

令和6年第6回 湯沢市教育委員会議事録

開会日時	令和6年5月16日（木） 午前9時30分
閉会日時	令和6年5月16日（木） 午前10時10分
場 所	湯沢市役所本庁舎 3階 会議室33・34
出席者	教育長 武石 睦 教育委員 議席番号1 築瀬 均 教育委員 議席番号2 久米 道人 教育委員 議席番号3 佐藤 恵 教育委員 議席番号4 後藤 美喜子
欠席者	なし
出席職員	教育部長 佐藤 芳弘 教育総務課長 佐藤 邦彦 学校教育課長 黒澤 進 生涯学習課長 高橋 官 文化財保護室長 木村 了 教育総務課総務班長（書記） 佐藤 章子
傍聴人	なし

【会議に提出された議案】

議案第16号 令和6年第2回湯沢市議会定例会の議案に対する意見の申出について（令和6年度6月補正予算）

議案第17号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の廃止について

議案第18号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について

【前回議事録の承認】

令和6年第5回教育委員会の議事録について、原案どおり承認された。

【議事録署名委員の指名】

教育長が議事録署名委員として議席番号1番及び2番の委員を指名した。

【教育長の報告】

- ・市内各小中学校、順調に学校運営が進められている。今後については、熱中症予防、事故防止等危機管理について、各学校に注意喚起を行っている。
- ・教職員の病気やケガが多く、休暇に入っている教員もいる。補充講師の配置に苦慮している面もあることから、日常の健康観察、体調不良の場合は早めの受診を勧めるなど、教職員への配慮について、各学校に指示した。
- ・国際交流について
 - 8月 台湾竹北市とのスポーツ交流（バスケットボール）
 - 10月 タイ国バンコク・クリスチャンカレッジの教育旅行受入れ
- ・5/9～10日開催の全国都市教育長総会及び研究大会について

令和6年第6回 湯沢市教育委員会議事録

【議 事】

○議案第16号 令和6年第2回湯沢市議会定例会の議案に対する意見の申出について（令和6年度6月補正予算）

（教育総務課長、学校教育課長、生涯学習課長、文化財保護室長が資料に基づき説明）

<質疑等>

委員	教育総務課の「小学校施設管理費」及び「中学校施設管理費」は、経年劣化によるものと思うが、学校側が困らないよう、修繕を実施してもらいたい。
教育総務課長	小学校、中学校ともに、令和6年度当初予算要求後に不具合等が判明したものである。長く使えるよう管理していきたい。
委員	「学校給食センター経費」の賄材料費の補正額は、今年度1年分の物価上昇分を見込んだものか。
教育総務課長	1年分の見込みである。今後も物価上昇が続くようであれば、必要な時期に上昇分を要求していくことも考えられる。
委員	子どもたちに安全・安心な食を提供することが一番なので、物価上昇は残念なことである。また、4月から学校給食費の無償化が始まり、私にも保護者から「助かる」との言葉をいただいている。
教育総務課長	学校給食費の無償化により、給食の質が下がった、また、必要な栄養価、エネルギー量が摂れないということのないよう、子どもたちが給食を楽しみに学校に来られるよう考えていきたい。
委員	学校給食費の無償化には、一保護者として感謝している。 加えて、このように物価上昇分を増額していただくことはありがたいが、食べ残しがあるということを見ると心苦しい一面もある。食べ残しを減らす努力はしていないといけない。 また、給食を食べる時間が短いと聞く。その点について工夫できないものかと思う。配膳の時間短縮など、そのような工夫が食べ残しの減少につながり、ひいては予算の上昇を抑えることにもつながるのではないかと思う。
	生涯学習課の「部活動地域移行コーディネーター」はどのような方で、どのような活動をされる方なのか教えていただきたい。
生涯学習課長	「部活動地域移行コーディネーター」をお願いする人はまだ決まっていない。なお、活動内容は、文化部活動の実態把握、文化関係団体や指導者・学校との連携体制構築、県内外の動向や情報収集、部活動地域移行に向けたシミュレーションの提案などである。

令和6年第6回 湯沢市教育委員会議事録

委員	地域移行は、地域ごとに様々なかたちがあるようだが、湯沢市の地域移行の形は決まっているものか。
生涯学習課長	本市においては、令和6年度、7年度を移行期間とし、6年度は、一部の部活動を土日に地域移行、7年度は全ての部活動を土日に地域移行、8年度は全ての部活動を平日、土日ともに地域移行という形で進めていきたいと考えている。 また、「中学校部活動地域移行推進事業」についてであるが、令和6年度は、剣道・柔道・陸上競技を総合体育大会終了後、予定としては9月から、土日の活動を地域へ移行したいと考えており、指導者謝礼や指導者及び生徒の保険料を予算化している。

○議案第17号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の廃止について

○議案第18号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について

（関係する議案のため、併せて学校教育課長が資料に基づき説明）

<質疑等>

委員	議案第18号の制定の理由に「法制執務上適当でなく」とあったが、他から指摘があったものなのか。
学校教育課長	他から指摘があったわけではなく、改正を行う段階で自己の見直しにより判明したものである。
委員	改正の内容は時代に合わせたもの、ということと思う。

令和6年第6回 湯沢市教育委員会議事録

議案等の処理結果

議案等の番号	件 名	議決結果
議案第16号	令和6年第2回湯沢市議会定例会の議案に対する意見の申出について（令和6年度6月補正予算）	可 決
議案第17号	湯沢市立小中学校管理規則施行細則の廃止について	可 決
議案第18号	湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について	可 決

令和6年第6回 湯沢市教育委員会議事録

本議事録は書記の記載したものであるが、その内容に相違ないのでここに署名する。

令和 年 月 日

署名委員

番

番

書 記

令和6年 第6回 湯 沢 市 教 育 委 員 会

日 時 令和6年5月16日(木) 午前9時30分

場 所 市役所本庁舎3階 会議室33・34

会 議 次 第

1. 開 会

2. 議事録署名委員の指名(2名)

3. 教育長の報告

4. 議 事

5. 協議・報告

6. そ の 他

7. 閉 会

令和6年 第6回 湯沢市教育委員会 提出案件

議案第16号 令和6年第2回湯沢市議会定例会の議案に対する意見の申出について（令和6年度6月補正予算）

議案第17号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の廃止について

議案第18号 湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について

議事録署名委員

番

委員

番

委員

議案第16号

令和6年第2回湯沢市議会定例会の議案に対する意見の申出について

令和6年度湯沢市一般会計補正予算のうち教育に係る部分の意見の申出について、議決を求める。

令和6年5月16日提出

湯沢市教育委員会教育長 武 石 睦

提案理由

令和6年度湯沢市一般会計補正予算（6月補正予算）のうち教育に係る部分について、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）第29条の規定に基づき、市長から意見を求められたことにより、その申出内容を協議、決定したため。

議案第17号

湯沢市立小中学校管理規則施行細則の廃止について

湯沢市立小中学校管理規則施行細則を廃止する規則を別紙のとおり提出する。

令和6年5月16日提出

湯沢市教育委員会教育長 武 石 睦

提案理由

現在、「湯沢市立小中学校管理規則」の下に位置する「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」を規則として定めていることは法制執務上適当ではなく、「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」を新たに訓令として定めるため、廃止するものです。

湯沢市立小中学校管理規則施行細則を廃止する規則について

学校教育課

1 制度の趣旨及び目的

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）第33条の規定に基づき、湯沢市立小学校及び中学校の管理運営の基本的事項を定めた湯沢市小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号）に定めるもののほか、必要な事項を定めたものです。

2 廃止の理由

現在、「湯沢市立小中学校管理規則」と「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」の両方を規則として定めておりますが、管理規則の下に位置する管理規則施行細則を規則として定めることは法制執務上適当ではなく、「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」を新たに訓令として制定するため、現行の施行細則を廃止するものです。

3 実施時期等（今後の予定）

施行日：令和6年6月1日

※市の形式による廃止に係る規則は添付のとおり

湯沢市立小中学校管理規則施行細則を廃止する規則

令和 6 年 月 日

教育委員会規則第 号

湯沢市立小中学校管理規則施行細則（平成17年湯沢市教育委員会規則第13号）は、
廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

（湯沢市立小中学校管理規則の一部改正）

- 2 湯沢市立小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号）の一部を
次のように改正する。

本則に次の 1 条を加える。

（その他）

第32条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

議案第18号

湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について

湯沢市立小中学校管理規則施行細則を制定する訓令を別紙のとおり提出する。

令和6年5月16日提出

湯沢市教育委員会教育長 武 石 睦

提案理由

湯沢市小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものです。

湯沢市立小中学校管理規則施行細則の制定について

学校教育課

1 制度の趣旨及び目的

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）第33条の規定に基づき、湯沢市立小学校及び中学校の管理運営の基本的事項を定めた湯沢市小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号）に定めるもののほか、必要な事項を定めたものです。

2 制定の理由

現在、「湯沢市立小中学校管理規則」と「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」の両方を規則として定めておりますが、管理規則の下に位置する管理規則施行細則を規則として定めることは法制執務上適当ではなく、「湯沢市立小中学校管理規則施行細則」を新たに訓令として制定するものです。

また、制定に当たって、規定の整理を行うものです。

3 变更点

条項	現在の内容	改正案
第27条	(復命) 出張を命じられた者は、帰校後 <u>5日以内に</u> 復命書を、校長以外の 職員にあっては校長に、校長にあ っては教育長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項につ いては、口頭で復命することができる。	(復命) 出張を命じられた者は、帰校後 <u>速やかに</u> 復命書を、校長以外の 職員にあっては校長に、校長にあ っては教育長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項につ いては、口頭で復命することができる。
第35条	第2項	第2項 削除
第37条	<u> </u> <u> </u> <u> </u>	<u>(様式)</u> <u>この訓令において規定する書類</u> <u>等の様式は、別に定める。</u>

4 実施時期等（今後の予定）

施行日：令和6年6月1日

※市の形式による訓令は添付のとおり

湯沢市立小中学校管理規則施行細則

令和6年 月 日
教育委員会訓令第 号

目次

第1章 通則（第1条・第2条）

第2章 管理（第3条—第14条）

第3章 服務（第15条—第36条）

第4章 雑則（第37条）

附則

第1章 通則

（目的）

第1条 この訓令は、湯沢市立小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号。以下「規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この訓令において「職員」とは県費負担教職員をいう。

第2章 管理

（休業日）

第3条 規則第3条第1項第5号による休業の申請は、休業申請書によるものとする。

2 規則第3条第2項による休業日の変更増減申請は、休業日変更申請書によるものとする。

3 規則第3条第3項による休業日の振替申請は、休業日振替申請書によるものとする。

（教育課程）

第4条 規則第6条に定める教育課程の年間計画の届出及び実施状況報告は、教育課程計画書及び教育課程実施状況報告書によるものとする。

第5条 規則第7条第1項に定める特別教育活動又は学校行事等についての報告は、特別教育活動等報告書によるものとする。

第6条 規則第7条第2項による教育活動の一環として実施する校外行事は、児童及び生徒の心身を考慮し、おおむね次の基準によるものとする。

(1) 修学旅行

ア 小学校（1泊2日以内）

イ 中学校（3泊4日以内）

(2) 対外試合

ア 小学校

原則として行わない。ただし、親睦を目的とする市内並びに郡内及び郡外隣接校との競技は、その目的を逸脱しない限り行うことができる。この場合、その主催者は、関係学校又は関係教育委員会とする。

イ 中学校

原則として県内に限り認める。ただし、なるべく宿泊を要しないよう計画すること。この場合、その主催者は、関係教育機関及び教育関係団体又は関係学校とする。

(3) 水泳、キャンプ、臨海学校、林間学校、各種コンクールその他校外行事は、日帰りを原則とする。

第7条 規則第7条第3項による校外行事实施の届出及び承認申請は、それぞれ校外行事实施届及び校外行事实施申請書により、実施1週間前までに教育委員会へ提出するものとする。

(出席停止)

第8条 規則第9条第1項による出席停止についての意見の具申は、出席停止報告書によるものとする。

(集団事故等の発生)

第9条 規則第11条による報告は、事故報告書によるものとする。

(教材の取扱い)

第10条 規則第12条による準教科書の使用申請は、準教科書使用申請書によるものとする。

2 規則第13条による教材等の使用届は、教材等使用届によるものとする。

(主任等の報告)

第11条 規則第18条第7項による教務主任、研究主任、学年主任、生徒指導主事及び保健主事の報告は、教務主任等報告書によるものとする。

2 規則第19条第3項による進路指導主事の報告は、進路指導主事報告書によるものとする。

(管理簿及び設備台帳)

第12条 規則第27条による管理簿は、施設管理簿によるものとする。

2 設備台帳の種類は、次のとおりとし、毎年度教育長の点検を受けるものとする。

(1) 備品台帳

(2) 図書台帳

(毀損又は亡失の報告)

第13条 規則第28条による毀損又は亡失の報告は、毀損又は亡失報告書によるものとする。

(警備防火の計画)

第14条 規則第30条による学校警備及び防火の計画の報告は、学校警備及び防火計画書によるものとする。

第3章 服務

(服務の宣誓)

第15条 新たに職員になった者は、職員の服務の宣誓に関する条例（昭和26年秋田県条例第3号）の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

(出出勤)

第16条 職員は、定刻までに出勤し、定刻後でなければ退勤してはならない。

(出勤簿への押印)

第17条 職員は、出勤後直ちに自ら出勤簿に押印しなければならない。

(遅参、早退及び欠勤)

第18条 職員は、事故のため遅参、早退又は欠勤しようとするときは、遅参、早退、欠勤簿により、校長以外の職員にあっては校長、校長にあっては教育長にあらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情であらかじめ届け出られないときは、出勤後直ちに届け出なければならない。

(休暇)

第19条 規則第21条第3項による休暇の申出は、年次休暇申請書によるものとする。

(休暇中の出勤命令)

第20条 職員は、休暇中であっても公務の都合による特別の事情で出勤を命ぜられた場合には、速やかに出勤しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第21条 職員は、規則第24条による職務に専念する義務の免除の承認を受けようと

するときは、あらかじめ職専免除承認願を提出して承認を受けなければならない。
ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ願い出ることのできなかった者は、
事後速やかに承認を受けなければならない。

2 前項の職専免除承認願には、証拠書類を添付しなければならない。

3 校長は、職員の7日以上にわたる職務に専念する義務の免除を承認した場合、
文書をもって教育長に報告しなければならない。

(研修)

第22条 教員は、規則第3条に規定する休業日に研修しようとするときは、研修承認簿及び承認研修計画により、校長にあらかじめ申請し、承認を受けなければならない。

2 校長は、承認研修計画書中の計画内容等により承認について判断するものとする。

3 第1項の承認を受けた教員は、当該研修の日程等を変更しようとするときは、
事前に承認研修計画書を添えて再申請しなければならない。

4 承認研修を終えた教員は、速やかに承認研修報告書に実施状況を記入し、校長に提出しなければならない。

(学外勤務)

第23条 職員は、勤務場所を離れて勤務しようとするときは、学外勤務命令簿により命令を受けなければならない。

(私事旅行)

第24条 職員は、私事のため居住地を離れ2日以上にわたる旅行（次項に規定する海外旅行を除く。）をしようとするときは、前日までに私事旅行簿により届け出なければならない。この場合において、校長以外の職員にあっては校長に、校長にあっては教育長に届け出るものとする。

2 職員は、私事のため海外旅行をしようとするときは、10日前までに海外旅行届により届け出なければならない。この場合において、校長以外の職員にあっては校長を経て教育長に、校長にあっては教育長に届け出るものとする。

(外出)

第25条 職員は、勤務時間中校外へ出ようとするときは、校長の承認を受けなければならない。

(出張中の事故)

第26条 職員は、出張中用務の都合により、予定の時間内に帰校できないとき又は事故のため用務を行うことのできないときは、速やかにその理由を校長以外の職員にあっては校長に、校長にあっては教育長に報告し、その指示を受けなければならない。

(復命)

第27条 職員は、出張を命じられたときは、帰校後速やかに復命書を、校長以外の職員にあっては校長に、校長にあっては教育長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。

(赴任の期間)

第28条 職員は、新たに採用されたとき又は他の学校から転任を命ぜられたときは、発令の日以後7日以内に新勤務学校に赴任しなければならない。ただし、継続中の用務の都合又は予期しない事故等により7日以内に赴任できないときは、赴任延期願を教育長へ提出し、承認を受けなければならない。

(着任)

第29条 職員は、新たに採用されたとき又は転任を命ぜられ着任したときは、速やかに着任届を当該学校の校長に提出しなければならない。

2 着任届を受けた校長は、当該着任届を取りまとめの上、職員着任届により教育長に届け出なければならない。

(勤務地外居住)

第30条 職員は、市外に居住し、通勤するときは、勤務地外居住届を校長を経て教育長に提出するものとする。

(履歴書の提出)

第31条 職員は、新たに採用されたとき又は他の市町村から転任を命ぜられたときは、着任後7日以内に履歴書を校長に1通、教育長に3通提出しなければならない。

2 職員は、転籍、転任、氏名の変更、資格の取得及び身分に異動を生じたときは、速やかにその事実を証する書類を添え、校長を経て教育長に届け出なければならない。

(兼職及び他の事業等の従事)

第32条 教員は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第21条の規定により教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事しよう

とるときは、教育長に兼職（兼業）承認願を提出して承認を受けなければならない。

（非常事態の措置）

第33条 職員は、校舎に火災又は近火、風水害その他非常事態が発生した場合は、校長に急報し、臨機の処置をしなければならない。

2 職員は、前項の非常事態を知ったときは、直ちに登校し、上司の指揮を受けて応急の処置をとらなければならない。

（服務報告）

第34条 校長は、毎月の職員の服務状況を服務報告書により翌月3日（その日が日曜日又は休日に当たるときは、その翌日）までに、教育長に報告しなければならない。

2 校長は、職員に負傷又は疾病により1週間を超える職務に専念する義務の免除を与えたとき及びその期間を終えたときは、教育長に報告しなければならない。

（出勤簿の整理）

第35条 勤務時間管理員は、出勤簿を毎日整理しなければならない。

（服務の特例）

第36条 校長は、その権限内の事項につき法令等に違反しない限りにおいて、職員の服務に関し、必要な規定を定めることができる。

第4章 雑則

（様式）

第37条 この訓令において規定する書類等の様式は、別に定める。

附 則

この訓令は、令和6年6月1日から施行する。