

令和4年第3回南島原市教育委員会定例会

日時 令和4年3月25日（金） 午後2時
場所 南有馬庁舎 3階中会議室

議事日程

第1 開会

第2 前回会議録の承認

第3 会議録署名人の指名

第4 教育長報告

第5 議案審議

- ・議案第4号 南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則の一部を改正する規則について
- ・議案第5号 南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の一部を改正する告示について
- ・議案第6号 南島原市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則について
- ・議案第7号 南島原市招致外国青年任用規則の一部を改正する規則について
- ・議案第8号 南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金交付要綱の制定について
- ・議案第9号 南島原市英語指導助手任用規則の一部を改正する規則について
- ・議案第10号 南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情相談及び苦情処理実施要綱の制定について
- ・議案第11号 南島原市立学校教職員苦情等審査会要領の制定について
- ・議案第12号 南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程の一部を改正する訓令について
- ・議案第13号 学校医の変更について
- ・議案第14号 学校薬剤師の変更について
- ・議案第15号 南島原市文化財保護審議会委員の委嘱について
- ・議案第16号 史跡原城跡・日野江城跡専門委員会委員の委嘱について
- ・議案第17号 南島原市教育委員会事務局職員の辞令発令について
- ・報告第2号 学校歯科医の変更について
- ・報告第3号 損害賠償の額の決定について

第6 その他

- (1) 準要保護児童生徒就学援助の認定について
- (2) 次回教育委員会定例会の開催について
- (3) その他

第7 閉会

令和4年第3回南島原市教育委員会定例会教育長報告

○令和4年2月の諸会議並びに諸行事

- 25日(金) 14:00 令和4年第2回教育委員会定例会(南有馬庁舎)
- 26日(土) 10:00 第20回セミナーヨ現代版画展第一次審査会(ありえコレジヨホール)
- 28日(月) 14:00 令和4年第1回市議会 一般質問(～3月2日)(有家庁舎)

○令和4年3月の諸会議並びに諸行事

- 2日(水) 10:00 令和4年第1回市議会 一般質問、議案質疑、委員会付託(有家庁舎)
- 4日(金) 13:30 南島原市校長会第9回研修会(オンライン)
- 9日(水) 16:00 南島原市中体連会長来庁(南有馬庁舎)
- 10日(木) 9:00 部局長会議(西有家庁舎)
10:30 話そう会(市長・部課長ミーティング)(西有家庁舎)
- 11日(金) 13:00 文化庁調査官 来庁(南有馬庁舎)
10:30 令和3年度第3回市学校給食会役員会(学校給食センター)
- 15日(火) 16:00 市長表敬訪問(ジュニアテニスクラブ全国大会出場)(西有家庁舎)
- 16日(水) 16:30 市長表敬訪問(中学生男子ソフトボール全国大会出場)(西有家庁舎)
- 17日(木) 10:00 令和4年第1回市議会定例会 閉会(有家庁舎)
15:00 臨時校長会(ありえコレジヨホール)
- 18日(金) 10:00 第20回セミナーヨ現代版画展本審査会(ありえコレジヨホール)
- 20日(日) 10:00 多目的運動広場オープニングセレモニー(多目的運動広場)
- 22日(火) 9:30 部局長会議(西有家庁舎)
16:30 南島原市教頭会来庁(南有馬庁舎)
- 23日(水) 16:40 市長表敬訪問(北空会 全国大会出場)(西有家庁舎)

議案第 4 号

南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則の一部を改正する規則について

提案理由

奨学資金貸付基金条例の改正に伴い、所要の改正を行うもの。

令和 4 年 3 月 2 5 日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則の一部を改正する規則

南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則（平成18年南島原市規則第49号）の一部を次のように改正する。

第2条中「第5条第3号」を「第6条第3号」に改める。

第3条の見出し中「第7条各号」を「第8条各号」に改め、同条中「第7条各号」を「第8条各号」に改め、同条第1号中「第7条第1号」を「第8条第1号」に改め、同条第2号中「第7条第2号」を「第8条第2号」に改める。

第6条中「第11条」を「第12条」に改める。

第11条中「第13条」を「第14条」に改める。

第12条中「第15条」を「第16条」に改める。

第13条各号列記以外の部分中「第16条」を「第17条」に改め、同条第1号中「第16条第1号」を「第17条第1号」に改め、同条第2号中「第16条第2号」を「第17条第2号」に改め、同条第3号中「第16条第3号」を「第17条第3号」に改める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則の一部を改正する規則 新旧対照表

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>(貸付対象)</p> <p>第2条 条例第6条第3号に規定する規則で定める教育施設は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(条例第8条各号に規定する教育施設)</p> <p>第3条 条例第8条各号に規定する教育施設は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 条例第8条第1号に規定する高等学校に相当する教育施設 海上技術学校</p> <p>(2) 条例第8条第2号に規定する大学、高等専門学校及び専修学校に相当する教育施設 農業大学校、海上技術短期大学校及び海技大学校</p> <p>(貸付けの決定)</p> <p>第6条 市長は、条例第12条の規定により貸付けを決定したときは、奨学資金貸付決定通知書(様式第2号)又は奨学資金貸付却下通知書(様式第3号)により申込者に通知するものとする。</p> <p>(借用証書の提出)</p> <p>第11条 奨学生は、卒業したとき、又は条例第14条の規定により貸付けを廃止したとき、若しくは前条の規定により貸付けを辞退したときは、貸付けを受けた金額に対し借用証書(様式第6号)を</p> | <p>(貸付対象)</p> <p>第2条 条例第5条第3号に規定する規則で定める教育施設は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(条例第7条各号に規定する教育施設)</p> <p>第3条 条例第7条各号に規定する教育施設は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 条例第7条第1号に規定する高等学校に相当する教育施設 海上技術学校</p> <p>(2) 条例第7条第2号に規定する大学、高等専門学校及び専修学校に相当する教育施設 農業大学校、海上技術短期大学校及び海技大学校</p> <p>(貸付けの決定)</p> <p>第6条 市長は、条例第11条の規定により貸付けを決定したときは、奨学資金貸付決定通知書(様式第2号)又は奨学資金貸付却下通知書(様式第3号)により申込者に通知するものとする。</p> <p>(借用証書の提出)</p> <p>第11条 奨学生は、卒業したとき、又は条例第13条の規定により貸付けを廃止したとき、若しくは前条の規定により貸付けを辞退したときは、貸付けを受けた金額に対し借用証書(様式第6号)を</p> |

| | |
|--|--|
| <p>市長に提出しなければならぬ。</p> <p>(償還の猶予)</p> <p>第12条 条例第15条の規定により償還の猶予を受けようとする者は、奨学資金償還猶予願(様式第7号)を市長に提出し、承認を受けなければならぬ。</p> <p>(償還の免除)</p> <p>第13条 条例第16条の規定により償還の免除を受けようとする者は、奨学資金償還免除願(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 条例第16条第1号に該当するときは、奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者の戸籍抄本の貸付けを受けた者の戸籍抄本</p> <p>(2) 条例第16条第2号に該当するときは、その事実が確認できる医師の診断書</p> <p>(3) 条例第16条第3号に該当するときは、その事実が確認できる書類</p> | <p>市長に提出しなければならぬ。</p> <p>(償還の猶予)</p> <p>第12条 条例第15条の規定により償還の猶予を受けようとする者は、奨学資金償還猶予願(様式第7号)を市長に提出し、承認を受けなければならぬ。</p> <p>(償還の免除)</p> <p>第13条 条例第16条の規定により償還の免除を受けようとする者は、奨学資金償還免除願(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 条例第16条第1号に該当するときは、奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者の戸籍抄本の貸付けを受けた者の戸籍抄本</p> <p>(2) 条例第16条第2号に該当するときは、その事実が確認できる医師の診断書</p> <p>(3) 条例第16条第3号に該当するときは、その事実が確認できる書類</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>市長に提出しなければならぬ。</p> <p>(償還の猶予)</p> <p>第12条 条例第16条の規定により償還の猶予を受けようとする者は、奨学資金償還猶予願(様式第7号)を市長に提出し、承認を受けなければならぬ。</p> <p>(償還の免除)</p> <p>第13条 条例第17条の規定により償還の免除を受けようとする者は、奨学資金償還免除願(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 条例第17条第1号に該当するときは、奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者の戸籍抄本の貸付けを受けた者の戸籍抄本</p> <p>(2) 条例第17条第2号に該当するときは、その事実が確認できる医師の診断書</p> <p>(3) 条例第17条第3号に該当するときは、その事実が確認できる書類</p> | <p>市長に提出しなければならぬ。</p> <p>(償還の猶予)</p> <p>第12条 条例第16条の規定により償還の猶予を受けようとする者は、奨学資金償還猶予願(様式第7号)を市長に提出し、承認を受けなければならぬ。</p> <p>(償還の免除)</p> <p>第13条 条例第17条の規定により償還の免除を受けようとする者は、奨学資金償還免除願(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 条例第17条第1号に該当するときは、奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者の戸籍抄本の貸付けを受けた者の戸籍抄本</p> <p>(2) 条例第17条第2号に該当するときは、その事実が確認できる医師の診断書</p> <p>(3) 条例第17条第3号に該当するときは、その事実が確認できる書類</p> |
|--|--|

改正

平成18年8月1日規則第179号
平成19年3月30日規則第20号
平成30年9月4日規則第29号
令和2年7月13日規則第48号
令和3年10月1日規則第47号

南島原市奨学資金貸付基金条例施行規則

(趣旨)

第1条 南島原市奨学資金貸付基金条例（平成18年南島原市条例第58号。以下「条例」という。）によって行う奨学資金の貸付けについては、条例によって定める事項のほか、この規則に定めるところによる。

(貸付対象)

第2条 条例第6条第3号に規定する規則で定める教育施設は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第5号の規定に基づく農業高等学校
- (2) 独立行政法人海技教育機構法（平成11年法律第214号）第11条の規定に基づく海上技術学校、海上技術短期大学校又は海技大学校

(条例第8条各号に規定する教育施設)

第3条 条例第8条各号に規定する教育施設は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第8条第1号に規定する高等学校に相当する教育施設 海上技術学校
- (2) 条例第8条第2号に規定する大学、高等専門学校及び専修学校に相当する教育施設 農業大学校、海上技術短期大学校及び海技大学校

(借入申込み)

第4条 奨学資金の借入希望者は、奨学資金貸付申請書（様式第1号）に関係学校長の成績証明書と在学証明書を添えて市長に提出しなければならない。

(保証人)

第5条 奨学資金の貸与を受けようとする者は、本市に住所を有し、かつ、償還能力のある保証人を2人以上立てなければならない。

2 前項の保証人2人のうち、1人は本人の家族以外の者で、次の各号のいずれにも該当するものを指定しなければならない。

- (1) 地方税が課税され、滞納がないこと。
- (2) 借入申請時において、満60歳以下であること。

3 第1項の保証人は、奨学資金の貸与を受けた者と連帯して、奨学資金返済の債務を負担しなければならない。

(貸付けの決定)

第6条 市長は、条例第12条の規定により貸付けを決定したときは、奨学資金貸付決定通知書（様式第2号）又は奨学資金貸付却下通知書（様式第3号）により申込者に通知するものとする。

(貸付金の交付)

第7条 奨学資金は、毎月これを本人に交付する。ただし、特別の事情があるときは、数月分

を合わせて交付することができる。

(貸付金額の変更)

第8条 貸付金額の変更を必要とする事情が生じた場合は、貸付金額を変更することがある。

(貸付けの継続)

第9条 奨学資金の貸付けを受けている者は、毎年4月に奨学資金貸付継続願（様式第4号）に在学証明書を添えて市長に提出しなければならない。

(貸付けの辞退)

第10条 奨学資金の貸付けを受けている者が、途中で奨学資金を辞退しようとするときは、奨学資金辞退届（様式第5号）により市長に届け出るものとする。

(借用証書の提出)

第11条 奨学生は、卒業したとき、又は条例第14条の規定により貸付けを廃止したとき、若しくは前条の規定により貸付けを辞退したときは、貸付けを受けた金額に対し借用証書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

(償還の猶予)

第12条 条例第16条の規定により償還の猶予を受けようとする者は、奨学資金償還猶予願（様式第7号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(償還の免除)

第13条 条例第17条の規定により償還の免除を受けようとする者は、奨学資金償還免除願（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 条例第17条第1号に該当するときは、奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者の戸籍抄本
- (2) 条例第17条第2号に該当するときは、その事実が確認できる医師の診断書
- (3) 条例第17条第3号に該当するときは、その事実が確認できる書類

(変更届)

第14条 奨学生は、自己及び保証人の住所勤務先その他身上に関する事項に変更があった場合は、市長に奨学資金申請事項変更届（様式第9号）を提出しなければならない。

(償還の変更)

第15条 奨学生又は奨学資金の貸付けを受けた者は、償還の方法や保証人に変更があるときは、奨学資金償還変更願（様式第10号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(その他)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年3月31日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、合併前の深江町奨学資金貸付基金条例施行細則（昭和43年深江町教育委員会細則第1号）、有家町奨学資金貸付規則（昭和46年有家町規則第2号）、西有家町奨学資金貸付規則（昭和55年西有家町規則第11号）、北有馬町奨学資金貸与規則（昭和39年北有馬町規則第1号）、南有馬町奨学資金貸付規則（昭和39年南有馬町規則第3号）、口之津町育英資金貸付規則（平成3年口之津町教育委員会規則第1号）又は加津佐町奨学資金貸付等規則（昭和42年加津佐町規則第1号）（以下これらを「合併前の規則」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、

それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

3 施行日の前日までに、合併前の規則の規定により貸付けを決定された基金については、なお合併前の規則の例による。

附 則（平成18年8月1日規則第179号）

この規則は、平成18年8月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第20号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成30年9月4日規則第29号）

この規則は、平成30年9月4日から施行する。

附 則（令和2年7月13日規則第48号）

この規則は、令和2年7月13日から施行する。ただし、改正後の第2条及び第3条の規定は、令和2年度以後に貸付けを受ける者について適用する。

附 則（令和3年10月1日規則第47号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

様式第1号 (第4条関係)

奨学資金貸付申請書

一金 円也

ただし、南島原市奨学資金貸付金

年 4月から

毎月 円

年 月まで

私は、 に入学しましたが、学資の支弁が困難ですので南島原市奨学資金を貸付け願いたく申請いたします。

なお、貸付けを受けた上は、南島原市奨学資金貸付基金条例の規定を固く遵守することを誓約いたします。

年 月 日

本人の本籍

現住所

氏名

(※)

年 月 日生

上記本人誓約事項については、何事にかかわらず保証人において引き受け、もし万一貴殿に対し損害をかけた場合は、保証人において連帯責任をもって直ちに義務を履行し責任を果たすことを誓約いたします。

年 月 日

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

番地

氏名

(※)

年 月 日生

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

番地

氏名

(※)

年 月 日生

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、記名押印してください。

南島原市長 様

様式第2号 (第6条関係)

奨学資金貸付決定通知書

年 月 日

南島原市長

印

あなたから申請のありました南島原市奨学資金貸付金につきましては、下記のとおり貸付けが決定いたしましたので通知します。

記

- 1 貸付金 月額 円
- 2 貸付期間 年 月分から 年 月分まで

様式第3号 (第6条関係)

年 月 日

様

南島原市長

印

奨学資金貸付却下通知書

あなたから申請のありました南島原市奨学資金貸付金につきましては、奨学資金貸付審議会において審議した結果、下記の理由により却下となりましたので通知します。

記

却下理由 :

様式第4号（第9条関係）

奨学資金貸付継続願

南島原市奨学資金貸付金について、本年度も引き続き貸付けくださるようお願いいたします。

年 月 日

住 所
氏 名

〔 高校
学校 第 年
大学 〕

南島原市長 様

様式第5号 (第10条関係)

奨学資金辞退届

次のとおり、南島原市奨学資金貸付金を辞退しますのでお届けします。

- 1 辞退期日 年 月分から
2 辞退の理由

年 月 日

本人の本籍

現住所

氏名

(※)

年 月 日生

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

氏名

番地

(※)

年 月 日生

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

氏名

番地

(※)

年 月 日生

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、記名押印
してください。

南島原市長 様

様式第6号 (第11条関係)

借 用 証 書

一金 円也

ただし、南島原市奨学資金貸付金

上記金額を下記条項承諾の上借用いたしました。

収入印紙
円

記

1 償還方法

(1) 年 月から 年 月まで $\left(\begin{array}{l} \text{毎月} \\ \text{半年ごとに} \\ \text{毎年} \end{array} \right)$ 均等償還すること。

(2) 上記の方法による $\left(\begin{array}{l} \text{毎月} \\ \text{半年ごと} \\ \text{毎年} \end{array} \right)$ の償還額は 円とすること。ただし、初回の償還額は、 円とする。

(3) $\left(\begin{array}{l} \text{毎月} \\ \text{半年ごと} \\ \text{毎年} \end{array} \right)$ の償還期限は、 $\left(\begin{array}{l} \text{毎月} \\ \text{毎年 月及び 月の月} \\ \text{毎年 月} \end{array} \right)$ 末とすること。

(4) 利息は無利子

(5) 毎月の償還金は、納入告知書により支払期限までに必ず南島原市会計管理者に納入すること。

2 保証人が死亡した場合又は貴殿において保証人として不適当と認められる事由が生じた場合において、貴殿の指示があった場合は、他の保証人を立て貴殿の承認を受けること。

3 主たる債務者又は保証人が死亡したとき、又はその住所等その身上に異動を生じたときは、その旨貴殿に届け出ること。

4 保証人は、主たる債務者と連帯して債務を償還する責に任ずること。

年 月 日

主たる債務者 本 籍 地
住 所
氏 名 ㊟

連帯保証人 本 籍 地
住 所 南島原市
氏 名 ㊟

連帯保証人 本 籍 地
住 所 南島原市
氏 名 ㊟

南島原市長 様

様式第7号 (第12条関係)

奨学資金償還猶予願

次のとおり、南島原市奨学資金の償還について、猶予下さるようお願いいたします。

1 猶予を受けようとする期間 年 月 日から
年 月 日まで

2 猶予を受けようとする理由

年 月 日

本人の本籍

現住所

氏名

(※)

年 月 日生

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

氏名

番地

(※)

年 月 日生

連帯保証人

本籍

現住所 南島原市

氏名

番地

(※)

年 月 日生

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、記名押印してください。

南島原市長 様

様式第8号 (第13条関係)

奨学資金償還免除願

次のとおり、南島原市奨学資金の償還について、免除下さるようお願いいたします。

- 1 免除を受けようとする期間 年 月分から
- 2 免除を受けようとする理由

年 月 日

本人または連帯保証人

本 籍

現住所 南島原市

番地

氏 名

(※)

年 月 日生

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、記名押印
してください。

南島原市長 様

上記の願について、(承認 ・ 却下) します。

却下の場合の理由

()

年 月 日

南島原市長 印

様式第9号 (第14条関係)

奨学資金申請事項変更届

次のとおり、変更がありましたので届け出ます。

1 変更があった事項

- 奨学生氏名
- 奨学生住所
- 連帯保証人氏名
- 連帯保証人住所
- その他 ()

2 変更前

3 変更後

4 変更の理由

年 月 日

現住所

氏名

年 月 日生

電話番号 ()

携帯電話 ()

南島原市長 様

様式第10号 (第15条関係)

奨学資金償還変更願

次のとおり、南島原市奨学資金の償還について、変更下さるようお願いいたします。

1 変更する事項

- 償還方法
 連帯保証人

2 変更前

3 変更後

4 変更する理由

年 月 日

本人または連帯保証人

本 籍

現住所 南島原市

番地

氏 名

(※)

年 月 日生

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、記名押印
してください。

南島原市長

様

上記の願について、(承認 ・ 却下) します。

却下の場合の理由

()

年 月 日

南島原市長 印

議案第 5 号

南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の一部を改正する告示について

提案理由

奨学資金償還補助金の制度充実のため、補助金の額を2分の1以内から3分の2以内に改正を行うもの。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の一部を改正する告示

南島原市奨学資金償還補助金交付要綱（平成28年南島原市告示第39号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「2分の1以内」を「3分の2以内」に改める。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の一部を改正する告示 新旧対照表

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>(補助金の額)</p> <p>第3条 補助金の額は、償還対象期間に償還すべき奨学資金の償還額の<u>3分の2</u>以内の額とする。ただし、償還対象期間に市内に居住し、かつ、就労した期間が1年に満たない年度においては、償還額を12で除した額にその月数(1月に満たない月は切り捨てるものとする。)を乗じた金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。第3項において同じ。)を補助対象の償還額とする。</p> <p>2～4 (略)</p> | <p>(補助金の額)</p> <p>第3条 補助金の額は、償還対象期間に償還すべき奨学資金の償還額の<u>2分の1</u>以内の額とする。ただし、償還対象期間に市内に居住し、かつ、就労した期間が1年に満たない年度においては、償還額を12で除した額にその月数(1月に満たない月は切り捨てるものとする。)を乗じた金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。第3項において同じ。)を補助対象の償還額とする。</p> <p>2～4 (略)</p> |

改正

平成29年3月23日告示第23号

平成30年8月20日告示第105号

令和3年10月1日告示第157号

南島原市奨学資金償還補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、若者の南島原市内への定住促進を図るため、南島原市の奨学資金の貸付けを受けた者が償還する場合に、南島原市奨学資金償還補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、南島原市補助金等交付規則（平成18年南島原市規則第35号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(補助金の受給要件)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 各年度の償還しなければならない期間（以下「償還対象期間」という。）に市の住民基本台帳に記録され、現に居住している者又は居住していた者
- (2) 償還対象期間に就労している者又は就労していた者
- (3) 償還対象期間に償還すべき奨学資金を償還している者
- (4) 市税等を滞納していない者

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、償還対象期間に償還すべき奨学資金の償還額の3分の2以内の額とする。ただし、償還対象期間に市内に居住し、かつ、就労した期間が1年に満たない年度においては、償還額を12で除した額にその月数（1月に満たない月は切り捨てるものとする。）を乗じた金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。第3項において同じ。）を補助対象の償還額とする。

2 前項の規定にかかわらず、償還対象期間が5年に満たないときの補助金の額は、償還対象期間を5年としたときに算出される償還額を補助対象の償還額とする。

3 第1項ただし書の規定にかかわらず、償還開始年度及び償還終了年度の補助金の額は、償還額をその年度の償還対象期間の月数で除した額に償還対象期間中に市内に居住し、かつ、就労した月数（1月に満たない月は切り捨てるものとする。）を乗じた金額を補助対象の償還額とする。

4 繰上償還等による奨学資金の償還額は、第1項に規定する償還すべき奨学資金の償還額に含まないものとする。

(申請書に添付すべき書類等)

第4条 規則第4条の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 奨学資金償還計画書（様式第1号）
- (2) 承諾及び委任状（様式第2号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 規則第4条の市長が定める申請書を提出することができる時期は、毎年度別に定める期日までとする。

(実績報告)

第5条 規則第13条の別に定める実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとし、その提出

期限は、補助金の交付の決定があった会計年度の翌年度の4月30日とする。

- (1) 居住申出書（様式第3号）
- (2) 就労証明書（様式第4号）
- (3) その他市長が必要と認める書類
（補則）

第6条 この告示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、平成28年4月1日から施行し、南島原市奨学資金貸付基金条例（平成18年南島原市条例第58号。以下「条例」という。）第12条第1項本文に規定する償還が平成28年度以降に開始する奨学生について適用する。この場合において、条例第13条第1号の規定により償還の猶予を承認された者を含むものとする。

附 則（平成29年3月23日告示第23号）

この告示は、平成29年3月23日から施行し、改正後の南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の規定は、平成28年度の予算に係る南島原市奨学資金償還補助金から適用する。

附 則（平成30年8月20日告示第105号）

この告示は、平成30年8月20日から施行し、改正後の南島原市奨学資金償還補助金交付要綱の規定は、南島原市奨学資金貸付基金条例第12条第1項本文に規定する償還が平成30年度以降に開始する奨学生について適用する。

附 則（令和3年10月1日告示第157号）

この告示は、令和3年10月1日から施行する。

様式第2号（第4条関係）

承諾及び委任状

年度南島原市奨学資金償還補助金交付の申請において、私の住民登録情報、市税等の納付状況を、貴職において調査及び取得されることを承諾し、委任いたします。

なお、この件に関し問題が発生した場合は、私が一切の責任をとり解決いたします。

南島原市長 様

年 月 日

住 所 南島原市 町 番地

氏 名 (※)

電話番号

(※) 本人が手書き（署名）しない場合は、記名押印してください。

様式第3号 (第5条関係)

居住申出書

南島原市長 様

年 月 日

下記のとおり相違ありません。

記

| | | | | |
|-----|------------|------|---|---------------|
| 申出者 | フリガナ 氏名 | (※) | | |
| | 住所 | 南島原市 | 町 | 番地 |
| | 生年月日 | 年 | 月 | 日 |
| | 電話番号 | - | - | (自宅 ・ 携帯電話) |

(※) 本人が手書き(署名)しない場合は、**記名押印**してください。

【申出内容】

| | |
|---|----------------------|
| 年度における 申出者の市内居住期間 | 年 月 日 から 年 月 日 まで |
| 年度における 申出者の市内居住月数 ※一月(月の初日から末日まで) に満たない月は含めない。 | 月 |

様式第4号 (第5条関係)

就労証明書

| | | | | |
|-----|------------|------|---|----|
| 就労者 | フリガナ 氏名 | | | |
| | 住所 | 南島原市 | 町 | 番地 |
| | 生年月日 | 年 | 月 | 日 |

以下の太枠内は、事業所から証明をお願いします。

| | | | | |
|---|---|---|---|----|
| 事業所名 | | | | |
| 事業所所在地 | | | | |
| 就労期間 | 年 | 月 | 日 | から |
| | 年 | 月 | 日 | まで |
| 特記事項 | | | | |
| <p>上記のとおり証明します。</p> <p>(証明日)</p> <p>年 月 日</p> <p>(証明者)</p> <p>住 所</p> <p>事業所名</p> <p>代表者名</p> <p>電話番号</p> | | | | |



議案第 6 号

南島原市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則について

提案理由

令和 4 年 4 月 1 日に予定する機構組織の改編及び分掌事務の一部見直しに伴い、所要の改正を行うもの。

令和 4 年 3 月 2 5 日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

南島原市教育委員会事務局組織規則（平成18年南島原市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項の表学校教育課の項中「学事班」を「学事保健班」に改め、「学校保健班」を削る。

第3条第1項中「別表第1」を「おおむね別表第1」に改め、同条第2項中「別表第2」を「おおむね別表第2」に改める。

別表第1教育総務課の項中「雇用」を「任用」に、

「

| | |
|-------|---|
| 教育施設班 | (1) 学校教育施設の整備及び維持管理に関すること。 (2) 社会教育施設の整備及び維持管理に関すること。 (3) 社会体育施設の整備及び維持管理に関すること。 (4) その他体育施設の整備及び維持管理に関すること。 (5) 工事その他契約に関すること。 |
|-------|---|

」

を

「

| | |
|-------|---|
| 教育施設班 | (1) 学校教育施設の整備及び維持管理に関すること。 (2) 社会教育施設の整備及び改修に関すること。 (3) 社会体育施設の整備及び改修に関すること。 (4) その他体育施設の整備及び改修に関すること。 (5) 工事その他契約に関すること。 |
|-------|---|

」

に改め、同表学校教育課の項を次のように改める。

| | | |
|--------------|--------------|--|
| <p>学校教育課</p> | <p>学事保健班</p> | <ul style="list-style-type: none"> (1) 市立小学校及び中学校の通学区域の設定、変更及び廃止に関すること。 (2) 児童生徒の就学、転学、退学等に関すること。 (3) 学齢簿の作成、整理及び保管に関すること。 (4) 学校の予算配当及び予算執行審査に関すること。 (5) 教科書の無償給与事務に関すること。 (6) 教材用備品に関すること。 (7) スクールバス及び通学補助に関すること。 (8) 児童生徒の就学援助に関すること。 (9) 教育美術展及び科学技術展に関すること。 (10) 学校事務の共同実施に関すること。 (11) 学校事務研究会に関すること。 (12) 学校教育予算に関すること。 (13) 小・中学校の統合準備委員会及び閉校準備協議会に関すること。 (14) 学校の設置及び廃止に関すること。 (15) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 (16) 児童生徒及び教職員の健康管理に関すること。 (17) 児童生徒の安全に関すること。 |
|--------------|--------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> (18) 学校体育に関すること。 (19) 学校の環境衛生に関すること。 (20) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する こと。 (21) 結核対策に関すること。 (22) 就学时健康診断に関すること。 (23) 学校給食に関すること。 |
| <p>学校教育 班</p> | <ul style="list-style-type: none"> (1) 学級編制に関すること。 (2) 教職員の服務管理に関すること。 (3) 教職員の人事に関すること。 (4) 教員免許状に関すること。 (5) 教材教具の整備に関すること。 (6) ICT教育に関すること。 (7) 学校統計に関すること。 (8) 外国語指導助手及び英語指導助手に関すること。 (9) 会計年度任用職員等の任用に関すること。 (10) 学校評議員に関すること。 (11) 学校運営協議会に関すること。 (12) 特別支援教育に関すること。 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">(13) 教職員の福利厚生に関すること。(14) 教職員の職員団体に関すること。(15) 教科用図書採択に関すること。(16) 学校訪問指導に関すること。(17) 校長会、教頭会等に関すること。(18) 研究指定・教職員研修に関すること。(19) 学校の行事等に関すること。(20) 学校における教育課程及び学習指導に関すること。(21) 生徒指導に関すること。(22) 人権教育に関すること。 |
|--|--|

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則 新旧対照表

| 新 | 旧 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|-------|-------------|-----|-----|-----|--|--|-------|-------|--|---|-----|--|-------|-----------------|-----|-----|-----|--|--|-------|-------|--|
| <p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課及び室（以下「課等」という。）を置き、これらの課等に、それぞれ同表の右欄に掲げる班を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">(略)</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">学校教育課</td> <td style="text-align: center;">学事保健班、学校教育班</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </table> <p>2 (略)</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第3条 課等の分掌事務は、<u>おおむね別表第1</u>のとおりとする。</p> <p>2 教育振興班の分掌事務は、<u>おおむね別表第2</u>のとおりとする。</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">(略)</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">教育総務課</td> <td style="text-align: center;">教育総務班</td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 </td> </tr> </table> | (略) | | 学校教育課 | 学事保健班、学校教育班 | (略) | (略) | (略) | | | 教育総務課 | 教育総務班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 | <p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課及び室（以下「課等」という。）を置き、これらの課等に、それぞれ同表の右欄に掲げる班を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">(略)</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">学校教育課</td> <td style="text-align: center;">学事班、学校教育班、学校保健班</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </table> <p>2 (略)</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第3条 課等の分掌事務は、<u>別表第1</u>のとおりとする。</p> <p>2 教育振興班の分掌事務は、<u>別表第2</u>のとおりとする。</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">(略)</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">教育総務課</td> <td style="text-align: center;">教育総務班</td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 </td> </tr> </table> | (略) | | 学校教育課 | 学事班、学校教育班、学校保健班 | (略) | (略) | (略) | | | 教育総務課 | 教育総務班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 |
| (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校教育課 | 学事保健班、学校教育班 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育総務課 | 教育総務班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校教育課 | 学事班、学校教育班、学校保健班 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (略) | (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (略) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育総務課 | 教育総務班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関すること。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>(8) 奨学資金に関すること。</p> <p>(9) 局内事務の総合調整に関すること。</p> <p>(10) 市長部局等との連絡調整に関すること。</p> <p>(11) 訴願、訴訟、和解、請願及び陳情に関すること。</p> <p>(12) 事務事業の推進管理に関すること。</p> <p>(13) 経理関係の調査及び統計に関すること。</p> <p>(14) 教育委員会所管職員の任免、給与、服務、分限その他の人事に関すること。</p> <p>(15) 教育委員会所管職員の公務災害補償に関すること。</p> <p>(16) 会計年度任用職員等の任用及び報酬の支払に関すること。</p> <p>(17) 労働安全衛生管理に関すること。</p> <p>(18) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。</p> <p>(19) 教育振興基本計画に関すること。</p> <p>(20) 小・中学校適正規模・適正配置に関する計画及び総合調整に関すること。</p> <p>(21) 広報及び教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(22) 総合教育会議の運営の補助に関すること。</p> <p>(23) 教育予算、決算及び経理の総合調整に関すること。</p> | <p>(8) 奨学資金に関すること。</p> <p>(9) 局内事務の総合調整に関すること。</p> <p>(10) 市長部局等との連絡調整に関すること。</p> <p>(11) 訴願、訴訟、和解、請願及び陳情に関すること。</p> <p>(12) 事務事業の推進管理に関すること。</p> <p>(13) 経理関係の調査及び統計に関すること。</p> <p>(14) 教育委員会所管職員の任免、給与、服務、分限その他の人事に関すること。</p> <p>(15) 教育委員会所管職員の公務災害補償に関すること。</p> <p>(16) 会計年度任用職員等の雇用及び報酬の支払に関すること。</p> <p>(17) 労働安全衛生管理に関すること。</p> <p>(18) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。</p> <p>(19) 教育振興基本計画に関すること。</p> <p>(20) 小・中学校適正規模・適正配置に関する計画及び総合調整に関すること。</p> <p>(21) 広報及び教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(22) 総合教育会議の運営の補助に関すること。</p> <p>(23) 教育予算、決算及び経理の総合調整に関すること。</p> |

新

旧

| | | |
|--------------|--------------|---|
| | | <p>と。</p> <p>(24) 備品購入に関すること。</p> <p>(25) 物品の管理事務の連絡調整に関すること。</p> <p>(26) 検収事務の連絡調整に関すること。</p> <p>(27) 前各号に掲げるもののほか、他の課等に属さないこと。</p> <p>(1) 学校教育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(2) 社会教育施設の整備及び改修に関すること。</p> <p>(3) 社会体育施設の整備及び改修に関すること。</p> <p>(4) その他体育施設の整備及び改修に関すること。</p> <p>(5) 工事その他契約に関すること。</p> |
| <p>学校教育課</p> | <p>学事保健班</p> | <p>(1) 市立小学校及び中学校の通学区域の設定、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 児童生徒の就学、転学、退学等に関すること。</p> <p>(3) 学齢簿の作成、整理及び保管に関すること。</p> <p>(4) 学校の予算配当及び予算執行審査に関すること。</p> <p>(5) 教科書の無償給与事務に関すること。</p> <p>(6) 教材用備品に関すること。</p> <p>(7) スクールバス及び通学補助に関すること。</p> |

| | | |
|--------------|------------|---|
| | | <p>と。</p> <p>(24) 備品購入に関すること。</p> <p>(25) 物品の管理事務の連絡調整に関すること。</p> <p>(26) 検収事務の連絡調整に関すること。</p> <p>(27) 前各号に掲げるもののほか、他の課等に属さないこと。</p> <p>(1) 学校教育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(2) 社会教育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(3) 社会体育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(4) その他体育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(5) 工事その他契約に関すること。</p> |
| <p>学校教育課</p> | <p>学事班</p> | <p>(1) 市立小学校及び中学校の通学区域の設定、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 児童生徒の就学、転学、退学等に関すること。</p> <p>(3) 学齢簿の作成、整理及び保管に関すること。</p> <p>(4) 学校の予算配当及び予算執行審査に関すること。</p> <p>(5) 教科書の無償給与事務に関すること。</p> <p>(6) 教材用備品に関すること。</p> <p>(7) スクールバス及び通学補助に関すること。</p> |

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>(8) 児童生徒の就学援助に関すること。</p> <p>(9) 教育美術展及び科学技術展に関すること。</p> <p>(10) 学校事務の共同実施に関すること。</p> <p>(11) 学校事務研究会に関すること。</p> <p>(12) 学校教育予算に関すること。</p> <p>(13) 小・中学校の統合準備委員会及び閉校準備協議会に関すること。</p> <p>(14) 学校の設置及び廃止に関すること。</p> <p>(15) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。</p> <p>(16) 児童生徒及び教職員の健康管理に関すること。</p> <p>(17) 児童生徒の安全に関すること。</p> <p>(18) 学校体育に関すること。</p> <p>(19) 学校の環境衛生に関すること。</p> <p>(20) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。</p> <p>(21) 結核対策に関すること。</p> <p>(22) 就学時健康診断に関すること。</p> <p>(23) 学校給食に関すること。</p> | <p>(8) 児童生徒の就学援助に関すること。</p> <p>(9) 教育美術展及び科学技術展に関すること。</p> <p>(10) 学校事務の共同実施に関すること。</p> <p>(11) 学校事務研究会に関すること。</p> <p>(12) 学校教育予算に関すること。</p> <p>(13) 小・中学校の統合準備委員会及び閉校準備協議会に関すること。</p> <p>(14) 学校の設置及び廃止に関すること。</p> <p>学校教育 班</p> <p>(1) 学級編制に関すること。</p> <p>(2) 教職員の服務管理に関すること。</p> <p>(3) 教職員の人事に関すること。</p> <p>(4) 教材教具の整備に関すること。</p> <p>(5) 学校統計に関すること。</p> <p>(6) 外国語指導助手及び英語指導助手に関すること。</p> <p>(7) 学校評議員に関すること。</p> <p>(8) 特別支援教育に関すること。</p> <p>(9) 教職員の福利厚生に関すること。</p> <p>(10) 教職員の職員団体にに関すること。</p> <p>(11) 教科用図書の採択及び教材に関すること。</p> |

新

学校教育
班

- (1) 学級編制に関すること。
- (2) 教職員の服務管理に関すること。
- (3) 教職員の人事に関すること。
- (4) 教員免許状に関すること。
- (5) 教材教具の整備に関すること。
- (6) I C T教育に関すること。
- (7) 学校統計に関すること。
- (8) 外国語指導助手及び英語指導助手に関すること。
- (9) 会計年度任用職員等の任用に関すること。
- (10) 学校評議員に関すること。
- (11) 学校運営協議会に関すること。
- (12) 特別支援教育に関すること。
- (13) 教職員の福利厚生に関すること。
- (14) 教職員の職員団体に関すること。
- (15) 教科用図書の採択に関すること。
- (16) 学校訪問指導に関すること。
- (17) 校長会、教頭会等に関すること。
- (18) 研究指定・教職員研修に関すること。
- (19) 学校の行事等に関すること。

旧

学校保健
班

- (12) 校長会、教頭会等に関すること。
- (13) 研究指定・教職員研修に関すること。
- (14) 学校の行事等に関すること。
- (15) 学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項（教育相談等を含む。）に関すること。
- (16) 人権教育に関すること。

生涯学習課

- (1) 児童生徒及び教職員の健康管理に関すること。
- (2) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。
- (3) 児童生徒の福利厚生に関すること。
- (4) 就学時健康診断に関すること。
- (5) 学校の環境衛生に関すること。
- (6) 結核対策に関すること。
- (7) 学校給食に関すること。
- (8) 児童生徒の安全に関すること。
- (9) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (10) 学校体育に関すること。

社会教育

- (1) 生涯学習の推進に関すること。

| 新 | | 旧 | |
|-------|-----------|-------------------------|--------------------------|
| | | | |
| 生涯学習課 | | 生涯学習の企画、調査及び連絡調整に関すること。 | 生涯学習の企画、調査及び連絡調整に関すること。 |
| | | 生徒指導に関すること。 | 社会教育施設の運営に関すること。 |
| | | 人権教育に関すること。 | 社会教育委員に関すること。 |
| | | | 成人教育に関すること。 |
| | | | 人権及び同和教育に関すること。 |
| | | | 市立図書館に関すること。 |
| | | | 社会教育団体の育成及び支援に関すること。 |
| | | | 市民芸術文化活動の推進に関すること。 |
| | | | 文化団体の育成及び支援に関すること。 |
| | | | 公民館講座の企画調整に関すること。 |
| | | | 公民館に関すること。 |
| | | | 公民館運営審議会に関すること。 |
| | | | 自治公民館の支援に関すること。 |
| | | | 児童青少年教育に関すること。 |
| | | | 児童青少年団体の育成及び指導者育成に関すること。 |
| | | | 児童青少年関係機関との連絡調整に関すること。 |
| | | | ユネスコ活動に関すること。 |
| 生涯学習課 | 社会教育 班 | 学校における教育課程及び学習指導に関すること。 | |
| | | 生涯学習の推進に関すること。 | |
| | | 生涯学習の企画、調査及び連絡調整に関すること。 | |
| | | 社会教育施設の運営に関すること。 | |
| | | 社会教育委員に関すること。 | |
| | | 社会教育指導員に関すること。 | |
| | | 成人教育に関すること。 | |
| | | 人権及び同和教育に関すること。 | |
| | | 市立図書館に関すること。 | |
| | | 社会教育団体の育成及び支援に関すること。 | |
| | | 市民芸術文化活動の推進に関すること。 | |
| | | 文化団体の育成及び支援に関すること。 | |
| | | 公民館講座の企画調整に関すること。 | |
| | | 公民館に関すること。 | |
| | | 公民館運営審議会に関すること。 | |

| 新 | | 旧 | |
|---------|--|---|-----|
| | <p>(15) 自治公民館の支援に関すること。</p> <p>(16) 児童青少年教育に関すること。</p> <p>(17) 児童青少年団体の育成及び指導者育成に関すること。</p> <p>(18) 児童青少年関係機関との連絡調整に関すること。</p> <p>(19) ユネスコ活動に関すること。</p> <p>(20) その他生涯学習に関すること。</p> | <p>(20) その他生涯学習に関すること。</p> <p>(1) 社会体育の推進に関すること。</p> <p>(2) 社会体育の企画、調査及び連絡調整に関すること。</p> <p>(3) スポーツ推進委員に関すること。</p> <p>(4) 学校体育施設の開放に関すること。</p> <p>(5) 社会体育団体の育成及び支援に関すること。</p> <p>(6) 体づくりの推進及び実施に関すること。</p> <p>(7) 社会体育施設の運営に関すること。</p> <p>(8) 社会体育施設の使用等に関すること。</p> <p>(9) その他社会体育に関すること。</p> | |
| スポーツ振興班 | <p>(1) 社会体育の推進に関すること。</p> <p>(2) 社会体育の企画、調査及び連絡調整に関すること。</p> <p>(3) スポーツ推進委員に関すること。</p> <p>(4) 学校体育施設の開放に関すること。</p> <p>(5) 社会体育団体の育成及び支援に関すること。</p> <p>(6) 体づくりの推進及び実施に関すること。</p> <p>(7) 社会体育施設の運営に関すること。</p> <p>(8) 社会体育施設の使用等に関すること。</p> <p>(9) その他社会体育に関すること。</p> | スポーツ振興班 | |
| | (略) | | (略) |

改正

平成19年6月27日教育委員会規則第4号
平成20年3月25日教育委員会規則第1号
平成21年1月26日教育委員会規則第1号
平成21年3月25日教育委員会規則第4号
平成23年8月24日教育委員会規則第2号
平成24年3月26日教育委員会規則第1号
平成25年3月26日教育委員会規則第2号
平成26年2月28日教育委員会規則第2号
平成27年3月27日教育委員会規則第2号
平成28年3月28日教育委員会規則第1号
平成28年12月26日教育委員会規則第23号
平成29年3月23日教育委員会規則第2号
平成30年3月27日教育委員会規則第1号
平成31年3月27日教育委員会規則第3号
令和2年3月27日教育委員会規則第1号
令和2年12月28日教育委員会規則第8号

南島原市教育委員会事務局組織規則

(目的)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第17条第2項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和31年政令第221号）第6条の規定に基づき、南島原市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び職の設置等について、必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課及び室（以下「課等」という。）を置き、これらの課等に、それぞれ同表の右欄に掲げる班を置く。

| 課等 | 班 |
|---------|---------------|
| 教育総務課 | 教育総務班、教育施設班 |
| 学校教育課 | 学事保健班、学校教育班 |
| 生涯学習課 | 社会教育班、スポーツ振興班 |
| 文化財課 | 文化財班 |
| 世界遺産推進室 | 世界遺産推進班 |

2 前項に定めるもののほか、事務局の事務の一部を処理するため、教育振興班を置くことができる。ただし、当該教育振興班は、生涯学習課の所管とする。

(事務分掌)

第3条 課等の分掌事務は、おおむね別表第1のとおりとする。

2 教育振興班の分掌事務は、おおむね別表第2のとおりとする。

(教育次長)

第4条 事務局に教育次長を置く。

2 教育次長は、教育長を補佐し、所管の事務を掌理し、事務局及び教育機関の職員を指揮監督する。

(指導主事)

第4条の2 事務局に指導主事を置く。

2 指導主事は、上司の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

3 指導主事の職務上の職名は、課長、教育参事監、主幹及び参事とする。

(課長及び室長)

第5条 課に課長を、室に室長を置く。

2 課長及び室長は、教育次長の命を受け、課等の事務を掌理し、その事務を処理するため所属の職員を指揮監督する。

(教育次長等以外の職員の職名及び職務等)

第6条 前3条に定める職員のほか、事務局に必要な職員を置く。

2 前項の職員の職名及び職務等については、法律に特別に定めのあるものを除き、南島原市行政組織規則(平成18年南島原市規則第3号)の規定を準用する。

3 前項に定めるもののほか、施設又は機関に置く職員については、別に定める。

(その他)

第7条 教育委員会の事務処理並びに職員の服務、勤務期間、休暇等、分限及び懲戒等については、別に定めるもののほか、市長部局の例による。

附 則

この規則は、平成18年3月31日から施行する。

附 則 (平成19年6月27日教育委員会規則第4号)

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月25日教育委員会規則第1号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年1月26日教育委員会規則第1号)

この規則は、平成21年1月26日から施行する。

附 則 (平成21年3月25日教育委員会規則第4号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年8月24日教育委員会規則第2号)

この規則は、平成23年8月24日から施行する。

附 則 (平成24年3月26日教育委員会規則第1号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月26日教育委員会規則第2号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年2月28日教育委員会規則第2号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月27日教育委員会規則第2号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月28日教育委員会規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月26日教育委員会規則第23号）
（施行期日）

1 この規則は、平成28年12月26日から施行する。
（経過措置）

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）
附則第2条第1項の場合においては、改正後の第1条の規定は適用せず、改正前の第1条の
規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成29年3月23日教育委員会規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月27日教育委員会規則第1号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月27日教育委員会規則第3号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月27日教育委員会規則第1号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月28日教育委員会規則第8号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

| 課等 | 班 | 事務分掌 |
|-------|-------|--|
| 教育総務課 | 教育総務班 | (1) 教育委員会の庶務に関すること。 (2) 教育委員会の会議に関すること。 (3) 規則、訓令、告示の制定及び改廃並びに法規に関する こと。 (4) 叙勲、褒章及び表彰に関すること。 (5) 文書の收受及び発送に関すること。 (6) 公印の保管に関すること。 (7) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 (8) 奨学資金に関すること。 (9) 局内事務の総合調整に関すること。 (10) 市長部局等との連絡調整に関すること。 |

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> (11) 訴願、訴訟、和解、請願及び陳情に関すること。 (12) 事務事業の推進管理に関すること。 (13) 経理関係の調査及び統計に関すること。 (14) 教育委員会所管職員の任免、給与、服務、分限その他の人事に関すること。 (15) 教育委員会所管職員の公務災害補償に関すること。 (16) 会計年度任用職員等の任用及び報酬の支払に関すること。 (17) 労働安全衛生管理に関すること。 (18) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。 (19) 教育振興基本計画に関すること。 (20) 小・中学校適正規模・適正配置に関する計画及び総合調整に関すること。 (21) 広報及び教育行政に関する相談に関すること。 (22) 総合教育会議の運営の補助に関すること。 (23) 教育予算、決算及び経理の総合調整に関すること。 (24) 備品購入に関すること。 (25) 物品の管理事務の連絡調整に関すること。 (26) 検収事務の連絡調整に関すること。 (27) 前各号に掲げるもののほか、他の課等に属さないこと。 |
| 教育施設班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 学校教育施設の整備及び維持管理に関すること。 (2) 社会教育施設の整備及び改修に関すること。 (3) 社会体育施設の整備及び改修に関すること。 (4) その他体育施設の整備及び改修に関すること。 |

| | | |
|-------|-------|--|
| | | (5) 工事その他契約に関すること。 |
| 学校教育課 | 学事保健班 | <p>(1) 市立小学校及び中学校の通学区域の設定、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 児童生徒の就学、転学、退学等に関すること。</p> <p>(3) 学齢簿の作成、整理及び保管に関すること。</p> <p>(4) 学校の予算配当及び予算執行審査に関すること。</p> <p>(5) 教科書の無償給与事務に関すること。</p> <p>(6) 教材用備品に関すること。</p> <p>(7) スクールバス及び通学補助に関すること。</p> <p>(8) 児童生徒の就学援助に関すること。</p> <p>(9) 教育美術展及び科学技術展に関すること。</p> <p>(10) 学校事務の共同実施に関すること。</p> <p>(11) 学校事務研究会に関すること。</p> <p>(12) 学校教育予算に関すること。</p> <p>(13) 小・中学校の統合準備委員会及び閉校準備協議会に関すること。</p> <p>(14) 学校の設置及び廃止に関すること。</p> <p>(15) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。</p> <p>(16) 児童生徒及び教職員の健康管理に関すること。</p> <p>(17) 児童生徒の安全に関すること。</p> <p>(18) 学校体育に関すること。</p> <p>(19) 学校の環境衛生に関すること。</p> <p>(20) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。</p> <p>(21) 結核対策に関すること。</p> |

| | |
|-------|---|
| | <p>(22) 就学时健康診断に関する事。</p> <p>(23) 学校給食に関する事。</p> |
| 学校教育班 | <p>(1) 学級編制に関する事。</p> <p>(2) 教職員の服務管理に関する事。</p> <p>(3) 教職員の人事に関する事。</p> <p>(4) 教員免許状に関する事。</p> <p>(5) 教材教具の整備に関する事。</p> <p>(6) ICT教育に関する事。</p> <p>(7) 学校統計に関する事。</p> <p>(8) 外国語指導助手及び英語指導助手に関する事。</p> <p>(9) 会計年度任用職員等の任用に関する事。</p> <p>(10) 学校評議員に関する事。</p> <p>(11) 学校運営協議会に関する事。</p> <p>(12) 特別支援教育に関する事。</p> <p>(13) 教職員の福利厚生に関する事。</p> <p>(14) 教職員の職員団体に関する事。</p> <p>(15) 教科用図書採択に関する事。</p> <p>(16) 学校訪問指導に関する事。</p> <p>(17) 校長会、教頭会等に関する事。</p> <p>(18) 研究指定・教職員研修に関する事。</p> <p>(19) 学校の行事等に関する事。</p> <p>(20) 学校における教育課程及び学習指導に関する事。</p> <p>(21) 生徒指導に関する事。</p> <p>(22) 人権教育に関する事。</p> |

| | | |
|-------|---------|---|
| 生涯学習課 | 社会教育班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 生涯学習の推進に関する事。 (2) 生涯学習の企画、調査及び連絡調整に関する事。 (3) 社会教育施設の運営に関する事。 (4) 社会教育委員に関する事。 (5) 社会教育指導員に関する事。 (6) 成人教育に関する事。 (7) 人権及び同和教育に関する事。 (8) 市立図書館に関する事。 (9) 社会教育団体の育成及び支援に関する事。 (10) 市民芸術文化活動の推進に関する事。 (11) 文化団体の育成及び支援に関する事。 (12) 公民館講座の企画調整に関する事。 (13) 公民館に関する事。 (14) 公民館運営審議会に関する事。 (15) 自治公民館の支援に関する事。 (16) 児童青少年教育に関する事。 (17) 児童青少年団体の育成及び指導者育成に関する事。 (18) 児童青少年関係機関との連絡調整に関する事。 (19) ユネスコ活動に関する事。 (20) その他生涯学習に関する事。 |
| | スポーツ振興班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 社会体育の推進に関する事。 (2) 社会体育の企画、調査及び連絡調整に関する事。 (3) スポーツ推進委員に関する事。 (4) 学校体育施設の開放に関する事。 |

| | | |
|---------|---------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> (5) 社会体育団体の育成及び支援に関すること。 (6) 体力づくりの推進及び実施に関すること。 (7) 社会体育施設の運営に関すること。 (8) 社会体育施設の使用等に関すること。 (9) その他社会体育に関すること。 |
| 文化財課 | 文化財班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 文化財の調査、研究及び保護に関すること。 (2) 文化財保護審議会に関すること。 (3) 資料館等の整備及び管理運営に関すること。 |
| 世界遺産推進室 | 世界遺産推進班 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 世界遺産の推進に関すること。 |

別表第2 (第3条関係)

教育振興班の事務分掌

- (1) 奨学資金に関すること。
- (2) 学校教育施設の維持管理に関すること。
- (3) 児童生徒の就学、転学、退学等に関すること。
- (4) 児童生徒の就学援助に関すること。
- (5) 市立小・中学校に関すること。
- (6) 生涯学習の推進に関すること。
- (7) 社会教育施設の維持及び管理運営に関すること。
- (8) 社会教育団体の育成及び支援に関すること。
- (9) 公民館講座に関すること。
- (10) 公民館に関すること。
- (11) 児童青少年団体の育成及び指導者育成に関すること。
- (12) 市民芸術文化活動の推進に関すること。
- (13) 文化団体の育成に関すること。
- (14) 社会体育の推進に関すること。
- (15) 学校体育施設の開放に関すること。
- (16) 体力づくりの推進及び実施に関すること。
- (17) 社会体育施設の維持及び管理運営に関すること。
- (18) 社会体育施設の使用等に関すること。
- (19) その他体育施設に関すること。
- (20) 文化財に関すること。

議案第7号

南島原市招致外国青年任用規則の一部を改正する規則について

提案理由

人事院規則の一部改正に伴い、所要の改正を行うもの。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市招致外国青年任用規則の一部を改正する規則

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）の一部を次のように改正する。

第7条第1項第6号中「第15条第1項第5号及び第6号」を「第15条第1項第6号及び第7号」に改める。

第15条第1項中第9号から第12号までを削り、第8号を第12号とし、同項第7号中「期間」を「時間（男子の参加者にあつては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）」に改め、同号を同項第10号とし、同号の次に次の1号を加える。

- (11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中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）の範囲内の期間

第15条第1項第6号中「経過するまでの日」を「経過するまでの期間」に改め、同号を同項第7号とし、同号の次に次の2号を加える。

- (8) 参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻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の期間内における2日の範囲内の期間

- (9) 参加者の妻が出産する場合であつて、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間

第15条第1項中第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

- (5) 参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）に係る通院等（医

療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 第5条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間

第15条第1項に次の12号を加える。

- (13) 参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあっては、10日とする。）以内で必要と認められる期間
- (14) 介護開始予定日から93日を経過する日の翌日以後も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間
- (15) 参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 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、その都度必要と認められる時間
- (17) 妊娠中の女子の参加者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場

合 適宜休憩し、又は補食するために必要と認められる時間

(18) 夏季休業中における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実のために請求した場合 週休日、休日を除いて連続する3日間以内

(19) 入国後の住居地の届出時・査証申請時等において所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間

(20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合 必要と認める期間

(21) 参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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

(22) 参加者が負傷又は疾病のため療養する必要がある、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

(23) 参加者が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、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

(24) その他所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間

第15条第2項中「前項第1号から第4号まで、第10号及び第11号」を「前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号」に、「同項第5号から第9号まで及び第12号」を「同項第10号から第16号まで及び第23号」に改める。

第16条第1項中「前条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除くほか、参加者」を「参加者」に改める。

第19条第1項中「第14条第1項及び第15条第1項第1号から第4号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第10号及び第11号」を「第14条第1項並びに第15条第1項第1号から第5号まで及び同項第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号」に改め、同条第2項中「第15条第1項第5号から第9号まで及び第12号」を「第15条第1項第6号及び第7号」に改める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市招致外国青年任用規則の一部を改正する規則 新旧対照表
 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）の一部を次のように改正する。

| 新 | 旧 |
|---|---|
| <p>(免職)</p> <p>第7条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項第6号及び第7号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合</p> <p>(7) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) <u>参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等を含む。）に係る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等を含む。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</u> 第5条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合）<u>あつては、10日）の範囲内の期間</u></p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) <u>女子の参加者が出産した場合</u> 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認められた業務に就く期間を除く。</p> <p>(8) <u>参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合</u> <u>妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2</u></p> | <p>(免職)</p> <p>第7条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項第5号及び第6号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合</p> <p>(7) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) <u>女子の参加者が出産した場合</u> 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの日。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認められた業務に就く期間を除く。</p> |

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間</p> <p>(9) 参加者の妻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後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間</p> <p>(10) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の時間（男子の参加者にあつては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）</p> <p>(11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p> <p>(12) (略)</p> | <p>(7) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p> <p>(10) 夏季休業中における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実にために請求した場合 週休日、休日を除いて連続する3日間以内</p> <p>(11) 入国後の居住地の届出時・査証申請時等において所屬長が特に必要と認められた場合 所屬長が必要と認める期間</p> <p>(12) 要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う参加者が、当該世</p> |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">新</p> | <p style="text-align: center;">旧</p> |
| <p>(13) <u>参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員</u>の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。）以内で必要と認められる期間</p> <p>(14) <u>介護開始予定日から93日を経過する日の翌日以後も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合</u> 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間</p> <p>(15) <u>参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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</u> 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる時間</p> <p>(16) <u>妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</u> 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、その都度必要と認められる</p> | <p>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 5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p> |

| 新 | 旧 |
|---|---|
| <p><u>時間</u></p> <p>(17) <u>妊娠中の女子の参加者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 適宜休憩し、又は補食するために必要と認められる時間</u></p> <p>(18) <u>夏季休業中における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実のために請求した場合 週休日、休日を除いて連続する3日間以内</u></p> <p>(19) <u>入国後の住居地の届出時・査証申請時等において所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間</u></p> <p>(20) <u>感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合 必要と認める期間</u></p> <p>(21) <u>参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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</u></p> <p>(22) <u>参加者が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</u></p> <p>(23) <u>参加者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</u></p> <p>(24) <u>その他所属長が特に必要と認められた場合 所属長が必要と認める期間</u></p> <p>2 前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号の特別休暇は有給とし、同項第10号から第16号まで及び第23号の特別休暇は無給とする。</p> <p>(休職)</p> <p>第16条 参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。）を超える場合には、市は、当該参加者の申請により必要と認めるときは、これを休職させることができる。</p> <p>2 (略)</p> | <p>2 前項第1号から第4号まで、第10号及び第11号の特別休暇は有給とし、同項第5号から第9号まで及び第12号の特別休暇は無給とする。</p> <p>(休職)</p> <p>第16条 前条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除くほか、参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。）を超える場合には、市は、当該参加者の申請により必要と認めるときは、これを休職させることができる。</p> <p>2 (略)</p> |

| 新 | 旧 |
|---|---|
| <p>(休暇及び休職の手続)</p> <p>第19条 第14条第1項並びに第15条第1号から第5号まで及び同項第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならぬ。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。</p> <p>2 第15条第1項第6号及び第7号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならない。</p> <p>3・4 (略)</p> | <p>(休暇及び休職の手続)</p> <p>第19条 第14条第1項及び第15条第1項第1号から第4号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第10号及び第11号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。</p> <p>2 第15条第1項第5号から第9号まで及び第12号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならない。</p> <p>3・4 (略)</p> |

改正

平成19年3月30日規則第4号
平成20年4月1日規則第20号
平成21年6月1日規則第32号
平成22年3月31日規則第17号
平成22年6月29日規則第40号
平成23年6月27日規則第22号
平成24年3月30日規則第12号
平成25年3月29日規則第18号
令和元年8月30日規則第2号
令和2年3月30日規則第38号
令和2年6月30日規則第46号
令和3年4月1日規則第19号

南島原市招致外国青年任用規則

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 職務（第3条・第4条）
- 第3章 任用期間及びその終了（第5条—第7条）
- 第4章 報酬その他の給付（第8条—第10条の2）
- 第5章 勤務時間、休日、休暇及び休職（第11条—第19条）
- 第6章 服務（第20条—第27条）
- 第7章 懲戒（第28条）
- 第8章 公務災害補償等（第29条・第30条）
- 第9章 雑則（第31条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この任用規則（以下「規則」という。）は、語学指導等を行う外国青年招致事業により、南島原市（以下「市」という。）において語学指導等を行う外国青年（以下「参加者」という。）の勤務条件を定めることを目的とする。

2 参加者の勤務条件に関する事項でこの規則に定めのないものについては、地方公務員法（昭和25年法律第261号）その他の法令及び市の条例（以下「法令等」という。）の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に定める用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）国際交流員 国際交流活動に従事する参加者
- （2）外国語指導助手 主として教育委員会又は小・中学校等に配置され、外国語担当指導主事又は外国語担当教員等の助手として職務に従事する参加者
- （3）所属長 国際交流員又は外国語指導助手が所属する組織の長
- （4）週 日曜日に始まり直近の土曜日に終わる期間

(5) 月 1日に始まり当該月の末日に終わる期間

第2章 職務

(国際交流員の職務)

第3条 国際交流員は、所属長の指示を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 地方公共団体の国際交流関係事務の補助（外国語刊行物等の編集・翻訳・監修、国際経済交流事業を含む国際交流事業の企画・立案及び実施に当たっての協力・助言、外国からの訪問客の接遇、イベント等の際の通訳等）
- (2) 地方公共団体の職員、地域住民に対する語学指導への協力
- (3) 地域の民間交流団体の事業活動に対する助言、参画
- (4) 地域住民の異文化理解のための交流活動及び外国人住民の生活支援活動への協力
- (5) その他所属長が必要と認める職務

(外国語指導助手の職務)

第4条 外国語指導助手は、主として教育委員会又は学校において、所属長又は校長の指示を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 中学校における外国語科等の授業の補助
- (2) 小学校における外国語科、外国語活動等の補助
- (3) 外国語教材作成の補助
- (4) 外国語科教員等に対する現職研修への補助
- (5) 特別活動及び部活動等への協力
- (6) 外国語担当指導主事及び外国語担当教員等に対する語学に関する情報の提供
- (7) 外国語スピーチコンテストへの協力
- (8) 地域における国際交流活動への協力
- (9) その他所属長又は校長が必要と認める職務

2 外国語指導助手は、所属長の指示に従って管下の学校を巡回し、特定の学校に駐在し、又は両者を組み合わせた方法で前項各号の職務を行う。

第3章 任用期間及びその終了

(任用期間)

第5条 参加者の任用期間は、1年間とする。

- 2 前項の任用期間満了後、市は、参加者として必要な能力を有すると実証される場合には、1年間の再度の任用を行うことができるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、市は、引き続き5年間の任用期間が経過した場合においては、再度の任用は行わないものとする。

(退職)

第6条 参加者は、前条の任用期間を誠実に職務を遂行しなければならない。ただし、やむを得ず前条の期間の満了前に退職するときは、退職しようとする日の30日前までに申し出なければならない。

(免職)

第7条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令等又はこの規則に違反した場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (3) 当該参加者の担当する職務に著しくふさわしくない行為があった場合

- (4) 身体又は精神の障害により職務に堪えられないと認められる場合
- (5) 勤務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
- (6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項第6号及び第7号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合
- (7) 応募書類に虚偽の記載があった場合

2 前項の規定にかかわらず、市は、議会により予算が承認されず、又は予算が削減されたため参加者に対して報酬を支払うことができない場合は、30日前までに予告し、又は1月分の報酬を支払って参加者を免職することができる。

第4章 報酬その他の給付

(報酬及びその計算)

第8条 南島原市会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年南島原市条例第13号。以下「条例」という。）第4条の規定による参加者の報酬の額は、月額28万円（再任用された場合の2年目は月額30万円、3年目は月額32万5,000円、4年目以降は月額33万円）とし、所得税及び住民税が賦課される場合は、この報酬額から参加者が負担する。ただし、所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第5号の非居住者に該当する参加者については、日本国内において賦課される所得税の額を控除した後の額が、同項第3号の居住者に該当する任用1年目の参加者の日本国内において賦課される所得税及び住民税の額を控除した後の報酬の額と同額になるように報酬の額を調整する。

- 2 報酬の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要しない日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日とする。
- 3 参加者の勤務が月の中途から開始し、又は月の途中で終了したときは、当該月に係る報酬の額は、日割計算により算出する。
- 4 報酬の日割計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を260で除して得た額を1日当たりの額とし、時間割の計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を1,820で除して得た額を1時間当たりの額とする。

(報酬の減額)

第9条 参加者が勤務を要する時間に勤務しなかった場合は、この規則に別の定めがあるときを除き、当該勤務しなかった1時間につき前条第4項により計算した1時間当たりの額を前条第1項の報酬から減額して支給するものとし、当該勤務しなかった時間の属する月の報酬からこれを減額できなかったときは、翌月の報酬からこれを減額するものとする。

- 2 前項の勤務しなかった時間の計算に当たっては、当該勤務しなかった時間の属する月における全ての勤務しなかった時間を合計して行うものとし、1時間未満の端数については30分未満を切り捨て、30分以上は1時間とする。

(費用弁償等)

第10条 参加者が勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復するとき及び職務を行うために旅行するときは、費用弁償として、条例第8条の規定により、費用を弁償する。

- 2 市は、日本から本国の出発国際空港までの航空券又は相当分の金額を参加者の赴任及び帰国のための費用として弁償する。ただし、帰国費用は、当該参加者が第5条の任用期間を満了後、日本において市又は第三者と雇用関係に入ることなく、その満了後1月以内に帰国のために日本を出発する場合に限り弁償するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、本人の責によらない理由により任用期間満了前に帰国する場合で、特に所属長がやむを得ないと認めたときは、帰国費用を弁償することができる。

第10条の2 市は、参加者が正当な理由なく帰国した場合等によって実際に被った損害について賠償を求めることができる。

第5章 勤務時間、休日、休暇及び休職 (勤務時間)

第11条 参加者の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について35時間とする。

2 参加者の勤務時間の割振りは、次のとおりとする。

(1) 国際交流員の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日までの毎日午前9時15分から午後5時15分までとし、土曜日及び日曜日は、勤務を要しない日とする。ただし、月曜日から金曜日までの毎日午後0時から午後1時までには休憩時間とし、この時間は、参加者が自由に使用できるものとする。

(2) 外国語指導助手の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日までの毎日午前8時15分から午後4時までとし、土曜日及び日曜日は、勤務を要しない日とする。ただし、月曜日から金曜日までの毎日午後0時45分から午後1時30分までは休憩時間とし、この時間は、参加者が自由に使用できるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、所属長は、参加者に対し、土曜日又は日曜日に勤務することを指示することができる。この場合は、その週を含めて4週間以内に代休を与えることとし、当該4週間を平均して1週間につき35時間を超える勤務をさせないものとする。

4 第2項の規定にかかわらず、所属長は、参加者に対し、その勤務時間又は休憩時間の変更を指示することができる。この場合においても、1日につき7時間を超える勤務をさせないものとする。

(休日)

第12条 次に掲げる日を休日とする。

(1) 国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日をいう。）

(2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの期間をいう。）

2 前項の規定にかかわらず、所属長は、あらかじめ、振り替える休日を指定した上で、前項の休日に勤務を命ずることができる。

3 休日は、有給とする。

(年次有給休暇)

第13条 参加者は、第5条に定める任用期間中に分割又は連続した20日間の年次有給休暇を取得することができる。この年次有給休暇は、時間単位で取得することも差し支えない。

2 参加者は、前項の年次有給休暇の取得に当たっては、原則として3日前までに、3日以上連続した休暇を取得するときは1月前までに、それぞれ所属長に申し出なければならない。

3 参加者が第5条の任用期間満了後、市に再度任用される場合には20日間を限度として年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）を、次の任用期間に繰り越すことができるものとする。

4 所属長は、業務上必要があると認めるときは、参加者の申し出た年次有給休暇の時季及び期間の変更をすることができる。

(病気休暇)

第14条 病気休暇の期間は、病気又は負傷のため勤務しないことがやむを得ないと認められる

必要最小限の期間とする。

2 病気休暇は、その開始の日から起算して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。以下この項の日数において同じ。）を超えることができない。病気休暇を承認された期間と期間の間が7日に満たないときは、それらの2の期間は、連続するものとみなす。

3 病気休暇は、有給とする。

（特別休暇）

第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

- (1) 父母、配偶者等が死亡した場合 父母、配偶者又は子が死亡した場合は、連続する10日の範囲内の期間。兄弟姉妹又は祖父母が死亡した場合は、連続する5日の範囲内の期間
- (2) 参加者本人が結婚する場合 連続する5日の範囲内の期間
- (3) 不可抗力の災害により自己の住居が損壊した場合 被害の程度に応じ市が必要と認める期間
- (4) 通勤に要する交通機関の事故等による交通途絶の場合 当該交通途絶が解消するまでの期間
- (5) 参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）に係る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 第5条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (6) 女子の参加者が6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である場合 出産の日までの届け出た期間
- (7) 女子の参加者が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。
- (8) 参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻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の期間内における2日の範囲内の期間
- (9) 参加者の妻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後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間
- (10) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の時間（男子の参加者にあっては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）
- (11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると

- 認められる場合 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (12) 女子の参加者が生理日の就業が著しく困難な場合 届け出た生理日
- (13) 参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあっては、10日とする。）以内で必要と認められる期間
- (14) 介護開始予定日から93日を経過する日の翌日以後も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間
- (15) 参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 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、その都度必要と認められる時間
- (17) 妊娠中の女子の参加者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合 適宜休憩し、又は補食するために必要と認められる時間
- (18) 夏季休業中における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実のために請求した場合 週休日、休日を除いて連続する3日間以内
- (19) 入国後の住居地の届出時・査証申請時等において所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間
- (20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合 必要と認める期間
- (21) 参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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
- (22) 参加者が負傷又は疾病のため療養する必要がある、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
- (23) 参加者が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、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

(24) その他所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間

2 前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号の特別休暇は有給とし、同項第10号から第16号まで及び第23号の特別休暇は無給とする。

(休職)

第16条 参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）、負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。）を超える場合においては、市は、当該参加者の申請により必要と認めるときは、これを休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職の期間中の報酬の支給は、次に定めるところによる。

(1) 勤務できない事情が職務による負傷又は疾病である場合は、その休職の期間中、報酬から公務災害補償等によって得られる給付を差し引いた額を支給する。

(2) 勤務できない事情が前号に定めるもの以外の場合は、その休職の期間が当該休職に先行する勤務できない日の初日から起算して30日に達するまでは報酬の全額を支給し、30日を超え60日に達するまでは報酬の半額を支給し、60日を超えるときは報酬を支給しない。

(起訴休職)

第17条 参加者が刑事事件に関し起訴されたときは、市は、当該参加者を休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職期間中は、報酬の6割を支給する。

(勤務禁止)

第18条 参加者が次に掲げる感染性の疾病その他の疾病にかかったときは、市は、当該参加者を勤務させないものとする。

(1) 病毒伝ばのおそれのある感染性の疾病にかかって、感染予防の措置をしていない者

(2) 精神障害のために、現に自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者

(3) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者

(4) 前3号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 前項の場合において、その勤務しない期間中の報酬の支給については、第16条第2項の規定を準用する。

(休暇及び休職の手続)

第19条 第14条第1項並びに第15条第1項第1号から第5号まで及び同項第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 第15条第1項第6号及び第7号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならない。

3 病気又は負傷のため連続して3日を超える休暇を取得する場合及び休職の申請をする場合は、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。この場合において、所属長は、必要と認めるときは、その指定する医師の診断を受けさせることがある。また、3日以内の休暇を取得する場合であっても、所属長は必要と認めるときは、診断書の提出を求めることができる。

4 第17条第1項による休職及び前条第1項による勤務禁止の原因となる事実が生じた場合は、当該参加者は、速やかにその事実を所属長に届けなければならない。

第6章 服務

(職務命令に従う義務)

第20条 参加者は、その職務を遂行するに当たって、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職務専念義務)

第21条 参加者は、この規則に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用いなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第22条 参加者は、市及び語学指導等を行う外国青年招致事業の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第23条 参加者は、職務を遂行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。退職した後も、また、同様とする。

(セクシュアル・ハラスメントの禁止)

第24条 参加者は、性的な言動によって他の職員に不快感を与えたり、就業環境を害してはならない。

(営利企業等の従事制限)

第25条 参加者は、所属長の許可を受けなければ、いかなる組織の役員となり、若しくは市以外の者に雇用され、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

(宗教活動等の制限)

第26条 参加者は、その勤務に関して、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

(自動車等運転の制限)

第27条 参加者は、通勤のためにする場合を除き、所属長の許可を受けずにその勤務のために自動車その他の原動機付き交通用具を運転してはならない。

第7章 懲戒

(懲戒処分)

第28条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者に対し、戒告、減給、停職又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令等又はこの規則に違反した場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (3) 当該参加者の担当する職務にふさわしくない行為があつた場合
- (4) 勤務態度が不良と認められる場合

2 前項の各処分の意義及び効果は、次に定めるところによる。

- (1) 戒告 書面により当該行為を戒める。
- (2) 減給 1回につき平均報酬の1日分の半額を減給し、当該行為を戒める。ただし、1月以内に2回以上減給する場合においても、その総額は、1月における報酬の10分の1を上回らないものとする。
- (3) 停職 7日以内の期間を定めて勤務を禁止するものとし、その間の報酬は支払わない。
- (4) 懲戒免職 予告期間を設けることなく即時に免職する。この場合において、所轄の労働基準監督署の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する手当を支給しない。

第8章 公務災害補償等

(公務災害補償)

第29条 参加者は、公務上の災害（負傷、疾病、障害等又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害を受けた場合は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等条例（平成8年長崎縣市町村総合事務組合条例第18号）の定めるところにより、これらの災害に対する補償を受けることができる。

(公務外の災害補償)

第30条 市は、損害保険契約の締結により、参加者が公務上の災害又は通勤による災害以外の災害を受けた場合における損害補償について配慮するものとする。

第9章 雑則

(委任)

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年3月31日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の招致外国青年就業規則（平成6年深江町規則第12号）、招致外国青年就業規則（平成12年北有馬町教育委員会規則第7号）又は招致外国青年就業規則（平成13年加津佐町規則第15号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

(令和2年度における任用期間の特例)

3 第5条第3項の規定にかかわらず、令和2年度においては、市は、引き続き5年間の任用期間が経過した場合においても、1年間の再度の任用を行うことができる。

(令和3年度における任用期間の特例)

4 第5条第3項の規定にかかわらず、令和3年度においては、市は、引き続き5年間又は6年間の任用期間が経過した場合においても、令和3年9月30日までの再度の任用を行うことができる。

附 則（平成19年3月30日規則第4号）

この規則は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度の参加者から適用する。

附 則（平成20年4月1日規則第20号）

この規則は、平成20年4月1日から施行し、平成20年度の参加者から適用する。

附 則（平成21年6月1日規則第32号）

この規則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成22年3月31日規則第17号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月29日規則第40号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年6月27日規則第22号）

この規則は、平成23年7月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則第12号）

(施行期日)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第15条第1項第11号の改正規定は、

平成24年7月9日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成23年度までに任用された参加者で平成24年度以降引き続き任用される参加者の報酬については、改正後の第8条の規定にかかわらず、月額30万円とし、所得税及び住民税が賦課される場合は、その額を加算した額とする。ただし、参加者の責に帰すべき事由により租税条約に基づく免税を受けられない場合は、この月額加算を行わない。

附 則 (平成25年3月29日規則第18号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年8月30日規則第2号)

この規則は、令和元年8月30日から施行する。

附 則 (令和2年3月30日規則第38号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年6月30日規則第46号)

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日規則第19号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第 8 号

南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金交付要綱の制定について

提案理由

子育て世帯の経済的負担を軽減し、もって安心して生み育てられるまちづくりを推進することを目的に、南島原市内の小学校又は中学校に在学する学校給食を受ける児童生徒と生計を一にしている保護者に対し、南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金を交付するため、要綱を制定するもの。

令和 4 年 3 月 2 5 日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、学校給食法（昭和29年法律第160号）第11条第2項の規定により保護者が負担する学校給食に要する経費（以下「学校給食費」という。）の一部を補助することにより、子育て世帯の経済的負担を軽減し、もって安心して生み育てられるまちづくりを推進するため、予算の範囲内において、南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、南島原市補助金等交付規則（平成18年南島原市規則第35号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(補助対象者)

第2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、補助金の該当年度の3月1日（以下「基準日」という。）において、市の住民基本台帳に記録され、現に居住している者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 当該年度において、南島原市立学校に在学している3人以上の児童又は生徒（食物アレルギー等により学校給食の提供を受けない児童又は生徒を含む。以下次条第1項において同じ。）の学校給食費を納付した者
- (2) 学校給食費を滞納していない者
- (3) 南島原市就学援助事務取扱要綱（平成30年南島原市教育委員会告示第4号）第5条の規定による就学援助の認定を受けていない者

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助対象者が当該年度に納付した学校給食費であって、基準日において、市の住民基本台帳に記録され、現に居住しており、南島原市立学校に在学している3人以上の児童又は生徒のうち、年長の者から数えて3人目以降の児童又は生徒の学校給食費相当額とする。

2 前項の規定にかかわらず、国又は地方公共団体の負担において当該学校給食費の全部又は一部の給付を受けた場合は、同項の補助金の額から当該給付額を減じた額を補助金の額とする。

(申請書に添付すべき書類等)

第4条 規則第4条の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 学校給食費納付計画書（様式第1号）

(2) 委任状兼承諾書(様式第2号)

(3) その他市長が必要と認める書類

2 規則第4条の市長が定める申請書を提出することができる時期は、毎年度別に定める。
(実績報告に添付すべき書類等)

第5条 規則第13条の別に定める実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとし、その提出期限は、補助金の交付の決定があった会計年度の翌年度の4月30日とする。

(1) 学校給食費納付実績書兼納付証明書(様式第3号)

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付請求書に添付すべき書類)

第6条 規則第16条第1項の別に定める補助金の交付請求書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 補助金請求明細書(様式第4号)

(2) その他市長が必要と認める書類

(交付手続の委任)

第7条 補助対象者は、規則第4条の規定による補助金の交付申請、規則第7条の規定による補助金の交付決定の通知の受領、規則第8条第1項の規定による補助金の交付申請の取下げ、規則第11条の規定による補助事業の変更中止、規則第13条の規定による実績報告、規則第14条の規定による補助額の確定通知の受領及び規則第16条の規定による補助金の交付請求の手続を南島原市学校給食センター条例(平成18年南島原市条例第73号)第5条の規定により南島原市学校給食センターの管理を受託した者に委任することができる。

(その他)

第8条 この告示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4年4月1日から施行する。

様式第1号 (第4条関係)

学校給食費納付計画書

| 連番 | 学校名 | 児童生徒氏名 | 子区分 | 年間納付見込み額 | | 備考 |
|----|--------------------|--------|-----|----------|-------|----|
| | | | | | うち補助金 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | 円 | 円 | |
| | 計 | | | 円 | 円 | |

様式第2号 (第4条関係)

委任状兼承諾書 (年度南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金)

年 月 日

南島原市長 様

(申請者)

住所

氏名 ㊟

私(申請者)は、下記の該当児童生徒にかかる南島原市学校給食費保護者負担軽減補助金(以下「補助金」という。)に関し、南島原市補助金等交付規則第4条の補助金の交付申請、第7条の補助金の交付決定の通知の受領、第8条の補助金の交付申請の取下げ、第11条の補助事業の変更中止、第13条の実績報告、第14条の補助額の確定通知の受領及び第16条の補助金の交付請求の手続を、南島原市学校給食センター条例第5条の規定により南島原市学校給食センターの管理を受託した者(南島原市学校給食会会長)に委任します。

また、裏面の誓約事項に相違ないことを誓約し、必要な場合には、南島原警察署に照会することについて承諾します。

記

1 該当児童生徒

| 補助区分 | 子 | 児童生徒氏名 | 学校名 | 学校給食費年間内付見込み額 | |
|-------|-----|--------|----------------|---------------|-------|
| | | | | | うち補助金 |
| 補助対象外 | 1人目 | | 南島原市立 (年 学校組) | 円 | |
| | 2人目 | | 南島原市立 (年 学校組) | 円 | |
| 補助対象 | 3人目 | | 南島原市立 (年 学校組) | 円 | 円 |
| | 4人目 | | 南島原市立 (年 学校組) | 円 | 円 |
| | 5人目 | | 南島原市立 (年 学校組) | 円 | 円 |

2 補助金の振込口座

(1) 学校給食費の振替口座を指定します。

(2) 次の口座を指定します。

| 金融機関名 | 支店名 | 口座番号 | | | | (フリガナ) 口座名義 |
|----------------------|----------|----------|--|--------|--|-------------|
| | | ゆうちょ銀行以外 | | ゆうちょ銀行 | | |
| 銀行・金庫 信組・農協 漁協 | 支店 本店 | 普通 当座 | | | | 記号 - 番号 |

※ 学校給食費の振替口座を指定しない場合は、通帳又はキャッシュカードの写しを添付してください。

誓約事項

- ① 自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。
- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他市長が認めるもの
- ② 補助事業等又は間接補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。
- ③ 暴力団等をこの事業に係る間接補助事業者にしません。
- ④ 暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに市に報告するとともに、警察に通報します。
- ※ 市では、南島原市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

様式第3号 (第5条関係)

学校給食費納付実績書兼納付証明書

| 連番 | 学校名 | 児童生徒氏名 | 子区分 | 学校給食費 | | | 備考 |
|----|-------------------|--------|-----|-------|-----------------|-------|----|
| | | | | 納付者氏名 | 年間納付額 (納付済円) | 滞納の有無 | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 南島原市立 (年 学校組) | | | | 円 | | |
| | 計 | | | | 円 | | |

※ 年度途中で転入した児童生徒は、転入日を備考欄に記載すること。

様式第4号 (第6条関係)

補助金請求明細書

| 連番 | 学校名 | 児童生徒氏名 | 子区分 | 補助金 | | 備考 |
|----|--------------------|--------|-----|-------|-----|----|
| | | | | 請求者氏名 | 請求額 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 南島原市立 学校 (年 組) | | | | 円 | |
| | 計 | | | | 円 | |

※ 年度途中で転入した児童生徒は、転入日を備考欄に記載すること。

議案第9号

南島原市英語指導助手任用規則の一部を改正する規則について

提案理由

人事院規則の一部改正に伴い、所要の改正を行うもの。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市英語指導助手任用規則の一部を改正する規則

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）の一部を次のように改正する。

第6条第1項第6号中「第15条第1項第5号及び第6号」を「第15条第1項6号及び第7号」に改める。

第15条第1項中第13号を第24号とし、第12号の次に次の4号を加える。

(20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合 必要と認める期間

(21) 参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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

(22) 参加者が負傷又は疾病のため療養する必要がある、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

(23) 参加者が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、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

第15条第1項中第12号を削り、第11号を第19号とし、第10号を第18号とし、第9号の次に次の5号を加える。

(13) 参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。）以内で必要と認められる期間

(14) 介護休暇開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間

(15) 参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間

(16) 妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 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、その都度必要と認められる時間

(17) 妊娠中の女子の参加者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合 適宜休憩し、又は捕食するために必要と認められる時間

第15条第1項中第9号を削り、第8号を第12号とし、同項第7号中「期間」を「時間（男子の参加者にあつては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）」に改め、同号を同項第10号とし、同号の次に次の1号を加える。

(11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中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）の範囲内の期間

第15条第1項第6号中「経過するまでの日」を「経過するまでの期間」に改め、同号を同項第7号とし、同号の次に次の2号を加える。

(8) 参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻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の期間内における

2日の範囲内の期間

- (9) 参加者の妻が出産する場合であつて、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間

第15条第1項中第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

- (5) 参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）に係る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 第4条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間

第15条第2項中「前項第1号から第4号まで、第10号、第11号及び第13号」を「前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号」に、「同項第5号から第9号まで及び第12号」を「同行第10号から第16号まで及び第23号」に改める。

第16条第1項中「前条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除くほか、参加者」を「参加者」に改める。

第19条第1項中「第14条第1項及び第15条第1項第1号から第4号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第10号、第11号及び第13号」を「第14条第1項並びに第15条第1項第1号から第5号まで及び第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号」に改め、同条第2項中「第15条第1項第5号から第9号まで及び第12号」を「第15条第1項第6号及び第7号」に改める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市英語指導助手任用規則の一部を改正する教育委員会規則
 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）
 新旧対照表
 の一部を次のように改正する。

| 新 | 旧 |
|--|---|
| <p>(免職)</p> <p>第6条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項6号及び第7号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合</p> <p>(7) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) <u>参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等を行う。）に係る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等を含む。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</u> 第4条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合）<u>は、10日の範囲内の期間</u></p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) <u>女子の参加者が出産した場合</u> 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認められた業務に就く期間を除く。</p> <p>(8) <u>参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合</u> <u>妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2</u></p> | <p>(免職)</p> <p>第6条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項第5号及び第6号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合</p> <p>(7) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) <u>女子の参加者が出産した場合</u> 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの日。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認められた業務に就く期間を除く。</p> |

| 新 | 旧 |
|--|---|
| <p>週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間</p> <p>(9) 参加者の妻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後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間</p> <p>(10) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の時間（男子の参加者にあつては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）</p> <p>(11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p> <p>(12) (略)</p> <p>(13) 参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員 の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手</p> | <p>(7) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p> |

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>統の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。）以内で必要と認められる期間</p> <p>(14) <u>介護休暇開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間</u></p> <p>(15) <u>参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる時間</u></p> <p>(16) <u>妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 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、その都度必要と認められる時間</u></p> <p>(17) <u>妊娠中の女子の参加者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 適宜休憩し、又は捕食するために必要と認められる時間</u></p> <p>(18) (略)</p> <p>(19) (略)</p> | <p>(10) (略)</p> <p>(11) (略)</p> <p>(12) <u>要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う参加者が、当該世</u></p> |

| | |
|---|--|
| <p>新</p> | <p>旧</p> |
| <p>(20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合 必要と認める期間</p> <p>(21) 参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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</p> <p>(22) 参加者が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</p> <p>(23) 参加者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</p> <p>(24) (略)</p> <p>2 前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号の特別休暇は有給とし、同行第10号から第16号まで及び第23号の特別休暇は無給とする。</p> <p>(休職)</p> <p>第16条 参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）、負傷その他やむを得ない理由により勤務できず、勤務の日数が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数に同じ。）を超える場合には、これを休職させることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(休暇及び休職の手続)</p> <p>第19条 第14条第1項並びに第15条第1項第1号から第5号まで及び第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならぬ。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届</p> | <p>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 5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p> <p>(13) (略)</p> <p>2 前項第1号から第4号まで、第10号、第11号及び第13号の特別休暇は有給とし、同項第5号から第9号まで及び第12号の特別休暇は無給とする。</p> <p>(休職)</p> <p>第16条 前条第1項第5号及び第6号に規定する場合は除くほか、参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）、負傷その他やむを得ない理由により勤務できず、勤務の日数が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数に同じ。）を超える場合には、これを休職させることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(休暇及び休職の手続)</p> <p>第19条 第14条第1項及び第15条第1項第1号から第4号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第10号、第11号及び第13号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならぬ。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届けるこ</p> |

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならぬ。</p> <p>2 第15条第1項第6号及び第7号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならぬ。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならぬ。</p> <p>3・4 (略)</p> | <p>とができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならぬ。</p> <p>2 第15条第1項第5号から第9号まで及び第12号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならぬ。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならぬ。</p> <p>3・4 (略)</p> |

改正

令和2年3月27日教育委員会規則第5号

令和2年6月30日教育委員会規則第7号

南島原市英語指導助手任用規則

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 職務（第3条）
- 第3章 任用期間及びその終了（第4条—第6条）
- 第4章 報酬その他の給付（第7条—第10条）
- 第5章 勤務時間、休日、休暇及び休職（第11条—第19条）
- 第6章 服務（第20条—第27条）
- 第7章 懲戒（第28条）
- 第8章 公務災害補償等（第29条・第30条）
- 第9章 雑則（第31条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、語学指導外国青年招致事業により、南島原市（以下「市」という。）において語学指導等を行う外国青年のうち、JETプログラムによる任用以外の参加者（以下「参加者」という。）の勤務条件を定めることを目的とする。

2 参加者の勤務条件に関する事項でこの規則に定めのないものについては、地方公務員法（昭和25年法律第261号）その他の法令及び市の条例（以下「法令等」という。）の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）英語指導助手 主として教育委員会又は小・中学校等に配置され、外国語担当指導主事又は外国語担当教員等の助手として職務に従事する参加者
- （2）所属長 英語指導助手が所属する組織の長
- （3）週 日曜日に始まり直近の土曜日に終わる期間
- （4）月 1日に始まり当該月の末日に終わる期間

第2章 職務

（英語指導助手の職務）

第3条 英語指導助手は、主として教育委員会又は学校において、所属長又は校長の指示を受け、次に掲げる職務を行う。

- （1）中学校における外国語科等の授業の補助
- （2）小学校における外国語科、外国語活動等の補助
- （3）外国語教材作成の補助
- （4）外国語科教員等に対する現職研修への補助
- （5）特別活動への協力
- （6）外国語担当指導主事及び外国語担当教員等に対する語学に関する情報の提供

- (7) 外国語スピーチコンテストへの協力
- (8) 地域における国際交流活動への協力
- (9) その他所属長又は校長が必要と認める職務

2 英語指導助手は、所属長の指示に従って管下の学校を巡回し、特定の学校に駐在し、又は両者を組み合わせた方法で前項各号の職務を行う。

第3章 任用期間及びその終了

(任用期間)

第4条 参加者の任用期間は、1年間とする。

- 2 前項の任用期間満了後、市は、参加者として必要な能力を有すると実証される場合には、通算して3年を限度として更新することができるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、特に必要があると市が認めた場合は、3年を超えて更新することができる。

(退職)

第5条 参加者は、前条の任用期間は誠実に職務を遂行しなければならない。ただし、やむを得ず前条の期間の満了前に退職するときは、退職しようとする日の30日前までに申し出なければならない。

(免職)

第6条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者を免職することができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令等又はこの規則に違反した場合
 - (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
 - (3) 当該参加者の担当する職務に著しくふさわしくない行為があった場合
 - (4) 身体又は精神の障害により職務に堪えられないと認められる場合
 - (5) 勤務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
 - (6) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの理由が職務又は通勤による災害である場合並びに第15条第1項6号及び第7号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合
 - (7) 応募書類に虚偽の記載があった場合
- 2 前項の規定にかかわらず、市は、議会により予算が承認されず、又は予算が削減されたため参加者に対して報酬を支払うことができない場合は、30日前までに予告し、又は1月分の報酬を支払って参加者を免職することができる。

第4章 報酬その他の給付

(報酬及びその計算)

第7条 南島原市会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年南島原市条例第13号。以下「条例」という。）第4条の規定による参加者の報酬の額は、月額28万円とし、所得税及び住民税が賦課される場合は、この報酬額から参加者が負担する。ただし、所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第5号の非居住者に該当する参加者については、日本国内において賦課される所得税の額を控除した後の額が、同項第3号の居住者に該当する任用1年目の参加者の日本国内において賦課される所得税及び住民税の額を控除した後の報酬の額と同額になるように報酬の額を調整する。

- 2 報酬の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要しない日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日とする。

- 3 参加者の勤務が月の中途から開始し、又は月の途中で終了したときは、当該月に係る報酬の額は、日割計算により算出する。
- 4 報酬の日割計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を260で除して得た額を1日当たりの額とし、時間割の計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を1,820で除して得た額を1時間当たりの額とする。

(報酬の減額)

第8条 参加者が勤務を要する時間に勤務しなかった場合は、この規則に別の定めがあるときを除き、当該勤務しなかった1時間につき前条第4項により計算した1時間当たりの額を前条第1項の報酬から減額して支給するものとし、当該勤務しなかった時間の属する月の報酬からこれを減額できなかつたときは、翌月の報酬からこれを減額するものとする。

- 2 前項の勤務しなかった時間の計算に当たっては、当該勤務しなかった時間の属する月における全ての勤務しなかった時間を合計して行うものとし、1時間未満の端数については30分未満を切り捨て、30分以上は1時間とする。

(費用弁償等)

第9条 参加者が勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復するとき及び職務を行うために旅行するときは、費用弁償として、条例第8条の規定により、費用を弁償する。

- 2 市は、日本から本国の出発国際空港までの航空券又は相当分の金額を参加者の赴任及び帰国のための費用として弁償する。ただし、帰国費用は、当該参加者が第4条の任用期間を満了後、日本において市又は第三者と雇用関係に入ることなく、その満了後1月以内に帰国のために日本を出発する場合に限り弁償するものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、本人の責によらない理由により任用期間満了前に帰国する場合で、特に所属長がやむを得ないと認めたときは、帰国費用を弁償することができる。

第10条 市は、参加者が正当な理由なく帰国した場合等によって実際に被った損害について賠償を求めることができる。

第5章 勤務時間、休日、休暇及び休職

(勤務時間)

第11条 参加者の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について35時間とする。

- 2 参加者の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日までの毎日午前8時15分から午後4時までとし、土曜日及び日曜日は、勤務を要しない日とする。ただし、月曜日から金曜日までの毎日午後0時45分から午後1時30分までは休憩時間とし、この時間は、参加者が自由に使用できるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、所属長は、参加者に対し、土曜日又は日曜日に勤務することを指示することができる。この場合は、その週を含めて4週間以内に代休を与えることとし、当該4週間を平均して1週間につき35時間を超える勤務をさせないものとする。

- 4 第2項の規定にかかわらず、所属長は、参加者に対し、その勤務時間又は休憩時間の変更を指示することができる。この場合においても、1日につき7時間を超える勤務をさせないものとする。

(休日)

第12条 次に掲げる日を休日とする。

- (1) 国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日をいう。）
- (2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの期間をいう。）

2 前項の規定にかかわらず、所属長は、あらかじめ、振り替える休日を指定した上で、前項の休日に勤務を命ずることができる。

3 休日は、有給とする。

(年次有給休暇)

第13条 参加者は、第4条に定める任用期間中に分割又は連続した20日間の年次有給休暇を取得することができる。この年次有給休暇は、時間単位で取得することも差し支えない。

2 参加者は、前項の年次有給休暇の取得に当たっては、原則として3日前までに、3日以上連続した休暇を取得するときは1月前までに、それぞれ所属長に申し出なければならない。

3 参加者が第4条の任用期間満了後、市に再度任用される場合には20日間を限度として年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）を、次の任用期間に繰り越すことができるものとする。

4 所属長は、業務上必要があると認めるときは、参加者の申し出た年次有給休暇の時季及び期間の変更をすることができる。

(病気休暇)

第14条 病気休暇の期間は、病気又は負傷のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。

2 病気休暇は、その開始の日から起算して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。以下この項の日数において同じ。）を超えることができない。病気休暇を承認された期間と期間の間が7日に満たないときは、それらの2の期間は、連続するものとみなす。

3 病気休暇は、有給とする。

(特別休暇)

第15条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 父母、配偶者等が死亡した場合 父母、配偶者又は子が死亡した場合は、連続する10日の範囲内の期間。兄弟姉妹又は祖父母が死亡した場合は、連続する5日の範囲内の期間

(2) 参加者本人が結婚する場合 連続する5日の範囲内の期間

(3) 不可抗力の災害により自己の住居が損壊した場合 被害の程度に応じ市が必要と認める期間

(4) 通勤に要する交通機関の事故等による交通途絶の場合 当該交通途絶が解消するまでの期間

(5) 参加者が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）に係る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 第4条第1項に定める任期中において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間

(6) 女子の参加者が6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合 出産の日までの届け出た期間

(7) 女子の参加者が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間。ただし、産後6週間を経過した女子の参加者が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。

(8) 参加者が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻の出産に係

- 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の期間内における2日の範囲内の期間
- (9) 参加者の妻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つては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する参加者が、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場合 当該期間内における5日の範囲内の期間
- (10) 参加者が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の時間（男子の参加者にあつては、その子の当該参加者以外の親が当該参加者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）
- (11) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育するため参加者が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日（その養育する中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）の範囲内の期間
- (12) 女子の参加者が生理日の就業が著しく困難な場合 届け出た生理日
- (13) 参加者が、その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他南島原市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年南島原市規則第24号）で定める者で負傷、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「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、5日（要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。）以内で必要と認められる期間
- (14) 介護休暇開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）参加者が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の範囲内において必要と認められる期間
- (15) 参加者が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の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 1日につき2時間（当該参加者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の女子の参加者が、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ため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 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つた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、その都度必要と認められる時間

- (17) 妊娠中の女子の参加者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合
適宜休憩し、又は捕食するために必要と認められる時間
- (18) 夏季休業中における心身の健康の維持及び増進又は生活の充実のために請求した場合
週休日、休日を除いて連続する3日間以内
- (19) 入国後の住居地の届出時・査証申請時等において所属長が特に必要と認めた場合
所属長が必要と認める期間
- (20) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）
により入院し、又は交通を制限され、若しくは遮断された場合
必要と認める期間
- (21) 参加者が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会
その他官公署へ出頭する場合で、その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
- (22) 参加者が負傷又は疾病のため療養する必要がある、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
- (23) 参加者が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、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
- (24) その他所属長が特に必要と認めた場合
所属長が必要と認める期間

2 前項第1号から第9号まで、第17号から第22号まで及び第24号の特別休暇は有給とし、同
行第10号から第16号まで及び第23号の特別休暇は無給とする。

(休職)

第16条 参加者が病気（第18条第1項の疾病を除く。）、負傷その他やむを得ない理由により
勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同
じ。）を超える場合においては、市は、当該参加者の申請により必要と認めるときは、これ
を休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職の期間中の報酬の支給は、次に定めるところによる。

- (1) 勤務できない事情が職務による負傷又は疾病である場合は、その休職の期間中、報酬
から公務災害補償等によって得られる給付を差し引いた額を支給する。
- (2) 勤務できない事情が前号に定めるもの以外の場合は、その休職の期間が当該休職に先
行する勤務できない日の初日から起算して30日に達するまでは報酬の全額を支給し、30日
を超え60日に達するまでは報酬の半額を支給し、60日を超えるときは報酬を支給しない。

(起訴休職)

第17条 参加者が刑事事件に関し起訴されたときは、市は、当該参加者を休職させることがで
きる。

2 前項の場合において、その休職期間中は、報酬の6割を支給する。

(勤務禁止)

第18条 参加者が次に掲げる感染性の疾病その他の疾病にかかったときは、市は、当該参加者
を勤務させないものとする。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある感染性の疾病にかかって、感染予防の措置をしていない者
- (2) 精神障害のために、現に自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
- (3) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにか
かった者
- (4) 前3号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 前項の場合において、その勤務しない期間中の報酬の支給については、第16条第2項の規

定を準用する。

(休暇及び休職の手続)

第19条 第14条第1項並びに第15条第1項第1号から第5号まで及び第8号から第19号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第20号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 第15条第1項第6号及び第7号の休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事情がやんだ後、速やかに届け出なければならない。

3 病気又は負傷のため連続して3日を超える休暇を取得する場合及び休職の申請をする場合は、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。この場合において、所属長は、必要と認めるときは、その指定する医師の診断を受けさせることがある。また、3日以内の休暇を取得する場合であっても、所属長は必要と認めるときは、診断書の提出を求めることができる。

4 第17条第1項による休職及び前条第1項による勤務禁止の原因となる事実が生じた場合は、当該参加者は、速やかにその事実を所属長に届けなければならない。

第6章 服務

(職務命令に従う義務)

第20条 参加者は、その職務を遂行するに当たって、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職務専念義務)

第21条 参加者は、この規則に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用いなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第22条 参加者は、市及び語学指導外国青年招致事業の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第23条 参加者は、職務を遂行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。退職した後も、また、同様とする。

(セクシュアル・ハラスメントの禁止)

第24条 参加者は、性的な言動によって他の職員に不快感を与えたり、就業環境を害してはならない。

(営利企業の従事等制限)

第25条 参加者は、所属長の許可を受けなければ、いかなる組織の役員となり、若しくは市以外の者に雇用され、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

(宗教活動等の制限)

第26条 参加者は、その勤務に関して、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

(自動車等運転の制限)

第27条 参加者は、通勤のためにする場合を除き、所属長の許可を受けずにその勤務のために自動車その他の原動機付き交通用具を運転してはならない。

第7章 懲戒

(懲戒処分)

第28条 市は、参加者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該参加者に対し、戒告、減給、停職又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令等又はこの規則に違反した場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (3) 当該参加者の担当する職務にふさわしくない行為があった場合
- (4) 勤務態度が不良と認められる場合

2 前項の各処分の意義及び効果は、次に定めるところによる。

- (1) 戒告 書面により当該行為を戒める。
- (2) 減給 1回につき平均報酬の1日分の半額を減給し、当該行為を戒める。ただし、1月以内に2回以上減給する場合においても、その総額は、1月における報酬の10分の1を上回らないものとする。
- (3) 停職 7日以内の期間を定めて勤務を禁止するものとし、その間の報酬は支払わない。
- (4) 懲戒免職 予告期間を設けることなく即時に免職する。この場合において、所轄の労働基準監督署の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する手当を支給しない。

第8章 公務災害補償等

(公務災害補償)

第29条 参加者は、公務上の災害（負傷、疾病、障害等又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害を受けた場合は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等条例（平成8年長崎県市町村総合事務組合条例第18号）の定めるところにより、これらの災害に対する補償を受けることができる。

(公務外の災害補償)

第30条 市は、損害保険契約の締結により、参加者が公務上の災害又は通勤による災害以外の災害を受けた場合における損害補償について配慮するものとする。

第9章 雑則

(委任)

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和2年3月27日教育委員会規則第5号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年6月30日教育委員会規則第7号)

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

議案第10号

南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情相談及び苦情処理実施要綱の制定について

提案理由

長崎縣市町村立学校教職員の人事評価に関する規則（平成18年長崎県教育委員会規則第6号）第15条に規定する苦情等の申出について必要な事項を定め、南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情及び不満に適切に対応するため、要綱を制定するもの。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情相談及び苦情処理実施要綱
(趣旨)

第1条 この訓令は、南島原市立学校教職員の人事評価の結果（以下「評価結果」という。）に係る苦情相談・苦情処理の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。
(相談員の配置)

第2条 教育長は、評価結果に係る苦情及び不満（以下「苦情等」という。）に適切に対応するため、相談員を配置する。

2 相談員は、南島原市教育委員会学校教育課（以下「学校教育課」という。）の職員とする。
(相談員の業務)

第3条 相談員は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 相談者、評価者その他関係者に対する聞き取り、説明、助言等の必要な措置
- (2) 苦情相談の円滑な処理に効果的と判断される場合における相談者と評価者の双方による話し合いの^{あっせん}斡旋
- (3) 相談者、評価者その他関係者に対する確認結果の伝達その他の措置
(苦情相談)

第4条 評価結果に関して苦情等を有する職員は、その苦情等を相談員に申し出ることができる。

2 苦情等を申し出ることができる期間は、評価結果の開示を受けた日から7日間とする。
(苦情処理窓口の設置)

第5条 教育長は、前条の規定による苦情相談で解決できなかった事案に対応するため、苦情処理窓口を学校教育課に設置する。
(審査会の設置)

第6条 苦情処理窓口は、第4条の規定による苦情相談で解決できなかった事案について審査（以下「苦情処理」という。）するため、南島原市立学校教職員苦情等審査会（以下「審査会」という。）を置く。
(苦情処理の申立て)

第7条 苦情処理を申し立てる職員（以下「申立人」という。）は、次により苦情処理の申立てを行うものとする。

- 2 申立人は、あらかじめ電話等により苦情処理窓口連絡し、評価結果等に対する苦情処理申立書（別記様式。以下「申立書」という。）の持参日時その他の必要な事項について調整しなければならない。
- 3 申立人は、指定された日時に、申立書に必要事項を記入して、自ら持参し、苦情処理窓口提出しなければならない。ただし、正当な事由により、本人が直接持参できないことについて、やむを得ない事情があると苦情処理窓口が判断した場合は、郵送等による提出を認めるものとする。なお、郵送等の場合は、申立ての期間末日の消印のあるものまで有効とする。
- 4 申立人は、申立書を提出する際に、事務局からの求めに応じて、苦情相談で解決できなかった内容について説明しなければならない。
- 5 苦情処理の申立ての期間は、苦情相談で苦情処理手続の教示を受けた日から7日間とする。

（申立ての処理）

第8条 審査会は、申立ての内容により、必要に応じて、申立人、評価者、相談員その他関係者に対して、意見聴取、照会その他調査を行い、その結果を申立人及び評価者へ通知する。

- 2 審査会は、苦情処理の申立ての内容が評価結果に係るものであって、その結果が不当であると判断された場合には、二次評価者に対して理由を付して再評価を指示する。
- 3 審査会は、苦情処理の申立てに係る問題の解決の見込みがないと認めるとき、申立人が法令等に基づく救済手続を行ったときその他申立ての処理を継続することが適当でないとき、当該申立ての処理を打ち切ることができる。

（記録の作成）

第9条 相談員その他の苦情等の申立てに係る事務に従事する者（以下「相談員等」という。）は、受け付けた苦情相談、申立てごとの相談内容及び処理状況について記録を作成する。

（不利益取扱いの禁止）

第10条 申立人は、苦情等の申立てをしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

（秘密漏えいの禁止）

第11条 相談員等は、申立人の個人情報に係る事項その他申立てに関して知り得た事項を他に漏らしてはならない。

(その他)

第12条 この訓令に定めるもののほか、苦情相談及び苦情処理の実施に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

別記様式（第7条関係）

評価結果等に対する苦情処理申立書

年 月 日

南島原市立学校教職員苦情等審査会委員長 様

申立者氏名

下記のとおり人事評価結果等に対する苦情処理を申し立てます。

記

| | | | |
|---------------|---|------|----|
| 所属名 | | 氏名 | |
| 職名 | | 職員番号 | 年齢 |
| 連絡先 | 本件について連絡してよい日時等 曜日： 時間帯： | | |
| | <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> その他（連絡先： ） | | |
| 評価者との 面談状況 | 面談者： | | |
| | 日時： | | |
| 申立内容 | （具体的に記入してください） | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |
| | ----- | | |

議案第 1 1 号

南島原市立学校教職員苦情等審査会要領の制定について

提案理由

南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情相談及び苦情処理実施要綱第 6 条第 1 項に定める南島原市立学校教職員苦情等審査会に関し必要な事項を定めるため、要領を制定するもの。

令和 4 年 3 月 2 5 日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市立学校教職員苦情等審査会要領

(趣旨)

第1条 この訓令は、南島原市立学校教職員の人事評価の結果に係る苦情相談及び苦情処理実施要綱（令和 年南島原市教育委員会訓令第 号。以下「要綱」という。）第6条第1項に定める南島原市立学校教職員苦情等審査会（以下「審査会」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審査)

第2条 審査会は、次の事項について審査する。

- (1) 要綱第4条に規定する苦情相談において解決できなかった事項
- (2) その他教育長が特に必要と認めた事項

(組織)

第3条 審査会の委員は、教育次長、教育総務課長、学校教育課長をもって構成する。

- 2 審査会の委員長は、教育次長をもって充てる。
- 3 委員長は、審査会を招集し、これを主宰する。
- 4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ委員の中から指名した者がその職務を行う。
- 5 要綱第7条に規定する申立事案（以下「申立事案」という。）について調査するため、審査会に調査員を置く。
- 6 調査員は、学校教育課の職員をもって充てる。

(事案の調査等)

第4条 調査員は、申立事案について調査するときには、原則として2人で対応するものとする。

- 2 調査員は、要綱第7条に規定する申立人、評価者等に対して申立事案に関する調査を行い、その結果を審査会に報告する。

(事案の審査等)

第5条 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 審査は、評価結果等に対する苦情処理申立書（以下「申立書」という。）及び調査員が作成した調査結果報告書（様式第1号）等に基づき行う。
- 3 審査会において必要があるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

- 4 委員長は、必要に応じ、調査員に再調査をさせることができる。
- 5 審査の結果は、評価結果等に対する苦情処理申立の審査結果通知書（様式第2号）により申立人及び評価者に通知する。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号 (第5条関係)

調 査 結 果 報 告 書

| | | | |
|------|--|-------|--|
| 整理番号 | | 受理年月日 | |
|------|--|-------|--|

【申立人】

| | | | | | |
|-----|--|----|--|----|--|
| 所属名 | | 職名 | | 氏名 | |
|-----|--|----|--|----|--|

【申立の概要】

| 人事評価 | | 自己評価 | |
|------|--|------|--|
| | | | |

【申立人からの聴取結果】

| |
|--|
| |
|--|

【評価者からの聴取結果】

| |
|--|
| |
|--|

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

（申立者又は評価者）様

南島原市立学校教職員苦情等審査会委員長

評価結果等に対する苦情処理申立ての審査結果通知書

年 月 日付で申立てのありました苦情処理については、審査の結果、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 審査結果

2 理由

議案第12号

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程の一部を改正する訓令について

提案理由

特別支援教育助手及びことばの教室指導員の勤務時間の見直しに伴い、所要の改正を行うもの。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程の一部を改正する訓令

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程（令和2年南島原市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

別表3の項中「5時間45分以内」を「4時間45分以内」に改め、同表6の項中「5時間45分以内」を「6時間30分以内」に、「午前8時30分から午後3時30分まで」を「午前8時30分から午後4時まで」に改める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程の一部を改正する訓令 新旧対照表

| 新 | | 旧 | |
|------------|--|------------|--|
| 別表 (第2条関係) | | 別表 (第2条関係) | |
| 職種又は職名 | 職務の内容 | 職種又は職名 | 職務の内容 |
| (略) | | (略) | |
| 3 特別支援教育助手 | 次に掲げる業務につき、校長が指定すること。 (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。 (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。 (3) 児童又は生徒の支援に関する情報を共有すること。 (4) その他校長が業務上必要と認めること。 | 3 特別支援教育助手 | 次に掲げる業務につき、校長が指定すること。 (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。 (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。 (3) 児童又は生徒の支援に関する情報を共有すること。 (4) その他校長が業務上必要と認めること。 |
| | | | 校長 |
| | | | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、 <u>4時間45分以内</u> 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 |
| | | | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、 <u>5時間45分以内</u> 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。 |
| 6 ことばの教室員 | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。 (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。 (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。 | 6 ことばの教室員 | 次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。 (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。 (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。 |
| | | | 校長 |
| | | | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、 <u>6時間30分以内</u> とし、午前8時30分から午後4時までの間で、教育次長が定める。 |
| | | | 校長 |
| | | | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、 <u>5時間45分以内</u> 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。 |

| 新 | | 旧 | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| (3) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。 | | (3) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。 | |
| (略) | | (略) | |

○南島原市教育委員会会計年度任用職員職務規程

令和2年3月27日教育委員会訓令第2号

改正

令和3年3月29日教育委員会訓令第2号

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。

附 則 (令和3年3月29日教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令和3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。 (1) 新聞及び郵便物を受け取り、担当者に渡すこと。 (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。 (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。 (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。 (5) 学校敷地に花木等を植栽し、散水等を行うこと。 (6) 来客等に湯茶を供すること。 (7) 指示された物品を購入すること。 | 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（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 |

| | | | |
|------------|--|---|----|
| | <p>(8) 指示された文書を印刷、複写及び製本を行うこと。</p> <p>(9) 給食の受入れ及び運搬を補助すること。</p> <p>(10) 検食用の給食を準備すること。</p> <p>(11) 施設、設備等を見回り、戸締りを行うこと。</p> <p>(12) その他校長が業務上必要と認めること。</p> | | |
| 2 学校支援員 | <p>次に掲げる業務につき、校長が指定すること。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 宿題等の提出物を確認すること。</p> <p>(3) 採点を補助すること。</p> <p>(4) 周知用媒体の作成を補助すること。</p> <p>(5) 集金を補助すること。</p> <p>(6) 物品の整理を補助すること。</p> <p>(7) 図書の出し及び配架を補助すること。</p> <p>(8) その他校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、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 特別支援教育助手 | <p>次に掲げる業務につき、校長が指定すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 児童又は生徒の支援に関する情報を共有すること。</p> <p>(4) その他校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、4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支援員 | <p>次に掲げる業務につき、校長が指定すること。</p> <p>(1) 情報機器の設定、点検及び保守を</p> | 1日の勤務時間は、休憩時間を除き、5時間45分以内 | 校長 |

| | | | |
|-------------|--|---|---------------|
| | <p>行うこと。</p> <p>(2) 授業で用いる教材の作成を補助すること。</p> <p>(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。</p> <p>(4) その他校長が業務上必要と認めること。</p> | <p>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。</p> | |
| 5 適応指導教室指導員 | <p>次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。</p> <p>(1) 不登校の状態又はその傾向にある南島原市立の小学校及び中学校に在籍する児童生徒（以下「不登校児童生徒等」という。）の出欠及び健康状態を把握すること。</p> <p>(2) 不登校児童生徒等に対する適応指導及び生活指導を行うこと。</p> <p>(3) 不登校児童生徒等に対する学習指導を行うこと。</p> <p>(4) 不登校児童生徒等、保護者等の相談に応じること。</p> <p>(5) 学校、関係機関及び関係団体に情報提供を行うこと。</p> <p>(6) 学校及び関係機関と必要な情報を共有すること。</p> <p>(7) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(8) 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>(9) 施設、設備等を見回り、施錠及び解錠すること。</p> <p>(10) 日報、指導記録、通級状況報告等を作成すること。</p> <p>(11) 研修会に参加すること。</p> <p>(12) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>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。</p> | <p>学校教育課長</p> |
| 6 ことばの教室指導員 | <p>次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。</p> <p>(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</p> | <p>1日の勤務時間は、休憩時間を除き、6時間30分以内とし、午前8時30分</p> | <p>学校教育課長</p> |

| | | | |
|-----------|--|---|---------------|
| | <p>補助を行うこと。</p> <p>(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。</p> <p>(3) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>から午後4時までの間で、教育次長が定める。</p> | |
| 7 語学指導員 | <p>次に掲げる業務につき、学校教育課長が指定すること。</p> <p>(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。</p> <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> | <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7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。</p> | <p>学校教育課長</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</p> | <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</p> | <p>生涯学習課長</p> |

| | | | |
|--------|--|--|--------|
| | <p>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> | める。 | |
| 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サービスを把握すること。</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> <p>(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。</p> <p>(7) 寄贈の図書及び刊行物を受け入れること。</p> <p>(8) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。</p> <p>(9) 書籍等を配架及び除籍すること。</p> | <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。</p> | 生涯学習課長 |

| | | | |
|-----------------|--|--|---------------|
| | <p>(10) 書架の状態を点検し、整頓すること。</p> <p>(11) 書籍等を補修すること。</p> <p>(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。</p> <p>(13) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。</p> <p>(14) 日報等の統計資料を作成すること。</p> <p>(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。</p> <p>(16) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。</p> <p>(17) 予算の執行状況を把握すること。</p> <p>(18) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。</p> <p>(19) 書類及び物品を整頓すること。</p> <p>(20) 情報機器を操作し、情報を入力すること。</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> | | |
| <p>10 図書館司書</p> | <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サービスを取りまとめること。</p> <p>(2) 図書館司書及び図書館司書補助員の健康状態を取りまとめること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 寄贈の図書及び刊行物を受け入れること。</p> | <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。</p> | <p>生涯学習課長</p> |

| | | | |
|------------------------------|--|---|-------------------------|
| | <p>(6) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けること。</p> <p>(7) 書籍等を配架及び除籍すること。</p> <p>(8) 書架の状態を点検し、整頓すること。</p> <p>(9) 書籍等を補修すること。</p> <p>(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。</p> <p>(11) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。</p> <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> | | |
| <p>11 図書館 司書補助 員</p> | <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</p> | <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</p> | <p>生涯 学習課 長</p> |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|---------------|
| | <p>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> | <p>が定める。</p> | |
| <p>12 B&G 海洋センター指導員</p> | <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) 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>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。</p> | <p>生涯学習課長</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) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</p> | | |
| 13 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> <p>(12) その他文化財課長が業務上必要と認めること。</p> | <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。</p> | 文化財課長 |
| 14 学芸員 | <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) 発掘の手法を指導すること。</p> <p>(2) 出土した遺物等を整理し、調査す</p> | <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</p> | 文化財課長 |

| | | | |
|---------------------------|---|---|-------|
| | <p>ること。</p> <p>(3) 発掘調査報告書を作成すること。</p> <p>(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。</p> <p>(5) その他文化財課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>から午後5時までの間で、教育次長が定める。</p> | |
| 15 発掘作業員 | <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) 地下遺構及び遺物の発掘を行うこと。</p> <p>(2) 出土した遺物等を整頓すること。</p> <p>(3) その他文化財課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>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9時から午後4時までの間で、教育次長が定める。</p> | 文化財課長 |
| 16 一般作業員（歴史民俗資料館に從事する場合） | <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) 入場料を徴収すること。</p> <p>(2) 来訪者を案内すること。</p> <p>(3) 施設内に広報物等を掲示すること。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 指定された場所の清掃及び枝のせん定を行うこと。</p> <p>(6) ごみ、雑草等を除去し、物品等を整頓すること。</p> <p>(7) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。</p> <p>(8) その他文化財課長が業務上必要と認めること。</p> | <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。</p> | 文化財課長 |
| 17 一般作業員（文化財遺物の整理に從事する場合） | <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) 出土した遺物等の洗浄、実測及びトレースを行うこと。</p> <p>(2) 出土した遺物等の調査を補助すること。</p> <p>(3) その他文化財課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>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9時から午後4時までの間で、教育次長が定める。</p> | 文化財課長 |
| 18 一般作 | <p>次に掲げる業務につき、学校教育課長</p> | <p>1日の勤務時間</p> | 学校 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--------------------|
| <p>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）</p> | <p>が指定すること。 (1) 外国語指導助手及び英語指導助手を輸送すること。 (2) その他学校教育課長が業務上必要と認めること。</p> | <p>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。</p> | <p>教育課長</p> |
| <p>19 一般作業員（その他の作業に従事する場合）</p> | <p>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) 指定された場所の清掃及び枝のせん定を行うこと。 (2) ごみ、雑草等を除去し、物品等を整頓すること。 (3) 施設、設備等の軽微な補修を行うこと。 (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。</p> | <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7時30分から午後5時までの間で、教育次長が定める。</p> | <p>配属された課又は室の長</p> |
| <p>20 一般事務員（図書館に従事する場合）</p> | <p>次に掲げる業務につき、生涯学習課長が指定すること。 (1) 書籍等を貸し出し、及び返却を受けけること。 (2) 書籍等を配架及び除籍すること。 (3) 書架の状態を点検し、整頓すること。 (4) 書籍等を補修すること。 (5) 講座等を実施し、又はその実施を補助すること。 (6) 文書を収受及び進達し、また、配布すること。 (7) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。 (8) 書類及び物品を整頓すること。 (9) 情報機器を操作し、情報を入力すること。 (10) 施設内に広報物等を掲示すること。 (11) その他生涯学習課長が業務上必要と認めること。</p> | <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。</p> | <p>生涯学習課長</p> |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--------------------|
| <p>21 一般事務員（その他の事務に従事する場合）</p> | <p>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。</p> <p>(1) 書類の印刷、複写及び製本を行うこと。</p> <p>(2) 情報機器を操作し、情報を入力すること。</p> <p>(3) 書類及び物品を整頓すること。</p> <p>(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。</p> | <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。</p> | <p>配属された課又は室の長</p> |
|--------------------------------|---|---|--------------------|

議案第13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4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

令和4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 | 摘要 |
|------|---------|--------|------------|----------|
| 深江町 | 深江小学校 | 城野 健児 | しろの医院 | |
| | 小林小学校 | 布井 清児 | 布井内科医院 | |
| | 大野木場小学校 | 泉川 欣一 | 泉川病院 | |
| | 深江中学校 | 泉川 卓也 | 泉川病院 | |
| 布津町 | 布津小学校 | 明島 淳民 | 明島整形外科医院 | |
| | 飯野小学校 | 奥村 幸司 | 南島原クリニック | R4.4.1より |
| | 布津中学校 | 明島 淳民 | 明島整形外科医院 | |
| 有家町 | 有家小学校 | 池田 重成 | 池田循環器科内科 | |
| | 堂崎小学校 | 常岡 伯紹 | つねおかクリニック | |
| | 有家中学校 | 坂上 和平 | 坂上整形外科医院 | |
| 西有家町 | 西有家小学校 | 森田 十和子 | 永田内科泌尿器科医院 | |
| | | 磯野 潔 | いその産婦人科医院 | |
| | | 伊崎 祐介 | 伊崎医院 | |
| | 西有家中学校 | 石川 和仁 | 石川内科医院 | |
| | | 伊崎 祐介 | 伊崎医院 | |
| 北有馬町 | 有馬小学校 | 佐藤 哲也 | 北有馬クリニック | |
| | 北有馬中学校 | 佐藤 克昭 | さとう内科医院 | |
| 南有馬町 | 南有馬小学校 | 太田 大作 | 菜の花クリニック | R4.4.1より |
| | 南有馬中学校 | 中村 研二 | 中村医院 | R4.4.1より |
| 口之津町 | 口之津小学校 | 哲翁 和博 | 哲翁病院 | |
| | 口之津中学校 | 植木 英祐 | 植木内科医院 | |
| 加津佐町 | 加津佐小学校 | 栗原 公太郎 | 栗原医院 | |
| | 野田小学校 | 池 永 健 | 口之津病院 | |
| | 加津佐中学校 | 池 永 健 | 口之津病院 | |

議案第14号

学校薬剤師の変更について

提案理由

学校保健安全法第23条に基づき、学校薬剤師を変更したいので提案する。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

令和4年度 南島原市小学校・中学校学校医名簿

| 町名 | 学校名 | 学校薬剤師 | 薬局名 | 摘要 |
|------|---------|--------|-------------------|----------|
| 深江町 | 深江小学校 | 桧和田 洋一 | 健康堂薬局 | |
| | 小林小学校 | 桧和田 洋一 | 健康堂薬局 | |
| | 大野木場小学校 | 桧和田 洋一 | 健康堂薬局 | |
| | 深江中学校 | 桧和田 洋一 | 健康堂薬局 | |
| 布津町 | 布津小学校 | 山本 照子 | 健康同薬局えびす店 | R4.4.1より |
| | 飯野小学校 | 瀧 聞 司 | 藤村薬品(株)島原支店 | R4.4.1より |
| | 布津中学校 | 山本 照子 | 健康同薬局えびす店 | R4.4.1より |
| 有家町 | 有家小学校 | 吉田 恵美子 | 島原薬剤師会薬局 | |
| | 堂崎小学校 | 吉田 恵美子 | 島原薬剤師会薬局 | |
| | 有家中学校 | 亀山 貴康 | 亀山薬局白崎店 | |
| 西有家町 | 西有家小学校 | 山室 昌代 | フラワー調剤薬局 | |
| | 西有家中学校 | 山室 昌代 | フラワー調剤薬局 | |
| 北有馬町 | 有馬小学校 | 永野 拓慎 | 健康堂薬局ありえ店 | |
| | 北有馬中学校 | 永野 拓慎 | 健康堂薬局ありえ店 | |
| 南有馬町 | 南有馬小学校 | 馬場 清志 | 虹の薬局 | R4.4.1より |
| | 南有馬中学校 | 馬場 清志 | 虹の薬局 | R4.4.1より |
| 口之津町 | 口之津小学校 | 永野 拓慎 | 健康堂薬局ありえ店 | |
| | 口之津中学校 | 永野 拓慎 | 健康堂薬局ありえ店 | |
| 加津佐町 | 加津佐小学校 | 元山 久美子 | ショッピングセンターもとやま薬品部 | |
| | 野田小学校 | 元山 久美子 | ショッピングセンターもとやま薬品部 | |
| | 加津佐中学校 | 元山 久美子 | ショッピングセンターもとやま薬品部 | |

議案第15号

南島原市文化財保護審議会委員の委嘱について

提案理由

南島原市文化財保護条例第17条第1項及び南島原市文化財保護審議会規則第3条の規定に基づき、南島原市文化財保護審議会委員を委嘱したいので提案する。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

南島原市文化財保護審議会委員名簿

任期:令和4年4月1日～令和6年3月31日

| | 氏名 | ふりがな | 任期 | | 備考 |
|---|--------|-----------|--------|---------|------------|
| | | | | | |
| 1 | 生駒 輝彦 | いこま てるひこ | R4.4.1 | R6.3.31 | 有家史談会 |
| 2 | 佐藤 光典 | さとう みつのり | R4.4.1 | R6.3.31 | 有馬歴史研究会 |
| 3 | 嶋田 惣二郎 | しまだ そうじろう | R4.4.1 | R6.3.31 | 有家史談会 |
| 4 | 山下 貞文 | やました さだふみ | R4.4.1 | R6.3.31 | 有家史談会 |
| 5 | 田中 妙 | たなか たえ | R4.4.1 | R6.3.31 | 原城跡観光ガイドの会 |

議案第16号

史跡原城跡・日野江城跡専門委員会委員の委嘱について

提案理由

史跡原城跡・日野江城跡専門委員会条例第3条の規定に基づき、史跡原城跡・日野江城跡専門委員会委員を委嘱したいので提案する。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

令和4年度 史跡原城跡・日野江城跡専門委員会名簿

任期：令和4年4月1日～令和5年3月31日

| | 新任/ 再任 | 氏名 | 所属 | 備考 |
|----|-----------|---------------------|-----------------------------|----|
| 1 | 再任 | くちつ のぶあき 朽津 信明 | 東京文化財研究所 保存科学研究センター 修復計画研究室 | |
| 2 | 再任 | すぎもと さとし 杉本 知史 | 長崎大学 大学院工学研究科 システム科学部門 | |
| 3 | 再任 | せんだ よしひろ 千田 嘉博 | 奈良大学 | |
| 4 | 再任 | たかせ よういち 高瀬 要一 | (元)奈良文化財研究所 文化遺産部長 | |
| 5 | 再任 | たまい てつお 玉井 哲雄 | 国立歴史民俗博物館 名誉教授 | |
| 6 | 再任 | はっとり ひでお 服部 英雄 | 名古屋城調査研究センター | |
| 7 | 再任 | みやたけ まさと 宮武 正登 | 佐賀大学全学教育機構 人文科学・芸術部門 | |
| 8 | 再任 | わけべ てつあき 分部 哲秋 | 学校法人玉木学園 長崎医療技術専門学校 | |
| 9 | 再任 | しまだ そうじろう 嶋田 惣二郎 | 南島原市文化財保護審議会 | |
| 10 | | | | |

議案第 17 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 4 年 3 月 25 日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

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4年3月31日付)

| 新 所 属 | 氏 名 | 旧 所 属 |
|------------------|-------|-------------------------|
| 長崎県南島原市立口之津小学校校長 | 本村 英治 | 教育委員会事務局学校教育課長兼指導主事 |
| 長崎県南島原市立南有馬中学校校長 | 山室 立 | 教育委員会事務局学校教育課教育参事監兼指導主事 |
| 長崎県南島原市立西有家中学校教頭 | 宮崎 秀二 | 教育委員会事務局学校教育課主幹兼指導主事 |
| 市長部局(定年退職) | 岡野 博明 | 教育委員会事務局文化財課長 |
| 市長部局(定年前退職) | 小川 慶晴 | 教育委員会事務局文化財課主査(学芸員) |

【市長部局への出向者】

(令和4年4月1日付)

| 新 所 属 | 氏 名 | 旧 所 属 |
|---------------------------|-------|------------------------|
| 福祉保健部長兼福祉事務所長 | 栗田 一政 | 教育委員会事務局教育次長 |
| 地域振興部地域づくり課地域支援班参事 | 田口 享史 | 教育委員会事務局生涯学習課スポーツ振興班参事 |
| 市民生活部加津佐支所市民窓口班参事 | 松浦 強 | 教育委員会事務局生涯学習課教育振興班参事 |
| 建設部管理課管理班参事 | 吉田 賢広 | 教育委員会事務局教育総務課教育施設班参事 |
| 総務部人事課付副参事 島原地域広域市町村圏組合派遣 | 松本 誠也 | 教育委員会事務局学校教育課学校保健班参事 |
| 建設部建設課主査 | 吉田 修一 | 教育委員会事務局教育総務課主査 |
| 建設部建設課主査 | 永野 裕馬 | 教育委員会事務局世界遺産推進室主事 |
| 市民生活部西有家支所主事 | 大津 信夫 | 教育委員会事務局生涯学習課主事 |

【新規採用】

(令和4年4月1日付)

| 新 所 属 | 氏 名 | 旧 所 属 |
|------------------------------|-------|-----------------|
| 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 | 松島 由幸 | 長崎県対馬市立佐須奈中学校教頭 |
| 教育委員会事務局学校教育課教育参事監兼指導主事 | 近藤 亮 | 長崎県南島原市立有家小学校教頭 |
| 教育委員会事務局学校教育課参事兼指導主事 | 野間 基弘 | 長崎県佐世保市立猪調小学校教諭 |
| 教育委員会事務局世界遺産推進室主事 | 笹本 剛志 | |
| 教育委員会事務局生涯学習課主事補 | 草野 和樹 | |
| 教育委員会事務局文化財課主査(学芸員)(任期付) | 東 貴之 | |

【市長部局等から教育委員会への転入者】

(令和4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 | 五島 裕一 | 総務部人事課長 |
| 教育委員会事務局文化財課長 | 中村 隆敏 | 地域振興部観光振興課付課長 島原半島ジオパーク推進連絡協議会事務局事務従事 |
| 教育委員会事務局生涯学習課教育振興班参事 | 鬼塚 俊範 | 建設部管理課管理班参事 |
| 教育委員会事務局文化財課参事(学芸員) | 木村 岳士 | 市民生活部北有馬支所参事(学芸員) |
| 教育委員会事務局生涯学習課主事 | 松田 僚平 | 福祉保健部福祉課主事 |
| 教育委員会事務局生涯学習課主事 | 佐藤 匠実 | 総務部人事課付主事 熊本県球磨村派遣 |
| 教育委員会事務局教育総務課主事(再任用) | 松藤 邦夫 | 監査委員事務局長 |

【配置換又は昇格に伴う職員】

(令和4年4月1日付)

| 新 所 属 | 氏 名 | 旧 所 属 |
|------------------------|--------|------------------------------|
| 教育委員会事務局学校教育課長兼指導主事 | 大草 修三 | 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 |
| 教育委員会事務局学校教育課主幹兼指導主事 | 宮崎 哲 | 教育委員会事務局学校教育課参事兼指導主事 |
| 教育委員会事務局教育総務課教育施設班参事 | 林田 直幸 | 教育委員会事務局学校教育課参事 |
| 教育委員会事務局学校教育課学事保健班参事 | 本田 新太郎 | 教育委員会事務局学校教育課学事班参事 |
| 教育委員会事務局生涯学習課スポーツ振興班参事 | 菅 雄二 | 教育委員会事務局生涯学習課参事 |
| 教育委員会事務局学校教育課主査 | 山崎 友裕 | 教育委員会事務局生涯学習課主査 |

【兼任又は併任発令】

(令和4年4月1日付)

| 兼任又は併任内容 | 氏 名 | 新 所 属 |
|----------|-------|----------------------|
| 公民館主事 | 鬼塚 俊範 | 教育委員会事務局生涯学習課教育振興班参事 |

報告第2号

学校歯科医の変更について

提案理由

学校保健安全法第23条に基づき学校歯科医を変更したため、南島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則第5条の規定により報告する。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

令和4年度 南島原市小学校・中学校学校医名簿

| 町名 | 学校名 | 学校歯科医 | 院名 | 摘要 |
|------|---------|--------|----------------|----------|
| 深江町 | 深江小学校 | 泉 卓 歩 | 泉歯科医院 | |
| | 小林小学校 | 前川 二郎 | 前川歯科医院 | |
| | 大野木場小学校 | 泉 卓 歩 | 泉歯科医院 | |
| | 深江中学校 | 前川 二郎 | 前川歯科医院 | |
| 布津町 | 布津小学校 | 古瀬 雄二郎 | 有家ふるせ歯科口腔クリニック | |
| | 飯野小学校 | 小嶺 隆一 | 小嶺歯科医院 | |
| | 布津中学校 | 佐藤 晃一 | さとう歯科クリニック | |
| 有家町 | 有家小学校 | 松島 俊一郎 | まつしま歯科医院 | |
| | 堂崎小学校 | 佐藤 晃一 | さとう歯科クリニック | |
| | 有家中学校 | 小嶺 陽 | あきらデンタルクリニック | |
| 西有家町 | 西有家小学校 | 入江 俊英 | イリエ歯科クリニック | R4.3.7より |
| | 西有家中学校 | 高橋 昌臣 | 高橋歯科医院 | |
| 北有馬町 | 有馬小学校 | 本多 洋哉 | 本多歯科医院 | |
| | 北有馬中学校 | 草野 眞夫 | 草野歯科医院 | |
| 南有馬町 | 南有馬小学校 | 菅 徳明 | 菅歯科医院 | |
| | 南有馬中学校 | 本多 洋哉 | 本多歯科医院 | |
| 口之津町 | 口之津小学校 | 中尾 美和 | みわ歯科医院 | |
| | 口之津中学校 | 荒木 敬子 | 八木歯科医院 | |
| 加津佐町 | 加津佐小学校 | 渡邊 真一郎 | 渡邊歯科医院 | |
| | 野田小学校 | 山崎 柳太郎 | 山崎歯科医院 | |
| | 加津佐中学校 | 立川 安彦 | 立川歯科医院 | |

報告第3号

損害賠償の額の決定について

提案理由

損害賠償の額の決定について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条第2項の規定により、議会へ報告したため。

令和4年3月25日提出

南島原市教育委員会
教育長 松本 弘明

1 賠償の理由

令和2年9月9日午前10時25分頃、南島原市深江町戊3243番地の南島原市立大野木場小学校5年生学級園横通路を移動中、水稻の倒伏防止を目的とした柵を固定するために張られていたロープに引っ掛かり、前のめりに転倒し、頭部を強打した事故について、損害賠償の額を決定する必要があるもの。

2 賠償の金額

32,568円

3 賠償する相手方