

令和3年第5回ひたちなか市
教育委員会3月臨時会

日 時 令和3年3月29日（月）

午後3時

場 所 市役所第3分庁舎 防災会議室1

次 第

1 開 会

2 教育長のあいさつ及び開会の宣告

3 議案審議等

- (1) 議案第8号 ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則制定について
- (2) 議案第9号 ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則制定について
- (3) 議案第10号 ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示制定について
- (4) 議案第11号 ひたちなか市立学校職員服務規程等の一部を改正する訓令制定について
- (5) 議案第12号 ひたちなか市教育委員会規則に規定する押印の特例に関する規則制定について
- (6) 議案第13号 ひたちなか市教育委員会告示に規定する押印の特例に関する告示制定について
- (7) 議案第14号 ひたちなか市教育委員会訓令に規定する押印の特例に関する訓令制定について
- (8) 議案第15号 ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱制定について
- (9) 議案第16号 ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則制定について
- (10) 議案第17号 ひたちなか市立小中学校学区審議会規則及びひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則制定について
- (11) 議案第18号 ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則制定について
- (12) 議案第19号 ひたちなか市就学援助費交付規則の一部を改正する規則制定について
- (13) 議案第20号 ひたちなか市学校運営協議会規則制定について
- (14) 議案第21号 ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則制定について
- (15) 議案第22号 ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱を廃止する告示制

定について

- (16) 議案第23号 ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示制定について
- (17) 議案第24号 ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示制定について
- (18) 議案第25号 ひたちなか市文化財調査専門委員の委嘱について
- (19) 議案第26号 ひたちなか市立の学校の学校医等の委嘱について
- (20) 協議事項6 ひたちなか市虎塚古墳史跡公園設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則制定(案)について

4 その他

- (1) 市立学校におけるいじめの発生状況について

5 閉 会

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第 8 号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則制定
について

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則（平成 7 年教委規則第 7 号）の一部を次のように改正する。

第 7 条第 1 項の表課長補佐の項中「課長」を「課の事務を調整し、課長」に改め、同条第 3 項の表参事の項の次に次のように加える。

技正	事務局	命じられた特定の事項についての企画，調査及び立案に参画し，並びに特に命じられた困難な専門技術に関する事項を処理する。
----	-----	--

別表第 1 指導課の項中

- 「 8 課の予算に関すること。
- 9 その他教育指導に関すること。」を
- 「 8 学校運営協議会に関すること。
- 9 課の予算に関すること。
- 10 その他教育指導に関すること。」に改め、同表青少年課の項中
- 「 7 放課後子ども教室に関すること。
- 8 青少年の相談事業に関すること。
- 9 地域学校協働活動に関すること。
- 10 課の予算に関すること。 」を
- 「 7 青少年の相談事業に関すること。
- 8 地域学校協働活動に関すること。
- 9 課の予算に関すること。 」に改める。

付 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

旧			新			備考																																																																											
<p>(職及び職務)</p> <p>第7条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育次長</td> <td>事務局</td> <td>事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>課</td> <td>課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>必要な課</td> <td>課長を補佐する。</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>必要な課及び室</td> <td>分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 室に室長を置き、その職にある者は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督するものとする。</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、必要に応じて次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参与</td> <td>事務局</td> <td>特に命じられた困難な事務を総括整理する。</td> </tr> <tr> <td>参事</td> <td>事務局</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>副参事</td> <td>課</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>副技正</td> <td>課</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>技佐</td> <td>課</td> <td>命じられた専門技術に関する事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>課及び室</td> <td>命じられた専門事項を執行する。</td> </tr> </tbody> </table>			職	組織	職務	教育次長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長補佐	必要な課	課長を補佐する。	係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	職	組織	職務	参与	事務局	特に命じられた困難な事務を総括整理する。	参事	事務局	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。	副参事	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。	副技正	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。	技佐	課	命じられた専門技術に関する事項を処理する。	主幹	課及び室	命じられた専門事項を執行する。	<p>(職及び職務)</p> <p>第7条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育次長</td> <td>事務局</td> <td>事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>課</td> <td>課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>必要な課</td> <td><u>課の事務を調整し、</u>課長を補佐する。</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>必要な課及び室</td> <td>分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 室に室長を置き、その職にある者は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督するものとする。</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、必要に応じて次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参与</td> <td>事務局</td> <td>特に命じられた困難な事務を総括整理する。</td> </tr> <tr> <td>参事</td> <td>事務局</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>技正</td> <td>事務局</td> <td><u>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な専門技術に関する事項を処理する。</u></td> </tr> <tr> <td>副参事</td> <td>課</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>副技正</td> <td>課</td> <td>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>技佐</td> <td>課</td> <td>命じられた専門技術に関する事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>課及び室</td> <td>命じられた専門事項を執行する。</td> </tr> </tbody> </table>			職	組織	職務	教育次長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長補佐	必要な課	<u>課の事務を調整し、</u> 課長を補佐する。	係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	職	組織	職務	参与	事務局	特に命じられた困難な事務を総括整理する。	参事	事務局	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。	技正	事務局	<u>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な専門技術に関する事項を処理する。</u>	副参事	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。	副技正	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。	技佐	課	命じられた専門技術に関する事項を処理する。	主幹	課及び室	命じられた専門事項を執行する。	
職	組織	職務																																																																															
教育次長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
課長補佐	必要な課	課長を補佐する。																																																																															
係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
職	組織	職務																																																																															
参与	事務局	特に命じられた困難な事務を総括整理する。																																																																															
参事	事務局	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。																																																																															
副参事	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。																																																																															
副技正	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。																																																																															
技佐	課	命じられた専門技術に関する事項を処理する。																																																																															
主幹	課及び室	命じられた専門事項を執行する。																																																																															
職	組織	職務																																																																															
教育次長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
課長補佐	必要な課	<u>課の事務を調整し、</u> 課長を補佐する。																																																																															
係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																															
職	組織	職務																																																																															
参与	事務局	特に命じられた困難な事務を総括整理する。																																																																															
参事	事務局	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な事務を処理する。																																																																															
技正	事務局	<u>命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた困難な専門技術に関する事項を処理する。</u>																																																																															
副参事	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた事務を処理する。																																																																															
副技正	課	命じられた特定の事項についての企画、調査及び立案に参画し、並びに特に命じられた専門技術に関する事項を処理する。																																																																															
技佐	課	命じられた専門技術に関する事項を処理する。																																																																															
主幹	課及び室	命じられた専門事項を執行する。																																																																															

旧		新		備考
別表第1（第4条関係）		別表第1（第4条関係）		
課名	分掌事務	課名	分掌事務	
略		略		
指導課	1 学校教育の計画、経営及び評価並びに児童生徒の生徒指導に関すること。 2 学校教育内容の助言及び指導並びに相談に関すること。 3 教育課程及び学習指導並びに教育活動に関すること。 4 教職員の研修及び教育研究に関すること。 5 教科用図書の採択及びその他の教材の取扱いに関すること。 6 教育支援委員会に関すること。 7 教育研究所に関すること。 8 課の予算に関すること。 9 その他教育指導に関すること。	指導課	1 学校教育の計画、経営及び評価並びに児童生徒の生徒指導に関すること。 2 学校教育内容の助言及び指導並びに相談に関すること。 3 教育課程及び学習指導並びに教育活動に関すること。 4 教職員の研修及び教育研究に関すること。 5 教科用図書の採択及びその他の教材の取扱いに関すること。 6 教育支援委員会に関すること。 7 教育研究所に関すること。 8 <u>学校運営協議会に関すること。</u> 9 課の予算に関すること。 10 その他教育指導に関すること。	
青少年課	1 青少年の健全育成等に関すること。 2 放課後児童健全育成事業に関すること。 3 青少年の体験活動の推進に関すること。 4 青少年関係団体に対する支援に関すること。 5 社会教育委員会議に関すること。 6 子どもの遊び場に関すること。 7 <u>放課後子ども教室に関すること。</u> 8 青少年の相談事業に関すること。 9 地域学校協働活動に関すること。 10 課の予算に関すること。	青少年課	1 青少年の健全育成等に関すること。 2 放課後児童健全育成事業に関すること。 3 青少年の体験活動の推進に関すること。 4 青少年関係団体に対する支援に関すること。 5 社会教育委員会議に関すること。 6 子どもの遊び場に関すること。 7 青少年の相談事業に関すること。 8 地域学校協働活動に関すること。 9 課の予算に関すること。	

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第 9 号

ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則

(ひたちなか市立学校管理規則の一部改正)

第1条 ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）の一部を次のように改正する。

目次中「，設備」を「及び設備」に、「補則」を「雑則」に改める。

第1条中「ひたちなか市立小学校」を「ひたちなか市立の小学校」に改め、「中学校」の次に「並びに義務教育学校」を加える。

第6条第2項及び第3項中「小学校」の次に「及び義務教育学校の前期課程」を、「中学校」の次に「及び義務教育学校の後期課程」を加える。

第8条の見出し及び同条第1項，第9条第1項並びに第9条の2中「，生徒」を「又は生徒」に改める。

第11条第1項中「第49条」の次に「，第49条の8」を加え，同条第3項中「児童・生徒」を「児童又は生徒」に改める。

第12条第1項中「場合は」を「場合には」に改める。

第14条第1項中「校長」を「，校長」に改め，同条第2項中「副校長」を「，副校長」に改める。

第15条第1項中「教務主任」を「，教務主任」に改め，同項ただし書中「事情の」を「事情が」に改め，同条第2項から第5項までの規定中「及び指導・助言」を「並びに指導及び助言」に改め，同条第6項中「，当該」を「当該」に改める。

第16条第1項中「中学校」の次に「及び義務教育学校の後期課程」を加え，同項ただし書中「事情の」を「事情が」に改め，同条第2項中「及び指導・助言」を「並びに指導及び助言」に改め，同条第3項中「教育長」を「，教育長」に、「校長」を「，校長」に改める。

第17条第3項中「校長」を「，校長」に、「教育長」を「，教育長」に改める。

第18条を次のように改める。

第18条 この規則に定めるもののほか，学校に，必要に応じて，校務を分担する主任等を置くことができる。

2 前項の主任等は，校長が命ずる。この場合においては，校長は，教育長に報告しなければならない。

第19条第3項中「校長」を「，校長」に改める。

第20条第1項中「応じ学校主査」を「応じて、学校主査」に改める。

第21条第1項中「応じ主任栄養係長」を「応じて、主任栄養係長」に改める。

第22条の見出し中「、主事及び」を「及び主事並びに」に改め、同条第2項中「第49条」の次に「及び第49条の8」を加える。

第23条第4項中「掲げるもの」を「規定するもの」に改める。

第24条中「、教育委員会が」を削り、「これを」を「教育委員会が」に改める。

第29条中「職員は、新たに」を「新たに」に、「なり、又は」を「なった者又は」に、「とき」を「職員」に改める。

「第7章 施設、設備の管理」を「第7章 施設及び設備の管理」に改める。

第32条の見出し及び同条中「、設備」を「及び設備」に改める。

第33条第1項中「、設備」を「及び設備」に、「社会教育」を「、社会教育」に改め、同条第2項中「場合には」を「場合は」に改める。

第34条中「一部又は全部が損傷又は」を「全部又は一部が損傷し、又は」に改める。

第35条第1項中「教育長が校長の意見を聴いて」を削り、「これを」を「、校長の意見を聴いて、教育長が」に改める。

「第8章 補則」を「第8章 雑則」に改める。

第36条中「、生徒」を「又は生徒」に改める。

第37条中「場合は」を「場合には」に、「その」を「、その」に改める。

第38条第1項中「その他に」を「その他」に改める。

第40条中「この規則実施のために」を「この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し」に改め、「教育長が」の次に「別に」を加える。

様式第1号から様式第12号までを次のように改める。

様式第 1 号（第 3 条関係）

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



授業日変更承認申請書

下記のとおり授業日を変更したいので、承認願いたく申請します。

記

- 1 変更月日
- 2 理由
- 3 変更後の処置
- 4 その他参考事項

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長

印

授業停止報告書

下記のとおり授業を停止しましたので報告します。

記

- 1 期日（期間）
- 2 非常変災その他の急迫事情の概要
- 3 その他参考事項

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



休業日授業実施承認申請書

下記のとおり休業日に授業を実施したいので承認願いたく申請します。

記

- 1 授業を実施する期日（期間）
- 2 対象とする学年
- 3 授業を実施する理由
- 4 配慮事項等
 - （1） 児童生徒及び保護者への周知について
 - （2） 教職員の勤務の振替について
 - （3） その他参考事項

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



教育課程編成書

次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。

- 1 学校の教育目標
 - (1) 教育目標
 - (2) 重点目標又は努力目標

- 2 教育課程編成の方針
 - (1) 教育課程編成の基本方針
 - (2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い
 - (3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い
 - (4) 総合的な学習の時間の取扱い
 - (5) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い
 - (6) その他必要な事項

- 3 授業時数及び時数の運用
 - (1) 年間授業日数

学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年
第1学期							
第2学期							
第3学期							
計							

(2) 年間授業時数

		年間週数 (週)					
学年		1	2	3	4	5	6
区分		年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数
各教科等	国語 (うち毛筆)						
	社会						
	算数						
	理科						
	生活						
	音楽						
	図画工作						
	家庭						
	体育 (うち保健)						
	道徳						
	外国語活動						
	特別活動 学級活動						
	総合的な学習の時間						
計							
活動 特別	クラブ活動						
	学校行事						
合計							
備考	学校裁量の時間						
	その他						

注1 年間週数は、可動週数を記入すること。教育課程等の年間授業時数は、小学校学習指導要領に示す授業時数を踏まえ、可動時数から実施予定時数に算出して記入すること。

注2 特別活動の中のクラブ活動及び学校行事については、各学校の実態に応じ実施予定時数を算出して記入すること。ただし、学校行事の内容は、別紙によること。

注3 国語の毛筆、体育の保健は、それぞれの教科の時数の内数として () 内に記入すること。

注4 児童会活動、委員会活動の特設して実施する場合は、実施予定時数をその他の欄に記入すること。

注5 学校裁量の時間については、実施可能な場合、必要に応じて実施予定時数を記入すること。

注6 特別活動の授業時数は、小学校学習指導要領で定める学級活動(学校給食に係るものを除く。)に充てるものとする。

別紙

年度学校行事

内容 月	儀式的行事	文化的行事	健康安全・体 育的行事	遠足・集団宿 泊的行事	勤労生産・奉 仕的行事	その他各種行 事
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
1						
2						
3						
備考						

注 各内容とも行事の事項名を記入すること。

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



教育課程編成書

次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。

1 学校の教育目標

- (1) 教育目標
- (2) 重点目標又は努力目標

2 教育課程編成の方針

- (1) 教育課程編成の基本方針
- (2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い
- (3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い
- (4) 選択教育課程の取扱い
- (5) 総合的な学習の時間の取扱い
- (6) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い
- (7) その他必要な事項

3 授業時数及び時数の運用

- (1) 年間授業日数

学年	第1学年 (7年生)	第3学年 (8年生)	第5学年 (9年生)
学期			
第1学期			
第2学期			
第3学期			
計			

(2) 年間授業時数

		年間週数 (週)					
区分	学年	1 (7)		2 (8)		3 (9)	
		年間授業時数		年間授業時数		年間授業時数	
各教科等	各教科	国語 (うち毛筆)					
		社会					
		数学					
		理科					
		音楽					
		美術					
		保健体育 (うち保健)					
		技術・家庭					
		外国語					
	道徳						
	特別活動	学級活動					
	総合的な学習の時間						
計							
特別活動	学校行事						
合計							
備考	学校裁量の時間						
	選択教科	教科名	年間授業 時数	教科名	年間授業 時数	教科名	年間授業 時数
その他							

注1 年間週数は、可動週数を記入すること。教育課程等の年間授業時数は、中学校学習指導要領に示す授業時数を踏まえ、可動時数から実施予定時数に算出して記入すること。

注2 国語の毛筆、保健体育の保健は、それぞれの教科の時数の内数として()内に記入すること。

注3 特別活動の学校行事については、各学校の実態に応じ実施予定時数を算出して記入すること。ただし、学校行事の内容は、別紙によること。

注4 生徒会活動、委員会活動を特設して実施する場合は、実施予定時数をその他の欄に記入すること。

注5 学校裁量の時間については、実施可能な場合、必要に応じて実施予定時数を記入すること。

注6 選択教科を開設する場合は、教科名及び時数を記入すること。

別紙

年度学校行事

内容 月	儀式的行事	文化的行事	健康安全・体育的 行事	旅行・集団宿泊的 行事	勤労生産・奉仕的 行事	その他各種行事
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
1						
2						
3						
備考						

注 各内容とも行事の事項名を記入すること。

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

(学校名) 校長



教育課程実施状況報告書

次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。

1 実施の状況

2 授業時数

各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。

年間週数 (週)														
学年		1		2		3		4		5		6		
		予定 授業 時数	実施 授業 時数	予定 授業 時数	実施 授業 時数	予定 授業 時数	実施 授業 時数	予定 授業 時数	実施 授業 時数	予定 授業 時数	実施 授業 時数	予定 授業 時数	実施 授業 時数	
区分														
各教科等	各教科	国語 (うち毛筆)												
		社会	/	/	/	/								
		算数												
		理科	/	/	/	/								
		生活					/	/	/	/	/	/	/	/
		音楽												
		図画工作												
		家庭	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		体育 (うち保健)												
	小計													
	道徳													
	外国語活動	/	/	/	/	/	/	/	/					
	特別 活動	学級 活動												
	総合的な 学習の時間		/	/	/	/								
	計													
活 特 動 別	クラブ活動	/	/	/	/	/	/							
	学校行事													
合計														
備考	学校裁量 の時間													
	その他													

注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

(学校名) 校長



教育課程実施状況報告書

次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。

1 実施の状況

2 授業時数

各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。

年間週数 (週)															
区分		学年		1 (7)				2 (8)				3 (9)			
		予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数				
各教科等	各教科	国語 (うち毛筆)													
		社会													
		数学													
		理科													
		音楽													
		美術													
		保健体育 (うち保健)													
		技術・家庭													
		外国語													
	道徳														
	特別 活動	学級 活動													
総合的な 学習の時間															
計															
学校行事															
合計															
備考	学校裁量の 時間														
	選択教科		教科名	予定 時数	教科名	実施 時数	教科名	予定 時数	教科名	実施 時数	教科名	予定 時数	教科名	実施 時数	
その他															

注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



学校行事等実施承認申請書

次のとおり、学校行事等を実施したいので、承認くださるよう申請します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 実施期日
- 3 実施場所
- 4 実施方法

- (1) 参加予定人員 年 組 名
- (2) 出発帰校時刻
- (3) 児童生徒1人当たりの経費
- (4) 利用する交通機関名
- (5) その他参考事項

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



原学年留置報告書

次のとおり，原学年留置の処置をとりましたので報告します。

記

- 1 留め置かれた者の氏名 年 組
- 2 留め置いた理由
- 3 その他参考事項

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



教材使用承認申請書

次の教材を 教科書代替教材・準教科書 として使用したいので承認願いたく申請します。

記

- 1 教材名
- 2 著者名
- 3 発行所
- 4 価格
- 5 使用目的及び方法

様式第 1 1 号 (第 1 3 条関係)

発第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

(学校名) 校長

印

教材届出書

次の教材を補助教材として使用したいので、お届けします。

記

- 1 教材の名称
- 2 著者名
- 3 発行所
- 4 価格
- 5 使用目的及び方法

		発第	号
		年	月
			日
ひたちなか市教育委員会教育長 殿			
		(学校名)	校長
			印
休暇報告書			
次のとおり報告します。			
記			
1	休暇の種類及び理由		
2	職氏名		
3	休暇の期間	年 月 日から	年 月 日まで 日間
4	休暇が継続する場合	年 月 日から	年 月 日まで 日間
5	今回の前の休暇期間	年 月 日から	年 月 日まで 日間

(注意事項)

- 1 年次休暇の場合，理由は書かないこと。
- 2 給与が減額される有給の特別休暇で，同一介護対象者について，継続しないで既に承認した期間がある場合には，5に記入すること。

(ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則の一部改正)

第2条 ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則(平成6年教委規則第11号)の一部を次のように改正する。

第1条中「ひたちなか市立学校又は」を「ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに」に改める。

第2条中「もとに」を「下に」に、「, 能率的」を「能率的」に改める。

第3条中「(平成14年条例第45号)」の次に「第4条」を、「(平成14年規則第44号)」の次に「第3条」を加え、「かかわらず」を「より」に改める。

第5条中「次の各号に」を「次に」に改める。

第6条中「の期間中」を削り、「職務内容」を「職務の内容」に改める。

第7条中「, 粗暴」を「又は粗暴」に改める。

第8条中「必要な」を「職員の職務に関し必要な」に、「教育長」を「, 教育長」に、「うえ」を「上」に改め、「園長が」の次に「別に」を加える。

(ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の一部改正)

第3条 ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則(平成6年教委規則第12号)の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に改め、同条第3項中「小学校就学予定者」を「同項に規定する年齢に達する者」に改め、同条第4項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に改め、「常に」の次に「学齢簿を」を加える。

第4条第1項中「又は中学校」を「, 中学校又は義務教育学校」に改める。

第5条の見出しを「(ひたちなか市立の小学校又は義務教育学校の前期課程への就学)」に改め、同条第1項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に、「小学校就学通知書」を「小学校・義務教育学校就学通知書」に改め、同条第2項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に、「小学校就学届」を「, 小学校・義務教育学校就学届」に、「届け出なければならない」を「提出しなければならない」に改め、同条第3項中「小学校長」を「小学校又は義務教育学校の校長」に、「小学校就学予定者名簿」を「小学校等就学予定者名簿」に改める。

第6条の見出しを「(ひたちなか市立の中学校への就学)」に改め、同条第1項中「住所」の次に「(義務教育学校の通学区域内の住所を除く。)」を加え、同条第3項中「中学校就学届」を「, 中学校就学届」に、「届け出なければならない」を「提出しなければならない」に改め、同条第4項中「中学校長」を「中学校の校長」に改める。

第7条第1項及び第2項中「転学を」を「, 転学を」に改め、同条第3項中「指定し」を「指定するとともに」に改める。

第8条第1項中「委員会に申請しなければならない」を「これを委員会に提出

しなければならない」に改め、同条第2項第1号を次のように改める。

- (1) 当該児童生徒等が小学校6年生若しくは義務教育学校の前期課程6年生又は中学校3年生若しくは義務教育学校の後期課程9年生で、その住所が他の学校の通学区域内に異動した場合

第8条第2項第2号中「小学校6年生」を「当該児童生徒等が小学校6年生又は義務教育学校の前期課程6年生」に改め、同項第3号中「通院中の児童生徒等が病院」を「当該児童生徒等が通院中で、病院」に改め、同項第4号を次のように改める。

- (4) 当該児童生徒等が特別の支援を必要とする児童生徒等である場合で、指定学校に特別支援学級が設置されていない場合

第8条第2項第5号中「委員会が特殊な事情」を「特殊な事情により指定学校を変更する必要」に改め、同条第3項中「指定学校変更許可（通知）書（様式第9号）を」を「その旨を指定学校変更許可（通知）書（様式第9号）により」に、「交付するものとする」を「通知するものとする」に改め、同条第4項中「指定学校変更不許可通知書」を「その旨を指定学校変更不許可通知書」に改める。

第9条の見出しを「(ひたちなか市立の学校以外の学校への就学)」に改め、同条第1項中「ひたちなか市立」の次に「の学校」を加え、「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に改め、「就学先の」の次に「学校の」を加え、同条第2項中「就学予定者名簿」を「名簿」に、「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に改める。

第10条第1項中「児童生徒等」を「学齢児童及び学齢生徒並びに第2条第2項に規定する年齢に達する者」に、「又は中学校」を「若しくは中学校又は義務教育学校の前期課程若しくは後期課程」に、「委員会に申請しなければならない」を「これを委員会に提出しなければならない」に改め、同条第3項中「市町村」の次に「(特別区を含む。)」を加える。

第11条第1項中「許可期間」を「許可の期間」に改め、同条第2項中「当該手続」を「手続」に、「許可」を「当該許可」に改める。

第12条第1項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に、「茨城県教育委員会」を「茨城県教育委員会」に、「通知し」を「その旨を通知し」に改め、同条第2項中「小学校就学予定者」を「小学校等就学予定者」に改める。

第13条第1項中「委員会」を「その旨を委員会」に改め、同条第2項中「転入してきた児童生徒等」を「転入し児童生徒等となった者」に、「又は病弱者」を「若しくは病弱者」に、「県委員会」を「その旨を県委員会」に改める。

第14条第1項中「又は第6条」を「若しくは第6条」に改め、同条第2項中「当該」を「当該」に改める。

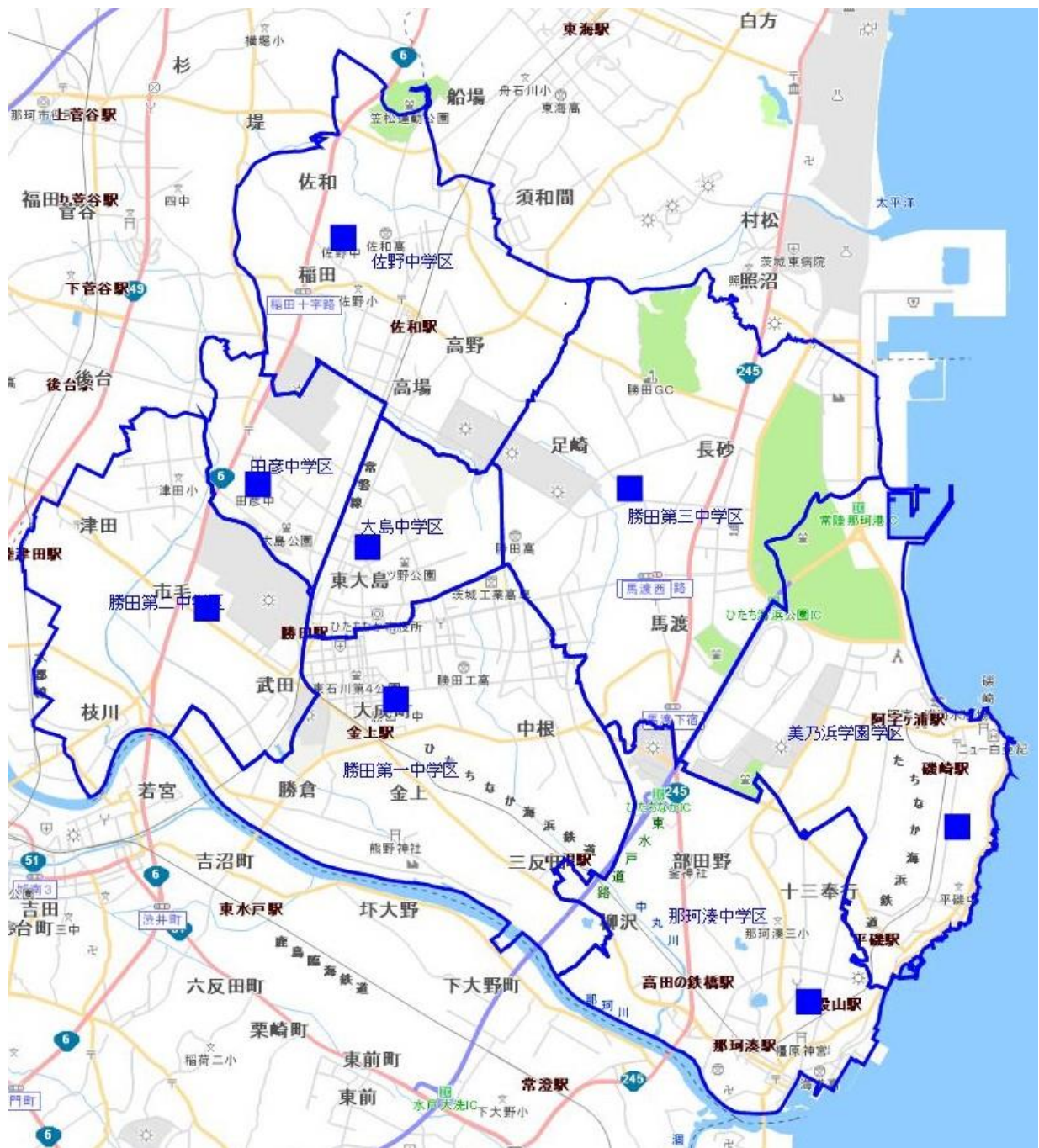
第15条第1項中「医師」を「医師」に、「委員会に申請しなければならない」

を「これを委員会に提出しなければならない」に改め、同条第4項中「中途から」を「中途において」に改める。

第16条中「卒業生名簿」を「，卒業生名簿」に改める。

別図第1及び別図第2を次のように改める。

別図第2（第4条関係）



様式第2号から様式第3号までを次のように改める。

郵便はがき

料金後納
郵便

様
の保護者様

小学校 就学について（お知らせ）
義務教育学校

新入学児童氏名

上記の者は4月1日で就学義務が生じますので4月 日（ ）
ひたちなか市立 へ入学させ
てください。

ひたちなか市教育委員会事務局学務課

様式第2号の2（第5条関係）

No. _____

小学校・義務教育学校就学届

現住所

ひたちなか市

ふりがな
新入学
児童氏名

年 月 日生

保護者との関係
「子」のように
書く
()

上記の者が4月 日ひたちなか市立
に入学します。

年 月 日

保護者氏名

ひたちなか市教育委員会 殿

注意事項

- 1 就学届は、ボールペンで書いてください。
- 2 この就学届は、入学説明会当日に入学する学校に提出してください。
- 3 入学式の時間等については、入学する学校にご確認ください。
- 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に限ります。
- 5 入学指定校以外の学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。
- 6 就学時健康診断を受けた後に入学する学校が変更となったときは、健康診断を受けた学校へ連絡してください。

様式第3号（第5条関係）

小学校等就学予定者名簿（ 年度）

学校名

番号	児童氏名	生年月日	性別	現住所	保護者氏名

////////////////////////////////////

////////////////////////////////////

////////////////////////////////////

様式第 5 号及び様式第 5 号の 2 を次のように改める。

様式第 5 号（第 6 条関係）

郵便はがき

料金後納
郵便

様
の保護者様

中学校就学について（お知らせ）

新入学生徒氏名

上記の者を 4 月 日（ ）ひたちなか市立
へ入学させてください。

中学校

ひたちなか市教育委員会事務局学務課

様式第 5 号の 2 (第 6 条関係)

No. _____	
中学校就学届	
現住所 ひたちなか市	
ふりがな 新入学 生徒氏名	保護者との関係 「子」のように 書く () 年 月 日生
上記の者が 4 月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 保護者氏名 ひたちなか市教育委員会 殿	
注意事項	
1 就学届は、ボールペンで書いてください。 2 この就学届は、入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については、入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に限ります。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。	

様式第 7 号の 2 から様式第 1 3 号までを次のように改める。

様式第7号の2（第7条関係）

転学通知書

前住所			
新住所	前在籍校 ()		
保護者			
学年	転学者氏名	生年月日	保護者との続柄
		年 月 日生	

上記の者は、 年 月 日 に転学しましたので
通知します。

年 月 日

(学校名) 校長 殿

ひたちなか市教育委員会 印

様式第8号（第8条関係）

指定学校変更許可申請書

児童生徒	ふりがな 氏名	
	生年月日	年 月 日生
保護者	住民登録地	ひたちなか市
	旧・新住所	ひたちなか市
	氏名	続柄（ ） 電話番号（ ）
学校	指定学校学年	ひたちなか市立 学年
	申請学校学年	ひたちなか市立 学年
申請期間	年 月 日から 年 月 日まで（事由解消）	
理由 （該当事由番号を○で囲んでください。）	1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 通院中のため、病院の近くの学校に通学させたい。 5 指定学校に特別支援学級がないため、申請学校に通学させたい。 6 指定学校変更許可区域のため、申請学校に通学させたい。 7 転居したが、学期末（学年末）まで申請学校に通学させたい。 8 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 9 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 10 その他（具体的な理由を記入してください。）	

通学登下校における事故等の責任は、一切保護者が負担します。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者

（署名又は記名押印をしてください。）

様式第9号（第8条関係）

指定学校変更許可（通知）書

児童生徒	氏名						
	生年月日	年	月	日生			
	住民登録地						
保護者氏名		電話番号				続柄（ ）	
許可学校学年		ひたちなか市立				学年	
許可期間		年	月	日から	年	月	日まで
(許可条件等)							

年 月 日

(保護者)

殿

(学校名) 校長

ひたちなか市教育委員会 印

(教示)

様式第9号の2（第8条関係）

指定学校変更不許可通知書

児童生徒	氏名	
	生年月日	年 月 日生
	住民登録地	
保護者氏名		
申請した希望学校	ひたちなか市立	学年
不許可となった理由		

年 月 日

（保護者） 殿

ひたちなか市教育委員会 印

（教示）

様式第10号（第10条関係）

区域外就学許可申請書

児童生徒	ふりがな 氏名	
	生年月日	年 月 日生
保護者	住民登録地	
	旧・新住所	
	氏名	続柄（ ） 電話番号（ ）
学校	在籍すべき学校 校学年	学年
	申請学校学年	ひたちなか市立 学年
申請期間	年 月 日から 年 月 日まで（事由解消）	
理由 （該当事由番号を○で囲んでください。）	1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 転居したが、学期末（学年末）まで申請学校に通学させたい。 5 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 6 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 7 その他（具体的な理由を記入してください。）	

通学登下校における事故等の責任は、一切保護者が負担します。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者

（署名又は記名押印をしてください。）

様式第 1 1 号 (第 1 0 条関係)

区域外就学協議書

児童生徒	氏名	
	生年月日	年 月 日生
	住民登録地	
保護者氏名		
在学すべき学校学年		学年
申請学校学年		学年
期間		年 月 日から 年 月 日まで

学校教育法施行令第 9 条第 2 項により協議します。

年 月 日

(教育委員会名) 殿

ひたちなか市教育委員会 印

様式第12号（第10条関係）

区域外就学許可書

児童生徒	氏名	
	生年月日	年 月 日生
	住民登録地	
保護者氏名		
許可学校学年		学年
許可期間		年 月 日から 年 月 日まで
(許可条件等)		

年 月 日

(保護者)

殿

(学校名) 校長

ひたちなか市教育委員会 印

(教示)

様式第 1 3 号 (第 1 1 条関係)

指定学校変更
区域外就学

許可期間満了通知書

児童生徒	氏名	
	生年月日	年 月 日生
	住民登録地	
保護者氏名		
在籍学校学年		学年
指定学校学年		学年

年 月 日から 年 月 日までの許可期間が満了になりますので、年 月 日までに指定学校へ転学の手続、指定学校の変更の手続又は区域外就学の手続を
するよう 通知します。
させるよう

年 月 日

(保護者)

殿

(学校名) 校長

ひたちなか市教育委員会 印

様式第 1 7 号を次のように改める。

不就学
欠席 状況報告書

児童生徒	氏名	
	学年	
保護者	氏名 <small>（児童生徒との続柄）</small>	（ ）
	住所	
	職業	
不就学・欠席の理由		

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

（学校名） 校長

印

様式第 2 1 号及び様式第 2 2 号を次のように改める。

様式第 2 1 号（第 1 5 条関係）

就学猶予
許可通知書
就学免除

氏名	生年月日	学齢年度	猶予期間	保護者	続柄	現住所	理由
			月 日 ） 月 日				

年 月 日

（学校名） 校長 殿

ひたちなか市教育委員会 印

様式第 2 2 号 (第 1 6 条関係)

卒業生名簿 (年度)

	男	女	計
在籍地			
卒業生数			

ひたちなか市立

(ひたちなか市教育支援委員会条例施行規則の一部改正)

第4条 ひたちなか市教育支援委員会条例施行規則(平成6年教委規則第13号)の一部を次のように改正する。

第3条第2項第3号を次のように改める。

(3) 委員を除くほか、会議に出席した者の氏名

第3条第2項第4号中「及び」の次に「その」を加え、同項第5号中「要否」を「要旨」に改め、同項第7号中「必要な」を「必要と認める」に改める。

第4条第1項中「及び中学校」を「、中学校及び義務教育学校」に改める。

(ひたちなか市立学校児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手續に関する規則の一部改正)

第5条 ひたちなか市立学校児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手續に関する規則(平成14年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第1条中「第49条」を「法第49条及び第49条の8」に、「ひたちなか市立小学校及び中学校」を「ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校」に改める。

第2条中「あるときは」の次に「、法第35条第1項(法第49条及び第49条の8において準用する場合を含む。)の規定により」を加え、「対して、法第35条第1項(第49条において準用する場合を含む。)の規定により」を「対し」に改める。

第3条の見出しを「(校長の意見の具申)」に改め、同条第1項中「場合は」を「場合には」に改め、同条第2項中「基づく」を「よる」に、「提出して行わなければならない」を「提出することにより行うものとする」に改める。

第4条中「この場合において」を「この場合においては」に、「は、十分に」を「を十分に」に改める。

第5条第1項中「第49条」を「法第49条及び第49条の8」に、「事務局」を「教育委員会事務局」に改め、同条第2項中「前項の」を削り、同項ただし書中「場合には、当該保護者の」を「場合は、当該保護者に対してその」に改める。

第6条中「場合は」を「場合には」に改める。

第7条第2項中「場合は」を「場合には」に、「職員の意見」を「職員に対し、意見」に改める。

第8条を次のように改める。

(出席停止の命令)

第8条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、出席停止通知書(様式第1号)により、その旨を出席停止対象児童等の保護者に通知しなければならない。

第9条第1項中「、関係機関」を「及び関係機関」に改め、同条第2項中「説明をし」を「説明し」に、「もとに」を「下に」に改める。

第10条第1項中「期間」を「期間中」に改め、同条第2項を次のように改める。

2 教育委員会は、前項の規定により出席停止を解除する場合には、出席停止解除通知書（様式第2号）により、その旨を出席停止児童等の保護者に通知するものとする。

第11条中「期間終了後」を「期間の終了後においては」に、「保護者」を「保護者」に改める。

第12条を次のように改める。

（補則）

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

出席停止通知書

発第 号
年 月 日

殿

ひたちなか市教育委員会 印

学校教育法第 35 条第 1 項の規定により，下記のとおり出席停止を命じます。

記

- 1 児童・生徒氏名
(生年月日： 年 月 日生)
- 2 住所
- 3 学校名
- 4 学年及び組
- 5 保護者氏名
(続柄：)
- 6 出席停止期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 7 出席停止の理由
- 8 出席停止期間中の指導計画

注 「第 35 条第 1 項」を，中学校の生徒の場合は「第 49 条において準用する同法第 35 条第 1 項」と，義務教育学校の後期課程の生徒の場合は「第 49 条の 8 において準用する同法第 35 条第 1 項」とする

出席停止解除通知書

発第 号
年 月 日

殿

ひたちなか市教育委員会 印

下記の理由により、出席停止の解除を通知します。

記

- 1 児童・生徒氏名
(生年月日： 年 月 日生)
- 2 住所
- 3 学校名
- 4 学年及び組
- 5 保護者氏名
(続柄：)
- 6 出席停止解除日 年 月 日
- 7 出席停止期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 8 出席停止解除の理由

(ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則の一部改正)

第6条 ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則(平成26年教委規則第12号)の一部を次のように改正する。

第15条中「小学校」の次に「又は義務教育学校」を加える。

第17条中「小学校」に次に「, 義務教育学校」を加える。

(ひたちなか市入学前就学援助費交付規則の一部改正)

第7条 ひたちなか市入学前就学援助費交付規則(平成29年教委規則第8号)の一部を次のように改正する。

第1条中「市内の公立の小学校又は中学校」を「公立の小学校, 中学校, 義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程」に, 「市内の公立学校等」を「公立学校等」に改め, 「及び市外の公立の小学校, 中学校, 義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程(以下「市外の公立学校等」という。)」を削る。

第3条, 第7条及び第8条第1項第1号中「市内の公立学校等又は市外の公立学校等」を「公立学校等」に改める。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 教育長 殿

申請者（保護者）

住所

氏名

電話番号

入学前就学援助費受給申請書

年度の入学前就学援助費の支給を受けたいので、下記のとおり、申請します。

記

1 該当児童生徒氏名（学校名 入学予定）

氏名	性別	生年月日	備考
	男・女		
	男・女		
	男・女		

2 申請事由（該当する番号に○を付けてください。）

1 市民税が非課税であり、又は減免されている。
2 個人の事業税・固定資産税及び国民年金の掛金が減免されている。
3 国民健康保険税の減免又は徴収の猶予を受けている。
4 児童扶養手当の支給を受けている。
5 生活福祉資金の貸付けを受けている。
6 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者である。
7 その他（生活困窮の状況や援助を必要とする事由を具体的に記入してください。）

3 支給先口座（金融機関の口座番号が明記してある通帳等の写しを添付してください。）

銀行名	支店名	種目	口座名義（カタカナ）
コード	コード	普・当	口座番号

様式第2号（第5条関係）

ひたちなか市教育委員会 教育長 殿

次の内容について、入学前就学援助費の認定のため必要があるときは、ひたちなか市教育委員会が公簿等により確認・調査をすることに同意します。また、生活概況等について、必要があるときは、民生委員が確認・調査をすることに同意します。

年 月 日

申請者（保護者）

住所

氏名

（署名又は記名押印をしてください。）

電話番号

入学前就学援助費認定調書

該当児童生徒氏名（学校名

入学予定）

氏名	性別	氏名	性別
	男・女		男・女
	男・女		男・女

認定申請事由（生活困窮の状況、家庭状況、援助を必要とする事由などを詳しく具体的に記入してください。）

家計の状況等を記入してください。（該当の項目を記入してください。）

家計の状況等	内容	有無	平均月額 (有の場合)	内容	有無	平均月額 (有の場合)
	児童手当	有・無	円	失業給付金	有・無	円
児童扶養手当	有・無	円	養育費・仕送り等	有・無	円	
障害年金・()年金	有・無	円	その他の収入(給与を除く。)	有・無	円	
遺族年金	有・無	円	家賃(借家)	有・無	円	
傷病手当	有・無	円	持家	有・無	円	

世帯構成者（同居者全員を記入してください。同一敷地内の別棟も含まます。）

※家族状況・家計内容は申請時の状況を，学年・年齢は 年 1 月 1 日現在で記入してください。

氏名	続柄	性別	生年月日	収入種別等／勤務先・学校名学年 ※収入種別等を○で囲み，【】内に 勤務先学校名等を記入	月収入金額（平均月 額）及び年額
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円
		男・女	年 月 日 (歳)	給与収入・事業収入・年金・ 学生・その他 【 】	月額 円 年額 円

※ひとり親家庭の場合は，ご記入ください。

時期 年 月から

理由（※該当項目番号を○で囲み，3の場合は，内容を記入してください。）

1 離婚 2 死別 3 その他（ ）

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
(ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の一部改正に伴う経過措置)
- 2 この規則の施行の際現にある第3条の規定による改正前のひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の規定による様式(以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、改正後のひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の規定による様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、所要の補正をした上、なお使用することができる。

議案第9号 ひたちなか市立学校管理規則等の一部を改正する規則制定について

新旧対照表

- 1 ひたちなか市立学校管理規則新旧対照表（第1条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 2 ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則新旧対照表（第2条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 ページ
- 3 ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則新旧対照表（第3条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18 ページ
- 4 ひたちなか市教育支援委員会条例施行規則新旧対照表（第4条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40 ページ
- 5 ひたちなか市立学校児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手続に関する規則
新旧対照表（第5条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41 ページ
- 6 ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則新
旧対照表（第6条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46 ページ
- 7 ひたちなか市入学前就学援助費交付規則新旧対照表（第7条関係）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47 ページ

旧	新	備考
<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条）</p> <p>第2章 学年、学期及び休業日（第2条—第5条の2）</p> <p>第3章 教育活動（第6条—第9条の2）</p> <p>第4章 教材の取扱い（第10条—第13条）</p> <p>第5章 組織編成（第14条—第25条）</p> <p>第6章 校長及び職員の服務（第26条—第31条）</p> <p>第7章 施設、設備の管理（第32条—第35条）</p> <p>第8章 補則（第36条—第40条）</p> <p>付則</p> <p>（趣旨）</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）第33条第1項の規定に基づき、<u>ひたちなか市立小学校及び中学校</u>（以下「学校」という。）の管理及び運営に関し、基本的事項を定めるものとする。</p> <p>（教育課程の編成）</p> <p>第6条 略</p> <p>2 校長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書（小学校にあっては様式第3号、中学校にあっては様式第4号）により、毎年3月31日までに教育長に届け出なければならない。</p> <p>3 校長は、当該年度の教育課程の実施状況を、教育課程実施状況報告書（小学校にあっては様式第5号、中学校にあっては様式第6号）により、翌年度の4月30日までに教育長に報告しなければならない。</p> <p>（児童、生徒の原学年留置）</p> <p>第8条 校長は、児童、生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童、生徒の原</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条）</p> <p>第2章 学年、学期及び休業日（第2条—第5条の2）</p> <p>第3章 教育活動（第6条—第9条の2）</p> <p>第4章 教材の取扱い（第10条—第13条）</p> <p>第5章 組織編成（第14条—第25条）</p> <p>第6章 校長及び職員の服務（第26条—第31条）</p> <p>第7章 施設及び設備の管理（第32条—第35条）</p> <p>第8章 雑則（第36条—第40条）</p> <p>付則</p> <p>（趣旨）</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）第33条第1項の規定に基づき、<u>ひたちなか市立の小学校及び中学校並びに義務教育学校</u>（以下「学校」という。）の管理及び運営に関し、基本的事項を定めるものとする。</p> <p>（教育課程の編成）</p> <p>第6条 略</p> <p>2 校長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書（<u>小学校及び義務教育学校の前期課程</u>にあっては様式第3号、<u>中学校及び義務教育学校の後期課程</u>にあっては様式第4号）により、毎年3月31日までに教育長に届け出なければならない。</p> <p>3 校長は、当該年度の教育課程の実施状況を、教育課程実施状況報告書（<u>小学校及び義務教育学校の前期課程</u>にあっては様式第5号、<u>中学校及び義務教育学校の後期課程</u>にあっては様式第6号）により、翌年度の4月30日までに教育長に報告しなければならない。</p> <p>（児童又は生徒の原学年留置）</p> <p>第8条 校長は、児童<u>又は</u>生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童<u>又は</u>生徒</p>	

旧	新	備考
<p>学年に留め置くことができる。</p> <p>2 略</p> <p>(感染症による出席停止)</p> <p>第9条 校長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童、生徒があるときは、その保護者に対し、当該児童、生徒の出席停止を指示することができる。</p> <p>2 略</p> <p>(性行不良による校長の報告)</p> <p>第9条の2 校長は、性行不良であって他の児童、生徒の教育に妨げがあると認める児童、生徒があるときは、教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(教材の使用等)</p> <p>第11条 校長は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第34条第2項及び第3項（これらの規定を同法第49条及び附則第9条第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の定めるところにより、教科書に代えて同法第34条第2項に規定する教材（以下「教科書代替教材」という。）を使用することができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、教科書代替教材又は補助教材の選定に当たっては、児童・生徒の保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。</p> <p>(教材の承認)</p> <p>第12条 校長は、次の教材を使用する場合は、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>2 略</p> <p>(職員)</p> <p>第14条 学校に校長、教頭、教諭及び養護教諭並びに事務職員を置く。</p>	<p>の原学年に留め置くことができる。</p> <p>2 略</p> <p>(感染症による出席停止)</p> <p>第9条 校長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童又は生徒があるときは、その保護者に対し、当該児童又は生徒の出席停止を指示することができる。</p> <p>2 略</p> <p>(性行不良による校長の報告)</p> <p>第9条の2 校長は、性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(教材の使用等)</p> <p>第11条 校長は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第34条第2項及び第3項（これらの規定を同法第49条、第49条の8及び附則第9条第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の定めるところにより、教科書に代えて同法第34条第2項に規定する教材（以下「教科書代替教材」という。）を使用することができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、教科書代替教材又は補助教材の選定に当たっては、児童又は生徒の保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。</p> <p>(教材の承認)</p> <p>第12条 校長は、次の教材を使用する場合には、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>2 略</p> <p>(職員)</p> <p>第14条 学校に、校長、教頭、教諭及び養護教諭並びに事務職員を置く。</p>	

旧	新	備考
<p>2 前項に規定するもののほか、学校に副校長、栄養教諭、学校栄養職員その他必要な職員を置くことができる。</p> <p>(教務主任等)</p> <p>第15条 学校に教務主任、学年主任、生徒指導主事及び保健主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、この限りでない。</p> <p>2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について、連絡調整及び指導・助言に当たる。</p> <p>3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について、連絡調整及び指導・助言に当たる。</p> <p>4 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。</p> <p>5 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健及び安全に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。</p> <p>6 第1項に規定する主任等のうち、教務主任、学年主任及び生徒指導主事は、当該学校の教諭の中から、保健主事は、当該学校の教諭又は養護教諭の中から、教育長の承認を得て、校長が命ずる。</p> <p>第16条 中学校に、進路指導主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、この限りでない。</p> <p>2 進路指導主事は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。</p> <p>3 進路指導主事は、当該学校の教諭のうちから教育長の承認を得て校長が命ずる。</p> <p>第17条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 事務主任は、当該学校の事務職員のうちから校長の意見を聴いて教育長が命ずる。</p> <p>第18条 学校においては、この規則に規定するもののほか必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。</p> <p>2 前項の主任等は、校長が命じ、教育長に報告しなければならない。</p>	<p>2 前項に規定するもののほか、学校に、副校長、栄養教諭、学校栄養職員その他必要な職員を置くことができる。</p> <p>(教務主任等)</p> <p>第15条 学校に、教務主任、学年主任、生徒指導主事及び保健主事を置く。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。</p> <p>2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について、連絡調整並びに指導及び助言に当たる。</p> <p>3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について、連絡調整並びに指導及び助言に当たる。</p> <p>4 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整並びに指導及び助言に当たる。</p> <p>5 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健及び安全に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整並びに指導及び助言に当たる。</p> <p>6 第1項に規定する主任等のうち、教務主任、学年主任及び生徒指導主事は当該学校の教諭の中から、保健主事は当該学校の教諭又は養護教諭の中から、教育長の承認を得て、校長が命ずる。</p> <p>第16条 中学校及び義務教育学校の後期課程に、進路指導主事を置く。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。</p> <p>2 進路指導主事は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整並びに指導及び助言に当たる。</p> <p>3 進路指導主事は、当該学校の教諭のうちから、教育長の承認を得て、校長が命ずる。</p> <p>第17条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 事務主任は、当該学校の事務職員のうちから、校長の意見を聴いて、教育長が命ずる。</p> <p>第18条 この規則に定めるもののほか、学校に、必要に応じて、校務を分担する主任等を置くことができる。</p> <p>2 前項の主任等は、校長が命ずる。この場合においては、校長は、教育長に報告しなければならない。</p>	

旧	新	備考
<p>(司書教諭)</p> <p>第19条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 司書教諭は、当該学校の教諭のうちから、教育長の承認を得て校長が命ずる。</p> <p>(学校主査、係長及び副主査)</p> <p>第20条 学校に、必要に応じ学校主査、係長及び副主査を置く。</p> <p>2～5 略</p> <p>(主任栄養係長及び栄養係長)</p> <p>第21条 学校に、必要に応じ主任栄養係長及び栄養係長を置く。</p> <p>2～4 略</p> <p>(主査、主任、主事及び技師等)</p> <p>第22条 略</p> <p>2 前項の職のうち、主任は事務職員又は学校栄養職員を、主事及び主事補は事務職員を、技師及び技師補は学校栄養職員を、その他の職は学校教育法第37条第2項(同法第49条において準用する場合を含む。)に規定するその他の職員をもってこれに充てる。</p> <p>3 略</p> <p>(職員会議)</p> <p>第23条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 前3項に掲げるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。</p> <p>(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱)</p> <p>第24条 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、教育委員会が、校長の意見を聴いて、これを委嘱する。</p>	<p>(司書教諭)</p> <p>第19条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 司書教諭は、当該学校の教諭のうちから、教育長の承認を得て、校長が命ずる。</p> <p>(学校主査、係長及び副主査)</p> <p>第20条 学校に、必要に応じて、学校主査、係長及び副主査を置く。</p> <p>2～5 略</p> <p>(主任栄養係長及び栄養係長)</p> <p>第21条 学校に、必要に応じて、主任栄養係長及び栄養係長を置く。</p> <p>2～4 略</p> <p>(主査、主任及び主事並びに技師等)</p> <p>第22条 略</p> <p>2 前項の職のうち、主任は事務職員又は学校栄養職員を、主事及び主事補は事務職員を、技師及び技師補は学校栄養職員を、その他の職は学校教育法第37条第2項(同法第49条及び第49条の8において準用する場合を含む。)に規定するその他の職員をもってこれに充てる。</p> <p>3 略</p> <p>(職員会議)</p> <p>第23条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 前3項に規定するもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。</p> <p>(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱)</p> <p>第24条 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、校長の意見を聴いて、教育委員会が委嘱する。</p>	

旧	新	備考
<p>(赴任)</p> <p>第29条 <u>職員は、新たに職員となり、又は学校を異にする勤務を命ぜられたときは、発令の通知を受けた日から7日以内に赴任しなければならない。</u></p> <p>第7章 <u>施設、設備の管理</u> (<u>施設、設備の管理</u>)</p> <p>第32条 校長は、学校の<u>施設、設備</u>（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。</p> <p>2 職員は、校長の定めるところにより、学校の<u>施設、設備の管理</u>を分担する。</p> <p>(貸与)</p> <p>第33条 校長は、学校の<u>施設、設備</u>を社会教育その他公共のために利用させることができる。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>異例の利用の場合には</u>、あらかじめ教育長の指示を受けなければならない。</p> <p>(学校財産の損傷)</p> <p>第34条 校長は、学校財産の<u>一部又は全部が損傷又は亡失したときは</u>、速やかに教育長に報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>(消防及び警備)</p> <p>第35条 防火管理者は、<u>教育長が校長の意見を聴いて当該学校の校長又は職員のうちからこれを命ずる。</u></p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、毎年度初め学校の警備及び消防計画を教育長に提出しなければならない。</p> <p>第8章 <u>補則</u> (<u>学校保健安全計画の提出</u>)</p> <p>第36条 校長は、毎年2月末日までに、翌年度に係る児童、<u>生徒及び職員</u>の保健又は安全に関する事項について計画を立て、学校保健安全計画書を教育</p>	<p>(赴任)</p> <p>第29条 <u>新たに職員となった者又は学校を異にする勤務を命ぜられた職員は、発令の通知を受けた日から7日以内に赴任しなければならない。</u></p> <p>第7章 <u>施設及び設備の管理</u> (<u>施設及び設備の管理</u>)</p> <p>第32条 校長は、学校の<u>施設及び設備</u>（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。</p> <p>2 職員は、校長の定めるところにより、学校の<u>施設及び設備の管理</u>を分担する。</p> <p>(貸与)</p> <p>第33条 校長は、学校の<u>施設及び設備を</u>、社会教育その他公共のために利用させることができる。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>異例の利用の場合は</u>、あらかじめ教育長の指示を受けなければならない。</p> <p>(学校財産の損傷)</p> <p>第34条 校長は、学校財産の<u>全部又は一部が損傷し、又は亡失したときは</u>、速やかに教育長に報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>(消防及び警備)</p> <p>第35条 防火管理者は、当該学校の校長又は職員のうちから、<u>校長の意見を聴いて、教育長が命ずる。</u></p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、毎年度初め、<u>学校の警備及び消防計画を教育長に提出しなければならない。</u></p> <p>第8章 <u>雑則</u> (<u>学校保健安全計画の提出</u>)</p> <p>第36条 校長は、毎年2月末日までに、翌年度に係る児童<u>又は生徒及び職員</u>の保健又は安全に関する事項について計画を立て、学校保健安全計画書を教</p>	

旧	新	備考
<p>長に提出しなければならない。</p> <p>(事故の報告)</p> <p>第37条 校長は、職員、児童及び生徒に関する事故が発生した場合は、直ちにその事情を教育長に報告しなければならない。</p> <p>(必要表簿)</p> <p>第38条 学校に備えなければならない表簿は、法令<u>その他</u>に別に定めのあるもののほか、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>2 略</p> <p>(補則)</p> <p>第40条 <u>この規則実施のために必要な事項は</u>、教育長が定める。</p>	<p>育長に提出しなければならない。</p> <p>(事故の報告)</p> <p>第37条 校長は、職員、児童及び生徒に関する事故が発生した<u>場合には</u>、直ちに、<u>その事情を教育長に報告しなければならない。</u></p> <p>(必要表簿)</p> <p>第38条 学校に備えなければならない表簿は、法令<u>その他</u>別に定めのあるもののほか、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>2 略</p> <p>(補則)</p> <p>第40条 <u>この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は</u>、教育長が<u>別に</u>定める。</p>	

旧	新	備考
<p>様式第1号 (第3条関係)</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">授業日変更承認申請書</p> <p>下記のとおり授業日を変更したいので、承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 変更月日 2 理由 3 変更後の処置 4 <u>その他の参考事項</u> 	<p>様式第1号 (第3条関係)</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">授業日変更承認申請書</p> <p>下記のとおり授業日を変更したいので、承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 変更月日 2 理由 3 変更後の処置 4 <u>その他参考事項</u> 	
<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">授 業 停 止 報 告 書</p> <p>下記のとおり授業を停止しましたので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 期日 (期間) 2 非常変災その他の急迫事情の概要 3 その他参考事項 	<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">授業停止報告書</p> <p>下記のとおり授業を停止しましたので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 期日 (期間) 2 非常変災その他の急迫事情の概要 3 その他参考事項 	

旧	新	備考
<p>様式第2号の2（第5条の2関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">休業日授業実施承認申請書</p> <p>下記のとおり休業日に授業を実施したいので承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 授業を実施する期日（期間） 2 対象とする学年 3 授業を実施する理由 4 配慮事項等 <ol style="list-style-type: none"> (1) 児童生徒及び保護者への周知について (2) 教職員の勤務の振替について (3) その他参考事項 	<p>様式第2号の2（第5条の2関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">休業日授業実施承認申請書</p> <p>下記のとおり休業日に授業を実施したいので承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 授業を実施する期日（期間） 2 対象とする学年 3 授業を実施する理由 4 配慮事項等 <ol style="list-style-type: none"> (1) 児童生徒及び保護者への周知について (2) 教職員の勤務の振替について (3) その他参考事項 	

旧	新	備考																																																																																
<p>様式第3号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教育課程編成書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。</p> <p>1 学校の教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 重点目標又は努力目標</p> <p>2 教育課程編成の方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育課程編成の基本方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 総合的な学習の時間の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 年間授業日数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>学期</th> <th>学年</th> <th>第1学年</th> <th>第2学年</th> <th>第3学年</th> <th>第4学年</th> <th>第5学年</th> <th>第6学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(2) 略</p> <p>略</p>	学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	第1学期								第2学期								第3学期								計								<p>様式第3号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教育課程編成書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。</p> <p>1 学校の教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 重点目標又は努力目標</p> <p>2 教育課程編成の方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育課程編成の基本方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 総合的な学習の時間の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 年間授業日数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>学期</th> <th>学年</th> <th>第1学年</th> <th>第2学年</th> <th>第3学年</th> <th>第4学年</th> <th>第5学年</th> <th>第6学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(2) 略</p> <p>略</p>	学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	第1学期								第2学期								第3学期								計								
学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年																																																																											
第1学期																																																																																		
第2学期																																																																																		
第3学期																																																																																		
計																																																																																		
学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年																																																																											
第1学期																																																																																		
第2学期																																																																																		
第3学期																																																																																		
計																																																																																		

旧	新	備考																																																																																										
<p>様式第4号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">○○学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教育課程編成書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。</p> <p>1 学校の教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 重点目標又は努力目標</p> <p>2 教育課程編成の方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育課程編成の基本方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 選択教育課程の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 総合的な学習の時間の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(7) その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 年間授業日数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>学期</th> <th>学年</th> <th>第1学年</th> <th>第2学年</th> <th>第3学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(2) 年間授業時数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">年間週数 (週)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> <tr> <th>区分</th> <th>学年</th> <th>年間授業時数</th> <th>年間授業時数</th> <th>年間授業時数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p>	学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年	第1学期					第2学期					第3学期					計							年間週数 (週)					1	2	3	区分	学年	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数	略					<p>様式第4号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教育課程編成書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程を編成しましたのでお届けします。</p> <p>1 学校の教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育目標</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 重点目標又は努力目標</p> <p>2 教育課程編成の方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 教育課程編成の基本方針</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 学校教育活動全体を通じて行う道徳教育の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 学校教育活動全体を通じて行う体育及び健康に関する指導の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 選択教育課程の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 総合的な学習の時間の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) 特に必要があつて加える指導内容の取扱い</p> <p style="margin-left: 20px;">(7) その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 年間授業日数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>学期</th> <th>学年</th> <th>第1学年 (7年生)</th> <th>第2学年 (8年生)</th> <th>第3学年 (9年生)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(2) 年間授業時数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">年間週数 (週)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>1 (7)</th> <th>2 (8)</th> <th>3 (9)</th> </tr> <tr> <th>区分</th> <th>学年</th> <th>年間授業時数</th> <th>年間授業時数</th> <th>年間授業時数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p>	学期	学年	第1学年 (7年生)	第2学年 (8年生)	第3学年 (9年生)	第1学期					第2学期					第3学期					計							年間週数 (週)					1 (7)	2 (8)	3 (9)	区分	学年	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数	略					
学期	学年	第1学年	第2学年	第3学年																																																																																								
第1学期																																																																																												
第2学期																																																																																												
第3学期																																																																																												
計																																																																																												
		年間週数 (週)																																																																																										
		1	2	3																																																																																								
区分	学年	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数																																																																																								
略																																																																																												
学期	学年	第1学年 (7年生)	第2学年 (8年生)	第3学年 (9年生)																																																																																								
第1学期																																																																																												
第2学期																																																																																												
第3学期																																																																																												
計																																																																																												
		年間週数 (週)																																																																																										
		1 (7)	2 (8)	3 (9)																																																																																								
区分	学年	年間授業時数	年間授業時数	年間授業時数																																																																																								
略																																																																																												

旧	新	備考																																																																				
<p>様式第5号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教 育 課 程 実 施 状 況 報 告 書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。</p> <p>1 実施の状況</p> <p>2 授業時数 各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。</p>	略	<p>様式第5号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教 育 課 程 実 施 状 況 報 告 書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。</p> <p>1 実施の状況</p> <p>2 授業時数 各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。</p>	略																																																																			
略																																																																						
略																																																																						
<p>様式第6号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教 育 課 程 実 施 状 況 報 告 書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。</p> <p>1 実施の状況</p> <p>2 授業時数 各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="7">年間週数（ 週）</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">学年</th> <th colspan="2">1</th> <th colspan="2">2</th> <th colspan="2">3</th> </tr> <tr> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> </tr> <tr> <td>区分</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。</p>	年間週数（ 週）							学年	1		2		3		予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	区分							略							<p>様式第6号（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教 育 課 程 実 施 状 況 報 告 書</p> <p>次のとおり 年度の教育課程の実施状況を報告します。</p> <p>1 実施の状況</p> <p>2 授業時数 各学年において実施した年間授業時数は、次のとおりです。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="7">年間週数（ 週）</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">学年</th> <th colspan="2">1 (7)</th> <th colspan="2">2 (8)</th> <th colspan="2">3 (9)</th> </tr> <tr> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> <th>予定授業 時数</th> <th>実施授業 時数</th> </tr> <tr> <td>区分</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>注 予定授業時数及び実施授業時数は、それぞれの年間の合計時数を記入すること。</p>	年間週数（ 週）							学年	1 (7)		2 (8)		3 (9)		予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	区分							略							
年間週数（ 週）																																																																						
学年	1		2		3																																																																	
	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数																																																																
区分																																																																						
略																																																																						
年間週数（ 週）																																																																						
学年	1 (7)		2 (8)		3 (9)																																																																	
	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数	予定授業 時数	実施授業 時数																																																																
区分																																																																						
略																																																																						

旧	新	備考
<p>様式第7号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>教育委員会教育長 殿 ○○学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">学校行事等実施承認申請書</p> <p>次のとおり、学校行事等を実施したいので、承認下さるよう申請します。 記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行事等の名称 2 実施期日 3 実施場所 4 実施方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 参加予定人員 年 組 名 (2) 出発帰校時刻 (3) 児童生徒1人当たりの経費 (4) 利用する交通機関名 (5) <u>その他の参考事項</u> 	<p>様式第7号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">学校行事等実施承認申請書</p> <p>次のとおり、学校行事等を実施したいので、承認くださるよう申請します。 記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行事等の名称 2 実施期日 3 実施場所 4 実施方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 参加予定人員 年 組 名 (2) 出発帰校時刻 (3) 児童生徒1人当たりの経費 (4) 利用する交通機関名 (5) <u>その他参考事項</u> 	
<p>様式第8号 (第8条関係)</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>教育委員会教育長 殿 ○○学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">原学年留置報告書</p> <p>次のとおり、原学年留置の処置をとりましたので報告します。 記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 留め置かれた者の氏名 年 組 2 留め置いた理由 3 その他参考事項 	<p>様式第8号 (第8条関係)</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">原学年留置報告書</p> <p>次のとおり、原学年留置の処置をとりましたので報告します。 記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 留め置かれた者の氏名 年 組 2 留め置いた理由 3 その他参考事項 	

旧	新																																																																																																																																																											
<p>様式第9号（第9条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">○○学校長 氏 _____ 名 印</p> <p style="text-align: center;">出席停止報告書</p> <p>次のとおり、出席停止の処置をとりましたので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>学年・学級</th> <th>児童生徒名</th> <th>停止理由</th> <th>停止期間</th> <th>指示年月日</th> <th>その他参考事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No.	学年・学級	児童生徒名	停止理由	停止期間	指示年月日	その他参考事項																																																																							<p>様式第9号（第9条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">出席停止報告書</p> <p>次のとおり、出席停止の処置をとりましたので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>学年・学級</th> <th>児童生徒名</th> <th>停止理由</th> <th>停止期間</th> <th>指示年月日</th> <th>その他参考事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No.	学年・学級	児童生徒名	停止理由	停止期間	指示年月日	その他参考事項																																																																							<p style="text-align: center;">備考</p>
No.	学年・学級	児童生徒名	停止理由	停止期間	指示年月日	その他参考事項																																																																																																																																																						
No.	学年・学級	児童生徒名	停止理由	停止期間	指示年月日	その他参考事項																																																																																																																																																						

旧	新	備考
<p>様式第10号（第12条関係）</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教材使用承認申請書</p> <p>次の教材を 教科書代替教材・準教科書 として使用したいので承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教材名 2 著者名 3 発行所 4 価格 5 使用目的及び方法 	<p>様式第10号（第12条関係）</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教材使用承認申請書</p> <p>次の教材を 教科書代替教材・準教科書 として使用したいので承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教材名 2 著者名 3 発行所 4 価格 5 使用目的及び方法 	
<p>様式第11号（第13条関係）</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">教材届出書</p> <p>次の教材を補助教材として使用したいので、お届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教材の名称 2 著者名 3 発行所 4 価格 5 使用目的及び方法 	<p>様式第11号（第13条関係）</p> <div style="text-align: right;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">教材届出書</p> <p>次の教材を補助教材として使用したいので、お届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教材の名称 2 著者名 3 発行所 4 価格 5 使用目的及び方法 	

旧	新	備考
<p>様式第12号（第26条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">休 暇 報 告 書</p> <p>次のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 休暇の種類及び理由 2 職氏名 3 休暇の期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間 4 休暇が継続する場合 年 月 日から 年 月 日まで 日間 5 今回の前の休暇期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間 <p>(注意事項)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 年次休暇の場合，理由は書かないこと。 2 給与が減額される有給の特別休暇で，同一介護対象者について，継続しないで既に承認した期間がある場合には，5に記入すること。 	<p>様式第12号（第26条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 発第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">(学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">休暇報告書</p> <p>次のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 休暇の種類及び理由 2 職氏名 3 休暇の期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間 4 休暇が継続する場合 年 月 日から 年 月 日まで 日間 5 今回の前の休暇期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間 <p>(注意事項)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 年次休暇の場合，理由は書かないこと。 2 給与が減額される有給の特別休暇で，同一介護対象者について，継続しないで既に承認した期間がある場合には，5に記入すること。 	

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めるもののほか、<u>ひたちなか市立学校又は幼稚園</u>（以下「学校等」という。）に勤務する市費支弁職員（以下「職員」という。）の職務に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(サービスの基本)</p> <p>第2条 職員は、校長又は園長の監督のもとに、教職員及び職員相互の意志の疎通を図って、<u>能率的に職務を遂行し、学校等の管理運営の機能を十分に発揮できるよう努めなければならない。</u></p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第3条 職員の勤務時間の割り振りは、ひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成14年条例第45号）及びひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成14年規則第44号）の規定にかかわらず、別に定める。ただし、学校調理員の勤務時間は、次条に定めるとおりする。</p> <p>(職務の内容)</p> <p>第5条 職員は、第2条の規定に基づき上司の命を受け、<u>次の各号に掲げる職務に従事するものとする。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(休業日における職務)</p> <p>第6条 学校等の休業日<u>の期間中における職員の職務内容は、各職員の職務分担にかかわらず、校長又は園長の指示に基づいて実施するものとする。</u></p> <p>(遵守事項)</p> <p>第7条 職員は、幼児・児童及び生徒の影響を考慮し、常に容儀を正し、何人に対しても敬けんな態度で接し、野卑<u>、粗暴の行為をしてはならない。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めるもののほか、<u>ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに幼稚園</u>（以下「学校等」という。）に勤務する市費支弁職員（以下「職員」という。）の職務に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(サービスの基本)</p> <p>第2条 職員は、校長又は園長の監督の下に、教職員及び職員相互の意志の疎通を図って能率的に職務を遂行し、学校等の管理運営の機能を十分に発揮できるよう努めなければならない。</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第3条 職員の勤務時間の割り振りは、ひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成14年条例第45号）<u>第4条及びひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成14年規則第44号）第3条の規定により、</u>別に定める。ただし、学校調理員の勤務時間は、次条に定めるとおりする。</p> <p>(職務の内容)</p> <p>第5条 職員は、第2条の規定に基づき上司の命を受け、<u>次に掲げる職務に従事するものとする。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(休業日における職務)</p> <p>第6条 学校等の休業日における職員の<u>職務の内容は、各職員の職務分担にかかわらず、校長又は園長の指示に基づいて実施するものとする。</u></p> <p>(遵守事項)</p> <p>第7条 職員は、幼児・児童及び生徒の影響を考慮し、常に容儀を正し、何人に対しても敬けんな態度で接し、野卑<u>又は粗暴の行為をしてはならない。</u></p>	

旧	新	備考
<p>(補則) 第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育長と協議の<u>うえ</u>、校長又は園長が定める。</p>	<p>(補則) 第8条 この規則に定めるもののほか、<u>職員の職務に関し</u>必要な事項は、<u>教育長と協議の上</u>、校長又は園長が<u>別に</u>定める。</p>	

旧	新	備考
<p>(学齢簿の編製)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 委員会は、毎年10月1日現在において市内に住所を有する者で前学年の初めから終わりまでの間に満6歳に達するもの（以下「<u>小学校就学予定者</u>」という。）を調査して、あらかじめ、10月末日までに学齢簿を作成しなければならない。</p> <p>3 委員会は、前項の規定により学齢簿を作成した後、<u>小学校就学予定者が</u>市内に転入したときは、速やかに、その学齢簿を作成するものとする。</p> <p>4 委員会は、保護者から学齢児童及び学齢生徒並びに<u>小学校就学予定者</u>（以下「児童生徒等」という。）の身分その他異動について申出があったときは、学齢簿の加除又は訂正を行い、常に整備しておかなければならない。</p> <p>(学校の指定)</p> <p>第4条 委員会が指定する就学すべき学校（以下「指定学校」という。）は、前条の規定により委員会が認定した現住所を通学区域とする<u>小学校又は中学校</u>とする。</p> <p>2 略</p> <p>(<u>ひたちなか市立小学校への就学</u>)</p> <p>第5条 委員会は、<u>小学校就学予定者の</u>保護者に対し、<u>小学校就学通知書</u>（様式第2号）により、指定学校及び就学期日を1月末日までに通知しなければならない。</p> <p>2 <u>小学校就学予定者の</u>保護者は、前項の規定による通知を受けたときは、委員会が指定した期日に<u>小学校就学届</u>（様式第2号の2）を委員会に届け出なければならない。</p> <p>3 委員会は、<u>小学校長</u>に対し、<u>小学校就学予定者名簿</u>（様式第3号）を1月末日までに送付しなければならない。</p> <p>(<u>ひたちなか市立中学校への就学</u>)</p>	<p>(学齢簿の編製)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 委員会は、毎年10月1日現在において市内に住所を有する者で前学年の初めから終わりまでの間に満6歳に達するもの（以下「<u>小学校等就学予定者</u>」という。）を調査して、あらかじめ、10月末日までに学齢簿を作成しなければならない。</p> <p>3 委員会は、前項の規定により学齢簿を作成した後、<u>同項に規定する年齢に達する者が</u>市内に転入したときは、速やかに、その学齢簿を作成するものとする。</p> <p>4 委員会は、保護者から学齢児童及び学齢生徒並びに<u>小学校等就学予定者</u>（以下「児童生徒等」という。）の身分その他異動について申出があったときは、学齢簿の加除又は訂正を行い、常に<u>学齢簿を整備</u>しておかなければならない。</p> <p>(学校の指定)</p> <p>第4条 委員会が指定する就学すべき学校（以下「指定学校」という。）は、前条の規定により委員会が認定した現住所を通学区域とする<u>小学校、中学校又は義務教育学校</u>とする。</p> <p>2 略</p> <p>(<u>ひたちなか市立の小学校又は義務教育学校の前期課程への就学</u>)</p> <p>第5条 委員会は、<u>小学校等就学予定者の</u>保護者に対し、<u>小学校・義務教育学校就学通知書</u>（様式第2号）により、指定学校及び就学期日を1月末日までに通知しなければならない。</p> <p>2 <u>小学校等就学予定者の</u>保護者は、前項の規定による通知を受けたときは、委員会が指定した期日に、<u>小学校・義務教育学校就学届</u>（様式第2号の2）を委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 委員会は、<u>小学校又は義務教育学校の校長</u>に対し、<u>小学校等就学予定者名簿</u>（様式第3号）を1月末日までに送付しなければならない。</p> <p>(<u>ひたちなか市立の中学校への就学</u>)</p>	

旧	新	備考
<p>第6条 委員会は、毎年2月1日現在において市内に住所を有する者で前学年の初めから終わりまでの間に満12歳に達するもの（以下「中学校就学予定者」という。）を調査して、中学校就学予定者名簿（様式第6号）を作成しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>3 中学校就学予定者の保護者は、前項の規定による通知を受けたときは、委員会が指定した期日に中学校就学届（様式第5号の2）を委員会に<u>届け出なければならない</u>。</p> <p>4 委員会は、<u>中学校長</u>に対し、中学校就学予定者名簿を2月末日までに送付しなければならない。</p> <p>（転学）</p> <p>第7条 市内に転入した学齢児童及び学齢生徒の保護者は、住民基本台帳法に基づく転入届をするとともに、転学届（様式第7号）により転学を委員会に届け出なければならない。</p> <p>2 市内において他の通学区域に住所を変更した学齢児童及び学齢生徒の保護者は、住民基本台帳法に基づく転居届をするとともに、転学届により転学を委員会に届け出なければならない。</p> <p>3 委員会は、前2項の規定による届出を受けたときは、学齢児童及び学齢生徒の指定学校を<u>指定し</u>、転学通知書（様式第7号の2）により当該指定学校の校長に通知しなければならない。</p> <p>4・5 略</p> <p>（指定学校の変更）</p> <p>第8条 指定学校以外の学校に児童生徒等を就学させようとする保護者は、指定学校変更許可申請書（様式第8号）に変更する理由を証する書類を添えて、委員会に<u>申請しなければならない</u>。</p> <p>2 委員会は、前項の規定による申請があった場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、期限を付して指定学校の変更を許可するものとする。</p> <p>（1） 小学校6年生及び中学校3年生で住所が他の学校の<u>通学区域</u>に異動した場合</p>	<p>第6条 委員会は、毎年2月1日現在において市内に住所（<u>義務教育学校の通学区域内の住所を除く。</u>）を有する者で前学年の初めから終わりまでの間に満12歳に達するもの（以下「中学校就学予定者」という。）を調査して、中学校就学予定者名簿（様式第6号）を作成しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>3 中学校就学予定者の保護者は、前項の規定による通知を受けたときは、委員会が指定した期日に、<u>中学校就学届（様式第5号の2）を委員会に提出しなければならない</u>。</p> <p>4 委員会は、<u>中学校の校長</u>に対し、中学校就学予定者名簿を2月末日までに送付しなければならない。</p> <p>（転学）</p> <p>第7条 市内に転入した学齢児童及び学齢生徒の保護者は、住民基本台帳法に基づく転入届をするとともに、転学届（様式第7号）により、<u>転学を委員会に届け出なければならない</u>。</p> <p>2 市内において他の通学区域に住所を変更した学齢児童及び学齢生徒の保護者は、住民基本台帳法に基づく転居届をするとともに、転学届により、<u>転学を委員会に届け出なければならない</u>。</p> <p>3 委員会は、前2項の規定による届出を受けたときは、学齢児童及び学齢生徒の指定学校を<u>指定するとともに</u>、転学通知書（様式第7号の2）により当該指定学校の校長に通知しなければならない。</p> <p>4・5 略</p> <p>（指定学校の変更）</p> <p>第8条 指定学校以外の学校に児童生徒等を就学させようとする保護者は、指定学校変更許可申請書（様式第8号）に変更する理由を証する書類を添えて、<u>これを委員会に提出しなければならない</u>。</p> <p>2 委員会は、前項の規定による申請があった場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、期限を付して指定学校の変更を許可するものとする。</p> <p>（1） <u>当該児童生徒等が小学校6年生若しくは義務教育学校の前期課程6年生又は中学校3年生若しくは義務教育学校の後期課程9年生で、そ</u></p>	

旧	新	備考
<p>(2) 小学校6年生以下の者で、保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い学校又は保護者に代わって監護する者の住居に近い学校への通学を希望する場合</p> <p>(3) <u>通院中の児童生徒等が病院に近い学校への通学を希望する場合</u></p> <p>(4) <u>特別支援学級該当児で指定学校に同学級がない場合</u></p> <p>(5) 前各号に定めるもののほか、<u>委員会が特殊な事情があると委員会が認める場合</u></p> <p>3 委員会は、前項の規定により指定学校の変更を許可したときは、速やかに、指定学校変更許可（通知）書（様式第9号）を当該保護者並びに指定学校及び変更後の学校の校長にそれぞれ<u>交付するものとする。</u></p> <p>4 委員会は、第1項の規定による申請があった指定学校の変更を許可しないものと決定したときは、指定学校変更不許可通知書（様式第9号の2）により当該保護者に通知するものとする。</p> <p>(<u>ひたちなか市立学校以外の学校への就学</u>)</p> <p>第9条 委員会は、ひたちなか市立以外の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程に就学が決定した<u>小学校就学予定者</u>又は中学校就学予定者の報告を就学先の校長から受けたときは、その旨を指定学校の校長に通知しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による通知を受けた指定学校の校長は、当該通知に基づき、第5条第3項又は第6条第4項の規定により送付された<u>就学予定者名簿</u>から当該<u>小学校就学予定者</u>又は中学校就学予定者を抹消するものとする。</p> <p>(区域外就学)</p> <p>第10条 市内に住所を有しない<u>児童生徒等</u>についてひたちなか市立の小学校又は中学校への就学（以下「区域外就学」という。）をさせようとする保護者は、区域外就学許可申請書（様式第10号）に区域外就学の理由を証する書類を添えて、委員会に<u>申請しなければならない。</u></p>	<p><u>の住所が他の学校の通学区域内に異動した場合</u></p> <p>(2) <u>当該児童生徒等が小学校6年生又は義務教育学校の前期課程6年生以下の者で、保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い学校又は保護者に代わって監護する者の住居に近い学校への通学を希望する場合</u></p> <p>(3) <u>当該児童生徒等が通院中で、病院に近い学校への通学を希望する場合</u></p> <p>(4) <u>当該児童生徒等が特別の支援を必要とする児童生徒等である場合で、指定学校に特別支援学級が設置されていない場合</u></p> <p>(5) 前各号に定めるもののほか、<u>特殊な事情により指定学校を変更する必要があると委員会が認める場合</u></p> <p>3 委員会は、前項の規定により指定学校の変更を許可したときは、速やかに、<u>その旨を指定学校変更許可（通知）書（様式第9号）により当該保護者並びに指定学校及び変更後の学校の校長にそれぞれ通知するものとする。</u></p> <p>4 委員会は、第1項の規定による申請があった指定学校の変更を許可しないものと決定したときは、<u>その旨を指定学校変更不許可通知書（様式第9号の2）により当該保護者に通知するものとする。</u></p> <p>(<u>ひたちなか市立の学校以外の学校への就学</u>)</p> <p>第9条 委員会は、ひたちなか市立の<u>学校</u>以外の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程に就学が決定した<u>小学校等就学予定者</u>又は中学校就学予定者の報告を就学先の<u>学校</u>の校長から受けたときは、その旨を指定学校の校長に通知しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による通知を受けた指定学校の校長は、当該通知に基づき、第5条第3項又は第6条第4項の規定により送付された<u>名簿</u>から当該<u>小学校等就学予定者</u>又は中学校就学予定者を抹消するものとする。</p> <p>(区域外就学)</p> <p>第10条 市内に住所を有しない<u>学齢児童及び学齢生徒並びに第2条第2項に規定する年齢に達する者</u>についてひたちなか市立の小学校若しくは中学校又は義務教育学校の前期課程若しくは後期課程への就学（以下「区域外就学」という。）をさせようとする保護者は、区域外就学許可申請書（様式第10</p>	

旧	新	備考
<p>2 略</p> <p>3 委員会は、前項の規定により区域外就学を許可しようとする場合には、区域外就学協議書（様式第11号）により当該児童生徒等の住所の存する市町村の教育委員会と速やかに協議し、その同意を得たときは、速やかに、区域外就学許可書（様式第12号）により当該保護者及び区域外就学の学校の校長に通知するものとする。</p> <p>（許可期間満了に伴う督促）</p> <p>第11条 委員会は、第8条第2項又は前条第2項の規定により指定学校を変更し、又は区域外就学を許可したときは、その<u>許可期間</u>が満了する前に、当該保護者及び在籍学校の校長に対し、指定学校変更・区域外就学許可期間満了通知書（様式第13号）により期限を付して当該許可を受ける前の指定学校へ転学の手続、指定学校の変更の手続又は区域外就学の手続（以下この条において単に「手続」という。）をするよう通知するものとする。</p> <p>2 委員会は、前項の期限までに手続がされない場合には、当該保護者に対し、<u>当該手続</u>をするよう指導するとともに、許可を受ける前の指定学校へ転学するときあつては転学通知書を交付し、その旨を在籍学校の校長に通知するものとする。</p> <p>（特別支援学校への就学）</p> <p>第12条 委員会は、<u>小学校就学予定者及び中学校就学予定者のうち特別支援学校に就学すべき者があるときは</u>、毎年12月末日までに茨城県教育委員会（以下「県委員会」という。）に通知し、及び学齢簿の謄本を送付するものとする。</p> <p>2 <u>小学校就学予定者及び中学校就学予定者を県委員会の指定する特別支援学校以外の特別支援学校に就学させようとする保護者は</u>、委員会を経て、県委員会に届け出なければならない。</p> <p>（特別支援学校への転学）</p> <p>第13条 校長は、その学校に在籍する学齢児童及び学齢生徒について、特別</p>	<p>号)に区域外就学の理由を証する書類を添えて、<u>これを委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2 略</p> <p>3 委員会は、前項の規定により区域外就学を許可しようとする場合には、区域外就学協議書（様式第11号）により当該児童生徒等の住所の存する市町村（<u>特別区を含む。</u>）の教育委員会と速やかに協議し、その同意を得たときは、速やかに、区域外就学許可書（様式第12号）により当該保護者及び区域外就学の学校の校長に通知するものとする。</p> <p>（許可期間満了に伴う督促）</p> <p>第11条 委員会は、第8条第2項又は前条第2項の規定により指定学校を変更し、又は区域外就学を許可したときは、その<u>許可の期間</u>が満了する前に、当該保護者及び在籍学校の校長に対し、指定学校変更・区域外就学許可期間満了通知書（様式第13号）により期限を付して当該許可を受ける前の指定学校へ転学の手続、指定学校の変更の手続又は区域外就学の手続（以下この条において単に「手続」という。）をするよう通知するものとする。</p> <p>2 委員会は、前項の期限までに手続がされない場合には、当該保護者に対し、手続をするよう指導するとともに、<u>当該許可</u>を受ける前の指定学校へ転学するときあつては転学通知書を交付し、その旨を在籍学校の校長に通知するものとする。</p> <p>（特別支援学校への就学）</p> <p>第12条 委員会は、<u>小学校等就学予定者及び中学校就学予定者のうち特別支援学校に就学すべき者があるときは</u>、毎年12月末日までに、<u>茨城県教育委員会</u>（以下「県委員会」という。）に<u>その旨</u>を通知し、及び学齢簿の謄本を送付するものとする。</p> <p>2 <u>小学校等就学予定者及び中学校就学予定者を県委員会の指定する特別支援学校以外の特別支援学校に就学させようとする保護者は</u>、委員会を経て、県委員会に届け出なければならない。</p> <p>（特別支援学校への転学）</p> <p>第13条 校長は、その学校に在籍する学齢児童及び学齢生徒について、特別</p>	

旧	新	備考
<p>支援学校に就学させる理由が発生したときは、速やかに委員会に報告しなければならない。</p> <p>2 委員会は、前項の規定による報告を受けたとき、又は市内に転入してきた児童生徒等のうちに視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者があるときは、速やかに県委員会に通知し、及び学齢簿の謄本を送付するものとする。</p> <p>(就学及び出席の督促)</p> <p>第14条 校長は、委員会から第5条又は第6条の規定による送付を受けた児童生徒等のうち就学しない者がいる場合又は第7条、第8条若しくは第10条の規定による通知を受けた児童生徒等のうち休業日を除き引き続き7日間出席しない者その他その出席状況が良好でない者がいる場合において、その就学又は出席をさせないことについて保護者に正当な理由がないと認められるときは、速やかに、その旨を不就学・欠席状況報告書(様式第17号)により委員会に報告しなければならない。</p> <p>2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、保護者に対し、就学・出席督促通知書(様式第18号)により当該児童生徒等の就学又は出席を督促するものとする。</p> <p>(就学猶予又は就学免除)</p> <p>第15条 保護者は、児童生徒等の疾病その他の理由により、就学させる義務について猶予(以下「就学猶予」という。)又は免除(以下「就学免除」という。)を受けようとするときは、就学猶予・就学免除許可申請書(様式第19号)に、<u>医師の診断書又はその理由を証する書類を添えて、委員会に申請しなければならない。</u></p> <p>2・3 略</p> <p>4 就学猶予の期間は、年度の初日から末日まで(年度の中途から就学猶予を申請した場合にあっては、当該就学猶予が許可された日から当該年度の末日まで)とする。</p> <p>(全課程終了者の報告)</p> <p>第16条 校長は、毎学年の終了後、速やかに卒業生名簿(様式第22号)を</p>	<p>支援学校に就学させる理由が発生したときは、速やかに、<u>その旨を委員会に報告しなければならない。</u></p> <p>2 委員会は、前項の規定による報告を受けたとき、又は市内に転入し児童生徒等となった者のうちに視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者若しくは病弱者があるときは、速やかに<u>その旨を</u>県委員会に通知し、及び学齢簿の謄本を送付するものとする。</p> <p>(就学及び出席の督促)</p> <p>第14条 校長は、委員会から第5条若しくは第6条の規定による送付を受けた児童生徒等のうち就学しない者がいる場合又は第7条、第8条若しくは第10条の規定による通知を受けた児童生徒等のうち休業日を除き引き続き7日間出席しない者その他その出席状況が良好でない者がいる場合において、その就学又は出席をさせないことについて保護者に正当な理由がないと認められるときは、速やかに、その旨を不就学・欠席状況報告書(様式第17号)により委員会に報告しなければならない。</p> <p>2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、保護者に対し、就学・出席督促通知書(様式第18号)により、<u>当該児童生徒等の就学又は出席を</u>督促するものとする。</p> <p>(就学猶予又は就学免除)</p> <p>第15条 保護者は、児童生徒等の疾病その他の理由により、就学させる義務について猶予(以下「就学猶予」という。)又は免除(以下「就学免除」という。)を受けようとするときは、就学猶予・就学免除許可申請書(様式第19号)に医師の診断書又はその理由を証する書類を添えて、<u>これを委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2・3 略</p> <p>4 就学猶予の期間は、年度の初日から末日まで(年度の中途において就学猶予を申請した場合にあっては、当該就学猶予が許可された日から当該年度の末日まで)とする。</p> <p>(全課程終了者の報告)</p> <p>第16条 校長は、毎学年の終了後、速やかに、<u>卒業生名簿</u>(様式第22号)</p>	

旧

新

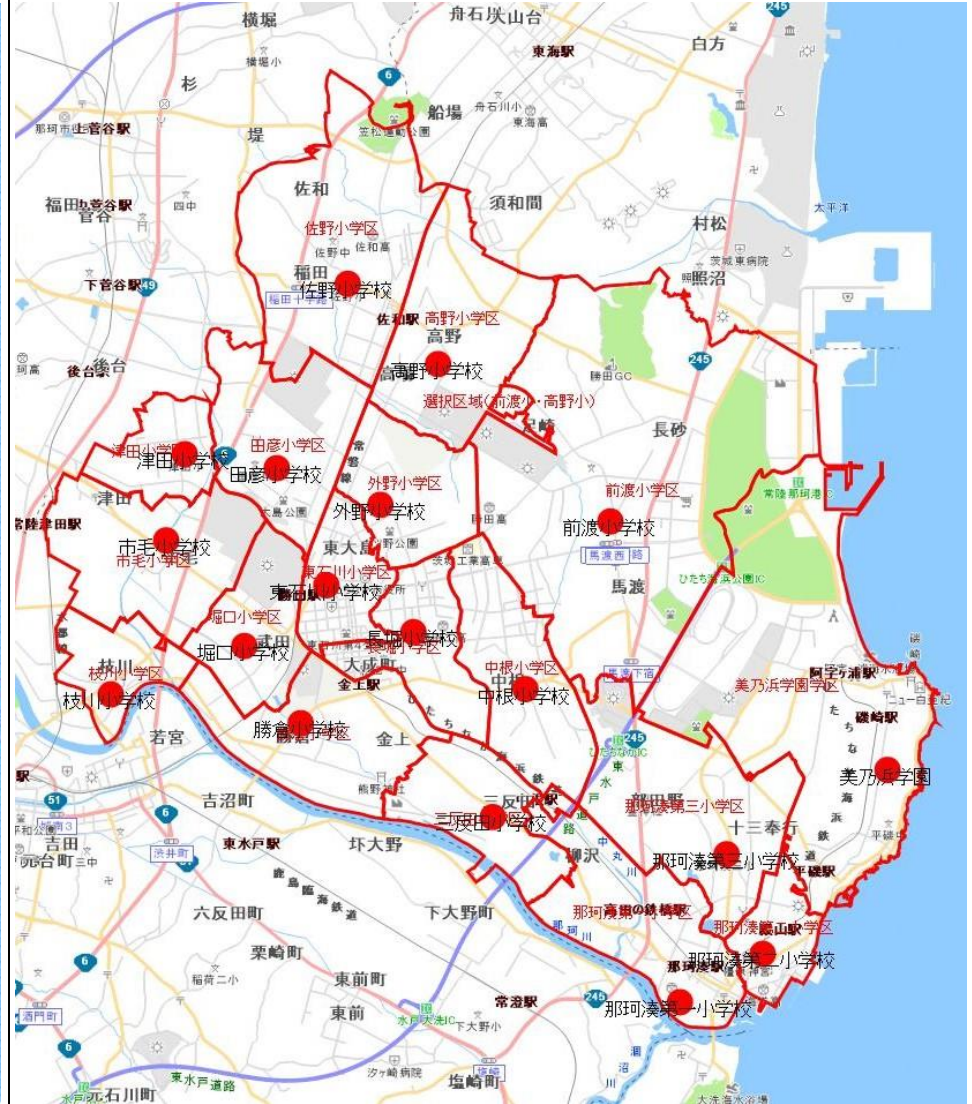
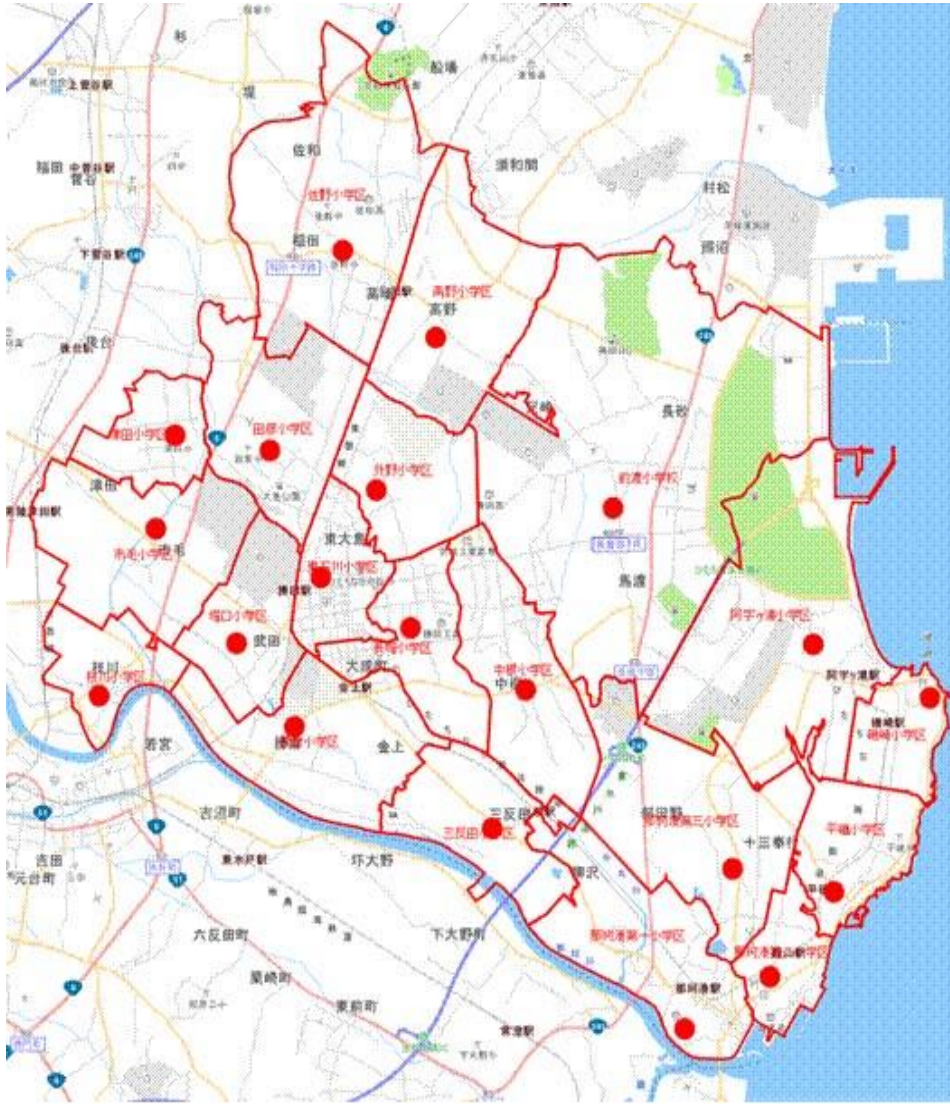
備考

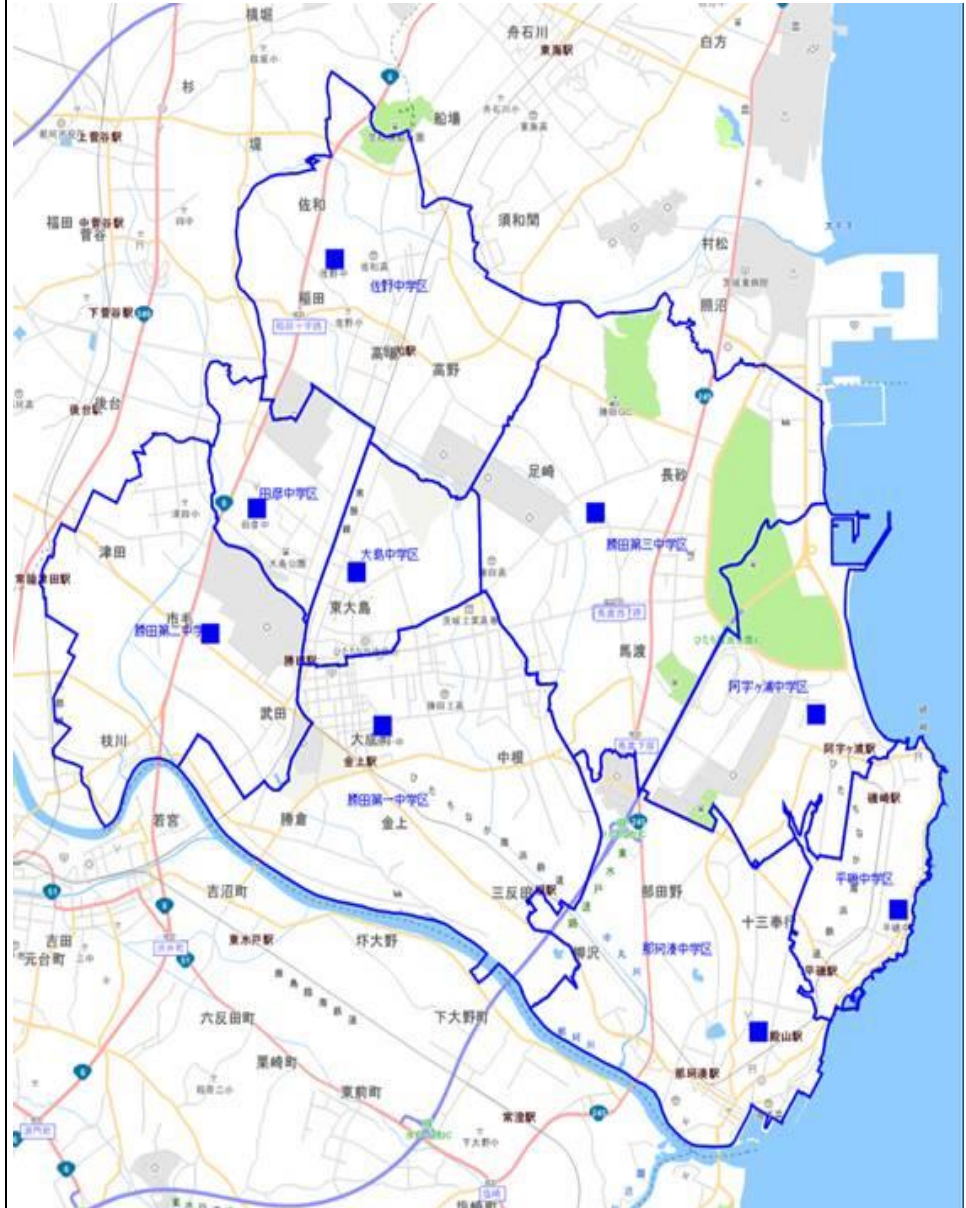
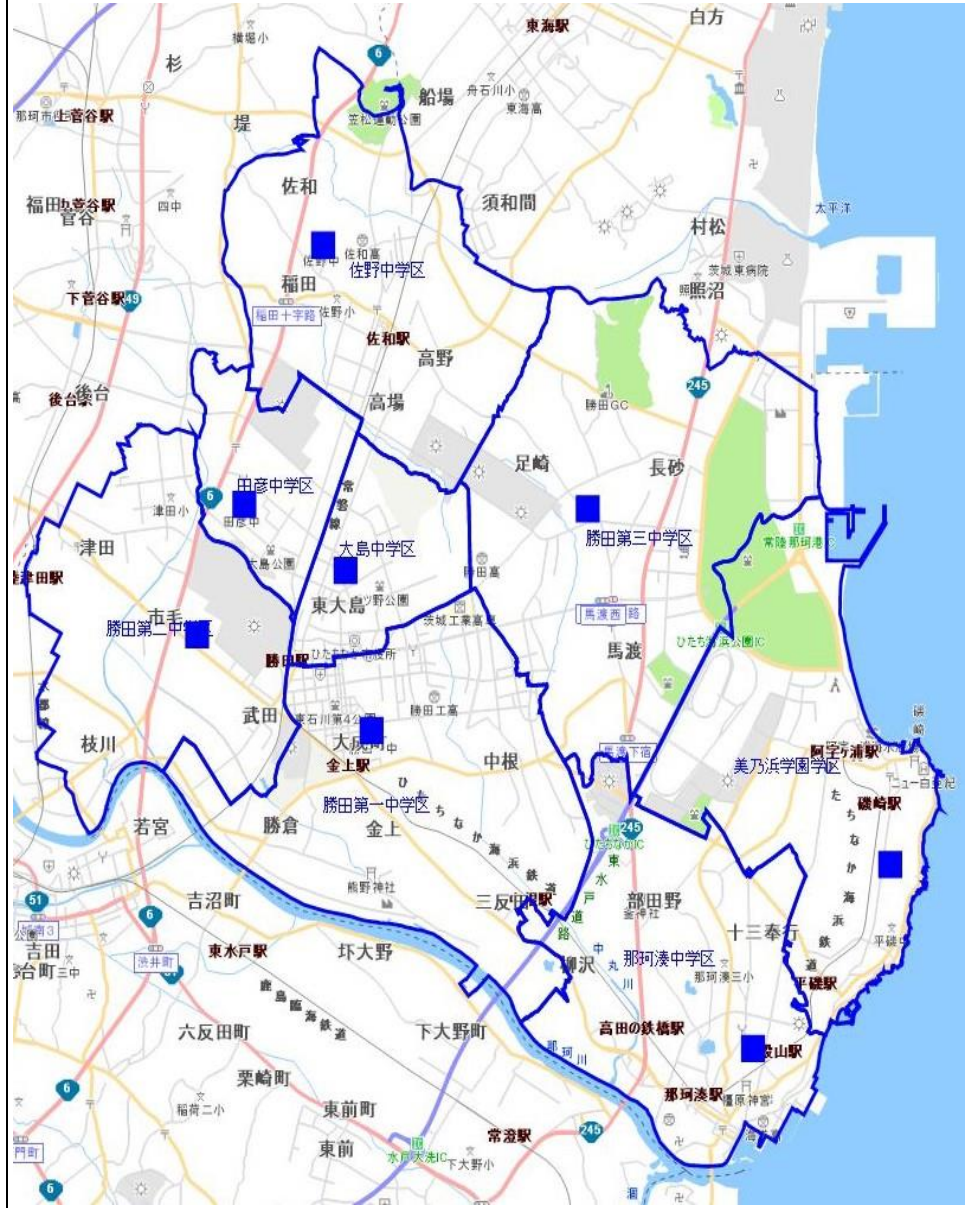
委員会に提出しなければならない。

を委員会に提出しなければならない。

別図第1 (第4条関係)

別図第1 (第4条関係)



旧	新	備考
<p>別図第2（第4条関係）</p> 	<p>別図第2（第4条関係）</p> 	

旧	新	備考
<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>料金後納 郵便</p> </div> <p style="text-align: right;">様 の保護者様</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>小学校</u>就学について (お知らせ)</p> <p>新入学児童氏名</p> <p>上記の者は4月1日で就学義務が生じますので4月 日 () ひたちなか市立 <u>小学校</u>へ入学させ てください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学務課 <u>〒312-8501</u> <u>ひたちなか市東石川2丁目10番1号</u> <u>電話 029-273-0111 (内線)</u></p> </div>	<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>料金後納 郵便</p> </div> <p style="text-align: right;">様 の保護者様</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>小学校</u> <u>義務教育学校</u> 就学について (お知らせ)</p> <p>新入学児童氏名</p> <p>上記の者は4月1日で就学義務が生じますので4月 日 () ひたちなか市立 <u>へ</u>入学させ てください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学務課</p> </div>	

旧	新	備考						
<p>様式第2号の2 (第5条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: right;">No. _____</div> <p style="text-align: center;"><u>小 学 校 就 学 届</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>現住所 ひたちなか市</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">ふりがな 新 入 学 児童氏名</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">年 月 日生</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">保護者との関係 「子」のように書 く ()</td> </tr> </table> <p>上記の者が4月 日ひたちなか市立 <u>小学校</u> に入学します。 年 月 日 <u>保護者</u></p> <p>ひたちなか市教育委員会 殿</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 就学届はボールペンで書いてください。 2 この就学届は入学説明会当日に入学する<u>小学校</u>に提出してください。 3 入学式の時間等については入学する<u>小学校</u>でご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に<u>変更</u>できます。 5 入学指定校以外の<u>小学校</u>に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。 6 就学時健康診断を受けた<u>学校が入学指定校ではないときは健康診断を受けた学校へ連絡</u>してください。 </div>	ふりがな 新 入 学 児童氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()	<p>様式第2号の2 (第5条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: right;">No. _____</div> <p style="text-align: center;"><u>小学校・義務教育学校就学届</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>現住所 ひたちなか市</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">ふりがな 新入学 児童氏名</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">年 月 日生</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">保護者との関係 「子」のように書 く ()</td> </tr> </table> <p>上記の者が4月 日ひたちなか市立 に入学します。 年 月 日 <u>保護者氏名</u></p> <p>ひたちなか市教育委員会 殿</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 就学届は、<u>ボールペン</u>で書いてください。 2 この就学届は、<u>入学説明会当日に入学する学校</u>に提出してください。 3 入学式の時間等については、<u>入学する学校</u>にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に<u>限ります</u>。 5 入学指定校以外の<u>学校</u>に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。 6 就学時健康診断を受けた<u>後に入学する学校が変更となったときは、健康診断を受けた学校へ連絡</u>してください。 </div>	ふりがな 新入学 児童氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()	
ふりがな 新 入 学 児童氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()						
ふりがな 新入学 児童氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()						

旧	新	備考
<p>様式第5号 (第6条関係)</p> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>料金後納 郵便</p> </div> <p style="text-align: right;">様の 保護者様</p> <hr/> <p style="text-align: center;">中学校就学について (お知らせ)</p> <p><u>中学校入学生徒氏名</u></p> <p>上記の者は4月 日 () ひたちなか市立 中学校へ 入学させていただきます。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学務課 〒312-8501 <u>ひたちなか市東石川2丁目10番1号</u> 電話 029-273-0111 (内線)</p> </div>	<p>様式第5号 (第6条関係)</p> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>料金後納 郵便</p> </div> <p style="text-align: right;">様の 保護者様</p> <hr/> <p style="text-align: center;">中学校就学について (お知らせ)</p> <p><u>新入学生徒氏名</u></p> <p>上記の者を4月 日 () ひたちなか市立 中学校 へ入学させていただきます。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学務課</p> </div>	

旧	新	備考																																										
<p>様式第5号の2 (第6条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align:right;">No. _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align:center;">中 学 校 就 学 届</td> </tr> <tr> <td colspan="3">現住所 ひたちなか市</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">ふりがな 新 入 学 生徒氏名</td> <td style="width:45%;">年 月 日生</td> <td style="width:40%;">保護者との関係 「子」のように書 く ()</td> </tr> <tr> <td colspan="3">上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者</u> ひたちなか市教育委員会 殿</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align:center;">注 意 事 項</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> 1 就学届はボールペンで書いてください。 2 この就学届は入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に<u>変更できます</u>。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。 </td> </tr> </table>	No. _____			中 学 校 就 学 届			現住所 ひたちなか市			ふりがな 新 入 学 生徒氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()	上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者</u> ひたちなか市教育委員会 殿			注 意 事 項			1 就学届はボールペンで書いてください。 2 この就学届は入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に <u>変更できます</u> 。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。			<p>様式第5号の2 (第6条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align:right;">No. _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align:center;">中学校就学届</td> </tr> <tr> <td colspan="3">現住所 ひたちなか市</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">ふりがな 新入学 生徒氏名</td> <td style="width:45%;">年 月 日生</td> <td style="width:40%;">保護者との関係 「子」のように書 く ()</td> </tr> <tr> <td colspan="3">上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者氏名</u> ひたちなか市教育委員会 殿</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align:center;">注 意 事 項</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> 1 就学届は、<u> </u> ボールペンで書いてください。 2 この就学届は、<u> </u> 入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については、<u> </u> 入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に<u>限ります</u>。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。 </td> </tr> </table>	No. _____			中学校就学届			現住所 ひたちなか市			ふりがな 新入学 生徒氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()	上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者氏名</u> ひたちなか市教育委員会 殿			注 意 事 項			1 就学届は、 <u> </u> ボールペンで書いてください。 2 この就学届は、 <u> </u> 入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については、 <u> </u> 入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に <u>限ります</u> 。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。			
No. _____																																												
中 学 校 就 学 届																																												
現住所 ひたちなか市																																												
ふりがな 新 入 学 生徒氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()																																										
上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者</u> ひたちなか市教育委員会 殿																																												
注 意 事 項																																												
1 就学届はボールペンで書いてください。 2 この就学届は入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に <u>変更できます</u> 。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。																																												
No. _____																																												
中学校就学届																																												
現住所 ひたちなか市																																												
ふりがな 新入学 生徒氏名	年 月 日生	保護者との関係 「子」のように書 く ()																																										
上記の者が4月 日ひたちなか市立 中学校 に入学します。 年 月 日 <u>保護者氏名</u> ひたちなか市教育委員会 殿																																												
注 意 事 項																																												
1 就学届は、 <u> </u> ボールペンで書いてください。 2 この就学届は、 <u> </u> 入学式当日に入学する中学校に提出してください。 3 入学式の時間等については、 <u> </u> 入学する中学校にご確認ください。 4 入学指定校の変更については、保護者の申立てにより教育委員会で相当と認める場合に <u>限ります</u> 。 5 入学指定校以外の中学校に入学される方は、入学指定校と教育委員会事務局学務課へご連絡ください。																																												

旧		新		備考
様式第8号 (第8条関係) 指定学校変更許可申請書		様式第8号 (第8条関係) 指定学校変更許可申請書		
児童生徒	ふりがな 氏名	ふりがな 氏名		
	生年月日	生年月日		
保護者	住民登録地	住民登録地		
	旧・新住所	旧・新住所		
	氏名	氏名	続柄 () 電話番号 ()	
学 校	指定学校学年	指定学校学年		
	申請学校学年	申請学校学年		
申請期間	年 月 日～ 年 月 日 (事由解消)	申請期間	年 月 日から 年 月 日まで (事由解消)	
理 由 (該当事 由番号 ○で囲 んでく ださい。)	1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 通院中のため、病院の近くの学校に通学させたい。 5 指定学校に特別支援学級がないため、申請学校に通学させたい。 6 指定学校変更許可区域のため、申請学校に通学させたい。 7 転居したが、学期末(学年末)まで申請学校に通学させたい。 8 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 9 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 10 その他(具体的な理由を記入してください。)	理 由 (該当事 由番号 ○で囲 んでく ださい。)	1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 通院中のため、病院の近くの学校に通学させたい。 5 指定学校に特別支援学級がないため、申請学校に通学させたい。 6 指定学校変更許可区域のため、申請学校に通学させたい。 7 転居したが、学期末(学年末)まで申請学校に通学させたい。 8 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 9 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 10 その他(具体的な理由を記入してください。)	
通学登下校における事故等の責任は一切保護者が負担します。		通学登下校における事故等の責任は、一切保護者が負担します。		
年 月 日		年 月 日		
ひたちなか市教育委員会 殿		ひたちなか市教育委員会 殿		
保護者		保護者		(署名又は記名押印をしてください。)

旧	新	備考																																																																																																
<p>様式第9号（第8条関係）</p> <p>指定学校変更許可（通知）書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%;">児童生徒</td> <td style="width:15%;">氏名</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日生</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住民登録地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>保護者氏名</td> <td colspan="2">続柄（ ）</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align:center;">☎（ ）</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>許可学校学年</td> <td>ひたちなか市立</td> <td>学校</td> <td>学年</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>許可期間</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日～</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align:left;">(許可条件等)</td> </tr> </table> <p style="text-align:right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p>学校長</p> <p style="text-align:right; margin-top: 20px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p> <p>1. この処分に不服がある場合には、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、教育委員会に対して審査請求をすることができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。</p> <p>2. この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内。以下同じ。）にひたちなか市を被告として（教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したとき（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過したとき）は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。</p>	児童生徒	氏名					生年月日	年	月	日生			住民登録地					保護者氏名	続柄（ ）						☎（ ）					許可学校学年	ひたちなか市立	学校	学年			許可期間	年	月	日～	年	月	日	(許可条件等)						<p>様式第9号（第8条関係）</p> <p>指定学校変更許可（通知）書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:10%;">児童生徒</td> <td style="width:15%;">氏名</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日生</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住民登録地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>保護者氏名</td> <td colspan="2">続柄（ ）</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align:center;">☎（ ）</td> <td colspan="3" style="text-align:center;">電話番号</td> </tr> <tr> <td>許可学校学年</td> <td>ひたちなか市立</td> <td>学校</td> <td>学年</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>許可期間</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日から</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日まで</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align:left;">(許可条件等)</td> </tr> </table> <p style="text-align:right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p>（保護者） 殿</p> <p>（学校名） 校長</p> <p style="text-align:right; margin-top: 20px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p>	児童生徒	氏名					生年月日	年	月	日生			住民登録地					保護者氏名	続柄（ ）						☎（ ）		電話番号			許可学校学年	ひたちなか市立	学校	学年			許可期間	年	月	日から	年	月	日まで	(許可条件等)						
児童生徒		氏名																																																																																																
	生年月日	年	月	日生																																																																																														
	住民登録地																																																																																																	
保護者氏名	続柄（ ）																																																																																																	
	☎（ ）																																																																																																	
許可学校学年	ひたちなか市立	学校	学年																																																																																															
許可期間	年	月	日～	年	月	日																																																																																												
(許可条件等)																																																																																																		
児童生徒	氏名																																																																																																	
	生年月日	年	月	日生																																																																																														
	住民登録地																																																																																																	
保護者氏名	続柄（ ）																																																																																																	
	☎（ ）		電話番号																																																																																															
許可学校学年	ひたちなか市立	学校	学年																																																																																															
許可期間	年	月	日から	年	月	日まで																																																																																												
(許可条件等)																																																																																																		

旧	新	備考																																
<p>様式第9号の2（第8条関係）</p> <p>指定学校変更不許可通知書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%;">児童生徒</td> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日生</td> </tr> <tr> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">保護者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">申請した希望学校</td> <td>ひたちなか市立 学校</td> </tr> <tr> <td colspan="3">不許可となった理由</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p> <p>1. この処分に不服がある場合には、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、教育委員会に対して審査請求をすることができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。</p> <p>2. この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内。以下同じ。）にひたちなか市を被告として（教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したとき（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の日から起算して1年を経過したとき）は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。</p>	児童生徒	氏名		生年月日	年 月 日生	住民登録地		保護者氏名			申請した希望学校		ひたちなか市立 学校	不許可となった理由			<p>様式第9号の2（第8条関係）</p> <p>指定学校変更不許可通知書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%;">児童生徒</td> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日生</td> </tr> <tr> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">保護者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">申請した希望学校</td> <td>ひたちなか市立</td> </tr> <tr> <td colspan="3">不許可となった理由</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p> <p>（保護者） 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p>	児童生徒	氏名		生年月日	年 月 日生	住民登録地		保護者氏名			申請した希望学校		ひたちなか市立	不許可となった理由			
児童生徒		氏名																																
		生年月日	年 月 日生																															
	住民登録地																																	
保護者氏名																																		
申請した希望学校		ひたちなか市立 学校																																
不許可となった理由																																		
児童生徒	氏名																																	
	生年月日	年 月 日生																																
	住民登録地																																	
保護者氏名																																		
申請した希望学校		ひたちなか市立																																
不許可となった理由																																		

旧			新			備考
様式第10号（第10条関係） 区域外就学許可申請書			様式第10号（第10条関係） 区域外就学許可申請書			
児童生徒	ふりがな 氏名		児童生徒	ふりがな 氏名		
	生年月日	年 月 日生		生年月日	年 月 日生	
保護者	住民登録地		保護者	住民登録地		
	旧・新住所			旧・新住所		
	氏名	続柄（ ） （ ）		氏名	続柄（ ） 電話番号（ ）	
学校	在籍すべき 学校学年	市 町立 村 小 学校 学年 中	学校	在籍すべき学校 学年		学年
	申請学校学年	ひたちなか市立 小 学校 学年 中		申請学校学年	ひたちなか市立	
申請期間	年 月 日～ 年 月 日（事由解消）		申請期間	年 月 日から 年 月 日まで（事由解消）		
理由 (該当事由番号 を○で囲んで ください。)	<ol style="list-style-type: none"> 1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 転居したが、学期末（学年末）まで申請学校に通学させたい。 5 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 6 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 7 その他（具体的な理由を記入してください。） 		理由 (該当事由番号 を○で囲んで ください。)	<ol style="list-style-type: none"> 1 転居したが、最終学年であるため卒業まで申請学校に通学させたい。 2 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者の勤務箇所に近い申請学校に通学させたい。 3 保護者の勤務の関係において、帰宅後の児童の監護の必要上から、保護者に代わって監護する者の住居に近い申請学校に通学させたい。 4 転居したが、学期末（学年末）まで申請学校に通学させたい。 5 住宅の新築又は転居予定のため、事前に転居先の申請学校に通学させたい。 6 住宅の増改築等による一時転居のため、そのまま申請学校に通学させたい。 7 その他（具体的な理由を記入してください。） 		
通学登下校における事故等の責任は一切保護者が負担します。			通学登下校における事故等の責任は、一切保護者が負担します。			
年 月 日			年 月 日			
ひたちなか市教育委員会 殿			ひたちなか市教育委員会 殿			
保護者			保護者 (署名又は記名押印をしてください。)			

旧		新		備考
様式第11号 (第10条関係)		様式第11号 (第10条関係)		
区域外就学協議書		区域外就学協議書		
児童生徒	氏名			
	生年月日	年	月	日生
	住民登録地			
保護者氏名				
在学すべき学校学年		<u>学校</u>	学年	
申請学校学年		<u>学校</u>	学年	
期間		年	月	日～年 月 日
<p>学校教育法施行令第9条第2項により協議します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>				
<p>学校教育法施行令第9条第2項により協議します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;"><u>(教育委員会名)</u> 殿</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>				

旧	新	備考																																						
<p>様式第12号（第10条関係）</p> <p>区域外就学許可書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width:10%; text-align: center;">児童生徒</td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:80%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">保護者氏名</td> </tr> <tr> <td>許可学校学年</td> <td style="text-align: center;">学校</td> <td style="text-align: right;">学年</td> </tr> <tr> <td>許可期間</td> <td style="text-align: center;">年 月 日～</td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(許可条件等)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p>学校長</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p> <p>1. この処分に不服がある場合には、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、教育委員会に対して審査請求をすることができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。</p> <p>2. この処分の取消しの訴えは、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内。以下同じ。）にひたちなか市を被告として（教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。ただし、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したとき（上記の審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過したとき）は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。</p>	児童生徒	氏名		生年月日		住民登録地		保護者氏名			許可学校学年	学校	学年	許可期間	年 月 日～	年 月 日	(許可条件等)			<p>様式第12号（第10条関係）</p> <p>区域外就学許可書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width:10%; text-align: center;">児童生徒</td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:80%;"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">保護者氏名</td> </tr> <tr> <td>許可学校学年</td> <td></td> <td style="text-align: right;">学年</td> </tr> <tr> <td>許可期間</td> <td style="text-align: center;">年 月 日から</td> <td style="text-align: right;">年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(許可条件等)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p>（保護者） 殿</p> <p>（学校名） 校長</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>(教示)</p>	児童生徒	氏名		生年月日		住民登録地		保護者氏名			許可学校学年		学年	許可期間	年 月 日から	年 月 日まで	(許可条件等)			
児童生徒		氏名																																						
		生年月日																																						
	住民登録地																																							
保護者氏名																																								
許可学校学年	学校	学年																																						
許可期間	年 月 日～	年 月 日																																						
(許可条件等)																																								
児童生徒	氏名																																							
	生年月日																																							
	住民登録地																																							
保護者氏名																																								
許可学校学年		学年																																						
許可期間	年 月 日から	年 月 日まで																																						
(許可条件等)																																								

旧	新	備考																																				
<p>様式第13号（第11条関係）</p> <p>指定学校変更 区域外就学 許可期間満了通知書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:15%;">氏名</td> <td style="width:75%;"></td> </tr> <tr> <td>児童生徒</td> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">保護者氏名</td> </tr> <tr> <td>在籍学校学年</td> <td>学校</td> <td>学年</td> </tr> <tr> <td>指定学校学年</td> <td>学校</td> <td>学年</td> </tr> </table> <p>年 月 日～ 年 月 日の許可期間が満了になりますので、<u> </u>月<u> </u>日までに指定学校へ転学の手続、指定学校の変更の手続又は区域外就学の手続を <small>するよう</small> 通知します。 <small>させるよう</small></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p>学校長</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>		氏名		児童生徒	生年月日			住民登録地		保護者氏名			在籍学校学年	学校	学年	指定学校学年	学校	学年	<p>様式第13号（第11条関係）</p> <p>指定学校変更 区域外就学 許可期間満了通知書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:15%;">氏名</td> <td style="width:75%;"></td> </tr> <tr> <td>児童生徒</td> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住民登録地</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">保護者氏名</td> </tr> <tr> <td>在籍学校学年</td> <td></td> <td>学年</td> </tr> <tr> <td>指定学校学年</td> <td></td> <td>学年</td> </tr> </table> <p>年 月 日から 年 月 日までの許可期間が満了になりますので、<u> </u>年<u> </u>月<u> </u>日までに指定学校へ転学の手続、指定学校の変更の手続又は区域外就学の手続を <small>するよう</small> 通知します。 <small>させるよう</small></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p><u> </u>（保護者） 殿</p> <p><u> </u>（学校名） 校長</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>		氏名		児童生徒	生年月日			住民登録地		保護者氏名			在籍学校学年		学年	指定学校学年		学年	
	氏名																																					
児童生徒	生年月日																																					
	住民登録地																																					
保護者氏名																																						
在籍学校学年	学校	学年																																				
指定学校学年	学校	学年																																				
	氏名																																					
児童生徒	生年月日																																					
	住民登録地																																					
保護者氏名																																						
在籍学校学年		学年																																				
指定学校学年		学年																																				

旧	新	備考																																																																																																																																																								
<p style="text-align:center;">様式第17号 (第14条関係)</p> <p style="text-align:center;">不^不就^就学^学 欠^欠席^席 状^状況^況報^報告^告書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">児童生徒</td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:10%;">学</td> <td style="width:10%;">年</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">保護者</td> <td>氏名</td> <td colspan="2">児童生徒との続柄</td> <td colspan="4">()</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>職業</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="8">不^不就^就学^学・欠^欠席^席の理^理由^由</td> </tr> </table> <p style="text-align:right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 殿</p> <p>小 中</p> <p style="text-align:right;">学校長 印</p>	児童生徒	氏名	学	年					保護者	氏名	児童生徒との続柄		()				住所							職業							不 ^不 就 ^就 学 ^学 ・欠 ^欠 席 ^席 の理 ^理 由 ^由								<p style="text-align:center;">様式第17号 (第14条関係)</p> <p style="text-align:center;">不^不就^就学^学 欠^欠席^席 状^状況^況報^報告^告書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">児童生徒</td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:10%;">学</td> <td style="width:10%;">年</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">保護者</td> <td>氏名</td> <td colspan="2">児童生徒との続柄</td> <td colspan="4">()</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>職業</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="8">不^不就^就学^学・欠^欠席^席の理^理由^由</td> </tr> </table> <p style="text-align:right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 殿</p> <p style="text-align:right;">(学校名) 校長 印</p>	児童生徒	氏名	学	年					保護者	氏名	児童生徒との続柄		()				住所							職業							不 ^不 就 ^就 学 ^学 ・欠 ^欠 席 ^席 の理 ^理 由 ^由																																																																																				
児童生徒	氏名	学	年																																																																																																																																																							
保護者	氏名	児童生徒との続柄		()																																																																																																																																																						
	住所																																																																																																																																																									
	職業																																																																																																																																																									
不 ^不 就 ^就 学 ^学 ・欠 ^欠 席 ^席 の理 ^理 由 ^由																																																																																																																																																										
児童生徒	氏名	学	年																																																																																																																																																							
保護者	氏名	児童生徒との続柄		()																																																																																																																																																						
	住所																																																																																																																																																									
	職業																																																																																																																																																									
不 ^不 就 ^就 学 ^学 ・欠 ^欠 席 ^席 の理 ^理 由 ^由																																																																																																																																																										
<p style="text-align:center;">様式第21号 (第15条関係)</p> <p style="text-align:center;">就^就学^学 猶^猶予^予 免^免除^除 許^許可^可通^通知^知書^書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>生年月日</th> <th>学齢年度</th> <th>猶予期間</th> <th>保護者</th> <th>続柄</th> <th>現住所</th> <th>理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日 \</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align:right;">年 月 日</p> <p>小 中</p> <p style="text-align:right;">学校長 殿</p> <p style="text-align:right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>	氏名	生年月日	学齢年度	猶予期間	保護者	続柄	現住所	理由				月 日 \								月 日																																																					<p style="text-align:center;">様式第21号 (第15条関係)</p> <p style="text-align:center;">就^就学^学 猶^猶予^予 免^免除^除 許^許可^可通^通知^知書^書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>生年月日</th> <th>学齢年度</th> <th>猶予期間</th> <th>保護者</th> <th>続柄</th> <th>現住所</th> <th>理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日 \</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align:right;">年 月 日</p> <p>(学校名) 校長 殿</p> <p style="text-align:right;">ひたちなか市教育委員会 印</p>	氏名	生年月日	学齢年度	猶予期間	保護者	続柄	現住所	理由				月 日 \								月 日																																																													
氏名	生年月日	学齢年度	猶予期間	保護者	続柄	現住所	理由																																																																																																																																																			
			月 日 \																																																																																																																																																							
			月 日																																																																																																																																																							
氏名	生年月日	学齢年度	猶予期間	保護者	続柄	現住所	理由																																																																																																																																																			
			月 日 \																																																																																																																																																							
			月 日																																																																																																																																																							

ひたちなか市教育支援委員会条例施行規則新旧対照表（第4条関係）

旧	新	備考
<p>(会議録)</p> <p>第3条 会議の次第は、会議録に記載しなければならない。</p> <p>2 会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) 開会及び閉会の日時</p> <p>(2) 出席した委員及び欠席した委員の氏名</p> <p>(3) <u>委員以外の出席者の氏名</u></p> <p>(4) 会議に付した議題及び内容</p> <p>(5) 議決事項及びその要否</p> <p>(6) 関係機関への答申事項</p> <p>(7) その他委員会において<u>必要な事項</u></p> <p>(調査員)</p> <p>第4条 条例第7条第2項に規定する教育委員会規則で定める者は、市立の幼稚園、<u>小学校及び</u>中学校の特別支援学級を担当する教職員並びに学識経験を有する者とする。</p> <p>2 略</p>	<p>(会議録)</p> <p>第3条 会議の次第は、会議録に記載しなければならない。</p> <p>2 会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) 開会及び閉会の日時</p> <p>(2) 出席した委員及び欠席した委員の氏名</p> <p>(3) <u>委員を除くほか、会議に出席した者の氏名</u></p> <p>(4) 会議に付した議題及び<u>その内容</u></p> <p>(5) 議決事項及びその要旨</p> <p>(6) 関係機関への答申事項</p> <p>(7) その他委員会において<u>必要と認める事項</u></p> <p>(調査員)</p> <p>第4条 条例第7条第2項に規定する教育委員会規則で定める者は、市立の幼稚園、小学校、<u>中学校及び義務教育学校</u>の特別支援学級を担当する教職員並びに学識経験を有する者とする。</p> <p>2 略</p>	

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第35条第3項（第49条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、<u>ひたちなか市立小学校及び中学校の児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手続</u>に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(出席停止の要件)</p> <p>第2条 ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒（以下「出席停止対象児童等」という。）があるときは、その保護者に対して、<u>法第35条第1項（第49条において準用する場合を含む。）の規定により</u>、出席停止対象児童等の出席停止を命ずることができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(<u>性行不良による校長の意見具申</u>)</p> <p>第3条 校長は、出席停止対象児童等があり、出席停止の措置を講ずる必要があると認める場合は、教育委員会に意見の具申をしなければならない。</p> <p>2 前項の規定に基づく意見の具申は、次に掲げる事項を記載した意見書を教育委員会へ<u>提出して行わなければならない</u>。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(校長の意見の聴取)</p> <p>第4条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、出席停止対象児童等が在籍する学校の校長の意見を聴取しなければならない。<u>この場合において</u>、校長の意見は、十分に尊重するものとする。</p> <p>(保護者の意見の聴取)</p> <p>第5条 法第35条第2項（第49条において準用する場合を含む。）の規定による保護者の意見の聴取（以下この条において「意見聴取」という。）</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第35条第3項（<u>法第49条及び第49条の8</u>において準用する場合を含む。）の規定に基づき、<u>ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校の児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手続</u>に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(出席停止の要件)</p> <p>第2条 ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒（以下「出席停止対象児童等」という。）があるときは、<u>法第35条第1項（法第49条及び第49条の8において準用する場合を含む。）の規定により</u>、その保護者に対し、出席停止対象児童等の出席停止を命ずることができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(<u>校長の意見の具申</u>)</p> <p>第3条 校長は、出席停止対象児童等があり、出席停止の措置を講ずる必要があると認める場合には、教育委員会に意見の具申をしなければならない。</p> <p>2 前項の規定による意見の具申は、次に掲げる事項を記載した意見書を教育委員会へ<u>提出することにより行うものとする</u>。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(校長の意見の聴取)</p> <p>第4条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、出席停止対象児童等が在籍する学校の校長の意見を聴取しなければならない。<u>この場合においては</u>、校長の意見を十分に尊重するものとする。</p> <p>(保護者の意見の聴取)</p> <p>第5条 法第35条第2項（<u>法第49条及び第49条の8</u>において準用する場合を含む。）の規定による保護者の意見の聴取（以下この条において「意見</p>	

旧	新	備考
<p>は、ひたちなか市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の指名する<u>事務局</u>の職員又は出席停止対象児童等が在籍する学校の校長が行うものとする。</p> <p>2 <u>前項の意見聴取</u>は、保護者と面接して行わなければならない。ただし、緊急の必要がある場合<u>その他やむを得ない事情がある場合には、当該保護者の意見を記載した書面の提出を求めることにより行うことができる。</u></p> <p>（出席停止対象児童等からの意見聴取）</p> <p>第6条 教育委員会は、出席停止を命じようとする<u>場合には、出席停止対象児童等から意見を聴取する機会の確保に配慮するものとする。</u></p> <p>（関係者からの事情聴取等）</p> <p>第7条 略</p> <p>2 教育委員会は、出席停止を命じようとする<u>場合は、出席停止対象児童等の指導に関与した関係機関の職員の意見を求めることができる。</u></p> <p>（出席停止の命令）</p> <p>第8条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、<u>出席停止対象児童等の保護者に対し、出席停止通知書（様式第1号）を交付しなければならない。</u></p> <p>（指導計画の作成等）</p> <p>第9条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、学校、<u>関係機関と協議を行い、出席停止対象児童等に対する指導計画を作成するものとする。</u></p> <p>2 教育委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒（以下「出席停止児童等」という。）の保護者に対し、<u>指導計画についてあらかじめ説明をし、保護者の監護義務に基づく理解と協力のもとに、出席停止児童等の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるものとする。</u></p> <p>（出席停止の解除）</p> <p>第10条 教育委員会は、出席停止の<u>期間</u>に出席停止児童等を出席させること</p>	<p>聴取」という。）は、ひたちなか市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の指名する<u>教育委員会事務局</u>の職員又は出席停止対象児童等が在籍する学校の校長が行うものとする。</p> <p>2 意見聴取は、保護者と面接して行わなければならない。ただし、緊急の必要がある場合<u>その他やむを得ない事情がある場合は、当該保護者に対してその意見を記載した書面の提出を求めることにより行うことができる。</u></p> <p>（出席停止対象児童等からの意見聴取）</p> <p>第6条 教育委員会は、出席停止を命じようとする<u>場合には、出席停止対象児童等から意見を聴取する機会の確保に配慮するものとする。</u></p> <p>（関係者からの事情聴取等）</p> <p>第7条 略</p> <p>2 教育委員会は、出席停止を命じようとする<u>場合には、出席停止対象児童等の指導に関与した関係機関の職員に対し、意見を求めることができる。</u></p> <p>（出席停止の命令）</p> <p>第8条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、<u>出席停止通知書（様式第1号）により、その旨を出席停止対象児童等の保護者に通知しなければならない。</u></p> <p>（指導計画の作成等）</p> <p>第9条 教育委員会は、出席停止を命ずる場合には、学校<u>及び関係機関と協議</u>を行い、出席停止対象児童等に対する指導計画を作成するものとする。</p> <p>2 教育委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒（以下「出席停止児童等」という。）の保護者に対し、<u>指導計画についてあらかじめ説明し、保護者の監護義務に基づく理解と協力の下に、出席停止児童等の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるものとする。</u></p> <p>（出席停止の解除）</p> <p>第10条 教育委員会は、出席停止の<u>期間中</u>に出席停止児童等を出席させるこ</p>	

旧	新	備考
<p>が適当であると判断した場合には、出席停止を解除することができる。</p> <p>2 教育委員会は、前項の規定に基づき出席停止を解除する場合には、<u>出席停止児童等の保護者に対し出席停止解除通知書（様式第2号）を交付するものとする。</u></p> <p>（学校復帰後の指導）</p> <p>第11条 出席停止の<u>期間終了後</u>、学校は保護者及び関係機関と連携し、適切な指導を継続しなければならない。</p> <p>（委任）</p> <p>第12条 この規則の<u>施行に関して必要な事項</u>は、教育長が定める。</p>	<p>とが適当であると判断した場合には、出席停止を解除することができる。</p> <p>2 教育委員会は、前項の規定により出席停止を解除する場合には、<u>出席停止解除通知書（様式第2号）により、その旨を出席停止児童等の保護者に通知するものとする。</u></p> <p>（学校復帰後の指導）</p> <p>第11条 出席停止の<u>期間の終了後においては</u>、学校は、<u>保護者及び関係機関と連携し、適切な指導を継続しなければならない。</u></p> <p>（補則）</p> <p>第12条 <u>この規則に定めるもののほか</u>、この規則の<u>施行に関し必要な事項</u>は、教育長が<u>別に定める。</u></p>	


旧	新	備考
<p>様式第1号(第8条関係)</p> <p style="text-align: center;">出席停止通知書</p> <p style="text-align: right;">発 第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>学校教育法第35条第1項の規定により、下記のとおり出席停止を命じます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 児童・生徒氏名 (生年月日： 年 月 日生)</p> <p>2 住 所</p> <p>3 学 校 名</p> <p>4 学年及び組</p> <p>5 保護者氏名 (続柄：)</p> <p>6 出席停止期間 年 月 日～ 年 月 日</p> <p>7 出席停止の理由</p> <p>8 出席停止期間中の指導計画</p>	<p>様式第1号(第8条関係)</p> <p style="text-align: center;">出席停止通知書</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>学校教育法第35条第1項の規定により、下記のとおり出席停止を命じます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 児童・生徒氏名 (生年月日： 年 月 日生)</p> <p>2 住所</p> <p>3 学校名</p> <p>4 学年及び組</p> <p>5 保護者氏名 (続柄：)</p> <p>6 出席停止期間 年 月 日から 年 月 日まで</p> <p>7 出席停止の理由</p> <p>8 出席停止期間中の指導計画</p>	
<p>注 中学校の生徒の場合は、「第35条」を「第49条において準用する同法第35条」とする。</p>	<p>注 「第35条第1項」を、中学校の生徒の場合は「第49条において準用する同法第35条第1項」と、義務教育学校の後期課程の生徒の場合は「第49条の8において準用する同法第35条第1項」とする。</p>	

旧	新	備考
<p>様式第2号（第10条関係）</p> <p style="text-align: center;">出席停止解除通知書</p> <p style="text-align: right;">発 第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>下記の理由により、出席停止の解除を通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 児童・生徒氏名 (生年月日： 年 月 日生)</p> <p>2 住 所</p> <p>3 学 校 名</p> <p>4 学年及び組</p> <p>5 保護者氏名 (続柄：)</p> <p>6 出席停止解除日 年 月 日</p> <p>7 出席停止期間 年 月 日～ 年 月 日</p> <p>8 出席停止解除の理由</p>	<p>様式第2号（第10条関係）</p> <p style="text-align: center;">出席停止解除通知書</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会 印</p> <p>下記の理由により、出席停止の解除を通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 児童・生徒氏名 (生年月日： 年 月 日生)</p> <p>2 住所</p> <p>3 学校名</p> <p>4 学年及び組</p> <p>5 保護者氏名 (続柄：)</p> <p>6 出席停止解除日 年 月 日</p> <p>7 出席停止期間 年 月 日<u>から</u> 年 月 日<u>まで</u></p> <p>8 出席停止解除の理由</p>	

ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則新旧対照表（第6条関係）

旧	新	備考
<p>(開所時間及び日数)</p> <p>第15条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する時間について、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間以上を原則として、児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。</p> <p>(1) 小学校の授業の休業日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき8時間</p> <p>(2) 小学校の授業の休業日以外の日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき3時間</p> <p>2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する日数について、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。</p> <p>(関係機関との連携)</p> <p>第17条 放課後児童健全育成事業者は、市、児童福祉施設、利用者の通学する小学校その他の関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たらなければならない。</p>	<p>(開所時間及び日数)</p> <p>第15条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する時間について、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間以上を原則として、児童の保護者の労働時間、<u>小学校又は義務教育学校</u>の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。</p> <p>(1) <u>小学校又は義務教育学校</u>の授業の休業日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき8時間</p> <p>(2) <u>小学校又は義務教育学校</u>の授業の休業日以外の日に行う放課後児童健全育成事業 1日につき3時間</p> <p>2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する日数について、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、<u>小学校又は義務教育学校</u>の授業の休業日その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。</p> <p>(関係機関との連携)</p> <p>第17条 放課後児童健全育成事業者は、市、児童福祉施設、利用者の通学する小学校、<u>義務教育学校</u>その他の関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たらなければならない。</p>	

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、<u>市内の公立の小学校又は中学校</u>（以下「<u>市内の公立学校等</u>」という。）及び<u>市外の公立の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程</u>（以下「<u>市外の公立学校等</u>」という。）への入学（義務教育学校の後期課程にあつては、入学又は進級。以下同じ。）に際し必要な費用の支弁が経済的理由により困難と認められる者に対して入学前就学援助費を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(対象経費)</p> <p>第3条 入学前就学援助費の交付の対象となる経費は、新たに<u>市内の公立学校等又は市外の公立学校等</u>に入学する児童又は生徒の当該入学に際し、通常必要と認められる学用品又は通学用品を購入する費用とする。ただし、<u>準要保護者が生活保護法第12条の規定に基づく生活扶助（臨時的最低生活費のうち市内の公立学校等又は市外の公立学校等の入学に際し特に必要であるとして支弁されるものに限る。）</u>を受けたときは、入学前就学援助費は、交付しない。</p> <p>(入学前就学援助費の交付)</p> <p>第7条 入学前就学援助費は、<u>準要保護者の児童又は生徒が市内の公立学校等又は市外の公立学校等</u>に入学する年度の前年度に交付するものとする。</p> <p>(交付の決定の取消し等)</p> <p>第8条 教育委員会は、第6条の規定による入学前就学援助費の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた者又は入学前就学援助費の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該交付決定を取り消すことができる。</p> <p>(1) 交付決定に係る児童又は生徒が<u>市内の公立学校等又は市外の公立学校等</u>へ入学する前に市外に転出した場合</p> <p>(2) 略</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、<u>公立の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程</u>（以下「<u>公立学校等</u>」という。）への入学（義務教育学校の後期課程にあつては、入学又は進級。以下同じ。）に際し必要な費用の支弁が経済的理由により困難と認められる者に対して入学前就学援助費を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(対象経費)</p> <p>第3条 入学前就学援助費の交付の対象となる経費は、新たに<u>公立学校等</u>に入学する児童又は生徒の当該入学に際し、通常必要と認められる学用品又は通学用品を購入する費用とする。ただし、<u>準要保護者が生活保護法第12条の規定に基づく生活扶助（臨時的最低生活費のうち公立学校等の入学に際し特に必要であるとして支弁されるものに限る。）</u>を受けたときは、入学前就学援助費は、交付しない。</p> <p>(入学前就学援助費の交付)</p> <p>第7条 入学前就学援助費は、<u>準要保護者の児童又は生徒が公立学校等</u>に入学する年度の前年度に交付するものとする。</p> <p>(交付の決定の取消し等)</p> <p>第8条 教育委員会は、第6条の規定による入学前就学援助費の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた者又は入学前就学援助費の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該交付決定を取り消すことができる。</p> <p>(1) 交付決定に係る児童又は生徒が<u>公立学校等</u>へ入学する前に市外に転出した場合</p> <p>(2) 略</p>	

旧	新	備考																								
<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p>次の内容について、入学前就学援助費の認定のため必要があるときは、ひたちなか市教育委員会が公簿等により確認・調査をすることに同意します。また、生活概況等について、必要があるときは、民生委員が確認・調査をすることに同意します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 (保護者) 住所 氏名  電話番号</p> <p>入学前就学援助費認定調書</p> <p>該当児童生徒氏名 (_____ 学校入学予定)</p> <table border="1" data-bbox="143 938 1070 1062"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>男・女</td> <td></td> <td>男・女</td> </tr> <tr> <td></td> <td>男・女</td> <td></td> <td>男・女</td> </tr> </tbody> </table> <p>認定申請事由 (生活困窮の状況、家庭状況、援助を必要とする事由などを詳しく具体的に記入してください。 略</p>	氏名	性別	氏名	性別		男・女		男・女		男・女		男・女	<p>様式第2号 (第5条関係)</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p>次の内容について、入学前就学援助費の認定のため必要があるときは、ひたちなか市教育委員会が公簿等により確認・調査をすることに同意します。また、生活概況等について、必要があるときは、民生委員が確認・調査をすることに同意します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 (保護者) 住所 氏名 <u>(署名又は記名押印をしてください。)</u> 電話番号</p> <p>入学前就学援助費認定調書</p> <p>該当児童生徒氏名 (学校名 _____ 入学予定)</p> <table border="1" data-bbox="1108 938 2036 1062"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>男・女</td> <td></td> <td>男・女</td> </tr> <tr> <td></td> <td>男・女</td> <td></td> <td>男・女</td> </tr> </tbody> </table> <p>認定申請事由 (生活困窮の状況、家庭状況、援助を必要とする事由などを詳しく具体的に記入してください。) 略</p>	氏名	性別	氏名	性別		男・女		男・女		男・女		男・女	
氏名	性別	氏名	性別																							
	男・女		男・女																							
	男・女		男・女																							
氏名	性別	氏名	性別																							
	男・女		男・女																							
	男・女		男・女																							

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第10号

ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示

(ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱の一部改正)

第1条 ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱(平成24年教委告示第2号)の一部を次のように改正する。

第1条中「小学校」の次に「義務教育学校」を加える。

第2条第2項を次のように改める。

2 教育委員会は、適切な事業の運営を確保することができると認められる子育て支援団体、社会教育団体等に対し、事業の全部又は一部を委託することができるものとする。

第3条の見出しを「(事業の内容)」に改める。

第4条及び第5条中「市立小学校」を「市立の小学校又は義務教育学校」に改める。

第6条中「子ども教室には」を「子ども教室に」に、「次の」を「必要があるときは、次の」に改める。

第7条第1項中「次の各号に」の次に「掲げる子ども教室の開設日に応じて当該各号に」を加え、同項第2号中「前号に」の次に「掲げる日に」を、「金曜日まで」の次に「の日」を加え、同条第2項中「教育長が特別の」を「教育長は、特別の」に、「開設時間」を「同項に定める開設時間」に改める。

第8条の見出しを「(入会の申込み)」に改め、同条中「及び」を「又は」に改める。

第10条第1項各号を次のように改める。

- (1) 教材費(子ども教室において使用する物品等で、その帰属先が当該物品等を利用する児童であるものの購入に係る費用をいう。)
- (2) 保険料(傷害保険、賠償保険等の保険料をいう。)
- (3) その他子ども教室の運営上、保護者等が負担することが適当と認める費用

第10条第2項中「原則還付しない」を「、原則として返還しない」に改める。

(ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部改正)

第2条 ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱(平成29年教委告示第1号)の一部を次のように改正する。

第4条第1号を次のように改める。

(1) ひたちなか市立の小学校，中学校又は義務教育学校の職員
第5条第1項中「選出する」を「選任する」に改める。

付 則

この告示は，令和3年4月1日から施行する。

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、授業の終了後等に小学校の施設等を活用し、子どもたちが地域住民の参画を得てスポーツ、文化活動及び地域住民との交流を行う放課後子ども教室事業（以下「事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(実施主体)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 教育委員会は、<u>事業の全部又は一部を適当と認められる子育て支援団体、社会教育団体等に委託することができるものとする。</u></p> <p>(事業内容)</p> <p>第3条 略</p> <p>(実施箇所)</p> <p>第4条 事業を行うために放課後子ども教室（以下「子ども教室」という。）を置き、その実施箇所は、<u>市立小学校の施設等とする。</u></p> <p>(対象者)</p> <p>第5条 子ども教室に入会することができる者は、<u>市立小学校に就学中の児童</u>であって教育長が認めたものとする。</p> <p>(運営体制)</p> <p>第6条 <u>子ども教室には</u>、その目的を達成するため次の人員を置くことができる。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(開設時間)</p> <p>第7条 子ども教室の開設時間は、次の各号に定める時間帯で、概ね3時間以内とする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、授業の終了後等に小学校又は<u>義務教育学校</u>の施設等を活用し、子どもたちが地域住民の参画を得てスポーツ、文化活動及び地域住民との交流を行う放課後子ども教室事業（以下「事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(実施主体)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 教育委員会は、<u>適切な事業の運営を確保することができる</u>と認められる<u>子育て支援団体、社会教育団体等に対し、事業の全部又は一部を委託することができるものとする。</u></p> <p>(事業の内容)</p> <p>第3条 略</p> <p>(実施箇所)</p> <p>第4条 事業を行うために放課後子ども教室（以下「子ども教室」という。）を置き、その実施箇所は、<u>市立の小学校又は義務教育学校の施設等とする。</u></p> <p>(対象者)</p> <p>第5条 子ども教室に入会することができる者は、<u>市立の小学校又は義務教育学校に就学中の児童</u>であって教育長が認めたものとする。</p> <p>(運営体制)</p> <p>第6条 <u>子ども教室に</u>、その目的を達成するため<u>必要があるときは</u>、次の人員を置くことができる。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(開設時間)</p> <p>第7条 子ども教室の開設時間は、次の各号に掲げる<u>子ども教室の開設日に応じて当該各号に定める時間帯</u>で、概ね3時間以内とする。</p>	

旧	新	備考
<p>(1) ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）第3条第1号に規定する休業日 原則として午前9時から午後5時まで</p> <p>(2) 前号に該当しない月曜日から金曜日まで 原則として放課後から午後5時まで</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>教育長が特別の理由があると認めるときは</u>、開設時間を変更することができる。</p> <p><u>(入会申込み)</u></p> <p>第8条 子ども教室に児童を入会させようとする保護者及びこれに準ずる者（以下「保護者等」という。）は、子ども教室が定める参加申込書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p><u>(費用の負担)</u></p> <p>第10条 保護者等は、教育長が特に必要と認めるときは、次に掲げる費用の実費を負担するものとする。</p> <p>(1) 教材費__子ども教室において使用する物品等で、その帰属先が当該物品等を利用する児童であるものの購入に係る費用</p> <p>(2) 保険料__傷害保険，賠償保険等の保険料</p> <p>(3) その他__子ども教室の運営上、<u>児童等</u>が負担することが適当と認められる費用</p> <p>2 既納の費用の実費については、利用しなかった場合においても<u>原則還付しない</u>。</p>	<p>(1) ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）第3条第1号に規定する休業日 原則として午前9時から午後5時まで</p> <p>(2) 前号に<u>掲げる日に</u>該当しない月曜日から金曜日までの日 原則として放課後から午後5時まで</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>教育長は</u>、特別の理由があると認めるときは、<u>同項に定める</u>開設時間を変更することができる。</p> <p><u>(入会の申込み)</u></p> <p>第8条 子ども教室に児童を入会させようとする保護者又はこれに準ずる者（以下「保護者等」という。）は、子ども教室が定める参加申込書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p><u>(費用の負担)</u></p> <p>第10条 保護者等は、教育長が特に必要と認めるときは、次に掲げる費用の実費を負担するものとする。</p> <p>(1) 教材費__(子ども教室において使用する物品等で、その帰属先が当該物品等を利用する児童であるものの購入に係る費用をいう。)</p> <p>(2) 保険料__(傷害保険，賠償保険等の保険料をいう。)</p> <p>(3) その他子ども教室の運営上、<u>保護者等</u>が負担することが適当と認められる費用</p> <p>2 既納の費用の実費については、利用しなかった場合においても、<u>原則として返還しない</u>。</p>	

ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱新旧対照表（第2条関係）

旧	新	備考
<p>(委員)</p> <p>第4条 委員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。</p> <p>(1) <u>ひたちなか市立小中学校の職員</u></p> <p>(2) ～ (11) 略</p> <p>(会長及び副会長)</p> <p>第5条 連絡協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により<u>選出する</u>。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(委員)</p> <p>第4条 委員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。</p> <p>(1) <u>ひたちなか市立の小学校、中学校又は義務教育学校の職員</u></p> <p>(2) ～ (11) 略</p> <p>(会長及び副会長)</p> <p>第5条 連絡協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により<u>選任する</u>。</p> <p>2・3 略</p>	

ひたちなか市教育委員会訓令第 号

ひたちなか市立学校職員服務規程等の一部を改正する訓令を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第 1 1 号

ひたちなか市立学校職員服務規程等の一部を改正する訓令制定について

ひたちなか市立学校職員服務規程等の一部を改正する訓令を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市立学校職員服務規程等の一部を改正する訓令

(ひたちなか市立学校職員服務規程の一部改正)

第1条 ひたちなか市立学校職員服務規程(平成6年教委訓令第5号)の一部を次のように改正する。

第2条中「この規程で」を「この規程において」に改める。

第3条中「, この規程」を「この規程」に, 「すべて」を「全て」に改める。

第5条第1項中「様式第2号)(以下」を「様式第2号。以下」に改め, 同条第2項中「前項の」の次に「規定により提出された」を加え, 同条第3項中「作成して必要に応じ加除整理するものとし」を「作成し, 必要に応じて加除整理をして」に改める。

第6条第2項中「戸籍記載事項」の次に「の追加等の場合」を, 「資格等の」の次に「追加等の」を加え, 「, その」を「その」に改める。

第11条中「出張復命書」を「, 出張復命書」に改め, 同条ただし書中「軽易なものは口頭」を「軽易なものについては, 口頭」に改める。

第12条第1項中「出勤できないとき」を「出勤することができないとき」に改め, 同条第2項中「とれないとき」を「とることができないとき」に, 「校長にあっては」を「, 校長にあっては」に改める。

第14条中「を受理した場合」を「があった場合には」に, 「すでに」を「既に」に改める。

第15条の見出し中「, 事務」を「及び事務」に改め, 同条中「場合は」を「場合には」に, 「あらかじめ」を「, あらかじめ」に, 「校長にあっては」を「, 校長にあっては」に改める。

第19条中「場合は」を「場合には」に改める。

第21条第2項中「日から」の次に「起算して」を加え, 同条第5項中「場合は」を「場合には」に改め, 同条第6項中「場合に身分証明書」を「場合には, 身分証明書」に改め, 同項ただし書中「場合には校長において」を「場合においては, 校長が」に改める。

第23条中「担当校務」を「, 担当校務」に, 「教育長」を「, 教育長」に改める。

第24条第1項中「すべて」を「全て」に改める。

様式第1号を次のように改める。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名）

職氏名

着任届

年 月 日に採用（転勤）発令通知を受領し、年 月 日に着任しました。

注 同一内容の場合は、連名で届け出ること。
様式第 3 号を次のように改める。

様式第3号（第6条関係）

履歴事項追加（訂正）届

年 月 日
ひたちなか市教育委員会教育長 殿
（学校名） 職氏名
年月日
新事項
旧事項

注

- 1 履歴事項とは、氏名、本籍、住所、学歴、資格、免許等である。
- 2 氏名、本籍又は現住所が変更した場合は、身分証明書を添付すること。
様式第5号及び様式第6号を次のように改める。

様式第 6 号（第 1 0 条関係）

職務専念義務免除願

年 月 日	
ひたちなか市教育委員会教育長 （学校名） 校長 殿 （学校名） 職氏名	
次のとおり職務に専念する義務の免除を承認願います。	
職務専念義務免除の内容	(1) 研修を受ける場合 (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合 (3) 市長が定める場合
期間	
理由	
備考	

注

- 1 「職務専念義務免除の内容」欄は、該当する数字を○で囲むこと。
- 2 宛先は、いずれか一方を消すこと。
様式第 9 号から様式第 1 5 号までを次のように改める。

様式第9号（第11条関係）

年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長
（学校名） 校長 殿

（学校名）
職氏名

出張復命書

旅行年月日 年 月 日から 月 日まで 日間

目的地及び用務先

用務

上記の命令のとおり出張してきましたので、次のとおり復命します。

記

1

2

注

- 1 命令の内容が同一の場合は、連名で復命することができる。
- 2 宛先は、いずれか一方を消すこと。

第 号
年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名） 校長



出勤届出書

本校（職名）（氏名）の休暇については、ひたちなか市立学校管理規則第 26 条第 2 項の規定により、既に 月 日付け第 号で報告済みであります。次のとおり休暇期間中に出勤しましたのでお届けします。

記

- 1 休暇期間
- 2 出勤した期日
- 3 理由

注 「療養休暇」「特別休暇」については、「3 理由」を書くこと。

様式第 1 1 号 (第 1 6 条関係)

営利企業等従事許可願

年 月 日
ひたちなか市教育委員会教育長 殿
(学校名) 職氏名
従事しようとする団体名
団体の所在地
団体の事業内容
団体の経営形態
従事しようとする職名
勤務の態様
受けるべき報酬
勤務時間
その他参考事項
学校長の意見
(学校名) 校長 (署名又は記名押印)

様式第12号（第17条関係）

兼職（兼務）承認願

年 月 日
ひたちなか市教育委員会教育長 殿
（学校名） 職氏名
従事しようとする団体名
団体の所在地
団体の事業内容
団体の経営形態
従事しようとする職名
勤務の態様
受けるべき報酬
勤務時間
その他参考事項
学校長の意見
（学校名） 校長 （署名又は記名押印）

年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

（学校名）

職氏名

営利企業兼職（兼務）等離職届

年 月 日ひたちなか市教育委員会教育長訓第 号で、許可（承認）された下記従事の業務を 年 月 日に離職しましたのでお届けします。

記

- 1 従事していた団体名
- 2 従事していた職名

年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長 殿

(学校名)

職氏名

兼
団体等 (離) 職届

次のとおり、団体業務を兼（離）職しましたのでお届けします。

記

1 団体の名称

2 団体の所在地

3 兼（離）職の期日

4 兼職期間

5 職名

6 兼（離）職の理由

様式第15号（第21条関係）

（表面）

第 号
身 分 証 明 書
本籍地
現住所
勤務校
氏 名
年 月 日生
年 月 日発行
ひたちなか市立（学校名）校長 氏名 印

（裏面）

<u>注 意 事 項</u>
1 この証明書は他人に貸与してはならない。
2 記載事項を変更する理由が生じたとき、又は損傷したときは、速やかに発行者の訂正又は再交付を求めなければならない。
3 この証明書は、退職その他の理由により不用になったときは、直ちに発行者に返さなければならない。
4

様式第17号を次のように改める。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会教育長
（学校名） 校長 殿

事務引継者 職 氏名

事務引受者 職 氏名

事 務 引 継 書

次のとおり事務引継を完了しました。

記

- 1 担当事務の経過及び現状
- 2 特に注意を要する事項
- 3 懸案事項
- 4 将来の構想
- 5 その他

(ひたちなか市学校介助員設置要綱の一部改正)

第2条 ひたちなか市学校介助員設置要綱(平成16年教委訓令第2号)の一部を次のように改正する。

第1条中「ひたちなか市立小中学校」を「ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校」に、「小中学校」を「小中学校等」に改める。

第2条第1項中「学校長」を「小中学校等の校長(以下「学校長」という。)」に改め、同項第1号中「小中学校」を「小中学校等」に改める。

第3条中「所属する」の次に「小中学校等の」を加え、同条第5号中「、学校長」を「学校長」に改める。

(ひたちなか市教育課題検討会設置要綱の一部改正)

第3条 ひたちなか市教育課題検討会設置要綱(平成23年教委訓令第2号)の一部を次のように改正する。

第3条第3項第8号から第11号までを次のように改める。

- (8) 市立の小学校の校長
- (9) 市立の中学校の校長
- (10) 市立の義務教育学校の校長
- (11) 市立の学校の副校長及び教頭

第3条第3項に次の1号を加える。

- (12) 市立の幼稚園の園長及び教諭

付 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

(ひたちなか市立学校職員服務規程の一部改正に伴う経過措置)

2 この訓令の施行の日前に第1条の規定による改正前のひたちなか市立学校職員服務規程第21条第1項の規定により交付された身分証明書は、第1条の規定による改正後のひたちなか市立学校職員服務規程第21条第1項の規定により交付された身分証明書とみなす。

旧	新	備考
<p>(定義)</p> <p>第2条 <u>この規程で</u>「職員」とは、ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号。以下「管理規則」という。）第14条に規定する職員をいう。</p> <p>(願, 届, 報告書等の提出手続)</p> <p>第3条 職員が、<u>この規程に基づいて</u>提出する願, 届, 報告書等は, 特別の定めがあるもののほか, <u>すべて</u>校長を経由して教育長に提出しなければならない。</p> <p>(履歴書等の作成及び管理)</p> <p>第5条 新たに県費負担教職員となった職員は, その着任後7日以内に, 履歴書記載事項報告書(様式第2号)<u>(以下「報告書」という。)</u>を3部作成し, 校長に提出しなければならない。</p> <p>2 校長は, 前項の報告書のうち, 2部を教育長に送付し, 他の1部は当該学校に保管するものとする。</p> <p>3 校長は, 第1項の規定により提出された報告書を基に履歴書(様式第2号の2及び様式第2号の3)を2部作成して必要に応じ加除整理するものとし, 1部を教育長に送付するものとする。</p> <p>4 略</p> <p>(履歴事項の追加訂正届)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 前項の規定による届出には, 戸籍記載事項については戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書を, 学歴, 資格等の場合については,<u>その証明書を添付しなければならない。</u></p> <p>(出張の復命)</p> <p>第11条 職員は, 出張したときは, 帰校後速やかに出張復命書(様式第9号)を旅行命令者に提出しなければならない。ただし, <u>軽易なものは</u>口頭で復命することができる。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 <u>この規程において</u>「職員」とは、ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号。以下「管理規則」という。）第14条に規定する職員をいう。</p> <p>(願, 届, 報告書等の提出手続)</p> <p>第3条 職員がこの規程に基づいて提出する願, 届, 報告書等は, 特別の定めがあるもののほか, <u>全て</u>校長を経由して教育長に提出しなければならない。</p> <p>(履歴書等の作成及び管理)</p> <p>第5条 新たに県費負担教職員となった職員は, その着任後7日以内に, 履歴書記載事項報告書(様式第2号)<u>(以下「報告書」という。)</u>を3部作成し, 校長に提出しなければならない。</p> <p>2 校長は, 前項の<u>規定により提出された</u>報告書のうち, 2部を教育長に送付し, 他の1部は当該学校に保管するものとする。</p> <p>3 校長は, 第1項の規定により提出された報告書を基に履歴書(様式第2号の2及び様式第2号の3)を2部作成し, <u>必要に応じて加除整理をして,</u> 1部を教育長に送付するものとする。</p> <p>4 略</p> <p>(履歴事項の追加訂正届)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 前項の規定による届出には, 戸籍記載事項の<u>追加等の場合</u>については戸籍抄本又は戸籍の個人事項証明書を, 学歴, 資格等の<u>追加等の場合</u>についてはその証明書を添付しなければならない。</p> <p>(出張の復命)</p> <p>第11条 職員は, 出張したときは, 帰校後速やかに,<u>出張復命書(様式第9号)を旅行命令者に提出しなければならない。ただし, 軽易なものについては,</u>口頭で復命することができる。</p>	

旧	新	備考
<p>(休暇の取扱い)</p> <p>第12条 職員は、疾病その他の理由により定められた出勤時刻までに<u>出勤できない</u>とき、又は勤務時間中に早退しようとするときは、事前に休暇の手続をとらなければならない。</p> <p>2 職員は、疾病、災害その他やむを得ない理由により事前に休暇の手続を<u>とれない</u>ときは、速やかに電話、電報、伝言等により校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に連絡しなければならない。</p> <p>(出勤届書の提出)</p> <p>第14条 校長は、前条の規定による届出を<u>受理した場合</u>、管理規則第26条第2項の規定により、<u>すでに教育委員会に届出済みであるもの</u>については、速やかに出勤届出書(様式第10号)を提出するものとする。</p> <p>(不在中の授業、事務の処理)</p> <p>第15条 職員は、出張、研修、休暇等の場合は、その期間担当する授業その他事務に遅滞又は支障を生じないようにあらかじめ必要な事項を校長にあっては教頭(副校長を置く学校にあっては、副校長)に、その他の職員にあっては校長又は校長の指定する職員に連絡しなければならない。</p> <p>(団体等兼離職の手続)</p> <p>第19条 職員は、第16条及び第17条に規定する手続を必要としない国家公務員、地方公務員及び各種団体の職を兼職する場合又はその兼職を離職した場合は、団体等兼(離)職届(様式第14号)を提出しなければならない。</p> <p>(身分証明書)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 身分証明書の有効期間は、発行の日から2年間とする。</p> <p>3・4 略</p> <p>5 職員は、身分証明書を忘失した場合は、速やかに届け出なければならない。</p> <p>6 職員は、退職する場合は身分証明書を返納しなければならない。ただし、</p>	<p>(休暇の取扱い)</p> <p>第12条 職員は、疾病その他の理由により定められた出勤時刻までに<u>出勤することができない</u>とき、又は勤務時間中に早退しようとするときは、事前に休暇の手続をとらなければならない。</p> <p>2 職員は、疾病、災害その他やむを得ない理由により事前に休暇の手続を<u>とることができない</u>ときは、速やかに電話、電報、伝言等により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に連絡しなければならない。</p> <p>(出勤届書の提出)</p> <p>第14条 校長は、前条の規定による届出が<u>あった場合には</u>、管理規則第26条第2項の規定により、<u>既に教育委員会に届出済みであるもの</u>については、速やかに出勤届出書(様式第10号)を提出するものとする。</p> <p>(不在中の授業及び事務の処理)</p> <p>第15条 職員は、出張、研修、休暇等の場合は、その期間担当する授業その他事務に遅滞又は支障を生じないように、あらかじめ必要な事項を、校長にあっては教頭(副校長を置く学校にあっては、副校長)に、その他の職員にあっては校長又は校長の指定する職員に連絡しなければならない。</p> <p>(団体等兼離職の手続)</p> <p>第19条 職員は、第16条及び第17条に規定する手続を必要としない国家公務員、地方公務員及び各種団体の職を兼職する場合又はその兼職を離職した場合には、団体等兼(離)職届(様式第14号)を提出しなければならない。</p> <p>(身分証明書)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 身分証明書の有効期間は、発行の日から<u>起算して</u>2年間とする。</p> <p>3・4 略</p> <p>5 職員は、身分証明書を忘失した場合には、速やかに届け出なければならない。</p> <p>6 職員は、退職する場合には、<u>身分証明書を返納しなければならない</u>。ただ</p>	

旧	新	備考
<p>死亡の<u>場合</u>には校長において返納の手続をとるものとする。</p> <p>(事後引継)</p> <p>第23条 職員は、退職するときは退職の日に、休職又は転勤を命ぜられたときはその日から5日以内に担当校務についての書類帳簿等を付した事務引継書(様式第17号)を作成し、校長(校長にあっては教育長)の指定する職員に引き継ぎ、その確認を受けなければならない。</p> <p>(事故等の報告)</p> <p>第24条 職員は、重大な事故(交通事故にあっては、<u>すべての</u>事故)が生じたとき又は重大な交通違反をしたときは、直ちにその事情を校長に報告しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>様式第1号(第4条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">○○学校 職氏名</p> <p style="text-align: right;">Ⓜ</p> <p style="text-align: center;">着 任 届</p> <p>年 月 日に採用(転勤)発令通知を受領し、年 月 日に着任しました。</p> </div> <p>注 同一内容の場合は、連名で届け出ること。</p>	<p>し、死亡の<u>場合</u>においては、校長が返納の手続をとるものとする。</p> <p>(事後引継)</p> <p>第23条 職員は、退職するときは退職の日に、休職又は転勤を命ぜられたときはその日から5日以内に、<u>担当校務</u>についての書類帳簿等を付した事務引継書(様式第17号)を作成し、校長(校長にあっては、<u>教育長</u>)の指定する職員に引き継ぎ、その確認を受けなければならない。</p> <p>(事故等の報告)</p> <p>第24条 職員は、重大な事故(交通事故にあっては、<u>全ての</u>事故)が生じたとき又は重大な交通違反をしたときは、直ちにその事情を校長に報告しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>様式第1号(第4条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;"><u>(学校名)</u> 職氏名</p> <p style="text-align: center;">着任届</p> <p>年 月 日に採用(転勤)発令通知を受領し、年 月 日に着任しました。</p> </div> <p>注 同一内容の場合は、連名で届け出ること。</p>	

旧	新	備考																												
<p style="text-align: center;">様式第3号（第6条関係） 履歴事項追加（訂正）届</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会教育長 殿</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>〇〇学校</u> 職氏名 ㊟ </td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>新 事 項</td> </tr> <tr> <td>旧 事 項</td> </tr> </table> <p>1 履歴事項とは、氏名、本籍、住所、学歴、資格、免許等である。 2 氏名、本籍、<u>現住所</u>が変更した場合は、身分証明書を添付すること。</p> <p style="text-align: center;">様式第5号（第8条関係） 欠 勤 届</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>学校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 学校 ㊟ </div> 職氏名 </td> </tr> <tr> <td>期 間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分) </td> </tr> <tr> <td>理 由</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> </table>	年 月 日	ひたちなか市教育委員会教育長 殿	<u>〇〇学校</u> 職氏名 ㊟	年 月 日	新 事 項	旧 事 項	年 月 日	<u>学校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 学校 ㊟ </div> 職氏名	期 間	前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分)	理 由	<p style="text-align: center;">様式第3号（第6条関係） 履歴事項追加（訂正）届</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会教育長 殿</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>(学校名)</u> 職氏名 ㊟ </td> </tr> <tr> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>新事項</td> </tr> <tr> <td>旧事項</td> </tr> </table> <p>注 1 履歴事項とは、氏名、本籍、住所、学歴、資格、免許等である。 2 氏名、本籍、<u>又は現住所</u>が変更した場合は、身分証明書を添付すること。</p> <p style="text-align: center;">様式第5号（第8条関係） 欠勤届</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> (学校名) ㊟ </div> 職氏名 </td> </tr> <tr> <td>期間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分) </td> </tr> <tr> <td>理由</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> </table>	年 月 日	ひたちなか市教育委員会教育長 殿	<u>(学校名)</u> 職氏名 ㊟	年月日	新事項	旧事項	年 月 日	<u>校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> (学校名) ㊟ </div> 職氏名	期間	前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分)	理由	
年 月 日																														
ひたちなか市教育委員会教育長 殿																														
<u>〇〇学校</u> 職氏名 ㊟																														
年 月 日																														
新 事 項																														
旧 事 項																														
年 月 日																														
<u>学校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 学校 ㊟ </div> 職氏名																														
期 間																														
前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分)																														
理 由																														
.....																														
.....																														
.....																														
年 月 日																														
ひたちなか市教育委員会教育長 殿																														
<u>(学校名)</u> 職氏名 ㊟																														
年月日																														
新事項																														
旧事項																														
年 月 日																														
<u>校長</u> 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> (学校名) ㊟ </div> 職氏名																														
期間																														
前 時 分 から 月 日 前 時 分 まで 後 後 後 (日 時間 分)																														
理由																														
.....																														
.....																														
.....																														

旧	新	備考																																
<p>様式第6号（第10条関係）</p> <p style="text-align:center;">職務専念義務免除願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>ひたちなか市立〇〇小（中）</u> 学校長 〇〇学校 職氏名 ㊟</p> </div> <p>次のとおり職務に専念する義務の免除を承認願います。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width:15%;">職務専念義務免除の内容</td> <td style="width:35%;">(1) 研修を受け る場合</td> <td style="width:35%;">(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合</td> <td style="width:15%;">(3) 市長が定め る場合</td> </tr> <tr> <td>期 間</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>理 由</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>注 1 「職務専念義務免除の内容」欄は、該当する数字を○で囲むこと。 2 <u>あて先</u>は、いずれか一方を消すこと。</p> <p>様式第9号（第11条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>ひたちなか市立〇〇小（中）</u> 学校長 〇〇学校 職氏名 ㊟</p> <p style="text-align: center;">出張復命書</p> <p>旅行年月日 年 月 日から 月 日まで 日間 目的地及び用務先 用 務 上記の命令のとおり出張してきましたので、次のとおり復命します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1</p> <p>2</p> </div> <p>注 1 命令の内容が同一の場合は、連名で復命することができる。 2 <u>あて先</u>は、いずれか一方を消すこと。</p>	職務専念義務免除の内容	(1) 研修を受け る場合	(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合	(3) 市長が定め る場合	期 間				理 由				備 考				<p>様式第6号（第10条関係）</p> <p style="text-align:center;">職務専念義務免除願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>(学校名)</u> 校長 (学校名) 職氏名 ㊟</p> </div> <p>次のとおり職務に専念する義務の免除を承認願います。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width:15%;">職務専念義務免除の内容</td> <td style="width:35%;">(1) 研修を受け る場合</td> <td style="width:35%;">(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合</td> <td style="width:15%;">(3) 市長が定め る場合</td> </tr> <tr> <td>期 間</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>理 由</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>注 1 「職務専念義務免除の内容」欄は、該当する数字を○で囲むこと。 2 <u>宛先</u>は、いずれか一方を消すこと。</p> <p>様式第9号（第11条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>(学校名)</u> 校長 (学校名) 職氏名 ㊟</p> <p style="text-align: center;">出張復命書</p> <p>旅行年月日 年 月 日から 月 日まで 日間 目的地及び用務先 用 務 上記の命令のとおり出張してきましたので、次のとおり復命します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1</p> <p>2</p> </div> <p>注 1 命令の内容が同一の場合は、連名で復命することができる。 2 <u>宛先</u>は、いずれか一方を消すこと。</p>	職務専念義務免除の内容	(1) 研修を受け る場合	(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合	(3) 市長が定め る場合	期 間				理 由				備 考				
職務専念義務免除の内容	(1) 研修を受け る場合	(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合	(3) 市長が定め る場合																															
期 間																																		
理 由																																		
備 考																																		
職務専念義務免除の内容	(1) 研修を受け る場合	(2) 厚生に関する計画の 実施に参加する場合	(3) 市長が定め る場合																															
期 間																																		
理 由																																		
備 考																																		

旧	新	備考
<p>様式第10号（第14条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 ○○学校長 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">出 勤 届 出 書</p> <p>本校(職名)(氏名)の休暇については、ひたちなか市立学校管理規則第26条第2項の規定により、すでに 月 日付け第 号で報告済みですが、次のとおり休暇期間中に出勤しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 休暇期間 2 出勤した期日 3 理由 <p>注 「療養休暇」「特別休暇」については、「3理由」を書くこと。</p>	<p>様式第10号（第14条関係）</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 第 号 年 月 日 </div> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 校長 印</p> <p style="text-align: center;">出 勤 届 出 書</p> <p>本校(職名)(氏名)の休暇については、ひたちなか市立学校管理規則第26条第2項の規定により、既に 月 日付け第 号で報告済みですが、次のとおり休暇期間中に出勤しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 休暇期間 2 出勤した期日 3 理由 <p>注 「療養休暇」「特別休暇」については、「3理由」を書くこと。</p>	

旧	新	備考																																																
<p>様式第 1 1 号 (第 1 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">営利企業等従事許可願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">○○学校 職氏名</p> <p style="text-align: right;">㊟</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr><td>従事しようとする団体名</td></tr> <tr><td>団体の所在地</td></tr> <tr><td>団体の事業内容</td></tr> <tr><td>団体の経営形態</td></tr> <tr><td>従事しようとする職名</td></tr> <tr><td>勤務の態様</td></tr> <tr><td>受けるべき報酬</td></tr> <tr><td>勤務時間</td></tr> <tr><td>その他参考事項</td></tr> <tr> <td>学校長の意見</td> <td style="text-align: center;">学校長 氏名</td> <td style="text-align: right;">㊟</td> </tr> </table> <p>様式第 1 2 号 (第 1 7 条関係)</p> <p style="text-align: center;">兼職 (兼務) 承認願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">○○学校 職氏名</p> <p style="text-align: right;">㊟</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr><td>従事しようとする団体名</td></tr> <tr><td>団体の所在地</td></tr> <tr><td>団体の事業内容</td></tr> <tr><td>団体の経営形態</td></tr> <tr><td>従事しようとする職名</td></tr> <tr><td>勤務の態様</td></tr> <tr><td>受けるべき報酬</td></tr> <tr><td>勤務時間</td></tr> <tr><td>その他参考事項</td></tr> <tr> <td>学校長の意見</td> <td style="text-align: center;">学校長 氏名</td> <td style="text-align: right;">㊟</td> </tr> </table>	従事しようとする団体名	団体の所在地	団体の事業内容	団体の経営形態	従事しようとする職名	勤務の態様	受けるべき報酬	勤務時間	その他参考事項	学校長の意見	学校長 氏名	㊟	従事しようとする団体名	団体の所在地	団体の事業内容	団体の経営形態	従事しようとする職名	勤務の態様	受けるべき報酬	勤務時間	その他参考事項	学校長の意見	学校長 氏名	㊟	<p>様式第 1 1 号 (第 1 6 条関係)</p> <p style="text-align: center;">営利企業等従事許可願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">(学校名) 職氏名</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr><td>従事しようとする団体名</td></tr> <tr><td>団体の所在地</td></tr> <tr><td>団体の事業内容</td></tr> <tr><td>団体の経営形態</td></tr> <tr><td>従事しようとする職名</td></tr> <tr><td>勤務の態様</td></tr> <tr><td>受けるべき報酬</td></tr> <tr><td>勤務時間</td></tr> <tr><td>その他参考事項</td></tr> <tr> <td>学校長の意見</td> <td style="text-align: center;">(学校名) 校長</td> <td style="text-align: right;">(署名又は記名押印)</td> </tr> </table> <p>様式第 1 2 号 (第 1 7 条関係)</p> <p style="text-align: center;">兼職 (兼務) 承認願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">(学校名) 職氏名</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr><td>従事しようとする団体名</td></tr> <tr><td>団体の所在地</td></tr> <tr><td>団体の事業内容</td></tr> <tr><td>団体の経営形態</td></tr> <tr><td>従事しようとする職名</td></tr> <tr><td>勤務の態様</td></tr> <tr><td>受けるべき報酬</td></tr> <tr><td>勤務時間</td></tr> <tr><td>その他参考事項</td></tr> <tr> <td>学校長の意見</td> <td style="text-align: center;">(学校名) 校長</td> <td style="text-align: right;">(署名又は記名押印)</td> </tr> </table>	従事しようとする団体名	団体の所在地	団体の事業内容	団体の経営形態	従事しようとする職名	勤務の態様	受けるべき報酬	勤務時間	その他参考事項	学校長の意見	(学校名) 校長	(署名又は記名押印)	従事しようとする団体名	団体の所在地	団体の事業内容	団体の経営形態	従事しようとする職名	勤務の態様	受けるべき報酬	勤務時間	その他参考事項	学校長の意見	(学校名) 校長	(署名又は記名押印)	
従事しようとする団体名																																																		
団体の所在地																																																		
団体の事業内容																																																		
団体の経営形態																																																		
従事しようとする職名																																																		
勤務の態様																																																		
受けるべき報酬																																																		
勤務時間																																																		
その他参考事項																																																		
学校長の意見	学校長 氏名	㊟																																																
従事しようとする団体名																																																		
団体の所在地																																																		
団体の事業内容																																																		
団体の経営形態																																																		
従事しようとする職名																																																		
勤務の態様																																																		
受けるべき報酬																																																		
勤務時間																																																		
その他参考事項																																																		
学校長の意見	学校長 氏名	㊟																																																
従事しようとする団体名																																																		
団体の所在地																																																		
団体の事業内容																																																		
団体の経営形態																																																		
従事しようとする職名																																																		
勤務の態様																																																		
受けるべき報酬																																																		
勤務時間																																																		
その他参考事項																																																		
学校長の意見	(学校名) 校長	(署名又は記名押印)																																																
従事しようとする団体名																																																		
団体の所在地																																																		
団体の事業内容																																																		
団体の経営形態																																																		
従事しようとする職名																																																		
勤務の態様																																																		
受けるべき報酬																																																		
勤務時間																																																		
その他参考事項																																																		
学校長の意見	(学校名) 校長	(署名又は記名押印)																																																

旧	新	備考
<p>様式第13号（第18条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>〇〇学校</u> 職氏名 ㊟</p> <p style="text-align: center;">営利企業 兼職（兼務）等離職届</p> <p>年 月 日ひたちなか市教育委員会教育長訓第 号で、許可（承認）された下記従事の業務を 年 月 日に離職しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 従事していた団体名</p> <p>2 従事していた職名</p>	<p>様式第13号（第18条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 職氏名</p> <p style="text-align: center;">営利企業兼職（兼務）等離職届</p> <p>年 月 日ひたちなか市教育委員会教育長訓第 号で、許可（承認）された下記従事の業務を 年 月 日に離職しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 従事していた団体名</p> <p>2 従事していた職名</p>	
<p>様式第14号（第19条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 <u>〇〇学校</u> 職氏名 ㊟</p> <p style="text-align: center;">団 体 等 兼 職 届 (離)</p> <p>次のとおり、団体業務を兼（離）職しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 団体の名称 2 団体の所在地 3 兼（離）職の期日 4 兼職期間 5 職名 6 兼（離）職の理由</p>	<p>様式第14号（第19条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 職氏名</p> <p style="text-align: center;">団 体 等 兼 職 届 (離)</p> <p>次のとおり、団体業務を兼（離）職しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 団体の名称 2 団体の所在地 3 兼（離）職の期日 4 兼職期間 5 職名 6 兼（離）職の理由</p>	

旧		新		備考
様式第15号 (第21条関係) <u>表</u>		様式第15号 (第21条関係) <u>(表面)</u>		
第 号	<u>注 意 事 項</u>	第 号	<u>注 意 事 項</u>	
身 分 証 明 書	<p>1 この証明書は他人に貸与してはならない。</p> <p>2 記載事項を変更する理由が生じたとき、又は損傷したときは、速やかに発行者の訂正又は再交付を求めなければならない。</p> <p>3 この証明書は、退職その他の理由により不用になったときは、直ちに発行者に返さなければならない。</p> <p>4</p> <p>.....</p>	身 分 証 明 書	<p>1 この証明書は他人に貸与してはならない。</p> <p>2 記載事項を変更する理由が生じたとき、又は損傷したときは、速やかに発行者の訂正又は再交付を求めなければならない。</p> <p>3 この証明書は、退職その他の理由により不用になったときは、直ちに発行者に返さなければならない。</p> <p>4</p> <p>.....</p>	
<p>本籍地</p> <p>現住所</p> <p>勤務校</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p style="text-align: center;">年 月 日発行</p> <p><u>ひたちなか市立〇〇学校長</u></p> <p>氏名 印</p>		<p>本籍地</p> <p>現住所</p> <p>勤務校</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p style="text-align: center;">年 月 日発行</p> <p><u>ひたちなか市立(学校名)校長</u></p> <p>氏名 印</p>		

ひたちなか市学校介助員設置要綱新旧対照表（第2条関係）

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、<u>ひたちなか市立小中学校</u>（以下「<u>小中学校</u>」という。）に在籍する教育上特別の支援を必要とする児童又は生徒（以下「<u>対象児童生徒</u>」という。）に対して適正な教育活動の充実を図るため、<u>対象児童生徒を介助する者</u>（以下「<u>学校介助員</u>」という。）を置くことについて、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(配置基準)</p> <p>第2条 教育委員会は、<u>学校長</u>が必要とするときは、次に掲げる<u>対象児童生徒の在籍する学級に学校介助員を配置するものとする。</u></p> <p>(1) ひたちなか市教育支援委員会（以下「<u>教育支援委員会</u>」という。）において、特別支援学校への就学が適当であると判定を受けた<u>対象児童生徒のうち、保護者が小中学校に就学を希望したことにより小中学校に在籍する対象児童生徒</u></p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>2 略</p> <p>(職務)</p> <p>第3条 学校介助員は、所属する<u>学校長</u>の指示に従い、次に掲げる職務に従事する。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) その他学校運営に関し、<u>学校長が必要と認める事項に関すること。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、<u>ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校</u>（以下「<u>小中学校等</u>」という。）に在籍する教育上特別の支援を必要とする児童又は生徒（以下「<u>対象児童生徒</u>」という。）に対して適正な教育活動の充実を図るため、<u>対象児童生徒を介助する者</u>（以下「<u>学校介助員</u>」という。）を置くことについて、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(配置基準)</p> <p>第2条 教育委員会は、<u>小中学校等の校長</u>（以下「<u>学校長</u>」という。）が必要とするときは、次に掲げる<u>対象児童生徒の在籍する学級に学校介助員を配置するものとする。</u></p> <p>(1) ひたちなか市教育支援委員会（以下「<u>教育支援委員会</u>」という。）において、特別支援学校への就学が適当であると判定を受けた<u>対象児童生徒のうち、保護者が小中学校等に就学を希望したことにより小中学校等に在籍する対象児童生徒</u></p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>2 略</p> <p>(職務)</p> <p>第3条 学校介助員は、所属する<u>小中学校等の校長</u>の指示に従い、次に掲げる職務に従事する。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) その他学校運営に関し<u>学校長が必要と認める事項に関すること。</u></p>	

ひたちなか市教育課題検討会設置要綱新旧対照表（第3条関係）

旧	新	備考
<p>(組織)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 会員は、次に掲げる者のうちから会長が任命する。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(8) <u>市立小学校長</u></p> <p>(9) <u>市立中学校長</u></p> <p><u>(10) 市立学校副校長及び教頭</u></p> <p><u>(11) 市立幼稚園長及び教諭</u></p>	<p>(組織)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 会員は、次に掲げる者のうちから会長が任命する。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(8) <u>市立の小学校の校長</u></p> <p>(9) <u>市立の中学校の校長</u></p> <p><u>(10) 市立の義務教育学校の校長</u></p> <p><u>(11) 市立の学校の副校長及び教頭</u></p> <p><u>(12) 市立の幼稚園の園長及び教諭</u></p>	

美乃浜学園の開校（義務教育学校の設置）に伴う例規改正について

教育委員会事務局総務課

1 趣旨

令和3年4月1日にひたちなか市立美乃浜学園が開校すること（義務教育学校の設置）に伴い、関連する規則、告示、訓令をそれぞれまとめて改正するものです。

2 改正する例規

教育委員会規則 7

- ・ひたちなか市立学校管理規則
- ・ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則
- ・ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則
- ・ひたちなか市教育支援委員会条例施行規則
- ・ひたちなか市立学校児童又は生徒の問題行動に対する出席停止の手続に関する規則
- ・ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則
- ・ひたちなか市入学前就学援助費交付規則

教育委員会告示 2

- ・ひたちなか市放課後子ども教室事業実施要綱
- ・ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱

教育委員会訓令 3

- ・ひたちなか市立学校職員服務規程
- ・ひたちなか市学校介助員設置要綱
- ・ひたちなか市教育課題検討会設置要綱

3 改正の内容

- (1) 「小学校又は中学校」など要件等への「義務教育学校」の追加（法令の条項の追加もあり）。
- (2) 様式中の「〇〇小学校」「〇〇学校」を、「学校名」と変更又は様式からの削除
- (3) 通学区域の図の改正（ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則別図第1・第2）
- (4) 押印の見直しによる「㊟」の削除、「署名又は記入押印」の追加
- (5) 例規上の表現の改正
- (6) 様式のレイアウトの統一

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市教育委員会規則に規定する押印の特例に関する規則を別紙のとおり
公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第12号

ひたちなか市教育委員会規則に規定する押印の特例に関する規則制定について

ひたちなか市教育委員会規則に規定する押印の特例に関する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則に規定する押印の特例に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、行政手続の簡素化を推進することにより、市民等の負担の軽減及び利便性の向上を図るため、ひたちなか市教育委員会規則（以下「規則」という。）に規定する申請書、届出書その他の書類（以下「申請書等」という。）における押印の特例に関し、必要な事項を定めるものとする。

(押印の特例)

第2条 申請書等のうち別表第1の左欄に掲げる規則に規定する同表の右欄に掲げるものに係る当該規則の規定による申請、届出等を行う者は、当該規則の規定にかかわらず、当該申請書等に押印することを要しないものとする。

2 申請書等のうち別表第2の左欄に掲げる規則に規定する同表の右欄に掲げるものに係る当該規則の規定による申請、届出等を行う者が当該申請書等に自署する場合においては、当該申請、届出等を行う者は、当該規則の規定にかかわらず、当該申請書等に押印することを要しないものとする。

第3条 前条の規定は、当該申請、届出等を行う者が、当該申請書等に押印することを妨げるものではない。

(申請書等の作成等の特例)

第4条 この規則の施行の日以後において作成する別表第1及び別表第2のそれぞれの右欄に掲げる申請書等については、申請、届出等を行う者に押印を求める印の表示を削り、これを作成することができるものとする。

2 この規則の施行の際現にある別表第1及び別表第2のそれぞれの右欄に掲げる申請書等の用紙については、当分の間、所要の補正をした上、なお使用することができる。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(失効)

2 この規則は，令和3年5月31日限り，その効力を失う。

別表第 1（第 2 条，第 4 条関係）

規則	申請書等
ひたちなか市立学校体育施設開放規則（平成 6 年教委規則第 16 号）	ひたちなか市立学校体育施設使用（使用許可変更）許可申請書（様式第 1 号） ひたちなか市立学校体育施設事故等報告書（様式第 8 号）
ひたちなか市立幼稚園管理規則（平成 6 年教委規則第 17 号）	幼稚園入園許可申請書（様式第 1 号） 幼稚園退園届（様式第 4 号）
ひたちなか市立図書館設置及び管理条例施行規則（平成 6 年教委規則第 29 号）	図書館資料寄託申込書（様式第 6 号）
ひたちなか市文化財保護条例施行規則（平成 6 年教委規則第 32 号）	ひたちなか市指定有形文化財（有形民俗文化財）指定申請書（様式第 1 号） ひたちなか市指定無形文化財（選定保存技術）指定（選定）申請書（様式第 2 号） ひたちなか市指定無形民俗文化財指定申請書（様式第 3 号） ひたちなか市指定史跡名勝天然記念物指定申請書（様式第 4 号） ひたちなか市指定文化財管理費修理費補助申請書（様式第 17 号） 現状変更許可申請書（様式第 18 号） 現状変更届（様式第 19 号） 指定文化財修理届（様式第 20 号）
ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則（平成 6 年教委規則第 34 号）	センター資料利用許可申請書（様式第 1 号） センター資料館外貸出許可申請書（様式第 3 号） 出版掲載等許可申請書（様式第 5 号） 資料寄贈（寄託）申込書（様式第 7 号） センター施設使用許可申請書（様式第 9 号）
ひたちなか市教育委員会の所管に係る公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成 17 年教委規則第 4 号）	指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

別表第 2（第 2 条，第 4 条関係）

規則	申請書等
ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則（平成 6 年教委規則第 1 2 号）	就学猶予・就学免除許可申請書（様式第 1 9 号）
ひたちなか市文化財保護条例施行規則	同意書（様式第 5 号） 同意書（様式第 1 4 号）
ひたちなか市奨学資金貸与条例施行規則（平成 1 0 年教委規則第 5 号）	奨学生願書（様式第 1 号） 誓約書（様式第 4 号） 奨学資金貸与辞退届（様式第 5 号） 奨学資金貸与継続願（様式第 6 号） 奨学生休学届（様式第 7 号） 奨学生退学届（様式第 8 号） 奨学資金貸与復活願（様式第 1 0 号）（奨学生並びに保証人及び連帯保証人に係る部分に限る。） 奨学資金返還猶予申請書（様式第 1 3 号） 奨学資金返還免除申請書（様式第 1 5 号） 家庭状況書（様式第 1 6 号） 奨学生（連帯保証人・保証人）住所（氏名）変更届（様式第 1 9 号） 奨学生死亡届（様式第 2 0 号）
労働者災害補償保険法の適用を受ける職員の公務災害等に伴う休業補償等の支給に関する規則（令和 2 年教委規則第 6 号）	休業補償等請求書（別記様式）（所属長及び医師に係る部分に限る。）

ひたちなか市教育委員会訓令第 号

ひたちなか市教育委員会訓令に規定する押印の特例に関する訓令を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第14号

ひたちなか市教育委員会訓令に規定する押印の特例に関する訓令制定について

ひたちなか市教育委員会訓令に規定する押印の特例に関する訓令を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会訓令第 号

ひたちなか市教育委員会訓令に規定する押印の特例に関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、教育委員会事務局及び教育委員会が所管する教育機関の事務
手続の簡素化を推進することにより、職員の負担の軽減及び業務の効率化を図る
ため、ひたちなか市教育委員会訓令(以下「訓令」という。)の規定による押印の
手続の特例に関し、必要な事項を定めるものとする。

(押印の特例)

第2条 別表第1の左欄に掲げる訓令の同表の右欄に掲げる規定による押印の手続
については、当該規定にかかわらず、押印することを要しないものとする。

2 別表第2の左欄に掲げる訓令に規定する同表の右欄に掲げる報告書等に係る当
該訓令の規定による報告等を行う者は、当該訓令の規定にかかわらず、当該報告
書等に押印することを要しないものとする。

(報告書等の作成等の特例)

第3条 この訓令の施行の日以後において作成する別表第2の右欄に掲げる報告書
等については、押印を求める印の表示を削り、これを作成することができるもの
とする。

2 この訓令の施行の際現にある別表第2の右欄に掲げる報告書等の用紙について
は、当分の間、所要の補正をした上、なお使用することができる。

(補則)

第4条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

(失効)

2 この訓令は、令和3年5月31日限り、その効力を失う。

別表第 1（第 2 条関係）

訓令	規定
ひたちなか市立学校処務規程 （平成 6 年教委訓令第 4 号）	第 5 条第 1 項第 2 号（受領印を徴する部分に限る。）
	第 5 条第 1 項第 3 号

別表第 2（第 2 条，第 3 条関係）

訓令	報告書等
ひたちなか市立学校職員服務規	履歴書記載事項報告書（様式第 2 号）
程（平成 6 年教委訓令第 5 号）	研修承認願（様式第 7 号）

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市教育委員会告示に規定する押印の特例に関する告示を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第13号

ひたちなか市教育委員会告示に規定する押印の特例に関する告示制定について

ひたちなか市教育委員会告示に規定する押印の特例に関する告示を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市教育委員会告示に規定する押印の特例に関する告示

(趣旨)

第1条 この告示は、行政手続の簡素化を推進することにより、市民等の負担の軽減及び利便性の向上を図るため、ひたちなか市教育委員会告示（以下「告示」という。）に規定する申請書、報告書その他の書類（以下「申請書等」という。）における押印の特例に関し、必要な事項を定めるものとする。

(押印の特例)

第2条 申請書等のうち別表第1の左欄に掲げる告示に規定する同表の右欄に掲げるものに係る当該告示の規定による申請、報告等を行う者は、当該告示の規定にかかわらず、当該申請書等に押印することを要しないものとする。

2 申請書等のうち別表第2の左欄に掲げる告示に規定する同表の右欄に掲げるものに係る当該告示の規定による申請、報告等を行う者が当該申請書等に自署する場合においては、当該申請、報告等を行う者は、当該告示の規定にかかわらず、当該申請書等に押印することを要しないものとする。

第3条 前条の規定は、当該申請、報告等を行う者が、当該申請書等に押印することを妨げるものではない。

(申請書等の作成等の特例)

第4条 この告示の施行の日以後において作成する別表第1及び別表第2のそれぞれの右欄に掲げる申請書等については、申請、報告等を行う者に押印を求める印の表示を削り、これを作成することができるものとする。

2 この告示の施行の際現にある別表第1及び別表第2のそれぞれの右欄に掲げる申請書等の用紙については、当分の間、所要の補正をした上、なお使用することができる。

(補則)

第5条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(失効)

2 この告示は、令和3年5月31日限り、その効力を失う。

別表第1（第2条，第4条関係）

告示	申請書等
ひたちなか市教育委員会共催及び後援等名義使用取扱要綱（平成6年教委告示第4号）	共催・後援等申請書（様式第1号） 事業実施報告書（様式第4号）
ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成27年教委告示第1号）	学童クラブ入会申込書（様式第1号） 学童クラブ退会申出書（様式第6号）

別表第2（第2条，第4条関係）

告示	申請書等
ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱	支援員出勤簿（様式第9号）
ひたちなか市青少年相談事業実施要綱（平成29年教委告示第2号）	街頭指導日誌（様式第3号）

押印の見直しに伴う特例の例規制定について

教育委員会事務局総務課

1 背景

行政手続の見直しの一環として、国においては「規制改革実施計画（令和2年7月17日閣議決定）」に基づき押印の見直しが進められるとともに「地方公共団体における押印見直しマニュアル」が示されるなど、これまでの押印原則の見直しが進められています。

こうした状況を受けて、市民等の利便性の向上及び行政手続の効率化を図るため、教育委員会事務局・学校・図書館における押印の見直しを行ったところ、ひたちなか市教育委員会規則等で定める79の手続（申請書等）のうち、73の手続（申請書等）について押印等を求める積極的意味合いが小さいと判断されました。

このため、可能な限り早く押印を廃止することが利便性の向上に資すると考えられるため、今般、改正される様式を除いた様式等について、特例の規則・告示・訓令を定めることにより、当該手続の押印を不要とするものです。

2 押印見直しの概要

検討を行った手続 82種類（市長から教育委員会に委任等がされた事務を含む。）

市民，事業者等が行う手続	58
教育委員会内部の手続	21
対象外（会計手続等）	3

- ・市民，事業者等が行う手続（58種類）の押印見直し結果

見直し結果	対象手続
押印の廃止	53
押印存続	5
計	58

- ・教育委員会内部の手続（21種類）の押印見直し結果

見直し結果	対象手続
押印の廃止	20
押印存続	1
計	21

- ※ 押印存続の理由

高度な本人確認のため、第三者による証明のため、口座振込に使用するため、署名に変えると負担が増えるため

- ※ この特例規則による特例により押印を要しないこととした手続等に係る規則については、5月中に改正予定。

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第15号

ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱制定について

ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子育て支援の充実と幼児の心身の健全な発達を図るため、市立の幼稚園(以下「幼稚園」という。)において、教育課程に係る教育時間の終了後等における教育活動(以下「預かり保育」という。)の事業(以下単に「事業」という。)の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象園児)

第2条 事業の対象となる園児は、幼稚園に通園する園児のうち、その保護者が預かり保育の利用を希望し、かつ、次の各号に掲げる事由のいずれかに該当することにより当該幼稚園における預かり保育が必要と認められる園児とする。

- (1) 家事以外の就労又は就学
- (2) 通院又は家族の介護、看護若しくは通院の介助
- (3) 学校行事又は自治会等の会合への参加
- (4) 妊娠又は出産
- (5) 疾病等
- (6) 冠婚葬祭への参加
- (7) 一時的な休息
- (8) 災害又は事故
- (9) その他事業の利用が必要であると園長が認める事由

(実施施設)

第3条 事業を実施する幼稚園は、全ての幼稚園とする。

(実施日及び休業日)

第4条 事業の実施日は、次のとおりとする。

- (1) 通常教育日(月曜日から金曜日までの日で、次号に掲げる日に該当する日を除いた日をいう。以下同じ。)
- (2) 長期休業日(ひたちなか市立幼稚園管理規則(平成6年教委規則第17号)第15条において準用するひたちなか市立学校管理規則(平成6年教委規則第10号)第3条第1項第5号から第8号までにそれぞれ定める幼稚園の休業日をいう。以下同じ。)

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる日においては、事業は、実施しない。

- (1) 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

- (2) 日曜日及び土曜日
 - (3) 当該幼稚園の創立記念日
 - (4) 県民の日を定める条例（昭和43年茨城県条例第3号）に規定する県民の日
 - (5) 8月13日から同月15日までの日
 - (6) 12月29日から翌年の1月3日までの日（第1号に掲げる日を除く。）
 - (7) その他園長が指定した日
- （実施時間）

第5条 事業の実施時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 通常教育日 当該幼稚園における教育時間の終了後から午後4時まで
- (2) 長期休業日 午前9時から午後4時まで

2 前項の規定にかかわらず、園長は、必要があると認めるときは、同項に定める事業の実施時間を変更することができる。

（利用の申込み）

第6条 事業を利用しようとする保護者は、あらかじめ、預かり保育利用申込書（様式第1号）を教育委員会に提出し、預かり保育の利用を申し込むものとする。

2 教育委員会は、前項の規定により申込みがあった場合には、預かり保育利用決定通知書（様式第2号）を当該保護者に交付するものとする。

（変更の申出）

第7条 前条第1項の規定による申込みをした保護者は、当該申込みの内容に変更が生じたときは、その旨を教育委員会に申し出なければならない。

（利用決定の取消し）

第8条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該園児に係る第6条第2項の規定による事業の利用の決定を取り消すことができる。

- (1) 園児が退園したとき。
- (2) 保護者が第2条各号に掲げる事由のいずれにも該当しなくなったと認められるとき。
- (3) 当該園児に対する預かり保育の実施が困難であると認められるとき。
- (4) 事業の利用が不適當であると認めるとき。

（費用の負担）

第9条 事業を利用した保護者は、当該利用した日が属する月の翌月の末日までに、当該利用した日が属する月分の負担金を納付するものとする。

2 前項の負担金の額は、別表のとおりとする。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

実施日	負担金の額（1日当たり）
通常教育日	300円
長期休業日	500円

備考 園児の保護者が子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第30条の4第2号に掲げる小学校就学前子どもの保護者であるときは、同法第30条の11第1項の規定による施設等利用費の支給は、同条第3項の規定により代理受領とする。この場合において、負担金の額は、この表の規定にかかわらず、通常教育日にあつては0円、長期休業日にあつては50円とする。

様式第1号（第6条関係）

預かり保育利用申込書

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者
住所
氏名
電話番号

預かり保育を利用したいので、ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱第6条第1項の規定に基づき、次のとおり申し込みます。

1 幼稚園名

2 園児氏名

3 預かり保育の利用種別（該当する番号に○を付けてください。）

- (1) 長期休業日を含む預かり保育
- (2) 長期休業日を含まない預かり保育
- (3) 長期休業日のみの預かり保育

4 利用希望期間（初回から年度末までの予想される期間）

年 月 日から 年 月 日まで

5 緊急時の連絡先

氏名
住所
電話番号
園児との関係

様式第2号（第6条関係）

年 月 日

保護者
住所
氏名 様

ひたちなか市教育委員会 印

預かり保育利用決定通知書

年 月 日付けで申込みのあった預かり保育の利用について、次のとおり決定しましたので、ひたちなか市立幼稚園預かり保育事業実施要綱第6条第2項の規定により通知します。

1 幼稚園名

2 園児氏名

3 預かり保育の利用種別

- (1) 長期休業日を含む預かり保育
- (2) 長期休業日を含まない預かり保育
- (3) 長期休業日のみの預かり保育

4 利用期間

年 月 日から 年 月 日まで

5 備考

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第16号

ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則の
一部を改正する規則

ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例施行規則（平成6年教委規則第34号）の一部を次のように改正する。

第2条中「ひたちなか市埋蔵文化財調査センター（以下「センター」という。）」を「センターの」に改め、同条第2号中「前号」を「所長」に、「受けて事務事業」を「受け、事務事業」に改める。

第15条を削る。

第14条中「陳列室等，資料又は施設の利用者が」を「センターの施設又は資料の利用者は」に、「資料等」を「資料」に改め、同条を第15条とする。

第13条中「財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社に」を「公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社にセンターの」に改め、同条を第14条とする。

第12条中「センター施設使用許可申請書（様式第9号）を所長に提出し，センター施設使用許可書（様式第10号）の交付」を「所長の許可」に改め、同条に次の2項を加え、同条を第13条とする。

2 前項の許可の申請は，センター施設使用許可申請書（様式第9号）を所長に提出することにより行うものとする。

3 所長は，第1項の許可をしたときは，センター施設使用許可書（様式第10号）を交付するものとする。

第11条を第12条とする。

第10条第3項中「センターが資料」を「教育長は，資料」に改め，「（様式第8号）を」の次に「寄贈又は寄託の申込者に」を加え、同条第5項中「センター資料」を「センターの資料」に改め、同項ただし書中「館外貸出し」の次に「及び前条第1項に規定する出版物への掲載等」を加え、同条を第11条とする。

第9条中「出版掲載等許可申請書（様式第5号）を所長に提出し，出版掲載等許可書（様式第6号）の交付」を「所長の許可」に改め、同条に次の2項を加え、同条を第10条とする。

2 前項の許可の申請は，出版掲載等許可申請書（様式第5号）を所長に提出することにより行うものとする。

3 所長は、第1項の許可をしたときは、出版掲載等許可書（様式第6号）を申請者に交付するものとする。

第7条及び第8条を削る。

第6条各号列記以外の部分中「、次の各号の一に」を「次の各号のいずれかに」に、「場合は、入室」を「場合には、その者について、陳列室等への」に改め、「又は」の次に「陳列室等から」を加え、同条第1号、第3号及び第4号中「認めたとき」を「認めるとき」に改め、同条を第7条とし、同条の次に次の2条を加える。

（資料の利用）

第8条 学術上の研究等のため、センターが収蔵する資料を、閲覧しようとする者又は写真、映像その他これらに類するものに利用しようとする者は、所長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可の申請は、センター資料利用許可申請書（様式第1号）を所長に提出することにより行うものとする。

3 所長は、第1項の許可をしたときは、センター資料利用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。ただし、特に必要がないと認めるときは、当該交付を省略することができる。

（資料の館外貸出し）

第9条 所長は、教育、学術又は文化の関係機関、関係団体その他相当と認められる者に対し、資料の保管について安全が確保できると認められ、かつ、資料の保存管理上相当と認められる場合に限り、センターの資料を館外に貸し出すことができる。

2 前項の規定による貸出し（以下「館外貸出し」という。）を受けようとする者は、所長の許可を受けなければならない。

3 前項の許可の申請は、センター資料館外貸出許可申請書（様式第3号）を所長に提出することにより行うものとする。

4 所長は、第2項の許可をしたときは、センター資料館外貸出許可書（様式第4号）を申請者に交付するものとする。

5 館外貸出しの期間は、30日以内とする。ただし、所長は、特別な理由があると認めるときは、その期間を延長することができる。

第5条中「次の各号に」を「次に」に、「おいて陳列室等」を「おいては、陳列室等」に改め、同条ただし書中「が特に」を「は、特に」に、「認めたとき」を「認めるとき」に改め、同条第1号中「月曜日（」の次に「その日が」を加え、「が月曜日」を削り、「その」を「その日の」に改め、同条第2号及び第3号を次のように改め、同条を第6条とする。

（2） 12月28日から翌年の1月4日まで

（3） 館内整理日として年間7日以内の日

第4条中「(入室時間は午後4時30分)まで」を「まで(入室は、午後4時30分まで)」に改め、同条ただし書中「所長が特に」を「所長は、特に」に、「認めるとき」を「認めるとき」に改め、同条を第5条とする。

第3条の見出しを「(公開施設)」に改め、同条中「センターの公開する部屋」を「公開するセンターの施設」に改め、同条を第4条とし、第2条の次に次の1条を加える。

(準用)

第3条 センターにおける事務の処理、帳簿の保存、職員の服務等については、この規則に定めがあるもののほか、ひたちなか市教育委員会事務局処務規程(平成6年教委訓令第2号)を準用する。

様式第1号及び様式第2号中「第7条」を「第8条」に改める。

様式第3号及び様式第4号中「第8条」を「第9条」に改める。

様式第5号及び様式第6号中「第9条」を「第10条」に改める。

様式第7号及び様式第8号中「第10条」を「第11条」に改める。

様式第9号及び様式第10号中「第12条」を「第13条」に改める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

旧	新	備考
<p>(職員の職務)</p> <p>第2条 <u>ひたちなか市埋蔵文化財調査センター（以下「センター」という。）</u> 職員の職務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 所長は、上司の命を受けてセンターの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>(2) <u>前号以外の職員は、上司の命を受けて事務事業に従事する。</u></p> <p>(公開する部屋)</p> <p>第3条 <u>センターの公開する部屋は、標本陳列室、大型資料収蔵庫及び特別資料収蔵庫（以下「陳列室等」という。）とする。</u></p> <p>(陳列室等の公開時間)</p> <p>第4条 <u>陳列室等の公開時間は、午前9時から午後5時（入室時間は午後4時30分）までとする。ただし、所長が特に必要があると認めるときは、これを臨時に変更することができる。</u></p> <p>(陳列室等の非公開日)</p> <p>第5条 <u>次の各号に掲げる日において陳列室等は、公開しない。ただし、教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に公開することができる。</u></p> <p>(1) 毎週月曜日（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<u>が月曜日に当たるときは、その翌日</u>）</p> <p>(2) <u>年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</u></p> <p>(3) <u>館内整理日（年間7日以内）</u></p> <p>(陳列室等の利用の制限)</p>	<p>(職員の職務)</p> <p>第2条 <u>センターの職員の職務は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) 所長は、上司の命を受けてセンターの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>(2) <u>所長以外の職員は、上司の命を受け、事務事業に従事する。</u></p> <p>(準用)</p> <p>第3条 <u>センターにおける事務の処理、帳簿の保存、職員の服務等については、この規則に定めがあるもののほか、ひたちなか市教育委員会事務局処務規程（平成6年教委訓令第2号）を準用する。</u></p> <p>(公開施設)</p> <p>第4条 <u>公開するセンターの施設は、標本陳列室、大型資料収蔵庫及び特別資料収蔵庫（以下「陳列室等」という。）とする。</u></p> <p>(陳列室等の公開時間)</p> <p>第5条 <u>陳列室等の公開時間は、午前9時から午後5時まで（入室は、午後4時30分まで）とする。ただし、所長は、特に必要があると認めるときは、これを臨時に変更することができる。</u></p> <p>(陳列室等の非公開日)</p> <p>第6条 <u>次に掲げる日においては、陳列室等は、公開しない。ただし、教育委員会（以下「委員会」という。）は、特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に公開することができる。</u></p> <p>(1) 毎週月曜日（<u>その日が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</u>に当たるときは、<u>その日の翌日</u>）</p> <p>(2) 12月28日から<u>翌年の1月4日まで</u></p> <p>(3) <u>館内整理日として年間7日以内の日</u></p> <p>(陳列室等の利用の制限)</p>	

旧	新	備考
<p>第6条 委員会は、陳列室等を利用する者が、次の各号の一に該当する場合は、入室を禁止し、又は退室させることができる。</p> <p>(1) 展示品等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。</p> <p>(4) その他センターの管理上支障があると認めるとき。</p> <p>(資料の利用)</p> <p>第7条 学術上の研究等のためセンターが収蔵する資料を、閲覧しようとする者又は写真撮影等に利用をしようとする者は、センター資料利用許可申請書(様式第1号)を所長に提出し、センター資料利用許可書(様式第2号)の交付を受けなければならない。ただし、所長が必要でないとき、許可書の交付を省略することができる。</p> <p>(資料の館外貸出)</p> <p>第8条 所長は、教育、学術若しくは文化の関係機関又は関係団体等と認められた者に、センターの資料を館外に貸し出すことができる。</p> <p>2 前項の貸出しは、資料の保管について安全が確保できると認められ、かつ、資料の保存管理上適当と認められる場合に限り行うものとする。</p> <p>3 資料の館外貸出しを受けようとする者は、センター資料館外貸出許可申請書(様式第3号)を所長に提出し、センター資料館外貸出許可書(様式第4号)の交付を受けなければならない。</p>	<p>第7条 委員会は、陳列室等を利用する者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その者について、陳列室等への入室を禁止し、又は陳列室等から退室させることができる。</p> <p>(1) 展示品等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。</p> <p>(4) その他センターの管理上支障があると認めるとき。</p> <p>(資料の利用)</p> <p>第8条 学術上の研究等のため、センターが収蔵する資料を、閲覧しようとする者又は写真、映像その他これらに類するものに利用しようとする者は、所長の許可を受けなければならない。</p> <p>2 前項の許可の申請は、センター資料利用許可申請書(様式第1号)を所長に提出することにより行うものとする。</p> <p>3 所長は、第1項の許可をしたときは、センター資料利用許可書(様式第2号)を申請者に交付するものとする。ただし、特に必要がないと認めるときは、当該交付を省略することができる。</p> <p>(資料の館外貸出し)</p> <p>第9条 所長は、教育、学術又は文化の関係機関、関係団体その他適当と認められる者に対し、資料の保管について安全が確保できると認められ、かつ、資料の保存管理上適当と認められる場合に限り、センターの資料を館外に貸し出すことができる。</p> <p>2 前項の規定による貸出し(以下「館外貸出し」という。)を受けようとする者は、所長の許可を受けなければならない。</p> <p>3 前項の許可の申請は、センター資料館外貸出許可申請書(様式第3号)を所長に提出することにより行うものとする。</p>	

旧	新	備考
<p>4 資料の館外貸出期間は、30日以内とする。ただし、<u>所長が特別な理由があると認めるときは</u>、その期間を延長することができる。</p> <p>(出版掲載等の手続)</p> <p>第9条 資料を翻刻し、又は図版等により出版物に掲載しようとする者は、<u>出版掲載等許可申請書(様式第5号)を所長に提出し、出版掲載等許可書(様式第6号)の交付を受けなければならない。</u></p> <p>(寄贈及び寄託)</p> <p>第10条 略</p> <p>2 資料を寄贈し、又は寄託しようとする者は、資料寄贈(寄託)申込書(様式第7号)を教育長に提出するものとする。</p> <p>3 <u>センターが資料の寄贈又は寄託を受けると決定したときは</u>、資料受領(受託)書(様式第8号)を交付するものとする。</p> <p>4 略</p> <p>5 寄託された資料の取扱いについては、<u>センター資料</u>の取扱いに準ずるものとする。ただし、その館外貸出しについては、寄託者の承認を得なければならない。</p> <p>6 略</p> <p>(資料の借用)</p> <p>第11条 略</p> <p>(施設の使用)</p> <p>第12条 教育、学術又は文化に関する事業のためにセンターの施設を使用しようとする者は、<u>センター施設使用許可申請書(様式第9号)を所長に提出</u></p>	<p>4 <u>所長は、第2項の許可をしたときは、センター資料館外貸出許可書(様式第4号)を申請者に交付するものとする。</u></p> <p>5 <u>館外貸出しの期間は、30日以内とする。ただし、所長は、特別な理由があると認めるときは</u>、その期間を延長することができる。</p> <p>(出版掲載等の手続)</p> <p>第10条 資料を翻刻し、又は図版等により出版物に掲載しようとする者は、<u>所長の許可を受けなければならない。</u></p> <p>2 <u>前項の許可の申請は、出版掲載等許可申請書(様式第5号)を所長に提出することにより行うものとする。</u></p> <p>3 <u>所長は、第1項の許可をしたときは、出版掲載等許可書(様式第6号)を申請者に交付するものとする。</u></p> <p>(寄贈及び寄託)</p> <p>第11条 略</p> <p>2 資料を寄贈し、又は寄託しようとする者は、資料寄贈(寄託)申込書(様式第7号)を教育長に提出するものとする。</p> <p>3 <u>教育長は、資料の寄贈又は寄託を受けると決定したときは</u>、資料受領(受託)書(様式第8号)を寄贈又は寄託の申込者に交付するものとする。</p> <p>4 略</p> <p>5 寄託された資料の取扱いについては、<u>センターの資料</u>の取扱いに準ずるものとする。ただし、その館外貸出し及び前条第1項に規定する出版物への掲載等については、寄託者の承認を得なければならない。</p> <p>6 略</p> <p>(資料の借用)</p> <p>第12条 略</p> <p>(施設の使用)</p> <p>第13条 教育、学術又は文化に関する事業のためにセンターの施設を使用しようとする者は、<u>所長の許可を受けなければならない。</u></p>	

旧	新	備考
<p>し、<u>センター施設使用許可書（様式第10号）の交付を受けなければならない。</u></p> <p>（施設の特別使用）</p> <p><u>第13条</u> 委員会は、センターの設置目的及び事業等の推進を効果的に達成するため、支障のない範囲内において、<u>財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社</u>に施設の一部を使用させることができる。</p> <p>（損害賠償）</p> <p><u>第14条</u> <u>陳列室等、資料又は施設の利用者が</u>、その責めに帰すべき理由によりセンターの施設又は資料等に損害を与えたときは、これらを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、特にやむを得ない事情があるときは、この限りでない。</p> <p>（準用規定）</p> <p><u>第15条</u> <u>センターにおける事務の処理、帳簿の保存、職員の服務については、この規則に定めがあるもののほか、ひたちなか市教育委員会事務局処務規程（平成6年教委訓令第2号）を準用する。</u></p> <p>（補則）</p> <p>第16条 略</p>	<p>2 <u>前項の許可の申請は、センター施設使用許可申請書（様式第9号）を所長に提出することにより行うものとする。</u></p> <p>3 <u>所長は、第1項の許可をしたときは、センター施設使用許可書（様式第10号）を交付するものとする。</u></p> <p>（施設の特別使用）</p> <p><u>第14条</u> 委員会は、センターの設置目的及び事業等の推進を効果的に達成するため、支障のない範囲内において、<u>公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社</u>にセンターの施設の一部を使用させることができる。</p> <p>（損害賠償）</p> <p><u>第15条</u> <u>センターの施設又は資料の利用者は</u>、その責めに帰すべき理由によりセンターの施設又は資料に損害を与えたときは、これらを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、特にやむを得ない事情があるときは、この限りでない。</p> <p>（補則）</p> <p>第16条 略</p>	

旧	新	備考
様式第1号 (第7条関係) センター資料利用許可申請書 略	様式第1号 (第8条関係) センター資料利用許可申請書 略	
様式第2号 (第7条関係) センター資料利用許可書 略	様式第2号 (第8条関係) センター資料利用許可書 略	
様式第3号 (第8条関係) センター資料館外貸出許可申請書 略	様式第3号 (第9条関係) センター資料館外貸出許可申請書 略	
様式第4号 (第8条関係) センター資料館外貸出許可書 略	様式第4号 (第9条関係) センター資料館外貸出許可書 略	
様式第5号 (第9条関係) 出版掲載等許可申請書 略	様式第5号 (第10条関係) 出版掲載等許可申請書 略	
様式第6号 (第9条関係) 出版掲載等許可書 略	様式第6号 (第10条関係) 出版掲載等許可書 略	
様式第7号 (第10条関係) 資料寄贈 (寄託) 申込書 略	様式第7号 (第11条関係) 資料寄贈 (寄託) 申込書 略	

旧	新	備考
様式第8号 (第10条関係)	様式第8号 (第11条関係)	
資料受領 (受託) 書 略	資料受領 (受託) 書 略	
様式第9号 (第12条関係)	様式第9号 (第13条関係)	
センター施設使用許可申請書 略	センター施設使用許可申請書 略	
様式第10号 (第12条関係)	様式第10号 (第13条関係)	
センター施設使用許可書 略	センター施設使用許可書 略	

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立小中学校学区審議会規則及びひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第17号

ひたちなか市立小中学校学区審議会規則及びひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市立小中学校学区審議会規則及びひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立小中学校学区審議会規則及びひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

(ひたちなか市立小中学校学区審議会規則の一部改正)

第1条 ひたちなか市立小中学校学区審議会規則(平成6年教委規則第15号)の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例施行規則

第1条中「ひたちなか市立小中学校学区審議会条例」を「ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例」に、「第8条」を「第7条」に、「条例の」を「同条例の」に改める。

第2条中「により専門部会」を「があると認めるときは、専門部会」に改める。

第3条第2号中「出席委員」を「出席した委員」に改め、同条第3号を次のように改める。

(3) 委員を除くほか、会議に出席した者の氏名

第3条第7号中「認めた」を「認める」に改める。

第4条を第5条とし、第3条の次に次の1条を加える。

(庶務)

第4条 審議会の庶務は、教育委員会事務局学務課において処理する。

(ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第2条 ひたちなか市教育委員会事務局組織規則(平成7年教委規則第7号)の一部を次のように改正する。

別表第1中「学区審議会」を「ひたちなか市立小中学校等学区審議会」に改める。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

ひたちなか市立小中学校学区審議会規則新旧対照表（第1条関係）

旧	新	備考
<p><u>ひたちなか市立小中学校学区審議会規則</u></p> <p>(趣旨) 第1条 この規則は、<u>ひたちなか市立小中学校学区審議会条例</u>（平成6年条例第124号）<u>第8条</u>の規定に基づき、<u>条例</u>の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(部会) 第2条 審議会は、<u>必要により</u>専門部会を置くことができる。</p> <p>(会議録) 第3条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。 (1) 開会及び閉会の日時 (2) <u>出席委員</u>の氏名 (3) <u>委員以外の出席者</u>の氏名 (4) 会議に付した議題及びその内容 (5) 議決事項及びその要旨 (6) 委員会への答申事項 (7) その他会長において必要と<u>認めた</u>事項</p> <p>(補則) <u>第4条</u> 略</p>	<p><u>ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例施行規則</u></p> <p>(趣旨) 第1条 この規則は、<u>ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例</u>（平成6年条例第124号）<u>第7条</u>の規定に基づき、<u>同条例</u>の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(部会) 第2条 審議会は、<u>必要があると認めるときは</u>、専門部会を置くことができる。</p> <p>(会議録) 第3条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。 (1) 開会及び閉会の日時 (2) <u>出席した委員</u>の氏名 (3) <u>委員を除くほか、会議に出席した者</u>の氏名 (4) 会議に付した議題及びその内容 (5) 議決事項及びその要旨 (6) 委員会への答申事項 (7) その他会長において必要と<u>認める</u>事項</p> <p><u>(庶務)</u> 第4条 <u>審議会の庶務は、教育委員会事務局学務課において処理する。</u></p> <p>(補則) <u>第5条</u> 略</p>	

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則新旧対照表（第2条関係）

旧		新		備考
別表第1（第4条関係）		別表第1（第4条関係）		
課名	分掌事務	課名	分掌事務	
略		略		
学務課	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 2 通学区域の設定及び変更並びに <u>学区審議会</u> に関すること。 3～11 略	学務課	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 2 通学区域の設定及び変更並びに <u>ひたちなか市立小中学校等学区審議会</u> に関すること。 3～11 略	
略		略		

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則を別紙
のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第18号

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部を改正する規則

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則(平成6年教委規則第22号)の一部を次のように改正する。

第2条第1項各号を次のように改める。

- (1) 学校給食センター 次項に規定する学校給食を自校で提供することができない学校等
- (2) 那珂湊第三小学校共同調理場 次の学校等
 - ア 那珂湊第一小学校
 - イ 那珂湊第二小学校
 - ウ 那珂湊第三小学校
 - エ 那珂湊第一幼稚園
 - オ 那珂湊第三幼稚園

第2条第2項中「提供できないとき」を「提供することができないとき」に改める。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則新旧対照表

旧	新	備考
<p>(所管学校)</p> <p>第2条 共同調理場が学校給食を調理し、配送を行う学校等（市立の小学校若しくは中学校又は幼稚園をいう。以下同じ。）は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校給食センター</p> <p>ア <u>平磯小学校</u></p> <p>イ <u>磯崎小学校</u></p> <p>ウ <u>阿字ヶ浦小学校</u></p> <p>エ <u>平磯中学校</u></p> <p>オ <u>阿字ヶ浦中学校</u></p> <p>(2) 那珂湊第三小学校共同調理場</p> <p>ア 那珂湊第一小学校</p> <p>イ 那珂湊第二小学校</p> <p>ウ 那珂湊第三小学校</p> <p>エ 那珂湊第一幼稚園</p> <p>オ 那珂湊第三幼稚園</p> <p>2 共同調理場は、単独調理場方式により学校給食を実施する学校等が自校の給食室の改修その他の事由により学校給食を自校で<u>提供できないときは</u>、当該学校等の学校給食を調理し、配送することができる。</p>	<p>(所管学校)</p> <p>第2条 共同調理場が学校給食を調理し、配送を行う学校等（市立の小学校若しくは中学校又は幼稚園をいう。以下同じ。）は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校給食センター <u>次項に規定する学校給食を自校で提供することができない学校等</u></p> <p>(2) 那珂湊第三小学校共同調理場 <u>次の学校等</u></p> <p>ア 那珂湊第一小学校</p> <p>イ 那珂湊第二小学校</p> <p>ウ 那珂湊第三小学校</p> <p>エ 那珂湊第一幼稚園</p> <p>オ 那珂湊第三幼稚園</p> <p>2 共同調理場は、単独調理場方式により学校給食を実施する学校等が自校の給食室の改修その他の事由により学校給食を自校で<u>提供することができないときは</u>、当該学校等の学校給食を調理し、配送することができる。</p>	

改正理由

この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定による就学援助費の交付について定めています。

今般、要保護者への就学援助費の国庫補助対象項目として、新たにオンライン学習費が追加されたことから、要保護者及び準要保護者に対する就学援助費の種類に、オンライン学習通信費を追加する改正を行おうとするものです。

あわせて、令和3年4月1日の義務教育学校の開校及び押印の見直しに伴う様式の改正、表現の修正その他文言の整理を行おうとするものです。

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市就学援助費交付規則の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第 号

ひたちなか市就学援助費交付規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市就学援助費交付規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和 年 月 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市就学援助費交付規則の一部を改正する規則

ひたちなか市就学援助費交付規則（平成6年教委規則第14号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「公立小学校又は中学校」を「公立の小学校，中学校，義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程」に改め，同条第2号中「公立の小学校，中学校，義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程」を「公立学校等」に改める。

第3条第1項に次の1号を加える。

(13) オンライン学習通信費

第5条第1項中「児童」を「，児童」に，「在学する学校長」を「在学する学校の長」に，「，委員会」を「委員会」に改め，同条第2項中「申請書が提出されたとき」を「規定による申請があったとき」に改める。

第6条第1項中「申請書を受理したときは，当該申請について」を「規定による申請があったときは」に，「を交付するかどうか」を「の交付の適否について」に改め，同条第2項中「規定により」の次に「援助費の」を加え，「就学援助費受給者決定通知書」を「その旨を就学援助費受給者決定通知書」に，「，当該申請者にその旨を」を「当該申請者に」に改める。

第8条の見出し中「交付の」の次に「決定の」を加え，同条第1項を次のように改める。

委員会は，第6条の規定による援助費の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた者又は援助費の交付を受けた者が，次の各号のいずれかに該当するときは，当該交付決定を取り消すものとする。

(1) 第2条に規定する援助費の交付対象者の要件に該当しなくなったとき。

(2) 偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき。

第8条第2項中「交付を受けた」を「既に交付した」に，「を，その者から返還させること」を「の返還を求めること」に改める。

様式第1号から様式第4号までを次のように改める。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 教育長 殿

申請人（保護者）

住所

氏名

就学援助費受給申請書

次のとおり 年度の就学援助費の支給を受けたいので申請します。

記

1 該当児童生徒氏名 (学校名)

学年	氏名	性別	学年	氏名	性別
		男・女			男・女
		男・女			男・女

2 申請理由（該当する番号に○印を付けてください。）

- 1 市民税が非課税又は減免されている。
- 2 個人の事業税・固定資産税及び国民年金の掛金が減免されている。
- 3 国民健康保険税（国民健康保険料）の減免又は徴収の猶予を受けている。
- 4 児童扶養手当の支給を受けている。
- 5 生活福祉資金の貸付けを受けている。
- 6 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者である。
- 7 その他（申請理由を具体的に記入してください。）

様式第2号 (第5条関係)

要保護及び準要保護児童生徒に係る世帯票

整理番号		児童生徒氏名		保護者氏名		教育扶助受給の有無		
家庭の状況 (保護者本人を含む)	続柄	生年月日	職業	自宅居住の有無	病気・療養の有無(期間)	住宅の形態	家庭状況の変動	
						(1) 持家 (2) 借家 借間		
就学援助を必要と認める者についての校長の意見 (該当するものの番号を○で囲む。)								
(1) 保護者の職業が不安定で、生活状態が悪いと認められる。(2) 生活状態が悪いため、学校納付金を減免している。(3) 生活状態が悪く、学校納付金が滞りがちである。(4) 昼食、被服が著しく悪く、また、学用品・通学用品等に不自由している。(5) 経済的理由による欠席日数が多い。(6) その他 (具体的に記載のこと)								
上記の者を就学援助を必要とする児童生徒として報告します。 年 月 日 校長 印								
ひたちなか市教育委員会 殿								
継続報告	小学校及び義務教育学校 (前期課程)					中学校, 義務教育学校 (後期課程) 及び中等教育学校 (前期課程)		
	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	1学年 (7学年)	2学年 (8学年)	3学年 (9学年)
報告年月日	・	・	・	・	・	・	・	・
	世帯についての福祉事務所の長又は民生委員の所見				教育委員会の認定の理由 (変更の理由)			
認定の場合								
認定しない場合又は取消しの場合								
上記の者を 要保護 児童生徒として認定 します。 準要保護 児童生徒として認定 しません。 年 月 日 ひたちなか市教育委員会 印 校長 殿								
継続認定	小学校及び義務教育学校 (前期課程)					中学校, 義務教育学校 (後期課程) 及び中等教育学校 (前期課程)		
	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	1学年 (7学年)	2学年 (8学年)	3学年 (9学年)
認定年月日	・	・	・	・	・	・	・	・

年 月 日

保護者

殿

ひたちなか市教育委員会

教育長



就学援助費受給者決定通知書

さきに申請のありました就学援助費は、下記のとおり支給することに決定しましたので通知します。

記

学校名

学年	児童生徒氏名	支給対象費目						
		学用品・ 通学用 品・校外 活動費	新入学 児童生 徒学用 品費等	修学旅 行費	宿泊を 伴う校 外活動 費	学校給 食費	医療費	

備考 ○印が支給対象費目です。ただし、医療費は、病気にかかった場合のみ対象となります。

様式第4号（第7条関係）

委任状

私は、
と定め、

の校長
を代理人

年度就学援助費の請求及び受領についての一切を委任します。

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 教育長 殿

保護者

住所

氏名

印

児童・生徒

学年	氏名	学年	氏名

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にある改正前のひたちなか市就学援助費交付規則の規定による様式により使用されている書類は、改正後のひたちなか市就学援助費交付規則の規定による様式によるものとみなす。

旧	新	備考
<p>(交付の対象者)</p> <p>第2条 援助費の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者であって、生活保護法（昭和25年法律第144号。以下「法」という。）第6条第2項に規定する要保護者であるもの（以下「要保護者」という。）及び要保護者に準ずる程度に困窮しているもの（以下「準要保護者」という。）とする。</p> <p>(1) 市内に住所を有し、市内の<u>公立小学校又は中学校</u>（以下「公立学校等」という。）に在学する児童及び生徒の保護者</p> <p>(2) 市内に住所を有し、市外の<u>公立の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程</u>に在学する児童及び生徒の保護者であって、当該学校の所在する市町村（特別区を含む。以下同じ。）から学校教育法第19条の規定による就学援助の支給を受けていないもの</p> <p>(3) 略</p> <p>(援助費の種類)</p> <p>第3条 援助費の種類は、次に掲げるとおりとする。ただし、要保護者が法第13条の規定により教育扶助を受けているときは、当該援助費は、交付しない。</p> <p>(1) 学用品費、通学用品費、校外活動費</p> <p>(2) 新入学児童生徒学用品費等</p> <p>(3) クラブ活動費</p> <p>(4) 体育実技用具費</p> <p>(5) 修学旅行費</p> <p>(6) 宿泊を伴う校外活動費</p> <p>(7) 通学費</p> <p>(8) 学校給食費</p> <p>(9) 医療費</p> <p>(10) 児童生徒会費</p> <p>(11) PTA会費</p>	<p>(交付の対象者)</p> <p>第2条 援助費の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者であって、生活保護法（昭和25年法律第144号。以下「法」という。）第6条第2項に規定する要保護者であるもの（以下「要保護者」という。）及び要保護者に準ずる程度に困窮しているもの（以下「準要保護者」という。）とする。</p> <p>(1) 市内に住所を有し、市内の<u>公立の小学校、中学校、義務教育学校の前期課程若しくは後期課程又は中等教育学校の前期課程</u>（以下「公立学校等」という。）に在学する児童及び生徒の保護者</p> <p>(2) 市内に住所を有し、市外の<u>公立学校等</u>に在学する児童及び生徒の保護者であって、当該学校の所在する市町村（特別区を含む。以下同じ。）から学校教育法第19条の規定による就学援助の支給を受けていないもの</p> <p>(3) 略</p> <p>(援助費の種類)</p> <p>第3条 援助費の種類は、次に掲げるとおりとする。ただし、要保護者が法第13条の規定により教育扶助を受けているときは、当該援助費は、交付しない。</p> <p>(1) 学用品費、通学用品費、校外活動費</p> <p>(2) 新入学児童生徒学用品費等</p> <p>(3) クラブ活動費</p> <p>(4) 体育実技用具費</p> <p>(5) 修学旅行費</p> <p>(6) 宿泊を伴う校外活動費</p> <p>(7) 通学費</p> <p>(8) 学校給食費</p> <p>(9) 医療費</p> <p>(10) 児童生徒会費</p> <p>(11) PTA会費</p>	

旧	新	備考
<p>(12) 卒業アルバム代等</p> <p>2 略</p> <p>(交付の申請)</p> <p>第5条 援助費の交付を受けようとする者は、就学援助費受給申請書(様式第1号)を児童又は生徒が在学する<u>学校長</u>(以下「学校長」という。)を経由して、<u>委員会</u>に提出しなければならない。ただし、要保護者については、この限りでない。</p> <p>2 学校長は、保護者から前項の<u>申請書が提出されたとき</u>、又は福祉事務所から法による教育扶助決定の通知があったときは、教育的立場から、要保護及び準要保護児童生徒に係る世帯票(様式第2号)を作成し、委員会に提出しなければならない。</p> <p>(交付の決定)</p> <p>第6条 委員会は、前条の<u>申請書を受理したときは</u>、当該申請について、その内容を審査し、<u>援助費を交付するかどうか</u>決定するものとする。</p> <p>2 委員会は、前項の規定により交付を決定したときは、就学援助費受給者決定通知書(様式第3号)により、学校長を経由して、<u>当該申請者にその旨を</u>通知するものとする。</p> <p>(交付の取消し等)</p> <p>第8条 委員会は、援助費の交付を受けた者が、次の各号の<u>一に該当するとき</u>は、<u>その交付を取り消すものとする</u>。</p> <p>(1) 第2条の<u>規定に該当しなくなったとき</u>。</p> <p>(2) 偽りその他不正な手段により<u>援助費を受けたとき</u>。</p> <p>2 委員会は、前項第2号の規定により援助費の交付を受けた者に対し、<u>交付を受けた援助費の全部又は一部を、その者から返還させることができる</u>。</p>	<p>(12) 卒業アルバム代等</p> <p><u>(13) オンライン学習通信費</u></p> <p>2 略</p> <p>(交付の申請)</p> <p>第5条 援助費の交付を受けようとする者は、就学援助費受給申請書(様式第1号)を、<u>児童又は生徒が在学する学校の長</u>(以下「学校長」という。)を経由して委員会に提出しなければならない。ただし、要保護者については、この限りでない。</p> <p>2 学校長は、保護者から前項の<u>規定による申請があったとき</u>、又は福祉事務所から法による教育扶助決定の通知があったときは、教育的立場から、要保護及び準要保護児童生徒に係る世帯票(様式第2号)を作成し、委員会に提出しなければならない。</p> <p>(交付の決定)</p> <p>第6条 委員会は、前条の<u>規定による申請があったときは</u>、その内容を審査し、<u>援助費の交付の適否について</u>決定するものとする。</p> <p>2 委員会は、前項の規定により<u>援助費の交付を決定したときは</u>、<u>その旨を</u>就学援助費受給者決定通知書(様式第3号)により、学校長を経由して当該申請者に通知するものとする。</p> <p>(交付の決定の取消し等)</p> <p>第8条 委員会は、<u>第6条の規定による援助費の交付の決定(以下「交付決定」という。)</u>を受けた者又は援助費の交付を受けた者が、次の各号の<u>いずれかに該当するとき</u>は、<u>当該交付決定を取り消すものとする</u>。</p> <p>(1) 第2条に<u>規定する援助費の交付対象者の要件</u>に該当しなくなったとき。</p> <p>(2) 偽りその他不正な手段により<u>交付決定を受けたとき</u>。</p> <p>2 委員会は、前項第2号の規定により援助費の交付を受けた者に対し、<u>既に交付した援助費の全部又は一部の返還を求めることができる</u>。</p>	

旧	新	備考																																				
<p>様式第1号（第5条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請人（保護者）</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 ㊟</p> <p style="text-align: center;">就学援助費受給申請書</p> <p>次のとおり 年度の就学援助費の支給を受けたいので申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 該当児童生徒氏名（ 学校）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th>学年</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>学年</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 申請理由（該当する番号に○印を付けてください。）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1 市民税が非課税又は減免されている。</p> <p>2 個人の事業税・固定資産税及び国民年金の掛金が減免されている。</p> <p>3 国民健康保険税（国民健康保険料）の減免又は徴収の猶予を受けている。</p> <p>4 児童扶養手当の支給を受けている。</p> <p>5 生活福祉資金の貸付けを受けている。</p> <p>6 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者である。</p> <p>7 その他（申請理由を具体的に記入してください。）</p> </div>	学年	氏名	性別	学年	氏名	性別			男・女			男・女			男・女			男・女	<p>様式第1号（第5条関係）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請人（保護者）</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名</p> <p style="text-align: center;">就学援助費受給申請書</p> <p>次のとおり 年度の就学援助費の支給を受けたいので申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 該当児童生徒氏名 （学校名）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th>学年</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>学年</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">男・女</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 申請理由（該当する番号に○印を付けてください。）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1 市民税が非課税又は減免されている。</p> <p>2 個人の事業税・固定資産税及び国民年金の掛金が減免されている。</p> <p>3 国民健康保険税（国民健康保険料）の減免又は徴収の猶予を受けている。</p> <p>4 児童扶養手当の支給を受けている。</p> <p>5 生活福祉資金の貸付けを受けている。</p> <p>6 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者である。</p> <p>7 その他（申請理由を具体的に記入してください。）</p> </div>	学年	氏名	性別	学年	氏名	性別			男・女			男・女			男・女			男・女	
学年	氏名	性別	学年	氏名	性別																																	
		男・女			男・女																																	
		男・女			男・女																																	
学年	氏名	性別	学年	氏名	性別																																	
		男・女			男・女																																	
		男・女			男・女																																	

旧	新	備考																																																																																																								
<p>様式第3号 (第6条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 教育長 印</p> <p style="text-align: center;">就学援助費受給者決定通知書</p> <p>さきに申請のありました就学援助費は、下記のとおり支給することに決定しましたので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">学校</div> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">学年</th> <th rowspan="2">児童生徒氏名</th> <th colspan="7">支給対象費目</th> </tr> <tr> <th>学用品・通学用品・校外活動費</th> <th>新入学児童生徒学用品費等</th> <th>修学旅行費</th> <th>宿泊を伴う校外活動費</th> <th>学校給食費</th> <th>医療費</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>備考 ○印が支給対象費目です。ただし、医療費は、病気にかかった場合のみ対象となります。</p>	学年	児童生徒氏名	支給対象費目							学用品・通学用品・校外活動費	新入学児童生徒学用品費等	修学旅行費	宿泊を伴う校外活動費	学校給食費	医療費																																						<p>様式第3号 (第6条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>保護者 殿</p> <p style="text-align: right;">ひたちなか市教育委員会 教育長 印</p> <p style="text-align: center;">就学援助費受給者決定通知書</p> <p>さきに申請のありました就学援助費は、下記のとおり支給することに決定しましたので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">学校名</div> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">学年</th> <th rowspan="2">児童生徒氏名</th> <th colspan="7">支給対象費目</th> </tr> <tr> <th>学用品・通学用品・校外活動費</th> <th>新入学児童生徒学用品費等</th> <th>修学旅行費</th> <th>宿泊を伴う校外活動費</th> <th>学校給食費</th> <th>医療費</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>備考 ○印が支給対象費目です。ただし、医療費は、病気にかかった場合のみ対象となります。</p>	学年	児童生徒氏名	支給対象費目							学用品・通学用品・校外活動費	新入学児童生徒学用品費等	修学旅行費	宿泊を伴う校外活動費	学校給食費	医療費																																						
学年			児童生徒氏名	支給対象費目																																																																																																						
	学用品・通学用品・校外活動費	新入学児童生徒学用品費等		修学旅行費	宿泊を伴う校外活動費	学校給食費	医療費																																																																																																			
学年	児童生徒氏名	支給対象費目																																																																																																								
		学用品・通学用品・校外活動費	新入学児童生徒学用品費等	修学旅行費	宿泊を伴う校外活動費	学校給食費	医療費																																																																																																			

旧	新	備考																								
<p>様式第4号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;">委任状</p> <p>私は、<u> </u> 学校長 を代理人と定め、 年度就学援助費の請求及び受領についての一切を委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">保護者 住所 氏名 ㊟</p> <p>児童・生徒</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">学年</th> <th style="width: 30%;">氏名</th> <th style="width: 10%;">学年</th> <th style="width: 30%;">氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	学年	氏名	学年	氏名									<p>様式第4号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;">委任状</p> <p>私は、<u> </u> の校長 を代理人と定め、 年度就学援助費の請求及び受領についての一切を委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>ひたちなか市教育委員会 教育長 殿</p> <p style="text-align: right;">保護者 住所 氏名 ㊟</p> <p>児童・生徒</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">学年</th> <th style="width: 30%;">氏名</th> <th style="width: 10%;">学年</th> <th style="width: 30%;">氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	学年	氏名	学年	氏名									
学年	氏名	学年	氏名																							
学年	氏名	学年	氏名																							

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市学校運営協議会規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第 20 号

ひたちなか市学校運営協議会規則制定について

ひたちなか市学校運営協議会規則を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 29 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市学校運営協議会規則

(趣旨)

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に規定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。

(協議会の目的)

第2条 協議会は、学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び学校の校長の権限及び責任の下、当該学校の所在する地域の住民、当該学校に在籍する児童又は生徒の保護者その他の関係者（以下「地域住民等」という。）の当該学校の運営への参画又は地域住民等による当該運営への支援及び協力を促進することにより、学校と地域住民等との間の信頼関係を深め、学校の運営の改善及び児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

(設置)

第3条 教育委員会は、前条の目的を達成するため、法第47条の5第1項の規定に基づき、ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校ごとに協議会を置くものとする。ただし、同項ただし書の規定により、2以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要があると認める場合は、2以上の学校について一の協議会を置くことができる。

2 教育委員会は、協議会を置くときは、対象学校（当該協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ。）となる学校の名称等について告示を行い、及び当該学校に対し、協議会の設置について通知するものとする。

(所掌事務)

第4条 協議会は、対象学校に係る次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 法第47条の5第4項の承認に関すること。
- (2) 法第47条の5第5項の規定による情報の提供に関すること。
- (3) 法第47条の5第6項及び第7項の規定による意見の申出に関すること。
- (4) 対象学校の運営状況の評価に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援について当該協議会が必要と認める事項に関すること。

(組織)

第5条 協議会は、委員をもって組織する。

- 2 委員の定数は、14人以内で教育委員会が対象学校の校長と協議して定める人数とする。ただし、第3条第1項ただし書の規定により2以上の学校について一の協議会を置く場合においては、教育委員会が当該2以上の学校の校長と協議して定める人数とする。

(委員)

第6条 委員は、当該対象学校の校長及び校長以外の2名以上の教職員に加え、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱し、又は任命する。

- (1) 対象学校の所在する地域の住民
 - (2) 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者
 - (3) 対象学校の運営に資する活動を行う者
 - (4) 学識経験者
 - (5) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者
- 2 教育委員会は、委員の委嘱又は任命について、法第47条の5第3項の規定により対象学校の校長から申出があったときは、その意見を聴くものとする。
 - 3 委員に欠員が生じた場合には、教育委員会は、速やかに、新たな委員を委嘱し、又は任命するものとする。
 - 4 委員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する非常勤の特別職の職員とする。

(任期)

第7条 委員の任期は、委嘱又は任命の日から同日の属する年度の翌年度の末日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員は、再任されることができる。

(服務)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

- 2 前項に定めるもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 委員の職の信用を傷つけ、又は委員の職全体の不名誉となるような行為
 - (2) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用する行為
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、協議会又は対象学校の運営に著しく支障を及ぼす行為

(委員の解任)

第9条 教育委員会は、委員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該委員を解任することができる。

- (1) 本人から辞任の申出があったとき。
- (2) 前条第1項前段又は第2項の規定に違反したとき。
- (3) 心身の故障のために職務を遂行することができないとき。
- (4) その他解任すべき特別の事由があると認めるとき。

2 教育委員会は、前項の規定により委員を解任しようとする場合（同項第1号に掲げる場合に該当する場合を除く。）において、当該委員から弁明の機会の付与を求められたときは、これを認めなければならない。

（会長及び副会長）

第10条 協議会に、会長及び副会長を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員の互選により選任する。ただし、対象学校の校長及び教職員を会長に選任することはできない。
- 3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第11条 協議会の会議は、対象学校の校長と協議した上で会長（会長が置かれていない場合にあっては、対象学校の校長である委員。次条までにおいて同じ。）が招集し、会長が議長となる。

- 2 協議会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 協議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。ただし、第15条第1項又は第2項の規定による意見の申出については、出席した委員の3分の2以上で決するものとする。
- 4 協議会の議決事項について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。
- 5 会長は、必要があると認めるときは、対象学校の校長に対し、報告、説明その他必要な協力を求めることができる。
- 6 対象学校の校長は、必要があると認めるときは、当該対象学校の職員を協議会の会議に出席させることができる。

（会議の公開）

第12条 協議会の会議は、公開する。ただし、公開することにより公正かつ円滑な議事の運営に支障が生ずると認められる場合その他の特に会議を非公開とすべき事由があると協議会が認める場合は、この限りでない。

- 2 協議会の会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ、会長に申し出なければならない。
- 3 協議会の会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、当該会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

4 会長は、第1項ただし書の場合その他協議会の会議の公正かつ円滑な議事の運営に必要があると認める場合には、傍聴人を退出させることができる。

(学校の運営に関する基本的な方針の承認)

第13条 対象学校の校長は、法第47条の5第4項の規定により、対象学校の運営に関し、毎年度次に掲げる事項について基本的な方針を作成し、対象学校の協議会の承認を得なければならない。

- (1) 教育目標及び学校経営計画に関すること。
- (2) 教育課程の編成に関すること。
- (3) 組織編成に関すること。
- (4) 施設の管理及び施設、設備等の整備に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会又は対象学校の校長が必要と認める事項に関すること。

2 対象学校の校長は、前項の規定により協議会の承認を得た同項の基本的な方針(以下「基本方針」という。)に基づいて学校の運営を行うものとする。

3 対象学校の校長は、第1項の基本的な方針について協議会の承認が得られない場合には、委員の意見を聴いた上で暫定的な措置を定めることができるものとし、当該措置に基づいて学校の運営を行うものとする。この場合において、当該措置は、当該方針について協議会の承認が得られるまでの間、その効力を有するものとする。

(地域住民等の参画の促進等)

第14条 協議会は、対象学校の運営について、地域住民等の理解、協力、参画等が促進されるよう努めるものとする。

2 協議会は、法第47条の5第5項の規定により、前項に規定する地域住民等の理解、協力、参画等の促進に資するため、地域住民等に対し、基本方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報その他協議会の活動状況に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

(学校の運営等に関する意見の申出)

第15条 協議会は、法第47条の5第6項の規定により、対象学校の運営に関する事項(次項に規定する事項を除く。)について、教育委員会又は対象学校の校長に対して意見を述べることができる。

2 協議会は、法第47条の5第7項の規定により、基本方針の実現に資するための対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項(特定の職員又は個人に関する事項を除く。)について、教育委員会に対して意見を述べることができる。

3 協議会は、前2項の規定により教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ、当該対象学校の校長の意見を聴くものとする。

(協議会に対する情報の提供)

第16条 教育委員会及び対象学校の校長は、協議会に対し、その効率的かつ効果的な運営に資する情報の提供に努めるものとする。

(学校の運営状況に関する評価)

第17条 協議会は、毎年度1回以上、基本方針に基づく対象学校の運営状況について評価を行うものとする。

(協議会の運営状況に関する報告)

第18条 協議会は、教育委員会に対し、毎年度、当該年度の末日までに、協議会の運営状況等について報告するものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第19条 教育委員会は、協議会の運営状況を把握し、必要に応じて助言及び指導を行うものとする

2 教育委員会は、協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、法第47条の5第9項の規定により、当該協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じるものとする。

(庶務)

第20条 協議会の庶務は、対象学校(第3条第1項の規定により2以上の学校について一の協議会を置く場合にあつては、対象学校間の協議により定める対象学校)において処理する。

(補則)

第21条 この規則に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

ひたちなか市学校運営協議会規則（令和3年教委規則第10号）

（趣旨）

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に規定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。

（協議会の目的）

第2条 協議会は、学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び学校の校長の権限及び責任の下、当該学校の所在する地域の住民、当該学校に在籍する児童又は生徒の保護者その他の関係者（以下「地域住民等」という。）の当該学校の運営への参画又は地域住民等による当該運営への支援及び協力を促進することにより、学校と地域住民等との間の信頼関係を深め、学校の運営の改善及び児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

（設置）

第3条 教育委員会は、前条の目的を達成するため、法第47条の5第1項の規定に基づき、ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校ごとに協議会を置くものとする。ただし、同項ただし書の規定により、2以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要があると認める場合は、2以上の学校について一の協議会を置くことができる。

2 教育委員会は、協議会を置くときは、対象学校（当該協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ。）となる学校の名称等について告示を行い、及び当該学校に対し、協議会の設置について通知するものとする。

（所掌事務）

第4条 協議会は、対象学校に係る次に掲げる事項を所掌する

- (1) 法第47条の5第4項の承認に関すること。
- (2) 法第47条の5第5項の規定による情報の提供に関すること。
- (3) 法第47条の5第6項及び第7項の規定による意見の申出に関すること。
- (4) 対象学校の運営状況の評価に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援について当該協議会が必要と認める事項に関すること。

（組織）

第5条 協議会は、委員をもって組織する。

2 委員の定数は、14人以内で教育委員会が対象学校の校長と協議して定める人

数とする。ただし、第3条第1項ただし書の規定により2以上の学校について一の協議会を置く場合においては、教育委員会が当該2以上の学校の校長と協議して定める人数とする。

(委員)

第6条 委員は、当該対象学校の校長及び校長以外の2名以上の教職員に加え、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱し、又は任命する。

- (1) 対象学校の所在する地域の住民
- (2) 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者
- (3) 対象学校の運営に資する活動を行う者
- (4) 学識経験者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

2 教育委員会は、委員の委嘱又は任命について、法第47条の5第3項の規定により対象学校の校長から申出があったときは、その意見を聴くものとする。

3 委員に欠員が生じた場合には、教育委員会は、速やかに、新たな委員を委嘱し、又は任命するものとする。

4 委員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する非常勤の特別職の職員とする。

(任期)

第7条 委員の任期は、委嘱又は任命の日から同日の属する年度の翌年度の末日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(服務)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 前項に定めるもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 委員の職の信用を傷つけ、又は委員の職全体の不名誉となるような行為
- (2) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用する行為
- (3) 前2号に掲げるもののほか、協議会又は対象学校の運営に著しく支障を及ぼす行為

(委員の解任)

第9条 教育委員会は、委員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該委員を解任することができる。

- (1) 本人から辞任の申出があったとき。
- (2) 前条第1項前段又は第2項の規定に違反したとき。
- (3) 心身の故障のために職務を遂行することができないとき。

(4) その他解任すべき特別の事由があると認めるとき。

2 教育委員会は、前項の規定により委員を解任しようとする場合（同項第1号に掲げる場合に該当する場合を除く。）において、当該委員から弁明の機会の付与を求められたときは、これを認めなければならない。

(会長及び副会長)

第10条 協議会に、会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により選任する。ただし、対象学校の校長及び教職員を会長に選任することはできない。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第11条 協議会の会議は、対象学校の校長と協議した上で会長（会長が置かれていない場合にあつては、対象学校の校長である委員。次条までにおいて同じ。）が招集し、会長が議長となる。

2 協議会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。ただし、第15条第1項又は第2項の規定による意見の申出については、出席した委員の3分の2以上で決するものとする。

4 協議会の議決事項について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。

5 会長は、必要があると認めるときは、対象学校の校長に対し、報告、説明その他必要な協力を求めることができる。

6 対象学校の校長は、必要があると認めるときは、当該対象学校の職員を協議会の会議に出席させることができる。

(会議の公開)

第12条 協議会の会議は、公開する。ただし、公開することにより公正かつ円滑な議事の運営に支障が生ずると認める場合その他の特に会議を非公開とすべき事由があると協議会が認める場合は、この限りでない。

2 協議会の会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ、会長に申し出なければならない。

3 協議会の会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、当該会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

4 会長は、第1項ただし書の場合その他協議会の会議の公正かつ円滑な議事の運営に必要があると認める場合には、傍聴人を退出させることができる。

(学校の運営に関する基本的な方針の承認)

第13条 対象学校の校長は、法第47条の5第4項の規定により、対象学校の運営に関し、毎年度次に掲げる事項について基本的な方針を作成し、対象学校の協議会の承認を得なければならない。

- (1) 教育目標及び学校経営計画に関すること。
- (2) 教育課程の編成に関すること。
- (3) 組織編成に関すること。
- (4) 施設の管理及び施設、設備等の整備に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会又は対象学校の校長が必要と認める事項に関すること。

2 対象学校の校長は、前項の規定により協議会の承認を得た同項の基本的な方針（以下「基本方針」という。）に基づいて学校の運営を行うものとする。

3 対象学校の校長は、第1項の基本的な方針について協議会の承認が得られない場合には、委員の意見を聴いた上で暫定的な措置を定めることができるものとし、当該措置に基づいて学校の運営を行うものとする。この場合において、当該措置は、当該方針について協議会の承認が得られるまでの間、その効力を有するものとする。

（地域住民等の参画の促進等）

第14条 協議会は、対象学校の運営について、地域住民等の理解、協力、参画等が促進されるよう努めるものとする。

2 協議会は、法第47条の5第5項の規定により、前項に規定する地域住民等の理解、協力、参画等の促進に資するため、地域住民等に対し、基本方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報その他協議会の活動状況に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

（学校の運営等に関する意見の申出）

第15条 協議会は、法第47条の5第6項の規定により、対象学校の運営に関する事項（次項に規定する事項を除く。）について、教育委員会又は対象学校の校長に対して意見を述べることができる。

2 協議会は、法第47条の5第7項の規定により、基本方針の実現に資するための対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項（特定の職員又は個人に関する事項を除く。）について、教育委員会に対して意見を述べることができる。

3 協議会は、前2項の規定により教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ、当該対象学校の校長の意見を聴くものとする。

（協議会に対する情報の提供）

第16条 教育委員会及び対象学校の校長は、協議会に対し、その効率的かつ効果的な運営に資する情報の提供に努めるものとする。

（学校の運営状況に関する評価）

第17条 協議会は、毎年度1回以上、基本方針に基づく対象学校の運営状況について評価を行うものとする。

(協議会の運営状況に関する報告)

第18条 協議会は、教育委員会に対し、毎年度、当該年度の末日までに、協議会の運営状況等について報告するものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第19条 教育委員会は、協議会の運営状況を把握し、必要に応じて助言及び指導を行うものとする

2 教育委員会は、協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、法第47条の5第9項の規定により、当該協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じるものとする。

(庶務)

第20条 協議会の庶務は、対象学校(第3条第1項の規定により2以上の学校について一の協議会を置く場合にあつては、対象学校間の協議により定める対象学校)において処理する。

(補則)

第21条 この規則に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

○地方教育行政の組織及び運営に関する法律

(昭和三十一年六月三十日)

(法律第百六十二号)

第四節 学校運営協議会

第四十七条の五 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、学校運営協議会を置くように努めなければならない。ただし、二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができる。

- 2 学校運営協議会の委員は、次に掲げる者について、教育委員会が任命する。
 - 一 対象学校（当該学校運営協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下この条において同じ。）の所在する地域の住民
 - 二 対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者
 - 三 社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）第九条の七第一項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
 - 四 その他当該教育委員会が必要と認める者
- 3 対象学校の校長は、前項の委員の任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。
- 4 対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して、教育課程の編成その他教育委員会規則で定める事項について基本的な方針を作成し、当該対象学校の学校運営協議会の承認を得なければならない。
- 5 学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。
- 6 学校運営協議会は、対象学校の運営に関する事項（次項に規定する事項を除く。）について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。
- 7 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べることができる。この場合において、当該職員が県費負担教職員（第五十五条第一項又は第六

十一条第一項の規定により市町村委員会がその任用に関する事務を行う職員を除く。) であるときは、市町村委員会を経由するものとする。

- 8 対象学校の職員の任命権者は、当該職員の任用に当たっては、前項の規定により述べられた意見を尊重するものとする。
- 9 教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合においては、当該学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じなければならない。
- 10 学校運営協議会の委員の任免の手續及び任期、学校運営協議会の議事の手續その他学校運営協議会の運営に関し必要な事項については、教育委員会規則で定める。

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長

議案第 2 1 号

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則

ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）の一部を次のように改正する。

第23条の2を削る。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

ひたちなか市立学校管理規則新旧対照表

旧	新	備考
<p>(職員会議) 第23条 略</p> <p>(学校評議員) 第23条の2 学校に、学校評議員を置くことができる。 2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。 3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び識見を有する者のうちから、校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。 4 学校評議員の定数その他学校評議員に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。</p> <p>(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱) 第24条 略</p>	<p>(職員会議) 第23条 略</p> <p>(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱) 第24条 略</p>	

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱を廃止する告示を別紙のとおり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第 2 2 号

ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱を廃止する告示制定について

ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱を廃止する告示を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱を廃止する告示

ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱（平成15年教委告示第1号）は、廃止する。

付 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

○ひたちなか市立小中学校の学校評議員要綱

平成15年2月6日

教委告示第1号

改正 平成21年10月15日教委告示第6号

(趣旨)

第1条 この要綱は、ひたちなか市立小中学校（以下「学校」という。）が、子どもの健やかな成長を願い、家庭や地域と連携して地域に開かれた学校づくりを推進するため、ひたちなか市立学校管理規則（平成6年規則第10号）第23条の2に規定する学校評議員（以下「評議員」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(定数)

第2条 評議員の定数は、原則として1校当たり5人以内とする。

(役割)

第3条 評議員は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第49条に規定する趣旨を踏まえて、次の各号に掲げる事項について、校長の求めに応じて意見を述べるものとする。

- (1) 学校教育目標及び計画に関すること。
- (2) 教育活動の実施に当たって、学校と地域の連携に関すること。
- (3) その他学校運営に関し、校長が必要と認める事項に関すること。

(推薦及び委嘱)

第4条 校長は、学校及び地域の実情に応じ、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び識見を有する者を評議員として教育委員会に推薦する。

教育委員会は、校長から推薦のあった者に評議員を委嘱することが適当と認めるときは、当該推薦のあった者に対し委嘱する。

(任期)

第5条 評議員の任期は、1年とし、再任は妨げない。ただし、評議員が欠けたときの任期は、前任者の残任期間とする。

(解嘱)

第6条 教育委員会は、評議員が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、任期満了前に委嘱を解くことができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があるとき。
- (2) 評議員としてふさわしくない行為があったとき。

(意見交換等)

第7条 校長は、評議員から意見を求めるにあたっては、評議員に対し、資料の提

供，授業の公開及び学校行事への参加等，適切に情報提供を行うとともに，必要に応じて第3条の事項に関して評議員が意見交換を行う機会を設けることができる。

（個人情報の保護）

第8条 評議員は，その職務を遂行する上で知り得た個人情報の保護に留意しなければならない。その職を退いた後も同様とする。

（補則）

第9条 この要綱に定めるもののほか，評議員の設置に関し必要な事項は，教育長が別に定める。

付 則

この告示は，平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成21年教委告示第6号）

この告示は，公布の日から施行する。

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のと
おり公表する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第 23 号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 29 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成27年教委告示第1号）の一部を次のように改正する。

第2条中「市立小学校」を「，市立の小学校及び義務教育学校（前期課程に限る。以下同じ。）」に改める。

第3条第2号を次のように改める。

（2） 市立の小学校又は義務教育学校に就学中の児童であること。

第8条中「28日」の次に「(その日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは，その日の翌営業日)」を加える。

第8条の2第5項中「の翌月」を削る。

様式第1号表面を次のように改める。

様式第1号（第5条関係）

（表面）
学童クラブ入会申込書

【 年度 】
年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者等

住所 ひたちなか市 _____

氏名 _____ (印)

電話番号 _____

学童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。

ふりがな			性別	男 ・ 女	学校名		
児童名					(新) 学年	年 組	
生年月日	年 月 日						
既往症・アレルギー	無・有 (内容)		心身障害 の有無		無・有 (内容)		
日常生活の注意点							
迎えに来る方	氏名		続柄		電話番号		
迎えの時間	時 分頃						
緊急連絡先	①氏名		続柄		電話番号		
	②氏名		続柄		電話番号		

同居中の家族状況（利用児童を除く全員を記入してください。）

氏名	続柄	生年月日	勤務先（学校）名	電話番号	勤務時間
		・ ・			: ~ :
		・ ・			: ~ :
		・ ・			: ~ :
		・ ・			: ~ :
		・ ・			: ~ :

利用予定月及び利用区分の該当する箇所には○を付けてください。

利用予定月	4月・5月・6月・7月・8月・9月・10月・11月・12月・1月・2月・3月						
利用区分	平日（月・火・水・木・金）・第1土曜日・春休（4月）・夏休・冬休・春休（3月）・民間併用						
入会期間	年 月 日～ 年 月 日 ※期間指定の方のみご記入ください						
入会理由	続柄	必要とする理由					
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 【具体的な状況】 ()					
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 【具体的な状況】 ()					

受付	入力	可・否	開始	送付

様式第2号中「小学校」を削る。

様式第 6 号を次のように改める。
様式第 6 号（第 7 条関係）

学童クラブ退会申出書

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者等

住所 ひたちなか市

氏名 _____ (印)

電話番号 _____

下記のとおり，学童クラブを退会します。なお，未納の保育料がある場合は，遅滞なく納付します。

学校名 _____

ふりがな		男・女	年 組
退会児童氏名			

ふりがな		男・女	年 組
退会児童氏名			

退会予定日 _____ 年 月 日

退会理由

付 則

(施行期日)

- 1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際現にある改正前のひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の規定による様式による用紙については、当分の間、所要の補正をした上、なお使用することができる。

旧	新	備考
<p>(学童クラブの設置)</p> <p>第2条 事業を行うための学童クラブを<u>市立小学校</u>に設置する。ただし、教育委員会が学童クラブを設置することが困難であると認める場合は、この限りでない。</p> <p>(対象児童)</p> <p>第3条 学童クラブに入会することができる児童は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。ただし、教育委員会が特に認める場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>市立小学校</u>に就学中の<u>第1学年から第4学年までの児童</u>であること。</p> <p>(3) 略</p> <p>(保育料の納入)</p> <p>第8条 学童クラブへの入会を承認された児童の保護者等は、事業を利用する月(当該入会の承認に係る利用予定月を含む。)の28日までに、学童クラブ保育料納入通知書兼領収証書(様式第6号の2)又は口座振替の方法により、当該月分の保育料を納付しなければならない。</p> <p>(保育料の額)</p> <p>第8条の2 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 前項の規定による保育料の額の変更は、第3項の事由が生じた月の<u>翌月</u>以後の月分の保育料の額について適用する。</p>	<p>(学童クラブの設置)</p> <p>第2条 事業を行うための学童クラブを、<u>市立の小学校及び義務教育学校(前期課程に限る。以下同じ。)</u>に設置する。ただし、教育委員会が学童クラブを設置することが困難であると認める場合は、この限りでない。</p> <p>(対象児童)</p> <p>第3条 学童クラブに入会することができる児童は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。ただし、教育委員会が特に認める場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>市立の小学校又は義務教育学校</u>に就学中の児童であること。</p> <p>(3) 略</p> <p>(保育料の納入)</p> <p>第8条 学童クラブへの入会を承認された児童の保護者等は、事業を利用する月(当該入会の承認に係る利用予定月を含む。)の28日<u>(その日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その日の翌営業日)</u>までに、学童クラブ保育料納入通知書兼領収証書(様式第6号の2)又は口座振替の方法により、当該月分の保育料を納付しなければならない。</p> <p>(保育料の額)</p> <p>第8条の2 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 前項の規定による保育料の額の変更は、第3項の事由が生じた月以後の月分の保育料の額について適用する。</p>	

旧	新	備考																																																																		
<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面)</p> <p style="text-align: center;">学童クラブ入会申込書</p> <p>略</p> <p>学童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">ふりがな</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;">性別</td> <td style="width: 5%;">男・女</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: right;">小学校</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(新) 学年</td> <td>年 組</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>略</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%;">受付</td> <td style="width: 10%;">入力</td> <td style="width: 10%;">可・否</td> <td style="width: 10%;">開始</td> <td style="width: 10%;">保険</td> <td style="width: 10%;">送付</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(裏面)</p> <p>略</p> <p>様式第2号 (第5条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 15%;">学校名</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">小学校</td> <td style="width: 15%;">児童名</td> <td style="width: 55%; text-align: right;">(第 学年)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">雇用 (雇用予定) 証明書</p> <p>略</p>	ふりがな		性別	男・女		小学校	児童名				(新) 学年	年 組	生年月日	年 月 日					受付	入力	可・否	開始	保険	送付							学校名	小学校	児童名	(第 学年)	<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面)</p> <p style="text-align: center;">学童クラブ入会申込書</p> <p>略</p> <p>学童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">ふりがな</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;">性別</td> <td style="width: 5%;">男・女</td> <td style="width: 10%;">学校名</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(新) 学年</td> <td>年 組</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>略</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%;">受付</td> <td style="width: 10%;">入力</td> <td style="width: 10%;">可・否</td> <td style="width: 10%;">開始</td> <td style="width: 10%;">送付</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(裏面)</p> <p>略</p> <p>様式第2号 (第5条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 15%;">学校名</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">児童名</td> <td style="width: 55%; text-align: right;">(第 学年)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">雇用 (雇用予定) 証明書</p> <p>略</p>	ふりがな		性別	男・女	学校名		児童名				(新) 学年	年 組	生年月日	年 月 日					受付	入力	可・否	開始	送付						学校名		児童名	(第 学年)	
ふりがな		性別	男・女		小学校																																																															
児童名				(新) 学年	年 組																																																															
生年月日	年 月 日																																																																			
受付	入力	可・否	開始	保険	送付																																																															
学校名	小学校	児童名	(第 学年)																																																																	
ふりがな		性別	男・女	学校名																																																																
児童名				(新) 学年	年 組																																																															
生年月日	年 月 日																																																																			
受付	入力	可・否	開始	送付																																																																
学校名		児童名	(第 学年)																																																																	

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり公布する。

令和 年 月 日

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

議案第 24 号

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和 3 年 3 月 29 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱（平成29年教委告示第2号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「その」の次に「健全な育成及び」を加える。

第7条第1項第1号を次のように改める。

（1） 地域別コミュニティ団体の会長等から推薦を受けた者

第7条第4項中「110人」を「75人」に改める。

第8条第5号及び第10条第3号中「青少年の」の次に「健全な育成及び」を加える。

第11条第1項中「非行化」を「青少年の健全な育成及び非行化」に改める。

様式第3号を次のように改める。

様式第3号（第5条関係）

街頭指導日誌		供覧		
日時	年 月 日（ 曜）	午前・午後	時 分 ～ 時 分	天気
従事者 (※)	班			
巡回場所				
指導状況				
感想				
指導分類・件数・人数	ア 凶器・有害物所持 件 人 [凶器, 有害図書等, 有害器具等]	オ 薬物・飲酒・喫煙 件 人 [覚醒剤, シンナー, 酒, たばこ]	ケ 触法行為 件 人 [刑事犯罪, 窃盗, 万引き器物毀損等]	
	イ 乱暴行為 件 人 [乱暴, けんか, いじめ, いやがらせ, 脅かし]	カ 不健全な遊び 件 人 [有害興業, 風俗遊興, 深夜徘徊, 不健全娯楽]	合計	
	ウ 金銭問題 件 人 [金銭強要, 乱費, 金銭持出, 古物売買]	キ 道路交通法違反 件 人 [暴走, 無免許, 二人乗り, 信号無視等]	件数	件
	エ 性的有害行為 件 人 [不純異性交遊, 婦女いたづら, 露出, 尾行等]	ク 家出・怠学・怠業 件 人 [家出, 就学, 怠業等]	人数	人
声かけ	年代	件数	人数	
	小学生	件	人	
	中学生	件	人	
	高校生	件	人	
	合計	件	人	
[連絡・引継等事項欄]				

(※) 署名又は記名押印をしてください。

付 則

この告示は、公布の日から施行する。

旧	新	備考
<p>(街頭指導)</p> <p>第5条 街頭指導は、通学路等の道路その他の公共の場所において、青少年に対し、その非行化の防止のために必要な指導を行うものとする。</p> <p>2～4 略</p> <p>(相談員)</p> <p>第7条 相談員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。</p> <p>(1) <u>学校教職員</u></p> <p>(2) 民生委員及び児童委員</p> <p>(3) その他教育委員会が必要と認める者</p> <p>2・3 略</p> <p>4 相談員の定数は、<u>110人</u>以内とする。</p> <p>(相談員の業務)</p> <p>第8条 相談員は、次に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 街頭指導、継続的な指導等による青少年の指導</p> <p>(2) 青少年に対する相談、助言その他の必要な援助の実施</p> <p>(3) 青少年に関係する機関、団体等との連絡調整</p> <p>(4) 社会環境の改善に関する活動及び普及啓発活動の実施</p> <p>(5) その他青少年の非行化の防止に必要な業務</p> <p>(特別相談員の業務)</p> <p>第10条 特別相談員は、第8条各号に掲げる業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 青少年相談</p> <p>(2) 相談員に対する研修</p> <p>(3) その他青少年の非行化の防止に必要な業務</p> <p>(職務等)</p> <p>第11条 相談員及び特別相談員は、非行化の防止の必要がある青少年の早期</p>	<p>(街頭指導)</p> <p>第5条 街頭指導は、通学路等の道路その他の公共の場所において、青少年に対し、その<u>健全な育成及び非行化の防止</u>のために必要な指導を行うものとする。</p> <p>2～4 略</p> <p>(相談員)</p> <p>第7条 相談員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。</p> <p>(1) <u>地域別コミュニティ団体の会長等から推薦を受けた者</u></p> <p>(2) 民生委員及び児童委員</p> <p>(3) その他教育委員会が必要と認める者</p> <p>2・3 略</p> <p>4 相談員の定数は、<u>75人</u>以内とする。</p> <p>(相談員の業務)</p> <p>第8条 相談員は、次に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 街頭指導、継続的な指導等による青少年の指導</p> <p>(2) 青少年に対する相談、助言その他の必要な援助の実施</p> <p>(3) 青少年に関係する機関、団体等との連絡調整</p> <p>(4) 社会環境の改善に関する活動及び普及啓発活動の実施</p> <p>(5) その他青少年の<u>健全な育成及び非行化の防止</u>に必要な業務</p> <p>(特別相談員の業務)</p> <p>第10条 特別相談員は、第8条各号に掲げる業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 青少年相談</p> <p>(2) 相談員に対する研修</p> <p>(3) その他青少年の<u>健全な育成及び非行化の防止</u>に必要な業務</p> <p>(職務等)</p> <p>第11条 相談員及び特別相談員は、<u>青少年の健全な育成及び非行化の防止</u>の</p>	

旧	新	備考																																																				
<p>の発見及び指導に努めるものとする。 2・3 略</p> <p>様式第3号（第5条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">街頭指導日誌</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">供覧</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">日時</th> <th style="width: 10%;">年 月 日 (曜)</th> <th style="width: 10%;">午前・午後</th> <th style="width: 10%;">時 分 ~ 時 分</th> <th style="width: 10%;">天気</th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">従事者</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">班</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p> <p>[連絡・引継等事項欄]</p>	街頭指導日誌		供覧				日時	年 月 日 (曜)	午前・午後	時 分 ~ 時 分	天気		従事者	班	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	<p>必要がある青少年の早期の発見及び指導に努めるものとする。 2・3 略</p> <p>様式第3号（第5条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">街頭指導日誌</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">供覧</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">日時</th> <th style="width: 10%;">年 月 日 (曜)</th> <th style="width: 10%;">午前・午後</th> <th style="width: 10%;">時 分 ~ 時 分</th> <th style="width: 10%;">天気</th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">従事者 (※)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">班</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p> <p>[連絡・引継等事項欄]</p> <p>(※) 署名又は記名押印をしてください。</p>	街頭指導日誌		供覧				日時	年 月 日 (曜)	午前・午後	時 分 ~ 時 分	天気		従事者 (※)	班													
街頭指導日誌		供覧																																																				
日時	年 月 日 (曜)	午前・午後	時 分 ~ 時 分	天気																																																		
従事者	班	⑩	⑩	⑩	⑩																																																	
		⑩	⑩	⑩	⑩																																																	
		⑩	⑩	⑩	⑩																																																	
街頭指導日誌		供覧																																																				
日時	年 月 日 (曜)	午前・午後	時 分 ~ 時 分	天気																																																		
従事者 (※)	班																																																					