

議案第 6 号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市教育委員会事務局組織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 4 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等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の一部改正)

第1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。

第2条を削る。

第3条第1項を次のように改める。

事務局に、次の表に掲げる課及び係を置く。

課	係
総務課	
学校管理課	学務係 施設係
保健給食課	
指導課	
青少年課	

第3条第2項の表学務課の項を削り、同条を第2条とする。

第4条第1項中「前条第1項各号に掲げる」を「前条第1項の表に規定する」に改め、同条を第3条とする。

第5条を第4条とし、第6条を第5条とする。

第7条第1項の表中「教育次長」を「教育部長」に改め、同条第3項の表参与の項の次に次のように加え、同条を第6条とする。

副部長	事務局	事務局の事務を調整し、教育部長を補佐する。
-----	-----	-----------------------

第8条を第7条とする。

第9条第1項中「事務を処理する」を「職務を行うものとする」に改め、同項の表中

「

一般事務
一般技術
一般事務
一般技術
教育指導

」を

「

一般事務に当たる。
一般技術に当たる。
一般事務に当たる。
一般技術に当たる。
教育指導に当たる。

」に改め、同条を第8条とする。

第10条を第9条とする。

別表第1及び別表第2を次のように改める。

別表第1（第3条関係）

課名	係名	分掌事務
総務課		<ol style="list-style-type: none"> 1 教育委員会の会議に関する事。 2 総合教育会議に関する事。 3 学校教育振興基本計画の策定に関する事。 4 教育委員会規則等の制定及び改廃に関する事。 5 事務局及び学校その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の人事，身分，服務，研修及び福利厚生に関する事。 6 秘書事務に関する事。 7 教育行政の基本的施策に関する事。 8 請願及び陳情の処理に関する事。 9 教育行政の相談に関する事。 10 公告式に関する事。 11 褒賞及び表彰に関する事。 12 公印の保管に関する事。 13 文書の収発，編さん及び保管に関する事。 14 教育財産の管理に関する事。 15 奨学資金に関する事。 16 事務局内の総合調整に関する事。 17 その他他の課の所管に属さない事。
学校管理課	学務係	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関する事。 2 通学区の設定及び変更並びにひたちなか市立小中学校等学区審議会に関する事。 3 学齢児童生徒の就学並びに幼児の就園並びに児童生徒の入学，転学及び退学並びに幼児の入園，転園及び退園に関する事。 4 学校教育及び教育に係る調査統計に関する事。 5 教科用図書の無償給与に関する事。 6 県費負担教職員の人事，給与，身分及び服務に関する事。 7 教材教具の整備に関する事。 8 学校及び幼稚園の予算に関する事。 9 学校用備品及び幼稚園用備品の整備に関する事。 10 課内の庶務に関する事。

		1 1 その他学校管理に関する事。
	施設係	<ul style="list-style-type: none"> 1 学校施設の整備計画に関する事。 2 学校施設の維持補修に関する事。 3 学校施設に係る用地の取得及び賃貸借に関する事。 4 学校施設の使用に関する事。 5 学校施設台帳の整備に関する事。 6 その他学校施設に関する事。
保健給食課		<ul style="list-style-type: none"> 1 教職員及び児童生徒の健康診断に関する事。 2 児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する事。 3 学校安全に関する事。 4 学校医，学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。 5 学校保健及び学校給食諸団体の育成及び提携に関する事。 6 学校給食の管理及び指導に関する事。 7 その他学校保健及び学校給食に関する事。
指導課		<ul style="list-style-type: none"> 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事。 2 学校教育内容の助言及び指導並びに相談に関する事。 3 教育課程及び学習指導並びに教育活動に関する事。 4 教職員の研修及び教育研究に関する事。 5 教科用図書採択及びその他の教材の取扱いに関する事。 6 教育支援委員会に関する事。 7 教育研究所に関する事。 8 学校運営協議会に関する事。 9 その他教育指導に関する事。
青少年課		<ul style="list-style-type: none"> 1 青少年の健全育成等に関する事。 2 放課後児童健全育成事業に関する事。 3 青少年の体験活動の推進に関する事。 4 青少年関係団体に対する支援に関する事。 5 社会教育委員会議に関する事。 6 子どもの遊び場に関する事。 7 青少年の相談事業に関する事。 8 地域学校協働活動に関する事。

別表第 2（第 3 条関係）

課名	室名	分掌事務
総務課	文化財室	1 文化財の調査，保存及び活用に関すること。 2 文化財施設の設置及び管理に関すること。 3 文化財保護審議会等各種委員会に関すること。 4 史料の保存に関すること。

（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 2 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 1 2 号）の一部を次のように改正する。

様式第 2 号，様式第 2 号の 2，様式第 5 号及び様式第 5 号の 2 中「ひたちなか市教育委員会事務局学務課」を「ひたちなか市教育委員会事務局学校管理課」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の一部改正）

第 3 条 ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例施行規則（平成 6 年教委規則第 1 5 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条中「教育委員会事務局学務課」を「教育委員会事務局学校管理課」に改める。

（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改正）

第 4 条 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 2 2 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条中「学務課長」を「保健給食課長」に改める。

第 4 条第 1 項第 6 号中「第 9 条」を「第 8 条」に改める。

付 則

（施行期日）

1 この規則は，令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（ひたちなか市教育委員会教育長に対する事務委任規則の一部改正）

2 ひたちなか市教育委員会教育長に対する事務委任規則（平成 6 年教委規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 1 項中「次の各号に」を「次に」に改め，同項第 6 号中「第 7 条」を「第 6 条」に改める。

（ひたちなか市教育委員会の所管に係る個人情報保護条例施行規則の一部改正）

3 ひたちなか市教育委員会の所管に係る個人情報保護条例施行規則（平成 1 7 年教委規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 1 号中「第 7 条第 1 項」を「第 6 条第 1 項」に改める。

旧	新	備考																						
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、ひたちなか市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び職員の職の設置等について定めるとともに、その分掌事務を明確にし、もって教育委員会の権限に属する事務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。</p> <p><u>(規定の範囲)</u></p> <p>第2条 <u>組織、職員の職、事務分掌等については、法令に定めるものを除くほか、この規則によるものとする。</u></p> <p>(組織)</p> <p>第3条 事務局に、次に掲げる課を置く。</p> <p><u>(1) 総務課</u> <u>(2) 施設整備課</u> <u>(3) 学務課</u></p> <p><u>(4) 指導課</u> <u>(5) 青少年課</u></p> <p>2 前項に規定するもののほか、次の表の左欄に掲げる課に同表の右欄に掲げる室を置く。</p> <table border="1" data-bbox="147 1059 1070 1185"> <thead> <tr> <th>課</th> <th>室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務課</td> <td>文化財室</td> </tr> <tr> <td>学務課</td> <td>保健給食室</td> </tr> </tbody> </table> <p>(分掌事務)</p> <p>第4条 <u>前条第1項各号に掲げる課が分掌する事務は、別表第1のとおりとする。</u></p> <p>2 前条第2項の表に規定する室が分掌する事務は、別表第2のとおりとする。</p>	課	室	総務課	文化財室	学務課	保健給食室	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、ひたちなか市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び職員の職の設置等について定めるとともに、その分掌事務を明確にし、もって教育委員会の権限に属する事務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。</p> <p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に、次の表に掲げる課及び係を置く。</p> <table border="1" data-bbox="1111 687 2033 978"> <thead> <tr> <th>課</th> <th>係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学校管理課</td> <td>学務係 施設係</td> </tr> <tr> <td>保健給食課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指導課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>青少年課</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に規定するもののほか、次の表の左欄に掲げる課に同表の右欄に掲げる室を置く。</p> <table border="1" data-bbox="1111 1059 2033 1185"> <thead> <tr> <th>課</th> <th>室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務課</td> <td>文化財室</td> </tr> </tbody> </table> <p>(分掌事務)</p> <p>第3条 <u>前条第1項の表に規定する課が分掌する事務は、別表第1のとおりとする。</u></p> <p>2 前条第2項の表に規定する室が分掌する事務は、別表第2のとおりとする。</p>	課	係	総務課		学校管理課	学務係 施設係	保健給食課		指導課		青少年課		課	室	総務課	文化財室	
課	室																							
総務課	文化財室																							
学務課	保健給食室																							
課	係																							
総務課																								
学校管理課	学務係 施設係																							
保健給食課																								
指導課																								
青少年課																								
課	室																							
総務課	文化財室																							

旧	新	備考																																																									
<p><u>第5条・第6条</u> 略</p> <p>(職及び職務)</p> <p><u>第7条</u> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">組織</th> <th style="text-align: center;">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>略</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 略</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">組織</th> <th style="text-align: center;">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>略</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>(役付職)</p> <p><u>第8条</u> 略</p> <p>(役付職以外の職)</p> <p><u>第9条</u> 課及び室に次の表の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、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<u>事務を処理する</u>。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主査</td> <td>特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。</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。	略	略	略	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。	略	略	略	職	職務	主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。	主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。	<p><u>第4条・第5条</u> 略</p> <p>(職及び職務)</p> <p><u>第6条</u> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">組織</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部長</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>略</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 略</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">組織</th> <th style="text-align: center;">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><u>副部長</u></td> <td><u>事務局</u></td> <td><u>事務局の事務を調整し、教育部長を補佐する。</u></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>略</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>(役付職)</p> <p><u>第7条</u> 略</p> <p>(役付職以外の職)</p> <p><u>第8条</u> 課及び室に次の表の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、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<u>職務を行うものとする</u>。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主査</td> <td>特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。</td> </tr> </tbody> </table>	職	組織	職務	教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	略	略	略	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。	<u>副部長</u>	<u>事務局</u>	<u>事務局の事務を調整し、教育部長を補佐する。</u>	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。	略	略	略	職	職務	主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。	主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。	
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。																																																									
略	略	略																																																									
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。																																																									
略	略	略																																																									
職	職務																																																										
主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。																																																										
主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。																																																										
職	組織	職務																																																									
教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																									
略	略	略																																																									
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。																																																									
<u>副部長</u>	<u>事務局</u>	<u>事務局の事務を調整し、教育部長を補佐する。</u>																																																									
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。																																																									
略	略	略																																																									
職	職務																																																										
主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。																																																										
主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。																																																										

旧		新		備考
主事	一般事務	主事	一般事務に当たる。	
技師	一般技術	技師	一般技術に当たる。	
主事補	一般事務	主事補	一般事務に当たる。	
技師補	一般技術	技師補	一般技術に当たる。	
指導主事	教育指導	指導主事	教育指導に当たる。	
2 略		2 略		
(職員の駐在)		(職員の駐在)		
<u>第10条</u> 略		<u>第9条</u> 略		

旧		新			備考
別表第1 (第4条関係)		別表第1 (第3条関係)			
課名	分掌事務	課名	係名	分掌事務	
総務課	1 教育委員会の会議に関する事。 2 総合教育会議に関する事。 3 学校教育振興基本計画の策定に関する事。 4 教育委員会の規則等の制定及び改廃に関する事。 5 事務局及び学校その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の人事、身分、服務、研修及び福利厚生に関する事。 6 秘書事務に関する事。 7 教育行政の基本的施策に関する事。 8 請願及び陳情の処理に関する事。 9 教育行政の相談に関する事。 10 公告式に関する事。 11 褒賞及び表彰に関する事。 12 公印の保管に関する事。 13 文書の収発、編さん及び保管に関する事。 14 教育財産の管理に関する事。 15 奨学資金に関する事。 16 <u>学校体育施設の開放に関する事。</u> 17 <u>事務局内の総合調整に関する事。</u> 18 <u>課の予算（室に係るものを除く。）に関する事。</u> 19 <u>その他の課の所管に属さないこと。</u>	総務課		1 教育委員会の会議に関する事。 2 総合教育会議に関する事。 3 学校教育振興基本計画の策定に関する事。 4 教育委員会規則等の制定及び改廃に関する事。 5 事務局及び学校その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の人事、身分、服務、研修及び福利厚生に関する事。 6 秘書事務に関する事。 7 教育行政の基本的施策に関する事。 8 請願及び陳情の処理に関する事。 9 教育行政の相談に関する事。 10 公告式に関する事。 11 褒賞及び表彰に関する事。 12 公印の保管に関する事。 13 文書の収発、編さん及び保管に関する事。 14 教育財産の管理に関する事。 15 奨学資金に関する事。 16 <u>事務局内の総合調整に関する事。</u> 17 <u>その他の課の所管に属さないこと。</u>	
施設整備課	1 <u>学校施設の整備計画に関する事。</u> 2 <u>学校施設整備工事の設計及び監理に関する事。</u> 3 <u>学校施設の維持補修に関する事。</u> 4 <u>学校施設に係る用地の取得及び賃貸借に関する事。</u> 5 <u>学校施設の使用に関する事。</u> 6 <u>学校施設台帳の整備に関する事。</u> 7 <u>学校施設以外の文教施設の整備計画に対する支援に関する事。</u> 8 <u>学校施設以外の文教施設整備工事の設計及び監理の受託に関する事。</u> 9 <u>課の予算に関する事。</u> 10 <u>その他学校施設に関する事。</u>				
学務課	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関する事。	学校管理課	学務係	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関する事。	

旧		新		備考
	2 通学区域の設定及び変更並びにひたちなか市立小中学校等学区審議会に関する事。 3 学齢児童生徒の就学並びに幼児の就園並びに児童生徒の入学、転学及び退学並びに幼児の入園、転園及び退園に関する事。 4 学校教育及び教育に係る調査統計に関する事。 5 教科用図書の無償給与に関する事。 6 県費負担教職員の人事、給与、身分及び服務に関する事。 7 教材教具の整備に関する事。 8 学校及び幼稚園の予算に関する事。 9 <u>学校及び幼稚園用備品の整備に関する事。</u> 10 <u>課の予算(室に係るものを除く。)</u> に関する事。 11 その他学校管理に関する事。		2 通学区域の設定及び変更並びにひたちなか市立小中学校等学区審議会に関する事。 3 学齢児童生徒の就学並びに幼児の就園並びに児童生徒の入学、転学及び退学並びに幼児の入園、転園及び退園に関する事。 4 学校教育及び教育に係る調査統計に関する事。 5 教科用図書の無償給与に関する事。 6 県費負担教職員の人事、給与、身分及び服務に関する事。 7 教材教具の整備に関する事。 8 学校及び幼稚園の予算に関する事。 9 <u>学校用備品及び幼稚園用備品の整備に関する事。</u> 10 <u>課内の庶務に関する事。</u> 11 その他学校管理に関する事。	
		施設係	1 <u>学校施設の整備計画に関する事。</u> 2 <u>学校施設の維持補修に関する事。</u> 3 <u>学校施設に係る用地の取得及び賃貸借に関する事。</u> 4 <u>学校施設の使用に関する事。</u> 5 <u>学校施設台帳の整備に関する事。</u> 6 <u>その他学校施設に関する事。</u>	
		保健給食課	1 <u>教職員及び児童生徒の健康診断に関する事。</u> 2 <u>児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する事。</u> 3 <u>学校安全に関する事。</u> 4 <u>学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。</u> 5 <u>学校保健及び学校給食諸団体の育成及び提携に関する事。</u> 6 <u>学校給食の管理及び指導に関する事。</u> 7 <u>その他学校保健及び学校給食に関する事。</u>	
指導課	1～8 略 9 <u>課の予算に関する事。</u> 10 略	指導課	1～8 略 9 略	
青少年課	1～8 略 9 <u>課の予算に関する事。</u>	青少年課	1～8 略	

旧			新			備考
別表第2 (第4条関係)			別表第2 (第3条関係)			
課名	室名	分掌事務	課名	室名	分掌事務	
総務課	文化財室	1 文化財の調査, 保存及び活用に関すること。 2 文化財施設の設置及び管理に関すること。 3 文化財保護審議会等各種委員会に関すること。 4 史料の保存に関すること。 5 室の予算に関すること。	総務課	文化財室	1 文化財の調査, 保存及び活用に関すること。 2 文化財施設の設置及び管理に関すること。 3 文化財保護審議会等各種委員会に関すること。 4 史料の保存に関すること。	
学務課	保健給食室	1 教職員及び児童生徒の健康診断に関すること。 2 児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関すること。 3 学校安全に関すること。 4 学校医, 学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 5 学校保健及び学校給食諸団体の育成及び提携に関すること。 6 学校給食の管理及び指導に関すること。 7 室の予算に関すること。 8 その他学校保健及び学校給食に関すること。				

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2条関係）

No. 1

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;">小学校 就学について（お知らせ） 義務教育学校</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 へ入学させ てください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin: 20px auto;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学務課</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;">小学校 就学について（お知らせ） 義務教育学校</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 へ入学させ てください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin: 20px auto;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学校管理課</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: center;"> No. _____ 小学校・義務教育学校就学届 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 現住所 ひたちなか市 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">ふりがな 新入学 児童氏名</td> <td style="width: 45%; 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 保護者氏名</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> <p>1 就学届は、<u>ボールペン</u>で書いてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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<u>教育委員会事務局学務課</u>へご連絡ください。</p> <p>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。</p> </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: center;"> No. _____ 小学校・義務教育学校就学届 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 現住所 ひたちなか市 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">ふりがな 新入学 児童氏名</td> <td style="width: 45%; 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 保護者氏名</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> <p>1 就学届は、<u>ボールペン</u>で書いてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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<u>教育委員会事務局学校管理課</u>へご連絡ください。</p> <p>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。</p> </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>郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; flex-direction: column; 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>新入学生徒氏名</p> <p>上記の者を4月 日（ ）ひたちなか市立 中学校 へ入学させてください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; 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>	<p>様式第5号（第6条関係）</p> <p>郵便はがき</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; display: flex; flex-direction: column; 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>新入学生徒氏名</p> <p>上記の者を4月 日（ ）ひたちなか市立 中学校 へ入学させてください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>ひたちなか市教育委員会事務局学校管理課</p> </div>	

旧	新	備考						
<p>様式第5号の2 (第6条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> No. _____ 中学校就学届 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 現住所 ひたちなか市 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">ふりがな 新入学 生徒氏名</td> <td style="width: 45%; 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 中学校 に入学します。 年 月 日 保護者氏名</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> <p>1 就学届は、ボールペンで書いてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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<u>教育委員会事務局学務課</u>へご連絡ください。</p> </div>	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 ()	<p>様式第5号の2 (第6条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> No. _____ 中学校就学届 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 現住所 ひたちなか市 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">ふりがな 新入学 生徒氏名</td> <td style="width: 45%; 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 中学校 に入学します。 年 月 日 保護者氏名</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> <p>1 就学届は、ボールペンで書いてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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<u>教育委員会事務局学校管理課</u>へご連絡ください。</p> </div>	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 ()	
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 ()						
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 ()						

ひたちなか市立小中学校等学区審議会条例施行規則新旧対照表（第3条関係）

旧	新	備考
<p>(庶務) 第4条 審議会の庶務は、<u>教育委員会事務局学務課</u>において処理する。</p>	<p>(庶務) 第4条 審議会の庶務は、<u>教育委員会事務局学校管理課</u>において処理する。</p>	

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（第4条関係）

旧	新	備考
<p>(所掌事務)</p> <p>第3条 共同調理場の所掌事務は、次のとおりとし、その執行に当たっては、<u>学務課長の指揮命令</u>を受けるものとする。</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>(職及び職務)</p> <p>第4条 次の各号に掲げる職にある者は、それぞれ上司の命を受け、当該各号に定める職務を行うものとする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) その他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）<u>第9条</u>の表の左欄に掲げる職 同表の右欄に掲げる職務</p> <p>2 略</p>	<p>(所掌事務)</p> <p>第3条 共同調理場の所掌事務は、次のとおりとし、その執行に当たっては、<u>保健給食課長の指揮命令</u>を受けるものとする。</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>(職及び職務)</p> <p>第4条 次の各号に掲げる職にある者は、それぞれ上司の命を受け、当該各号に定める職務を行うものとする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) その他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）<u>第8条</u>の表の左欄に掲げる職 同表の右欄に掲げる職務</p> <p>2 略</p>	

ひたちなか市教育委員会教育長に対する事務委任規則新旧対照表（付則第2項関係）

旧	新	備考
<p>(委任事務)</p> <p>第2条 教育委員会は、<u>次の各号に掲げるものを除き</u>、その権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 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）<u>第7条</u>に規定する課長以上の役付職その他教育機関の長の任免を行うこと。</p> <p>(7)～(13) 略</p> <p>2 略</p>	<p>(委任事務)</p> <p>第2条 教育委員会は、<u>次に掲げるものを除き</u>、その権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 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）<u>第6条</u>に規定する課長以上の役付職その他教育機関の長の任免を行うこと。</p> <p>(7)～(13) 略</p> <p>2 略</p>	

ひたちなか市教育委員会の所管に係る個人情報保護条例施行規則新旧対照表（付則第3項関係）

旧	新	備考
<p>(保有個人情報管理者)</p> <p>第2条 条例第8条第1項に規定する保有個人情報管理者は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 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）<u>第7条第1項</u>の表に定めるもののうち課長の職にある者</p> <p>(2)～(4) 略</p>	<p>(保有個人情報管理者)</p> <p>第2条 条例第8条第1項に規定する保有個人情報管理者は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 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）<u>第6条第1項</u>の表に定めるもののうち課長の職にある者</p> <p>(2)～(4) 略</p>	

議案第7号

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市子ども読書活動推進会議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4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

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱の一部を改正する告示

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱（平成24年教委告示第5号）の一部を次のように改正する。

第5条第2項中「教育次長」を「教育部長」に改める。

別表第1中「教育委員会事務局教育次長」を「教育委員会事務局教育部長」に、「教育委員会事務局学務課長」を「教育委員会事務局学校管理課長」に改める。

別表第2中「教育委員会事務局学務課」を「教育委員会事務局学校管理課」に改める。

付 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱新旧対照表

旧	新	備考
<p>(会長)</p> <p>第5条 推進会議に、会長を置く。</p> <p>2 会長は、<u>教育次長</u>をもって充てる。</p> <p>3・4 略</p> <p>(検討部会)</p> <p>第7条 推進会議に、検討部会を置く。</p> <p>2・3 略</p> <p>別表第1 (第4条関係)</p> <p>推進会議委員</p> <p><u>教育委員会事務局教育次長</u></p> <p><u>教育委員会事務局学務課長</u></p> <p>教育委員会事務局指導課長</p> <p>教育委員会事務局青少年課長</p> <p>中央図書館長</p> <p>那珂湊図書館長</p> <p>佐野図書館長</p> <p>福祉部福祉事務所幼児保育課長</p> <p>教育研究会学校図書館研究部長</p> <p>市立幼稚園の幼稚園教育研究会長</p> <p>別表第2 (第7条関係)</p> <p>検討部会構成員</p> <p><u>教育委員会事務局学務課</u>、指導課及び青少年課の職員の内から所属長が指名する者</p> <p>中央図書館、那珂湊図書館及び佐野図書館の職員の内から所属長が指名する者</p> <p>福祉部福祉事務所幼児保育課の職員から所属長が指名する者</p> <p>教育研究会学校図書館研究部員</p>	<p>(会長)</p> <p>第5条 推進会議に、会長を置く。</p> <p>2 会長は、<u>教育部長</u>をもって充てる。</p> <p>3・4 略</p> <p>(検討部会)</p> <p>第7条 推進会議に、検討部会を置く。</p> <p>2・3 略</p> <p>別表第1 (第4条関係)</p> <p>推進会議委員</p> <p><u>教育委員会事務局教育部長</u></p> <p><u>教育委員会事務局学校管理課長</u></p> <p>教育委員会事務局指導課長</p> <p>教育委員会事務局青少年課長</p> <p>中央図書館長</p> <p>那珂湊図書館長</p> <p>佐野図書館長</p> <p>福祉部福祉事務所幼児保育課長</p> <p>教育研究会学校図書館研究部長</p> <p>市立幼稚園の幼稚園教育研究会長</p> <p>別表第2 (第7条関係)</p> <p>検討部会構成員</p> <p><u>教育委員会事務局学校管理課</u>、指導課及び青少年課の職員の内から所属長が指名する者</p> <p>中央図書館、那珂湊図書館及び佐野図書館の職員の内から所属長が指名する者</p> <p>福祉部福祉事務所幼児保育課の職員から所属長が指名する者</p> <p>教育研究会学校図書館研究部員</p>	

議案第 8 号

ひたちなか市教育委員会事務局処務規程等の一部を改正する訓令制定について

ひたちなか市教育委員会事務局処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 4 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訓令第 号

ひたちなか市教育委員会事務局処務規程等の一部を改正する訓令

(ひたちなか市教育委員会事務局処務規程の一部改正)

第1条 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)の一部を次のように改正する。

題名の次に次の目次を加える。

目次

第1章 総則(第1条)

第2章 文書の取扱い及び保存(第2条―第11条)

第3章 職員の服務(第12条)

第4章 職員の希望降任(第13条)

第5章 補則(第14条)

付則

第2章を次のように改める。

第2章 文書の取扱い及び保存

(準用)

第2条 教育委員会の文書の取扱いについては、この章に定めるもののほか、ひたちなか市文書取扱規程(平成6年訓令第5号)を準用する。

(文書の種類)

第3条 文書は、法規文書、公示文書、令達文書及び一般文書に区分する。

2 法規文書は、教育委員会規則(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15条第1項の規定に基づき制定するものをいう。)とする。

3 公示文書は、次のとおりとする。

(1) 告示 法令の規定又は職務上の権限に基づく処分若しくは決定を公示するものをいう。

(2) 公告 告示以外で一定の事項を公示するものをいう。

4 令達文書は、次のとおりとする。

(1) 訓令 所属の機関又は職員に対して命令するもので、公示するものをいう。

(2) 訓 所属の機関又は職員に対して命令するもので、公示しないものをいう。

(3) 指令 申請, 願等に対し処分の意志を表示するものをいう。

(4) 諮問 法令の規定に基づき, 公の機関又は団体に対してその意見を求めるものをいう。

5 一般文書は, 第2項から前項までに規定する文書以外の文書とする。

(公文用例)

第4条 公文の用例は, ひたちなか市公用文作成要領(平成6年訓第1号)の例による。

(文書の施行者名)

第5条 法規文書, 公示文書及び令達文書は, 教育長名(教育長に事故があるとき, 又は教育長が欠けるときにあっては, 教育長職務代理者名)をもって施行する。

2 一般文書は, 当該事件について権限を有する者の名において施行するものとする。

(文書の收受等)

第6条 事務局に送達された文書は, 総務課係長が收受し, ひたちなか市文書取扱規程の例によりこれを処理するものとする。

2 教育長は, 前項の規定により文書を閲覧したときは, 自ら処理するものを除き, 処理意見を示し, 課長を経て担当職員に配布するものとする。

(起案)

第7条 事件の処理については, 起案用紙(別記様式)を用いて起案しなければならない。ただし, 軽易な照会等に対する回答等については, 余白に朱書する等起案用紙によらないことができる。

(公印及び契印の押印)

第8条 発送を要する文書は, 公印及び契印を押印しなければならない。

2 公印及び契印は, 保管者が押印するものとする。この場合において, 保管者は, 浄書した文書が原議書と相違ないことを確認しなければならない。

3 印刷した同文の通知書, 照会文書等及び礼状その他の書簡文書は, 第1項の規定にかかわらず, 公印及び契印の押印を省略することができる。

4 許可書, 認可書, 契約書等の権利の得喪変更に関係がある文書が, 2枚以上にわたるときは割印を, これらの文書を訂正したときは訂正印をそれぞれ押印しなければならない。

5 第1項, 第2項及び前項の規定は, 発送文書以外の文書で公印の押印を必要とするものについて準用する。

(令達番号簿への登録)

第9条 原議書のうち法規文書, 公示文書及び令達文書は, 総務課において令達番号簿に登録しなければならない。

(文書の発送)

第10条 文書の発送は、総務課において行うものとする。ただし、主務者において直接宛て先に使送し、又は会議において配布する等の措置をとることができる。

(保存文書の持出しの制限)

第11条 保存文書は、事務局外に持ち出してはならない。ただし、上司の許可を受けたときは、この限りでない。

第3章及び第4章を削る。

第14条を第5章中第12条とし、同章を第3章とする。

第15条を第6章中第13条とし、同章を第4章とする。

第16条の見出しを削り、同条を第7章中第14条とし、同章を第5章とする。

別記様式中「教育次長」を「教育部長」に改める。

(ひたちなか市教育委員会事務決裁規程の一部改正)

第2条 ひたちなか市教育委員会事務決裁規程（平成11年教委訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「教育次長」を「教育部長」に、「第7条第1項」を「第6条第1項」に改め、同条第6号、第8号及び第9号中「第7条第1項」を「第6条第1項」に改める。

第4条中「教育長に」を「教育部長は、教育長に」に改め、「教育次長が」を削る。

第5条第1項及び第2項中「教育次長」を「教育部長」に改め、同条中第6項を第7項とし、第5項を第6項とし、同条第4項中「第7条第3項」を「第6条第3項」に改め、同項を同条第5項とし、同条第3項の次に次の1項を加える。

4 副部長、参事及び技正は、第1項及び第2項に規定する教育部長の専決事項のうち、教育部長が指定する事務について専決するものとする。

第9条の表を次のように改める。

決裁責任者	代決する者	代決する者が不在のとき	備考
教育長	教育部長	総務課長	
教育部長	主管課長	教育長	副部長を置く場合にあつては、副部長が第1次代決権者、主管課長が第2次代決権者
課長	主管係長	教育部長	課長補佐を置く課にあつては、課長補佐（課長補佐が2人以上置かれているときは、課長があらかじめ指定する者）が第1次代決権

		者，主管係長が第2次代決権者。ただし，課に付置する室の分掌事務については，当該室の室長が第1次代決権者，当該室の主管係長が第2次代決権者とする。
施設長	当該施設が属する課の課長	

別表第1中「教育予算原案」を「教育予算の原案」に，「教育次長」を「教育部長」に，「教育委員会組織」を「教育委員会の組織」に改め，「現金及び」を削る。

別表第2を次のように改める。

別表第2（第5条関係）

課	事項	専決者	
		教育部長	課長
総務課	1 事務局，学校その他教育機関職員（県費負担教職員を除く。）の人事，身分，服務，研修及び福利厚生に関する事項	○	
	2 褒賞及び表彰に関する事項	○	
	3 叙位及び叙勲の申請に関する事項	○	
	4 教育財産の管理に関する事項	○	
	5 奨学資金に関する事項		○
	6 文化財の保存及び公開に関する事項		○
	7 文化財施設の管理に関する事項		○
	8 埋蔵文化財の調査，研究及び公開に関する事項		○
	9 埋蔵文化財並びにその資料の収集，整理及び保存に関する事項		○
	10 埋蔵文化財の活用及び知識の普及に関する事項		○
学校管理課	1 学齢児童生徒の就学及び幼児の就園並びに児童生徒の入学（転学・退学）及び幼児の入園（転園・退園）に関する事項		○
	2 教職員に関する事項	○	
	3 学校管理事務に関する事項		○
	4 教科書無償給与に関する事項		○
	5 学校予算の経理に関する事項		○
	6 学校敷地の取得及び借用に関する事項	○	
	7 行政財産の使用に関する事項	○	
	8 学校施設の管理に関する事項		○
	9 学校施設の建設及び整備に関する事項	○	
保健給食課	1 学校保健に関する事項		○
	2 健康診断に関する事項		○
	3 児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する事項		○
	4 学校安全に関する事項		○
	5 学校給食に関する事項		○

指導課	1	研究所の運営に関する事項		○
	2	研究及び研修に関する事項		○
	3	教育相談に関する事項		○
	4	学校訪問に関する事項		○
	5	学校教育内容の助言及び指導に関する事項		○
	6	教育上特別の支援を必要とする児童生徒等の教育的支援に関する事項		○
	7	教育実習に関する事項		○
	8	教育研究団体及び教育機関との連絡及び調整に関する事項		○
青少年課	1	放課後児童健全育成事業に関する事項		○
	2	青少年健全育成等に関する事項		○
	3	青少年の相談事業に関する事項		○
図書館	1	図書館資料の選定，受入れ，整理，保管及び修理に関する事項		○
	2	図書記録，郷土資料その他必要な資料等の収集，整理及び保存に関する事項		○
	3	各種読書団体の育成に関する事項		○
	4	公共図書館等との間における資料等の相互貸借に関する事項		○

(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3号及び第4号を次のように改める。

(3) 教育委員会事務局学校管理課長

(4) 教育委員会事務局保健給食課長

付 則

この訓令は，令和4年4月1日から施行する。

旧	新	備考
<p>ひたちなか市教育委員会事務局処務規程</p> <p>第1章 総則 (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、他の法令に特別の定めがあるもののほか、教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の事務の処理及び職員の服務等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2章 教育次長の職務 (教育次長の職務)</p> <p>第2条 教育次長は、教育長を補佐し、教育長に事故あるとき又は欠けたときは、教育長職務代理者を補佐するものとする。</p> <p>第3章 事務の処理 (準用)</p> <p>第3条 教育委員会の文書の取扱い及び処理については、ひたちなか市文書取扱規程（平成6年訓令第5号）を準用するほか、この章の定めるところによる。</p> <p>(文書の種類)</p> <p>第4条 文書は、令達文書と一般文書とに分ける。</p>	<p>ひたちなか市教育委員会事務局処務規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条）</p> <p>第2章 文書の取扱い及び保存（第2条—第11条）</p> <p>第3章 職員の服務（第12条）</p> <p>第4章 職員の希望降任（第13条）</p> <p>第5章 補則（第14条）</p> <p>付則</p> <p>第1章 総則 (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、他の法令に特別の定めがあるもののほか、教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の事務の処理及び職員の服務等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2章 文書の取扱い及び保存 (準用)</p> <p>第2条 教育委員会の文書の取扱いについては、この章に定めるもののほか、ひたちなか市文書取扱規程（平成6年訓令第5号）を準用する。</p> <p>(文書の種類)</p> <p>第3条 文書は、法規文書、公示文書、令達文書及び一般文書に区分する。</p> <p>2 法規文書は、教育委員会規則（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15条第1項の規定に基づき制定するものをいう。）とする。</p> <p>3 公示文書は、次のとおりとする。</p>	

旧	新	備考
<p>2 令達文書の種別は、次の各号に掲げるとおりとし、その定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 教育委員会規則 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15条第1項の規定に基づき制定するものをいう。</p> <p>(2) 告示 法令の規定若しくは職務上の権限に基づく処分又は決定を公示するものをいう。</p> <p>(3) 公告 告示以外で一定の事項を公示することをいう。</p> <p>(4) 指令 特定の者に対する法令の規定に基づく許可、認可、命令その他の処分を内容とするものをいう。</p> <p>(5) 訓令 所属の機関に対して命令するもので公示するものをいう。</p> <p>(6) 訓 所属の機関に対して命令するもので公示しないもの及び所属の職員に対して命令するものをいう。</p> <p>(7) 諮問 法令の規定に基づき公の機関又は団体に対しその意見を求めるものをいう。</p> <p>3 一般文書は、令達文書以外の文書をいう。</p> <p>(公文用例)</p> <p>第5条 公文の用例は、ひたちなか市公用文作成要領（平成6年訓第1号）による。</p> <p>(文書の施行者名)</p> <p>第6条 令達文書は、教育長名（教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けるときにあっては、教育長職務代理者名）をもって施行する。</p> <p>2 一般文書は、当該事件について権限を有する者の名において施行する。</p>	<p>(1) 告示 法令の規定又は職務上の権限に基づく処分若しくは決定を公示するものをいう。</p> <p>(2) 公告 告示以外で一定の事項を公示するものをいう。</p> <p>4 令達文書は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 訓令 所属の機関又は職員に対して命令するもので、公示するものをいう。</p> <p>(2) 訓 所属の機関又は職員に対して命令するもので、公示しないものをいう。</p> <p>(3) 指令 申請、願等に対し処分の意志を表示するものをいう。</p> <p>(4) 諮問 法令の規定に基づき、公の機関又は団体に対してその意見を求めるものをいう。</p> <p>5 一般文書は、第2項から前項までに規定する文書以外の文書とする。</p> <p>(公文用例)</p> <p>第4条 公文の用例は、ひたちなか市公用文作成要領（平成6年訓第1号）の例による。</p> <p>(文書の施行者名)</p> <p>第5条 法規文書、公示文書及び令達文書は、教育長名（教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けるときにあっては、教育長職務代理者名）をもって施行する。</p> <p>2 一般文書は、当該事件について権限を有する者の名において施行するものとする。</p>	

旧	新	備考
<p>(文書の收受等)</p> <p><u>第7条</u> 事務局に送達された文書は、総務課係長が收受し、ひたちなか市文書取扱規程により処理するものとする。</p> <p>2 教育長は、前項の規定により閲覧したときは、自ら処理するもの<u>のほかは</u>処理意見を示し、課長を経て担当職員に配布するものとする。</p> <p>(起案)</p> <p><u>第8条</u> 事件の処理については、起案用紙(別記様式)を用いて起案し、<u>教育長の決裁を受けなければならない</u>。ただし、軽易な照会等に対する回答等については、余白に朱書する等起案用紙によらないことができる。</p> <p>(公印及び契印の押印)</p> <p><u>第9条</u> 発送を要する文書は、公印及び契印を押印しなければならない。</p> <p>2 公印及び契印は、保管者が押印するものとする。この場合において、保管者は<u>浄書した文書が原議書と相違ないことを確認しなければならない</u>。</p> <p>3～5 略</p> <p>(令達番号簿への登録)</p> <p><u>第10条</u> 原議書のうち令達文書は、総務課において令達番号簿に登録しなければならない。</p> <p>(文書の発送)</p> <p><u>第11条</u> 文書の発送は、総務課において行うものとする。ただし、主務者において<u>直接あて先に</u>使送し、又は会議において配布する等の措置をとることができる。</p> <p>(保存文書の持出し及び公開の制限)</p> <p><u>第12条</u> 保存文書は、事務局外に<u>持ち出し、又は外部の者に公開してはならない</u>。ただし、上司の許可を受けたときは、この限りでない。</p> <p><u>第4章 文書の保管及び保存等</u> (準用)</p>	<p>(文書の收受等)</p> <p><u>第6条</u> 事務局に送達された文書は、総務課係長が收受し、ひたちなか市文書取扱規程の例によりこれを処理するものとする。</p> <p>2 教育長は、前項の規定により<u>文書を</u>閲覧したときは、自ら処理するものを<u>除き、</u>処理意見を示し、課長を経て担当職員に配布するものとする。</p> <p>(起案)</p> <p><u>第7条</u> 事件の処理については、起案用紙(別記様式)を用いて起案しなければならない。ただし、軽易な照会等に対する回答等については、余白に朱書する等起案用紙によらないことができる。</p> <p>(公印及び契印の押印)</p> <p><u>第8条</u> 発送を要する文書は、公印及び契印を押印しなければならない。</p> <p>2 公印及び契印は、保管者が押印するものとする。この場合において、保管者は、<u>浄書した文書が原議書と相違ないことを確認しなければならない</u>。</p> <p>3～5 略</p> <p>(令達番号簿への登録)</p> <p><u>第9条</u> 原議書のうち<u>法規文書、公示文書及び令達文書</u>は、総務課において令達番号簿に登録しなければならない。</p> <p>(文書の発送)</p> <p><u>第10条</u> 文書の発送は、総務課において行うものとする。ただし、主務者において<u>直接宛て先に</u>使送し、又は会議において配布する等の措置をとることができる。</p> <p>(保存文書の持出しの制限)</p> <p><u>第11条</u> 保存文書は、事務局外に<u>持ち出してはならない</u>。ただし、上司の許可を受けたときは、この限りでない。</p>	

旧	新	備考
<p data-bbox="120 180 1081 252"><u>第13条</u> 文書の保管及び保存等については、ひたちなか市文書取扱規程を準用する。</p> <p data-bbox="120 300 454 371">第5章 職員の服務 (準用)</p> <p data-bbox="120 379 293 411"><u>第14条</u> 略</p> <p data-bbox="120 459 510 531">第6章 職員の希望降任 (準用)</p> <p data-bbox="120 539 293 571"><u>第15条</u> 略</p> <p data-bbox="120 619 376 691">第7章 補則 (補則)</p> <p data-bbox="120 699 857 730"><u>第16条</u> この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。</p>	<p data-bbox="1081 300 1417 371">第3章 職員の服務 (準用)</p> <p data-bbox="1081 379 1254 411"><u>第12条</u> 略</p> <p data-bbox="1081 459 1473 531">第4章 職員の希望降任 (準用)</p> <p data-bbox="1081 539 1254 571"><u>第13条</u> 略</p> <p data-bbox="1081 619 1339 651">第5章 補則</p> <p data-bbox="1081 699 1821 730"><u>第14条</u> この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。</p>	

旧	新	備考
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 決裁 教育長及び専決する権限を有する者（以下「決裁責任者」という。）が、その権限に属する事務の処理について最終的に意思決定を行うことをいう。</p> <p>(2) 専決 教育長からあらかじめ認められた一定の範囲内において、常時教育長に代わって決裁することをいう。</p> <p>(3) 代決 決裁責任者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内において、一時当該決裁責任者に代わって決裁することをいう。</p> <p>(4) 不在 決裁責任者が旅行その他の理由により、自ら決裁できない状態にあることをいう。</p> <p>(5) <u>教育次長</u> 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。以下「規則」という。）<u>第7条第1項</u>に規定する<u>教育次長</u>をいう。</p> <p>(6) <u>課長</u> <u>規則第7条第1項</u>に規定する課長及び中央図書館長をいう。</p> <p>(7) <u>施設長</u> <u>埋蔵文化財調査センター</u>所長、<u>学校給食センター</u>所長、<u>那珂湊第三小学校共同調理場</u>長及び<u>図書館長</u>（中央図書館長を除く。）をいう。</p> <p>(8) <u>課長補佐</u> <u>規則第7条第1項</u>に規定する課長補佐及び中央図書館長補佐をいう。</p> <p>(9) <u>係長</u> <u>規則第7条第1項</u>に規定する係長をいう。</p> <p>(教育長職務代理者の職務に係る決裁)</p> <p>第4条 教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、前条に規定する教育長の決裁を要する事項（教育委員会が必要と認める事項を除く。）について、<u>教育次長</u>が教育長職務代理者に代わって決裁するものとする。</p> <p>(専決事項)</p> <p>第5条 <u>教育次長</u>及び課長の庶務、人事及び財務に関する事項を除く専決事項は、別表第2のとおりとする。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 決裁 教育長及び専決する権限を有する者（以下「決裁責任者」という。）が、その権限に属する事務の処理について最終的に意思決定を行うことをいう。</p> <p>(2) 専決 教育長からあらかじめ認められた一定の範囲内において、常時教育長に代わって決裁することをいう。</p> <p>(3) 代決 決裁責任者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内において、一時当該決裁責任者に代わって決裁することをいう。</p> <p>(4) 不在 決裁責任者が旅行その他の理由により、自ら決裁できない状態にあることをいう。</p> <p>(5) <u>教育部長</u> 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。以下「規則」という。）<u>第6条第1項</u>に規定する<u>教育部長</u>をいう。</p> <p>(6) <u>課長</u> <u>規則第6条第1項</u>に規定する課長及び中央図書館長をいう。</p> <p>(7) <u>施設長</u> <u>埋蔵文化財調査センター</u>所長、<u>学校給食センター</u>所長、<u>那珂湊第三小学校共同調理場</u>長及び<u>図書館長</u>（中央図書館長を除く。）をいう。</p> <p>(8) <u>課長補佐</u> <u>規則第6条第1項</u>に規定する課長補佐及び中央図書館長補佐をいう。</p> <p>(9) <u>係長</u> <u>規則第6条第1項</u>に規定する係長をいう。</p> <p>(教育長職務代理者の職務に係る決裁)</p> <p>第4条 <u>教育部長</u>は、教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、前条に規定する教育長の決裁を要する事項（教育委員会が必要と認める事項を除く。）について、<u>教育長職務代理者</u>に代わって決裁するものとする。</p> <p>(専決事項)</p> <p>第5条 <u>教育部長</u>及び課長の庶務、人事及び財務に関する事項を除く専決事項は、別表第2のとおりとする。</p>	

旧		新		備考
<p>2 <u>教育次長</u>の庶務及び人事に関する専決事項はひたちなか市事務決裁規程別表第3庶務に関する事項及び人事に関する事項の決裁区分中主管部長の欄の規定を、財務に関する専決事項は同表財務に関する事項の決裁区分中部長共通の欄の規定を準用する。</p> <p>3 略</p> <p>4 <u>副参事及び副技正</u>（規則第7条第3項に規定する副参事及び副技正をいう。）は、前項に規定する課長の専決事項のうち、当該課長の指定する事務について専決するものとする。</p> <p>5・6 略</p> <p>（代決）</p> <p>第9条 代決は、次の表によりこれを行う。ただし、代決する者が不在のときは、同表に定めるところにより措置することができる。</p>		<p>2 <u>教育部長</u>の庶務及び人事に関する専決事項はひたちなか市事務決裁規程別表第3庶務に関する事項及び人事に関する事項の決裁区分中主管部長の欄の規定を、財務に関する専決事項は同表財務に関する事項の決裁区分中部長共通の欄の規定を準用する。</p> <p>3 略</p> <p>4 <u>副部長、参事及び技正は、第1項及び第2項に規定する教育部長の専決事項のうち、教育部長が指定する事務について専決するものとする。</u></p> <p>5 <u>副参事及び副技正</u>（規則第6条第3項に規定する副参事及び副技正をいう。）は、前項に規定する課長の専決事項のうち、当該課長の指定する事務について専決するものとする。</p> <p>6・7 略</p> <p>（代決）</p> <p>第9条 代決は、次の表によりこれを行う。ただし、代決する者が不在のときは、同表に定めるところにより措置することができる。</p>		
決裁責任者	代決する者	代決する者が不在のとき	備考	
教育長	<u>教育次長</u>	総務課長		
<u>教育次長</u>	主管課長	教育長		
課長	主管係長	<u>教育次長</u>	課長補佐を置く課にあつては、課長補佐（課長補佐が2人以上置かれているときは、課長があらかじめ指定する者）が第1次代決権者、主管係長が第2次代決権者。ただし、課に付置する室の分掌事務については当該室の室長が第1次代決権者、当該室の主管係長が第2次代決権者とする。	
施設長	当該施設が属する課の課長			
決裁責任者	代決する者	代決する者が不在のとき	備考	
教育長	<u>教育部長</u>	総務課長		
<u>教育部長</u>	主管課長	教育長	<u>副部長を置く場合にあつては、副部長が第1次代決権者、主管課長が第2次代決権者</u>	
課長	主管係長	<u>教育部長</u>	課長補佐を置く課にあつては、課長補佐（課長補佐が2人以上置かれているときは、課長があらかじめ指定する者）が第1次代決権者、主管係長が第2次代決権者。ただし、課に付置する室の分掌事務については、 <u>当該室の室長が第1次代決権者、当該室の主管係長が第2次代決権者とする。</u>	
施設長	当該施設が属する課の課長			

旧	新	備考
<p>別表第1（第3条関係） 教育長の決裁を要する事項</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 教育行政における国県等に対する意見書，要望書，計画書等の提出 2 各種附属機関の会議の開催 3 儀式及び催事 4 講習会，展示会，研究会，公演会等の後援及び協賛 5 各教育機関の総合調整 6 <u>教育予算原案</u>の作成 7 人事管理の基本方針及び人事計画の立案 8 <u>教育次長</u>の旅行命令及び復命 9 <u>教育次長</u>の事務引継 10 <u>教育委員会組織</u>及び定数管理の立案 11 公印の新調，改刻及び廃止 12 <u>現金及び物品</u>の寄付受納 13 その他特に重要若しくは異例又は疑義のある事項で，教育長において了知しておく必要のあるものの処理及び報告の受理 </div>	<p>別表第1（第3条関係） 教育長の決裁を要する事項</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 教育行政における国県等に対する意見書，要望書，計画書等の提出 2 各種附属機関の会議の開催 3 儀式及び催事 4 講習会，展示会，研究会，公演会等の後援及び協賛 5 各教育機関の総合調整 6 <u>教育予算の原案</u>の作成 7 人事管理の基本方針及び人事計画の立案 8 <u>教育部長</u>の旅行命令及び復命 9 <u>教育部長</u>の事務引継 10 <u>教育委員会の組織</u>及び定数管理の立案 11 公印の新調，改刻及び廃止 12 物品の寄付受納 13 その他特に重要若しくは異例又は疑義のある事項で，教育長において了知しておく必要のあるものの処理及び報告の受理 </div>	

旧				新				備考
別表第2 (第5条関係)				別表第2 (第5条関係)				
課	事項	専決者		課	事項	専決者		
		教育次長	課長			教育部長	課長	
総務課	1 事務局, 学校その他教育機関職員(県費負担教職員を除く。)の人事, 身分, 服務, 研修及び福利厚生に関する事項	○		総務課	1 事務局, 学校その他教育機関職員(県費負担教職員を除く。)の人事, 身分, 服務, 研修及び福利厚生に関する事項	○		
	2 褒賞及び表彰に関する事項	○			2 褒賞及び表彰に関する事項	○		
	3 叙位及び叙勲の申請に関する事項	○			3 叙位及び叙勲の申請に関する事項	○		
	4 教育財産の管理に関する事項	○			4 教育財産の管理に関する事項	○		
	5 奨学資金に関する事項		○		5 奨学資金に関する事項		○	
	6 <u>学校体育施設の開放に関する事項</u>		○		6 文化財の保存及び公開に関する事項		○	
	7 <u>文化財の保存及び公開に関する事項</u>		○		7 文化財施設の管理に関する事項		○	
	8 <u>文化財施設の管理に関する事項</u>		○		8 埋蔵文化財の調査, 研究及び公開に関する事項		○	
	9 <u>埋蔵文化財の調査, 研究及び公開に関する事項</u>		○		9 埋蔵文化財並びにその資料の収集, 整理及び保存に関する事項		○	
	10 <u>埋蔵文化財並びにその資料の収集, 整理及び保存に関する事項</u>		○		10 埋蔵文化財の活用及び知識の普及に関する事項		○	
	11 <u>埋蔵文化財の活用及び知識の普及に関する事項</u>		○					
施設整備課	1 <u>学校敷地の取得及び借用にに関する事項</u>	○		学校管理課	1 学齢児童生徒の就学及び幼児の就園並びに児童生徒の入学(転学・退学)及び幼児の入園(転園・退園)に関する事項		○	
	2 <u>行政財産の使用に関する事項</u>	○			2 教職員に関する事項	○		
	3 <u>学校施設の管理に関する事項</u>		○		3 学校管理事務に関する事項		○	
	4 <u>学校施設の建設及び整備に関する事項</u>		○		4 教科書無償給与に関する事項		○	
学務課	1 学齢児童生徒の就学及び幼児の就園並びに児童生徒の入学(転学・退学)及び幼児の入園(転園・退園)に関する事項		○	5 学校予算の経理に関する事項		○		
	2 教職員に関する事項	○		6 <u>学校敷地の取得及び借用にに関する事項</u>	○			
	3 学校管理事務に関する事項		○					
	4 児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する事項		○					
	5 教科書無償給与に関する事項		○					
	6 <u>学校保健に関する事項</u>		○					
	7 <u>健康診断に関する事項</u>		○					
	8 <u>学校安全に関する事項</u>		○					
	9 学校予算の経理に関する事項		○					
	10 <u>学校給食に関する事項</u>		○					

旧				新				備考
					7 行政財産の使用に関する事項	○		
					8 学校施設の管理に関する事項		○	
					9 学校施設の建設及び整備に関する事項	○		
				保健給食課	1 学校保健に関する事項		○	
					2 健康診断に関する事項		○	
					3 児童生徒の就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する事項		○	
					4 学校安全に関する事項		○	
					5 学校給食に関する事項		○	
指導課	1 研究所の運営に関する事項		○	指導課	1 研究所の運営に関する事項		○	
	2 研究及び研修に関する事項		○		2 研究及び研修に関する事項		○	
	3 教育相談に関する事項		○		3 教育相談に関する事項		○	
	4 学校訪問に関する事項		○		4 学校訪問に関する事項		○	
	5 学校教育内容の助言及び指導に関する事項		○		5 学校教育内容の助言及び指導に関する事項		○	
	6 教育上特別の支援を必要とする児童生徒等の教育的支援に関する事項		○		6 教育上特別の支援を必要とする児童生徒等の教育的支援に関する事項		○	
	7 教育実習に関する事項		○		7 教育実習に関する事項		○	
	8 教育研究団体及び教育機関との連絡及び調整に関する事項		○		8 教育研究団体及び教育機関との連絡及び調整に関する事項		○	
青少年課	1 放課後児童健全育成事業に関する事項		○	青少年課	1 放課後児童健全育成事業に関する事項		○	
	2 青少年健全育成等に関する事項		○		2 青少年健全育成等に関する事項		○	
	3 青少年の相談事業に関する事項		○		3 青少年の相談事業に関する事項		○	
図書館	1 図書館資料の選定, 受入れ, 整理, 保管及び修理に関する事項		○	図書館	1 図書館資料の選定, 受入れ, 整理, 保管及び修理に関する事項		○	
	2 図書記録, 郷土資料その他必要な資料等の収集, 整理及び保存に関する事項		○		2 図書記録, 郷土資料その他必要な資料等の収集, 整理及び保存に関する事項		○	
	3 各種読書団体の育成に関する事項		○		3 各種読書団体の育成に関する事項		○	
	4 公共図書館等との間における資料等の相互貸借に関する事項		○		4 公共図書館等との間における資料等の相互貸借に関する事項		○	

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 検討会は、会長、副会長及び会員をもって組織する。</p> <p>2 会長は教育長、副会長は教育次長をもって充てる。</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) 教育委員会事務局参事（教育担当）</p> <p>(2) 教育委員会事務局総務課長</p> <p>(3) <u>教育委員会事務局施設整備課長</u></p> <p>(4) <u>教育委員会事務局学務課長</u></p> <p>(5) 教育委員会事務局指導課長</p> <p>(6) 教育委員会事務局青少年課長</p> <p>(7) 中央図書館長</p> <p>(8) 市立の小学校の校長</p> <p>(9) 市立の中学校の校長</p> <p>(10) 市立の義務教育学校の校長</p> <p>(11) 市立の学校の副校長及び教頭</p> <p>(12) 市立の幼稚園の園長及び教諭</p>	<p>(組織)</p> <p>第3条 検討会は、会長、副会長及び会員をもって組織する。</p> <p>2 会長は教育長、副会長は教育次長をもって充てる。</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) 教育委員会事務局参事（教育担当）</p> <p>(2) 教育委員会事務局総務課長</p> <p>(3) <u>教育委員会事務局学校管理課長</u></p> <p>(4) <u>教育委員会事務局保健給食課長</u></p> <p>(5) 教育委員会事務局指導課長</p> <p>(6) 教育委員会事務局青少年課長</p> <p>(7) 中央図書館長</p> <p>(8) 市立の小学校の校長</p> <p>(9) 市立の中学校の校長</p> <p>(10) 市立の義務教育学校の校長</p> <p>(11) 市立の学校の副校長及び教頭</p> <p>(12) 市立の幼稚園の園長及び教諭</p>	

議案第9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4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2条第2項を次のように改める。

2 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から10月の第2月曜日まで

後期 10月の第2月曜日の翌日から翌年の3月31日まで

第14条第2項中「副校長」の次に「，主幹教諭，指導教諭」を加える。

様式第3号及び様式第4号を次のように改める。

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
学期						
前期						
後期						
計						

(2) 年間授業時数

区分		年間週数 (週)						
		1	2	3	4	5	6	
学年		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	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)			()	()	()	()
		外国語	/	/	/	/		
	特別の教科 道徳							
	外国語活動	/	/			/	/	
	総合的な学習の時間	/	/					
	特別活動/学級活動	/	/					
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						
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	第2学年	第3学年
学期			
前期			
後期			
計			

(2) 年間授業時数

		年間週数 (週)			
学年		1	2	3	
区分		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			
	特別の教科 道徳				
	総合的な学習の時間				
	特別活動／学級活動				
計					
特別活動／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、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。

様式第 4 号の次に次の 1 様式を加える。

(2) 年間授業時数

区分		年間週数 (週)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		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	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	/	/							
		算数 数学									
		理科	/	/							
		生活			/	/	/	/	/	/	/
		音楽									
		図画工作 美術									
		家庭 技術・家庭	/	/	/	/					
		体育 保健体育 (うち保健)				()	()	()	()	()	()
		外国語	/	/		/	/				
		特別の教科 道徳									
		外国語活動	/	/		/		/	/	/	/
		総合的な学習の時間	/	/							
		特別活動/学級活動	/	/							
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 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						
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。

様式第 5 号及び様式第 6 号を次のように改める。

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		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	
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)					()	()	()	()	()	()	()	()
		外国語	/	/	/	/	/	/	/	/				
	特別の教科 道徳													
	外国語活動	/	/	/	/					/	/	/	/	
	総合的な学習の時間	/	/	/	/									
	特別活動/学級活動													
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		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
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						
	特別の教科 道徳							
	総合的な学習の時間							
	特別活動/学級活動							
	計							
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。

様式第6号の次に次の1様式を加える。

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。

区分		年間週数 (週)											
		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
各教科等	国語 (うち毛筆)					()	()	()	()	()	()	()	()
	社会												
	算数 数学												
	理科												
	生活												
	音楽												
	図画工作 美術												
	家庭 技術・家庭												
	体育 (うち保健)					()	()	()	()	()	()	()	()
	外国語												
	特別の教科 道徳												
	外国語活動												
	総合的な学習の時間												
	特別活動/学級活動												
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												

年間週数（ 週）

区分		7		8		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	
各教科等	各教科	国語 (うち毛筆)	()	()	()	()	()	()
		社会						
		算数 数学						
		理科						
		生活						
		音楽						
		図画工作 美術						
		家庭 技術・家庭						
		保健体育 (うち保健)	()	()	()	()	()	()
		外国語						
	特別の教科 道徳							
	外国語活動							
	総合的な学習の時間							
特別活動/学級活動								
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 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。

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

旧	新	備考
<p>(学年及び学期)</p> <p>第2条 学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。</p> <p>2 学年を分けて、次の<u>3学期</u>とする。</p> <p>第1学期 4月1日から7月31日まで</p> <p>第2学期 8月1日から12月31日まで</p> <p>第3学期 1月1日から3月31日まで</p> <p>(教育課程の編成)</p> <p>第6条 学校の教育課程は、学習指導要領及び茨城県教育委員会の定める基準により校長が編成する。</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(小学校及び義務教育学校の<u>前期課程</u>にあつては様式第3号、中学校及び義務教育学校の<u>後期課程</u>にあつては様式第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(小学校及び義務教育学校の<u>前期課程</u>にあつては様式第5号、中学校及び義務教育学校の<u>後期課程</u>にあつては様式第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>(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>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>(学年及び学期)</p> <p>第2条 学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。</p> <p>2 学年を分けて、次の<u>2学期</u>とする。</p> <p>前期 4月1日から10月の第2月曜日まで</p> <p>後期 10月の第2月曜日の翌日から翌年の3月31日まで</p> <p>(教育課程の編成)</p> <p>第6条 学校の教育課程は、学習指導要領及び茨城県教育委員会の定める基準により校長が編成する。</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(小学校にあつては様式第3号、中学校にあつては様式第4号、<u>義務教育学校にあつては様式第4号の2)</u>)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(小学校にあつては様式第5号、中学校にあつては様式第6号、<u>義務教育学校にあつては様式第6号の2)</u>)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>(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>2 前項に規定するもののほか、学校に、副校長、<u>主幹教諭、指導教諭</u>、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>	

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>ひたちなか市教育委員会教育長 殿 （学校名） 校長</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 （1） 教育目標 （2） 重点目標又は努力目標</p> <p>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） 特に必要があって加える指導内容の取扱い （6） その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用 （1） 年間授業日数</p> <table border="1" data-bbox="143 1043 1068 1232"> <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>	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 （学校名） 校長</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 （1） 教育目標 （2） 重点目標又は努力目標</p> <p>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） 特に必要があって加える指導内容の取扱い （6） その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用 （1） 年間授業日数</p> <table border="1" data-bbox="1108 1043 2033 1232"> <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>前期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>後期</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>	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	前期								後期								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																																																																			
前期																																																																										
後期																																																																										
計																																																																										

旧							新							備考	
(2) 年間授業時数							(2) 年間授業時数								
		年間週数 (週)								年間週数 (週)					
		学年								学年					
		1	2	3	4	5	6			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	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	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)										()	()	()	()
		外国語													
	特別の教科 道徳														
	外国語活動														
	総合的な学習の時間														
	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														

略

略

旧							
(2) 年間授業時数							
年間週数 (週)							
学年		1 <u>(7)</u>		2 <u>(8)</u>		3 <u>(9)</u>	
区分		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					
<u>特別活動</u> <u>学級活動</u>							
<u>総合的な学習の時間</u>							
計							
<u>特別活動</u> <u>学校行事</u>							
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							

略

新							
(2) 年間授業時数							
年間週数 (週)							
学年		1		2		3	
区分		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)		<u>()</u>	<u>()</u>	<u>()</u>	
		社会					
		数学					
		理科					
		音楽					
		美術					
		保健体育 (うち保健)		<u>()</u>	<u>()</u>	<u>()</u>	<u>()</u>
		技術・家庭					
		外国語					
		<u>特別の教科</u> 道徳					
<u>総合的な学習の時間</u>							
<u>特別活動</u> / <u>学級活動</u>							
計							
<u>特別活動</u> / <u>学校行事</u>							
合計							
備考	学校裁量の時間						
	その他						

略

備考

旧	新	備考																																																		
	<p>様式第4号の2（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">ひたちなか市教育委員会教育長 殿 (学校名) 校長</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 (1) 教育目標 (2) 重点目標又は努力目標</p> <p>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) 特に必要があって加える指導内容の取扱い (6) その他必要な事項</p> <p>3 授業時数及び時数の運用 (1) 年間授業日数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>学年</th> <th>第1</th> <th>第2</th> <th>第3</th> <th>第4</th> <th>第5</th> <th>第6</th> <th>第7</th> <th>第8</th> <th>第9</th> </tr> <tr> <th>学期</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> <th>学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前期</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>後期</td> <td></td> <td></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> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	学年	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	第9	学期	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年	前期										後期										計										
学年	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	第9																																											
学期	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年	学年																																											
前期																																																				
後期																																																				
計																																																				

旧	新	備考																																																																																																																																																																																								
	(2) 年間授業時数																																																																																																																																																																																									
	年間週数 (週)																																																																																																																																																																																									
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;"></th> <th style="width:10%;">1</th> <th style="width:10%;">2</th> <th style="width:10%;">3</th> <th style="width:10%;">4</th> <th style="width:10%;">5</th> <th style="width:10%;">6</th> <th style="width:10%;">7</th> <th style="width:10%;">8</th> <th style="width:10%;">9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">学年</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">区分</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> <td style="text-align: center;">年間授業 時数</td> </tr> </tbody> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	学年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	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	年間授業 時数	年間授業 時数	年間授業 時数																																																																																																																																																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																	
学年	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																	
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	年間授業 時数	年間授業 時数	年間授業 時数																																																																																																																																																																																	
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td rowspan="15" style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;">各教科等</td> <td style="text-align: center;">国語 (うち毛筆)</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">社会</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">算数 数学</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">理科</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生活</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">音楽</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">図画工作 美術</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">家庭 技術・家庭</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">体育 保健体育 (うち保健)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">外国語</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">特別の教科 道徳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">外国語活動</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">総合的な学習の時間</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">特別活動/学級活動</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">活動 特別</td> <td style="text-align: center;">クラブ活動</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">学校行事</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">備考</td> <td style="text-align: center;">学校裁量の時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">その他</td> <td colspan="8"></td> </tr> </tbody> </table>	各教科等	国語 (うち毛筆)			()	()	()	()	()	()	社会	/	/							算数 数学									理科	/	/							生活			/	/	/	/	/	/	音楽									図画工作 美術									家庭 技術・家庭	/	/	/	/					体育 保健体育 (うち保健)				()	()	()	()	()	外国語	/	/	/	/					特別の教科 道徳									外国語活動	/	/	/	/	/	/	/	/	総合的な学習の時間	/	/	/	/	/	/	/	/	特別活動/学級活動	/	/	/	/	/	/	/	/	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									
各教科等	国語 (うち毛筆)				()	()	()	()	()	()																																																																																																																																																																																
	社会		/	/																																																																																																																																																																																						
	算数 数学																																																																																																																																																																																									
	理科		/	/																																																																																																																																																																																						
	生活				/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																
	音楽																																																																																																																																																																																									
	図画工作 美術																																																																																																																																																																																									
	家庭 技術・家庭		/	/	/	/																																																																																																																																																																																				
	体育 保健体育 (うち保健)					()	()	()	()	()																																																																																																																																																																																
	外国語		/	/	/	/																																																																																																																																																																																				
	特別の教科 道徳																																																																																																																																																																																									
	外国語活動		/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																
	総合的な学習の時間		/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																
	特別活動/学級活動		/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																
	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																																																																																																																																																																																									
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注4 児童会活動、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>																																																																																																																																																																																									

旧	新						備考
	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						
	11						
	12						
	1						
	2						
	3						
備考							
<p>注 各内容とも行事の事項名を記入すること。</p>							

旧													
様式第5号（第6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													
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
各教科等	区分	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 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。

新													
様式第5号（第6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													
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
各教科等	区分	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)											
		外国語											
		特別の教科	道徳										
		外国語活動											
総合的な学習の時間													
特別活動/学級活動													
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 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。

備考

旧												新												備考				
<p>様式第6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</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 2 授業時数</p> <p>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>													<p>様式第6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</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 2 授業時数</p> <p>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>													備考		
年間週数（週）												年間週数（週）																
学年		1 (7)				2 (8)				3 (9)				学年		1				2				3				
区分		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				
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	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 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。

旧												新												備考				
<p>様式第6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</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 2 授業時数</p> <p>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>													<p>様式第6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</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 2 授業時数</p> <p>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>													備考		
年間週数（週）												年間週数（週）																
学年		1 (7)				2 (8)				3 (9)				学年		1				2				3				
区分		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				
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																										
特別の教科		道徳																										
総合的な学習の時間																												
特別活動/学級活動																												
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	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 時数	教科名	予定 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。

旧	新	備考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	<p>様式第6号の2（第6条関係）</p> <p style="text-align: right;">発第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">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</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 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; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="14">年間週数（週）</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">学年</th> <th colspan="2">1</th> <th colspan="2">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="2">4</th> <th colspan="2">5</th> <th colspan="2">6</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> <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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="14" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">各教科等</td> <td>国語 (うち毛筆)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td> </tr> <tr> <td>社会</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>算数</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>数学</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>理科</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>生活</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td> </tr> <tr> <td>音楽</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>図画工作</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>美術</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>家庭 技術・家庭</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>体育 (うち保健)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td> </tr> <tr> <td>外国語</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>特別の教科 道徳</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>外国語活動</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td> </tr> <tr> <td>総合的な学習の時間</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>特別活動/学級活動</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">活動別</td> <td>クラブ活動</td> <td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>学校行事</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">備考</td> <td>学校裁量の時間</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td colspan="12"></td> </tr> </tbody> </table>	年間週数（週）														区分	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	各教科等	国語 (うち毛筆)					()	()	()	()	()	()	()	()	社会	/	/	/	/									算数													数学													理科	/	/	/	/									生活	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	音楽													図画工作													美術													家庭 技術・家庭	/	/	/	/	/	/	/	/					体育 (うち保健)					()	()	()	()	()	()	()	()	外国語	/	/	/	/	/	/	/	/					特別の教科 道徳													外国語活動	/	/	/	/					/	/	/	/	総合的な学習の時間	/	/	/	/									特別活動/学級活動													計													活動別	クラブ活動	/	/	/	/	/	/						学校行事													合計												備考	学校裁量の時間												その他													
年間週数（週）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
区分	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
各教科等	国語 (うち毛筆)					()	()	()	()	()	()	()	()																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	社会	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	算数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	数学																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	理科	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	生活	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	音楽																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	図画工作																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	美術																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	家庭 技術・家庭	/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	体育 (うち保健)					()	()	()	()	()	()	()	()																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	外国語	/	/	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	特別の教科 道徳																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	外国語活動	/	/	/	/					/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
総合的な学習の時間	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
特別活動/学級活動																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
活動別	クラブ活動	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	学校行事																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
備考	学校裁量の時間																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	その他																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

旧	新	備考																																																																																																																																																																																			
	年間週数 (週)																																																																																																																																																																																				
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">学年</th> <th colspan="2">7</th> <th colspan="2">8</th> <th colspan="2">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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="14" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">各教科等</td> <td>国語 (うち毛筆)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>社会</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>算数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>数学</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>理科</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>音楽</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>図画工作</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>美術</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>家庭</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>技術・家庭</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>保健体育 (うち保健)</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>外国語</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>特別の教科 道徳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>外国語活動</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>総合的な学習の時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>特別活動/学級活動</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> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">活動別</td> <td>クラブ活動</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>学校行事</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">備考</td> <td>学校裁量の時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>	学年		7		8		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	各教科等	国語 (うち毛筆)	()	()	()	()	()	()	社会							算数							数学							理科							生活	/	/	/	/	/	/	音楽							図画工作							美術							家庭							技術・家庭							保健体育 (うち保健)	()	()	()	()	()	()	外国語							特別の教科 道徳							外国語活動							総合的な学習の時間							特別活動/学級活動							計							活動別	クラブ活動	/	/	/	/	/	/	学校行事								合計							備考	学校裁量の時間							その他							
学年				7		8		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																																																																																																																																																																														
各教科等	国語 (うち毛筆)	()	()	()	()	()	()																																																																																																																																																																														
	社会																																																																																																																																																																																				
	算数																																																																																																																																																																																				
	数学																																																																																																																																																																																				
	理科																																																																																																																																																																																				
	生活	/	/	/	/	/	/																																																																																																																																																																														
	音楽																																																																																																																																																																																				
	図画工作																																																																																																																																																																																				
	美術																																																																																																																																																																																				
	家庭																																																																																																																																																																																				
	技術・家庭																																																																																																																																																																																				
	保健体育 (うち保健)	()	()	()	()	()	()																																																																																																																																																																														
	外国語																																																																																																																																																																																				
	特別の教科 道徳																																																																																																																																																																																				
外国語活動																																																																																																																																																																																					
総合的な学習の時間																																																																																																																																																																																					
特別活動/学級活動																																																																																																																																																																																					
計																																																																																																																																																																																					
活動別	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。																																																																																																																																																																																				

議案第10号

ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する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4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

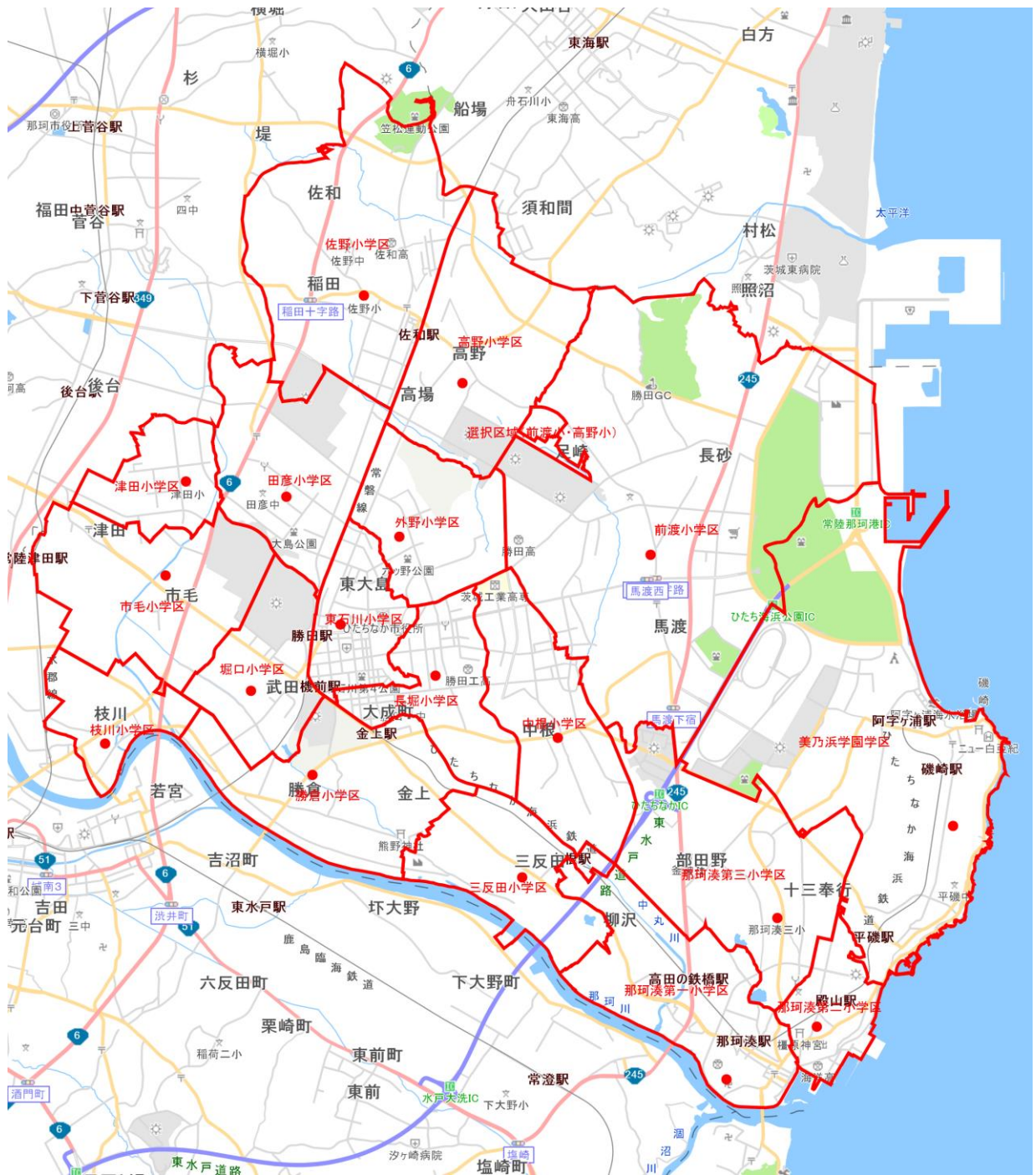
ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市児童生徒等の就学等に関する規則の一部を改正する規則

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

別図第1を次のように改める。

別図第1（第4条関係）



付 則

この規則は、令和4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新旧対照表

旧	新	備考
<p>別図第1（第4条関係）</p>	<p>別図第1（第4条関係）</p>	