

〔服様式例1〕

〇〇 年 第 月 号 日

〇〇〇教育委員会教育長 殿

〇〇〇立〇〇〇学校長

校長の旅行〔私事旅行〕について（届）

このことについて、下記のとおり旅行〔私事旅行〕したいのでお届けします。

記

1 期 間

2 出張（旅行）先

3 用 件

4 日 程

5 宿泊先（連絡先）

6 そ の 他

〔服様式例 2〕

[illegible]

〔服様式例3〕

第 号
〇〇 年 月 日

海部地方教育事務協議会長 殿
〇〇〇教 育 委 員 会 殿

〇〇〇立〇〇〇学校長

長期療養休暇者について（報告）

このことについて、下記の者は長期療養の必要があると認めます。

記

1 長期療養休暇者

職 名	
氏 名	
性 別	
生 年 月 日	〇〇 年 月 日

2 病 名

3 療養休暇の期間

4 その他参考事項

（備考）医師の診断書又は意見書と「療養休暇承認簿」の写しを添付する。

〔服様式例 4〕

第 号
〇〇 年 月 日

海部地方教育事務協議会長 殿
〇〇〇教 育 委 員 会 殿

〇〇〇立〇〇〇学校長

長期療養休暇終了について（報告）

このことについて、下記の者が長期療養休暇を受けていましたが全快出勤しました。

記

1 長期療養休暇者

職 名	
氏 名	
性 別	
生 年 月 日	〇〇 年 月 日

2 病 名

3 療養休暇の期間

4 その他参考事項

（備考） 医師の診断書を添付する。

〔服様式5〕

証 人 等 出 頭 報 告 書

〇〇 年 月 日

校 長 殿

氏 名

別添のとおり出頭を求められましたので報告いたします。

1 出頭の内容			
期 日		場 所	
事件等の概要			
2 添付書類			
(1) 呼出状等の写し			
(2) 尋問事項の写し			
(3) 証言しようとする内容を記載した書類			

〔服様式6〕

消 防 団 員（水防団員）就 任 届

〇〇 年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所 属
職・氏名

私は、次のとおり消防団員（水防団員）に就任しましたので、職務専念義務の免除について、よろしくお取り計らいください。

現 住 所	
消 防 団 員 （水防団員） 就 任 年 月 日	〇〇 年 月 日
任 期 （予 定）	〇〇 年 月 まで
消 防 団 （水 防 団） の 名 称	
就任した階級	
そ の 他 参 考 と な る 事 項	

〔服様式7〕

消 防 団 員（水防団員）離 任 届

〇〇 年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所 属
職・氏名

私は、 年 月 日をもって消防団員（水防団員）を離任しましたので、お
届けします。

介護欠勤承認願及び協議書

〇〇 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇学校長 殿

所 属 ○○○立○○○学校
職・氏名 印

下記のとおり家族を介護するために欠勤したいので、介護欠勤を承認してください。

被介護者に 関する事項	氏 名	年 齢	性 別	職員との続柄	同居・別居の別
					同居・別居
	傷 病 名				
	症 状 （ 介護を必要 とする理由 ）				

[illegible]


(裏)

職員以外に介護者が得られない理由				
介護欠勤期間	〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日 (日)			
休 暇 等 利 用 状 況 (本 件 介 護 欠 勤 利 用 開 始 予 定 日 現 在)	介護休暇	当該介護状態に係る連続する6月の期間 〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日		
	家族休暇	家族看護を事由とする利用日数 日		残日数 日
	年次休暇	残日数 日	介護欠勤	本年の利用日数 日
介護欠勤期間満了後において 介護を必要とする場合の対処策				
添 付 書 類 (該当する番号 を○で囲む)	1 被介護者に係る医師の診断書 2 在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書の写し 3 その他 ()			
備 考				

(注) 県費負担教育職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

愛 知 県 教 育 委 員 会 殿			〇〇 年 月 日
			〇〇〇立〇〇〇学校長
上記のとおり介護欠勤承認願の提出がありましたので、関係書類を添えて協議の申出をします。			
調 査 事 項	平素の勤務状況		
学 校 長 意 見	介護欠勤承認の 適否		
市 町 村 教育委員会 意 見	介護欠勤承認の 適否		

(注) 県費負担教育職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入するとともに、市町村教育委員会による介護欠勤承認の適否の意見も付記すること。

<div>介護欠勤承認通知書</div> <div>〇〇 年 月 日</div> <div>(職員) 様</div> <div>〇〇〇立〇〇〇学校長 </div> <div>〇〇 年 月 日付けで承認願のありましたこのことについては、下記のとおり承認します。</div>	
1 被介護者の氏名及び職員との続柄	
氏名	職員との続柄
2 介護欠勤承認期間	
<div>〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日</div> <div>(日)</div>	
3 その他	
<p>介護欠勤承認期間の途中において、介護欠勤を必要としなくなった場合には、速やかに職務に復帰すると同時に「介護欠勤終了届」(服様式 1 2)を提出すること。</p>	

(注) 県費負担教育職員にあっては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

介 護 欠 勤 終 了 届

〇〇 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇学校長 殿

所 属 〇〇〇立〇〇〇学校
職・氏名 印

私は、〇〇 年 月 日から 〇〇 年 月 日まで介護欠勤を承認されていたところ、下記理由により介護欠勤を必要としなくなりましたので、〇〇 年 月 日から職務に復帰します。

理 由

(注) 県費負担教育職員にあっては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

介護欠勤取消通知書

〇〇 年 月 日

(職員) 様

〇〇〇立〇〇〇学校長 印

〇〇 年 月 日付けで承認したこのことについては、下記理由により取り消しますので、〇〇 年 月 日から職務に復帰してください。

理 由

(注) 県費負担教育職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

介護欠勤承認願及び協議書

〇〇 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇学校長 殿

所 属 ○○○立○○○学校
職・氏名 印

下記のとおり家族を介護するために欠勤したいので、介護欠勤を承認してください。

被介護者に 関する事項		氏名	年齢	性別	職員との続柄	同居・別居の別	
						同居・別居	
		傷病名					
		症状 （介護を必要とする理由）					
家族構成	区分	氏名	職員との続柄	年齢	職業	その他参考事項（現に介護できない理由等）	
	職員と同居の家族						
	被介護者と同居の家族						
		（被介護者が別居の場合）					

(裏)

職員以外に介護者が得られない理由				
包 括 承 認 期 間	〇〇 年 月 日～〇〇 年 月 日(予定日数 日)			
	介護休暇を利用する予定日			
休 暇 等 使 用 状 況 (本 件 介 護 欠 勤 利 用 開 始 予 定 日 現 在)	介護休暇	当該介護状態に係る連続する6月の期間 〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日		
	家族休暇	家族看護を事由とする利用日数 日		残日数 日
	年次休暇	残日数 日	介護欠勤	本年の利用日数 日
介護欠勤期間満了後において 介護を必要とする場合の対処策				
添 付 書 類 (該 当 する 番 号 を ○ で 囲 む)	1 被介護者に係る医師の診断書 2 在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書の写し 3 その他 ()			
備 考				

(注) 県費負担行政職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

愛 知 県 教 育 委 員 会 殿			〇〇 年 月 日
			〇〇〇立〇〇〇学校長
上記のとおり介護欠勤承認願の提出がありましたので、関係書類を添えて協議の申出をします。			
調 査 事 項	平素の勤務状況		
	業務の支障の程度		
学 校 長 意 見	介護欠勤承認の 適否		
市 町 村 教育委員会 意 見	介護欠勤承認の 適否		

(注) 県費負担行政職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入するとともに、市町村教育委員会による介護欠勤承認の適否の意見も付記すること。

(裏)

職員以外に介護者が得られない理由				
包 括 承 認 期 間	〇〇 年 月 日～〇〇 年 月 日(予定日数 日)			
	介護休暇を利用する予定日			
休 暇 等 使 用 状 況 (本 件 介 護 欠 勤 利 用 開 始 予 定 日 現 在)	介護休暇	当該介護状態に係る連続する6月の期間 〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日		
	家族休暇	家族看護を事由とする利用日数 日		残日数 日
	年次休暇	残日数 日	介護欠勤	本年の利用日数 日
介護欠勤期間満了後において 介護を必要とする場合の対処策				
添 付 書 類 (該 当 する 番 号 を ○ で 囲 む)	1 被介護者に係る医師の診断書 2 在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格認定通知書の写し 3 その他 ()			
備 考				

(注) 県費負担行政職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

愛 知 県 教 育 委 員 会 殿			〇〇 年 月 日
			〇〇〇立〇〇〇学校長
上記のとおり介護欠勤承認願の提出がありましたので、関係書類を添えて協議の申出をします。			
調 査 事 項	平素の勤務状況		
	業務の支障の程度		
学 校 長 意 見	介護欠勤承認の 適否		
市 町 村 教育委員会 意 見	介護欠勤承認の 適否		

(注) 県費負担行政職員にあつては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入するとともに、市町村教育委員会による介護欠勤承認の適否の意見も付記すること。

〇〇 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇学校長 印

〇〇 年 月 日付けで承認願のありましたこのことについては、下記のとおり承認します。

職員との続柄

〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日
(日)

実際に介護欠勤するときは、「療養休暇、特別休暇及び職免承認簿、欠勤簿」により前日までに届け出ること。

介護欠勤承認期間の途中において、介護欠勤を必要としなくなった場合には、速やかに職務に復帰すると同時に「介護欠勤終了届」（服様式１６）を提出すること。

(注) 県費負担行政職員にあっては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

介護欠勤終了届

〇〇 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇学校長 殿

所 属 〇〇〇立〇〇〇学校
職・氏名 印

私は、〇〇 年 月 日から 〇〇 年 月 日までを包括期間として介護欠勤を承認されていたところ、下記理由により介護欠勤を必要としなくなりましたので、〇〇 年 月 日 から職務に復帰します。

理 由（被介護者の状態及び引き続き介護が必要な場合にはその対処策を明記すること。）

（本年の介護欠勤日数の累計 日）

（注） 県費負担行政職員にあっては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

介護欠勤取消通知書

〇〇 年 月 日

(職員) 様

〇〇〇立〇〇〇学校長 印

〇〇 年 月 日付けで承認したこのことについては、下記理由により
取り消しますので、〇〇 年 月 日から職務に復帰してください。

理 由

(本年の介護欠勤日数の累計 日)

(注) 県費負担教育職員にあっては、「学校長」とあるのは「県立学校の例に準じ、市町村教育委員会が定める者」と読み替えて記入すること。

結婚・出産・転居届

校 長		教 頭	
--------	--	--------	--

〇〇 年 月 日

校長 殿

職・氏名

下記のとおり、事実が発生しましたのでお届けします。

記

事 由			
事実発生日	〇〇 年 月 日		
変 更 事 項		旧	新
	氏名		
	住所	〒	〒
	TEL	TEL	TEL
出産児氏名	続 柄 ()		
配偶者氏名 生 年 月 日	〇〇 年 月 日生		
備 考			

[服様式例 20]

第 号
○○ 年 月 日

海部地方教育事務協議会長 殿
○ ○ ○ 教育委員会 殿

○○○立○○○学校長

姓名・住所等の変更について（届）

このことについて、別添写しのとおり変更した旨届出がありましたのでお届けします。

（備考） 別添写しとは[服様式例 19]の写しのことである。

欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退 届

令和 年 月 日

殿

学 校 名

校 長 名

下記により（※¹欠席・遅刻・早退）します。

記

研修・講座・コース名	
職・氏 名	
実 施 日	令和 年 月 日 ()
※ ¹ 欠席・遅刻・早退 理 由	

※ 1 該当する項目を○で囲む。

〔服様式例 2 2〕

〇〇 年 月 日

〇〇〇教育委員会教育長 殿

〇〇〇立〇〇〇学校長

校長の海外旅行承認願

下記のとおり旅行したいから、承認してください。

記

1 旅行目的

2 旅行期間 〇〇 年 月 日から
 〇〇 年 月 日まで (日間)

3 旅 行 先

4 日 程 別 紙

5 主催・企画
団 体 名

6 費用 私費 公費

7 その他 連絡先（自宅の住所・家族名・電話）

- （備考） 1 日程には日時・場所・研究地等の概要を明記する。
2 主催者、企画団体等の本事業についての趣旨、計画書等のコピーを添えること。

〔服様式例 2 3〕

〇〇 年 月 日

校長 殿

職・氏名

年 月 日生（ 歳）

海外旅行承認願

下記のとおり旅行したいから、承認してください。

記

1 旅行目的

2 旅行期間 〇〇 年 月 日から
〇〇 年 月 日まで （ 日間）

3 旅行先

4 日程 別 紙

5 主催・企画
団体名

6 費用 私費 公費

7 その他 連絡先（自宅の住所・家族名・電話）

- （備考）
- 1 日程には日時・場所・研究地等の概要を明記する。
 - 2 主催者、企画団体等の本事業についての趣旨、計画書等のコピーを添えること。

旅行（研修）計画及び連絡先

学 校 名

職・氏名

1 旅行（研修）目的

2 旅行（研修）計画

月 日		旅 行 （ 研 修 ） 内 容
旅 行 （ 研 修 ） 日 程	月 日 月 日	
	月 日 月 日	
	月 日 月 日	
	月 日 月 日	

3 連絡先

自 宅 の 住 所	
家 族 名	
電 話	

〔服様式例 2 5〕

第 号
〇〇 年 月 日

愛知県教育委員会 殿
〇〇〇教育委員会 殿

〇〇〇立〇〇〇学校長

育児休業中の職員の出産休暇の開始について（報告）

育児休業中の職員について、下記のとおり出産休暇を承認しましたので報告します。

記

1 職名・氏名（職員番号） 〇〇・〇〇〇〇（1 2 3 4 5 6）

2 既承認の育児休業期間 〇〇 年 月 日から
〇〇 年 月 日まで

3 出産予定日 〇〇 年 月 日

4 承認した出産休暇の期間 〇〇 年 月 日から
〇〇 年 月 日まで