

12月定例教育委員会 資料	
年月日	令和3年12月24日
担当課	学校教育課

議案第36号 鳥取市立小学校、中学校及義務教育学校職員服務規程の一部改正について

鳥取市立小学校、中学校及義務教育学校職員服務規程の一部を改正する訓令案要綱

1 改正の目的

様式の押印の廃止に伴う、所要の整備を行うことを目的とします。

2 改正の内容

- (1) 学校から教育委員会に提出する様式中の自署又は押印と改正することとします。
- (2) その他所要の整理を行います。

3 施行期日等

- (1) この訓令は、令和4年4月1日から施行します。
- (2) この訓令による改正前の訓令により作成され、使用されている用紙については、当面の間使用できることとします。

議案第36号

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程の一部改正について

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程の一部を次のように改正する。

令和3年12月24日

鳥取市教育委員会

教育長 尾 室 高 志

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程の一部を改正する訓令

鳥取市小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程（昭和43年鳥取市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第4号までの規定中「学校名職氏名 」を

「学校名職氏名 」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第4号の2中「平成」を削り、

「 をいう。」を

「 をいう。
※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」に改める。

様式第4号の3中「平成」を削り、

「
」を
「
」に改める。
※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第5号中「平成」を削り、

「・勤務時間数 時間 分」を

「・勤務時間数 時間 分

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」に改める。

様式第5号の2中「(平成 年)」を削る。

様式第6号中「㊤」を削る。

様式第8号及び様式第9号中「学校名職氏名 ㊤」を

「学校名職氏名 ㊤」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第10号中「職氏名 ㊤」を

「職氏名 ㊤」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第11号中「学校名職氏名 ㊤」を

「学校名職氏名 ㊤」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第12号中「 添付書類 診断書等 」を

「 添付書類 診断書等 」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第13号中注に次のように加える。

⑤ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号の2中注に次のように加える。

⑥ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号の3中

「
」を
「
」に改める。
※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第13号の4中注に次のように加える。

⑥ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号の5中注に次のように加える。

⑤ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第14号中注に次のように加える。

⑦ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第14号の2中

「
」を
「
」に改める。
※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第15号及び様式第16号中「学校名 職 氏名 ㊦」を

「学校名 職 氏名 ㊦」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

様式第16号の2中「印」を削る。

様式第17号中「3 その他参考事項」を

「3 その他参考事項」に改める。

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。」

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定により作成され、又は使用されている用紙については、この規則の規定にかかわらず、当分の間使用することができる。

提案理由

様式の押印の廃止その他所要の整備を行うためである。

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程（昭和43年教育委員会訓令第1号）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程</p> <p>昭和43年5月16日 鳥取市教育委員会訓令第1号</p> <p>改正 昭和44年4月1日教委訓令第1号 昭和49年9月20日教委訓令第7号 昭和52年9月22日教委訓令第9号 昭和57年4月1日教委訓令第7号 昭和58年3月25日教委訓令第1号 平成元年2月21日教委訓令第1号 平成4年3月30日教委訓令第1号 平成7年1月13日教委訓令第1号 平成9年6月27日教委訓令第5号 平成14年3月25日教委訓令第1号 平成16年3月25日教委訓令第1号 平成16年10月29日教委訓令第10号</p> <p>(題名改正)</p> <p>平成20年3月31日教委訓令第5号 平成21年3月31日教委訓令第2号</p>	<p>○鳥取市立小学校、中学校、中学校及び義務教育学校職員服務規程</p> <p>昭和43年5月16日 鳥取市教育委員会訓令第1号</p> <p>改正 昭和44年4月1日教委訓令第1号 昭和49年9月20日教委訓令第7号 昭和52年9月22日教委訓令第9号 昭和57年4月1日教委訓令第7号 昭和58年3月25日教委訓令第1号 平成元年2月21日教委訓令第1号 平成4年3月30日教委訓令第1号 平成7年1月13日教委訓令第1号 平成9年6月27日教委訓令第5号 平成14年3月25日教委訓令第1号 平成16年3月25日教委訓令第1号 平成16年10月29日教委訓令第10号</p> <p>(題名改正)</p> <p>平成20年3月31日教委訓令第5号 平成21年3月31日教委訓令第2号</p>

<p>平成22年1月29日教委訓令第1号 平成28年6月30日教委訓令第2号 平成29年11月30日教委訓令第6号 (題名改正) 令和3年4月1日教委訓令第4号</p>	<p>平成22年1月29日教委訓令第1号 平成28年6月30日教委訓令第2号 平成29年11月30日教委訓令第6号 (題名改正) 令和3年4月1日教委訓令第4号</p>
<p>第1条～第27条(略)</p>	<p>第1条～第27条(略)</p>
<p>附 則</p>	<p>附 則</p>
<p>1 この規程は、昭和43年5月16日から施行する。 2 この規程施行の際、現に従前の規程等により行われた手続、処理、諸願等の様式は、この規程の相当規定によってなされたものとみなす。 3 国府町、福部村、河原町、用瀬町、佐治村、気高町、鹿野町及び青谷町の編入の日前に国府町立学校職員の服務に関する規程(昭和43年国府町教育委員会規程第1号)、福部村立学校職員の服務に関する規程(昭和43年福部村教育委員会規程第1号)、河原町立学校職員の服務に関する規程(昭和43年河原町教育委員会規程第1号)、用瀬町立学校職員の服務に関する規程(平成12年用瀬町教育委員会規程第1号)、佐治村立学校職員の服務に関する規程(平成12年佐治村教育委員会訓令第1号)、気高町立学校職員の服務に関する規程</p>	<p>1 この規程は、昭和43年5月16日から施行する。 2 この規程施行の際、現に従前の規程等により行われた手続、処理、諸願等の様式は、この規程の相当規定によってなされたものとみなす。 3 国府町、福部村、河原町、用瀬町、佐治村、気高町、鹿野町及び青谷町の編入の日前に国府町立学校職員の服務に関する規程(昭和43年国府町教育委員会規程第1号)、福部村立学校職員の服務に関する規程(昭和43年福部村教育委員会規程第1号)、河原町立学校職員の服務に関する規程(昭和43年河原町教育委員会規程第1号)、用瀬町立学校職員の服務に関する規程(平成12年用瀬町教育委員会規程第1号)、佐治村立学校職員の服務に関する規程(平成12年佐治村教育委員会訓令第1号)、気高町立学校職員の服務に関する規程</p>

(平成12年気高町教育委員会訓令第1号)、鹿野町立学校職員の職務に関する規程(平成12年鹿野町教育委員会規則第2号)又は青谷町立小、中学校職員の職務に関する規程(平成14年青谷町教育委員会規程第1号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この訓令の相当規定によりなされたものとみなす。

(本項…追加〔平成16年教委訓令第10号〕)

(昭和44年教委訓令第1号から昭和52年教委訓令第9号までの改正附則省略)

附 則 (昭和57年4月1日教委訓令第7号)

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月25日教委訓令第1号)

この訓令は、昭和58年3月27日から施行する。

附 則 (平成元年2月21日教委訓令第1号)

この訓令は、平成元年2月21日から施行する。

附 則 (平成4年3月30日教委訓令第1号)

この訓令は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年1月13日教委訓令第1号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行し、平成7年1月1日から適用する。ただし、第10条及び第11条の改正規定は、同年4月1日から施行する。

(平成12年気高町教育委員会訓令第1号)、鹿野町立学校職員の職務に関する規程(平成12年鹿野町教育委員会規則第2号)又は青谷町立小、中学校職員の職務に関する規程(平成14年青谷町教育委員会規程第1号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この訓令の相当規定によりなされたものとみなす。

(本項…追加〔平成16年教委訓令第10号〕)

(昭和44年教委訓令第1号から昭和52年教委訓令第9号までの改正附則省略)

附 則 (昭和57年4月1日教委訓令第7号)

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月25日教委訓令第1号)

この訓令は、昭和58年3月27日から施行する。

附 則 (平成元年2月21日教委訓令第1号)

この訓令は、平成元年2月21日から施行する。

附 則 (平成4年3月30日教委訓令第1号)

この訓令は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年1月13日教委訓令第1号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行し、平成7年1月1日から適用する。ただし、第10条及び第11条の改正規定は、同年4月1日から施行する。

<p>(経過措置)</p> <p>2 この訓令施行の際現にこの訓令による改正前の鳥取市立学校職員職務規程の規定によりなされた勤務を要しない日の指定については、この規程による改正後の鳥取市立学校職員職務規程の規定によりなされた週休日の指定とみなす。</p> <p>附 則 (平成9年6月27日教委訓令第5号)</p> <p>この訓令は、平成9年6月27日から施行し、平成9年4月1日から適用する。</p> <p>附 則 (平成14年3月25日教委訓令第1号)</p> <p>この訓令は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。</p> <p>附 則 (平成16年3月25日教委訓令第1号)</p> <p>この訓令は、平成16年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成16年10月29日教委訓令第10号)</p> <p>(施行期日)</p> <p>この訓令は、平成16年11月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成20年3月31日教委訓令第5号)</p> <p>この訓令は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成21年3月31日教委訓令第2号)</p> <p>この訓令は、平成21年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成22年1月29日教委訓令第1号)</p>	<p>(経過措置)</p> <p>2 この訓令施行の際現にこの訓令による改正前の鳥取市立学校職員職務規程の規定によりなされた勤務を要しない日の指定については、この規程による改正後の鳥取市立学校職員職務規程の規定によりなされた週休日の指定とみなす。</p> <p>附 則 (平成9年6月27日教委訓令第5号)</p> <p>この訓令は、平成9年6月27日から施行し、平成9年4月1日から適用する。</p> <p>附 則 (平成14年3月25日教委訓令第1号)</p> <p>この訓令は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。</p> <p>附 則 (平成16年3月25日教委訓令第1号)</p> <p>この訓令は、平成16年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成16年10月29日教委訓令第10号)</p> <p>(施行期日)</p> <p>この訓令は、平成16年11月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成20年3月31日教委訓令第5号)</p> <p>この訓令は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成21年3月31日教委訓令第2号)</p> <p>この訓令は、平成21年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成22年1月29日教委訓令第1号)</p>
--	--

<p>この訓令は、平成22年2月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成28年6月30日教委訓令第2号)</p> <p>この訓令は、平成28年7月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成29年11月30日教委訓令第6号)</p> <p>この訓令は、平成29年12月1日から施行する。</p> <p>附 則 (令和3年4月1日教委訓令第4号)</p> <p>この訓令は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p><u>附 則 (令和4年4月1日教委訓令第●号)</u></p> <p><u>この訓令は、令和4年4月1日から施行する。</u></p> <p>様式第1号(第4条関係)</p> <p>着 任 延 期 願</p> <p>下記により、着任を延期して下さるようお願いいたします。</p> <p>記</p> <p>1 発令年月日</p> <p>2 受理年月日</p> <p>3 延期の理由</p> <p>4 延期の期日</p> <p>年 月 日</p>	<p>この訓令は、平成22年2月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成28年6月30日教委訓令第2号)</p> <p>この訓令は、平成28年7月1日から施行する。</p> <p>附 則 (平成29年11月30日教委訓令第6号)</p> <p>この訓令は、平成29年12月1日から施行する。</p> <p>附 則 (令和3年4月1日教委訓令第4号)</p> <p>この訓令は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p>様式第1号(第4条関係)</p> <p>着 任 延 期 願</p> <p>下記により、着任を延期して下さるようお願いいたします。</p> <p>記</p> <p>1 発令年月日</p> <p>2 受理年月日</p> <p>3 延期の理由</p> <p>4 延期の期日</p> <p>年 月 日</p>
---	---

<p>教育委員会 殿</p> <p>学校名職氏名 印</p> <p>様式第2号(第6条関係)</p> <p>本 籍 (氏 名) 変 更 届</p> <p>下記のとおり、本籍(氏名)を変更しましたので届けます。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 旧本籍(氏名) 2 新本籍(新氏名) 3 変更期日 4 変更理由 <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名職氏名 印</p> <p>添付書類(本籍、氏名の場合)戸籍抄本</p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。</u></p>	<p>教育委員会 殿</p> <p>学校名職氏名 印</p> <p>様式第2号(第6条関係)</p> <p>本 籍 (氏 名) 変 更 届</p> <p>下記のとおり、本籍(氏名)を変更しましたので届けます。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 旧本籍(氏名) 2 新本籍(新氏名) 3 変更期日 4 変更理由 <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名職氏名 印</p> <p>添付書類(本籍、氏名の場合)戸籍抄本</p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。</u></p>
---	---

<p>様式第 3 号(第 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">住 所 変 更 届</p> <p>下記のとおり、住所を変更しましたので届けます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 旧住所</p> <p>2 新住所</p> <p>3 変更年月日</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第 4 号(第 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">履 歴 事 項 変 更 届</p> <p>下記のとおり、変更がありましたので届けます。</p>	<p>様式第 3 号(第 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">住 所 変 更 届</p> <p>下記のとおり、住所を変更しましたので届けます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 旧住所</p> <p>2 新住所</p> <p>3 変更年月日</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第 4 号(第 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">履 歴 事 項 変 更 届</p> <p>下記のとおり、変更がありましたので届けます。</p>
--	--

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

記	記
<p>1 学歴、資格及び免許等</p> <p>2 上記の取得年月日 年 月 日 教育委員会 殿 学校名職氏名 ㊟</p> <p>様式第4号の2(第8条の2関係) 深夜勤務制限請求書</p>	<p>1 学歴、資格及び免許等</p> <p>2 上記の取得年月日 年 月 日 教育委員会 殿 学校名職氏名 ㊟</p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。</u></p> <p>様式第4号の2(第8条の2関係) 深夜勤務制限請求書</p>

年 月 日 届出

----- 学校長 様 -----

所屬名 -----
職 名 -----
氏 名 ----- 印

次のおとり深夜における勤務の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

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

養育できる同居の親族がいることとなった

(2) 介護の状況の変更

要介護者が死亡した

要介護者の職員との親族関係が消滅した

(消滅の理由:)

同居しなくなった

介護できる同居の親族がいることとなった

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第 5 号(第 8 条の 3 関係)

平成 年 月 日 届出

----- 学校長 様 -----

所屬名 -----
職 名 -----
氏 名 ----- 印

次のおとり深夜における勤務の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

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

養育できる同居の親族がいることとなった

(2) 介護の状況の変更

要介護者が死亡した

要介護者の職員との親族関係が消滅した

(消滅の理由:)

同居しなくなった

介護できる同居の親族がいることとなった

2 届出の事由が発生した日

平成 年 月 日

様式第 5 号(第 8 条の 3 関係)

代 休 日 指 定 簿

所 属 名	
職 名	
氏 名	

1 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間

年 月 日
 時 分 ～ 時 分
 ・勤務時間数 時間 分

2 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人印	
-----	--

3 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間

年 月 日
 時 分 ～ 時 分
 ・勤務時間数 時間 分

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
 様式第5号の2(第9条関係)

代 休 日 指 定 簿

所 属 名	
職 名	
氏 名	

1 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間

・平成 年 月 日
 時 分 ～ 時 分
 ・勤務時間数 時間 分

2 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人印	
-----	--

3 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間

・平成 年 月 日
 時 分 ～ 時 分
 ・勤務時間数 時間 分

様式第5号の2(第9条関係)

<p>様式第5号の5 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第5号の6 (第9条関係) (略)</p> <p>様式第6号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">休 暇 承 認 申 請 書</p> <p>下記のとおり休暇を承認したいので、指示をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員の職、氏名 2 期 間 3 事 由 4 休暇等の種類 5 本人不在中の措置 <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">校長 氏名</p> <p>様式第6号の2 (第9条の3関係) (略)</p>	<p>様式第5号の5 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第5号の6 (第9条関係) (略)</p> <p>様式第6号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">休 暇 承 認 申 請 書</p> <p>下記のとおり休暇を承認したいので、指示をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員の職、氏名 2 期 間 3 事 由 4 休暇等の種類 5 本人不在中の措置 <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">校長 氏名 (印)</p> <p>様式第6号の2 (第9条の3関係) (略)</p>
--	---

<p>様式第6号の3 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第7 (第10条関係) (略)</p> <p>様式第8号(第12条関係)</p> <p>産 後 勤 務 願</p> <p>私は、下記のとおり出産しましたが、産後の経過が良好のため、 日から勤務したいので、許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>出産年月日 年 月 日出産 年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第9号(第15条関係)</p> <p>兼 職 許 可 願</p> <p>下記により兼職をしたいと思っておりますので、許可をお願いします。</p>	<p>様式第6号の3 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第7 (第10条関係) (略)</p> <p>様式第8号(第12条関係)</p> <p>産 後 勤 務 願</p> <p>私は、下記のとおり出産しましたが、産後の経過が良好のため、 日から勤務したいので、許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>出産年月日 年 月 日出産 年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第9号(第15条関係)</p> <p>兼 職 許 可 願</p> <p>下記により兼職をしたいと思っておりますので、許可をお願いします。</p>
<p>様式第6号の3 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第7 (第10条関係) (略)</p> <p>様式第8号(第12条関係)</p> <p>産 後 勤 務 願</p> <p>私は、下記のとおり出産しましたが、産後の経過が良好のため、 日から勤務したいので、許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>出産年月日 年 月 日出産 年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第9号(第15条関係)</p> <p>兼 職 許 可 願</p> <p>下記により兼職をしたいと思っておりますので、許可をお願いします。</p>	<p>様式第6号の3 (第9条の2関係) (略)</p> <p>様式第7 (第10条関係) (略)</p> <p>様式第8号(第12条関係)</p> <p>産 後 勤 務 願</p> <p>私は、下記のとおり出産しましたが、産後の経過が良好のため、 日から勤務したいので、許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>出産年月日 年 月 日出産 年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 ⑩</p> <p>様式第9号(第15条関係)</p> <p>兼 職 許 可 願</p> <p>下記により兼職をしたいと思っておりますので、許可をお願いします。</p>

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 事業(事務)名</p> <p>2 事業(事務)場所</p> <p>3 勤務内容(詳細に)</p> <p>4 期間</p> <p>5 報酬額</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">学校名職氏名 ㊟</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 事業(事務)名</p> <p>2 事業(事務)場所</p> <p>3 勤務内容(詳細に)</p> <p>4 期間</p> <p>5 報酬額</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">学校名職氏名 ㊟</p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。</u></p> <p>様式第10号(第15条関係)</p> <p style="text-align: center;">営利企業等従事許可願</p> <p>下記により(事業名、職名)を(営み、就任)したいので、許可をお願いします。</p>
<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 会社、団体等の名称</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 会社、団体等の名称</p>

<p>2 場所</p> <p>3 仕事の内容(詳細に)</p> <p>4 期間</p> <p>5 報酬額</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>職氏名 ㊟</p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。</u></p> <p>様式第 11 号(第 16 条関係)</p> <p>証言等に関する許可願</p> <p>下記のとおり証言等を求められたので、職務上の秘密に属する事項の発表につき許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>1 発表を求められた機関</p> <p>2 発表の日時場所</p> <p>3 発表事項</p>	<p>2 場所</p> <p>3 仕事の内容(詳細に)</p> <p>4 期間</p> <p>5 報酬額</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>職氏名 ㊟</p> <p>様式第 11 号(第 16 条関係)</p> <p>証言等に関する許可願</p> <p>下記のとおり証言等を求められたので、職務上の秘密に属する事項の発表につき許可をお願いします。</p> <p>記</p> <p>1 発表を求められた機関</p> <p>2 発表の日時場所</p> <p>3 発表事項</p>
--	---

<p>4 発表内容</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 </p> <p><u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。</u></p> <p>様式第 12 号 (第 17 条関係)</p> <p>休 職 願</p> <p>のため休職したいと思しますので、ご許可くださるよう お願ひします。</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 様</p> <p>学校名 職 氏名 </p>	<p>4 発表内容</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p>学校名 職氏名 </p> <p>様式第 12 号 (第 17 条関係)</p> <p>休 職 願</p> <p>のため休職したいと思しますので、ご許可くださるよう お願ひします。</p> <p>年 月 日</p> <p>教育委員会 様</p> <p>学校名 職 氏名 </p> <p>添付書類 診断書等</p>
---	---

添付書類 診断書等

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号(第18条関係)

育児休業承認請求書

様		請求年月日	年	月	日
		請求者	学校名		
			職		
			氏名		
下記のとおり育児休業の承認を請求します。					
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親			
氏名		氏名	名		
続柄等		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	
生年月日	平成 年 月 日	出生	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
3 請求の内容		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <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 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)			
4 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで				
5 既に育児休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで				
6 備考	年 月 日から 年 月 日まで				

(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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「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。

③ 備考欄には、「(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養育の場合において、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。

④ 該当する□にはレ印を記入すること。

⑤ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号の2(第18条関係)

様式第13号(第18条関係)

育児休業承認請求書

様		請求年月日	年	月	日
		請求者	学校名		
			職		
			氏名		
下記のとおり育児休業の承認を請求します。					
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親			
氏名		氏名	名		
続柄等		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	
生年月日	平成 年 月 日	出生	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
3 請求の内容		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <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 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)			
4 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで				
5 既に育児休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで				
6 備考	年 月 日から 年 月 日まで				

(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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「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。

③ 備考欄には、「(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養育の場合において、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。

④ 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第13号の2(第18条関係)

育児休業等計画書

教育委員会様		年	月	日
学校名 職 氏名				
再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認の請求を予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。 なお、下記の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。				
1	請求の別	<input type="checkbox"/> 育児休業		
2 請求に係る子				
子の氏名		生年月日	年	月
3 請求者の計画				
請求期間		年	月	日
再度の請求予定期間		年	月	日
4 配偶者の養育計画				
配偶者の氏名				
子を養育するため の方法		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇 <input type="checkbox"/> その他()		
5 備考				

(注) ① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に(変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出するものとする。
② 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。
③ 「子を養育するための方法」欄には、請求者の育児休業又は育児短時間勤務における請求期間の満了日から再度の請求予定期間の初日の前日までの期間(3月以上の期間に限る。)における子を養育するための方法を記入する。
④ 変更の届出の場合は、変更後の内容により記入する。
⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。
⑥ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第13号の3 (第18条関係)

育児休業等計画書

教育委員会様		年	月	日
学校名 職 氏名				
再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認の請求を予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。 なお、下記の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。				
1	請求の別	<input type="checkbox"/> 育児休業		
2 請求に係る子				
子の氏名		生年月日	年	月
3 請求者の計画				
請求期間		年	月	日
再度の請求予定期間		年	月	日
4 配偶者の養育計画				
配偶者の氏名				
子を養育するため の方法		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇 <input type="checkbox"/> その他()		
5 備考				

(注) ① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に(変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出するものとする。
② 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。
③ 「子を養育するための方法」欄には、請求者の育児休業又は育児短時間勤務における請求期間の満了日から再度の請求予定期間の初日の前日までの期間(3月以上の期間に限る。)における子を養育するための方法を記入する。
④ 変更の届出の場合は、変更後の内容により記入する。
⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第13号の3 (第18条関係)

養育状況変更届
(育児休業承認の失効と取消届)

令和 年 月 日

鳥取県教育委員会 様

学校名
職 氏名

次のとおり育児休業承認に係る状況について変更が生じたので届け出ます。

1 失効の事由
 ① 産前休暇を始めた
 ② 出産した
 ③ 休職または停職の処分を受けたとき
 ④ 育児休業に係る子が死亡または当該職員の子でなくなったとき

2 承認の取消し
 ① 承認に係る子を養育しなくなった
 ② 承認に係る子を職員以外の親が常態として養育できることとなった
 ③ 承認に係る子以外の子の育児休業を承認しようとするとき

3 届出の事由が発生した日(復職しようとする日)

令和 年 月 日

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第13号の4 (第18条関係)

養育状況変更届
(育児休業承認の失効と取消届)

令和 年 月 日

鳥取県教育委員会 様

学校名
職 氏名

次のとおり育児休業承認に係る状況について変更が生じたので届け出ます。

1 失効の事由
 ① 産前休暇を始めた
 ② 出産した
 ③ 休職または停職の処分を受けたとき
 ④ 育児休業に係る子が死亡または当該職員の子でなくなったとき

2 承認の取消し
 ① 承認に係る子を養育しなくなった
 ② 承認に係る子を職員以外の親が常態として養育できることとなった
 ③ 承認に係る子以外の子の育児休業を承認しようとするとき

3 届出の事由が発生した日(復職しようとする日)

令和 年 月 日

様式第13号の4 (第18条関係)

教育委員会 様		請求年月日 年 月 日	
請求者 学校名 氏名		請求者 学校名 氏名	
下記のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。			
1 請求に係る子	2 請求者以外の子の親		
氏名	氏名	氏名	氏名
続柄等	子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
生年月日	年 月 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務期間の延長 <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)		
4 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
育児休業法第10条第1項第 号の勤務の形態			
第1号	<input type="checkbox"/> 土日	月～金を3時間55分勤務(週19時間35分)	
第2号	<input type="checkbox"/> 土日	月～金を4時間55分勤務(週24時間35分)	
第3号	<input type="checkbox"/> 土日と月～金のうち2日	残り3日を7時間45分勤務(週23時間15分)	
第4号	<input type="checkbox"/> 土日と月～金のうち2日 5分勤務(週19時間25分)	残り3日を7時間45分勤務し、残り1日を3時間55分勤務(週19時間25分)	
第5号	<input type="checkbox"/> 4週間ごとの期間につき8日 以上	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	
第5号	<input type="checkbox"/> 4週間を超えない期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	
第5号	<input type="checkbox"/> 52週間を超えない期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とし、かつ、毎4週間につき1つ毎4週間につき4日以上	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とし、かつ、毎4週間につき1つ毎4週間につき4日以上	
6 勤務の日及び時間	月(時分) 水(時分)	日(時分) 木(時分)	金(時分) 土(時分)
7 既に育児短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで		
8 備考	年 月 日から 年 月 日まで		

(注)① 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証明書、官公署が発行する出生届受理証明書など)のいずれかを添付すること(ただし、(ウ)子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄は出生届出証明書、官公署が発行する出生届の添付は、出生後、速やかに行うこと。)

② 「6 勤務の日及び時間」欄は出生届出証明書、官公署が発行する出生届の添付は、出生後、速やかに行うこと。

③ 「6 勤務の日及び時間」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異なる場合には、「8 備考」欄に必要な事項を記入すること。

④ 「8 備考」欄には、「(ア)請求に係る子以外に小学校教諭等の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養育の場合においては、養育者の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について既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。

⑤ 該当する口にはし印を記入すること。

⑥ 氏名を自署する場合には、押印を捺印することがある。

様式第13号の5 (第18条関係)

教育委員会 様		請求年月日 年 月 日	
請求者 学校名 氏名		請求者 学校名 氏名	
下記のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。			
1 請求に係る子	2 請求者以外の子の親		
氏名	氏名	氏名	氏名
続柄等	子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
生年月日	年 月 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務期間の延長 <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)		
4 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
育児休業法第10条第1項第 号の勤務の形態			
第1号	<input type="checkbox"/> 土日	月～金を3時間55分勤務(週19時間35分)	
第2号	<input type="checkbox"/> 土日	月～金を4時間55分勤務(週24時間35分)	
第3号	<input type="checkbox"/> 土日と月～金のうち2日	残り3日を7時間45分勤務(週23時間15分)	
第4号	<input type="checkbox"/> 土日と月～金のうち2日 5分勤務(週19時間25分)	残り3日を7時間45分勤務し、残り1日を3時間55分勤務(週19時間25分)	
第5号	<input type="checkbox"/> 4週間ごとの期間につき8日 以上	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	
第5号	<input type="checkbox"/> 4週間を超えない期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となる勤務	
第5号	<input type="checkbox"/> 52週間を超えない期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とし、かつ、毎4週間につき1つ毎4週間につき4日以上	当該期間につき1週間あたり19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とし、かつ、毎4週間につき1つ毎4週間につき4日以上	
6 勤務の日及び時間	月(時分) 水(時分)	日(時分) 木(時分)	金(時分) 土(時分)
7 既に育児短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで		
8 備考	年 月 日から 年 月 日まで		

(注)① 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証明書、官公署が発行する出生届受理証明書など)のいずれかを添付すること(ただし、(ウ)子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄は出生届出証明書、官公署が発行する出生届の添付は、出生後、速やかに行うこと。)

② 「6 勤務の日及び時間」欄は出生届出証明書、官公署が発行する出生届の添付は、出生後、速やかに行うこと。

③ 「6 勤務の日及び時間」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異なる場合には、「8 備考」欄に必要な事項を記入すること。

④ 「8 備考」欄には、「(ア)請求に係る子以外に小学校教諭等の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養育の場合においては、養育者の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について既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。

⑤ 該当する口にはし印を記入すること。

様式第13号の5 (第18条関係)

部分休業承認請求書

様		請求年月日	年	月	日
		請求者	学校名		
			職		
			氏名		
下記のとおり部分休業の承認を請求します。					
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親			
氏名		氏名			
続柄等		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	
生年月日	年 月 日	出生	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
		期 間		時 間	
3 請求期間 及び時間	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分	～	時 分
4 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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 請求に係る子について、職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のため短時間勤務の制度の適用を受けている場合、その内容を備考欄に記入すること。

③ 部分休業の承認が、職員からの申請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。

④ 該当する□にはレ印を記入すること。

⑤ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第14号 (第18の2条関係)

部分休業承認請求書

様		請求年月日	年	月	日
		請求者	学校名		
			職		
			氏名		
下記のとおり部分休業の承認を請求します。					
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親			
氏名		氏名			
続柄等		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	
生年月日	年 月 日	出生	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
		期 間		時 間	
3 請求期間 及び時間	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分	～	時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分	～	時 分
4 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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 請求に係る子について、職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のため短時間勤務の制度の適用を受けている場合、その内容を備考欄に記入すること。

③ 部分休業の承認が、職員からの申請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。

④ 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第14号 (第18の2条関係)

自己啓発等休業承認申請書

教育委員会 様		申請年月日 年 月 日
申請者 学校名 職 氏名		
下記のとおり自己啓発等休業を申請します。		
1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業(2及び3)に記入) <input type="checkbox"/> 自己啓発等休業期間の延長(2及び4)に記入)	
2 自己啓発等休業の内容	大学等の名称(所在地)	()
	大学等課程の履修	
	履修の期間	年 月 日から 年 月 日まで
	活動組織	
	活動国・地域	
3 申請期間	活動分野	
	活動期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで
	活動国滞在	平成 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	
5 備考	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	

(注)① この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。

- ア 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間
- イ アの内容に関する照会先
- ② 「履修の期間」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。
- ③ 「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。
- ④ 「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 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業している場合における当該自己啓発等休業(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任命権者が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。
- ⑥ 該当する口にはレ印を記入すること。

⑥ 氏名を自署する場合には、押印を省却することができ。

様式第14号の2 (第18の2条関係)

自己啓発等休業承認申請書

教育委員会 様		申請年月日 年 月 日
申請者 学校名 職 氏名		
下記のとおり自己啓発等休業を申請します。		
1 申請の区分	<input type="checkbox"/> 自己啓発等休業(2及び3)に記入) <input type="checkbox"/> 自己啓発等休業期間の延長(2及び4)に記入)	
2 自己啓発等休業の内容	大学等の名称(所在地)	()
	大学等課程の履修	
	履修の期間	年 月 日から 年 月 日まで
	活動組織	
	活動国・地域	
3 申請期間	活動分野	
	活動期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで
	活動国滞在	平成 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	
5 備考	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	

(注)① この申請書には、次の内容が確認できる書類を添付すること。

- ア 大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間
- イ アの内容に関する照会先
- ② 「履修の期間」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。
- ③ 「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。
- ④ 「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 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業している場合における当該自己啓発等休業(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任命権者が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。
- ⑥ 該当する口にはレ印を記入すること。

様式第14号の2 (第18の2条関係)

自己啓発等休業状況変更届
教育委員会様

年 月 日

学校名
職 氏名

次とおろ自己啓発等休業の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 大学等課程の履修

大学等課程の履修を取り止めた(休業期間満了前に課程を修めて卒業又は修了した場合を含む。)

休業

停学

授業の欠席

その他大学等課程の履修に支障が生じている ()

※具体的な内容を記載すること。

(2) 国際貢献活動

国際貢献活動を取り止めた

国際貢献活動を行っていない

全部又は一部の活動を行っていない

その他国際貢献活動に支障が生じている ()

※具体的な内容を記載すること。

2 届出の事由が発生した日 年 月 日

※氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第14号の3(第18条の3関係)
(略)

様式第14号の4(第18条の3関係)

自己啓発等休業状況変更届
教育委員会様

年 月 日

学校名
職 氏名

次とおろ自己啓発等休業の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 大学等課程の履修

大学等課程の履修を取り止めた(休業期間満了前に課程を修めて卒業又は修了した場合を含む。)

休業

停学

授業の欠席

その他大学等課程の履修に支障が生じている ()

※具体的な内容を記載すること。

(2) 国際貢献活動

国際貢献活動を取り止めた

国際貢献活動を行っていない

全部又は一部の活動を行っていない

その他国際貢献活動に支障が生じている ()

※具体的な内容を記載すること。

2 届出の事由が発生した日 年 月 日

様式第14号の3(第18条の3関係)
(略)

様式第14号の4(第18条の3関係)

<p>(略)</p> <p>様式第14号の5(第18条の3関係) (略)</p> <p>様式第14号の6(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第14号の7(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第14号の8(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第15号(第19条関係)</p>	<p>(略)</p> <p>様式第14号の5(第18条の3関係) (略)</p> <p>様式第14号の6(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第14号の7(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第14号の8(第18条の4関係) (略)</p> <p>様式第15号(第19条関係)</p>
<p>復 職 復 職 願</p> <p>私は のため休職(育児休業)中でありましたが、下記により復職したいと思っておりますので、許可をお願いします。</p> <p>1 復職希望年月日 年 月 日</p> <p>2 休職(育児休業)開始年月日 年 月 日</p> <p>3 復職理由</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>教育委員会 様</p>	<p>復 職 復 職 願</p> <p>私は のため休職(育児休業)中でありましたが、下記により復職したいと思っておりますので、許可をお願いします。</p> <p>1 復職希望年月日 年 月 日</p> <p>2 休職(育児休業)開始年月日 年 月 日</p> <p>3 復職理由</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>教育委員会 様</p>

<p>様式第 16 号の 2 (第 22 条関係)</p> <p>教育委員会 様</p> <p>学校長名</p> <p>職員の死亡について (報告)</p> <p>本校(職 氏名)が死亡しましたので、下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 死亡年月日 2 死亡の理由 3 遺族氏名、職員との続柄及び住所 <p>添付書類 死亡診断書</p> <p>様式第 17 号 (第 21 条関係)</p> <p>事務引継報告書</p> <p>別紙のとおり、事務引継を行いましたので報告します。</p>	<p>様式第 16 号の 2 (第 22 条関係)</p> <p>教育委員会 様</p> <p>学校長名</p> <p>職員の死亡について (報告)</p> <p>本校(職 氏名)が死亡しましたので、下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 死亡年月日 2 死亡の理由 3 遺族氏名、職員との続柄及び住所 <p>添付書類 死亡診断書</p> <p>様式第 17 号 (第 21 条関係)</p> <p>事務引継報告書</p> <p>別紙のとおり、事務引継を行いましたので報告します。</p>
--	--

年 月 日	年 月 日
教育委員会(学校長) 殿	教育委員会(学校長) 殿
引継者職氏名	引継者職氏名
印	印
引受者職氏名	引受者職氏名
印	印
別紙目録	別紙目録
1 表簿	1 表簿
2 未完結事務概要	2 未完結事務概要
3 その他参考事項	3 その他参考事項
	<u>※氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。</u>