

○石垣市立小学校及び中学校管理規則

昭和57年6月14日
教育委員会規則第1号

第1章 総則

(趣旨)

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33条第1項の規定に基づき、石垣市立小学校及び中学校(以下「学校」という。)の管理運営に関し、基本的な事項を定めるものとする。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第2条 学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から7月31日まで

第2学期 8月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

(平16教委規則6・平18教委規則2・平21教委規則2・平22教委規則12・令6教委規則1・一部改正)

(休業日)

第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月8日まで

(4) 夏季休業日 7月21日から8月27日まで

(5) 冬季休業日 12月26日から翌年1月5日まで

(6) 学年末休業日 3月23日から3月31日まで

(7) 沖縄県慰霊の日 6月23日

(8) 前各号に定めるもののほか、石垣市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が指定した日または校長が特に休業を必要と認め、あらかじめ教育委員会の承認を得た日

2 校長は、教育上必要があるため、授業日と休業日を相互に変更しようとする場合は、年間行事計画書等により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

3 校長は、年度途中で授業日と休業日を相互に変更しようとする場合は、振替授業実施承認申請書(第2号様式)により、あらかじめ教育委員会に申請しなければならない。

4 校長は、夏季、冬季、学年末等の休業日の期間に授業日を設定する場合は、休業中における授業実施申請書(第2号様式の2)をあらかじめ教育委員会に提出し、年間行事計画書等に記載しなければならない。この場合の授業日は5日以内とする。ただし、年度途中で休業日に授業日を設定する場合は、休業日における授業実施申請書(第2号様式の2)により教育委員会に申請しなければならない。

(平4教委規則5・平7教委規則1・平14教委規則20・平16教委規則6・平18教委規則2・平21教委規則2・平24教委規則2・令6教委規則1・一部改正)

(非常変災等による臨時休業)

第4条 校長は、非常変災その他急迫の事情のため臨時に授業を行わなかったときは、直ちにその事情を教育委員会に連絡し、臨時休業報告書(第3号様式)により、その状況を教育委員会に報告しなければならない。

(平16教委規則6・一部改正)

第3章 教育活動

(教育課程の編成)

第5条 学校の教育課程は、学習指導要領及び教育委員会の定める基準により、職員の意見をきいて校長が編成する。

2 校長は、翌年度において実施する教育課程を教育課程編成書(小学校にあつては第4号様式、中学校にあつては第5号様式)により、毎年2月末日までに教育委員会に届け出なければならない。

(昭63教委規則3・平13教委規則2・平16教委規則6・一部改正)

(校外における学校行事等の実施)

第6条 校長は、学校行事等を校外において実施しようとするときは、別に定める基準により行わなければならない。

2 校長は、前項の場合においてその実施地が石垣市外であるものまたは宿泊を要するものについては、校外における学校行事等実施計画書(第6号様式)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(平16教委規則6・一部改正)

(児童、生徒の原学年留置)

第7条 校長は、児童、生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了または卒業を認めることができないと判定したときは、当該児童、生徒を原学年に留め置くことができる。

2 校長は、前項の規定により処置を行ったときは、すみやかに原学年留置報告書(第7号様式)により、その事情を教育委員会に報告しなければならない。

(平16教委規則6・一部改正)

(感染症による出席停止)

第8条 校長は、感染症にかかり若しくはその疑いがあり、又はかかるおそれのある児童生徒があるときは、理由及び期間を明らかにし、出席停止を指示することができる。

2 校長は、前項の規定による指示をしたときは、出席停止報告書(第8号様式)により教育委員会に報告しなければならない。

(平14教委規則3・全改、平16教委規則6・平21教委規則2・一部改正)

(性行不良による出席停止)

第9条 校長は、次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって、他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒の保護者に対して、当該児童又は生徒の出席停止を命ずる必要があると認めるときは、速やかに児童(生徒)の出席停止について(上申)(第8号様式の2)により教育委員会に通知しなければならない。

(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為

(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為

(3) 施設又は設備を損壊する行為

(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 教育委員会は、前項の規定により性行不良児童生徒の通知があったときは、当該児童生徒の保護者の意見を聴取のうえ、出席停止の決定を行うものとする。

3 教育委員会は、前項の規定により出席の停止を決定したときは、当該児童生徒の保護者に対し、出席停止通知書(第8号様式の3)により出席停止を命ずるものとする。

4 校長は、出席停止の命令に係る児童又は生徒について出席停止を解除することが適当と認めるときは、速やかに児童(生徒)の出席停止命令の解除について(上申)(第8号様式の4)により教育委員会に申し出なければならない。

5 前4項に規定するもののほか、出席停止の命令に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(平14教委規則3・全改、平16教委規則6・一部改正)

第10条 削除

(平14教委規則3)

(欠席等の届出)

第11条 児童、生徒が欠席するときは、保護者は担任又は校長へ届け出なければならない。

2 校長は、児童、生徒が次の各号に掲げる理由のために出席しなかったときは、欠席の取扱いをしない。

(1) 忌引

(2) 学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第19条の規定による出席停止

(3) 前各号に定めるもののほか、校長が必要と認めた場合

3 前項の忌引日数は、次のとおりとする。

(1) 父母 7日以内

(2) 祖父母、兄弟、姉妹 3日以内

(3) 曾祖父母、伯父伯母 1日

(4) その他同居の親族 1日

4 前項の忌引のうち、葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要する往復の日数を加算することができる。

(平13教委規則2・追加、平21教委規則2・一部改正)

第4章 教材の取扱い

(教科用図書の使用)

第12条 教科用図書は、教育委員会の採択したものを使用しなければならない。

(平13教委規則2・旧第11条繰下)

(教材の選定)

第13条 校長は、学校において教科用図書以外の教材(以下「教材」という。)を使用するにあたっては、有益適切と認めたものを選定しなければならない。

2 前項の規定による教材の選定にあたっては、児童、生徒の保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。

(平13教委規則2・旧第12条繰下)

(準教科書の使用承認)

第14条 校長は、教科用図書の発行されていない教科等の主たる教材として使用しようとする児童、生徒用図書(以下「準教科書」という。)については、使用1月前までに準教科書使用承認申請書(第9号様式)により、教育委員会の承認を得なければならない。

(平13教委規則2・旧第13条繰下、平16教委規則6・一部改正)

(教材の届け出)

第15条 校長は、学年または学級若しくは特定の集団全員の教材として、計画的かつ継続的に使用する教科用図書または準教科書と併せて使用する副読本については、使用20日前までに教材届出書(第10号様式)により教育委員会に届け出なければならない。

(平13教委規則2・旧第14条繰下、平16教委規則6・一部改正)

第5章 組織編成

(職員)

第16条 学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員(事務主幹、副主幹、事務主査、副主査、主任及び事務主事をいう。以下同じ。)を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教頭、養護教諭及び事務職員を置かないことができる。

2 学校には、前項に定めるもののほか、特別の事情があるとき、又は必要に応じて副校長、主幹教諭、指導教諭、助教諭、栄養教諭、講師その他必要な職員を置くことができる。

3 学校には、事務長及び事務主任を置くことができ、事務長及び事務主任は、事務職員をもってこれに充てる。

4 第1項の規定にかかわらず、特別の事情のあるときは、教諭に代えて助教諭又は講師を、養護教諭に代えて養護助教諭を置くことができる。

(平22教委規則3・全改、平24教委規則6・平26教委規則5・平29教委規則3・一部改正)

(事務長)

第16条の2 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他の事務をつかさどる。

2 事務職員は、事務をつかさどる。

(平28教委規則11・追加、平31教委規則4・一部改正)

(共同学校事務室)

第16条の3 教育委員会は、学校における事務及び業務(以下、「学校事務等」という。)の効率化並びに学校運営に関するより効果的な連携を行うため、教育委員会が定めるブロックごとに、学校事務等を共同で実施する組織として共同学校事務室を置く。

2 共同学校事務室には、事務長を置く。

3 共同学校事務室の組織、運営及び業務等に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平28教委規則11・追加、平31教委規則4・一部改正)

(校長の職務代理等)

第17条 学校教育法(昭和22年法律第26号)第37条第6項及び同条同項を準用する第49条に規定する副校長が、校長の職務を代理し、又はその職務を行うときは、次のとおりとする。

(1) 職務代理 校長が海外出張、海外旅行、休職又は1か月以上にわたる病気等で職務を執行することができないとき。

(2) 職務行為 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けたとき。

2 学校教育法第37条第8項及び同条同項を準用する第49条に規定する教頭が、校長の職務を代理し、又は行う場合は、次のとおりとする。

(1) 職務代理 校長(副校長を置く学校にあっては、校長及び副校長)が海外出張、海外旅行、休職又は1か月以上にわたる病気等で職務を執行することができないとき。

(2) 職務行為 校長(副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長)が死亡、退職、免職又は失職により欠けたとき。

3 前2項の規定により、副校長または教頭が校長の職務を代理し、又は行うときは、校長、副校長又は教頭は、あらかじめ職務代理届出書(第11号様式)により、教育委員会に届け出なければならない。

4 副校長及び教頭を置かない学校にあつては、あらかじめ校長が指定した教諭に職務代理又は職務行為を命ずることができる。

(平21教委規則8・全改、平29教委規則3・一部改正)

(職員の職務)

第17条の2 職員の職務は、他に特別な定めがある場合を除き、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

(2) 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

(3) 教頭は、校長(副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長)を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童、生徒の教育をつかさどる。

(4) 主幹教諭は、校長(副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長)及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童、生徒の教育をつかさどる。

(5) 指導教諭は、児童、生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

(6) 教諭は、児童、生徒の教育をつかさどる。

(7) 養護教諭は、児童、生徒の養護をつかさどる。

(8) 栄養教諭は、児童、生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。

(9) 事務職員は、事務に従事する。

(10) 助教諭は、教諭の職務を助ける。

(11) 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。

(12) 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。

(平29教委規則3・追加)

(学校栄養職員)

第18条 学校には、学校栄養職員を置くことができる。

2 学校栄養職員は、校長の監督を受け、献立の作成その他栄養に関する業務に従事する。

(平13教委規則2・旧第17条繰下)

(その他の職員)

第19条 学校には、必要に応じて、用務員、調理員、運転手を置くことができる。

- 2 用務員は、上司の命を受け、清掃その他の業務に従事する。
- 3 調理員は、上司の命を受け、給食等に関する業務に従事する。
- 4 運転手は、上司の命を受け、車両の運行及び管理等の業務に従事する。

(平元教委規則6・一部改正、平13教委規則2・旧第18条繰下)

(学校医、学校歯科医及び学校薬剤師)

第20条 学校には、非常勤の職員の職として学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。

- 2 前項の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は教育委員会が委嘱する。

(平13教委規則2・旧第19条繰下・一部改正)

(校務分掌)

第21条 所属職員の校務分掌は校長が定める。

- 2 校長は、前項の規定により校務分掌を定めたときは、その概要を教育委員会に報告しなければならない。

(平13教委規則2・旧第20条繰下)

(教務主任等)

第22条 学校には、教務主任、学年主任、生徒指導主任、保健主事、環境整備主任及び司書教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、学年主任、生徒指導主任、環境整備主任及び司書教諭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。
- 3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 4 生徒指導主任は、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。
- 5 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の管理に当たる。
- 6 環境整備主任は、校長の監督を受け、学校における環境整備に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 7 司書教諭は、校長の監督を受け、児童生徒の読書指導等学校図書館機能を活用した教育活動に当たる。

(平13教委規則2・旧第21条繰下・一部改正)

(進路指導主任)

第23条 中学校には、進路指導主任を置く。ただし、特別の事情のあるときは、進路指導主任を置かないことができる。

2 進路指導主任は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の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。

(平13教委規則2・旧第22条繰下)

(任命及び任期)

第24条 前2条に規定する主任等は、当該学校の教諭(保健主事にあつては教諭又は養護教諭)のうちから、校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。

2 前2条に規定する主任等の任期は、主任等に命じられた日から当該学年度の末日までとする。

(平7教委規則12・一部改正、平13教委規則2・旧第23条繰下・一部改正)

(その他の主任等)

第25条 学校には、第22条及び第23条に規定する主任等のほか、必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

2 前項に規定する主任等については、前条の規定を準用する。

(平13教委規則2・旧第24条繰下、平21教委規則2・一部改正)

(学校評議員)

第26条 校長は、教育委員会の承認を得て学校に学校評議員を置くことができる。

2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。

3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で教育に関する理解及び識見を有する者のうちから、校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。

4 学校評議員の運営等に関し必要事項は、別に教育長が定める。

(平13教委規則2・追加)

(学校評価)

第27条 校長は、学校の教育活動その他学校運営の状況について、自己評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 校長は、前項の評価の結果を踏まえ、保護者等の学校関係者による評価を行い、その結果を公表するものとする。

3 校長は、前2項の評価の結果を、毎年3月末日までに教育委員会に報告するものとする。

(平20教委規則7・全改)

第6章 職員会議及び職員の服務

(職員会議)

第28条 学校には、設置者の定めるところにより、校長の職務の円滑な執行に資するため、職

員会議を置く。

2 職員会議は、校長が主宰する。

(平13教委規則2・全改)

(職員の有給休暇)

第29条 職員の有給休暇は、校長が承認する。ただし、校長の3日を超える有給休暇及び職員の7日を超える有給休暇は、教育委員会が承認する。

(平13教委規則2・旧第26条繰下)

(職員の出張)

第30条 職員(市費負担職員を除く。)の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の5日を超える出張は、教育委員会が命ずる。

(平13教委規則2・旧第27条繰下、平23教委規則3・一部改正)

(校長の私事旅行)

第31条 校長は、私事のため県外旅行をしようとするときは、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

2 前項の届出書は、石垣市立学校職員服務規程(平成5年石垣市教育委員会規程第1号)第8号様式を準用する。この場合において、「石垣市立幼・小・中校長 殿」とあるのは「石垣市教育委員会教育長 殿」と読み替えるものとする。

(昭63教委規則2・一部改正、平13教委規則2・旧第28条繰下、平23教委規則3・一部改正)

(職務専念義務の免除)

第32条 職員の職務に専念する義務の免除は、校長が承認する。ただし、校長の3日を超えるものについては、教育委員会が承認する。

(平13教委規則2・旧第29条繰下、平23教委規則3・一部改正)

(赴任)

第33条 職員は、新たに職員となり、または学校を異にする勤務を命じられたときは、発令の通知を受けた日から7日以内に赴任しなければならない。

(平13教委規則2・旧第30条繰下)

(宿直及び日直)

第34条 校長は、正規の勤務時間外において、所属職員に宿直または日直を命ずることができる。

2 前項の規定により宿直または日直を命じられた職員は、学校の施設、設備及び主要書類の保全、緊急の事務の処理並びに非常変災の処置に当らなければならない。

3 前項に定めるもののほか、宿直または日直について必要な事項は、校長が定める。

(平13教委規則2・旧第31条繰下)

(その他服務に関する事項)

第35条 この規則に定めるもののほか、職員の服務に関し、必要な事項は、別に定める。

(平13教委規則2・旧第32条繰下)

第7章 施設、設備の管理

(施設、設備の管理)

第36条 校長は、学校の施設、設備(備品を含む。以下同じ。)を管理し、その整備に努めなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設、設備の管理を分担する。

(平13教委規則2・旧第33条繰下)

(目的外使用)

第37条 校長は、学校の施設、設備を別に定めるところにより社会教育その他公共のために利用させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、10日以上又は異例の利用の場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

(平13教委規則2・旧第34条繰下・一部改正)

(学校財産のき損)

第38条 校長は、学校財産の一部または全部がき損または亡失したときは、すみやかに教育委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

(平13教委規則2・旧第35条繰下)

(防火その他の防災計画等)

第39条 校長は、毎年度始めに学校の防火その他の防災の計画を作成し、教育委員会に報告しなければならない。

2 校長は、消防法(昭和23年法律第186号)第8条の規定により、学校の防火管理者を選任し、又は解任したときは、消防法施行規則(昭和36年自治省令第6号)の所定様式により、所轄消防長又は消防署長に消防計画を添えて届け出るとともに、第12号様式により、教育委員会に報告しなければならない。

3 校長は、各教室その他の室ごとに火気取締責任者を置き、常に火災予防及び火気取締りに当たらせる等防火管理上必要な業務を行う。

(平24教委規則14・全改)

第8章 雑則

(保健安全計画の提出)

第40条 校長は、毎年3月31日までに、翌年度に係る児童、生徒及び職員の保健安全に関する事項について計画を立て、学校保健安全計画書を教育委員会に提出しなければならない。

(平13教委規則2・旧第37条繰下)

(事故の報告)

第41条 校長は、児童、生徒及び職員に関し、重要と認められる事故が発生したときは、直ちにその事情を教育委員会に報告しなければならない。

(平13教委規則2・旧第38条繰下)

(備付表簿)

第42条 学校に備えなければならない表簿は、法令その他別に定めるもののほか、おおむね次のとおりとする。

- (1) 学校沿革誌
- (2) 卒業証書台帳
- (3) 旧職員履歴書綴
- (4) 職員の人事に関する書類綴
- (5) 例規及び通達等関係綴
- (6) 公文書関係綴
- (7) 諸願書届出書綴
- (8) 児童、生徒賞罰関係綴
- (9) 学校日誌
- (10) 学校要覧

2 表簿については石垣市立小中学校指導要録等の電子化による取扱要綱(令和5年石垣市教育委員会告示第6号)に基づいて保存することができる。

(平13教委規則2・旧第39条繰下・一部改正、令5教委規則6・一部改正)

(事務処理)

第43条 学校における文書処理、公印取扱いその他の事務処理に関し必要な事項は、別に定める。

(平13教委規則2・旧第40条繰下)

(規則の施行)

第44条 この規則施行のため必要な事項は、教育長が定める。

(平13教委規則2・旧第41条繰下)

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 石垣市立学校管理規則(昭和48年7月5日教育委員会規則第4号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。
- 3 この規則の施行の際、旧規則の規定によりなされた処分及び手続きは、この規則の相当規定によりなされた処分及び手続きとみなす。

附 則(昭和61年教委規則第3号)

この規則は、昭和61年7月1日から施行する。

附 則(昭和62年教委規則第2号)

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則(昭和63年教委規則第2号)

この規則は、昭和63年7月1日から施行する。

附 則(昭和63年教委規則第3号)

この規則は、昭和63年9月1日から施行する。

附 則(平成元年教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、平成元年7月1日より適用する。

附 則(平成4年教委規則第1号)

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則(平成4年教委規則第5号)

この規則は、平成4年9月1日から施行する。

附 則(平成7年教委規則第1号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成7年教委規則第12号)

この規則は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則(平成13年教委規則第2号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、平成14年1月11日から適用する。

附 則(平成14年教委規則第20号)

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則(平成16年教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則(平成16年教委規則第6号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則(平成20年教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成21年教委規則第2号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年教委規則第12号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成23年教委規則第3号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年教委規則第2号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年教委規則第14号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年教委規則第5号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年教委規則第11号)

この規則は、平成28年8月1日から施行する。

附 則(平成29年教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成30年教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成31年教委規則第4号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和5年教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和6年教委規則第1号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

第2号様式(第3条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 (印)

振替授業実施 承認申請 書
届 出

次のとおり振替授業を実施したいので、承認願いたく申請 届 出 いたします。

記

- 1 振替授業日 年 月 日 曜
- 2 休業する日 年 月 日 曜
- 3 対象学年
- 4 事由
- 5 その他 参考事項

(縦長左とじ)

第2号様式の2（第3条関係）

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏名 印

休業中における授業実施申請書

下記のとおり休業中に授業を実施したいので、申請いたします。

記

- 1 授業実施期日（期間）
- 2 授業実施計画（学年、人数）
- 3 事由
- 4 その他

第3号様式(第4条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 ①

臨 時 休 業 報 告 書

次のとおり、臨時に休業しましたので報告いたします。

記

- 1 休業した日(期間) 年 月 日 曜(~ 年 月 日 曜)
- 2 休業した学年、学級 学年 組
- 3 非常変災その他急迫の事情の概要
- 4 休業中の児童生徒に対する処置
- 5 その他、参考事項

(縦長左とじ)

第4号様式(第5条関係)

発 第 号

年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

教 育 課 程 編 成 書

次のとおり、 年度の教育課程を編成しましたので、お届けします。

記

- 1 本校教育の目標
- 2 本年度重点目標
- 3 指導の重点
 - (1) 学習指導の重点
 - (2) 生活指導の重点
 - (3) その他

注 各教科等の授業時数配当表は第4号様式の2による。

第4号様式の2(第5条関係)

各教科等の授業時数配当表							
		年 間 授 業 時 数					
学年 区分		1	2	3	4	5	6
教 科	国語						
	社会						
	算数						
	理科						
	生活						
	音楽						
	図画 工作						
	家庭						
	体育						
	小計						
	特別の教科 道 徳						
外 国 語 活 動							
特別活動							
総合的 な学 習 の 時 間							
合 計							
備 考							

(縦長左とじ)

- 注 1 学校行事は第4号様式の3によること。
- 2 備考欄には、各教科、特別の教科道徳、外国語活動、特別活動、総合的な学習の時間以外に学校が特に計画する教育活動があれば、その活動名や時数又はその他参考となることなどを記入すること。
- 3 提出に際しては、第4号様式に添付すること。

第4号様式の3(第5条関係)

学 校 行 事									
学期	月 日	行 事 名		時 間 配 当					
		種 類	事 項	1年	2年	3年	4年	5年	6年
第 一 学 期									
第 二 学 期									
第 三 学 期									
合 計									

(縦長左向き)

- 注 1 行事名の種類の欄には、儀式的、学芸的、体育的、遠足・旅行的、保健・安全的、勤
 労・生産的行事の別を記入し、事項欄には各種類に属する行事名を記入すること。
 2 提出に際しては、第4号様式の2に添付すること。

第5号様式(第5条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 (印)

教 育 課 程 編 成 書

次のとおり、 年度の教育課程を編成しましたので、お届けします。

記

- 1 本校教育の目標
- 2 本年度重点目標
- 3 指導の重点
 - (1) 学習指導の重点
 - (2) 生徒指導の重点
 - (3) そ の 他

(縦長左とじ)

注 各教科・道徳・特別活動の授業時数配当表は第5号様式の2によること。

第5号様式の2(第5条関係)

各教科・道徳・特別活動の授業時数配当表					
年間授業時数					
区分		学年	1	2	3
各教科	必修教科	国語			
		社会			
		数学			
		理科			
		外国語			
		音楽			
		美術			
		保健体育			
		技術・家庭			
	小計				
	選択教科	国語			
		社会			
		数学			
		理科			
		外国語			
		音楽			
		美術			
		保健体育			
		技術・家庭			
	その他特に必要な教科				
小計					
道徳					
特別活動	学級活動				
	クラブ	()	()	()	
	※				
総合的な学習の時間					
合計					
備考					

(縦長左とじ)

- 注 1 学校行事は第5号様式の3によること。
- 2 備考欄には、各教科、道徳、特別活動以外に学校が特に計画する教育活動があれば、その活動名や時数又はその他参考とすることがらを記入すること。
- 3 特別活動の欄は、学級活動とクラブ活動に分けて記入すること。
- (1) クラブ活動は、週30時間内で行われる時数を記入し、()の中には部活動や学校裁量等で代替する場合の時数を記入すること。
- (2) ※の欄は、クラブ活動態様を書くこと。
- 4 提出に際しては、第5号様式に添付すること。

第5号様式の3(第5条関係)

学 校 行 事						
学 期	月 日	行 事 名		時 間 配 当		
		種 類	事 項	1年	2年	3年
第 一 学 期						
第 二 学 期						
第 三 学 期						
合 計						

(縦長左とじ)

- 注 1 行事名の種類の欄には、儀式的、学芸的、体育的、遠足・旅行的、保健・安全的、勤
 労・生産的行事の別を記入し、事項欄には各種類の属する行事名を記入すること。
 2 提出に際しては、第5号様式の2に添付すること。

第6号様式(第6条関係)

発 第 号

年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

校外における学校行事等実施計画書

次のとおり、校外における学校行事等を実施したいのでお届けします。

記

1 行事等の名称

2 実施期日

3 実施場所

4 実施方法

(1) 参加予定人員 年 組 名

(2) 出発、帰校予定時刻

(3) 児童、生徒1人当りの経費

(4) 利用する交通機関名

(5) 引率者の職名及び氏名

(6) その他 参考事項

(縦長左とじ)

第7号様式(第7条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

原 学 年 留 置 報 告 書

次のとおり、原学年留置の処置をとりましたので報告します。

記

- 1 留め置かれた者の氏名 年 組
- 2 留め置いた理由
- 3 その他参考事項

(縦長左とじ)

第8号様式(第8条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 (印)

出席停止報告書(感染症)

次のとおり、出席停止の処置をとりましたので報告します。

記

- 1 児童、生徒の氏名 年 組
- 2 保護者の住所氏名
- 3 出席停止指示期日及び期間
 - (1) 期日 年 月 日
 - (2) 期間 自 年 月 日、至 年 月 日
- 4 出席停止を指示した理由
- 5 その他 参考事項

(縦長左とじ)

第8号様式の2(第9条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

児童(生徒)の出席停止について(上申)

石垣市立小学校及び中学校管理規則第9条の規定に基づき、下記のとおり出席停止について意見を上申します。

記

児童生徒氏名		生年月日	年 月 日生
保護者氏名		続 柄	
現 住 所			
学 年 組	第 学年 組	担任氏名	
出席停止期間	年 月 日(曜日)から 年 月 日(曜日)まで		
性行不良の状況			
これまでの学校の取り組み			
出席停止の理由			
出席停止期間中の指導計画			

(縦長左とじ)

第8号様式の3(第9条関係)

石教学 第 号
年 月 日

(保 護 者) 様

石 垣 市 教 育 委 員 会
教 育 長 氏 名 印

出 席 停 止 通 知 書

石垣市立小学校及び中学校管理規則第9条第3項の規定により、下記のとおり出席停止を命じます。

記

学 校 名	石垣市立 学 校	学 年 組	第 学 年 組
児 童 生 徒 氏 名		生 年 月 日	年 月 日生
保 護 者 氏 名		続 柄	
現 住 所			
出 席 停 止 期 間	年 月 日(曜 日) から 年 月 日(曜 日) まで		
出 席 停 止 の 理 由			
出 席 停 止 期 間 中 の 指 導 計 画			

(縦長左とじ)

第8号様式の4(第9条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 ㊟

児童(生徒)の出席停止命令の解除について(上申)

石垣市立小学校及び中学校管理規則第9条第4項の規定に基づき、下記の理由により出席停止命令の解除を上申します。

記

児童生徒氏名		生年月日	年 月 日生
保護者氏名		続 柄	
現 住 所			
学 年 組	第 学年 組	担任氏名	
出席停止期間	年 月 日(曜日)から 年 月 日(曜日)まで		
出席停止命令の解除理由			

(縦長左とじ)

第9号様式(第14条関係)

発 第 号

年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

準 教 科 書 使 用 承 認 申 請 書

次のとおり、準教科書を使用したいので承認願いたく実物1部を添えて申請します。

記

- 1 準教科書名
- 2 著者名
- 3 発行所
- 4 価格
- 5 使用目的及び方法
- 6 その他、参考事項

(縦長左とじ)

第10号様式(第15条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立〇〇学校長 氏 名 印

教 材 届 出 書

次の教材を使用したいので、実物1部を添えてお届けします。

記

- 1 教材の名称
- 2 著者名
- 3 発行所
- 4 価格
- 5 使用目的及び方法
- 6 その他、参考事項

(縦長左とじ)

第11号様式(第17条関係)

発 第 号
年 月 日

石垣市教育委員会教育長 様

石垣市立 学校長(教頭) 氏 名 印

職務代理届出書

次のとおり校長の職務を代理することについて、お届けします。

記

- 1 職務代理者氏名
- 2 被代理者氏名
- 3 代理期間
- 4 代理の生じた理由

(縦長左とじ)

第12号様式（第39条関係）

		発 第 号	
		年 月 日	
石垣市教育委員会教育長		様	
		石垣市立〇〇学校長 氏 名 印	
防火管理者指定報告書			
消防法第8条の規定に基づき、 年 月 日付けで、本校の防火管理者を 下記のとおり指定したので、報告いたします。			
記			
	職	氏名	備考
新			
旧			

- 注 1 「職」の欄には、教頭又は教諭を記入すること。
2 「備考」の欄には、校務分掌などを記入すること。

第1号様式 削除

(平18教委規則2)

第2号様式(第3条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第1号様式繰下・一部改正)

第2号様式の2(第3条関係)

(平24教委規則2・追加)

第3号様式(第4条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第2号様式繰下・一部改正)

第4号様式(第5条関係)

(平16教委規則6・旧第3号様式繰下・一部改正、平18教委規則2・平30教委規則1・一部改正)

第4号様式の2(第5条関係)

(平4教委規則1・平7教委規則1・平16教委規則3・一部改正、平16教委規則6・旧第3号様式の2繰下・一部改正、平22教委規則12・平30教委規則1・一部改正)

第4号様式の3(第5条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第3号様式の3繰下・一部改正、平18教委規則2・平22教委規則12・一部改正)

第5号様式(第5条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第4号様式繰下・一部改正)

第5号様式の2(第5条関係)

(平16教委規則3・全改、平16教委規則6・旧第4号様式の2繰下・一部改正)

第5号様式の3(第5条関係)

(平16教委規則3・追加、平16教委規則6・旧第4号様式の3繰下・一部改正、平18教委規則2・平22教委規則12・一部改正)

第6号様式(第6条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第5号様式繰下・一部改正)

第7号様式(第7条関係)

(平7教委規則1・一部改正、平16教委規則6・旧第6号様式繰下)

第8号様式(第8条関係)

(平7教委規則1・平14教委規則3・一部改正、平16教委規則6・旧第7号様式繰下・一部改正、平21教委規則2・一部改正)

第8号様式の2(第9条関係)

(平14教委規則3・追加、平16教委規則6・旧第7号様式の2繰下・一部改正)

第8号様式の3(第9条関係)

(平14教委規則3・追加、平16教委規則6・旧第7号様式の3繰下・一部改正、平21教委規則2・一部改正)

第8号様式の4(第9条関係)

(平14教委規則3・追加、平16教委規則6・旧第7号様式の4繰下・一部改正)

第9号様式(第14条関係)

(平7教委規則1・平13教委規則2・一部改正、平16教委規則6・旧第8号様式繰下・一部改正)

第10号様式(第15条関係)

(平7教委規則1・平13教委規則2・一部改正、平16教委規則6・旧第9号様式繰下・一部改正)

第11号様式(第17条関係)

(平20教委規則7・追加)

第12号様式(第39条関係)

(平24教委規則14・追加)