

議案第19号

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程の制定について

提案理由

令和2年度から導入される会計年度任用職員制度について、南島原市教育委員会が任用する会計年度任用職員の職務の内容等（職務の内容、勤務時間及びサービスを監督する者）について必要な事項を定め、もって会計年度任用職員の適正な職務の遂行を図るため、規程を制定するもの。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程

(目的)

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、南島原市教育委員会が任用する会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）の職務の内容等について必要な事項を定め、もって会計年度任用職員の適正な職務の遂行を図ることを目的とする。

(職務の内容等)

第2条 会計年度任用職員の職務の内容、勤務時間及びサービスを監督する者は、別表のとおりとする。

(その他)

第3条 この訓令に定めるもののほか、会計年度任用職員の職務に関し必要な事項は、南島原市教育委員会教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 職種又は職名                 | 職務の内容   | 勤務時間  | サービスを監督する者 |
|------------------------|---|---|------------|
| 1 用務員(小学校又は中学校に從事する場合) | 次に掲げる業務につき、配属された小学校又は中学校の校長（以下「校長」という。）が指定すること。<br>(1) 新聞及び郵便物を受け取り、担当者に渡すこと。<br>(2) 学校と支所等の間において、書類、物品等を運搬すること。<br>(3) 校舎内外の指定された場所の清掃及び枝のせん定を行うこと。<br>(4) 学校敷地及びその周辺において、ごみ、雑草等を除去し、物品等を整頓すること。<br>(5) 学校敷地に花木等を植栽し、散水等を行うこと。<br>(6) 来客等に湯茶を供すること。<br>(7) 指示された物品を購入すること。<br>(8) 指示された文書を印刷、複写及び製本を行うこと。<br>(9) 給食の受入れ及び運搬を補助すること。<br>(10) 検食用の給食を準備すること。<br>(11) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。<br>(12) その他校長が業務上必要と認めること。 | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める（ただし、深江小学校諏訪分校に配属された学校用務員の1日の勤務時間は、休憩時間を除き、4時間以内とし、午前7時40分から午後4時45分までの間で、教育次長が定める。）。 | 校長         |
| 2 学校支援員                | 次に掲げる業務につき、校長が指定すること。<br>(1) 授業で用いる教材を印刷、複写及び製本し、整頓すること。<br>(2) 宿題等の提出物を確認すること。<br>(3) 採点を補助すること。<br>(4) 周知用媒体の作成を補助すること。<br>(5) 集金を補助すること。<br>(6) 物品の整理を補助すること。<br>(7) 図書の貸出し及び配架を補助すること。<br>(8) その他校長が業務上必要と認めること。  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、4時間以内とし、午前8時から午後1時までの間で、教育次長が定める。  | 校長         |

|                 |  |   |            |
|-----------------|--|---|------------|
| 3 特別支援<br>教育助手  | 次に掲げる業務につき、校長が指定すること。<br>(1) 特別な配慮を要する児童に対し、その状況に応じて、個別の学習指導、生活指導及び進路指導を行うこと。<br>(2) 特別な配慮を要する生徒に対し、その状況に応じて、個別の学習指導、生徒指導及び進路指導を行うこと。<br>(3) 児童又は生徒の支援に関する情報を共有すること。<br>(4) その他校長が業務上必要と認めること。 | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時から午後3時までの間で、教育次長が定める。       | 校長         |
| 4 ICT支<br>援員    | 次に掲げる業務につき、校長が指定すること。<br>(1) 情報機器の設定、点検及び保守を行うこと。<br>(2) 授業で用いる教材の作成を補助すること。<br>(3) 児童又は生徒に対する情報機器等の取扱いの指導を補助すること。<br>(4) その他校長が業務上必要と認めること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時から午後3時までの間で、教育次長が定める。       | 校長         |
| 5 心の教室<br>施設指導員 | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。<br>(1) 不登校又は不登校の傾向にある児童又は生徒の集団生活への適応指導、生活指導及び教科指導の補助を行うこと。<br>(2) 児童又は生徒の支援に関する情報の提供及び共有を行うこと。<br>(3) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時30分から午後3時までの間で、教育次長が定める。    | 学校教<br>育課長 |
| 6 ことばの<br>教室指導員 | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。<br>(1) 言語の訓練が必要又は必要と思われる児童又は生徒に対する言語指導の補助を行うこと。<br>(2) 児童又は生徒の支援に関する情報の提供及び共有を行うこと。<br>(3) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時30分から午後3時30分までの間で、教育次長が定める。 | 学校教<br>育課長 |
| 7 語学指導<br>員     | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。<br>(1) 外国語指導助手（南島原市招致外国青年任用規則（平成18年南島原市規則第54号）第2条第2号に規定する外国語指導助手をいう。）及び英語指導助手（南島原市英語指導助手任用規則（平成28年南島原市教育委員会規則第19号）第2条第1号に規定する英語指導助手をいう。）の役割を小学校及び中学校に周知すること。         | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。    | 学校教<br>育課長 |



|           |   |   |        |
|-----------|---|---|--------|
|           | <p>(2) 小学校又は中学校から要請された語学指導の支援内容を外国語指導助手又は英語指導助手に伝えること。</p> <p>(3) 外国語指導助手及び英語指導助手が、小学校又は中学校において従事する日程を調整すること。</p> <p>(4) 通訳を行うこと。</p> <p>(5) 外国語指導助手及び英語指導助手を輸送すること。</p> <p>(6) 外国語指導助手及び英語指導助手の入国又は出国の手続を補助すること。</p> <p>(7) 外国語指導助手及び英語指導助手の住居その他生活上の手続を支援すること。</p> <p>(8) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。</p>  |   |        |
| 8 社会教育指導員 | <p>次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。</p> <p>(1) 生涯学習事業及び公民館事業を立案し、会場の確保、講師等の調整、案内文書の作成、発送等を行うこと。</p> <p>(2) 生涯学習事業及び公民館事業を実施し、又はその実施を補助すること。</p> <p>(3) 施設の使用申込を受理し、使用料を徴収し、及び許可書を交付すること。</p> <p>(4) 施設の使用簿を整理すること。</p> <p>(5) 物品、器材等の貸出しを行うこと。</p> <p>(6) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(7) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(8) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(9) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</p> <p>(10) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(11) 支出命令書を起票すること。</p> <p>(12) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</p> | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。    | 生涯学習課長 |
| 9 図書館長    | <p>次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。</p> <p>(1) 図書館司書及び図書館司書補助員の服務を把握すること。</p> <p>(2) 図書館司書及び図書館司書補助員の健康状態を把握すること。</p> <p>(3) 図書館司書及び図書館司書補助員の研修を立案し、及びその実施を補助すること。</p> <p>(4) 図書館司書及び図書館司書補助員の勤務の日程を調整すること。</p> <p>(5) 図書館要覧等の資料の作成を補助すること。</p>  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前9時40分から午後8時10分までの間で、教育次長が定める。 | 生涯学習課長 |



|          |   |   |        |
|----------|---|---|--------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>(6) 貸出し及び閲覧に用いる図書、視聴覚資料等を選定すること。</li> <li>(7) 寄贈の図書及び刊行物を受け入れること。</li> <li>(8) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。</li> <li>(9) 書籍等を配架及び除籍すること。</li> <li>(10) 書架の状態を点検し、整頓すること。</li> <li>(11) 書籍等を補修すること。</li> <li>(12) 講座等を立案し、会場の確保、講師等の調整、案内文書の作成、発送等を行うこと。</li> <li>(13) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。</li> <li>(14) 日報等の統計資料を作成すること。</li> <li>(15) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</li> <li>(16) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</li> <li>(17) 予算の執行状況を把握すること。</li> <li>(18) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。</li> <li>(19) 書類及び物品を整頓すること。</li> <li>(20) 情報機器を操作し、情報を入力すること。</li> <li>(21) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</li> <li>(22) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</li> <li>(23) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</li> <li>(24) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</li> </ul> |   |        |
| 10 図書館司書 | <p>次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 図書館司書及び図書館司書補助員の服務を取りまとめること。</li> <li>(2) 図書館司書及び図書館司書補助員の健康状態を取りまとめること。</li> <li>(3) 図書館司書及び図書館司書補助員の勤務の日程を調整すること。</li> <li>(4) 貸出し及び閲覧に用いる図書、視聴覚資料等を選定すること。</li> <li>(5) 寄贈の図書及び刊行物を受け入れること。</li> <li>(6) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。</li> <li>(7) 書籍等を配架及び除籍すること。</li> <li>(8) 書架の状態を点検し、整頓すること。</li> <li>(9) 書籍等を補修すること。</li> <li>(10) 講座等を立案し、会場の確保、講師等の調整、案内文書の作成、発送等を行うこと。</li> <li>(11) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。</li> </ul>  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前9時40分から午後8時10分までの間で、教育次長が定める。 | 生涯学習課長 |

|                    |   |   |          |
|--------------------|---|---|----------|
|                    | <p>(12) 日報等の統計資料を作成すること。</p> <p>(13) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</p> <p>(14) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(15) 支出命令書を起票すること。</p> <p>(16) 予算の執行状況を把握すること。</p> <p>(17) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。</p> <p>(18) 書類及び物品を整頓すること。</p> <p>(19) 情報機器を操作し、情報を入力すること。</p> <p>(20) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(21) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(22) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(23) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</p> <p>(24) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</p>   |   |          |
| 11 図書館司書補助員        | <p>次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。</p> <p>(1) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。</p> <p>(2) 書籍等を配架及び除籍すること。</p> <p>(3) 書架の状態を点検し、整頓すること。</p> <p>(4) 書籍等を補修すること。</p> <p>(5) 講座等を立案し、会場の確保、講師等の調整、案内文書の作成、発送等を行うこと。</p> <p>(6) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。</p> <p>(7) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(8) 支出命令書を起票すること。</p> <p>(9) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。</p> <p>(10) 書類及び物品を整頓すること。</p> <p>(11) 情報機器を操作し、情報を入力すること。</p> <p>(12) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(13) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(14) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(15) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</p> <p>(16) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</p> | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前9時40分から午後8時10分までの間で、教育次長が定める。 | 生涯学習課長   |
| 12 B & G 海洋センター指導員 | <p>次に掲げる業務につき、スポーツ振興課長が指定すること。</p> <p>(1) マリンスポーツ、自然体験、水辺の安全教室等の事業を立案し、会場の確保、講師等の調整、案内文書の作成、発送等を行うこと。</p> <p>(2) マリンスポーツ、自然体験、水辺の安全</p>   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時45分から午後5時15分までの間で、教育次長が定める。 | スポーツ振興課長 |

|              |  |  |          |
|--------------|--|--|----------|
|              | <p>教室等を実施し、又はその実施を補助すること。</p> <p>(3) 施設の使用申込を受理し、使用料を徴収し、及び許可書を交付すること。</p> <p>(4) 施設の使用簿を整理すること。</p> <p>(5) 物品、器材等の貸出しを行うこと。</p> <p>(6) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(7) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(8) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(9) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</p> <p>(10) 文書を收受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(11) その他スポーツ振興課長が業務上必要と認めること。</p>   |  |          |
| 13 廃校活用プランナー | <p>次に掲げる業務につき、スポーツ振興課長が指定すること。</p> <p>(1) 廃校になった施設の利活用の方法を立案すること。</p> <p>(2) 廃校の利活用情報を収集すること。</p> <p>(3) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</p> <p>(4) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(5) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(6) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(7) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</p> <p>(8) その他スポーツ振興課長が業務上必要と認めること。</p>   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | スポーツ振興課長 |
| 14 歴史民俗資料館長  | <p>次に掲げる業務につき、文化財課長が指定すること。</p> <p>(1) 歴史民俗資料の収集、分類及び研究を補助すること。</p> <p>(2) 企画展等を立案し、実施すること。</p> <p>(3) 展示物及び所蔵品の貸出し、又は借受けを補助すること。</p> <p>(4) 関係機関及び団体と情報共有し、連携及び調整を図ること。</p> <p>(5) 入場料を保管すること。</p> <p>(6) 展示物等について説明すること。</p> <p>(7) 施設の使用簿を整理すること。</p> <p>(8) 物品、器材等の貸出しを行うこと。</p> <p>(9) 展示物、所蔵品等を点検し、異常を発見したときに報告すること。</p> <p>(10) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</p> <p>(11) 一般作業員のサービスを把握すること。</p> | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | 文化財課長    |



|                                     |  |  |             |
|-------------------------------------|--|--|-------------|
|                                     | (12) その他文化財課長が業務上必要と認めること。   |  |             |
| 15 学芸員                              | 次に掲げる業務につき、文化財課長が指定すること。<br>(1) 発掘作業を指導すること。<br>(2) 出土した遺物等を整理し、調査すること。<br>(3) 発掘調査報告書を作成すること。<br>(4) 発掘作業員及び一般作業員のサービスを把握すること。<br>(5) その他文化財課長が業務上必要と認めること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | 文化財課長       |
| 16 発掘作業員                            | 次に掲げる業務につき、文化財課長が指定すること。<br>(1) 遺物包含層を掘削すること。<br>(2) 遺物及び遺構を検出すること。<br>(3) 測量を補助すること。<br>(4) その他文化財課長が業務上必要と認めること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時から午後5時までの間で、教育次長が定める。    | 文化財課長       |
| 17 一般作業員(歴史民俗資料館に従事する場合)            | 次に掲げる業務につき、文化財課長が指定すること。<br>(1) 入場料を徴収すること。<br>(2) 来訪者を案内すること。<br>(3) 施設内に広報物等を掲示すること。<br>(4) 施設、設備等を点検し、異常を発見したときに報告すること。<br>(5) 指定された場所の清掃及び枝のせん定を行うこと。<br>(6) ごみ、雑草等を除去し、物品等を整頓すること。<br>(7) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。<br>(8) その他文化財課長が業務上必要と認めること。 | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | 文化財課長       |
| 18 一般作業員(文化財の整理に従事する場合)             | 次に掲げる業務につき、文化財課長が指定すること。<br>(1) 出土した遺物の洗浄、注記、接合、実測、及び製図を行うこと。<br>(2) 出土した遺物等の調査を補助すること。<br>(3) 情報機器を操作し、情報を入力すること。<br>(4) その他文化財課長が業務上必要と認めること。  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内とし、午前8時から午後5時までの間で、教育次長が定める。    | 文化財課長       |
| 19 一般作業員(外国語指導助手及び英語指導助手の輸送に従事する場合) | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。<br>(1) 外国語指導助手及び英語指導助手を輸送すること。<br>(2) その他配学校教育課長が業務上必要と認めること。  | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、3時間30分以内とし、午前7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | 学校教育課長      |
| 20 一般作業員(その他の)                      | 次に掲げる業務につき、配属された課又は室の長が指定すること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。 | 配属された課又は室の長 |

|                         |  |   |             |
|-------------------------|--|---|-------------|
| 作業に従事する場合)              | (1) 指定された場所の清掃及び枝のせん定を行うこと。<br>(2) ごみ、雑草等を除去し、物品等を整頓すること。<br>(3) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。<br>(4) その他配属された課又は室の長が業務上必要と認めること。   | 分以内とし、午前7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。                          | は室の長        |
| 21 一般事務員(図書館に従事する場合)    | 次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。<br>(1) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。<br>(2) 書籍等を配架及び除籍すること。<br>(3) 書架の状態を点検し、整頓すること。<br>(4) 書籍等を補修すること。<br>(5) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。<br>(6) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。<br>(7) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。<br>(8) 書類及び物品を整頓すること。<br>(9) 情報機器を操作し、情報を入力すること。<br>(10) 施設内に広報物等を掲示すること。<br>(11) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。 | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前9時40分から午後8時10分までの間で、教育次長が定める。 | 生涯学習課長      |
| 22 一般事務員(その他の事務に従事する場合) | 次に掲げる業務につき、配属された課又は室の長が指定すること。<br>(1) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。<br>(2) 情報機器を操作し、情報を入力すること。<br>(3) 書類及び物品を整頓すること。<br>(4) その他配属された課又は室の長が業務上必要と認めること。   | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、7時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。    | 配属された課又は室の長 |

議案第20号

南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する  
取扱規程の一部を改正する訓令について

提案理由

令和2年4月1日施行の地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）による特別職非常勤職員に係る任用要件の厳格化に伴い、所要の改正を行うもの。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二



南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱規程の一部を改正する訓令

南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱規程（平成22年南島原市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「非常勤職員及び臨時職員」を「会計年度任用職員及び臨時的任用職員」に改める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱規程の一部を改正する訓令 新旧対照表

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、南島原市立小・中学校に勤務する職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員で<u>会計年度任用職員及び臨時的任用職員</u>を除く。以下「職員」という。）が、自己のための運行の用に供する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車をいう。以下「自家用車」という。）により公務旅行する場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、南島原市立小・中学校に勤務する職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員で<u>非常勤職員及び臨時職員</u>を除く。以下「職員」という。）が、自己のための運行の用に供する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車をいう。以下「自家用車」という。）により公務旅行する場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。</p> |

○南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱規程

平成22年3月26日教育委員会訓令第1号

南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱規程  
(趣旨)

第1条 この訓令は、南島原市立小・中学校に勤務する職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員で会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除く。以下「職員」という。）が、自己のための運行の用に供する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車をいう。以下「自家用車」という。）により公務旅行する場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(自家用車の登録)

第2条 職員は、公務旅行に自家用車を使用しようとする場合には、使用する自家用車について公務旅行に使用する自家用車登録申請書（様式第1号）により、あらかじめ旅行命令権者に申請し、その登録を受けておかななければならない。登録を受けた事項に変更が生じた場合も同様とする。

(登録の要件)

第3条 登録する自家用車は、次の各号のいずれの要件にも該当するものでなければならない。

- (1) 職員又は1親等内の親族が所有（割賦販売法（昭和36年法律第159号）による割賦販売等により購入し、所有権が留保されているものを含む。）する自動車であること。
- (2) 自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）による保険（以下「自賠責保険」という。）のほか、対人補償無制限及び対物補償500万円以上（免責金額なし）の任意保険に加入していること。

(申請)

第4条 公務旅行に自家用車を使用しようとする職員は、公務旅行の都度、自家用車使用申請（承認）簿（様式第2号）により申請し、旅行命令権者の承認を受けなければならない。ただし、旅行命令権者が指定した出張伺又は出張計画書等が自家用車使用申請（承認）簿の内容を満たす場合は、自家用車使用申請（承認）簿に代えることができる。

(承認及び不承認)

第5条 旅行命令権者は、前条の規定による申請があった場合は、原則として、県内の公務旅行に限り、次の各号のいずれの要件にも該当する場合は、自家用車の使用を承認することができる。この場合において、旅行命令権者は、自家用車の使用を承認するときは、自家用車使用申請（承認）簿（様式第2号）の旅行命令権者承認欄に押印するものとする。

- (1) 職員自らの申出があった場合
- (2) 公共交通機関を利用できない場合又は公共交通機関を利用するよりも特に効率的で円滑な公務の遂行が可能であると判断される場合
- (3) 借上車を利用することが困難又は不都合な場合
- (4) 公用車を利用できない場合

2 旅行命令権者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、自家用車の使用を承認してはならない。

- (1) 職員が傷病、過労、睡眠不足その他の理由により、正常な運転ができる状態にない場合
- (2) 職員が自動車運転免許取得後1年未満である場合又は運転経験が浅く、運転技術が未熟である場合



- (3) 職員が運転用務のみを行う目的で公務旅行する場合
- (4) 職員が公務旅行する職員以外の者（公務に関連する者を除く。）を同乗させる場合
- (5) 自家用車が十分な点検・整備を受けていないと認められる場合
- (6) その他、職員に自家用車を運転させることが適当でない判断される場合  
（同乗による公務旅行）

第6条 旅行命令権者は、公務旅行に自家用車を使用することについて申請があった職員と用務地が同一方向である他の職員から、当該自家用車に同乗して公務旅行をすることについて申請があった場合で、業務遂行上効率的であると認められるときは、これを承認することができる。

2 前項の場合においては、前2条の規定を準用する。

3 自家用車使用の公務旅行は、原則として児童・生徒の同乗を認めない。ただし、やむを得ない場合は、この限りでない。

（旅費の支給）

第7条 職員の旅費は、市町村立学校職員給与負担法、職員の旅費に関する条例（昭和29年長崎県条例第47号）及び市町村立学校職員の旅費に関する条例（昭和29年長崎県条例第48号）の定めるところにより長崎県が支給するものとする。

（交通事故の処理等）

第8条 公務旅行に自家用車使用の承認を受けた職員（以下「承認を受けた職員」という。）が、旅行中に交通事故の当事者となった場合は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第72条第1項に規定する必要な措置を講ずるとともに、直ちに旅行命令権者に報告しなければならない。

（損害賠償等）

第9条 承認を受けた職員が旅行中に交通事故を起こし、第三者に損害を与えた場合において、相手方の物的損害に対する損害賠償額が強制保険及び任意保険の保険金額を超えるときは、市がその超える額を負担するものとする。

2 前項の交通事故が職員の故意又は重大な過失等により起きたものとして、市において求償権を行使する決定がなされた場合は、当該職員に対して、市の損害賠償額の範囲で求償権を行使することとする。

第10条 承認を受けた職員が旅行中に交通事故を起こした場合において、職員の故意又は重大な過失等により起きたものを除き、自家用車の損害に係る修繕費が任意保険の保険金額を超えるときは、長崎県がその超える額を負担するものとする。

第11条 承認を受けた職員が旅行中に負傷し、又は死亡した場合は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に定めるところにより補償するものとする。

（承認を受けない自家用車の公務使用）

第12条 職員が旅行命令権者の承認を受けずに自家用車を公務に使用し、交通事故等を起こした場合は、長崎県及び市は、その責任を一切負わないものとする。

（その他）

第13条 この訓令の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

(表面)

|        |     |     |  |  |     |          |
|--------|-----|-----|--|--|-----|----------|
| 決<br>裁 | 校 長 | 教 頭 |  |  | 受 理 | 年 月 日    |
|        |     |     |  |  | 決 裁 | 年 月 日    |
|        |     |     |  |  | 登 録 | 承認 ・ 不承認 |

年 月 日

南島原市立

学校長 様

所 属

氏 名

☺

公務旅行に使用する自家用車登録申請書

公務旅行に使用する自家用車について、「南島原市立小・中学校に勤務する職員の自家用車による公務旅行に関する取扱」の規定により、関係書類を添えて申請します。

|              |             |     |   |
|--------------|-------------|-----|---|
| 1. 運 転 免 許   | 免 許 の 種 類   |     |   |
|              | 取 得 年 月 日   |     |   |
|              | 有 効 期 限     |     |   |
|              | 条 件 等       |     |   |
| 2. 使 用 車 両   | 車 種         |     |   |
|              | 登 録 番 号     |     |   |
|              | 車 検 有 効 期 限 |     |   |
| 3. 自 賠 責 保 険 | 証 明 書 番 号   |     |   |
|              | 契 約 先       |     |   |
|              | 保 険 期 間     | ～   |   |
| 4. 任 意 保 険   | 証 券 番 号     |     |   |
|              | 契 約 期 間     | ～   |   |
|              | 保 険 期 間     | ～   |   |
|              | 保 険 金 額     | 対 人 | 円 |
| 対 物          |             | 円   |   |

備考 この申請書には、運転免許証、自家用車検査証、自賠責保険及び任意保険の証書の各写しを添付すること。

自家用車登録事項変更申請書

自家用車登録事項に変更が生じたので、関係書類を添えて変更申請します。

| 決 裁 |     |  |  | 変 更<br>申 請<br>年 月 日 | 変 更 事 項 | 変 更 後 の<br>内 容 | 申 請 者<br>印 | 受 理<br>年 月 日 | 決 裁<br>年 月 日 | 登 録    |
|-----|-----|--|--|---------------------|---------|----------------|------------|--------------|--------------|--------|
| 校 長 | 教 頭 |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |
|     |     |  |  |                     |         |                |            |              |              | 承認・不承認 |

備考 この変更申請書には、登録事項の変更内容がわかる書類の写しを添付すること。



様式第2号 (第4条、第5条関係)

自家用車使用申請(承認)簿

| 申請年月日 | 運転者 |                 | 運転同乗の別 | 用務 | 旅行期間                 | 用務地 | 旅行命令権者承認 | 備考 |
|-------|-----|-----------------|--------|----|----------------------|-----|----------|----|
|       | 職名  | 氏名 <sup>④</sup> |        |    |                      |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |
|       |     |                 |        |    | 自 月 日<br>至 月 日<br>日間 |     |          |    |

議案第21号

南島原市世界遺産推進本部設置要綱の一部を改正する訓令について

提案理由

令和2年4月1日に予定する機構組織の改編並びにさらなる関係部局の相互の緊密な連携の確保及び推進に係る事業の円滑かつ効果的な運用を図るために所要の改正を行うもの。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

南島原市世界遺産推進本部設置要綱の一部を改正する訓令

南島原市世界遺産推進本部設置要綱（平成20年南島原市訓令第25号）の一部を次のように改正する。

第3条第4項中「水道部長」を「環境水道部長」に改め、「教育次長」の次に「、議会議務局長」を加える。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。



南島原市世界遺産推進本部設置要綱の一部を改正する訓令 新旧対照表

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>(組織)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 本部員は、総務部長、地域振興部長、市民生活部長、福祉保健部長、農林水産部長、建設部長、<u>環境水道部長</u>、教育次長、<u>議会事務局長</u>及び農業委員会事務局長をもって充てる。</p> | <p>(組織)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 本部員は、総務部長、地域振興部長、市民生活部長、福祉保健部長、農林水産部長、建設部長、<u>水道部長</u>、教育次長及び農業委員会事務局長をもって充てる。</p> |

改正

平成25年4月1日訓令第7号  
平成27年4月1日訓令第4号  
平成27年7月30日訓令第19号  
平成29年2月14日訓令第1号  
平成29年6月30日訓令第11号  
平成31年3月28日訓令第40号

南島原市世界遺産推進本部設置要綱

(設置)

第1条 長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産の世界遺産推進を目的として、関係部局の相互の緊密な連携の確保及び推進に係る事業の円滑かつ効果的な運用を図るために、南島原市世界遺産推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進本部は、前条の目的のために、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産の世界遺産推進のための各部局間の調整に関すること。
- (2) その他必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は、市長をもって充てる。
- 3 副本部長は、副市長及び教育長をもって充てる。
- 4 本部員は、総務部長、地域振興部長、市民生活部長、福祉保健部長、農林水産部長、建設部長、環境水道部長、教育次長、議会事務局長及び農業委員会事務局長をもって充てる。

(本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、推進本部の会務を総理し、推進本部を代表する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、副市長、教育長の順序により、その職務を代理する。

(本部会議)

第5条 推進本部の会議（以下「本部会議」という。）は、本部長が招集し、その議長となる。

- 2 推進本部は、必要があると認めるときは、本部会議に関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(幹事会)

第6条 世界遺産推進に係る事業の進行管理及び総合調整を円滑に進めるために、推進本部に幹事会を置く。

- 2 幹事会は、幹事長、副幹事長及び幹事をもって組織する。
- 3 幹事長及び副幹事長は、本部長が指名する。
- 4 幹事は、幹事長が指名する。
- 5 幹事長は、幹事会の会務を掌理し、幹事会を代表する。

(幹事会の会議)

第7条 幹事会の会議は、幹事長が必要に応じて招集し、その議長となる。

(幹事会の報告)

第8条 幹事会で協議した事項は、必要に応じて推進本部に報告するものとする。

(部会)

第9条 幹事会は、必要に応じて、世界遺産推進に係る事業の進行管理及び総合調整を円滑に進めるために、部会を置く。

- 2 部会は、部会長及び部会員をもって組織する。
- 3 部会長は、幹事長が指名する。
- 4 部会員は、部会長が指名する。
- 5 部会長は、部会の会務を掌理し、部会を代表する。

(部会の会議)

第10条 部会の会議は、部会長が招集し、その議長となる。

- 2 部会は、必要があると認めるときは、部会の会議に関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(部会の報告)

第11条 部会で協議した事項は、必要に応じて幹事会に報告するものとする。

(庶務)

第12条 推進本部及び幹事会の庶務は、教育委員会事務局世界遺産推進室において処理する。

- 2 部会の庶務は、部会長の属する所属において処理する。

(委任)

第13条 この訓令に定めるもののほか、推進本部の運営について必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この訓令は、平成20年4月4日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日訓令第7号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日訓令第4号)

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年7月30日訓令第19号)

この訓令は、平成27年7月30日から施行する。

附 則 (平成29年2月14日訓令第1号)

この訓令は、平成29年2月14日から施行する。

附 則 (平成29年6月30日訓令第11号)

この訓令は、平成29年6月30日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日訓令第40号)

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。



議案第22号

教育財産の用途廃止について

提案理由

次の土地・建物の教育財産としての用途を廃止し、市長部局へ普通財産として所管換えしたいので、教育委員会の意見を求める。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

1、用途廃止する財産

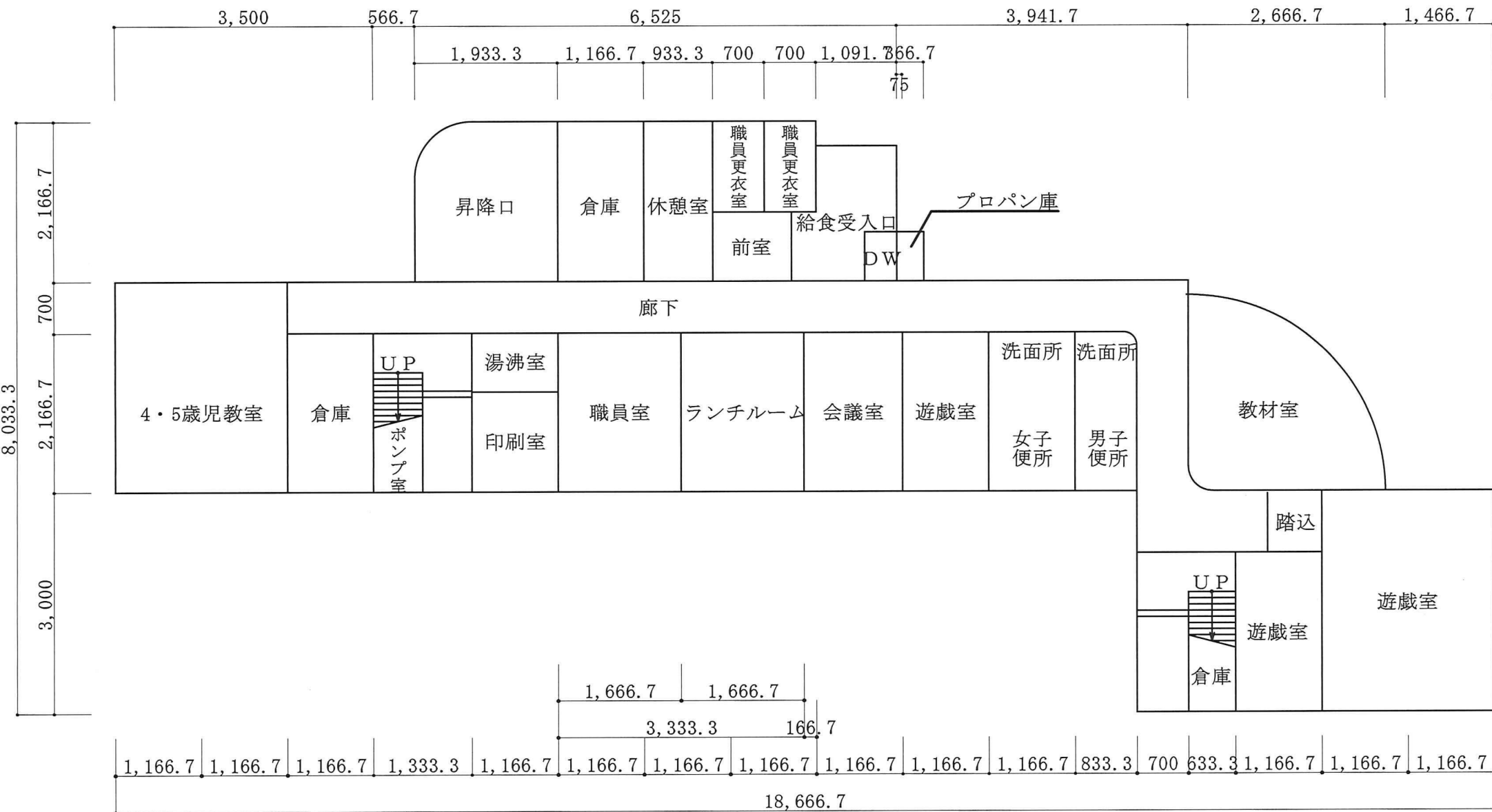
南島原市北有馬町乙462番地

建物 延べ725㎡（旧坂下小学校校舎1階部分及び体育倉庫）

土地 5,809㎡

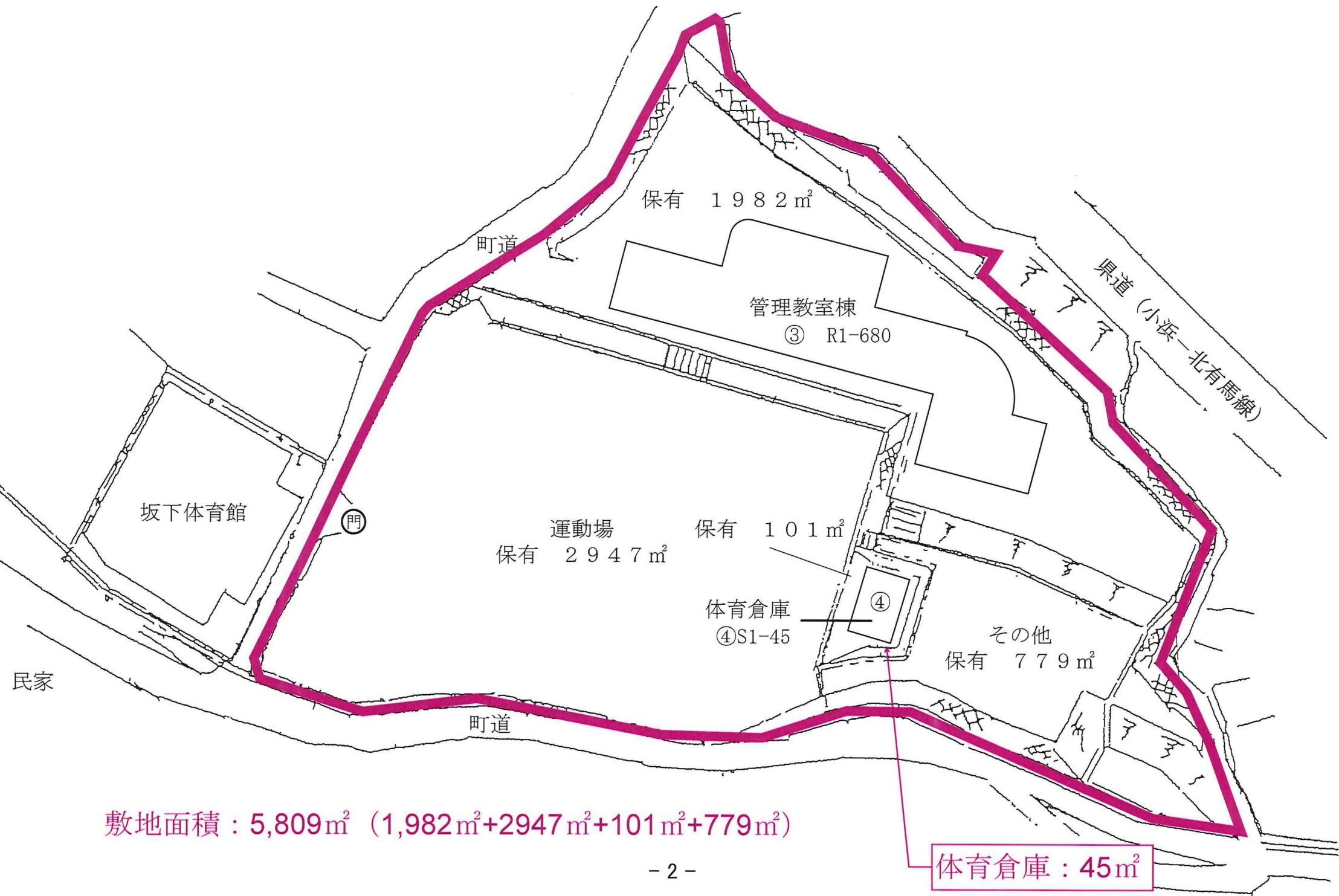
2、用途廃止する期日

令和2年3月31日



幼稚園園舎：680m<sup>2</sup>

※ 2・3階部分は引き続き北有馬歴史民俗資料館（文化財課所管）として使用





議案第23号

学校医の変更について

提案理由

学校保健安全法第23条に基づき、学校医を変更したいので提案する。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

令和2年度 南島原市小学校・中学校学校医名簿

| 町名   | 学校名     | 学校医    | 院名         | 院住所              | 摘要 |
|------|---------|--------|------------|------------------|----|
| 深江町  | 深江小学校   | 城野 健児  | しろの医院      | 南島原市深江町丙540-1    |    |
|      | 小林小学校   | 布井 清児  | 布井内科医院     | 南島原市深江町丙637      |    |
|      | 大野木場小学校 | 泉川 欣一  | 泉川病院       | 南島原市深江町丁2405     |    |
|      | 深江中学校   | 泉川 卓也  | 泉川病院       | 南島原市深江町丁2405     |    |
| 布津町  | 布津小学校   | 明島 淳民  | 明島整形外科医院   | 南島原市布津町乙1859-2   |    |
|      | 飯野小学校   | 常岡 伯紹  | つねおかクリニック  | 南島原市有家町久保21-1    |    |
|      | 布津中学校   | 明島 淳民  | 明島整形外科医院   | 南島原市布津町乙1859-2   |    |
| 有家町  | 有家小学校   | 池田 重成  | 池田循環器科内科   | 南島原市有家町山川347-1   |    |
|      | 蒲河小学校   | 内田 信三  | 内田医院       | 南島原市西有家町須川1666-1 |    |
|      | 新切小学校   | 常岡 伯紹  | つねおかクリニック  | 南島原市有家町久保21-1    |    |
|      | 堂崎小学校   | 常岡 伯紹  | つねおかクリニック  | 南島原市有家町久保21-1    |    |
|      | 有家中学校   | 坂上 和平  | 坂上整形外科医院   | 南島原市有家町山川378-1   |    |
| 西有家町 | 西有家小学校  | 永田 進一  | 永田内科泌尿器科医院 | 南島原市西有家町須川61-2   |    |
|      |         | 磯野 潔   | いその産婦人科医院  | 南島原市西有家町須川1792   |    |
|      |         | 伊崎 祐介  | 伊崎医院       | 南島原市西有家町里坊118    |    |
|      | 西有家中学校  | 石川 和仁  | 石川内科医院     | 南島原市西有家町里坊25-1   |    |
|      |         | 伊崎 祐介  | 伊崎医院       | 南島原市西有家町里坊118    |    |
| 北有馬町 | 有馬小学校   | 佐藤 哲也  | 北有馬クリニック   | 南島原市北有馬町己760-1   |    |
|      | 北有馬中学校  | 佐藤 克昭  | さとう内科医院    | 南島原市北有馬町丁33-1    |    |
| 南有馬町 | 南有馬小学校  | 中村 研二  | 中村医院       | 南島原市南有馬町乙2274    |    |
|      | 南有馬中学校  | 本多 哲矢  | 本多南光堂医院    | 南島原市南有馬町丁410     |    |
| 口之津町 | 口之津小学校  | 池永 健   | 口之津病院      | 南島原市口之津町丁5615    |    |
|      | 口之津中学校  | 植木 英祐  | 植木内科医院     | 南島原市口之津町甲1642    |    |
| 加津佐町 | 加津佐小学校  | 栗原 公太郎 | 栗原医院       | 南島原市加津佐町己3089-1  |    |
|      | 野田小学校   | 森 礼史   | 森医院        | 南島原市加津佐町己3259-1  |    |
|      | 加津佐中学校  | 森 礼史   | 森医院        | 南島原市加津佐町己3259-1  |    |

議案第24号

南島原市スポーツ推進委員の委嘱について

提案理由

スポーツ基本法第32条第1項並びに南島原市スポーツ推進委員に関する規則第4条の規定により提案する。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

## 南島原市スポーツ推進委員名簿

【所管：教育委員会スポーツ振興課】

R2.4.1現在

| No | 委員会等の名称<br>フリガナ<br>氏名 | 南島原市スポーツ推進委員 |         | 定数80名以内<br>【80名】<br>備考 |
|----|-----------------------|--------------|---------|------------------------|
|    |                       | 任期           |         |                        |
|    |                       | 始期           | 終期      |                        |
| 1  | 井口 広昭                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 2  | 福田 亮司                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 3  | 福田 美智代                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 4  | 岩永 真由美                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 5  | 氏原 巧                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 6  | 栗原 雄一郎                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 7  | 酒井 正光                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 8  | 山崎 亮                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 9  | 藤村 誠也                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 10 | 坂田 好伸                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 新規(前任者の辞任による)          |
| 11 | 井村 武弘                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 12 | 田口 克哉                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 13 | 高田 真紀子                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 14 | 山本 由秀                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 15 | 多比良 卓見                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 16 | 野田 香代                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 17 | 濱田 秀人                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 新規(前任者の辞任による)          |
| 18 | 松尾 将司                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 新規(前任者の辞任による)          |
| 19 | 平 靖恵                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 新規(前任者の辞任による)          |
| 20 | 定方 弘一                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 新規(前任者の辞任による)          |
| 21 | 草野 康弘                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 22 | 中村 朋子                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 23 | 佐々木 和浩                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 24 | 菅 健治                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 25 | 林田 智子                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 26 | 川口 渉                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 27 | 常岡 淳一郎                | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 28 | 本村 友香                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 29 | 菅 広洋                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 30 | 永友 直樹                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 31 | 竹市 保徳                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 32 | 小松 久勝                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 33 | 笹田 圭祐                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 34 | 山村 光秋                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 35 | 中村 哲也                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 36 | 浦部 宗近                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 37 | 笹田 真二                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 38 | 谷口 誠                  | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 39 | 末永 武之                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |
| 40 | 高木 三成                 | R2.4.1       | R4.3.31 | 継続                     |



## 南島原市スポーツ推進委員名簿

【所管：教育委員会スポーツ振興課】

R2. 4. 1現在

| 委員会等の名称 |                       | 南島原市スポーツ推進委員 |           | 定数80名以内<br>【80名】 |
|---------|-----------------------|--------------|-----------|------------------|
| No      | フリガナ<br>氏名            | 任期           |           | 備考               |
|         |                       | 始期           | 終期        |                  |
| 41      | サトウ ユキハル<br>佐藤 幸春     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 42      | カワカミ ヒロアキ<br>川上 弘昭    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 43      | ヤマオク ヒロフミ<br>山奥 博文    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 44      | カジワラ ミツユキ<br>梶原 光幸    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 45      | イケダ タカマサ<br>池田 崇将     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 46      | イトウ タカシ<br>伊藤 孝司      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 47      | フジワラ カズヒコ<br>藤原 一彦    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 48      | カジワラ イサム<br>梶原 勇      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 49      | マツモト ソエカ<br>松本 添花     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 50      | アイカワ マミ<br>相川 真美      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 51      | サカグチ ケンイチロウ<br>坂口 健一郎 | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 52      | タウラ マコト<br>田浦 誠       | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 53      | マツオ ユキヨシ<br>松尾 主君     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 54      | クマベ イツコ<br>隈部 伊都子     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 55      | ハヤシダ ケイコ<br>林田 佳子     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 56      | タウラ セイゴウ<br>田浦 正剛     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 57      | イソノ マサフミ<br>磯野 正文     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 58      | ヤマグチ ヒロノリ<br>山口 紘範    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 59      | イケダ ショウヘイ<br>池田 正平    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 60      | トリイ ケンタ<br>鳥居 健太      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 61      | アリムラ トシオ<br>有村 俊男     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 62      | シマサキ ケンイチ<br>島崎 兼一    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 63      | シオタ ジュンイチ<br>塩田 純一    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 64      | タカミ サトコ<br>高見 聡子      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 65      | ユタ エリカ<br>湯田 恵梨香      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 66      | コバヤシ チカ<br>小林 智佳      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 67      | ヤマサキ アツシ<br>山崎 篤      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 68      | オオヒラ アキ<br>大平 亜紀      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 69      | ヤマシタ セイイチ<br>山下 誠一    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 70      | コバヤシ リョウガ<br>小林 凌雅    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 新規(前任者の辞任による)    |
| 71      | シバタ ヨシカズ<br>柴田 良和     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 72      | イシカワ エイジ<br>石川 景士     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 73      | カワタ トモコ<br>川田 とも子     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 74      | カネタ マリコ<br>兼田 真理子     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 75      | イシグチ よとみ<br>石口 よとみ    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 76      | オカモト ケイチ<br>岡本 圭一     | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 77      | イトウ コウキ<br>伊藤 公貴      | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 78      | オオヒラ ジュンイチ<br>大平 順一   | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 79      | ハラカワ トシロウ<br>原川 俊郎    | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |
| 80      | アサヒ マコト<br>荒木 亮       | R2. 4. 1     | R4. 3. 31 | 継続               |

議案第25号

南島原市教育委員会事務局職員の辞令発令について

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第7項の規定により、別紙の者に対し辞令を発令したいので、教育委員会の意見を求める。

令和2年3月26日提出

南島原市教育委員会  
教育長 永田 良二

## 南島原市教育委員会事務局職員辞令交付対象者一覧

### 【退職者】

(令和2年3月31日付)

| 新 所 属            | 氏 名   | 旧 所 属                     |
|------------------|-------|---------------------------|
| 長崎県南島原市立有家中学校校長  | 谷口 誠志 | 教育委員会事務局学校教育課長兼指導主事       |
| 長崎県教育センター        | 田中 茂樹 | 教育委員会事務局学校教育課教育参事監兼指導主事   |
| 長崎県長崎市立西浦上中学校教諭  | 宮寄 和香 | 教育委員会事務局学校教育課主幹兼指導主事      |
| 長崎県南島原市立西有家小学校教諭 | 堤 知恵美 | 教育委員会事務局学校教育課参事兼指導主事      |
| 再任用退職            | 渡部 博  | 教育委員会事務局生涯学習課教育振興班主事(再任用) |

### 【市長部局への出向者】

(令和2年4月1日付)

| 新 所 属                      | 氏 名    | 旧 所 属                       |
|----------------------------|--------|-----------------------------|
| 市民生活部長                     | 深松 良蔵  | 教育委員会事務局教育次長                |
| 市民生活部北有馬支所長                | 末永 透   | 教育委員会事務局世界遺産推進室長            |
| 市民生活部北有馬支所参事(学芸員)          | 木村 岳士  | 教育委員会事務局文化財課参事(学芸員)         |
| 福祉保健部子ども未来課北有馬子ども園参事(教諭)   | 本多 孝子  | 教育委員会事務局学校教育課北有馬幼稚園参事(教諭)   |
| 福祉保健部子ども未来課北有馬子ども園参事(教諭)   | 林田 ひとみ | 教育委員会事務局学校教育課北有馬幼稚園参事(教諭)   |
| 建設部管理課管理班参事                | 鬼塚 俊範  | 教育委員会事務局文化財課文化財班参事          |
| 市民生活部税務課副参事                | 太田 由紀  | 教育委員会事務局生涯学習課副参事            |
| 建設部建設課副参事                  | 伊藤 哲朗  | 教育委員会事務局世界遺産推進室副参事          |
| 総務部人事課付主査 島原地域広域市町村圏組合派遣   | 渡部 裕輔  | 教育委員会事務局生涯学習課主査             |
| 福祉保健部子ども未来課北有馬子ども園調理員(再任用) | 居原 末子  | 教育委員会事務局学校教育課北有馬幼稚園用務員(再任用) |

### 【市長部局等から教育委員会への転入者】

(令和2年4月1日付)

| 新 所 属                        | 氏 名   | 旧 所 属             |
|------------------------------|-------|-------------------|
| 教育委員会事務局教育総務課長               | 苑田 和良 | 総務部防災課長           |
| 教育委員会事務局文化財課長                | 岡野 博明 | 総務部南有馬支所長         |
| 教育委員会事務局学校教育課学校教育班教育参事監兼指導主事 | 大草 修三 | 長崎県南島原市立大野木場小学校校長 |
| 教育委員会事務局学校教育課教育参事監兼指導主事      | 山室 立  | 長崎県対馬市立佐須中学校校長    |
| 教育委員会事務局生涯学習課参事              | 小嶋 潤一 | 水道部上水道課参事         |
| 教育委員会事務局生涯学習課参事              | 菅 雄二  | 建設部建設課参事          |

| 新 所 属                | 氏 名   | 旧 所 属                     |
|----------------------|-------|---------------------------|
| 教育委員会事務局学校教育課参事兼指導主事 | 志岐 幸美 | 長崎県南島原市立飯野小学校教諭           |
| 教育委員会事務局学校教育課参事兼指導主事 | 宮崎 哲  | 長崎県南島原市立北有馬中学校教諭          |
| 教育委員会事務局生涯学習課副参事     | 永吉 宏大 | 総務部人事課付副参事 島原地域広域市町村圏組合派遣 |
| 教育委員会事務局文化財課副参事      | 金子 修二 | 建設部建設課副参事                 |
| 教育委員会事務局世界遺産推進室主事    | 永野 裕馬 | 市民生活部税務課主事                |

【配置換又は昇格に伴う職員】

(令和2年4月1日付)

| 新 所 属                 | 氏 名   | 旧 所 属                        |
|-----------------------|-------|------------------------------|
| 教育委員会事務局教育次長          | 栗田 一政 | 教育委員会事務局教育総務課長               |
| 教育委員会事務局世界遺産推進室長      | 松本 慎二 | 教育委員会事務局文化財課長                |
| 教育委員会事務局学校教育課長兼指導主事   | 本村 英治 | 教育委員会事務局学校教育課学校教育班教育参事監兼指導主事 |
| 教育委員会事務局生涯学習課副参事(学芸員) | 荒木 伸也 | 教育委員会事務局文化財課副参事(学芸員)         |
| 教育委員会事務局文化財課文化財班副参事   | 梶原 知治 | 教育委員会事務局生涯学習課副参事             |

【兼任又は併任発令】

(令和2年4月1日付)

| 兼任又は併任内容 | 氏 名   | 所 属                  |
|----------|-------|----------------------|
| 公民館主事    | 荒木 伸也 | 教育委員会事務局文化財課副参事(学芸員) |
| 公民館主事    | 小嶋 潤一 | 水道部上水道課参事            |