覚

書

外領1第11号 56学教第14号

昭和56年2月25日

外省大臣官房領事移住部

領事第一課長杉野明

文部省学術国際局ユネスコ国際部国際教育文化課長福田昭昌

在外教育施設派遣教員に係る在勤手当及び旅費等に関する予算を 外務省から文部省に移し替えるに際し、外務省と文部省は下記の とおり了承する。

記

1.外務省と文部省は、海外子女教育を協力して推進するため、諸施策の企画、立案及び 実施に当たり、情報交換を行うとともに必要に応じて連絡調整及び協議を行うこと。

2. 在外教育施設派遣教員の在勤手当及び旅費の支給事務の円滑な実施のために必要な資料の提供及び文書の伝達につき、外務省は文部省に協力すること(資料の提供については別紙の1. 文書の伝達については別紙の2. のとおりとする。)。

3. 文部大臣は、在外教育施設派遣教員の委嘱を行う。また、これら教員の在留国におけ る所得税免除等従来の優遇措置に変更をきたすことがないように外務省はできる限りの配 慮を払うこと。

4. 在外教育施設派遣教員が住宅を賃借したときには、在外公館長はその家賃月額につき 確認すること。 5. 在外教育施設派遣教員の赴任・帰国等に係る公用旅券発給請求手続に関しては、外務 省及び文部省は密接に連絡をとりながらすすめること(公用旅券発給請求手続については 別紙の3.のとおりとする。)。 別 紙

1.資料の提供について

外務省は、在外教育施設における派遣教員の待遇が在外公館に勤務する外務公務員 を参考にして定められていることにかんがみ、文部省がその予算措置等を講ずるに必 要な外務公務員の待遇に関する情報(在外公館の名称及び位置並びに在外公館に勤務 する外務公務員の給与に関する法律(昭和27年法律第93号)及び関係政省令の改 正法令に係る資料等)を提供する。

2.書類及び文書の伝達について

外務省は、在外教育施設教員派遣規則及び在外教育施設派遣教員の手引に示されて いる様式による申請又は報告に関する書類並びに教員派遣に関する在外教育施設あて の文書の伝達につき協力するこれらの書類及び文書の変更がある場合には、文部省及 び外務省は必要に応じ協議するものとする。

- 3.派遣教員の公用旅券発給請求手続について
- (1) 国際教育文化課長は、派遣教員の公用旅券発給請求に必要な資料を添付して、領 事第一課長あて公用旅券発給請求に関する依頼を行う。
- (2) 領事第一課長は、依頼を受けて派遣教員に係る公用旅券発給請求に関する事務を 行う。
- (3) 旅券発給後、領事第一課長は、国際教育文化課長に旅券を渡すものとする。
- (4) 派遣教員の家族呼寄せ等による公用旅券発給請求手続についても上記(1)~(3) に準ずる。



今後の文書送達方法一覧

平成 27 年 4 月 1 日から

No.	文書名	送達方法	10.27年4月1日から 国際教育課担当係
	スロロ 帰任・着任届		四际我月环门口际
1 2	帰住・看仕庙 住居手当認定申請書(ホテ ル・借上住宅)		教職員給与係
3	防犯手当認定申請書()	通信事情が悪い地域:在外公館経由 通信事情が悪い地域以外:文部科学 省へ直接送付	
4	旅行実施工程表(巡回指導・ 現地採用講師研修会・日本人 学校長研究協議会及び補習 授業校教員研修協議会)		(巡回指導、現地採用講師 研修会) 在外教育施設指導係 (日本人学校校長研究協 議会、補習授業校教員研修 協議会) 教職員派遣係
5	赴任査証手続き関係書類		教職員給与係
6	在外教育施設認定関係のう ち、以下の事項 ・認定、認定取消しの申請 ・名称、位置、設置者の変更 ・部科及び課程の組織に関す る事項、教育課程に関する事 項、収容定員及び職員組織に 関する事項の変更 ・休校報告書、再開報告書の 提出	在外公館経由で提出	調査企画係
7	在外教育施設認定関係のう ち、以下の事項 ・校地、校舎等の変更 ・学校運営委員会等の役員、	文部科学省へ直接送付	

	校長、教頭の変更		
	・授業料、入学料の改定		
8	派遣教員の人事関連(任期短		
	縮願い等)		教職員派遣係
9	教員派遣希望調書		
10	派遣教員のいる在外教育施		
	設による派遣教員のいない	従来通り、文部科学省へ電子媒体で	
	在外教育施設に対する支援	直接送付	
	に関する報告書		在外教育施設指導係
11	在外教育施設派遣教員によ		
	る巡回指導に関する計画書、	文部科学省へ直接送付	
	報告書、旅費関連書類		

通信事情が悪い地域

在パキスタン大、在バングラデシュ大、在ミャンマー大、在グアテマラ大、在コスタリカ大、在コロンピア大、在パラ グアイ大、在ペルー大、在イラン大、在カタール大、在エジプト大、在タンザニア大