

議 案 第 6 号

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則等の改正
について

1 提案理由

公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の一部改正等に伴い、以下のとおり関係規定を整備する必要があるため

2 改正する規定等

【委員会規則】

- ・公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正 ……別添 2
- ・石川県教育職員免許法令施行細則の一部改正 …… 〃 5
- ・石川縣市町立学校教職員の人事評価に関する規則の一部の施行期日
を定める規則の制定 …… 〃 46

【委員会訓令】

- ・石川県教育委員会事務局等処務規程の一部改正 …… 〃 48
- ・石川県立学校処務規程の一部改正 …… 〃 58

【委員会告示】

- ・駐在地の指定の告示 …… 〃 67

3 根拠法令

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条

4 改正案

別添のとおり

5 施行年月日

- (1) 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則については、公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例の施行の日
- (2) (1) 以外については平成31年4月1日

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則等の改正について

1	改正概要	1
2	改正する規定等	
	・公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正	2
	・石川県教育職員免許法令施行細則の一部改正	5
	・石川県市町立学校教職員の人事評価に関する規則の一部の施行期日を定める規則の制定	4 6
	・石川県教育委員会事務局等処務規程の一部改正	4 8
	・石川県立学校処務規程の一部改正	5 8
	・駐在地の指定の告示	6 7

改正概要

1 改正する規定及び改正内容等

(1) 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正

部活動手当に係る義務教育費国庫負担金の算定方法の見直しに伴い、部活動手当に係る勤務時間を4時間程度から3時間程度に改正するもの。

(2) 石川県教育職員免許法令施行細則の一部改正

教育職員免許法等の改正に伴い、普通免許状を取得するために大学での修得が必要とされる最低単位数に係る科目の区分名等を改正するもの。

(3) 石川県市町立学校教職員の人事評価に関する規則の一部の施行期日を定める規則の制定

施行を保留していた「人事評価の開示」及び「苦情への対応」の施行期日を定めるもの。

(4) 石川県教育委員会事務局等処務規程の一部改正

①出張に係る事務取扱の見直し

出張結果について、旅行命令権者に対して口頭による概要の復命の後、復命書により詳細を報告することを原則とすることに改めるもの。

②事務引継に係る事務取扱の見直し

すべての職員が事務引継を行わなければならないことを新たに規定するもの。

③当直に係る事務取扱の見直し

機械警備や民間委託により、事務局の出先機関等では職員が当直をすることがないため関係規定を削除するもの。

(5) 石川県立学校処務規程の一部改正

当直の事務取扱を引用していた石川県教育委員会事務局等庶務規程中の当直に係る規定の削除に伴い、新たに当直の事務取扱に係る規定を定めるもの。

(6) 駐在地の指定の告示

2020年度全国高等学校総合体育大会の開催準備のため3県立高校に職員を駐在させるもの。

2 施行年月日

(1) 公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例の施行の日

(2) ～ (6) 平成31年4月1日

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則（案）

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和三十一年石川県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

第五条第四号中「四時間程度」を「三時間程度」に改める。

附 則

この規則は、公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例（平成三十一年石川県条例第号）の施行の日から施行する。

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成三十一年 月 日

石川県教育委員会

石川県教育委員会規則第 号

○公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和三十一年教育委員会規則第九号）新旧対照表

改正後（案）

現行

第五条 条例第十条の四第一項に規定する業務が心身に著しい負担を与えると教育委員会が認める程度とは、同項各号の業務ごとに、次に掲げるとおりとする。

第五条 条例第十条の四第一項に規定する業務が心身に著しい負担を与えると教育委員会が認める程度とは、同項各号の業務ごとに、次に掲げるとおりとする。

一 三 略

一 三 略

四 第四号の業務
正規の勤務時間以外の時間等において業務に従事した時間が引き続き三時間程度であること。

四 第四号の業務
正規の勤務時間以外の時間等において業務に従事した時間が引き続き四時間程度であること。

石川県教育職員免許法令施行細則の一部を改正する規則（案）

石川県教育職員免許法令施行細則（昭和四十三年石川県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

第二条を次のように改める。

（関係法令等の略称等）

第二条 この規則において、次の表の上欄に掲げる法令は、それぞれ当該下欄に掲げるように略称する。

上欄	下欄
教育職員免許法（昭和二十四年法律第四百十七号）	免許法
教育職員免許法施行規則（昭和二十九年文部省令第二十六号）	免許法施行規則
教育職員免許法の一部を改正する法律（昭和二十九年法律第五十八号）	改正法
小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律施行規則（平成九年文部省令第四十号）	特例法施行規則

2 この規則において「各科目」とは、教科に関する専門的事項に関する科目、各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、領域に関する専門的事項に関する科目、保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、養護に関する科目、栄養に係る教育に関する科目、養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等及び大学が独自に設定する科目をいう。

第四条第二項を次のように改める。

2 前項の証明を得られない場合の学力の検定の方法は、別に定める。

2 第五条中「改正法附則」を「又は改正法附則」に改め、「又は施行法第二条第一項の表の第二十号の二、第二十号の四若しくは第二十号の五」を削る。

第六条第一項中「教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目」を「各科目」に改め、同項第一号の表、第二号の表、第三号の表、第四号の表及び第五号の表中「教科に関する科目」を「教科に関する専門的事項に関する科目」に、「教職に関する科目」を「各教科の指導法に関する科目」又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等に、「教科又は教職に関する科目」を「大学が独自に設定する科目」に改め、同項第六号の表中「教科に関する科目」を「領域に関する専門的事項に関する科目」

に、「教職に関する科目」を「保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に、「教科又は教職に関する科目」を「大学が独自に設定する科目」に改め、同項第七号の表中「教科に関する科目」を「領域に関する科目」に、「教職に関する科目」に改め、同条第二項中「教科に関する科目」を「各科目」に改め、同項第一号の表、第二号の表及び第三号の表中「教科に関する科目」を「教科に関する専門的事項に関する科目」に、「教職に関する科目」を「各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に改め、同項第四号の表中「教科に関する科目」を「領域に関する専門的事項に関する科目」に、「教職に関する科目」を「大学が独自に設定する科目」に改め、同項第四号の表中「教科に関する科目」を「保育内容の指導法に関する科目」に改め、同条第三項を次のように改める。

3 前二項の各号の表の定める各科目の単位は、免許法施行規則第二条から第五条までに定める単位の修得方法の例による。

第七条中「養護に関する科目、教職に関する科目及び養護又は教職に関する科目」を「各科目」に改め、同条第一号の表及び第二号の表中「教職に関する科目」を「養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に、「養護又は教職に関する科目」を「大学が独自に設定する科目」に改める。

第八条中「、栄養に係る教育に関する科目及び教職に関する科目」を「及び各科目」に改め、同条の表中「教職に関する科目」を「養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に改める。

受けようとする免状の種類	有すること	受けよ					合計単位数
許状	る学校の免	る免許					
職年数	する在	する在					
科目	関する	事項に	専門的	関する	最低修得単位数		大学が
					道徳、総合的な	独自の	
				指導	学習の時間等	独自の	
				指導、教育相談	指導法及び生徒	独自の	
				等に関する科目	設定する科目		

中学校教諭	二種免許状		小学校教諭	
小学校教諭	普通免許状	中学校教諭	普通免許状	幼稚園教諭
一	一	一	一年	
七単位				
二	七	七	七単位	
		一	一単位	法 び 理 指 論 及 導
二	二	二	二単位	び 理 教 ヤ 及 路 法 及 の む 識 的 る に リ ウ 談 教 方 論 導 方 論 及 び 法 相 カ セ グ す 礎 知 含 論 方 進 導 キ ア の 及 理 及 方 法
一	九	一	一〇単位	

高等 学校教 諭一 種免 許 状	二種免許状	
	普通免許状	高等学校教諭普通免許状
状を 除く。)	一	二
一	—	五
—	—	—
—	—	—
二	—	二
六	三 単 位	八
九	六	八

備考 この表の規定による単位の修得方法は、免許法施行規則第十八条の二に定める習得方法の例による。

第九条中「教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目」を「各科目」に改め、同条の表中「教科に関する科目」を「教科に関する専門的事項に関する科目」に、「教職に関する科目」を「各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に、「教科又は教職に関する科目」を「大学が独自に設定する科目」に改める。

第十条の表中「教科に関する科目」を「教科に関する専門的事項に関する科目」に、「教職に関する科目」を「各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等」に改める。

第十一条第一項第三号イ中「学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）」を削り、同条第二項を次のように改める。

2 免許法施行規則第二条第一項の表備考第九号（同号により同様とされる同規則第三条第一項の表の場合を含む。）、第四条第一項の表備考第八号（同号により同様とされる同規則第五条第一項の表の場合を含む。）又は第七条第一項の表備考第四号に該当する者にあつては、前項各号に掲げる書類のほか、実務に関する証明書（様式第四号）を提出しなければならない。

第十二条及び第十二条の二を削り、第十一条の二を第十二条とする。

第十三条第一項中「又は改正法附則第五項」を削り、同項第一号を次のように改める。

一 教育職員検定願（様式第五号。以下同じ。）

第十三条第一項第四号中「様式第七号の二又は様式第七号の四」を「又は様式第七号の三」に改め、

同項第五号中「様式第七号の三」を「様式第七号の二」に改め、同条第二項を削り、同条第三項を同条第二項とし、同条第四項を同条第三項とし、同条第五項を削り、同条第六項を同条第四項とし、同条第七項中「附則第十八項」を「附則第十七項」に改め、同項を同条第五項とし、同条第八項中「附則第十九項」を「附則第十八項」に改め、同項を同条第六項とする。

第十五条及び第十六条を削り、第十六条の二を第十五条とし、第十七条を第十六条とし、同条の次に次の一条を加える。

第十七条 免許法第十七条第一項の規定により、自立教科等の免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 自立教科等教育職員免許状授与願（様式第十号）

二 履歴書

三 免許法施行規則第六十四条第一項の表に掲げる基礎資格の証明書

四 学業成績証明書

五 国籍等の記載のある住民票の写し

六 誓約書

七 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

第十八条及び第十九条を削る。

第二十条第一項第一号イ中「様式第十二号」を「様式第十一号」に改め、同項第二号ロ中「様式第十三号」を「様式第十二号」に改め、同条第二項中「様式第十三号の二」を「様式第十三号」に改め、同条を第十八条とする。

第二十一条を第十九条とし、第二十一条の二から第二十三条までを一条ずつ繰り上げる。

第二十四条第二項中「第二十条」を「第十八条第二項」に改め、同条を第二十三条とし、第二十五条を第二十四条とし、第二十六条を第二十五条とする。

様式第五号中「~~様式第七号の三~~」を「~~様式第七号の二~~」に改める。

様式第七号を削り、様式第七号の二を様式第七号とし、様式第七号の三を様式第七号の二とし、様式第七号の四を様式第七号の三とする。

様式第八号中「~~様式第九号の二~~」を「~~様式第九号~~」に改める。

様式第九号中「~~様式第十号~~」を「~~様式第九号~~」に改める。

様式第十号中「第18条関係」を「第17条関係」に改める。
様式第十一号を削る。
様式第十二号中「第20条関係」を「第18条関係」に改め、同様式を様式第十一号とする。
様式第十三号中「第20条関係」を「第18条関係」に改め、同様式を様式第十二号とする。
様式第十三号の二中「第20条関係」を「第18条関係」に改め、同様式を様式第十三号とする。
様式第十四号中「第21条関係」を「第19条関係」に改める。
様式第十四号の二中「第21条の2関係」を「第20条関係」に改める。
様式第十五号中「第22条関係」を「第21条関係」に改める。
様式第十六号から様式第十八号までを次のように改める。
(別紙)

附 則

- 1 この規則は、平成三十一年四月一日から施行する。
- 2 教育公務員特例法等の一部を改正する法律（平成二十八年法律第八十七号）附則第五条の規定により、なお従前の例によることとされる者についての免許状の授与の所要資格については、なお従前の例による。

様式第16号 (第23条関係)

(教育職員) 特別免許状	
本籍地	
氏名	
年 月 日生	
右の者に教育職員免許法第五条の定めるところにより(左記の教科について)(教育職員)特別免許状を授与する。	
記	
年 月 日	石川県教育委員会 印
番号	
授与条件	
有効期間の満了の日	年 月 日

備考 記載方法は、普通免許状の記載方法に準じる。

(教育職員) 臨時免許状	
本籍地	
氏名	
年 月 日生	
右の者に教育職員免許法第五条の定めるところにより(左記の教科について)(教育職員)臨時免許状を授与する。	
記	
年 月 日	石川県教育委員会 印
番号	
授与条件	
有効期間の満了の日	年 月 日

備考 記載方法は、普通免許状の記載方法に準じる。

教育職員免許状授与証明書

本 籍 地

氏 名

生 年 月 日

上記の者に下記の教育職員免許状を授与したことを証明します。

記

免許状種類		
教科、事項又は領域		
免許状番号		
授与年月日		
授与権者		
追加した領域及び追加年月日	領域名	追加年月日
根拠規定		
修了確認期限 (有効期間の満了日)		
備 考		

年 月 日

石川県教育委員会

石川県教育職員免許法令施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成三十一年 月 日

石川県教育委員会

石川県教育委員会規則第 号

○石川県教育職員免許法令施行細則（昭和四十三年教育委員会規則第九号）新旧対照表

改正後（案）		現行	
<p>石川県教育職員免許法令施行細則 （趣旨）</p> <p>第一条 石川県教育委員会（以下「委員会」という。）が授与する教育職員免許状については、法令に別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>（関係法令等の略称等）</p> <p>第二条 この規則において、次の表の上欄に掲げる法令は、それぞれ当該下欄に掲げるように略称する。</p>		<p>石川県教育職員免許法令施行細則 （趣旨）</p> <p>第一条 石川県教育委員会（以下「委員会」という。）が授与する教育職員免許状については、法令に別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>（関係法令の略称）</p> <p>第二条 この規則において、次の表の上欄に掲げる法令は、それぞれ当該下欄に掲げるように略称する。</p>	
上欄	下欄	上欄	下欄
<p>教育職員免許法（昭和二十四年法律第四百七号） （削除）</p> <p>教育職員免許法施行規則（昭和二十九年文部省令第二十六号） （削除）</p> <p>教育職員免許法の一部を改正する法律（昭和二十九年法律第百五十八号） （削除）</p> <p>小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員</p>	<p>免許法 （削除）</p> <p>免許法施行規則 （削除）</p> <p>特例法施行</p>	<p>教育職員免許法（昭和二十四年法律第四百七号） （削除）</p> <p>教育職員免許法施行法（昭和二十四年法律第四百十八号） （削除）</p> <p>教育職員免許法施行規則（昭和二十九年文部省令第二十六号） （削除）</p> <p>教育職員免許法施行法施行規則（昭和二十九年文部省令第二十七号） （削除）</p> <p>教育職員免許法の一部を改正する法律（昭和二十九年法律第百五十八号） （削除）</p> <p>教育職員免許法等の一部を改正する法律（昭和六十三年法律新法第百六号） （削除）</p> <p>小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員</p>	<p>免許法 （削除）</p> <p>施行法 （削除）</p> <p>免許法施行規則 （削除）</p> <p>施行法施行規則 （削除）</p> <p>特例法施行</p>

免許法の特例等に関する法律施行規則（平成九年文部省令第規則四十号）

2 この規則において「各科目」とは、教科に関する専門的事項に関する科目、各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、領域に関する専門的事項に関する科目、保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、養護に関する科目、栄養に係る教育に関する科目、養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等及び大学が独自に設定する科目をいう。

（人物の検定）

第三条 免許法第六条第一項に規定する受検者の人物の検定については人物証明責任者（免許法第七条第二項の規定により受検者の証明書を発行する者をいう。以下同じ。）の証明書によるほか、必要に応じて面接を行うことがある。

（学力の検定）

第四条 免許法第五条第六項及び同法第十八条の規定により、免許状の授与を受ける場合の学力の検定は、学校の卒業（修了）証明書及び卒業成績証明書によつて行う。

2 前項の証明を得られない場合の学力の検定の方法は、別に定める。

（技術の検定）

第五条 免許法第六条第二項又は改正法附則第二十項若しくは第二十一項に規定する実務の検定中技術に関する事項については、実務証明資

免許法の特例等に関する法律施行規則（平成九年文部省令第規則四十号）

（追加）

（人物の検定）

第三条 免許法第六条第一項に規定する受検者の人物の検定については人物証明責任者（免許法第七条第二項の規定により受検者の証明書を発行する者をいう。以下同じ。）の証明書によるほか、必要に応じて面接を行うことがある。

（学力の検定）

第四条 免許法第五条第六項及び同法第十八条の規定により、免許状の授与を受ける場合の学力の検定は、学校の卒業（修了）証明書及び卒業成績証明書によつて行う。

2 前項の証明を得られない場合にあつては、教科に関する科目及び教員として必要な一般的教養について試験を行うものとする。

（技術の検定）

第五条 免許法第六条第二項、改正法附則第二十項若しくは第二十一項又は施行法第二条第一項の表の第二十号の二、第二十号の四若しくは

任者（免許法附則第五項の表備考第一号の定めるところによる。以下同じ。）の証明書によるほか、必要に応じて技術に関する試験を行う。

（単位の修得方法）

第六条 免許法別表第三により、一種免許状又は二種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる各科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 小学校教諭の二種免許状を有する者が、小学校教諭の一種免許状を取得する場合

五年	四単位	二二単位	五単位	四五単位
六	三	二二	四	四〇
七	三	一八	四	三五
八	三	一六	四	三〇
九	二	一五	三	二五
〇	二	一三	三	二〇
一	二	一〇	三	一五

第二十号の五に規定する実務の検定中技術に関する事項については、実務証明責任者（免許法附則第五項の表備考第一号の定めるところによる。以下同じ。）の証明書によるほか、必要に応じて技術に関する試験を行う。

（単位の修得方法）

第六条 免許法別表第三により、一種免許状又は二種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 小学校教諭の二種免許状を有する者が、小学校教諭の一種免許状を取得する場合

五年	四単位	二二単位	五単位	四五単位
六	三	二二	四	四〇
七	三	一八	四	三五
八	三	一六	四	三〇
九	二	一五	三	二五
〇	二	一三	三	二〇
一	二	一〇	三	一五

二二
一
七
二
一〇

二 小学校助教諭の臨時免許状を有する者が、小学校教諭の二種免許状を取得する場合

在職年	六年	四単位	二九単位	二単位	最低修得単位
数	一三	一	八	一	一〇
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一二	二	一一	二	一五
在職年	八	三	二三	二	三五
数	一一	二	一四	二	二〇
在職年	九	三	二〇	二	三〇
数	一〇	二	一八	二	二五
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一一	二	一一	二	一五
在職年	六	四	二九	二	四五
数	一二	一	八	一	一〇

三 中学校教諭の二種免許状を有する者が、中学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	六年	四単位	二九単位	二単位	最低修得単位
数	一三	一	八	一	一〇
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一二	二	一一	二	一五
在職年	八	三	二三	二	三五
数	一一	二	一四	二	二〇
在職年	九	三	二〇	二	三〇
数	一〇	二	一八	二	二五
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一一	二	一一	二	一五
在職年	六	四	二九	二	四五
数	一二	一	八	一	一〇

二二
一
七
二
一〇

二 小学校助教諭の臨時免許状を有する者が、小学校教諭の二種免許状を取得する場合

在職年	六年	四単位	二九単位	二単位	最低修得単位
数	一三	一	八	一	一〇
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一二	二	一一	二	一五
在職年	八	三	二三	二	三五
数	一一	二	一四	二	二〇
在職年	九	三	二〇	二	三〇
数	一〇	二	一八	二	二五
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一一	二	一一	二	一五
在職年	六	四	二九	二	四五
数	一二	一	八	一	一〇

三 中学校教諭の二種免許状を有する者が、中学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	六年	四単位	二九単位	二単位	最低修得単位
数	一三	一	八	一	一〇
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一二	二	一一	二	一五
在職年	八	三	二三	二	三五
数	一一	二	一四	二	二〇
在職年	九	三	二〇	二	三〇
数	一〇	二	一八	二	二五
在職年	七	三	二六	二	四〇
数	一一	二	一一	二	一五
在職年	六	四	二九	二	四五
数	一二	一	八	一	一〇

四 中学校助教諭の臨時免許状を有する者が、中学校教諭の二種免許状を取得する場合

二 一 一 〇 九 八 七 六 年	一〇単位 四 五 六 七 八 九	二二単位 九 一 四 五 七 九	四単位 二 二 二 三 三 三	四五単位 一 二 二 三 三 四 五	五年	一〇単位 三 四 五 六 七 八 九	一六単位 五 八 九 一 一 一 三 四 六	四単位 二 三 三 三 三 三 三	四五単位 一 一 一 二 二 三 三 三 四 五
在職年	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数		する科目等			

四 中学校助教諭の臨時免許状を有する者が、中学校教諭の二種免許状を取得する場合

二 一 一 〇 九 八 七 六 年	一〇単位 四 五 六 七 八 九	二二単位 九 一 四 五 七 九	四単位 二 二 二 三 三 三	四五単位 一 二 二 三 三 四 五	五年	一〇単位 三 四 五 六 七 八 九	一六単位 五 八 九 一 一 一 三 四 六	四単位 二 三 三 三 三 三 三	四五単位 一 一 一 二 二 三 三 三 四 五
在職年	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数					

一三三三六六一一〇

五 高等学校助教教諭の臨時免許状を有する者が、高等学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位

六 幼稚園教諭の二種免許状を有する者が、幼稚園教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位

一三三三六六一一〇

五 高等学校助教教諭の臨時免許状を有する者が、高等学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位

六 幼稚園教諭の二種免許状を有する者が、幼稚園教諭の一種免許状を取得する場合

在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位
在職年	五年	四	三	二	一	〇
数	一〇単位	一二単位	八単位	四五単位	四五単位	四五単位

一三 一 九 一〇

2 免許法施行規則第十一条第一項の表備考第三号又は第四号の規定の適用を受ける者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる各科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 小学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇

二 中学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇

一三 一 九 一〇

2 免許法施行規則第十一条第一項の表備考第三号又は第四号の規定の適用を受ける者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 小学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇
在職年 数	三年	二単位	一三単位	五単位	二五単位
	四	二	一一	四	二〇

二 中学校教諭の一種免許状を取得する場合

在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇
在職年 数	三年	六単位	一〇単位	四単位	二五単位
	四	五	九	三	二〇

六	五
三	四
五	八
二	三
一〇	一五

三 高等学校教諭の一種免許状を取得する場合

三年	五単位	七単位	八単位	二五単位
四	五	七	五	二〇
五	四	七	四	一五
六	三	四	三	一〇

在職年
教科に関する専門的事項に関する科目
各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等
大学が独自に設定する科目
最低修得単位

四 幼稚園教諭の一種免許状を取得する場合

三年	二単位	一二単位	六単位	二五単位
四	二	一一	四	二〇
五	二	一〇	三	一五

在職年
領域に関する専門的事項に関する科目
保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等
大学が独自に設定する科目
最低修得単位

六	五
三	四
五	八
二	三
一〇	一五

三 高等学校教諭の一種免許状を取得する場合

三年	五単位	七単位	八単位	二五単位
四	五	七	五	二〇
五	四	七	四	一五
六	三	四	三	一〇

在職年
教科に関する科目
教職に関する科目
教科又は教職に関する科目
最低修得単位

四 幼稚園教諭の一種免許状を取得する場合

三年	二単位	一二単位	六単位	二五単位
四	二	一一	四	二〇
五	二	一〇	三	一五

在職年
教科に関する科目
教職に関する科目
教科又は教職に関する科目
最低修得単位

六 一 七 二 一〇

3 前二項の各号の表の定める各科目の単位は、免許法施行規則第二条から第五条までに定める単位の修得方法の例による。

第七条 免許法別表第六により、一種免許状又は二種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる各科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 養護教諭の二種免許状を有する者が、養護教諭の一種免許状を取得する場合

在職年数	三年	八単位	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎に関する科目等	大学が独自に設ける科目	最低修得単位数
	四	八			
五	五	六単位	基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設ける科目	最低修得単位数
	四	五			
		二単位			二〇単位
		一			一〇

二 養護助教諭の臨時免許状を有する者が、養護教諭の二種免許状を取得する場合

在職年数	三年	八単位	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎に関する科目等	大学が独自に設ける科目	最低修得単位数
	四	八			
五	五	六単位	基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設ける科目	最低修得単位数
	四	五			
		二単位			二〇単位
		一			一〇

六 一 七 二 一〇

3 前二項の各号の表の定める教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目の単位は、免許法施行規則第二条から第六条まで及び第六条の二第二項に定める単位の修得方法の例による。

第七条 免許法別表第六により、一種免許状又は二種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の各号の表に掲げる養護に関する科目、教職に関する科目及び養護又は教職に関する科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

一 養護教諭の二種免許状を有する者が、養護教諭の一種免許状を取得する場合

在職年数	三年	八単位	教職に関する科目	養護又は教職に関する科目	最低修得単位数
	四	八			
五	五	六単位	養護又は教職に関する科目	養護又は教職に関する科目	最低修得単位数
	四	五			
		二単位			二〇単位
		一			一〇

二 養護助教諭の臨時免許状を有する者が、養護教諭の二種免許状を取得する場合

在職年数	三年	八単位	教職に関する科目	養護又は教職に関する科目	最低修得単位数
	四	八			
五	五	六単位	基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設ける科目	最低修得単位数
	四	五			
		二単位			二〇単位
		一			一〇

六年	一四單位	八單位	二單位	三〇單位
七	一二	七	二	二五
八	一〇	六	二	二〇
九	八	五	二	一五
一〇	五	四	一	一〇

第八条 免許法別表第六の二により、一種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる管理栄養士学校指定規則（昭和四十一年／文部省／厚生省／令第二号）別表第一に掲げる教育内容に係る科目及び各科目の単位を含めて最低修得単位数を修得するものとする。

在職年数	管理栄養士学校指定規則別表第一に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	最低修得単位数
三年	三三單位	二單位	六單位	四〇單位
四	二八	二	五	三五
五	二三	二	五	三〇
六	一九	二	四	二五
七	一四	二	四	二〇
八	一〇	二	三	一五
九	六	一	三	一〇

第八条の二 免許法別表第七により、一種免許状又は二種免許状の授与

六年	一四單位	八單位	二單位	三〇單位
七	一二	七	二	二五
八	一〇	六	二	二〇
九	八	五	二	一五
一〇	五	四	一	一〇

第八条 免許法別表第六の二により、一種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる管理栄養士学校指定規則（昭和四十一年／文部省／厚生省／令第二号）別表第一に掲げる教育内容に係る科目、栄養に係る教育に関する科目及び教職に関する科目の単位を含めて最低修得単位数を修得するものとする。

在職年数	管理栄養士学校指定規則別表第一に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目	最低修得単位数
三年	三三單位	二單位	六單位	四〇單位
四	二八	二	五	三五
五	二三	二	五	三〇
六	一九	二	四	二五
七	一四	二	四	二〇
八	一〇	二	三	一五
九	六	一	三	一〇

第八条の二 免許法別表第七により、一種免許状又は二種免許状の授与

を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる特別支援教育の基礎理論に関する科目、特別支援教育領域に関する科目及び免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目の単位を含めて最低修得単位数を修得するものとする。

在職年数	特別支援教育の基礎理論に関する科目	特別支援教育領域に関する科目	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	最低修得単位数
	特別支援教育の基礎理論に関する科目	特別支援教育領域に関する科目	特別支援教育領域以外の領域に関する科目	
三年以上				
一単位				
三単位				
二単位				
六単位				

備考 特別支援教育領域に関する科目の単位の修得方法は、授与を受けようとする免許状に定められることとなる一又は二以上の特別支援教育領域について、それぞれ次の(一)又は(二)に定める単位を修得するものとする。

- (一) 視覚障害者又は聴覚障害者に関する教育の領域を定める免許状の授与を受けようとする場合は、当該領域に関する心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目(一)において「心理等に関する科目」という。(二)並びに心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目(一)(二)において「教育課程等に関する科目」という。(三)について合わせて二単位以上。

- (二) 知的障害者、肢体不自由者又は病弱者に関する教育の領域を

を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる特別支援教育の基礎理論に関する科目、特別支援教育領域に関する科目及び免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目の単位を含めて最低修得単位数を修得するものとする。

在職年数	特別支援教育の基礎理論に関する科目	特別支援教育領域に関する科目	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	最低修得単位数
	特別支援教育の基礎理論に関する科目	特別支援教育領域に関する科目	特別支援教育領域以外の領域に関する科目	
三年以上				
一単位				
三単位				
二単位				
六単位				

備考 特別支援教育領域に関する科目の単位の修得方法は、授与を受けようとする免許状に定められることとなる一又は二以上の特別支援教育領域について、それぞれ次の(一)又は(二)に定める単位を修得するものとする。

- (一) 視覚障害者又は聴覚障害者に関する教育の領域を定める免許状の授与を受けようとする場合は、当該領域に関する心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目(一)において「心理等に関する科目」という。(二)並びに心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目(一)(二)において「教育課程等に関する科目」という。(三)について合わせて二単位以上。

- (二) 知的障害者、肢体不自由者又は病弱者に関する教育の領域を

状	種免許許	中学校	状	種免許許	小学校	
高等学校	許状	小学校教	許状	許状	幼稚園教	
一	二	一	一	一	一年	
	五	七単位				
一	一	二	七	七	七単	
一					位	
一	二	二	二	二	二単位	論を含む
三単位						の理論
六	八	一一	九	位	一〇単	及び方
						法、進
						路指導
						及びキ
						ヤリア
						教育の
						理論及
						び方法

状	種免許許	中学校	状	種免許許	小学校	
高等学校	許状	小学校教	許状	許状	幼稚園教	
一	二	一	一	一	一年	
	五	七単位				
一	一	二	七	七	七単	
一					位	
一	二	二	二	二	二単位	
三単位						
六	八	一一	九	位	一〇単	

教諭普通 免許状						
高等学 校教諭 普通免 許状 (二種 免許状 を 除く。)	一	一	二	六	九	

備考 この表の規定による単位の修得方法は、免許法施行規則第十八条の二に定める修得方法の例にならうものとする。

第九条 改正法附則第八項の規定により、高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる各科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

在職年数	一〇年	二〇単位	二四単位	一六単位	九〇単位
教諭に関する専門的事項に関する科目	一三	一七	二〇	一四	七五
各教科の指導法	一一	一八	二二	一四	八〇
大学が独自に設定する科目	一一	一九	二三	一五	八五
最低修得単位					

教諭普通 免許状					
高等学 校教諭 普通免 許状 (二種 免許状 を 除く。)	一	一	二	六	九

備考 教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第十八条の二に定める修得方法の例にならうものとする。

第九条 改正法附則第八項の規定により、高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする者の単位の修得方法は、次の表に掲げる教科に関する科目、教職に関する科目及び教科又は教職に関する科目の単位を含めて最低修得単位を修得するものとする。

在職年数	一〇年	二〇単位	二四単位	一六単位	九〇単位
教科に関する科目	一三	一七	二〇	一四	七五
教職に関する科目	一一	一八	二二	一四	八〇
教科又は教職に関する科目	一一	一九	二三	一五	八五
最低修得単位					

第十条 免許法附則第九項の規定の適用を受ける者の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

二六	二五	二四	二三	二二	二一	二〇	一九	一八	一七	一六	一五	一四	
三	四	五	六	七	八	九	〇	一	二	三	四	五	六
四	五	七	八	九	〇	一	三	四	五	七	八	九	
三	四	五	五	六	七	八	九	〇	〇	一	二	三	
一〇	一五	二〇	二五	三〇	三五	四〇	四五	五〇	五五	六〇	六五	七〇	

五単位	教科に関する専門的事項各教科の指導法に関する科目	計
	の基礎的理解に関する科目等	
五単位		一〇単位

（普通免許状の授与の出願）
 第十一条 免許法第五条第一項の規定により、普通免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

第十条 免許法附則第九項の規定の適用を受ける者の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

二六	二五	二四	二三	二二	二一	二〇	一九	一八	一七	一六	一五	一四	
三	四	五	六	七	八	九	〇	一	二	三	四	五	六
四	五	七	八	九	〇	一	三	四	五	七	八	九	
三	四	五	五	六	七	八	九	〇	〇	一	二	三	
一〇	一五	二〇	二五	三〇	三五	四〇	四五	五〇	五五	六〇	六五	七〇	

五単位	教科に関する科目	計
	教職に関する科目	
五単位		一〇単位

（普通免許状の授与の出願）
 第十一条 免許法第五条第一項の規定により、普通免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員免許状授与願（様式第一号。以下同じ。）
- 二 履歴書（様式第二号。以下同じ。）
- 三 基礎資格を証明する次の書類のうち該当するもの
イ 短期大学士、学士又は修士の学位を有することの証明書
ロ 大学又は文部科学大臣の指定する教員養成機関を卒業（修了）したこと証明書
ハ 普通免許状の写し
ニ 保健師免許証又は看護師免許証の写し
ホ 管理栄養士免許証の写し若しくは管理栄養士養成施設の課程を修了したこと証明書及び栄養士免許証の写し又は栄養士免許証の写し
- 四 学力に関する証明書
- 五 国籍等（住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三十条の四十五に規定する国籍等をいう。以下同じ。）の記載のある住民票の写し（外国人に限る。以下同じ。）
- 六 誓約書（様式第三号。以下同じ。）
- 七 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 八 小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者にあつては、特例法施行規則第三条第一項若しくは第二項に規定する者に該当することの証明書又は特例法施行規則第四条第一項の証

- 一 教育職員免許状授与願（様式第一号。以下同じ。）
- 二 履歴書（様式第二号。以下同じ。）
- 三 基礎資格を証明する次の書類のうち該当するもの
イ 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）短期大学士、学士又は修士の学位を有することの証明書
ロ 大学又は文部科学大臣の指定する教員養成機関を卒業（修了）したこと証明書
ハ 普通免許状の写し
ニ 保健師免許証又は看護師免許証の写し
ホ 管理栄養士免許証の写し若しくは管理栄養士養成施設の課程を修了したこと証明書及び栄養士免許証の写し又は栄養士免許証の写し
- 四 学力に関する証明書
- 五 国籍等（住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三十条の四十五に規定する国籍等をいう。以下同じ。）の記載のある住民票の写し（外国人に限る。以下同じ。）
- 六 誓約書（様式第三号。以下同じ。）
- 七 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 八 小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者にあつては、特例法施行規則第三条第一項若しくは第二項に規定する者に該当することの証明書又は特例法施行規則第四条第一項の証

明書

九 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

2 免許法施行規則第二条第一項の表備考第九号(同号により同様とされる同規則第三条第一項の表を含む。)、第四条第一項の表備考第八号(同号により同様とされる同規則第五条第一項の表を含む。)、又は第七条第一項の表備考第四号に該当する者にあつては、前項各号に掲げる書類のほか、実務に関する証明書(様式第四号)を提出しなければならない。

第十二条 免許法第十六条の二第一項の規定により、普通免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員免許状授与願
- 二 履歴書
- 三 合格証明書
- 四 国籍等の記載のある住民票の写し
- 五 誓約書
- 六 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類

七 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書
(削除)

明書

九 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

2 免許法施行規則第六条第一項の表備考第九号若しくは第十号又は第七条第一項の表備考第四号に該当する者にあつては、前項各号に掲げる書類のほか、実務に関する証明書(様式第四号、第十三条第一項第四号を除き、以下同じ。)を提出しなければならない。

第十一条の二 免許法第十六条の二第一項の規定により、普通免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員免許状授与願
- 二 履歴書
- 三 合格証明書
- 四 国籍等の記載のある住民票の写し
- 五 誓約書
- 六 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類

七 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

第十二条 教育職員免許法の一部を改正する法律(昭和三十六年法律第百二十二号)附則第六項により、中学校教諭の技術の教科についての二種免許状の授与を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を委

員会に提出しなければならない。

一 教育職員検定願（様式第五号。以下同じ。）

二 履歴書

三 実務に関する証明書

四 区画工作又は職業の中学校教諭二級普通免許状の写し

五 文部科学省令で定める技術の教科に関する講習の修了証明書

第十二条の二 教育職員免許法等の一部を改正する法律（平成十二年法律第二十九号）附則第二項又は第三項の規定により、高等学校教諭の情報又は福祉の教科の一種免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 教育職員免許状授与願

二 履歴書

三 次に掲げる授与を受けようとする普通免許状の区分に応じ、それぞれに掲げる教科の高等学校教諭の普通免許状の写し

イ 情報の教科の普通免許状 数学、理科、看護、家庭、農業、工業、商業又は水産の教科

ロ 福祉の教科の普通免許状 公民、看護又は家庭の教科

四 文部科学省令で定める情報又は福祉の教科に関する講習の修了証明書

（普通免許状の教育職員検定の出願）

第十三条 免許法第六条又は改正法附則第五項の規定により、教育職員検定（普通免許状に係るものに限る。次条において同じ。）を受けよ

（普通免許状の教育職員検定の出願）

第十三条 免許法第六条の規定により、教育職員検定（普通免許状に係るものに限る。次条において同じ。）を受けようとする者は、次に掲

げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 教育職員検定願（様式第五号。以下同じ。）

二 履歴書

三 人物に関する証明書（様式第六号。以下同じ。）

四 実務に関する証明書（様式第四号、様式第七号又は様式第七号の

三）

五 身体に関する証明書（様式第七号の二。以下同じ。）

六 学力に関する証明書

七 国籍等の記載のある住民票の写し

八 誓約書

九 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのこ

とを証する書類

十 基礎免許状の写し

十一 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

（削除）

2| 免許法別表第四の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のうち第三号から第五号まで及び第七号に掲げる書類の提出を要しない。

3| 免許法別表第五の規定の適用を受ける者のうち、単位の修得を必要としない者にあつては、第一項各号に掲げる書類のうち第六号に掲げ

うとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 教育職員検定願

二 履歴書

三 人物に関する証明書（様式第六号。以下同じ。）

四 実務に関する証明書（様式第四号、様式第七号、様式第七号の二

又は様式第七号の四）

五 身体に関する証明書（様式第七号の三。以下同じ。）

六 学力に関する証明書

七 国籍等の記載のある住民票の写し

八 誓約書

九 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのこ

とを証する書類

十 基礎免許状の写し

十一 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

2 新法附則第十項の規定の適用を受ける者にあつては、前項各号に掲げる書類のうち第五号から第七号までに掲げる書類の提出を要しない。

3| 免許法別表第四の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のうち第三号から第五号まで及び第七号に掲げる書類の提出を要しない。

4| 免許法別表第五の規定の適用を受ける者のうち、単位の修得を必要としない者にあつては、第一項各号に掲げる書類のうち第六号に掲げ

る書類にかえて、学校の修了証明書又は学士若しくは短期大学士の学位を有することの証明書及び学業成績証明書を提出しなければならない。

(削除)

4| 免許法施行規則第十一条第一項の表備考第三号の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のほか、大学に三年以上在学し、かつ、九十三単位以上を修得したことの証明書を提出しなければならない。

5| 第一項各号に掲げる書類のほか、免許法別表第六の二の表備考の適用を受ける者にあつては管理栄養士免許証の写し、免許法附則第十七項の規定の適用を受ける者にあつては管理栄養士免許証の写し若しくは管理栄養士養成施設の課程を修了したことの証明書及び栄養士免許証の写し又は栄養士免許証の写しを提出しなければならない。

6| 免許法附則第十八項の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のほか、学士の学位を有することの証明書（幼稚園教諭一種免許状の授与を受けようとする者に限る。）及び保育士証の写しを提出しなければならない。

第十四条 免許法第十八条の規定により、教育職員検定を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 前条第一項各号（第四号及び第十号を除く。）に掲げる書類（第六号に掲げる書類にあつては、国内の大学等において修得した場合

る書類にかえて、学校の修了証明書又は学士若しくは短期大学士の学位を有することの証明書及び学業成績証明書を提出しなければならない。

5| 免許法附則第五項の規定の適用を受ける者にあつては、第一項の各号に掲げる書類のほか、免許法附則第五項の表の第一欄に掲げる基礎資格の証明書を提出しなければならない。

6| 免許法施行規則第十一条第一項の表備考第三号の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のほか、大学に三年以上在学し、かつ、九十三単位以上を修得したことの証明書を提出しなければならない。

7| 第一項各号に掲げる書類のほか、免許法別表第六の二の表備考の適用を受ける者にあつては管理栄養士免許証の写し、免許法附則第十八項の規定の適用を受ける者にあつては管理栄養士免許証の写し若しくは管理栄養士養成施設の課程を修了したことの証明書及び栄養士免許証の写し又は栄養士免許証の写しを提出しなければならない。

8| 免許法附則第十九項の規定の適用を受ける者にあつては、第一項各号に掲げる書類のほか、学士の学位を有することの証明書（幼稚園教諭一種免許状の授与を受けようとする者に限る。）及び保育士証の写しを提出しなければならない。

第十四条 免許法第十八条の規定により、教育職員検定を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 前条第一項各号（第四号及び第十号を除く。）に掲げる書類（第六号に掲げる書類にあつては、国内の大学等において修得した場合

に限る。)及び卒業(修了)証明書(国内の大学等において基礎資格を得た場合に限る。)

二 外国において授与された教育職員に関する免許状を有する者にあつては、免許状の写し

三 外国の学校を卒業(修了)した者にあつては、卒業(修了)証明書及び学業成績証明書

(削除)

に限る。)及び卒業(修了)証明書(国内の大学等において基礎資格を得た場合に限る。)

二 外国において授与された教育職員に関する免許状を有する者にあつては、免許状の写し

三 外国の学校を卒業(修了)した者にあつては、卒業(修了)証明書及び学業成績証明書

(施行法第二條の規定による教育職員検定等)

第十五條 施行法第二條の規定により、教育職員検定を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 教育職員検定願

二 履歴書

三 人物に関する証明書

四 基礎資格を証明する次の書類のうち該当するもの

イ 学士、修士又は博士の学位を有することの証明書

ロ 学校の卒業(修了)証明書及び学業成績証明書

ハ 免許状の写し

ニ 在職証明書(教育職又は実地の経験を有する者に限る。)

ホ その他基礎資格についての証明書

五 身体に関する証明書

六 国籍等の記載のある住民票の写し

七 誓約書

八 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのこ

(削除)

(特別免許状の教育職員検定の出願)

第十五条 特別免許状の教育職員検定を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員検定願
- 二 人物に関する証明書
- 三 担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有する者であることを証する書類
- 四 身体に関する証明書
- 五 国籍等の記載のある住民票の写し
- 六 誓約書
- 七 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 八 推薦書(別記様式第八号)
- 九 経歴を記した書類
- 十 その他委員会が必要と認める書類

(臨時免許状の教育職員検定の出願)

第十六条 臨時免許状の教育職員検定を受けようとする者は、勤務しよ

とを証する書類

九 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

第十六条 施行法第二条の表の下欄に掲げる中学校又は高等学校の教員の免許状に関する教科については、施行法施行規則第二条に定める基準による。

(特別免許状の教育職員検定の出願)

第十六条の二 特別免許状の教育職員検定を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員検定願
- 二 人物に関する証明書
- 三 担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有する者であることを証する書類
- 四 身体に関する証明書
- 五 国籍等の記載のある住民票の写し
- 六 誓約書
- 七 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 八 推薦書(別記様式第八号)
- 九 経歴を記した書類
- 十 その他委員会が必要と認める書類

(臨時免許状の教育職員検定の出願)

第十七条 臨時免許状の教育職員検定を受けようとする者は、勤務しよ

うとする学校の長を経由して、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員検定願
 - 二 履歴書
 - 三 人物に関する証明書
 - 四 学校の卒業（修了）証明書及び学業成績証明書
 - 五 身体に関する証明書
 - 六 国籍等の記載のある住民票の写し
 - 七 誓約書
 - 八 理由書（様式第九号）
 - 九 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 2 前項各号に掲げる書類のほか、委員会が必要と認める場合は、学力、技能及び実務を証明する資料を提出しなければならない。
 - 3 現職にある者が再度教育職員検定を受けようとするとき又は現に臨時免許状を有する者が当該臨時免許状の有効期間内に新たに教育職員検定を受けようとするときは、第一項各号に掲げる書類のうち、第三号から第七号までに掲げる書類にかえて、現に有する臨時免許状を提出することができる。
 - 4 中学校、義務教育学校又は高等学校の教員で普通免許状を有する者が他の教科について教育職員検定を受けようとするときは、第一項各号に掲げる書類のうち第三号、第五号、第六号及び第七号に掲げる書

うとする学校の長を経由して、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 教育職員検定願
 - 二 履歴書
 - 三 人物に関する証明書
 - 四 学校の卒業（修了）証明書及び学業成績証明書
 - 五 身体に関する証明書
 - 六 国籍等の記載のある住民票の写し
 - 七 誓約書
 - 八 理由書（様式第九号）
 - 九 氏名又は本籍地都道府県名に異動のあつた者にあつては、そのことを証する書類
- 2 前項各号に掲げる書類のほか、委員会が必要と認める場合は、学力、技能及び実務を証明する資料を提出しなければならない。
 - 3 現職にある者が再度教育職員検定を受けようとするとき又は現に臨時免許状を有する者が当該臨時免許状の有効期間内に新たに教育職員検定を受けようとするときは、第一項各号に掲げる書類のうち、第三号から第七号までに掲げる書類にかえて、現に有する臨時免許状を提出することができる。
 - 4 中学校、義務教育学校又は高等学校の教員で普通免許状を有する者が他の教科について教育職員検定を受けようとするときは、第一項各号に掲げる書類のうち第三号、第五号、第六号及び第七号に掲げる書

類にかえて、現に有する普通免許状の写しを提出することができる。

(自立教科等の免許状の授与又は教育職員検定の出願)

第十七条 免許法第十七条第一項の規定により、自立教科等の免許状の授与を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

- 一 自立教科等教育職員免許状授与願(様式第十号)
- 二 履歴書
- 三 免許法施行規則第六十四条第一項の表に掲げる基礎資格の証明書
- 四 学業成績証明書
- 五 国籍等の記載のある住民票の写し
- 六 誓約書
- 七 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書
(削除)

類にかえて、現に有する普通免許状の写しを提出することができる。

(自立教科等の免許状の授与又は教育職員検定の出願)

第十八条 免許法第十七条第一項又は施行法第二条第一項の表の第二十二号若しくは第二十三号の規定により、自立教科等の免許状の授与又は教育職員検定を受けようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 授与を受けようとする場合

- 一 自立教科等教育職員免許状授与願(様式第十号)
 - 二 履歴書
 - 三 免許法施行規則第六十四条第一項の表に掲げる基礎資格の証明書
 - 四 学業成績証明書
 - 五 国籍等の記載のある住民票の写し
 - 六 誓約書
 - 七 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書
- 二 教育職員検定を受けようとする場合
- イ 自立教科等教育職員免許状検定願
 - ロ 履歴書
 - ハ 人物に関する証明書
 - ニ 施行法第二条第一項の表の上欄に掲げる基礎資格の証明書又は現に有する免許状の授与証明書
 - ホ 学力に関する証明書

ハ 実務に関する証明書

ト 身体に関する証明書

チ 国籍等の記載のある住民票の写し

リ 誓約書

又 免許状更新講習修了証明書又は免許状更新講習履修証明書

(免許状の交付出願)

第十九条 施行法第一条の規定により、免許状の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 教育職員免許状交付願(様式第十一号)

二 履歴書

三 現に有する免許状の写し又は授与証明書

四 国籍等の記載のある住民票の写し

五 誓約書

2 旧国民学校教員免許状を有する者で、中学校以上の免許状の交付を受けようとする者又は免許された教科に相当する教科以外の教科について免許状の交付を受けようとする者は、前項各号に掲げる書類のほか、教科に関する証明書又は学業成績証明書を提出しなければならない。

(書換え、再交付又は授与証明書出願)

第二十条 免許状の書換え又は再交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 書換えを受けようとする場合

(削除)

(書換え、再交付又は授与証明書出願)

第十八条 免許状の書換え又は再交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を委員会に提出しなければならない。

一 書換えを受けようとする場合

イ 教育職員免許状書換願（様式第十一号）

ロ 免許状

ハ 書換えの理由を証する書類

二 再交付を受けようとする場合

イ 教育職員免許状再交付願

ロ 再交付出願の理由書（様式第十二号）

2 免許状の授与証明書の発行を受けようとする者は、教育職員免許状授与証明願（様式第十三号）を委員会に提出しなければならない。

（教科担任の許可）

第十九条 免許法附則第二項の規定により、免許外教科の教授担任の許可を受けようとする者は、当該学校の長と連署のうえ、教科担任許可申請書（様式第十四号）を委員会に提出しなければならない。

（相当免許状を有しない非常勤講師の届出）

第二十条 免許法第三条の二第二項の規定により、各相当学校の教員の相当免許状を有しない者を非常勤講師として任命又は雇用しようとする者は、非常勤講師に係る教授（又は実習）届出書（様式第十四号の二）を委員会に提出しなければならない。

（免許状の返納）

第二十一条 免許法第十条第一項又は第十一条第三項の規定により、免許状が失効した場合は、直ちに免許状を免許状返納書（様式第十五号）に添えて委員会に返納しなければならない。

（願書及び手数料）

イ 教育職員免許状書換願（様式第十二号）

ロ 免許状

ハ 書換えの理由を証する書類

二 再交付を受けようとする場合

イ 教育職員免許状再交付願

ロ 再交付出願の理由書（様式第十三号）

2 免許状の授与証明書の発行を受けようとする者は、教育職員免許状授与証明願（様式第十三号の二）を委員会に提出しなければならない。

（教科担任の許可）

第二十一条 免許法附則第二項の規定により、免許外教科の教授担任の許可を受けようとする者は、当該学校の長と連署のうえ、教科担任許可申請書（様式第十四号）を委員会に提出しなければならない。

（相当免許状を有しない非常勤講師の届出）

第二十一条の二 免許法第三条の二第二項の規定により、各相当学校の教員の相当免許状を有しない者を非常勤講師として任命又は雇用しようとする者は、非常勤講師に係る教授（又は実習）届出書（様式第十四号の二）を委員会に提出しなければならない。

（免許状の返納）

第二十二条 免許法第十条第一項又は第十一条第三項の規定により、免許状が失効した場合は、直ちに免許状を免許状返納書（様式第十五号）に添えて委員会に返納しなければならない。

（願書及び手数料）

第二十二條 複数の種類の免許状の授与、書換え、再交付、教育職員検
定又は授与証明を受けようとするときは、一の願書をもつて願ひ出れ
ば足りる。

2 前項の願ひ出をする者は、石川県手数料条例（平成十二年石川県条
例第七号）別表十六の項に定める手数料を願ひ出る免許状の種類、教
育職員検定又は授与証明ごとに石川県証紙をもつて納入しなければな
らない。

（免許状等の様式）

第二十三條 免許法施行規則第七十二条第三項に規定する特別免許状及
び臨時免許状の様式は、様式第十六号及び第十七号のとおりとする。

2 **第十八條第二項**に規定する授与証明書の様式は様式第十八号のとおり
とする。

（授与原簿）

第二十四條 委員会は、免許状の授与原簿を免許状の種類ごとに作成し、
永年保存しなければならない。

（委任）

第二十五條 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、別に定める。

様式第1号（第二条関係）

（略）

様式第2号（第二条関係）

第二十三條 複数の種類の免許状の授与、書換え、再交付、教育職員検
定又は授与証明を受けようとするときは、一の願書をもつて願ひ出れ
ば足りる。

2 前項の願ひ出をする者は、石川県手数料条例（平成十二年石川県条
例第七号）別表十六の項に定める手数料を願ひ出る免許状の種類、教
育職員検定又は授与証明ごとに石川県証紙をもつて納入しなければな
らない。

（免許状等の様式）

第二十四條 免許法施行規則第七十二条第三項に規定する特別免許状及
び臨時免許状の様式は、様式第十六号及び第十七号のとおりとする。

2 **第二十條**に規定する授与証明書の様式は様式第十八号のとおりとす
る。

（授与原簿）

第二十五條 委員会は、免許状の授与原簿を免許状の種類ごとに作成し、
永年保存しなければならない。

（委任）

第二十六條 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、別に定める。

様式第1号（第二条関係）

（略）

様式第2号（第二条関係）

(略)
様式第3号(第11条関係)
(略)
様式第4号(第11条、第13条関係)
(略)
様式第5号(第13条関係)
(略)
様式第6号(第13条関係)
(略)
(削除)
(略)
様式第7号(第13条関係)
(略)
様式第7号の2(第13条関係)
(略)
様式第7号の3(第13条関係)
(略)
様式第8号(第15条関係)
(略)
様式第9号(第16条関係)
(略)

(略)
様式第3号(第11条関係)
(略)
様式第4号(第11条、第13条関係)
(略)
様式第5号(第13条関係)
(略)
様式第6号(第13条関係)
(略)
様式第7号(第13条関係)
(略)
様式第7号の2(第13条関係)
(略)
様式第7号の3(第13条関係)
(略)
様式第7号の4(第13条関係)
(略)
様式第8号(第15条の2関係)
(略)
様式第9号(第17条関係)
(略)

様式第10号 (第17条関係)

(略)

(削除)

(略)

様式第11号 (第18条関係)

(略)

様式第12号 (第18条関係)

(略)

様式第13号 (第18条関係)

(略)

様式第14号 (第19条関係)

(略)

様式第14号の2 (第20条関係)

(略)

様式第15号 (第21条関係)

(略)

様式第16号 (第23条関係)

(略) ※様式改正

様式第17号 (第23条関係)

(略) ※様式改正

様式第18号 (第23条関係)

様式第10号 (第18条関係)

(略)

様式第11号 (第19条関係)

(略)

様式第12号 (第20条関係)

(略)

様式第13号 (第20条関係)

(略)

様式第13号の2 (第20条関係)

(略)

様式第14号 (第21条関係)

(略)

様式第14号の2 (第21条の2関係)

(略)

様式第15号 (第22条関係)

(略)

様式第16号 (第24条関係)

(略)

様式第17号 (第24条関係)

(略)

様式第18号 (第20条関係)

(略) ※様式改訂

(略)

石川県市町立学校教職員の人事評価に関する規則の一部の施行期日を定める規則（案）

石川県市町立学校教職員の人事評価に関する規則（平成二十四年石川県教育委員会規則第二号）附則第一項ただし書に規定する規定の施行期日は、平成三十一年四月一日とする。

石川県市町立学校教職員の人事評価に関する規則の一部の施行期日を定める規則をここに公布する。

平成三十一年 月 日

石川県教育委員会

石川県教育委員会規則第 号

庁 中 一 般
出 先 機 関
学校以外の教育機関

石川県教育委員会事務局等処務規程（昭和41年石川県教育委員会訓令第2号）の
一部を次のように改正する。

平成31年 月 日

石川県教育委員会

「第七章 当直

第一節 通則（第八十二条―第八十九条）

目次中 第二節 事務処理（第九十条―第九十六条）を「第七章 削除」に

第三節 引継（第九十七条）

第四節 削除

改める。

第69条第3項中「電報」を削る。

第76条第1項中「電報」を削り、「すみやかに」を「速やかに」に改め、同条
第2項を次のように改める。

2 職員は、出張用務を終えて帰庁したときは、速やかに旅行命令権者（石川県職員
等の旅費に関する条例（昭和二十九年石川県条例第四号）第四条第一項に規定する
旅行命令権者をいう。以下この項において同じ。）にその概要を口頭で復命すると
ともに、五日以内に復命書を提出しなければならない。ただし、上司に随行した場
合又は用務が軽易なものであり、かつ、旅行命令権者の承認を得た場合については、
復命書を省略することができる。

第77条を次のように改める。

（事務の引継ぎ）

第七十七条 職員は、休職、退職、勤務替等のため担当業務を離れる場合には、速や
かに後任者又は所属長の指定する職員にその事務を引き継ぎ、かつ、その旨を所属
長に報告しなければならない。

2 前項の事務の引継ぎは、課長及びこれに相当する職以上の職にある者並びに出先機関等の長にあつては、文書により行わなければならない。

第7章を次のように改める。

第七章 削除

第八十二条から第九十八条まで 削除

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

○石川県教育委員会事務局等処務規程（昭和四十一年教育委員会訓令第二号）新旧対照表

改正後（案）

現行

目次

第一章 総則（第一条—第六条）

第二章 職員の職責（第七条—第十三条）

第三章 専決事項（第十四条—第十八条）

第四章 事務の代決（第十九条—第二十三条）

第五章 削除

第六章 服務（第六十六条—第八十一条）

第七章 削除

第八章 雑則（第九十九条—第一百一条）

附則

第一条—第六十八条（略）

（年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の手続）

第六十九条 職員は、勤務時間条例の定める年次有給休暇を請求しようとする

目次

第一章 総則（第一条—第六条）

第二章 職員の職責（第七条—第十三条）

第三章 専決事項（第十四条—第十八条）

第四章 事務の代決（第十九条—第二十三条）

第五章 削除

第六章 服務（第六十六条—第八十一条）

第七章 当直

第一節 通則（第八十二条—第八十九条）

第二節 事務処理（第九十条—第九十六条）

第三節 引継（第九十七条）

第四節 削除

第八章 雑則（第九十九条—第一百一条）

附則

第一条—第六十八条（略）

（年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の手続）

第六十九条 職員は、勤務時間条例の定める年次有給休暇を請求しようとする

するときは、又は病氣休暇若しくは特別休暇の承認を受けようとするときは、前日までに願届簿又は庶務事務支援システムにより請求しなければならない。

2 職員は、受けようとする休暇が、次の各号の一に該当するときは、休暇に、当該各号に掲げる書面を添えて提出しなければならない。

一 休暇が引き続き八日以上にわたるとき 医師若しくは助産師の証明書又は勤務に服することができない旨を明らかにした書面

二 傷病のため休暇が一カ月以上にわたるとき 休暇期間一カ月ごとに医師の証明書

3 疾病その他急迫した事情のため、あらかじめ前二項の手続をとることができない場合は、とりあえず、電話、伝言等により連絡するとともに、遅滞なく所定の手続をとらなければならない。

4 所属長が第二項に規定する休暇を受けようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

第七十条～第七十五条 (略)

(出張)

第七十六条 職員は、出張中次の各号の一に該当するときは、電話等で直ちに上司の指揮又は承認を受け帰庁後速やかに所要の手続をしなければならない。

一 用務の都合により、受領した命令の内容を変更する必要が生じたとき。

するときは、又は病氣休暇若しくは特別休暇の承認を受けようとするときは、前日までに願届簿又は庶務事務支援システムにより請求しなければならない。

2 職員は、受けようとする休暇が、次の各号の一に該当するときは、休暇に、当該各号に掲げる書面を添えて提出しなければならない。

一 休暇が引き続き八日以上にわたるとき 医師若しくは助産師の証明書又は勤務に服することができない旨を明らかにした書面

二 傷病のため休暇が一カ月以上にわたるとき 休暇期間一カ月ごとに医師の証明書

3 疾病その他急迫した事情のため、あらかじめ前二項の手続をとることができない場合は、とりあえず、電報、電話、伝言等により連絡するとともに、遅滞なく所定の手続をとらなければならない。

4 所属長が第二項に規定する休暇を受けようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

第七十条～第七十五条 (略)

(出張)

第七十六条 職員は、出張中次の各号の一に該当するときは、電報、電話等で直ちに上司の指揮又は承認を受け帰庁後すみやかに所要の手続をしなければならない。

一 用務の都合により、受領した命令の内容を変更する必要が生じたとき。

二 不可抗力その他特別の理由により、旅行できないとき、又は旅行を継続することができないとき。

2 職員は、出張用務を終えて帰庁したときは、速やかに旅行命令権者（石川県職員等の旅費に関する条例（昭和二十九年石川県条例第四号）第四条第一項に規定する旅行命令権者をいう。以下この項において同じ。）にその概要を口頭で復命するとともに、五日以内に復命書を提出しなければならない。ただし、上司に随行した場合又は用務が軽易なものであり、かつ、旅行命令権者の承認を得た場合については、復命書を省略することができる。

（事務の引継ぎ）

第七十七条 職員は、休職、退職、勤務替等のため担当事務を離れる場合には、速やかに後任者又は所属長の指定する職員にその事務を引き継ぎ、かつ、その旨を所属長に報告しなければならない。

2 前項の事務の引継ぎは、課長及びこれに相当する職以上の職にある者並びに出先機関等の長にあつては、文書により行わなければならない。

第七十八条〜第八十一条（略）

第七章 削除

第八十二条から第九十八条まで 削除

二 不可抗力その他特別の理由により、旅行できないとき、又は旅行を継続することができないとき。

2 職員は、出張から帰任した場合には、帰任した日から五日以内に復命書を提出しなければならない。ただし、当該旅行が上司に随行した場合又は用務が軽易な事項であると所属長が認める場合には、口頭で復命することができる。

（事務引継書）

第七十七条 休職、退職又は勤務替等の場合は、課長以上の職にあるものについては、すみやかに関係文書及び担任事務の処理てん末を記載した事務引継書を作り後任者に引継がなければならない。

2 前項の事務引継が終了したときは、前任者及び後任者が連署して教育長に届け出なければならない。

第七十八条〜第八十一条（略）

第七章 当直

第一節 通則

第八十二条 削除

(本庁以外の当直勤務)

第八十三条 出先機関等の勤務時間外の庁舎管理、文書の受領及び非常事態に対する応急措置等にあたるため、当直を置く。

2 当直勤務者(以下「当直員」という。)は、二人をもつてあてゐるものとする。ただし、庁舎管理者(出先機関等の長又は同一庁舎内に二以上の機関を置く場合はその庁舎の管理にあたる者。)は、庶務課長と協議して、その人数を増減することができる。

3 公有財産及び県が管理する財産以外の建物の一部を借用している出先機関、庁舎の一部に職員が居住している出先機関等及びその他の出先機関等で特別の理由のあるものは、教育長の承認を得て当直を置かないことができる。

(当直時間)

第八十四条 当直は、日直及び宿直とし、当直すべき時間は、別に定めるもののほか、次に掲げるところによる。

一 日直 通常の日における勤務時間の開始の時刻から終了の時刻まで。

二 宿直 当日の勤務時間の終了の時刻又は日直終了の時刻から翌日の勤務時間の開始の時刻まで。ただし、翌日が週休日、休日又は休日の代休日の場合にあつては、通常の日における勤務時間の開始の相当する時刻まで。

(当直の勤務命令)

第八十五条 庁舎管理者は、当該庁舎内に勤務する職員に当直を輪番制により命ずる。ただし、本庁の課長及びこれに相当する職以上にある

者、十八才未満の者並びに女子職員には、特に教育長が指定する場合のほか、当直を命じないものとする。

2 庁舎管理者は、前項の規定にかかわらず、勤務時間が通常の日における勤務時間の二分の一に相当する時間である日（休日又は休日の代休日と重複する場合を除く。）にあつては、同一の職員に、日直に引き続き宿直を命ずる。ただし、これにより難い特別の事由のある場合は、この限りでない。

3 庁舎管理者は、当直の五日前までに当直の日割を定め、勤務すべき者に通知しなければならない。ただし、同一庁舎内に二以上の機関をおく場合にあつては、勤務すべき者の所属長に通知しなければならない。

4 前項ただし書の場合にあつては、所属長はその旨を勤務すべき者に通知しなければならない。

（当直の猶予）

第八十六条 庁舎管理者は、次の各号に掲げる者の当直を一時猶予することができる。

一 疾病その他の事故により身体に故障のある者

二 事務の都合又はやむを得ない事故により当直しがたい者

2 前条第四項により勤務を命ぜられた者は、前項に該当するとき所属長を通じ庁舎管理者の承認を受けなければならない。

3 日直と宿直と連続するときは、庁舎管理者は、後の当直を一時猶予することができる。

(服務心得)

第八十七条 当直員は、みだりに庁舎を離れてはならない。

2 当直員は、服務中当直室及び寝具、その他の備付品の清潔保持に努めなければならない。

(任務)

第八十八条 当直員は、次に掲げる事務を処理する。

- 一 物品の管守
- 二 文書の受領
- 三 庁内秩序の保持
- 四 庁舎及び構内の巡視
- 五 火災等非常事態に対する応急措置
- 六 前各号に定めるもののほか、庁舎管理者の定める事項
(保管すべき簿冊及び物品)

第八十九条 当直員が保管すべき簿冊は、次のとおりとする。

- 一 当直日誌
- 二 時間外一般来庁簿
- 2 当直員が保管すべき物品は、次のとおりとする。
 - 一 職員録
 - 二 受領又は引継ぎを受けた文書
 - 三 庁舎管理者が保管を命じた物品

第二節 事務処理

第九十条 削除

(文書の受領)

第九十一条 当直員は、受領した文書を次に定めるところにより処理するものとする。

- 一 電報その他特に必要があると認められる文書は、出先機関等の長又は関係者に電話等によりその内容を伝え、その指示を受けること。
- 二 前号に規定する文書以外の文書は、一括して保管すること。

第九十二条及び第九十三条 削除

(庁内秩序の維持)

第九十四条 当直員は、職員その他の者の登退庁及び庁舎内への出入を取締るとともに、庁内秩序の保持を図らなければならない。

- 2 当直員は、職員以外の者の出入については特に留意し、庁内秩序の保持又は庁舎の管理上支障があると認めるときは、その者の退去を命じなければならない。

- 3 当直員は、来訪者のあつた場合は、その旨を当直日誌に記載しなければならない。

(庁舎警備)

第九十五条 当直員は、庁舎の警備及び管理のための必要に応じ自ら庁舎の内外を巡視及び警備に当らなければならない。

- 2 当直員は、庁舎の内外に異常を発見したとき、又はその他からその旨の通知を受けたときは、その旨を確認するとともに応急の措置をとらなければならない。

(非常事態の通報)

第九十六条 当直員は、庁舎及びその附近に火災その他秩序維持についての重大な事件が発生したときは、事件の内容により庁舎管理者に速報して、その指揮を仰ぐとともに、必要があるときは自ら応急措置を講じなければならない。

第三節 引継

(引継)

第九十七条 当直員は、第九十四条第二項に規定する措置を取つたとき、第九十五条第二項に規定する異常のあつたとき及び前条に規定する事件のあつたときは、そのてん末を当直日誌に記載しておかなければならない。ただし、処理した事件が特に軽易な事項であると認められたときは、この限りでない。

2 当直員は、当直すべき時間が終つたときは、庁舎管理者が指定する者または次の当直員に保管すべき簿冊及び物品を点検照合して引継がなければならない。

3 当直員は、当直すべき時間経過後であつても、引継ぎを終了するまでその勤務を継続しなければならない。

第四節 削除

第九十八条 削除

石川県立学校処務規程 (昭和 41 年石川県教育委員会訓令第 6 号) の一部を次のように改正する。

平成 31 年 月 日

石川県教育委員会

田次中「第六章 当直 (第四十条・第四十一条) を

第七章 雑則 (第四十二条—第四十四条)」

「第六章 当直 (第四十条—第五十一条) に改める。

第七章 雑則 (第五十二条—第五十四条)」

第 3 2 条第 3 項中「『禮辭』を削る。

第 3 8 条第 5 項中「短中時」を「短中夜」に改める。

第 4 4 条を第 5 4 条とし、第 4 3 条を第 5 3 条とする。

第 4 2 条中「及び当直」を削り、同条を第 5 2 条とする。

第 6 章中第 4 1 条の次に次の 1 0 条を加える。

(当直の勤務命令)

第四十二条 校長は、当直の五日前までに当直の日割を定め、当直を命ぜられた職員に通知するともに、当直に服することができよう措置しなければならない。

(当直の猶予)

第四十三条 校長は、次の各号に掲げる者の当直を一時猶予することができる。

- 一 疾病その他の事故により身体に故障のある者
- 二 事務の都合又はやむを得ない事故により当直し難い者
- 2 日直と宿直と連続するときは、校長は、後の当直を一時猶予することができる。

(服務心得)

第四十四条 当直勤務者 (以下「当直員」という。) は、みだりに校舎を離れてはならない。

- 2 当直員は、服務中当直室及び寝具、その他の備付品の清潔保持に努めなければならない。

らない。

(任務)

第四十五条 当直員は、次に掲げる事務を処理する。

- 一 物品の管守
- 二 文書の受領
- 三 校内秩序の保持
- 四 校舎及び構内の巡視
- 五 火災等非常事態に対する応急措置
- 六 前各号に定めるもののほか、校長の定める事項

(保管すべき簿冊及び物品)

第四十六条 当直員が保管すべき簿冊は、次のとおりとする。

- 一 当直日誌
- 二 時間外一般来校簿
- 2 当直員が保管すべき物品は、次のとおりとする。
 - 一 職員録
 - 二 受領又は引継ぎを受けた文書
 - 三 校長が保管を命じた物品

(文書の受領)

第四十七条 当直員は、受領した文書を次に定めるところにより処理するものとする。

- 一 特に必要があると認められる文書は、校長又は関係者に電話等によりその内容を伝え、その指示を受けること。
- 二 前号に規定する文書以外の文書は、一括して保管すること。

(校内秩序の維持)

第四十八条 当直員は、職員その他の者の出退勤及び校舎内への出入を取り締まるとともに、校内秩序の保持を図らなければならない。

2 当直員は、職員以外の者の出入については特に留意し、校内秩序の保持又は校舎の管理上支障があると認めるときは、その者の退去を命じなければならない。

3 当直員は、来訪者のあつた場合は、その旨を当直日誌に記載しなければならない。

(校舎警備)

第四十九条 当直員は、校舎の警備及び管理のための必要に応じ自ら校舎の内外を巡

視及び警備に当たらなければならない。

- 2 当直員は、校舎の内外に異常を発見したとき、又はその他からその旨の通知を受けたときは、その旨を確認するとともに応急の措置をとらなければならない。

(非常事態の通報)

第五十条 当直員は、校舎及びその附近に火災その他秩序維持についての重大な事件が発生したときは、事件の内容により校長に速報して、その指揮を仰ぐとともに、必要があるときは自ら応急措置を講じなければならない。

(引継)

第五十一条 当直員は、第四十八条第二項に規定する措置を取ったとき、第四十九条第二項に規定する異常のあつたとき及び前条に規定する事件のあつたときは、そのてん末を当直日誌に記載しておかなければならない。ただし、処理した事件が特に軽易な事項であると認められたときは、この限りでない。

- 2 当直員は、当直すべき時間が終わったときは、校長が指定する者又は次の当直員に保管すべき簿冊及び物品を点検照合して引き継がなければならない。

- 3 当直員は、当直すべき時間経過後であつても、引継ぎを終了するまでその勤務を継続しなければならない。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

○石川県立学校処務規程（昭和四十一年教育委員会訓令第六号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条—第五条）</p> <p>第二章 校務分掌（第六条—第八条）</p> <p>第三章 職務権限（第九条—第十五条）</p> <p>第四章 削除</p> <p>第五章 服務（第三十条—第三十九条）</p> <p>第六章 当直（第四十条—第五十一条）</p> <p>第七章 雜則（第五十二条—第五十四条）</p> <p>附則</p> <p>第一条—第三十一条（略）</p> <p>（年次有給休暇、病氣休暇及び特別休暇の手續）</p> <p>第三十二条 職員は、勤務時間条例に定める年次有給休暇を請求しようとするとき、又は病氣休暇若しくは特別休暇の承認を受けようとするときは、前日までに、願届簿により請求しなければならない。</p> <p>2 職員は、受けようとする休暇が、次の各号に該当するときは、休暇願に、当該各号に掲げる書面を添えて提出しなければならない。</p> <p>一 休暇が引き続き八日以上にわたるとき、医師若しくは助産師の証</p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条—第五条）</p> <p>第二章 校務分掌（第六条—第八条）</p> <p>第三章 職務権限（第九条—第十五条）</p> <p>第四章 削除</p> <p>第五章 服務（第三十条—第三十九条）</p> <p>第六章 当直（第四十条—第四十一条）</p> <p>第七章 雜則（第四十二条—第四十四条）</p> <p>附則</p> <p>第一条—第三十一条（略）</p> <p>（年次有給休暇、病氣休暇及び特別休暇の手續）</p> <p>第三十二条 職員は、勤務時間条例に定める年次有給休暇を請求しようとするとき、又は病氣休暇若しくは特別休暇の承認を受けようとするときは、前日までに、願届簿により請求しなければならない。</p> <p>2 職員は、受けようとする休暇が、次の各号に該当するときは、休暇願に、当該各号に掲げる書面を添えて提出しなければならない。</p> <p>一 休暇が引き続き八日以上にわたるとき、医師若しくは助産師の証</p>

明書又は勤務に服することができない旨を明らかにした書面

二 傷病のため休暇が一カ月以上にわたるとき、休暇期間一カ月ごとに医師の証明書

3 疾病その他急迫した事情のため、あらかじめ前二項の手続をとることができない場合は、とりあえず、電話、伝言等により連絡するとともに、遅滞なく所定の手続をしなければならない。

4 校長が第二項に規定する休暇を受けようとするときは、あらかじめ教育長に報告しなければならない。

第三十三条〜第三十七条 (略)

(身分証明書の所持及び職員き章のはい用)

第三十八条 職員は、常に身分証明書を所持するとともに、石川県職員き章(以下「職員き章」という。)をはい用しなければならない。

2 (略)

3 (略)

4 (略)

5 前各項に定めるもののほか、身分証明書及び職員き章の取扱いに關し必要な事項は、教育長が定める。

第三十九条 (略)

第六章 当直

明書又は勤務に服することができない旨を明らかにした書面

二 傷病のため休暇が一カ月以上にわたるとき、休暇期間一カ月ごとに医師の証明書

3 疾病その他急迫した事情のため、あらかじめ前二項の手続をとることができない場合は、とりあえず、電報、電話、伝言等により連絡するとともに、遅滞なく所定の手続をしなければならない。

4 校長が第二項に規定する休暇を受けようとするときは、あらかじめ教育長に報告しなければならない。

第三十三条〜第三十七条 (略)

(身分証明書の所持及び職員き章のはい用)

第三十八条 職員は、常に身分証明書を所持するとともに、石川県職員き章(以下「職員き章」という。)をはい用しなければならない。

2 (略)

3 (略)

4 (略)

5 前各号に定めるもののほか、身分証明書及び職員き章の取扱いに關し必要な事項は、教育長が定める。

第三十九条 (略)

第六章 当直

(当直の協議)

第四十条 校長は、石川県立学校管理規則（昭和三十七年石川県教育委員会規則第四号）第二十条第一項の規定に基づき当直を置こうとするときは、あらかじめ石川県教育委員会事務局教職員課長に協議しなければならぬ。

(当直時間)

第四十一条 当直は、別に定めるもののほか、次のとおりとする。

一 日直 通常の日における勤務時間の開始の時刻から終了の時刻まで。

二 宿直 当日の勤務時間の終了の時刻又は日直終了の時刻から翌日の勤務時間の開始の時刻まで。ただし、翌日が週休日、休日又は休日の代休日（勤務時間条例第六条の二第一項に規定する日をいう。）の場合にあつては、通常の日における勤務時間の開始に相当する時刻まで。

(当直の勤務命令)

第四十二条 校長は、当直の五日前までに当直の日割を定め、当直を命ぜられた職員に通知するとともに、当直に服することができるよう措置しなければならぬ。

(当直の猶予)

第四十三条 校長は、次の各号に掲げる者の当直を一時猶予することができる。

- 一 疾病その他の事故により身体に故障のある者
- 二 事務の都合又はやむを得ない事故により当直し難い者

(当直の協議)

第四十条 校長は、石川県立学校管理規則（昭和三十七年石川県教育委員会規則第四号）第二十条第一項の規定に基づき当直を置こうとするときは、あらかじめ石川県教育委員会事務局教職員課長に協議しなければならぬ。

(当直時間)

第四十一条 当直は、別に定めるもののほか、次のとおりとする。

一 日直 通常の日における勤務時間の開始の時刻から終了の時刻まで。

二 宿直 当日の勤務時間の終了の時刻又は日直終了の時刻から翌日の勤務時間の開始の時刻まで。ただし、翌日が週休日、休日又は休日の代休日（勤務時間条例第六条の二第一項に規定する日をいう。）の場合にあつては、通常の日における勤務時間の開始に相当する時刻まで。

(新設)

2 日直と宿直と連続するときは、校長は、後の当直を一時猶予することができる。

(服務心得)

第四十四条 当直勤務者(以下「当直員」という。)は、みだりに校舎を離れてはならない。

2 当直員は、服務中当直室及び寝具、その他の備付品の清潔保持に努めなければならない。

(任務)

第四十五条 当直員は、次に掲げる事務を処理する。

- 一 物品の管守
- 二 文書の受領
- 三 校内秩序の保持
- 四 校舎及び構内の巡視
- 五 火災等非常事態に対する応急措置
- 六 前各号に定めるもののほか、校長の定める事項(保管すべき簿冊及び物品)

第四十六条 当直員が保管すべき簿冊は、次のとおりとする。

- 一 当直日誌
 - 二 時間外一般来校簿
 - 2 当直員が保管すべき物品は、次のとおりとする。
 - 一 職員録
 - 二 受領又は引継ぎを受けた文書
 - 三 校長が保管を命じた物品
- (文書の受領)

第四十七条 当直員は、受領した文書を次に定めるところにより処理するものとする。

一 特に必要があると認められる文書は、校長又は関係者に電話等によりその内容を伝え、その指示を受けること。

二 前号に規定する文書以外の文書は、一括して保管すること。

(校内秩序の維持)

第四十八条 当直員は、職員その他の者の者の出退勤及び校舎内への出入を取り締まるとともに、校内秩序の保持を図らなければならない。

2 当直員は、職員以外の者の出入については特に留意し、校内秩序の保持又は校舎の管理上支障があると認めるときは、その者の退去を命じなければならない。

3 当直員は、来訪者のあつた場合は、その旨を当直日誌に記載しなければならない。

(校舎警備)

第四十九条 当直員は、校舎の警備及び管理のための必要に応じ自ら校舎の内外を巡視及び警備に当たらなければならない。

2 当直員は、校舎の内外に異常を発見したとき、又はその他からその旨の通知を受けたときは、その旨を確認するとともに応急の措置をとらなければならない。

(非常事態の通報)

第五十条 当直員は、校舎及びその附近に火災その他秩序維持についての重大な事件が発生したときは、事件の内容により校長に速報して、その指揮を仰ぐとともに、必要があるときは自ら応急措置を講じなければならない。

(引継)

第五十一条 当直員は、第四十八条第二項に規定する措置を取つたとき、
第四十九条第二項に規定する異常のあつたとき及び前条に規定する事
件のあつたときは、そのてん末を当直日誌に記載しておかなければなら
ない。ただし、処理した事件が特に軽易な事項であると認められたとき
は、この限りでない。

2 当直員は、当直すべき時間が終わつたときは、校長が指定する者又は
次の当直員に保管すべき簿冊及び物品を点検照合して引き継がなけれ
ばならない。

3 当直員は、当直すべき時間経過後であつても、引継ぎを終了するまで
その勤務を継続しなければならない。

第七章 雑則

(石川県教育委員会事務局等処務規程の準用)

第五十二条 この規程に定めるもののほか、服務 に関する事項
については、石川県教育委員会事務局等処理規程の規定を準用する。

(他の勤務者への準用)

第五十三条 この規程は、県立学校に勤務する第二条第一号以外の者に
ついても、これを準用する。

(施行に関する必要事項)

第五十四条 この規程の施行に関し、必要な事項は、校長が定める。

第七章 雑則

(石川県教育委員会事務局等処務規程の準用)

第四十二条 この規程に定めるもののほか、服務及び当直に関する事項
については、石川県教育委員会事務局等処理規程の規定を準用する。

(他の勤務者への準用)

第四十三条 この規程は、県立学校に勤務する第二条第二号以外の者に
ついても、これを準用する。

(施行に関する必要事項)

第四十四条 この規程の施行に関し、必要な事項は、校長が定める。

石川県教育委員会告示第 号

石川県教育委員会事務局等組織規則(昭和40年石川県教育委員会規則第5号)第15条第1項の規定により、保健体育課に所属する職員を2020年度全国高等学校総合体育大会開催に関する事務処理のため駐在させる地を平成31年4月1日次のとおり指定した。

平成31年4月 日

石川県教育委員会

金沢市大樋町
金沢市畝田東
河北郡内灘町字千鳥台

(注) 金沢市大樋町 金沢桜丘高等学校
金沢市畝田東 金沢西高等学校
河北郡内灘町字千鳥台 内灘高等学校