

議案第 4 号

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱及びひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部を改正する告示

(ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱の一部改正)

第1条 ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱(平成24年教委告示第5号)の一部を次のように改正する。

別表第1中「福祉部福祉事務所幼児保育課長」を「子ども部福祉事務所幼児保育課長」に改める。

別表第2中「福祉部福祉事務所幼児保育課」を「子ども部福祉事務所幼児保育課」に改める。

(ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱の一部改正)

第2条 ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱(平成29年教委告示第1号)の一部を次のように改正する。

第4条第10号中「福祉部福祉事務所子ども政策課」を「子ども部福祉事務所子ども政策課」に改める。

付 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

ひたちなか市子ども読書活動推進会議設置要綱新旧対照表（第1条関係）

旧	新	備考
<p>(設置)</p> <p>第1条 ひたちなか市子ども読書活動推進計画（以下「推進計画」という。）に基づき、市内で社会教育活動を行っている団体、組織等（以下「社会教育団体」という。）とともに効果的な子どもの読書活動の方策等について協議するため、ひたちなか市子ども読書活動推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。</p> <p>別表第1（第4条関係） 推進会議委員 教育委員会事務局教育部長 教育委員会事務局学校管理課長 教育委員会事務局指導課長 教育委員会事務局青少年課長 中央図書館長 那珂湊図書館長 佐野図書館長 福祉部福祉事務所幼児保育課長 教育研究会学校図書館研究部長 市立幼稚園の幼稚園教育研究会長</p> <p>別表第2（第7条関係） 検討部会構成員 教育委員会事務局学校管理課、指導課及び青少年課の職員の内から所属長が指名する者 中央図書館、那珂湊図書館及び佐野図書館の職員の内から所属長が指名する者 福祉部福祉事務所幼児保育課の職員から所属長が指名する者 教育研究会学校図書館研究部員</p>	<p>(設置)</p> <p>第1条 ひたちなか市子ども読書活動推進計画（以下「推進計画」という。）に基づき、市内で社会教育活動を行っている団体、組織等（以下「社会教育団体」という。）とともに効果的な子どもの読書活動の方策等について協議するため、ひたちなか市子ども読書活動推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。</p> <p>別表第1（第4条関係） 推進会議委員 教育委員会事務局教育部長 教育委員会事務局学校管理課長 教育委員会事務局指導課長 教育委員会事務局青少年課長 中央図書館長 那珂湊図書館長 佐野図書館長 子ども部福祉事務所幼児保育課長 教育研究会学校図書館研究部長 市立幼稚園の幼稚園教育研究会長</p> <p>別表第2（第7条関係） 検討部会構成員 教育委員会事務局学校管理課、指導課及び青少年課の職員の内から所属長が指名する者 中央図書館、那珂湊図書館及び佐野図書館の職員の内から所属長が指名する者 子ども部福祉事務所幼児保育課の職員から所属長が指名する者 教育研究会学校図書館研究部員</p>	

ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会設置要綱新旧対照表（第2条関係）

旧	新	備考
<p>(設置)</p> <p>第1条 いじめの防止等に関する機関及び団体（以下「関係機関等」という。）の情報共有及び連携を図るため、ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を設置する。</p> <p>(委員)</p> <p>第4条 委員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。</p> <p>(1) ひたちなか市立の小学校、中学校又は義務教育学校の職員</p> <p>(2) ひたちなか市PTA連絡協議会に属する者</p> <p>(3) ひたちなか市子ども会育成連合会に属する者</p> <p>(4) ひたちなか市青少年相談員連絡協議会に属する者</p> <p>(5) 児童相談所に属する者</p> <p>(6) 地方法務局に属する者</p> <p>(7) ひたちなか警察署に属する者</p> <p>(8) ひたちなか市人権擁護委員会に属する者</p> <p>(9) 教育委員会事務局に属する者</p> <p>(10) <u>福祉部福祉事務所子ども政策課</u>に属する者</p> <p>(11) その他教育委員会が必要と認める者</p>	<p>(設置)</p> <p>第1条 いじめの防止等に関する機関及び団体（以下「関係機関等」という。）の情報共有及び連携を図るため、ひたちなか市いじめ問題対策連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を設置する。</p> <p>(委員)</p> <p>第4条 委員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。</p> <p>(1) ひたちなか市立の小学校、中学校又は義務教育学校の職員</p> <p>(2) ひたちなか市PTA連絡協議会に属する者</p> <p>(3) ひたちなか市子ども会育成連合会に属する者</p> <p>(4) ひたちなか市青少年相談員連絡協議会に属する者</p> <p>(5) 児童相談所に属する者</p> <p>(6) 地方法務局に属する者</p> <p>(7) ひたちなか警察署に属する者</p> <p>(8) ひたちなか市人権擁護委員会に属する者</p> <p>(9) 教育委員会事務局に属する者</p> <p>(10) <u>子ども部福祉事務所子ども政策課</u>に属する者</p> <p>(11) その他教育委員会が必要と認める者</p>	

議案第 5 号

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の
補助執行に関する規則制定について

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の補助執行に関
する規則を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の
補助執行に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の7の規定に基づき、ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する公立幼稚園に関する事務の一部を市長の補助機関である職員に補助執行させることに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助執行)

第2条 教育委員会は、公立幼稚園に係る次に掲げる事務を、市長の補助機関である職員に補助執行させるものとする。

- (1) 公立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。
- (2) 公立幼稚園の用に供する財産の管理に関すること。
- (3) 幼稚園施設の維持補修その他幼稚園施設に関すること。
- (4) 公立幼稚園の職員の人事の内申その他人事に関すること。
- (5) 幼児の就園並びに入園、転園及び退園に関すること。
- (6) 公立幼稚園の保健及び安全に関すること。
- (7) 教材教具及び備品の整備に関すること。
- (8) 予算に関すること。
- (9) 調査統計に関すること。
- (10) 預かり保育に関すること。
- (11) その他幼稚園の運営に関すること。

第3条 教育委員会は、必要があると認めるときは、前条の規定により補助執行させる事務を自ら行うことができるものとする。

(補則)

第4条 この規則に定めるもののほか、公立幼稚園に関する事務の一部を市長の補助機関である職員に補助執行させることに関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

議案第 6 号

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の
補助執行に係る事務決裁規程制定について

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の補助執行に係
る事務決裁規程を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の
補助執行に係る事務決裁規程

(趣旨)

第1条 この規程は、ひたちなか市教育委員会の権限に属する公立幼稚園に関する事務の補助執行に関する規則（令和5年教委規則第 号）第4条の規定に基づき、ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する公立幼稚園に関する事務の一部を市長の補助機関である職員に補助執行させる事務（以下「補助執行事務」という。）の決裁に関し、必要な事項を定めるものとする。

(専決事項)

第2条 補助執行事務に関する専決事項は、別表のとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、補助執行事務の庶務及び人事に関する専決事項についてはひたちなか市事務決裁規程（平成6年訓令第15号）別表第3庶務に関する事項及び人事に関する事項の決裁区分中主管部長の欄及び主管課長の欄の規定を、補助執行事務の財務に関する専決事項については同表財務に関する事項の決裁区分中部長共通の欄及び課長共通の欄の規定を準用する。

(類推による専決)

第3条 前条の規定により専決事項として定められていない事項であっても、事務の内容により専決することが適当であると認められるものについては、この規程に準じて専決することができる。

(準用)

第4条 この規程に定めるもののほか、補助執行事務の決裁については、ひたちなか市教育委員会事務決裁規程（平成11年教委訓令第2号）の規定を準用する。

付 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

(ひたちなか市教育委員会事務決裁規程の一部改正)

2 ひたちなか市教育委員会事務決裁規程の一部を次のように改正する。

別表第2中「幼児の就園並びに」及び「及び幼児の入園（転園・退園）」を削る。

別表（第2条関係）

事項	専決者	
	子ども部長	幼児保育課長
1 公立幼稚園の管理事務に関する事項		○
2 公立幼稚園の敷地の取得及び借用に関する事項	○	
3 幼稚園施設の管理に関する事項		○
4 幼稚園施設の建設及び整備に関する事項	○	
5 園長の年次休暇の届出の受理，年次休暇に係る 時季変更並びに療養休暇及び特別休暇の承認		○
6 園長の週休日の振替及び半日勤務時間の割振り の変更		○
7 園長の職務に専念する義務の免除の承認		○
8 園長に係る旅行命令及び復命		○
9 公立幼稚園の職員（会計年度任用職員を除く。） の人事の内申に関する事項	○	
10 公立幼稚園の会計年度任用職員の人事（分限 及び懲戒に関するものを除く。）に関する事項（園 長に委任された事項を除く。）	○	
11 幼児の就園並びに入園，転園及び退園に関す る事項		○
12 公立幼稚園の予算の経理に関する事項		○
13 公立幼稚園の保健に関する事項		○
14 公立幼稚園における健康診断に関する事項		○
15 公立幼稚園の安全に関する事項		○

議案第7号

ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則等の一部
を改正する規則制定について

ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則等の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和5年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則等の一部
を改正する規則

(ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則の一部改正)

第1条 ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則（平成6年教委規則第11号）の一部を次のように改正する。

第4条中「午後5時」を「午後4時45分」に、「第28条の5第1項」を「第22条の4第1項」に改める。

(ひたちなか市教育研究所設置及び管理条例施行規則の一部改正)

第2条 ひたちなか市教育研究所設置及び管理条例施行規則（平成6年教委規則第21号）の一部を次のように改正する。

第6条第1項第1号中「午後5時30分」を「午後5時15分」に改める。

(ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則の一部改正)

第3条 ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則（平成6年教委規則第22号）の一部を次のように改正する。

第5条の表中「午後5時」を「午後4時45分」に、「午後5時30分」を「午後5時15分」に改める。

付 則

この規則は、令和5年7月1日から施行する。ただし、第1条中ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則第4条の改正規定（「第28条の5第1項」を「第22条の4第1項」に改める部分に限る。）は、同年4月1日から施行する。

ひたちなか市立学校等の市費支弁職員の職務に関する規則新旧対照表（第1条関係）

旧	新	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めるもののほか、ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに幼稚園（以下「学校等」という。）に勤務する市費支弁職員（以下「職員」という。）の職務に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(学校調理員の勤務時間)</p> <p>第4条 学校調理員の勤務時間は、午前8時から午後5時（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員にあっては、1日につき6時間を超えない範囲内で別に定める時間）までとする。ただし、休憩時間は、1時間とし、その割り振りは、業務の実情に応じて校長が定める。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、別に定めるもののほか、ひたちなか市立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに幼稚園（以下「学校等」という。）に勤務する市費支弁職員（以下「職員」という。）の職務に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(学校調理員の勤務時間)</p> <p>第4条 学校調理員の勤務時間は、午前8時から午後4時45分（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員にあっては、1日につき6時間を超えない範囲内で別に定める時間）までとする。ただし、休憩時間は、1時間とし、その割り振りは、業務の実情に応じて校長が定める。</p>	

ひたちなか市教育研究所設置及び管理条例施行規則新旧対照表（第2条関係）

旧	新	備考
<p>(開所時間及び休日)</p> <p>第6条 研究所の開所時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日まで 午前8時30分から<u>午後5時30分</u>まで</p> <p>(2) 土曜日 午前9時から午後零時まで</p> <p>2 研究所の休日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 日曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、所長は、必要があると認める場合には、開所時間及び休日を変更することができる。</p>	<p>(開所時間及び休日)</p> <p>第6条 研究所の開所時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日まで 午前8時30分から<u>午後5時15分</u>まで</p> <p>(2) 土曜日 午前9時から午後零時まで</p> <p>2 研究所の休日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 日曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、所長は、必要があると認める場合には、開所時間及び休日を変更することができる。</p>	

ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例施行規則新旧対照表（第3条関係）

旧			新			備考
<p>(勤務時間の特例)</p> <p>第5条 共同調理場に勤務する職員の勤務時間は、ひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成14年条例第45号）第3条第2項の規定に基づき、次のとおり割り振るものとする。</p>			<p>(勤務時間の特例)</p> <p>第5条 共同調理場に勤務する職員の勤務時間は、ひたちなか市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成14年条例第45号）第3条第2項の規定に基づき、次のとおり割り振るものとする。</p>			
	学校給食を行う日	学校給食を行わない日		学校給食を行う日	学校給食を行わない日	
勤務時間	午前8時から午後5時まで	午前8時30分から午後5時30分まで	勤務時間	午前8時から午後4時45分まで	午前8時30分から午後5時15分まで	
休憩時間	午後零時30分から午後1時30分まで	正午から午後1時まで	休憩時間	午後零時30分から午後1時30分まで	正午から午後1時まで	

議案第 8 号

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱の一部を改正する告示

ひたちなか市青少年相談事業実施要綱（平成29年教委告示第2号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項第1号中「午後5時30分」を「午後5時15分」に改める。

付 則

この告示は、令和5年7月1日から施行する。

旧	新	備考
<p>(青少年相談)</p> <p>第3条 青少年相談の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 窓口相談（青少年と特別相談員との面談による相談をいう。以下同じ。）</p> <p>(2) 電話相談（青少年と特別相談員との電話による相談をいう。以下同じ。）</p> <p>(3) 電子メールによる相談</p> <p>2 窓口相談及び電話相談を実施する日は、次の各号に掲げる日とし、これらの相談を実施する時間は、当該各号に定める時間とする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日まで 午前8時30分から<u>午後5時30分</u>まで</p> <p>(2) 土曜日 午前8時30分から午後零時まで</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる日においては、窓口相談及び電話相談は、実施しないものとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）</p> <p>4 電子メールによる相談は、随時受け付けるものとする。</p>	<p>(青少年相談)</p> <p>第3条 青少年相談の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 窓口相談（青少年と特別相談員との面談による相談をいう。以下同じ。）</p> <p>(2) 電話相談（青少年と特別相談員との電話による相談をいう。以下同じ。）</p> <p>(3) 電子メールによる相談</p> <p>2 窓口相談及び電話相談を実施する日は、次の各号に掲げる日とし、これらの相談を実施する時間は、当該各号に定める時間とする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日まで 午前8時30分から<u>午後5時15分</u>まで</p> <p>(2) 土曜日 午前8時30分から午後零時まで</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる日においては、窓口相談及び電話相談は、実施しないものとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）</p> <p>4 電子メールによる相談は、随時受け付けるものとする。</p>	

議案第 9 号

ひたちなか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
施行条例施行規則制定について

ひたちなか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施行条例施行
規則を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか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
施行条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、ひたちなか市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第23号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、ひたちなか市教育委員会（以下「教育委員会」という。）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。以下「法」という。）及び条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(保有個人情報管理者)

第2条 条例第3条に規定する保有個人情報管理者は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) ひたちなか市教育委員会事務局組織規則（平成7年教委規則第7号）第6条第1項の表に規定する課長の職にある者
- (2) ひたちなか市埋蔵文化財調査センター設置及び管理条例（平成6年条例第151号）第4条に規定する所長
- (3) ひたちなか市共同調理場設置及び管理条例（平成6年条例第147号）第3条に規定する場長
- (4) ひたちなか市教育研究所設置及び管理条例（平成6年条例第137号）第4条に規定する所長
- (5) ひたちなか市立図書館設置及び管理条例（平成6年条例第130号）第3条に規定する館長

(準用)

第3条 この規則に定めるもののほか、教育委員会の所管に係る法及び条例の施行については、ひたちなか市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年規則第6号）の例による。

付 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。

(ひたちなか市教育委員会の所管に係る個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 ひたちなか市教育委員会の所管に係る個人情報保護条例施行規則（平成17年教委規則第3号）は、廃止する。

議案第10号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則制定
について

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和5年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

ひたちなか市教育委員会事務局組織規則（平成7年教委規則第7号）の一部を次のように改正する。

第7条中「又は指導主事」を「，指導主事又は社会教育主事」に改める。

第8条第1項の表中

「

指導主事	教育指導に当たる。
------	-----------

」を

「

指導主事	学校における教育課程，学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。
社会教育主事	社会教育を行う者に専門的技術的な助言及び指導を与える。

」に

改め，同条第2項中「指導主事」の次に「，社会教育主事」を加える。

別表第1中「及び幼稚園」及び「及び幼稚園用備品」を削る。

付 則

この規則は，令和5年4月1日から施行する。

旧	新	備考																																																																
<p>(職及び職務)</p> <p>第6条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部長</td> <td>事務局</td> <td>事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>課</td> <td>課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>必要な課</td> <td>課の事務を調整し、課長を補佐する。</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>必要な課及び室</td> <td>分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2・3 略</p> <p>(役付職)</p> <p>第7条 前条に規定する職は、事務職員、技術職員又は指導主事をもって充てる。</p> <p>(役付職以外の職)</p> <p>第8条 課及び室に次の表の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主査</td> <td>特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>一般事務に当たる。</td> </tr> <tr> <td>技師</td> <td>一般技術に当たる。</td> </tr> <tr> <td>主事補</td> <td>一般事務に当たる。</td> </tr> <tr> <td>技師補</td> <td>一般技術に当たる。</td> </tr> <tr> <td>指導主事</td> <td>教育指導に当たる。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に規定する職は、事務職員、技術職員、指導主事その他の職員をもって充てる。</p>	職	組織	職務	教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長補佐	必要な課	課の事務を調整し、課長を補佐する。	係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	職	職務	主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。	主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。	主事	一般事務に当たる。	技師	一般技術に当たる。	主事補	一般事務に当たる。	技師補	一般技術に当たる。	指導主事	教育指導に当たる。	<p>(職及び職務)</p> <p>第6条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組織</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部長</td> <td>事務局</td> <td>事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>課</td> <td>課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>必要な課</td> <td>課の事務を調整し、課長を補佐する。</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>必要な課及び室</td> <td>分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2・3 略</p> <p>(役付職)</p> <p>第7条 前条に規定する職は、事務職員、技術職員、指導主事又は社会教育主事をもって充てる。</p> <p>(役付職以外の職)</p> <p>第8条 課及び室に次の表の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主査</td> <td>特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>一般事務に当たる。</td> </tr> <tr> <td>技師</td> <td>一般技術に当たる。</td> </tr> <tr> <td>主事補</td> <td>一般事務に当たる。</td> </tr> <tr> <td>技師補</td> <td>一般技術に当たる。</td> </tr> <tr> <td>指導主事</td> <td>学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>社会教育主事</td> <td>社会教育を行う者に専門的技術的な助言及び指導を与える。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に規定する職は、事務職員、技術職員、指導主事、社会教育主事その他の職員をもって充てる。</p>	職	組織	職務	教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長補佐	必要な課	課の事務を調整し、課長を補佐する。	係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	職	職務	主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。	主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。	主事	一般事務に当たる。	技師	一般技術に当たる。	主事補	一般事務に当たる。	技師補	一般技術に当たる。	指導主事	学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。	社会教育主事	社会教育を行う者に専門的技術的な助言及び指導を与える。	
職	組織	職務																																																																
教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
課長補佐	必要な課	課の事務を調整し、課長を補佐する。																																																																
係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
職	職務																																																																	
主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。																																																																	
主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。																																																																	
主事	一般事務に当たる。																																																																	
技師	一般技術に当たる。																																																																	
主事補	一般事務に当たる。																																																																	
技師補	一般技術に当たる。																																																																	
指導主事	教育指導に当たる。																																																																	
職	組織	職務																																																																
教育部長	事務局	事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
課長	課	課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
課長補佐	必要な課	課の事務を調整し、課長を補佐する。																																																																
係長	必要な課及び室	分担事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																																																
職	職務																																																																	
主査	特に命じられた困難又は高度な事務を執行する。																																																																	
主任	係長又は主幹を補佐し、係員を指導する。																																																																	
主事	一般事務に当たる。																																																																	
技師	一般技術に当たる。																																																																	
主事補	一般事務に当たる。																																																																	
技師補	一般技術に当たる。																																																																	
指導主事	学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。																																																																	
社会教育主事	社会教育を行う者に専門的技術的な助言及び指導を与える。																																																																	

旧			新			備考
別表第1（第3条関係）			別表第1（第3条関係）			
課名	係名	分掌事務	課名	係名	分掌事務	
略		略	略		略	
学校管理課	学務係	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 2～7 略 8 学校及び幼稚園の予算に関すること。 9 学校用備品及び幼稚園用備品の整備に関すること。 10・11 略	学校管理課	学務係	1 学校の設置及び廃止に関すること。 2～7 略 8 学校の予算に関すること。 9 学校用備品の整備に関すること。 10・11 略	
	施設係	略		施設係	略	
略	略	略	略	略	略	

議案第 1 1 号

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和 5 年 3 月 2 9 日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会規則第 号

ひたちなか市立学校管理規則の一部を改正する規則

ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第3号を次のように改める。

（3） 削除

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

ひたちなか市立学校管理規則新旧対照表

旧	新	備考
<p>(休業日)</p> <p>第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日</p> <p>(2) 日曜日及び土曜日</p> <p>(3) <u>創立記念日</u></p> <p>(4) 県民の日を定める条例(昭和43年茨城県条例第3号)による県民の日</p> <p>(5) 学年始休業日 4月1日から4月5日まで</p> <p>(6) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで</p> <p>(7) 冬季休業日 12月25日から翌年1月5日まで</p> <p>(8) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで</p> <p>(9) 前各号に定めるもののほか、教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が指定した日又は校長が特に休業を必要と認め、あらかじめ教育長の承認を得た日</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育上必要があり、かつ、やむを得ない理由があるときは、あらかじめ授業日変更承認申請書(様式第1号)により教育長の承認を得て、休業日に授業を行い、授業日を休業日にすることができる。</p> <p>3 校長は、第1項又は前項の規定にかかわらず、教育上必要がある場合には、あらかじめ休業日授業実施承認申請書(様式第1号の2)により教育長の承認を得て、休業日を授業日にすることができる。</p> <p>第4条 略</p>	<p>(休業日)</p> <p>第3条 学校の休業日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日</p> <p>(2) 日曜日及び土曜日</p> <p>(3) 削除</p> <p>(4) 県民の日を定める条例(昭和43年茨城県条例第3号)による県民の日</p> <p>(5) 学年始休業日 4月1日から4月5日まで</p> <p>(6) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで</p> <p>(7) 冬季休業日 12月25日から翌年1月5日まで</p> <p>(8) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで</p> <p>(9) 前各号に定めるもののほか、教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が指定した日又は校長が特に休業を必要と認め、あらかじめ教育長の承認を得た日</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育上必要があり、かつ、やむを得ない理由があるときは、あらかじめ授業日変更承認申請書(様式第1号)により教育長の承認を得て、休業日に授業を行い、授業日を休業日にすることができる。</p> <p>3 校長は、第1項又は前項の規定にかかわらず、教育上必要がある場合には、あらかじめ休業日授業実施承認申請書(様式第1号の2)により教育長の承認を得て、休業日を授業日にすることができる。</p> <p>第4条 略</p>	

議案第12号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準
を定める規則の一部を改正する規則制定について

ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則
の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和5年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準
を定める規則の一部を改正する規則

ひたちなか市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則
(平成26年教委規則第12号)の一部を次のように改正する。

第3条の次に次の2条を加える。

(安全計画の策定等)

第3条の2 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保を図るため、放課後児童健全育成事業所ごとに、当該放課後児童健全育成事業所の設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた放課後児童健全育成事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他放課後児童健全育成事業所における安全に関する事項についての計画(以下この条において「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、定期的安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第3条の3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認しなければならない。

第9条の次に次の1条を加える。

(業務継続計画の策定等)

第9条の2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下この条において

「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めなければならない。
- 3 放課後児童健全育成事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

第10条第2項中「必要な措置を講ずるよう」を「、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう」に改める。

付則第3項中「施行日から令和5年3月31日まで」を「当分」に、「(令和5年3月31日までに修了することを予定している者を含む。)」を「又は修了することを予定しているもの」に改める。

付 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。
(安全計画の策定に関する経過措置)
- 2 この規則の施行の日から令和6年3月31日までの間、改正後の第3条の2の規定の適用については、同条第1項中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、同条第2項中「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、同条第3項中「周知しなければ」とあるのは「周知するよう努めなければ」とする。

旧	新	備考
<p>2 放課後児童支援員の数は、支援の単位（放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。以下同じ。）ごとに2人以上とする。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。以下同じ。）をもってこれに代えることができる。</p> <p>3 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市若しくは同法第252条の22第1項の中核市の長が行う研修を修了したものでなければならない。</p> <p>(1) 保育士の資格を有する者</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業等」という。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの</p> <p>(4) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条に規定する免許状を有する者</p> <p>(5) 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）</p> <p>(6) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者</p> <p>(7) 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに</p>	<p>2 放課後児童支援員の数は、支援の単位（放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。以下同じ。）ごとに2人以上とする。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。以下同じ。）をもってこれに代えることができる。</p> <p>3 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市若しくは同法第252条の22第1項の中核市の長が行う研修を修了したものでなければならない。</p> <p>(1) 保育士の資格を有する者</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業等」という。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの</p> <p>(4) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条に規定する免許状を有する者</p> <p>(5) 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）</p> <p>(6) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者</p> <p>(7) 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに</p>	

旧	新	備考
<p>相当する課程を修めて卒業した者</p> <p>(8) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者</p> <p>(9) 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、教育委員会が適当と認めるもの</p> <p>(10) 5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、教育委員会が適当と認めるもの</p> <p>4 一の支援の単位において対象となる利用者の数は、おおむね40人以下とする。</p> <p>5 放課後児童支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者が20人未満の放課後児童健全育成事業所であって、放課後児童支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他の利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。</p> <p>(虐待等の禁止)</p> <p>第9条 略</p>	<p>相当する課程を修めて卒業した者</p> <p>(8) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者</p> <p>(9) 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、教育委員会が適当と認めるもの</p> <p>(10) 5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、教育委員会が適当と認めるもの</p> <p>4 一の支援の単位において対象となる利用者の数は、おおむね40人以下とする。</p> <p>5 放課後児童支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者が20人未満の放課後児童健全育成事業所であって、放課後児童支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他の利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。</p> <p>(虐待等の禁止)</p> <p>第9条 略</p> <p><u>(業務継続計画の策定等)</u></p> <p><u>第9条の2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。</u></p> <p><u>2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めなければならない。</u></p> <p><u>3 放課後児童健全育成事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。</u></p>	

旧	新	備考
<p>(衛生管理等)</p> <p>第10条 略</p> <p>2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように<u>必要な措置を講ずるよう努めなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>付 則</p> <p>(放課後児童支援員に関する経過措置)</p> <p>3 <u>施行日から令和5年3月31日までの間、第7条第3項の規定の適用については、同項中「修了したもの」とあるのは、「修了したもの(令和5年3月31日までに修了することを予定している者を含む。)」とする。</u></p>	<p>(衛生管理等)</p> <p>第10条 略</p> <p>2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、<u>職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>付 則</p> <p>(放課後児童支援員に関する経過措置)</p> <p>3 <u>当分の間、第7条第3項の規定の適用については、同項中「修了したもの」とあるのは、「修了したもの又は修了することを予定しているもの」とする。</u></p>	

議案第13号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示制定について

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり制定する。

令和5年 3月29日 提出

ひたちなか市教育委員会
教育長 野 沢 恵 子

令和 年 月 日 議決

ひたちなか市教育委員会告示第 号

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱の一部を改正する告示

ひたちなか市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成27年教委告示第1号）の一部を次のように改正する。

第4条第1項を次のように改める。

学童クラブの開設時間は、次のとおりとする。

- (1) 授業が行われる月曜日から金曜日まで 授業終了時から午後6時まで
- (2) 学年始休業日，夏季休業日，冬季休業日及び学年末休業日 午前7時45分から午後6時まで
- (3) 次に掲げる日 午前8時から午後6時まで
 - ア 毎月第1土曜日（1月1日から同月3日までの間に該当する場合にあつては，第2土曜日。以下同じ。）
 - イ 振替休業日
 - ウ 県民の日を定める条例（昭和43年茨城県条例第3号）に規定する県民の日

様式第1号表面を次のように改める。

様式第1号（第5条関係）

（表面）
学童クラブ入会申込書

【 年度】
年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

保護者等

住所	ひたちなか市
フリガナ	
氏名	

学童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。

フリガナ		性別		学校名	
児童名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		(新) 学年	年
生年月日	年 月 日				
迎えに来る方	氏名		続柄		電話番号
緊急連絡先	①氏名		続柄		電話番号
	②氏名		続柄		電話番号

家族状況（利用児童を除く世帯全員（単身赴任を含む。）を記入してください。）

氏名	続柄	生年月日	勤務先（学校）名	勤務先等 電話番号
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		

利用予定月及び利用区分の該当する箇所に☑を付けてください。

利用予定月	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
利用曜日	<input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 火・ <input type="checkbox"/> 水・ <input type="checkbox"/> 木・ <input type="checkbox"/> 金・ <input type="checkbox"/> 第1土曜日											

入会理由及び世帯区分の該当する箇所に☑を付けてください。

入会理由	必要とする理由（世帯単位・複数選択可）											
	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他											
世帯区分	該当する世帯区分（申込時）											
	<input type="checkbox"/> 生活保護世帯											
	<input type="checkbox"/> 就学援助世帯											
	<input type="checkbox"/> 災害その他特別な事由により保育料の納付が困難な世帯											
<input type="checkbox"/> 上記以外の世帯												

※市使用欄

No.	受付	同意書	申出書	面談希望有無	口座有無	入力

様式第2号を次のように改める。

様式第2号（第5条関係）

学校名		児童名		(第 学年)
-----	--	-----	--	--------

雇用（雇用予定）証明書

年 月 日

ひたちなか市教育委員会 殿

事業所所在地 _____

事業所名 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

記入者氏名 _____

次の者は、当事業所に（雇用中・雇用予定）であることを証明する。

氏名	
住所	
就労年月日 (予定を含む。)	年 月 日から
勤務先の名称及び所在地	<input type="checkbox"/> 上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。
	名称： 所在地： 電話番号：
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員（正職員） <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他（ ）
職種・業務内容	
就労時間	午前・午後 時 分 ～ 午後 時 分
就労日数	1か月（ 日間）
育児休暇取得期間	年 月 日から 年 月 日まで

【証明書作成者様へ】

- 1 この証明書は、児童の学童クラブ入会に当たり、就労状況について証明するものです。虚偽の証明は無効となります。
- 2 就労状況等についての現地確認、記入内容等についての問合せをさせていただくことがありますので、ご協力の程よろしくお願いいたします。
- 3 ご不明な点がございましたら、お手数ですが、ひたちなか市教育委員会事務局青少年課（電話番号）までお問い合わせください。

付 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第4条第1項第2号の規定は、令和5年度の夏季休業日から適用する。

旧	新	備考
<p>(開設時間及び休日)</p> <p>第4条 学童クラブの開設時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 授業が行われる月曜日から金曜日まで 授業終了時から午後6時まで</p> <p>(2) 次に掲げる日 午前8時から午後6時まで</p> <p>ア <u>学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日及び学年末休業日</u></p> <p>イ 毎月第1土曜日（1月1日から同月3日までの間に該当する場合には、第2土曜日。以下同じ。）</p> <p>ウ <u>創立記念日</u></p> <p>エ <u>振替休業日</u></p> <p>オ 県民の日を定める条例（昭和43年茨城県条例第3号）に規定する県民の日</p> <p>2 学童クラブの休日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(2) 日曜日及び毎月第1土曜日を除く土曜日</p> <p>(3) 8月13日から同月15日までの日</p> <p>(4) 12月29日から翌年の1月3日までの日（第1号に掲げる日を除く。）</p> <p>(5) ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）第3条第1項第9号の規定により教育長が指定し、又は承認した日</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会は、特別の理由があると認めるときは、開設時間又は休日を変更することができる。</p>	<p>(開設時間及び休日)</p> <p>第4条 学童クラブの開設時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 授業が行われる月曜日から金曜日まで 授業終了時から午後6時まで</p> <p>(2) <u>学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日及び学年末休業日</u> 午前7時45分から午後6時まで</p> <p>(3) 次に掲げる日 午前8時から午後6時まで</p> <p>ア 毎月第1土曜日（1月1日から同月3日までの間に該当する場合には、第2土曜日。以下同じ。）</p> <p>イ 振替休業日</p> <p>ウ 県民の日を定める条例（昭和43年茨城県条例第3号）に規定する県民の日</p> <p>2 学童クラブの休日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(2) 日曜日及び毎月第1土曜日を除く土曜日</p> <p>(3) 8月13日から同月15日までの日</p> <p>(4) 12月29日から翌年の1月3日までの日（第1号に掲げる日を除く。）</p> <p>(5) ひたちなか市立学校管理規則（平成6年教委規則第10号）第3条第1項第9号の規定により教育長が指定し、又は承認した日</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会は、特別の理由があると認めるときは、開設時間又は休日を変更することができる。</p>	

旧												新												備考													
様式第1号 (第5条関係)													様式第1号 (第5条関係)																								
(表面) 児童クラブ入会申込書													(表面) 児童クラブ入会申込書																								
【 年度】 年 月 日													【 年度】 年 月 日																								
ひたちなか市教育委員会 殿													ひたちなか市教育委員会 殿																								
保護者等													保護者等																								
住所		ひたちなか市											住所		ひたちなか市																						
氏名													フリガナ																								
氏名													氏名																								
児童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。													児童クラブへの入会について、次のとおり申し込みます。																								
フリガナ					性別		学校名						フリガナ					性別		学校名																	
児童名					□ □ 男 女		(新) 学年			年			児童名					□ □ 男 女		(新) 学年			年														
生年月日		年 月 日			生年月日		年 月 日			生年月日		年 月 日			生年月日		年 月 日			生年月日		年 月 日															
迎えに来る方		氏名		続柄		電話番号		氏名		続柄		電話番号		迎えに来る方		氏名		続柄		電話番号		氏名		続柄		電話番号											
緊急連絡先		①氏名		続柄		電話番号		①氏名		続柄		電話番号		緊急連絡先		①氏名		続柄		電話番号		①氏名		続柄		電話番号											
		②氏名		続柄		電話番号		②氏名		続柄		電話番号				②氏名		続柄		電話番号																	
家族状況 (利用児童を除く世帯全員 (単身赴任を含む。)) を記入してください。)													家族状況 (利用児童を除く世帯全員 (単身赴任を含む。)) を記入してください。)																								
氏名		続柄		生年月日		勤務先 (学校) 名		勤務先等電話番号		氏名		続柄		生年月日		勤務先 (学校) 名		勤務先等電話番号		氏名		続柄		生年月日		勤務先 (学校) 名		勤務先等電話番号									
				年 月 日										年 月 日										年 月 日													
				年 月 日										年 月 日										年 月 日													
				年 月 日										年 月 日										年 月 日													
利用予定月及び利用区分の該当する箇所に☑を付けてください。													利用予定月及び利用区分の該当する箇所に☑を付けてください。																								
利用予定月		□		□		□		□		□		□		□		□		□		□		□		□		□		□									
		4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		4月		5月									
利用区分		□平日 (□月・□火・□水・□木・□金) □第1土曜日											□月・□火・□水・□木・□金・□第1土曜日		□平日 (□月・□火・□水・□木・□金) □第1土曜日											□月・□火・□水・□木・□金・□第1土曜日											
		□春休 (4月) □夏休 □冬休 □春休 (3月)													□春休 (4月) □夏休 □冬休 □春休 (3月)																						
入会理由及び世帯区分の該当する箇所に☑を付けてください。													入会理由及び世帯区分の該当する箇所に☑を付けてください。																								
入会理由		必要とする理由 (世帯単位・複数選択可)											入会理由		必要とする理由 (世帯単位・複数選択可)																						
		□就労 □妊娠・出産 □疾病・障害 □介護 □就学 □その他													□就労 □妊娠・出産 □疾病・障害 □介護 □就学 □その他																						
世帯区分		略											世帯区分		略																						
※市使用欄													※市使用欄																								
No.		受付		同意書		申出書		入力		No.		受付		同意書		申出書		面談希望 有無		口座有無		入力		No.		受付		同意書		申出書		面談希望 有無		口座有無		入力	
(裏面) 略													(裏面) 略																								

旧	新	備考																																				
様式第2号 (第5条関係)																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">学校名</td> <td style="width:40%;"></td> <td style="width:20%;">児童名</td> <td style="width:20%;">(第 学年)</td> </tr> </table>	学校名		児童名	(第 学年)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">学校名</td> <td style="width:40%;"></td> <td style="width:20%;">児童名</td> <td style="width:20%;">(第 学年)</td> </tr> </table>	学校名		児童名	(第 学年)																													
学校名		児童名	(第 学年)																																			
学校名		児童名	(第 学年)																																			
雇用 (雇用予定) 証明書																																						
年 月 日																																						
ひたちなか市教育委員会 殿																																						
事業所所在地 事業所名 代表者氏名 印 電話番号																																						
事業所所在地 事業所名 代表者氏名 電話番号 記入者氏名																																						
次の者は、当事業所に (□雇用中・□雇用予定) であることを証明する。																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> <tr><td>住所</td><td></td></tr> <tr><td>就労年月日 (予定を含む。)</td><td style="text-align:center;">年 月 日から</td></tr> <tr><td>勤務先の名称及び所在地</td><td> <input type="checkbox"/>上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号： </td></tr> <tr><td>雇用形態</td><td> <input type="checkbox"/>正社員 (正職員) <input type="checkbox"/>契約社員 <input type="checkbox"/>パート <input type="checkbox"/>アルバイト <input type="checkbox"/>派遣社員 <input type="checkbox"/>農業 <input type="checkbox"/>自営 <input type="checkbox"/>その他 () </td></tr> <tr><td>職種・業務内容</td><td></td></tr> <tr><td>就労時間</td><td>午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分</td></tr> <tr><td>就労日数</td><td>1 か月 (日間)</td></tr> <tr><td>育児休暇取得期間</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr> </table>	氏名		住所		就労年月日 (予定を含む。)	年 月 日から	勤務先の名称及び所在地	<input type="checkbox"/> 上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号：	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 (正職員) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ()	職種・業務内容		就労時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分	就労日数	1 か月 (日間)	育児休暇取得期間	年 月 日から 年 月 日まで	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> <tr><td>住所</td><td></td></tr> <tr><td>就労年月日 (予定を含む。)</td><td style="text-align:center;">年 月 日から</td></tr> <tr><td>勤務先の名称及び所在地</td><td> <input type="checkbox"/>上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号： </td></tr> <tr><td>雇用形態</td><td> <input type="checkbox"/>正社員 (正職員) <input type="checkbox"/>契約社員 <input type="checkbox"/>パート・アルバイト <input type="checkbox"/>派遣社員 <input type="checkbox"/>農業 <input type="checkbox"/>自営 <input type="checkbox"/>その他 () </td></tr> <tr><td>職種・業務内容</td><td></td></tr> <tr><td>就労時間</td><td>午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分</td></tr> <tr><td>就労日数</td><td>1 か月 (日間)</td></tr> <tr><td>育児休暇取得期間</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr> </table>	氏名		住所		就労年月日 (予定を含む。)	年 月 日から	勤務先の名称及び所在地	<input type="checkbox"/> 上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号：	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 (正職員) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ()	職種・業務内容		就労時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分	就労日数	1 か月 (日間)	育児休暇取得期間	年 月 日から 年 月 日まで	
氏名																																						
住所																																						
就労年月日 (予定を含む。)	年 月 日から																																					
勤務先の名称及び所在地	<input type="checkbox"/> 上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号：																																					
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 (正職員) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ()																																					
職種・業務内容																																						
就労時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分																																					
就労日数	1 か月 (日間)																																					
育児休暇取得期間	年 月 日から 年 月 日まで																																					
氏名																																						
住所																																						
就労年月日 (予定を含む。)	年 月 日から																																					
勤務先の名称及び所在地	<input type="checkbox"/> 上記事業所と同じ ※上記と異なる場合は、下欄に記載してください。 名称： 所在地： 電話番号：																																					
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 (正職員) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ()																																					
職種・業務内容																																						
就労時間	午前・午後 時 分 ~ 午後 時 分																																					
就労日数	1 か月 (日間)																																					
育児休暇取得期間	年 月 日から 年 月 日まで																																					
【証明書作成者様へ】																																						
1 この証明書は、児童の学童クラブ入会に当たり、就労状況について証明するものです。虚偽の証明は無効となります。 2 就労状況等についての現地確認、記入内容等についての問合せをさせていただくことがありますので、ご協力の程よろしく願いたします。 3 ご不明な点がございましたら、お手数ですが、ひたちなか市教育委員会事務局青少年課 (電話番号) までお問い合わせください。																																						
【証明書作成者様へ】																																						
1 この証明書は、児童の学童クラブ入会に当たり、就労状況について証明するものです。虚偽の証明は無効となります。 2 就労状況等についての現地確認、記入内容等についての問合せをさせていただくことがありますので、ご協力の程よろしく願いたします。 3 ご不明な点がございましたら、お手数ですが、ひたちなか市教育委員会事務局青少年課 (電話番号) までお問い合わせください。																																						