

## ○着任

### ・概要

- (1) 新たに採用され、又は転任を命ぜられたときは、その発令を受けた日から起算して7日以内に着任しなければならない。ただし、特別の事情により、校長は教育長の、職員は校長の、それぞれ承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) 校長及び職員は、着任したときは、速やかに着任届を教育長に提出しなければならない。

### ・関係法令等

- (1) 市町村学校管理規則

### ・事務処理

| 時 期 | 処 理 内 容           |
|-----|-------------------|
| 作 成 | 新規採用職員、転入職員が作成する  |
| 確 認 | 職員の着任届の記入内容を確認する  |
| 受 理 | 着任届に辞令の写を添付して受理する |
| 送 付 | 地教委へ1部送付する        |

### ・留意事項

- (1) 市町村学校管理規則による。
- (2) 異動に伴う転居がないときは、旧住所の欄に現住所を記入する。
- (3) 異動に伴って転居した場合は、旧住所の欄に転居前の住所を記入し、新住所に転居後の住所を記入する。
- (4) 転居が職員のみの場合は、単身を○で囲む。
- (5) 転居が家族も一緒の場合は、家族随伴を○で囲む。
- (6) 赴任旅費の旅行命令書作成時に旧・新住所が参考になる。

以 下 余 白