

◇公立小・中学校職員服務規程（参考例）

この参考例は、平成十二年三月三十一日をもって、旧・公立小・中学校職員服務規程準則が廃止になったことにより、それ以降の法令等の改正を踏まえて加除修正を行い、公立小・中学校職員服務規程（参考例）として示すものである。

〇〇市（町村）教育委員会規則第 号

〇〇市（町村）立小・中学校職員服務規程

〇〇市（町村）立小・中学校管理規則第二十四条の規定に基づき、〇〇市（町村）立小・中学校職員服務規程を次のように制定する。

（この規程の趣旨）

第一条 この規程は、〇〇市（町村）立小・中学校管理規則第二十四条の規定に基づき、学校職員の服務について規定する。

（定義）

第二条 この規程で「学校職員」（以下「職員」という。）とは、〇〇市（町村）立小・中学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（非常勤の者を含む）、栄養主査、栄養主任、栄養技師、事務主幹、事務主査、事務主任、事務主事、主任専門員及び専門員をいう。

ただし、学校給食法（昭和二十九年法律第六十号）第六条に規定する共同調理場に置かれる栄養主査、栄養主任、栄養技師、主任専門員及び専門員を除く。

（適用範囲）

第三条 職員の服務に関しては、法令、条例等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（赴任）

第四条 職員は、新たに採用され、又は転勤を命ぜられたときは、辞令又は通知を受けた日から七日以内に赴任しなければならない。

2 職員が赴任したときは、別表第一による着任届をもつて、速やかに、校長にあつては、教育委員会に、その他の職員にあつては校長にそれぞれ届け出なければならない。

3 やむをえない事情のため、第一項に規定する期間内に赴任できない場合は、別表第一の二による赴任延期願をもつて、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出てその承認をえなければならない。

（服務の宣誓）

第五条 職員は赴任後、七日以内に、〇〇市（町村）条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

（履歴書の提出）

第六条 職員は、赴任後七日以内に、所定の履歴書を作成して校長に提出しなければならない。

（出勤）

第七条 職員は、校長の定める執務開始時刻までに出勤し、ただちに所定の出勤簿に自ら捺印しなければならない。

2 職員の出張、研修、休暇、欠勤、遅刻又は早退等の場合は、校長又は校長のあらかじめ指定する職員が、その旨を出勤簿に記載しておかなければならない。

3 出勤簿の様式は教育委員会が別に定める。

(出校時刻及び退校時刻の記録)

第七条の二 職員(勤務管理システム(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))により職員の出勤及び退勤の状況を記録し、管理するシステムをいう。以下この条において同じ。))を使用して勤務場所に勤務する職員に限る。次項において同じ。)は、勤務のために出校したときは、その時刻を勤務管理システムにより、自ら記録しなければならない。

2 職員は、退校しようとするときは、その時刻を勤務管理システムにより、自ら記録しなければならない。

(職務専念)

第八条 職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてを、その職責遂行のためにのみ用いなければならない。

2 職員は、特別の定めがある場合のほか、校長の許可がなければ職務の場を離れることができない。

3 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和〇〇年〇〇市(町村)条例第〇〇号)に基づき、職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、別表第一の三による職務専念義務免除願をもつて教育長に願ひ出なければならない。

(退校)

第九条 職員は、退校しようとするときは、その所管する施設、設備、文書、その他の物品、金銭等を遺漏なく収置し、これらの保全管理の措置を、十分に講じておかななければならない。

(休暇)

第十条 職員が、学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成七年埼玉県条例第二十八号。以下「条例」という。)第十三条に規定する年次休暇又は学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成七年埼玉県教育委員会規則第九号。以下「勤務時間等規則」という。)第十二条第一項第一号本文に規定する休暇(以下「産前産後の休暇」という。)を受けようとするときは、校長にあつては、年次休暇については別表第二の二による休暇届簿をもつて、産前産後休暇については別表第二による休暇届をもつて教育長に、その他の職員にあつては、年次休暇については別表第二の三による休暇届簿、産前産後の休暇については別表第二による休暇届をもつて校長に、それぞれ届け出なければならない。

2 職員が、条例第十五条に規定する特別休暇(勤務時間等規則第十二条第一項第一号本文に規定する休暇を除く。)を受けようとするときは、別表第二の四による休暇願をもつて、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願ひ出なければならない。ただし、勤務校内において全血献血をするため勤務時間等規則第十二条第一項第二十一号に規定する休暇を受けようとするときは、口頭により願ひ出ることができる。

3 職員が、条例及び勤務時間等規則の規定に基づき、病気休暇を受けようとするときは、病気休暇簿(別表第二の七)をもつて、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願ひ出なければならない。

- 4 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。
 - 一 連続する八日以上の期間の病気休暇（当該期間における週休日、時間外勤務代休時間全指定日（勤務時間等規則第十条第一項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）、学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が三日以下であるものを除く。）

- 二 請求に係る病気休暇の期間の初日前一月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して五日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

- 5 職員が、勤務時間等規則第十二条第一項第二号又は第三号に規定する休暇を受けようとするときは、第二項による願い出の際、母子健康手帳を提示しなければならない。

- 6 職員が、勤務時間等規則第十二条第一項第八号に規定する休暇を受けようとするときは、第二項による願い出の際、別表二の五による要介護者の状態等申出書を添えなければならない。

- 7 職員が、勤務時間等規則第十二条第一項第二十四号に規定する休暇を受けようとするときは、第二項による願い出の際、別表二の六によるボランティア活動計画書を添えなければならない。

- 8 職員が、条例第十六条に規定する組合休暇を受けようとするときは、別表第三による休暇願をもつて校長に願い出なければならない。

- 9 職員が、条例第十七条に規定する介護休暇を受けようとするときは、別表第三の二による介護休暇願をもつて、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出なければならない。

- 10 職員が、条例第十七条の二に規定する介護時間を受けようとするときは、別表第三の三による介護時間簿をもつて、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出なければならない。

（欠勤）

第十一条 職員は、やむをえない事由のため、欠勤しようとするときは、別表第四による欠勤届をもつて、あらかじめ、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ届け出なければならない。

（願出、届出の特例）

第十二条 前二条に規定する願出又は届出が、病気、災害その他やむをえない事情のため、あらかじめ願出又は届出ができない場合には、とりあえず適宜の方法で連絡の上、事後速やかに書類をもつて願出又は届出をすることができる。

（事務の連絡、引継）

第十三条 職員は、出張、研修、休暇、欠勤、遅刻又は早退等によつて、通常の勤務をしないときは、その期間、職務の渋滞又は支障をきたさないため、担当する授業その他の事務のうち、必要と認められる事項について、あらかじめ、校長にあつては教頭に、その他の職員にあつては校長又は校長の指名した職員に連絡し、若しくは引継いでおかなければならない。

（休職）

第十四条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合において、休職を願い出ようとするときは、別表第五による休職願を教育委員会に提出しなければならない。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- 二 学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

2 前項の場合において、前項第一号の規定に該当し休職を願い出ようとする職員は、休職願に埼玉県教育委員会のあらかじめ指定する一人以上の医師の診断書を添付しなければならない。

(復職)

第十五条 職員は、休職の事由がやんだときは、速やかに別表第六による復職願を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の場合において、心身の故障のため休職となった職員は、復職願に埼玉県教育委員会のあらかじめ指定する一人以上の医師の診断書を添付しなければならない。

(病状報告)

第十六条 職員は、心身の故障のため、休職となったときは、三月毎に医師の診断書を添えて、病状を教育委員会に報告しなければならない。

(育児休業等)

第十六条の二 職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号。以下「育児休業法」という。）第二条第二項の規定により育児休業の承認を受けようとするときは原則として育児休業をしようとする期間の始まる日の一月前までに、育児休業法第三条第一項の規定により育児休業の期間の延長の承認をうけようとするときは原則として現に承認を受けている育児休業の期間の満了する日の一月前までに、別表第六の二による育児休業承認請求書をもつて教育委員会に請求しなければならない。

2 職員は、育児休業法第十条第二項の規定により育児短時間勤務の承認を受けようとするとき又は、育児休業法第十一条第一項の規定により育児短時間勤務の期間の延長を受けようとするときは、職員の育児休業等に関する条例（平成四年埼玉県条例第六号。以下「育児休業条例」という。）第十三条の規定により別表第六の三による育児短時間勤務承認請求書をもつて教育委員会に請求しなければならない。

3 職員は、育児休業法第十九条第一項の規定により部分休業の承認を受けようとするときは、別表第六の四による部分休業承認請求書をもつて教育委員会に請求しなければならない。

4 職員は、育児休業条例第三条第四号の規定により再度の育児休業をしようとするときは、あらかじめ別表第六の五による育児休業計画書を育児休業請求書とともに教育委員会に提出しなければならない。

5 職員は、育児休業条例第十一条第五号の規定により再度の育児短時間勤務をしようとするときは、あらかじめ別表第六の五による育児休業等計画書を育児短時間勤務承認請求書とともに教育委員会に提出しなければならない。

6 職員は、第一項から第三項までの請求に係り、教育委員会の指示があつた場合は、当該請求の事由を証明する書類を提出しなければならない。

第十六条の三 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業（以下「育児休業等」という。）をしている職員

は、次の各号に掲げる場合には、別表第六の六による育児休業等変更届をもつて、遅滞なく教育委員会に届け出なければならない。

- 一 産前の休業を始めた場合
- 二 出産した場合
- 三 育児休業等に係る子が死亡した場合
- 四 育児休業等に係る子が当該職員の子でなくなつた場合
- 五 育児休業等に係る子を養育しなくなつた場合

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の請求)

第十六条の四 職員は、条例第九条第一項(同条第三項において準用する場合を含む。)の規定に基づき、深夜勤務の制限に関する請求をしようとするときは、当該請求をする一の期間(六月以内の期間に限る。)について、その初日(以下「深夜勤務制限開始日」という。)及び末日を明らかにして、原則として深夜勤務制限開始日の一月前までに、別表第六の七による深夜勤務制限請求書をもつて校長に請求しなければならない。

2 職員は、条例第九条第二項(同条第三項において準用する場合を含む。以下この項及び次項において同じ。)の規定に基づき、時間外勤務の制限に関する請求をしようとするときは、当該請求をする一の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(一年又は一年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに、別表第六の七による深夜勤務・時間外勤務制限請求書をもつて校長に請求しなければならない。この場合において、条例第九条第二項の規定による請求に係る期間と同条第四項(同条第五項において準用する場合を含む。次項において同じ。)の規定による請求に係る期間とが重複しないようになければならない。

3 職員は、条例第九条第四項の規定に基づき、時間外勤務の制限に関する請求をしようとするときは、当該請求をする一の期間について、時間外勤務制限開始日及び期間(一年又は一年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに、別表第六の七による深夜勤務・時間外勤務制限請求書をもつて校長に請求しなければならない。この場合において、条例第九条第二項の規定による請求に係る期間と同条第四項の規定による請求に係る期間とが重複しないようになければならない。

(育児又は介護の状況変更届)

第十六条の五 前条第一項の請求をした職員は、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、遅滞なく、別表第六の八による育児又は介護の状況変更届をもつて校長に届け出なければならない。

- 一 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合
- 二 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消等により当該請求をした職員の子でなくなつた場合又は要介護者と職員との親族関係が消滅した場合
- 三 当該請求をした職員が当該請求に係る子又は要介護者と同居しないこととなつた場合
- 四 当該請求をした職員の配偶者が当該請求に係る子の親であるものが、深夜において常態として当該子を養育することができるものとして勤務時間等規則第六条第一項に規定する者に該当することとなつた場合

2 前条第二項又は第三項の請求をした職員は、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、遅滞なく、別表第六の八による育児又は介護の状況変更届をもつて校長に届け出なければならない。

一 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合
二 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により当該請求をした職員の子でなくなつた場合又は要介護者と職員との親族関係が消滅した場合

3 当該請求した職員が当該請求に係る子又は要介護者と同居しないこととなつた場合
前条第三項の請求をした職員は、次の号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、遅滞なく、別表第六の八による育児又は介護の状況変更届をもつて校長に届け出なければならない。

一 当該請求に係る子が死亡した場合
二 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により当該請求をした職員の子でなくなつた場合

三 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなつた場合
(大学院修学休業)

第十六条の六 教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師は、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十六条第二項の規定により大学院修学休業の許可を受けようとするときは、別表第六の九による大学院修学休業許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(修学部分休業の承認申請)

第十六条の七 職員は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十六条の二第一項の規定により修学部分休業の承認の申請をしようとするときは、原則として当該修学部分休業をしようとする期間の始まる日の一月前までに、修学部分休業承認申請書（別表第六の十）を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、修学部分休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

(修学状況変更届)

第十六条の八 修学部分休業をしている職員は、当該修学部分休業に係る教育施設の課程を退学し、又は休学したときは、遅滞なく、修学状況変更届（別表第六の十一）を教育委員会に提出しなければならない。

2 前条第二項の規定は、前項に規定する届出について準用する。
(修学部分休業取消申請書)

第十六条の九 修学部分休業をしている職員は、現に承認を受けている修学部分休業の期間の一部について取消しを申請するときは、あらかじめ修学部分休業取消申請書（別表第六の十二）を教育委員会に提出しなければならない。

(自己啓発等休業の承認申請)

第十六条の十 職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成二十三年埼玉県条例第十号。以下この条及び次条において「自己啓発等休業条例」という。）第二条の規定により自己啓発等休業の承認の申請をしようとするときは原則として当該自己啓発等休業をしようとする期間の始まる日の一月前までに、自己啓発等休業条例第七条第一項の規定により自己啓発等休業の期間の延

長の申請をしようとするときは原則として現に承認を受けている自己啓発等休業の期間の満了する日の一月前までに、自己啓発等休業承認申請書（別表第六の十二）を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 教育委員会は、自己啓発等休業の承認の申請をした職員に対し、当該申請の内容を確認するため必要があると認める書類の提出を求めることができる。

（自己啓発等休業状況報告書）

第十六条の十一 職員は、自己啓発等休業条例第九条第一項の規定により大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について報告しようとするときは、自己啓発等休業状況報告書（別表第六の十四）を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 前条第二項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

（配偶者同行休業の承認申請）

第十六条の十二 職員は、職員の配偶者同行休業に関する条例（平成二十六年埼玉県条例第三十七号）

以下この条及び次条において「配偶者同行休業条例」という。）第二条の規定により配偶者同行休業の承認の申請をしようとするときは原則として当該配偶者同行休業をしようとする期間の始まる日の一月前までに、配偶者同行休業条例第六条第一項の規定により配偶者同行休業の期間の延長の申請をしようとするときは原則として現に承認を受けている配偶者同行休業の期間の満了する日の一月前までに、配偶者同行休業承認申請書（別表第六の十五）を教育委員会に提出しなければならない。

（配偶者同行休業状況報告書）

第十六条の十三 職員は、配偶者同行休業条例第八条第一項の規定により、配偶者同行休業に係る状況について報告しようとするときは、配偶者同行休業状況報告書（別表第六の十六）を教育委員会に提出しなければならない。

（研修）

第十七条 職員は、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十二條第二項の規定により勤務場所を離れて研修を行おうとするときは、別表第七による研修承認願を提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 校長は、その承認を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し研修の内容が確認できる資料の提出を求めることができる。

- 3 第一項の承認を受けた職員は、研修が終了したときは、速やかに別表第七の二による研修報告書を校長に提出しなければならない。

（復命）

第十八条 職員は、出張用務を終えて帰着したときは、速やかに校長に復命しなければならない。

（氏名、住所等の変更）

第十九条 職員は、氏名、住所等を変更したときは、別表第八の氏名（住所）変更届をもつて、速やかに教育長に届け出なければならない。

（兼職及び他の事業等への従事等）

第二十条 職員は、教育に関する他の職を兼ね、若しくは教育に関する他の事業若しくは事務に従事し、又は営利企業に従事しようとするときは、別表第九による承認（許可）願をもつて教育委員会

に願出なければならぬ。

2 校長は、前項の承認（許可）願に別表第九の二による副申書を添付しなければならない。（専従許可）

第二十一条 職員は、登録を受けた職員団体の役員として当該職員団体の業務にもつぱら従事するため、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第五十五条の二第一項ただし書の規定による許可を受けようとするときは、別表第十及び第十の二による専従許可願を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の許可を受けた職員は、地方公務員法第五十五条の二第四項に規定する事由が生じた場合は、その旨を速やかに書面で教育委員会及び埼玉県教育委員会に届け出なければならない。

（退職願）

第二十二条 職員は、退職しようとするときは、原則として退職を希望する日の三週間前までに、退職願（別表第十一）を教育委員会に提出しなければならない。

（校務報告）

第二十三条 校長は、次の事項については、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

- 一 学校において、災害その他の事故が発生したとき。
- 二 児童、生徒の出席調査表（毎学期末）
- 三 職員出勤簿統計表（毎学期末）
- 四 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第一百四号）によつて、職員が出勤できなくなつたとき。
- 五 職員が刑事事件に関連して、起訴されたとき又は休職されたものが不起訴となり、もしくは裁判が確定したとき。
- 六 休職を命ぜられた職員が期間満了したとき。
- 七 職員で、病気休暇又は欠勤が引き続き一月を超えるとき。
- 八 職員で、病気休暇が引き続き九十日を超えるとき。
- 九 職員で、産前の休暇を受け又は出産し、もしくは産後の休養を終えて出勤するに至つたとき。
- 十 職員が死亡したとき。
- 十一 職員の赴任が、十日以上延期されたとき。
- 十二 職員に事故が発生したとき。

（書類の經由及び副申）

第二十四条 職員が、委員会に提出する書類は、すべて校長を経由しなければならない。

2 所属職員が委員会に提出する書類には、校長は、必要に応じ、副申して進達しなければならない。

（委任）

第二十五条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則（略）