

スクーリング職免取扱要綱

平成6年6月28日

6川交庶第418号

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員が自己の能力を開発するとともに、行政施策の推進及び公務能率の増進を図るため、大学通信教育の面接授業を受ける場合の職免（以下「スクーリング職免」という。）の取扱いに関し、必要事項を定めるものとする。

(対象職員)

第2条 文部科学省の認可を受けて大学通信教育を行う学校の面接授業（年を通じて行われるもの及び夜間に行われるものを除く。）を受講する職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。）とする。

(承認期間等)

第3条 スクーリング職免は、公務に支障をきたさない範囲内において、面接授業に必要と認める期間について、半日又は1日を単位として必要な時間を付与する。

(サービスの取扱い)

第4条 承認時間中は、職務の専念義務を免除する。

(承認手続き)

第5条 スクーリング職免の承認を得ようとする職員は、その都度、職務に専念する義務の免除を受けるための所要の手続きをとり、所属長（鷺ヶ峰営業所 菅生車庫においては、鷺ヶ峰営業所担当課長（菅生車庫担当）。以下同じ。）の承認を受けるものとする。ただし、初めてスクーリング職免の承認を受ける場合には、当該手続きに併せて、学校等からの面接授業出席依頼文等の関

係書類を提出するものとする。

(出席書等の提出)

第6条 スクーリング職免の承認を受けた職員は、面接授業終了後出席証明書等の出席を証明する書類を所属長に提出するものとする。

2 所属長は、職員がスクーリング職免を付与された場合には、当該スクーリング職免に係る面接授業出席依頼文及び出席証明書等を翌月7日までに庶務課長を経由して局長に提出するものとする。

(例月給与の取扱い)

第7条 スクーリング職免に係る給与は、有給とする。

(出勤記録の整理)

第8条 出勤記録管理者は、職員がスクーリング職免を承認されたときは、出勤記録に半免又は免を表示する。

(雑則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、スクーリング職免に関し必要な事項は、局長が定める。

附 則

この要綱は、平成6年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。