

長浜市通園バス利用要綱 新旧対照表

新	旧																												
<p>様式第1号 (第3条関係) 長浜市通園バス利用申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長浜市立 園長 様</p> <p style="text-align: right;">保護者 住 所 氏 名 電 話</p> <p>下記のとおり、長浜市通園バスを利用したいので申し込みます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">園 名</td> <td>長浜市立 園</td> </tr> <tr> <td>ふりがな 園児名 (性別)</td> <td>(男・女)</td> </tr> <tr> <td>生 年 月 日</td> <td>年 月 日 (満 歳児)</td> </tr> <tr> <td>乗 降 場 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利 用 期 間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>緊 急 連 絡 先</td> <td>住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td>*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。</td> </tr> </table>	園 名	長浜市立 園	ふりがな 園児名 (性別)	(男・女)	生 年 月 日	年 月 日 (満 歳児)	乗 降 場 所		利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日	緊 急 連 絡 先	住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話	備 考	*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。	<p>様式第1号 (第3条関係) 長浜市通園バス利用申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長浜市立 園長 様</p> <p style="text-align: right;">保護者 住 所 氏 名 電 話</p> <p>下記のとおり、長浜市通園バスを利用したいので申し込みます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">園 名</td> <td>長浜市立 園</td> </tr> <tr> <td>ふりがな 園児名 (性別)</td> <td>(男・女)</td> </tr> <tr> <td>生 年 月 日</td> <td>年 月 日 (満 歳児)</td> </tr> <tr> <td>乗 降 場 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利 用 期 間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>緊 急 連 絡 先</td> <td>住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td>*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。</td> </tr> </table>	園 名	長浜市立 園	ふりがな 園児名 (性別)	(男・女)	生 年 月 日	年 月 日 (満 歳児)	乗 降 場 所		利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日	緊 急 連 絡 先	住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話	備 考	*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。
園 名	長浜市立 園																												
ふりがな 園児名 (性別)	(男・女)																												
生 年 月 日	年 月 日 (満 歳児)																												
乗 降 場 所																													
利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日																												
緊 急 連 絡 先	住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話																												
備 考	*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。																												
園 名	長浜市立 園																												
ふりがな 園児名 (性別)	(男・女)																												
生 年 月 日	年 月 日 (満 歳児)																												
乗 降 場 所																													
利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日																												
緊 急 連 絡 先	住 所 氏 名 勤 務 先 名 電 話																												
備 考	*利用に当たっては、長浜市通園バス利用要綱を遵守します。																												

新	旧																								
<p>様式第2号 (第4条関係) 長浜市通園バス利用許可書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">長浜市立 園長</p> <p>年 月 日付けで申込みのあった長浜市通園バスの利用について、下記のとおり許可します。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width:10%;">対象園児</td> <td style="width:15%;">ふりがな 園児氏名</td> <td>(満 歳児)</td> </tr> <tr> <td>園 名</td> <td>長浜市立 園</td> </tr> <tr> <td>乗 降 場 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利 用 期 間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>許可条件</td> <td colspan="2"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 </td> </tr> </table>	対象園児	ふりがな 園児氏名	(満 歳児)	園 名	長浜市立 園	乗 降 場 所		利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日	許可条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 		<p>様式第2号 (第4条関係) 長浜市通園バス利用許可書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">長浜市立 園長 印</p> <p>年 月 日付けで申込みのあった長浜市通園バスの利用について、下記のとおり許可します。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width:10%;">対象園児</td> <td style="width:15%;">ふりがな 園児氏名</td> <td>(満 歳児)</td> </tr> <tr> <td>園 名</td> <td>長浜市立 園</td> </tr> <tr> <td>乗 降 場 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利 用 期 間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>許可条件</td> <td colspan="2"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 </td> </tr> </table>	対象園児	ふりがな 園児氏名	(満 歳児)	園 名	長浜市立 園	乗 降 場 所		利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日	許可条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 	
対象園児		ふりがな 園児氏名	(満 歳児)																						
		園 名	長浜市立 園																						
		乗 降 場 所																							
	利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日																							
許可条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 																								
対象園児	ふりがな 園児氏名	(満 歳児)																							
	園 名	長浜市立 園																							
	乗 降 場 所																								
	利 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日																							
許可条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通園バス利用料、月額1,200円を毎月末日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当するときは、これらの日の翌日)に保育料と合わせて徴収する。 2. 通園バス内では安全を図ることを心がけ、乗務員または添乗員の指示に従うこと。 3. バス内では他人の迷惑にならないよう気をつけること。 4. 家庭からバス停までの送迎及び乗車、降車は保護者の責任において行うこと。また、決められた送迎時間を厳守すること。 5. 通園バスを利用しない日は、事前に申し出ること。 6. バス停以外の場所で乗降しないこと。 7. その他利用上必要な指示に反する行為をしないこと。 																								

新	旧																																								
<p style="text-align: center;">様式第3号 (第5条関係) 長浜市通園バス利用中止届</p> <p style="text-align: center;">長浜市立 園長 様</p> <p style="text-align: center;">保護者氏名</p> <p>下記のとおり、長浜市通園バスの利用を中止しますので届け出ます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">園名 (組名)</td> <td style="width: 30%;">長浜市立</td> <td style="width: 30%;">園 (組)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>ふりがな 園児名 (性別)</td> <td></td> <td></td> <td>(男・女)</td> </tr> <tr> <td>乗降場所</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>利用中止日</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	園名 (組名)	長浜市立	園 (組)		ふりがな 園児名 (性別)			(男・女)	乗降場所				利用中止日	年 月 日			備 考				<p style="text-align: center;">様式第3号 (第5条関係) 長浜市通園バス利用中止届</p> <p style="text-align: center;">長浜市立 園長 様</p> <p style="text-align: center;">保護者氏名</p> <p>下記のとおり、長浜市通園バスの利用を中止しますので届け出ます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">園名 (組名)</td> <td style="width: 30%;">長浜市立</td> <td style="width: 30%;">園 (組)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>ふりがな 園児名 (性別)</td> <td></td> <td></td> <td>(男・女)</td> </tr> <tr> <td>乗降場所</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>利用中止日</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	園名 (組名)	長浜市立	園 (組)		ふりがな 園児名 (性別)			(男・女)	乗降場所				利用中止日	年 月 日			備 考			
園名 (組名)	長浜市立	園 (組)																																							
ふりがな 園児名 (性別)			(男・女)																																						
乗降場所																																									
利用中止日	年 月 日																																								
備 考																																									
園名 (組名)	長浜市立	園 (組)																																							
ふりがな 園児名 (性別)			(男・女)																																						
乗降場所																																									
利用中止日	年 月 日																																								
備 考																																									

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課

議案番号：第15号

件 名：長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則の一部改正について

第1 提出理由

- 1 幼稚園預かり保育における利用の可否や優先度を判断する保育の必要性については、保育所等の認定基準を基にしているが、そのうちの「育児休業継続」要件は、要件切れで退園となることを防ぐための措置である。幼稚園では、当該要件がなくとも退園とはならず、通常の9時から14時の保育時間での利用ができることから、当該要件を削除するもの。
- 2 定員について、園の規模等を踏まえ、別途定めることとするための改正を行うもの。

第2 要点

- 1 第2条に育休継続要件を除外するただし書きを加える。
- 2 第5条の定員の規定を改める

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則の一部改正について

長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育長 板山 英信

長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則の一部を改正する規則

長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則（令和2年長浜市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第2条に次のただし書を加える。

ただし、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第1条の5第9号に該当するものは除く。

第5条中「幼稚園1園につき1日当たり15人とする」を「別に定める」に改め、ただし書きを削る。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

長浜市立幼稚園における預かり保育の実施に関する規則 新旧対照表

新	旧
<p>(対象者) 第2条 預かり保育を利用することができる子どもは、長浜市立学校の設置等に関する条例（平成18年長浜市条例第184号）第5条に規定する幼稚園（長浜南認定こども園は除く。）に在園する園児であつて、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項第2号に該当するものとする。ただし、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）の第1条の5第9号に該当するものは除く。</p> <p>(定員) 第5条 預かり保育の定員は、別に定める。</p>	<p>(対象者) 第2条 預かり保育を利用することができる子どもは、長浜市立学校の設置等に関する条例（平成18年長浜市条例第184号）第5条に規定する幼稚園（長浜南認定こども園は除く。）に在園する園児であつて、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項第2号に該当するものとする。</p> <p>(定員) 第5条 預かり保育の定員は、幼稚園1園につき1日当たり15人とする。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。</p>

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課

議案番号：第16号

件 名：長浜市幼稚園給食費の一部負担に関する要綱の一部改正について

第1 提出理由

幼稚園の給食費については、現在給食会に直接納付されているが、令和3年度からの公会計化により、市が直接収納することとなる。これに伴い、副食費の無償化等による減額分として、給食会へ支弁している負担金が不要となることから、要綱による規定を削除するもの。

第2 要点

- 1 現在の第3条の給食会への負担の条文を削除する。
- 2 第4条を第3条へ改める。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市幼稚園給食費の一部負担に関する要綱の一部改正について

長浜市幼稚園給食費の一部負担に関する要綱の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育長 板山 英信

長浜市幼稚園給食費の一部負担に関する要綱（令和元年長浜市教育委員会告示第18号）の一部を次のように改正する。

第3条を削り、第4条を第3条とする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

長浜市幼稚園給食費の一部負担に関する要綱 新旧対照表

新	旧
<p>(削除)</p> <p>(その他)</p> <p>第3条 この要綱に規定するもののほか、必要な事項は、別に定める。</p>	<p>(給食会への支払)</p> <p>第3条 <u>前条各号に規定する負担額及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第13条第4項第3号イ及びロに規定する者の副食費の額は、市が毎月学校給食会からの請求に基づき支払うものとする。</u></p> <p>(その他)</p> <p>第4条 この要綱に規定するもののほか、必要な事項は、別に定める。</p>

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：すこやか教育推進課

議案番号：第17号

件 名：長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正について

第1 提出理由

平成30年度の生活保護基準見直しの影響への対応、市民の利便性の向上と事務の効率化を図るための「押印等の見直し」及び学校給食費の公会計化に伴い、関連する文言及び様式を改正するもの。

第2 要点

1 審査基準時に用いる係数の改正（第4条第1項第2号）

平成30年度の生活保護基準見直しに対応するため、経過措置とし令和元年度より3か年にかけて係数の引き上げを行うもの。

係数の引き上げは、今回の改正で最後となります。

年度	審査時に用いる係数
令和元年度	1.31（改正済）
令和2年度	1.33（改正済）
令和3年度	1.35（今回改正分）

2 押印の見直しによる様式の改正（様式第1号、様式第2号）

押印の見直しに伴い、申請書で押印を求めている部分について削除し、署名を必要とする旨の文言等を追加し改正するもの。

3 学校給食費の公会計化に伴う文言等の改正（第9条第5項、様式第1号）

就学援助費の学校給食費は、令和3年度からの学校給食費の公会計化に伴い、教育委員会から直接市へ代理納付を行うため、関連する文言を改正するもの。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正について

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱（平成18年長浜市教育委員会告示第5号）の一部を次のように改正する。

第4条第1項第2号イ中「1.33」を「1.35」に改める。

第9条第5項本文中「原則として学校給食を供給する学校給食会に直接支払うものとする。ただし、やむを得ず個人負担として支払った学校給食費は保護者に給付することができる」を「保護者の同意を得て、教育委員会が市へ代理納付する」に改める。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

年度 就学援助費受給申請書

受付欄

長浜市教育委員会あて						
下記の理由により就学援助を申請します。 年 月 日						
申請者(保護者)	住所	〒 _____ 長浜市			電話番号	
	ふりがな				生年月日	年齢
	氏名 (署名)				年齢	勤務先等
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年
				歳	学校	年
				歳	学校	年
				歳	学校	年
				歳	学校	年
				歳	学校	年
その他同一生計の家族	以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離していても、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。					
	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校・学年	
				歳		
				歳		
				歳		
				歳		
申請理由	(援助を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)					
承 諾 書						
<p>1. 私(申請者)は、長浜市の就学援助制度の申請のため、上記に記載する家族全員の住民基本台帳及び所得・課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。</p> <p>2. 私(申請者)は、学校徴収金(教材費等)について未納が生じた場合、もしくは未納が生じることが確実な場合は、就学援助費の請求、受領、返納、学校徴収金の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任することを承諾します。</p> <p>3. 私(申請者)は、就学援助費における学校給食費を長浜市教育委員会が市へ代理納付することに同意します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名(署名)</p>						
長浜市教育委員会あて						

裏面も必ず記入してください

住居の状況	前年度就学援助状況
持ち家 ・ アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた ・ 受けていない

※振込情報については、正確に記入し、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付してください。

就学援助費は下記口座に振込みを希望します。なお、振込みをもって就学援助費を受領したものとします。

銀行 信用金庫 農協	店	預金 種目	普通 当座	口座 番号
銀行コード(金融機関コード)		支店コード(店番)		口座名義
		ふりがな		

★口座情報に変更があった場合は、速やかに報告してください。振込不能となり支給できなくなります。

就学援助費は学校口座に振込み(学校長委任)を希望します。

委 任 状

長浜市から受ける就学援助費について、その請求、受領、返納、学校徴収金(教材費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。

年 月 日

申請者氏名(署名)

長浜市立学校長あて

備 考 欄

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1枚となります(対象児童・生徒が2人以上の場合はまとめて申請し、一番年上のお子さんがおられる学校へ提出してください)。
- 添付書類は、次の書類を添付してください。
 - ①援助費の口座振込みをご希望の場合は、金融機関・店名・口座番号・口座名義人が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー
 - ② 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)
 - ③住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)
※契約書のコピーなどの添付が困難な場合は、「家賃・間代証明書」を添付してください。
 - ④会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変動により、所得が著しく減った場合や、病気等により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(離職票や給与明細書の写しなど)
※④の理由により申請される場合は、下記に担当地区民生委員の意見が必要になります。
この場合、就学援助費の受給認定に関して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。
- 氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。

※ 担当地区民生委員意見欄

民生委員氏名(署名)

年度 入学前応援金受給申請書

受付欄

長浜市教育委員会あて

下記の理由により入学前応援金を申請します。 年 月 日

申請者(保護者)	住所	〒 ー 長浜市			電話番号	
	ふりがな		生年月日	年齢	勤務先等	
	氏名(署名)			歳		
入学予定者	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年
				歳	学校	1・7年
				歳	学校	1・7年
				歳	学校	1・7年
その他同一生計の家族	以下に上記入学予定者以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離していても、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。					
	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校・学年	
				歳		
				歳		
				歳		
				歳		
				歳		
				歳		
申請理由	(援助を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)					
承諾書・同意書						
<p>1. 私(申請者)は、長浜市の入学前応援金の申請のため、上記に記載する家族全員の住民基本台帳及び所得・課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。</p> <p>2. 私(申請者)は、 年3月末日までに長浜市から転出したとき、または入学予定者が 年4月に滋賀県内国公立の小学校、中学校、義務教育学校に入学しなかったときまたは義務教育学校後期課程1年目に進級しなかったときは、支給された入学前応援金を返還することに同意します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 申請者氏名(署名)</p>						
長浜市教育委員会あて						

裏面も必ず記入してください。

住居の状況	年度就学援助状況
持ち家 ・ アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた ・ 受けていない

※振込情報については、正確に記入し、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付してください。

<input type="checkbox"/> 入学前応援金は下記口座に振込みを希望します。なお、振込みをもって入学応援金を受領したものとします。				
銀行 信用金庫 農協	店	預金 種目	普通 当座	口座 番号
		ふりがな		
銀行コード(金融機関コード)	支店コード(店番)	口座名義		

★口座情報に変更があった場合は、速やかに報告してください。振込不能となり支給できなくなります。

備 考 欄

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1枚となります(入学予定者が2人以上の場合はまとめて申請し、長浜市教育委員会事務局すこやか教育推進課まで提出してください)。
- 年度の就学援助費(学用品費・学校給食費等)の受給を希望する場合は、別途 年度就学援助費受給申請書の提出が必要です。
- 添付書類は、次の書類を添付してください。
 - ① 応援金振込先口座の金融機関・店名・口座番号・口座名義人が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー
 - ② 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)
 - ③ 住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)
 ※契約書のコピーなどの添付が困難な場合は、「家賃・間代証明書」を添付してください。
 - ④ 会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変動により、所得が著しく減った場合や、病気等により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(離職票や給与明細書の写しなど)
 ※④の理由により申請される場合は、下に担当地区民生委員の意見が必要になります。
 この場合、入学応援金の受給認定に関して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。
- 氏名を署名した場合、押印を省略することができます。

※ 担当地区民生委員意見欄
----- ----- 民生委員氏名(署名)

附 則
この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

新	旧
<p>(給付対象者)</p> <p>第4条 援助費の給付対象者は、児童又は生徒の保護者で、長浜市内に住所を有し、次の各号いずれかに該当するものとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 準要保護者 次のアからウまでのいずれかに該当し、要保護者に準ずる程度に困窮していると教育委員会が認める者</p> <p>ア (略)</p> <p>イ ア以外の者で、世帯全員の前年の総収入額から必要経費を控除した額（給与所得の場合は、所得税法（昭和40年法律第33号）別表第5の付表を準用したときの給与控除後の給与等の金額とする。以下「所得額」という。）が、生活保護法による保護の基準（昭和38年厚生省告示第158号、以下「生活保護基準」という。）に定める基準生活費及び教育扶助の額（援助費給付年度の4月1日現在で算出するものとする。）の合計額を年額に換算し1.35を乗じて得た額（住居を有しない場合は、生活保護基準の住宅扶助の年額を限度として、家賃・間代を加算する。）以下である世帯の者</p> <p>ウ (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p>5 学校給食費に係る援助費については、保護者の同意を得て、教育委員会が市へ代理納付するものとする。</p> <p>6 (略)</p>	<p>(給付対象者)</p> <p>第4条 援助費の給付対象者は、児童又は生徒の保護者で、長浜市内に住所を有し、次の各号いずれかに該当するものとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 準要保護者 次のアからウまでのいずれかに該当し、要保護者に準ずる程度に困窮していると教育委員会が認める者</p> <p>ア (略)</p> <p>イ ア以外の者で、世帯全員の前年の総収入額から必要経費を控除した額（給与所得の場合は、所得税法（昭和40年法律第33号）別表第5の付表を準用したときの給与控除後の給与等の金額とする。以下「所得額」という。）が、生活保護法による保護の基準（昭和38年厚生省告示第158号、以下「生活保護基準」という。）に定める基準生活費及び教育扶助の額（援助費給付年度の4月1日現在で算出するものとする。）の合計額を年額に換算し1.33を乗じて得た額（住居を有しない場合は、生活保護基準の住宅扶助の年額を限度として、家賃・間代を加算する。）以下である世帯の者</p> <p>ウ (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p>5 学校給食費に係る援助費については、原則として学校給食を供給する学校給食会に直接支払うものとする。ただし、やむを得ず個人負担として支払った学校給食費は保護者に給付することができるものとする。</p> <p>6 (略)</p>

新	旧																																																																																																																																																								
<p>様式第1号（第5条関係）</p> <p style="text-align: center;">年度 就学援助費受給申請書</p> <p>長浜市教育委員会へ 下記の理由により就学援助を申請します。 年 月 日</p> <table border="1"> <tr> <td>申請者(保護者)</td> <td>住所 長浜市</td> <td>電話番号</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ふりがな 氏名 (署名)</td> <td>生年月日 年齢 勤務先等</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象児童生徒</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>申請者との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>年齢</th> <th>学校名</th> <th>学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> </tbody> </table> <p>以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>その他同一生計の家族</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>申請者との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>年齢</th> <th>勤務先または学校</th> <th>学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>申請理由 (置換を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)</p> <p style="text-align: center;">承諾書</p> <p>1. 私(申請者)は、長浜市の就学援助制度の申請のため、上記に記載する家族全員の住所基本台帳及び所得・課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。</p> <p>2. 私(申請者)は、学校徴収金(教材費等)について未納が生じた場合、もしくは未納が生じることが確実な場合は、就学援助費の請求、受領、返納、学校徴収金の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任することを承諾します。</p> <p>3. 私(申請者)は、就学援助費における学校給食費を長浜市教育委員会が市へ代理納付することに同意します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 申請者氏名(署名)</p> <p>長浜市教育委員会へ 裏面も必ず記入してください</p>	申請者(保護者)	住所 長浜市	電話番号		ふりがな 氏名 (署名)	生年月日 年齢 勤務先等	対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年					歳	学校	年					歳	学校	年					歳	学校	年					歳	学校	年	その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校	学年					歳							歳							歳							歳			<p>様式第1号（第5条関係）</p> <p style="text-align: center;">年度 就学援助費受給申請書</p> <p>長浜市教育委員会へ 下記の理由により就学援助を申請します。 年 月 日</p> <table border="1"> <tr> <td>申請者(保護者)</td> <td>住所 長浜市</td> <td>電話番号</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ふりがな 氏名 (署名)</td> <td>生年月日 年齢 勤務先等</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象児童生徒</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>申請者との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>年齢</th> <th>学校名</th> <th>学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td>学校</td><td>年</td></tr> </tbody> </table> <p>以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>その他同一生計の家族</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>申請者との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>年齢</th> <th>勤務先または学校</th> <th>学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>歳</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>申請理由 (置換を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)</p> <p style="text-align: center;">承諾書</p> <p>1. 私(申請者)は、長浜市の就学援助制度の申請のため、上記に記載する家族全員の住所基本台帳及び所得・課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。</p> <p>2. 私(申請者)は、学校徴収金(教材費、学校給食費等)について未納が生じた場合、もしくは未納が生じることが確実な場合は、就学援助費の請求、受領、返納、学校徴収金の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任することを承諾します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 申請者氏名</p> <p>長浜市教育委員会へ 裏面も必ず記入してください</p>	申請者(保護者)	住所 長浜市	電話番号		ふりがな 氏名 (署名)	生年月日 年齢 勤務先等	対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年					歳	学校	年					歳	学校	年					歳	学校	年					歳	学校	年	その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校	学年					歳							歳							歳							歳		
申請者(保護者)	住所 長浜市	電話番号																																																																																																																																																							
	ふりがな 氏名 (署名)	生年月日 年齢 勤務先等																																																																																																																																																							
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校	学年																																																																																																																																																			
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					
申請者(保護者)	住所 長浜市	電話番号																																																																																																																																																							
	ふりがな 氏名 (署名)	生年月日 年齢 勤務先等																																																																																																																																																							
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
				歳	学校	年																																																																																																																																																			
その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校	学年																																																																																																																																																			
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					
				歳																																																																																																																																																					

新

住居の状況	前年度就学援助状況
持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <input type="checkbox"/>	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない <input type="checkbox"/>

※郵送申請については、正確に記入し、裏紙またはキャッシュカードのコピーを添付してください。

就学援助費は下記口座に振込みを希望します。なお、振込みをもって就学援助費を受領したものとします。

銀行 信用金庫 農協	預金 種目 店名 通帳 番号	口座 番号
ふりがな		口座名義

大口送附額に変更があった場合は、速やかに報告してください。振込不能が支障をきたすことがあります。

就学援助費は学校口座に振込み(学校長委任)を希望します。

委 任 状

長浜市から受ける就学援助費について、その請求、受領、返納、学校滞り金(教材費、学校給食費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。

年 月 日
申請者氏名(署名)

長浜市立学校長あて

調 査 票

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1枚となります(対象児童・生徒が2人以上の場合はまとめて申請し、一番年上のお子さんが在籍する学校へ提出してください)。
- 添付書類は、次の書類を添付してください。
 - ① 援助費の口座振込みをご希望の場合は、金融機関(店名・口座番号・口座名義)が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー
 - ① 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)
 - ② 住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)
 - ③ 貸付金などの借入が滞りしている場合は、「滞り金(滞り金)を証明する書類」を添付してください。
 - ④ 会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変動により、所得が著しく減少した場合や、病気により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(離職票や給与振替簿のコピーなど)
 - ② 申請の理由により申請される場合は、下記に担当地区民生委員の意見が必要となります。この場合、就学援助費の支給決定に際して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。
 - ③ 産名を署名した場合は、押印を省略することになります。

※ 担当地区民生委員意見欄

民生委員氏名(署名)

旧

住居の状況	前年度就学援助状況
持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <input type="checkbox"/>	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない <input type="checkbox"/>

※郵送申請については、正確に記入し、裏紙またはキャッシュカードのコピーを添付してください。

就学援助費は下記口座に振込みを希望します。なお、振込みをもって就学援助費を受領したものとします。

銀行 信用金庫 農協	預金 種目 店名 通帳 番号	口座 番号
ふりがな		口座名義

大口送附額に変更があった場合は、速やかに報告してください。振込不能が支障をきたすことがあります。

就学援助費は学校口座に振込み(学校長委任)を希望します。

委 任 状

長浜市から受ける就学援助費について、その請求、受領、返納、学校滞り金(教材費、学校給食費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。

年 月 日
申請者氏名

長浜市立学校長あて

調 査 票

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1枚となります(対象児童・生徒が2人以上の場合はまとめて申請し、一番年上のお子さんが在籍する学校へ提出してください)。
- 添付書類は、次の書類を添付してください。
 - ① 援助費の口座振込みをご希望の場合は、金融機関(店名・口座番号・口座名義)が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー
 - ① 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)
 - ② 住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)
 - ③ 貸付金などの借入が滞りしている場合は、「滞り金(滞り金)を証明する書類」を添付してください。
 - ④ 会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変動により、所得が著しく減少した場合や、病気により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(離職票や給与振替簿のコピーなど)
 - ② 申請の理由により申請される場合は、下記に担当地区民生委員の意見が必要となります。この場合、就学援助費の支給決定に際して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。
 - ③ 産名を署名した場合は、押印を省略することになります。

※ 担当地区民生委員意見欄

民生委員氏名

新

様式第2号 (第5条関係)

年度 入学前応援金受給申請書

長浜市教育委員会あて

下記の理由により入学前応援金を申請します。 年 月 日

申請者 住所 長浜市	電話番号
ふりがな	生年月日
氏名 (署名)	年齢
	勤務先等

入学予定者	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年
				歳	学校	1-7年
				歳	学校	1-7年
				歳	学校	1-7年

以下に上記入学予定者以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を別けている場合は記入不要です。

その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校・学年
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	

(補助を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)

承認書 同意書

- 私(申請者)は、長浜市の入学前応援金の申請のため、上記に記載する家族全員の住居基本台帳及び所得 課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。
- 私(申請者)は、 年3月末日までに長浜市から転出したとき、または入学予定者が 年4月に滋賀県内国公立の小学校、中学校、義務教育学校に入学しなかったときまたは義務教育学校休校後申請1年目に進級しなかったときは、支給された入学前応援金を返還することと同意します。

年 月 日
申請者氏名(署名)

長浜市教育委員会あて

裏面も必ず記入してください。

旧

様式第2号 (第5条関係)

年度 入学前応援金受給申請書

長浜市教育委員会あて

下記の理由により入学前応援金を申請します。 年 月 日

申請者 住所 長浜市	電話番号
ふりがな	生年月日
氏名	年齢
	勤務先等

入学予定者	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年
				歳	学校	1-7年
				歳	学校	1-7年
				歳	学校	1-7年

以下に上記入学予定者以外で、申請者と生計を同一にしている家族(配偶者や子ども、父母等)の情報を記入してください。世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を別けている場合は記入不要です。

その他同一生計の家族	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校・学年
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	

(補助を必要とする理由をわかりやすく詳しく記入してください。)

承認書 同意書

- 私(申請者)は、長浜市の入学前応援金の申請のため、上記に記載する家族全員の住居基本台帳及び所得 課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。
- 私(申請者)は、 年3月末日までに長浜市から転出したとき、または入学予定者が 年4月に滋賀県内国公立の小学校、中学校、義務教育学校に入学しなかったときまたは義務教育学校休校後申請1年目に進級しなかったときは、支給された入学前応援金を返還することと同意します。

年 月 日
申請者氏名

長浜市教育委員会あて

裏面も必ず記入してください。

新	旧																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">住所の状況</td> <td style="width:50%; text-align: center;">年度就学援助状況</td> </tr> <tr> <td>持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)</td> <td>受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない</td> </tr> </table> <p>※届込情報については、正確に記入し、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 入学前応援金は下記口座に振り込みを希望します。なお、振込みをもって入学応援金を受領したものとします。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">銀行</td> <td style="width:20%;">預金種目</td> <td style="width:20%;">普通</td> <td style="width:20%;">口座番号</td> </tr> <tr> <td>信用金庫</td> <td>当座</td> <td>当座</td> <td></td> </tr> <tr> <td>協栄</td> <td>ふりがな</td> <td>ふりがな</td> <td></td> </tr> <tr> <td>銀行コード(金融機関コード)</td> <td>支店コード(支店)</td> <td>口座名義</td> <td></td> </tr> </table> <p>※口座情報に変更があった場合は、速やかに報告してください。届込不備となり支給できなくなります。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 10px;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">※ 備考欄</p> <p><記入上の注意></p> <p>1. この申請書は、世帯につき1枚となります(入学予定者が2人以上の場合はまとめて申請し、長浜市教育委員会事務局すこやか教育推進課まで提出してください)。</p> <p>2. 年度の就学援助費(学用品費・学校給食費等)の支給を希望する場合は、別途 年度就学援助費支給申請書の提出が必須です。</p> <p>3. 添付書類は、次の書類を添付してください。</p> <p>①貯蓄金振込先口座の金融機関 店名 口座番号 口座名義人が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー</p> <p>② 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)</p> <p>③住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)</p> <p>※契約書のコピーなどの添付が困難な場合は、「家賃 間接証明書」を添付してください。</p> <p>④会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変更により、所得が著しく減った場合や、病気等により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(簡易帳票や給与明細書の写しなど)</p> <p>※印の理由により申請される場合は、下記に担当地区民生委員の署名が必要となります。</p> <p>この場合、入学応援金の支給決定に関して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。</p> <p>4. 氏名を署名した場合、押印を省略することができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">※ 担当地区民生委員意見欄</p> <p style="text-align: center;">民生委員氏名(署名)</p> </div>	住所の状況	年度就学援助状況	持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない	銀行	預金種目	普通	口座番号	信用金庫	当座	当座		協栄	ふりがな	ふりがな		銀行コード(金融機関コード)	支店コード(支店)	口座名義		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">住所の状況</td> <td style="width:50%; text-align: center;">年度就学援助状況</td> </tr> <tr> <td>持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)</td> <td>受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない</td> </tr> </table> <p>※届込情報については、正確に記入し、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 入学前応援金は下記口座に振り込みを希望します。なお、振込みをもって入学応援金を受領したものとします。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">銀行</td> <td style="width:20%;">預金種目</td> <td style="width:20%;">普通</td> <td style="width:20%;">口座番号</td> </tr> <tr> <td>信用金庫</td> <td>当座</td> <td>当座</td> <td></td> </tr> <tr> <td>協栄</td> <td>ふりがな</td> <td>ふりがな</td> <td></td> </tr> <tr> <td>銀行コード(金融機関コード)</td> <td>支店コード(支店)</td> <td>口座名義</td> <td></td> </tr> </table> <p>※口座情報に変更があった場合は、速やかに報告してください。届込不備となり支給できなくなります。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 10px;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">※ 備考欄</p> <p><記入上の注意></p> <p>1. この申請書は、世帯につき1枚となります(入学予定者が2人以上の場合はまとめて申請し、長浜市教育委員会事務局すこやか教育推進課まで提出してください)。</p> <p>2. 年度の就学援助費(学用品費・学校給食費等)の支給を希望する場合は、別途 年度就学援助費支給申請書の提出が必須です。</p> <p>3. 添付書類は、次の書類を添付してください。</p> <p>①貯蓄金振込先口座の金融機関 店名 口座番号 口座名義人が確認できる通帳またはキャッシュカードのコピー</p> <p>② 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった人は、年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)</p> <p>③住まいが持ち家でない場合は、家賃額がわかるもの(契約書のコピーなど)</p> <p>※契約書のコピーなどの添付が困難な場合は、「家賃 間接証明書」を添付してください。</p> <p>④会社の倒産、事業の閉鎖、家庭事情の変更により、所得が著しく減った場合や、病気等により、世帯の支出が著しく増えた場合は、それがわかるもの(簡易帳票や給与明細書の写しなど)</p> <p>※印の理由により申請される場合は、下記に担当地区民生委員の署名が必要となります。</p> <p>この場合、入学応援金の支給決定に関して、長浜市教育委員会が担当地区民生委員へ問い合わせることがあります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">※ 担当地区民生委員意見欄</p> <p style="text-align: center;">民生委員氏名</p> </div>	住所の状況	年度就学援助状況	持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない	銀行	預金種目	普通	口座番号	信用金庫	当座	当座		協栄	ふりがな	ふりがな		銀行コード(金融機関コード)	支店コード(支店)	口座名義	
住所の状況	年度就学援助状況																																								
持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない																																								
銀行	預金種目	普通	口座番号																																						
信用金庫	当座	当座																																							
協栄	ふりがな	ふりがな																																							
銀行コード(金融機関コード)	支店コード(支店)	口座名義																																							
住所の状況	年度就学援助状況																																								
持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円)	受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない																																								
銀行	預金種目	普通	口座番号																																						
信用金庫	当座	当座																																							
協栄	ふりがな	ふりがな																																							
銀行コード(金融機関コード)	支店コード(支店)	口座名義																																							

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：すこやか教育推進課

議案番号：第18号

件 名：長浜市特別支援教育就学奨励費給付要綱の一部改正について

第1 提出理由

市民の利便性の向上と事務の効率化を図るための「押印等の見直し」及び学校給食費の公会計化等に伴い、関連する文言及び様式を改正するもの。

第2 要点

1 押印の見直しによる様式の改正（様式第1号）

押印の見直しに伴い、申請書で押印を求めている部分について削除し、署名を必要とする旨の文言等を追加し改正するもの。

2 学校給食費の公会計化に伴う文言等の改正（第9条第5項、様式第1号）

特別支援教育就学奨励費の学校給食費は、令和3年度からの学校給食費の公会計化に伴い、教育委員会から直接市へ代理納付を行うため、関連する文言を改正するもの。

3 個人別支給明細書（様式第4号）の追加項目の改正（様式第4号）

下記の費目を支給明細書に追加し改正するもの。

通学費、体育実技用具費、拡大教材費

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市特別支援教育就学奨励費給付要綱の一部改正について

長浜市特別支援教育就学奨励費給付要綱の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市特別支援教育就学奨励費給付要綱（平成18年長浜市教育委員会告示第6号）の一部を次のように改正する。

第9条第5項本文中「原則として学校給食を供給する学校給食会に直接支払うものとする。ただし、やむを得ず個人負担として支払った学校給食費は保護者に給付することができる」を「保護者の同意を得て、委員会が市へ代理納付する」に改める。

様式第1号及び様式第4号を次のように改める。

様式第1号(第5条関係)

年度 特別支援教育就学奨励費受給申請書

学校収受印

長浜市教育委員会あて						学校収受印	
下記のとおり特別支援教育就学奨励費受給を申請します。 年 月 日							
申請者(保護者)	住所	〒 ー 長浜市			電話番号		
	ふりがな			生年月日	年齢	勤務先等	
	氏名(署名)				歳		
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年	
				歳	学校	年	
				歳	学校	年	
				歳	学校	年	
				歳	学校	年	
その他の同一生計の家族	以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族の情報を記入してください。 世帯分離していても、申請時点で扶養関係にある場合や、食費・水道光熱費などの生活費をともにしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。						
	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校名		
				歳			
				歳			
				歳			
				歳			
承 諾 書							
<p>1. 私(申請者)は、長浜市特別支援教育就学奨励費受給申請のため、私及び私の世帯の住民基本台帳及び所得・課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。</p> <p>2. 長浜市から受ける特別支援教育就学奨励費について、その請求、受領、返納、学校徴収金(教材費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。</p> <p>3. 私(申請者)は、特別支援教育就学奨励費における学校給食費を長浜市教育委員会が市へ代理納付することに同意します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 申請者氏名(署名)</p>							
長浜市教育委員会あて							

<記入上の注意>

- 「その他の家族」欄は、生計を一つにする方のみ記入してください。同居されていても、生計が別であれば記入は不要です。
- 添付書類は、次の書類を添付してください。
年中の所得がわかる書類(源泉徴収票や所得(課税)証明書など)
- 氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

新	旧
<p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p>5 学校給食費に係る奨励費については、<u>保護者の同意を得て、委員会が市へ代理納付するものとする。</u></p>	<p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2～4 (略)</p> <p>5 学校給食費に係る奨励費については、<u>原則として学校給食を供給する学校給食会に直接支払うものとする。ただし、やむを得ず個人負担として支払った学校給食費は保護者に給付することができるものとする。</u></p>

新	旧																																																																																																																
<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">年度 特別支援教育就学奨励費受給申請書</p> <p>長浜市教育委員会</p> <p>下記のとおり特別支援教育就学奨励費受給を申請します。 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">申請者(保護者)</td> <td>住所</td> <td>長浜市</td> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ふりがな</td> <td></td> <td>自宅</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">氏名(署名)</td> <td>生年月日</td> <td></td> <td>年齢</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>勤務先等</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象児童生徒</td> <td>氏名(ふりがな)</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>学校名</td> <td>学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族の情報を記入してください。</p> <p>世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合、食費・水道光熱費などの生活費をともしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名(ふりがな)</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>勤務先または学校名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※ 添 付 書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本(申請者)は、長浜市特別支援教育就学奨励費受給申請のため、私及び私の世帯の住民基本台帳及び所得 課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。 2. 長浜市から受ける特別支援教育就学奨励費について、その請求、受領、返納、学校徴収金(教材費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。 3. 本(申請者)は、特別支援教育就学奨励費における学校給食費を長浜市教育委員会が市へ代理納付することに同意します。 <p style="text-align: right;">年 月 日 申請者氏名(署名)</p> <p>長浜市教育委員会</p> <p><記入上の注意></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「その他の家族」欄は、生計を一つにする方のみ記入してください。同居されていても、生計が別であれば記入は不要です。 2. 添付書類は、次の書類を添付してください。 年中の所得がわかる書類(源泉徴収票や所得(課税)証明書など) 3. 氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。 	申請者(保護者)	住所	長浜市	電話番号		ふりがな		自宅		氏名(署名)	生年月日		年齢				勤務先等		対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年							氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校名																					<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">年度 特別支援教育就学奨励費受給申請書</p> <p>長浜市教育委員会</p> <p>下記のとおり特別支援教育就学奨励費受給を申請します。 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">申請者(保護者)</td> <td>住所</td> <td>長浜市</td> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ふりがな</td> <td></td> <td>自宅</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">氏名(署名)</td> <td>生年月日</td> <td></td> <td>年齢</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>勤務先等</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象児童生徒</td> <td>氏名(ふりがな)</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>学校名</td> <td>学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>以下に上記対象児童生徒以外で、申請者と生計を同一にしている家族の情報を記入してください。</p> <p>世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合、食費・水道光熱費などの生活費をともしている場合は記入が必要です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名(ふりがな)</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>勤務先または学校名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※ 添 付 書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本(申請者)は、長浜市特別支援教育就学奨励費受給申請のため、私及び私の世帯の住民基本台帳及び所得 課税情報について、長浜市教育委員会が閲覧することを承諾します。 2. 長浜市から受ける特別支援教育就学奨励費について、その請求、受領、返納、学校徴収金(教材費、学校給食費等)の支払いに関する権限を、児童生徒が在籍する学校長に委任します。 <p style="text-align: right;">年 月 日 申請者氏名</p> <p>長浜市教育委員会</p> <p><記入上の注意></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「その他の家族」欄は、生計を一つにする方のみ記入してください。同居されていても、生計が別であれば記入は不要です。 2. 添付書類は、次の書類を添付してください。 年中の所得がわかる書類(源泉徴収票や所得(課税)証明書など) 	申請者(保護者)	住所	長浜市	電話番号		ふりがな		自宅		氏名(署名)	生年月日		年齢				勤務先等		対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年							氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校名																				
申請者(保護者)		住所	長浜市	電話番号																																																																																																													
	ふりがな		自宅																																																																																																														
氏名(署名)	生年月日		年齢																																																																																																														
			勤務先等																																																																																																														
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年																																																																																																											
氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校名																																																																																																													
申請者(保護者)	住所	長浜市	電話番号																																																																																																														
	ふりがな		自宅																																																																																																														
氏名(署名)	生年月日		年齢																																																																																																														
			勤務先等																																																																																																														
対象児童生徒	氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	学校名	学年																																																																																																											
氏名(ふりがな)	申請者との続柄	生年月日	年齢	勤務先または学校名																																																																																																													

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第19号

件 名：長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

第1 提出理由

令和3年度長浜市組織機構編成等に伴い、長浜市教育委員会事務処理規程の一部を改正するもの。

第2 要点

- 1 別表1中合議先欄について、下記のとおり改正する。

現行	改正案
総合政策部	総務部
総合政策課長	政策デザイン課長
行政経営改革課長※	総務課長 人事課長 財産活用政策室長
公共施設マネジメント課長	財産活用政策室長
情報政策課長	デジタル行政推進局副局長

※事務分掌により、改正後の合議先が変わる。

- 2 別表1(1)共通事務における職務権限の表に「(19)所掌事務に係る情報処理に関すること」を追加し、併せて(2)支出負担行為及び決議の表に関連する合議先を追加する。
- 3 別表1(1)共通事務における職務権限の表及び(2)支出負担行為及び決議の表内財政課長合議について、1件30万円以上とあるものを、1件50万円以上に改正する。
- 4 別表1(1)共通事務における職務権限の表内、(11)所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関すること 9 指定管理者制度の導入決定等を改正する。
- 5 別表1(1)共通事務における職務権限の表内、(20)その他所掌事務の執行に関することに「22 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め」を追加する。
- 6 その他所要の文言修正等を行う。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

長浜市教育委員会事務処理規程（平成23年長浜市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会事務処理規程（平成23年長浜市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表1を次のように改める。

別表1（第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係）

（1） 共同事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考
		教育長	教育部長	課長	係長		
(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				総務部長 政策デザイン課長	
	2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			関係部課長	
	3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○			
	4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○		
(2) 所掌事務に係る議案の提案に関するこ	市議会の議決、承認、認定若しくは同意を要する事項に係る議案に関するこ	○				総務部長 財政課長	

と。	ること。							
(3) 所掌事務に係る専決処分に関すること。	地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第179条及び第180条の規定による専決処分に関すること。	○					総務部長 財政課長	
(4) 所掌事務に係る条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	1 条例及び規則の制定並びに改廃	○					教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 (ただし、規則については、財政負担を伴うものに限る。)	
	2 訓令、要綱等の制定及び改廃			○			教育総務課長 総務課長 財政負担を伴うものは総務部長及び財政課長	特に重要な案件は教育長決裁
	3 告示（要綱を除く。）、公示及び公表に関すること。			○			教育総務課長 総務課長	特に重要な案件は教育長決裁 定例・簡易な案件は課長決裁
(5) 所掌事務に係る行政手続に関すること。	事務の処理基準、要領、手続等の決定		重要	軽易			重要な案件は教育総務課長及び総務課長	
(6) 所掌事務に係る行政不服又は訴訟に関する	1 行政処分に対する審査請求の受付及び裁決	○						
	2 法的紛争に関する							

ること。	する処理						
	(1) 訴訟の遂行方針における基本事項の決定	○				総務部長 総務課長	
	(2) 調停の申立て	○				総務部長 総務課長	
	(3) 仮差押え、仮処分及び支払命令の申立て	○				総務部長 総務課長	
	(4) 訴訟等における訴訟代理人又は指定代理人の選任		○			総務部長 総務課長	
	(5) 証人、参考人等として裁判所へ出頭することの決定			○		総務課長	
(7) 所掌事務に係る附属機関に関すること。	1 附属機関の設置及び改廃	○				総務課長	懇談会等の開催の場合は部長専決
	2 委員の委嘱、解職	○				総務課長 人権施策推進課長	懇談会等の参加者の依頼は部長専決
	3 諮問、答申	○					
(8) 所掌事務に係る予算及び決算に関すること。	1 予算要求書及び予算執行計画(変更)調書等の作成		○				
	2 収支計画書の作成			○			
	3 予算の再配当				○		重要な案件は、予算の配当替え申請による。
	4 歳出予算の流	別表第1(3)次長の事務における職務					

	用申請	権限の表による。					
	5 細事業内の流 用決定			○			消耗品費、 食糧費、負 担金、補助 及び交付金 は、財政課 長専決
	6 予備費の充当 申請		○				
	7 予算の配当替 え申請		○				
	8 事故繰越に関 すること。	○				総務部長 財政課長	
	9 基金に関する こと。	○				総務部長 財政課長	
	10 弾力条項に関 すること。	○				総務部長 財政課長	
	11 負担行為何及 び決議	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の 表による。					
	12 支出の命令			○		1件50万円 以上 財政 課長(ただ し、概算払 又は前金払 に限る。土 地借上料及 び工事請負 費の前金払 は除く。)	
	13 振替、更正及 び戻しの命令			○			
	14 収入の調定及 び納入通知書の 発行			○		1件100万 円以上 財 政課長	
	15 資金前渡及び 概算払の精算並 びに前金払の確 認			○			
(9) 所掌事	市補助金等の交付						

務に係る補助金等に関すること。	決定等						
	(1) 補助金要綱の作成		○			総務部長 総務課長 財政課長	
	(2) 交付決定 (交付変更決定を含む。)	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。					
	(3) 額の確定			○		1件50万円以上 財政課長	
(10) 所掌事務に係る使用料等の減免及び滞納整理に関すること。	1 減免、納期限の変更、徴収猶予、徴収停止及び還付の決定						
	(1) 法令、条例、規則、要綱等に明定されていないもの		○			財政課長	
	(2) 法令、条例、規則、要綱等に明定されているもの			○		財政課長	
	2 督促状の発行			○			
	3 滞納処分決定		○				
	4 過誤納金の充当(相殺を含む。)の決定			○			
	5 不納欠損処分に関すること。	○					総務部長 財政課長
(11) 所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関すること。	1 公有財産の取得又は売払いの決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長	
	2 財産の無償による取得及び借受けの決定		○			財政課長	
	3 登記の嘱託の決定			○			

4	行政財産の目的外使用の許可 (使用料の決定を含む。)		○			財政課長	
5	行政財産の用途廃止及び用途変更の決定	○				総務部長 財政課長	
6	公の施設(附帯設備等を含む。)の使用許可及び許可の取消し			○			
7	公有財産の所管換及び所属換の決定		○			財政課長	
8	普通財産の貸付け		○			財政課長	
9	指定管理者制度の導入決定等						
(1)	指定管理者制度の導入・更新の決定		○			財政課長	
(2)	指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成		○			財政課長	
(3)	指定管理者候補の選定	○				財政課長	
(4)	指定管理者候補との仮協定の締結		○			財政課長	
(5)	指定管理者の指定		○			財政課長	
(6)	指定管理者の指定の取消し	○				財政課長	
(7)	業務報告			○			

	の聴取、実地調査等							
	10 不用品の処分	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満				
	11 物品の貸付け又は借受け			○				
(12) 所掌事務に係る組織及び所属職員の服務に関すること。	1 所管部門の組織の変更及び所管部門の各職位（課長以上とする。）の職務権限の変更についての意見具申		○					
	2 所掌事務に係る専決権の分与							
	(1) 教育部長の専決事項	○				人事課長		
	(2) 課長の専決事項		○			人事課長		
	3 国若しくは他の地方公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認	重要		輕易			総務部長 人事課長	
	4 職務に専念する義務の免除の承認							
	(1) 教育部長	○						
	(2) 次長			○				
	(3) 課長			○			次長が配置されている場合は次長	
	(4) 参事及び課長代理以下の職員				○			
5 所属職員の職場研修計画の決				○				

定及び実施						
6 派遣研修（人事課所管の派遣研修を除く。）						
(1) 教育部長	○					
(2) 次長		○				
(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
7 資格取得に係る講習等への参加の決定（対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。）			○			
8 職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○					
9 身分証等の交付の決定			重要	軽易		
10 年次有給休暇の承認						
(1) 教育部長	○					
(2) 次長		○				
(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
11 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○			
12 所属職員の勤		○			人事課長	

	務時間及び休憩時間の割振り						
	13 出張の命令及び依頼並びにその復命の受理						
	(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○				
	(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
(13) 所掌事務に係る情報公開及び個人情報保護に関すること。	1 長浜市情報公開条例（平成18年2月13日条例第17号）に基づく公文書の公開の請求に対する決定及び通知並びに公文書の公開の実施	特に重要	○				総務課長
	2 長浜市個人情報保護条例（平成18年2月13日条例第21号）に基づく個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに個人情報の開示の実施	特に重要	○				総務課長
(14) 所掌事務に係る文書の管理に関すること。	1 公文書の閲覧等の許可及び証明書、証票等の交付の決定			重要	軽易		
	2 文書の保存期間の決定			○			総務課長

	3 整理及び編集した文書のファイル管理台帳への登載等の決定			○			
	4 保存文書の引継ぎの決定			○			
	5 保存文書の廃棄及び処分の決定			○			
	6 收受文書の処理方針及び処理期限の決定			重要	軽易		
(15) 所掌事務に係る公印の管理に関すること。	公印の使用（印影を含む。）の承認			○		教育総務課長 総務課長	
(16) 所掌事務に係る契約に関すること。	1 建設工事、業務委託及び物品購入の施行伺い	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。					
	2 建設工事（建設工事を伴う委託業務を含む。）の入札、契約等						
	(1) 入札参加者の決定			○		契約検査課長	設計金額が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			設計金額が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 予定価格等の決定		○				設計金額が130万円未

							満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(4) 随意契約の相手方の決定			○		契約検査課長	設計金額が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(5) 契約の締結			○		財政課長	設計金額が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	3 業務委託の入札、契約等						
	(1) 入札参加者の決定			○			
	(2) 入札執行の決定			○			
	(3) 予定価格等の決定		○				
	(4) 随意契約の相手方の決定			○			
	(5) 契約の締結			○		財政課長	
	4 物品の購入			80万円未満			
(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○				
	2 課における危機対応の決定			○			
(18) 所掌事務に係る行財政改革の	行財政改革の実施及び進捗管理			○			

推進に関すること。							
(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること	1 情報システムの導入及び運用の決定		重要	軽易		デジタル行政推進局副局長（情報管理担当）	
	2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易		デジタル行政推進局副局長（情報管理担当）	
(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許認可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易		関係部課長	
	2 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体等との協議	特に重要	重要	定例・軽易		関係部課長	
	3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定						
	(1) 交付申請		○			財政課長	
	(2) 実績報告			○		財政課長	
	(3) 交付請求			○			
	(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請	○				財政課長	
	4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易			
5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授	特に重要	重要	軽易		教育総務課長		

与の決定並びに 国又は県の表彰 及び褒章に係る 推薦						
6 関係法令等の 違反者に対する 処分及び告発の 決定	○				総務部長	
7 行政代執行の 決定	○					
8 債務保証、損 失補償（不動産 の買収に伴うも のを除く。）及 び損害賠償の処 理（負担行為 は、別表第1 （2）による。）	重要	軽易			総務部長 財政課長	
9 行事（会議、 説明会、講習 会、懇談会等を 含む。）の開 催、共催及び後 援の決定		重要	軽易		後援は教育 総務課長合 議	
10 業務の受託の 決定及び契約の 締結	特に重 要	重要	軽易			
11 歳入の徴収又 は収納事務及び 支出事務の委託 の決定並びに収 納方法に関する 協議		○			会計課長	
12 申請、照会、 報告、通知等	特に重 要	重要	定例・ 軽易 （係長 の専決 に係る ものを	定例・ 軽易 （業務 の遂行 に付随 して必		

			除く。)	要な個別の照会等)		
13 許可証等の交付の決定			○			
14 協定の締結及び覚書の交換	重要	輕易				
15 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	輕易			
16 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定						
(1) 負担付きのもの	○				総務部長 総務課長 財政課長	
(2) その他のもの	重要	輕易			総務部長 総務課長 財政課長	
17 公共的団体に関すること。						
(1) 指揮監督	○					
(2) 指示、指導、助言及び協力			○			
18 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要	重要	輕易		関係部課長	
19 事務の委任						
(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の表による。					
(2) その他のもの	○				関係部課長	

20 有料公告掲載の可否の決定			○		財政課長	
21 所掌事務に係る支所各課との調整			○			
22 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め			○		総務課長	

(2) 支出負担行為内容及び決議

科目	決裁者						備考
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先	
1 報酬					○	人事課長	
2 給料					○	人事課長	
3 職員手当等					○	人事課長	
4 共済費					○	人事課長	
5 災害補償費					○	人事課長	
6 恩給及び退職年金					○	人事課長	
7 報償費				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注1
8 旅費					○		
9 交際費					○		
10 需用費				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報管理担当） （ただし、情報システムの導入及び電子計算機等の調達に限る。） 1件50万円以上 財政課長	同：所管課 決議：契約 検査課（80万円未満は所管課） 注3

							1件800万円以上 総務部長	
	その他					○		
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料					○	デジタル行政推進局副局長（情報管理担当） （ただし、情報システムの運用に限る。） 1件50万円以上の手数料（医療扶助を除く。） 及び保険料（自賠責保険を除く。） 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
	その他				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
12 委託料		2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報管理担当） （ただし、情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。） 1件50万円以上 財政課長（ただし、医療審査等は除く。） 1件800万円以上 総務部長	工事を伴う委託にあつては伺：所管課 決議：契約 検査課 注2 注3
13 使用料及び賃借料					300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報管理担当）	伺：所管課 決議：契約 検査課又は

							(ただし、情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。) 1件50万円以上 財政課長 (ただし、土地借上料は全額財政課長合議) 1件800万円以上 総務部長	所管課 (80万円未満は所管課) 注3
14 工事請負費	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長 (情報管理担当) (ただし、情報システムの導入に限る。) 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約 検査課 注2 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満		1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
15 原材料費					300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約 検査課又は所管課 (80万円未満は所管課) 注3
16 公有財産購入費		2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
17 備品購入費	伺	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長 (情報管理担当) (ただし、電子	伺：所管課 決議：契約 検査課 (80万円未満は

	決議	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	80万円未満	計算機等の調達に限る。) 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	所管課) 注2 注3
18	負担金、補助及び交付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
19	扶助費					○	臨時的又は異例のもの 財政課長	
20	貸付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
21	補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
22	償還金、利子及び割引料					○		
23	投資及び出資金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
24	積立金				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
25	寄附金	○					総務部長 財政課長	
26	公課費					○		
27	繰出金				300万円以上	300万円未満	財政課長 1件800万円以上 総務部長	

注1 物品の購入に係る負担行為については、備品購入費の例による。

注2 支出負担行為決議が終了した案件について、地方自治法第213条若しくは第220条の規定により歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第145条第1項の規定により継続費を逡次に繰り越して使用する場合における支出負担行為何及び支出負担行為決議の決裁区分は、教育部長専決とすることができる。

注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約検査課長専決とし、指定合議は不要とする。

(3) 次長の事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考
		教育長	教育部長	次長		
(1) 事務局に係る政策の企画及び調整に関すること。	事務局に係る政策の企画及び調整		○			
(2) 事務局に属する条例、規則及び規程等の調整に関すること。	事務局に属する条例、規則、規程等の調整		○			
(3) 事務局の予算編成、執行管理及び決算の総括に関すること（庁費の執行を除く。）。	歳出予算の流用の申請			○		財政課長決裁が必要でないものは課長決裁
	その他のもの		○			
(4) 事務局に属する議会関係事務の総括に関すること。	事務局に属する議会関係事務の総括		○			
(5) 事務局に係る危機管理の総括に関すること。	事務局に係る危機管理の総括		○			
(6) 事務局内の行財政改革の実施の総括に関すること。	事務局内の行財政改革の実施の総括		○			
(7) 事務局内の	事務局内の事務		○			

事務分掌に関する こと。	分掌					
(8) 事務局内の 人事配置に関する こと。	事務局内の人事 配置		○		人事課協 議	
(9) 教育部長印 の管理に関する こと。	教育部長印の管 理			○		
(10) 事務局内各 課及び室の連絡 調整並びに事務 局内会議の開催 に関すること。	事務局内各課及 び室の連絡調整 並びに事務局内 会議の開催			○		

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

新							旧									
別表第1 (第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係)							別表第1 (第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係)									
(1) 共通事務における職務権限							(1) 共通事務における職務権限									
事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考	事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考	
		教育長	教育部長	課長	係長					教育長	教育部長	課長	係長			
(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				総務部長 政策デザイン課長		1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				総合政策部長 総合政策課長			
	2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			関係部課長			2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			関係部課長		
	3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○						3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○			
	4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○						4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○	
(略)							(略)									

新							旧								
(4) 所掌事務に係る条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	1 条例及び規則の制定並びに改廃	○				教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 (ただし、規則については、財政負担を伴うものに限る。)		1 条例及び規則の制定並びに改廃	○				教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 (ただし、規則については、財政負担を伴うものに限る。)		
	2 訓令、要綱等の制定及び改廃			○		教育総務課長 総務課長 財政負担を伴うものは総務部長及び財政課長	特に重要な案件は教育長決裁		2 訓令、要綱等の制定及び改廃		重要	軽易		教育総務課長 総務課長 財政負担を伴うものは総務部長及び財政課長	
	3 告示(要綱を除く。)、公示及び公表に関すること。				○	教育総務課長 総務課長	特に重要な案件は教育長決裁 定例・簡易な案件は課長決裁			3 告示、公示及び公表に関すること。		重要	軽易		教育総務課長 総務課長
(略)							(略)								
(6) 所掌事務に係る行政不服又は訴訟に関すること。	1 行政処分に対する審査請求の受付及び判決	○						1 行政処分に対する審査請求の受付及び判決	○				総務課長		
	2 法的紛争に関する処理								2 法的紛争に関する処理						

新						旧									
9	基金に関する こと。	○				総務部長 財政課長					○				総務部長 公共施設マ ネジメント 課長 財政課長
10	弾力条項に関 すること。	○				総務部長 財政課長					○				総務部長 財政課長
11	負担行為何及び 決議	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の 表による。													別表第1(2)支出負担行為何及び決議の 表による。
12	支出の命令				○	1件50万円 以上 財政 課長 (た だし、概算 払又は前金 払に限る。土 地借上料及 び工事請負 費の前金払 は除く。)						○			1件30万円 以上 財政 課長 (た だし、概算 払又は前金 払に限る。)
13	振替、更正及び 戻出の命令				○							○			
14	収入の調定及び 納入通知書の発行				○	1件100万 円以上 財 政課長						○			1件100万 円以上 財 政課長
15	資金前渡及び概 算払の精算並びに 前金払の確認				○							○			ただし、委 託料の前払 金は財政課 長
(9)	所掌事務に係る補 助等	市補助金等の交付決 定等													(9) 所掌事務 に係る補助 金等

新						旧									
助金等に関 すること。	(1) 補助金要綱 の作成				○	総務部長 総務課長 財政課長					○				総務部長 総務課長 財政課長
	(2) 交付決定 (交付変更決定 を含む。)	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の 表による。										○			財政課長
	(3) 額の確定				○	1件50万円 以上 財政 課長						○			財政課長
(略)						(略)									
(11) 所掌事務 に係る財産 の取得、管 理及び処分 に関するこ と。	1 公有財産の取得 又は売払いの決定	1,000万 円以内	800万 円未満	300万円 未満		財政課長									公共施設マ ネジメント 課長 財政課長
	2 財産の無償によ る取得及び借受け の決定				○	財政課長						○			公共施設マ ネジメント 課長
	3 登記の囑託の決 定												○		
	4 行政財産の目的 外使用の許可 (使 用料の決定を含 む。)				○	財政課長							○		公共施設マ ネジメント 課長
	5 行政財産の用途 廃止及び用途変更 の決定				○	総務部長 財政課長							○		総務部長 公共施設マ ネジメント 課長

新					旧				
6	公の施設（附帯設備等を含む。）の使用許可及び許可の取消し			○				○	
7	公有財産の所管換及び所属換の決定		○						公共施設マネジメント課長
8	普通財産の貸付け		○						公共施設マネジメント課長
9	指定管理者制度の導入決定等								
(1)	指定管理者制度の導入・更新の決定		○						行政経営改革課長 財政課長
(2)	指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成		○						行政経営改革課長
(3)	指定管理者候補の選定	○							行政経営改革課長
(4)	指定管理者候補との仮協定の締結		○						
(5)	指定管理者の指定		○						財政課長
10	不用品の処分	1,000万	800万	300万					

新					旧				
(6)	指定管理者の指定の取消し	○							財政課長
(7)	業務報告の聴取、実地調査等			○					
10	不用品の処分	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満					
11	物品の貸付け又は借受け			○					
(12)	所掌事務に係る組織及び所属職員の服務に関すること。	1	所管部門の組織の変更及び所管部門の各職位（課長以上とする。）の職務権限の変更についての意見具申		○				
		2	所掌事務に係る専決権の分与						
		(1)	教育部長の専決事項	○					人事課長
		(2)	課長の専決事項		○				人事課長
		3	国若しくは他の地方公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び	重要	軽易				
(12)	所掌事務に係る組織及び所属職員の服務に関すること。	11	物品の貸付け又は借受け				○		
		1	所管部門の組織の変更及び所管部門の各職位（課長以上とする。）の職務権限の変更についての意見具申			○			
		2	所管部門のグループ編成及び事務分掌の決定				○		行政経営改革課長 部局庶務担当課長
		3	所掌事務に係る専決権の分与						
		(1)	教育部長の専決事項	○					行政経営改革課長
(2)	課長の専決事項		○				行政経営改革課長		
4	国若しくは他の地方公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認	重要	軽易					総務部長 人事課長	
5	職務に専念する								

新						旧								
	就任の承認													
4	職務に専念する義務の免除の承認													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
5	所属職員の職場研修計画の決定及び実施			○										
6	派遣研修（人事課所管の派遣研修を除く。）													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
	義務の免除の承認													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
6	所属職員の職場研修計画の決定及び実施			○										
7	派遣研修（人事課所管の派遣研修を除く。）													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										

新						旧								
	長代理以下の職員													
7	資格取得に係る講習等への参加の決定（対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。）			○										
8	職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○												
9	身分証等の交付の決定					重要	軽易							
10	年次有給休暇の承認													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
8	資格取得に係る講習等への参加の決定（対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。）							○						
9	職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○												
10	身分証等の交付の決定					重要	軽易							
11	年次有給休暇の承認													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○											次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
12	所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令							○						

新						旧					
	11 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○							人事課長
	12 所属職員の勤務時間及び休憩時間の割振り		○			人事課長					
	13 出張の命令及び依頼並びにその復命の受理										
	(1) 教育部長	○									
	(2) 次長		○								
	(3) 課長			○							次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員				○				○		
	(13) 所掌事務に係る情報公開及び個人情報保護に関すること。	1 長浜市情報公開条例（平成18年2月13日条例第17号）に基づく公文書の公開の請求に対する決定及び通知並びに公文書の公開の実施	特に重要	○							総務課協議
		2 長浜市個人情報保護条例（平成18年2月13日条例第21号）に基づく個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに個人情報の開示の実施	特に重要	○							総務課協議

新						旧					
	2 長浜市個人情報保護条例（平成18年2月13日条例第21号）に基づく個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに個人情報の開示の実施	特に重要	○								総務課協議
	(略)										
(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○								防災危機管理監
	2 課における危機対応の決定			○							防災危機管理監
(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○							
(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること。	1 情報システムの導入及び運用の決定	重要	軽易			デジタル行政推進局副局長（情報管理担当）					
	2 電子計算機等の調達決定	重要	軽易			デジタル行政推進局副局長（情報					
	個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに個人情報の開示の実施										
	(略)										
	(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○							防災危機管理監
	2 課における危機対応の決定			○							防災危機管理監
(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○							
(19) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易							関係部課長
	2 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体等との協議	特に重要	重要	定例・軽易							関係部課長
	3 負担金、補助										

新					旧					
(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許認可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易	管理担当	関係部課長				
	2 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体等との協議	特に重要	重要	定例・軽易	関係部課長					
	3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定									
	(1) 交付申請		○		財政課長					
	(2) 実績報告			○	財政課長					
	(3) 交付請求			○						
	(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請		○		財政課長					
	4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易						
	5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易					教育総務課長	
	(1) 交付申請				財政課長					
(2) 実績報告				財政課長						
(3) 交付請求										
(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請		○		財政課長						
4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易							
5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易					教育総務課長		
4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易							
5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易					教育総務課長		
6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定									総務部長	
7 行政代執行の決定										
8 債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為は、別表第1(2)による。）									総務部長 財政課長	
9 行事（会議、説明会、講習会、懇談会等を含む。）の開催、共催及び後援の決定									後援は教育総務課長合議	
10 業務の受託の決定及び契約の締結	特に重要	重要	軽易							
11 歳入の徴収又は収納事務及び支出事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議									会計課長	
12 申請、照会、報告、通知等	特に重要	重要	定例・軽易（係長の専決に係るものを除く。）	定例・軽易（業務の遂行に付随して必要な個別の照会等）						

新					旧				
に表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦				長					総務部長 財政課長
6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定		○			総務部長				後援は教育総務課長合議
7 行政代執行の決定		○							
8 債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為は、別表第1(2)による。）			重要	軽易	総務部長 財政課長				
9 行事（会議、説明会、講習会、懇談会等を含む。）の開催、共催及び後援の決定			重要	軽易	後援は教育総務課長合議				
10 業務の受託の決定及び契約の締結	特に重要	重要	軽易						
11 歳入の徴収又は収納事務及び支出事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議									会計課長
12 申請、照会、報告、通知等	特に重要	重要	定例・軽易（係長の専決に係るものを除く。）	定例・軽易（業務の遂行に付随して必要な個別の照会等）					

新					旧				
事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議					13 許可証等の交付の決定			○	
12 申請、照会、報告、通知等	特に重要	重要	定例・軽易（係長の専断に係るものを除く。）	定例・業務の遂行に付して必要な個別の照会等	14 協定の締結及び覚書の交換	重要	軽易		
13 許可証等の交付の決定			○		15 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	軽易	
14 協定の締結及び覚書の交換	重要	軽易			16 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定				
15 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	軽易		(1) 負担付きのもの	○			総務部長 総務課長 財政課長
16 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定					(2) その他のもの	重要	軽易		総務部長 総務課長 財政課長
(1) 負担付きのもの	○				17 公共的団体に関すること。				
					(1) 指揮監督	○			
					(2) 指示、指導、助言及び協力		○		

新					旧				
(2) その他のもの	重要	軽易			18 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要	重要	軽易	関係部課長
17 公共的団体に関すること。					19 事務の委任				
(1) 指揮監督	○				(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。			
(2) 指示、指導、助言及び協力		○			(2) その他のもの	○			関係部課長
18 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要	重要	軽易		20 有料公告掲載の可否の決定			○	財政課長
19 事務の委任					21 所掌事務に係る支所各課との調整			○	
(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。								
(2) その他のもの	○								関係部課長
20 有料公告掲載の可否の決定			○						財政課長
21 所掌事務に係る支所各課との調整			○						

新							旧										
22 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め							○										
(2) 支出負担行為同及び決議							(2) 支出負担行為同及び決議										
科目	決裁者						備考	科目	決裁者						備考		
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先			市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先			
(略)																	
7	報償費				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注1	7	報償費				300万円以上	300万円未満	財政課長 1件800万円以上 総務部長	注1
8	旅費					○			8	旅費				○		宿泊を伴うもの、異外出張は部局庶務担当課長	
(略)																	
10	需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料			300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進局副局長(情報管理担当)(ただし、情報システムの導入及び電子計算機等の調達に限る。) 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部	同:所管課 決議:契約検査課(80万円未満は所管課)	10	需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料 その他			300万円以上	300万円未満	1件30万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	同:所管課 決議:契約検査課(80万円未満は所管課)

新							旧										
11 役務費							○										
12 委託料							○										
11	役務費	通信運搬費 手数料 保険料				○	デジタル行政推進局副局長(情報管理担当)(ただし、情報システムの運用に限る。) 1件50万円以上の手数料(医療扶助を除く。)及び保険料(自賠責保険を除く。) 財政課長 1件800万円以上 総務部長		11	役務費	通信運搬費 手数料 保険料 その他				○	1件30万円以上の手数料(医療扶助を除く。)及び保険料(自賠責保険を除く。) 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	工事を伴う委託にあっては同:所管課 決議:契約検査課注2注3	12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件30万円以上 財政課長(ただし、療審査は除く。) 1件800万円以上 総務部長	工事を伴う委託にあっては同:所管課 決議:契約検査課注2注3
12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長(情報管理担当)(ただし、情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。) 1件50万円以上 財政課長(ただし、療審査は除く。) 1件800万円以上 総務部長	工事を伴う委託にあっては同:所管課 決議:契約検査課注2注3	13	使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	公共施設マネジメント課長(ただし、土地借上料に限る。) 1件30万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	同:所管課 決議:契約検査課又は所管課(80万円未満は所管課)

新							旧						
(略)													
23	投資及び 資金	2,000万 円以上	2,000万 円未満	1,000万 円以下	800万円 未満	300万円 未満	1件50万円以上 政課長	財	注2				
							1件800万円以上 総務部長	総					
24	積立金				300万円 以上	300万円 未満	1件50万円以上 政課長	財					
							1件800万円以上 総務部長	総					
(略)													
注1・注2 (略)							注1・注2 (略)						
注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約検査課長専決とし、 指定合議は不要とする。							注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約検査課長専決とする ことができる。						
(3) 次長の事務における職務権限							(3) 次長の事務における職務権限						
事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考	事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考
		教育長	教育部 長	次長					教育長	教育部 長	次長		
(略)													
(7)	事務局内の事務分掌に関するこ と。	事務局内の事務分 掌		○			(7)	事務局内の事務分 掌に関するこ と。	事務局内の事務分 掌		○		行政経営改 革協議
(略)													

教育委員会の所属職員の任免について

教育委員会の所属職員を別紙のとおり任免することについて、委員会の議決を求める。

令和3年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市保育料徴収規則の一部改正について

第1 改正理由

未婚のひとり親については、住民税の寡婦控除の適用がなくても、申し出により市民税の寡婦控除の適用があるものとみなして、保育料の算定を行ってきたが、令和2年度の税制改正（令和3年度住民税より適用）により、未婚のひとり親の控除が市民税にも適用となったことから、本みなし規定が不要となり、削除するもの。

第2 要点

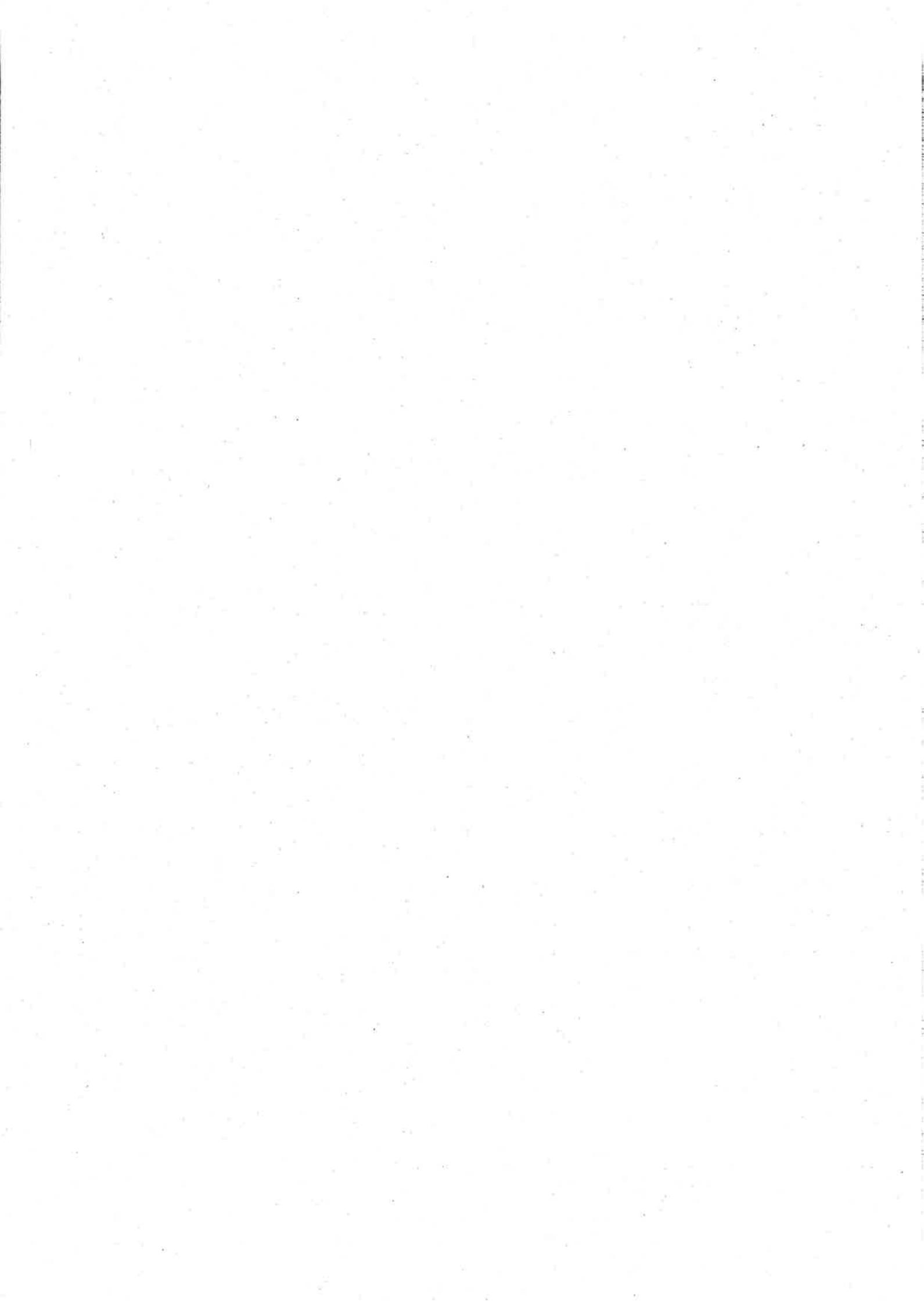
別表備考7の未婚のひとり親のみなし規定を削除する。

第3 施行期日

令和3年9月1日から施行する。

(経過措置)

この規則による改正後の長浜市保育料徴収規則の規定は、令和3年9月分の利用者負担額及び保育料から適用し、同年8月分以前の利用者負担額及び保育料については、なお従前の例による。



新				旧			
別表(第2条関係)				別表(第2条関係)			
各月初日の小学校就学前子どもの属する世帯の階層区分		利用者負担額(月額)(円)		各月初日の小学校就学前子どもの属する世帯の階層区分		利用者負担額(月額)(円)	
		保育標準時間	保育短時間			保育標準時間	保育短時間
A	生活保護法(昭和25年法律第144号)による被保護世帯(単給世帯を含む。)及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律30号)による支援給付受給世帯	0	0	A	生活保護法(昭和25年法律第144号)による被保護世帯(単給世帯を含む。)及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律30号)による支援給付受給世帯	0	0
B	市町村民税非課税世帯	0	0	B	市町村民税非課税世帯	0	0
	ひとり親世帯等	0	0		ひとり親世帯等	0	0
C	均等割の額のみ課税世帯	9,800	9,600	C	均等割の額のみ課税世帯	9,800	9,600
1	ひとり親世帯等	4,200	4,100	1	ひとり親世帯等	4,200	4,100
C	48,600円未満	14,000	13,700	C	48,600円未満	14,000	13,700
2	ひとり親世帯等	6,300	6,100	2	ひとり親世帯等	6,300	6,100
D	48,600円以上72,800円未満	21,500	21,100	D	48,600円以上72,800円未満	21,500	21,100
1	ひとり親世帯等	6,400	6,300	1	ひとり親世帯等	6,400	6,300
D	72,800円以上97,000円未満	27,000	26,500	D	72,800円以上97,000円未満	27,000	26,500
2	所得割課税世帯	8,100	7,900	2	所得割課税世帯	8,100	7,900
D	72,800円以上77,101円未満でひとり親世帯等			D	72,800円以上77,101円未満でひとり親世帯等		
3	97,000円以上133,000円未満	34,000	33,400	3	97,000円以上133,000円未満	34,000	33,400
D	133,000円以上169,000円未満	38,000	37,300	D	133,000円以上169,000円未満	38,000	37,300
4				4			
D	169,000円以上211,200円未満	45,500	44,700	D	169,000円以上211,200円未満	45,500	44,700
5				5			
D	211,200円以上301,000円未満	52,500	51,600	D	211,200円以上301,000円未満	52,500	51,600

新				旧			
6				6			
D				D			
7	301,000円以上397,000円未満	61,000	59,900	7	301,000円以上397,000円未満	61,000	59,900
D				D			
8	397,000円以上	71,000	69,700	8	397,000円以上	71,000	69,700

備考

- 所得割額は、地方税法(昭和25年法律第226号)第314条の7、第314条の8及び第314条の9並びに附則第5条第3項、附則第5条の4第6項、附則第5条の4の2第6項、附則第5条の5第2項及び附則第45条の規定の適用がないものとして計算した同法第292条第1項第2号に規定する所得割の額をいう。
- 4月から8月までの月分の利用者負担額にあっては前年度分の市町村民税を基に、9月から翌年3月までの月分の利用者負担額にあっては当該年度分の市町村民税を基に決定するものとする。
- 小学校就学前子どもの属する世帯が次に掲げる世帯の場合で、B階層から市町村民税所得割額77,101円未満の世帯に認定された場合は、この表の、それぞれの階層の下段に掲げる利用者負担額とする。
 - ひとり親世帯 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの世帯(ただし、教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者がこれに該当する場合を除く。)
 - 在宅障害児(者)のいる世帯 次に掲げる児(者)を有する世帯をいう。
 - 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号)の規定により療育手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)に定める特別児童扶養手当の支給対象児童(在宅の者に限る。)
 - 国民年金法(昭和34年法律第141号)に定める国民年金の障害基礎年金の受給者その他適当な者(在宅の者に限る。)
- その他の世帯 市長が生活保護法(昭和25年法律第144号)第6条第2項に掲

備考

- 所得割額は、地方税法(昭和25年法律第226号)第314条の7、第314条の8及び第314条の9並びに附則第5条第3項、附則第5条の4第6項、附則第5条の4の2第6項、附則第5条の5第2項及び附則第45条の規定の適用がないものとして計算した同法第292条第1項第2号に規定する所得割の額をいう。
- 4月から8月までの月分の利用者負担額にあっては前年度分の市町村民税を基に、9月から翌年3月までの月分の利用者負担額にあっては当該年度分の市町村民税を基に決定するものとする。
- 小学校就学前子どもの属する世帯が次に掲げる世帯の場合で、B階層から市町村民税所得割額77,101円未満の世帯に認定された場合は、この表の、それぞれの階層の下段に掲げる利用者負担額とする。
 - ひとり親世帯 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの世帯(ただし、教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者がこれに該当する場合を除く。)
 - 在宅障害児(者)のいる世帯 次に掲げる児(者)を有する世帯をいう。
 - 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号)の規定により療育手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者(在宅の者に限る。)
 - 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)に定める特別児童扶養手当の支給対象児童(在宅の者に限る。)
 - 国民年金法(昭和34年法律第141号)に定める国民年金の障害基礎年金の受給者その他適当な者(在宅の者に限る。)
- その他の世帯 市長が生活保護法(昭和25年法律第144号)第6条第2項に掲

新	旧																												
<p>定する要保護者に準ずる程度に困窮していると認めた世帯</p> <p>4 C1～D8階層までの世帯であって、令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等が2人以上いる世帯に該当するときは、次表の第1欄に掲げる小学校就学前子どもが保育所又は認定こども園（長時部）を利用している際には、次表の第2欄により計算して得た額をその小学校就学前子どもの利用者負担額とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">第1欄</th> <th style="text-align: center;">第2欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額</td> </tr> <tr> <td>イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額×0.5</td> </tr> <tr> <td>ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども</td> <td style="text-align: center;">0円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 10円未満の端数は切り捨てる。</p> <p>5 この表の利用者負担額における年齢については、当該年度の初日の前日時点での年齢によるものとする。</p> <p>6 小学校就学前子どもの属する世帯がC1階層から市町村民税所得割額77,101円未満の世帯に認定された場合であって備考3に掲げる世帯に該当するときは、備考4の規定にかかわらず、次表の第1欄に掲げる小学校就学前子どもが保育所又は認定こども園（長時部）を利用している際には、次表の第2欄の額をその小学校就学前子どもの利用者負担額とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">第1欄</th> <th style="text-align: center;">第2欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額</td> </tr> <tr> <td>イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども</td> <td style="text-align: center;">0円</td> </tr> </tbody> </table> <p>7 教育・保育給付認定保護者又は教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者が指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外の市町村の区域内に住所を有する者とみなした上で特定教育・保育施設等の利用者負担額に係る市町村民税所得割を算定する。</p>	第1欄	第2欄	ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額	イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども	利用者負担額に定める額×0.5	ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども	0円	第1欄	第2欄	ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額	イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども	0円	<p>定する要保護者に準ずる程度に困窮していると認めた世帯</p> <p>4 C1～D8階層までの世帯であって、令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等が2人以上いる世帯に該当するときは、次表の第1欄に掲げる小学校就学前子どもが保育所又は認定こども園（長時部）を利用している際には、次表の第2欄により計算して得た額をその小学校就学前子どもの利用者負担額とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">第1欄</th> <th style="text-align: center;">第2欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額</td> </tr> <tr> <td>イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額×0.5</td> </tr> <tr> <td>ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども</td> <td style="text-align: center;">0円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 10円未満の端数は切り捨てる。</p> <p>5 この表の利用者負担額における年齢については、当該年度の初日の前日時点での年齢によるものとする。</p> <p>6 小学校就学前子どもの属する世帯がC1階層から市町村民税所得割額77,101円未満の世帯に認定された場合であって備考3に掲げる世帯に該当するときは、備考4の規定にかかわらず、次表の第1欄に掲げる小学校就学前子どもが保育所又は認定こども園（長時部）を利用している際には、次表の第2欄の額をその小学校就学前子どもの利用者負担額とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">第1欄</th> <th style="text-align: center;">第2欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども</td> <td>利用者負担額に定める額</td> </tr> <tr> <td>イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども</td> <td style="text-align: center;">0円</td> </tr> </tbody> </table> <p>7 婚姻によらないで母又は父となった者であって、現に婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしていないものについては、申出があった場合、地方税法上の寡婦又は寡夫とみなした上で特定教育・保育施設等の利用者負担額に係る市町村民税所得割を算定する。</p> <p>8 教育・保育給付認定保護者又は教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者が指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外の市町村の区域内に住所を有する者とみなした上で特定教育・保育施設等の利用者</p>	第1欄	第2欄	ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額	イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども	利用者負担額に定める額×0.5	ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども	0円	第1欄	第2欄	ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額	イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども	0円
第1欄	第2欄																												
ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額																												
イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども	利用者負担額に定める額×0.5																												
ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども	0円																												
第1欄	第2欄																												
ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額																												
イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども	0円																												
第1欄	第2欄																												
ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額																												
イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目の子ども	利用者負担額に定める額×0.5																												
ウ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に3人目以降の子ども	0円																												
第1欄	第2欄																												
ア 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に1人目の子ども	利用者負担額に定める額																												
イ 令第14条の2第1項の規定による特定被監護者等のうち最年長の子どものみから順に2人目以降の子ども	0円																												
新	旧																												
	負担額に係る市町村民税所得割を算定する。																												

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課

件 名：長浜市認定こども園一時預かりサービス事業実施要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

利用対象者の規定をわかりやすく改めるため、及び申込書様式に利用料の滞納があった場合に財産調査を行うことに対する同意文を追加するため等の理由により、長浜市認定こども園一時預かりサービス事業実施要綱の一部を改正するもの

第2 要点

- 1 利用対象者の規定を明確化する改正（第3条）
- 2 引用条項の改正（別表第2）
- 3 財産調査の同意文を追加する改正（様式第1号）

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

新	旧												
<p>(対象児童) 第3条 事業の対象となる児童（以下「対象児童」という。）は、満6か月以上小学校就学前までの児童で、次の各号のいずれかに該当するものとする。</p> <p>(1) 本市の区域内に住所を有する児童で、幼稚園、保育所、認定こども園等に在籍していないもの</p> <p>(2) 本市の区域内に住所を有する児童で、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項第1号の認定を受けたもの（利用している教育・保育施設が長期休業の期間に限る。）</p> <p>(3) 本市の区域内に住所を有しない児童で、その保護者の出産による里帰りにより、一時的に本市の区域内に居住しているもの</p> <p>(4) 本市の区域内に住所を有しない児童で、その保護者が本市の区域内に勤務するもの（幼稚園、保育所、認定こども園等に在籍していない者に限る。）</p> <p>(5) その他市長が必要と認める児童</p>	<p>(対象児童) 第3条 事業の対象となる児童（以下「対象児童」という。）は、本市の区域内に住所を有する就学前の者であって、子ども・子育て支援法（平成24年8月法律第65号、以下「法」という。）第27条第1項の特定教育・保育及び同法第29条第1項の特定地域型保育を受けていないものとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、対象児童とする。ただし、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の規定による保育の実施の対象となる場合を除く。</p> <p>(1) 本市の区域内に住所を有しない児童のうち、その保護者の出産による里帰りにより、一時的に本市の区域内に居住する児童</p> <p>(2) 本市の区域内に住所を有しない児童のうち、その保護者が本市の区域内に勤務する児童</p> <p>(3) 本市の区域内に住所を有する法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する認定を受けた者であって、その利用している教育・保育施設が長期休業中であるもの</p> <p>(4) その他市長が必要と認める児童</p>												
別表第2（第9条関係）	別表第2（第9条関係）												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区</th> <th>定義</th> <th>利用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	区	定義	利用料				<table border="1"> <thead> <tr> <th>区</th> <th>定義</th> <th>利用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	区	定義	利用料			
区	定義	利用料											
区	定義	利用料											

新								旧							
分		3歳未満児		3歳児		4歳以上児		分		3歳未満児		3歳児		4歳以上児	
		1日	半日	1日	半日	1日	半日			1日	半日	1日	半日		
1	長浜市保育料徴収規則（平成27年長浜市規則第37号）別表（以下「別表」という。）のA階層に属する世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円	1	長浜市保育料徴収規則（平成27年長浜市規則第37号）別表第2（以下「別表第2」という。）のA階層に属する世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円
2	別表のB階層又はC階層に属する世帯	800円	400円	600円	300円	500円	250円	2	別表第2のB階層又はC階層に属する世帯	800円	400円	600円	300円	500円	250円
3	別表のD階層に属する世帯	2,300円	1,150円	1,200円	600円	1,100円	550円	3	別表第2のD階層に属する世帯	2,300円	1,150円	1,200円	600円	1,100円	550円

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市保育ルーム事業実施要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

税制改正に伴い、みなし寡婦の規定を削るため、及び申込書様式に利用料の滞納があった場合に財産調査を行うことに対する同意文を追加するため等の理由により、長浜市保育ルーム事業実施要綱の一部を改正するもの。

第2 要点

- 1 別表備考第3項のみなし寡婦の規定を削る。
- 2 様式第1号及び様式第3号から様式第5号までを改める。
(財産調査の同意文を追加、自署の場合の押印を不要とする等)

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

新		旧	
別表（第5条関係）		別表（第5条関係）	
利用者負担階層区分	利用者負担額 月額（円）	利用者負担階層区分	利用者負担額 月額（円）
A	0	A	0
B	250	B	250
C 1	4,150	C 1	4,150
C 2	6,730	C 2	6,730
D 1	11,390	D 1	11,390
D 2	14,790	D 2	14,790
D 3	19,140	D 3	19,140
D 4	21,590	D 4	21,590
D 5	26,250	D 5	26,250
D 6	30,600	D 6	30,600
D 7	35,820	D 7	35,820
D 8	42,000	D 8	42,000
備考		備考	
1 利用者負担階層区分は、長浜市保育料徴収規則（平成27年長浜市規則第37号）別表の各月初日の小学校就学前子どもの属する世帯の階層区分とする。		1 利用者負担階層区分は、長浜市保育料徴収規則（平成27年長浜市規則第37号）別表の各月初日の小学校就学前子どもの属する世帯の階層区分とする。	
2 4月から8月までの月分の利用者負担額にあっては前年度分の市町村民税を基に、9月から翌年3月までの月分の利用者負担額にあっては当該年度分の市町村民税を基に決定するものとする。		2 4月から8月までの月分の利用者負担額にあっては前年度分の市町村民税を基に、9月から翌年3月までの月分の利用者負担額にあっては当該年度分の市町村民税を基に決定するものとする。	

新	旧
3 教育・保育給付認定保護者又は教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者が指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外の市町村の区域内に住所を有する者とみなした上で利用者負担額に係る市町村民税所得割を算定する。	3 婚姻によらないで母又は父となった者であって、現に婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしていないものについては、申出があった場合、地方税法上の寡婦又は寡夫とみなした上で利用者負担額に係る市町村民税所得割を算定する。
4 第3条第2項の規定により延長して行う時間帯における事業の利用に係る費用負担額は別に定める。	4 支給認定保護者又は支給認定保護者と同一の世帯に属する者が指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外の市町村の区域内に住所を有する者とみなした上で利用者負担額に係る市町村民税所得割を算定する。
	5 第3条第2項の規定により延長して行う時間帯における事業の利用に係る費用負担額は別に定める。

新

様式第1号 (第4条関係)

長浜市保育ルーム事業利用申込書

年 月 日

長浜市長 あて

長浜市保育ルーム事業を利用したいので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第4条第1項の規定により、次のとおり申し込みます。なお、保育施設の利用が決定したとき、又は申込み内容に変更が生じたときは、速やかに利用終了又は利用変更の届出を行います。

対象児童	氏名	性別	生年月日	支給認定証番号
	カケ	男女	年 月 日 (歳児)	
申込者 (保護者)	氏名			
	長浜市 (自署の場合は押印不要)			
利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
利用希望時間	時 分	土曜日の利用希望	<input type="checkbox"/> する (毎週 / 特定週 ()) <input type="checkbox"/> しない	
対象児童と同一家庭内の世帯員 (対象児童を除く)	氏名	続柄	生年月日	連絡先(電話番号)
		父		
		母		
児童の健康状況	病 気 等	なし・あり (診断名・投薬等)		
	アレルギー	なし・あり (診断名・投薬等)		
	乳幼児健診	4か月・10か月・1歳8か月・2歳8か月・未受診		
	その他	気になることなど		

注1「保育の必要性」欄には、次の1-7の中から該当する番号を記入すること。
1:就労 2:妊娠・出産 3:疾病・障害 4:介護・看護 5:災害復旧 6:求職活動 7:就学
注2 上記「保育の必要性」を証明する書類を提出すること。保育施設の利用申込時に申に提出している書類内容に変動があれば、その写し。

利用可否に係る審査及び利用者負担額の算定資料として、私及び配偶者その他世帯を一にする扶養義務者の個人情報を併せて提出すること及び関係市町村に照会又は取調することを承諾します。また、市がこの申込書に記載の内容及び利用料に関する情報を事業の実施に必要な範囲で開示すること等承諾します。
利用料の滞りがあった場合、財産、滞納状況等について、市が官公庁及び関係機関に調査等を行うことを承諾します。

年 月 日 保護者氏名 (自署の場合は押印不要) 受付印

旧

様式第1号 (第4条関係)

長浜市保育ルーム事業利用申込書

年 月 日

長浜市長 あて

長浜市保育ルーム事業を利用したいので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第4条第1項の規定により、次のとおり申し込みます。なお、保育施設の利用が決定したとき、又は申込み内容に変更が生じたときは、速やかに利用終了又は利用変更の届出を行います。

対象児童	氏名	性別	生年月日	支給認定証番号
	カケ	男女	年 月 日 (歳児)	
申込者 (保護者)	氏名			
	長浜市 印			
利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
利用希望時間	時 分	土曜日の利用希望	<input type="checkbox"/> する (毎週 / 特定週 ()) <input type="checkbox"/> しない	
対象児童と同一家庭内の世帯員 (対象児童を除く)	氏名	続柄	生年月日	連絡先(電話番号)
		父		
		母		
児童の健康状況	病 気 等	なし・あり (診断名・投薬等)		
	アレルギー	なし・あり (診断名・投薬等)		
	乳幼児健診	4か月・10か月・1歳8か月・2歳8か月・未受診		
	その他	気になることなど		

注1「保育の必要性」欄には、次の1-7の中から該当する番号を記入すること。
1:就労 2:妊娠・出産 3:疾病・障害 4:介護・看護 5:災害復旧 6:求職活動 7:就学
注2 上記「保育の必要性」を証明する書類を提出すること。保育施設の利用申込時に申に提出している書類内容に変動があれば、その写し。

利用可否に係る審査及び利用者負担額の算定資料として、私及び配偶者その他世帯を一にする扶養義務者の個人情報を併せて提出すること及び関係市町村に照会又は取調することを承諾します。また、市がこの申込書に記載の内容及び利用料に関する情報を事業の実施に必要な範囲で使用する事を承諾します。

年 月 日 保護者氏名 印 受付印

新

様式第3号 (第4条関係)

年 月 日

長浜市保育ルーム事業利用申込取下届出書

長浜市長 あて

届出者住所
氏名
電話 (自署の場合は押印不要)

長浜市保育ルーム事業の申込みについて取下げをしますので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第4条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

利用申込者氏名	
対象児童氏名	
取下げの理由	<input type="checkbox"/> 保育所等の入所が決定したため <input type="checkbox"/> 転出 (転居) するため <input type="checkbox"/> 保育の必要性がなくなったため <input type="checkbox"/> 家庭保育するため <input type="checkbox"/> その他 ()

旧

様式第3号 (第4条関係)

年 月 日

長浜市保育ルーム事業利用申込取下届出書

長浜市長 あて

届出者住所
氏名
電話番号

長浜市保育ルーム事業の申込みについて取下げをしますので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第7条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

利用申込者氏名	
対象児童氏名	
取下げの理由	

新	旧																
<p>様式第4号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">長浜市保育ルーム事業利用終了届出書</p> <p>長浜市長 あて</p> <p style="text-align: right;">届出者住所 氏名 電話番号</p> <p style="text-align: right;">(自署の場合は押印不要)</p> <p>電話 ()</p> <p>長浜市保育ルーム事業の利用について、下記の理由により利用を終了しますので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">利用申込者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象児童氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利用終了日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>利用を終了する理由</td> <td> <input type="checkbox"/> 保育所等の入所が決定したため <input type="checkbox"/> 転出(転居)するため <input type="checkbox"/> 保育の必要性がなくなったため <input type="checkbox"/> 家庭保育するため <input type="checkbox"/> その他() </td> </tr> </table>	利用申込者氏名		対象児童氏名		利用終了日	年 月 日	利用を終了する理由	<input type="checkbox"/> 保育所等の入所が決定したため <input type="checkbox"/> 転出(転居)するため <input type="checkbox"/> 保育の必要性がなくなったため <input type="checkbox"/> 家庭保育するため <input type="checkbox"/> その他()	<p>様式第4号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">長浜市保育ルーム事業利用終了届出書</p> <p>長浜市長 あて</p> <p style="text-align: right;">届出者住所 氏名 電話番号</p> <p>長浜市保育ルーム事業の利用について、下記の理由により利用を終了しますので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">利用者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象児童氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利用を終了する理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利用終了日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>	利用者氏名		対象児童氏名		利用を終了する理由		利用終了日	年 月 日
利用申込者氏名																	
対象児童氏名																	
利用終了日	年 月 日																
利用を終了する理由	<input type="checkbox"/> 保育所等の入所が決定したため <input type="checkbox"/> 転出(転居)するため <input type="checkbox"/> 保育の必要性がなくなったため <input type="checkbox"/> 家庭保育するため <input type="checkbox"/> その他()																
利用者氏名																	
対象児童氏名																	
利用を終了する理由																	
利用終了日	年 月 日																

新	旧																																	
<p>様式第5号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">長浜市保育ルーム事業利用変更届出書</p> <p>長浜市長 あて</p> <p style="text-align: right;">届出者住所 長浜市 氏名 電話番号 (自署の場合は押印不要)</p> <p>電話 ()</p> <p>長浜市保育ルーム事業の利用について、利用申込書の記載内容に変更があったので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第7条第2項の規定により、次のとおり変更を届け出ます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">利用申込者氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>対象児童氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>変更内容</td> <td>変更前</td> <td>変更後</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住所</td> <td>長浜市</td> <td>長浜市</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 氏名</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 保育の必要性</td> <td> <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学 </td> <td> <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学 </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 利用期間</td> <td style="text-align: center;">年 月 日～ 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 利用時間</td> <td style="text-align: center;">時 分～ 時 分</td> <td style="text-align: center;">時 分～ 時 分</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	利用申込者氏名			対象児童氏名			変更内容	変更前	変更後	<input type="checkbox"/> 住所	長浜市	長浜市	<input type="checkbox"/> 氏名			<input type="checkbox"/> 保育の必要性	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> 利用期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 利用時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> その他			<p>様式第5号 (第7条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">長浜市保育ルーム事業利用変更届出書</p> <p>長浜市長 あて</p> <p style="text-align: right;">届出者住所 氏名 電話番号</p> <p>長浜市保育ルーム事業の利用について、利用申込書の記載内容に変更があったので、長浜市保育ルーム事業実施要綱第7条第2項の規定により、次のとおり変更を届け出ます。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">利用者氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象児童氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更の内容</td> <td></td> </tr> </table>	利用者氏名		対象児童氏名		変更の内容	
利用申込者氏名																																		
対象児童氏名																																		
変更内容	変更前	変更後																																
<input type="checkbox"/> 住所	長浜市	長浜市																																
<input type="checkbox"/> 氏名																																		
<input type="checkbox"/> 保育の必要性	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学																																
<input type="checkbox"/> 利用期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日																																
<input type="checkbox"/> 利用時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分																																
<input type="checkbox"/> その他																																		
利用者氏名																																		
対象児童氏名																																		
変更の内容																																		

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市民間認可保育所及び認定こども園運営補助金交付要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

民間認可保育所、認定こども園が実施する感染症防止対策経費の補助（間接補助）について、国要綱が改正されたことから、本市関係要綱の一部を改正するもの。

第2 要点

要綱における補助対象事業を定める別表中、補助基準額を利用定員により30万円、40万円、50万円に改める。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市民間認可保育所及び認定こども園運営補助金交付要綱 新旧対照表

新				旧			
別表（第3条関係）				別表（第3条関係）			
事業種別	補助対象事業	補助対象経費	補助要件及び補助基準額	事業種別	補助対象事業	補助対象経費	補助要件及び補助基準額
(略)				(略)			
(9) 保育環境改善等事業	(ア) 滋賀県保育対策総合支援事業の実施について（令和元年11月15日付け滋子青第2397号）の別添6に規定する滋賀県保育環境改善等事業実施要綱に基づき実施する事業	保育改善等事業を実施するために必要な経費	(1) 基本改善事業1事業当たり 7,200,000円 (2) 環境改善事業1事業当たり 1,029,000円	(9) 保育環境改善等事業	(ア) 滋賀県保育対策総合支援事業の実施について（令和元年11月15日付け滋子青第2397号）の別添6に規定する滋賀県保育環境改善等事業実施要綱に基づき実施する事業	保育改善等事業を実施するために必要な経費	(1) 基本改善事業1事業当たり 7,200,000円 (2) 環境改善事業1事業当たり 1,029,000円
	(イ) 認可保育所等設置支援事業の実施について（平成29年3月31日付け雇児発0331第30号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添5に規定する保育環境改善等事業実施要綱に基づき実施する事業（3の(2)の④に規定する事業に限る。）	環境改善事業（新型コロナウイルス感染症対策支援事業に限る。）を実施するために必要な経費	1施設当たり (1) 定員19人以下 300,000円以内 (2) 定員20人以上59人以下 400,000円以内 (3) 定員60人以上 500,000円以内		(イ) 認可保育所等設置支援事業の実施について（平成29年3月31日付け雇児発0331第30号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添7に規定する保育環境改善等事業実施要綱に基づき実施する事業（3の(2)の④に規定する事業に限る。）	保育改善等事業（安全対策事業のうち新型コロナウイルス感染症対策として行う事業に限る。）を実施するために必要な経費	1施設当たり500,000円以内
(略)				(略)			
削る				(11) 新型コロナウイルス感染症対策支援事業（児童福祉施設等分）の感染拡大防止対策事業			
				滋賀県新型コロナウイルス感染症対策支援事業（児童福祉施設等分）の実施について（令和2年10月1日付け滋子青第2210号滋賀県健康医療福祉部長通知）の別添1「滋賀県新型コロナウイルス感染症対策支援事業（児童福祉施設等分）実施要綱に基づき民間認可保育所及び認定こども園が実施する事業（同要綱3の(2)に規定する事業に限る。）			
				(1) 保育所等における感染防止のための備品の購入、施設等の消毒、感染症予防の広報・啓発等を行う事業に必要な経費			
				1施設当たり500,000円以内			

新		旧	
		感染症対策支援事業（児童福祉施設等分）実施要綱に基づき民間認可保育所及び認定こども園が実施する事業（同要綱3の(2)に規定する事業に限る。）	
		(2) 保育所等において職員が感染症対策の徹底を図りながら業務を継続的に実施する事業に必要な経費	

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市病児保育施設整備費等補助金交付要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

病児保育事業実施事業者が実施する感染症防止対策経費の補助（間接補助）について、国要綱が改正されたことから、本市関係要綱の一部を改正するもの。

第2 要点

要綱における補助対象事業を定める別表中、補助基準額・上限額を1か所当たり30万円に改める。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市病児保育施設整備費等補助金交付要綱 新旧対照表

新					旧				
別表（第4条関係）					別表（第4条関係）				
補助対象事業	補助基準額	補助対象経費	補助率	上限額	補助対象事業	補助基準額	補助対象経費	補助率	上限額
(略)					(略)				
新型コロナウイルス感染症対策支援事業	子ども・子育て支援交付金の交付について（平成28年7月20日付け府子本第474号内閣総理大臣通知）の別紙子ども・子育て支援交付金交付要綱別紙基準額の欄に定める額の範囲内で予算で定める額	新型コロナウイルス感染症対策の実施に必要な経費（飲食物費を除く。）	10/ 10	1か所当たり 300,000円	子ども・子育て支援交付金の交付について（令和2年3月10日付け府子本第219号内閣総理大臣通知）の別紙「子ども・子育て支援交付金交付要綱に基づき補助対象者が実施する新型コロナウイルスの感染拡大防止を図る事業	1か所当たり 500,000円以内 ただし、市による当該事業所へ配布する子ども用マスク、消毒液等の卸・販社からの一括購入にかかる経費がある場合は、当該経費を差し引いた後の額とする。	新型コロナウイルス感染症対策の実施に必要な経費（飲食物費を除く。）	10/ 10	1か所当たり 500,000円

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市すくすく子育て支援事業補助金交付要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

認可外保育所のうち企業主導型保育事業所については、国から運営費等の助成が行われており、他の認可外保育所との公平性の観点から補助の適正化を図るため、本要綱の一部を改正するもの。

第2 要点

要綱における補助対象の除外規定に企業主導型保育事業所を加える。

第3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

長浜市すくすく子育て支援事業補助金交付要綱 新旧対照表

新	旧
<p>(定義)</p> <p>第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 認可外保育施設 本市の区域内に所在する法第39条に規定する施設で、滋賀県児童福祉法に基づく児童福祉施設の設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年滋賀県条例第64号）その他の指導要綱に適合すると市長が認めるものをいう。ただし、次のいずれかに該当する施設等を除く。</p> <p>ア・イ (略)</p> <p><u>ウ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条の2第1項の規定による助成を受けている者の設置する施設（法第6条の3第12項に規定する業務を目的とするものに限る。）</u></p> <p>エ この要綱による補助金の交付申請時において、納期限が到来している市税及び国民健康保険料（税）に未納がある施設等</p> <p>(2)・(3) (略)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 認可外保育施設 本市の区域内に所在する法第39条に規定する施設で、滋賀県児童福祉法に基づく児童福祉施設の設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年滋賀県条例第64号）その他の指導要綱に適合すると市長が認めるものをいう。ただし、次のいずれかに該当する施設等を除く。</p> <p>ア・イ (略)</p> <p>ウ この要綱による補助金の交付申請時において、納期限が到来している市税及び国民健康保険料（税）に未納がある施設等</p> <p>(2)・(3) (略)</p>

案件名

旧七尾小学校の利活用について

公募経過

旧七尾小学校については、将来的に市で利用する見込みがなく、市有財産の有効活用および維持管理経費の削減の観点から土地・建物を民間事業者は無償貸付する方針を平成30年10月に決定しました。同年翌月には、プロポーザル方式による市有財産の貸付け公募を行い、交渉権者（利活用候補者）を決定しましたが、本年度、新型コロナウイルス感染拡大の影響等から交渉権者が辞退される事態となったため、民間事業者から提案を受け付ける公募型プロポーザルを再度実施します。

公募内容

前回の公募条件を基本に地元と調整

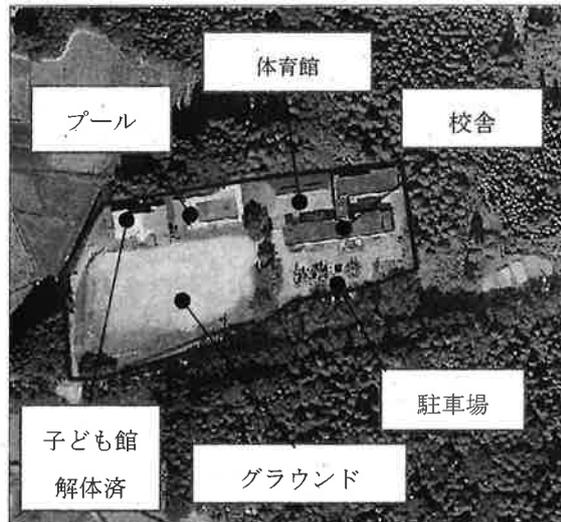
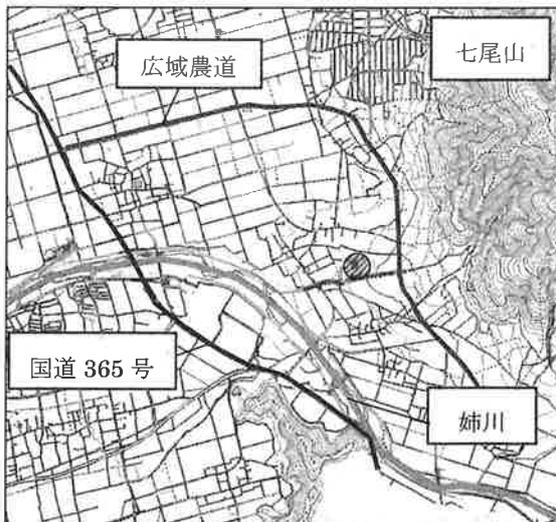
- ・ 校舎、体育館、運動場、プール等を一括貸付
- ・ 施設周辺の地域活性化や地域の発展などに資する提案が含まれること
- ・ 無償貸付
- ・ 貸付期間は10年（更新可）

今後の主な手続き（予定）

令和3年4月上旬～令和3年5月上旬	提案公募
令和3年5月中旬	優先交渉権者（利活用候補者）の選定
令和3年5月下旬	優先交渉権者と仮契約（6月議会：本契約）

貸付財産：旧七尾小学校・浅井子どもの館跡地

所在地	長浜市佐野町22番地 外27筆			
土地	実測面積	—	地目	現況地目：学校用地 登記地目：山林・原野
	公募面積	25,821 m ²		
建物	校舎 2,096 m ²		プール付属棟	
	体育館 710 m ²		物置、灯油庫、自転車小屋等	



令和3年長浜市議会3月定例会一般質問答弁要旨

※ここに記載されている内容は教育委員会事務局で要約したものであり、実際の答弁とは異なる場合があります。

◆代表質問

議員	質問要旨	答弁要旨	答弁者	担当
中畠 康雄	<p>将来を担う子どもたちにも、早い段階から、社会の一員・主権者という自覚を持たせるために、子どもたちの政治意識の醸成として、学校教育と選管、地域が連携し、参加・体験型の学習を充実させることが必要と考えるが、当局の見解を問う。</p>	<p>義務教育段階においては、教科学習や教育活動全体の中で、基礎的な学習を基に社会事象を多面的・多角的に考察する力を養うことが重要と考えている。教科学習の中で民主主義の基本原則を学んだり、話し合い活動や調べ学習を通して情報活用能力さらに情報選択能力を身に付け、児童会や生徒会活動で主権者としての主体的態度の基礎を身に付けていく経験が非常に大切であると捉えている。</p> <p>若者の政治離れが進んでいると言われる昨今、今後さらに、子どもたちがより主体的に取り組める児童会や生徒会活動を推進していきながら、議員ご指摘のような関係機関と連携した参加・体験型学習を通して、さらに主権者としての自覚、主体的態度の育成につなげていきたいと考えている。</p>	教育長	教育指導課
山崎 正直	<p>今年度、市内で2番目の義務教育学校として虎姫学園が誕生した。</p> <p>この1年間でどのような成果や変容があったか。あわせて、今後の小中一貫教育の取組について問う。</p>	<p>虎姫学園の取組を検証するため実施したアンケートでは、9割以上の児童生徒が学校は楽しいと肯定的評価を示している。また、配慮の必要な児童生徒に対して複数の教員で指導できたことで、落ち着いた学習環境が整いつつある。</p> <p>さらに、5・6年生を中心に専科指導を実施したことで、教職員がその指導方法等について学ぶ機会が増え、授業力の向上につながったとの報告を受けている。</p> <p>一方、保護者・地域の皆様より、一つの学校としての一体感や異学年間交流が不十分であるとの声も伺っている。</p> <p>そのような開校1年目の成果と課題を検証し、次年度からの具体的な教育活動に生かすことにより、9年間を見据えた系統的な学びを保障し、児童生徒、保護者、地域の皆様に小中一貫教育の効果を実感していただけるよう、努めていく。</p>	教育部長	教育改革推進室
	(再問) 以前視察した浜松市では、市内全小中学校で小中一貫教育	<p>義務教育学校を運営する中で目指すものは、指導の系統性、学習指導上の優位性、小中両方の教員による実践研究、児童生徒の意識能力の向上、</p>	教育部長	教育改革推進室

	<p>に取り組んでいた。長浜市でも、虎姫学園のように、小中が交流する取組がもっとできると考えるが、今後の展望を問う。</p>	<p>異学年交流や小中合同の活動による効果などである。現在の長浜市の小中一貫校は、垂直的なつながりである。こうした効果のエッセンスを今後検証し、どう活用するかを研究するなかで、水平的な展開についても併せて研究し、取り組めるものについては実施していきたい。</p>		
山崎 正直	<p>E S Dは「持続可能な開発のための教育」のことである。その目標には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ○すべての人が質の高い教育の恩恵を享受すること ○持続可能な開発のために求められる原則、価値観及び行動が、あらゆる教育や学びの場に取り込まれること ○環境、経済、社会の面において持続可能な将来が実現できるような価値観と行動の変革をもたらすこと <p>等があるが、長浜市の教育はE S Dに関してどのように取り組まれているのか問う。</p>	<p>市内2校（西中学校、西浅井中学校）が、日本におけるE S Dの推進拠点となるユネスコスクールに加盟するなど、E S Dの視点に立った学習活動を取り入れている。この2校では、長浜曳山まつりや山門湿原など、身近な所にある自然や歴史、文化に触れながら、郷土愛を育み、将来にわたって守りつないでいくことの大切さを学んでいる。</p> <p>また、市内の小中義務教育学校では、地域の自然環境や文化財といった特色ある地域教材を活用しながら、自分自身や地域を見つめ直す学習活動を継続して行ってきた。</p> <p>今後は、それらをE S Dという新しい視点で捉え直すことにより、社会における様々な問題を自らの問題として捉え、解決に向けて主体的に行動できるよう、必要な考え方や価値観を育み、持続可能な社会の実現に向けた学習に取り組んでいきたいと考えている。</p>	教育部長	教育指導課
	<p>（再問）高時小学校において「E S Dティーチャーズ」認定が行われ、それに認定された教員が、E S Dについて広めていく活動を行っている。今後E S Dに関する取組を広めていくような施策についてどのように考えているか問う。</p>	<p>子どもたちが行う様々な取組を通して、その価値観を変えるような視点を持たせていくことが大切と考える。E S Dというのは、SDGsを教育的に解決していこうとする取組である。</p> <p>例えば「食べ物」という視点で考えると、食べることだけであつたら、どんな栄養価や効果があるのかだけで終わってしまうことも、同時に食べ物を残したり、作ったりするという違った視点で捉えてみることもできる。さらに、そのために自分たちはどうするのか。社会的にどう役に立ち、どのような影響を及ぼしているのか。そういった学習をしていくことがE S Dの普及推進につながっていくと考えているので、様々な取組を通して、価値観や視点を変えるような指導を進めたい。</p>	教育部長	教育指導課

山崎 正直	給食費公会計制度や校務支援システム等は教職員の働き方改革を大きく進めるものと思われるが、それによってどのような効果が期待できるのか所見を問う。	<p>まず、「教職員の業務負担軽減」が大きく進む。具体的には、現在中学校において教職員が行っている給食費に関わる督促業務が削減される。また、学籍・出欠管理・成績処理等の機能が一括管理できることで業務の効率化が図られ、市内共通のシステムを使うことによって、教職員の事務作業の利便性が向上するものと考えている。</p> <p>このように、現在の働き方改革に加え「教職員の業務改善」が進むことは、「子どもと向き合う時間の創出」につながり、「教育の質的改善」に効果が期待される。特に、校務に関わる情報が義務教育の9年間一貫して体系的に蓄積されることは、子どもの学習や生活の状況を「可視化」でき、教育活動の向上に繋がっていくものと考えている。</p>	教育部 長	教育指導 課
-------	---	--	----------	-----------

◆個人質問

議員	質問要旨	答弁要旨	答弁者	担当
押谷 興茂 嗣	<p>新型コロナウイルス感染症への対応が必要になって1年が経過した。それぞれのセクションで新型コロナウイルス感染症対策に取り組んでいただいた。</p> <p>この一年を振り返って、各部局における新型コロナウイルス感染症対策の総括とこれからの施策展望について問う。</p>	<p>この一年は、新型コロナという未知のウイルスに対して、確証を伴わない決断・選択を迅速に求められるという事の連続であり、大変困難な状況であった。</p> <p>そのような中、市内病院の院長をはじめ専門家で構成する組織を早々に立ち上げ、そういった専門家の助言・指導をもとに有効な対策を講じてきた。</p> <p>また、今まで以上に校園長会との連携を密にし、現場とも十分協議しながら学校・園を運営してきた。</p> <p>このように、教育委員会だけでは対応に限界があるため、各方面とも十分に連携して対応しており、この経験を糧として、新型コロナウイルス関連だけではなく、今後の様々な問題への対応にも生かしていけると考えている。</p> <p>また、前例のない事態への対応を通して、改めて学校・園の存在意義について考えさせられた一年でもあった。一例ではあるが、今までごく当たり前に実施してきた修学旅行等の行事についても、子どもたちの思いを十分考えながら、各校で実施の意義や目的、効果を再考し、検討するという活動に繋がった。この経験は、今後の学校運営や職員の働き方改革にも十分生かすことができると考えている。</p> <p>新型コロナウイルスへの対応については、予断を許さない状況が続くと考えているが、学校・園において、主役である子どもたちの学習権を保障し、安全安心に過ごすことができるように、より一層気を引き締めて今後も全力で取り組んでいく所存である。</p>	教育長	教育総務課
	<p>(再問) 私も現場の声を聞きながら、モチベーションが上がるような方策を考えられないかということで訪問させていただいた。そのことを踏まえ、どのように考えているか聞か</p>	<p>(教育委員会分) 昨年3月から5月まで学校・園を休業した。その間、たくさん関係者の方に視察をいただき、感謝申しあげる。</p> <p>医療従事者や福祉施設の職員の皆さんには大変なご苦勞をいただいた1年であったが、この場でお伝えしたいのは、就学前教育の職員も同様だということである。</p> <p>0、1、2歳の子どもたちに対して3密を避け</p>	教育長	教育総務課

	せていただきたい。	<p>る保育は不可能である。また、マスクを着けさせること、マスクを着けることの意義を理解させることも難しい。その中で、この1年間保育園、幼稚園、認定こども園の先生方にはご苦労いただいた。その努力に、頭が下がる思いである。</p> <p>また、学校の休業中には、学童保育を午前中から実施してきた。その際には、市内小学校の教員が、自ら申し出て子どもたちの対応にあたっていた。</p> <p>こういう方々の影の努力もあり、本市の学校・園では大きな感染拡大をすることなく、本日を迎えられていると認識している。昨日、県立高等学校の一般入学試験が行われたが、長浜市内で新型コロナウイルスの影響で試験が受けられなかった生徒はいなかった。市内の学校・園ではこれから卒業式、卒園式を控えている。引き続き気を引き締めて取り組んでいきたい。</p>		
高山 亨	長浜市ではすでに、小中とも「35人以下学級」が実現されているが、国が示した新しい基準の方向によって、長浜市の教育はどのような影響を受けることになるのか問う。	法の改正に関わって、本市が直接影響を受けることはないが、今後は、学校や子どもたちの状況等に応じて、柔軟かつ弾力的に対応をしていく必要があると認識している。	教育長	教育指導課
	(再問) 教員定数に関わる法改正により、教員定数の計算方法が少し変わると聞いている。例えば現在、担任プラス1の定数であるのが、さらに増えることもあると聞いたが、長浜市ではどうか。増員分を「35人以下学級」実現のために充てることで加配がなくなるということはないのか。	教員定数は、県教育委員会と市教育委員会との間で、学級数に応じて定数配分がなされている。また、加配措置については、定数とは別に行われているもので、例えば、生徒指導上の加配や外国人の子どもが多い学校に配置される加配など、目的に従って加配が配置されているため、今回の法改正に伴って、現在の定数よりも増えるということは、原則的にはないと認識している。	教育長	教育指導課
高山 亨	小学校低学年については、丁寧な少人数指	本市は、学級の状況に応じて、小学校1年より支援員を配置するなど、柔軟に対応してきた。今	教育長	教育指導課

	<p>導等が必要だとの認識から、これまでに複数の教員配置などの取組がされている。この際、さらなる少人数学級を低学年から進めるべきではないかと思うが、その見解を問う。</p>	<p>後も国や県の状況を注視しながら、引き続きこのような施策を、臨機応変に進めていきたいと考えている。</p> <p>また、ICT機器も導入されるので、活用を工夫するとともに、少人数指導の活用も併用しながら、効果的な学び、学習成果につなげ、「個別最適な学び」と、新学習指導要領の基本理念である「協働的な学び」の実現を目指していきたいと考えている。</p>		
草野 豊	<p>国が示した部活動改革の考え方の中に、部活動は必ずしも教師が担う必要のない業務であり、休日に教師が部活動の指導に携わる必要がない環境を構築していくとある。</p> <p>令和5年度から段階的に実施していくようであるが、教育委員会としての考え方を問う。</p>	<p>昨年9月に国が示した部活動改革の考え方は、学校の働き方改革の観点から、学校部活動から地域部活動への段階的な移行を推進し、教職員の負担軽減の実現を目指すというものである。</p> <p>本市においても、少子高齢化の影響が大きい地域の学校では、自校だけの団体競技の実施が困難になっているケースもあり、他校生徒との合同活動も含めた地域部活動の推進は、教職員の負担軽減とあわせて、多様な生徒が活躍できる場の確保という面でも有効であろうと考えられる。</p> <p>しかしながら、部活動は学校教育の一環であり、豊かな人間性を実現する役割を担うものであるため、学校との関係が密接なことから、今般の改革方針には様々な課題があるものと認識している。</p> <p>このため本市としては、国が示す方向性を重んじながら、生徒にとって、そして教職員にとっても望ましい部活動となるよう、必要なところから進めていけるよう、学校と地域が協働・融合した新たな部活動の在り方について、今後、学校運営協議会や地域の活動団体などと連携して慎重に検討を進めていく必要があると考えている。</p>	教育長	すこやか教育推進課
草野 豊	<p>休日における地域のスポーツ・文化活動を実施できる環境の整備を図るとしているが、具体的な対処方法を問う。</p>	<p>このような部活動の改革に従い、休日において部活動を地域の活動として実施できる環境の整備については、家庭や地域の協力と理解のもと、どのような取組が具体的にできるのか、関係機関や地域の各種団体などと協議を重ねながら、同時に課題も把握しながら慎重に取り組んでいきたいと考えている。</p>	教育長	すこやか教育推進課
	<p>(再問) 他県では、学校にクラブがないがスポーツ団体に所属している生徒や、学校にク</p>	<p>平成28年度から現在まで市内の中学校では8校で10の部活が廃止又は活動休止している。</p> <p>義務教育の平等性の観点から、全ての学校で現在ある数の部活動を維持するのは、今後、困難と</p>	教育長	すこやか教育推進課

	<p>ラブがあっても人数が足りないような生徒を集めて大会に出場していると聞いた。</p> <p>このような対応も可能と考えるが、このことも踏まえ、再度自校だけでクラブ活動ができない状況について問う。</p>	<p>なることが想定される。</p> <p>一つの選択肢として、学校外の団体に所属している生徒もいると聞いている。</p> <p>学校に部活動という教育活動が存続する以上、活動の場を保障するのは教育委員会の責務であると認識している。ただ、一校でその活動が困難となった場合は部活動の拠点化を図る必要があると考えている。</p> <p>具体的には、ある学校で陸上の専門家による指導を行い、希望すれば陸上部のない学校の生徒が参加することができるというものであるが、これについては現場の生徒の考えも聞く必要がある。</p> <p>数年前、県教委から、朝練習はやめて、土日のうち一日は部活動を休むという指示があった時に、各校へ出向き部活動のキャプテン等から話を聞いた。ある吹奏楽部の部長が涙ながらに「土日両日とも部活動をさせてほしい。楽器の上達は練習量に比例する。」と訴えていたのが、特に印象的であった。このことから、一律の判断とせず、保護者や生徒の意見を十分聞いたうえで学校長が判断することとした。</p> <p>長浜市の場合、部活動を維持する困難性もあることから、国が地域の活動として残していくということであれば、学校には部活動という教育活動が存在しないということになる。学校に部活動を残すという意向であれば長浜市に合った形をいろいろな角度からいろいろな方々の意見をいただく中で作り上げていきたい。</p>		
	<p>(再々問)すでに、各校のクラブの有無に関わらず、参加希望者を集めて大会に出場し、好成績を収めているところがあると聞いている。</p> <p>令和5年度といわず今からでもスポーツクラブと連携はできないか。</p>	<p>今ほどの回答は、スポーツクラブとの連携ということではない。学校に拠点校を設けた学校間の連携で部活動の再編を検討したいということである。</p> <p>これについては、スピード感が大切で早急に措置が必要な地域において令和3年度に具体的な検討に取り組んでいきたいと考えている。</p>	教育長	すこやか教育推進課
草野 豊	地域で活躍しているスポーツクラブ、芸術	学校や地域が協働・融合した新たな部活動の実現を図るためには、特に休日の部活動実施等に関	教育長	すこやか教育推進

	<p>文化団体等が部活動を担って、支えていく事になるのではないかと考えている。</p> <p>スポーツクラブ、芸術文化団体等の現状と課題を把握し、今後の育成等にどう対処されるのか問う。</p>	<p>して、担い手となる地域のスポーツクラブや芸術文化団体等との連携が重要だと考えている。</p> <p>このため、各種団体における現状と課題、今後の育成等についても、どのような協働のもとに取組ができるのかを模索しながら、関係団体と協働し協議する段階から取り組んでいきたいと考えている。</p>		課
	<p>(再問) スポーツクラブの指導者は比較的若く、選手の人数確保が必要だと考える。</p> <p>伝統文化は、指導者は高齢の方々が多く、生徒が一人でも指導が可能だと考える。</p> <p>各種団体の育成についてももう少し踏み込んだ考え方を問う。</p>	<p>教育委員会の立場として、育成という点で積極的な手立ては持ち合わせていない。中学校という現場を考えれば、部活動の存在意義や生徒の思考から考えると競技性を中心とした取組のみではないと思う。</p> <p>例えば、私の現役時代の同僚で、学生時代は体操部に所属していたが、10年間女子ソフトボール部の顧問を務め、全国優勝した者もいた。専門性があるに越したことはないが、常に生徒と共に汗や涙を流す、そこに中学校の部活動の意義・価値があると考えます。</p> <p>そういうところで、スポーツクラブや芸術文化団体関係者の方々、学校運営協議会等、学校へ関わるたくさんの方々の意見を伺っていくことが必要と考える。</p>	教育長	すこやか教育推進課
草野 豊	<p>現在多くの大会が開催されている。</p> <p>部活動を地域で担うとなった場合の引率について問う。</p>	<p>地域で部活動を担うといった場合の生徒の引率については、参加する大会の規定により、学校主体の部活動として参加していくのか、それとも地域に主体を置いた部活動として参加してするのかで、引率者は教職員であったり、地域の指導者であったり様々な形が考えられるとの認識である。</p> <p>また、複数の学校で行っている共同の部活動の場合は、複数の学校での教員で組織する場合も考えられる。</p> <p>このような点についても現状では様々な課題があることも事実である。</p> <p>引率者にどれだけの責任を持ってもらうことになるのかなど、課題も十分整理しながら国・県の動向を注視していきたいと考えている。</p>	教育長	すこやか教育推進課
藤井 登	<p>小中学校における校則が、それぞれの学校で決められていて、教</p>	<p>校則は、学校が教育目的を実現していく過程において、児童生徒が遵守すべき学習上、生活上の規律として定められており、学校が集団生活の場</p>	教育長	教育指導課

	<p>育委員会が関わるものではないと聞いている。基準を明確にしないと、不公平と感ずる人もいると考えるが、当局の見解を問う。</p>	<p>でもあることから、行動の指針として、各学校において地域や子どもの状況に応じて定めるものと考えている。</p> <p>さらに、校則の内容については、児童生徒の実情、保護者の考え方、地域の状況、社会の常識、時代の進展などを踏まえたものになっているか、絶えず積極的に見直すことも必要とされている。教育委員会としても、本来の趣旨に沿った運用となっているか、児童生徒の人権に配慮したうえで、校則の運用や見直しについて、各学校に点検を促していきたいと考えている。</p>		
	<p>(再問) 教育委員会は各校の校則について知らないと聞いた。校則の内容に対して介入するという意味ではなく、まず知っていることが大事だと思う。今の答弁から、教育長は各校の校則について知っていると言ったが、それで正しいか問う。</p>	<p>学校の管理計画の中に、学校生活における留意点等に記載されている部分もあるので、それを通じて把握はできる。今回市内学校の生活上の決まり、約束事全てに目を通した。教育委員会も必要に応じて校長会等を通じて点検をしていくべきだという認識である。</p>	教育長	教育指導課
	<p>(再々問) 校則を見直すという形で考えていただけならば、校則は理不尽なものではなく、意味があると示していただきたいが、教育長の見解を問う。</p>	<p>生徒会活動は、主権者教育につながる絶好の機会と考える。校則が理不尽だと思うのならば、与えられる・誰かが考え何とかしてくれるという消極的な姿勢ではなく、保護者・地域・他の学校はどうなのかと多角的な意見を集めて、自分たちで学校に問題を提起していきける機会の提供をぜひ学校にもお願いしたい。例えば女子もスラックス着用可など、生徒の自主的な活動を促すこと、選択の幅を広げることが必要であるという認識である。</p>	教育長	教育指導課
藤井 登	<p>持病を持つ家族のために新型コロナウイルス感染症を防ぐ目的で、登校していない子どもがいるという話を聞いた。自主休校について当局の見解を問う。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症にかかわって、保健所や病院からの指示はないが、感染の影響を心配して自主的に休んだ児童生徒は、この一年間市内のほとんどの学校で見られた。そういった児童生徒に対しては、電話連絡をとるとともに、家庭訪問や、再度登校を開始したときの補習や面談などの対応・支援を行っており、現在は、そういった事案は把握していない。</p>	教育長	教育指導課

		<p>今後もこのような状況があることも予想されるので、個々の子どもの状態に応じて、関係機関やカウンセラーなどの専門家との連携も含めて、引き続き、安全安心な学校生活を送れるよう、対応していきたいと考えている。</p>		
	<p>(再問) 予測しなかったことが突然起こった時の対応を教訓としてしっかり持つことが大切だと考える。意見があればもう少し説明いただきたい。</p>	<p>昨年の4月から6月頃は、社会的にパニック状態であったと認識している。子どもの意思ではなく保護者の意思で登校を見合わせるケースもあった。登校している子とそうでない子、両者の立場に寄り添う姿勢で教員が対応することが大切である。市内総合病院の院長から、「学校が感染症予防のキーである。学校できちんとやって家に持ち帰ると、家庭の中で波及効果が表れる。」と言われていた。感染拡大も想定して、今後も気をひきしめて対応していきたいと考えている。</p>	教育長	教育指導課
藤井 登	<p>中央教育審議会は、専門性が高い教員が児童一人ひとりの学習の習熟度に応じて指導できるよう、令和4年度を目途に小学校5・6年生の授業を対象として、中学校のように教科ごとに専門の教員が教える「教科担任制」を本格的に導入するよう求めている。</p> <p>学力向上・働き方改革に沿っていると考えるが、本市の見解を問う。</p>	<p>現在、本市では、担任外の教員が専科指導として、書写、算数、理科、音楽、家庭科などの教科指導に取り組んでいる学校がある。</p> <p>そういった学校からは、学力向上面では、「専門的な指導を受けることで、児童の学習意欲が高まった」「専門的な立場から、子どもたちに即した教材づくり、授業構成がなされ、児童の理解が深まった」などの声が寄せられている。</p> <p>さらに、「空き時間ができることでより効果的で深い教材研究を行う余裕が生まれた」など、学級担任の働き方改革に繋がる効果が見られている。</p> <p>今後は、国や県の動向を注視しながら、国や県の方針に沿って、より一層推進していきたいと考えている。</p>	教育長	教育指導課
藤井 登	<p>コロナ禍における教育実習生の受け入れは、教育現場にとっても学生にとっても、非常に困難を伴うと考えられる。</p> <p>しかし、コロナ禍だからこそ、先生や学生にとってもお互い得るものがたくさんあるよ</p>	<p>今年度は、コロナ禍の影響により、期間の変更を余儀なくされた教育実習生もいたようだが、大学や受入れ校の協力により、市内小中義務教育学校で52人の教育実習生を受け入れることができた。</p> <p>学校現場では、授業時間を削減したり、児童生徒との接触を少なくしたりするなど、例年よりも制限の多い実習となったが、実習生からは「今まで自分が経験したことのないような学校生活の中での実習となったが、さらに教員になりたいとい</p>	教育長	教育指導課

	うに思えるが、当局の見解を問う。	う意欲が高まった」という感想も聞かれた。大変な状況にあっても、教員を目指したいという実習生の熱意が感じられ、新しい生活様式の中で、たいへん有意義な教育実習が行えたと受入れ校からは、聞いている。 教員採用試験の倍率低下が懸念される昨今だが、一人でも多くの熱意あふれる教員志望を持つ学生の思いに応えていけるよう、学生を受入れる学校と共に教育実習の充実になお一層取り組んでいく。		
藤井 登	「1日10時間、ゲームした」「自分ではコントロールできないから親に止めてほしい」と話す子どもたちがいる。家庭だけではどうしようもできない状況になっているケースもあると聞いているが、当局の見解を問う。	パソコンやスマートフォン、タブレット等の情報機器が子どもたちの身近なものとなり、インターネットを利用してゲームをしたり動画を見たりする機会が大変多くなっている現代社会の中で、子どもたちがネット依存に陥らないように、情報モラル教育等の充実は、本市においても重要な課題の一つと認識しているところである。 すでに、各学校では情報モラル教育等を行っているところだが、本年4月よりGIGAスクール構想における一人一台端末、また大型提示装置等のICT機器、教育環境が整った上での学習が展開される。この時期に、情報モラル教育の更なる充実を図っていく必要があると考えている。 今後も各家庭や地域への啓発のための研修を推進するとともに、教育委員会からは、各学校において効果的な指導や研修が行われるよう、文部科学省や各種団体が作成している教材等の情報提供に努めていく。	教育長	教育指導課
	(再問) ネット依存だと訴えられる人に対しては対応ができるが、発信できない保護者や児童生徒に気が付ける手だてを何か準備しているか。	子どもたちがネット依存であるという前に、保護者自身もネット依存のような状態ではないか。教育委員会事務局の窓口で、手続き中に子どもにスマホのゲームやアプリを見せているのは、そんなに珍しい状況ではない。このような環境も注視しなければならない。危険なネット環境から子どもたちを守る学習は学校等で行うことができる。しかし、子どもたちだけを変えればそれで解決するのか、という視点で、PTAと連携したり、社会教育団体の力を借りるなどの取組も必要になってくると考える。 最近読んだ著書の中で、「若者が心身を病む状態になっている原因の一つが、ICT関連機器の過	教育長	教育指導課

		<p>度な使用である。抑制する効果が期待できるものは運動である」と書いてあり納得させられた。息の長い取組になるが、このような啓発も含めて続けていきたい。</p>		
中川 リョウ	<p>子育て世代への支援に日々取り組まれているが、まだまだ働きたいけど働けない保護者の声を多く聞く。来年度も「みんなで支える子育て応援プロジェクト」を掲げて取り組まれるが、保育士等の人材確保について今後の見通しを問う。</p>	<p>本市では、保育人材の確保に向けた就職及び定着支援や処遇改善の推進と待機児童ゼロを総合計画の重点プロジェクトである「みんなで支える子育て応援プロジェクト」に位置付け取り組んでいる。保育士確保対策としては、平成30年度から、奨学金の返還支援、居住支援、再就職応援金の3つの支援金制度を実施し、これまで延べ40人が利用している。</p> <p>また、保育士業務の魅力発信や支援金制度などのPR動画の配信、京阪神の大学や近隣高校への訪問等により新たな保育人材の発掘と確保に努めている。</p> <p>さらに、園業務のスリム化や効率化などの業務改善や意識改革を進め、将来にわたって人材を安定的に確保できるよう、園職員で構成した業務改善ワーキングチームで協議をすすめており、その一環として、保育業務支援システムの導入にも取り組んでいる。</p> <p>今後も、働きやすい職場環境を整備し、保育人材の確保とともに、保育の質の向上に努めていく。</p>	教育長	幼児課
	<p>(再問) 保育士確保についていろいろな施策を行っているが、再就職応援金はすぐに効果がある施策といえる。待機児童ゼロを実現するために、当該施策をもっとPRできないか。あわせて、待機児童ゼロへの想いを問う。</p>	<p>待機児童については、令和2年度より減少する見込みである。</p> <p>再就職応援金は、非常に大事な施策であり、どのような方法が一番効果的なのか考えなければならない。現在園で勤務されている方においても、引き続き勤務を希望される方がたくさんいる一方で、勤務時間帯によっては、条件面で折り合わないケースもある。そのあたりは、教育委員会事務局内部で協議を重ね、改善していきたい。</p> <p>待機児童問題への意気込みということについては、言うまでもなく「待機児童なし」というのが当然の目標である。職員一丸となって、今後も取り組んでいきたい。</p>	教育長	幼児課