

令和 4 年 3 月 定例会 議事日程

令和 4 年 2 月 22 日

午後 1 時 30 分開会

開 会

第 1 会 期 決 定

第 2 会議録署名委員の指名

第 3 前会会議録の承認

第 4 教育長報告及び各課 2 月行事報告

第 5 議 案

第 7 号議案 島原市教育方針及び島原市教育努力目標について

第 8 号議案 第 3 期島原市教育振興基本計画について

第 9 号議案 第 2 期島原市スポーツ推進計画について

第 10 号議案 島原市立小・中学校処務規則の一部を改正する規則

第 11 号議案 島原市成長発育検診判定委員会設置要綱

第 12 号議案 臨時代理の承認について（令和 3 年度一般会計補正
予算第 15 号）

第 13 号議案 臨時代理の承認について（令和 4 年度一般会計当初
予算）

第 14 号議案 令和 3 年度稽古館奨励賞の交付について

第 6 次回定例教育委員会日程

第 7 そ の 他

（1）報告事項

① 3 月行事予定表

（2）その他

島 原 市 教 育 委 員 会

議 案 集

- 第 7 号議案 島原市教育方針及び島原市教育努力目標について
- 第 8 号議案 第 3 期島原市教育振興基本計画について
- 第 9 号議案 第 2 期島原市スポーツ推進計画について
- 第10号議案 島原市立小・中学校処務規則の一部を改正する規則
- 第11号議案 島原市成長発育検診判定委員会設置要綱
- 第12号議案 臨時代理の承認について（令和 3 年度一般会計補正予算第 1 5 号）
- 第13号議案 臨時代理の承認について（令和 4 年度一般会計当初予算）
- 第14号議案 令和 3 年度稽古館奨励賞の交付について

令和 4 年 2 月 2 2 日 定例会

島 原 市 教 育 委 員 会

議 案 集

- 第 7 号議案 島原市教育方針及び島原市教育努力目標について
- 第 8 号議案 第 3 期島原市教育振興基本計画について
- 第 9 号議案 第 2 期島原市スポーツ推進計画について
- 第10号議案 島原市立小・中学校処務規則の一部を改正する規則
- 第11号議案 島原市成長発育検診判定委員会設置要綱
- 第12号議案 臨時代理の承認について（令和 3 年度一般会計補正予算第 1 5 号）
- 第13号議案 臨時代理の承認について（令和 4 年度一般会計当初予算）
- 第14号議案 令和 3 年度稽古館奨励賞の交付について

令和 4 年 2 月 2 2 日 定例会

第 7 号議案

島原市教育方針及び島原市教育努力目標について

島原市教育方針及び島原市教育努力目標を別紙のように定める。

令和 4 年 2 月 2 2 日提出

島原市教育委員会
教育長 森本 和孝

提案理由

島原市教育方針及び島原市教育努力目標を定めるため、提出するものである。

島原市教育方針

島原市の教育は、先人が築いた郷土の伝統と文化を継承し、人間尊重の精神と自然に対する畏敬の念を重んじ、社会の変化に対応し世界の平和に貢献できる調和のとれた市民の育成をめざす。

そのためには、噴火災害復興の体験から学んだ「生命・きずな・感謝の心」の精神を引き継ぎ、郷土に誇りをもち、国を愛する心を育てるとともに、心豊かでたくましく生きる子どもたちの育成を図る。

学校、家庭、地域はそれぞれの役割を認識し、一体となって地域の教育力の向上に努め、生涯を通じて学び続けることのできる社会の実現を図る。

とくに、教育に携わるものは、その責任と使命を自覚し、自らの識見を高めるとともに、深い教育愛とすぐれた指導力を身に付け、本市教育の充実と発展に努めなければならない。

島原市教育努力目標

- 確かな学力、豊かな心、健やかな体を育成する学校教育の推進
- 子どもから大人まで共に学び、幸福に満ちた地域をつくる生涯学習の推進
- 心豊かでたくましく生きる島原っ子を育む家庭教育の推進
- 伝統と文化を尊重し、郷土を愛する心を育む教育の推進
- スポーツを通じた人づくり、地域づくりの推進

(参考：平成24年度～令和3年度島原市教育方針及び島原市教育努力目標)

島原市教育方針

島原市の教育は、先人が築いた郷土の伝統と文化を継承し、人間尊重の精神と自然に対する畏敬の念を重んじ、社会の変化に対応し世界の平和に貢献できる調和のとれた市民の育成をめざす。

そのためには、噴火災害復興の体験から学んだ「生命・きずな・感謝の心」の精神を引き継ぎ、郷土に誇りをもち、国を愛する心を育てるとともに、心豊かでたくましく生きる子どもたちの育成を図る。

学校、家庭、地域はそれぞれの役割を認識し、一体となって地域の教育力の向上に努め、生涯を通じて学び続けることのできる社会の実現を図る。

とくに、教育に携わるものは、その責任と使命を自覚し、自らの識見を高めるとともに、深い教育愛とすぐれた指導力を身に付け、本市教育の充実と発展に努めなければならない。

島原市教育努力目標

- 確かな学力を身に付け、豊かな心の育成を図る学校教育の推進
- たくましく生きるための健やかな体を育成する学校体育の推進
- 子どもから大人まで共に学び合う生涯学習の推進
- たくましい青少年の育成をめざす地域ぐるみの子育ての推進
- 伝統と文化を重んじ、郷土や国を愛する心を育てる教育の振興

第 8 号議案

第 3 期島原市教育振興基本計画について

島原市教育振興基本計画を別冊のように策定する。

令和 4 年 2 月 2 2 日提出

島原市教育委員会
教育長 森本 和孝

提案理由

教育基本法第 1 7 条第 2 項の規定に基づき、島原市教育振興基本計画を策定するため、提出するものである。

別紙 （参考資料）

教育基本法 抜粋

（教育振興基本計画）

第十七条 政府は、教育の振興に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、教育の振興に関する施策についての基本的な方針及び講ずべき施策その他必要な事項について、基本的な計画を定め、これを国会に報告するとともに、公表しなければならない。

2 地方公共団体は、前項の計画を参酌し、その地域の実情に応じ、当該地方公共団体における教育の振興のための施策に関する基本的な計画を定めるよう努めなければならない。

第 9 号議案

第 2 期島原市スポーツ推進計画について

島原市スポーツ推進計画を別冊のように策定する。

令和 4 年 2 月 2 2 日 提出

島原市教育委員会
教育長 森本 和孝

提案理由

スポーツ基本法第 1 0 条第 1 項の規定に基づき、島原市スポーツ推進計画を策定するため、提出するものである。

別紙 （参考資料）

スポーツ基本法 抜粋

（地方スポーツ推進計画）

第十条 都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長がスポーツに関する事務（学校における体育に関する事務を除く。）を管理し、及び執行することとされた地方公共団体（以下「特定地方公共団体」という。）にあっては、その長）は、スポーツ基本計画を参酌して、その地方の実情に即したスポーツの推進に関する計画（以下「地方スポーツ推進計画」という。）を定めるよう努めるものとする。

2 略

第10号議案

島原市立小・中学校処務規則の一部を改正する規則

島原市立小・中学校処務規則（昭和59年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「実施、」を「実施」に改める。

第2条第1項中「第15条」を「第28条」に、「外」を「ほか」に改め、同項第2号中「卒業証書授与台帳」を「卒業者台帳」に改め、同項第4号中「含む」を「含む。」に改め、同項第8号中「含む」を「含む。」に改め、同項第9号中「日誌・」を「日誌、」に改め、同項第11号中「一覧表・」を「一覧表、」に改め、同項第13号中「その他」の次に「島原市教育委員会（以下「市委員会」という。）が」を加え、同条第3項中「第15条」を「第28条」に改める。

第3条中「第28条及び第55条」を「第58条及び第79条」に、「様式第2号」を「卒業証書（様式第2号）」に改める。

第4条中「第12条の4」を「第25条」に、「様式第3号の1及び第3号の2」を「児童出席簿（様式第3号の1）又は生徒出席簿（様式第3号の2）」に改める。

第5条中「児童・生徒」を「児童生徒」に、「島原市教育委員会（以下「市委員会」という。）」を「市委員会」に、「様式第1号によって記載し、様式第4号の鑑を付するものとする」を「卒業者台帳に記載し、卒業者報告（様式第4号）を付さなければならない」に改める。

第6条中「第42条および第55条」を「第34条」に、「様式第5号」を「就学猶予（免除）願（様式第5号）」に改め、「及び」の次に「市委員会の指定する医師」を加え、「その前年の11月」を「就学義務を負うこととなる日の前年11月」に、「そのつど」を「その都度」に改める。

第7条の見出し中「児童・生徒」を「児童生徒」に改め、同条中「児童・生徒」を「児童生徒」に、「様式第6号」を「復学届（様式第6号）」に改める。

第8条中「第28条第3項及び第40条」を「第37条第4項及び第49条」に、「である」を「とする」に改め、同条第7号中「児童・生徒」を「児童生徒」に改め、同条第9号を削り、同条第10号中「その他、」を「その他」に改め、同号を同条第9号とする。

第9条第2項中「出勤・出張・」を「出勤、出張、」に、「整理・」を「当該出席簿を整理し、及び」に改め、同条第3項中「毎月5日」を「毎月10日」に改める。

第10条中「氏名・」を「氏名、」に、「ただし」を「この場合において」に、「の場合は、」を「については、」に改める。

第11条第2項を削り、同条第3項中「第1項」を「前項」に、「教育長」を「教育長の」に改め、同項を同条第2項とする。

第12条第1項中「出張中」を「職員は、出張中」に、「当たる」を「該当する」に、「校長」を「上司」に改め、同項第3号中「天災地変」を「非常変災」に改め、同条第2項中「職員は、」を削り、「校長」を「上司」に改める。

第13条第1号中「収受簿に、」を「収受簿に」に改め、同条第2号中「校長の指示する職員が開封し」を「開封後」に改める。

第16条中「第13条第2号」を「前条」に改める。

第18条中「昭和27年市教育委員会規則第3号」を「平成17年教育委員会規則第34号」に改める。

第19条中「転任・」を「転任、」に、「校長」を「上司」に改める。

第19条の次に次の1条を加える。

（統合型校務支援システム等により作成した様式の使用）

第20条 第2条第1項第2号、第3条から第7条まで及び第9条第3項に規定する様式は、市委員会が指定する統合型校務支援システム等により作成した様式をもって代えることができる。

様式第1号から様式第7号までを次のように改める。

〈次のよう 別紙〉

様式第8号を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

令和4年2月22日提出

島原市教育委員会

教育長 森本 和孝

提案理由

島原市立小・中学校処務規則について、所要の整備を図るため、この規則を改正しようとするものである。

様式第1号（第2条関係）

年 度 卒 業 者 台 帳							
卒業証書授与年月日					年 月 日		
証書番号	氏 名	性別	生年月日	保護者氏名	続柄	現 住 所	備 考
【 卒 業 者 台 帳 】 島原市立 学校							
証書番号	氏 名	性別	生年月日	保護者氏名	続柄	現 住 所	備 考

割印	校印		卒業証書	
	○学校の課程を卒業 したことを証する		氏名	年 月 日
第 号	長崎県島原市立〇〇〇〇学校長		〇〇〇〇印	

様式第3号の1 (第4条関係) 児童出席簿

[illegible]

児童出席簿記入の手引き

- 1 氏名は指導要録によって記載し、勝手に加除訂正しないこと。
なお、毎月記入すること。
- 2 氏名は、1番から記入する。転出児童がいた場合は、次の月はずめて記入する。
- 3 転入児童は、最後尾に記入する。
- 4 記入符号は、次のとおりとする。
病欠 × 事故欠 / 忌引 ≠ 遅刻 ♪ 早退 ハ 停止 テ
として、その理由をカタカナで記入する。その際、同じ病名（風邪・腹痛など）、
停止、忌引、入院の場合は初日のみ記入する。
- 5 備考欄は、担任の判断のもと特記事項や簡略化して書けない事項のみ記入する。（
転 出入、停止理由、忌引理由、入院理由等）
- 6 不登校状態の児童の出欠の処理については、学校外の施設において相談・指導を受
け、そのことが当該児童の復帰のために適切であると校長が認める場合には出席扱い
とする。
なお、この場合の出席簿の記入は、/として記入し後日出席扱いと認められた場合は、
△印を重ねて記入する。また、出席扱いとした日数及び児童が通所又は入所した適応
指導教室等の施設名を備考欄に明記する。
- 7 祝日はその名称を朱書きし、朱線を入れる。
- 8 日曜祝日の翌日は「振替休日」とそれぞれ朱書きし、朱線を入れる。
- 9 日曜日・第2土曜日・第4土曜日については、朱線を入れる。（長期休業中も同様）
- 10 日曜日に学校行事等を実施した場合は、朱線を入れずに、出欠を記入する。そし
て、月曜日に「代日（その理由）」と朱書きし、朱線を入れる。
- 11 臨時休業の場合には、「臨時休業（その理由）」と朱書きし、朱線をいれる。
- 12 長期休業については、初日にその名称を朱書きし、初日及び最終日に朱線を入れる。
なお、その間は、右上がりの朱線を入れる。
7月31日の朱線、8月1日の「夏季休業日」及び朱線は記入しない。（7月21日
に記入済み）冬季休業中も同じとする。
- 13 夏季休業中における登校日の出欠等はペン書きとする。（欠席者数・出席者数は
記入しない。ただし、本月末在籍は記入する。）
- 14 第1学年における入学式の前日及び第6学年における卒業式後は朱線を入れる。
- 15 月の終わりの空欄には黒（青）の線を入れる。
- 16 転出の場合には、転出の日に「転出」と記入し、以後は鉛筆の実線を引く。そし
て、「転学」の日が確定したら、その日に「転学」とペン書きし、転学までの鉛筆線
をペン書きにし、転学後は朱線を引く。
注1 「転出」－学校を去った日。（学校に最後に出てきた日。）
「転学」－転学先の学校が受け入れた年月日の前日。
注2 午前中に学校を去り、午後受け入れ校に即日入学をした場合は、その日の
欄の上段に「転出」、下段に「転学」と併記する。

注3 指導要録への記入

	(平成 年 月 日)	⇒「転出」の日
転学・退学等	平成 年 月 日	⇒「転学」の日

※即日入学の場合は、本校では、「転出」・「転学」は同じ年月日を記入するが、転学先では「転入学を許可した日」を1日遅らせ、翌日とする。

- 1 7 転入学・特別入学・編入学・就学猶予及び免除による復学の場合は、その日に「転入」「編入」「復学」と記入し、その以前は朱線を引く。

手続き未了入学の場合は、鉛筆で「転入」と記入し、手続き完了後、事実入学した日に「転入」とペン書きにする。

- 1 8 忌引・停止は、出席すべき日数にも欠席数にも入れない。

- 1 9 記入事項の誤記の訂正の場合は、二本線（朱線）を引いて訂正印を押す。

転出入児についての出席簿の処理について

- 出席簿の在籍欄の記入については、月末の在籍数を記入する。
- 転入、転出、転学者については、受け付けたその日に記入する。
- 修了式後の転出、転学者についての処理について
 - ・3月末までに転学していない児童については、4月に処理する。
(クラス編制を行う学年では、一つの組に入れて処理する方が望ましい)
- 修了式後の転入児について
 - ・受け付けた後、出席簿に記入する。(クラスが未定であっても)
- 始業式までに転入、転出(転学)した児童について
 - ・4月1日出席簿を作成するので、他の月と同じように処理する。
- 卒業式後の転出者(小学校)の処理について
 - ・出席簿に記入する。中学校入学確認後、備考欄に記入する。
(転学までの処理、転退学者欄、月末の在籍欄はさわらない。)

児童の忌引日数

(職員の休暇に関する条例に準ずる)

死亡した者	日数
両親	7日
兄弟姉妹	3日
祖父母	3日
伯叔父母	1日
曾祖父母	1日

※ 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は実際に要した往復日数を加算することができる。

簿出徒生

III

[illegible]

中学校生徒出席簿記入の手びき

- 1 氏名は、生徒指導要録によって記載し、勝手に加除訂正しないこと。
なお、毎月記入すること。
- 2 転出生徒がいた場合は、転出後もつめずに朱線を引く。
- 3 転入生徒は、最後尾に記入する。
- 4 記入符号は、次のとおりとし、その理由を記入する。(備考欄の記入は月末に)
病欠 × 事故欠 / 忌引 ≠ 遅刻 φ 早退 ハ 停止 テ
- 5 不登校状態の生徒の出欠の処理については、学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該生徒の学校復帰のために適切であると校長が認める場合には、出席扱いとする。
なお、この場合の出席簿の記入は、/として記入し、後日出席扱いと認められた場合は、△印を重ねて記入する。また、出席扱いとした日数及び生徒が通所又は入所した適応指導教室等の施設名を備考欄等に明記する。
- 6 祝日・長期休業日については、その名称を朱書し、朱線を入れる。
- 7 日曜祝日の翌日は、「振替休日」と朱書し朱線を入れる。
- 8 第2土曜日、第4土曜日については、朱線を入れる。
- 9 日曜日に学校行事等を実施した場合は、月曜日を朱線一本で変更し、日曜日の出欠欄とする。
- 10 臨時休業の場合には、「臨時休業」と朱書し、その下に括弧書きでその理由を朱書する。
なお、天災、流感等で早日に下校させる場合は、教科の欄に/をし、担任の欄に括弧書きで朱書する。
- 11 夏季休業中における登校日の出欠等は記録する。8月1日には「夏季休業日」と記入しない。(7月21日に記入済み) 冬季休業中も同様とする。
- 12 第1学年は、入学式の前日は朱線を入れる。第3学年は、卒業式後は朱線を入れる。
- 13 月の始め及び終わりの空欄には、黒(青)の線を入れる。
- 14 転出の場合には、転出の日に「転出」と記入し、以後は鉛筆の実線を引く。そして、「転学」の日付が確定したら、その日を「転学」とペン書きし、残りの分に朱線と翌月から3月末までのあいだに朱線を引き、氏名を朱で抹消する。
注1 「転出」…学校を去った日 「転学」…転学先が受け入れた日の前日
注2 午前中に本校を去り、午後受け入れ校に登校した場合、「転出・転学」と記入し、その翌日を転入日とする。
注3 転学日が日曜日の場合は備考欄に記入する。「○月○日転学」
- 15 転入学、特別入学、編入学、就学猶予及び免除による復学の場合は、その日に「転入」、「編入」、「復学」と記入し、その以前は朱線を引く。
手続き未了の場合は、鉛筆で「転入」と記入し、手続き完了後、事実入学した日に「転入」とペン書きする。
- 16 選択は学級担任名を書く。
- 17 忌引・停止は出席すべき日数にも、欠席日数にも入れない。
- 18 1日行事の時は、短学活のみ記入する。
- 19 生徒在籍状況の在籍欄は月末日の実人員を記入する。
- 20 記入事項の誤記の訂正は、二本線(朱線)を引いて訂正印を押す。
生徒の忌引日数(職員の休暇に関する条例に準ずる。)

死亡した者	日	数
両親	7	日
兄弟姉妹	3	日
祖父母	3	日
伯叔父母	1	日
曾祖父母	1	日

※ 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は実際に要した往復日数を加算することができる。

様式第4号 (第5条関係)

年 度 卒 業 者 報 告

年 月 日

島原市教育委員会

教育長 ○○○○ 様

島原市立○○○学校

校長 ○○○○ 様

卒業者	計	名
	男	名
	女	名

(卒業証書授与年月日 年 月 日)

様式第5号（第6条関係）

年 月 日

島原市教育委員会

教育長 様

保護者氏名 ㊦

就 学 猶 予 （ 免 除 ） 願

下記について就学猶予（免除）を受けたいので、別紙診断書を添えてお願いいたします。

児童・生徒氏名		保護者氏名	
学 年		住 所	
生 年 月 日		児童生徒との続柄	
猶予（免除）理由		備 考	
猶 予 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日		

年 月 日

島原市教育委員会

教育長 ○○○○ 様

保護者氏名

㊟

復 学 届

下記のとおり復学させたいので、お届けいたします。

1 児童（生徒）名

2 生年月日

3 就学猶予（免除）始期

4 就学猶予（免除）の理由

5 添付書類 診断書（写）

附校名 校是名

- 1 休職及び専任林業の職員は、職名 氏名の記入し、休職又は専任期間を記入してください。
- 2 勤務歴には、勤労を要する日に出勤した日数のみ記入し、日曜日又は休日等に出勤した日数を除いてください。
- 3 所修歴には、自宅研修を記入してください。
- 4 二級講習には、修得を要する日に出席した日数のみでなく出席を命ぜられた全日数を記入してください。
- 5 上級は当月計を、下級には累計を記入してください。
- 6 備考欄には特別休暇等の理由（急病又は災害、結婚等は人間ドック等）を簡潔に記入してください。

島原市立小・中学校処務規則の一部を改正する規則 新旧対照表

改 正 案	現 行	解説及び資料
島原市立小・中学校処務規則 (目的) 第1条 この規則は、島原市立小・中学校（以下「学校」という。）における、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号。以下「施行令」という。）及び学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）の<u>実施</u>、並びに職員の服務及び事務処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。 (備付の表簿及びその保管) 第2条 学校においては、施行規則第28条の規定による表簿の<u>ほか</u>、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業生台帳（様式第1号） (3) 教育課程関係つづり (4) 人事関係書類つづり（辞令写簿を含む。） (5) 各種命令簿 (6) 公文書つづり (7) 諸願届書つづり (8) 校地校舎等の図面（配線・配管等を含む。） (9) 日誌、諸会議つづり (10) 統計資料つづり (11) 職員一覧表、学校要覧等 (12) 金銭にかかわる諸帳簿 (13) その他島原市教育委員会（以下「市委員会」という。）	島原市立小・中学校処務規則 (目的) 第1条 この規則は、島原市立小・中学校（以下「学校」という。）における、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号。以下「施行令」という。）及び学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）の<u>実施</u>、並びに職員の服務及び事務処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。 (備付の表簿及びその保管) 第2条 学校においては、施行規則第15条の規定による表簿の<u>外</u>、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳（様式第1号） (3) 教育課程関係つづり (4) 人事関係書類つづり（辞令写簿を含む。） (5) 各種命令簿 (6) 公文書つづり (7) 諸願届書つづり (8) 校地校舎等の図面（配線・配管等を含む。） (9) 日誌・諸会議つづり (10) 統計資料つづり (11) 職員一覧表、学校要覧等 (12) 金銭にかかわる諸帳簿 (13) その他	【第1条の改正】 字句の修正 【第2条第1項の改正】 関連法令との条ずれ及び字句の修正

改正案	現行	解説及び資料
2 2 が特指定するもの （略） 3 3 施行規則第28条第1項第3号に規定する履歴書は、長崎県教育委員会の用いる様式の例による。 （卒業証書） 第3条 施行規則第58条及び第79条の規定により、校長が授与する卒業証書は、<u>卒業証書（様式第2号）</u>による。 （出席簿の様式） 第4条 校長が施行規則第25条<u>の</u>規定によつて作成すべき児童生徒の出席簿は、<u>児童出席簿（様式第3号の1）</u>又は<u>生徒出席簿（様式第3号の2）</u>によらなければならない。 い。 （全課程修了者の報告等） 第5条 施行令第22条の規定により、校長が学校の全過程を終了した<u>児童生徒の氏名を市委員会</u> <u>に報告するときは、卒業者台帳に記載し、卒業者報告（様式第4号）を付さなければならない。</u> （就学義務の猶予又は免除の認可申請） 第6条 施行規則第34条<u>の規定により、保護者が就学義務の猶予又は免除の認可を受けようとするときは、就学猶予（免除）願（様式第5号）による保護者の願書及び市委員会の指定する医師その他の者の証明書等その事由を証するに足る書類を添え、就学の義務を負うこととなる日の前年11月末までに市委員会に願い出なければならぬ。</u>ただし、期日以後において、その事由の生じたときは、<u>その都度速やかに願い出なければならない。</u> （前条により認可を受けた<u>児童生徒</u>の事由消滅の届出） 第7条 就学義務の猶予又は免除の認可を受けた<u>児童生徒</u>	2 2 特指定するもの （略） 3 3 施行規則第15条第1項第3号に規定する履歴書は、長崎県教育委員会の用いる様式の例による。 （卒業証書） 第3条 施行規則第28条及び第55条の規定により、校長が授与する卒業証書は、<u>様式第2号</u>による。 （出席簿の様式） 第4条 校長が施行規則第12条の4の規定によつて作成すべき児童生徒の出席簿は、<u>様式第3号の1及び第3号の2</u>によらなければならない。 い。 （全課程修了者の報告等） 第5条 施行令第22条の規定により、校長が学校の全過程を終了した<u>児童・生徒の氏名を島原市教育委員会（以下「市委員会」という。）に報告するときは、様式第1号によつて記載し、様式第4号の鑑を付するものとする。</u> （就学義務の猶予又は免除の認可申請） 第6条 施行規則第42条および第55条の規定により、保護者が就学義務の猶予又は免除の認可を受けようとするときは、<u>様式第5号</u>による保護者の願書及び<u>医師その他の者の者の証明書等その事由を証するに足る書類を添え、その前年の11月末までに市委員会に願い出なければならぬ。</u>ただし、期日以後において、その事由の生じたときは、<u>そのつど速やかに願い出なければならない。</u> （前条により認可を受けた<u>児童・生徒の事由消滅の届出</u>） 第7条 就学義務の猶予又は免除の認可を受けた<u>児童・生徒</u>	【第2条第3項の改正】 関連法令との条ずれを修正 【第3条の改正】 関連法令との条ずれ及び字句の修正 【第4条の改正】 関連法令との条ずれ及び字句の修正 【第5条の改正】 字句の修正 【第6条の改正】 関連法令との条ずれ及び字句の修正 【第6条の改正】 字句の修正

改 正 案	現 行	解説及び資料
であつて、その事由が消滅したときは、<u>復学届（様式第6号）</u>により、保護者はその旨を速やかに市委員会に届け出なければならない。 （校長の所掌事項） 第8条 法第37条第4項及び第49条に規定する校長の校務所掌事項は、概ね次のとおりとする。 (1) 所属職員の指揮監督 (2) 教育課程の編成及び管理 (3) 校務分掌の設定 (4) 教職員の勤務評定に関する事項 (5) 所属職員の出張命令及び願・届の処理 (6) 学校施設設備等の管理 (7) <u>児童生徒</u>の賞罰 (8) 学校の財務に関する事項 (9) その他 校務及び所属職員に関する事項（出勤簿等） 第9条 職員が出勤したときは、自ら出勤簿に押印しなければならない。 2 校長は、<u>職員の出勤、出張、休暇等の状況</u>を出勤簿に記入し、<u>当該出勤簿を整理し、及び保管</u>しなければならない。 3 校長は、<u>毎月10日</u>までに、その前月分の職員勤務報告書（様式第7号）を島原市教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。 （身分に異動を生じた場合の届出） 第10条 職員は、<u>氏名、本籍等</u>身分に異動を生じたときは、直ちに、校長を通じて教育長に届出なければならない。<u>この場合において、転籍又は改氏名については、戸籍謄本又</u>	であつて、その事由が消滅したときは、<u>様式第6号</u>により、保護者はその旨を速やかに市委員会に届け出なければならない。 （校長の所掌事項） 第8条 法第28条第3項及び第40条に規定する校長の校務所掌事項は、概ね次のとおりである。 (1) 所属職員の指揮監督 (2) 教育課程の編成及び管理 (3) 校務分掌の設定 (4) 教職員の勤務評定に関する事項 (5) 所属職員の出張命令及び願・届の処理 (6) 学校施設設備等の管理 (7) <u>児童・生徒</u>の賞罰 (8) 学校の財務に関する事項 (9) <u>教職員の宿日直</u> (10) その他、校務及び所属職員に関する事項（出勤簿等） 第9条 職員が出勤したときは、自ら出勤簿に押印しなければならない。 2 校長は、<u>職員の出勤・出張・休暇等の状況</u>を出勤簿に記入し、<u>整理・保管</u>しなければならない。 3 校長は、<u>毎月5日</u>までに、その前月分の職員勤務報告書（様式第7号）を島原市教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。 （身分に異動を生じた場合の届出） 第10条 職員は、<u>氏名・本籍等</u>身分に異動を生じたときは、直ちに、校長を通じて教育長に届出なければならない。<u>ただし、転籍又は改氏名の場合は、戸籍謄本又</u>	【第8条の改正】 関連法令との条ずれ及び字句の修正 【第9条第3項の改正】 字句の修正及び提出期限の変更 【第10条の改正】 字句の修正

改 正 案	現 行	解説及び資料
は抄本を添付しなければならない。 (着任)	は抄本を添付しなければならない。 (着任)	
第11条 職員は、採用又は転任を命じられたときは、発令の日から7日以内に着任しなければならない。	第11条 職員は、採用又は転任を命じられたときは、発令の日から7日以内に着任しなければならない。	
	2 職員は、着任したときは、直ちに着任届(様式第8号)を、新採用者にあつては、別に履歴書を5日以内に、教育長に提出しなければならない。	【第11条第2項の改正】 着任届及び新採者の履歴書の提出に関する規定を削除
2 やむを得ない理由により、前項の期間内に着任することができないときは、校長にあつては教育長の、所属職員にあつては着任先の校長の承認を受けなければならない。 (出張)	3 やむを得ない理由により、第1項の期間内に着任することができないときは、校長にあつては教育長、所属職員にあつては着任先の校長の承認を受けなければならない。 (出張)	【第11条第3項の改正】 字句の修正及び項番号の繰り上げ
第12条 職員は、出張中次の事項のいずれかに該当する場合 は、直ちに、上司の指示を受けなければならない。 (1) 用務地又は日程の変更をする必要があるとき。 (2) 病気その他の事故によって、執務することができないとき。 (3) 非常変災のため、旅行を継続することができないとき。	第12条 職員は、出張中次の事項のいずれかに当たる場合は、直ちに、校長の指示を受けなければならない。 (1) 用務地又は日程の変更をする必要があるとき。 (2) 病気その他の事故によって、執務することができないとき。 (3) 天災地変のため、旅行を継続することができないとき。	【第12条の改正】 字句の修正
2 出張用務を終つて帰校したときは、復命書により、上司に報告しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。 (文書の收受及び配付)	2 職員は、出張用務を終つて帰校したときは、復命書により、校長に報告しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。 (文書の收受及び配付)	【第13条の改正】 字句の修正
第13条 学校に到着した文書及び物件は、校長の指示する職員が收受し、次の各号により処理するものとする。 (1) 親展文書は、親展文書收受簿に封かんのまま登録し、校長又はあて名の者に配布すること。 (2) 前号以外の文書は、開封後、 文書件名簿に登録し、校長の閲覧に供しなければならない	第13条 学校に到着した文書及び物件は、校長の指示する職員が收受し、次の各号により処理するものとする。 (1) 親展文書は、親展文書收受簿に封かんのまま登録し、校長又はあて名の者に配布すること。 (2) 前号以外の文書は、校長の指示する職員が開封し、文書件名簿に登録し、校長の閲覧に供しなければならない	

改 正 案	現 行	解説及び資料
ない。 (電話又は口頭受理事項の処理) 第16条 電話又は口頭によつて受理した事項で重要と認め るものは、電話又は口頭受理用紙に、その要領を記載し、 前条_____の例により処理しなければならない。	ない。 (電話又は口頭受理事項の処理) 第16条 電話又は口頭によつて受理した事項で重要と認め るものは、電話又は口頭受理用紙に、その要領を記載し、 第13条第2号の例により処理しなければならない。	【第13条の改正】 字句の修正
(公印の押印等) 第18条 学校における公印の押印、保管等については、島原 市教育委員会公印規則（平成17年教育委員会規則第34号 _____）の例によるものとする。 (事務引継) 第19条 職員は、<u>転任</u>・<u>休職</u>又は<u>退職</u>等により、その職務を 離れるときは、<u>事務引継書</u>により、後任者又は<u>上司</u>の指名 した者にその事務を引き継がなければならない。ただし、 <u>上司</u>の承認を受けた場合は、<u>引継書</u>の作成を省略し、口頭 で引継を行うことができる。 (統合型校務支援システム等により作成した様式の使用) 第20条 第2条第1項第2号、第3条から第7条まで及び第9条第 3項に規定する様式は、市委員会が指定する統合型校務支 援システム等により作成した様式をもって代えることが できる。	(公印の押印等) 第18条 学校における公印の押印、保管等については、島原 市教育委員会公印規則（昭和27年市教育委員会規則第3 号）の例によるものとする。 (事務引継) 第19条 職員は、<u>転任</u>・<u>休職</u>又は<u>退職</u>等により、その職務を 離れるときは、<u>事務引継書</u>により、後任者又は<u>校長</u>の指名 した者にその事務を引き継がなければならない。ただし、 <u>校長</u>の承認を受けた場合は、<u>引継書</u>の作成を省略し、口頭 で引継を行うことができる。	【第18条の改正】 引用規則番号の修正 【第19条の改正】 字句の修正 【第20条の改正】 校務支援システムの導入によ り、学校が作成する文書の様式 に関する規定を新設

第 1 1 号議案

島原市成長発育検診判定委員会設置要綱

(設置)

第 1 条 島原市立各小中学校児童生徒の定期健康診断における成長発育一次検診の充実を図り、二次検診対象児童生徒の健康管理に資するため、島原市成長発育検診判定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、次の事項について専門的な立場から検討し、協議する。

- (1) 学校における成長発育一次検診の実施状況及び結果の把握
- (2) 二次検診対象児童生徒の精密検査や経過観察の指示等に関する専門的検討
- (3) 成長異常のある児童生徒に対して、判定結果に基づく受診の勧奨

(組織)

第 3 条 委員会は、委員 5 人以内で組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者の中から教育委員会が委嘱または任命する。

- (1) 島原市学校保健会
- (2) 島原市医師会学校保健担当
- (3) 島原市小児科医
- (4) 成長発育専門医

(委員の任期)

第 4 条 委員の任期は 1 年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第 5 条 委員会に委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 副委員長は、会長を補佐し、委員長に事故のあるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 6 条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。ただし、委員改選後最初に行われる会議は教育長が招集する。

(庶務)

第 7 条 委員会の庶務は、島原市教育委員会学校教育課において処理する。

(その他)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

令和 4 年 2 月 2 2 日提出

島原市教育委員会
教育長 森本 和孝

提案理由

島原市成長発育検診判定委員会を設置するため、この要綱を制定しようとするものである。

第 1 2 号議案

臨時代理の承認について

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則（昭和 3 1 年島原市教育委員会規則第 6 号）第 4 条第 1 項の規定により、別紙のとおり教育委員会の権限事務を臨時に代理したので、同条第 2 項の規定により報告し、承認を求める。

令和 4 年 2 月 2 2 日提出

島原市教育委員会

教育長 森本 和孝

1. 臨時代理の理由

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則第 2 条第 1 1 号の議会の議決を経るべき議案の作成に意見を申し出ることについて、緊急を要し、かつ、教育委員会の会議を招集する時間的余裕がなかったため。

2. 臨時代理の内容

島原市一般会計補正予算第 1 5 号

3. 臨時代理年月日

令和 4 年 2 月 1 8 日

臨 時 代 理 書

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則第2条第11号の議会の議決を経るべき議案の作成に意見を申し出ることについて、緊急を要し、かつ、教育委員会の会議を招集する時間的余裕がないので、同規則第4条第1項の規定により臨時に代理する。

令和4年2月18日

島原市教育委員会

教育長 森本 和孝

1. 臨時代理の内容

別紙のとおり

2 歳入

(表) 10 地方交付税
(項) 1 地方交付税

款 項 目	補正前の額	補正額	計
10 地方交付税	5,667,538	890,165	6,557,703
1 地方交付税	5,667,538	890,165	6,557,703
1 地方交付税	5,667,538	890,165	6,557,703
14 国庫支出金	5,626,366	706,611	6,332,977
1 国庫負担金	3,436,819	65,382	3,502,201
5 衛生費国庫負担金	0	65,382	65,382
2 国庫補助金	2,143,778	641,229	2,785,007
1 総務費国庫補助金	298,977	26,680	325,657
2 民生費国庫補助金	1,389,158	394,922	1,784,080
3 衛生費国庫補助金	38,052	89,442	127,494
5 上水費国庫補助金	407,655	△14,741	392,914
5 教育費国庫補助金	8,436	144,926	153,362
15 県支出金	3,207,627	△209,031	2,998,596
2 県補助金	1,667,246	△209,031	1,458,215
4 農林水産業費県補助金	469,164	△202,130	267,034
5 商工費県補助金	797,301	△3,292	794,009

(一) 一般会計

(単位：千円)

区 分	金 額	説 明
1 地方交付税	890,165	1 普通交付税
1 保健衛生費負担金	65,382	1 新型コロナウイルスワクチン接種対策費国庫負担金
1 企画費補助金	21,499	1 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金
2 戸籍住民基本台帳費補助金	5,181	1 社会保障・税番号制度システム整備費補助金
2 児童福祉費補助金	394,922	1 子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分） 2 子育て世帯等臨時特別支援事業費補助金 3 保育士等処遇改善臨時特例交付金
1 保健衛生費補助金	89,442	1 新型コロナウイルスワクチン接種体間確保事業費国庫補助金
1 道路橋りょう費補助金	2,222	1 道路メンテナンス事業費補助金
4 下水道費補助金	△16,963	1 浄化槽設置整備事業費交付金
1 小学校費補助金	105,545	1 学校施設環境改善交付金
2 中学校費補助金	39,381	1 学校施設環境改善交付金
1 農業費補助金	△202,130	1 産地生産基盤パワーアップ事業補助金
1 商工費補助金	△3,292	1 長崎県事業継続支援給付事業補助金

(款) 15 県支出金
(項) 2 県補助金

款	項	目	補正前の額	補正額	計
16	6	土木費県補助金	49,612	△3,609	46,003
		財産収入	38,034	6,865	44,899
1		財産運用収入	36,233	1,669	37,902
2		基金運用収入	32,842	1,669	34,511
2		財産売却収入	1,801	5,196	6,997
1		不動産売却収入	1,801	5,196	6,997
18		繰入金	2,187,128	△1,160,063	1,027,065
1		基金繰入金	2,187,128	△1,160,063	1,027,065
1		財政調整基金繰入金	705,790	△507,700	198,090
2		市債管理基金繰入金	400,000	△150,000	250,000
3		公共施設等整備基金繰入金	200,000	△100,000	100,000
4		合併振興基金繰入金	200,000	△200,000	0
5		地域振興基金繰入金	200,741	△200,000	741
8		ふるさとしまばら応援基金繰入金	465,247	△2,363	462,884
20		諸収入	422,517	△354	422,163
4		雑収入	362,909	△354	362,555
4		雑収入	362,902	△354	362,548
21		市債	2,111,700	△57,282	2,054,418
1		市債	2,111,700	△57,282	2,054,418
4		農林水産業債	99,700	60,600	160,300
6		土木債	678,300	1,700	680,000
7		消防債	4,100	△4,100	0

(一般会計)

(単位：千円)

区	分	金額	説明	明
5	下水道費補助金	△3,609	1 浄化槽設置整備事業費補助金	
1	利子及び租当金	1,669	1 ふるさとしまばら応援基金利子	
1	土地建物売却収入	5,196	1 土地売却収入	
1	財政調整基金繰入金	△507,700	1 財政調整基金繰入金	
1	市債管理基金繰入金	△150,000	1 市債管理基金繰入金	
1	公共施設等整備基金繰入金	△100,000	1 公共施設等整備基金繰入金	
1	合併振興基金繰入金	△200,000	1 合併振興基金繰入金	
1	地域振興基金繰入金	△200,000	1 地域振興基金繰入金	
1	ふるさとしまばら応援基金繰入金	△2,363	1 ふるさとしまばら応援基金繰入金	
1	雑収入	△354	1 病院群輪番制病院運営事業他市分受入金 2 移転補償金	1,246 △1,600
1	農業債	60,600	1 県営農業農村整備事業費負担金	
1	道路橋りょう債	1,700	1 道路橋りょう整備事業費	
1	消防債	△4,100	1 消防防災施設整備事業費	

(款) 21 市 債
(項) 1 市 債

款 項 目	補正前の額	補 正 額	計
8 教 育 債	218,800	△51,400	167,400
9 災害復旧債	162,400	△40,200	122,200
10 臨時財政対策債	600,000	△23,882	576,118

(一般会計)

(単位：千円)

節		金 額	説 明
区 分			
1 小学校債	53,500	1 小学校施設整備事業費	
2 中学校債	27,400	1 中学校施設整備事業費	
3 社会教育債	△132,300	1 公民館整備事業費	
1 その他公共施設・公用施設災害復旧債	△40,200	1 庁舎災害復旧事業費	
1 臨時財政対策債	△23,882	1 臨時財政対策債	

(表) 10 教育費
(項) 1 教育総務費

款 項 目	補正前の額	補 正 額	計	補正額の財源内訳	
				特定財源	一般財源
10					
1 教育費	1,865,243	86,721	1,951,964	100,021	△13,300
2 教育総務費	340,598	11,497	352,095	11,497	
2 事務局費	337,836	11,497	349,333	その他	
				11,497	

(一般会)

(単位: 千円)

区 分	金 額	説 明
18 負担金補助及び交付金	△1,080	1 事務局経費 豊後高田市・島原市兄弟校児童会交流事業補助金 (△1,080)
24 積立金	12,577	教育文化振興基金積立金 (12,577)

(款) 10 教育費
(項) 2 小学校費

款 項 目	補正前の額	補 正 額	計	補正額の財源内訳	
				特定財源	一般財源
2 小学校費	298,459	157,330	455,789	157,185	145
2 教育振興費	90,885	△1,860	89,025	国庫支出金 △1,860	
3 学校整備費	78,500	159,190	237,690	国庫支出金 105,545 地方債 53,500	145

(一般会計)

(単位：千円)

区 分	節	金 額	説 明
18 負担金補助及び交付金		△1,860	1 新型コロナウイルス感染症対策事業 (1) 小学校修学旅行キャンセル料支援事業 修学旅行キャンセル料等支援事業費補助金 △1,860 (△1,860) (△1,860)
1 報 酬		1,017	1 小学校施設整備費 (1) 降灰防除事業 159,190 (159,190)
4 共 済 費		173	会計年度任用職員報酬 (1,017)
12 委 託 料		8,000	社会保険料 (173)
14 工事請負費		150,000	設計業務委託料 (8,000) 工事請負費 (150,000)

(款) 10 教育費
(項) 3 中学校費

款 項 目	補正前の額	補 正 額	計	補正額の財源内訳	
				特定財源	一般財源
3	182,301	63,839	246,140	63,694	145
2 中学校費	76,152	△3,087	73,065	国庫支出金 △3,087	
3 学校整備費	39,714	66,926	106,640	国庫支出金 39,381 地方債 27,400	145

(一般会計)

(単位：千円)

区 分	節	金 額	説 明
18 負担金補助及び交付金		△3,087	1 新型コロナウイルス感染症対策事業 (1) 中学校修学旅行キャンセル料支援事業 修学旅行キャンセル料等支援事業費補助金
1 報 酬		407	1 中学校施設整備費 (1) 降灰防除事業
4 共 済 費		69	会計年度任用職員報酬
12 委 託 料		2,950	社会保険料 設計業務委託料
14 工事請負費		63,500	工事請負費
			66,926 (66,926) (407) (69) (2,950) (63,500)

(或) 10 教育費
(項) 4 社会教育費

款 項 目		補正前の額	補 正 額	計	補正額の財源内訳	
					特定財源	一般財源
4	社会教育費	528,925	△147,000	381,925	△132,300	△14,700
	2 公民館費	314,932	△147,000	167,932	地方債 △132,300	△14,700

(一) 一般會計

(單位: 千円)

節		金 額	説 明
区 分			
12 委 託 料	△7,000	1 公民館運営費	△147,000
14 工事請負費	△140,000	(1) 靈丘公民館運営経費	(△147,000)
		監理業務委託料	(△7,000)
		工事請負費	(△140,000)

(款) 10 教育費
(項) 5 保健体育費

款 項 目	補正前の額	補 正 額	計	補正額の財源内訳	
				特定財源	一般財源
5					
2 保健体育費	514,960	1,055	516,015	△55	1,110
2 スポーツ振興費	276,681	1,055	277,736	国庫支出金 △55	1,110

(一般会計)

(単位：千円)

節		金 額	説 明
区 分			
12 委 託 料	1,110	1 体育施設管理運営経費 (1)有明プール施設管理運営経費	1,110 (1,110) (1,110)
17 備品購入費	△55	体育施設指定管理料 2 新型コロナウイルス感染症対策事業 (1)スポーツ施設感染症防止対策事業 機械器具費	△55 (△55) (△55)

繰越明許費説明書

款	項	事業名	事業費	繰越明許費繰越額	翌年度繰越額	左の財源内訳							繰越理由	
						既得収入財源	未収入特定財源の内訳	国庫支出金	地方債	その他	一般財源			
10款 教育費	2項 小学校費	(臨)防災除事業	159,190,000	159,190,000	159,190,000	円	円	①+②	円	③	円	④+⑤	円	○第一小学校エアコン更新工事32基 ○第三小学校エアコン更新工事30基 ○第四小学校エアコン更新工事49基 ○大三東小学校エアコン更新工事45基 ・国の補正予算に伴う予算計上であり、年度内の工期が不足し完成が見込めないため。 ・補助率：対象経費(設計費＋工事費：158,000千円)×2/3＋事務費1%：計上額は内示額)
						159,045,000	105,545,000	21款市債	53,500,000	0	145,000			
							14款国庫支出金	21款市債						
							2項国庫補助金	1項市債						
							6目教育費国庫補助金	8目教育債						
							1節小学校費補助金	1節小学校債						
							1細節学校施設環境改善交	1小学校施設整備事業費						
							105,545,000円	53,500,000円						
10款 教育費	2項 中学校費	(臨)防災除事業	66,926,000	66,926,000	66,781,000	円	39,381,000	21款市債	27,400,000	0	145,000	○有明中学校エアコン更新工事66基 ・国の補正予算に伴う予算計上であり、年度内の工期が不足し完成が見込めないため。 ・補助率：対象経費(設計費＋工事費：66,450千円)×2/3＋事務費1%：計上額は内示額)		
								21款市債						
							14款国庫支出金	1項市債						
							2項国庫補助金	8目教育債						
							6目教育費国庫補助金	2節中学校債						
							2節中学校費補助金	1節中学校債						
							1細節学校施設環境改善交	1細節中学校施設整備事業費						
							39,381,000円	27,400,000円						

R4年3月
15号補正

R4年3月
15号補正

事業名		第五小学校付近国道拡幅に伴う移転補償金活用事業				
補正予算額		財源内訳 (単位：千円)				
		国費	県費	地方債	その他	一般財源
12,577					12,577	
事業期間		令和3年度～令和3年度 (単年度事業)			総事業費	51,877
【事業目的】						
第五小学校付近国道拡幅に伴う移転補償金から施設整備に要した経費を差し引いた分について、教育文化振興基金に積み立てを行う。						
【事業概要】						
損失補償金内訳(単位:千円)						
歳入						
所管課		内訳		予算	決算見込	補正額
契約管財課		移転補償 土地(154.68㎡)		0	2,277	2,277
教育総務課		移転補償 校舎、工作物等		39,300	49,600	10,300
		合計		39,300	51,877	12,577
歳出						
		内訳		予算	決算見込	補正額
		施設整備費予算(第五小学校国道拡張に伴う改修工事等)		39,300	39,300	0
		教育文化振興基金積立金		0	12,577	12,577
		合計		39,300	51,877	12,577

6. 島原の将来を担う子どもを育てる教育の充実					補正予算書 3月補正	
事業名		【継続】 小・中学校降灰防除事業（エアコン更新）				
当初予算額		財 源 内 訳 (単位：千円)				
		国 費	県 費	地 方 債	そ の 他	一 般 財 源
2億2,611万6		1億4,492万6		8,090万0		29万0
事業期間		平成28年度～ (複数年度事業)			総事業費	
【事業目的】						
近年の猛暑により児童生徒が健康被害を被る怖れが高まっており、熱中症対策を目的に設置後27年以上経過して老朽化している既存空調設備を更新します。 老朽化により複数台数が同時に壊れる事態が増加傾向にあり、教室にある2台とも使用できないケースも多くなっています。また、機材が古く、交換用部品がないことから、修理も出来ません。単独事業で今後故障が見込まれる多くの台数を整備するよりも、国庫補助制度を活用しながら、集中的に設備の更新を進めたい、令和4年度では下記のとおり小中学校5校の設備を更新します。(令和5年度は2校)						
【事業概要】						
	第一小学校	第三小学校	第四小学校	大三東小学校	有明中学校	
設置台数	32台	30台	49台	45台	66台	
技術員報酬	1,017,000円				406,800円	
技術員社会保険料	172,150円				68,860円	
設計委託料	1,786,400円	1,544,400円	2,396,600円	2,272,600円	2,950,000円	
工事請負費	31,935,000円	26,287,000円	47,740,000円	44,038,000円	63,500,000円	
合計	159,190千円				66,926千円	
補助率	2/3				2/3	
補助額	105,545千円				39,381千円	
 						
科目	10 款 2・3 項	3 目	目名称	学校整備費	教育総務課	
事業計画	前 年 度 まで		今 年 度		来 年 度 以 降	
	【設計・工事】 高野小学校 湯江小学校 第一中学校		【設計・工事】 第一・三・四、大三東小学校 有明中学校		【設計・工事】 三会小学校 第三中学校	

(参考)

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に

代理させる規則（抜粋）

（教育長に対する委任事項）

第2条 委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。

(1)から(10)まで 略

(11) 教育予算その他議会の議決を経るべき議案の作成について意見を申し出ること

(12)から(16)まで 略

第3条 略

（臨時措置）

第4条 教育長は、前2条に定める事項について特に緊急やむを得ない事情が生じた場合に限りこれを臨時に代理することができる。

2 前項の規定により教育長が臨時に代理したときは、直近の委員会に報告し、承認を受けなければならない。

第 13 号議案

臨時代理の承認について

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則（昭和 31 年島原市教育委員会規則第 6 号）第 4 条第 1 項の規定により、別冊のとおり教育委員会の権限事務を臨時に代理したので、同条第 2 項の規定により報告し、承認を求める。

令和 4 年 2 月 22 日提出

島原市教育委員会

教育長 森本 和孝

1. 臨時代理の理由

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則第 2 条第 11 号の議会の議決を経るべき議案の作成に意見を申し出ることについて、緊急を要し、かつ、教育委員会の会議を招集する時間的余裕がなかったため。

2. 臨時代理の内容

令和 4 年度島原市一般会計当初予算（教育委員会関係費）

3. 臨時代理年月日

令和 4 年 2 月 18 日

臨時代理書

島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則第2条第11号の議会の議決を経るべき議案の作成に意見を申し出ることについて、緊急を要し、かつ、教育委員会の会議を招集する時間的余裕がないので、同規則第4条第1項の規定により臨時に代理する。

令和4年2月18日

島原市教育委員会

教育長 森本 和孝

1. 臨時代理の内容

別冊のとおり

第 1 4 号議案

令和 3 年度稽古館奨励賞の交付について

令和 3 年度稽古館奨励賞を別紙の者に交付することについて、承認を求める。

令和 4 年 2 月 2 2 日 提出

島原市教育委員会
教育長 森本 和孝

提案理由

令和 3 年度稽古館奨励賞実施要項第 2 項第 4 号の規定に基づき、稽古館奨励賞を交付しようとするものである。

令和3年度 稽古館奨励賞候補者一覧

別紙

学 校 名	学年	氏 名	性別	文 化 ・ 生 徒 会 ・ ボ ラ ン テ ィ ア 等
第一小学校	6年	ほんだ うた 本田 羽音		○5～6年 計画委員、ピアノコンクール受賞多数 ○1～5年 子ども県展入選
第二小学校	6年	たかた ゆうき 高田 裕希		○朝のボランティア清掃に積極的に参加。 ○学習態度、生活態度がクラスの手本となっている。
第三小学校	6年	ひめの りん 姫野 凛		○集会委員会の副委員長として、主体的な活動が光り、司会等も堂々とした態度で取り組んでいる。その態度、活動の様子は全校児童からの信頼が厚い。
第四小学校	6年	そえじま みゆ 副島 充結		○青少年読書感想文コンクール優秀賞。
第五小学校	6年	もとむら せいま 本村 誠真		○朝のボランティア活動に率先して取り組み、1日も休むことなく1年間継続した。
三会小学校	6年	もり あやね 森 絢音		○学習だけでなく、係や委員会などもまじめに取り組み、何事もこつこつとやり遂げることができる。
大三東小学校	6年	えがわ ゆうな 江川 優菜		○西日本読書感想画入選、1・3・4・5年時皆勤賞、企画委員会。 ○大三東女子バレーボール部キャプテン。
高野小学校	6年	ほんだ すいれん 本田 慧恋		○健康委員会では、責任を持って当番活動を行い、話し合い活動では中心になり活動した。 ○集団登校班や縦割り班では、下学年に優しく接し信頼されている。
湯江小学校	6年	さいとう せり 才藤 汐莉		○有明町青少年の主張大会出場。子ども県展絵画の部、特選。

学 校 名	学年	氏 名	性別	文 化 ・ 生 徒 会 ・ ボ ラ ン テ ィ ア 等
第一中学校	1 年	おおしま ともき 大嶋 知希		○生徒会企画委員。ソフトテニス部所属。合唱コンクール指揮者賞。
	2 年	いちのせ なおき 一瀬 直輝		○令和 3 年度生徒会企画委員。令和 4 年度生徒会長。
	3 年	くまべ しいな 隈部 しいな		○生徒会書記。 ○英語検定：準 2 級。漢字検定：準 2 級。
第二中学校	1 年	なかがわ そうすけ 中川 創介		○令和 4 年度生徒会文化部委員長。 ○漢字検定：4 級。
	2 年	ささき えりか 佐々木 えり夏		○令和 3 年度生徒会会計。令和 4 年度生徒書記。 ○英語検定：4 級。漢字検定：4 級。
	3 年	もりもと ゆうせい 森本 悠生		○令和 3 年度生徒会給食部委員長。
第三中学校	1 年	きのした みれい 木下 美礼		○2 学期総務。選挙管理委員。
	2 年	もとむら かなみ 本村 奏心		○生徒会生活部長。部活動副キャプテン。 ○合唱コンクール伴奏者。漢字検定：2 級。 ○書道：毛筆 1 0 段、硬筆 8 段（長崎書道会）
	3 年	いけまつ あすと 池松 あすと		○校内弁論大会 3 年代表、2 年時に総務。選挙管理委員及び 3 年アルバム委員、全教科意欲的に取り組む。
三会中学校	1 年	かとう すず 加藤 涼		○令和 4 年度生徒会保体副委員長。
	2 年	はやしだ まゆ 林田 麻佑		○令和 3 年度生徒会生活副委員長。令和 4 年度生徒会書記。 ○吹奏楽部 部長。
	3 年	もりかわ りく 森川 陸		○第 7 1 回社会を明るくする運動作文コンテスト最優秀賞。
有明中学校	1 年	さかぐち ここみ 坂口 心美		○有明地区青少年意見発表会出場。
	2 年	ほんだ みお 本多 未乙		○生徒会文化部専門委員長。 ○有明地区青少年意見発表会出場。
	3 年	よしだ あかり 吉田 朱里		○生徒会副会長。女子ソフトテニス部主将。

1 稽古館奨励賞の創設理由

現在、島原市の児童生徒において、文化情操面（徳）については、北村西望教育美術展が体育・運動面（体）については、有馬スポーツ賞があり、それぞれの分野で顕著な功績があった児童生徒については、これまで、長く表彰してきた。

今回、学術面（学）における市独自の賞 稽古館奨励賞を創設することにより、より知・徳・体の調和のとれた本市の児童生徒を育成する。

2 交付

(1) 対 象 各学校・対象学年1名

小学校 6年 9名 中学校 1・2・3年 各5名 計 24名

(2) 期 日 3月中旬以降

(3) 交付基準

学術面（学力・文化活動・生徒会活動・ボランティア等）において優秀な児童生徒に交付する。

① 学力面は、

○各学校の校内における下記教科の学習状況について、優秀な児童生徒上位3～5名程度を推薦候補とする

小学校 6年 … 国・社・算・理（4教科）

中学校 1～3年 … 国・社・数・理・英（5教科）

○評価期間 令和3年度4月～令和3年12月

○評価基準 各学校における学年統一したテスト結果の平均など

② 文化活動・生徒会活動・ボランティア等、各分野において優秀な実績をもつ児童生徒を推薦する。

（例）感想文、弁論、皆勤賞、社会体育・部活動（有馬スポーツ賞除く） など

①の上位3～5名程度の中で、文化活動等の分野において優秀な実績があれば、備考に記入する。

基準：感想文、弁論などは、県レベルのコンクール等で入選している。

①と②の結果を加味して、5名以内の児童生徒を推薦する。

なお、該当児童生徒において、生徒指導上等の問題がある場合は対象から除外する。

(4) 各学校から、推薦を受け、定例教育委員会で決定する。

(5) 日程

2月4日（金）	推薦締切 各学校⇒市教委
2月4日～2月18日	稽古館奨励賞検討（教育委員会事務局）
2月18日（金）	3月定例教育委員会 決定
3月10日（木）	各学校へ決定通知

3 備考

(1) 表彰：学校表彰

(2) 公表：3月11日（金）以降

島 原 市 教 育 委 員 会

報 告 事 項

○行事報告

○行事予定表

令和 4 年 2 月 2 2 日 定例会

教育委員会 3月定例会 報告事項

[2月]

(教育総務課)

[illegible]

教育委員会 3月定例会 報告事項

[2月]

(学校教育課)

日	曜日	報 告 事 項	内 容 並 び に 参 考 事 項		
1	火	市犯罪被害者等支援計画の作成に係る検討会	10:00	本庁舎	牟田
2	水	海苔の受領	10:30	丸政水産	長岡
3	木	定期監査実地監査	13:50	本庁舎	課長、塩田
7	月	定例校長会	9:30	杉谷公民館	教育長、課長、長岡、牟田、松尾、小鉢
7	月	C4th管理者向け説明会	13:00	杉谷公民館	松尾、小鉢
8	火	会計年度任用職員面接（再任用）	9:15	有明庁舎	課長、長岡、牟田、松尾、小鉢
9	水	県教委打合せ	9:30	有明庁舎	長岡、牟田
9	水	消防職員意見発表会	10:00	消防本部	課長
10	木	成長発育健診事業第6回打合せ（オンライン）	19:00	島原市医師会館	林田
14	月	メンタルヘルスセミナー	13:00	本庁舎	塩田
14	月	長崎県発達障害児等教育支援連絡協議会（オンライン）	13:30	有明庁舎	松尾
15	火	市中体連来庁	9:00	有明庁舎	教育長、課長、牟田、小鉢
15	火	時代に合った地域コミュニティづくりに関する研修会	13:30	有明庁舎	課長
16	水	定例教頭会	10:30	有明公民館	課長、長岡、牟田、松尾、林田、小鉢
17	木	献立案作成会	10:00	有明学校給食センター	塩田
18	金	令和3年度初任者研修及び中堅教諭等資質向上研修実施協議会（オンライン）	13:00	有明庁舎	林田
21	月	個別相談会	15:00	第一小学校	松尾
22	火	地区別教育長会（オンライン）	10:00	有明庁舎	教育長、課長、長岡、牟田
22	火	財務監査及び行政監査に関する講評	13:30	本庁舎	長岡
24	木	会計年度任用職員面接（新規採用）	8:30	有明庁舎	課長、牟田
24	木	GIGA年度更新作業に伴う業務引継	10:00	有明庁舎	林田
24	木	学校給食研修会	15:30	杉谷公民館	林田
28	月	教務主任会	14:00	杉谷公民館	林田、小鉢

島原市教育委員会 3月定例会報告事項

【令和4年2月】

社会教育課

日	曜日	報告事項	内容並びに参考事項		
1	火	朝のあいさつ運動	7:30	市内一円	課長以上、小山、森
2	水	社会教育課会計年度任用職員面接	9:30	有明公民館	課長、藤井、倉本、小山
8	火	第72回梅林俳句会			中止
8	火	第2回埋蔵文化財担当職員等講習会オンライン研修	9:00		大津、吉岡、山下
9	水	国民文化祭に関する市町担当課長会議オンライン会議	10:30		課長
9	木	第2回埋蔵文化財担当職員等講習会オンライン研修	9:00		大津、吉岡、山下
14	月	長崎県下全域の「まん延防止等重点措置」延長			現時点では3月6日まで
17	木	文化財保存活用地域計画研修会オンライン研修	9:00		大津、吉岡
18	金	文化財保存活用地域計画研修会オンライン研修	9:00		大津、吉岡
22	火	県社会教育委員連絡協議会理事会オンライン会議	14:00		藤井
		県社会教育主事等連絡協議会理事会オンライン会議	16:00		課長
24	木	図書館協議会	14:00	島原図書館	課長、藤井、林田
		各地区公民館運営委員会（各7地区）			書面開催
※ 各地区にて高齢者学級0回「中止7回」（担当：野口）・女性学級0回「中止9回」（担当：松本）					

【付記事項】

10	木	天神講「書写展示会」表彰式		杉谷公民館	延期（延期日検討中）
12~13 (土~日)		有明公民館まつり「ふれあい美術展」		有明総合文化会館	中止
18	金	市P連常任委員会			中止

教育委員会 3月定例会 報告事項

[2月]

(スポーツ課)

日	曜日	報 告 事 項	内 容 並 び に 参 考 事 項		
1	火	トンガ沖海底火山大規模噴火災害義援金募金箱設置セレモニー	10:00	本庁西側玄関	教育長、次長、課長、中島班長、土本主事
1	火	島原市スポーツ少年団指導者研修会（オンライン）	19:30	杉谷公民館大ホール	課長、林田班長
14	月	V・ファーレン長崎自治体連携会議（オンライン）	13:00	有明庁舎第一会議室	土本主事
16	水	長崎県スポーツ協会第3回生涯スポーツ委員会（オンライン）	13:30	有明庁舎第二会議室	課長
16	水	県民体育大会第3回実行委員会（オンライン）	15:00	有明庁舎第二会議室	課長
17	木	長崎県スポーツ少年団指導者協議会・事務担当者会	9:30	有明庁舎第二会議室	林田班長
17	木	総合型地域スポーツクラブ創設（野島氏）に伴う市長報告	11:00	本庁庁議室	市長、課長
18	金	島原市スポーツ推進委員協議会第2回評議員会	18:30	有明公民館講義室	林田班長
		【中止になった行事】			
12	土	宝くじスポーツフェア「ドリーム・サッカー」（～13日まで）		市営陸上競技場	
20	日	第45回島原市民親睦バドミントン大会		復興アリーナ	
27	日	第52回島原市民親睦卓球大会		復興アリーナ	
		【延期になった行事】			

令和4年 3月行事予定表

令和4年2月22日現在

太字ゴシック 教育委員出席予定
◎ 教育長出席
○ 教育次長出席
△ 関係課長出席

島原市教育委員会

日	曜	教 育 総 務 課	学 校 教 育 課	社 会 教 育 課	ス ポ ー ツ 課
1	火	3月市議会定例会開会(予定) 10:00 本庁議場 ◎○ 答弁書検討会(予定) 午後 本庁 ◎○△			
2	水	答弁書検討会(予備日) 未定 本庁 ◎○△	定例校長会 9:30 杉谷公民館 ◎△		
3	木	一般質問(予定) 10:00 本庁舎議場 ◎○△			
4	金	一般質問(予定) 10:00 本庁舎議場 ◎○△	市中体連理事会 14:20 オンライン △		
5	土				
6	日				
7	月	一般質問(予定) 10:00 本庁舎議場 ◎○△			
8	火	一般質問(予定) 10:00 本庁舎議場 ◎○△		少年センター幹事会 18:30 森岳公民館 △ 第19回古文書調査事業 13:30 島原図書館(8-10日) △	
9	水	総務委員会(予定)10:00 本庁委員会室 ◎○△	定例教頭会 10:30 杉谷公民館 △		
10	木				
11	金	教育厚生委員会(予定) 10:00 本庁委員会室 ◎○ △			
12	土				
13	日				
14	月				
15	火		中学校卒業式 9:30 ◎○△		
16	水	予算審査特別委員会(予定) 10:00 本庁委員会室 ◎○△			
17	木		小学校卒業式 9:30 ◎○△		
18	金				
19	土				
20	日			子ども狂言「おさらい会」 島原文化会館 ◎△	
21	月	春分の日 			
22	火				
23	水	3月議会最終日・表決 10:00 本庁議場 ◎○△			
24	木		小中学校修了式		
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
31	木		退職者辞令交付式 11:30 3階大会議室◎○△		