

この一部改正の内容は、11月10日の法令審査会において、既に審査済みの内容です。

以上で説明を終わります。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

○教育長

ただいまの説明につきまして、ご質問等がありましたらお願いします。

私から、この学年初め休業日の取り扱いは、日にちを決め定めている自治体も多いと思うんですけども、同じような表記になっている自治体というのは近隣ではあるんでしょうか。

○学校教育課長

成田市と印西市は確認してあります。

○教育長

議案第2号について、議案のとおり可決することにご異議ありませんか。

<異議なし>

では異議なしと認め議案第2号について可決することに決定いたしました。

次に第1号報告令和5年度八街市一般会計教育費予算の補正について事務局の報告をお願いします。

○教育総務課長

第1号報告 令和5年度八街市一般会計教育費予算の補正についてご説明いたします。

資料の6ページ及び別冊の資料で「令和5年度八街市一般会計補正予算【教育費抜粋】」をご覧ください。

令和5年12月定例議会、最終日に追加議案として提出した一般会計教育費予算のうち、歳入については教育費国庫補助金及び市債を増額し、歳出については、小学校及び中学校の施設改修事業、その他について、所要の補正を行うものです。

はじめに、第1表 歳入歳出予算補正のうち、歳入についてご説明いたします。10ページをご覧ください。

16款 国庫支出金 2項 国庫補助金 5目 教育費国庫補助金につきましては、補正前の額に4千70万5千円を増額し、補正後の額を5千77万9千円にしようとするものです。

1節 小学校費補助金、学校施設環境改善交付金2千930万円の増額は、国から令和5年度学校施設環境改善交付金事業の追加募集があったことから、この交付金を活用し、朝陽小学校のトイレ改修工事及び八街北小学校の照明のLED化を行うもので、設計業務、工事監理業務及び工事費の事業総額1億1千879万円に対し、補助率が3分の1となる国庫補助金です。

2節 中学校費補助金、学校施設環境改善交付金1千140万5千円の増額は、小学校費補助金と同様に、交付金事業が追加募集されたことから、この交付金を活用し、八街中央中学校の屋内運動場大規模改修工事を行うもので、工事監理業務及び工事費の事業総額7千841万6千円に対し、補助率が3分の1となる国庫補助金です。

なお、これらの補助金は、国の算定基礎額と、実工事費のいずれか低いほうの3分の1の額となっております。

○学校給食センター長

続きまして、補正予算書 10ページ 22款 諸収入 5項 雑入 2目 給食事業収入について説明いたします。

2目給食事業収入は、補正前の額に4千250万9千円を減額し、補正後の額を15億24万2千円にしようとするものです。

説明欄をご覧ください。給食事業収入の内訳につきましては、令和6年1月の給食費から八街市物価高騰対策学校給食費支援事業を実施するため給食費現年度分 4千250万9千円を減額するものです。

別紙の令和5年度八街市物価高騰対策学校給食費支援事業をご覧ください。

本事業は、物価高騰の影響による保護者の経済的負担を軽減するため、令和6年1月分から令和6年3月分の学校給食費を無償とするものです。

対象者は、市内の小中学校において、学校給食の提供を受けている児童生徒の保護者で、児童生徒数では、小学生 2,416人、中学生 1,498人、合計3,914人が対象となります。ただし、生活保護、就学援助制度、第3子以降の学校給食費無償化制度などの、他の制度で、既に給食費が無償となっている場合は除きます。

無償化の対象期間は令和6年1月分、2月分、3月分の3か月分です。

次に、免除となる対象の給食費は、小学生一人当たりの月額4,430円、中学生一人当たり月額5,060円で、小学生合計 2千403万5千円、中学生合計1千847万5千円 合計4千251万円を予定しています。

なお、本事業は国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、実施するものです。

○教育総務課長

次に11ページをご覧ください。

23款 市債 1項 市債 7目 教育債につきましては、補正前の額に1億5千630万円を増額し、補正後の額を3億4千620万円にするものです。

1節 小学校債は、朝陽小学校のトイレ改修事業及び八街北小学校の照明等LED化事業分で8千940万円、

2節 中学校債は、八街中央中学校屋内運動場の大規模改修事業分で6千690万円です。

続きまして、歳出について、ご説明いたします。

補正予算書の3ページをご覧ください。

9款 教育費につきましては、補正前の額に1億9千720万6千円を増額し、補正後の額を27億3千106万3千円にするものです。

概要を事項別明細書で、ご説明いたしますので、補正予算書の14ページをご覧ください。

9款 教育費 2項 小学校費 3目 学校建設費につきましては、補正前の額に1億1千879万円を増額し、補正後の額を1億2千173万8千円にしようとするものです。

説明欄をご覧ください。小学校施設改修事業費、1億1千879万円の増額は、先ほど歳入で説明しました、国からの交付金事業が追加募集されたこと

から、この交付金を活用し、前倒しで朝陽小学校のトイレ改修工事、また、新規事業として八街北小学校の照明等LED化工事を行うもので、事務費としての消耗品29万円、工事監理業務590万円、調査設計業務220万円、工事請負費1億1千40万円を増額するものです。

なお、朝陽小学校のトイレ改修工事は、今年度、設計業務を実施しておりますので、調査設計業務につきましては、八街北小学校のLED化工事分の計上です。

続きまして、15ページをご覧ください。

3項 中学校費 3目 学校建設費につきましては、補正前の額に7千841万6千円を増額し、補正後の額を1億892万8千円にしようとするものです。

説明欄をご覧ください。中学校施設改修事業費、7千841万6千円の増額は、小学校費と同様に国からの交付金事業が追加募集されたことから、この交付金を活用し、八街中央中学校屋内運動場大規模改修工事を前倒しで行うもので、事務費としての消耗品11万2千円、工事監理業務170万円、工事監理支援業務111万4千円、工事請負費7千549万円を増額するものです。

○学校給食センター長

続いて、同じく15頁、6項保健体育費 5目学校給食費は、先ほど歳入で説明いたしました八街市物価高騰対策学校給食費支援事業について、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し実施するため、財源内訳について、その他から国県支出金へ4千250万9千円を振り替えるものです。

○教育総務課長

第2表 継続費についてご説明いたします。補正予算書の4ページをご覧ください。

9款 教育費 3項 中学校費 中学校施設改修事業費5億2千277万円につきましては、今回の歳出予算で増額補正しました、八街中央中学校の屋内運動場大規模改修工事を前倒しで実施することにより継続費を設定するもので、令和6年度の事業費7千841万6千円を令和5年度に計上し、令和7年度に、4億4千435万4千円を計上するものです。

○教育総務課長

第3表 繰越明許費についてご説明いたします。補正予算書の5ページをご覧ください。

9款 教育費 2項 小学校費 小学校施設改修事業費1億1千879万円につきましては、今回の歳出予算で増額補正しました、朝陽小学校トイレ改修工事及び八街北小学校の照明等LED化工事に係る事業費について、年度内に事業完了が見込めないため、繰り越すものでございます。

第4表 地方債補正についてご説明いたします。

補正予算書の6ページをご覧ください。

小学校施設整備事業は、朝陽小学校のトイレ改修事業及び八街北小学校の照明等LED化事業に伴い、補正前の額に8千940万円増額し、限度額を1億3千110万円にするものです。

また、中学校施設整備事業は、八街中央中学校屋内運動場の大規模改修事業に伴い、補正前の額に6千690万円増額し、限度額を1億1千800万円にするものです。

なお、起債の方法、利率及び償還の方法については、補正前と同じです。

以上で報告を終わります。

○教育長

この報告につきまして、ご質問等ありましたらお願いいたします。

<質疑なし>

○教育長

第1号報告は以上とします。

次に教育委員報告がございます。12月15日に図書館で開催されたライブラリーカフェの実施状況について山田職務代理者から報告をお願いします。

○山田職務代理者

ライブラリーカフェに参加させていただきました。とても良い雰囲気の中で、大勢の市民が参加し、穏やかな中で読書を楽しみ、またコーヒーの香りの中で心豊かなひとときを過ごさせていただいて、市民の評判もとても良かったと思います。

それと公民館をよく使わせていただいているんですけども、コロナ前よりも市民目線に立っていただいている親切な職員のいろいろなご配慮に、利用者はとても感激しているというのを一緒に使っている方々から意見を聞きましたので、ここでご報告させていただきます。ありがとうございます。

○教育長

是非、市民の皆さんの声を生かしてさらにより良い取り組みにつながるようにしていきたいと思います。

それではここからの審議は非公開となります。

議案第3号 八街市教育委員会表彰候補者の審査及び決定について

教育総務課長の説明後、協議を行い、原案どおり可決した。

○教育長

それでは以上で、本日の議題は終了しました。

6. その他

○教育長

その他について、事務局から何かありますか。

<特にありません>

7. 教育長閉会宣言

○教育長

それでは、本日の日程はこれをもって終了し、閉会とします。
ありがとうございました。

令和5年第12回八街市教育委員会定例会議事日程

令和5年12月21日(木)
午後1時30分 団体研修室

定例会

第1 教育長開会宣言

第2 議事録署名人の指定

第3 教育長報告

第4 前回議事録の承認について

第5 議 題

(1) 議決事項

議案第1号 八街市立学校職員服務規程の一部改正について

議案第2号 八街市立小学校及び中学校管理規則の一部改正について

議案第3号 八街市教育委員会表彰候補者の審査及び決定について

(2) 報告事項

第1号報告 令和5年度八街市一般会計教育費予算の補正について

第6 その他

第7 教育長閉会宣言

教育長報告

令和5年11月22日～令和5年12月20日

日付	曜日	時間	場所	内容
11/22	水	10:10	ナチュラル、スポーツプラザ	施設訪問
〃	〃	13:30	団体研修室	教育委員会定例会議
11/24	金	13:25	実住小学校	市指定公開授業研究会
11/25	土	10:30	中央公民館	市民文化祭表彰式
11/27	月	13:30	第1会議室	定例記者会見
11/28	火	8:45	団体研修室	職員採用面接
11/29	水	13:30	八街中学校	市指定公開授業研究会
12/1	金	10:00	議場	市議会本会議（令和5年12月議会開会）
〃	〃	13:00	八街中学校	八街高校出前授業
12/4	月	10:00	特別会議室	庁議
〃	〃	11:00	〃	表彰審査会
〃	〃	13:30	教育長室	北総教育事務所訪問
〃	〃	15:00	団体研修室	職員採用面接
12/5	火	9:00	教育長室	教育委員会連絡会議
〃	〃	13:30	八街南中学校	校長会
12/6	水	10:00	議場	市議会本会議（一般質問）
12/7	木	10:00	〃	〃
12/8	金	10:00	〃	〃
12/9	土	9:00	スポーツプラザ	令和5年度八街市近隣中学校バスケットボール大会
〃	〃		中央公民館	第63回印旛地区小学校家庭科中学技術家庭科作品展
12/10	日	9:00	佐倉市・岩名陸上競技場	第93回印旛郡市駅伝競走大会
12/11	月	9:00	教育長室	校長面接
〃	〃	13:00	千葉黎明高校生徒館	千葉県ユネスコ大会in八街
12/12	火	10:00	議場	市議会本会議（議案質疑）
12/13	水	9:00	教育長室	校長面接
〃	〃	15:00	八街南中学校	教頭会
12/14	木	10:00	大会議室	小出義雄杯八街落花生マラソン大会実行委員会
12/15	金	13:30	八街東小学校	文教福祉常任委員会学校視察訪問
12/19	火	9:30	ふれあいプラザさかえ	令和5年度末人事異動関係1次面接
〃	〃	15:30	大会議室	社会を明るくする運動作文表彰式

12/20	水	10:00	議場	市議会本会議（令和5年12月議会閉会）
-------	---	-------	----	---------------------

前回議事録の承認について

令和5年11月22日第11回定例会議事録…別添のとおり

議案第 1 号

八街市立学校職員服務規程の一部改正について

八街市教育委員会は、八街市立学校職員服務規程の一部を別添のとおり改正する。

令和 5 年 1 2 月 2 1 日提出

八街市教育委員会教育長 浅尾 智康

議案第 2 号

八街市立小学校及び中学校管理規則の一部改正について

八街市教育委員会は、八街市立小学校及び中学校管理規則の一部を別添のとおり改正する。

令和 5 年 1 2 月 2 1 日提出

八街市教育委員会教育長 浅尾 智康

議案第 3 号

八街市教育委員会表彰候補者の審査及び決定について

八街市教育委員会は、令和 4 年度の八街市教育委員会表彰について、別紙のとおり決定する。

令和 5 年 1 2 月 2 1 日提出

八街市教育委員会教育長 浅尾 智康

第1号報告

令和5年度八街市一般会計教育費予算の補正について

令和5年度八街市一般会計教育費予算の補正について、臨時代理により市長に意見を申し出したので、八街市教育委員会行政組織規則第6条第2項の規定により報告します。

令和5年12月21日提出

八街市教育委員会教育長 浅尾 智康

八街市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令

八街市立学校職員服務規程（昭和39年教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「押印」を「出勤した旨を記載等」に改める。

第7条第1項中「の確認印を押さなければならない」を「を記載等しなければならない」に改める。

第7条の2第1項を次のように改める。

職員は、深夜勤務制限請求書（別記様式第3号の2）により、深夜における勤務（以下「深夜勤務」という。）の制限を請求する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、その初日の深夜勤務制限開始日の1月前までに職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年千葉県条例第1号）第8条の2第2項及び第4項の規定による請求（同条第2項において準用する場合を含む）を校長を経由して教育委員会に行うものとする。

第8条第1項中「の確認印を押さなければならない」を「を記載等しなければならない」に改める。

第10条第7項中「、校長は」を削り、「被看護人」を「要看護者」に改める。

第10条の3第1項中「続柄」の次に「等（当該子が同項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実。第3項について同じ。）」を加え、「育児休業等計画書（別記様式第10号の5の2）その他」を削り、同条第3項から第6項までを次のように改める。

3 職員は、育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（別記様式第10号の5の2）に当該承認の請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証する書類を添え、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員の育児休業等に関する条例第11条の規定に該当するときは、これらの書類に同条の特別の事情を説明する書類を添えなけ

ればならない。

4 第2項の規定は、育児休業法第11条第1項に規定する育児短時間勤務の期間の延長を受けようとする場合に準用する。

5 職員は、育児休業又は育児短時間勤務の期間中に、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに養育状況変更届（別記様式第10号の6）を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

(1) 産前の休暇を始め、又は出産をしたとき。

(2) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が死亡したとき。

(3) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が職員の子でなくなったとき。

(4) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子を養育しなくなったとき。

6 前各項に規定する書類の提出があつたときは、校長は、副申書（別記様式第10号の7）又は副申（別記様式第10号の7の2）を教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

第10条の3に次の1項を加える。

7 第1項前段、第5項及び前項の規定は、部分休業について準用する。この場合において、第1項前段中「育児休業（育児休業延長）承認請求書（別記様式第10号の5）」とあるのは「部分休業承認請求書（別記様式第10号の8）」と、「任命権者」とあるのは「教育委員会」と、第5項中「任命権者」とあるのは「教育委員会」と、前項中「教育委員会を経由して任命権者」とあるのは「教育委員会」と読み替えるものとする。

第10条の4第1項中「第26条」の次に「第1項」を加え、同条第2項中「速やかに」の次に「教育委員会を経由して」を加える。

第10条の5第1項中「とき」を「場合」に、「教育施設へ入学したことが確認できる書類を添えて、」を「教育施設の入学を証明する書類（合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等）を添付して、原則として修学部分休業を始めようとする日の3月前までに、」に改め、同条第2項中「教育課程の変更」を「教育課程変更」に、「変更する」を「変更する必要がある」に、

「校長」を「速やかに校長」に改め、同条第3項各号列記以外の部分中「該当したとき」を「該当する場合」に改め、同項第3号中「教育施設の」を削り、同号を同項第4号とし、同項中第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、同項に第1号として次の1号を加える。

(1) 入学を許可されなかったとき。

第10条の5第4項中「前3項」を「前項」に、「修学部分休業の承認申請について（副申）」を「副申」に改める。

第10条の6第1項中「校長」を「原則として高齢者部分休業を始めようとする日の3月前までに、校長」に改め、同条第2項中「延長の承認を受けようとするとき」を「延長を申し出る場合」に、「校長」を「速やかに校長」に改め、同条第3項中「前2項」を「前項」に、「高齢者部分休業の承認申請について（副申）」を「副申」に改める。

第10条の7第1項中「自己啓発等休業（期間延長）承認申請書」を「自己啓発等休業承認申請書」に、「、期間が確認できる書類を添えて、校長及び教育委員会」を「及び期間が確認できる書類（合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等）及び意見書（別記様式第10号の19）を添付して、原則として自己啓発等休業を始めようとする3月前までに、校長」に改め、同条第2項中「休業期間の延長の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業（期間延長）承認申請書を」を「自己啓発等を行う大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間の変更により、承認された休業期間等を延長等変更する必要があるときは、自己啓発等休業承認申請書（別記様式第10号の18）を添付して速やかに」に改め、同条第3項各号列記以外の部分中「該当したとき」を「該当する場合」に改め、「自己啓発等休業に係る」を削り、「別記様式第10号の19」を「別記様式第10号の20」に改め、同項第1号中「国際貢献活動を取りやめたとき」を「国際貢献活動の取りやめ」に改め、同項第2号中「休学したとき」を「休学している」に改め、同項第3号中「停学したとき」を「停学にされている」に改め、同項第4号中「長期間欠席したとき」を「欠席している」に改め、同項第5号から第7号までの規定中「とき」を削り、同項第8号中「前各号に類するとき。」を削り、同条第4項を次のように改める。

4 前各項に規定する書類の提出があったときは、校長は、自己啓発等休業副申書（別記様式第10号の21）又は履修・活動状況変更副申書（別記様式第10号の22）を添えて速やかに教育委員会を經由して任命権者に提出しなければならない。

第10条の7第5項を削る。

第10条の8第1項中「とき」を「場合」に、「配偶者同行休業（期間延長）承認申請書」を「配偶者同行休業承認申請書」に、「添えて」を「添付して、原則として配偶者同行休業を始めようとする日の1月前までに、」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 前項の規定は、職員が配偶者同行休業の期間の延長の承認を受けようとする場合について準用する。

第10条の8第3項各号列記以外の部分中「とき」を「場合」に、「配偶者同行休業状況変更届」を「配偶者同行休業に係る状況の変更について」に改め、同項第1号から第5号までの規定中「とき。」を「場合」に改め、同項第6号中「承認を受けた」を「配偶者同行休業承認申請書に記載した」に、「とき。」を「場合」に改め、同条第4項中「とき」を「場合」に、「配偶者同行休業期間満了届」を「配偶者同行休業の期間の満了について」に、「を校長を經由して任命権者に」を「により校長へその旨」に改め、同条第5項中「前4項」を「前各項」に、「教育委員会を經由して速やかに」を「速やかに教育委員会を經由して」に改める。

第12条の見出し中「診断書」の次に「等」を加え、同条第1項中「医師」の次に「2名以上」を加え、同項第1号中「180日」を「90日」に、「（職員の給与に関する条例第1条の2第1項第2号に規定する職員以外にあっては90日）」を「、精神疾患又は妊娠に起因する疾病によるものである場合は、180日を超えるとき。」に改め、同項第2号中「とき（職員の給与に関する条例第1条の2第1項第2号に規定する職員以外にあっては八街市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成8年規則第13号）第14条第2項に規定する期間を超えるとき）」を「とき。」に改め、同項第3号中「とき」を「とき。」に改め、同条第2項中「X線」を「エックス線」に改める。

第13条第3項中「添え、」を「添えて」に改める。

第14条中「職員は」の次に「、降任」を加え、「代理人」を「代理者」に改める。

第16条第1項中「職員（非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。）を除く。）」を「職員」に改め、同条第2項を削り、同条の次に次の1条を加える。

（消防団員との兼職）

第16条の2 職員は、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律（平成25年法律第110号）第10条第1項の規定による消防団員との兼職の承認を受けようとするときは、兼職承認請求書（別記様式第14号の2）を、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

第17条中「所属長」を「校長」に改める。

第18条ただし書中「職務専念義務免除承認申請書」の次に「（別記様式第16号の2）」を加え、「教育長」を「教育委員会」に改める。

別記様式を次のように改める。

附 則

この訓令は、公示の日から施行する。

八街市立学校職員服務規程（昭和39年教育委員会訓令第1号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>（出勤）</p> <p>第5条 職員は、所定の出勤時刻までに出勤し、直ちに自ら出勤簿に<u>押印</u> _____ しなければならない。</p> <p>2 （略）</p> <p>（時間外勤務命令）</p> <p>第7条 職員（校長及び教員を除く。）は、勤務時間外に勤務を命ぜられたときは、時間外勤務等命令簿（別記様式第2号）にその命令を受領した旨の<u>確認印</u>を押さなければならない。</p> <p>2 （略）</p> <p>（育児又は看護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）</p> <p>第7条の2 職員は、<u>職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年千葉県条例第1号）第8条の2第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定により深夜における勤務（以下「深夜勤務」という。）の制限を請求しようとするときは、深夜勤務の制限を請求する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の1月前までに深夜勤務制限請求書（別</u></p>	<p>（出勤）</p> <p>第5条 職員は、所定の出勤時刻までに出勤し、直ちに自ら出勤簿に<u>出勤した旨を記載等</u>しなければならない。</p> <p>2 （略）</p> <p>（時間外勤務命令）</p> <p>第7条 職員（校長及び教員を除く。）は、勤務時間外に勤務を命ぜられたときは、時間外勤務等命令簿（別記様式第2号）にその命令を受領した旨を記載等し _____ なければならない。</p> <p>2 （略）</p> <p>（育児又は看護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）</p> <p>第7条の2 職員は、<u>深夜勤務制限請求書（別記様式第3号の2）により、深夜における勤務（以下「深夜勤務」という。）の制限を請求する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、その初日の深夜勤務制限開始日の1月前までに職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年千葉県条例第1号）第8条の2第2項及び第4項の規定による請求（同条第2項において準用する場合</u></p>

記様式第3号の2)を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 (略)

(出張命令)

第8条 職員は、出張を命ぜられたときは、職員の給与に関する条例(昭和27年千葉県条例第50号)第1条の2第1項第2号に規定する職員にあっては職員の旅費に関する規則(昭和29年千葉県人事委員会規則第2号)第4条第1項に規定する旅行命令簿にその他の職員にあっては旅行命令簿(別記様式第4号)にその命令を受領した旨の確認印を押さなければならない。

2・3 (略)

(休暇)

第10条 職員は、休暇を取得しようとする場合、次項から第8項までに規定する場合を除き、サービス整理簿(別記様式第7号)に所要事項を記載して校長の承認を受けなければならない。この場合において、取得しようとする休暇が勤務時間規則第9条第4号に掲げる事由による特別休暇であるときは、ボランティア活動計画書(別記様式第7号の2)を校長に提出しなければならない。

2～6 (略)

7 前項の規定により提出された申請書によっては、負傷、疾病又は老齢による看護であることが明らかでなく、校長が休暇承認の適否を判

を含む)を校長を経由して教育委員会に行うものとする。

2 (略)

(出張命令)

第8条 職員は、出張を命ぜられたときは、職員の給与に関する条例(昭和27年千葉県条例第50号)第1条の2第1項第2号に規定する職員にあっては職員の旅費に関する規則(昭和29年千葉県人事委員会規則第2号)第4条第1項に規定する旅行命令簿にその他の職員にあっては旅行命令簿(別記様式第4号)にその命令を受領した旨を記載等しなければならない。

2・3 (略)

(休暇)

第10条 職員は、休暇を取得しようとする場合、次項から第8項までに規定する場合を除き、サービス整理簿(別記様式第7号)に所要事項を記載して校長の承認を受けなければならない。この場合において、取得しようとする休暇が勤務時間規則第9条第4号に掲げる事由による特別休暇であるときは、ボランティア活動計画書(別記様式第7号の2)を校長に提出しなければならない。

2～6 (略)

7 前項の規定により提出された申請書によっては、負傷、疾病又は老齢による看護であることが明らかでなく、校長が休暇承認の適否を判

断できない場合は、校長は、医師の診断書又は被看護人の疾病等の状況を客観的に判断できる国、都道府県及び市町村が発行する証明書等の写しの提出を求めることができる。

8 (略)

(育児休業等)

第10条の3 職員は、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。以下「育児休業法」という。）第2条第1項に規定する育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業（育児休業延長）承認請求書（別記様式第10号の5）に当該承認の請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄_____

_____を証する書類を添え、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員の育児休業等に関する条例（平成4年千葉県条例第1号）第3条の規定に該当するときは、これらの書類に育児休業等計画書（別記様式第10号の5の2）その他同条の特別の事情を説明する書類を添えなければならない。

2 (略)

3 職員は、育児休業の期間中に、産前の休暇に入ったとき、出産したとき、当該育児休業の承認に係る子が死亡したとき、又は、当該育児休業承認に係る子を養育しなくなったときは、速やかに養育状況変更

断できない場合は_____、医師の診断書又は要看護者の疾病等の状況を客観的に判断できる国、都道府県及び市町村が発行する証明書等の写しの提出を求めることができる。

8 (略)

(育児休業等)

第10条の3 職員は、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。以下「育児休業法」という。）第2条第1項に規定する育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業（育児休業延長）承認請求書（別記様式第10号の5）に当該承認の請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等（当該子が同項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実。第3項について同じ。）を証する書類を添え、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員の育児休業等に関する条例（平成4年千葉県条例第1号）第3条の規定に該当するときは、これらの書類に_____

_____同条の特別の事情を説明する書類を添えなければならない。

2 (略)

3 職員は、育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（別記様式第10号の5の2）に当該承認の請求に係る子の氏名、生年月日及び職

届（別記様式第10号の6）を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

4 前3項に規定する書類の提出があつたときは、校長は、副申書（別記様式第10号の7）を教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

5 職員（職員の育児休業等に関する条例第10条に規定する職員を除く。）の育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務及び同法第11条第1項に規定する育児短時間勤務の期間の延長の承認については、第1項から前項までの規定を準用する。

この場合において、第1項前段中「育児休業（育児休業延長）承認請求書（別記様式第10号の5）」とあるのは、「育児短時間勤務承認請求書（別記様式第10号の7の2）」と、第2項中「育児休業法第3条」とあるのは、「育児休業法第11条」と、「育児休業の期間の延長」とあるのは、「育児短時間勤務の期間の延長」と、第3項中「育児休業」とあるのは、「育児短時間勤務」と、前項中「副申書（別記様式第10号の7）」とあるのは、「副申書（別記様式第10号の7の3）」と読み替えるものとする。

6 第1項前段、第3項及び第4項の規定は、育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認について準用する。

この場合において、第1項前段中「育児休業（育児休業延長）承認請

員との続柄等を証する書類を添え、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員の育児休業等に関する条例第11条の規定に該当するときは、これらの書類に同条の特別の事情を説明する書類を添えなければならない。

4 第2項の規定は、育児休業法第11条第1項に規定する育児短時間勤務の期間の延長を受けようとする場合に準用する。

5 職員は、育児休業又は育児短時間勤務の期間中に、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに養育状況変更届（別記様式第10号の6）を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

(1) 産前の休暇を始め、又は出産をしたとき。

(2) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が死亡したとき。

(3) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が職員の子でなくなったとき。

(4) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子を養育しなくなったとき。

6 前各項に規定する書類の提出があつたときは、校長は、副申書（別記様式第10号の7）又は副申（別記様式第10号の7の2）を教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

求書（別記様式第10号の5）」とあるのは、「部分休業承認請求書（別記様式第10号の8）」と、「任命権者」とあるのは、「教育委員会」と、第3項中「任命権者」とあるのは、「教育委員会」と、第4項中「教育委員会を経由して任命権者」とあるのは、「教育委員会」と読み替えるものとする。

（新設）

（大学院修学休業）

第10条の4 職員は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条_____に規定する大学院修学休業の許可を受けようとするときは、大学院修学休業許可申請書（別記様式第10号の9）に、取得しようとする専修免許状の前提となる免許状の写し及び希望する大学院等で専修免許状を取得するために必要な単位が修得可能であることが確認できる書類を添えて、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

2 前項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申（別記様式第10号の10）を添えて速やかに_____任命権者

7 第1項前段、第5項及び前項の規定は、部分休業について準用する。この場合において、第1項前段中「育児休業（育児休業延長）承認請求書（別記様式第10号の5）」とあるのは「部分休業承認請求書（別記様式第10号の8）」と、「任命権者」とあるのは「教育委員会」と、第5項中「任命権者」とあるのは「教育委員会」と、前項中「教育委員会を経由して任命権者」とあるのは「教育委員会」と読み替えるものとする。

（大学院修学休業）

第10条の4 職員は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する大学院修学休業の許可を受けようとするときは、大学院修学休業許可申請書（別記様式第10号の9）に、取得しようとする専修免許状の前提となる免許状の写し及び希望する大学院等で専修免許状を取得するために必要な単位が修得可能であることが確認できる書類を添えて、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

2 前項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申（別記様式第10号の10）を添えて速やかに教育委員会を経由して任命権者

に提出しなければならない。

(修学部分休業)

第10条の5 職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の2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（別記様式第10号の11）に、教育施設へ入学したことが確認できる書類を添えて、

_____校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、修学する教育施設の教育課程の変更等により、承認された休業時間を変更する_____ときは、修学部分休業変更承認申請書（別記様式第10号の12）を_____校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当したときは、修学状況変更届（別記様式第10号の13）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(新設)

(1) (略)

(2) (略)

(3) 教育施設の授業を長期間又は頻繁に欠席することとなったとき。

4 前3項に規定する書類の提出があったときは、校長は、修学部分休業の承認申請について（副申）（別記様式第10号の14）を添えて

に提出しなければならない。

(修学部分休業)

第10条の5 職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の2の規定による修学部分休業の承認を受けようとする場合は、修学部分休業承認申請書（別記様式第10号の11）に、教育施設の入学を証明する書類（合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等）を添付して、原則として修学部分休業を始めようとする日の3月前までに、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、修学する教育施設の教育課程変更等により、承認された休業時間を変更する必要が生じたときは、修学部分休業変更承認申請書（別記様式第10号の12）を速やかに校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、修学状況変更届（別記様式第10号の13）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(1) 入学を許可されなかったとき。

(2) (略)

(3) (略)

(4) _____授業を長期間又は頻繁に欠席することとなったとき。

4 前項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申_____（別記様式第10号の14）を添えて速

速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(高齢者部分休業)

第10条の6 職員は、地方公務員法第26条の3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(別記様式第10号の15)を_____校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、1週間当たりの休業時間の延長の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業時間延長承認申請書(別記様式第10号の16)を_____校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

3 前2項に規定する書類の提出があったときは、校長は、高齢者部分休業の承認申請について(副申)(別記様式第10号の17)を添えて速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(自己啓発等休業)

第10条の7 職員は、地方公務員法第26条の5の規定により自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業(期間延長)承認申請書(別記様式第10号の18)に、大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容、期間が確認できる書類を添えて_____、校長及び教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

やかに教育委員会に提出しなければならない。

(高齢者部分休業)

第10条の6 職員は、地方公務員法第26条の3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(別記様式第10号の15)を原則として高齢者部分休業を始めようとする日の三月前までに、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、1週間当たりの休業時間の延長を申し出る場合_____は、高齢者部分休業時間延長承認申請書(別記様式第10号の16)を速やかに校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

3 前項_____に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申_____ (別記様式第10号の17)を添えて速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(自己啓発等休業)

第10条の7 職員は、地方公務員法第26条の5の規定により自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業承認申請書_____ (別記様式第10号の18)に、大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間が確認できる書類(合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等)及び意見書(別記様式第10号の19)を添付して、原則として自己啓発等休業を始めようとする三月前までに、校長_____を経由して任命権者に提出しなければならない。

2 職員は、休業期間の延長の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業（期間延長）承認申請書を

_____校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当したときは、自己啓発等休業に係る履修・活動状況変更届（別記様式第10号の19）を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

- (1) 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめたとき。
- (2) 在学している課程を休学したとき。
- (3) 在学している課程を停学したとき_____。
- (4) 在学している課程の授業を長期間欠席したとき。
- (5) 参加している外国における奉仕活動の全部を行っていないとき。
- (6) 参加している外国における奉仕活動の一部を行っていないとき。
- (7) 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じているとき。
- (8) その他前各号に類するとき。

4 校長は、第1項又は第2項に規定する書類の提出があったときは_____自己啓発等休業の承認申請について（副申）（別記様式第10号の20）、第3項に規定する書類の提出があったときは自己啓発等休業に係る履修・活動状況の変更について（副申）（別記様式第10号の21）を添えて速やかに教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

2 職員は、自己啓発等を行う大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間の変更により、承認された休業期間等を延長等変更する必要が生じたときは、自己啓発等休業承認申請書（別記様式第10号の18）を添付して速やかに校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、_____履修・活動状況変更届（別記様式第10号の20）を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

- (1) 大学等課程の履修又は国際貢献活動の取りやめ_____。
- (2) 在学している課程を休学している。
- (3) 在学している課程を停学にされている。
- (4) 在学している課程の授業を欠席している_____。
- (5) 参加している外国における奉仕活動の全部を行っていない_____。
- (6) 参加している外国における奉仕活動の一部を行っていない_____。
- (7) 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている_____。
- (8) その他_____。

4 前各項_____に規定する書類の提出があったときは、_____校長は、自己啓発等休業副申書_____（別記様式第10号の21）又は_____履修・活動状況変更副申書_____（別記様式第10号の22）を添えて速やかに教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

(5) 配偶者の外国滞在事由が、配偶者同行休業の対象となる事由に該当しなくなったとき。

(6) その他承認を受けた_____事項に変更があったとき。

4 職員は、あらかじめ承認を受けていた期間が満了するときは、配偶者同行休業期間満了届_____（別記様式第10号の26）を校長を経由して任命権者に届け出なければならない。

5 前4項に規定する書類の提出があったときは、校長は、教育委員会を経由して速やかに任命権者に提出しなければならない。

（診断書__の提出）

第12条 職員は、次条に規定する場合を除き、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める期限までに職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和26年千葉県条例第59号）第2条第4項又は八街市職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例（昭和31年条例第8号）第2条第1項に規定する医師_____の診断書を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(1) 療養休暇（次号に規定する場合を除く。）の期間が180日を超えるとき、（職員の給与に関する条例第1条の2第1項第2号に規定する職員以外にあっては90日）当該期間の満了前30日

(2) 結核性疾患による療養休暇の期間が勤務時間規則第8条第2項に規定する期間を超えるとき（職員の給与に関する条例第1条の2

(5) 配偶者の外国滞在事由が、配偶者同行休業の対象となる事由に該当しなくなった場合__

(6) その他配偶者同行休業承認申請書に記載した事項に変更があった場合__

4 職員は、あらかじめ承認を受けていた期間が満了する場合は、配偶者同行休業の期間の満了について（別記様式第10号の26）により校長へその旨_____届け出なければならない。

5 前各項に規定する書類の提出があったときは、校長は、速やかに教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。

（診断書等の提出）

第12条 職員は、次条に規定する場合を除き、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める期限までに職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和26年千葉県条例第59号）第2条第4項又は八街市職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例（昭和31年条例第8号）第2条第1項に規定する医師2名以上の診断書を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(1) 療養休暇（次号に規定する場合を除く。）の期間が90日を超えるとき、精神疾患又は妊娠に起因する疾病によるものである場合は、180日を超えるとき。_____当該期間の満了前30日

(2) 結核性疾患による療養休暇の期間が勤務時間規則第8条第2項に規定する期間を超えるとき。_____

第1項第2号に規定する職員以外にあっては八街市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成8年規則第13号）第14条第2項に規定する期間を超えるとき） 当該期間の満了前30日

(3) 休職の期間が満了するとき 当該期間の満了前2月

2 前項の場合において、病気が結核性疾患であるときは、前項に規定する診断書にX線 フィルムを添えなければならない。

（復帰及び復職）

第13条 （略）

2 （略）

3 職員は、休職の理由が消滅したことにより、出勤しようとするときは、速やかに復職願（別記様式第12号）に医師の診断書その他の休職理由の消滅したことを証する書類を添え、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

（事務引継ぎ）

第14条 職員は 、転任、休職若しくは退職を命ぜられ、又は90日を超える休暇を命ぜられ、若しくは承認されたときは、その辞令、命令又は承認を受けた日から7日以内にその職務に関する一切の事務を後任者又は代理人に引き継ぎ、校長の承認を受けなければならない。この場合において、校長が事務引継ぎをするときは、事務引継書（別記様式第13号）により引き継ぎ、その副本を教育委員会に提出しなければならない。

_____ 当該期間の満了前30日

(3) 休職の期間が満了するとき。 当該期間の満了前2月

2 前項の場合において、病気が結核性疾患であるときは、前項に規定する診断書にエックス線フィルムを添えなければならない。

（復帰及び復職）

第13条 （略）

2 （略）

3 職員は、休職の理由が消滅したことにより、出勤しようとするときは、速やかに復職願（別記様式第12号）に医師の診断書その他の休職理由の消滅したことを証する書類を添えて校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

（事務引継ぎ）

第14条 職員は、降任、転任、休職若しくは退職を命ぜられ、又は90日を超える休暇を命ぜられ、若しくは承認されたときは、その辞令、命令又は承認を受けた日から7日以内にその職務に関する一切の事務を後任者又は代理者に引き継ぎ、校長の承認を受けなければならない。この場合において、校長が事務引継ぎをするときは、事務引継書（別記様式第13号）により引き継ぎ、その副本を教育委員会に提出しなければならない。

(兼職等)

第16条 職員(非常勤職員(地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。)を除く。)は、他の職を兼ねようとするとき、又は他の事業若しくは事務等に従事しようとするとき、若しくは営利企業等に従事しようとするときは、あらかじめ兼職(兼業)許可願(別記様式第14号)を、校長を経由して教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。

2. 職員は、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律(平成25年法律第110号)第10条第1項の規定による消防団員との兼職の承認を受けようとするときは、兼職承認請求書(別記様式第14号の2)を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(新設)

(受験)

第17条 職員は、入学試験若しくは選考又は資格試験を受けようとするときは、あらかじめ受験届(別記様式第15号)を所属長に提出しなければならない。

(兼職等)

第16条 職員

_____は、他の職を兼ねようとするとき、又は他の事業若しくは事務等に従事しようとするとき、若しくは営利企業等に従事しようとするときは、あらかじめ兼職(兼業)許可願(別記様式第14号)を、校長を経由して教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。

(削る)

(消防団員との兼職)

第16条の2 職員は、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律(平成25年法律第110号)第10条第1項の規定による消防団員との兼職の承認を受けようとするときは、兼職承認請求書(別記様式第14号の2)を、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(受験)

第17条 職員は、入学試験若しくは選考又は資格試験を受けようとするときは、あらかじめ受験届(別記様式第15号)を校長_____に提出しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第18条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和29年条例第43号）第2条の規定により、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書（別記様式第16号）を校長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、職員の引き続き8日（校長にあっては3日）以上にわたるものにあつては、職務専念義務免除承認申請書_____を校長を経由して教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

(職務専念義務の免除)

第18条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和29年条例第43号）第2条の規定により、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書（別記様式第16号）を校長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、職員の引き続き8日（校長にあっては3日）以上にわたるものにあつては、職務専念義務免除承認申請書（別記様式第16号の2）を校長を経由して教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

別記

様式第1号(第3条第1項)

変更無し

改正前

別記

様式第1号(第3条第1項)

変更無し

改正後

様式第3号(第7条第2項)
変更無し

改正前

様式第3号(第7条第2項)
変更無し

改正前

改正前

様式第3号の2(第7条の2第1項)

深夜勤務制限請求書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所属
職氏名 ㊟

下記のとおり 養育 看護 のため、深夜勤務の制限を請求します。

記

1 請求に係る子 又は要看護者	氏 名	続柄	
	生 年 月 日	年 月 日 (□出産予定日)	
	養子縁組の 効力が生じた日	年 月 日	
2 職員の配偶者で 当該子の親である ものの有無及び状 況	<input type="checkbox"/> 有 <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している </td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している	<input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している	<input type="checkbox"/> 無		
3 要看護者の状態 及び具体的な 看護の内容			
4 請求に係る期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()		

注

- 1 該当する□には \blacktriangleright 印を記入すること。
- 2 「生年月日」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出生予定日を記入し、□出産予定日に \blacktriangleright 印を記入すること。
- 3 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。
- 4 「職員の配偶者で当該子の親であるものの有無及び状況」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。なお、「就業している」とは、就業日数が1月に3日を超えることをいう。
- 5 「要看護者の状態及び具体的な看護の内容」欄は、要看護者を看護するために請求する場合のみ記入すること。
- 6 「請求に係る期間」欄は、子を養育するため深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。

改正後

様式第3号の2(第7条の2第1項)

深夜勤務制限請求書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所属
職氏名 —

下記のとおり 養育 看護 のため、深夜勤務の制限を請求します。

記

1 請求に係る子 又は要看護者	氏 名	続柄	
	生 年 月 日	年 月 日 (□出産予定日)	
	養子縁組の 効力が生じた日	年 月 日	
2 職員の配偶者で 当該子の親である 者の有無及び状 況	<input type="checkbox"/> 有 <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している </td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している	<input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障 害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 当該子と別居している	<input type="checkbox"/> 無		
3 要看護者の状態 及び具体的な 看護の内容			
4 請求に係る期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()		

注

- 1 該当する□には \blacktriangleright 印を記入すること。
- 2 「生年月日」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出生予定日を記入し、□出産予定日に \blacktriangleright 印を記入すること。
- 3 「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。
- 4 「職員の配偶者で当該子の親であるものの有無及び状況」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入すること。なお、「就業している」とは、就業日数が1月に3日を超えることをいう。
- 5 「要看護者の状態及び具体的な看護の内容」欄は、要看護者を看護するために請求する場合のみ記入すること。
- 6 「請求に係る期間」欄は、子を養育するため深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。

育児又は看護の状況変更届

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名 ㊟

下記のとおり深夜勤務の制限に係る子の養育又は要看護者の看護の状況について変更が生じたので届け出ます。

記

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
(離縁 養子縁組の取消 _____)
_____)
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親であるものが養育できる者に該当することとなった
_____)
_____)

(2) 看護の状況の変更

- 要看護者が死亡した
- 要看護者と職員の親族関係が消滅した
(消滅の理由: _____)
- 同居しなくなった

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

注 該当する□には☑印を記入すること。

育児又は看護の状況変更届

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名 _____

下記のとおり深夜勤務の制限に係る子の養育又は要看護者の看護の状況について変更が生じたので届け出ます。

記

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
(離縁 養子縁組の取消 家事審判事件の終了
 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親である者が養育できる者に該当することとなった
- 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった
(理由: _____)

(2) 看護の状況の変更

- 要看護者が死亡した
- 要看護者と職員の親族関係が消滅した
(消滅の理由: _____)
- 同居しなくなった

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

注 該当する□には☑印を記入すること。

様式第5号(第8条第3項)

改正前

復 命 書

年 月 日

学校長様

職氏名 ㊟

私は命により旅行したところ、その概要は次のとおりでした。
以上復命します。

- 1 用 務
- 2 旅 行 先
- 3 旅 行 期 間 (又は期日)
- 4 概 要

様式第5号(第8条第3項)

改正後

復 命 書

年 月 日

学校長様

職氏名 —

私は命により旅行したところ、その概要は次のとおりでした。
以上復命します。

- 1 用 務
- 2 旅 行 先
- 3 旅 行 期 間 (又は期日)
- 4 概 要

様式第6号(第9条第1項)

改正前

研 修 承 認 簿
職
氏 名

決裁印	月	日	曜	日・時数	研修の場所	研 修 内 容	届出 者印	取扱 者印

様式第6号(第9条第1項)

改正後

研 修 承 認 簿
職
氏 名

決裁	月	日	時間	曜	研修の場所	研 修 内 容	取扱者

様式第6号の2(第9条第1項)

改正前

研 修 計 画 書

年 月 日

職・氏名

㊟

研修日時(時間)	研 修 の 具 体 的 な 内 容	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科・領域等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科・領域等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科・領域等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科・領域等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	

様式第6号の2(第9条第1項)

改正後

研 修 計 画 書

年 月 日

職・氏名

—

研修日時(時間)	研 修 の 具 体 的 な 内 容	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	
月 日 () 時 分から 時 分まで	教科等 ()	
(時間)	研修場所(連絡先)	

様式第6号の3(第9条第2項)

改正前

研 修 報 告 書

年 月 日

職・氏名

㊟

研修日時(時間)	研修の具体的な内容			
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長印	
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長印	
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長印	

様式第6号の3(第9条第2項)

改正後

研 修 報 告 書

年 月 日

職・氏名

—

研修日時(時間)	研修の具体的な内容			
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長	
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長	
月 日() 時 分から 時 分まで (時間)				
研 修 場 所				
			校長	

様式第7号(第10条第1項)

改正前

職務整理簿
 (日 時間 分)
 年次休暇前年度繰越日時数
 職氏名

決裁印	届出月日	届出		事由	理由	届出者印	取扱者印
		日・時間・分 日計	日・時間・分 累計				
年合計	年次日	休暇時間		療養日	養休時間	特別日	休暇の時間分
		日	分				

(注) 理由欄には、年次休暇の場合は記入を要しないものとする。

様式第7号(第10条第1項)

改正後

職務整理簿
 (日 時間 分)
 年次休暇前年度繰越日時数
 職氏名

決裁印	届出月日	届出		事由	理由	届出者印	取扱者印
		日・時間・分 日計	日・時間・分 累計				
年合計	年次日	休暇時間		療養日	養休時間	特別日	無給の時間分
		日	分				

(注) 理由欄には、年次休暇の場合は記入を要しないものとする。

様式第7号の2(第10条第1項)

改正前

ボランティア活動計画書

年 月 日

所 属		
氏 名	⑩	
活 動 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
活 動 の 種 類	<input type="checkbox"/> 被災者への支援活動 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等における活動 <input type="checkbox"/> その他	
活 動 場 所	施設名等	
	所在地	
	電話番号	()
具体的な活動内容		
支援する相手の状態		
仲介団体等の有無及び団体名	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	団体名	
	電話番号	()
備 考		

注

- 1 該当する□には☑印を記入すること。
- 2 「活動場所」欄及び「具体的な活動内容」欄については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行う団体のほか、自ら当該活動の主体となって活動を行う団体を含む。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えないこと。
- 3 「活動場所」欄は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入すること。

様式第7号の2(第10条第1項)

改正後

ボランティア活動計画書

年 月 日

所 属		
氏 名	—	
活 動 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
活 動 の 種 類	<input type="checkbox"/> 被災者への支援活動 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等における活動 <input type="checkbox"/> その他	
活 動 場 所	施設名等	
	所在地	
	電話番号	()
具体的な活動内容		
支援する相手の状態		
仲介団体等の有無及び団体名	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	団体名	
	電話番号	()
備 考		

注

- 1 該当する□には☑印を記入すること。
- 2 「活動場所」欄及び「具体的な活動内容」欄については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行う団体の他、自ら当該活動の主体となって活動を行う団体を含む。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えないこと。
- 3 「活動場所」欄は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入すること。

様式第8号(第10条第2項、第8項)

改正前

休 暇 申 請 書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

印

下記のとおり、 休暇を取得したいので、申請します。

記

- 1 理 由 (年次休暇の場合は、記載不要とする。)
- 2 期間又は期日

様式第8号(第10条第2項、第8項)

改正後

休 暇 申 請 書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり、 休暇を取得したいので、申請します。

記

- 1 理 由 (年次休暇の場合は、記載不要とする。)
- 2 期間又は期日

様式第9号(第10条第3項)

改正前

療養休暇承認申請書

年 月 日

様

所 属

職氏名 ④

下記のとおり療養休暇を取得したいので、医師の診断書を添えて申請します。

記

- 1 理 由
- 2 期 間

様式第9号(第10条第3項)

改正後

療養休暇承認申請書

年 月 日

八街市立_____学校長様

所 属

職氏名 _____

下記のとおり療養休暇を取得したいので、医師の診断書を添えて申請します。

記

- 1 理 由
- 2 期 間

様式第9号の2(第10条第4項)

改正前

結核療養休暇承認申請書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

⑩

下記のとおり結核療養のため休暇を取得したいので、承認くださるよう診断書を添えて申請します。

記

- 1 病 名
- 2 期 間
- 3 療養の場所

様式第9号の2(第10条第4項)

改正後

結核療養休暇承認申請書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり結核療養のため休暇を取得したいので、承認くださるよう診断書を添えて申請します。

記

- 1 病 名
- 2 期 間
- 3 療養の場所

様式第9号の3(第10条第5項)

改正前

出 産 休 暇 届

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

⑩

職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条第12号に掲げる事由に該当することとなつたので、医師の診断書を添えて下記のとおり届け出ます。

記

- 1 出産(予定)日
- 2 特別休暇の期間

様式第9号の3(第10条第5項)

改正後

出 産 休 暇 届

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

所 属

職氏名

—

職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条第12号に掲げる事由に該当することとなつたので、医師の診断書を添えて下記のとおり届け出ます。

記

- 1 出産(予定)日
- 2 特別休暇の期間

改正前

様式第10号(第10条第6項、第8項)

看護休暇承認申請書

年 月 日

様

所 属
職氏名

Ⓜ

私は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条の規定による看護休暇の承認を受けたいので下記のとおり申請します。

記

被 看 護 人 の 状 態 等	氏 名		生年 月日	・ ・ (歳)
	続 柄			
	疾 病 名 等			
	治 療 状 況			
	看護の必要性			
承認を受けようとする理由				
承認を受けようとする期間		年 月 日から 年 月 日までの 日間		
態 様		<input type="checkbox"/> 1日を単位とするもの <input type="checkbox"/> 30分を単位とし、1日を通じて4時間を限度とするもの <input type="checkbox"/> 上記の態様を併用するもの		
当該年度における申請回数	回目	当該年度における通算期間	日間	

注

- 1 該当する□には☑印を記入すること。
- 2 1日を単位とする場合には日を、その他の場合には日及び時間を特定すること。
- 3 「承認を受けようとする理由」欄は、承認を受けようとする期間及び態様についての理由を記載すること。なお、今年度内において再度の申請となる場合にはその理由も記載すること。
- 4 「看護の必要性」欄には、被看護人の症状及び日常生活への支障の程度について記載すること。

改正後

様式第10号(第10条第6項、第8項)

看護休暇承認申請書

年 月 日

八街市立 学校長 様

所 属
職氏名

—

私は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条の規定による看護休暇の承認を受けたいので下記のとおり申請します。

記

被 看 護 人 の 状 態 等	氏 名		生年 月日	・ ・ (歳)
	続 柄			
	疾 病 名 等			
	治 療 状 況			
	看護の必要性			
承認を受けようとする理由				
承認を受けようとする期間		年 月 日から 年 月 日までの 日間		
態 様		<input type="checkbox"/> 1日を単位とするもの <input type="checkbox"/> 30分を単位とし、1日を通じて4時間を限度とするもの <input type="checkbox"/> 上記の態様を併用するもの		
当該年度における申請回数	回目	当該年度における通算期間	日間	

注

- 1 「看護の必要性」欄には、要看護者の症状及び日常生活への支障の程度について記載すること。
- 2 「承認を受けようとする理由」欄は、承認を受けようとする期間及び態様についての理由を記載すること。なお、当該要看護者の看護を必要とする一継続する状態において再度の申請となる場合にはその理由も記載すること。
- 3 「態様」欄の該当する□には☑印を記入すること。

改正前

様式第10号の5(第10条の3第1項及び第2項)

育児休業（育児休業延長）承認請求書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所属
職氏名
(職員コード) ④

育児休業の承認
私は、下記により を請求します。
育児休業の期間の延長

1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長	
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業の期間の延長 ※再度の育児休業又は育児休業の期間の延長が必要な事情を記入 ()	
3 請求期間	年 月 日から	年 月 日まで
4 既に育児休業をした期間	年 月 日から	年 月 日まで
	年 月 日から	年 月 日まで
5 備考		

注

- この請求書（育児休業の期間の延長に係るものを除く。）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等）を添付すること（写しでも可）。
- 請求に係る子の出生前に請求する場合には、「3 請求期間」欄には、出産予定日以後の期間を記入し、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後速やかに行うこと。
- 「5 備考」欄には、請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に出産休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年人事委員会規則第2号。）第9条第12号に掲げる事由に該当する場合における休暇をいう。）により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）においてはその氏名、請求者との続柄等及び生年月日、請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が発生した日、請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該請求に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

改正後

様式第10号の5(第10条の3第1項及び第2項)

育児休業（育児休業延長）承認請求書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所属
職氏名
(職員コード)

育児休業の承認
私は、下記により を請求します。
育児休業の期間の延長

1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）をした場合のものに限る。以下同じ。） <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 ※同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認、育児休業の期間の再度の延長が必要な事情を記入 ()	
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業の期間の延長 ※再度の育児休業又は育児休業の期間の延長が必要な事情を記入 ()	
3 請求期間	年 月 日から	年 月 日まで
4 既に育児休業をした期間	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
5 備考		

注

- この請求書（育児休業の期間の延長に係るものを除く。）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等）を添付すること（写しでも可）。
- 請求に係る子の出生前に請求する場合には、「3 請求期間」欄には、出産予定日以降の期間を記入し、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後速やかに行うこと。
- 「5 備考」欄には、請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合においてはその氏名、請求者との続柄及び生年月日、請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が発生した日、請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該請求に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

様式第10号の7(第10条の3第4項)

改正前

1 育児休業（育児休業延長）の承認の場合

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所属長氏名



育児休業（育児休業延長）の承認について（副申）

このことについて、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項に規定する育児休業（同法第3条第1項に規定する育児休業期間の延長）の承認請求書が提出されたので、下記の事項を確認し副申します。

記

該当職員	所属				職名	
	氏名				年齢	
請求に係る子	氏名		続柄等		生年月日	年 月 日生
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長					
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで					
請求の理由	(再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長の場合に記載)					
既承認期間	年 月 日から 年 月 日まで					

(注) 該当する□にはレ印を記入

*添付書類

- ・職員の子育て休業承認請求書（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等）を添付すること（写しでも可）。）
- ・育児休業の期間の延長、再度の育児休業及び再度の育児休業期間の延長の場合は、辞令又は育児休業承認通知書の写しも添付すること。

様式第10号の7(第10条の3第6項)

改正後

1 育児休業（育児休業延長）の承認の場合

年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名

育児休業（育児休業延長）の承認について（副申）

このことについて、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項に規定する育児休業（同法第3条第1項に規定する育児休業期間の延長）の承認請求書が提出されたので、下記の事項を確認し副申します。

記

該当職員	所属				職名	
	氏名				年齢	
請求に係る子	氏名		続柄等		生年月日	年 月 日生
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長					
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで					
請求の理由	(再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長の場合に記載)					
既承認期間	年 月 日から 年 月 日まで					

注 該当する□にはレ印を記入すること。

*添付書類

- ・出生証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書等の写しを添付すること。
- ・育児休業の期間の延長、再度の育児休業及び再度の育児休業期間の延長の場合は、辞令の写しも添付すること。

改正前

2 育児休業（部分休業）に係る子の養育状況の変更の場合

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

所属長氏名 印

育児休業（部分休業）に係る子の養育状況の変更について（副申）

このことについて、養育状況変更届出の提出がありましたので、下記の事項を確認し副申します。

記

該当職員	所属					
	職・氏名					
請求に係る子	氏名		続柄等		生年月日	年 月 日生
届出の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業に係る子を養育しなくなった <input type="checkbox"/> 同居しなくなった <input type="checkbox"/> 負傷・疾病 <input type="checkbox"/> 託児できるようになった <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子が死亡した <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子と離縁した <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された <input type="checkbox"/> その他（ ）					
届出の事由が発生した日	年 月 日					
摘要	<input type="checkbox"/> 職務復帰 <input type="checkbox"/> その他（ ）					

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

改正後

削除

改正前

3 部分休業の承認の場合

第 号
年 月 日

八街市教育委員会 様

所属長氏名

印

部分休業の承認について（副申）

このことについて、地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項の規定により部分休業承認請求書の提出がありましたので、下記の事項を確認し、副申します。

記

該当職員	所 属			職 名		
	氏 名			年 齢		
請求に係る子	氏 名		続柄等		生年月日	年 月 日生
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで					
請求時間	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()					
託児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設 (託児時間： 時 分～ 時 分) <input type="checkbox"/> その他 () (託児時間： 時 分～ 時 分)					
通勤時間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む。)					
その他	(請求者以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合及び託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を記入すること。)					

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

改正後

削除

改正前

様式第10号の7の2(第10条の3第1項、第5項)

育児短時間勤務承認請求書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
氏 名 (職員コード) @)

育児短時間勤務の承認

私は、下記により を請求します。

育児短時間勤務の期間の延長

1 請求に係る子	氏 名					
	続 柄 等					
	生年月日	年	月	日	生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長					
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認 *再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入 ()					
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで					
4 勤務の形態	<input type="checkbox"/> 週19時間35分勤務(月～金において週5日、1日3時間55分勤務) <input type="checkbox"/> 週24時間35分勤務(月～金において週5日、1日4時間55分勤務) <input type="checkbox"/> 週23時間15分勤務(月～金において週3日、1日7時間45分勤務) <input type="checkbox"/> 週19時間25分勤務(月～金において週3日、うち2日は1日7時間45分勤務、うち1日は1日3時間55分勤務)					
	勤務の日及び時間帯	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
5 既に育児短時間勤務をした時間	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	
6 備考	年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで			

注

- この請求書(育児休業の期間の延長に係るものを除く。)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等)を添付すること(写しでも可)。
- 請求に係る子の出生前に請求する場合には、「4 請求期間」の欄には、出産予定日以後の期間を記入し、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後速やかに行うこと。
- 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等、当該欄により難い場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においてはその氏名、請求者との続柄等及び生年月日、請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が発生した日、請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 該当する口には、レ印を記入すること。

改正後

様式第10号の5の2(第10条の3第3項)

育児短時間勤務承認請求書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職氏名 (職員コード) —)

育児短時間勤務の承認

私は、下記により を請求します。

育児短時間勤務の期間の延長

1 請求に係る子	氏 名					
	続 柄 等					
	生年月日	年	月	日	生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長					
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認 *再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入 ()					
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで					
4 勤務の形態	<input type="checkbox"/> 週19時間35分勤務(月～金において週5日、1日3時間55分勤務) <input type="checkbox"/> 週24時間35分勤務(月～金において週5日、1日4時間55分勤務) <input type="checkbox"/> 週23時間15分勤務(月～金において週3日、1日7時間45分勤務) <input type="checkbox"/> 週19時間25分勤務(月～金において週3日、うち2日は1日7時間45分勤務、うち1日は1日3時間55分勤務)					
	勤務の日及び時間帯	毎日	時 分～ 時 分	水	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
5 既に育児短時間勤務をした時間	月	時 分～ 時 分	木	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	
	火	時 分～ 時 分	金	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	
6 備考	年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで			

注

- この請求書(育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。)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等)を添付すること(写しでも可)。
- 請求に係る子の出生前に請求する場合には、「3 請求期間」の欄には、出産予定日以後の期間を記入し、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後速やかに行うこと。
- 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等、当該欄により難い場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においてはその氏名、請求者との続柄等及び生年月日、請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が発生した日、請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 該当する口には、レ印を記入すること。

改正前

様式第10号の7の3(第10条の3第5項)

1 育児短時間勤務の承認の場合

第 号
年 月 日

様

所属長氏名 印

育児短時間勤務の承認について (副申)

このことについて、別添のとおり育児短時間勤務承認請求書が提出されたので副申します。

2 育児短時間勤務の期間の延長承認の場合 ~~削除~~

第 号
年 月 日

様

所属長氏名 印

育児短時間勤務の期間の延長承認について (副申)

このことについて、別添のとおり育児短時間勤務承認請求書が提出されたので副申します。

3 育児短時間勤務に係る子の養育状況の変更の場合 ~~削除~~

第 号
年 月 日

様

所属長氏名 印

育児短時間勤務に係る子の養育状況の変更について (副申)

このことについて、別添のとおり養育状況変更届が提出されたので副申します。

改正後

様式第10号の7の2(第10条の3第6項)

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名

育児短時間勤務の承認について (副申)

このことについて、別添のとおり育児短時間勤務承認請求書が提出されたので副申します。

(表)

部分休業承認請求書			
千葉県教育委員会 様		年 月 日	
		所 属 氏 名	()
		(職員コード)	
私は、下記により部分休業の承認を請求します。			
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生年月日	年 月 日	生
2 請求期間及び 時間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
3 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等）を添付すること（写しでも可）。
- 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 該当する□にはレ印を記入すること。

部分休業承認請求書			
八街市教育委員会 様		年 月 日	
		所 属 職氏名	()
		(職員コード)	
私は、下記により部分休業の承認を請求します。			
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生年月日	年 月 日	生
2 請求期間及び 時間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
3 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等）を添付すること（写しでも可）。
- 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 該当する□にはレ印を記入すること。

改正前

(裏)

所 属
職 ・ 氏名
職員コード

日付	部分休業の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	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			

改正後

削除

改正前

様式第10号の9(第10条の4第1項)

大学院修学休業許可申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名

Ⓜ

下記のとおり、大学院修学休業の許可を申請します。

記

現在所持している免許状の種類		
取得しようとする専修免許状の種類		
在学を希望する大学院及び専攻コース名	試 験 日	合 格 発 表 日
休業予定期間	年 月 日から 年間	
過去に大学院休業を取得した期間の有無	有 ・ 無	
有 の 場 合	年 月 日から 年 月 日まで	
備 考		

改正後

様式第10号の9(第10条の4第1項)

大学院修学休業許可申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり、大学院修学休業の許可を申請します。

記

現在所持している免許状の種類		
取得しようとする専修免許状の種類		
在学を希望する大学院及び専攻コース名	試 験 日	合 格 発 表 日
休業予定期間	年 月 日から 年間	
過去に大学院休業を取得した期間の有無	有 ・ 無	
有 の 場 合	年 月 日から 年 月 日まで	
備 考		

改正前

様式第 10 号の 10(第 10 条の 4 第 2 項)

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

所属長 氏 名 印

大学院修学休業の申請について（副申）

このことについて、下記の職員より別紙のとおり大学院修学休業許可申請書が提出されました。

つきましては、専修免許状の取得に係る基礎資格、学修の意欲等を確認したところ、大学院修学休業の許可の要件を満たしていると認められますので副申します。

記

申請者	所属	職名	
	氏名		
現在校年数		教科等	
基礎免許状による教員としての実務経過年数			
校長の所見			

改正後

様式第 10 号の 10(第 10 条の 4 第 2 項)

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名

大学院修学休業の申請について（副申）

このことについて、下記の職員より別紙のとおり大学院修学休業許可申請書が提出されました。

つきましては、専修免許状の取得に係る基礎資格、学修の意欲等を確認したところ、大学院修学休業の許可の要件を満たしていると認められますので副申します。

記

申請者	所属	職名	
	氏名		
現在校年数		教科等	
基礎免許状による教員としての実務経過年数			
校長の所見			

改正前

修学部分休業承認申請書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 印

私は、下記のとおり修学部分休業の承認を受けたいので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 5 第 1 項の規定により申請します。

記

1 教育施設名	2 通学時間 (職場～教育施設)	時間	分
3 修学内容等			
4 申請期間 年 月 日から 年 月 日まで			
5 休業時間	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
6 備考			

- 注
- この申請書には、申請に係る教育施設へ入学したことが確認できる書類(合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等)を添付し、後日、在学証明書及び教育課程予定表を提出すること。
 - 「3 修学内容等」欄は、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているかを記入すること。
 - 「5 休業時間」欄は、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。
 - 年間を通じて申請する場合において、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「6 備考」に記入すること。
 - 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

改正後

修学部分休業承認申請書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 印

私は、下記によ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 (職場～教育施設)	時間	分
3 修学内容等			
4 申請期間 年 月 日から 年 月 日まで			
5 休業時間	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで(合計 時間 分)		
	毎日	時 分から 時 分まで	水 時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木 時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金 時 分から 時 分まで
6 備考			

- 注
- この申請書には、申請に係る教育施設の入学を証明する書類(合格通知の写し、教育施設が発行する入学証明書等)を添付し、後日、在学証明書及び教育課程予定表を提出すること。
 - 「3 修学内容等」欄は、修学内容及び修学によりどのような公務に関する能力の向上を考えているかを記入すること。
 - 「5 休業時間」欄は、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。
 - 年間を通じて申請する場合において、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「6 備考」に記入すること。
 - 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

改正前

修学部分休業変更承認申請書				
八街市教育委員会 様			年 月 日	
所 属 職 氏 名 (職員コード)			印)	
<p>私は、下記のとおり修学部分休業の承認時間の変更承認を受けたいので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 5 第 2 項の規定により申請します。</p>				
記				
教育施設名				
変更後の休業時間	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
変更理由				
備 考				

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

改正後

修学部分休業変更承認申請書				
八街市教育委員会 様			年 月 日	
所 属 職 氏 名 (職員コード)			印)	
<p>私は、下記により修学部分休業の承認時間の変更を申請します。</p>				
記				
教育施設名				
変更後の休業時間	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	年 月 日から 年 月 日まで (合計 時間 分)			
	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
変更理由				
備 考				

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

改正前

様式第 10 号の 13(第 10 条の 5 第 3 項)

修 学 状 況 変 更 届

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

印

(職員コード

)

承認を受けた修学部分休業について、下記のとおり就学状況が変更したので
八街市立学校職員服務規程第 10 条の 5 第 3 項の規定により届け出ます。

記

1 事 由 (該当する□にはレ印を記入すること。)

退学した。

休学した。

授業を長期間又は頻繁に欠席しなければならなくなった。

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

改正後

様式第 10 号の 13(第 10 条の 5 第 3 項)

修 学 状 況 変 更 届

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

—

(職員コード

)

修学部分休業に係る修学状況の変更について
このことについて、下記のとおり変更が生じたので届け出ます。

記

1 事 由 (該当する□にはレ印を記入すること。)

入学を許可されなかった

退学した

休学した

長期又は頻繁に欠席することとなった

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

改正前

様式第 10 号の 14(第 10 条の 5 第 4 項)

第 号
年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名 印

修学部分休業の承認申請について（副申）

このことについて、別添のとおり申請があり、内容を確認したところ適当と認められますので、承認くださるようお願いします。

—

改正後

様式第 10 号の 14(第 10 条の 5 第 4 項)

第 号
年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名 —

修学部分休業の承認申請について（副申）

このことについて、別添のとおり申請があり、内容を確認したところ下記のとおり適当と認められますので、承認くださるようお願いします。

記

高年齢者部分休業承認申請書					
年 月 日					
八街市教育委員会 様					
所 属					
職 氏 名 印					
(職員コード)					
私は、下記のとおり高年齢者部分休業の承認を受けたいので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 6 第 1 項の規定により申請します。					
記					
1 申請期間	年 月 日から 年 月 日(当該職員の定年退職日)まで				
2 休業時間	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで	
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで	
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで	
	休業時間の合計 時間 分				
3 申請理由					

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

高年齢者部分休業承認申請書					
年 月 日					
八街市教育委員会 様					
所 属					
職 氏 名 —					
(職員コード)					
私は、下記により高年齢者部分休業の承認を申請します。					
記					
1 申請期間	年 月 日から 年 月 日(当該職員の定年退職日)まで				
2 休業時間	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで	
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで	
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで	
	休業時間の合計 時間 分				
3 申請理由					

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

高齡者部分休業時間延長承認申請書				
年 月 日				
八街市教育委員会 様				
所 属				
職 氏 名 印				
(職員コード)				
私は、下記のとおり高齡者部分休業の時間延長の承認を受けたいので、八街市立学校職員 服務規程第 10 条の 6 第 2 項の規定により申請します。				
記				
休業時間	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	休業時間の合計 時間 分			
備 考				

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

高齡者部分休業時間延長承認申請書				
年 月 日				
八街市教育委員会 様				
所 属				
職 氏 名 —				
(職員コード)				
私は、下記により高齡者部分休業の承認時間の延長を申請します。				
記				
休業時間	毎日	時 分から 時 分まで	水	時 分から 時 分まで
	月	時 分から 時 分まで	木	時 分から 時 分まで
	火	時 分から 時 分まで	金	時 分から 時 分まで
	休業時間の合計 時間 分			
備 考				

注 休業時間の合計を記入する場合は、1 週間当たりの通常の勤務時間に 2 分の 1 を乗じて得た時間を超えない範囲内で、5 分を単位として記入すること。

改正前

様式第 10 号の 17(第 10 条の 6 第 3 項)

第 号
年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名 印

高齢者部分休業の承認申請について（副申）

このことについて、別添のとおり申請があり、内容を確認したところ適当と認められますので、承認くださるようお願いします。

—

改正後

様式第 10 号の 17(第 10 条の 6 第 3 項)

第 号
年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名 —

高齢者部分休業の承認申請について（副申）

このことについて、別添のとおり申請があり、内容を確認したところ下記のとおり適当と認められますので、承認くださるようお願いします。

記

改正前

様式第10号の18(第10条の7第1項及び第2項)

自己啓発等休業（期間延長）承認申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 印

私は、下記のとおり 自己啓発等休業の承認 の承認を受けたいので、八街市立学校
自己啓発等休業の期間の延長

職員服務規程第10条の7第1項（第2項）の規定により申請します。

記

1 請求の区分 (該当箇所にレ印を記入)	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業（2から3まで記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2及び4に記入）		
2 自己啓発等 休業の内容	大学等 課程の 履修	教育施設の名称 (所在地)	
		課程（修業年限）	()
		履修期間	年 月 日から 年 月 日まで
	国際 貢献 活動	活動組織	
活動国・地域			活動分野
活動期間		国内訓練	年 月 日から 年 月 日まで
		活動国滞在	年 月 日から 年 月 日まで
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 既に自己啓発等 休業をしている 期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 備 考			

注

- この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付する。
 - 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間
 - (1)の内容に関する照会先
- 「履修期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入する。
- 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入する。
- 「国内訓練」欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入する。
- 「5備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容（大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間）、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を請求する理由その他承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。

改正後

様式第10号の18(第10条の7第1項及び第2項) (承認申請書)

自己啓発等休業承認申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 一

私は、下記により 自己啓発等休業の承認 を申請します。
自己啓発等休業の期間の延長

記

1 請求の区分	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業（2及び3に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2及び4に記入）		
2 自己啓発等 休業の内容	大学等 課程の 履修	教育施設の名称 (所在地)	
		課程（修業年限）	()
		履修期間	年 月 日から 年 月 日まで
	国際 貢献 活動	活動組織	
活動国・地域			活動分野
活動期間		国内訓練	年 月 日から 年 月 日まで
		活動国滞在	年 月 日から 年 月 日まで
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 既に自己啓発等 休業をしている 期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 備 考			

注

- この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付する。
 - 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間
 - (1)の内容に関する照会先
- 「履修期間」欄には、大学等の課程に在学して履修しようとする期間を記入する。
- 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入する。
- 「国内訓練」欄には、例えば、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入する。
- 「5備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容（大学等課程の履修又は国際貢献活動の別、休業期間）、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を請求する理由その他承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。
- 該当するにはレ印を記入すること。

改正前

様式第 10 号の 19(第 10 条の 7 第 3 項) _____

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名 印

自己啓発等休業に係る履修・活動状況変更届

このことについて、承認を受けた自己啓発等休業に係る履修・活動内容に変更が生じたので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 7 第 3 項の規定により届け出ます。

記

1 事 由 (該当する□にはレ印を記入すること。)

- 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた。
- 在学している課程を休学している。
- 在学している課程を停学している。
- 在学している課程の授業を長期間欠席している。
- 参加している外国における奉仕活動の全部を行っていない。
- 参加している外国における奉仕活動の一部を行っていない。
- 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている。
- その他

()

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

改正後

様式第 10 号の 20(第 10 条の 7 第 3 項) (履修・活動状況変更届)

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名 _____

履修

自己啓発等休業に係る 状況の変更について

活動

このことについて、下記のとおり変更が生じたので届け出ます。

記

1 事 由 _____

- 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた。
- 在学している課程を休学している。
- 在学している課程を停学されている。
- 在学している課程の授業を長期間欠席している。
- 参加している外国における奉仕活動の全部を行っていない。
- 参加している外国における奉仕活動の一部を行っていない。
- 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている。
- その他

()

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

注 該当する□にはレ印を記入すること。

改正前

様式第 10 号の 20(第 10 条の 7 第 4 項) _____

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名

印

自己啓発等休業の承認申請について (副申)

このことについて、自己啓発等休業の承認申請があり、内容を確認したところ適当と認められますので、承認くださるようお願いいたします。

—

改正後

様式第 10 号の 21(第 10 条の 7 第 4 項) (自己啓発等休業副申書)

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長
氏 名

—

自己啓発等休業の承認申請について (副申)

このことについて、別添のとおり申請があり、内容を確認したところ下記のとおり適当と認められますので、承認くださるようお願いいたします。

記

改正前

様式第 10 号の 21(第 10 条の 7 第 4 項) _____

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長

氏 名



自己啓発等休業に係る履修・活動状況の変更について（副申）

このことについて、別添のとおり自己啓発等休業に係る履修・活動状況変更届が提出されたので副申します。

改正後

様式第 10 号の 22(第 10 条の 7 第 4 項) （履修・活動状況変更副申書）

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市立 学校長

氏 名

—

自己啓発等休業に係る履修・活動状況の変更について（副申）

このことについて、別添のとおり履修・活動状況変更届が提出されたので副申します。

改正前

様式第 10 号の 22(第 10 条の 7 第 5 項) _____

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市教育委員会教育長

氏 名 印

自己啓発等休業の承認申請に関する意見書

下記の職員の自己啓発等休業の承認申請に係る標記のことについて、意見書を提出します。

記

申請者	所属	職名
	氏名	年齢
教育委員会の意見		

改正後

様式第 10 号の 19(第 10 条の 7 第 1 項) (意見書) _____

第 号
年 月 日

千葉県教育委員会 様

八街市教育委員会教育長

氏 名 _____

自己啓発等休業の承認申請に関する意見書

下記の職員の申請に係る標記のことについて、意見書を提出します。

記

申請者	所属	職名
	氏名	年齢
教育委員会の意見		

改正前

様式第10号の23(第10条の8第1項及び第2項)

配偶者同行休業（期間延長）承認申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 印

私は、下記のとおり 配偶者同行休業 の承認を受けたいので、八街市立学校
配偶者同行休業の期間の延長

職員服務規程第10条の8第1項（第2項）の規定により申請します。

記

1	申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2から4まで記入） <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業の期間の延長（2，3及び5に記入）	
2	配偶者	氏 名	
		国内の所属先の名称 (所在地)	()
		外国滞在理由	
		外国滞在中の所属先の 名称(所在地)	()
	外国滞在事由の継続する ことが見込まれる期間	年 月 日から 年 月 日まで	
3	職員及び配偶者の外国滞在中 の住所又は居所		
4	申 請 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
5	延 長 の 期 間	年 月 日まで	
	既に配偶者同行休業をして いる期間	年 月 日から 年 月 日まで	
6	備 考		

注

- この申請書には、配偶者の外国滞在事由が確認できる書類を添付すること。
- 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所又は居所」欄には、申請時に未定の場合は「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所又は居所を定めて、その旨を届け出ること。
- 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由及び休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

改正後

様式第10号の23(第10条の8第1項及び第2項)

配偶者同行休業承認申請書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職 氏 名
(職員コード) 一

私は、下記により 配偶者同行休業の承認 を申請します。
配偶者同行休業の期間の延長

記

1	申請の区分	<input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2から4まで記入） <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業の期間の延長（2，3及び5に記入） <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業の期間の再度の延長（2，3及び5に記入）	
2	配偶者	氏 名	
		国内の所属先の名称 (所在地)	()
		外国滞在理由	
		外国滞在中の所属先の 名称(所在地)	()
		外国滞在事由の継続する ことが見込まれる期間	年 月 日から 年 月 日まで
3	職員及び配偶者の外国滞在中 の住所又は居所		
4	申 請 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
5	延 長 の 期 間	既に配偶者同行休業をして いる期間	年 月 日から 年 月 日まで
			うち、期間の再度の延長の場合における 当初の配偶者同行休業の期間 年 月 日まで
6	備 考		

注

- この申請書には、配偶者の外国滞在事由が確認できる書類を添付すること。
- 期間の再度の延長を申請する場合には、「2 配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。
- 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所又は居所」欄には、申請時に未定の場合は「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所又は居所を定めて、その旨を届け出ること。
- 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由及び休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

改正前

様式第 10 号の 24(第 10 条の 8 第 1 項)

確 認 書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職 氏 名 印

(職員コード)

私は、配偶者同行休業の承認を申請するに当たり、職員の継続的な勤務を促進するという配偶者同行休業の制度の趣旨を理解し、職務復帰後も 5 年以上継続して勤務します。

改正後

様式第 10 号の 24(第 10 条の 8 第 1 項)

確 認 書

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職 氏 名 —

(職員コード)

私は、配偶者同行休業の承認を申請するに当たり、職員の継続的な勤務を促進するという配偶者同行休業の制度の趣旨を理解し、職務復帰後も 5 年以上継続して勤務します。

改正前

様式第 10 号の 25(第 10 条の 8 第 3 項)

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名

印

配偶者同行休業状況変更届

このことについて、承認を受けた配偶者同行休業について、下記のとおり変更が生じたので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 8 第 3 項の規定により届け出ます。

記

1 事 由 (該当する□にはレ印を記入すること。)

- 配偶者が死亡した。
- 配偶者と婚姻関係 (又は同様の関係) を解消した。
- 配偶者と生活を共にしなくなった。
- 配偶者が外国に滞在しないこととなった。
- 配偶者の外国滞在事由に変更があった。
- 配偶者の職業 (所属先) に変更があった。
- 配偶者の外国滞在事由の期間に変更があった。
- 職員及び配偶者の外国における住所又は居所に変更があった。
- その他 (具体的な事情、変更内容等)

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

改正後

様式第 10 号の 25(第 10 条の 8 第 3 項)

年 月 日

千葉県教育委員会 様

職 名

氏 名

—

配偶者同行休業に係る状況の変更について

このことについて、下記のとおり変更が生じたので届け出ます。

記

1 事 由

- 配偶者が死亡した
- 配偶者と婚姻関係 (又は同様の関係) を解消した
- 配偶者と生活を共にしなくなった
- 配偶者が外国に滞在しないこととなった
- 配偶者の外国滞在事由に変更があった
- 配偶者の職業 (所属先) に変更があった
- 配偶者外国滞在事由が継続することが見込まれる期間に変更があった
- 職員及び配偶者の外国における住所又は居所に変更があった
- その他

[(具体的な事情、変更内容等)]

2 事由が生じた年月日、期間、理由等

[]

注 該当する□にはレ印を記入すること。

改正前

様式第 10 号の 26(第 10 条の 8 第 4 項)

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名

印

配偶者同行休業期間満了届

承認を受けた配偶者同行休業について、下記のとおり休業期間が満了しますので、八街市立学校職員服務規程第 10 条の 8 第 4 項の規定により届け出ます。

記

期間満了年月日 年 月 日

改正後

様式第 10 号の 26(第 10 条の 8 第 4 項)

年 月 日

千葉県教育委員会 様

職 名

氏 名

—

配偶者同行休業の期間の満了について

承認を受けた配偶者同行休業について、下記のとおり期間が満了しますので届け出ます。

記

期間満了年月日 年 月 日

様式第 11 号(第 13 条第 1 項)

改正前

勤 務 復 帰 願

年 月 日

八街市教育委員会様

所 属

職氏名

⑩

下記のとおり療養休暇を受けていましたが、別紙診断書のとおり回復しましたので、勤務復帰を承認くださるよう資料を添えてお願いします。

記

1 理 由

2 期 間

様式第 11 号(第 13 条第 1 項)

改正後

勤 務 復 帰 願

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり療養のための休暇を受けていましたが、別紙診断書のとおり回復しましたので、勤務復帰を承認くださるよう資料を添えてお願いします。

記

1 理 由

2 期 間

様式第 12 号(第 13 条第 3 項)

改正前

復 職 願

年 月 日

_____(任命権者) 様

所 属
職氏名 ⑩

下記のとおり休職していますが、休職の理由が消滅しましたので、復職を承認くださ
るようお願いします。

記

- 1 理 由
- 2 期 間

様式第 12 号(第 13 条第 3 項)

改正後

復 職 願

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属
職氏名 ー

下記のとおり休職していますが、休職の理由が消滅しましたので、復職を承認くださ
るようお願いします。

記

- 1 理 由
- 2 期 間

様式第 13 号(第 14 条)

改正前

事 務 引 継 書

年 月 日

(後任者職氏名) 様

前任者
職氏名 ⑩

下記のとおり事務を引き継ぎます。

記

- 1 事務の概要
- 2 懸案事項
- 3 危機管理に関する事項
- 4 簿冊名
- 5 その他必要な事項

様式第 13 号(第 14 条)

改正後

事 務 引 継 書

年 月 日

(後任者職氏名) 様

前任者
職氏名 —

下記のとおり事務を引き継ぎます。

記

- 1 事務の概要
- 2 懸案事項
- 3 危機管理に関する事項
- 4 簿冊名
- 5 その他必要な事項

改正前

様式第 14 号(第 16 条)

兼 職 (兼 業) 許 可 願

年 月 日

八街市教育委員会様

所 属

職氏名

⑩

次のとおり兼職（兼業）したいので、許可くださるようお願いします。

記

1 兼職（兼業）の内容

2 給 与 の 額

改正後

様式第 14 号(第 16 条)

兼 職 (兼 業) 許 可 願

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり兼職（兼業）したいので、許可くださるようお願いします。

記

1 兼職（兼業）先の内容

(1) 勤務先の名称及び所在地

(2) 職名

(3) 勤務する曜日及び時間帯

曜日 _____ 時から _____ 時まで

(週に従事する時間数 _____)

2 給 与 の 額

1 時間 _____ 円 (月額 _____ 円)

3 兼職（兼業）予定期間

年 月 日から _____ 年 月 日まで

様式第 14 号の 2(第 16 条第 2 項) 改正前

兼 職 承 認 請 求 書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

印

私は、下記により、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律第 10 条第 1 項の規定により消防団員との兼職の承認を受けたいので、八街市立学校職員服務規程第 16 条第 2 項の規定により請求します。

記

1 兼職先

(1) 消防団名

(2) 階級名

2 兼職先予定期間 (新規 ・ 継続)

年 月 日から 年 月 日まで

様式第 14 号の 2(第 16 条の 2) 改正後

兼 職 承 認 請 求 書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

職氏名

—

私は、下記により、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律第 10 条第 1 項の規定により消防団員との兼職の承認を請求します。

記

1 兼職先

(1) 消防団名

(2) 階級名

2 兼職先予定期間 (新規 ・ 継続)

年 月 日から 年 月 日まで

様式第 15 号(第 17 条)

改正前

受 験 届

年 月 日

様

所 属
職氏名

⑩

下記のとおり試験（選考）を受けたいのでお届けします。

記

- 1 試験（選考）機関名
- 2 試験（選考）期日
- 3 試験（選考）の場所
- 4 合格後の資格

様式第 15 号(第 17 条)

改正後

受 験 届

年 月 日

八街市立 _____ 学校長 様

所 属
職氏名

—

下記のとおり試験（選考）を受けたいのでお届けします。

記

- 1 試験（選考）機関名
- 2 試験（選考）期日
- 3 試験（選考）の場所
- 4 合格後の資格

様式第 16 号(第 18 条)

改正前

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

様

所 属

職氏名

Ⓜ

下記のとおり職務に専念する義務の免除を受けたいので申請します。

記

1 期間又は期日

2 事 由

様式第 16 号(第 18 条)

改正後

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

八街市立 学校長 様

所 属

職氏名

—

下記のとおり職務に専念する義務の免除を受けたいので申請します。

記

1 期間又は期日

2 事 由

改正前

新規

改正後

様式第16号の2（第18条）

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属
職氏名

下記のとおり職務に専念する義務の免除を受けたいので申請します。

記

1 期間又は期日

2 事 由

様式第 17 号(第 19 条)

改正前

履 歴 事 項 異 動 届

年 月 日

八街市教育委員会様

所 属

及び所属コード

職 ・ 氏 名

Ⓔ

及び職員コード

下記のとおり履歴事項を変更したのでお届けします。

記

- 1 旧履歴事項
- 2 新履歴事項
- 3 変 更 事 由
- 4 変更年月日

様式第 17 号(第 19 条)

改正後

履 歴 事 項 異 動 届

年 月 日

八街市教育委員会 様

所 属

所属コード

職 氏 名

—

職員コード

下記のとおり履歴事項を変更したのでお届けします。

記

- 1 旧履歴事項
- 2 新履歴事項
- 3 変 更 事 由
- 4 変更年月日

様式第 18 号(第 20 条)

改正前

退 職 願

年 月 日

（任命権者）様

所 属

職氏名

⑩

私は、 のため 年 月 日付けをもって退職したいので、承認
くださるようお願いします。

改正後

様式第 18 号(第 20 条)

退 職 願

年 月 日

千葉県教育委員会 様

所 属

職氏名

—

私は、 のため 年 月 日付けをもって退職したいので、承認
くださるようお願いします。

八街市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則

八街市立小学校及び中学校管理規則（昭和39年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第6条第1項中「主任」を「分校主任」に改める。

第19条の2第1項第1号中「4月4日まで」を「日曜日及び土曜日を除いた4日間」に改める。

第29条第1項第2号中「平成20年法律第73号」を「昭和33年法律第56号」に改める。

第44条第11号中「身分上の取扱い」を「事故、非行その他服務上又は身分上の取扱い」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（業務量の適切な管理）

第44条の2 教育委員会は、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年千葉県条例第66号。以下「給特条例」という。）第11条の規定により、教育職員（学校職員であって、給特条例第2条第2項に規定する教育職員であるものをいう。以下同じ。）が業務を行う時間（公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和2年文部科学省告示第1号）に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（学校職員の勤務時間等に関する規則（平成7年千葉県教育委員会規則第2号。以下「学校職員の勤務時間規則」という。）第10条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（学校職員の勤務時間規則第11条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合における当該休日を除く。）、当該代休日並びに職員の給与に関する条例第17条に規定する人事委員会規則で定める日以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

- (1) 1箇月において45時間
- (2) 一の年度において360時間

2 教育委員会は、教育職員が児童又は生徒等に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、当該教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、当該教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

- (1) 1 箇月において 1 0 0 時間未満
- (2) 一の年度において 7 2 0 時間
- (3) 一の年度の初日から 1 箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 箇月、2 箇月、3 箇月、4 箇月及び 5 箇月の期間を加えたそれぞれの期間において 1 箇月当たりの平均時間について 8 0 時間
- (4) 一の年度のうち 1 箇月において所定の勤務時間以外の時間において 4 5 時間を超えて業務を行う月数について 6 箇月

3 学校職員の勤務時間規則第 3 条の規定により教育職員の週休日及び勤務時間の割振りを定める場合における当該教育職員についての前各項の適用については、第 1 項中「4 5 時間」とあるのは「4 2 時間」と、「3 6 0 時間」とあるのは「3 2 0 時間」とし、第 2 項中「4 5 時間」とあるのは「4 2 時間」とする。

4 前各項に定めるもののほか、教育職員の業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

附則第 5 項中「第 8 条の 6 第 1 項」を「第 8 条の 7 第 1 項」に改める。

別表第 1 中

「

事務職員	事務長	上司の命を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
	主査 副主査	上司の命を受け、事務に関する事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。

	主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
--	----	-------------------

」

を

「

事務職員	事務長 主査	上司の命を受け、事務を掌理する。
	副主査 主事	上司の命を受け、担当事務をつかさどる。

」

に改める。

別表第2中

「

学校経営	1 企画運営への参画に関する こと	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への参 画
	2 諸規定に関する こと	
	3 学校事務全般に関する こと	(3) 予算委員会に係る指導助言 (4) 校内諸規定に係る指導助言 (5) 学校事務全般に係る指導助言 (6) 学校運営に関する評価及び改善 への参画
	4 学校事務の共同実施に 関すること	(1) 学校事務機能の強化 (2) 学校運営に関する支援

」

を

「

学校経営 ・総括事務長※ ・事務長 ※学校事務の共同実施総括地区の総括主任となる事務長	1 学校運営への参画に関する事	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への参画 (3) 学校運営に関する評価及び改善への参画 (4) 学校経営方針の策定への参画
	2 諸規定に関する事	(5) 予算委員会に係る指導助言 (6) 校内諸規定に係る指導助言
	3 学校事務全般に関する事	(7) 学校事務全般に係る指導助言
	4 保護者、地域、関係機関等との連携及び協力推進に関する事	(1) 学校と地域の連携・協働の推進 (地域学校協働本部との連絡調整等)
	5 教育活動に関する事	(1) カリキュラム・マネジメントの推進に必要な人的・物的資源等の調整・調達 (2) 学校行事等準備・運営への参画 (3) 教育活動におけるICTの活用支援
	6 学校事務の共同実施に関する事	(1) 学校事務機能の強化 (2) 学校運営に関する支援 (3) 組織内の企画・運営 (4) 組織内の事務の掌理、指導助言 (5) 組織内の事務職員の人材育成
学校経営 ・主査 ・副主査 ・主事	1 学校運営への参画に関する事	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への参画 (3) 学校運営に関する評価及び改善への参画

2 諸規定に関する事	(4) 予算委員会に係る指導助言 (5) 校内諸規定に係る指導助言
3 学校事務全般に関する事	(6) 学校事務全般に係る指導助言
4 教育活動に関する事	(1) 学校行事等準備・運営への参画 (2) 教育活動におけるICTの活用支援
5 学校事務の共同実施に関する事	(1) 学校事務機能の強化 (2) 学校運営に関する支援 (3) 組織内の事務職員の指導・育成 (4) 組織のリーダーの補佐 (5) 組織の担当業務における改善の提案

」

に、

「

総務	1 情報管理及び文書に関する事	(1) 情報の収集、分析及び提供に関する事務 (2) 個人情報保護及び情報公開関係事務 (3) 文書の収受、発送、保管及び破棄 (4) ICT処理 (5) 学校備付表簿等管理保存
	2 学籍に関する事	(1) 児童生徒数関係事務 (2) 転出入関係事務
	3 就学援助に関する事	(1) 就学援助奨励関係事務
	4 調査統計に関する事	(1) 学校基本調査関係事務 (2) その他調査統計関係事務

	5 教科書に関する事	(1) 教科書関係事務
	6 証明に関する事	(1) 各種証明関係事務
	7 庶務に関する事	(1) 諸願及び諸届に関する事務
	8 監査及び検査に関する事	(1) 監査及び検査関係事務

」

を

「

総務	1 情報管理及び文書に関する事	(1) 情報の収集、分析及び提供に関する事務 (2) 個人情報保護及び情報公開関係事務 (3) 文書の収受、発送、保管及び破棄 (4) ICT処理 (5) 学校備付表簿等管理保存
	2 学籍に関する事	(1) 児童生徒数関係事務 (2) 転出入関係事務
	3 就学援助に関する事	(1) 就学援助奨励関係事務
	4 調査統計に関する事	(1) 学校基本調査関係事務 (2) その他調査統計関係事務
	5 教科書に関する事	(1) 教科書関係事務
	6 証明に関する事	(1) 各種証明関係事務
	7 渉外に関する事	(1) 官公庁、PTA及びその他団体等との渉外関係事務 (2) 地域及び関係諸機関との渉外関係事務
	8 危機管理に関する事	(1) 緊急事態対応に関する事務

		(2) 安全管理に関する事務
	9 庶務に関すること	(1) 諸願及び諸届に関する事務

」

に、

「

財務	1 予算に関すること	(1) 予算編成、執行及び決算関係事務
	2 物品に関すること	(1) 物品の維持及び管理関係事務
	3 施設及び設備に関すること	(1) 施設設備の維持管理関係事務
	4 経理に関すること	(1) 学校徴収金関係事務

」

を

「

財務	1 予算に関すること	(1) 予算編成、執行及び決算関係事務
	2 物品に関すること	(1) 物品の維持及び管理関係事務
	3 施設及び設備に関すること	(1) 施設設備の維持管理関係事務
	4 経理に関すること	(1) 学校徴収金関係事務
監査・検査	1 監査及び検査に関すること	(1) 監査及び検査関係事務

」

に改め、

「

渉外	1 渉外に関すること	(1) 官公庁、PTA及びその他団体等との渉外関係事務
		(2) 地域及び関係諸機関との渉外関

		係事務
--	--	-----

」

を削る。

別表第3中「永久」を「長期」に改める。

別記様式を次のように改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

八街市立小学校及び中学校管理規則（昭和39年教育委員会規則第1号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>（分校主任）</p> <p>第6条 学校の分校に主任を置く。</p> <p>2・3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第19条の2 学校教育法施行令第29条の規定による休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 学年始め休業日 4月1日から4月4日まで</p> <p>—</p> <p>(2)～(6) （略）</p> <p>2・3 （略）</p> <p>（忌引等の取扱い）</p> <p>第29条 校長は、児童又は生徒が次の各号に掲げる理由のため出席しなかったときは、欠席の取扱いをしない。</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 学校保健安全法（平成20年法律第73号）第19条の規定による出席停止</p>	<p>（分校主任）</p> <p>第6条 学校の分校に分校主任を置く。</p> <p>2・3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第19条の2 学校教育法施行令第29条の規定による休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 学年始め休業日 4月1日から日曜日及び土曜日を除いた4日間</p> <p>(2)～(6) （略）</p> <p>2・3 （略）</p> <p>（忌引等の取扱い）</p> <p>第29条 校長は、児童又は生徒が次の各号に掲げる理由のため出席しなかったときは、欠席の取扱いをしない。</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条の規定による出席停止</p>

て、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合における当該休日を除く。）、当該代休日並びに職員の給与に関する条例第17条に規定する人事委員会規則で定める日以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1 箇月において4 5時間

(2) 一の年度において3 6 0時間

2 教育委員会は、教育職員が児童又は生徒等に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、当該教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、当該教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1 箇月において1 0 0時間未満

(2) 一の年度において7 2 0時間

(3) 一の年度の初日から1 箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1 箇月、2 箇月、3 箇月、4 箇月及び5 箇月の期間を加えたそれぞれの期間において1 箇月当たりの平均時間について8 0時間

(4) 一の年度のうち1 箇月において所定の勤務時間以外の時間において4 5時間を超えて業務を行う月数について6 箇月

3 学校職員の勤務時間規則第3条の規定により教育職員の週休日及び勤務時間の割振りを定める場合における当該教育職員についての前各

附 則

(司書教諭の設置の特例)

5 平成15年3月31日までの間(学級の数が11以下の学校にあっては、当分の間)、第8条の6第1項の規定にかかわらず、学校に司書教諭を置かないことができる。

別表第1 (第4条第1項)

職員	職	職務
事務職員	事務長	上司の命を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
	主査 副主査	上司の命を受け、事務に関する事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
	主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
学校栄養職員	上席専門員 専門員	上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的事項に従事する。

項の適用については、第1項中「45時間」とあるのは「42時間」と、「360時間」とあるのは「320時間」とし、第2項中「45時間」とあるのは「42時間」とする。

4 前各項に定めるもののほか、教育職員の業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

附 則

(司書教諭の設置の特例)

5 平成15年3月31日までの間(学級の数が11以下の学校にあっては、当分の間)、第8条の7第1項の規定にかかわらず、学校に司書教諭を置かないことができる。

別表第1 (第4条第1項)

職員	職	職務
事務職員	事務長	上司の命を受け、_____
	主査	_____事務を掌理する。
	副主査 主事	上司の命を受け、 <u>担任</u> 事務をつかさどる。
学校栄養職員	上席専門員 専門員 主任技師	上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的事項に従事する。

	主任技師	
	技師	
技術職員	技師	上司の命を受け、技術に従事する。
その他の職員	事務助手	上司の命を受け、主事の職務を助ける。
	技術助手	上司の命を受け、技師の職務を助ける。
	用務員	上司の命を受け、学校の環境の整備その他の用務に従事する。
	調理員	上司の命を受け、給食に関する労務及び作業に従事する。
	警備員	上司の命を受け、校舎等の警備に従事する。

別表第2（第4条第2項）

区分	職務内容	職務内容関係事務
学校経営	1 企画運営への参画に関する事	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への参画
	2 諸規定に関する事	(3) 予算委員会に係る指導助言 (4) 校内諸規定に係る指導助言
	3 学校事務全般に関する事	(5) 学校事務全般に係る指導助言 (6) 学校運営に関する評価及び改善への参画

	技師	
技術職員	技師	上司の命を受け、技術に従事する。
その他の職員	事務助手	上司の命を受け、主事の職務を助ける。
	技術助手	上司の命を受け、技師の職務を助ける。
	用務員	上司の命を受け、学校の環境の整備その他の用務に従事する。
	調理員	上司の命を受け、給食に関する労務及び作業に従事する。
	警備員	上司の命を受け、校舎等の警備に従事する。

別表第2（第4条第2項）

区分	職務内容	職務内容関係事務
学校経営 ・総括事務長※ ・事務長 ※学校事務の 共同実施 施総括	1 学校運営への参画に関する事	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への参画 (3) 学校運営に関する評価及び改善への参画 (4) 学校経営方針の策定への参画
	2 諸規定に関する事	(5) 予算委員会に係る指導助言 (6) 校内諸規定に係る指導助言
	3 学校事務全般に関する事	(7) 学校事務全般に係る指導助言

4 学校事務の共同実施 に関すること	(1) 学校事務機能の強化	地区の 総括主 任とな る事務 長	ること	
	(2) 学校運営に関する支援		4 保護者、地域、関係機 関等との連携及び協力推 進に関すること	(1) 学校と地域の連携・協働の推 進（地域学校協働本部との連絡調整 等）
			5 教育活動に関するこ と	(1) カリキュラム・マネジメント の推進に必要な人的・物的資源等の調 整・調達 (2) 学校行事等準備・運営への参 画 (3) 教育活動における I C T の活 用支援
			6 学校事務の共同実施 に関すること	(1) 学校事務機能の強化 (2) 学校運営に関する支援 (3) 組織内の企画・運営 (4) 組織内の事務の掌理、指導助 言 (5) 組織内の事務職員の人材育成
		学校経 営 ・主査 ・副主査 ・主事	1 学校運営への参画に 関すること	(1) 企画運営委員会への参画 (2) 校務分掌組織検討委員会への 参画 (3) 学校運営に関する評価及び改 善への参画
			2 諸規定に関すること	(4) 予算委員会に係る指導助言

					(5) 校内諸規定に係る指導助言
			3 学校事務全般に関すること		(6) 学校事務全般に係る指導助言
			4 教育活動に関すること		(1) 学校行事等準備・運営への企画 (2) 教育活動におけるICTの活用支援
			5 学校事務の共同実施に関すること		(1) 学校事務機能の強化 (2) 学校運営に関する支援 (3) 組織内の事務職員の指導・育成 (4) 組織のリーダーの補佐 (5) 組織の担当業務における改善の提案
			総務	1 情報管理及び文書に関すること	(1) 情報の収集、分析及び提供に関する事務 (2) 個人情報保護及び情報公開関係事務 (3) 文書の收受、発送、保管及び破棄 (4) ICT処理

		(5) 学校備付表簿等管理保存
	2 学籍に関すること	(1) 児童生徒数関係事務 (2) 転出入関係事務
	3 就学援助に関すること	(1) 就学援助奨励関係事務
	4 調査統計に関すること	(1) 学校基本調査関係事務 (2) その他調査統計関係事務
	5 教科書に関すること	(1) 教科書関係事務
	6 証明に関すること	(1) 各種証明関係事務
	7 庶務に関すること	(1) 諸願及び諸届に関する事務
	8 監査及び検査に関すること	(1) 監査及び検査関係事務
人事	1 人事事務に関すること	(1) 採用、退職及び転出入関係事務 (2) その他人事事務
	2 服務事務に関すること	(1) 出勤簿関係事務 (2) その他服務関係事務

		(5) 学校備付表簿等管理保存
	2 学籍に関すること	(1) 児童生徒数関係事務 (2) 転出入関係事務
	3 就学援助に関すること	(1) 就学援助奨励関係事務
	4 調査統計に関すること	(1) 学校基本調査関係事務 (2) その他調査統計関係事務
	5 教科書に関すること	(1) 教科書関係事務
	6 証明に関すること	(1) 各種証明関係事務
	7 渉外に関すること	(1) 官公庁、PTA及びその他団体等との渉外関係事務 (2) 地域及び関係諸機関との渉外関係事務
	8 危機管理に関すること	(1) 緊急事態対応に関する事務 (2) 安全管理に関する事務
	9 庶務に関すること	(1) 諸願及び諸届に関する事務
人事	1 人事事務に関すること	(1) 採用、退職及び転出入関係事務 (2) その他人事事務
	2 服務事務に関すること	(1) 出勤簿関係事務 (2) その他服務関係事務

	3 給与に関する事	(1) 給与関係事務 (2) 手当関係事務
	4 旅費に関する事	(1) 旅費予算執行計画事務 (2) 旅費関係事務
	5 福利厚生に関する事	(1) 共済組合及び互助会関係事務 (2) 公務及び通勤災害関係事務
財務	1 予算に関する事	(1) 予算編成、執行及び決算関係事務
	2 物品に関する事	(1) 物品の維持及び管理関係事務
	3 施設及び設備に関する事	(1) 施設設備の維持管理関係事務
	4 経理に関する事	(1) 学校徴収金関係事務
涉外	1 涉外に関する事	(1) 官公庁、PTA及びその他団体等との涉外関係事務 (2) 地域及び関係諸機関との涉外関係事務

- 1 区分欄の学校経営は、事務職員の役割を示したものである。
- 2 区分欄の学校経営以外は主として事務職員が総括する範囲を示したものである。したがって、事務職員以外の職員が担当する内容も含まれる。
- 3 標準的な職務については、学校規模、事務職員の配置数、経験年数等、学校の実情に即して適切な分掌を行うこと。

	3 給与に関する事	(1) 給与関係事務 (2) 手当関係事務
	4 旅費に関する事	(1) 旅費予算執行計画事務 (2) 旅費関係事務
	5 福利厚生に関する事	(1) 共済組合及び互助会関係事務 (2) 公務及び通勤災害関係事務
財務	1 予算に関する事	(1) 予算編成、執行及び決算関係事務
	2 物品に関する事	(1) 物品の維持及び管理関係事務
	3 施設及び設備に関する事	(1) 施設設備の維持管理関係事務
	4 経理に関する事	(1) 学校徴収金関係事務
監査・検査	1 監査及び検査に関する事	(1) 監査及び検査関係事務

- 1 区分欄の学校経営は、事務職員の役割を示したものである。
- 2 区分欄の学校経営以外は主として事務職員が総括する範囲を示したものである。したがって、事務職員以外の職員が担当する内容も含まれる。
- 3 標準的な職務については、学校規模、事務職員の配置数、経験年数等、学校の実情に即して適切な分掌を行うこと。

別表第3（第48条）

表簿等		保存期間
学校沿革誌		永久
卒業証書授与台帳		永久
学校一覧表		5年
教育指導に関するもの		5年
保健体育に関するもの		5年
文部科学大臣を作成者とする統計法（平成19年法律第53号）に規定する統計に関するもの		5年
児童又は生徒の転入又は転出に関するもの		5年
第30条の規定による通知に関するもの		5年
職員の人事及び給与に関するもの		5年
職員会議に関するもの		5年
職員旅行命令簿		5年
宿日直命令簿		5年
宿日直勤務記録簿		5年
その他の公文書	内容が重要なもの	5年
	内容が軽易なもの	1年

別表第3（第48条）

表簿等		保存期間
学校沿革誌		長期
卒業証書授与台帳		長期
学校一覧表		5年
教育指導に関するもの		5年
保健体育に関するもの		5年
文部科学大臣を作成者とする統計法（平成19年法律第53号）に規定する統計に関するもの		5年
児童又は生徒の転入又は転出に関するもの		5年
第30条の規定による通知に関するもの		5年
職員の人事及び給与に関するもの		5年
職員会議に関するもの		5年
職員旅行命令簿		5年
宿日直命令簿		5年
宿日直勤務記録簿		5年
その他の公文書	内容が重要なもの	5年
	内容が軽易なもの	1年

別記

改正前

様式第1号(第19条第3項)

学期の設定届出

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 印

八街市立小学校及び中学校管理規則第19条第3項の規定により、学期を下記のとおり設定します。

記

第 学期	年 月 日から	年 月 日まで
第 学期	年 月 日から	年 月 日まで
第 学期	年 月 日から	年 月 日まで

別記

改正後

様式第1号(第19条第3項)

学期の設定届出

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長

八街市立小学校及び中学校管理規則第19条第3項の規定により、学期を下記のとおり設定します。

記

第 学期	年 月 日から	年 月 日まで
第 学期	年 月 日から	年 月 日まで
第 学期	年 月 日から	年 月 日まで

改正前

様式第1号の2(第20条第2項)

臨時休業報告書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 〇

下記により、臨時休業をいたしましたので報告いたします。

記

事 由	
期 日 又 は 期 間	
休 業 を し た 学 年	
児 童 (生 徒) の 処 置	
そ の 他 特 記 事 項	

改正後

様式第1号の2(第20条第2項)

臨時休業報告書

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 〇

下記により、臨時休業をいたしましたので報告いたします。

記

事 由	
期 日 又 は 期 間	
休 業 を し た 学 年	
児 童 (生 徒) の 処 置	
そ の 他 特 記 事 項	

改正前

様式第2号(第24条第1項)

変更無し

改正後

様式第2号(第24条第1項)

変更無し

様式第3号(第27条第3項)

改正前

健康診断報告書

八街市教育委員会教育長様

八街市立小(中)学校長 謹

下記により、健康診断を行ったので報告いたします。

記

実施年月日	
実施の場所	
定期・臨時の別	
実施学年及び児童(生徒)数	
健康診断医師氏名	
特記事項	

様式第3号(第27条第3項)

改正後

健康診断報告書

八街市教育委員会様

八街市立小(中)学校長 一

下記により、健康診断をいたしましたので報告いたします。

記

実施年月日	
実施の場所	
定期・臨時の別	
実施学年及び児童(生徒)数	
健康診断医師氏名	
特記事項	

様式第4号(第30条)

改正前

児童生徒に関する通知書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 様

学校教育法施行令第20条による該当者を、下記のとおり通知いたします。

記

学年組 児童(生徒)氏名		欠席理由	
生年月日			
保護者氏名			
現住所		その他の 特記事項	
欠席期間			
担任教員 氏名			

様式第4号(第30条)

改正後

児童生徒に関する通知書

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 様

学校教育法施行令第20条による該当者を、下記のとおり通知いたします。

記

学年組 児童(生徒)氏名		欠席理由	
生年月日			
保護者氏名			
現住所		その他の 特記事項	
欠席期間			
担任教員 氏名			

改正前

様式第5号(第26条第3項)

変更無し

改正後

様式第5号(第26条第3項)

変更無し

様式第 6 号(第 31 条)

改正前

卒業者の通知書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、下記のとおり通知いたします。

記

番号	児童(生徒)氏名	生年月日	保護者名	現住所	備考

様式第 6 号(第 31 条)

改正後

卒業者の通知書

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、下記のとおり通知いたします。

記

番号	児童(生徒)氏名	生年月日	保護者名	現住所	備考

改正前

千葉県教育委員会

人 事 カ ー ド 年 月 日現在

フリガナ氏名	()		旧姓使用	
生年月日	生 歳 (年度末)		旧 姓	
住 所			本籍地	
採用	年月日 任 命 区 分 職 種	任用替	年月日 任 命 区 分 職 種	
給 与 期 間	給 与 在 級 年 数 現 勤 期 間	採用年数 経 験 年 数 ポ ス ト 期 間		
学 歴	学校・学部・学科名	期 間	修学 区分	
資 格 免 許	名 称		取得年月日	
研 修	区 分		期 間	
休 業 休 暇	事 由		期 間	
表 彰	表彰年月日	表 彰 内 容		
前 歴	勤 務 先	期 間	身 分	勤 務 形 態
				コード番号 所属 職名 氏名

改正後

千葉県教育委員会

人 事 カ ー ド 年 月 日現在

フリガナ氏名	()		旧姓使用	
生年月日	生 歳 (年度末)		旧 姓	
住 所			本籍地	
採用	年月日 任 命 区 分 職 種	任用替	年月日 任 命 区 分 職 種	
給 与 期 間	給 与 在 級 年 数 現 勤 期 間	採用年数 経 験 年 数 ポ ス ト 期 間		
学 歴	学校・学部・学科名	期 間	修学 区分	
資 格 免 許	名 称		取得年月日	
研 修	区 分		期 間	
休 業 休 暇	事 由		期 間	
表 彰	表彰年月日	表 彰 内 容		
前 歴	勤 務 先	期 間	身 分	勤 務 形 態
				コード番号 所属 職名 氏名

改正前

千葉県教育委員会
年 月 日現在

発令年月日	発令内容	発令庁

コード番号	所属	職名	氏名

※給与改定の発令が除かれています。

改正後

千葉県教育委員会
年 月 日現在

発令年月日	発令内容	発令庁

コード番号	所属	職名	氏名

※給与改定の発令が除かれています。

改正前

様式第7号の2(第39条第2項)

氏名 コード番号		履 歴 書 (甲 号) 表	
氏 ふ り が 名 な	旧氏名		旧氏名
	により 年 月 日改姓(名)		により 年 月 日改姓(名)
現 住 所	性別		男・女
	生 年 月 日		年 月 日
学 歴	本 籍 地		都・道・府・県
	都・道・府・県		都・道・府・県
資 格 ・ 免 許	種 類		種 類
	教 科 目		番 号
研 修	賞 罰 事 項		賞 罰 機 関
	賞 罰 事 項		賞 罰 機 関

改正後

様式第7号の2(第39条第2項)

氏 名 コード番号		履 歴 書 (甲 号) 表	
氏 ふ り が 名 な	旧氏名		旧氏名
	により 年 月 日改姓(名)		により 年 月 日改姓(名)
現 住 所	性別		男・女
	生 年 月 日		年 月 日
学 歴	本 籍 地		都・道・府・県
	都・道・府・県		都・道・府・県
資 格 ・ 免 許	種 類		種 類
	教 科 目		番 号
研 修	賞 罰 事 項		賞 罰 機 関
	賞 罰 事 項		賞 罰 機 関

改正前

氏 名
コード番号

裏

履歴書記入要領

- 1 「文字・数字」 かい書、算用数字で記入すること。
- 2 「氏名」 ふりがなを付し、押印すること。
- 3 「旧氏名」 現氏名が改姓（名）後のものである場合に、改姓（名）前の氏名と改姓（名）年月日、理由を記載すること。
- 4 「性別」 該当文字に○印をつけること。
- 5 「学歴」 小学校からの入学、卒業、修了等を順にもれなく記入すること。
- 6 「資格・免許」 授与されたもの全部（新旧）を各相当欄に記入すること。
- 7 「賞罰」 年月日順に記載すること。県教育委員会以上とする。
- 8 「発令事項」
 - (1) 公務員期間については、次の事項について辞令面の全文を年月日順にもれなく記述し、任命権者の原本証明を受けること。

ア 任免、懲戒事項	オ 給与の規則改正（朱書）
イ 任官、官等級	カ 校名変更（朱書）
ウ 昇給、昇格	キ 退職金等
エ 法令による身分異動（朱書）	
 - (2) 民間期間については、勤務の期間、社名を記載すること。（職に就いていない期間も記載すること。）

写 真 欄

(6×4.5cm)

上半身、脱帽

発令年月日	発 令 事 項	任 命 権 者

改正後

氏 名
コード番号

裏

履歴書記入要領

- 1 「文字・数字」 かい書、算用数字で記入すること。
- 2 「氏名」 ふりがなを付すこと。
- 3 「旧氏名」 現氏名が改姓（名）後のものである場合に、改姓（名）前の氏名と改姓（名）年月日、理由を記載すること。
- 4 「性別」 該当文字に○印をつけること。
- 5 「学歴」 小学校からの入学、卒業、修了等を順にもれなく記入すること。
- 6 「資格・免許」 授与されたもの全部（新旧）を各相当欄に記入すること。
- 7 「賞罰」 年月日順に記載すること。県教育委員会以上とする。
- 8 「発令事項」
 - (1) 公務員期間については、次の事項について辞令面の全文を年月日順にもれなく記載し、任命権者の原本証明を受けること。

ア 任免、懲戒事項	
イ 任官、官等級	
ウ 昇給、昇格	
エ 法令による身分異動（朱書）	
オ 給与の規則改正（朱書）	
カ 校名変更（朱書）	
キ 退職金等	
 - (2) 民間期間については、勤務の期間、社名を記載すること。（職に就いていない期間も記載すること。）

写 真 欄

(6×4.5cm)

上半身、脱帽

発令年月日	発 令 事 項	任 命 権 者

様式第8号(第40条第1項)

改正前

(表)

年次 休暇	前年度繰越日・時間・分		日 時間 分		勤続 年数	年目	職 名	氏 名	月 別							
	本 年 度 予 定		且 時 間 分						4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月		
	日 別	月 別								4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	
	1	16														
	2	17														
	3	18														
	4	19														
	5	20														
	6	21														
	7	22														
	8	23														
	9	24														
	10	25														
	11	26														
	12	27														
	13	28														
	14	29														
	15	30														
		31														
勤務すべき日数																
出勤日数																
出張日数																
休暇日・時間・分	年次休暇	月計	累計													
	療養休暇	月計	累計													
	特別休暇	月計	累計													
	看護休暇	月計	累計													
	研修日・時数															
職 免 日 ・ 時 数 (研修日を除く)																
欠 勤 日 ・ 時 数																
資 休 日 ・ 時 数																

様式第8号(第40条第1項)

改正後

(表)

年次 休暇	前年度繰越日・時間・分		日 時間 分		勤続 年数	年目	職 名	氏 名	月 別							
	本 年 度 予 定		且 時 間 分						4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月		
	日 別	月 別								4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	
	1	16														
	2	17														
	3	18														
	4	19														
	5	20														
	6	21														
	7	22														
	8	23														
	9	24														
	10	25														
	11	26														
	12	27														
	13	28														
	14	29														
	15	30														
		31														
勤務すべき日数																
出勤日数																
出張日数																
休暇日・時間・分	年次休暇	月計	累計													
	療養休暇	月計	累計													
	特別休暇	月計	累計													
	看護休暇	月計	累計													
	研修日・時間・分															
職 免 日 ・ 時 間 ・ 分 (研修日を除く)																
欠 勤 日 ・ 時 間 ・ 分																
資 休 日 ・ 時 間 ・ 分																

改正前

(裏)

年次休暇の次年度への繰越日・時数		日 時間		職名	氏名								
月別		10月	11月	12月	1月	2月	3月						
日別	日												
1	16												
2	17												
3	18												
4	19												
5	20												
6	21												
7	22												
8	23												
9	24												
10	25												
11	26												
12	27												
13	28												
14	29												
15	30												
	31												
勤務すべき日数												月計	累計
出勤日数													
出張日数													
休暇日・時数	年次休暇	月計	累計	/									
	療養休暇	月計	累計	/									
	特別休暇	月計	累計	/									
	看護休暇	月計	累計	/									
研修日・時数													
職免日・時数 (研修日を除く)													
欠勤日・時数													
育休日・時数													

改正後

(裏)

年次休暇の次年度への繰越日・時間・分		日 時間 分		職名	氏名								
月別		10月	11月	12月	1月	2月	3月						
日別	日												
1	16												
2	17												
3	18												
4	19												
5	20												
6	21												
7	22												
8	23												
9	24												
10	25												
11	26												
12	27												
13	28												
14	29												
15	30												
	31												
勤務すべき日数												月計	累計
出勤日数													
出張日数													
休暇日・時間・分	年次休暇	月計	累計	/									
	療養休暇	月計	累計	/									
	特別休暇	月計	累計	/									
	看護休暇	月計	累計	/									
研修日・時間・分													
職免日・時間・分 (研修日を除く)													
欠勤日・時間・分													
育休日・時間・分													

組 織 編 成 報 告 書

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 印

このことについて、 月 日現在における組織編成を下記のとおり報告します。

記

Table with columns for school year (1-6 years), gender (male/female), and total count. Includes a note for special support (特別支援はカソコ外書き).

Main organizational structure table with columns for various roles (A-K), including school staff, teachers, and administrative roles.

組 織 編 成 報 告 書

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 一

このことについて、 月 日現在における組織編成を下記のとおり報告します。

記

Table with columns for school year (1-6 years), gender (male/female), and total count. Includes a note for special support (特別支援はカソコ外書き).

Main organizational structure table with columns for various roles (A-K), including school staff, teachers, and administrative roles.

改正前

様式第10号(第52条第2項)

職員の勤務状況報告書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、第 学期分を下記のとおり報告いたします。

記

表

職名	氏名	勤務 すべき 日数	出勤 日数	出張 日数	休 暇 日 時 数					研修 日時 数	職 免 (研修日 を除く) 日時数	欠 勤 日 時 数	育 休 日 時 数
					年次	療養	特別	看護	計				

裏 (省略)

改正後

様式第10号(第52条第2項)

職員の勤務状況報告書

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、第 学期分を下記のとおり報告いたします。

記

表

職名	氏名	勤務 すべき 日数	出勤 日数	出張 日数	休 暇 日 ・ 時 間 ・ 数				研 修 日 ・ 時 間 ・ 分	職 免 (研 修 日 を 除 く) 日 ・ 時 間 ・ 分	欠 勤 日 ・ 時 間 ・ 分	育 休 日 ・ 時 間 ・ 分
					年次	療養	特別	看護				

裏 (省略)

改正前

様式第 11 号(第 24 条第 2 項)

変更無し

改正後

様式第 11 号(第 24 条第 2 項)

変更無し

事 故 報 告 書

年 月 日

八街市教育委員会教育長 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、八街市立小学校及び中学校管理規則第 53 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

I 事故の概要

1 事故の種別

2 発生日時 (年 月 日 (曜日)
午前・後 時 分)

3 発生場所

4 当事者

5 事故の程度

II 事故の状況

1 事故の状況と現場見取図

2 事故の原因

III 事故発生後の処置

* 記載上の注意

ア 記載事項の項目によって記入することを原則とするが、該当する内容がない場合は、省略する。

イ I の 1 の「事故の種別」については、「部活動中の事故」、「教育課程実施上の事故」、「盗難」、「火災」、「非行」、「交通事故」などと記入する。

ウ I の 4 の「当事者」については、児童生徒の場合は学年・氏名・住所・保護者名を、教職員の場合は職・氏名・年齢等を、その他の場合は氏名・年齢・職業・住所等を記入する。

エ I の 5 の「事故の程度」については、人の負傷の程度、物の損壊や被害の程度を記入する。

オ III の「事故発生後の処置」については、本人に対する処置、保護者への連絡、関係機関への連絡などを記入する。

事 故 報 告 書

年 月 日

八街市教育委員会 様

八街市立 小(中)学校長 様

このことについて、八街市立小学校及び中学校管理規則第 53 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

I 事故の概要

1 事故の種別

2 発生日時 (年 月 日 (曜日)
午前・後 時 分)

3 発生場所

4 当事者

5 事故の程度

II 事故の状況

1 事故の状況と現場見取図

2 事故の原因

III 事故発生後の処置

* 記載上の注意

ア 記載事項の項目によって記入することを原則とするが、該当する内容がない場合は、省略する。

イ I の 1 の「事故の種別」については、「部活動中の事故」、「教育課程実施上の事故」、「盗難」、「火災」、「非行」、「交通事故」などと記入する。

ウ I の 4 の「当事者」については、児童生徒の場合は学年・氏名・住所・保護者名を、教職員の場合は職・氏名・年齢等を、その他の場合は氏名・年齢・職業・住所等を記入する。

エ I の 5 の「事故の程度」については、人の負傷の程度、物の損壊や被害の程度を記入する。

オ III の「事故発生後の処置」については、本人に対する処置、保護者への連絡、関係機関への連絡などを記入する。

(表彰基準抜粋)

八街市表彰規程

(表彰の基準)

第2条 次の各号のいずれかに該当する者は、この規程に基づいて市長がこれを表彰する。ただし、次の1号から5号に該当する者にあつては、その職に在職している者を除く。

- (1) 市議会の議員の職にあること12年以上の者
- (2) 市長、副市長、教育長の職にあること12年以上の者
- (3) 法令に基づく各種委員会、監査委員及び固定資産評価員の職にあること12年以上の者
- (4) 消防団員(分団長以上)の職にあること12年以上の者
- (5) 区長の職にあること連続5年以上の者
- (6) 市の公益及び振興発展に尽力し、功績顕著な者
- (7) 市に100万円(法人等にあつては200万円)以上の私財を寄附した者
- (8) 前各号に掲げるもののほか、特に功績が顕著であつて表彰することが適当であると認める者

2 市長は、前項各号のいずれかに該当し既に表彰を受けた者であっても、他に表彰すべき事由が生じたときは繰り返してこれを表彰することができる。

八街市教育委員会表彰規程

(表彰をうけるもの)

第2条 教育委員会は、教育関係団体とそれに関係する者及びその他の個人で次の各号のいずれかに該当する者について表彰する。ただし、八街市表彰規程(平成25年告示第53号)の規定に基づき表彰を受ける者又は既に受けた者であり、かつ、表彰する事由が同じである者を除く。

- (1) 有益な研究、考案又は発見をし、教育に貢献した者
- (2) 学校教育、学校保健又は社会教育の振興について、その功績が顕著であつた者
- (3) 教育施設等の充実整備について、その功績が顕著であつた者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、表彰することが適当と認められる功績があつた者

2 教育委員会は、前項各号のいずれかに該当し既に表彰を受けた者であっても、他に表彰すべき事由が生じたときは繰り返してこれを表彰することができる。

八街市教育委員会表彰規程第2条各号の定めにより、表彰に該当する者は次のとおりとする。

- 1 第1号 有益な研究、考案又は発見をし、教育に貢献した者
全国規模の会又は専門的機関の開催する研究会等において発表等を行った者を対象とする。
- 2 第2号 学校教育、学校保健又は社会教育の振興について、その功績が顕著であった者
法令に基づく委員等の職にあること10年以上の者を対象とする。ただし、その職に在職している者を除く。
- 3 第3号 教育施設等の充実整備について、その功績が顕著であった者
次のいずれかに該当する者とする。
 - ① 教育施設（社会教育及び社会体育施設を含む。）の整備のため、50万円以上の現金を寄附した者
 - ② 教育施設等に50万円相当以上の備品その他の物品を寄附した者
- 4 第4号 前各号に掲げる者のほか、表彰することが適当と認められる功績があった者
 - (1) スポーツ部門
次のいずれかに該当する者（個人又は団体）とする。
 - ① 全国大会へ出場した者
（ただし、県大会等の予選を通過した者に限る。）
 - ② 県大会で3位以内に入賞した者
（ただし、上記①に該当する者を除く。）
 - ③ 体育協会その他これに類する団体の役員にあること10年以上で、その功績が顕著であった者
（ただし、その職に在職している者を除く。）
 - (2) 芸術その他の部門
次のいずれかに該当する者（個人又は団体）とする。
 - ① 全国規模の大会その他これに類する発表会等で入賞した者
 - ② 文化協会その他これに類する団体の役員にあること10年以上で、その功績が顕著であった者
（ただし、その職に在職している者を除く。）
 - (3) その他、教育委員会が表彰することが適当であると認める者

令和 5 年度八街市一般会計補正予算（第 9 号）

【教育費抜粋】

令和5年度八街市一般会計補正予算（第9号）

令和5年度八街市の一般会計補正予算（第9号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第1条 歳入歳出予算の総額に歳入歳出それぞれ306,579千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ26,682,689千円とする。

2 歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、「第1表 歳入歳出予算補正」による。

（継続費）

第2条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第212条第1項の規定による継続費の経費の総額及び年割額は、「第2表 継続費」による。

（繰越明許費）

第3条 地方自治法第213条第1項の規定により翌年度に繰り越して使用することができる経費は、「第3表 繰越明許費」による。

（地方債の補正）

第4条 地方債の変更は、「第4表 地方債補正」による。

令和5年12月20日提出

八街市長 北村 新司

第1表 歳入歳出予算補正

歳 入

(単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
16 国庫支出金		5,980,610	169,027	6,149,637
	2 国庫補助金	2,093,958	169,027	2,262,985
20 繰入金		821,692	23,761	845,453
	1 基金繰入金	803,622	23,761	827,383
22 諸収入		416,022	42,509	373,513
	5 雑入	308,141	42,509	265,632
23 市債		1,772,900	156,300	1,929,200
	1 市債	1,772,900	156,300	1,929,200
歳入	合計	26,376,110	306,579	26,682,689

歳 出

(単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
2 総務費		2,210,159	2,464	2,212,623
	3 戸籍住民基本台帳費	197,966	2,464	200,430
3 民生費		11,890,689	25,514	11,916,203
	1 社会福祉費	6,147,303	22,814	6,170,117
	2 児童福祉費	3,582,010	2,700	3,584,710
5 農林水産業費		449,236	81,395	530,631
	1 農業費	449,236	81,395	530,631
9 教育費		2,533,857	197,206	2,731,063
	2 小学校費	410,610	118,790	529,400
	3 中学校費	255,862	78,416	334,278
	6 保健体育費	860,356	0	860,356
歳 出	合 計	26,376,110	306,579	26,682,689

第2表 継続費

款	項	事業名	総額	年度	年割額
9 教育費	3 中学校費	中学校施設改修事業費	522,770 千円	令和5年度	78,416 千円
				令和6年度	0 千円
				令和7年度	444,354 千円

第3表 繰越明許費

款	項	事業名	金額
9 教育費	2 小学校費	小学校施設改修事業費	118,790 千円

第4表 地方債補正

1 変更

起債の目的	補正前				補正後			
	限度額	起債の方法	利率	償還の方法	限度額	起債の方法	利率	償還の方法
小学校施設整備事業	千円 41,700	普通貸借 又は 証券発行	5.0%以内(ただし、利率見直し方式で借り入れられる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率)	政府資金については、その融資条件により、銀行その他の場合にはその債権者と協定するものによる。ただし、市財政の都合により据置期間及び償還期限を短縮し、又は繰上償還若しくは低利に借換えすることができる。	千円 131,100	補正前に同じ	補正前に同じ	補正前に同じ
中学校施設整備事業	51,100				118,000			

令和 5 年 度

八 街 市 一 般 会 計 補 正 予 算 (第 9 号) に 関 する 説 明 書

歳入歳出補正予算事項別明細書

1 総括 歳入

(単位：千円)

款	補正前の額	補正額	計
16 国庫支出金	5,980,610	169,027	6,149,637
20 繰入金	821,692	23,761	845,453
22 諸収入	416,022	42,509	373,513
23 市債	1,772,900	156,300	1,929,200
歳入合計	26,376,110	306,579	26,682,689

歳 出

(単位：千円)

款	補正前の額	補正額	計	補正額の財源			内 訳
				特 定 財 源			一 般 財 源
				国県支出金	地 方 債	そ の 他	
2 総務費	2,210,159	2,464	2,212,623	2,464	0	0	0
3 民生費	11,890,689	25,514	11,916,203	24,214	0	0	1,300
5 農林水産業費	449,236	81,395	530,631	59,135	0	0	22,260
9 教育費	2,533,857	197,206	2,731,063	83,214	156,300	42,509	201
歳 出 合 計	26,376,110	306,579	26,682,689	169,027	156,300	42,509	23,761

2 歳 入

(款)16 国庫支出金

(項) 2 国庫補助金

(単位：千円)

目	補正前の額	補正額	計	節		説明
				区分	金額	
1総務費国庫補助金	1,007,150	126,922	1,134,072	1総務管理費補助金	126,922	・ 社会保障・税番号制度システム整備費補助金 2,464 ・ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金 124,458
2民生費国庫補助金	316,628	1,400	318,028	3児童福祉費補助金	1,400	・ 保育所等における性被害防止対策に係る設備等支援事業費補助金 1,400
5教育費国庫補助金	10,074	40,705	50,779	1小学校費補助金	29,300	・ 学校施設環境改善交付金 29,300
				2中学校費補助金	11,405	・ 学校施設環境改善交付金 11,405
計	2,093,958	169,027	2,262,985			

(款)20 繰入金

(項) 1 基金繰入金

1財政調整基金繰入金	721,835	23,761	745,596	1財政調整基金繰入金	23,761	・ 財政調整基金繰入金 23,761
計	803,622	23,761	827,383			

(款)22 諸収入

(項) 5 雑収入

2給食事業収入	192,751	42,509	150,242	1給食事業収入	42,509	・ 給食費 42,509
計	308,141	42,509	265,632			

(款)23 市 債 (項) 1 市 債 (単位：千円)

目	補正前の額	補 正 額	計	節		説 明
				区 分	金 額	
7教 育 債	189,900	156,300	346,200	1小学校債	89,400	・ 小学校施設整備事業 89,400
				2中学校債	66,900	・ 中学校施設整備事業 66,900
計	1,772,900	156,300	1,929,200			

3 歳 出

(款) 5 農林水産業費

(項) 1 農 業 費

(単位：千円)

目	補正前の額	補 正 額	計	補 正 額 の 財 源 内 訳				節		説 明	
				特 定 財 源				一 般 財 源	区 分		金 額
				国 支 出	県 金	地 方 債	そ の 他				
								18 負担金補助 及び交付金	80,900	<ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷製本費 150 11 役務費 295 ・ 通信運搬費 295 18 負担金補助及び交付金 80,900 ・ 物価高騰対策農業者支 援金（追加分） 80,900 	
計	449,236	81,395	530,631	59,135			22,260				

(款) 9 教 育 費

(項) 2 小学校費

3学校建設費	2,948	118,790	121,738	29,300	89,400		90	10 需 用 費	290	小学校施設改修事業費 118,790 10 需用費 290
								12 委 託 料	8,100	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品費 290 12 委託料 8,100
								14 工事請負費	110,400	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事監理業務 5,900 ・ 調査設計業務 2,200 14 工事請負費 110,400 <ul style="list-style-type: none"> ・ 小学校トイレ改修工事 81,400 ・ 小学校照明LED化工事 29,000
計	410,610	118,790	529,400	29,300	89,400		90			

(款) 9 教育費

(項) 3 中学校費

(単位：千円)

目	補正前の額	補正額	計	補正額の財源内訳				節		説明
				特定財源			一般財源	区分	金額	
				国 支 出	県 金	地方債				
3学校建設費	30,512	78,416	108,928	11,405	66,900		111	10 需用費	112	中学校施設改修事業費 78,416
								12 委託料	2,814	10 需用費 112 ・ 消耗品費 112
								14 工事請負費	75,490	12 委託料 2,814 ・ 工事監理業務 1,700 ・ 工事監理支援業務 1,114
計	255,862	78,416	334,278	11,405	66,900		111			14 工事請負費 75,490 ・ 中学校大規模改修工事 75,490

(款) 9 教育費

(項) 6 保健体育費

5学校給食費	631,169	0	631,169	42,509		42,509				
計	860,356	0	860,356	42,509		42,509				