

# 平成29年 第3回定例教育委員会

平成29年3月15日(水)  
午後3時  
宮代町役場 204会議室

1. 開会の宣言 教育長
  
2. 教育長報告
  - (1) あいさつ及び概要報告
  - (2) 宮代町立小中学校職員の人事評価について・・・・・・・・・・・・・・・・・・P1
  
3. 事務局報告
  - (1) 平成29年度宮代町教育委員会行事予定について・・・・・・・・・・・・P2
  - (2) 校長会からの要望事項に対する取組状況について・・・・・・・・・・・・P3
  - (3) 学校教育関係
    - ア 4月の行事予定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P13
    - イ 平成29年度着任式について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・別紙
    - ウ 平成29年度入学式について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・別紙
    - エ 平成28年度中学校卒業生の進路状況について・・・・・・・・・・・・別紙
  - (4) 生涯学習関係
    - ア 4月の事業予定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P16
  
4. 審議事項
  - 議案第3号 宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する規則について・・・・P17
  - 議案第4号 宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令について・P21
  - 議案第5号 平成28年度宮代町教育相談員の委嘱について・・・・・・・・・・・・P31
  - 議案第6号 宮代町スポーツ推進委員の委嘱について・・・・・・・・・・・・P33
  - 議案第7号 宮代町立図書館協議会委員の委嘱について・・・・・・・・・・・・P35
  - 議案第8号 平成29年度宮代町教育委員会表彰の承認について・・・・・・・・P37
  
5. その他
  
6. 次回教育委員会について
  
7. 前回会議録の承認並びに署名
  
8. 閉会宣言 教育長

## 教育長報告

### (2) 埼玉県市町村立学校職員の人事評価について

平成28年度埼玉県市町村立学校職員の人事評価について、埼玉県市町村立学校職員の人事評価に関する規則第9条第1項に基づき報告します。

## 事務局報告

### (1) 平成29年度 教育委員関係行事等の予定表

月 日	行 事 等 名	備 考
4月 3日	新転任教職員着任式	進修館小ホール
4月10日	中学校入学式	各中学校（分担）
4月11日	小学校入学式	各中学校（分担）
4月21日	町管理職歓送迎会	
5月 9日	埼玉葛地区教育委員会連合会総会	八潮市
5月10日	町教職員研修会総会	須賀中学校
5月22日	埼玉縣市町村教育委員会連合会総会	川越市
6月（未定）	町PTA連絡協議会定期総会	百間中
6月（未定）	町人権推進協議会総会	進修館
9月16日	体育祭（須賀中・百間中・前原中）	各中学校（分担）
9月24日	運動会（須賀小・百間小・東小・笠原小）	各小学校（分担）
10月 8日	町民体育祭	ぐるる宮代
10月12日	埼玉葛人権を考えるつどい	越谷市
11月 3日	町民文化祭（開会式）	進修館
11月（未定）	研究発表会	百間小
11月22日	研究発表会	須賀中
11月（未定）	埼玉葛教委連合会、教育長協議会合同研修会	
12月 7日	人権作文発表会	
12月12日	キッズエコサミット	
1月 7日	成人式	進修館
2月（未定）	人権問題合同研修会	進修館
3月15日	中学校卒業式	各中学校（分担）
3月22日	小学校卒業式	各小学校（分担）
未定	島村盛助を顕彰する英語活動発表会 （各中学校区ごと開催）	

※各行事開催時には、別途ご案内いたします。

## (2)校長会からの要望事項に対する取組状況について

---

(案)

平成29年 月 日

宮代町立小中学校長会 様

宮代町教育委員会教育長

校長会からの要望事項に対する取り組み状況について

平成28年11月30日付けで貴会から提出された平成29年度予算に係る  
要望事項に対する取組状況について別紙のとおりお知らせします。

**要望項目 1. 児童・生徒の確かな学力の育成と安心・安全を確保し、町内小中学校の一層の教育活動の充実・発展を図るための人的措置**

<b>要望事項(1)</b>
児童・生徒の基礎学力向上のため、小学校では30人、中学校では35人体制を堅持し、指導法改善（少人数指導）非常勤講師の配置を引き続きお願いします。 なお、小学校の場合、週5日間を2名で勤務、1名で週2日ないし3日の勤務でも可能なように柔軟な対応を御願います。
<b>回答(学校教育)</b>
町非常勤講師の配置については、平成26年度より「すべての小中学校に2名の非常勤講師を配置」することとしました。 また、後者については今後も学校の実態に応じ協議しながら柔軟に対応していきます。今後も基礎学力のより一層の向上に取り組んでいただくようお願いいたします。
<b>要望事項(2)</b>
特別に指導を要する児童生徒への非常勤サポーター等の配置を学校の実態に応じてお願いします。（生徒指導・不登校・障がい児・特別に配慮を要する児童生徒等）
<b>回答(学校教育)</b>
学校の実態に対応した特別支援教育サポーターを小学校に、不登校対策学習支援員を中学校に配置しています。今後も同様の対応を継続したいと考えています。
<b>要望事項(3)</b>
県費加配教員の措置が継続されない場合、小1問題対応、町費等による代替講師等の措置をお願いします。
<b>回答(学校教育)</b>
28年度当初において、全小中学校に少人数加配が1名ずつ配置されており、29年度も配置予定です。他の加配や特配についても、各学校の実態や状況に応じて、埼玉県への申請については、対応していきたいと考えています。
<b>要望事項(4)</b>
県費負担教職員と勤務時間の差異は学校運営に支障があるため、町費非常勤講師の7時間45分勤務措置をお願いします。
<b>回答(学校教育)</b>
町非常勤講師等の雇用規定にかかわる問題であり、現在のところ変更する考えは有りません。今後の状況を踏まえ、必要性について検討したいと考えています。

<b>要望事項(5)</b>
小学校への教育相談員の配置をお願いします。(勤務日を決めて2校兼務でも可)
<b>回答(学校教育)</b>
23年度より、教育相談員を教育委員会内に配置し、週3日の勤務を行なっています。中学校におけるさわやか相談員等も含め、その有効的な活用を図っていきたいと考えています。

<b>要望事項(6)</b>
さわやか相談員の人事評価の検討をお願いします。
<b>回答(学校教育)</b>
現在さわやか相談員の活動状況につきましては、学校教育室担当によるさわやか相談員との面談や、校長からの報告を受け把握し指導していますが、人事評価につきましては今後の検討課題とさせていただきます。

<b>要望事項(7)</b>
小学校外国語活動・英語科の充実へ向け、小学校へALTが専属となるようお願いします。
<b>回答(学校教育)</b>
平成28年度より小学校専属ALTを配置しました。平成29年度についても同じ形で行ってまいります。

<b>要望事項(8)</b>
町内に適応指導教室の設置をお願いします。
<b>回答(学校教育)</b>
現在、埼玉県市町村等適応指導教室連絡協議会には、教育委員会事務局内に設置と報告しています。しかし、実際には教室として機能することが困難な状況であります。今後については、教室の場所の確保含め、検討課題とさせていただきます。

## 要望項目2. 教育環境の整備・充実

### 要望事項(1)

コンピュータソフト等、教育事務の効率化へ向けた対応を引き続きお願いします。

#### 回答(教育総務)

教職員の皆さんの校務処理の効率化を図るため、平成27年度に「個人用パソコン配布」と「ネットワーク整備」、平成28年度には「校務支援システム」を導入しました。引き続き、小中学校のICT環境の充実に努めていきます。

### 要望事項(2)

各教室に継続的にエアコンを設置し、児童生徒の学習環境の向上及び環境の均等性への対応をお願いします。

#### 回答(教育総務)

エアコン設置については、平成28年12月に小学校分、平成29年1月に中学校分の国庫補助金の採択が得られたことから、それぞれ補正予算として計上し、実施する運びとなりました。

### 要望事項(3)

防火シャッター・遊具施設・プール施設等の安全確保のため、専門業者による定期点検、不備の場合の早急な修繕等をお願いします。

#### 回答(教育総務)

防火シャッターについては、年2回の消防設備点検時に点検しています。また、遊具施設については、平成27年度に専門業者による点検を行いました。  
プールについては、使用開始時の清掃作業時等における確認をお願いします。  
なお、いずれの施設においても、不備等が発見された場合には、早急に修繕するなど適切に対応いたしますので、確認点検と早急な連絡をお願いいたします。

### 要望事項(4)

老朽化した校舎・設備等の計画的な改修及び急を要する改善・改修を引き続きお願いします。

#### 回答(教育総務)

学校施設の改修等については、各校からの要望を元に現地確認を行い、危険性や緊急性などから計画的に改修工事を実施しています。また、年度途中において当初想定できなかった破損等が生じた場合には、予備費を充当するなどにより随時、対応しています。今後も、学校施設の現況を的確に把握し、児童・生徒の安全を第一に教育環境の改善・

向上に取り組んでいきたいと考えています。

#### 要望事項(5)

転用可能教室の改修による多目的スペースの設置について再編統合を視野に検討をお願いします。

#### 回答(教育総務)

町では総合計画に基づいて小中学校の適正配置を進めることとしておりますので、併せて検討していきたいと考えています。

#### 要望事項(6)

緊急地震速報に対応できる地震早期警報機の設置について国の動向を視野にお願いします。

#### 回答(教育総務)

ご要望のとおり、国の動向を注視しつつ適切に対応していきたいと考えています。

#### 要望事項(7)

安心安全の確保のため、校内インターホンの設置を是非お願いします。

#### 回答(教育総務)

かつて、児童生徒数の急増に合わせて校舎の増築を重ねたため、各校校舎の構造が複雑、管理に苦慮されていることは理解していますが、他の施設管理経費との兼ね合いから今後の検討課題とさせていただきます。

#### 要望事項(8)

授業で活用できる「タブレット」の設置をお願いします。

#### 回答(教育総務)

平成28年度にタブレット端末を中心とした製品紹介を行いました。この際に御協力いただいたアンケート調査においても大きな期待をお寄せいただきましたが、一方で「使い方」に対する心配の声もありましたので、活用方法について各小中学と協議・調整を行い、方向性を定めたいと思います。

#### 要望事項(9)

トイレ清掃・尿石除去など業者委託を、年に1・2回計画的におこなっていただけるとお願いいたします。

#### 回答(教育総務)

学校生活に特に支障をきたすようなトイレの悪臭等不衛生な環境の改善につきましては、随時教育委員会で対応させていただきます。学校におかれましても今までどおりト

イレの環境整備に努めていただきますようお願いいたします。

### 要望項目3. 教育の充実と特色ある学校づくりのため財政支援

<b>要望事項(1)</b>
埼玉葛連合教育研究会負担金及び埼玉県連合教育研究会負担金並びに町教育研究会への補助金を引き続きお願いします。
回答(学校教育)
ご要望のとおり予算措置を講じています。

<b>要望事項(3-2)</b>
各種教育団体組織への負担金・分担金の措置を引き続きお願いします。
回答(学校教育)
ご要望のとおり負担金等の予算は確保しています。 なお、教育関係の協議会等への負担金が多いことから、必要性やメリットについて議会等から指摘される場合が有ります。町長部局では、協議会から脱退や、負担金を減額・廃止するなど、改革に取り組んでおりますので、できれば組織の必要性や負担金のありかた等について、組織自ら議論していただくなど、一石を投じていただければ幸いです。

<b>要望事項(3)</b>
研究委嘱校には、予算措置の増額を引き続きお願いします。 併せて委嘱料の費目を需用費（印刷製本費）でなく、助成金という費目にしていただけると「謝金」「旅費」等に使用できるので、有効活用することができますので検討をお願いします。
回答(学校教育)
平成26年度より町研究委嘱費につきましては、発表校に7万円、その他の学校に5万円としました。研究委嘱費につきましては需用費に限定せず、各学校の実情に合わせ研究に必要な「謝金」等にも使用できることとしました。

<b>要望事項(4)</b>
教材や指導書等の予算措置を引続きお願いします。
回答(学校教育)
ご要望の通り予算措置を講じています。

**要望事項(5)**

給食費の納入方法については、給食費の適正化及び学校事務の効率化を図るため、町当局に直接納入する方法をお願いします。また、給食費を未納しがちな家庭に対する行政からの働きかけをお願いします。

**回答(教育総務)**

給食費の納入については、各家庭の状況と合わせて的確に判断いただける各小中学校にお願いし、一定の成果を得ているところでありますので引き続きお願いします。  
なお、長期間にわたり滞っている家庭については、町教育委員会としても働きかけしてまいります。

**要望事項(6)**

学級閉鎖時、給食の停止並びに食材の購入停止が間に合った場合、給食費の返金をお願いします。

**回答(教育総務)**

学校給食食材は、給食費の年間見込みを勘案して選定、発注しています。昨今の物価上昇もあり、年間予算は大変厳しい状況にあり、また事務の煩雑化を防ぐためにも給食費の返金は所定の基準に基づき実施していきたいと思っております。

**要望事項(7)**

多額の予算が必要な修繕費の町予算対応について引き続きお願いします。

**回答(教育総務)**

修繕費については、軽微なものは学校予算で対応をお願いします、多額の費用を要する修繕は町予算で対応しています。財政状況が益々厳しくなっているため十分な予算とは言えないかも知れませんが、緊急修繕等は随時予備費等において対応したいと考えています。学校におきましても予算を有効に使っていただけるよう工夫できることがあればお願いします。

**要望事項(8)**

備品購入費、需用費の増額をお願いします。

**回答(学校教育)**

各学校への配当予算の中でご対応いただいております。財政状況が厳しくなっているため十分な予算とはいえないかと思いますが、ご理解のほどよろしくお願いたします。

**要望事項(9)**

図書室の児童生徒用図書の予算の増額をお願いします。

**回答(学校教育)**

児童生徒用図書につきましては、小学校は児童一人当たり1,100円、中学校は生徒一人当たり1,300円を予算として計上しています。財政状況が厳しくなっているため十分な予算とはいえないかと思いますが、ご理解のほどよろしく願いいたします。なお、平成28年度からは「新図書館システム」の整備により学校図書室のパソコンがオンライン管理となるなど、町立図書館との連携が拡大されますので、効果的な運用をお願いします。

**要望事項(10)**

各学校の実態に応じた樹木剪定（特に大きく成長し危険が予想されるものは早急に）、消毒の回数増、除草作業の年2回ほどの予算立てをお願いします。（※今年度は雨が多く大量発生となりました。）

**回答(学校教育)**

各学校への配当予算の中でご対応のほどよろしく願いいたします。

## 要望項目4. その他の要望

### 要望事項(1)

人事異動については、校長の意向を今後も尊重していただき、バランスの取れた勢いのある職員組織となるよう配慮を引き続きお願いします。

### 回答(学校教育)

今後も校長との話し合いを重視していきます。

### 要望事項(2)

県や町から児童生徒へ依頼されるポスター、作文、標語等で必ず協力しなければならないものについて、年間一覧表の作成をお願いします。(※現状では、教育委員会を經由しない依頼も多数あり、負担感が増加しています。福祉関係や産業関係の行事開催が学校で実施されたこともありました。)

### 回答(学校教育)

平成26年度に一覧表の作成を示してありますが、教育委員会を經由しないものについては、示すことができません。教職員の負担軽減を図り、子ども達と向き合う時間が確保できるよう、今後も教育委員会としてできることを協力してまいりますので、ご理解をお願いします。

### 要望事項(3)

県大会以上の児童生徒の出場については、輸送費予算の配慮をお願いします。(※現状では、個人又はPTA負担となっています。学校代表として出場する場合、負担に課題があります。)

### 回答(学校教育)

23年度までは、バスの予算を確保しておりましたが、24年度予算「3%」、25年度予算「1%」、26年度予算ではさらに「2%」のマイナスシーリングが行われ、全庁的に予算が減額されたことから、バスの予算を確保することが出来ません。ご理解いただきたいと思います。

### 要望事項(4)

中学校においても町内に情緒学級の設置の検討をお願いします。《※笠原小学校の情緒学級設置に伴い、中学校においても設置が必要であるため》

### 回答(学校教育)

平成28年度は東小学校に自閉症情緒学級を設置し、平成29年度は全ての小・中学校に設置する予定です。今後も児童生徒一人ひとりの教育的ニーズに応じた多様な学びの場の設置を、各学校と連携を図りながら設置を進めていきます。

**要望事項(5)**

通常学級における特別な支援を必要とする児童生徒が対人関係や自己コントロールを学ぶ場としての「通級指導教室」の設置をお願いします。

**回答(学校教育)**

難聴言語障害の通級指導教室については、平成28年度からスタートしました。今後、多様な学びの場の確保に向け、自閉・情緒の通級指導教室の設置に向けても引き続き検討させていただきます。

**要望事項(6)**

人材の派遣について、小学校の学級懇談会等で幼い子の安全を確保するため、是非年間3回ほどの派遣をお願いします。

**回答(学校教育)**

現状では各校の工夫をお願いします。必要性については理解していますので、今後検討していきたいと思います。

**要望事項(7)**

学校の標示の作成について検討をお願いします。

**回答(教育総務)**

宮代町の道路事情と各校の立地を考慮すると、来校者への案内標示の必要性は理解されると思いますが、昨今自動車や携帯電話等のGPS機能の普及と考え合わせると喫緊の課題ではないと解されますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

**要望事項(8)**

児童生徒が遊んだり、練習したりすることから砂場の定期的な消毒をお願いします。

**回答(学校教育)**

配当予算の中でご対応いただくようよろしくお願いいたします。

**要望事項(9)**

各学校にもう1台AEDの設置をお願いします。(緊急対応、校外使用等)

**回答(学校教育)**

現状では各校の工夫をお願いします。必要性については理解していますので、今後検討していきたいと思います。

### (3) 学校教育関係について

#### ア 4月の行事予定について

須賀小：須 百間小：百 東小：東 笠原小：笠 / 須賀中：須 百間中：百 前原中：前

日付	小学校	中学校
1日(土)		
2日(日)	桜市	
3日(月)	新採用教員辞令交付式(粕小) 新転任教員着任式進修館(非常勤講師連絡会) 臨時校長会	
	運営委員会(須・東・笠)	企画委員会(須・前) 運営委員会(百)
4日(火)	職員会議 教科部会・学年会(百) 運営委員会(東) 研修推進委員会(百)	職員会議 学年会(須・百) 教科部会(百)
	学年会(須・百)・時間割作成(須) 職員会議(百・笠) 準備登校(須・東・笠) 教科領域等部会(百・東)	職員会議 学年会(須) 分掌会(百) 校内研修(前)
6日(木)	校長会・教頭会・予算説明会	
	SGR 会議 学年会 入学式準備 教科等部会(須・東・笠) 準備登校(百) 準備登校・研修推進委員会(須)	分掌会・研修推進委員会(須) 生徒指導会議(百) 学年会(須・百)
7日(金)	学年会(百) 研修推進委員会・教科領域等部会(笠) 新1年クラス発表(東)	準備登校・入学式準備 職員会議・学年会(須)
8日(土)		
9日(日)		
10日(月)	始業式	
	安全点検・学力向上週間(須) 進級写真(百) あいさつ運動(東) 登校指導(須・東・笠)	中学校入学式 安全点検(百)
11日(火)	小学校入学式 登校指導(須・東・笠) 通学班編成(東) 安全点検(百・笠)	新入生歓迎会・全校説明会(百) 企画委員会・避難訓練・安全点検(前)
	給食開始	
12日(水)	発育測定 視力検査(須・百) 登校指導(須・笠) 運営委員会(百) 通学班編成(須・百・笠) 委員会(須・東)	発育測定・避難訓練・校内研修会(須) 部活動見学仮入部期間～4/22(百) 新入生歓迎会・専門委員会(前)
	埼玉県学力学習状況調査(小4～6・中1～3)	
13日(木)	登校指導C・運営委員会(須)	PTA あいさつ運動・避難訓練(百)

	委員会(百) 発育測定(百・東・笠) 陸上練習開始・視力検査(東) 登下校ボランティア連絡協議会・登校 指導連絡会(笠)	職員会議・学年主任会・仮入部(前)
14日(金)	町研理事会	
	発育測定(須) 委員会(笠) 1年生を迎える会(百・笠) 歯科健診・視力検査(東)	新入生歓迎会・仮入部(須) 2・3年授 業参観・学級懇談・PTA 役員決め(百) 発育測定(百・前)
15日(土)		公開授業・保護者会・心肺蘇生法研修・ PTA 新旧役員顔合わせ(前)
16日(日)	開校記念日(須)	
17日(月)	通学路点検・1年生を迎える会(須) 職員会議(須・百・笠) 研修推進委員会・3・4年内科健診(東) 5年聴力検査・児童理解研修・1・2・3年 交通安全教室(笠)	企画委員会(須) 専門委員会(百) 時間割I期開始(須・百) 学年会(前)
18日(火)	平成29年度全国学力・学習状況調査(小6・中3)	
	音楽朝会(百) 2・3年歯科健診(笠) 1年生を迎える会・クラブ(東)	
19日(水)	1年給食開始 クラブ(須・笠) 振替休業日(東) 3年聴力検査・1・5年内科健診(笠)	生徒手帳用写真撮影(須) PTA あいさ つ運動・学年会・眼科健診(百) 研修推進委員会(前)
20日(木)	生徒指導・クラブ(百) 授業参観・懇談 会・1・4・た・つ歯科健診(笠)	専門委員会・安全点検(須) 歯科健診・部活動ミーティング(百) 内科健診・仮入部(前)
21日(金)	ふれあいデー 町研主任会	
22日(土)		交通安全教室・授業参観学級懇談(須)
23日(日)		
24日(月)	学習参観・懇談会(高・わ)(須) 校内研修(百) 職員会議(東) 3・5年聴力検査 一斉下校(笠)	職員会議(須) 1年携帯安全教室・授業 公開・部活動保護者会(百) 部活動ミーティング(前)
25日(火)	学習参観・懇談会(低)(須)お話朝会・ 授業参観(ひ456年)(百)家族読書 の日・クラブ・読書集会・内科健診(東) ふじまつり・1・2・た・つ聴力検査(笠)	生徒会朝会(百・前) 1年内科健診(百)
26日(水)	歌声朝会・委員会・尿検査・クラブ(須)	PTA あいさつ運動・1年校外学習(百)

	授業参観(123年)(百) 学習参観懇談会・尿検査・視力検査 (東) 尿検査・引き渡し訓練(笠)	離任式(前)
27日(木)	尿検査(須) 委員会(百) 6年非行防 止指導あおぞら教室(東) 尿検査・引 き渡し訓練・1・2・た・つ内科検診(笠)	歯科検診(前) 部活動ミーティング(須)
28日(金)	離任式(須) 委員会・研修(笠) 交通安全教室・視力検査(東)	離任式(須・百) 運営委員会(百) PTA 総会・新旧運営委員会・部活動保護 者会(前)
29日(土)	昭和の日	
30日(日)		

## (4) 生涯学習関係

### ア 4月の事業予定 (教育委員会主催事業)

日 時	内 容	場 所
18日(火) 10:00～11:30	<p><b>みやしろ大学 (第1回/全8回)</b></p> <p>■高齢者の生きがいを高め、健康を増進し、豊かな地域づくりに資する人材を育成することを目的に実施する。</p> <p>●内容：開講式 「元鉄道マンが語る、新幹線とリニア、鉄道事情よもやま話」</p> <p>●講師：竹内正夫氏 (元 JR 東海)</p> <p>●対象：みやしろ大学受講生 ほか</p>	進修館 大ホール
22日(土) 15:00～17:00	<p><b>チャレンジ (第1回/全15回)</b></p> <p>■多くのスポーツ種目の楽しさと基本動作を知ることにより、自分に合った興味を持てるスポーツに出会うことを目的として実施する。</p> <p>●内容：バトミントン</p> <p>●対象：小学3、4年生</p>	ぐるる宮代 サブアリーナ

議案第3号

宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する規則につき議決を求めることについて

別紙のとおり宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正することについて議決を求める。

平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中村 敏 明

提 案 理 由

埼玉県立学校職員服務規程の一部改正に準じ、宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する必要があるため、この案を提出するものである。

宮代町教育委員会規則第 号

宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成29年 月 日

宮代町教育委員会教育長

## 宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する規則

宮代町立小・中学校管理規則（昭和32年宮代町教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第21条第1項中、「組合休暇及び介護休暇(この条において「病気休暇等」という。)の承認」を「組合休暇、介護休暇(以下この条において「病気休暇等」という。)及び介護時間の承認」に改める。同条第2項中、「病気休暇等」の後に、「及び介護時間」を加える。

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

## 宮代町立小・中学校管理規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○宮代町立小・中学校管理規則</p> <p>第21条 条例第18条の規定に基づく病気休暇、特別休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号。以下この項において「規則」という。）第12条第1号本文に規定する休暇を除く。）、組合休暇、<u>介護休暇</u>（この条において「病気休暇等」という。）及び<u>介護時間</u>の承認は、校長が行う。ただし、校長は、職員に引き続き8日以上にわたり、病気休暇等（規則第12条第1項3号、4号、5号、6号、8号、10号及び24号に規定する休暇を除く。）を与える場合又は特に必要と認める場合は、あらかじめ<u>教育委員会の指示を受けなければならない</u>。</p> <p>2 校長の病気休暇等及び<u>介護時間</u>は、前項の規定にかかわらず、<u>教育委員会の承認を受けなければならない</u>。</p>	<p>○宮代町立小・中学校管理規則</p> <p>第21条 条例第18条の規定に基づく病気休暇、特別休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号）<u>第12条第1号本文に</u>規定する休暇を除く。）、組合休暇及び<u>介護休暇</u>（この条において「病気休暇等」という。）<u>の承認は</u>、校長が行う。ただし、校長は、職員に引き続き8日以上にわたり、病気休暇等<u>を</u>与える場合又は特に必要と認める場合は、あらかじめ<u>教育委員会の指示を受けなければならない</u>。</p> <p>2 校長の病気休暇等<u>は</u>、前項の規定にかかわらず、<u>教育委員会の承認を受けなければならない</u>。</p>

議案第4号

宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令につき議決を求めることについて

別紙のとおり宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正することについて議決を求める。

平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中村 敏 明

提 案 理 由

埼玉県立学校職員服務規程の一部改正に準じ、宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する必要があるため、この案を提出するものである。

宮代町教育委員会訓令第 号

宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月15日

宮代町教育委員会教育長

宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令

宮代町立小・中学校職員服務規程（平成23年宮代町教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第16条の4第2項中、「同条第3項において準用する場合を含む。」の次に「以下この項及び次項において同じ。」を、「同条第4項」の次に「（同条第5項において準用する場合を含む、次項において同じ。）」を加える。

第16条の5第1項第2号中「取消」を「取消等」に改め、同条第2項の次に「又は第3項」を加える。

様式第3号の2を次のように改める。

様式第3号の2（第10条関係）

介 護 休 暇 簿

（第一面）

		学校名	職名	氏 名										
要介護者に関する事項	氏 名	要介護者の状態及び具体的な介護の内容												
	続 柄	第1回												
	同居・別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居													
	介護が必要となった時期 年 月 日	第2回												
	第3回													
指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														
		第1回		第2回			第3回							
申出の期間	申出日	本人印	校長	通算期間	申出の期間	申出日	本人印	校長	通算期間	申出の期間	申出日	本人印	校長	通算期間
年月日から 年月日まで				月 日	年月日から 年月日まで				月 日	年月日から 年月日まで				月 日
備考					備考					備考				
指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														
		第1回			第2回					第3回				
延長・短縮後の 末日	申出日	本人印	校長	延長・短縮後の 通算期間	延長・短縮後の 末日	申出日	本人印	校長	延長・短縮後の 通算期間	延長・短縮後の 末日	申出日	本人印	校長	延長・短縮後の 通算期間
(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日	(年月日から) 年月日まで				月 日
備考					備考					備考				

介護休暇の請求・承認											
承認年月日	請求年月日	承認				本人印	休暇の期間			備考	
		校長					年 月 日	時 分	時 分		
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	
..	..						年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	時 分～時 分	時	

備考 1 承認の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

2 該当する口にはレ印を記入すること。

介護休暇の取消し等											
受理年月日	届出年月日	受理				本人印	取消し等の期間			備考	
		校長					年 月 日	時 分	時 分		
..	..						年 月 日から	時 分～時 分	日		
..	..						年 月 日まで	時 分～時 分	時		
..	..						年 月 日から	時 分～時 分	日		
..	..						年 月 日まで	時 分～時 分	時		
..	..						年 月 日から	時 分～時 分	日		
..	..						年 月 日まで	時 分～時 分	時		
..	..						年 月 日から	時 分～時 分	日		
..	..						年 月 日まで	時 分～時 分	時		
..	..						年 月 日から	時 分～時 分	日		
..	..						年 月 日まで	時 分～時 分	時		

備考 受理の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

様式第3号の2の次に1様式を加える。

様式第3号の3（第10条関係）

介 護 時 間 簿

（表面）

		学校名		職名		氏 名					
要介護者に関する事項	氏名										
	続柄										
	同居・別居の別	<input type="checkbox"/> 同居		<input type="checkbox"/> 別居							
	介護が必要となった時期	年 月 日									
連続する3年の期間											
年 月 日から 年 月 日まで											
承認 年月日	請求 年月日	承認				本人 印	休 暇 の 期 間				備 考
		校長					年 月 日	時 間			
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～	時 分	
							年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～	時 分	
							年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～	時 分	
							年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～	時 分	
							年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～	時 分	
							年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～	時 分	

備考 1 承認の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。  
2 該当する口にはL印を記入すること。

（裏面）

受理 年月日	届出 年月日	受理				本人 印	休 暇 の 取 消 し 等 の 期 間				備 考
		校長					年 月 日	時 間			
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	
..	..						年 月 日から		時 分～	時 分	
							年 月 日まで		時 分～	時 分	

備考 受理の欄の職名等は適宜変更又は増減できること。

様式第6号の2を次のように改める。

様式第6号の2（第16条の2関係）

育児休業承認請求書			年 月 日
埼玉県教育委員会 様		校 名..... 職 名..... 氏 名..... 印	
次のとおり育児休業の承認を請求します。 育児休業の期間の延長			
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄		
	生 年 月 日	年 月 日生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 (再度の育児休業、育児休業の期間の再度の延長又は非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業が必要な事柄を記入すること。)		
	..... .....		
3 請求期間	.....年 月 日から .....年 月 日まで		
4 既に育児休業をした期間	.....年 月 日から .....年 月 日まで		
	.....年 月 日から .....年 月 日まで		
5 配偶者	氏 名		
	育児休業の期間	.....年 月 日から .....年 月 日まで	
6 備 考			

(注) 1 この請求書(非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。)には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書等)又はその写しを添付すること。  
 2 「2 請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業」とは、職員の育児休業等に関する条例(以下「条例」という。)第2条の3第3号に掲げる場合に該当する育児休業をいう。  
 3 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。  
 4 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業又は1歳6か月までの子の育児休業をしようとする場合(条例第2条の3第2号又は第3号に掲げる場合に該当して育児休業の承認を請求する場合)に記入すること。  
 5 「6 備考」欄には、(1)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合(当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員(当該期間内に出産休暇(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条第1項第1号に掲げる場合における特別休暇又は労働基準法第66条第2項に掲げる場合における休暇をいう。)により勤務しなかった職員を除く。)が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。)にあつてはその氏名、請求者との続柄及び生年月日、(2)請求に係る子が養子の場合にあつては養子縁組の効力が生じた日、(3)請求に係る子が特別養子縁組に係る監護期間中の者、養子縁組届出として委託を受け養育する者又は条例第2条の2に規定する者である場合にあつては当該監護期間が開始した日又は委託を受けた日、(4)請求に係る子以外の子について既に育児休業の承認を受けている場合にあつてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。  
 6 該当する□には印を記入すること。

様式第6号の3を次のように改める。

様式第6号の3（第16条の2関係）

育児短時間勤務承認請求書		年 月 日
埼玉県教育委員会 様		
	校 名 .....	
	職 名 .....	
	氏 名 .....	⑦
次のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。 育児短時間勤務の期間の延長		
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
	.....	
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <small>（育児休業法第10条第1項の勤務の形態）</small>	
	<input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号	
勤務の日及び時間帯	月（ : ~ : ） 休憩（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 休憩（ : ~ : ） 水（ : ~ : ） 休憩（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 休憩（ : ~ : ） 金（ : ~ : ） 休憩（ : ~ : ）	
5 既に育児短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
6 備 考		

(注) 1 この請求書（育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。）には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書等）又はその写しを添付すること。  
 2 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。  
 3 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。  
 4 「6 備考」欄には、（1）請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合にあつてはその氏名、請求者との続柄及び生年月日、（2）請求に係る子が養子の場合にあつては養子縁組の効力が生じた日、（3）請求に係る子が特別養子縁組に係る監護期間中の者、養子縁組申報として委託を受け養育する者又は条例第2条の2に規定する者である場合にあつては当該監護期間が開始した日又は委託を受けた日、（4）請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。  
 5 該当する口にはレ印を記入すること。

様式第6号の7を次のように改める。

様式第6号の7（第16条の4関係）

深夜勤務・時間外勤務制限請求書				年 月 日
校長 様		学校名		氏 名
		職 名		
次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護 のため		<input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務 勤務時間条例 <input type="checkbox"/> 第9条第2項（同条第3項において準用する場合を含む。） <input type="checkbox"/> 第9条第4項（同条第5項において準用する場合を含む。）		の制限を請求します。
1 請求に係る子又は要介護者	氏 名			
	続 柄			
	生 年 月 日	年 月 日	日生（ <input type="checkbox"/> 出産予定日）	
	養 子 縁 組 の 効 力 が 生 じ た 日	年 月 日		
	子 の 委 託 等 が 開 始 さ れ た 日	年 月 日		
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 深夜において就業している。 <input type="checkbox"/> 負傷、疾病、身体上又は精神上的の障害により養育が困難である。 <input type="checkbox"/> 産前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）又は産後8週間以内である。 <input type="checkbox"/> 上記のいずれにも該当しない（養育ができる。）。		<input type="checkbox"/> 無
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容				
4 請求に係る期間	深夜勤務の制限	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	
	時間外勤務の制限	<input type="checkbox"/> 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 1年に満たない期間( 月)	
備考 1について (1)「生年月日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に「出産予定日」を記入し、「出産予定日」の口にレ印を記入すること。 (2)「養子縁組の効力が生じた日」及び「子の委託等が開始された日」欄は、子を養育するための請求の場合のみ記入すること。 2について (1)この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合のみ記入すること。 (2)「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。 3について この欄は、要介護者を介護するための請求の場合のみ記入すること。 4について 子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として請求すること。				

様式第6号の8を次のように改める。

様式第6号の8（第16条の5関係）

育児又は介護の状況変更届		
		年 月 日
校長 様		
	学校名	職名
		氏 名 印
<p>私は、下記のとおり <input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務 の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。</p>		
1 届出の事由		
(1) 養育の状況の変更		
<input type="checkbox"/> 子が死亡した。		
<input type="checkbox"/> 職員の子でなくなった。		
[ <input type="checkbox"/> 離縁 <input type="checkbox"/> 養子縁組の取消 <input type="checkbox"/> 家事審判事件の終了 ]		
[ <input type="checkbox"/> 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除 ]		
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった。		
<input type="checkbox"/> 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった。		
(2) 介護の状況の変更		
<input type="checkbox"/> 要介護者が死亡した。		
<input type="checkbox"/> 要介護者と職員との親族関係が消滅した。		
(消滅の理由： )		
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった。		
2 届出の事実が発生した日		
年 月 日		

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

宮代町立小・中学校職員服務規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○宮代町立小・中学校職員服務規程 (休暇)</p> <p>第10条（略）</p> <p><u>10 職員が、勤務時間条例第十七条の二に規定する介護時間を受けようとするときは、介護時間簿（別表第三の八）をもって、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならぬ。</u></p> <p>（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の請求）</p> <p>第16条の4（略）</p> <p>2 職員は、<u>条例第9条第2項（同条第3項において準用する場合を含む。以下この項及び次項において同じ。）の規定に基づき、時間外勤務の制限に関する請求をしようとするときは、当該請求をする1の期間について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、時間外勤務制限開始の前日までに、様式第6号の7による深夜勤務・時間外勤務制限請求書をもって校長に請求しなければならない。</u>この場合において、<u>条例第9条第2項の規定による請求に係る期間と同条第4項（同条第5項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定による請求に係る期間とが重複しないよう</u>にしなければならない。</p>	<p>○宮代町立小・中学校職員服務規程 (休暇)</p> <p>第10条（略）</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の請求）</p> <p>第16条の4（略）</p> <p>2 職員は、<u>条例第9条第2項（同条第3項において準用する場合を含む。以下この項及び次項において同じ。）の規定に基づき、時間外勤務の制限に関する請求をしようとするときは、当該請求をする1の期間について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、時間外勤務制限開始の前日までに、様式第6号の7による深夜勤務・時間外勤務制限請求書をもって校長に請求しなければならない。</u>この場合において、<u>条例第9条第2項の規定による請求に係る期間と同条第4項</u>の<u>規定による請求に係る期間とが重複しないよう</u>にしなければならない。</p>

議案第5号

平成29年度宮代町教育相談員の委嘱につき議決を求めることについて  
別紙の者を平成29年度宮代町教育相談員に委嘱することについて議決を求める。

平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中 村 敏 明

提 案 理 由

別紙の者を宮代町教育相談員に委嘱したいので、宮代町さわやか相談員設置要  
綱及びボランティア相談員実施要綱の規定により、この案を提出するものである。  
なお、任期は、平成29年4月1日から平成30年3月31日とする。

宮代町さわやか相談員名簿

氏 名	住 所	備 考
小林 尚		須賀中学校
山黒 繁		百間中学校
木元 宏至		前原中学校

宮代町ボランティア相談員名簿

氏 名	住 所	備 考
山根 珠江		須賀中学校
富田 弘子		百間中学校
横田 日出男		前原中学校

議案第6号

宮代町スポーツ推進委員の委嘱につき議決を求めることについて  
別紙の者を宮代町スポーツ推進委員に委嘱することについて議決を求める。  
平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中村敏明

提案理由

別紙の者を宮代町スポーツ推進委員委員に委嘱したいので、宮代町スポーツ推進委員に関する規則第3条第1項の規定により、この案を提出するものである。

なお、任期は、平成29年4月1日から平成31年3月31日とする。

スポーツ推進委員委嘱者名簿（任期：平成 29 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日）

	氏名	性別	住所	生年月日	備考
1	新井 慶子	女			新規
2	上田 悟	男			再委嘱
3	大矢 周治	男			新規
4	押田 文子	女			再委嘱
5	倉持 美智子	女			新規
6	島田 和夫	男			新規
7	島村 朋子	女			新規
8	杉山 康昌	男			再委嘱
9	関 悦久	男			再委嘱
10	千把 道雄	男			再委嘱
11	泰楽 恵子	女			再委嘱
12	増田 利通	男			新規
13	吉田 隆一	男			再委嘱
14	渡辺 豊	男			再委嘱

議案第7号

宮代町立図書館協議会委員の委嘱につき議決を求めることについて  
別紙の者を宮代町立図書館協議会委員に委嘱することについて議決を求める。  
平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中村 敏 明

提 案 理 由

別紙の者を宮代町立図書館協議会委員に委嘱したいので、宮代町立図書館協議会  
運営規則第2条第1項の規定により、この案を提出するものである。

なお、任期は、平成29年4月1日から平成31年3月31日とする。

委員委嘱者名簿（任期：平成 29 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで）

	氏名	性別	所属等	備考
1	くにかわけいこ 国川恵子	女	図書館ボランティア講師 絵本読みがたりの会「みどりのたね」	再任
2	えんどうかずよ 遠藤和代	女	図書館お助け隊	再任
3	やざわかずえ 矢澤和江	女	図書館ボランティア連絡会 宮代おはなしの会「スウス」	新規
4	すずきせいぞう 鈴木清三	男	宮代町文化協会 宮代俳句を楽しむ会	新規
5	かさいひろゆき 葛西博行	男	みやしろ大学運営委員	新規
6	みやののりこ 宮野紀子	女	ボーイスカウト宮代第1団 笠原小学校PTA	新規
7	きくちまさあき 菊地正明	男	公募委員	再任
8	さとうまさゆき 佐藤将行	男	公募委員	新規
9			宮代町小中学校代表	
10			学校図書室連絡会 学校図書館担当部長	

【参考】宮代町立図書館設置及び管理条例（抜粋）

（図書館協議会）

第17条 法第16条の規定に基づき、宮代町立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会は、委員10人以内で組織する。

3 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

4 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者、学識経験のある者並びに公募による市民（宮代町市民参加条例（平成15年宮代町条例第29号）第2条第1号に掲げる者をいう。）の中から任命する。

5 役職上によって委嘱された者が、その職を離れたときは、委員は解任されるものとする。

議案第8号

平成29年度宮代町教育委員会表彰の承認について

別紙の候補者を平成29年度宮代町教育委員会表彰受賞者として承認することにつき議決を求める。

平成29年3月15日提出

宮代町教育委員会  
教育長 中村敏明

提 案 理 由

宮代町教育委員会表彰規程第2条及び宮代町教育委員会表彰規程取扱要領に基づき表彰候補者を決定するため、この案を提出するものである。

## 宮代町教育委員会表彰規程取扱要領

### 第1 趣旨

この要領は、宮代町教育委員会表彰規程(平成元年教委規程第2号。以下「規程」という。)第5条に基づき必要な事項を定めるものとする。

### 第2 選考基準

規程第2条各号に定める個人又は団体は、次の基準を満たすものの中から選考するものとする。

- 1 教育委員で、その職を退任した者
- 2 町内小・中学校に勤務した校長・教頭で町外に転出及び退職した者
- 3 町内小・中学校の学校医・学校歯科医・学校薬剤師で、その職を退任した者
- 4 社会教育委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 5 公民館長で、その職を退任した者
- 6 図書館協議会委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 7 文化財保護委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 8 スポーツ推進委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 9 奨学生選考委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 10 交通指導員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 11 公民館運営審議会委員で、2期(4年)以上在職し、その職を退任した者
- 12 その他の委員で4年以上在職し、その職を退任した者
- 13 その他特に必要と認められるもの

### 第3 表彰状等の様式

表彰状・感謝状の様式については、別紙様式のとおりとする

### 第4 庶務

表彰に関する庶務は、教育総務課総務担当で行う。