

教 高 第 7 0 3 号  
平成14年11月20日

県立学校長 様

埼玉県教育委員会教育長

「埼玉県立学校職員服務規程」第18条の運用について（通知）

埼玉県立学校職員服務規程第18条の運用について、下記のとおり定めたので、適正な事務処理をお願いします。

記

- 1 研修承認願の提出について（第18条第1項関係）
  - （1）研修承認願に記載した研修計画に基づき事前に承認するものであるが、長期休業期間前に長期休業期間の研修すべてについて、承認を願い出る必要はないこと。
  - （2）一日ごとに実施する研修について承認するものであることから、複数の日について、同一内容の研修承認願をもって願い出ることは、不適切であること。
  - （3）研修の内容が、具体的にわかるように、研修承認願を作成すること。  
例えば、教材研究をした場合に、教科・科目名のみの記載などは、不適切であること。
  - （4）大学・民間の研究機関等の主催する講習、研究会に参加する場合で、連続して数日に渡る場合は、一括して願い出ることができること。
- 2 研修の内容が確認できる資料の提出について（第18条第2項関係）

上記1の（4）の場合は、原則として主催団体の実施要項等の資料の提出を求めること。
- 3 研修報告書の提出について（第18条第3項関係）
  - （1）研修報告書は、研修終了後、速やかに提出するものであるが、長期休業終了後に、実施実態に応じて研修承認願を訂正し、研修報告書を提出することは差し支えないこと。
  - （2）一日ごとに実施した研修内容について報告するものであることから、複数の日について、同一内容の研修報告書をもって報告することは、不適切であること。

と。

(3) 研修の内容が、具体的にわかるように、研修報告書を作成すること。

例えば、教材研究をした場合に、教科・科目名のみの記載などは、不適切であること。

(4) 一定の期間に渡って、同一テーマによる研修を行い成果物を作成する場合は、その旨を日ごとの研修報告書に記載し、終了した日の研修報告書に成果物を添付することで差し支えないこと。

#### 4 定時制の課程における「課業日」の取扱い

(1) 職務を遂行する上で必要と認められる研修であり、かつ命令研修として服務を出張とすることが難しい場合は、研修を承認することができることとし、次の場合とすること。

ア 勤務時間の割振り変更を行うことによって、学校運営に支障が生ずる場合

イ 参加費等の費用が見込まれ、予算の範囲内での旅行命令が難しい場合

(2) 上記(1)の承認にあたって、服務の取扱いに疑義がある場合は、高校教育課長と協議すること。

(3) 承認に係る経過措置を次のとおりとする。

ア 平成14年12月31日までに実施する研修については、なお従前の例により承認して差し支えないこと。

イ 平成15年1月1日から平成15年3月31日までの間に実施する研修については、一週間につき1回を限度として承認して差し支えないこと。

#### 5 その他

(1) 長期休業期間等に自宅を研修場所とする場合は、1日又は半日(4時間相当)を単位とすること。

(2) 研修を実施した日については、出勤簿に「研修」と記載し整理すること。

(3) 非常勤講師の研修についても、埼玉県立学校職員服務規程を準用すること。

ただし、学校の実態に応じて弾力的に取り扱うことは差し支えないこと。