

埼玉県立学校職員服務規程

昭和三十二年九月二十六日

教育委員会規則第八号

<最終改正>平成二九年九月二六日

教育委員会規則第一一号

(この規程の趣旨)

第一条 この規程は埼玉県立学校職員の服務に関する事項を規定する。

(定義)

第二条 この規程で「学校職員」(以下「職員」という。)とは、教育委員会が任命した埼玉県立学校の職員をいう。

(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、着任届(別表第一)をもつて、すみやかに、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、赴任延期願(別表第一の二)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、その事由を具し、赴任の延期を願い出て、その承認をえなければならない。

(服務の宣誓)

第五条 新たに職員となつた者は赴任後、七日以内に職員の服務の宣誓に関する条例(昭和二十六年埼玉県条例第八号)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。

(身上記録の報告)

第六条 新たに職員となつた者は、氏名、住所、学歴、免許資格、家族の状況等を、総務事務システム(職員の人事、給与、服務、福利厚生等の手続に関する事務処理を行うための情報システムをいう。以下同じ。)により教育長に報告しなければならない。

- 2 職員は、氏名、住所、学歴、免許資格、家族の状況等に変更を生じたときは、その旨を総務事務システムにより教育長に報告しなければならない。

(履歴書)

第六条の二 教育長は、職員の経歴に関する主要な事項を表示する履歴書を教育委員会が別に定める様式により作成するものとする。

(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（昭和二十六年埼玉県条例第三十八号。以下この項において「条例」という。）及び職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和二十七年埼玉県人事委員会規則第十二一二。以下この項において「規則」という。）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、次の各号に掲げる場合につき、それぞれ当該各号に定める手続によらなければならない。

一 条例第二条第二号又は規則第二条第一号、第九号若しくは第十三号に該当する場合
総務事務システムにより教育長に申請すること。ただし、これにより難しい場合は、職務専念義務免除願（別表第二）を教育長に提出することができる。

二 条例第二条第一号又は規則第二条第二号から第八号まで若しくは第十号から第十二号までに該当する場合
職務専念義務免除願（別表第二）にその事実を証明する書類を添付し、校長を経由して教育長に提出すること。

(退出)

第九条 職員は、学校を退出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、これらの保安全管理の措置を、じゅうぶん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「勤務時間条例」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「勤務時間規則」という。）第十二条第一項第一号本文に規定する休暇を受けようとするときは、総務事務システムにより、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、それぞれ申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合には、休暇届（別表第三）を校長に提出することができる。

2 職員が、勤務時間条例第十五条に規定する特別休暇（勤務時間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、総務事務システムにより、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、それぞれ申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合には、休暇願（別表第三の二）を校長に提出することができる。

3 前項の規定にかかわらず、勤務校内において全血献血をするため勤務時間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、口頭により願い出ること

ができる。

- 4 職員が、勤務時間条例及び勤務時間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（別表第三の五）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。
- 5 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間期の病気休暇（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
- 6 職員が、勤務時間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、第二項による申請の際、母子健康手帳を提示しなければならない。
- 7 職員が、勤務時間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、第二項による申請の際、要介護者の状態等申出書（別表第三の三）を添えなければならない。
- 8 職員が、勤務時間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、第二項による申請の際、ボランティア活動計画書（別表第三の四）を添えなければならない。
- 9 職員が、勤務時間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、総務事務システムにより校長に申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合には、休暇願（別表第三の六）を校長に提出することができる。
- 10 職員が、勤務時間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、介護休暇簿（別表第三の七）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、それぞれ願い出なければならない。
- 11 職員が、勤務時間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、介護時間簿（別表第三の八）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、総務事務システムにより、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、それぞれ申請しなければならない。ただし、これにより難しい場合には、欠勤届（別表第四）を校長に提出することができる。

(願出、届出の特例)

第十二条 職員は、病気、災害その他やむをえない理由により、前二条の手続きをとることができないときは、電話等をもつて校長にその旨を連絡した後、速やかに前二条の手続きをとらなければならない。

(事務の連絡引継)

第十三条 職員は、出張、研修、休暇又は欠勤その他の事由によつて、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、校長にあつては副校長（副校長を置かない学校にあつては、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、休職願（別表第五）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、速やかに復職願（別表第五の二）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つた職員は、復職願に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、休職となつたときは、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)

第十七条 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受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、育児休業承認請求書（別表第六）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育児短時間勤務承認請求書（別表第六の二）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、部分休業承認請求書（別表第六の三）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、あらかじめ育児休業等計画書（別表第六の四）を育児休業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。
- 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、あらかじめ育児休業等計画書（別表第六の四）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。

（育児休業等変更届）

第十七条の二 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業（以下この条において「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、育児休業等変更届（別表第六の五）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）

第十七条の三 職員は、勤務時間条例第九条第一項（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（以下この項において「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、深夜勤務制限請求書（別表第六の六）をもつて校長に請求しなければならない。

- 2 職員は、勤務時間条例第九条第二項（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（以下この項及び次項において「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、時間外勤務制限請求書（別表第六の六）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、勤務時間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しなければならない。

- 3 職員は、勤務時間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、時間外勤務制限請求書（別表第六の六）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、勤務時間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しなければならない。

（育児又は介護の状況変更届）

第十七条の四 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、育児又は介護の状況変更届（別表第六の七）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で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、育児又は介護の状況変更届（別表第六の七）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

（大学院修学休業）

第十八条 主幹教諭、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、大学院修学休業許可申請書（別表第七）をもつて教育委員会に申請しなければならない。

（修学部分休業の承認申請）

第十八条の二 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（別表第七の二）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、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）

第十八条の三 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（別表第七の三）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）

第十八条の四 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しようとするときは、あらかじめ修学部分休業取消申請書（別表第七の四）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）

第十八条の五 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（別表第七の五）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）

第十八条の六 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（別表第七の六）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）

第十八条の七 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（別表第七の七）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）

第十八条の八 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（別表第七の八）を教育委員会に提出しなければならない。

（研修）

第十九条 職員は、教育公務員特例法第二十二条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、研修承認願（別表第八）を校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 校長は、前項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、速やかに研修報告書（別表第八の二）を校長に提出しなければならない。

（復命）

第二十条 職員は、出張用務を終えて帰着したときは、すみやかに校長に復命しなければならない。

（兼職及び他の事業等への従事等）

第二十一条 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等しようとするときは、兼職（兼業）承認（許可）願（別表第九）をもつて教育委員会に願い出なければならない。

（専従許可）

第二十二条 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、専従許可願（別表第十）をもつて教育委員会に願い出なければならない。

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、その旨をすみやかに書面で教育委員会に届け出なければならない。

（校務報告）

第二十三条 校長は、次の事項については、すみ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（毎年度末）

三 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（平成十年法律第一百四十四号）によつて、職員が出勤できなくなつたとき。

四 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。

五 休職を命ぜられた職員が期間満了したとき。

六 職員で、負傷、疾病による休暇又は欠勤が引続き一月を超えるとき。

七 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ったとき。

八 職員が死亡したとき。

九 職員の赴任が十日以上に延期されたとき。

十 職員に事故が発生したとき。

(書類の経由及び副申)

第二十四条 職員が、教育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。ただし、職員が総務事務システムにより申請した場合は、この限りではない。

2 所属職員が教育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。

(適用の除外)

第二十五条 第五条から第六条の二まで、第十条、第十四条から第十六条まで、第二十一条及び第二十二条の規定は非常勤の職員（地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める学校職員を除く。）に、これを適用しない。

(委任)

第二十六条 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

1 この規則は、昭和三十二年十月一日から施行する。

(以下略)