

平成30年 6 月 1 日

各市町村教育委員会教育長
各公立小・中・特別支援学校長
各 県 立 学 校 長
教 育 局 各 課 ・ 所 ・ 館 長

} 様

埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課長

「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）
—教育行政資料（服務編）を含む—」の発行について

このたび、別添のとおり「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）
—教育行政資料（服務編）を含む—」を発行することになりました。

本書は、昨年度版以降の法改正に伴う修正を加えた最新版として、学校職員の服務に関する法令・例規・重要通知等が、項目別に分類整理され、分かりやすく収録されています。

また、本書は、平成12年度版から、平成7年3月に刊行した「教育行政資料（服務編）」を整理統合して一つの資料としてあります。

県内各機関における教職員の研修、学校運営及び教育行政の研究の場において、好適な参考資料として広く活用くださるよう、御案内いたします。

平成30年 6 月 1 日

各市町村教育委員会教育長
各公立小・中・特別支援学校長
各 県 立 学 校 長
教育局各課・所・館長

様

株式会社アサヒコミュニケーションズ

代表取締役 新 井 貴 之

「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）
—教育行政資料（服務編）を含む—」の発行について

県教育局市町村支援部小中学校人事課監修の「学校職員の服務に関する参考法規集」につきましては、かねてより毎年発行し、その都度多数のご用命を頂き、広くご活用を賜っておりますことは、発行所といたしまして、誠に光栄に存じ有り難く厚く御礼申し上げます。

ご案内のとおり、本書は、昨年度版以降の法改正に伴う修正を加えた最新版として、学校職員の服務に関する法令・例規・重要通知等が、項目別に分類整理され、分かりやすく収録されております。

また、本書は、平成12年度版から、平成7年3月に刊行した「教育行政資料（服務編）」を整理統合して一つの資料集としてあります。

県内各機関における教職員の研修、学校運営及び教育行政の研究の場において、好適な参考資料として広く活用していただいております。

つきましては、別紙の申込要領により購入希望数を取りまとめの上、弊社へお申し込みいただき、是非ご活用くださるようご案内申し上げます。

《 取り扱い・発行所 》

☎365-0038 鴻巣市本町 4 - 3 - 23

電 話 048-541-5152

F A X 048-542-6954

発行所名 (株)アサヒコミュニケーションズ
出版部

「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）」申込要領

1 代 金 1 部 **530** 円（消費税込）

2 申込方法 下記3(1)のお申込みについては、各市町村教育委員会でお取りまとめいただき、
その他(2)(3)については、各機関から注文数を、(株)アサヒコミュニケーションズ
出版部へ直接、ファクシミリか郵送で、お申し込みください。

3 申込み手順

(1) 市町村立 小・中・特別支援学校

	学 校 か ら	市町村教育委員会から
申込様式	様式 2	様式 3
提出期限	6月11日（月）	6月14日（木）
提出先	市町村教育委員会へ	(株)アサヒコミュニケーションズ 出版部へ

（期限厳守で）

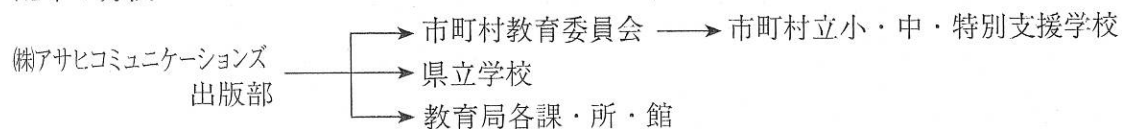
(2) 県立 高校・特別支援学校

	学 校 か ら
申込様式	様式 3
提出期限	6月14日（木）
提出先	(株)アサヒコミュニケーションズ 出版部へ

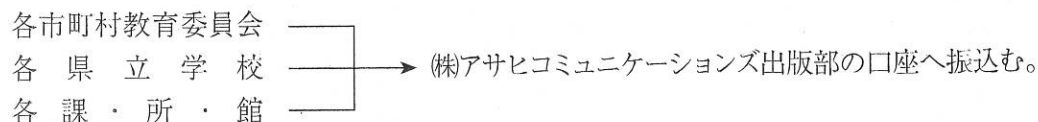
(3) 教育局各課・所・館

	教育局各課・所・館から
様式 3	
6月14日（木）	
(株)アサヒコミュニケーションズ 出版部へ	

4 配布の方法



5 代金の支払い



○ その他

- ・ 請求書、領収書、振込依頼書は、当社から取り扱い責任者様へお送りいたしますので、申込書にご記入し、お知らせください。
- ・ 振込み手数料がかかる場合は、送金額から差し引いてください。
- ・ 市町村立小・中・特別支援学校等からの直接注文・振込みはご遠慮いただき、市町村教育委員会にて取りまとめてお願いいたします。

様式 1 (個人申込書)

「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）」 申込書

(1冊 530円、消費税込)

御氏名と注文数を記入し、回覧してください。

(これは、各所の控えとなります。)

[illegible]

様式 2 (市町村立 小・中・特別支援学校用)

事 務 連 絡
平成 年 月 日

(市町村) 教育委員会担当者 様

学 校 等 機 関 名
取 り 扱 い 責 任 者 名

「学校職員の服務に関する参考法規集（平成30年度版）」の有償分申込書

下記のとおり、申し込みます。

記

1

申込み部数

部

(申込み内訳)

公 費 負 担 分 _____ 部

個 人 負 担 分 _____ 部

2 請求書等の必要について（連絡）・・・下記の番号に○をつけて、記入ください。

① 請求書等は、必要ありません。

② 請求書等、下記の枚数をお送りください。

請求・領収書

枚