

岩手県教育委員会服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成 18 年 3 月 31 日

岩手県教育委員会

委員長 安藤 厚

岩手県教育委員会服務規程の一部を改正する訓令

岩手県教育委員会服務規程（昭和 40 年岩手県教育委員会訓令第 7 号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後																												
<p>(定義)</p> <p>第 2 条 この訓令において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 所属長 次の表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表の右欄に掲げる者又はその職務を代理する者をいう。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">教育次長、参事、本庁の室長、総括課長及び局付</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">高校改革推進監及び全国スポーツ・レクリエーション祭推進監</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">教育事務所の職員</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">県立博物館の学芸部長</td> <td style="padding: 2px;">県立博物館の館長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">県立博物館の職員</td> <td style="padding: 2px;">県立博物館の学芸部長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">県立美術館の副館長</td> <td style="padding: 2px;">県立美術館の館長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">県立美術館の職員</td> <td style="padding: 2px;">県立美術館の副館長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">教育機関（県立博物館及び県立美術館を除く。以下この号において同じ。）の職員</td> <td style="padding: 2px;">教育機関の長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">以上に掲げる職員以外の職員</td> <td style="padding: 2px;">総括課長、高校改革推進監又は全国スポーツ・レクリエーション祭推進監</td> </tr> </table> <p>(出勤簿)</p> <p>第 4 条 職員は、定刻までに出勤し、自ら直ちに出勤簿（様式第 4 号）に押印しなければならない。</p>	教育次長、参事、本庁の室長、総括課長及び局付	[略]	高校改革推進監及び全国スポーツ・レクリエーション祭推進監	[略]	教育事務所の職員	[略]	県立博物館の学芸部長	県立博物館の館長	県立博物館の職員	県立博物館の学芸部長	県立美術館の副館長	県立美術館の館長	県立美術館の職員	県立美術館の副館長	教育機関（県立博物館及び県立美術館を除く。以下この号において同じ。）の職員	教育機関の長	以上に掲げる職員以外の職員	総括課長、高校改革推進監又は全国スポーツ・レクリエーション祭推進監	<p>(定義)</p> <p>第 2 条 この訓令において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 所属長 次の表の左欄に掲げる職員の区分に従い、同表の右欄に掲げる者又はその職務を代理する者をいう。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">本庁の室長、参事、総括課長及び局付</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">教育企画室及び学校教育室の職員（室長を除く。）</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">本庁の課の職員（総括課長を除く。）</td> <td style="padding: 2px;">総括課長</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">教育事務所の職員</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">教育機関の職員</td> <td style="padding: 2px;">教育機関の長</td> </tr> </table> <p>(出勤簿)</p> <p>第 4 条 職員は、定刻までに出勤し、自ら直ちに出勤簿（様式第 4 号）に押印しなければならない。ただし、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて教育長が定めるものをいう。第 7 条において同じ。）を使用する場合にあつては、別に定める方法</p>	本庁の室長、参事、総括課長及び局付	[略]	教育企画室及び学校教育室の職員（室長を除く。）	[略]	本庁の課の職員（総括課長を除く。）	総括課長	教育事務所の職員	[略]	教育機関の職員	教育機関の長
教育次長、参事、本庁の室長、総括課長及び局付	[略]																												
高校改革推進監及び全国スポーツ・レクリエーション祭推進監	[略]																												
教育事務所の職員	[略]																												
県立博物館の学芸部長	県立博物館の館長																												
県立博物館の職員	県立博物館の学芸部長																												
県立美術館の副館長	県立美術館の館長																												
県立美術館の職員	県立美術館の副館長																												
教育機関（県立博物館及び県立美術館を除く。以下この号において同じ。）の職員	教育機関の長																												
以上に掲げる職員以外の職員	総括課長、高校改革推進監又は全国スポーツ・レクリエーション祭推進監																												
本庁の室長、参事、総括課長及び局付	[略]																												
教育企画室及び学校教育室の職員（室長を除く。）	[略]																												
本庁の課の職員（総括課長を除く。）	総括課長																												
教育事務所の職員	[略]																												
教育機関の職員	教育機関の長																												

2 [略]

(出勤簿取扱主任)

第5条 出勤簿取扱主任は、次の表の左欄に掲げる組織の区分に従い、同表の右欄に掲げる者とする。

[略]	[略]
教育事務所	<u>次長(盛岡教育事務所にあつては総務課長補佐、総務担当の係長を置く事務所にあつては当該係長)</u>
県立総合教育センター	<u>総務係長</u>
[略]	
県立図書館	<u>総務係長</u>

2 [略]

(欠勤、遅刻、早退及び休務)

第6条 職員は、欠勤し、遅刻し、早退し、又は休務しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ所属長の承認を得ることができないときは、事後速やかに承認を得なければならない。

(職務専念義務免除)

第7条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年岩手県条例第5号)第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を得ようとするときは、職務専念義務免除申請書(様式第5号)を所属長を經由して教職員課総括課長に提出しなければならない。ただし、短時間等の場合で別に定めるものについては、職務専念義務免除承認整理簿(様式第6号)に所要事項を記入して所属長の承認印を受けることにより、職務専念義務免除申請書の提出を省略することができる。

2 職員は、前項の規定により職務に専念する義務の免除承認を得た期間又は時間につき職務を離れる場合は、そのつど職務専念義務免除承認整理簿により所属長の検印を受けなければならない。

(部分休業の承認)

第10条の4 職員は、育児休業法第9条第1項の規定に基づく部分休業の承認を受けようとするときは、育児休業規則第

により出勤を申告するものとする。

2 [略]

(出勤簿取扱主任)

第5条 出勤簿取扱主任は、次の表の左欄に掲げる組織の区分に従い、同表の右欄に掲げる者とする。

[略]	[略]
教育事務所	<u>所長があらかじめ指定する者</u>
県立総合教育センター	<u>所長があらかじめ指定する者</u>
[略]	
県立図書館	<u>館長があらかじめ指定する者</u>

2 [略]

(欠勤)

第6条 職員は、欠勤しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ所属長の承認を得ることができないときは、事後速やかに承認を得なければならない。

(職務専念義務免除)

第7条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年岩手県条例第5号)第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を得ようとするときは、職務専念義務免除申請書(様式第5号)を所属長を經由して教職員課総括課長に提出しなければならない。ただし、短時間等の場合で別に定めるものについては、職務専念義務免除承認整理簿(様式第6号)に所要事項を記入して所属長の承認を受けることにより、(電磁的方法を使用する場合にあっては、別に定める方法により)、職務専念義務免除申請書の提出を省略することができる。

2 職員は、前項の規定により職務に専念する義務の免除承認を得た期間又は時間につき職務を離れる場合は、その都度職務専念義務免除承認整理簿(電磁的方法を利用する場合にあっては、別に定めるもの)により所属長の検印又は承認を受けなければならない。

(部分休業の承認)

第10条の4 職員は、育児休業法第9条第1項の規定に基づく部分休業の承認を受けようとするときは、育児休業規則第

(B3)

改正前	改正後																		
<p>様式第5号（第7条関係）</p> <p>[略]</p> <p>備考1 [略]</p> <p>2 ⑤欄には、申請内容と業務の都合等の関連について所属長が簡明に記載すること。この場合において、<u>教育次長、参事、本庁の室課の長、室に置く監</u>及び局付並びに教育事務所長及び教育機関の長に係る申請については、記載する必要はないこと。</p> <p>[略]</p>	<p>様式第5号（第7条関係）</p> <p>[略]</p> <p>備考1 [略]</p> <p>2 ⑤欄には、申請内容と業務の都合等の関連について所属長が簡明に記載すること。この場合において、<u>本庁の室課の長、参事</u>及び局付並びに教育事務所長及び教育機関の長に係る申請については、記載する必要はないこと。</p> <p>[略]</p>																		
<p>様式第8号（第9条関係）</p> <p>[略]</p> <p>備考 ※の欄には、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について意見を簡明に記載すること。ただし、<u>教育次長、参事、本庁の室課の長、室に置く監</u>及び局付並びに教育事務所長及び教育機関の長にあつては、記載の必要はないこと。</p> <p>[略]</p>	<p>様式第8号（第9条関係）</p> <p>[略]</p> <p>備考 ※の欄には、所属長が従事しようとする者の業務との関連等について意見を簡明に記載すること。ただし、<u>本庁の室課の長、参事</u>及び局付並びに教育事務所長及び教育機関の長にあつては、記載の必要はないこと。</p> <p>[略]</p>																		
<p>様式第14号（第16条関係）</p> <p>[略]</p> <table border="1" data-bbox="188 1473 794 1697"> <tr><td colspan="3">[略]</td></tr> <tr> <td>岩手県教育委員会教育長 様</td> <td>回 議</td> <td>教育長 総括課長 課員 教育次長 担当課長</td> </tr> <tr><td colspan="3">[略]</td></tr> </table> <p>[略]</p>	[略]			岩手県教育委員会教育長 様	回 議	教育長 総括課長 課員 教育次長 担当課長	[略]			<p>様式第14号（第16条関係）</p> <p>[略]</p> <table border="1" data-bbox="879 1473 1485 1697"> <tr><td colspan="3">[略]</td></tr> <tr> <td>岩手県教育委員会教育長 様</td> <td>回 議</td> <td>教育長 担当課長 総括課長 課員</td> </tr> <tr><td colspan="3">[略]</td></tr> </table> <p>[略]</p>	[略]			岩手県教育委員会教育長 様	回 議	教育長 担当課長 総括課長 課員	[略]		
[略]																			
岩手県教育委員会教育長 様	回 議	教育長 総括課長 課員 教育次長 担当課長																	
[略]																			
[略]																			
岩手県教育委員会教育長 様	回 議	教育長 担当課長 総括課長 課員																	
[略]																			
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>																			

附 則

- 1 この訓令は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この訓令による改正前の岩手県教育委員会服務規程に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。