学校文書事務の手引

令和２年度

海部地方教育事務協議会

目　　　次

**第１　　提出文書**

　　　提出文書一覧　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　堤１

**第２　　文書事務**

　１　文書事務の意義　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　文１

　２　文書事務における原則

　３　文書の取扱区分

　４　秘密文書の取扱い

　５　文書の収受

　６　起案（立案）・決裁（決定）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　文２

　７　文書の施行（発送）

　８　文書の収受・発送の経路

　９　完結文書の保存

１０　文書の書き方

１１　用紙の使い方　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　文６

１２　文書のとじ方

１３　公文書の書式例

１４　公用文に用いる敬称について　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　文９

**第３　　庶務**

　１　休業日　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶１

　　（１）休業日変更

　　（２）夏季・冬季・学年末休業

　　（３）臨時休業

　　（４）短縮授業

　２　学校行事　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶２

　　（１）修学旅行

　　（２）宿泊を伴う行事

　　（３）遠足・社会見学・校外学習

　３　事故発生報告　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶３

　　（１）報告を要する事故

　　（２）報告の手続き

　　（３）避難所開設・収容状況の報告

　　（４）児童生徒に係る問題行動報告　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶４

　　（５）教職員の非違行為に係る報告

４　交通事故　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶５

　（１）教職員の交通事故

５　学校保健・学校給食　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶７

　（１）健康管理

　（２）学校給食の事故

　（３）感染症発生時の報告

６　その他　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　庶９

　（１）補助教材

　（２）学校学生生徒旅客運賃割引証

　（３）学割証の出納・発行

**第４　　人事**

１　任用　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人１

　（１）臨時的任用教員

　　　ア　欠員補充

　　　イ　産休補充

　　　ウ　育児休業代替

　　　エ　配偶者同行休業代替

　　　オ　療養休暇補充

　　　カ　休職補充

　　　キ　年度中途退職補充

　　　ク　介護休暇・介護欠勤補充

（２）任期付任用教員　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人１０

　　ア　育児休業代替

　　イ　育児短時間勤務補充

　　ウ　配偶者同行休業代替

（３）臨時的任用事務職員・栄養職員　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人１４

ア　欠員補充

　　　イ　産休補充

　　　ウ　育児休業代替

　　　エ　配偶者同行休業代替

　　　オ　療養休暇補充

　　　カ　休職補充

　　　キ　年度中途退職補充

　　　ク　介護休暇・介護欠勤補充

（４）任期付任用事務職員・栄養職員採用　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人２３

　　ア　育児休業代替

　　イ　育児短時間勤務補充

　　ウ　配偶者同行休業代替

（５）派遣非常勤講師採用　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人２７

　（６）特別非常勤講師採用　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人３４

　（７）スクールカウンセラー採用　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人３５

２　校長の職務代理・職務代行　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人３７

　（１）職務代理

　（２）職務代行

３　休職・復職審査　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人３８

　（１）休職審査

　（２）事後措置の変更

　（３）精神性疾患に係る休職後６ヶ月後

　（４）休職期間延長審査（結核）

　（５）休職期間更新審査（結核以外）

　（６）復職審査

　（７）復職支援プログラム

　（８）後保護

４　休職・復職内申　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人４３

　（１）休職内申

　　（２）復職内申

５　育児休業　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人４５

　　（１）育児休業

ア　承認請求

　　　　イ　再承認・延長

　　　　ウ　満了・失効又は取り消し

　　（２）育児短時間勤務

　（３）部分休業

　６　退職　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　人４８

　　（１）普通退職・定年退職

　　（２）その他

７　兼務申請　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 人５０

８　履歴書　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 人５１

　　（１）非常勤講師の履歴書の取扱い方法

　　（２）県費負担教職員の履歴書（紙）の取扱いについて

　　（３）履歴書記載例

　９履歴事項の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 人５２

**第５　　服務**

　１　服務　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１

　　（１）服務の根本基準

　　（２）服務上の義務

　２　研修　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１

　３　勤務　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１

　　（１）勤務すべき日

　　（２）勤務時間

　　（３）時間外勤務

　　（４）休日勤務

　　（５）時間外・休日に勤務を命ずることができる学校行事に関する業務

４　公務旅行（出張）　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服３

５　年次休暇（年休）　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服４

　　（１）休暇の期間・単位

　　（２）繰越し

　　（３）年休の届出及び受理

　６　療養休暇（療休） 　　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服５

　　（１）種類及び期間

　　（２）休暇の単位

　　（３）休暇の期間計算

　　（４）休暇の届出及び承認

　　（５）長期療養休暇者の報告

　７　特別休暇（特休）　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服６

　　（１）休暇の種類

　　（２）休暇の承認

　　（３）休暇の期間及び取扱い

　８　介護休暇　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１４

　　（１）要件

　　（２）期間

　　（３）単位

　　（４）承認手続き等

９　介護時間　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１６

　　（１）要件

　　（２）期間

　　（３）単位

　　（４）承認手続き等

１０　職務専念義務免除（職免）　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１７

１１　欠勤　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服１９

　　（１）欠勤

　　（２）介護欠勤

１２　時差勤務制度　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服２２

１３　その他の諸届　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服２３

　　（１）結婚の場合

　　（２）出産の場合

　　（３）転居の場合

　　（４）欠講（欠席）の場合

　　（５）育児休業中の職員が出産休暇を取る場合

　　（６）その他

１４　海外留学・旅行　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　服２４

　　（１）公立学校教職員の海外旅行・旅行に関する区分・取扱いについて

　　（２）提出書類及び手続き

**第６　　児童生徒**

　１　入学　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児１

　　（１）就学予定者

　　（２）就学の指導

　　（３）就学猶予・就学免除

　　（４）入学期日

　　（５）入学の準備

　　（６）入学式

　　（７）入学者名簿の提出

　２　転入学　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児２

　　（１）転入学児童生徒の保護者から受け取る書類

　　（２）転入学の期日

　　（３）転入学の手続き

　　（４）送付を受ける書類

　　（５）個人的理由により住民票をもたない人の子弟の入学について

　３　編入学　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児５

　　（１）編入学の例

　　（２）編入学の手続き

４　転学　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児５

　　（１）転学児童生徒の保護者へ渡す書類

　　（２）転学の手続き

　　（３）転学先の学校へ送る書類

　　（４）除籍の日

　５　退学・学齢超過　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児７

　　（１）退学になる場合

　　（２）退学の手続き

　　（３）学齢超過

　６　修了・卒業　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児８

　　（１）課程の修了

　　（２）卒業の期日

　　（３）卒業証書の授与

　　（４）卒業の手続き

　　（５）卒業者名簿の提出

　７　長期欠席　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児９

　　（１）出席の督促

　８　出席停止　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　児９

　　（１）性行不良の場合

　　（２）感染症の場合

凡　　　例

**１　登載範囲**

　○　庶務・人事・服務・児童生徒に分類し、主として日常の学校事務に直接関係すること及び市

町村教委が作成する文書で特に学校に関連の深いものをとりあげた。

◦庶務　－・休業日に関すること　・学校行事に関すること

・事故、変災等災害に関すること　・その他（学割）

　　◦人事　－・教職員の任免に関すること　・履歴書の記載に関すること

　　◦服務　－・教職員の服務に関すること　・勤務、休暇、職免、海外旅行に関すること

　　◦児童生徒　－・児童生徒の入学、転出入、卒業等に関すること

**２　登載しなかった事柄とその手引書**

◦免許関係・教育職員免許法の手引（県教委教職員課）

◦無償教科用図書関係・採択事務取扱要領（文科省初等中等教育局）

◦保健・給食・安全関係・養護教諭執務の手引（県学校保健会、県高等学校保健会）

・学校保健の管理と指導（県教委）

・学校給食の管理と指導（県教委、学校給食会）

・災害共済給付事務の手引（日本スポーツ振興センター）

◦管財関係・公立学校施設整備関係執務提要（文科省助成局）

・公立学校施設関係法令集（全国公立学校施設整備期成会）

◦給与・旅費等関係・給与等関係例規集（県人事課）

◦福利厚生等関係・福利厚生事務の手引（県教委事務局福利課）

**３　内容について**

（１）語句の解釈　　 ・規定用紙 －教育事務所に具備されている用紙

・様　　式 －定められた様式に従って作成したもの

・様 式 例 －定められた様式がないので愛知県「文書事務の手引」等

により作成したもの

（２）表現方法　　　 ・印　　　 －公印又は職印を表す

・㊞　　　 －私印を表す

・様式中次のような場合、（　　）は相互対応することを表す

|  |
| --- |
| 海部地方教育事務協議会長　殿  （市町村教育委員会教育長　殿）  　　　　　　　　　　　　市町村教育委員会　　　印  　　　　　　　　　　　　（校長　　氏　名　　　印 ） |

法　　令　　等　　略　　称

・学校法　　　　　　　　　学校教育法（昭和２２．　３．３１）

・学校施行令　　　　　　　学校教育法施行令（昭和２８．１０．３１）

・学校施行規則　　　　　　学校教育法施行規則（昭和２２．　５．２３）

・義務教育標準法　　　　　公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律

（昭和３３．　５．　１）

・義務教育標準施行規則　　公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律施

　　　　　　　　　　　　　行規則（昭和３３．　７．３１）

・地教行法　　　　　　　　地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和３１．　６．３０）

・保健安全法　　　　　　　学校保健安全法（昭和３３．　４．１０）

・保健安全施行令　　　　　学校保健安全法施行令（昭和３３．　６．１０）

・保健安全施行規則　　　　学校保健安全法施行規則（昭和３３．　６．１３）

・教特法　　　　　　　　　教育公務員特例法（昭和２４．　１．１２）

・地公法　　　　　　　　　地方公務員法（昭和２５．１２．１３）

・労基法　　　　　　　　　労働基準法（昭和２２．　４．　７）

・任免その他の人事取扱い　県費負担教職員の任免その他人事取扱いについて

（昭和３１．１１．　９）

・勤務時間条例　　　　　　職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和４２．　３．２４）

・勤務時間規則　　　　　　職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（昭和４２．１２．１３）

・学職勤務規則　　　　　　学校職員の勤務時間等に関する規則（昭和４６．１２．２４）

・休暇細則　　　　　　　　職員の休暇の取扱い関する細則（昭和４２．１２．１３）

・休暇取扱　　　　　　　　職員の休暇等の取扱いについて（昭和４２．１２．２６）

・職専条例　　　　　　　　職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和２６．　３．１５）

・職免規則　　　　　　　　職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和２７．　４．１７）

・給特法　　　　　　　　　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法

（昭和４６．　５．２８）

・給特条例　　　　　　　　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条例

（昭和４６．１２．２４）

・給与条例　　　　　　　　職員の給与に関する条例（昭和４２．　３．２４）

・処務規程　　　　　　　　愛知県公立学校処務規程（昭和２９．　５．２４）

・出産休暇取扱　　　　　　教職員の出産休暇の取扱いについて（昭和４８．　５．２５）

・結婚休暇取扱　　　　　　職員が結婚する場合の特別休暇の取扱いについて

（昭和４３．１２．２５）

・妊娠特休取扱　　　　　　県立学校職員および県費負担教職員の特別休暇の取扱いについて

（昭和４５．　７．１８）

・通勤緩和休暇　　　　　　妊娠中の女子職員に対する通勤緩和のための特別休暇について

（昭和４７．　９．　１）

・学職勤評規則　　　　　　愛知県市町村立学校職員の勤務成績の評定に関する規則

（昭和３３．　４．３０）

・妊娠障害休暇　　　　　　妊娠中の女子である職員が妊娠に起因する障害のため勤務が著しく

困難である場合の特別休暇について（昭和４９．　４．２６）

・育児休業法　　　　　　　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３．　５．１５）

・介護欠勤取扱　　　　　　教育職員介護欠勤取扱要領及び行政職員介護欠勤取扱要領

（昭和６０．　１．　１）

・切迫流産休職取扱　　　　切迫流産による休職の取扱いについて（昭和５８．１２．２０）