

様式 8 (用紙はA 4判とする)

【初任者研修等に係る会計年度任用職員 (非常勤講師) 取扱要領 第 3 様式第 1 号】

第 号
年 月 日

岩手県教育委員会教育長 様

市(町村)教育委員会教育長

会計年度任用職員 (非常勤講師) 派遣申請書

初任者研修実施要領第 12 第 1 項の規定により、貴所属職員の派遣を次のとおり要請します。

記

	校外研修に係る補充として配置する会計年度任用職員 (非常勤講師)	
1 派遣を受けたい人数等	15 日タイプ(校外研修後補充) 名	
2 派遣を受けたい期間	年 月 日から 年 月 日まで	
3 配置予定学校等	配置予定学校名	配置予定人数
4 摘要		

(注) 教科指導員に係る補充の会計年度任用職員 (非常勤講師) が、同一市町村の複数の学校で指導教員の補充に係る会計年度任用職員 (非常勤講師) を兼ねる場合は、その旨を摘要欄に記載すること。

様式9（用紙はA4判とする）

【初任者研修等に係る会計年度任用職員（非常勤講師）取扱要領 第3 様式第2号】

初任者研修等に係る会計年度任用職員（非常勤講師）の派遣に関する協定書

岩手県教育委員会（以下「甲」という。）と、市（町村）教育委員会（以下「乙」という。）とは、初任者研修に係る会計年度任用職員（非常勤講師）（以下「講師」という。）の派遣について、次のとおり協定する。

- 第1 甲は講師 名を乙に派遣するものとし、その派遣期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。
- 第2 乙は、甲が第1の者（以下「派遣職員」という。）に派遣を命じた日と同日付で、派遣職員を講師に併任するものとする。
- 2 乙は、派遣期間が終了したときは、派遣職員に係る講師の併任を解くものとする。
- 第3 派遣職員の給与及び費用弁償は、甲が負担し、支給する。
- 第4 講師には、時間外又は休日の勤務を命じないものとする。
- 第5 講師の休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。
- 2 休暇の取扱いについては、会計年度任用職員の給与等に関する条例の定めるところにより与えるものとする。
- 第6 講師の服務は、乙の職員に関する法令の規定に基づき、乙が監督する。
- 第7 講師の分限及び懲戒は、甲の職員に関する法令の規定に基づき、甲が行う。
- 第8 乙は、第2に掲げる任命を行ったときは、辞令及び勤務条件通知書（別紙1）を当該講師に交付し、これらの写しを速やかに乙を所轄する教育事務所の長（以下「所轄教育事務所長」という。）に提出するものとする。
- 第9 乙は講師の毎月の勤務状況を、翌月の2日までに会計年度任用職員（非常勤講師）勤務状況報告書（別紙2）により所轄教育事務所長に報告するものとする。
- 第10 講師の任用期間の途中において、初任者及び講師のやむを得ない事情によって任用期間を変更しようとするときは、別紙3により協定書の一部を変更するものとする。
- 第11 この協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、甲、乙協議のうえ、定めるものとする。

この協定の証として、本書2通を作成し、甲、乙それぞれ1通を保管するものとする。

年 月 日

甲 岩手県教育委員会 

乙 教育委員会 

別紙1(用紙はA4判とする。)

第 号
年 月 日

様

所属長 氏 名 印

勤 務 条 件 通 知 書

あなたの会計年度任用職員(非常勤講師)としての勤務条件は、次のとおりですから、通知します。

勤務内容	
勤 務 日	年間の勤務時数は()時間。 学校の休業日等で校長が指定する日を除く。
勤務時間の 割り振り	
報 酬	勤務1時間につき 2,630円
勤務場所	
摘 要	

第 号
年 月 日

教育事務所長 様

市(町村)教育委員会教育長

会計年度任用職員 (非常勤講師) 勤務状況報告書

(小学校一般指導、中学校一般指導、教科指導、校外研修の後補充)

月分

所 属			※報酬の額
氏 名			
勤務の状況	勤務した日 (曜日)	勤務した時間	
	日 ()	時間	
	計	日	時間
特記事項			

注1 校内指導教員、教科指導員及び校外研修に係る補充の会計年度任用職員 (非常勤講師) 毎に作成すること。

注2 ※欄は、記入しないこと。

別紙3（用紙はA4判とする）

〇〇〇〇に係る「会計年度任用職員（非常勤講師）の派遣に関する協定書」 の一部を変更する協定書

岩手県教育委員会（以下「甲」という。）と、市（町村）教育委員会（以下「乙」という。）とは、甲と乙との間で協定した初任者研修に係る会計年度任用職員（非常勤講師）の派遣に関する協定書について、その一部を変更することについて、次のとおり協定する。

第1中「令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日」を「令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日」に改める。

この協定の証として、本書2通を作成し、甲、乙に記名・押印して、それぞれ1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 岩手県教育委員会 

乙 教育委員会 

参考様式（用紙はA4判とする）

第 号
年 月 日

市（町村）教育委員会教育長 様

所属長 氏 名

初任者研修等に係る会計年度任用職員（非常勤講師）勤務状況報告

月分

氏 名					
講師の種類	・小学校一般 ・中学校一般（教科含む） ・教科指導 ・校外研修に係る後補充				
勤務の状況	勤務した日（曜日）	勤務した時間		勤務内容	備考
	（例） 月 日（ ）	時から 時まで	時間	○組で・・・・・・・・。 等	
合 計	日	時間			
特記事項					

- 注1 勤務した時間及び勤務内容は、初任者研修にかかわる勤務の状況が分かるように記述すること。
- 注2 当該教育事務所長あて会計年度任用職員（非常勤講師）勤務状況報告書に本報告の写しを添付すること。
- 注3 備考欄には、初任者の校外研修の種類（総合教育センター研修、教育事務所研修、市町村教育委員会研修）を記入すること。

第 号
年 月 日

市町村教育委員会教育長 様

市町村立 学校
校長

研修指導員等派遣申請書

下記のとおり初任者研修に係る研修指導員等の派遣を要請します。

記

派遣を受けたい日	校内研修実施予定日 計 日間 月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日
	校外研修の後補充予定日 計 日間 月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日
摘要	

備考：初任者の所属する学校ごとに別葉とすること。

校内研修における研修指導員の担当時間は、養護教諭 52 時間 (13 日)、栄養教諭 48 時間 (12 日)。

第 号
年 月 日

岩手県教育委員会教育長 様

市町村教育委員会
教育長

研修指導員等派遣申請書

下記のとおり初任者研修に係る研修指導員等の派遣を要請します。

記

派遣先学校名	
派遣を受けたい日	<p>校内研修実施予定日 計 日間</p> <p>月 日、月 日、月 日、</p> <p>月 日、月 日、月 日、</p> <p>月 日、月 日、月 日、</p> <p>月 日</p> <p>校外研修の後補充予定日 計 日間</p> <p>月 日、月 日、月 日、</p> <p>月 日、月 日、月 日、</p> <p>月 日</p>
摘 要	

備考：初任者の所属する学校ごとに別葉とすること。

校内研修における研修指導員の担当時間は、養護教諭 52 時間(13 日)、栄養教諭 48 時間(12 日)。

第 号
年 月 日

岩手県教育委員会教育長 様

県立 学校長

研修指導員等派遣申請書

下記のとおり初任者研修に係る研修指導員等の派遣を要請します。

記

派遣を受けたい日	校内研修実施予定日 計 日間
	月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日
摘 要	校外研修の後補充予定日 計 日間
	月 日、月 日、月 日、 月 日、月 日、月 日、 月 日

備考：初任者の所属する学校ごとに別葉とすること。

校内研修における研修指導員の担当時間は、養護教諭 52 時間(13 日)、栄養教諭 48 時間(12 日)。

市町村教育委員会教育長 様

市町村立 学校長

研修指導員等勤務状況報告書

___月分

所属 (勤務校等)									
氏 名									
勤務の状況	勤務した日 (曜日)	勤務した時間			休憩時間	勤務時間	当該日の勤務内容	備考	
	例 31日(月)	9:00	から	13:45	まで	0:45	4:00	健康観察の進め方	
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
	(計)	日							
	(特記事項)								

注1 同一の職の者が複数いる場合でも、**職員毎**に作成すること。
 注2 備考欄には、出張、休暇等報酬等の支給に関わる事項その他必要なものを記入すること。
 注3 報告に当たっては、様式 16「初任者研修 研修指導員出勤簿」を添付すること。

教育事務所長 様

市（町村）教育委員会教育長

研修指導員等勤務状況報告書

___月分

所属（勤務校等）									
氏 名									
勤務の状況	勤務した日（曜日）	勤務した時間			休憩時間	勤務時間	当該日の勤務内容	備考	
	例 31日（月）	9：00	から	13：45	まで	0：45	4：00	健康観察の進め方	
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
			から		まで				
	(計)	日							
(特記事項)									

注1 同一の職の者が複数いる場合でも、**職員毎**に作成すること。
 注2 備考欄には、出張、休暇等報酬等の支給に関わる事項その他必要なものを記入すること。
 注3 報告に当たっては、様式 16「初任者研修 研修指導員出勤簿」を添付すること。

岩手県教育委員会教育長 様

県立 学校長

研修指導員等勤務状況報告書

___月分

所属（勤務校等）								
氏 名								
勤務の状況	勤務した日（曜日）	勤務した時間		休憩時間	勤務時間	当該日の勤務内容	備考	
	例 31日（月）	9：00	から 13：45	まで	0：45	4：00	健康観察の進め方	
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
			から	まで				
	(計)	日						
	(特記事項)							

注1 同一の職の者が複数いる場合でも、**職員毎**に作成すること。
 注2 備考欄には、出張、休暇等報酬等の支給に関わる事項その他必要なものを記入すること。
 注3 報告に当たっては、様式 16「初任者研修 研修指導員出勤簿」を添付すること。

