

令和4年3月24日

令和3年度第12回定例松本市教育委員会

会 議 議 案

松本市教育委員会

令和3年度第12回定例松本市教育委員会付議案件

[議案]

- 第1号 松本市立小中学校小規模特認校への通学支援実施要綱の制定について
- 第2号 松本市教育委員会事務点検評価委員会の設置について
- 第3号 松本市教育次長及び教育監事務分担等規則の制定について
- 第4号 史跡松本城整備基本計画策定委員会の設置について
- 第5号 松本市教育委員会組織規則の一部改正について
- 第6号 松本市教育委員会職員の職及び職種名に関する規則の一部改正について
- 第7号 松本市教育委員会事務委任、専決、代決規則の一部改正について
- 第8号 松本市教育委員会職員の職の兼務に関する規程の一部改正について
- 第9号 松本市立小学校及び中学校の通学区域外就学に関する事務取扱要綱の一部改正について
- 第10号 まつもと文化遺産保存活用協議会設置要綱の一部改正について
- 第11号 特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会設置要綱の一部改正について
- 第12号 松本市博物館資料等取得に関する取扱要綱の一部改正について
- 第13号 松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱の一部改正について
- 第14号 松本市立小学校、中学校条例施行規則の一部改正について
- 第15号 松本市学校給食実施規則の一部改正について
- 第16号 松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の一部改正について
- 第17号 松本市公民館運営審議会規則の一部改正について
- 第18号 松本市成人式について【非公開】
- 第19号 地区公民館長の任命について【非公開】
- 第20号 松本市指定文化財の指定について

【報告】

- 第1号 美術館のリニューアルオープンについて
- 第2号 令和4年松本市議会2月定例会の結果について
- 第3号 令和3年度教育部各課事務事業報告について
- 第4号 令和3年度海洋教育パイオニアスクールプログラムの取組みについて

- 第5号 各種学校への補助金交付に関わる視察調査結果について【非公開】
第6号 指導上の措置について【非公開】
第7号 学校給食における食物アレルギー対応マニュアルの改訂について

[周知]

- 1 春の大型連休における教育施設の開館について

[その他]

議案第 1 号

松本市立小中学校小規模特認校への通学支援実施要綱の制定について

1 趣旨

令和4年4月から、安曇小中学校に特認校制を導入することに伴い、制度を利用する児童生徒の保護者の送迎の負担を軽減するため、同校への通学支援として、スクールタクシーを運行することに関し、松本市立小中学校小規模特認校への通学支援実施要綱(以下「実施要綱」という。)を制定することについて協議するものです。

2 運行概要(令和4年度予定)

- (1) 区間 松本市役所波田支所 ～ 安曇小中学校
- (2) 車両台数 3台(1台4人乗り(運転手を除く。))
- (3) 1日の運行回数 1台につき登校時1回、下校時1回
- (4) 契約期間 令和4年4月6日(入学式)から令和5年3月31日まで

3 利用料

小学生:月額1,500円 中学生:月額3,000円

4 実施要綱(案)

別紙のとおり

5 施行期日

令和4年4月1日

6 今後の対応

教育委員会の議決後、運行開始に向け、学校及び受託業者と運行時間等の具体的な調整を進めます。

担当

教育政策課 課長 赤羽 志穂

学校教育課 課長 塚田 雅宏

電話 33-3980(教育政策課)

33-9846(学校教育課)

松本市教育委員会告示第 号

松本市立小中学校小規模特認校への通学支援実施要綱を次のように定める。

令和4年 月 日

松本市教育委員会

松本市立小中学校小規模特認校への通学支援実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、松本市立小中学校小規模特認校制度実施要綱（令和3年教育委員会告示第40号）第2条に規定する小規模特認校へ通学する児童生徒が通学の手段として利用するタクシー（以下「スクールタクシー」という。）の運行を円滑に行うため、必要な事項を定めるものとする。

(対象児童生徒)

第2条 スクールタクシーを利用することができる児童生徒（以下「対象児童生徒」という。）は、小規模特認校の通学区域外から通学する児童生徒とする。

(運行日等)

第3条 スクールタクシーを運行する日は、松本市立幼稚園、小・中学校管理規則（昭和38年教育委員会規則第2号）第3条の2に規定する学校の休業日を除いた日とする。ただし、学校の休業日に学校行事等が実施される場合には、スクールタクシーを運行することができるものとする。

(利用の申込み)

第4条 スクールタクシーを利用しようとする対象児童生徒の保護者は、スクールタクシーの利用を開始しようとする日の前月の25日までに、松本市スクールタクシー利用申請書（様式第1号）を対象児童生徒が在籍予定又は在籍する小規模特認校の学校長を経由して、松本市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に申請しなければならない。

(利用の承認)

第5条 教育委員会は、前条の規定により申請があった場合において、スクールタクシーの利用を承認したときは、松本市スクールタクシー利用承認書（様式第2号）により当該保護者に通知するものとする。

(利用の停止)

第6条 前条の承認を受けた者（以下「利用保護者」という。）がスクールタクシーの利用を停止しようとする場合は、スクールタクシーの利用を停止しようとする日の前月の25日までに、松本市スクールタクシー利用停止届（様式第3号）を対象児童生徒が在籍する学校の学校長を経由して、教育委員会に提出しなければならない。

(利用料)

第7条 利用保護者は、スクールタクシーの運行に要する経費の一部（以下「利用料」という。）を負担しなければならない。

2 利用料は、利用日数にかかわらず、児童は月額1,500円、生徒は月額3,000円とし、8月分の利用料は負担しないものとする。

3 利用の中止による利用料の日割りは、行わないものとする。

(利用料の納付方法等)

第8条 利用保護者は、スクールタクシーを利用した月の翌月の10日までに市が発行する納付書により、利用料を納付しなければならない。

2 教育委員会は、利用保護者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用料の納付期限を延長することができる。

(1) 不慮の災害を受けて、利用料の納付が著しく困難であるとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、教育委員会が特に必要と認めるとき。

(利用料の減免)

第9条 災害、傷病等やむを得ない事由により、対象児童生徒が月の始めから終わりまでスクールタクシーを利用しなかった場合は、その月の利用料を免除する。

2 利用保護者が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生活保護費を受給し、又は松本市就学援助費支給要綱（平成5年告示第260号）の規定による就学援助費を受給しているときは、利用料を減免することができる。

3 前2項に定めるもののほか、教育委員会が特に必要と認めるときは、利用料を減免することができる。

(利用料の還付)

第10条 既に納付した利用料は、還付しない。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、その利用料の全部又は一部を還付することができる。

(承認の取消等)

第11条 教育委員会は、次のいずれかに該当するときは、利用の承認を取消し、又は利用の停止を命じることができる。

(1) 災害その他の事故により、スクールタクシーの運行が継続できなくなったとき。

(2) 対象児童生徒が利用するに当たり、スクールタクシーの運行に著しい支障があると認められるとき。

(3) 利用料に未納が生じたとき。

(運行業務の委託)

第12条 スクールタクシーの運行業務は、民間事業者に委託して行うことができるものとする。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和4年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 スクールタクシーの利用申請に関する手続きその他この告示の施行のために必要な準備行為は、この告示の施行前においても行うことができる。

様式第1号 (第4条関係)

松本市スクールタクシー利用申請書

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者名 住所
氏名
電話

下記のとおり、スクールタクシーの利用について申請します。

記

利用者氏名	
学校名	
学年	小学校 第 学年 中学校 第 学年
利用区分 (いずれかに○)	登下校とも 登校のみ 下校のみ
利用開始日	年 月 日から 小学校 第 学年の終了まで 中学校

※ この申込書は、利用者ごとに提出すること。

様式第2号 (第5条関係)

松本市スクールタクシー利用承認書

年 月 日

様

松本市教育委員会

年 月 日に申請のありましたスクールタクシーの利用について、下記のとおり承認します。

記

利用者氏名	
学校名	
学年	小学校 第 学年 中学校 第 学年
利用区分	登下校とも 登校のみ 下校のみ
利用開始日	年 月 日 から まで
利用料月額	円
備考	

様式第3号(第6条関係)

松本市スクールタクシー利用停止届

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者名 住所
氏名
電話

下記のとおり、スクールタクシーの利用を停止したいので届け出ます。

記

利用者氏名	
学校名	
学年	小学校 第 学年 中学校 第 学年
利用区分 (いずれかに○)	登下校とも 登校のみ 下校のみ
停止年月日	年 月 日 から

※ この停止届は、利用を停止する利用者ごとに提出すること。

議案第 2 号

松本市教育委員会事務点検評価委員会の設置について

1 趣旨

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定に基づき行う、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価（以下「点検及び評価」という。）について、これまで社会教育委員の職務としてきましたが、新たに松本市教育委員会事務点検評価委員会（以下「点検評価委員会」という。）を設置し、当該委員会の委員の職務とすることについて協議するものです。

2 点検評価委員会の概要

(1) 所掌事務

ア 点検及び評価について意見を述べること。

イ 教育振興基本計画の進捗状況について報告を受け、意見を述べること。

(2) 委員の人数

3 人以内

(3) 構成

学識経験者、学校教育関係者、社会教育関係者又は教育委員会が適当と認める者

(4) 任期

委嘱の日から2年間

3 点検評価委員会の設置要綱（案）

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

5 今後の対応

委員の委嘱については、別途報告します。

教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980

(案)

松本市教育委員会告示第 号

松本市教育委員会事務点検評価委員会設置要綱を次のように定める。

令和 年 月 日

松本市教育委員会

松本市教育委員会事務点検評価委員会設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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26条第1項の規定に基づき、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況についての点検及び評価並びに松本市教育振興基本計画（以下「基本計画」という。）の進行管理を行うに当たり、教育に関し学識経験を有する者の知見を活用するため、松本市教育委員会事務点検評価委員会（以下「点検評価委員会」という。）を設置することについて、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 点検評価委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 松本市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価について意見を述べること。
- (2) 基本計画の進捗状況について報告を受け、意見を述べること。

(組織)

第3条 点検評価委員会は、委員3人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 学校教育関係者
- (3) 社会教育関係者
- (4) その他教育委員会が適当と認める者

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日から2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 点検評価委員会は、教育長が招集する。

(庶務)

第6条 点検評価委員会の庶務は、教育委員会教育政策課において処理する。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、点検評価委員会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

教育委員会資料
4. 3. 24
教育政策課

議案第 3 号

松本市教育次長及び教育監事務分担等規則の制定について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直しにより、事務局に置く教育次長及び教育監の事務分担について定める松本市教育次長及び教育監事務分担等規則の制定することについて協議するものです。

2 内容

教育次長及び教育監の事務の分担に関し必要な事項を定める。

3 規則（案）

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当	教育政策課
課長	赤羽 志穂
電話	33-3980



(案)

松本市教育委員会規則第 号

松本市教育次長及び教育監事務分担等規則を次のように定める。

令和4年 月 日

松本市教育委員会

松本市教育次長及び教育監事務分担等規則

(趣旨)

第1条 この規則は、教育次長及び教育監の事務の分担に関し必要な事項を定めるものとする。

(共同処理事務)

第2条 教育次長及び教育監が共同して担任し、処理する事務は、次のとおりとする。

- (1) 教育政策課の分掌する事務
- (2) 重要な施策の企画及び調整に関する事務
- (3) 組織及び人事に関する事務
- (4) 議会に提出する議案に関する事務
- (5) 予算編成に関する事務
- (6) その他教育長が指定する事務

(分担事務)

第3条 教育次長が専ら担任し、処理する事務は、次のとおりとする。

- (1) 学校教育課の分掌する事務のうち学校施設担当、学校 ICT 推進担当の所掌する事務
- (2) 学校給食課の分掌する事務
- (3) 生涯学習課（中央公民館）の分掌する事務
- (4) 中央図書館の分掌する事務
- (5) 文化財課の分掌する事務
- (6) 博物館の分掌する事務
- (7) その他教育長が指定する事務

2 教育監が専ら担任し、処理する事務は、次のとおりとする。

- (1) 学校教育課の分掌する事務(学校施設担当、学校 I C T 推進担当の所掌する事務を除く。)
- (2) こども部に補助執行させている事務
- (3) その他教育長が指定する事務

(教育次長又は教育監に事故があるとき等の措置)

第4条 教育次長に事故あるとき又は教育次長が欠けたときは、その分担事務は教育監が処理する。

2 教育監に事故あるとき又は教育監が欠けたときは、その分担事務は教育次長が処理する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

議案第 4 号

史跡松本城整備基本計画策定委員会の設置について

1 趣旨

史跡松本城保存活用計画等に基づく史跡整備に関する基本的な計画（以下、「史跡松本城整備基本計画」という。）を策定するための委員会を設置することについて協議するものです。

2 委員会の概要

(1) 名称

史跡松本城整備基本計画策定委員会

(2) 委員会の構成

委員 10名以内

(3) 任期

委嘱の日から史跡松本城整備基本計画が策定される日まで

3 委員会の設置要綱（案）

別紙1のとおり

4 今後の対応

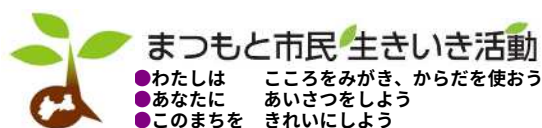
(1) 令和4年度中の計画策定を目指します。

(2) 計画策定にあたっては、文化庁および長野県に対しても協力を依頼します。

5 その他

(1) 計画は、文化庁が史跡の保存、活用、整備等の方向性を示した「史跡等・重要文化的景観マネジメント支援事業報告書」に準拠し、史跡松本城保存活用計画等の内容・手法を反映するものとします。

(2) 文化庁より、堀浄化対策事業や国宝松本城南・西外堀復元事業などの史跡整備事業推進にあたり、本計画策定等の取組みを強く求められています。



担当 文化財課城郭整備担当
課長 竹内 靖長
電話 31-3369

松本市教育委員会告示第 号

史跡松本城整備基本計画策定委員会設置要綱を次のように定める。

令和 年 月 日

松本市教育委員会

史跡松本城整備基本計画策定委員会設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、史跡松本城の現状と課題を把握し、将来に向けて良好な状態で後世に引き継いでいくための適切な整備を図る計画（以下「整備基本計画」という。）を策定するため、史跡松本城整備基本計画策定委員会（以下「委員会」という。）を設置することについて、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 整備基本計画の策定に関すること。
- (2) その他必要な事項に関すること。

(組織等)

第3条 委員会は、委員10人以内をもって組織する。

- 2 委員は、松本城、史跡その他文化財に関し、優れた見識を有する者のうちから教育委員会が委嘱する。

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日から整備基本計画が策定される日までの間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長1人を置き、委員の互選によって選出する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故のあるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会は、委員長が必要に応じて招集し、委員長が会議の議長となる。

(指導助言者)

第7条 委員会に、必要に応じ、指導助言者を置くことができる。

- 2 指導助言者は、第2条に掲げる事項に対して指導、助言を行う。
- 3 指導助言者は、関係機関等の職員のうちから、教育委員会が委嘱する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、教育委員会文化財課において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか委員会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、令和４年４月１日から施行する。

議案第 5 号

松本市教育委員会組織規則の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直し等に伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 部、教育部及び部課長を削除する。
- (2) 教育次長及び教育監を置くことに関する事項を追加する。
- (3) 教育政策課の附属施設に教育研修センターを追加する。
- (4) 学校教育課の附属施設の学校支援センターを学校支援室に改める。
- (5) 生涯学習課の附属施設のMウイング文化センターを松本市Mウイング文化センターに改める。
- (6) 教育政策課の所掌事務の見直しに伴う変更及び教育研修センター新設に伴う所掌事務を追加する。
- (7) 学校教育課の所掌事務の見直しに伴う所掌事務を改める。
- (8) 学校給食課の所掌事務に市費負担教職員の任免、給与、服務及び福利厚生並びに公務災害及び労働者災害の補償申請に関することを追加する。

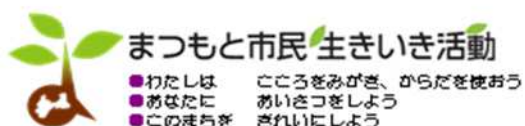
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980



「学都松本」

松本市教育委員会組織規則(昭和34年教育委員会規則第12号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市教育委員会組織規則 昭和34年4月1日 教育委員会規則第12号 (目的) 第1条 この規則は、別に定めるもののほか、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。以下「法」という。) 第17条第2項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令(昭和31年政令第221号)第6条の規定に基づき松本市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織及び事務局に置かれる職員の職の設置並びに法第30条に基づき松本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の所管に属する教育機関の組織及び職員の職の設置について、必要な事項を定めることを目的とする。 (事務局及び教育機関の組織) 第2条 事務局に別表第1のとおり部、課及び係等を置く。 2 別表第2のとおり教育機関を置く。 3 課等(第1項の課及び前項の教育機関をいう。以下同じ。)に別表第3のとおり附属施設を置く。 (長等)	○松本市教育委員会組織規則 昭和34年4月1日 教育委員会規則第12号 (目的) 第1条 この規則は、別に定めるもののほか、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。以下「法」という。) 第17条第2項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令(昭和31年政令第221号)第6条の規定に基づき松本市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織及び事務局に置かれる職員の職の設置並びに法第30条に基づき松本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の所管に属する教育機関の組織及び職員の職の設置について、必要な事項を定めることを目的とする。 (事務局及び教育機関の組織) 第2条 事務局に別表第1のとおり課、係等を置く。 2 別表第2のとおり教育機関を置く。 3 課等(第1項の課及び前項の教育機関をいう。以下同じ。)に別表第3のとおり附属施設を置く。 (長等) 第3条 事務局に教育次長及び教育監を置き、教育次長及び教育監は、教育長を補佐するとともに、教育長の命を受け、所掌事務を掌理し、

第3条 別表第4のとおり長等を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。

2 教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、部長がその職務を代理する。

3 必要に応じて別表第5のとおり長等を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。

4 必要に応じて課等及び**学校支援センター**に別表第6に掲げる職を置く。

(分掌事務)

第4条 課等の分掌事務は、別表第7のとおりとする。

(文書管理)

第5条 文書の管理については、別に定めるもののほか、松本市文書管理規程(昭和40年訓令第1号)の規定を準用する。

別表第1(第2条関係)

部	課	係等
教育部	教育政策課	教育政策担当
	学校教育課	学務担当 学校施設担当 学校ICT推進担当
	学校給食課	西部給食センター担当 東部給食センター担当

所属職員を指揮監督する。

2 教育次長及び教育監の事務分担については、別に定める。

3 別表第4のとおり長等を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。

~~2 教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、部長がその職務を代理する。~~

4 必要に応じて別表第5のとおり長等を置き、職務の欄に掲げる職務を行うものとする。

5 必要に応じて課等及び**学校支援室**に別表第6に掲げる職を置く。

(分掌事務)

第4条 課等の分掌事務は、別表第7のとおりとする。

(文書管理)

第5条 文書の管理については、別に定めるもののほか、松本市文書管理規程(昭和40年訓令第1号)の規定を準用する。

別表第1(第2条関係)

部	課	係等
教育部	教育政策課	教育政策担当
	学校教育課	学務担当 学校施設担当 学校ICT推進担当
	学校給食課	西部給食センター担当 東部給食センター担当

		四賀給食センター担当 梓川給食センター担当 波田給食センター担当
	生涯学習課	社会教育推進担当 施設整備担当 青少年ホーム
	文化財課	文化財担当 埋蔵文化財担当 史跡整備担当
	施設課	マネジメント担当 建築担当 設備担当

別表第2(第2条関係)

(1) 担当等を置く教育機関

教育機関	担当
中央公民館	事業担当 管理担当
博物館	庶務担当 事業担当 基幹博物館建設担当

(2) 担当を置かない教育機関

教育機関
松本市小学校、中学校条例(昭和39年条例第38号)第2条に規定する小学校及び中学校

		四賀給食センター担当 梓川給食センター担当 波田給食センター担当
	生涯学習課	社会教育推進担当 施設整備担当 青少年ホーム
	文化財課	文化財担当 埋蔵文化財担当 史跡整備担当
	施設課	マネジメント担当 建築担当 設備担当

別表第2(第2条関係)

(1) 担当等を置く教育機関

教育機関	担当
中央公民館	事業担当 管理担当
博物館	庶務担当 事業担当 基幹博物館建設担当

(2) 担当を置かない教育機関

教育機関
松本市小学校、中学校条例(昭和39年条例第38号)第2条に規定する小学校及び中学校

松本市立幼稚園条例(昭和39年条例第39号)第2条に規定する幼稚園
中央図書館

別表第3(第2条関係)

課等	附属施設
教育政策課	1 松本市教育文化センター
学校教育課	1 学校支援センター 2 松本市美ヶ原少年自然の家
学校給食課	1 松本市西部学校給食センター 2 松本市東部学校給食センター 3 松本市四賀学校給食センター 4 松本市梓川学校給食センター 5 松本市波田学校給食センター
生涯学習課	1 松本市あがたの森文化会館 2 松本市同和教育集会所 3 池上百竹亭 4 松本市ふれあいパーク乗鞍 5 松本市奈川文化センター夢の森 6 松本市青少年ホーム
中央公民館	1 松本市公民館条例(昭和39年条例第42号)第2条に規定する公民館(中央公民館を除く。) 2 Mウイング文化センター
中央図書館	1 松本市図書館条例(昭和39年条例第41号)第2条第2項に規定する分館

松本市立幼稚園条例(昭和39年条例第39号)第2条に規定する幼稚園
中央図書館

別表第3(第2条関係)

課等	附属施設
教育政策課	1 教育研修センター 2 松本市教育文化センター
学校教育課	1 学校支援室 2 松本市美ヶ原少年自然の家
学校給食課	1 松本市西部学校給食センター 2 松本市東部学校給食センター 3 松本市四賀学校給食センター 4 松本市梓川学校給食センター 5 松本市波田学校給食センター
生涯学習課	1 松本市あがたの森文化会館 2 松本市同和教育集会所 3 池上百竹亭 4 松本市ふれあいパーク乗鞍 5 松本市奈川文化センター夢の森 6 松本市青少年ホーム
中央公民館	1 松本市公民館条例(昭和39年条例第42号)第2条に規定する公民館(中央公民館を除く。) 2 松本市Mウイング文化センター
中央図書館	1 松本市図書館条例(昭和39年条例第41号)第2条第2項に規定する分館

博物館	1 松本市立博物館条例(平成24年条例第4号)第2条第2項に規定する分館
-----	--------------------------------------

別表第4(第3条関係)

組織	長等	職務
部	部長	上司の命を受けて部に属する事務を統括
課等	課長	上司の命による所掌する事務の監理及び所属職員の指揮監督
	部課長	
	館長 園長	
	館長補佐	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌する事務の処理
係等	係長 所長	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌する事務の処理

備考

- 1 「課長等」とは、課等の長等をいう。
- 2 「課長補佐」とは、別表第5の課長補佐をいう。
- 3 「係等」とは、別表第1の係等及び別表第2の担当をいう。

別表第5(第3条関係)

組織	長等	職務
課等	課長事務 代行	上司の命による職員の指揮監督及び所掌事務の処理
	課長補佐	課長等の補佐及びその命による課等の事務処理
係等	所長補佐	課長等、課長事務代行又は課長補佐の命による職員

博物館	1 松本市立博物館条例(平成24年条例第4号)第2条第2項に規定する分館
-----	--------------------------------------

別表第4(第3条関係)

組織	長等	職務
部	部長	上司の命を受けて部に属する事務を統括
課等	課長	上司の命による所掌する事務の監理及び所属職員の指揮監督
	部課長	
	館長 園長	
	館長補佐	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌する事務の処理
係等	係長 所長	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌する事務の処理

備考

- 1 「課長等」とは、課等の長等をいう。
- 2 「課長補佐」とは、別表第5の課長補佐をいう。
- 3 「係等」とは、別表第1の係等及び別表第2の担当をいう。

別表第5(第3条関係)

組織	長等	職務
課等	課長事務 代行	上司の命による職員の指揮監督及び所掌事務の処理
	課長補佐	課長等の補佐及びその命による課等の事務処理
係等	所長補佐	課長等、課長事務代行又は課長補佐の命による職員

	館長補佐 係長事務 代行	の指揮監督及び所掌事務の処理
附属施設	<u>学校支援 センター 長</u>	上司の命による所掌する事務の管理及び所属職員の指揮監督
	主任指導 主事	課長等及び <u>学校支援センター長</u> の補佐及びその命による課等の事務処理
	所長 館長 館長補佐	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌事務の処理

備考 「課長等」とは、別表第4の課等の長等をいう。
別表第6(第3条関係)

	館長補佐 係長事務 代行	の指揮監督及び所掌事務の処理
附属施設	<u>教育研修 センター 長 学校支援 室長</u>	上司の命による所掌する事務の管理及び所属職員の指揮監督
	主任指導 主事	課長等及び <u>学校支援室長</u> の補佐及びその命による課等の事務処理
	所長 館長 館長補佐	課長等又は課長補佐の命による職員の指揮監督及び所掌事務の処理

備考 「課長等」とは、別表第4の課等の長等をいう。
別表第6(第3条関係)

職	備考
指導主事	法第18条第2項の規定によるものとする。
公民館主事	社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の4に規定する社会教育主事の有資格者をもって充てる。
司書	図書館法(昭和25年法律第118号)第5条に規定する司書の有資格者をもって充てる。
司書補	図書館法第5条に規定する司書補の有資格者をもって充てる。
学芸員	博物館法(昭和26年法律第285号)第5条に規定する学芸員の有資格者をもって充てる。
学芸員補	博物館法第6条に規定する学芸員補の有資格者をもって充てる。

別表第7(第4条関係)

職	備考
指導主事	法第18条第2項の規定によるものとする。
公民館主事	社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の4に規定する社会教育主事の有資格者をもって充てる。
司書	図書館法(昭和25年法律第118号)第5条に規定する司書の有資格者をもって充てる。
司書補	図書館法第5条に規定する司書補の有資格者をもって充てる。
学芸員	博物館法(昭和26年法律第285号)第5条に規定する学芸員の有資格者をもって充てる。
学芸員補	博物館法第6条に規定する学芸員補の有資格者をもって充てる。

別表第7(第4条関係)

課等	分掌事務	課等	分掌事務
教育政策課	1 教育委員会の会議に関すること。 2 教育行政の総合的企画及び調整に関すること。 3 教育行政の広報及び相談に関すること。 4 社会教育委員に関すること。 5 儀式、交際及び表彰に関すること。 6 事務局及び学校その他の教育機関等の職員(県費負担教職員を除く。)の任免、給与、服務に関すること。 7 事務局及び学校その他の教育機関等の職員の研修(幼稚園長、幼稚園教諭及び県費負担教職員の研修を除く。)及び福利厚生(県費負担教職員の福利厚生を除く。)に関すること。 8 公立学校共済組合(県費負担教職員を除く。)に関すること。 9 事務局及び学校その他の教育機関等の職員(県費負担教職員を除く。)の公務災害、労働者災害の補償申請に関すること。 10 教育行政に係る調査及び統計に関すること。 11 教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること。 12 公告式に関すること。 13 公印の管守に関すること。	教育政策課	1 教育委員会の会議に関すること。 2 教育行政の総合的企画及び調整に関すること。 3 教育行政の広報及び相談に関すること。 4 社会教育委員に関すること。 5 儀式、交際及び表彰に関すること。 6 教育職員の派遣に係る長野県教育委員会との調整に関すること。 7 事務局及び学校その他の教育機関等の職員の任免、給与、服務及び福利厚生並びに公務災害及び労働者災害の補償申請に関すること。 8 教育行政に係る調査及び統計に関すること。 9 教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること。 10 公告式に関すること。 11 公印の管守に関すること。 12 教育関係職員等の研修の企画及び調整に関すること。

	14 教育文化センター事業の総合的企画及び調査に関すること。 15 教育文化センターの管理運営に関すること。 16 教育文化センターにおける展覧会、講習会、研究会、講座等の各種集会の開催に関すること。 17 教育文化センターにおける図書、資料等の整備及び利用に関すること。 18 教育文化センターにおける視聴覚教材、教材の整備及び利用に関すること。 19 教育委員会の庶務に関すること。 20 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関すること。	13 教育研修計画の策定及び進行管理に関すること。 14 教育文化センター事業の総合的企画及び調査に関すること。 14 教育文化センターの管理運営に関すること。 16 教育文化センターにおける展覧会、講習会、研究会、講座等の各種集会の開催に関すること。 17 教育文化センターにおける図書、資料等の整備及び利用に関すること。 18 教育文化センターにおける視聴覚教材、教材の整備及び利用に関すること。 15 教育委員会の庶務に関すること。 16 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関すること。
学校教育課	1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 2 学校、幼稚園及び教職員住宅の建設及び維持管理に関すること。 3 学校施設台帳の整備に関すること。 4 学級編成に関すること。 5 通学区域の設定及び変更に関すること。 6 附属施設の維持管理等に関すること。 7 学齢児童生徒等の就学に関すること。 8 児童・生徒の入学、転学及び退学に関すること。 9 幼児の入園及び退園に関すること。 10 児童及び生徒の就学援助に関すること。	学校教育課 1 学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 2 学校、幼稚園及び教職員住宅の建設及び維持管理に関すること。 3 学校施設台帳の整備に関すること。 4 学級編制に関すること。 5 通学区域の設定及び変更に関すること。 6 附属施設の維持管理等に関すること。 7 学齢児童生徒等の就学に関すること。 8 児童・生徒の入学、転学及び退学に関すること。 9 幼児の入園及び退園に関すること。 10 児童及び生徒の就学援助に関すること。

1 1 教科用図書及び教材・校用備品に関すること。 1 2 学校及び幼稚園の保健に関すること。 1 3 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 1 4 学校行事に関すること。 1 5 遠距離通学に関すること。 1 6 私立幼稚園及び私立高等学校の振興に関すること。 1 7 県費負担教職員の任免、給与、服務及び福利厚生 に関すること。 1 8 県費負担教職員の公務災害の補償申請に関すること。 1 9 教職員の研修に関すること。 2 0 学校及び幼稚園の教育内容の充実に係る調査及び企画に関すること。 2 1 学校及び幼稚園における教育課程、学習指導、児童生徒指導等に関すること。 2 2 学校教育及び学校管理に関する専門的事項の指導に関すること。 2 3 心身障害者の就学指導に関すること。 2 4 特別支援教育に関すること。 2 5 学校人権教育に関すること。 2 6 教育相談に関すること。	1 1 教科用図書及び教材・校用備品に関すること。 1 2 学校及び幼稚園の保健に関すること。 1 3 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 1 4 学校行事に関すること。 1 5 遠距離通学に関すること。 1 6 私立幼稚園及び私立高等学校の振興に関すること。 1 7 市費負担教職員の任免、給与、服務及び福利厚生 並びに公務災害及び労働者災害の補償申請に関すること。 1 8 県費負担教職員の服務及び公務災害の補償申請に関すること。 1 9 教職員の研修に関すること。 1 9 学校及び幼稚園の教育内容の充実に係る調査及び企画に関すること。 2 0 学校及び幼稚園における教育課程、学習指導、児童生徒指導等に関すること。 2 1 学校教育及び学校管理に関する専門的事項の指導に関すること。 2 2 就学支援に関すること。 2 3 特別支援教育に関すること。 2 4 学校人権教育に関すること。 2 5 教育相談に関すること。
--	---

	27 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関するこ と。 28 学校ICTの推進に関すること。		26 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関するこ と。 27 学校ICTの推進に関すること。
学校給食課	1 学校給食全般に関すること。 2 学校給食センターの建設計画及び整備に関するこ と。 3 学校給食施設(学校給食センター並びに自校給食を 行う松本市立小・中学校及び松本市立幼稚園を含 む。)の管理運営に関すること。 4 学校給食センター運営委員会に関すること。 5 給食物資の発注及び検収に関すること。 6 給食献立作成及び給食指導に関すること。 7 給食調理及び配送に関すること。	学校給食課	1 学校給食全般に関すること。 2 学校給食センターの建設計画及び整備に関するこ と。 3 学校給食施設(学校給食センター並びに自校給食を 行う松本市立小・中学校及び松本市立幼稚園を含 む。)の管理運営に関すること。 4 市費負担教職員の任免、給与、服務及び福利厚生並 びに公務災害及び労働者災害の補償申請に関するこ と。 5 学校給食センター運営委員会に関すること。 6 給食物資の発注及び検収に関すること。 7 給食献立作成及び給食指導に関すること。 8 給食調理及び配送に関すること。
生涯学習課	1 生涯学習推進の企画、立案に関すること。 2 生涯学習の振興に関すること。 3 社会教育関係団体に関すること。 4 社会教育施設(文化施設及び社会体育施設を除く。)の 建設計画及び整備に関すること。 5 社会教育施設の管理運営に関すること。 6 町内公民館等の建設等の補助に関すること。 7 専修学校及び各種学校の振興に関すること。	生涯学習課	1 生涯学習推進の企画、立案に関すること。 2 生涯学習の振興に関すること。 3 社会教育関係団体に関すること。 4 社会教育施設(文化施設及び社会体育施設を除く。)の 建設計画及び整備に関すること。 5 社会教育施設の管理運営に関すること。 6 町内公民館等の建設等の補助に関すること。 7 専修学校及び各種学校の振興に関すること。

	8 青少年ホームに関する事		8 青少年ホームに関する事
中央公民館	1 公民館事業の総合的企画及び調整に関する事。 2 公民館の管理運営に関する事。 3 公民館運営審議会に関する事。 4 公民館の使用許可に関する事。 5 地区公民館に関する事。 6 公民館事業の企画・運営に関する事。 7 図書、資料等の整備及び利用に関する事。 8 学習・地域活動の相談及び協力に関する事。 9 松本市Mウイング文化センターの管理運営に関する事。	中央公民館	1 公民館事業の総合的企画及び調整に関する事。 2 公民館の管理運営に関する事。 3 公民館運営審議会に関する事。 4 公民館の使用許可に関する事。 5 地区公民館に関する事。 6 公民館事業の企画・運営に関する事。 7 図書、資料等の整備及び利用に関する事。 8 学習・地域活動の相談及び協力に関する事。 9 松本市Mウイング文化センターの管理運営に関する事。
中央図書館	1 図書館活動の総合的企画及び調査に関する事。 2 図書館の管理運営に関する事。 3 分館に関する事。 4 図書館資料の選択、整理及び保管に関する事。 5 図書館資料の利用のための相談、閲覧及び貸出に関する事。 6 図書館資料の調査及び研究に関する事。 7 図書館協議会に関する事。 8 図書館関係機関との連絡調整に関する事。 9 図書館関係団体、読書団体等に関する事。	中央図書館	1 図書館活動の総合的企画及び調査に関する事。 2 図書館の管理運営に関する事。 3 分館に関する事。 4 図書館資料の選択、整理及び保管に関する事。 5 図書館資料の利用のための相談、閲覧及び貸出に関する事。 6 図書館資料の調査及び研究に関する事。 7 図書館協議会に関する事。 8 図書館関係機関との連絡調整に関する事。 9 図書館関係団体、読書団体等に関する事。
文化財課	1 文化財の調査及び指定に関する事。 2 文化財の保存に関する事。 3 文化財の活用に関する事。	文化財課	1 文化財の調査及び指定に関する事。 2 文化財の保存に関する事。 3 文化財の活用に関する事。

	4 文化財保護関係団体に関する事。 5 文化財審議委員会に関する事。		4 文化財保護関係団体に関する事。 5 文化財審議委員会に関する事。
博物館	1 松本まると博物館構想に基づく博物館活動の総合的企画及び調査等に関する事。 2 博物館施設の管理運営及び整備並びに維持補修に関する事。 3 歴史、民俗、産業、自然科学等に係る資料(文化財を含む。以下「博物館資料」という。)の収集、保管及び研究に関する事。 4 博物館資料の公開、利用及び活用並びに学校教育及び生涯教育との連携に係る教育普及活動に関する事。 5 博物館資料等の取得審査に関する事。 6 博物館関係団体に関する事。 7 基幹博物館の建設計画及び整備に関する事。	博物館	1 松本まると博物館構想に基づく博物館活動の総合的企画及び調査等に関する事。 2 博物館施設の管理運営及び整備並びに維持補修に関する事。 3 歴史、民俗、産業、自然科学等に係る資料(文化財を含む。以下「博物館資料」という。)の収集、保管及び研究に関する事。 4 博物館資料の公開、利用及び活用並びに学校教育及び生涯教育との連携に係る教育普及活動に関する事。 5 博物館資料等の取得審査に関する事。 6 博物館関係団体に関する事。 7 基幹博物館の建設計画及び整備に関する事。
施設課	1 教育施設の構造等の維持に関する事。 2 教育施設の構造等の点検、調査に関する事。	施設課	1 教育施設の構造等の維持に関する事。 2 教育施設の構造等の点検、調査に関する事。

議案第 6 号

松本市教育委員会職員の職及び職種名に関する規則の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直し等に伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 部長を教育次長、教育監に改める。
- (2) 教育研修センター長を追加する。
- (3) 学校支援センター長を学校支援室長に改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980

松本市教育委員会職員の職及び職種名に関する規則(昭和50年教育委員会規則第8号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市教育委員会職員の職及び職種名に関する規則 昭和50年4月25日 教育委員会規則第8号 （目的） 第1条 この規則は、松本市教育委員会事務局及び教育機関の事務職員、技術職員、教育職員、専門職員及びその他の職員の職及び職種名について規定する。 （職の構成） 第2条 職は、職務職及び職層職をもって構成する。 （職務職） 第3条 別表第1の第1欄に掲げる組織に同表第2欄に掲げる職務職を置き、同表第3欄に掲げる職層職の職員をもって充てる。 2 前項に規定する職務職に充てる職員は、別表第2のとおりとする。 （職層職） 第4条 職層職及び職務職の職務内容は、別表第3のとおりとする。 2 前項に規定する職層職に充てる職員は、事務職員、技術職員、教育職員、専門職員及びその他の職員とする。 （職種名） 第5条 特別の事務又は業務に従事する職員で、特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、前2条に定める職務職及び職層職のほか、別表第4の職種名を用いる。 （法令に基づく職の併用） 第6条 職に関し、法令その他特別の定めがあるもので、特に必要があ	○松本市教育委員会職員の職及び職種名に関する規則 昭和50年4月25日 教育委員会規則第8号 （目的） 第1条 この規則は、松本市教育委員会事務局及び教育機関の事務職員、技術職員、教育職員、専門職員及びその他の職員の職及び職種名について規定する。 （職の構成） 第2条 職は、職務職及び職層職をもって構成する。 （職務職） 第3条 別表第1の第1欄に掲げる組織に同表第2欄に掲げる職務職を置き、同表第3欄に掲げる職層職の職員をもって充てる。 2 前項に規定する職務職に充てる職員は、別表第2のとおりとする。 （職層職） 第4条 職層職及び職務職の職務内容は、別表第3のとおりとする。 2 前項に規定する職層職に充てる職員は、事務職員、技術職員、教育職員、専門職員及びその他の職員とする。 （職種名） 第5条 特別の事務又は業務に従事する職員で、特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、前2条に定める職務職及び職層職のほか、別表第4の職種名を用いる。 （法令に基づく職の併用） 第6条 職に関し、法令その他特別の定めがあるもので、特に必要があ

ると認められるものについては、第3条及び第4条に定める職にあわせて用いることができる。

別表第1(第3条関係)

(1) 事務局

第1欄		第2欄	第3欄
部		部長	参事
課		課長	参事 主幹
附属 施設	教育文化センター	所長	参事 主幹
		指導主事	主査
	学校支援センター	学校支援センター長	参事 主幹
		主任指導主事	主幹 主査
		指導主事	主査
	あがたの森文化会館 Mウィング文化センター	館長	主幹 主査
		学芸員	主査 主任 主事
		主査	主査
		主査補	主査補
		主任	主任
		主事	主事

ると認められるものについては、第3条及び第4条に定める職にあわせて用いることができる。

別表第1(第3条関係)

(1) 事務局

第1欄		第2欄	第3欄
事務局		教育次長	参事
		教育監	
課		課長	参事 主幹
附属 施設	教育研修センター	教育研修センター長	参事
	教育文化センター	所長	主幹 主査
		指導主事	主査
	学校支援室	学校支援室長	参事
		主任指導主事	主幹 主査
		指導主事	主査
	あがたの森文化会館 Mウィング文化センター	館長	主幹 主査
		学芸員	主査 主任 主事
		主査	主査
		主査補	主査補
		主任	主任
		主事	主事

		技師	技師
	青少年ホーム	所長	主幹 主査
係等	係 担当 センター	係長	主査
		指導主事	主査
		社会教育主事	主査 主任 主事
		社会教育主事補	主事 事務員
		主査	主査
		主査補	主査補
		主任	主任
		主事	主事
		技師	技師
		事務員	事務員
		技術員	技術員
		技能員	技能員

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
部	部部長	参事
	部課長	参事
	担当課長	主幹
課	課長補佐	主幹 主査
	課係長	主査

(2) 教育機関

		技師	技師
	青少年ホーム	所長	主幹 主査
係等	係 担当 センター	係長	主査
		指導主事	主査
		社会教育主事	主査 主任 主事
		社会教育主事補	主事 事務員
		主査	主査
		主査補	主査補
		主任	主任
		主事	主事
		技師	技師
		事務員	事務員
		技術員	技術員
		技能員	技能員

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
事務局	担当課長	参事 主幹
課	課長補佐	主幹 主査
	課係長	主査

(2) 教育機関

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
中央公民館	館長	参事 主幹
	管理担当係長	主幹
	事業担当係長	主査
	館長補佐	
	公民館主事	主幹 主査 主査補 主任 主事
中央図書館	館長	参事 主幹
	館長補佐	参事 主幹 主査
	司書	主査 主査補 主任 主事 事務員
	司書補	主事 事務員
博物館	館長	参事
	基幹博物館建設担当課長	主幹
	庶務担当係長	主幹
	事業担当係長	主査
	基幹博物館建設担当係長	

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
中央公民館	館長	参事 主幹
	管理担当係長	主幹
	事業担当係長	主査
	館長補佐	
	公民館主事	主幹 主査 主査補 主任 主事
中央図書館	館長	参事 主幹
	館長補佐	参事 主幹 主査
	司書	主査 主査補 主任 主事 事務員
	司書補	主事 事務員
博物館	館長	参事
	基幹博物館建設担当課長	主幹
	庶務担当係長	主幹
	事業担当係長	主査
	基幹博物館建設担当係長	

	旧制高等学校記念館長	主幹 主査
	国宝旧開智学校校舎館長	主幹 主査
	学芸員	主査 主査補 主任 主事 事務員
	学芸員補	主事 事務員
幼稚園	園長	参事 主幹 主査
	教諭	主査 主査補 主任 主事
	助教諭	事務員

	旧制高等学校記念館長	主幹 主査
	国宝旧開智学校校舎館長	主幹 主査
	学芸員	主査 主査補 主任 主事 事務員
	学芸員補	主事 事務員
幼稚園	園長	参事 主幹 主査
	教諭	主査 主査補 主任 主事
	助教諭	事務員

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
教育機関	課長補佐	主幹 主査
	係長	主査
	館係長	
	所係長	
	主査	
	主査補	主査補
	主任	主任
	主事	主事
	技師	技師
	事務員	事務員
	技術員	技術員
	学校事務補	学校事務補
	管理員	管理員
	技能員	技能員
	給食調理員	給食調理員

別表第2(第3条関係)

職務職名	職員の区分
部長、部部長 、課長、館長、所長、 部課長 、課長補佐、館長補佐、係長、課係長、主査、主査補、主任、主事、技師	事務職員 技術職員 専門職員
学校支援センター長 、主任指導主事、指導主事、園長、教諭、助教諭	教育職員
社会教育主事、公民館主事、司書、学芸員、社会教育主事補、司書補、学芸員補	専門職員

上記のほか、必要に応じ次の職を置く。

第1欄	第2欄	第3欄
教育機関	課長補佐	主幹 主査
	係長	主査
	館係長	
	所係長	
	主査	
	主査補	主査補
	主任	主任
	主事	主事
	技師	技師
	事務員	事務員
	技術員	技術員
	学校事務補	学校事務補
	管理員	管理員
	技能員	技能員
	給食調理員	給食調理員

別表第2(第3条関係)

職務職名	職員の区分
教育次長 、課長、館長、所長、 部課長 、課長補佐、館長補佐、係長、課係長、主査、主査補、主任、主事、技師	事務職員 技術職員 専門職員
教育監、教育研修センター長、学校支援室長 、主任指導主事、指導主事、園長、教諭、助教諭	教育職員
社会教育主事、公民館主事、司書、学芸員、社会教育主事補、司書補、学芸員補	専門職員

別表第3(第4条関係)

職務職名	職層職名	職務内容
部長	参事	極めて高度な知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務
部部長	参事	極めて高度な知識経験又は、高度な専門的知識に基づく困難な業務を行う職務
課長	参事	高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
館長	主幹	
所長		
学校支援センター長		
園長		
課長補佐	主幹	相当高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
主任指導主事	主査	
係長	主査	高度な知識経験を必要とする業務を行う職務
所長		
館長補佐		
館係長		
主査	主査	比較的高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
指導主事		
主査補	主査補	
主任	主任	
主事	主事	一般的な業務を行う職務

別表第3(第4条関係)

職務職名	職層職名	職務内容
教育次長	参事	極めて高度な知識経験に基づき複雑かつ困難な業務を行う職務
教育監	参事	極めて高度な知識経験又は高度な専門的知識に基づく困難な業務を行う職務
課長	参事	高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
館長	主幹	
園長		
教育研修センター長	主幹	高度な知識経験又は専門的知識に基づく困難な業務を行う職務
学校支援室長	参事	
課長補佐	主幹	相当高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
	主査	
主任指導主事	主幹	相当高度な知識経験又は専門的知識に基づく困難な業務を行う職務
	主査	
係長	主査	高度な知識経験を必要とする業務を行う職務
所長		
館長		
館長補佐		
館係長		
主査	主査	比較的高度な知識経験に基づき困難な業務を行う職務
指導主事		
主査補	主査補	
主任	主任	

技師	技師	
事務員	事務員	一般的であって比較的軽易な業務を行 う職務
技術員	技術員	
学校事務補	学校事務補	上記以外の業務を行 う職務
管理員	管理員	
技能員	技能員	
給食調理員	給食調理員	

別表第 4 (第 5 条関係)

職種名
保健師、看護師、栄養士、ボイラー技士、主任教諭、指導主事、教育相 談員、教諭、給食調理員、社会教育指導員、研究専門員、館長、司書、 学芸員、管理員

主事	主事	一般的な業務を行 う職務
技師	技師	
事務員	事務員	一般的であって比較的軽易な業務を行 う職務
技術員	技術員	
学校事務補	学校事務補	上記以外の業務を行 う職務
管理員	管理員	
技能員	技能員	
給食調理員	給食調理員	

別表第 4 (第 5 条関係)

職種名
保健師、看護師、栄養士、ボイラー技士、主任教諭、指導主事、教育相 談員、教諭、給食調理員、社会教育指導員、研究専門員、館長、司書、 学芸員、管理員

議案第 7 号

松本市教育委員会事務委任、専決、代決規則の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直し等に伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 部長を教育次長及び教育監に改める。
- (2) 教育研修センター長を追加する。
- (3) 学校支援センター長を学校支援室長に改める。
- (4) 城郭整備担当係長専決の事柄を削除する。
- (5) 教育長が不在の時の事案の代決に関する事項を改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980



「学都松本」

松本市教育委員会事務委任、専決、代決規則(昭和34年教育委員会規則第4号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市教育委員会事務委任、専決、代決規則 昭和34年3月30日 教育委員会規則第4号 目次 第1章 総則(第1条) 第2章 委任(第2条・第3条) 第3章 専決(第4条—第26条) 第4章 代決(第27条—第31条) 附則 第1章 総則 (目的) 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。以下「法」という。)第25条第1項及び第3項に基づき、事務の委任等のほか、専決、代決について必要な事項を定め、事務執行の能率的運営とその責任の明確を図ることを目的とする。 第2章 委任 (教育長に対する事務委任)	○松本市教育委員会事務委任、専決、代決規則 昭和34年3月30日 教育委員会規則第4号 目次 第1章 総則(第1条) 第2章 委任(第2条・第3条) 第3章 専決(第4条—第29条) 第4章 代決(第30条—第34条) 附則 第1章 総則 (目的) 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。以下「法」という。)第25条第1項及び第3項に基づき、事務の委任等のほか、専決、代決について必要な事項を定め、事務執行の能率的運営とその責任の明確を図ることを目的とする。 第2章 委任 (教育長に対する事務委任)

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除きその権限に属する事務を教育長に委任する。

- (1) 学校教育又は社会教育に関する一般方針を定めること。
- (2) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針に関すること。
- (3) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。
- (4) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。
- (5) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。
- (6) 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価に関すること。
- (7) 法第27条及び第29条に規定する意見の申出に関すること。
- (8) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第8条の2に規定する意見の申出に関すること。
- (9) 学校その他の教育機関の敷地を選定すること。
- (10) 1件2,500万円(5,000m²以上のものを除く。)を超える教育財産の取得を申出ること。
- (11) 1件5,000万円以上の工事の計画を策定すること。

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除きその権限に属する事務を教育長に委任する。

- (1) 学校教育又は社会教育に関する一般方針を定めること。
- (2) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針に関すること。
- (3) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。
- (4) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。
- (5) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。
- (6) 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価に関すること。
- (7) 法第27条及び第29条に規定する意見の申出に関すること。
- (8) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第8条の2に規定する意見の申出に関すること。
- (9) 学校その他の教育機関の敷地を選定すること。
- (10) 1件2,500万円(5,000m²以上のものを除く。)を超える教育財産の取得を申し出ること。
- (11) 1件5,000万円以上の工事の計画を策定すること。

(12) 教育予算その他市議会の議決を経るべき議案について意見を申出ること。

(13) 法令に定められた諮問機関の委員を委嘱すること。

(14) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、またこれを変更すること。

(15) 教科書の採択を決定すること。

(16) 文化財の指定及び解除等に関すること。

2 教育長は、前項各号の規定にかかわらず、委任された事務について重要又は異例の事案が生じたときは、教育委員会の決裁を受けなければならない。

(教育機関の長に対する事務委任)

第3条 教育長は前条の規定により委任された事務のうち、次に掲げる事務を教育機関の長に委任する。ただし、その事務を指定管理者が行う場合はこの限りではない。

(1) 公民館長に対しては、社会教育法第22条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(2) 中央図書館長に対しては、松本市図書館条例(昭和39年条例第41号)第3条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(3) 博物館長に対しては、松本市立博物館条例(平成24年条例第4号)第3条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(12) 教育予算その他市議会の議決を経るべき議案について意見を申し出ること。

(13) 法令に定められた諮問機関の委員を委嘱すること。

(14) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、またこれを変更すること。

(15) 教科書の採択を決定すること。

(16) 文化財の指定及び解除等に関すること。

2 教育長は、前項各号の規定にかかわらず、委任された事務について重要又は異例の事案が生じたときは、教育委員会の決裁を受けなければならない。

(教育機関の長に対する事務委任)

第3条 教育長は前条の規定により委任された事務のうち、次に掲げる事務を教育機関の長に委任する。ただし、その事務を指定管理者が行う場合はこの限りでない。

(1) 公民館長に対しては、社会教育法第22条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(2) 中央図書館長に対しては、松本市図書館条例(昭和39年条例第41号)第3条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(3) 博物館長に対しては、松本市立博物館条例(平成24年条例第4号)第3条に定める事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

2 教育機関の長は、前項各号に定める委任事項中異例なものについては、あらかじめ関係課等に合議しなければならない。

第3章 専決

(専決できない共通の事案)

第4条 **部長、課長等及び学校支援センター長**は、次に掲げる事案を専決することができない。

- (1) 市議会に関係ある事案
- (2) 教育委員会会議に関係ある事案
- (3) 異例であると認められる事案
- (4) 先例又は例規となる事案
- (5) 将来に向って義務負担を生じる事案
- (6) その他新規又は重要と認められる事案

(教育長専決の事柄)

第5条 教育長は、第2条の規定による教育委員会の権限に属する事案であっても、急を要し会議を招集する暇がないと認めるとき若しくは会議により特に指定した事案は専決することができる。ただし、専決処分した事案は次の会議に報告し承認を得なければならない。

(**部長専決**の事柄)

第6条 **部長**は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 課長会議についての事柄

2 教育機関の長は、前項各号に定める委任事項中異例なものについては、あらかじめ関係課等に合議しなければならない。

第3章 専決

(専決できない共通の事案)

第4条 **教育次長、教育監、課長等、教育研修センター長及び学校支援室長**は、次に掲げる事案を専決することができない。

- (1) 市議会に関係ある事案
- (2) 教育委員会会議に関係ある事案
- (3) 異例であると認められる事案
- (4) 先例又は例規となる事案
- (5) 将来に向って義務負担を生じる事案
- (6) その他新規又は重要と認められる事案

(教育長専決の事柄)

第5条 教育長は、第2条の規定による教育委員会の権限に属する事案であっても、急を要し会議を招集する暇がないと認めるとき若しくは会議により特に指定した事案は専決することができる。ただし、専決処分した事案は次の会議に報告し承認を得なければならない。

(**教育次長及び教育監の共通専決**の事柄)

第6条 **教育次長及び教育監**は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 課長会議についての事柄

- (2) 課長等及び学校支援センター長の市内出張命令、市外出張命令及び復命についての事柄
- (3) 課長等及び学校支援センター長の休暇等の承認等についての事柄
- (4) 臨時職員及び非常勤職員の進退についての事柄
- (5) 課長等及び学校支援センター長の勤務時間を割り振らない日(以下「週休日」という。)及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 管理職員特別勤務実績等の確認に関する事柄
- (7) 松本市情報公開条例(平成13年条例第72号。以下「公開条例」という。)第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
- (8) 松本市個人情報保護条例(平成30年条例第2号。以下「保護条例」という。)第19条、第28条及び第35条に規定する請求に対する決定等についての事柄

- (2) 課長等、教育研修センター長及び学校支援室長の市内出張命令、市外出張命令及び復命についての事柄
- (3) 課長等、教育研修センター長及び学校支援室長の休暇等の承認等についての事柄
- (4) 臨時職員及び非常勤職員の進退についての事柄
- (5) 課長等、教育研修センター長及び学校支援室長の勤務時間を割り振らない日(以下「週休日」という。)及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 管理職員特別勤務実績等の確認に関する事柄
- (7) 松本市情報公開条例(平成13年条例第72号。以下「公開条例」という。)第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
- (8) 松本市個人情報保護条例(平成30年条例第2号。以下「保護条例」という。)第19条、第28条及び第35条に規定する請求に対する決定等についての事柄

(教育次長専決の事柄)

第7条 教育次長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 教員住宅の使用についての事柄
- (2) 社会教育関係団体の指導、育成についての事柄

(教育監専決の事柄)

第8条 教育監は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (9) 就学猶予、免除の許可申請についての事柄
- (10) 学区外通学許可についての事柄
- (11) 要保護及び準要保護児童生徒給与費の支給についての事柄
- (12) 教員住宅の使用についての事柄
- (13) 社会教育関係団体の指導、育成についての事柄

(課長等**及び学校支援センター長**共通専決の事柄)

第7条 課長等**及び学校支援センター長**は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 係員の事務分担についての事柄
- (2) 課長補佐等(**規則**第3条第1項に定める係等に置く長等及び同条第3項に定める長等をいう。以下同じ。)以下の市内出張命令、市外出張命令及び復命についての事柄
- (3) 課長補佐等以下の休暇等の承認等についての事柄
- (4) 課長補佐等以下の超過勤務命令についての事柄
- (5) 課長補佐等以下の勤務日誌の検閲についての事柄
- (6) 文書物品の送達、掲示及び交付の嘱託又は受託についての事柄
- (7) 定例報告についての事柄
- (8) 公簿書による諸証明及び閲覧についての事柄
- (9) 収入金の納入、督励及び督促についての事柄

(1) 就学猶予、免除の許可申請についての事柄

(2) 学区外通学許可についての事柄

(3) 要保護及び準要保護児童生徒給与費の支給についての事柄

(課長等、**教育研修センター長及び学校支援室長**共通専決の事柄)

第9条 課長等、**教育研修センター長及び学校支援室長**は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 係員の事務分担についての事柄
- (2) 課長補佐等(**松本市教育委員会組織規則(昭和34年教育委員会規則第12号)**第3条第1項に定める係等に置く長等及び同条第3項に定める長等をいう。以下同じ。)以下の市内出張命令、市外出張命令及び復命についての事柄
- (3) 課長補佐等以下の休暇等の承認等についての事柄
- (4) 課長補佐等以下の超過勤務命令についての事柄
- (5) 課長補佐等以下の勤務日誌の検閲についての事柄
- (6) 文書物品の送達、掲示及び交付の嘱託又は受託についての事柄
- (7) 定例報告についての事柄
- (8) 公簿書による諸証明及び閲覧についての事柄
- (9) 収入金の納入、督励及び督促についての事柄

(10) 軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知、申告、願書等の受理、審査、処理及び副申、進達並びに指令等伝達についての事柄

(11) 主管事務処理のための関係者呼出しについての事柄

(12) 事務処理に必要な統計資料の調査、連絡についての事柄

(13) 課長補佐等以下の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄

(14) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(15) 附属施設の維持管理に関すること。

(16) その他軽易な事務処理についての事柄

(教育政策課長専決の事柄)

第8条 教育政策課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

(1) 課長補佐等以下の諸願届の処理についての事柄

(2) 職員の異動通報についての事柄

(3) 庁中取締についての事柄

(4) 軽易な公示についての事柄

(5) 職員の研修についての事柄

(6) 関係課等の連絡調整についての事柄

(7) 公印の貸出しについての事柄

(10) 軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知、申告、願書等の受理、審査、処理及び副申、進達並びに指令等伝達についての事柄

(11) 主管事務処理のための関係者呼出しについての事柄

(12) 事務処理に必要な統計資料の調査、連絡についての事柄

(13) 課長補佐等以下の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄

(14) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(15) 附属施設の維持管理に関すること。

(16) その他軽易な事務処理についての事柄

(教育政策課長専決の事柄)

第10条 教育政策課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

(1) 課長補佐等以下の諸願届の処理についての事柄

(2) 職員の異動通報についての事柄

(3) 庁中取締についての事柄

(4) 軽易な公示についての事柄

(5) 職員の研修についての事柄

(6) 関係課等の連絡調整についての事柄

(7) 公印の貸出しについての事柄

(教育研修センター長専決の事柄)

第11条 教育研修センター長は、教職員の研修実施についての事柄を

(学校教育課長専決の事柄)

第9条 学校教育課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 児童、生徒の入学についての事柄
- (2) 学校備品の保全、転換についての事柄
- (3) 保健衛生管理についての事柄
- (4) 学校の連絡会議についての事柄
- (5) 松本市美ヶ原少年自然の家の使用申込み及び使用許可についての事柄

(学校支援センター長専決の事柄)

第9条の2 学校支援センター長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 主任指導主事以下の市内出張命令及び市外出張命令についての事柄
- (2) 主任指導主事以下の休暇等の承認等についての事柄
- (3) 主任指導主事以下の超過勤務命令についての事柄
- (4) 主任指導主事以下の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (5) 教職員の研修実施についての事柄
- (6)** 学校における準教科書使用の承認及び教材の届出についての事柄

専決することができる。

(学校教育課長専決の事柄)

第12条 学校教育課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 児童、生徒の入学についての事柄
- (2) 学校備品の保全、転換についての事柄
- (3) 保健衛生管理についての事柄
- (4) 学校の連絡会議についての事柄
- (5) 松本市美ヶ原少年自然の家の使用申込み及び使用許可についての事柄

(学校支援室長専決の事柄)

第13条 学校支援室長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 主任指導主事以下の市内出張命令及び市外出張命令についての事柄
- (2) 主任指導主事以下の休暇等の承認等についての事柄
- (3) 主任指導主事以下の超過勤務命令についての事柄
- (4) 主任指導主事以下の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- ~~(5) 教職員の研修実施についての事柄~~
- (5)** 学校における準教科書使用の承認及び教材の届出についての事柄

(7) 児童、生徒の生活指導及び補導についての事柄

(8) 教育実習生受入れについての事柄

(学校給食課長専決の事柄)

第10条 学校給食課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 学校給食(自校給食を除く。)の献立の作成についての事柄
- (2) 学校給食(自校給食を除く。)の調理の実施及び配送についての事柄
- (3) 学校給食(自校給食を除く。)の調理の研究及び調査についての事柄

(生涯学習課長専決の事柄)

第11条 生涯学習課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 社会教育機関の連絡調整についての事柄
- (2) 生涯学習に関する資料整備についての事柄

(公民館長専決の事柄)

第12条 中央公民館長は、**第7条**に規定する事柄のほか、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (2) システムの利用等(松本市教育委員会の所管に係る松本市公共施設案内・予約システムの利用等に関する規則(平成8年教育委員会規則第7号)の規定に基づく松本市公共施設案内・予約システムの利用等をいう。以下同じ。)についての事柄

(6) 児童、生徒の生活指導及び補導についての事柄

(7) 教育実習生受入れについての事柄

(学校給食課長専決の事柄)

第14条 学校給食課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 学校給食(自校給食を除く。)の献立の作成についての事柄
- (2) 学校給食(自校給食を除く。)の調理の実施及び配送についての事柄
- (3) 学校給食(自校給食を除く。)の調理の研究及び調査についての事柄

(生涯学習課長専決の事柄)

第15条 生涯学習課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 社会教育機関の連絡調整についての事柄
- (2) 生涯学習に関する資料整備についての事柄

(公民館長専決の事柄)

第16条 中央公民館長は、**第9条**に規定する事柄のほか、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (2) システムの利用等(松本市教育委員会の所管に係る松本市公共施設案内・予約システムの利用等に関する規則(平成8年教育委員会規則第7号)の規定に基づく松本市公共施設案内・予約システムの利用等をいう。以下同じ。)についての事柄

(3) 公民館事業に関する相互の連絡調整に関する事柄
(中央図書館長専決の事柄)

第13条 中央図書館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 図書館開館時間の伸縮についての事柄
- (2) 資料弁償の取扱いについての事柄

(文化財課長専決の事柄)

第14条 文化財課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 埋蔵文化財発掘調査に係る定型的な関係機関への諸届についての事柄

(博物館長専決の事柄)

第15条 博物館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 博物館及び博物館分館(以下この条において「分館」という。)開館時間の伸縮についての事柄
- (2) 博物館及び分館の資料の閲覧についての事柄
- (3) 売店販売品目、取引先及び販売価格の決定についての事柄

(施設課長専決の事柄)

第16条 施設課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 教育施設の構造等の維持についての事柄
- (2) 教育施設の構造等の点検、調査等についての事柄

(学校長専決の事柄)

第17条 学校長は、次に掲げる事案を専決することができる。

(3) 公民館事業に関する相互の連絡調整に関する事柄
(中央図書館長専決の事柄)

第17条 中央図書館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 図書館開館時間の伸縮についての事柄
- (2) 資料弁償の取扱いについての事柄

(文化財課長専決の事柄)

第18条 文化財課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 埋蔵文化財発掘調査に係る定型的な関係機関への諸届についての事柄

(博物館長専決の事柄)

第19条 博物館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 博物館及び博物館分館(以下この条において「分館」という。)開館時間の伸縮についての事柄
- (2) 博物館及び分館の資料の閲覧についての事柄
- (3) 売店販売品目、取引先及び販売価格の決定についての事柄

(施設課長専決の事柄)

第20条 施設課長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 教育施設の構造等の維持についての事柄
- (2) 教育施設の構造等の点検、調査等についての事柄

(学校長専決の事柄)

第21条 学校長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 学校施設の使用についての事柄
 - (2) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄
 - (3) 公開条例第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
 - (4) 保護条例**第17条**に規定する請求に対する決定等についての事柄
 - (5) 県費負担教職員(共同調理場に勤務する県費負担学校栄養職員を含む。以下この条において同じ。)の扶養手当の支給額の決定についての事柄
 - (6) 県費負担教職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の支給額の決定についての事柄
 - (7) 県費負担教職員に係る児童手当法(昭和46年法律第73号。**以下「法」という。**)に係る事務のうち、**法**第17条第1項の規定により読み替えて適用される**法**第7条第1項の規定による認定及び**法**第17条第2項において準用する**法**第7条第2項の規定による認定についての事柄
 - (8) 自校給食の献立の作成についての事柄
- (幼稚園長専決の事柄)

第18条 幼稚園長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄

- (1) 学校施設の使用についての事柄
 - (2) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄
 - (3) 公開条例第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
 - (4) 保護条例**第19条**に規定する請求に対する決定等についての事柄
 - (5) 県費負担教職員(共同調理場に勤務する県費負担学校栄養職員を含む。以下この条において同じ。)の扶養手当の支給額の決定についての事柄
 - (6) 県費負担教職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の支給額の決定についての事柄
 - (7) 県費負担教職員に係る児童手当法(昭和46年法律第73号)に係る事務のうち、**児童手当法**第17条第1項の規定により読み替えて適用される**児童手当法**第7条第1項の規定による認定及び**児童手当法**第17条第2項において準用する**児童手当法**第7条第2項の規定による認定についての事柄
 - (8) 自校給食の献立の作成についての事柄
- (幼稚園長専決の事柄)

第22条 幼稚園長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄

- (3) 幼稚園施設の使用についての事柄
- (4) 職員の休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (5) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄
- (6) 公開条例第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
- (7) 保護条例**第17条**に規定する請求に対する決定等についての事柄

(教育文化センター所長専決の事柄)

第19条 教育文化センター所長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用についての事柄
- (4) システムの利用等についての事柄
- (5) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(あがたの森文化会館長専決の事柄)

第20条 あがたの森文化会館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄

- (3) 幼稚園施設の使用についての事柄
- (4) 職員の休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (5) 公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄
- (6) 公開条例第12条に規定する請求に対する決定等についての事柄
- (7) 保護条例**第19条**に規定する請求に対する決定等についての事柄

(教育文化センター所長専決の事柄)

第23条 教育文化センター所長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用についての事柄
- (4) システムの利用等についての事柄
- (5) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(あがたの森文化会館長専決の事柄)

第24条 あがたの森文化会館長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄

- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (4) システムの利用等についての事柄
- (5) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(青少年ホーム所長専決の事柄)

第21条 青少年ホーム所長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願出の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (4) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (5) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(図書館分館の館長専決の事柄)

第22条 図書館分館の館長は、**第21条各号**に掲げる事案を専決することができる。

(埋蔵文化財担当係長専決の事柄)

第23条 埋蔵文化財担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (4) システムの利用等についての事柄
- (5) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (6) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(青少年ホーム所長専決の事柄)

第25条 青少年ホーム所長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願出の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 施設の管理及び使用許可についての事柄
- (4) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (5) 前各号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(図書館分館の館長専決の事柄)

第26条 図書館分館の館長は、**前条各号**に掲げる事案を専決することができる。

(埋蔵文化財担当係長専決の事柄)

第27条 埋蔵文化財担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(史跡整備担当係長専決の事柄)

第24条 史跡整備担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(城郭整備担当係長専決の事柄)

第25条 城郭整備担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(史跡整備担当係長専決の事柄)

第28条 史跡整備担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- (1) 職員の諸願届の処理についての事柄
- (2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄
- (3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄
- (4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄

(城郭整備担当係長専決の事柄)

第25条 城郭整備担当係長は、次に掲げる事案を専決することができる。

- ~~(1) 職員の諸願届の処理についての事柄~~
- ~~(2) 職員の市内出張命令、復命及び超過勤務命令についての事柄~~
- ~~(3) 職員の週休日及び勤務時間の割振りについての事柄~~
- ~~(4) 前3号に掲げる事柄に係る公文書の公開・非公開の第1次判断についての事柄~~

(博物館分館の館長専決の事柄)

第26条 次に掲げる博物館分館の館長は、**第21条各号**に掲げる事柄を専決することができる。

- (1) 国宝旧開智学校校舎館長
- (2) 松本民芸館長
- (3) 旧山辺学校校舎館長
- (4) 松本市立考古博物館長
- (5) 旧制高等学校記念館長
- (6) 窪田空穂記念館長
- (7) 重要文化財馬場家住宅館長
- (8) 松本市歴史の里館長
- (9) 松本市時計博物館長
- (10) 松本市山と自然博物館長
- (11) 松本市四賀化石館長

第4章 代決

(教育長不在のときの事案の代決)

第27条 教育長が不在であるときは、**部長**がその事案を代決する。

(**部長**不在のときの事案の代決)

第28条 **部長**が不在であるときは、所管課長等又は園長がその事案を

(博物館分館の館長専決の事柄)

第29条 次に掲げる博物館分館の館長は、**第25条各号**に掲げる事柄を専決することができる。

- (1) 国宝旧開智学校校舎館長
- (2) 松本民芸館長
- (3) 旧山辺学校校舎館長
- (4) 松本市立考古博物館長
- (5) 旧制高等学校記念館長
- (6) 窪田空穂記念館長
- (7) 重要文化財馬場家住宅館長
- (8) 松本市歴史の里館長
- (9) 松本市時計博物館長
- (10) 松本市山と自然博物館長
- (11) 松本市四賀化石館長

第4章 代決

(教育長不在のときの事案の代決)

第30条 教育長が不在であるときは、**共同所掌事務については教育次長がその事案を代決し、分担事務については事務分担に基づき教育次長又は教育監**がその事案を代決する。

(**教育次長及び教育監**不在のときの事案の代決)

第31条 **教育次長及び教育監**が不在であるときは、所管課長等、**教育**

代決する。

(課長等及び学校支援センター長不在のときの代決)

第29条 課長等及び学校支援センター長が不在のときは、課長補佐及び主任指導主事が、課長等及び学校支援センター長、課長補佐及び主任指導主事がともに不在のときは、主管の係長等がその事案を代決する。

(代決できる事案の範囲)

第30条 前各条の規定により、代決できる範囲は、あらかじめその処理について指示を受けたもののほか、定例又は軽易で疑義のない事案に限るものとする。

2 前項の場合において、学校支援センター長、課長補佐、主任指導主事及び係長等は、歳入歳出予算の収入支出に関する事案については、代決することができない。

(後閲)

第31条 前各条の規定により代決した事案については、代決の旨を表示し後閲の必要あるものは「後閲」と明記して決裁権者登庁の際閲覧を受けなければならない。

研修センター長、学校支援室長又は園長がその事案を代決する。

(課長等、教育研修センター長及び学校支援室長不在のときの代決)

第32条 課長等及び、教育研修センター長及び学校支援室長が不在のときは、課長補佐及び主任指導主事が、課長等、教育研修センター長、学校支援室長、課長補佐及び主任指導主事がともに不在のときは、主管の係長等がその事案を代決する。

(代決できる事案の範囲)

第33条 前各条の規定により、代決できる範囲は、あらかじめその処理について指示を受けたもののほか、定例又は軽易で疑義のない事案に限るものとする。

2 前項の場合において、教育研修センター長、学校支援室長、課長補佐、主任指導主事及び係長等は、歳入歳出予算の収入支出に関する事案については、代決することができない。

(後閲)

第34条 前各条の規定により代決した事案については、代決の旨を表示し後閲の必要あるものは「後閲」と明記して決裁権者登庁の際閲覧を受けなければならない。

議案第 8 号

松本市教育委員会職員の職の兼務に関する規程の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直し等に伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

別表第1、第2及び第3から教育部を削除する。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 教育政策課

課長 赤羽 志穂

電話 33-3980

松本市教育委員会職員の職の兼務に関する規程(平成8年教育委員会訓令甲第1号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市教育委員会職員の職の兼務に関する規程 平成8年3月29日 教育委員会訓令甲第1号 (目的) 第1条 この規程は、松本市教育委員会事務局の職員の職の兼務の内容を明らかにするとともに発令事務の簡素化を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。 (兼務) 第2条 別表第1左欄に掲げる職を命ぜられた者は、当該命ぜられている期間中、兼ねて当該右欄の職を命ぜられたものとする。 2 別表第2左欄に掲げる課等に勤務を命ぜられた者(当該勤務を命ぜられた課等において、同欄に掲げる係の業務を担当する者を含む。)は、当該命ぜられている期間中、当該右欄に掲げる課等に任務を命ぜられたものとし、又は当該任務を命ぜられたものとされる課等において、同欄に掲げる係の業務を担当するものとする。 3 別表第3左欄に掲げる職を命ぜられた者は、当該命ぜられている期間中、兼ねて当該右欄の職の事務取扱を命ぜられたものとする。 (補則) 第3条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。	○松本市教育委員会職員の職の兼務に関する規程 平成8年3月29日 教育委員会訓令甲第1号 (目的) 第1条 この規程は、松本市教育委員会事務局の職員の職の兼務の内容を明らかにするとともに発令事務の簡素化を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。 (兼務) 第2条 別表第1左欄に掲げる職を命ぜられた者は、当該命ぜられている期間中、兼ねて当該右欄の職を命ぜられたものとする。 2 別表第2左欄に掲げる課等に勤務を命ぜられた者(当該勤務を命ぜられた課等において、同欄に掲げる係の業務を担当する者を含む。)は、当該命ぜられている期間中、当該右欄に掲げる課等に任務を命ぜられたものとし、又は当該任務を命ぜられたものとされる課等において、同欄に掲げる係の業務を担当するものとする。 3 別表第3左欄に掲げる職を命ぜられた者は、当該命ぜられている期間中、兼ねて当該右欄の職の事務取扱を命ぜられたものとする。 (補則) 第3条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

別表第1(第2条関係)

職	職
教育部 生涯学習課社会教育推進担当係長	教育部 中央公民館事業担当係長
<u>同</u> 同 施設整備担当係長	<u>同</u> 同 管理担当係長
<u>同</u> 同 あがたの森文化会館長	<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館長

別表第2(第2条関係)

課等	課等
教育部 生涯学習課社会教育推進担当	教育部 中央公民館事業担当
<u>同</u> 同 施設整備担当	<u>同</u> 同 管理担当
<u>同</u> 同 あがたの森文化会館	<u>同</u> 中央図書館あがたの森図書館 <u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館
<u>同</u> 同 青少年ホーム	<u>同</u> 中央公民館松南地区公民館 <u>同</u> 中央図書館南部図書館
<u>同</u> 中央公民館	<u>同</u> 中央公民館Mウイング文化センター
<u>同</u> 同 鎌田地区公民館	<u>同</u> 中央図書館鎌田図書館
<u>同</u> 同 松南地区公民館	<u>同</u> 生涯学習課青少年ホーム <u>同</u> 中央図書館南部図書館
<u>同</u> 同 島内公民館	<u>同</u> 中央図書館島内図書館
<u>同</u> 同 寿台公民館	<u>同</u> 同 寿台図書館
<u>同</u> 同 本郷公民館	<u>同</u> 同 本郷図書館

別表第1(第2条関係)

職	職
教育部 生涯学習課社会教育推進担当係長	教育部 中央公民館事業担当係長
<u>同</u> 同 施設整備担当係長	<u>同</u> 同 管理担当係長
<u>同</u> 同 あがたの森文化会館長	<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館長

別表第2(第2条関係)

課等	課等
教育部 生涯学習課社会教育推進担当	教育部 中央公民館事業担当
<u>同</u> 同 施設整備担当	<u>同</u> 同 管理担当
<u>同</u> 同 あがたの森文化会館	<u>同</u> 中央図書館あがたの森図書館 <u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館
<u>同</u> 同 青少年ホーム	<u>同</u> 中央公民館松南地区公民館 <u>同</u> 中央図書館南部図書館
<u>同</u> 中央公民館	<u>同</u> 中央公民館Mウイング文化センター
<u>同</u> 同 鎌田地区公民館	<u>同</u> 中央図書館鎌田図書館
<u>同</u> 同 松南地区公民館	<u>同</u> 生涯学習課青少年ホーム <u>同</u> 中央図書館南部図書館
<u>同</u> 同 島内公民館	<u>同</u> 中央図書館島内図書館
<u>同</u> 同 寿台公民館	<u>同</u> 同 寿台図書館
<u>同</u> 同 本郷公民館	<u>同</u> 同 本郷図書館

<u>同</u> 中央図書館南部図書館	<u>同</u> 中央公民館松南地区公民館	<u>同</u> 中央図書館南部図書館	<u>同</u> 中央公民館松南地区公民館
	<u>同</u> 生涯学習課青少年ホーム		<u>同</u> 生涯学習課青少年ホーム
<u>同</u> 同 あがたの森図書館	<u>同</u> 生涯学習課あがたの森文化会館	<u>同</u> 同 あがたの森図書館	<u>同</u> 生涯学習課あがたの森文化会館
	<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館		<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館
<u>同</u> 同 鎌田図書館	<u>同</u> 中央公民館鎌田地区公民館	<u>同</u> 同 鎌田図書館	<u>同</u> 中央公民館鎌田地区公民館
<u>同</u> 同 寿台図書館	<u>同</u> 中央公民館寿台公民館	<u>同</u> 同 寿台図書館	<u>同</u> 中央公民館寿台公民館
<u>同</u> 同 本郷図書館	<u>同</u> 同 本郷公民館	<u>同</u> 同 本郷図書館	<u>同</u> 同 本郷公民館
<u>同</u> 同 島内図書館	<u>同</u> 中央公民館島内公民館	<u>同</u> 同 島内図書館	<u>同</u> 中央公民館島内公民館
<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館	<u>同</u> 生涯学習課あがたの森文化会館	<u>同</u> 博物館旧制高等学校記念館	<u>同</u> 生涯学習課あがたの森文化会館
	<u>同</u> 中央図書館あがたの森図書館		<u>同</u> 中央図書館あがたの森図書館
別表第3(第2条関係)		別表第3(第2条関係)	
職	職	職	職
<u>教育部</u> 中央公民館長	<u>教育部</u> 中央公民館Mウイング文化センター館長	<u>教育部</u> 中央公民館長	<u>教育部</u> 中央公民館Mウイング文化センター館長

教育委員会資料
4. 3. 24
学校教育課

議案第 9 号

松本市立小学校及び中学校の通学区域外就学に関する事務取扱要綱の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織見直しに伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 改正内容

様式第1号及び第2号の決裁欄を改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担 当

学校教育課 課 長 塚田 雅宏

学校支援センター長 高野 毅

電 話 33-4397



まつもと市民生きいき活動

●わたしは こころをみがき、からだを使おう
●あなたに あいさつをしよう
●このまちを きれいにしよう

一人ひとりが あたりまえのことをこつこつと続けて かががえのないのち 生きいきとかがやくように…

松本市立小学校及び中学校の通学区域外就学に関する事務取扱要綱(平成12年教育委員会告示第30号)新旧対照表

現行										改正後（案）													
様式第1号(第3条関係)										様式第1号(第3条関係)													
						承認番号										承認番号							
指 定 校 変 更 申 請 書										指 定 校 変 更 申 請 書													
住 所			連絡先							—		住 所			連絡先							—	
保護者氏名							職業					保護者氏名							職業				
フリガナ 児童・生徒氏名												フリガナ 児童・生徒氏名											
生年月日		年 月 日		続柄		年 月 日		続柄		生年月日		年 月 日		続柄		年 月 日		続柄					
指定校名		松本市立 学校 第 学年				松本市立 学校 第 学年						指定校名		松本市立 学校 第 学年				松本市立 学校 第 学年					
指定変更希望 学 校 名		松本市立 学校 第 学年				松本市立 学校 第 学年						指定変更希望 学 校 名		松本市立 学校 第 学年				松本市立 学校 第 学年					
変更を必要とする理由(番号に○をつけてください。)										変更を必要とする理由(番号に○をつけてください。)													
1 最終学年のため。最終学年以外の場合、当該学期終了まで。										1 最終学年のため。最終学年以外の場合、当該学期終了まで。													
2 指定校に特別支援学級がないため。										2 指定校に特別支援学級がないため。													
3 身体虚弱又は通院加療のため。										3 身体虚弱又は通院加療のため。													
4 住宅の新改築に伴う取得手続き又は転居予定のため。										4 住宅の新改築に伴う取得手続き又は転居予定のため。													
5 母子・父子家庭又は保護者が共働き等で、下校先が希望校通学区 域内のため。										5 母子・父子家庭又は保護者が共働き等で、下校先が希望校通学区 域内のため。													
6 希望校が、指定校への通学距離よりも短いため。										6 希望校が、指定校への通学距離よりも短いため。													
7 小規模特認校への就学を希望するため。										7 小規模特認校への就学を希望するため。													
8 その他(理由を簡単に記入)										8 その他(理由を簡単に記入)													

区 域 外 就 学 申 請 書				受 理 番 号			
保 護 者 氏 名		連 絡 先					
住 民 登 録 地							
居 住 地							
フリガナ 児童・生徒氏名		※ 男 女		※ 男 女			
		※クラス編成等に必要ですので戸籍上の性別を記入してください。					
生 年 月 日		年 月 日		続 柄			
生 年 月 日		年 月 日		続 柄			
就 学 希 望 校 及 び 学 年		松本市立 学校 第 学年		松本市立 学校 第 学年			
就学を希望する理由(番号に○をつけてください。)							
1 最終学年のため。最終学年以外の場合、当該学期終了まで。							
2 指定校に特別支援学級がないため。							
3 身体虚弱又は通院加療のため。							
4 住宅の新改築に伴う取得手続き又は転居予定のため。							
5 母子・父子家庭又は保護者が共働き等で、下校先が希望校通学区 域内のため。							
6 希望校が、指定校への通学距離よりも短いため。							
7 その他(理由を簡単に記入)							
----- -----							
就学を希望する期間(氏名) 年 月 日から 年 月 日まで							

区 域 外 就 学 申 請 書				受 理 番 号			
保 護 者 氏 名		連 絡 先					
住 民 登 録 地							
居 住 地							
フリガナ 児 童 ・ 生 徒 氏 名		※ 男 女		※ 男 女			
		※クラス編成等に必要ですので戸籍上の性別を記入してください。					
生 年 月 日		年 月 日		続 柄			
					年 月 日		続 柄
就学希望校及び 学 年		松本市立 学校 第 学年			松本市立 学校 第 学年		
就学を希望する理由(番号に○をつけてください。)							
1 最終学年のため。最終学年以外の場合、当該学期終了まで。 2 指定校に特別支援学級がないため。 3 身体虚弱又は通院加療のため。 4 住宅の新改築に伴う取得手続き又は転居予定のため。 5 母子・父子家庭又は保護者が共働き等で、下校先が希望校通学区 域内のため。 6 希望校が、指定校への通学距離よりも短いため。 7 その他(理由を簡単に記入)							
----- -----							
就学を希望する期間(氏名) 年 月 日から 年 月 日まで							

議案第 10 号

まつもと文化遺産保存活用協議会設置要綱の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直しに伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 改正内容

教育部を教育委員会に改める。

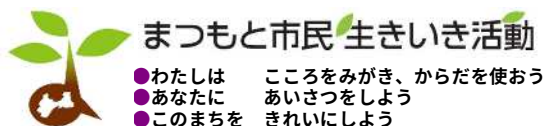
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 文化財課
課長 竹原 学
電話 34-3292



まつもと文化遺産保存活用協議会設置要綱(平成30年教育委員会告示第9号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○まつもと文化遺産保存活用協議会設置要綱 平成30年6月4日 教育委員会告示第9号 (目的) 第1条 この要綱は、松本市歴史文化基本構想に基づく歴史文化を活かしたまちづくりを推進するため、まつもと文化遺産の認定及び解除、保存活用策の検討等を行うまつもと文化遺産保存活用協議会(以下「協議会」という。)を設置することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1) 関連文化財群 歴史的・地域的関連性に基づき、一定のまとまりを持つものとして捉えられる複数の文化財をいう。 (2) まつもと文化遺産 関連文化財群のうち、保存活用に係る具体的な事業計画を有するものとして、教育委員会が認定したものをいう。 (所掌事項) 第3条 協議会は、教育委員会の求めに応じ、次に掲げる事項について	○まつもと文化遺産保存活用協議会設置要綱 平成30年6月4日 教育委員会告示第9号 (目的) 第1条 この要綱は、松本市歴史文化基本構想に基づく歴史文化を活かしたまちづくりを推進するため、まつもと文化遺産の認定及び解除、保存活用策の検討等を行うまつもと文化遺産保存活用協議会(以下「協議会」という。)を設置することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 (1) 関連文化財群 歴史的・地域的関連性に基づき、一定のまとまりを持つものとして捉えられる複数の文化財をいう。 (2) まつもと文化遺産 関連文化財群のうち、保存活用に係る具体的な事業計画を有するものとして、教育委員会が認定したものをいう。 (所掌事項) 第3条 協議会は、教育委員会の求めに応じ、次に掲げる事項について

意見を述べるものとする。

- (1) まつもと文化遺産の認定及び解除に関すること。
- (2) まつもと文化遺産の保存活用策の検討に関すること。
- (3) 松本市歴史文化基本構想の見直しに関すること。
- (4) 関連文化財群の設定及び保存活用に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項
(組織)

第4条 協議会は、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 文化財所有者
- (2) 地域住民代表者
- (3) 特定非営利活動法人等関係団体の代表
- (4) 商工・観光関係団体の代表
- (5) 関係行政機関の代表
- (6) 有識者
- (7) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者
(任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

意見を述べるものとする。

- (1) まつもと文化遺産の認定及び解除に関すること。
- (2) まつもと文化遺産の保存活用策の検討に関すること。
- (3) 松本市歴史文化基本構想の見直しに関すること。
- (4) 関連文化財群の設定及び保存活用に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項
(組織)

第4条 協議会は、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 文化財所有者
- (2) 地域住民代表者
- (3) 特定非営利活動法人等関係団体の代表
- (4) 商工・観光関係団体の代表
- (5) 関係行政機関の代表
- (6) 有識者
- (7) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者
(任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第6条 協議会に、会長1人及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 協議会は、会長が必要に応じて招集し、会長が会議の議長となる。

2 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

3 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、事案についての説明又は意見を求めることができる。

(作業部会)

第8条 協議会は、関連文化財群の整理を行うため、必要に応じて作業部会を置くことができる。

(庶務)

第9条 協議会の庶務は、**教育部**文化財課において処理する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(会長及び副会長)

第6条 協議会に、会長1人及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 協議会は、会長が必要に応じて招集し、会長が会議の議長となる。

2 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

3 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、事案についての説明又は意見を求めることができる。

(作業部会)

第8条 協議会は、関連文化財群の整理を行うため、必要に応じて作業部会を置くことができる。

(庶務)

第9条 協議会の庶務は、**教育委員会**文化財課において処理する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、協議会の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 この告示は、平成30年6月4日から施行する。 (松本市歴史文化基本構想関連文化財群設定委員会設置要綱の廃止) 2 松本市歴史文化基本構想関連文化財群設定委員会設置要綱(平成28年松本市教育委員会告示第4号)は、廃止する。	附 則 (施行期日) 1 この告示は、平成30年6月4日から施行する。 (松本市歴史文化基本構想関連文化財群設定委員会設置要綱の廃止) 2 松本市歴史文化基本構想関連文化財群設定委員会設置要綱(平成28年松本市教育委員会告示第4号)は、廃止する。
--	--

議案第 11 号

特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会設置要綱の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織体制の見直しに伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 改正内容

教育部を教育委員会に改める。

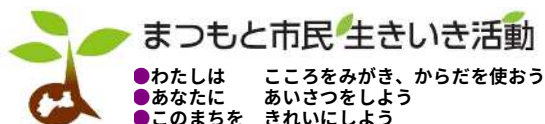
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 文化財課
課長 竹原 学
電話 34-3292



特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会設置要綱(令和2年教育委員会告示第23号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会設置要綱 令和2年5月29日 教育委員会告示第23号 (目的) 第1条 この要綱は、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石(以下「本特別天然記念物」という。)の適切な保存活用を図るため、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会(以下「協議会」という。)を設置することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (所掌事項) 第2条 協議会は、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画(以下「計画」という。)に基づき、次に掲げる事項について審議、協議を行うほか、計画を推進するための意見交換、連絡調整を行うものとする。 (1) 本特別天然記念物の保存活用に関すること。 (2) 計画の評価及び見直しに関すること。 (3) 本特別天然記念物の文化財としての価値を高めるための調査研究に関すること。	○特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会設置要綱 令和2年5月29日 教育委員会告示第23号 (目的) 第1条 この要綱は、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石(以下「本特別天然記念物」という。)の適切な保存活用を図るため、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用協議会(以下「協議会」という。)を設置することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (所掌事項) 第2条 協議会は、特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画(以下「計画」という。)に基づき、次に掲げる事項について審議、協議を行うほか、計画を推進するための意見交換、連絡調整を行うものとする。 (1) 本特別天然記念物の保存活用に関すること。 (2) 計画の評価及び見直しに関すること。 (3) 本特別天然記念物の文化財としての価値を高めるための調査研究に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項
(組織)

第3条 協議会は、委員16人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

(1) 有識者

(2) 地域関係者

(3) 行政関係者

(4) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者
(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に、会長1人及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会は、会長が必要に応じて招集し、会長が会議の議長となる。

(4) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項
(組織)

第3条 協議会は、委員16人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

(1) 有識者

(2) 地域関係者

(3) 行政関係者

(4) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者
(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に、会長1人及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会は、会長が必要に応じて招集し、会長が会議の議長となる。

2 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、事案についての説明又は意見を求めることができる。 (部会) 第7条 協議会は、必要に応じて部会を置くことができる。 (庶務) 第8条 協議会の庶務は、教育部文化財課において処理する。 (補則) 第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。 附 則 (施行期日) 1 この告示は、令和2年5月29日から施行する。 (特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画策定委員会設置要綱の廃止) 2 特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画策定委員会設置要綱(平成27年松本市教育委員会告示第13号)は、廃止する。	2 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、事案についての説明又は意見を求めることができる。 (部会) 第7条 協議会は、必要に応じて部会を置くことができる。 (庶務) 第8条 協議会の庶務は、教育委員会文化財課において処理する。 (補則) 第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。 附 則 (施行期日) 1 この告示は、令和2年5月29日から施行する。 (特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画策定委員会設置要綱の廃止) 2 特別天然記念物白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存活用計画策定委員会設置要綱(平成27年松本市教育委員会告示第13号)は、廃止する。
---	---

教育委員会資料
4. 3. 24
博 物 館

議案第 12 号

松本市博物館資料等取得に関する取扱要綱の一部改正について

1 趣旨

令和3年度行政改革における組織の見直しに伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

教育部長を教育次長に改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 博物館
館長 木下 守
電話 32-0133



学都松本へ
松本は屋根のない博物館！松本の歩みと文化を知る。
松本の今にふれ、未来を思う。
—— まるごと松本を知る旅のスタート地点です。



「学都松本」

松本市博物館資料等取得に関する取扱要綱(平成12年教育委員会告示第27号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市博物館資料等取得に関する取扱要綱 平成12年7月24日 教育委員会告示第27号 (目的) 第1条 この要綱は、松本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)における博物館資料等を取得しようとするときの取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。 (定義) 第2条 この要綱において「取得」とは、博物館資料等(松本市美術館美術資料等収集要綱(平成9年松本市教育委員会告示第15号)に基づき収集する資料を除く。以下同じ。)を購入することをいう。 (取得の基準) 第3条 取得しようとする博物館資料等の基準は、原則として次の各号のいずれかに該当するものとする。 (1) 国又は都道府県の文化財保護関係法令に基づく指定品及びその複製品等 (2) 文化の変遷を知る<u>うえで</u>、特に必要と認められるもの (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が認めたもの	○松本市博物館資料等取得に関する取扱要綱 平成12年7月24日 教育委員会告示第27号 (目的) 第1条 この要綱は、松本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)における博物館資料等を取得しようとするときの取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。 (定義) 第2条 この要綱において「取得」とは、博物館資料等(松本市美術館美術資料等収集要綱(平成9年松本市教育委員会告示第15号)に基づき収集する資料を除く。以下同じ。)を購入することをいう。 (取得の基準) 第3条 取得しようとする博物館資料等の基準は、原則として次の各号のいずれかに該当するものとする。 (1) 国又は都道府県の文化財保護関係法令に基づく指定品及びその複製品等 (2) 文化の変遷を知る<u>上で</u>、特に必要と認められるもの (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が認めたもの

(取得する種類)

第4条 取得しようとする博物館資料等の種類は、おおむね次に掲げる範囲とする。

(1) 考古資料、歴史資料、民俗資料、文献資料等の人文科学系資料及び自然界に関する資料、科学技術に関する資料等の自然科学系資料

(2) 前号に規定する作品に関する補助資料

(博物館資料等取得審査会)

第5条 教育委員会は、次に掲げる博物館資料等を取得しようとするときは、博物館資料等取得審査会(以下「審査会」という。)を設置し、その意見を求めるものとする。

(1) 1件50万円を超える博物館資料

(2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が認めたとき。

(審査会審査事項)

第6条 審査会は、取得しようとする博物館資料等について、その調査資料に基づき評価及び査定を行う。

(審査会の構成)

第7条 審査会は、会長及び審査員をもって構成する。

2 会長は教育長をもってこれにあて、審査員は教育部長、教育政策課長、文化財課長、博物館長及び教育委員会が指定する学芸員をもってこれにあてる。

(取得する種類)

第4条 取得しようとする博物館資料等の種類は、おおむね次に掲げる範囲とする。

(1) 考古資料、歴史資料、民俗資料、文献資料等の人文科学系資料及び自然界に関する資料、科学技術に関する資料等の自然科学系資料

(2) 前号に規定する作品に関する補助資料

(博物館資料等取得審査会)

第5条 教育委員会は、次に掲げる博物館資料等を取得しようとするときは、博物館資料等取得審査会(以下「審査会」という。)を設置し、その意見を求めるものとする。

(1) 1件50万円を超える博物館資料

(2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が認めたとき。

(審査会審査事項)

第6条 審査会は、取得しようとする博物館資料等について、その調査資料に基づき評価及び査定を行う。

(審査会の構成)

第7条 審査会は、会長及び審査員をもって構成する。

2 会長は教育長をもってこれにあて、審査員は教育次長、教育政策課長、文化財課長、博物館長及び教育委員会が指定する学芸員をもってこれにあてる。

(博物館資料等取得専門委員会)

第8条 教育委員会は、審査会の求めに応じ、博物館資料等の真偽の鑑定、学問的評価、価格の査定等について調査研究する博物館資料等取得専門委員会(以下「専門委員会」という。)を設置するものとする。

(専門委員会の構成)

第9条 専門委員会は、次に掲げる要件を満たす者のうち、2人以上をもって構成し、専門委員会の委員(以下「専門委員」という。)は、教育委員会が委嘱する。

- (1) 人格が高潔であり、かつ、公正な判断ができる者
- (2) 審査する博物館資料等について、学識経験を有する者
- (3) 審査する博物館資料等について、利害関係を有しない者

2 専門委員会は、そのつど専門委員の互選により議長を定める。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(博物館資料等取得専門委員会)

第8条 教育委員会は、審査会の求めに応じ、博物館資料等の真偽の鑑定、学問的評価、価格の査定等について調査研究する博物館資料等取得専門委員会(以下「専門委員会」という。)を設置するものとする。

(専門委員会の構成)

第9条 専門委員会は、次に掲げる要件を満たす者のうち、2人以上をもって構成し、専門委員会の委員(以下「専門委員」という。)は、教育委員会が委嘱する。

- (1) 人格が高潔であり、かつ、公正な判断ができる者
- (2) 審査する博物館資料等について、学識経験を有する者
- (3) 審査する博物館資料等について、利害関係を有しない者

2 専門委員会は、その都度専門委員の互選により議長を定める。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

議案第 13 号

松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱の一部改正について

1 趣旨

松本市立小・中学校職員の自家用車公務使用に係る事務手続きの見直し等に伴い、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 所有者が自動車会社等の場合に必要となっている承諾書の提出を不要とする。
- (2) 県内を目的地とする社会見学等の下見の増加等に伴い、県内他市の状況を踏まえ、1日の運転時間の上限を5時間から6時間に、また、高速道路利用時は1日の走行距離の上限を定めないことに改める。

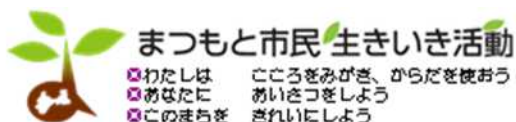
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980



「学都松本」

松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱(昭和62年教育委員会告示第5号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱 昭和62年3月16日 教育委員会告示第5号 (趣旨) 第1条 この要綱は、松本市立小・中学校に勤務する市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員(以下「職員」という。)が自家用車(当該職員又は当該職員の親族(以下「本人等」という。)が所有する自動車、自動二輪車及び原動機付自転車(割賦販売法(昭和36年法律第159号)第35条の18第1項第1号に規定する割賦販売等に係る取引によって購入したことにより、所有権が販売者等に留保されている自動車、自動二輪車及び原動機付自転車、使用名義人(自動車検査証の使用者欄に記載されている者をいう。以下同じ。)が本人等であるものを含む。)をいう。以下同じ。)を公務に使用することについて、必要な事項を定めるものとする。 (承認の方法) 第2条 公務に使用しようとする自家用車(以下「使用自家用車」という。)を使用しようとする職員は、あらかじめ公務使用自家用車届出書(様式第1号。以下「届出書」という。)を校長に届け出るものとし、届出事項に変更のあったときも同様とする。<u>この場合において、使用</u>	○松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱 昭和62年3月16日 教育委員会告示第5号 (趣旨) 第1条 この要綱は、松本市立小・中学校に勤務する市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員(以下「職員」という。)が自家用車(当該職員又は当該職員の親族(以下「本人等」という。)が所有する自動車、自動二輪車及び原動機付自転車(割賦販売法(昭和36年法律第159号)第35条の18第1項第1号に規定する割賦販売等に係る取引によって購入したことにより、所有権が販売者等に留保されている自動車、自動二輪車及び原動機付自転車、使用名義人(自動車検査証の使用者欄に記載されている者をいう。以下同じ。)が本人等であるものを含む。)をいう。以下同じ。)を公務に使用することについて、必要な事項を定めるものとする。 (承認の方法) 第2条 公務に使用しようとする自家用車(以下「使用自家用車」という。)を使用しようとする職員は、あらかじめ公務使用自家用車届出書(様式第1号。以下「届出書」という。)を校長に届け出るものとし、届出事項に変更のあったときも同様とする。<u>この場合において、使用</u>

自家用車の所有者又は使用名義人(以下「所有者等」という。)が職員以外の者であるときは、当該使用自家用車をこの要綱に基づき公務に使用することについて当該所有者等が承諾していることを証する書類を届出書に添付するものとする。

2 職員は、使用自家用車を公務のため運転しようとするときは、その都度自家用車公務使用承認申請書(様式第2号)により校長の承認を受けなければならない。ただし、職員が、旅行命令票に旅行の方法として自家用車を使用すること及び必要な事項を記載して当該旅行命令票を提出したときは、この限りでない。

3 校長は、前項の規定により自家用車の公務使用を承認した場合は、その旨を市教育委員会に報告しなければならない。

(承認基準)

第3条 校長は、前条第1項及び第2項による承認を求められたときは、次の各号のいずれかに該当する場合に承認できるものとする。

- (1) 遠足、登山、社会見学(以下「社会見学等」という。)の下見
- (2) 災害又は児童・生徒のけが等による移送のため緊急を要する場合
- (3) 通常利用できる交通機関の運行密度が極めて低い場合
- (4) その他校長が特に必要と認めた場合

2 校長は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、承認しないものとする。

- (1) 職員の心身の状態が運転に不適當な場合

自家用車の所有者及び使用名義人がいずれも職員の親族である場合又は使用自家用車の所有権が割賦販売等に係る取引により、販売者等に留保され、かつ使用名義人が職員の親族である場合は、当該親族が承諾していることを証する書類を届出書に添付するものとする。

2 職員は、使用自家用車を公務のため運転しようとするときは、その都度自家用車公務使用承認申請書(様式第2号)により校長の承認を受けなければならない。ただし、職員が、旅行命令票に旅行の方法として自家用車を使用すること及び必要な事項を記載して当該旅行命令票を提出したときは、この限りでない。

3 校長は、前項の規定により自家用車の公務使用を承認した場合は、その旨を市教育委員会に報告しなければならない。

(承認基準)

第3条 校長は、前条第1項及び第2項による承認を求められたときは、次の各号のいずれかに該当する場合に承認できるものとする。

- (1) 遠足、登山、社会見学(以下「社会見学等」という。)の下見
- (2) 災害又は児童・生徒のけが等による移送のため緊急を要する場合
- (3) 通常利用できる交通機関の運行密度が極めて低い場合
- (4) その他校長が特に必要と認めた場合

2 校長は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、承認しないものとする。

- (1) 職員の心身の状態が運転に不適當な場合

- (2) 職員が運転免許を取得してから2年を経過していない場合
- (3) 職員の運転経験が浅く技術等が未熟である場合
- (4) 職員が交通法規に違反して罰金刑を受けてから1年を経過していない場合
- (5) 使用自家用車について対人賠償保険無制限(当該自家用車のうち自動二輪車及び原動機付自転車(以下「二輪車等」という。)は5,000万円以上。ただし、自動車損害賠償保障法施行令(昭和30年政令第286号)の規定による保険金額を除く。)、搭乗者賠償保険500万円以上(二輪車等は除く。)及び対物賠償保険500万円以上(二輪車等については50万円以上)の自動車保険又は自動車共済(以下「任意保険」という。)の契約を締結していない場合
- (6) 1日の走行距離が200km又は1日の運転時間が5時間を超える場合。ただし、社会見学等の下見で市教育委員会へ協議したもののについては、この限りでない。**

- (7) 道路状況が悪く、運転に危険を伴う場合
- (8) 使用自家用車の整備点検等道路交通に関する法令等に定める基準を満たしていない場合

(旅費及び実費弁償)

- (2) 職員が運転免許を取得してから2年を経過していない場合
- (3) 職員の運転経験が浅く技術等が未熟である場合
- (4) 職員が交通法規に違反して罰金刑を受けてから1年を経過していない場合
- (5) 使用自家用車について対人賠償保険無制限(当該自家用車のうち自動二輪車及び原動機付自転車(以下「二輪車等」という。)は5,000万円以上。ただし、自動車損害賠償保障法施行令(昭和30年政令第286号)の規定による保険金額を除く。)、搭乗者賠償保険500万円以上(二輪車等は除く。)及び対物賠償保険500万円以上(二輪車等については50万円以上)の自動車保険又は自動車共済(以下「任意保険」という。)の契約を締結していない場合
- (6) 社会見学等の下見のため、市教育委員会へ協議した場合を除き、次のいずれかに該当する場合**

ア 1日の運転時間が6時間を超える場合

イ 高速道路（高速自動車国道法（昭和32年法律第79号）第4条第1項に規定する高速自動車国道をいう。）を利用しない場合にあっては、1日の走行距離が200キロメートルを超える場合

- (7) 道路状況が悪く、運転に危険を伴う場合
- (8) 使用自家用車の整備点検等道路交通に関する法令等に定める基準を満たしていない場合

(旅費及び実費弁償)

第4条 旅費及び実費弁償は、県費予算の範囲内で県の支給規定によるものとする。

(損害賠償責任等)

第5条 使用自家用車により、交通事故を起こした場合における損害賠償等については、次によるものとする。

(1) 第三者に損害を与えた場合、当該第三者に対する損害賠償は、公用車の取扱いの例による。この場合において、当該使用自家用車に係る自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第97号)による責任保険(責任共済を含む。)及び任意保険の保険金を優先して当該損害賠償に充当するものとする。

(2) 使用自家用車がき損した場合、その修繕に要する経費相当額は、市が負担する。

2 前項の規定は、使用自家用車が交通事故以外で第三者の責による損害を受け、当該損害の賠償を受けることができないことを立証した場合においても同様とする。

3 使用自家用車を運転した職員に故意又は重大な過失があると認めたときは、前各項の規定による損害の賠償に対し、市は当該職員に対し求償することができるものとする。

(略)

第4条 旅費及び実費弁償は、県費予算の範囲内で県の支給規定によるものとする。

(損害賠償責任等)

第5条 使用自家用車により、交通事故を起こした場合における損害賠償等については、次によるものとする。

(1) 第三者に損害を与えた場合、当該第三者に対する損害賠償は、公用車の取扱いの例による。この場合において、当該使用自家用車に係る自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第97号)による責任保険(責任共済を含む。)及び任意保険の保険金を優先して当該損害賠償に充当するものとする。

(2) 使用自家用車がき損した場合、その修繕に要する経費相当額は、市が負担する。

2 前項の規定は、使用自家用車が交通事故以外で第三者の責による損害を受け、当該損害の賠償を受けることができないことを立証した場合においても同様とする。

3 使用自家用車を運転した職員に故意又は重大な過失があると認めたときは、前各項の規定による損害の賠償に対し、市は当該職員に対し求償することができるものとする。

(略)

様式第1号（第2条関係）

現 行

公務使用自家用車届出書				
年 月 日				
(あて先) 学校長				
届出職員 職名 (運転者) 氏名				
自家用車を公務に使用したいので、松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱（以下「要綱」という。）第2条第1項の規定により、免許証、自動車検査証及び自動車保険（自賠責・任意）の写し等を添付の上、届け出ます。				
登録車両	車台番号	自動車検査証有効期限	所有者又は使用者名義人氏名（続柄）	
		年 月 日	()	
運転者	免許取得年月日	免許有効期限	運転経過年数	
	年 月 日	年 月 日	2年未満・2年以上	
任意保険契約状況	区 分	対人賠償保険	対物賠償保険	搭乗者傷害保険
	保 険 金 額	万円	万円	万円
	契 約 者			
	証 書 番 号			
	有 効 期 限	年 月 日		
※ 運転経過年数欄は、免許取得後日常的に運転することになってからの年数に従い、○をすること。 ※ 搭乗者傷害保険が人身傷害保険等に含まれる場合はその旨を記入すること。 ※ 使用自家用車の所有者又は使用名義人が届出者以外の者であるときは、当該所有者等による要綱第2条第1項後段に規定する承諾書を、自動車保険（自賠責・任意）の契約者が届出者以外の者であるときは、当該契約者による要綱第5条の規定を遵守することに係る承諾書を添付すること。 ※ 届出内容に変更があった場合は、速やかに届け出ること。				
係	教頭	校長		

様式第1号（第2条関係）

改正後

公務使用自家用車届出書				
年 月 日				
(宛先) 学校長				
届出職員 職名 (運転者) 氏名				
自家用車を公務に使用したいので、松本市立小・中学校職員自家用車の公務使用取扱要綱（以下「要綱」という。）第2条第1項の規定により、免許証、自動車検査証及び自動車保険（自賠責・任意）の写し等を添付の上、届け出ます。				
登録車両	車台番号	自動車検査証有効期限	所有者又は使用者名義人氏名（続柄）	
		年 月 日	()	
運転者	免許取得年月日	免許有効期限	運転経過年数	
	年 月 日	年 月 日	2年未満・2年以上	
任意保険契約状況	区 分	対人賠償保険	対物賠償保険	搭乗者傷害保険
	保 険 金 額	万円	万円	万円
	契 約 者			
	証 書 番 号			
	有 効 期 限	年 月 日		
※ 運転経過年数欄は、免許取得後日常的に運転することになってからの年数に従い、○をすること。 ※ 搭乗者傷害保険が人身傷害保険等に含まれる場合はその旨を記入すること。 ※ 使用自家用車の所有者及び使用名義人がいずれも職員の親族である場合又は使用自家用車の所有権が割賦販売等に係る取引により、販売者等に留保され、かつ使用名義人が職員の親族である場合は、当該親族による要綱第2条第1項後段に規定する承諾書を、自動車保険（自賠責・任意）の契約者が届出者以外の者であるときは、当該契約者による要綱第5条の規定を遵守することに係る承諾書を添付すること。 ※ 届出内容に変更があった場合は、速やかに届け出ること。				
係	教頭	校長		

議案第 14 号

松本市立小学校、中学校条例施行規則の一部改正について

1 趣旨

条文中、時代にそぐわない箇所が見つかったため、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 第4条第4号、同条第5号中「ストーブ、火鉢等」を削除する。
- (2) 第4条第6号中「たき出等を行わない」を「炊き出しするときは、教育委員会又は学校長の同意を得る」に改める。
- (3) 様式第1号中「あて先」を「宛先」に改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

告示日

担当 学校教育課
学校施設担当課長 丸山 丈晴
電話 33-9847



まつもと市民生きいき活動

- わたしは こころをみがき、からだを使おう
- あなたに あいさつをしよう
- このまちをきれいにしよう



「学都松本」

松本市立小学校、中学校条例施行規則(昭和39年教育委員会規則第1号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市立小学校、中学校条例施行規則 昭和39年4月1日 教育委員会規則第1号 (目的) 第1条 この規則は、松本市立小学校、中学校条例(昭和39年条例第38号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めることを目的とする。 (使用許可の申請) 第2条 条例第4条の規定による許可の申請は、使用前3日までに松本市学校施設使用許可申請書(様式第1号)に必要事項を記載し教育委員会に提出しなければならない。 2 教育委員会は、前項の使用許可をしたときは、申請者に松本市学校施設使用許可書(様式第2号)を交付する。 3 使用者は、前項の許可証を使用しようとする学校長に提示して指示を受けなければならない。 (使用料) 第3条 条例別表第3第4号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表のとおりとする。 (使用者の心得)	○松本市立小学校、中学校条例施行規則 昭和39年4月1日 教育委員会規則第1号 (目的) 第1条 この規則は、松本市立小学校、中学校条例(昭和39年条例第38号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めることを目的とする。 (使用許可の申請) 第2条 条例第4条の規定による許可の申請は、使用前3日までに松本市学校施設使用許可申請書(様式第1号)に必要事項を記載し教育委員会に提出しなければならない。 2 教育委員会は、前項の使用許可をしたときは、申請者に松本市学校施設使用許可書(様式第2号)を交付する。 3 使用者は、前項の許可証を使用しようとする学校長に提示して指示を受けなければならない。 (使用料) 第3条 条例別表第3第4号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表のとおりとする。 (使用者の心得)

第4条 使用を許可された者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用後整理整頓を十分行うこと。
- (2) 使用許可を受けた場所以外に立ち入らないこと。
- (3) 使用場所にある用具等には、使用を許可されたもの以外は手を触れないこと。

(4) 喫煙には必ず灰皿等を用いること。

(5) ストープ、火鉢等火気を用いるときは、当該学校の火気取扱規定を厳守すること。

(6) 校内で炊事、たき出等は行わないこと。

(略)

第4条 使用を許可された者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用後整理整頓を十分行うこと。
- (2) 使用許可を受けた場所以外に立ち入らないこと。
- (3) 使用場所にある用具等には、使用を許可されたもの以外は手を触れないこと。

(4) 火気を用いるときは、当該学校の火気取扱規定を厳守すること。

(5) 校内で炊事、炊き出しをするときは、教育委員会又は学校長の同意を得ること。

(略)

議案第 15 号

松本市学校給食実施規則の一部改正について

1 趣旨

学校給食費の滞納解消ため、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

学校給食費を滞納した場合、別途提出が必要であった児童手当から学校給食費の支払いに充てる旨の申出書の内容を様式第1号に追加する。

3 新旧対照表

別紙のとおり

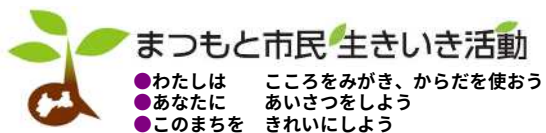
4 施行期日

令和4年4月1日

担当 学校給食課

課長 三代澤 昌秀

電話 86-1130



「学都松本」

松本市学校給食実施規則(令和元年教育委員会規則第2号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市学校給食実施規則 令和元年8月29日 教育委員会規則第2号 改正 令和3年3月26日教育委員会規則第11号 (目的) 第1条 この規則は、学校給食法(昭和29年法律第160号。以下「法」という。)第3条第1項に規定する学校給食の実施に関し、松本市学校給食センター条例(昭和42年条例第23号)に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 小中学校 松本市立小学校及び松本市立中学校をいう。 (2) 児童等 小中学校に在学する児童及び生徒をいう。 (3) 保護者 学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条に規定する保護者をいう。 (4) 給食費 法第11条第2項に規定する学校給食に要する経費で、保護者の負担とするものをいう。 (実施期間及び回数)	○松本市学校給食実施規則 令和元年8月29日 教育委員会規則第2号 改正 令和3年3月26日教育委員会規則第11号 (目的) 第1条 この規則は、学校給食法(昭和29年法律第160号。以下「法」という。)第3条第1項に規定する学校給食の実施に関し、松本市学校給食センター条例(昭和42年条例第23号)に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 小中学校 松本市立小学校及び松本市立中学校をいう。 (2) 児童等 小中学校に在学する児童及び生徒をいう。 (3) 保護者 学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条に規定する保護者をいう。 (4) 給食費 法第11条第2項に規定する学校給食に要する経費で、保護者の負担とするものをいう。 (実施期間及び回数)

第3条 教育長は、学校給食の実施期間及び実施回数を決定する。

2 学校長は、毎月の学校給食の実施計画を教育長に提出するものとする。

(実施計画の変更)

第4条 学校長は、前条第2項の規定による学校給食の実施計画の提出後に、学校、学年又は学級を単位として学校給食を中止する必要があるときは、中止しようとする日の10日前(松本市の休日を定める条例(平成元年条例第31号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)までに教育長にその旨を届け出なければならない。

(学校給食の中止)

第5条 教育長は、次の各号のいずれかに該当するときは、緊急に学校給食の全部又は一部を中止することができる。

- (1) 学校給食により、児童等の生命又は身体に重大な害が生じ、又は生ずる**恐れ**があると認められるとき。
- (2) 感染症、風水害、大規模災害その他の事由により、学校給食を安全に提供することが困難であると認められるとき。
- (3) その他学校給食を実施することが困難又は不相当と認められるとき。

2 前項の規定に基づき学校給食を中止した場合において、児童等又は保護者に損害が生じても教育委員会はその賠償の責を負わない。

(学校給食の申込み)

第3条 教育長は、学校給食の実施期間及び実施回数を決定する。

2 学校長は、毎月の学校給食の実施計画を教育長に提出するものとする。

(実施計画の変更)

第4条 学校長は、前条第2項の規定による学校給食の実施計画の提出後に、学校、学年又は学級を単位として学校給食を中止する必要があるときは、中止しようとする日の10日前(松本市の休日を定める条例(平成元年条例第31号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)までに教育長にその旨を届け出なければならない。

(学校給食の中止)

第5条 教育長は、次の各号のいずれかに該当するときは、緊急に学校給食の全部又は一部を中止することができる。

- (1) 学校給食により、児童等の生命又は身体に重大な害が生じ、又は生ずる**おそれ**があると認められるとき。
- (2) 感染症、風水害、大規模災害その他の事由により、学校給食を安全に提供することが困難であると認められるとき。
- (3) その他学校給食を実施することが困難又は不相当と認められるとき。

2 教育委員会は、前項の規定により児童等又は保護者に生じた損害については、その賠償の責を負わない。

(学校給食の申込み)

第6条 学校給食の提供を受けようとする児童等の保護者は、松本市学校給食申込書(様式第1号。以下「申込書」という。)を当該小中学校の学校長を経て、市長に提出するものとする。

2 前項の申込書の提出がない場合において、児童等が学校給食の提供を受けたときは、学校給食の提供について保護者の申込みがあったものとみなして当該保護者に対してこの規則の規定を適用する。

3 前2項に規定する学校給食の申込みは、児童等が小中学校に在籍している限り継続するものとする。

(給食費の額)

第7条 給食費の額は、別表に掲げる学校に通学する児童等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

(給食費の徴収)

第8条 市長は、前条に定める額に学校給食実施日数を乗じて得た額を5月から翌年3月までの11月に分けて徴収する。

2 前項の規定にかかわらず、転入学その他の理由により年度途中から学校給食の提供を受ける児童等の3月の給食費は、当該日からの学校給食実施日数に応じて算定した額を、当該日以降に徴収する。

3 「前2項の規定にかかわらず、転校その他の理由により年度途中から学校給食の提供を受けなくなる児童等の給食費は、当該日までの学校給食実施日数に応じて算定した額を、当該日以降に徴収する。

第6条 学校給食の提供を受けようとする児童等の保護者は、松本市学校給食申込書(様式第1号。以下「申込書」という。)を当該小中学校の学校長を経て、市長に提出するものとする。

2 前項の規定による申込書の提出がない場合において、児童等が学校給食の提供を受けたときは、学校給食の提供について保護者の申込みがあったものとみなし、申込書に規定する学校給食費を滞納した場合における関係部署への照会の同意及び松本市長から支給を受ける児童手当を学校給食費の支払いに充てる旨の申出に係る規定を除き、当該保護者に対しこの規則の規定を適用するものとする。

3 前2項に規定する学校給食の申込みは、児童等が小中学校に在籍している限り継続するものとする。

(給食費の額)

第7条 給食費の額は、別表に掲げる学校に通学する児童等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

(給食費の徴収)

第8条 市長は、前条に定める額に学校給食実施日数を乗じて得た額を5月から翌年3月までの11月に分けて徴収する。

2 前項の規定にかかわらず、転入学その他の理由により年度途中から学校給食の提供を受ける児童等の3月の給食費は、当該日からの学校給食実施日数に応じて算定した額を、当該日以降に徴収する。

3 「前2項の規定にかかわらず、転校その他の理由により年度途中から学校給食の提供を受けなくなる児童等の給食費は、当該日までの学校給食実施日数に応じて算定した額を、当該日以降に徴収する。

(給食費の納期限)

第9条 給食費の納期限は、前条第1項に規定する各月の末日(12月については、25日)とする。ただし、当該日が休日に当たるときは、その翌日とする。

2 学校給食の提供を受ける児童等の保護者は、給食費を前項に規定する日までに納入しなければならない。

(給食費の減額等)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合であって、あらかじめ児童等の保護者から松本市学校給食停止・解除届(様式第2号)の提出があった場合は、給食費を減額することができる。

(1) 病気、事故その他の理由により連続して6日(休日を除く。)を超える欠席をしたとき。

(2) 食物アレルギー疾患等の理由により、主食又は牛乳を除去した給食の提供を受けたとき。

(3) その他市長が必要と認めたとき。

(教職員等に係る実費相当額の納入)

第11条 教職員、学校給食従事者その他学校給食の提供を受ける者が学校給食の提供を受けたときは、別表に掲げる学校の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額を実費相当額として納入しなければならない。

2 前項の規定による実費相当額の納入等については、第8条から**第10条**までの規定を準用する。

(給食費の納期限)

第9条 給食費の納期限は、前条第1項に規定する各月の末日(12月については、25日)とする。ただし、当該日が休日に当たるときは、その翌日とする。

2 学校給食の提供を受ける児童等の保護者は、給食費を前項に規定する日までに納入しなければならない。

(給食費の減額等)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合であって、あらかじめ児童等の保護者から松本市学校給食停止・解除届(様式第2号)の提出があった場合は、給食費を減額することができる。

(1) 病気、事故その他の理由により連続して6日(休日を除く。)を超える欠席をしたとき。

(2) 食物アレルギー疾患等の理由により、主食又は牛乳を除去した給食の提供を受けたとき。

(3) その他市長が必要と認めたとき。

(教職員等に係る実費相当額の納入)

第11条 教職員、学校給食従事者その他学校給食の提供を受ける者が学校給食の提供を受けたときは、別表に掲げる学校の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額を実費相当額として納入しなければならない。

2 前項の規定による実費相当額の納入等については、第8条から**前条**までの規定を準用する。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

別表(第7条、第11条関係)

区分	給食費の額(1人1日につき)
安曇小学校	310円
大野川小学校	313円
奈川小学校	305円
上記以外の小学校	280円
安曇中学校	333円
大野川中学校	341円
奈川中学校	330円
上記以外の中学校	330円

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

別表(第7条、第11条関係)

区分	給食費の額(1人1日につき)
安曇小学校	310円
大野川小学校	313円
奈川小学校	305円
上記以外の小学校	280円
安曇中学校	333円
大野川中学校	341円
奈川中学校	330円
上記以外の中学校	330円

様式第1号(第6条関係)

様式第1号(第6条関係)

松本市学校給食申込書

(あて先) 松本市長

〒
住所

保護者氏名
[生年月日 年 月 日]

保護者氏名
[生年月日 年 月 日]

電話番号(自宅)
(携帯)

私は、次の事項について同意の上、該当児童・生徒が、松本市立小・中学校に在学する期間中の学校給食を申込みます。また、松本市が定める学校給食費を納入することを確約いたします。
学校給食費を滞納した場合、当該滞納の解消のため必要があるときは、市税等の課税・滞納状況及び口座振替状況について、関係部署に照会することに同意します。

※下記の太枠内をご記入ください。

児童・生徒	フリガナ		学 校 名	学年
	氏 名		松本市立 学校	年
	生年月日	年 月 日		

※転入時は以下の太枠もご記入ください。

転 入 日	年 月 日
給食開始日	年 月 日

※「小学校入学時」及び「小・中学校転入時」に記入が必要となります。
※ この申込書は、児童・生徒1人につき1枚ずつ記入をし、通学する学校へ提出してください。
※ 数カ月に渡り学校給食費を滞納した場合、納入義務者(保護者)の方へ法的措置をとることがあります。また、児童手当に係る学校給食費等の徴収に関する申出書(児童手当から学校給食費天引きを希望する旨の申出書)の提出をお願いすることがあります。

様式第1号(第6条関係)

様式第1号(第6条関係)

松本市学校給食申込書

年 月 日

(宛先) 松本市長

住 所	〒		
保護者	氏 名		
	生年月日	年 月 日	
	電話番号	()	—
保護者	氏 名		
	生年月日	年 月 日	
	電話番号	()	—

私は、次の事項について同意の上、該当児童・生徒が、松本市立小・中学校に在学する期間中の学校給食を申込みます。また、松本市が定める学校給食費を納入することを確約いたします。

1 学校給食費を滞納した場合、当該滞納の解消のため必要があるときは、市税等の課税・滞納状況及び口座振替状況について、関係部署に照会することに同意します。

2 学校給食費を滞納した場合、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定に基づき、松本市長から支給を受ける児童手当の額から、学校給食費について、当該児童手当の支払期日をもって支払いに充てる旨を申し出ます。

なお、申出の撤回又は申出内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、児童手当から学校給食費の支払いに充てるものとします。

児童・生徒	フリガナ		学 校 名	学年
	氏 名		松本市立 小学校 中学校	年
	生年月日	年 月 日		

※転入時は以下の太枠もご記入ください。

転 入 日	年 月 日
給食開始日	年 月 日

※ 小学校入学時、小・中学校転入時に記入が必要となります。
※ 保護者に変更等があった場合は、再提出が必要となります。
※ 児童・生徒1人につき1枚ずつ記入をし、通学する学校へ提出してください。
※ 数カ月にわたり学校給食費を滞納した場合、納入義務者(保護者)の方へ法的措置をとることがあります。

様式第2号(第10条関係)
(略)

様式第2号(第10条関係)
(略)

議案第 16 号

松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の一部改正について

1 趣旨

より適切な対応のもとで安全で安心な学校給食を提供するため、所要の改正をすることについて協議するものです。

2 主な改正内容

- (1) 様式第 1 号及び第 3 号の性別記載を削除する。(様式第 2 号は国の定める様式のため削除しない。)
- (2) 様式第 1 号の「アレルギー症状に対応する薬品」欄に使用用途の項目を追加する。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日

担当 学校給食課

課長 三代澤 昌秀

電話 8 6 - 1 1 3 0



まつもと市民生きいき活動

●わたしは ころをみがき、からだを使おう
●あなたに あいさつをしよう
●このまちをきれいにしよう



「学都松本」

松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱(平成12年教育委員会告示第8号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱 平成12年4月1日 教育委員会告示第8号 改正 平成14年11月29日教育委員会告示第30号 平成16年 7月 1日教育委員会告示第24号 平成21年 7月29日教育委員会告示第23号 平成29年3月15日教育委員会告示第4号 平成31年4月22日教育委員会告示第12号 令和2年9月24日教育委員会告示第39号 (目的) 第1条 この要綱は、食物アレルギーがある児童又は生徒に対して等しく学校給食を提供するために、アレルギー対応食提供事業(以下「事業」という。)を実施することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (対象児童又は生徒) 第2条 事業の対象となる児童又は生徒は、食物アレルギーがある児童又は生徒で、次の各号のいずれかに該当する者のうちから審査により決定された者とする。	○松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱 平成12年4月1日 教育委員会告示第8号 改正 平成14年11月29日教育委員会告示第30号 平成16年 7月 1日教育委員会告示第24号 平成21年 7月29日教育委員会告示第23号 平成29年3月15日教育委員会告示第4号 平成31年4月22日教育委員会告示第12号 令和2年9月24日教育委員会告示第39号 (目的) 第1条 この要綱は、食物アレルギーがある児童又は生徒に対して等しく学校給食を提供するために、アレルギー対応食提供事業(以下「事業」という。)を実施することについて、必要な事項を定めることを目的とする。 (対象児童又は生徒) 第2条 事業の対象となる児童又は生徒は、食物アレルギーがある児童又は生徒で、次の各号のいずれかに該当する者のうちから審査により決定された者とする。

(1) 事業が実施されない場合、学校給食の代わりに、常に自宅から弁当を持参する必要がある者

(2) 事業が実施されない場合、学校給食の献立によっては、自宅から弁当を持参する必要がある者

(アレルギー対応食の内容等)

第3条 アレルギー対応食の提供は、学校給食のうち副食について実施するものとし、主食、飲物(牛乳等)、デザート等については、原則、実施しない。

2 アレルギー対応食は、学校給食の献立から食物アレルギーの原因となる食材を除去することを原則とする。

(意向調査)

第4条 事業の実施を希望する保護者(以下「希望保護者」という。)は、松本市学校給食アレルギー対応食実施意向調査表(様式第1号。以下「調査表」という。)及び学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)松本市版(様式第2号。以下「管理指導表」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の調査表及び管理指導表を受理したときは、希望保護者に対し、事業の内容について説明を行うものとする。

(実施の申込及び決定)

第5条 前条第2項の説明を受けた上で、事業の実施を申請しようとする保護者(以下「申請保護者」という。)は、松本市学校給食アレルギー対応食実施申請書(様式第3号)を教育委員会に提出しなければなら

(1) 事業が実施されない場合、学校給食の代わりに、常に自宅から弁当を持参する必要がある者

(2) 事業が実施されない場合、学校給食の献立によっては、自宅から弁当を持参する必要がある者

(アレルギー対応食の内容等)

第3条 アレルギー対応食の提供は、学校給食のうち副食について実施するものとし、主食、飲物(牛乳等)、デザート等については、原則、実施しない。

2 アレルギー対応食は、学校給食の献立から食物アレルギーの原因となる食材を除去することを原則とする。

(意向調査)

第4条 事業の実施を希望する保護者(以下「希望保護者」という。)は、松本市学校給食アレルギー対応食実施意向調査表(様式第1号。以下「調査表」という。)及び学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)松本市版(様式第2号。以下「管理指導表」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の調査表及び管理指導表を受理したときは、希望保護者に対し、事業の内容について説明を行うものとする。

(実施の申込及び決定)

第5条 前条第2項の説明を受けた上で、事業の実施を申請しようとする保護者(以下「申請保護者」という。)は、松本市学校給食アレルギー対応食実施申請書(様式第3号)を教育委員会に提出しなければなら

ない。

- 2 教育委員会は、前項の申請書を受理したときは、事業の実施の必要性等を審査するとともに、事業の実施について決定し、その旨を松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施決定通知書(様式第4号)により申請保護者に通知するものとする。

(献立等)

第6条 教育委員会は、前条第2項に規定する通知を受けた申請保護者に対し、事業を実施する月(以下「実施月」という。)の予定献立表を事前に送付するものとする。

- 2 前項の予定献立表の送付を受けた申請保護者は、その内容を確認の上、実施月の給食開始日前日までに松本市学校給食アレルギー対応食実施承諾書(様式第5号。以下「承諾書」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

- 3 除去を希望する食品等の変更がある申請保護者は、承諾書にその旨を記載するものとする。

- 4 教育委員会は、実施月の中で食材等の理由からアレルギー対応食の提供が困難な日がある場合については、申請保護者に対し、弁当の持参日を指定できるものとする。

(事業の中止)

第7条 事業の中止を希望する保護者は、松本市学校給食アレルギー対応食提供事業中止願(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。

ない。

- 2 教育委員会は、前項の申請書を受理したときは、事業の実施の必要性等を審査するとともに、事業の実施について決定し、その旨を松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施決定通知書(様式第4号)により申請保護者に通知するものとする。

(献立等)

第6条 教育委員会は、前条第2項に規定する通知を受けた申請保護者に対し、事業を実施する月(以下「実施月」という。)の予定献立表を事前に送付するものとする。

- 2 前項の予定献立表の送付を受けた申請保護者は、その内容を確認の上、実施月の給食開始日前日までに松本市学校給食アレルギー対応食実施承諾書(様式第5号。以下「承諾書」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

- 3 除去を希望する食品等の変更がある申請保護者は、承諾書にその旨を記載するものとする。

- 4 教育委員会は、実施月の中で食材等の理由からアレルギー対応食の提供が困難な日がある場合については、申請保護者に対し、弁当の持参日を指定できるものとする。

(事業の中止)

第7条 事業の中止を希望する保護者は、松本市学校給食アレルギー対応食提供事業中止願(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

附 則(平成14年11月29日教育委員会告示第30号)

この告示は、平成14年12月2日から施行する。

附 則(平成16年7月1日教育委員会告示第24号)

(施行期日)

1 この告示は、告示の日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現に使用されているこの告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成21年7月29日教育委員会告示第23号)

(施行期日)

1 この告示は、平成21年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

附 則(平成14年11月29日教育委員会告示第30号)

この告示は、平成14年12月2日から施行する。

附 則(平成16年7月1日教育委員会告示第24号)

(施行期日)

1 この告示は、告示の日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現に使用されているこの告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成21年7月29日教育委員会告示第23号)

(施行期日)

1 この告示は、平成21年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本

市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成29年3月15日教育委員会告示第4号)

(施行期日)

- 1 この告示は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成31年4月22日教育委員会告示第12号)

(施行期日)

- 1 この告示は、平成31年4月22日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間、この告示のよる改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定により様式とみなす。

附 則(令和2年9月24日教育委員会告示第39号)

(施行期日)

- 1 この告示は、令和2年10月1日から施行する。

市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成29年3月15日教育委員会告示第4号)

(施行期日)

- 1 この告示は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

附 則(平成31年4月22日教育委員会告示第12号)

(施行期日)

- 1 この告示は、平成31年4月22日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間、この告示のよる改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定により様式とみなす。

附 則(令和2年9月24日教育委員会告示第39号)

(施行期日)

- 1 この告示は、令和2年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間、この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

(経過措置)

- 2 この告示による改正前の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式は、当分の間、この告示による改正後の松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の規定による様式とみなす。

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

松本市学校給食アレルギー対応食実施意向調査表

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者氏名

ふりがな			男・女	生年月日	年 月 日 (歳)	
児童・生徒氏名						
学 校 名	学校 年 組		学級担任			
住 所	〒 松本市		電 話			
			F A X			
かかりつけの医療機関及び医師	医療機関名	医師名		電 話		
アレルギー症状に対応する薬品	エビベン 有 ・ 無 その他の薬品 有 ・ 無 (薬品名)					

※次の表の該当項目に○をするか、必要事項を記入してください。

1 アレルギーの状況

区 分	卵	大豆	牛乳	魚介類	肉類	穀類	その他
アレルギーの有無							
具体的な食品名							

2 給食について

今まで	1 アレルギー対応食を実施していた	2 毎日弁当を持参していた	3 献立により、弁当を持参していた
今 後	1 アレルギー対応食の実施を希望する(意見)		2 希望しない(意見)

学校処理欄

学級担任	給食主任	養護教諭	教 頭	校 長	受付年月日 年 月 日

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

松本市学校給食アレルギー対応食実施意向調査表

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者氏名

ふりがな			生年月日	年 月 日 (歳)	
児童・生徒氏名					
学 校 名	学校 年 組		学級担任		
住 所	〒 松本市		電 話		
			F A X		
かかりつけの医療機関及び医師	医療機関名	医師名		電 話	
アレルギー症状に対応する薬品	エビベン 有 ・ 無 その他の薬品 有 ・ 無 (薬品名) ➡ どちらかに○ (緊急時用 ・ 常時使用)				

※次の表の該当項目に○をするか、必要事項を記入してください。

1 アレルギーの状況

区 分	卵	大豆	牛乳	魚介類	肉類	穀類	その他
アレルギーの有無							
具体的な食品名							

2 給食について

今まで	1 アレルギー対応食を実施していた	2 毎日弁当を持参していた	3 献立により、弁当を持参していた
今 後	1 アレルギー対応食の実施を希望する(意見)		2 希望しない(意見)

学校処理欄

学級担任	給食主任	養護教諭	教 頭	校 長	受付年月日 年 月 日

[illegible]

様式第2号(第4版)修正		学校生活管理指導表(アレルギー疾患用) 松本市版		受診前に保護者が記入してください。			
氏名		(男・女) 年 月 日生(歳)		学校 年 月 日		提出日 年 月 日	
病児・病者の生活管理指導書は、学校においていかなる条件下でも使用が可能なものであること(場合によっては一部が使用が可能なものであること)。							
質問・回答 1 食物アレルギー(食品)(食物アレルギー)である(場合のみ記載) (1) 診断書 (2) 医師() (3) 医師() (4) 医師() (5) 医師() (6) 医師() (7) 医師() (8) 医師() (9) 医師() (10) 医師() (11) 医師() (12) 医師() (13) 医師() (14) 医師() (15) 医師() (16) 医師() (17) 医師() (18) 医師() (19) 医師() (20) 医師() (21) 医師() (22) 医師() (23) 医師() (24) 医師() (25) 医師() (26) 医師() (27) 医師() (28) 医師() (29) 医師() (30) 医師() (31) 医師() (32) 医師() (33) 医師() (34) 医師() (35) 医師() (36) 医師() (37) 医師() (38) 医師() (39) 医師() (40) 医師() (41) 医師() (42) 医師() (43) 医師() (44) 医師() (45) 医師() (46) 医師() (47) 医師() (48) 医師() (49) 医師() (50) 医師() (51) 医師() (52) 医師() (53) 医師() (54) 医師() (55) 医師() (56) 医師() (57) 医師() (58) 医師() (59) 医師() (60) 医師() (61) 医師() (62) 医師() (63) 医師() (64) 医師() (65) 医師() (66) 医師() (67) 医師() (68) 医師() (69) 医師() (70) 医師() (71) 医師() (72) 医師() (73) 医師() (74) 医師() (75) 医師() (76) 医師() (77) 医師() (78) 医師() (79) 医師() (80) 医師() (81) 医師() (82) 医師() (83) 医師() (84) 医師() (85) 医師() (86) 医師() (87) 医師() (88) 医師() (89) 医師() (90) 医師() (91) 医師() (92) 医師() (93) 医師() (94) 医師() (95) 医師() (96) 医師() (97) 医師() (98) 医師() (99) 医師() (100) 医師() (101) 医師() (102) 医師() (103) 医師() (104) 医師() (105) 医師() (106) 医師() (107) 医師() (108) 医師() (109) 医師() (110) 医師() (111) 医師() (112) 医師() (113) 医師() (114) 医師() (115) 医師() (116) 医師() (117) 医師() (118) 医師() (119) 医師() (120) 医師() (121) 医師() (122) 医師() (123) 医師() (124) 医師() (125) 医師() (126) 医師() (127) 医師() (128) 医師() (129) 医師() (130) 医師() (131) 医師() (132) 医師() (133) 医師() (134) 医師() (135) 医師() (136) 医師() (137) 医師() (138) 医師() (139) 医師() (140) 医師() (141) 医師() (142) 医師() (143) 医師() (144) 医師() (145) 医師() (146) 医師() (147) 医師() (148) 医師() (149) 医師() (150) 医師() (151) 医師() (152) 医師() (153) 医師() (154) 医師() (155) 医師() (156) 医師() (157) 医師() (158) 医師() (159) 医師() (160) 医師() (161) 医師() (162) 医師() (163) 医師() (164) 医師() (165) 医師() (166) 医師() (167) 医師() (168) 医師() (169) 医師() (170) 医師() (171) 医師() (172) 医師() (173) 医師() (174) 医師() (175) 医師() (176) 医師() (177) 医師() (178) 医師() (179) 医師() (180) 医師() (181) 医師() (182) 医師() (183) 医師() (184) 医師() (185) 医師() (186) 医師() (187) 医師() (188) 医師() (189) 医師() (190) 医師() (191) 医師() (192) 医師() (193) 医師() (194) 医師() (195) 医師() (196) 医師() (197) 医師() (198) 医師() (199) 医師() (200) 医師() (201) 医師() (202) 医師() (203) 医師() (204) 医師() (205) 医師() (206) 医師() (207) 医師() (208) 医師() (209) 医師() (210) 医師() (211) 医師() (212) 医師() (213) 医師() (214) 医師() (215) 医師() (216) 医師() (217) 医師() (218) 医師() (219) 医師() (220) 医師() (221) 医師() (222) 医師() (223) 医師() (224) 医師() (225) 医師() (226) 医師() (227) 医師() (228) 医師() (229) 医師() (230) 医師() (231) 医師() (232) 医師() (233) 医師() (234) 医師() (235) 医師() (236) 医師() (237) 医師() (238) 医師() (239) 医師() (240) 医師() (241) 医師() (242) 医師() (243) 医師() (244) 医師() (245) 医師() (246) 医師() (247) 医師() (248) 医師() (249) 医師() (250) 医師() (251) 医師() (252) 医師() (253) 医師() (254) 医師() (255) 医師() (256) 医師() (257) 医師() (258) 医師() (259) 医師() (260) 医師() (261) 医師() (262) 医師() (263) 医師() (264) 医師() (265) 医師() (266) 医師() (267) 医師() (268) 医師() (269) 医師() (270) 医師() (271) 医師() (272) 医師() (273) 医師() (274) 医師() (275) 医師() (276) 医師() (277) 医師() (278) 医師() (279) 医師() (280) 医師() (281) 医師() 							

様式第3号(第5条関係)

様式第3号 (第5条関係)

松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施申請書

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者氏名

次のとおり松本市学校給食アレルギー対応食提供事業の実施を申請します。

ふりがな		男・女	生年月日	年 月 日 (歳)
児童・生徒氏名				
学 校 名	学校	年 組	学級担任	
住 所	〒 松本市			電 話
				FAX
緊急時連絡先 (優先順に記入。勤務先等の名称も記入してください。)				
1	(勤務先等)	続柄		電 話 ()
2	(勤務先等)	続柄		電 話 ()
3	(勤務先等)	続柄		電 話 ()
かかりつけの医療機関及び医師		医療機関名	医師名	電 話

学校処理欄

学級担任	給食主任	養護教諭	教 頭	校 長	受付年月日 年 月 日

様式第3号(第5条関係)

様式第3号 (第5条関係)

松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施申請書

年 月 日

(宛先) 松本市教育委員会

保護者氏名

次のとおり松本市学校給食アレルギー対応食提供事業の実施を申請します。

ふりがな		生年月日	年 月 日 (歳)
児童・生徒氏名			
学 校 名	学校	年 組	学級担任
住 所	〒 松本市		電 話
			FAX
緊急時連絡先 (優先順に記入。連絡先が勤務先等の場合は名称も記入してください。)			
1	(勤務先等)	続柄	電 話 ()
2	(勤務先等)	続柄	電 話 ()
3	(勤務先等)	続柄	電 話 ()
かかりつけの医療機関及び医師		医療機関名	医師名
			電 話

学校処理欄

学級担任	給食主任	養護教諭	教 頭	校 長	受付年月日 年 月 日

様式第4号(第5条関係)

(略)

様式第5号(第6条関係)

(略)

様式第6号(第7条関係)

(略)

様式第4号(第5条関係)

(略)

様式第5号(第6条関係)

(略)

様式第6号(第7条関係)

(略)

議案第 17 号

松本市公民館運営審議会規則の一部改正について

1 趣旨

社会教育法第30条における公民館運営審議会委員の委嘱基準が、当該市町村で定めることとなったことに伴い、所定の改正を行うことについて協議するものです。

2 改正内容

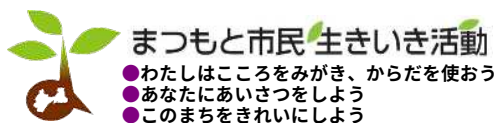
- (1) 「条例第3条に規定する松本市公民館運営審議会委員(以下「委員」という。)」のうち、「条例第3条に規定する」を削除する。
- (2) 「社会教育法(昭和24年法律第207号)第30条に規定する者」を、「条例第3条に規定する者」に改める。

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和4年4月1日



担当	生涯学習課・中央公民館
課長	高橋 伸光
電話	32-1132

松本市公民館運営審議会規則(昭和39年教育委員会規則第4号)新旧対照表

現行	改正後(案)
○松本市公民館運営審議会規則 昭和39年4月1日 教育委員会規則第4号 (目的) 第1条 この規則は、松本市公民館条例(昭和39年条例第42号。以下「条例」という。)第3条による松本市公民館運営審議会(以下「審議会」という。)の運営について必要な事項を定める。 (委員の委嘱) 第2条 条例第3条に規定する松本市公民館運営審議会委員(以下「委員」という。)は、社会教育法(昭和24年法律第207号)第30条に規定する者のうちから教育委員会が委嘱する。 (役員) 第3条 審議会の委員長及び副委員長は、委員のうちからそれぞれ1名を互選する。 2 委員長は、会務を掌理する。 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときはその職務を代理する。 (職務)	○松本市公民館運営審議会規則 昭和39年4月1日 教育委員会規則第4号 (目的) 第1条 この規則は、松本市公民館条例(昭和39年条例第42号。以下「条例」という。)第3条による松本市公民館運営審議会(以下「審議会」という。)の運営について必要な事項を定める。 (委員の委嘱) 第2条 条例第3条に規定する松本市公民館運営審議会委員(以下「委員」という。)は、条例第3条に規定する者のうちから教育委員会が委嘱する。 (役員) 第3条 審議会の委員長及び副委員長は、委員のうちからそれぞれ1名を互選する。 2 委員長は、会務を掌理する。 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときはその職務を代理する。 (職務)

第4条 審議会は、館長の諮問に応じ、中央及び地区公民館の事業の企画実施について調査審議する。 (会議の招集) 第5条 審議会は、委員長が招集する。 (議事) 第6条 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。 (委任) 第7条 この規則に定めるものを除くほか、審議会の運営について必要な事項は、委員長が定める。 附 則 (施行期日) 1 この規則は、昭和39年4月1日から施行する。 (規則の廃止) 2 松本市公民館運営審議会規則(昭和34年教育委員会規則第7号)は、廃止する。	第4条 審議会は、館長の諮問に応じ、中央及び地区公民館の事業の企画実施について調査審議する。 (会議の招集) 第5条 審議会は、委員長が招集する。 (議事) 第6条 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。 (委任) 第7条 この規則に定めるものを除くほか、審議会の運営について必要な事項は、委員長が定める。 附 則 (施行期日) 1 この規則は、昭和39年4月1日から施行する。 (規則の廃止) 2 松本市公民館運営審議会規則(昭和34年教育委員会規則第7号)は、廃止する。
--	--

議案第 20 号

松本市指定文化財の指定について

1 趣 旨

令和3年12月10日付け松本市教育委員会諮問第3号で松本市文化財審議委員会に諮問し、3月15日に答申のあった下記物件について、松本市文化財保護条例に基づき松本市指定文化財として指定を行うものです。

2 指定する文化財

(1) 名称・区分・所在地

名称	指定区分	所在地
廣澤寺文書	重要文化財（古文書類）	里山辺5112
倉科家文書	重要文化財（古文書類）	松本市内
立石清重関係文書	重要文化財（古文書類）	鎌田2-8-25（文書館） 蟻ヶ崎2-4-40 （旧開智学校校舎）

(2) 指定理由

別添物件概要書のとおり

(3) 適用条文

松本市文化財保護条例第3条、同条例施行規則第2条第1項

3 答申書（写）

別紙のとおり



担当	文化財課
課長	竹原 学
電話	34-3292

教育委員会資料
4.3.24
文化観光部

報告第 1 号

美術館のリニューアルオープンについて

1 趣旨

美術館の大規模改修工事が完了し、令和4年4月にリニューアルオープンすることについて報告するものです。

2 主な改修内容について ※別添資料参照

- (1) 各展示室・貸室・共用部・外構等の機能回復（展示ケース改修、床・壁補修など）
- (2) 受変電設備の更新、照明設備のLED化、調光システムの更新、ライティングダクト等の更新、監視カメラ・映像音響設備の更新
- (3) 空調設備・給排水設備の更新
- (4) 受付まわりのレイアウト変更・デジタルサイネージの設置、ロッカー室の拡充、赤ちゃん休憩室の新設、トイレの全面洋式化、図書スペースの見直し、オープングャラリーの新設、サイン類の更新など

3 リニューアルオープンについて

- (1) リニューアルオープン日
令和4年4月21日（木）
- (2) 式典及び内覧会
4月20日（水）10時30分から企画展オープニング式典（リニューアルオープン式典を兼ねる）と内覧会を開催します。

4 リニューアルに伴い導入する来館者サービス等について

- (1) 受付・ミュージアムショップにセミセルフレジを導入するとともにキャッシュレス決済も可能になります。
- (2) 企画展でオンラインチケットを導入します。
- (3) カフェ・レストランは入居者が変わり「shokudo&café yum yum」が新たにオープンします。

5 令和4年度の展示スケジュールについて ※別添資料参照

- (1) 企画展
 - ア よみがえる正倉院宝物―再現模造にみる天平の技―（4/21～6/12）
 - イ 草間彌生 版画の世界（7/23～9/25）

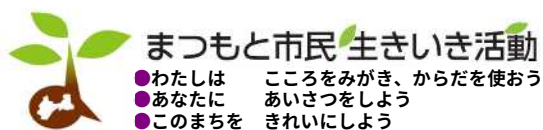
ウ 鹿児島市立美術館 名品展 (10/8～11/27)

エ 第9回老いるほど若くなる (2023/2/18～3/26)

(2) コレクション展示

コレクション展示室は草間彌生特集展示「魂のおきどころ」を継続するとともに、上條信山記念展示室、田村一男記念展示室、池上百竹亭コレクション展示室は、各記念室作家・コレクションの顕彰を継続しながら、他作家の特集展示も行います。

担 当	文化観光部美術館
副館長	堀 洋一
電 話	39-7400



一人ひとりが、あたりまえのことをこつこつと続けて、かけがえのないのち生きいきとかがやくように…

改修後の館内の様子

◎エントランス



スムーズなお客様対応ができるよう受付のレイアウトを変更し、わかりやすい情報発信できるようデジタルサイネージを新設

◎企画展示室



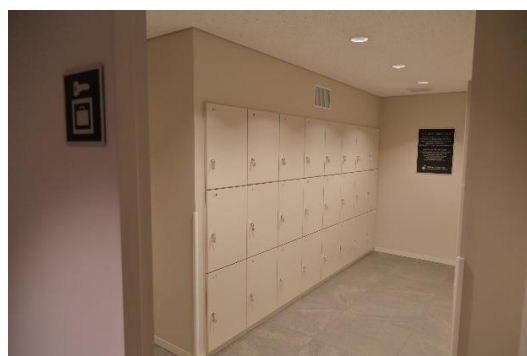
照明設備のLED化と調光システム等の更新により、効果的な展示空間の演出が可能に

◎赤ちゃん休憩室



子育て世代にもやさしい施設として授乳スペースとおむつ替えスペースを設置

◎ロッカー室



ロッカー数を増やすとともに、大きい荷物も預けることができる大型ロッカーも配置

◎アトライブラリー



コンパクトでより利用しやすいレイアウトに変更

◎オープンギャラリー



彫刻作品などの展示のほか、交流など多目的に活用できるスペースを新設

教育委員会資料
4. 3. 24
教 育 政 策 課

報告第 2 号

令和4年松本市議会2月定例会の結果について

1 趣旨

松本市議会2月定例会の結果について報告するものです。

2 会期等について

2月22日（火）から3月18日（金）まで25日間

当初予算説明会 2月24日（木）、25日（金）、28日（月）

一般質問 3月7日（月）から9日（水）まで3日間

予算特別委員会全体会 3月9日（水）、16日（水）

経済文教委員会（委員会審査及び分科会）、協議会 3月10日（木）

基幹博物館建設特別委員会（分科会） 3月15日（火）

3 審査内容及び結果

(1) 経済文教委員会

ア 議案

- ・ 議案第14号 松本市心身障害児就学支援委員会設置条例の一部を改正する条例
- ・ 議案第15号 松本市公民館条例の一部を改正する条例
- ・ 議案第58号 市有財産の取得について（松本城南西外堀復元事業用地）
- ・ 議案第22号 令和3年度松本市一般会計補正予算（第11号）中教育委員会関係予算
- ・ 議案第32号 令和3年度松本市松本城特別会計補正予算（第1号）中教育委員会関係予算

イ 委員から出された主な意見等

議案第22号の学校施設整備事業費追加（肢体不自由児の拠点校エレベーター設置等）6,362万円について、将来的には全ての学校で肢体不自由児を受け入れられるように体制を整えてほしいという要望がありました。

ウ 審査結果

議案第58号は一部委員から反対意見が出されたため起立採決となりましたが、全ての議案が可決されました。

(2) 予算特別委員会分科会審査

ア 議案

- ・ 議案第37号 令和4年度松本市一般会計予算中教育委員会関係予算（基幹博物館建設関係を除く）
- ・ 議案第48号 令和4年度松本市松本城特別会計予算中教育委員会関係予算

イ 委員から出された主な意見等

議案第37号の学都松本寺子屋事業について、学力向上だけではなく、遊びや伝統文化の体験など学びに広がりを持たせてほしいという要望が出されました。

ウ 審査結果

原案どおり可決されました。

(3) 経済文教委員協議会

ア 協議事項

- ・ 第3次松本市教育振興基本計画の策定について
- ・ 松本市学校給食センター再整備基本計画の策定について

イ 委員から出された主な意見等

(7) 第3次計画のキャッチフレーズについて、学都松本という言葉が市民にも馴染みがあるなかで、松本まると学都構想という言葉に少し違和感がある、という意見が出されました。また、金融教育について「2 教育」の分野での早期の取り組みや、計画期間中の定期的な達成度の検証を行ってほしいといった要望が出されました。

(4) 自校給食の良さを達成していくのはもちろん、労災件数が非常に多い環境を改善できるように、徹底的に安全性を高めた高機能センターにしてほしいといった要望が出されました。

ウ 審査結果

いずれも了承されました。

(4) 基幹博物館建設特別委員会（予算特別委員会分科会審査）

- ・ 議案第37号 令和4年度松本市一般会計予算中基幹博物館建設関係予算

ア 委員から出された主な意見等

基幹博物館建設に向けた予算案に反対するものではないが、土地の契約に関する課題が解消されないままでは不安が残るといった意見が多数の委員から出されました。

イ 審査結果

全体会で附帯決議を付してはどうかという意見を添え、原案どおり可決すべきものと集約されました。

(5) 予算特別委員会全体会における総括質疑

基幹博物館について「令和12年以降の用地の担保のないままの予算計上を、市長は適正と考えるか」という質疑があり、市長から「令和4年度の予算は、令和5年10月の開館に向けて必要なものであり適正である。また、用地の取扱いの担保という点については、相手方と一定の合意を得られるように、丁寧かつ真摯に協議を進めて問題解決

を図っていく」との答弁がありました。

(6) 本会議における附帯決議

議案第37号 令和4年度松本市一般会計予算は可決されましたが、以下の附帯決議がなされました。

「学都松本」の魅力が詰まった基幹博物館が、将来にわたってその魅力を発信し続け、松本市民だけでなく、松本を訪れる人々にとってもかけがえのない場所であり続けられるよう、基幹博物館整備事業費及び基幹博物館管理運営費の執行について

- 1 市長は、その責任において、基幹博物館整備事業用地のうち八十二銀行等から事業用定期借地権により借り受けている土地の問題を速やかに解決できるよう、より一層の取組みを行うこと。
- 2 議会に対し、本件土地の問題解決に向けた取組みの進捗状況に応じた報告を行うとともに、適時適切な協議を行うこと。

(7) 基幹博物館建設特別委員会（報告事項）

- ・ 基幹博物館の管理運営等について

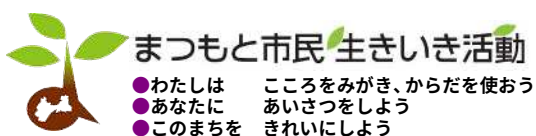
ア 委員から出された主な意見等

休館日について、年末年始は開館している博物館もあり、他市の状況なども参考に検討を進めてほしいといった意見や、1階活用によるぎわいの創出も大切だが、歴史や文化を伝えるという本来業務について価値が高められるよう、指定管理者と連携しながらしっかり体制をつくってほしいという要望がありました。

イ 審査結果

承認と集約されました。

担当	教育政策課
課長	赤羽 志穂
電話	33-3980



「学都松本へ」

報告第 3 号

令和3年度教育部各課事務事業報告について

1 趣旨

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定に基づき、令和3年度教育部各課事務事業について報告するものです。

2 令和3年度の事務事業報告について

別冊のとおり

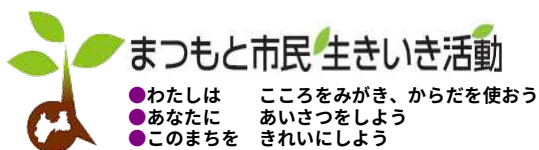
3 今後の予定

R4. 5～ 各課の取組結果をもとに、外部委員の意見を聴取

7 外部委員の意見を受け、各課が改善方針をまとめ、教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価報告書(以下「報告書」という。)を作成
定例教育委員会で報告書の内容を協議

9 市議会9月定例会へ報告書を提出及び市ホームページで公表

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980



「学都松本」

令和 3 年度 教育部各課事務事業報告

I	教育政策課・・・・・・・・・・	1
II	学校教育課・・・・・・・・・・	4
III	学校教育課学校支援センター・・・	6
IV	学校給食課・・・・・・・・・・	8
V	生涯学習課・中央公民館・・・・・・	10
VI	中央図書館・・・・・・・・・・	13
VII	文化財課・・・・・・・・・・	15
VIII	文化財課城郭整備担当・・・・・・・・	17
IX	博物館・・・・・・・・・・	19

※自己評価の基準

評価	評価の基準
A	設定した目標以上の成果をあげた
B	設定した目標を達成することができた
C	目標を達成できないものがあった

松本市教育委員会

Ⅰ 教育政策課

1 教育政策課の概要

教育行政の総合的な企画・調整を行い、各課の連携を図ります。
そして、松本市教育振興基本計画が掲げる、学び続けるまち、共に学ぶまち、次代に引き継ぐまち「学都松本」をめざして、近隣市町村、長野県との連携や、広く市民と協働しながら事務事業を実施し、その成果を広く発信していきます。

2 教育政策課の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	A	コロナ禍において、教育委員会をオンラインでスムーズに開催することができました。これにより緊急性の高い事案にも迅速に対応することが可能となりました。同じくオンラインを活用し、分散型の学都フォーラムを開催し、学びの機会を創出することができました。 一方、地区の皆さんとの意見交換等の実施は、不特定多数の参加者への呼びかけが難しい中で開催ができず、少人数で開催できる子どもの権利擁護委員やスクールソーシャルワーカーとの意見交換は実施することができました。また、次の欄のとおり、社会情勢への変化の対応として、新たな事業を進めることができました。
社会情勢への変化(任意)		山間地存立校では、児童生徒数の減少により配置される教員数も減少し、子どもたちの学びの質の低下が懸念される中、安曇小中学校へ市内のどこからでも就学できるよう特認校制度を導入しました。併せて保護者の送迎の負担を軽減するため、令和4年4月からスクールタクシーを運行します。 核家族化や共働き世帯の増加などにより子どもの孤立化やつながりの希薄化が進み、第三の居場所づくりが求められています。地域の大人が子どもの学習を支援し、学習習慣の定着や学習意欲の向上を図るとともに、多様な大人たちと交流し、気軽に相談できる居場所として、学都松本寺子屋事業を令和4年4月から開始します。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 社会の変化に対応する、これからの教育のあり方の協議(継続) これからの教育のあり方について総合教育会議等さまざまな機会において協議 ＜具体的な進め方等＞ ・総合教育会議における教育大綱の位置付けや内容等の協議 ・旧第11通学区高等学校教育懇話会における中学生との対面ヒアリングやアンケートの実施 ・山間小規模校の今後のあり方に係る地域住民との意見交換会の実施等による研究
ア 事業成果 (7) 3回の総合教育会議の中で、教育大綱の理念や学びの視点等の内容について、市長と教育委員が協議を行い、教育振興基本計画と整合を図った大綱が策定されました。 (イ) 旧第11通学区高等学校教育懇話会において、中学生との対面ヒアリングやアンケートを実施し、これらを踏まえ、協議を重ね、令和3年12月に意見・要望を県に提出しました。 (ウ) 市立小中学校長向けの研修会で、山間小規模校の課題等を共有するとともに、安曇小中学校との協議を進め、PTAや地域住民への特認校導入説明会を経て、令和3年12月に教育委員会で導入を決定しました。
イ 課題と方向性 教育を取り巻く状況が複雑化、多様化する中、一人ひとりにあった学びの環境を整えられるよう、教育委員会が子どもたちの支援に携わる各種団体等と意見交換を行い、様々なニーズを把握する方法を検討します。 また、特認校導入のみでは課題解決できない山間小規模校について、移住政策も含めたあり方検討を早急に進める必要があります。
(2) 情報発信力の強化(継続) 市民が教育行政の取組みに関心を持ち、理解を深めてもらえるような情報発信力の強化 ＜具体的な進め方等＞ ・ホームページのコンテンツ内容の更新、カテゴリーの整理、サイト構造の見直し

	ア 事業成果 教育委員会ホームページの内容の充実を図る中で、ホームページのトップに「教育長通信」「注目情報」「新着情報」のコンテンツを新設しました。また、YouTube チャンネルを開設し、各課と連携して動画コンテンツを制作配信しました。
	イ 課題と方向性 令和4年度の市ホームページのリニューアルに伴い、教育委員会について独立した小サイトを設置する予定です。これにより、カテゴリーやコンテンツを整理し、より閲覧しやすいサイトを構築します。
(3)	第3次松本市教育振興基本計画策定事業（新規） 現計画期間の終了に伴う新たな基本構想及び基本計画の策定 ＜具体的な進め方等＞ ・総合教育会議における教育大綱策定に係る市長と教育委員との協議 ・策定委員会、庁内調整会議での具体的な協議に基づく令和3年度末までの計画策定
	ア 事業成果 (7) 3回の総合教育会議の中で、教育大綱の理念や学びの視点等の内容について、市長と教育委員が協議を行い、教育振興基本計画（案）と整合を図った大綱が策定されました。 (4) 全10回の策定委員会（市長との意見交換会含む。）での協議を踏まえ、現在、計画案に対するパブリックコメントを実施しています。パブリックコメント後の庁議、議会への報告を経て、令和4年6月頃に計画を策定する予定です。
	イ 課題と方向性 今後5年間、計画の「施策の方向性」に沿って事業を推進します。教育委員会の事務事業点検評価と併せ、進捗状況を確認しながら、新たな事業を展開していくことが必要です。
(4)	学都松本の推進（継続） 自ら興味をもって多様な学びに触れるきっかけとなるフォーラム等の開催による学びの推進 ＜具体的な進め方等＞ ・開催方法の見直しも含めた学都松本フォーラムの開催 ・学都松本の象徴である旧開智学校校舎を通した学都松本の歴史やこれからについて、博物館と連携した周知
	ア 事業成果 (7) 従来の学都松本フォーラムの開催方法を見直し、コロナ禍においても市民の学びの機会を創出する仕組みとして、子どもが楽しめるオンライン型体験講座（延べ参加者数：44人）及び大人も子どもも参加できるミニ講演会を2月12日（土）・13日（日）・19日（土）・20日（日）の4日間に分散して開催しました。（延べ参加者数：会場参加26人、オンライン参加81人） (4) 休館中における旧開智学校校舎でのイベント等について教育委員会ホームページで紹介したり、YouTube コンテンツを制作し、「学都松本」の周知強化に努めました。
	イ 課題と方向性 参加者アンケートでは、コロナ禍で外出しづらい状況の中、子どもたちを対象としたオンラインでの工作体験への高評価と再実施の要望がありました。今回の開催をモデルケースとして、学都松本フォーラムの枠を越え、公民館活動と連携するなど、より学びが広がる事業展開を検討します。
(5)	海洋教育パイオニアスクールプログラム事業（継続） 助成金（令和元年度～3年度）を活用した特色ある海洋教育による科学や学びを自ら探求していく子どもの育成 ＜具体的な進め方等＞ ・モデル小学校5校（田川、鎌田、芳川、安曇、波田）での海や環境への自分の考えを実践につなげる力を育てる学習の実施 ・推進協議会における各校の取組成果の発表会などの機会の創出 ・令和4年度以降の事業展開についての検討
	ア 事業成果 コロナ禍により、年度当初予定の事業内容の変更を余儀なくされた学校もありましたが、モデル校5校において、海や川を通じて自ら探求する学びの実践に取り組みました。
	イ 課題と方向性 助成期間終了後も引き続き身近な地域を題材として、発達の段階に応じた特色ある教科横断的な学びが行えるよう、環境・地域エネルギー課が行う環境教育支援事業等を活用します。
(6)	新科学館整備事業～子どもが主役の「知」の拠点～（継続） ・「加速度的に進展する情報化」に対応していくため、子どもが自ら未来を創造する力を育むことができる「知」の拠点とする方針に基づく整備計画の検討

<具体的な進め方等>

- ・実施計画第52号等での検討などによる事業内容のブラッシュアップ

ア 事業成果

- (7) 施設の方向性として、子どもたちの学びを支える教職員や地域の大人が最新の知見や技術を身に付け、子どもたちへ還元する人材育成の拠点とし、自然科学や情報科学を中心に、予測不可能な世界を生き抜く子どもたちに必要な、探究力や情報通信技術を伝えていくことのできる施設・設備及び事業内容としました。
- (1) 計画の見直しの手法を再検討し、基本計画素案をベースに情報通信技術の学習と教職員研修の内容を加えることとしました。

イ 課題と方向性

- (7) 事業内容やゾーニング等について、自然科学やICT等のアドバイザーから意見を聞きながら見直しを図り、基本計画素案をブラッシュアップします。
- (1) 新設される教育研修センターと連携を図り、松本独自の教職員研修の充実に必要な機能を検討します。

II 学校教育課

1 学校教育課の概要

児童生徒がより良い環境の中で学校生活をおくることができるよう、老朽化した学校施設の長寿命化対策を計画的に進めるとともに、施設の適切な維持管理、GIGAスクール構想や松本市学校教育情報化推進計画に基づくICT機器の拡充整備、このほか校用・教材備品の整備等により、教育施設の整備充実を進めます。また、就学援助事業など子どもの就学環境全般にわたる事務事業を進めるとともに、児童生徒や教職員の適切な健康管理や、学びを支援する学校図書館の充実に取り組みます。

2 学校教育課の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	施設整備については、長寿命化改良事業、学校トイレ整備事業及び障がい児等施設整備事業など予定どおり進みました。また、令和4年度予定していた長寿命化改良事業などの国庫補助事業については、国の補正予算を活用し、令和3年度へ前倒して事業を進めています。 また、ICT支援員の拡充配備（1→12名）及び通年での教職員に対する支援（授業でのICT機器や教育用のデジタル教材やサービス利用等）とともに、新型コロナウイルス感染者等の急増に伴う休業時において、オンライン授業の実施に係る準備支援の緊急対応等を行いました。さらに、松本市中原淑子奨学金制度を創設し、教員を志望する奨学生の募集、選考を行い、令和4年度からの第1期奨学生を選定しました。
社会情勢への対応（任意）	少人数学級の進展、教員試験の受験者数減少など、今後更なる教員不足が心配される中、教員を目指す学生の経済的負担を軽減させる新たな奨学金制度を創設しました。	

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 小中学校施設整備事業（継続） 長寿命化改良事業、学校トイレ整備事業、障がい児等施設整備事業などの計画的な推進 ＜具体的な進め方等＞ ・令和3年に策定した学校個別施設計画に基づく施設整備 ・障がい児等施設整備事業における清水中学校へのエレベーター設置工事	
ア 事業成果	(7) 長寿命化改良事業における菅野小学校及び梓川小学校の第1期の実施設計を完了しました。 (イ) 学校トイレ整備事業における開智小学校及び田川小学校の改修工事、令和4年度改修工事予定の小学校6校、中学校6校での実施設計を完了しました。 (ウ) 障がい児等施設整備事業における清水中学校へのエレベーター設置工事を完了しました。
イ 課題と方向性	令和3年に策定した学校個別施設計画や実施計画に基づき、事業を進めます。
(2) 学校教育情報化推進事業（継続） 児童生徒の1人1台端末の本格的な運用 ＜具体的な進め方等＞ ・約1万8千台の1人1台端末の管理運用、ICT支援員による教職員研修、運用ヘルプデスク、授業支援、授業づくり支援の実施 ・校務（教職員）の情報化、GIGAスクール構想下での情報化推進計画の見直し	
ア 事業成果	(7) 学校ICT機器（1人1台端末等）の管理運用 随時発生する児童生徒の転入出に対する学校間の端末移設調整及び再配備作業、卒業生（約4千名）の端末利用終了に伴う終活（個人データの削除等）や、次年度の新入生に対する再配備等、技術的事項や最善の手法に係る検討及び対応に当たりました。このほか端末故障（児童生徒による落下等）に係る修繕対応も年間を通じて対応しています。 (イ) ICT支援員（配備数：年度当初11名、6月から12名）による学校支援

学校現場における1人1台端末管理、授業におけるICT活用に関する教員ニーズのヒアリングや具体的な授業づくり、教育用クラウドサービス（Google Workspace 等）、ICT環境の使い方、活用に関する電話等のヘルプデスク、また新型コロナウイルス感染者の発生に係る休業校のオンライン授業実施等、年間を通じて様々なICT支援を実施しました。

(ウ) 校務（教職員）の情報化

統合型校務支援システムについて、今年度当初から全校での運用を開始しました。

(エ) 情報化推進計画に係る見直し作業を進めました。

イ 課題と方向性

(ア) 児童生徒1人1台の端末配備は完了しましたが、端末配備のみでは解決できない課題（校内 Wi-Fi 環境、オンライン授業の際に教師の声が聞こえにくい等）があります。次年度、Wi-Fi 未整備箇所（職員室や校内中間教室等）の環境整備、不登校児童生徒とのオンライン授業に向けた音響機器（マイクスピーカー等）配備のほか、その他課題に係る検討を進めます。

(イ) 「大型掲示装置（教室前面でICT機器を用いて教材を拡大表示するもの）」の未整備校について、次年度残りの全校（普通教室、特別支援学級、特別教室）に整備する予定です。

(ウ) 端末故障事故が想定以上に多発しました。（主に児童生徒による落下、タブレット液晶画面割れ：約120件等）令和3年度は補正予算で対応しましたが、令和4年度からは当初予算に一定の予算を確保して、タイムリーに修繕対応を行います。

なお、原因等を分析し、必要な対策を講じるとともに、注意喚起を行います。

(3) 松本市中原淑子奨学金制度の創設（新規）

寄付金を原資とした、教員を志す学生を支援する給付型奨学金制度の創設

＜具体的な進め方等＞

・奨学金制度の規則、要領の制定、高校やHP等を通じた制度の周知

・大学等で教職課程の履修を希望する学生を対象とした奨学生の募集、選考

ア 事業成果

(ア) 新たな奨学金制度創設に当たり、給付対象者の要件や、選考における採用基準・評価方法、申請書等の各種様式など、制度の詳細を定める奨学金給付規則、及び選考に係る要領を制定しました。

(イ) 中信地区の全高校及び信州大学、松本大学に制度の周知を行い、HP等も活用しながら広く情報提供に努めた結果、教員を目指す高校生、大学生等13名から応募があり、うち、要件を満たした7名の方を奨学生として選考しました。

イ 課題と方向性

全国的にも教員採用選考試験の受験者数が減少している中、教員を目指す方の経済的負担を軽減し、その夢を後押しできるよう、引き続き制度の周知に努めます。

III 学校教育課学校支援センター

1 学校教育課学校支援センターの概要

めざす子ども像「たくましく未来を拓く心豊かな松本の子」に向け、「豊かな心の育成」、「健やかな体づくり」、「確かな学力の向上」を目指して、学校・教職員、児童生徒への支援に取り組みます。

2 学校教育課学校支援センターの総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	昨年度作成した「不登校児童生徒を支援する学校ICTのガイドライン」、「不登校を支援する民間施設のガイドライン」、「不登校を支援する民間ICT事業者のガイドライン」及び「不登校児童生徒への支援に関する基本方針」と各校に整備されたICT端末を活用し、不登校児童生徒の社会的自立に向け、児童生徒一人ひとりに寄り添った支援体制を整えました。
社会情勢への対応(任意)		新型コロナウイルス感染症防止対応で知見が進むに当たり、学校の臨時休業に至るフローチャートの2回の改訂と学校運営ガイドラインの2回の校正を行いました。 本年度は、5月に学びの継続訓練を丸ノ内中学校で実施し、10月までに全市立小中学校で同訓練を完了し、ICT活用に向けた学校支援を行いました。第6波では感染が不安で登校できない児童生徒に対して、オンラインの授業配信を行うことができ、保護者が選択できる分散登校を実現させました。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 特別支援教育推進事業(インクルーシブ教育推進事業)(継続)
校種や学級間の学びの場の柔軟な見直し ＜具体的な進め方等＞ ・指導主事の授業参観及び指導主事を交えた支援会議の開催
ア 事業成果
該当児童生徒について、随時適切な学びの場の検討を進めました。
イ 課題と方向性
心身障害児就学支援委員会への判断依頼件数が過去最高の448件となり、積極的な検討がされましたが、支援級が増級となる学校が多く、支援級の経験が少ない担任の力量向上が求められています。
(2) いじめ防止対策、不登校・引きこもり児童生徒への支援の促進(継続)
・教職員及び児童生徒の人権感覚の醸成、いじめ(SNS、スマホトラブルを含む。)や体罰のない学校づくりの推進 ・不登校、引きこもり等の児童生徒に対する支援 ＜具体的な進め方等＞ ・学校外で起きている虐待のような事案についての認知、早期対応の推進 ・不登校傾向や引きこもっている児童生徒、保護者それぞれの状況に合った各機関への働きかけ
ア 事業成果
(7) いじめ防止対策
2か月毎に「いじめ・体罰等の実態調査」の結果を全小中学校から報告されるようにし、いじめの認知学校数や件数、児童生徒の状況や今後の対応について集計した調査結果をもとに、各校においていじめの初期段階から対応できるよう、指導助言をしました。現在までのところ、いじめの重大事案の報告はありません。 コロナ禍における差別や偏見が起きないように、罹患者やその家族への差別について考える授業例を作成し、松本市の小中学校へ配付し、授業実践を促しました。各校の実情に応じた授業実践の成果が報告されています。
(イ) 不登校・引きこもり児童生徒への支援
「不登校児童生徒を支援する学校ICTガイドライン」を活用し、各校において学校と家庭を結んでの学習支援を行い、登校と認められたケースがありました。また「不登校を支援する民間施設ガイドライン」、「不登校を支援する民間ICT事業者ガイドライン」の活用により、民間による学習支援においては13人が

登校として認められました。

イ 課題と方向性

(7) いじめ防止対策

いじめの認知については学校間で差が見られたため、引き続き、積極的ないじめの認知と早期対応を促します。また、各校の「いじめ防止等のための基本方針」に基づいた校内調査と報告について指導助言します。

(4) 不登校・引きこもり児童生徒への支援

山間3校を除く全市立小学校を対象に、SSWと指導主事によるスクリーニング会議を実施し、不登校・引きこもりの未然防止システムを構築します。

(3) 学力・体力向上事業 (継続)

・「主体的・対話的で深い学び」の実現を意識した授業づくりを進めるに当たり、教職員の悩みや相談への継続的な助言、支援

・中学校の運動部活動改革の一環として地域でのスポーツ活動に取り組める環境整備

<具体的な進め方等>

・学力・授業改善担当指導主事とICT担当指導主事の連携による学校訪問等、授業改善への助言・支援の実施

・「松本市スポーツ・文化活動運営委員会連絡協議会」、「部活動の地域移行準備連絡会議」の開催

ア 事業成果

(7) 学力向上

4月から2月まで、学力・授業改善担当指導主事とICT担当指導主事の連携による学校訪問を31回、職員研修を13回行い、先生方と懇談し、情報を提供しました。

(4) 体力向上

小学校教職員向けの体力向上研修講座を実施し、コロナ禍における体育授業の改善にも繋げることができました。

7名の部活動指導員の配置等による中学校部活動支援とともに、「休日の部活動の段階的な地域移行」に向けたモデル事業を実施し、成果や課題を諸会議で報告しました。まず、学校教職員への周知を進めることができました。

イ 課題と方向性

(7) 学力向上

先生や子どもが授業の中でICT機器を使う機会が着実に増えてきました。今後、ICT機器活用による授業の充実や授業改善に向けた教員の意識がさらに高まるよう、指導主事による学校訪問等を通して、具体的な指導や助言に努めます。

(4) 体力向上

児童生徒の体力低下への具体的な対策として、特に小学校体育授業の改善が進むよう、指導主事による指導・助言を行います。また、授業への外部講師活用について検討します。

教職員の長時間労働の解消に努めるなかで、中学校の休日における部活動の段階的な地域移行が必要であるため、生徒の運動機会が保障できる環境や体制の整備について準備を進めます。

IV 学校給食課

1 学校給食課の概要

学校給食法に基づき、健康な体をつくるために大切な「食」について考える機会を設ける等、正しい食習慣が身につくよう給食を通じた食育に取り組みます。また、地産地消や季節を大切に食材の使用を進め、より安全で安心な給食の提供を目指します。

また、老朽化した施設・設備については、早急に解消するよう取り組みを進めます。

2 学校給食課の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	C	学校給食センターの再整備事業では、基本計画策定に向けての基本的な考え方をまとめ、教育委員会や庁内で議論を重ね議会で諮りました。 新型コロナウイルス感染症が落ち着いた時期に、コロナ禍に応じた体制で栄養教諭や調理員による学校訪問を実施し、直接児童・生徒に食育指導をする機会を持つことが出来ました。また、地産地消推進として農政課との連携により、地元生産者から直接野菜等を仕入れる仕組みづくりが進みました。 公会計化後、初めての決算を迎えた学校給食費会計では、感染症の影響を受けた保護者の収入減等の要因もあり、私会計時より滞納額は増加しましたが、事務職員一丸となって取り組み、滞納の解消に努めました。 アレルギー対応食の提供では、提供食材の確認不足によりアレルギー原因食品を提供する事故があり、再発を防止するため複数職員での確認を実施する等の誤食防止策の見直しを行いました。
社会情勢への対応(任意)		新型コロナウイルス感染症によりオンライン授業を選択した場合の給食の扱いについて、学校・保護者からの要望を受け、申請のあった児童・生徒の給食を停止するとともに、給食費の減額対応を臨機応変に実施しました。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 学校給食センターの再整備事業(継続)	
学校給食センター全体の再整備の方法についての方針決定、基本計画策定 ＜具体的な進め方等＞ ・教育委員会や保護者等の意見も聞きながら、再整備の方針決定 ・松本市学校給食センター再整備基本計画の策定着手	
ア 事業成果	再整備基本計画策定に当たり、基本方針、基本要件を定め、ハード・ソフト両面から再整備プランを作成し、その内容について庁内で検討を行い、基本計画策定に向けての基本的な考え方をまとめました。
イ 課題と方向性	基本的な考え方に基づき、関係者への説明会を行い、いただいた意見を集約する等のプロセスを経て、基本方針を決定し、速やかに建設用地の選定に取り掛かり、基本計画の策定を進めます。
(2) 食育・地産地消推進事業(継続(一部新規))	
・食に関する指導の全体計画に沿った計画的な食育の推進、「味覚教育」の実施 ・主要野菜の地場産物食材使用割合を、令和7年度までに重量ベースで30%にすることを目指した地産地消への取組み、安全安心な食材の使用 ＜具体的な進め方等＞ ・栄養教諭等の学校訪問での食の指導、学校と連携した食育事業の実施 ・地域の食のプロ(シェフ等)や、市民の中から育成した講師による「味覚教育」の実施 ・食材納入業者への地場産物納入の促進、「松本の日」の継続実施 ・児童生徒が生産した野菜の給食食材としての使用	
ア 事業成果	(7) コロナ禍に応じた体制で、昨年度実施できなかった学校訪問を行い、全ての小中学校へ栄養教諭等による食育を実施しました。(小学校25校、中学校16校)

(イ) 農政課との連携により地元生産者から直接野菜を仕入れる仕組みづくりを進め、5品目の野菜と2品目の果物を取り入れ、地産地消を推進し、地産地消率は29.4%でした。
イ 課題と方向性 コロナ禍で学校訪問が制限されるなか、食育推進の方法については、ICTの活用等を検討します。また、地産地消の向上のため、地物食材を使用した加工品の開発を検討するとともに、日頃から食材納入業者に地場産物の納入を促します。
(3) アレルギー対応食提供事業(継続) 食物アレルギー対応マニュアル及びアレルギー対応食提供事業実施要綱に沿った提供事業の実施、アレルギーに対する情報発信、対応食の解除の取組みの推進 <具体的な進め方等> ・食物アレルギーを持つ児童生徒一人ひとりの症状にあった対応食の提供 ・対応食解除に向けたアレルギーに対する情報発信 ・校内アレルギー対応委員会への働きかけ、アレルギー事故防止、校内体制の充実
ア 事業成果 (ア) 児童・生徒166人にアレルギー対応食を提供し、うち5人が対応食の解除ができました。 (イ) 前回の改定から5年が経過した「アレルギー対応マニュアル」について、関係機関の協力のもと最新の情報を取り入れたマニュアルに改定しました。
イ 課題と方向性 対応食を希望する児童・生徒が多く、現在は、食品の使用頻度により対象を絞っています。解除に向けた取組みは、家庭や医療機関との連携が不可欠ですが、情報提供などにより個別支援を進めます。また、校内アレルギー対応委員会へ働きかけ、校内体制の充実を図るとともに、センターでも複数職員での確認の実施等基本に立ち返り、アレルギー事故の防止を徹底します。
(4) 衛生管理・危機管理の徹底(継続) ・ノロウイルス等の食中毒や異物混入等の事故防止 ・事故事例の活用等により職場点検の強化 <具体的な進め方等> ・調理員を対象とした研修会等の実施
ア 事業成果 各センターにおいて職場研修を実施し、事故防止に努めた結果、労働災害の発生は、昨年度より半減したものの6件の事故がありました。
イ 課題と方向性 労働災害のうち2件は、学校の長期休暇中に行う日常的に実施していない箇所の清掃時等に起きているため、各センターで情報共有し、注意を促すとともに職場点検を強化します。
(5) 学校給食費会計の適正運用(継続) 私会計時同様の高い収納率の維持 <具体的な進め方等> ・滞納整理の早期着手 ・口座振替の促進 ・児童手当、就学援助費及び生活保護費を活用した直接徴収 ・コロナ関連給付金支給時期に合わせた督促 ・運用上の課題の集約、解決に向けた検証
ア 事業成果 公会計化により、収納額に左右されず安定して献立を作成することができました。収納については、滞納整理の方法やスケジュールの見直しを行ったことにより、滞納者が減少しました。各種手当の代理受給(天引徴収)を活用することで滞納者を減らすことができました。
イ 課題と方向性 学校給食費として支給されている就学援助費ですが、該当保護者の一部に滞納があるため、適正に収納できるよう支給方法を見直します。感染症の影響による保護者の就労上の理由による高額滞納ケースには、状況の聴取り等、保護者に寄り添いながら、各種手当の代理受給等を粘り強く交渉し、納付につなげます。

V 生涯学習課・中央公民館

1 生涯学習課・中央公民館の概要

生涯学習の施設整備や地域住民の主体的な学習活動の支援を行い、自治能力を高める学習活動の推進及び生涯学習による地域づくりを目指します。
地区公民館を総合的な地域づくりの拠点と位置付け、地域課題と向き合い、地域住民が主体的に解決するための学習・実践を充実させ、松本らしい公民館活動を展開します。

2 生涯学習課・中央公民館の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	・コロナ禍で事業の縮小がありましたが、東大との共同事業では、中間報告などを実施、コミュニティスクール事業では、あり方検討会を立ち上げるなど、今後につなげる取組みを進めました。 ・令和4年成人式は、感染症対策を徹底し、2部制で行いました。 ・里山辺公民館整備事業では、地域づくりセンター・福祉ひろばを集約した地区の総合的な地域づくり拠点として竣工しました。 ・町内公民館整備補助金では、補助率を見直し、町会の負担軽減を図りました。
社会情勢への対応(任意)		・「公民館のこれまでとこれから」(4回連続講座)を実施し、コロナ禍で、住民自治が停滞する中、改めて人づくり・地域づくりへの住民意識を向上する機会を設けました。 ・「未来へつなぐ 私たちのまちづくりの集い」では、会場を分散し、基調講演会及び分科会にオンライン併用方式を取り入れ、コロナ禍でデジタル化を活用した取組みを進めました。 ・公民館報については、市配布物のデジタル化の動きに併せ、公民館報全市版編集委員会で、デジタル化を含めた公民館報の役割やあり方について議論を開始し、その記事を複数回にわたり掲載することとなりました。 ・コロナ禍での取組みが2年目となる地区公民館では、どうやったら事業を実施できるのかといった視点で、オンラインを活用した動画講座やスマホ講座、より身近な町内公民館を活用した事業等を実施したほか、イベントについては関係団体などを十分な議論を重ねたうえで、実施の可否を判断しました。
事務事業の効率化(任意)		・手続き等のデジタル化として、施設使用料をPay Payで支払えるようにしたほか、公民館利用団体登録や町内公民館整備補助金等の申請、講座申込等をホームページなどから電子申請ができるよう、市民の利便性の向上等を図りました。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 多世代参画型地域共生コミュニティづくりモデル事業(継続) ・町内公民館を活用した「多世代参画型地域共生コミュニティ(新たな社会システム)」の構築 ・地域住民が「当事者意識」を持つための継続した働きかけ、住民主体の地域参画や人材育成の促進 <具体的な進め方等> ・再開に向けた東大研究室との調整、東大、モデル町会等との意見交換、実践 ・町会・町内公民館からの共生社会の実現及び地域を担う人材育成に向けた方策の提起
ア 事業成果 (イ) オンラインで、東京大学牧野教授、モデル町会との懇談等を行い、コロナ禍における各町会の取組状況を共有し、各モデル町会における今後の研究事業の方向性を検討しました。また、3月22日には中間報告会を行い、これまでの振り返り、今後に向けた方向性を共有しました。 (ロ) コロナ禍で中断した東大による現地調査を再開するよう計画しましたが、オミクロン株のまん延により、取りやめとしました。なお、東京大学等との協議により、令和4年度に現地調査や研究報告のまとめ等を持ち越すこととしました。

	イ 課題と方向性 (7) コロナ禍で中断した東京大学によるモデル町会への現地調査を再開し、アフターコロナにおける共生社会の実現及び地域を担う人材育成に向けた方策を研究します。併せて、地域づくり課などと連携し、持続可能な地域をつくるための町内公民館機能を明確にする取組みを進めます。 (4) 事業終了後の各地区・町会への展開の手法や研修・学習会の機会を検討します。
	(2) 松本版コミュニティスクール事業 (継続) 学校を核とした地域づくりの推進、地域全体で子どもたちを見守り育てる取組みの支援、学校毎のコミュニティスクール運営委員会の設置 ＜具体的な進め方等＞ ・市内44のコミュニティスクール運営委員会での話し合いを通じた地域特性を生かした事業展開 ・子どもたちが主体的に地域参画している好事例の市内関係者での共有 ・地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下「地教行法」という。）に基づく学校運営協議会の導入の検討
	ア 事業成果 (7) コロナ禍で事業が縮小する中、旭町小学校では、学校内に「あさひカフェ」を設け、地区住民と児童との交流を図りました。また、庄内地区では、中学の授業で、避難所設営・運営訓練を行うなど、災害時の重要な担い手としての取組みを進めました。 (4) 学校、公民館等を対象に実施したアンケートをとりまとめました。地域の実情に応じたきめ細やかな事業展開ができて一方、スタッフの高齢化や学校の負担感の大きさ、地教行法に基づく学校運営協議会を導入した場合の学校側の不安感など、成果と課題を整理しました。 (7) コミュニティスクール事業のあり方検討会（以下「検討会」という。）を立ち上げ、上記アンケートの結果等を基に課題や成果を共有し、地教行法に基づく学校運営協議会など、国型コミュニティスクールについての制度研究を行いました。
	イ 課題と方向性 検討会で、前年度の検討の結果等を踏まえ、市にとってふさわしい事業のあり方を検討します。
	(3) 若者の居場所づくりと社会参画事業 (継続) ※青少年ホームで実施 他者とのつながりや学び直し支援の実施、若者の多様な社会参画の推進 ＜具体的な進め方等＞ ・コーディネーターと連携した参加しやすい講座やイベントなど魅力ある居場所づくり ・ひきこもりの若者も気軽に参加しやすい居場所づくり ・地域づくり課と連携した学びや議論の場づくり、松本若者会議による若者が住みたい松本のまちの魅力づくり活動の支援 ・成人式の開催方法の見直し
	ア 事業成果 (7) 関係機関と連携し、ひきこもりの若者を対象に講座を新設しましたが、コロナ禍で中止にしました。 (4) 地域づくり課及び信大と連携して、居場所に関する若者会議を2回（参加者数：延べ18名）開催しました。 (7) 新型コロナウイルス感染症対策を徹底して、令和4年成人式を2部制で開催しました。
	イ 課題と方向性 (7) コーディネーター等と連携して、学び直しやイベントなどの事業内容の充実、地域づくり課と連携した若者の学びや議論の場づくりなど、若者の活躍を更に推進します。 (4) 成年年齢の引下げに伴う成人式のあり方を、若者の意見を取り入れながら検討します。
	(4) 町内公民館等施設整備の支援 (継続) 町内公民館等の整備に対する補助金交付、施設の適切な維持管理の促進 ＜具体的な進め方等＞ ・補助金交付要綱に基づく審査、補助金交付 ・一般改修の補助率引上げ、解体補助の新設、老朽化や生活様式の変化等に対する施設整備の支援強化 ・申請から補助金交付までの諸手続きのサポート ・要望調査、申請実績等を踏まえた方向性を見直し検討 ア 事業成果 (7) 補助金手続きに係る押印を廃止しました。従来の郵送や地域づくりセンター経由での提出に加

え、メールでも受け付けるようにし、申請者の負担を軽減しました。

(イ) 一般改修の補助実績は78件で前年度79件と横ばいでしたが、畳床のフローリング化や照明のLED化、空調の新設など、生活様式の変化に対応した環境整備を進めました。

(ウ) 新設の解体補助実績は3件で、うち2件は改築に伴うもので、残りの1件は、費用が捻出できずに放置された公民館を解体工事として後押ししました。

イ 課題と方向性

防災意識の高まりにより、避難所としての改修・整備が増加する傾向にあり、老朽化した建物改修、エアコン新設、トイレ洋式化等の改修も、当面は継続する見込みです。今後も一定の負担軽減を維持しつつ、人口減少やDXにも柔軟に対応できる制度とする必要があります。

(5) 地区公民館等整備事業(継続)

- ・里山辺公民館整備事業／隣接地へ移転・整備。地域づくりセンター及び福祉ひろばを集約して、地区の総合的な地域づくり拠点の充実
- ・重要文化財旧松本高等学校校舎耐震事業／平成30年度から6か年の予定で、耐震補強工事実施

<具体的な進め方等>

- ・里山辺公民館整備事業／R3. 5月上旬 新築工事着手 R4. 3月 工事完了、竣工式
R4. 4月 開館
- ・重要文化財旧松本高等学校校舎耐震事業／段階的な耐震補強工事実施

ア 事業成果

- (7) 里山辺公民館整備事業では、計画に基づき移転・新築工事を進め、地域づくりセンター及び福祉ひろばを集約した総合的な地域づくり拠点を完成させました。公民館会議室を、整備前の4室から3室増加の7室とし、フリーWi-Fiのアクセスポイントを従来の1か所から5か所に増設するなど、生涯学習の環境を向上させました。
- (イ) 重要文化財旧松本高等学校校舎耐震事業では、令和2年度からの本館耐震工事を引き続き進めました。また耐震工事中に検出されたアスベストについては、調査を行ったうえで、除去工事に着手しました。

イ 課題と方向性

- (7) 今後の地区公民館等整備事業として、公民館等長寿命化事業を個別施設計画に基づき、適切な時期に行います。
- (イ) 重要文化財旧松本高等学校校舎耐震事業は、本館の耐震工事及びアスベスト除去工事を進めます。

VI 中央図書館

1 中央図書館の概要

図書館は、松本市民にとって単に本を借りる場所というだけではなく、乳幼児から高齢者まで、生涯を通じて健康で生きがいのある人生を過ごし、その中でそれぞれが自己実現を図ろうとする時に、さまざまな情報や学習機会を提供する生涯学習の拠点施設です。

社会の変化や市民ニーズを踏まえ、地域が抱える様々な課題の解決や暮らしに役立つ資料・情報の収集に努め、図書館自らが積極的に情報発信、提供を行い、学都松本に掲げる「学び続けるまち、共に学ぶまち、次代に引き継ぐまち」を支え・実践する場として、市民に期待され、利用される図書館を目指します。

2 中央図書館の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	中央図書館の改修について、改修方針の検討のための劣化度調査の実施が決まりました。電子書籍の導入に関して、県の協働構築研究ワーキンググループに参加しました。中高生への働きかけとして、「TEEN'S BOOK」（第2弾）を作成しました。
社会情勢への対応(任意)		図書館利用者からの要望を受け、年末年始の休館期間の貸出冊数を通常の10冊から15冊に増やしました。 コロナ禍で対面での読み聞かせが困難な状況のなか、松本盲学校の要望により「朗読ふれあいの会」のボランティアが、オンラインで読み聞かせを行いました。
事務事業の効率化(任意)		「図書館だより」について、配布状況の確認を行い、配布数を削減し、ペーパーレス化に努めました。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 中央図書館の大規模改修(継続) 大規模改修による安全安心で快適な環境整備及び市民の利便性向上 ＜具体的な進め方等＞ ・「松本市中央図書館あり方検討委員会報告書」や市民アンケート、団体貸出事業のあり方研究の結果を基にした図書館サービス基本計画の策定 ・Wi-Fi環境の整備
ア 事業成果 (7) 図書館サービス基本計画となる「松本市図書館未来プラン」の策定作業を進め、素案を作成しました。プランに若者の意見を反映させるため、「まつもと子ども未来委員会」や松本大学の学生等から意見を聴取し、図書館協議会委員から意見を聴取しました。 (イ) 中央図書館にWi-Fi環境を整備しました。
イ 課題と方向性 (7) 令和4年度前半に素案を完成させ、教育委員会、庁議、議会に報告し、年度内に「松本市図書館未来プラン」を策定します。中央図書館の劣化度調査を行い、未来プランの実現に必要な改修の検討を進めます。 (イ) 分館にWi-Fi環境を整備します。
(2) 書庫の狭隘化対策(継続) 中山文庫及び波田図書館の書庫を活用した資料の分担保存の検討 ＜具体的な進め方等＞ ・中央図書館の資料の一部を中山文庫に移管 ・電子書籍の導入、データベースの増加の検討
ア 事業成果 (7) 中央図書館の資料の一部を中山文庫に移管する作業を進めました。 (イ) 長野県が進めている、市町村と県による協働電子図書館（仮称）事業に関して、運営方針の詳細を検討する協働構築研究ワーキンググループに参加しました。 (ウ) 令和3年度に利用終了となるデータベースに替わるデータベースのほか、新たに1種のデータベースの導入を検討しました。

イ 課題と方向性

- (7) 中央図書館の資料の一部を中山文庫に移管するとともに、引き続き、分館書庫の活用を進めます。
- (イ) 県の電子図書館事業は、令和4年8月に開始予定です。まずは、試行的に参加し、利用者の需要等を把握します。
- (ウ) データベースの増加の検討を進めます。

(3) 第2次学都松本子ども読書活動推進計画の推進(継続)

子どもが読書に親しめる環境づくり、子ども読書活動に係る人材育成、環境整備を推進するための連携体制づくりの着実な推進

＜具体的な進め方等＞

- ・子ども読書活動を担う人材が協働して活動を強化していくための連携・協力体制づくり、計画の推進
- ・サードブック事業などの具体的検討、中・高校生に対する素敵な本と出会うためのきっかけ作りとなる支援事業の開始

ア 事業成果

ブックスタート・セカンドブック事業、人材育成事業を計画的に実施し、子ども読書活動推進委員会の作業部会では、サードブック事業の実施方法の検討、中・高校生へのおすすめ本のリスト「TEEN'S BOOK」(第2弾)を作成しました。

イ 課題と方向性

令和5年度に開始予定のサードブック事業の具体的な実施方法の検討を進めます。

VII 文化財課

1 文化財課の概要

松本市文化財保存活用地域計画に位置付けた各種事業を積極的に進めるとともに、その成果を市民に分かりやすく伝える講座や学習会、SNS等による情報発信を積極的に行います。こうした取組みを通じ、行政と市民が地域社会のなかで連携して文化財の保存活用を図り、次世代へ引き継いでいきます。更に、歴史や文化を活かしたまちづくりを通じて、市民が地域に愛着や誇りを持ち、観光や産業といった経済振興にもつながるような、魅力ある地域づくりを目指します。

2 文化財課の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	・市域の文化財の中核をなす国指定文化財の今後の保存活用に向け、保存活用計画や整備実施計画を策定しました。 ・住民主体による文化財の保存活用を図るため、まつもと文化遺産認定制度の周知と補助金等による支援を図りました。 ・SNSや動画投稿サイトによる文化財や発掘調査成果の情報発信を拡充したことにより、フォロワー数や再生回数の拡大など、周知の効果を高めることができました。
社会情勢への対応 (任意)		少子高齢化と価値観の多様化により、文化財の保存と継承がこれまで以上に厳しさを増す社会情勢にあるなか、SNS等を活用した情報発信など、若い世代にも地域の歴史や文化財に関心を持ってもらうための取組みを充実させました。
事務事業の効率化 (任意)		SNSや動画投稿サイトの活用について、職員のスキルアップを図るとともに、計画的な実施を行うことで、効率的な情報発信を可能とし、周知効果を高めることができました。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 文化財の魅力を市民に周知し、理解を深めるための情報発信 (新規) SNSやYouTube等を活用した文化財の情報発信 ＜具体的な進め方等＞ ・SNSやホームページ等を活用した文化財の幅広い情報発信 ・埋蔵文化財の発掘調査成果に係る報告会の開催、動画配信等 ・発掘調査報告書のデジタル化及びインターネット上での公開	
ア 事業成果	(7) SNSによる情報発信について新たにInstagramを開設することですそ野を広げるとともに、発信の頻度を上げることで購読者層の拡大を図りました。 (4) 発掘調査成果や講演会をYouTubeで動画配信し、のべ1400回以上の再生数を得るとともに、発掘調査報告書のデジタル化を進め、新たに11件の閲覧・ダウンロードが可能になりました。
イ 課題と方向性	インターネットを通じた情報発信の推進を拡充するとともに、新型コロナウイルスの感染状況も踏まえながら発掘調査現地説明会等実物に触れる機会についても充実を図ります。
(2) まつもと文化遺産活用事業 (継続) 「松本市歴史文化基本構想」及び「松本市文化財保存活用地域計画」に基づき、市民が主体的に地域にある文化財を保存活用する取組みを支援 ＜具体的な進め方等＞ ・まつもと文化遺産保存活用協議会の開催とまつもと文化遺産の認定、認定文化遺産に対する補助金等による支援 ・市内の指定文化財の周知のための文化財マップの改訂	
ア 事業成果	(7) 今年度新たな認定団体はありませんでしたが、協議会でロゴマークの発案や効果的な情報発信の手法を検討し、候補団体に対する制度説明や認定に係る相談・支援を行いました。

	(イ) 市域の文化財を網羅するマップを改訂し、文化財巡りコースを掲載するなど、わかりやすく利便性を高める工夫をしました。
イ	課題と方向性 高齢化により、地域主体の文化財保護活動の担い手が不足していることから、若い世代に文化財への関心を高めてもらえるよう、魅力ある情報発信に努めるとともに、まつもと文化遺産がより身近な存在となるよう認定の拡大を図ります。
(3)	小笠原氏城館群史跡整備事業 (継続) 信濃守護小笠原氏の本拠である井川城跡・林城跡（大城・小城）の保存活用 <具体的な進め方等> ・保存活用計画を令和3年度末までに策定 ・講演会の開催等による史跡小笠原氏城跡の文化財的価値等の市民周知 ・マップやホームページ等による見学者への情報提供
ア	事業成果 保存活用計画を令和4年2月に策定しました。史跡小笠原氏城跡に係る講演会（参加者数：96名、動画再生回数：495回）を開催し、計画策定と史跡の文化財的価値の市民周知を図りました。
イ	課題と方向性 保存活用計画で定めた基本方針を基に、令和4～5年度に史跡小笠原氏城跡整備基本計画を策定した上で、史跡の保存活用に係る課題を解決するための整備に着手します。
(4)	殿村遺跡史跡整備事業 (継続) 発掘調査や虚空蔵山周辺の総合調査を平成22年度から実施 <具体的な進め方等> ・史跡指定に向けた調査指導委員会及び文化庁との調整 ・中世の寺社や信仰に関わる遺跡としての価値付けを地元住民や市民に周知
ア	事業成果 史跡指定に向け、遺跡の価値付けについて文化庁、調査指導委員会と協議を行いました。遺跡の価値を市民に周知するための講演会を開催しました。
イ	課題と方向性 殿村遺跡は現地保存していますが、今後の活用が課題となっています。価値付けの検討や史跡指定に必要となる図面作成等、史跡指定に向けた取組みを継続します。
(5)	史跡弘法山古墳再整備事業 (継続) 墳丘規模、形状等を確認する発掘調査、周辺古墳群の調査に基づく保存活用計画の策定 <具体的な進め方等> ・調査委員会、県教委、文化庁の指導・助言を踏まえた古墳の外形や墳丘規模を確認するための発掘調査の実施
ア	事業成果 調査委員会、文化庁等の指導を得ながら、弘法山古墳の発掘調査、周辺古墳の測量調査を実施しました。
イ	課題と方向性 史跡としての保存活用が十分ではないことから、令和4年度まで実施する発掘調査の成果を踏まえ、今後の保存活用の基本方針を定める保存活用計画を令和7年度に策定します。
(6)	白骨温泉の噴湯丘と球状石灰石保存整備事業 (継続) 特別天然記念物を活用し、地域振興に貢献するため、観察路・案内展示・安全柵などを整備 <具体的な進め方等> ・噴湯丘分布域を覆うコケや落ち葉などを除去し、現況を把握。整備支障木を伐採 ・保存活用協議会の開催による整備実施計画の策定 ・地元旅館従業員を対象にした見学会、地元小中学校向け学習会の実施
ア	事業成果 (7) 噴湯丘の露出現場で見学会等を5回開催（参加者数：延べ62名）し、地元理解を深めました。 (イ) 整備実施計画の策定により、具体的に整備内容を地元関係者と共有することができました。
イ	課題と方向性 天然記念物の保全と観光活用の両立を図りながら、令和6年度の公開に向けて整備区域の設計・工事を進めます。

VIII 文化財課城郭整備担当

1 文化財課城郭整備担当の概要

国宝松本城天守及び史跡松本城を確実に後世に守り伝えるため、歴史的遺構の復元・整備及び史跡内建造物の整備を進めます。併せて、歴史的資料の収集・保存・研究を計画的に進めます。

2 文化財課城郭整備担当の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	・文化財課所管の国宝松本城天守耐震対策事業、松本城防災設備整備事業、黒門・太鼓門耐震対策事業、堀浄化対策事業は、当初予定した事務事業を執行し、目的とした成果を得ることができました。 ・また、松本城南・西外堀復元事業は、令和3年度から事業の主体となったお城まちなみ創造本部と協力し、予定した事業を実施しました。
社会情勢への対応(任意)		三の丸エリアビジョンの策定などの新しいまちづくりに連携し、史跡松本城整備基本計画策定や松本城及びその周辺整備計画の見直しなど、史跡松本城の保存、活用、整備に関する取組みに着手しました。
事務事業の効率化(任意)		松本城南・西外堀復元事業では、お城まちなみ創造本部が主体となって事業を進めることとなったことから、今後は本部と協力しながら文化財課が担当する事務(発掘調査など)に専念することとします。

3 令和3年度における重点目標

(1) 国宝松本城天守耐震対策事業(継続) 松本城の文化財的価値を損なわない耐震補強案を検討したうえでの令和4年度中の耐震対策基本計画の策定、令和8年度からの耐震工事の実施 ＜具体的な進め方等＞ ・令和2年度に実施した天守台内部の地盤や石垣の調査結果の集約、石垣の耐震性能の解析 ・国宝松本城天守耐震対策専門委員会での耐震補強案の検討、天守耐震対策基本計画の策定 ア 事業成果 (ア) 令和2年度に実施した天守台内部地盤、石垣の調査結果の集約と、調査結果に基づく石垣の耐震性能解析により石垣の耐震性能を把握しました。 (イ) 国宝松本城天守耐震対策専門委員会による、これまでの調査結果に基づく耐震補強内容の検討と天守耐震対策基本計画策定を推進しました。 イ 課題と方向性 国や専門委員会の指導・助言を仰ぎながら松本城の文化財的価値を損なわない天守耐震対策基本計画を策定します。
(2) 松本城防災設備整備事業(継続) 令和2年度からの国庫補助の活用による松本城防災設備の見直し。令和6年度までの建造物等の防災設備の更新・新設 ＜具体的な進め方等＞ ・自動火災報知設備、自動消火設備、屋内外消火設備等の更新、新設工事の実施 ・送水管設備の新設に伴う設置予定箇所の発掘調査 ア 事業成果 (ア) 自動火災報知設備やスプリンクラー等の自動消火設備、一人でも扱える屋内外消火設備等の更新等を行いました。 (イ) 設備の新設に伴う発掘調査の実施による本丸内の遺構状況を把握しました。 イ 課題と方向性 防災設備更新・新設の早期完了と、それら設備の円滑な運用及び早期発見・早期消火のための体制を整備します。

(3) 黒門・太鼓門耐震対策事業 (継続) 令和元年度に着手した補強内容等の検討を踏まえた耐震対策基本計画の策定、耐震工事の着手 ＜具体的な進め方等＞ ・令和2年度に行った基本設計に基づく太鼓門の実施設計 ア 事業成果 太鼓門耐震工事に係る実施設計を実施しました。 イ 課題と方向性 (7) 来場者等に可能な限り不都合が生じないように、耐震補強工事を早期に実施します。 (4) 大地震動時に被害が大きい太鼓門から工事を着手し、黒門は、天守耐震対策工事との調整を図りながら工事に着手します。
(4) 堀浄化対策事業 (継続) ・令和3～4年度中の全面的な堀浚渫と浚渫工事後の堀の維持管理に向けた基本計画策定及び工事の実施設計 ・令和5年度から国庫補助を活用した松本城堀 (内堀、外堀、総堀) の堆積物除去 (浚渫) 工事の実施 ＜具体的な進め方等＞ ・令和3年9月末までに工法を選定 ・松本城堀 (内堀、外堀、総堀) の堆積物除去 (浚渫) 工事及び工事後の堀水の維持管理に係る基本計画の作成 ・堀清掃業務や薬剤 (酸化マグネシウム) の散布等、日常的な堀浄化業務の継続実施 ア 事業成果 (7) 松本城堀の堆積物除去 (浚渫) に向けた浚渫工法を選定するとともに、浚渫工事と浚渫後の堀水の維持管理に関する基本計画を策定しました。 (4) 水質浄化のための薬剤散布や堀の清掃などによる、日常的な堀浄化を実施しました。 イ 課題と方向性 (7) 「遺構に影響を与えない」「観光客や周辺住民に十分配慮する」などの課題に留意しながらの全面的な堀浚渫工事を実施します。 (4) 浚渫工事着手後は、堀の浄化対策については日常的業務へと全面的に移管します。
(5) 松本城南・西外堀復元事業 (継続) 「松本城及びその周辺整備計画」及び「松本市歴史的風致維持向上計画」に基づいた南・西外堀の幕末維新期の姿への復元、内環状北線整備事業との一体的な整備 ＜具体的な進め方等＞ ・令和4年度の用地取得完了を目指した用地買収、家屋補償等の取組みの実施 ・南・西外堀の形状と範囲の確認のための南外堀の試掘 (発掘調査) 着手 (南外堀: 令和3～4年度、西外堀: 令和5～6年度) ・お城まちなみ創造本部と協力し、「平面整備」から「水をたたえた堀の復元」への転換に向けた調査・研究等を推進 ・これまでの取組成果に係る市議会や市民等への周知・報告、意見聴取の機会の創出 ア 事業成果 (7) 用地取得を実施しました。 (対象用地 9,283.26 m²のうち、7,012.48 m²が取得済、全体の取得率は 72.9%) (4) 南外堀3か所で実施した試掘調査により、堀北側端部の木杭を確認しました。 (ウ) 「水をたたえたお堀」とするための課題解決に向けた調査・研究を実施しました。 イ 課題と方向性 (7) 用地取得を更に進めます。(令和4年度取得完了を目標) (4) 南・西外堀の形状と範囲の確認のための試掘 (発掘調査) を計画的に実施します。 (ウ) 「水をたたえたお堀」の整備のための調査・研究を推進します。

IX 博物館

1 博物館の概要

博物館は、市域の歴史、民俗、産業、自然等の資料を収集保管し、市民の学習に供することにより松本市の発展に寄与することを目的とする社会教育機関です。平成12年に策定した「松本まるごと博物館構想」の理念のもと、市民が気軽に学習に利用できる環境を整えるため、新博物館の建設を進めるとともに、展覧会や講座等の事業により松本について学ぶ機会を提供し、学びの成果を地域の発展に活かす取組みを市民の皆さんとともに進めています。

2 博物館の総合評価

	自己評価	評価の理由
重点目標の達成度	B	基幹博物館の建築工事、資料整理は計画通り進捗しています。旧開智学校保存活用計画、耐震工事についても、おおむね計画通り進捗しています。 基幹博物館では、現場見学会や市民参加による手まりモビール作成を行い、旧開智学校では、工事見学会の開催や司祭館での工事速報展等、市民への情報発信を続けました。 第3回博物館まつりは、今年も市民による実行委員会形式で計画しました。また、市民学芸員による活動の場も、今年度からはかり資料館、旧山辺学校が加わり、広がりを見せています。旧開智学校では、ガイドボランティアによる旧開智学校説明をユーチューブで公開しました。博物館が、以前より市民の皆さんの活躍の場となっています。

3 令和3年度における重点目標の成果と課題

(1) 基幹博物館整備事業(継続) 建築工事及び展示製作業務の継続実施 ＜具体的な進め方等＞ ・親子や次世代を担う技術者等を対象とした現場見学会の開催 ・展示製作における造作・造形物及び映像コンテンツの製作 ・管理運営の制度設計	
ア 事業成果	(7) 親子や次世代を担う高校生を対象とした現場見学会を開催し、PR活動に努めました。 (イ) 城下町ジオラマや手まりモビール等造作・造形物の製作や、映像コンテンツ素材の撮影等の展示製作に着手しました。 (ウ) 管理運営について、サウンディング調査や1階活用市民会議等を通じて制度設計を進めました。
イ 課題と方向性	管理運営の制度設計を決定し、必要な条例改正及び指定管理者の公募を行います。
(2) 国宝旧開智学校校舎保存活用事業(継続) ・保存活用計画の策定、校舎の耐震対策事業、防災設備更新工事 ・旧司祭館において旧開智学校校舎の紹介展示や耐震工事に関する情報発信 ＜具体的な進め方等＞ ・国宝旧開智学校校舎保存活用計画の作成 ・校舎の耐震対策工事实施及び防災計画に基づいた防災設備工事の補助事業申請等の準備 ・旧司祭館等での校舎の紹介展示、速報展の開催、DVD放映及びグッズ販売 ・工事見学会やホームページ等を活用した情報発信	
ア 事業成果	(7) 保存活用計画案を策定し、校舎の耐震対策工事及び防災設備工事の準備を予定どおり進めました。 (イ) 旧司祭館で校舎の紹介展示、DVD放映及びグッズ販売を行い、休館中の来館者に好評でした。 (ウ) 工事見学会や速報展の開催、ガイドボランティアによる解説をユーチューブで公開する等、情報発信を行いました。ガイドボランティアの解説は、良かったという感想が寄せられました。

	イ 課題と方向性 (7) 保存活用計画に基づいて、活用方法及び展示収蔵庫棟の建設について検討を続けます。 (1) 耐震工事、防災設備工事を順調に進め、旧司祭館、ホームページ等での情報発信を続けます。
	(3) 博物館施設の管理運営のあり方 (継続) ・分館の活動のあり方の見直し、施設の管理運営のあり方の検討 ・建築士の配置の検討、関係課との計画的採用及び人材育成の仕組みづくりの協議 <具体的な進め方等> ・分館の位置付けについて、適切な保存活用が求められる建造物と博物館法に基づき運営する分館への再編を検討 ・建築士の配置の検討 ・分館への指定管理者制度の導入検討
	ア 事業成果 (7) 分館の再編及び建築士の配置について文化財課と協議しました。 (1) 松本民芸館と時計博物館への指定管理制度導入に向けて準備しました。
	イ 課題と方向性 (7) 分館を適切な保存活用が求められる建造物と博物館法に基づき運営する分館への再編検討及び建築士の配置検討を引き続き行います。 (1) 分館への指定管理者制度導入及び分館の今後のあり方について引き続き検討します。
	(4) 分館の博物館活動の充実 (新規) 本館の休館に伴う分館を拠点にした市民の博物館活動の推進 <具体的な進め方等> ・市民学芸員養成講座の分館開催 ・博物館まつりの分館での継続開催 ・博物館実習の分館での受入れ ・市民学芸員との協働による分館事業の拡大、分館活動のPR
	ア 事業成果 (7) 市民学芸員養成講座は、旧制高等学校記念館及びあがたの森文化会館を会場として開催し、北杜夫資料による企画展を開催しました。好評のため会期を延期しました。 (1) 第3回博物館まつりは、コロナのため延期となりましたが、市民が主体の実行委員会により歴史の里での開催を計画しました。 (ウ) 博物館実習生は、旧開智学校を中心に分館で受け入れ、9名が受講しました。 (エ) 市民学芸員の活動を、引き続き、考古博物館、旧制高等学校記念館、歴史の里で行い、新しくはかり資料館、旧山辺学校校舎で活動を始めました。
	イ 課題と方向性 市民学芸員の活動の場を、分館でさらに広げていきます。
	(5) 博物館資料の取扱内規に沿った資料整理の実施 (継続) ・新博物館への資料移転のための本館資料の整理、用途廃止した合併地区施設の資料移動、不要施設の除却 ・城郭整備担当所管の資料の収蔵場所の決定、活用のための課題整理 <具体的な進め方等> ・新博物館に移転する収蔵資料を精査のうえ、対象外資料及び合併地区所在資料の旧錦部小学校への移動 ・旧梓川資料館の除却 ・城郭整備担当所管資料及び合併地区資料の移転先に係る新たな収蔵施設確保の検討
	ア 事業成果 (7) 新博物館への資料移転のための本館資料の選別と照合を行いました。 (1) 旧梓川資料館の資料を精査、移転し、建物の除却を行いました。 (ウ) 城郭整備担当所管資料は、文化財課と協議し、方向性を定め、資料照合を始めました。
	イ 課題と方向性 (7) 新博物館へ移転する収蔵資料の最後の精査を行い、対象外資料を旧錦部小学校へ移動します。 (1) 合併地区所在資料の精査及び旧錦部小学校への移動を行います。 (ウ) 新博物館収蔵庫の詳細な収蔵計画を作成します。

報告第 4 号

令和3年度海洋教育パイオニアスクールプログラムの取組みについて

1 趣旨

市内の小学校5校をモデル校として、令和元年度から取り組んできた海洋教育パイオニアスクールプログラム（以下「海洋教育PSP」という。）に関し、これまでの活動内容について報告するものです。

2 海洋教育PSPの概要

笹川平和財団、日本財団及び東京大学海洋教育センターが主催する助成事業で、「海」をテーマに、教科で得た知識や体験を結び付け、自然科学教育や環境教育を通じて、主体的に探究していく子どもの育成を図るプログラムです。松本市は、令和元年度から3年度までの3年間、この事業に取り組みました。

3 モデル校

田川小学校、鎌田小学校、芳川小学校、安曇小学校及び波田小学校

4 助成金の内容

- (1) 助成額 1校当たり上限30万円／年
- (2) 助成率 10／10
- (3) 助成期間 3年間（松本市は、令和元年度から令和3年度まで）

5 令和3年度の活動

- (1) 活動概要
裏面のとおり
- (2) 活動報告
2021年度 実践記録集 別冊のとおり

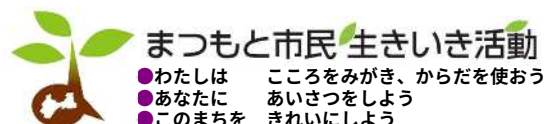
6 3年間の成果

別紙のとおり

7 今後の予定

今年度で助成事業は終了しますが、令和4年度以降は、引き続き、子どもたちが海や川を通じた探究的な学びに取り組めるよう、市の環境教育支援事業における同様のプログラムの活用を促します。

担当 教育政策課
課長 赤羽 志穂
電話 33-3980



「学都松本へ」

モデル校における令和3年度の活動概要

1 採択活動名及び実施单元名

学校名	採択活動名	実施单元名
田川小学校	川とともに生きる	・田川で生き物採集(2・3年生) ・川とともに生きる(4年生) ・田川で活動しよう(海洋プラスチックについて知ろう)(5年生) ・私たちの田川(6年生)
鎌田小学校	人と地域と水(湧き水、川)のかかわりからの学び ～探求心を持って自ら学ぼうとする子どもの育成～	・すなばで川をつくってあそぼう(1年生) ・手づくりおもちゃ「ふね」(2年生) ・鎌田の宝(3年生) ・松本水めぐり～飲める水を作ろう～(4年生) ・鎌田の川調査隊(5年生) ・持続可能な社会を目指して(6年生)
芳川小学校	四ヶ堰、円筒分水の見学	・きょう土の発てんにつくす～四ヶ堰と百瀬三七～(4年生)
安曇小学校	上高地・梓川から自然・環境・歴史・観光・人々の営みについて考え行動しよう～身近な地域から、川を通し、海へと視野を広げ考えを深める～	・上高地の生き物や植物とふれ合おう(1、2年生) ・上高地で環境に関わる仕事をする人から学び、水について調べよう(3、4年生) ・農家の高齢化を解消する一発肥料は本当に海に流れ込んでいるのか(5年生) ・小水力発電をすることで環境を守ることはできないのか(6年生)
波田小学校	山・川・海をつなぐ環境教育	・梓川たんけんたい(3年生)

2 特徴のある取組み

安曇小学校5年生は、農家の60%が、追肥の必要がなく、被膜がプラスチックで覆われている「一発肥料」を使用しており、これが海に流れ込んでいること知ったため、事実を探ろうと信濃川下流の新潟市内の小学校とオンラインで交流学习を行いました。

海洋教育 PSP の 3 年間の成果

モデル校において令和元年度から3年間取り組んできた海洋教育 PSP で、子どもたちの探究的な学びの実践につながる様々なプログラムを各校で展開してきました。

安曇小学校では、総合学習の時間を中心に地域の環境や人との交流を体験しながら、主体的に自分たちの世界を広げる授業を行いました。

さらに、教科横断的な横の広がり軸に、6年生が社会科で学んだ新潟湾の砂防工事を上高地の浚渫工事などと結びつけ、山、川、という身近な環境が海という広い世界の入り口につながることを学びました。様々な人との交流を体験してきた子どもたちは、学習の成果を学校内だけにとどめるのではなく、地域の方や観光客に広げる取り組みを行いました。

令和3年度は、これまでに学んだ知識や体験が海へとつながることを知り、一人一台端末を活用して、河口付近の学校とマイクロプラスチックや川の汚れについて WEB での交流ができました。

田川小学校では、自分たちが暮らす地域では、昔から人々の生活と地域を流れる川が密接に関わっていることに気づき、川にすむ生き物採集などを通して、自分たちの生活に身近な田川が自然豊かできれいな川であることを知りました。

川の学習を進める中で、川にゴミがあることに着目し、川のゴミがこの後どうなるのかという観点から、海洋プラスチックの問題へと学習を広げることができました。

水・川・海のつながりを学ぶことで、地域の川とそこにつながる地球環境を大切にしようとする気持ちを育むことができ、さらに、海洋汚染の原因が私たち人間にもあるということを知り、問題の解決のために、自分たちに何ができるのかというところまで考えを広げることができました。

鎌田、芳川、田川の各小学校でも、自分たちの世界の広がりに応じた新しいプログラムにチャレンジすることができ、教科横断的な横の広がり、発達の段階に応じた年齢縦断的な縦の広がりから様々な成果を得ることができました。

このように、海洋教育を学んだ子どもたちは、様々な体験を通して、どうしてなのかという多くの問いを見つけ、仲間や地域の大人たちと一緒に、もっと知りたい、もっと学びたいという自主的に学びを深める力を伸ばすことができました。さらに、その問いを解決するために、自分たちにできることをまとめ、実践していく力へとつなげることができたことから、海洋教育の目指す目的が達成できたものです。

報告第 7 号

学校給食における食物アレルギー対応マニュアルの改訂について

1 趣旨

学校給食における食物アレルギー対応マニュアルについて、前回の改訂から5年が経過したことから、より適切な対応のもとで安全で安心な学校給食の提供することを目的に見直し、改訂したことについて報告するものです。

2 経過

- H 21. 3 「食物アレルギー対応マニュアル」初版発行
 27. 2 長野県教育委員会「学校給食における食物アレルギー対応の手引き」発行
 3 文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応の指針」発行
 29. 4 「食物アレルギー対応マニュアル」を「学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」にタイトルを変更するとともに県・国の指針等に沿い改訂

3 主な改訂内容(別紙のとおり)

- (1) 食物アレルギー対応についての最新情報を掲載する。
- (2) アレルギー事故(令和3年12月)の検証に基づく改善策を追加する。
- (3) 様式及び構成を改める。

4 改訂版マニュアル

別添のとおり

5 改訂日

令和4年4月1日

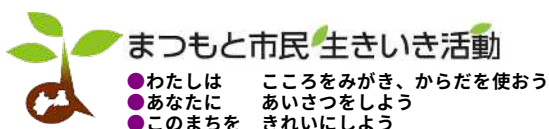
6 配布先

市内小中学校及び医師会等

7 その他

マニュアル改訂に合わせ、松本市学校給食アレルギー対応食提供事業実施要綱の一部を改正します。

担当 学校給食課
 課長 三代澤 昌秀
 電話 86-1130



「学都松本」

学校給食における食物アレルギー対応マニュアル 主な改訂点

1 最新情報に係るもの

P39	第6章 1 事故対応について、学校からの報告手順を詳細に記載
P41～48	東京都の許諾を得て、平成30年改訂版食物アレルギー緊急時対応マニュアルを掲載
P49	第6章 「心肺蘇生と AED の手順」について新型コロナウイルス感染症の流行時対応を松本広域消防局からの資料提供を受けて、追加

2 アレルギー事故に係るもの

P15	第2章 食物アレルギーを有する児童・生徒への対応の4 調理場がとるべき対応へ「アレルギー事故防止のための一般給食から提供までの手順」の表を追加
P39	第6章 緊急時の対応とリスクマネジメントに明細献立表対応も含むことを明記
P70～74	第7章 資料編に事故報告書様式を追加

3 様式及び構成の変更

P58、60	様式第1号、3号について性別を削除
P58	様式第1号についてアレルギー症状に対する薬品について使用用途の項目を追加
P20～23 (第3章) P24～36 (第4章)	第3章には学校給食のアレルギー対応の基本である実施対象についてを記載しており、第4章にアレルギー提供の実施手順について記載しているため、章の見直し

周知事項 1

春の大型連休における教育施設の開館について

1 趣旨

春の大型連休【4月29日(金)～5月5日(木)】における教育施設の開館について周知するものです。

2 開館日程

裏面のとおり

3 開館時間

国宝松本城は、該当期間中、開館時間を次のとおり延長します。

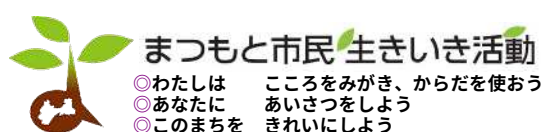
8:00から18:00まで（入場は17:30まで）

※松本城管理条例による公開時間 8:30から17:00まで

4 周知方法

広報まつもと4月号及び市公式ホームページに掲載

担当	教育政策課
課長	赤羽 志穂
電話	33-3980



「学都松本」

春の大型連休における教育施設の開館一覧（○…開館日、×…休館日）

施 設 名			4 月		5 月				
			29	30	1	2	3	4	5
			金	土	日	月	火	水	木
国宝松本城		32-2902	○	○	○	○	○	○	○
博 物 館	市立博物館	32-0133	移転新築のため令和5年9月頃まで休館中						
	旧開智学校校舎	32-5725	耐震工事のため令和6年秋頃まで休館中						
	司祭館		○	○	○	○	○	○	○
	松本民芸館、旧山辺学校校舎、 考古博物館、はかり資料館、 旧制高等学校記念館、 窪田空穂記念館、馬場家住宅、 歴史の里、時計博物館、 山と自然博物館、四賀化石館 安曇資料館、高橋家住宅		○	○	○	◎	○	○	○
美 術 館	美術館	39-7400	○	○	○	◎	○	○	○
	梓川アカデミア館	78-5000	○	○	○	×	○	○	○
教育文化センター 科学展示室・プラネタリウム		32-7600	○	○	○	×	○	○	○
中央公民館（Mウイング）		32-1132	○	○	○	○	○	○	○
池上百竹亭		32-0141	○	○	○	×	○	○	○
あがたの森文化会館		32-1812	×	○	○	×	×	×	×
図 書 館	中央図書館	32-0099	○	○	○	×	○	○	○
	波田図書館	92-7503							
	南部図書館	26-1083	×	○	○	○	×	×	×
	あがたの森図書館、 鎌田図書館、寿台図書館、 本郷図書館、中山文庫、 島内図書館、空港図書館、 梓川図書館			×	○	○	×	×	×

◎は、条例上の休館日ですが、臨時開館します。