



# サービスの 一覧

不明な点は事務職員に  
お聞きください。



内 容	提 出 書 類		部 数	提 出 先	出 勤 簿 の 表 示
静教研、初任者研、センター希望研、 中堅教諭等資質向上研修等	旅行整理簿兼自家用車による出張申出承認簿 ※開催要項添付 ◎管内の宿泊・管外は復命書を提出		1	学校長 教職員課	出張
年次有給休暇	年次有給休暇等管理簿 ◎長期休業中は担任・級外の区別なく全職員が12:15~13:00に一斉 休憩となります。午前のみ年休は8:15~12:15で半日、午後のみ年休 は12:15からが半日となります		1	学校長	休暇・時休○
夏季計画的年休（年次有給休暇）	◎3日（取得単位は1日）（※「両立支援休暇」を夏季計画的年休に替えて使用可）		1	学校長	休暇（or※特休）
夏季休暇	年次有給休暇等管理簿 ※7~9月の間で1日単位で5日間（分割可能） ◎6ヵ月以上任用される任期付・臨時職員にも付与されます		1	学校長	夏休
両立支援休暇	年次有給休暇等管理簿 ※4~3月で3日間 日・時間単位で取得可 ◎理由欄に、「2-イ」や「3-エ」などと記入する		1	学校長	特休
人間ドック・脳ドック（共済指定機関） 新型コロナウイルス接種（当日） （翌日以降ワクチン接種に伴う副作用は特休 「事故等による出勤困難」）	校長	職務専念義務免除願出書 様式第30号その1（個人用）	2	教職員課	免除
	その他	職務専念義務免除願出書 様式第30号その3（個人用）	1	学校長	
生活習慣病健診や指定年齢健診の義務健診 婦人科検診	旅行整理簿兼自家用車による出張申出承認簿 または 学外勤務命令簿		1	学校長	出張・学外
静岡地区教育講演会 （7/29午後 清水文化会館マリナート）	旅行整理簿兼自家用車による出張申出承認簿		1	学校長	出張・学外
教員免許法認定講習	職務専念義務免除願出書（10日間） 様式第30号その1（個人用） 11日目からは「教特法第22条第2項による研修」または「年次有給 休暇等管理簿」		2	教職員課	免除
大学の通信教育の課程					
スクーリング・集中講義					
大学等における司書教諭講習会					
栄養教諭免許取得の認定講習	現職に関するもので職務上必要と判断される場合は公務扱い（それ以外は年休）		1	学校長	出張・学外 休暇・時休○
社会教育主事講習会					
介護講座（共済組合主催）					
検診とは別に人間ドックの結果説明を受 ける場合 再検査・精密検査を受ける場合	年次有給休暇等管理簿 （個人での住民健診・脳ドック単独受診を含む）		1	学校長	休暇・時休○
研修を受ける場合（教特法第22条）	事前：研修承認願出書（様式第31号） 事後：研修報告書（様式第32号）		1	学校長	免除