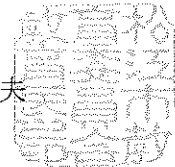


松江市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則ほか8規則
をここに公布する。

令和2年3月26日

松江市教育委員会 教育長 清水 伸 夫



松江市教育委員会規則第3号

松江市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

松江市教育委員会規則第4号

松江市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会規則第5号

松江市教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則の一部を改正する
規則

松江市教育委員会規則第6号

松江市立学校等の教職員の服務規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会規則第7号

松江市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部を改正する規
則

松江市教育委員会規則第8号

松江市教育委員会教育長に対する事務委任規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会規則第9号

松江市教育委員会公印取扱規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会規則第10号

松江市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規
則の一部を改正する規則

松江市教育委員会規則第 11 号

松江歴史館の設置及び管理に関する条例施行規則を廃止する規則

松江市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、松江市立の小学校、中学校、義務教育学校及び高等学校（以下「学校」という。）の教育職員の業務量の適切な管理等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、「教育職員」とは、校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）をいう。

(教育職員の業務量の適切な管理等)

第3条 松江市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、その学校に所属する教育職員が業務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1月において45時間

(2) 1年において360時間

2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1月において100時間未満

(2) 1年において720時間

(3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1月において45時間を超える月数について6月

3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

松江市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会事務局組織規則(平成 17 年松江市教育委員会規則第 4 号)の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改め、改正前欄に掲げる規定で改正後欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを削る。

改正後	改正前
(各課事務分掌)	(各課事務分掌)
第 4 条 課(発達・教育相談支援センターを含む。以下同じ。)、室及び係の事務分掌は、次のとおりとする。	第 4 条 課(発達・教育相談支援センターを含む。以下同じ。)、室及び係の事務分掌は、次のとおりとする。
教育総務課～学校給食課 略	教育総務課～学校給食課 略
生涯学習課	生涯学習課
企画調整係	企画調整係
(1)～(7) 略	(1)～(7) 略
<u>(8) 出雲かんべの里に関する事</u> 。	<u>(8) 生涯学習センターに関する事</u> 。
<u>(9) 天文教育に関する事</u> 。	<u>(9) 出雲かんべの里に関する事</u> 。
<u>(10) ユネスコ活動に関する事</u> 。	<u>(10) 天文教育に関する事</u> 。
<u>(11) 松江市総合文化センターに関する事</u> 。	<u>(11) ユネスコ活動に関する事</u> 。
<u>(12) 鹿島文化ホールに関する事</u> 。	<u>(12) 松江市総合文化センターに関する事</u> 。
<u>(13) 鹿島野外音楽堂に関する事</u> 。	<u>(13) 鹿島文化ホールに関する事</u> 。
<u>(14) 人と情報・文化の交流館に関する事</u> 。	<u>(14) 鹿島野外音楽堂に関する事</u> 。
<u>(15) 日吉ふれあい会館に関する事</u> 。	<u>(15) 人と情報・文化の交流館に関する事</u> 。
<u>(16) 宍道ふれあい交流館に関する事</u> 。	<u>(16) 日吉ふれあい会館に関する事</u> 。
<u>(17) 美保関歴史・生活体験資料館に関する事</u> 。	<u>(17) 宍道ふれあい交流館に関する事</u> 。
<u>(18) 八雲アルパホールに関する事</u> 。	<u>(18) 美保関歴史・生活体験資料館に関する事</u> 。
	<u>(19) 八雲アルパホールに関する事</u> 。

社会教育係・放課後子どもプラン係 略	社会教育係・放課後子どもプラン係 略
-----------------------	-----------------------

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

松江市教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則(平成 17 年松江市教育委員会規則第 7 号)の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
(趣旨) 第 1 条 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 18 条第 2 項並びに第 31 条第 1 項(学長、校長、園長及び教員を除く。)及び第 2 項に規定する職員(地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を除く。)の職の設置については、この規則の定めるところによる。	(趣旨) 第 1 条 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 18 条第 2 項並びに第 31 条第 1 項(学長、校長、園長及び教員を除く。)及び第 2 項に規定する職員のうち、臨時又は非常勤の職員を除く職員_____の職の設置については、この規則の定めるところによる。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

松江市立学校等の教職員の服務規則の一部を改正する規則

松江市立学校等の教職員の服務規則(平成 30 年松江市教育委員会規則第 11 号)の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
(勤務状況報告) 第 40 条 所属長は、毎月の教職員の休暇、欠勤_____等について勤務状況報告書(様式第 39 号)を、翌月の 5 日までに教育長に提出しなければならない。	(勤務状況報告) 第 40 条 所属長は、毎月の教職員の休暇、欠勤、出張等について勤務状況報告書(様式第 39 号)を、翌月の 5 日までに教育長に提出しなければならない。
様式第 5 号(第 8 条関係) <u>別紙のとおり</u>	様式第 5 号(第 8 条関係) <u>別紙のとおり</u>
様式第 5 号の 2(第 8 条関係) <u>別紙のとおり</u>	様式第 5 号の 2(第 8 条関係) <u>別紙のとおり</u>
様式第 39 号(第 40 条関係) <u>別紙のとおり</u>	様式第 39 号(第 40 条関係) <u>別紙のとおり</u>

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

改正前

様式第5号（第8条関係）

（表）
休暇願簿

所属				職				氏名				本年請求できる年次有給休暇	日
所属長				期間		休暇			理由		印	備考	
				月	日	時	分	日数及び時間	区分	累計			
				月	日	時	分	日		日			
				月	日	時	分	時		時			
				月	日	時	分	日		日			
				月	日	時	分	時		時			
				月	日	時	分	日		日			
				月	日	時	分	時		時			
				月	日	時	分	日		日			
				月	日	時	分	時		時			

- （注） 1 休暇の区分欄には、年次有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔、特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。
 2 理由欄は、具体的に詳記すること。
 3 累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

（裏）

所属長				期間		休暇			理由		印	備考
				月	日	時	分	日数及び時間	区分	累計		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		
				月	日	時	分	日		日		
				月	日	時	分	時		時		

(表)
休暇願簿

所属				職				氏名				本年請求できる 年次有給休暇	日 時 分		
所属長			期間	休暇			理由	印	備考						
				日数及 び時間	区分	累計									
			月 日 時 分	日		日									
			時	時											
			分	分											
			月 日 時 分	日		日									
			時	時											
			分	分											
			月 日 時 分	日		日									
			時	時											
			分	分											
			月 日 時 分	日		日									
			時	時											
			分	分											
			月 日 時 分	日		日									
			時	時											
			分	分											

- (注) 1 休暇の区分欄には、年次有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔、特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。
 2 理由欄は、具体的に詳記すること。
 3 累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

(裏)

所属長				期間	休暇			理由	印	備考
				日数及 び時間	区分	累計				
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						
			月 日 時 分	日		日				
			時	時						
			分	分						

休暇願簿

(臨時的任用教職員用)

所属				職				氏名				任期中請求できる 年次有給休暇	日
所属長			期間	休暇			理由	印	備考				
				日数及び 時間	区分	累計							
			月 日 時 分	日		日							
			月 日 時 分	時		時							
			月 日 時 分	日		日							
			月 日 時 分	時		時							
			月 日 時 分	日		日							
			月 日 時 分	時		時							
			月 日 時 分	日		日							
			月 日 時 分	時		時							

本所属における任期	年 月 日～ 年 月 日
任期満了時における 年次有給休暇残日数	日(1日未満は切捨て)

- (注) 1 休暇の区分欄には、年次有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔、特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。
 2 理由欄は、具体的に詳記すること。
 3 累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

(裏)

所属長				期間	休暇			理由	印	備考
				日数及び 時間	区分	累計				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				
			月 日 時 分	日		日				
			月 日 時 分	時		時				

改正後

休暇願簿

(臨時任用教職員用)

所属		職		氏名		本年請求できる 年次有給休暇	日		
所属長			期間	休暇 日数及び 時間	区分	累計	理由	印	備考
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			

本所属における任期	年 月 日～ 年 月 日
任期満了時における年 次有給休暇残日数	日 (1 日未満は切捨て)

- (注) 1 休暇の区分欄には、年次有給、公務傷病等、私傷病、夏季、生理、慶弔、特別の各休暇のうち該当事項を記載すること。
2 理由欄は、具体的に詳記すること。
3 累計欄は、年次有給休暇について累計すること。

(裏)

所属長			期間	休暇 日数及び 時間	区分	累計	理由	印	備考
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			
			月 日 時 分	日		日			
			月 日 時 分	時		時			
			月 日 時 分	分		分			

改正前

様式第 39 号 (第 40 条関係)

第 年 月 日 号

松江市教育委員会教育長 様

(所属長) 職 氏 名 印

勤 務 状 況 報 告 書

別紙のとおり 年 月の勤務状況を報告します。

<別紙>

年 月勤務状況		学校名											
職	区分	休 暇 (日) (時) (分)					出張 (日)	職免 (日)	研修 (日)	欠勤 (日) (時) (分)			備考
	氏名	年次 有給	私傷 病	慶弔	特別								
		当月											
		累計											
		当月											
		累計											
		当月											
		累計											
		当月											
		累計											

(注) (1) 出張、職免、研修の累計は、当年 4 月より翌年 3 月までとすること。

(2) 備考には、私傷病休暇の月日等を略記すること

第 年 月 日 号

松江市教育委員会教育長 様

(所属長) 職 氏 名 印

勤 務 状 況 報 告 書

下記のとおり 年 月の勤務状況を報告します。

記

職	氏名		私傷病休暇 (日・時・分)			介護休暇 (日・時・分)			欠勤 (日・時・分)			備 考
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										
		当月										
		累計										

- (注) (1) 当月に該当がある者のみを報告すること。
 (2) 累計は、1月より12月までとすること。
 (3) 備考には、当月に取得した私傷病休暇の月日等を略記すること。
 (4) 私傷病休暇は、疾病名ごとに記載すること。
 (5) 該当者がいない場合は、氏名欄に「該当者なし」と記し報告すること。

松江市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部を改正する規則

松江市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則（平成 17 年松江市教育委員会規則第 16 号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正後欄に掲げる規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改め、改正前欄に掲げる規定で改正後欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを削る。

改正後	改正前
(教科用図書及び教材の使用) 第21条 略 2 校長は、<u>学校教育法(昭和22年法律第26号)第34条第2項及び第3項(これらの規定を同法第49条及び附則第9条第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。)</u>の定めるところにより、<u>教科用図書に代えて同法第34条第2項に規定する教材(以下「教科用図書代替教材」という。)</u><u>を使用することができる。</u> 3 校長は、<u>前項の教科用図書及び教科用図書代替教材</u>以外の _____ 教材で、有益適切なものはこれを使用することができる。 4 校長は、<u>教科用図書代替教材及び前項の教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担が過重にならないように考慮しなければならない。</u> (教材の承認) 第22条 校長は、教科用図書が発行されてい	(教科用図書及び教材の使用) 第21条 略 2 _____ 前項の教科用図書 _____ _____ 以外の <u>図書その他の教材</u>で、有益適切なものはこれを使用することができる。<u>ただし、その選定に当たっては、保護者の経済的負担が過重にならないように考慮しなければならない。</u> (教材の承認) 第22条 校長は、教科用図書が発行されてい

ない教科の主たる教材として使用する図書
(以下「準教科書」という。)又は教科用図
書代替教材を使用する場合は、使用する日
の1月前までに教材使用承認申請書(様式第
25号)を教育委員会に提
出し、その承認を受けなければならない。

(教材の届出)

第23条 略

(1) 教科用図書、教科用図書代替教材又は
準教科書とあわせて使用する副読本、解
説書その他これらに類する参考書

(2) 略

様式第25号(第22条、第23条関係)

略
<u>教材使用承認申請書</u>
下記のとおり準教科書・ <u>教科用図書代替 教材</u> を使用したいので承認を申請します。
記
1 準教科書・ <u>教科用図書代替教材</u> 名
略
略

ない教科の主たる教材として使用する図書
(以下「準教科書」という。)又は道徳用図
書を使用する場合は、使用する日
の1月前までに準教科書(道徳用図書)使用
承認申請書(様式第25号)を教育委員会に提
出し、その承認を受けなければならない。

(教材の届出)

第23条 略

(1) 教科用図書_____又は
準教科書とあわせて使用する副読本、解
説書その他これらに類する参考書

(2) 略

様式第25号(第22条_____関係)

略
<u>準教科書(道徳用図書)使用承認申請書</u>
下記のとおり準教科書(<u>道徳用図書</u>) _____を使用したいので承認を申請します。
記
1 準教科書(<u>道徳用図書</u>)_____名
略
略

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の松江市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則第22条の規定は、平成31年4月1日から適用する。

(様式に関する経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の松江市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則様式第25号により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

松江市教育委員会教育長に対する事務委任規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会教育長に対する事務委任規則(平成 17 年松江市教育委員会規則第 8 号)の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分を削る。

改正後	改正前
第 1 条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。 (1)～(11) 略 (12) いじめ問題対応専門家会議専門委員、特別支援教育就学審議会委員、図書館協議会委員____、社会教育委員及び公民館運営審議会委員の任免又は委嘱に関する事 (13) 略 2 略	第 1 条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。 (1)～(11) 略 (12) いじめ問題対応専門家会議専門委員、特別支援教育就学審議会委員、図書館協議会委員、 <u>松江歴史館運営協議会委員</u> 、社会教育委員及び公民館運営審議会委員の任免又は委嘱に関する事 (13) 略 2 略

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

松江市教育委員会公印取扱規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会公印取扱規則（平成17年松江市教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分を削る。

改正後							改正前							
別表第1(第2条関係)							別表第1(第2条関係)							
名称	ひな 形	寸 法	書体	個 数	使用区 分	保管者	名称	ひな 形	寸 法	書体	個 数	使用区 分	保管者	
略							略							
松江市 立学校 (園)之 印	略						松江市 立学校 (園)之 印	略						
							松江歴史館 史館長 之印	15	30	篆書	1	賞状用	松江歴史館 事務局長	
									〃	体				
								16	21	古印	1	一般文 書用	〃	
									〃	体				
別表第2(第2条関係)							別表第2(第2条関係)							
1	2	3	4	5			1	2	3	4	5			
会教育松江 之委員 印市	教育松江 育委員 印市教	務教育松江 代理委員 印市教	松江市教 育委員 印会	松江市教育 委員会副 育長印教			会教育松江 之委員 印市	教育松江 育委員 印市教	務教育松江 代理委員 印市教	松江市教 育委員 印会	松江市教育 委員会副 育長印教			
6	7	8	9	10			6	7	8	9	10			
松江市〇〇 〇〇〇〇〇 館長之印	松江市教 育委員 〇〇〇〇 分室長印	松江市立 〇〇〇〇 所長之印	松江市 〇〇〇 所長印	松江市立 〇〇圖書 館長印			松江市〇〇 〇〇〇〇〇 館長之印	松江市教 育委員 〇〇〇〇 分室長印	松江市立 〇〇〇〇 所長之印	松江市 〇〇〇 所長印	松江市立 〇〇圖書 館長印			
11	12	13・14					11	12	13・14	15	16			
学市島 校立立 之〇〇〇 印〇〇〇 江	学市島 校立立 之〇〇〇 印〇〇〇 江	学〇松 校〇江 之〇市 印〇立					学市島 校立立 之〇〇〇 印〇〇〇 江	学市島 校立立 之〇〇〇 印〇〇〇 江	学〇松 校〇江 之〇市 印〇立	長歴松 之史江 印館	松江 歴史館 長之印			

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

松江市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部を改正する規則

松江市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則(平成 23 年松江市教育委員会規則第 3 号)の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分を削る。

改正後		改正前	
別表第 1(第 2 条関係)		別表第 1(第 2 条関係)	
委任する事務	委任する職員	委任する事務	委任する職員
1 社会人権教育に関すること。ただし、次に掲げる事項を除く。 (1) 人権教育に関する教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。 (2) 松江市人権施策推進基本方針の改廃に関すること。 (3) 松江市西菅田集会所に関すること。	総務部長	1 社会人権教育に関すること。ただし、次に掲げる事項を除く。 (1) 人権教育に関する教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。 (2) 松江市人権施策推進基本方針の改廃に関すること。 (3) 松江市西菅田集会所に関すること。	総務部長
		1 松江歴史館の管理及び運営に関すること。ただし、次に掲げる事項を除く。 (1) 松江歴史館の設置及び管理に関する条例(平成 22 年松江市条例第 38 号。以下「条例」という。)及び松江歴史館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成 22 年松江市教	歴史まちづくり部長

	<u>育委員会規則第 7 号。以下「規則」という。）の改</u> <u>廃に関すること。</u> <u>(2) 条例第 26 条に規定す</u> <u>る松江歴史館運営協議会</u> <u>の委員の任免に関するこ</u> <u>と。</u> <u>(3) 規則第 12 条に規定す</u> <u>ること。</u>	
--	--	--

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

松江歴史館の設置及び管理に関する条例施行規則を廃止する規則

松江歴史館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成 22 年松江市教育委員会規則第 7 号)は、廃止する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。