

令和5年3月定例会 資料

長浜市教育委員会

令和5年3月長浜市教育委員会定例会 議事日程

令和5年3月28日（火） 午後3時00分～
長浜市役所5階 教育委員会室

1. 開 会

2. 議 事

日程第1 会議録署名委員指名

日程第2 会議録の承認

2月定例会及び2月臨時会

日程第3 教育長の報告

日程第4 議案審議

議案第5号 令和5年度長浜市教育行政方針の策定について

議案第6号 長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

議案第7号 長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部改正について

議案第8号 教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定について

議案第9号 長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用に関する要綱の一部改正について

議案第10号 長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

議案第11号 長浜市通園バス利用要綱の一部改正について

議案第12号 長浜市部活動の地域移行推進協議会設置要綱の制定について

議案第13号 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

議案第14号 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

議案第15号 長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

議案第16号 教育委員会の所属職員の任免について

日程第5 協議・報告事項

(1) 長浜市立認定こども園の管理運営に関する規則等の一部改正について

(2) 長浜市認定こども園一時預かりサービス事業実施要綱等の一部改正について

(3) 長浜市保育所規則の一部改正について

(4) 長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱の一部改正について

- (5) 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
- (6) 長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱の一部改正について
- (7) 長浜市次世代育成支援対策施設整備費補助金交付要綱の一部改正について
- (8) 令和4年長浜市議会3月定例会議会代表質問及び一般質問答弁要旨について

日程第6 その他

3. 閉 会

令和5年4月教育委員会定例会開催日程 4月26日(水) 午後4時00分～
※現在調整中。

令和5年度長浜市教育行政方針の策定について

令和5年度長浜市教育行政方針を別紙のとおり定めることについて、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

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6号

件 名：長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

第1 提出理由

令和5年度長浜市組織機構編成及び事務の見直しに伴い規則の一部を改正するもの。

第2 要点

- 1 支所の体制変更に伴い、課長代理、参事及び副参事の基本的職務内容のうち支所との調整事項を削除する。
- 2 北部振興局の体制変更に伴い、引用している文言を改正する。
- 3 事務の見直しに伴い、別表（第4条関係）中、「教育の調査統計に関すること。」の事務をすこやか教育推進課から教育総務課に変更する。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

長浜市教育委員会事務局組織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、教育委員会の議決を求める。

令和 5 年 3 月 2 8 日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

長浜市教育委員会事務局組織規則（平成18年長浜市教育委員会規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

第12条第 1 項第 2 号及び第13条第 1 項第 2 号中「関係部、局、課、室又は支所」を「関係部、局、課又は室」に改める。

別表（第 4 条関係）

教育総務課の項を次のように改める。

教育総務課	総務係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 委員会の会議及び運営に関すること。 (2) 委員会所管職員（学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。）の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 公印の看守に関すること。 (4) 教育行政の相談に関すること。 (5) 教育の調査統計に関すること。 (6) その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。
	施設管理係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設（以下「教育施設等」という。）の設置、変更及び廃止に関すること。 (2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に関すること。 (3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関すること。

教育指導課木之本教育指導事務所の項中、「北部振興局の区域内」を「市町の廃置分合

(平成21年総務省告示第189号)により廃止された伊香郡の区域内」に改め、同表すこやか教育推進課の項を次のように改める。

すこやか教育推進課	環境整備係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校の教材、教具、図書(指導書を除く。)及びICT環境の整備に関する事。 (2) 学校の事務及び予算執行に関する事。 (3) 就学援助に関する事。 (4) 通学バス及び教育バスの運行管理に関する事。
	健康教育係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関する事。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関する事。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関する事。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関する事。 (5) 学校及び園医の委嘱に関する事。 (6) 教科用図書の無償給与に関する事。
	学校給食係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校給食に関する事。 (2) 学校の食育に関する事。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正

新旧対照表

新		旧																
<p>(課長代理の基本的職務内容)</p> <p>第12条 課長代理は、課長のもとで、課(室を含む。以下同じ。)のマネジメントを補佐するほか、次の各号に掲げる事項を処理する。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>関係部、局、課又は室との調整を要する重要課題又は重要施策に関すること。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>2 (略)</p>		<p>(課長代理の基本的職務内容)</p> <p>第12条 課長代理は、課長のもとで、課(室を含む。以下同じ。)のマネジメントを補佐するほか、次の各号に掲げる事項を処理する。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>関係部、局、課、室又は支所との調整を要する重要課題又は重要施策に関すること。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>2 (略)</p>																
<p>(参事及び副参事等の基本的職務内容)</p> <p>第13条 参事及び副参事は、課長及び課長代理のもとで、次の各号に掲げる事項を処理する。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>関係部、局、課又は室との調整を要する重要課題又は重要施策に関すること。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>2～4 (略)</p>		<p>(参事及び副参事等の基本的職務内容)</p> <p>第13条 参事及び副参事は、課長及び課長代理のもとで、次の各号に掲げる事項を処理する。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>関係部、局、課、室又は支所との調整を要する重要課題又は重要施策に関すること。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>2～4 (略)</p>																
別表(第4条関係)		別表(第4条関係)																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">課、室、課内室、事務所及び係</th> <th>分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>総務係</td> <td> <p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>教育の調査統計に関すること。</u></p> <p>(6) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p> </td> </tr> </tbody> </table>		課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務	教育総務課	総務係	<p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>教育の調査統計に関すること。</u></p> <p>(6) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">課、室、課内室、事務所及び係</th> <th>分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>総務係</td> <td> <p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>施設管理係</td> <td> <p>(1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設(以下「教育施設等」という。)の設置、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に関すること。</p> <p>(3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関すること。</p> </td> </tr> </tbody> </table>		課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務	教育総務課	総務係	<p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p>		施設管理係	<p>(1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設(以下「教育施設等」という。)の設置、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に関すること。</p> <p>(3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関すること。</p>
課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務																
教育総務課	総務係	<p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>教育の調査統計に関すること。</u></p> <p>(6) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p>																
課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務																
教育総務課	総務係	<p>(1) <u>委員会の会議及び運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>委員会所管職員(学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。)の定数、任免その他人事に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公印の看守に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育行政の相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。</u></p>																
	施設管理係	<p>(1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設(以下「教育施設等」という。)の設置、変更及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に関すること。</p> <p>(3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関すること。</p>																

新			旧		
	施設管理係	(1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設（以下「教育施設等」という。）の設置、変更及び廃止に関する事。 (2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に関する事。 (3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関する事。	教育改革推進室	教育改革推進係	(1) 教育課題の重点化並びに教育改革の企画及び総合調整に関する事。 (2) 学校適正配置及び小中一貫教育に関する事。 (3) 「長浜子どもちかい」及び「長浜子育て憲章」の推進に関する事。
教育改革推進室	教育改革推進係	(1) 教育課題の重点化並びに教育改革の企画及び総合調整に関する事。 (2) 学校適正配置及び小中一貫教育に関する事。 (3) 「長浜子どもちかい」及び「長浜子育て憲章」の推進に関する事。		学校ICT活用推進係	(1) 学校のICT活用の推進に関する事。 (2) 校務の情報化に関する事。
	学校ICT活用推進係	(1) 学校のICT活用の推進に関する事。 (2) 校務の情報化に関する事。	(略)		
(略)			教育指導課	教職員人事室	(1) 学校教職員の定数、任免その他人事に関する事。 (2) 学校教職員のサービスの監督及び研修に関する事。 (3) 学校教職員の福利厚生に関する事。 (4) 学校教職員の組織する職員団体に関する事。 (5) 学校教員（退職者を含む。）の叙勲及び表彰に関する事。
教育指導課	教職員人事室	(1) 学校教職員の定数、任免その他人事に関する事。 (2) 学校教職員のサービスの監督及び研修に関する事。 (3) 学校教職員の福利厚生に関する事。 (4) 学校教職員の組織する職員団体に関する事。 (5) 学校教員（退職者を含む。）の叙勲及び表彰に関する事。	特別支援教育推進室	特別支援教育推進係	(1) 園における特別支援教育に関する事。 (2) 学校における特別支援教育に関する事。
	特別支援教育推進室	(1) 園における特別支援教育に関する事。 (2) 学校における特別支援教育に関する事。	木之本教育指導事務所		教育総務課、教育改革推進室、教育指導課、すこやか教育推進課及び幼児課の分掌事務のうち教育指導課長が指定するもの。ただし、指定にあたっては他の課長の意見を聞くものとし、その事務処理範囲は <u>北部振興局の区域内</u> とする。
	木之本教育	教育総務課、教育改革推進室、教育指導課、すこやか教育推進課及び幼児課の分掌事務のうち教育指導課長が指定するもの。ただし、指定にあたっては他の課長	すこやか	環境	(1) 教育の調査統計に関する事。

新			旧		
	育指導事務所	の意見を聞くものとし、その事務処理範囲は市町の廃置分合（平成21年総務省告示第189号）により廃止された伊香郡の区域内とする。	か教育推進課	整備係	(2) 学校の教材、教具、図書（指導書を除く。）及びICT環境の整備に関すること。 (3) 学校の事務及び予算執行に関すること。 (4) 就学援助に関すること。 (5) 通学バス及び教育バスの運行管理に関すること。
すこやか教育推進課	環境整備係	(1) 学校の教材、教具、図書（指導書を除く。）及びICT環境の整備に関すること。 (2) 学校の事務及び予算執行に関すること。 (3) 就学援助に関すること。 (4) 通学バス及び教育バスの運行管理に関すること。	幼児課	健康教育係	(1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関すること。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 学校及び園医の委嘱に関すること。 (6) 教科用図書の無償給与に関すること。
	健康教育係	(1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関すること。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 学校及び園医の委嘱に関すること。 (6) 教科用図書の無償給与に関すること。		学校給食係	(1) 学校給食に関すること。 (2) 学校の食育に関すること。
	学校給食係	(1) 学校給食に関すること。 (2) 学校の食育に関すること。		総務係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園への就園（区域外就園等を含む。）及び入所に関すること。 (3) 通園区域の設定及び変更に関すること。 (4) 保育料等の徴収及び減免に関すること。 (5) 子ども・子育て支援事業に関すること。
幼児課	総務係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園への就園（区域外就園等を含む。）及び入所に関すること。 (3) 通園区域の設定及び変更に関すること。 (4) 保育料等の徴収及び減免に関すること。 (5) 子ども・子育て支援事業に関すること。	幼児課	管理係	(1) 園の設置等に関すること。 (2) 通園バスの運行管理に関すること。 (3) 園の給食に関すること。 (4) 保育所及び認定こども園乳幼児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 園の教材、教具及び図書の整備に関すること。 (6) 園の事務及び予算執行に関すること。
	管理係	(1) 園の設置等に関すること。 (2) 通園バスの運行管理に関すること。			

新		旧	
		と。 (3) 園の給食に関すること。 (4) 保育所及び認定こども園乳幼児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 園の教材、教具及び図書の整備に関すること。 (6) 園の事務及び予算執行に関すること。 (7) 私立の園及び認可外保育施設等に関すること。 (8) 所管する社会福祉法人の指導監査に関すること。	と。 (7) 私立の園及び認可外保育施設等に関すること。 (8) 所管する社会福祉法人の指導監査に関すること。
	保 育 推 進 係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 園教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (4) 園の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。 (5) 園の教育・保育課程及び教育活動・保育内容に関すること。 (6) 支援ルームに関すること。 (7) 園における人権教育及び道徳教育に関すること。 (8) 園における生活指導及び家庭支援に関すること。 (9) 園児の食育、健康管理、検診及び安全指導に関すること。	保 育 推 進 係 (1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 園教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (4) 園の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。 (5) 園の教育・保育課程及び教育活動・保育内容に関すること。 (6) 支援ルームに関すること。 (7) 園における人権教育及び道徳教育に関すること。 (8) 園における生活指導及び家庭支援に関すること。 (9) 園児の食育、健康管理、検診及び安全指導に関すること。

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7号

件 名：長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部改正について

第1 提出理由

令和5年度長浜市組織機構編成に伴い規則の一部を改正するもの。

第2 要点

1 北部振興局の体制変更に伴い部署名を改正する。

第3条の表中、保育所・認定こども園の入所に係る申請書の受付に関する事務について、市長の補助機関を「北部振興局」から「市民生活部」に変更する。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部改正について

長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部を改正する規則

長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成19年長浜市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第3条の表中「長浜市役所支所設置条例（平成18年長浜市条例第16号）第2条に定める北部振興局に属する職員」を「市民生活部に属する職員」に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部改正

新旧対照表

新		旧	
<p>(補助執行) 第3条 教育委員会は、その権限に属する事務のうち、次の表の右欄に掲げる事務をそれぞれ同表の左欄に掲げる市長の補助機関たる職員に補助執行させる。</p>		<p>(補助執行) 第3条 教育委員会は、その権限に属する事務のうち、次の表の右欄に掲げる事務をそれぞれ同表の左欄に掲げる市長の補助機関たる職員に補助執行させる。</p>	
補助執行させる職員	補助執行させる事務	補助執行させる職員	補助執行させる事務
(略)		(略)	
<u>市民生活部に属する職員</u>	保育所・認定こども園の入所に係る申請書の受付に関すること。	<u>長浜市役所支所設置条例（平成18年長浜市条例第16号）第2条に定める北部振興局に属する職員</u>	保育所・認定こども園の入所に係る申請書の受付に関すること。

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8号

件 名：教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定について

第1 制定理由

個人情報の保護に関する法律の改正（令和5年4月1日施行）により、個人情報の保護に関する規律が国の運用に一元化されることから、本市でも新条例及びそれに関する施行規則が定められることに伴い、新たに規則を制定するもの。

第2 要点

教育委員会の所管に関する個人情報の保護に関する取扱いについては、長浜市の規定に基づくものとし、その旨を規則として制定する。

なお、従前の規則は廃止する。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定について

教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律等施行規則を次のように制定することについて、教育委員会の議決を求める。

令和 5 年 3 月 2 8 日

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律等施行規則

長浜市教育委員会の所管に係る個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年長浜市条例第29号）の施行については、長浜市個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和 5 年長浜市規則第20号）（第31条を除く。）の規定の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
（教育委員会の所管に係る長浜市個人情報保護条例施行規則の廃止）
- 2 教育委員会の所管に係る長浜市個人情報保護条例施行規則（平成18年長浜市教育委員会規則第 9 号）は、廃止する。

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9号

件 名：長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用に関する要綱の一部
改正について

第1 提出理由

個人情報保護に関する法律の改正により、個人情報保護に関する規律が国の運用に一元化されることから本市でも条例が改廃されることに伴い、引用している例規名を改正するもの。

第2 要点

引用している「長浜市個人情報保護条例」を「個人情報保護に関する法律」と「長浜市個人情報保護に関する法律施行条例」に置き換える。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用に関する要綱の一部改正
について

長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用に関する要綱（平成31年長浜市教育委員会告示第10号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「長浜市個人情報保護条例（平成18年長浜市条例第21号）」を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。第7条において「法」という。）」に改める。

第7条第1項中「及び長浜市個人情報保護条例」を「並びに法及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年長浜市条例第29号。次項において「法施行条例」という。）」に改め、同条第2項中「長浜市個人情報保護条例」を「法及び法施行条例」に改める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

長浜市立学校等における通話録音装置の設置及び運用に関する要綱の一部改正

新旧対照表

新	旧
<p>(管理責任者等)</p> <p>第3条 通話録音装置等の管理に当たっては、<u>個人情報</u>の保護に関する法律(平成15年法律第57号。第7条において「法」という。)に基づき適正な管理を行うため、管理責任者をおき、各学校・園の長をもって充てる。</p> <p>2～5 (略)</p> <p>(運用等)</p> <p>第7条 管理責任者及び管理取扱者は、長浜市情報公開条例(平成18年長浜市条例第17号)並びに法及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年長浜市条例第29号。次項において「法施行条例」という。)に則して、通話録音装置を運用しなければならない。</p> <p>2 内部蓄積データ及び外部蓄積データを第4条により公表した利用目的以外の目的のために利用し、又は提供する手続並びにこれらのデータの開示に係る手続については、長浜市情報公開条例又は法及び法施行条例により行うものとする。</p>	<p>(管理責任者等)</p> <p>第3条 通話録音装置等の管理に当たっては、<u>長浜市個人情報保護条例</u>(平成18年長浜市条例第21号)に基づき適正な管理を行うため、管理責任者をおき、各学校・園の長をもって充てる。</p> <p>2～5 (略)</p> <p>(運用等)</p> <p>第7条 管理責任者及び管理取扱者は、長浜市情報公開条例(平成18年条例第17号)及び<u>長浜市個人情報保護条例</u>に則して、通話録音装置を運用しなければならない。</p> <p>2 内部蓄積データ及び外部蓄積データを第4条により公表した利用目的以外の目的のために利用し、又は提供する手続並びにこれらのデータの開示に係る手続については、長浜市情報公開条例又は<u>長浜市個人情報保護条例</u>により行うものとする。</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：幼児課

議案番号：第10号

件 名：長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

第1 提出理由

こども家庭庁設置法の施行により、子ども・子育て支援法の一部が改正されたことに伴い、本市教育委員会規則の一部を改正するもの。

第2 要点

子ども・子育て支援法引用個所の項ずれへの対応

(第3条、第4条関係)

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

長浜市立幼稚園の管理運営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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則（平成18年長浜市教育委員会規則第20号）の一部を次のように改正する。

第3条の表中「第19条第1項第1号」を「第19条第1号」に、「第19条第1項第2号」を「第19条第2号」に改める。

第4条第2項中「第19条第1項各号」を「第19条各号」に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正
新旧対照表

新	旧												
<p>(利用資格)</p> <p>第3条 幼稚園を利用することのできる者は、長浜市内在住者の子で、小学校就学始期の3年前の日において、満3歳に達している幼児で、次に掲げる者とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">利用できる者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）</td> <td>子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法第19条第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）</td> </tr> <tr> <td>幼稚園型認定こども園を除く幼稚園</td> <td>1号認定こども</td> </tr> </tbody> </table> <p>(学期及び休業日)</p> <p>第4条 幼稚園の学期は、長浜市立学校の管理運営に関する規則（平成18年長浜市教育委員会規則第16号）第2条の定めるところによる。</p> <p>2 幼稚園（幼稚園型認定こども園を除く。）及び幼稚園型認定こども園の1号認定こどもに係る休業日（子ども・子育て支援法第19条各号に掲げる者に係る教育又は保育の提供を行わない日をいう。以下同じ。）は、長浜市立学校の管理運営に関する規則第3条の定めるところによる。</p> <p>3・4 略</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;"><u>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</u></p>	区分	利用できる者	就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） 第19条第1号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法 第19条第2号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）	幼稚園型認定こども園を除く幼稚園	1号認定こども	<p>(利用資格)</p> <p>第3条 幼稚園を利用することのできる者は、長浜市内在住者の子で、小学校就学始期の3年前の日において、満3歳に達している幼児で、次に掲げる者とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">利用できる者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）</td> <td>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号に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）</td> </tr> <tr> <td>幼稚園型認定こども園を除く幼稚園</td> <td>1号認定こども</td> </tr> </tbody> </table> <p>(学期及び休業日)</p> <p>第4条 幼稚園の学期は、長浜市立学校の管理運営に関する規則（平成18年長浜市教育委員会規則第16号）第2条の定めるところによる。</p> <p>2 幼稚園（幼稚園型認定こども園を除く。）及び幼稚園型認定こども園の1号認定こどもに係る休業日（子ども・子育て支援法第19条第1項各号に掲げる者に係る教育又は保育の提供を行わない日をいう。以下同じ。）は、長浜市立学校の管理運営に関する規則第3条の定めるところによる。</p> <p>3・4 略</p>	区分	利用できる者	就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）	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 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法 第19条第1項第2号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）	幼稚園型認定こども園を除く幼稚園	1号認定こども
区分	利用できる者												
就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） 第19条第1号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法 第19条第2号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）												
幼稚園型認定こども園を除く幼稚園	1号認定こども												
区分	利用できる者												
就学前の子どもの教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の認定を受けた幼稚園（以下「幼稚園型認定こども園」という。）	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 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「1号認定こども」という。） 子ども・子育て支援法 第19条第1項第2号 に掲げる小学校就学前子どもに該当するものとして同法第20条第1項の規定による認定を受けている保護者の子ども（以下「2号認定こども」という。）												
幼稚園型認定こども園を除く幼稚園	1号認定こども												

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11号

件 名：長浜市通園バス利用要綱の一部改正について

第1 提出理由

こども家庭庁設置法の施行により、子ども・子育て支援法の一部が改正されたことに伴い、本市教育委員会要綱の一部を改正するもの。

第2 要点

子ども・子育て支援法引用個所の項ずれへの対応

(第2条関係)

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市通園バス利用要綱の一部改正について

長浜市通園バス利用要綱の一部を次のように改正することについて、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市通園バス利用要綱（平成24年長浜市教育委員会告示第4号）の一部を次のように改正する。

第2条中「第19条第1項第1号」を「第19条第1号」に改める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

長浜市通園バス利用要綱の一部改正

新旧対照表

新	旧
<p>(利用の範囲)</p> <p>第2条 通園バスを利用することができる者は、長浜市通園バス運行管理規則別表に定める園に通園する園児（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当するものに限る。）とする。</p>	<p>(利用の範囲)</p> <p>第2条 通園バスを利用することができる者は、長浜市通園バス運行管理規則別表に定める園に通園する園児（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当するものに限る。）とする。</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12号

件 名：長浜市部活動の地域移行推進協議会設置要綱の制定について

第1 提出理由

長浜市立中学校及び義務教育学校後期課程における部活動の段階的な地域移行に向けた課題に総合的に取り組むため、地域の文化スポーツ団体・保護者・学校関係者・行政等の代表による協議会を設置するもの。

第2 要点

1 所掌事務（検討事項）

- (1) 部活動の地域移行に係る仕組みづくりに関すること。
- (2) 地域部活動(教職員の勤務を要しない日において地域の活動として行われる部活動をいう。)の運営方法等に関すること。
- (3) 生徒や保護者、スポーツ・文化関係者、学校関係者への調査・周知に関すること。
- (4) 教職員の負担軽減に関すること。
- (5) その他、部活動の段階的な地域移行に関し必要な事項

2 委員

16名以内

3 任期

委嘱又は任命の日から当該委嘱又は任命の日が属する年度の末日までとし、再任を妨げない。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市部活動の地域移行推進協議会設置要綱の制定について

長浜市部活動の地域移行推進協議会設置要綱を次のように制定することについて、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市部活動の地域移行推進協議会設置要綱

(設置)

第1条 長浜市立中学校及び義務教育学校後期課程(以下「中学校」という。)の生徒にとって望ましい部活動の環境の構築と中学校における働き方改革の実現を図る観点から、中学校における部活動(以下「部活動」という。)の段階的な地域移行に向けた課題に総合的に取り組むため、長浜市部活動の地域移行推進協議会(以下「推進協議会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進協議会は、部活動の段階的な地域移行に係る次に掲げる事項を検討し、その結果を教育委員会に報告する。

(1) 部活動の地域移行に係る仕組みづくりに関すること。

(2) 地域部活動(教職員の勤務を要しない日において地域の活動として行われる部活動をいう。)の運営方法等に関すること。

(3) 生徒や保護者、スポーツ・文化関係者、学校関係者への調査・周知に関すること。

(4) 教職員の負担軽減に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、部活動の段階的な地域移行に関し必要な事項。

(組織)

第3条 推進協議会は、委員16人以内をもって組織する。

2 委員は、別表に掲げる者のうちから、教育長が委嘱又は任命する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、委嘱又は任命の日から当該委嘱又は任命の日が属する年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 推進協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

- 3 会長は、会務を総理し、推進協議会を代表する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 推進協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集し、議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者から必要な資料の提出を求めることができる。

(専門部会)

第7条 会議で協議された事項の企画、調整及び実施を図るため、推進協議会に専門部会を置く。

- 2 部会員は、推進協議会が推薦した者及び会長が必要と認めた者をもって充てる。
- 3 部会員の任期は、部会員となった年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、部会員が欠けた場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 専門部会の事務局は、推進協議会の事務局が兼ねる。
- 5 専門部会の事務局は、専門部会での会議の経過及び結果を会長に報告しなければならない。

(事務局及び庶務)

第8条 推進協議会の事務局は、教育委員会事務局すこやか教育推進課に置き、必要な庶務を処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、推進協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(会議の招集の特例)

この要綱の施行後最初の会議の招集は、第6条第1項の規定にかかわらず、教育委員会事務局が行う。

別表(第3条関係)

長浜市スポーツ協会の代表
長浜市スポーツ推進委員会の代表
長浜市スポーツ少年団の代表
長浜市総合型地域スポーツクラブ連絡協議会の代表
長浜市文化芸術協会の代表
長浜音楽協会の代表
長浜市民芸術文化創造協議会の代表
(公益財団法人)長浜文化スポーツ振興事業団の代表
長浜市校長会長
長浜市中学校体育連盟支部長
長浜市PTA連合会の代表
長浜市市民協働部長
長浜市教育委員会事務局教育部長
その他教育長が必要と認める者

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13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

国の要保護児童生徒援助費補助金の予算単価等が令和5年度に見直されることに伴い、国に準拠している長浜市就学援助費及び入学前応援金の給付金額を改正するもの。

第2 要点

(1) 新入学児童生徒学用品費等及び入学前応援金に関する生徒（中学生）に対する給付額の見直し

60,000円 → 63,000円（3,000円増）

(2) 医療費関係規定の廃止

就学援助費の給付対象経費のうち医療費が、子ども医療費助成拡充制度（令和4年10月開始）に移行したため、対象経費等から削除する。

(改正後別表)

対象経費等		児童（小学生）	生徒（中学生）
学用品費、通学用品費及び校外活動費（宿泊を伴わないもの）の合計	第1学年	13,230円	25,040円
	その他の学年	15,500円	27,310円
新入学児童生徒学用品費等		54,060円	<u>63,000円</u>
校外活動費（宿泊を伴うもの）		3,690円	6,210円
修学旅行費		実費相当額	実費相当額
学校給食費		実費相当額	実費相当額
医療費		学校保健安全法第24条に規定する疾病の治療に要する経費の保護者負担分	
入学前応援金		54,060円	<u>63,000円</u>

(3) 受給申請書様式の見直し

入学前応援金受給申請書について文字データ読取りに対応できるよう様式を改め、就学援助費受給申請書についても同一の体裁に合わせる。

なお、申請者の記入項目に変更はない。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行

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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

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2条第1項ただし書中「及び第7号」を削り、同項中第6号を削り、第7号を第6号とする。

第9条中第4項を削り、第5項を第4項とし、第6項を第5項とする。

別表新入学児童生徒学用品費等の項生徒（中学生）の欄中「60,000円」を「63,000円」に改め、同表修学旅行費の項児童（小学生）の欄、同項生徒（中学生）の欄、同表学校給食費の項児童（小学生）の欄及び同項生徒（中学生）の欄中「実所要額」を「実費相当額」に改め、同表医療費の項を削り、同表入学前応援金の項生徒（中学生）の欄中「60,000円」を「63,000円」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						
下記のとおり就学援助を申請します。					年 月 日	
申請者 (保護者)	住所	〒 ー ー 長浜市			電話番号(できれば携帯電話) ー ー	
	フリガナ 氏名 (署名)			生年月日	年齢	勤務先等
対象 児童 生徒	フリガナ 氏名	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
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。					
	フリガナ 氏名	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

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。
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。
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の給食費会計に代理納付することに同意します。

年 月 日

申請者氏名(署名)

長浜市教育委員会あて

※「対象児童生徒」欄・「その他同一生計の家族」欄を追加する場合

裏面も必ず記入してください。

住居の状況	今年度就学援助状況
<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <small>※共益費等を含まない額</small>	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 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前応援金を受領したものとします。				
銀行 信用金庫 農協	店 所	預 金 種 目	普 通 当 座	口 座 番 号
		フリガナ		
銀行コード(金融機関コード)	支店コード(店番)	口座名義人		

※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。

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1件(入学予定者が2人以上の場合もまとめて1件で申請)とし、長浜市教育委員会に提出してください。
- 次年度の就学援助費(学用品費・学校給食費等)の受給を希望する場合は、別途、次年度の就学援助費受給申請書の提出が必要です。
- 申請には、次の書類を添付してください。
 - 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
 - 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった方は、一年中の所得を確認できる書類(コピーでも可)
 - 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、「家賃証明書」を添付してください。
 - 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、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。

<input type="checkbox"/> ※担当地区民生委員意見欄
<p style="text-align: center;">民生委員氏名(署名)</p>

附 則
この要綱は、令和5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

新旧対照表

新	旧																																													
<p>(給付対象経費)</p> <p>第2条 この要綱による就学援助費（以下「援助費」という。）を給付することのできる対象経費は、次に掲げるとおりとする。ただし、第6号の費用については、長浜市立の小学校、中学校及び義務教育学校に在学する者に限る。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>別表 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">対象経費等</th> <th style="text-align: center;">児童(小学生)</th> <th style="text-align: center;">生徒(中学生)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新入学児童生徒学用品費等</td> <td style="text-align: center;">54,060円</td> <td style="text-align: center;">63,000円</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修学旅行費</td> <td style="text-align: center;">実費相当額</td> <td style="text-align: center;">実費相当額</td> </tr> <tr> <td>学校給食費</td> <td style="text-align: center;">実費相当額</td> <td style="text-align: center;">実費相当額</td> </tr> <tr> <td>入学前応援金</td> <td style="text-align: center;">54,060円</td> <td style="text-align: center;">63,000円</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費等	児童(小学生)	生徒(中学生)	(略)			新入学児童生徒学用品費等	54,060円	63,000円	(略)			修学旅行費	実費相当額	実費相当額	学校給食費	実費相当額	実費相当額	入学前応援金	54,060円	63,000円	<p>(給付対象経費)</p> <p>第2条 この要綱による就学援助費（以下「援助費」という。）を給付することのできる対象経費は、次に掲げるとおりとする。ただし、第6号及び第7号の費用については、長浜市立の小学校、中学校及び義務教育学校に在学する者に限る。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) <u>医療費 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第24条の規定に基づく疾病の治療に要する費用（社会保険等に加入している場合は、被扶養者として社会保険等の給付を受けられる額を控除した額）</u></p> <p>(7) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(給付方法等)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 <u>医療費に係る援助費については、原則として医療機関から請求に基づき、当該医療機関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医療費及び治療のため交通機関を利用した場合の通院費は保護者からの請求に基づき保護者に給付することができるものとする。</u></p> <p>5 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>別表 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">対象経費等</th> <th style="text-align: center;">児童(小学生)</th> <th style="text-align: center;">生徒(中学生)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新入学児童生徒学用品費等</td> <td style="text-align: center;">54,060円</td> <td style="text-align: center;">60,000円</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修学旅行費</td> <td style="text-align: center;">実所要額</td> <td style="text-align: center;">実所要額</td> </tr> <tr> <td>学校給食費</td> <td style="text-align: center;">実所要額</td> <td style="text-align: center;">実所要額</td> </tr> <tr> <td>医療費</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">学校保健安全法第24条に規定する疾病の治療に要する経費の保護者負担分</td> </tr> <tr> <td>入学前応援金</td> <td style="text-align: center;">54,060円</td> <td style="text-align: center;">60,000円</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費等	児童(小学生)	生徒(中学生)	(略)			新入学児童生徒学用品費等	54,060円	60,000円	(略)			修学旅行費	実所要額	実所要額	学校給食費	実所要額	実所要額	医療費	学校保健安全法第24条に規定する疾病の治療に要する経費の保護者負担分		入学前応援金	54,060円	60,000円
対象経費等	児童(小学生)	生徒(中学生)																																												
(略)																																														
新入学児童生徒学用品費等	54,060円	63,000円																																												
(略)																																														
修学旅行費	実費相当額	実費相当額																																												
学校給食費	実費相当額	実費相当額																																												
入学前応援金	54,060円	63,000円																																												
対象経費等	児童(小学生)	生徒(中学生)																																												
(略)																																														
新入学児童生徒学用品費等	54,060円	60,000円																																												
(略)																																														
修学旅行費	実所要額	実所要額																																												
学校給食費	実所要額	実所要額																																												
医療費	学校保健安全法第24条に規定する疾病の治療に要する経費の保護者負担分																																													
入学前応援金	54,060円	60,000円																																												

新	旧																																																																																																																																
<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p>年度 就学援助費受給申請書</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">受付欄</div> <p>長浜市教育委員会あて 下記のとおり就学援助を申請します。 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">申請者(保護者)</td> <td>住所</td> <td colspan="2">〒 長浜市</td> <td colspan="2">電話番号(できれば携帯電話)</td> </tr> <tr> <td>フリガナ氏名(署名)</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td colspan="2">勤務先等</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">対象児童生徒</td> <td>フリガナ氏名</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>学校名 学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">その他同一生計の家族</td> <td colspan="5">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。</td> </tr> <tr> <td>フリガナ氏名</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・学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請理由</td> <td colspan="5">(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。)</td> </tr> </table> <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の給食費会計に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>長浜市教育委員会あて</p> <p><input type="checkbox"/> ※「対象児童生徒」欄、「その他同一生計の家族」欄を追加する場合 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(できれば携帯電話)		フリガナ氏名(署名)	生年月日	年齢	勤務先等		対象児童生徒	フリガナ氏名	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	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。					フリガナ氏名	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		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。)					<p>様式第1号 (第5条関係)</p> <p>年度 就学援助費受給申請書</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">受付欄</div> <p>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</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">申請者(保護者)</td> <td>住所</td> <td colspan="2">〒 長浜市</td> <td colspan="2">電話番号</td> </tr> <tr> <td>フリガナ氏名(署名)</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td colspan="2">勤務先等</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">対象児童生徒</td> <td>フリガナ氏名</td> <td>申請者との続柄</td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> <td>学校名 学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校 年</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">その他同一生計の家族</td> <td colspan="5">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。</td> </tr> <tr> <td>フリガナ氏名</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・学年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請理由</td> <td colspan="5">(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。)</td> </tr> </table> <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: right;">年 月 日 申請者氏名(署名)</p> <p>長浜市教育委員会あて</p> <p style="text-align: center;">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		フリガナ氏名(署名)	生年月日	年齢	勤務先等		対象児童生徒	フリガナ氏名	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	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。					フリガナ氏名	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		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。)				
申請者(保護者)		住所	〒 長浜市		電話番号(できれば携帯電話)																																																																																																																												
	フリガナ氏名(署名)	生年月日	年齢	勤務先等																																																																																																																													
対象児童生徒	フリガナ氏名	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																																																																																																																												
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。																																																																																																																																
	フリガナ氏名	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																																																																																																																													
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。)																																																																																																																																
申請者(保護者)	住所	〒 長浜市		電話番号																																																																																																																													
	フリガナ氏名(署名)	生年月日	年齢	勤務先等																																																																																																																													
対象児童生徒	フリガナ氏名	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																																																																																																																												
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。																																																																																																																																
	フリガナ氏名	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																																																																																																																													
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。)																																																																																																																																

新

住居の状況	前年度就学援助状況
<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <small>※共益費等を含まない額</small>	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 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 所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">預金 種目</td> <td style="width: 33%;">普通 当座</td> <td style="width: 33%;">口座 番号</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">フリガナ</td> </tr> </table>	預金 種目	普通 当座	口座 番号	フリガナ				
預金 種目	普通 当座	口座 番号								
フリガナ										
銀行コード(金融機関コード)		支店コード(店番)		口座名義人						

※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)
就学先学校長あて	

<記入上の注意>

- この申請書は、世帯につき1件(対象児童生徒が2人以上の場合もまとめて1件で申請)とし、**一番年上のお子さんがおられる学校または長浜市教育委員会**に提出してください。
- 申請には、次の書類を添付してください。
 - 口座振込をご希望の場合は、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
 - 年1月1日現在、長浜市に住所がなかった方は、**年度所得証明書**(コピーでも可)
 - 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、「家賃証明書」を添付してください。
 - 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。

<input type="checkbox"/> ※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 ・ 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">預金 種目</td> <td style="width: 33%;">普通 当座</td> <td style="width: 33%;">口座 番号</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ふりがな</td> </tr> </table>	預金 種目	普通 当座	口座 番号	ふりがな				
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。

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人以上の場合もまとめて申請し、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。
 - 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
 - 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)
 - 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。
 - 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)

新																															
様式第2号 (第5条関係)																															
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																															
下記のとおり入学前応援金を申請します。 年 月 日																															
申請者(保護者)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">住所</td> <td>〒 ー ー 長浜市</td> <td style="width: 10%;">電話番号(できれば携帯電話)</td> <td>ー ー</td> </tr> <tr> <td>ふりがな氏名(署名)</td> <td></td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>勤務先等</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> </tr> </table>	住所	〒 ー ー 長浜市	電話番号(できれば携帯電話)	ー ー	ふりがな氏名(署名)		生年月日	年齢				勤務先等				歳														
住所	〒 ー ー 長浜市	電話番号(できれば携帯電話)	ー ー																												
ふりがな氏名(署名)		生年月日	年齢																												
			勤務先等																												
			歳																												
入学予定者	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ふりがな氏名</th> <th>申請者との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>年齢</th> <th>入学予定学校名</th> <th>学年</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・ ・</td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td><input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・ ・</td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td><input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・ ・</td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td><input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年</td> </tr> </table>	ふりがな氏名	申請者との続柄	生年月日	年齢	入学予定学校名	学年			・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年			・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年			・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年						
ふりがな氏名	申請者との続柄	生年月日	年齢	入学予定学校名	学年																										
		・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年																										
		・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年																										
		・ ・	歳	学校	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 7年																										
その他同一生計の家族	<p>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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ふりがな氏名</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・学年</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・ ・</td> <td>歳</td> <td></td> </tr> </table>	ふりがな氏名	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	
ふりがな氏名	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																												
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同年4月に滋賀県内国公立の小学校、中学校又は義務教育学校に入学しなかったときは、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: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名(署名)</p> <p>長浜市教育委員会あて</p>																															
<input type="checkbox"/> ※「入学予定者」欄・「その他同一生計の家族」欄を追加する場合																															
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																															
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)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">住所</td> <td>〒 ー ー 長浜市</td> <td style="width: 10%;">電話番号</td> <td>ー ー</td> </tr> <tr> <td>ふりがな氏名(署名)</td> <td></td> <td>生年月日</td> <td>年齢</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>勤務先等</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> </tr> </table>	住所	〒 ー ー 長浜市	電話番号	ー ー	ふりがな氏名(署名)		生年月日	年齢				勤務先等				歳														
住所	〒 ー ー 長浜市	電話番号	ー ー																												
ふりがな氏名(署名)		生年月日	年齢																												
			勤務先等																												
			歳																												
入学予定者	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <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> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td>1・7年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td>1・7年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td>学校</td> <td>1・7年</td> </tr> </table>	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						
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	<p>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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <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・学年</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>歳</td> <td></td> </tr> </table>	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	
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																												
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: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名(署名)</p> <p>長浜市教育委員会あて</p>																															
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> <th style="width:50%;">住居の状況</th> <th style="width:50%;">今年度就学援助状況</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <small>※共益費等を含まない額</small> </td> <td> <input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない </td> </tr> </table>	住居の状況	今年度就学援助状況	<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <small>※共益費等を含まない額</small>	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:50%;">住居の状況</th> <th style="width:50%;">年度就学援助状況</th> </tr> <tr> <td> 持ち家 アパート・借家(家賃月額 円) </td> <td> <input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない </td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない																																																			
住居の状況	今年度就学援助状況																																																											
<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> アパート・借家(家賃月額 円) <small>※共益費等を含まない額</small>	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない																																																											
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)	<input type="checkbox"/> 受けていた <input type="checkbox"/> 受けていない																																																											
<p>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。</p> <p><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前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> <th style="width:15%;">銀行</th> <th style="width:15%;">信用金庫</th> <th style="width:15%;">農協</th> <th style="width:15%;">店所</th> <th style="width:15%;">預金種目</th> <th style="width:15%;">普通当座</th> <th style="width:15%;">口座番号</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>フリガナ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">銀行コード(金融機関コード)</td> <td colspan="4">支店コード(店番)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="4">口座名義人</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。振込不能となり支給できなくなります。</p> <p><記入上の注意></p> <ol style="list-style-type: none"> この申請書は、世帯につき1件(入学予定者が2人以上の場合もまとめて1件で申請)とし、長浜市教育委員会に提出してください。 次年度の就学援助費(学用品費・学校給食費等)の受給を希望する場合は、別途、次年度の就学援助費受給申請書の提出が必要です。 申請には、次の書類を添付してください。 <ol style="list-style-type: none"> 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方は、<input type="checkbox"/> 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) <small>※ 契約書のコピーなどの添付が困難な場合は、「家賃証明書」を添付してください。</small> 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) <small>※ 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。</small> 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。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> ※担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div> </td> </tr> </table>	銀行	信用金庫	農協	店所	預金種目	普通当座	口座番号					フリガナ			銀行コード(金融機関コード)			支店コード(店番)							口座名義人				<input type="checkbox"/> ※担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div>	<p>※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。</p> <p><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前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> <th style="width:15%;">銀行</th> <th style="width:15%;">信用金庫</th> <th style="width:15%;">農協</th> <th style="width:15%;">店</th> <th style="width:15%;">預金種目</th> <th style="width:15%;">普通当座</th> <th style="width:15%;">口座番号</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>フリガナ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">銀行コード(金融機関コード)</td> <td colspan="4">支店コード(店番)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="4">口座名義</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。振込不能となり支給できなくなります。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">備 考 欄</td> </tr> </table> <p><記入上の注意></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <ol style="list-style-type: none"> 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、<input type="checkbox"/> 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) <small>※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。</small> 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) <small>※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。</small> 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。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> ※ 担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div> </td> </tr> </table>	銀行	信用金庫	農協	店	預金種目	普通当座	口座番号					フリガナ			銀行コード(金融機関コード)			支店コード(店番)							口座名義				備 考 欄	<input type="checkbox"/> ※ 担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div>
銀行	信用金庫	農協	店所	預金種目	普通当座	口座番号																																																						
				フリガナ																																																								
銀行コード(金融機関コード)			支店コード(店番)																																																									
			口座名義人																																																									
<input type="checkbox"/> ※担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div>																																																												
銀行	信用金庫	農協	店	預金種目	普通当座	口座番号																																																						
				フリガナ																																																								
銀行コード(金融機関コード)			支店コード(店番)																																																									
			口座名義																																																									
備 考 欄																																																												
<input type="checkbox"/> ※ 担当地区民生委員意見欄 <div style="text-align: right;">民生委員氏名(署名)</div>																																																												

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14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

- (1) 国の特別支援教育就学奨励費補助金の予算単価等が令和5年度に見直されることに伴い給付金額を改正する。

第2 要点

- (1) 別表の給付限度額の見直し
 - ①新入学児童生徒学用品費等に関する給付額の見直し
中学生：28,990円 → 30,490円 (1,500円増)
 - ②通学費に関する給付額の見直し
実所要額×1/2 → 実費相当額
 - ③その他表記の変更
これまで上限額のみ記載していた項目について、上記①②の見直しに合わせ表記を変更する。なお、実際の給付額の計算方法に変更はない。
- (2) 受給申請書様式の見直し
文字データ読取りに対応できるよう様式を改める。
なお、申請者の記入項目に変更はない。
- (3) 様式第4号の削除
様式第4号（特別支援学級児童生徒就学奨励費個人別支払明細書）について、事務効率化のため学校印の押印や文書番号の発番を廃止することとし、これに伴い要綱から削除する。

第3 施行期日

令和5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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

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3条第1項中「別表に掲げる額の範囲内」を「別表に掲げる額」に改める。

第12条第1項中「特別支援学級児童生徒就学奨励費個人別支給明細書（様式第4号）等給付に係る」を「奨励費の給付を受けている児童又は生徒の個人別支給明細等の」に改め、同条第2項中「特別支援学級児童生徒就学奨励費個人別支給明細書等」を削る。

別表を次のように改める。

区分		小・中等の別	給付限度額
学校給食費		小・中学校、義務教育学校	実費の1/2の額
通学費		小・中学校、義務教育学校	実費相当額
修学旅行費		小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額
		中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1/2の額
校外活動費（宿泊を伴わないもの）		小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額 （上限800円）
		中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1/2の額 （上限1,155円）
校外活動費（宿泊を伴うもの）		小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額 （上限1,845円）
		中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1/2の額 （上限3,105円）
学用品費		小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額 （上限5,820円）
		中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1/2の額 （上限11,370円）
新入学児童生徒学用品費等		小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額 （上限25,555円）
		中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1/2の額 （上限30,490円）
体育実技用具費	スキー等	小学校、義務教育学校（前期課程）	実費の1/2の額 （上限13,255円）

	柔道	中学校、義務教育学校（後期課程）	実費の1／2の額 （上限3,825円）
	剣道		実費の1／2の額 （上限26,455円）
	スキー等		実費の1／2の額 （上限19,015円）
拡大教材費（加算分）		小・中学校、義務教育学校	1ページ当たり42円を限度として算定した額の1／2の額 （1冊当たり上限5,250円）

様式第1号を次のように改める。

様式第4号を削る。

附 則

この要綱は、令和5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

新旧対照表

新			旧		
<p>(給付金額)</p> <p>第3条 前条に掲げる対象経費に係る奨励費の額は、別表に掲げる額とする。ただし、実費を給付することが望ましいものについては、予算の範囲内で給付することができるものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(書類の整備)</p> <p>第12条 学校長は、奨励費の給付を受けている児童又は生徒の個人別支給明細等の関係書類を整備し、常に給付の状況を明らかにしなければならない。</p> <p>2 学校長は、当該年度に係る給付事務終了後、前項に定める関係書類を委員会へ提出し、確認を受けなければならない。</p> <p>別表 (第3条関係)</p>			<p>(給付金額)</p> <p>第3条 前条に掲げる対象経費に係る奨励費の額は、別表に掲げる額の範囲内とする。ただし、実費を給付することが望ましいものについては、予算の範囲内で給付することができるものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(書類の整備)</p> <p>第12条 学校長は、特別支援学級児童生徒就学奨励費個人別支給明細書(様式第4号)等給付に係る関係書類を整備し、常に給付の状況を明らかにしなければならない。</p> <p>2 学校長は、当該年度に係る給付事務終了後、前項に定める特別支援学級児童生徒就学奨励費個人別支給明細書等関係書類を委員会へ提出し、確認を受けなければならない。</p> <p>別表 (第3条関係)</p> <p>長浜市特別支援教育就学奨励費給付限度年額表</p>		
区分	小・中等の別	給付限度額	区分	小・中等の別	給付限度額
学校給食費	小・中学校、義務教育学校	実費の1/2の額	学校給食費	小・中学校、義務教育学校	実所要額×1/2
通学費	小・中学校、義務教育学校	実費相当額	通学費	小・中学校、義務教育学校	実所要額×1/2
修学旅行費	小学校、義務教育学校(前期課程)	実費の1/2の額	修学旅行費	小学校、義務教育学校(前期課程)	実所要額×1/2
	中学校、義務教育学校(後期課程)	実費の1/2の額		中学校、義務教育学校(後期課程)	実所要額×1/2
校外活動費(宿泊を伴わないもの)	小学校、義務教育学校(前期課程)	実費の1/2の額 (上限800円)	校外活動費(宿泊を伴わないもの)	小学校、義務教育学校(前期課程)	800円

新			旧			
		中学校、義務教育学校（後期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限1,155円）		中学校、義務教育学校（後期課程）	1,155円
校外活動費（宿泊を伴うもの）		小学校、義務教育学校（前期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限1,845円）	校外活動費（宿泊を伴うもの）	小学校、義務教育学校（前期課程）	1,845円
		中学校、義務教育学校（後期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限3,105円）		中学校、義務教育学校（後期課程）	3,105円
学用品費		小学校、義務教育学校（前期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限5,820円）	学用品費	小学校、義務教育学校（前期課程）	5,820円
		中学校、義務教育学校（後期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限11,370円）		中学校、義務教育学校（後期課程）	11,370円
新入学児童生徒学用品費等		小学校、義務教育学校（前期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限25,555円）	新入学児童生徒学用品費等	小学校、義務教育学校（前期課程）	25,555円
		中学校、義務教育学校（後期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限30,490円）		中学校、義務教育学校（後期課程）	28,990円
体育実技用具費	スキー等	小学校、義務教育学校（前期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限13,255円）	体育実技用具費	小学校、義務教育学校（前期課程）	13,255円
	柔道	中学校、義務教育学校（後期課程）	$\frac{\text{実費の1}}{2}$ の額 （上限3,825円）		中学校、義務教育学校（後期課程）	3,825円

新			旧		
	剣道	実費の1/2 の額 (上限26,455 円)		剣道	26,455円
	スキー等	実費の1/2 の額 (上限19,015 円)		スキー等	19,015円
拡大教材費 (加算分)	小・中学校、 義務教育学校	1ページ当 たり42円を限度 として算定し た額の1/2 の額 (1冊当 たり <u>上 限</u> 5,250円)	拡大教材費 (加算分)	小・中学 校、義務 教育学校	1ページ当 たり42円を限度 として算定し た額の1/2 の額 (1冊当 たり5,250円)

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

長浜市教育委員会にて
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 長浜市 電話番号(できれば携帯用番号) _____

フリガナ氏名(署名) _____ 生年月日 _____ 年齢 _____ 勤務先等 _____

対象児童生徒	フリガナ氏名	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

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、児童手当受給者などの生活費を分担している場合は記入が必須です。

その他同一生計の家族	フリガナ氏名	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	

承諾書

1. 私(申請者)は、長浜市の特別支援教育就学奨励費の申請のため、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。

2. 私(申請者)は、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。

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の給食費会計に代理納付することに同意します。

年 月 日
申請者氏名(署名)

長浜市教育委員会

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

長浜市教育委員会にて
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 長浜市 電話番号 _____ 日付: _____

フリガナ氏名(署名) _____ 生年月日 _____ 年齢 _____ 勤務先等 _____

対象児童生徒	氏名(フリガナ)	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

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。世帯分離しているも、申請時点で扶養関係にある場合や、児童手当受給者などの生活費を分担している場合は記入が必須です。同一世帯でも、生活費を分けている場合は記入不要です。

その他同一生計の家族	氏名(フリガナ)	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	
				歳	

承諾書

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。

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. 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の給食費会計に代理納付することに同意します。

年 月 日
申請者氏名(署名)

長浜市教育委員会

<記入上の注意>

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。同居されているも、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(源泉徴収簿や所得(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。

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15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5年度長浜市組織機構編成及び個人情報保護に関する法律の改正に伴い、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 長浜市組織機構編成に伴うもの
 - ・長浜市事務決裁規程の改正による支所長の専決区分の廃止に伴う改正
 - ・課名等の変更に伴う改正
 - 「デジタル行政推進局」を「デジタル行政推進課」に、「支所各課」を「くらし窓口課」に改正する。
- 2 個人情報保護に関する法律の改正に伴うもの
 - ・個人情報保護に関する規律が国の運用に一元化されたことによる、引用先の規定の改正
- 3 その他所要の文言の整理

第3 施行期日

令和5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の一部を次のように改正することについて、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

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。

第7条中「別表第4」を「別表第3」に改める。

別表第1を次のように改める。

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

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 すること。	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 と。	○				総務部 長 財政課 長	
(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（規 則につ いては、市 長名でも のに限 る。） 総務部 長及び 財政課 長（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（市長名でもするのに限る。） 財政負担を伴うものは総務及び財政課長	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（市長名でもするのに限る。）	特に重要な案件は教育長決定例・簡易案件は決裁
(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	1 行政処分に対する審査請求の受付及び	○					

服又は訴訟に関すること。	裁決						
	2 法的紛争に関する処理						
	(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	懇談会等の参加者の

						策推進 課長	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 当替えに よる。	
	4 歳出予算の 流用申請	別表第1(3)次長の事務における職務権 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、 補助金 及び交 付金は、 課長専 決	
	6 予備費の充 当申請		○					
	7 予算の配当 替え申請		○					

8 事故繰越に関する事 こと。	○				総務部 長 財政課 長	
9 基金に関する事 こと。	○				総務部 長 財政課 長	
10 弾力条項に関する事 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算 （概算又は前金払 （土地借上料及び工 事費の前払は除く。） 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		
	15 資金前渡及び概算払の精算並びに前金払の確認			○				
(9) 所掌事務に係る補助金等に関すること。	市補助金等の交付決定等							
	(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		○			財政課長		

	の						
	(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 滞納処分の決定		○				
	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		重要	軽易		財政課 長	

	の決定を含む。)						
	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		重要	軽易		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	○				人事課長	

	項						
	(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	1 長浜市情報	特に	○			総務課	

事務に係る情報公開及び個人情報保護に関すること。	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	重要				長	
	2 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年長浜市条例第29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 収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、業務委託及び物品調達（修繕）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 建設工事の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○		契約管理課長	予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合

							に 限 る。
	(2) 入札執 行の決定			○			予 定 価 格 130 万 円 以 下 所 以 下 で、管 課 に 入 札 す 場 合 限 る。 に 限 る。
	(3) 一般競 争入札の参 加申請者の 資格確認			○			
	(4) 予定価 格等の決定		○				予 定 価 格 130 万 円 以 下 所 以 下 で、管 課 に 入 札 す 場 合 限 る。 に 限 る。
	(5) 随意契 約の方式の 決定、相手 方の選択又 は相手方の 決定			○			予 定 価 格 130 万 円 以 下 の も の に 限 る。
	3 測量及び建 設工事に関連 する調査設計						

	等業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○		契約管理課長	予定価格50万円以下所に札す場合に限る。 管て執行場に入る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格50万円以下所に札す場合に限る。 管て執行場に入る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格50万円以下所に札す場合に限る。 管て執行場に入る。

	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格50万円以下のものに限る。
	4 業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	(2) 入札執行の決定			○			
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	5 物品調達(修繕)の入札						
	(1) 一般競争			○		契約管	予定価格

	争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択					理課長	格300万円以下所で、課にて入札する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格1,000万円以下で、所にて入札する場合に限る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格が1,000万円以下で、所にて入札する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の			○			予定価格300万

	決定、相手方の選択又は相手方の決定						円未満のものに限る。
	6 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の契約締結	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。					
(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		デジタル行政推進課長	
	2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易		デジタル行政推進課長	
(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	特に重要	重要	定例・軽易		関係部課長	

	の申請、副申 又は進達						
	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	特 に 重要	重要	軽 易		教 育 総 務 課 長	

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 合議 長	
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		○			会計課長	

	議						
	12 地方自治法 第231条の2の 3の規定によ る指定納付受 託者に関する こと						
	(1) 指定納 付者の指定 若しくは指 定しないこ との決定又 は指定の取 消し		○			会 計 課 長	
	(2) その他 指定納付者 制度に関す ること		重要	軽 易			
	13 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	定 例軽 （務 遂に 随て 要個 の会 等）	・ 易 業の 行付 し必 な別 照	

				く 。)			
14 許可証等の 交付の決定				○			
15 協定の締結 及び覚書の交 換	重要	軽易					
16 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				
17 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	軽 易			総務課 長 財政課 長	
18 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		○					
	19 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		
	20 事務の委任							
	(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。						
	(2) その他のもの	○				関係部課長		
	21 有料公告掲載の可否の決定			○		財政課長		
	22 所掌事務に係るくらし窓口課との調整			○				
	23 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) 支出負担行為伺及び決議

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	消耗品費 食糧費 印刷製本費 繕料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（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 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課（1,000万円未満は所管課） 注3
	その他					○		
11	役務費 通信搬送費 手数					○	デジタル行政推進課長（情報システムの運用に限	

	料 保 險 料						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	デジタル行政推進課長(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：契約管理課 注2 注3
13	使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長(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	
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	デジタル行政推進課長(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：契約管理課 注2 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満			
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：契約管理課 又は所管課(1,000万円未満は所管課) 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	デジタル行政推進課長(電子計算機等の調達に限る。) 1件50万円以	伺：所管課 決議：契約管理課 (1,000万円未満は
	決議	2,000万円	2,000万円	1,000万円	800万円未	300万円未		

		以上	未満	以下	満	満	上 財政課長 1件800万円以上 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 上 財政課長 1件800万円以上 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 上 財政課長 1件800万円以上 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 上 財政課長 1件800万円以上 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 上 財政課長 1件800万円以上 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 上 財政課長 1件800万円以上 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、契約管理課長専決とし、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	事務局に属する議会関係事		○			

事務の総括に関すること。	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) 事務局内の事務分掌に関すること。	事務局内の事務分掌		○			
(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

この要綱は、令和5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
新旧対照表

新		旧				
(教育機関等の専決) 第7条 教育機関の長は、別に定める場合を除くほか、長浜市事務決裁規程（平成18年長浜市訓令第3号。以下「決裁規程」という。）別表第3に掲げる専決事項に準じて専決することができる。		(教育機関等の専決) 第7条 教育機関の長は、別に定める場合を除くほか、長浜市事務決裁規程（平成18年長浜市訓令第3号。以下「決裁規程」という。）別表第4に掲げる専決事項に準じて専決することができる。				
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）				
事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考
		教育長	教育部長	係長		
(略)	(略)					
(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（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。	○				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	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	
(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 又は売却 の決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長			
			○			財政課長			
				○					
							財政課長 (本庁舎多目的 ルーム等は除 く。)	本庁舎多目的 ルームは総務 課長	

改廃	3 告示 (要綱を 除く。)、 公示及び 公表に関 すること。	○				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	限る。)。 財政負担を伴う ものは総務部長 及び財政課長	教育総務課長 総務課長(市長 名でするものに 限る。)
(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 又は売却 の決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長		
			○			財政課長		
				○				
	2 財産の 無償によ る取得及 び借受け の決定							
	3 登記の決 定							

開及び個人情報保護に関すること。	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	2 <u>個人情報保護法</u> (平成15年法律第57号)及び <u>長浜市個人情報保護に関する法律施行条例</u> (令和4年長浜市条例第29号)に基づく個人情報の開示、訂正又は利用停止の請	要	特に重要	○	総務課長		
------------------	---	---	---	------	---	------	--	--

	2 <u>長浜市個人情報保護条例</u> (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	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				
(略)	(18) 所掌事務に係る行政改革の推進に	行政改革の実施及び進捗管理	○						

金、措置費等の国又は県に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承認の申請			○		財政課長
	4 陳情、請願等の処理		重要	特に重要		軽易
	5 儀式の決定並びに表彰、感褒章、感謝状の贈		重要	特に重要		教育総務課長

こと。 書、計画書等の提出及び許可の申請、副申請又は進達	2 国、市町村その他の公共団体及び関係団体との協議	特別重要	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			○	

呈及び賞状の授与並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	○	軽易	重要	6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	○	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				
-----------------------------	---	----	----	--------------------------	---	------------	---	--	--------------	--	--	--	--

(4) 補助金等に係る財産処分承認の申請	○	重要	特に重要	4 陳情、請願等の処理	軽易	特に重要	5 儀式の決定並びに表彰、感状の贈呈及び賞状の授与並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	教育総務課長	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	○	重要	特に重要	6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	軽易	重要	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	○	重要	軽易				
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号 （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 業務の決 定及び契 約の締結	特に重要	重要	軽易				

9 行事 （会議、 説明会、 講習会、 懇談会等 を含む）の 開催及び後 援の決定	重要	重要	軽易				
10 業務の決 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 地方自 治法第231 条の2の 3の規定指 定納付受 託者に関							

									会計課長	
										定例・軽易（業務の遂行に付
										定例・軽易（係長の専決に係
									○	重要
										重要
										特に重要
すること	(1) 指 定納付 者の指 定若し くは指 定しな いこと の決定 又は指 定の取 消し	(2) そ の他指 定納付 者に関 すること	13 申請、報 照会、報 告、通知 等							

									会計課長	
									○	
	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	12 地方自 治法第231 条の2の 3の規定 による指 定納付受 託者に関 すること	(1) 指 定納付 者の指 定若し くは指 定しな いこと の決定 又は指 定の取 消し							

随して必要な個別の照会等)			
るものを除く。)	○		輕易
		輕易	重要
		重要	
	14 許可証等の交付の決定	15 協定の締結及び覚書の交換	16 統計及び調査の実施、資料の収集、提供及び並びに刊行物の発行

	定例・輕易（業務の遂行に付随して必要な個別の照会等）
輕易	定例・輕易（係長の専決に係るものを除く。）
重要	重要
	特に重要
(2) その他指付定納度者に関すること	13 申請、報告、通知等

14 許可証等の交付の決定			○						
15 協定の締結及び覚書の交換	重要	軽易							
16 統計及び調査の実施、資料の収集、提供、提出及び配布並びに刊行物の発行	重要	軽易							
17 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								総務課長 財政課長	

17 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	軽易					総務課長 財政課長	
18 公共的団体に關すること。									
(1) 指揮監督	○								
(2) 指示、指導、助言及び協力				○					
19 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するも					特に重要	重要	軽易		関係部課長

18 公共的 団体に關 するこ と。										
(1) 指 揮監督		○								
(2) 指 示、指 導、助 言及び 協力			○							
19 事務事 業の実 施、推 進及び 決定規 定する もの除 く。）										関係部課長
20 事務の 委任										
(1) 県 の入札 にかか るもの										
(2) そ の他の もの										
21 有料公 告掲載 可否の 決定								○		財政課長
22 所掌事 務に係 る支所 各課 との調 整								○		
23 所掌事 務に係 る市章 の使用 承認及 び承認 の取消 並びに 使用の 差止め								○		総務課長

のを除 く。）										
20 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										○
21 有料公 告掲載 可否の 決定								○		関係部課長
22 所掌事 務に係 る支所 各課 との調 整								○		
23 所掌事 務に係 る市章 の使用 承認及 び承認 の取消 並びに 使用の 差止め								○		総務課長

もの								
21 有料公 告掲載の 可否の決 定	財政課長	○						
22 所掌事 務に係る くらし窓 口課との 調整		○						
23 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	○						

科目	決裁者					備考
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	
(略)						
9 交際費					○	

科目	決裁者					備考
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	
(略)						
9 交際費					○	

10 需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 繕料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進副局長(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 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課(1,000万円未満は所管課) 注3
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料	その他				○	デジタル行政推進副局長(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	
10 需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 繕料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進副局長(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 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課(1,000万円未満は所管課) 注3
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料	その他			300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進副局長(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	

10 需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 繕料	その他			300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長(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 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課(1,000万円未満は所管課) 注3
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料	その他				○	デジタル行政推進課長(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	
10 需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 繕料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長(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 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課(1,000万円未満は所管課) 注3
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料	その他			300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長(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	

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	デジタル行政推進課長（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80万円以上 上 総務部長	工事を伴う委託については何：所管課 決議：契約管理課 注2 注3
13 使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（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80万円以上 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	デジタル行政推進課長（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80万円以上 上 総務部長	工事を伴う委託については何：所管課 決議：契約管理課 注2 注3
13 使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（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80万円以上 上 総務部長	

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	デジタル行政推進課長(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：契約管理課 注2 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満			
15 原材料費	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		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：契約管理課又は所管課(1,000万円未満は所管課) 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		300万円以上			
16 公有財産購入費	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	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
	決議	2,000万円以上	2,000万円未満					

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	デジタル行政推進課副局長(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：契約管理課 注2 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満			
15 原材料費	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		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：契約管理課又は所管課(1,000万円未満は所管課) 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		300万円以上			
16 公有財産購入費	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	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
	決議	2,000万円以上	2,000万円未満					

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	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万円 未満は所管 課) 注2 注3
	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	300万円未満	デジタル行政推 進課長(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 総務部長
18 負担 金、補助 金及び交付 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	注2 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以 上 総務部長
(略)							

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	伺：所管課 決議：契約管 理課(1,000 万円未満は所 管課) 注2 注3
	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	300万円未満	デジタル行政推 進局副局長(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 総務部長
18 負担 金、補助 金及び交付 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	注2 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以 上 総務部長
(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、教育委員会の議決を求める。

令和5年3月28日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

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：長浜市立認定こども園の管理運営に関する規則等の一部改正について

第１ 制定・改廃理由

こども家庭庁設置法の施行により、子ども・子育て支援法の一部が改正されたに伴い、引用条項の項ずれが生じたことから、関係規則の一部を改正するもの。

第２ 要点

(1) 子ども・子育て支援法第１９条第２項が削られ、現行の「第１９条第１項」は「第１９条」となることから、本市規則で引用している個所を改正するもの。

規則名	引用している個所
長浜市立認定こども園の管理運営に関する規則	第２条第１号及び第２号
長浜市子ども・子育て支援法施行細則	第３条、第７条第３項及び第４項、第１０条第１項
長浜市保育料徴収規則	第３条、第６条第１項及び第２項、附則第３項から第６項まで

(2) 長浜市子ども・子育て支援法施行細則において、内閣府令からの引用個所が明確になるよう文言を改める。（第１０条第１項関係）

第３ 施行期日

令和５年４月１日

新旧対照表 長浜市立認定こども園の管理運営に関する規則等の一部を改正する規則

第1条 長浜市立認定こども園の管理運営に関する規則の一部改正

新	旧
<p>(利用資格)</p> <p>第2条 認定こども園を利用することができる者は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1号</u>に該当する子ども（以下「短時部児」という。）</p> <p>(2) 子ども・子育て支援法<u>第19条第2号又は第3号</u>に該当する子ども（以下「長時部児」という。）</p>	<p>(利用資格)</p> <p>第2条 認定こども園を利用することができる者は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1項第1号</u>に該当する子ども（以下「短時部児」という。）</p> <p>(2) 子ども・子育て支援法<u>第19条第1項第2号又は第1項第3号</u>に該当する子ども（以下「長時部児」という。）</p>

第2条 長浜市子ども・子育て支援法施行細則の一部改正

新	旧
<p>(保育の必要性の事由)</p> <p>第3条 小学校就学前子どものうち、その保護者のいずれかが次に掲げる事由のいずれかに該当するものを<u>法第19条第2号又は第3号</u>に掲げる小学校就学前子ども（以下「保育を必要とする子ども」という。）とする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(認定の申請等)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第1項の申請書(<u>法第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定を受けようとする場合の申請書に限る。)は、特定教育・保育施設（認定こども園及び幼稚園に限る。）を経由して提出することができる。</p> <p>4 第1項の申請書(<u>法第19条第2号又は第3号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定を受けようとする場合の申請書に限る。)は、特定教育・保育施設（認定こども園及び保育所に限る。）又は特定地域型保育事業者を経由して提出することができる。</p> <p>5 (略)</p> <p>(現況の届出)</p> <p>第10条 教育・保育給付認定保護者は、毎年、府令第9条に規定する事項を記載した届書（当該教育・保育給付認定保護者の小学校就学前子どもが<u>法第19条第2号及び第3号</u>に掲げる小学校就学前子どもである場合に限る。）及び<u>府令第9条第3項</u>に規定する書類を市に提出しなければならない。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(保育の必要性の事由)</p> <p>第3条 小学校就学前子どものうち、その保護者のいずれかが次に掲げる事由のいずれかに該当するものを<u>法第19条第1項第2号又は第3号</u>に掲げる小学校就学前子ども（以下「保育を必要とする子ども」という。）とする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(認定の申請等)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第1項の申請書(<u>法第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定を受けようとする場合の申請書に限る。)は、特定教育・保育施設（認定こども園及び幼稚園に限る。）を経由して提出することができる。</p> <p>4 第1項の申請書(<u>法第19条第1項第2号又は第3号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定を受けようとする場合の申請書に限る。)は、特定教育・保育施設（認定こども園及び保育所に限る。）又は特定地域型保育事業者を経由して提出することができる。</p> <p>5 (略)</p> <p>(現況の届出)</p> <p>第10条 教育・保育給付認定保護者は、毎年、府令第9条に規定する事項を記載した届書（当該教育・保育給付認定保護者の小学校就学前子どもが<u>法第19条第1項第2号及び第3号</u>に掲げる小学校就学前子どもである場合に限る。）及び<u>同条第3項</u>に規定する書類を市に提出しなければならない。</p> <p>2 (略)</p>

第3条 長浜市保育料徴収規則の一部改正

新	旧
<p>(市が行う特定教育・保育等の保育料)</p> <p>第3条 保育所条例第6条第1項、幼稚園保育料条例第2条第1項及び認定こども園条例第4条第1項に規定する規則で定める額並びに法附則第6条第4項の額(以下「保育料」という。)については、<u>法第19条各号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に応じ、前条に規定する額とする。</p>	<p>(市が行う特定教育・保育等の保育料)</p> <p>第3条 保育所条例第6条第1項、幼稚園保育料条例第2条第1項及び認定こども園条例第4条第1項に規定する規則で定める額並びに法附則第6条第4項の額(以下「保育料」という。)については、<u>法第19条第1項各号</u>に掲げる小学校就学前子どもの区分に応じ、前条に規定する額とする。</p>
<p>(徴収職員に係る権限の委任)</p> <p>第6条 市長は、<u>法第19条第1号</u>(幼保連携型認定こども園に限る。)、第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の利用者負担額及び保育料について、次の各号のいずれかに該当する事務に従事する職員に当該各号の事務に係る国税徴収法(昭和34年法律第147号)に規定する徴収職員の権限を委任する。</p>	<p>(徴収職員に係る権限の委任)</p> <p>第6条 市長は、<u>法第19条第1項第1号</u>(幼保連携型認定こども園に限る。)、第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の利用者負担額及び保育料について、次の各号のいずれかに該当する事務に従事する職員に当該各号の事務に係る国税徴収法(昭和34年法律第147号)に規定する徴収職員の権限を委任する。</p>
<p>(1)・(2) (略)</p> <p>2 前項各号に掲げる事務の権限を委任された徴収職員は、第1号の事務を行う場合においては児童福祉施設負担金等徴収職員証票(様式第1号)を、第2号の事務を行う場合においては児童福祉施設負担金等滞納財産差押証票(様式第2号。ただし、<u>法第19条第2号</u>及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の利用者負担額及び保育料(以下「保育所保育料」という。)の事務を行う場合においては、長浜市債権管理規則(平成25年長浜市規則第89号)第16条に定める様式)を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p>	<p>(1)・(2) (略)</p> <p>2 前項各号に掲げる事務の権限を委任された徴収職員は、第1号の事務を行う場合においては児童福祉施設負担金等徴収職員証票(様式第1号)を、第2号の事務を行う場合においては児童福祉施設負担金等滞納財産差押証票(様式第2号。ただし、<u>法第19条第1項第2号</u>及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の利用者負担額及び保育料(以下「保育所保育料」という。)の事務を行う場合においては、長浜市債権管理規則(平成25年長浜市規則第89号)第16条に定める様式)を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p>
<p>附 則</p> <p>1・2 (略) (経過措置)</p> <p>3 第2条、第3条及び前項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、附則別表第1に定めるとおりとする。</p> <p>4 第2条、第3条、附則第2項及び前項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者であって、小学校3年生以下の最年長の子どもから順に数え3人目以降に該当する者の平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、月額0円とする。</p> <p>5 第2条、第3条、附則第2項及び第3項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者であって、附則別表第1での第3階層(備考3に掲げる世帯を除く。)の世帯で小学校3年生以下の最年長の子どもから順に数え2人目に該当するものの平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、月額1,400円とす</p>	<p>附 則</p> <p>1・2 (略) (経過措置)</p> <p>3 第2条、第3条及び前項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、附則別表第1に定めるとおりとする。</p> <p>4 第2条、第3条、附則第2項及び前項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者であって、小学校3年生以下の最年長の子どもから順に数え3人目以降に該当する者の平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、月額0円とする。</p> <p>5 第2条、第3条、附則第2項及び第3項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者であって、附則別表第1での第3階層(備考3に掲げる世帯を除く。)の世帯で小学校3年生以下の最年長の子どもから順に数え2人目に該当するものの平成27年度分の利用者負担額及び保育料は、月額1,400</p>

新	旧
<p>る。</p> <p>6 第2条、第3条及び附則第2項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の平成28年度分の利用者負担額及び保育料は、附則別表第2に定めるとおりとする。</p> <p>7 (略)</p>	<p>円とする。</p> <p>6 第2条、第3条及び附則第2項の規定にかかわらず、<u>法第19条第1項第1号</u>に掲げる小学校就学前子どもに該当する者の平成28年度分の利用者負担額及び保育料は、附則別表第2に定めるとおりとする。</p> <p>7 (略)</p>

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

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等の一部改正について

第１ 制定・改廃理由

こども家庭庁設置法の施行により、子ども・子育て支援法の一部が改正されることに伴い、引用条項の項ずれが生じることから、関係要綱の一部を改正するもの。

第２ 要点

子ども・子育て支援法第１９条第２項が削られ、現行の「第１９条第１項」は「第１９条」となることから、本市要綱で引用している個所を改正するもの。

要綱名	引用している個所
長浜市認定こども園一時預かりサービス事業実施要綱	第３条第２号
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	別表（３）しょうがい児保育推進事業費補助の項
長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱	第４条

第３ 施行期日

令和５年４月１日

新旧対照表 長浜市認定こども園一時預かりサービス事業実施要綱等の一部を改正する要綱

第1条 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

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) (略)</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）<u>第19条第1号</u>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)～(5) (略)</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、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) (略)</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）<u>第19条第1項第1号</u>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)～(5) (略)</p>

第2条 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

新	旧																																
<p>別表（第3条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>事業種別</th> <th>補助対象事業</th> <th>補助対象経費</th> <th>補助要件及び補助基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)・(2)</td> <td colspan="3">略</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業</td> <td>しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費</td> <td>(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第2号</u>及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	(1)・(2)	略			(3)	しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業	しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費	(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） <u>第19条第2号</u> 及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関		(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し			<p>別表（第3条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>事業種別</th> <th>補助対象事業</th> <th>補助対象経費</th> <th>補助要件及び補助基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)・(2)</td> <td colspan="3">略</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業</td> <td>しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費</td> <td>(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1項第2号</u>及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	(1)・(2)	略			(3)	しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業	しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費	(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） <u>第19条第1項第2号</u> 及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関		(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し		
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																														
(1)・(2)	略																																
(3)	しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業	しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費	(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） <u>第19条第2号</u> 及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関																														
	(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し																																
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																														
(1)・(2)	略																																
(3)	しょうがい児が入所する民間認可保育所及び認定こども園（以下この項において「保育所等」という。）における次の事業	しょうがい児保育推進事業の実施に要する経費	(1) 補助要件 ① しょうがい児本事業の対象となるしょうがい児は、保育に欠けるしょうがい児であって、集団保育が可能で日々通所でき、かつ、次のアからエのいずれかに該当するものであって、保育所等における特別な支援を必要とする児童であると市が認めたものであること（ただし、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号） <u>第19条第1項第2号</u> 及び第3号に掲げる児童に限る。）。 ア 特別児童扶養手当等の支給に関																														
	(1) 保育所等職員の資質向上 (2) 保護者や関係機関等との連携協力 (3) し																																

新		旧	
<p>ようがい 児保育の 展開に係 る保育所 等内外で の調整等 のための 中核的職 員の配置 (4) そ の他しよ うがい児 保育の円 滑な推進</p>	<p>する法律（昭和39 年法律第134号）に 基づく特別児童扶 養手当の支給対象 しょうがい児（所 得により手当の支 給を停止されてい る場合を含む。） イ 身体障害者福 祉法（昭和24年法 律第283号）第15条 第4項の規定に基 づき、身体障害者 手帳の交付を受け ている児童 ウ 療育手帳制度 について（昭和48 年9月27日厚生省 発児第156号通知） に基づき、療育手 帳の交付を受けて いる児童 エ その他、医療 機関等においてし ょうがいを有する と認められた児童 ② 職員の配置 本事業の対象とな る保育所等は、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）、滋賀県就 学前の子どもに関 する教育、保育等 の総合的な提供の 推進に関する法律 に基づく幼保連携 型認定こども園の 設備および運営に 関する基準を定め る条例（平成26年 滋賀県条例第72 号）に規定する保 育士のほか、しよ</p>	<p>ようがい 児保育の 展開に係 る保育所 等内外で の調整等 のための 中核的職 員の配置 (4) そ の他しよ うがい児 保育の円 滑な推進</p>	<p>する法律（昭和39 年法律第134号）に 基づく特別児童扶 養手当の支給対象 しょうがい児（所 得により手当の支 給を停止されてい る場合を含む。） イ 身体障害者福 祉法（昭和24年法 律第283号）第15条 第4項の規定に基 づき、身体障害者 手帳の交付を受け ている児童 ウ 療育手帳制度 について（昭和48 年9月27日厚生省 発児第156号通知） に基づき、療育手 帳の交付を受けて いる児童 エ その他、医療 機関等においてし ょうがいを有する と認められた児童 ② 職員の配置 本事業の対象とな る保育所等は、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）、滋賀県就 学前の子どもに関 する教育、保育等 の総合的な提供の 推進に関する法律 に基づく幼保連携 型認定こども園の 設備および運営に 関する基準を定め る条例（平成26年 滋賀県条例第72 号）に規定する保 育士のほか、しよ</p>

新				旧			
			<p>うがい児の保育を展開する専任の保育士、保健師、看護師又は准看護師を配置していること。</p> <p>(2) 補助基準額 1 保育所等当たりの補助基準額は、事業年度の4月1日現在において、当該保育所等が受け入れるしょうがい児数により次の年額を限度とし、予算で定める額とする。</p> <p>しょうがい児数補助基準額</p> <p>ア 1～3人 900,000円</p> <p>イ 4～6人 2,250,000円</p> <p>ウ 7～9人 3,600,000円</p> <p>エ 10人以上 4,950,000円</p>				<p>うがい児の保育を展開する専任の保育士、保健師、看護師又は准看護師を配置していること。</p> <p>(2) 補助基準額 1 保育所等当たりの補助基準額は、事業年度の4月1日現在において、当該保育所等が受け入れるしょうがい児数により次の年額を限度とし、予算で定める額とする。</p> <p>しょうがい児数補助基準額</p> <p>ア 1～3人 900,000円</p> <p>イ 4～6人 2,250,000円</p> <p>ウ 7～9人 3,600,000円</p> <p>エ 10人以上 4,950,000円</p>
(4)～(12) 略				(4)～(12) 略			

第3条 長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱の一部改正

新	旧
<p>(対象児童)</p> <p>第4条 延長保育事業の対象となる児童は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第2号</u>又は第3号の認定を受けた第2条各号に定める施設に在籍している児童であって、保護者の勤務時間、通勤時間等により延長保育事業の利用が必要と認められるものとする。</p>	<p>(対象児童)</p> <p>第4条 延長保育事業の対象となる児童は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）<u>第19条第1項第2号</u>又は第3号の認定を受けた第2条各号に定める施設に在籍している児童であって、保護者の勤務時間、通勤時間等により延長保育事業の利用が必要と認められるものとする。</p>

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

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：長浜市保育所規則の一部改正について

第1 制定・改廃理由

北保育園の入所園児数の増加及び令和6年4月1日から一麦保育園を民営化することに伴い、本市規則の一部を改正するもの。

第2 要点

- (1) 北保育園の入所園児数の増加に伴い、別表に規定する定員数を変更する。
(第1条による改正)
- (2) 令和6年4月1日から一麦保育園を民営化することに伴い、別表から一麦保育園を削除する。
(第2条による改正)

第3 施行期日

- (1) 第1条の規定は、令和5年4月1日から施行する。
- (2) 第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

○長浜市保育所規則の一部改正
新旧対照表

第1条

新				旧			
別表（第2条関係）				別表（第2条関係）			
名称	定員		計	名称	定員		計
	3歳未満児	3歳以上児			3歳未満児	3歳以上児	
長浜市立北保育園	83人	160人	243人	長浜市立北保育園	80人	145人	225人
長浜市立さくらんぼ保育園	50人	80人	130人	長浜市立さくらんぼ保育園	50人	80人	130人
長浜市立一麦保育園	30人	50人	80人	長浜市立一麦保育園	30人	50人	80人
<p>附 則 <u>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</u></p>							

第2条

新				旧			
別表（第2条関係）				別表（第2条関係）			
名称	定員		計	名称	定員		計
	3歳未満児	3歳以上児			3歳未満児	3歳以上児	
長浜市立北保育園	83人	160人	243人	長浜市立北保育園	83人	160人	243人
長浜市立さくらんぼ保育園	50人	80人	130人	長浜市立さくらんぼ保育園	50人	80人	130人
長浜市立一麦保育園	30人	50人	80人	長浜市立一麦保育園	30人	50人	80人
<p>附 則 <u>この規則は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>							

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：長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

令和6年4月1日から一麦保育園を民営化することに伴い、本市規則の一部を改正するもの。

第2 要点

延長保育を実施する施設の規定から一麦保育園を削除する。（第2条関係）

第3 施行期日

令和6年4月1日

○長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱の一部改正 新旧対照表

新	旧
<p>(実施施設)</p> <p>第2条 延長保育事業は、次に掲げる施設において実施する。</p> <p>(1) 北保育園</p> <p>(2) さくらんぼ保育園</p> <p><u>(3)</u> 六荘認定こども園</p> <p><u>(4)</u> あざい認定こども園</p> <p><u>(5)</u> びわ認定こども園</p> <p><u>(6)</u> とらひめ認定こども園</p> <p><u>(7)</u> たかつき認定こども園</p> <p><u>(8)</u> きのもと認定こども園</p> <p><u>(9)</u> よご認定こども園</p> <p><u>(10)</u> にしあざい認定こども園</p> <p><u>(11)</u> 長浜南認定こども園</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要綱は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(実施施設)</p> <p>第2条 延長保育事業は、次に掲げる施設において実施する。</p> <p>(1) 北保育園</p> <p>(2) さくらんぼ保育園</p> <p><u>(3)</u> 一麦保育園</p> <p><u>(4)</u> 六荘認定こども園</p> <p><u>(5)</u> あざい認定こども園</p> <p><u>(6)</u> びわ認定こども園</p> <p><u>(7)</u> とらひめ認定こども園</p> <p><u>(8)</u> たかつき認定こども園</p> <p><u>(9)</u> きのもと認定こども園</p> <p><u>(10)</u> よご認定こども園</p> <p><u>(11)</u> にしあざい認定こども園</p> <p><u>(12)</u> 長浜南認定こども園</p>

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

民間保育所及び認定こども園が実施する医療的ケア児保育支援事業について、必要な経費を補助するために関係要綱の一部を改正するもの。

第２ 要点

別表に医療的ケア児保育支援事業の項を追加する。

第３ 施行期日

令和５年３月１日

○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)			
(13)	滋賀県保育対策総合支援事業の実施について（平成29年8月17日付け滋賀県健康医療福祉部長通知）の別添4に規定する「医療的ケア児保育支援事業実施要綱」に基づき実施する事業	医療的ケア児保育支援事業を実施するために必要な経費	<p>(1) 基本分単価</p> <p>ア 看護師等を配置して医療的ケアを行う場合 1か所当たり年額 5,290,000円</p> <p>イ 看護師等を配置せず、保育士等が医療的ケアを行う場合 1か所当たり年額 4,950,000円</p> <p>※ただし、2名以上の医療的ケア児の受け入れが見込まれる保育所等において、看護師等を複数配置している場合は、5,290,000円を、保育士等を複数配置している場合は、4,950,000円を加算する。</p> <p>(2) 加算分単価</p> <p>ア 研修受講支援加算 1か所当たり年額 300,000円</p> <p>イ 保育補助者配置加算 1か所当たり年額 2,170,000円</p>	(新)			

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：長浜市保育士等宿舎居住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

長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱について、保育対策総合支援事業費補助金交付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

要綱における経過措置を定める附則中の適用年度について、令和2年度及び令和3年度を令和2年度から令和4年度までに改める。

第3 施行期日

令和5年3月1日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱の一部改正

新旧対照表

新	旧
<p>附 則 (令和2年4月1日告示第149号) (施行期日)</p> <p>1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 この要綱の施行の日前に、長浜市補助金等交付規則第5条の規定による交付の決定を受けた者の<u>令和2年度から令和4年度までの長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定の適用については、同項中「42,000円」とあるのは、「61,500円」とする。</u></p> <p>附則 この要綱は、令和5年3月1日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。</p>	<p>附 則 (令和2年4月1日告示第149号) (施行期日)</p> <p>1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 この要綱の施行の日前に、長浜市補助金等交付規則第5条の規定による交付の決定を受けた者の<u>令和2年度及び令和3年度の長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定の適用については、同項中「42,000円」とあるのは、「61,500円」とする。</u></p>

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：子育て支援課

件 名：長浜市次世代育成支援対策施設整備費補助金交付要綱の一部改正について

第1 制定・改廃理由

地域の子育て支援機能の充実を目的に、民間事業者が行う地域子育て支援拠点事業所（児童福祉法第6条の3第6項）の施設整備に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付するため、要綱を一部改正するもの。

第2 要点

補助対象施設等に子育て支援拠点事業所を追加するため、所要の改正を行う。（現行要綱の補助対象施設等は保育所のみ）

- ・第1条中「保育所」の次に「又は地域子育て支援拠点事業所」を加える。
- ・第2条に次の1号を加える。

（3） 地域子育て支援拠点事業所 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に規定する地域子育て支援拠点事業を実施する事業所をいう。

- ・第3条中「保育所」の次に「又は地域子育て支援拠点事業所の」を加える。

第3 施行期日

令和5年4月1日から施行する。

長浜市次世代育成支援対策施設整備費補助金交付要綱の一部改正

新旧対照表

新	旧
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、本市の次世代育成支援対策行動計画に基づき、保育所又は<u>地域子育て支援拠点事業所</u>の施設整備を行う社会福祉法人等（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、長浜市補助金等交付規則（平成18年長浜市規則第36号。以下「補助金規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この要綱において、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)・(2) (略)</p> <p>(3) <u>地域子育て支援拠点事業所</u> 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に規定する<u>地域子育て支援拠点事業</u>を実施する事業所をいう。</p> <p>(補助対象事業等)</p> <p>第3条 補助金の交付対象事業は、補助事業者が行う保育所又は<u>地域子育て支援拠点事業所</u>の施設整備に係る事業のうち、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第11条第1項の規定により、国が定める次世代育成支援対策施設整備交付金交付要綱の対象となる事業とする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、本市の次世代育成支援対策行動計画に基づき、保育所の施設整備を行う社会福祉法人等（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、長浜市補助金等交付規則（平成18年長浜市規則第36号。以下「補助金規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この要綱において、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)・(2) (略)</p> <p>(補助対象事業等)</p> <p>第3条 補助金の交付対象事業は、補助事業者が行う保育所施設整備に係る事業のうち、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第11条第1項の規定により、国が定める次世代育成支援対策施設整備交付金交付要綱の対象となる事業とする。</p>

令和4年長浜市議会3月定例会月議会代表質問及び一般質問答弁要旨

※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、実際の答弁とは表現が異なる場合があります。

◆代表質問

質問者	質問要旨	答弁要旨	答弁者	担当課
高山 亨 (日本共産党長浜市議団)	(「街灯や公共施設のLED化照明の一層の推進について」の再問) 学校施設のLED化の割合を問う。	今年度に各小中学校及び義務教育学校の体育館、武道場を全てLED化照明としている。 また、今年度から着工している浅井中学校の改修工事においても、LED化照明とする計画をしている。 基本的に、体育館や武道場の照明は全てLED化照明となっているが、校舎の部分についてはLED化が出来ていないため、学校施設のLED化の割合は低いと思われる。 今後は、学校施設の修繕の際にもLED化していくことから、LED化の割合は上がっていくものと考えている。	教育部長	教育総務課

◆個人質問

質問者	質問要旨	答弁要旨	答弁者	担当課
鬼頭 明男	使用済み紙おむつの園処分については、昨年から今年にかけて、保育士・保護者アンケートをされ、意見は様々だったかと思うが、アンケートで出された課題（園処分には負担があるという指摘や保護者から体調など様子を聞かせてほしい等の声）にはどう解決をされたのか問う。	使用済み紙おむつの園処分については、昨年5月の報道や議会での質問を受け、県内他市の実施状況や職員・保護者へのアンケート調査を実施し、その結果などを踏まえ、再資源化を視野に入れた実施に向け、検討を進めてきたところである。 そのような中、1月23日に行われた、加藤厚生労働大臣の記者会見において、「保育所の園児が使ったおむつは、保育所内で処理することを推奨する」との見解が示された。こうしたことも鑑み、園職員の業務改善や保護者の負担軽減のため、来年度、準備が整い次第、保護者の「持ち帰り」から「園処分」に転換できるよう、必要となる経費を来年度予算案に計上したところあり、使用済み紙おむつの処分費用については、全額公費負担としている。 なお、アンケートにおいて、お子さんの体調管理を理由に、これまでどおり持ち帰りを希望する方が一定数おられたため、送迎時や連絡帳等を通して、排泄状況だけではなく日々の様子を丁寧にお知らせすることにより、お子さんの成長を保護者と共有できるような対応していきたいと考	教育部長	幼児課

		えている。		
	(再問) 事業実施にあたり、保育士の意見を聞き、良いアイデアは共有していただきたいと思う。今後の事業実施にあたり、保育士等とどのように連携していくのか。	<p>おむつの園処分に際し、当初は保護者への費用負担も含めた検討をしていたが、保育士から料金徴収にあたり混乱が生じ、業務負担が増加するという声があった。そのため、公費負担にすることにより、徴収事務をなくす等の事業内容の改善を図ってきた。</p> <p>保育士の中には、子どもの状況を保護者によく知ってほしいと考える職員が多い。先ほど述べた手法により、保護者に子どもの状況をしっかりと伝えていくことや、それ以外の方法についても現場職員とともに研究を進めていきたい。</p>	教育部長	幼児課
鬼頭 明男	使用済み紙おむつの処分にあたっては、前回の質問答弁で再資源化なども含めた検討をすとお聞きしたが、そうした取組について、市の見解を問う。	<p>園で回収した使用済み紙おむつについては、現段階ではクリスタルプラザでの焼却処分に対応していく。</p> <p>現在、再資源化については、企業等の取組について情報収集や聞き取り調査を行っているところであるが、まだ、実証実験の段階のものが多く状況である。</p> <p>どのような形で再資源化できるかを模索しており、今後も、関係各者と協議をすすめていきたいと考えている。</p>	教育部長	幼児課
矢守 昭男	<p>国においては、令和5年4月1日より、こども家庭庁が発足され、新規事業として、学校外からのアプローチによるいじめ等の解消に向けた手法の開発や、いじめ調査アドバイザーの任命・活用事業が行われる。</p> <p>このことを踏まえ、令和5年度の本市における新規事業の取組の考えを問う。</p>	<p>こども家庭庁では、首長部局におけるいじめ防止対策の取組を支援する新規事業が行われる。これは、弁護士等外部の専門家を活用し、いじめの相談から解決までの手法等を開発・実証する事業である。</p> <p>本市の教育委員会では、すでに、弁護士、臨床心理士、社会福祉士等外部の専門家によるアドバイスをいただきながら、いじめ問題解消に向けた取組を行っている。具体的には、月に1回、学校関係者が弁護士に相談をする機会を設けている。</p> <p>また、児童生徒の家庭環境や生育歴・発達課題等、いじめ問題の背景を客観的に分析し、問題解決に向けて支援策を考えるスクールソーシャルワーカーを学校に派遣している。</p> <p>令和5年度は、弁護士による相談時間数を増やし、より多くの事案に対応できる体制にし、スクールソーシャルワーカーへの資質向上事業に取り組む。</p>	教育部長	教育指導課

		議員ご質問の新規事業については、実証地域がすでに決まっており、本市が活用することはできない。		
矢守 昭男	スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの充実した配置の取組が先進地で成果をあげている。国でのそうした不登校児童生徒等の新規事業の支援策としての今後の不登校児童生徒等へのオンラインを活用した支援体制について当局の見解を問う。	<p>不登校児童生徒等へのオンラインを活用した支援は有効であると考えている。</p> <p>本市においても、一人一台端末を活用し、担任などが児童生徒とメッセージを交換したり、不安や悩みを聴いたり、心理的な支援を行っている。</p> <p>また、学校と家庭を繋いだオンライン授業や、課題・学習動画の配信、AI型ドリル(Qubena)を活用した学習面の支援も進めている。</p> <p>スクールカウンセラーが常駐する長浜市教育センター内の「こどもサポートルームなないろ」においても、オンラインを活用した支援を進めている。通室することが難しい児童生徒にも、オンラインを活用することにより 継続した支援ができるようになったところである。</p>	教育部長	教育指導課
	(再問) 不登校支援の拡充など今後の予定を問う。	一人一台端末を使った支援を今後、より一層進めていきたいと考えている。「こどもサポートルームなないろ」については、サテライトとして木之本・高月・浅井・旧長浜の4か所に設置している。その中には、民間の施設を活用している場所もある。地域の力も借りながら不登校支援を進めていきたいと考えている。	教育部長	教育指導課
矢守 昭男	学校外の教育備品購入補助や支援策について問う。	教育委員会としては、学校における子どもたちの学習環境をしっかりと整えていくことが第一と考えている。そのため、各家庭で独自に用意される教育用品や学習塾授業料に対する補助などの支援策は考えていない。	教育部長	すこやか教育推進課
	(再問) 経済的に困窮する家庭への支援はどうか。	要保護・準要保護世帯に限ってではあるが、ながはま夢さくら塾という塾を開催している。中学1年生から3年生を対象としているが、要望も多いため、現在は2年生3年生を中心に行っている。	教育部長	すこやか教育推進課
矢守 昭男	滋賀県では、読書活動に関する調査が行われている。 1ヶ月間の平均読書冊数は長浜市内小学校で6.8冊と県平均8.6冊を下回り、ま	読書活動について、不読率の全国平均は、小学校で6.4%、中学校18.6%である。それに対し、長浜市は朝読書の取組や市立図書館との連携により、小学校では2.7%、中学校では12.3%であり、いずれも本を読む児童生徒の割合は高く、良好であるが、平均読書冊数については課題があると認識している。	教育長	教育指導課

	<p>た長浜市内中学校では3.0冊と県平均3.4冊を下回っている。</p> <p>不読率にいたっては、小学校で2.7%、中学校で13%であり、1冊も本を読まない児童生徒の割合が、小学校4年生から6年生で82人、中学校3年間で377人となっているが、教育委員会では、この結果をどうとらえているのか。あわせて読書力向上に向けた取組について問う。</p>	<p>本への関心を高める取組として、学校司書と連携し、学校図書館をはじめ、教室や廊下に、子どもが手に取りやすいように本を配置したり、学校司書やお話ボランティアによる読み聞かせなどの活動を行ったりしている。</p> <p>また、市立図書館と連携し、幅広い分類から選定した図書を「おはなしのたからばこ」として各学級に配備し、朝読書や休み時間の読書に活用している。</p> <p>今後も、児童生徒の本への興味・関心を高めるよう、継続的に学校図書環境の整備を進めていく。</p>		
	<p>(再問) 学校図書館において、子どもが本をなかなか借りられない状況がある。また、新聞等を読むことについても、子どもの読書への興味を高め、読書力を向上させると全国的にも言われている。そうしたことを考えると、「おはなしのたからばこ」を各学級に40冊ほど巡回されていると思うが、新しい図書への入れ替えやアンケートをとり、子どもの読書力向上につながる図書や新聞等を増やしていく取組はどうか、問う。</p>	<p>「おはなしのたからばこ」については、市立図書館と連携し、定期的の中身を変更しながら巡回し、各学級に配備することで、子どもが本を手に取りやすいようにしている。あわせて、生徒指導上の課題もあり、図書の持ち帰りについては進んでいない状況ではあるが、市立図書館や学校と連携し、子どもの読書意欲を高めるために、できるだけ本を家に持ち帰ることができるように考えている。</p> <p>新聞等を増やすことについては、予算のことがあるため、取組が広がっている状況ではないが、各学校において職員室に置いてある新聞を学校図書館に回すなど、様々な工夫をしながら、できるだけ子どもたちが新聞を読めるような環境づくりを行っている。</p>	教育長	教育指導課
	<p>(再々問) 「おはなしのたからばこ」の図書の持ち帰りについて問う。</p>	<p>この件については、すでに市立図書館との協議も終わっており、各校にはできるだけ図書の持ち帰りをするよう伝えている。</p>	教育長	教育指導課
矢守 昭男	読書活動に関する	学校では、学年の発達段階に応じておすすめの	教育長	教育指導

	調査で、読書力向上により学力向上が見受けられた調査結果を受け、各自が読んだ本の内容や所感を表現し論じ合うビブリオトークの実践や、朝読書の実施について問う。	本を紹介し合う学習、いわゆるビブリオトーク・バトルなどを実施している。 また、朝読書については、現在、小学校21校、中学校9校、義務教育学校2校で実施している。朝読書を実施していない学校でも、他の時間帯を設定するなど、読書力向上に取り組んでいる。		課
	(再問)思考能力、また有機的に結び付くような教科で、全国学力・学習状況調査や問題を設置し、今求められている学力について、若手の先生が中心になって取り組まれている部分もあり、また、習得することによって、バランスのいい読書力の向上につながると思うが、その辺りについて今後はどうか。	読書は単なる文章力、読解力だけの話ではない。例えば、伝記を読むと、その人の生き方や自分の人生観、自分の生き方など、人間力を広げるためには非常に重要で有効なものだと考えている。これについては、各学校でも同じような意向をもっているため、子どもたちにはできるだけいろいろな機会に、これは学校だけではなく、家でも本を読んで、読書の幅を広げることが、非常に大切なことだと認識しているため、家との連携も含め、今後も取り組んでいきたいと考えている。	教育長	教育指導課
矢守 昭男	国の第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」に基づき、学校図書館の整備計画について問う。	国の第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」で求められている、学校図書館の蔵書数については、学校規模に応じて定まっており、長浜市は107%で、国が示す目標を達成している。また、学校司書の配置についても、長浜市は全ての学校に配置をしており、どちらも目標を達成している。 今後も、学校の意向を聞きながら、児童生徒の読書活動が高まるよう、計画的に学校図書館の整備を進めていく。	教育部長	教育指導課
矢守 昭男	実践されてきたコミュニティ・スクールの取組において、具体的な検討課題や成果についてどのように検証され、地域における連携活動を現在どのようにされているのか問う。	コミュニティ・スクールは、学校と保護者や地域の皆様がともに知恵を出し合い、学校運営に意見を反映させることで、協働しながら子どもたちの豊かな成長を支え、地域とともにある学校づくりを進める法律に基づいた仕組みである。 主な成果としては、学校運営や課題等について協議いただくことで、より広い視点から課題解決の有効な方法や改善策についてご意見をいただけることや、特色ある地域の伝統文化や歴史・自	教育部長	教育指導課

		<p>然等に関わる体験活動を行うことで、子どもたちの故郷を大切にすることを育成できていることなどが挙げられる。</p> <p>しかし、近年では、新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う、集合型の活動の減少や、地域住民の皆様への広報活動、持続可能な組織づくり等について課題があることを把握している。</p> <p>地域に開かれた学校を実現するため、また、地域とともにある学校づくりを推進するため、より一層市長部局との連携を深めていきたいと考えている。</p>		
	<p>(再問) 学校としては、バーチャル的な部分とリアル的な部分のベストミックスな中で、関係者および学校と地域とが連携し、その学校の組織の中で熟議されることが重要だと思うが、協働やマネジメントについて、今後どのようにして今まで以上に進められるのか問う。</p>	<p>先ほど課題が出てきているということを示しあげた。その後、今ご紹介いただいたように、浅井歴史民俗資料館等でのボランティアとの交流について伺ったが、こういったことについては、今後も本当に深めていくべきであろうと考えている。</p> <p>ただし、後ほどの答弁にもあるが、現在、学校と地域を結ぶという点で弱点があると考えており、この解決が今後の大きな課題と認識している。この解決ができれば、児童生徒へのよりよい学習が図れるものと考えている。</p>	<p>教育部長</p>	<p>教育指導課</p>
<p>矢守 昭男</p>	<p>地域と学校が連携・共同し地域全体で未来を担う子どもたちの成長を支えていくため、「地域学校協働本部」を整備する必要があるが、教育委員会の見解を問う。</p>	<p>本市では市内全小・中・義務教育学校に学校運営協議会を設置し、地域の特色を生かした教育活動を展開しているところである。</p> <p>しかしながら、中には学校と地域団体等をつなぐ窓口が明確になっていない状況があり、連携の継続が困難であったり、地域団体が学校と関わることに對して高いハードルを感じていたりするケースがいくつか見受けられる。</p> <p>そのような課題の解決と、更なる地域連携を進めるべく、今後は幅広い地域住民や団体の参画を得ながら、持続可能な地域連携モデル構築のため、市長部局との連携を強化し、地域学校協働本部の導入について検討を進めていきたいと考えている。</p>	<p>教育部長</p>	<p>教育指導課</p>
	<p>(再問) 地域との連携について、具体的な団体等に</p>	<p>地域団体については、保護者、PTA、文化団体、スポーツ団体、企業、NPO法人など様々であるかと思う。ただし、全地域にすべての団体がそろって</p>	<p>教育部長</p>	<p>教育指導課</p>

	ついてはどのように考えているのか問う。	るといわけではないと思うため、それぞれの地域に応じた団体と連携しながら、進めていくものと認識している。		
矢守 昭男	市において、地域学校協働活動推進事業（補助金）の活用される考えがあるのか問う。	補助金の活用については、市長部局と連携し、来年度から、重点プロジェクトとして、「地域と学校の連携と協働による「生きる力」育成事業」を新たに実施する。 具体的には、地域と学校をつなぎ、コーディネートを行う人材を配置し、幅広い地域住民や団体の参画を得ながら、学校と地域のさらなる連携と協働の仕組みと体制づくりを進めていきたいと考えている。	教育部長	教育指導課
	（再問）地域のコーディネーターの配置や育成、組織的な地域の学校の活動、地域連携などについては、教員の協力が必要であり、学校長の協力が最重要だと考えるが、その考えを問う。	基本的に今の推進活動については、学校には学校運営協議会があり、地域の方が学校に入り、学校の課題解決に向けて様々な熟議を重ねていただいている。この部分に関しては不変的なもので、従来から行っており、そういった部分での変わりはないと考えている。したがって、事業を行うから学校と新たに何かを行うということではなく、今の学校との関係については不変的なものであり、これをより深化させるものであると認識している。	教育部長	教育指導課
中川 リョウ	さいたま市教育委員会は、「ヤングケアラー」を把握し、個別の支援につなげようと、去年9月、全ての市立の小中学校の小学6年生と中学1年生のあわせて2万2422人を対象に調査し、世話をしている家族がいると答えたのは、小学6年生の2.3%にあたる235人、中学1年生の2.8%にあたる265人だという結果を得た。長浜市でも実態把握の調査をされる予定はあるのか問	支援を必要とする児童生徒を把握することは、本来、社会が守るべき子どもの権利を守るためには一定、必要と考えている。 さいたま市の調査では、中学校で「世話をしている家族がある」が265人、そのうち「ヤングケアラーの自覚がある」が148人となっており、支援を始めるにあたっては、該当児童生徒一人ひとりからの聞き取り調査を行っていることを把握している。 本市において調査を実施する場合には、厚生労働省が示している、「本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話を日常的に行っている子ども」を、どのような調査内容・方法で把握することができるのかを検討していく必要があると考えている。	教育部長	教育指導課

	う。			
北川 陽大	<p>私は学校での出張授業やイベント参加など子どもたちと触れ合うことも多く、そこではコロナの3年間で子どもたちは疲弊しているように感じている。顔が見えない学校生活に加え、外部の方々と接する機会も減少し、また、コロナ禍においては不登校児も増えている。その中で子どもたちが地域への愛着を持ち、一人一人が幸せに成長していくために必要なのは環境作りだと考えるが、当局の考えを問う。</p>	<p>学校では、コロナ禍であっても、ICT 機器を有効に活用するなどし、学びを止めないという姿勢で取り組んできたが、感染症に対する不安や、生活全体の環境が変化したことにより、学校に行きにくい児童生徒がいることも把握をしている。</p> <p>そのため、市では、「こどもサポートルームなないろ」を設置し、木之本地域（ほっと）、高月地域（ジョイ）、浅井地域（大地の家、あざい）、旧長浜地域（ひまわり）のサポートルームで児童生徒をていねいに支援している他、オンラインでのサポートを実施している。</p> <p>まずは子どもと保護者、学校がよく話し合い、その子どもに応じた学びの環境を作っていくために、ともに考えていく体制を作っていくことが大切なことと考えている。</p>	教育部長	教育指導課
	<p>（再問）ICT が進んだデジタルな世の中でも、やはり教育はアナログな人同士の接触が重要だと考えている。学校生活のあらゆる場面で、子どもたち一人ひとりに活躍の場や役割を用意する、コロナで途絶えてしまった人間関係づくりを後押しする絆づくりを学校内外で積極的に市が行うなどといったことが重要ではないかと考える。コロナによって人と接触する教育が、特に学校外に出ることが減ったと思うが、再開をし</p>	<p>ご心配をいただいている件は皆が心配をしているところである。</p> <p>子どもにとっては、成長の上で色々な体験や経験をすることは、非常に大事なことであり、コロナの類型が引き下げられるなど、様々なことが重なってくるが、機会をうまく捉えて、学校でもできるだけ子どもたちに色々な体験や経験をさせ、学校外にも出ながら、楽しい思い出をしっかりと作ってもらいたいと考えている。</p> <p>そのことが、ひいては子どもたちの人間形成に大きな役割を果たすと思っており、現場と共に頑張っていきたいと考えている。</p>	教育長	教育指導課

	ていただけるものなの か。			
--	------------------	--	--	--