

令和2年4月

教育委員会定例会議案等

新潟市教育委員会



## 令和2年4月教育委員会定例会議事日程

新潟市教育委員会

日 時	令和2年4月17日（金） 午後3時30分 開会
場 所	新潟市役所白山浦庁舎5号棟3階 教育会議室1
日 程	<p>第1 会議録署名委員の指名</p> <p>第2 付議事件</p> <p>議案第1号 第34期新潟市社会教育委員の委嘱について…………… 1</p> <p>議案第2号 第25期新潟市文化財保護審議会委員の委嘱について… 5</p> <p>議案第3号 2021年度使用新潟市立小学校用教科用図書採択に 関する基本方針について…………… 9</p> <p>議案第4号 2021年度使用新潟市立中学校用教科用図書採択に 関する基本方針について…………… 11</p> <p>議案第5号 2021年度使用新潟市立高志中等教育学校前期課程用 教科用図書採択に関する基本方針について…………… 13</p> <p>議案第6号 2021年度使用新潟市立特別支援学校・特別支援学級用 教科用図書採択に関する基本方針について…………… 15</p> <p>議案第7号 2021年度使用新潟市立高等学校用教科用図書採択に 関する基本方針について…………… 17</p> <p>議案第8号 2021年度使用新潟市立高志中等教育学校後期課程用 教科用図書採択に関する基本方針について…………… 19</p> <p>議案第9号 新潟市学齢児童生徒の就学に関する規則の 一部改正について…………… 21</p> <p>第3 報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市立高等学校及び中等教育学校の休業中の対応について…当日配布</li> <li>・会計年度任用職員制度移行に伴う規則等について…………… 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>新潟市教育委員会会計年度任用職員の報酬に関する規則の制定</li> <li>新潟市臨時教育職員に関する規則の一部改正</li> <li>新潟市教育委員会会計年度任用職員人事評価実施規定の制定</li> <li>新潟市教育委員会人事評価実施規定の一部改正</li> <li>新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程の一部改正</li> <li>新潟市教育委員会教育長事務委任規程の一部改正</li> <li>新潟市教育委員会専決規程の一部改正</li> </ul> </li> </ul>

新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則の廃止

- ・令和3年度全国高等学校総合体育大会について……………55
- ・令和3年度新潟市立学校教員採用選考検査の概要について……………56

第4 次回日程

5月定例会 令和 2年 5月29日（金）午後3時30分

第5 閉会

# 付議事件



議案第1号

**第34期新潟市社会教育委員の委嘱について**

第34期新潟市社会教育委員を、次のとおりとしたいため議決を求める。

令和2年4月17日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

**第34期新潟市社会教育委員の委嘱について**

委嘱するもの

別紙名簿のとおり

## 第34期 新潟市社会教育委員名簿

任期 令和2年5月2日から  
令和4年5月1日まで  
(五十音順：敬称略)

氏 名	所 属 ・ 役 職
おか まさ こ 岡 昌子	新潟市立松浜中学校 地域教育コーディネーター
お がわ たかし 小川 崇	新潟中央短期大学幼児教育科 准教授
かく の ひと み 角野 仁美	NPO法人みらいず works
きむら いほ こ 木村 いほ子	公益財団法人新潟県女性財団 専門員
くも お しゅう 雲尾 周	新潟大学教職大学院 准教授
さき がわ ひろ と 笹川 博人	白根図書館友の会 会長
しゅつとう く み こ 出頭 久美子	新潟市立南浜小学校 校長
た なか かず あき 田 中 一 昭	新潟市小中学校PTA連合会 顧問
た なか ひろ かず 田 中 宏 和	新潟市立臼井中学校 校長
やまだ く み こ 山田 久美子	新潟市中央公民館 運営審議会 副議長
わた なべ あや 渡 邊 彩	新潟中央短期大学幼児教育科 講師

第 34 期 新潟市社会教育委員名簿 任期 令和 2 年 5 月 2 日から令和 4 年 5 月 1 日まで

	氏 名	所 属
(継続)	おか まさ こ 岡 昌子	新潟市立松浜中学校 地域教育コーディネーター
(継続)	お がわ たかし 小川 崇	新潟中央短期大学幼児教育科 准教授
(継続)	かく の ひと み 角野仁美	NPO法人みらいず works
(新)	きむら いほ こ 木村 いほ子	公益財団法人新潟県女性財団 専門員
(継続)	くも お しゅう 雲尾 周	新潟大学教職大学院 准教授
(継続)	ささ がわ ひろ と 笹川博人	白根図書館友の会 会長
(新)	しゅつとう く み こ 出頭 久美子	新潟市立南浜小学校 校長
(継続)	た なか かず あき 田中一昭	新潟市小中学校PTA連合会 顧問
(継続)	た なか ひろ かず 田中宏和	新潟市立臼井中学校 校長
(継続)	やまだ く み こ 山田 久美子	新潟市中央公民館運営審議会 副議長
(継続)	わた なべ あや 渡邊 彩	新潟中央短期大学幼児教育科 講師

第 33 期 新潟市社会教育委員名簿 任期 平成 30 年 5 月 2 日から令和 2 年 5 月 1 日まで

	氏 名	所 属
	い び むね ひろ 伊比宗宏	新潟市立新通小学校 校長
	おか まさ こ 岡 昌子	新潟市立松浜中学校 地域教育コーディネーター
	お がわ たかし 小川 崇	新潟中央短期大学幼児教育科 准教授
	かく の ひと み 角野仁美	NPO法人みらいず works (任期：平成 31 年 4 月 19 日から)
	くも お しゅう 雲尾 周	新潟大学教職大学院 准教授
	ささ がわ ひろ と 笹川博人	白根図書館友の会 副会長
	すぎ やま せつ こ 杉山節子	公募委員
	た なか かず あき 田中一昭	新潟市小中学校PTA連合会 顧問
	た なか ひろ かず 田中宏和	新潟市立臼井中学校 校長
	やまだ く み こ 山田 久美子	新潟市中央公民館運営審議会 副議長
	わた なべ あや 渡邊 彩	新潟中央短期大学幼児教育科 講師



議案第2号

**第25期新潟市文化財保護審議会委員の委嘱について**

第25期新潟市文化財保護審議会委員を、次のとおりとしたため議決を求める。

令和2年4月17日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

**第25期新潟市文化財保護審議会委員の委嘱について**

委嘱するもの

別紙名簿のとおり

第25期 新潟市文化財保護審議会委員の委嘱について

任期 令和2年6月 1日から  
令和4年5月31日まで  
令和2年6月 1日現在

氏名	所属・職名等	専門分野等
さかい ひでや 坂井 秀弥	奈良大学名誉教授	記念物（史跡） 有形文化財（考古資料）
あさくら ゆうこ 浅倉 有子	上越教育大学大学院 学校教育研究科教授	有形文化財 （歴史資料〔近世史〕）
いわた たかこ 岩田 多佳子	新潟市芸術文化振興財団嘱託 元中野邸美術館学芸員	有形文化財 （絵画，美術工芸品）
おだ せつこ 小田 節子	元内野中学校教諭	無形民俗文化財
もりた たつよし 森田 龍義	新潟大学名誉教授	記念物（植物）
くりた ひろし 栗田 裕司	新潟大学理学部准教授	記念物（地質鉱物）
まつおか くみこ 松岡 久美子	近畿大学文芸学部准教授	有形文化財 （彫刻，美術工芸品）
くろの ひろやす 黒野 弘靖	新潟大学工学部准教授	有形文化財（建造物）
やまざき まさこ 山崎 誠子	日本大学短期大学部准教授	記念物（名勝）
かがや まり 加賀谷 真梨	新潟大学人文学部准教授	有形・無形民俗文化財
なかむら もと 中村 元	新潟大学人文学部准教授	有形文化財 （歴史資料〔近現代史〕）

## 第24期 新潟市文化財保護審議会委員名簿

任期 平成30年6月 1日から  
令和 2年5月31日まで  
令和 2年5月31日現在

氏名	所属・職名等	専門分野等	委員年数
はしもと ひろふみ 橋本 博文	新潟大学人文学部教授	記念物（史跡） 有形文化財（考古資料）	16年
はら なおふみ 原 直史	新潟大学人文学部教授	有形文化財 （歴史資料〔近世史〕）	16年
いわた たかこ 岩田 多佳子	新潟市芸術文化振興財団嘱託 元中野邸美術館学芸員	有形文化財 （絵画，美術工芸品）	12年
おだ せつこ 小田 節子	元内野中学校教諭	無形民俗文化財	10年
もりた たつよし 森田 龍義	新潟大学名誉教授	記念物（植物）	8年
くりた ひろし 栗田 裕司	新潟大学理学部准教授	記念物（地質鉱物）	6年
まつおか くみこ 松岡 久美子	近畿大学文芸学部准教授	有形文化財 （彫刻，美術工芸品）	6年
くろの ひろやす 黒野 弘靖	新潟大学工学部准教授	有形文化財（建造物）	4年
やまざき まさこ 山崎 誠子	日本大学短期大学部准教授	記念物（名勝）	4年
かがや まり 加賀谷 真梨	新潟大学人文学部准教授	有形・無形民俗文化財	4年
なかむら もと 中村 元	新潟大学人文学部准教授	有形文化財 （歴史資料〔近現代史〕）	2年



議案第 3 号

2021年度使用新潟市立小学校用教科用図書採択に関する基本方針について

2021年度使用新潟市立小学校用教科用図書採択に関する基本方針を，次のとおりと  
したため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立小学校用教科用図書採択に関する基本方針について

- 1 小学校用教科用図書は，2020年度と同一の教科用図書を採択する。
- 2 教科用図書の採択に関しては，義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律，関係法令及び通知に基づいて厳正に行う。
- 3 教科用図書の採択には，学校経営や学習指導の任に当たる教職員の教科用図書の研究成果とその意見を参考にする。
- 4 教科用図書の採択は，教科用図書審議委員会の答申に基づき，新潟市教育委員会  
が決定する。



議案第 4 号

2021年度使用新潟市立中学校用教科用図書採択に関する基本方針について

2021年度使用新潟市立中学校用教科用図書採択に関する基本方針を，次のとおりと  
したいため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立中学校用教科用図書採択に関する基本方針について

- 1 中学校用教科用図書の採択を行う。
- 2 教科用図書の採択に関しては，義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律，関係法令及び通知に基づいて厳正に行う。
- 3 教科用図書の採択には，学校経営や学習指導の任に当たる教職員の教科用図書の研究成果とその意見を参考にする。
- 4 教科用図書の採択は，教科用図書審議委員会の答申に基づき，新潟市教育委員会  
が決定する。



議案第 5 号

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校前期課程用教科用図書採択に関する  
基本方針について

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校前期課程用教科用図書採択に関する基本方針を、次のとおりとしたいため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校前期課程用教科用図書採択に関する  
基本方針について

- 1 高志中等教育学校前期課程用教科用図書の採択を行う。
- 2 教科用図書の採択に関しては、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律、関係法令及び通知に基づいて厳正に行う。
- 3 教科用図書の採択には、学校経営や学習指導の任に当たる教職員の教科用図書の研究成果とその意見を参考にする。
- 4 教科用図書の採択は、教科用図書審議委員会の答申に基づき、新潟市教育委員会が決定する。



議案第 6 号

2021年度使用新潟市立特別支援学校・特別支援学級用教科用図書採択に関する  
基本方針について

2021年度使用新潟市立特別支援学校・特別支援学級用教科用図書採択に関する基本方針を、次のとおりとしたいため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立特別支援学校・特別支援学級用教科用図書採択に関する  
基本方針について

- 1 一般図書（特別支援学校・学級用）の採択を行う。
- 2 図書の採択に関しては、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律、関係法令及び通知に基づいて厳正に行う。
- 3 図書の採択には、学校経営や学習指導の任に当たる教職員の研究成果とその意見を参考にする。
- 4 図書の採択は、教科用図書審議委員会の答申に基づき、新潟市教育委員会が決定する。



議案第 7 号

2021年度使用新潟市立高等学校用教科用図書採択に関する基本方針について

2021年度使用新潟市立高等学校用教科用図書採択に関する基本方針を，次のとおり  
としたいため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立高等学校用教科用図書採択に関する基本方針について

- 1 教科用図書の採択は，地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 2 1 条第 6 号  
の規定によって，新潟市教育委員会が行うが，採択に当たっては，各学校がそれぞ  
れの教育課程に即し，教職員の意見や希望が反映されるようにする。
- 2 校長に，その学校に適する教科用図書を次の各項によって選定させ，その結果を  
尊重して採択する。
  - (1) 自校の教育課程実施に最も適切であると判断される教科用図書であること。
  - (2) 文部科学省の教科書編集趣意書等を活用するなど，教科用図書の比較検討を  
組織的，計画的に行うこと。
  - (3) 選定のための委員会等を設ける場合は，人選や機構について慎重に考慮し，  
責任体制を明確にすること。
  - (4) 不当な宣伝や勧誘に左右されることなく，公正を確保すること。



議案第 8 号

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校後期課程用教科用図書採択に関する  
基本方針について

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校後期課程用教科用図書採択に関する基本方針を、次のとおりとしたいため議決を求める。

令和 2 年 4 月 1 7 日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

2021年度使用新潟市立高志中等教育学校後期課程用教科用図書採択に関する  
基本方針について

- 1 教科用図書の採択は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 2 1 条第 6 号の規定によって、新潟市教育委員会が行うが、採択に当たっては、各学校がそれぞれの教育課程に即し、教職員の意見や希望が反映されるようにする。
- 2 校長に、その学校に適する教科用図書を次の各項によって選定させ、その結果を尊重して採択する。
  - (1) 自校の教育課程実施に最も適切であると判断される教科用図書であること。
  - (2) 文部科学省の教科書編集趣意書等を活用するなど、教科用図書の比較検討を組織的、計画的に行うこと。
  - (3) 選定のための委員会等を設ける場合は、人選や機構について慎重に考慮し、責任体制を明確にすること。
  - (4) 不当な宣伝や勧誘に左右されることなく、公正を確保すること。



議案第9号

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則の一部改正について

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則の一部改正について、次のとおりとしたいため議決を求める。

令和2年4月17日提出

新潟市教育委員会

教育長 前田 秀子

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則の一部改正について

1 改正理由

令和2年5月7日に新潟市教育委員会事務局がふるまち庁舎へ移転することに伴い、移転前の所在地等が記載されている「入学通知書」及び「転入学校指定通知書」の様式から所在地等を抹消し改正するもの。

2 改正内容

- (1) 第5条第1項中「別記様式第2号」を改める。
- (2) 第6条第2項中「別記様式第2号の2」を改める。
- (3) 第8条第1項中「別記様式第7号」を改める。

3 施行期日

令和2年5月7日

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年 月 日

新潟市教育委員会

教育長

教育委員会規則第 号

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則の一部を改正する規則

新潟市学齡児童生徒の就学に関する規則（昭和33年新潟市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「別記様式第2号」を次のように改める。

 <p>郵便はがき</p> <p>料金後納 郵便</p>	<b>入 学 通 知 書</b>		<p><b>小学校入学についてのお知らせ</b></p> <p>本年4月に小学校へ入学するお子さんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は、月 日( )までこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。</p> <p>なお、保護者による持参が難しい場合、家人による持参、又は郵送でも結構です。ただしその際は、表記の住所・児童氏名・フリガナを確認し、誤りのある場合は訂正してください。そして、下の枠内に保護者氏名及び連絡先電話番号をご記入のうえ、封筒に入れて学校へ提出してください。</p> <p>持参が難しく、郵送で提出の場合は、表記の学校へ 月 日( )迄まで提出してください。下記のとおり多数の学校から保護者まで1封筒いたしますので、月 日( )までに書類が届かない場合は、早めに学校へご連絡ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p><b>1 手続き内容</b> ※印・印字・印字機使用の者も確認しますが、再度確認いたします。</p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認</p> <p>(2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナの確認</p> <p>(3) 保護者氏名・連絡先の確認</p> <p>(4) 学校入学説明会の案内や学校入学説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p><b>2 手続き時間</b></p> <p>平 日 午前8時～午後4時30分</p> <p><b>3 おまわり</b></p> <p>(1) 国立小学校または私立小学校などへ進学する場合は、その学校長の進学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。</p> <p>(2) 入学式前に市へ転居される方へは、異動届の類い(新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転出される方は、転出先の教育委員会へご相談ください。</p> <p>(3) 特別な事情により、住民票を異動しないで他の学校への入学を希望される方は、教育委員会(最寄りの左記問い合わせ先)へご相談ください。</p> <p>※学区外転学の認可申請は、新潟市HPでもご覧いただけます。</p> <p>(新潟市ホームページから「通学の申請」で検索)</p> <p>(4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p> <p>(5) 就学時健康診断を受けていないお子さんは表記の「入学指定校」へ申し出てください。</p>							
	<table border="1"> <tr><td>児童氏名</td><td></td></tr> <tr><td>入学式期日</td><td></td></tr> <tr><td>入学指定校</td><td></td></tr> </table>	児童氏名			入学式期日		入学指定校		<p>上記のお子さんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の小学校に就学させてください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">新潟市教育委員会 印</p>	
	児童氏名									
入学式期日										
入学指定校										
<p>問い合わせ先</p> <p>学 務 課</p> <p>北 区教育支援センター</p> <p>東 区教育支援センター</p> <p>中央区教育支援センター</p> <p>江南区教育支援センター</p> <p>秋葉区教育支援センター</p> <p>南 区教育支援センター</p> <p>西 区教育支援センター</p> <p>西蒲区教育支援センター</p> <p>(特別支援学校・学級については)</p> <p>学 校 支 援 課</p>	<table border="1"> <tr><td>保護者氏名</td><td>( )</td></tr> <tr><td>連絡先電話番号</td><td>( )</td></tr> </table>		保護者氏名	( )	連絡先電話番号	( )				
保護者氏名	( )									
連絡先電話番号	( )									

大切なお知らせです。  
すぐにご覧ください。

新 潟 市 教 育 委 員 会

担当 学務課

第6条第2項中「別記様式第2号の2」を次のように改める。

	<b>入 学 通 知 書</b>		<b>中学校入学についてのお知らせ</b>
	生徒氏名		<p>本年4月に中学校へ入学するおさんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は、<u>月 日( )</u>までこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。 なお、小学校や中学校入学説明会で一括して手続きをする場合がありますのでご注意ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p><b>1 手続き内容</b></p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認  (2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナの確認  (3) 保護者氏名・連絡先の確認  (4) 学校入学説明会の案内や学校入学説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p><b>2 手続き時間</b></p> <p>平 日 午前9時～午後4時30分</p> <p><b>3 お願</b></p> <p>(1) 国立中学校または私立中学校などへ就学する場合は、その学校長の就学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。  (2) 入学式前に市内へ転居される方へは、異動届の届出に新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転居される方は、転居先の教育委員会へご相談ください。  (3) 特別な事情により、住民票を異動しないで他の学校への入学を希望される方は、教育委員会（最寄りの左記問い合わせ先）へご相談ください。  ※ 県外就学の認可基準は、新潟県HPでもご覧いただけます。  （新潟市ホームページから「通学の特例」で検索）  (4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p>
	入学式期日		
入学指定校			

上記のおさんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の中学校に就学させてください。

年 月 日

新潟市教育委員会 印

大切なお知らせです。  
すぐにご覧ください。

問い合わせ先 学 務 課

北 区教育支援センター  
東 区教育支援センター  
中央区教育支援センター  
江南区教育支援センター  
秋葉区教育支援センター  
南 区教育支援センター  
西 区教育支援センター  
西蒲区教育支援センター  
（特別支援学校・学級については）  
学 校 支 援 課

新潟市教育委員会  
担当 学務課

第8条第1項中「別記様式第7号」を次のように改める。

転入学校指定通知書

No. \_\_\_\_\_

届出に 来た 方	1 本人	氏名(白署又は記名)	転入学校指定日	年 月 日
	2 世帯主	年 月 日生	異動年月日	年 月 日
※代理人住所	3 世帯員	連絡先電話番号 ( )		
	4 代理人			
新しい住所	(フリガナ)	新しい世帯主		
方書(建物名称など)				
いままでの住所	(フリガナ)	いままでの世帯主		
方書(建物名称など)				

**【保護者の方へ】**  
 ●左記の指定日より、新しい学校に在籍することになりますので、この通知書と今までの学校の在学証明書を指定された学校に持参して、転校の手続きを速やかに行ってください。  
 ●指定校の変更を希望される方は、下記へご相談ください。  
 ●転校に関する問い合わせ等は、下記をお願いします。

**【問い合わせ先】**  
 新潟市教育委員会事務局 学務課  
 または、各区教育支援センター

下記のとおり転入学校を指定します。 新潟市教育委員会 印

異動する人	氏名(フリガナ)・性別・親類・生年月日 等を記入してください。	性別	世帯主との続柄	学年	転入学校	教育委員会処理欄
1	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	<input type="checkbox"/> 転入学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 就学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 学区外就学認可により <input type="checkbox"/> 学区外就学終了により
2	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	<input type="checkbox"/> 転入学指定日を 年 月 日に変更 <input type="checkbox"/> 転入学校を新潟市立 学校に変更
3	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	
4	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	
5	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	

備考

附 則

この規則は、令和2年5月7日から施行する。

新潟市学齢児童生徒の就学に関する規則(昭和33年新潟市教育委員会規則第3号)新旧対照表(案)

改正後(案)	現行	備考
<p>別記様式第2号(第5条関係)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">入学通知書</p> <p>郵便はがき</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>料金後納郵便</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>小学校入学についてのお知らせ</p> <p>本年4月に小学校へ入学するお子さんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は 月 日( )までにこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。</p> <p>なお、保護者による持参が難しい場合、家人による持参、又は郵送でも結構です。ただしその際は、表記の住所・氏名・フリガナを確認し、誤りのある場合は訂正してください。そして、下の封筒に保護者氏名及び連絡先電話番号をご記入のうえ、封筒に入れて学校へ提出してください。</p> <p>持参が難しく、郵送で提出の場合は、表記の学校へ 月 日( )必着で提出してください。下記(4)の書類を学校から保護者宛に郵送いたしますので、月 日( )までに書類が届かない場合は、早めに学校へご連絡ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 手続き内容 ※(2)・(3)は就学時健康診断の際も確認しましたが、再度確認いたします。</p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認                      (2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナの確認                      (3) 保護者氏名・連絡先の確認                      (4) 学校(入学)説明会の案内や学校(入学)説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p>2 手続き時間                      平日 午前9時～午後4時30分</p> <p>3 お問い合わせ先</p> <p>(1) 国立小学校または私立小学校などへ就学する場合は、その学校長の就学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。</p> <p>(2) 入学式前に市内転居される方は、異動届の際に新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転出される方は、転出先の教育委員会へご相談ください。</p> <p>(3) 特別な事情により、住民票を異動しないで他の学校への入学を希望される方は、教育委員会(最寄りの左記問い合わせ先)へご相談ください。                      ※学区外就学の認可基準は、新潟市HPでもご覧いただけます。                      (新潟市ホームページから「通学の特例」で検索)</p> <p>(4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p> <p>(5) 就学時健康診断を受けていないお子さんは表記の「入学指定校」へ申し出てください。</p> <p>保護者氏名 ( )                      連絡先電話番号 ( )</p> </div> </div> <p>上記のお子さんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の小学校に就学させていただきます。</p> <p style="text-align: center;">年月日</p> <p style="text-align: center;">新潟市教育委員会 印</p> <p>問い合わせ先 学 務 課                  北 区 教育支援センター                  東 区 教育支援センター                  中央区教育支援センター                  秋葉区教育支援センター                  江南区教育支援センター                  西 区 教育支援センター                  西蒲区教育支援センター                  (特別支援学校・学級については) 学 校 支 援 課</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">大切なお知らせです。すぐにご覧ください。</p> <p style="text-align: center;">新潟市教育委員会 担当 学務課</p> </div>	<p>別記様式第2号(第5条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>新潟中局 料金後納郵便</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>新潟市</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">入 学 通 知 書</p> <p>フリガナ 児童氏名</p> <p>入学式期日 年 月 日</p> <p>入学指定校 〒 新潟市 新潟市立 小学校</p> </div> </div> <p>上記のお子さんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の小学校に就学させていただきます。</p> <p style="text-align: center;">年月日</p> <p style="text-align: center;">〒951-8131 新潟市中央区白山浦1丁目425番地9 新潟市教育委員会 問い合わせ先 TEL 228-1000 内線</p> <p style="text-align: right;">新潟市教育委員会印</p> </div>	<p>小学校入学についてのお知らせ</p> <p>本年4月に小学校へ入学するお子さんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は2月 日( )までにこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。</p> <p>なお、保護者による持参が難しい場合、家人による持参、又は郵送でも結構です。ただしその際は、表記の住所・氏名・フリガナ・保護者氏名を確認し、誤りのある場合は訂正してください。そして、下の封筒の連絡先電話番号をご記入のうえ、封筒に入れて学校宛提出してください。</p> <p>郵送で提出の場合は、表記の学校へ 月 日( )必着で提出してください。下記(4)の書類を学校から保護者宛に郵送いたしますので、月 日( )までに書類が届かない場合は、早めに学校へご連絡ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 手続き内容 ※(2)・(3)は就学時健康診断の際も確認しましたが、再度確認いたします。</p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認                  (2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナ・保護者氏名の確認                  (3) 保護者の連絡先の確認                  (4) 学校(入学)説明会の案内や学校(入学)説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p>2 手続き時間                  ・ 平日 午前9時～午後5時</p> <p>3 お問い合わせ                  (1) 国立小学校又は私立小学校などへ就学する場合は、その学校長の就学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。</p> <p>(2) 入学式前に市内転居される方は、異動届の際に新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転出される方は、転出先の教育委員会へご相談ください。</p> <p>(3) 特別な事情により、住民票を異動せず他の学校への入学を希望される方は、新潟市教育委員会へご相談ください。</p> <p>(4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p> <p>(5) 就学時健康診断を受けていないお子さんは表記の「入学指定校」へ申し出てください。</p> <p>保護者の連絡先電話番号 (自宅)                  (連絡先)</p>
<p>別記様式第2号の3(第5条関係及び第6条の2関係)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">入学通知書</p> <p>郵便はがき</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>料金後納郵便</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>中学校入学についてのお知らせ</p> <p>本年4月に中学校へ入学するお子さんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は 月 日( )までにこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。</p> <p>なお、小学校や中学校入学説明会で一括して手続きをする場合がありますのでご注意ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 手続き内容</p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認                      (2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナの確認                      (3) 保護者氏名・連絡先の確認                      (4) 学校(入学)説明会の案内や学校(入学)説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p>2 手続き時間                      平日 午前9時～午後4時30分</p> <p>3 お問い合わせ先</p> <p>(1) 国立中学校または私立中学校などへ就学する場合は、その学校長の就学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。</p> <p>(2) 入学式前に市内転居される方は、異動届の際に新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転出される方は、転出先の教育委員会へご相談ください。</p> <p>(3) 特別な事情により、住民票を異動しないで他の学校への入学を希望される方は、教育委員会(最寄りの左記問い合わせ先)へご相談ください。                      ※学区外就学の認可基準は、新潟市HPでもご覧いただけます。                      (新潟市ホームページから「通学の特例」で検索)</p> <p>(4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p> </div> </div> <p>上記のお子さんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の中学校に就学させていただきます。</p> <p style="text-align: center;">年月日</p> <p style="text-align: center;">新潟市教育委員会 印</p> <p>問い合わせ先 学 務 課                  北 区 教育支援センター                  東 区 教育支援センター                  中央区教育支援センター                  秋葉区教育支援センター                  江南区教育支援センター                  西 区 教育支援センター                  西蒲区教育支援センター                  (特別支援学校・学級については) 学 校 支 援 課</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">大切なお知らせです。すぐにご覧ください。</p> <p style="text-align: center;">新潟市教育委員会 担当 学務課</p> </div>	<p>別記様式第2号の3(第5条関係及び第6条の2関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>新潟中局 料金後納郵便</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>新潟市</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">入 学 通 知 書</p> <p>フリガナ 生徒氏名</p> <p>入学式期日 年 月 日</p> <p>入学指定校 〒 新潟市 新潟市立 中学校</p> </div> </div> <p>上記のお子さんを、学校教育法により、本年4月1日から指定の中学校に就学させていただきます。</p> <p style="text-align: center;">年月日</p> <p style="text-align: center;">〒951-8131 新潟市中央区白山浦1丁目425番地9 新潟市教育委員会 問い合わせ先 TEL 228-1000 内線</p> <p style="text-align: right;">新潟市教育委員会印</p> </div>	<p>中学校入学についてのお知らせ</p> <p>本年4月に中学校へ入学するお子さんの入学式の期日と入学指定校をお知らせします。保護者の方は2月 日( )までにこの「通知書」を表記の「入学指定校」へ持参し、下記の手続きをしてください。所要時間は5分程度です。また、現在通っている小学校で一括して手続きをする場合もありますのでご注意ください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 手続き内容</p> <p>(1) 表記の「入学指定校」への入学の確認                  (2) 入学通知書の住所・氏名・フリガナ・保護者氏名の確認                  (3) 保護者の連絡先の確認                  (4) 学校(入学)説明会の案内や学校(入学)説明会当日に持参していただく書類の受領</p> <p>2 手続き時間                  ・ 平日 午前9時～午後5時</p> <p>3 お問い合わせ                  (1) 国立中学校又は私立中学校などへ就学する場合は、その学校長の就学承諾書を新潟市教育委員会へ提出してください。</p> <p>(2) 入学式前に市内転居される方は、異動届の際に新しい入学通知書を差し上げます。市外へ転出される方は、転出先の教育委員会へご相談ください。</p> <p>(3) 特別な事情により、住民票を異動せず他の学校への入学を希望される方は、新潟市教育委員会へご相談ください。</p> <p>(4) 表記の「入学指定校」へ入学しない場合は、必ずその事を表記の「入学指定校」へ連絡してください。</p>

転入学校指定通知書				No. _____																																				
届出に 来た方	1 本人 2 世帯主 3 世帯員 4 代理人 ※代理人住所	氏名(自署又は記名) 年 月 日生 連絡先電話番号 ( )	転入学校指定日 年 月 日 異動年月日 年 月 日	<p><b>【保護者の方へ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●左記の指定日より、新しい学校に在籍することになりますので、この通知書と今までの学校の在学証明書を指定された学校に持参して、転校の手続きを速やかに行ってください。</li> <li>●指定校の変更を希望される方は、下記へご相談ください。</li> <li>●転校に関する問い合わせ等は、下記をお願いします。</li> </ul> <p><b>【問い合わせ先】</b></p> <p>新潟市教育委員会事務局 学務課 または、各区教育支援センター</p>																																				
新しい住所		(フリガナ) 新しい世帯主																																						
方書(建物名称など)		(フリガナ) いままでの世帯主																																						
いままでの住所																																								
方書(建物名称など)																																								
下記のとおり転入学校を指定します。 <b>新潟市教育委員会 印</b>																																								
教育委員会処理欄																																								
<input type="checkbox"/> 転入学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 就学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 学区外就学認可により <input type="checkbox"/> 学区外就学終了により <input type="checkbox"/> 転入学校指定日を 年 月 日に変更 <input type="checkbox"/> 転入学校を新潟市立 学校に変更 年 月 日 新潟市教育委員会																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>異動する人</th> <th>氏名(フリガナ) 生年月日</th> <th>性別</th> <th>世帯主との 続柄</th> <th>学年</th> <th>転入学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> </tbody> </table>					異動する人	氏名(フリガナ) 生年月日	性別	世帯主との 続柄	学年	転入学校	1	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	2	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	3	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	4	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	5	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校
異動する人	氏名(フリガナ) 生年月日	性別	世帯主との 続柄	学年	転入学校																																			
1	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
2	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
3	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
4	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
5	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
備考																																								

**転入学校指定通知書**

No. \_\_\_\_\_

届出に 来た方	1 本人 2 世帯主 3 世帯員 4 代理人 住所(代理人のみ記入) 関係( )	氏名 連絡先電話番号 ( )	転入学校指定日 年 月 日 異動年月日 年 月 日	<p><b>保護者の方へ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●上記の指定日より、新しい学校に在籍することになりますので、この通知書と今までの学校の在学証明書を指定された学校に持参して転校の手続きを速やかに行ってください。</li> <li>●指定校の変更を希望される方は、下記へご相談ください。</li> <li>●転校に関する問い合わせ等は、下記をお願いします。</li> </ul> <p style="text-align: center;">記</p> <p>新潟市教育委員会 学務課 (市役所白山浦庁舎1号棟2階)</p> <p>電話 025-228-1000 内線</p> <p>又は、各教育事務所</p>																																				
新しい住所		(フリガナ) 新しい世帯主																																						
方書(建物名称など)		(フリガナ) いままでの世帯主																																						
いままでの住所																																								
方書(建物名称など)																																								
下記のとおり転入学校を指定します。 <b>新潟市教育委員会 印</b>																																								
教育委員会処理欄																																								
<input type="checkbox"/> 転入学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 就学許可申請により作成 <input type="checkbox"/> 学区外就学認可により <input type="checkbox"/> 転入学校指定日を平成 年 月 日に変更 <input type="checkbox"/> 転入学校を新潟市立 学校に変更 平成 年 月 日 新潟市教育委員会																																								
備考																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>異動する人</th> <th>氏名(フリガナ) 生年月日</th> <th>性別</th> <th>世帯主との 続柄</th> <th>学年</th> <th>転入学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等</td> <td></td> <td>*省略*</td> <td>小学 中学 年</td> <td>新潟市立 学校</td> </tr> </tbody> </table>					異動する人	氏名(フリガナ) 生年月日	性別	世帯主との 続柄	学年	転入学校	1	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	2	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	3	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	4	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校	5	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校
異動する人	氏名(フリガナ) 生年月日	性別	世帯主との 続柄	学年	転入学校																																			
1	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
2	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
3	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
4	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
5	(フリガナ) 氏名 年 月 日生 国籍等		*省略*	小学 中学 年	新潟市立 学校																																			
取扱い 北区・東区・中央・江南・秋葉・南区・西区・西蒲 事務所 北出・石・東出・南出・横・小浜・栄・月島・西出・黒・岩・西川・湯東・中之 南浜・湯川・早通・大形・入船・蟹野木・南川・大江山・赤塚・中野小																																								

# 報 告



新教支第128号  
令和2年4月14日

市立高等学校長 様  
市立中等教育学校長 様

新潟市教育委員会学校支援課長

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業について（通知）

市立学校園については、4月から児童生徒の登校を再開したところですが、高等学校や中等教育学校については、特に多くの生徒が通学に電車等の公共交通機関を利用していることから、令和2年4月8日付け新教支第79号において、時差通学や分散登校等の工夫について検討をお願いしたところです。しかし、通学時においては、集団感染リスクを軽減すること困難な状況が見られることから、万代高等学校、明鏡高等学校、高志中等教育学校においては、下記の期間臨時休業とします。

記

- ・臨時休校期間 令和2年4月15日（水）～5月10日（日）

分類1000

担 当 学校支援課  
指導主事 高橋 満  
電 話 025-226-3263  
F A X 025-230-0432  
Email m.takahashi1659@city.niigata.lg.jp

新教支第129号  
令和2年4月14日

市立高等学校長 様  
市立中等教育学校長 様

新潟市教育委員会学校支援課長

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い  
学校に登校できない生徒の学習指導について（通知）

文部科学省初等中等教育局長から標記について別紙写しのおり通知がありました。  
については、臨時休校が実施されることに伴い、学習に著しい遅れが生じることがないよう、下記の別紙写し及び別添を参考に、可能な限り必要な措置を講じるよう配意願います。

記

- 1 別紙写し 令和2年4月10日付け 2文科初第87号  
「新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い  
学校に登校できない児童生徒の学習指導について（通知）」
- 2 別添 臨時休業中の学習指導等について

分類6000

担 当	学校支援課 指導主事 高橋 満
電 話	025-226-3263
F A X	025-230-0432
Email	m.takahashi1659@city.niigata.lg.jp



2 文科初第 8 7 号  
令和 2 年 4 月 1 0 日

各 都 道 府 県 教 育 委 員 会 教 育 長  
各 指 定 都 市 教 育 委 員 会 教 育 長  
各 都 道 府 県 知 事  
附 属 学 校 を 置 く 各 国 公 立 大 学 長 殿  
小 中 高 等 学 校 を 設 置 す る 学 校 設 置 会 社 を  
所 轄 す る 構 造 改 革 特 別 区 域 法 第 1 2 条  
第 1 項 の 認 定 を 受 け た 各 地 方 公 共 団 体 の 長

文部科学省初等中等教育局長

丸 山 洋 司

(印影印刷)

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い  
学校に登校できない児童生徒の学習指導について（通知）

各設置者及び学校等におかれては、新型コロナウイルス感染症対策のため、令和 2 年 3 月 24 日付け元文科初第 1780 号文部科学事務次官通知「令和 2 年度における小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における教育活動の再開等について（通知）」において示した「Ⅰ．新型コロナウイルス感染症に対応した学校再開ガイドライン」（以下「学校再開ガイドライン」という。）及び「Ⅱ．新型コロナウイルス感染症に対応した臨時休業の実施に関するガイドライン」（令和 2 年 4 月 7 日改訂。以下「臨時休業ガイドライン」という。）等を踏まえて、学校の再開又は臨時休業等の措置を講じていただいているところと存じます。

この度、4 月 7 日に新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 32 条の規定に基づく「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」が行われ、7 都府県が対象地域に指定されたこと等も踏まえ、すでに新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業が延長されている学校も相当数生じてきており、今後の感染状況によってはさらなる臨時休業の長期化も視野にいれる必要があること、学校再開後においても、一部の児童生徒がや

むを得ず学校に登校できない場合もあることを踏まえて、新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い学校に登校できない児童生徒の学習指導の取扱いについて、以下のとおりまとめましたのでお知らせします。

各都道府県教育委員会におかれては、所管の学校及び域内の市区町村教育委員会に対し、各指定都市教育委員会におかれては、所管の学校に対し、各都道府県知事及び小中高等学校を設置する学校設置会社を所轄する構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた各地方公共団体の長におかれては、所轄の学校及び学校法人等に対し、附属学校を置く各国公立大学長におかれては、その管下の学校に対し、周知いただくようお願いします。

## 記

### 1. 新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い学校に登校できない児童生徒に対する学習指導に関する基本的な考え方

学校教育は、教師から児童生徒への対面指導、児童生徒同士の関わり合い等を通じて行われるものであり、臨時休業等が行われている場合であっても、その趣旨を踏まえて、感染拡大防止に十分配慮しながら、教師が様々な工夫を行いつつ、児童生徒の学習を保障することが重要である。

臨時休業期間中における児童生徒に対する学習指導については、児童生徒が自宅等にいる状況であっても、規則正しい生活習慣を身に付け学習を継続するとともに、学校の再開後も見据え、学校と児童生徒との関係を継続することができるよう、可能な限りの措置をとることが必要である。また、その取扱いについて、保護者の十分な理解と協力を得るように努めることも重要である。このため、臨時休業ガイドラインに示すとおり、地域の感染状況や学校、児童生徒の状況等も踏まえながら、家庭学習と、登校日の設定や家庭訪問の実施、電話の活用等を通じた教師による学習指導や学習状況の把握の組合せにより、児童生徒の学習を支援するための必要な措置を講じること。

また、学校再開後において、一部の児童生徒が新型コロナウイルス感染症対策のためにやむを得ず学校に登校できない場合についても、同様に、児童生徒が規則正しい生活習慣を身に付け学習を継続するとともに、登校の再開後も見据え、学校と児童生徒との関係を継続することができるよう、可能な限りの措置をとることが必要である。また、その取扱いについて、保護者の十分な理解と協力を得るように努めることも重要である。このため、臨時休業ガイドラインも参考に、地域の感染状況や学校、児童生徒の状況等も踏まえながら、家庭学習と、家庭訪問の実施や電話の活用等を通じた教師による学習指導や学習状況の把握の組合せにより、児童生徒の学習を支援するための必要な措置を講じること。

## 【参考】臨時休業ガイドライン（抜粋）

### 2. 学習指導に関すること

臨時休業期間中に児童生徒が授業を十分に受けることができないことによって、学習に著しい遅れが生じることのないよう、地域の感染状況や学校、児童生徒の状況等も踏まえながら、次の（１）に示す ICT 等も活用した家庭学習と、（２）及び（３）に示す教師による対面での学習指導や学習状況の把握の組合せにより、児童生徒の学習を支援するための必要な措置を講じること。

#### （１）家庭学習について

臨時休業期間中に児童生徒が授業を十分に受けることができないことによって、学習に著しい遅れが生じることのないよう、学校や児童生徒の実態等に応じ、可能な限り、紙の教材やテレビ放送等を活用した学習、オンライン教材等を活用した学習、同時双方向型のオンライン指導を通じた学習などの適切な家庭学習を課す等、必要な措置を講じること。特に、臨時休業が長期にわたり、令和２年度の教育課程の実施に支障が生じる場合には、主たる教材である教科書に基づく家庭学習を臨時休業期間中に課すよう、工夫が求められること。

その際、児童生徒の家庭学習が円滑に進むよう、学校及び児童生徒の実態等を踏まえて、教科書と併用できる適切な教材を提供いただくことが重要であること。文部科学省においても、児童生徒の円滑な家庭学習を支援する教材等を「子供の学び応援サイト」に随時掲載しており、家庭学習を課す際に本サイトを活用いただくことも考えられること。

#### （２）登校日の設定について

家庭学習を課すことに加えて、各学校が児童生徒の学習状況の確認や補習等の学習指導を適切に行うとともに、生徒指導、児童生徒等の健康観察を適切に行う観点から、児童生徒等や学校の実態に応じて登校日（授業日を含む。以下同じ。）を適切に設定することも考えられること。その際には、例えば、児童生徒等を分散させて登校させ、人が密集しない環境を確保する等、最大限の感染拡大防止のための措置等を講じること。

#### （３）その他の指導の工夫について

また、登校日以外の日においても、児童生徒の学習状況の確認等のための家庭訪問を行ったり、体調面にも配慮した上で特に配慮を要する児童生徒など一部の児童生徒については登校させたりするなど、きめ細かな対応のための工夫を行うことも考えられること。ただし、その際、教職員の勤務負担が過重とならないようにするとともに、児童生徒及び教職員の健康管理についても十分に留意する必要があること。

なお、児童生徒が学校に登校することができるようになった時点で、可能な限り、令和2年度の教育課程内での補充のための授業や教育課程に位置付けない補習を実施すること、家庭学習を適切に課すこと等の必要な措置を講じること。その際、例えば、時間割編成の工夫、学校行事の精選、長期休業期間の短縮、土曜日に授業を行うこと等が考えられること。なお、その場合においては、学校再開ガイドラインに示す以下の点にも留意すること。

**【参考】学校再開ガイドライン（抜粋）**

**2. 学習指導に関すること**

**(2) 補充のための授業等を行う場合の留意点**

補充のための授業等の必要な措置を講じる場合は、児童生徒の学習状況や教職員の勤務状況を十分に考慮することが求められること。特に、以下の点について留意していただきたいこと。

- ・ 学期中に補充のための授業を実施するなど、令和2年度の教育課程内で必要な措置を講じることのみを理由に標準授業時数を超えて授業時数を確保する必要は必ずしもないこと。
- ・ 各設置者等の判断で、長期休業期間を短縮したり土曜日に授業を行ったりすることは可能であるものの（学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第61条等）、その際、児童生徒の負担が過重とならないように配慮するとともに、各学校の指導体制に見合った授業日数・授業時数となっているかなど、教職員の負担が過重とならないように配慮すること。（また、週休日である土曜日に授業を行う場合には、教職員の勤務日及び勤務時間について、各地方公共団体の条例等に則り、適切に振り替えを行うことが必要となること。）
- ・ 30文科初第1797号平成31年3月29日付け文部科学省初等中等教育局長通知「平成30年度公立小・中学校等における教育課程の編成・実施状況調査の結果及び平成31年度以降の教育課程の編成・実施について」（各都道府県・指定都市教育委員会教育長宛て）の趣旨・内容についても、引き続き踏まえること。

なお、文部科学省から各教科書発行者に対して、各学校・設置者等が教科書を十分に活用して補充のための授業等の必要な措置を講じることができるよう、各学校・設置者等の検討に資する資料の作成について依頼しているので、必要に応じて参照いただきたいこと。

## 2. 家庭学習について

### (1) 家庭学習に関する基本的な考え方

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い学校に登校できない児童生徒に対しては、指導計画等を踏まえながら、主たる教材である教科書に基づく家庭学習を課すことが求められること。したがって、入学式や始業式の中止・延期等により児童生徒に新年度の教科書が給与できていない場合については遅滞なく給与すること。

加えて、児童生徒の発達の段階など学校及び児童生徒の実態等を踏まえ、教科書と併用できる教材、動画等を活用した以下のような学習を組み合わせることで、重要であること。

#### <家庭学習の内容の例>

- ・教育委員会や学校作成のプリントを活用した学習
- ・NHK Eテレ等のテレビ放送を活用した学習
  - ※NHK Eテレでは、本放送において児童生徒向けの番組を放送しているほか、令和2年5月1日（予定）まで、マルチ編成のサブチャンネルにおいて、臨時休業中等の児童生徒向けの番組を特別編成で放送している。
- ・教育委員会や教科書発行者などの民間事業者等が提供する ICT 教材や動画を活用した学習
- ・文部科学省ホームページ「子供の学び応援サイト」<sup>1</sup>に掲載されている教材や動画等を活用した学習
- ・パソコンやタブレット端末等による個別学習が可能なシステムを活用した学習
- ・一定のテーマについてインターネットを活用して調べまとめる学習
- ・テレビ会議システム等を活用した教師による同時双方向型のオンライン指導を通じた学習

その際、家庭学習で活用する教材等の児童生徒への提供については、オンラインのシステムを通じた提供のほか、教育委員会や学校のホームページに掲載する、電子メールや郵送等で配付する、保護者や児童生徒の登校日を設定してその際に配付するなどの工夫が考えられること。

また、児童生徒の規則正しい生活及び学習習慣の維持、学習の流れの分かりやすい提示等の観点から、例えば、一日の学習のタイムスケジュールや一週間の学習の見通しなどを併せて示すことで、可能な限り計画性をもった家庭学習を促すこと。

<sup>1</sup> [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/ikusei/gakusyushien/index\\_00001.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/ikusei/gakusyushien/index_00001.htm)

## (2) 学習評価への反映

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い学校に登校できない児童生徒に対しては、指導計画等を踏まえながら家庭学習を課し、教師がその学習状況や成果を確認し、学校における学習評価に反映することができること。

家庭学習の学習状況及び成果の把握に当たっては、例えば以下のような方法が考えられるところであり、児童生徒の発達の段階や活用する教材等を踏まえて、これらを適切に組み合わせて行うこと。

<学習状況及び成果の把握の方法の例>

- ・ワークブックや書き込み式のプリントの活用
- ・レポートの作成及びそれに対する教師のフィードバック
- ・ノートへの学びの振り返りの記録
- ・登校日における学習状況確認のための小テストの実施

教師による確認については、電子メールやFAX等を通じた提出、パソコンやタブレット端末等による個別学習が可能なシステムによる学習履歴の確認、テレビ会議システム等を活用したオンラインでの確認、登校日や学校に登校できるようになった後における対面での学習状況の確認等を通じて行うことが考えられること。

## (3) 家庭学習における ICT の活用に関する留意事項について

既に ICT 端末や通信環境の整備が進んでいる地域、学校等においては、児童生徒の発達の段階など学校及び児童生徒の実態等を踏まえつつ、家庭においても積極的に ICT を活用することが求められる。家庭学習における ICT の活用については、以下に示す留意事項に留意すること。

<留意事項>

- ① ICT を活用した家庭学習を課すに当たっては、各家庭における端末の保持や通信環境の状況について十分配慮することが重要であり、各学校で可能な限りその状況を把握することが望ましいこと。例えば、家庭が保有するスマートフォンやパソコン、タブレット端末等の利用も考えられる。家庭の通信環境に十分配慮しオンライン教材の動画、画像、文字の適切な配分を行い容量の低減を図る、必要な家庭には可能な範囲で学校の端末の貸出を検討するなど、各自治体や学校の状況に応じた取組を工夫いただきたいこと。また、各家庭において ICT 端末や通信環境の活用が困難な場合は、家庭学習用のプリント等を配布するなどの代替措置を行うこと。
- ② ICT を活用した家庭学習を課すに当たっては、個人情報や著作権の保護、有害

情報へのアクセス防止など、当該児童生徒に対して必要な指導を行うとともに、その活用状況について可能な範囲で把握を行うこと。その際、ICTの活用について保護者にも十分な説明を行うとともに、活用状況の把握について必要な協力を求めること。<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> 参考サイト：文部科学省ホームページ「情報モラル教育の充実」  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm)

### 3. 新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い学校に登校できない児童生徒の指導要録上の出欠の扱い等について

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い、やむを得ず学校に登校できない児童生徒について、指導要録上の出欠の扱いは以下のとおりとなり、登校できなかった日数を「欠席日数」としては記録しないこととされていること。

#### (1) 学校が臨時休業中である児童生徒

学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 20 条の規定に基づく臨時休業を行った場合には、指導要録上の「授業日数」には含めないものとして扱い、「欠席日数」としては記録しないこと。

#### (2) 学校の再開後においてやむを得ず学校に登校できない児童生徒

学校再開ガイドライン及び令和 2 年 4 月 6 日付け初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡「新型コロナウイルス感染症に対応した小学校，中学校，高等学校及び特別支援学校等における教育活動の再開等に関する Q & A の送付について（4 月 6 日時点）」（以下「Q & A」という。）において示しているとおり、新型コロナウイルス感染症については現時点で未だ解明されていない点も多いなどの特性に鑑み、次の①から④までに示す場合においては、指導要録上「出席停止・忌引等の日数」として扱い、「欠席日数」としては記録しないこと。

- ① 児童生徒の感染が判明した場合又は児童生徒が感染者の濃厚接触者に特定された場合
- ② 児童生徒に発熱等の風邪の症状がみられる場合
- ③ 医療的ケアが日常的に必要な児童生徒や基礎疾患等のある児童生徒について、事務次官通知に示す内容に従い、登校すべきでないと判断された場合
- ④ Q & A に示すとおり、校長が「非常変災等児童生徒又は保護者の責任に帰すことができない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として認めた場合

#### 【参考】学校再開ガイドライン（抜粋）

##### 1. 保健管理等に関すること

##### (2) 出席停止等の扱いについて

児童生徒等の感染が判明した場合又は児童生徒等が感染者の濃厚接触者に特定された場合には、各学校において、当該児童生徒等に対し、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 19 条に基づく出席停止の措置を取ること。なお、後者の場合において、出席停止の措置をとる場合の出席停止の期間の基準は、感染者と最後

に濃厚接触をした日から起算して2週間とする。

また、児童生徒等に発熱等の風邪の症状がみられるときは、自宅で休養するよう指導すること。この場合の出欠の扱いについては、「学校保健安全法第19条による出席停止」又は「非常変災等児童生徒又は保護者の責任に帰すことができない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日」として扱うことができる。

これらの場合、指導要録上も「欠席日数」とはせずに、「出席停止・忌引等の日数」として記録を行うようにされたい。

なお、医療的ケアが日常的に必要な児童生徒等や基礎疾患等のある児童生徒等が感染予防のために欠席する場合の取扱いに関しては、「(3) 医療的ケアが日常的に必要な児童生徒等や基礎疾患等のある児童生徒等について」を参照されたい。

学校保健安全法第19条による出席停止の指示等を行った場合においては、当該児童生徒が授業を十分に受けることができないことによって、学習に著しい遅れが生じることのないよう、「2. 学習指導に関すること」に記載の必要な措置を講じること等にも配慮すること。

### (3) 医療的ケアが日常的に必要な児童生徒等や基礎疾患等のある児童生徒等について

#### ①登校の判断

医療的ケアを必要とする児童生徒等（以下、「医療的ケア児」という。）の状態は様々であるが、医療的ケア児の中には、呼吸の障害を持ち、気管切開や人工呼吸器を使用する者も多く、重症化リスクが高いことから、医療的ケア児が在籍する学校においては、地域の感染状況を踏まえ、主治医や学校医・医療的ケア指導医に相談の上、医療的ケア児の状態等に基づき個別に登校の判断をすること。

また、基礎疾患等があることにより重症化するリスクが高い児童生徒等注（以下、「基礎疾患児」という。）についても、地域の感染状況を踏まえ、主治医や学校医に相談の上、登校の判断をすること。

#### 4. 登校再開後の指導について

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い、やむを得ず学校に登校できない児童生徒に対しては、児童生徒が学校に登校することができるようになった時点で、可能な限り、令和2年度の教育課程内での補充のための授業や教育課程に位置付けない補習を実施すること、家庭学習を適切に課すこと等の必要な措置を講じること。その際、例えば、時間割編成の工夫、学校行事の精選、長期休業期間の短縮、土曜日に授業を行うこと等が考えられること。なお、その場合においては、学校再開ガイドラインに示す以下の点にも留意すること。

##### 【参考】学校再開ガイドライン（抜粋）

#### 2. 学習指導に関すること

##### (2) 補充のための授業等を行う場合の留意点

補充のための授業等の必要な措置を講じる場合は、児童生徒の学習状況や教職員の勤務状況を十分に考慮することが求められること。特に、以下の点について留意していただきたいこと。

- ・ 学期中に補充のための授業を実施するなど、令和2年度の教育課程内で必要な措置を講じることのみを理由に標準授業時数を超えて授業時数を確保する必要は必ずしもないこと。
- ・ 各設置者等の判断で、長期休業期間を短縮したり土曜日に授業を行ったりすることは可能であるものの（学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第61条等）、その際、児童生徒の負担が過重とならないように配慮するとともに、各学校の指導体制に見合った授業日数・授業時数となっているかなど、教職員の負担が過重とならないように配慮すること。（また、週休日である土曜日に授業を行う場合には、教職員の勤務日及び勤務時間について、各地方公共団体の条例等に則り、適切に振り替えを行うことが必要となること。）
- ・ 30文科初第1797号平成31年3月29日付け文部科学省初等中等教育局長通知「平成30年度公立小・中学校等における教育課程の編成・実施状況調査の結果及び平成31年度以降の教育課程の編成・実施について」（各都道府県・指定都市教育委員会教育長宛て）の趣旨・内容についても、引き続き踏まえること。

なお、文部科学省から各教科書発行者に対して、各学校・設置者等が教科書を十分に活用して補充のための授業等の必要な措置を講じることができるよう、各学校・設置者等の検討に資する資料の作成について依頼しているため、必要に応じて参照いただきたいこと。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、休業が長期化し教育課程の実施に支障が生じる事態に備えるための特例的な措置として、3. の対象となるやむを得ず学校に登校できない児童生徒に対し、学校が課した家庭学習が以下の要件を満たしており、児童生徒の学習状況及び成果を確認した結果、十分な学習内容の定着が見られ、再度指導する必要がないものと学校長が判断したときには、学校の再開後等に、当該内容を再度学校における対面指導で取り扱わないこととすることができること。

<要件>

- ① 教科等の指導計画に照らして適切に位置付くものであること。
- ② 教師が当該家庭学習における児童生徒の学習状況及び成果を適切に把握することが可能であること。

この場合、学級全体の学習状況及び成果に鑑み再度授業において取り扱わないこととする場合であって、一部の児童生徒への学習の定着が不十分である場合には、別途、個別に補習を実施する、追加の家庭学習を適切に課すなどの必要な措置を講じること。

なお、新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業により、学校教育法施行規則に定める標準授業時数を踏まえて編成した教育課程の授業時数を下回った場合には、そのことのみをもって学校教育法施行規則に反するものとはされないこと。

## 5. 各学年の課程の修了及び卒業の認定等について

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴い、やむを得ず学校に登校できない状況にあった児童生徒について、各学年の課程の修了又は卒業の認定等に当たっては、弾力的に対処し、その進級、進学等に不利益が生じないように配慮すること。

なお、高等学校においては、同時双方向型の遠隔授業の方法により授業を履修することができ、当該方法により修得する単位数は 36 単位を超えないものとする制度があるが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、休業が長期化し教育課程の実施に支障が生じる事態に備えるための特例的な措置として、4. に基づき、3. の対象となる新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業等に伴いやむを得ず学校に登校できない生徒が同時双方向型のオンライン指導を通じた家庭学習を行い、学校の再開後等に当該内容を再度学校における対面指導で取り扱わないこととした場合については、上記制度に依らずに実施するものであることから、上記の単位数の算定に当たって考慮する必要はないこと。

### 【本件担当】

(下記以外に関すること)

文部科学省初等中等教育局教育課程課

TEL : 03-5253-4111 (内線2367)

(2. (3)に関すること)

文部科学省初等中等教育局情報教育・外国語教育課

TEL : 03-5253-4111 (内線3263)

(3. (1)及び(2)のうち感染のおそれの判断に関すること)

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課

TEL : 03-5253-4111 (内線2918)

(5. のうち高等学校の遠隔授業に関すること)

文部科学省初等中等教育局参事官 (高等学校担当)

TEL : 03-5253-4111 (内線3705)

(別添)

## 臨時休業中の学習指導等について

学校支援課

### 1 基本的な考え方

- (1) 生徒が自宅等にいる状況であっても、規則正しい生活習慣を身に付け学習を継続するとともに、学校の再開後も見据え、学校と生徒との関係を継続することができるよう指導すること。
- (2) 家庭学習と、登校日の設定やICT及び電話の活用等を通じた教師による学習指導や学習状況の把握の組合せにより、生徒の学習を支援すること。

### 2 臨時休業前の準備

臨時休業中の学習指導及び学習状況の把握方法等について、周知のための文書を作成するなどして、生徒や保護者に説明すること。

### 3 家庭学習について

#### (1) 基本的な考え方

- ① 指導計画等を踏まえながら、主たる教材である教科書に基づく家庭学習を課すよう工夫すること。
- ② 一日の学習の時間割や一週間の学習の見通しなどを示したり、生徒自身に学習計画表を作成させたりすることで、可能な限り計画性をもった家庭学習となるよう工夫すること。
- ③ 教科書と併用できる適切な教材を提供するなど、生徒の家庭学習が円滑に進むよう工夫すること。
- ④ 教師が家庭学習状況や成果を確認し、学校における学習評価に反映することができるよう工夫すること。

#### (2) 学習状況及び成果の把握

- ① 学習状況及び成果の把握は、次の例を参考として、適切に組み合わせて行うこと。
  - ・ノートやプリント、ワークブック等の提出
  - ・レポートの作成と提出
  - ・登校日における小テストの実施
  - ・ICTの活用による学習履歴の確認
  - ・学校再開後における対面での学習状況の確認
- ② ICTの活用に当たっては、活用できない場合の代替措置を行うなど、各家庭におけるICT端末や通信環境について十分な配慮を行うこと。

(別添)

#### 4 登校日の設定について

- (1) 生徒の健康観察や学習状況の把握のため、必要に応じて登校日を適切に設定するなどの工夫も検討すること。
- (2) 登校日を設定する際は、時差通学や分散登校等の工夫により、人が密集しない環境を確保する等、最大限の感染拡大防止のための措置を講じること。

#### 5 その他の指導の工夫について

- (1) 家庭学習内容の生徒への提示に当たっては、一覧表に学習内容をまとめるなどして、生徒がわかりやすいものとなるよう工夫すること。また、提示の方法については、登校日に配付、学校ウェブサイトに掲載、メール配信、郵送等の工夫をすること。
- (2) 教職員の勤務負担が過重とならないようにするとともに、生徒及び教職員の健康管理についても十分に留意すること。

## ●会計年度任用職員制度について

地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月1日より非常勤・臨時職員の制度が会計年度任用職員制度へ移行しました。

従来、地方公務員の非常勤・臨時職員は、多様化する行政需要に対応するため増加傾向にある一方、地方公務員法が適用されない「特別職」として任用されていました。

会計年度任用職員制度はこういった問題を解決するため、非常勤・臨時職員の制度を見直し「一般職」であれば課される守秘義務等の公共の利益保持に必要な諸制約を課すとともに、適正な任用・勤務条件を確保することを目的に創設された制度です。

これまでの非常勤・臨時職員 「特別職」 → 「一般職」

## ●会計年度任用職員制度移行に伴う制定・改正規則等 一覧

No	規則・規程	区分	内容	適用日	資料頁
1	新潟市教育委員会 会計年度任用職員 の報酬に関する規則	制定	新潟市会計年度任用職員の給与等に関する条例の規定に基づき、非常勤講師の基本報酬を定める。	令和2年4月1日	報告3
2	新潟市臨時教育職員に関する規則	一部改正	常勤講師の休暇制度を会計年度任用職員と同等の内容に変更。 非常勤講師にかかる制度を会計年度任用職員の例によるものに変更。 給与関係の規定を削除。	令和2年4月1日 ただし、子の看護休暇については、令和2年1月1日より適用	報告7
3	新潟市教育委員会 会計年度任用職員 人事評価実施規程	制定	会計年度任用職員に対する人事評価の実施が義務化されるため、その基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定める。	令和2年4月1日	報告31
4	新潟市教育委員会 人事評価実施規程	一部改正	会計年度任用職員に対する人事評価制度を創設するため、現行の一般職に対する人事評価規程から会計年度任用職員を除く。	令和2年4月1日	報告35
5	新潟市教育委員会 教職員人事評価実施規程	一部改正		令和2年4月1日	報告39
6	新潟市教育委員会 教育長事務委任規程	一部改正	臨時職員及び臨時教育職員に関する規定を削除。 地域学校グループ及び地域学校事務支援グループを地域学校事務支援室に改める。	令和2年4月1日	報告43
7	新潟市教育委員会 事務専決規程	一部改正	短期雇用の臨時職員及び非常勤職員の任免について、会計年度任用職員に改める。 会計年度任用職員の給与及び報酬の決定を規定。	令和2年4月1日	報告47
8	新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則	廃止	「学社民の融合による人づくり・地域づくり・学校づくり」を推進するなかで、地域の社会教育に対する理解と認識が深まり、職員の資質向上が図られているため、今後社会教育指導員を任命する必要がないことから規則を廃止。	令和2年3月31日	報告53



## 新潟市教育委員会会計年度任用職員の報酬に関する規則の制定について

### 1 制定理由

新潟市会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年新潟市条例第32号）の規定に基づき、非常勤講師の報酬に関し、必要な事項を定めるもの。

### 2 内容

非常勤講師の初任給基準を定め、基本報酬は俸給月額に基づく1時間当たりの額とする。

### 3 施行日

公布の日（令和2年4月1日適用）

新潟市教育委員会会計年度任用職員の報酬に関する規則をここに公布する。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育委員会規則第 号

新潟市教育委員会会計年度任用職員の報酬に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、新潟市会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年新潟市条例第32号。以下「条例」という。）に基づき、会計年度任用職員のうち、市が設置する幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に勤務する非常勤の講師（以下「非常勤講師」という。）の報酬に関し、必要な事項を定めるものとする。

(非常勤講師の報酬)

第2条 条例第3条第6項の規定による新たに非常勤講師となった者に対する同項に規定する基本報酬は、別表に定める初任給の俸給月額を21で除して得た額を、7時間45分で除して得た額とする。

2 非常勤講師の報酬については、前項に定めるもののほか、新潟市会計年度任用職員の給与等に関する条例施行規則（令和2年新潟市規則第43号）の規定を準用する。

(その他)

第3条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表（第2条関係）

適用する俸給表	職種	学歴免許等	初任給
教育職俸給表（１）	高等学校, 中等教育学校及び特別支援学校に勤務する非常勤講師	大学卒	1 級 1 7 号俸
教育職俸給表（２）	幼稚園, 小学校及び中学校に勤務する非常勤講師	大学卒	1 級 1 7 号俸

備考 この表の学歴免許等欄に記載する用語の意義は，新潟市職員の初任給，昇格，昇給等に関する規則（平成 1 9 年新潟市人事委員会規則第 2 9 号）に規定するところによる。



## 新潟市臨時教育職員に関する規則の一部改正について

### 1 改正理由

地方公務員法および地方自治法の一部改正（平成29年5月成立，令和2年4月1日施行）に伴い，会計年度任用職員制度が導入されるため，所要の改正を行うもの。

### 2 改正規則

新潟市臨時教育職員に関する規則（平成29年新潟市規則第6号）

### 3 改正内容

常勤講師の休暇制度を会計年度任用職員と同等の内容に変更

非常勤講師にかかる制度を会計年度任用職員の例によるものに変更

給与関係の規定を削除

### 4 施行日

公布の日から施行し，改正後の第4条第5項第14号の規定は令和2年1月1日から，その他の規定は同年4月1日から適用する。

新潟市臨時教育職員に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育委員会規則第 号

新潟市臨時教育職員に関する規則の一部を改正する規則

新潟市臨時教育職員に関する規則（平成29年新潟市教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第1条中「給与その他の」を削る。

第2条第1号中「（以下「定数内職員」という。）」を削り、同条第2号を次のように改める。

（2） 非常勤講師 講師のうち、常勤講師以外の者をいう。

第4条の前の見出しを削り、同条に見出しとして「（常勤講師の休暇）」を付し、同条第1項及び第2項中「臨時教育職員」を「常勤講師」に改め、同条第3項中「（1日当たりの勤務時間が7時間45分に満たない者であって1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるもの（以下「同一勤務型臨時職員」という。））にあつてはその者の勤務日の1日当たりの勤務時間数（1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて得た時間数）、同一勤務型臨時職員以外の者にあつては1日当たりの平均勤務時間数（1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて得た時間数）」を削り、同条第4項及び第5項を次のように改める。

4 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。）は、その付与された日数を限度として、翌年度（年度の途中に付与された年次有給休暇にあつては、翌々年度におけるその付与された月の前月まで）に繰り越すことができる。

5 常勤講師（第4号から第6号まで、第11号から第13号まで及び第16号にあつては、6月以上の任期若しくは任用予定期間が定められている者又は6月以上継続勤務し

ている者に限る。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間の有給の特別休暇を付与する。

- (1) 常勤講師が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、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
- (2) 常勤講師が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として地方公共団体の議会、裁判所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
- (3) 8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女性の常勤講師が届け出た場合 出産の日までの届け出た期間
- (4) 妊娠中又は出産後1年以内の女性の常勤講師が母子保健法(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条に規定する健康診査を受ける場合 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、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる期間
- (5) 妊娠中の女性の常勤講師が通勤に交通機関を利用する場合で、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき 正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる期間
- (6) 妊娠に起因するつわり、浮腫、たんぱく尿、高血圧症、静脈瘤<sup>りゅう</sup>その他これらに類する症状により就業が著しく困難な場合 一の妊娠の期間内において、10日未満の範囲内でその都度必要とする期間
- (7) 女性の常勤講師が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性の常勤講師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) 生理日の就業が著しく困難な場合 連続する2日以内で必要とする期間

(9) 生後1年に達しない子を育てる常勤講師が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男性の常勤講師にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

(10) 常勤講師が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢<sup>しょう</sup>血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

(11) 常勤講師が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過するまでの間における原則として連続する5日の範囲内の期間

(12) 常勤講師が妻（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。以下この号及び次号において同じ。）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 常勤講師の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの間における2日の範囲内の期間

(13) 常勤講師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。以下この号において同じ。）を養育する常勤講師が、これらの子の養

育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における3日の範囲内の期間

(14) 12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する常勤講師が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日(その養育する12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

(15) 新潟市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年新潟市条例第2号)第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下この号において「要介護者」という。)の介護を行う常勤講師が、当該介護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 任用期間内において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

(16) 常勤講師の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。以下この号において同じ。)が死亡した場合で、常勤講師が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

(17) 常勤講師が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後任命権者が別に定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間

(18) 常勤講師が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月までの期間内における、原則として連続する5日の範囲内の期間

(19) 地震、水害、火災その他の災害により常勤講師の現住居が滅失し、又は損壊

した場合で、常勤講師が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間

(20) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

(21) 地震、水害、火災その他の災害時において、常勤講師が退勤途上における身体の危険を回避す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 必要と認められる期間

(22) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による負傷若しくは疾病の場合 医師の証明により必要と認められる期間

(23) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病以外の負傷又は疾病の場合 医師の証明により、2箇月以内で必要と認められる期間

第4条に次の4項を加える。

6 前項第3号の休暇を、出産が早まったことにより4週間（多胎妊娠の場合にあつては、8週間）以上とらなかった場合においては、その残日数から28を減じた日数を出産後の休暇に繰り越すことができる。

7 第5項第6号及び第13号から第15号までの休暇の単位は、1日又は1時間とし、同項第22号及び第23号の休暇の単位は、1日とする。

8 1時間を単位とする特別休暇は、8時間をもって1日に換算する。

9 第5項の期間の計算については、同項第18号の場合を除き、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

第4条の2を削る。

第5条を次のように改める。

（非常勤講師の勤務時間及び休暇等）

第5条 非常勤講師の勤務時間及び休暇等は、新潟市会計年度任用職員の勤務時間、休暇

等に関する規則（令和２年新潟市規則第４２号）に規定する会計年度任用職員の例による。

第６条から第１０条までを削る。

第１１条中「新潟市立学校管理運営に関する規則」の次に「（昭和３３年新潟市教育委員会規則第１号）」を加え、同条を第６条とする。

第１２条及び第１３条を削り、第１４条を第７条とする。

別表第１を次のように改める。

別表第１（第４条関係）

任用期間（月）	年次有給休暇（日）
1	2
2	3
3	5
4	7
5	8
6	10
7	12
8	13
9	15
10	17
11	18
12	20

別表第３を削る。

附 則

（施行期日等）

- この規則は、公布の日から施行し、改正後の第４条第５項第１４号の規定は令和２年

1月1日から、その他の規定は同年4月1日から適用する。

(新潟市教育職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則の一部改正)

2 新潟市教育職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成29年新潟市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第16条第3項第2号中「22条職員」を「常勤講師」に改める。

新潟市臨時教育職員に関する規則(平成29年教育委員会規則第6号)新旧対照表

改正後(案)	現行	備考
<p>新潟市臨時教育職員に関する規則 (趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めのあるもののほか、臨時教育職員の勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 常勤講師 次に掲げる法律の規定により臨時的に任用される職員で、その勤務時間が新潟市職員定数条例(昭和25年新潟市条例第16号)第2条に規定する職員の例により勤務する者をいう。</p> <p>ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)第22条第2項</p> <p>イ 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育休法」という。)第6条第1項</p> <p>ウ 女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律(昭和30年法律第125号。以下「産休法」という。)第3条第1項</p> <p>(2) <u>非常勤講師 講師のうち、常勤講師以外の者をいう。</u></p> <p>(3) 臨時教育職員 常勤講師及び非常勤講師をいう。</p>	<p>新潟市臨時教育職員に関する規則 (趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めのあるもののほか、臨時教育職員の<u>給与その他の</u>勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 常勤講師 次に掲げる法律の規定により臨時的に任用される職員で、その勤務時間が新潟市職員定数条例(昭和25年新潟市条例第16号)第2条に規定する職員<u>(以下「定数内職員」という。)</u>の例により勤務する者をいう。</p> <p>ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)第22条第2項</p> <p>イ 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育休法」という。)第6条第1項</p> <p>ウ 女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律(昭和30年法律第125号。以下「産休法」という。)第3条第1項</p> <p>(2) <u>非常勤講師 期間を定めて日々雇用される職員で、その勤務時間が1日7時間45分以内の者をいう。</u></p> <p>(3) 臨時教育職員 常勤講師及び非常勤講師をいう。</p>	

(任用期間)

第3条 臨時教育職員の任用期間については、次に定めるところによる。

## (1) 常勤講師

ア 地公法第22条第2項の規定により任用する臨時教育職員 6月の範囲内で必要と認める期間。ただし、任用期間満了後、引き続き任用する必要がある場合は、1回に限り、6月の範囲内で任用期間を更新することができる。

イ 育休法第6条第1項の規定により任用する臨時教育職員 当該育児休業の承認期間の範囲内で必要と認める期間。ただし、1年を超えて任用することはできない。

ウ 産休法第3条第1項の規定により任用する臨時教育職員 当該産前産後休暇の期間

## (2) 非常勤講師 1年以内

2 臨時教育職員は所定の任用期間の満了により身分を失うものとする。

(常勤講師の休暇)

第4条 常勤講師に別表第1に定める年次有給休暇を付与する。

2 常勤講師の年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間（1日当たりの勤務時間が7時間45分に満たない者については、1日又は1時間）とする。

3 半日を単位とする年次有給休暇は、2回をもって1日に、1時間

(任用期間)

第3条 臨時教育職員の任用期間については、次に定めるところによる。

## (1) 常勤講師

ア 地公法第22条第2項の規定により任用する臨時教育職員 6月の範囲内で必要と認める期間。ただし、任用期間満了後、引き続き任用する必要がある場合は、1回に限り、6月の範囲内で任用期間を更新することができる。

イ 育休法第6条第1項の規定により任用する臨時教育職員 当該育児休業の承認期間の範囲内で必要と認める期間。ただし、1年を超えて任用することはできない。

ウ 産休法第3条第1項の規定により任用する臨時教育職員 当該産前産後休暇の期間

## (2) 非常勤講師 1年以内

2 臨時教育職員は所定の任用期間の満了により身分を失うものとする。

(臨時教育職員の休暇)

第4条 臨時教育職員に別表第1に定める年次有給休暇を付与する。

2 臨時教育職員の年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間（1日当たりの勤務時間が7時間45分に満たない者については、1日又は1時間）とする。

3 半日を単位とする年次有給休暇は、2回をもって1日に、1時間

を単位とする年次有給休暇は、8時間をもって1日に、4時間をもって半日とする。

- 4 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。）は、その付与された日数を限度として、翌年度（年度の途中に付与された年次有給休暇にあつては、翌々年度におけるその付与された月の前月まで）に繰り越すことができる。

を単位とする年次有給休暇は、8時間（1日当たりの勤務時間が7時間45分に満たない者であつて1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるもの（以下「同一勤務型臨時職員」という。）にあつてはその者の勤務日の1日当たりの勤務時間数（1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて得た時間数）、同一勤務型臨時職員以外の者にあつては1日当たりの平均勤務時間数（1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて得た時間数））をもって1日に、4時間をもって半日とする。

- 4 臨時教育職員（第4号にあつては6月以上の任期若しくは任用予定期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限り、第5号から第7号までにあつては常勤講師に限る。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間の有給の特別休暇を付与する。

- （1）臨時教育職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、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
- （2）臨時教育職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として地方公共団体の議会、裁判所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
- （3）地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

- (4) 臨時教育職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、臨時教育職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (5) 臨時教育職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月までの期間内における、原則として連続する5日の範囲内の期間
- (6) 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する臨時教育職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 任用期間内において5日（その養育する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (7) 新潟市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年新潟市条例第2号）第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護を行う臨時教育職員が、当該介護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 任用期間内において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

5 常勤講師（第4号から第6号まで、第11号から第13号まで及び第16号にあつては、6月以上の任期若しくは任用予定期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限る。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間の有給の特別休暇を付与する。

（1）常勤講師が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、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

（2）常勤講師が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として地方公共団体の議会、裁判所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

（3）8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女性の常勤講師が届け出た場合 出産の日までの届け出た期間

（4）妊娠中又は出産後1年以内の女性の常勤講師が母子保健法（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条に規定する健康診査を受ける場合 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、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる期間

（5）妊娠中の女性の常勤講師が通勤に交通機関を利用する場合で、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき 正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を

5 臨時教育職員（第5号にあつては、6月以上の任期若しくは任用予定期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者（週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）に限る。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間の無給の特別休暇を付与する。

（1）出産の場合 出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）に当たる日から産後8週間を経過するまでの期間

（2）生後1年に達しない子を育てる臨時教育職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間

（3）生理日の就業が著しく困難な場合 連続する2日以内で必要とする期間

（4）公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による負傷若しくは疾病の場合 医師の証明により必要と認められる期間

（5）公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病以外の負傷又は疾病の場合 別表第3の左欄に掲げる臨時教育職

通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる期間

(6) 妊娠に起因するつわり、浮腫、たんぱく尿、高血圧症、静脈<sup>りゆう</sup>瘤その他これらに類する症状により就業が著しく困難な場合一の妊娠の期間内において、10日未満の範囲内でその都度必要とする期間

(7) 女性の常勤講師が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性の常勤講師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) 生理日の就業が著しく困難な場合 連続する2日以内で必要とする期間

(9) 生後1年に達しない子を育てる常勤講師が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男性の常勤講師にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

員の区分の同表の中欄に掲げる所定勤務日数に応じ、同表の右欄に定める日数の範囲内の期間

(6) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

- (10) 常勤講師が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢<sup>しょう</sup>血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (11) 常勤講師が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過するまでの間における原則として連続する5日の範囲内の期間
- (12) 常勤講師が妻（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。以下この号及び次号において同じ。）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 常勤講師の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの間における2日の範囲内の期間
- (13) 常勤講師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。以下この号において同じ。）を養育する常勤講師が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における3日の範囲内の期間
- (14) 12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する常勤講師が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（その養育する12歳に達する

日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(15) 新潟市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年新潟市条例第2号）第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護を行う常勤講師が、当該介護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 任用期間内において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(16) 常勤講師の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。以下この号において同じ。）が死亡した場合で、常勤講師が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(17) 常勤講師が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後任命権者が別に定める年数内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間

(18) 常勤講師が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月までの期間内における、原則として連続する5日の範囲内の期間

(19) 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、常勤講師が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間

(20) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

(21) 地震、水害、火災その他の災害時において、常勤講師が退勤途上における身体の危険を回避す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 必要と認められる期間

(22) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による負傷若しくは疾病の場合 医師の証

明により必要と認められる期間

(23) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病以外の負傷又は疾病の場合 医師の証明により、2箇月以内で必要と認められる期間

6 前項第3号の休暇を、出産が早まったことにより4週間（多胎妊娠の場合にあつては、8週間）以上とらなかった場合においては、その残日数から28を減じた日数を出産後の休暇に繰り越すことができる。

7 第5項第6号及び第13号から第15号までの休暇の単位は、1日又は1時間とし、同項第22号及び第23号の休暇の単位は、1日とする。

8 1時間を単位とする特別休暇は、8時間をもって1日に換算する。

9 第5項の期間の計算については、同項第18号の場合を除き、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

(非常勤講師の勤務時間及び休暇等)

第5条 非常勤講師の勤務時間及び休暇等は、新潟市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年新潟市規則第42号）に規定する会計年度任用職員の例による。

第4条の2 年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤講師に対しては、付与日から1年以内に、当該非常勤講師の有する年次有給休暇の日数のうち5日について、年次有給休暇を承認する権限を有する職員が当該非常勤講師の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、非常勤講師の請求により年次有給休暇の取得を承認した場合においては、当該承認した日数分を、時季を指定して取得させる日数から控除するものとする。

(給料)

第5条 常勤講師の給料は、月額とし、その額は、定数内職員に準じて計算された額とする。

(削除)

	<p>2 <u>前項の計算された額には、調整額及び教育調整額を含むものとする。</u></p>	
<p>第6条 臨時教育職員には、通勤手当を支給する。</p>	<p>3 <u>非常勤講師の給料は、日額又は時間額とし、勤務時間その他勤務条件等を考慮して教育委員会が別に定める。</u> (手当)</p> <p>2 <u>常勤講師には、義務教育等教員特別手当、定時制教育手当及び特殊勤務手当を支給する。</u></p>	<p>(削除)</p>
	<p>3 <u>前2項の手当の額は、定数内職員の例に準じて教育委員会が定める額とする。</u></p> <p>4 <u>臨時教育職員のうち教育委員会が必要と認める者には、期末手当、勤勉手当、住居手当、地域手当及び初任給調整手当を支給することができる。</u> (給与の支給方法及び支給日)</p> <p>第7条 <u>常勤講師の給与は、定数内職員の支給方法及び支給日の例により支給することとし、非常勤講師の給与は、毎月分をその翌月の14日（教育委員会が別に指定をする者にとっては別に定める日）に支給する。</u> (勤務1時間当たりの給料額)</p> <p>第8条 <u>常勤講師の勤務1時間当たりの給料額は、定数内職員の例により計算された額とする。</u></p> <p>2 <u>非常勤講師のうち給料が日額で定められている者の勤務1時間当たりの給料額は、その給料日額をその者の1日における正規の勤務</u></p>	<p>(削除)</p> <p>(削除)</p>

(服務)  
第6条 臨時教育職員の服務については、新潟市立学校管理運営に関する規則(昭和33年新潟市教育委員会規則第1号)を準用する。

時間で除して得た額とする。この場合において、当該額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(給料の減額等)

第9条 第4条に規定する休暇のうち有給の休暇の承認があった場合のほか、臨時教育職員が勤務しないときは、常勤講師にあつては定数内職員の例により算出した額を、非常勤講師にあつては、給料が日額で定められている者については前条第2項の規定による勤務1時間当たりの給料額を基準として算出した額を、給料が時間額で定められている者については当該時間額を基準として算出した額を支給する。

(旅費)

第10条 臨時教育職員には、定数内職員の例により旅費を支給する。

(服務)

第11条 臨時教育職員の服務については、新潟市立学校管理運営に関する規則を準用する。

(任用期間満了前の解雇)

第12条 非常勤講師が次の各号のいずれかに該当する場合は、任用期間の満了の前であってもこれを解雇できる。

- (1) 解雇を願い出たとき。
- (2) 身体又は精神の故障により職務の遂行に堪えないと認められたとき。
- (3) 正当な事由なくして勤務しないとき。
- (4) 刑事事件に関し、起訴されたとき。

(削除)

第6条へ繰り上げ

(削除)

(その他)

第7条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に必要な事項は別に教育委員会が定める。

別表第1 (第4条関係)

任用期間 (月)	年次有給休暇 (日)
1	2
2	3
3	5
4	7
5	8
6	10
7	12

(5) やむを得ない事由により、職務の継続が不可能となったとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、勤務させることが不相当と認められるとき。

(懲戒)

第13条 非常勤講師が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分として、これを解雇できる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 職務の内外を問わず、職員として信用を失うべき行為があったとき。

(その他)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に必要な事項は別に教育委員会が定める。

別表第1 (第4条関係)

週所定勤務日数	年所定勤務日数	任用期間						
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	6月を る期間
5日	217日以上	1日	1日	2日	3日	4日	5日	10日
4日	169日から							7日

(削除)

第7条へ繰り上げ

<u>8</u>	<u>13</u>
<u>9</u>	<u>15</u>
<u>10</u>	<u>17</u>
<u>11</u>	<u>18</u>
<u>12</u>	<u>20</u>

別表第2 (略)

	<u>216日まで</u>						
<u>3日</u>	<u>121日から</u> <u>168日まで</u>						<u>5日</u>
<u>2日</u>	<u>73日から</u> <u>120日まで</u>						<u>3日</u>
<u>1日</u>	<u>48日から72</u> <u>日まで</u>						<u>1日</u>

別表第2 (略)

別表第3 (第4条関係)

<u>区分</u>	<u>所定勤務日数</u>	<u>日数</u>
<u>1週間の所定勤務日数が定められている臨時教育職員</u>	<u>1週間につき5日以上</u>	
	<u>1週間につき4日</u>	
	<u>1週間につき3日</u>	
	<u>1週間につき2日</u>	
	<u>1週間につき1日</u>	
<u>週以外の期間によって所定勤務日数が定められている臨時教育職員</u>	<u>1年間につき217日以上</u>	
	<u>1年間につき169日から216日まで</u>	
	<u>1年間につき121日から168日まで</u>	
	<u>1年間につき73日から120日まで</u>	

(削除)

		<u>1年間につき 48 日から 72 日まで</u>	
--	--	---------------------------------	--

附則第2項関係 新潟市教育職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則(平成29年規則第2号)新旧対照表

改正後(案)	現行	備考
<p>新潟市教育職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則                      第1条～第15条 (略)                      第16条 (略)                      2 (略)                      3 (略)                      (1) (略)                      (2) 当該年度の中途において、新潟市臨時教育職員に関する規則(平成29年教育委員会規則第6号)第2条第1項に規定する職員(以下「<u>常勤講師</u>」という。)から引き続き職員となった者 <u>常勤講師</u>としての任用期間中における年次有給休暇の残日数                      (3) (略)                      4～7 (略)                      第17条～第32条 (略)</p>	<p>新潟市教育職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則                      第1条～第15条 (略)                      第16条 (略)                      2 (略)                      3 (略)                      (1) (略)                      (2) 当該年度の中途において、新潟市臨時教育職員に関する規則(平成29年教育委員会規則第6号)第2条第1項に規定する職員(以下「<u>22条職員</u>」という。)から引き続き職員となった者 <u>22条職員</u>としての任用期間中における年次有給休暇の残日数                      (3) (略)                      4～7 (略)                      第17条～第32条 (略)</p>	



## 新潟市教育委員会会計年度任用職員人事評価実施規程の制定について

### 1 制定理由

「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）」の施行（令和2年4月1日施行）にあたり、一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」の人事評価制度についての規程を任命権者ごとに制定するもの。

### 2 規程案の概要

改正地方公務員の施行により、令和2年4月1日より、これまでの臨時職員、非常勤職員が一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」と規定されることにともない、人事評価の実施が義務化されるにあたり、その基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定めるものである。

### 3 施行日

令和2年4月 日（同月1日適用）

新潟市教育委員会会計年度任用職員人事評価実施規程を次のように定める。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育長訓令第 号

新潟市教育委員会会計年度任用職員人事評価実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）に定めるもののほか、教育委員会事務局、新潟市教育委員会組織規則（平成19年教育委員会規則第6号）第2条に規定する機関及び学校に属する会計年度任用職員（法第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。）の人事評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(被評価者の範囲)

第2条 この規程による人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、会計年度任用職員のうち、任用期間等を考慮して教育長が別に定める。

(一次評価者及び最終評価者)

第3条 人事評価の一次評価者及び最終評価者（以下これらを「評価者」という。）については、教育長が別に定める。

(評価者研修)

第4条 評価者は、新潟市会計年度任用職員人事評価実施規定（令和2年新潟市訓令第5号）第4条の規定の例により職員研修所長の実施する研修に参加するものとする。

(人事評価の期間)

第5条 人事評価の評価期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(人事評価の方法)

第6条 人事評価は、教育長が別に定める会計年度任用職員人事評価表（以下「人事評価

表」という。)に記録して行うものとする。

2 人事評価は、5段階の点数を付して行うものとする。

3 人事評価を行う場合、職務遂行過程において会計年度任用職員として求められる能力を発揮した程度が、良好のものと認めるときは、中位の段階を付すものとする。

4 評価者は、人事評価表に評価を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

(自己評価)

第7条 被評価者は、自己評価を行い、これを人事評価表に記録し、一次評価者(該当者がいない場合にあつては、最終評価者)に提出しなければならない。

(評価の実施、面談及び結果の開示)

第8条 一次評価者は、前条の規定により被評価者から人事評価表が提出された場合は、一次評価を付したうえで、最終評価者に当該人事評価表を提出しなければならない。

2 最終評価者は、前条の規定により被評価者から人事評価表が提出された場合は、最終評価を行う。

3 最終評価者は、第1項の規定により一次評価者から評価結果を付した人事評価表が提出された場合は、評価内容を確認し、最終評価を行うものとする。

4 最終評価者は、一次評価者による評価について評価事実を確認し、共有するものとする。

5 最終評価者は、被評価者の人事評価の内容を、当該被評価者及び一次評価者へ開示するものとする。

(人事評価表の保管)

第9条 人事評価表は、評価者が評価を実施した日の翌日から起算して30年間教育総務課において保管するものとする。

(人事評価の結果の活用)

第10条 人事評価の結果は、被評価者の任用、分限その他の人事管理の基礎として活用

するものとする。

(苦情への対応)

第11条 第8条第5項の規定により開示された人事評価の内容及び評価手続に関する被評価者の苦情へ対応するための苦情相談の手続は、教育長が別に定める。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月 日から施行し、同4月1日から適用する。

## 新潟市教育委員会人事評価実施規定の一部改正について

### 1 改正理由

「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）」の施行（令和2年4月1日施行）に伴い、一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」も人事評価の対象となることから、新たに規程を設けることとし、それに伴い現行の規程の一部文言を変更するもの。

### 2 規程案の概要

令和2年4月1日より、これまでの臨時職員、非常勤職員が一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」と規定されることに伴い、人事評価の実施が義務化される。

既存の一般職員と会計年度任用職員では、評価や運用の方法が異なることから、「会計年度任用職員人事評価実施規程」を新たに制定したうえで、現行の規程から会計年度任用職員については別途定める旨、記載するものである。

また、上記に合わせ、評価の調整の対象者を具体的に規定する文言を一部追加する。

### 3 施行日

令和2年4月 日（同月1日から適用）

新潟市教育委員会人事評価実施規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育長訓令第 号

新潟市教育委員会人事評価実施規程の一部を改正する規程

新潟市教育委員会人事評価実施規程（平成28年教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「昭和25年法律第261号」の次に「。以下「法」という。」を加え、「教育委員会事務局に属する一般職の職員（以下「職員」という。）」を「教育委員会事務局及び新潟市教育委員会組織規則（平成19年教育委員会規則第6号）第2条に規定する機関に属する一般職の職員（会計年度任用職員（法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）を除く。以下「職員」という。）」に改める。

第3条中「教育委員会事務局の一般職の職員（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37条第1項に規定する県費負担教職員及び市費負担教職員（教育職俸給表の適用を受ける者に限る。）を除く。）とする。」を「職員のうち、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員及び私費負担教職員（教育職俸給表の適用を受ける者に限る。）を除いた者とする。」に改める

第10条第6項中「、最終評価者」を「、教育長が別に定める被評価者に係る最終評価者」に改める。

附 則

この規則は、令和2年4月 日から施行し、同月1日から適用する。

新潟市教育委員会人事評価実施規程(平成28年教育長訓令第1号)新旧対照表

改正後(案)	現行	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。<u>以下「法」という。</u>)に定めるもののほか、<u>教育委員会事務局及び新潟市教育委員会組織規則(平成19年教育委員会規則第6号)第2条に規定する機関に属する一般職の職員(会計年度任用職員(法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。))を除く。以下「職員」という。)</u>の人事評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(被評価者の範囲)</p> <p>第3条 この規程による人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、<u>職員のうち、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37条第1項に規定する県費負担教職員及び私費負担教職員(教育職俸給表の適用を受ける者に限る。))を除いた者とする。</u>ただし、大学院への派遣その他の事情により人事評価の実施が困難である職員の勤務成績の評価については、教育長が別に定める。</p> <p>第2条～第9条 (略)</p> <p>(評価の実施、面談及び結果の開示)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>6 調整者は、<u>教育長が別に定める被評価者に係る最終評価者</u>による評価について審査を行い、適当でないとする場合には最終評価者に再評価を行わせた上で、能力態度評価及び業績評価が適当である旨の確認を行うものとする。</p> <p>7 (略)</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)に定めるもののほか、<u>教育委員会事務局に属する一般職の職員(以下「職員」という。)</u>の人事評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(被評価者の範囲)</p> <p>第3条 この規程による人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、<u>教育委員会事務局の一般職の職員(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員及び市費負担教職員(教育職俸給表の適用を受ける者に限る。))を除く。)</u>とする。ただし、大学院への派遣その他の事情により人事評価の実施が困難である職員の勤務成績の評価については、教育長が別に定める。</p> <p>第2条～第9条 (略)</p> <p>(評価の実施、面談及び結果の開示)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>6 調整者は、<u>最終評価者</u>による評価について審査を行い、適当でないとする場合には最終評価者に再評価を行わせた上で、能力態度評価及び業績評価が適当である旨の確認を行うものとする。</p> <p>7 (略)</p>	



## 新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程の一部改正について

### 1 改正理由

「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）」の施行（令和2年4月1日施行）に伴い、現行の規程の一部文言を変更するもの。

### 2 規程案の概要

令和2年4月1日より、これまでの臨時職員、非常勤職員が一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」と規定されることに伴い、人事評価の実施が義務化される。既存の一般職員と会計年度任用職員では、評価や運用の方法が異なり、「会計年度任用職員人事評価実施規程」が新たに制定されるため、現行の規程から会計年度任用職員については別途定める旨、記載するものである。

### 3 施行日

令和2年4月 日施行（同日1日適用）

新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和 2 年 4 月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育長訓令第 号

新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程の一部を改正する規程

新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程（平成 2 8 年新潟市教育長訓令第 3 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条第 1 号を次のように改める。

（ 1 ） 講師及び会計年度任用職員

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 日から施行し、同月 1 日から適用する。

新潟市教育委員会教職員人事評価実施規程(平成28年教育長訓令第3号)新旧対照表

改正後(案)	現行
第1条～第2条 (略) 第3条 (略) <u>    (1) 講師及び会計年度任用職員</u> (2) (略) 第4条～第15条 (略)	第1条～第2条 (略) 第3条 (略) <u>    (1) 講師等の臨時職員及び非常勤講師</u> (2) (略) 第4条～第15条 (略)



## 新潟市教育委員会教育長事務委任規程の一部改正について

### 1 改正理由

会計年度任用職員制度の施行及び新潟市学校事務共同実施に関する規則（平成 29 年教育委員会規則第 7 号）の一部改正に伴い，所要の改正を行うもの。

### 2 内容

- （1）臨時職員及び臨時教育職員に関する規定を削除する。
- （2）地域学校グループ及び地域学校事務支援グループを地域学校事務支援室に改める。

### 3 施行日

令和 2 年 4 月 日（同月 1 日適用）

新潟市教育委員会教育長事務委任規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育長訓令第 号

新潟市教育委員会教育長事務委任規程の一部を改正する規程

新潟市教育委員会教育長事務委任規程（平成9年教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号を第5号とし、第7号を第6号とする。

第3条第1項中「第3条」を「第5条」に、「地域学校グループ長（事務主幹の職にある者に限る。）又は第4条に規定する地域学校事務支援グループ長」を「地域学校事務支援室長」に改める。

附 則

この規程は、令和2年4月 日から施行し、同月1日から適用する。

新潟市教育委員会教育長事務委任規程(平成9年教育長訓令第1号)新旧対照表

改正後(案)	現行	備考
<p>第2条 教育長は、次の各号に掲げる事務(新潟市教育職員給与条例(昭和34年新潟市条例第17号)第36条に定める高校割愛教育職員に係る事務を除く。)を新潟市立小学校、中学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等学校の校長に委任する。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(削る)</p> <p>(4)～(6) (略)</p> <p>第3条 新潟市学校事務共同実施に関する規則(平成29年新潟市教育委員会規則第7号)第5条に定める<u>地域学校事務支援室長</u>は、その構成するグループに係る前条の規定により校長が委任された事務を専決処理することができるものとする。</p> <p>2 (略)</p>	<p>第2条 教育長は、次の各号に掲げる事務(新潟市教育職員給与条例(昭和34年新潟市条例第17号)第36条に定める高校割愛教育職員に係る事務を除く。)を新潟市立小学校、中学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等学校の校長に委任する。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>新潟市臨時職員に関する規則(平成6年新潟市規則第23号)第8条及び新潟市臨時教育職員に関する規則(平成29年新潟市教育委員会規則第6号)第6条に規定する通勤手当の額の決定(職員が年次有給休暇を取得する場合等の代替として任用される職員を除く。)</u>に関する<u>こと。</u></p> <p>(5)～(7) (略)</p> <p>第3条 新潟市学校事務共同実施に関する規則(平成29年新潟市教育委員会規則第7号)第3条に定める<u>地域学校グループ長(事務主幹の職にある者に限る。)</u>又は第4条に規定する<u>地域学校事務支援グループ長</u>は、その構成するグループに係る前条の規定により校長が委任された事務を専決処理することができるものとする。</p> <p>2 (略)</p>	<p>備考</p> <p>削除</p> <p>号の繰り上げ 引用規則の改正に伴う字句修正</p>



## 新潟市教育委員会事務専決規程の一部改正について

### 1 改正理由

会計年度任用職員制度の創設に伴い、当該職員の任免、給与及び報酬の専決規程について所要の改正を行うもの。

### 2 改正内容

教育総務課及び学校人事課の事務に係る専決権限事項において、短期雇用の臨時職員及び非常勤職員の任免について、会計年度任用職員に改める。

会計年度任用職員の給与及び報酬の決定を教育職員課に規定する。

### 3 施行期日

令和2年4月 日（同月1日適用）

新潟市教育委員会事務専決規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

教育長訓令第 号

新潟市教育委員会事務専決規程の一部を改正する規程

新潟市教育委員会事務専決規程（平成19年教育長訓令第3号）の一部を次のように改正する。

別表のうち2の表の教育総務課の表第4項中「（短期雇用の臨時職員に限る。）の任免及び賃金額を決定すること。」を「（会計年度任用職員に限る。）を任免すること。」に、第5項中「、文化財保護審議会委員及び学校園に勤務する非常勤職員以外の非常勤職員」を「及び文化財保護審議会委員以外の非常勤職員（会計年度任用職員を除く。）」に改め、別表のうち2の表の学校人事課の表第21項中「非常勤職員」の次に「（会計年度任用職員を除く。）」を加え、同第表22項中「臨時教育職員」の次に「及び会計年度任用職員」を加え、同表中第23項を削り、第24項を第23項とし、第25項から第30項までを1項ずつ繰り上げ、別表のうち2の表の教育職員課の表第14項を第15項とし、同表第13項中「、賃金」を削り、「及び短期雇用の臨時職員を除く。」を「を除く。）」に改め、同項を同表第14項とし、同表第12項の次に次の1項を加える。

13	会計年度任用職員の給与及び報酬の決定をすること。		○
----	--------------------------	--	---

附 則

この規程は、令和2年4月 日から施行し、同月1日から適用する。

新潟市教育委員会事務専決規程(平成19年教育長訓令第3号)新旧対照表

改正後 (案)	現行	備考																																								
別表 (第3条関係)	別表 (第3条関係)																																									
1 (略)	1 (略)																																									
2 個別事務に係る専決権限事項表	2 個別事務に係る専決権限事項表																																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="255 448 488 504">教育総務課</td> <td colspan="3" data-bbox="488 448 1005 504"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="255 504 719 552">項目</td> <td data-bbox="719 504 862 552">教育次長</td> <td colspan="2" data-bbox="862 504 1005 552">課長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="255 552 719 600">1～3 (略)</td> <td data-bbox="719 552 862 600"></td> <td colspan="2" data-bbox="862 552 1005 600"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="255 600 719 759">4 職員 <u>(会計年度任用職員に限る。)</u> を任免すること。</td> <td data-bbox="719 600 862 759"></td> <td colspan="2" data-bbox="862 600 1005 759">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="255 759 719 1062">5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員 <u>及び文化財保護審議会委員以外の非常勤職員 (会計年度任用職員を除く。)</u> を任免すること。</td> <td data-bbox="719 759 862 1062">軽易なもの</td> <td colspan="2" data-bbox="862 759 1005 1062"></td> </tr> </table>	教育総務課				項目	教育次長	課長		1～3 (略)				4 職員 <u>(会計年度任用職員に限る。)</u> を任免すること。		○		5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員 <u>及び文化財保護審議会委員以外の非常勤職員 (会計年度任用職員を除く。)</u> を任免すること。	軽易なもの			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1108 448 1350 504">教育総務課</td> <td colspan="3" data-bbox="1350 448 1859 504"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1108 504 1574 552">項目</td> <td data-bbox="1574 504 1718 552">教育次長</td> <td colspan="2" data-bbox="1718 504 1859 552">課長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1108 552 1574 600">1～3 (略)</td> <td data-bbox="1574 552 1718 600"></td> <td colspan="2" data-bbox="1718 552 1859 600"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1108 600 1574 759">4 職員 <u>(短期雇用の臨時職員に限る。)</u> の任免及び賃金額を決定すること。</td> <td data-bbox="1574 600 1718 759"></td> <td colspan="2" data-bbox="1718 600 1859 759">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1108 759 1574 1062">5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員, <u>文化財保護審議会委員及び学校園に勤務する非常勤職員以外の非常勤職員</u> を任免すること。</td> <td data-bbox="1574 759 1718 1062">軽易なもの</td> <td colspan="2" data-bbox="1718 759 1859 1062"></td> </tr> </table>	教育総務課				項目	教育次長	課長		1～3 (略)				4 職員 <u>(短期雇用の臨時職員に限る。)</u> の任免及び賃金額を決定すること。		○		5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員, <u>文化財保護審議会委員及び学校園に勤務する非常勤職員以外の非常勤職員</u> を任免すること。	軽易なもの			
教育総務課																																										
項目	教育次長	課長																																								
1～3 (略)																																										
4 職員 <u>(会計年度任用職員に限る。)</u> を任免すること。		○																																								
5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員 <u>及び文化財保護審議会委員以外の非常勤職員 (会計年度任用職員を除く。)</u> を任免すること。	軽易なもの																																									
教育総務課																																										
項目	教育次長	課長																																								
1～3 (略)																																										
4 職員 <u>(短期雇用の臨時職員に限る。)</u> の任免及び賃金額を決定すること。		○																																								
5 社会教育委員, 学校適正配置審議会委員, いじめ防止対策等専門委員会委員, <u>文化財保護審議会委員及び学校園に勤務する非常勤職員以外の非常勤職員</u> を任免すること。	軽易なもの																																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="255 1110 488 1166">学務課</td> <td colspan="3" data-bbox="488 1110 1005 1166">(略)</td> </tr> </table>	学務課	(略)			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1108 1110 1350 1166">学務課</td> <td colspan="3" data-bbox="1350 1110 1859 1166">(略)</td> </tr> </table>	学務課	(略)																																			
学務課	(略)																																									
学務課	(略)																																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="255 1214 488 1270">施設課</td> <td colspan="3" data-bbox="488 1214 1005 1270">(略)</td> </tr> </table>	施設課	(略)			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1108 1214 1350 1270">施設課</td> <td colspan="3" data-bbox="1350 1214 1859 1270">(略)</td> </tr> </table>	施設課	(略)																																			
施設課	(略)																																									
施設課	(略)																																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="255 1318 488 1374">保健給食課</td> <td colspan="3" data-bbox="488 1318 1005 1374">(略)</td> </tr> </table>	保健給食課	(略)			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1108 1318 1350 1374">保健給食課</td> <td colspan="3" data-bbox="1350 1318 1859 1374">(略)</td> </tr> </table>	保健給食課	(略)																																			
保健給食課	(略)																																									
保健給食課	(略)																																									

地域教育推進課	(略)
---------	-----

学校人事課			
項目	教育次長	課長	
1～20 (略)			
21 市立学校園に勤務する非常勤職員 <u>(会計年度任用職員を除く。)</u> の任免及び報酬額を決定すること。	軽易なもの		
22 市立学校園に勤務する臨時教育職員 <u>及び会計年度任用職員</u> を任免すること。		○	
(削除)			
<u>23～29</u> (略)			

教育職員課			
項目	教育次長	課長	
1～12 (略)			
<u>13 会計年度任用職員の給与及び報酬の決定をすること。</u>		○	

地域教育推進課	(略)
---------	-----

学校人事課			
項目	教育次長	課長	
1～20 (略)			
21 市立学校園に勤務する非常勤職員の任免及び報酬額を決定すること。	軽易なもの		
22 市立学校園に勤務する臨時教育職員を任免すること。		○	
<u>23 市立学校園に勤務する短期雇用の臨時職員の賃金額を決定すること。</u>		○	
<u>24～30</u> (略)			

教育職員課			
項目	教育次長	課長	
1～12 (略)			
(追加)			

<p><u>14</u> 教職員及び学校給食センターに所属する職員の報酬，給料，職員手当等，共済費及び旅費の支出命令をすること（一括して処理する場合に限る。ただし，高等学校の割愛職員<u>を除く。</u>）</p>		○
<p><u>15</u> （略）</p>		

学校支援課	（略）
-------	-----

3 （略）

<p><u>13</u> 教職員及び学校給食センターに所属する職員の報酬，給料，職員手当等，共済費，<u>賃金</u>及び旅費の支出命令をすること（一括して処理する場合に限る。ただし，高等学校の割愛職員<u>及び短期雇用の臨時職員を除く。</u>）</p>		○
<p><u>14</u> （略）</p>		

学校支援課	（略）
-------	-----

3 （略）



## 新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則の廃止について

### 1 廃止理由

社会教育の指導者層を充実し、地域における社会教育の充実を図るため、社会教育指導員を設置した（昭和47年8月）。

「学社民の融合による人づくり・地域づくり・学校づくり」を推進するなかで、地域の社会教育に対する理解と認識が深まり、職員の資質向上が図られているため、今後社会教育指導員を任命する必要がないことに伴い、規則を廃止するもの。

### 2 廃止内容

新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止するもの。

### 3 施行期日

公布の日

新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

令和2年4月 日

新潟市教育委員会

教育長

新潟市教育委員会規則第 号

新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止する規則

新潟市社会教育指導員の設置等に関する規則（昭和47年新潟市教育委員会規則第13号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## 【令和3年度全国高等学校総合体育大会について】

### 1 ブロック開催の経緯

全国を8ブロックに分け、各ブロックにおける広域開催としている。平成24年度は北信越ブロックで開催され、新潟県が主管県だった。令和3年度は再び北信越ブロック大会の開催であり、主管は福井県となる。

### 2 新潟県内の開催市と開催競技

- (1) 新潟市：女子バスケットボール，新体操
- (2) 長岡市：男子バスケットボール
- (3) 上越市：体操，弓道
- (4) 糸魚川市：相撲

### 3 新潟市の開催時期（予定）

- (1) 女子バスケットボール：令和3年7月24日（土）～7月30日（金）
- (2) 新体操：令和3年8月10日（火）～8月12日（木）

## 【高校総体準備室について】

### 1 室員

室長	本間 修一	・室の総括
教諭	江端 麻美	・高体連派遣(新体操競技総括)
教諭	増子 恭幸	・高体連派遣(女子バスケット競技総括)
主幹・係長	山田 博樹	・競技係，輸送警備係担当
主幹・係長	林 秀実	・総務企画係担当
室員	高橋 美香	・高校総体に係る業務
室員	田辺 良子	・高校総体に係る業務
室員	小黒 幸子	・高校総体に係る業務
室員	若松 朋子	・高校総体に係る業務
室員	伊藤 涼子	・高校総体に係る業務

### 2 主な業務

総務企画係	統括，実行委員会，予算，物品，広報，報道 等
競技係	競技・練習会場，競技実施要項，種目別式典，補助員計画 等
輸送警備係	交通規制，警備，衛生，救護，計画輸送，駐車場 等