

三四教学第401号
令和3年7月7日

各学校長様

四万十市教育長

新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種等に係る
職務に専念する義務の免除に関する決裁権限について

新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種やワクチン接種と関連性が高いと認められる副反応により療養する必要がある場合（以下「ワクチン接種等」という。）については、県費負担教職員・市雇用職員（臨時的任用教職員及び会計年度任用職員を含む。以下同じ。）とともに、既に職務専念義務を免除する取扱い（以下「職専免」という。）としています。

これまで県費負担教職員の職専免の専決者は学校教育課長としていましたが、今後のワクチン接種等の人数が相当数となることが想定されることやワクチン接種等については、各学校の人員体制等に応じて、速やかに各学校で調整等を実施すべき事項であることから、今般関係する規則を一部改正し、ワクチン接種等に係る職専免については校長専決といたしますので、別添様式を参考に各校でご対応をお願いします。

なお、市雇用職員のワクチン接種等に係る職専免についても、校長専決となりますので、年休カードによるご対応をよろしくをお願いします。

担当
四万十市教育委員会
学校教育課 梶谷

○県費負担教職員の職務に専念する義務の特例に関する規則

平成17年4月10日

教育委員会規則第19号

改正 令和3年7月5日教委規則第7号

(目的)

第1条 この規則は、職務に専念する義務の特例に関する条例（平成17年四万十市条例第30号）第2条第3号に基づき、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員（以下「県費負担教職員」という。）の職務に専念する義務の特例について定めることを目的とする。

(職務に専念する義務の免除)

第2条 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、県費負担教職員があらかじめ四万十市教育委員会（以下「教育委員会」という。）又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。

- (1) 市又は県の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該県費負担教職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 市の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (4) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
- (5) 当該県費負担教職員の職務上の教養に資する講習、講義等を受講する場合
- (6) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める大学の通信教育を受ける者が所定の授業科目の単位数を修得するため面接授業を受ける場合
- (7) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
- (8) 国又は地方公共団体が行う当該県費負担教職員の職務に関連のある試験を受ける場合
- (9) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第49条の2の規定により不利益処分に関し審査の請求をし、又はこれらの審理のため、県人事委員会の要求を受けて出頭する場合
- (10) 職員団体の代表者として法第53条第7項の規定による口頭審理に出頭する場合
- (11) 職員団体の代表者として法第55条第8項の規定により県の当局と交渉する場合
- (12) 法第55条第11項の規定により県の当局に対し不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (13) 職員団体の運営のため、特に必要と認められる会合又は業務に参加する場合

(14) 公立学校教職員選考審査試験の受験日及び当該試験に必要な健康診断を受ける場合

(15) 新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。）に係るワクチン接種を受ける場合、又はそのことと関連性が高いと認められる症状により療養する必要がある場合

(16) その他前各号に準ずる特別の事由がある場合

第3条 教育委員会の委任を受けた者が、前条第16号の規定により、県費負担教職員の職務に専念する義務を免除しようとするときは、あらかじめ教育委員会の意見を聴かなければならない。

附 則

この規則は、平成17年4月10日から施行する。

附 則（令和3年7月5日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

○四万十市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則

平成17年4月10日

教育委員会規則第14号

改正 平成21年3月4日教委規則第3号

平成22年3月4日教委規則第1号

平成23年11月2日教委規則第7号

平成26年3月20日教委規則第4号

平成26年8月5日教委規則第9号

平成29年3月3日教委規則第3号

令和元年5月8日教委規則第2号

令和2年3月3日教委規則第12号

令和2年8月5日教委規則第15号

令和3年7月5日教委規則第7号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 休業日等（第2条—第5条）

第3章 教育活動（第6条—第12条）

第4章 教材の取扱い（第13条—第15条）

第5章 職員の組織（第16条—第27条）

第6章 校長及び職員の服務（第28条—第32条）

第7章 施設・設備等の管理（第33条—第37条）

第8章 補則（第38条—第41条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づく、四万十市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営の基本的事項については、別に定めるものを除き、この規則の定めるところによる。

第2章 休業日等

第2条 学校の学年は、4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

（1）第1学期 4月1日から7月31日まで

（2）第2学期 8月1日から12月31日まで

（3）第3学期 1月1日から3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、教育上必要があり、校長から届出があったときは、四万十市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、次の2学期とすることができる。

（1）前期 4月1日から10月の第2月曜日まで

（2）後期 10月の第2月曜日の翌日から翌年3月31日まで

（休業日）

第3条 学校における休業日は、次のとおりとする。

（1）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（2）土曜日及び日曜日

（3）学年始休業日 4月1日から4月6日まで

（4）夏季休業日 7月21日から8月31日まで

（5）冬季休業日 12月26日から翌年1月7日まで

（6）学年末休業日 3月25日から3月31日まで

（7）前各号に定めるもののほか、教育委員会が特に定める日

2 校長が必要であると認めるときは、前項の規定にかかわらず同項第3号から第6号ま

での各休業日の時期又は日数を変更することができる。この場合において、校長はあらかじめ休業日変更承認願（様式第1号）を教育長に提出し、承認を受けなければならない。

3 校長は、特別の必要があると認めるときは、第1項第3号から第6号までの休業日（前項の場合にあっては、変更後の休業日）において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、授業を行うことができる。この場合において、当該授業を行った休業日を授業日とみなす。

4 前条第3項の規定により学年を2学期としたときは、教育委員会は休業日を別に定めることができる。

（繰替授業）

第4条 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ繰替授業承認申請書（様式第2号）により、教育長の承認を得て、授業日と休業日を繰り替えることができるものとする。

（臨時休業）

第5条 校長は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）第63条（第79条の規定により準用される場合を含む。）に規定する非常変災その他急迫の事情のため、臨時に授業を行わなかったとき、又は学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条に規定する感染症予防の必要上、学校の全部又は一部の休業を行ったときは、速やかに授業停止報告書（様式第3号）により、その状況を教育長に報告しなければならない。

第3章 教育活動

（学校要覧）

第6条 校長は、毎年学年の始めに教育方針、教育計画の概要その他学校管理運営に関し、次の各号に掲げる事項を定め、学校要覧に記載し5月31日までに教育長に提出するものとする。

- (1) 学校沿革の概要
- (2) 教育方針
- (3) その年度の教育重点目標
- (4) 学校の運営機構及び校務分掌
- (5) 特別活動等の組織と運営
- (6) 重要な年間の行事予定
- (7) その他

（教育課程の編成）

第7条 教育課程は、小学校においては施行規則第50条の規定により、中学校においては施行規則第72条及び第74条の規定により、校長が編成し、教育課程編成報告書（小学校にあっては様式第4号の1、中学校にあっては様式第4号の2）により、毎学年の始めに教育長に報告するものとする。

（校外における学校行事等の実施）

第8条 学校の行う修学旅行、保健体育的行事その他を校外において実施しようとするときは、別に定める基準により、企画実施されなければならない。

2 校長は、前項の場合において、その旅行先が県外である場合は、学校行事等実施承認申請書（様式第5号）により、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。また、その旅行先が県内で宿泊を伴う場合は、学校行事等実施届（様式第5号の2）を教育長に届け出なければならない。

（児童生徒の原学年留置）

第9条 校長は、児童生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童生徒を原学年に留め置くことができる。

2 校長は、前項による処置を行ったときは、速やかに原学年留置報告書（様式第6号）により、その事情を教育長に報告しなければならない。

第10条 削除

（性行不良による出席停止）

第11条 校長は、次の各号に掲げる行為の1又は2以上を繰り返す等性行不良であつて、他の児童生徒の教育に妨げがあると認められる児童生徒があるときは、速やかに教育委員会に出席停止についての具申をしなければならない。

- (1) 他の児童生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 前項の規定により意見の具申があつたときは、教育委員会は、当該児童生徒の保護者の意見を聴取の上、出席停止の措置が必要と決定したときは、出席停止通知書（様式第8号）により当該児童生徒の保護者に通知するものとする。

3 校長は、出席停止の命令に係る児童生徒について出席を解除することが適当と認められるときは、速やかにその理由を記載した書面によって教育委員会に申し出なければならない。

4 前3項に規定するもののほか、出席停止の命令に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

（懲戒）

第12条 校長は、児童生徒に対する懲戒処分で重要又は異例なものについては、その学年、氏名、保護者名、住所、事由及び処置を速やかに教育長に報告しなければならない。

第4章 教材の取扱い

（教材の選定）

第13条 学校において教科書（文部科学大臣の検定を経た教科用図書又は文部科学大臣において著作権を有する教科用図書をいう。以下同じ。）以外の図書その他の教材（以下「教材」という。）を選定するに当たっては、次の各号に掲げる事項を特に考慮しなければならない。

- (1) 教育上有益適切であること。
- (2) 保護者の経済的負担を過重ならしめないこと。

（教材の届出）

第14条 校長は、教科書の発行されていない教科について教科書と同様に使用する教科用図書（以下「準教科書」という。）を使用しようとする場合は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

2 校長は、その学校において、次の各号のいずれかに掲げる教材を計画的かつ継続的に使用しようとする場合はあらかじめ、教育長に届け出なければならない。

- (1) 教科書又は準教科書のほかに、これらの補助として、使用する副読本、解説書、資料集その他参考書
- (2) 学習の過程又は休業中に使用する各種学習帳及び練習帳等

（教材届出の手續）

第15条 前条に規定する届出では、使用1週間前までに、教材使用届（様式第9号）によって行うものとする。

第5章 職員の組織

（職員会議）

第16条 学校に、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置く。

2 職員会議は、校長が主宰する。

3 前2項に定めるもののほか、職員会議について必要な事項は、校長が定める。

(校務分掌)

第17条 校長は、毎学年の始めに校務の処理、組織及び運営に関する事項を定め、学校管理の能率的かつ合理的な遂行を図るものとする。

2 校長は、別に定めるものを除き、前項の校務の分掌を所属職員に命ずるものとする。

(教務主任等)

第18条 学校に教務主任、学年主任、研究主任及び保健主事を置く。ただし、特別の事情があるときは、教務主任、学年主任、研究主任又は保健主事を置かないことができる。

2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡、調整及び指導、助言に当たる。

3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

4 研究主任は、校長の監督を受け、研究計画の立案その他の研究に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

5 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項の管理に当たる。

6 教務主任、学年主任、研究主任及び保健主事は、当該学校の教諭の中から教育委員会の承認を得て、校長が命ずる。

(校長職務代理者等)

第18条の2 学校においては学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「教育法」という。）第37条第2項、中学校においては教育法第49条の規定により、副校長、主幹教諭、指導教諭、栄養教諭等、必要な職員を置くことができる。

2 副校長は、教育法第37条第5項及び第6項に規定する職務に従事する。

3 教頭は、校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）に事故があるときは校長の職務を代理し、校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）が欠けたときは校長の職務を行う。この場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、校長の職務を代理し、又は行う。

4 主幹教諭は、教育法第37条第9項に規定する職務に従事する。

5 指導教諭は、教育法第37条第10項に規定する職務に従事する。

6 栄養教諭は、教育法第37条第13項に規定する職務に従事する。

(生徒指導主事及び進路指導主事)

第19条 中学校に生徒指導主事及び進路指導主事を置く。ただし、特別の事情があるときは、生徒指導主事及び進路指導主事を置かないことができる。

2 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

3 進路指導主事は、校長の監督を受け生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり当該事項について連絡調整及び指導助言に当たる。

4 生徒指導主事及び進路指導主事は、当該学校の教諭の中から教育委員会の承認を得て校長が命ずる。

(事務主任)

第20条 学校には、事務主任を置くことができる。

2 事務主任は、校長の監督を受け、事務をつかさどる。

3 事務主任は、当該学校の事務職員の中から、教育委員会が命ずる。

(人権教育主任等)

第21条 学校に、人権教育主任を置く。ただし、特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

2 人権教育主任は、当該学校の教諭の中から、教育委員会の承認を得て、校長が命ずる。

3 人権教育主任は、校長の監督を受け、人権教育主任を推進するための企画その他の人権教育に関する公務をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当た

る。

(主任等の任期)

第22条 第18条から前条までに定める主任等の任期は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

2 学年途中で主任等を命じられた者の任期は、前任者の残任期間とする。

(その他の主任)

第23条 学校においては、この規則に定めるもののほか、必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

2 前項の主任等は、校長が命じ、教育長に報告しなければならない。

(県費負担事務職員)

第24条 学校に置く市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号。次条において「負担法」という。)第1条に規定する事務職員の職名及びその職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

職名	職務
事務長	地域の学校の事務を掌理し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
総括主任	担当の事務を掌理し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
主任	高度の専門的事務に従事し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
主幹	上司の命を受け、事務を処理する。
主査	上司の命を受け、高度の事務に従事する。
主事	上司の命を受け、事務に従事する。

(事務の共同実施組織)

第24条の2 教育委員会は、学校における事務の整備、充実、均衡等を図るため、学校に事務を共同で実施する組織(以下「共同実施組織」)を設置することができる。

2 共同実施組織の運営等に関する必要な事項は、別に定める。

(県費負担学校栄養職員)

第25条 学校に置く負担法第1条に規定する学校栄養職員の職名及びその職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

職名	職務
主任	高度の専門的事務に従事し、当該技術を所掌する職員を指揮監督する。
主幹	上司の命を受け、特定の技術に従事する。
主査	上司の命を受け、高度の技術に従事する。
技師	上司の命を受け、技術に従事する。

(学校用務員)

第26条 学校用務員は、校長の指揮監督を受け、教育委員会が定める業務に従事する。

(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師)

第27条 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、教育委員会がこれを委嘱する。

第6章 校長及び職員の服務

(校長の出張及び有給休暇)

第28条 校長が県外に出張する場合又は4日以上にわたる出張は、教育長の承認を受けなければならない。

2 校長の引き続き4日以上の有給休暇は、教育長が承認する。

(校長の私事旅行の届出)

第29条 校長は、宿泊を伴う私事の旅行をしようとするときは、あらかじめ教育長に届出しなければならない。

(校長の専決)

第30条 校長の専決事項は、別に定めのあるものを除き、次のとおりとする。ただし、専決事項であっても、教育長が特に指示する場合は、この限りでない。

- (1) 校長の3日以内の県内出張及び引き続き3日以内の有給休暇の承認に関すること。
 - (2) 教員、事務職員の6日以内の出張及び引き続き6日（忌引休暇にあつては7日）以内の有給休暇の承認に関すること。
 - (3) 教員、事務職員の勤務時間に関すること。
 - (4) 公立学校の教育職員の給与その他の勤務条件の特別措置に関する条例（昭和46年高知県条例第40号）第7条第1項及び第2項に規定する教職員の職務に専念する義務の免除に関すること。
 - (5) 県費負担教職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（平成17年教育委員会規則第19号）第2条第15号に規定する県費負担教職員の職務に専念する義務の免除に関すること。
 - (6) 週休日の指定及び振替に関すること。
- 2 前項第1号及び第2号の有給休暇の承認については、多数の職員から、一斉に休暇の願い出があった場合においては、教育長の指示を受けなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、校長は、学校事務支援室職員に係る次の各号に掲げる事項について、事務長に専決させることができる。
- (1) 管内の出張及び引き続き6日（忌引休暇にあつては7日）以内の有給休暇の承認に関すること。
 - (2) 勤務時間に関すること。
 - (3) 週休日の指定及び振替に関すること。
- （事務長の専決）

第30条の2 事務長の専決事項は、別に定めのあるものを除き、次のとおりとする。

- (1) 公立学校職員の給与に関する条例（昭和29年高知県条例第37号。以下「県条例」という。）に基づく事務であつて、住居手当に関する規則（昭和49年高知県人事委員会規則第29号。以下「住居手当規則」という。）に基づく事務のうち、次に掲げるもの（県条例第14条の3第1項第3号及び第4号に掲げる職員に関わるものを除く。）に関すること。
 - ア 住居手当規則第6条第1項の規定による届出の受理
 - イ 住居手当規則第7条第1項の規定によるアの届出に係る事実の確認及び住居手当の月額決定又は改定
 - ウ 住居手当規則第10条の規定による事後の確認
- (2) 県条例に基づく事務であつて、通勤手当に関する規則（昭和33年高知県人事委員会規則第10号。以下「通勤手当規則」という。）に基づく事務のうち、次に掲げるものに関すること。
 - ア 通勤手当規則第3条の規定による届出の受理
 - イ 通勤手当規則第4条の規定によるアの届出に係る事実の確認及び通勤手当の額の決定又は改定
 - ウ 通勤手当規則第5条の規定による支給の範囲の特例の認定
 - エ 通勤手当規則第16条の規定による事後の確認

（校長の報告）

第31条 校長は、別に定めのあるものを除き、次の各号に掲げる事項について、速やかに教育長に報告しなければならない。ただし、第3号の学級編成表は5月1日現在で作成したものを同月5日までに、教育委員会に報告しなければならない。

- (1) 教員、事務職員の赴任及び出勤状況
- (2) 学校用務員の時間外勤務の状況
- (3) 学級編成表
- (4) 職員、児童及び生徒の事故発生の場合の状況
- (5) その他重要又は異例に属すること。

2 校長は、児童及び生徒（指定校の変更を認められた児童及び生徒を除く。）の現に居住する所在地が、四万十市立学校の通学区域に関する規則（平成17年四万十市教育委員会規則第15号）第3条に定める通学区域以外の区域から通学していると認めるときは、速やかにその旨を児童・生徒の住所地確認報告書（様式第10号）により教育長に報告しなければならない。

（その他服務に関する事項）

第32条 この規則に定めるもののほか、校長、教員、事務職員及び学校用務員の服務に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 施設・設備等の管理

（施設・設備の管理）

第33条 校長は、学校の施設・設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設・設備の管理を分担する。

（施設・設備台帳）

第34条 校長は、施設・設備台帳を作成し、その現有状況を常に明らかにしておかなければならない。

（貸与）

第35条 校長は、法令に違反しない限りにおいて、学校の施設・設備を社会教育その他公共のために利用させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、異例の利用の場合には、あらかじめ、教育長の指示を受けなければならない。

（学校財産のき損）

第36条 校長は、学校財産の一部又は全部がき損し、又は亡失したときは、速やかに教育長に報告し、その指示を受けなければならない。

（消防及び警備）

第37条 学校に防火管理者を置くものとする。

2 防火管理者は、学校の消防計画の作成その他防火管理上必要な業務を行う。

3 防火の事務分担及び火気取締責任者は、校長が定める。

4 校長は、毎年度初め学校の警備及び消防計画を教育長に提出しなければならない。

第8章 補則

（必要表簿）

第38条 学校においては、施行規則第15条の規定並びにその他に定めのあるもののほか、次の各号に掲げる表簿を備えなければならない。

- (1) 学校沿革誌
- (2) 卒業証書授与台帳
- (3) 出張・校外勤務・校外活動等命令兼完結票綴
- (4) 学校日誌
- (5) 学校要覧
- (6) 公文書綴
- (7) 転退学者名簿

2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより必要な期間保存しなければならない。

（事務処理）

第39条 学校における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理に関し必要な事項は、別に定める。

（校長の規程の制定）

第40条 校長は、法令、条例、規則等に準拠して、その職務を行うために必要な事項について、規程を制定するものとする。

2 前項の規程を定め、又は改廃しようとするときは、あらかじめ教育長に届け出るものとする。

(その他)

第41条 この規則の施行に関して必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月10日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の中村市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和54年中村市教育委員会規則第5号）又は西土佐村立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和35年西土佐村教育委員会規則第8号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成21年3月4日教委規則第3号）

(施行規則)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(四万十市心身障害児等に対する就学指導に関する規則の一部改正)

2 四万十市心身障害児等に対する就学指導に関する規則（教育委員会規則第16号）の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則（平成22年3月4日教委規則第1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年11月2日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年3月20日教委規則第4号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年8月5日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月3日教委規則第3号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月8日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年3月3日教委規則第12号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年8月5日教委規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年7月5日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

校長		

令和 年 月 日

学校長 様

四万十市立 学校

氏名

職 務 専 念 義 務 免 除 願

県費負担教職員の職務に専念する義務の特例に関する規則第2条第15号に基づき、下記により、職務に専念する義務を免除されたいので、承認願います。

記

事 由		
期 間	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分 まで	日 時間 分
備 考		