

令和3年11月

定例教育委員会

新庄市教育委員会



## 議案第 4 4 号

### 臨時代理の承認について

#### (新庄市職員服務規程)

市、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会の合同訓令により新庄市職員服務規程を制定するため、新庄市教育委員会教育長事務委任規則第 1 条第 2 項の規定により次のとおり臨時に代理したので、同条第 3 項の規定により報告し、その承認を求める。

### 新庄市職員服務規程

#### (趣旨)

第 1 条 この規程は、別に定めがあるもののほか、本市に勤務する一般職の職員（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 項に該当する職員を除く。以下「職員」という。）の服務に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (服務の原則)

第 2 条 職員は、全体の奉仕者としての職責を自覚し、法令、条例、規則等及び上司の職務上の命令に従い、誠実公正に、かつ、能率的に職務の遂行に専念しなければならない。

2 職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

#### (服務の宣誓)

第 3 条 新たに職員となった者（以下「新規採用職員」という。）は、新庄市職員の服務の宣誓に関する条例（昭和 2 6 年条例第 3 号）又は新庄市教育委員会職員の服務の宣誓に関する規則（昭和 2 7 年教育委員会規則第 5 号）の定めるところにより、宣誓書に署名し、市長又は教育委員会に提出するものとする。

#### (身だしなみ)

第 4 条 職員は、勤務時間中は、能率的で公務にふさわしく、他者から好感を持たれる服装その他の身だしなみに留意しなければならない。

#### (職員記章及び職員名札)

第 5 条 職員は、職務の執行に当たっては、市が貸与する職員記章及び職員名札を着用しなければならない。ただし、職員記章を着用しないことについて

市長が特に認めるときは、この限りでない。

2 職員は、職員記章又は職員名札を破損し、又は紛失したときは、再貸与を申し出なければならない。

3 職員は、職員でなくなったときは、職員記章及び職員名札を返却しなければならない。

(勤務時間)

第6条 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3条第2項本文の規定により勤務時間を割り振る場合の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(出勤)

第7条 職員は、勤務時間の開始時刻に執務を開始できるよう出勤しなければならない。

2 職員は、出勤簿整理規程（昭和56年訓令第6号）の定めるところにより、出勤簿に自ら押印しなければならない。

(欠勤)

第8条 職員は、休暇による場合その他その勤務しないことにつき任命権者の承認を受けた場合を除き、あらかじめ所属長（職員が所属する課又は事務局の長をいう。以下同じ。）に欠勤届（様式第1号）を提出しなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由により、あらかじめ提出することができないときは、電話その他の方法により所属長にその旨を連絡するとともに、事後速やかに欠勤届を提出しなければならない。

(退庁)

第9条 職員は、勤務時間の終了時刻（時間外勤務又は休日勤務を命ぜられた場合にあつては当該勤務を命ぜられた時間の終了時刻）に、次に掲げる措置をして速やかに退庁しなければならない。

(1) 文書、物品等を所定の場所に整理保管すること。

(2) 火気の始末、消灯、戸締まり等を行うこと。

(専従)

第10条 職員は、職員団体の業務に専ら従事するため、法第55条の2第1項ただし書の規定による許可を受けようとするときは、専従許可申請書（様式第2号）に当該職員団体からの依頼書を添えて提出しなければならない。

2 前項の許可を受けた職員は、当該職員団体の業務に専ら従事する者でなくなったときは、その旨を速やかに届け出なければならない。

(営利企業等の従事)

第 1 1 条 職員は、法第 3 8 条第 1 項の規定に基づく許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第 3 号）に任命権者が必要と認める書類を添えて任命権者に提出しなければならない。

2 前項の許可を受けた職員は、当該許可内容に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出なければならない。

（職務上の留意事項）

第 1 2 条 職員は、勤務時間（休憩時間を除く。次項において同じ。）中みだりに執務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中に一時外出しようとするときは、所属長の承認を受けるものとし、一時離席しようとする場合においては、常に自己の所在を明らかにしておくよう心掛けなければならない。

3 職員は、常に整理整頓に留意するとともに、物品、器具等の保全活用に心掛けなければならない。

4 職員は、常に所管の文書を整理し、不在のときでも事務の処理に支障のないようにしておかなければならない。

（証人、鑑定人等としての出頭）

第 1 3 条 職員は、法令による証人、鑑定人等として裁判所その他の官公署へ出頭を求められ、職務上の秘密に属する事項について発表を求められたときは、その発表しようとする内容について任命権者の許可を受けなければならない。

2 職員は、前項の許可を受けて発表したときは、速やかにその内容を文書で任命権者に報告しなければならない。

（出張）

第 1 4 条 新庄市一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和 3 4 年条例第 4 号）第 4 条に規定するところにより出張を命ぜられた職員（以下「出張職員」という。）は、用務の都合、天災地変、交通遮断、病気等のため、用務を遂行することができないときは、速やかにその旨を出張命令権者に連絡し、その指示を受けなければならない。

2 出張職員は、出張を命ぜられた期間内であっても、当該出張の用務が終了したときは、速やかに帰庁して執務しなければならない。

（報告）

第 1 5 条 出張職員は、帰庁したときは直ちにその概要を口頭で出張命令権者に報告するとともに、速やかに報告書を作成しなければならない。ただし、軽易な事項については、報告書の作成を省略することができる。

(事故報告)

第16条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに所属長に報告しなければならない。

- (1) 公文書、備品等を紛失し、又は毀損したとき。
- (2) 職務を行うについて他人に損害を与えたとき。
- (3) 交通事故の当事者となったとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、特に報告を要する事故等が発生したとき。

(着任に伴う提出書類)

第17条 新規採用職員（法第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された者を除く。）及び異動を命ぜられた職員は、次に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める書類を提出しなければならない。

- (1) 新規採用職員 履歴書（様式第4号）、家族調書（様式第5号）及び通勤届
- (2) 異動を命ぜられた職員 通勤届（当該異動により通勤の実情に変化が生じる場合に限る。）

(異動届)

第18条 職員は、住所、氏名等に関して異動が生じたときは、異動届（様式第6号）により直ちに任命権者に届け出なければならない。

(事務引継)

第19条 職員は、人事異動があった場合は新庄市事務引継規程（昭和62年訓令第2号）に定めるところにより事務引継を行わなければならない。

2 職員は、休職その他の事由によりその担当する事務を他の職員に引き継ぐ必要があるときは、速やかに当該事務を所属長（当該他の職員に引き継ぐ者が所属長であるときは、副市長。以下この項において同じ。）の指定する職員に引き継ぎ、及び引き継ぎが完了した事務の内容その他必要な事項について所属長に報告しなければならない。

3 職員は、出張、休暇等により不在になるときは、担当する事務について必要な事項を上司に報告し、その指示を受けなければならない。

(退職)

第20条 職員は、その意により退職しようとするときは、あらかじめ退職願（様式第7号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(非常の際の措置)

第21条 職員は庁舎又はその付近に火災その他の災害が発生したと知ったときは、直ちに適宜の措置をとるとともに、上司の指揮を受けなければならない。

い。

(委任)

第 2 2 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、令和 3 年 1 1 月 1 日から施行する。

別記様式第1号（第8条関係）

年 月 日

新庄市長

所属・職  
氏 名

㊞

欠 勤 届

下記により欠勤したいので届けます。

記

1. 理由

2. 期間

年 月 日 時 分から

年 月 日 時 分まで



別記様式第2号（第10条関係）

年 月 日

新庄市長

所属・職  
氏 名

㊟

専 従 許 可 申 請 書

下記により職員団体の業務に専ら従事したいので、地方公務員法第55条の2第1項  
ただし書の規定により許可して下さるよう申請します。

記

1. 専従期間 年 月 日から 年 月 日まで

2. 専従場所

※当該職員団体からの依頼書を添付すること。

任命権者

所属・職

氏 名

印

営利企業等従事許可申請書

下記のとおり営利企業等に従事したいので、許可して下さるよう地方公務員法第38条の規定により関係書類を添えて申請いたします。

記

従事しようとする団体等	名 称			
	所 在 地			
	事 業 内 容			
	経 営 形 態			
従事内容	職 名		勤務態様	
	勤 務 内 容			
	報 酬			
	期 間			
	従 事 時 間			
	勤 務 時 間 中 の 従 事 時 間			
申請理由				
所属長の意見	<p style="text-align: center;">年 月 日 所属・職 氏名 印</p>			

1. 申請者が課長の場合は、所属長確認は不要。
2. 従事しようとする団体等の事業内容、就任依頼等を添付すること。

別記様式第4号（第17条関係）

**履 歴 書**

年 月 日現在

ふりがな	
氏 名	
(印)	
生年月日	年 月 日生 (満 歳)
現住所	〒 — —
電 話	— —

学歴・経歴（各別にまとめて書く）			
修学期間 から	まで	学 歴 学校、学部名	卒業、修了、中退の別
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 第 学年修了 <input type="checkbox"/> 第 学年中退
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 第 学年修了 <input type="checkbox"/> 第 学年中退
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 第 学年修了 <input type="checkbox"/> 第 学年中退
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 第 学年修了 <input type="checkbox"/> 第 学年中退
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 第 学年修了 <input type="checkbox"/> 第 学年中退
から	まで	経歴（在学期間以外の、職歴・在家庭期間を全て記入 して下さい。）	雇用形態の別
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )
年 月	年 月		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 臨 時 <input type="checkbox"/> その他 ( )

※職歴には、会社名・支店名・雇用形態の別を記入して下さい。



異 動 届

所 属		氏 名	
-----	--	-----	--

異 動 事 項       住所異動       姓等の一身上の異動

異 動 後	・ 事実の発生年月日並びに異動事項
異 動 前	

上記のとおり届け出します。

年 月 日

任命権者

所属・職

氏 名

印

別記様式第7号（第20条関係）

年 月 日

新庄市長

所属・職  
氏 名

印

退 職 願

このたび、(理由)により、  
くださるようお願いします。

年 月 日限り退職したいの、承認

#### 臨時代理の理由

新庄市職員服務規程について、令和3年11月1日に施行する必要があるため、教育委員会を招集するいとまがなく、臨時に代理した。

議案第 4 5 号

新庄市体育施設設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例について

新庄市体育施設設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例を次のように制定する。

新庄市体育施設設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例

新庄市体育施設設置及び管理に関する条例（昭和 4 6 年条例第 2 9 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条の表中

「

新庄市武道館	新庄市金沢字金沢山 3 0 7 0 番地の 8
--------	-------------------------

」を

「

新庄市武道館	新庄市金沢字金沢山 3 0 7 0 番地の 8
新庄市北辰屋内運動場	新庄市十日町 7 3 2 番地の 5

」に改める。

第 1 条の 2 の表中

「

新庄市武道館	1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日まで	9 時～ 2 2 時	毎月第 2 火曜日
--------	-------------------------	------------	-----------

」を

「

新庄市武道館	1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日まで	9 時～ 2 2 時	毎月第 2 火曜日
新庄市北辰屋 内運動場		9 時～ 2 1 時	

」に改める。

第 4 条中「別表第 8」を「別表第 9」に改める。

第 1 2 条の 3 第 1 項第 4 号中「第 1 3 条」を「次条」に改め、同条第 2 項中「前項の場合における」を「第 1 2 条の規定により指定管理者が体育施設の管理



を行う場合の」に改める。

第13条第2項中「別表第8」を「別表第9」に改める。

別表第8の次に次の1表を加える。

別表第9 北辰屋内運動場使用料

区 分	使用料（1時間につき）
小学生、中学生	無料
高校生	180円
一般	360円
附属設備使用料は、教育委員会が別に定める額とする。	

附 則

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

提案の理由

新庄市北辰屋内運動場を新たに設置するため必要な改正を行うとともに、所要の規定の整備を行うため提案するものである。

(参考)

新庄市体育施設設置及び管理に関する条例(昭和46年条例第29号)新旧対照表

現行		改正後 (案)	
(設置)		(設置)	
第1条 体育の普及振興を図り、もって市民の心身の健全な発達に寄与するため、次の体育施設を置く。		第1条 体育の普及振興を図り、もって市民の心身の健全な発達に寄与するため、次の体育施設を置く。	
名称	位置	名称	位置
新庄市体育館	新庄市金沢字金沢山3072番地の2	新庄市体育館	新庄市金沢字金沢山3072番地の2
新庄市陸上競技場	新庄市金沢字金沢山3070番地の4	新庄市陸上競技場	新庄市金沢字金沢山3070番地の4
新庄市テニスコート	新庄市金沢字金沢山1399番地	新庄市テニスコート	新庄市金沢字金沢山1399番地
新庄市横根山運動広場	新庄市大字泉田字高台新田4102番地の18	新庄市横根山運動広場	新庄市大字泉田字高台新田4102番地の18
新庄市山屋セミナーハウス	新庄市金沢3036番地の2	新庄市山屋セミナーハウス	新庄市金沢3036番地の2
新庄市民スキー場	新庄市五日町字柴草山5919番地の3	新庄市民スキー場	新庄市五日町字柴草山5919番地の3
新庄市武道館	新庄市金沢字金沢山3070番地の8	新庄市武道館	新庄市金沢字金沢山3070番地の8
		新庄市北辰屋内運動場	新庄市十日町732番地の5
(使用期間、使用時間及び休業日)		(使用期間、使用時間及び休業日)	
第1条の2 体育施設の使用期間、使用時間及び休業日は、次のとおりとする。		第1条の2 体育施設の使用期間、使用時間及び休業日は、次のとおりとする。	
施設名	使用期間	使用時間	休業日
新庄市体育館	1月4日から	9時～22時	毎月第2火曜日
	12月28日まで		
新庄市陸上競技場	4月1日から	9時～19時	
	10月31日まで		

現行		改正後（案）	
新庄市テニスコート	5時～21時	新庄市テニスコート	5時～21時
新庄市横根山運動広場	5時～19時	新庄市横根山運動広場	5時～19時
新庄市山屋セミナーハウス	9時～21時	新庄市山屋セミナーハウス	9時～21時
新庄市民スキー場	12月1日から翌年1月3日まで 祝日、土曜日及び日曜日 は9時から21時。それ以外の日は12時から21時。	新庄市民スキー場	12月1日から翌年1月3日まで 祝日、土曜日及び日曜日 は9時から21時。それ以外の日は12時から21時。
新庄市武道館	9時～22時	新庄市武道館	9時～22時
	毎月第2火曜日	新庄市北辰屋内運動場	毎月第2火曜日
2（略） （使用料等）		2（略） （使用料等）	
第4条 体育施設の使用料は、別表第1から別表第8までのとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、使用料を減免することができる。 （指定管理者が行う業務の範囲）		第4条 体育施設の使用料は、別表第1から別表第9までのとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、使用料を減免することができる。 （指定管理者が行う業務の範囲）	
第12条の3 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。 （1）～（3）（略）		第12条の3 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。 （1）～（3）（略）	
（4）第13条に規定する利用料金の収受、減免及び還付に関する業務		（4）次条に規定する利用料金の収受、減免及び還付に関する業務	

現行	改正後（案）								
<p>(5)・(6)（略）</p> <p>2 前項の場合における 第1条の2、第2条、第6条及び第7条の規定の適用については、第1条の2第2項中「新庄市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ新庄市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を受けて」と、第2条、第6条及び第7条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。 (利用料金)</p> <p>第13条（略）</p> <p>2 前項の場合における利用料金の額は、別表第1から別表第8までに定める額の範囲内においてあらかじめ教育委員会の承認を得て指定管理者が定めるものとする。</p> <p>3（略）</p>	<p>(5)・(6)（略）</p> <p>2 第12条の規定により指定管理者が体育施設の管理を行う場合の 第1条の2、第2条、第6条及び第7条の規定の適用については、第1条の2第2項中「新庄市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ新庄市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を受けて」と、第2条、第6条及び第7条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。 (利用料金)</p> <p>第13条（略）</p> <p>2 前項の場合における利用料金の額は、別表第1から別表第9までに定める額の範囲内においてあらかじめ教育委員会の承認を得て指定管理者が定めるものとする。</p> <p>3（略）</p> <p>別表第9 北辰屋内運動場使用料</p> <table border="1" data-bbox="925 224 1165 1108"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>使用料(1時間につき)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小学生、中学生</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>高校生</td> <td>180円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>360円</td> </tr> </tbody> </table> <p>附属設備使用料は、教育委員会が別に定める額とする。</p>	区分	使用料(1時間につき)	小学生、中学生	無料	高校生	180円	一般	360円
区分	使用料(1時間につき)								
小学生、中学生	無料								
高校生	180円								
一般	360円								

議案第46号

わくわく新庄の管理を行わせる指定管理者の指定について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者の指定について、次のとおり議会の議決を求める。

1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称

わくわく新庄

2 指定管理者となる団体

所 在 新庄市十日町6162番10

名 称 株式会社東北情報センター 代表取締役社長 土田 稔

3 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

提案の理由

わくわく新庄の管理を行わせる指定管理者の指定について、市議会の議決を求めるため提案するものである。

議案第47号

令和3年度12月補正予算の要求について

令和3年度12月新庄市一般会計（教育費）補正予算の要求について、次のとおり提案する。

歳入 なし

歳出

(単位：千円)

款項目	補正前 の額	補正 要求額	計	補正要求額の内訳			
				国県支出金	地方債	その他	一般財源
10- 1- 2 事務局費	190,390	▲ 2,794	187,596				▲ 2,794
10- 1- 6 新型コロナウイルス対策費	0	480	480				480
10- 2- 1 学校管理費 (小学校)	93,723	1,580	95,303				1,580
10- 2- 2 教育振興費 (小学校)	33,250	2,212	35,462				2,212
10- 2- 3 学校保健費 (小学校)	93,381	83	93,464				83
10- 3- 1 学校管理費 (中学校)	56,404	3,775	60,179				3,775
10- 3- 2 教育振興費 (中学校)	29,691	1,295	30,986				1,295
10- 4- 1 学校管理費 (義務教育学校)	142,293	9,308	151,601				9,308
10- 4- 2 教育振興費 (義務教育学校)	31,414	2,230	33,644				2,230
10- 4- 4 学校建設費	1,441,010	▲ 17,824	1,423,186				▲ 17,824
10- 5- 1 社会教育総務費	61,019	56	61,075				56
10- 5- 7 重文旧矢作家住宅管理費	11,072	87	11,159				87
10- 5- 8 ふるさと歴史センター費	84,046	85	84,131				85
10- 5- 9 雪の里情報館費	23,134	34,800	57,934				34,800
計	2,290,827	35,373	2,326,200	0	0	0	35,373
補正要求のなかった 款項目に係る額	564,210		564,210				
計	2,855,037	35,373	2,890,410				

令和3年度12月補正予算 教育総務課要求内容

歳入 なし

歳出

(単位：千円)

款項目		補正 要求額	内 訳		
10- 1- 2	事務局費	▲ 2,794	職員給与費	150,000円	150
			投資及び出損金 県若者定着奨学金返還支援事業出 損金	▲ 3,744,000	▲ 3,744
			燃料費	800,000円	800
10- 2- 1	学校管理費 (小学校)	1,580	修繕料		379
			日新小学校ピロティ照明修繕	275,000円	
			本合海小学校給食室手洗器修繕	104,000円	
			通信運搬費	201,000円	201
			委託料		600
			除排雪業務委託料	600,000円	
			使用料及び賃借料		400
			除排雪車借上料	400,000円	
10- 2- 2	教育振興費 (小学校)	2,212	通信運搬費	212,000円	212
			委託料 フィルタリングソフト設定業務委 託料	2,000,000円	2,000
10- 3- 1	学校管理費 (中学校)	3,775	修繕料		450
			八向中学校FF暖房機移設修繕	50,000円	
			その他修繕	400,000円	
			通信運搬費	205,000円	205
			委託料		1,120
			旧明倫中学校灯油抜き取り移送業務 委託	220,000円	
			除排雪業務委託料	900,000円	
			使用料及び賃借料		2,000
			除排雪車借上料	2,000,000円	
10- 3- 2	教育振興費 (中学校)	1,295	通信運搬費	155,000円	155
			委託料 フィルタリングソフト設定業務委 託料	1,140,000円	1,140

(単位：千円)

款項目		補 正 要求額	内 訳		
10- 4- 1	学校管理費 (義務教育 学校)	9,308	職員給与費	42,000円	42
			修繕料		2,207
			明倫学園堅樋配管電熱ヒーター設 置修繕	906,400円	
			明倫学園舗装修繕	600,000円	
			旧北辰小学校体育館修繕	700,000円	
			通信運搬費	249,000円	249
10- 4- 2	教育振興費 (義務教育 学校)	2,230	委託料		3,810
			旧北辰小学校樹木伐採業務委託料	210,000円	
			除排雪業務委託料	3,600,000円	
10- 4- 4	学校建設費	▲ 17,824	使用料及び賃借料		3,000
			除排雪車借上料	3,000,000円	
10- 4- 2	教育振興費 (義務教育 学校)	2,230	通信運搬費	70,000円	70
			委託料		2,160
10- 4- 4	学校建設費	▲ 17,824	フィルタリングソフト設定業務委 託料	2,160,000円	
			費用弁償	▲ 23,660円	▲ 23
			印刷製本費	▲ 86,000円	▲ 86
			通信運搬費	▲ 126,000円	▲ 126
			手数料	▲ 46,820円	▲ 46
			委託料		▲ 1,845
			備品引越業務等委託料	▲ 4,484,480円	
			旧明倫中学校廃棄物収集運搬処分 業務委託料	1,999,500円	
			校歌額等移設取付業務委託料	489,500円	
			グランドピアノ移動作業業務委託 料	49,500円	
明倫学園災害用電話配線業務委託 料	100,000円				
10- 4- 4	学校建設費	▲ 17,824	使用料及び賃借料		▲ 258
			自動車借上料	▲ 258,000	
10- 4- 4	学校建設費	▲ 17,824	備品購入費	▲ 15,440,929円	▲ 15,440
			計		▲ 218



令和3年度12月補正予算 学校教育課要求内容

歳入 なし

歳出

(単位：千円)

款項目		補正 要求額	内 訳	
10-1-6	新型コロナ ウイルス対 策費	480	補助金 修学旅行キャンセル料補助金	480 479,310円
10-2-3	学校保健費 (小学校)	83	消耗品費	82,271円 83
計		563		

令和3年度12月補正予算 社会教育課要求内容

歳入 なし

歳出

(単位：千円)

款項目		補正 要求額	内 訳	
10-5-1	社会教育総 務費	56	職員給与費	56,000円 56
10-5-7	重文旧矢作 家住宅管理 費	87	修繕料 消防設備修繕一式	86,350円 87
10-5-8	ふるさと歴 史センター 費	85	負担金 新庄開府400年記念事業実行委員 会負担金	85,000円 85
10-5-9	雪の里情報 館費	34,800	公有財産購入費 雪の里情報館用地購入費	34,800,000円 34,800
計		35,028		