

①

専決第9号

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則制定の専決について

上記規則については、教育委員会の会議を招集する暇がないので、茨城県教育委員会事務専決規程（昭和46年茨城県教育委員会訓令第5号）第2条第1項の規定に基づき、令和4年11月25日付けで、別紙のとおり専決しましたから、同条第2項の規定に基づき、報告します。

このことについて、承認願います。

令和4年12月23日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則等の一部を改正する
規則

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則（昭和 38 年茨城県教育委員会規則第 10 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 を次のように改める。

別表第 1 給料表（第 2 条第 1 項関係）

1 現業職給料表（一）

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	1	136,200	187,400	208,500	254,100	281,000
	2	137,100	188,700	209,700	255,300	282,900
	3	138,100	190,100	211,100	256,300	284,500
	4	139,000	191,300	212,300	257,400	286,200
	5	140,000	192,300	213,600	258,300	287,900
	6	141,000	193,800	215,000	259,300	289,400
	7	142,000	195,200	216,400	260,400	290,600
	8	143,000	196,500	217,800	261,300	291,800
	9	143,800	197,900	219,100	262,200	293,300
	10	144,800	198,900	220,700	262,900	295,100
	11	145,800	200,200	222,300	263,800	296,800
	12	146,900	201,200	223,700	264,700	298,600
	13	147,700	202,400	224,900	265,700	300,000
	14	148,700	203,500	226,400	266,700	301,700
	15	149,800	204,600	227,900	267,600	303,300
	16	150,800	205,700	229,200	268,500	304,800
	17	151,900	206,600	230,000	269,400	306,300
	18	153,300	207,700	230,700	270,500	307,900
	19	154,500	208,700	231,600	271,500	309,500
	20	155,700	209,700	232,600	272,300	311,200
	21	156,800	210,600	233,200	273,200	312,200
	22	158,000	211,700	234,700	274,100	313,600
	23	159,200	212,800	236,000	275,100	315,000
	24	160,400	213,700	237,000	275,900	316,500
	25	161,500	214,600	238,300	276,500	317,600
	26	163,000	215,500	239,500	277,300	319,100
	27	164,500	216,200	240,800	278,200	320,500
	28	166,000	217,100	242,000	279,100	321,900
	29	167,400	217,900	242,800	280,000	323,500
	30	168,800	219,100	244,000	281,100	324,700
	31	170,300	220,100	245,200	282,100	326,000
	32	171,800	220,900	246,300	283,100	327,200

	33	173,100	221,500	247,400	283,800	328,300
	34	174,800	222,500	248,400	284,700	329,200
	35	176,500	223,600	249,500	285,600	330,300
	36	178,200	224,700	250,500	286,700	331,400
	37	179,900	225,200	251,600	287,300	332,500
	38	181,300	226,300	252,500	288,200	333,600
	39	183,000	227,400	253,500	289,100	334,600
	40	184,500	228,400	254,500	290,000	335,600
	41	185,800	229,200	255,500	290,600	336,600
	42	187,200	230,200	256,700	291,600	337,600
	43	188,500	231,200	257,600	292,600	338,600
	44	189,900	232,100	258,900	293,500	339,600
	45	191,400	233,000	259,600	294,200	340,500
	46	192,700	233,900	260,600	295,100	341,500
	47	194,100	234,700	261,700	296,000	342,500
	48	195,500	235,400	262,600	296,900	343,500
	49	196,800	236,300	263,700	297,600	344,400
	50	197,900	237,300	264,700	298,200	345,300
	51	199,000	238,300	265,800	298,900	346,200
	52	200,200	239,300	266,500	299,700	347,000
	53	201,300	240,300	267,200	300,300	347,800
	54	202,400	241,300	268,000	301,100	348,600
	55	203,300	242,000	269,000	301,800	349,400
	56	204,400	242,700	270,000	302,500	350,100
	57	205,500	243,500	270,800	303,200	350,800
	58	206,400	244,400	271,800	303,900	351,600
	59	207,400	245,300	272,900	304,700	352,400
	60	208,400	246,000	273,900	305,400	353,100
	61	209,500	246,800	274,900	306,000	353,800
	62	210,400	247,600	276,000	306,700	354,500
	63	211,300	248,500	276,800	307,400	355,200
	64	212,200	249,200	277,900	308,100	355,900
	65	212,800	250,000	278,700	308,600	356,500
	66	213,600	250,600	279,500	309,100	357,000
	67	214,300	251,300	280,300	309,700	357,500
	68	215,000	251,800	281,100	310,300	358,000
再任用	69	215,400	252,500	281,700	310,900	358,400
職員以	70	215,800	253,100	282,500	311,300	
外の職	71	216,100	253,500	283,300	311,800	
員	72	216,400	253,900	284,000	312,300	

73	216,600	254,100	284,800	312,600
74	217,000	254,500	285,500	313,100
75	217,400	255,000	286,300	313,600
76	218,000	255,500	287,100	314,000
77	218,200	255,800	287,700	314,200
78	218,700	256,200	288,200	314,500
79	219,100	256,700	288,700	314,800
80	219,500	257,200	289,100	315,100
81	220,000	257,500	289,500	315,400
82	220,300	257,800	289,900	315,700
83	220,600	258,100	290,400	316,000
84	221,000	258,400	290,900	316,300
85	221,500	258,600	291,300	316,500
86	221,900	258,800	291,900	316,900
87	222,300	259,100	292,500	317,200
88	223,000	259,400	293,100	317,400
89	223,400	259,600	293,400	317,600
90	223,900	259,800	293,900	317,900
91	224,400	260,200	294,400	318,200
92	224,800	260,400	294,800	318,500
93	225,100	260,700	295,200	318,700
94	225,500	261,100	295,700	319,000
95	225,900	261,400	296,200	319,300
96	226,200	261,700	296,700	319,500
97	226,500	261,900	297,000	319,700
98	226,900	262,200	297,400	320,000
99	227,300	262,400	297,900	320,300
100	227,700	262,700	298,400	320,500
101	228,100	263,000	298,800	320,700
102	228,500	263,200	299,200	
103	228,900	263,500	299,500	
104	229,300	263,800	299,800	
105	229,700	264,000	300,100	
106	230,200	264,200	300,500	
107	230,500	264,500	300,900	
108	230,900	264,700	301,300	
109	231,100	265,000	301,600	
110	231,500	265,300	302,000	
111	232,000	265,600	302,400	
112	232,400	265,800	302,700	

	113	232,600	266,000	302,900		
	114	233,100	266,300	303,200		
	115	233,600	266,500	303,500		
	116	234,100	266,700	303,700		
	117	234,400	267,000	303,900		
	118	234,800	267,300	304,200		
	119	235,200	267,600	304,500		
	120	235,600	267,900	304,700		
	121	236,000	268,100	304,900		
	122		268,300	305,200		
	123		268,600	305,500		
	124		268,900	305,700		
	125		269,100	305,900		
	126		269,300	306,200		
	127		269,600	306,500		
	128		269,900	306,700		
	129		270,100	306,900		
	130		270,300	307,200		
	131		270,600	307,500		
	132		270,900	307,700		
	133		271,100	307,900		
	134		271,300			
	135		271,600			
	136		271,900			
	137		272,100			
再任用 職員		193,600	204,700	223,200	244,000	274,700

備考 この表は、現業職給料表（二）の適用を受けない全ての技能労務職員に適用する。

2 現業職給料表（二）

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	158,500	218,000	265,700	276,200
	2	159,800	221,600	267,100	278,000
	3	161,100	225,200	268,600	279,800
	4	162,400	228,800	270,300	281,600
	5	163,500	232,300	271,700	282,900
	6	165,000	234,500	273,600	284,800
	7	166,700	236,500	275,300	286,600
	8	168,300	238,600	276,800	288,400
	9	172,400	240,600	277,900	289,500
	10	174,300	242,600	279,700	291,900

11	176,200	244,700	281,400	294,100
12	178,100	246,800	283,100	296,200
13	179,900	249,000	284,300	298,400
14	182,200	250,900	285,800	300,900
15	184,700	252,800	287,300	303,100
16	187,000	254,600	288,800	305,400
17	189,400	256,200	289,900	307,600
18	191,900	258,100	291,300	309,800
19	194,300	259,900	292,500	311,900
20	196,900	261,800	293,800	313,800
21	199,200	263,400	294,900	315,800
22	201,600	265,300	296,100	316,700
23	204,000	267,200	297,600	317,700
24	206,500	269,100	298,900	318,700
25	208,800	270,600	299,900	319,700
26	211,300	272,200	301,200	320,900
27	213,900	273,700	302,300	322,000
28	216,400	275,100	303,500	323,400
29	218,700	276,400	304,700	324,600
30	221,100	278,000	305,400	326,000
31	223,700	279,400	306,400	327,500
32	226,300	280,800	307,300	329,100
33	228,500	282,000	308,200	330,600
34	230,100	283,200	308,800	331,900
35	231,700	284,600	309,400	333,000
36	233,300	285,700	310,000	334,500
37	234,800	286,400	311,000	335,900
38	236,200	287,800	311,900	337,200
39	237,700	288,800	312,600	338,600
40	238,900	289,900	313,600	339,800
41	240,500	290,800	314,400	340,700
42	241,200	291,700	314,900	341,800
43	242,300	292,500	315,700	343,000
44	243,400	293,300	316,500	344,300
45	244,600	294,100	317,300	345,700
46	245,500	294,700	318,000	347,100
47	246,300	295,300	318,600	348,500
48	247,200	295,800	319,100	349,900
49	247,900	296,600	319,600	350,700
50	248,600	297,700	320,000	352,100

	51	249,400	298,600	320,500	353,400
	52	250,300	299,700	321,000	354,800
再任用 職員以 外の職 員	53	251,200	301,100	321,500	356,100
	54	252,100	302,000	322,300	357,500
	55	252,900	302,900	323,100	358,800
	56	253,800	303,700	323,800	360,200
	57	254,500	304,500	324,100	360,800
	58	255,400	305,300	324,700	362,000
	59	256,200	306,300	325,200	363,100
	60	256,900	307,000	325,900	364,400
	61	257,300	308,100	326,400	365,500
	62	257,800	309,000	326,900	366,100
	63	258,300	310,000	327,400	366,600
	64	258,600	310,900	327,700	367,200
	65	258,800	311,500	327,900	367,600
	66	259,100	312,100	328,200	368,100
	67	259,400	312,700	328,800	368,600
	68	260,000	313,300	329,400	369,100
	69	260,300	313,600	329,800	369,300
	70	260,600	314,300	330,200	369,600
	71	260,900	314,800	330,600	370,000
72	261,200	315,400	331,000	370,300	
73	261,500	316,100	331,200	370,800	
74	261,800		331,400	371,000	
75	262,100		331,600	371,500	
76	262,400		331,800	371,900	
77	262,700		332,200	372,200	
78	263,000		332,400	372,700	
79	263,200		332,700	373,200	
80	263,500		333,000	373,700	
81	263,800		333,300	374,200	
82			333,700	374,600	
83			334,000	375,100	
84			334,400	375,600	
85			334,700	376,000	
86			335,000	376,500	
87			335,400	376,900	
88			335,800	377,400	
89			336,000	377,900	
90			336,300	378,400	

	91			336,600	378,900
	92			337,000	379,400
	93			337,400	379,700
	94			337,600	380,100
	95			337,900	380,600
	96			338,200	381,000
	97			338,500	381,500
	98			338,800	381,800
	99			339,100	382,300
	100			339,400	382,700
	101			339,600	383,300
	102			339,900	
	103			340,200	
	104			340,500	
	105			340,700	
	106			341,100	
	107			341,300	
	108			341,500	
	109			341,800	
再任用 職員		220,300	250,300	253,700	279,700

備考 この表は、総トン数5トン未満の船舶、湖、川又は港のみを航行する船舶及びしゆんせつ船、起重機船、えい船等の作業船以外の船舶に乗り組む技能労務職員に適用する。

付 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 第一条の規定による改正後の茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、令和4年4月1日から適用する。
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与（茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則（平成26年茨城県教育委員会規則第2号。以下この項において「平成26年改正規則」という。）付則第4項の規定に基づいて支給された給料を含む。）は、改正後の規則の規定による給与（平成26年改正規則付則第4項の規定に基づいて支給された給料を含む。）の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則 新旧対照表

改正案

現 行

別表第1 給料表（第2条第1項関係）

別表第1 給料表（第2条第1項関係）

1 現業職給料表(一)

1 現業職給料表(一)

職員の 区分	職 務 の 級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	136,200	187,400	208,500	254,100	281,000
	2	137,100	188,700	209,700	255,300	282,900
	3	138,100	190,100	211,100	256,300	284,500
	4	139,000	191,300	212,300	257,400	286,200
	5	140,000	192,300	213,600	258,300	287,900
	6	141,000	193,800	215,000	259,300	289,400
	7	142,000	195,200	216,400	260,400	290,600
	8	143,000	196,500	217,800	261,300	291,800
	9	143,800	197,900	219,100	262,200	293,300
	10	144,800	198,900	220,700	262,900	295,100
	11	145,800	200,200	222,300	263,800	296,800
	12	146,900	201,200	223,700	264,700	298,600
	13	147,700	202,400	224,900	265,700	300,000
	14	148,700	203,500	226,400	266,700	301,700
	15	149,800	204,600	227,900	267,600	303,300
	16	150,800	205,700	229,200	268,500	304,800
	17	151,900	206,600	230,000	269,400	306,300
	18	153,300	207,700	230,700	270,500	307,900
	19	154,500	208,700	231,600	271,500	309,500
	20	155,700	209,700	232,600	272,300	311,200
	21	156,800	210,600	233,200	273,200	312,200
	22	158,000	211,700	234,700	274,100	313,600
	23	159,200	212,800	236,000	275,100	315,000
	24	160,400	213,700	237,000	275,900	316,500
	25	161,500	214,600	238,300	276,500	317,600

職員の 区分	職 務 の 級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	132,300	183,600	205,200	251,500	280,000
	2	133,200	185,100	206,400	252,700	281,900
	3	134,200	186,600	207,800	253,800	283,500
	4	135,100	188,000	209,100	254,900	285,200
	5	136,100	189,200	210,400	255,800	287,000
	6	137,100	190,700	211,800	257,000	288,600
	7	138,100	192,100	213,200	258,100	290,200
	8	139,100	193,400	214,600	259,300	291,800
	9	139,900	194,800	215,900	260,400	293,300
	10	140,900	195,800	217,500	261,200	295,100
	11	141,900	197,100	219,100	262,400	296,800
	12	143,000	198,200	220,500	263,600	298,600
	13	143,800	199,400	221,700	264,600	300,000
	14	144,800	200,500	223,200	265,600	301,700
	15	145,800	201,600	224,700	266,500	303,300
	16	146,800	202,700	226,000	267,400	304,800
	17	147,900	203,600	226,900	268,400	306,300
	18	149,200	204,700	227,600	269,500	307,900
	19	150,400	205,700	228,500	270,500	309,500
	20	151,600	206,700	229,500	271,300	311,200
	21	152,700	207,600	230,300	272,300	312,200
	22	153,900	208,700	231,800	273,200	313,600
	23	155,100	209,800	233,100	274,200	315,000
	24	156,300	210,800	234,200	275,000	316,500
	25	157,400	211,700	235,600	275,800	317,600

26	163,000	215,500	239,500	277,300	319,100
27	164,500	216,200	240,800	278,200	320,500
28	166,000	217,100	242,000	279,100	321,900
29	167,400	217,900	242,800	280,000	323,500
30	168,800	219,100	244,000	281,100	324,700
31	170,300	220,100	245,200	282,100	326,000
32	171,800	220,900	246,300	283,100	327,200
33	173,100	221,500	247,400	283,800	328,300
34	174,800	222,500	248,400	284,700	329,200
35	176,500	223,600	249,500	285,600	330,300
36	178,200	224,700	250,500	286,700	331,400
37	179,900	225,200	251,600	287,300	332,500
38	181,300	226,300	252,500	288,200	333,600
39	183,000	227,400	253,500	289,100	334,600
40	184,500	228,400	254,500	290,000	335,600
41	185,800	229,200	255,500	290,600	336,600
42	187,200	230,200	256,700	291,600	337,600
43	188,500	231,200	257,600	292,600	338,600
44	189,900	232,100	258,900	293,500	339,600
45	191,400	233,000	259,600	294,200	340,500
46	192,700	233,900	260,600	295,100	341,500
47	194,100	234,700	261,700	296,000	342,500
48	195,500	235,400	262,600	296,900	343,500
49	196,800	236,300	263,700	297,600	344,400
50	197,900	237,300	264,700	298,200	345,300
51	199,000	238,300	265,800	298,900	346,200
52	200,200	239,300	266,500	299,700	347,000
53	201,300	240,300	267,200	300,300	347,800
54	202,400	241,300	268,000	301,100	348,600
55	203,300	242,000	269,000	301,800	349,400
56	204,400	242,700	270,000	302,500	350,100
57	205,500	243,500	270,800	303,200	350,800
58	206,400	244,400	271,800	303,900	351,600

26	158,900	212,600	236,900	276,900	319,100
27	160,400	213,300	238,200	278,000	320,500
28	161,900	214,200	239,500	279,100	321,900
29	163,300	215,100	240,300	280,000	323,500
30	164,700	216,300	241,500	281,100	324,700
31	166,200	217,300	242,800	282,100	326,000
32	167,700	218,200	243,900	283,100	327,200
33	169,100	218,800	245,000	283,800	328,300
34	170,900	220,000	246,200	284,700	329,200
35	172,700	221,100	247,300	285,600	330,300
36	174,500	222,300	248,500	286,700	331,400
37	176,200	222,800	249,800	287,300	332,500
38	177,900	223,900	250,800	288,200	333,600
39	179,600	225,100	252,100	289,100	334,600
40	181,300	226,100	253,400	290,000	335,600
41	182,800	226,900	254,400	290,600	336,600
42	184,200	228,100	255,600	291,600	337,600
43	185,500	229,100	256,500	292,600	338,600
44	186,900	230,200	257,800	293,500	339,600
45	188,400	231,300	258,600	294,200	340,500
46	189,700	232,200	259,600	295,100	341,500
47	191,100	233,300	260,700	296,000	342,500
48	192,500	234,300	261,600	296,900	343,500
49	193,800	235,300	262,800	297,600	344,400
50	194,900	236,300	263,800	298,200	345,300
51	196,000	237,300	264,900	298,900	346,200
52	197,200	238,300	265,600	299,700	347,000
53	198,300	239,400	266,500	300,300	347,800
54	199,400	240,400	267,600	301,100	348,600
55	200,300	241,100	268,800	301,800	349,400
56	201,400	241,800	270,000	302,500	350,100
57	202,500	242,700	270,800	303,200	350,800
58	203,500	243,600	271,800	303,900	351,600

59	<u>207,400</u>	<u>245,300</u>	272,900	304,700	352,400
60	<u>208,400</u>	<u>246,000</u>	273,900	305,400	353,100
61	<u>209,500</u>	<u>246,800</u>	274,900	306,000	353,800
62	<u>210,400</u>	<u>247,600</u>	276,000	306,700	354,500
63	<u>211,300</u>	<u>248,500</u>	276,800	307,400	355,200
64	<u>212,200</u>	<u>249,200</u>	277,900	308,100	355,900
65	<u>212,800</u>	<u>250,000</u>	278,700	308,600	356,500
66	<u>213,600</u>	<u>250,600</u>	279,500	309,100	357,000
67	<u>214,300</u>	<u>251,300</u>	280,300	309,700	357,500
68	<u>215,000</u>	251,800	281,100	310,300	358,000
69	<u>215,400</u>	252,500	281,700	310,900	358,400
70	<u>215,800</u>	253,100	282,500	311,300	
71	<u>216,100</u>	253,500	283,300	311,800	
72	<u>216,400</u>	253,900	284,000	312,300	
73	<u>216,600</u>	254,100	284,800	312,600	
74	<u>217,000</u>	254,500	285,500	313,100	
75	<u>217,400</u>	255,000	286,300	313,600	
76	<u>218,000</u>	255,500	287,100	314,000	
77	<u>218,200</u>	255,800	287,700	314,200	
78	<u>218,700</u>	256,200	288,200	314,500	
79	<u>219,100</u>	256,700	288,700	314,800	
80	<u>219,500</u>	257,200	289,100	315,100	
81	<u>220,000</u>	257,500	289,500	315,400	
82	<u>220,300</u>	257,800	289,900	315,700	
83	<u>220,600</u>	258,100	290,400	316,000	
84	<u>221,000</u>	258,400	290,900	316,300	
85	<u>221,500</u>	258,600	291,300	316,500	
86	<u>221,900</u>	258,800	291,900	316,900	
87	<u>222,300</u>	259,100	292,500	317,200	
88	<u>223,000</u>	259,400	293,100	317,400	
89	<u>223,400</u>	259,600	293,400	317,600	
90	<u>223,900</u>	259,800	293,900	317,900	
91	<u>224,400</u>	260,200	294,400	318,200	

再任用
職員以
外の職
員

59	<u>204,500</u>	<u>244,500</u>	272,900	304,700	352,400
60	<u>205,500</u>	<u>245,200</u>	273,900	305,400	353,100
61	<u>206,600</u>	<u>246,000</u>	274,900	306,000	353,800
62	<u>207,500</u>	<u>246,900</u>	276,000	306,700	354,500
63	<u>208,400</u>	<u>247,800</u>	276,800	307,400	355,200
64	<u>209,300</u>	<u>248,700</u>	277,900	308,100	355,900
65	<u>210,000</u>	<u>249,500</u>	278,700	308,600	356,500
66	<u>210,800</u>	<u>250,300</u>	279,500	309,100	357,000
67	<u>211,500</u>	<u>251,100</u>	280,300	309,700	357,500
68	<u>212,300</u>	251,800	281,100	310,300	358,000
69	<u>212,700</u>	252,500	281,700	310,900	358,400
70	<u>213,300</u>	253,100	282,500	311,300	
71	<u>213,600</u>	253,500	283,300	311,800	
72	<u>214,000</u>	253,900	284,000	312,300	
73	<u>214,200</u>	254,100	284,800	312,600	
74	<u>214,600</u>	254,500	285,500	313,100	
75	<u>215,100</u>	255,000	286,300	313,600	
76	<u>215,700</u>	255,500	287,100	314,000	
77	<u>215,900</u>	255,800	287,700	314,200	
78	<u>216,600</u>	256,200	288,200	314,500	
79	<u>217,100</u>	256,700	288,700	314,800	
80	<u>217,600</u>	257,200	289,100	315,100	
81	<u>218,300</u>	257,500	289,500	315,400	
82	<u>218,600</u>	257,800	289,900	315,700	
83	<u>219,200</u>	258,100	290,400	316,000	
84	<u>219,900</u>	258,400	290,900	316,300	
85	<u>220,500</u>	258,600	291,300	316,500	
86	<u>220,900</u>	258,800	291,900	316,900	
87	<u>221,300</u>	259,100	292,500	317,200	
88	<u>222,000</u>	259,400	293,100	317,400	
89	<u>222,500</u>	259,600	293,400	317,600	
90	<u>223,000</u>	259,800	293,900	317,900	
91	<u>223,500</u>	260,200	294,400	318,200	

再任用
職員以
外の職
員

92	<u>224,800</u>	260,400	294,800	318,500	
93	<u>225,100</u>	260,700	295,200	318,700	
94	<u>225,500</u>	261,100	295,700	319,000	
95	<u>225,900</u>	261,400	296,200	319,300	
96	<u>226,200</u>	261,700	296,700	319,500	
97	<u>226,500</u>	261,900	297,000	319,700	
98	<u>226,900</u>	262,200	297,400	320,000	
99	<u>227,300</u>	262,400	297,900	320,300	
100	<u>227,700</u>	262,700	298,400	320,500	
101	<u>228,100</u>	263,000	298,800	320,700	
102	<u>228,500</u>	263,200	299,200		
103	<u>228,900</u>	263,500	299,500		
104	<u>229,300</u>	263,800	299,800		
105	229,700	264,000	300,100		
106	230,200	264,200	300,500		
107	230,500	264,500	300,900		
108	230,900	264,700	301,300		
109	231,100	265,000	301,600		
110	231,500	265,300	302,000		
111	232,000	265,600	302,400		
112	232,400	265,800	302,700		
113	232,600	266,000	302,900		
114	233,100	266,300	303,200		
115	233,600	266,500	303,500		
116	234,100	266,700	303,700		
117	234,400	267,000	303,900		
118	234,800	267,300	304,200		
119	235,200	267,600	304,500		
120	235,600	267,900	304,700		
121	236,000	268,100	304,900		
122		268,300	305,200		
123		268,600	305,500		
124		268,900	305,700		

92	<u>223,900</u>	260,400	294,800	318,500	
93	<u>224,300</u>	260,700	295,200	318,700	
94	<u>224,700</u>	261,100	295,700	319,000	
95	<u>225,100</u>	261,400	296,200	319,300	
96	<u>225,400</u>	261,700	296,700	319,500	
97	<u>225,700</u>	261,900	297,000	319,700	
98	<u>226,200</u>	262,200	297,400	320,000	
99	<u>226,700</u>	262,400	297,900	320,300	
100	<u>227,200</u>	262,700	298,400	320,500	
101	<u>227,600</u>	263,000	298,800	320,700	
102	<u>228,100</u>	263,200	299,200		
103	<u>228,700</u>	263,500	299,500		
104	<u>229,300</u>	263,800	299,800		
105	229,700	264,000	300,100		
106	230,200	264,200	300,500		
107	230,500	264,500	300,900		
108	230,900	264,700	301,300		
109	231,100	265,000	301,600		
110	231,500	265,300	302,000		
111	232,000	265,600	302,400		
112	232,400	265,800	302,700		
113	232,600	266,000	302,900		
114	233,100	266,300	303,200		
115	233,600	266,500	303,500		
116	234,100	266,700	303,700		
117	234,400	267,000	303,900		
118	234,800	267,300	304,200		
119	235,200	267,600	304,500		
120	235,600	267,900	304,700		
121	236,000	268,100	304,900		
122		268,300	305,200		
123		268,600	305,500		
124		268,900	305,700		

125	269,100	305,900			
126	269,300	306,200			
127	269,600	306,500			
128	269,900	306,700			
129	270,100	306,900			
130	270,300	307,200			
131	270,600	307,500			
132	270,900	307,700			
133	271,100	307,900			
134	271,300				
135	271,600				
136	271,900				
137	272,100				
再任用 職員	193,600	204,700	223,200	244,000	274,700

備考 この表は、現業職給料表(二)の適用を受けない全ての技能労務職員に適用する。

2 現業職給料表(二)

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	1	158,500	218,000	265,700	276,200
	2	159,800	221,600	267,100	278,000
	3	161,100	225,200	268,600	279,800
	4	162,400	228,800	270,300	281,600
	5	163,500	232,300	271,700	282,900
	6	165,000	234,500	273,600	284,800
	7	166,700	236,500	275,300	286,600
	8	168,300	238,600	276,800	288,400
	9	172,400	240,600	277,900	289,500
	10	174,300	242,600	279,700	291,900

125	269,100	305,900			
126	269,300	306,200			
127	269,600	306,500			
128	269,900	306,700			
129	270,100	306,900			
130	270,300	307,200			
131	270,600	307,500			
132	270,900	307,700			
133	271,100	307,900			
134	271,300				
135	271,600				
136	271,900				
137	272,100				
再任用 職員	193,600	204,700	223,200	244,000	274,700

備考 この表は、現業職給料表(二)の適用を受けない全ての技能労務職員に適用する。

2 現業職給料表(二)

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	1	154,200	214,400	261,700	272,300
	2	155,500	218,000	263,100	274,100
	3	156,800	221,600	264,600	275,900
	4	158,100	225,200	266,300	277,700
	5	159,200	228,500	267,700	279,000
	6	160,700	230,700	269,600	280,900
	7	162,300	232,700	271,300	282,700
	8	163,800	234,800	272,800	284,500
	9	167,900	236,800	273,900	285,900
	10	169,800	238,800	275,700	288,300

11	176,200	244,700	281,400	294,100
12	178,100	246,800	283,100	296,200
13	179,900	249,000	284,300	298,400
14	182,200	250,900	285,800	300,900
15	184,700	252,800	287,300	303,100
16	187,000	254,600	288,800	305,400
17	189,400	256,200	289,900	307,600
18	191,900	258,100	291,300	309,800
19	194,300	259,900	292,500	311,900
20	196,900	261,800	293,800	313,800
21	199,200	263,400	294,900	315,800
22	201,600	265,300	296,100	316,700
23	204,000	267,200	297,600	317,700
24	206,500	269,100	298,900	318,700
25	208,800	270,600	299,900	319,700
26	211,300	272,200	301,200	320,900
27	213,900	273,700	302,300	322,000
28	216,400	275,100	303,500	323,400
29	218,700	276,400	304,700	324,600
30	221,100	278,000	305,400	326,000
31	223,700	279,400	306,400	327,500
32	226,300	280,800	307,300	329,100
33	228,500	282,000	308,200	330,600
34	230,100	283,200	308,800	331,900
35	231,700	284,600	309,400	333,000
36	233,300	285,700	310,000	334,500
37	234,800	286,400	311,000	335,900
38	236,200	287,800	311,900	337,200
39	237,700	288,800	312,600	338,600
40	238,900	289,900	313,600	339,800
41	240,500	290,800	314,400	340,700
42	241,200	291,700	314,900	341,800
43	242,300	292,500	315,700	343,000

11	171,700	240,900	277,400	290,500
12	173,600	243,000	279,100	292,700
13	175,200	245,200	280,400	295,100
14	177,500	247,100	281,900	297,700
15	180,000	249,000	283,400	299,900
16	182,300	250,900	284,900	302,300
17	184,600	252,500	286,300	304,500
18	187,100	254,400	287,700	306,700
19	189,500	256,200	288,900	308,900
20	192,100	258,100	290,300	310,800
21	194,300	259,700	291,600	312,800
22	196,700	261,600	292,900	313,900
23	199,100	263,500	294,400	315,000
24	201,600	265,400	295,800	316,200
25	204,000	266,900	296,800	317,500
26	206,600	268,500	298,100	318,800
27	209,300	270,000	299,300	320,300
28	211,900	271,400	300,500	321,900
29	214,200	272,900	301,700	323,200
30	216,900	274,500	302,700	324,600
31	219,600	275,900	303,700	326,100
32	222,300	277,400	304,800	327,700
33	224,800	278,700	306,000	329,200
34	226,400	280,100	306,600	330,700
35	228,000	281,500	307,600	331,800
36	229,600	282,700	308,600	333,300
37	231,100	283,400	309,600	334,800
38	232,500	284,800	310,500	336,100
39	234,000	285,900	311,200	337,500
40	235,300	287,000	312,300	338,700
41	236,900	287,900	313,100	340,000
42	237,600	289,100	313,700	341,300
43	238,700	289,900	314,500	342,800

44	<u>243,400</u>	<u>293,300</u>	<u>316,500</u>	344,300
45	<u>244,600</u>	<u>294,100</u>	<u>317,300</u>	345,700
46	<u>245,500</u>	<u>294,700</u>	<u>318,000</u>	347,100
47	<u>246,300</u>	<u>295,300</u>	<u>318,600</u>	348,500
48	<u>247,200</u>	<u>295,800</u>	<u>319,100</u>	349,900
49	<u>247,900</u>	<u>296,600</u>	<u>319,600</u>	350,700
50	<u>248,600</u>	<u>297,700</u>	<u>320,000</u>	352,100
51	<u>249,400</u>	<u>298,600</u>	<u>320,500</u>	353,400
52	<u>250,300</u>	<u>299,700</u>	321,000	354,800
53	<u>251,200</u>	<u>301,100</u>	321,500	356,100
54	<u>252,100</u>	<u>302,000</u>	322,300	357,500
55	<u>252,900</u>	<u>302,900</u>	323,100	358,800
56	<u>253,800</u>	<u>303,700</u>	323,800	360,200
57	<u>254,500</u>	<u>304,500</u>	324,100	360,800
58	<u>255,400</u>	<u>305,300</u>	324,700	362,000
59	<u>256,200</u>	<u>306,300</u>	325,200	363,100
60	<u>256,900</u>	<u>307,000</u>	325,900	364,400
61	<u>257,300</u>	<u>308,100</u>	326,400	365,500
62	<u>257,800</u>	<u>309,000</u>	326,900	366,100
63	<u>258,300</u>	<u>310,000</u>	327,400	366,600
64	<u>258,600</u>	<u>310,900</u>	327,700	367,200
65	<u>258,800</u>	<u>311,500</u>	327,900	367,600
66	<u>259,100</u>	<u>312,100</u>	328,200	368,100
67	<u>259,400</u>	<u>312,700</u>	328,800	368,600
68	<u>260,000</u>	313,300	329,400	369,100
69	<u>260,300</u>	313,600	329,800	369,300
70	<u>260,600</u>	314,300	330,200	369,600
71	<u>260,900</u>	314,800	330,600	370,000
72	<u>261,200</u>	315,400	331,000	370,300
73	<u>261,500</u>	316,100	331,200	370,800
74	<u>261,800</u>	331,400	371,000	371,000
75	<u>262,100</u>	331,600	371,500	371,500
76	<u>262,400</u>	331,800	371,900	371,900

再任用
職員以
外の職
員

44	<u>239,800</u>	<u>290,900</u>	<u>315,300</u>	344,300
45	<u>241,000</u>	<u>292,000</u>	<u>316,200</u>	345,700
46	<u>241,900</u>	<u>292,800</u>	<u>316,900</u>	347,100
47	<u>242,700</u>	<u>293,600</u>	<u>317,500</u>	348,500
48	<u>243,600</u>	<u>294,300</u>	<u>318,000</u>	349,900
49	<u>244,300</u>	<u>295,200</u>	<u>318,700</u>	350,700
50	<u>245,100</u>	<u>296,300</u>	<u>319,500</u>	352,100
51	<u>245,900</u>	<u>297,200</u>	<u>320,300</u>	353,400
52	<u>246,800</u>	<u>298,300</u>	321,000	354,800
53	<u>247,700</u>	<u>299,700</u>	321,500	356,100
54	<u>248,600</u>	<u>300,800</u>	322,300	357,500
55	<u>249,400</u>	<u>301,700</u>	323,100	358,800
56	<u>250,300</u>	<u>302,500</u>	323,800	360,200
57	<u>251,100</u>	<u>303,500</u>	324,100	360,800
58	<u>252,000</u>	<u>304,300</u>	324,700	362,000
59	<u>252,800</u>	<u>305,300</u>	325,200	363,100
60	<u>253,700</u>	<u>306,000</u>	325,900	364,400
61	<u>254,100</u>	<u>307,100</u>	326,400	365,500
62	<u>254,800</u>	<u>308,100</u>	326,900	366,100
63	<u>255,400</u>	<u>309,200</u>	327,400	366,600
64	<u>255,700</u>	<u>310,300</u>	327,700	367,200
65	<u>255,900</u>	<u>311,000</u>	327,900	367,600
66	<u>256,200</u>	<u>311,700</u>	328,200	368,100
67	<u>256,600</u>	<u>312,500</u>	328,800	368,600
68	<u>257,200</u>	313,300	329,400	369,100
69	<u>257,500</u>	313,600	329,800	369,300
70	<u>258,200</u>	314,300	330,200	369,600
71	<u>258,600</u>	314,800	330,600	370,000
72	<u>259,000</u>	315,400	331,000	370,300
73	<u>259,600</u>	316,100	331,200	370,800
74	<u>259,900</u>	331,400	371,000	371,000
75	<u>260,400</u>	331,600	371,500	371,500
76	<u>260,900</u>	331,800	371,900	371,900

再任用
職員以
外の職
員

77	<u>262,700</u>	332,200	372,200
78	<u>263,000</u>	332,400	372,700
79	<u>263,200</u>	332,700	373,200
80	<u>263,500</u>	333,000	373,700
81	<u>263,800</u>	333,300	374,200
82		333,700	374,600
83		334,000	375,100
84		334,400	375,600
85		334,700	376,000
86		335,000	376,500
87		335,400	376,900
88		335,800	377,400
89		336,000	377,900
90		336,300	378,400
91		336,600	378,900
92		337,000	379,400
93		337,400	379,700
94		337,600	380,100
95		337,900	380,600
96		338,200	381,000
97		338,500	381,500
98		338,800	381,800
99		339,100	382,300
100		339,400	382,700
101		339,600	383,300
102		339,900	
103		340,200	
104		340,500	
105		340,700	
106		341,100	
107		341,300	
108		341,500	

77	<u>261,300</u>	332,200	372,200
78	<u>261,600</u>	332,400	372,700
79	<u>261,800</u>	332,700	373,200
80	<u>262,100</u>	333,000	373,700
81	<u>262,400</u>	333,300	374,200
82		333,700	374,600
83		334,000	375,100
84		334,400	375,600
85		334,700	376,000
86		335,000	376,500
87		335,400	376,900
88		335,800	377,400
89		336,000	377,900
90		336,300	378,400
91		336,600	378,900
92		337,000	379,400
93		337,400	379,700
94		337,600	380,100
95		337,900	380,600
96		338,200	381,000
97		338,500	381,500
98		338,800	381,800
99		339,100	382,300
100		339,400	382,700
101		339,600	383,300
102		339,900	
103		340,200	
104		340,500	
105		340,700	
106		341,100	
107		341,300	
108		341,500	

	109			341,800	
再任用 職員		220,300	250,300	253,700	279,700

備考 この表は、総トン数5トン未満の船舶、湖、川又は港のみを航行する船舶及びしゅんせつ船、起重機船、えい船等の作業船以外の船舶に乗り組む技能労務職員に適用する。

	109			341,800	
再任用 職員		220,300	250,300	253,700	279,700

備考 この表は、総トン数5トン未満の船舶、湖、川又は港のみを航行する船舶及びしゅんせつ船、起重機船、えい船等の作業船以外の船舶に乗り組む技能労務職員に適用する。

茨城県指定有形文化財の指定の専決について

上記のことについては、茨城県教育委員会事務専決規程（昭和 46 年茨城県教育委員会訓令第 5 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき、令和 4 年 12 月 14 日付けで下記のとおり専決しましたので、同条第 2 項の規定に基づき報告します。

令和 4 年 12 月 23 日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

記

茨城県文化財保護条例（昭和 51 年茨城県条例第 50 号）第 4 条第 1 項の規定により、次の表に掲げる文化財を茨城県指定有形文化財に指定する。

茨城県指定有形文化財

記号番号	名 称	数量	所 在 地	所有者
彫第 166 号	木造大日如来坐像・如来坐像	3 軀	笠間市片庭 775	仏頂山楞嚴寺
彫第 167 号	木造金剛力士立像 附 像内納入品一括	2 軀	桜川市本木 1	雨引山樂法寺
考第 32 号	堀米 A 遺跡出土硬玉製 大珠	5 点	那珂郡東海村大字村松 768 番 地 38	東海村

○ 資 料

- ① 有形文化財（彫刻） 木造大日如来坐像・如来坐像 3 軀
- | | | | |
|---------|------------|-----------------|----|
| （大日如来） | 像高 60.9 cm | 寄木造、古色塗り、玉眼 | |
| （如来その一） | 像高 34.9 cm | 一木造、肉身漆箔・衣部古色塗り | 玉眼 |
| （如来その二） | 像高 34.3 cm | 寄木造、肉身漆箔・衣部古色塗り | 玉眼 |

本件の大日如来坐像は、楞嚴寺本堂の本尊で、髻を結び、智拳印を結んで結跏趺坐する金剛界大日如来坐像である。ヒノキ材の割矧ぎ造りで、玉眼を嵌入する。肉身部、着衣部は金色だったと見られるが、現状は古色である。像底を上げ底式に削り残して内削りする手法、髻の背面、渦巻きを左右対称に三段表わす点などに運慶風が見られる。卵形の顔、腰布の下端が波打つ表現など中国・宋時代の絵画の影響を受けた肥後定慶の作風に近い。同寺の建長4（1252）年作、千手観音立像（重要文化財）は笠間時朝が発願して造像したもので、やはり定慶の作風に類似する。この像の制作時期も鎌倉時代中期と見て間違いない。

両脇に安置される如来坐像2軀も大日如来坐像と作風が近く、一具の作と見られる。金剛界五智如来のうち3軀が残った可能性がある。かつて密教僧がこの像の前で檀那の繁栄のため加持祈祷を修したものである。

本件は、慶派の造仏様式の伝播や御家人の仏教信仰を知るための貴重な文化財である。3軀とも造形が優れているだけでなく、当地方の歴史にとっても意義が深いことから茨城県指定有形文化財にすることがふさわしい。

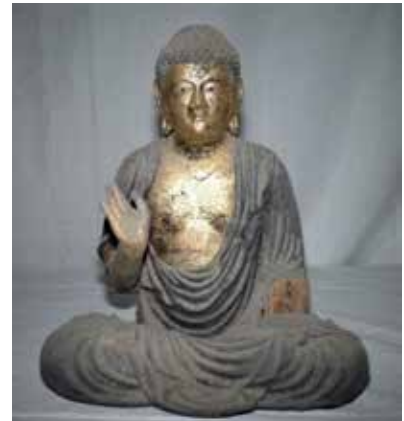
彫刻の県指定は、これで163件となる。



木造大日如来坐像



如来坐像 その一



如来坐像 その二

② 有形文化財（彫刻） 木造金剛力士立像 2軀 附 像内納入品一括

（阿形） 像高 234.9 cm 一木造、彩色、彫眼

（吽形） 像高 238.2 cm 一木造、彩色、彫眼

本件は、雨引観音で知られる楽法寺の仁王門に安置されていた金剛力士像である。鎌倉時代の作で、阿形像と吽形像いずれも優れた造形と、大きな像にもかかわらず体幹部を一木から造り、割り矧ぐ技法で内割りをきわめて深く施している。現状彩色が剥落し、木地が露出するが、面部等にわずかに朱彩が残る。

東国の鎌倉時代前期の作例として屈指の優作で、慶派の運慶周辺の仏師の作と見られる。この像は、当地の有力武士の介在なしには考えられない。

平成 29 年より東京藝術大学で修理が行われており、阿形像内から永正 16（1519）年の修理銘札 1 枚の他に、永正 10（1513）年の巡礼札 2 枚、年不詳の巡礼札 1 枚、大永 2～3（1522～23）年の妙法蓮華経 8 卷、摺仏 1 枚、小石 1 個、経巻を包む裂と糸が発見されている。これらの資料は当時の関東における仏教信仰の在り方を示す貴重な資料である。

彫刻の県指定は、これで 164 件となる。



吽形像



阿形像



修理銘札



巡礼札 3 枚



小石 1 個 摺仏 1 枚 妙法蓮華経 8 卷

③ 有形文化財（考古資料） 堀米A遺跡出土硬玉製大珠

- ・SK240-1 鯉節型の硬玉製大珠 長さ112mm、幅30mm、厚さ25mm、穿孔径8mm、重量170.6g、中央より上部分に穿孔1か所、背面中央部に未貫通の穿孔痕1か所。光沢あり。
- ・SK253-1 硬玉製垂飾 長さ54mm、幅26mm、厚さ14mm、穿孔径5-7mm、重量28.6g、上部に穿孔1か所。
- ・SK253-2 硬玉製垂飾 長さ43mm、幅23mm、厚さ7mm、穿孔径4-6mm、重量13.0g、上部に穿孔1か所。
- ・SK295-1 硬玉製大珠 長さ57mm、幅31mm、厚さ22mm、穿孔径5-10mm、重量72.8g、中央よりやや上部に穿孔1か所。穿孔の入口・出口で径に差がある。光沢あり。
- ・埋没谷出土 硬玉製大珠 長さ71.5mm、幅38mm、厚さ23mm、重量94.7g、中央よりやや上部に穿孔1か所。穿孔の入口・出口で径に差がある。

堀米A遺跡は、標高30mほどの那珂台地の北東部、久慈川水系にあり、周辺はかつて真崎浦、細浦、阿漕ヶ浦といった太平洋に面した入江に囲まれた約15,000㎡に及ぶ縄文時代中期を中心とした遺跡である。

本件は、平成22年から平成24年に4次にわたって実施した発掘調査により、環状集落の墓域とみられる土壌から4点、埋没谷から1点が出土している。

これら5点は、出土した土器の形式から、すべて縄文時代中期中葉に帰属するものと考えられる。また、蛍光X線による成分分析により、糸魚川水系の硬玉の可能性が指摘され、この一群の資料は、縄文時代中期における硬玉製大珠の使用という呪術的な精神世界に結びつく事例であるだけでなく、縄文時代中期の物質移動や交易のネットワークを詳らかにするうえでも、学術的な価値が非常に高いものである。

また、硬玉製品とあわせて馬高式の土器片が出土していることから、北陸との直接的な結びつきが考えることができる貴重な資料である。

考古資料の県指定は、これで29件となる。



令和4年度第2回茨城県立高等学校等入学者選抜方法協議会の結果について

令和4年12月22日に開催した第2回茨城県立高等学校等入学者選抜方法協議会（委員長：高村 祐一 茨城県立水戸第一高等学校長）での協議の結果、とりまとめた内容は、以下のとおり。

1 令和6年度茨城県立高等学校入学者選抜日程

○一般入学

学力検査	令和6年2月28日（水）
特色選抜等	令和6年2月29日（木）
追検査(学力検査)	令和6年3月7日（木）
追検査(共通選抜実技検査等)	令和6年3月8日（金）
合格者の発表	令和6年3月12日（火）

○第2次募集

検査	令和6年3月15日（金）
合格者の発表	令和6年3月19日（火）

[前年度との主な変更点]

- ・インフルエンザ等を対象とした追検査の導入により、高校への入学準備期間が短期化していることを改善するため、一般入学学力検査日を現行より1週間程度早め、2月下旬に設定。
- ・追検査日を、新型コロナウイルス感染症患者の待機期間に対応して、一般入学学力検査日から中7日で設定。
- ・第2次募集の検査日を、学力検査を行わず、調査書や面接等による選抜とすることを踏まえ、出願期間の翌日に設定。

2 令和6年度茨城県立中学校及び茨城県立中等教育学校の入学者選抜日程

選抜検査	令和6年1月6日（土）
合格者の発表	令和6年1月18日（木）

※ 前年度から大きな変更なし。

【備考】 令和6年度選抜の日程については、来年度の入学者選抜方法協議会で改めて協議の上、その結果を踏まえ、来年7月に実施要項を告示し、正式に決定。

3 今後の予定

令和4年12月26日（月）以降 委員長からの協議結果報告書及び日程案を、茨城県教育委員会ホームページへ掲載。

第 27 号議案

茨城県教育庁等職員服務規程等の一部を改正する訓令

(茨城県教育庁等職員服務規程の一部改正)

第 1 条 茨城県教育庁等職員服務規程(昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 5 号)の一部を次のように改正する。

第 5 条第 1 項中「押印」を削り、同条第 3 項中「日付、署名及び押印」を「日付及び署名」に改める。

第 8 条第 1 項中「常に」を「勤務時間中、」に、「携帯」を「首から下げ、又は上衣の左胸部に着用」に改め、同項に次のただし書きを加える。

ただし、業務の特殊性等から、身分証明書を着用する必要がないと所属長が認めるときは、この限りではない。

第 8 条の 2 を削り、第 8 条の 3 を第 8 条の 2 とする。

第 9 条中「押印し、」を削る。

第 37 条中「第 8 条の 3」を「第 8 条の 2」に改める。

様式第 1 号中「平成」、「印」及び

「

教員免許状有効期間満了日(修了確認期限)	年 月 日
----------------------	-------

」

を削る。

様式第 1 号の 2 中「平成」及び

「

教員免許状有効期間満了日(修了確認期限)	年 月 日
----------------------	-------

」

を削る。

様式第 1 号の 3 中「平成」を削る。

様式第 2 号中「印」を削る。

様式第 3 号を次のように改める。

「 様式第 3 号(第 8 条第 1 項関係)



(裏面)

〈注意事項〉

- ・本証明書は、他人に貸与し又は譲渡しないこと。
- ・記載事項に変更が生じたとき又は本証明書を紛失若しくは毀損したときは、再交付願を提出して再交付を受けること。
- ・身分を失ったときは、本証明書を返還すること。

※本証明書を拾得された方は、茨城県庁までご連絡ください。(電話番号029-301-1111)

本証明書はプラスチックカードを使い、JISX6301とする。
表面上部の色は、鮮やかな青色とする。

様式第4号中「㊞」及び「(年 月 日生)」を削り、

証 明 書	番 号	号	を
	交 付	年 月 日	

証明書交付年月日

年 月 日

に改める。

様式第5号中「(第8条第6項関係)」を「(第8条第5項関係)」に改める。

様式第5号の2、様式第5号の3及び様式第5号の4を削る。

様式第7号中「㊞」を削る。

様式第8号中「(第11条第4項関係)」を「(第11条第5項関係)」に改め、「㊞」を削る。

様式第9号中「㊞」を削る。

様式第10号及び様式第11号中「㊞」を削り、「不妊治療休暇」を「長期出生サポート休暇」に改める。

様式13号を次のように改める。

様式第 13 号(第 15 条第 1 項関係)
(表 面)

時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿

命 令 権 者	直 接 監 督 責 任 者	勤 務 者	勤 務 月 日 (曜日)	勤 務 日 の 種 類	勤務の内容 ※ 勤務の内容は、具体的に記載すること。		補職名		給料表級号給 職 級 号給					氏 名		休 日 務 夜 間 勤 務					
							勤務予定時間	事後確認	勤務時間の区分										時間外 勤務 累 計		
									時間外勤務												
									月 60 時間以内					月 60 時間超過							
									勤務日		週休日		同一週外への 週休日の 振替	勤務日				週休日		同一週外への 週休日の 振替	
									深夜以外	深夜	深夜以外	深夜		深夜以外	深夜			深夜以外			深夜
$\frac{125}{100}$		$\frac{150}{100}$		$\frac{135}{100}$		$\frac{160}{100}$		$\frac{25}{100}$		$\frac{150}{100}$		$\frac{175}{100}$		$\frac{150}{100}$		$\frac{175}{100}$		$\frac{50}{100}$			
区分		時分	時分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		
要週休		.	~		

(裏面)

				要週休	区分	時分	時分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分	時間分
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
				要週休		・	～	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
月分勤務命令時間合計							時短推進員		・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
									①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	

支給割合別時間数(時間外勤務手当)	支給割合	125/100	135/100	150/100	160/100	175/100	25/100	50/100
	手当支給時間数	①	③	②+⑥+⑧	④	⑦+⑨	⑤	⑩
		・	・	・	・	・	・	・

時間外勤務代休時間の命令可能時間数	換算率	25/100	15/100
	(計算式)	(⑥+⑦+⑩)×25/100	(⑧+⑨)×15/100
	命令可能時間数	時間	時間

(記載上の注意)

- 勤務者は、勤務の内容欄及び勤務予定時間欄に記載し、時間外勤務等の事前に直接監督責任者に提出すること。
 なお、勤務の内容欄には、業務の内容を具体的に記載し、区分は次の事由による番号を記載すること。
 「1」…毎年度、定期的に発生するもの 「2」…臨時的・突発的な事由に基づくもの(事件事故、災害等) 「3」…人事上の事由に基づくもの(グループ内職員の療休、育休の発生等)
 「4」…業務不慣れによるもの 「5」…来庁者・相談者等の対応によるもの 「6」…その他の事由によるもの(各所属において時間外勤務が必要と判断されるもの)
- 直接監督責任者は、勤務者から提出された勤務の内容及び勤務予定時間について、当該勤務者から聴取をし、必要性を判断の上、必要があると認める場合には、命令権者に回議すること。
- 命令権者は、回議を受けた勤務の内容及び勤務予定時間を確認し、必要性を判断の上、必要があると認める場合には、勤務命令時間欄に記載し、勤務者に命令すること。
 また、勤務日の種類欄中「要」は要勤務日を、「週」は週休日を、「休」は休日(交代制等勤務職員にあつては、休日手当の支給対象日)を示し、それぞれ該当する勤務を命令した日の種類を○で囲むこと。
- 命令権者が不在等の場合
 - 勤務者は、勤務後速やかに勤務の内容欄及び勤務予定時間欄に朱書により記載し、直接監督責任者に提出すること。
 - 直接監督責任者は、勤務者から提出された勤務の内容及び勤務予定時間を精査・確認し、命令権者に回議すること。
 - 命令権者は、回議を受けた勤務の内容及び勤務予定時間を確認し、勤務命令時間欄に朱書により記載すること。
- 時間外勤務等を行った翌日の確認
 - 実勤務時間が勤務命令時間と同一の場合
 直接監督責任者は、事後に確認の上、命令権者に報告すること。
 - 実勤務時間が勤務命令時間と異なった場合
 - 勤務者は、変更に係る勤務命令の項の次の項の勤務の内容欄に勤務時間を変更した理由を、勤務予定時間欄に実勤務時間をそれぞれ朱書により記載し、直接監督責任者に提出すること。
 - 直接監督責任者は、勤務者から提出された勤務の内容及び勤務予定時間を精査・確認し、命令権者に回議すること。
 - 命令権者は、回議を受けた勤務の内容及び勤務予定時間を確認し、勤務命令時間欄に朱書により記載すること。

- 様式第 14 号中「印」及び「○」を削る。
- 様式第 15 号中「㊟」を削る。
- 様式第 16 号中「○」及び「印」を削る。
- 様式第 16 号の 2 中「㊟」及び「印」を削る。
- 様式第 17 号中「㊟」を削り、「総訓第」を「教総訓第」に改める。
- 様式第 19 号中「印」を削る。
- 様式第 21 号を次のように改める。

様式第21号(第41編関係)

当 道 命 令 第										年 月 日		
命 令 権 者	当 道 日 月	審 日 直 別	当 道 員			命 令 権 者	当 道 日 月	審 日 直 別	当 道 員			
			勤 務 課 所	氏 名	名				勤 務 課 所	氏 名	名	
○	.	日 直					.	日 直				
	.	審 直					.	審 直				
	.	日 直					.	日 直				
	.	審 直					.	審 直				

縦長 上質45%

(注) 「審日直の別」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

様式第 22 号中「㊟」を削る。

(茨城県県立学校職員服務規程の一部改正)
 第 2 条 茨城県県立学校職員服務規程 (昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 4 号) の一部を次のように改正する。

第 5 条第 1 項中「押印」を削り、同条第 3 項中「日付、署名及び押印」を「日付及び署名」に改める。

様式第 1 号中「平成」、「印」及び

教員免許状有効期間満了日 (修了確認期限)	年 月 日
-----------------------	-------

を削る。

様式第 1 号の 2 中「平成」及び

教員免許状有効期間満了日 (修了確認期限)	年 月 日
-----------------------	-------

を削る。

様式第 1 号の 3 中「平成」を削る。

様式第 2 号中「取扱者印」を「取扱者確認欄」に改める。

様式第 3 号中「㊟」を削り、「校長認印」を「校長確認欄」に改める。

様式第 5 号中「㊟」を削り、

証 明 書	番 号
	第 号
	交 付
	年 月 日

を

「

証明書交付年月日 年 月 日

に改める。

」

様式第 8 号から様式第 12 号までの規定中「㊟」を削る。

様式第 13 号中「承認者印」を「承認者確認欄」に、「本人印」を「本人確認欄」に改める。

様式第 14 号中「㊟」を削る。

付 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。ただし、茨城県教育庁等職員服務規程第 8 条第 1 項の改正規定は令和 5 年 2 月 1 日から、茨城県教育庁等職員服務規程様式第 10 号及び様式第 11 号の改正規定は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この訓令による改正前の茨城県教育庁等職員服務規程の規定に基づき交付を受けた身分証明書については、この訓令による改正後の茨城県教育庁等職員服務規程の規定に基づく身分証明書の交付を受けるまでの間は、なお使用することができる。
- 3 この訓令による改正前の茨城県教育庁等職員服務規程及び茨城県県立学校職員服務規程の規定に基づき現に使用中の用紙については、その残部を限度として、所要の訂正を施した上、なお使用することができる。

令和 4 年 12 月 23 日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

(提案理由)

クールビズによる軽装励行やテレワークの普及等により、着用機会が減少した職員き章（以下「き章」という。）を着用すべき機会が減少していること等を踏まえた、き章の廃止など所要の改正を行うもの。

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案	現行
<p>(服務の宣誓)</p> <p>第5条 職員の服務の宣誓に関する条例(昭和26年茨城県条例第2号)に基づく職員の宣誓は、発令通知書を交付された際、教育長の面前で、宣誓書に署名して提出することにより行うものとする。</p> <p>2 教育長が不在のときは、茨城県教育庁事務代決規程(昭和41年茨城県教育委員会訓令第1号)に規定するところにより代決権を有する者が臨時に宣誓書を受理するものとする。</p> <p>3 前項の規定により宣誓書を受理した者は、宣誓書の<u>日付及び署名</u>を確認し、直ちにこれを教育長に提出しなければならない。</p> <p>(身分証明書)</p> <p>第8条 職員は、その身分を明確にするため、<u>勤務時間中</u>、身分証明書(様式第3号)を<u>首から下げ、又は上衣の左胸部に着用</u>しなければならない。<u>ただし、業務の特殊性等から、身分証明書を着用する必要がないと所属長が認めるときは、この限りではない。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(勤務時間)</p> <p><u>第8条の2</u> 職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、その間において正午から60分の休憩時間を置く。</p>	<p>(服務の宣誓)</p> <p>第5条 職員の服務の宣誓に関する条例(昭和26年茨城県条例第2号)に基づく職員の宣誓は、発令通知書を交付された際、教育長の面前で、宣誓書に署名<u>押印</u>して提出することにより行うものとする。</p> <p>2 教育長が不在のときは、茨城県教育庁事務代決規程(昭和41年茨城県教育委員会訓令第1号)に規定するところにより代決権を有する者が臨時に宣誓書を受理するものとする。</p> <p>3 前項の規定により宣誓書を受理した者は、宣誓書の<u>日付、署名及び押印</u>を確認し、直ちにこれを教育長に提出しなければならない。</p> <p>(身分証明書)</p> <p>第8条 職員は、その身分を明確にするため、<u>常に</u>身分証明書(様式第3号)を<u>携帯</u>しなければならない。</p> <p><u>(職員き章)</u></p> <p><u>第8条の2</u> 職員は、常に職員き章(様式第5号の2。以下「き章」という。)を上衣の左えり部又は左胸部につけなければならない。</p> <p><u>2</u> き章は、職員に貸与するものとする。</p> <p><u>3</u> 職員は、き章を紛失し、又はき損したときは、速やかに職員き章紛失・き損届(様式第5号の3)を提出し、再貸与を受けなければならない。</p> <p><u>4</u> 職員が、その身分を失ったときは、き章を返還しなければならない。ただし、死亡の場合は、所属長において返還の事務手続をとるものとする。</p> <p><u>5</u> 総務課長は、職員き章貸与台帳(様式第5号の4)を備えておかなければならない。</p> <p>(勤務時間)</p> <p><u>第8条の3</u> 職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、その間において正午から60分の休憩時間を置く。</p>

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案	現行
<p>(出勤表)</p> <p>第9条 職員(総務事務支援システム(職員の給与, 旅費, 服務, 福利厚生等に係る情報の処理及び管理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。)を利用することができる職員を除く。)は, 出勤したときは, 自ら出勤表(様式第6号)に所定の事項を記入しなければならない。</p> <p>(当直員の設置)</p> <p>第37条 休日, 週休日又はその他の日における第8条の2第1項に規定する時間以外の時間における庁舎の保全, 文書の收受配送, 外部との連絡等の職務を行わせるため, 別に指定する出先機関等の庁舎に当直員を置く。</p>	<p>(出勤表)</p> <p>第9条 職員(総務事務支援システム(職員の給与, 旅費, 服務, 福利厚生等に係る情報の処理及び管理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。)を利用することができる職員を除く。)は, 出勤したときは, 自ら出勤表(様式第6号)に<u>押印し</u>, 所定の事項を記入しなければならない。</p> <p>(当直員の設置)</p> <p>第37条 休日, 週休日又はその他の日における第8条の3第1項に規定する時間以外の時間における庁舎の保全, 文書の收受配送, 外部との連絡等の職務を行わせるため, 別に指定する出先機関等の庁舎に当直員を置く。</p>

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案

現行

様式第1号(第6条第11項関係)

様式第1号(第6条第11項関係)

年 月 日現在

平成 年 月 日現在

履 歴 書 記 載 事 項 報 告 書

履 歴 書 記 載 事 項 報 告 書

職員番号		生 年 月 日			
フリガナ氏名		年 月 日			
性別	年 月 日改姓	採用 年 月 日			
		年 月 日			
フリガナ旧氏名		勤務箇所・職名・補職名等			
本 籍					
現 住 所					
学 校 名	学部・学科名(専攻科目)	修 学 期 間	正規の 年 学 年 数	卒 修 ・ 中 退 の 別	証 明 の 無
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
試 験		合 格 年 月 日	取 扱 機 関		
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
資格・免許	教科・領域	記 号 番 号	取 得 年 月 日	取 扱 機 関	
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		

職員番号		生 年 月 日			
フリガナ氏名		年 月 日			
性別	年 月 日改姓	採用 年 月 日			
		年 月 日			
フリガナ旧氏名		勤務箇所・職名・補職名等			
本 籍					
現 住 所					
学 校 名	学部・学科名(専攻科目)	修 学 期 間	正規の 年 学 年 数	卒 修 ・ 中 退 の 別	証 明 の 無
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
		年 月 日～年 月 日			
試 験		合 格 年 月 日	取 扱 機 関		
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
資格・免許	教科・領域	記 号 番 号	取 得 年 月 日	取 扱 機 関	
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		

		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
研 修	研 修 期 間	実 施 機 関		
	年 月 日～年 月 日			
	年 月 日～年 月 日			
	年 月 日～年 月 日			
県に採用される以前の職歴				
期 間	勤 務 箇 所	職 種	発 令 機 関	証 明 の 有 無
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
作成課所		所属長	本人	
年 月 日 作成				

		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
職員免許の有効期間満了日(修了確認期限) 年 月 日				
研 修	研 修 期 間	実 施 機 関		
	年 月 日～年 月 日			
	年 月 日～年 月 日			
	年 月 日～年 月 日			
県に採用される以前の職歴				
期 間	勤 務 箇 所	職 種	発 令 機 関	証 明 の 有 無
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日				
作成課所		所属長印	本人印	
年 月 日 作成				

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案				現行					
様式第1号の2(第6条の2関係)				様式第1号の2(第6条の2関係)					
年 月 日現在				平成 年 月 日現在					
履 歴 書				履 歴 書					
職員番号		生 年 月 日		職員番号		生 年 月 日			
フリガナ氏名	性別	年 月 日	(写 真)	フリガナ氏名	性別	年 月 日	(写 真)		
		採用年 月 日				採用年 月 日			
フリガナ旧氏名		勤務箇所・職名				フリガナ旧氏名		勤務箇所・職名	
フリガナ採用前の旧氏名	補職名・特定職名等			フリガナ採用前の旧氏名	補職名・特定職名等				
本籍					本籍				
現住所				現住所					
学 校 名	学部・学科名(専攻科目)	修 学 期 間	正規の修学年数	卒・修・中退の別	学 校 名	学部・学科名(専攻科目)	修 学 期 間	正規の修学年数	卒・修・中退の別
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
試 験		合格年 月 日	取扱機関		試 験		合格年 月 日	取扱機関	
		年 月 日					年 月 日		
		年 月 日					年 月 日		
		年 月 日					年 月 日		
資格・免許	教科・領域	記号番号	取得年 月 日	取扱機関	資格・免許	教科・領域	記号番号	取得年 月 日	取扱機関
			年 月 日					年 月 日	
			年 月 日					年 月 日	
			年 月 日					年 月 日	
研 修				研 修					
		研 修 期 間	実 施 機 関				研 修 期 間	実 施 機 関	
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
		年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日		
県に採用される以前の職歴				県に採用される以前の職歴					
期 間	勤 務 箇 所	職 種	発 令 機 関	証明の有無	期 間	勤 務 箇 所	職 種	発 令 機 関	証明の有無
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				
年 月 日～年 月 日					年 月 日～年 月 日				

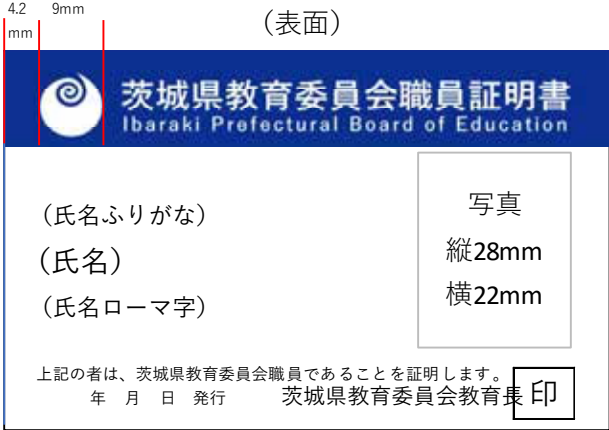
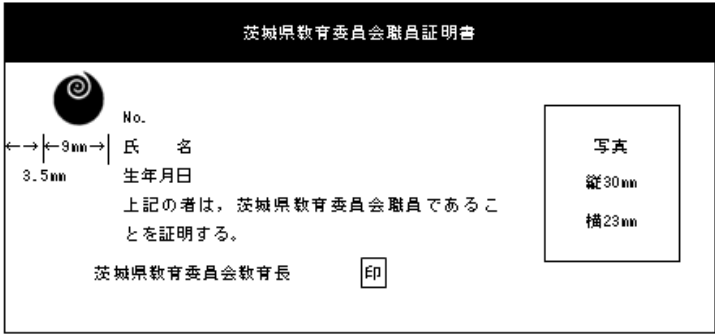
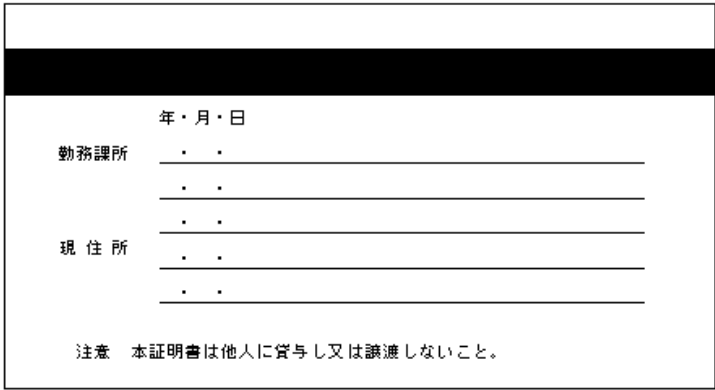
茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案						現行					
様式第17の3(第6条の2関係) 年 月 日現在						様式第17の3(第6条の2関係) 平成 年 月 日現在					
職 務 番 号						職 務 番 号					
氏 名						氏 名					
年 月 日	名 令 事 項	別 令 類 別	年 月 日	名 令 事 項	別 令 類 別	年 月 日	名 令 事 項	別 令 類 別	年 月 日	名 令 事 項	別 令 類 別

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案										現行									
様式第2号(第7条関係) 履歴事項追加変更届(願)										様式第2号(第7条関係) 履歴事項追加変更届(願)									
茨城県教育委員会教育長 殿					年 月 日					茨城県教育委員会教育長 殿					年 月 日				
勤務課所.....										勤務課所.....									
総務課受理					職氏名.....					総務課受理					職氏名印.....印				
年 月 日					職員番号.....					年 月 日					職員番号.....				
項 目	異年	動月	動日	新(正)	旧(誤)	添付書類				項 目	異年	動月	動日	新(正)	旧(誤)	添付書類			
フリガナ氏名						戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書				フリガナ氏名						戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書			
本 籍						戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書				本 籍						戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書			
現 住 所						/				現 住 所						/			
学 歴						卒業証明書				学 歴						卒業証明書			
試験資格						試験合格免除許可取得証明書				試験資格						試験合格免除許可取得証明書			
前 歴						前歴証明書				前 歴						前歴証明書			
そ の 他						必要な証明資料・理由書				そ の 他						必要な証明資料・理由書			
総 務 課			経 由			履歴書処理				総 務 課			経 由			履歴書処理			
課長	補佐	総務担当	所属長			年 月 日				課長	補佐	総務担当	所属長			年 月 日 印			
(注)1 該当しない欄は、斜線を引くこと。 2 不要事項は省略してもよい。 3 履歴事項の誤りの修正及び前歴の追加又は変更等の場合は、「願」とすること。										(注)1 該当しない欄は、斜線を引くこと。 2 不要事項は省略してもよい。 3 履歴事項の誤りの修正及び前歴の追加又は変更等の場合は、「願」とすること。									

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行
<p style="text-align: center;">(表面)</p>  <p style="text-align: center;">(裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>〈注意事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本証明書は、他人に貸与し又は譲渡しないこと。 ・記載事項に変更が生じたとき又は本証明書を紛失若しくは毀損したときは、再交付願を提出して再交付を受けること。 ・身分を失ったときは、本証明書を返還すること。 <p>※本証明書を拾得された方は、茨城県庁までご連絡ください。(電話番号029-301-1111)</p> <p><small>本証明書はプラスチックカードを使い、JISX6301とする。 表面上部の色は、鮮やかな青色とする。</small></p> </div>	<p>様式第3号(第8条第1項関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面)</p>  <p style="text-align: center;">(裏面)</p> 

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案	現行																																																																																																		
<p>様式第4号(第8条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">身分証明書再交付願</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">勤務課所..... 職 氏 名.....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 証明書交付年月日 年 月 日 </td> <td style="padding: 5px;"> 再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。 </td> </tr> </table> <p>理由(具体的に)</p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">再交付処理</td> <td style="width: 15%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 10%;">月 日</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>様式第5号(第9条第5項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">身分証明書交付台帳</p> <p>(表面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>交付番号</th> <th>職 名</th> <th>氏 名</th> <th>勤 務 課 所</th> <th>発 行 年 月 日</th> <th>通 票 (再交付年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">横長</p> <hr/> <p>(裏面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>交付番号</th> <th>職 名</th> <th>氏 名</th> <th>勤 務 課 所</th> <th>発 行 年 月 日</th> <th>通 票 (再交付年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">○ ○</p> </div>	<input type="checkbox"/> 証明書交付年月日 年 月 日	再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。	再交付処理	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table>	総 務 課			理 由	課長	補佐	総務担当	月 日		交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)													交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)													<p>様式第4号(第9条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">身分証明書再交付願</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">勤務課所..... 職 氏 名..... (年 月 日生)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 証明書 交 付 年 月 日 </td> <td style="padding: 5px;"> 再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。 </td> </tr> </table> <p>理由(具体的に)</p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">再交付処理</td> <td style="width: 15%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 10%;">月 日</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>様式第5号(第9条第6項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">身分証明書交付台帳</p> <p>(表面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>交付番号</th> <th>職 名</th> <th>氏 名</th> <th>勤 務 課 所</th> <th>発 行 年 月 日</th> <th>通 票 (再交付年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">横長</p> <hr/> <p>(裏面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>交付番号</th> <th>職 名</th> <th>氏 名</th> <th>勤 務 課 所</th> <th>発 行 年 月 日</th> <th>通 票 (再交付年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">○ ○</p> </div>	<input type="checkbox"/> 証明書 交 付 年 月 日	再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。	再交付処理	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table>	総 務 課			理 由	課長	補佐	総務担当	月 日		交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)													交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)												
<input type="checkbox"/> 証明書交付年月日 年 月 日	再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。																																																																																																		
再交付処理	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table>	総 務 課			理 由	課長	補佐	総務担当	月 日																																																																																										
総 務 課			理 由																																																																																																
課長	補佐	総務担当																																																																																																	
交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)																																																																																														
交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)																																																																																														
<input type="checkbox"/> 証明書 交 付 年 月 日	再交付申請の原因 記載事項の変更 亡 失 ・ き 損 ※該当するものを○で囲むこと。																																																																																																		
再交付処理	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">総 務 課</th> <th rowspan="2">理 由</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>総務担当</td> </tr> </table>	総 務 課			理 由	課長	補佐	総務担当	月 日																																																																																										
総 務 課			理 由																																																																																																
課長	補佐	総務担当																																																																																																	
交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)																																																																																														
交付番号	職 名	氏 名	勤 務 課 所	発 行 年 月 日	通 票 (再交付年月日)																																																																																														

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案	現行
<p>(削除)</p>	<p>様式第5号の2(第8条の2第1項関係)</p> <p>  形 状 直径13ミリメートルの円形 材 質 銀 仕 様 県マーク部分はつや消し加工，その他の部分は黒色 </p>

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行															
<p>(削除)</p>	<p>様式第5号の3(第8条の2第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">職員 印章紛失・き損届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">勤務課所.....</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名..... (印)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">再 貸 与 申 請 の 原 因</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">紛 失</td> <td style="width: 50%;">き 損</td> </tr> </table> <p>理 由(具体的に)</p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 30%;">再貸与処理</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">課長</td> <td style="width: 15%;">補佐</td> <td style="width: 15%;">総務担当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日 (印)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>	紛 失	き 損	再貸与処理	総 務 課			経 由	課長	補佐	総務担当	年 月 日 (印)				
紛 失	き 損															
再貸与処理	総 務 課			経 由												
	課長	補佐	総務担当													
年 月 日 (印)																

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																																	
(削除)	<p>様式第5号の4(第9条の2第5項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">○ ○</p> <p style="text-align: center;">職員き章貸与台帳</p> <p>(表面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">職名</th> <th style="width: 15%;">氏名</th> <th style="width: 15%;">勤務課所</th> <th style="width: 15%;">貸与年月日</th> <th style="width: 40%;">摘要(再貸与年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 40%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">横長</td> </tr> </table> </div> <p>(裏面)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">職名</th> <th style="width: 15%;">氏名</th> <th style="width: 15%;">勤務課所</th> <th style="width: 15%;">貸与年月日</th> <th style="width: 40%;">摘要(再貸与年月日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 40%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div>	職名	氏名	勤務課所	貸与年月日	摘要(再貸与年月日)																														横長	職名	氏名	勤務課所	貸与年月日	摘要(再貸与年月日)																									
職名	氏名	勤務課所	貸与年月日	摘要(再貸与年月日)																																																														
				横長																																																														
職名	氏名	勤務課所	貸与年月日	摘要(再貸与年月日)																																																														

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																														
<p style="text-align: center;">欠 勤 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務場所 _____ 職 氏 名 _____</p> <p>〇 期 間</p> <p style="text-align: center;">月 日 前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 (日 時 分)</p> <p>理 由</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">届 出</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">無 届</td> <td rowspan="2" style="width: 5%; text-align: center;">類</td> <td style="width: 55%; text-align: center;">総 務 課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">本 人</td> <td style="text-align: center;">監 督 者 作 成</td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">所 属 長</td> <td style="text-align: center;">直 接 監 督 責 任 者</td> <td style="text-align: center;">(担 当) 時</td> <td style="text-align: center;">台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">総 長</p> <p>(注) 所属長あてとするのは、出先機関等における長以外の職員とする。</p>	届 出	無 届	類	総 務 課	本 人	監 督 者 作 成	年 月 日	所 属 長	直 接 監 督 責 任 者	(担 当) 時	台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)				年 月 日	<p style="text-align: center;">欠 勤 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務場所 _____ 職 氏 名 _____ 印</p> <p>〇 期 間</p> <p style="text-align: center;">月 日 前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 (日 時 分)</p> <p>理 由</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">届 出</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">無 届</td> <td rowspan="2" style="width: 5%; text-align: center;">類</td> <td style="width: 55%; text-align: center;">総 務 課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">本 人</td> <td style="text-align: center;">監 督 者 作 成</td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">所 属 長</td> <td style="text-align: center;">直 接 監 督 責 任 者</td> <td style="text-align: center;">(担 当) 時</td> <td style="text-align: center;">台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">総 長</p> <p>(注) 所属長あてとするのは、出先機関等における長以外の職員とする。</p>	届 出	無 届	類	総 務 課	本 人	監 督 者 作 成	年 月 日	所 属 長	直 接 監 督 責 任 者	(担 当) 時	台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)				年 月 日
届 出	無 届	類		総 務 課																											
本 人	監 督 者 作 成		年 月 日																												
所 属 長	直 接 監 督 責 任 者	(担 当) 時	台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)																												
			年 月 日																												
届 出	無 届	類	総 務 課																												
本 人	監 督 者 作 成		年 月 日																												
所 属 長	直 接 監 督 責 任 者	(担 当) 時	台 計 管 理 課 (勤 務 係 番 書 1)																												
			年 月 日																												

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																																																																						
<p>様式第8号(第11条第5項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">欠勤報告書(月分)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: center;">所属長 氏名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:5%;">職</th> <th style="width:15%;">氏 名</th> <th style="width:15%;">期</th> <th style="width:15%;">間</th> <th style="width:15%;">理 由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">○</td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">○</td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">課 長</td> <td style="width:15%;">補 佐</td> <td colspan="2" style="width:30%;">総務担当</td> <td style="width:15%;"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>	職	氏 名	期	間	理 由	○		月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)				月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)		○		月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)		総 務 課			経 由		課 長	補 佐	総務担当			<p>様式第8号(第11条第4項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">欠勤報告書(月分)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: center;">所属長 氏名 印</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:5%;">職</th> <th style="width:15%;">氏 名</th> <th style="width:15%;">期</th> <th style="width:15%;">間</th> <th style="width:15%;">理 由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">○</td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">○</td> <td rowspan="2"></td> <td>月 日</td> <td>前後 時 分から</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>前後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(日</td> <td>時間 分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">課 長</td> <td style="width:15%;">補 佐</td> <td colspan="2" style="width:30%;">総務担当</td> <td style="width:15%;"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>	職	氏 名	期	間	理 由	○		月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)				月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)		○		月 日	前後 時 分から		月 日	前後 時 分まで			(日	時間 分)		総 務 課			経 由		課 長	補 佐	総務担当		
職	氏 名	期	間	理 由																																																																																																			
○		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
○		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
総 務 課			経 由																																																																																																				
課 長	補 佐	総務担当																																																																																																					
職	氏 名	期	間	理 由																																																																																																			
○		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
○		月 日	前後 時 分から																																																																																																				
		月 日	前後 時 分まで																																																																																																				
		(日	時間 分)																																																																																																				
総 務 課			経 由																																																																																																				
課 長	補 佐	総務担当																																																																																																					

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案	現行												
<p style="text-align: center;">出勤承認願</p> <p>様式第9号(第12条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務課所</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> 出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後 </td> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> 既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> 休暇理由 ----- ----- </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> 出勤理由 ----- ----- ----- ----- </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ</p>	出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後	既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間)	休暇理由 ----- -----		出勤理由 ----- ----- ----- -----		<p style="text-align: center;">出勤承認願</p> <p>様式第9号(第12条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務課所</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> 出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後 </td> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> 既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> 休暇理由 ----- ----- </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> 出勤理由 ----- ----- ----- ----- </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ</p>	出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後	既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間)	休暇理由 ----- -----		出勤理由 ----- ----- ----- -----	
出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後	既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間)												
休暇理由 ----- -----													
出勤理由 ----- ----- ----- -----													
出勤年月日 年 月 日 前 時 分 後	既に承認された休暇期間 年 月 日 前 時 分から 後 年 月 日 前 時 分まで 後 (日 時間)												
休暇理由 ----- -----													
出勤理由 ----- ----- ----- -----													

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																										
<p>様式第10号(第13条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">療養・特別休暇承認報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">○ 職</td> <td style="width:15%; text-align: center;">療養 有給</td> <td style="width:75%; text-align: center;">休暇の区分 種類()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○ 氏名</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類 ア 長期出生サポート休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○ 職員番号</td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()</td> </tr> <tr> <td colspan="2">既に承認した期間</td> <td>今回承認期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)</td> <td>年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">添付書類名及び枚数</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">枚</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">総 務 課 経 由</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">課 長 補 佐 総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>○注) 1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。 2 長期出生サポート休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。 3 第13条第2項の規定により報告する場合にあっては、「既に承認した期間」は別紙に記載すること。</p>	○ 職	療養 有給	休暇の区分 種類()	○ 氏名	有給(減額)	種類 ア 長期出生サポート休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇	○ 職員番号	イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()	既に承認した期間		今回承認期間	年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)		年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)	理由			添付書類名及び枚数			枚			総 務 課 経 由			課 長 補 佐 総務担当			<p>様式第10号(第13条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">療養・特別休暇承認報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....印</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">○ 職</td> <td style="width:15%; text-align: center;">療養 有給</td> <td style="width:75%; text-align: center;">休暇の区分 種類()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○ 氏名</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類 ア 不妊治療休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○ 職員番号</td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()</td> </tr> <tr> <td colspan="2">既に承認した期間</td> <td>今回承認期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)</td> <td>年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">添付書類名及び枚数</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">枚</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">総 務 課 経 由</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">課 長 補 佐 総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>○注) 1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。 2 不妊治療休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。 3 第13条第2項の規定により報告する場合にあっては、「既に承認した期間」は別紙に記載すること。</p>	○ 職	療養 有給	休暇の区分 種類()	○ 氏名	有給(減額)	種類 ア 不妊治療休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇	○ 職員番号	イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()	既に承認した期間		今回承認期間	年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)		年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)	理由			添付書類名及び枚数			枚			総 務 課 経 由			課 長 補 佐 総務担当		
○ 職	療養 有給	休暇の区分 種類()																																																									
○ 氏名	有給(減額)	種類 ア 長期出生サポート休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇																																																									
○ 職員番号		イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()																																																									
既に承認した期間		今回承認期間																																																									
年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)		年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)																																																									
理由																																																											
添付書類名及び枚数																																																											
枚																																																											
総 務 課 経 由																																																											
課 長 補 佐 総務担当																																																											
○ 職	療養 有給	休暇の区分 種類()																																																									
○ 氏名	有給(減額)	種類 ア 不妊治療休暇 イ 介護休暇 ウ 介護時間休暇																																																									
○ 職員番号		イ又はウの休暇を承認した場合の介護対象者の氏名() 姓()																																																									
既に承認した期間		今回承認期間																																																									
年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)		年 月 日 前 時 分から 年 月 日 前 時 分まで (日 時間)																																																									
理由																																																											
添付書類名及び枚数																																																											
枚																																																											
総 務 課 経 由																																																											
課 長 補 佐 総務担当																																																											

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																																																																										
<p>様式第11号(第13条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">出 勤 報 告 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%; text-align: center;">職</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">休暇の区分</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">療養</td> <td style="width:75%;">種類()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">有給</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">職員番号</td> <td style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ア 長期出生サポート休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ 介護休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">出勤年月日</td> <td style="text-align: center;">既に承認した休暇期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">(日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">出勤理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">課 長</td> <td style="text-align: center;">補 佐</td> <td style="text-align: center;">総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <div data-bbox="268 1209 1030 1332" data-label="List-Group"> <p>⑤注)1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。</p> <p>2 長期出生サポート休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。</p> </div> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>様式第11号(第13条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">出 勤 報 告 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....印</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%; text-align: center;">職</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">休暇の区分</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">療養</td> <td style="width:75%;">種類()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">有給</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">職員番号</td> <td style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ア 不妊治療休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ 介護休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">出勤年月日</td> <td style="text-align: center;">既に承認した休暇期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">(日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">出勤理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">課 長</td> <td style="text-align: center;">補 佐</td> <td style="text-align: center;">総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <div data-bbox="1164 1209 1926 1332" data-label="List-Group"> <p>⑤注)1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。</p> <p>2 不妊治療休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。</p> </div> </td></tr>	職	休暇の区分		療養	種類()	氏名	有給	種類	職員番号	有給(減額)	種類			ア 長期出生サポート休暇			イ 介護休暇			ウ 介護時間休暇			イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()	出勤年月日		既に承認した休暇期間	年 月 日 前 時 分から		年 月 日 前 時 分から	年 月 日 後 時 分		年 月 日 後 時 分まで			(日 時間)	出勤理由			-----			-----			-----			総 務 課		経 由	課 長	補 佐	総務担当	<p>様式第11号(第13条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">出 勤 報 告 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....印</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%; text-align: center;">職</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">休暇の区分</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">療養</td> <td style="width:75%;">種類()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">有給</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">職員番号</td> <td style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ア 不妊治療休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ 介護休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">出勤年月日</td> <td style="text-align: center;">既に承認した休暇期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">(日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">出勤理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">課 長</td> <td style="text-align: center;">補 佐</td> <td style="text-align: center;">総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <div data-bbox="1164 1209 1926 1332" data-label="List-Group"> <p>⑤注)1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。</p> <p>2 不妊治療休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。</p> </div>	職	休暇の区分		療養	種類()	氏名	有給	種類	職員番号	有給(減額)	種類			ア 不妊治療休暇			イ 介護休暇			ウ 介護時間休暇			イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()	出勤年月日		既に承認した休暇期間	年 月 日 前 時 分から		年 月 日 前 時 分から	年 月 日 後 時 分		年 月 日 後 時 分まで			(日 時間)	出勤理由			-----			-----			-----			総 務 課		経 由	課 長	補 佐	総務担当
職		休暇の区分																																																																																																									
	療養	種類()																																																																																																									
氏名	有給	種類																																																																																																									
	職員番号	有給(減額)	種類																																																																																																								
		ア 長期出生サポート休暇																																																																																																									
		イ 介護休暇																																																																																																									
		ウ 介護時間休暇																																																																																																									
		イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()																																																																																																									
出勤年月日		既に承認した休暇期間																																																																																																									
年 月 日 前 時 分から		年 月 日 前 時 分から																																																																																																									
年 月 日 後 時 分		年 月 日 後 時 分まで																																																																																																									
		(日 時間)																																																																																																									
出勤理由																																																																																																											

総 務 課		経 由																																																																																																									
課 長	補 佐	総務担当																																																																																																									
<p>様式第11号(第13条第3項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">出 勤 報 告 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿</p> <p style="text-align: right;">所属長氏名.....印</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%; text-align: center;">職</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">休暇の区分</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">療養</td> <td style="width:75%;">種類()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">有給</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">職員番号</td> <td style="text-align: center;">有給(減額)</td> <td style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ア 不妊治療休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ 介護休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ウ 介護時間休暇</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">出勤年月日</td> <td style="text-align: center;">既に承認した休暇期間</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 前 時 分から</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 後 時 分まで</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">(日 時間)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">出勤理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">総 務 課</td> <td style="text-align: center;">経 由</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">課 長</td> <td style="text-align: center;">補 佐</td> <td style="text-align: center;">総務担当</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <div data-bbox="1164 1209 1926 1332" data-label="List-Group"> <p>⑤注)1 「休暇の区分」は、該当する部分を○で囲み、必要事項を記入すること。</p> <p>2 不妊治療休暇とは職員の休日及び休暇に関する規則別表第2第1項に規定する特別休暇を、介護休暇とは同表第2項に規定する特別休暇を、介護時間休暇とは同表第3項に規定する特別休暇をいうものであること。</p> </div>	職	休暇の区分		療養	種類()	氏名	有給	種類	職員番号	有給(減額)	種類			ア 不妊治療休暇			イ 介護休暇			ウ 介護時間休暇			イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()	出勤年月日		既に承認した休暇期間	年 月 日 前 時 分から		年 月 日 前 時 分から	年 月 日 後 時 分		年 月 日 後 時 分まで			(日 時間)	出勤理由			-----			-----			-----			総 務 課		経 由	課 長	補 佐	総務担当																																																						
職		休暇の区分																																																																																																									
	療養	種類()																																																																																																									
氏名	有給	種類																																																																																																									
	職員番号	有給(減額)	種類																																																																																																								
		ア 不妊治療休暇																																																																																																									
		イ 介護休暇																																																																																																									
		ウ 介護時間休暇																																																																																																									
		イ又はウの休暇を承認した場合の 介護対象者 氏名() 続柄()																																																																																																									
出勤年月日		既に承認した休暇期間																																																																																																									
年 月 日 前 時 分から		年 月 日 前 時 分から																																																																																																									
年 月 日 後 時 分		年 月 日 後 時 分まで																																																																																																									
		(日 時間)																																																																																																									
出勤理由																																																																																																											

総 務 課		経 由																																																																																																									
課 長	補 佐	総務担当																																																																																																									

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4. 12)

改正案

現行

様式第10号(第15条第1項関係)
(表第1)

職 種 名	階 級	職 務 名	勤務 種 別	勤務 日 の 種 別	勤務 時 間 の 種 別	勤務 時 間 の 種 別	時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務を含む																						
							種 類	給料表続行録		業 績		学 習		式 名		課 目													
								勤務 種 別	勤務時間外										休日勤務										
							勤務時間外																						
							勤務時間内																						
勤務時間外																													
勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外	156		160		136		160		26		160		116		160		116		60		156	26					
			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100	100			
月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間					
分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					


様式第10号(第15条第1項関係)
(表第1)

職 種 名	階 級	職 務 名	勤務 種 別	勤務 日 の 種 別	勤務 時 間 の 種 別	勤務 時 間 の 種 別	時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務を含む																						
							種 類	給料表続行録		業 績		学 習		課 目															
								勤務 種 別	勤務時間外										休日勤務										
							勤務時間外																						
							勤務時間内																						
勤務時間外																													
勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外	156		160		136		160		26		160		116		160		116		60		156	26					
			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100	100	100		
月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間	月間					
分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																																																																																																																																								
<p>様式第14号(第20条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">出張復命書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">教育長</td> <td style="width: 15%;">部長</td> <td style="width: 15%;">総務課長</td> <td style="width: 15%;">所属長</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">開示の区分</td> <td>開示一部不開示</td> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">不開示の部分・理由</td> <td colspan="3">茨城県情報公開条例第7条第 号該当</td> </tr> <tr> <td>不開示</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">開示可能時期</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">勤務課所..... 職氏名.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">期 間</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで 日間</td> </tr> <tr> <td colspan="2">目的地</td> <td colspan="3">用務先</td> </tr> <tr> <td colspan="5">用 務</td> </tr> <tr> <td colspan="5">結 果</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">縦長</td> </tr> </table></div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ。</p>	教育長	部長	総務課長	所属長		開示の区分	開示一部不開示	不開示の部分・理由	茨城県情報公開条例第7条第 号該当			不開示	開示可能時期							年 月 日	茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)									勤務課所..... 職氏名.....	期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間			目的地		用務先			用 務					結 果																																			縦長					<p>様式第14号(第20条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">出張復命書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">教育長</td> <td style="width: 15%;">部長</td> <td style="width: 15%;">総務課長</td> <td style="width: 15%;">所属長</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">開示の区分</td> <td>開示一部不開示</td> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">不開示の部分・理由</td> <td colspan="2">茨城県情報公開条例第7条第 号該当</td> </tr> <tr> <td>不開示</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">開示可能時期</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">勤務課所..... 職氏名印.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">期 間</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで 日間</td> </tr> <tr> <td colspan="2">目的地</td> <td colspan="3">用務先</td> </tr> <tr> <td colspan="5">用 務</td> </tr> <tr> <td colspan="5">結 果</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">縦長</td> </tr> </table></div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ。</p>	教育長	部長	総務課長	所属長		開示の区分	開示一部不開示	不開示の部分・理由	茨城県情報公開条例第7条第 号該当		不開示	開示可能時期						年 月 日	茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)									勤務課所..... 職氏名印.....	期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間			目的地		用務先			用 務					結 果																																			縦長				
教育長	部長	総務課長	所属長																																																																																																																																																																						
開示の区分	開示一部不開示	不開示の部分・理由	茨城県情報公開条例第7条第 号該当																																																																																																																																																																						
	不開示		開示可能時期																																																																																																																																																																						
				年 月 日																																																																																																																																																																					
茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)																																																																																																																																																																									
				勤務課所..... 職氏名.....																																																																																																																																																																					
期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間																																																																																																																																																																							
目的地		用務先																																																																																																																																																																							
用 務																																																																																																																																																																									
結 果																																																																																																																																																																									
縦長																																																																																																																																																																									
教育長	部長	総務課長	所属長																																																																																																																																																																						
開示の区分	開示一部不開示	不開示の部分・理由	茨城県情報公開条例第7条第 号該当																																																																																																																																																																						
	不開示		開示可能時期																																																																																																																																																																						
				年 月 日																																																																																																																																																																					
茨城県教育委員会教育長 殿 (所 属 長)																																																																																																																																																																									
				勤務課所..... 職氏名印.....																																																																																																																																																																					
期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間																																																																																																																																																																							
目的地		用務先																																																																																																																																																																							
用 務																																																																																																																																																																									
結 果																																																																																																																																																																									
縦長																																																																																																																																																																									

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行
<p>様式第15号(第22条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">私事旅行等(転地療養)届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務課所.....</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名.....</p> <hr/> <p>期 間 年 月 日から 年 月 日まで 日間</p> <hr/> <p>○ 旅行等(療養)先</p> <hr/> <p>理 由</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ</p>	<p>様式第15号(第22条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">私事旅行等(転地療養)届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長殿 (所 属 長)</p> <p style="text-align: right;">勤務課所.....</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名.....</p> <hr/> <p>期 間 年 月 日から 年 月 日まで 日間</p> <hr/> <p>○ 旅行等(療養)先</p> <hr/> <p>理 由</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div> <p>(注) 様式第7号の注に同じ</p>

茨城県教育庁等職員サービス規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																
<p>様式第16号(第24条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">事 務 引 継 書</p> <p>下記のとおり事務を引き継ぎました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>引継者 職氏名</p> <p>引受者 職氏名</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 担当事務の経過及び現状 2 特に注意を要する事項 3 懸案事項 4 将来の構想 5 そ の 他 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">確認</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>								確認	<p>様式第16号(第24条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">事 務 引 継 書</p> <p>下記のとおり事務を引き継ぎました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>○ 引継者 職氏名 印.....○</p> <p>引受者 職氏名 印.....○</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 担当事務の経過及び現状 2 特に注意を要する事項 3 懸案事項 ○ 4 将来の構想 5 そ の 他 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">確認印</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>								確認印
							確認										
							確認印										

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																		
<p style="text-align: center;">様式第15号の2(第25条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">機密専念義務免除版</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">勤務場所.....</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名.....</p> <p>次のとおり機密に専念する義務の免除を承認願います。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 15%;">機密専念義務免除の内容</td> <td style="width: 35%;">(1) 研修を受ける場合</td> <td style="width: 15%;">(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合</td> <td style="width: 25%;">(3) 人事委員会が定める場合</td> </tr> <tr> <td>期 間</td> <td>年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>理 由</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="4">.....</td> </tr> <tr> <td>承認</td> <td>主任監督責任者</td> <td>所属長</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">課長</p> </div> <p>(注) 「機密専念義務免除の内容」欄は、該当する数字を○で囲むこと。</p>	○	機密専念義務免除の内容	(1) 研修を受ける場合	(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合	(3) 人事委員会が定める場合	期 間	年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで	年月日	年月日	年月日	理 由					備 考				承認	主任監督責任者	所属長			<p style="text-align: center;">様式第15号の2(第25条第1項関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">機密専念義務免除版</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>茨城県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">勤務場所.....</p> <p style="text-align: right;">職 氏 名.....</p> <p>次のとおり機密に専念する義務の免除を承認願います。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 15%;">機密専念義務免除の内容</td> <td style="width: 35%;">(1) 研修を受ける場合</td> <td style="width: 15%;">(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合</td> <td style="width: 25%;">(3) 人事委員会が定める場合</td> </tr> <tr> <td>期 間</td> <td>年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>理 由</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="4">.....</td> </tr> <tr> <td>承認</td> <td>主任監督責任者</td> <td>所属長</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">課長</p> </div> <p>(注) 「機密専念義務免除の内容」欄は、該当する数字を○で囲むこと。</p>	○	機密専念義務免除の内容	(1) 研修を受ける場合	(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合	(3) 人事委員会が定める場合	期 間	年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで	年月日	年月日	年月日	理 由					備 考				承認	主任監督責任者	所属長		
○	機密専念義務免除の内容	(1) 研修を受ける場合	(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合	(3) 人事委員会が定める場合																																															
期 間	年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで	年月日	年月日	年月日																																															
理 由																																																			
備 考																																																		
承認	主任監督責任者	所属長																																																	
○	機密専念義務免除の内容	(1) 研修を受ける場合	(2) 課室に関する計画の実施に参加する場合	(3) 人事委員会が定める場合																																															
期 間	年月日から年月日まで 年月日時から年月日時まで	年月日	年月日	年月日																																															
理 由																																																			
備 考																																																		
承認	主任監督責任者	所属長																																																	

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																												
<p style="text-align: center;">様式第17号(第26条、第27条及び第28条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">官利企業等従事許可(随働番)・兼職等承認(随働番)・ 団体等兼(随)職番</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">勤務場所.....</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名.....</p> <p>願・番の内容※ 官利企業等従事許可・官利企業等随働・兼職等承認・兼職等随働・団体 等兼職・団体等随働</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">○ 従事団体</td> <td style="width:25%;">名称※</td> <td style="width:60%;">運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村</td> <td>事業内容</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">○ 従事(兼 職)の内 容</td> <td>期間※ 年 月 日から 年 月 日まで</td> <td>勤務形態 常 勤 非常勤 既 時</td> </tr> <tr> <td>時 間</td> <td>総額※ 有 無</td> </tr> <tr> <td>1日 時間1月 迄 日 年</td> <td>額※ 時 間 日 月 円 年</td> </tr> <tr> <td>正規の勤務時間中に 従事する 従事しない</td> <td>職名※</td> </tr> <tr> <td colspan="3">許可指令※ 年 月 日 教総訓第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">従事・兼職の理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">所属長の意見 年 月 日 職 氏 名.....</td> </tr> <tr> <td>教 育 長 部 長</td> <td>総 務 課</td> <td>任 由</td> </tr> <tr> <td></td> <td>課 長 補 佐 総 務 担 当</td> <td></td> </tr> </table></div> <p style="text-align: right;">記長</p> <p>(注) 1 随働番の場合は、※印欄だけ記入すればよい。 2 不動文字欄は、該当する文字を○で囲むこと。</p>	○ 従事団体	名称※	運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()		所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村	事業内容	○ 従事(兼 職)の内 容	期間※ 年 月 日から 年 月 日まで	勤務形態 常 勤 非常勤 既 時	時 間	総額※ 有 無	1日 時間1月 迄 日 年	額※ 時 間 日 月 円 年	正規の勤務時間中に 従事する 従事しない	職名※	許可指令※ 年 月 日 教総訓第 号			従事・兼職の理由			所属長の意見 年 月 日 職 氏 名.....			教 育 長 部 長	総 務 課	任 由		課 長 補 佐 総 務 担 当		<p style="text-align: center;">様式第17号(第26条、第27条及び第28条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">官利企業等従事許可(随働番)・兼職等承認(随働番)・ 団体等兼(随)職番</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">勤務場所.....</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名.....印</p> <p>願・番の内容※ 官利企業等従事許可・官利企業等随働・兼職等承認・兼職等随働・団体 等兼職・団体等随働</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">○ 従事団体</td> <td style="width:25%;">名称※</td> <td style="width:60%;">運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村</td> <td>事業内容</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">○ 従事(兼 職)の内 容</td> <td>期間※ 年 月 日から 年 月 日まで</td> <td>勤務形態 常 勤 非常勤 既 時</td> </tr> <tr> <td>時 間</td> <td>総額※ 有 無</td> </tr> <tr> <td>1日 時間1月 迄 日 年</td> <td>額※ 時 間 日 月 円 年</td> </tr> <tr> <td>正規の勤務時間中に 従事する 従事しない</td> <td>職名※</td> </tr> <tr> <td colspan="3">許可指令※ 年 月 日 総訓第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">従事・兼職の理由</td> </tr> <tr> <td colspan="3">所属長の意見 年 月 日 職 氏 名.....印</td> </tr> <tr> <td>教 育 長 部 長</td> <td>総 務 課</td> <td>任 由</td> </tr> <tr> <td></td> <td>課 長 補 佐 総 務 担 当</td> <td></td> </tr> </table></div> <p style="text-align: right;">記長</p> <p>(注) 1 随働番の場合は、※印欄だけ記入すればよい。 2 不動文字欄は、該当する文字を○で囲むこと。</p>	○ 従事団体	名称※	運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()		所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村	事業内容	○ 従事(兼 職)の内 容	期間※ 年 月 日から 年 月 日まで	勤務形態 常 勤 非常勤 既 時	時 間	総額※ 有 無	1日 時間1月 迄 日 年	額※ 時 間 日 月 円 年	正規の勤務時間中に 従事する 従事しない	職名※	許可指令※ 年 月 日 総訓第 号			従事・兼職の理由			所属長の意見 年 月 日 職 氏 名..... 印			教 育 長 部 長	総 務 課	任 由		課 長 補 佐 総 務 担 当	
○ 従事団体	名称※	運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()																																																											
	所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村	事業内容																																																											
○ 従事(兼 職)の内 容	期間※ 年 月 日から 年 月 日まで	勤務形態 常 勤 非常勤 既 時																																																											
	時 間	総額※ 有 無																																																											
	1日 時間1月 迄 日 年	額※ 時 間 日 月 円 年																																																											
	正規の勤務時間中に 従事する 従事しない	職名※																																																											
許可指令※ 年 月 日 教総訓第 号																																																													
従事・兼職の理由																																																													
所属長の意見 年 月 日 職 氏 名.....																																																													
教 育 長 部 長	総 務 課	任 由																																																											
	課 長 補 佐 総 務 担 当																																																												
○ 従事団体	名称※	運営形態 公 法 人 株式会社 一般財団法人 個人 一般社団法人 その他()																																																											
	所在地※ 都 市 町 大字 番地 県 郡 村	事業内容																																																											
○ 従事(兼 職)の内 容	期間※ 年 月 日から 年 月 日まで	勤務形態 常 勤 非常勤 既 時																																																											
	時 間	総額※ 有 無																																																											
	1日 時間1月 迄 日 年	額※ 時 間 日 月 円 年																																																											
	正規の勤務時間中に 従事する 従事しない	職名※																																																											
許可指令※ 年 月 日 総訓第 号																																																													
従事・兼職の理由																																																													
所属長の意見 年 月 日 職 氏 名..... 印																																																													
教 育 長 部 長	総 務 課	任 由																																																											
	課 長 補 佐 総 務 担 当																																																												

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																								
<p>様式第19号(第30条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p style="text-align: center;">職員死亡報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">所属長氏名.....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">職氏名</td> <td style="width: 30%;">年 齡</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> <td style="text-align: right;">時 分</td> </tr> <tr> <td>死亡日時(診断書の)</td> <td>場 所</td> </tr> <tr> <td>原因</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族の現住所</td> <td>摘要(葬儀の日時場所等)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">都道 府県</td> <td style="text-align: center;">区市郡 町村 番地</td> </tr> <tr> <td>教育長</td> <td>部 長</td> <td>総 務 課</td> <td>経 由</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>課 長 補 佐 総 務 担 当</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>	職氏名	年 齡	年 月 日	時 分	死亡日時(診断書の)	場 所	原因		家族の現住所	摘要(葬儀の日時場所等)	都道 府県	区市郡 町村 番地	教育長	部 長	総 務 課	経 由			課 長 補 佐 総 務 担 当		<p>様式第19号(第30条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p style="text-align: center;">職員死亡報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">茨城県教育委員会教育長 殿</p> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px 5px;">印</div> </div> <p style="text-align: center;">所属長氏名.....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">職氏名</td> <td style="width: 30%;">年 齡</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> <td style="text-align: right;">時 分</td> </tr> <tr> <td>死亡日時(診断書の)</td> <td>場 所</td> </tr> <tr> <td>原因</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族の現住所</td> <td>摘要(葬儀の日時場所等)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">都道 府県</td> <td style="text-align: center;">区市郡 町村 番地</td> </tr> <tr> <td>教育長</td> <td>部 長</td> <td>総 務 課</td> <td>経 由</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>課 長 補 佐 総 務 担 当</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">縦長</p> </div>	職氏名	年 齡	年 月 日	時 分	死亡日時(診断書の)	場 所	原因		家族の現住所	摘要(葬儀の日時場所等)	都道 府県	区市郡 町村 番地	教育長	部 長	総 務 課	経 由			課 長 補 佐 総 務 担 当	
職氏名	年 齡																																								
年 月 日	時 分																																								
死亡日時(診断書の)	場 所																																								
原因																																									
家族の現住所	摘要(葬儀の日時場所等)																																								
都道 府県	区市郡 町村 番地																																								
教育長	部 長	総 務 課	経 由																																						
		課 長 補 佐 総 務 担 当																																							
職氏名	年 齡																																								
年 月 日	時 分																																								
死亡日時(診断書の)	場 所																																								
原因																																									
家族の現住所	摘要(葬儀の日時場所等)																																								
都道 府県	区市郡 町村 番地																																								
教育長	部 長	総 務 課	経 由																																						
		課 長 補 佐 総 務 担 当																																							

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案

現行

様式第21号(第41条関係)

当 直 命 令 簿										年 月 日			
命 令 権 者	当 月	直 日	宿 日 直 別	当 直 員			命 令 権 者	当 月	直 日	宿 日 直 別	当 直 員		
				勤 務 課 所	氏 名						勤 務 課 所	氏 名	
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			

縦長 上質45K

(注) 「宿日直の別」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

様式第21号(第41条関係)

当 直 命 令 簿										年 月 日			
命 令 権 者	当 月	直 日	宿 日 直 別	当 直 員			命 令 権 者	当 月	直 日	宿 日 直 別	当 直 員		
				勤 務 課 所	氏 名						勤 務 課 所	氏 名	
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			
	.	.	日 直					.	.	日 直			

縦長 上質45K

(注) 「宿日直の別」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

茨城県教育庁等職員服務規程新旧対照表 (R4.12)

改正案	現行																																																																																																																																																																																																																																										
<p>様式第22号(第44条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">所属長</td> <td style="width:10%;">課(所)員</td> <td colspan="8" style="text-align: center;">当 直 日 誌</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>日</td> <td>曜</td> <td>天 候</td> <td>宿 直 日</td> <td colspan="5">当直員職氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">当直引受時刻 及び引継者</td> <td>月 日</td> <td>前 後 時 分</td> <td colspan="2">当直引受時刻 及び引継者</td> <td>月 日</td> <td>前 後 時 分</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>職氏名</td> <td></td> <td colspan="2"></td> <td>職氏名</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">巡 時 刻</td> <td></td> <td>第 1 回</td> <td>第 2 回</td> <td>第 3 回</td> <td>第 4 回</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>視</td> <td>異状の有無</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">○</td> <td>執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>そ の 他</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>特 記 事 項</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: right;">縦長</td> </tr> </table> <p>(注) 不動文字は、該当する文字を○で囲むこと。</p>	所属長	課(所)員	当 直 日 誌								月	日	曜	天 候	宿 直 日	当直員職氏名					当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分	当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分					職氏名				職氏名				巡 時 刻		第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回						午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から							午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで					視	異状の有無									○	執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻									そ の 他									特 記 事 項									縦長										<p>様式第22号(第44条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">所属長</td> <td style="width:10%;">課(所)員</td> <td colspan="8" style="text-align: center;">当 直 日 誌</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>日</td> <td>曜</td> <td>天 候</td> <td>宿 直 日</td> <td colspan="5">当直員職氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">当直引受時刻 及び引継者</td> <td>月 日</td> <td>前 後 時 分</td> <td colspan="2">当直引受時刻 及び引継者</td> <td>月 日</td> <td>前 後 時 分</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>職氏名</td> <td></td> <td colspan="2"></td> <td>職氏名</td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">印</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">巡 時 刻</td> <td></td> <td>第 1 回</td> <td>第 2 回</td> <td>第 3 回</td> <td>第 4 回</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 から</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td>午 前 時 分 後 時 分 まで</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>視</td> <td>異状の有無</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">○</td> <td>執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>そ の 他</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>特 記 事 項</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: right;">縦長</td> </tr> </table> <p>(注) 不動文字は、該当する文字を○で囲むこと。</p>	所属長	課(所)員	当 直 日 誌								月	日	曜	天 候	宿 直 日	当直員職氏名					当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分	当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分					職氏名				職氏名		印		巡 時 刻		第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回						午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から							午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで					視	異状の有無									○	執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻									そ の 他									特 記 事 項									縦長									
所属長	課(所)員	当 直 日 誌																																																																																																																																																																																																																																									
月	日	曜	天 候	宿 直 日	当直員職氏名																																																																																																																																																																																																																																						
当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分	当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分																																																																																																																																																																																																																																				
		職氏名				職氏名																																																																																																																																																																																																																																					
巡 時 刻		第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回																																																																																																																																																																																																																																						
		午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から																																																																																																																																																																																																																																						
		午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで																																																																																																																																																																																																																																						
視	異状の有無																																																																																																																																																																																																																																										
○	執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻																																																																																																																																																																																																																																										
	そ の 他																																																																																																																																																																																																																																										
	特 記 事 項																																																																																																																																																																																																																																										
縦長																																																																																																																																																																																																																																											
所属長	課(所)員	当 直 日 誌																																																																																																																																																																																																																																									
月	日	曜	天 候	宿 直 日	当直員職氏名																																																																																																																																																																																																																																						
当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分	当直引受時刻 及び引継者		月 日	前 後 時 分																																																																																																																																																																																																																																				
		職氏名				職氏名		印																																																																																																																																																																																																																																			
巡 時 刻		第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回																																																																																																																																																																																																																																						
		午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から	午 前 時 分 後 時 分 から																																																																																																																																																																																																																																						
		午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで	午 前 時 分 後 時 分 まで																																																																																																																																																																																																																																						
視	異状の有無																																																																																																																																																																																																																																										
○	執 務 者 及 び そ の 退 庁 時 刻																																																																																																																																																																																																																																										
	そ の 他																																																																																																																																																																																																																																										
	特 記 事 項																																																																																																																																																																																																																																										
縦長																																																																																																																																																																																																																																											