

令和 2 年 3 月

定 例 教 育 委 員 会

新 庄 市 教 育 委 員 会

教育長報告（１）

令和２年３月市議会定例会における教育関係一般質問の概要について

- （１） 小嶋富彌議員からの「スポーツ庁が小学校５年生、中学校２年生を対象に実施した２０１９年度全国体力テストの結果公表が、昨年１２月にあった。全国的に肥満の子供が増え気味で数値が昨年度より下落とあった。山形県では小学校５年生が全国平均を上回るとあった。そこで当市の結果について伺う。」という質問に対して

「はじめに、本市の小学校５年生、中学校２年生における肥満児童生徒数の実態につきましては、毎年各校で４月から７月に実施している『全国体力・運動能力、運動習慣等調査』の結果において、小学校５年生では、肥満児童数は全国平均を上回っている状況にあり、過去３年においても同様の結果になっている。中学校２年生については、年によって変動が見られる。また、体力・運動能力については、小学校５年生では、男女ともに５０ｍ走と上体起こし、女子の長座体前屈と立ち幅跳びが全国平均をやや下回り、体力合計点は男女ともにやや上回っている。中学校２年生では、男女ともに５０ｍ走と上体起こし、立ち幅跳び、男子の長座体前屈、反復横とびが全国平均を下回り、体力合計点では男子がやや下回り、女子はやや上回っているという結果となった。

肥満傾向児童生徒の増加や体力向上については、県全体の課題でもあることから、学校独自で具体的な活動を考え、それを授業等に取り入れながら、次年度以降の改善につなげている。」と答弁をした。

また、「政府の成長戦略における教育の情報化に沿った推進を目指した当市のＩＣＴ（情報通信技術）教育の充実が期待されている。県内の市町村でもタブレット端末の導入を促進している。タブレット端末の導入について市の考え方を伺いたい。又、当市におけるＩＣＴ環境整備の現状とＧＩＧＡスクール構想の方向性についても伺いたい。」という質問に対して、

「各学校に配備する教育用ＩＣＴ機器の在り方については、『新庄市立小・中義務教育学校ＩＣＴ機器選定委員会』を中心に昨年度より検討を重ねていたが、本市が目指す探究型授業にはタブレット端末の効果的な活用が必要不可欠であることから、次期リース切替時に４人に１台のタブレット端末を導入する予定としていた。また、昨年１２月に国が示し

た『GIGAスクール構想の実現』については、令和5年度までにすべての児童生徒が1人1台の端末を持ち、十分に活用できる環境整備を行うこととされているが、これを受けて本市でも国庫補助金を活用しながら、各学校における校内LANの高速大容量化とタブレット端末の導入を順次進めて参りたい。

今後、未来を担う子どもたちには、情報化やグローバル化の加速度的な進展、人口知能AIの飛躍的進化などといった急激な社会的変化に対応する能力が求められてくる。引き続き、子どもたちが未来の創り手となるために必要な力を十分備えることのできる学習環境の整備に努めて参りたい。」と答弁をした。

(2) 佐藤悦子議員から「教員の過労死が増える変形労働時間制は、市も学校も選択してはならない。

まず、

①子どもの不登校は全国で13万人と増えている。学習嫌いの子が増えている。本市はどうか。

②夏の休日まとめ取りは制度導入しなくても可能ではないか。例えば、夏の業務を大幅に削減し、夏休みが取れる条件を作る。また、代休保障を厳格に行い、年休取得と合わせてまとまった休みをとれるようにするなどで可能。

③国のガイドライン（残業時間）が変形労働時間制の導入の条件だ。本市の教員はガイドライン以下であると確認されることが導入の前提ではないか。

④勤務時間管理が不正確では導入は不可。勤務時間の虚偽報告は懲戒処分となりうる。管理職と事務職員に相当な負担増と困難が生じるのではないか。」という質問に対して

「市の不登校については、この7年間をみると、ほぼ30名前後で横ばいとなっている。欠席が30日に満たない不登校傾向の子どもはやや増えている。不登校の理由は学習に関すること、家庭の状況、人間関係、部活動等、またこれらの複合的な理由であり、多岐にわたっている。

夏休みについては、昨年度より8月に学校閉庁日を設けるなど休みを取りやすい環境づくりに努めてきた。

次に、変形労働時間制は、1箇月を超え1年以内の期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間を超えないことを条件として、業務の繁閑に応じ労働時間を配分することを認める制度である。教育委員会としては、

来年度の教員の勤務状況と、メリットやデメリットについて情報を収集し、導入について総合的に検討していきたい。また、山形県公立学校における働き方改革、令和2年度の重点取組みを参考にしながら、国のガイドラインである超過勤務時間を月45時間、年360時間以下となるよう研究していく。

次に、勤務時間の管理については、現在は各自が出退校時刻をパソコンに入力したものを校長が取りまとめ、教育委員会へ提出している。超過時間については、業務内容、自己啓発時間、年休取得時間等を含め、虚偽の報告はないものとしてとらえている。

今後も業務内容を見直し、児童生徒と向き合う時間をつくるとともに、教員の健康を守るため超過勤務時間を減らしていきたい。」と答弁をした。

次に、「①給食費の無償化、給付型奨学金制度の充実を進めるべきではないか。②子どもの健康のために、有機農業を支援し、学校給食・保育給食に利用拡大を図ることはどうか。」という質問に対して

「学校給食費については、本市の子育て支援充実策の一つとして、その支援のあり方についてこれまで研究を進めてきた。

ここ数年来の物価の上昇や消費税率が10%に引き上げられた影響により、米・牛乳の基本物資を含む材料費の値上げが続いており、これらを受け適正な給食費の金額について昨年度から協議を重ねてきた。各校においては、献立や食材の仕入れの工夫等で工面いただいているが、このような対応にも限界があることから、値上げせざるを得ないという結果になった。値上げとなれば、受益者である保護者の負担に直結することになり、その負担は少なくない。

これらの状況から、学校教育に係る保護者の負担を軽減することで子育て支援の充実を図りたいと考えており、新年度予算に給食費の一部を助成するための予算について、計上させていただいているので、ご理解賜りたい。

続いて、給食で有機農産物を利用してはどうかという質問だが、学校給食の食材には、安全で安心なものを供給するようにしており、主食である米飯及びパンについては学校給食会に委託している。パンの原料である輸入小麦粉については食品衛生法に基づいて残留農薬基準が定められており、米については管轄のJA基準要領を満たした安全なものを使用している。また、野菜等についても地産地消推進の観点から、できるだけ地元で育ったものを地元の小売店等から購入している。

給食費は保護者より負担いただいているが、年々物価の上昇等で、一般

的な作物より高価である有機農作物を購入する費用を捻出することは難しい状況である。また、学校給食の食材は大量かつ確実に納入することが必要であることから、現時点での利用予定はない。」と答弁した。

- (3) 庄司里香議員からの「市内の義務教育課程の子ども達の中で、現在、不登校又は保健室登校などの子ども達の学習支援や相談（子ども又は親）によって学級に戻っている子どももいると聞いている。市の子ども達（不登校児）への学力支援や生活の相談の取り組みについて尋ねたい。」という質問に対して

「不登校児童生徒への支援については、学校を含め、各関係機関においても様々な対応がなされ、児童生徒の社会的自立に向けた支援が行われている。

本市においては、教育相談員3名を配置し、必要に応じて学校や家庭の訪問を行うほか、定期的に学校や家庭と連携を図り、学校復帰はもちろん、その後の社会への適応に対しての指導を行っている。

また、月・水・金の午前中に、適応指導教室を開催し、教科指導員3名を加えた学習支援や、講師を迎えての体験活動などを行っている。現在は、9名の生徒が入級しているが、個々の体調などに配慮しながら、実態に合わせた対応をしている。

今後も、子どもと家庭に寄り添い、適切な支援を継続していきたい。」と答弁をした。

教育長報告（２）

令和元年度第２回社会教育委員会議について

■日 時 令和２年２月２６日（水）午前１０時～午後０時２０分

■場 所 新庄市民プラザ会議室

■出席者 社会教育委員

齋籐 彰 近江正人 阿部 彰 軽部 望 高橋道子

中鉢祐子 山科 通 渋江学美

教育委員会

教 育 長 社会教育課長 社会教育課主幹 歴史センター所長 スポーツ振興主査

■主な協議内容

１．令和元年度主要事業の成果について

- 芸文協の存続が難しくなっているなか、子ども芸術学校についてもっと広めていく必要がある。
- 子ども食堂と放課後子ども教室の連携ができないか。
- 高校生ボランティア活動について、２月１日にゆめりあで８市町村の交流会を行った。大変大盛況だった反面、来年度県の予算からボランティアの予算が減っていく。
- 高萩児童交流に行った子どもたちが、高萩や新庄の歴史などのふるさとを学んだり体験したことを学校で伝えることが必要ではないか。
- 家庭教育、山形子育て講座は行政が主導して、生涯学習施設でももっとやっていかなければならない。課題の提示や学校教育課と連携が必要。
- 亀綾織は商品として残していくのか、技術として残していくのか。
- 戸澤家、矢作家の萱の葺き替えについて、地元材を使えないか。ワークショップ形式で萱狩りは市民など手伝えるところがあるのではないか。

２．令和２年度新規・重点事業について

- 地域学校協働活動推進員として調査をした結果、学校と地域がどういう関わりを持っているか、また、吸い上げられたものに対してどうしていくのか。学校側が地域の方に連絡を取ったり、保険を掛けたり学校側の負担になることを、市が窓口になってもらうことはできないのか。
- 萩野学園のコミュニティースクールの成果と課題について。併せて、ディレクターとはどんな存在か。

- 雪の里情報館など施設の設置条例も時代に呼応したものにすることが大事。
- 雪の里情報館は農林専門職大学との関わり付けができないか。
- 新庄市で歴史的に有名な人物を一覧できる場を設けるべきなのではないか。それが地域愛に繋がっていくのではないか。
- 文化財は県では教育庁から知事部局に移管するが、市ではどのようにとらえているのか。
- ホストタウン交流について、今後どうしていくか。
- 体育設備の老朽化が問題。危ない、不便という状況になっている。
- 新庄中学校では図書館や歴史センターなど地の利を活かした教育ができている。部活が終わったあとの居場所づくりにも地域人材の活用が重要だ。
- 社会教育とは、学ぶことによって回りの人を幸せにしていくこと。幸せづくり、人づくりである。職員の研修をぜひやってもらいたい。

教育長報告（3）

令和元年度3月補正予算繰越明許費の要求について

令和元年度3月新庄市一般会計(教育費)補正予算繰越明許費の要求について、地方自治法第213条第1項の規定により、翌年度に繰越して使用することができる経費を次のとおり提案した。

令和元年度3月新庄市一般会計（教育費）補正予算繰越明許費

(単位：千円)

款	項	事業名	金額
10 教育費	5 社会教育費	図書館屋根改修事業	25,000
		ふるさと歴史センター空調設備改修事業	2,200

議案第 5 号

新庄市教育委員会会計年度任用職員規則について

新庄市教育委員会会計年度任用職員規則を次のように制定する。

新庄市教育委員会会計年度任用職員規則

(趣旨)

第1条 この規則は、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（以下「会計年度任用職員」という。）の給与、費用弁償、勤務時間、休暇、任用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与、費用弁償、勤務時間、休暇、任用等)

第2条 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する事項については、新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年規則第 号）の例による。

2 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する事項については、新庄市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年規則第 号）の例による。

3 会計年度任用職員の任用等に関する事項については、新庄市会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和2年規則第 号）の例による。

(補則)

第3条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の給与、費用弁償、勤務時間、休暇、任用等に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

提案の理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）の施行に伴い、会計年度任用職員の給与、費用弁償、勤務時間、休暇、任用等に関し必要な事項を定めるため、提案するものである。

新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例をここに公布する。

令和元年10月15日

新庄市長 山 尾 順 紀

新庄市条例第14号

新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、別に条例で定めるものを除き、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の給与及び費用弁償について定めることを目的とする。

(給与)

第2条 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員については、報酬及び期末手当を支給する。

2 前項の報酬には、時間外勤務手当及び休日勤務手当に相当する額を含むものとする。

第3条 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員については、給料、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び期末手当を支給する。

第4条 前2条に掲げる給与については予算の範囲内で支給するものとし、その額、支給方法等に関し必要な事項は、一般職の常勤の職員の給与との権衡を考慮し、任命権者が別に定める。

(費用弁償)

第5条 職員のうち法第22条の2第1項第1号に掲げる職員に対しては、通勤に係る費用及び職務のための旅行に係る費用を弁償する。

第6条 前条に規定する費用弁償の額、支給方法等に関し必要な事項は、一般職の常勤職員の通勤手当及び旅費との権衡を考慮し、任命権者が別に定める。

(委任)

第7条 この条例の施行に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

参 考

新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則をここに公布する。

令和2年3月 日

新庄市長 山 尾 順 紀

新庄市規則第 号

新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、新庄市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第14号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料及び基本報酬の額)

第2条 地方公務員法第22条の2第1号に掲げる会計年度任用職員（以下「第1号会計年度任用職員」）の報酬は月額、日額又は時間額とし、同法第22条の2第2号に掲げる会計年度任用職員（以下「第2号会計年度任用職員」）は給料とする。

2 会計年度任用職員には、職種の区分に応じ、次の各号に定める別表に掲げる給料表を適用する。

- (1) 秘書事務専門員、庁舎環境整備員、公用車運転専門員、納税相談員、市民生活相談員、適正医療専門員、介護認定専門員、障害支援区分認定専門員、交通安全指導専門員、エコロジーガーデン事務専門員、学校用務員、教育相談員、公民館長、文化財保全管理調査員、保育事務専門員、母子父子自立支援員兼婦人相談員、家庭児童相談員その他事務専門員
別表第1
- (2) 保育士、准看護師及び栄養士 別表第2
- (3) 看護師 別表第3
- (4) 保健師 別表第4
- (5) 在宅医療介護連携推進員 別表第5
- (6) 夜間休日診療所の看護師 別表第6
- (7) 夜間休日診療所の准看護師 別表第7
- (8) 地域おこし協力隊 別表第8

- (9) 一般事務補助、調理師及び普通自動車運転手 別表第9
- (10) 延長保育対応保育士 別表第10
- (11) 保健師 別表第11
- (12) 看護師 別表第12
- (13) 准看護師、栄養士 別表第13
- (14) 個別学習指導員、学校司書及び特別支援教育支援員 別表第14
- (15) 夜間休日診療所の看護師 別表第15
- (16) 夜間休日診療所の准看護師 別表第16
- (17) スクールバス運転手 別表第17
- (18) 除雪作業員及び特殊自動車運転手 別表第18
- (19) 特別支援教育介助員 別表第19
- (20) 部活動指導員 別表第20

(初任給及び昇給の基準)

第3条 新たに会計年度任用職員となったものの号給は、その者に適用される別表の1号給に定める額とする。

2 再度の任用となった会計年度任用職員の昇給は、毎年4月1日とし、常勤職員の例により昇給するものとする。ただし、地域おこし協力隊はこの限りでない。

3 会計年度任用職員の昇給は、最高号給を超えて行うことができない。

(月額報酬の算定)

第4条 月額報酬を受ける第1号会計年度任用職員の報酬の基本額は、勤務1月につき、その者に適用される別表第1から別表第8までの給料月額に、その者について定められた1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た額(その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とする。

(給料又は報酬の日割り計算)

第5条 第1号会計年度任用職員で月額報酬が支給されるもの又は第2号会計年度任用職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその月の報酬は、日割割算により支給する。

- (1) 新たに職員となった場合、退職した場合
- (2) 休職若しくは停職となった場合又は復職した場合
- (3) 無給休暇を与えられた場合又はその休暇の期間が満了した場合
- (4) 育児休業許可を受け、又は育児休業の期間の終了により職務に復帰した場合

(会計年度任用職員の給料又は報酬の支給)

第6条 月額で報酬が支給される第1号会計年度任用職員又は第2号会計年度任用職員にあってはその月の21日を支給定日とし、日額又は時間額で報酬が支給される第1号会計年度任用職員にあっては、翌月の15日を支給定日とする。ただし、その日が日曜日又は土曜日若しくは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日の前において支給定日に最も近い日曜日又は土曜日若しくは休日でない日を支給日とする。

（第1号会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償の支給）

第7条 条例第5条の規定による通勤に係る費用の弁償は、徒歩により通勤するものとした場合以外の通勤距離が片道2キロメートル以上である第1号会計年度任用職員を対象とし、1月当たり5万5千円を超えない範囲内で行う範囲内で行うものとする。

2 前項の規定による費用弁償の基準及び額は、常勤職員の例による。ただし、自動車その他の交通用具を使用することを常例とするものに対する費用弁償の額は、当該区間の距離に応じアからフまでの区分に応じた額とする。

ア	2キロメートル以上4キロメートル未満	110円
イ	4キロメートル以上6キロメートル未満	200円
ウ	6キロメートル以上8キロメートル未満	260円
エ	8キロメートル以上10キロメートル未満	330円
オ	10キロメートル以上12キロメートル未満	390円
カ	12キロメートル以上14キロメートル未満	450円
キ	14キロメートル以上16キロメートル未満	500円
ク	16キロメートル以上18キロメートル未満	560円
ケ	18キロメートル以上20キロメートル未満	610円
コ	20キロメートル以上22キロメートル未満	660円
サ	22キロメートル以上24キロメートル未満	710円
シ	24キロメートル以上26キロメートル未満	760円
ス	26キロメートル以上28キロメートル未満	810円
セ	28キロメートル以上30キロメートル未満	860円
ソ	30キロメートル以上32キロメートル未満	910円
タ	32キロメートル以上34キロメートル未満	960円
チ	34キロメートル以上36キロメートル未満	1,010円
ツ	36キロメートル以上38キロメートル未満	1,070円
テ	38キロメートル以上40キロメートル未満	1,110円
ト	40キロメートル以上45キロメートル未満	1,200円

ナ	45キロメートル以上50キロメートル未満	1, 340円
ニ	50キロメートル以上55キロメートル未満	1, 490円
ヌ	55キロメートル以上60キロメートル未満	1, 620円
ネ	60キロメートル以上65キロメートル未満	1, 770円
ノ	65キロメートル以上70キロメートル未満	1, 900円
ハ	70キロメートル以上75キロメートル未満	1, 980円
ヒ	75キロメートル以上80キロメートル未満	2, 050円
フ	80キロメートル以上	2, 130円

(第2号会計年度任用職員の通勤手当)

第8条 通勤手当は、第2号会計年度任用職員のうち、通勤のための交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担することを常例とするもの及び通勤のための自動車その他の交通用具を使用することを常例とするものに支給する。

2 前項に規定するもののほか、通勤手当の支給額、支給条件および支給方法は、常勤職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当に相当する報酬)

第9条 時間外勤務手当及び休日勤務手当(以下「時間外勤務手当等」という。)に相当する報酬の支給は、次の各号に掲げる勤務をした第1号会計年度任用職員に支給する。

- (1) 月曜日から金曜日までの日(新庄市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日を除く。以下「平日」という。)における1日について7時間45分を超える勤務
- (2) 1週間について38時間45分を超える勤務
- (3) 平日以外における勤務

2 時間外勤務手当等に相当する報酬の支給は、次の各号に掲げる勤務をした者に対して、勤務1時間につき、第10条に規定する勤務1時間当たりの報酬額に当該各号に定める割合を乗じて得た額(1円未満の端数を生じたときは、50銭未満の端数はこれを切り捨て、50銭以上の端数はこれを1円に切り上げた額)とすることによって行う。

- (1) 平日における1日について7時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務(第4号に該当するものを除く。) 100分の125
- (2) 1週間について38時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務(前号、次号及び第4号に該当するものを除く。) 100分の

125

(3) 平日以外の日における勤務（次号に該当するものを除く。） 100分の135

(4) 次に掲げる勤務をした時間を合計した時間が1月について60時間を超える場合におけるその超える部分の勤務 100分の150

ア 平日における1日について7時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務

イ 1週間について38時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務

ウ 平日以外の日における勤務のうち、1日について7時間45分を超える部分1週間について38時間45分を超える部分の勤務

3 時間外勤務手当等の支給の基礎となる勤務時間数は、その月の全時間数（時間外勤務手当のうち支給割合を異にする部分があるときは、その毎に計算した時間数）によって計算するものとし、この場合において1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切捨てる。

4 別表第15及び別表第16を適用される者については、第1項から前項までの規定は適用しない。

5 その他、時間外勤務手当等の基準及び支給に関しては、常勤職員の例による。

（第1号会計年度任用職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当に相当する報酬に係る1時間当たりの報酬額算出）

第10条 前条に規定する勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 月額報酬を受ける第1号会計年度任用職員 報酬の月額に12を乗じ、その額を当該第1号会計年度任用職員の1週間当たりの勤務時間数に52を乗じて得た時間から7時間45分にその者の1週間当たりの勤務時間数を新庄市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第1号）第2条第1項に規定する勤務時間数で除して得た数を乗じて得た時間数に当該年度における国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）による休日（土曜日に当たる日を除く。）及び年末年始の休日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数を乗じて得た額を減じた時間数で除して得た額

(2) 日額で報酬が定められている第1号会計年度任用職員 日額報酬を7.75で除して得た額

(時間外勤務手当)

第11条 時間外勤務手当は、次の各号に掲げる会計年度任用職員に支給する。

(1) 正規の勤務時間外に勤務することを命じられ、正規の勤務時間外に勤務

した第2号会計年度任用職員

(2) 1週間について38時間45分を超えて勤務することを命じられ、当該勤務時間を超えて勤務した第2号会計年度任用職員

2 前項に規定するもののほか、時間外勤務手当の支給額、支給条件及び支給方法は常勤職員の例による。

(休日勤務手当)

第12条 休日勤務手当は、新庄市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられ、正規の勤務時間中に勤務した第2号会計年度任用職員に支給する。

2 前項に規定するもののほか、休日勤務手当の支給額、支給条件及び支給方法は常勤職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の報酬の減額)

第13条 時間額で報酬を受ける第1号会計年度任用職員が勤務しないときは、時間外勤務代休時間、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間当たりの報酬額は、報酬基準月額を162.75で除して得た額を減額して支給する。

2 月額報酬を受ける第1号会計年度任用職員の前項の勤務1時間当たりの報酬額は、月額報酬に12を乗じ、その額を第1号会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額を減額して支給する。

3 日額の報酬を受ける第1号会計年度任用職員の前項の勤務1時間当たりの報酬額は、月額報酬を21で除して得た額に第1号会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を7.75で除して得た額を減額して支給する。

(第2号会計年度任用職員の給与の減額)

第14条 第2号会計年度任用職員が勤務しないときの給与の減額は、常勤職員の例による。

(端数計算)

第15条 報酬又は給料額の日割り計算を行うに当たって1日当たりの報酬又

は給料額を算定する場合、第9条に規定する時間外勤務手当及び休日勤務手当に相当する報酬に係る1時間当たりの報酬額を算出する場合及び第13条第1項から第3項までの規定による報酬を減額する場合において、当該額に、50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(第1号会計年度任用職員が職務のため旅行した場合の費用弁償)

第16条 第1号会計年度任用職員が職務のため旅行したときは、その費用を弁償する。

2 前項の費用弁償の額及びその支給方法については、常勤職員の例による。

(会計年度任用職員の期末手当)

第17条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)

にそれぞれ在職する会計年度任用職員で、これらの基準日を含む引き続く任用期間が6月以上あるものに支給する。

2 期末手当の支給定日は、常勤職員の例による。

3 基準日において次のいずれかに該当する場合、期末手当を支給しない。

(1) 任期が6月未満の者(第5項の規定により任期が6月以上の者とみなされるものを除く。)

(2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第28条第2項の規定に該当して休職にされている者

(3) 法第29条第1項の規定により停職にされている者

(4) 地方公務員の育児休業に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項の規定により育児休業をしている者(新庄市職員の育児休業等に関する条例(平成4年3月条例第1号)第8条第1項に規定する職員である者を除く。)

(5) 1週間当たりの正規の勤務時間が15時間30分に満たない者

4 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の50を乗じて得た額に、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 6月 100分の100

(2) 5月以上6月未満 100分の80

(3) 3月以上5月未満 100分の60

(4) 3月未満 100分の30

5 任期が6月に満たない者のうち、当該任期と次に掲げる期間との合計が6月以上となるものは、任期が6月以上とみなす。

- (1) 同一の会計年度内において会計年度任用職員として在職し、又は任用されることが見込まれる期間（当該期末手当の基準日の属する会計年度の前会計年度から基準日まで引き続く場合における当該前会計年度において在職した期間を含む。）
- (2) 職員から引き続いて会計年度任用職員となった場合における当該職員として在職した期間（当該会計年度職員として基準日まで引き続き在職している場合に限る。）

6 前項第2号の職員は、次に掲げる者（会計年度任用職員を除く。）とする。

- (1) 新庄市一般職の職員の給与に関する条例（昭和30年条例第15号）給与条例の適用を受ける職員
- (2) 新庄市企業職員の給与の種類及び基準を定める条例（昭和42年12月条例第22号）の適用を受ける職員
- (3) 新庄市技能労務職員の給与の支給に関する規則（昭和34年12月規則第13号）の適用を受ける職員
- (4) 特別職の職員（法第3条第3項第1号から第4号までに掲げる特別職に属する本市の職員（臨時又は非常勤のものを除く。））

（期末手当の在職期間の特例）

第18条 会計年度任用職員の期末手当に係る在職期間には、基準日以前6月以内の期間において、非常勤嘱託職員、日々雇用職員又は会計年度任用職員として在職した期間を算入する。

（期末手当基礎額）

第19条 月額報酬を受ける第1号会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、それぞれの基準日（退職し、又は死亡した第1号会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日をいう。以下この条において同じ。）現在においてその者が受けるべき基本報酬の月額とする。

2 日額又は時間額の報酬を受ける第1号会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、それぞれの基準日が属する月においてその者が受けるべき1月分の基本報酬の額とする。

3 前項の規定にかかわらず、各月ごとの勤務日数又は勤務時間数が異なる第1号会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、基準日前6月以内の期間（基準日における職と同一の職に係る者に限る。）においてその者が受けた基本報酬の額の1月当たりの平均額とする。

4 第2号会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、それぞれの基準日（退

職し、又は死亡した第2号会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日をいう。以下この条において同じ。)現在においてその者が受けるべき給料の月額とする。

(期末手当の不支給)

第20条 次の各号のいずれかに該当する者には、第17条第1項の規定にか

かわらず、当該各号の基準日に係る期末手当(第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当)は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第29条第1項の規定による懲戒免職の処分を受けた会計年度任用職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第28条第4項の規定により失職した会計年度任用職員(法第16条第1号に該当して失職した会計年度任用職員を除く。)
- (3) 基準日前1月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した会計年度任用職員(前2号に掲げる者を除く。)で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者(当該処分を取り消された者を除く。)で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

(期末手当の不支給)

第21条 任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた会計年度任用職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。)をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であつて、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき

2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分(以下「一時差止処分」という。)を受けた者は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第18条に規定する期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。

3 任命権者は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至っ

た場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかつた場合

(2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

4 前項の規定は、任命権者が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

5 任命権者は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

(在任期間)

第22条 第19条及び前条に規定する在職期間は、会計年度任用職員として在職した期間とする。

(市が特に必要と認める会計年度任用職員の給与)

第23条 第2条から前条の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し市長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与については、常勤の職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定めるものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1

号給	給料月額
1	171,300円
2	172,800円
3	174,300円
4	177,000円
5	179,700円
6	182,400円
7	185,100円

別表第2

号給	給料月額
1	179,700円
2	182,400円
3	185,100円
4	186,900円
5	188,400円
6	190,100円
7	191,700円

別表第3

号給	給料月額
1	188,400円
2	190,100円
3	191,700円
4	193,300円
5	195,200円
6	196,900円
7	198,300円

別表第4

号給	給料月額
1	195,200円
2	196,900円
3	198,300円
4	199,900円
5	201,400円
6	202,800円
7	204,100円

別表第5

号給	給料月額
1	248,800円
2	249,500円
3	250,200円
4	250,800円
5	251,300円
6	251,700円
7	252,200円

別表第6

号給	給料月額
1	273,200円
2	273,500円
3	273,800円
4	274,100円
5	274,400円
6	274,700円
7	275,000円

別表第7

号給	給料月額
1	261,800円
2	262,100円
3	262,400円
4	262,700円
5	263,000円
6	263,300円
7	263,600円

別表第8

号給	給料月額
1	204,400円

別表第9

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	6,780円	874円	1,049円
2	6,830円	881円	1,058円
3	6,880円	888円	1,066円
4	6,929円	895円	1,074円
5	6,981円	901円	1,082円
6	7,034円	908円	1,090円
7	7,086円	915円	1,098円

別表10

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	7,040円	909円	1,091円
2	7,090円	915円	1,098円
3	7,150円	923円	1,107円
4	7,200円	930円	1,116円
5	7,260円	937円	1,124円
6	7,310円	944円	1,132円
7	7,370円	951円	1,141円

別表第 1 1

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	7,730円	998円	1,198円
2	7,800円	1,007円	1,209円
3	7,880円	1,016円	1,221円
4	7,960円	1,027円	1,233円
5	8,020円	1,035円	1,242円
6	8,090円	1,044円	1,253円
7	8,160円	1,053円	1,264円

別表第 1 2

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	7,470円	964円	1,157円
2	7,540円	973円	1,168円
3	7,600円	981円	1,178円
4	7,670円	989円	1,187円
5	7,730円	998円	1,198円
6	7,800円	1,007円	1,209円
7	7,880円	1,016円	1,220円

別表第 1 3

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	7,260円	936円	1,124円
2	7,370円	950円	1,140円
3	7,420円	957円	1,149円
4	7,470円	964円	1,157円
5	7,540円	973円	1,167円
6	7,600円	981円	1,178円
7	7,670円	989円	1,187円

別表第 1 4

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	6,990円	901円	1,082円
2	7,040円	908円	1,090円
3	7,090円	915円	1,098円
4	7,148円	923円	1,108円
5	7,200円	930円	1,116円

6	7, 253円	936円	1, 124円
7	7, 362円	950円	1, 140円

別表第15

号給	平日夜間	土曜日、日曜日並びに休日	年末年始12月31日～1月3日
1	2, 091円	1, 889円	2, 617円
2	2, 096円	1, 894円	2, 622円
3	2, 101円	1, 899円	2, 627円
4	2, 106円	1, 904円	2, 632円
5	2, 111円	1, 909円	2, 637円
6	2, 116円	1, 914円	2, 642円
7	2, 121円	1, 919円	2, 647円

別表第16

号給	平日夜間	土曜日、日曜日並びに休日	年末年始12月31日～1月3日
1	2, 021円	1, 819円	2, 547円
2	2, 026円	1, 824円	2, 552円
3	2, 031円	1, 829円	2, 557円
4	2, 036円	1, 834円	2, 562円
5	2, 041円	1, 839円	2, 567円
6	2, 046円	1, 844円	2, 572円
7	2, 051円	1, 849円	2, 577円

別表第17

号給	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	1, 420円	1, 704円
2	1, 425円	1, 710円
3	1, 430円	1, 716円
4	1, 434円	1, 720円
5	1, 438円	1, 725円
6	1, 444円	1, 732円
7	1, 451円	1, 741円

別表第18

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	11, 550円	1, 490円	1, 788円
2	11, 590円	1, 495円	1, 794円
3	11, 620円	1, 500円	1, 800円
4	11, 660円	1, 504円	1, 805円

5	11,690 円	1,508円	1,810円
6	11,720 円	1,513円	1,816円
7	11,760 円	1,517円	1,821円

別表第19

号給	1日当たり	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり	1日の勤務時間が4時間以内と定められている者1時間当たり
1	9,380円	1,210円	1,452円
2	9,450円	1,219円	1,463円
3	9,480円	1,223円	1,468円
4	9,600円	1,238円	1,486円
5	9,660円	1,247円	1,497円
6	9,720円	1,255円	1,506円
7	9,790円	1,263円	1,516円

別表第20

号給	1日の勤務時間が4時間を超え7時間45分以内と定められている者1時間当たり
1	1,602円
2	1,604円
3	1,605円
4	1,607円
5	1,609円
6	1,611円
7	1,613円

新庄市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則をここに公布する。

令和 2 年 3 月 日

新庄市長 山 尾 順 紀

新庄市規則第 号

新庄市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、新庄市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年条例第 1 号。以下、「条例」という。）第 1 9 条の規定に基づき、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の勤務時間、休暇等に関する基準を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 第 1 号会計年度任用職員 法第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する会計年度任用職員
- (2) 第 2 号会計年度任用職員 法第 2 2 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する会計年度任用職員

(1 週間の勤務時間)

第 3 条 第 1 号会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 3 8 時間 4 5 分に満たない範囲内で、任命権者が定める。

2 第 2 号会計年度任用職員の勤務時間は、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 3 8 時間 4 5 分とする。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第 4 条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、第 1 号会計年度任用職員については、日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの 5 日間において週休日を設けることができる。

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの 5 日間において、1 日につき 7 時間

4 5 分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、第 1 号会計年度任用職員については、1 週間ごとの期間について、1 日につき 7 時間 4 5 分を超えない 範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

第 5 条 任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある会計年度任用職員については、前条の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、条例第 4 条第 2 項の規定の例により、4 週間ごとの期間につき 8 日の週休日（第 2 号会計年度任用職員にあっては、8 日以上）の週休日（第 2 号会計年度任用職員にあっては、8 日以上）を設けることが困難である職員について、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 1 日以上の割合で週休日を設ける場合には、この限りでない。

3 前項の割振りの基準等については、常時勤務を要する職を占める職員（以下「常勤職員」という。）の例による。

（週休日の振替等）

第 6 条 任命権者は、会計年度任用職員に第 4 条第 1 項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第 4 条第 2 項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち 4 時間を当該勤務日に割り振ることをやめて 当該 4 時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の割振りの基準及び週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、常勤職員の例による。

（休憩時間）

第 7 条 条例第 6 条の規定は、会計年度任用職員の休憩時間について準用する。

（正規の勤務時間以外における勤務）

第 8 条 任命権者は、条例第 8 条の規定の例により、第 2 条から第 5 条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の収受を目的とする勤務その他の断続的な勤務をすることを命ずることができる。

2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務

時間以外の時間において会計年度任用職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第9条 条例第8条の2の規定は、育児又は介護を行う会計年度任用職員について準用する。

(時間外勤務代休時間)

第10条 条例第8条の3の規定は、会計年度任用職員の時間外勤務代休時間について準用する。

(休日)

第11条 条例第9条の規定は、会計年度任用職員の休日について準用する。

(休日の代休)

第12条 条例第10条の規定は、会計年度任用職員の休日の代休の指定等について準用する。

(休暇の種類)

第13条 会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次有給休暇)

第14条 任命権者は、次の各号の場合に該当する会計年度任用職員には、当該各号に定める日数の年次有給休暇を与えなければならない。

- (1) 1週間の勤務日が5日以上とされている会計年度任用職員、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員で1週間の勤務時間が29時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、任用の日から6月間継続勤務する見込みの場合 10日
- (2) 前号に掲げる会計年度任用職員が、任用の日から1年以上勤務した場合 10日に勤務年数の区分に応じ別表第1の日数欄に掲げる日数を加算した日数
- (3) 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員(1週間の勤務時間が29時間以上である会計年度任用職員を除く。以下この号において同じ。)及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、任用の日から6月間継続勤務することが見込まれる場合又は任用の日から1年以上継続勤務した場合 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員にあっては1週間の勤務日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあっては1年

間の勤務日数の区分に応じ、それぞれ別表第2の任用の日から起算する
継続勤務期間の区分ごとに定める日数

- 2 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特に必要があると認められるときは、15分を単位とすることができる。
- 3 任命権者は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 4 1時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間（その時間に1時間未満の端数があるときは、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げて得た時間）をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない第1号会計年度任用職員にあっては、勤務日1日当たりの平均勤務時間（全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に1時間未満の端数があるときは、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げて得た時間）をいう。）をもって1日とする。
- 5 年次有給休暇は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

（特別休暇）

第15条 会計年度任用職員に別表第3の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- 2 会計年度任用職員に別表第4の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。
- 3 別表第4の第11号及び第12号の休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。
- 4 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務しないときに使用するものとする。
- 5 前条第4項の規定は、1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合について準用する。

（介護休暇）

第16条 条例第15条第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（同条の規定の適用があったとしたならば同条第1項に規定する申出の時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間

によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であり、かつ、当該申出において、新庄市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成7年規則第3号）第16条第3項の規定の例により指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないものに限る。）の介護休暇について準用する。この場合において、条例第15条第1項中「6月」とあるのは「93日」と読み替えるものとする。

2 前項に規定する介護休暇は、無給の休暇とする。

（介護時間）

第17条 条例第15条の2第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（同条の規定の適用があるとしたならば初めて同条の休暇の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであり、かつ、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものであって、特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるものに限る。）の介護時間について準用する。この場合において、条例第15条の2第2項中「2時間」とあるのは「2時間（当該 会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）」と読み替えるものとする。

2 前項に規定する介護時間は、無給の休暇とする。

（休暇の請求等）

第18条 第13条に定める休暇の請求及び届出並びに承認の手続については、常勤職員の例による。

（市長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等）

第19条 第13条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し市長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等については、常勤の職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定めるものとする。

（その他の事項）

第20条 この規則に規定するもののほか、会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第14条関係）

継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
日数	1日	2日	4日	6日	8日	10日

別表第2（第14条関係）

1週間の勤務日数		4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数		169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から72 日まで
継続勤務期間	6月	7日	5日	3日	1日
	1年6月	8日	6日	4日	2日
	2年6月	9日	6日	4日	2日
	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月以上	15日	11日	7日	3日

別表第3（第15条関係）

事由	期間
(1) 会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
(2) 会計年度任用職員（6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者（週以外の期間によって勤務日が47日以下であるものを除く。）に限る。）が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前3号に掲げる場合を除く。）	60日以内で必要と認められる期間
(3) 会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる時間
(4) 会計年度任用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる時間
(5) 会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内において連続する7日の範囲内の期間
(6) 妊娠中の女性の会計年度任用職員が請求した場合で、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき	当該会計年度任用職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間
(7) 会計年度任用職員（6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数

る。)の親族(別表第5に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
(8) 会計年度任用職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年の7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
(9) 感染症発生による交通の遮断又は隔離の場合	必要と認められる期間
(10) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合(その他これらに準ずる場合)で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	15日の範囲内の期間
(11) 会計年度任用職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
(12) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、会計年度任用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

別表第4(第15条関係)

事由	期間
(1) 会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
(2) 会計年度任用職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する	一の年において5日の範囲内の期間

<p>支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>ア 自身、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかったものに対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって規則に定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	
<p>(3) 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産する予定である女性の会計年度任用職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>(4) 女性の会計年度任用職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間（産後 6 週間を経過した女性の会計年度任用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）</p>
<p>(5) 生後 1 年に達しない子（条例第 8 条の 2 第 1 項に規定する子をいう。以下同じ。）を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間（男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親（当該子について民法（明治 29 年法律第 89 号）第 817 条の 2 第 1 項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 27 条第 1 項第 3 号の規定により当該子を委託されている同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第 1 号に規定する養育里親である者（同法第 27 条第 4 項に規定する者の意に反するため、</p>

	同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。)を含む。)が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
(6) 女性の会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
(7) 妊娠中又は出産後1年以内の女性の会計年度任用職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条第1項に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、その都度必要と認められる時間
(8) 妊娠中の女性の会計年度任用職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	当該会計年度任用職員について定められた勤務時間の始め又は終りにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
(9) 会計年度任用職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)が出産する場合で、会計年度任用職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
(10) 会計年度任用職員の妻が出産する場合で、会計年度任用職員が当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育するため勤務しないことが相当であると認められるとき	出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内における5日の範囲内の期間
(11) 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上である	一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。)において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、勤務日1日

ものであって、6 月以上継続勤務しているものに限る。) が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして新庄市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 21 条第 5 項に定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当たりの勤務時間に 5(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10)を乗じて得た数の時間) の範囲内の期間
(12) 要介護者（条例第 15 条第 1 項に規定する日常生活を営むのに支障がある者をいう。以下同じ。）の介護新庄市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 21 条第 6 項に定める世話をを行う会計年度任用職員（1 週間の勤務日が 3 日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で 1 年間の勤務日が 121 日以上であるものであって、6 月以上継続勤務しているもの）が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、勤務日 1 日当たりの勤務時間に 5(要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10)を乗じて得た数の時間) の範囲内の期間
(13) 会計年度任用職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日の範囲内の期間
(14) 女性の会計年度任用職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

別表第 5

親族	日数
配偶者	10 日
父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日（会計年度任用職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
孫	3 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日（会計年度任用職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあっては、7 日）

子の配偶者又は配偶者の子	1日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟 姉妹	1日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

参 考

新庄市会計年度任用職員の任用等に関する規則をここに公布する。

令和 2 年 3 月 日

新庄市長 山 尾 順 紀

新庄市規則第 号

新庄市会計年度任用職員の任用等に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 2 2 条の 2 第 1 項に該当する職員（以下「会計年度任用職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(任用の手続き)

第 2 条 会計年度任用職員は、業務遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により任命権者が任用する。

2 選考の方法については、任命権者が別に定める。

(任用期間等)

第 3 条 会計年度任用職員の任用期間は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任命権者が定める。

2 特別の事情により会計年度任用職員をその任期満了後も引き続き会計年度任用職員の職務に従事させる必要が生じた場合には、前項に規定する期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

(条件付採用の期間)

第 4 条 条件付き採用の期間は、次条に規定する場合を除き、採用の日から起算して 1 月とする。

(条件付採用の期間の延長)

第 5 条 任命権者は、条件付採用の期間の開始後 1 月間において実際に勤務した日数が 1 5 日に満たない職員については、その日数が 1 5 日に達するまで条件付採用の期間を延長するものとする。ただし、当該職員の任用期間を超えることとなる場合においてこの限りではない。

2 前項に定める場合のほか、条件付き採用期間中の職員について、正式採用となるためには常勤職員の例による。

3 前 2 項の規定による期間の延長は、一会計年度を超えることができない。

(条件付採用期間の終了の効果)

第6条 条件付き採用期間の終了前に任命権者が別段の措置をしない限り、その期間の終了した日の翌日において、職員の採用は正式のものとなる。

(服務)

第7条 会計年度任用職員の服務については、常勤職員の例による。

(分限及び懲戒)

第8条 会計年度任用職員の分限及び懲戒については、常勤職員の例による。

(公務災害等)

第9条 会計年度任用職員の公務災害及び通勤災害による災害補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年12月条例第20号）の定めるところによる。

(社会保険)

第10条 会計年度任用職員の社会保険は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第15号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の定めるところによる。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附 則

この規則は令和2年4月1日から施行する。

議案第 6 号

新庄市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則について

新庄市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則を次のとおり定める。

新庄市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則

新庄市教育委員会行政組織規則（昭和 55 年教育委員会規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条中「（ただし、非常勤嘱託職員を除く。）」を削る。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

提案の理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 29 号）の施行に伴い、所要の改正を行うため提案するものである。

新庄市教育委員会行政組織規則(昭和55年教育委員会規則第4号)新旧対照表

現行	改正後 (案)
<p>(事務局に置く職) 第5条 事務局に置く職員の職又は必要に応じて置く職員 の職(ただし、非常勤嘱託職員を除く。)は、次の表のと おりとする。 (略)</p>	<p>(事務局に置く職) 第5条 事務局に置く職員の職又は必要に応じて置く職員 の職_____は、次の表のと おりとする。 (略)</p>

議案第 7 号

新庄市教育委員会非常勤嘱託職員取扱要綱を廃止する要綱について

新庄市教育委員会非常勤嘱託職員取扱要綱を廃止する要綱を次のとおり定める。

新庄市教育委員会非常勤嘱託職員取扱要綱を廃止する要綱

新庄市教育委員会非常勤嘱託職員取扱要綱（昭和52年4月1日）は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

提案の理由

新庄市教育委員会会計年度任用職員規則（令和2年教育委員会規則第 号）の制定に伴い、廃止するものである。

議案第 8 号

新庄市部活動指導員設置要綱の一部を改正する要綱について

新庄市部活動指導員設置要綱の一部を改正する要綱を次のように定める。

新庄市部活動指導員設置要綱の一部を改正する要綱

新庄市部活動指導員設置要綱（平成30年教育委員会告示第5号）の一部を次のように改正する。

第4条及び第5条を削る。

第6条第2項を削り、同条を第4条とする。

第7条を第5条とする。

第8条第2項を削り、同条を第6条とする。

第9条を削り、第10条を第7条とし、第11条を第8条とする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

提案の理由

新庄市教育委員会会計年度任用職員規則（令和2年教育委員会規則第 号）の制定に伴い、所要の改正を行うため提案するものである。

新庄市部活動指導員設置要綱(平成30年教育委員会告示第5号)新旧対照表

現行	改正後 (案)
<p>(身分)</p> <p><u>第4条</u> 指導員の身分は、<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3号に規定する特別職の非常勤の嘱託員とする。</u></p> <p>(任期)</p> <p><u>第5条</u> 指導員の任期は、<u>4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、年度の途中で任用された者については、任用した日からその日が属する年度の末日までとする。</u></p> <p>(勤務条件)</p> <p><u>第6条</u> (略)</p> <p>2 <u>指導員の報酬及び費用弁償の支給については、新庄市教育委員会非常勤嘱託職員取扱要綱(昭和52年4月1日)(昭和52年)の規定によるものとする。</u></p> <p>(職務)</p> <p><u>第7条</u> (略)</p> <p>(服務)</p> <p><u>第8条</u> (略)</p> <p>2 <u>指導員は、生徒等及びその保護者の個人情報の保護に万全を期するものとし、職務遂行上知り得た秘密を漏らし</u></p>	<p>[削る]</p> <p>[削る]</p> <p>(勤務条件)</p> <p><u>第4条</u> (略)</p> <p>[削る]</p> <p>(職務)</p> <p><u>第5条</u> (略)</p> <p>(服務)</p> <p><u>第6条</u> (略)</p> <p>[削る]</p>

現行	改正後（案）
<p>てはならない。任用期間終了後においても、同様とする。</p> <p><u>（解職）</u></p> <p><u>第9条</u> 教育委員会は、指導員が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、<u>解職することができる。</u></p> <p><u>(1)</u> <u>心身の故障により、その職務に耐えられないとき。</u></p> <p><u>(2)</u> <u>職務の遂行に必要な適格性を欠くとき</u></p> <p><u>(3)</u> <u>前条の規定に違反したとき</u></p> <p><u>(4)</u> <u>指導員の任用を継続することが困難となったとき</u></p> <p>（指導計画及び実績報告）</p> <p><u>第10条</u>（略）</p> <p>（その他）</p> <p><u>第11条</u>（略）</p>	<p>〔削る〕</p> <p>（指導計画及び実績報告）</p> <p><u>第7条</u>（略）</p> <p>（その他）</p> <p><u>第8条</u>（略）</p>

議案第 9 号

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する要綱を廃止する要綱について

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する要綱を廃止する要綱を次のとおり定める。

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する要綱を廃止する要綱

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する要綱（平成元年7月19日）は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

提案の理由

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する規則（令和2年規則第 号）の制定に伴い、廃止するものである。

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する規則をここに公布する。

令和2年3月 日

新庄市長 山 尾 順 紀

新庄市規則第 号

新庄市語学指導員等の勤務条件等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、新庄市の語学指導等に従事する外国人の給与及び旅費の支給に関する条例（平成元年条例第34号。以下「条例」という。）第1条に規定する語学指導等に従事する外国人（以下「語学指導員等」という。）の任用等について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 語学指導員 語学指導に従事する外国人
- (2) 国際交流員 国際交流の推進に従事する外国人
- (3) 所属長 語学指導員等が所属する課の課長

(語学指導員の職務)

第3条 語学指導員は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 中学校（義務教育学校の後期課程を含む。）における外国語授業の補助
- (2) 小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）における外国語授業、外国語活動等の補助
- (3) 外国語補助教材作成の補助
- (4) 外国語担当教員等に対する研修の補助
- (5) クラブ活動等の補助
- (6) その他所属長又は校長が必要と認める業務

(国際交流員の職務)

第4条 国際交流員は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 市の国際交流関係事務の補助
- (2) 市の職員、地域住民に対する語学指導への協力
- (3) 地域の民間交流団体の事業活動に対する助言、参画

(4) 地域住民の異文化理解のための交流活動及び外国人住民の生活支援活動への協力

(5) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第5条 新たに語学指導員等に任用する場合の任用期間は、来日の翌日から会計年度末の日まで及び翌会計年度開始日から来日日より1年となる日までとする。

2 再度の任用を行う場合の任用期間は、前の任用期間満了日の翌日から会計年度末の日まで及び翌会計年度開始日から当該任用期間の始期より1年となる日までとする。

(報酬)

第6条 語学指導員等の報酬月額は、次の各号に掲げる新たに任用された日の属する月から起算した任用月数に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 1月から12月まで 280,000円

(2) 13月から24月まで 300,000円

(3) 25月から36月まで 325,000円

(4) 37月以上 330,000円

(費用弁償)

第7条 市は、語学指導員等の赴任及び帰国に要する旅費を費用弁償として支給する。ただし、帰国のための費用弁償の支給は、当該語学指導員等がその任用期間満了後、日本において市又は第三者と雇用関係に入ることなく、かつ、1月以内に帰国のために日本を出発する場合に支給するものとする。

2 市は、前項の規定にかかわらず、本人の責によらない理由により任用期間満了前に帰国する場合で、特にやむを得ないと認めるときは、帰国のための費用弁償を支給することができる。

(年次有給休暇)

第8条 語学指導員等の年次有給休暇の日数は、第7条第1項に規定する任用期間において20日間とする。

(特別休暇)

第9条 語学指導員等に次の各号に掲げる事由がある場合には、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

(1) 語学指導員等が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 60日の範囲内で必要と認められる期間

(2) 父母、配偶者又は子が死亡した場合 週休日及び休日を含む連続した

1 4 日間

- (3) 不可抗力の災害により現住居が滅失し、又は損壊した場合 被害の程度に応じて必要と認める期間
- (4) 交通機関の事故等による交通途絶の場合 当該交通途絶が解消するまでの期間
- (5) 女性の語学指導員等が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないとみ止まれる場合 必要と認められる期間
- (6) 語学指導員等が結婚する場合 連続する5日の範囲内の期間
- (7) 語学指導員等が夏季における行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 7月から9月の期間における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
- (8) 在留資格を更新する場合 必要と認める期間
(営利企業等への従事制限)

第10条 語学指導員等は、所属長の許可を得なければ、いかなる組織の役職員となり、若しくは市以外の者に雇用され、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

(公務外の災害)

第11条 市は、語学指導員等が職務による災害又は通勤による災害以外の災害を受けた場合における損害補償について配慮するものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第10号

新庄市教育委員会公印規程の一部を改正する規程について

新庄市教育委員会公印規程の一部を改正する規程を次のとおり定める。

新庄市教育委員会公印規程の一部を改正する規程

新庄市教育委員会公印規程（昭和59年教育委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「学校教育課長」を「教育総務課長」に改め、同条第2項中「学校教育課長」を「教育総務課長」に、「すべて」を「全て」に改め、同条第4項中「学校教育課長」を「教育総務課長」に改める。

第6条中「き損し」を「毀損し」に、「学校教育課長」を「教育総務課長」に改める。

第7条第1項中「学校教育課長」を「教育総務課長」に、「うえ教育長」を「上、教育長」に改め、同条第2項及び第3項中「学校教育課長」を「教育総務課長」に改める。

別表の1の表中「学校教育課長」を「教育総務課長」に、

「

〃	新庄市立各学校長印	22	〃	2.114	学校長名をもつてする文書	各市立学校長
庁印	新庄市立各学校印	23	〃	4.514	卒業証明書用	〃

」を

「

〃	新庄市立各学校長印	22	〃	2.111	学校長名をもつてする文書	各市立学校長
庁印	新庄市立各学校印	23	〃	4.511	卒業証明書用	〃

」に

改める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

提案の理由

所要の改正と文言の整理を行うため、提案するものである。

新庄市教育委員会公印規程(昭和59年教育委員会規程第1号)新旧対照表

現行	改正後 (案)
<p>(管理)</p> <p>第5条 公印の管理に関する事務は、<u>学校教育課長</u>が総括する。</p> <p>2 <u>学校教育課長</u>は、公印台帳(別記様式第1号)を備え、<u>すべての公印</u>を登録しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 <u>学校教育課長</u>は、毎年1回以上<u>管守責任者</u>が管守する公印と公印台帳と照合しなければならない。</p> <p>第6条 <u>管守責任者</u>は、その管守する公印を紛失し、又は<u>き損した</u>ときは、直ちにその旨を<u>学校教育課長</u>を経て<u>教育長</u>に届け出なければならない。</p> <p>(新調、改刻又は廃止)</p> <p>第7条 公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、<u>管守責任者は学校教育課長との合議のうえ教育長の</u>決裁を受けなければならない。</p> <p>2 公印を新調し、又は改刻したときは、<u>学校教育課長</u>は直ちに公印台帳に登録し、<u>管守責任者</u>に交付しなければならない。</p> <p>3 公印を廃止したときは、<u>学校教育課長</u>において焼却その</p>	<p>(管理)</p> <p>第5条 公印の管理に関する事務は、<u>教育総務課長</u>が総括する。</p> <p>2 <u>教育総務課長</u>は、公印台帳(別記様式第1号)を備え、<u>全ての公印</u>を登録しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 <u>教育総務課長</u>は、毎年1回以上<u>管守責任者</u>が管守する公印と公印台帳と照合しなければならない。</p> <p>第6条 <u>管守責任者</u>は、その管守する公印を紛失し、又は<u>毀損した</u>ときは、直ちにその旨を<u>教育総務課長</u>を経て<u>教育長</u>に届け出なければならない。</p> <p>(新調、改刻又は廃止)</p> <p>第7条 公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、<u>管守責任者は教育総務課長との合議の上、教育長の</u>決裁を受けなければならない。</p> <p>2 公印を新調し、又は改刻したときは、<u>教育総務課長</u>は直ちに公印台帳に登録し、<u>管守責任者</u>に交付しなければならない。</p> <p>3 公印を廃止したときは、<u>教育総務課長</u>において焼却その</p>

現行

他の方法により廃棄しなければならない。

別表

種類	名称	ひな型	印材	寸法	個数	使用区分	管守責任者
庁印	教育委員会印	1	木	cm角 2.3	1	教育委員会名をもつてする文書	学校教育 課長
職印	教育長印	3	〃	2.11	1	教育長名をもつてする文書	〃
〃	教育長印	4	〃	2.01	1	各学校の許可 許可用	〃
〃	教育長印	7	〃	2.01	1	萩野地区公民館の 使用許可 用	萩野地区 公民館長
〃	教育長印	8	〃	2.01	1	八向地区公民館の 使用許可 用	八向地区 公民館長
〃	教育長職務代理人印	13	〃	2.31	1	教育長職務代理人名をもつてする文書	学校教育 課長

改正後（案）

他の方法により廃棄しなければならない。

別表

種類	名称	ひな型	印材	寸法	個数	使用区分	管守責任者
庁印	教育委員会印	1	木	cm角 2.3	1	教育委員会名をもつてする文書	教育総務 課長
職印	教育長印	3	〃	2.11	1	教育長名をもつてする文書	〃
〃	教育長印	4	〃	2.01	1	各学校の許可 許可用	〃
〃	教育長印	7	〃	2.01	1	萩野地区公民館の 使用許可 用	萩野地区 公民館長
〃	教育長印	8	〃	2.01	1	八向地区公民館の 使用許可 用	八向地区 公民館長
〃	教育長職務代理人印	13	〃	2.31	1	教育長職務代理人名をもつてする文書	教育総務 課長

現行		改正後 (案)	
7	<div data-bbox="316 1818 453 1960" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 庄 市 教 育 委 員 會 印 許 可 專 用 4 </div>	7	<div data-bbox="316 882 453 1023" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 庄 市 教 育 委 員 會 印 許 可 專 用 4 </div>
8	<div data-bbox="316 1532 453 1673" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 庄 市 教 育 委 員 會 印 許 可 專 用 5 </div>	8	<div data-bbox="316 595 453 736" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 庄 市 教 育 委 員 會 印 許 可 專 用 5 </div>
9	削除	9	削除
10	削除	10	削除
11	削除	11	削除
12	削除	12	削除
13	<div data-bbox="636 1818 774 1960" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 代 育 委 庄 山 理 長 員 市 形 者 職 會 教 阜 印 務 教 育 新 </div>	13	<div data-bbox="636 882 774 1023" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 代 育 委 庄 山 理 長 員 市 形 者 職 會 教 阜 印 務 教 育 新 </div>
14	削除	14	削除
15	削除	15	削除
16	<div data-bbox="636 1532 774 1673" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 課 長 之 印 育 委 員 會 教 </div>	16	<div data-bbox="636 595 774 736" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 課 長 之 印 育 委 員 會 教 </div>
17	削除	17	削除
18	<div data-bbox="852 1245 989 1386" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 野 地 市 長 公 民 印 區 萩 </div>	18	<div data-bbox="852 309 989 450" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 野 地 市 長 公 民 印 區 萩 </div>
19	削除	19	削除
20	<div data-bbox="1062 1818 1200 1960" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 野 地 市 長 公 民 印 區 萩 </div>	20	<div data-bbox="1062 882 1200 1023" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 新 野 地 市 長 公 民 印 區 萩 </div>
21	削除	21	削除
22	削除	22	削除
23	削除	23	削除
24	削除	24	削除

改正後 (案)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 山形県新 庄市立何 々々学校 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 山形県新 庄市立何 々々学校長 </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 山形県新 庄市立何 々々学校 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 山形県新 庄市立何 々々学校長 </div>
削除	
削除	

議案第 1 1 号

新庄市立学校運営協議会規則の一部を改正する規則について

新庄市立学校運営協議会規則の一部を改正する規則を次のように定める。

新庄市立学校運営協議会規則の一部を改正する規則

新庄市立学校運営協議会規則（平成 2 8 年教育委員会規則第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「第 4 7 条の 6」を「第 4 7 条の 5」に改める。

第 3 条を削り、第 4 条を第 3 条とし、第 5 条から第 1 3 条までを 1 条ずつ繰り上げる。

第 1 4 条中「新庄市立学校管理規則」の次に「（平成 1 4 年教育委員会規則第 1 号）」を加え、同条を第 1 3 条とし、第 1 5 条を第 1 4 条とし、第 1 6 条を第 1 5 条とする。

第 1 7 条第 1 項第 1 号中「第 1 0 条」を「第 9 条」に改め、同条を第 1 6 条とする。

第 1 8 条を第 1 7 条とし、第 1 9 条から第 2 1 条までを 1 条ずつ繰り上げる。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

提案の理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成 2 9 年法律第 2 9 号）の施行に伴い、必要な改正と文言の整理を行うため、提案するものである。

新庄市立学校運営協議会規則（平成28年教育委員会規則第1号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、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。以下「法」という。)第47条の6に基づき設置する学校運営協議会(以下「協議会」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p><u>第3条 削除</u></p> <p>(基本的な方針の承認等)</p> <p><u>第4条 (略)</u></p> <p>(運営等に関する協議の結果に関する情報の提供)</p> <p><u>第5条 (略)</u></p> <p>(意見の申し出)</p> <p><u>第6条 (略)</u></p> <p>(委員)</p> <p><u>第7条 (略)</u></p> <p>(任期)</p> <p><u>第8条 (略)</u></p> <p>(報酬)</p> <p><u>第9条 (略)</u></p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、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。以下「法」という。)第47条の5に基づき設置する学校運営協議会(以下「協議会」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>[削る]</p> <p>(基本的な方針の承認等)</p> <p><u>第3条 (略)</u></p> <p>(運営等に関する協議の結果に関する情報の提供)</p> <p><u>第4条 (略)</u></p> <p>(意見の申し出)</p> <p><u>第5条 (略)</u></p> <p>(委員)</p> <p><u>第6条 (略)</u></p> <p>(任期)</p> <p><u>第7条 (略)</u></p> <p>(報酬)</p> <p><u>第8条 (略)</u></p>

現行	改正後（案）
<p>(1) <u>第10条</u>の規定に違反したとき。</p> <p>(2)・(3)（略）</p> <p>2・3（略）</p> <p>（報告）</p> <p><u>第18条</u>（略）</p> <p>（運営等）</p> <p><u>第19条</u>（略）</p> <p>（庶務）</p> <p><u>第20条</u>（略）</p> <p>（その他）</p> <p><u>第21条</u>（略）</p>	<p>(1) <u>第9条</u>の規定に違反したとき。</p> <p>(2)・(3)（略）</p> <p>2・3（略）</p> <p>（報告）</p> <p><u>第17条</u>（略）</p> <p>（運営等）</p> <p><u>第18条</u>（略）</p> <p>（庶務）</p> <p><u>第19条</u>（略）</p> <p>（その他）</p> <p><u>第20条</u>（略）</p>

議案第 1 2 号

新庄市学校給食費補助金交付要綱について

新庄市学校給食費補助金交付要綱を次のように定める。

新庄市学校給食費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、学校給食法（昭和 2 9 年法律第 1 6 0 号）第 4 条の規定により実施される学校給食に関し、同法第 1 1 条第 2 項に規定する学校給食費（以下「給食費」という。）を負担する保護者の経済的負担の軽減を図り、子育て支援を推進するため、予算の範囲内で補助金を交付することについて、新庄市補助金等交付規則（昭和 5 5 年規則第 9 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第 2 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、学校給食を実施する新庄市立学校設置条例（昭和 4 6 年条例第 1 2 号）第 2 条に規定する小学校、中学校及び義務教育学校の学校長が組織する学校給食運営委員会（以下「委員会」という。）とする。

(補助金の額)

第 3 条 補助金の額は、別表に定める額とする。

(補助金の交付申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、学校給食費補助金交付申請書（様式第 1 号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第 5 条 規則第 9 条に定める実績報告は、前条の申請により提出したものとみなす。

(その他)

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	補助金の額
小学校及び義務教育学校（前期課程）の給食費に対する補助	5月1日時点の在籍児童数×年間給食提供予定回数×15円
中学校及び義務教育学校（後期課程）の給食費に対する補助	5月1日時点の在籍生徒数×年間給食提供予定回数×20円

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

（宛先）新庄市長

申請者 団体名
代表者氏名

印

新庄市学校給食費補助金交付申請書

新庄市学校給食費補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1. 新庄市学校給食費補助金交付申請額 円

2. 内訳

学年	5月1日時点の在籍児童（生徒）数(A)	年間給食提供予定回数(B)	1食当たり補助額(C)	補助金交付申請額 $A \times B \times C$
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
	人	回	円	円
合計額				円

提案の理由

給食費に係る保護者の経済的負担を軽減するとともに、学校給食の充実を図るため、提案するものである。

議案第 1 3 号

新庄市就学援助事業実施要綱の一部を改正する要綱について

新庄市就学援助事業実施要綱の一部を改正する要綱を次のように定める。

新庄市就学援助事業実施要綱の一部を改正する要綱

新庄市就学援助事業実施要綱（平成 2 2 年 4 月 1 日）の一部を次のように改正する。

別表第 2 中「（1 食の単価×実食回数）」を削る。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

提案の理由

新庄市学校給食費補助金交付要綱（令和 2 年新庄市告示第 号）の制定に伴い、所要の改正を行うため、提案するものである。

新庄市就学援助事業実施要綱(平成22年4月1日)新旧対照表

現行		改正後(案)	
別表第2支給額		別表第2支給額	
補助対象費目	小学校	中学校	小学校
学用品費 児童生徒が通常必要とする 物品で、各教科及び特別活 動の学習に必要なとされる学 用品(実験及び実習教材費 を含む)の購入費	11,520円/年 前期と後期の2 回に分けて支 給	22,510円/年 前期と後期の2 回に分けて支 給	11,520円/年 前期と後期の2 回に分けて支 給
通学用品費 児童生徒が通常必要とする 通学用品の購入費で、新た に入学する児童生徒を除く	2～6学年を対 象として2,250 円/年 前期と後期の2/年 回に分けて支 給	2～3学年及び8 ～9学年を対象 として2,250円 /年 前期と後期の2/年 回に分けて支 給	2～6学年を対 象として2,250 円/年 前期と後期の2/年 回に分けて支 給
校外活動費(宿泊を伴わな いもの) 児童生徒が学校外に教育の 場を求めて行われる学校活 動のうち、宿泊を伴わない	1,580円 学年を通じて1 回	2,290円 学年を通じて1 回	1,580円 学年を通じて1 回

現行		改正後（案）	
校外学習に参加するために必要な、交通費、見学料	1学年及び4学年を対象として、スキー2回	1学年及び4学年を対象として、スキー2回	1学年及び7学年を対象として
体育実技用具費	6,240円	6,240円	7,570円
小中学校の体育の授業の実施に必要な体育実技用具のうち、スキー用具、柔道着、剣道を実施する場合は防具、剣道着、竹刀一式で、当該授業を受ける児童生徒全員が個々に用意することとされているものの購入費	52,380円	52,380円	52,380円
校外活動費（宿泊を伴うもの）	3,650円	3,650円	6,150円
児童生徒が学校外に教育の場を求めて行われる学校活動のうち、宿泊を伴う校外活動に参加するために必要な、交通費、見学料、宿泊料	1学年を通じて1回	1学年を通じて1回	1学年を通じて1回
新入学児童生徒学用品費	1学年を対象と	1学年を対象と	1学年及び7学

現行		改正後（案）	
新たに入学する児童生徒が通常必要とする通学用品等の購入費。ただし、当該児童生徒に係る入学準備学用品費の支給を受けていない場合に限る。	して50,600円 学年を通じて1回	新たに入学する児童生徒が通常必要とする通学用品等の購入費。ただし、当該児童生徒に係る入学準備学用品費の支給を受けていない場合に限る。	して50,600円 学年を通じて1回
入学準備学用品費 次年度新たに入学予定の者が就学するに当たり、通常必要とする通学用品等の購入費。	就学予定者として50,600円 就学予定年度の前の年度を通じて1回	入学準備学用品費 次年度新たに入学予定の者が就学するに当たり、通常必要とする通学用品等の購入費。	就学予定者として50,600円 就学予定年度の前の年度を通じて1回
修学旅行費 児童生徒が修学旅行に参加するため直接必要な、交通費、宿泊費、見学料、記念写真代、医薬品代、旅行障害保険料、添乗員経費、荷物輸送料、しおり代、通信費、旅行取扱い料金、その他均一に負担すべきことと	21,670円 学年を通じて1回	修学旅行費 児童生徒が修学旅行に参加するため直接必要な、交通費、宿泊費、見学料、記念写真代、医薬品代、旅行障害保険料、添乗員経費、荷物輸送料、しおり代、通信費、旅行取扱い料金、その他均一に負担すべきことと	60,300円 学年を通じて1回

現行		改正後（案）	
なる経費		なる経費	
通学費	39,620円/年	通学費	39,620円/年
児童生徒が最も経済的な経路及び方法により通学する場合の交通費で、片道の距離が小学校にあっては4キロメートル以上、中学校にあっては6キロメートル以上の児童生徒が通学に利用する交通機関の旅客運賃	80,070円/年 前期と後期の2回に分けて支給	児童生徒が最も経済的な経路及び方法により通学する場合の交通費で、片道の距離が小学校にあっては4キロメートル以上、中学校にあっては6キロメートル以上の児童生徒が通学に利用する交通機関の旅客運賃	80,070円/年 前期と後期の2回に分けて支給
学校給食費	実費（1食の単価×実食回数）	学校給食費	実費
児童生徒の学校給食に要する経費	前期と後期の2回に分けて支給	児童生徒の学校給食に要する経費	前期と後期の2回に分けて支給
医療費	実費	医療費	実費
学校保険安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に定める疾病の治療に要する経費。ただし、他の法律規則に定める扶助により当		学校保険安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に定める疾病の治療に要する経費。ただし、他の法律規則に定める扶助により当	

現行		改正後（案）	
該医療費の助成を受ける場 合を除く。		該医療費の助成を受ける場 合を除く。	

議案第 1 4 号

新庄市教育委員会事務の専決及び代決に関する規程の一部を
改正する規程について

新庄市教育委員会事務の専決及び代決に関する規程の一部を改正する規程を
次のとおり定める。

新庄市教育委員会事務の専決及び代決に関する規程の一部を改正する規
程

新庄市教育委員会事務の専決及び代決に関する規程（昭和 6 1 年教育委員会
訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 の 2 の表中「使用許可又は使用の取消」を「使用の許可又は取消し」
に改める。

別表第 1 の 4 の表に次のように加える。

使用許可	1 体育施設の使用の許可又は取消し
	2 体育施設の使用の制限

別表第 2 中「使用許可又は使用の取消」を「使用の許可又は取消し」に改める。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

提案の理由

文言の整理及び体育施設の使用許可等に係る所要の改正を行うため、提案する
ものである。

新庄市教育委員会事務の専決及び代決に関する規程(昭和61年教育委員会訓令第1号)新旧対照表

現行		改正後 (案)	
別表第1	課長の専決事項	別表第1	課長の専決事項
1	各課共通	1	各課共通
	専決事項		専決事項
職員の事務分掌	1 所属職員の事務分掌の決定	職員の仕事分掌	1 所属職員の事務分掌の決定
事務引継	1 所属職員(事務局職員)の事務引継	事務引継	1 所属職員(事務局職員)の事務引継
使用料・手数料	1 使用料、手数料の減免	使用料・手数料	1 使用料、手数料の減免
	2 主管事務に関する使用料、手数料の告知及び督促	料	2 主管事務に関する使用料、手数料の告知及び督促
予算の執行	1 収入の調定	予算の執行	1 収入の調定
	2 支出負担為及び支出命令		2 支出負担為及び支出命令
原簿等の作成及び記載	1 主管事務に関する原簿、台帳等の記載及び確認	原簿等の作成及び記載	1 主管事務に関する原簿、台帳等の記載及び確認
公印	1 公印及び専用印の管守、使用	公印	1 公印及び専用印の管守、使用
申請、届出等の受理決定	1 定例的な申請書、届出書等の受理、不受理の決定	申請、届出等の受理決定	1 定例的な申請書、届出書等の受理、不受理の決定
申請、報告、調査、照会、	1 定例的な調査、報告、進達、副申その他これらに類するもの	申請、報告、調査、照会、	1 定例的な調査、報告、進達、副申その他これらに類するもの

現行		改正後（案）	
回答	2 軽易な指令、通知、申請、照会、回答	回答	2 軽易な指令、通知、申請、照会、回答
団体の育成指導	1 関係団体との事務調整	団体の育成指導	1 関係団体との事務調整
印刷物の作成配布	1 定例に属する印刷物の作成、配布	印刷物の作成配布	1 定例に属する印刷物の作成、配布
職員の休暇	1 所属職員（教育機関等の長及び事務局職員）の年次休暇の承認 2 所属職員（教育機関等の長及び事務局職員）の特別休暇の承認（夏季及び豪雪による家屋倒壊予防のための休暇に限る。）	職員の休暇	1 所属職員（教育機関等の長及び事務局職員）の年次休暇の承認 2 所属職員（教育機関等の長及び事務局職員）の特別休暇の承認（夏季及び豪雪による家屋倒壊予防のための休暇に限る。）
時間外勤務命令	1 所属職員の時間外勤務命令	時間外勤務命令	1 所属職員の時間外勤務命令
旅行命令の復命	1 軽易な事項の復命	旅行命令の復命	1 軽易な事項の復命
旅行命令	1 所属職員の旅行	旅行命令	1 所属職員の旅行
日々雇用職員の雇用	1 雇用期間が15日未満の日々雇用職員の雇用決定	日々雇用職員の雇用	1 雇用期間が15日未満の日々雇用職員の雇用決定
施設等の管理	1 主管施設等の維持管理指導 2 主管施設等の業務指導監督	施設等の管理	1 主管施設等の維持管理指導 2 主管施設等の業務指導監督
備品の賃貸借	1 主管所掌備品の賃貸借	備品の賃貸借	1 主管所掌備品の賃貸借

現行		改正後（案）	
2	教育総務課長	2	教育総務課長
専決事項		専決事項	
法規	1 規則、議案等の送付	法規	1 規則、議案等の送付
文書	1 文書の收受及び発送	文書	1 文書の收受及び発送
事務調整及び連絡	1 市立学校との連絡調整 2 教育委員会各課との連絡調整	事務調整及び連絡	1 市立学校との連絡調整 2 教育委員会各課との連絡調整
学校管理	1 学校施設の整備計画の作成及び補修 2 学校財産台帳の整備 3 施設台帳及び実態調査票の作成	学校管理	1 学校施設の整備計画の作成及び補修 2 学校財産台帳の整備 3 施設台帳及び実態調査票の作成
使用許可	1 学校校舎の使用許可又は使用の取消 2 学校校舎の使用の制限	使用許可	1 学校校舎の使用許可又は取消し 2 学校校舎の使用の制限
3	学校教育課長	3	学校教育課長
専決事項		専決事項	
指導及び研修	1 学校教育に関わる軽易な指導又は連絡 2 定例的な教職員の研修の計画及び実施	指導及び研修	1 学校教育に関わる軽易な指導又は連絡 2 定例的な教職員の研修の計画及び実施
学校事故	1 急を要する学校事故(人身事故に限る。)に対する処置	学校事故	1 急を要する学校事故(人身事故に限る。)に対する処置
児童生徒の入学等承認	1 児童生徒の入学、転学その他の異動 2 児童生徒の転入通知書の発行	児童生徒の入学等承認	1 児童生徒の入学、転学その他の異動 2 児童生徒の転入通知書の発行
1	修学旅行及び校外行事の承認	1	修学旅行及び校外行事の承認

現行		改正後（案）	
	2 学校の休業日及び振替授業日の承認 3 県費負担教職員の職務専念義務の免除の承認 4 県費負担教職員の休日勤務の振替		2 学校の休業日及び振替授業日の承認 3 県費負担教職員の職務専念義務の免除の承認 4 県費負担教職員の休日勤務の振替
教育相談	1 児童生徒の教育に関する相談 2 心身障害児の相談	教育相談	1 児童生徒の教育に関する相談 2 心身障害児の相談
副読本等	1 副読本、ワークブック及び長期休業中の学習帳の使用	副読本等	1 副読本、ワークブック及び長期休業中の学習帳の使用
健康診断	1 児童生徒及び教職員の定例的な健康診断の実施	健康診断	1 児童生徒及び教職員の定例的な健康診断の実施
学校給食	1 学校給食の献立作成、調理及び指導研究 2 学校給食の統計及び報告	学校給食	1 学校給食の献立作成、調理及び指導研究 2 学校給食の統計及び報告
4 社会教育課長		4 社会教育課長	
専決事項		専決事項	
職務	1 社会教育機関等の事務処理の総括調整	職務	1 社会教育機関等の事務処理の総括調整
職員研修	1 軽易な社会教育機関等職員の研修	職員研修	1 軽易な社会教育機関等職員の研修
講習会等の開催	1 軽易な講習会、研究会等の開催	講習会等の開催	1 軽易な講習会、研究会等の開催
事業の策定実施	1 社会教育機関等の自主事業の策定実施	事業の策定実施	1 社会教育機関等の自主事業の策定実施

現行		改正後（案）	
連絡調整等 1	社会教育団体の連絡調整及び育成提携	連絡調整等 1	社会教育団体の連絡調整及び育成提携
事務引継 1	教育機関等の長の事務引継	事務引継 1	教育機関等の長の事務引継
		使用許可 1	体育施設の使用の許可又は取消し
		2	体育施設の使用の制限
別表第2	教育機関等の長の専決事項 (1) 施設の <u>使用許可又は使用の取消</u> に関すること。 (2) 施設の <u>使用又は利用の制限</u> に関すること。 (3) 所属職員の事務引継 (4) 所属職員の市内旅行命令及び復命に関すること。 (5) 所属職員の年次休暇及び特別休暇(夏季及び豪雪による家屋倒壊予防のための休暇に限る。)の承認に関すること。 (6) 主管事務に関する定例的な諸報告及び軽易な資料の刊行に関すること。 (7) 主管事務に関する軽易な文書の照復及び調査に関すること。 (8) 主管事務に関する軽易な会議の開催に関すること。	別表第2	教育機関等の長の専決事項 (1) 施設の <u>使用の許可又は取消し</u> に関すること。 (2) 施設の <u>使用又は利用の制限</u> に関すること。 (3) 所属職員の事務引継 (4) 所属職員の市内旅行命令及び復命に関すること。 (5) 所属職員の年次休暇及び特別休暇(夏季及び豪雪による家屋倒壊予防のための休暇に限る。)の承認に関すること。 (6) 主管事務に関する定例的な諸報告及び軽易な資料の刊行に関すること。 (7) 主管事務に関する軽易な文書の照復及び調査に関すること。 (8) 主管事務に関する軽易な会議の開催に関すること。