



# 島根県報

平成25年 8 月 30 日 (金)  
号外 第 135 号  
(毎週火・金曜日発行)  
<http://www.pref.shimane.lg.jp/>

---

## 目 次

---

### 【教委規則】

給与等事務システムを使用して教育職員の特殊勤務手当関係手続等を行う場合の特例に関する規則 (教育庁総務課) 2

島根県教育委員会の権限の一部を総務事務センター長に委任する規則の一部を改正する規則 ( " ) 2

### 【教委訓令】

県立高等学校等の教職員の服務規程の一部改正 (教育庁総務課) 3

### 【教育長訓令】

教育事務決裁規程の一部改正 (教育庁総務課) 10

### 【人委規則】

給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則の一部を改正する規則 10

**教 育 委 員 会 規 則**

給与等事務システムを使用して教育職員の特殊勤務手当関係手続等を行う場合の特例に関する規則をここに公布する。

平成25年 8 月 30 日

島根県教育委員会委員長 山 本 弘 正

**島根県教育委員会規則第9号**

給与等事務システムを使用して教育職員の特殊勤務手当関係手続等を行う場合の特例に関する規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、給与等事務システムを使用して教育職員の特殊勤務手当関係手続等を行う場合の特例に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規則において、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。

- (1) 給与等事務システム 給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則（平成24年島根県人事委員会規則第20号）第2条第1号に規定する給与等事務システムをいう。
- (2) 特殊勤務手当関係手続等 県立学校の教育職員及び市町村立学校の教職員の特殊勤務手当に関する規則（平成元年島根県教育委員会規則第1号）第11条の規定による特殊勤務記録簿の作成及び保管並びに特殊勤務記録簿への必要な事項の記入をいう。
- (3) 教育職員 県立学校の教育職員の給与に関する条例（昭和29年島根県条例第6号）第2条に規定する教育職員をいう。

(特殊勤務手当関係手続等の特例)

**第3条** 校長は、給与等事務システムを使用して特殊勤務手当関係手続等を行うことができる。

2 給与等事務システムを使用して行われた特殊勤務手当関係手続等については、当該特殊勤務手当関係手続等を書面等により行うものとした規定に規定する書面等により行われたものとみなす。

(雑則)

**第4条** この規則に定めるもののほか、給与等事務システムを使用して特殊勤務手当関係手続等を行う場合の特例に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

**附 則**

この規則は、平成25年 9 月 1 日から施行する。

---

島根県教育委員会の権限の一部を総務事務センター長に委任する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年 8 月 30 日

島根県教育委員会委員長 山 本 弘 正

**島根県教育委員会規則第10号**

島根県教育委員会の権限の一部を総務事務センター長に委任する規則の一部を改正する規則

島根県教育委員会の権限の一部を総務事務センター長に委任する規則（平成24年島根県教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

第1条各号列記以外の部分を次のように改める。

地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の7の規定に基づき、教育委員会の権限に属する事務のうち、市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和29年島根県条例第7号）第2条に規定する教職員以外の職員に係る次に掲げるものを知事の事務部局総務部総務事務センター長（以下「総務事務センター長」という。）に委任する。

第1条第1号中「条例第9条第1項」を「職員の給与に関する条例（昭和26年島根県条例第1号。以下「職員条例」という。）第9条第1項又は県立学校の教育職員の給与に関する条例（昭和29年島根県条例第6号。以下「県立学校条例」という。）第19条第1項」に改め、同条第2号中「規則」を「職員規則」に改め、「第9条第1項」の次に「又は県立学校の教育職員の給与に関する規則（昭和32年島根県人事委員会規則第11号。以下「県立学校規則」という。）第34条の3第1項」を加え、同条第3号中「規則第9条第2項」を「職員規則第9条第2項又は県立学校規則第34条の3第2項」に改め、同条第4号中「規則第9条第3項」を「職員規則第9条第3項又は県立学校規則第34条の3第3項」に改め、同条第5号中「規則」を「職員規則」に、「条例第8条第2項」を「職員条例第8条第2項又は県立学校規則第35条の規定による県立学校条例第18条第2項」に改め、同条第6号中「規則第11条の8第1項」を「職員規則第11条の8第1項又は県立学校規則第35条の8第1項」に改め、同条第7号中「規則」を「職員規則」に改め、「第11条の10」の次に「又は県立学校規則第35条の9及び第35条の10」を加え、同条第8号中「規則」を「職員規則」に、「条例」を「職員条例」に改め、「要件」の次に「又は県立学校規則第35条の12の規定による県立学校条例第19条の2第1項の教育職員たる要件」を加え、同条第9号中「規則第12条の3」を「職員規則第12条の3又は県立学校規則第36条の3」に改め、同条第10号中「規則」を「職員規則」に改め、「第12条の5」の次に「又は県立学校規則第36条の4及び第36条の5」を加え、同条第11号中「規則」を「職員規則」に、「条例」を「職員条例」に改め、「要件」の次に「又は県立学校規則第36条の14の規定による県立学校条例第20条第1項の教育職員たる要件」を加え、同条第12号中「規則第12条の15の8」を「職員規則第12条の15の8第1項又は県立学校規則第36条の15の8第1項」に改め、同条第13号中「規則第12条の15の9」を「職員規則第12条の15の9又は県立学校規則第36条の15の9」に改め、同条第14号中「規則」を「職員規則」に、「条例」を「職員条例」に、「又は」を「若しくは」に改め、「要件」の次に「又は県立学校規則第36条の15の11第1項の規定による県立学校条例第20条の2第1項若しくは第3項の教育職員たる要件」を加え、同条第15号中「規則第12条の15の11第2項」を「職員規則第12条の15の11第2項又は県立学校規則第36条の15の11第2項」に改め、同条第16号中「労務職員の給与に関する規則」の次に「（昭和32年島根県教育委員会規則第12号）」を、「技能労務職員の給与に関する規則」の次に「（昭和32年島根県規則第55号）」を加える。

#### 附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年9月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前に教育委員会がした認定その他の行為又は教育委員会に対してした届出その他の行為は、この規則の規定による知事の事務部局総務部総務事務センター長（以下「総務事務センター長」という。）がした認定その他の行為又は総務事務センター長に対してした届出その他の行為とみなす。

## 教 育 委 員 会 訓 令

### 島根県教育委員会訓令第1号

本 庁

県立学校

県立高等学校等の教職員の服務規程（昭和42年島根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25年8月30日

島根県教育委員会委員長 山 本 弘 正

第1条中「定の」を「定め」に改める。

第2条第2号中「及び」の次に「法」を加え、同条第4号を削り、同条第5号中「給与等事務システム 給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則」を「給与等事務システム」とは、給与等事務システ

ムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則」に改め、同号を同条第4号とする。

第3条中「、かつ、」を「かつ」に改める。

第5条第2項を削る。

第5条の2第1項中「様式第1号の2」を「様式第1号」に改める。

第6条の2及び第6条の3を削る。

第7条から第9条までを次のように改める。

(代休日等の指定手続)

**第7条** 所属長は、県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する条例（昭和31年島根県条例第36号。以下「教育職員の休日休暇条例」という。）第4条第1項及び職員の休日及び休暇に関する条例（昭和27年島根県条例第10号。以下「職員の休日休暇条例」という。）第3条第1項に規定する代休日を代休日指定簿（様式第2号の2）により指定しなければならない。

2 所属長は、職員の勤務時間に関する条例（昭和27年島根県条例第9号。次条第1項において「勤務時間条例」という。）第8条第1項に規定する時間外勤務代休時間を時間外勤務代休時間指定簿（様式第2号の3）により指定しなければならない。

(深夜勤務又は時間外勤務の制限の請求手続等)

**第8条** 教職員は、勤務時間条例第9条第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による深夜勤務の制限の請求又は同条第2項若しくは第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による時間外勤務の制限の請求をする場合は、深夜勤務・時間外勤務制限請求書（様式第2号の4）を所属長に提出しなければならない。

2 教職員は、職員の勤務時間に関する規則（平成元年島根県人事委員会規則第5号。以下「勤務時間規則」という。）第12条第3項（勤務時間規則第13条において準用する場合を含む。）又は第16条第3項（勤務時間規則第17条において準用する場合を含む。）の規定による届出をする場合は、育児又は介護の状況変更届（様式第2号の5）を所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、勤務時間規則第11条第2項（勤務時間規則第13条において準用する場合を含む。）若しくは第15条第2項若しくは第4項（これらの規定を勤務時間規則第17条において準用する場合を含む。）の規定による通知をしたとき又は育児又は介護の状況変更届の提出を受けたときは、当該通知又は育児又は介護の状況変更届の写しを添えて、遅滞なく教育長に報告しなければならない。

(休暇の手続)

**第9条** 教職員は、県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する規則（昭和31年島根県人事委員会規則第11号。次項において「教育職員の休日休暇規則」という。）第9条及び職員の休日及び休暇に関する規則（昭和27年島根県人事委員会規則第4号。次項において「職員の休日休暇規則」という。）第9条の規定により休暇の届出をし、又は休暇の許可若しくは承認を受けようとするときは、休暇願簿（様式第3号）に所要事項を記載し、所属長に提出しなければならない。

2 次の各号に掲げる休暇の許可又は承認を受けようとするときは、休暇願簿に所要事項を記載し、当該各号に定める書類を添えて所属長に提出しなければならない。

(1) 教育職員の休日休暇条例第7条及び職員の休日休暇条例第6条に規定する公務傷病等による休暇（以下「公務傷病等休暇」という。） 当該負傷又は疾病が地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の規定に基づき公務上のもの又は通勤によるものと認定されたことを示す書類及び当該負傷又は疾病に係る医師の診断書

(2) 教育職員の休日休暇条例第8条及び職員の休日休暇条例第7条に規定する私傷病による休暇（以下「私傷病休暇」という。）（当該休暇の期間が週休日、休日及び休日の代休日を除いて引き続き6日以内のものであるときを除く。） 医師の診断書

(3) 教育職員の休日休暇条例第10条及び職員の休日休暇条例第10条に規定する産前の休暇 医師又は助産師が作成した出産予定日の証明書

- (4) 教育職員の休日休暇条例第10条及び職員の休日休暇条例第10条に規定する産後の休暇 出産日の証明書
- (5) 教育職員の休日休暇規則第3条の表第14号の2及び職員の休日休暇規則第3条の表第14号の2に該当する休暇 要介護者の状態等申出書（様式第3号の2）
- (6) 教育職員の休日休暇規則第3条の表第16号及び職員の休日休暇規則第3条の表第16号に該当する休暇 ボランティア活動計画書（様式第3号の3）

第9条の次に次の1条を加える。

（介護休暇）

**第9条の2** 教職員は、教育職員の休日休暇条例第12条及び職員の休日休暇条例第12条に規定する介護休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、介護休暇簿（様式第4号）に所要事項を記載し、医師の診断書等を添えて所属長に提出しなければならない。

2 教職員は、介護休暇の承認の取消しを申請する場合は、介護休暇簿に所要事項を記載して所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、介護休暇を承認したとき又は介護休暇の承認を取り消したときは、介護休暇簿の写しを添えて、翌月10日までに教育長に報告しなければならない。

第10条を次のように改める。

（休暇の報告）

**第10条** 所属長は、次に掲げる場合には、休暇状況報告書（様式第5号）を教育長に提出しなければならない。

(1) 引き続き30日以上公務傷病等休暇を承認したとき。

(2) 引き続き30日以上私傷病休暇を承認したとき。

第10条の2から第14条までを削る。

第15条中「第7条、第8条、第10条から第13条まで及び第14条」を「第9条」に、「手続き」を「手続」に改め、同条を第11条とし、第16条を第12条とし、第16条の2を第13条とし、第16条の3を第14条とする。

第16条の4第1項中「様式第7号の6」を「様式第7号の8」に改め、同条を第15条とし、第16条の5を第16条とする。

第18条を削り、第17条を第18条とし、第16条の6を第17条とする。

第21条第2項を削る。

第34条の2第1項中「、第6条の2」を削り、「第8条第1項、第10条第1項、第10条の2、第11条、第12条、第13条、第13条の2第1項及び第2項、第14条、第16条の2第1項及び第2項」を「第9条、第9条の2第1項及び第2項、第13条第1項及び第2項」に改め、「、事務職員等にあつては」を削り、同条第4項中「第5条の2第1項、第8条第1項、第10条第1項、第13条の2第1項及び第2項並びに第16条の2第1項及び第2項」を「第9条の2第1項及び第2項並びに第13条第1項及び第2項」に改め、「確認、」を削り、「第5条の2第2項、第8条第2項、第10条第2項、第13条の2第3項及び第16条の2第3項」を「第9条の2第3項及び第13条第3項」に改める。

様式第1号を削る。

様式第1号の2中「**様式第1号の2**」を「**様式第1号**（第5条の2関係）」に改め、同様式を様式第1号とする。

様式第2号の2及び様式第2号の3中「（第6条の2関係）」を「（第7条関係）」に改める。

様式第2号の4及び様式第2号の5中「（第6条の3関係）」を「（第8条関係）」に改める。

様式第3号中「（第7条関係）」を「（第9条関係）」に改め、同様式の次に次の2様式を加える。

## 様式第3号の2 (第9条関係)

## 要介護者の状態等申出書

年 月 日

島根県立 学校  
氏 名 ㊟

## 1 要介護者に関する事項

(1) 氏名

(2) 教職員との続柄

(3) 教職員との同居又は別居の別

同居 別居

(4) 介護が必要となった時期

年 月 日

## 2 要介護者の状態

## 3 備考

注1 「1(4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、教職員が要介護者の介護をしなくなつた状況が明らかになるように、具体的に記入する。

## 様式第3号の3 (第9条関係)

## ボランティア活動計画書

年 月 日

所 属

氏 名

## 1 活動期間

年 月 日から 年 月 日まで

## 2 活動の種類

被災者への支援活動 社会福祉施設等における活動 その他

## 3 活動場所

施設名等： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

電 話： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## 4 具体的な活動内容

## 5 仲介団体等（自ら活動主体となって活動を行う団体を含む。）による仲介等の有無及びその団体名

 有  無

団体名： \_\_\_\_\_

電 話： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## 6 備考

注1 3及び4については、当該活動が仲介団体等の仲介等によるものであり、当該仲介団体等により活動内容等についての証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。

2 3については、当該活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名、住所等を記入すること。

3 6については、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等の仲介等によらないで行う場合に、その者の状態について記入する。

4 該当する□には、✓印を記入すること。

様式第4号から様式第6号までを削る。

様式第6号の2中「**様式第6号の2**」を「**様式第4号**（第9条の2関係）」に改め、同様式を様式第4号とし、同様式の次に次の2様式を加える。

様式第 5 号 (第10条関係)

|  |                                |                    |                |                |
|--|--------------------------------|--------------------|----------------|----------------|
| 文 書 番 号<br>年 月 日                                     |                                |                    |                |                |
| 島根県教育委員会教育長 様  |                                |                    |                |                |
| 島根県立 学校長<br>氏 名 <span style="float: right;">印</span> |                                |                    |                |                |
| 休 暇 状 況 報 告 書  |                                |                    |                |                |
| 下記のとおり休暇の状況を報告します。                                   |                                |                    |                |                |
| 記  |                                |                    |                |                |
| 休 暇 者  | 職 名                            |                    | 氏 名<br><br>年 齢 | ( 歳 )          |
| 休 暇 の 種 類  | 1 公務傷病等休暇      2 私傷病休暇 (該当に○印) |                    |                |                |
| 休暇を承認した期間  | 既承認<br>期 間                     | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 日 間            | 合 計<br><br>日 間 |
|  | 今回承認<br>期 間                    | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 日 間            |                |
| 傷 病 名  |                                |                    |                |                |
| 校 長 の 意 見<br>(私傷病のみ)                                 |                                |                    |                |                |
| 備 考  |                                |                    |                |                |

注1 医師の診断書を添付すること。

2 校長の意見欄には、校長の確認した病状等を記入すること。

**様式第 6 号 削除**

様式第 6 号の 3 及び様式第 6 号の 4 を削る。

様式第12号を次のように改める。

**様式第12号 削除****附 則**

この訓令は、平成25年 9 月 1 日から施行する。

**教 育 長 訓 令****島根県教育委員会教育長訓令第 3 号**

本 庁  
出先機関  
県立学校

教育事務決裁規程（昭和45年島根県教育委員会教育長訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

平成25年 8 月 30 日

島根県教育委員会教育長 今 井 康 雄

第 2 条第21号を削る。

別表第 6 中

「

|      |   |   |
|------|---|---|
| 県立学校 | 1 県立特別支援学校の入学に関する事務                           | 1 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第14条第 1 項、第15条第 1 項、同条第 2 項及び第16条に規定する通知及び第14条第 2 項に規定する指定をすること。  |
|      | 2 教職員の扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、児童手当及び子ども手当に関する事務 | 1 教職員の扶養親族を認定すること。<br>2 教職員の住居手当の月額を決定すること。<br>3 教職員の通勤手当の月額を決定すること。<br>4 教職員の単身赴任手当の月額を決定すること。<br>5 教職員の児童手当（特例給付を含む。）及び子ども手当の受給資格並びにそれらの額を認定すること。 |

を

「

|      |                     |  |
|------|---------------------|--|
| 県立学校 | 1 県立特別支援学校の入学に関する事務 | 1 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第14条第 1 項、第15条第 1 項、同条第 2 項及び第16条に規定する通知及び第14条第 2 項に規定する指定をすること。 |
|------|---------------------|--|

に改める。

**附 則**

この訓令は、平成25年 9 月 1 日から施行する。

**人 事 委 員 会 規 則**

給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例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25年 8 月 30 日

島根県人事委員会委員長 中 村 寿 夫

### 島根県人事委員会規則第11号

給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則の一部を改正する規則

給与等事務システムを使用して給与関係手続等を行う場合の特例に関する規則（平成24年島根県人事委員会規則第20号）の一部を次のように改正する。

別表職員の給与の支給に関する規則（昭和27年島根県人事委員会規則第1号）の項の次に次のように加える。

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
| 県立学校の教育職員の給与に関する規則（昭和32年島根県人事委員会規則第11号） | 第34条の2                               | 扶養親族届の届出                |
|   | 第34条の3第2項                            | 扶養手当台帳への記載              |
|   | 第35条の8第1項、第36条の3及び第36条の15の8第1項       | 住居届、通勤届及び単身赴任届の届出       |
|   | 第35条の11第1項、第36条の12第1項及び第36条の15の10第1項 | 住居届、通勤届及び単身赴任届の届出の受理    |
|   | 第38条の3                               | 管理職員特別勤務記録簿の作成及び保管      |
|   | 第48条                                 | 産業教育業務従事記録簿の作成及び保管      |
|   | 第51条の2                               | 定時制・通信制教育業務従事記録簿の作成及び保管 |

別表職員の休日及び休暇に関する規則（昭和27年島根県人事委員会規則第4号）の項の次に次のように加える。

|  |        |                  |
|--|--------|------------------|
| 県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する規則（昭和31年島根県人事委員会規則第11号） | 第9条第1項 | 年次有給休暇の期日及び期間の届出 |
|--|--------|------------------|

### 附 則

この規則は、平成25年9月1日から施行する。