管理職員（校長、教頭）の職務代理・職務代行・任用替えについて

校長が、長期または遠隔の旅行、病気（１か月以上の療養休暇・特定療養休暇）その他

の事由により、その職務につき、自ら意志決定をし、その事務処理について所属職員を有効に指揮督督出来ない場合に、職務代理の手続きが必要となる。

　この場合、あらかじめ、教育委員会に協議し、その協議がととのった後において、校長

の職務を代理する。

　校長職務代理手続き

　｢校長職務代理協議｣（人様式１５）および｢校長職務代理報告｣（人様式１６）

　また校長が、死亡、依願退職、失職、分限免職等によりいなくなった時には、職務代行

の手続きが必要となる。

　校長が欠けたときは、教頭がその職務を行うものとし、教育委員会の別段の指示がある

場合を除き、その旨を教育委員会へ報告すること。

　校長職務代行手続き

　｢校長職務代行報告｣（人様式１７）および（人様式１８）

休職に入る場合は、校長、教頭の身分を有したまま休職することはできない。

校長、教頭職を免職し、教員に任用する任用替（降任）の手続きが必要になる。

　任用替（降任）手続き

　内申書（人様式１０）・履歴カード・降任理由書（人様式１１）・免許状写し

　初任給算定履歴書