

令和8年3月25日

安曇野市教育委員会

令和8年3月定例会

会 議 議 案

安曇野市教育委員会



<b>議案第 1 号</b>	教育部 学校教育課
令和 8 年 3 月 25 日提出	(課長) 上條貴芳 (担当) 高橋満

タイトル	令和 8 年度 安曇野市の教育の方針について
決定を要する事項の内容	標記の方針の承認
要旨	安曇野市教育振興基本計画に基づき、令和 8 年度の認定こども園・幼稚園・小中学校における教育の方針を定めることにつき、承認を求めるもの。
説明	<p>『令和 8 年度 安曇野市の教育の方針』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 安曇野市教育振興基本計画 (基本理念・基本方針)</li> <li>(2) 令和 8 年度安曇野市立認定こども園・幼稚園ランドデザイン</li> <li>(3) 令和 8 年度安曇野市学校教育ランドデザイン</li> <li>(4) 「安曇野市型」小中一貫教育</li> <li>(5) 安曇野市ふるさと学習とは</li> <li>(6) 情報活用能力の育成</li> <li>(7) 安曇野市コミュニティスクール(ACS)事業</li> <li>(8) 資料</li> </ul> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>



<b>議案第2号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長) 上條貴芳 (担当) 高橋満

タイトル	安曇野市教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記規則改正の可否
要旨	令和7年8月に人事院が発出した「公務員人事管理に関する報告」における非常勤職員の休暇制度の見直しを受け、国の基準に準じた制度とすることが妥当と判断したため、所要の改正を行うもの
説明	<p>1 改正内容</p> <p>(1) 会計年度任用職員の休暇制度の見直し</p> <p>ア 現行では無給の休暇とされている「骨髄等ドナー休暇」、「保育時間」、「子の看護等休暇」及び「短期介護休暇」を有給の休暇とする。</p> <p>イ 通勤による負傷・疾病のため療養する必要がある場合に取得できる「通勤災害等に係る傷病休暇」を新設する（無給の休暇）。</p> <p>(2) その他字句の修正</p> <p>2 施行日 令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>

○安曇野市教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年安曇野市教育委員会規則第3号）

改正後	改正前												
<p>(年次休暇)</p> <p><b>第9条</b> 教育委員会は、教育委員会が定める要件を満たす会計年度任用職員に対して、教育委員会が定める日数の年次休暇を与えなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p><b>第10条</b> 会計年度任用職員に別表第1の事由欄に掲げる事由がある場合（同表第8号、第9号、第12号、第13号、<b>第17号、第19号及び第20号</b>）に掲げる場合には、教育委員会が定める会計年度任用職員に限る。）には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。</p> <p>2 会計年度任用職員に別表第2の事由欄に掲げる事由がある場合（同表<b>第1号及び第2号</b>）に掲げる場合には、教育委員会が定める会計年度任用職員に限る。）には、同表の期間欄に掲げる無給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(特に必要と認める会計年度任用職員の勤務時間、休暇等)</p> <p><b>第12条</b> 教育委員会が特に必要と認める会計年度任用職員の勤務時間、休暇等については、第2条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、教育委員会が定めることができる。</p> <p>(休憩時間、休日及び休日の代休日)</p> <p><b>第14条</b> 会計年度任用職員の休憩時間については条令第3条の規定、休日については条令第6条の規定、休日の代休日については条令第7条の規定の例による。</p> <p>別表第1（第10条関係）</p>	<p>(年次休暇)</p> <p><b>第9条</b> 教育委員会は、教育委員会の定める要件を満たす会計年度任用職員に対して、教育委員会の定める日数の年次休暇を与えなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p><b>第10条</b> 会計年度任用職員に別表第1の事由欄に掲げる事由がある場合（同表第8号、第9号、第12号、第13号<b>及び第15号</b>）に掲げる場合には、教育委員会の定める会計年度任用職員に限る。）には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。</p> <p>2 会計年度任用職員に別表第2の事由欄に掲げる事由がある場合（同表<b>第2号から第5号まで</b>）に掲げる場合には、教育委員会の定める会計年度任用職員に限る。）には、同表の期間欄に掲げる無給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(特に必要と認める会計年度任用職員の勤務時間、休暇等)</p> <p><b>第12条</b> 教育委員会が特に必要と認める会計年度任用職員の勤務時間、休暇等特別休暇については、第2条から前条までの規定に<b>関わらず</b>、その職務の性質等を考慮して、教育委員会が定めることができる。</p> <p>(休憩時間、休日及び休日の代休日)</p> <p><b>第14条</b> 会計年度任用職員の休憩時間については、条令第3条の規定、休日については、<u>条令第6条の規定、休日の代休日については、</u>条令第7条の規定の例による。</p> <p>別表第1（第10条関係）</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1203 1420 1270 2114">事由</th> <th data-bbox="1203 1113 1270 1420">期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1270 1420 1337 2114">(略)</td> <td data-bbox="1270 1113 1337 1420">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1337 1420 1439 2114">(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員</td> <td data-bbox="1337 1113 1439 1420">教育委員会が定める期間</td> </tr> </tbody> </table>	事由	期間	(略)	(略)	(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員	教育委員会が定める期間	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1203 400 1270 1095">事由</th> <th data-bbox="1203 82 1270 400">期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1270 400 1337 1095">(略)</td> <td data-bbox="1270 82 1337 400">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1337 400 1439 1095">(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員</td> <td data-bbox="1337 82 1439 400">教育委員会の定める期間</td> </tr> </tbody> </table>	事由	期間	(略)	(略)	(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員	教育委員会の定める期間
事由	期間												
(略)	(略)												
(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員	教育委員会が定める期間												
事由	期間												
(略)	(略)												
(6) 会計年度任用職員の親族（教育委員会が定める親族に限る。）が死亡した場合において、会計年度任用職員	教育委員会の定める期間												

改正後

改正前

<p>が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>(8) 会計年度任用職員が夏季における益等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年の6月から10月までの期間内における教育委員会が定める日を除いて原則として連続する4日の範囲内の期間</p>
<p>(9) 会計年度任用職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）において10日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会が定める時間）の範囲内の期間</p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>(13) 会計年度任用職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子（条例第5条の2第1項に規定する子に含まれるものとされ</p>	<p>当該期間内における5日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者</p>

改正後

改正前

<p>る者を含む。<b>第20号ア</b>及びびウを除き、以下同じ。)又は小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者を含む。)を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>の勤務時間を考慮し、<b>教育委員会が定める</b>期間)の範囲内の期間</p>
<p>(14) 妊娠中の会計年度任用職員及び産後1年を経過しない会計年度任用職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条第1項に規定する健康診査を受ける場合</p>	<p>教育委員会が定める時間</p>
<p>(15) 妊娠中の会計年度任用職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>教育委員会が定める時間</p>
<p><b>(16)</b> 妊娠中の会計年度任用職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間</p>
<p><b>(17)</b> 会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるため、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>一の年度において<b>教育委員会が定める</b>期間</p>
<p>(18) 生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員が、当該子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間(男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親(当該子について民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により特別養</p>

<p>る者を含む。<b>別表第2第3号ア</b>及びびウを除き、以下同じ。)又は小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者を含む。)を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>の勤務時間を考慮し、<b>教育委員会の定める</b>期間)の範囲内の期間</p>
<p><b>(14)</b> 妊娠中の会計年度任用職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間</p>
<p><b>(15)</b> 会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるため、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>一の年度において<b>教育委員会の定める</b>期間</p>

改正後

改正前

子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22

<p>(19) 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、当該子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして教育委員会が定める当該子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして教育委員会が定める事由に伴う当該子の世話をを行うこと又は当該子の教育若しくは保育に係る行事のうち教育委員会が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)</p>
<p>一の年度において5日（その養育する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合）については、10日（勤務日ごとの勤務時間の総数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会が定める時間の範囲内の期間</p>	<p>一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合）にあっては、10日（勤務日ごとの勤務時間の総数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会が定める時間の範囲内の期間</p>
<p>(20) 次に掲げる者（ウに掲げる者については、会計年度任用職員と同居しているものに限る。）で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下この号並びに別表第2第1号及び第2号において「要介護者」という。）の介護その他の教育委員会が定める世話をを行う会計年度任用職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合）にあっては、10日（勤務日ごとの勤務時間の総数が同一でない会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会が定める時間の範囲内の期間</p>

改正後

改正前

<p>ア 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）          父母、子及び配偶者の父母          イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹          ウ 会計年度任用職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び会計年度任用職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で教育委員会が定めるもの</p>	<p>し、教育委員会が定める期間）の範囲内の期間</p>
<p>(21) 会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髓若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髓若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。</p>	<p>必要と認められる期間</p>

別表第2（第10条関係）

事由	期間
<p>(削る。)</p>	

別表第2（第10条関係）

事由	期間
<p>(1) 生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員が、当該子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間（男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の</p>

改正後

改正前

規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

一の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会の定める時間）の範囲内の期間

(2) 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、当該子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして教育委員会の定める当該子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして教育委員会が定める事由に伴う当該子の世話をを行うこと又は当該子の教育若しくは保育に係る行事

(削る。)

改正後

改正前

<p>(削る。)</p>	
<p><u>(1)</u> 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をす</p>	<p>指定期間内において必要と認められる期間</p>

<p>のうち教育委員会が定めるものへ参加することをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	
<p>(3) 次に掲げる者(ウに掲げる者)については、会計年度任用職員と同居しているものに限る。)で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(以下この号から第5号までにおいて「要介護者」という。)の介護その他の教育委員会の定める世話を行う会計年度任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>ア 配偶者、父母、子及び配偶者の父母</p> <p>イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹</p> <p>ウ 会計年度任用職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び会計年度任用職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で教育委員会の定めるもの</p>	<p>一の年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、教育委員会の定める時間)の範囲内の期間</p>

<p><u>(4)</u> 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をすため、教育委員会が、教育委</p>	<p>指定期間内において必要と認められる期間</p>
---	----------------------------

改正後	改正前
<p>るため、教育委員会が定めるところにより、会計年度任用職員の出に基き、当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>員会の定めるところにより、会計年度任用職員の出に基き、当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合</p>
<p><u>(2)</u> 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p><u>(5)</u> 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合</p>
<p><u>(3)</u> 会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p><u>(6)</u> 会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>
<p><u>(4)</u> 会計年度任用職員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p><u>(7)</u> 会計年度任用職員が母子保健法（昭和40年法律第41号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>
<p><u>(5)</u> 会計年度任用職員が公務上</p>	<p>必要と認められる期間</p>

改正後

の負傷若しくは疾病又は通勤  
(地方公務員災害補償法(昭和  
 42年法律第121号)第2条第2項  
 に規定する通勤をいう。)によ  
 る負傷若しくは疾病のため療養  
 する必要があり、その勤務しな  
 いことがやむを得ないと認めら  
 れる場合

改正前

**(8)** 会計年度任用職員が公務上  
 の負傷又は疾病のため療養する  
 必要があり、その勤務しないこ  
 とがやむを得ないと認められる  
 場合

必要と認められる期間

**(9)** 会計年度任用職員が骨髄移  
 植のための骨髄若しくは末梢血  
 幹細胞移植のための末梢血幹細  
 胞の提供希望者としてその登録  
 を実施する者に対して登録の申  
 出を行い、又は配偶者、父母、  
 子及び兄弟姉妹以外の者に、骨  
 髄移植のため骨髄若しくは末梢  
 血幹細胞移植のため末梢血幹細  
 胞を提供する場合において、当  
 該申出又は提供に伴い必要な検  
 査、入院等のため勤務しないこ  
 とがやむを得ないと認められる  
 とき。

必要と認められる期間

**(10)** 妊娠中及び産後1年を経過  
 しない会計年度任用職員が母子  
 保健法第10条に規定する保健指  
 導又は同法第13条第1項に規定  
 する健康診査を受ける場合

教育委員会の定める時間

**(11)** 妊娠中の会計年度任用職員  
 が通勤に利用する交通機関の混  
 雑の程度が母体又は胎児の健康  
 保持に影響があると認められる場合

教育委員会の定める時間



<b>議案第3号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長) 上條貴芳 (担当) 高橋満

タイトル	安曇野市教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する訓令の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記訓令改正の可否
要旨	議案第2号の規則に関し、制度運用上必要な規定を整備するもの
説明	<p>1 改正内容</p> <p>(1) 表のレイアウトを見直すもの(第3条)</p> <p>(2) 不妊治療休暇・配偶者のための出産休暇の適用対象を拡大するもの(第7条・第8条)</p> <p>(3) 妊娠に係る健康診査等のルールを整備(第10条・第11条)</p> <p>(4) 看護休暇のルールを整備(第12条)</p> <p>(5) 介護休暇のルールを整備(第14条)</p> <p>(6) 療養休暇のルールを整備(第15条)</p> <p>(7) その他字句の整理</p> <p>2 施行日 令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以上)</p>

○安曇野市教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する訓令（令和5年安曇野市教育委員会訓令第5号）

改正後	改正前																																																							
<p>(年次休暇)</p> <p>第3条 規則第9条第1項に規定する教育委員会の定める要件及び日数については、それぞれ次に掲げるとおりとする。</p> <p>(略)</p> <p>(3) 1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員（1週間の勤務時間が29時間以上である会計年度任用職員を除く。以下この号及び次号において同じ。）に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員に於いては、同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる任用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数</p>	<p>(年次休暇)</p> <p>第3条 規則第9条第1項に規定する教育委員会の定める要件及び日数については、それぞれ次に掲げるとおりとする。</p> <p>(3) 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員（1週間の勤務時間が29時間以上である会計年度任用職員を除く。以下この号において同じ。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員に於いては、同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる任用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数</p>																																																							
<p>(4) 前号に掲げる会計年度任用職員が、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員に於いては、同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる任用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数</p>	<p>(4) 前号に掲げる会計年度任用職員が、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務時間が29時間以上である会計年度任用職員を除く。以下この号及び次号において同じ。）に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、任用の日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間に於いて、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員に於いては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員に於いては、同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる任用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数</p>																																																							
<table border="1"> <tr> <td>1週間の勤務日の日数</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年間の勤務日の日数</td> <td>169日から216日まで</td> <td>121日から168日まで</td> <td>73日から120日まで</td> <td>48日から72日まで</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>8日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> </table>	1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日	1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで	日数	8日	6日	3日	1日	<table border="1"> <tr> <td>1週間の勤務日の日数</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年間の勤務日の日数</td> <td>169日から216日まで</td> <td>121日から168日まで</td> <td>73日から120日まで</td> <td>48日から72日まで</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>8日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> </table>	1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日	1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで	日数	8日	6日	3日	1日																									
1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日																																																				
1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで																																																				
日数	8日	6日	3日	1日																																																				
1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日																																																				
1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで																																																				
日数	8日	6日	3日	1日																																																				
<table border="1"> <tr> <td>1週間の勤務日の日数</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年間の勤務日の日数</td> <td>169日から216日まで</td> <td>121日から168日まで</td> <td>73日から120日まで</td> <td>48日から72日まで</td> </tr> <tr> <td>任用の日から起算した継続勤務期間</td> <td>1年</td> <td>7日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2年</td> <td>7日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3年</td> <td>8日</td> <td>5日</td> <td>3日</td> </tr> </table>	1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日	1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで	任用の日から起算した継続勤務期間	1年	7日	4日	2日		2年	7日	4日	2日		3年	8日	5日	3日	<table border="1"> <tr> <td>1週間の勤務日の日数</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年間の勤務日の日数</td> <td>169日から216日まで</td> <td>121日から168日まで</td> <td>73日から120日まで</td> <td>48日から72日まで</td> </tr> <tr> <td>任用の日から起算した継続勤務期間</td> <td>0月</td> <td>6日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1年</td> <td>7日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2年</td> <td>7日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3年</td> <td>8日</td> <td>5日</td> <td>3日</td> </tr> </table>	1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日	1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで	任用の日から起算した継続勤務期間	0月	6日	3日	1日		1年	7日	4日	2日		2年	7日	4日	2日		3年	8日	5日	3日
1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日																																																				
1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで																																																				
任用の日から起算した継続勤務期間	1年	7日	4日	2日																																																				
	2年	7日	4日	2日																																																				
	3年	8日	5日	3日																																																				
1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日																																																				
1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで																																																				
任用の日から起算した継続勤務期間	0月	6日	3日	1日																																																				
	1年	7日	4日	2日																																																				
	2年	7日	4日	2日																																																				
	3年	8日	5日	3日																																																				

		改正後						改正前					
		4年	12日	9日	6日	3日	4年	12日	9日	6日	3日		
		5年	13日	10日	6日	3日	5年	13日	10日	6日	3日		
		6年以上	15日	11日	7日	3日	6年以上	15日	11日	7日	3日		
2	略												
3	市長は、 <u>年次休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。</u>	<p>2</p> <p>3 1時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合は、当該年次休暇を与えられた会計年度任用職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない者には、全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をもって1日とする。</p> <p>4 年次休暇は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。</p> <p>(不妊治療に係る通院等のための休暇)</p> <p>第7条 規則別表第1第9号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの時間に10を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に<u>定められた勤務時間</u>であって1時間未満の端数があるものを全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。</p> <p>2 規則別表第1第9号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものを対象とする。</p> <p>(配偶者の出産のための休暇)</p> <p>第8条 規則別表第1第12号に規定する教育委員会が定める期間は、会計年度任用職員の配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までとし、同号に規定する教育委員会が定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に2</p>											
4	1時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合は、当該年次休暇を与えられた会計年度任用職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない者には、全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をもって1日とする。 <p>5 年次休暇は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。</p> <p>(不妊治療に係る通院等のための休暇)</p> <p>第7条 規則別表第1第9号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの時間に10を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に<u>定められた勤務時間</u>であって1時間未満の端数があるものを全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。</p> <p>2 規則別表第1第9号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものを対象とする。</p> <p>(配偶者の出産のための休暇)</p> <p>第8条 規則別表第1第12号に規定する教育委員会が定める期間は、会計年度任用職員の配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までとし、同号に規定する教育委員会が定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に2</p>	<p>3 1時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合は、当該年次休暇を与えられた会計年度任用職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない者には、全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をもって1日とする。</p> <p>4 年次休暇は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。</p> <p>(不妊治療に係る通院等のための休暇)</p> <p>第7条 規則別表第1第9号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの時間に10を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に<u>割り振られた勤務時間</u>であって1時間未満の端数があるものを全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。</p> <p>2 規則別表第1第9号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものであって、<u>6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているもの</u>を対象とする。</p> <p>(配偶者の出産のための休暇)</p> <p>第8条 規則別表第1第12号に規定する教育委員会が定める期間は、会計年度任用職員の配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までとし、同号に規定する教育委員会が定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に2</p>											

改正後

を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に定められた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

- 2 規則別表第1第12号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものを対象とする。

(育児参加のための休暇)

第9条 規則別表第1第13号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に定められた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

- 2 規則別表第1第13号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものを対象とする。

(妊娠又は出産後の会計年度任用職員の健康診査及び保健指導)

第10条 規則別表第1第14号に規定する教育委員会の定める時間は、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）につき、それぞれ、妊娠中又は出産後の会計年度任用職員について定められた1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間とする。

改正前

を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

- 2 規則別表第1第12号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものを対象とする。

(育児参加のための休暇)

第9条 規則別表第1第13号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

- 2 規則別表第1第13号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものを対象とする。

(妊娠中の通勤緩和)

第11条 規則別表第1第15号に規定する教育委員会が定める時間は、妊娠中の会計年度任用職員について定められた正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間とする。

(看護休暇の対象となる子の世話等)

第12条 規則別表第1第19号の9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育するとは、9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。以下この項において同じ。)と同居してこれを監護することをいい、同号の教育委員会が定める当該子の世話は、当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることとし、同号の教育委員会が定める事由は、次に掲げる事由とし、同号の教育委員会が定めるものは、卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典とし、同号の教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5(その養育する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10)を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日又は1時間(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に定められた勤務時間であって1時間未満の端数があるもの)全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数)とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

(1) 学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第19条の規定による出席停止

(2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園その他の施設又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等その他の事業における学校保健安全法第20条の規定による学校の休業に準ずる事由又は前号に掲げる事由に準ずるもの

2 規則別表第1第19号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものを対象とする。

(短期介護休暇の対象となる要介護者の世話等)

第13条 規則別表第1第20号に規定する教育委員会の定める世話は、次に掲げる世話

(看護休暇の対象となる子の世話等)

第10条 規則別表第2第2号に規定する教育委員会の定めるその子の世話は、その子に予防接種又は健康診断を受けさせることとし、同号に規定する教育委員会の定める時間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5(その養育する小学校の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10)を乗じて得た数の時間とする。

(短期介護休暇の対象となる要介護者の世話等)

第11条 規則別表第2第3号に規定する教育委員会の定める世話は、次に掲げる世話

<p>とす。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2 規則別表1第20号の教育委員会の定めるものは、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子とする。</p> <p>3 規則別表1第20号に規定する教育委員会の定める期間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5（要介護者が2人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とする。</p> <p><u>4 規則別表1第20号の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものを対象とする。</u></p> <p>(介護休暇の申出等)</p> <p><b>第14条</b> 規則別表第2第1号に規定する教育委員会の定める会計年度任用職員の申出は、次項から第8項までに定めるところによる。</p> <p>2 会計年度任用職員の申出は、<b>別表第2第1号</b>に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇等請求票兼整理簿に記入して、教育委員会に対し行わなければならない。</p> <p>3～6 (略)</p> <p><b>7 規則別表第2第1号の休暇は、同号に規定する申出の時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が21日以上であるものを対象とする。</b></p> <p><b>8 規則別表第2第1号の休暇の単位は、1日又は1時間とし、1時間を単位とする当該休暇は、1日を通じ4時間（当該休暇と要介護者を異にする規則別表第2第2号の休暇の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。</b></p> <p>(病欠休暇の日数等)</p> <p><b>第15条</b> 規則別表第1第17号に規定する教育委員会の定める期間は、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内の期間とする。</p>	<p>とす。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>2 規則別表第2第3号の教育委員会の定めるものは、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子とする。</p> <p>3 規則別表第2第3号に規定する教育委員会の定める期間は、勤務日1日当たりの勤務時間に5（要介護者が2人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とする。</p> <p>(介護休暇の申出等)</p> <p><b>第12条</b> 規則別表第2第4号に規定する教育委員会の定める会計年度任用職員の申出は、次項から第6項までに定めるところによる。</p> <p>2 会計年度任用職員の申出は、<b>同号</b>に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇等請求票兼整理簿に記入して、教育委員会に対し行わなければならない。</p> <p>3～6 (略)</p> <p>(病欠休暇の日数等)</p> <p><b>第13条</b> 規則別表第2第9号に規定する教育委員会の定める期間は、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内の期間とする。</p>
--	---

(略)

2 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員で1週間の勤務時間が29時間以上であるものについては、1週間の勤務日の日数が5日以上であるものとみなす。

3 規則別表第1第17号の休暇は、6月以上の任期が定められている会計年度任用職員又は6月以上継続勤務している会計年度任用職員（週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）を対象とする。

4 規則別表第1第17号の疾病には、予防接種による著しい発熱等が、同号の療養には、負傷又は疾病が治った後に受ける社会復帰のためのリハビリテーション等が含まれるものとし、同号の休暇の単位は、1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に定められた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

(略)

2 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員で1週間の勤務時間が29時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が17日以上であるものについては、1週間の勤務日の日数が5日以上であるものとみなす。

(妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導)

第14条 規則別表第2第11号に規定する教育委員会の定める時間は、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）については、それぞれ、当該会計年度任用職員について定められた1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間とする。

(妊娠中の通勤緩和)

第15条 規則別表第2第12号に規定する教育委員会の定める時間は、当該会計年度任用職員について定められた正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間とする。

改正後

(介護時間の対象となる職員等)

第16条 規則別表第2第2号の休暇は、初めて同号の休暇の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものを対象とする。

2 規則別表第2第2号の休暇の単位は、30分とし、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成30年法律第110号）第19条第1項の規定による同条第2項第1号に掲げる範囲内で請求する部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日の当該休暇は、1日につき2時間（規則別表第2第2号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間）から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内の時間とする。

改正前

<b>議案第4号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長) 上條貴芳 (担当) 高橋満

タイトル	安曇野市教育委員会事務局組織規則の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記規則改正の可否
要旨	人事配置の見直しに伴い、所要の改正を行うもの
説明	<p>1 改正趣旨</p> <p>(1) 従前の中央公民館長・保育所長職は、課長級をもって充てていたところ、新年度からは課長補佐級・係長級の職員をもって充てることとするため、位置付けを見直すもの</p> <p>(2) 字句体裁を見直すもの</p> <p>2 施行日 令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>

○安曇野市教育委員会事務局組織規則（平成17年安曇野市教育委員会規則第4号）

改正後		改正前	
(長等) 第3条 教育部に次のとおり長を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。		(長等) 第3条 教育部に次のとおり長を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。	
組織	長	組織	長
(略)		(略)	
係等	室長	附屬施設	館長 保育所長
附屬施設	係長 館長 所長 保育所長 園長		(1) 上司の職務遂行を補佐すること。 (2) 分掌事務の企画立案、推進計画の策定、進行管理及び事務改善並びに課の統括に関すること。 (3) 所属職員の能力開発及び育成に関すること。 (4) 部内の課及び市長部局の課等相互間の連絡及び調整に関すること。 (5) その他課の分掌事務を掌理すること。
	上司の命を受けて、職員を指揮監督し、所掌事務を処理する。	係等	室長
		附屬施設	係長 所長 園長
2 (略)	(学校教育課) 第7条 (略) 2 (略)	2 (略)	(学校教育課) 第7条 (略) 2 (略)

改正後	改正前
<p>3 学校教育課に次に掲げる附属施設を置く。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 安曇野市教育支援センター条例（平成17年安曇野市条例第223号）に規定する教育支援センター安曇野市適志指導教室</p>	<p>3 学校教育課に次に掲げる附属施設を置く。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 安曇野市教育支援センター条例（平成17年安曇野市条例223号）に規定する教育支援センター安曇野市適志指導教室</p>



<b>議案第5号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長) 上條貴芳 (担当) 高橋満

タイトル	安曇野市教育委員会職員の職名に関する規程の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記訓令改正の可否
要旨	人事配置の見直しに伴い、所要の改正を行うもの
説明	<p>1 改正趣旨</p> <p>(1) 従前の中央公民館長・保育所長職は、課長級をもって充てていたところ、新年度からは課長補佐級・係長級の職員をもって充てることとするため、位置付けを見直すもの</p> <p>(2) 出先の教育機関である館（図書館・公民館等）の館長については、教育委員会が必要と認めるときは、再任用職員又は会計年度任用職員をもって充てることのできる。</p> <p>(3) 字句体裁を見直すもの</p> <p>2 施行日 令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>

○安曇野市教育委員会職員の職名に関する規程（平成17年教育委員会訓令第1号）

改正後	改正前																																														
<p>(目的)</p> <p>第1条 安曇野市教育委員会教育部及び教育機関の職の名称（以下「職名」という。）については、この規程の定めるところによる。</p> <p>(職の構成)</p> <p>第2条 職は、職務職及び職層職をもって構成する。</p> <p>(職層職)</p> <p>第3条 職層職の名称及び職務内容は、別表第1のとおりとする。</p> <p>2 前項に規定する職層職に充てる職員は、事務職員及び技術職員とする。</p> <p>(職務職)</p> <p>第4条 別表第2の第1欄に掲げる組織に同表第2欄に掲げる職務職を置き、安曇野市教育委員会事務局組織規則（平成17年安曇野市教育委員会規則第4号）第3条に規定する職は、同表の第3欄に掲げる職層職の職員をもって<b>充てる</b>。</p> <p>(特別の事務等を行う職及び職務)</p> <p>第5条 特別の事務又は業務に従事する者で、特にその職務内容を明らかにする必要があるもの（職名に関し、法令に特別の定めがある者で、特に必要があると認められるものを含む。）については、必要に応じて前2条に定める職名のほか、別表第3の左欄に掲げる職名を用い、上司の命を受けてそれぞれ同表の右欄に掲げる職務を行う。</p> <p>別表第1（第3条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1013 1176 1380 2072"> <thead> <tr> <th>職層職の名称</th> <th>職務内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参事</td> <td>特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>副参事</td> <td>高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> <td>比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>専門的知識経験を必要とする業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td rowspan="2">一般的な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>技師</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1428 1176 1461 2072"> <thead> <tr> <th>第1欄</th> <th>第2欄</th> <th>第3欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職層職の名称	職務内容	参事	特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務	副参事	高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務	主幹	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	副主幹	比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	主査	専門的知識経験を必要とする業務を行う職務	主任	比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務	主事	一般的な業務を行う職務	技師	第1欄	第2欄	第3欄				<p>(目的)</p> <p>第1条 安曇野市教育委員会教育部及び教育機関の職の名称（以下「職名」という。）については、この規程の定めるところによる。</p> <p>(職の構成)</p> <p>第2条 職は、職務職及び職層職をもって構成する。</p> <p>(職層職)</p> <p>第3条 職層職の名称及び職務内容は、別表第1のとおりとする。</p> <p>2 前項に規定する職層職に充てる職員は、事務職員及び技術職員とする。</p> <p>(職務職)</p> <p>第4条 別表第2の第1欄に掲げる組織に同表第2欄に掲げる職務職を置き、安曇野市教育委員会事務局組織規則（平成17年安曇野市教育委員会規則第4号）第3条に規定する職は、同表の第3欄に掲げる職層職の職員をもって<b>充て、同表第4欄に掲げる職務を行う</b>。</p> <p>(特別の事務等を行う職及び職務)</p> <p>第5条 特別の事務又は業務に従事する者で、特にその職務内容を明らかにする必要があるもの（職名に関し、法令に特別の定めがある者で、特に必要があると認められるものを含む。）については、必要に応じて前2条に定める職名のほか、別表第3の左欄に掲げる職名を用い、上司の命を受けてそれぞれ同表の右欄に掲げる職務を行う。</p> <p>別表第1（第3条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1013 168 1380 1064"> <thead> <tr> <th>職層職の名称</th> <th>職務内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参事</td> <td>特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>副参事</td> <td>高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> <td>比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>専門的知識経験を必要とする業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td rowspan="2">一般的な業務を行う職務</td> </tr> <tr> <td>技師</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1428 168 1461 1064"> <thead> <tr> <th>第1欄</th> <th>第2欄</th> <th>第3欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職層職の名称	職務内容	参事	特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務	副参事	高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務	主幹	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	副主幹	比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務	主査	専門的知識経験を必要とする業務を行う職務	主任	比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務	主事	一般的な業務を行う職務	技師	第1欄	第2欄	第3欄			
職層職の名称	職務内容																																														
参事	特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務																																														
副参事	高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務																																														
主幹	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務																																														
副主幹	比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務																																														
主査	専門的知識経験を必要とする業務を行う職務																																														
主任	比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務																																														
主事	一般的な業務を行う職務																																														
技師																																															
第1欄	第2欄	第3欄																																													
職層職の名称	職務内容																																														
参事	特に高度な知識経験に基づき重要な業務を行う職務																																														
副参事	高度の知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務																																														
主幹	高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務																																														
副主幹	比較的高度の知識経験に基づき困難な業務を行う職務																																														
主査	専門的知識経験を必要とする業務を行う職務																																														
主任	比較的専門の知識経験を必要とする業務を行う職務																																														
主事	一般的な業務を行う職務																																														
技師																																															
第1欄	第2欄	第3欄																																													

改正後		
部	課	係等
部長	課長	参事 主幹
参事 副参事		主幹
室長	室	副参事 主幹 副主幹
係長	係	
	担当	
<b>館長</b>	<b>館</b>	
<b>所長</b>	<b>センター</b>	
<b>センター長</b>		
<b>保育所長</b>		
<b>園長</b>	<b>幼稚園</b>	
	<b>認定こども園</b>	

**備考 館に置く館長は、教育委員会が必要と認めるときは、再任用職員又は会計年度任用職員をもって充てることができる。**

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
部	参事	参事
課	副参事	副参事
	課長補佐	主幹
室	主任企画員	主幹
係	企画員	副主幹
担当	副主幹	
園	主査	主査
館	主任	主任
センター	主事	主事
	技師	技師
幼稚園	主任教諭	副主幹
認定こども園	主任保育士	

別表第3（第5条関係）

指導主事 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年

改正前		
部	課	係等
部長	課長	参事 主幹
参事 副参事	課長	副参事 主幹
	<b>保育所長</b>	副主幹
<b>館長</b>	<b>公民館</b>	<b>参事 副参事</b>
室長	室	副参事 主幹 副主幹
係長	係	
	担当	
<b>園長</b>	<b>幼稚園</b>	
	<b>認定こども園</b>	
	<b>学校給食センター</b>	
	<b>二</b>	
	<b>所長</b>	

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
部	参事	参事
課	副参事	副参事
	課長補佐	主幹
室	主任企画員	主幹
係	企画員	副主幹
担当	副主幹	
園	主査	主査
館	主任	主任
センター	主事	主事
	技師	技師
幼稚園	主任教諭	副主幹
認定こども園	主任保育士	

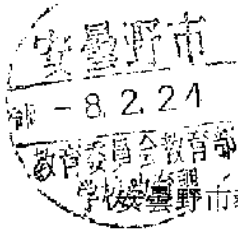
別表第3（第5条関係）

指導主事 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年

改正後		改正前	
教諭	法律第162号) 第18条第2項の規定による職務 学校教育法 (昭和22年法律第26号) 第27条第9項の規定による職務	教諭	法律第162号) 第18条第2項の規定による職務 学校教育法 (昭和22年法律第26号) 第27条第9項の規定による職務
学芸員	博物館法 (昭和26年法律第285号) 第4条第4項の規定による職務	学芸員	博物館法 (昭和26年法律第285号) 第4条第4項の規定による職務
司書	図書館法 (昭和25年法律第118号) 第4条第2項の規定による職務	司書	図書館法 (昭和25年法律第118号) 第4条第2項の規定による職務
保育士	児童福祉法 (昭和22年法律第164号) 第18条の4の規定による職務	保育士	児童福祉法 (昭和22年法律第164号) 第18条の4の規定による職務
栄養士	栄養士法 (昭和22年法律第245号) 第1条第1項の規定による職務	栄養士	栄養士法 (昭和22年法律第245号) 第1条第1項の規定による職務
<u>保健師</u>	<u>保健師助産師看護師法 (昭和23年法律第203号) 第2条の規定による業務</u>		
<u>作業療法士</u>	<u>理学療法士及び作業療法士法 (昭和40年法律第137号) 第2条第4項の規定による業務</u>		
<u>言語聴覚士</u>	<u>言語聴覚士法 (平成9年法律第132号) 第2条の規定による業務</u>		
<u>公認心理師</u>	<u>公認心理師法 (平成27年法律第68号) 第2条の規定による業務</u>		
<u>臨床心理士</u>	<u>公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の定める臨床心理士資格審査規程第11条に規定する業務</u>		

<b>議案第 6 号</b>	教育部 学校教育課
令和 8 年 3 月 25 日提出	(課長)上條貴芳 (担当) 山口隆志

件名	安曇野市立学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保実施計画について
決定を要する事項の内容	標記計画の承認
要旨	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）に基づき、教育職員の業務量を管理し、健康を確保するための計画を策定するもの。
説明	<p>1 計画策定の理由 令和 7 年 6 月の法改正に基づき、サービスを監督する教育委員会は業務管理・健康確保実施計画を令和 7 年度末までに定めることとされた。それに従って本市の実態に即して本計画を策定するもの。</p> <p>2 計画案 別冊のとおり</p> <p>3 施行日 令和 8 年 4 月 1 日</p> <p>4 その他 令和 8 年 2 月 20 日付けで、長野県教職員組合 執行委員長から、当該計画に係る要望書の送付があった旨、併せて報告するもの。</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>



教育長 橋渡 勝也 様

2026年2月20日

長野県教職員組合  
執行委員長 相場 瑞樹

## 「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定に係る要望書

日頃より教育の発展にご尽力されていることに敬意を表します。

さて、2025年の給特法等改正により、教育職員の長時間労働是正について「5年後をめぐりに時間外在校等時間を30時間程度に縮減する」との目標が示されました。また、服務監督権者である教育委員会に「業務量管理・健康確保措置実施計画」（以下「計画」）の策定・公表が義務付けられました。貴教育委員会におかれましても本年度中の策定に向けて準備が進められていることと拝察いたします。

「計画」は教員の働き方改革を中長期にわたって方向づけるとともに、その実施状況が国における教員政策にも影響するものと位置付けられています。貴教育委員会における「計画」が学校現場の実態や教職員の声を反映し、実効性あるものとなりますよう、以下のとおり要望いたします。

### 記

#### 1 計画の趣旨、現状の捉えについて

- ・ 県教委「学校における働き方改革推進のための方策」において、すべての教職員の在校等時間の把握と時間外在校等時間の縮減が目的に掲げられていることを踏まえ、事務職・栄養職等も含めた教職員全体の働き方改革を進める趣旨を明らかにしてください。
- ・ 教員の勤務実態把握が必ずしも十分に行われていない現状を踏まえ、精確な勤務時間記録に基づいて働き方改革を推進すべきことを明らかにしてください。
- ・ 現状において、教員の多くが法定休憩時間をとれていないこと、業務の持ち帰りをせざるを得ないこと等についても言及してください。

#### 2 達成目標について

- ・ 「時間外在校等時間に関する目標」の数値達成が自己目的化し、超勤隠しや持ち帰り仕事の増加につながるものがあってはならない旨を注記してください。

#### 3 計画の期間について

- ・ 期間中においても学校現場の実態を踏まえて不断の見直しを行い、計画の実効性を高めていく旨を示してください。

#### 4 実施する措置の内容について

##### (1) 「業務の3分類」に基づく業務見直し

- ・すでに取り組まれている措置については今後も継続されるよう、計画に位置付けてください。
- ・新たな措置については、教員以外の職員の業務負担にも配慮し、実施の可能性や有効性を慎重に検討してください。

##### (2) 学校における措置の推進

- ・学校長のマネジメント責任として、職員の勤務状況を把握し、業務の削減や平準化を図るべきことを示してください。
- ・年間授業時数や週当たり授業時数の適正化に加え、教員がゆとりをもって裁量的に働ける時間をつくる観点を示してください。(空き時間の確保 等)
- ・年間計画や学校日課の工夫については、教育委員会も関与しながらゆとりを生み出す観点を示してください。(入学式の期日、長期休業中の閉庁日、扉門・閉門時刻 等)

##### (3) 教員の健康及び福祉の確保に関する取組

- ・取り組むべき内容に「勤務時間の精確な記録と把握」を位置付けてください。
- ・法定休憩時間の保障について言及してください。
- ・ストレスチェック集団分析の活用、相談体制の充実等、労働安全衛生体制の強化について言及してください。

#### 5 関連する取組やフォローアップについて

- ・在校等時間が長い職員がいる学校への「支援・指導」を計画に位置付ける場合、それらが校長や職員への圧力となり超勤隠しや時短ハラスメントにつながらないように記述に配慮してください。とりわけ管理職による勤務時間記録の書き換え等があることはならないことを明記してください。
- ・管理職向けの研修等、県教育委員会等と連携して労働安全衛生に関する意識や知識の向上を図ってください。
- ・計画の実施状況を評価する際は、職員の健康リスク値や休職・離職率の推移等「成果指標」にも着目してください。
- ・働き方改革推進に必要な人的・財政的リソースの拡充について、国と県に引き続き強く働きかけてください。

長野県教職員組合 (担当: 岩下 啓・今井みどり・山崎真奈)

TEL: 026-235-3700 Fax: 026-234-6260

Email: [housei@ntu-net.com](mailto:housei@ntu-net.com)



<b>議案第7号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長)上條貴芳 (担当係長)山浦功和

タイトル	安曇野市児童生徒転入転出事務取扱規程の廃止及び安曇野市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規程の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記告示の廃止及び標記訓令の改正に係る承認
要旨	就学事務システムの標準化に伴い、児童生徒の転入転出に関する様式が統一されたこと、転入転出に必要な書類については、他の法令により定められており、本要綱で定めておく必要がないことから廃止するもの。本廃止に伴い、関係する訓令の一部改正するもの。
説明	<p>1 廃止する要綱及び改正する訓令</p> <p>(1) 廃止する要綱 安曇野市児童生徒転入転出事務取扱規程（平成17年安曇野市教育委員会告示第9号）</p> <p>(2) 一部改正する訓令 安曇野市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規程（平成20年安曇野市教育委員会訓令第4号）</p> <p>2 概要</p> <p>(1) 令和7年12月から、基幹系システムの標準化により、児童生徒の転入転出を取り扱う就学事務のシステムも標準的な仕様となり、全国統一の様式を使用できるようになった。また、児童生徒の転学に際して必要な書類については、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）、学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）等で定められている。そのため、安曇野市教育委員会で要綱により様式や必要書類を定めておく必要がないため、廃止するもの。</p> <p>(2) 上記廃止に伴い、安曇野市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規程を一部改正するもの。</p> <p>3 廃止及び改正期日</p> <p>(1) 令和8年3月31日限り廃止</p> <p>(2) 令和8年4月1日施行</p> <p style="text-align: right;">(以上)</p>

安曇野市教育委員会告示第 号

安曇野市児童生徒転入転出事務取扱規程(平成17年安曇野市教育委員会告示第9号)は、  
令和8年3月31日限り廃止する。

令和 年 月 日

安曇野市教育委員会

教育長 橋渡 勝也

(趣旨)

第1条 この規程は、安曇野市立学校児童生徒の転入転出に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(転入転出の把握)

第2条 教育委員会は、学校長と連絡を密にし、児童生徒の転入転出の状況を正確に把握するよう努めなければならない。

(教育委員会が行う転入事務)

第3条 教育委員会は、転入に関する事務として、住民登録の完了した保護者に対し転入させるべき学校を指定し、就学指定校通知書(様式第1号)を交付し、転入校へ持参提出するよう指導する。

(学校長が行う一般的な転入事務)

第4条 学校長は、転入に関する事務のうち、次の事項を処理するものとする。

- (1) 教育委員会が発行した就学指定校通知書により転入すべき学級を指定するとともに、児童・生徒転入簿(様式第2号)に記載すること。
- (2) 教育委員会に転入学済通知書(様式第3号)を提出すること。
- (3) 教職員に対し転入児童・生徒のあったことを通知し、教科用図書・給食その他関係事務を速やかに処理させること。
- (4) 前在籍学校長に対し転入学通知書(様式第4号)を送付し、次の書類の送付を求めること。
  - ア 児童・生徒指導要録(写し)
  - イ 児童・生徒健康診断票(一般)(歯・口腔)
  - ウ 小学校児童指導要録抄本又は指導要録(写し)(中学校のみ)
- (5) 前在籍学校長から関係書類を受領後、直ちにその旨を転入簿に記載するとともに、受領書(様式第5号)を前在籍学校長へ送付すること。

(学校長が行う一般的な転出事務)

第5条 学校長は、転出に関する事務のうち、次の事項を処理するものとする。

- (1) 保護者から転出の申出を受けた場合、その予定等を正確に把握するとともに、手続等を指導すること。
- (2) 児童・生徒転出簿(様式第6号)に記載するとともに、在学証明書(様式第7号)及び転学児童生徒教科用図書給与証明書を発行し、保護者に交付すること。
- (3) 転出通知書(様式第8号)を作成し、教育委員会へ提出すること。
- (4) 教職員に対し、転出児童・生徒のあったことを通知し、給食その他関係事務を速やかに処理させること。
- (5) 転出先学校長から転入学通知書を受領後、速やかに次の書類を転出先学校長へ送付すること。

- ア 児童・生徒指導要録（写し）
- イ 児童・生徒健康診断票（一般）（歯・口腔）
- ウ 小学校児童指導要録抄本又は指導要録（写し）（中学校のみ）
- エ その他の諸表簿

（教育委員会が行う転出事務）

第6条 教育委員会は、学校長から転出通知書を受理後、速やかに新住所地の教育委員会にその旨通知する。

（転入学日等）

第7条 転入学の日は、教育委員会が指定した日とする。

- 2 転出の日は、転出先学校長が受け入れた日の前日とする。
- 3 転入学に係る事務の処理は、学齢簿と指導要録その他の関係帳票が一致するものとする。

（その他）

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成17年10月1日から施行する。

（略）

安曇野市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規程（平成20年安曇野市教育委員会訓令第4号）

改正後		改正前	
別表（第2条関係）		別表（第2条関係）	
補助執行させる事務	補助執行させる職員	補助執行させる事務	補助執行させる職員
<p>学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第6条第1項の規定による学齢児童又は学齢生徒の安曇野市立学校への転入学に関すること（教育委員会が行うものに限る。）。</p>	<p>市民生活部長並びに市民生活部地域づくり課及び市民課の職員</p>	<p>安曇野市児童生徒転入転出事務取扱規程（平成17年安曇野市教育委員会告示第9号）の規定による学齢児童及び生徒の安曇野市立学校への転入学に関すること（教育委員会が行うものに限る。）。</p>	<p>市民生活部長並びに市民生活部地域づくり課及び市民課の職員</p>



<b>議案第8号</b>	教育部 生涯学習課
令和8年3月 25 日提出	(課長) 財津達弥 (担当) 大蔵邦之

タイトル	安曇野市生涯学習リーダーバンク設置要綱の一部改正について
決定を要する事項の内容	標記告示の改正について承認を求めるもの。
要旨	「生涯学習リーダーバンク」の名称を「生涯学習人財バンク」と改め、指導者に加えてグループ等の登録・活用をするものに改めるもの。
説明	<p>1 改正要旨</p> <p>(1) 要綱の名称を「安曇野市生涯学習リーダーバンク設置要綱」から「安曇野市生涯学習人財バンク設置要綱」に改める。</p> <p>(2) 指導者等に加えて、グループ等の登録を行う制度とし、情報の登録と活用を目的として改める(第1条)。</p> <p>(3) 登録要件として「安曇野市内を主な活動の拠点にし、人財バンクの目的を理解し賛同するもの」とし、グループ等にあっては「地域社会において、健全かつ継続的な活動を行っている者で、グループ等への参加を希望する者があった場合に、新たに参加することができるもの」と定めるもの(第3条第1項)。</p> <p>(4) 登録の有効期間を、登録の日から登録の日の属する年の翌々年の1月31日までと定めるとともに、2年間の自動継続について定めるもの(第6条)。</p> <p>(5) 登録情報の整備と厳正管理について定めるもの(第8条)。</p> <p>(6) 指導者等の活用又はグループ等の加入を希望するものは、当該登録者に直接依頼するものと改めるもの(第10条)。</p> <p>(7) 別表の登録分類を整理するもの。</p> <p>(8) その他、字句を整理するもの。</p> <p>2 施行期日 令和8年4月1日</p>

○安曇野市生涯学習リーダーバンク設置要綱（平成17年安曇野市教育委員会告示第24号）

改正後	改正前
<p><u>安曇野市生涯学習人財バンク設置要綱</u></p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要綱は、市民の多様な学習ニーズの高まりに対し必要とされる生涯学習の指導を行う者（以下「指導者等」という。）並びに自発的な活動を行っているグループ及び団体（以下「グループ等」という。）に係る情報を登録及び活用するため、<u>安曇野市生涯学習人財バンク</u>（以下「人財バンク」という。）を設置し、地域住民、各種関係機関等による活用を進め、もって生涯学習の推進を図ることを目的とする。</p> <p>(登録の条件)</p> <p>第3条 <u>人財バンク</u>に登録できるものは、<u>安曇野市内を主な活動の拠点にし、人財バンクの目的を理解し賛同するもので、次の各号のいずれかの要件を満たす個人又は団体とする。</u></p> <p>(1) <u>指導者等については、生涯学習に関する豊かな知識及び優れた技能をもって生涯学習の推進に積極的に協力できる者</u></p> <p>(2) <u>グループ等については、地域社会において、健全かつ継続的な活動を行っているもので、グループ等への参加を希望する者があった場合に、新たに参加することができるとする。</u></p> <p>(3) <u>前2号に掲げるもののほか、教育委員会が適当と認めるもの</u></p> <p>2 <u>教育委員会は、次に掲げるものは、人財バンクに登録しない。</u></p> <p>(1) <u>営利、宗教又は政治等を人財バンクに登録する活動の目的としているもの</u></p> <p>(2) <u>公序良俗に反する行為を行うおそれのあるもの</u></p> <p>(3) <u>前2号に掲げるもののほか、教育委員会が不適当と認めるもの</u></p> <p>(登録の申請)</p> <p>第4条 <u>人財バンクに登録を希望するものは、安曇野市生涯学習人財バンク登録申請書（様式第1号）により教育委員会に申請しなければならない。</u></p> <p>2 <u>教育委員会は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、登録の可否について、安曇野市生涯学習人財バンク登録可否決定通知書（様式第2号）により申請を行う</u></p>	<p><u>安曇野市生涯学習リーダーバンク設置要綱</u></p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要綱は、市民の多様な学習ニーズの高まりに対し必要とされる生涯学習の指導を行う者（以下「登録者」という。）を確保するため、<u>安曇野市生涯学習リーダーバンク</u>（以下「リーダーバンク」という。）を設置し、地域住民、各種関係機関等による活用を進め、もって生涯学習の推進を図ることを目的とする。</p> <p>(登録の条件)</p> <p>第3条 <u>リーダーバンク</u>に登録できる者は、<u>次に掲げる要件を全て満たす個人又は団体とする。</u></p> <p>(1) <u>リーダーバンクの目的を理解し、賛同する者</u></p> <p>(2) <u>生涯学習に関する豊かな知識及び優れた技能をもって生涯学習の推進に積極的に協力できる者</u></p> <p>(3) <u>政治、宗教又は営利を目的としない者</u></p> <p>(登録の手続)</p> <p>第4条 <u>リーダーバンクに登録を希望する者は、毎年2月1日から同月28日までの間に生涯学習リーダーバンク登録申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を教育委員会に提出するものとする。</u></p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、同項で定める期間外に申込みがあるときはこれを受理することができる。</u></p>

ったものに通知するものとする。

(登録情報の変更)

**第5条** 人財バンクに登録されたもの（以下「登録者」という。）は、人財バンクに登録された内容（以下「登録情報」という。）に変更が生じたときは、安曇野市生涯学習人財バンク登録内容変更届（様式第3号）により教育委員会に届け出なければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があるときは、この限りでない。

(登録事項の継続)

**第6条** 登録情報の有効期間は、登録の日から登録の日の属する年の翌々年の1月31日までとする。ただし、有効期間が満了となる1月前までに、登録者から登録情報の抹消の申出がないときは、当該登録情報は、有効期間満了の日の翌日から更に2年間登録を継続するものとする。

2 前項の規定により登録が継続された登録情報について、教育委員会は、当該登録情報の確認を行うものとする。

(登録情報の抹消)

**第7条** 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、登録情報を抹消する。

- (1) 登録者から、登録情報の抹消の申出があったとき。
- (2) 登録者が、第3条第1項各号に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (3) 登録者が、虚偽の内容を登録していることが判明したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が不相当と認めたとき。

2 教育委員会は、前条の規定により登録情報を抹消したときは、安曇野市生涯学習人財バンク登録抹消通知書（様式第4号）により当該登録情報の登録者に通知するものとする。

(登録情報の整備及び保管等)

**第8条** 教育委員会は、登録情報を登録台帳として整備し、及び保管する。

3 教育委員会は、申請書の内容が適当であると認めた場合は、リーダーバンクに登録し、登録事項を登録台帳に整理保管するとともに、安曇野市生涯学習リーダーバンク登録証明書（様式第2号）を交付するものとする。

(登録事項の公表)

**第5条** 登録者台帳の登録事項は、申請書記載事項によるものとし、住所、生年月日及び連絡先以外は公表するものとする。

(登録事項の訂正等)

**第6条** 登録者は、登録事項について訂正又は加除を希望するときは、書面により随時その旨を申し出ることができる。

(登録の更新)

**第7条** 教育委員会は、登録の更新を2年に1回行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、登録者が申請書を再度提出することにより、その申請内容を適当と認めた場合、登録を更新することができる。

(登録の取消)

**第8条** 登録者が次の各号のいずれかに該当するときは登録を取り消すものとする。

- (1) 登録者から申出があったとき。
- (2) 登録者が、リーダーバンクを利用して政治、宗教又は営利目的の活動を行った

2 教育委員会は、登録者の個人情報の保護に努め、適正に管理しなければならない。

(市民への登録者の周知)

第9条 教育委員会は、市民の学習活動の利用に供するため、登録者及び登録情報の周知に努める。

(活用方法)

第10条 指導者等の活用又はグループ等の加入を希望するものは、原則として、当該登録者に直接依頼するものとする。

2 (略)

**別表 (第2条関係)**

**登録分野**

分野	中分類
1 子育て・教育	(1) 子育て・家庭教育 (2) 人権教育 (3) その他
2 人文・社会科学	(1) 政治・経済・法律 (2) 歴史・民俗・地理 (3) 語学 (4) その他
3 自然科学	(1) 数学 (2) 物理・化学 (3) 天文・地学 (4) 生物 (5) 環境 (6) その他
4 産業・技術	(1) 農林・畜産 (2) 商工業 (3) 建築・土木 (4) 機械・電気 (5) 交通・観光 (6) パソコン・インターネット (7) その他
5 芸術・文化	(1) 絵画 (2) 工芸 (3) 書道 (4) 音楽 (5) 舞踏・演劇 (6) 写真・映像 (7) 文学 (8) 茶道 (9) 華道・フラワース

とき。

(3) 登録者が、社会的信用を失墜するような行爲をしたとき。  
 (4) 前各号に定めるもののほか、教育委員会が不適格と認めたとき。

(市民への登録者の周知)

第9条 教育委員会は、市民の学習活動の利用に供するため、登録者及び登録事項の周知に努める。

(活用方法)

第10条 登録者の活用を希望するときは、原則として、教育委員会が当該登録者に直接依頼するものとする。

2 (略)

**別表 (第2条関係)**

**登録分野と専門事項**

分野	専門項目
1 教育	乳幼児教育、青少年教育、成人教育、高齢者教育、障がい児教育、家庭教育、同和教育、視聴覚教育、婦人問題、社会教育、生涯学習概論、教育一般等
2 哲学・倫理・思想	哲学宗教論、人生論、人間形成論、愛情論、心理学等
3 政治・経済・社会	政治、法律、外交、時事問題、経済、生産と流通、地域の産業、消費者問題、税、労働問題、高齢者社会、国際関係等
4 歴史・地理・民俗	郷土史、地方史、日本史、東洋史、西洋史、考古学、古文書、文化財、地理、地史、民族学、風俗習慣、民話・伝説、年中行事等

改正後		改正前	
	レンジ (10) 書道 (11) その他		
6 スポーツ・レクリエーション	(1) 体操・ダンス (2) 陸上競技 (3) 球技 (4) 武道・格技 (5) ウォータースポーツ (6) スキー・スケート (7) 登山・アウトドア (8) 体力づくり (9) その他	5 文芸・語学	短歌、俳句、詩、漢詩、小説、川柳、文学一般、古典、現代文学、児童文学、外国語(中・英・独・仏・会話等)、ことば(方言・りげん)、朗読・よみきかせ・語り等
7 家庭生活・趣味	(1) 料理 (2) 手芸・編物 (3) 和裁・洋裁 (4) 園芸 (5) 囲碁・将棋・麻雀 (6) 手品・遊び (7) 生活設計・生活改善 (8) その他	6 美術・工芸	デッサン、水彩画、油彩画、水墨画、木版画、石版画、エッチング、俳画、デザイン、彫塑、木彫、石彫、陶芸、七宝焼、書道、ペン習字、拓本、篆刻、レタリング等
8 その他	(1) まちづくり (2) ボランティア (3) ジェンダー平等 (4) 国際交流・多文化共生 (5) その他	7 音楽・演劇・舞踊	邦楽器(尺八・琴・三味線・太鼓等)、ピアノ、ギター、エレキトーン、シンセサイザー、吹奏楽、アコーディオン、マーチングバンド、コーラス、民謡、謡曲、演劇、人形劇、日本舞踊、民俗芸能、社交ダンス、ジャズダンス等
		8 趣味・生活文化	手芸、編み物、人形制作、フラワーデザイン、囲碁、将棋、伝承文化(折り紙・藁・藤・竹細工・木工・あそび等)、詩吟、写真、釣、手品、造園、園芸、盆栽、調理・料理、栄養、山菜、きのこ、和裁、洋裁、服飾、茶道、華道、表具、生活マナー、生活改善等
		9 自然科学	生物、植物、動物、昆虫、野鳥、化学、物理、数学、天文・気象、地質・鉱物、科学と人間、環境問題、自然保護、公害、防災等
		10 産業・技術	商工業、農業・林業の生産技術、バイオテクノロジー、食品科学、先端技術、機械技術、電気技術、コンピュータ等
		11 健康・安全	健康づくり、体力づくり、健康と運動、健康管理、精神衛生、性教育、家庭医学、スポーツ医学、生活習慣病、がん予防、漢方医学、薬草、リハビリテーション、救急法、交通安全、労働安全、安全教育等
		12 スポーツ	剣道・柔道・弓道等、野球・バレーボール・その他球技、体操、水泳、登山、スキー、スケート、ゴルフ、ゲートボール、

改正後	改正前				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="193 82 312 1104"></td> <td data-bbox="193 439 312 1104"> ヨガ、レクリエーション、オリエンテーリング、キャンプ、フ  オークダンス、エアロビクス等 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 82 427 1104"> 13 福祉・奉仕地  域づくり </td> <td data-bbox="312 439 427 1104"> 福祉全般、ボランティア活動、地域活動、老人福祉、手話、点  訳、地域づくり等 </td> </tr> </table>		ヨガ、レクリエーション、オリエンテーリング、キャンプ、フ オークダンス、エアロビクス等	13 福祉・奉仕地 域づくり	福祉全般、ボランティア活動、地域活動、老人福祉、手話、点 訳、地域づくり等
	ヨガ、レクリエーション、オリエンテーリング、キャンプ、フ オークダンス、エアロビクス等				
13 福祉・奉仕地 域づくり	福祉全般、ボランティア活動、地域活動、老人福祉、手話、点 訳、地域づくり等				

改正後

様式第1号(第4条関係)

安曇野市生涯学習リーダーバンク登録申請書

(宛先) 安曇野市教育委員会

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

申請者

住所 氏名 電話番号

安曇野市生涯学習リーダーバンク(グループ)にグループ(指導者)への登録を申請します。  
なお、この登録申請の申し込み、非公開を希望するもの以外は、市ホームページが掲載するものが掲載、窓口で公開されることについて、同意します。

グループ名	1.場所 _____ 2.曜日 _____	グループ
内容	3.時間 _____ 4.幾月年 西暦 _____ 年 _____	のみ
	5.構成人員 _____ 6.会員募集 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	7.入会条件 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無	
	8.二部回生名 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無	
代表者氏名	1.生年 西暦 _____ 年 _____ 2.指導内容 _____	グループ・指導者共補
指導者情報	3.指導歴 _____ 年 _____ 4.資格等 _____	指導者のみ
	5.指導要綱 _____	
	6.希望地域 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無	
	7.希望時間 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無	
紹介・IR	8.対象者 <input type="checkbox"/> 誰でも <input type="checkbox"/> 特定する( )	グループ・指導者共通
	9.指導料 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無	
	内容(具体的に記入)	
紹介文・PR	_____	
貸 借	住所 〒 _____	グループでは連絡担当者等
	電話番号 _____	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
個人 情報	E-mail _____	両方もしくはいずれか一方
		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開

改正前

様式第1号(第4条関係)

安曇野市生涯学習リーダーバンク登録申請書

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

申請者

住所 氏名

安曇野市生涯学習リーダーバンクの登録を申請します。

氏名		
性別		
住所		
生年月日		非公開
連絡先電話番号		
指導内容		
活動可能場所(該当に○)	<input type="checkbox"/> 安曇野市全域 <input type="checkbox"/> 三郷地域 <input type="checkbox"/> 豊科地域 <input type="checkbox"/> 堀金地域 <input type="checkbox"/> 穂高地域 <input type="checkbox"/> 明科地域	
資格・免許等		
活動実績		
活動歴・自己PR等		
指導に当たって希望等があればお書きください		(どちらかに○) 有償 無償 有償の場合希望謝金 円/回

新規登録申請及び登録内容変更しようとする場合は、このチェックシートの記載及び提出を求めるところとする。

安曇野市生涯学習者人財バンク登録チェックシート

安曇野市生涯学習者人財バンクは、生涯学習の推進を図ることを目的としており、安曇野市生涯学習者人財バンク設置委細に基づき登録許可の判断をします。これはその確認を行うためのものです。

No	内 容	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
1	安曇野市の生涯学習の推進に積極的に協力します。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2	安曇野市内を主な活動場として、健全かつ継続的な活動を行います。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3	無料、赤利又は政治等を人財バンクに登録する活動の目的としていません。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4	公所員格に反する行為は行いません。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5	グループ等への参加を希望する者があった場合、参加することができます。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

※これはグループ等の場合のみ

分野	中分類
〇了育て・教育	〇子育て・家庭教育 〇人権教育 〇その他( )
〇人文・社会科学	〇政治・経済・法 〇歴史・民俗・地理 〇語学 〇その他( )
〇自然科学	〇数学 〇物理・化学 〇天文・地学 〇生物 〇環境 〇その他( )
〇産業・技術	〇農林・畜産 〇商工業 〇建築・土木 〇機械・電気 〇交通・観光 〇パソコン・インターネット 〇その他( )
〇芸術・文化	〇絵画 〇工芸 〇書道 〇音楽 〇舞踊・演劇 〇写真・映像 〇文学 〇美術 〇書道・フラフ・アレンジ 〇言語 〇その他( )
〇スポーツ・レクリエーション	〇体操・ダンス 〇陸上競技 〇球技 〇武道・格技 〇ウォータースポーツ 〇スキー・スノーボード 〇登山・アウトドア 〇体たねづくり 〇その他( )
〇家庭生活・趣味	〇料理 〇手芸・編物 〇和裁・洋裁 〇園芸 〇囲碁・将棋・麻雀 〇手品・遊び 〇生活設計・生活改善 〇その他( )
〇その他	〇まちづくり 〇ボランティア 〇シンポジウム等 〇国際交流・多文化共生 〇その他( )

課長	部長	係長	館員	担当
----	----	----	----	----

改正後

様式第2号 (第4条関係)  
様式第2号 (第4条関係)

安曇野市生涯学習人財バンク登録可否決定通知書

年 月 日

様

安曇野市教育委員会

年 月 日付けで申請のあった安曇野市生涯学習人財バンクへの登録の可否について、次のとおり決定したので通知します。

1 登録の可否 可・否 (否決の理由: )

2 登録者(指導者・グループ)名 \_\_\_\_\_

3 登録年月日 年 月 日

改正前

様式第2号 (第4条関係)

表面

安曇野市生涯学習リーダーバンク登録証明書

登録番号	
氏名	
指導内容	
有効期限	

上記の者は、安曇野市生涯学習リーダーバンクに登録されていることを説明する。

平成 年 月 日

安曇野市教育委員会 印

裏面

注意

- この証明書を亡失したときは、その旨を教育委員会へ届け出てください。
- 次の場合は、この証明書を教育委員会へ返してください。
  - 汚損・き損により裏面の記載事項を識別することが困難になったとき。
  - 安曇野市生涯学習リーダーバンクの登録を削除しようとするとき。
  - 登録内容に変更があったとき。
- この証明書を拾われた方は、安曇野市教育委員会までご連絡ください。

改正後

改正前

**様式第3号 (第5条関係)**

様式第3号(第5条関係)

安曇野市生涯学習人財バンク登録内容変更届

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

届出者 住 所  
氏 名  
電 話

指導者氏名又は グループ名	変更前	変更後	変更年月日
備 考			

改正後	改正前
<p><b>様式第4号(第7条関係)</b>  様式第4号(第7条関係)</p> <p>安曇野市生涯学習人財バンク登録抹消通知書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>安曇野市教育委員会</p> <p>安曇野市生涯学習人財バンク設置要綱第7条の規定により、次のとおり登録を抹消した  ので、通知します。</p> <p>1 登録抹消の理由</p> <p>2 登録を抹消した年月日 年 月 日</p>	



議案第9号から第11号は、安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第5条第1項第2号に規定する個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものに該当するものであるため、非公開とします。



<b>議案第 12 号</b>	教育部 各課
令和 8 年 3 月 25 日提出	

<b>タイトル</b>	共催・後援依頼について														
決定を要する事項の内容	教育委員会の共催・後援依頼についての協議														
要旨	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課名</th> <th style="text-align: center;">共催</th> <th style="text-align: center;">後援</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">学校教育課</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1 件</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生涯学習課</td> <td style="text-align: center;">1 件</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">子ども家庭支援課</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2 件</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">(詳細 別紙)</p>			課名	共催	後援	学校教育課		1 件	生涯学習課	1 件		子ども家庭支援課		2 件
課名	共催	後援													
学校教育課		1 件													
生涯学習課	1 件														
子ども家庭支援課		2 件													
<p>○安曇野市教育委員会の共催及び後援等に関する取扱基準（平成21年教育委員会告示第9号） （定義）</p> <p>第2条 この基準における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 行事 講演会、演奏会、展覧会等の集会、体育大会等の催し物をいう。</p> <p>(2) 共催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を負担することをいう。</p> <p>(3) 後援 行事の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することをいい、責任の負担はしないことをいう。</p> <p>（審査基準）</p> <p>第3条 教育委員会は、次の各号に掲げるいずれかの団体が主催する行事は、共催又は後援するものとする。</p> <p>(1) 国又は地方公共団体</p> <p>(2) 学校又は学校の連合体</p> <p>2 教育委員会は、前項の団体以外が主催する場合は、次に掲げる事項を満たすことが明らかに確認できるものに限り、共催又は後援をするものとする。</p> <p>(1) 行事の内容が教育、学術、文化又は子どもの健全育成に寄与するものであること。</p> <p>(2) 公益性のあるもので営利を目的としないものであること。</p> <p>(3) 政治活動又は宗教活動と認められないものであること。</p> <p>(4) 参加者等の参集予定範囲が市内全域又はそれ以上であること。</p> <p>(5) 入場料、参加料、出品料等の経費を主催者が徴収するものについては、その経費の算出等について配慮がなされており、営利事業的なものでないこと。</p> <p>(6) 団体内の親睦等が主たる目的ではないこと。</p> <p>（教育長の専決範囲）</p> <p>第4条 教育長は、次に掲げる行事については、専決により後援の承認を行うことができる。</p> <p>(1) 前条第1項に規定する行事</p> <p>(2) 過去に教育委員会が承認した行事（主催者及び行事の趣旨が同一であって、講演、演奏、展示等の内容が異なるものを含む。）</p> <p>2 前項第2号の規定にかかわらず、過去に承認を受けた行事と主催者及び趣旨が同一であっても、承認を受けようとする行事に係る講演、演奏、展示等の内容が前条第2項各号に掲げる要件を満たしているか判断し難い場合は、専決できないものとする。</p>															

【学校教育課】

■第45回全国夏期セミナー長野大会in松本

主催：(一社)“人間と性”教育研究協議会

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
(一社)“人間と性”教育研究協議会 浅井 春夫	学校教育の一環として包括的性教育を知っていた ため。	3月6日	令和8年8月1日(土)、2日 (日)	松本市中央公民館、松本市勤 労者福祉センター	包括的性教育をだれもが学ぶため	包括的性教育を学び、深める	-	-	-	基準第3条第 2項より可

【生涯学習課】

■ 第47回北信越国民スポーツ大会(馬術競技・卓球競技)

主催:(公財)日本スポーツ協会・北信越5県・北信越5県教育委員会・北信越5県スポーツ協会 種別(共催)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
(公財)長野県スポーツ協会	件名の大会に関する準備、運営にご協力いただきたいため。	3月2日	令和8年7月3日～5日(馬術)・同年8月28日～29日(卓球)	ANCアリーナ、あづみの乗馬苑	5県の親睦等を深め、地方のスポーツ振興及び文化の発展に寄与するため	青森県で開催される国民スポーツ大会の予選会	-	-	-	基準第3号第2項により可

【子ども家庭支援課】

■キッズまなびのマーケット2026

主催：マフエスまつもと

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
マフエスまつもと 代表 高山 未央	子どもたちの未来につながる「社会体験」を提供し、子どもを育む環境の充実を図りたいため	2月24日	令和8年3月29日(日)、4月19日(日)、6月27日(土)	(信州スカイパーク、Storyhouse Cafe & Bar、松本市博物館	子どもたちが「お店を開く」体験ができる実践型プログラム	3/29「学びお金と暮らし」、4/19創造モノづくりまちづくり、6/27キッズまなびのマーケット出店	-	-	-	基準第3条第2項により可

■谷口たかひささんお話し会withマルシエ

主催：すこやかな未来を育み隊実行委員会

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
すこやかな未来を育み隊実行委員会 代表 村山有美	子どもたちが自己肯定感や幸福感を実感できるようになってほしいため	3月2日	令和8年5月10日(日)	高山寺	食について知識を身につけ自己肯定感を育むこと、小中学生のネットワーク環境とリスクについて考える機会を提供し、子どもの健全育成を図ること	講演「食と健康と自己肯定感」「メディアリテラシー」、地元産の食材を扱う出店者を集めたマルシエ	-	-	-	基準第3条第2項により可

<b>報告第1号</b>	教育部
令和8年3月25日提出	

タイトル	安曇野市議会 令和7年12月定例会における一般質問等について
要旨	市議会12月定例会の一般質問等の概要について報告するもの
説明	<p>1 期日  令和7年12月5日（金曜日）  12月8日（月曜日）  12月9日（火曜日）</p> <p>2 概要  主な質疑応答は、別紙のとおり</p>

■12月5日（金）：代表質問（会派 アヅミライ）

◇ 一 志 信一郎

1 小説『安曇野』と関係がある人物の掘り起こしについて

○教育部長

- 1 これまでも、博物館・文書館・白井吉見文学館では、郷土ゆかりの先人を紹介してきている。本年度は文書館で清澤冽に関連する講演会を開催し参加者の理解と関心を深めた。小中学校への出前展示を行う学校ミュージアムでは、白井吉見さんに親しんでもらう取り組みの他、図書館では蔵書の中から先人に関連する書籍の紹介コーナーを設けている。

■12月5日（金）：一般質問

◇ 辻 谷 洋 一

1 園・学校での熊遭遇防止指導と周知について

○教育部長

- 1 耕地林務課から提供される熊目撃情報を近隣園・学校に連絡し、保護者にも連絡システムで周知している。①環境省の熊対応マニュアル活用と引渡し訓練を実施、②散歩コース短縮等、③学校で複数人による登下校・熊よけの鈴携行の指導を行っている。

◇ 林 孝 彦

- 1 児童生徒等のいじめ、不登校、自殺対策の目標と取組について
- 2 児童生徒等のいじめの実態把握と対策の現状と今後の取組について
- 3 児童生徒等の不登校の実態把握と対策の現状と今後の取組、政策提言の反映について

○教育長

- 1 成長の過程では不安や悩みが生じる。学校では都度寄り添って、様々な場面で一緒に考え、学び合えるようにしている。引き続き、子どもが感じる不安や悩みを見逃すことなく把握し、安全・安心に生活できるよう努めていく。

○教育部長

- 2 安曇野市のいじめ認知件数は、2024年度（R6年度）小中学校で計399件となっている。一人一人を尊重する態度を発達段階に応じて身につけていくことが大切である。教職員の関わりや定期的な生活アンケート等子どもの声を把握し、予防支援指導を努めていく。
- 3 安曇野市の2024年度（R6年度）の不登校の人数は、小中学生で計401人となっている。学校や関係機関などと連携し、相談支援と幅広い情報提供、自己決定支援等を継続していく。

◇ 中 村 今朝子

- 1 安曇野市子どもの権利に関する条例についての感想・見解について
- 2 条例に関連する政策提言と子どもの権利の日の今後の取組について

○教育長

- 1 市・市民・子ども自身・議会の役割を明記しており、市全体で子どもの権利に取り組む土台ができたものと考えている。課題多様化に対応していくためには、子どもを人間として尊重し、子どもの権利に正面からしっかり向き合い、市民と共に正しく理解し、行動していくよう取り組んでいく。

○教育部長

- 2 リーフレットの作成により市民啓発。周知方法を検討する。相談窓口は、こども家庭センター・教育相談室を中心に、相談対応を行う。子ども・若者の声を市政に反映させる仕組みを検討していく。子ども権利の日は、効果的な方法について関連部署と連携し、他の人権事業との兼ね合いも考慮し検討を進める。

■12月8日（月）：一般質問

◇ 遠 藤 武 文

- 1 こども誰でも通園制度の運用について
  - ①利用者数試算について
  - ②実施園の選定と対応可能性について
  - ③市外居住者の利用について
  - ④配置基準について
  - ⑤配置基準の確認について

○教育部長

- 1 ①一時預かり事業を参考に試算し、1日当たり2.5名程度と見込んでいる。
- ②公立園1園で実施を検討し、現在どの園かを調整中である。複数園で専任の保育士を配置するのは難しく、月45名程度の利用であれば1園で対応可能と想定している。
- ③市外登録者が安曇野市利用希望時は認定証を持参していただくことで対応する。一時預かりと異なり保護者居住地登録が原則である。市外登録者の利用も受け入れる。
- ④正規職員休暇時は会計年度任用職員で代替し在園児合同型で協力保育を行う。安曇野市は、0歳・1歳の保育士配置を3対1としており、2歳が6対1で保育を実施している。代替保育士でも対応可能と判断している。
- ⑤国の保育士配置基準は、0歳・1歳児は6対1で、安曇野市は3対1としている。また、2歳児

は、国基準と同じ6対1で保育を実施している。

◇ 菊 池 久美子

1 あづみの自然保育についての市民の認知や理解の状況について

○教育部長

1 あづみの自然保育は、市外はもちろん市民の皆さんにも広く認知してもらうことがあづみの自然保育のブランド化であり、そのための情報発信を行っている。現時点のインスタグラムフォロワー数は936人（令和7年6月比300人増）。ハーフマラソンのイベント等では、写真や風景を紹介するブースを設置。参加者には喜んでいただいたと認識している。

◇ 白 井 泰 彦

1 地産地消コーディネーターの成果と評価（有機米野菜割合の増加を含む）について

○教育部長

1 米はすべて安曇野産を使用、野菜などの食材も地元産食材を優先して使用している。月1回の「安曇野の日」や年4回の有機栽培米や特別栽培米などを使用した給食を提供しており、今後も継続していく。給食センターでは、地産地消コーディネーターから適宜、旬の食材の情報提供を受けており、地産地消の促進につながっている。

■12月9日（火）：一般質問

◇ 木 船 潤 一

1 教職員働き方改革・部活動地域展開（中学校部活動状況）について。

①中学校部活動の地域展開進捗状況について。

②吹奏楽部の地域展開状況（指導者・楽器・資金・場所・運営者確保）について。

③教員負担増大の二十数年来の背景・要因認識について。

④部活動地域展開を一旦停止できないか。

○教育部長

1 ①令和7年11月1日現在、7中学校運動部58部・文化部18部で、休日部活動地域展開は運動部26部・文化部1部、豊科南中サッカークラブが平日含め、完全な移行をしている。

②豊科南中学校の吹奏楽部が、令和6年10月から休日部活動の地域展開を図り活動している。吹奏楽の指揮者は人材確保が非常に難しい。また、楽器や練習場所が学校に依存している実態がある。

○教育長

③昨今、教職員の業務範囲が幅広く多岐にわたっている。これは、急に起きてきたことではなく、

さらに近年は、児童生徒が抱える課題や取り巻く環境も大変複雑になっており、子ども一人一人の個に応じた対応や各家庭とも連携した対応が必要となっている。このような変化の中、教職員が子ども一人一人としっかりと向き合い、心身の健康とゆとりを保ち、自信と笑顔を持って子どもたちと向き合ってほしい。

④部活動の地域展開は、今こそもう一度教育というものを問い直して、子どもたちにとって、やりたい、やってみたい、その子どもたちのやる気を高めてやれる、そんな環境をつくってやればいいのか。停止してはとの提案だが、むしろチャンスととらえ、地域で教育を考える方向にしていきたい。

◇ 吉澤 茉帆

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 一時預かりの現状と課題。過去3年間、妊娠・出産理由3か月以上潜在的待機児童数について</li><li>2 妊娠・出産理由潜在的待機児童家庭の金銭負担への見解、頼れる親族なし・危機以外負担の場合の対応について</li><li>3 こども家庭センターの支援内容について</li></ol> |
|--|

○教育部長

- 1 一時預かりは、市内7園で月15日・1日3人まで、希望多数・園行事・保育士確保が課題である。妊娠出産理由3か月以上潜在的待機児童は令和7年度1人・6年度2人・5年度5人（各年度10月1日時点の3か月以上潜在的待機児童数を集計）。
- 2 一時預かり・ファミリーサポート利用の経済負担を認識している。こども家庭センターで母子保健・児童福祉連携し一体的に支援を行っている。一時預かり事業では、住民税非課税世帯に月4万2千円上限助成、ファミリーサポート事業では、同世帯等に1万円上限に半額助成がある。相談窓口活用を周知に努める。
- 3 こども家庭センターでは妊産期から子育て期の不安・悩みに母子保健担当と児童福祉担当が連携し、一体的に制度支援を行っている。

◇ 増 井 裕 壽

- 1 東京藝術大学連携アーティスト・イン・レジデンス制度化・規模拡大で芸術家環境整備方向性について
- 2 穂高北小学校区の通学路について
- 3 穂高北小児童クラブ駐車場通路夜間暗さ・車両進入・支援児送迎安全対策方向性について

○教育部長

- 1 穂高鐘の鳴る丘集会所リニューアルオープンで、本年度滞在作家3名が利用し市民交流・作品制作などを行った。東京藝術大学と連携し、作家と市民が交流を通じ創造性を高め合う事業に発展させ、文化・芸術中核都市実現を図っていく。
- 2 児童生徒が登下校する交差点で、令和4年4月に穂高北部児童館の利用開始により交通量が増えた。令和7年6月に地域からの改善要望が市に提出されている。要望内容については市都市建設部と共有しており、さらなる改善が必要な交差点と認識している。
- 3 児童クラブか駐車場に至る動線は、夜間暗い場所で体育館利用者の車両往来で、迷惑が生じていることは認識している。体育館北側校庭への進入路を拡幅しているが、これは非常時利用を想定したもので、日常的な駐車場利用は想定していない。校舎北側に計画中の駐車場については、送迎に柔軟に使えるよう照明設置も含めて検討していく。

◇ 矢 澤 毅 彦

- 1 一時預かり事業の予約期間短縮（1ヶ月→2週間）で緊急ニーズ対応について
- 2 一時預かり事業の物品負担軽減（お昼寝布団・おむつサブスク・ミルクお湯統一）について

○教育部長

- 1 0歳と3歳児を同時に預かる場合は代替保育士確保必要なため、1ヶ月単位の受付でなければ難しい。2週間単位での受付は申込み手続きや受入調整も回数が増えるため予約方式の変更困難である。
- 2 一時預かり事業の利用者の負担軽減に向け、物品管理や費用負担などにより研究をする。また、一部で持参をお願いしていたミルク用のお湯については、園の設備で対応するよう改善を行う。

(以 上)

<b>報告第2号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長)上條貴芳 (担当)山浦功和

タイトル	安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付要綱の制定について
要旨	安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付要綱を制定し、実施するため、報告するもの。
説明	<p>1 趣旨 学校に通うことが困難な児童生徒が、学習活動を行う場として民間の施設又は団体を利用するために要する費用の一部を支援することで、保護者の負担軽減を図るもの</p> <p>2 概要 (1) 補助金の交付対象者について(第3条) 市内に住所を有し、申請の1年以内に在籍校(安曇野市立学校)を30日以上欠席し、信州型フリースクール認証制度実施要綱による認証を受けているフリースクール等を月1回以上利用している児童生徒の保護者で、次に掲げる要件を全て満たすもの ア 市内に住所を有すること イ 対象児童生徒の状況について、利用するフリースクール、在籍校及び教育委員会が連携し必要な情報交換を行うことを承諾すること ウ 市税に滞納がないこと</p> <p>(2) 補助対象経費(第4条) フリースクールを利用するために負担した利用料(入会金、教材費、その他市長が別に定める経費を除く。)</p> <p>(3) 補助金の額及び支給回数(第5条) ア 各月ごとの補助対象経費の3分の1(1万円を上限)の合計額 イ 半期ごと年2回の支給とする</p> <p>3 施行日 令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以上)</p>



(案)

安曇野市告示第 号

安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年 月 日

安曇野市長 中山 栄樹

安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律（平成28年法律第105号。次条において「法」という。）第3条の基本理念に基づき、学校に通うことが困難な児童生徒が、学習活動を行う場として民間の施設又は団体を利用するために要する費用の一部を支援することで、当該児童生徒の保護者の負担軽減を図るため、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、安曇野市補助金等交付規則（平成17年安曇野市規則第41号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) フリースクール 信州型フリースクール認証制度実施要綱（令和6年4月1日長野県施行）による認証を受けているフリースクール等民間施設をいう。
- (2) 対象児童生徒 次に掲げる要件を全て満たす児童生徒をいう。
  - ア 市内に住所を有すること。
  - イ 第6条の規定による補助金の交付申請を行う日前1年以内に、在籍校を30日以上欠席していること。
  - ウ フリースクールを月1回以上利用すること。
- (3) 学校 安曇野市学校設置条例（平成17年安曇野市条例第224号）第2条に規定する学校をいう。
- (4) 在籍校 対象児童生徒が在籍する学校をいう。
- (5) 保護者 学校教育法（昭和22年法律第26号）第16条に規定する保護者をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲

げる要件を全て満たす保護者とする。

- (1) 対象児童生徒が利用しているフリースクールに対して第4条に規定する利用料を納入していること。
- (2) 市内に住所を有すること。
- (3) 対象児童生徒の状況について、利用するフリースクール、在籍校及び教育委員会が連携し必要な情報交換を行うことを承諾すること。
- (4) 保護者全員に市税の滞納がないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、安曇野市補助金等交付規則第4条第1項の規定による交付決定を受けた日から当該日の属する年度の末日までに係る対象児童生徒がフリースクールを利用するために補助対象者が負担した利用料（入会金、教材費、その他市長が別に定める経費を除く。以下同じ。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費について他の補助事業の補助金等の交付を受けた場合は、当該交付を受けた額を控除して得た額とする。

(補助金の額)

第5条 対象児童生徒1人当たりの補助金の額は、次に掲げる期間に係る各月分の補助対象経費に3分の1を乗じて得た額（1万円を上限とする。）の合計額（千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

- (1) 第1期 4月1日から9月30日まで
- (2) 第2期 10月1日から3月31日まで

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 対象児童生徒が利用するフリースクールの利用料の額が確認できる書類
- (2) その他市長が必要とする書類

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者は、安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金実績報告書（様式第2号）に、次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の支払状況が確認できる書類
- (2) その他市長が必要とする書類

2 前項の規定による報告書の提出は、第5条に規定する第1期に係るものは10月20日、第2期に係るものは翌年3月31日までに行わなければならない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金交付申請書

年 月 日

（宛先） 安曇野市長

申請者 住 所  
氏 名 印  
電話番号

次のとおり 年度安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 フリースクールを利用する児童又は生徒

フリガナ			
氏 名			
生年月日			
在籍校名及び学年	安曇野市立	学校 第	学年
在籍校における過去1年間の欠席日数	おおむね 日	1月当たりのフリースクールの利用日数	日

2 利用するフリースクール

施設・団体名	
利用開始月	年 月

3 補助金交付申請額 円

4 同意事項

私は、安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金の交付を申請するに当たり、次の事項に同意します。

- 1 市が、補助金の交付に係る審査を行うため、補助対象者及び対象児童生徒に係る住民基本台帳に記録されている住所並びに補助対象者に係る市税の納付情報を調査、確認及び閲覧すること。
- 2 市が、補助金の交付に係る審査を行うため、児童又は生徒の出席状況を確認すること。
- 3 対象児童生徒の利用するフリースクールと在籍校及び教育委員会が連携し必要な情報交換を行うこと。  
(氏名を自署する場合は、押印を省略することができます。)

(申請者) 氏名 印  
氏名 印

5 添付書類

- (1) フリースクールの利用料の額が確認できる書類
- (2) その他市長が必要とする書類

様式第2号（第7条関係）

安曇野市フリースクール利用児童生徒支援補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）安曇野市長

申請者 住 所  
氏 名 印  
電話番号

年 月 日付け 第 号に係る事業が完了しましたので次のとおり報告します。

1 利用したフリースクールの状況

利用したフリースクールの施設・団体名			
利用期間	第1期		第2期
利用実績	利用日数		支払った利用料
	月	日	円
	月	日	円
	月	日	円
	月	日	円
	月	日	円
	月	日	円
上記のとおり相違ないことを証明します。			
年 月 日			
所在地 施設・団体名 代表者名			印

第1期は、4月1日から9月30日まで  
第2期は、10月1日から3月31日まで

2 補助金振込先

口座振込金融機関	金融機関名	銀行 信用組合 農協	支店名	本店・支店 本所・支所 出張所
	口座種別	普通・当座	口座番号	.....
	フリガナ			
	口座名義人			

3 添付書類

- (1) 利用料の支払状況が確認できる書類
- (2) その他市長が必要とする書類



<b>報告第3号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長)上條貴芳 (担当)會田幸穂

タイトル	PTA 解散に伴う報告について
要旨	安曇野市豊科東小学校より、「PTA 解散に伴うご報告について」という保護者宛通知が出され、それを収受したもの。
説明	<p>1 令和7年度 PTA 総会審議結果について PTA 会員 97.3%の承認でPTAの解散が承認された。(回答件数37件・回答率65%)</p> <p>2 PTA 解散に伴う今後の流れ</p> <p>(1) 特別会計について 加入者からお預かりしていた特別会計については、学校周年行事にのみ使用することとして、今後は、学校運営協議会事務局による管理、監事による監査のもと、協議会において承認を得る形で管理・運営がなされる。</p> <p>(2) 学級会計監査について 今後はPTA 学級会長が選出されないため、学級会長が担当していた学級会計監査がなくなる。各学級において必要に応じて、学級内より会計監査担当を選出していただく形に変更。</p> <p>(3) 総合補償制度について PTA 上部団体との関係解消に伴い、「信州子育て応援総合補償制度」への加入はできなくなる。</p> <p style="text-align: right;">(以上)</p>

保護者の皆さまへ

## PTA 解散に伴うご報告について

日頃より、本校 PTA 活動にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。  
さて、過日開催されました PTA 総会におきまして協議の結果、豊科東小学校 PTA は、令和 8 年 3 月 31 日をもって解散することが決定いたしました。

これまで長年にわたり、児童の健やかな成長のために温かいご支援をいただきましたことに、心より感謝申し上げます。

解散にあたり、保護者の皆さまにお知らせすべき事項がございますので、以下の内容につきまして、ご報告いたします。

### 【1. 特別会計について】

これまで諸先輩方より受け継ぎ、皆さまからお預かりしてまいりました特別会計につきましては、学校周年行事にのみ使用することとして、一切を学校運営協議会※へ引き継ぎます。

今後は、学校運営協議会事務局による管理、監事による監査のもと、定例会において承認を得る形で適切に管理・運営がなされます。

※学校運営協議会（CS：コミュニティ・スクール）とは、法律に基づき、教育委員会から任命された校長、保護者や地域住民（自治会長）、学識経験者が、学校運営に知恵を出し合い、パートナーとして協力する「学校運営協議会」を設置した学校のことです。多様な視点を持つメンバーが集まっているため、客観的でバランスの取れた判断ができる組織です。

### 【2. 学級会計監査について】

来年度より、PTA 学級会長が選出されないため、これまで学級会長が担当していた学級会計監査が仕組みとして無くなります。

今後は、各学級において必要に応じて、学級内より会計監査担当を選出していただく形となります。

なお、本件につきましては、学校責任者を通じ担任の先生方にも共有しております。

### 【3. 総合補償制度について】

PTA 上部団体との関係解消に伴い、これまで加入しておりました「信州子育て応援総合補償制度」への加入はできなくなります。今年度は令和 8 年 3 月 31 日をもって満了となります。

以上

今後につきましては、令和 8 年 3 月 31 日までに必要な手続きを順次進めてまいります。また、新たにご報告が必要な事項が生じた際には、随時お知らせいたします。

これまでの PTA 活動へのご理解とご協力に、改めて感謝申し上げます。今後とも、子どもたちの健やかな成長のため、引き続き新たな形でご支援を賜りますようお願い申し上げます。

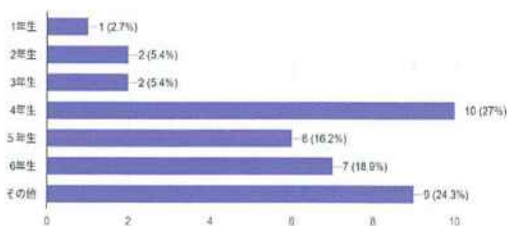
豊科東小学校 PTA  
会長 草深 秀和

PTA 会員 各位

## 令和7年度 PTA 総会審議結果について

日頃より、PTA 活動にご理解・ご協力を賜りまして誠にありがとうございます。過日行われた PTA 総会の審議結果についてご報告させていただきます。(回答率 65%)

一番学年が上のお子さんの所属学年についてお答えください  
37件の回答



第1号議案：①令和7年度事業活動報告についての件  
37件の回答



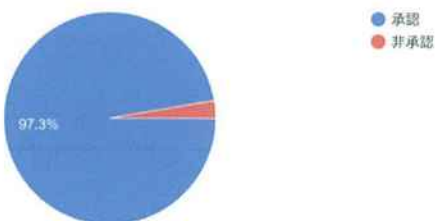
②一般会計報告についての件  
37件の回答



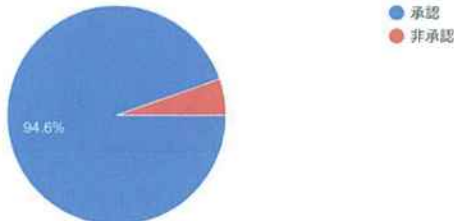
③特別会計報告についての件  
37件の回答



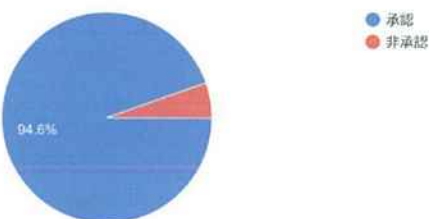
第2号議案 ①PTA解散についての件  
37件の回答



②一般会計全残高の特別会計へ繰り入れについての件  
37件の回答



③特別会計管理の一切を学校運営協議会事務局（周...ること（周年行事にのみ使用）についての件。  
37件の回答



以上の結果から、PTA 会則第 27 条・28 条により、第 1 号議案・第 2 号議案は承認されました。



<b>報告第4号</b>	教育部 学校教育課
令和8年3月25日提出	(課長)上條貴芳 (担当)會田幸穂

タイトル	意見申出書について
要旨	安曇野市学校運営協議会の設置等に関する規則第5条第1項の規定に基づき、豊科北小・東小・北中学校三校共通により出された意見申出書。
説明	<p>1 意見申出者 豊科北中学校区学校運営協議会委員 松田 稔 氏</p> <p>2 趣旨</p> <p>(1) 豊科北中学校区3校では地域ボランティア活動が盛んであり、学校評価も機能していることから、地域ぐるみで子どもたちを育てる仕組みづくりが徐々になされていると感じる。</p> <p>(2) 情報発信が積極的になされ、保護者の関心・理解の高まりを感じている。今後更に保護者による一層の学校支援を期待している。そのために保護者支援・研修の機会が設けられることが望ましい。</p> <p>(3) 豊科地区の民生児童委員・主任児童委員会が発行する「子育て通信」には、子育て支援の参考になる内容がまとめられている。当該委員会との連携や、学級懇談会等を通じた周知等を有効な方法として考える。</p> <p>3 参考</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○安曇野市学校運営協議会の設置等に関する規則（令和3年9月27日教育委員会規則第5号） （学校運営等に関する意見の申し出）</p> <p>第5条 協議会は、対象学校の運営全般について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。</p> <p>2 協議会は、対象学校の学校教育目標及び学校経営計画に基づく職員の採用その他の任用に関する事項（特定の個人に関するもの及び分限処分、懲戒処分、勤務条件の決定等に関するものを除く。）に関して、任命権者に意見を述べるができる。この場合において、県費負担教職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員をいう。）に係る事項については、教育委員会を経由するものとする。</p> <p>3 協議会は、前2項の規定により任命権者又は教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ、校長の意見を聴取するものとする。</p> </div>

平成7年度 学校運営協議会

## 意見申出書

北中学校区運営協議会委員 松田 稔

## 意見申出内容

※この意見書は、豊科北小、東小、北中学校の三校共通扱いで申出をしております。

○「信州型コミュニティースクール」を受け、令和4年に安曇野市においても学校運営協議会制度が設置されて、今年で4年が経過しました。

私が関係している豊科北中学校区の3校では、子どもを主体として、綿密に構想された「グランドデザイン」を基に学校と地域が共に行う「地域学校協働活動」にも真摯に取り組まれ、ある学校では、延べ日数134日（昨年度実績）、延べ人数564名（本年度12月現在）にも及ぶ地域住民のボランティアによる授業支援や多様な活動が教育課程に位置付けられ、信州教育の伝統である開かれた学校づくりは格段に深化し、地域ぐるみで子どもたちを育てる仕組みづくりが徐々になされてきているように思っています。

○年度末の最終学校運営協議会では、子ども、保護者、教師（被評価者が評価者になってしまうという懸念はありますが、私は、教師の声も評価に活かすことは大事だと考えています）による、丁寧な分析を添えた「学校評価」が示されており、P・D・C・Aサイクルによる評価も機能してきていると感じております。

○価値観が多様化している現在、「地域学校協働活動」は成果を上げつつあるように思われます。月1回の学校だよりや、学級、学年通信など情報発信や啓発活動が積極的になされ、地域ぐるみで子どもを育てる仕組みづくりの前提である保護者の関心・理解も高まりが感じられます。今後は、単なる理解にとどまらず、子どもの成長を実感しての保護者による一層の学校支援を期待しています。その意味においても互いに多忙な毎日ですが、可能な範囲、規模で保護者支援、保護者研修の機会が必要に応じて設けられることも意味あることかなと思っています。

○豊科地区の民生児童委員会の主任児童委員会では、年2回、「子育て通信」を発行しています。子どもへの対応、食育、生活リズムづくり、情緒豊かな子どもに など 保護者の子育て支援に参考となる内容がA4サイズ2枚分でつづられています。主任児童委員会との連携も含め、学級懇談会や地区保護者会などの場を利用して、話題にするなども一つの方法かと思います。（豊科地区主任児童委員会 委員長は、鈴木貞子先生）

○いうまでもなく、「学校を核とした地域づくり」は、一朝一夕では実現できない困難で難しい命題です。「地域学校協働活動」の地道な取り組みの継続と確実に輪の広がりが見られる地域住民のボランティアの方々をキーパーソンに据えることで、コミュニティースクール事業の目的、願い達成に向け、小さな一歩がしるされていくものと考えます。

子 育 て 通 信

豊科地区民生児童委員協議会  
主任児童委員会

新年度が始まりました。

小中学生にとって楽しみな給食。そこで、子どもの心身に大切な「食」を考える最前線、学校給食センターの栄養士さんに取材しました

Q: 食べることに  
関して、どんな  
子どもにも  
なっていてほ  
しいと願われ  
ていますか？



魚とか煮物が苦手な子がいますが、好き嫌いを克服して、「食の経験」を広げてほしいと願っています。義務教育9年間の給食で、健康を守る「バランスの良い食べ方」を学んでほしいと思っています。目指すのは、自分で食を選んで整える「食の自立」ですね。成長段階にふさわしい献立を立てているので、家庭と給食センターの両輪でしっかり食べてほしいです。



みんなが大好きなカレーは、アレルギーのある人も皆同じものが食べられるように、米粉のカレールーを使っています。

Q: 給食センターではどんなことを工夫されていますか？



地産地消に努めています。コメは安曇野市内産、野菜は季節で採れるものを契約し、できるだけ地元産を使っています。新鮮です。

他にも、和食の良さを感じる「味覚が育つ」ように、出汁はカツオ節、昆布でとっています。味噌汁は煮干し、澄まし汁はカツオ節というように献立に合わせて丁寧に汁をとります。

このほかにも子どもたちが食べやすいようにおいしく作る工夫、安全、徹底した衛生管理、時間との闘い、そして食材費高騰との闘い…など、給食センターの方々のたくさんのご苦労がわかりました。その努力のおかげでおいしい給食がいただけるのですね。たくさん食べて大きくなあれ！！

好きなものばかり  
食べてちゃいけないの？



そう、成長盛りの時は特に  
栄養のバランスがとても  
大切なのよ！

**主食**  
ご飯やパン、麺類など

**主菜**  
肉や魚、卵や納豆などたんぱく  
質のおかず

**副菜**  
野菜を中心  
としたおかず

**乳製品**

**果物**

5つのお皿を意識するんだね！  
これなら僕たちでも分かりやすい。  
バランスよく食べられるね！



子どもは3度の食事だけでは必要なエネルギー量をなかなか摂りきることができません。  
**おやつ**=補食と考えてみましょう。  
スナック菓子や甘いケーキ、菓子パンなどは食事に影響のない量を時々食べるのであれば「心の栄養」と捉えて、楽しんでいいと思います。でも、あくまでも「体の栄養」は食事ですっきり摂らなければいけません。おやつの摂り方を親子で考えてみるといいですね。

**子どもにとっての食事の役割**  
食事=体を作るもの それだけじゃない！！  
見た目、匂い、手ざわり（口触り）音、味、など 五感を使って楽しむもの  
食事はからだだけでなく、心や感覚を育てる大切な役割を持っています



### 「声かけ」について考えてみましょう

☆日ごろの親の「声かけ」には絶大な影響力があります。  
親の声かけを「うざい」「うるさい」と感じる思春期の頃の子  
どもたちにどんな言葉をかければよいのか困ることはありません  
か？ 一緒に考えてみましょう。



#### 子どもが親から言われて嫌な言葉

- 「早く〇〇しなさい！」
- 「〇〇さんと付き合うのはやめなさい！」
- 「ま～た、〇〇してるの！」
- 「あれだけ勉強してその点数？」
- 「勉強しなさい！」「宿題しなさい！」
- 「そんなことではろくな高校に入れない！」
- 「だから言ったでしょ！」
- 「お兄ちゃんの時はこんな苦労はなかったのに」
- 「〇〇しないと知らないからね！」



こんな言葉を  
かけていませんか？

もう小さい子どもじゃあ  
ないんだから！

そんなこと  
わかってる！

いちいちうるさい！

私の気持ち、わかっていない！

子どもの心はもやもや

例えば、何気なく「ちゃんとしなさい」という言葉を使いますが、人と比べたり完璧を求めていたり、親が社会や他人の目を気にしている言葉ですね。自立しようとしている子どもに親の価値観を押し付けてはいませんか？

感情的になって思わず発してしまった自分の言葉に後悔することもありますね…💧

## 思春期の子どもへの声かけは…

思春期の子どもは自分のことで頭がいっぱい

過干渉はしない、でも関心は向け続けること。干渉はしないがほったらかしにしておくのも違う。人間は自分に関心を向けてもらっていることが心の安定につながる。

子どもが楽しそうにしているときこそ声をかけてあげて

親は心配な時だけ声をかける傾向があります。本来は子どもがうまくやっているときこそ「頑張ったね」「やったね」と認めていることを伝えたいものです。

## 伝えるときは…

☆大切なことは伝え続ける

～大人がブレない～

☆短い言葉で伝える

☆否定より肯定の言葉を多く伝える



大人としてはつい先回りをして「ああしなさい」「こうしたほうがいいよ」と言いたくなります。その言葉をグッと飲み込み、子どもの話に耳を傾け、子どもの心をくみ取り、必要としている助けを考えてやるのが、思春期の子どもを見守るということです。

親の声かけは「今」だけじゃなく「未来」に効きます。

親が子どもにかけ言葉には記憶に残る力があります。

何年も先、ふとした瞬間に思い出されて子どもを支えるものにもなります。大人も一緒に悩んだり葛藤したりしながら思春期の子どもと関わっていきたいですね。

No.	送付先1	送付先2	部数	備考
1	豊科地区民生児童委員協議会		65	定例会で配付
2	市民児協主任児童委員会		9	委員会で配付
3	細萱保育園	園長	3	
4	花園認定こども園	園長	3	
5	あづみ野おとぎ保育園	園長	3	事務局が郵送
6	豊科中央児童館	館長	15	
7	高家児童館	館長	15	
8	南穂高児童館	館長	15	
9	豊科認定こども園	園長	3	
10	豊科南部認定こども園	園長	3	
11	南穂高認定こども園	園長	3	
12	たつみ認定こども園	園長	3	
13	アルプス認定こども園	園長	3	
14	上川手認定こども園	園長	3	
15	穂高健康支援センター	センター長	15	健康支援担当(第1係)にメール便で送付
16	豊科公民館	館長	5	
17	豊科子ども会育成会事務局	御担当者	25	
18	豊科図書館	館長	15	
19	学校教育課教育指導室	室長	15	
20	教育支援センター教育相談室	室長	15	
21	豊科北小学校	学校長	10	
22	豊科南小学校	学校長	10	
23	豊科東小学校	学校長	10	
24	豊科北中学校	学校長	10	
25	豊科南中学校	学校長	10	
26	議会事務局	福祉教育委員会	-	メール送信
27	安曇野市社会福祉協議会豊科支所	支所長	5	
28	子ども家庭支援課			
29	子ども家庭支援課 相談室			
	合計		291	



<b>報告第5号</b>	教育部 生涯学習課
令和8年3月 25 日提出	(課長)財津達弥 (担当) 大蔵邦之

件名	安曇野市地区公民館建設補助金交付要綱の一部改正について
要旨	LED 化工事及び省エネエアコン設置に対する補助メニューを追加するため、安曇野市地区公民館建設補助金交付要綱(平成 19 年安曇野市告示第77号)の一部を改正するもの。
説明	<p>1 改正内容</p> <p>(1) 「LED 化工事」及び「省エネエアコン設置」を規定する(第2条)。  (2) 補助対象経費の「対象外となる経費」から、省エネエアコンに係る備品購入費を除くことを明記する(第3条)。  (3) 「LED 化工事」及び「省エネエアコン設置」に係る補助要件を記載する(第4条)。  (4) 「LED 化工事」及び「省エネエアコン設置」に係る補助率及び限度額を記載する(第5条)。  (5) その他、添付書類等の所要の改正を行うとともに、字句を整理する。</p> <p>2 施行日  令和8年4月1日</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>

○安曇野市地区公民館建設補助金交付要綱（平成19年安曇野市告示第77号）

改正後	改正前
<p>(趣旨) 第1条 この要綱は、安曇野市地区公民館活動補助金交付規則（平成27年安曇野市規則第23号）第2条に規定する地区公民館の建設等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて安曇野市補助金交付規則（平成17年安曇野市規則第41号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義) 第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1)～(7) (略)</p> <p>(8) LED化工事 LED照明器具以外の照明器具からLED照明器具に入れ替える工事をいう。</p> <p>(9) 省エネエアコン設置 エネルギー消費機器の小売の事業を行う者その他その事業活動を通じて一般消費者が行うエネルギーの使用の合理化につき協力を行うことができる事業者が取り組むべき措置（平成18年経済産業省告示第258号）1-3(1)に規定する多段階評価点が3.0以上のエアコンデジィョナー（以下「省エネエアコン」という。）を設置することをいう。</p> <p>(補助対象経費) 第3条 補助金の交付対象となる経費は、地区公民館の新築、増築、改築、修繕・模様替、水洗化工事、耐震補強工事、LED化工事及び省エネエアコン設置に係る工事費のうち市長が認めた費用（以下「事業費」という。）とする。ただし、設計費、用地費、補償費、備品購入費及び地区公民館建設に伴う既設建物の買収費を除く。</p> <p>(補助対象の要件) 第4条 補助金の交付対象の要件は、次に掲げるとおりとする。ただし、災害等により緊急を要するときは、この限りでない。 (1)・(2) (略) (3) 耐震補強工事の場合は、事業費が100万円以上であること。</p>	<p>(趣旨) 第1条 この要綱は、安曇野市地区公民館活動補助金交付規則（平成27年安曇野市規則第23号）第2条に基づき、<u>安曇野市地区公民館（以下「地区公民館」という。）</u>の建設等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて安曇野市補助金交付規則（平成17年安曇野市規則第41号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義) 第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1)～(7) (略)</p> <p>(補助対象経費) 第3条 補助金の交付対象となる経費は、地区公民館の新築、増築、改築、修繕・模様替、水洗化工事及び<u>耐震補強工事</u>に係る工事費のうち市長が認めた費用（以下「事業費」という。）とする。ただし、設計費、用地費、補償費、備品購入費及び地区公民館建設に伴う既設建物の買収費を除く。</p> <p>(補助対象の要件) 第4条 補助金の交付対象の要件は、次に掲げるとおりとする。ただし、災害等により緊急を要するときは、この限りでない。 (1)・(2) (略) (3) <u>地区公民館の耐震補強工事</u>の場合は、事業費が100万円以上であること。</p>

改正後

(4) LED化工事の場合は、過去に当該補助金を活用しLED工事を行ったこと  
がないこと。  
 (5) 省エネエアコン設置の場合は、過去に当該補助金を活用し省エネエアコン設置  
を行ったことがある地区公民館は、直近の省エネエアコン設置による当該補助金交  
付日が属する年度の翌年度から起算して15年以上経過していること。

(補助率等)

第5条 補助金の区分、補助率及び限度額は、次のとおりとする。ただし、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）に基づき、一部過疎地域の指定を受けた地域の地区公民館（以下「指定公民館」という。）については、当該補助率により算定した額に100分の110を乗じるものとする。

区分	補助率	限度額
(略)		
耐震補強工事	事業費の2分の1	500万円（指定公民館にあっては、550万円）を限度とし、補助金額に1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。
LED化工事	事業費の2分の1	120万円（指定公民館にあっては、132万円）を限度とし、補助金額に1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。
省エネエアコン設置	事業費の3分の1	120万円（指定公民館にあっては、132万円）を限度とし、補助金額に1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、工事着手前に規則第3条に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

改正前

(補助率等)

第5条 補助金の補助率等は、次のとおりとする。ただし、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）に基づき、一部過疎地域の指定を受けた地域の地区公民館（以下「指定公民館」という。）については、本条で定めた補助率により算定した額に100分の110を乗じて得た額を補助算定額とする。

区分	補助率	限度額
(略)		
耐震補強工事	事業費の2分の1	500万円（指定公民館にあっては、550万円）を限度とし、補助金額に1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、工事着手前に規則第3条に規定する補助金等交付申請書に次の書類を添えて市長に提出しなければならない。

改正後	改正前												
<p>(1)～(4) (略)</p> <p>2 前項の場合において、耐震補強工事に係る補助金の交付を受けようとする者は、同項に定めるもののほか、<u>次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>3 <u>第1項の場合において、LED化工事に係る補助金の交付を受けようとする者は、同項に定めるもののほか、LED化工事を行う箇所が分かる書類を市長に提出しなければならない。</u></p> <p>4 <u>第1項の場合において、省エネエアコン設置に係る補助金の交付を受けようとする者は、同項に定めるもののほか、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1) <u>省エネエアコンを設置する箇所が分かる書類</u></p> <p>(2) <u>設置するエアコンデシヨナーが省エネエアコンであることを証する書類</u></p> <p>(補助金の額の確定)</p> <p>第7条 補助金の交付決定を受けた者は、工事が完了したときは、規則第10条に規定する補助事業等実績報告書に<u>次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>別表第1 (第2条関係)</p> <table border="1" data-bbox="1010 82 1372 1104"> <tr> <td>地区公民館の構造</td> <td>耐震診断の方法</td> </tr> <tr> <td>木造</td> <td>財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法</td> </tr> <tr> <td>非木造</td> <td>財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断</td> </tr> </table>	地区公民館の構造	耐震診断の方法	木造	財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法	非木造	財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断	<p>(1)～(4) (略)</p> <p>2 前項の場合において、耐震補強工事に係る補助金の交付を受けようとする者は、同項に定めるもののほか、<u>次に定める書類を市長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(補助金の額の確定)</p> <p>第7条 補助金の交付決定を受けた者は、工事が完了したときは、規則第10条に規定する補助事業等実績報告書に<u>次の書類を添えて市長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>別表第1 (第2条関係)</p> <table border="1" data-bbox="1010 1104 1372 1926"> <tr> <td>地区公民館の構造</td> <td>耐震診断の方法</td> </tr> <tr> <td>木造</td> <td>一般財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法</td> </tr> <tr> <td>非木造</td> <td>一般財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断</td> </tr> </table>	地区公民館の構造	耐震診断の方法	木造	一般財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法	非木造	一般財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断
地区公民館の構造	耐震診断の方法												
木造	財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法												
非木造	財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断												
地区公民館の構造	耐震診断の方法												
木造	一般財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法」に定める一般耐震診断法及び精密診断法												
非木造	一般財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説」による耐震診断												

改正後		改正前	
	<p>一般財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針・同解説」による耐震診断</p>		<p>財団法人日本建築防災協会発行の「既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針・同解説」による耐震診断</p>
	<p>一般財団法人日本建築防災協会発行の「耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説」による耐震診断</p>		<p>財団法人日本建築防災協会発行の「耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説」による耐震診断</p>



<b>報告第6号</b>	教育部 子ども家庭支援課
令和8年3月 25 日提出	(課長) 山越寿彦 (担当係長)丸山大輔

件名	黒沢洞合自然公園拡張整備工事のしゅん工について															
要旨	黒沢洞合自然公園整備事業に係る関連工事のしゅん工を報告するもの。															
説明	<p>1 工事概要</p> <p>黒沢洞合自然公園整備事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○造成工事・造園工事（第一工区及び第二工区）、 拡張面積 13,978 m<sup>2</sup> 既存公園面積 5,646 m<sup>2</sup></li> <li>○トイレ新設・既存トイレ改修工事 新設トイレ：木造平屋建て 43.40 m<sup>2</sup> バイオトイレ設置 既存トイレ改修：木部の塗装、屋外階段を鉄骨に改修</li> </ul> <p>事業費</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">年 度</th> <th style="text-align: center;">事 業 費</th> <th style="text-align: center;">摘 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">令和5年度</td> <td style="text-align: center;">44,735 千円</td> <td>土地購入費、基本設計業務ほか</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">令和6年度</td> <td style="text-align: center;">100,322 千円</td> <td>実施設計業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）ほか</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">令和7年度</td> <td style="text-align: center;">198,736 千円</td> <td>監理業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）、トイレ建築工事ほか</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: center;">343,793 千円</td> <td>(合併特例事業債 308,900 千円)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">※令和7年度及び合計額は見込額</p> <p>2 開園後の活用について</p> <p>令和8年4月の開園から、地元有志により構成される「NPO 法人どあい」による維持管理(令和8年3月契約締結)を開始する。</p> <p>開園後は、同 NPO 法人による公園の特性を活かしたイベントを年数回程度開催する予定。</p> <p>その他に関係部署と連携し、公民館講座や小中学生等の自然観察会の場としての利用を促進する。</p> <p style="text-align: right;">(以 上)</p>	年 度	事 業 費	摘 要	令和5年度	44,735 千円	土地購入費、基本設計業務ほか	令和6年度	100,322 千円	実施設計業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）ほか	令和7年度	198,736 千円	監理業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）、トイレ建築工事ほか	合計	343,793 千円	(合併特例事業債 308,900 千円)
年 度	事 業 費	摘 要														
令和5年度	44,735 千円	土地購入費、基本設計業務ほか														
令和6年度	100,322 千円	実施設計業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）ほか														
令和7年度	198,736 千円	監理業務、造成工事、造園工事（第一工区及び第二工区）、トイレ建築工事ほか														
合計	343,793 千円	(合併特例事業債 308,900 千円)														



<b>報告第7号</b>	教育部 各課
令和8年3月25日提出	

<b>タイトル</b>	後援依頼の教育長専決の報告について		
<b>報告を要する事項の内容</b>	教育長専決に伴う報告		
<b>要旨</b>	課名	後援	
	学校教育課		
	生涯学習課	1件	
	文化課		
	子ども家庭支援課	2件	
<p>○安曇野市教育委員会の共催及び後援等に関する取扱基準（平成21年教育委員会告示第9号） （定義）</p> <p>第2条 この基準における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>（1）行事 講演会、演奏会、展覧会等の集会、体育大会等の催し物をいう。</p> <p>（2）共催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を負担することをいう。</p> <p>（3）後援 行事の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することをいい、責任の負担はしないことをいう。</p> <p>（審査基準）</p> <p>第3条 教育委員会は、次の各号に掲げるいずれかの団体が主催する行事は、共催又は後援するものとする。</p> <p>（1）国又は地方公共団体</p> <p>（2）学校又は学校の連合体</p> <p>2 教育委員会は、前項の団体以外が主催する場合は、次に掲げる事項を満たすことが明らかに確認できるものに限り、共催又は後援をするものとする。</p> <p>（1）行事の内容が教育、学術、文化又は子どもの健全育成に寄与するものであること。</p> <p>（2）公益性のあるもので営利を目的としないものであること。</p> <p>（3）政治活動又は宗教活動と認められないものであること。</p> <p>（4）参加者等の参集予定範囲が市内全域又はそれ以上であること。</p> <p>（5）入場料、参加料、出品料等の経費を主催者が徴収するものについては、その経費の算出等について配慮がなされており、営利事業的なものでないこと。</p> <p>（6）団体内の親睦等が主たる目的ではないこと。</p> <p>（教育長の専決範囲）</p> <p>第4条 教育長は、次に掲げる行事については、専決により後援の承認を行うことができる。</p> <p>（1）前条第1項に規定する行事</p> <p>（2）過去に教育委員会が承認した行事（主催者及び行事の趣旨が同一であって、講演、演奏、展示等の内容が異なるものを含む。）</p> <p>2 前項第2号の規定にかかわらず、過去に承認を受けた行事と主催者及び趣旨が同一であっても、承認を受けようとする行事に係る講演、演奏、展示等の内容が前条第2項各号に掲げる要件を満たしているか判断し難い場合は、専決できないものとする。</p>			

■専決案件(総括表)

No	行事名	主催者	開催日程	専決理由	所管
1	女性をエンパワーメントするシンポジウム	安曇野から女性をエンパワーメントする会	令和8年5月17日(日)	過去承認	生
2	おさがりリユース会 with マルシェ	高山寺	令和8年6月7日(日)	過去承認	子
3	みんなで学ぶアンガーマネジメント in 北安曇郡松川村	日本アンガーマネジメント協会関東支部	令和8年4月5日(日)	過去承認 (R7)	子

【生涯学習課】

■女性をエンパワーメントするシンポジウム

主催：安曇野から女性をエンパワーメントする会

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
安曇野から女性をエンパワーメントする会 代表 笠原 芳子	【助けを求めることを肯定し、支え合える関係性を育む力は、子育て、介護、地域活動など、日常生活の負担を抱える市民にとって重要な視点であり、孤立防止や地域の相互扶助の促進にも資する。広く市民に届けられることは、安曇野市が推進する生涯学習・地域福祉・男女共同参画の理念とも合致するため、後援を願いたい。】	3/10	令和8年5月17日(日)	研成ホール	困難を乗り越えるために不可欠な「受援力(頼る力)」について学ぶ機会となる。	テーマ:受援力〜頼る力が人生をひらく〜 講師:吉田穂波氏(医師/医学博士/公衆衛生学修士、神奈川県立保健福祉大学大学院ヘルスリノベーション研究科教授)	○	-	-	基準第3条第2項及び第4条第2号により可
専決日:令和8年3月11日										
結果(○)										
専決の理由(過去承認)										

【子ども家庭支援課】

■おさがりリユース会withマルシェ

主催：高山寺

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
高山寺 本多徹	サイズアウトしてまだ着られることも服を捨てるのではなくリユースし、また次の新しい持ち主へ引継ぐ活動により子どもを育む環境の充実を図りたいため	2/10	令和8年6月7日(日)	高山寺会館	①まだ着られることも服をリユースし子どもの為に循環、②地域住民の交流、地域の多様な人の繋がりを育む	まだ着られることも服を集め検品し提供する。マルシェはクラフト体験、水にまつわる学び、弁当など飲食販売。	○	-	-	基準第3条第2項及び第4条第1項第2号により可
専決日:令和8年2月24日										
結果(○)										
専決の理由(過去承認)										

【子ども家庭支援課】

■みんなで学ぶアンガーマネジメントin北安曇郡松川村

主催：日本アンガーマネジメント協会関東支部

種別(後援)

申請者	申請理由	申請日	開催日	会場	開催目的(趣旨)	開催内容	R6	R5	R4	所管課意見
日本アンガーマネジメント協会関東支部松本和子	子どもだけでなく大人にもアンガーマネジメントを知っていただき共に考え実践してもらったきっかけをつくるため又青少年の健全育成に資するため	2/19	令和8年4月5日(日)	松川村すずの音ホール	怒りの連鎖を断ち切り、人が人に当たらない、世の中を目指す	①アンガーマネジメントキッズ講座、②アンガーマネジメントティーン講座、③アンガーマネジメントミニ講座、④アンガーマネジメント診断	-	-	-	基準第3条第2項及び第4条第1項第2号により可
専決日:令和8年2月20日										
結果(○)										
専決の理由(過去承認(R7))										



# 報告第8号

## 令和7年度 事業進捗状況報告（懸案事項等）

### 1 学校教育課

教育指導室・学校教育担当

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
学校保健事業関係	<ol style="list-style-type: none"> <li>アレルギー対応委員会 ・2/19（木）第2回委員会</li> <li>教職員健康推進事業 ・3/15（日）カウンセリングルーム (市役所本庁舎)</li> </ol>	
就学時健診業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>就学時健診業務 ・来年度実施日程決定・通知</li> </ol>	
就学援助事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>就学援助 ・3/4（水） 事前支給 ・3/4（水） 後期支給 ・令和8年度案内配布準備</li> <li>特別支援教育就学奨励費 ・3/4（水） 後期分支給</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>就学援助 ・修学旅行費支給(穂高東中2年生) ・4/7（火）～令和8年度申請受付</li> <li>特別支援教育就学奨励費 ・修学旅行費支給(穂高東中2年生)</li> </ol>
GIGA スクール	<ol style="list-style-type: none"> <li>1人1台端末更新関係 ・調達事業者の決定（共同調達プロポーザル）</li> <li>ICT教育推進委員会 ・3/2（月）ICT教育推進委員会の開催</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1人1台端末更新関係 ・契約等に向けた事業者との打合せ</li> <li>ICT教育推進委員会 ・生成AI導入に向けた希望学級、学年、学校への試験的導入</li> </ol>
コミュニティスクール事業	<ol style="list-style-type: none"> <li>令和7年度第2回地域コーディネーター連絡会 ・3/12（木）活動の振り返り、上田市立北小学校地域コーディネーター伴美佐子氏による講演</li> <li>地域教育関係者連絡会 ・堀金地域 3/12（木）</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>令和8年度第1回地域コーディネーター連絡会 4/27（月）予定 事業説明、広陵中学校区学校支援コーディネーター唐澤理恵氏による講演</li> </ol> <p>左記以外</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>学校運営協議会委員任命、地域コーディネーター委嘱</li> </ol>
学校安全支援事業	<ol style="list-style-type: none"> <li>第2回安曇野市交通安全推進協議会 ・3/25（水）令和7年度通学路合同点検の結果報告及び対策（案）の承認 ・令和8年度安曇野市通学路交通安全プログラムの実施概要について</li> <li>令和8年度小中学校通学路安全マップの配布</li> </ol>	<p>左記以外</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>指定通学路届出書の提出依頼</li> </ol>
部活動の地域展開（地域移行）	<ol style="list-style-type: none"> <li>部活動地域展開 ・3/12（木）地域クラブ代表者連絡会の開催</li> </ol>	

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
不登校支援事業	1 教育施設連携促進コーディネーター ・民間施設等訪問件数 6件 ・学校との情報共有 5校 ・民間施設運営者等との情報交換会 3/9（月） ・民間施設運営者等の活動発表兼イベント 「あそぼうや」3/24（火）開催  2 教育支援センター活動状況 ・施設外学習 2/26（木）親子スポーツレク大会・調理実習 3/13（金）市内散策・徒歩遠足（八面大王足湯） ・出張教室（穂高会館） 木曜日開催 2/19、3/5（木）実施	1 教育施設連携促進コーディネーター ・民間施設運営者等との情報交換会 4月下旬  2 教育支援センター活動予定 春休み中の予定 ・3/18（水）閉室予定、 4/7（火）開室予定
キャリア教育	1 中学生キャリアフェスティバル 3/24（火） キャリアフェスティバル出展事業所との反省会	1 中学生キャリアフェスティバル ・キャリアフェスティバル冊子（ジョブハン）、キャリアフェスティバル報告書の送付（各学校）

## 2 学校給食課

学校給食担当

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
給食センター総務費	1 栄養士の学校訪問（食育の推進） 2 第3回献立作成等検討委員会 3/13（金） 午後6時30分から 会議室 307	1 通年実施
学校給食費徴収事業	1 口座振替日（定期） 第10期分：3/2（月）	
各給食センター管理運営事業	1 施設・設備のメンテナンス等 ・施設及び厨房設備等のメンテナンスの実施 ・施設及び職員の衛生管理 ・給食配送車両の整備 2 給食提供日程 3学期給食提供最終日：3/17（火） 1学期給食提供開始日：4/8（水）	1 通年実施  2 全センター

### 3 生涯学習課

社会教育係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
生涯学習講座実施事業	令和8年度 南安曇農業高等学校講座（9講座・全30回） ・4/25（土）～ 南安曇農業高等学校	
中央公民館事業	地区公民館建設補助金を拡充する「安曇野市地区公民館建設補助金交付要綱」の改正（4月1日施行） ・LED化、エアコン設置を新たに補助対象。	

豊科生涯学習係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
豊科公民館事業	1 ICT講座 スマートフォン相談会 ・4/9（木）午前10時～ 豊科公民館大会議室 2 豊科地域子ども会育成会連絡協議会 ・4/10（金）午後7時～ 豊科公民館大会議室 3 令和8年度地区公民館役員研修会 ・4/11（土）午前9時～ 豊科公民館ホール 4 地区公民館体育部長会議 ・4/22（水）午後7時～ 豊科公民館大会議室 5 楽しい菊づくり講座① ・4/24（金）午前9時30分～ 豊科公民館ホール 6 豊科地域人権教育合同会議 ・4/24（金）午後7時～ 豊科公民館大会議室	

穂高生涯学習係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
穂高公民館事業	1 地区公民館長会議 ・4/9（木）午後7時00分～ 穂高公民館 第2会議室 2 球技大会代表者会議 ・4/16（木）午後7時00分～ 穂高公民館 第2会議室 3 バードウォッチング教室 ・4/25（土）午前6時00分～ 鐘の鳴る丘集会所周辺	

三郷生涯学習係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
三郷公民館事業	1 生きがい講座「ズンバを踊ろう！！」（全4回） ・4/7（火）、4/14（火）、4/21（火）、4/28（火） 午前9時30分～ 三郷公民館講義室 2 三郷地域子ども会育成会連絡協議会 ・4/8（水）午後7時～ 三郷公民館会議室102 3 三郷地域春季スポーツ大会説明会 ・4/9（木）午後7時～ 三郷公民館講堂 4 ひまわりクラブ開講式 ・4/10（金）午前9時30分～ 三郷公民館会議室201 5 令和8年度第1回地区公民館長・主事会議 ・4/11（土）午前9時30分～ 三郷公民館講堂 6 三郷地域人権教育推進協議会 ・4/23（木）午後7時～ 三郷公民館講義室	

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
堀金公民館事業	1 堀金子ども会育成会（全2回） ・①4/2(木)午後7時～ 堀金公民館会議室3 2 堀金公民館サポート会議 ・4/6(月)午後7時～ 堀金支所会議室 3 地区公民館役員会議（全4回） ・①4/9(木)午後7時～ 堀金公民館講堂 4 第10回常念フェスティバル実行委員会幹事会（全9回） ・②4/10(金)午後7時～ 堀金公民館調理実習棟 5 堀金人権協議会 ・4/14(火)午後7時～ 堀金公民館会議室1、会議室2 6 子育てサークル講座 常念っ子(全12回) ・①4/15(水)午前9時30分～ 堀金公民館講堂 7 童謡・唱歌・心の歌をうたいましょう(全7回) ・①4/23(木)午後1時30分 堀金公民館スタジオ2	

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
明科公民館事業	1 廃線敷ウォーキング ・4/15(水)午前9時～ 明科廃線敷 2 地区公民館長・主事会議（全2回） ・4/16(木)午後7時～ 明科公民館講堂 3 いいまちつくろうかいつながる歌声サロン ・4/24(金)午後1時30分～ 明科公民館講堂 4 春の歌声ひろば ・4/28(火)午後1時30分～ 明科公民館講堂	

#### 4 文化課

事業	現 況	今後の取り組み
芸術教育普及事業	1 東京藝大・長野県連携協定事業 ・安曇野 AIR2026 参加作家決定（3人） 金工 熊坂美友氏、陶芸 神保惇氏、漆芸 矢部桜氏	・5月から10月に断続的に滞在制作の予定
	2 新進音楽家コンサート ・ジュニアクラシックコンサート 3/14(土) みらい	
	3 熊井啓記念館 ・熊井啓ミニシアター「帝銀事件 死刑囚」 2/13(金) 参加者34名	
文化団体補助事業	1 「安曇野文化」刊行 ・第58号(冬号) 2/28(土) 発行	
	2 信州安曇野薪能 ・第1回実行委員会3/16(月)	
文化振興総務費	1 博物館協議会 ・第3回 3/17(火) 令和8年度各館事業計画(案)について	

事業(懸案事項)	現 況	今後の取り組み
豊科郷土博物館教育普及事業	1 こたつ講座 第6回「古厩本郷を歩いて～豊科郷土博物館友の会の活動から～」 2/7(土) 参加者：20人 2 共催展 「絵と詩 少数民族ショルのこころ」 2/4(水)～2/15(日) 参加者：232人 3 講演会 「絵が語り、詩が描く-作品から見える“こころ”の声」 2/14(土) 参加者：43人 4 春季企画展「土の中からの贈り物—ここ掘れワンワン—」関連企画 化石を楽しもう 3/22(日)	1 春季企画展「土の中からの贈り物—ここ掘れワンワン—」関連企画 ・鑑定会Ⅰ石や化石 期日：4/19(日) ・鑑定会Ⅱ土器や石器・茶碗 期日：4/25(土)
新市立博物館準備事業	1 新市立博物館整備方針検討委員会 3/17(火)	
貞享義民記念館教育普及事業	1 企画展「中林梧竹と安曇野一筆が結ぶ明治のこころ—」 1/17(土)～3/1(日) 参加者：203人	
文書館施設運営管理事業	1 重要文書等収集・整理(公開資料点数) 公文書60,147点、地域資料73,818点(2月末現在) (2月新規点数/公文書158点、地域資料196点)	
文書館教育普及事業	1 文書館・堀金公民館「新お宝」発見講座 (企画展「魅せます 大庄屋山口家」関連講座) 「誰でもわかる山口家」3/1(日) 参加者：67人	
白井吉見文学館施設運営管理事業	1 白井吉見文学館春の講演会 「ニュースと格闘する」 講師：五十嵐裕氏 3/22(日)	
市誌編さん事業	1 市誌編さん専門調査会 自然部会 3/9(月)、考古部会 3/12(木) 民俗部会 3/18(水)	

## 文化財保護係

事業(懸案事項)	特記事項	今後の取り組み
文化財保全事業	1 本陣等々力家の保存活用方法について観光課と協議検討	3/30(月)第2回文化財保護審議会

## 図書館係

事業(懸案事項)	現 況	今後の取り組み
全館共通	1 春のこども読書月間テーマ「さあ冒険の旅へ！」 ・4/10(金)～5/10(日) ・内容 本をかりてスタンプをあつめよう などときクイズに挑戦!「読書の記録」デコレーション など	
中央図書館	1 春のこども映画上映会 ①午前の部「わたしのワンピース」 ②午後の部「NHK こどもにんぎょう劇場 日本編(かさじぞう・金の斧)」 ・3/1(日) みらい ①10:30～ ②14:00～ 2 穂高絵本とお話の会・中央図書館共催 「おはなしをいっぱい楽しむ会」 ・3/18(水) みらい 13:30～ 3 映画上映会 アニメ映画「君の膵臓を食べたい」 ・4/10(金) みらい 18:00～	

## 5 子ども家庭支援課

### 子ども子育て政策係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
黒沢洞合公園整備事業	1 黒沢洞合公園拡張整備工事 ・3/19(木)しゅん工	1 開園 4～5月 管理事業者と 合同でリニューアルオープ ンイベントを実施予定

### 子育て給付係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
物価高対応子育て応援手当支給事業	1 積極支給対象者に支給決定通知を送付。 ・3/5(木)通知発送、3/25(水)支給予定 ・対象児童数 12,249人 ・支給額 244,980,000円	1 申請支給の対象となる公務員については、3月下旬から4月上旬の支給に向け準備中。

### 児童青少年係

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
児童館維持管理事業		1 三郷・堀金児童館遊戯室空調設置工事 ※6月しゅん工見込み ※4月～6月遊戯室等一部規制 2 三郷小被服室 児童クラブとして供用開始
豊科児童館整備事業		1 高家児童館現地建替事業 基本設計、調査測量、児童館建設検討会開催(日程調整中)
青少年育成環境整備事業	1 青少年センター街頭巡回 ・3/23(月)、3/24(火) 市内5地域	1 青少年センター運営委員会 4/20(月)
青少年体験事業	1 市子ども学芸クラブ 令和8年度入会募集 ・2/27(金) 締め切り	1 市子ども学芸クラブ入会式 4/4(土) 大会議室 午前10時
子ども会育成会支援事業	1 第2回松本地方子ども会育成連絡会 ・2/10(火) 松本市役所 2 市子ども会育成会第3回常任委員会 ・3/3(火) 共用会議室 306 3 各地区子ども会育成会補助金実績報告 ・3/31(火) 締切	1 市内5地域子ども会育成会連絡協議会 ・堀金 4/2(木)午後6時30分 ・明科・三郷 4/8(水)午後7時 ・豊科・穂高 4/10(金)午後7時 2 市子ども会育成会連合会 ・4/13(月) 大会議室 午後7時
放課後子ども教室実施事業	1 放課後子ども教室地域連絡会議(わいわいランド) ・堀金 2/2(月)、穂高南 2/18(水)、穂高西 2/25(水)、穂高北 3/4(水)、三郷 3/4(水)、豊科 3/6(金)	1 令和8年度放課後こども教室(わいわいランド)参加者募集・4/20(月)締め切り

### 子ども家庭相談担当

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
児童発達支援事業	1 遊びの教室(3月は4回実施) こあら(1歳児)穂高 3/6(金) いるか(2歳児)穂高 3/9(月)、3/19(木) プレいるか(2歳児)豊科 3/3(火) 2 発達相談日(親子であっぷっぷ)(3月は3回実施) 3/4(水)、3/11(水)、3/17(火) 3 運動発達相談日(はいはいたち)(3月は2回実施) 3/6(金)、3/13(金)	1 遊びの教室 ・4月4回の実施を予定 2 発達相談日 ・4月は5回の実施を予定 3 運動発達相談日 ・4月は2回の実施を予定

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
	4 ことばの相談（3月は2回実施） 3/10(火)、3/24(火) 5 親子で遊ぼう教室（3月は1回実施） 3/18(水)	4 親子で遊ぼう教室 ・4月は1回の実施を予定

## 6 こども園幼稚園課

＜保育幼稚園担当＞

事業（懸案事項）	現 況	今後の取り組み
こども誰でも通園制度	1 こども誰でも通園制度について 4/1(水)南穂高認定こども園で開始	
園庭芝生化工事	1 令和8年度園庭芝生化工事 園庭芝生化工事実施予定園 （アルプス、上川手、穂高、有明あおぞら） 園庭整備工事 4月下旬～種まき	
公立園入園式	1 公立園入園式について 4/6（月）午前10時00分～（こども園） 4/8（水）午前10時00分～（幼稚園）	