

議案第9号

幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

総務省より「新型コロナウイルス感染拡大防止において出勤することが著しく困難であると認められる場合の休暇の取扱いについて」が通知されたことに伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則の一部を改正する規則（案）

幼稚園教育職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準に関する規則（平成12年墨田区教育委員会規則第10号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後		改正前	
別表		〔同左〕	
原因	承認を与える日又は時間	原因	承認を与える日又は時間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）及びこれに基づく政令等による就業制限、交通の制限若しくは遮断若しくは感染を防止するための協力又は検疫法（昭和26年法律第201号）による停留	その都度必要と認める日又は時間	1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限又は遮断	その都度必要と認める日又は時間
2～14 〔略〕		2～14 〔略〕	
（備考） 〔略〕		（備考） 〔略〕	

付 則

この規則は、公布の日から施行し、任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準の一部を改正する規則（令和2年特別区人事委員会規則第2号）の施行の日から適用する。

議案第10号

墨田区立小中学校の管理運営に関する規則を一部改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

小中学校における事務の共同実施に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

墨田区立小中学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（案）

墨田区立小中学校の管理運営に関する規則（昭和53年墨田区教育委員会規則第6号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
<u>（事務の共同実施）</u> <u>第11条の7 小中学校の事務の一部を共同して実施するため、小中学校に共同事務室を置くことができる。</u>	〔新規〕

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 1 1 号

幼稚園教育職員の宿日直手当支給規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和 2 年 3 月 19 日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

特別区人事委員会勧告及び幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、関係規則の一部改正を行う必要がある。

墨田区教育委員会訓令第1号

教育委員会事務局

区立幼稚園

幼稚園教育職員の宿日直手当支給規程（平成12年墨田区教育委員会訓令第7号）の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

（下線部分は改正部分）

改正後			改正前		
別表			別表		
単位	勤務時間	支給額	単位	勤務時間	支給額
1回につき	5時間以上の場合	<u>6,200円</u>	1回につき	5時間以上の場合	<u>6,000円</u>
	5時間未満の場合	<u>3,100円</u>		5時間未満の場合	<u>3,000円</u>

付 則

この訓令は、令和2年4月1日以後の宿日直勤務（同日前から引き続くものを除く。）について適用する。

令和元年度給与改定を踏まえた宿日直手当の改定の考え方について

宿日直手当については、毎年給与改定時において見直すこととされており、給与改定を反映させた令和2年1月分の支給実績額で算出したところ、**現行額はその額を下回る額となった。**

なお、宿日直手当は、幼稚園教育職員の給与に関する条例第22条第3項において8,700円を超えない範囲内において定めることとされ、宿日直手当支給規程において支給額等を定めている。

算出結果

幼稚園教育職員

ア 5時間以上勤務の場合 **6,200円** (現行6,000円)

総数21名(R2.1.1現在 育休者3名を除く。)

職員21名の給料総額 6,352,800円 平均月額302,514円

〃 義務教育等教員特別手当 49,660円 〃 2,364円

<平均給料月額・地域手当> <各手当平均月額> <年間>

$$\frac{(302,514 \text{円} \times 1.20 + 2,364 \text{円}) \times 12 \text{ヶ月}}{52 \text{週} \times 5 \text{日} - 22 \text{日}} \times \frac{1}{3} = 6,141$$

<年間> <週勤務日数> <年間休日数>

宿日直手当はこの額を下回らないものとする。
百円未満を切り上げると**現行額が下回るため、改正が必要。**

イ 5時間未満勤務の場合 **3,100円** (現行3,000円)

5時間以上勤務の場合の1/2とする。 6,200 ÷ 2 = 3,100

(注) 算出方法は、昭和63年3月14日付労働省労働基準局長発「労働基準法関係解釈例規について」(基発第150号)において、「同種労働者賃金の1日平均額の1/3」宿直勤務1回についての**宿直手当**(深夜割増賃金を含む。)又は日直勤務1回についての**日直手当の最低額**は当該事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者に対して支払われている**賃金(法第37条の割増賃金の基礎となる賃金に限る。)**の1人1日平均額の3分の1を下らないものであること。」とされていることによる。

議案第12号

幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

特別区人事委員会勧告及び幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、関係規則の一部改正を行う必要がある。

幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則（案）

幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則(平成12年墨田区教育委員会規則第15号)の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(支給割合)</p> <p>第4条 条例第30条第2項の教育委員会規則で定める支給割合は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合に勤務期間におけるその者の別表第1左欄に掲げる欠勤等日数の区分に応じ同表右欄に定める割合を乗じて得た割合に次項に規定する成績率を乗じて得た割合とする。</p> <p>法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(以下「再任用職員」という。)以外の職員 <u>100分の102.5</u>(条例第9条の規定により管理職手当の支給を受ける職員にあっては<u>100分の122.5</u>)</p> <p>再任用職員 <u>100分の50</u>(条例第9条の規定により管理職手当の支給を受ける職員にあっては<u>100分の60</u>)</p> <p>2・3 [略]</p>	<p>[同左]</p> <p>第4条 [同左]</p> <p>法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(以下「再任用職員」という。)以外の職員 <u>100分の110</u>(条例第9条の規定により管理職手当の支給を受ける職員にあっては<u>100分の130</u>)</p> <p>再任用職員 <u>100分の55</u>(条例第9条の規定により管理職手当の支給を受ける職員にあっては<u>100分の65</u>)</p> <p>2・3 [略]</p>

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第13号

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部
を改正する規則（案）

幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成12年墨田
区教育委員会規則第7号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
<p>（年次有給休暇の付与）</p> <p>第13条〔略〕</p> <p>2〔略〕</p> <p><u>3 会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和2年墨田区規則第3号）の適用を受けていた会計年度任用職員が引き続いてこの規則の適用を受ける場合における当該職員はその年度の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなった月に応じ、別表第1に定める日数を加えたものとする。</u></p>	<p>〔同左〕</p> <p>第13条〔略〕</p> <p>2〔略〕</p> <p>〔新設〕</p>
<p>（年次有給休暇の繰越し）</p> <p>第14条 条例第14条第1項及び第2項に規定する年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、20日を限度に翌年度に限りこれを繰越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（1の年度における総日数から週休日の日数を減じた日数に対する勤務した日数の割合をいう。第15条を除き、以下同じ。）が8割に満たない職員については、この限りでない。</p>	<p>〔同左〕</p> <p>第14条 条例第14条第1項及び第2項に規定する年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、20日を限度に翌年度に限りこれを繰越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（1の年度における総日数から週休日の日数を減じた日数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が8割に満たない職員については、この限りでない。</p>
<p>2～4〔略〕</p> <p>（育児短時間勤務職員等に関する年次有給休暇の特例）</p>	<p>2～4〔略〕</p> <p>〔同左〕</p>
<p>第14条の2〔略〕</p> <p>2〔略〕</p> <p>3 第13条第3項に規定する職員であっ</p>	<p>第14条の2〔略〕</p> <p>2〔略〕</p> <p>〔新設〕</p>

て、この規則の適用を受けることとなる日から育児短時間勤務を始めるもののその年度の年次有給休暇の日数は、同項の規定にかかわらず、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、別表第2の2に定める日数を加えたものとする。

(臨時的に任用された職員の年次有給休暇)

第15条 条例第14条第5項に規定する臨時的に任用された職員の任用期間中の年次有給休暇は、当該任用の時点において付与するものとし、その日数は、別表第3に定める日数とする。

2 前項又は本項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、前項の規定による任用の日から当該引き続き臨時的に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までの期間が1年以下である場合の年次有給休暇は、当該引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新された時点において付与するものとし、その日数は、同項の規定による任用の日から当該引き続き臨時的に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までを任用期間とした場合における別表第3に定める年次有給休暇の日数から既に付与された年次有給休暇の日数を減じた日数とする。

3 前2項又は次項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、当該引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新された日が、第1項の規定による任用の日から起算して1年を経過した日以後である場合の年次有給休暇は、同日及び毎年同日に相当する日(相当する日がない場合には、その前日) (以下「応当日等の日」という。) の時点において付与するものとし、その日数は、20日とする。

[同左]

第15条 条例第14条第5項に規定する臨時的に任用された職員の任用期間中の年次有給休暇は、別表第3のとおりとする。

2 前項に規定する年次有給休暇は、職員が引き続き任用された場合においても、繰り越さない。

[新設]

4 第1項又は第2項の規定による年次有給休暇を付与されたのち、引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新され、かつ、当該引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新された日が、第1項の規定による任用の日から起算して1年を経過した日前であって、同項の規定による任用の日から当該引き続き臨時的に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間の末日までの期間が1年を超える場合の年次有給休暇は、次の各号に掲げる時点において、当該各号に定める日数を付与するものとする。

〔新設〕

— 当該引き続き臨時的に任用され、又は任用期間が更新された時点 20日から既に付与された年次有給休暇の日数を減じた日数

— 当該引き続き臨時的に任用されたときの任期又は任用期間が更新されたときの任用期間における応当日等の日の時点 20日

5 前各項に規定する年次有給休暇の日数のうち、応当日等の日前1年の間に使用しなかった日数があるときは、20日を限度に当該応当日等の日以後1年に限りこれを繰り越すことができる。ただし、応当日等の日前1年における勤務実績（第1項の規定による任用の日又は応当日等の日から起算して1年を経過する日までの間における総日数から週休日の日数を減じた日数に対する勤務した日数の割合をいう。以下この条において同じ。）が8割に満たない臨時的に任用された職員については、この限りでない。

〔新設〕

6 勤務実績を算定する場合において、勤務した日数とみなす期間については、第14条第4項の規定を準用する。

〔新設〕

別表第3

任用	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1
期間	月	月	月	月	月	月	月	月	月	0	1	2
	以	以	以	以	以	以	以	以	以	月	月	月
	上	上	上	上	上	上	上	上	上	以	以	
	2	3	4	5	6	7	8	9	1	上	上	
	月	月	月	月	月	月	月	月	0	1	1	
	未	未	未	未	未	未	未	未	月	1	2	
	満	満	満	満	満	満	満	満	未	月	月	
									満	未	未	
										満	満	
日数	2	3	5	7	8	1	1	1	1	1	1	2
	日	日	日	日	日	0	2	3	5	7	8	0
						日	日	日	日	日	日	日

別表第3

任用	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1
期間	月	月	月	月	月	月	月	月	月	0	1	1
	以	以	以	以	以	以	以	以	以	月	月	月
	上	上	上	上	上	上	上	上	上	以	以	以
	2	3	4	5	6	7	8	9	1	上	上	
	月	月	月	月	月	月	月	月	0	1	1	
	未	未	未	未	未	未	未	未	月	1	2	
	満	満	満	満	満	満	満	満	未	月	月	
										満	未	未
											満	満
日数	2	3	5	7	8	1	1	1	1	1	1	1
	日	日	日	日	日	0	2	3	5	7	8	8
						日	日	日	日	日	日	日

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第14号

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則（案）

幼稚園教育職員の給与に関する条例施行規則（平成12年墨田区教育委員会規則第8号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
<p>第11条 条例第18条第1項の教育委員会規則で定める日数は、次の各号に掲げる休暇について、当該各号に定める日数とする。</p> <p> 病気休暇 1回について、引き続く90日</p> <p> 生理休暇 1回について、引き続く2日</p>	<p>第11条 〔同左〕</p> <p>〔同左〕</p> <p>〔同左〕</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、臨時的に任用された職員が病気休暇を承認され勤務しないときは、条例第18条に規定する給与の減額を行う。</u></p>

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第15号

幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則（案）

幼稚園教育職員の期末手当に関する規則（平成12年墨田区教育委員会規則第14号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
<p>（支給対象外職員）</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>2 条例第27条第1項後段の教育委員会規則で定める職員は、次に掲げる者とする。</p> <p>～〔略〕</p> <p><u>の2 退職後引き続いて会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年墨田区条例第13号）の適用を受けることとなった者</u></p> <p>〔略〕</p> <p>（欠勤等日数）</p> <p>第5条 前条の欠勤等日数は、在職期間中の次に掲げる期間（第5項の規定の適用を受けるものを除く。以下「欠勤等の期間」という。）ごとに当該欠勤等の期間から幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成12年墨田区条例第19号。以下「勤務時間条例」という。）第4条及び第5条の規定による週休日、勤務時間条例第11条及び第12条の規定による休日並びに勤務時間条例第13条第1項の規定により指定された代休日（以下「週休日等」という。）を除いた日における勤務時間条例の規定による1日の正規の勤務時間（以下「1日の正規の勤務時間」という。）について勤務しない時間を合計した時間を7時間45分をもって1日（第1号から第3号まで及び第6号から第9号までに掲げる期間にあっては、2分の1日とする。）として換算した日数（1日（第1号から第3号まで及び第6号から第9号までに掲げる期間にあっては、2分の1日とする。）未満の端数の時間があるときは、こ</p>	<p>〔同左〕</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>2 〔同左〕</p> <p>～〔略〕</p> <p>〔新設〕</p> <p>〔略〕</p> <p>〔同左〕</p> <p>第5条 前条の欠勤等日数は、在職期間中の次に掲げる期間（第5項の規定の適用を受けるものを除く。以下「欠勤等の期間」という。）ごとに当該欠勤等の期間から幼稚園教育職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成12年墨田区条例第19号。以下「勤務時間条例」という。）第4条及び第5条の規定による週休日、勤務時間条例第11条及び第12条の規定による休日並びに勤務時間条例第13条第1項の規定により指定された代休日（以下「週休日等」という。）を除いた日における勤務時間条例の規定による1日の正規の勤務時間（以下「1日の正規の勤務時間」という。）について勤務しない時間を合計した時間を7時間45分をもって1日（第1号から第3号まで及び第6号から第9号までに掲げる期間にあっては、2分の1日とする。）として換算した日数（1日（第1号から第3号まで及び第6号から第9号までに掲げる期間にあっては、2分の1日とする。）未満の端数の時間があるときは、こ</p>

れを切り捨てた日数とする。)を合計した日数とする。

～ 〔略〕

職免条例第2条の規定により職務に専念する義務を免除され、かつ、減免基準第2条に規定する承認を受けていない期間(団体派遣期間、講演等を行った期間又は職免規則第2条第1項第7号に掲げる場合に該当し職務に専念する義務を免除され、妊娠中若しくは出産後の症状等に対応する措置として休養を要した期間を除く。)

〔略〕

2～5 〔略〕

(給与月額の意味)

第10条 条例第27条第2項及びこの規則において、職員の給与月額とは、次に掲げるものを除き、当該職員の基準日における給料及び扶養手当並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額をいう。

〔略〕

基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日における給料及び扶養手当並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額

～ 〔略〕

2 〔略〕

(職務段階等に応じた加算の対象職員及び加算割合)

第11条 条例第27条第4項の教育委員会規則で定める職員の区分は、基準日(基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日。以下「基準日等」という。)における別表第2左欄に掲げる職員の区分とし、同項の教育委員会規則で定める割合は、同表左欄に掲げる職員の区分に応じて同表右欄に定める割合とする。

(給料月額及び地域手当の意味)

れを切り捨てた日数とする。)を合計した日数とする。

～ 〔略〕

職免条例第2条の規定により職務に専念する義務を免除され、かつ、減免基準第2条に規定する承認を受けていない期間(団体派遣期間又は講演等を行った期間を除く。)

〔略〕

2～5 〔略〕

〔同左〕

第10条 〔同左〕

〔略〕

基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日における給料及び扶養手当並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額

～ 〔略〕

2 〔略〕

〔同左〕

第11条 条例第27条第4項の教育委員会規則で定める職員の区分は、基準日(基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日。以下「基準日等」という。)における別表第2左欄に掲げる職員の区分とし、同項の教育委員会規則で定める割合は、同表左欄に掲げる職員の区分に応じて同表右欄に定める割合とする。

〔同左〕

第12条 条例第27条第4項の給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とは、次に掲げるものを除き、当該職員の基準日における給料及びこれに対する地域手当の月額の合計額をいう。

〔略〕

基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日における給料及びこれに対する地域手当の月額の合計額

～ 〔略〕

2 〔略〕

(支給額の調整)

第13条 次に掲げる者が、当該国又は他の地方公共団体等から期末手当等を支給される場合において、前各条の規定に基づいて期末手当を支給することが他の職員と均衡を失するときは、前各条の規定にかかわらず、教育委員会が別に定めるところにより期末手当の額を調整して支給し、又は支給しないことができる。

基準日前1月以内に退職し、基準日までに国又は他の地方公共団体等の職員となった者

基準日前1月以内に国又は他の地方公共団体等を退職し、基準日までに条例の適用を受ける職員となった者

第12条 〔同左〕

〔略〕

基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日の前日における給料及びこれに対する地域手当の月額の合計額

～ 〔略〕

2 〔略〕

〔同左〕

第13条 〔同左〕

基準日前1か月以内に退職し、基準日までに国又は他の地方公共団体等の職員となった者

基準日前1か月以内に国又は他の地方公共団体等を退職し、基準日までに条例の適用を受ける職員となった者

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第5条第1項第10号、第10条第1項第2号、第11条、第12条1項第2号、第13条第1号及び第2号の改正規定は、公布の日から施行する。

議案第16号

会計年度任用講師の任用等に関する規則の制定について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり定める。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

会計年度任用講師の任用等に関する規則（案）

令和 2 年 月 日
教育委員会規則第 号

（趣旨）

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員であって、教育公務員特例法（昭和 2 4 年法律第 1 号）第 2 条第 2 項に定める講師に該当するもの（以下「会計年度任用講師」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。

（職及び任用数）

第 2 条 会計年度任用講師の職及び任用数は、任命権者が別に定める。

（任用）

第 3 条 会計年度任用講師は、教育公務員特例法第 1 1 条の規定に基づき、その職の職務遂行能力を有する者のうちから、選考により任命権者が任用する。

- 2 会計年度任用講師の任用の手続は、任命権者が別に定める。
- 3 会計年度任用講師の選考の方法は、任命権者が別に定める。
- 4 選考は、公募によるものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。

会計年度任用講師の職に必要とされる職務遂行能力、公署の所在地がへき地である等の勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情から、公募により難しいと任命権者が認める場合

前年度に設置されていた職又は当該年度に設置されている職（以下これらの職を「当該職」という。）に任用されていた会計年度任用講師を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接及び当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると任命権者が認める場合

- 5 前項第 2 号の規定による公募によらない任用（以下「公募によらない再度任用」という。）の上限回数については、任命権者が別に定める。
- 6 公募によらない再度任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。

第 4 項第 2 号の規定による能力の実証の結果が良好であること。

業務遂行に支障を及ぼすような健康上の問題がなく勤務することが可能であること。

前年度及び当該年度において法第29条及び職員の懲戒に関する条例(昭和33年墨田区条例第11号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。

(任期)

第4条 会計年度任用講師の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任命権者が別に定める。

2 会計年度任用講師の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、任命権者が別に定めるところにより、当該会計年度任用講師の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用講師の任用等に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

2 任命権者は、第二条、第三条第三項及び第五項、前条並びに前項の規定により任命権者が別に定めるとされた各権限を、次長(墨田区教育委員会事務局処務規則(昭和50年墨田区教育委員会規則第3号)第5条第1項に規定する次長をいう。以下同じ。)に委任することができる。

3 前項に規定する権限の委任を受けた部長は、会計年度任用講師の任用状況について、任命権者に対し、定期的に報告するものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第17号

墨田区教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

墨田区教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則の一部を改正する規則（案）

墨田区教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則（平成27年墨田区教育委員会規則第15号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改正後	改正前
（区長等補助執行事務） 第4条〔略〕 ～〔略〕 <u>会計年度任用職員の給与及び福利厚生に関する事務（教育委員会の権限に属する事務に限る。）</u> 〔略〕	〔同左〕 第4条〔略〕 ～〔略〕 <u>非常勤職員の報酬及び福利厚生に関する事務</u> 〔略〕

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第18号

学校職員の出勤簿及び出勤記録整理規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

教育委員会事務局

区立幼稚園

区立小学校

区立中学校

学校職員の出勤簿及び出勤記録整理規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第10号)の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(下線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>～〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員(以下「<u>会計年度任用職員</u>」<u>という。</u>)</p> <p>2〔略〕</p> <p>〔略〕</p> <p>出勤記録 区の電子計算組織を利用して幼稚園教育職員の勤務状況等に係る事務を総合的に処理するシステム(以下「<u>庶務システム</u>」<u>という。</u>)並びに<u>県費負担教職員及び会計年度任用職員の勤務状況等に係る事務を電子計算組織によって処理するシステム(以下「<u>学校教職員出退勤管理システム</u>」<u>という。</u>)を利用して行う出勤に関する記録をいう。</u></p> <p>(整理の区分)</p> <p>第2条の2 <u>職員(学校職員服務取扱規程第7条第1項に規定する出勤簿適用職員(以下「<u>出勤簿適用職員</u>」<u>という。</u>)を除く。)</u>の出勤等の記録の整理は、<u>出勤記録により</u></p>	<p>〔同左〕</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>～〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条第1項の規定により任用される<u>非常勤の職員(以下「<u>一般職非常勤職員</u>」<u>という。</u>)</u></p> <p>2〔略〕</p> <p>〔略〕</p> <p>出勤記録 区の電子計算組織を利用して幼稚園教育職員の勤務状況等に係る事務を総合的に処理するシステム(以下「<u>庶務システム</u>」<u>という。</u>)を利用して行う出勤に関する記録をいう。</p> <p>〔新設〕</p>

<p>行う。</p> <p>2 <u>出勤簿適用職員の出勤等の記録は、出勤簿により行う。</u> (出勤簿の点検及び表示)</p> <p>第5条〔略〕</p> <p>2 整理者は、忘印のため押印することができない<u>出勤簿適用職員</u>に関しては、届出により当日以後に押印させることができる。</p> <p>3 〔略〕 (<u>幼稚園教育職員の出勤記録の入力及び表示</u>)</p> <p>第7条〔略〕</p> <p>2 <u>幼稚園教育職員の出勤記録は、別表第2に定める区分に従い、庶務システムの端末装置の画面に表示する。</u></p> <p>第8条の2 <u>県費負担教職員及び会計年度任用職員(出勤簿適用職員を除く。以下この条において同じ。)</u>は、<u>自己の出勤記録を確認し、勤務状況に関する事実と異なる場合は、速やかに学校教職員出退勤管理システムにより修正の申請をし、承認を受けなければならない。ただし、これにより難しい場合は、整理者は、別に指定する者に当該職員の出勤記録の確認及び修正の申請を行わせることができる。</u></p> <p>2 <u>副校長は、県費負担教職員及び会計年度任用職員の勤務の状況に関する事実と出勤記録を確認し、必要があると認める場合は、速やかに当該職員に出勤記録の修正を申請させなければならない。</u></p>	<p>〔新設〕</p> <p>〔同左〕</p> <p>第5条〔略〕</p> <p>2 整理者は、忘印のため押印することができない<u>県費負担教職員及び一般職非常勤職員</u>に関しては、届出により当日以後に押印させることができる。</p> <p>3 〔略〕 (<u>出勤記録の入力及び表示</u>)</p> <p>第7条〔略〕</p> <p>2 出勤記録は、別表第2に定める区分に従い、庶務システムの端末装置の画面に表示する。</p> <p>〔新設〕</p> <p>〔新設〕</p>
--	--

付 則

この訓令は、令和2年4月1日から適用する。

議案第19号

学校職員服務取扱規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

教育委員会事務局
 区立幼稚園
 区立小学校
 区立中学校

学校職員服務取扱規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第9号)の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(下線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(職員の定義)</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p>~ 〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号に掲げる<u>会計年度任用職員</u>(以下「<u>会計年度任用職員</u>」<u>という。)</u></p> <p>(旧姓の使用)</p> <p>第3条の2 県費負担教職員及び<u>会計年度任用職員</u>は、婚姻、養子縁組その他の事由(以下「<u>婚姻等</u>」<u>という。)</u>により戸籍上の氏を改めた後も、墨田区教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」<u>という。)</u>が別に定める基準に基づき、引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用すること(以下「<u>旧姓使用</u>」<u>という。)</u>を希望する場合又は旧姓使用を中止することを希望する場合は、別に定めるところにより速やかに申し出なければならない。</p> <p>2 前項の申出を受けた場合、旧姓及び変更後の戸籍上の氏の確認を行い、別に定めるところにより当該県費負担教職員又は<u>会計年度任用職員</u>に旧姓使用又は旧姓使用中</p>	<p>〔同左〕</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p>~ 〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条第1項の規定により任用される<u>非常勤の職員</u>(以下「<u>一般職非常勤職員</u>」<u>という。)</u></p> <p>(旧姓の使用)</p> <p>第3条の2 県費負担教職員及び<u>一般職非常勤職員</u>は、婚姻、養子縁組その他の事由(以下「<u>婚姻等</u>」<u>という。)</u>により戸籍上の氏を改めた後も、墨田区教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」<u>という。)</u>が別に定める基準に基づき、引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用すること(以下「<u>旧姓使用</u>」<u>という。)</u>を希望する場合又は旧姓使用を中止することを希望する場合は、別に定めるところにより速やかに申し出なければならない。</p> <p>2 前項の申出を受けた場合、旧姓及び変更後の戸籍上の氏の確認を行い、別に定めるところにより当該県費負担教職員又は<u>一般職非常勤職員</u>に旧姓使用又は旧姓使用中</p>

止を通知する。

3 旧姓使用の通知を受理した県費負担教職員又は会計年度任用職員は、通知された使用開始年月日から旧姓使用を行うこととし、旧姓使用中止の通知を受理した県費負担教職員又は会計年度任用職員は、通知された使用中止年月日から旧姓使用を中止しなければならない。

4 県費負担教職員及び会計年度任用職員は、旧姓使用を行うに当たって、誤解や混乱が生じないように努めなければならない。

5～6 〔略〕

（履歴事項の届出）

第4条 〔略〕

2～3 〔略〕

4 県費負担教職員及び会計年度任用職員は、氏名、本籍のある都道府県、現住所、資格、免許その他の履歴事項に異動を生じたときは、速やかに履歴事項異動届を提出しなければならない。

（出退勤等の記録）

第7条 職員（教育長が出勤簿により出勤等の記録の整理を行う必要があると認める職員（以下「出勤簿適用職員」という。）を除く。）は、出退勤等をするときは、墨田区教育委員会（以下「教育委員会」という。）が別に定める方法により庶務システム又は県費負担教職員及び会計年度任用職員の勤務状況等に係る事務を電子計算組織によって処理するシステムに記録しなければならない。

2 出勤簿適用職員は、定刻までに出勤したときは、出勤簿（第4号様式）に、あらかじめ届け出た印をもって、自ら押印しなければならない。

（年次有給休暇等の請求等）

第8条 〔略〕

2 県費負担教職員及び会計年度任用職員についての前項第2号に掲げる申請は、休暇・職免等処理簿（第5号様式）により行

止を通知する。

3 旧姓使用の通知を受理した県費負担教職員又は一般職非常勤職員は、通知された使用開始年月日から旧姓使用を行うこととし、旧姓使用中止の通知を受理した県費負担教職員又は一般職非常勤職員は、通知された使用中止年月日から旧姓使用を中止しなければならない。

4 県費負担教職員及び一般職非常勤職員は、旧姓使用を行うに当たって、誤解や混乱が生じないように努めなければならない。

5～6 〔略〕

〔同左〕

第4条 〔略〕

2～3 〔略〕

4 県費負担教職員及び一般職非常勤職員は、氏名、本籍のある都道府県、現住所、資格、免許その他の履歴事項に異動を生じたときは、速やかに履歴事項異動届を提出しなければならない。

〔同左〕

第7条 幼稚園教育職員は、出退勤等をするときは、墨田区教育委員会（以下「教育委員会」という。）が別に定める方法により庶務システムに記録しなければならない。

2 県費負担教職員及び一般職非常勤職員は、定刻までに出勤したときは、出勤簿（第4号様式）に、あらかじめ届け出た印をもって、自ら押印しなければならない。

〔同左〕

第8条 〔略〕

2 県費負担教職員及び一般職非常勤職員についての前項第2号に掲げる申請は、休暇・職免等処理簿（第5号様式）により行

わなければならない。

(事故欠勤の届)

第15条〔略〕

2 県費負担教職員及び会計年度任用職員
は、前項本文に規定する事由により勤務することができないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

(私事欠勤等の届)

第16条〔略〕

2〔略〕

3 県費負担教職員及び会計年度任用職員
は、前条の規定に該当する場合を除き、勤務することができないときは、あらかじめ休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

4〔略〕

わなければならない。

〔同左〕

第15条〔略〕

2 県費負担教職員及び一般職非常勤職員
は、前項本文に規定する事由により勤務することができないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

〔同左〕

第16条〔略〕

2〔略〕

3 県費負担教職員及び一般職非常勤職員
は、前条の規定に該当する場合を除き、勤務することができないときは、あらかじめ休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

4〔略〕

付 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

議案第20号

学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和2年3月19日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

教育委員会事務局

区立幼稚園

区立小学校

区立中学校

学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第8号)の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(下線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>～〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号に掲げる<u>会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)</u></p> <p>(職務専念義務免除の申請)</p> <p>第4条〔略〕</p> <p>2 県費負担教職員及び<u>会計年度任用職員</u>が専念義務免除の承認を受けようとするときは、学校職員服務取扱規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第9号)第8条に規定する休暇・職免等処理簿により、承認権者に申請しなければならない。ただし、職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例(昭和41年墨田区条例第25号)第2条第1号又は職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例(昭和41年東京都条例第98号)第2条第1号に定める適法な交渉を行う場合には、職務専念義務免除申請簿兼給与減額免除申請簿(第1号様式)によるものとする。</p>	<p>〔同左〕</p> <p>第2条〔略〕</p> <p>～〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条第1項の規定により任用される<u>非常勤の職員(以下「一般職非常勤職員」という。)</u></p> <p>〔同左〕</p> <p>第4条〔略〕</p> <p>2 県費負担教職員及び<u>一般職非常勤職員</u>が専念義務免除の承認を受けようとするときは、学校職員服務取扱規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第9号)第8条に規定する休暇・職免等処理簿により、承認権者に申請しなければならない。ただし、職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例(昭和41年墨田区条例第25号)第2条第1号又は職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例(昭和41年東京都条例第98号)第2条第1号に定める適法な交渉を行う場合には、職務専念義務免除申請簿兼給与減額免除申請簿(第1号様式)によるものとする。</p>

付 則

この訓令は、令和2年4月1日から適用する。

議案第 2 1 号

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和 2 年 3 月 19 日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

墨田区教育委員会訓令第 号

教育委員会事務局

区立幼稚園

区立小学校

区立中学校

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程(平成12年墨田区教育委員会訓令第11号)の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(下線部分は改正部分)

改正後	改正前
<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)第38条及び<u>営利企業への従事等の制限に関する規則</u>(昭和53年特別区人事委員会規則第16号)の規定に基づき、墨田区立幼稚園設置条例(昭和43年墨田区条例第25号)別表に規定する幼稚園及び墨田区立学校設置条例(昭和39年墨田区条例第24号)別表に規定する学校(以下これらを「区立学校」という。)に勤務する学校職員が営利企業等に従事する場合並びに教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第17条第1項の規定に基づき、区立学校に勤務する教員等が教育に関する兼職等を行う場合の許可等に関する事務の取扱い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 〔略〕</p> <p>～ 〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員(以下「会計年</p>	<p>〔同左〕</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)第38条及び<u>営利企業等の従事制限に関する規則</u>(昭和53年特別区人事委員会規則第16号)の規定に基づき、墨田区立幼稚園設置条例(昭和43年墨田区条例第25号)別表に規定する幼稚園及び墨田区立学校設置条例(昭和39年墨田区条例第24号)別表に規定する学校(以下これらを「区立学校」という。)に勤務する学校職員が営利企業等に従事する場合並びに教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第17条第1項の規定に基づき、区立学校に勤務する教員等が教育に関する兼職等を行う場合の許可等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</p> <p>〔同左〕</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p>～ 〔略〕</p> <p>東京都から報酬を受けている者で、地方公務員法第17条第1項の規定により任用される非常勤の職員(以下「一般職</p>

<p><u>度任用職員」という。)</u></p> <p>2 この規程において「教員等」とは、教育公務員特例法第2条に規定する者及び教育公務員特例法施行令（昭和24年政令第6号）<u>第10条</u>による準用規定のある者をいう。</p> <p>3～4 〔略〕 （兼業の許可権者）</p> <p>第4条 〔略〕</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>会計年度任用職員</u>に対する兼業の許可は、学校長が行う。</p>	<p><u>非常勤職員」という。)</u></p> <p>2 この規程において「教員等」とは、教育公務員特例法第2条に規定する者及び教育公務員特例法施行令（昭和24年政令第6号）<u>第11条</u>による準用規定のある者をいう。</p> <p>3～4 〔略〕 〔同左〕</p> <p>第4条 〔略〕</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>一般職非常勤職員</u>に対する兼業の許可は、学校長が行う。</p>
--	---

付 則

この訓令は、令和2年4月1日から適用する。

議案第 22 号

墨田区立学校事案決定規程の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和 2 年 3 月 19 日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり改正する。

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、関連規則の規定整備を行う必要がある。

教育委員会事務局
 区立幼稚園
 区立小学校
 区立中学校

墨田区立学校事案決定規程（平成11年墨田区教育委員会訓令第1号）の一部を次の表のように改正する。

令和2年3月 日

墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

（下線部分は改正部分）

改正後				改正前			
別表				〔同左〕			
件名	区分	校長	副校長	件名	区分	校長	副校長
1 〔略〕				1 〔略〕			
2 所属 職員の 管理に 関する こと。	職員 の人事 に関す ること。	1 〔略〕	1 〔略〕	2 所属 職員の 管理に 関する こと。	職員 の人事 に関す ること。	1 〔略〕	1 〔略〕
		2 その他 人事に係 る重要な 決定及び 報告に関 すること。				2 <u>臨時職 員の雇用 に関する こと。</u>	
	～ 〔略〕				～ 〔略〕		
3～4 〔略〕				3～4 〔略〕			

付 則

この訓令は、令和2年4月1日から適用する。

議案第 2 3 号

令和 3 年度使用墨田区立中学校教科用図書採択の方針について

上記の議案を提出する。

令和 2 年 3 月 19 日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり決定する。

(提案理由)

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 3 1 年法律第 1 6 2 号）第 2 1 条第 6 号及び義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和 3 1 年法律第 1 8 2 号）第 1 3 条の規定に基づき、公正かつ円滑な採択を行うための方針を定める必要がある。

令和3年度使用墨田区立中学校教科用図書採択の方針について

令和2年3月
墨田区教育委員会

墨田区立中学校が令和3年度以降に使用する教科用図書の採択について下記のとおり取り扱う。

記

1 教科用図書の調査研究及び検討

墨田区教育委員会が教科用図書を採択するに当たり、必要な調査研究及び検討は、以下のように行う。

(1) 各学校による教科用図書の調査研究

各学校は、教科用図書の内容等が教科指導にふさわしいかどうか調査し、調査結果に意見を付して令和2年6月16日(火)までに墨田区立中学校教科用図書採択検討委員会(以下「検討委員会」という。)に報告する。

調査期間は、原則として令和2年5月11日(月)から6月5日(金)までの間とする。

(2) 墨田区立中学校教科用図書調査委員会(以下「調査委員会」という。)及び検討委員会委員の選出・依頼

調査委員会委員及び検討委員会委員は、令和2年5月1日(金)までに選出し、墨田区教育委員会が依頼する。

(3) 調査委員会委員による調査研究

調査委員会は、独自の調査を実施する。各教科用図書の調査内容を令和2年6月5日(金)までに検討委員会に報告する。

調査委員会委員の構成は、以下のとおりとする。

委員長(校長)及び教員の代表[3~4名程度]

(委員長は、原則として中学校教育研究会部長等から選出する。)

(4) アンケート調査による意見聴取

墨田区教育委員会は、教科用図書の展示会を実施し、アンケート調査により区民等からの意見を聴取する。

展示会は、以下のとおり実施する。

- ・ 特別展示 法定展示会に先立つ10日間

会場：【ひきふね図書館】6月2日(火)から6月11日(木)

【緑図書館】 5月30日(土)から6月8日(月)

- ・ 法定展示 令和2年6月12日(金)から14日間(ただし、休館日は、展示会期間に算入しない)

会場：【ひきふね図書館】6月12日(金)から7月1日(水)まで

(6月18日休館日、6月22日から6月26日の図書館蔵書点検による休館日を除く)

【緑図書館】 6月13日(土)から6月27日(土)まで

(6月12日図書館蔵点検による休館日、6月18日休館日を除く)

(5) 検討委員会による検討

検討委員会は、調査委員会及び各学校からの報告を受け、地域の実情や区民の意向なども参考に検討し、各教科の教科用図書についての検討結果を令和2年7月16日(木)までに墨田区教育委員会に報告する。

検討委員会委員の構成は、以下のとおりとする。

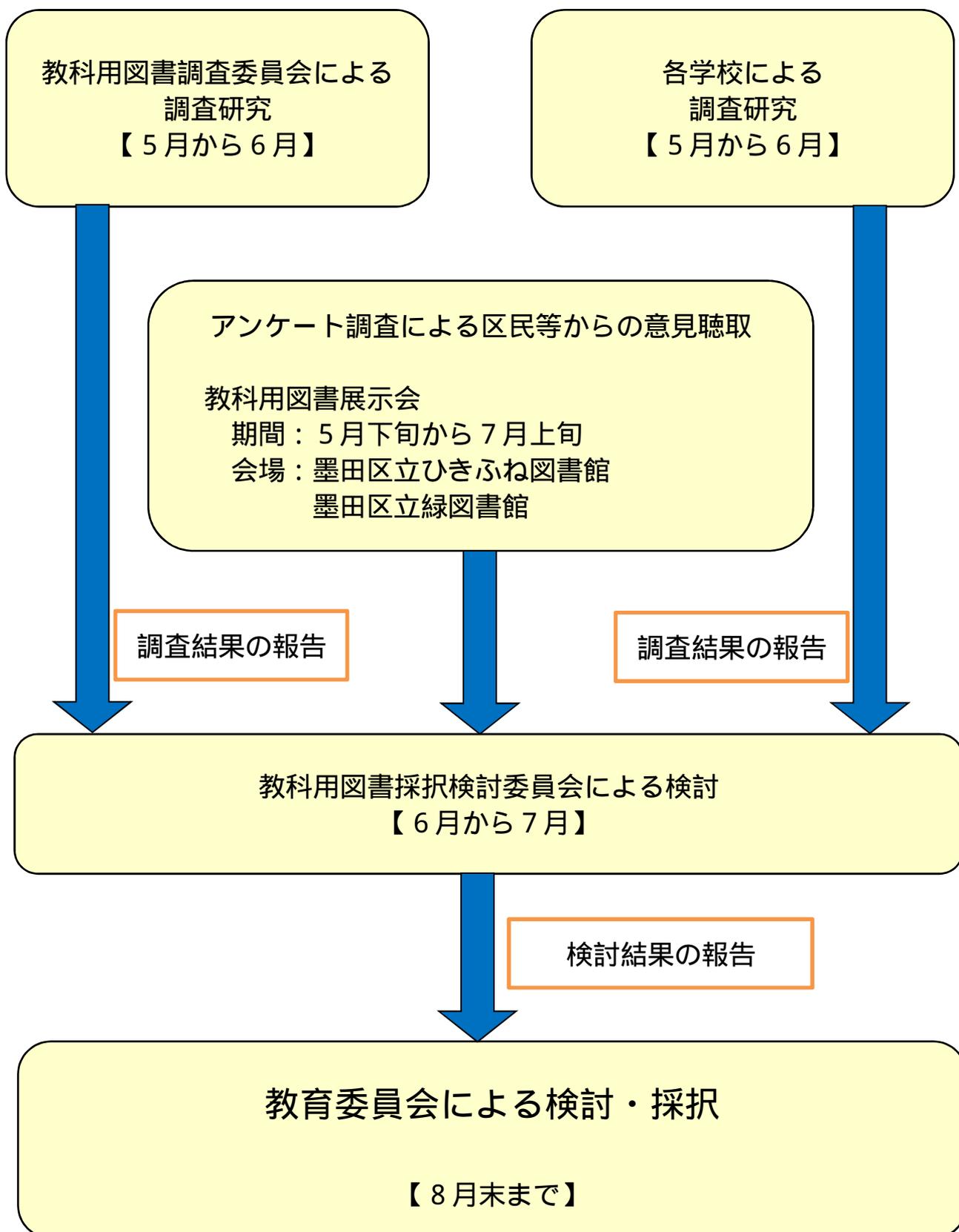
- ・ 中学校校長会代表1名
- ・ 調査委員会委員長1名
- ・ 調査委員会副委員長1名
- ・ 学識経験者2名
- ・ 保護者代表2名
- ・ 指導室長1名
- ・ 指導主事(統括指導主事)2名

2 教科用図書の採択

墨田区教育委員会は、検討委員会からの報告を受け、総合的に判断したうえで、令和2年8月31日(月)までに教科書を採択する。採択に当たっては、検討状況などを検討委員会から聴取することができる。

令和3年度使用中学校教科用図書採択の主な流れ

墨田区教育委員会



令和3年度使用墨田区立学校教科用図書採択について

< 中学校 >

令和3年度以降に使用する中学校教科用図書の採択を行う。本採択は、中学校新学習指導要領の全面実施に伴い、教科用図書の構成や内容も改訂され、採択後4年間使用することから、新たに調査研究、検討を行った上での採択を行うこととする。

【中学校教科用図書の検定・採択の周期】

	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	
<参考> H28～H31 使用教科書	検定	採択	← 使用期間 →									
<参考> R 2 使用教科書					検定	採択	← 使用期間 →					
R 3～R 6 使用教科書						検定	採択	← 使用期間 →				

新学習指導要領全面実施に伴う教科用図書検定

令和元年度 教育課題 執行計画兼実績報告書

No. 1

課題	事業名：学校における働き方改革の推進										主管理課		庶務課	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
執行計画	出退勤システム等の導入	回線工事	実施に向けた準備(試行)		↑	全校導入	サービス管理システムの準備							
	教員の一日休暇の設定			↑	夏期の一斉休暇日の実施									
実績	施設貸出方法の検討	ホームページ開設の契約予定	↑				ホームページ開設予定							
	教員を支える組織・人員体制の整備													
進捗	放課後の緊急対応部活動指導員の配置													
	2月実績	<p>○出退勤システム等の導入について 休職等に係るサービス管理システムについて、4月から利用する端末の準備及びシステムの設定を行った。</p> <p>○施設貸出方法の検討について 施設貸出に係るホームページの開設のため、掲載内容である施設貸出の方法や注意事項について、学校と調整を進めた。</p> <p>進捗： その他(ホームページの開設時期を、令和2年3月に変更)</p>												
実績							出退勤管理システムの稼働開始	出退勤システムに係るログインパスワードの変更方法や、認証カードの印刷方法など、運用上必要となる情報を確認できるウェブサイトを構築するための準備を行った。	○	○				
							出退勤管理システムの稼働開始	出退勤管理システムの稼働開始	○	○				

進捗： 順調、×：遅延、：その他()

令和元年度 教育課題 執行計画書兼実績報告書

No. 3

課題		事業名：学力向上新3か年計画（2次）の策定							主管課				
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画策定	検討方針作成		第1回検討会		第2回検討会		第3回検討会		教育委員会決定	議会報告 学校への周知			
	国調査実施(18)	区調査結果返却	区調査結果返却	都調査実施(4)	学力向上ヒアリング	区調査報告会	調査結果を各校HPに掲載				指導のポイントを各校へ周知		
執行計画	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議					
	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議				学力向上推進会議	
進捗	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議					
	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議					
実績	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議					
	マネジメ		マネジメ		区調査結果分析			学力向上推進会議					
2月実績		<p>○ 学力向上推進会議の開催(14日)</p> <p>○ 冬期チャレンジ教室の実施(土曜日)隅田小(放課後)三吾小・二寺小・三寺小</p> <p>○ 研究所ニュースの発行 社会 1日・26日 算数 6日・13日・25日</p> <p>進捗：○</p>											

進捗：○：順調、x：遅延、：その他（ ）

令和元年度 教育課題 執行計画兼実績報告書

No. 4

課題	4	事業名	幼保小中一貫教育推進計画の実施					主管課			すみだ教育研究所	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
執行計画	学習指導に関する取組生活指導に関する取組就学・進学を意識した取組 小すたとブック配付	担当者連絡会開催(5/10)補助金の支出連絡協議会	英語活動実施園・校の調整、決定	英語活動の実施			連絡協議会			幼保小中一貫教育フォーラム(1/28)		補助金の精算
進捗											中ブレブブック配布	
実績	2月実績 ○ 小学校体験 ○ 墨田中ブロック(7日) 本所中ブロック(14日) ○ 幼保小中一貫教育協議会 ○ 吾二中ブロック(10日) ○ 中学校入学ブレブブックの配布 進捗：○					英語活動(園児対象) ・桜堤中ブロック・吾二中 ・花中ブロック ・中学校体験(小学6年生対象) ・桜堤中ブロック	5歳児対象の英語活動 ・堅川中・本所中・墨田中 ・幼保小中一貫教育協議会 ・桜堤中・錦系中 ・文花中・墨田中 ・堅川中ブロック ○中学校体験 吾二中・墨田中ブロック	幼保小中一貫教育協議会(6日) ・寺中・吾立中 ・本所・両中の各ブロック ○英語活動体験 ・寺中 ・錦系 ・吾立中 ・墨田中 ○小学校体験 ○小学校体験 ○小学校体験 ○小学校体験	英語活動 両国中ブロック ○小学校体験 ○小学校体験 ○小学校体験	○小学校体験 ○本所中ブロック ○幼保小中一貫教育フォーラム開催 ○全ブロッ対象		

進捗 : 順調、x : 遅延、 : その他 ()

新型コロナウイルス感染症対策のための施設休館・事業休止等について

1 理由

新型コロナウイルス感染症対策について、国や東京都の方針や、区の「新型コロナウイルス感染症に関する危機管理対策本部会議」での決定事項等を踏まえ、以下の施設等について、臨時休業等の対応を行う必要がある。

本件については、緊急に処理しなければならない事由で、かつ教育委員会を招集するいとまがなかったことから、「墨田区教育委員会権限に属する事務の委任等に関する規則」第3条の規定に基づき、令和2年2月28日付け及び同年3月13日付けで、教育長の臨時代理により決定した。

2 休館等を行う施設等及び休館期間等

(1) 区立小中学校・幼稚園の臨時休業

臨時休業期間：令和2年3月2日午後から令和2年3月25日まで
卒業式・後期修了式は、各校・各園で予定された日時で実施する。

(2) 学校施設貸出の休止（校庭、体育館、柔剣道場、教室など）

休止期間：令和2年2月29日から令和2年3月31日まで

(3) すみだ郷土文化資料館の休館

休館期間：令和2年2月29日から令和2年3月31日まで
3/13付けで、3月17日から3月31日まで延長

(4) 立花大正民家園旧小山家住宅の休園

休館期間：令和2年2月29日から令和2年3月31日まで
3/13付けで、3月17日から3月31日まで延長

(5) すみだわんぱく砦の利用休止

休止期間：令和2年3月2日から令和2年3月25日まで

(6) 放課後子ども教室の休止

休止期間：令和2年3月2日から令和2年3月25日まで

(7) 区立図書館の一部サービス休止

休止期間：令和2年3月2日から令和2年3月31日まで
閲覧席・書架への立入り及び複写サービスを休止する。

教育委員会だよりの発行について

1 趣旨

令和2年度入学（園）式において新入生保護者及び来賓向けに「教育委員会だより」を配布する必要があるため

2 発行資料

- (1) 小・中学校配布用
別紙1のとおり
- (2) 小・中学校配布用（振り仮名あり）
別紙2のとおり
- (3) 幼稚園配布用
別紙3のとおり
- (4) 幼稚園配布用（振り仮名あり）
別紙4のとおり

3 配布日

- (1) 小学校 令和2年4月6日（月）
- (2) 中学校 令和2年4月7日（火）
- (3) 幼稚園 令和2年4月10日（金）

ご入学おめでとうございます



～ 保護者の皆様へ ～

墨田区教育委員会（令和2年4月発行）



後列 白石委員 浅松委員
前列 阿部委員 加藤教育長 坂根委員

このたびは、お子さまのご入学まことにおめでとうございます。

教育委員会では、お子さまの健やかな成長と、夢と希望の実現に向け、知・徳・体のバランスのとれた教育を行うための取組を進めています。お子さまの健やかな成長は、ご家庭の皆様のご指導と慈しみによるものですが、家庭・学校・地域が連携して見守り、支援していくことも大切です。

お子さまが充実した学校生活を送れるよう、学校・地域の皆さんと協力し努めてまいりますので、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

教育委員会とは

教育委員会は、教育長と4名の委員で構成されています。委員会では月2回、定例会議を開いて、学校教育や社会教育などの教育施策全般について話し合い、重要な方針を決定するなどしています。

各委員は、学校行事や文化的な行事などに積極的に参加し、PTAや地域の方々の声を広くうかがうように努めています。また、区の教育に関する課題を議論する中で、その解決のための活動もしています。

会議はどなたでも傍聴できます。お気軽にお越しください。

問合せ：庶務課庶務・教職員担当まで（区役所11階） 5608-6301

お子さまに基本的な生活習慣を

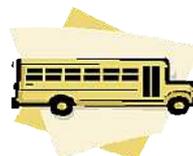
入学にあたり、お子さまの健やかな成長を支える基本的な生活習慣について、下欄を参考になさってください。

あいさつ

家庭学習

携帯電話、スマートフォン、パソコン等の利用のルール

（使用時間、フィルタリングサービス、SNS等の利用など）



「認めて・ほめて・励まして」自信とやる気を育てましょう。

各種手続きのご案内

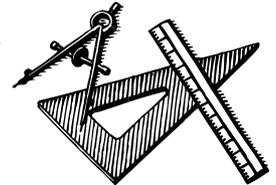
就学援助の申請

小・中学校へ通学するお子さまがいるご家庭で、経済的な理由により、学校でかかる費用の支払いが困難な場合、審査のうえ、その一部を墨田区が援助いたします。

利用にあたっては、所得制限があります。学校を通じて「就学援助費受給申請書」をお配りいたしますので、内容を確認のうえ申請してください。

詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

問合せ：学務課事務担当まで（区役所 11 階） 5608 - 6303



『学校情報連絡メール』の登録

いろいろな情報を、学校や教育委員会から保護者の皆様にメールでお伝えするシステムです。

お子さま一人につき、2つまでアドレスを登録することができます。学校からの連絡や安全・安心に関する情報を把握するためのツールの1つとしてご利用ください。

【例えば、こんなメールが届きます】

- ・運動会や移動教室等の学校行事のお知らせ
- ・台風時における登下校の情報
- ・インフルエンザ流行による学級閉鎖等の情報
- ・不審者、交通安全等の情報

学校によりメール発信の頻度に差があります。あらかじめご了承ください。

詳しくは、学校又は下記担当までお問い合わせください。

問合せ：庶務課教育情報担当まで（区役所 11 階） 5608 - 1294

相談窓口のご案内 ~ お気軽にご相談ください ~

お問い合わせは、平日の午前 9 時から午後 4 時 30 分までの時間帯にお願いします。

窓 口	主な対応内容	問合せ先
すみだスクール サポートセンター	いじめ、不登校、ひきこもり、問題行動、 その他子育ての悩みに関する相談に対応 (いじめ電話相談は24時間、年中無休)	3613-0127
「サポート」学級	不登校の児童・生徒の居場所づくりによる 立ち直りへの支援(小学3年生~中学3年 生対象)	5247-2781
「ステップ」学級	不登校の児童・生徒を対象とした学校復帰 への支援を行うための通級制の教室(小学 4年生~中学3年生対象)	5608-6919
教育相談室	幼児・児童・生徒の教育上の問題に広く対 応。必要に応じて、他機関と連携 要予約	5247-2012

にゅうがく ご入学おめでとうございます



ほごしゃ みなさま
～ 保護者の皆様へ ～

すみだくきょういくいいんかい れいわ ねん がつはっこう
墨田区教育委員会（令和2年4月発行）



後列 白岩委員 浅松委員
前列 阿部委員 加藤教育長 坂根委員

このたびは、お子さまのご入学まことに
おめでとうございます。

教育委員会では、お子さまの健やかな成長と、夢と希望の実現に向け、知・徳・体のバランスのとれた教育を行うための取組を進めています。お子さまの健やかな成長は、ご家庭の皆様の指導と慈しみによるものですが、家庭・学校・地域が連携して見守り、支援していくことも大切です。

お子さまが充実した学校生活を送れるよう、学校・地域の皆さんと協力し努めてまいりますので、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

きょういくいいんかい 教育委員会とは

教育委員会は、教育長と4名の委員で構成されています。委員会では月2回、定例会議を開き、学校教育や社会教育などの教育施策全般について話し合い、重要な方針を決定するなどしています。

各委員は、学校行事や文化的な行事などに積極的に参加し、PTAや地域の方々の声を聞くかがうように努めています。また、区の教育に関する課題を議論する中で、その解決のための活動もしています。

会議はどなたでも傍聴できます。お気軽にお越しください。

問合せ：庶務課庶務・教職員担当まで（区役所11階） 5608-6301

こ きほんてき せいかつしゅうかん お子さまに基本的な生活習慣を

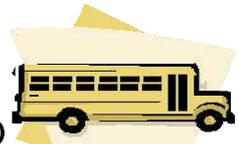
入学にあたり、お子さまの健やかな成長を支える基本的な生活習慣について、下欄を参考に
なさってください。

あいさつ

かていがくしゅう 家庭学習

けいたいでんわ とうりよう
携帯電話、スマートフォン、パソコン等の利用のルール

（使用時間、フィルタリングサービス、SNS等の利用など）



「認めて・ほめて・励まして」自信とやる気を育てましょう。

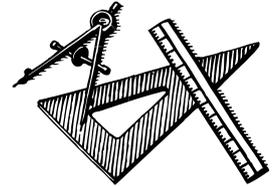
かくしゅてつづ あんない 各種手続きのご案内

しゅうがくえんじょ しんせい 就学援助の申請

しょう ちゅうがっこう つうがく こ かてい けいざいてき りゆう がっこう
小・中学校へ通学するお子さまがいるご家庭で、経済的な理由により、学校でか
かる費用の支払いが困難な場合、審査のうえ、その一部を墨田区が援助いたします。
りゆう
利用にあたっては、所得制限があります。学校を通じて「就学援助費受給申請書」
をお配りいたしますので、内容を確認のうえ申請してください。

くわ
詳しくは下記担当までお問い合わせください。

といあわ がくむ かじむ たんどう くやくしよ かい
問合せ：学務課事務担当まで（区役所11階） 5608-6303



がっこうじょうほうれんらく どうろく 『学校情報連絡メール』の登録

じょうほう がっこう きょういく いんかい ほ ごしゃ みなさま つた
いろいろな情報を、学校や教育委員会から保護者の皆様にメールでお伝えするシ
ステムです。

こ ひとり
お子さま一人につき、2つまでアドレスを登録することができます。学校からの連絡
や安全・安心に関する情報を把握するためのツールの1つとしてご利用ください。

たと ども 【例えば、こんなメールが届きます】

- うんどうかい いどうきょうしつどう がっこうぎょうじ し
・運動会や移動教室等の学校行事のお知らせ
- たいふうじ どうげこう じょうほう
・台風時における登下校の情報
- りゅうこう
・インフルエンザ流行による学級閉鎖等の情報
- ふしんしゃ こうつうあんぜんどう じょうほう
・不審者、交通安全等の情報

がっこう はっしん ひんど さ
学校によりメール発信の頻度に差があります。あらかじめご了承ください。

くわ がっこうまた かき たんどう と あ
詳しくは、学校又は下記担当までお問い合わせください。

といあわ しょむ かきょういくじょうほうたんどう くやくしよ かい
問合せ：庶務課教育情報担当まで（区役所11階） 5608-1294

そうだんまどぐち あんない 相談窓口のご案内 ~ お気軽にご相談ください ~

と あ へいじつ ごぜん じ ごご じ ぶん じかんたい ねが
お問い合わせは、平日の午前9時から午後4時30分までの時間帯にお願いします。

まど くち 窓 口	おも たいおうないよう 主な対応内容	といあわ さき 問合せ先
すみだスクール サポートセンター	ふとうこう 不登校、ひきこもり、問題行動、 たこそだ なや かん そろだん たいおう その他子育ての悩みに関する相談に対応 (いじめ電話相談は24時間、年中無休)	3613-0127
「サポート」学級	ふとうこう じどう せいと いぼしよ 不登校の児童・生徒の居場所づくりによる た なお しえん 立ち直りへの支援 (小学3年生～中学3年生対象)	5247-2781
「ステップ」学級	ふとうこう じどう せいと たいしやう 不登校の児童・生徒を対象とした学校復帰 し えん おこな つうきゅうせい きやうしつ への支援を行うための通級制の教室 (小学4年生～中学3年生対象)	5608-6919
きょういくそうだんしつ 教育相談室	ようじ じどう せいと きょういくじやう もんだい ひる 幼児・児童・生徒の教育上の問題に広く たいおう ひつよう おう たきかん れんけい ようやく 対応。必要に応じて、他機関と連携 要予約	5247-2012

ご入園おめでとうございます



～ 保護者の皆様へ ～

墨田区教育委員会（令和2年4月発行）



後列 白石委員 浅松委員
前列 阿部委員 加藤教育長 坂根委員

このたびは、お子さまのご入園まことに
おめでとうございます。

教育委員会では、お子さまの健やかな成長と、夢と希望の実現に向け、知・徳・体のバランスのとれた教育を行うための取組を進めています。お子さまの健やかな成長は、ご家庭の皆様のご指導と慈しみによるものですが、家庭・幼稚園・地域が連携して見守り、支援していくことも大切です。

お子さまが充実した幼稚園生活を送れるよう、幼稚園・地域の皆さんと協力し努めてまいりますので、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

教育委員会とは

教育委員会は、教育長と4名の委員で構成されています。委員会では月2回、定例会議を開いて、学校教育や社会教育などの教育施策全般について話し合い、重要な方針を決定するなどしています。

各委員は、学校行事や文化的な行事などに積極的に参加し、PTAや地域の方々の声を広くうかがうように努めています。また、区の教育に関する課題を議論する中で、その解決のための活動もしています。

会議はどなたでも傍聴できます。お気軽にお越しください。

問合せ：庶務課庶務・教職員担当まで（区役所11階） 5608-6301

お子さまに基本的な生活習慣を

入園にあたり、お子さまの健やかな成長を支える基本的な生活習慣について、下欄を参考にさせていただきます。

早寝・早起き・朝ごはん
あいさつ
家庭学習

「認めて・ほめて・励まして」自信とやる気を育てましょう。

各種手続きのご案内

令和元年 10 月 1 日から、保育料は無償化されました

子育て世帯の経済的負担を軽減するため、幼児教育・保育の無償化を開始しました。保育料は無償（0 円）となり、入園料（1,500 円）を廃止しました。改めて行っていただく手続はありません。

ただし、実費として集金している費用（教材費、遠足代、絵本代、保護者の会費など）は、無償化の対象外ですので、引き続き、幼稚園にお納めいただきます。

詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

問合せ：学務課事務担当まで（区役所 11 階） 5608 - 6303



『学校（園）情報連絡メール』の登録

いろいろな情報を、幼稚園や教育委員会から保護者の皆様にメールでお伝えするシステムです。

お子さま一人につき、2 つまでアドレスを登録することができます。幼稚園からの連絡や安全・安心に関する情報を把握するためのツールの 1 つとしてご利用ください。

【例えば、こんなメールが届きます】

- ・幼稚園行事の実施、中止等のお知らせ
- ・お弁当、雨傘等の持ち物のお知らせ
- ・インフルエンザ流行による学級閉鎖等の情報
- ・不審者、交通安全等の情報

幼稚園によりメール発信の頻度に差があります。あらかじめご了承ください。

詳しくは、幼稚園又は下記担当までお問い合わせください。

問合せ：庶務課教育情報担当まで（区役所 11 階） 5608 - 1294

相談窓口のご案内 ~ お気軽にご相談ください ~

お問い合わせは、平日の午前 9 時から午後 4 時 30 分までの時間帯にお願いします。

窓 口	主な対応内容	問合せ先
すみだスクール サポートセンター	いじめ、不登校、ひきこもり、問題行動、 その他子育ての悩みに関する相談に対応 (いじめ電話相談は 24 時間、年中無休)	3613-0127
教育相談室	幼児・児童・生徒の教育上の問題に広く対 応。必要に応じて、他機関と連携 要予約	5247-2012

にゅうえん
ご入園おめでとうございます



ほごしゃ みなさま
～ 保護者の皆様へ ～

すみだくきょういくいいんかい
墨田区教育委員会（令和2年4月発行）



このたびは、お子さまのご入園まことに
おめでとうございます。

教育委員会では、お子さまの健やかな成長と、夢と希望の実現に向け、知・徳・体のバランスのとれた教育を行うための取組を進めています。お子さまの健やかな成長は、ご家庭の皆様のご指導と慈しみによるものですが、家庭・幼稚園・地域が連携して見守り、支援していくことも大切です。

お子さまが充実した幼稚園生活を送れるよう、幼稚園・地域の皆さんと協力し努めてまいりますので、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

後列 白石委員 浅松委員
前列 阿部委員 加藤教育長 坂根委員

きょういくいいんかい
教育委員会とは

教育委員会は、教育長と4名の委員で構成されています。委員会では月2回、定例会議を開き、学校教育や社会教育などの教育施策全般について話し合い、重要な方針を決定するなどしています。

各委員は、学校行事や文化的な行事などに積極的に参加し、PTAや地域の方々の声を聞くうかがうように努めています。また、区の教育に関する課題を議論する中でその解決のための活動もしています。

会議はどなたでも傍聴できます。お気軽にお越しください。

問合せ：庶務課庶務・教職員担当まで（区役所11階） 5608-6301

こ きほんてき せいかつしゅうかん
お子さまに基本的な生活習慣を

入園にあたり、お子さまの健やかな成長を支える基本的な生活習慣について、下欄を参考に
なさってください。

はやね はやお あさ
早寝・早起き・朝ごはん

あいさつ
かていがくしゅう
家庭学習

「認めて・ほめて・励まして」自信とやる気を育てましょう。

かくしゅてつづ あんない
各種手続きのご案内

れいわがねんじゅうがつついたち ほいくりょう むしょうか
令和元年10月1日から、保育料は無償化されました

こそだ せたい けいざいてきふたん けいげん ようじきょういく ほいく むしょうか かいし
 子育て世帯の経済的負担を軽減するため、幼児教育・保育の無償化を開始しました。
 ほいくりょう むしょう えん にゅうえんりょう えん はいし あらた おこな
 保育料は無償(0円)となり、入園料(1,500円)を廃止しました。改めて行って
 いただく手続きはありません。

ただし、実費として集金している費用(教材費、遠足代、絵本代、保護者の会費など)は、無償化の対象外ですので、引き続き、幼稚園にお納めいただきます。

詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

問合せ：学務課事務担当まで(区役所11階) 5608-6303



がっこう えん じょうほうれんらく どうろく
『学校(園)情報連絡メール』の登録

いろいろな情報を、幼稚園や教育委員会から保護者の皆様にメールでお伝えするシステムです。

お子さま一人につき、2つまでアドレスを登録することができます。幼稚園からの連絡や安全・安心に関する情報を把握するためのツールの1つとしてご利用ください。

【例えば、こんなメールが届きます】

- 幼稚園行事の実施、中止等のお知らせ
- お弁当、雨傘等の持ち物のお知らせ
- インフルエンザ流行による学級閉鎖等の情報
- 不審者、交通安全等の情報

幼稚園によりメール発信の頻度に差があります。あらかじめご了承ください。

詳しくは、幼稚園又は下記担当までお問い合わせください。

問合せ：庶務課教育情報担当まで(区役所11階) 5608-1294

そうだんまどぐち あんない
相談窓口のご案内 ~ お気軽にご相談ください ~

お問い合わせは、平日の午前9時から午後4時30分までの時間帯にお願いします。

まど ぐち 窓 口	おも たいあうないよう 主な対応内容	といあわ きき 問合せ先
すみだスクール サポートセンター	いじめ、不登校、ひきこもり、問題行動、 その他子育ての悩みに関する相談に対応 (いじめ電話相談は24時間、年中無休)	3613-0127
きょういくそうだんしつ 教育相談室	幼児・児童・生徒の教育上の問題に広く 対応。必要に応じて、他機関と連携 要予約	5247-2012

寄付者への感謝状の贈呈について

1 趣旨

小学校児童に対し、一般社団法人東京都トラック協会墨田支部から交通安全啓発活動の一環として、ワンタッチ学童傘（置き傘用）の寄付があったため、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱第2条第1号の規定により、寄付者に対して感謝状を贈呈し、感謝の意を表する。

2 交付対象者

一般社団法人東京都トラック協会墨田支部
支部長 香川 省司 氏

3 寄付物件

交通安全啓発ワンタッチ学童傘 700本（単価400円）
280,000円

<参考> 黄色（50cm） 7面ポリエステル+1面ビニール



4 交付主体

墨田区教育委員会教育長

5 交付予定日

令和2年3月23日（月）

学校医の退任等に伴う感謝状の贈呈について

1 主旨

令和2年2月20日に御逝去された学校医及び令和2年3月31日付けで退任する学校医等に対し、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱に基づき感謝状を贈呈する。

2 対象者

退任者	職名	学校名	年齢 (歳)	勤続 年数 (年)	退任年月日
川口 藝洋	学校医 (眼科)	両国小学校 菊川小学校	62	9	令和2年2月20日
吉岡 義之	学校医 (内科)	東吾嬬小学校	83	41	令和2年3月31日
沖山 博一	学校歯科医	第二寺島小学校	59	12	令和2年3月31日

3 交付主体

墨田区教育委員会

4 交付年月日

退任年月日

なお、川口氏については、逝去に伴い既に贈呈済みである。

5 根拠規定

(1) 墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱

第2条(2)「教育事業に尽力すること3年以上にわたるとき」

(2) 感謝状交付基準要綱細目基準

細目基準4号「学校医等が退任又は死亡したとき」

中学校副校長の退職に伴う感謝状の贈呈について

1 趣旨

令和2年3月31日付で退職する小・中学校副校長に対して、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱第2条に基づき感謝状を贈呈する。

2 被贈呈者

学 校 名	氏 名	勤続年数	区年数 (勤続年数中)	園長・副校長暦 (勤続年数中)
本所中学校	片庭 正裕	38年	8年3月	8年3月
豎川中学校	土田 治	36年	23年	9年

3 交付主体

墨田区教育委員会教育長

4 交付年月日

令和2年3月31日(火)

墨田区青少年委員退任に対する感謝状の贈呈について

1 趣旨

墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱第2条第2号に基づき、2期4年満了以上で退任される青少年委員に感謝状を贈呈する。

2 交付対象者一覧

No.	被贈呈者	よみがな	選出区	期
1	松島 洋介	まつしま ようすけ	中和小学校	2
2	米田 佳代子	よねだ かよこ	小梅小学校	6
3	中林 秀夫	なかばやし ひでお	横川小学校	3
4	山浦 進二	やまうら しんじ	第三吾孺小学校	4
5	宇都宮 義広	うつのみや よしひろ	第二寺島小学校	3
6	菅野 浩幸	すがの ひろゆき	中川小学校	2
7	早川 和宏	はやかわ かずひろ	東吾孺小学校	3
8	石井 伸一	いしい しんいち	押上小学校	3
	計	8名		

3 交付主体

墨田区教育委員会教育長

4 交付年月日

令和2年3月26日(木)

学校医等に対する永年勤続功労感謝状の贈呈について

1 主旨

墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱細目基準学務課第1号、第2号及び第3号に基づき、本区勤続30年、25年及び15年の学校医・学校歯科医・学校薬剤師に対し、感謝状を贈呈した。

2 対象者

永年勤続功労感謝状受賞者 [30年]

職 種	氏 名	委 嘱 校	交付主体
学校医(耳鼻咽喉科)	齋藤 成明 さいとう しげあき	言問小学校、小梅小学校、横川小学校、第四吾孀小学校、両国中学校	墨田区長

永年勤続功労感謝状受賞者 [25年]

職 種	氏 名	委 嘱 校	交付主体
学校医(内科)	吉村 宏 よしむら ひろし	第三寺島小学校、第三寺島幼稚園	墨田区教育 委員会教育長
学校医(耳鼻咽喉科)	大西 正樹 おおにし まさき	中川小学校、東吾孀小学校、八広小学校、立花吾孀の森小学校、八広幼稚園、立花幼稚園	

永年勤続功労感謝状受賞者 [15年]

職 種	氏 名	委 嘱 校	交付主体
学校医(内科)	増田 理枝子 ますだ りえこ	外手小学校	墨田区教育 委員会教育長
学校医(内科)	唐澤 賢祐 からさわ けんすけ	中和小学校、両国小学校、緑幼稚園	
学校医(内科)	山室 学 やまむろ まなぶ	小梅小学校、横川小学校	
学校医(内科)	小山 純生 こやま すみお	立花吾孀の森小学校	
学校歯科医	丸山 満博 まるやま みつひろ	菊川小学校	
学校薬剤師	高久 美保 たかひさ みほ	外手小学校	
学校薬剤師	澤井 真幸 さわい まさゆき	中和小学校	

2 交付年月日

令和2年1月30日(木)