

## 6 議案等參考資料

○

## 【廃止】 ○おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則

平成24年3月26日

教育委員会規則第2号

改正 平成29年12月1日教委規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、おいらせ町外国語指導助手の報酬及び費用弁償に関する条例（平成24年おいらせ町条例第4号。以下「条例」という。）第2条に規定する外国語指導助手の勤務時間その他の勤務条件に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 外国語指導助手の勤務条件に関する事項でこの規則に定めのないものについては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。

(外国語指導助手の職務)

第2条 外国語指導助手は、上司の命を受け、次に掲げる職務に従事する。

(1) 中学校における外国語授業の補助

(2) 小学校における外国語授業の補助

(3) 外国語担当教員の研修の援助

(4) 外国語教育教材の作成

(5) 外国語能力コンテスト等への協力

(6) 中学生海外派遣・交流事業への援助

(7) 前各号に掲げるもののほか、外国語教育及び地域における交流活動に関し、所属長が必要と認める事項

2 外国語指導助手は、職務を遂行するに当たっては、所属長の指定する指導主事又は訪問した学校の校長若しくは外国語担当教員の指示に従うものとする。

(任用期間)

第3条 外国語指導助手の任用期間は、任用を行った日から、1年以内とする。

2 前項の任用期間は、1年を超えない期間で更新することができる。

3 前項の規定による更新は、通算の任用期間が3年を超えることとなる場合は、更新することができない。ただし、おいらせ町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に優れた者と認めた場合は、通算の任用期間は5年を限度として更新することができる。

(退職)

第4条 外国語指導助手は前条の任用期間は誠実に職務を遂行しなければならない。ただし、真にやむを得ない理由により、前条の任用期間の満了前に退職するときは、退職しようとする日の30日前までに教育長に申し出なければならない。

(免職)

第5条 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該外国語指導助手を免職することができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 外国語指導助手の担当する職務にふさわしくない行為があった場合
- (3) 身体又は精神の障害により職務に堪えられないと認められる場合
- (4) 勤務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
- (5) 勤務しない日が連続して60日（勤務しないことの原因が公務上の災害（負傷、疾病及び障害をいう。）又は通勤による災害である場合並びに第13条第1項第5号及び第6号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。）を超えた場合
- (6) 応募書類に記載した事項が虚偽である場合

2 教育委員会は、前項の場合を除くほか、予算の減少により外国語指導助手に対して報酬を支払うことができない場合は、30日前までに予告し、又は平均報酬の30日分を支払って外国語指導助手を免職することができる。

3 外国語指導助手が禁錮以上の刑に処せられたときは、当該外国語指導助手は、当然免職されたものとみなし、教育委員会は何らの給付を行わない。

(報酬及びその計算)

第6条 外国語指導助手の月額報酬は、日本国内において賦課される所得税及び住民税控除前の額で1年目は28万円、2年目は30万円、3年目は32万5千円、4・5年目は33万円とする。ただし、平成24年4月来日日より前に来日した外国語指導助手にあつては、日本国内において賦課される所得税及び住民税控除後の額で30万円を下回らない額となるよう月額を改定するものとする。なお、外国語指導助手の責めに帰すべき事由により租税条約に基づく免税を受けられない場合は、この月額改定を行わない。

2 報酬の支給日は、毎月15日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要しない日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日とする。

3 外国語指導助手の勤務が月の中途から開始し、又は月の途中で終了したときは、当該月にかかる報酬の額は、その支給対象となる期間の現日数から第9条第2項及び第3項に規定する勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割計算により算出する。

4 報酬の時間割の計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を第9条第1項で規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額を1時間当たりの額とする。

(報酬の減給)

第7条 外国語指導助手が勤務を要する時間に勤務しなかった場合は、この規則に別の定めがある

ときを除き、当該勤務しなかった1時間につき前条第4項により計算した1時間当たりの額を前条第1項の報酬から減額して支給するものとし、当該勤務しなかった時間の属する月の報酬からこれを減額できなかつたときは、翌月の報酬からこれを減額するものとする。

- 2 前項の勤務しなかった時間の計算に当たっては、当該勤務しなかった時間の属する月におけるすべての勤務しなかった時間を合計して行うものとし、1時間未満の端数については、30分未満を切り捨て、30分以上は1時間とする。

(費用弁償等)

第8条 外国語指導助手が公務のため旅行したときは、おいらせ町職員に関する旅費支給条例(平成18年おいらせ町条例第47号。以下「旅費条例」という。)の適用を受ける一般職の職員の例により、費用を弁償する。

- 2 教育委員会は、旅費条例の規定の適用を受ける一般職の職員の例により、外国語指導助手の赴任及び帰国のための費用を支給する。ただし、帰国費用は当該外国語指導助手が第3条の勤務期間を満了後、日本において教育委員会又は第三者と雇用関係に入ることなく、その満了後1か月以内に帰国のため日本を出発する場合に限る。
- 3 前項の規定にかかわらず、本人の責めによらない理由により契約満了期間前に帰国する場合、特に所属長がやむを得ないと認めたときは、帰国旅費を支給することができる。

第9条 教育委員会は、外国語指導助手が正当な理由なく帰国した場合等によって実際に被った損害について賠償を求めることができる。

(勤務時間)

第10条 外国語指導助手の勤務時間は、休憩時間を除き1日につき7時間とし、1週間について35時間とする。

- 2 外国語指導助手の勤務時間の割り振りは、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後4時30分までとし、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。ただし、月曜日から金曜日までの午後0時から午後1時までは休憩時間とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、土曜日又は日曜日に勤務することを命ずることができる。この場合は、その週を含めて4週間以内に勤務を要しない日の振替を行うこととし、当該4週間を平均して1週間につき35時間を超える勤務をさせないものとする。
- 4 第2項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、その勤務時間又は休憩時間の割り振りの変更を命ずることができる。この場合においても、1日につき7時間を越える勤務をさせないものとする。

(休日)

第11条 次の各号に掲げる日(勤務を要しない日を除く)を休日とする。

- (1) 国民の祝日(国民の祝日に関する法律第3条に定める休日をいう。)

(2) 年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの期間をいう。)

2 前項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、あらかじめ振り替える休日を指定した上で、前項の休日に勤務を命ずることができる。

3 休日は、有給とする。

(年次有給休暇)

第12条 外国語指導助手は、所属長の承認を得て、第3条に定める勤務期間中に分割又は連続した20日間の有給休暇を取得することができる。この年次有給休暇は1時間を単位として取得することができるものとし、1時間を単位として取得した年次有給休暇を日に換算する場合は7時間をもって1日とする。

2 外国語指導助手は、前項の有給休暇の取得にあたっては、原則として3日前までに、3日以上連続した休暇を取得するときは1月前までに、それぞれの所属長に申しでなければならない。

3 外国語指導助手が第3条の任用期間満了後、教育委員会に再度任用される場合には、20日間を限度として年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)を、次の任用期間に繰り越すことができるものとする。

4 所属長は、外国語指導助手の届け出た時季に年次有給休暇を与えることが、事業の円滑な運営を妨げる場合には、他の時季にこれを与えることができる。

(病気休暇)

第13条 病気休暇の期間は、病気又は負傷のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。

2 病気休暇はその開始の日から起算して20日(勤務を要しない日及び休日を含む。以下この項の日数において同じ。)を超えることができない。病気休暇を承認された期間と期間の間が7日に満たない時は、それらのふたつの期間は連続するものとみなす。

3 病気休暇は有給とする。

(特別休暇)

第14条 特別休暇は次に各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 父母、配偶者等が死亡した場合 父母、配偶者、子が死亡した場合は、連続する10日の範囲内の期間。兄弟姉妹、祖父母が死亡した場合は、連続する5日の範囲内の期間

(2) 外国語指導助手本人が結婚する場合 連続する5日の範囲内の期間

(3) 不可抗力の災害により自己の住宅が損壊した場合 被害の程度に応じ教育委員会が必要と認める期間

(4) 通勤に要する交通機関の事故等による交通途絶の場合 当該交通途絶が解消するまでの期間

(5) 女子の外国語指導助手が8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予

定である場合 出産の日までの届け出た期間

(6) 女子の外国語指導助手が出産した場合 出産日の翌日から8週間を経過するまでの日。ただし、産後6週間を経過した女子の外国語指導助手が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務につく期間を除く。

(7) 女子の外国語指導助手が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間

(8) 女子の外国語指導助手が生理日の就業が著しく困難な場合 届け出た生理日

(9) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する外国語指導助手が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日の範囲内の期間

(10) その他所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間

2 前項第1号から第4号まで及び第10号の特別休暇は有給とし、第5号から第9号までの特別休暇は無給とする。

（休職）

第15条 前条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除く外、外国語指導助手が病気（第16条第1項の疾病を除く。）、負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。）を超える場合においては、教育委員会は、当該外国語指導助手の申請により必要と認めるときは、これを休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職の期間中の報酬の支給は、次の各号に定めるところによる。

(1) 勤務できない事由が職務による負傷又は職務による疾病である場合は、その休職の期間中、報酬の全額を支給する。

(2) 勤務できない事由が前号に定めるもの以外の場合は、その休職の期間が当該休職に先行する勤務できない日の初日から起算して30日に達するまでは報酬の全額を支給し、30日を超え60日に達するまでは報酬の半額を支給し、60日を超えるときは報酬を支給しない。

（起訴休職）

第16条 外国語指導助手が刑事事件に関し起訴されたときは、教育委員会は当該外国語指導助手を休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職期間中は報酬の6割を支給する。

（勤務禁止）

第17条 外国語指導助手が次の各号に掲げる伝染性の疾病その他の疾病にかかったときは、教育委員会は当該外国語指導助手を勤務させないものとする。

(1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかって、伝染予防の措置をしていない者

(2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった

者

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 前項の場合において、その勤務しない期間中の報酬の支給については、第14条第2項の規定を準用する。

(休暇及び休職の手続き)

第18条 第12条第1項及び第13条第1項第1号から第4号までの休職を取得する場合は予定日数を、同項第10号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 第13条第1項第5号から第9号までの休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出なければならない。

3 病気又は負傷のため連続して3日を超える休暇を取得する場合及び休職の申請をする場合は、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。この場合において、所属長は、必要と認めるときは、その指定する医師の診断を受けさせることがある。また、3日以内の休暇を取得する場合であっても、所属長は、必要と認めるときは、診断書の提出を求めることができる。

4 第15条第1項による休職及び第16条第1項による勤務禁止の原因となる事実が生じた場合は、当該外国語指導助手は速やかにその事実を所属長に届け出なければならない。

(職務命令に従う義務)

第19条 外国語指導助手は、その職務を遂行するに当たって、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職務に専念する義務)

第20条 外国語指導助手は、この規則に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力すべてをその職務遂行のために用いなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第21条 外国語指導助手は、教育委員会及び語学指導等を行う外国青年招致事業の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第22条 外国語指導助手は、職務を遂行するに当たって知り得た秘密をもらしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(営利企業等の従事制限)

第23条 外国語指導助手は、所属長の許可を受けなければ、いかなる組織の役員となり、若しくは教育委員会以外の者に雇用され、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはなら

ない。

(宗教活動等の制限)

第24条 外国語指導助手は、その勤務に関して、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

(自動車運転の制限)

第25条 外国語指導助手は、通勤のためにする場合を除き、所属長の許可を受けずにその勤務のために自動車を運転してはならない。

(懲戒)

第26条 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、当該外国語指導助手に対して停職、減給又は戒告の処分をすることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 外国語指導助手の担当する職務にふさわしくない行為があった場合
- (3) 勤務態度が不良と認められる場合

2 前項の各処分の意義及び効果は、次に定めるところによる。

- (1) 停職 7日以内の期間を定めて勤務を禁止するものとし、その期間の報酬は支払わない。
- (2) 減給 1回につき平均報酬の1日分の半額を減給し、当該行為を戒める。ただし、1月以内に2回以上減給する場合においても、その総額は1月における報酬の10分の1を上回らないものとする。
- (3) 戒告 書面により当該行為を戒める。

(公務災害補償等)

第27条 外国語指導助手の公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）又は通勤による災害に対する補償は、青森県市町村等非常勤職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月1日教委規則第5号）

この規則は、平成30年1月1日から施行する。



○おいらせ町みなくる館条例施行規則（平成18年おいらせ町教育委員会規則第25号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○おいらせ町みなくる館条例施行規則 （趣旨）</p> <p>第1条 この規則は、おいらせ町みなくる館条例（平成18年おいらせ町条例第91号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（職員）</p> <p>第2条 おいらせ町みなくる館（以下「みなくる館」という。）に館長その他必要な職員を置くことができる。</p> <p>2 職員の職務は、おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則（平成18年おいらせ町教育委員会規則第4号）第5条を適用する。</p> <p>（権限の委任）</p> <p>第3条 条例第4条から第12条までのおいらせ町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が行う事項については、特別なことを除き、館長をしてこれを代行させるものとする。</p> <p>（休館日）</p> <p>第4条 みなくる館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、臨時に休館することができる。</p> <p>(1) 毎週月曜日。ただし、その日が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（以下「祝日法による休日」という。）の場合は、その翌日とし、その日が祝日法による休日のときは、その日後において、最も近い祝日法による祝日ではない日とする。</p> <p>(2) 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで</p>	<p>○おいらせ町みなくる館条例施行規則 （趣旨）</p> <p>第1条 この規則は、おいらせ町みなくる館条例（平成18年おいらせ町条例第91号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（職員）</p> <p>第2条 おいらせ町みなくる館（以下「みなくる館」という。）に館長その他必要な職員を置くことができる。</p> <p>2 職員の職務は、おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則（平成18年おいらせ町教育委員会規則第4号）第5条を適用する。</p> <p>（権限の委任）</p> <p>第3条 条例第4条から第12条までのおいらせ町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が行う事項については、特別なことを除き、館長をしてこれを代行させるものとする。</p> <p>（休館日）</p> <p>第4条 みなくる館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、臨時に休館することができる。</p> <p>(1) 毎週月曜日。ただし、その日が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（以下「祝日法による休日」という。）の場合は、その翌日とし、その日が祝日法による休日のときは、その日後において、最も近い祝日法による祝日ではない日とする。</p> <p>(2) 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで</p>

(第1号に掲げる日を除く。)

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、休館日に開館できる。

(開館時間)

第5条 少なくとも館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 火曜日から土曜日まで 午前9時から午後9時まで

(2) 日曜日及び祝日法による休日 午前9時から午後5時まで

(利用申込み等)

第6条 条例第4条の規定により利用許可を受けようとする者は、利用許可申請書(様式第1号)を館長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書の提出は、利用の3箇月前から利用日の7日前までに行わなければならない。ただし、特にやむを得ない理由があると館長が認めるときは、この限りでない。

3 館長が前項の利用を許可したときは、利用許可書(様式第1号の2)に条件を付して交付する。

4 利用者は、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入し、若しくは利用するときは、少なくとも館特別設備等承認申請書(様式第2号)にその旨を記載し、併せて承認を受けなければならない。

(許可の取消・変更申請書)

第7条 利用者が、その利用を取り消し、又は変更しようとするときは、利用日の3日前までに少なくとも館利用許可取消・変更申請書(様式第3号)を館長に提出しなければならない。

(附属設備等の使用料)

(第1号に掲げる日を除く。)

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、休館日に開館できる。

(開館時間)

第5条 少なくとも館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 火曜日から土曜日まで 午前9時から午後9時まで

(2) 日曜日及び祝日法による休日 午前9時から午後5時まで

(利用申込み等)

第6条 条例第4条の規定により利用許可を受けようとする者は、利用許可申請書(様式第1号)を館長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書の提出は、利用の3箇月前から利用日の7日前までに行わなければならない。ただし、特にやむを得ない理由があると館長が認めるときは、この限りでない。

3 館長が前項の利用を許可したときは、利用許可書(様式第1号の2)に条件を付して交付する。

4 利用者は、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入し、若しくは利用するときは、少なくとも館特別設備等承認申請書(様式第2号)にその旨を記載し、併せて承認を受けなければならない。

(許可の取消・変更申請書)

第7条 利用者が、その利用を取り消し、又は変更しようとするときは、利用日の3日前までに少なくとも館利用許可取消・変更申請書(様式第3号)を館長に提出しなければならない。

(附属設備等の使用料)

第8条 条例第9条別表において、教育委員会規則で定める附属設備及び器具類の使用料の額は、別表のとおりとする。

(使用料の減免)

第9条 条例第10条の規定により減免する使用料の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、興行その他営利等を目的として利用する場合及び入場料を徴収して利用する場合は、減額し、又は免除しない。

- (1) 町又は教育委員会が主催し、又は共催する行事等に利用する場合 使用料の全額
- (2) 収益を目的としない団体等が文化、芸術、教育等の振興に寄与するため開催する行事に利用する場合 冷暖房料を除く使用料の全額
- (3) 町内の社会教育関係団体、文化団体、社会福祉関係団体、商工観光団体等がその目的達成のための行事に利用する場合 冷暖房料を除く使用料の全額
- (4) 町内の保育園(所)、幼稚園、小学校、中学校、高等学校が教育活動等を目的として、行事に利用する場合 使用料の全額
- (5) その他教育委員会が特に適当であると認められた場合 教育委員会が定める額

2 使用料の減免を受けようとするものは、みなくる館使用料減免申請書(様式第4号)を教育長に提出しなければならない。

3 教育長は、前項の申請により減免を決定したときは、みなくる館使用料減免決定通知書(様式第5号)を利用者に交付しなければならない。

(損失又は滅失の届出)

第10条 利用者が、施設、設備又は器具類を損傷

第8条 条例第9条別表において、教育委員会規則で定める附属設備及び器具類の使用料の額は、別表のとおりとする。

(使用料の減免)

第9条 条例第10条の規定により減免する使用料の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、興行その他営利等を目的として利用する場合及び入場料を徴収して利用する場合は、減額し、又は免除しない。

- (1) 町又は教育委員会が主催し、又は共催する行事等に利用する場合 使用料の全額
- (2) 収益を目的としない団体等が文化、芸術、教育等の振興に寄与するため開催する行事に利用する場合 冷暖房料を除く使用料の全額
- (3) 町内の社会教育関係団体、文化団体、社会福祉関係団体、商工観光団体等がその目的達成のための行事に利用する場合 冷暖房料を除く使用料の全額
- (4) 町内の保育園(所)、幼稚園、小学校、中学校、高等学校が教育活動等を目的として、行事に利用する場合 使用料の全額
- (5) その他教育委員会が特に適当であると認められた場合 教育委員会が定める額

2 使用料の減免を受けようとするものは、みなくる館使用料減免申請書(様式第4号)を教育長に提出しなければならない。

3 教育長は、前項の申請により減免を決定したときは、みなくる館使用料減免決定通知書(様式第5号)を利用者に交付しなければならない。

(損失又は滅失の届出)

第10条 利用者が、施設、設備又は器具類を損傷

し、又は滅失したときは、直ちに施設、設備又は器具類の損傷・滅失届（様式第6号）を館長に提出しなければならない。

（利用者の遵守事項）

第11条 利用者は、館長の指示に従い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容人員を超えて入場させないこと。
- (2) 施設、設備又は器具類を損傷し、又は汚損するおそれのある行為をしたりさせたりしないこと。
- (3) 所定の場所以外において、飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (4) 所定の出入口以外に出入りしないこと。
- (5) 利用許可以外の室又は附属機器を利用しないこと。
- (6) みなくる館の利用について職員の指示に従うこと。
- (7) その他館長が禁止すること。

（準用）

第12条 条例第13条の規定により、みなくる館の管理運営を指定管理者に行わせる場合において、この規則中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第2条から第11条中「館長」とあるのは「指定管理者が置く館長」と、第9条中「教育長」とあるのは「指定管理者」と、様式第1号、第1号の2、第2号、第3号及び第6号中「おいらせ町みなくる館長」とあるのは「指定管理者」と、様式第4号及び第5号中「おいらせ町教育委員会教育長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか、みなくる館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会

し、又は滅失したときは、直ちに施設、設備又は器具類の損傷・滅失届（様式第6号）を館長に提出しなければならない。

（利用者の遵守事項）

第11条 利用者は、館長の指示に従い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容人員を超えて入場させないこと。
- (2) 施設、設備又は器具類を損傷し、又は汚損するおそれのある行為をしたりさせたりしないこと。
- (3) 所定の場所以外において、飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (4) 所定の出入口以外に出入りしないこと。
- (5) 利用許可以外の室又は附属機器を利用しないこと。
- (6) みなくる館の利用について職員の指示に従うこと。
- (7) その他館長が禁止すること。

（その他）

第12条 この規則に定めるもののほか、みなくる

が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の百石町みなくる館設置条例施行規則（平成9年百石町教育委員会規則第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年12月15日教委規則第5号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月26日教委規則第●●号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会  
が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の百石町みなくる館設置条例施行規則（平成9年百石町教育委員会規則第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年12月15日教委規則第5号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

読み替え様式第1号(第6条関係)

教育長	館長	副館長	職員	受付者

受付番号 年度 第 号

みなくる館利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

申請者名 \_\_\_\_\_ (印)

住所 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_


次のおりみなくる館を利用したいので申請します。

利用目的 (催物名称)						予定参集 人	人
利用 場所 ・ 使用 料等	月日	曜日	利用時間	利用室	基本料金 円	割増料金 円	計 円
			～				
			～				
			～				
			～				
火 気 使 用			有・無		小 計		
時 間 帯	区 分	入 場	開 始	終 了	附属設備等の使用料		
	1回目				使 用 料 合 計		
	2回目				種 別	音楽 (器楽、声楽、歌謡曲、ポピュラー、ジャズ・フォーク、ロック、邦楽) 演劇 (新劇、児童劇、歌舞伎、能) 舞踏 (日舞、洋舞) 芸能 (民謡・手踊・落語・浪曲・バラエティ・ショー) 集会 (講演、講習、研修、会議、大会・式典) 映画 展覧・展示 その他 ( )	
	3回目						
発 行 券	前 売 券	円	枚	当 日 券	円	枚	種 別
		円	枚		円	枚	
		円	枚		円	枚	
		計	枚		計	枚	
入 場 整 理 券						枚	
席 別		指 定 ・ 自 由		摘 要			

注 太線内は、記入しないでください。

(印)

読み替え様式第1号の2(第6条関係)

利 用 許 可 書	
利用許可番号 第 号	使用料 1 無 料 2 有 料 3 おいらせ町みなくる館条例第10条による減免
上記申請書のとおり利用を許可します。なお、利用物件は大切に扱い利用後は元に戻してください。	
申請者 様	年 月 日 指定管理者 

読み替え様式第2号(第6条関係)

教育長	館長	副館長	職員	受付者

みなくる館特別設備等承認申請書

年 月 日

指定管理者 様

住 所 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(代表者) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

電 話 \_\_\_\_\_

次のとおり利用したいので申請します。

利 用 目 的 (催物名称)	
利 用 目 的	年 月 日 午 前 後 時 分 ~ 年 月 日 午 前 後 時 分
着 手 (持 込 み) 日 時	年 月 日 午 前 後 時 分
撤 去 日 時	年 月 日 午 前 後 時 分
概 要 器具の持込みの場合、その名称、規模、数量等	
備 考 特別設備等の場所形態	

許 可 年 月 日

--



読み替え様式第3号(第7条関係)

教育長	館長	副館長	職員	受付者

みなくる館利用許可取消・変更申請書

年 月 日

指定管理者 様

住 所 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(代表者) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

電 話 \_\_\_\_\_

次のとおり利用許可に係る申請事項を取消・変更したいので申請します。

利 用 許 可 年月日・番号	年 月 日                      年度 第 号	
	変 更 前	変 更 後
変 更 の 内 容		
取 消 変 更 理 由		

注 許可書を添付してください。

読み替え様式第4号(第9条関係)

教育長	館長	副館長	職員	受付者

みなくる館使用料減免申請書

年 月 日

指定管理者 様

住所

団体名

(代表者) 氏名

印

電話

次のとおりみなくる館の使用料を減額、免除するよう申請いたします。

利用目的 (催物名称)			
利用日時	年 月 日 前後	時 分 ~	年 月 日 前後 時 分
利用場所			
減免の理由			
減免の措置	規定使用料 円	減免金額 円	納付金額 円

注1 太線内は、記入しないでください。

2 減額、免除の理由は、具体的に記入すること。

みなくる館使用料減免決定通知書

年 月 日

次のとおりみなくる館の使用料の減免をしたので通知します。

住所 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(代表者)氏名 \_\_\_\_\_ 様

指定管理者

印

利 用 目 的 (催物名称)			
利 用 日 時			
利 用 場 所			
減 免 の 理 由			
減 免 の 措 置	規 定 使 用 料	減 免 金 額	納 付 金 額
	円	円	円

- 注1 この様式は、使用料減免申請書と複写すること。  
 2 減免金額は、該当欄に朱書きすること。

読み替え様式第6号(第10条関係)

館長	副館長	職員	受付者

損 傷 ・ 滅 失 届			
年 月 日			
指定管理者 様			
住 所 _____ 団体名 _____ (代表者) 氏名 _____ 印 電 話 _____			
次のとおりみなくる館の施設等を損傷・滅失したのでお届けします。			
利 用 許 可 年 月 日 ・ 番 号	年 月 日 年度 第 号		
利 用 月 日 時 (催 物 名 称)			
利用上の責任者	住所		
	氏名	電話	
説 明			

注 説明欄には、損傷・滅失等の箇所又は物件の内容及び数量等を具体的に記入すること。

おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程（平成18年教育委員会訓令第1号）

新旧対照表

改正後（案）	現行
おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程 （趣旨） 第1条～第4条 略	おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程 （趣旨） 第1条～第4条 略

【別記1】

改正後（案）

節	限度額
報償費、食糧費、光熱水費及び通信運搬費	配布予算額
消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料及び備品費	配布予算内で調達目的総額1件300,000円以内
原材料費	配布予算内で調達目的総額1件100,000円未満

現行

節	限度額
報償費、賃金、食糧費、光熱水費及び通信運搬費	配布予算額
消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料及び備品費	配布予算内で調達目的総額1件300,000円以内
原材料費	配布予算内で調達目的総額1件100,000円未満

## 【全部改正】 ○おいらせ町教育相談員設置要綱

平成24年3月26日  
教育委員会告示第4号

### (趣旨)

第1条 この要綱は、小学校及び中学校における児童生徒指導の充実を図るための教育相談員の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

### (設置)

第2条 教育委員会学務課指導室に教育相談員を置く。

2 教育相談員の定数は、2人以内とする。

3 教育相談員は、非常勤とし、学校における教育課程、学習指導、生徒指導、その他学校教育に関する専門的事項について、識見と経験を有する者を教育委員会が委嘱する。

### (職務)

第3条 教育相談員は、教育長の監督の下に、上司の命を受け、次に掲げる事務に従事する。

- (1) 教職員からの児童生徒指導に係る相談に応じること。
- (2) 児童生徒及び保護者からの教育相談に応じること。
- (3) 上司の指示に基づき、教職員に対し助言を行うこと。
- (4) 児童生徒の非行防止に関し、学校及び関係機関との連絡調整に当ること。
- (5) 資料等の収集、整理に従事すること。
- (6) その他教育長が命じたこと。

### (任期)

第4条 教育相談員の任期は、1年以内とする。

2 教育委員会は、特別の事由があるときは、前項の期間中においても教育相談員を免職することができる。

3 教育相談員は、再任されることができる。

### (勤務日及び勤務時間)

第5条 勤務日及び勤務時間は、1日7時間、週3日とする。

2 前項の規定にかかわらず、教育長が特に必要と認めるときは、勤務日を振り替えることができる。

### (服務)

第6条 教育相談員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例、教育委員会規則等に従わなければならない。

2 教育相談員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (研修)

第7条 教育相談員は、常にその職務を行う上に必要な知識及び技術修得に努めなければならない。

(報酬及び費用弁償)

第8条 教育相談員の報酬及び費用弁償は、おいらせ町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償額に関する条例に定める額とする。

(その他)

第9条 この規則に定めるもののほか、教育相談員に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

## 平成31年度おいらせ町特別支援教育支援員設置要項

### (趣 旨)

町内小中学校に在籍し、多動傾向など教育上特別な支援を必要とする児童生徒の学校生活の支援を行う特別支援教育支援員設置について、必要な事項を定めるものとする。

### (期 間)

平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日まで

### (職 務)

- 1 特別支援教育支援員(以下「支援員」という。)は、所属する学校長の指揮監督を受け、次の業務にあたる。
- 2 対象は、各学校の教育上特別な支援を必要とする児童生徒とする。
- 3 業務内容
  - (1) 授業等における学習指導の支援。
  - (2) 校外行事等における安全確保の支援。
  - (3) 校内における生活指導の支援。
  - (4) その他、校長が学校生活に関して必要と認める業務。

### (服 務)

支援員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 法令等及び所属する学校長の職務上の命令に従うこと。
- (2) 職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (3) 職務上知り得た秘密を漏らさないこと。
- (4) 誠実かつ公正に勤務すること。

### (勤務校の変更)

町教育長は、業務上必要がある場合に、支援員に対し、勤務校の変更を命ずることができる。

### (免 職)

町教育長は、支援員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その任用期間中においても任用を解くことができる。

- (1) 自己の都合により退職を申し出た場合。
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合。
- (3) 支援員の職に必要な適格性を欠く場合、又はふさわしくない非行があった場合。
- (4) 刑事事件に関し起訴された場合。

### (勤務日及び勤務時間)

- 1 勤務日は、所属する学校長が定める。
- 2 1日の勤務時間は7時間以内で、かつ、所属する学校の常勤職員の勤務時間を越えないものとする。
- 3 1週間の勤務時間は29時間以内とし、1年間の勤務時間は1,050時間以内とする。



(賃 金)

- 1 賃金は、勤務1時間につき1,000円とする。
- 2 賃金の支給日は、当該月分を翌月の15日に支給する。ただし、計算期間の中途において退職したとき、又は死亡したときは、その際支給する。

(勤務状況等の報告)

- 1 所属する学校長は、支援員の勤務状況を勤務状況報告書及び出勤簿により、勤務した翌月の3日までに町教育長に報告するものとする。
- 2 所属する学校長は、前項の3月分を報告する際、支援員が期間内に特別な支援をした児童生徒名簿を町教育長に提出するものとする。

(その他)

この要項の実施に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

## 平成31年度おいらせ町教育相談支援員実施要項

### (趣 旨)

昨今、社会問題となっているいじめ、不登校が多くある中学校において、生徒達が抱えている不安や悩み等を受け止め、こころのゆとりが持てるような明るい環境を提供することが必要であるため、管内中学校3校に教育相談支援員を配置するものである。

### (期 間)

平成31年4月1日から平成32年(2020年)3月31日まで

### (職 務)

教育相談支援員は、学校長の指揮監督の下で、主として以下の業務を行う。

- (1) 生徒の悩み相談、話し相手
- (2) 家庭と学校の連携と支援
- (3) 学校の教育活動の支援
- (4) その他、学校長が教育相談活動に関して必要と認める業務。

### (勤務場所)

下田中学校、 木ノ下中学校、 百石中学校、みなくる館相談室

### (勤務時間)

1校1日当たりの勤務時間は、概ね1時間以上7時間以内とし、年間420時間以内とする。

### (謝 金)

1時間1,000円とする。

### (勤務条件)

勤務日数は、概ね週2日とし、学校の実情に応じて教育相談支援員が調整することができる。

### (教育長への報告)

勤務状況は、「教育相談支援員勤務日誌」に記入するとともに、勤務月の翌月初めに日誌と出勤簿を学務課へ提出する。

その他、必要に応じ学務課と連絡、調整する。

### 附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第16号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○<u>おいらせ町将棋まちづくり実行委員会</u> 補助金交付要綱</p> <p>平成18年6月21日 教育委員会告示第16号</p> <p>（通則）</p> <p>第1条 <u>おいらせ町将棋まちづくり実行委員会</u>補助金（以下「補助金」という。）の交付については、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。</p> <p>（目的）</p> <p>第2条 この補助金は、将棋の伝統文化の継承と普及奨励により、特色ある地域づくりを進めることで、心豊かな人間性の育成、ついては、おいらせ町の教育、文化の振興を図ることを目的に補助するものである。</p> <p>（補助対象経費及び補助金の額）</p> <p>第3条 補助金の交付の対象となる経費及び補助金の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 補助対象経費は、事業を行うために要する経費とする。</p> <p>(2) 補助金の額は、その年度の予算の範囲内で交付する。</p> <p>（交付申請）</p> <p>第4条 規則第3条により町長に提出する書類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 交付申請書（規則様式第1号）</p> <p>(2) 事業計画書（規則様式第2号）</p> <p>(3) 収支予算書（規則様式第3号）</p> <p>(4) その他町長が必要と認めた書類</p> <p>2 前項の書類の提出部数は、2部とする。</p> <p>（交付決定）</p> <p>第5条 規則第4条により町長に提出された書類を審査した上通知する。</p>	<p>○<u>全国将棋祭り実行委員会</u>補助金交付要綱</p> <p>平成18年6月21日 教育委員会告示第16号</p> <p>（通則）</p> <p>第1条 <u>全国将棋祭り実行委員会</u>補助金（以下「補助金」という。）の交付については、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。</p> <p>（目的）</p> <p>第2条 この補助金は、将棋の伝統文化の継承と普及奨励により、特色ある地域づくりを進めることで、心豊かな人間性の育成、ついては、おいらせ町の教育、文化の振興を図ることを目的に補助するものである。</p> <p>（補助対象経費及び補助金の額）</p> <p>第3条 補助金の交付の対象となる経費及び補助金の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 補助対象経費は、事業を行うために要する経費とする。</p> <p>(2) 補助金の額は、その年度の予算の範囲内で交付する。</p> <p>（交付申請）</p> <p>第4条 規則第3条により町長に提出する書類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 交付申請書（規則様式第1号）</p> <p>(2) 事業計画書（規則様式第2号）</p> <p>(3) 収支予算書（規則様式第3号）</p> <p>(4) その他町長が必要と認めた書類</p> <p>2 前項の書類の提出部数は、2部とする。</p> <p>（交付決定）</p> <p>第5条 規則第4条により町長に提出された書類を審査した上通知する。</p>

(請求書)

第6条 規則第14条による補助金の請求は、補助金等請求書(規則様式第9号)を提出して行うものとする。

(実績報告)

第7条 規則第11条による報告は、補助事業完了後速やかに、次の書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業実績報告書(規則様式第6号)
- (2) 事業費精算書(規則様式第7号)
- (3) 事業実績効果報告書(規則様式第8号)

2 前項の書類の提出部数は、2部とする。

附 則

この告示は、平成18年6月21日から適用する。

(請求書)

第6条 規則第14条による補助金の請求は、補助金等請求書(規則様式第9号)を提出して行うものとする。

(実績報告)

第7条 規則第11条による報告は、補助事業完了後速やかに、次の書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業実績報告書(規則様式第6号)
- (2) 事業費精算書(規則様式第7号)
- (3) 事業実績効果報告書(規則様式第8号)

2 前項の書類の提出部数は、2部とする。

附 則

この告示は、平成18年6月21日から適用する。



【 FAX : 0178-56-4364 】

# 推 薦 書

おいらせ町明るい選挙推進協議会委員に下記の者を推薦します。

記

住 所	〒 ー おいらせ町		
ふりがな		生年月日	昭和・平成 年 月 日
氏 名			
電話番号	ー ー	性 別	男・女
役 職 名	※ 推薦される方の貴団体での役職名（会長・副会長など）を記入して下さい		

令和 年 月 日

団体名

---

代表者名

---

おいらせ町選挙管理委員会  
委員長 相坂一男 様

## 【廃止】 ○おいらせ町外国語指導助手の報酬及び費用弁償に関する条例

平成24年3月15日

条例第4号

(趣旨)

第1条 この条例は、外国語指導助手の報酬及び費用弁償の支給に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この条例において「外国語指導助手」とは、語学指導等を行う外国青年招致事業により、おいらせ町の中学校で語学指導に従事し、又は外国語活動の補助等おいらせ町の小学校における国際理解教育に従事する外国青年をいう。

2 外国語指導助手は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に掲げる特別職の職員とする。

(報酬)

第3条 報酬は月額とし、28万円以上37万5千円以下の範囲内で任命権者が町長と協議して定める。

(報酬の減額等)

第4条 外国語指導助手が勤務しないときは、その勤務しないことにつき任命権者の承認（任命権者が定める無給の休暇に係るものを除く。）があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、報酬の月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額を減額した報酬を支給する。

2 外国語指導助手が懲戒処分を受けたときは、減額にあつては労働基準法（昭和22年法律第49号）第91条に規定する1賃金支払期につきその支払期に係る同条に規定する賃金の総額の10分の1に相当する額を超えない範囲内においてその処分1回につき同法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1に相当する額を超えない額を減額した報酬を支給し、停職にあつてはその期間中報酬を支給しない。

(費用弁償)

第5条 外国語指導助手に支給する内国旅行の費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とし、費用弁償の額は、鉄道賃、船賃、日当、宿泊料及び食卓料についてはおいらせ町職員に関する旅費支給条例（平成18年おいらせ町条例第47号。以下「旅費条例」という。）の適用を受ける一般職の職員の例により計算した額とし、航空賃については現に支払った旅客運賃により、車賃については旅費条例の規定の例により計算した額とする。

2 外国語指導助手に支給する外国旅行の費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、支度料、旅行雑費及び死亡手当とし、費用弁償の額は、鉄道賃、船賃、航空賃、日当、宿泊料、食卓料、着後手当、支度料及び死亡手当については旅費条例の適用を受ける一般職の職員の例により計算した額とし、車賃については実費額、移転料につ

いては本邦到着地から在勤地までの路程に応じた別表の定額により、旅行雑費については旅費条例の規定の例により計算した額とする。

(支給方法)

第6条 報酬及び費用弁償の支給方法については、この条例に定めるもののほか、おいらせ町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年おいらせ町条例第43号）及び旅費条例の適用を受ける一般職の職員の例による。

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

別表

区分	鉄道50キロメートル未満	鉄道50キロメートル以上100キロメートル未満	鉄道100キロメートル以上300キロメートル未満	鉄道300キロメートル以上500キロメートル未満	鉄道500キロメートル以上1,000キロメートル未満	鉄道1,000キロメートル以上1,500キロメートル未満	鉄道1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満	鉄道2,000キロメートル以上
移転料の額	46,500円	53,500円	66,000円	81,500円	108,000円	113,500円	121,500円	141,000円

備考 路程の計算については、水路及び陸路4分の1キロメートルをもって鉄道1キロメートルとみなす。