

柏市立小学校及び中学校職員服務規程

昭和 39 年 4 月 1 日

(教)訓令第 1 号

[注] 平成 6 年から改正経過を注記した。

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、柏市立小学校及び中学校管理規則(昭和 39 年柏市教育委員会規則第 1 号)第 45 条の規定により、柏市立小学校及び中学校の職員の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(平 20 教委訓令 4・一部改正)

(服務の原則)

第 2 条 職員は、法令その他の規程に定めるもののほか、この訓令の定めるところにより、誠実に服務しなければならない。

(身分証明書)

第 3 条 身分証明書は、新たに職員に採用されたときに交付し、職員は、常に身分証明書を携帯しなければならない。

2 前項の身分証明書は、その者が退職し、免職され、若しくは失職し、又は死亡したときに返還するものとし、その間、職員は、これを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

3 職員は、第 1 項の身分証明書の記載事項に変更を生じたときは、その旨を直ちに校長に届け出なければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 15 教委訓令 3・一部改正)

(居住地)

第 4 条 職員は、着任後直ちにその住所又は居所を校長に届け出なければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 7 教委訓令 2・平 20 教委訓令 4・一部改正)

(出勤)

第 5 条 職員は、所定の出勤時刻までに出勤し、直ちに自ら出勤簿に出勤した旨を記載しなければならない。

- 2 職員は、やむを得ない理由により、所定の出勤時刻までに出勤することができないときは、直ちに校長に届け出なければならない。

(勤務中の離席)

- 第 6 条 職員は、勤務中に勤務の場所を離れようとするときは、校長又は分校主任の許可を受け、自己の所在を明らかにしなければならない。

(時間外勤務命令)

- 第 7 条 職員(職員の給与に関する条例(昭和 27 年千葉県条例第 50 号。以下「職員給与条例」という。)第 1 条の 2 第 4 項に規定する教育職員を除く。)は、勤務時間外に勤務を命じられたときは、時間外勤務等命令簿にその命令を受領した旨を記載しなければならない。

- 2 校長は、前項の時間外勤務等命令簿に基づき、時間外勤務手当等整理簿に所要事項を記載し、整理しておかなければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 6 教委訓令 2・平 11 教委訓令 2・
平 15 教委訓令 3・平 20 教委訓令 4・一部改正)

(育児及び看護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

- 第 7 条の 2 職員は、深夜勤務制限請求書により、深夜における勤務の制限を請求する一の期間(6 月以内の期間に限る。)について、その初日及び末日とする日を明らかにして、その初日の 1 月前までに職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成 7 年千葉県条例第 1 号)第 8 条の 2 第 2 項及び第 4 項の規定による請求を校長を経由して教育委員会に行うものとする。

- 2 職員は、職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成 7 年千葉県人事委員会規則第 2 号。以下「職員勤務時間等規則」という。)第 4 条の 4 第 5 項若しくは第 6 項又は第 4 条の 5 の 2 第 4 項若しくは第 5 項に該当する事由が生じたときは、遅滞なく育児又は看護の状況変更届を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(平 15 教委訓令 3・追加, 平 21 教委訓令 2・一部改正,
平 29 教委訓令 3・一部改正)

(出張命令)

第 8 条 職員は，出張を命じられたときは，職員給与条例第 1 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する職員にあっては職員の旅費に関する規則(昭和 29 年千葉県人事委員会規則第 2 号)第 4 条第 1 項に規定する旅行命令簿に，その他の職員にあっては旅行命令簿にその命令を受領した旨を記載しなければならない。

2 出張を命じられた職員は，次の各号の一に該当するときは，速やかに校長の指揮を受けなければならない。ただし，校長の宿泊を要する県外出張にあっては，教育長の指揮を受けるものとする。

(1) 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あるとき。

(2) 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。

3 出張を命ぜられた職員は，当該出張から帰校した場合には，帰校した日から 5 日以内に復命書を校長に提出しなければならない。ただし，用務が軽易な事項であると校長が認めるときは，口頭で復命することができる。

(平 6 教委訓令 1・平 15 教委訓令 3・平 20 教委訓令 4・一部改正)

(研修)

第 9 条 教員は，教育委員会又は校長の命じるものを除き，勤務場所を離れて研修を行おうとするときは，課業期間(授業を行う期間をいう。以下同じ。)において研修を行おうとするときにあっては当該研修を行う日の前日から起算して 2 日前の日までに，長期休業期間(課業期間以外の期間をいう。以下同じ。)において研修を行おうとするときにあっては当該長期休業期間の初日の前日から起算して 6 日前の日までに，研修承認簿に所要事項を記載して，校長の承認を受けなければならない。なお，長期休業期間において行う研修については研修計画書を添えなければならない。

2 前項の承認を受けた教員は，課業期間において研修が行われたときにあっては当該研修の終了後 5 日以内に，長期休業期間において研修が行われたときにあっては当該長期休業期間の終了後 5 日以内に，研修報告書を校長に提出しなければならない。

(休暇)

第 10 条 職員は、休暇を取得しようとする場合は、次項から第 11 項までに規定する場合を除き、サービス整理簿に所要事項を記載して校長の承認を受けなければならない。この場合において、取得しようとする休暇が職員勤務時間等規則第 9 条第 4 号に掲げる事由による特別休暇であるときは、ボランティア活動計画書を校長に提出しなければならない。

2 職員は、年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめサービス整理簿に所要事項を記載して校長に請求しなければならない。ただし、校長の引き続き 5 日以上にわたるものは、休暇申請書により教育長に請求しなければならない。

3 職員は、8 日以上にわたる療養休暇を取得しようとする場合(次項に規定する場合を除く。)は、療養休暇承認申請書に医師の診断書を添えて校長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 職員は、結核性疾患による療養休暇を取得しようとする場合は、結核療養休暇承認申請書に医師の診断書を添え、校長を経由して教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

5 女子職員は、出産による特別休暇を取得しようとする場合は、出産休暇届に医師の診断書を添え、校長を経由して教育長に届け出なければならない。

6 職員は、看護休暇を取得しようとする場合は、承認を受けようとする期間の初日の前日から起算して 5 日前の日までに、看護休暇承認申請書に看護休暇承認(申請)期間表を添え、校長に提出し、その承認を受けなければならない。

7 校長は、前項の看護休暇承認申請書の内容からは、負傷、疾病又は老齢による看護であることが明らかでなく、看護休暇の承認の適否を判断できない場合は、医師の診断書又は被看護人の負傷、疾病若しくは老齢の状況を客観的に判断できる国、都道府県若しくは市町村が発行する証明書等の写しの提出を職員に求めることができる。

8 職員は、職員勤務時間等規則第 15 条の 2 の規定により、子育て部分休暇の請求をしようとするときは、子育て部分休暇承認請求書に当該請求

に係る子の氏名，職員との続柄等及び生年月日を証する書類を添え，校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

9 職員は，子育て部分休暇の期間中に，次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは，速やかに養育状況変更届を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 産前の休暇を始め，又は出産をしたとき。
- (2) 当該子育て部分休暇の承認に係る子が死亡したとき。
- (3) 当該子育て部分休暇の承認に係る子が職員の子でなくなったとき。
- (4) 当該子育て部分休暇の承認に係る子を養育しなくなったとき。

10 前各項に規定する書類の提出があったときは，校長は，副申書を添えて教育委員会に提出しなければならない。

11 校長は，療養休暇(結核性疾患によるものを除く。)，特別休暇(女子職員の出産によるものを除く。)及び組合休暇であって，引き続き5日以上にわたるものを取得しようとする場合にあっては休暇申請書を，看護休暇を取得しようとする場合にあっては看護休暇承認申請書を，教育長に提出してその承認を受けなければならない。

(平7教委訓令2・全改，平8教委訓令3・平9教委訓令1・平11教委訓令2・平15教委訓令3・平18教委訓令2・令6教委訓令一部改正)

(専従許可)

第10条の2 職員は，職員団体の業務に専ら従事することについての許可(以下「専従許可」という。)を受けようとするときは，専従許可願を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

(平6教委訓令1・一部改正)

(育児休業等)

第10条の3 職員は，地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。)第2条第1項に規定する育児休業の承認を受けようとするときは，育児休業(育児休業延長)承認請求書に当該承認の請求に係る子の氏名，生年月日及び職員との続柄等(当該子が同項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては，その事実。第3項において同じ。)を証する書類を添付して

校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員の育児休業等に関する条例（平成4年千葉県条例第1号。以下「職員育児休業等条例」という。）第3条の規定に該当するときは、これらの書類に同条の特別の事情を説明する書類を添付しなければならない。

- 2 職員は、育児休業法第3条に規定する育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、前項前段に規定する書類に当該承認の延長を必要とする事情を説明する書類を添付して校長を経由して任命権者に提出しなければならない。
- 3 職員は、育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書に当該承認の請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証する書類を添付して校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、当該請求が職員育児休業等条例第11条の規定に該当するときは、これらの書類に同条の特別の事情を説明する書類を添付しなければならない。
- 4 第2項の規定は、育児休業法第11条第1項に規定する育児短時間勤務の期間の延長を受けようとする場合に準用する。
- 5 職員は、育児休業又は育児短時間勤務の期間中に、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに養育状況変更届を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。
 - (1) 産前の休暇を始め、又は出産したとき。
 - (2) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が死亡したとき。
 - (3) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子が職員の子でなくなったとき。
 - (4) 当該育児休業又は育児短時間勤務の承認に係る子を養育しなくなったとき。
- 6 前各項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申書を教育委員会を経由して任命権者に提出しなければならない。
- 7 第1項前段、第5項及び前項の規定は、部分休業について準用する。この場合において、第1項前段中「育児休業(育児休業延長)承認請求書」とあるのは「部分休業承認請求書」と、「任命権者」とあるのは

「教育委員会」と、第5項中「任命権者」とあるのは「教育委員会」と、前項中「教育委員会を経由して任命権者」とあるのは「教育委員会」と読み替えるものとする。

(平6教委訓令1・平15教委訓令3・平20教委訓令4・
平29教委訓令3・一部改正)

(大学院修学休業)

第10条の4 職員は、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第26条に規定する大学院修学休業の許可を受けようとするときは、大学院修学休業許可申請書に、取得しようとする専修免許状の前提となる免許状の写し及び希望する大学院等で専修免許状を取得するために必要な単位が修得可能であることが確認できる書類を添えて、校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

2 前項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申を添えて速やかに任命権者に提出しなければならない。

(平13教委訓令3・追加, 平16教委訓令2・一部改正)

(修学部分休業)

第10条の5 職員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の2の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業承認申請書に、教育施設の入学を証明する書類を添付して、原則として修学部分休業を始めようとする日の3月前までに、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、修学する教育施設の教育課程変更等により、承認された休業時間等を変更する必要があるときは、修学部分休業変更承認申請書を速やかに校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当するときは、修学状況変更届を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 入学を許可されなかったとき。
- (2) 退学したとき。
- (3) 休学したとき。
- (4) 授業を長期又は頻繁に欠席することとなったとき。

4 前3項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申を添えて速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(平 20 教委訓令 4・追加)

(高齢者部分休業)

第 10 条の 6 職員は、地方公務員法第 26 条の 3 の規定による高齢者部分休業の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業承認申請書を原則として高齢者部分休業を始めようとする日の 3 月前までに、校長を經由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、1 週間当たりの休業時間の延長を申し出る場合は、高齢者部分休業時間延長承認申請書を速やかに校長を經由して教育委員会に提出しなければならない。

3 前 2 項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申を添えて速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(平 20 教委訓令 4・追加)

(自己啓発等休業)

第 10 条の 7 職員は、地方公務員法第 26 条の 5 の規定による自己啓発等休業の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業承認申請書に、大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間が確認できる書類並びに確認書を添付して、原則として自己啓発等休業を始めようとする 3 月前までに、校長を經由して任命権者に提出しなければならない。

2 前項の規定は、自己啓発等を行う大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容及び期間の変更により、承認された休業期間の延長の承認を受けようとする場合について準用する。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当するときは、履修・活動状況変更届を校長を經由して任命権者に提出しなければならない。

(1) 大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめたとき。

(2) 在学している課程を休学し、停学にされ、若しくはその授業を頻繁に欠席しているとき又は参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていないとき。

(3) 大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じているとき。

- 4 前3項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申を添えて速やかに教育委員会を經由して任命権者に提出しなければならない。

(平20教委訓令4・追加)

(配偶者同行休業)

第10条の8 職員は、地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業の承認を受けようとする場合は、配偶者同行休業承認申請書に、配偶者の外国滞在事由及びその期間が確認できる書類並びに職務復帰後5年以上継続して勤務する意思があることを確認するための確認書を添付して、原則として配偶者同行休業を始めようとする日の1月前までに、校長を經由して任命権者に提出しなければならない。

- 2 前項の規定は、職員が配偶者同行休業の期間の延長の承認を受けようとする場合について準用する。

3 職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、配偶者同行休業状況変更届を校長を經由して任命権者に提出しなければならない。

- (1) 配偶者が死亡した場合
- (2) 配偶者が職員の配偶者でなくなった場合
- (3) 配偶者と生活を共にしなくなった場合
- (4) 配偶者が外国に滞在しないこととなった場合
- (5) 配偶者の外国滞在事由が、配偶者同行休業の対象となる事由に該当しなくなった場合
- (6) その他配偶者同行休業承認申請書に記載した事項に変更があった場合

- 4 前3項に規定する書類の提出があったときは、校長は、副申を添えて速やかに教育委員会を經由して任命権者に提出しなければならない。

(令4教委訓令2・追加)

(病状報告)

第11条 職員は、傷病による休暇又は休職期間が3月以上にわたるときは、3月ごとに病状報告書に医師の診断書を添付して校長を經由して教育委員会に提出しなければならない。

(診断書等の提出)

第 12 条 職員は、次条に規定する場合を除き、次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ当該各号に定める期限までに職員の分限に関する条例(昭和 26 年千葉県条例第 59 号)第 5 条第 4 項に規定する医師 2 人以上の診断書を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(1) 療養休暇(次号に規定する場合を除く。)の期間が 180 日を超えるとき 当該期間の満了前 30 日

(2) 結核性疾患による療養休暇の期間が職員勤務時間等規則第 8 条第 2 項に規定する期間を超えるとき 当該期間の満了前 30 日

(3) 休職の期間が満了するとき 当該期間の満了前 2 月

2 前項の場合において、病気が結核性疾患であるときは、前項に規定する診断書にエックス線フィルムを添付しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 7 教委訓令 2・平 8 教委訓令 1・

平 9 教委訓令 1・平 20 教委訓令 4・平 29 教委訓令 3・一部改正)

(復帰及び復職)

第 13 条 職員は、結核性又は神経性若しくは精神性疾患による療養休暇の承認を受けた場合において勤務に復帰しようとするときは、勤務復帰願に医師の診断書その他の資料を添付して校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、専従許可の有効期間の満了日前に職務に復帰しようとするとき又は職員団体の役員でなくなったときは、校長を経由して任命権者にその旨を書面で届け出なければならない。

3 職員は、休職の理由が消滅したことにより出勤しようとするときは、速やかに復職願に医師の診断書その他の休職理由の消滅したことを証する書類を添付して校長を経由して任命権者に提出しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 7 教委訓令 2・一部改正)

(事務引継ぎ)

第 14 条 職員は、転任し、休職し、若しくは退職を命じられ、又は 90 日を超える休暇を命じられ、若しくは承認されたときは、その辞令、命令又は承認を受けた日から 7 日以内にその職務に関する一切の事務を後任者又は代理者に引き継ぎ、校長の承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、校長は、事務引継ぎをするときは、事務引継ぎ書により引き継ぎ、その副本を教育委員会に提出しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 11 教委訓令 2・平 20 教委訓令 4・一部改正)

(赴任)

第 15 条 新たに職員に採用され、又は転任を命じられた者は、遅滞なく新任地に赴任しなければならない。

(平 7 教委訓令 2・一部改正)

(兼職等)

第 16 条 職員は、他の職を兼ねようとするとき又は他の事業若しくは事務等に従事しようとするとき若しくは営利企業等に従事しようとするときは、あらかじめ兼職(兼業)許可願を校長を経由して教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。

(平 6 教委訓令 1・一部改正)

(受験)

第 17 条 職員は、入学試験若しくは選考又は資格試験を受けようとするときは、あらかじめ受験届を所属長に提出しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・一部改正)

(職務専念義務の免除)

第 18 条 職員は、柏市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和 30 年柏市条例第 25 号)第 2 条の規定により、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書を校長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、職員の引き続き 8 日(校長にあっては 3 日)以上にわたるものにあつては、職務専念義務免除承認申請書を校長を経由して教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

(平 6 教委訓令 1・平 7 教委訓令 2・一部改正)

(履歴事項の変更)

第 19 条 職員は、氏名、本籍地、現住所、学歴等に異動を生じたときは、履歴事項異動届にその事実を証する書類(教育委員会の指定する書類)を添付して校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・一部改正)

(退職)

第 20 条 職員は、退職しようとするときは、退職願を校長を経由して任命権者に提出しなければならない。この場合において、退職の理由が傷病によるものであるときは、医師の診断書を添付しなければならない。

(平 6 教委訓令 1・一部改正)

(準用)

第 21 条 柏市立小学校及び中学校管理規則第 3 条に規定する学校栄養職員(職員給与条例第 1 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する職員を除く。)及びその他の職員の服務は、前条までの規定(第 4 条及び第 15 条を除く。)にかかわらず、柏市教育委員会処務規程(昭和 41 年柏市教育委員会訓令第 1 号)第 12 条の例による。

(平 20 教委訓令 4・全改)

(補則)

第 22 条 この訓令の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和 39 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 柏市立学校職員服務規程(昭和 31 年柏市教育委員会規程第 1 号)は、廃止する。

附 則(昭和 42 年教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、昭和 42 年 7 月 15 日から適用する。

附 則(昭和 44 年教育委員会訓令第 2 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 47 年教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 48 年教育委員会訓令第 2 号)

この訓令は、令達の日から施行し、昭和 48 年 7 月 20 日から適用する。

附 則(昭和 51 年教育委員会訓令第 2 号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、公示の日から施行する。
(経過措置)
- 2 昭和 51 年 4 月 1 日からこの訓令の施行の日の前日までの間において、千葉県教育委員会教育長の定めるところに基づいてなされた育児休業の許可の申請は、この訓令による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定に基づく育児休業の許可の申請とみなす。

附 則(昭和 53 年教育委員会訓令第 1 号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(昭和 58 年教育委員会訓令第 3 号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(昭和 60 年教育委員会訓令第 1 号)

この訓令は、令達の日から施行し、改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は、昭和 55 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(昭和 60 年教育委員会訓令第 3 号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(昭和 61 年教育委員会訓令第 1 号)

この訓令は、令達の日から施行し、改正後の柏市立学校職員服務規程別記第 3 号様式及び第 4 号様式の規定は、昭和 60 年 7 月 1 日から適用する。

附 則(平成元年教育委員会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成4年教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は平成4年4月1日から適用する。

附 則(平成6年教育委員会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成6年教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は平成6年4月1日から適用する。

附 則(平成7年教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令達の日から施行し、この令達による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は平成7年4月1日から適用する。

附 則(平成8年教育委員会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成8年教育委員会訓令第3号)

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は平成8年4月1日から適用する。

附 則(平成9年教育委員会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行し、この訓令による改正後の柏市立学校職員服務規程の規定は平成9年2月17日から適用する。

附 則(平成11年教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成13年教育委員会訓令第3号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成14年教育委員会訓令第5号)

(施行期日)

1 この訓令は、令達の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の柏市立学校職員服務規程第9条の規定は、平成14年6月3日以後に行われる研修について適用し、同日前に行われる研修については、なお従前の例による。

附 則(平成15教育委員会訓令第3号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成 16 年教育委員会訓令第 2 号）

この訓令は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年教育委員会訓令第 2 号）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（平成 20 年教育委員会訓令第 4 号）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（平成 21 年教育委員会訓令第 2 号）

この訓令は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年教育委員会訓令第 3 号）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（令和 4 年教育委員会訓令第 2 号）

この訓令は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年教育委員会訓令第 3 号）

この訓令は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年教育委員会訓令第 3 号）

この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。