

平成17年度 仙台教育事務所管内事務職員会研修会

平成17年9月16日

於：パレス松洲

永年勤続表彰等について



仙台教育事務所管内事務職員会 研修部

学校に関する
表彰等

宮城県公立学校教職員に関わる表彰の種類

1 叙勲

国や公共に対する功労、あるいは社会の各分野における優れた行いを表彰する制度です。明治8年に「勲章従軍記章制定ノ件」が公布され、これが日本の勲章制度の始まりとなっています。社会情勢の変化などにより、平成15年秋の叙勲から現在の制度に移行され、菊花章・旭日章・宝冠章・瑞宝章などの種類があります。

春秋叙勲、危険業務従事者叙勲は毎年春（4月29日）と秋（11月3日）に、高齢者叙勲は毎月1日、死亡叙勲はその都度発令されます。

詳しく知りたい方は、内閣府HPアドレス <http://www.cao.go.jp/> へどうぞ。

2 文部科学大臣表彰

(1) 学校給食

学校給食の普及とその充実を図るため、学校給食実施上優れた成果を上げてきた学校、共同調理場、個人、団体が対象となります。

(2) 学校保健又は学校安全

学校保健又は学校安全の推進に功績があり、かつ、その成果が学校保健又は学校安全の全国的な水準の向上に貢献し得ると考えられる者（学校）が対象となります。

(3) 科学技術分野

科学技術に関する研究開発、理解増進等において顕著な成果を収めた者について、その功績を讃えることにより、科学技術に携わる者の意欲の向上を図り、もって我が国の科学技術水準の向上に寄与することを目的として表彰されます。

いくつか表彰の種類がありますが、小・中学校の科学技術に関する創意工夫の育成に顕著な成果を収めた学校に対して、創意工夫育成功労学校賞の対象となります。

(4) 読書活動優秀実践校

子どもの読書活動についての理解と関心を深めるとともに、子どもが積極的に読書活動を行う意欲を高める活動について優れた実践を行っている学校を対象として表彰されます。

(5) 優良PTA

PTAの健全育成と発展に資することを目的に、PTA活動に優秀な実績を挙げている団体が対象となります。

3 文化の日表彰（宮城県知事）

地方自治、産業、教育、民生、治安、その他県下の各分野において多年にわたり県勢の進展、県民福祉の増進、芸術文化の向上等に寄与した個人及び団体で、県内における功績が顕著なもの及び他の模範となるものが対象となります。

12の区分に分けられており、そのうち学校職員に関係する区分として、教育文化功労という区分があります。功績について基準年数があり、個人であれば年齢も関わってきます。

4 宮城県教育功績者表彰（宮城県教育委員会）

（1）教育功績者表彰

- 一 本県の学校教育、社会教育、芸術、文化、スポーツその他教育の振興に特に寄与したもの
 - 二 教職員で殉死したもの
- が、対象となります。（宮城県教育功績者表彰規則第三条より）

（2）永年勤続者表彰

県教育委員会の任命に係る教職員として多年在職し、勤務実績が顕著であるものが、対象になります。（宮城県教育功績者表彰規則第四条より）

5 公立学校等職員表彰（宮城県教育委員会）

他の模範として推奨すべき職員及び職員のグループを表彰することにより、職員の資質の向上と資質意欲の高揚に資することを目的として表彰されます。

職務上、職務外を問わず賞賛すべき業績をあげ、又は善行を行った職員等を対象とし、公立学校等優秀職員・優良職員として表彰されます。

永年勤続者表彰

永年勤続教職員表彰取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宮城県教育功績者表彰規則（昭和56年宮城県教育委員会規則第17条）第4条に掲げる教職員に係る選考に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 教育職員 校長・教頭・教諭・養護教諭・講師・助教諭・養護助教諭・実習助手及び寄宿舎指導員の職にある教職員
- (2) 事務職員 前号に掲げる職以外の職にある教職員

(選考の対象となるべき教職員)

第3条 宮城県教育功績者表彰規則第4条に掲げる教職員に係る選考は、10月31日又は退職する日（以下「基準日」という。）において、次の各号に掲げる教職員で、25年以上勤務した者について行う。

- (1) 県立学校の教職員及び市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する教職員
- (2) 宮城県教育委員会行政組織規則（昭和41年宮城県教育委員会規則第4号）第3条に規定する本庁、地方機関及び学校以外の教育機関（以下「本庁等」という。）に勤務する事務職員又は知事の事務部局に勤務する職員のうち、教育機関であった者

2 前項で定めるもののほか、教職員の退職時において20年以上25年未満の期間、教職員として勤務したものについても選考を行う。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するものはこの限りでない。

- (1) 県教育委員会の任命に係る教職員として勤務した年数（他の任命権者に属する県内の国公立学校の教職員として勤務した年数を含む。）が15年未満である者
- (2) 職員表彰規定（昭和46年宮城県告示第325号）第5条に基づく表彰を受けた者
- (3) 地方公務員法（昭和26年法律第261号）第29条第1項各号の一に該当する疑いのある行為があり、処分決定にいたらない者

(勤続期間の算定)

第4条 前条に規定する期間は、教職員となった日から基準日までの期間を暦に従い算定する。この場合において次の各号に掲げる期間は、これを通算するものとし、休職の期間は当該期間の2分の1について通算するものとする。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校の教職員として勤務した期間
- (2) 本庁等の事務職員として勤務した期間
- (3) 知事の事務部局の職員として勤務した期間
- (4) 職員表彰規程第2条第1項各号（第1号及び第4号を除く。）に規定する職員として勤務した期間
- (5) 国若しくは他の地方公共団体又は公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年宮城県条例第63号）第10条に規定する特定法人の職員として勤務した期間

(6) 前各号に掲げるもののほか、前条第1項に掲げる教職員として勤務した期間以外の期間における勤務実績等を勘案し、同条に規定する期間に通算する
このが適当と認められる期間

2 前項の場合において、外国において第1号に準ずる教育機関の職員として勤務した期間及び兵役に服した期間については、個々に検討し同項を適用する。

(懲戒処分を受けた教職員の取扱い)

第5条 地方公務員法第29条第1項の規定に基づき懲戒処分を受けた者の勤務した期間については、前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者の区分に従い、それぞれ当該各号に定める期間は、勤務した期間に参入しないものとする。

(1) 停職処分を受けた教職員(処分後15年を経過しない場合に限り) 3年

(2) 減給処分を受けた教職員(処分後10年を経過しない場合に限り) 2年

(3) 戒告処分を受けた教職員(処分後5年を経過しない場合に限り) 1年

2 第3条第1項及び第2項の規定にかかわらず、懲戒処分を受けた者で処分終了にいたらないものは、選考の対象外とする。

(休職教職員等の取扱い)

第6条 基準日に休職中若しくは育児休業中の教職員又は人事委員会規則8-5(職員の勤務時間、休暇等に関する規則)第21条第1項第1号若しくは第2号若しくは人事委員会規則8-6(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則)第19条第1項第1号若しくは第2号の規定に該当する病気休暇中の教職員については、復職等の後、最初に行う表彰の日に表彰するものとする。ただし、基準日の翌日以後の退職時において表彰に該当する者については、退職時に行うことができる。

(表彰の方法)

第7条 第3条第1項に該当し、表彰が決定された者に対する表彰は、表彰状を授与して行う。

2 第3条第2項に該当し、表彰が決定された者に対する表彰は、褒状を授与して行う。

(雑則)

第8条 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要綱は、昭和57年7月27日から施行する。

2 永年勤続教職員表彰取扱要綱(昭和46年8月26日教育長決裁)は廃止する。

附 則

この要綱は、昭和60年6月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成元年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成2年6月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成6年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第3条の基準日の規定については、平成7年の永年勤続教職員表彰から適用し、平成6年の永年勤続教職員表彰については、「10月31日」とあるのは「11月1日」とする。

附 則
この要綱は、平成 7 年 7 月 2 1 日から施行する。

附 則
(施行期日)

1 この要綱は、平成 8 年 6 月 2 4 日から施行する。
(経過措置)

2 改正後の第 3 条第 1 項の表彰選考対象者の在職期間の規定については、同条同項第 1 号に該当する教育職員並びに第 2 号に該当する事務職員又は職員(以下「教育職員等」という。)にあっては平成 1 1 年度以降の表彰から適用し、平成 8 年度から平成 1 0 年度までは、次の表の定めるところによる。

表 彰 年 度	表彰選考対象者の在職期間
平成 8 年度	2 9 年 以 上
平成 9 年度	2 8 年 以 上
平成 10 年度	2 7 年 以 上

3 改正後の第 3 条第 2 項の表彰選考対象者の在職期間の規定については、教育職員等にあつては平成 1 1 年度から適用し、平成 8 年度から平成 1 0 年度までは、次の表の定めるところによる。

表 彰 年 度	表彰選考対象者の在職期間
平成 8 年度	2 4 年以上 2 9 年未満の者
平成 9 年度	2 3 年以上 2 8 年未満の者
平成 10 年度	2 2 年以上 2 7 年未満の者

附 則
この要綱は、平成 1 1 年 6 月 2 4 日から施行する。

附 則
この要綱は、平成 1 4 年 6 月 2 4 日から施行する。

附 則
この要綱は、平成 1 4 年 9 月 1 0 日から施行する。

附 則
この要綱は、平成 1 7 年 6 月 3 0 日から施行する。

別紙1

宮城県教育功績者表彰規則

(趣旨)

第1条 この規則は、本県の教育の振興に寄与したものに對し、県教育委員会が行う表彰に關し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の種類)

第2条 表彰は教育功績者表彰及び永年勤続者表彰とする。

(教育功績者表彰)

第3条 教育功績者表彰は、次の各号の一に該當するもので功績が顕著であるものに行う。

(1) 本県の学校教育、社会教育、芸術、文化、スポーツその他教育の振興に特に寄与した
もの

(2) 教職員で殉職したもの

(永年勤続者表彰)

第4条 永年勤続者表彰は、県教育委員会の任命に係る教職員として多年在職し、勤務実績が顕著であるものに行う。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、顕彰状、表彰状又は褒状を授与して行う。

2 第3条第2号に掲げる者に対する表彰は、顕彰状を授与して行う。

3 第3条第1号に掲げるものに対する表彰及び前条に掲げる者に対する表彰は、表彰状又は褒状を授与して行う。

4 表彰には、記念品を加授することができる。

(選考)

第6条 表彰を受けるものの選考は、教育長が行う。

(表彰日)

第7条 表彰状を授与して行う表彰は、毎年一回定期に行う。ただし、特に必要がある場合は臨時に行うことができる。

2 顕彰状又は褒状を授与して行う表彰は、随時行う。

(登録等)

第8条 県教育委員会は、表彰を受けたものを表彰者名簿に登録し、永久に保存するものとする。

(登録の抹消)

第9条 表彰された者が、受彰者としての体面を汚辱する非行があった場合は、表彰者名簿から抹消する。

(委任)

第10条 この規則の施行に關し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和62年9月25日教育委員会規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成6年3月29日教育委員会規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

別紙2 関連法規（抜粋）

永年勤続教職員表彰取扱要綱

1. 第3条第1項第1号に関すること

『市町村立学校職員給与負担法 第1条』

市（特別区を含む。）町村立の小学校、中学校、中等教育学校の前期課程、盲学校・聾学校及び養護学校の校長（中等教育学校の前期課程にあつては、当該課程の属する中等教育学校の校長とする。）、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、寄宿舎指導員、講師（常勤の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、学校栄養職員（学校給食法（昭和29年法律第160号）第5条の3に規定する職員をいい、同法第5条の2に規定する施設の当該職員を含む。以下同じ。）及び事務職員（地方自治法（昭和22年法律第67号）第172条第1項に規定する吏員に相当する者及びこれに準ずる者として公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律（昭和33年法律第116号）第2条第3項の政令で定める者をいう。以下同じ。）の給料、扶養手当、調整手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）へき地手当（これに準ずる手当を含む。）時間外勤務手当（学校栄養職員及び事務職員に係るものとする。）、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、寒冷地手当、特定任期付職員業績手当、退職手当、退職年金及び退職一時金並びに旅費（以下「給料その他の給与」という。）並びに定時制通信教育手当（中等教育学校の校長に係るものとする。）並びに講師（同法第17条第2項に規定する非常勤の講師に限る。）の報酬及び職務を行うために要する費用の弁償（次条において「報酬等」という。）は都道府県の負担とする。

2. 第3条第1項第2号に関すること

『宮城県教育委員会行政組織規則 第3条』

本庁とは、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。以下『法』という。）第18条の規定による事務局の内部組織で地方機関以外のものをいう。

2 地方機関とは、法第18条の規定による事務局の内部組織で、地域を限り又は事項を限って設置されたものをいう。

3 教育機関とは、法第30条の規定により法律又は条例の定めるところにより設置されたものをいう。

4 付属機関とは、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第138条4第3項の規定により教育委員会の付属機関として設けられた審議会、審査会、調査会等をいう。

3. 第3条第3項第2号に関すること

『職員表彰規程第5条』

永年勤続者表彰は、職員としての在職期間が25年以上で勤務成績が良好な者に対して行う。

2 前項に定めるもののほか、永年勤続者表彰は、職員の退職時においてその者が職員としての在職期間が20年以上25年未満に達する者に対して行う。（第3項以下省略）

4. 第3条第3項第3号・第5条第1項に関すること

『地方公務員法 第29条 第1項』

職員が次の各号の1に該当する場合には、これに対し懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- 1 この法律若しくは第57条に規定する特例を定めた法律又はこれに基く条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に違反した場合
- 2 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 3 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

5. 第4条第1項第1号に関すること

『学校教育法 第1条』

この法律で、学校とは、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園とする。

6. 第4条第1項第4号に関すること

『職員表彰規程 第2条 第1項』

この規程において[職員]とは、次に掲げる職にある者で臨時又は非常勤の職員以外のものをいう。

- (1) 知事の事務局の職にある者
- (2) 選挙管理委員会の事務局の職にある者
- (3) 監査委員の事務局の職にある者
- (4) 教育委員会の事務局及び教育委員会の所管に属する学校以外の教育機関の職にある者並びに教育委員会の所管に属する学校の職にある者のうち別に定めるもの
- (5) 地方労働委員会の事務局の職にある者
- (6) 人事委員会の事務局の職にある者
- (7) 宮城海区漁業調整委員会の事務局の職にある者
- (8) 企業局の職にある者
- (9) 議会事務局の職にある者
- (10) 病院局の職にある者



総 第 1 7 2 号
平成17年6月30日

各市町村教育委員会教育長 殿

宮城県教育委員会
教育長 白石 晃



平成17年度永年勤続教職員表彰について（通知）

このことについて、「宮城県教育功績者表彰規則」及び「永年勤続教職員表彰取扱要綱」（以下「要綱」という。）に基づき選考を行いますので、下記により、所管の教育事務所あて御報告願います。

記

1 基準日

平成17年10月31日

2 提出書類（教育職員と教育職員以外の職員とを別葉とし、各2部）

- (1) 様式1-1号 平成17年度 永年勤続教職員表彰候補者調査書
・要綱第3条第1項の規定に該当する所属職員分のみ
- (2) 様式1-2号 平成18年度 永年勤続教職員表彰候補者調査書
・要綱第3条第1項の規定に該当する所属職員で平成18年度表彰候補者分のみ
- (3) 様式2号 永年勤続教職員表彰候補者氏名拡大記入調書
・要綱第3条第1項の規定に該当する所属職員分のみ
- (4) 様式3号 前歴に係る勤続期間の確認調書の写し
・要綱第3条第1項の規定に該当する所属職員分のみ
※勤続期間に前職歴の期間を含める場合は、履歴書等の写しを添付すること。
- (5) その他
・表彰候補該当者がいない場合であっても、その旨報告すること。

3 提出期限

平成17年7月22日（金）

4 注意事項

- (1) 永年勤続教職員表彰受表彰者は、特別昇給（1号俸効果）を受けることとなるので、推薦漏れのないように留意して下さい。
- (2) 勤続期間の算定方法について、育児休業期間は当該期間の2分の1を通過するのではなく、当該期間の全期間を通過することとしましたので、御注意願います（平成17年6月30日付け総第171号教育長通知参照。）。

(3) 要綱第4条の規定に基づき、学校卒業後本県採用前に国及び地方公共団体等の正規職員の期間又は臨時的に任用されていた期間並びに私立学校等の教育に関する職に就いていた期間等がある場合、期間が合算されるので、本人（昭和37年4月1日以前に生まれた者）に十分確認願います。

なお、前職歴については、様式3号「永年勤続教職員表彰に係る勤続期間の確認調書」を様式3号「前歴に係る勤続期間の確認調書」に改めたので御承知願います。

(4) 懲戒処分を受けた職員については、要綱第5条の規定によるところであるが、昭和天皇の崩御に伴う職員の懲戒免除及び職員の賠償責任に基づく債務の免除に関する条例（平成元年2月24日適用）第2条の規定により、昭和64年1月7日前の行為に対し、平成元年2月24日前に減給又は戒告の懲戒処分を受けたものに対しては、将来に向かってその懲戒が免除されている。

5 表彰式当日の服務上の取り扱い

受彰者の表彰式当日の服務については、人事委員会規則8-6（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則）第20条第1項第29号に該当することとなりますので、受賞者が取得する場合、所定の手続きが必要です。

担当：所管教育事務所表彰担当班

前歴に係る勤続期間の確認調査

所属人様の枚数を記入すること。

(教育職員・その他の職員)

記入日：平成 年 月 日

職名	氏名	性別	本県採用年月日 (西暦も記入)
	職員番号		年 月 日
	印		年 月 日

※注意事項

- ・前職職員が記入し、押印すること(既に永年勤続表彰を受賞した者を除く。)
- ・合算される職歴には、「番号」欄を○で開くこと。

前職歴期間 年 月

※所属長が記入すること。

※本県採用前の経歴について
 ・他県教育終了後から本県教育職員に採用されるまでの経歴(在職期間を含む。)を空白欄を重点的に記入すること。
 なお、雇職に及ぶ場合は、当該用紙を増刷するなど対応いたします。

番号	期 間	所 属 名	在 職 期 間	身 分	勤 務 形 態	勤 続 期 間 の う ち 休 職 期 間	共 済 組 合 加 入 有 無	共 済 加 入 期 間	備 考
1	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
2	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
3	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
4	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
5	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
6	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
7	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
8	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
9	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	
10	自 年 月 日 至 年 月 日		年 月	・正規職員 ・臨時的任用職員、臨時職員 ・非常勤職員	・正規職員に同じ ・その他 (月 日/1日 時間勤務)	有・無 年 月 日～ 年 月 日	有・無	年 月 日 ～ 年 月 日	

勤続期間の計算例

勤務先・所属名	職名	任用区分	勤務形態	休職等	在職期間 通算割合	期 間	在職通算期間	備考
自衛隊		正規			100%	昭和46年4月1日 ~ 昭和49年3月31日	3年 0月 0日	
◇◇大学在学					0%	昭和49年4月1日 ~ 昭和53年3月31日	0年 0月 0日	
◇◇大学付属中学校	講師	非常勤	非常勤		0%	昭和53年4月1日 ~ 昭和54年3月31日	0年 0月 0日	
株式会社▼▼		正規	常勤		0%	昭和54年4月1日 ~ 昭和55年3月31日	0年 0月 0日	
在家庭					0%	昭和55年4月1日 ~ 昭和55年5月23日	0年 0月 0日	
〇〇小学校	講師	産休代替	常勤		100%	昭和55年5月24日 ~ 昭和55年8月15日	0年 2月 23日	
〇〇小学校	講師	育休代替	常勤		100%	昭和55年8月16日 ~ 昭和56年3月31日	0年 7月 16日	
在家庭					0%	昭和56年4月1日 ~ 昭和56年5月10日	0年 0月 0日	
△△△小学校	講師	病休代替			100%	昭和56年5月11日 ~ 昭和56年7月23日	0年 2月 13日	
在家庭					0%	昭和56年7月24日 ~ 昭和56年8月31日	0年 0月 0日	
県●●課		臨時	常勤		100%	昭和56年9月1日 ~ 昭和56年10月31日	0年 2月 0日	
▲▲予備校	講師	臨時	常勤		0%	昭和56年11月1日 ~ 昭和57年3月31日	0年 0月 0日	
私立〇△◇幼稚園	教諭	正規			100%	昭和57年4月1日 ~ 昭和59年3月31日	2年 0月 0日	
* * 小学校	教諭	正規			100%	昭和59年4月1日 ~ 昭和63年3月31日	4年 0月 0日	
◆◆小学校	教諭	正規			100%	昭和63年4月1日 ~ 平成2年9月23日	2年 5月 23日	
◆◆小学校	教諭	正規		病気休職	50%	平成2年9月24日 ~ 平成3年5月31日	0年 4月 4日	
◆◆小学校	教諭	正規			100%	平成3年6月1日 ~ 平成5年3月31日	1年 10月 0日	
●●小学校	教諭	正規			100%	平成5年4月1日 ~ 平成8年3月31日	3年 0月 0日	
在家庭				特約退職	0%	平成8年4月1日 ~ 平成10年3月31日	0年 0月 0日	
◎◎◎小学校	教諭				100%	平成10年4月1日 ~ 平成13年3月31日	3年 0月 0日	
▽▽▽小学校	教諭				100%	平成13年4月1日 ~ 平成17年10月31日	4年 7月 0日	
						~	年 月 日	
						~	年 月 日	
						~	年 月 日	
						~	年 月 日	
計							25年 5月 19日	

受賞により発生する
事務処理等

永年勤続表彰に関する事務

1 表彰式当日の服務上の取り扱い

・特別休暇

人事委員会規則 8-6 (学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則) 第 20 条第 1 項第 29 号
 休暇期間 必要と認める期間

2 特別昇給

1 号俸効果を受ける。

総第 172 号平成 17 年 6 月 30 日 平成 17 年度永年勤続教職員表彰について (通知)

4 注意事項 (1) より。

(永年勤続教職員表彰取扱要綱第 3 条第 2 項で表彰を受ける場合は特別昇給に該当しません。)

3 履歴書整理

年号	年	月	日	学歴・職歴・免許・賞罰等	発令庁
平成	17	11	4	宮城 県教育功績者表彰規則により永年勤続者として表彰を受く	官教委
平成	18	1	1	教育職給料表(三)3級21号俸を給する キンゾク	官教委
平成	18	4	1	教育職給料表(三)3級22号俸を給する キンゾク	官教委

※表彰の事例の年号年月日は表彰日を記入してください。

4 教職員互助会 (加入者のみ)

・永年勤続祝金

会員が 10 月 31 日現在で勤務期間が 25 年に達したとき。ただし、退職時において勤務期間が 19 年 6 月以上については 25 年とみなします。

給付額 10,000 円

支給基準 期間の算定は教職員となった日から基準日までの期間を暦に従い算定する。次の各号に掲げる期間は、これを通算するものとし、育児休業の期間は当該期間の 2 分の 1 について通算する。

(1) 国又は地方公共団体の職員として勤務した期間

(2) 指定団体等の職員として勤務した期間

提出書類 永年勤続祝金請求書

5 教育会館厚生部 (加入者のみ)

・永年勤続厚生部祝金

会員が当年度に永年勤続表彰を受け、当年度末に在会期間 10 年を超えているとき。

給付額 20,000 円

提出書類 給付請求書、表彰案内などの写し

※参考資料

学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(特別休暇)

第14条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により学校職員が勤務しないことが相当である場合として県人事委員会の規則で定める場合における休暇とする。この場合において、県人事委員会の規則で定める特別休暇については、県人事委員会の規則でその期間を定める。

(県人事委員会の規則への委任)

第17条 第11条から前条までに規定するもののほか、休暇に関する手続きその他の休暇に関し必要な事項は、県人事委員会の規則で定める。

学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(特別休暇)

第20条1 条例第14条の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

二十九 学校職員が国、県その他公共団体から表彰を受けるため、表彰式に出席する場合必要と認められる期間

2 特別休暇の単位は、1日または1時間(前項第7号、第13号及び第14号の場合にあっては、1時間または30分、前項第9号の場合にあっては、15分)とする。

(年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等)

第25条 年次有給休暇、病気休暇又は特別休暇(第20条第1項第12号の休暇を除く)を請求しようとする学校職員は、あらかじめ任命権者等に申し出なければならない。ただし、病気、災害その他のやむを得ない事由によりあらかじめ申し出ることができなかった場合には、その事由を付して事後において速やかに申し出なければならない。

人事委員会規則8-6(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則)の運用について

第20条関係

3(21) 第29号の「国、県その他の公共団体」とは、国、地方公共団体のほか、国又は地方公共団体がその構成員となっている団体、国又は地方公共団体が当該団体の活動資金を負担し、かつ、その活動に密接にかかわっている団体等をいう。

第25条関係

1 この条の第1項又は第2項の規定による年次有給休暇、病気休暇又は特別休暇の申出又は届出は、年次有給休暇届(様式第3)、病気休暇申請書(様式第4)又は特別休暇簿(様式第5-1)によるものとする。ただし、所属長以下の専決事項に属さない特別休暇の申出又は届出は、特別休暇(申請・届出)書(様式第5-2)によるものとする。

5 任命権者等は、第1項に規定する年次有給休暇届(様式第3)及び特別休暇簿(様式5-1)について、職員別に作成するものとする。

17年

特 別 休 暇 簿

所 属	松島町立松島小学校		
職 名	教頭	氏名	池田 久美子

人事委員会規則 8 - 6 (学校職員の勤務時間, 休暇等に関する規則) 第25条第1項の規定に基づき, 特別休暇を請求し (届け出) ます。

請 求 ・ 届 出							決 裁				
月 日	休 暇 期 間	日 数 時 分	事 由	*	*	*	本人印	承認の 可 否	承 認 受 月 日	所 属 長 の 印	備 考
11 / 1	自 11 月 4 日 10 時 15 分 至 11 月 4 日 17 時 00 分	6 時間 分	永年勤続者表彰式 出席のため				(印)	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理	11 / 1	(印)	
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			
	自 至	日 時間 分						<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 <input type="checkbox"/> 受理			

- ※ 1 人事委員会規則 8 - 6 (学校職員の勤務時間, 休暇等に関する規則) 第20条第1項第11号から第13号までの特別休暇及び同項第15号に規定する特別休暇については, 届出及び受理とする。
- ※ 2 特別休暇 (申請・届出) 書 (様式第 5 - 2) により承認を受けた場合は, 承認後当該承認のあった休暇期間等を転記すること。
- ※ 3 *印の欄は, 取得日数が決まっている特別休暇の残日数欄として使用すること。

財団法人 宮城県教職員互助会運営規則

(会員の資格の取得)

第4条 会員の資格は、互助会入会申込書を提出した日から取得する。

- 2 前項の申込書は、共済組合支部の組合員又は指定団体の役員もしくは職員となった日から3月以内に提出しなければならない。

(会員の義務)

第7条 会員は次の義務を負う。

- (1) この法人の寄付行為、規則、諸規程及び機関決定に服する義務
 (2) 掛金を納入する義務

- 2 会員が職員の育児休業等に関する条例(平成4年宮城県条例第12号)、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年宮城県条例第7号)等に基づく育児休業及び介護休暇により初日から末日にわたって勤務に服さない月があるときは、前項第2号の規定にかかわらず当該月の掛金を免除する。

財団法人 宮城県教職員互助会給付規程

(給付)

第3条 給付の条件、額及び請求書類は、給付の種類に応じ、別表に掲げるところによる。

別表

イ 厚生給付

給付の種類	条件	給付額及び支給基準	提出書類
永年勤続祝金	会員が10月31日現在で勤務期間が25年に達したとき。ただし、退職時において勤務期間が19年6月以上については25年とみなす。	10,000円 期間の算定は、教職員等となった日から基準日までの期間を暦に従い算定する。次の各号に掲げる期間は、これを通算するものとし、育児休業の期間は当該期間の2分の1について通算する。 (1) 国又は地方公共団体の職員として勤務した期間 (2) 指定団体等の職員として勤務した期間	永年勤続祝金請求書

(請求者)

第5条

- 4 給付は、その原因となる事実が発生した日から2年間請求をしなかったときは、時効によって消滅する。

厚生部事業規程 第2章 給付事業

(給付の種類及び事由)

第16条 第4条1項(1)給付事業の種類は以下のとおりとする。

- (6)永年勤続厚生部祝金 会員が当年度に永年勤続表彰を受け、当年度末に在会期間10年を超えているとき

給付並びに貸付規程細則 第1章 給付事業

第1条 厚生部事業規程第2章「給付事業」第16条に基づく各給付の額及び提出書類は次のとおりとする。

- (6)永年勤続厚生部祝金 提出書類：給付請求書、表彰案内などの写し
 20,000円

会 員 氏 名	本 人 に 関 す る 事			採 用 年 月 日	勤 務 年 数
会 員 番 号	続柄 続柄コード	性 別	生 年 月 日	年 号	年 月 日
宮 城 太 郎	本人	① 男	年 号 年 月 日	年 号	年 月 日
3 2 8 0 1 0 1 0 0 1	0 0	2 女	3 2 8 0 1 0 1	3 5 5 0 4 0 1	2 5 0 7

育 児 休 業 期 間 等	控 除 期 間 (育休期間の1/2)	事 由 発 生 年 月 日	請 求 金 額 (給付決定額)	請 求 者 印
年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	年 号 年 月 日	10,000円	
延日数 月 日	月 日	4 1 7 1 0 3 1		

会 員 氏 名	本 人 に 関 す る 事			採 用 年 月 日	勤 務 年 数
会 員 番 号	続柄 続柄コード	性 別	生 年 月 日	年 号	年 月 日
青 葉 本 子	本人	1 男	年 号 年 月 日	年 号	年 月 日
3 3 1 0 6 2 0 0 0 1	0 0	② 女	3 3 1 0 6 2 0	3 5 5 0 4 0 1	2 5 0 4

育 児 休 業 期 間 等	控 除 期 間 (育休期間の1/2)	事 由 発 生 年 月 日	請 求 金 額 (給付決定額)	請 求 者 印
H.2年8月10日 ~ H.3年3月31日	年 月 日 ~ 年 月 日	年 号 年 月 日	10,000円	
延日数 7 月 22 日	0 3 月 2 6 日	4 1 7 1 0 3 1		

会 員 氏 名	本 人 に 関 す る 事			採 用 年 月 日	勤 務 年 数
会 員 番 号	続柄 続柄コード	性 別	生 年 月 日	年 号	年 月 日
	本人	1 男	年 号 年 月 日	年 号	年 月 日
	0 0	2 女	3	3	

育 児 休 業 期 間 等	控 除 期 間 (育休期間の1/2)	事 由 発 生 年 月 日	請 求 金 額 (給付決定額)	請 求 者 印
年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	年 号 年 月 日	円	
延日数 月 日	月 日	4		

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

財団法人宮城県教職員互助会理事長 殿

平成 17 年 11 月 10 日

所属所名 〇〇〇小学校
所属所長 校長 〇〇〇 〇〇〇 印

(注) 1 採用年月日は、国又は地方公共団体等の最初の採用年月日を記入してください。
 2 勤務年数は、採用年月日から事由発生年月日までの期間を記入してください。
 3 控除期間は、特約退職期間・育児休業期間とし、育児休業期間は1/2の期間とします。
 4 事由発生年月日は10月31日とし、退職・転出の場合は、退職・転出年月日を記入してください。

年号
昭和……3
平成……4