

令和4年度 第10回宮古島市教育委員会（定例会）議事日程

令和5年1月26日（木） 午後2時 開議
宮古島市役所庁舎 3階 会議室①

- 日程第1 会議録署名委員の指名について
- 日程第2 承認事項 会議録の承認について（令和4年度第9回定例会）
- 日程第3 報 告 教育長報告
- 日程第4 議案第37号 宮古島市立学校管理規則の一部改正について
- 日程第5 議案第38号 宮古島市立幼稚園管理規則の一部改正について
- 日程第6 報告第3号 市民プールの整備について
- 日程第7 そ の 他

学校管理規則及び幼稚園管理規則の一部改定の概要

改正の必要性

1 円滑な学びの連続性、切れ目ない支援の体制づくり(学び保障)

～繁忙期における新たな業務量の増加による時間確保の必要性～

- (1) 「令和の日本型学校教育」に向かって、幼児教育と小学校教育との円滑な連携、接続を図り、接続期の教育を充実していくことが求められています。宮古島市においても法人の幼児教育施設で5歳児を受け入れる施設が増える中、小学校との接続が課題となっています。「小1プロブレム」の対策に向け「アプローチカリキュラム」「スタートカリキュラム」の作成等、幼児、児童一人ひとりの接続期の情報共有において連携した業務が予測されます。小・中においても、「中1ギャップ」等の対策に向けて接続期の情報連携の業務が必要となります。幼・小・中の各校種間の系統的な連携が重要視されており、学びの連続性の観点から年度末及び年度始めのきめ細かな「引継ぎ」及び「始業準備」の業務時間の確保が必要となります。
- (2) 本市においては令和4年度の特別支援学級在籍の児童生徒は小学校300名(全体の8.6%)中学校122名(全体の7.4%)と支援を要する児童生徒が増加傾向にあります。年度末や年度始めにおいては、一人ひとりの特性に応じた「個別の支援計画」及び「個別の指導計画」の作成や見直し、保護者との合意形成、幼・小・中の連携による切れ目のない支援、新たな組織体制での配慮事項の確認など、きめ細かな支援体制が求められていることから業務時間の確保が必要となります。

2 教職員の長時間勤務の削減(働き方改革)

～過労死ライン(時間外勤務80時間)の削減に努める必要性～

- (1) 外在的な勤務時間の把握については出退勤システム導入により、令和3年度から本市においても教職員の勤務時間の状況を確認しているところです。令和3年度に時間外勤務が80時間を超えた教職員の月平均の割合は小学校2.9%(約8,4人)中学校が4.3%(約8,3人)となっています。中でも年度末、年度始の月については4月が小学校9.1%(26人)中学校が12%(23人)。3月が小学校5.6%(16人)中学校4.8%(9人)となっており、3月4月は教職員にとって繁忙期(各種書類作成、引き継ぎ業務、会議、始業の準備、転勤等)であり、新学期に向けて、子ども達を受け入れる為の十分な時間の確保が求められます。長時間業務を是正し、教職員の心身の健康を確保するためにも、業務時間の確保が必要となります。

学校教育法施行令（抜粋）

（昭和二十八年十月三十一日）

（政令第三百四十号）

（学期及び休業日）

第二十九条 公立の学校（大学を除く。以下この条において同じ。）の学期並びに夏季、冬季、学年末、農繁期等における休業日又は家庭及び地域における体験的な学習活動その他の学習活動のための休業日（次項において「体験的学習活動等休業日」という。）は、市町村又は都道府県の設置する学校にあっては当該市町村又は都道府県の教育委員会が、公立大学法人の設置する学校にあっては当該公立大学法人の理事長が定める。

2 市町村又は都道府県の教育委員会は、体験的学習活動等休業日を定めるに当たっては、家庭及び地域における幼児、児童、生徒又は学生の体験的な学習活動その他の学習活動の体験的学習活動等休業日における円滑な実施及び充実を図るため、休業日の時期を適切に分散させて定めることその他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（平一〇政四一八・全改、平一九政三六三・平二八政三五三・平二九政二三八・一部改正）

議案第37号

宮古島市立学校管理規則の一部改正について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和5年1月26日提出

宮古島市教育委員会
教育長 大城 裕子

提案理由

多くの学校で夏休み終了前の3～5日を出校日としている現状を解消し、また、多忙な年度末において、教職員が事務整理、引き継ぎ、新年度への準備に要する時間を確保するには、休業日の規定を改める必要があるため、本案を提案します。

別 紙

宮古島市立学校管理規則の一部を改正する規則

宮古島市立学校管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第14号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「31日」を「26日」に、「9月1日」を「8月27日」に改める。

第3条第1項第3号中「6日」を「8日」に改め、同項第4号中「31日」を「26日」に改め、同項第6号中「25日」を「22日」に改め、同条第2項第1号中「24日までの期間」を「21日までとする」に改め、同項第2号中「10月7日から10月16日までの間において5日以内。」を「秋季休業日 10月7日から10月16日までの間において5日以内」に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

宮古島市立学校管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第14号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>○宮古島市立学校管理規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第14号</p> <p>（学年及び学期）</p> <p>第2条 （略）</p> <p>2 学年を分けて、次の3学期とする。</p> <p>第1学期 4月1日から8月<u>31日</u>まで</p> <p>第2学期 <u>9月1日</u>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>3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>(3) 学年始休業日 4月1日から4月<u>6日</u>まで</p> <p>(4) 夏季休業日 7月21日から8月<u>31日</u>までとする。ただし、授業時数の確保等のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を学校全体又は学年ごとに授業日とすることができる。</p> <p>(5) （略）</p> <p>(6) 学年末休業日 3月<u>25日</u>から3月31日まで</p>	<p>○宮古島市立学校管理規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第14号</p> <p>（学年及び学期）</p> <p>第2条 （略）</p> <p>2 学年を分けて、次の3学期とする。</p> <p>第1学期 4月1日から8月<u>26日</u>まで</p> <p>第2学期 <u>8月27日</u>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>3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>(3) 学年始休業日 4月1日から4月<u>8日</u>まで</p> <p>(4) 夏季休業日 7月21日から8月<u>26日</u>までとする。ただし、授業時数の確保等のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を学校全体又は学年ごとに授業日とすることができる。</p> <p>(5) （略）</p> <p>(6) 学年末休業日 3月<u>22日</u>から3月31日まで</p>

(7)・(8) (略)

2 前条第3項の規定により学年を2学期とするときの休業日は、前項に定めるもののほか秋季休業日を設けるものとする。ただし、夏季休業日及び秋季休業日は、次のとおりとする。

(1) 夏季休業日 7月21日から8月24日までの期間。ただし、授業時数の確保のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を授業日とすることができる。

(2) 10月7日から10月16日までの間において5日以内。

3・4 (略)

(7)・(8) (略)

2 前条第3項の規定により学年を2学期とするときの休業日は、前項に定めるもののほか秋季休業日を設けるものとする。ただし、夏季休業日及び秋季休業日は、次のとおりとする。

(1) 夏季休業日 7月21日から8月21日までとする。ただし、授業時数の確保のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を授業日とすることができる。

(2) 秋季休業日 10月7日から10月16日までの間において5日以内

3・4 (略)

○宮古島市立学校管理規則

平成17年10月1日

教育委員会規則第14号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 学年、学期及び休業日（第2条—第4条）
- 第3章 教育活動（第5条—第10条）
- 第4章 教材の取扱い（第11条—第14条）
- 第5章 組織編制（第15条—第26条）
- 第6章 職員会議及び職員の服務（第27条—第34条）
- 第7章 施設、設備の管理（第35条—第38条）
- 第8章 雑則（第39条—第43条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第1項の規定に基づき、宮古島市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営に関し、基本的な事項を定めるものとする。

第2章 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

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。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

3 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、2学期制実施申請書（様式第1号）により宮古島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、学年を次の2学期とすることができる。

前期 4月1日から10月16日まで

後期 10月17日から3月31日まで

(休業日)

第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで
- (4) 夏季休業日 7月21日から8月31日までとする。ただし、授業時数の確保等のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を学校全体又は学年ごとに授業日とすることができる。
- (5) 冬季休業日 12月26日から翌年1月5日まで
- (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで
- (7) 慰霊の日 6月23日
- (8) 前各号に定めるもののほか、教育委員会が指定した日又は校長が特に必要と認め、あらかじめ教育委員会の承認を得た日

2 前条第3項の規定により学年を2学期とするときの休業日は、前項に定めるもののほか秋季休業日を設けるものとする。ただし、夏季休業日及び秋季休業日は、次のとおりとする。

- (1) 夏季休業日 7月21日から8月24日までの期間。ただし、授業時数の確保のため、特に必要のある場合は、校長の申し出により、その間における5日以内を授業日とすることができる。

- (2) 10月7日から10月16日までの間において5日以内。

3 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ振替授業実施承認申請・届出書（様式第2号）により、教育委員会の承認を得て休業日に授業を行い、又は授業日を休業日にすることができる。ただし、運動会、学芸会、遠足その他年間行事計画に基づく行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。

4 夏季休業中に、第2項第1号により授業日を設定しようとする場合は、校長は夏季休業日授業実施計画書（様式第14号）を教育委員会へ提出しその承

認を受けるものとする。

(平20教委規則1・平20教委規則4・令2教委規則9・一部改正)

(非常変災等による臨時休業)

第4条 校長は、非常変災その他急迫の事情のため臨時に授業を行わなかったときは、直ちに臨時休業報告書(様式第3号)により、その状況を教育委員会に報告しなければならない。

第3章 教育活動

(教育課程の編成)

第5条 学校の教育課程は、学習指導要領及び教育委員会の定める基準により校長が編成する。

2 校長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書(小学校にあっては様式第4号、中学校にあっては様式第5号)により、毎年2月末日までに教育委員会に届け出なければならない。

(平24教委規則10・一部改正)

(校外における学校行事等の実施)

第6条 校長は、学校行事等を校外において実施しようとするときは、別に定める基準により行わなければならない。

2 校長は、前項の場合において、その実施地が当該市の区域外であるもの又は宿泊を要するものについては、校外における学校行事等実施計画書(様式第6号)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(児童、生徒の原学年留置)

第7条 校長は、児童、生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童、生徒を原学年に留め置くことができる。

2 校長は、前項の規定による処置を行ったときは、速やかに原学年留置報告書(様式第7号)により、その事情を教育委員会に報告しなければならない。

(児童、生徒の出席停止)

第8条 校長は、伝染病にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童、生徒があるときは、その保護者に対し、当該児童、生

徒の出席停止を命ずることができる。

- 2 校長は、前項により処置を行ったときは、速やかに学校欠席者情報収集システムにより、その事情を教育委員会に報告しなければならない。

(平30教委規則2・一部改正)

第9条 校長は、次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって、他の児童、生徒の教育に妨げがあると認められる児童生徒があるときは、様式第9号により教育委員会に上申をしなければならない。

- (1) 他の児童、生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

- 2 教育委員会は、前項の規定により上申があったときは、当該児童、生徒、職員及び当該児童、生徒の保護者の意見を聴取の上、出席停止の決定を行うものとする。

- 3 教育委員会は、前項の規定により出席停止を決定したときは、その理由及び期間等を記載した文書（様式第10号及び様式第11号）により出席停止を命ずる。

- 4 教育委員会は、出席停止期間中の当該児童、生徒の状況によっては、決定の手續に準じて、出席停止を解除する。

- 5 その他宮古島市立小・中学校出席停止命令に関する必要な事項は、別に定める。

第10条 児童、生徒が欠席するときは、保護者は、担任又は校長へ届け出なければならない。

- 2 校長は、児童、生徒が次に掲げる理由のため出席しなかったときは、欠席の取扱いをしない。

- (1) 忌引
- (2) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第12条の規定による出席停止
- (3) 前2号に定めるもののほか、校長が必要と認めた場合

- 3 前項の忌引日数は、次のとおりとする。

- (1) 父母 7日
- (2) 祖父母、兄弟、姉妹 3日
- (3) 曾祖父母、伯父叔母 1日
- (4) その他同居の親族 1日

(平29教委規則2・一部改正)

第4章 教材の取扱い

(教科用図書の使用)

第11条 教科用図書は、教育委員会の採択したものを使用しなければならない。

(教材の選定)

第12条 校長は、学校において教科用図書以外の教材（以下「教材」という。）を使用するに当たっては、有益適切と認めたものを選定しなければならない。

2 前項の規定による教材の選定に当たっては、児童、生徒の保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。

(準教科書の使用承認)

第13条 校長は、教科用図書の発行されていない教科等の主たる教材として使用しようとする児童、生徒用図書（以下「準教科書」という。）については、使用1月前までに準教科書使用承認申請書（様式第12号）により、教育委員会の承認を得なければならない。

(教材の届出)

第14条 校長は、学年又は学級若しくは特定の集団全員の教材として、計画的、継続的に使用する教科用図書又は準教科書と併せて使用する副読本については、使用20日前までに教材届出書（様式第13号）により、教育委員会に届け出なければならない。

第5章 組織編制

(職員)

第15条 学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務主幹、事務主査、副主査、主任及び事務主事を置く。ただし、特別の事情があるときは、教頭、養護教諭、事務主幹、事務主査、副主査、主任又は事務主事を置かないことができる。

2 学校には、前項に定めるもののほか、必要に応じて、主幹教諭、栄養教諭、学校栄養職員、助教諭、養護助教諭、講師、事務長その他必要な職員を置くことができる。

(平28教委規則2・平29教委規則2・一部改正)

(事務長の職務)

第15条の2 事務長は校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他の事務をつかさどる。

2 事務職員は、事務をつかさどる。

(平28教委規則2・追加、令元教委規則11・一部改正)

(共同学校事務室)

第15条の3 教育委員会は、学校における事務及び業務（以下「学校事務等」という。）の効率化並びに学校運営に関するより効率的な連携を行うため、教育委員会が定めるブロックごとに、学校事務等を共同で実施する組織として共同学校事務室を置く。

2 共同学校事務室には、事務長を置く。

3 共同学校事務室の組織、運営及び業務等に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平28教委規則2・追加、令元教委規則11・一部改正)

(校長の職務代理)

第16条 学校教育法（昭和22年法律第26号）第28条第5項に規定する教頭が校長の職務を代理し、又はその職務を行う場合は、次の場合とする。

(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は1箇月以上にわたる病気等で職務を執行することができない場合

(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合

(職員の職務)

第17条 職員（校長を除く。）の職務は、他に特別な定めがある場合を除き、次の各項に掲げるとおりとする。

2 教頭は、校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じて児童又は生徒の教育をつかさどる。

- 3 主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。
- 4 教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどる。
- 5 養護教諭は、児童又は生徒の養護をつかさどる。
- 6 栄養教諭は、児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。
- 7 学校栄養職員は、献立の作成その他栄養に関する業務に従事する。
- 8 事務職員は、事務に従事する。
- 9 助教諭は、教諭の職務を助ける。
- 10 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。
- 11 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。
- 12 特別の事情のあるときは、第15条第1項の規定にかかわらず、教諭に代えて助教諭又は講師を、養護教諭に代えて養護助教諭を置くことができる。

(平29教委規則2・全改)

(その他の職員)

第18条 学校には、必要に応じて、用務員等を置くことができる。

- 2 用務員は、上司の命を受け、清掃その他の業務に従事する。

(学校医等)

第19条 学校には、非常勤の職員の職として、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。

- 2 前項の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、教育委員会が委嘱する。

(校務分掌)

第20条 所属職員の校務分掌は、校長が定める。

- 2 校長は、前項の規定により校務分掌を定めたときは、その概要を教育委員会に報告しなければならない。

(教務主任等)

第21条 学校には、教務主任、学年主任、生徒指導主任、保健主事、環境整備主任及び司書教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、学年主任、生徒指導主任、環境整備主任及び司書教諭を置かないことができる。

- 2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事

項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

- 3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 4 生徒指導主任は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 5 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項の管理に当たる。
- 6 環境整備主任は、校長の監督を受け、学校における環境整備に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 7 司書教諭は、校長の監督を受け、児童生徒の読書指導等学校図書館機能を活用した教育活動に当たる。

(進路指導主任)

第22条 中学校には、進路指導主任を置く。ただし、特別の事情のあるときは、進路指導主任を置かないことができる。

- 2 進路指導主任は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

(任命及び任期)

第23条 前2条に規定する主任等は、当該学校の教諭（保健主事にあつては教諭又は養護教諭）のうちから、校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。

- 2 前2条に規定する主任等の任期は、主任等に命じられた日から、当該学年度の末日までとする。

(その他の主任)

第24条 学校においては、この規則に定めるもののほか、必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

- 2 前項に規定する主任等については、前条の規定を準用する。

(学校評議員)

第25条 学校には、学校評議員を置くことができる。

2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。

3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で教育に関する理解及び識見を有する者のうちから校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。

(学校評価)

第26条 校長は、学校の教育活動その他の学校運営の状況について、その実情に応じ、適切な項目を設定して自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 校長は、前項の規定による評価の結果を踏まえた当該学校の児童生徒の保護者その他の当該学校の関係者（当該学校の職員を除く。）による評価を行い、かつ、その結果を公表するよう努めるものとする。

3 校長は、第1項の規定による評価の結果及び前項の規定により評価を行った場合においては、その結果を教育委員会に報告するものとする。

(平22教委規則17・全改)

第6章 職員会議及び職員の服務

(職員会議)

第27条 学校には、学校の円滑な運営を図るため、職員会議を置く。

2 職員会議は、校長が招集し、校務について審議し、及び職員相互の伝達、連絡調整を行うものとする。

(職員の有給休暇)

第28条 職員の有給休暇は、校長が承認する。ただし、校長の3日を超える有給休暇は、教育長が承認する。

(職員の出張)

第29条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の県外出張及び3日を超える県内出張は、教育長が命ずる。

(校長の私事旅行)

第30条 校長は、私事の海外旅行又は県外旅行をしようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

(職務専念義務の免除)

第31条 職員の職務に専念する義務の免除は、校長が承認する。ただし、校長の3日を超えるものについては、教育長が承認する。

(赴任)

第32条 職員は、新たに職員となり又は学校を異にする勤務を命ぜられたときは、発令の通知を受けた日から7日以内に赴任しなければならない。

(宿直及び日直)

第33条 校長は、正規の勤務時間外において、所属職員に宿直又は日直を命ずることができる。

2 前項の規定により宿直又は日直を命ぜられた職員は、学校の施設、設備及び主要書類の保全、緊急の事務の処理並びに非常変災の処置に当たらなければならない。

3 前項に定めるもののほか、宿直又は日直について必要な事項は、校長が定める。

(その他サービスに関する事項)

第34条 この規則に定めるもののほか、職員のサービスに関し必要な事項は、別に定める。

第7章 施設、設備の管理

(施設、設備の管理)

第35条 校長は、学校の施設、設備(備品を含む。以下同じ。)を管理し、その整備に努めなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設、設備の管理を分担する。

(目的外使用)

第36条 校長は、学校の施設、設備を別に定めるところにより社会教育その他公共のために使用させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、10日以上又は異例の利用の場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

(学校財産の損傷)

第37条 校長は、学校財産の一部又は全部が損傷し、又は亡失したときは、速やかに教育委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

(消防計画)

第38条 校長は、毎年度始め学校の警備及び消防計画を作成し、教育委員会に報告しなければならない。

2 警備及び防火の責任分担は、校長が定める。

第8章 雑則

(学校保健計画書及び学校安全計画書の提出)

第39条 校長は、毎年3月末日までに、翌年度にかかる児童、生徒及び職員の保健並びに安全に関する事項について計画を立て、学校保健計画書及び学校安全計画書を教育委員会に提出しなければならない。

(平22教委規則17・全改)

(事故の報告)

第40条 校長は、児童、生徒に関する事故が発生した場合は、直ちにその事情を教育委員会に報告しなければならない。

(備付表簿)

第41条 学校に備えなければならない表簿は、法令その他別に定めるもののほか、おおむね次のとおりとする。

- (1) 学校沿革誌
- (2) 卒業証書台帳
- (3) 例規通ちょう及び重要報告書類
- (4) 職員進退関係綴
- (5) 児童、生徒賞罰関係綴
- (6) 諸願届出書類
- (7) 当直日誌

(事務処理)

第42条 学校における文書処理、公印取扱いその他の事務処理に関し必要な事項は、別に定める。

(補則)

第43条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

議案第38号

宮古島市立幼稚園管理規則の一部改正について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和5年1月26日提出

宮古島市教育委員会
教育長 大城 裕子

提案理由

閉園及びこども園に移行した幼稚園を削除し、また、多忙な年度末において、幼稚園教諭が事務整理、引き継ぎ、新年度への準備に要する時間を確保するため休業日の規定を改める必要があるので、本案を提案します。

別 紙

宮古島市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則

宮古島市立幼稚園管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第19号）の一部を次のように改正する。

第2条ただし書中「、宮島幼稚園」及び「、砂川幼稚園、下地幼稚園及び来間幼稚園」を削る。

第5条第2項第1号中「31日」を「26日」に改め、同項第2号中「9月1日」を「8月27日」に改める。

第6条第1項第3号中「6日」を「8日」に改め、同項第4号中「31日」を「26日」に改め、同項第6号中「21日」を「20日」に改め、同条第2項第1号中「6日」を「8日」に改め、同項第2号中「25日」を「21日」に改め、同項第4号中「25日」を「20日」に改め、同項第5号中「8日」を「7日」に改め、「10月16日まで」の次に「の間において5日以内」を加える。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

宮古島市立幼稚園管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第19号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>○宮古島市立幼稚園管理規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第19号</p> <p>（入園の資格）</p> <p>第2条 幼稚園に入園できる者は、宮古島市内に居住する満5歳児とする。 ただし、鏡原幼稚園、狩俣幼稚園、宮島幼稚園、池間幼稚園、西城幼稚園、城辺幼稚園、福嶺幼稚園、砂川幼稚園、下地幼稚園及び来間幼稚園については、満4歳児から入園することができる。</p> <p>（保育期）</p> <p>第5条 （略）</p> <p>2 学年は、次の保育期に分ける。</p> <p>(1) 第1保育期 4月1日から8月<u>31日</u>まで</p> <p>(2) 第2保育期 <u>9月1日</u>から12月31日まで</p> <p>(3) （略）</p> <p>3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第6条 園の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>(3) 学年始休業日 4月1日から4月<u>6日</u>まで</p> <p>(4) 夏期休業日 7月21日から8月<u>31日</u>まで</p>	<p>○宮古島市立幼稚園管理規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第19号</p> <p>（入園の資格）</p> <p>第2条 幼稚園に入園できる者は、宮古島市内に居住する満5歳児とする。 ただし、鏡原幼稚園、狩俣幼稚園_____、池間幼稚園、西城幼稚園、城辺幼稚園、福嶺幼稚園_____について は、満4歳児から入園することができる。</p> <p>（保育期）</p> <p>第5条 （略）</p> <p>2 学年は、次の保育期に分ける。</p> <p>(1) 第1保育期 4月1日から8月<u>26日</u>まで</p> <p>(2) 第2保育期 <u>8月27日</u>から12月31日まで</p> <p>(3) （略）</p> <p>3 （略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第6条 園の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>(3) 学年始休業日 4月1日から4月<u>8日</u>まで</p> <p>(4) 夏期休業日 7月21日から8月<u>26日</u>まで</p>

(5) (略)

(6) 学年末休業日 3月21日から3月31日まで

(7)・(8) (略)

2 前条第3項の規定により学年を2保育期とするときの園の休業日は、次のとおりとする。

(1) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(2) 夏季休業日 7月21日から8月25日まで

(3) (略)

(4) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(5) 秋季休業日 10月8日から10月16日まで_____

3 (略)

(5) (略)

(6) 学年末休業日 3月20日から3月31日まで

(7)・(8) (略)

2 前条第3項の規定により学年を2保育期とするときの園の休業日は、次のとおりとする。

(1) 学年始休業日 4月1日から4月8日まで

(2) 夏季休業日 7月21日から8月21日まで

(3) (略)

(4) 学年末休業日 3月20日から3月31日まで

(5) 秋季休業日 10月7日から10月16日までの間において5日以内

3 (略)

○宮古島市立幼稚園管理規則

平成17年10月1日

教育委員会規則第19号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 保育期、休業日及び教育課程（第5条—第8条）

第3章 入園、休園、退園及び修了（第9条—第15条）

第4章 組織編制（第16条・第17条）

第5章 雑則（第18条—第22条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第1項の規定に基づき、宮古島市立幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（入園の資格）

第2条 幼稚園に入園できる者は、宮古島市内に居住する満5歳児とする。ただし、鏡原幼稚園、狩俣幼稚園、宮島幼稚園、池間幼稚園、西城幼稚園、城辺幼稚園、福嶺幼稚園、砂川幼稚園、下地幼稚園及び来間幼稚園については、満4歳児から入園することができる。

（平20教委規則7・全改、平27教委規則11・一部改正）

（幼児の募集及び選抜）

第3条 宮古島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、幼児の募集及び選抜に関して必要な事項を毎年あらかじめ告示するとともに、広く周知するものとする。

2 前項による募集の結果、幼児数が次条の基準に満たないと見込まれる幼稚園については、毎年12月末までに教育委員会の承認を経て、休園とすることができる。

（令2教委規則4・一部改正）

(学級の編制)

第4条 幼稚園の学級は次の基準により、園長が編制する。

- (1) 5歳児1学級の幼児数は、5人以上35人以下とする。
- (2) 4歳児1学級の幼児数は、10人以上30人以下とする。
- (3) 異年齢児による学級編制ができるものとし、その1学級の幼児数は、5人以上25人以下とする。
- (4) 園長は、全各号の規定にかかわらず特別の事由があるときは、教育委員会の承認を得て、定数を超えて編制することができるものとする。

(平20教委規則7・全改、平27教委規則16・一部改正)

第2章 保育期、休業日及び教育課程

(保育期)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年は、次の保育期に分ける。

- (1) 第1保育期 4月1日から8月31日まで
- (2) 第2保育期 9月1日から12月31日まで
- (3) 第3保育期 1月1日から3月31日まで

3 園長は、教育上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、2保育期制実施承認申請書(様式第1号)により教育委員会の承認を得て、学年を次の2保育期とすることができる。

前期 4月1日から10月16日まで

後期 10月17日から3月31日まで

(休業日)

第6条 園の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (2) 土曜日及び日曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで
- (4) 夏期休業日 7月21日から8月31日まで
- (5) 冬期休業日 12月26日から翌年1月5日まで
- (6) 学年末休業日 3月21日から3月31日まで

(7) 慰霊の日 6月23日

(8) 前各号に定めるもののほか、教育委員会が指定した日又は園長が特に必要と認め、あらかじめ教育委員会の承認を得た日

2 前条第3項の規定により学年を2保育期とするときの園の休業日は、次のとおりとする。

(1) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(2) 夏季休業日 7月21日から8月25日まで

(3) 冬季休業日 12月26日から1月5日まで

(4) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(5) 秋季休業日 10月8日から10月16日まで

3 園長は、保育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、あらかじめ振替保育実施承認申請書（様式第2号）により教育委員会の承認を得て休業日に保育を行い、又は保育日を休業日にすることができる。ただし、運動会、学芸会、遠足その他年間行事計画に基づく行事の実施のため、休業日に保育を行い、又は保育日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。

（非常変災等による臨時休業日）

第7条 園長は、非常変災その他急迫の事情のため臨時に保育を行わなかったときは直ちに臨時休業報告書（様式第3号）により、その状況を教育委員会に報告しなければならない。

（教育課程の編成）

第8条 幼稚園の教育課程は、幼稚園教育要領（平成29年3月31日文科科学省告示第62号）により園長が編成する。

2 園長は、前項に規定する教育課程を編成するに当たっては、幼児の心身の発達上の特質を考慮し、かつ、適切な経験領域に則して編成しなければならない。

3 園長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書（様式第4号）により、毎年2月末日までに教育委員会に提出しなければならない。

（平24教委規則11・令2教委規則4・一部改正）

第3章 入園、休園、退園及び修了

(入園)

第9条 入園は、園長が次に該当する者のうちから選抜し、これを許可する。

- (1) 保護者と同居している者
- (2) 安全容易に通園できる者
- (3) 保育に堪える程度に健康である者

(転入園及び再入園)

第10条 前条に定めるもののほか、定員に欠員が生じたときは、園長は、次の各号のいずれかに該当する者のうちから選考の末、転入園又は再入園を許可することができる。

- (1) 他の幼稚園から転入園を願い出た者
- (2) 当該幼稚園を退園した者で再入園を願い出た者

2 前項第1号に規定する転入園を願い出た者は、その者が現に在園する園長の退園を証する書類を園長に提出しなければならない。

(入園の手続)

第11条 幼稚園に入園（転入園及び再入園を含む。以下同じ。）しようとする者は、保護者の連署した入園願書（様式第5号）に住民票の写しを添えて、園長に提出しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、入園志願に関し必要な事項は、その都度園長が定めるものとする。

第12条 入園を許可された者は、園長の指定する期日までに保護者及び保証人の連署した誓約書（様式第6号）を園長に提出しなければならない。

2 前項に規定する手続を指定した期日までに行わない者に対しては、その許可を取り消すものとする。

(休園)

第13条 傷病その他やむを得ない理由により休園しようとする者は、保護者の連署した休園願書（様式第7号）を園長に提出して、その許可を受けなければならない。

(退園及び転園)

第14条 退園し、又は転園しようとする者は、保護者の連署した退（転）園願書（様式第8号）を園長に提出してその許可を受けなければならない。

2 宮古島市立幼稚園保育料等徴収条例（平成27年宮古島市条例第23号）第2条第1項に定める保育料を3箇月以上滞納したとき教育委員会は、当該園児の登園の停止又は退園の措置を講ずることができる。

（平27教委規則11・一部改正）

（修了証書の授与）

第15条 園長は、幼稚園の課程を修了した幼児に対し修了証書（様式第9号）を授与しなければならない。

第4章 組織編制

（職員）

第16条 幼稚園には、園長及び教諭を置く。園長は、小学校長をもって兼任させる。

2 前項に規定する職員のほか、必要に応じて、教頭、主任、助教諭、講師、養護教諭、養護助教諭及び事務主事を置くことができる。

3 教頭及び主任は、教育委員会が教諭のうちからこれを命ずる。

（平27教委規則11・一部改正）

（園務分掌）

第17条 所属職員の園務分掌は、園長が定める。

2 園長は、前項の規定により園務を定めたときは、その概要を教育委員会に報告しなければならない。

第5章 雑則

（園外における園行事等の実施）

第18条 園長は、園行事等を園外において実施しようとするときは、園外における園行事等実施計画書（様式第10号）により1週間前までに教育委員会に届けなければならない。

（保護者の義務）

第19条 保護者は、幼児の通園等に関し、その安全確保に努めなければならない。

(表簿)

第20条 幼稚園において備えなければならない表簿は、法令その他別に定めるもののほか、おおむね次のとおりとする。

- (1) 沿革誌
- (2) 修了証書台帳
- (3) 例規通ちょう及び重要報告書類
- (4) 職員進退関係綴
- (5) 諸願届出書類
- (6) 当直日誌

(準用規定)

第21条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、宮古島市立学校管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第14号）第8条、第10条、第19条、第25条から第40条まで及び第42条の規定を準用する。この場合において「学校」とあるのは「幼稚園」と、「校長」とあるのは「園長」と、「児童、生徒」とあるのは「幼児」と読み替えるものとする。

(補則)

第22条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。