

教育委員会定例会事項書

令和3年2月15日(月)
13:30～ 教育委員室

1 開会宣言

議事録署名者 大 森 委 員

2 前回定例会審議結果の確認(別紙参照)

3 議 題

議案第 53号 三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案

議案第 54号 公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

議案第 55号 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 56号 公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 57号 公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 58号 三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案

4 報 告 題

報告 1 令和3年度三重県職員(機関士・航海士)採用選考試験の結果について

5 閉 会 宣 言

前回定例会の審議結果

1 日時

令和3年1月28日(木)

開会 9時30分

閉会 10時39分

2 場所

教育委員室

3 出席者及び欠席委員の氏名

出席者 木平教育長、森脇委員、大森委員、黒田委員、北野委員

議事録署名者 黒田委員

4 採択議案の件名

議案第46号 公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第47号 令和2年改正給与条例附則第2項から第4項までの規定による住居手当に関する規則案

議案第48号 令和3年度三重県一般会計予算について

議案第49号 令和2年度三重県一般会計補正予算(第12号)について

議案第50号 公立学校職員定数条例の一部を改正する条例案

議案第51号 知事等の給与の特例に関する条例の一部を改正する条例案

議案第52号 公立学校の会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の一部を改正する条例案

5 請願陳情の付議の結果

該当なし

6 諸般の報告

報告1 令和3年度三重県立学校実習助手採用選考試験・三重県立学校家庭科教員採用選考試験の結果について

報告2 訴えの提起にかかる専決処分について

7 その他会議において必要と認めた事項

該当なし

議案第53号

三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案

三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案

(三重県博物館登録規則の一部改正)

第一条 三重県博物館登録規則(昭和二十七年三重県教育委員会規則第五十九号)の一部を次のように改正する。

第一号様式、第二号様式、第四号様式及び第五号様式中「㊟」を削る。

(三重県立高等学校通信教育に関する規則の一部改正)

第二条 三重県立高等学校通信教育に関する規則(昭和五十一年三重県教育委員会規則第七号)の一部を次のように改正する。

第二号様式を次のように改める。

第2号様式

受 講 許 可 申 請 書

年 月 日

三重県立 高等学校長様

立 高等学校 課程

(生徒氏名)

私は、貴校 課程において、下記の科目を受講したいので申請します。

記

年 月 日

三重県立 高等学校長様

立 高等学校長

(校長氏名)

印

上記の者が貴校 課程において、上記科目を受講したい旨を承認します。

(三重県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金等返還債務免除条例施行規則の一部改正)

第三条 三重県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金等返還債務免除条例施行規則(昭和五十三年三重県教育委員会規則第三号)の一部を次のように改正する。

別記様式中「㊦」を削る。

(技能教育施設の指定の申請等に関する規則の一部改正)

第四条 技能教育施設の指定の申請等に関する規則(平成二年三重県教育委員会規則第十二号)の一部を次のように改正する。

第一号様式及び第二号様式中「㉔」を削る。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の三重県博物館登録規則、三重県立高等学校通信教育に関する規則、三重県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金等返還債務免除条例施行規則及び技能教育施設の指定の申請等に関する規則(以下これらを「三重県博物館登録規則等」という。)の規定に基づいて提出されている申請書その他の書類は、改正後の三重県博物館登録規則等の規定に基づいて提出された申請書その他の書類とみなす。

3 この規則の施行前に改正前の三重県博物館登録規則等に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

三重県博物館登録規則等の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

県民の利便性の向上と業務の効率化による生産性の向上を目的として、押印の原則廃止に向け見直しを進めるため、三重県博物館登録規則等の一部の改正を行うものである。

2 改正内容

以下の第1条から第4条に掲げる規則中、「印」、「㊟」等の削除の他、押印を求める規定等の改正を一括して行う。

	規則名	改正箇所	改正内容
第1条	三重県博物館登録規則	第1号様式、第2号様式、第4号様式、第5号様式	・各様式中「㊟」を削る
第2条	三重県立高等学校通信教育に関する規則	第2号様式	・様式中「印」を削る（※申請者欄の「印」のみ削る【参考資料1】）
第3条	三重県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金等返還債務免除条例施行規則	別記様式	・様式中「㊟」を削る
第4条	技能教育施設の指定の申請等に関する規則	第1号様式、第2号様式	・各様式中「印」を削る

3 施行期日

公布の日から施行する。

(改正後)

第2号様式

(改正前)

第2号様式

(参考資料1)

受 講 許 可 申 請 書 三重県立 高等学校校長様 立 高等学校 課程 (生徒氏名) 私は、貴校 課程において、下記の科目を受講したいので申請します。	年 月 日
記 三重県立 高等学校校長様 立 高等学校長 (校長氏名) 上記の者が貴校 課程において、上記科目を受講したい旨を承認します。	年 月 日

受 講 許 可 申 請 書 三重県立 高等学校校長様 立 高等学校 課程 (生徒氏名) 私は、貴校 課程において、下記の科目を受講したいので申請します。	年 月 日
記 三重県立 高等学校校長様 立 高等学校長 (校長氏名) 上記の者が貴校 課程において、上記科目を受講したい旨を承認します。	年 月 日

議案第54号

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則(昭和三十年^{三重県人事委員会規則}_{第二号})の一部を次のよう
^{三重県教育委員会規則}_{第二号}に改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
(一般の退職手当及び予告を受けない退職者の退職手当の発令手続等)	(一般の退職手当及び予告を受けない退職者の退職手当の発令手続等)
第十条 校長は、条例第二条の四から第六条の五まで、条例第九条、昭和三十二年改正条例附則第二項及び昭和三十七年改正条例附則第六項に規定する退職手当を支給される職員が生じた場合は、次に掲げる書類を県委員会(給与条例第二条第一項第三号及び第四号に規定する職員(以下「市町立学校職員」という。))については、所属の市町の教育委員会を経由の上)に提出しなければならない。ただし、任期を定めて任用される職員のうち、在職期間が一年以下の者にあつては、第二号に掲げる書類の提出を省略することができる。	第十条 校長は、条例第二条の四から第六条の五まで、条例第九条、昭和三十二年改正条例附則第二項及び昭和三十七年改正条例附則第六項に規定する退職手当を支給される職員が生じた場合は、次に掲げる書類を県委員会(給与条例第二条第一項第三号及び第四号に規定する職員(以下「市町立学校職員」という。))については、所属の市町の教育委員会を経由の上)に提出しなければならない。ただし、任期を定めて任用される職員のうち、在職期間が一年以下の者にあつては、第二号に掲げる書類の提出を省略することができる。
一〜四 (略)	一〜四 (略)
五から七まで 削除	五 総代者選任届(第三号様式)(公務士による死亡以外の死亡により退職し条例第三条第一項の規定を適用される者及び公務士の死亡により退職し条例第五条の規定を適用される者のうち条例第二条の二第三項に該当する者)
八〜十六 (略)	六及び七 削除
2・3 (略)	八〜十六 (略)
2・3 (略)	2・3 (略)

第一号様式中 を に、「作成者の

職名、氏名及び印」を「作成者の職名及び氏名」に、「記入した上、押印する。」を「記入する。」に改める。

第一号様式の二、第一号様式の三、第一号様式の七及び第一号様式の八中「㊟」を削る。

第一号様式五中「末尾に本人から次に掲げる事実と相違ない旨の証印を得るものとする。」「この履歴書に記載された他に就職のあるなし、他に就職した場合の就職関係については、事実と相違ない。本人氏名㊟」を「本人に対して事実と相違ないかを確認するものとする。」に改める。

第三号様式を次のように改める。

第三号様式 削除

第七号様式中「教員退手」を「教務退手」に改め、注3を削る。

第九号様式中

現	住	所	を
---	---	---	---

現住所及び電話番号	(電話番号)
-----------	---------

に代り、「㊟」を記入する。

第十一号様式の四及び第二十三号様式中「㊟」を削る。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の規定に基づいて提出されている書類は、改正後の公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の規定に基づいて提出された書類とみなす。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

押印の見直し等に伴い、退職手当の支給に係る様式の改正及び規定の整備を行うものである。

2 改正内容

- ・ 第一号様式の作成者の押印を廃止するとともに規定の整備を行う。
- ・ 第一号様式の二、第一号様式の三、第一号様式の七及び第一号様式の八の応募者等の押印を廃止する。
- ・ 第二号様式の職員の署名及び押印を廃止するとともに規定の整備を行う。
- ・ 第三号様式を廃止する。
- ・ 第七号様式について、規定の整備を行う。
- ・ 第九号様式の申請者の押印を廃止するとともに規定の整備を行う。
- ・ 第十一号様式の四及び第二十三号様式の申請者等の押印を廃止する。

3 施行期日

公布の日から施行する。

【参考】様式の改正等の内容

様式番号	様式の名称	改正等の内容
第一号様式	退職の理由の記録	作成者の押印の廃止及び字句修正
第一号様式の二	早期退職希望者の募集に係る応募申請書	応募者の押印の廃止
第一号様式の三	早期退職希望者の募集に係る応募取下げ申請書	取下げ申請者の押印の廃止
第一号様式の七	退職すべき期日の繰上げ同意書	職員の押印の廃止
第一号様式の八	退職すべき期日の繰下げ同意書	職員の押印の廃止
第二号様式	履歴書	職員の署名及び押印の廃止並びに字句修正
第三号様式	総代者選任届・委任状	様式の廃止
第七号様式	退職手当決定通知書	字句修正
第九号様式	失業者の退職手当受給資格証交付願	申請者の押印の廃止及び字句修正
第十一号様式の四	基本手当に相当する退職手当支給請求書	申請者の押印の廃止
第二十三号様式	退職手当支給停止申出書	申出者の押印の廃止

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号）新旧対照表

改正後

改正前

第1号様式（第4条の2の2関係）
（表面）

退職の理由の記録

氏名	作成年月日	年月日
		年月日
退職の日における所属	職名	年月日
		年月日
勤続期間	採用年月日	年月日
		年月日

退職の理由 公立学校職員の退職手当に関する条例第 条第 項第 号に該当

当該退職の理由に該当するに至つた経緯

作成者の職名及び氏名

（日本産業規格 A 4）

第1号様式（第4条の2の2関係）
（裏面）

退職の理由の記録

氏名	作成年月日	年月日
		年月日
退職の日における所属	職名	年月日
		年月日
勤続期間	採用年月日	年月日
		年月日

退職の理由 公立学校職員の退職手当に関する条例第 条第 項第 号に該当

当該退職の理由に該当するに至つた経緯

作成者の職名、氏名及び印

（日本産業規格 A 4）

改正後

改正前

<p>(裏面) 備考</p> <p>1 退職の理由の記録の記入要領は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「作成年月日」欄は、退職の理由の記録を作成した日を記入する。</p> <p>(2) 「氏名」欄は、職員の氏名を記入する。</p> <p>(3) 「所属」欄は、退職時の所属名を記入する。</p> <p>(4) 「職名」欄は、退職時の職名を記入する。</p> <p>(5) 「勤続期間」欄は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。</p> <p>(6) 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄は、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。</p> <p>(7) 「退職の理由」欄は、職員が公立学校職員の退職手当に関する条例第4条第1項第2号又は第5条第1項第4号のいずれかの場合の該当する条項を記入する。</p> <p>(8) 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄は、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。</p> <p>(9) 「作成者の職名及び氏名」欄は、退職の理由の記録を作成した者の職名及び氏名を記入する。</p> <p>2 その者の都合による退職と職員の配置等の事務の都合による退職とを明確に区分するため、第4条の2の2第3項に規定する辞職の申出の書面については、職員の配置等の事務の都合による退職である旨が明確となるよう記載すること。</p>	<p>(裏面) 備考</p> <p>1 退職の理由の記録の記入要領は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「作成年月日」欄は、退職の理由の記録を作成した日を記入する。</p> <p>(2) 「氏名」欄は、職員の氏名を記入する。</p> <p>(3) 「所属」欄は、退職時の所属名を記入する。</p> <p>(4) 「職名」欄は、退職時の職名を記入する。</p> <p>(5) 「勤続期間」欄は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。</p> <p>(6) 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄は、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。</p> <p>(7) 「退職の理由」欄は、職員が公立学校職員の退職手当に関する条例第4条第1項第2号又は第5条第1項第4号のいずれかの場合の該当する条項を記入する。</p> <p>(8) 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄は、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。</p> <p>(9) 「作成者の職名、氏名及び印」欄は、退職の理由の記録を作成した者の職名及び氏名を記入した上、押印する。</p> <p>2 その者の都合による退職と職員の配置等の事務の都合による退職とを明確に区分するため、第4条の2の2第3項に規定する辞職の申出の書面については、職員の配置等の事務の都合による退職である旨が明確となるよう記載すること。</p>
---	---

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後

第1号様式の2（第9条の3関係）

早期退職希望者の募集に係る応募申請書

応募年月日 年 月 日

三重県教育委員会 宛て

応募者

私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第6項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募をします。

ふりがな	所	属
氏名	職	名
級号給	給料表 []	級 号給
生年月日	年 月 日	年 齢 歳
備考欄		

備考

- 1 年 月 日現在で記入すること。
- 2 備考欄には退職希望日を記入すること。

※三重県教育委員会記入欄

受理年月日	年 月 日	受理番号
-------	-------	------

(日本産業規格A4)

改正前

第1号様式の2（第9条の3関係）

早期退職希望者の募集に係る応募申請書

応募年月日 年 月 日

三重県教育委員会 宛て

応募者

私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第6項の規定により、この度の早期退職希望者の募集に応募をします。

ふりがな	所	属
氏名	職	名
級号給	給料表 []	級 号給
生年月日	年 月 日	年 齢 歳
備考欄		

備考

- 1 年 月 日現在で記入すること。
- 2 備考欄には退職希望日を記入すること。

※三重県教育委員会記入欄

受理年月日	年 月 日	受理番号
-------	-------	------

(日本産業規格A4)

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後

改正前

第1号様式の3（第9条の3関係）

第1号様式の3（第9条の3関係）

早期退職希望者の募集に係る応募取下げ申請書

早期退職希望者の募集に係る応募取下げ申請書

三重県教育委員会 宛て

三重県教育委員会 宛て

取下げ年月日 年 月 日

取下げ年月日 年 月 日

取下げ申請者

取下げ申請者

私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第6項の規定により、早期退職希望者の募集に係る応募を取り下げます。

私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第6項の規定により、早期退職希望者の募集に係る応募を取り下げます。

1 取下げ申請者について

1 取下げ申請者について

ふりがな 氏名	所 職 名
2 認定について	
認定通知書に記載された 認定年月日	年 月 日
退職すべき期日又は期間	

ふりがな 氏名	所 職 名
2 認定について	
認定通知書に記載された 認定年月日	年 月 日
退職すべき期日又は期間	

備考 「2 認定について」欄は、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。また、このうち「退職すべき期日又は期間」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合はその期日を、それ以外の場合は退職すべき期間を記入すること。

備考 「2 認定について」欄は、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。また、このうち「退職すべき期日又は期間」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合はその期日を、それ以外の場合は退職すべき期間を記入すること。

※三重県教育委員会記入欄

※三重県教育委員会記入欄

受理年月日	年 月 日
応募申請書の 受理番号	

受理年月日	年 月 日
応募申請書の 受理番号	

（日本産業規格A4）

（日本産業規格A4）

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後	改正前								
<p>第1号様式の7（第9条の7関係）</p> <p>退職すべき期日の繰上げ同意書</p> <p>年 月 日</p> <p>氏名</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第11項の規定により、下記の退職すべき期日を繰り上げることには同意します。</p> <p>記</p> <table border="1" data-bbox="742 1187 837 2072"> <tr> <td>既に通知した 退職すべき期日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>認定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 「認定年月日」欄には、認定通知書（第1号様式の4）に記載されている認定年月日を記入すること。</p> <p>（日本産業規格A4）</p>	既に通知した 退職すべき期日	年 月 日	認定年月日	年 月 日	<p>第1号様式の7（第9条の7関係）</p> <p>退職すべき期日の繰上げ同意書</p> <p>年 月 日</p> <p>氏名</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第11項の規定により、下記の退職すべき期日を繰り上げることには同意します。</p> <p>記</p> <table border="1" data-bbox="742 168 837 1064"> <tr> <td>既に通知した 退職すべき期日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>認定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 「認定年月日」欄には、認定通知書（第1号様式の4）に記載されている認定年月日を記入すること。</p> <p>（日本産業規格A4）</p>	既に通知した 退職すべき期日	年 月 日	認定年月日	年 月 日
既に通知した 退職すべき期日	年 月 日								
認定年月日	年 月 日								
既に通知した 退職すべき期日	年 月 日								
認定年月日	年 月 日								

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後	改正前								
<p>第1号様式の8（第9条の7関係）</p> <p>退職すべき期日の繰下げ同意書</p> <p>年 月 日</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>氏名</p> <p>私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第11項の規定により、下記の退職すべき期日を繰り下げることと同意します。</p> <p>記</p> <table border="1" data-bbox="726 1187 829 2094"> <tr> <td>既に通知した 退職すべき期日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>認定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 「認定年月日」欄には、認定通知書（第1号様式の4）に記載されている認定年月日を記入すること。</p> <p>（日本産業規格A4）</p>	既に通知した 退職すべき期日	年 月 日	認定年月日	年 月 日	<p>第1号様式の8（第9条の7関係）</p> <p>退職すべき期日の繰下げ同意書</p> <p>年 月 日</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>氏名</p> <p>私は、公立学校職員の退職手当に関する条例第8条の3第11項の規定により、下記の退職すべき期日を繰り下げることと同意します。</p> <p>記</p> <table border="1" data-bbox="726 179 829 1075"> <tr> <td>既に通知した 退職すべき期日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>認定年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 「認定年月日」欄には、認定通知書（第1号様式の4）に記載されている認定年月日を記入すること。</p> <p>（日本産業規格A4）</p>	既に通知した 退職すべき期日	年 月 日	認定年月日	年 月 日
既に通知した 退職すべき期日	年 月 日								
認定年月日	年 月 日								
既に通知した 退職すべき期日	年 月 日								
認定年月日	年 月 日								

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後

第2号様式（第10条関係）

履 歴		書	
退職時の勤務学校名職種			
退 職 者 氏 名		氏 名	
生年月日(年令 年 月)		生年月日(年令 年 月)	
日	付 事	項	発 令 序
本履歴書は、当校保管の人事記録カードと照合の結果相違ないことを証明する。			
年	月	日	
学 校 長 氏			名 国

(日本産業規格A.4)

- 注 1 年令は、退職時現在で記入する。
 2 事項欄には、任免、転任、給料、退職、退職等歴年順に人事異動通知書（辞令）どおりに記載する。
 3 過去の退職について、これに伴い退職手当又はこれに相当する給与の支給のあるなし、支給された場合はその額を記載する。
 4 退職手当計算の基礎にならない在職年に関する事項は、記載を要しない。
 5 校長は、条例第7条第3項括弧書、条例附則第5項、条例附則第6項、条例附則第8項及び条例附則第9項の規定に該当する者については、その者の身分を失った日から新たな身分を得た日までの間に於いて他に就職したことのあるなし、他に就職したことのあるものについてはその就職関係を調査しその状況をこの履歴書に記入し、本人に対して事実を相違ないかを確認するものとする。
 6 常勤、非常勤の區別が明らかでない職については、その事項の末尾に（常勤）又は（非常勤）と括弧書する。
 7 給与負担者が明らかでない職については、その事項の末尾に（県費）、（市費）、（P. T. A費）等と括弧書する。
 8 退職の理由及び退職後の就職状況を事項欄の末尾に必ず記入するものとする。

改正前

第2号様式（第10条関係）

履 歴		書	
退職時の勤務学校名職種			
退 職 者 氏 名		氏 名	
生年月日(年令 年 月)		生年月日(年令 年 月)	
日	付 事	項	発 令 序
本履歴書は、当校保管の人事記録カードと照合の結果相違ないことを証明する。			
年	月	日	
学 校 長 氏			名 国

(日本産業規格A.4)

- 注 1 年令は、退職時現在で記入する。
 2 事項欄には、任免、転任、給料、退職、退職等歴年順に人事異動通知書（辞令）どおりに記載する。
 3 過去の退職について、これに伴い退職手当又はこれに相当する給与の支給のあるなし、支給された場合はその額を記載する。
 4 退職手当計算の基礎にならない在職年に関する事項は、記載を要しない。
 5 校長は、条例第7条第3項括弧書、条例附則第5項、条例附則第6項、条例附則第8項及び条例附則第9項の規定に該当する者については、その者の身分を失った日から新たな身分を得た日までの間に於いて他に就職したことのあるなし、他に就職したことのあるものについてはその就職関係を調査しその状況をこの履歴書に記入し、本人から又は提出する事案に相違ない旨の証明を得るものとする。
この履歴書に記載された他に就職のあるなし、他に就職した場合の就職関係については、事実を相違ない。 本人・氏 名 国
 6 常勤、非常勤の區別が明らかでない職については、その事項の末尾に（常勤）又は（非常勤）と括弧書する。
 7 給与負担者が明らかでない職については、その事項の末尾に（県費）、（市費）、（P. T. A費）等と括弧書する。
 8 退職の理由及び退職後の就職状況を事項欄の末尾に必ず記入するものとする。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後

改正前

第3号様式 削除

第3号様式（第10条関係）

総代理者 滞任 歴 死亡者との被任
氏 全

上記の者は、次の第全員の総代理者として に係る退職手当を請求する
ものであることを届け出ます。

年 月 日
本 籍 地
理 住 所
死亡職員の続柄 氏 名 全

(以下同じ)。
三重県教育委員会 宛て

(日本産業規格A.4)

注 この滞任届には、下記の滞任状を添付するものとする。

委 任 状

(委任者氏名) を代理人として下記の行為を委任します。

滞 歴

退職手当の受領に関すること。

年 月 日

委任者の住所 氏 名 全

(以下同じ)。
三重県教育委員会 宛て

(日本産業規格A.4)

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号）新旧対照表

改正後

改正前

第7号様式（第10条関係）

教員退任手 第 号	
退職手当決定通知書	
元学校名	_____
元職名	_____
氏名	_____ 様
年 月 日	_____
三重県教育委員会	
公立学校職員の退職手当に関する条例（昭和30年三重県条例第11号）の規定に基づき、下記のとおり決定したから通知します。	
記	
退職手当 円を給する。	
給料発令事項	教 職 級 特 に 号 給 円 を 給 する。
備 考	・この通知をもつて人事異動通知書にかえます。

- 注 1 通知番号は、(昭62教登退連高第1号)の如く記入し、会計年度により更新する。
- 2 死亡した職員の場合は、氏名欄に死亡した職員名と手当支給者及び給額を併せて記入する。

第7号様式（第10条関係）

教員退任手 第 号	
退職手当決定通知書	
元学校名	_____
元職名	_____
氏名	_____ 様
年 月 日	_____
三重県教育委員会	
公立学校職員の退職手当に関する条例（昭和30年三重県条例第11号）の規定に基づき、下記のとおり決定したから通知します。	
記	
退職手当 円を給する。	
給料発令事項	教 職 級 特 に 号 給 円 を 給 する。
備 考	・この通知をもつて人事異動通知書にかえます。

- 注 1 通知番号は、(昭62教登退連高第1号)の如く記入し、会計年度により更新する。
- 2 死亡した職員の場合は、氏名欄に死亡した職員名と手当支給者及び給額を併せて記入する。
- 3 この通知書は、第5号様式の裏面と契印するものとする。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正前

第9号様式（第11条関係）

失業者の退職手当受給資格証交付願	
退職時勤務学校名	
退職時職種	
氏名	
生年月日	
現住所	
採用年月日	
退職年月日	
退職の理由	
求職の状況	
上記のとおりでありますから、失業者の退職手当受給資格証を交付されたくお願 いたします。	
年 月 日	
氏 名	
三重県教育委員会 宛て	

改正後

第9号様式（第11条関係）

失業者の退職手当受給資格証交付願	
退職時勤務学校名	
退職時職種	
氏名	
生年月日	
現住所及び電話番号 （電話番号）	
採用年月日	
退職年月日	
退職の理由	
求職の状況	
上記のとおりでありますから、失業者の退職手当受給資格証を交付されたくお願 いたします。	
年 月 日	
氏 名	
三重県教育委員会 宛て	

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号）新旧対照表

改正後

改正前

第11号様式の4（第11条の2関係）

基本手当に相当する退職手当支給請求書		台帳番号		年 月 日	
三重県教育委員会 宛て					
申請者					
下記のとおり基本手当、技能習得手当又は寄宿手当に相当する退職手当の支給を請求します。					
退職年月日	年月日	待期日数	日	基本手当支給日数	日
求職年月日	年月日	基本手当の日額			円
前回までの受給日累計	日				
基本手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分		円
技能習得手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分	受給手当	円
				通所手当	円
寄宿手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分		円
計					
円					
[住所名] については、年 月 日現在、求職申込み中であることを証明します。					
年 月 日 公共職業安定所長 印					

備考 1 請求の都度新しい支給請求書を提出すること。
 2 請求日数については、月の始めから末日まで（第1回目については退職手当の支給を受けなかつた者は求職の申込をした日からその月の末日まで、退職手当の支給を受けた者は待期日数の経過した日からその月の末日まで）の分とすること。
 3 支給請求書は翌月の5日までに提出すること。
 （日本職業規格A-4）

第11号様式の4（第11条の2関係）

基本手当に相当する退職手当支給請求書		台帳番号		年 月 日	
三重県教育委員会 宛て					
申請者					
下記のとおり基本手当、技能習得手当又は寄宿手当に相当する退職手当の支給を請求します。					
退職年月日	年月日	待期日数	日	基本手当支給日数	日
求職年月日	年月日	基本手当の日額			円
前回までの受給日累計	日				
基本手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分		円
技能習得手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分	受給手当	円
				通所手当	円
寄宿手当に相当する退職手当	年月日	の間	日分		円
計					
円					
[住所名] については、年 月 日現在、求職申込み中であることを証明します。					
年 月 日 公共職業安定所長 印					

備考 1 請求の都度新しい支給請求書を提出すること。
 2 請求日数については、月の始めから末日まで（第1回目については退職手当の支給を受けなかつた者は求職の申込をした日からその月の末日まで、退職手当の支給を受けた者は待期日数の経過した日からその月の末日まで）の分とすること。
 3 支給請求書は翌月の5日までに提出すること。
 （日本職業規格A-4）

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和30年三重県人事委員会規則第1号） 新旧対照表

改正後

第23号様式（第17条関係）

退職手当支給停止申出書	
勤務学校名及び職種	
1 退職時の給料表名	級 号給（円）
退職年月日	
就職先及び職種	
2 市町村教委に就職時の給料	
就職年月日	
<p>私は、上記のとおり（学校名、職種）を退職し、（就職先、職種）に引き続き採用されましたので、公立学校職員の退職手当に関する条例第19条第3項の規定により退職手当の支給を停止されたく必要書類を添えて申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">退職時勤務学校名 職種 氏 名</p>	
市町村教委日、印	年 月 日 印

（日本産業規格A4）

注 この申出書には、この申出書に記載した日における退職及び採用に係る人事異動通知書の写し（採用後の所属長が原本に相違ない旨証明したものを添えるものとする。

改正前

第23号様式（第17条関係）

退職手当支給停止申出書	
勤務学校名及び職種	
1 退職時の給料表名	級 号給（円）
退職年月日	
就職先及び職種	
2 市町村教委に就職時の給料	
就職年月日	
<p>私は、上記のとおり（学校名、職種）を退職し、（就職先、職種）に引き続き採用されましたので、公立学校職員の退職手当に関する条例第19条第3項の規定により退職手当の支給を停止されたく必要書類を添えて申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">退職時勤務学校名 職種 氏 名</p>	
市町村教委日、印	年 月 日 印

（日本産業規格A4）

注 この申出書には、この申出書に記載した日における退職及び採用に係る人事異動通知書の写し（採用後の所属長が原本に相違ない旨証明したものを添えるものとする。

議案第55号

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則（第二号）
 三重県教育委員会規則（第二号））の一部を次のように改正する。

別記様式を次のとおり改める。

別記様式（第19条関係）

特殊勤務実績簿（ 手当） 給与期間				年	月	日から
				年	月	日まで
			職種	氏名		
校長の 確認	直接監督 責任者の 確認	月 日	勤務時間	日数、夜数、 回数、時間数 又は枚数	勤務の内容	備考
		月 日	午 時 分 から ・ まで			
		・	・ から ・ まで			
		・	・ から ・ まで			
		・	・ から ・ まで			
		・	・ から ・ まで			
		・	・ から ・ まで			
日数、夜数、回数、 時間数又は枚数の計			単価	円	手当額	円

- 注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
 2 教育長は、必要に応じて所要事項を具備した上で、内容の一部を変更することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則（次項において「旧規則」という。）に基づいて提出されている書類は、この規則による改正後の公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則に基づいて提出された書類とみなす。
- 3 この規則の施行の日前に旧規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

押印の見直しに伴い、特殊勤務手当の支給に係る様式の改正を行うものである。

2 改正内容

別記様式の従事者印の欄を廃止し、校長印を校長の確認に、直接監督責任者印を直接監督責任者の確認に改める。

3 施行期日

公布の日から施行する。

改正前

別記様式（第19条関係）

別記様式（第19条関係）		特殊勤務実額簿（手当）		給与期間		年 月 日 から 年 月 日まで	
校長印 直接監督責任者印	職種	月 日	勤務時間	日数、夜数、回数又は枚数	氏名	勤務の内容	備考
		月 日	午 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
日数、夜数、回数、時間数又は枚数の計				単価	円	手当額	円

注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
2 教育長は、必要に応じて所要事項を具備した上で、内容の一部を変更することができる。

改正後

別記様式（第19条関係）

別記様式（第19条関係）		特殊勤務実額簿（手当）		給与期間		年 月 日 から 年 月 日まで	
校長の権限	職種	月 日	勤務時間	日数、夜数、回数又は枚数	氏名	勤務の内容	備考
		月 日	午 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
		・	・ 時 分 から まで				
日数、夜数、回数、時間数又は枚数の計				単価	円	手当額	円

注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
2 教育長は、必要に応じて所要事項を具備した上で、内容の一部を変更することができる。

議案第56号

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則(昭和三十年 三重県人事委員会規則 第二号)
三重県教育委員会規則(第三号)
の一部を次のように改正する。

第一号様式中「氏名印」を「氏名」に、「※認定印」を「※認定」に、「認定印欄」を「認定欄」に、「非該当」の印を押す。」を「非該当」と記入する。」に改める。

第二号様式中「印」及び「印」を削る。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則(次項において「旧規則」という。)に基づいて提出されている書類は、この規則による改正後の公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則に基づいて提出された書類とみなす。
- 3 この規則の施行の日前に旧規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

押印の見直しに伴い、扶養手当の認定に係る様式の改正を行うものである。

2 改正内容

- (1) 第1号様式の職員の押印を廃止する。
- (2) 第2号様式の取扱者の押印を廃止する。
- (3) その他規定の整備を行う。

3 施行期日

公布の日から施行する。

改 正 後										改 正 前																	
第1号様式（第2条関係）					第1号様式（第2条関係）					第1号様式（第2条関係）					第1号様式（第2条関係）												
校長		事務長		校務		事務長		校務		校長		事務長		校務		事務長		校務		校長		事務長		校務			
※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何		※決定何			
伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い		伺い			
年		年		年		年		年		年		年		年		年		年		年		年		年			
月		月		月		月		月		月		月		月		月		月		月		月		月			
日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日		日			
決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定		決定			
何		何		何		何		何		何		何		何		何		何		何		何		何			
扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶		扶			
養		養		養		養		養		養		養		養		養		養		養		養		養			
親		親		親		親		親		親		親		親		親		親		親		親		親			
族		族		族		族		族		族		族		族		族		族		族		族		族			
届		届		届		届		届		届		届		届		届		届		届		届		届			
出		出		出		出		出		出		出		出		出		出		出		出		出			
（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）		（2部）	
※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印		※受付印	
校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名		校名	
職		職		職		職		職		職		職		職		職		職		職		職		職		職	
種		種		種		種		種		種		種		種		種		種		種		種		種		種	
氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名		氏名	
住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所		住所	
公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。		公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例10号）第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。			
扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名		扶養親族氏名	
総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄		総柄	
生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日		生年月日	
職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）		職業（年収）	
同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居		同居の別居	
届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日		届出事象の発生日	
※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日		※支給の始期・終期年月日	
届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由		届出の事由	
※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定		※認定	
備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考		備考	

記入上の注意

- ※印以外は、職員が記入するものとする。
- 支給停止の届に当たつて支給を停止される者に係る事項は、朱書する。
- 総柄欄には、戸籍簿本に基づき正しい総柄を記入する。
- 年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得等もあれば所得の種類ごとに、その金額を記入する。
- 届出事象の発生日欄には、新たに職員となつた者に扶養親族である要件を具備する者がある場合にその職員となつた日を記入し、職員に扶養親族である要件を具備するに至つた者がいる場合は、扶養親族である要件を欠くに至つた者がいる場合にそれぞれその事実の生じた日を記入する。
- 届出の事由欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由（例えば、婚姻、出生、60歳以上、収入の減少等）又は扶養手当の支給を受ける事実の生じた理由（例えば、離婚、死亡、収入の増加等）をそれぞれ記入する。
- 認定欄には、認定は「認定」、支給停止は「停止」、該当しない場合は「非該当」を記入する。
- 届及び届と同時に提出された証拠書類は、職員毎に整理し、保管する。
- 用紙は、複写のできるものとし、大きさは日本産業規格A4とする。

記入上の注意

- ※印以外は、職員が記入するものとする。
- 支給停止の届に当たつて支給を停止される者に係る事項は、朱書する。
- 総柄欄には、戸籍簿本に基づき正しい総柄を記入する。
- 年収欄には、勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得等もあれば所得の種類ごとに、その金額を記入する。
- 届出事象の発生日欄には、新たに職員となつた者に扶養親族である要件を具備する者がある場合にその職員となつた日を記入し、職員に扶養親族である要件を具備するに至つた者がいる場合は、扶養親族である要件を欠くに至つた者がいる場合にそれぞれその事実の生じた日を記入する。
- 届出の事由欄には、扶養手当を受ける事実の生じた理由（例えば、婚姻、出生、60歳以上、収入の減少等）又は扶養手当の支給を受ける事実の生じた理由（例えば、離婚、死亡、収入の増加等）をそれぞれ記入する。
- 認定欄には、認定は「認定」、支給停止は「停止」、該当しない場合は「非該当」の印を押す。
- 届及び届と同時に提出された証拠書類は、職員毎に整理し、保管する。
- 用紙は、複写のできるものとし、大きさは日本産業規格A4とする。

第2号様式（第6条関係）

		扶 養 親 族 認 定 書					氏名		
所属		(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	
扶養親族の氏名	続柄	生年月日 (加算開始時期)	届出届出 (受理) 年月日	届出事実 の発生 年月日	届出の事由	支給及び加算の 始期・終期 (22歳年度末)	休職及び 認定年月日	取扱者所属 氏名	備考
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		

記入上の注意
 1 生年月日（加算開始時期）欄には、加算格段の対象となる子について、加算開始の時期を（ ）内に記入する。
 2 届出届出（受理）年月日欄には、届出届出日を記入し、その日が届出受理日と異なる場合にあつては、届出受理日を（ ）で付記する。
 3 支給及び加算の始期・終期（22歳年度末）欄の（ ）内には、子・孫・弟妹が22歳年度末により支給要件を喪失する時期を記入する。
 4 子・孫・弟妹が22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、届出届出（受理）年月日欄及び届出事実の発生年月日欄の記入は要しない。なお、届出の事由欄には、22歳年度末と記入する。
 5 備考欄は、扶養親族認定上、特に必要な事項を記入する。

改
正
後

第2号様式（第6条関係）

		扶 養 親 族 認 定 書					氏名		
所属		(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	(異動 年 月 日)	
扶養親族の氏名	続柄	生年月日 (加算開始時期)	届出届出 (受理) 年月日	届出事実 の発生 年月日	届出の事由	支給及び加算の 始期・終期 (22歳年度末)	休職及び 認定年月日	取扱者所属 氏名	備考
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		㊟
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		㊟
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		㊟
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		㊟
		(. . 4 ~)	- . - . - .	- . - . - .	加算該当	. . 月 から . . 月 から . . まで (. . 3)	. . 年 . . 月 . . 日		㊟

記入上の注意
 1 生年月日（加算開始時期）欄には、加算格段の対象となる子について、加算開始の時期を（ ）内に記入する。
 2 届出届出（受理）年月日欄には、届出届出日を記入し、その日が届出受理日と異なる場合にあつては、届出受理日を（ ）で付記する。
 3 支給及び加算の始期・終期（22歳年度末）欄の（ ）内には、子・孫・弟妹が22歳年度末により支給要件を喪失する時期を記入する。
 4 子・孫・弟妹が22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、届出届出（受理）年月日欄及び届出事実の発生年月日欄の記入は要しない。なお、届出の事由欄には、22歳年度末と記入する。
 5 備考欄は、扶養親族認定上、特に必要な事項を記入する。

改
正
前

議案第57号

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第
三重県教育委員会規則 第

四号）の一部を次のように改正する。

第一号様式中 ㊦ を削る。

第二号様式及び第三号様式を次のように改める。

第3号様式 (第13条関係)

宿 日 直 勤 務 命 令 簿			給 与 期 間		年	月	日
校長の確認	直接監督責任者の確認	月 日 (曜日)	宿直(宿、長宿)、日直(日直、半日直)の別	摘要	職種	氏名	日から 日まで
		月 日 (曜日)	曜日 ()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				
		・ ()	()				

- 注 1 宿直(宿、長宿)、日直(日直、半日直)の別欄には、正規の勤務時間が7時間45分の場合に引き続く宿直勤務の場合及び執務時間が午前8時30分から午後9時30分までと定められている日又はこれに相当する日における日直勤務に従事する職員と交替して宿直勤務を行う場合は「宿」と、執務時間が午前8時30分から午後9時30分までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間に引き続く宿直勤務(夜間に授業を行う学校)にあつては、執務時間が午後5時から午後9時までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間の前又は後に引き続いて行う宿直勤務)の場合は「長宿」と、勤務時間が7時間45分の日直勤務は「日直」と、執務時間が午前8時30分から午後9時30分までと定められている日又はこれに相当する日の日直勤務は「半日直」と記入する。
- 2 宿直勤務又は日直勤務命令を変更する場合は、摘要欄で次のように処理する。
 校長の確認 代宿日直別 職種 氏名
- 3 摘要欄には、2のほか、執務時間が午前8時30分から午後9時30分までと定められている日(夜間に授業を行う学校)及び休日日を日曜日以外の日に振り替えた場合には当該理由その他必要な事項を記入する。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則（次項において「旧規則」という。）に基づいて提出されている書類は、この規則による改正後の公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則に基づいて提出された書類とみなす。
- 3 この規則の施行の日前に旧規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

押印の見直しに伴い、給与の支給に係る様式の改正を行うものである。

2 改正内容

- (1) 第1号様式の総代者及び委任者の押印を廃止する。
- (2) 第2号様式及び第3号様式の従事者の印の欄を廃止し、校長命令印を校長の確認に、直接監督責任者印を直接監督責任者の確認に改める。
- (3) その他規定の整備を行う。

3 施行期日

公布の日から施行する。

改 正 後	改 正 前
<p>第1号様式（第1条の2関係）</p> <p>総 代 者 選 任 届 死亡職員との続柄 氏 名</p>	<p>第1号様式（第1条の2関係）</p> <p>総 代 者 選 任 届 死亡職員との続柄 氏 名</p>
<p>上記の者は、次の者全員の総代者として未払の給与の請求をするものを届け出ます。</p> <p>年 月 日</p>	<p>上記の者は、次の者全員の総代者として未払の給与の請求をするものを届け出ます。</p> <p>年 月 日</p>
<p>本籍地</p> <p>現住所</p> <p>死亡職員との続柄 氏 名 （以下同じ。）</p>	<p>本籍地</p> <p>現住所</p> <p>死亡職員との続柄 氏 名 （以下同じ。）</p>
<p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>注 1 この総代者選任届には、次の委任状を添付するものとする。</p> <p>委 任 状</p> <p>（受任者氏名）を代理人として下記の行為を委任します。</p> <p>記</p> <p>未払の給与の受領に関すること</p> <p>年 月 日</p> <p>委任者の住所 氏 名 （以下同じ。）</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。（委任状についても同じ。）</p>	<p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>注 1 この総代者選任届には、次の委任状を添付するものとする。</p> <p>委 任 状</p> <p>（受任者氏名）を代理人として下記の行為を委任します。</p> <p>記</p> <p>未払の給与の受領に関すること</p> <p>年 月 日</p> <p>委任者の住所 氏 名 （以下同じ。）</p> <p>三重県教育委員会 宛て</p> <p>2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。（委任状についても同じ。）</p>

(破線で囲んだ部分は改正部分)

第2号様式（第12条関係）

所属名			給与期間														年		月		日から		年		月		日まで										
校長の 承認	直接 監督 責任者の 承認	月日()	勤務命令時間	時間外勤務											時間外勤務代休時間の勤務			休日 勤務	夜間 勤務	従事事務の内容																	
				100	125	135	150	60H まで	60H超			160	175	+50 (125)	+25 (150)	+15 (160)	累計				+50	+25	+15	135	25												
		月H()	時 分 から 時 分 まで	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		()	から まで																																		
		計	時間	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分

改正後

- 注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 教育長は、必要に応じて所要事項を具備した上で、内容の一部を変更することができる。

第2号様式（第12条関係）

所属名			給与期間														年		月		日から		年		月		日まで												
校長 命令印	直接 監督 責任者印	月日()	勤務命令時間	時間外勤務											時間外勤務代休時間の勤務			休日 勤務	夜間 勤務	従事事務の内容	従事者の 印																		
				100	125	135	150	60H まで	60H超			160	175	+50 (125)	+25 (150)	+15 (160)	累計					+50	+25	+15	135	25													
		月H()	時 分 から 時 分 まで	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分		
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		()	から まで																																				
		計	時間	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分	時分

改正前

- 注 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 教育長は、必要に応じて所要事項を具備した上で、内容の一部を変更することができる。

第3号様式（第13条関係）

宿日直勤務命令簿		給与期間		年	月	日から
校長の確認	直接監督責任者の確認	月 日 (曜日)	宿直 (宿、長宿)、日直 (日直、半日直) の別	年	月	日まで
		月 日 曜日 ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				

- 注 1 宿直 (宿、長宿)、日直 (日直、半日直) の別欄には、正規の勤務時間が7時間45分の場合に引き続き宿直勤務の場合及び執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日における日直勤務に従事する職員と交替して宿直勤務を行う場合は「宿」と、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間に引き続き宿直勤務 (夜間に授業を行う学校にあつては、執務時間が午後5時から午後9時までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間の前又は後に引き続いて行う宿直勤務) の場合は「長宿」と、勤務時間7時間45分の日直勤務は「日直」と、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日の日直勤務は「半日直」と記入する。
- 2 宿直勤務又は日直勤務命令を変更する場合は、摘要欄で次のように処理する。
 校長の確認 代宿日直別 職種 氏名
- 3 摘要欄には、2のほか、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日 (夜間に授業を行う学校にあつては、執務時間が午後5時から午後9時までと定められている日) の勤務時間を他の日の勤務時間と振り替えた場合及び週休日を日曜日以外の日に振り替えた場合には当該理由その他必要な事項を記入する。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

改正後

第3号様式（第13条関係）

宿日直勤務命令簿		給与期間		年	月	日から
校長命令印	直接監督責任者印	月 日 (曜日)	宿直 (宿、長宿)、日直 (日直、半日直) の別	年	月	日まで
		月 日 曜日 ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				
		・ ()				

- 注 1 宿直 (宿、長宿)、日直 (日直、半日直) の別欄には、正規の勤務時間が7時間45分の場合に引き続き宿直勤務の場合及び執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日における日直勤務に従事する職員と交替して宿直勤務を行う場合は「宿」と、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間に引き続き宿直勤務 (夜間に授業を行う学校にあつては、執務時間が午後5時から午後9時までと定められている日又はこれに相当する日に正規の勤務時間の前又は後に引き続いて行う宿直勤務) の場合は「長宿」と、勤務時間7時間45分の日直勤務は「日直」と、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日又はこれに相当する日の日直勤務は「半日直」と記入する。
- 2 宿直勤務又は日直勤務命令を変更する場合は、摘要欄で次のように処理する。
 校長命令印 代宿日直別 職種 氏名
- 3 摘要欄には、2のほか、執務時間が午前8時30分から午後零時30分までと定められている日 (夜間に授業を行う学校にあつては、執務時間が午後5時から午後9時までと定められている日) の勤務時間を他の日の勤務時間と振り替えた場合及び週休日を日曜日以外の日に振り替えた場合には当該理由その他必要な事項を記入する。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

改正前

議案第58号

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会教育長 木平 芳定

提案理由

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により、教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

三重県立学校の学科の改編等に伴い、三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する必要がある。

2 改正内容

(1) 県立学校の学科の改編に係る改正

- ・ 別表1の「三重県立四日市農芸高等学校 全日制」の学科の項中「生産科学科」を「農業科学科」に改め、「園芸科学科」を削除する。

(2) その他、所要の改正を行う。

3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

三重県立学校の管理運営に関する規則（平成十三年三重県教育委員会規則第八号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 案	現 行																																
<p>(忌引き、出席停止等の扱い)</p> <p>第四十五条 (略)</p> <p>2 前項の規定により欠席の取扱いをしない日数は、前項第三号に掲げる場合にあつては公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成七年 三重県人事委員会規則 第四号）第十二条 第二十条の規定を準用するものとし、前項第一号、第二号及び第四号に掲げる場合にあつてはその都度校長が必要と認める日数とする。</p> <p>別表一（第二条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">高等学校名</th> <th style="text-align: center;">課程</th> <th style="text-align: center;">学科</th> <th style="text-align: center;">専攻科</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県立四日市農芸高等学校</td> <td style="text-align: center;">全日制</td> <td style="text-align: center;">農業科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table>	高等学校名	課程	学科	専攻科	(略)	(略)	(略)	(略)	三重県立四日市農芸高等学校	全日制	農業科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	<p>(忌引き、出席停止等の扱い)</p> <p>第四十五条 (略)</p> <p>2 前項の規定により欠席の取扱いをしない日数は、前項第三号に掲げる場合にあつては公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成七年 三重県人事委員会規則 第四号）第十二条 第十六号の規定を準用するものとし、前項第一号、第二号及び第四号に掲げる場合にあつてはその都度校長が必要と認める日数とする。</p> <p>別表一（第二条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">高等学校名</th> <th style="text-align: center;">課程</th> <th style="text-align: center;">学科</th> <th style="text-align: center;">専攻科</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三重県立四日市農芸高等学校</td> <td style="text-align: center;">全日制</td> <td style="text-align: center;">生産科学科、 園芸科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table>	高等学校名	課程	学科	専攻科	(略)	(略)	(略)	(略)	三重県立四日市農芸高等学校	全日制	生産科学科、 園芸科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
高等学校名	課程	学科	専攻科																														
(略)	(略)	(略)	(略)																														
三重県立四日市農芸高等学校	全日制	農業科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科	(略)																														
(略)	(略)	(略)	(略)																														
高等学校名	課程	学科	専攻科																														
(略)	(略)	(略)	(略)																														
三重県立四日市農芸高等学校	全日制	生産科学科、 園芸科学科、 環境造園科、 食品科学科、 生活文化科	(略)																														
(略)	(略)	(略)	(略)																														

附 則

- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。
- 2 三重県立四日市農芸高等学校全日制課程生産科学科及び園芸科学科は、改正後の別表一の規定にかかわらず、この規則の施行の日の前日に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

報告1

令和3年度三重県職員（機関士・航海士）採用選考試験の結果について

令和3年度三重県職員（機関士・航海士）採用選考試験の結果について、別紙のとおり報告する。

令和3年2月15日提出

三重県教育委員会事務局
教職員課長

(別紙)

令和3年度三重県職員(機関士・航海士)採用選考試験の結果について

1 試験日と試験内容

試験日 令和3年1月10日(日)

試験内容 教養試験、論文試験(機関士)、作文試験(航海士)、
人物試験(面接)、適性検査

2 結果

職種 技術職員(機関士)

採用見込数	申込者数	受験者数	合格者数
1	2	2	0

職種 技術職員(航海士)

採用見込数	申込者数	受験者数	合格者数
2	3	3	1

