**２　校長の職務代理・職務代行**

(1)　職務代理

ア　必要書類

|  |
| --- |
| ○　校長の職務代理について〔人様式例20・21・22〕･･････････････････････ 各１部  ※　必要書類の作成要領  協　議 報　告 報　告    校　長　　　 市町教育委員会 　　　 教育事務所 　　　 県教育委員会    〔人様式例20〕 〔人様式例21〕 〔人様式例22〕 |

イ　留意事項

(ｱ)　校長が１か月以上の長期療養休暇あるいは半月以上の海外旅行等で、その職務につき自ら意志決定をし、その事務処理について所属職員を有効に指揮監督できないときに適用する。

(ｲ)　事例に応じて、〔人様式例21〕に校長の旅行命令書写・休暇職免簿写・診断書などを添付する。

(2)　職務代行

ア　必要書類

|  |
| --- |
| ○　校長の職務代行について〔人様式例23・24・25〕･･････････････････････ 各１部  ※　必要書類の作成要領  　報　告 報　告 報　告  校長職務  　　　 市町教育委員会 　　 教育事務所 　　　　県教育委員会  代理者  〔人様式例23〕 　 〔人様式例24〕 〔人様式例25〕 |

イ　留意事項

(ｱ)　校長が死亡、依願退職、失職、分限免職等でいなくなったときに適用する。

(ｲ)　校長が欠けたことを証明する書類（死亡診断書等）を添付する。