

令和7年教育委員会12月定例会

日 時：令和7年12月25日（木）午後1時30分
場 所：北秋田市役所第二庁舎 1階 第三会議室

署名 教育長
署名 委員

次 第

1 開 会

2 前回委員会会議録の承認

3 諸報告

（1）教育長報告

① 動静報告

（2）各課所管事項

・教育総務課

- ① 12月行事報告及び1月行事予定
- ② あきたリフレッシュ学園
- ③ 学校給食

・学校教育課

- ① 12月行事報告及び1月行事予定
- ② 学校の状況

・生涯学習課

- ① 12月行事報告及び1月行事予定

（3）各課工事等発注状況

4 案 件

（1）承認第17号 専決処分の承認を求めるについて（専決第28号 北秋田市公民館運営審議会委員の任免について）

（2）議案第28号 北秋田市立学校管理規則の一部を改正する規則の制定について

（3）報告第12号 専決処理の報告について（専決第29号 北秋田市教育委員会事務局職員の任免について）

5 その他の事項

（1）次回の教育委員会定例会の開催日について

（2）その他

6 閉 会

1 教育長の動静について(11月27日～12月24日)

No.	日	曜	会議等	会場
1	27	木	庁内打合せ	事務局
2			定例教育委員会	第3会議室
3			庁内打合せ	事務局
4	28	金	市長ヒアリング	3F小会議室
5			森吉コミュニティセンター改築に係る検討委員会③	森吉コミセン
6	29	土	読書感想文・画コンクール表彰式	文化会館
7			大館北秋田退職校長会・現職校長会合同研修会・懇親会	プラザ杉の子
8	30	日	紅白柔道大会	北林道場
9	2	火	12月定例議会(開会)	議場
10	3	水	(県学習状況調査:小学校)	
11			100キロチャレンジマラソン大会事務局来庁	事務局
12			森吉コミュニティセンター改築設計府内打合せ	事務局
13	4	木	(県学習状況調査:中学校)	
14			12月定例議会(一般質問)	議場
15	5	金	12月定例議会(一般質問)	議場
16	7	日	生涯学習フェスタ2025	コムコム
17	8	月	12月定例議会(常任委員会)	3F委員会室
18	9	火	森吉山スキー場リフト券贈呈	式場
19	10	水	北教育事務所長・校長面談	式場
20			阿仁学園受賞報告	3F大会議室
21			森吉コミュニティセンター改築に係る基本設計検討会	森吉コミセン
22	12	金	12月定例議会(閉会)	議場
23	17	水	北教育事務所長協議会	式場
24	18	木	十和田図書館視察	十和田図書館
25	19	金	あきたリフレッシュ学園2学期終業式	学童研修センター
26			鷹巣中バレーボークス部員全国大会出場報告	応接室
27			北秋田市医療団との業務協議会	保健センター
28	20	土	鷹巣混声合唱団クリスマスコンサート	コムコム
29	21	日	秋田八丈・奈良田登志子氏表彰記念祝賀会	コムコム
30	22	月	秋教組北秋田支部との協議会	式場
31	23	火	庁内打合せ	事務局
32	24	水	市長ヒアリング	応接室
33			新採用職員との意見交換会	3F大会議室

【教育総務課】

① 12月行事報告及び1月行事予定

行 事 報 告

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	19	金	リフレッシュ学園2学期終業式	合川学童研修センター	
	25	木	教育委員会12月定例会	第二庁舎第三会議室	
	25～28	木～日	短期チャレンジ留学Ⅱ	合川学童研修センター	

行 事 予 定

月	日	曜	予 定 事 項	場 所	備 考
1	15	木	リフレッシュ学園3学期始業式	合川学童研修センター	
	16	金	市町村教育委員会研究協議会	オンライン	教育長
	19	月	北秋田みらい応援留学Ⅲ期（～2/13（金）まで）	合川学童研修センター	
	29	木	教育委員会1月定例会	第二庁舎第三会議室	

② あきたリフレッシュ学園

(1) 利用状況

学園生 12人 (12月1日現在)	市内小学生	男子 1人	女子 0人
	市外小学生	男子 1人	女子 0人
	市内中学生	男子 3人	女子 4人
	市外中学生	男子 2人	女子 1人
男子 7人 女子 5人			

体験入園 0人 (11月1日～30日)	市内小学生	男子 0人	女子 0人
	市外小学生	男子 0人	女子 0人
	市内中学生	男子 0人	女子 0人
	市外中学生	男子 0人	女子 0人
男子 0人 女子 0人			

(2) 活動内容

(11月15日～12月14日) 工作体験(木工作(SL、ミニチュアハウス、本棚))、冬囲い体験(ミツバチ巣箱等)、環境整備体験(枯枝運び)、スケート体験(県立スケート場)、スキーワックス塗り体験

③ 学校給食

(1) 12月の地場産物メニューの紹介

【鷹巣北部】 「アレンジ料理（麻婆大根）メニュー」 12月9日（火）提供

- ・献立： 麻婆大根、のびチーメンチカツ、青梗菜のスープ、ご飯、牛乳
- ・北秋田市産食材： 米、にんにく、大根、ねぎ

麻婆大根は、旬な大根をたっぷり使った麻婆豆腐のアレンジ料理です。柔らかいので流し込むように食べてしまいがちな麻婆豆腐ですが、豆腐の代わりに大根を使用し、大根に歯ごたえを残すことによって噛むメニューに変身させました。大根には体の調子を整えるビタミンCがたくさん含まれていますので、よく噛んでしっかり栄養を摂りましょう。

【鷹巣南部】 「嗜み嗜みメニュー」 12月9日（火）提供

- ・献立： さばの柚子塩麹漬け、五目豆、鶏団子とキャベツのみそ汁、ミニ国産レモンゼリー、ご飯、牛乳
- ・北秋田市産食材： 米、大豆、大根、ねぎ

五目豆はいろいろな種類の野菜を角切りにし、噛む回数が多くなるように工夫しました。また、出汁をとった昆布をそのまま具材に使っていいますので、「嗜み嗜み」、「減塩」及び「フードロス削減」の一石三鳥になっています。

【もりよし】 「冬至メニュー」 12月22日（月）提供

- ・献立： ささみの柚子香り揚げ、かぼちゃのいとこ煮、冬至汁、柚子ゼリー、わかめご飯、牛乳
- ・北秋田市産食材： 米、かぼちゃ、大根、ねぎ

冬至ならではのメニューを提供します。幸運を呼び込む冬至の食べ物として「ん」がつく食べ物があります。冬至汁には、汁物の具材としてはめずらしい「れんこん」を使ってみました。

(2) 事故報告（異物混入） 11月17日（月）～12月12日（金）

①鷹巣北部学校給食センター

【事故発生日】 令和7年11月19日（水）

【発生状況】 鷹巣中学校へ提供した「ロモサルタード丼」に、キッチンペーパーが混入しているのを生徒が喫食中に発見しました。

異物の混入による生徒の健康被害はありませんでした。

この異物については、使用した肉の水分をキッチンペーパーに吸わせて回収しようとしたところ、回収されずに、肉に紛れ込んでしまったキッチンペーパーがあつたものと推測されます。

事後の対応としては、水分回収する際には、キッチンペーパーの使用を禁止するとともに、異物確認を念入りに実施することを全ての給食センターで確認しました。

②もりよし学校給食センター

【事故発生日】 令和7年12月3日（水）

【発生状況】 義務教育学校阿仁学園へ提供した「かぼちゃカレー」に、長さ14mm、幅10mmほどのプラスチック片が混入しているのを生徒が喫食中に発見しました。

異物の混入による生徒の健康被害はありませんでした。

この異物については、かぼちゃの納入業者が使用している包丁の柄が欠けていることが判明し、この欠けている箇所とプラスチック片の形状が一致したことから、納入業者がかぼちゃをカットした際に混入した可能性が高いと推測されます。

事後の対応としては、納入業者に対して、調理器具の点検整備及び異物混入がないよう依頼するとともに、給食センターでの検収・下処理時に異物確認を念入りに実施することを全ての給食センターで確認しました。

【学校教育課】

令和7年度

行 事 報 告

月	日	曜	計 画 事 項	場 所	備 考
12	2	火	教育センター養護教諭部会 教育センター栄養教諭部会	交流センター	
	3	水	秋田県学習状況調査・市学力調査（小学校・義務教育学校前期課程）	各小学校・義務教育学校前期課程	
	4	木	秋田県学習状況調査（中学校・義務教育学校後期課程）	各中学校・義務教育学校後期課程	
	12	金	通級指導担当者会	鷹巣小学校	
	19	金	教育センター学校事務部会	第二庁舎	
	25	木	2学期終業式	各校	
	26	金	冬季休業日（～1／13）		

行 事 予 定

月	日	曜	計 画 事 項	場 所	備 考
1	7	水	教育センター教務主任部会 教育センター研究主任部会	交流センター	小松産業部長を講師にクマ対策の研修を予定
	9	金	教育センター所員発表会・教育講演会	文化会館	
	14	水	3学期始業式	各校	
	15	木	教育センター紀要編集部会	交流センター	

1 令和7年12月1日現在児童・生徒数 (前月比)

小学校・義務教育学校前期 : 857人 (±0)

中学校・義務教育学校後期 : 517人 (±0)

合計 1374人 (±0)

※各校の詳細は資料参照

2 職員の異動等

・職員の異動等はありません。

3 不審者等の情報

・大館北秋田地域での情報はありません。

4 クマやサルの目撃情報への対応 別紙参照

・11月中は目撃が続いていましたが、12月に入り減少しています。

【11月 5件】

【12月 3件】 米内沢伊勢ノ森、寺ノ上、寺ノ下 栄、脇神

5 クマの出没に伴うスクールバスの臨時運行について

(1) 阿仁学園 12月25日(木)まで運行予定

(2学期いっぱい実施)

(2) 合川小学校 既存経路沿いについて、児童の自宅近くで乗降に変更

(2学期いっぱい実施)

令和7年度児童生徒数

令和7年12月1日現在

(単位:人)

学校名	1年生		2年生		3年生		4年生		5年生		6年生		計								
鷹巣小学校	男	21	36	男	32	49	男	27	52	男	30	60	男	27	49	男	26	47	男	163	293
	女	15		女	17		女	25		女	30		女	22		女	21		女	130	
鷹巣東小学校	男	5	12	男	8	13	男	3	12	男	5	14	男	3	4	男	7	17	男	31	72
	女	7		女	5		女	9		女	9		女	1		女	10		女	41	
綴子小学校	男	4	11	男	3	5	男	5	11	男	5	12	男	6	12	男	9	19	男	32	70
	女	7		女	2		女	6		女	7		女	6		女	10		女	38	
清鷹小学校	男	9	19	男	10	19	男	17	21	男	8	18	男	12	28	男	10	20	男	66	125
	女	10		女	9		女	4		女	10		女	16		女	10		女	59	
米内沢小学校	男	10	22	男	7	15	男	11	18	男	10	22	男	5	16	男	14	28	男	57	121
	女	12		女	8		女	7		女	12		女	11		女	14		女	64	
合川小学校	男	12	17	男	10	17	男	17	27	男	14	25	男	11	26	男	12	32	男	76	144
	女	5		女	7		女	10		女	11		女	15		女	20		女	68	
義務教育学校 阿仁学園 (前期課程)	男	0	3	男	1	2	男	1	5	男	2	7	男	5	7	男	7	8	男	16	32
	女	3		女	1		女	4		女	5		女	2		女	1		女	16	
計	男	61	120	男	71	120	男	81	146	男	74	158	男	69	142	男	85	171	男	441	857
	女	59		女	49		女	65		女	84		女	73		女	86		女	416	

学校名	1年生		2年生		3年生														
鷹巣中学校	男	53	94	男	57	114	男	61	114								男	171	322
	女	41		女	57		女	53									女	151	
森吉中学校	男	13	20	男	17	28	男	9	31								男	39	79
	女	7		女	11		女	22									女	40	
合川中学校	男	14	32	男	13	28	男	15	29								男	42	89
	女	18		女	15		女	14									女	47	
義務教育学校 阿仁学園 (後期課程)	男	5	6	男	8	10	男	9	11								男	22	27
	女	1		女	2		女	2									女	5	
計	男	85	152	男	95	180	男	94	185								男	274	517
	女	67		女	85		女	91									女	243	

総 数	1,374
-----	-------

令和7年

行 事 報 告

生涯学習係

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	2	火	フィンランド・クリスマス展	市民ふれあいプラザ 北欧の杜公園パークセンター	～25日
			定期講座「はじめてのオカリナ教室」	市民ふれあいプラザ	8人・18日
	4	木	定期講座「韓国語講座」	市民ふれあいプラザ	8人
	7	日	生涯学習フェスタ2025	市民ふれあいプラザ	500人
	8	月	定期講座「ストレッチョガ教室」	市民ふれあいプラザ	21人
	10	水	森吉コミュニティセンター改築に係る基本設計検討会	森吉コミュニティセンター	9人
	12	金	短期講座「懐かし昭和ミュージックカフェ♪」	市民ふれあいプラザ	40人
	14	日	家庭教育支援チーム「おたのしみ手作りコーナー」	市民ふれあいプラザ	
	22	月	森吉コミュニティセンター改築に係る基本設計検討会	森吉コミュニティセンター	
			市民ふれあいプラザ臨時休館（全館清掃）	市民ふれあいプラザ	～23日
	31	土	公民館等の無料開放（クマ出没対策のための、遊ぶや運動等の利用）	各公民館等	～11月28日

令和7年

行 事 報 告

文化財係

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	7	日	生涯学習フェスタ2025（民具の一部展示）	市民ふれあいプラザ	～18日
	16	火	第2回北秋田市文化財保護審議会	市民ふれあいプラザ	

令和7年

行 事 報 告

鷹巣地区公民館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	1	月	沢口公民館定期講座「絵手紙講座」	沢口公民館	
		月	坊沢公民館定期講座「色々ものづくり講座」	坊沢公民館	
	12	金	栄公民館定期講座「ザ・家庭料理アラカルト」講座	栄公民館	
	13	土	七座公民館定期講座「趣味を楽しむ講座」	七座公民館	
	15	月	坊沢公民館定期講座「ヨガ入門講座パート2」	坊沢公民館	
	16	火	七日市公民館定期講座「やさしいパッチワーク教室」	七日市公民館	
	18	木	七日市公民館定期講座「みんなで歌おう愛唱歌」	七日市公民館	
	23	火	栄公民館定期講座「キラッと樺細工」講座	栄公民館	

令和7年

行 事 報 告

合川公民館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	2	火	定期講座「脳トレ！健康マージャン」	合川公民館	16人
		水	定期講座「みんなの保健室」	合川公民館	2人
	3	金	定期講座「みんなの子育て保健室」	合川公民館	2人
			定期講座「ピラティス講座」	合川公民館	26人
	5	土	ロビー展「嵯峨御流『いけばな』」	合川公民館	～7日
			短期講座「はじめてさんの『きりたんぽ作り講座』」	合川公民館	10人
	7	日	短期講座「パーティシエ教室『アイシングクッキーづくり講座』」	合川公民館	14日・21日
	26	金	ロビー展「冥心書道合川教室『書道作品展』」	合川公民館	～1月7日

令和7年

行 事 報 告

森吉・前田公民館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	2	火	前田公民館定期講座「薬膳料理教室」	前田公民館	7人
	10	水	森吉公民館定期講座「未来に残したい郷土料理講座」	森吉コミュニティセンター	13人
	11	木	森吉公民館定期講座「音楽館レコード俱楽部」 前田公民館定期講座「はじめての健康マージャン教室」	浜辺の歌音楽館 前田公民館	
	17	水	年越し蕎麦打ち講座	森吉コミュニティセンター	25日
	24	水	森吉公民館定期講座「壮快！スポーツ・レク講座」	森吉コミュニティセンター	

令和7年

行 事 報 告

阿仁・大阿仁公民館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	8	月	阿仁公民館 定期講座「暮らしを彩るちりめん細工講座」	阿仁公民館	10人・22日
	26	金	阿仁公民館短期講座「正月向け生け花講座」	阿仁公民館	

令和7年

行 事 報 告

鷹巣・森吉図書館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
12	1	月	読書感想文コンクール受賞作品展示（特選、佳作）	文化会館	～23日
	15	月	移動文庫（施設追加：北秋田市役所本庁舎）	市内12施設	～16日
	17	水	ライブラリー＋1研修（図書館職員研修）	オンライン	
	18	木	鹿角市立 立山文庫継承 十和田図書館視察	鹿角市立 立山文庫 継承 十和田図書館	

令和8年

行 事 予 定

生涯学習係

月	日	曜	予 定 事 項	場所	備 考
1	8	木	冬の笑楽校2026	市民ふれあいプラザ	
	17	土	家庭教育支援チーム「ほっと息ぬきティータイム」	市民ふれあいプラザ	
	19	月	定期講座「ストレッチヨガ教室」	市民ふれあいプラザ	
			北地区社会教育主事協会第3回役員会	北秋田地域振興局	
	23	金	高鷹大学第2回全体講座	市民ふれあいプラザ	
29	木		第4回社会教育委員の会議（兼第3回策定委員会）	市民ふれあいプラザ	
			第2回学校・家庭・地域連携協議会（オンライン）	市民ふれあいプラザ	

令和8年

行 事 予 定

文化財係

月	日	曜	予 定 事 項	場所	備 考
1	25	日	令和8年文化財防火デー火災想定訓練	金家住宅	

令和8年

行 事 予 定

鷹巣地区公民館

月	日	曜	報 告 事 項	場 所	備 考
1	5	月	沢口公民館定期講座「絵手紙講座」	沢口公民館	
	9	金	栄公民館定期講座「ザ・家庭料理アラカルト」講座	栄公民館	
	12	月	坊沢公民館定期講座「色々ものづくり講座」	坊沢公民館	
	13	火	七日市公民館定期講座「やさしいパッチワーク教室」	七日市公民館	
	15	木	七日市公民館定期講座「みんなで歌おう愛唱歌」	七日市公民館	
	19	月	坊沢公民館定期講座「ヨガ入門講座パート2」	坊沢公民館	
	24	土	七座公民館定期講座「趣味を楽しむ講座」	七座公民館	
	27	火	栄公民館定期講座「キラッと樺細工」講座	栄公民館	

令和8年

行 事 予 定

合川公民館

月	日	曜	予 定 事 項	場 所	備 考
1	6	火	定期講座「脳トレ！健康マージャン」	合川公民館	
	7	水	定期講座「みんなの保健室」	合川公民館	
			定期講座「みんなの子育て保健室」	合川公民館	
	9	金	定期講座「ピラティス講座」	合川公民館	
	10	土	ロビー展「布あそびサークル『和の布あそび展』」	合川公民館	～25日
	20	火	合川ことぶき大学「第3回役員会」	合川公民館	
	26	月	短期講座「～姿勢と呼吸を整える～健康太極拳講座」	合川公民館	
	28	水	ロビー展「合川樺細工の会『樺細工作品展』」	合川公民館	～2月16日
	31	土	みんなでチャレンジ！漢字検定	合川公民館	

令和8年

行 事 予 定

森吉・前田公民館

月	日	曜	予 定 事 項	場所	備考
1	6	火	前田公民館定期講座「薬膳料理教室」	前田公民館	
	8	木	森吉公民館定期講座「音楽館レコード俱楽部」	浜辺の歌音楽館	
			前田公民館定期講座「はじめての健康マージャン教室」	前田公民館	22日
	15	木	森吉大学第5回学習会（スポーツ交流）	森吉コミュニティセンター	
	28	水	森吉公民館定期講座「壮快！スポーツ・レク講座」	森吉コミュニティセンター	

令和8年

行 事 予 定

阿仁・大阿仁公民館

月	日	曜	予 定 事 項	場所	備考
1	19	月	阿仁公民館 定期講座「暮らしを彩るちりめん細工講座」	阿仁公民館	26日
	28	水	阿仁生き活き大学第5回学習会	阿仁公民館	

令和8年

行 事 予 定

鷹巣・森吉図書館

月	日	曜	予 定 事 項	場所	備考
1	21	水	ライブラリー+1研修（図書館職員研修）	オンライン	
	29	木	インターンシップ受入（能代の高校生1名）	鷹巣図書館	～30日

工事等発注一覧表

令和7年11月1日～令和7年11月30日

※ 150万円以上（消費税含む）

（単位：円）

番号	工事名又は業務名等	契約年月日	契約金額	工期	請負業者名
	対象となる工事発注はありません。				

承認第 17 号

専決処分の報告について（専決第 28 号 北秋田市公民館運営審議会委員の任免について）

北秋田市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（平成 17 年北秋田市教育委員会規則第 6 号）第 4 条第 1 項の規定により、別紙のとおり専決処分したので、同条第 2 項の規定に基づきこれを報告し、承認を求める。

令和 7 年 12 月 25 日提出

北秋田市教育委員会教育長 佐藤 昭洋

専決第 28 号

専 決 処 分 書

北秋田市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（平成 17 年北秋田市教育委員会規則第 6 号）第 4 条第 1 項の規定により、次のとおり専決処分する。

1 北秋田市公民館運営審議会委員の任免

令和 7 年 12 月 1 日 専決

北秋田市教育委員会教育長 佐 藤 昭 洋

北秋田市公民館運営審議会委員の任免について

氏名	年月日	備考
山野内 キミ子 (昭和14年3月1日生 86歳)	令和7年11月24日	死亡のため

議案第 28 号

北秋田市立学校管理規則の一部を改正する規則の制定について

北秋田市立学校管理規則（平成 17 年北秋田市教育委員会規則第 15 号）の一部を改
正する規則を別紙のとおり制定するものとする。

令和 7 年 12 月 25 日提出

北秋田市教育委員会教育長 佐 藤 昭 洋

提案理由

学校での新年度の準備を円滑に行えるように、春季休業日について、所要の規定の整
備を行うものである。

令和 7 年

教育委員会規則第 1 号

北秋田市立学校管理規則の一部を改正する規則

北秋田市立学校管理規則（平成 17 年北秋田市教育委員会規則第 15 号）の一部を次のとおり改正する。

第 3 条第 1 項第 3 号中「4 月 4 日まで及び」を「日曜日及び土曜日を除く 4 日間並びに」に改め、ただし書を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(資料) 北秋田市立学校管理規則の一部を改正する規則 新旧対照表

改 正 案	現 行
第1条～第2条 (略)	第1条～第2条 (略)
（休業日等）	（休業日等）
第3条 (1)～(2) (略) (3) 春季休業日（4月1日から <u>日曜日及び土曜日を除く4日間並びに</u> 3月22日から3月31日までの日をいう。_____ _____ (4)～(7) (略)	第3条 (1)～(2) (略) (3) 春季休業日（4月1日から <u>4月4日まで及び</u> 3月22日から3月31日までの日をいう。 <u>但し4月1日から4月3日までの期間に土曜日が含まれる場合は4月5日までとする。</u> (4)～(7) (略)
第4条～第40条 (略)	第4条～第40条 (略)
附 則 この規則は、公布日から施行する。	

改正	平成17年10月1日教委規則第45号
	平成18年2月16日教委規則第1号
	平成20年1月25日教委規則第2号
	平成21年6月30日教委規則第4号
	平成23年2月1日教委規則第1号
	平成25年11月1日教委規則第7号
	平成27年5月29日教委規則第9号
	平成27年12月28日教委規則第11号
	平成30年3月30日教委規則第4号
	平成31年4月1日教委規則第1号
	令和5年3月1日教委規則第3号
	令和5年7月3日教委規則第7号
	令和6年7月29日教委規則第9号
	令和6年11月1日教委規則第11号
	令和7年月日教委規則第号

北秋田市立学校管理規則

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 学年、学期及び休業日（第2条・第3条）
- 第3章 教育活動等（第4条—第11条）
- 第4章 職員組織等（第12条—第31条）
- 第5章 施設設備の管理等（第32条—第40条）
- 第6章 補則（第41条・第42条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、北秋田市立小、中学校及び義務教育学校（以下「学校」という。）の管理運営に関し必要な基本的事項を定めるものとする。

第2章 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第2条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学期は、学年を分けて次に掲げる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

3 前項の規定にかかわらず、校長は、教育上必要があると認めるとときは、教育委員会の承認を得て、次の2学期とすることができます。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

（休業日等）

第3条 休業日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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

- (3) 春季休業日（4月1日から日曜日及び土曜日を除く4日間並びに3月22日から3月31日までの日をいう。）
 - (4) 夏季休業日（7月23日から8月25日までの日をいう。）
 - (5) 冬季休業日（12月26日から翌年の1月13日までの日をいう。）
 - (6) 開校記念日
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、あらかじめ北秋田市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、校長が定めた日
- 2 校長は、学校教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、あらかじめ教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に届け出て授業日において行うべき授業を休業日に振り替えて行うことができる。
- 3 教育委員会は、学校教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日の期間を変更することができる。
- 4 第3条第2項に規定する届出は、振替授業届出書（様式第1号）を教育長に提出して行うものとする。
- 5 校長は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「規則」という。）第63条（第79条の規定により準用される場合を含む。）の規定により臨時に授業を行わないときは、速やかに、次に掲げる事項について教育長に報告しなければならない。
- (1) 授業を行わない期間
 - (2) 非常変災その他急迫した事情の概要
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、必要な事項

第3章 教育活動等

（教育課程の編成等）

- 第4条 学校の教育課程は、法令に定めるもののほか、それぞれ小学校学習指導要領、中学校学習指導要領及び教育委員会の定めるところにより、学年の当初に、校長が編成する。
- 2 校長は、学校の教育課程を編成するに当たっては、学年別に次に掲げる事項を明らかにしなければならない。
- (1) 教科の名称及び授業時数
 - (2) 特別の教科 道徳の授業時数
 - (3) 外国語活動の授業時数
 - (4) 総合的な学習の時間の指導計画の概要及び授業時数
 - (5) 特別活動の指導計画の概要及び授業時数
- （教育方針及び教育課程の届出）

- 第5条 校長は、教育長の定めるところにより、教育方針及び教育課程を、学年開始後速やかに教育長に届け出なければならない。
- 2 前項の規定は、教育課程を変更した場合について準用する。この場合において、同項中「学年開始後速やかに」とあるのは「変更後速やかに」と読み替えるものとする。
- （生徒指導組織の届出等）

- 第6条 校長は、学年の当初に、教育方針及び教育課程に基づいて生徒指導の計画を作成し、教育長の定めるところにより、生徒指導の組織及び実施計画の大綱を、学年開始後1か月以内に教育長に届け出なければならない。
- 2 前項の規定は、生徒指導の組織又は実施計画を変更した場合について準用する。この場合において、同項中「学年開始後1か月以内」とあるのは「変更後速やかに」と読み替えるものとする。
- （校外行事）

- 第7条 校外において教育課程に基づく教育活動を実施する場合には、詳細な計画を立て、特に児童の保健及び安全のため適切な措置を講じ、教育効果を上げることに努めなければならない。
- 2 校長は、教育課程に基づく教育活動を実施しようとするときは、実施しようとする日の14日前までに校外学習実施計画書（様式第2号）を教育長に提出しなければならない。ただし、市外で実施する場合又は宿泊を伴なう場合は、校外学習実施計画書に替えて校外学習実施承認願（様式第3号）を提出し、教育長の承認を得なければならない。

(学校以外の施設の利用)

第8条 校長は、教育上の必要により学校の施設以外の施設を利用しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を教育長に届け出なければならない。ただし、一時的に利用しようとするときは、この限りでない。

- (1) 利用目的
- (2) 利用しようとする施設の概要
- (3) 利用期間
- (4) 参加する児童生徒等の数、学年及び性別

(教材の選定及び使用)

第9条 学校において、教科書（文部科学大臣の検定を経た教科用図書又は文部科学省が著作の名義を有する教科用図書をいう。以下同じ。）以外の図書その他の教材（以下「教材」という。）を選定するに当たっては、次に掲げる事項を特に考慮しなければならない。

- (1) 教育上有益適切であること。
 - (2) 保護者の経済的負担を過重ならしめないこと。
- 2 学校において、使用することに決定し、購入させた教材については、これを効果的に使用するよう努めなければならない。

(教材の届出)

第10条 校長は、教材の使用について、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ教材使用届出書（様式第4号）により、教育長に届け出なければならない。この場合において、特に必要と認められる場合に限り、教材の見本を添えて届け出なければならない。

- (1) 教科書の発行されていない教科等の主たる教材として、教科書以外の図書を使用しようとするとき。
- (2) 副読本、問題集、解説書その他これらに準ずるものを計画的かつ継続的に使用しようとするとき。

(報告)

第11条 校長は、教育上重大若しくは異例の事故が発生し、又は発生しようとしているときは、直ちにその状況を教育長に報告しなければならない。

- 2 校長は、児童等の数及びその月における出席状況を出席状況等報告書（様式第5号）により、翌月速やかに教育長に報告しなければならない。
- 3 校長は、その月における校長及び教員の勤務状況等を、服務報告書（様式第6号）により、翌月速やかに教育長に報告しなければならない。

第4章 職員組織等

(校務分掌)

第12条 校長は、この規則に特別の定めがある場合を除き、校務分掌組織を定め、所属職員に校務の分掌を命ずるものとする。

(教務主任等)

第13条 学校には、教務主任及び学年主任を置く。ただし、校長の意見を聴いて、特別の事情があると認めた学校については、この限りでない。

- 2 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並びに指導及び助言に当たる。
- 3 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並びに指導及び助言に当たる。
- 4 教務主任及び学年主任は、その学校に勤務する教諭のうちから、校長が命じ教育委員会に報告する。

(保健主事)

第14条 学校には、保健主事を置く。

- 2 保健主事は、校長の監督を受け、保健、安全等に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整並びに指導及び助言に当たる。

3 保健主事は、その学校に勤務する教諭又は養護教諭のうちから、校長が命じ教育委員会に報告する。

(生徒指導主事等)

第15条 小学校には生徒指導主事を置き、中学校及び義務教育学校には生徒指導主事及び進路指導主事を置く。ただし、特別な事情があると認めた学校については、この限りでない。

2 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並びに指導及び助言に当たる。

3 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並びに指導及び助言に当たる。

4 生徒指導主事及び進路指導主事は、その学校に勤務する教諭のうちから、校長が命じ教育委員会に報告する。

(その他の主任)

第16条 学校においては、この規則に規定するもののほか、必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

2 前項の規定による主任等は、校長が命じ教育委員会に報告するものとする。

(司書教諭)

第17条 教育委員会が指定する学校には、司書教諭を置く。

2 司書教諭は、校長の監督を受け、学校図書館に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整並びに指導及び助言に当たる。

3 司書教諭は、その学校の教諭で司書教諭の講習を終了したもののうちから、校長が命じ教育委員会に報告する。

(事務職員)

第18条 学校には、次に掲げる職の事務職員を置くことができる。

(1) 統括事務長

(2) 事務長

(3) 主任主査

(4) 主査

(5) 主任

(6) 主事

2 統括事務長は、校長の監督を受けて、複数の学校の事務を統括する。

3 事務長は、校長の監督を受けて、事務を掌理する。

4 主任主査は、上司の命を受けて、事務を総括する。

5 主査は、上司の命を受けて、特に高度な事務をつかさどる。

6 主任は、上司の命を受けて、高度な事務をつかさどる。

7 主事は、上司の命を受けて、事務をつかさどる。

(栄養教諭等)

第19条 学校には、次に掲げる職員を置くことができる。

(1) 栄養教諭

(2) 主任学校栄養士

(3) 学校栄養士

2 栄養教諭は、校長の監督を受け、児童生徒の食に関する指導及び学校給食の管理をつかさどる。

3 主任学校栄養士は、上司の命を受けて、学校給食の栄養に関する高度な専門的事項をつかさどる。

4 学校栄養士は、上司の命を受けて、学校給食の栄養に関する専門的事項をつかさどる。

(校務員等)

第20条 学校には、校務員その他必要な職員を置くことができる。

2 前項に規定する職員は、校長の命を受け、学校の用務に従事する。

3 校務員の標準的職務内容は、次のとおりとする。

(1) 教育委員会事務局等との連絡調整に関すること。

(2) 校地及び校舎等、校長の定めた箇所の開閉に関すること。

(3) 校地及び校舎等の環境整備及び維持管理に関すること。

- (4) 施設及び設備の整備及び簡易な営繕作業に関すること。
- (5) 施設及び設備の衛生及び清掃に関すること。
- (6) 学校給食の收受及び配膳準備並びに後片付け作業等に関すること。
- (7) 来客接待等の対応に関すること。
- (8) 燃料配給業務及び火気の取締への協力に関すること。
- (9) 印刷業務に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、学校運営上必要と認められ、特に校長が指示した業務に関すること。

(職員会議)

第21条 校長は、学校経営を円滑に執行するため、職員会議を置くものとする。

- 2 職員会議は、校長が主宰する。
- 3 職員会議は、その学校の全職員で構成する。
- 4 前2項に定めるもののほか、職員会議について必要な事項は、校長が定める。

(学校評議員)

第22条 校長は、学校運営上必要と認めるときは、学校評議員を置くことができる。

- 2 学校評議員は、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もののうちから、校長の推薦に基づき、教育委員会が委嘱するものとする。
- 3 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。
- 4 学校評議員について必要な事項は、教育長が定める。

(学校評価等)

第22条の2 学校は、教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するとともに、学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の評価を行うに当たっては、学校はその実情に応じて適切な項目を設定して行うものとする。
(結果の公表)

第22条の3 学校は、前条第1項の規定による評価の結果を踏まえた当該学校の児童生徒の保護者その他の当該学校の関係者（当該学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

(結果の報告)

第22条の4 学校は、第22条の2第1項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、教育委員会に報告するものとする。

(学校事務共同実施組織)

第23条 学校において、効率的・効果的な事務処理体制の確立と事務機能の強化を図り、教育活動の支援を行うため、関係する学校の事務職員が共同で学校事務の処理を行う組織を置くことができる。

- 2 学校事務共同実施組織の名称は、共同実施グループとする。
- 3 複数の組織を統轄する学校に、統括事務長を置くことができる。
- 4 共同実施グループにはグループリーダーを置く。
- 5 グループリーダーは、事務職員の中から教育委員会が発令する。
- 6 グループリーダーは、各共同実施組織の業務の総括及び調整を行う。
- 7 教育委員会は、主任主査以上のグループリーダーを事務長として発令することができる。
- 8 共同実施グループの組織及び運営に関する必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(休暇)

第24条 年次休暇の請求があった場合においては、校長は、その学校の正常な運営を妨げない時期に、これを与えなければならない。

- 2 病気休暇又は特別休暇（職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年秋田県人事委員会規則第8—6号。以下「勤務時間等規則」という。）第15条に規定するものを除く。第4項において同じ。）の請求があった場合においては、校長は、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定の内容を通知するものとする。
- 3 前2項に規定する場合において、校長は、多数の職員に一斉に休暇を与えるときは、あらかじめ、教育長の指示を受けなければならない。
- 4 校長の病気休暇又は特別休暇のうち、その休暇の期間が1週間を超えるときは、第2項の規定に

かかわらず、教育長が承認するものとする。

5 校長の休暇は、教育長が承認した場合を除いて、教育長に届け出るものとする。

6 校長は、病気休暇又は特別休暇について、その理由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

7 第2項及び前項の規定は、介護休暇について準用する。この場合において、これらの規定中「校長」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。

(育児休業)

第25条 校長は、育児休業の承認の申請があった場合は、遅滞なく教育長に報告しなければならない。

(職員の部分休業)

第26条 職員の部分休業の承認及びその取消しは、校長が行う。

(職員の職務に専念する義務の免除)

第27条 職員の職務に専念する義務の免除は、北秋田市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成17年北秋田市条例第24号）の規定に基づき校長が行う。

2 第24条第3項の規定は、職員の職務に専念する義務を免除し、又は免除した場合について準用する。

(出張)

第28条 職員が公務のため出張する場合は、次によるものとする。

(1) 校長にあっては、教育長の命令による。

(2) 校長以外の職員にあっては、校長の命令による。

(職員の時間外勤務)

第29条 職員（管理職手当を受ける者を除く。以下本条において同じ。）の時間外勤務は、校長が命ずる。この場合において、校長は、職員の健康と福祉を害しないように考慮しなければならない。

(統括事務長の専決)

第30条 第24条第1項、第2項、第6項、第27条第1項、第28条第1項及び第29条の規定にかかわらず、特定の学校の事務職員（統括事務長を除く。）に係る休暇の承認、職務免除の承認、出張及び時間外勤務の命令については、当該学校の統括事務長が専決することができるものとする。

第5章 施設設備の管理等

(施設等の管理)

第31条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）の管理を総括し、その整備に努めなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分任する。

(共同利用)

第32条 学校は、実験器具その他教材、教具については、必要に応じて、学校間の共同利用に努めなければならない。使用申請を受けた学校は、支障のない範囲で協力しなければならない。

(施設及び設備台帳)

第33条 校長は、施設及び設備の台帳を作成し、その現有状況を、常に明らかにしておかなければならぬ。

(損傷の報告)

第34条 校長は、学校の施設及び設備の一部又は全部を損傷し、又は亡失したときは、直ちに、その状況を教育長に報告しなければならない。

(施設及び設備の貸与)

第35条 校長は、法令に違反しない限りにおいて、学校の施設及び設備を社会教育その他公共のために利用させることができる。

(警備、防災の計画等)

第36条 校長は、年度の当初に学校の警備及び防災の計画書を作成し、教育長に提出しなければならない。

2 警備及び防災の事務並びにその責任の分担は、法令及びこの規則に特別の定めのある場合を除き、校長が定める。

(防火管理者)

第37条 学校には、防火管理者を置く。

2 防火管理者は、その学校に勤務する職員で資格を有する者のうちから、校長の意見を聴いて教育委員会が命ぜる。

(表簿)

第38条 学校には、規則第15条に規定するもののほか、次に掲げる表簿を備えなければならない。

- (1) 学校沿革史
- (2) 卒業証書授与台帳及び修了証書授与台帳
- (3) 旧職員履歴書つづり
- (4) 例規つづり
- (5) 旅行命令簿及び校外勤務簿
- (6) 休暇承認簿、研修承認簿、職務に専念する義務免除簿及び欠勤簿
- (7) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第3条に規定する免許状の写しつづり
- (8) 宣誓書つづり
- (9) 学校日誌
- (10) 児童等の賞与台帳及び児童又は生徒の懲戒台帳
- (11) 児童等異動記録簿
- (12) 公文書つづり

2 前項第1号から第3号までに掲げる表簿は、永年保存とし、その他の表簿は、3年以上必要な期間、これを保存しなければならない。

第6章 補則

(児童等の出席停止)

第39条 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、校長は、出席停止に係る意見具申書（様式第7号）により教育委員会に出席停止についての意見を具申しなければならない。

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、その保護者に対して、児童生徒の出席停止を命ぜることができる。

- (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

3 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くとともに、出席停止通知書（様式第8号）により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。

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

5 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。

(校内規程の制定)

第40条 校長は、法令及びこの規則に違反しない限りにおいて、学校の管理運営に関し、必要な校内規程を定めることができる。

2 前項の規程を定め、又は改廃しようとするときは、あらかじめ教育委員会に届け出なければならぬ。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年3月22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、合併前の鷹巣町立小中学校管理規則（昭和49年鷹巣町教育委

員会規則第9号)、森吉町立小・中学校管理規則(昭和50年森吉町教育委員会規則第4号)、阿仁町立小・中学校管理規則(昭和42年阿仁町教育委員会規則第4号)又は合川町立小中学校管理規則(昭和32年合川町教育委員会規則第7号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成17年10月1日教委規則第45号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年2月16日教委規則第1号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成20年1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19年12月26日から適用する。

附 則(平成21年6月30日教委規則第4号)

この規則は、平成21年7月1日から施行する。

附 則(平成23年2月1日教委規則第1号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成25年11月1日教委規則第7号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年5月29日教委規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年12月28日教委規則第11号)

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則(平成30年3月30日教委規則第4号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月1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(令和5年3月1日教委規則第3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7月3日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則(令和6年7月29日教委規則第9号)

この規則は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則(令和6年11月1日教委規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和7年月日教委規則第号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

様式第2号(第7条関係)

様式第3号(第7条関係)

様式第4号(第10条関係)

様式第5号(第11条関係)

様式第6号(第11条関係)

様式第7号(第39条関係)

様式第8号(第39条関係)

学校管理規則改正（始業期の平日4日確保）説明資料

1 改正の趣旨

本市では、学校教育の質の向上と教職員の働き方改革を一体的に推進するため、学校管理規則に定める始業期の日程設定において、年度当初に4日間の平日準備期間を確保するよう改正します。

この改正は、教職員がゆとりをもって新学期の体制を整え、子どもたちを安心して迎えるためのものです。特に「小学校1年生のスタートカリキュラム」と連動し、入学直後の児童が安心して学校生活に慣れるための環境づくりを強化します。

「慌ただしく始める新学期」から「整えて迎える新学期」への転換を図ります。

2 改正の背景と課題

(1) 教職員の過重負担

4月は、前年度の事務処理と新年度の準備が重なる最も多忙な時期であり、平日3日では、教室整備・教材配布・安全点検・人事手続・会計処理などが集中し、休日出勤・長時間勤務が常態化しています。

十分な準備ができないまま新学期を迎えることで、ミスや不備が生じるリスクが高まっています。

(2) 子どもと学校全体への影響

教室環境・教材・名簿・行事計画の不備が子どもの不安や混乱を生み、特に新入生や転入生にとっては学校生活への不安が増し、適応が遅れます。

3 学校運営上の主な要因

(1) 職員体制・分掌組織の整備

新年度の人事異動により教職員の顔ぶれが大きく変わり、分掌組織・校務分担・学年チーム体制の確認と共有には複数日を要します。これが不十分なまま学期が始まると、後日の業務調整や行事運営に支障をきたします。

(2) 安全・防災・施設管理の確認

通学路・校舎・遊具・体育館など、冬季の積雪や凍結に伴う安全確認・修繕が必要です。特に降雪地域では、雪解け時期の環境整備に時間を要します。

(3) 教育課程・行事計画の整合

学習指導要領・地域教育計画・各種行事・調査日程を調整し、年間計画を確定する作業が必要です。4日間あれば教育課程の整合性や年間見通しを職員間で共有できます。

(4) 新入生・保護者対応（スタートカリキュラムとの連携）

入学直後の児童が安心して学校生活に慣れるよう、段階的な生活指導・環境案内・関係づくりを行う時間が必要です。準備期間を十分にとることで、学校内の動線確認、基本的生活習慣の定着、信頼関係づくりが可能となります。

(5) 校内情報・システム等の更新

校務支援システム・名簿・保健・緊急連絡体制などの情報を正確に整備するためには十分な時間が必要です。拙速な運用開始は情報漏洩や安全管理ミスにつながるおそれがあります。

2026 (R8) 年度から10年間の授業日数について

現行 北秋田市学校管理規則

春季休業日 (4/1~4/4) 但し、4/1~4/3までに期間に土曜日が含まれる場合は4/5まで

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	週	総時数
2024 (R6)	17	21	20	15	5	19	22	20	18	13	18	14	202	40.4	1172
2025 (R7)	17	20	21	15	4	20	22	18	19	13	18	14	201	40.2	1166
2026 (R8)	18	18	22	15	4	19	21	19	19	12	18	15	200	40	1160
2027 (R9)	18	18	22	15	4	20	20	20	18	12	19	14	200	40	1160
2028 (R10)	17	20	22	14	4	19	21	20	17	13	18	14	199	39.8	1154
2029 (R11)	17	21	21	14	4	18	22	21	17	13	19	14	201	40.2	1166
2030 (R12)	17	21	20	15	5	19	22	20	18	14	18	14	203	40.6	1177
2031 (R13)	17	20	21	15	4	20	22	18	19	13	18	15	202	40.4	1172
2032 (R14)	18	18	22	15	4	19	20	20	18	12	18	14	198	39.6	1148
2033 (R15)	17	19	22	15	4	20	20	21	17	12	19	14	200	40	1160
2034 (R16)	17	20	22	14	4	20	21	20	17	13	18	14	200	40	1160
2035 (R17)	17	21	21	14	4	18	22	21	17	13	20	14	202	40.4	1172

総時数は週29時間で計算

例

春季休業日 4月1日から土曜日、日曜日を除く 4日間及び3月22日から3月31日まで

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	現行比	R7比
2024 (R6)	17	21	20	15	5	19	22	20	18	13	18	14	202	—	—
2025 (R7)	17	20	21	15	4	20	22	18	19	13	18	14	201	—	—
2026 (R8)	17	18	22	15	4	19	21	19	19	12	18	15	199	-1	-2
2027 (R9)	17	18	22	15	4	20	20	20	18	12	19	14	199	-1	-2
2028 (R10)	16	20	22	14	4	19	21	20	17	13	18	14	198	-1	-3
2029 (R11)	16	21	21	14	4	18	22	21	17	13	19	14	200	-1	-1
2030 (R12)	17	21	20	15	5	19	22	20	18	14	18	14	203	0	2
2031 (R13)	17	20	21	15	4	20	22	18	19	13	18	15	202	0	1
2032 (R14)	17	18	22	15	4	19	20	20	18	12	18	14	197	-1	-4
2033 (R15)	16	19	22	15	4	20	20	21	17	12	19	14	199	-1	-2
2034 (R16)	16	20	22	14	4	20	21	20	17	13	18	14	199	-1	-2
2035 (R17)	16	21	21	14	4	18	22	21	17	13	20	14	201	-1	0

$$\textcircled{1} \quad 200\text{日} \div 5\text{日} = 40\text{週}$$

$$197\text{日} \div 5\text{日} = 39.4\text{週}$$

$$\textcircled{2} \quad 29\text{時間} \times 40\text{週} = 1160\text{時間}$$

$$29\text{日} \times 39.4\text{週} = 1142.6\text{時間}$$

(18時間減)

【資料2】

		行事等	教科等時数	合計	学年
1	鷹巣小学校	48	1,015	1,063	6年
2	鷹巣東小学校	80	1,044	1,124	5年
3	綴子小学校	69	1,080	1,149	5年
4	清鷹小学校	51	1,059	1,110	5年
5	米内沢小学校	44	1,079	1,123	4年
6	合川小学校	68	1,068	1,136	6年
7	鷹巣中学校	111	1,077	1,188	1年
8	森吉中学校	52	1,073	1,125	2年
9	合川中学校	93	1,040	1,133	2年
10	義務教育学校阿仁学園	82	1,042	1,124	8年

$$\begin{aligned} \textcircled{1} & \quad 200\text{日} \div 5\text{日} = 40\text{週} \\ \textcircled{2} & \quad \text{週}29\text{時間} \times 40\text{週} = 1160\text{時間} \\ & \quad \text{週}30\text{時間} \times 40\text{週} = 1200\text{時間} \end{aligned}$$

【参考】R8年度分の中學3年生の時数（R7年度予定をもとに試算）

		R8 予定		
		行事等	教科等時数	総時数
7	鷹巣中学校	108	1,015	1,123
8	森吉中学校	75	1,035	1,110
9	合川中学校	93	1,021	1,114
10	義務教育学校阿仁学園	82	1,032	1,114

補足

- ・1年間の授業日数を200日（1年間で40週）と仮定し、1週間で29時間の授業（月6、火6、水5、木6、金6）を設定した場合、授業総時数は1160時間となる。週30時間だと授業総時数は1200時間となる。
- ・中学校3年生は卒業式が早く、他学年より授業日数が7日間少ない。鷹巣中学校は、週30時間の時間割を基本とすることにより標準授業時数を確保できる。

令和7年11月21日

北秋田市教育委員会
教育長 佐藤 昭洋 様

北秋田市校長会
会長 成田 美智子
(公印省略)

春季休業日の延長に関するお願い

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は、本市教育の推進に多大なるご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、来たる令和8年度以降の春季休業日につきまして、教職員のウェルビーイングの実現と、教育活動の質の向上を図るため、下記のとおり春季休業日の延長について北秋田市立学校管理規則の変更をお願い申し上げたく、校長会として要望いたします。

記

1. 現状と課題

北秋田市立学校管理規則における春季休業日は、「4月1日から4月4日まで及び3月22日から3月31日までの日をいう。ただし4月1日から4月3日までの期間に土曜日が含まれる場合は4月5日までとする。」と定められております。しかし、来年度は4月1日が水曜日となるため、新年度準備および諸会議を平日3日間（4月1日～3日）で行い、土日を挟んで4月6日（月）に1学期始業式を迎える日程となります。

別紙資料の比較表が示すとおり、4日間の準備内容を3日間に凝縮することで、1日あたりの会議や作業の密度が極めて高くなります。これまで新年度準備等3日間の場合、教職員は休憩時間を削って対応せざるを得ず、心身ともに疲弊した状態で新学期を迎える状況が見られました。特に、新採用・転任の教職員にとって準備期間が短く、また、その他の学級担任等にとっても、間に合わない場合は勤務時間外や休日の出勤をもって準備を完了させている実態があります。

2. 春季休業日延長の必要性（平日4日間の確保）

教職員が万全の体制で新年度を迎えるためには、新年度準備期間として平日4日間を確保することが不可欠であると考えます。平日4日間を確保することで、以下ののようなプラス要素があると考えます。

（1）子どもを迎える体制及び新任者支援の充実

各教職員が担当する新年度の授業準備、教材研究、教室環境整備などに丁寧に取り組むことができます。特に新任や担当替えの教職員にとっては、余裕をもって新しい職務や学年へ円滑に移行することが可能となります。

（2）会議の充実と共通実践の確立

会議に十分な時間を確保することで、議題一つひとつについて深い議論を行うことが可能になります。慌ただしい中で形式的に会議を終えるのではなく、新年度の教育方針、年間計画、生徒指導の共通理解などについて、教職員間での十分な合意形成を図りやすくなり、共通実践につながります。

（3）教職員のウェルビーイングの向上

「間に合わない」「もっとやりたかった」という焦りや不安を減らし、精神的な余裕をもって新年度を迎えられます。これは教職員のウェルビーイングの実現に繋がり、結果として教育の質の安定・向上に寄与し、働き方改革を進める上でも重要であると考えます。

3. 要望事項

つきましては、新年度準備のための期間を確保するため、春季休業日の最終日を1日延長し、平日4日間を確保できるよう、北秋田市立学校管理規則の変更を強くお願い申し上げます。

【本件に対する問い合わせ先】
北秋田市校長会
対策部長 小林 浩之（森吉中学校）
TEL 0186-73-2335

春季休業日における諸会議や新年度準備に係る業務の平日4日間と平日3日間の比較表

A 小学校の例

平日4日間

平日3日間

<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ ・職員会議 I <ul style="list-style-type: none"> ○校長：経営方針 ○教頭：服務 ○事務：事務的連絡 ○教務：年度初め計画、行事 ・指導部会 <ul style="list-style-type: none"> ○経営計画、4・5月の計画、 ○運動会計画 ・学年部会 ・新年度準備（各自） <p>※辞令交付式がある場合がある</p>	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ ・職員会議 I <ul style="list-style-type: none"> ○校長：経営方針 ○教頭：服務 ○事務：事務的連絡 ○教務：年度初め計画、行事 ・指導部会 <ul style="list-style-type: none"> ○経営計画、4・5月の計画、 ○運動会計画 ・新年度準備（各自） <p>※辞令交付式がある場合がある</p>
<p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 II <ul style="list-style-type: none"> ○教務：教育課程、バス等 ○各指導部：方針と年間計画と指導部 ・児童理解研修会 <ul style="list-style-type: none"> ○児童情報交換 ・校内教育支援委員会 I（通級・サポート） ・サポート員との打ち合わせ ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○教材選定 ・新年度準備（各自） 	<p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 II <ul style="list-style-type: none"> ○教務：教育課程、バス等 ○各指導部：方針と年間計画と指導部 ・児童理解研修会 <ul style="list-style-type: none"> ○児童情報交換 ・校内教育支援委員会 I（通級・サポート） ・サポート員との打ち合わせ ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○教材選定 ・新年度準備（各自）
<p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 III ・研究推進委員会 ・教科部会 ・校内教育支援委員会 II（特別支援学級） ・1年教室飾り付け ・新年度準備（各自） 	<p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 III ・研究推進委員会 ・教科部会 ・校内教育支援委員会 II（特別支援学級） ・1年教室飾り付け ・新任式、始業式準備 ・新年度準備（各自）
<p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任式、始業式準備 ・新年度準備（各自） 	

※学級担任の新年度準備にかける時間が減る。

B中学校の例

平日 4 日間

①	<ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ、日程確認 ・新年度準備（各学年、指導部） ・運営委員会 ○経営方針、各指導部協議事項 ・学年部会① ○学年経営の確認、新年度準備 <p>※辞令交付式がある場合がある</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議① ○校長：経営方針、 ○教頭 ○事務 ○教務 ○各指導部：重要事項のみ ・生徒を語る会 サポート員参加、打ち合わせ ・指導部会① ○文章確認、4月の計画 ・教科部会① ○副教材の選定 ・学年部会② ○新年度準備
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議② ○各指導部：方針と計画 ・指導部会② ・学年部会② ○新年度準備
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議③ ○各指導部：方針と計画 ・体育祭企画委員会 ・学年部会③
④	<ul style="list-style-type: none"> ・校内研修会① ○総合的な学習の時間 ・校内研修会② ○研究 ○生徒指導 ・教科部会 ○研究に向けて 経営計画 ・体育祭企画委員会 ・学年部会③ ○入学式、始業式に向けて
	<ul style="list-style-type: none"> ・校内研修会① ○総合的な学習の時間 ・校内研修会② ○研究 ○生徒指導 ・教科部会 ○研究に向けて 経営計画 ・各自新年度準備 <p>※必要に応じて、学年部会、 教科部会、指導部会を開く</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・エピペン講習会
	<p>※必要に応じて、学年部会、 教科部会、指導部会を開く</p>

平日 3 日間

①	<ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ、日程確認 ・運営委員会 ○経営方針、各指導部協議事項 ・職員会議① ○校長：経営方針、 ○教頭 ○事務 ○教務 ○各指導部：重要事項のみ ・指導部会① ・学年部会① ○学年経営の確認、新年度準備 <p>※辞令交付式がある場合がある</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議② ○各指導部：方針と計画 ・指導部会② ・学年部会② ○新年度準備
	<ul style="list-style-type: none"> ・校内研修会① ○総合的な学習の時間 ・校内研修会② ○研究 ○生徒指導 ・エピペン講習会 ・教科部会 ○研究に向けて 経営計画
	<ul style="list-style-type: none"> ・体育祭企画委員会 ・学年部会③ ○入学式、始業式に向けて
②	<p>※学年部会、新年度の準備にかかる時間が減る。</p>
	<p>※必要に応じて、学年部会、 教科部会、指導部会を開く</p>
	<p>※必要に応じて、学年部会、 教科部会、指導部会を開く</p>
	<p>※必要に応じて、学年部会、 教科部会、指導部会を開く</p>

C中学校の例

平日 4 日間

①	<ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ ・職員会議 I <ul style="list-style-type: none"> ○校長：経営方針 ○事務：事務的連絡 ○教務：年度初めの動きの確認 ・指導部会 <ul style="list-style-type: none"> ○テーマ・施策・分掌・4月の具体 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○経営目標・施策・分掌・新年度準備計画 ・教科部会 <ul style="list-style-type: none"> ○副教材の選定 ・新入生を迎える会の準備（生徒会） <p>※辞令交付式がある場合がある</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 II <ul style="list-style-type: none"> ○教頭：服務 ○教務：教育課程、行事、スクールバス、経営計画の作成について ○各指導部：方針と計画 ・職員会議 III <ul style="list-style-type: none"> ○各学年から：方針と計画、生徒情報交換 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備：名前シール、教室環境等 ・新入生を迎える会の準備（生徒会）
	<ul style="list-style-type: none"> ・研究推進委員会 ・体育祭実行委員会 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備：教室環境等 ・サポート員との打合せ ・新入生を迎える会の準備（生徒会）
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 IV <ul style="list-style-type: none"> ○事務部：校務について ○研究部：今年度の研究 ○体育部：体育祭について ※エピペン講習会 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備（新任式、始業式、入学式） ※代表あいさつ生徒への指導 ・新入生を迎える会の準備（生徒会）

平日 3 日間

①	<ul style="list-style-type: none"> ・職員初顔合わせ ・職員会議 I <ul style="list-style-type: none"> ○校長：経営方針 ○事務：事務的連絡 ○教務：年度初めの動きの確認 ・指導部会 <ul style="list-style-type: none"> ○テーマ・施策・分掌・4月の具体 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○経営目標・施策・分掌・新年度準備計画 ・教科部会 <ul style="list-style-type: none"> ○副教材の選定 ・新入生を迎える会の準備（生徒会） <p>※辞令交付式がある場合がある</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 II <ul style="list-style-type: none"> ○教頭：服務 ○教務：教育課程、行事、スクールバス、経営計画の作成について ○各指導部：方針と計画 ・職員会議 III <ul style="list-style-type: none"> ○各学年から：方針と計画、生徒情報交換 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備：名前シール、教室環境等 ・新入生を迎える会の準備（生徒会）
	<ul style="list-style-type: none"> ・研究推進委員会 ・体育祭実行委員会 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備：教室環境等 ・サポート員との打合せ ・新入生を迎える会の準備（生徒会）
	<ul style="list-style-type: none"> ・研究推進委員会 ・体育祭実行委員会 ・職員会議 IV <ul style="list-style-type: none"> ○研究部：今年度の研究 ○体育部：体育祭について ※エピペン講習会 ・学年部会 <ul style="list-style-type: none"> ○新年度準備（新任式、始業式、入学式） ※代表あいさつ生徒への指導 ・新入生を迎える会の準備（生徒会）

※学年部会、新年度の準備にかかる時間が減る。

報告第 12 号

専決処理の報告について（専決第 29 号 北秋田市教育委員会事務局職員の任免について）

北秋田市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（平成 17 年教育委員会規則第 6 号）第 3 条第 1 項の規定により、別紙のとおり専決処理したのでこれを報告する。

令和 7 年 12 月 25 日提出

北秋田市教育委員会教育長 佐 藤 昭 洋

専決第 29 号

専 決 处 理 書

北秋田市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（平成 17 年教育委員会規則第 6 号）第 3 条第 1 項の規定により、次のとおり専決処理する。

1 北秋田市教育委員会事務局職員の任免

令和 7 年 12 月 22 日専決

北秋田市教育委員会教育長 佐 藤 昭 洋

令和8年1月1日付

北秋田市人事異動

異動先						現職名			
所属・職名					氏名	部名	課名	係名	職名
【異動】									
【教育委員会事務局】									
教育委員会事務局	生涯学習課	生涯学習係		主査	藤島 あゆ美	総務部	総務部付		主査