

令和 7 年 3 月 2 7 日提出

熊本市立小中学校の管理運営に関する規則等の一部改正について

熊本市立小中学校の管理運営に関する規則等の一部を次のように改正したいので議決を求める。

熊本市教育長 遠 藤 洋 路

熊本市立小中学校の管理運営に関する規則等の一部を改正する規則

(熊本市立小中学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第 1 条 熊本市立小中学校の管理運営に関する規則（昭和 5 9 年教育委員会規則第 6 号）の一部を次のように改正する。

目次中「取扱」を「取扱い」に改める。

第 3 条第 1 項第 7 号中「校長において」を「前各号に掲げるもののほか、校長が」に改める。

第 4 条中「、臨時に」を「臨時に」に改める。

第 9 条第 1 項中「又は」を「、又は」に、「疑いや」を「疑い若しくは」に改める。

「第 4 章 教材の取扱」を「第 4 章 教材の取扱い」に改める。

第 1 2 条第 1 項中「適正」を「適切」に改める。

第 1 5 条の 5 第 2 項第 1 号中「病気等により校長の妥当な意思決定が不可能もしくは著しく困難なとき」を「長期にわたる病気等で職務を執行することができないとき。」に改め、同項第 2 号中「により欠けたとき」を「により欠けたとき。」に改める。

第 1 9 条第 1 項中「第 1 6 条から第 1 7 条まで」を「第 1 6 条及び第 1 7 条」に改める。

第 2 3 条第 2 項を削る。

第 2 8 条中「事故等を」を「事故等が」に改める。

第29条第2項中「滅失又はき損した」を「滅失し、又は毀損した」に改める。

第33条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第8号までを1号ずつ繰り上げ、第9号を削り、第10号を第8号とし、第11号を第9号とし、同条第2項中「第2号」の次に「の表簿」を加え、「、これを」を「これを」に改める。

第34条中「、退職」を「退職」に、「、委員会」を「委員会」に、「担当事務引継」を「担当する事務の引継ぎ」に改める。

(熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第2条 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則(昭和59年教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

目次中「第34条」を「第35条」に改める。

第3条第1項第7号中「学年」を「前各号に掲げるもののほか、学年」に、「校長において」を「校長が」に改める。

第4条中「、臨時に」を「臨時に」に改める。

第20条第2項を削る。

第26条第2項中「滅失又はき損した」を「滅失し、又は毀損した」に改める。

第27条中「調整し」を「調製し」に改める。

第28条中「熊本市立学校施設使用条例」の次に「(平成5年条例第29号)」を加える。

第30条第1項中「学校教育法施行規則」の次に「(昭和22年文部省令第11号)」を加え、第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第8号までを1号ずつ繰り上げ、第9号を削り、第10号を第8号とし、第11号を第9号とする。

第31条中「、退職」を「退職」に、「担当事務引継」を「担当する事務の引継ぎ」に改める。

(熊本市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正)

第3条 熊本市立幼稚園の管理運営に関する規則(昭和59年教育委員会規則第8号)の一部を次のように改正する。

目次中「取扱」を「取扱い」に、「第30条」を「第31条」に改める。

第3条第1項第1号中「日」を「休日」に改め、同項第7号中「その他園長において」を「前各号に掲げるもののほか、園長が」に改める。

第4条中「、臨時に」を「臨時に」に改める。

第6条中「幼稚園教育要領」の次に「（平成29年文部科学省告示第62号）」を加える。

第9条第1項中「又は」を「、又は」に、「疑いや」を「疑い若しくは」に改める。

「第4章 教材の取扱」を「第4章 教材の取扱い」に改める。

第11条第1項中「適正」を「適切」に改める。

第14条中「前項」を「前条」に、「主任」を「主任教諭」に改める。

第16条第2項を削る。

第22条第2項中「滅失又はき損した」を「滅失し、又は毀損した」に改める。

第23条中「調整し」を「調製し」に改める。

第24条中「熊本市立学校施設使用条例」の次に「（平成5年条例第29号）」を加える。

第26条第1項中「学校教育法施行規則」の次に「（昭和22年文部省令第11号）」を加え、第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第8号までを1号ずつ繰り上げ、第9号を削り、第10号を第8号とし、第11号を第9号とし、同条第2項中「第2号」の次に「の表簿」を加え、「、これを」を「これを」に改める。

第27条中「、退職」を「退職」に、「担当事務引継」を「担当する事務の引継ぎ」に改める。

（熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則の一部改正）

第4条 熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

目次中「取扱」を「取扱い」に改める。

第3条第1項第1号中「日」を「休日」に改め、同項第7号中「その他校長において」を「前各号に掲げるもののほか、校長が」に改める。

第4条中「、臨時に」を「臨時に」に改める。

「第4章 教材の取扱」を「第4章 教材の取扱い」に改める。

第11条第1項中「適正」を「適切」に改める。

第14条第2項を削る。

第20条第2項中「滅失又はき損した」を「滅失し、又は毀損した」に改める。

第21条中「調整し」を「調製し」に改める。

第 2 2 条中「昭和 2 3 年告示第 5 2 号」を「平成 5 年条例第 2 9 号」に改める。

第 2 4 条第 1 項中「学校教育法施行規則」の次に「(昭和 2 2 年文部省令第 1 1 号)」を加え、第 4 号を削り、第 5 号を第 4 号とし、第 6 号から第 8 号までを 1 号ずつ繰り上げ、第 9 号を削り、第 1 0 号を第 8 号とし、第 1 1 号を第 9 号とし、同条第 2 項中「第 2 号」の次に「の表簿」を加える。

第 2 5 条の見出しを「(事務引継)」に改め、同条中「担当事務引継ぎ」を「担当する事務の引継ぎ」に改める。

(熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第 5 条 熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則(平成 2 8 年教育委員会規則第 1 1 号)の一部を次のように改正する。

第 3 条第 2 項第 7 号中「学年」を「前各号に掲げるもののほか、学年」に、「1 2 日」を「1 2 日」に、「校長において」を「校長が」に改める。

第 4 条中「、臨時に」を「臨時に」に改める。

第 6 条中「学校教育法施行規則(昭和 2 2 年文部省令第 1 1 号)第 1 2 9 条に規定する」を削り、「特別支援学校小学部・中学部学習指導要領」の次に「(平成 2 9 年文部科学省告示第 7 3 号)」を、「特別支援学校高等部学習指導要領」の次に「(平成 3 1 年文部科学省告示第 1 4 号)」を加える。

第 1 2 条第 1 項中「適正」を「適切」に改める。

第 1 9 条中「又は校長が」を「校長が」に改める。

第 2 9 条第 2 項を削る。

第 3 8 条第 1 項中「学校教育法施行規則」の次に「(昭和 2 2 年文部省令第 1 1 号)」を加え、第 4 号削り、第 5 号を第 4 号とし、第 6 号から第 8 号までを 1 号ずつ繰り上げ、第 9 号を削り、第 1 0 号を第 8 号とし、第 1 1 号を第 9 号とする。

第 3 9 条の見出しを「(事務引継)」に改め、同条中「職員は、」を「職員が」に改める。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(提出理由)

職員の出張後の文書による復命を要しないこととする等のため、所要の改正を行う必要があることから、熊本市教育委員会教育長事務委任等規則（昭和27年教育委員会規則第6号）第1条第8号の規定に基づき、議決を求めるものである。

これが、この議案を提出する理由である。

○熊本市立小中学校の管理運営に関する規則等の一部を改正する規則

【第1条関係】熊本市立小中学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第6号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
○熊本市立小中学校の管理運営に関する規則 〔指導課〕 昭和59年5月2日 教委規則第6号 目次 第1章 総則（第1条） 第2章 学年・学期及び休業日等（第2条―第5条） 第3章 教育活動（第6条―第11条） 第4章 教材の<u>取扱い</u>（第12条・第13条） 第5章 職員組織等（第14条―第21条の3） 第6章 服务等（第22条―第28条） 第7章 施設・設備等（第29条―第32条） 第8章 雑則（第33条―第38条） 附則 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 （1） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 （2） 日曜日及び土曜日 （3） 学年始休業日 4月1日から4月8日まで	○熊本市立小中学校の管理運営に関する規則 〔指導課〕 昭和59年5月2日 教委規則第6号 目次 第1章 総則（第1条） 第2章 学年・学期及び休業日等（第2条―第5条） 第3章 教育活動（第6条―第11条） 第4章 教材の<u>取扱</u>（第12条・第13条） 第5章 職員組織等（第14条―第21条の3） 第6章 服务等（第22条―第28条） 第7章 施設・設備等（第29条―第32条） 第8章 雑則（第33条―第38条） 附則 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 （1） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 （2） 日曜日及び土曜日 （3） 学年始休業日 4月1日から4月8日まで	用語の整備

(4) 夏季休業日 7月22日から8月28日まで (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで (7) <u>前各号に掲げるもののほか、校長が</u>指定する日 2 前項の規定にかかわらず、特別の事由があるときは、校長は、熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て、同項第2号から第6号までの休業日の一部を授業日に変更し、又は同項第3号から第6号までの休業日の期間を変更することができる。ただし、委員会が別に定める場合に該当するときは、当該承認を得ることを要しない。 3 第1項第7号の規定による指定を行う場合は、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により <u>臨時に</u>休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しな	(4) 夏季休業日 7月22日から8月28日まで (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで (7) <u>校長において</u>指定する日 2 前項の規定にかかわらず、特別の事由があるときは、校長は、熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て、同項第2号から第6号までの休業日の一部を授業日に変更し、又は同項第3号から第6号までの休業日の期間を変更することができる。ただし、委員会が別に定める場合に該当するときは、当該承認を得ることを要しない。 3 第1項第7号の規定による指定を行う場合は、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により、<u>臨時に</u>休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しな	「おいて」には「～の中で」「～の時に」「～に関して」という意味しかない（広辞苑）。本号において「校長」は「指定する」の主体なので、主体を表す格助詞「が」を用いて表現すべきと考える。 なお、「～のほか」には「～に加えて」という意味があるため、「前各号に掲げるもののほか」とすることにより、1号から6号までに規定する日に加えて、校長が指定する日も休業日とするという意味が明確になる。 「急迫の事情により」は「臨時に休業を行ったとき」に係るのであるから、読点を打
---	---	---

なければならない。 (感染症予防による出席停止) 第9条 校長は、感染症にかかり、<u>又はその疑い若しくは</u> <u>おそれのある児童生徒がある場合は、その保護者に</u> 対し、児童生徒の出席停止を命ずることができる。 2 校長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記 して速やかに委員会に報告しなければならない。 第4章 教材の取扱い (教材の使用) 第12条 学校は、教育上有益かつ<u>適切</u>と認める教材を使 用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負 担について特に考慮しなければならない。 (校長の職務代理及び代行) 第15条の5 教頭は、校長に事故があるときはその職務 を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この 場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ 校長が委員会に届け出た順序で、その職務を代理 し、又は行う。 2 校長に事故があるとき又は校長が欠けたときとは、 次のときをいう。 (1) 校長に事故があるとき 校長が海外出張、海外旅 行、休職又は<u>長期にわたる病気等で職務を執行する ことができないとき。</u>	なければならない。 (感染症予防による出席停止) 第9条 校長は、感染症にかかり <u>又はその疑いや</u> <u>おそれのある児童生徒がある場合は、その保護者に</u> 対し、児童生徒の出席停止を命ずることができる。 2 校長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記 して速やかに委員会に報告しなければならない。 第4章 教材の取扱 (教材の使用) 第12条 学校は、教育上有益かつ<u>適正</u>と認める教材を使 用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負 担について特に考慮しなければならない。 (校長の職務代理及び代行) 第15条の5 教頭は、校長に事故があるときはその職務 を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この 場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ 校長が委員会に届け出た順序で、その職務を代理 し、又は行う。 2 校長に事故があるとき又は校長が欠けたときとは、 次のときをいう。 (1) 校長に事故があるとき 校長が海外出張、海外旅 行、休職又は<u>病気等により校長の妥当な意思決定が 不可能もしくは著しく困難なとき</u>	って係属関係を断ち切るべきでない。 熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営 に関する規則の一部を改正する規則（令和 4年教育委員会規則第10号）参照。 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則 の一部を改正する規則（令和6年教育委員 会規則第1号）参照。 用語の整備及びときで終わる場合は句点が 必要であるため
--	---	--

(2) 校長が欠けたとき 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けたとき。 (主任等の任期) 第19条 <u>第16条及び第17条</u>に規定する主任等の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。 2 学年途中に主任等を命ぜられた職員の任期は、発令日から当該学年の3月31日までとする。 (出張) 第23条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の3日以上にわたる出張については、委員会の承認を得なければならない。 <u>【削る。】</u>	(2) 校長が欠けたとき 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けたとき (主任等の任期) 第19条 <u>第16条から第17条まで</u>に規定する主任等の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。 2 学年途中に主任等を命ぜられた職員の任期は、発令日から当該学年の3月31日までとする。 (出張) 第23条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の3日以上にわたる出張については、委員会の承認を得なければならない。 <u>2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。</u>	ときで終わる場合は句点が必要であるため 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 ∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号） （復命） 第8条 旅行者は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した後1週間以内に復命（帰任通知）書を旅行命令権者に提出しなければならない。 2 前項の復命（帰任通知）書に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。 【平成30年3月31日まで】 ∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成30年規則第35号） 熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）の一部を次のように改正する。
---	---	--

(職員の事故等の報告) 第28条 職員に重大な<u>事故等が</u>発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の管理) 第29条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が<u>滅失し、又は毀損した</u>場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項	(職員の事故等の報告) 第28条 職員に重大な<u>事故等を</u>発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の管理) 第29条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が<u>滅失又はき損した</u>場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委	第8条を次のように改める。 (宿泊料の特例に係る地域) 第8条 条例別表第1に規定する規則で定める地域は、東京都の特別区の存する区域並びに大阪市及び京都市の全域とする。 附 則 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。 2 この規則による改正後の熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行（本市が委託する者に旅費の計算に係る事務をさせる場合にあつては、同日以後に当該事務が開始される旅行）について適用する。 用語の整備（他の管理運営に関する規則は全て「事故等が」となっている）。 用語の整備
--	--	--

を委員会に報告しなければならない。 (諸表簿) 第33条 学校には、学校教育法施行規則第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 【削る。】 (4) 諸願届等綴 (5) 当直命令簿及び当直日誌 (6) 転出入台帳等 (7) 学校経営案 【削る。】 (8) 諸会議簿 (9) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより これを保存しなければならない。 (事務引継) 第34条 職員が 退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあっては 委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては校長の指定する職員に担当する事務の引継ぎをしなければならない。	員会に報告しなければならない。 (諸表簿) 第33条 学校には、学校教育法施行規則第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 (4) 職員の出張命令簿及び復命書綴 (5) 諸願届等綴 (6) 当直命令簿及び当直日誌 (7) 転出入台帳等 (8) 学校経営案 (9) 視察簿 (10) 諸会議簿 (11) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号_____は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより、これを保存しなければならない。 (事務引継) 第34条 職員が、退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあっては、委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては校長の指定する職員に担当事務引継_____をしなければならない。	熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成28年教育委員会規則第11号）参照。
--	---	---

【第2条関係】熊本市立高等学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第7号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
○熊本市立高等学校の管理運営に関する規則 〔指導課〕 昭和５９年５月２日 教委規則第７号 目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の取扱い（第１１条・第１２条） 第５章 職員組織等（第１３条―第１８条） 第６章 服务等（第１９条―第２５条） 第７章 施設・設備等（第２６条―第２９条） 第８章 雑則（第３０条―<u>第３５条</u>） 附則 （休業日） 第３条 休業日は、次のとおりとする。 （１） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７ ８号）に規定する休日 （２） 日曜日及び土曜日 （３） 学年始休業日 ４月１日から４月７日まで （４） 夏季休業日 ７月２１日から８月３１日まで （５） 冬季休業日 １２月２５日から１月７日まで （６） 学年末休業日 ３月２５日から３月３１日まで	○熊本市立高等学校の管理運営に関する規則 〔指導課〕 昭和５９年５月２日 教委規則第７号 目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の取扱い（第１１条・第１２条） 第５章 職員組織等（第１３条―第１８条） 第６章 服务等（第１９条―第２５条） 第７章 施設・設備等（第２６条―第２９条） 第８章 雑則（第３０条―<u>第３４条</u>） 附則 （休業日） 第３条 休業日は、次のとおりとする。 （１） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７ ８号）に規定する休日 （２） 日曜日及び土曜日 （３） 学年始休業日 ４月１日から４月７日まで （４） 夏季休業日 ７月２１日から８月３１日まで （５） 冬季休業日 １２月２５日から１月７日まで （６） 学年末休業日 ３月２５日から３月３１日まで	目次と本文の不一致

承認を得なければならない。

【削る。】

承認を得なければならない。

2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。

第8条 旅行者は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した後1週間以内に復命（帰任通知）書を旅行命令権者に提出しなければならない。

2 前項の復命（帰任通知）書に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。

【平成30年3月31日まで】

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成30年規則第35号）

熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）の一部を次のように改正する。

第8条を次のように改める。

（宿泊料の特例に係る地域）

第8条 条例別表第1に規定する規則で定める地域は、東京都の特別区の存する区域並びに大阪市及び京都市の全域とする。

附 則

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

2 この規則による改正後の熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の規定

(施設・設備の管理) 第26条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が<u>滅失し、又は毀損した</u>場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設台帳等) 第27条 校長は、施設台帳及び設備台帳を<u>調製し</u>、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の使用) 第28条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例<u>(平成5年条例第29号)</u>により、処置しなければならない。ただし、3日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (諸表簿) 第30条 学校には、学校教育法施行規則<u>(昭和22年文</u>	(施設・設備の管理) 第26条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が<u>滅失又はき損した</u>場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設台帳等) 第27条 校長は、施設台帳及び設備台帳を<u>調整し</u>、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の使用) 第28条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例_____により、処置しなければならない。ただし、3日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (諸表簿) 第30条 学校には、学校教育法施行規則_____	は、この規則の施行の日以後に出発する旅行（本市が委託する者に旅費の計算に係る事務をさせる場合にあつては、同日以後に当該事務が開始される旅行）について適用する。 用語の整備 用語の整備 引用の精査 引用の精査
--	---	--

<u>部省令第11号</u>第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 【削る。】 <u>(4)</u> 諸願届等綴 <u>(5)</u> 当直命令簿及び日直日誌 <u>(6)</u> 転退学者名簿 <u>(7)</u> 学校経営案 【削る。】 <u>(8)</u> 諸会議簿 <u>(9)</u> その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところによりこれを保存しなければならない。 (事務引継) 第31条 職員が<u>退職</u>、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、その他の職員にあつては校長の指定する職員に<u>担当する事務の引継ぎ</u>をしなければならない。	第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 <u>(4) 職員の出張命令簿及び復命書綴</u> <u>(5)</u> 諸願届等綴 <u>(6)</u> 当直命令簿及び日直日誌 <u>(7)</u> 転退学者名簿 <u>(8)</u> 学校経営案 <u>(9) 視察簿</u> <u>(10)</u> 諸会議簿 <u>(11)</u> その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところによりこれを保存しなければならない。 (事務引継) 第31条 職員が<u>退職</u>、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、その他の職員にあつては校長の指定する職員に<u>担当事務引継</u>をしなければならない。	熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成28年教育委員会規則第11号）参照。
---	--	---

【第3条関係】熊本市立幼稚園の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第8号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
--------	----	----

○熊本市立幼稚園の管理運営に関する規則〔指導課〕 昭和５９年５月２日 教委規則第８号 目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の取扱い（第１１条） 第５章 職員組織等（第１２条―第１４条） 第６章 服务等（第１５条―第２１条） 第７章 施設・設備等（第２２条―第２５条） 第８章 雑則（第２６条―第３１条） 附則 （休業日） 第３条 休業日は、次のとおりとする。 （１） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７号）に規定する休日 （２） 日曜日及び土曜日 （３） 学年始休業日 ４月１日から４月７日まで （４） 夏季休業日 ７月２１日から８月３１日まで （５） 冬季休業日 １２月２５日から１月７日まで （６） 学年末休業日 ３月２５日から３月３１日まで	○熊本市立幼稚園の管理運営に関する規則〔指導課〕 昭和５９年５月２日 教委規則第８号 目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の取扱（第１１条） 第５章 職員組織等（第１２条―第１４条） 第６章 服务等（第１５条―第２１条） 第７章 施設・設備等（第２２条―第２５条） 第８章 雑則（第２６条―第３０条） 附則 （休業日） 第３条 休業日は、次のとおりとする。 （１） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７号）に規定する日 （２） 日曜日及び土曜日 （３） 学年始休業日 ４月１日から４月７日まで （４） 夏季休業日 ７月２１日から８月３１日まで （５） 冬季休業日 １２月２５日から１月７日まで （６） 学年末休業日 ３月２５日から３月３１日まで	用語の整備 目次と本文の不一致 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和６年教育委員会規則第１号）参照。
--	--	---

(7) <u>前各号に掲げるもののほか、園長が</u>指定する日 2 前項第3号から第6号までの規定にかかわらず、特別の事由があるときは、園長は、熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て変更することができる。 3 第1項第7号の指定を行う場合は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により <u>臨時に</u>休業を行ったときは、園長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 （教育課程の編成及びその届出） 第6条 幼稚園の教育課程は、幼稚園教育要領 <u>（平成29年文部科学省告示第62号）</u> 及び委員会の定める基準により園長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （出席停止） 第9条 園長は、感染症にかかり、<u>又はその疑い若しくは</u> <u>は</u>おそれのある幼児がある場合は、その保護者に対し、幼児の出席停止を命ずることができる。 2 園長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記して速やかに委員会に報告しなければならない。	(7) <u>その他園長において</u>指定する日 2 前項第3号から第6号までの規定にかかわらず、特別の事由があるときは、園長は、熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て変更することができる。 3 第1項第7号の指定を行う場合は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により、<u>臨時に</u>休業を行ったときは、園長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 （教育課程の編成及びその届出） 第6条 幼稚園の教育課程は、幼稚園教育要領 _____ 及び委員会の定める基準により園長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 （出席停止） 第9条 園長は、感染症にかかり <u>又はその疑いや</u> _____ <u>は</u>おそれのある幼児がある場合は、その保護者に対し、幼児の出席停止を命ずることができる。 2 園長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記して速やかに委員会に報告しなければならない。	「おいて」には「～の中で」「～の時に」「～に関して」という意味しかない（広辞苑）。本号において「校長」は「指定する」の主体なので、主体を表す格助詞「が」を用いて表現すべきと考える。 「急迫の事情により」は「臨時に休業を行ったとき」に係るのであるから、読点を打って係属関係を断ち切るべきでない。 引用の精査 熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和4年教育委員会規則第10号）参照。
--	--	--

第4章 教材の取扱い

(教材の使用)

第11条 幼稚園は、教育上有益かつ適切と認める教材を使用することができる。

2 幼稚園は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。

(主任教諭)

第13条 幼稚園に、主任教諭を置く。

2 主任教諭は、園長を助け、園務を整理する。

3 主任教諭は、当該幼稚園の教諭の中から、園長の意見を聴いて、委員会が命免する。

4 主任教諭の任期は、4月1日から翌年3月31日までとし、再任を妨げない。

(その他の主任等)

第14条 幼稚園に、前条に定める主任教諭のほか、必要に応じ、園務を分担する主任等を置くことができる。

(出張)

第16条 職員の出張は、園長が命ずる。ただし、園長の3日以上にわたる出張については、委員会の承認を得なければならない。

【削る。】

第4章 教材の取扱

(教材の使用)

第11条 幼稚園は、教育上有益かつ適正と認める教材を使用することができる。

2 幼稚園は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。

(主任教諭)

第13条 幼稚園に、主任教諭を置く。

2 主任教諭は、園長を助け、園務を整理する。

3 主任教諭は、当該幼稚園の教諭の中から、園長の意見を聴いて、委員会が命免する。

4 主任教諭の任期は、4月1日から翌年3月31日までとし、再任を妨げない。

(その他の主任等)

第14条 幼稚園に、前項に定める主任のほか、必要に応じ、園務を分担する主任等を置くことができる。

(出張)

第16条 職員の出張は、園長が命ずる。ただし、園長の3日以上にわたる出張については、委員会の承認を得なければならない。

2 職員は、出張後速やかに園長に文書をもって復命しなければならない。

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。

引用の精査及び用語の整備

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）

(復命)

第8条 旅行者は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した後1週間以内に復命（帰任通知）書を旅行命令権者に提出しなければならない。

2 前項の復命（帰任通知）書に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定める

(施設・設備の管理)

(施設・設備の管理)

ところによる。

【平成30年3月31日まで】

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成30年規則第35号）

熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）の一部を次のように改正する。

第8条を次のように改める。

（宿泊料の特例に係る地域）

第8条 条例別表第1に規定する規則で定める地域は、東京都の特別区の存する区域並びに大阪市及び京都市の全域とする。

附 則

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

2 この規則による改正後の熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行（本市が委託する者に旅費の計算に係る事務をさせる場合にあつては、同日以後に当該事務が開始される旅行）について適用する。

第22条 園長は、幼稚園の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整理に努めなければならない。 2 園長は、幼稚園の施設又は設備が滅失し、又は毀損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 （施設台帳等） 第23条 園長は、施設台帳及び設備台帳を調製し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 （施設・設備の使用） 第24条 園長は、幼稚園の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例（平成5年条例第29号）により、処置しなければならない。ただし、2日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 （諸表簿） 第26条 幼稚園には、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 幼稚園沿革誌 (2) 修了証書授与台帳 (3) 公文書綴 <u>【削る。】</u>	第22条 園長は、幼稚園の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整理に努めなければならない。 2 園長は、幼稚園の施設又は設備が滅失又はき損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 （施設台帳等） 第23条 園長は、施設台帳及び設備台帳を調整し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 （施設・設備の使用） 第24条 園長は、幼稚園の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例 _____ により、処置しなければならない。ただし、2日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 （諸表簿） 第26条 幼稚園には、学校教育法施行規則 _____ 第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 幼稚園沿革誌 (2) 修了証書授与台帳 (3) 公文書綴 <u>(4) 職員の出張命令簿及び復命書綴</u>	用語の整備 用語の整備 引用の精査 引用の精査
---	---	---

(4) 諸願届等簿 (5) 当直命令簿及び当直日誌 (6) 転退園者名簿 (7) 幼稚園経営案 <u>【削る。】</u> (8) 諸会議簿 (9) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより、これを保存しなければならない。 (事務引継) 第27条 職員が退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、園長にあっては委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては園長の指定する職員に担当する事務の引継ぎをしなければならない。	(5) 諸願届等簿 (6) 当直命令簿及び当直日誌 (7) 転退園者名簿 (8) 幼稚園経営案 (9) 視察簿 (10) 諸会議簿 (11) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより、これを保存しなければならない。 (事務引継) 第27条 職員が、退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、園長にあっては委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては園長の指定する職員に担当事務引継をしなければならない。	熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成28年教育委員会規則第11号）参照。
---	--	---

【第4条関係】熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第9号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
○熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則〔指導課〕 昭和59年5月2日 教委規則第9号 目次 第1章 総則（第1条）	○熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則〔指導課〕 昭和59年5月2日 教委規則第9号 目次 第1章 総則（第1条）	

第2章 学年・学期及び休業日等（第2条—第5条） 第3章 教育活動（第6条—第10条） 第4章 教材の<u>取扱い</u>（第11条） 第5章 職員組織等（第12条・第12条の2） 第6章 服务等（第13条—第19条） 第7章 施設・設備等（第20条—第23条） 第8章 雑則（第24条—第29条） 附則 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 （1） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する<u>休日</u> （2） 日曜日及び土曜日 （3） 学年始休業日 4月1日から4月7日まで （4） 夏季休業日 8月10日から9月20日まで （5） 冬季休業日 12月25日から1月7日まで （6） 学年末休業日 3月25日から3月31日まで （7） <u>前各号に掲げるもののほか、校長が</u>指定する日 2 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができ	第2章 学年・学期及び休業日等（第2条—第5条） 第3章 教育活動（第6条—第10条） 第4章 教材の<u>取扱</u>（第11条） 第5章 職員組織等（第12条・第12条の2） 第6章 服务等（第13条—第19条） 第7章 施設・設備等（第20条—第23条） 第8章 雑則（第24条—第29条） 附則 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 （1） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する<u>日</u> （2） 日曜日及び土曜日 （3） 学年始休業日 4月1日から4月7日まで （4） 夏季休業日 8月10日から9月20日まで （5） 冬季休業日 12月25日から1月7日まで （6） 学年末休業日 3月25日から3月31日まで （7） <u>その他校長において</u> 指定する日 2 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができ	用語の整備 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 「おいて」には「～の中で」「～の時に」「～に関して」という意味しかない（広辞苑）。本号において「校長」は「指定する」の主体なので、主体を表す格助詞「が」を用いて表現すべきと考える。
--	--	--

る。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 3 第1項第7号の指定及び第2項の変更を行う場合は、あらかじめ教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により <u>臨時に</u> 休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 <u>第4章 教材の取扱い</u> （教材の使用） 第11条 学校は、教育上有益かつ<u>適切</u>と認める教材を使用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、生徒等又は保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。 （出張） 第14条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。 <u>【削る。】</u>	る。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 3 第1項第7号の指定及び第2項の変更を行う場合は、あらかじめ教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。 （臨時休業の報告） 第4条 非常変災その他急迫の事情により、<u>臨時に</u> 休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 <u>第4章 教材の取扱</u> （教材の使用） 第11条 学校は、教育上有益かつ<u>適正</u>と認める教材を使用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、生徒等又は保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。 （出張） 第14条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。 <u>2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。</u>	「急迫の事情により」は「臨時に休業を行ったとき」に係るのであるから、読点を打って係属関係を断ち切るべきでない。 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 ∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号） （復命） 第8条 旅行者は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した後1週間以内に復命（帰任通知）書を旅行命令権者に提出しなければならない。 2 前項の復命（帰任通知）書に記載すべ
--	--	---

き事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。

【平成30年3月31日まで】

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成30年規則第35号）

熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）の一部を次のように改正する。

第8条を次のように改める。

（宿泊料の特例に係る地域）

第8条 条例別表第1に規定する規則で定める地域は、東京都の特別区の存する区域並びに大阪市及び京都市の全域とする。

附 則

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

2 この規則による改正後の熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行（本市が委託する者に旅費の計算に係る事務をさせる場合にあつては、同日以後に当該事務が開始される旅行）について適用する。

(施設・設備の管理) 第20条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が滅失し、又は毀損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設台帳等) 第21条 校長は、施設台帳及び設備台帳を調製し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の使用) 第22条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例（平成5年条例第29号）により、処置しなければならない。ただし、2日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (諸表簿) 第24条 学校には、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11）第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 修了証書授与台帳 (3) 公文書綴	(施設・設備の管理) 第20条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理し、その整備に努めなければならない。 2 校長は、学校の施設又は設備が滅失又はき損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 (施設台帳等) 第21条 校長は、施設台帳及び設備台帳を調整し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。 (施設・設備の使用) 第22条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例（昭和23年告示第52号）により、処置しなければならない。ただし、2日以上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (諸表簿) 第24条 学校には、学校教育法施行規則_____第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 修了証書授与台帳 (3) 公文書綴	用語の整備 用語の整備 引用の精査 引用の精査
---	--	---

<u>【削る。】</u> (4) 諸願届等綴 (5) 当直命令簿及び当直日誌 (6) 転退学者名簿 (7) 学校経営案 <u>【削る。】</u> (8) 諸会議簿 (9) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号<u>の表簿</u>は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところによりこれを保存しなければならない。 <u>(事務引継)</u> 第25条 職員が退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、その他の職員にあつては校長の指定する職員に<u>担当する事務の引継ぎ</u>をしなければならない。	(4) <u>職員の出張命令簿及び復命書綴</u> (5) 諸願届等綴 (6) 当直命令簿及び当直日誌 (7) 転退学者名簿 (8) 学校経営案 (9) <u>視察簿</u> (10) 諸会議簿 (11) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号_____は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところによりこれを保存しなければならない。 <u>(事務引継ぎ)</u> 第25条 職員が退職、転任、休業又は休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、その他の職員にあつては校長の指定する職員に<u>担当事務引継ぎ</u>をしなければならない。	熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（令和6年教育委員会規則第1号）参照。 熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成28年教育委員会規則第11号）参照。
--	--	---

【第5条関係】熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成28年教育委員会規則第11号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
○熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則〔総合支援課〕 平成28年6月22日 教委規則第11号 （休業日）	○熊本市立特別支援学校の管理運営に関する規則〔総合支援課〕 平成28年6月22日 教委規則第11号 （休業日）	

第3条 小中学部の休業日は、小中学校の例による。

2 高等部の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで
- (4) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで
- (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで
- (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで
- (7) 前各号に掲げるもののほか、学年を通じ、12日
以内に校長が指定する日

3 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができる。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。

4 前条第4項の規定により2学期とする場合にあっては、校長は、第2項の休業日のほかに、秋季休業日を別に定めることができる。この場合において、当該秋季休業日及び同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。

5 第2項第7号の規定による指定、第3項の規定によ

第3条 小中学部の休業日は、小中学校の例による。

2 高等部の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで
- (4) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで
- (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで
- (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで
- (7) _____学年を通じ、12日
以内に校長において指定する日

3 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができる。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。

4 前条第4項の規定により2学期とする場合にあっては、校長は、第2項の休業日のほかに、秋季休業日を別に定めることができる。この場合において、当該秋季休業日及び同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。

5 第2項第7号の規定による指定、第3項の規定によ

「おいて」には「～の中で」「～の時に」「～に関して」という意味しかない（広辞苑）。本号において「校長」は「指定する」の主体なので、主体を表す格助詞「が」を用いて表現すべきと考える。

る変更及び前項の規定による秋季休業日の設定を行う場合は、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 (臨時休業の報告) 第4条 非常変災その他急迫の事情により <u>臨時に</u>休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 (教育課程の編成) 第6条 特別支援学校の教育課程は、 <u>特別支援学校小学部・中学部学習指導要領(平成29年文部科学省告示第73号)</u> 及び特別支援学校高等部学習指導要領並 <u>(平成31年文部科学省告示第14号)</u> びに委員会の定める基準により校長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 (教材の使用) 第12条 特別支援学校は、教育上有益かつ<u>適切</u>と認める教材を使用することができる。 2 特別支援学校は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。 (校長の職務代理等) 第19条 教頭は、校長に事故があるとき(海外出張、海外旅行、休職、病気等により校長の妥当な意思決定が不可能又は著しく困難なときをいう。)はその職務を代理し、<u>校長が</u>欠けたとき(校長が死亡し、退職	る変更及び前項の規定による秋季休業日の設定を行う場合は、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 (臨時休業の報告) 第4条 非常変災その他急迫の事情により、<u>臨時に</u>休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 (教育課程の編成) 第6条 特別支援学校の教育課程は、<u>学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第129条に規定する</u>特別支援学校小学部・中学部学習指導要領 <u>及び特別支援学校高等部学習指導要領</u> <u>並びに委員会の定める基準により校長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。</u> (教材の使用) 第12条 特別支援学校は、教育上有益かつ<u>適正</u>と認める教材を使用することができる。 2 特別支援学校は、教材の選定に当たって、保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。 (校長の職務代理等) 第19条 教頭は、校長に事故があるとき(海外出張、海外旅行、休職、病気等により校長の妥当な意思決定が不可能又は著しく困難なときをいう。)はその職務を代理し、<u>又は校長が</u>欠けたとき(校長が死亡し、退職	「急迫の事情により」は「臨時に休業を行ったとき」に係るのであるから、読点を打って係属関係を断ち切るべきでない。 引用の精査 熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則(令和6年教育委員会規則第1号)参照。 この規定は、「事故があるとき」と「欠けたとき」が対句になっている文章。選択的に併合されているものではないので「又は」は不要。
---	---	---

し、若しくは失職し、又は免職されたときをいう。)はその職務を行う。この場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ校長が委員会に届け出た順序で、その職務を代理し、又は行う。

(出張)

第29条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。

【削る。】

し、若しくは失職し、又は免職されたときをいう。)はその職務を行う。この場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ校長が委員会に届け出た順序で、その職務を代理し、又は行う。

(出張)

第29条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。

2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）

(復命)

第8条 旅行者は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した後1週間以内に復命（帰任通知）書を旅行命令権者に提出しなければならない。

2 前項の復命（帰任通知）書に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。

【平成30年3月31日まで】

∴熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成30年規則第35号）

熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則（昭和33年規則第35号）の一部を次のように改正する。

第8条を次のように改める。

(宿泊料の特例に係る地域)

第8条 条例別表第1に規定する規則で定める地域は、東京都の特別区の存する区域

(諸表簿) 第38条 特別支援学校には、学校教育法施行規則 <u>(昭和22年文部省令第11号)</u> 第28条に規定するもののほか、次の表簿（以下「諸表簿」という。）を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 <u>【削る。】</u> <u>(4)</u> 諸願届等綴 <u>(5)</u> 当直命令簿及び日直日誌 <u>(6)</u> 転出入台帳等又は転退学者名簿 <u>(7)</u> 学校経営案	(諸表簿) 第38条 特別支援学校には、学校教育法施行規則 _____ 第28条に規定するもののほか、次の表簿（以下「諸表簿」という。）を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 <u>(4) 職員の出張命令簿及び復命書綴</u> <u>(5)</u> 諸願届等綴 <u>(6)</u> 当直命令簿及び日直日誌 <u>(7)</u> 転出入台帳等又は転退学者名簿 <u>(8)</u> 学校経営案	並びに大阪市及び京都市の全域とする。 附 則 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。 2 この規則による改正後の熊本市職員等の旅費支給に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行（本市が委託する者に旅費の計算に係る事務をさせる場合にあっては、同日以後に当該事務が開始される旅行）について適用する。 引用の精査
---	---	---

<u>【削る。】</u> <u>(8)</u> 諸会議簿 <u>(9)</u> 前各号に掲げるもののほか、校長が必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、当該表簿以外の諸表簿は別に定めるところにより保存しなければならない。 <u>(事務引継)</u> 第39条 <u>職員が</u>退職、転任、休業、休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、校長以外の職員にあつては校長の指定する職員に担当する事務の引継ぎをしなければならない。	<u>(9) 視察簿</u> <u>(10)</u> 諸会議簿 <u>(11)</u> 前各号に掲げるもののほか、校長が必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、当該表簿以外の諸表簿は別に定めるところにより保存しなければならない。 <u>(事務引継ぎ)</u> 第39条 <u>職員は、</u>退職、転任、休業、休職等を命ぜられたときは、校長にあつては委員会の指定する職員に、校長以外の職員にあつては校長の指定する職員に担当する事務の引継ぎをしなければならない。	用語の整備
--	--	--------------

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

○分類ごとの改正一覧

No	分類	項目	小中学校 昭和59年規則第6号	高等学校 昭和59年規則第7号	幼稚園 昭和59年規則第8号	ビジネス専門学校 昭和59年規則第9号	特別支援学校 平成28年規則第11号
1	実態に合わせた修正	(出張)の第2項 復命の削除 ※現在存在しない	第23条第2項	第20条第2項	第16条第2項	第14条第2項	第29条第2項
2		(諸表簿)の紙で備える必要がないものの削除(出張命令・復命、視察簿)	第33条第1項第4号・9号 ※第2項の日本語表記も修正	第30条第1項第4号・9号 ※第2項は修正済	第26条第1項第4号・9号 ※第2項の日本語表記も修正	第24条第1項第4号・9号 ※第2項の日本語表記も修正	第38条第1項第4号・9号
3	形式的事項	第8章 雑則の目次と条文数相違	—	第34条 → 第35条	第30条 → 第31条	—	—
4	日本語表記	取扱 → 取扱い	目次、第4章	※修正済み	目次、第4章	目次、第4章	—
5		規定する日 → 規定する休日	—	※修正済み	第3条第1項第1号	第3条第1項第1号	—
6		校長において → 校長が(幼稚園は園長) ※併せて「前各号に掲げるもののほか、」を追加	第3条第1項第7号	第3条第1項第7号	第3条第1項第7号	第3条第1項第7号	第3条第2項第7号 ※併せて「、」を削除
7		、臨時に → 臨時に	第4条	第4条	第4条	第4条	第4条
8		又はその疑いやおそれ → 、又はその疑いや若しくはおそれ	第9条第1項	※修正済み	第9条第1項	※修正済み	—
9		適正 → 適切	第12条第1項	※修正済み	第11条第1項	第11条第1項	第12条第1項
10		とき → とき。	第15条の5第2項第1号、2号	—	—	—	—
11		校長代理の際の表現を修正	第15条の5第2項第1号 ※病気等の表現を修正	—	—	—	第19条 ※欠けたときの表現修正
12		第16条から第17条まで → 第16条及び第17条	第19条第1項	—	—	—	—
13		事故等を → 事故等が	第28条	—	—	—	—
14	引用精査	滅失又はき損した → 滅失し、又は毀損した	第29条第2項	第26条第2項	第22条第2項	第20条第2項	—
15		調整し → 調製し	—	第27条	第23条	第21条	—
16		(事務引継)に見出しを統一し、本文を特支の「職員は、」を「職員が」に修正し、ほかの規則を合わせる	第34条(本文) ※修正後の特支に合わせる	第31条(本文) ※修正後の特支に合わせる	第27条(本文) ※修正後の特支に合わせる	第25条(見出し、本文) ※修正後の特支に合わせる	第39条(見出し、本文) 「職員は、」→「職員が」
17		公布年、種別、番号を括弧書きの追加 ※ビジ専は番号誤りを修正	—	第28条・第30条第1項	第6条・第24条 ・第26条第1項	第22条※修正 ・第24条第1項	第6条・第38条第1項
18		前項 → 前条	—	—	第14条 ※併せて日本語表記も修正	—	—