

改正	昭和47年 5月 4日規則第1号 昭和49年 3月25日規則第1号 昭和49年12月27日規則第4号 昭和50年 9月 8日規則第5号 昭和51年12月 2日規則第5号 昭和58年12月16日規則第2号 昭和59年 2月 2日規則第1号 昭和60年 5月31日規則第3号	昭和61年 7月 1日規則第2号 昭和62年12月25日規則第6号 平成 4年 7月17日規則第5号 平成 4年 9月 5日規則第9号 平成 5年 1月22日規則第1号 平成 5年 8月13日規則第5号 平成 5年 9月10日規則第6号 平成 7年 2月23日規則第3号	平成10年 7月21日規則第5号 平成12年12月 4日規則第5号 平成13年12月28日規則第2号 平成14年 3月18日規則第5号 平成15年 3月12日規則第1号 平成17年 2月18日規則第1号 平成20年 3月21日規則第5号 平成21年 3月18日規則第2号
	平成22年 4月27日規則第2号 平成22年12月21日規則第3号 平成23年 7月25日規則第2号 平成26年 2月18日規則第1号 平成26年 6月20日規則第5号 平成28年 4月28日規則第2号 平成29年 2月17日規則第1号 平成29年 3月16日規則第5号	平成30年 3月19日規則第1号 平成30年 4月27日規則第2号 令和 5年 3月20日規則第2号 令和 5年10月26日規則第9号	

第1章 総則

(目的)

第1条 この教育委員会規則は、佐呂間町教育委員会（以下「教育委員会」という。）の所管する小学校、中学校（以下「町立学校」という。）の管理運営の基本的事項について定め、もって町立学校の適正にして円滑な管理運営を図ることを目的とする。

(他の法令等との関係)

第2条 町立学校の管理運営については、別に法令、条例、教育委員会規則その他の規定に定めるもののほか、この教育委員会規則の定めるところによる。

(用語の意義)

第3条 この教育委員会規則で次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 「校務」とは、法令、条例、教育委員会規則その他の規程に基づく事務及び職務に関し命ぜられた事務その他町立学校の行う事務をいう。
- (2) 「職員」とは、町立学校の校長、教員、事務職員及びその他の職員をいう。
- (3) 「所属職員」とは、職員のうち校長を除いた者をいう。
- (4) 「学校施設」とは、町立学校の校地、校舎、設備等をいう。
- (5) 「休業日」とは、児童及び生徒に対して授業を行わない日をいう。
- (6) 「教科書」とは、文部科学大臣の検定を経た教科用図書及び文部科学大臣において著作権を有する教科用図書をいう。
- (7) 「準教科書」とは、教科書の発行されていない教科又は科目に主として使用する教科用図書をいう。
- (8) 「教材」とは、教科書及び準教科書以外で町立学校が教育活動の一環として使用する図書その他の材料をいう。

第2章 内部組織

(事務主幹)

第4条 町立学校に、別に定める基準により事務主幹を置くことができる。なお、事務主幹を置く学校は教育長が定める。

2 事務主幹は、その町立学校の事務職員をもって充てるものとし、校長の意見を聴いて教育委員

会が命ずる。

3 事務主幹は、校長の監督を受け、学校事務を掌理する。

(専門事務主任)

第4条の2 町立学校に、別に定める基準により専門事務主任を置く。

2 専門事務主任は、その町立学校の事務職員をもって充てるものとし、教育委員会の承認を受けて校長が命ずる。

3 専門事務主任は、校長の監督を受け、担任の事務を処理するとともに、事務に関する事項について近隣校への指導、助言に当たる。

(事務主任)

第4条の3 町立学校に、別に定める基準により事務主任を置く。

2 事務主任は、その町立学校の事務職員をもって充てるものとし、教育委員会の承認を受けて校長が命ずる。

3 事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
(主任等)

第5条 別表第1の上欄に掲げる町立学校に、同表の当該下欄に掲げる主任等を置く。

2 主任等は、所属する教諭の中から、また、保健主事は、教諭及び養護教諭をもって充てるものとし、校長が命ずる。

3 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

4 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

5 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

6 進路指導主事は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

7 保健主事は、校長の監督を受け、町立学校における保健に関する事項の管理に当たる。
(研修主事)

第5条の2 町立学校に研修主事を置くことができる。

2 研修主事は、所属する教諭をもって、これに充てる。

3 研修主事は、校長の監督を受け、研修計画の立案その他の研修に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

(校務の分掌等)

第6条 校長は、この教育委員会規則に定めるものを除き、所属職員に校務を分掌させることができる。

2 前項の校務分掌には、必要に応じ主任等を置くことができる。

(職員会議)

第6条の2 学校には、校長の職務の円滑な執行を補助させるため、職員会議を置く。

2 職員会議は、校長が主宰する。

(学校評議員)

第6条の3 校長は、教育委員会の承認を得て、学校に学校評議員(以下「評議員」という。)を置くことができる。

2 評議員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第3号に規定する非常勤の特別職とする。

- 3 評議員は、校長の求めに応じて、学校運営に関し意見を述べることができる。
- 4 評議員は、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び識見を有する者のうちから、校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。

(学校評価)

第6条の4 町立学校は、当該学校の教育活動その他の学校運営の状況について、評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、教育水準の向上に努めなければならない。

(情報提供)

第6条の5 町立学校は、当該学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該学校の教育活動その他の学校の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

第3章 運営通則

(内部規程)

第7条 校長は、この教育委員会規則に定めるもののほか、校務の運営に関し必要な内部の規程を設けることができる。

(校長の代決)

第7条の2 教頭は、校長が不在のとき、校長の事務を代決することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に重要又は異例であると認められる事項は、代決することができない。
- 3 第1項の規定により代決した事務については、速やかに校長の校閲を受けなければならない。ただし、あらかじめ承認を得た事項又は軽易な事項については、この限りでない。

(公印)

第8条 町立学校の文書に用いる印章（以下「公印」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 町立学校の印

(2) 町立学校の校長の印

- 2 公印の規格及び定位置は別表第2のとおりとし、公印の刻字面は別記様式のとおりとする。
- 3 町立学校の公印を調製し、改刻し、又は廃止したときは、その旨及び使用を開始し、又は廃止する期日を教育委員会が告示する。
- 4 前3項に定めるもののほか、町立学校の公印の調製、保管及び使用については、教育長が定める。

(事務引継)

第9条 校長は、転任、休職、退職等の場合には、後任者（後任者に引継ぐことができないときは教頭）に、すみやかに事務の引継ぎを行わなければならない。

- 2 教頭は、前項の規定により事務の引継ぎを受けた場合において、後任者たる校長に引継ぐことができるようになったときは、すみやかにこれを引継ぎなければならない。
- 3 校長は、前2項の規定により引継ぎを受けたときは、速やかに教育長に報告しなければならない。
- 4 所属職員は、転任、休職、退職等の場合、又は、校務の分掌替を命じられたときは、校長の指示に従い速やかに担当事務を引き継ぎなければならない。

(学校施設の防火等)

第10条 校長は、学校施設の防火その他の防災について、その組織及び活動並びに児童及び生徒の避難、防護等に関する実施計画を定めなければならない。

(学校の安全管理)

第10条の2 校長は、児童生徒の安全を守るために、教職員及び保護者並びに地域住民への働きかけをしなければならない。

2 校長は、施設及び設備の安全点検に努めなければならない。

(表簿)

第11条 町立学校には、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条第1項に規定するもののほか次に掲げる表簿を備え、当該各号に掲げる期間、保存しなければならない。

- | | |
|--------------------------------|----------|
| (1) 学校沿革誌、卒業証書台帳、修了証書台帳 | 永年 |
| (2) 職員人事記録簿 | 永年 |
| (3) 児童、生徒賞罰記録簿 | 5年間 |
| (4) 旅行命令簿 | 5年間 |
| (5) 職員の給与に関する文書及び台帳 | 5年間 |
| (6) 職員の服務に関する命令、承認等の諸表簿 | 5年間 |
| (7) 教職員の勤務時間の割振り | 5年間 |
| (8) 校長引継書、教頭引継書 | 10年間 |
| (9) 学校行事に関する文書 | 5年間 |
| (10) 諸調査統計表 | 5年間 |
| (11) 町立学校に関係ある条例、教育委員会規則その他の規程 | 必要と認める期間 |

(報告)

第12条 第5条第2項の規定により主任等を命免したときは、校長はすみやかにその旨を教育委員会に報告しなければならない。

第13条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第37条第8項又は第49条の規定により校長の職務を代理することになったときは、当該教頭は直ちにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

第14条 校長は、学校施設について次に掲げる事実が生じたとき、又は定めをしたときはこれをすみやかに教育長に報告しなければならない。

- (1) 学校施設について重大な事故が生じたとき。
- (2) 学校施設の防火その他の防災について、その実施計画を定めたとき。

第15条 校長は、職員について次に掲げる事実が生じたときは、これをすみやかに教育長に報告しなければならない。

- (1) 職員に非行その他の義務違反があったとき。
- (2) 職員が死亡したとき。
- (3) 第39条に掲げる届出があったとき。
- (4) その他職員について重大な事故が生じたとき。

第16条 校長は、児童又は生徒について次に掲げる事実が生じたときは、これをすみやかに教育長に報告しなければならない。

- (1) 児童又は生徒について教育上重大な事故が生じたとき。

(出席停止)

第16条の2 教育委員会は、次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等、性行不良であって他の児童生徒の教育に妨げがあると認める児童生徒があるときは、法第35条第1項及び第49条の規定に基づき、その保護者に対して児童生徒の出席停止を命ずることができる。

- (1) 他の児童生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為

(3) 施設又は設備を損壊する行為

(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 教育委員会は、前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付しなければならない。

3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令の手續に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

4 教育委員会は、出席停止の命令に係る児童生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるものとする。

第4章 学校教育の運営

第1節 学年及び学期

(学年)

第17条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(学期)

第18条 学年を分けて次の3学期とする。

(1) 第1学期 4月1日から7月31日まで

(2) 第2学期 8月1日から12月31日まで

(3) 第3学期 1月1日から3月31日まで

2 校長は、教育上特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず二学期制とすることができる。

第2節 教育課程

(教育課程の届出)

第19条 校長は、教育課程を編成したときは、教育長が別に定めるところにより届け出なければならない。

第3節 教科書その他の教材

(準教科書等の採択)

第20条 町立学校において使用する準教科書及び教材は校長が採択する。

(準教科書の届出)

第21条 校長は、準教科書を採択しようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

(教材の届出)

第22条 校長は、教科書又は準教科書とあわせて使用する副読本、解説書その他これらに類する教材を採択しようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

第4節 休業日

(休業日)

第23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）第3条に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 開校記念日

(4) 学年始休業日 4月1日から4月5日まで

(5) 夏季休業日 7月20日から8月31日までの間で校長が定める期間

(6) 冬季休業日 12月20日から翌年1月31日までの間で校長が定める期間

(7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(8) 前各号に掲げるもののほか教育長が定める日。

2 前項第3号に掲げる休業日の期日は、校長が定める。

3 第1項第5号及び第6号に掲げる休業日の期間は、総日数56日の範囲内で、校長が定めるものとする。ただし、教育長の承認を得て10日以内に限り他の時期に休業日を設けることができる。

4 校長は、教育上特に必要があると認めるときは、第1項（第1号を除く。）の規定にかかわらず、休業日を授業日とすることができる。

5 校長は、前項の規定により第1項第2号に掲げる休業日を授業日としたときは、授業日を休業日とすることができる。

（臨時休業）

第24条 校長は、校務の運営上やむを得ないと認めるときは、臨時に授業を行わないことができる。

（臨時休業の報告）

第25条 校長は、前条の規定により臨時に授業を行わなかったときは、すみやかに教育長に報告しなければならない。

第5章 職員の勤務時間、休暇、服務等

（服務の宣誓）

第26条 職員の服務の宣誓については、職員の服務の宣誓に関する条例（昭和32年佐呂間町条例第21号）の定めるところによる。

（勤務時間等）

第27条 職員の勤務時間、休暇等については、市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和27年北海道条例第81号）第2条の規定により準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第21号。以下「道条例」という。）及びこの条例に基づく市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇に関する規則（昭和28年北海道人事委員会規則13-2）第2条の規定により準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇に関する規則（平成10年北海道人事委員会規則13-43）に定めるところによる。

（勤務時間の上限）

第27条の2 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第2条に規定する教育職員（以下単に「教育職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、学校の教育職員が業務を行う時間（同法第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1ヶ月について45時間

(2) 1年間について360時間

2 教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

- (1) 1ヶ月について100時間未満
 - (2) 1年間について720時間
 - (3) 1ヶ月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1ヶ月、2ヶ月、3ヶ月、4ヶ月及び5ヶ月の期間を加えたそれぞれの期間において1ヶ月あたりの平均時間について80時間
 - (4) 1年のうち1ヶ月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月
- 3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。
(週休日及び勤務時間の割振り等)

第28条 道条例第4条第1項に規定する週休日（以下、「週休日」という。）は、前条によるもののほか、校長が定める。

- 2 職員の勤務時間の割振りは、校長が定める。
- 3 道条例第6条の規定に基づく週休日の振替及び半日勤務の割振りの変更は校長が行う。
- 4 前3項の場合において校長は、学校の種類並びに授業、研究及び指導の特殊性に応じて、週休日及び勤務時間の割振りを定め、又は週休日の振替及び半日勤務時間の割振りの変更を行うものとする。
(時間外勤務等)

第29条 職員の時間外勤務及び週休日又は道条例第10条に規定する休日における勤務は、校長が命ずる。

(時間外勤務代休時間)

第29条の2 道条例第9条の2第1項の規定に基づく時間外勤務代休時間の指定は、校長が行う。
(休日の代休日)

第29条の3 道条例第11条第1項の規定に基づく代休日の指定は、校長が行う。

(旅行命令)

第30条 職員の国内の旅行命令は校長が行う。この場合において引き続き6日を超える校長の道外の旅行については、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。

- 2 職員の国外の旅行命令は、教育長が行う。

(休暇)

第31条 職員の年次有給休暇の請求は、あらかじめ校長にあつては教育長（引き続き6日を超えない場合は校長）に、所属職員にあつては校長に対してしなければならない。この場合において、当該年次有給休暇が校務の正常な運営を妨げる場合においては、教育長又は校長は、他の時季にこれを与えることができる。

- 2 職員の病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の承認は、あらかじめ校長にあつては教育長（引き続き6日を越えない場合は、校長）が所属職員にあつては校長が行う。ただし、病気休暇で引き続き90日以上勤務しないものの承認は、北海道教育委員会の承認をえて教育長が行う。
- 3 校長は、次に掲げる病気休暇（勤務時間規則第10条第1項に規定する特定病気休暇に限る。）を承認する場合は、職員に対し医師の証明書又はその他勤務しない事由を明らかにする証明書類の提出を求めなければならない。

- (1) 連続する8日以上期間（当該期間における要勤務日の日数が3日以下である場合にあつては、当該期間における要勤務日の日数が4日以上である期間）の病気休暇
- (2) 請求に係る病気休暇の期間の初日前1月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して5日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

4 所属職員の組合休暇の承認は、校長が行う。

5 校長は、所属職員の引き続き30日以上病気休暇を承認したときは、これをすみやかに教育長に報告しなければならない。

第32条 削除

第33条 削除

(有給欠勤)

第34条 職員が給与を受けて勤務しないこと（以下「有給欠勤」という。）については、市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第79号）第2条第2項の規定により準用する北海道学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第78号）及びこの条例に基づく給与の支給に関する規則（北海道人事委員会規則7-280）の定めるところによる。

2 有給欠勤の承認は、校長にあつては教育長（引き続き6日を超えない場合は、校長）が、所属職員にあつては校長が行う。

(職務専念義務の免除)

第35条 職員の職務に専念する義務の免除については、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和32年佐呂間町条例第19号）に定めるもののほか、北海道職員の職務に専念する義務の特例条例（昭和26年北海道条例第9号）及びこの条例に基づく職務に専念する義務の特例に関する規則（北海道人事委員会規則12-0）の例による。

2 校長の職務に専念する義務の免除の承認は、教育長が行う。ただし、道又は町行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役職員の地位を兼ね、その事務を行う場合で、次に掲げるものは校長本人が行う。

(1) 道又は市町村における研究又は研修を推進するために特に必要と認められる団体の業務に関わるもの

(2) 適切な学校運営を行うために情報交換等を行うことが特に必要と認められる団体の業務に関わるもの

(3) 幼児、児童又は生徒の活動を支援するために特に必要と認められる団体の業務に関わるもの

(4) 学校の教育活動として位置付けられている大会等を運営する団体の業務に関わるもの

(5) 教育長が特に認めるもの

3 所属職員の職務に専念する義務の免除の承認は、校長が行う。ただし、次に掲げる場合は教育長が行う。

(1) 道又は町の特別職として職を兼ね、その職務に関する事務を行う場合

(2) 職務に関連ある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に関する事務を行う場合

(3) 道又は町行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役職員の地位を兼ね、その事務を行う場合（前項ただし書各号に該当するものを除く。）

(研修)

第35条の2 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条第2項の規定により勤務場所を離れて行う研修は、あらかじめ校外研修処理簿をもってしなければならない。

2 前項の場合において、当該研修を長期休業期間中（佐呂間町立学校管理規則第23条第1項第4号から第7号までに規定する休業日の期間をいう。）に行う場合であつて、校長が必要と認めるときは、所属職員は、研修開始前に校外研修計画書を、研修終了後に校外研修報告書を校長に提出しなければならない。

(営利企業への従事等)

第36条 職員の営利企業への従事等については、職員の営利企業への従事等の制限に関する規則（北海道人事委員会規則12-1）を準用し、この定めるところによる。

2 職員の営利企業への従事等を行うことの許可は、教育長が行う。ただし、所属職員の営利企業への従事等のうち、幼児、児童又は生徒の活動を支援するために特に必要と認められる団体が運営主体となって実施する進学講習等の業務に従事することの許可は、校長が行う。

（教育に関する兼職）

第37条 職員が教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第17条第1項の規定により、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事すること（以下「教育に関する兼職等」という。）の承認は、教育長が行う。ただし、所属職員の教育に関する兼職等のうち、市町村に置かれる審議会等で教育に関する事項を所掌するものの委員の職を兼ねることの承認は、校長が行う。

（赴任）

第38条 職員は、採用、転任等の発令の通知を受けたときは、7日以内に赴任しなければならない。

2 職員は、やむを得ない事由により前項に規定する期限内に赴任することができないときは、その事由を具して校長にあっては教育長に、所属職員にあっては校長に届け出なければならない。

（氏名変更等の届出）

第39条 職員は、次に掲げる事実が生じたときは、その旨を校長にあっては教育長に、所属職員にあっては校長に届け出なければならない。

- (1) 氏名を変更したとき。
- (2) 休職の事由が止んだとき。

第39条の2 教職員の服務については、この規則によるものの外、北海道立学校職員服務規程（昭和41年教育委員会教育長訓令第4号）を準用し、この定めるところによる。

第6章 補則

（学校施設の利用）

第40条 学校施設の利用については、別に定める。

（事務職員、その他の職員の勤務時間等）

第41条 第3条第2項に規定する事務職員のうち、給与を町が負担する者及びその他の職員の勤務時間、休暇等及び服務に関しては、町の条例・規則の定めるところに従い、他の所属職員の例に準じて扱うものとする。

（教育長への委任）

第42条 この教育委員会規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和45年7月25日から適用する。
- 2 佐呂間町立学校管理規則（昭和32年教育委員会規則第6号。以下「旧規則」という。）は廃止する。
- 3 この規則施行の際、現に旧規則の規定によりなされたすべての行為はそれぞれこの規則の相当する規定によってなされた行為とみなす。

附 則（昭和47年5月4日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年3月25日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年12月27日教委規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和50年9月8日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和51年12月2日教委規則第5号）

1 この規則は、昭和51年12月2日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に校長の定めた校務分掌により、この規則による改正後の第5条第3項から第7項までに規定する、教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、保健主事の職務に相当する職務を命ぜられている者は、改正後の管理規則第5条の各相当の規定による教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事、保健主事を命ぜられたものとする。

3 前項の主任等につけられている名称が、改正後の管理規則、別表第1の下欄に掲げる主任等の名称と異なる場合は第5条第1項の規定にかかわらず昭和52年3月31日までは、現につけられている名称を用いることができる。

附 則（昭和58年12月16日教委規則第2号）

この規則は、昭和58年1月1日から施行する。

附 則（昭和59年2月2日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年5月31日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和61年7月1日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年12月25日教委規則第6号）

この規則は、昭和63年1月3日から施行する。

附 則（平成4年7月17日教委規則第5号）

この規則は、平成4年9月1日から施行する。ただし、第23条第1項第1号の規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成4年9月5日教委規則第9号）

この規則は、平成4年9月6日から施行する。

附 則（平成5年1月22日教委規則第1号）

この規則は、平成5年1月24日から施行する。

附 則（平成5年8月13日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成5年9月10日教委規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成7年2月23日教委規則第3号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成10年7月21日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年12月4日教委規則第5号）

この規則は、平成13年1月1日から施行する。

附 則（平成13年12月28日教委規則第2号）

この規則は、平成14年1月11日から施行する。

附 則（平成14年3月18日教委規則第5号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月12日教委規則第1号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年2月18日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月21日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月18日教委規則第2号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年4月27日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成22年12月21日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第35条の次に1条を加える改正規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年7月25日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成23年7月5日から適用する。

附 則（平成26年2月18日教委規則第1号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年6月20日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年4月28日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年2月17日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、平成29年1月1日から適用する。

附 則（平成29年3月16日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年3月19日教委規則第1号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月27日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（令和5年3月20日教委規則第2号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年10月26日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第5条関係）

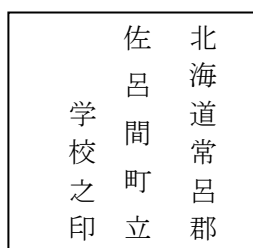
町立中学校					町立小学校			町立学校	上欄
保健主事	進路指導主事	生徒指導主事	学年主任	教務主任	保健主事	学年主任	教務主任	主任等	下欄
		三学級以上の場合に置く	同学年の児童で編成する学級の数が二以上である学年ごとに置く	三学級以上に置く		同学年の児童で編成する学級の数が二以上である学年ごとに置く	三学級以上に置く	備考	

別表第2（第8条関係）

種別	規格	定位置
町立学校の印	4.0センチメートル平方	各町立学校 1
町立学校の校長の印	1.8センチメートル平方	各町立学校 1

別記様式（第8条関係）

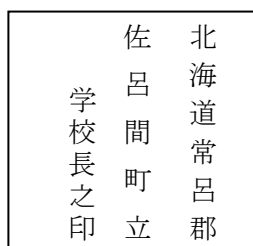
1 町立学校の印



備考

1. 刻字はてん書とする。
2. 大きさは 4.0 センチメートル平方とする。

2 町立学校の校長の印



備考

1. 刻字はてん書とする。
2. 大きさは 1.8 センチメートル平方とする。