

令和6年第4回豊山町教育委員会定例会会議録

1 開催日時 令和6年4月4日(木) 午後1時30分から午後2時5分まで

2 開催場所 豊山町役場 会議室3

3 出席者 教育長 北川 昌宏

教育長職務代理者 小出 正文

教育委員 志水 千鶴

欠席者 教育委員 後藤 明美

教育委員 鈴木 森晶

説明のため出席した職員

事務局長 安藤 憲司

教育参事 山中 洋子

学校教育課長 菊地 智行

生涯学習課長 栗山 直樹

給食センター所長 牛田 彰和

教育専門員 渡邊 亘宏

書記 学校教育グループ長 水野 将徳

4 傍聴者 なし

5 議題 日程第1 前回会議録の承認

日程第2 教育長の報告

日程第3 付議案件

(1) 議案第11号 豊山町スポーツ推進委員の委嘱について

(2) 代決第1号 教育長代決処理について

(3) 代決第2号 教育長代決処理について

(4) 代決第3号 教育長代決処理について

(5) 報告第1号 令和6年度豊山町立小中学校の教務主任等の発令について

日程第4 その他

## 6 議事内容

### 開会の宣告（午後1時30分）

教 育 長 : ただいまから、令和6年第4回豊山町教育委員会定例会を開会します。

### 【日程第1 前回会議録の承認】

教 育 長 : 議事に入ります前に、お手元に配布されております、令和6年3月22日に開催いたしました令和6年第3回豊山町教育委員会定例会の会議録は、このとおり承認してよろしいですか。

（「異議なし」の声）

教 育 長 : 第3回豊山町教育委員会定例会の会議録を承認いたしますので、閉会后に委員の皆様のご署名をお願いします。

### 【日程第2 教育長の報告】

教 育 長 : 教育委員会事務局も新しいスタッフを迎え、令和6年度初めての教育委員会会議であります。本日は、町内3小学校での入学式にご出席いただき、ありがとうございました。町内の新入学児童は150人を少し超えてはいますが、近年では増減はあるものの全体として減少傾向にあります。特に令和11年度にはコロナ感染症の影響かと思いますが、新入学児童が3校で百数人という推計値があります。

児童生徒数の減少は学校の統廃合という課題に繋がります。私が本町に赴任して以降の愛知県の公立小中学校数を見ましても、平成30年度には1,390校であったものが令和5年度には1,365校となり、25校の減少となっています。なお、全国の公立小中学校も同様に、徐々に減っているという状況であります。

今年は久しぶりに入学式が晴天の中、桜の花が咲く中で行われました。コロナ禍で学校が一斉臨時休業になった際に、保護者の皆さんの勤務にも影響し、子どもたちのお昼の食事はどうするのか、留守番はどうするのかなど、学校が単に地域における公の施設というだけではなく、地域住民の日常生活に深く広く関わる存在であることを再認識しました。少子化と厳しい財政状況のために全国で小中学校の統廃合が大きな課題となっていますが、いわゆる「ハコモノ」という一般的な公共施設の次元を超えて、「まちづくり」など多くの視点からこの課題は時間をかけ慎重に検討をしていくべきものと思います。財政上の視点のみから議論することは、地域全体の在り方を考える上でも大きなリスクがあります。検討・研究の初期段階から地域の声に丁寧に

耳を傾けながら進めていくことが必要であろうと思います。

事務局長： この間の事業報告をいたします。

3月22日（金）に、第3回豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会を行いました。

3月25日（月）に、第12回豊山町中学校施設整備基本構想会議を行いました。

3月26日（火）に、第1回豊山町文化財保護審議会を行いました。

3月27日（水）に、臨時町内校長会議を行い、4月当初の依頼事項、令和6年度予算などを議題としました。

3月28日（木）に、第3回豊山町生涯学習推進審議会を行いました。

3月29日（金）に、豊山町教育委員会教職員退職辞令伝達式を行いました。退職教員は昨年度末で2名であります。

4月1日（月）に、豊山町教育委員会教職員辞令伝達式を行いました。今年度につきましては、16名の方が新たに本町の教職員になっております。

### 【日程第3 付議案件】

教育長： それでは、付議案件に入ります。

「議案第11号 豊山町スポーツ推進委員の委嘱について」事務局の説明をお願いします。

生涯学習課長： —説明—

教育長： ただいまの説明について、何かご意見、ご質問はございますか。

報酬を受ける非常勤特別職に当たり、教育委員会会議で議案を上げて任命するものであります。

（質疑なし）

教育長： ご意見等ないようですので、ただいまの議案について、原案のとおり可決してよろしいですか。

（「異議なし」の声）

教育長： 議案第11号は原案どおり可決されました。

続いて、代決処理の承認に入ります。「代決第1号 教育長代理処理の承認について」、「代決第2号 教育長代理処理の承認について」及び「代決第3号 教育長代理処理の承認について」は、関連がありますので、一括して事務局から説明を求めます。

事務局長： —説明—

教育長： 代決処理というのは、本来、規則のような、外に対して示す重要な

ルールについては、教育委員会会議に諮るように決裁規程で決まっています。通常の定型業務は教育長に委任されていますが、これらの業務については、教育委員の意見をお聴きするという仕組みになっています。

この案件については、3月末に町全体の人事異動があり、その中で、給食センターに課長級の所長を置くことに伴い、学校教育課、生涯学習課と並びで給食センターを本庁の課に位置づけることで、組織の強化を図るということでもあります。

教育委員会会議を開催する余裕がなかったため、私の方で決裁をさせていただき、本日、代決の承認を求めるものであります。

過去では、例えばコロナで学校の一斉臨時休業があったときも、2月末に国から要請があり、私が代決処理をして、後で教育委員会の承認を得ております。

ただいまの説明について、何かご意見、ご質問はございますか。

小出委員： 給食センターについては、今までの学校教育課から離して、学校教育課、給食センター、生涯学習課のように並列にされるというのは、国や県から指導があったのですか。

事務局長： 国や県から、学校教育課に対し、具体的な指導はありませんが、教育委員会の所管として、学校給食に関する業務を行うということは決められております。それをどこの課が所管するのかということまでは、国や県のルールにはありません。先ほどからの話の中にあるとおり、組織の強化ということで、学校給食に関することは、企画立案も含めて給食センターが所管するというようにしております。

教育長： 一般的には学校教育課で学校給食に対する企画立案や基本的な方針を決め、実行に移すのが出先機関としての給食センターで、調理業務や献立の作成を行います。今回、給食センターを格上げしたということは、企画立案業務も含めて給食センターの所長のもとで行ってくださいということで、学校教育課の負担が少なくなると同時に、給食センターは直結で進められるので、迅速な処理ができるということでもあります。

アレルギー対応や給食センターでの試食会の企画なども事務局長なり教育長と直に相談ができ、組織強化になるのではないかと思います。

他によろしいでしょうか。

(質疑なし)

教育長： ご意見等ないようですので、ただいまの代決処理の承認に移りま

す。代決第1号から代決第3号までについて、原案のとおり承認してよろしいでしょうか。

(異議なしの声)

教育長： 代決第1号から代決第3号までは、原案どおり承認されました。

続いて、「報告第1号 令和6年度豊山町立小中学校の教務主任等の発令について」でございます。こちらについて報告させていただきます。

教育参事： 一説明—

教育長： この職務の仕事の内容は資料裏面にありますのでご覧いただけますか。

教務主任は何を行うのかということが書いてありますが、例えば一番上の教務主任、規則第16条を見ますと、教育計画の立案その他の教務に関する事項ということで、一般的な学習指導について、若い先生たちに指導助言を行ったり、全体の総合計画を作ったりする要になる人です。

校務主任の校務という言葉はわかりにくいと思いますが、役所でいうと、庶務係長のイメージがあります。施設などの環境整備を行うほか、校務に関する連絡調整係を担当します。

保健主事、司書教諭、生徒指導主事、このあたりは何となくわかると思いますが、校務主任以外は学校教育法の施行規則で、それぞれ学校に置くことができる、あるいは置くというふうに決まっている立場の方たちです。

校長、教頭は県の教育委員会が発令しますが、教務主任等については、いずれも町の教育委員会が発令することになっています。

何かご意見、ご質問はございませんか。

小出委員： 教務主任等ということで、この方たちと各学校の校長先生、教頭先生が管理職というふうに理解してよろしいのですか。

教育参事： 管理職というのは校長と教頭のみになります。教務主任等は教諭の中の一つの職名になりますので、管理職とは別になります。

小出委員： 通常、民間では管理職とそうでない一般社員というような区分があるのですが、そうすると残業の問題とかが出てくるのですが、学校の場合、校長、教頭以外の職員は管理職ではない一般の職員として、労働時間とかの縛りがあるわけですね。

教育参事： 主任の人たちも一般職と同じです。

教育長： 人材確保法ができたときの背景を少し話します。今と同じように教員不足だったのですが、時代の背景が少し違っており、高度成長期だ

ったので、たくさんの学生が民間企業を希望しました。

人材確保法で、教員の給与を一般の公務員より少し引き上げることにより、教員採用の拡大を図りました。当時、児童生徒の数も増えていたのです。

給特法（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法）には教職調整額が規定されています。当時の日本の教員の平均残業時間が、月に8時間であったので、それを給与に換算すると4%で、それが教職調整額として50年経った今でも続いているのです。4年ほど前に法改正があり、指針に残業時間が最大年間360時間、月45時間と規定されました。

教員の働き方改革に効果が発揮できればと思います。

その他、何かご意見、ご質問はよろしいですか。

（質疑なし）

教 育 長 : ご意見等ないようですので、報告事項は了承されたということで、以上で付議案件を終わります。

#### 【日程第4 その他】

教 育 長 : 次に「その他」の事項に入ります。事務局からその他報告事項等がありますか。

学校教育G長 : 一連絡事項— 次回の教育委員会定例会の開催日時について説明

#### 閉会の宣告（午後2時5分）

教 育 長 : これをもちまして、第4回教育委員会定例会を閉会いたします。

上記のとおり令和6年第4回豊山町教育委員会定例会の議事の経過及びその結果を明確にするためにこの会議録を作成し、教育長及び教育委員が署名する。

令和6年5月10日

北川教育長

小出教育長職務代理者

志水委員

## 令和6年第4回豊山町教育委員会定例会 次第

日 時：令和6年4月4日（木）

午後1時30分

場 所：豊山町役場3階 会議室3

1 開会の宣告

2 前回会議録の承認

3 教育長の報告

4 付議案件

- |     |        |                            |
|-----|--------|----------------------------|
| (1) | 議案第11号 | 豊山町スポーツ推進委員の委嘱について         |
| (2) | 代決第1号  | 教育長代決処理の承認について             |
| (3) | 代決第2号  | 教育長代決処理の承認について             |
| (4) | 代決第3号  | 教育長代決処理の承認について             |
| (5) | 報告第1号  | 令和6年度豊山町立小中学校の教務主任等の発令について |

5 その他

6 閉会の宣告

## 議案第11号

### 豊山町スポーツ推進委員の委嘱について

スポーツ基本法(平成23年法律第78号)及び豊山町スポーツ推進委員に関する規則(平成24年豊山町教育委員会規則第1号)の規定に基づき、別紙のとおり豊山町スポーツ推進委員を委嘱することについて、議決を求める。

令和6年4月4日提出

豊山町教育委員会教育長 北川 昌宏

#### 提案理由

この案を提出するのは、豊山町スポーツ推進委員が任期満了となるため、新たに豊山町スポーツ推進委員を委嘱する必要があるからである。

豊山町スポーツ推進委員 名簿 (案)

No.	氏 名	年 齢	職 業	経 歴	備 考
1	秋田 尚巳	64	パート	バレーボール歴あり	再任 (20年目)
2	間瀬 直之	51	会社員	マラソン歴あり	再任 (14年目)
3	坪井 純一	61	公務員	スポーツ少年団サッカー指導者	再任 (11年目)
4	岩崎 吾妻	63	パート	バレーボール歴あり	再任 (8年目)
5	藤原 康臣	46	会社員	バレーボール歴あり	再任 (7年目)
6	渡辺 美奈子	55	会社員	卓球歴あり	再任 (3年目)

<任 期> 令和6年4月1日～令和8年3月31日

<設置根拠>

スポーツ基本法（平成23年法律第78号）

豊山町スポーツ推進委員に関する規則（平成24年豊山町教育委員会規則第1号）

定数：6人以内（規則第3条）

任期：2年（ただし補欠委員の任期は、前任者の残任期間）（規則第4条第2項）

<主な活動内容>

ノルディックウォーク教室やミニテニス教室などのスポーツ講座を通じて町民へのスポーツの指導・助言やニュースポーツの普及活動など町のスポーツの推進のための活動を行っている。

また、町民体育大会や愛知駅伝など町のスポーツ事業にも積極的に協力をしている。

## 令和6年度からの組織見直しに係る例規改正について

### 1. 概要

令和6年度から下記のとおり組織を見直すことに伴い、関係例規を改正する。その他、所要の改正を行う。

< 組織見直しの内容 >

#### 【変更前】

教育委員会事務局	学校教育課	学校教育グループ
	給食センター	管理グループ
	生涯学習課	生涯学習グループ
	社会教育センター	事業グループ



#### 【変更後】

教育委員会事務局	学校教育課	学校教育グループ
	給食センター	管理グループ
	生涯学習課	生涯学習グループ
	社会教育センター	事業グループ

### 2. 改正例規

- (1) 豊山町教育委員会事務局組織規則（平成8年教委規則第5号）
- (2) 豊山町教育委員会事務決裁規程（平成8年教委訓令第1号）
- (3) 豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会設置要綱（令和2年教委告示第20号）

### 3. 施行日

令和6年4月1日から施行する。

## 代決第1号

### 教育長代決処理の承認について

豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正に係る事務の代決を行ったことについて、同規程第7条第1項に基づき、承認を求める。

令和6年4月4日提出

豊山町教育委員会教育長 北川 昌宏

### 提出理由

この案を提出するのは、令和6年度からの組織見直しに伴う豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正について、豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が事務の代決を行ったため、同規程第7条第1項により、承認を求める必要があるからである。

## 豊山町教育委員会規則第1号

### 豊山町教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

豊山町教育委員会事務局組織規則（平成8年豊山町教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「次に掲げるもの」を「豊山町社会教育センターの設置及び管理に関する条例（昭和63年豊山町条例第4号）に規定する豊山町社会教育センター（以下「社会教育センター」という。）」に改め、同項各号を削る。

第3条各号列記以外の部分中「課」の次に「、センター」を加え、同条に次の1号を加える。

#### （3） 給食センター 管理グループ

第4条中「する課」の次に「、センター」を加え、

「（13） 学校給食に関すること。

（14） 教育に関する法人に関すること。

（15） 学校教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。

（16） 所掌事務に係る広報及び教育行政に関する相談に関すること。

（17） 区域内における教育事務に関すること。

（18） 後援依頼に関すること。

（19） 学校体育に関すること。

（20） 私立高等学校授業料補助に関すること。

（21） 事務局及び課の庶務に関すること。 」を

「（13） 教育に関する法人に関すること。

（14） 学校教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。

（15） 所掌事務に係る広報及び教育行政に関する相談に関すること。

（16） 区域内における教育事務に関すること。

（17） 後援依頼に関すること。

（18） 学校体育に関すること。

（19） 私立高等学校授業料補助に関すること。

（20） 事務局及び課の庶務に関すること。 」に、

「(10) 課の庶務に関すること。」を

「(10) 課の庶務に関すること。

給食センター

管理グループ

- (1) 学校給食に関すること。
- (2) 学校給食の調理に関すること。
- (3) 給食センターの庶務に関すること。」に改める。

第5条を次のように改める。

第5条 削除

第8条第1項の表中

「

課	課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
グループ	グループ長	上司の命を受け、グループの事務を処理する。

」を

「

課	課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
給食センター	所長	上司の命を受け、給食センターの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
グループ	グループ長	上司の命を受け、グループの事務を処理する。

」に

改め、同条第2項の表中

「

課	主査	上司が命ずる事務を処理する。
	主任	上司が命ずる事務を処理する。
	主事	上司が命ずる事務を処理する。
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。

」を

「

課	主査	上司が命ずる事務を処理する。
	主任	上司が命ずる事務を処理する。
	主事	上司が命ずる事務を処理する。
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。
給食センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。
	主任	上司が命ずる事務を処理する。
	主事	上司が命ずる事務を処理する。

主事補	上司が命ずる事務を処理する。
栄養士	栄養業務に従事する。
調理長	調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。
調理員主任	調理業務に従事し、調理員を指導する。
調理員	調理業務に従事する。

」に

改める。

第9条の表中

「

給食センター	所長	給食センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。
	グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。

」

を削る。

第10条の表中

「

給食センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。
	主任	上司が命ずる事務を処理する。
	主事	上司が命ずる事務を処理する。
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。
	栄養士	栄養業務に従事する。
	調理長	調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。
	調理員主任	調理業務に従事し、調理員を指導する。
	調理員	調理業務に従事する。

」を削る。

第13条中「課長」の次に「、給食センター所長」を加える。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 出先機関とは、<u>豊山町社会教育センターの設置及び管理に関する条例（昭和63年豊山町条例第4号）に規定する豊山町社会教育センター（以下「社会教育センター」という。）</u>をいう。</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 事務局に次の課、<u>センター及びグループ</u>を置く。</p> <p>(1) ・ (2) 略</p> <p><u>(3) 給食センター 管理グループ</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 前条に規定する課、<u>センター及びグループ</u>の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>学校教育課</p> <p>学校教育グループ</p> <p>(1) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置、管理及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 学校その他の教育機関の用に供する財産の管理に関すること。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 出先機関とは、<u>次に掲げるものをいう。</u></p> <p><u>(1) 豊山町社会教育センターの設置及び管理に関する条例（昭和63年豊山町条例第4号）に規定する豊山町社会教育センター（以下「社会教育センター」という。）</u></p> <p><u>(2) 豊山町給食センターの設置及び管理に関する条例（昭和44年豊山町条例第1号）に規定する豊山町給食センター（以下「給食センター」という。）</u></p> <p>(組織)</p> <p>第3条 事務局に次の課及びグループを置く。</p> <p>(1) ・ (2) 略</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 前条に規定する課及びグループの事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>学校教育課</p> <p>学校教育グループ</p> <p>(1) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置、管理及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 学校その他の教育機関の用に供する財産の管理に関すること。</p>

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新	旧
(3) 教育委員会及び学校その他の教育機関の職員の人事に関すること。	(3) 教育委員会及び学校その他の教育機関の職員の人事に関すること。
(4) 学齢児童及び学齢生徒の就学並びに児童及び生徒の入学、転学及び退学に関すること。	(4) 学齢児童及び学齢生徒の就学並びに児童及び生徒の入学、転学及び退学に関すること。
(5) 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。	(5) 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。
(6) 学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。	(6) 学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。
(7) 公印の管守に関すること。	(7) 公印の管守に関すること。
(8) 教科書その他の教材の取扱いに関すること。	(8) 教科書その他の教材の取扱いに関すること。
(9) 校舎その他の施設及び教具その他の設備の整備に関すること。	(9) 校舎その他の施設及び教具その他の設備の整備に関すること。
(10) 校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。	(10) 校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。
(11) 校長、教員その他の教育関係職員並びに生徒、児童及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関すること。	(11) 校長、教員その他の教育関係職員並びに生徒、児童及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関すること。
(12) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。	(12) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。
<u>(13) 教育に関する法人に関すること。</u>	<u>(13) 学校給食に関すること。</u>
<u>(14) 学校教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。</u>	<u>(14) 教育に関する法人に関すること。</u>
<u>(15) 所掌事務に係る広報及び教育行政に関する相談に関すること。</u>	<u>(15) 学校教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。</u>
<u>(16) 区域内における教育事務に関すること。</u>	<u>(16) 所掌事務に係る広報及び教育行政に関する相談に関すること。</u>
	<u>(17) 区域内における教育事務に関すること。</u>

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新	旧
<p><u>(17) 後援依頼に関する事。</u></p> <p><u>(18) 学校体育に関する事。</u></p> <p><u>(19) 私立高等学校授業料補助に関する事。</u></p> <p><u>(20) 事務局及び課の庶務に関する事。</u></p>	<p><u>(18) 後援依頼に関する事。</u></p> <p><u>(19) 学校体育に関する事。</u></p> <p><u>(20) 私立高等学校授業料補助に関する事。</u></p> <p><u>(21) 事務局及び課の庶務に関する事。</u></p>
<p>生涯学習課</p> <p>生涯学習グループ</p> <p>(1) 青少年教育、女性教育その他の社会教育に関する事。</p> <p>(2) スポーツに関する事。</p> <p>(3) 文化財の保護に関する事。</p> <p>(4) ユネスコ活動に関する事。</p> <p>(5) 生涯学習の推進に関する事。</p> <p>(6) 社会教育団体に関する事。</p> <p>(7) 芸術文化及び芸能に関する事。</p> <p>(8) 視聴覚教育に関する事。</p> <p>(9) 人材育成事業に関する事。</p> <p><u>(10) 課の庶務に関する事。</u></p>	<p>生涯学習課</p> <p>生涯学習グループ</p> <p>(1) 青少年教育、女性教育その他の社会教育に関する事。</p> <p>(2) スポーツに関する事。</p> <p>(3) 文化財の保護に関する事。</p> <p>(4) ユネスコ活動に関する事。</p> <p>(5) 生涯学習の推進に関する事。</p> <p>(6) 社会教育団体に関する事。</p> <p>(7) 芸術文化及び芸能に関する事。</p> <p>(8) 視聴覚教育に関する事。</p> <p>(9) 人材育成事業に関する事。</p> <p><u>(10) 課の庶務に関する事。</u></p>
<p>給食センター</p> <p>管理グループ</p> <p><u>(1) 学校給食に関する事。</u></p> <p><u>(2) 学校給食の調理に関する事。</u></p> <p><u>(3) 給食センターの庶務に関する事。</u></p>	<p><u>(給食センター)</u></p>
<p>第5条 削除</p>	<p>第5条 <u>給食センターに管理グループを置く。</u></p> <p>2 <u>前項のグループの事務分掌は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 学校給食の調理に関する事。</u></p>

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新			旧		
(職制)			(2) <u>文書の収受に関すること。</u>		
第8条 次の表の組織欄に掲げる組織に、同表職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。			3 <u>給食センターは、学校教育課が所管する。</u>		
(職制)			(職制)		
第8条 次の表の組織欄に掲げる組織に、同表職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。			第8条 次の表の組織欄に掲げる組織に、同表職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。		
組織	職名	職務	組織	職名	職務
事務局	事務局長	上司の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	事務局	事務局長	上司の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課	課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課	課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
給食センター	所長	上司の命を受け、給食センターの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	グループ	グループ長	上司の命を受け、グループの事務を処理する。
グループ	グループ長	上司の命を受け、グループの事務を処理する。			
2 前項に規定するもののほか、次の表の組織欄に掲げる組織に、同表職名欄に掲げる職を置くことができ、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。			2 前項に規定するもののほか、次の表の組織欄に掲げる組織に、同表職名欄に掲げる職を置くことができ、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。		
組織	職名	職務	組織	職名	職務
事務局	教育専門員	上司が命ずる事務を処理する。	事務局	教育専門員	上司が命ずる事務を処理する。
課	主査	上司が命ずる事務を処理する。	課	主査	上司が命ずる事務を処理する。
	主任	上司が命ずる事務を処理する。		主任	上司が命ずる事務を処理する。
	主事	上司が命ずる事務を処理する。		主事	上司が命ずる事務を処理する。
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。		主事補	上司が命ずる事務を処理する。
	給食センター	主査		上司が命ずる事務を処理する。	
ター	主任	上司が命ずる事務を処理する。			
	主事	上司が命ずる事務を処理する。			
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。			
	栄養士	栄養業務に従事する。			
	調理長	調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。			
	調理員主任	調理業務に従事し、調理員を指導する。			
	調理員	調理業務に従事する。			
3 略			3 略		

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新			旧																																																									
<p>(出先機関の職制)</p> <p>第9条 次の表の組織欄に掲げる出先機関の組織に、同表職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>職名</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社会教育センター</td> <td>館長</td> <td>社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>グループ長</td> <td>上司の命を受け、事務を処理する。</td> </tr> </tbody> </table>			組織	職名	職務	社会教育センター	館長	社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。		グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。	<p>(出先機関の職制)</p> <p>第9条 次の表の組織欄に掲げる出先機関の組織に、同表職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>職名</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給食センター</td> <td>所長</td> <td>給食センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>グループ長</td> <td>上司の命を受け、事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>社会教育センター</td> <td>館長</td> <td>社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>グループ長</td> <td>上司の命を受け、事務を処理する。</td> </tr> </tbody> </table>			組織	職名	職務	給食センター	所長	給食センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。		グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。	社会教育センター	館長	社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。		グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。																															
組織	職名	職務																																																										
社会教育センター	館長	社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。																																																										
	グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。																																																										
組織	職名	職務																																																										
給食センター	所長	給食センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。																																																										
	グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。																																																										
社会教育センター	館長	社会教育センターの業務を掌理し、所属職員を指導監督する。																																																										
	グループ長	上司の命を受け、事務を処理する。																																																										
<p>(その他の職制)</p> <p>第10条 前2条に規定するもののほか、次の表の組織欄に掲げる課及び出先機関の組織に、同表職名欄に掲げる職を置くことができ、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>職名</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">学校教育課</td> <td>用務員主任</td> <td>学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。</td> </tr> <tr> <td>用務員</td> <td>学校等の清掃その他諸作業に従事する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">社会教育センター</td> <td>主査</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>社会教育主事</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事補</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> </tbody> </table>			組織	職名	職務	学校教育課	用務員主任	学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。	用務員	学校等の清掃その他諸作業に従事する。	社会教育センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。	社会教育主事	上司が命ずる事務を処理する。	主任	上司が命ずる事務を処理する。	主事	上司が命ずる事務を処理する。	主事補	上司が命ずる事務を処理する。	<p>(その他の職制)</p> <p>第10条 前2条に規定するもののほか、次の表の組織欄に掲げる課及び出先機関の組織に、同表職名欄に掲げる職を置くことができ、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>職名</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">学校教育課</td> <td>用務員主任</td> <td>学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。</td> </tr> <tr> <td>用務員</td> <td>学校等の清掃その他諸作業に従事する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="8">給食センター</td> <td>主査</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事補</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>栄養業務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>調理長</td> <td>調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>調理員主任</td> <td>調理業務に従事し、調理員を指導する。</td> </tr> <tr> <td>調理員</td> <td>調理業務に従事する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">社会教育センター</td> <td>主査</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>社会教育主事</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主事補</td> <td>上司が命ずる事務を処理する。</td> </tr> </tbody> </table>			組織	職名	職務	学校教育課	用務員主任	学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。	用務員	学校等の清掃その他諸作業に従事する。	給食センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。	主任	上司が命ずる事務を処理する。	主事	上司が命ずる事務を処理する。	主事補	上司が命ずる事務を処理する。	栄養士	栄養業務に従事する。	調理長	調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。	調理員主任	調理業務に従事し、調理員を指導する。	調理員	調理業務に従事する。	社会教育センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。	社会教育主事	上司が命ずる事務を処理する。	主任	上司が命ずる事務を処理する。	主事	上司が命ずる事務を処理する。	主事補	上司が命ずる事務を処理する。
組織	職名	職務																																																										
学校教育課	用務員主任	学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。																																																										
	用務員	学校等の清掃その他諸作業に従事する。																																																										
社会教育センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	社会教育主事	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主任	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
組織	職名	職務																																																										
学校教育課	用務員主任	学校等の清掃その他諸作業に従事し、用務員を指導する。																																																										
	用務員	学校等の清掃その他諸作業に従事する。																																																										
給食センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主任	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	栄養士	栄養業務に従事する。																																																										
	調理長	調理業務に従事するとともに、同業務を指揮監督する。																																																										
	調理員主任	調理業務に従事し、調理員を指導する。																																																										
	調理員	調理業務に従事する。																																																										
社会教育センター	主査	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	社会教育主事	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主任	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
	主事補	上司が命ずる事務を処理する。																																																										
<p>(事務の分担)</p> <p>第13条 課長、給食センター所長及び出先機関の長は、所属</p>			<p>(事務の分担)</p> <p>第13条 課長及び出先機関の長は、所属職員の事務の分担を</p>																																																									

豊山町教育委員会事務局組織規則の一部改正新旧対照表

新	旧
職員の事務の分担を定めなければならない。	定めなければならない。

## 代決第2号

### 教育長代決処理の承認について

豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が豊山町教育委員会事務決裁規程の一部改正に係る事務の代決を行ったことについて、同規程第7条第1項に基づき、承認を求める。

令和6年4月4日提出

豊山町教育委員会教育長 北川 昌宏

### 提出理由

この案を提出するのは、令和6年度からの組織見直しに伴う豊山町教育委員会事務決裁規程の一部改正について、豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が事務の代決を行ったため、同規程第7条第1項により、承認を求める必要があるからである。

豊山町教育委員会訓令第1号

本 庁  
出先機関

豊山町教育委員会事務決裁規程（平成8年豊山町教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

令和6年3月29日

豊山町教育委員会教育長 北 川 昌 宏

第2条第3号中「する課長」の次に「及び所長」を加え、同条第4号中「及び給食センター」を削る。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

豊山町教育委員会事務決裁規程の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、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。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 課長 事務局規則第8条第1項に規定する課長及び所長をいう。</p> <p>(4) 出先機関 事務局規則第2条第2項に規定する社会教育センターをいう。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、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。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 課長 事務局規則第8条第1項に規定する課長をいう。</p> <p>(4) 出先機関 事務局規則第2条第2項に規定する社会教育センター及び給食センターをいう。</p>

## 代決第3号

### 教育長代決処理の承認について

豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会設置要綱の一部改正に係る事務の代決を行ったことについて、同規程第7条第1項に基づき、承認を求める。

令和6年4月4日提出

豊山町教育委員会教育長 北川 昌宏

### 提出理由

この案を提出するのは、令和6年度からの組織見直しに伴う豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会設置要綱の一部改正について、豊山町教育委員会事務決裁規程第5条第1項に基づき、教育長が事務の代決を行ったため、同規程第7条第1項により、承認を求める必要があるからである。

豊山町教育委員会告示第6号

豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会設置要綱（令和2年豊山町教育委員会告示第20号）の一部を次のように改正する。

令和6年3月29日

豊山町教育委員会教育長 北川 昌宏

第6条中「学校教育課」を「給食センター」に改める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

豊山町学校給食アレルギー対応検討委員会設置要綱の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>(庶務) 第6条 検討委員会の庶務は、教育委員会事務局<u>給食センター</u>において処理する。</p>	<p>(庶務) 第6条 検討委員会の庶務は、教育委員会事務局<u>学校教育課</u>において処理する。</p>

報告第1号

令和6年度豊山町立小中学校の教務主任等の発令について

豊山町立小中学校管理規則（平成13年豊山町教育委員会規則第1号）第24条第1項の規定に基づき、令和6年度豊山町立小中学校に置く教務主任、校務主任、保健主事、司書教諭、生徒指導主事、進路指導主事及び主任養護教諭として、次のとおり命じましたので報告します。

記

1 教務主任等の任命内容について

学 校 名	教務主任等職名	氏 名	備 考
豊山中学校	教 務 主 任	田 中 裕 樹	継 続
	校 務 主 任	長 谷 川 文 紀	継 続
	保 健 主 事	竹 内 哲 子	継 続
	生 徒 指 導 主 事	木 納 一 輝	継 続
	進 路 指 導 主 事	片 山 雄 介	新 規
	司 書 教 諭	水 野 雄 太	継 続

学 校 名	教務主任等職名	氏 名	備 考
豊山小学校	教 務 主 任	小 栗 寿 美	継 続
	校 務 主 任	古 田 圭	継 続
	保 健 主 事	伊 藤 和 代	継 続
	司 書 教 諭	水 口 卓 也	継 続
	主 任 養 護 教 諭	伊 藤 和 代	継 続

学 校 名	教務主任等職名	氏 名	備 考
新栄小学校	教 務 主 任	小 柴 和 浩	継 続
	校 務 主 任	前 田 絵 美	新 規
	保 健 主 事	津 田 陽 子	継 続
	司 書 教 諭	森 下 幸 代	継 続

学 校 名	教務主任等職名	氏 名	備 考
志水小学校	教 務 主 任	鷺 澤 徹	継 続
	校 務 主 任	小 林 泰 史	継 続
	保 健 主 事	宮 外 将 太	新 規
	司 書 教 諭	小 川 百 合 子	継 続

※ 関係条文

豊山町立小中学校管理規則（平成13年豊山町教育委員会規則第1号）

（教務主任）

第16条 学校に教務主任を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教務主任を置かないことができる。

2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

（校務主任）

第17条 学校に校務主任を置く。ただし、特別の事情のあるときは、校務主任を置かないことができる。

2 校務主任は、校長の監督を受け、校務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

（保健主事）

第19条 学校に保健主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、保健主事を置かないことができる。

2 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項を管理し、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

（司書教諭）

第20条 学校に司書教諭を置く。ただし、学級数が11以下の学校については、司書教諭を置かないことができる。

2 司書教諭は、校長の監督を受け、学校図書館の専門的職務をつかさどる。

（生徒指導主事）

第21条 中学校に生徒指導主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、生徒指導主事を置かないことができる。

2 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

（進路指導主事）

第22条 中学校に進路指導主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、進路指導主事を置かないことができる。

2 進路指導主事は、校長の監督を受け、進路指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

（主任養護教諭）

第23条 学校に主任養護教諭を置くことができる。

2 主任養護教諭は、校長の監督を受け、児童、生徒の養護に関する事項を整理する。

（教務主任等の発令）

第24条 第16条、第17条及び第19条から前条までに規定する教務主任、校務主任、保健主事、司書教諭、生徒指導主事、進路指導主事及び主任養護教諭は、当該学校の教諭（保健主事にあつては、教諭又は養護教諭、主任養護教諭にあつては、養護教諭、司書教諭にあつては、講習を終了した者）の中から校長の意見を聞いて、教育委員会が命じる。

2 第18条に規定する学年主任は、当該学校の教諭の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。