

# 平成29年第16回大山町教育委員会

招集年月日 平成29年11月20日(木) 午後2時

招集場所 名和公民館 第3会議室

出席委員

1番	伊澤百子	2番	林原浩子	3番	湊谷紀子
5番	金田吉人				

その他の出席者

日 程

1. 開会宣言 ( 時 分)

2. 議事日程の報告

日程第 1 会議時間の決定

自 時 分 至 時 分

日程第 2 教育長報告並びに連絡事項

日程第 3 議案第1号 大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則  
について

日程第 4 議案第2号 大山町立学校職員の服務に関する規定の一部を改  
正する規定について

日程第 5 議案第3号 平成28年度大山町教育委員会の事務の管理及び  
執行の状況の点検・評価について

3. その他

4. 次回の開催日程 平成29年 月 日

5. 閉会宣言 ( 時 分)

## 報 告 事 項

月 日	曜日	件 名
10月 28日	土	第10回大山町総合文化祭(大山トレセン ～29日まで)、大山小・大山西小学校学習発表会
31日	火	臨時西部就学支援委員会
11月 1日	水	名和小学校訪問、第2回教育行政連絡協議会(セントパレス倉吉)
2日	木	六長合同会議
3日	金	町内3中学校文化祭(名和中学校 ～4日まで)、門脇家秋季一般公開(～5日まで)
4日	土	中山小学校学習発表会
6日	月	管理職会
7日	火	大山青年の家給食会研修(奈良、伊勢方面 ～8日まで)
9日	木	町長ヒアリング(平成28年度事務事業評価について)
10日	金	大山西小学校訪問
11日	土	米鳥間駅伝大会、解放文化祭(人権交流センター)、中山ふれあい文化祭(中山ふれあいセンター ～12日まで)
12日	日	中高ふれあい祭り(中高ふれあい文化センター)
15日	水	名和中学校訪問
16日	木	教育行政トップリーダー研修(岡山市 ～17日まで)
18日	土	平成29年度児童虐待推進月間啓発活動オレンジリボンたすきリレー、第48回中国・四国地区子ども会育成研究協議会(大山ロイヤルホテル～19日まで)
19日	日	大山町駅伝大会、大山町職員採用面接試験
20日	月	定例教育委員会、(株)片木アルミニウム社長来庁

## 今 後 の 予 定

21日	火	西部地区市町村教育長連絡協議会(日南町役場)
22日	水	山口県和木町、岩国市視察研修(～23日まで)
24日	金	被害者支援ネットワーク会議(琴浦大山警察署)、緊急不登校対策委員会
26日	日	平成29年後期区長会(福祉センターなわ)

12月 2日(土) 大山保育所発表会(9時開始)、庄内保育所発表会(9時開始)

12月 5日(火) 西部就学支援委員会

12月 6日(水) 六長合同会議、第2回メディアから子どもを守る実践会議

議案第1号

大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則について

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

平成29年11月20日

大山町教育委員会教育長 鷲見寛幸

改正後	改正前
<p>(職務)</p> <p>第22条 職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 栄養教諭は、校長及び学校給食センター所長の監督を受け、児童生徒の食に関する指導及び学校給食の管理<u>をつかさどる。</u></p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 事務職員は、事務<u>をつかさどる。</u></p> <p>(出勤、退出、遅刻、早退等)</p> <p>第56条 校長は、<u>出勤簿(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))による勤務簿を含む。以下同じ。)</u>を作成しておかなければならない。</p> <p>2 校長は、職員の出張、研修、休暇、育児休業、部分休業及び欠勤については、出勤簿にその旨を<u>記録又は記載</u>しなければならない。職員が休職及び停職の処分を受けた場合についても、同様とする。</p>	<p>(職務)</p> <p>第22条 職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 栄養教諭は、校長及び学校給食センター所長の監督を受け、児童生徒の食に関する指導及び学校給食の管理<u>に関する職務に従事する。</u></p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 事務職員は、事務<u>に従事する。</u></p> <p>(出勤、退出、遅刻、早退等)</p> <p>第56条 校長は、<u>出勤簿</u>を作成しておかなければならない。</p> <p>2 校長は、職員の出張、研修、休暇、育児休業、部分休業及び欠勤については、出勤簿にその旨を<u>記載</u>しなければならない。職員が休職及び停職の処分を受けた場合についても、同様とする。</p>

附 則

この規則は、平成29年12月1日から施行する。

議案第2号

大山町立学校職員の服務に関する規程の一部を改正する規程について

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

平成29年11月20日

大山町教育委員会教育長 鷲見寛幸

改正後	改正前
<p>(本籍、住所、氏名等及び履歴事項の変更)</p> <p>第7条 職員は、本籍又は氏名を変更したときは、<u>給与・勤怠管理システムにより、戸籍抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、本籍(氏名)変更届(様式第2号)に戸籍抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2 職員は、住所を変更したときは、速やかに<u>給与・勤怠管理システムにより、住民票の抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、住所変更届(様式第3号)に住民票の抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>3 職員は、学歴、資格、免許等に異動を生じたときは、速やかに<u>給与・勤怠管理システムにより証明書を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができ</u></p>	<p>(本籍、住所、氏名等及び履歴事項の変更)</p> <p>第7条 職員は、本籍又は氏名を変更したときは、<u>本籍(氏名)変更届(様式第2号)に戸籍抄本を添えて教育委員会に届け出なければならない。</u></p> <p>2 職員は、住所を変更したときは、速やかに<u>住所変更届(様式第3号)に住民票抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>3 職員は、学歴、資格、免許等に異動を生じたときは、速やかに<u>履歴事項変更届(様式第4号)に証明書を添えて教育委員会に提出しなければならない。</u></p>

ない職員にあっては履歴事項変更届（様式第4号）に証明書を添えて教育委員会に提出しなければならない。

（出勤及び退勤）

第8条 職員は、所定の時刻までに出勤し、自ら出勤時刻を給与・勤怠管理システムによる出勤簿（以下「電子勤務簿」という。）に記録しなければならない。ただし、電子勤務簿に記録することができない職員（以下「出勤簿使用職員」という。）にあっては、出勤簿への押印をもってこれに代えるものとする。

2 略

3 職員（出勤簿使用職員を除く。）は、退勤するときは、自ら退勤時刻を電子勤務簿に記録しなければならない。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第10条 職員は、育児又は介護を行うために深夜勤務の制限(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年鳥取県条例第36号)第8条の2に規定する深夜勤務の制限をいう。)を請求しようとするときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、深夜勤務制限請求書により校長に請求しなければならない。

（休日の代休日の指定）

第11条 校長は、休日の代休日の指定を行う場合は、給与・勤怠管理システム（給

（出勤及び退勤）

第8条 職員は、所定の時刻までに出勤し、出勤簿に押印しなければならない。

2 略

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第10条 職員は、育児又は介護を行うために深夜勤務の制限(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年鳥取県条例第36号)第8条の2に規定する深夜勤務の制限をいう。)を請求しようとするときは、深夜勤務制限請求書を校長に提出しなければならない。

（休日の代休日の指定）

第11条 校長は、休日の代休日の指定を行う場合は、代休日指定簿(様式第5号)によ

与・勤怠管理システムによることができない場合は、代休日指定簿（様式第5号）

により行うものとする。

（休暇の承認）

第12条 職員は、休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあつては、休暇簿（様式第5号の2から様式第5号の4まで）により、校長に請求しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、口頭により承認を受け事後速やかに所定の手続をしなければならない。

（校外勤務）

第14条 職員が家庭訪問、実習指導その他の用務のため、勤務場所を離れて勤務するときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあつては校外勤務簿（様式第7号の2））によって校長の承認を受けなければならない。ただし、出張命令による場合は、この限りでない。

（育児休業）

第21条 職員は、育児休業の承認又は育児休業期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書(様式第13号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、育児休業に係る子の養育状況について変更事由が生じたときは、養育状

り行うものとする。

（休暇の承認）

第12条 職員は、休暇を得ようとするときは、あらかじめ休暇簿(様式第5号の2から様式第5号の4まで)に記入し、校長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、口頭により承認を受け事後速やかに所定の手続をしなければならない。

（校外勤務）

第14条 職員が家庭訪問、実習指導その他の用務のため、勤務場所を離れて勤務するときは、校外勤務簿(様式第7号の2)によって校長の承認を受けなければならない。ただし、出張命令による場合は、この限りでない。

（育児休業）

第21条 職員は、育児休業の承認又は育児休業期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書(様式第13号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、育児休業に係る子の養育状況について変更があつたときは、養育状況変

況変更届(様式第13号の2)を教育委員会に提出しなければならない。

3 職員は、部分休業の承認を受けようとするときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない職員にあつては、部分休業承認請求書(様式第14号))により校長に請求しなければならない。

4 職員は、部分休業に係る子の養育状況について変更事由が生じたときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない場合は、養育状況変更届)により校長に届け出しなければならない。

更届(様式第13号の2)を教育委員会に提出しなければならない。

3 職員は、部分休業の承認を受けようとするときは、部分休業承認請求書(様式第14号)を校長に提出しなければならない。

4 職員は、部分休業に係る子の養育状況について変更があつたときは、養育状況変更届を校長に提出しなければならない。

#### 附 則

この規則は、平成29年12月1日から施行する。

議案第3号

平成28年度大山町教育委員会の事務の管理及び執行の状況の  
点検・評価について

平成28年度大山町教育委員会の事務の管理及び執行の状況の点検・評価について、  
次のとおり大山町議会へ報告するものとする。

平成29年11月20日

大山町教育委員会教育長 鷺見 寛幸

記

1. 別紙のとおり