

令和8年 第5回定例教育委員会

令和8年5月22日（金）
午後4時00分から
宮代町役場204会議室

1 開会の宣言

教育長

2 あいさつ

3 概要報告

4 事務局報告

(1) 教育総務関係

ア 令和7年度 教育委員会事務の執行状況 別冊

(2) 学校教育関係

ア 6月の行事予定について P 1

イ 6月の事業予定について P 3

(3) 生涯学習関係

ア 6月の事業予定について P 4

(4) 文化財保護関係

ア 6月の事業予定について P 4

5 審議案件

議案第16号 宮代町いじめ不登校対策連絡会議委員の委嘱について P 5

議案第17号 教育委員会の事務に関する点検評価に係る第三者評価委員の委嘱について P 9

議案第18号 宮代町文化財保護委員会の委員の委嘱について P 12

議案第19号 宮代町発達検査実施要綱の制定について P 15

議案第20号 学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業実施要綱の制定について P 21

6 その他

7 次回教育委員会について

8 閉会宣言

教育長

(2)学校教育関係

ア 6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
 小学校4校：小 中学校3校：中

日付	小学校	中学校
1日(月)	校内競書会(須、百、笠) 相互参観WEEK(～12日)(須) 小中連携授業参観ウィーク (前中→百小)(百) プール開き(東) 校内硬筆展(～6日)(東)	相互参観WEEK(～13日)(須) QU調査(百) 小中連携授業参観ウィーク (前中→百小)(前) 体育祭予備日(百・前)
2日(火)	校内硬筆展(～5日)(須) 3年水泳学習③(須) 校内競書会(百)	運動会・体育祭予備日(中)
3日(水)	2年水泳学習③(須) 4年歯みがき指導(須) 5年田植え(東) 校内硬筆展(～4日)(笠)	東部地区学力テスト(中)
4日(木)	5年水泳学習③(須) 2年町探検(百) 5年田植え予備日(東) 不審者対応避難訓練(笠)	運動会予備日(須)
5日(金)	5年田植え(須) 小中一貫挨拶運動(前中→百小)(百) 自然教室説明会(笠)	通信陸上県大会(中)(～6日) 小中一貫挨拶運動(前)
6日(土)	町内硬筆展(小) 学校公開(東) 5年林間学校説明会(東) 引き渡し訓練(東) 第1回学校運営協議会(東)	町内硬筆展(中)
7日(日)		
8日(月)	小中連携授業参観ウィーク(百小→前中)(百) 土曜参観振替休業日(東) 小中連携授業参観(百中→笠小)(笠)	小中連携授業参観ウィーク(百中→笠小)(百) 小中連携授業参観ウィーク(百小→前中)(前)
9日(火)	林間学校事前説明会(須) 4年水泳学習①(須) 校内硬筆展公開(～12日)(百) 小中連携授業参観(百中→東小)(東)	
10日(水)	1年水泳学習①(須) 5年林間学校説明会(須) 6年社会科見学(百・笠)	
11日(木)	6年プログラミング教室(百) 個別懇談(～18日)(東) 特別日課5時間(～18日)(東) 不審者対応避難訓練(須)	PTA運営委員会(前)

12日(金)	5年林間学校説明会(須)	学校総合体育大会陸上地区大会(中)
13日(土)		部活停止期間(～18日)(百) 部活停止期間(～16日)(前)
14日(日)		
15日(月)		
16日(火)	学校応援団連絡会(須) 4年水泳学習②(須) 5年田んぼの学校(百) 4年プログラミング教室(百)	定期テスト(～17日)(前)
17日(水)	1年水泳学習②(須)	PTA挨拶運動(百) 警察官講話(前)
18日(木)	6年水泳学習②(須)	期末テスト(～19日)(百)
19日(金)	ふれあいデー(小) 6年陸上記録会(須) 5年林間学校説明会(百) 5年林間学校事前健診(東)	3年修学旅行(～21日)(須) ふれあいデー(須)
20日(土)		
21日(日)		部活動停止期間(～25日)(須)
22日(月)	第1回学校応援団会議(須) 学力向上強化週間(東) 6年社会科見学(東) 小中連携授業参観(小→中)(～26日)(東・笠)	ふれあいデー(百) 小中連携授業参観(小→中)(～26日)(百)
23日(火)	4年水泳学習③(須) 4年社会科見学(百) 6年弁護士による出前授業(百) 授業参観(笠)	
24日(水)	1年水泳学習③(須) 着衣水泳(百) 4年社会科見学(東) 6年ハーモニータイム(笠)	ふれあいデー(前)
25日(木)	6年水泳学習③(須) 民生委員・児童委員連絡協議会(須)	期末試験(～26日)(須) 修学旅行(～27日)(前)
26日(金)	学習参観(須) 引き渡し訓練(須) 須賀小校舎セレモニー(須)	薬物乱用防止教室(須)
27日(土)		学総5地区代表決定戦(中)
28日(日)		
29日(月)	個人面談(～7/3)(百) 5時間授業(百) 5年林間事前健診(百)	定時退勤ウィーク(前)
30日(火)		

イ 6月の事業予定について(教育委員会主催事業)

日 付	内 容	場 所
3日(水)	第1回いじめ不登校対策連絡会議	役場202会議室
4日(木)	第1回就学支援委員会	役場202会議室
11日(木)	小中一貫教育推進委員会	役場202会議室
12日(金)	第1回子ども環境会議	役場202会議室
16日(火)	体力向上推進委員会	役場202会議室
18日(木)	英語活動・英語教育推進委員会	役場204会議室

(3) 生涯学習関係

ア 6月の事業予定について（教育委員会主催事業）

日 時	内 容	場 所
20日（土） 14:00～16:00	<p>大人のスポーツフィールド</p> <p>■仕事や家庭等で運動から縁が遠くなってしまった方々などを対象に、月に一度、汗を流す運動の場です。</p> <p>●内容：ピククルボール</p> <p>●対象：小学校4年生以上（町内在住・在勤・在学） 20人</p> <p>●参加費：100円</p>	ぐるる宮代 サブアリーナ

(4) 文化財保護関係

ア 6月の事業予定について（教育委員会主催事業）

日 時	内 容	場 所
21日（日） 13:30～14:30	<p>郷土資料館屋外展示物（旧加藤家住宅・旧齋藤家住宅・旧進修館）特別見学会</p> <p>■旧加藤家住宅と旧齋藤家住宅の再公開を記念して、郷土資料館屋外展示物特別見学会を開催します。併せて、百間小学校の校舎として明治44年に建設された旧進修館についても特別公開します。学芸員による屋外展示物の詳しい展示説明もします。</p> <p>●対象：一般 30名（先着順）</p> <p>●参加費：無料</p> <p>●申込 5月19日から （電話の場合）34-8882 （Eメールの場合）museum@town.miyashiro.saitama.jp</p>	西原自然の森 旧加藤家住宅 旧齋藤家住宅 旧進修館

議案第16号

宮代町いじめ不登校対策連絡会議委員の委嘱につき議決を求めることについて

別紙の者を宮代町いじめ不登校対策連絡会議委員に委嘱することについて議決を求める。

令和8年5月22日提出

宮代町教育委員会
教育長 島村 圭一

提 案 理 由

別紙の者を宮代町いじめ不登校対策連絡会議委員に委嘱したいので、宮代町いじめ防止等のための組織に関する条例第4条の規定により、この案を提出するものである。

なお、任期は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

宮代町いじめ不登校対策連絡会議委員名簿

任期 令和8年4月1日～令和9年3月31日

	氏名	区分
1	六平 亘	(1) 学校管理職 (須賀小学校校長)
2	竹内 知子	(1) 学校管理職 (百間小学校校長)
3	金野 泰久	(1) 学校管理職 (東小学校校長)
4	山口 隆夫	(1) 学校管理職 (笠原小学校校長)
5	瀬尾 広行	(1) 学校管理職 (須賀中学校校長)
6	栗原 利夫	(1) 学校管理職 (百間中学校校長)
7	石崎 徳幸	(1) 学校管理職 (前原中学校校長)
8	小内 慶太	(2) 学校職員 (須賀小学校教諭)
9	西野 隼太	(2) 学校職員 (百間小学校教諭)
10	阿部 翔吏	(2) 学校職員 (東小学校教諭)
11	山内 俊治	(2) 学校職員 (笠原小学校教諭)
12	高橋 優樹斗	(2) 学校職員 (須賀中学校教諭)
13	荒井 拓也	(2) 学校職員 (百間中学校教諭)
14	藤田 浩行	(2) 学校職員 (前原中学校教諭)
15	小林 孝之	(3) 学校配置相談員 (須賀中さわやか相談員)
16	増田 雅行	(3) 学校配置相談員 (百間中さわやか相談員)
17	中嶋 知子	(3) 学校配置相談員 (前原中さわやか相談員)
18	瀬田 浩	(4) 宮代町教育支援センター職員 (センター長)
19	山崎 忠之	(5) 警察関係者 (杉戸警察署生活安全課生活安全サイバー捜査係長)
20	斎藤 玲子	(6) 児童福祉関係者 (宮代町民生委員・児童委員協議会主任児童委員)
21	鶴見 祥子	(7) 人権擁護委員
22	鈴木 貴子	(8) 宮代町PTA連絡協議会を代表する者 (前原中学校PTA 副会長)
23	柴崎 記代子	(9) 宮代町職員 (子育て支援課長)
24	山内 一生	(9) 宮代町職員 (人権推進室長)
25	深井 厚子	(10) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者 (SSW)

【参考】宮代町いじめ防止等のための組織に関する条例（抜粋）

令和5年3月28日 条例第1号

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、宮代町立小・中学校（以下「学校」という。）におけるいじめ防止等のための取組の一層の充実を図るため、いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号。以下「法」という。）の規定に基づき宮代町が設置する宮代町いじめ不登校対策連絡会議、宮代町いじめ問題調査委員会及び宮代町いじめ問題再調査委員会に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 宮代町いじめ不登校対策連絡会議

（設置）

第2条 法第14条第1項の規定に基づき、宮代町いじめ不登校対策連絡会議（以下「連絡会議」という。）を置く。

（所掌事務）

第3条 連絡会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- （1）いじめ問題に関する施策の推進及び調整に関すること。
- （2）町内におけるいじめ問題・不登校の現状把握、分析等に関すること。
- （3）その他いじめ問題・不登校の解決に必要な事項に関すること。

（組織）

第4条 連絡会議は、委員25人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから宮代町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が任命する。

- （1）学校管理職
- （2）学校職員
- （3）学校配置相談員
- （4）宮代町教育支援センター職員
- （5）警察関係者
- （6）児童福祉関係者
- （7）人権擁護委員
- （8）宮代町PTA連絡協議会を代表する者
- （9）宮代町職員
- （10）前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

（任期）

第5条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長及び副会長）

第6条 連絡会議に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、連絡会議を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職

務を代理する。

《以下、省略》

議案第17号

教育委員会の事務に関する点検評価に係る第三者評価委員の委嘱について

別紙の者を宮代町教育委員会の事務に関する点検評価に係る委員に委嘱することについて議決を求める。

令和8年5月22日提出

宮代町教育委員会
教育長 島村 圭一

提 案 理 由

別紙の者を教育委員会の事務に関する点検評価に係る第三者評価実施要領第3条第1項の規定により評価委員に委嘱したいので、この案を提出するものである。

なお、委嘱期間は令和8年6月1日から点検評価を終えるまでの間とする。

別紙

教育委員会の事務に関する点検評価に係る第三者評価委員

任期 令和8年6月1日～点検評価終了まで

	氏 名	選 出 分 野
1	小島 隆子	元小学校長
2	秋山 優	宮代町PTA連絡協議会 (笠原小学校PTA)
3	石田 俊幸	宮代町スポーツ協会

【資料】教育委員会の事務に関する点検評価に係る第三者評価実施要領

平成25年3月14日 教委訓令第3号

(趣旨)

第1条 この要領は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条に基づき宮代町教育委員会が行う教育委員会の事務に関する点検評価（以下「点検評価」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(第三者評価)

第2条 点検評価の実施に際しては、教育に関し学識経験を有する者の知見を活用するとともに、客観性を確保するため、第三者による評価を行うものとする。

(評価委員)

第3条 前条に定める評価を行うための委員（以下「評価委員」という。）は、教育に関し学識経験を有する者のうちから教育委員会が委嘱する。

2 評価委員の定数は3名以内とする。

(所掌事項)

第4条 評価委員は、点検評価について公正・中立の立場から検証し、意見を提出するものとする。

(任期)

第5条 評価委員の任期は、教育委員会が委嘱した日から、所掌事項が終える日までとする。

(会議等)

第6条 評価委員の会議は、教育委員会が招集する。

(謝金)

第7条 評価委員には、謝金を進呈する。

(関係資料の提供)

第8条 教育委員会事務局は、評価委員の評価に資するため、評価対象の事務事業に関し、客観的資料を提供しなければならない。

議案第18号

宮代町文化財保護委員会の委員の委嘱につき議決を求めることについて

別紙の者を宮代町文化財保護委員会の委員に委嘱することについて議決を求める。

令和8年5月22日 提出

宮代町教育委員会
教育長 島村 圭一

提 案 理 由

別紙の者を宮代町文化財保護委員会の委員に委嘱したいので、宮代町文化財保護委員会規則第3条の規定により、この案を提出するものである。

なお、任期は令和8年6月1日から令和10年3月31日までとする。

宮代町文化財保護委員会委員名簿

任期 令和8年4月1日～令和10年3月31日

*印の方 任期 令和8年6月1日～令和10年3月31日

	氏 名	所 属	備 考
1	新井 浩文	学識経験 ※文献史学（戦国期）	町内在住
2	長谷川 清一	学識経験 ※考古学、自然科学	町内在住
3	青木 秀雄	学識経験 ※考古学	町内在住
4	井上 海	学識経験 ※日本美術史学	川越市
5	野口 憲治	学識経験 ※建築学	* さいたま市
6	(応募なしのため追加公募中)		
7	(応募なしのため追加公募中)		
8	(応募なしのため追加公募中)		

【参考】宮代町文化財保護委員会規則

平成18年3月31日 教委規則第4号

宮代町文化財保護委員会規則（昭和47年宮代町教委規則第1号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、宮代町文化財保護条例（平成18年宮代町条例第11号）第5条第2項の規定に基づき、宮代町文化財保護委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第2条 委員会の委員（以下「委員」という。）は8人以内をもって組織する。

（任命等）

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

（1）学識経験を有する者

（2）公募による町民

2 委員会に特別の事項を調査させるため必要があるときは、専門調査員を置くことができる。

3 専門調査員は、学識経験等を有する者のうちから教育委員会が委嘱する。

（任期）

第4条 委員の任期は、2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。

2 委員は再任されることができる。ただし、公募による町民は連続6年を超えないものとする。

3 専門調査員は、当該特別の事項の調査が終了したときは、解職されるものとする。

（調査）

第5条 調査は、委員、専門調査員及び教育委員会事務局職員が行うものとする。

（委員長及び副委員長）

第6条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選による。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。

《以下、省略》

議案第19号

宮代町発達検査実施要綱の制定について

別紙のとおり、宮代町発達検査実施要綱を制定することについて、議決を求める。

令和8年5月22日提出

宮代町教育委員会
教育長 島村 圭一

提 案 理 由

就学前の幼児及び宮代町立小・中学校に在籍する児童生徒の教育的ニーズや発達特性について把握し支援に生かすため、心理士に依頼して発達検査を実施するにあたり実用な事項を定めるために、この案を提出するものである。

宮教委告示第6号

宮代町発達検査実施要綱を次のように定める。

令和8年5月22日

宮代町教育委員会
教育長 島村圭一

宮代町発達検査実施要綱（案）

（目的）

第1条 この要綱は、一人一人の教育的ニーズに応じた適切な支援を行うため、就学前の幼児及び宮代町立小・中学校に在籍する児童生徒（以下「児童生徒等」という。）に発達検査を実施することに関し必要な事項を定めるものとする。

（実施内容）

第2条 教育委員会は、必要に応じて心理士に依頼し、次に掲げる業務を行う。

- （1）発達検査の実施
- （2）検査結果の分析及び報告書の作成
- （3）保護者及び学校関係者への結果説明
- （4）学校に対する指導及び助言

（対象者）

第3条 発達検査の対象者は、児童生徒等のうち、保護者から発達検査申込書（様式第1号）の提出があり、児童生徒等の在籍する学校長（就学前の幼児にあつては就学予定の学校長を含む。以下同じ。）が必要と認めた者とする。

（申請）

第4条 児童生徒等の在籍する学校長は、前条の提出があつたときは、発達検査申請書（様式第2号）を教育長に提出するものとする。

（実施の決定）

第5条 教育委員会は、前条の申請があつたときは、その必要性を審査し、実施の可否を決定し、発達検査実施可否通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（心理士への依頼）

第6条 教育委員会は、前条の規定により実施を決定したときは、公認心理師又は臨床心理士等の資格を有する者（以下「心理士」という。）に対し、その都度発達検査の実施を依頼するものとする。

（実施場所）

第7条 発達検査は、原則として宮代町教育支援センターにおいて実施するものとする。

（結果の報告）

第8条 心理士は、発達検査を実施したときは、その結果について教育委員会に報告するものとする。

（結果の保管及び共有）

第9条 発達検査の結果は、教育委員会において適切に保管するものとし、学校及び保護者と共有するものとする。

2 教育委員会は、必要に応じて学校に対し当該結果の写しを提供するものとする。

（守秘義務）

第10条 発達検査に関わる者は、その職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（補則）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は教育長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年 月 日から施行する。

（在籍校）長 様

宮代町教育委員会教育長

発達検査実施可否通知書

このことについて、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 対象児童生徒

氏名 (年)

2 決定内容

実施 ・ 不実施

3 実施予定時期

4 その他

議案第20号

学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業実施要綱の制定について

別紙のとおり宮代町立学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業実施要綱につき議決を求める。

令和8年5月22日提出

宮代町教育委員会
教育長 島村 圭一

提 案 理 由

学校問題解決のためのスクールロイヤーを導入するにあたり、実用な事項を定めるために、この案を提出するものである。

宮教委訓令第3号

学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業実施要綱を
次のように定める。

令和8年5月22日

宮代町教育委員会
教育長 島村圭一

学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業実施要綱（案）

令和8年6月1日

（総則）

第1条 この要綱は、いじめ等の学校の管理運営に係る諸問題に対し、法的観点から踏まえた早期対応を可能にすることで、子供たちが安心して通える学校づくりに寄与し、もって子供の最善の利益を実現することを目的に実施する「学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業」（以下「本事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（対象）

第2条 本事業は、宮代町立小学校及び中学校を対象とする。

（定義）

第3条 本事業においてスクールロイヤーとは、学校に対し次条に定める職務を行う弁護士をいう。

（職務）

第4条 スクールロイヤーは、以下に掲げる事項を活動内容とし、学校の管理運営に係る諸問題の解決に向けて学校を法的に支援する。

- （1）教職員研修
- （2）児童生徒への授業
- （3）学校からの相談
- （4）前2号に掲げるもののほか、学校内に組織された部会等に同席し法的対応の徹底を図ること、その他問題の解決に必要な対応
- （5）学校が抱えるトラブルの解決について、宮代町教育委員会が特に必要と認める事項

（委嘱）

第5条 スクールロイヤーは、いじめ防止対策推進法等の学校に関連する法規を理解し、かつ、児童生徒への教育上の配慮や学校関係者との連携など、学校の事情等に精通した弁護士のうちから宮代町教育委員会教育長が委嘱する。

（任期）

第6条 スクールロイヤーの任期は、委嘱の日から同日の属する年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

（法令遵守）

第7条 スクールロイヤーは、法令及び宮代町の定める条例、規則その他の規定等を遵守しなければならない。

(守秘義務)

第8条 スクールロイヤーは、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、退任後も同様とする。

(利益相反行為)

第9条 スクールロイヤーは、町内在住（事件発生時に町内に在住した場合も含む。）の児童生徒、その保護者、その児童生徒の関係者など（以下この項において「生徒等」という。）から、学校やその設置者を相手方とする事件について、学校に関する法律相談（以下「法律相談」という。）の依頼があった場合には、宮代町教育委員会の承認を得ることなく、その法律相談を受け、又はその事件について生徒等の代理人になることはできない。

(手続き、方法等)

第10条 学校長は、個別相談を希望するときは、別紙様式1の「個別相談依頼票」を宮代町教育委員会に提出するものとする。

2 宮代町教育委員会は、個別相談依頼票が提出されたときは、スクールロイヤー及び当該学校長と調整して、個別相談の日時、場所等を決定するものとする。

3 個別相談実施後、当該学校長は、速やかに相談結果を別紙様式2「個別相談処理結果報告書」により宮代町教育委員会に提出するものとする。

(庶務)

第11条 本事業の運営に係る庶務は、宮代町教育委員会において処理する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、本事業の運営に関し、必要な事項は、宮代町教育委員会教育長が別に定める。

附則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

様式 1

学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業
個別相談依頼票

年 月 日提出

学校名	相談者（職・氏名）		
	校長・		
相談事案（タイトル）			
問題等の概要			
学校の処理案			
問題点 （質問事項）			
相談希望日	①	年 月 日（ ）	午前 午後（どちらかに○）
	②	年 月 日（ ）	午前 午後（どちらかに○）
	③	年 月 日（ ）	午前 午後（どちらかに○）
希望実施形態	①対面（オンライン含む） ②メール ③電話（いずれかに○）		

※ 必要に応じて資料を添付してください。

様式2

学校問題解決のためのスクールロイヤー活用事業
個別相談処理結果報告書

年 月 日提出

学校名	相談者（職・氏名）
	校長・
指導・助言を受けた日	年 月 日（ ）
指導・助言の内容	
処理状況	
今後の課題	
指導助言を受けた者の 職・氏名	

※ 指導・助言内容は具体的に記入してください。