

長野県訓令第4号

本庁内部部局
現地機関
労働委員会事務局

長野県職員服務規程(昭和40年長野県訓令第16号)の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。

令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

目次中「第34条」を「第34条の2」に改める。

第1条中「常勤の」を削る。

第5条中「部局長(労働委員会事務局長を含む。)、会計管理者、本庁内部部局の課(室)の長及び」を「部長及び課(局・次・所・室)長、会計局長、会計局の課長、労働委員会事務局の事務局長及び次長並びに」に改める。

第6条を次のように改める。

(サービスの宣誓)

第6条 新たに職員となった者(次条において「新規採用職員」という。)は、職員のサービスの宣誓に関する条例(昭和26年長野県条例第2号)の規定に基づき、速やかにサービスの宣誓をし、署名した宣誓書を所属長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)については、当該任期の末日の翌日に再び同一の職に採用された場合にあっては先の採用に際してされたサービスの宣誓を、採用に際して他にサービスの宣誓等をしている場合にあっては当該宣誓等を、それぞれ前項に規定するサービスの宣誓とみなすことができる。

第9条第3項中「人事課長」を「総務部人事課長(以下「人事課長」という。)」に改める。

第12条の次に次の2条を加える。

(名札の着用)

第12条の2 職員は、その身分を明らかにすることにより、職員としての意識を高めるとともに、県民に提供するサービスの質の向上を図るため、勤務時間中、名札(様式第4号の2)を着用しなければならない。

2 名札は、胸部等の見やすい箇所に着用するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、職員は、その職務の態様等により名札を着用することが適当でないときは、所属長の承認を得て名札を着用しないことができる。

(職員証の交付)

第12条の3 所属長は、職員の職務の執行に当たり、必要があると認めるときは、職員証(様式第4号の3)を作成し、職員に交付しなければならない。

2 職員証の交付を受けた職員は、職員証を他人に貸与し、又は譲渡してはならず、また、転任を命じられたときは、職員証を返納しなければならない。

第13条第2項中「人事課長」の次に「及び総務部コンプライアンス・行政経営課長(以下「コンプライアンス・行政経営課長」という。)」を加える。

第14条(見出しを含む。)中「正規の」を「定められた」に改める。

第21条中「職員」を「常勤の職員及び法第22条の2第1項第2号に掲げる職員(第28条第2項において「フルタイム会計年度任用職員」という。)」に改め、同条に次の2項を加える。

2 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員(第28条第3項において「パートタイム会計年度任用職員」という。)及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員の勤務時間は、所属長が別に定める。

3 所属長は、特別の業務に従事させる必要がある職員等の勤務時間について、前2項の勤務時間とは異なる勤務時間となるように割り振ることができる。

第22条に次のただし書を加える。

ただし、所属長が別に定める場合は、この限りでない。

第24条第1項中「正規の」を「定められた」に改め、同条第2項中「正規の勤務時間外」を「第21条第1項に規定する勤務時間以外の時間」に改める。

第25条第2項中「様式第4号の2」を「様式第4号の4」に改める。

第27条中「職員」を「職員(会計年度任用職員を除く。次条第1項において同じ。)」に改め、「総務部コンプライアンス・行政経営課長(以下「」及び「」という。))」を削り、同条に次の1項を加える。

2 会計年度任用職員は、職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書（様式第6号の2）を所属長に提出しなければならない。

第28条に次の2項を加える。

2 フルタイム会計年度任用職員は、営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第7号の2）を所属長に提出しなければならない。

3 パートタイム会計年度任用職員は、営利企業等に従事しようとするときは、営利企業等従事届出書（様式第7号の3）を所属長に提出しなければならない。

第30条第1項中「以下」を「第5項において」に、「により、」を「(これにより難しい場合は、別に定める休暇整理簿。同項において同じ。)により、」に改め、同条第8項を同条第9項とし、同条第7項中「により」を「(これにより難しい場合は、欠勤届（様式第11号の3))により」に改め、同項を同条第8項とし、同条第6項の次に次の1項を加える。

7 職員は、不妊治療休暇の承認を受けようとするときは、不妊治療休暇願（様式第11号の2）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。この場合において、第1項ただし書及び第3項の規定を準用する。

第31条第1項中「地方公務員法（昭和25年法律第261号）」を「法」に改める。

第31条の4第1項中「により」を「(これにより難しい場合は、育児休業にあつては育児休業承認請求書（様式第13号の5）、部分休業にあつては部分休業承認請求書（様式第13号の6))により」に改め、同条第2項中「様式第13号の5」を「様式第13号の7」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、会計年度任用職員にあつては、所属長へ提出するものとする。

第31条の4第3項中「により、」を「(これにより難しい場合は、部分休業一部取消整理簿（様式第13号の8))により、」に改める。

第32条第1項中「により」を「(これにより難しい場合は、出勤届（様式第14号))により」に改める。

第34条の見出しを削り、同条の前に見出しとして「(諸届等)」を付し、同条第1項第2号中「市町村を」を「市町村の区域を越えて」に改め、同項に次の2号を加える。

(5) 最終学歴を改めたとき。

(6) 新たに資格（免許）を取得したとき。

第34条第2項を次のように改める。

2 前項の規定による届出は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類により行われなければならない。

(1) 前項第1号から第3号までに掲げる事由による届出 内部事務総合システム（これにより難しい場合は、前項第1号にあつては改姓（名）届（様式第16号）、同項第2号にあつては本籍変更届（様式第17号）、同項第3号にあつては住所変更届（様式第18号）

(2) 前項第4号に掲げる事由による届出 改印届（様式第19号）

(3) 前項第5号に掲げる事由による届出 学歴取得届（様式第19号の2）

(4) 前項第6号に掲げる事由による届出 資格（免許）取得届（様式第19号の3）

第34条第3項中「第1項第1号」の次に「、第2号（国籍を変更した場合に限る。）、第5号及び第6号」を加え、同条に次の1項を加える。

4 職員は、退職（辞職する場合に限る。）をしようとするときは、あらかじめ所属長に退職願（様式第20号）を提出しなければならない。

第2章第5節中第34条の次に次の1条を加える。

第34条の2 職員は、交通事故その他服務に関する事故等が発生したときは、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

附則第3項の見出しを削り、同項の前に見出しとして「(経過措置)」を付し、同項の次に次の1項を加える。


4 会計年度任用職員については、当分の間、第8条から第10条までの規定は、適用しない。

様式第1号中「(第7条、第25条関係)」を「(第7条、第23条関係)」に改める。

様式第2号中「(様式第2号)」を「(様式第2号)(第8条関係)」に改める。

様式第4号の2を様式第4号の4とし、様式第4号の次に次の様式を加える。

(様式第4号の2)(第12条の2関係)

 長野県	
(部局名)	
(所属名)	
ふりがな (氏名)	(写真)

(備考) 現地機関の職員については、部局名を付さない。また、管理又は監督の地位にある職員については、原則として所属名とともに職名を明記すること。

(様式第4号の3)(第12条の3関係)

(表面)

長野県職員証

氏 名

(写真)

職員番号

有効期限 年 月 日

上記の者は、長野県職員であることを証明する。

(元号)年 月 日 長野県知事 印

(備考) 証明者は、本庁の職員については知事、現地機関の職員についてはその長とする。

(裏面)

〔注意〕

- 1 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 2 本証を紛失したときは、速やかに所属長に届け出なければならない。
- 3 本証は、所属に異動があつたとき、又は職員の身分を失つたときは、速やかに所属長に返還しなければならない。

様式第6号の職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第7号、第8号、第9号及び第10号に該当する場合中

「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第7号、第8号、第9号及び第10号に該当する場合)」を

「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号及び第11号に該当する場合)」に、

「氏名 (認印)」を「氏名 (印)」に改め、同様式の職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号、第5号及び第6号に該当する場合中

「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号、第5号及び第6号に該当する場合)」を

「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号及び第5号に該当する場合)」に、

「氏名 (認印)」を「氏名 (印)」に改め、同様式の次に次の様式を加える。

(様式第6号の2)(第27条関係)

(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号及び第11号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

所属長様

職名

氏名

㊤

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理由													
目的													
内容													
場所													
期間													
関与する事務の実従事日(時間)数	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備考													

所属確認欄

- 事務に支障がない。
- 報酬を得ていない。
- 団体の役員の地位を兼ねる場合は、就任しようとする地位が責任ある代表的地位ではない。
- 団体の役員の地位を兼ねる場合は、会計事務に関与するものではない。
- その他 ()

(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項
第3号、第4号及び第5号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

所属長様

職名

氏名

㊤

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理 由													
団 体 名													
役 (職) 名													
関与する事務の内容													
期 間													
関与する事務の 実従事日(時間)数	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備 考													

所属確認欄

- 事務に支障がない。
- 報酬を得ていない。
- 団体の役員の地位を兼ねる場合は、就任しようとする地位が責任ある代表的地位ではない。
- 団体の役員の地位を兼ねる場合は、会計事務に関与するものではない。
- その他 ()

様式第7号中「氏名

認印)」を

「氏名

㊤」に改め、同様式の次に次の様式を加える。

(様式第7号の2)(第28条関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日

所属長様

職名
氏名

印

次のとおり営利企業等の従事を許可してください。

従事する理由													
勤務先													
所在地													
事業の内容													
職名													
報酬													
期間													
関与する業務の実従事日(時間)数	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備考													

所属確認欄

- 職務の遂行に支障がない。
- 特別な利害関係又はその発生のおそれがない。
- 公務の公正性の確保及び職員の品位の保持に支障がない。
- その他()

(様式第7号の3)(第28条関係)

営利企業等従事届出書

年 月 日

所属長様

職名
氏名

④

次のとおり営利企業等に従事します。

勤 務 先																																																																	
所 在 地																																																																	
事 業 の 内 容																																																																	
従事する業務の内容																																																																	
期 間																																																																	
従事する業務の実従事 日(時間)数 ※右欄は、これにより 難しい場合は、適宜修正 し、記入すること。	<table> <tr> <td>月</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>火</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>水</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>木</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>金</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>土</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>日</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td><td>計</td><td>実労働時間</td><td>時間</td><td>分</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1週間の総労働時間</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td></td> </tr> </table>	月	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	火	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	水	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	木	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	金	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	土	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	日	:	～	:	計	実労働時間	時間	分	1週間の総労働時間					時間	分	
月	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
火	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
水	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
木	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
金	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
土	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
日	:	～	:	計	実労働時間	時間	分																																																										
1週間の総労働時間					時間	分																																																											
報 酬																																																																	
備 考																																																																	

所属確認欄

- 職務の遂行に支障がない。
- 特別な利害関係又はその発生のおそれがない。
- 公務の公正性の確保及び職員の品位の保持に支障がない。
- その他 ()

様式第11号の次に次の様式を加える。

(様式第11号の2)(第30条関係)

不妊治療休暇願

年 月 日

所属長様

職名

氏名

㊟

次のとおり不妊治療休暇を承認してください。

1 不妊治療を行う者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者
2 前回までに取得した日数	日間
3 今回新たに請求する日数	日間
4 今回新たに請求する日	

- (備考) 1 氏名を自署する場合には、押印を省略することができること。
 2 該当する□には、レ印を記入すること。
 3 不妊治療休暇の取得日数は、252日を超えない範囲内であること。
 4 「4 今回新たに請求する日」欄の記入に当たって、別紙を用いるときは、当該欄に「別紙のとおり」と記入すること。
 5 不妊治療休暇が引き続き7日を超える場合には、医師の診断書又は不妊治療連絡カード(配偶者の不妊治療に伴う場合にあつては、これらの写し)を添付すること。

(様式第11号の3)(第30条関係)

欠 勤 届

所属長様

職名

氏名

㊟

(欠勤の事由)により 月 日から 月 日まで欠勤します。

(備考) 欠勤の事由(病気の場合7日を超えるものについては、診断書添付)は、詳細に記入すること。

様式第13号の5中「長野県知事様」を「長野県知事様
(所属長)」に改め、同様式を様式第13号の7とし、様式第13号の4の次に次の様式を加える。

(様式第13号の5)(第31条の4関係)

育児休業承認請求書

年 月 日

所属長様

職名

氏名

㊟

次のとおり育児休業を承認してください。

請求に係る子		請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同、別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日	年 月 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
請求者の分べんによる療養休暇の期間	年 月 日から 年 月 日まで	就業の日数及び時間	週日時間 時 分 ~ 時 分
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長		
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
当該子について既に育児休業の承認を得た期間	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
備考			

- (備考) 1 請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証する書類を添付すること(当該子について既に育児休業の承認を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと)。
- 2 当該子について、再度の育児休業を得ようとするとき又は再度の育児休業期間の延長をしようとするときは、育児休業を得なければならない事情を記載した書類を添付すること。
- 3 該当する□には、レ印を記入すること。

(様式第13号の6)(第31条の4関係)

部分休業承認請求書

年 月 日

所属長様

職名
氏名

④

次のとおり部分休業を承認してください。

請求に係る子		請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同、別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日		就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
請求者の分べんによる療養休暇の期間	年 月 日から 年 月 日まで	就業の日数 及び時間	週 日 日 時間 時 分 ~ 時 分
届出の事由	<input type="checkbox"/> 託児するため 託児先() 託児時間 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> その他()		
通勤時間	時間 分(託児先を経由する時間を含む。)		
請求の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 時 分 午後 時 分 ~ 時 分
備考			

- (備考) 1 請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証する書類を添付すること(当該子について既に育児休業の承認を受けたことがある場合は、添付する必要がないこと)。
 2 請求に係る子について、請求者以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合は、その内容を備考欄に記入すること。
 3 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第13号の7の次に次の様式を加える。

(様式第13号の8)(第31条の4関係)

部分休業一部取消整理簿

所 属 名			職 名		氏 名			
部分休業を承認された期間			年 月 日から 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()		午 前 時 分 ~ 時 分 午 後 時 分 ~ 時 分	
決 裁		請 求 者 印	休業の承認を取り消した期間				時 間	事 由
			年 月 日	午 前	午 後			
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		
				時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分		

- (備考) 1 決裁欄は、決裁権者が必要に応じて定めるものとする。
2 該当する□には、レ印を記入すること。

(様式第14号) (第32条関係)

出 勤 届

年 月 日

所 属 長 様

職 名

氏 名

印

次のとおり出勤したいので届け出ます。

承認された休暇、欠勤又は 育児休業の種類	<input type="checkbox"/> 療養休暇（休暇の事由） <input type="checkbox"/> 療養休暇以外の休暇（休暇名） <input type="checkbox"/> 欠勤 <input type="checkbox"/> 育児休業
承認された休暇、欠勤又は 育児休業の期間	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</p>
出 勤 予 定 日	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
届 出 の 事 由	

(備考) 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第16号から第18号までを次のように改める。

(様式第16号)(第34条関係)

改 姓 (名) 届

年 月 日

長野県知事 様

所属名
(所属コード)
職 名
氏 名 ㊟
(職員番号)

下記のとおり改姓(名)しました。

記

- 1 ふ り が な
新 氏 名
- 2 旧 氏 名
- 3 改姓(名)年月日

(備考) この届には、改姓(名)を証する書類を添付すること。

(様式第17号)(第34条関係)

本 籍 変 更 届

年 月 日

長野県知事 様

所属名
(所属コード)
職 名
氏 名 ㊟
(職員番号)

下記のとおり本籍を変更しました。

記

- 1 新 本 籍
- 2 旧 本 籍
- 3 変更年月日

(備考) この届には、本籍の変更を証する書類を添付すること。

(様式第18号)(第34条関係)

住所変更届

年 月 日

長野県知事 様

所属名

(所属コード)

職 名

氏 名

㊟

(職員番号)

下記のとおり住所を変更しました。

記

1 新住所

2 旧住所

3 変更年月日

様式第19号の次に次の様式を加える。

(様式第19号の2)(第34条関係)

学歴取得届

年 月 日

長野県知事 様

所属名

(所属コード)

職 名

氏 名

㊟

(職員番号)

下記のとおり学歴を取得しました。

記

1 卒業学校名及び専攻科名

2 卒業年月日

年 月 日

(備考) この届には、卒業証明書又は所属長の証明のある卒業証書の写しを添付すること。

(様式第19号の3)(第34条関係)

資格(免許)取得届

年 月 日

長野県知事 様

所属名
 (所属コード)
 職 名
 氏 名 ④
 (職員番号)

下記のとおり資格(免許)を取得しました。

記

1 資格(免許)名

2 取得年月日

年 月 日

(備考) この届には、資格証明書、所属長の証明のある免許証の写し又はこれらに準ずる書類で資格(免許)の取得を証明するに足る書類を添付すること。

様式第20号を次のように改める。

(様式第20号)(第34条関係)

退 職 願

年 月 日

長野県知事 様

所属名
 (所属コード)
 職 名
 氏 名 ④
 (職員番号)

(退職の事由)により 年 月 日付けで退職したいので申し上げます。

様式第22号中「(様式第22号)」を「(様式第22号)(第38条関係)」に改める。

人事課

長野県訓令第5号

本庁内部部局
現地機関

職員を長野県選挙管理委員会の書記等に充てるための訓令（昭和41年長野県訓令第14号）の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。

令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

表中	企画振興部 市町村課長	長野県選挙管理委員会の書記長	
	企画振興部 市町村課 課長補佐		
	同 同 行政係長		
	同 同 選挙係長		
	同 同 担当係長		
	同 同 専門幹、主幹、主査及び主任		
	同 同 主事		
	地域振興局長		長野県選挙管理委員会の書記
	地域振興局 副局長		
	同 総務管理課 総務係長		
	同 企画振興課長		
	同 企画振興課 課長補佐		
	同 同 担当係長		
	同 同 専門幹、主幹、主査及び主任		
	同 同 主事		

を

	企画振興部 市町村課長	長野県選挙管理委員会の書記長	
	企画振興部 市町村課 課長補佐		
	同 同 行政係長		
	同 同 選挙係長		
	同 同 担当係長		
	同 同 専門幹、主幹、主査及び主任		
	同 同 主事		
	地域振興局長		長野県選挙管理委員会の書記
	地域振興局 副局長		
	同 総務管理課 総務係長（松本地域振興局にあっては課長補佐）		
	同 総務管理・環境課 同		
	同 企画振興課長		
	同 企画振興課 課長補佐		
	同 同 担当係長		
	同 同 専門幹、主幹、主査及び主任		
	同 同 主事		
	同 リニア活用・企画振興課長		
	同 リニア活用 課長補佐		
	同 リニア活用・企画振興課		
	同 同 担当係長		
同 同 専門幹、主幹、主査及び主任			
同 同 主事			

に改める。

人事課

長野県訓令第6号

本庁内部部局
現地機関
労働委員会事務局

兼務に関する規程(平成20年長野県訓令第12号)の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。
令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

本則の1の表の1の項中「環境政策課 企画経理係長」を「環境政策課 企画係長」に、

「産業労働部 産業政策課 課長補佐 (所属長が指定したものに限り。)」	を	「産業労働部 産業政策課 課長補佐 (所属長が指定したものに限り。) 同 営業局 同」	に改め、同表の3の項中
「企画振興部 総合政策課 課長補佐 総務部 人事課 同」	を	「企画振興部 総合政策課 課長補佐 (所属長が指定したものに限り。) 総務部 人事課 課長補佐」	に改め、同表の4の項を次のよう

に改める。

4	企画振興部	情報政策課	情報システム係長	—	企画振興部 先端技術活用推進課
	同	同	担当係長		
	同	同	主査、主任、主事及び技師		
	環境部	ゼロカーボン推進室	省エネルギー係長		
	同	同	担当係長		
	同	同	主査、主任、主事及び技師		
	同	同	再生可能エネルギー係長		
	同	同	担当係長		
	同	同	主査、主任、主事及び技師		
	産業労働部	創業・サービス産業振興室	IT・サービス産業振興係長		
	同	同	担当係長		
	同	同	主査、主任、主事及び技師		
観光部	国際観光推進室	課長補佐			
同	同	担当係長			
同	同	主査、主任及び主事			

本則の1の表の6の項中

「県民文化部 県民協働課 協働・NPO係長 同 国際課 多文化共生係長」	を	「県民文化部 多文化共生・パスポート室 課長補佐 同 県民協働課 協働・NPO係長」	に、「社会生活係長」を「自立支援
---	---	---	------------------

係長」に改め、同表の7の項中「人事課 課長補佐(所属長が指定したものに限り。)」を「人事課 課長補佐」に、「消防課 課長補佐」

を「消防課 総務・通信係長」に、	「企画振興部 総合政策課 同 県民文化部 文化政策課 同」	を	「企画振興部 総合政策課 課長補佐 (所属長が指定したものに限り。) 県民文化部 文化政策課 課長補佐」
------------------	----------------------------------	---	--

「産業労働部 産業政策課 同
観光部 山岳高原観
光課」を「産業労働部 産業政策課 課長補佐
(所属長が指定
したものに限り。)
観光部 山岳高原観
光課 課長補佐」に、「調整総務課長」を「次長」

に改め、同表の10の項中「ものづくり振興課」を「産業技術課」に、「建築技術係長」を「建築管理係長」に改め、同表の12の項中

「林務部 森林政策課 副主任専門指導
員」を「林務部 森林政策課 同」に改め、同表の13の項中

「県民文化部 国際課長
同 国際課 外事・パスポート係長
同 同 国際交流係長
同 同 担当係長
同 同 主査及び主任」を「企画振興部 国際交流課長
同 国際交流課 課長補佐
同 同 担当係長
同 同 主査、主任及び
主事」に改め、同表の15の項中

「地域振興局 副局長」を「佐久地域振興局 副局長
上田地域振興局 同
諏訪地域振興局 同
上伊那地域振興局 副局長
(所属長が指定
したものに限り。)
南信州地域振興局 同
木曾地域振興局 同
松本地域振興局 副局長
北アルプス地域振興局 同
長野地域振興局 同
北信地域振興局 同」に改め、同表の16の項中

「地域振興局 副局長 地域振興局
総務管理課長」を「佐久地域振興局 副局長
上田地域振興局 同
諏訪地域振興局 同
上伊那地域振興局 副局長
(所属長が指定
したものに限り。)
南信州地域振興局 同
松本地域振興局 副局長
長野地域振興局 同
北信地域振興局 同
木曾地域振興局 副局長
(所属長が指定
したものに限り。)
北アルプス地域振興局 副局長 地域振興局
総務管理課長
地域振興局
総務管理・
環境課長」に改め、

同表の17の項を次のように改める。

17	南信州地域振興局 副局長 (所属長が指定 したものに限り。)	上伊那地域 振興局副局 長 木曾地域振 興局副局長	—
----	--------------------------------------	---------------------------------------	---

同表の18の項を次のように改める。

18	佐久地域振興局	総務管理課長	—	県民文化部 多文化共生・ パスポート 室
	上田地域振興局	同		
	諏訪地域振興局	同		
	上伊那地域振興局	同		
	南信州地域振興局	同		
	木曾地域振興局	総務管理・環境 課長		
	松本地域振興局	総務管理課長		
	北アルプス地域振興 局	総務管理・環境 課長		
	長野地域振興局	総務管理課長		
	北信地域振興局	同		

同表の20の項中 「

地域振興局	農政課長	—
-------	------	---

」 を

「

農業農村支援センター所長	農業農村支援センター 農業農村振興課長
--------------	------------------------

」 に改め、同表の21の項を削除し、同表の22の項中 「22」 を 「21」

に改め、同表の23の項中 「23」 を 「22」 に、

保健福祉事務所	医長	保健所医長
保健福祉事務所	医長	保健所医長

 を

「

保健福祉事務所	医長	保健所医長
保健福祉事務所	医師	保健所医師

」 に改め、同表の24の項中 「24」 を 「23」 に改め、同表の25の項中

「25」 を 「24」 に改め、同表の26の項中 「26」 を 「25」 に改め、同表の27の項中 「27」 を 「26」 に改め、同表の28の項中 「28」 を 「27」 に改め、同表の29の項中 「29」 を 「28」 に改め、同表の30の項を削り、同表の31の項中 「31」 を 「29」 に改め、同表の32の項中 「32」 を 「30」 に改め、同表の33の項中 「33」 を 「31」 に改め、同表の34の項中 「34」 を 「32」 に改め、同表の35の項中 「35」 を 「33」 に改める。

本則の1の表の備考の1中「3、4」を「3」に改め、同備考の2中「主任及び主事」を「主任、主事及び技師」に改める。
本則の5の表中

「

県民文化部くらし安全・消費生活課	相談啓発係	北信消費生活センター
------------------	-------	------------

」 を

「

県民文化部くらし安全・消費生活課	相談啓発係	北信消費生活センター
上田地域振興局	環境課	佐久地域振興局
南信州地域振興局	環境課	上伊那地域振興局
木曾地域振興局	総務管理・環境課環境係	
諏訪地域振興局	環境課	松本地域振興局
北アルプス地域振興局	総務管理・環境課環境係	
北信地域振興局	環境課	長野地域振興局

」 に改める。

本則の6中「地域振興局」を「農業農村支援センター」に、「農薬の取締りに従事することを命ぜられた者及び地域農業改良普及センターに勤務する職員のうち、」を「農薬の取締り及び」に改める。

本則の7の表の地域振興局の項を削る。

長野県訓令第7号

本庁内部部局
現地機関

長野県流域下水道事業財務規則第2条に定める本庁及び所の企業出納員の任免(平成31年長野県訓令第8号)の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。
令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

1中「環境部環境政策課企画経理係長」を「環境部環境政策課総務係長」に改める。

人事課

長野県訓令第8号

本庁内部部局
現地機関

職務に専念する義務の特例に関する訓令(昭和61年長野県訓令第9号)の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。
令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

本則の1の表の信越受信環境クリーン協議会の項の次に次のように加える。

信越情報通信懇談会	顧問 委員
-----------	-------

本則の1の表の信州キャンペーン実行委員会の項中

「委員」を「実行委員」に改め、同表の「スノーリゾー

ト信州」プロモーション委員会の項中

「運営委員長 事務局長」を「運営委員」に改め、同

表の「ツーリズムEXPOジャパン」合同出展実行委員会の項中

「会長」を「委員」に改め、同表の公益社団法人

日本観光振興協会関東支部の項の次に次のように加える。

富山県・長野県観光周遊活性化協議会	委員
-------------------	----

本則の1の表の上信越国際観光テーマ地区推進協議会の項及び広域連携観光地域づくり実行委員会の項を削り、同表の長野県インバウンド推進協議会の項の次に次のように加える。

一般社団法人中央日本総合観光機構	理事
------------------	----

本則の1の表の長野県・河北省青少年相互交流事業実行委員会の項及び多文化共生くらしのサポーター運営委員会の項を削り、同表の日本国際連合協会長野県本部の項の次に次のように加える。

長野県日中スキー交流委員会	参与 副会長
---------------	--------

本則の1の表の「おいしい信州ふーど(風土)」を食べよう!育てよう!地産地消キャンペーン推進委員会の項中

「「おいしい信州ふーど(風土)」を食べよう!育てよう!地産地消キャンペーン推進委員会」を

「「おいしい信州ふーど」キャンペーン推進委員会」に改め、同表の長野県河川協会の項の次に次のように加える。

千曲川(西大滝下流)水環境改善促進協議会	委員 事務局員
----------------------	---------

本則の1の表の長野県砂防ボランティア協会の項、一般社団法人長野県建築士会の項及び一般社団法人長野県建築士事務所協会の項を削る。

本則の2の表の地域卸売市場整備推進協議会の項を削る。

本則の4の表の長野県建設技術協会の項の次に次のように加える。

千曲川(西大滝下流)水環境改善促進協議会	事務局員
----------------------	------

本則の4の表の一般社団法人長野県建築士会支部の項中

「一般社団法人長野県建築士会支部」を

「公益社団法人長野県建築士会支部」に改める。

コンプライアンス・行政経営課

長野県訓令第9号

本庁内部部局
現地機関
労働委員会事務局

職員安全衛生管理規程(平成元年長野県訓令第6号)の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。

令和2年3月31日

長野県知事 阿部 守一

第2条第1号中「(一般職の非常勤の職員に関する規程(昭和33年4月28日付33人第58号総務部長通知)第2条に規定する純非常勤職員を除く。)」を削る。

職員課

長野県教育委員会訓令第6号

麻績村教育委員会

令和2年4月1日付けで別に人事通知書を交付されない者は、次により発令されたものと心得てください。

令和2年3月31日

長野県教育委員会

令和2年3月31日において、現に次の表の左欄に掲げる公立学校(共同調理場を含む。)の校長、教員(教頭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭及び講師をいう。以下同じ。)、学校栄養職員又は事務職員に任命されている者は、学校組合の解散に伴い、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第40条の規定により本職を免じ、令和2年4月1日付けで右欄に掲げる公立学校のそれぞれ校長、教員、学校栄養職員又は事務職員に任命し、

引き続き現にある職に相当する当該学校の当該職に補する。

左 欄	右 欄
麻績村筑北村学校組合立筑北中学校	麻績村立筑北中学校

義務教育課

長野県教育委員会訓令第7号

県立中学校
県立高等学校
県立特別支援学校

長野県立学校長職務規程（昭和25年長野県教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。

令和2年3月31日

長野県教育委員会

第7条第15号中「第17条第1号のキ」を「第17条第2号のケ」に改める。

第17条中「第1号のサからセまで、タ及びチ」を「第2号のシからソまで、チ及びツ」に改め、同条第3号中「第38条第1項」を「同

条例第38条第1項」に改め、同号を同条第4号とし、同条第2号中「第18条」を「同条例第18条」に改め、同号を同条第3号とし、同条第1号のイ中「及び介護時間」を「介護時間及び不妊治療休暇」に改め、同号中ツをテとし、オからチまでをカからツまでとし、同号のエの次に次のように加える。

オ 職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年長野県条例第3号）第3条第1項各号のいずれかに該当する場合における職務に専念する義務の免除（地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員に係るものに限る。）に関すること。

第17条第1号を同条第2号とし、同号の前に次の1号を加える。

(1) 地方公務員法の規定に基づく次の事項

ア 第22条の2第1項の規定による採用

イ 第22条の2第2項の規定による任期の設定

ウ 第22条の2第3項の規定による任期の明示

エ 第22条の2第4項の規定による任期の更新

オ 第38条第1項の規定による許可（第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員に係るものに限る。）

高校教育課

長野県教育委員会訓令第8号

県立中学校
県立高等学校
県立特別支援学校

長野県立学校職員服務規程（平成2年長野県教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正し、令和2年4月1日から施行します。

令和2年3月31日

長野県教育委員会

第1条中「常勤の」を削る。

第5条第1項中「採用された職員」を「職員となった者」に、「の職員」を「は、職員」に、「第3条の規定による服務の宣誓は、当該職員に人事通知書が交付されたときに直ちに宣誓書に署名押印して行うものとする」を「の規定に基づき、速やかに服務の宣誓を行い、署名した宣誓書を校長に提出しなければならない」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）については、当該任期の末日の翌日に再び同一の職に採用された場合にあっては先の採用に際してされた服務の宣誓を、採用に際して他に服務の宣誓等をしている場合にあっては当該宣誓等を、それぞれ前項に規定する服務の宣誓とみなすことができる。

第8条（見出しを含む。）中「勤務時間中」を「定められた勤務時間中」に改める。

第15条（見出しを含む。）中「の着用」を「及び名札の着用」に改める。

第16条第1項中第5号を第6号とし、第2号から第4号までを1号ずつ繰り下げ、第1号の次に次の1号を加える。

(2) 本籍を変更したとき（市町村の区域を越えて変更した場合に限る。）。)

第16条第2項を次のように改める。

2 前項の規定による届出は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類により行わなければならない。

(1) 前項第1号から第3号までに掲げる事由による届出 内部事務総合システム（これにより難しい場合は、前項第1号にあっては改姓（名）届（様式第2号）、同項第2号にあっては本籍変更届（様式第3号）、同項第3号にあっては住所変更届（様式第3号の2）)

(2) 前項第4号に掲げる事由による届出 改印届（様式第4号）

(3) 前項第5号に掲げる事由による届出 免許状取得届（様式第5号）

(4) 前項第6号に掲げる事由による届出 学歴等取得届（様式第5号の2）

第16条第3項中「第1項第4号及び第5号」を「第1項第1号、第2号(国籍を変更した場合に限る。)、第5号及び第6号」に改め、同条に次の1項を加える。

4 職員は、退職(辞職する場合に限る。)をしようとするときは、あらかじめ校長に退職願(様式第5号の3)を提出しなければならない。

第16条の次に次の1条を加える。

(服務上の事故報告)

第16条の2 職員は、交通事故その他服務に関し事故等が発生したときは、速やかにその旨を校長に報告しなければならない。

第18条第1項中「職員」を「常勤の職員及び法第22条の2第1項第2号に掲げる職員(第20条第2項において「フルタイム会計年度任用職員」という。)」に改め、同項ただし書を削り、同条第3項中「前2項」を「前3項」に改め、同項を同条第5項とし、同条第2項を同条第4項とし、同条第1項の次に次の2項を加える。

2 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員(第20条第3項において「パートタイム会計年度任用職員」という。)及び法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員の勤務時間は、校長が別に定める。

3 校長は、特別の業務に従事させる必要がある職員等の勤務時間について、前2項の勤務時間とは異なる勤務時間となるように別に定めることができる。

第18条の2第2項中「様式第5号の3」を「様式第6号」に改める。

第18条の3第1項中「様式第6号」を「様式第6号の2」に改め、同条第2項中「育児又は介護の状況届(様式第6号の2)」を「育児又は介護の状況変更届(様式第6号の3)」に改める。

第19条第1項中「職員」を「職員(会計年度任用職員を除く。次条第1項及び第27条第5項において同じ。)」に、「職務専念義務免除承認願」を「職務専念義務免除承認申請書」に改め、同条第2項中「前項」を「前2項」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 会計年度任用職員は、職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書(様式第9号の2)を校長に提出しなければならない。

第20条第1項中「地方公務員法(昭和25年法律第261号。第23条において「法」という。)」を「法」に、「営利企業等従事許可願」を「営利企業等従事許可申請書」に改め、同条第2項中「前項」を「第1項」に改め、同項を同条第4項とし、同条第1項の次に次の2項を加える。

2 フルタイム会計年度任用職員は、営利企業等に従事するため許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書(様式第10号の2)を校長に提出しなければならない。

3 パートタイム会計年度任用職員は、営利企業等に従事しようとするときは、営利企業等従事届出書(様式第10号の3)を校長に提出しなければならない。

第20条に次の1項を加える。

5 フルタイム会計年度任用職員は、第2項の許可を受けた期間の中途において、許可を受けた理由が消滅したときは、速やかに営利企業等離職届(様式第11号)を校長に提出しなければならない。

第24条第1項中「以下」を「第5項において」に改め、「内部事務総合システム」の次に「(これにより難しい場合は、別に定める休暇整理簿。同項において同じ。)」を加え、同条第9項を同条第10項とし、同条第8項を同条第9項とし、同条第7項中「内部事務総合システム」の次に「(これにより難しい場合は、欠勤届(様式第19号の3))」を加え、同項を同条第8項とし、同条第6項の次に次の1項を加える。

7 職員は、不妊治療休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ、不妊治療休暇願(様式第19号の2)により、校長の承認を受けなければならない。この場合において、第1項ただし書及び第3項の規定を準用する。

第26条第1項中「地方公務員法」を「法」に改める。

第27条第1項に次のただし書を加える。

ただし、会計年度任用職員にあっては、育児休業承認請求書を校長に提出するものとする。

第27条第2項中「あらかじめ」の次に「、校長に対し、内部事務総合システムにより行うとともに、」を加え、同項に次のただし書を加える。

ただし、会計年度任用職員にあっては、部分休業承認請求書を校長に提出するものとする。

第27条第3項に次のただし書を加える。

ただし、会計年度任用職員にあっては、育児休業(部分休業)養育状況変更届を校長に提出するものとする。

第27条第4項本文中「ときは、」の次に「内部事務総合システム(これにより難しい場合にあっては、)」を加え、「により」を「」により」に改める。

第27条の2第1項中「出勤届」を「内部事務総合システムにより行うとともに、出勤届」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、会計年度任用職員にあっては、出勤届を校長に提出するものとする。

第31条第1項中「同条第7項」を「同条第8項」に、「又は第7項」を「又は第8項」に改める。

様式第2号及び様式第3号を次のように改める。

(様式第2号)(第16条関係)

改 姓 (名) 届

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名

職 名

氏 名

㊦

(職員番号)

下記のとおり改姓(名)しました。

記

1 ふ り が な
新 氏 名

2 旧 氏 名

3 改姓(名)年月日

(備考)この届には、改姓(名)を証する書類を添付すること。

(様式第3号)(第16条関係)

本 籍 変 更 届

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名

職 名

氏 名

㊦

(職員番号)

下記のとおり本籍を変更しました。

記

1 新 本 籍

2 旧 本 籍

3 変更年月日

(備考)この届には、本籍の変更を証する書類を添付すること。

様式第4号の前に次の様式を加える。

(様式第3号の2)(第16条関係)

住 所 変 更 届

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名

職 名

氏 名

㊦

(職員番号)

下記のとおり住所を変更しました。

記

1 新 住 所

2 旧 住 所

3 変更年月日

様式第6号の2中「(様式第6号の2)」を「(様式第6号の3)」に改め、同様式を様式第6号の3とする。

様式第6号中「(様式第6号)」を「(様式第6号の2)」に改め、同様式を様式第6号の2とする。

様式第5号の3中「(様式第5号の3)」を「(様式第6号)」に改め、同様式を様式第6号とし、様式第5号の2の次に次の様式を加える。

(様式第5号の3)(第16条関係)

退 職 願

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名

職 名

氏 名

㊦

(職員番号)

一身上の都合により、令和 年 月 日付けで退職したいのでお願いします。

(この際、)

(注) 全ての字句について、本人の自筆によること。

様式第7号中 「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第7号、第8号、第9号及び第10号に該当する場合)」

を 「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号及び第11号に該当する場合)」

に、「職務専念義務免除承認願」を「職務専念義務免除承認申請書」に改める。

様式第8号中「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号、第5号及び第6号に該当する場合)」を

「(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号及び第5号に該当する場合)」に、「職務専念義務免除承認願」を

「職務専念義務免除承認申請書」に改める。

様式第9号中「職務専念義務免除承認願」を「職務専念義務免除承認申請書」に改め、同様式の次に次の様式を加える。

(様式第9号の2)(第19条関係)

(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第1号、第2号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号及び第11号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

所属長様

所属名

職名

氏名

㊟

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理 由													
目 的													
内 容													
場 所													
期 間													
関与する事務の 実従事日(時間)数	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備 考													

所属確認欄

- 事務に支障がない。
- 報酬を得ていない。
- 団体従事の場合は、就任しようとする地位が責任ある代表的地位ではない。
- 団体従事の場合は、会計事務に関与するものではない。
- その他 ()

(職務に専念する義務の特例に関する条例第3条第1項第3号、第4号及び第5号に該当する場合)

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

所属長様

所属名
職名
氏名

㊦

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認してください。

理 由													
団 体 名													
役 (職) 名													
関与する事務の内容													
期 間													
関与する事務の 実従事日(時間)数	<table border="0"> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備 考													

所属確認欄

- 事務に支障がない。
- 報酬を得ていない。
- 団体従事の場合は、就任しようとする地位が責任ある代表的地位ではない。
- 団体従事の場合は、会計事務に関与するものではない。
- その他 ()

様式第10号中「営利企業等従事許可願」を「営利企業等従事許可申請書」に改め、同様式の次に次の様式を加える。

(様式第10号の2)(第20条関係)

営利企業等従事許可申請書

年 月 日

所属長様

所属名

職名

氏名

㊦

次のとおり営利企業等の従事を許可してください。

従事する理由													
勤務先													
所在地													
事業の内容													
職名													
報酬													
期間													
関与する業務の実従事日(時間)数	<table> <tr> <td>年</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>回</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </table>	年	回	日	時間	月	回	日	時間	日			時間
年	回	日	時間										
月	回	日	時間										
日			時間										
備考													

所属確認欄

- 職務の遂行に支障がない。
- 特別な利害関係又はその発生のおそれがない。
- 公務の公正性の確保及び職員の品位の保持に支障がない。
- その他()

(様式第10号の3)(第20条関係)

営利企業等従事届出書

年 月 日

所属長様

所属名

職名

氏名

印

次のとおり営利企業等に従事します。

勤務先	
所在地	
事業の内容	
従事する業務の内容	
期間	
従事する業務の実従事日(時間)数 ※右欄は、これにより 難しい場合は、適宜修正 し、記入すること。	月 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 火 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 水 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 木 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 金 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 土 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 日 : ~ : 計 実労働時間 時間 分 1週間の総労働時間 時間 分
報酬	
備考	

所属確認欄

- 職務の遂行に支障がない。
- 特別な利害関係又はその発生のおそれがない。
- 公務の公正性の確保及び職員の品位の保持に支障がない。
- その他 ()

様式第11号中「長野県教育委員会様」を「長野県教育委員会様」に改める。
 (所属長)

様式第19号の次に次の様式を加える。

(様式第19号の2)(第24条関係)

不妊治療休暇願

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名
職名
氏名 ㊟
(職員番号)

下記のとおり不妊治療休暇を承認してください。

記

1 不妊治療を行う者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者
2 前回までに取得した日数	日間
3 今回新たに請求する日数	日間
4 今回新たに請求する日	

- (備考) 1 氏名を自署する場合においては、押印を省略することができること。
2 該当する□には、レ印を記入すること。
3 不妊治療休暇の取得日数は252日を超えない範囲内であること。
4 「4 今回新たに請求する日」欄の記入に当たって、別紙を用いるときは、当該欄に「別紙のとおり」と記入すること。
5 不妊治療休暇が引き続き7日を超える場合には、この願に医師の診断書又は不妊治療連絡カード(配偶者の不妊治療に伴う場合にあつては、これらの写し)を添付すること。

(様式第19号の3)(第24条関係)

欠勤届

年 月 日

長野県教育委員会 様

所属名
職名
氏名 ㊟
(職員番号)

(欠勤の事由)により 月 日から 月 日まで欠勤します。

(備考) 欠勤の事由(病気の場合7日を超えるものについては、診断書添付)は、詳細に記入すること。

様式第28号の3の備考の1中「に係る部分休業一部取消整理簿の写し」を「の取得状況が確認できる書類を」に改める。

高校教育課
特別支援教育課