

議案第 2 号

沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令について

以下の理由により、沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令案を別紙のとおり提出する。

平成31年 2月14日提出

沖縄県教育委員会教育長 平敷 昭人

理 由

平成31年 4月 1日から沖縄県立学校勤務管理システムが運用されることに伴い、同システムの管理及び職員カードの発行について定めるとともに、用語について整理するため、沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する必要がある。

これが、この議案を提出する理由である。

(別紙)

沖縄県教育委員会訓令第 号

沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令

沖縄県教育委員会職員服務規程（昭和47年沖縄県教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第1条の2第2号中「、全国高校総体推進室長及び生涯学習推進監」を「及び全国高校総体推進室長」に改め、同条第3号中「及び沖縄県立特別支援学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第8号）第43条」を「、沖縄県立特別支援学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第8号）第43条及び沖縄県立中学校管理規則（平成18年沖縄県教育委員会規則第13号）第25条」に改め、同条第5号中「総務課長が」を「教育庁及び教育機関（学校を除く。）にあっては総務課長が、学校にあっては学校人事課長が」に改める。

第15条の見出しを「（営利企業への従事等）」に改め、同条第1項中「営利企業等に従事する」を「営利企業への従事等について」に、「営利企業等従事許可願」を「営利企業への従事等許可願」に改める。

第21条第10項中「総務課で」を「教育庁及び教育機関（学校を除く。）にあっては総務課で、学校にあっては学校人事課で」に改める。

第13号様式の2及び第14号様式中「平成 年 月 日」を「 年 月 日」に改める。

第15号様式中「営利企業等従事許可願」を「営利企業への従事等許可願」に、「営利企業等に従事」を「営利企業に従事等」に改める。

第17号様式中「沖教委指令」を「沖縄県教育委員会教育長指令」に改める。

第24号様式の12中 「平成 年 月 日」 を 「 年 月 日 」 に改める。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

## 訓令案の概要の説明

部課名 教育庁総務課

### 1 件名

沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令

### 2 改正の経緯及び必要性

平成31年4月1日から沖縄県立学校勤務管理システムが運用されることに伴い、同システムの管理及び職員カードの発行について定めるとともに、用語について整理するため、沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する必要がある。

### 3 改正案の概要

- (1) 勤務管理システムを管理する者に、学校人事課長を加える。(第1条の2関係)
- (2) 職員カードの発行に関する事務を処理するものに、学校人事課を加える。(第21条関係)
- (3) その他所要の改正を行う。(第1条の2及び第15条並びに第13号様式の2、第14号様式、第15号様式、第17号様式及び第24号様式の12関係)
- (4) この訓令は、平成31年4月1日から施行する。(附則)

### 4 根拠法令

地方公務員法(昭和25年法律第261号)第30条及び第38条

### 5 関係各課との調整状況

学校人事課と調整済み

### 6 添付資料

新旧対照表

## 新旧対照表

沖縄県教育委員会職員服務規程（昭和47年沖縄県教育委員会訓令第4号）新旧対照表	
改正案	現行
<p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第1条の2 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) （略）</p> <p>(2) 課長等 組織規則第16条に規定する課長、組織規則第17条に規定する教育企画室長、福利厚生監、技術調整監、県立学校人事管理監、小中学校人事管理監、特別支援教育室長、学力向上推進室長及び全国高校総体推進室長並びびに組織規則第18条の4に規定する副参事をいう。</p> <p>(3) 所長等 組織規則第21条及び沖縄県立教育機関組織規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第2号）第5条に規定する所長及び館長並びに沖縄県立高等学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第7号）第48条、沖縄県立特別支援学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第8号）第43条及び沖縄県立中学校管理規則（平成18年沖縄県教育委員会規則第13号）第25条に規定する校長をいう。</p> <p>(4) （略）</p> <p>(5) 勤務管理システム 電子計算機器等を利用して、出勤時刻及び退勤時刻の記録、休暇承認の手続きその他職員の勤務時間及び休暇の管理に関する事務の処理を行うシステムで教育庁及び教育機関（学校を除く。）にあっては総務課長が、学校にあっては学校人事課長が管理するものをいう。</p> <p>第2条～第14条（略）</p>	<p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第1条の2 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) （略）</p> <p>(2) 課長等 組織規則第16条に規定する課長、組織規則第17条に規定する教育企画室長、福利厚生監、技術調整監、県立学校人事管理監、小中学校人事管理監、特別支援教育室長、学力向上推進室長、全国高校総体推進室長及び生涯学習推進監並びびに組織規則第18条の4に規定する副参事をいう。</p> <p>(3) 所長等 組織規則第21条及び沖縄県立教育機関組織規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第2号）第5条に規定する所長及び館長並びに沖縄県立高等学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第7号）第48条及び沖縄県立特別支援学校管理規則（平成12年沖縄県教育委員会規則第8号）第43条に規定する校長をいう。</p> <p>(4) （略）</p> <p>(5) 勤務管理システム 電子計算機器等を利用して、出勤時刻及び退勤時刻の記録、休暇承認の手続きその他職員の勤務時間及び休暇の管理に関する事務の処理を行うシステムで総務課長が管理するものをいう。</p> <p>第2条～第14条（略）</p>

(営利企業等の従事)	(営利企業への従事等)
<p>第15条 職員は、地公法第38条第1項の規定により、<u>営利企業等に</u>従事する許可を受けようとするときは、<u>営利企業等従事許可願</u>（第15号様式）を教育長に提出し許可を受けなければならない。</p>	<p>第15条 職員は、地公法第38条第1項の規定により、<u>営利企業への</u>従事等について許可を受けようとするときは、<u>営利企業への従事等許可願</u>（第15号様式）を教育長に提出し許可を受けなければならない。</p>
<p>2・3 (略)</p>	<p>2・3 (略)</p>
<p>第15条の2～第20条 (略)</p>	<p>第15条の2～第20条 (略)</p>
<p>(職員カード)</p>	<p>(職員カード)</p>
<p>第21条 職員であることを明らかにし、公務の適切な執行を図るため、教育長は、職員に対し、身分証明書（以下「職員カード」という。）を発行することができる。</p>	<p>第21条 職員であることを明らかにし、公務の適切な執行を図るため、教育長は、職員に対し、身分証明書（以下「職員カード」という。）を発行することができる。</p>
<p>2～9 (略)</p>	<p>2～9 (略)</p>
<p>10 職員カードの発行に関する事務は、<u>総務課</u>で<u>処理するものとする。</u></p>	<p>10 職員カードの発行に関する事務は、<u>教育庁及び教育機関</u>（学校を除く。）にあつては<u>総務課</u>で、<u>学校</u>にあつては<u>学校人事課</u>で<u>処理するものとする。</u></p>
<p>第22条～第24条 (略)</p>	<p>第22条～第24条 (略)</p>
<p>第1号様式～第13号様式 (略)</p>	<p>第1号様式～第13号様式 (略)</p>

第13号様式の2 (第14条関係)

研修計画承認印	
校長	副校長 又は 教頭

研修計画書  
平成 年 月 日  
職名 氏名 印

月 日 (曜日)	研修内容	研修場所 (連絡先)
月 日 ( )		

(A4判)

第13号様式の2 (第14条関係)

研修計画承認印	
校長	副校長 又は 教頭

研修計画書  
平成 年 月 日  
職名 氏名 印

月 日 (曜日)	研修内容	研修場所 (連絡先)
月 日 ( )		

(A4判)

第14号様式 (第14条関係)

研 修 報 告 承 認 印	
校長	副校長 又は 教頭

研 修 報 告 書  
 平成 年 月 日  
 職名 氏名 印

1 研修日	平成 年 月 日 ( )
2 研修場所	
3 研修内容 (具体的に記載すること)	
4 研修成果の活用計画	

(A 4判)

研 修 報 告 承 認 印	
校長	副校長 又は 教頭

研 修 報 告 書  
 平成 年 月 日  
 職名 氏名 印

1 研修日	平成 年 月 日 ( )
2 研修場所	
3 研修内容 (具体的に記載すること)	
4 研修成果の活用計画	

(A 4判)

第15号様式（第15条関係）

沖縄県教育委員会教育長 殿 所 属 職氏名	年 月 日 ④
営利企業への従事等許可願	
次のとおり、 <u>営利企業に従事</u> したいので、許可くださるよう申請します。	
記	
1 従事しようとする団体名	
2 団体の所在地	
3 団体の事業内容	
4 団体の経営形態	
5 従事しようとする職名	
6 勤務の態容	
7 受けるべき報酬	
8 勤務時間	
9 その他参考事項	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第15号様式（第15条関係）

沖縄県教育委員会教育長 殿 所 属 職氏名	年 月 日 ④
営利企業等従事等許可願	
次のとおり、 <u>営利企業等に従事</u> したいので、許可くださるよう申請します。	
記	
1 従事しようとする団体名	
2 団体の所在地	
3 団体の事業内容	
4 団体の経営形態	
5 従事しようとする職名	
6 勤務の態容	
7 受けるべき報酬	
8 勤務時間	
9 その他参考事項	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。



第16号様式 (略)

第17号様式 (第15条関係)

沖縄県教育委員会教育長 殿  所 属  職氏名 ㊦  営 利 企 業 等 離 職 届 兼 職  年 月 日 沖 縄 県 教 育 委 員 会 教 育 長 指 令 第 号 で、 許 可 ( 承 認 ) さ れ た 下 記 の 従 事 の 業 務 を 年 月 日 に 離 職 し ま し た の で お 届 け し ま す。  記  1 従事していた団体名  2 従事していた職名	年 月 日
---	-------

(A4判)

第16号様式 (略)

第17号様式 (第15条関係)

沖縄県教育委員会教育長 殿  所 属  職氏名 ㊦  営 利 企 業 等 離 職 届 兼 職  年 月 日 沖 縄 県 教 育 委 員 会 教 育 長 指 令 第 号 で、 許 可 ( 承 認 ) さ れ た 下 記 の 従 事 の 業 務 を 年 月 日 に 離 職 し ま し た の で お 届 け し ま す。  記  1 従事していた団体名  2 従事していた職名	年 月 日
---	-------

(A4判)

第18号様式～第24号様式の11 (略)

第24号様式の12 (第16条の16関係)

所屬長殿  
 休憩時間変更請求書  
 年 月 日  
 所 属  
 職・氏名 印

次に該当する事由が発生したので請求します。

請求の事由	<input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育 <input type="checkbox"/> 2 小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子の送迎 <input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護 <input type="checkbox"/> 4 交通機関による通勤時間の短縮 <input type="checkbox"/> 5 自家用車等による通勤時間の短縮 <input type="checkbox"/> 6 妊娠中の女性職員の通勤 <input type="checkbox"/> 7 大学等への修学
-------	--

請求に係る期間 年 月 日から 年 月 日まで

請求の事由1に該当する場合の記入欄

子の氏名	配偶者で当該子の親である者の状況
子の生年月日又は出産予定日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害 <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。

請求の事由2に該当する場合の記入欄

子の氏名	配偶者で当該子の親である者の状況
子の生年月日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害 <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。
出迎えが 必要な理由	

請求の事由3に該当する場合の記入欄

要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容

請求の事由4及び5に該当する場合の記入欄

変更前後の 通勤経路及び 通勤時間	変更前
	変更後

第18号様式～第24号様式の11 (略)

第24号様式の12 (第16条の16関係)

所屬長殿  
 休憩時間変更請求書  
 年 月 日  
 所 属  
 職・氏名 印

次に該当する事由が発生したので請求します。

請求の事由	<input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育 <input type="checkbox"/> 2 小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子の送迎 <input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護 <input type="checkbox"/> 4 交通機関による通勤時間の短縮 <input type="checkbox"/> 5 自家用車等による通勤時間の短縮 <input type="checkbox"/> 6 妊娠中の女性職員の通勤 <input type="checkbox"/> 7 大学等への修学
-------	--

請求に係る期間 年 月 日から 年 月 日まで

請求の事由1に該当する場合の記入欄

子の氏名	配偶者で当該子の親である者の状況
子の生年月日又は出産予定日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害 <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。

請求の事由2に該当する場合の記入欄

子の氏名	配偶者で当該子の親である者の状況
子の生年月日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害 <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である。
出迎えが 必要な理由	

請求の事由3に該当する場合の記入欄

要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容

請求の事由4及び5に該当する場合の記入欄

変更前後の 通勤経路及び 通勤時間	変更前
	変更後

第24号様式の13～第29号様式 (略)	第24号様式の13～第29号様式 (略)
----------------------	----------------------

(注) 訓令の改正規定に係る部分の対照箇所にあるアンダーラインを引くこと。