

令和2年3月26日

令和元年度第12回定例松本市教育委員会

会 議 議 案

松本市教育委員会

令和元年度第12回定例松本市教育委員会付議案件

[議案]

- 第1号 松本市教育委員会公告式規則の一部改正について
- 第2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3号 松本市教育委員会組織規則の一部改正について
- 第4号 松本市教育委員会職員並びに準職員及び非常勤職員の任用等に関する規則の一部改正について
- 第5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6号 松本市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程の一部改正について
- 第7号 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の一部改正について
- 第8号 松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則の制定について
- 第9号 松本市学校司書設置要綱の一部改正について
- 第10号 松本市立小中学校等市費教員設置要綱の一部改正について
- 第11号 松本市中学生期の文化部活動指針の策定について
- 第12号 松本市学校給食費会計事務処理規程の廃止について
- 第13号 松本市給食のあり方研究会設置要綱の廃止について
- 第14号 松本市社会教育指導員設置に関する規則の一部改正について
- 第15号 松本市社会教育指導員服務規程の一部改正について
- 第16号 松本市公共施設案内・予約システム更新に伴う施行規則の一部改正について
- 第17号 松本市史跡整備研究専門員設置要綱の一部改正について
- 第18号 まつもと文化遺産の認定について
- 第19号 松本市指定文化財の指定について
- 第20号 中間教室設置要領・運営要項の改正について

[報告]

- 第1号 令和2年松本市議会2月定例会の結果について
- 第2号 令和元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3号 スポーツ庁公募企画「令和元年度運動部活動改革プラン」完了について
- 第4号 令和元年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果について
- 第5号 第2次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画の策定について
- 第6号 第2期松本市子ども・子育て支援事業計画の策定について

[周知事項]

- 1 教育文化センター「やまべ宇宙クラブ」の実施について

[その他]

議案第 1 号

松本市教育委員会公告式規則の一部改正について

1 趣旨

事務の簡素化を図るため、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

公表を要する教育委員会の告示及びその他の規程の公告について教育長の署名を省略

3 新旧対照表

別紙のとおり

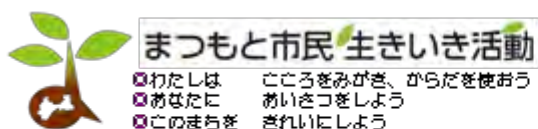
4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課

課長 小林 伸一

電話 33-3980



「学都松本」

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

松本市教育委員会公告式規則(昭和27年教育委員会規則第3号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市教育委員会公告式規則 昭和27年11月1日 教育委員会規則第3号 改正 昭和31年 7月11日教育委員会規則第9号 昭和34年 3月30日教育委員会規則第1号 平成27年3月31日教育委員会規則第11号 第1条 この規則は、教育委員会規則、告示及びその他の規程で公表を要するものの公告式を定める。 第2条 教育委員会規則は、会議において議決をした日から起算して7日以内に公布するものとする。 2 教育委員会規則を公布するときは、<u>番号</u>、公布の旨の前文、年月日及び教育委員会名を記入して教育委員会の印を押し教育長が署名するものとする。 3 教育委員会規則の公布は、教育委員会事務局前の掲示場に掲示してこれを行う。 第3条 教育委員会規則は、別に定めるものの外、公布の日から起算して3日間を周知期間とし、その翌日から施行するものとする。 第4条 <u>第2条及び前条の規定は、公表を要する教育委員会の告示及びその他の規程の公告に準用する。</u>	○松本市教育委員会公告式規則 昭和27年11月1日 教育委員会規則第3号 改正 昭和31年 7月11日教育委員会規則第9号 昭和34年 3月30日教育委員会規則第1号 平成27年3月31日教育委員会規則第11号 第1条 この規則は、教育委員会規則、告示及びその他の規程で公表を要するものの公告式を定める。 第2条 教育委員会規則は、会議において議決をした日から起算して7日以内に公布するものとする。 2 教育委員会規則を公布するときは、<u>その番号</u>、公布の旨の前文、年月日及び教育委員会名を記入して教育委員会の印を押し教育長が署名するものとする。 3 教育委員会規則の公布は、教育委員会事務局前の掲示場に掲示してこれを行う。 第3条 教育委員会規則は、別に定めるものの外、公布の日から起算して3日間を周知期間とし、その翌日から施行するものとする。 第4条 <u>公表を要する教育委員会の告示及びその他の規程の公告をしうとするときは、その番号、前文、年月日及び教育委員会名を記入し</u>

附 則

この規則は、昭和 27 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 31 年 7 月 1 日教育委員会規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 34 年 3 月 30 日教育委員会規則第 1 号)

この規則は、昭和 34 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日教育委員会規則第 11 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

て教育委員会の印を押すものとする。

2 第 2 条第 1 項及び第 3 項並びに前条の規定は、前項の規定にこれを
準用する。

附 則

この規則は、昭和 27 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 31 年 7 月 1 日教育委員会規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 34 年 3 月 30 日教育委員会規則第 1 号)

この規則は、昭和 34 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日教育委員会規則第 11 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 月 日教育委員会規則第 号)

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 2 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

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

部長専決の事柄中「臨時職員」を「臨時職員及び非常勤職員」に改正

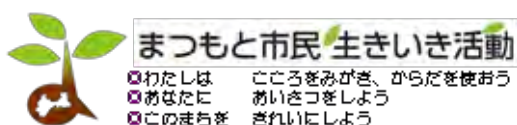
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
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27条) 第4章 代決(第28条—第32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)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。	○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 (中略) 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27条) 第4章 代決(第28条—第32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)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) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第27条及び第29条に規定する意見の申出に関すること。
- (8) 学校その他の教育機関の敷地を選定すること。
- (9) 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。
- (10) 1件5,000万円以上の工事の計画を策定すること。

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) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第27条及び第29条に規定する意見の申出に関すること。
- (8) 学校その他の教育機関の敷地を選定すること。
- (9) 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。
- (10) 1件5,000万円以上の工事の計画を策定すること。

(1 1) 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。

(1 2) 法令に定められた諮問機関の委員を委嘱すること。

(1 3) 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。

(1 4) 教科書の採択を決定すること。

(1 5) 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) 松本城管理事務所長に対しては、文化財保護法(昭和25年法律第214号)第32条の2に定める必要な管理、事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(2) 公民館長に対しては、社会教育法(昭和24年法律第207号)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

(3) 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

(1 1) 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。

(1 2) 法令に定められた諮問機関の委員を委嘱すること。

(1 3) 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。

(1 4) 教科書の採択を決定すること。

(1 5) 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) 松本城管理事務所長に対しては、文化財保護法(昭和25年法律第214号)第32条の2に定める必要な管理、事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

(2) 公民館長に対しては、社会教育法(昭和24年法律第207号)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

(3) 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

(4) 美術館長に対しては、次の規定により行う事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

ア 松本市美術館条例(平成13年条例第64号)第3条

イ 松本市梓川アカデミア館条例(平成17年条例第77号)第3号の2

(5) 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

(4) 美術館長に対しては、次の規定により行う事業の実施及びこれに伴う一般的事務処理

ア 松本市美術館条例(平成13年条例第64号)第3条

イ 松本市梓川アカデミア館条例(平成17年条例第77号)第3号の2

(5) 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) 課長等の市内出張命令、市外出張命令及び復命についての事柄
- (3) 課長等の休暇等の承認等についての事柄
- (4) 臨時職員の進退についての事柄
- (5) 課長等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
- (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

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) 課長等の市内出張命令、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
- (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

(課長等共通専決の事柄)

第7条 課長等は、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、督促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

(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

(課長等共通専決の事柄)

第7条 課長等は、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、督促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

- (1 3) 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
- (1 4) 公文書の公開・非公開の第 1 次判断についての事柄
- (1 5) 附属施設の維持管理に関すること。
- (1 6) その他輕易な事務処理についての事柄

- (1 3) 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
- (1 4) 公文書の公開・非公開の第 1 次判断についての事柄
- (1 5) 附属施設の維持管理に関すること。
- (1 6) その他輕易な事務処理についての事柄

(中略)

附 則(令和 2 年 月 日教育委員会規則第 号)

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 3 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

令和元年度行政改革及び学校給食会計の公会計化に伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

- (1) 学校給食課の四賀給食センター、梓川給食センター、波田給食センターをそれぞれ担当に、博物館の「庶務係」を「庶務担当」に改正
- (2) 学校給食課の分掌事務の「学校給食センターに係る学校給食費会計に関すること」を削除

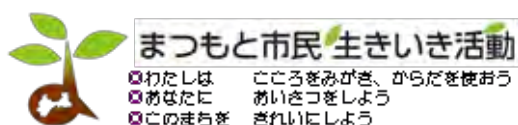
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
電話 33-3980



「学都松本」

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

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 （中略） （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	○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 （中略） （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)

第3条 別表第4のとおりに長等を置き、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のとおりに長等を置き、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年訓令甲第1号)の規定を準用する。

附 則

別表第1(第2条関係)

のとおり附属施設を置く。

(長等)

第3条 別表第4のとおりに長等を置き、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のとおりに長等を置き、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年訓令甲第1号)の規定を準用する。

附 則

(中略)

附 則(令和2年 月 日教育委員会規則第 号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

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
	学校指導課	学校指導担当
	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
		<u>四賀給食センター</u>
		<u>梓川給食センター</u>
		<u>波田給食センター</u>
	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	住宅担当
		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
------	----

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
	学校指導課	学校指導担当
	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
		<u>四賀給食センター担当</u>
		<u>梓川給食センター担当</u>
		<u>波田給食センター担当</u>
	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	住宅担当
		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
松本城管理事務所	管理担当 城郭整備担当
美術館	企画運営担当 美術担当
博物館	庶務係 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 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

中央公民館	事業担当 管理担当
松本城管理事務所	管理担当 城郭整備担当
美術館	企画運営担当 美術担当
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 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
松本城管理事務所	1 松本市営開智駐車場
美術館	1 松本市梓川アカデミア館
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 部課長	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

	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
松本城管理事務所	1 松本市営開智駐車場
美術館	1 松本市梓川アカデミア館
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 部課長	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

	所長 館長 副館長 園長	
	所長補佐 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 主任指導 主事	課長等の補佐及びその命による課等の事務処理
	所長補佐 館長補佐 係長事務	課長等、課長事務代行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

	所長 館長 副館長 園長	
	所長補佐 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 主任指導 主事	課長等の補佐及びその命による課等の事務処理
	所長補佐 館長補佐 係長事務	課長等、課長事務代行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

	代行	
附属施設	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）

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。

	代行	
附属施設	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）

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。 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。	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。 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。
--	--

	1 7 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。 1 8 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。 1 9 教育委員会の庶務に関すること。 2 0 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関すること。		1 7 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。 1 8 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。 1 9 教育委員会の庶務に関すること。 2 0 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 通学区域の設定及び変更に関すること。 5 附属施設の維持管理等に関すること。 6 学齢児童生徒等の就学に関すること。 7 児童・生徒の入学、転学及び退学に関すること。 8 幼児の入園及び退園に関すること。 9 児童及び生徒の就学援助に関すること。 1 0 教科用図書及び教材・校用備品に関すること。 1 1 学校及び幼稚園の保健に関すること。 1 2 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 1 3 遠距離通学に関すること。 1 4 私立幼稚園及び私立高等学校の振興に関すること。 1 5 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 通学区域の設定及び変更に関すること。 5 附属施設の維持管理等に関すること。 6 学齢児童生徒等の就学に関すること。 7 児童・生徒の入学、転学及び退学に関すること。 8 幼児の入園及び退園に関すること。 9 児童及び生徒の就学援助に関すること。 1 0 教科用図書及び教材・校用備品に関すること。 1 1 学校及び幼稚園の保健に関すること。 1 2 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 1 3 遠距離通学に関すること。 1 4 私立幼稚園及び私立高等学校の振興に関すること。 1 5 松本市・山形村・朝日村中学校組合に関すること。

学校指導課	1 学級編成に関すること。 2 学校行事に関すること。 3 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。 4 県費負担教職員の公務災害の補償申請に関すること。 5 教職員の研修に関すること。 6 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。 7 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。 8 学校教育及び学校管理に対する専門的事項の指導に関すること。 9 心身障害者の就学指導に関すること。 10 特別支援教育に関すること。 11 学校人権教育に関すること。 12 教育相談に関すること。	学校指導課	1 学級編成に関すること。 2 学校行事に関すること。 3 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。 4 県費負担教職員の公務災害の補償申請に関すること。 5 教職員の研修に関すること。 6 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。 7 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。 8 学校教育及び学校管理に対する専門的事項の指導に関すること。 9 心身障害者の就学指導に関すること。 10 特別支援教育に関すること。 11 学校人権教育に関すること。 12 教育相談に関すること。
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。	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 学校給食センターに係る学校給食費会計に関する<u>こと。</u> 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。		4 学校給食センター運営委員会に関すること。 (削除) 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。
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こと。
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こと。 2 公民館の管理運営に関すること。 3 公民館運営審議会に関すること。 4 公民館の使用許可に関すること。 5 地区公民館に関すること。 6 公民館事業の企画・運営に関すること。 7 図書、資料等の整備及び利用に関すること。 8 学習・地域活動の相談及び協力に関すること。	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こと。 2 公民館の管理運営に関すること。 3 公民館運営審議会に関すること。 4 公民館の使用許可に関すること。 5 地区公民館に関すること。 6 公民館事業の企画・運営に関すること。 7 図書、資料等の整備及び利用に関すること。 8 学習・地域活動の相談及び協力に関すること。

	9 松本市Mウイング文化センターの管理運営に関する こと。		9 松本市Mウイング文化センターの管理運営に関する こと。
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こと。 2 図書館の管理運営に関すること。 3 分館に関すること。 4 図書館資料の選択、整理及び保管に関すること。 5 図書館資料の利用のための相談、閲覧及び貸出に 関すること。 6 図書館資料の調査及び研究に関すること。 7 図書館協議会に関すること。 8 図書館関係機関との連絡調整に関すること。 9 図書館関係団体、読書団体等に関すること。	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こと。 2 図書館の管理運営に関すること。 3 分館に関すること。 4 図書館資料の選択、整理及び保管に関すること。 5 図書館資料の利用のための相談、閲覧及び貸出に 関すること。 6 図書館資料の調査及び研究に関すること。 7 図書館協議会に関すること。 8 図書館関係機関との連絡調整に関すること。 9 図書館関係団体、読書団体等に関すること。
文化財課	1 文化財の調査及び指定に関すること。 2 文化財の保存に関すること。 3 文化財の活用に関すること。 4 文化財保護関係団体に関すること。 5 文化財審議委員会に関すること。	文化財課	1 文化財の調査及び指定に関すること。 2 文化財の保存に関すること。 3 文化財の活用に関すること。 4 文化財保護関係団体に関すること。 5 文化財審議委員会に関すること。
松本城管理事務 所	1 松本城の管理運営に関すること。 2 松本城の整備に関すること。 3 観覧に関すること。 4 行事の開催に関すること。 5 売店の管理に関すること。 6 松本市営開智駐車場の管理に関すること。	松本城管理事務 所	1 松本城の管理運営に関すること。 2 松本城の整備に関すること。 3 観覧に関すること。 4 行事の開催に関すること。 5 売店の管理に関すること。 6 松本市営開智駐車場の管理に関すること。

	7 旧地方事務所跡地の維持管理に関する事		7 旧地方事務所跡地の維持管理に関する事
美術館	1 美術館活動の総合企画及び調査に関する事。 2 美術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 美術館資料の調査、収集、整理及び保管に関する事。 4 美術館資料の公開、利用及び活用並びに教育普及に関する事。 5 美術資料等選定委員会に関する事。 6 美術館関係団体に関する事。 7 一般財団法人草間彌生記念芸術財団との連絡調整に関する事。	美術館	1 美術館活動の総合企画及び調査に関する事。 2 美術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 美術館資料の調査、収集、整理及び保管に関する事。 4 美術館資料の公開、利用及び活用並びに教育普及に関する事。 5 美術資料等選定委員会に関する事。 6 美術館関係団体に関する事。 7 一般財団法人草間彌生記念芸術財団との連絡調整に関する事。
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。	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。		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。		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。	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。		2 教育施設の構造等の点検、調査に関する事。

議案第 4 号

松本市教育委員会職員並びに準職員及び非常勤職員の任用等に関する規則
の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

- (1) 題名中「非常勤職員」を「会計年度任用職員」に改正
- (2) 第1項中「非常勤職員」を「会計年度任用職員」に改正

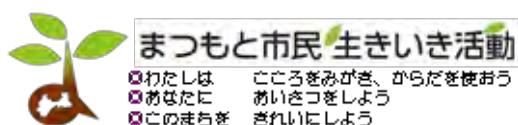
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
電話 33-3980



「学都松本」

松本市教育委員会職員並びに準職員及び非常勤職員の任用等に関する規則(昭和36年教育委員会規則第4号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○<u>松本市教育委員会職員並びに準職員及び非常勤職員の任用等に関する規則</u> 昭和36年11月10日 教育委員会規則第4号 <u>松本市教育委員会職員並びに準職員及び非常勤職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒、服務、厚生、福利、公務災害等については、特に定めるもののほか、松本市の規定を準用する。</u> 附 則 (施行期日) 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、準職員及び非常勤職員に関する規定は、昭和36年10月1日から適用する。 (経過措置) 2 この規則施行の際、現に在職する職員(準職員及び非常勤職員を除く。)については、この規則に基づいてなされたものとみなす。 3 この規則適用の際、現に在職した臨時職員は、この規則に基づいて任用されたものとみなし、昭和36年9月30日に在職した臨時職員で引続いて適用日以後任用された者の適用日以前の臨時職員(1種、2種及び3種)の在職期間は適用日以後の準職員及び臨時職員(1種)の任用期間に通算する。	○<u>松本市教育委員会職員並びに準職員及び会計年度任用職員の任用等に関する規則</u> 昭和36年11月10日 教育委員会規則第4号 <u>松本市教育委員会職員並びに準職員及び会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒、服務、厚生、福利、公務災害等については、特に定めるもののほか、松本市の規定を準用する。</u> 附 則 (施行期日) 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、準職員及び非常勤職員に関する規定は、昭和36年10月1日から適用する。 (経過措置) 2 この規則施行の際、現に在職する職員(準職員及び非常勤職員を除く。)については、この規則に基づいてなされたものとみなす。 3 この規則適用の際、現に在職した臨時職員は、この規則に基づいて任用されたものとみなし、昭和36年9月30日に在職した臨時職員で引続いて適用日以後任用された者の適用日以前の臨時職員(1種、2種及び3種)の在職期間は適用日以後の準職員及び臨時職員(1種)の任用期間に通算する。

附 則（令和 2 年 月 日教育委員会規則第 号）

（施行期日）

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 5 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

令和元年度行政改革及び会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

- (1) 博物館の「庶務係長」を「庶務担当係長」に改正
- (2) 職務職名の嘱託欄を削除

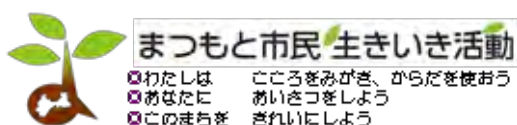
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
電話 33-3980



❖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。	○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 （中略） （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。

附 則

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

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。

附 則

(中略)

附 則(令和2年 月 日教育委員会規則第 号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

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
	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

			主幹
附属 施設	教育文化センター	所長	参事
			主幹
	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
	主任指導主事	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

	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
	主任指導主事	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			館長補佐	
	公民館主事	主幹 主査 主査補 主任 主事		公民館主事	主幹 主査 主査補 主任 主事
中央図書館	館長(松本市図書館条例 (昭和39年条例第41号)第2条第2項に規定する分館の館長を除く。)	参事 主幹	中央図書館	館長(松本市図書館条例 (昭和39年条例第41号)第2条第2項に規定する分館の館長を除く。)	参事 主幹
	館長補佐	参事		館長補佐	参事
	館長(松本市図書館条例 第2条第2項に規定する分館の館長をいう。)	主幹 主査		館長(松本市図書館条例 第2条第2項に規定する分館の館長をいう。)	主幹 主査
	司書	主査 主査補 主任 主事 事務員		司書	主査 主査補 主任 主事 事務員
	司書補	主事 事務員		司書補	主事 事務員
松本城管理事務所	所長	参事 主幹	松本城管理事務所	所長	参事 主幹

美術館	管理担当係長	主幹	美術館	管理担当係長	主幹
	城郭整備担当係長	主査		城郭整備担当係長	主査
	副館長	参事 主幹		副館長	参事 主幹
	企画運営担当係長	主幹		企画運営担当係長	主幹
	美術担当係長	主査		美術担当係長	主査
	学芸員	主幹 主査 主査補 主任 主事 事務員		学芸員	主幹 主査 主査補 主任 主事 事務員
	学芸員補	主事 事務員		学芸員補	主事 事務員
	館長	参事 主幹		館長	参事 主幹
	庶務係長	主幹		庶務担当係長	主幹
	事業担当係長	主査		事業担当係長	主査
博物館	基幹博物館建設担当係長		博物館	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		旧制高等学校記念館長	主幹 主査
	学芸員	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、副館長、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
課長、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

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、副館長、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
課長、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		
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		
所係長		
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
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	

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		
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		
所係長		
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
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	
嘱託	特別な経験又は学歴を有し、一般的な指導を受けて特に定められた業務を行う職務	

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		

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 6 号

松本市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

第2条第2項中「臨時に」を削除

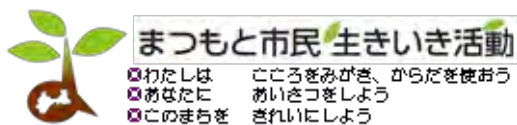
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当	教育政策課
課長	小林 伸一
電話	33-3980



「学都松本」

松本市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程(平成15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勤務時間等の特例に関する規程 平成15年3月31日 教育委員会訓令甲第1号 （中略） （目的） 第1条 この規程は、松本市職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成7年条例第29号)第2条第6項及び第7項、第3条並びに第6条の規定に基づき、教育委員会に属する職員(以下「職員」という。)の勤務時間、勤務時間の割振り、休憩時間及び週休日(以下「勤務時間等」という。)の特例について、必要な事項を定めることを目的とする。 （対象職員の範囲及び勤務時間等） 第2条 勤務時間等について、特例の対象となる職員の範囲及び勤務時間等は、別表のとおりとする。 <u>2 職務の都合により、必要と認めるときは、別表に規定する職員の勤務時間を臨時に繰り上げ又は繰り下げる等の方法により変更することができる。</u> 附 則	○松本市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程 平成15年3月31日 教育委員会訓令甲第1号 （中略） （目的） 第1条 この規程は、松本市職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(平成7年条例第29号)第2条第6項及び第7項、第3条並びに第6条の規定に基づき、教育委員会に属する職員(以下「職員」という。)の勤務時間、勤務時間の割振り、休憩時間及び週休日(以下「勤務時間等」という。)の特例について、必要な事項を定めることを目的とする。 （対象職員の範囲及び勤務時間等） 第2条 勤務時間等について、特例の対象となる職員の範囲及び勤務時間等は、別表のとおりとする。 <u>2 職務の都合により、必要と認めるときは、別表に規定する職員の勤務時間を繰り上げ又は繰り下げる等の方法により変更することができる。</u> 附 則

別表(第2条関係)

所属	対象者の範囲	勤務時間	休憩時間	週休日	休日	備考
教育政策課	教育文化センターに勤務する職員で所属長が指定した者	午前8時30分から午後5時15分までとする。	勤務時間の途中に1時間とする。	4週を通じて8日の割合で別に定める。	条例に規定する休日とする日数で別に定める。	勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。
生涯学習課	あがたの森文化会館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前8時30分から午後5時15分までとする。	同上	同上	条例に規定する休日とする。	1 勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。 2 1直者及

(中略)

附 則(令和2年 月 日教育委員会訓令甲第 号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

所属	対象者の範囲	勤務時間	休憩時間	週休日	休日	備考
教育政策課	教育文化センターに勤務する職員で所属長が指定した者	午前8時30分から午後5時15分までとする。	勤務時間の途中に1時間とする。	4週を通じて8日の割合で別に定める。	条例に規定する休日とする日数で別に定める。	勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。
生涯学習課	あがたの森文化会館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前8時30分から午後5時15分までとする。	同上	同上	条例に規定する休日とする。	1 勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。 2 1直者及

		2 直者 午後 1 時 15 分から午後 1 0 時までとする。	同上	同上	同上	び 2 直者とは、勤務時間の態様による職員の区分をいう。
	青少年ホームに勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。	同上	同上	同上	同上
		2 直者 午後 1 時 15 分から午後 1 0 時までとする。	同上	同上	同上	
中央公民館	中央公民館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。	同上	同上	同上	同上
		2 直者	同上	同上	同上	

		2 直者 午後 1 時 15 分から午後 1 0 時までとする。	同上	同上	同上	び 2 直者とは、勤務時間の態様による職員の区分をいう。
	青少年ホームに勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。	同上	同上	同上	同上
		2 直者 午後 1 時 15 分から午後 1 0 時までとする。	同上	同上	同上	
中央公民館	中央公民館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。	同上	同上	同上	同上
		2 直者	同上	同上	同上	

		午後０時から午後９時までとする。											
	松南地区公民館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前８時３０分から午後５時１５分までとする。	同上	同上	同上	同上							
		2 直者 午後１時１５分から午後１０時までとする。	同上	同上	同上								
中央図書館	中央図書館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前８時３０分から午後５時１５分までとする。	同上	同上	条例に規定する休日に相当する日数で別に定める。	同上							

		午後０時から午後９時までとする。											
	松南地区公民館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前８時３０分から午後５時１５分までとする。	同上	同上	同上	同上							
		2 直者 午後１時１５分から午後１０時までとする。	同上	同上	同上								
中央図書館	中央図書館に勤務する職員で所属長が指定した者	1 直者 午前８時３０分から午後５時１５分までとする。	同上	同上	条例に規定する休日に相当する日数で別に定める。	同上							

		2 直者 午前 1 0 時 3 0 分から 午後 7 時 1 5 分までと する。	同上	同上	同上				2 直者 午前 1 0 時 3 0 分から 午後 7 時 1 5 分までと する。	同上	同上	同上			
	南部図書館 に勤務する 職員で所属 長が指定し た者	1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 1 5 分までとす る。	同上	同上	同上	同上			1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 1 5 分までとす る。	同上	同上	同上	同上		
		2 直者 午後 1 時 1 5 分から午 後 1 0 時ま でとする。	同上	同上	同上				2 直者 午後 1 時 1 5 分から午 後 1 0 時ま でとする。	同上	同上	同上			
	あがたの森 図書館及び 波田図書館 に勤務する 職員で所属 長が指定し	1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 1 5 分までとす る。	同上	同上	同上	同上			1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 1 5 分までとす る。	同上	同上	同上	同上		

た者	2 直者 午前 10 時 30 分から 午後 7 時 1 5 分までと する。	同上	同上	同上		
寿台図書 館、本郷図 書館、中山 文庫、島内 図書館及び 空港図書館 に勤務する 職員で所属 長が指定し た者	午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 15 分までとす る。	同上	同上	同上	勤務時間等の 各人ごとの割 振りは、所属長 が定める。	
鎌田図書館 及び梓川図 書館に勤務 する職員で 所属長が指 定した者	1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 15 分までとす る。	同上	同上	同上	1 勤務時間 等の各人ご との割振り は、所属長が 定める。	
	2 直者	同上	同上	同上	2 1 直者及 び 2 直者と	

た者	2 直者 午前 10 時 30 分から 午後 7 時 1 5 分までと する。	同上	同上	同上		
寿台図書 館、本郷図 書館、中山 文庫、島内 図書館及び 空港図書館 に勤務する 職員で所属 長が指定し た者	午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 15 分までとす る。	同上	同上	同上	勤務時間等の 各人ごとの割 振りは、所属長 が定める。	
鎌田図書館 及び梓川図 書館に勤務 する職員で 所属長が指 定した者	1 直者 午前 8 時 3 0 分から午 後 5 時 15 分までとす る。	同上	同上	同上	1 勤務時間 等の各人ご との割振り は、所属長が 定める。	
	2 直者	同上	同上	同上	2 1 直者及 び 2 直者と	

		午前9時30分から午後6時15分までとする。				は、勤務時間の態様による職員の区分をいう。			午前9時30分から午後6時15分までとする。				は、勤務時間の態様による職員の区分をいう。
松本城管理事務所	松本城管理事務所に勤務する職員で所属長が指定した者	午前8時30分から午後5時15分までとする。	同上	同上	同上	勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。	松本城管理事務所	松本城管理事務所に勤務する職員で所属長が指定した者	午前8時30分から午後5時15分までとする。	同上	同上	同上	勤務時間等の各人ごとの割振りは、所属長が定める。
美術館	美術館に勤務する職員で所属長が指定した者	同上	同上	同上	同上	同上	美術館	美術館に勤務する職員で所属長が指定した者	同上	同上	同上	同上	同上
博物館	博物館、旧開智学校校舎、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	同上	同上	同上	同上	同上	博物館	博物館、旧開智学校校舎、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	同上	同上	同上	同上	同上

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、山と自然博物館及び四賀化石館に勤務する職員で所属長が指定した者

議案第 7 号

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の一部改正について

1 趣旨

松本市公共施設案内・予約システムが更新されることに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

システム対象施設に「松本市Mウイング文化センター条例に規定する施設」を追加

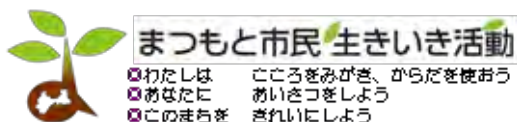
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
電話 33-3980



「学都松本」

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)新旧対照表

現行	改正後（案）
○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3月29日 教育委員会規則第7号 （目的） 第1条 この規則は、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(以下「システム」という。)の利用等について必要な事項を定めることを目的とする。 （準用規定） 第2条 システムの利用に関する事項は、次条に定めるもののほか、松本市まつもと市民カードの交付等に関する規則(平成7年規則第40号)第9条、第9条の2、第11条、第12条、第12条の2及び第12条の3の規定を準用する。この場合において、<u>第11条及び第12条中</u>「市長」とあるのは「松本市教育委員会」と読み替えるものとする。 （システム対象施設）	○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3月29日 教育委員会規則第7号 （中略） （目的） 第1条 この規則は、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(以下「システム」という。)の利用等について必要な事項を定めることを目的とする。 （準用規定） 第2条 システムの利用に関する事項は、次条に定めるもののほか、松本市まつもと市民カードの交付等に関する規則(平成7年規則第40号)第9条、第9条の2、第11条、第12条、第12条の2及び第12条の3の規定を準用する。この場合において、<u>第9条の2、第11条、第12条、第12条の2及び第12条の3中</u>「市長」とあるのは「松本市教育委員会」と読み替えるものとする。 （システム対象施設）

第3条 システムを利用できる施設は、別表のとおりとする。

附 則

別表(第3条関係)

システム対象施設
1 松本市公民館条例(昭和39年条例第42号)第2条に規定する施設。 ただし、四賀、安曇、奈川の各公民館を除く。
2 松本市教育文化センター条例(昭和58年条例第33号)第2条に規定する施設
3 松本市あがたの森文化会館条例(昭和54年条例第43号)第2条に規定する施設
4 松本市奈川文化センター夢の森条例(平成17年条例第71号)第2条に規定する施設

第3条 システムを利用できる施設は、別表のとおりとする。

附 則

(中略)

附 則(令和2年 月 日教育委員会規則第 号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

システム対象施設
1 松本市公民館条例(昭和39年条例第42号)第2条に規定する施設。 ただし、四賀、安曇、奈川の各公民館を除く。
2 松本市Mウイング文化センター条例(平成12年条例第68号)に <u>規定する施設</u>
3 松本市教育文化センター条例(昭和58年条例第33号)第2条に規定する施設
4 松本市あがたの森文化会館条例(昭和54年条例第43号)第2条に規定する施設
5 松本市奈川文化センター夢の森条例(平成17年条例第71号)第2条に規定する施設

教 育 委 員 会 資 料
2 . 3 . 2 6
学 校 教 育 課

議案第 8 号

松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則の制定について

1 趣旨

学校保健安全法の規定に基づき、松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則を制定するものです。

2 松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則（案） 別紙のとおり

3 施行期日

令和 2 年 4 月 1 日

担当	学校教育課
課長	逸見 和行
電話	3 3 - 9 8 4 6



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

松本市教育委員会規則第 号

松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則を次のように定める。

令和2年 月 日

松本市教育委員会

松本市立学校の学校医等の委嘱及び報酬に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号。以下「法」という。）第23条の規定に基づき松本市立小学校、中学校及び松本市立幼稚園（以下「学校等」という。）に置く学校医、学校歯科医及び学校薬剤師並びに学校医の応援医並びに労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第13条の2の規定に基づく学校等における健康管理医並びに学校相談医（以下これらを「学校医等」という。）の委嘱及び報酬について必要な事項を定めることを目的とする。

(身分)

第2条 学校医等は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の特別職とする。

(職務)

第3条 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、法第23条第1項及び第2項並びに学校安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）に規定する職務を行う。

2 応援医は、学校医からの求めにより法第13条の規定による児童生徒等の健康診断（以下「児童生徒等の健康診断」という。）に関する職務を行う。

3 健康管理医は、学校等において労働安全衛生法第13条の2に規定する教職員の健康管理等に関する職務を行う。

4 学校相談医は、養護教諭等からの医学的な質問、学校医からの相談業務など、学校等における専門医として相談に関する職務を行う。

(委嘱)

第4条 教育委員会は、一般社団法人松本市医師会、一般社団法人松本市歯科医師会及び一般社団法人松本市薬剤師会から推薦を受けた者を学校医等に委嘱する。

(委嘱期間)

第5条 学校医、健康管理医及び学校相談医の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 学校医、健康管理医及び学校相談医に欠員が生じた場合における補欠の学校医、健康管理医及び学校相談医の任期は、前任者の残任期間とする。

3 応援医の任期は、毎年4月1日から6月30日までとする。

(服務)

第6条 学校医等は職務の遂行に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 第3条に規定する職務に専念すること
- (2) その職の信用を傷つける行為をしないこと
- (3) 職務上知り得た秘密を漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。

(委嘱の終了)

第7条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、任期の途中であっても、これを解任することができる。

- (1) 自己の都合により解職を申し出たとき。
- (2) 前条に掲げる服務事項に違反したとき。
- (3) その他職務の遂行のために必要な適格性を欠くと認められるとき。

(報酬)

第8条 学校医等の報酬は、松本市特別職の職員の給与及び費用弁償に関する条例（昭和26年条例第8号）及び別表に定めるところによる。

(補則)

第9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。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に教育委員会から学校医等として委嘱を受けている者は、この規則に基づき委嘱されたものとみなす。

別表（第8条関係）

学校医（内科）	小中学校	年額144,000円とし、担任する小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）の児童生徒数（毎年5月1日現在在学する児童生徒の数をいう。以下「担任児童生徒数」という。）が100人を超えるときは50人を超えるごとに8,000円を加算した額。ただし、児童生徒等の健康診断において応援医の派遣を受けたときは、応援医の勤務時間1時間につき、10,000円を減額した額
	幼稚園	年額120,000円とし、担任する幼稚園の児童数（毎年4月1日現在在学する児童の数をいう。以下「担任児童数」という。）が100人を超える場合は50人を超えるごとに8,000円を加算した額
	就学診断	担任する小学校における法第11条の規定による就学時の健康診断（以下「就学診断」という。）は、1校につき年額17,500円
学校医（眼科、耳鼻咽喉科）	小中学校	年額120,000円とし、担任児童生徒数が100人を超えるときは100人を超えるごとに16,000円を加算した額
	就学診断	1校につき年額17,500円
学校歯科医	小中学校	年額120,000円とし、担任児童生徒数が100人を超えるときは100人を超えるごとに16,000円を加算した額。
	幼稚園	年額120,000円とし、担任児童数が100人を超える場合は100人を超えるごとに16,000円を加算した額
	就学診断	1校につき年額17,500円

学校薬剤師	1校につき年額95,900円
応援医	児童生徒等の健康診断1時間につき10,000円
健康管理医	1校につき年額67,850円
学校相談医	年額133,200円

教 育 委 員 会 資 料
2 . 3 . 2 6
学 校 教 育 課

議案第 9 号

松本市学校司書設置要綱の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

(1) 身分

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号」を「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号」に「非常勤の特別職」を「会計年度任用職員」に改正

(2) 任用期間

ア 「1年以内とする。」を「1会計年度の範囲内とする。」に改正

イ 「前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めた場合は、勤務成績が良好な者について当該1年以内の期間を1回とし、7回まで任用期間を更新することができる。ただし、後任者の確保が困難な場合は、更新回数を延長することができる。」を削除

(3) 報酬

「予算の範囲内で市長が別に定める額とする。」を削除

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当	学校教育課
課長	逸見 和行
電話	33-9846



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

松本市学校司書設置要綱(平成 2 9 年教育委員会告示第 9 号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市学校司書設置要綱 平成 2 9 年 3 月 3 1 日 教育委員会告示第 9 号 （身分） 第 3 条 学校司書は、地方公務員法(昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号)<u>第 3 条第 3 項第 3 号</u>に規定する<u>非常勤の特別職</u>とする。 （任用期間） 第 6 条 学校司書の任用期間は、<u>1 年以内とする。</u> 2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めた場合は、勤務成績が良好な者について当該 1 年以内の期間を 1 回とし、7 回まで任用期間を更新することができる。ただし、後任者の確保が困難な場合は、更新回数を延長することができる。 （報酬） 第 8 条 学校司書に対する報酬は、<u>月額とし、その額は、予算の範囲内で市長が別に定める額とする。</u> （研修） 第 9 条 第 7 条第 5 項に規定する資質の向上のため、学校司書は、教育委員会が実施する研修に参加しなければならない。	○松本市学校司書設置要綱 令和 2 年 3 月 日 教育委員会告示第 号 （身分） 第 3 条 学校司書は、地方公務員法(昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号)<u>第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号</u>に規定する<u>会計年度任用職員</u>とする。 （任用期間） 第 6 条 学校司書の任用期間は、<u>1 会計年度の範囲内とする。</u> （削除） （報酬） 第 8 条 学校司書に対する報酬は、<u>月額とする。</u> （研修） 第 9 条 第 7 条第 5 項に規定する資質の向上のため、学校司書は、教育委員会が実施する研修に参加しなければならない。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 10 号

松本市立小中学校等市費教員設置要綱の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

(1) 身分

「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号」を「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号」に「非常勤の特別職」を「会計年度任用職員」に改正

(2) 任用期間

「1年以内とする。ただし、教育委員会が必要と認めた場合は、勤務成績が良好な者について当該1年以内の期間を1回とし、7回まで任用期間を更新することができる。」を「1会計年度の範囲内とする。」に改正

(3) 報酬

「予算の範囲内で市長が別に定める額とする。」を削除

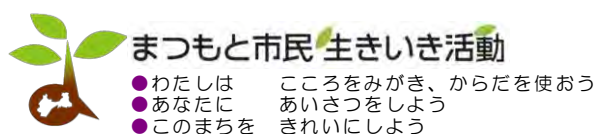
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 学校指導課
課長 高野 毅
電話 33-4391



「学都松本」

松本市立小中学校等市費教員設置要綱(平成29年教育委員会告示第10号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市立小中学校等市費教員設置要綱 平成29年3月31日 教育委員会告示第10号 （目的） 第1条 この要綱は、松本市立小学校及び中学校(以下「市立小中学校」という。)並びに中間教室(教育委員会が、小中学校の不登校児童生徒を対象に、集団適応指導、学習指導、教育相談等を行うことを目的として、市立小中学校以外に設置する教育の場をいう。以下同じ。)の教育の充実を図るため、市立小中学校、中間教室等(以下「市立小中学校等」という。)に市費教員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「市費教員」とは、市立小中学校等において教育事務に従事する教育職員(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第2条第1項に規定する教育職員をいう。)のうち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外の職員で、教育委員会が市の負担において設置する職員をいう。 （身分） 第3条 市費教員は、<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第</u>	○松本市立小中学校等市費教員設置要綱 平成29年3月31日 教育委員会告示第10号 （目的） 第1条 この要綱は、松本市立小学校及び中学校(以下「市立小中学校」という。)並びに中間教室(教育委員会が、小中学校の不登校児童生徒を対象に、集団適応指導、学習指導、教育相談等を行うことを目的として、市立小中学校以外に設置する教育の場をいう。以下同じ。)の教育の充実を図るため、市立小中学校、中間教室等(以下「市立小中学校等」という。)に市費教員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「市費教員」とは、市立小中学校等において教育事務に従事する教育職員(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第2条第1項に規定する教育職員をいう。)のうち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外の職員で、教育委員会が市の負担において設置する職員をいう。 （身分） 第3条 市費教員は、<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条</u>

3項第3号に規定する非常勤の特別職とする。

(名称及び職務)

第4条 市費教員の名称及び職務は、別表に定めるところによる。

(任用)

第5条 市費教員は、教育委員会が任用する。

(任用期間)

第6条 市費教員の任用期間は、1年以内とする。ただし、教育委員会が必要と認めた場合は、勤務成績が良好な者について当該1年以内の期間を1回とし、7回まで任用期間を更新することができる。

(服務)

第7条 市費教員は、その職務を自覚し、常に誠実かつ公平に職務を遂行しなければならない。

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

3 市費教員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 市費教員は、その職務を遂行するに当たっては、この要綱に定めるもののほか関係法令を遵守し、かつ、教育委員会及び学校長の指示に従わなければならない。

5 市費教員は、職務遂行に必要な資質の向上に努めなければならない。
(報酬)

の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

(名称及び職務)

第4条 市費教員の名称及び職務は、別表に定めるところによる。

(任用)

第5条 市費教員は、教育委員会が任用する。

(任用期間)

第6条 市費教員の任用期間は、1会計年度の範囲内とする。

(服務)

第7条 市費教員は、その職務を自覚し、常に誠実かつ公平に職務を遂行しなければならない。

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

3 市費教員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 市費教員は、その職務を遂行するに当たっては、この要綱に定めるもののほか関係法令を遵守し、かつ、教育委員会及び学校長の指示に従わなければならない。

5 市費教員は、職務遂行に必要な資質の向上に努めなければならない。
(報酬)

第8条 市費教員に対する報酬は、月額とし、その額は、予算の範囲内で市長が別に定める額とする。

(研修)

第9条 第7条第5項に規定する資質の向上のため、市費教員は、教育委員会が実施する研修に参加しなければならない。

(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。

附 則

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

名称	職務
自立支援教員	1 不登校児童生徒の社会的自立支援に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。
中学校学力向上推進教員	1 児童生徒の学力向上のための授業改善に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。
複式学級対応教員	1 山間小規模校における複式学級解消に関すること。

第8条 市費教員に対する報酬は、月額とする。

(研修)

第9条 第7条第5項に規定する資質の向上のため、市費教員は、教育委員会が実施する研修に参加しなければならない。

(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。

附 則

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和2年 月 日から施行する。

別表(第4条関係)

名称	職務
自立支援教員	1 不登校児童生徒の社会的自立支援に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。
中学校学力向上推進教員	1 児童生徒の学力向上のための授業改善に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。
複式学級対応教員	1 山間小規模校における複式学級解消に関すること。

	2 その他教育委員会が指示すること。		2 その他教育委員会が指示すること。
不登校支援アドバイザー	1 不登校児童生徒への対応に係る指導・助言に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。	不登校支援アドバイザー	1 不登校児童生徒への対応に係る指導・助言に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。
中間教室適応指導員	1 中間教室へ通う児童生徒に対する適応指導に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。	中間教室適応指導員	1 中間教室へ通う児童生徒に対する適応指導に関すること。 2 その他教育委員会が指示すること。

議案第 11 号

松本市中学生期の文化部活動指針の策定について

1 趣旨

令和元年12月に長野県中学校の文化部活動方針が策定されたことに伴い、本市も指針を策定することを協議するものです。

2 主な内容

- (1) 平日の活動時間は、長くとも2時間程度とする。
- (2) 土日の活動はどちらか1日とし、活動時間は3時間程度とする。
- (3) 長期休業中の文化部活動の活動日数の半分以上を休養日とする。

3 松本市中学生期の文化部活動指針（案）

別添のとおり

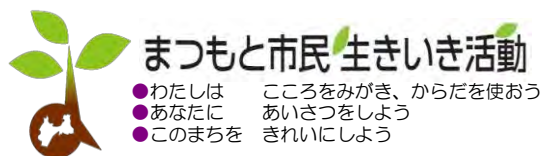
4 施行期日

令和2年4月1日

担当 学校指導課

課長 高野 毅

電話 33-4397



松本市中学生期の文化部活動指針（案）

令和２年４月

松本市教育委員会

目 次

1 指針の趣旨	・・・ 1
(1)指針策定の背景及び趣旨	
(2)指針の位置付け	・・・ 1
2 指針の適用について	・・・ 1
3 中学生期の文化部活動で目指すこと	・・・ 2
4 参考資料	・・・ 2
5 文化部活動の活動基準	・・・ 3
(1) 平日の活動について	・・・ 3
(2) 土日（休日）の活動について	・・・ 4
(3) 遠征、合宿への参加について	・・・ 7
6 文化部活動と地域との連携	・・・ 7
(1) 「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」について	・・・ 8
(2) スポーツ・文化活動運営委員会について	・・・ 9
(3) 地域との連携について	・・・ 10

1 指針の趣旨

(1) 指針策定の背景及び趣旨

文化部活動（小学校では課外活動。以下、文化部活動と記述）は、各活動に興味・関心をもつ同好会の生徒（小学校課外活動においては児童。以下、生徒と記述）が参加し、顧問等の指導のもと、学校教育の一環として行われ、技術の向上を図ることのみならず、学習意欲の向上や自己肯定感、責任感、連帯感の涵養など、生徒の多様な学びの場として、大きな教育的意義があります。

また、学校週5日制の導入時に、部活動時間をより長く確保するために始められた本県特有の「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」は、万が一の場合の責任の所在が曖昧であったり、一部の過熱化する活動により、生徒や家庭への負担、学習や家庭生活とのバランスを欠いたりといった問題も指摘されています。

さらに、今日においては、社会・経済の変化等により、教育等に関わる課題が一層複雑化・多様化し、学校や教員だけでは解決することができない課題が増えています。とりわけ、文化部活動においては、少子化の進展により、従前と同様の運営体制では維持は難しくなり、存続の危機に直面している学校や地域があるほか、多様化する生徒のニーズへの対応など、文化部活動を将来にわたり持続可能なものとするためには、速やかに、抜本的な改革に取り組む必要があります。

松本市教育委員会は、中学生期の文化部活動が「スチューデント・ファースト」（学習者本位）の精神に基づく活動となることを大前提に、適切で効果的な活動となることを意図して長野県教育委員会が策定した「長野県中学校の文化部活動方針」を踏まえ、本指針を策定するものです。

(2) 指針の位置付け

この指針は、松本市立中学校の「文化部活動」について適用するものです。各中学校では学校長の判断のもと、本指針の基準内で、適切な活動が行われるように留意することとします。

2 指針の適用について

長野県教育委員会は、文化庁が平成30年12月に策定した「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を踏まえ、「長野県中学校の文化活動方針」を令和元年12月に策定しました。これを受けて、松本市教育委員会も、令和2年3月の教育委員会研究会、定例教育委員会にて協議し、指針を策定しました。

3 中学生期の文化部活動で目指すこと

松本市においては、文化部活動を生徒が生涯にわたって豊かな文化芸術活動を実現する資質・能力を育む基盤として持続可能なものとするために、各学校において技能等の向上以外にも、友だちと楽しめる、適度な頻度で行えるなど生徒の多様なニーズに応じた活動を目指し、次のような目標を立て、6及び7に示すような具体的な活動基準等を定めました。

【松本市における中学生期の文化部活動で目指すこと】

生徒のニーズを満たす取組みを推進し、かつ、生涯にわたって文化・芸術に親しむことができる生徒を育成すること

松本市は、平成30年度、令和元年度にスポーツ庁委託事業「運動部活動改革プラン」（松本市運動部活動改革のための調査研究事業）を行っています。

松本市の目指すところの具体策として、生徒のニーズの多様化に対応し、又、顧問の負担軽減に繋がるように各学校に地域アスリートを派遣すること及び、松本体育協会を核とした各競技団体や松本市文化振興課と連携・協働しながら地域のスポーツ・文化活動を盛り上げ生涯にわたって親しめる環境づくりを進めていきます。

4 参考資料

※平成30年度と令和元年度の文化部の所属率(部活動調査より 全学年対象)

	平成30年度		令和元年度	
長野県	運動部	57.4%	運動部	56.6%
	文化部	24.6%	文化部	23.9%
松本市	運動部	59.3%	運動部	56.6%
	文化部	19.7%	文化部	20.3%

松本市における運動部と文化部の加入状況です。

5 文化部活動の活動基準

(1) 平日の活動について

項目	県の指針	本市の指針
休養日	○少なくとも1日	○県の指針に準ずる。
活動時間	○1日の活動時間^{※1}は、長くとも2時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的かつ効率的・効果的な活動を行う。 ※1「活動時間」 本指針における「活動時間」とは、部活動として活動する時間である。ただし、会場への移動、当日の準備・片付けの時間は含まない。	○県の指針に準ずる。
朝の文化部活動	○放課後の活動時間を基本とし、朝の文化部活動^{※2}は原則として行わない。 ただし、放課後の活動を行えず、練習時間が確保できない場合^{※3}には、生徒の健康や生活リズム等を配慮し、生徒や保護者に対して十分な説明と理解を得た上で、朝の活動を実施することが考えられる。 ※2「朝の文化部活動」 学校教育の一環として行われる文化部活動として、始業前に顧問の指導のもと部員全員を対象に行う活動。 ※3「放課後の活動が行えず、練習時間が確保できない場合」の例 ①日没が早い時期 ②練習環境の特性（朝の時間帯の自然観察 等） ③学校の特別な事情（バスの運行時間や小学校の集団下校との関係 等）	○県の指針に準ずる。ただし、本市の地域性を踏まえ、以下のような特別な措置を講ずることとする。 ・「<u>日没が早い時期</u>」等の理由で朝の文化部活動を行う場合、活動開始時刻は7時30分以降を厳守する。その際、着替えや準備、移動にかかる時間は15分以内で済ませるように指導し、朝の文化部活動を行うための部活動開始15分前とする。 ・<u>大会・コンクール等前4週間に限って、朝の文化部活動が行えるものとする。</u>ただし、学校長の許可を得た上で、生徒や保護者に対して十分な説明を行い、理解を得ることとし、放課後の文化部活動の時間も含めて、県の指針に示された活動時間の範囲内で行うこととする。 なお、1年生については、活動が過度にならないように、夏季に行われる大会・コンクール等前は特に配慮する。

放課後の文化部活動	○文化部活動の時間は、放課後の活動にまとめ充実させることが、効率的、効果的な活動へとつながる。 ○放課後の活動時間の確保を基本とする。ただし、放課後の活動が行えず、練習時間が確保できない場合※³には、生徒の健康や生活リズム等を配慮し、生徒や保護者に対して十分な説明と理解を得た上で、朝の活動を実施することが考えられる。	○県の指針に準ずる。 ・朝の文化部活動を行う場合は、県の指針に示された<u>活動時間の範囲</u>に、朝の文化部活動の時間も含めることとする。 ・<u>活動終了時刻</u>（片付けや着替え、移動等も含む全ての活動が終了する時刻）は、遅くとも18時30分を厳守する。 ・「日没が早い時期」など、下校の安全確保が心配される状況においては、学校長の許可を得た上で、迎えについて保護者の協力を得る等、安全確保の対策を講ずることとする。
-----------	--	---

(2) 土日（休日）の活動について

項目	県の指針	本市の指針
休養日	○土曜日及び日曜日（以下「週末」という。）は少なくとも1日以上を休養日とする。 ○週末に大会・コンクール等への参加等で活動した場合は、休養日をできるだけ他の週末に振り替え、週末の活動が常態化しないよう配慮する。	○県の指針に準ずる。 ・大会・コンクール等(2日間)又は大会・コンクール等と合同練習（各1日ずつ）への参加により、土日の両日に活動する場合は、<u>平日に設けた通常の休養日以外の休養日（1日分）をほかの週末に振り替え、確保する。</u>但し、大会・コンクール等が集中し、<u>週末の振り替えが難しい場合は、他の曜日で確保する。</u>
土日の文化部活動	○学校の休業日（学期中の週末を含む）は、長くとも3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的かつ効率的・効果的な活動を行う。 ○大会・コンクール・各種発表会への参加等により、基準とする1日の活動時間を上回る場合には、他の日の活動時間を調整するなど、生徒の負担とならないよう配慮する。	○県の指針に準ずる。 【大会・コンクール等への参加について】 ○大会・コンクール等へ参加する場合は、土日の両日に活動することができる。 ○合同練習は、土日のいずれか1日のみ活動できるものとする。 ○<u>大会・コンクール等前4週間に限って、土日の両日に活動(含合同練習)</u>

		できるものとする。ただし、以下の点を守って活動すること。 ・練習の際は、午前、午後にわたらないようにすること。 ・土日の両日に活動した場合は、平日に設けた通常の休養日以外の休養日（１日分）をほかの週末に振り替え確保すること。 ・土日の活動における３つの基本事項を守って活動すること。 <u>土日の活動における３つの基本事項</u> ・大会・コンクール等の参加と同様に、事前に学校長の許可を得ること。 ・生徒や保護者に対して十分な説明を行い、許可を得ること。 ・合同練習の場合の活動時間は、最大８時間以内に収まるように計画すること。 【日没の早い時期に関わる特別措置】 ○日没の早い時期で、放課後の練習時間が確保できない場合、練習を行うために、土日の両日活動できるものとする。 ただし、ここでいう「日没の早い時期」とは、平日の完全下校が１７時３０分以前となる時期とする。また、土日の両日活動する場合は、生徒及び保護者へ丁寧に説明して理解を得るとともに、<u>平日における完全下校以後の、保護者の迎えを必要とする１８時３０分までの活動を行わないこととする。</u> ・土日両日活動した場合の休養日や、練習及び合同練習に係る活動時間に
--	--	--

		関しては、指針５（２）「土日（休日）の活動について」に準ずる。 但し、土日の活動が続ける場合、土日の休みがなくなってしまう可能性があり生徒の負担となるため、休養日については、活動する土日が連続しないよう<u>次の週末に振り替え、週末の活動が常態化しないように配慮する。</u>
祝日の文化部活動	特に記載なし	【練習について】 ○土日の活動に準ずる。 【合同練習、大会・コンクール等への参加について】 ○大会・コンクール等へ参加する場合は、終日活動することができる。 ○合同練習の場合も終日活動できるものとする。ただし、以下の点を守って活動すること。 ・合同練習又は大会・コンクール等への参加で終日活動した場合は、平日に設けた通常の休養日以外の休養日（１日分）を、他の曜日で確保すること。 ・<u>土日と続いて３連休となる場合は、１日は完全休養日とすること。</u> ・その他、土日の活動における３つの基本事項に準ずる。
長期休業の文化部活動	○休業期間の半分以上の休養日を設定する。特に生徒が十分な休養を取ることができるとともに、文化部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、できるだけ平日に行うよう配慮するとともに、ある程度長期の休養期間（オフシーズン）を設ける。	○休業期間の半分以上の休養日を設定する。特に生徒が十分な休養を取ることができるとともに、文化部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、練習はできるだけ土日に行わないようにする。 ・<u>休みについては、定期的に取りようにし、生徒・顧問の健康に配慮する。</u> ・その他、練習（含合同練習）、大会・

		コンクール等については、土日や祝日の活動に準ずる。
--	--	---------------------------

(3) 遠征、合宿の実施について

項目	県の指針	松本市の指針
大会・コンクール・各種発表会等や合同練習に関わる遠征、合宿等について (市外、県外含む。)	特に記載なし	○学校長の判断によるものとする。

6 文化部活動と地域との連携

(1) 「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」について

項目	県の指針	松本市の指針
「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」について	○「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」※⁴は、以下のように課題があることから、廃止し、「学校管理下で行われる文化部活動」として行うか、または地域において実施されている社会文化活動※⁵に移行します。 ・活動の過熱化の一因ともなっており、長時間に及ぶ活動による生徒や家庭への負担、学習や家庭生活とのバランスを欠くといった問題も指摘されている。 ・万が一の事故等が起こった場合は、その責任の所在が保護者や指導者にあるのか、または学校にあるのか、その判断が曖昧な状態にあることが指摘されている。 ・文化部活動との関係性があることから、任意の参加であっても、参加せざるを得ない状況や雰囲気も指摘されている。	○県の指針に準ずる。 ・地域において実施されている社会文化活動については、学校とは切り離し、あくまでも生徒たちの任意の活動とするものである。生徒たちが、参加せざるを得ない状態や雰囲気を作り出さないようにする。 また、学校の設定した休養日に社会文化等の活動がある場合は、学校は十分に調整を行い、子どもの休養日が全くなならないようにする。

	※4「文化部活動の延長として行われている社会文化活動」 文化部活動と同様の活動が連続または近接して行われるもので、文化部活動の保護者が主催であったり、地域の芸術文化指導者等が運営主体になったりしているが、主には、文化部活動と同じ部員、同じ指導者によって構成されている。学校週5日制の導入時に休日の部活動時間を確保するため行われてきたが、平日の放課後に活動が拡大され、長時間に及ぶ活動による生徒への負担が危惧される。万が一の事故が起こった場合は、その責任の所在が保護者や指導者にあるのか、または学校にあるのか、その判断が曖昧な状態にある活動であり、地域において実施されている社会文化活動※5とは異なる。 なお、上記実態を踏まえ、スポーツ活動において平成24年3月に策定した、「社会体育として活動するための組織4原則」（①規約の制定 ②学校職員以外の者が責任者 ③保険に加入 ④活動する生徒を募集）は廃止されており、文化部活動においても、これに準ずる。 ※5「地域において実施されている社会文化活動」 市町村教育委員会、市町村芸術文化所管部局、公民館、各芸術文化活動団体等が行う活動等。	
--	--	--

(2) スポーツ・文化活動運営委員会について

項目	県の指針	本市の指針
市町村教育委員会	○市町村教育委員会は、設置する中学校の文化部活動が抱える課題や地域において実施されている社会文化活動との連携等について協議するため、スポーツ・文化活動運営委員会※⁶を各中学校区に設置します。 ※⁶ 文化活動運営委員会 市町村教育委員会が、各中学校区に設置する委員会で、地域の文化活動関係者、学校、保護者等によって組織される。中学校区内の学校の文化部活動の充実のため、運営計画や課題について協議するとともに、地域において実施されている社会文化活動との連携についても協議して、より良い生徒の文化活動を推進する。なお、従来の部活動運営委員会が組織されている学校においては、その活動を充実させる。 <協議内容の例> ・学校が作成した部活動の活動目標、活動方針、運営計画等についての検討 ・生徒の活動状況や、顧問の指導内容についての評価 ・生徒や顧問の過度の負担とならないための大会等の参加についての検討 ・外部指導者や地域において実施されている社会文化活動との連携と活動の状況把握 ・部活動指導員や外部指導者の活用及び役割分担の共通理解 ・合同部活動の推進 ・生徒の多様なニーズに応じた文化活動の検討	○「松本市スポーツ・文化活動運営委員会連絡協議会」を開催し、各中学校区に設置された「スポーツ・文化活動運営委員会」を設置し支援する。 ○主な協議内容 ア 「松本市中学生期の文化活動指針」に照らした、各校の部活動運営計画の検討 イ 文化振興のための、地域と学校との連携に関すること。 ウ 技術指導者派遣調整に関すること。 エ 技術及び指導の研修に関すること。

各中学校区	○スポーツ・文化活動運営委員会を各中学校区に設置します。 委員には、文化部活動担当の教諭、健康面に専門的な知見を有する養護教諭、保健体育科担当の教諭等のほか、地域の文化活動関係者、地域医療関係者、学校評議員、信州型コミュニティースクール運営委員など郊外の関係者にも参加していただくことが望まれます。 また、生徒の健康、顧問の指導、外部指導者、地域で実施される社会文化活動との連携についても協議し、当校中学校の活動内容についても地域に広く周知することが望まれます。	○県の指針に準ずる。 ・スポーツ・文化活動運営委員会を各中学校区に設置する。
-------	--	--

(3) 地域等との連携について

項目	県の指針	本市の指針
地域の文化活動の充実	○県教育委員会、市町村教育委員会及び校長は、生徒の芸術文化環境の充実の観点から、学校や地域の実態に応じて、地域の芸術文化団体との連携、保護者の理解と協力、民間事業者の活用等による、学校と地域が共に子どもを育てるという視点に立った、学校と地域が協働・融合した形での地域における芸術文化環境の整備を進めます。 ○各分野の関係団体等は、県教育委員会もしくは市町村教育委員会と連携し、学校と地域が協働・融合した形での芸術文化等の活動を推進するとともに、市町村教育委員会が実施する部活動指導員の任用・配置や、文化部活動の指導者等に対する研修等、芸術文化等の活動の指導者の質の向上に関する取組に協力します。	○県の指針に準ずる。

	○市町村教育委員会は、学校管理下ではない社会教育に位置付けられる活動については、各種保険の加入や、学校の負担が増加しないこと等に留意しつつ、生徒が芸術文化等の活動に親しめる場所が確保できるよう、学校施設の開放事業を推進します。 ○県教育委員会、市町村教育委員会及び校長は、学校と地域・保護者が共に、子どもの健全な成長のための教育、芸術文化等の活動に親しむ機会の充実を支援するパートナーという考えの下で、こうした取組を推進することについて、保護者の理解と協力を促します。	
--	--	--

議案第 12 号

松本市学校給食費会計事務処理規程の廃止について

1 趣旨

令和2年4月から開始する学校給食費の公会計化にあたり、標記規程を廃止するものです。

2 廃止する規程

松本市学校給食費会計事務処理規程

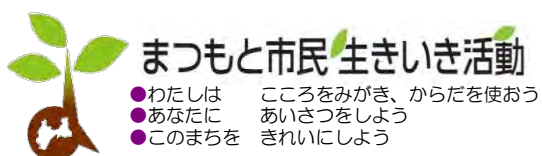
3 施行期日

令和2年4月1日

担当 学校給食課

課長 清澤 秀幸

電話 86-1130



○松本市学校給食費会計事務処理規程

昭和 6 1 年 4 月 1 日

教育委員会訓令乙第 2 号

改正 平成元年 4 月 6 日教育委員会訓令乙第 4 号

平成 5 年 4 月 1 日教育委員会訓令乙第 1 号

平成 1 4 年 4 月 1 日教育委員会訓令乙第 1 号

平成 1 6 年 3 月 2 6 日教育委員会訓令乙第 1 号

平成 1 6 年 7 月 3 0 日教育委員会訓令乙第 2 号

平成 2 1 年 3 月 3 1 日教育委員会訓令乙第 1 号

平成 2 2 年 3 月 3 1 日教育委員会訓令乙第 1 号

平成 2 7 年 3 月 3 1 日教育委員会訓令乙第 1 号

(目的)

第 1 条 この規程は、松本市学校給食センター条例（昭和 4 2 年条例第 2 3 号。以下「条例」という。）第 6 条の規定に基づき、学校給食センターに係わる学校給食費会計の事務の処理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意味)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意味は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 学校給食費 児童、生徒等の給食に要する経費のうち保護者の負担する給食の原材料費をいう。
- (2) 月額給食費 当該年度に納入すべき学校給食費を 1 2 で除し端数を整理したものをいう。
- (3) 日額給食費（以下「日額」という。） 当該年度に納入すべき学校給食費を給食日数で除し端数を整理したものをいう。

(学校給食費の決定)

第 3 条 学校給食費の金額は、松本市学校給食センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）に諮り教育委員会が決定する。

(学校給食費の調定)

第 4 条 学校給食費の調定は、学校長の報告に基づき学校給食課長（以下「課長」という。）が行い、当該学校長に対し翌月 5 日までに納入通知書を発行する。ただし、3 月分は、3 月 2 4 日までとする。

(保護者への納入通知)

第5条 学校給食費の保護者への納入通知は、学校長が行う。

(学校給食費の納入)

第6条 学校長は、月額給食費を取りまとめ毎月（4月は除く。）12日（この日が土、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日若しくは金融機関の休日（以下「休日」という。）に当たる場合は、当該休日以降の休日に当たらない最初の日）までに指定金融機関に振込まなければならない。ただし、3月分月額給食費は、3月31日（この日が休日に当たる場合は当該休日に当たらない直前の日）までとする。

2 学校長は、月額給食費の納入状況、振込の状況及び減額分の還付の状況等に関し、文書により明確に把握しなければならない。

3 前項の文書の様式は、各校の徴収方法に応じて学校長が定めるものとする。

(金銭の保管)

第7条 納入された学校給食費は、松本市学校給食費会計を設けてこれを保管する。

(欠食の扱い)

第8条 5日間以内の連続欠食については、学校給食費の減額はしない。ただし、6日間以上の連続欠食については、欠食届を提出した児童等に限り5日目までの主食、牛乳代及び6日目からの日額で算出した額で減額することができる。

2 学年単位の欠食については、日額で算定した額で減額することができる。

3 減額分は、当該学校長が、保護者に還付するものとする。

(転入、転出の扱い)

第9条 転入又は転出者からは、その月の給食数に応じ日額で算定した額を徴収する。

2 転入した年度の3月に在籍する者については、当該年度の給食数に応じ日額で算定した額を3月分給食費で調整する。

(給食日数)

第10条 給食日数は、条例第2条に掲げる給食センターごとに定めるものとする。

第11条 削除

(会計年度)

第12条 学校給食費会計の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日に終わるものとする。

2 学校給食費会計の出納は翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(学校給食費会計歳入歳出予算)

第13条 学校給食費の歳入歳出に関する予算は、毎年度教育長が立案し、教育委員会の承認を受ける。これを変更する場合も同様とする。

(学校給食費会計付備書類)

第14条 学校給食費会計は、次の書類を備え付けなければならない。

- (1) 予算差引簿
- (2) 収入内訳簿
- (3) 支出内訳簿
- (4) 調定票(諸収入金徴収原簿)
- (5) 歳入歳出予算書
- (6) 歳入歳出決算書
- (7) 学校給食費納入通知書
- (8) 給食費納入袋
- (9) 学校給食費振込書
- (10) 学校給食費会計納付書
- (11) 請求書
- (12) 支払証明(命令)書
- (13) 雑入内訳簿
- (14) 学校給食人員報告書
- (15) 学校給食実施献立表
- (16) 学校給食予定人員報告書
- (17) 学校給食人員移動報告書
- (18) 学校給食米穀売買契約書
- (19) 学校給食用小麦粉及び脱脂粉乳売買契約書
- (20) 松本市学校給食センター物資に関する協定書
- (21) 学校給食用パン加工委託契約書
- (22) 学校給食用米飯加工委託契約書
- (23) 米穀類受払台帳
- (24) 小麦粉、脱脂粉乳受払台帳
- (25) 学校給食用物資使用報告書(学校別)
- (26) 学校給食用物資使用報告書(小麦粉、脱脂粉精米)

(学校給食費の滞納処理)

第15条 学校給食費の滞納分は、原則として年度末に学校長が取りまとめて納入する。ただし、年度末に納入のないものは、次年度に滞納繰越分として計上し処理する。

(学校給食費会計歳入歳出決算書)

第16条 教育長は、当該年度の歳入歳出の出納閉鎖後1カ月以内に決算書を作成し、監査に付さなければならない。

(決算の認定)

第17条 教育長は、監査に付した決算を、監査の意見を付けて教育委員会の認定を付さなければならない。

(決算の公表)

第18条 教育長は、決算をその認定に関する教育委員会の議決とあわせて、松本市の広報により保護者に対し周知しなければならない。

(学校給食費会計監査)

第19条 教育長は、運営委員会の委員のうちから選任する監事に学校給食費会計の監査を依頼するものとする。

(学校給食費会計科目)

第20条 学校給食費会計の経費の科目を別表のとおり定める。

(経費負担)

第21条 学校給食費及び預金利子等は、すべて学校給食用の原材料費又はパン等の加工賃にあてるものとする。

(物資の購入業者)

第22条 学校給食用物資は、松本市入札参加資格者名簿に登録された適格者から購入するものとする。ただし、課長が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

(物資の購入方法)

第23条 給食用物資については、競争入札若しくは見積り合せ又は随時契約によりこれを購入するものとする。

(物資の検収)

第24条 課長及び学校長は、納入された物資について、別に定める松本市学校給食センター納入物資規格基準に基づき検収しなければならない。

(物資の代金支払)

第25条 納入された物資が、前条の検収に合格したときは、代金の請求があった日から起

算し原則として３０日以内に口座振替をもって支払しなければならない。

（財務規則の準用）

第２６条 学校給食費会計の事務処理に関し、この規程の定めによるほかは、松本市財務規則に準じて処理しなければならない。

附 則

この訓令は、昭和６１年４月１日から施行する。

附 則（平成元年４月６日教育委員会訓令乙第４号）

この訓令は、平成元年４月６日から施行する。

附 則（平成５年４月１日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成５年４月１日から施行する。

附 則（平成１４年４月１日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成１４年４月１日から施行する。

附 則（平成１６年３月２６日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成１６年４月１日から施行する。

附 則（平成１６年７月３０日教育委員会訓令乙第２号）

この訓令は、平成１６年８月１日から施行する。

附 則（平成２１年３月３１日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則（平成２２年３月３１日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成２２年３月３１日から施行する。

附 則（平成２７年３月３１日教育委員会訓令乙第１号）

この訓令は、平成２７年４月１日から施行する。

別表（第２０条関係）

歳入

款	項	目	節
1 給食費	1 学校給食費	1 学校給食費	1 学校給食費 2 滞納繰越分
	2 繰越金	1 繰越金	1 前年度繰越金
	3 諸収入	1 預金利子 2 雑入	1 預金利子 2 雑入

	4 運用資金	1 借入金	1 借入金
	5 補助金	1 補助金	1 県補助金 2 市補助金

歳出

款	項	目	節
1 給食費	1 学校給食費	1 原材料費	1 主食費 2 牛乳費 3 副食費
	2 運用資金 返済金	1 返済金	1 返済金

議案第 13 号

松本市給食のあり方研究会設置要綱の廃止について

1 趣旨

松本市給食のあり方研究会の所掌事項に係る調査・研究が終了したことに伴い、設置要綱の廃止するものです。

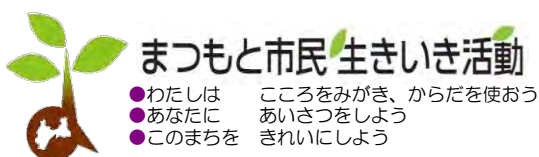
2 廃止する要綱

松本市給食のあり方研究会設置要綱

3 施行期日

令和2年4月1日

担当	学校給食課
課長	清澤 秀幸
電話	86-1130



○松本市給食のあり方研究会設置要綱

平成29年9月22日

教育委員会告示第26号

(目的)

第1条 この要綱は、学校給食センター（以下「センター」という。）の可能性及びその整備に係るアイデアを創出するため、様々な視点から「給食」について調査・研究を行うため、松本市給食のあり方研究会（以下「研究会」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 研究会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 学校給食に係る調査・研究に関すること。
- (2) センターに係る調査・研究に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

(組織等)

第3条 研究会は、委員10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) 食物アレルギー専門医
- (2) 管理栄養士
- (3) 学校長
- (4) PTA関係者
- (5) 福祉関係者
- (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4条 委員の任期は、委嘱の日から第2条に規定する所掌事項に係る調査・研究が終了するまでの間とする。

(会長及び副会長)

第5条 研究会に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、研究会を代表し、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は、その職務を代理する。

(会議)

第6条 研究会は、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、説明又は意見を求めることができる。

(庶務)

第7条 研究会の庶務は、教育委員会学校給食課において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、研究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、平成29年9月22日から施行する。

教 育 委 員 会 資 料
2 . 3 . 2 6
生涯学習課・中央公民館

議案第 14 号

松本市社会教育指導員設置に関する規則の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

(1) 地方自治法に規定する身分の改正

「第3条第3項の規定による特別職の非常勤の職員」を「第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員」に改正

(2) 年齢制限の廃止

「年齢は65歳未満であること。」を削除

(3) 任期を1会計年度に改正

「指導員の任期は、1年とする。ただし、欠員が生じた場合の補欠の指導員の任期は、前任者の残任期間とする。」を「指導員の任期は、1会計年度の範囲内とする。」に改正

(4) 任用上限年数の廃止

「指導員は、再任することができる。ただし、通算して3年を超えることができない。」を削除

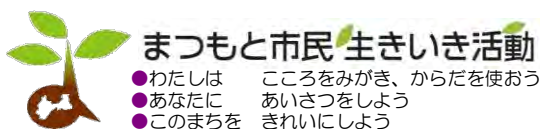
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当	生涯学習課・中央公民館
課長	栗田 正和
電話	32-1132



松本市社会教育指導員設置に関する規則(昭和 5 2 年教育委員会規則第 2 号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市社会教育指導員設置に関する規則 昭和 5 2 年 4 月 1 日 教育委員会規則第 2 号 （設置） 第 1 条 社会教育の振興をはかるため、教育委員会に社会教育指導員(以下「指導員」という。)を置く。 （身分） 第 2 条 指導員は、地方公務員法(昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。)第 3 条第 3 項の規定による特別職の非常勤の職員とする。 （職務） 第 3 条 指導員は、社会教育に関する特定な事項の指導及び学習相談又は社会教育関係団体の育成に関する事務に従事する。 （任務） 第 4 条 指導員は、次の<u>すべて</u>の条件を満たす者のうちから教育委員会が任命する。 （1） <u>健康でかつ活動的であること。</u> （2） <u>年齢は 6 5 歳未満であること。</u>	○松本市社会教育指導員設置に関する規則 昭和 5 2 年 4 月 1 日 教育委員会規則第 2 号 （設置） 第 1 条 社会教育の振興をはかるため、教育委員会に社会教育指導員(以下「指導員」という。)を置く。 （身分） 第 2 条 指導員は、地方公務員法(昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。)第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する会計年度任用職員とする。 （職務） 第 3 条 指導員は、社会教育に関する特定な事項の指導及び学習相談又は社会教育関係団体の育成に関する事務に従事する。 （任務） 第 4 条 指導員は、次の<u>全て</u>の条件を満たす者のうちから教育委員会が任命する。 （1） <u>健康で、かつ、活動的であること。</u> （削除）

(3) 社会教育又は学校教育に関する経験を有すること。

(4) 住民から信頼される者であること。

(任期)

第5条 指導員の任期は、1年とする。ただし、欠員が生じた場合の補欠の指導員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 指導員は、再任することができる。ただし、通算して3年を超えることができない。

3 第1項の規定にかかわらず、指導員が法第16条各号の一に該当する場合のほか、次の各号の一に該当する場合には、その職を免ずることができる。

(1) 自己の都合により解任を申し出た場合

(2) 勤務成績がよくない場合

(3) 指導員としてふさわしくない行動があった場合

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、指導員の服務その他この規則の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

(2) 社会教育又は学校教育に関する経験を有すること。

(3) 住民から信頼される者であること。

(任期)

第5条 指導員の任期は、1会計年度の範囲内とする。

(削除)

2 第1項の規定にかかわらず、指導員が法第16条各号のいずれかに該当する場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、その職を免ずることができる。

(1) 自己の都合により解任を申し出た場合

(2) 勤務成績がよくない場合

(3) 指導員としてふさわしくない行動があった場合

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

教 育 委 員 会 資 料
2 . 3 . 2 6
生涯学習課・中央公民館

議案第 15 号

松本市社会教育指導員服務規程の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 主な改正内容

(1) 1日の勤務時間の上限の改正

「8時間」を「7時間45分」に改正

(2) 手当の改正

「指導員には、休日勤務手当、時間外勤務手当その他これらに類する一切の手当は支給しない。」を削除

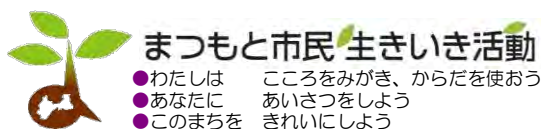
3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当	生涯学習課・中央公民館
課長	栗田 正和
電話	32-1132



松本市社会教育指導員服務規程(昭和52年教育委員会訓令甲第1号)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市社会教育指導員服務規程 昭和52年4月1日 教育委員会訓令甲第1号 （趣旨） 第1条 この規程は、松本市社会教育指導員設置に関する規則(昭和52年教育委員会規則第2号)の規定に基づき、社会教育指導員(以下「指導員」という。)の服務に関して必要な事項を定めるものとする。 （勤務条件） 第2条 指導員は、勤務計画に基づき、週3日以上勤務するものとする。 ただし、1日の勤務時間は<u>8時間</u>を超えてはならない。 <u>2 指導員には、休日勤務手当、時間外勤務手当その他これらに類する一切の手当は支給しない。</u> 第3条 この規程に定めるもののほか、指導員の服務については、教育委員会の一般職職員の服務に関する規定を準用する。 附 則 この訓令は、昭和52年4月1日から施行する。	○松本市社会教育指導員服務規程 昭和52年4月1日 教育委員会訓令甲第1号 （趣旨） 第1条 この規程は、松本市社会教育指導員設置に関する規則(昭和52年教育委員会規則第2号)の規定に基づき、社会教育指導員(以下「指導員」という。)の服務に関して必要な事項を定めるものとする。 （勤務条件） 第2条 指導員は、勤務計画に基づき、週3日以上勤務するものとする。 ただし、1日の勤務時間は<u>7時間45分</u>を超えてはならない。 （削除） 第3条 この規程に定めるもののほか、指導員の服務については、教育委員会の一般職職員の服務に関する規定を準用する。 附 則 この訓令は、昭和52年4月1日から施行する。

教 育 委 員 会 資 料		
2.	3.	26
生涯学習課・中央公民館		

議案第 16 号

松本市公共施設案内・予約システム更新に伴う施行規則の一部改正について

1 趣旨

令和2年4月1日から松本市公共施設案内・予約システムが更新されることに伴い、次の条例の施行規則を改正するものです。

2 改正規則

- (1) 松本市公民館条例施行規則
- (2) 松本市Mウイング文化センター条例施行規則
- (3) 松本市あがたの森文化会館条例施行規則

3 主な改正内容

松本市公共施設案内・予約システム更新に伴い、システムから出力される申請書や領収書等の書式を追加

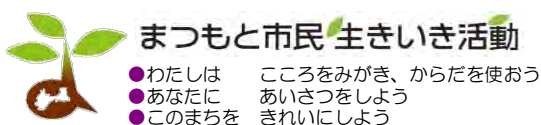
4 新旧対照表

別紙のとおり

5 施行期日

令和2年4月1日

担当	生涯学習課・中央公民館
課長	栗田 正和
電話	32-1132



松本市公民館条例施行規則(昭和39年教育委員会規則第3号)新旧対照表(抜粋)

現行	改正後（案）
○松本市公民館条例施行規則 (使用の申請及び許可) 第3条 条例第5条の規定による許可の申請は、松本市中央公民館(以下「中央公民館」という。))については松本市中央公民館使用許可申請書(様式第1号)_____、中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用許可申請書(様式第2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 使用の申請は、使用日前2カ月(中央公民館のホールは6カ月)から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 3 同一人が引き続き5日を超えて使用する場合は、許可しない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 4 条例第5条の規定により許可したときは、中央公民館については松本市中央公民館使用許可書兼領収書(様式第3号)_____、中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用許可書兼領収書(様式第4号)_____ (以下これらを「使用許可書」という。)を交付するものとする。	○松本市公民館条例施行規則 (使用の申請及び許可) 第3条 条例第5条の規定による許可の申請は、松本市中央公民館(以下「中央公民館」という。))については松本市中央公民館使用許可申請書(様式第1号)又は松本市中央公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)、中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用許可申請書(様式第3号)又は公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第4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 使用の申請は、使用日前2カ月(中央公民館のホールは6カ月)から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 3 同一人が引き続き5日を超えて使用する場合は、許可しない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 4 条例第5条の規定により許可したときは、中央公民館については松本市中央公民館使用許可書兼領収書(様式第5号)又は松本市中央公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第6号)、中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用許可書兼領収書(様式第7号)又は公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第8号) (以下これらを「使用許可書」という。)を交付するものとする。

5 前項の規定により許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、公民館を使用するときに使用許可書を公民館の職員に提示しなければならない。

(使用料)

第3条の2 条例別表第1第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

2 条例別表第2第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第2のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第8条の規定による使用料の減免を受けようとする者(以下「減免の申請者」という。)は、中央公民館については松本市中央公民館使用料減免申請書(様式第1号)_____

_____, 中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用料減免申請書(様式第2号)_____

_____を提出し、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第3に定めるところによる。

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、中央公民館については松本市中央公民館使用料減免決定書(様式第3号)_____

_____, 中央公民館以外の公民館については松本市公民館使用料減免決定書(様式第4号)_____

5 前項の規定により許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、公民館を使用するときに使用許可書を公民館の職員に提示しなければならない。

(使用料)

第3条の2 条例別表第1第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

2 条例別表第2第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第2のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第8条の規定による使用料の減免を受けようとする者(以下「減免の申請者」という。)は、中央公民館については松本市中央公民館使用料減免申請書(様式第1号)又は松本市中央公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)、中央公民館以外の公民館につ

いては松本市公民館使用料減免申請書(様式第3号)又は公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第4号)を提出し、教育委員会の

許可を受けなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第3に定めるところによる。

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、中央公民館については松本市中央公民館使用料減免決定書(様式第5号)又は松本市中央公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第6号)、中央公民館以外の公民館につ

いては松本市公民館使用料減免決定書(様式第7号)又は公民館使用許

_____を交付する。

(使用の変更又は取消し)

第5条 使用者が、使用の変更又は取消しをしようとするときは、松本市公民館使用許可変更・取消申請書(様式第5号。以下「変更・取消申請書」という。)に使用許可書を添えて、事前に教育委員会に届出なければならない。

2 教育委員会は、使用の変更又は取消しを許可したときは、松本市公民館使用許可変更・取消許可書(様式第6号)を使用者に交付する。

(使用料の還付)

第5条の2 条例第9条ただし書に規定する使用料の還付を受けようとする者(以下「還付申請者」という。)は、松本市公民館使用料還付申請書(様式第5号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の還付に係る対象事由及び還付額は、別表第4に定めるところによる。

3 教育委員会は使用料の還付を決定したときは、還付申請者に松本市公民館使用料還付決定書(様式第6号)を交付する。

(使用時間)

第6条 使用者が使用する時間は、使用者の準備及び原状回復に必要な時間を含むものとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(略)

様式第1号(第3条、第4条関係)

可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第8号)を交付する。

(使用の変更又は取消し)

第5条 使用者が、使用の変更又は取消しをしようとするときは、松本市公民館使用許可変更・取消申請書(様式第9号。以下「変更・取消申請書」という。)に使用許可書を添えて、事前に教育委員会に届出なければならない。

2 教育委員会は、使用の変更又は取消しを許可したときは、松本市公民館使用許可変更・取消許可書(様式第10号)を使用者に交付する。

(使用料の還付)

第5条の2 条例第9条ただし書に規定する使用料の還付を受けようとする者(以下「還付申請者」という。)は、松本市公民館使用料還付申請書(様式第5号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の還付に係る対象事由及び還付額は、別表第4に定めるところによる。

3 教育委員会は使用料の還付を決定したときは、還付申請者に松本市公民館使用料還付決定書(様式第10号)を交付する。

(使用時間)

第6条 使用者が使用する時間は、使用者の準備及び原状回復に必要な時間を含むものとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(略)

様式第1号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第2号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第3号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第4号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第5号(第5条、第5条の2関係)

(略)

様式第6号(第5条、第5条の2関係)

(略)

(略)

様式第2号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第3号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第4号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第5号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第6号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第7号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第8号(第3条、第4条関係)

(略)

様式第9号(第5条、第5条の2関係)

(略)

様式第10号(第5条、第5条の2関係)

(略)

様式の変更(松本市公民館条例施行規則)

現行	改正後	
現行の様式	現行を引き継ぐ様式	新たに追加する様式
松本市中央公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第1号)	(様式第1号)	松本市中央公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)
松本市公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)	(様式第2号)から(様式第3号)に変更	松本市公民館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第4号)
松本市中央公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第3号)	(様式第3号)から(様式第5号)に変更	松本市中央公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第6号)
松本市公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第4号)	(様式第4号)から(様式第7号)に変更	松本市公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第8号)
松本市公民館使用許可変更・取消申請書(様式第5号)	(様式第5号)から(様式第9号)に変更	
松本市公民館使用許可変更・取消許可書(様式第6号)	(様式第6号)から(様式第10号)に変更	

松本市中央公民館使用許可申請書・使用料減免申請書

松本市教育委員会 様

（申請者）
氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

各施設条例等を厳守のうえ、施設の使用を下記のとおり申請します。
使用施設：中央公民館

署名欄	
-----	--

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
		使用料合計		

決 裁 欄	係	係長	館長			

公民館使用許可申請書・使用料減免申請書

松本市教育委員会 様

（申請者）
氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

各施設条例等を厳守のうえ、施設の使用を下記のとおり申請します。
使用施設：

署名欄	
-----	--

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
		使用料合計		

決 裁 欄	係	館長補佐	館長			

様式第 6 号（第 3 条、第 4 条関係）

松本市中央公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書

氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

下記のとおり許可します。

松本市教育委員会

使用施設：中央公民館

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
【使用上の注意】		使用料合計		
【許可条件】松本市公民館条例・同条例施行規則または松本市Mウイング文化センター条例・同条例施行規則を遵守すること。 【使用料の還付について】予約を取り消す場合は、速やかに施設までご連絡ください。申請日によって使用料を還付できる場合があります。				

領収金額		円	領収印
内訳	施設使用料	円	
	備品使用料	円	
	調整額	円	
	加算減免額	円	
	入金済み額	円	

公民館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書

氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

下記のとおり許可します。

松本市教育委員会

使用施設：

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
【使用上の注意】		使用料合計		
【許可条件】松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。 【使用料の還付について】予約を取り消す場合は、速やかに施設までご連絡ください。申請日によって使用料を還付できる場合があります。				

領収金額		円	領収印
内訳	施設使用料	円	
	備品使用料	円	
	調整額	円	
	加算減免額	円	
	入金済み額	円	

松本市公民館条例施行規則

松本市公民館条例施行規則（昭和39年教育委員会規則第3号）新旧対照表

現行	改正後(案)																																																																																																																																																																																																																																																																				
様式第2号(第3条、第4条関係) <table><tr><td>係</td><td></td><td>館長</td><td colspan="2">松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免</td><td>受付印</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>許可番号</td><td></td><td></td></tr></table> 年 月 日 申請者 (あて先)松本市教育委員会 次のとおり、松本市公民館施設等の 使用許可を申請します。 使用料の減免 住所 団体名 登録者番号 氏名 電話番号 () — 使用日時 年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで 予定人員 人 入場料 円 使用目的 <table><tr><td rowspan="6">施設・冷暖房使用料</td><td>施設区分</td><td>使用日</td><td>使用区分</td><td>施設使用料</td><td>冷暖房使用料</td><td>備考</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td>減免申請</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td>別表第3号</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">施設・冷暖房使用料小計</td><td>A</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="6">器具使用料</td><td>区分</td><td>数量</td><td>金額</td><td>区分</td><td>数量</td><td>金額</td></tr><tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">器具使用料小計</td><td colspan="3">C</td></tr><tr><td rowspan="5">使用料算出</td><td>区分</td><td>使用料小計①</td><td>減免額②</td><td>差引額①－②</td><td colspan="2">許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。</td></tr><tr><td>施設使用料</td><td>A</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>冷暖房使用料</td><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td>領日</td></tr><tr><td>器具使用料</td><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td>付</td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>収印</td></tr></table>	係		館長	松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免		受付印				許可番号			施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考		月 日	午前・午後・夜間	円	円			月 日	午前・午後・夜間					月 日	午前・午後・夜間			減免申請		月 日	午前・午後・夜間			別表第3号		月 日	午前・午後・夜間				施設・冷暖房使用料小計			A	B			器具使用料	区分	数量	金額	区分	数量	金額			円			円																									器具使用料小計			C			使用料算出	区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。		施設使用料	A	円	円	円		冷暖房使用料	B				領日	器具使用料	C				付	合計					収印	様式第3号(第3条、第4条関係) <table><tr><td>係</td><td></td><td>館長</td><td colspan="2">松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免</td><td>受付印</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>許可番号</td><td></td><td></td></tr></table> 年 月 日 申請者 (あて先)松本市教育委員会 次のとおり、松本市公民館施設等の 使用許可を申請します。 使用料の減免 住所 団体名 登録者番号 氏名 電話番号 () — 使用日時 年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで 予定人員 人 入場料 円 使用目的 <table><tr><td rowspan="6">施設・冷暖房使用料</td><td>施設区分</td><td>使用日</td><td>使用区分</td><td>施設使用料</td><td>冷暖房使用料</td><td>備考</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td>減免申請</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td>別表第3号</td></tr><tr><td></td><td>月 日</td><td>午前・午後・夜間</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">施設・冷暖房使用料小計</td><td>A</td><td>B</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="6">器具使用料</td><td>区分</td><td>数量</td><td>金額</td><td>区分</td><td>数量</td><td>金額</td></tr><tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">器具使用料小計</td><td colspan="3">C</td></tr><tr><td rowspan="5">使用料算出</td><td>区分</td><td>使用料小計①</td><td>減免額②</td><td>差引額①－②</td><td colspan="2">許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。</td></tr><tr><td>施設使用料</td><td>A</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>冷暖房使用料</td><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td>領日</td></tr><tr><td>器具使用料</td><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td>付</td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>収印</td></tr></table>	係		館長	松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免		受付印				許可番号			施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考		月 日	午前・午後・夜間	円	円			月 日	午前・午後・夜間					月 日	午前・午後・夜間			減免申請		月 日	午前・午後・夜間			別表第3号		月 日	午前・午後・夜間				施設・冷暖房使用料小計			A	B			器具使用料	区分	数量	金額	区分	数量	金額			円			円																									器具使用料小計			C			使用料算出	区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。		施設使用料	A	円	円	円		冷暖房使用料	B				領日	器具使用料	C				付	合計					収印
係		館長	松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免		受付印																																																																																																																																																																																																																																																																
			許可番号																																																																																																																																																																																																																																																																		
施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間	円	円																																																																																																																																																																																																																																																																
		月 日	午前・午後・夜間																																																																																																																																																																																																																																																																		
		月 日	午前・午後・夜間			減免申請																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間			別表第3号																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間																																																																																																																																																																																																																																																																		
施設・冷暖房使用料小計			A	B																																																																																																																																																																																																																																																																	
器具使用料	区分	数量	金額	区分	数量	金額																																																																																																																																																																																																																																																															
			円			円																																																																																																																																																																																																																																																															
器具使用料小計			C																																																																																																																																																																																																																																																																		
使用料算出	区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。																																																																																																																																																																																																																																																																
	施設使用料	A	円	円	円																																																																																																																																																																																																																																																																
	冷暖房使用料	B				領日																																																																																																																																																																																																																																																															
	器具使用料	C				付																																																																																																																																																																																																																																																															
	合計					収印																																																																																																																																																																																																																																																															
係		館長	松本市公民館 使用許可申請書 使用料減免		受付印																																																																																																																																																																																																																																																																
			許可番号																																																																																																																																																																																																																																																																		
施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間	円	円																																																																																																																																																																																																																																																																
		月 日	午前・午後・夜間																																																																																																																																																																																																																																																																		
		月 日	午前・午後・夜間			減免申請																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間			別表第3号																																																																																																																																																																																																																																																															
		月 日	午前・午後・夜間																																																																																																																																																																																																																																																																		
施設・冷暖房使用料小計			A	B																																																																																																																																																																																																																																																																	
器具使用料	区分	数量	金額	区分	数量	金額																																																																																																																																																																																																																																																															
			円			円																																																																																																																																																																																																																																																															
器具使用料小計			C																																																																																																																																																																																																																																																																		
使用料算出	区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。																																																																																																																																																																																																																																																																
	施設使用料	A	円	円	円																																																																																																																																																																																																																																																																
	冷暖房使用料	B				領日																																																																																																																																																																																																																																																															
	器具使用料	C				付																																																																																																																																																																																																																																																															
	合計					収印																																																																																																																																																																																																																																																															

松本市公民館条例施行規則

松本市公民館条例施行規則（昭和 3 9 年教育委員会規則第 3 号）新旧対照表

現行

様式第3号(第3条、第4条関係)

松本市中央公民館

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

年 月 日		許可番号				
松本市教育委員会 次のとおり、松本市中央公民館施設等の 使用許可をします。 使用料の減免	申請者	住所				
		団体名	登録者番号			
		氏名				
		電話番号	() —			
使用日時	年 月 日	午前 時 分から 午後 時 分まで	予定人員	人		
			入場料	円		
使用目的						
施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考
		月 日	午前・午後・夜間	円	円	
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
施設・冷暖房使用料小計			A	B	減免申請 別表第3第 号	
器具使用料	区分	数量	金額	円		その 他の 器具 器具使用料小計 C
	音響照明器具			円		
	グランドピアノ					
	所作台					
	プロジェクター 映写機					
	16ミリ映写機					
	平台(含む箱足)					
	松羽目					
	持込み電気機器					
	展示パネル					
区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。		
施設使用料	A 円		円	領日	付 収印	
冷暖房使用料	B					
器具使用料	C					
合計						

改正後(案)

様式第 5 号(第 3 条、第 4 条関係)

松本市中央公民館

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

年 月 日		許可番号				
松本市教育委員会 次のとおり、松本市中央公民館施設等の 使用許可をします。 使用料の減免	申請者	住所				
		団体名	登録者番号			
		氏名				
		電話番号	() —			
使用日時	年 月 日	午前 時 分から 午後 時 分まで	予定人員	人		
			入場料	円		
使用目的						
施設・冷暖房使用料	施設区分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備考
		月 日	午前・午後・夜間	円	円	
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
施設・冷暖房使用料小計			A	B	減免申請 別表第3第 号	
器具使用料	区分	数量	金額	円		その 他の 器具 器具使用料小計 C
	音響照明器具			円		
	グランドピアノ					
	所作台					
	プロジェクター 映写機					
	16ミリ映写機					
	平台(含む箱足)					
	松羽目					
	持込み電気機器					
	展示パネル					
区分	使用料小計①	減免額②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。		
施設使用料	A 円		円	領日	付 収印	
冷暖房使用料	B					
器具使用料	C					
合計						

松本市公民館条例施行規則

松本市公民館条例施行規則（昭和39年教育委員会規則第3号）新旧対照表

現行

様式第4号(第3条、第4条関係)

松本市公民館

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

許可番号

年 月 日		申請者	住 所			
松本市教育委員会 次のとおり、松本市公民館施設等の 使 用 許 可 使用料の減免をします。			団体名		登録者番号	
			氏 名			
			電 話	() —		
使用日時	年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで	予定人員	人	入 場 料	円	
使用目的						
施設・冷暖房使用料	施 設 区 分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備 考
		月 日	午前・午後・夜間	円	円	減 免 申 請 別表第3第 号
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
	施設・冷暖房使用料小計			A	B	
器 具 使 用 料	区 分	数量	金 額	区 分	数量	金 額
			円			円
器具使用料小計			C			
使用料算出	区 分	使用料小計①	減 免 額 ②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。	
	施設使用料	A 円	円	円	領 日	
	冷暖房使用料	B			付	
	器具使用料	C			収 印	
	合 計					

改正後(案)

様式第7号(第3条、第4条関係)

松本市公民館

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

許可番号

年 月 日		申請者	住 所			
松本市教育委員会 次のとおり、松本市公民館施設等の 使 用 許 可 使用料の減免をします。			団体名		登録者番号	
			氏 名			
			電 話	() —		
使用日時	年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで	予定人員	人	入 場 料	円	
使用目的						
施設・冷暖房使用料	施 設 区 分	使用日	使用区分	施設使用料	冷暖房使用料	備 考
		月 日	午前・午後・夜間	円	円	減 免 申 請 別表第3第 号
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
		月 日	午前・午後・夜間			
	施設・冷暖房使用料小計			A	B	
器 具 使 用 料	区 分	数量	金 額	区 分	数量	金 額
			円			円
器具使用料小計			C			
使用料算出	区 分	使用料小計①	減 免 額 ②	差引額①－②	許可条件 松本市公民館条例・同条例施行規則を遵守すること。	
	施設使用料	A 円	円	円	領 日	
	冷暖房使用料	B			付	
	器具使用料	C			収 印	
	合 計					

松本市公民館条例施行規則

松本市公民館条例施行規則（昭和39年教育委員会規則第3号）新旧対照表

現行	改正後(案)																																																																																					
様式第5号(第5条、第5条の2関係) <table><tr><td>係</td><td></td><td>館長</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> 松本市公民館 使用許可変更・取消 使用料還付 申請書 受付印 <table><tr><td rowspan="5">年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者</td><td>許可番号</td><td></td></tr><tr><td>住 所</td><td></td></tr><tr><td>団体名</td><td></td></tr><tr><td>氏 名</td><td></td></tr><tr><td>電 話</td><td>() —</td></tr></table> 次のとおり、松本市公民館施設等の使用許可 変更 取消 をしたいので申請します。 <table><tr><td>使用許可番号</td><td></td><td>使用許可年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>変 更 取 消 の理由</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備 考</td><td colspan="3"></td></tr></table> 次のとおり、松本市公民館施設等の使用料還付を申請します。 <table><tr><td>納 付 年 月 日</td><td>年 月 日</td><td rowspan="3">還 付 決 定 内 容</td><td rowspan="3">☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額</td></tr><tr><td>納 付 金 額</td><td>円</td></tr><tr><td>還 付 申 請 額</td><td>円</td></tr><tr><td rowspan="2">還 付 申 請 理 由</td><td rowspan="2"></td><td>還付決定額</td><td>円</td></tr><tr><td>備 考</td><td></td></tr></table> 様式第9号(第5条、第5条の2関係) <table><tr><td>係</td><td></td><td>館長</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> 松本市公民館 使用許可変更・取消 使用料還付 申請書 受付印 <table><tr><td rowspan="5">年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者</td><td>許可番号</td><td></td></tr><tr><td>住 所</td><td></td></tr><tr><td>団体名</td><td></td></tr><tr><td>氏 名</td><td></td></tr><tr><td>電 話</td><td>() —</td></tr></table> 次のとおり、松本市公民館施設等の使用許可 変更 取消 をしたいので申請します。 <table><tr><td>使用許可番号</td><td></td><td>使用許可年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>変 更 取 消 の理由</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>備 考</td><td colspan="3"></td></tr></table> 次のとおり、松本市公民館施設等の使用料還付を申請します。 <table><tr><td>納 付 年 月 日</td><td>年 月 日</td><td rowspan="3">還 付 決 定 内 容</td><td rowspan="3">☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額</td></tr><tr><td>納 付 金 額</td><td>円</td></tr><tr><td>還 付 申 請 額</td><td>円</td></tr><tr><td rowspan="2">還 付 申 請 理 由</td><td rowspan="2"></td><td>還付決定額</td><td>円</td></tr><tr><td>備 考</td><td></td></tr></table>	係		館長				年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者	許可番号		住 所		団体名		氏 名		電 話	() —	使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日	変 更 取 消 の理由				備 考				納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額	納 付 金 額	円	還 付 申 請 額	円	還 付 申 請 理 由		還付決定額	円	備 考		係		館長				年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者	許可番号		住 所		団体名		氏 名		電 話	() —	使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日	変 更 取 消 の理由				備 考				納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額	納 付 金 額	円	還 付 申 請 額	円	還 付 申 請 理 由		還付決定額	円	備 考	
係		館長																																																																																				
年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者	許可番号																																																																																					
	住 所																																																																																					
	団体名																																																																																					
	氏 名																																																																																					
	電 話	() —																																																																																				
使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日																																																																																			
変 更 取 消 の理由																																																																																						
備 考																																																																																						
納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額																																																																																			
納 付 金 額	円																																																																																					
還 付 申 請 額	円																																																																																					
還 付 申 請 理 由		還付決定額	円																																																																																			
		備 考																																																																																				
係		館長																																																																																				
年 月 日 (あて先)松本市教育委員会 申 請 者	許可番号																																																																																					
	住 所																																																																																					
	団体名																																																																																					
	氏 名																																																																																					
	電 話	() —																																																																																				
使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日																																																																																			
変 更 取 消 の理由																																																																																						
備 考																																																																																						
納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額																																																																																			
納 付 金 額	円																																																																																					
還 付 申 請 額	円																																																																																					
還 付 申 請 理 由		還付決定額	円																																																																																			
		備 考																																																																																				

松本市公民館条例施行規則

松本市公民館条例施行規則（昭和39年教育委員会規則第3号）新旧対照表

現行

様式第6号(第5条、第5条の2関係)

松本市公民館

使用許可変更・取消許可書

使用料還付決定書

年 月 日 松本市教育委員会	許可番号		
	住所		
	団体名		
	氏名		
	電話	() —	
次のとおり、松本市公民館施設等の使用許可 変更 取消 を許可します。			
使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
変更 取消 の理由			
備考			
次のとおり、松本市公民館施設等の使用料を還付します。			
納付年月日	年 月 日	還付決定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
納付金額	円		
還付申請額	円		
還付申請理由		還付決定額	円
		備考	

改正後(案)

様式第10号(第5条、第5条の2関係)

松本市公民館

使用許可変更・取消許可書

使用料還付決定書

年 月 日 松本市教育委員会	許可番号		
	住所		
	団体名		
	氏名		
	電話	() —	
次のとおり、松本市公民館施設等の使用許可 変更 取消 を許可します。			
使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
変更 取消 の理由			
備考			
次のとおり、松本市公民館施設等の使用料を還付します。			
納付年月日	年 月 日	還付決定 内 容	☐ 条例第9条の規定により還付しません。 ☐ 規則第5条の2第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
納付金額	円		
還付申請額	円		
還付申請理由		還付決定額	円
		備考	

松本市Mウイング文化センター条例施行規則(平成12年教育委員会規則第15号)新旧対照表(抜粋)

現行	改正後（案）
○松本市Mウイング文化センター条例施行規則 （目的） 第1条 この規則は、松本市Mウイング文化センター条例(平成12年条例第68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。 （使用の申請等） 第2条 条例第5条の申請は、松本市Mウイング文化センター使用許可申請書(様式第1号)_____の提出により行うものとする。 2 使用の申請は、使用日前1カ月(ホールについては4カ月)から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 3 同一人の引き続き5日を超える使用については、許可しない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 4 条例第5条の許可は、松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書(様式第2号)_____。以下「使用許可書」という。)の交付により行うものとする。 5 松本市Mウイング文化センターの施設又は設備(以下「施設等」とい	○松本市Mウイング文化センター条例施行規則 （目的） 第1条 この規則は、松本市Mウイング文化センター条例(平成12年条例第68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。 （使用の申請等） 第2条 条例第5条の申請は、松本市Mウイング文化センター使用許可申請書(様式第1号)<u>又は松本市Mウイング文化センター使用許可申請書・使用料減免申請書（様式第2号）</u>の提出により行うものとする。 2 使用の申請は、使用日前1カ月(ホールについては4カ月)から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 3 同一人の引き続き5日を超える使用については、許可しない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。 4 条例第5条の許可は、松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書(様式第3号) <u>又は松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書・使用料減免決定書（様式第4号）</u>（以下「使用許可書」という。）の交付により行うものとする。 5 松本市Mウイング文化センターの施設又は設備(以下「施設等」とい

う。)の使用を許可された者が施設等を使用するときは、使用許可書を携帯し、職員に提示しなければならない。

(使用の変更又は取消し)

第3条 条例第5条の許可事項の変更又は取消し(以下「許可事項の変更等」という。)の場合の申請は、松本市Mウイング文化センター使用許可変更・取消申請書(様式第3号。以下「変更・取消申請書」という。)に使用許可書を添えて提出することにより行うものとする。

2 許可事項の変更等の場合の許可は、松本市Mウイング文化センター使用許可変更・取消許可書(様式第4号)の交付により行うものとする。

3 前条第5項の規定は、許可事項の変更を許可された者について準用する。

(使用料)

第3条の2 条例別表第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第9条に規定する使用料の減免(以下「使用料の減免」という。)を受けようとする者(以下「減免の申請者」という。)は、松本市Mウイング文化センター使用料減免申請書(様式第1号)_____

を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第2に定めるところによる。

う。)の使用を許可された者が施設等を使用するときは、使用許可書を携帯し、職員に提示しなければならない。

(使用の変更又は取消し)

第3条 条例第5条の許可事項の変更又は取消し(以下「許可事項の変更等」という。)の場合の申請は、松本市Mウイング文化センター使用許可変更・取消申請書(様式第5号。以下「変更・取消申請書」という。)に使用許可書を添えて提出することにより行うものとする。

2 許可事項の変更等の場合の許可は、松本市Mウイング文化センター使用許可変更・取消許可書(様式第6号)の交付により行うものとする。

3 前条第5項の規定は、許可事項の変更を許可された者について準用する。

(使用料)

第3条の2 条例別表第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第9条に規定する使用料の減免(以下「使用料の減免」という。)を受けようとする者(以下「減免の申請者」という。)は、松本市Mウイング文化センター使用料減免申請書(様式第1号) 又は松本市Mウイング文化センター使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)

を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第2に定めるところによる。

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、松本市Mウイング文化センター使用料減免決定書(様式第2号)_____

_____を交付する。

(使用料の還付)

第5条 条例第10条ただし書に規定する使用料の還付(以下「使用料の還付」という。)を受けようとする者(以下「還付の申請者」という。)は、松本市Mウイング文化センター使用料還付申請書(様式第3号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の還付に係る対象事由及び還付額は、別表第3に定めるところによる。

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の還付を決定したときは、還付の申請者に対し、松本市Mウイング文化センター使用料還付決定書(様式第4号)を交付する。

(使用時間)

第6条 使用時間は、使用の許可を受けた時間内とし、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

(略)

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、松本市Mウイング文化センター使用料減免決定書(様式第3号)又は松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第4号)_____

_____を交付する。

(使用料の還付)

第5条 条例第10条ただし書に規定する使用料の還付(以下「使用料の還付」という。)を受けようとする者(以下「還付の申請者」という。)は、松本市Mウイング文化センター使用料還付申請書(様式第5号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用料の還付に係る対象事由及び還付額は、別表第3に定めるところによる。

3 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の還付を決定したときは、還付の申請者に対し、松本市Mウイング文化センター使用料還付決定書(様式第6号)を交付する。

(使用時間)

第6条 使用時間は、使用の許可を受けた時間内とし、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

(略)

様式の変更(松本市Mウイング文化センター条例施行規則)

現行	改正後	
現行の様式	現行を引き継ぐ様式	新たに追加する様式
松本市Mウイング文化センター使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第1号)	(様式第1号)	松本市Mウイング文化センター使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第2号)
松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第2号)	(様式第2号)から(様式第3号)に変更	松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第4号)
松本市Mウイング文化センター使用許可変更・取消申請書(様式第3号)	(様式第3号)から(様式第5号)に変更	
松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書(様式第4号)	(様式第4号)から(様式第6号)に変更	

松本市Mウイング文化センター使用許可申請書・使用料減免申請書

松本市教育委員会 様

（申請者）
氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

各施設条例等を厳守のうえ、施設の使用を下記のとおり申請します。
使用施設：Mウイング

署名欄	
-----	--

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品			基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
			使用料合計			
	決 裁 欄	係	係長	館長		

松本市Mウイング文化センター使用許可書兼領収書・使用料減免決定書

氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

下記のとおり許可します。

松本市教育委員会

使用施設：Mウイング

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
【使用上の注意】		使用料合計		
【許可条件】松本市公民館条例・同条例施行規則または松本市Mウイング文化センター条例・同条例施行規則を遵守すること。				
【使用料の還付について】予約を取り消す場合は、速やかに施設までご連絡ください。申請日によって使用料を還付できる場合があります。				

領収金額		円	領収印
内訳	施設使用料	円	
	備品使用料	円	
	調整額	円	
	加算減免額	円	
	入金済み額	円	

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則（平成 1 2 年教育委員会規則第 1 5 号）新旧対照表

現行

様式第2号(第2条、第4条関係)

松本市Mウイング文化センター

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

		許 可 番 号			
申 請 者	年 月 日		住 所		
	(あて先)松本市教育委員会		団体名		登録者番号
	次のとおり、松本市Mウイング文化センター		氏 名		
	施設等の 使 用 許 可 使用料の減免 をします。		電 話 () —		
使用日時	年 月 日	午前 時 分から 午後	午前 時 分まで 午後	予定人員 人 入 場 料 円	
使用目的					

施設・冷暖房使用料	施 設 区 分	使用日	使用区 分	施設使用料	冷暖房使用料	備 考			
		月 日	午前・午後・夜間	円	円				
		月 日	午前・午後・夜間						
		月 日	午前・午後・夜間			減 免 申 請			
		月 日	午前・午後・夜間			別表第2第 号			
		月 日	午前・午後・夜間						
	施設・冷暖房使用料小計			A	B				
器 具 使 用 料	ホ ー ル	区 分	数量	金 額	そ の 他 器 具	区 分	数量	金 額	円
		音 響 照 明 器 具		円					
	イ ン ス タ ル	グランドピアノ			他 器 具				
		所 作 台							
	プ ロ ジェ ク タ ー	映 写 機			器 具				
		1 6 ミリ 映 写 機							
	平 台	(含む箱足)			具				
		松 羽 目							
	持 込 み	電 気 機 器			器 具 使 用 料 小 計				C
		展 示 パ ネ ル							
使 用 料 算 出	区 分	使用料小計①	減 免 額 ②	差 引 額 ①－②	許可条件 松本市Mウイング文化セ ンター条例・同条例施行 規則を遵守すること。				
	施設使用料	A 円	円	円	領 日 付 収 印				
	冷暖房使用料	B							
	器具使用料	C							
	合 計								

改正後(案)

様式第3号(第2条、第4条関係)

松本市Mウイング文化センター

使用許可書兼領収書
使用料減免決定書

		許 可 番 号			
申 請 者	年 月 日		住 所		
	(あて先)松本市教育委員会		団体名		登録者番号
	次のとおり、松本市Mウイング文化センター		氏 名		
	施設等の 使 用 許 可 使用料の減免 をします。		電 話 () —		
使用日時	年 月 日	午前 時 分から 午後	午前 時 分まで 午後	予定人員 人 入 場 料 円	
使用目的					

施設・冷暖房使用料	施 設 区 分	使用日	使用区 分	施設使用料	冷暖房使用料	備 考			
		月 日	午前・午後・夜間	円	円				
		月 日	午前・午後・夜間						
		月 日	午前・午後・夜間			減 免 申 請			
		月 日	午前・午後・夜間			別表第2第 号			
		月 日	午前・午後・夜間						
	施設・冷暖房使用料小計			A	B				
器 具 使 用 料	ホ ー ル	区 分	数量	金 額	そ の 他 器 具	区 分	数量	金 額	円
		音 響 照 明 器 具		円					
	イ ン ス タ ル	グランドピアノ			他 器 具				
		所 作 台							
	プ ロ ジェ ク タ ー	映 写 機			器 具				
		1 6 ミリ 映 写 機							
	平 台	(含む箱足)			具				
		松 羽 目							
	持 込 み	電 気 機 器			器 具 使 用 料 小 計				C
		展 示 パ ネ ル							
使 用 料 算 出	区 分	使用料小計①	減 免 額 ②	差 引 額 ①－②	許可条件 松本市Mウイング文化セ ンター条例・同条例施行 規則を遵守すること。				
	施設使用料	A 円	円	円	領 日 付 収 印				
	冷暖房使用料	B							
	器具使用料	C							
	合 計								

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則（平成 1 2 年教育委員会規則第 1 5 号）新旧対照表

現行

様式第3号(第3条、第5条関係)

係	係 長	館 長	松本市Mウイング 使用許可変更・取消 文化センター 使 用 料 還 付	申請書	受付印

許可番号	
------	--

年 月 日	住 所	団体名	氏 名	電 話 () —
(あて先)松本市教育委員会	申 請 者			

次のとおり、松本市Mウイング文化センター施設等の使用許可 変更 取消 をしたいので申請します。

使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
--------	--	---------	-------

変 更 取 消 の理由	
-------------	--

備 考	
-----	--

次のとおり、松本市Mウイングセンター施設等の使用料還付を申請します。

納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 容 内	☐ 条例第10条の規定により還付しません。
納 付 金 額	円		☐ 規則第5条第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
還 付 申 請 額	円		
還付申請理由		還付決定額	円
		備 考	

(太線内のみ記入してください。)

改正後(案)

様式第5号(第3条、第5条関係)

係	係 長	館 長	松本市Mウイング 使用許可変更・取消 文化センター 使 用 料 還 付	申請書	受付印

許可番号	
------	--

年 月 日	住 所	団体名	氏 名	電 話 () —
(あて先)松本市教育委員会	申 請 者			

次のとおり、松本市Mウイング文化センター施設等の使用許可 変更 取消 をしたいので申請します。

使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
--------	--	---------	-------

変 更 取 消 の理由	
-------------	--

備 考	
-----	--

次のとおり、松本市Mウイングセンター施設等の使用料還付を申請します。

納 付 年 月 日	年 月 日	還 付 決 定 容 内	☐ 条例第10条の規定により還付しません。
納 付 金 額	円		☐ 規則第5条第2項の規定を適用します。 ☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
還 付 申 請 額	円		
還付申請理由		還付決定額	円
		備 考	

(太線内のみ記入してください。)

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則

松本市 M ウイング文化センター条例施行規則（平成 1 2 年教育委員会規則第 1 5 号）新旧対照表

現行

様式第4号(第3条、第5条関係)

使用許可変更・取消許可書
松本市Mウイング文化センター
使用料還付決定書

許可番号		
申請者 (あて先)松本市教育委員会	住所	
	団体名	
	氏名	
	電話	() —

次のとおり、松本市Mウイング文化センター施設等の使用許可
変更
取消 を許可します。

使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
変更 取消 の理由			
備考			
次のとおり、松本市Mウイングセンター施設等の使用料を還付します。			
納付年月日	年 月 日	還付決定 内 容	☐ 条例第10条の規定により還付しません。
納付金額	円		☐ 規則第5条第2項の規定を適用します。
還付申請額	円		☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
還付申請理由		還付決定額	円
		備考	

改正後(案)

様式第 6 号(第 3 条、第 5 条関係)

使用許可変更・取消許可書
松本市Mウイング文化センター
使用料還付決定書

許可番号		
申請者 (あて先)松本市教育委員会	住所	
	団体名	
	氏名	
	電話	() —

次のとおり、松本市Mウイング文化センター施設等の使用許可
変更
取消 を許可します。

使用許可番号		使用許可年月日	年 月 日
変更 取消 の理由			
備考			
次のとおり、松本市Mウイングセンター施設等の使用料を還付します。			
納付年月日	年 月 日	還付決定 内 容	☐ 条例第10条の規定により還付しません。
納付金額	円		☐ 規則第5条第2項の規定を適用します。
還付申請額	円		☐ 既納使用料の全額 ☐ 既納使用料の100分の50 ☐ 市長が必要と認めた額 ☐ 既納冷暖房使用料の全額
還付申請理由		還付決定額	円
		備考	

松本市あがたの森文化会館条例施行規則(昭和54年教育委員会規則第14号)新旧対照表(抜粋)

現行	改正後（案）
○松本市あがたの森文化会館条例施行規則 （目的） 第1条 この規則は、松本市あがたの森文化会館条例(昭和54年条例第43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。 （使用の申請） 第2条 条例第4条第1項の規定により松本市あがたの森文化会館(以下「文化会館」という。)を使用しようとする者は、松本市あがたの森文化会館使用____申請書(様式第1号)_____を教育委員会に提出しなければならない。 2 使用の申請は、使用日前2カ月から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りではない。 3 教育委員会は、第1項の申請に対して許可したときは、松本市あがたの森文化会館使用許可書兼領収書(様式第2号)_____を申請者に交付する。 （使用の取消） 第3条 前条の許可を受けた者が使用を取り消す場合は、速やかに教育委員会に届け出なければならない。	○松本市あがたの森文化会館条例施行規則 （目的） 第1条 この規則は、松本市あがたの森文化会館条例(昭和54年条例第43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。 （使用の申請） 第2条 条例第4条第1項の規定により松本市あがたの森文化会館(以下「文化会館」という。)を使用しようとする者は、松本市あがたの森文化会館使用許可申請書(様式第1号)<u>又は松本市あがたの森文化会館使用許可申請書・使用料減免申請書（様式第1号の2）</u>を教育委員会に提出しなければならない。 2 使用の申請は、使用日前2カ月から受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りではない。 3 教育委員会は、第1項の申請に対して許可したときは、松本市あがたの森文化会館使用許可書兼領収書(様式第2号)<u>又は松本市あがたの森文化会館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書（様式第2号の2）</u>を申請者に交付する。 （使用の取消） 第3条 前条の許可を受けた者が使用を取り消す場合は、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

(使用料)

第3条の2 条例別表第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第7条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、松本市あがたの森文化会館使用料減免申請書(様式第3号)_____

_____を提出し、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第2に定めるところによる。

3 第1項の規定は、冷暖房使用料については適用しない。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

4 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、松本市あがたの森文化会館使用料減免決定書(様式第2号)_____を交付する。

(印刷)

第5条 印刷機により印刷しようとする者は、別表第3に掲げる費用を負担しなければならない。

(補則)

第6条 この規則に定める事項のほか、必要な事項については、教育委員会が別に定める。

(使用料)

第3条の2 条例別表第3号に規定する教育委員会が別に定める額は、別表第1のとおりとする。

(使用料の減免)

第4条 条例第7条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、松本市あがたの森文化会館使用料減免申請書(様式第1号)又は松本市あがたの森文化会館使用許可申請書・使用料減免申請書(様式第1号の2)_____を提出し、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第2に定めるところによる。

3 第1項の規定は、冷暖房使用料については適用しない。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

4 教育委員会は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、松本市あがたの森文化会館使用料減免決定書(様式第2号)又は松本市あがたの森文化会館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書(様式第2号の2)_____を交付する。

(印刷)

第5条 印刷機により印刷しようとする者は、別表第3に掲げる費用を負担しなければならない。

(補則)

第6条 この規則に定める事項のほか、必要な事項については、教育委員会が別に定める。

様式第 1 号の 2（第 2 条、第 4 条関係）

松本市あがたの森文化会館使用許可申請書・使用料減免申請書

年 月 日

松本市教育委員会 様

（申請者）
氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

各施設条例等を厳守のうえ、施設の使用を下記のとおり申請します。

署名欄	
-----	--

使用施設：あがたの森文化会館

使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
使用料合計				

様式第 2 号の 2（第 2 条、第 4 条関係）

松本市あがたの森文化会館使用許可書兼領収書・使用料減免決定書

年 月 日

氏名
郵便番号
住所

電話番号
登録番号

下記のとおり許可します。

松本市教育委員会

使用施設：あがたの森文化会館				
使用日付 使用時間	使用施設・人数・使用目的（催し物名）・備品	基本使用料 （円）	減免金額 （円）	支払料金 （円）
【使用上の注意】		使用料合計		

領収金額		円	領収印
内訳	施設使用料	円	
	備品使用料	円	
	調整額	円	
	加算減免額	円	
	入金済み額	円	

議案第 17 号

松本市史跡整備研究専門員設置要綱の一部改正について

1 趣旨

会計年度任用職員制度に移行することに伴い、所要の改正をするものです。

2 改正内容

(1) 身分

「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号」を「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号」に「非常勤の特別職」を「会計年度任用職員」に改正

(2) 任用期間

「1年とし、更新は松本市非常勤職員取扱規程に準ずるもの」を「1会計年度の範囲内」に改正

(3) 報酬

「報酬及び手当は、松本市準職員及び非常勤職員取扱規則に準ずるもの」を「報酬は、月額」に改正

3 新旧対照表

別紙のとおり

4 施行期日

令和2年4月1日

担当 文化財課

課長 大竹 永明

電話 34-3292



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

松本市史跡整備研究専門員設置要綱(平成27年教育委員会告示)新旧対照表

現行	改正後（案）
○松本市史跡整備研究専門員設置要綱 平成27年3月31日 教育委員会告示 （目的） 第1条 この要綱は、松本市の史跡整備と活用を推進するため、専門的な知識に基づいた調査研究に携わる松本市史跡整備研究専門員(以下「研究専門員」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。 （身分） 第2条 研究専門員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)<u>第3条第3項第3号</u>に規定する<u>非常勤の特別職</u>とする。 （職務） 第3条 研究専門員は、次の職務を担当する。 （1） 史跡の専門的な調査研究に関すること （2） 史跡整備に関すること （3） 史跡の普及公開に関すること （定数及び任用） 第4条 研究専門員の定数は1人とし、教育委員会が任用する。 （任用期間） 第5条 研究専門員の任用期間は、<u>1年とし、更新は松本市非常勤職員取扱規程に準ずるもの</u>とする。	○松本市史跡整備研究専門員設置要綱 平成27年3月31日 教育委員会告示 <u>改正 令和2年〇月〇日告示第〇〇号</u> （目的） 第1条 この要綱は、松本市の史跡整備と活用を推進するため、専門的な知識に基づいた調査研究に携わる松本市史跡整備研究専門員(以下「研究専門員」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。 （身分） 第2条 研究専門員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)<u>第22条の2第1項第1号</u>に規定する<u>会計年度任用職員</u>とする。 （職務） 第3条 研究専門員は、次の職務を担当する。 （1） 史跡の専門的な調査研究に関すること （2） 史跡整備に関すること （3） 史跡の普及公開に関すること （定数及び任用） 第4条 研究専門員の定数は1人とし、教育委員会が任用する。 （任用期間） 第5条 研究専門員の任用期間は、<u>1会計年度の範囲内</u>とする。

(服務)

第6条 研究専門員は、その職務を自覚し、常に誠実かつ公平に職務を遂行しなければならない。

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

3 研究専門員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 研究専門員は、その職務を遂行するに当たっては、この要綱に定めるもののほか関係法令を遵守し、かつ、教育委員会の指示に従わなければならない。

(報酬及び手当)

第7条 研究専門員に対する報酬及び手当は、松本市準職員及び非常勤職員取扱規則に準ずるものとする。

(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、平成27年4月1日から施行する。

(服務)

第6条 研究専門員は、その職務を自覚し、常に誠実かつ公平に職務を遂行しなければならない。

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

3 研究専門員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 研究専門員は、その職務を遂行するに当たっては、この要綱に定めるもののほか関係法令を遵守し、かつ、教育委員会の指示に従わなければならない。

(報酬)

第7条 研究専門員に対する報酬は、月額とする。

(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、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 18 号

まつもと文化遺産の認定について

1 趣旨

「まつもと文化遺産認定制度実施要項」に基づき、認定申請のあった2件を「まつもと文化遺産」として認定することについて協議するものです。

2 まつもと文化遺産の認定について

松本市歴史文化基本構想において設定した関連文化財群のなかで、市民が主体となって継続的に保存活用が実施できると認められるものを、教育委員会が認定し必要に応じた支援をしていくものです。

本件は、令和2年3月4日開催のまつもと文化遺産保存活用協議会において申請者のヒアリング等の審査を行い、了承されたものです。

3 認定する案件

(1) 嶋之内の成立と発展～平瀬城&犬甘城 街道と水～

申 請 日	令和2年1月14日
申請者(保存活用団体)	島内地区歴史文化財調査委員会 会長 宮田 文彦
構成する文化財 (関連文化財群)	【平瀬城&犬甘城】 平瀬城跡、犬甘城跡、川手口番所跡、熊倉の渡し、陣畑、加助惜別の岩、法住寺跡、平瀬氏館跡、犬飼氏館跡、開善寺、川合鶴宮八幡社、武宮神社、大宮神社、古宮神社、鳥居火 【街道と水】 塩の道、泉小太郎伝説、川手街道、山田道、養老坂道、旧糸魚川街道、長尾道、氷室道、千国道、仁科道、野麦支道、梓川、奈良井川、拾ヶ堰、勘左衛門堰、ワサビ田、湧水、造り酒屋、染色業
主な活動内容	平瀬城跡の草刈り等登城路の整備・保全、総合パンフレット作成、テーマ別講演・講座、史跡巡りウォーク、現地見学会、小中学生の地域学習（コミュニティスクール）

(2) 松本城下北の要 武家のまちと商家のまち

申 請 日	令和2年2月14日
申請者(保存活用団体)	安原地区まちづくり協議会 会長 保科 守宏 安原地区歴史研究会 会長 矢野 喜世登
構成する文化財 (関連文化財群)	1 人の往来と物流由来の文化財 善光寺街道、一里塚跡、石造物（追分：庚申塔・馬頭観音像・廻国供養塔・道祖神、元原：庚申塔） 2 松本城とその時代の文化財 町割りと街路、町名、生活用水路、辻井戸、橋倉家住宅、宝栄寺、稲荷社、常法寺跡、木戸番所跡、鉄砲矢場跡 石造物（十王堂跡：念仏供養塔・地藏菩薩・千手観音 天白神社：きつね・狛犬・石灯籠・手洗鉢 摂取院跡：子育て地藏尊・如意輪観音・庚申供養塔） 3 暮らしと伝統文化由来の文化財 ぼんぼん、青山様、七夕、提灯、神輿、七夕人形、三九郎様、オンマラサマ
主な活動内容	地区内文化財の調査・研究・記録保存・保存整備、講演・講座、安原地区ウォーキングマップを活用した学習活動、6年生の「歴史のまち歩き」講師派遣（コミュニティスクール）、文化財案内板の維持管理・新規整備

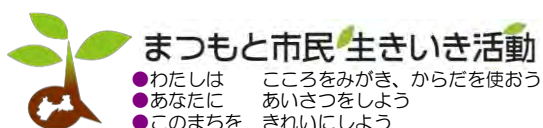
詳細は別紙「まつもと文化遺産候補の概要」のとおり

4 まつもと文化遺産認定制度実施要綱

別紙のとおり

5 その他

- (1) 今回の認定により、まつもと文化遺産は4件となります。
- (2) 保存活用団体の活動に対し補助金を交付し、市民による地域の文化財の保存、活用を支援します。



担当	文化財課
課長	大竹 永明
電話	34-3292

まつもと文化遺産候補の概要

名 称	嶋之内の成立と発展～平瀬城&犬甘城 街道と水～
申 請 日	令和2年1月14日
保存活用団体	島内地区歴史文化財調査委員会 会長 宮田 文彦
構成する文化財 (関連文化財群)	【平瀬城&犬甘城】 平瀬城跡、犬甘城跡、川手口口番所跡、熊倉の渡し、陣畑、加助惜別の岩、法住寺跡、平瀬氏館跡、犬飼氏館跡、開善寺、川合鶴宮八幡社、武宮神社、大宮神社、古宮神社、鳥居火 【街道と水】 塩の道、泉小太郎伝説、川手街道、山田道、養老坂道、旧糸魚川街道、長尾道、氷室道、千国道、仁科道、野麦支道、梓川、奈良井川、拾ヶ堰、勘左衛門堰、ワサビ田、湧水、造り酒屋、染色業
【ストーリー】島内地区は松本市の北西部に位置し、東には城山丘陵、その麓下の平坦地は南から奈良井川、西から梓川が流れ、それが合流して犀川となる場所にあります。特に北アルプスを源とする梓川は古くから流路を幾たびも変え、そこに成立した微高地は島状となっていて人々の生活の場となっていました。そのため古くは嶋之内と呼ばれ、それが現在の島内の呼称になりました。 このように両河川が合流する場所であったため水害に苦しむこともありましたが、人々は川の普請に努め水路を引き、現在では恵まれた水田地帯となっています。また島内は筑摩郡と安曇郡の境界に位置することから、両郡を結ぶ交通の要衝として重要な場所でもあり、大町から糸魚川へ、山清路から善光寺へと道が延び、川があったため橋や渡し船といった交通手段も使われていました。 犬甘氏や平瀬氏は、東部の丘陵に犬甘城や平瀬城といった山城を構えて、陸水の交通の要衝を押え、嶋之内の地に勢力を伸ばしました。本地域には犬甘氏や平瀬氏に関する文化財や、安曇や水内方面を結ぶ街道や水運に関わる文化財が残されています。 【活動】平瀬城跡の草刈り等登城路の整備・保全を行います。「嶋之内の成立と発展」総合パンフレットを作成し、テーマ別講演・講座、史跡巡りウォーク、現地見学会なども実施します。また、コミュニティスクールの活動に位置付け、小中学校と共に地域学習として取り組みます。	

島内地区マップ

嶋之内の成立と発展～平瀬城&犬甘城 街道と水 (●平瀬城&犬甘城 関連、●街道と水 関連)



平瀬城



平瀬城北城からの眺望



加助惜別の岩 (養老坂)



勘左衛門堰



鳥居火



ワサビ田



犬甘城跡 (城山公園)

まつもと文化遺産候補の概要

名 称	松本城下北の要 武家のまちと商家のまち
申 請 日	令和2年2月14日
保存活用団体	安原地区まちづくり協議会 会長 保科 守宏 安原地区歴史研究会 会長 矢野 喜世登
構成する文化財 (関連文化財群)	1 人の往来と物流由来の文化財 善光寺街道、一里塚跡、石造物（追分：庚申塔・馬頭観音像・廻国供養塔・道祖神、元原：庚申塔） 2 松本城とその時代の文化財 町割りと街路、町名、生活用水路、辻井戸、橋倉家住宅、宝栄寺、稲荷社、常法寺跡、木戸番所跡、鉄砲矢場跡 石造物（十王堂跡：念仏供養塔・地藏菩薩・千手観音 天白神社：きつね・狛犬・石灯籠・手洗鉢 摂取院跡：子育て地藏尊・如意輪観音・庚申供養塔） 3 暮らしと伝統文化由来の文化財 ぼんぼん、青山様、七夕、提灯、神輿、七夕人形、三九郎様、オンマラサマ
【ストーリー】 善光寺を目指す旅人は、安原地区で松本城下を抜け、岡田宿へと進んでいきました。安原地区は松本城下の北部にあたり、和泉町・安原町と続く町人地とその周囲に広がる武家地、明治以降拡大した市街地とで構成されています。城下町の北の口にあたるということから一里塚跡があり、さらには城下町の建設にあたった石川氏が城下の入口に設けたという十王堂の跡や石川氏が崇拝したという天白社もあり、その後水野氏時代に拡大した天白丁・中ノ丁・東ノ丁といった武家地もあって、松本城下の成立とその後の拡大の様子を見ることができます。 善光寺街道沿いの小路や商家の土蔵、武家屋敷の屋敷割や長野県宝橋倉家住宅のような武家住宅も残り、そこには生活用水の確保のために設けられた辻井戸も残っていたりして、町人と武士の生活が隣り合う地域としての文化を今に伝えています。 8月上旬の女の子の行事「ぼんぼん」で、河川のない安原地区では、辻井戸が集まる場所になるなど、古くから続く民俗行事が近世以来の町割りを舞台に営まれ、当地の風物詩となっています。 【活動】 地区内文化財の調査・研究・記録保存・保存整備を継続的に行います。講演・講座のほか、安原地区ウォーキングマップを活用し、歩きながら学習する活動も行っています。地元小学校のコミュニティスクール事業では、毎年6年生の「歴史のまち歩き」の講師を務めています。文化財案内板の維持管理・新規整備にも努めます。こうした活動を通し、城下町のまちなみを残して活かし、次世代へ継承していきます。	

安原地区マップ

松本城下 北の要 武家のまちと商家のまち

● まつもと文化遺産の構成文化財

■ 近世以前の文化財

■ 近代以降の文化財



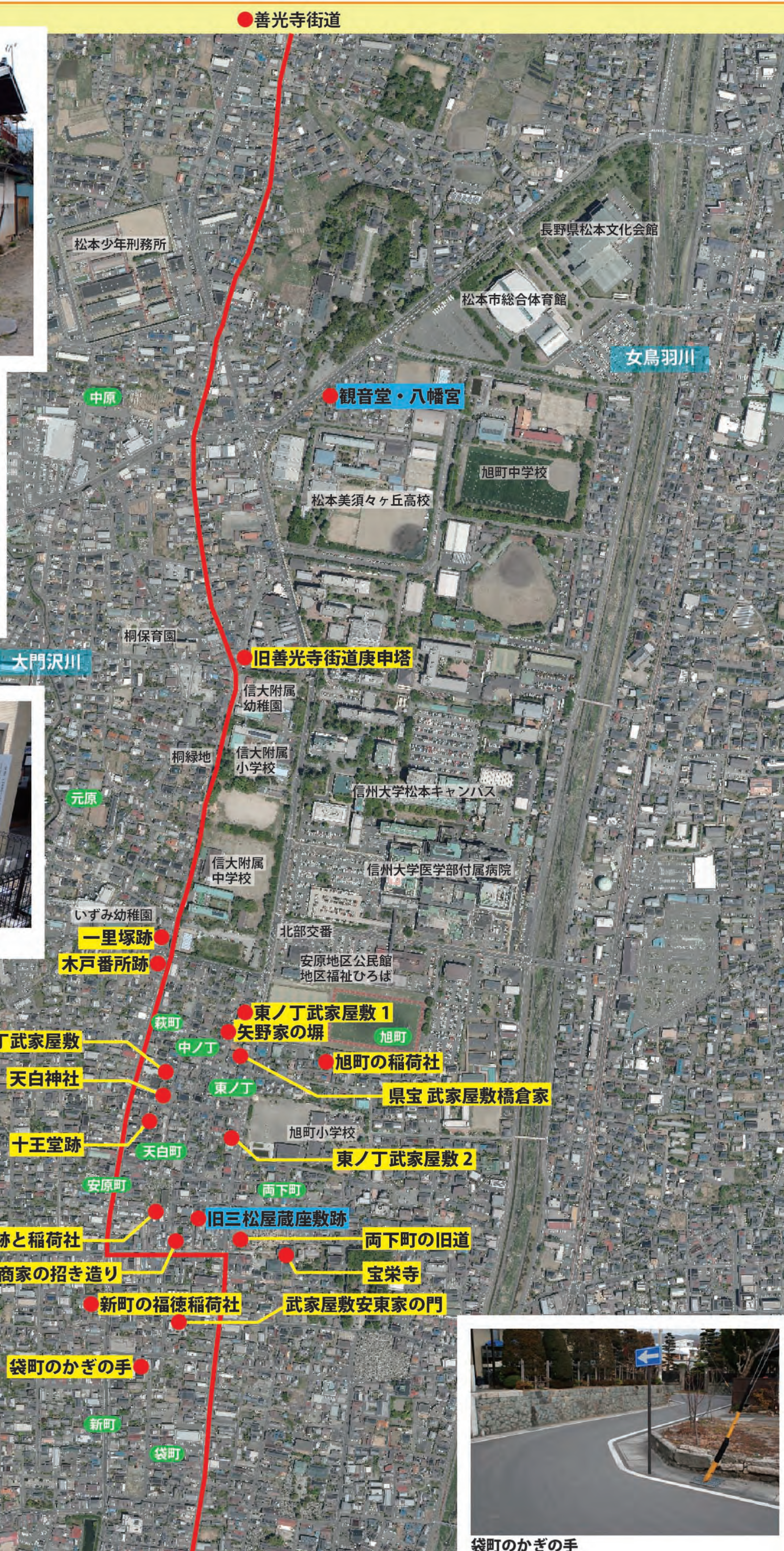
県宝 橋倉家住宅



橋倉家住宅での清掃活動



十王堂跡



袋町のかぎの手

○まつもと文化遺産認定制度実施要綱

平成30年11月8日

教育委員会告示第19号

(目的)

第1条 この要綱は、市民が自らの住む地域に誇りを持ち、歴史や文化を活かしたまちづくりを進めるため、地域で保存活用されている関連文化財群をまつもと文化遺産として認定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、「関連文化財群」とは、地域に存在する様々な文化財を歴史的・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ることにより、それぞれの文化財が持つ価値を高め、松本市歴史文化基本構想に位置付けられた複数の文化財をいう。

(認定基準)

第3条 教育委員会は、前条の関連文化財群のうち、保存活用団体により保存及び活用されているものを、まつもと文化遺産として認定するものとする。

2 前項の保存活用団体は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 保存活用団体が行う保存活用事業（以下「事業」という。）が、地域内に広がりを持ち、地域のまちづくりや活性化に寄与するものであると認められること。
- (2) 関連文化財群の保存活用に係る具体的な事業計画（以下「計画」という。）を有すること。
- (3) 担い手の育成や青少年への教育にも配慮するなど、関連文化財群の保存活用について継続性が期待できること。
- (4) 関連文化財群を構成する物件のうち、事業に係る物件の所有者又は管理者から事業実施の同意が得られていること。

(認定申請)

第4条 まつもと文化遺産の認定を受けようとする関連文化財群の保存活用団体（以下「申請者」という。）は、まつもと文化遺産認定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して教育委員会に提出しなければならない。ただし、教育委員会が必要でないと認める書類については、添付を省略することができる。

- (1) 計画の概要が分かる書類
- (2) 保存活用団体の概要が分かる書類
- (3) 事業に係る物件の所有者又は管理者の同意書（様式第2号）

(4) その他教育委員会が必要と認める書類

(認定)

第5条 教育委員会は、前条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該関連文化財群をまつもと文化遺産として認定し、まつもと文化遺産認定書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による認定を行うときは、事前に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）に規定するまつもと文化遺産保存活用協議会（以下「協議会」という。）の意見を聴くものとする。

(認定の取消し)

第6条 教育委員会は、前条の規定により認定したまつもと文化遺産が第3条の認定基準を満たさなくなったときは、まつもと文化遺産認定取消通知書（様式第4号）により、認定を取り消すことができる。

2 教育委員会は、前項の規定により認定を取り消すときは、事前に協議会の意見を聴くものとする。

(公表)

第7条 教育委員会は、第5条の規定により認定したまつもと文化遺産に関する情報を市のホームページ等への掲載により公表し、地域の魅力向上・活性化のため、まつもと文化遺産が広く周知されるよう努めるものとする。

附 則

この告示は、平成30年11月8日から施行する。

議案第 19 号

松本市指定文化財の指定について

1 趣旨

令和元年12月18日付け教育委員会諮問第5号で松本市文化財審議委員会に諮問し、令和2年3月19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
木造男神坐像（前鉢伏神社伝来）	重要文化財	松本市内田2573番地
木造菩薩形立像及び木造天部形立像2躯	重要文化財	松本市内（非公開）

(2) 指定理由

別添物件概要書のとおり

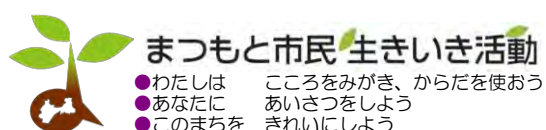
(3) 適用条文

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	大竹 永明
電話	34-3292



松本市指定文化財概要書

- 1 指定区分 重要文化財
- 2 名称 木造男神坐像（前鉢伏神社伝来）
- 3 所在地 松本市大字内田 2 5 7 3 番地 牛伏寺（収蔵庫保管）
- 4 所有者 牛伏寺
- 5 物件の概要

- (1) 員数 1 軀
- (2) 年代 平安時代後期（12世紀）
- (3) 構造・形式等 木造彫眼素地、像高 56.6 cm
- (4) 内容

本像は、塩尻市片丘南内田の前鉢伏神社に伝来した神像である。前鉢伏神社は松本市北内田と塩尻市南内田両地区の共有林内にあり、同社及び本神像の管理を両地区が行ってきたが、平成27年に両地区が協議し、本像が牛伏寺に寄託された。両地区及び牛伏寺の協議を経て、令和元年10月に本像が牛伏寺の所有となった。

本像は、作風により平安時代後期（12世紀）制作と推定される神像であり、長野県内はもとより国内の神像彫刻として貴重である。すでに市重要文化財に指定されている牛伏寺の4軀の神像（「男神立像」1軀、「女神坐像」2軀、「男神坐像」1軀）のうち、大小の女神像との類似点が多く、特に女神像（大）と本像は同作者による造像と推定される。

本像は、寛保3（1724）年「金峰山牛伏寺由来記」（牛伏寺蔵）に記される「十二社権現 木造六體」のうちの一軀の可能性があり、本像の安置されていた前鉢伏神社は、南内田と北内田の共有林の中に所在する小社であり、鉢伏山頂にある鉢伏神社の里宮として信仰されてきた。しかし本像は、保存状態の共通点からある時期に女神像（大）と同じ環境に置かれていたと考えられており、移安の経緯など、同寺の神像群全体の信仰を考察するうえで重要な資料である。

6 指定基準及び理由

(1) 指定基準

- | | |
|------|---------------------------------|
| ア 種別 | 2 彫刻 |
| イ 基準 | 1 各時代の遺品のうち製作優秀で、この地方の文化史上貴重なもの |
| | 2 この地方の絵画、彫刻史上特に意義のある資料となるもの |

(2) 指定理由

松本市域における平安時代の山岳仏教文化財の関係性に関する研究が進みつつあるなかで、本像の果たす役割は大きいと思われる。松本の古代山岳仏教や仏像の信仰をより深く研究することができる文化財として貴重である。

7 その他参考となる資料

岩佐光晴（成城大学教授）「彫刻調書（木造男神坐像）」平成27年8月26日

織田顕行（飯田市美術博物館学芸員）「牛伏寺 神像調査報告」平成31年1月24日

木造男神坐像（前鉢伏神社伝来） 写真



松本市指定文化財概要書

- | | | |
|-----|---------|--|
| 1 | 指 定 区 分 | 重要文化財 |
| 2 | 名 称 | 木造菩薩形立像及び木造天部形立像 2 軀 |
| 3 | 所 在 地 | 松本市内 |
| 4 | 所 有 者 | 個人 |
| 5 | 物件の概要 | |
| (1) | 員 数 | 3 軀 |
| (2) | 年 代 | 平安時代前期（10世紀～11世紀） |
| (3) | 構造・形式等 | 菩薩形立像：木造彫眼素地、像高132.0cm
天部形立像1：木造彫眼素地、像高154.0cm
天部形立像2：木造彫眼素地、像高146.5cm |

(4) 内容

菩薩形立像は、衣文の彫りは鏤立ち、両脚部の間に渦文をあらわすなど、平安時代でも比較的早い時期の作例に通ずる表現がみられる。しかし全体的に彫りは浅く、体軀の量感、姿勢ともに抑揚が少ないため、静的な印象のほうが強い。列弁はやや丈高な簡素なもので、この種の意匠が主流を占めたのは10世紀後半～11世紀頃と指摘されている。以上の特徴から本像の制作年代は10～11世紀を降らないものと推定される。天部形立像2軀も菩薩形立像と同様に全体の彫りが浅く、比較的静的な姿勢をとる。用材の特徴や保存状況からみても、菩薩形立像とほぼ同時期の制作と推定される。また、本物件は彫刻しづらい節目の多い材木をあえて用いており、何らかの霊験をもつ霊木を用いたと考えられる。

本物件は平安時代前期の一木彫像の特徴をよくあらわしており、長野県内に残る木彫像としては最古級のものといえる。

本物件は元々県外の寺院にあったが、明治期に蚕糸業で財を成した所有者の祖先が昭和初期に購入したとされ、その後現在まで大切に残されている。明治期における松本地域の蚕糸関連の発展に伴い招来されたものであり、松本市の歴史や文化と密接に結びついた文化財といえる。

6 指定基準及び理由

(1) 指定基準

- | | |
|------|--|
| ア 種別 | 2 彫刻 |
| イ 基準 | 4 特殊な作者、流派又は地方様式等を代表する顕著なもの |
| | 5 渡来品又は他の地方のものではあるが、この地方の文化にとって特に意義のあるもの |

(2) 指定理由

本物件は、平安時代前期の一木彫像の特徴をよくあらわしており、長野県内に残る木彫像としては最古級に位置づけられる。また、明治期の松本地域における蚕糸関連の発展に伴い招来されたものであり、松本市の歴史や文化と密接に結びついた文化財である。

7 その他参考となる資料

織田顕行（飯田市美術博物館学芸員）「仏像調査報告」平成 31 年 1 月 24 日

小松芳郎「仏像調書」令和元年 6 月 18 日

木造菩薩形立像及び木造天部形立像 2 軀 写真

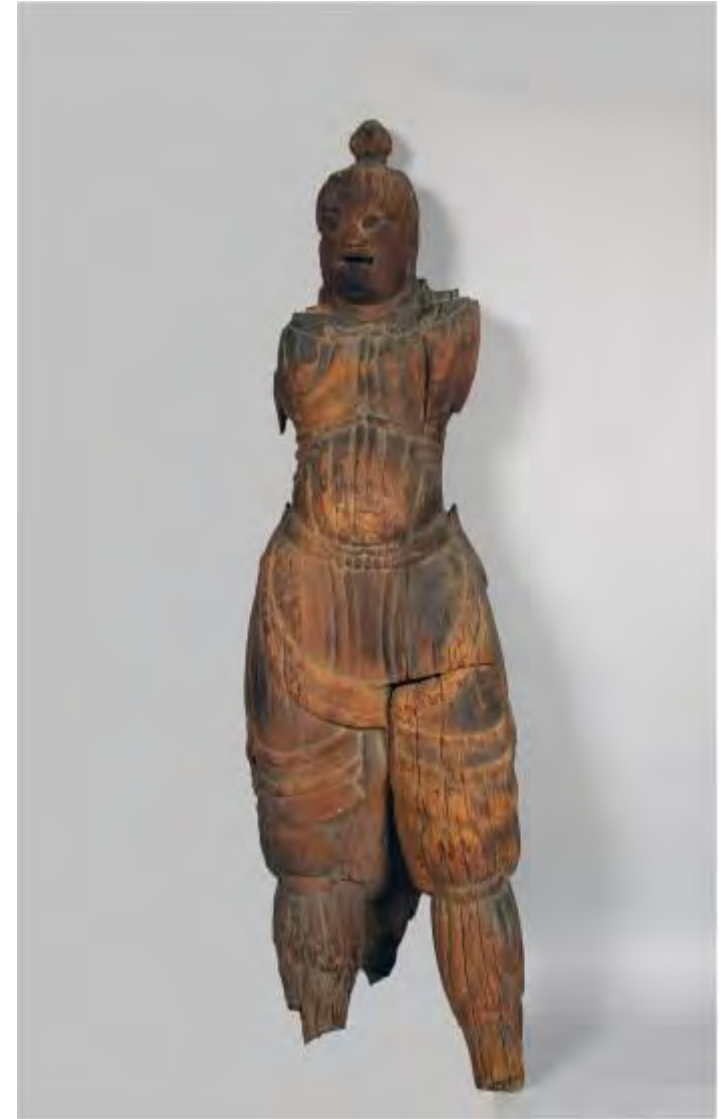
木造菩薩形立像



木造天部形立像 1



木造天部形立像 2



○松本市文化財保護条例（抜粋）

（指定）

第3条 松本市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、前条の規定による文化財で、特に保存及び活用の必要があると認めるものがあるときは、次に掲げるそれぞれの文化財（以下「指定文化財」という。）として指定することができる。

（中略）

（1） 松本市重要文化財

前条第1号に規定する文化財で重要なもの

○松本市文化財保護条例施行規則（抜粋）

第2条 条例第3条の規定による指定は、別表第1の指定基準によって行うものとする。

別表第1（第2条、第5条関係）

区分	種別	指定（認定）基準
松本市重要文化財	1 絵画	< 指定基準 > 1 各時代の遺品のうち製作優秀で、この地方の文化史上貴重なもの 2 この地方の絵画、彫刻史上特に意義のある資料となるもの 3 題材、品質、形状、技法等の点で顕著な特異性を示すもの 4 特殊な作者、流派又は地方様式等を代表する顕著なもの 5 渡来品又は他の地方のものではあるが、この地方の文化にとって特に意義のあるもの 6 上記に掲げるもののほか、編入前の四賀村、安曇村、奈川村及び梓川村（以下「4村」という。）の指定文化財であったもの
	2 彫刻	



令和2年3月19日

松本市教育委員会 様

松本市文化財審議委員会

委員長 山本 雅道



松本市指定文化財の指定について（答申）

令和元年12月18日付け松本市教育委員会諮問第5号で諮問のあった、松本市指定文化財の指定について、審議の結果、下記のとおり指定することが適当な旨、答申します。

記

1 指定することが適当と認める物件

名 称	指定区分	所 在 地
木造男神坐像（前鉢伏神社伝来）	重要文化財	松本市内田2573番地
木造菩薩形立像及び木造天部形立像2躯	重要文化財	

議案第 20 号

中間教室設置要領・運営要項の改正について

1 趣旨

文科省の「不登校児童生徒への支援の在り方」の改正に伴い、本市が運営する中間教室の設置要領・運営要項を改正することについて協議するものです。

2 改正する部分（設置目的）

○旧

心理的または精神的理由により、登校できない状態にある児童生徒の自立心を養い、学校復帰を援助することを目的とする。

○新

心理的または精神的理由により、登校できない状態にある児童生徒の自立心を養い、社会的な自立ができることを目的とする。

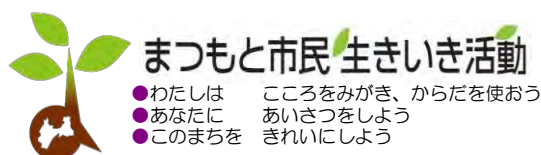
3 添付資料

- (1) 平成31年度 中間教室設置要領・運営要項 別紙1
- (2) 令和2年度 中間教室設置要領・運営要項 別紙2
- (3) 文科省「不登校児童生徒への支援の在り方」の新旧対照表 別紙3

4 施行期日

令和2年4月1日

担当	学校指導課
課長	高野 毅
電話	33-4397



平成 31 年度 中間教室設置要領・運営要項

松本市教育委員会

1 設置目的

心理的または精神的理由により、登校できない状態にある児童生徒の自立心を養い、学校復帰を援助することを目的とする。

2 目 標

- (1) 児童生徒本人のパーソナリティの成長を促す。
- (2) 家庭における主たる支援者（保護者）を中心とした家族の人間関係の改善を図る。
- (3) 学校と親子の関係の改善を図る。
- (4) できる限りの教科指導を行う。
- (5) 成長の様子を見ながら学校と連携して学校復帰を図る。

3 組織及び設置場所

(1) 組 織

山辺中間教室	適応指導員：非常勤特別職職員 1 名 臨時 2 種職員 2 名（一人につき年間 840 時間）
鎌田中間教室	適応指導員：非常勤特別職職員 2 名 臨時 2 種職員 1 名（一人につき年間 840 時間）
あかり教室	適応指導員：非常勤特別職職員 1 名 臨時 2 種職員 2 名（一人につき年間 840 時間）

(2) 場 所

山辺中間教室	教育文化センター内	TEL 3 3－1 8 4 5	Fax 3 3－1 8 4 5
鎌田中間教室	鎌田中学校南別棟	TEL 2 9－1 2 7 5	Fax 2 9－1 2 7 6
あかり教室	波田体育館	TEL 9 2－4 9 3 2	Fax 9 2－4 9 3 2

4 援助指導の基本的な考え方（体験の重視、選択する活動）

(1) 自分を出す活動

○本人の興味関心のある活動を通して、自分自身を表現して自信を回復させるための援助をする。

(2) 仲間でする活動

○小集団における体験活動、作業、遊び等を通して、人間関係のとり方を学び、集団生活に適応できる意欲を育てる。

(3) 一人だけの活動

○ゆったりとした環境の中で、自分の得意なものを深めたり、自分をみつめたりできる時間を持つ。

(4) 自分の力に合ったところから始める学習活動

○学校復帰のために、学習の空白が障害になっていると思われる児童生徒には、好きな教科を、できるところから、自分のペースで、自分の好きなだけ学習できるように援助する。

5 通室生への対応の一般的手順

(1) 中間教室に慣れるまでは、本人の要求や行動を受け入れ、欲求を受容する。

(2) 次第にその子らしさが現れ、中間教室における生活が安定してきたところで徐々に負荷をかけていく。

※指示的な言葉をかける時や、登校刺激を与える時のタイミングが非常に大切な鍵を握る。

6 配慮事項等

(1) 原則として、遊び非行型の不登校や精神疾患の課題がある児童生徒は、対象から除くものとする。

- (2) 指導援助にあたっては、中間教室がその子どもにとって安心できる居場所となるように、心の状態をみきわめ、まず心の安定を図る。
- (3) 子どもの意向や意思決定を優先して活動を準備し、自己受容ができるような配慮のもとで、励ましや賞賛を与えながら活動を見守る。

7 活動内容

(1) 日常活動

- ア 原則として、学校の授業日の月曜日～金曜日に開室する。
- イ 指導援助の時間帯は、原則として9：00～15：00とする。
- ウ 通室時間帯は、本人・保護者と相談の上決定する。

(2) 保護者との面接相談

- ア 通室生の保護者との面接相談を随時行う。
- イ 通室生以外の不登校児童生徒の保護者との面接相談に応じる。
- ウ 各学期に「保護者会」を行う。
- エ 講師を招いて、グループカウンセリング方式や個別カウンセリング方式による「保護者懇談会」を行う。
- オ 学校への連絡や相談をしていく必要があると判断した場合は、その旨を保護者に話し、予め了解を得る場合もある。

(3) 電話相談

- ア 不登校児童生徒や、その保護者からの電話相談に応じる。
- イ 不登校以外の相談電話は、内容により適当な相談窓口を紹介する。

(4) 家庭訪問

- ア 学校と連携し、通室生の家庭を訪問して支援を行う。
- イ 閉じこもりの児童生徒の家庭訪問を行い、動くきっかけをつくる。

(5) 学校との連携

- ア 毎月末、通室生の在籍校へ「活動報告書」を送付し、通室日数、中間教室での活動の様子、学校に依頼したい事柄などを連絡する。
- イ 通室生の学級担任や不登校児童生徒の学級担任との面接相談を行う。
- ウ 不登校への理解・校内ネットワークづくりのために、通室生在籍校の校長や教頭にも要請し、相談を行う。
- エ 依頼または必要により、学校訪問をして連携を密にする。
- オ 通室生の中間教室での様子を見てもらうために、学級担任や関係の先生に来室を働きかける。
- カ 学校と関係諸機関との連携のための窓口機関（地域支援センター）としての活動をできる範囲で行う。

8 通室手続き等

(1) 入室（山辺中間教室、鎌田中間教室、あかり教室の選択可能）

- ア 学校は、中間教室適応指導員に事前連絡を行う。
- イ はじめは試験通室とし、その様子を見て「入室申込書」（様式1）を提出する。
- ウ 提出にあたっては、中間教室適応指導員と連絡を取り合う。
- エ 次年度も継続して中間教室への通室を行う場合には、本人・保護者の通室目的や学校の支援の方向を確認するために「継続入室申込書」（様式2）を提出する。

(2) 退室

- ア 中間教室適応指導員と連絡を取り合う。
- イ 「退室届」（様式3）を提出する。

(3) 「入室申込書」「退出届」の提出先 → 松本市教育委員会学校指導課

【様式は、Te-comp@ss 市教委提出文書に格納】

令和 2 年度 中間教室設置要領・運営要項

松本市教育委員会

1 設置目的

心理的または精神的理由により、登校できない状態にある児童生徒の自立心を養い、社会的な自立ができることを目的とする。

2 目 標

- (1) 児童生徒本人のパーソナリティの成長を促す。
- (2) 家庭における主たる支援者（保護者）を中心とした家族の人間関係の改善を図る。
- (3) 学校と親子の関係の改善を図る。
- (4) できる限りの教科指導を行う。
- (5) 成長の様子を見ながら学校と連携して学校復帰を図る。

3 組織及び設置場所

(1) 組 織

山辺中間教室	適応指導員：会計年度任用職員 3 名
鎌田中間教室	適応指導員：会計年度任用職員 3 名
あかり教室	適応指導員：会計年度任用職員 3 名

(2) 場 所

山辺中間教室	教育文化センター内	TEL 3 3 - 1 8 4 5	Fax 3 3 - 1 8 4 5
鎌田中間教室	鎌田中学校南別棟	TEL 2 9 - 1 2 7 5	Fax 2 9 - 1 2 7 6
あかり教室	波田体育館	TEL 9 2 - 4 9 3 2	Fax 9 2 - 4 9 3 2

4 援助指導の基本的な考え方（体験の重視、選択する活動）

(1) 自分を出す活動

○本人の興味関心のある活動を通して、自分自身を表現して自信を回復させるための援助をする。

(2) 仲間でする活動

○小集団における体験活動、作業、遊び等を通して、人間関係のとり方を学び、集団生活に適応できる意欲を育てる。

(3) 一人だけの活動

○ゆったりとした環境の中で、自分の得意なものを深めたり、自分をみつめたりできる時間を持つ。

(4) 自分の力に合ったところから始める学習活動

○学校復帰のために、学習の空白が障害になっていると思われる児童生徒には、好きな教科を、できるところから、自分のペースで、自分の好きなだけ学習できるように援助する。

5 通室生への対応の一般的手順

(1) 中間教室に慣れるまでは、本人の要求や行動を受け入れ、欲求を受容する。

(2) 次第にその子らしさが現れ、中間教室における生活が安定してきたところで徐々に負荷をかけていく。

※指示的な言葉をかける時や、登校刺激を与える時のタイミングが非常に大切な鍵を握る。

6 配慮事項等

(1) 原則として、遊び非行型の不登校や精神疾患の課題がある児童生徒は、対象から除くものとする。

(2) 指導援助にあたっては、中間教室がその子どもにとって安心できる居場所となるように、心の状態をみきわめ、まず心の安定を図る。

(3) 子どもの意向や意思決定を優先して活動を準備し、自己受容ができるような配慮

のもとで、励ましや賞賛を与えながら活動を見守る。

7 活動内容

(1) 日常活動

- ア 原則として、学校の授業日の月曜日～金曜日に開室する。
- イ 指導援助の時間帯は、原則として9：00～15：00とする。
- ウ 通室時間帯は、本人・保護者と相談の上決定する。

(2) 保護者との面接相談

- ア 通室生の保護者との面接相談を随時行う。
- イ 通室生以外の不登校児童生徒の保護者との面接相談に応じる。
- ウ 各学期に「保護者会」を行う。
- エ 講師を招いて、グループカウンセリング方式や個別カウンセリング方式による「保護者懇談会」を行う。
- オ 学校への連絡や相談をしていく必要があると判断した場合は、その旨を保護者に話し、予め了解を得る場合もある。

(3) 電話相談

- ア 不登校児童生徒や、その保護者からの電話相談に応じる。
- イ 不登校以外の相談電話は、内容により適当な相談窓口を紹介する。

(4) 家庭訪問

- ア 学校と連携し、通室生の家庭を訪問して支援を行う。
- イ 閉じこもりの児童生徒の家庭訪問を行い、動くきっかけをつくる。

(5) 学校との連携

- ア 毎月末、通室生の在籍校へ「活動報告書」を送付し、通室日数、中間教室での活動の様子、学校に依頼したい事柄などを連絡する。
- イ 通室生の学級担任や不登校児童生徒の学級担任との面接相談を行う。
- ウ 不登校への理解・校内ネットワークづくりのために、通室生在籍校の校長や教頭にも要請し、相談を行う。
- エ 依頼または必要により、学校訪問をして連携を密にする。
- オ 通室生の中間教室での様子を見てもらうために、学級担任や関係の先生に来室を働きかける。
- カ 学校と関係諸機関との連携のための窓口機関（地域支援センター）としての活動をできる範囲で行う。

8 通室手続き等

(1) 入室（山辺中間教室、鎌田中間教室、あかり教室の選択可能）

- ア 学校は、中間教室適応指導員に事前連絡を行う。
- イ はじめは試験通室とし、その様子を見て「入室申込書」（様式1）を提出する。
- ウ 提出にあたっては、中間教室適応指導員と連絡を取り合う。
- エ 次年度も継続して中間教室への通室を行う場合には、本人・保護者の通室目的や学校の支援の方向を確認するために「継続入室申込書」（様式2）を提出する。

(2) 退室

- ア 中間教室適応指導員と連絡を取り合う。
- イ 「退室届」（様式3）を提出する。

(3) 「入室申込書」「退出届」の提出先 → 松本市教育委員会学校指導課

【様式は、Te-comp@ss 市教委提出文書に格納】

新旧対照表（指導要録上の出席扱いに係る記述部分）

（傍線の部分は改正部分）

改 正 後	改 正 前
不登校児童生徒への支援の在り方について（通知） 元 文 科 初 第 6 9 8 号 令和元年 1 0 月 2 5 日 （別記 1） 義務教育段階の不登校児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けている場合の指導要録上の出欠の取扱いについて 1 趣旨 不登校児童生徒の中には、学校外の施設において相談・指導を受け、社会的な自立に向け懸命の努力を続けている者もあり、このような児童生徒の努力を学校として評価し支援するため、我が国の義務教育制度を前提としつつ、一定の要件を満たす場合に、これら施設において相談・指導を受けた日数を指導要録上出席扱いとすることができることとする。 2 出席扱い等の要件 不登校児童生徒が学校外の施設において相談・指導を受けるとき、下記の要件を満たすとともに、当該施設における相談・指導が不登校児童生徒の社会的な自立を目指すものであり、かつ、不登校児童生徒が現在において登校を希望しているか否かにかかわらず、不登校児童生徒が自ら登校を希望した際に、円滑な学校復帰が可能となるよう個別指導等の適切な支援を実施していると評価できる場合、校長は指導要録上出席扱いとすることができる。 （1）～（3） （略） （4）学校外の公的機関や民間施設における学習の計画や内容がその学校の教育課程に照らし適切と判断される場合には、当該学習の評価を適切に行い指導要録に記入したり、また、評価の結果を通知表その他の方法により、児童生徒や保護者、当該施設に積極的に伝えたりすることは、児童生徒の学習意欲に応え、自立を支援する上で意義が大きいこと。 なお、評価の指導要録への記載については、必ずしもすべ	不登校児童生徒への支援の在り方について（通知） 2 8 文 科 初 第 7 7 0 号 平成 2 8 年 9 月 1 4 日 （別記） 義務教育段階の不登校児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けている場合の指導要録上の出欠の取扱いについて 1 趣旨 不登校児童生徒の中には、学校外の施設において相談・指導を受け、学校復帰への懸命の努力を続けている者もあり、このような児童生徒の努力を学校として評価し支援するため、我が国の義務教育制度を前提としつつ、一定の要件を満たす場合に、これら施設において相談・指導を受けた日数を指導要録上出席扱いとすることができることとする。 2 出席扱いの要件 不登校児童生徒が学校外の施設において相談・指導を受けるとき、下記の要件を満たすとともに、当該施設への通所又は入所が学校への復帰を前提とし、かつ、不登校児童生徒の自立を助けるうえで有効・適切であると判断される場合に、校長は指導要録上出席扱いとすることができる。 （1）～（3） （略） （4） （項目の追加）

ての教科・観点について観点別学習状況及び評定を記載することが求められるのではないが、児童生徒のおかれている多様な学習環境を踏まえ、その学習状況を文章記述するなど、次年度以降の児童生徒の指導の改善に生かすという観点に立った適切な記載に努めることが求められるものであること。

3 留意事項

- (1) 義務教育段階の学校は、各個人の有する能力を伸ばしつつ、社会において自立的に生きる基礎を養うとともに、国家・社会の形成者として必要とされる基本的な資質を培うことを目的としており、その役割は極めて大きいことから、学校教育の一層の充実を図るための取組がもとより重要であること。すなわち、児童生徒が不登校になってからの事後的な取組に先立ち、児童生徒が不登校にならない、魅力ある学校づくりを目指すとともに、いじめ、暴力行為、体罰等を許さないなど安心して教育を受けられる学校づくりを推進することが重要であること。
- (2) 不登校児童生徒への支援については児童生徒が不登校となった要因を的確に把握し、学校関係者や家庭、必要に応じて関係機関が情報共有し、組織的・計画的な、個々の児童生徒に応じたきめ細やかな支援策を策定することや、社会的自立へ向けて進路の選択肢を広げる支援をすることが重要であること。さらに、既存の学校教育になじめない児童生徒については、学校としてどのように受け入れていくかを検討し、なじめない要因の解消に努める必要があること。その際、保健室、相談室及び学校図書館等を活用しつつ、徐々に学校生活への適応を図っていけるような指導上の工夫が重要であること。また、いじめられた児童生徒又はその保護者が希望する場合には、柔軟に学級替えや転校の措置を活用することが考えられること。

4 指導要録の様式等について

上記の取扱いの際の指導要録の様式等については、平成31年3月29日付け30文科初第1845号「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について」を踏まえ、出席日数の内数として出席扱いとした日数及び児童生徒が通所又は入所した学校外の施設名を記入すること。

(項目の追加)

3 指導要録の様式等について

上記の取扱いの際の指導要録の様式等については、平成22年5月11日付け22文科初第1号「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について」のとおりとする。

(別記2)

不登校児童生徒が自宅においてICT等を活用した学習活動を行った場合の指導要録上の出欠の取扱いについて

1 (略)

2 出席扱い等の要件

義務教育段階における不登校児童生徒が自宅においてICT等を活用した学習活動を行わうとき、当該児童生徒が在籍する学校の長は、下記の要件を満たすとともに、その学習活動が、当該児童生徒が現在において登校を希望しているか否かにかかわらず、自ら登校を希望した際に、円滑な学校復帰が可能となるような学習活動であり、かつ、当該児童生徒の自立を助けるうえでも有効・適切であると判断する場合に、指導要録上出席扱いとすること及びその成果を評価に反映することができる。

(1) 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保たれていること。

(2) ICT等を活用した学習活動とは、ICT(コンピュータやインターネット、遠隔教育システムなど)や郵送、FAXなどを利用して提供される学習活動であること。

(3) 訪問等による対面指導が適切に行われることを前提とすること。対面指導は、当該児童生徒に対する学習支援や将来の自立に向けた支援などが定期的かつ継続的に行われるものであること。

(4) 学習活動は、当該児童生徒の学習の理解の程度を踏まえた計画的な学習プログラムであること。なお、学習活動を提供するのが民間事業者である場合には、「民間施設についてのガイドライン(試案)」(別添3)を参考として、当該児童生徒にとって適切であるかどうか判断すること。

(「学習活動を提供する」とは、教材等の作成者ではなく、当該児童生徒に対し学習活動を行わせる主体者を指す。)

(5) 校長は、当該児童生徒に対する対面指導や学習活動の状況等について、例えば、対面指導に当たっている者から定期的な報告を受けたり、学級担任等の教職員や保護者などを含めた連絡会を実施したりするなどして、その状況を十分に把握すること。

(6) ICT等を活用した学習活動を出席扱いとするのは、基本的に当該児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けられないような場合に行う学習活動であること。なお、上記(3)のとおり、対面指導が適切に行われていることを前提とすること。

不登校児童生徒が自宅においてIT等を活用した学習活動を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について(通知)

17文科初第437号
平成17年7月6日

1 (略)

2 出席扱い等の要件

不登校児童生徒が自宅においてIT等を活用した学習活動を行わうとき、当該児童生徒が在籍する学校の長は、下記の要件を満たすとともに、その学習活動が、学校への復帰に向けての組織であることを前提とし、かつ、不登校児童生徒の自立を助けるうえでも有効・適切であると判断する場合に、指導要録上出席扱いとすること及びその成果を評価に反映することができる。

(1) 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保たれていること。

(2) IT等を活用した学習活動とは、IT(インターネットや電子メール、テレビを使った通信システムなど)や郵送、ファクシミリなどを利用して提供される学習活動であること。

(3) 訪問等による対面指導が適切に行われることを前提とすること。対面指導は、当該児童生徒に対する学習支援や将来の自立に向けた支援などが定期的かつ継続的に行われるものであること。

(4) 学習活動は、当該児童生徒の学習の理解の程度を踏まえた計画的な学習プログラムであること。なお、学習活動を提供するのが民間事業者である場合には、平成15年5月16日付け文科初第255号通知「不登校児童生徒への支援対応の在り方について」における「民間施設についてのガイドライン(試案)」を参考として、当該児童生徒にとって適切であるかどうか判断すること。(「学習活動を提供する」とは、教材等の作成者ではなく、当該児童生徒に対し学習活動を行わせる主体者を指す。)

(5) 校長は、当該児童生徒に対する対面指導や学習活動の状況等について、例えば、対面指導に当たっている者から定期的な報告を受けたり、学級担任等の教職員や保護者などを含めた連絡会を実施するなどして、その状況を十分に把握すること。

(6) IT等を活用した学習活動を出席扱いとするのは、基本的に当該不登校児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けられないような場合に行う学習活動であること。なお、上記(3)のとおり、対面指導が適切に行われていることを前提とすること。

(7) 学習活動の成果を評価に反映する場合には、学校が把握した当該学習の計画や内容がその学校の教育課程に照らし適切と判断される場合であること。

3 留意事項

(1) この取扱いは、これまで行ってきた不登校児童生徒に対する取組も含め、家庭にひきこもりがちな義務教育段階の不登校児童生徒に対する支援の充実を図り、社会的な自立を目指すものであることから、ICT等を活用した学習活動を出席扱いとすることにより、不登校が必要な程度を超えて長期にわたることを助長しないよう留意すること。

(2) ～ (6) (略)

4 (略)

(別添4)

教育支援センター整備指針(試案)

1 [略]

2 設置の目的

センターは、不登校児童生徒の集団生活への適応、情緒の安定、基礎学力の補充、基本的生活習慣の改善等のための相談・指導(学習指導を含む。以下同じ。)を行うことにより、その社会的自立に資することを基本とする。

3～10 [略]

(7) 学習活動の成果を評価に反映する場合には、学校が把握した当該学習の計画や内容がその学校の教育課程に照らし適切と判断される場合であること。

3 留意事項

(1) この取扱いは、これまで行ってきた不登校の児童生徒に対する取組も含め、家庭にひきこもりがちな不登校児童生徒に対する支援の充実を図るものであり、学校に登校しないことを認める趣旨ではないので、IT等を活用した学習活動を出席扱いとすることが不登校状態の悪化につながることをしないよう留意すること。

(2) ～ (6) (略)

4 (略)

(別添4)

教育支援センター整備指針(試案)

1 [略]

2 設置の目的

センターは、不登校児童生徒の集団生活への適応、情緒の安定、基礎学力の補充、基本的生活習慣の改善等のための相談・指導(学習指導を含む。以下同じ。)を行うことにより、その学校復帰を支援しもって不登校児童生徒の社会的自立に資することを基本とする。

3～10 [略]

教育委員会資料
2. 3. 26
教育政策課

報告第 1 号

令和2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14日（金）から3月6日（金）まで 22日間

当初予算説明会 2月14日（金）、17日（月）

一般質問 2月25日（火）から27日（木）まで 3日間

教育民生委員会及び協議会 28日（金）

基幹博物館建設特別委員会 3月 4日（水）

3 審査内容及び結果

(1) 教育民生委員会

ア 議案第62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）

新たに交渉の整った用地10.66平方メートルを、85万5,998円で取得し、これにより事業に必要な用地の取得割合は、60.6%となるもの（起立採決の結果、賛成多数で可決）

イ 議案第29号 令和元年度松本市一般会計補正予算（第4号）中、教育委員会関係（基幹博物館建設事業関係を除く）（起立採決の結果、賛成多数で可決）

主な質疑、意見は次のとおり

(ア) GIGAスクール構想について

一部委員から児童生徒の健康面や教育面に対する不安があるとして慎重に考えるべきとの反対意見がありました。

(イ) 小中学校エアコン設置にかかる一般財源について

9月補正予算において空調設備整備事業の財源として積立てを行った、小中学校施設整備基金を今回活用しなかったことの質疑に対し、2月補正予算全体の財源を考慮する中で、今回は財政調整基金で対応することとして取崩しを見送ったもので、小中学校施設整備基金は、今後の学校施設整備の財源として活用を図るとの回答をしました。

ウ 議案第39号 令和元年度松本市松本城特別会計補正予算（第2号）（可決）

エ 議案第44号 令和2年度松本市一般会計予算中、教育委員会関係
(基幹博物館建設事業関係を除く) (起立採決の結果、賛成多数で可決)
主な質疑は次のとおり

(ア) コミュニティスクール事業について

各地区の取組みの実情に合わせた予算編成等、今後の事業展開と予算のあり方の質疑に対し、予算編成にあたっては、35地区の公民館からのアンケートによる要望を反映していること、また、予算費目に縛られることなく、未来を担う人材を育成するという視点で事業を実施している旨の回答をしました。

(イ) 会計年度任用職員制度について、一部委員から制度に反対する意見がありました。

オ 議案第54号 令和2年度松本市松本城特別会計予算 (可決)

(2) 教育民生委員協議会

ア 報告事項 観光施設事業(松本城)に係る経営戦略の策定について
パブリックコメント等の結果及び経営戦略の策定について報告 (承認)
主な質疑は次のとおり

(ア) 松本市教育に関する事務の職務権限の特例に関する条例の一部改正により、松本城の観光に関する部分について、市長部局との関わりに変更があるかとの質疑に対し、現状と変わらないと回答をしました。

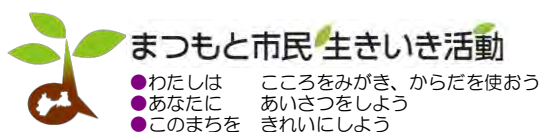
(3) 基幹博物館建設特別委員会

ア 議案第29号 令和元年度松本市一般会計補正予算(第4号)中、当委員会関係建設事業費の減により基金からの繰入金を減額するもの、地下水影響調査等に係る委託料を減額するものなど (可決)

イ 議案第44号 令和2年度松本市一般会計予算中、当委員会関係
主に、来年度着工する新築工事費や、展示製作に係る委託料等 (可決)
主な質疑は次のとおり

(ア) 建設地の土地所有者への借上料に関わり、今後の賃借料支払期間の見通しについての質疑に対し、令和2年4月から10年間の事業用定期借地権契約を結ぶことになるが、できるだけ早期に市に譲渡いただけるよう、代替地確保のために用地交渉等を進めていると回答をしました。

担当	教育政策課
課長	小林 伸一
電話	33 - 3980



「学都松本」

教育委員会資料
2. 3. 26
教育政策課

令和元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

今年度、松本市の小学校5校（田川、鎌田、芳川、安曇、波田）をモデル校として取り組んだ海洋教育パイオニアスクールプログラム事業（以下海洋教育PSPとする。）について、各校の実践報告及び市全体の事業推進のため関係職員等で組織した「山・川・海をつなぐ環境教育推進協議会」（以下協議会とする。）の活動を報告するものです。

2 海洋教育パイオニアスクールプログラムの概要

笹川平和財団、日本財団、東京大学海洋教育センターの三者が主催する助成金（助成率10/10）を活用し、海を身近なものにとらえ、親しみ、知るにより、海を守り、利用するために自分にできることを考え実践する子どもを育てる教育プログラム

3 モデル校及び協議会報告書

別冊のとおり

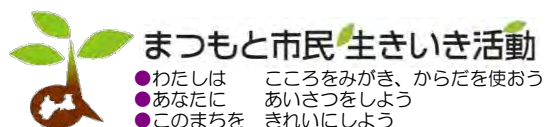
4 来年度申請区分の変更について

別紙のとおり

5 今後の予定

今年度実績報告を3月31日までに笹川平和財団事務局へ提出します。また来年度については、2月14日にモデル校5校すべての申請について採用の内示があったため、正式決定通知後、より発展させた学習となるように実施します。

担当 教育政策課
課長 小林 伸一
電話 33-3980



「学都松本へ」

海洋教育パイオニアスクールプログラム申請区分の変更について

1 申請区分概要

海洋教育パイオニアスクールプログラム（以下海洋教育P S Pとする。）は申請主体によって2種類の申請区分があり、助成額や必要条件に差異があります。申請期限はいずれも3年間

① 地域展開部門

【特徴】

令和元年度新設部門。地域内の複数校による面的な活動を目的とする。助成金終了後も海洋教育継続のため、教育課程特例校の設置を申請条件にする。

【申請主体】

教育委員会、または自治体が管轄内の複数校をまとめて申請

【助成金】

各校上限50万円

推進協議会運営費等含め3年間で3,000万円

【必要条件】

- ・海洋教育をテーマとした教育課程特例校の設置
- ・推進協議会の設置
- ・副読本の作成

② 単元開発部門

【特徴】

各校が取組む、海に関するカリキュラム開発を促進することを目的とする。

【申請主体】

各学校

【助成金】

上限30万円

2 松本市の申請区分について

令和元年度、松本市教育委員会としてモデル校5校の活動を①【地域展開部門】に申請し、採択されました。

しかし、各校での実践を重ねる中で、内陸地での海洋教育を教育課程特例校で「教科」に位置付けるには評価や検証の時間が不足しているのではないかという課題が顕在化しました。（特に新規の活動を計画する学校からは、特例校申請〆切が8月当初で、実際に授業を実施する前に評価はできないといった意見がありました。）

そこで、事業主催である笹川平和財団等と協議を重ね、各モデル校のヒアリングや東京大学特任講師による研修を経て、令和2年度は②【単元開発部門】に申請することとなりました。

3 区分変更の影響等

今年度、【地域開発部門】の条件を満たせなくなることによる、採択の取消し及び助成金の返還はありません。ただし、令和2年度が【単元開発部門】の初年度申請ではなく、2年目となることのみ注意点として通達がありました。

助成金上限が各校50万円から30万円へと減額されることで、各校の活動が縮小することの無いよう、推進協議会の中で各校の今年度支出内容を精査し、他助成金の活用も提案しながら説明を行いました。

推進協議会全体の助成金が申請できなくなることから、外部講師を招いての研修会等は開催困難となりますが、モデル校同士の情報交換などで関係職員の資質向上を継続します。

また、教育課程特例校の研究は継続するとともに、モデル校の拡大に向けた情報発信も様々な機会に検討します。

4 令和2年度の申請状況

令和元年度モデル校5校（田川・鎌田・芳川・安曇・波田 小学校）が今年度の内容を整理発展し、各学校長名で【単元開発部門】に申請を行いました。

令和2年2月14日に全校の申請について採択の内示がありました。

教育委員会資料
2. 3. 26
学校指導課

報告第 3 号

スポーツ庁公募企画「令和元年度運動部活動改革プラン」完了について

1 趣旨

スポーツ庁の委託を受け、各学校において持続可能な運動部活動が実施できるよう研究結果を周知・普及させることを目的に、運動部活動に関する実践・調査研究事業を実施したものです。

2 実施概要

(1) テーマ

生徒のニーズの多様化に関する調査・実践研究

(2) 期間

令和元年6月5日～令和2年3月10日

(3) 実施概要

ア 松本市運動部活動改革プラン検討委員会及び検討部会開催

【検討委員会】

- (ア) 第1回検討委員会（9月17日）
- (イ) 第2回検討委員会（10月18日）
- (ウ) 第3回検討委員会（12月2日）
- (エ) 第4回検討委員会（2月18日）

【検討部会】

- (ア) 第1回検討部会（9月17日）
- (イ) 第2回検討部会（10月18日）

イ 松本山雅カリキュラムの活用展開事業

- (ア) 合同部活（フィジカルトレーニング）
- (イ) カリキュラム活用のための教員向け研修会

ウ サッカー以外の種目への地域アスリート派遣の実証研究

- (ア) 部活動への派遣実施
- (イ) 評価検証

エ 地域アスリートをコーディネート、派遣する仕組みの具体化

- (ア) 先進事例調査
- (イ) 中学校ニーズの把握
- (ウ) 体育協会がコーディネートできる地域アスリートの洗い出し
- (エ) コーディネート団体、地域アスリートへのヒアリング

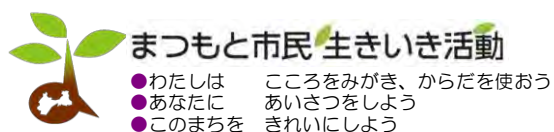
オ 事業の評価検証

- (ア) カリキュラム参加生徒への評価アンケート
- (イ) カリキュラム参加教職員への評価アンケート
- (ウ) 部活動顧問へのヒアリング
- (エ) カリキュラム提供（松本山雅）へのヒアリング
- (オ) 派遣された地域アスリートへのヒアリング

3 今後の取組みについて

- (1) 松本山雅カリキュラムの普及・活用
 - ア 合同部活（フィジカルトレーニング）
 - イ 松本山雅カリキュラム冊子の活用
- (2) 多様なスポーツへの地域アスリート派遣体制の構築
 - ア 地域アスリートによる指導の効果
 - イ 地域アスリート派遣体制構築

担当	学校指導課
課長	高野 毅
電話	3 3 - 4 3 9 7



「学都松本」

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

報告第 4 号

令和元年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果について

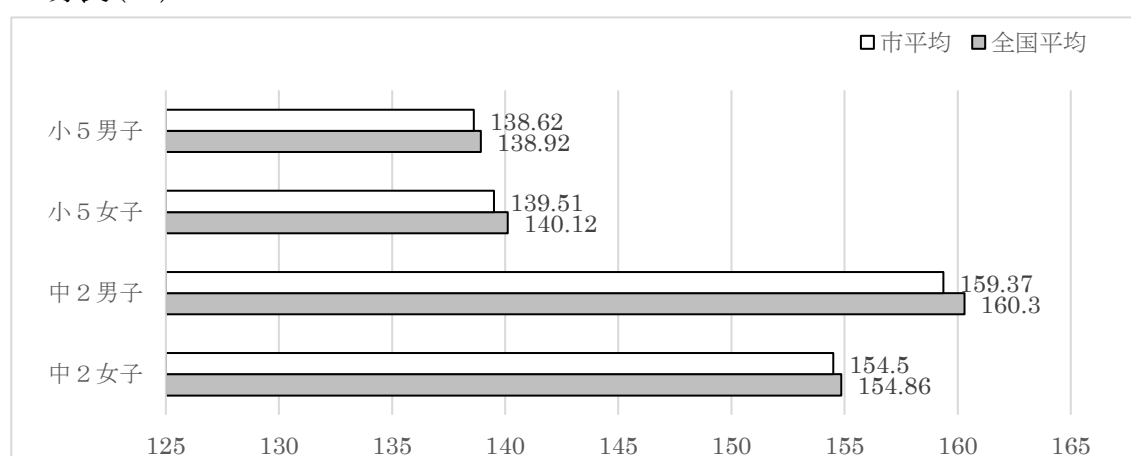
1 趣旨

令和元年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査の体格集計結果、実技集計結果及びその考察について報告するものです。

2 結果及び考察

(1) 体格集計

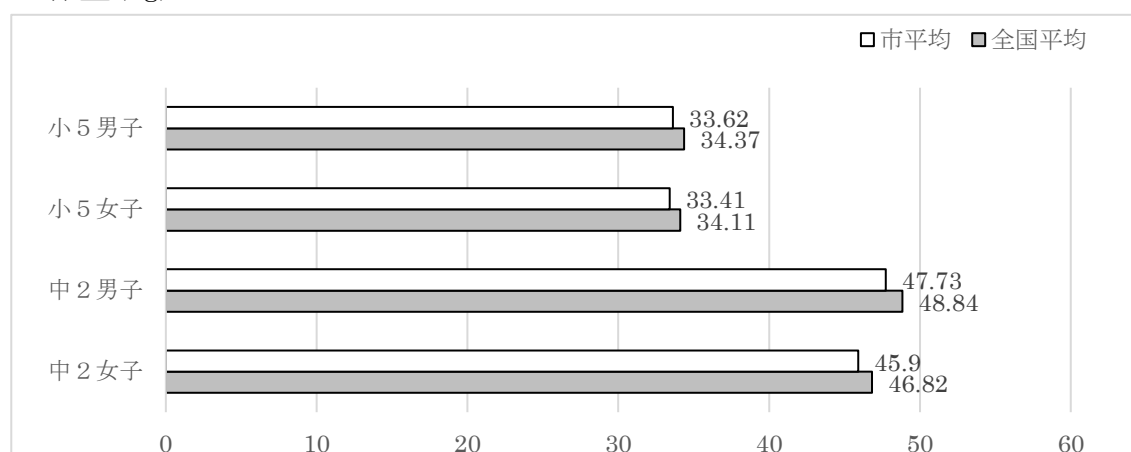
ア 身長(cm)



【考察】

小学生男子及び中学生女子は、全国平均とほぼ同程度、小学生女子及び中学生男子は全国平均をやや下回っています。

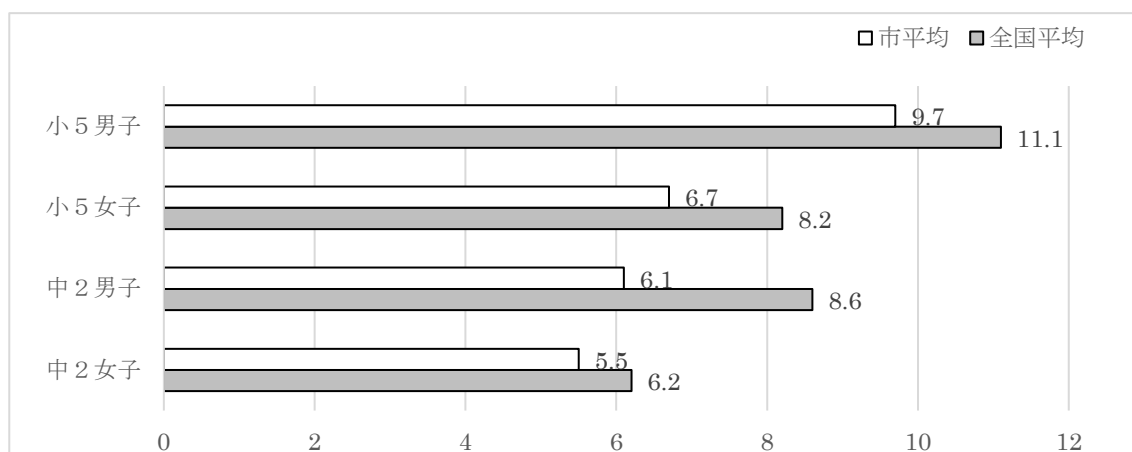
イ 体重(kg)



【考察】

小学生男子は、全国平均とほぼ同程度、小学生女子及び中学生女子は全国平均をやや下回っています。中学生男子では全国平均を1 kg 以上下回っています。

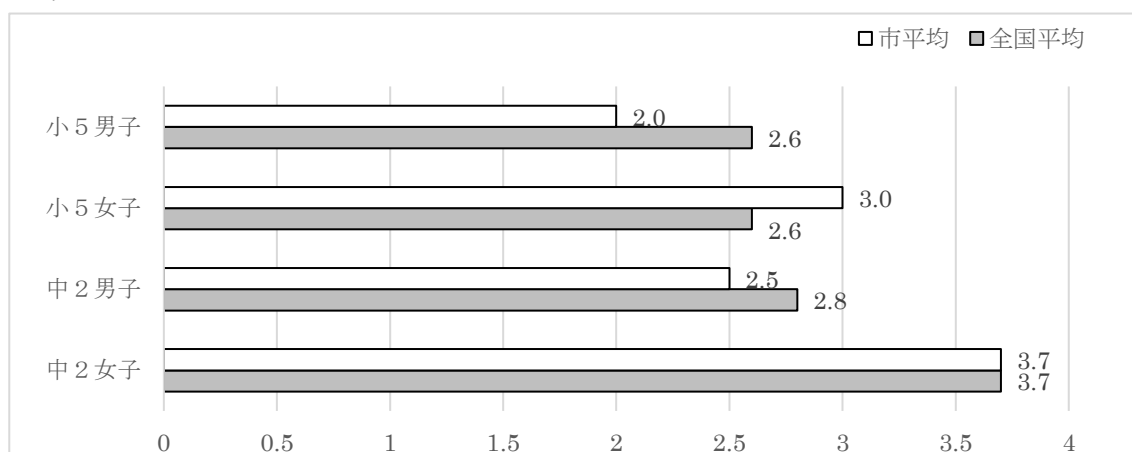
エ 肥満傾向児出現率(%)



【考察】

小学生男子は全国平均をやや下回っています。小学生男女及び中学生男子は全国平均を下回っています。

オ 痩身傾向児出現率(%)



【考察】

中学生男女及び小学生女子は全国平均とほぼ同程度、小学生男子はやや下回っています。

(2) 実技集計結果 (T得点をもとにした評価)

ア 結果

			握 力	上 体 起こし	長 座 体前屈	反 復 横とび	シャト ルラン	50m走	立ち幅 と び	ボール 投 げ
小 5	男	令和元	◎	▽	◎	▽	○	○	○	○
		平成 30	◎	▽	○	○	○	○	▼	▼
	女	令和元	◎	▼	◎	▼	▽	▼	○	○
		平成 30	◎	▼	○	▽	▽	▼	▼	▼
中 2	男	令和元	▽	○	◎	▼	○	○	○	◎
		平成 30	○	◎	◎	▼	○	◎	◎	◎
	女	令和元	○	○	◎	○	○	○	▼	○
		平成 30	○	▼	◎	▼	▽	▽	▼	○

※T得点(全国の平均を50、標準偏差が10の正規分布に近似するように変換した値)

※全国平均に対して ◎：高い(50.6 点以上) ○：ほぼ同じ(50.5 点～49.5 点)
▽：やや低い(49.4 点～49.0 点) ▼：低い(48.9 以下)

イ 考察

(ア) 本年度全国平均と同程度か平均を上回った種目

- ①握力(小男女中男) ②上体起こし(中男女) ③長座体前屈(小中男女)
④反復横とび(中女) ⑤シャトルラン(小男中男女) ⑥50m走(小男中男女)
⑦立ち幅とび(小男女中男) ⑧ボール投げ(小中男女)

(イ) 本年度全国平均を下回った種目

- ①握力(中男) ②上体起こし(小男女) ③反復横とび(小男女中男)
④シャトルラン(小女) ⑤50m走(小女) ⑥立ち幅とび(中女)

(ウ) 昨年度を上回った種目

- ①上体起こし(中女) ②長座体前屈(小女男) ③反復横とび(中女)
④シャトルラン(中女) ⑤50m走(中女) ⑥立ち幅とび(小男女)
⑦ボール投げ(小男女)

(エ) 特に全国平均よりも上回ったのは、小学校5年男女の握力と小学校5年女子及び中学校2年男女の長座体前屈です。いずれも、全国平均及び長野県平均よりも高くなっています。

(オ) 反復横とびは、今年度も全国平均を下回りました。反復横とびは、敏捷性や疾走能力といった運動全般に係る部分です。今後は、体感を鍛えるフィジカルトレーニングの必要性があります。

(カ) 体力合計点

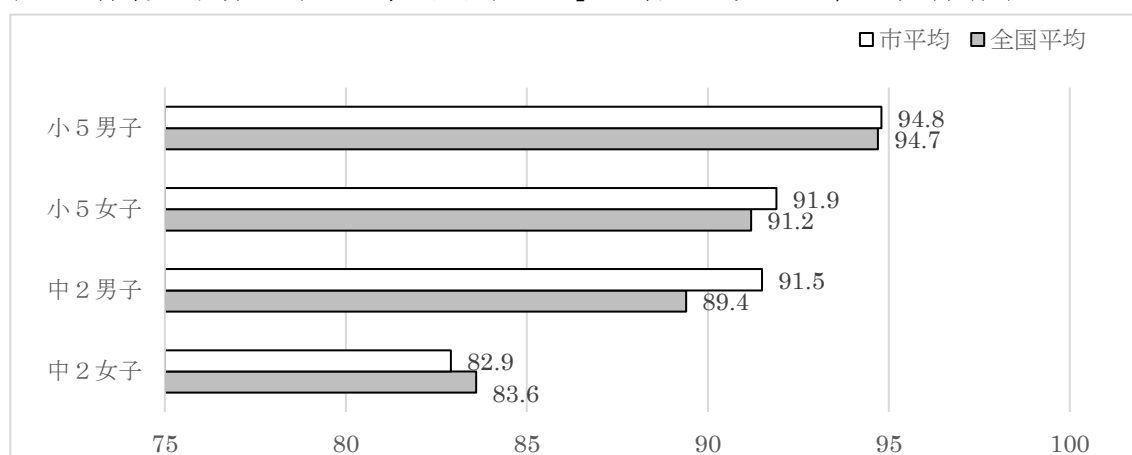
		全国平均	松本市平均
小学校5年	男子	53.61	54.05
	女子	55.59	55.03
中学校2年	男子	41.69	41.93
	女子	50.22	49.67

小中学生男子は全国平均を上回り、小中学生女子は全国平均を下回っています。

(3) 質問紙の結果を生かす授業改善について

ア 結果

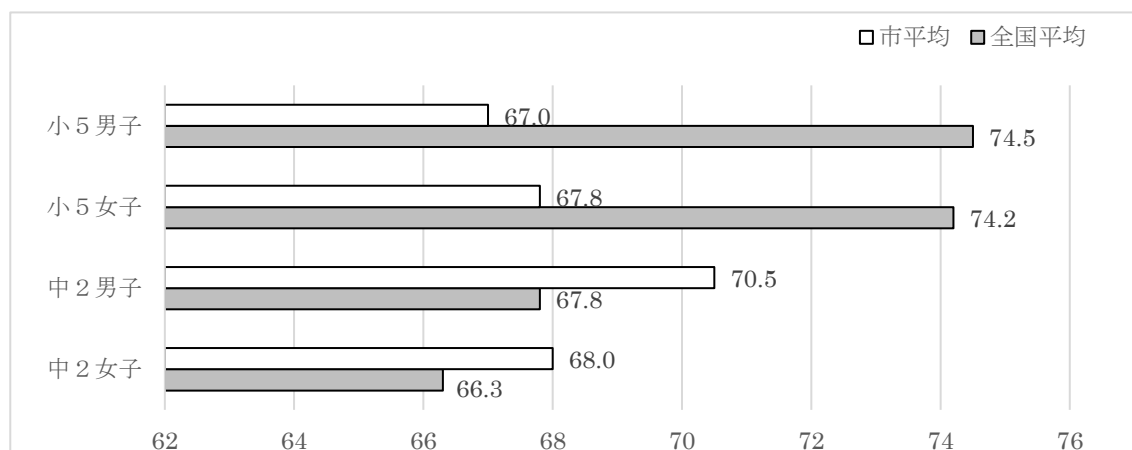
(ア) 「体育の授業が楽しい、やや楽しい」と答えた児童生徒の割合(%)



【考察】

小学生男子は全国平均とほぼ同程度、小学校女子と中学生男子では全国平均を上回っています。

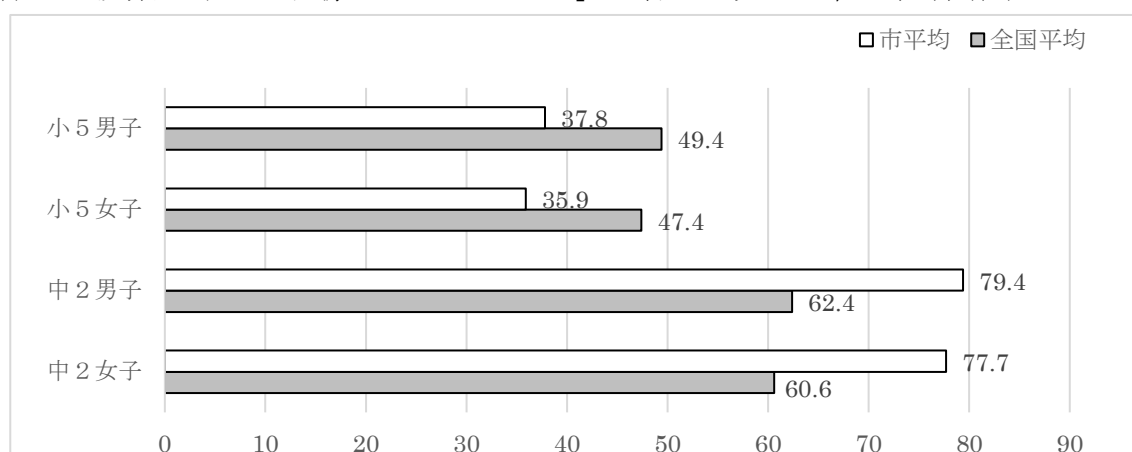
(イ) 「体力・運動能力の向上について自分なりの目標を立てている」と答えた児童生徒の割合(%)



【考察】

小学生男女は共に全国平均を下回っています。中学生では男女ともに全国平均を上回りました。小学生は自分の体力や運動能力の向上への関心は低く、中学生は高いと考えられます。

(ウ) 「授業の始めに目標が示されている」と答えた児童生徒の割合(%)



【考察】

小学生男女は共に全国平均を大きく下回っています。中学生では男女とも全国平均を大きく上回りました。

イ 今後の取組み

小学校の段階から授業の目標と振り返りを大切に、「できた」という喜びを子どもたちが自己評価できるよう授業改善を図ります。

担当 学校指導課
課長 高野 毅
電話 33-4391



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

報告第 5 号

第2次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画の策定について

1 趣旨

第2次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画（令和2年度～令和6年度）を策定しましたので報告するものです。

2 経過

- H25. 4 松本市子どもの権利に関する条例施行
- 27. 3 第1次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画策定
（計画年度：H27年度～R元年度）
- R 元年度 まちづくり委員会による第2次推進計画について協議（5回開催）
 - 元. 1 1 庁議で、第2次推進計画（案）について協議
 - 1 2 教育民生委員協議会で、第2次推進計画（案）について協議
パブリックコメントを実施（令和2年1月13日まで）
 - 2. 1 まつもと子ども未来委員会への意見聴取
 - 2 庁議で、第2次推進計画の策定について報告、了承
教育民生委員協議会で、第2次推進計画の策定について報告

3 第2次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画

- (1) 概要版 別紙のとおり
- (2) 本 編 別冊のとおり（当日配布）

担当	こども育成課
課長	青木 直美
TEL	34-3291



子どもたちに笑顔を、子どもたちから笑顔を、そして子どもたちと笑顔は



第2次松本市子どもにやさしい まちづくり推進計画 概要版

令和2（2020）年度～令和6（2024）年度

松本市

第1章 計画策定にあたって

1 計画策定の趣旨

松本市子どもの権利に関する条例は、子どもが一人の人間として、成長、自立していくために、市全体で子どもの育ちを支えていくための共通の基盤となるものです。また、子ども支援だけでなく、子育てに関わる人たちを支援していく指針でもあります。

松本市では、平成25年4月に松本市子どもの権利に関する条例を施行し、その理念の実現を目指して、子どもにやさしいまちづくりを総合的、継続的に推進するため、「第1次松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画」（以下「第1次推進計画」という。）を策定しました。

第2次子どもにやさしいまちづくり推進計画（以下「第2次推進計画」という。）は、第1次推進計画の基本理念、基本目標を継承しつつ、子どもの育ちや、支援者への支援をより明確にするため、施策の方向を7つから8つに見直しました。そして第1次推進計画を、数値目標だけにとらわれない形で評価・検証をした中間報告（平成29年報告）も踏まえながら、子どもの権利に関するアンケート調査結果（以下「子どもの権利アンケート」という。）や松本市民満足度調査結果、そして子どもたちへのヒアリング結果等による、子どもや保護者・市民の意見も聴取し、明らかになった課題に向き合った計画としました。

特徴的な取組みとして、1つ目は、貧困・虐待・いじめ・不登校、外国にルーツを持つ子ども・性的マイノリティの子ども・障害のある子どもなど、子どもたちやその取り巻く環境の多様化についても意識し、まち全体で子どもの育ちを支えることを目指すこと。2つ目は、18歳までの子ども期に留まらない、キッズ&ユースデモクラシーを踏まえた、若者期へのつながりを見据えた子ども施策を考えたこと。3つ目として、保護者や支援者への支援をより明確化したこと。この3点を踏まえて子どもの権利条例の更なる推進のため、そしてすべての子どもにやさしいまちづくりの実現に向け一歩進めた第2次推進計画としました。

健康寿命延伸都市・松本を推進し、命を大切にするまちとして、また、地域の公民館での学びから住民自治を強め、地区ごとの地域づくりを大切にしてきたまちとして、子どもの権利条例の理念の実現や発展を、行政だけでなく市民とともに目指していけるものにしたいと考えています。

2 計画の位置付け

この第2次推進計画は、子どもの権利条例第22条に基づき策定するもので、子どもの権利を実現する子どもにやさしいまちづくりを総合的、継続的に推進するための計画です。

健康寿命延伸都市・松本の創造を目指すべき将来の都市像とする「松本市総合計画基本構想2020」および「第10次基本計画」（平成28～令和2年度）のほか、子どもの権利保障の視点から、子どもに関わる他の計画「松本市子ども・子育て支援事業計画」、「松本市教育振興基本計画」、「松本市地域づくり実行計画」、「松本市食育推進計画」、「松本市健康づくり計画 スマイルライフ 松本21」等と整合を図りながら策定しました。更に、本計画から抽出した「松本市子どもの未来応援指針」、「松本市いじめ防止等のための基本的な方針」も含めて、子どもの権利を保障する視点から事業を推進していくものです。

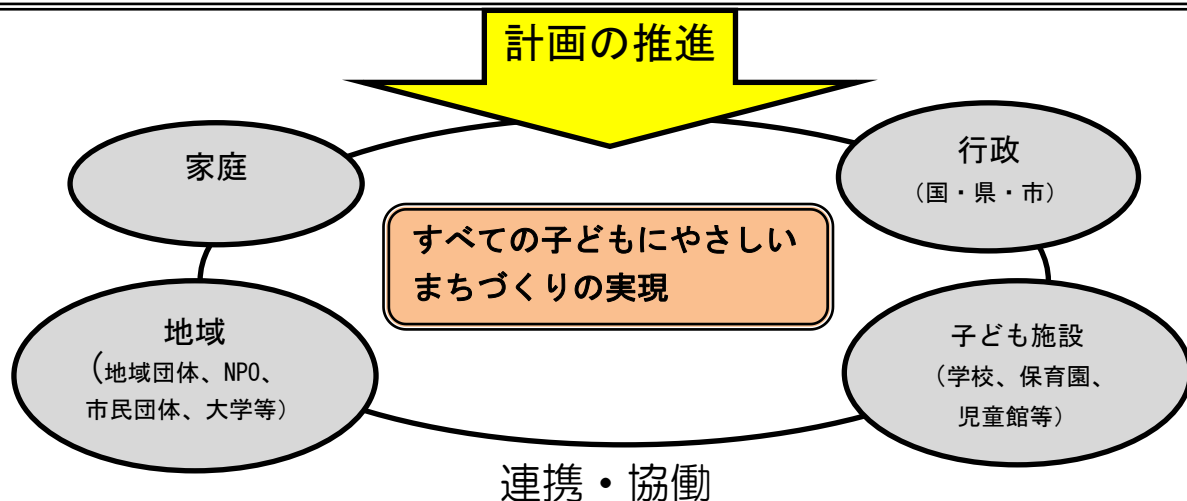
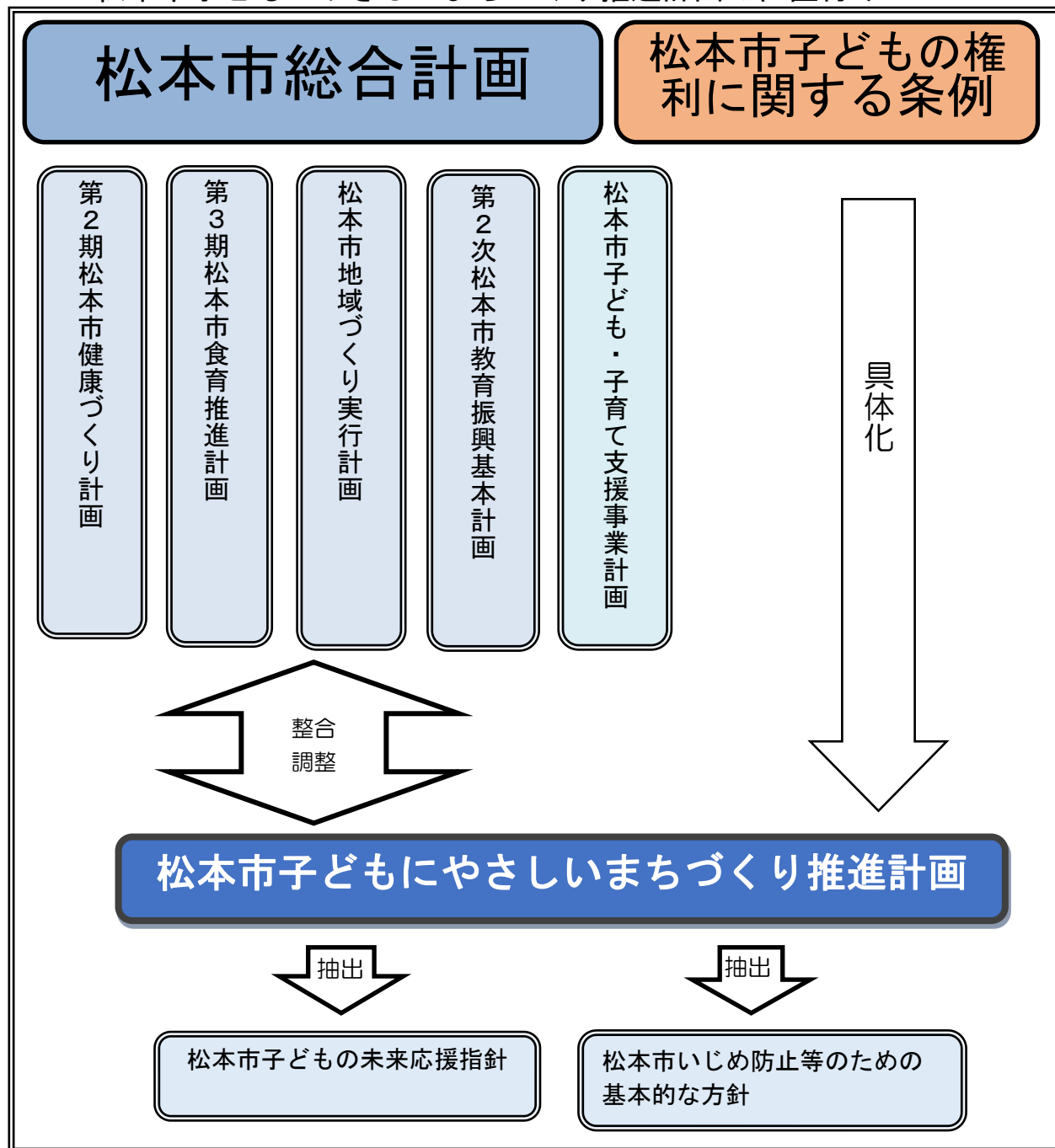
また、本市の子どもに関わる計画は、すべて子どもの権利条例に基づいた視点で計画されています。計画の位置付けイメージは、次ページのとおりです。

特に関連の深い計画として「松本市子ども・子育て支援事業計画」は、「次世代育成支援対策推進法」に基づく「松本市次世代育成支援行動計画」（平成17～26年度）の内容を、「松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画」とともに引き継ぎ、子ども施策を総合的に進めるものです。

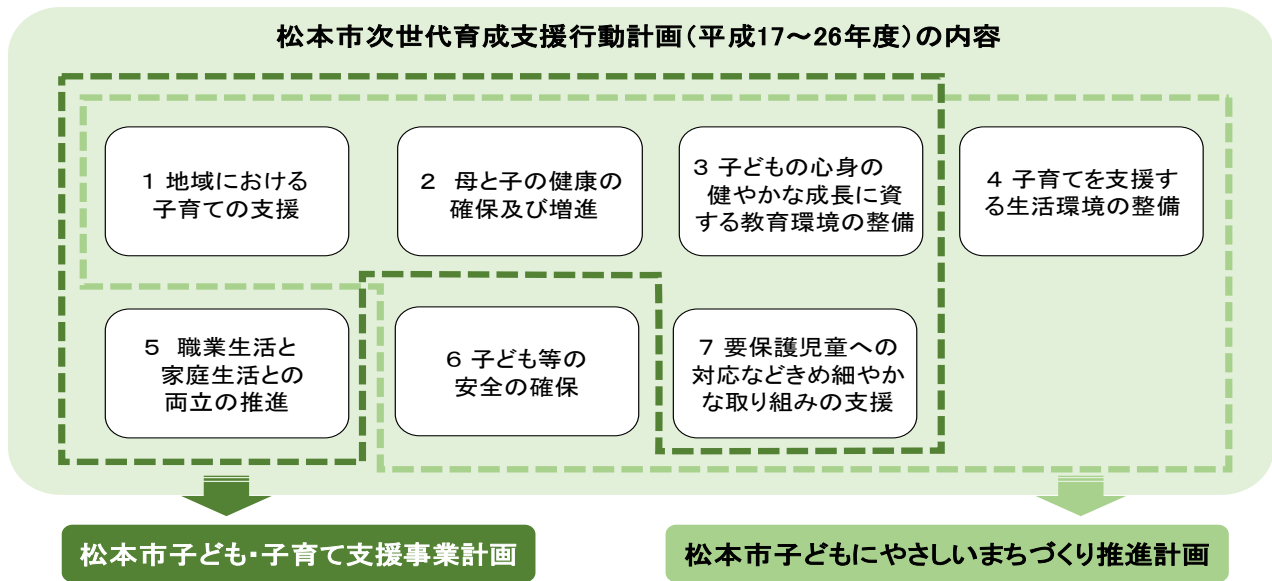
松本市子ども・子育て支援事業計画は「幼児期の教育・保育と地域子ども・子育て支援事業の需給計画、仕事と家庭の両立を実現する環境づくりの施策」を担っており、松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画は、それ以外の子育て支援施策を網羅しています。

松本市次世代育成支援行動計画の施策との対応関係は3ページの図に示すとおりです。

松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画の位置付け



松本市子ども・子育て支援事業計画との関係



3 計画期間

令和2年度(2020年4月)から令和6年度(2025年3月)までの5年間とします。

毎年度、取組状況を検証し、課題を整理しながら新たな取組みについて計画します。

また、中間年の令和4年度には、令和3年度に実施を予定しているアンケートなどの実態調査も踏まえ、中間評価を行います。

4 第1次子どもにやさしいまちづくり推進計画の成果

子どもの権利に関する条例の制定後、子どもにやさしいまちづくりを推進するために、様々な施策を行い、平成29年には中間報告として検証も行ってきました。健康寿命延伸都市として、乳幼児期からの取組みが健康寿命を延ばすことにつながると考え、次世代を育むまちづくりとして従来まで実施していた施策の継続や拡充、同時に子どもの権利の理念を根底に置いた事業として、子ども子育て安心ルーム、子どもの未来応援事業、産後ケア事業、保育園の芝生化促進(体づくり)など新たな子どもや保護者を支援する事業を数多く展開してきました。

その結果、平成29年に実施した大手シンクタンク(野村総合研究所)による全国100都市成長可能性ランキングで、「子育てしながら働ける環境がある」について1位になるなど、松本市の子ども・子育て施策が外部でも評価されてきました。

ここでは、第1次推進計画での施策の方向別に、第1次推進計画の成果として前進してきた内容や、中間報告での目標に対しての成果をまとめました。

第2章 子どもの現状と課題

第3章 基本理念、基本目標、施策の方向

1 基本理念

すべての子どもにやさしいまちづくり

子どもの権利条例の前文に『わたしたちは「すべての子どもにやさしいまち」をめざします』と謳うように、次の基本目標に掲げるような、松本市らしい「子どもにやさしいまち」を目指します。

2 基本目標

以下の基本目標に沿ったまちづくりを目指します。

基本目標1 どの子どもいのちと健康が守られ、社会の一員として成長できるまち

子どもは、どの子ども一人一人の人間として尊重され、かけがえのないいのちを育み健やかに成長していく権利があります。市民一人ひとりのいのちと暮らしを大切に考え、誰もが生き生きと暮らせるまちづくりを進めるという「健康寿命延伸都市・松本」の創造の理念に沿って、子どものいのちと健康を守る取組みを推進するとともに、子どもが社会の一員として、自立した社会性のあるおとなへ成長できるように支援します。

基本目標2 どの子ども愛され、大切に育まれ、認められ、安心して生きることができるまち

子どもは、どの子ども一人ひとりの違いを「自分らしさ」として認められ、虐待やいじめ等から守られ、安心して生きていく権利があります。その権利の侵害に対しては、早急に子どもを救済し、心身の回復することを支援するだけでなく、子どもの権利についての学習を通して権利侵害が起きないような環境整備に努めます。

基本目標3 どの子ども松本の豊かな美しい自然と文化のなかで、のびのびと育つまち

松本市は北アルプス連峰や美ヶ原の豊かな自然環境に囲まれ、旧開智学校に象徴される学びを大切にする文化を育んできました。子どもたちが、その恵まれた環境の中で、自己肯定感を高めながら生き生きと過ごし、自分らしくのびのびと成長していけるように支援します。

基本目標4 どの子ども地域のつながりのなかで、遊び、学び、活動することができるまち

松本市は地域のコミュニティ活動が活発であり、地域住民によって地域の課題を掘り起し、その解決に向け地域の人材、つながりを大切にして地域づくりを進めています。子どもと地域のつながりをつくることにより、子どもが安心して日々の生活を過ごせるような居場所づくりを進めるとともに、子どもが主体的に遊び、学び、活動できるように、子どもが主語となる活動を地域が受け止められる環境づくりに努めます。

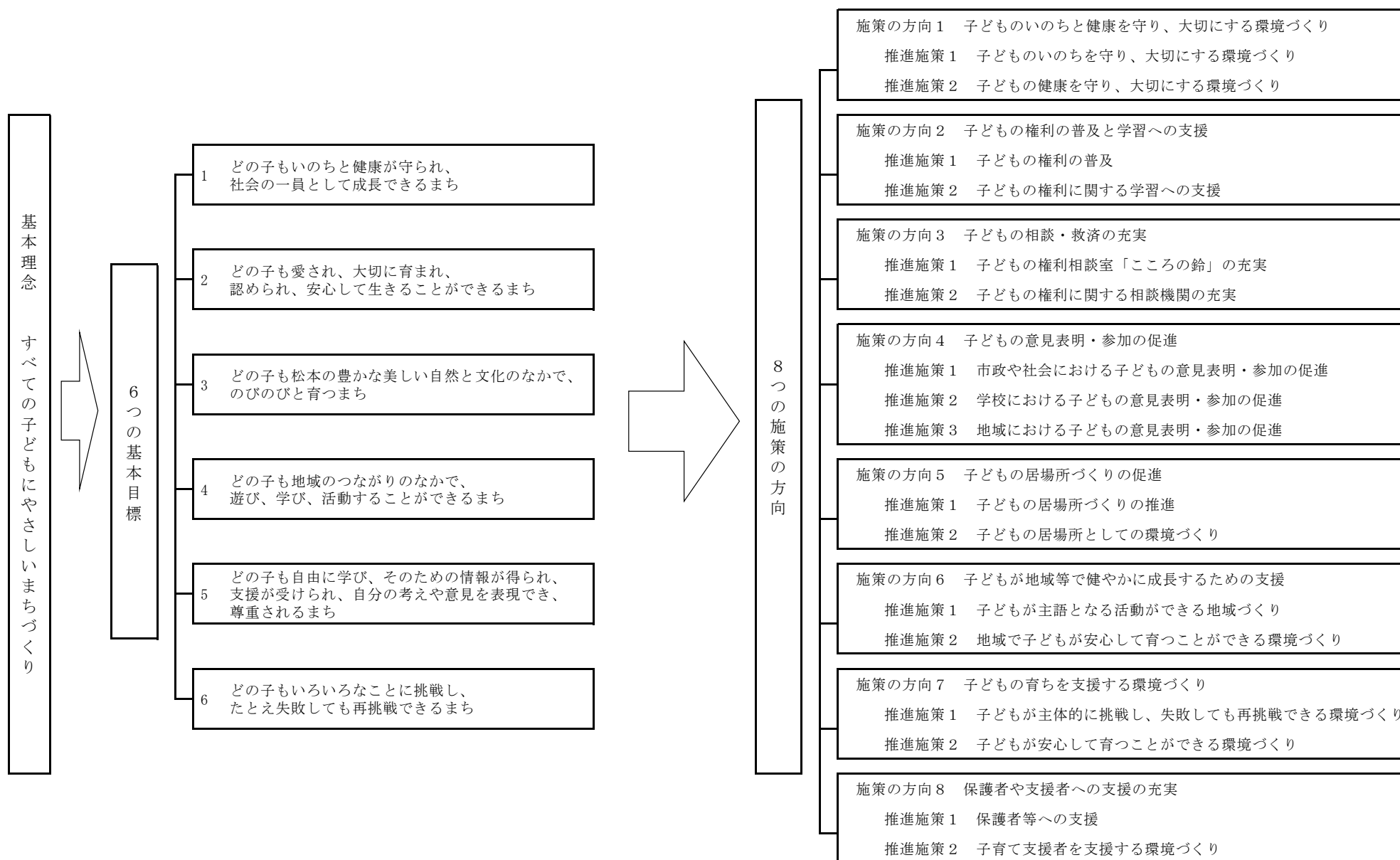
基本目標5 どの子ども自由に学び、そのための情報が得られ、支援が受けられ、自分の考えや意見を表現でき、尊重されるまち

子どもは、どの子ども自由に学び、感じたこと、考えたことを自由に表現したり、自分に関わる様々な場に参加する権利があります。子どもが自分の意見を育めるように、行政、学校、地域ではそれぞれ子どもの意見を尊重し、その意見が反映するように支援するとともに、子どもの主体的な学習について支援します。

基本目標6 どの子どもいろいろなことに挑戦し、たとえ失敗しても再挑戦できるまち

子どもは、いろいろなことに挑戦することや、失敗することで多くのことを学び成長します。たとえ失敗しても自信をなくさず、子どもの気持ちや希望を大切にしながら、子どもがいろいろなことに再挑戦していけるよう環境づくりを進めます。

4 基本理念、基本目標、施策の方向の体系図



第4章 推進施策と事業一覧

施策の方向1 子どものいのちと健康を守り、大切にする環境づくり

推進施策1 子どものいのちを守り、大切にする環境づくり

かけがえのないいのちを大切にし、子どものいのちを守る取組みを推進します。

推進施策2 子どもの健康を守り、大切にする環境づくり

子どもの健康づくりの推進を図るとともに、遊び場づくり等を通して、子どもが自主的に自然に関わる環境を整えます。

施策の方向2 子どもの権利の普及と学習への支援

推進施策1 子どもの権利の普及

子どもの権利（条例や条約）について、多様な方法や場を通して切れ目のない普及・啓発に取り組みます。

推進施策2 子どもの権利に関する学習への支援

小中学校や児童福祉施設の職員へ子どもの権利に関する情報を提供するとともに、子どもの権利について専門知識のある団体等と連携を取りながら学習支援を進めます。

施策の方向3 子どもの相談・救済の充実

推進施策1 子どもの権利相談室「こころの鈴」の充実

「こころの鈴」について、子どもや子どもに関わる大人が、安心して相談できる体制や環境整備を進めるとともに、小中学校・高校や児童福祉施設等でわかりやすく効果的な普及・啓発に取り組みます。

推進施策2 子どもの権利に関する相談機関の充実

子どもの権利に関する相談機関を充実するとともに、「こころの鈴」との連携を図り、子どもが安心して相談でき、効果的に救済されるように支援します。

施策の方向4 子どもの意見表明・参加の促進

推進施策1 市政や社会における子どもの意見表明・参加の促進

子どもが市政や社会に対して意見表明するための環境づくりや、様々な機会や事業を通じ、子どもが意見表明や社会参加できるよう支援します。

推進施策2 小中学校における子どもの意見表明・参加の促進

小中学校の中で子どもが意見表明する機会をつくるとともに、小中学校についても子どもの意見を反映する環境整備を進めます。

推進施策3 地域における子どもの意見表明・参加の促進

地域の行事や児童センター等で子どもが意見表明したり、主体的に参加できる環境整備を進めます。

施策の方向5 子どもの居場所づくりの促進

推進施策1 子どもの居場所づくりの推進

子どもの居場所の充実を図るとともに、困難を抱えた子どもや不登校の子どもの居場所の支援を充実させます。

推進施策2 子どもの居場所としての環境づくり

子どもの居場所について、利用しやすくなるような環境整備を進めるとともに、施設職員のスキルアップを図ります。

施策の方向6 子どもが地域等で健やかに成長するための支援

推進施策1 子どもが主語となる活動ができる地域づくり

子どもと地域の交流事業により、地域と子どものつながりをつくるとともに、子どもが主語となる活動を地域で受け止め、促進するようにします。

推進施策2 地域で子どもが安心して健やかに育つことができる環境づくり

子どもの権利の実現に向けて、地域全体で取り組むしくみづくりを進めるとともに、子どもが地域で安心して健やかに過ごせるように取り組みます。

施策の方向7 子どもの育ちを支援する環境づくり

推進施策1 子どもが主体的に挑戦し、失敗しても再挑戦できる環境づくり

子どもの思いや意見を大切にしながら、子どもがいろいろなことに何度でも挑戦でき、たとえ失敗しても再挑戦できる環境づくりを進めます。

推進施策2 子どもが安心して育つことができる環境づくり

子どもが安心して育つことができるように、行政は様々な支援を行います。

施策の方向8 保護者や支援者への支援の充実

推進施策1 保護者等への支援

保護者が家庭や地域等で安心して子育てができるように、行政は積極的な支援を行うとともに、子育て支援のための環境づくりを推進します。

推進施策2 子育て支援者を支援する環境づくり

子どもの育ちや学びに関わる職員等へのサポート体制を促進する等、子育て支援者等を支援するための環境づくりを推進します。

第5章 計画の推進体制と評価・検証

1 計画の推進体制

(1) 松本市全体としての推進体制

第2次推進計画を効果的に推進し、実効性のあるものとしていくためには、市民全体の理解と協力が欠かせません。そのためにも、子どもにやさしいまちづくり委員会をはじめ、子どもに関わる市民や団体との協働や連携を通じて、情報の収集及び共有を図りながら、子どもの権利に関する視点から、子どもについての施策を推進します。

(2) 庁内推進体制

子どもの権利に関して施策の検討や調整を行う「子どもにやさしいまちづくり推進庁内調整会議」で、第2次推進計画の内容や実施状況について協議し、計画をより実効性のあるものとしていきます。また、庁内の子ども施策に関わる情報を共有し、互いに連携を図りながら計画を推進します。

2 計画の評価及び検証

(1) 行政による自己評価

第2次推進計画について、進捗状況を把握するため、計画を実施する各担当課において自己評価を行い、その後「子どもにやさしいまちづくり推進庁内調整会議」で検討・調整していきます。

評価の基準は、目標値の達成度のみの評価ではなく、下表「行政による評価基準」の4項目のうち、事業ごとに適切なもの1項目以上で、多角的に評価を行います。条例に基づいて何を実現することができたか、また各事業をどのように継承・発展または変更しなければならないかなどを評価していきます。計画全体での目標値は「全体目標値」のとおりです。

行政による評価基準		全体目標値	
項 目	項 目	実績 H30	目標値 R 6
ア 事業量や目標値で評価	ア 子どもの権利に関する条例の認知度	57.4%	75.0%
	内容まで知っている	9.0%	40.0%
イ 条例の趣旨への達成度で評価	名前だけ知っている	48.4%	35.0%
ウ 条例・計画に対しどう実施したかで評価	イ 相談室「こころの鈴」の認知度	64.8%	80.0%
エ 市民の認識や態度の変化で評価	ウ 子どもの自己肯定感（自分のことが好きな割合）	60.7%	80.0%

(2) 子どもにやさしいまちづくり委員会による検証

行政が評価・検証した内容について、子どもの権利に関する条例第24条に基づき、子どもにやさしいまちづくり委員会で調査や審議を行い検証し、提言・報告をします。この検証のプロセスでは、行政による事業評価や「子どもの権利アンケート」の結果等を踏まえながら、委員が参加することにより、行政だけでは把握できない子どもの現実や取り組みの更なる実態を明らかにし、条例や第2次推進計画の実施をより現実的で効果的なものにしていくことを目指します。

この検証システムは、行政と子どもにやさしいまちづくり委員会がそれぞれの役割を確認し合いながら、パートナーシップのもとに、子どもの権利保障をいかに進展させられるかを重視したもので、第2次推進計画をいっそう効果的に実施していくものです。



松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画

概要版

発 行 松本市

編 集 松本市こども部こども育成課

〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号

電話 0263-34-3291 Fax 0263-34-3309

報告第 6 号

第2期松本市子ども・子育て支援事業計画の策定について

1 趣旨

第2期松本市子ども・子育て支援事業計画（令和2年度～令和6年度）（以下「第2期計画」という。）を策定しましたので報告するものです。

2 経過

- H30. 11 第2期計画策定に係るニーズ調査の実施
- 31. 3. 28 松本市子ども・子育て会議においてニーズ調査の報告
- R 元. 7～10 松本市子ども・子育て会議において第2期計画（案）の協議（計2回）
 - 11. 25 庁議において第2期計画（案）の協議
 - 12. 13 市議会教育民生委員協議会において第2期計画（案）の協議
 - 14～ パブリックコメントの実施（令和2年1月13日まで）
- 2. 1. 30 松本市子ども・子育て会議においてパブリックコメントの報告及び第2期計画（案）の協議
 - 2. 7 庁議において第2期計画の策定について報告
 - 28 市議会教育民生委員協議会において第2期計画の策定について報告

3 第2期計画

- (1) 概要版 別紙のとおり
- (2) 本 編 別冊のとおり（当日配布）

担当 保育課
課長 田原 茂
TEL 33-9856

松本市子ども・子育て支援事業計画

(概要版)

第2期（令和2年度～令和6年度）

第1章 計画の趣旨

1 計画策定の背景と目的

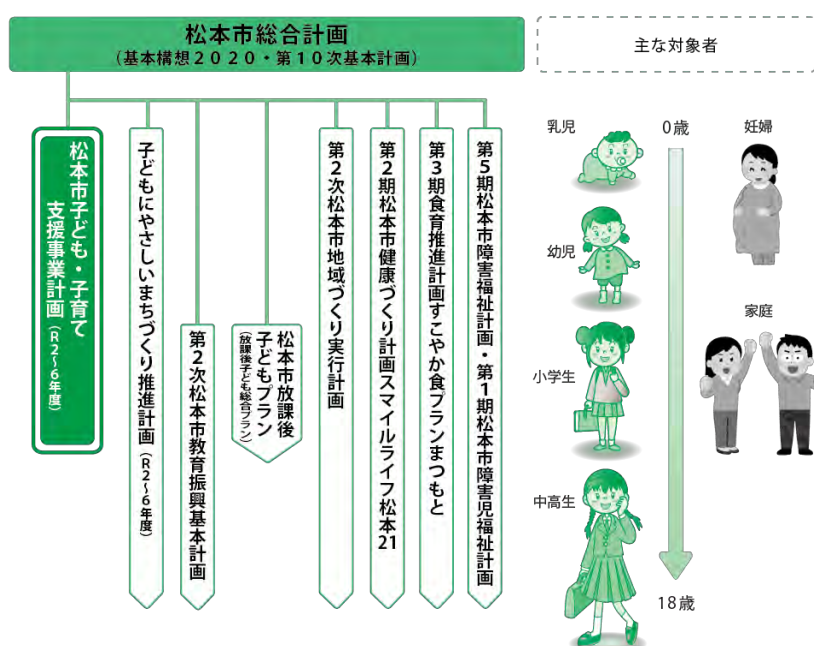
本市では、「次世代育成支援対策推進法」に基づき「松本市次世代育成支援行動計画」（平成17～26年度）を策定し、子どもが健やかに成長できる環境の整備や、子どもを安心して生み育てられる環境の整備を行ってきました。また、平成27年度には、子ども・子育て支援法に基づく「松本市子ども・子育て支援事業計画」（平成27～令和元年度）と、平成25年に施行された「松本市子どもの権利に関する条例」に基づく「松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画」（平成27～令和元年度）を策定し、「松本市次世代育成支援行動計画」の施策を役割分担して引き継ぎながら、子どもや子育て家庭に対する総合的な支援の充実を推進してきました。

本市が、幼児期の学校教育・保育、地域子ども・子育て支援事業等に関するニーズを把握するために、平成30年度に実施した調査では、就学前児童の保護者の75.0パーセント、小学生の保護者の76.3パーセントが、本市を子育てしやすいまちと感じている、と回答しており、本市の子育て分野の施策は、一定の成果をあげていることがわかります。本計画は、これまでの取組みを後退させることなく、本市が培ってきた質の高い教育・保育、子育て支援を維持・向上させていくために策定するものです。

2 計画の性格と位置付け

市町村が策定する子ども・子育て支援事業計画は、幼児期の学校教育・保育、地域の子育て支援についての需給計画という性格を持っており、本計画は、本市の最上位計画である「松本市総合計画」の下、子どもと子育て中の家庭を支援する、子育て分野の事業計画と位置づけられます。

図1 松本市における他計画との関係



※ 第10次基本計画の計画期間は、平成28年度から令和2年度までの5カ年です。

3 松本市の子育て分野の計画の前提

本市は、子どもに関わるすべての大人が連携、協働して「すべての子どもにやさしいまちづくり」を推進することを目指し、平成25年に「松本市子どもの権利に関する条例」を制定しています。

本市の子育て分野の計画（本書及び松本市子どもにやさしいまちづくり推進計画）は、子どもにとって最も良いことは何かを第一に考え、条例に示された以下の視点を踏まえて策定されています。

わたしたちは、「すべての子どもにやさしいまち」をめざします。

- 1 どの子どもいのちと健康が守られ、本来もっている生きる力を高めながら、社会の一員として成長できるまち
- 2 どの子ども愛され、大切に育まれ、認められ、家庭や学校、地域などで安心して生きることができるまち
- 3 どの子ども松本の豊かな美しい自然と文化のなかで、のびのびと育つまち
- 4 どの子ども地域のつながりのなかで、遊び、学び、活動することができるまち
- 5 どの子ども自由に学び、そのための情報が得られ、支援が受けられ、自分の考えや意見を表現でき、尊重されるまち
- 6 どの子どもいろいろなことに挑戦し、たとえ失敗しても再挑戦できるまち

出典：松本市子どもの権利に関する条例（前文）

4 計画の期間

令和2年度から令和6年度までの5カ年とし、計画の中間年に当たる令和4年度に計画の見直しを行います。令和6年度に国の方針を踏まえ、策定のための検討を行い、令和7年度から次期計画を施行する予定です。

第2章 子ども・子育てをめぐる現状

第3章 計画策定の方向性

1 基本理念

本計画の根底に位置付ける基本理念を以下のように設定します。

すべての子どもにやさしいまち

－育ちあい、支えあい、分かちあい－

一人ひとりの子どもの「いのち」を大切にしたい子ども支援により、子どもが一市民として尊重され、子どもの権利が守られた「子どものための最善の利益」が実現する社会を目指します。

あわせて、松本市が培ってきた質の高い教育・保育、地域子ども・子育て支援事業を維持・向上させ、「子どもを産み、育てやすいまちづくり」に今後も取り組み、「健康寿命延伸都市・松本」を実現します。

また、親子が共に育つ教育・保育環境を整えるとともに、子育て世帯が、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の両立）を実現するような環境づくりを推進しながら、子どもの健やかな成長を、子育て世帯だけでなく職場や地域が重層的に支え合い、その喜びを分かち合う社会の実現を目指します。

2 基本目標

本計画の基本理念の実現に向けては、本市の子ども・子育てをめぐる現状・課題を踏まえ、次の3つの基本目標を掲げて事業を展開します。

基本目標1 質の高い幼児期の学校教育・保育の提供

【育ちあい・支えあい】

基本目標2 地域のニーズに応じた子育て支援の質・量の充実

【育ちあい・支えあい】

基本目標3 ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の両立）を

実現する環境づくりの推進 【支えあい・分かちあい】

基本目標 1 質の高い幼児期の学校教育・保育の提供【育ちあい・支えあい】

■現状の課題

- ・ 母親の就業率やフルタイムでの就業の増加の影響を受けて、3歳未満児に待機児童が発生しています。保護者が子どもと向き合うために時間・精神的なゆとりを確保していくことが重要です。
- ・ 子育て家庭の多くが、子育てに関する経済的負担の軽減を求めています。

子育てや仕事に関する希望を実現できるまちを実現するため、幼児期の学校教育・保育について適切な事業量を見込み、待機児童の解消に取り組んでいきます。合わせて、保育の質を向上していくために、施設への巡回指導や研修の充実を推進します。また、生活圏を考慮し子育て家庭にとって無理のない就園ができる環境を整えます。

更に、幼児教育・保育の無償化を推進し、子育て家庭の経済的負担を軽減していきます。

基本目標 2 地域のニーズに応じた子育て支援の質・量の充実【育ちあい・支えあい】

■現状の課題

- ・ 少子化、核家族化等の社会や家庭の変化に対応して、子どもを安心して生み・育てられる環境づくりを推進していくため、妊娠・出産・子育ての切れ目のない支援をさらに強化していくことが求められます。
- ・ 相談事業の利用件数は増えており、児童虐待相談も発生しています。
- ・ 母親の就業率上昇に対応し、子どもを安心して預けられる体制を維持・充実していく必要があります。特に、放課後児童健全育成事業については、一部の施設で急速に狭隘化が進んでいます。

妊娠期から出産、育児にかけて提供する、母子保健サービスと子育て支援サービスの連携を強化（関係者の情報共有の推進・子育て世代包括支援センター機能の充実等）し、援助を要する状況にある家庭への着実な支援につなげる等、切れ目のない支援を充実させます。

また、近年ニーズが増えている放課後児童健全育成事業については、適切な事業量を見込み、受け入れ環境を整備していきます。その他の預かりサービスについては、適切な事業量を維持していきます。

基本目標 3 ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の両立）を実現する環境づくりの推進【支えあい・分かちあい】

■現状の課題

- ・ 子育て世代が、子育てや仕事に関する希望を実現できるようになるためには、子育てと仕事を両立できる社会環境をつくっていくことが必要です。
- ・ 子どもと関わる時間が相対的に減少していく中で、子育ての質を担保していくためには、家庭の子育て力を底上げするための支援に取り組んでいくことも重要です。

子育てと仕事の両立を実現できるようにするため、子育てに関する職場の理解や、家庭での育児の分担を促進します。

家庭の子育て力を底上げするため、家庭での子育ての重要性を保護者と共有し、子育てに関する情報提供のタイミングや内容を改善していきます。

3 事業計画の構成

本計画は、子ども・子育て支援新制度に基づく、需給調整を主眼とした事業計画という性格を持っています。事業計画の構成は以下に示すとおりですが、個別の事業計画の検討及び実施においては、上述の「基本理念」、「基本目標」に十分に留意して推進していきます。

1

基本目標1 質の高い幼児期の学校教育・保育の提供

子どものための教育・保育給付対象事業の推進

- (1) 施設型給付及び地域型保育給付に係る事業の推進（保育課）
- (2) 認定こども園の普及、各施設・事業や小学校との連携等に係る事項（保育課）

2

基本目標2 地域のニーズに応じた子育て支援の質・量の充実

地域子ども・子育て支援事業

- (1) 利用者支援事業（健康づくり課、こども育成課、保育課）
- (2) 地域子育て支援拠点事業（こども育成課）
- (3) 妊婦健康診査（健康づくり課）
- (4) 乳児家庭全戸訪問事業（こども福祉課）
- (5) 養育支援訪問事業、その他要支援児童、要保護児童等の支援に資する事業（こども福祉課）
- (6) 子育て短期支援事業（こども福祉課）
- (7) ファミリー・サポート・センター事業（こども育成課）
- (8) 一時預かり事業（保育課）
- (9) 延長保育事業（保育課）
- (10) 病児・病後児保育事業（こども育成課）
- (11) 放課後児童健全育成事業（こども育成課）
- (12) 実費徴収に係る補足給付を行う事業（保育課）
- (13) 多様な主体が本制度に参入することを促進するための事業（保育課）

3

基本目標3 ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の両立）を実現する環境づくりの推進

関連施策の展開

労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備に関する施策との連携

4 関連計画の施策の方向性と関連事業

本計画の事業は、関連計画の施策の方向性を踏まえて実施されます。また、関連事業と連携しながら、事業の効果を高めていくものとします。

第4章 事業計画

1 子どものための教育・保育給付と地域子ども・子育て支援事業の提供区域

子ども・子育て支援法第61条第2項第1号により、市町村は、地理的条件、人口、交通事情、現在の教育・保育の利用状況、教育・保育を提供するための施設の整備の状況その他の条件を総合的に勘案して、「教育・保育」と「地域子ども・子育て支援事業」の提供区域を設定することとされています。本市においては、下表のとおり設定します。

	量の見込みを出す必要のある事業	対象児童年齢	区域
教育・保育	(1) 1号認定(認定こども園、幼稚園) 2号認定(教育の利用希望が強いもの)	年少～年長	全市
	(2) 2号認定(認定こども園、保育所)	年少～年長	全市
	(3) 3号認定(認定こども園、保育所、地域型保育)	3歳未満児 (4月1日現在満年齢)	全市
地域 子ども・子育て 支援事業 (松本市におけ る事業名)	(1) 利用者支援事業	0歳～小学6年生	全市
	(2) 地域子育て支援拠点事業	就学前児童 (事業量は0～2歳で算出)	全市
	(3) 妊婦健康診査	—	全市
	(4) 乳児家庭全戸訪問事業 (こんにちは赤ちゃん事業)	生後4か月まで	全市
	(5) 養育支援訪問事業その他要支援児童、要保護 児童の支援に資する事業	—	全市
	(6) 子育て短期支援事業	18歳未満の児童	全市
	(7) ファミリー・サポート・センター事業(※)	小学生	全市
	(8) 一時預かり事業	就学前児童	全市
	(9) 延長保育事業	就学前児童	全市
	(10) 病児・病後児保育事業	病児: 生後5か月～小学校3年生 病後児: 未就学児童(満1歳以上)	全市
	(11) 放課後児童健全育成事業	小学生	小学校区
	(12) 実費徴収に係る補足給付を行う事業	—	全市
	(13) 多様な主体が本制度に参入することを促進する ための事業	—	全市

2 基本目標 1 質の高い幼児期の学校教育・保育の提供 ～子どものための教育・保育給付対象事業の推進～

(1) 施設型給付及び地域型保育給付に係る事業の推進 (保育課)

ア 1号認定

単位:人

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
		3-5歳				
量の見込み		1,952	1,891	1,831	1,770	1,709
方 確 策 保	特定教育保育施設	1,516	1,516	1,516	1,516	1,516
	確認を受けない幼稚園	860	860	860	860	860
過不足		424	485	545	606	667

イ 2・3号認定

単位:人

		令和2年度			令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度		
		3号		2号	3号		2号	3号		2号	3号		2号	3号		2号
		0歳	1-2歳	3-5歳	0歳	1-2歳	3-5歳	0歳	1-2歳	3-5歳	0歳	1-2歳	3-5歳	0歳	1-2歳	3-5歳
量の見込み		164	1,637	3,894	159	1,689	3,831	153	1,738	3,771	150	1,782	3,709	145	1,824	3,646
確 保 方 策	教育・保育施設	129	1,396	3,900	112	1,473	3,850	106	1,514	3,800	103	1,545	3,750	98	1,583	3,700
	地域型保育事業	18	38	0	30	64	0	30	64	0	30	64	0	30	64	0
	認可外保育施設	17	152	47	17	152	47	22	166	47	27	180	47	32	194	47
	合計	164	1,586	3,947	159	1,689	3,897	158	1,744	3,847	160	1,789	3,797	160	1,841	3,747
過不足		0	-51	53	0	0	66	5	6	76	10	7	88	15	17	101

確保方策の方向性	■私立幼稚園の認定こども園への移行(3園) ■地域型保育事業所の新設(3園) ■認可外保育施設(企業主導型保育所)の新設(1園) ■保育士の配置増(9人)	■公立保育園(島内、波田中央)の施設整備による3歳未満児の受入枠増) ■地域型保育事業所の新設(2園) ■保育士の配置増(9人)	■認可外保育施設(企業主導型保育所)の新設(1園) ■保育士の配置増(3人)	■認可外保育施設(企業主導型保育所)の新設(1園) ■保育士の配置増(3人)	■認可外保育施設(企業主導型保育所)の新設(1園) ■保育士の配置増(3人)
----------	--	---	---	---	---

1号認定(教育標準時間認定)は、満3歳以上で、幼稚園等での教育を希望する子どもが対象です。確保方策の値は、量の見込みを上回っているため、既存施設において教育サービスを提供していきます。

2号認定(保育認定)は、満3歳以上の子どもで、保護者が「保育を必要とする事由」に該当するために保育園等での保育を希望する子どもが対象です。量の見込みに対する確保方策の値は充足しているため、既存施設において保育サービスを提供するとともに、3歳未満児の保育需要の増大に対応していくため、3歳以上児の事業規模は合理化を進め、保育士を可能な限り3歳未満児クラスに配置していく方針を取っていきます。

3号認定(保育認定)は、満3歳未満の子どもで、保護者が「保育を必要とする事由」に該当するために保育園等での保育を希望する子どもが対象です。本市では待機児童が発生しているため、小規模保育等の地域型保育事業や認可外保育施設の開設、幼稚園の認定こども園化、保育士の確保を総合的に進めることで、段階的な定員の拡大に取り組みます。また、1歳児クラスの弾力的な運用を行い、預かり人数を最大化します。

3 基本目標2 地域のニーズに応じた子育て支援の質・量の充実 ～地域子ども・子育て支援事業～

(1) 利用者支援事業（健康づくり課、こども育成課、保育課）

ア 母子保健型

単位：母子保健コーディネーターの人数(人)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	1	1	1	1	1
確保方策	1	1	1	1	1

イ 基本型

単位：コンシェルジュの人数(人)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	5	5	5	5	5
確保方策	5	5	5	5	5

本市では4カ所のこどもプラザに子育てコンシェルジュ・保育課内に保育コンシェルジュを配置して、利用者支援事業（基本型）を実施しています。また、健康づくり課内に母子保健コーディネーター（母子保健型）を配置し、子育てコンシェルジュ・保育コンシェルジュ・地区担当保健師と連携することで、「子育て世代包括支援センター」（子ども子育て安心ルーム）機能を提供しています。この体制による、利用者支援事業を継続的に実施します。

(2) 地域子育て支援拠点事業（こども育成課）

単位：人回/年

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	65,010	65,895	64,508	59,099	57,467
確保方策	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000

・こどもプラザ

市内に居住する就学前の幼児と保護者を対象として、育児及びサークル関連情報の収集や提供、各種行事や講座、講習会を開催しています。

・つどいの広場

保育園及び認定こども園、幼稚園に入っていない未就園の児童とその保護者を対象として、情報交換や交流が図れる場所です。子育て支援員による相談や親子体操、人形劇などの行事を開催しているほか、保健師による健康相談等も実施しています。

(3) 妊婦健康診査（健康づくり課）

単位：人

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	1,890	1,859	1,753	1,701	1,768
確保方策	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000

妊娠初期の段階で、医療機関を妊婦が受診する際に共通診療ノートを交付します。また、妊婦健診を受けられる受診票（公費助成）を14回分交付します。県内で妊婦健診を受診できない場合は、県外で受診した妊婦健診の費用の一部を補助します。

(4) 乳児家庭全戸訪問事業 (こども福祉課) 単位: 人

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
量の見込み	1, 933	1, 846	1, 871	1, 635	1, 766
確保方策	2, 100	2, 100	2, 100	2, 100	2, 100

各地区の民生・児童委員及び主任児童委員と連携して、継続して実施します。

(5) 養育支援訪問事業 その他要支援児童、要保護児童の支援に資する事業 (こども福祉課) 単位: 人

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
量の見込み	144	144	144	144	144
確保方策	144	144	144	144	144

子どもを家庭で養育することが適当でない場合に、できる限り「良好な家庭的環境」において養育されるよう、必要な措置等による保護が想定される乳幼児を対象に、松本赤十字乳児院の専門職員らによる、養育に関する相談、支援を実施する訪問支援事業を行います。

(6) 子育て短期支援事業 (こども福祉課) 単位: 人日/年

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
量の見込み	542	531	525	507	507
確保方策	550	550	550	550	550

保護者の病気や出産、冠婚葬祭、看護等で子どもの世話ができない場合に、児童養護施設等で一時的に宿泊により預かります。

(7) ファミリー・サポート・センター事業 (こども育成課) 単位: 人日/年

		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
合 計	量の見込み	5, 324	5, 568	5, 813	6, 057	6, 301
	確保方策	6, 000	6, 250	6, 500	6, 750	7, 000
未就学	量の見込み	4, 165	4, 385	4, 605	4, 825	5, 046
	確保方策	4, 500	4, 750	5, 000	5, 250	5, 500
小学生	量の見込み	1, 159	1, 183	1, 207	1, 231	1, 256
	確保方策	1, 500	1, 500	1, 500	1, 500	1, 500

ファミリー・サポート・センター事業の量の見込みは、現行の受入体制で対応できる規模となっています。継続的に、ファミリー・サポート・センター事業の会員の維持・増員を図り、相互援助活動を促進します。

(8) 一時預かり事業 (保育課)

ア 幼稚園における預かり保育

単位: 人日/年

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	53,521	53,521	53,521	53,521	53,521
確保方策	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000

イ 保育園における一時預かり

単位: 人日/年

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	11,153	10,492	9,831	9,170	8,509
確保方策	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000

幼稚園（認定こども園の幼稚園部分を含む。）の預かり保育は、在園児を対象に幼稚園11園、認定こども園8園で実施します。保育園（認定こども園の保育園部分を含む。）の一時預かりは、未就園児を対象に指定園の保育園11園、認定こども園2園で実施します。なお、指定園以外でも定員等に余裕のある場合には実施します。

一時預かり事業の量の見込みは、既存施設で対応できる規模となっています。私立園の希望を尊重しながら、幼稚園、保育園、認定こども園で継続的に事業を実施するとともに、幼稚園教諭や保育士の確保に取り組みます。

(9) 延長保育事業 (保育課)

単位: 人/月

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	793	774	756	737	718
確保方策	850	850	850	850	850

保育園・認定こども園及び小規模保育園の在園者に対する事業提供となるため、量の見込みは対応できる規模となっています。

(10) 病児・病後児保育事業 (こども育成課)

単位: 人/年

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
量の見込み	3,359	3,742	4,124	4,507	4,889
確保方策	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000

病児・病後児保育事業に対する量の見込みは、既存施設で対応できる規模となっています。

(11) 放課後児童健全育成事業 (こども育成課)

単位:人/月

	小学 校区	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
		量の 見込	確保 方策	量の 見込	確保 方策	量の 見込	確保 方策	量の 見込	確保 方策	量の 見込	確保 方策
全体	-	3,638	4,700	3,764	4,700	3,896	4,700	4,033	4,700	4,175	4,700
あがた児童センター	源池・清水	171	210	177	210	183	210	190	210	196	210
高宮児童センター	開明	89	110	92	110	95	110	99	110	102	110
沢村児童センター	開智	94	120	97	120	101	120	104	120	108	120
島内児童センター	島内	238	280	246	280	255	280	264	280	273	280
南郷児童館	旭町	6	20	6	20	7	20	7	20	7	20
寿台児童館	明善	24	40	25	40	26	40	27	40	28	40
芳川児童センター	芳川	182	220	189	220	195	220	202	220	209	220
南部児童センター	開明	54	70	56	70	57	70	59	70	62	70
菅野児童センター	菅野	125	160	129	160	133	160	138	160	143	160
並柳児童センター	並柳	77	110	80	110	83	110	85	110	88	110
島立児童センター	島立	91	120	94	120	98	120	101	120	105	120
二子児童センター	二子	71	100	73	100	76	100	79	100	81	100
鎌田児童センター	鎌田	208	250	215	250	222	250	230	250	238	250
岡田児童センター	岡田	111	140	116	140	121	140	124	140	128	140
浅間児童センター	本郷	89	110	92	110	95	110	99	110	102	110
筑摩児童センター	筑摩	88	110	91	110	94	110	98	110	101	110
内田児童館	明善	72	90	74	90	77	90	80	90	82	90
今井児童センター	今井	43	60	44	60	46	60	47	60	49	60
中山児童センター	中山	23	50	24	50	25	50	26	50	27	50
田川児童センター	田川	75	100	78	100	80	100	83	100	86	100
和田児童センター	芝沢	115	150	119	150	124	150	128	150	132	150
新村児童センター	芝沢	53	90	54	90	56	90	58	90	60	90
梓川児童センター	梓川	324	390	335	390	347	390	359	390	372	390
波田児童センター	波田	210	260	217	260	224	260	230	260	240	260
四賀放課後児童クラブ	四賀	47	70	48	70	50	70	52	70	53	70
寿放課後児童クラブ	寿	161	200	167	200	172	200	178	200	185	200
山辺放課後児童クラブ	山辺	168	210	174	210	180	210	186	210	193	210
旭町放課後児童クラブ	旭町	157	190	162	190	168	190	174	190	180	190
波田放課後児童クラブ	波田	86	120	89	120	92	120	95	120	99	120
(公営クラブ小計)	-	3,252	4,150	3,363	4,150	3,482	4,150	3,602	4,150	3,729	4,150
開智児童育成クラブ	開智	29	40	30	40	31	40	33	40	34	40
旭児童育成クラブ	旭町	54	65	56	65	57	65	59	65	62	65
田川児童育成クラブ	田川	23	30	24	30	25	30	26	30	27	30
菅野児童育成クラブ	菅野	38	50	40	50	41	50	43	50	44	50
清水児童育成クラブ	清水	42	50	43	50	44	50	46	50	48	50
開明児童育成クラブ	開明	16	40	17	40	17	40	18	40	19	40
山辺児童育成クラブ	山辺	26	40	27	40	28	40	29	40	30	40
明善児童育成クラブ	明善	25	30	26	30	27	30	28	30	29	30
鎌田児童育成クラブ	鎌田	52	65	55	65	57	65	59	65	60	65
芳川児童育成クラブ	芳川	30	40	31	40	33	40	34	40	35	40
島内児童育成クラブ	島内	20	60	20	60	20	60	21	60	22	60
寿児童育成クラブ	寿	31	40	32	40	34	40	35	40	36	40
(民営クラブ小計)	-	386	550	401	550	414	550	431	550	446	550

両親が共働き等の事情で、放課後留守家庭になる子どものための対策として、登録制でお子さんをお預かりする「放課後児童健全育成事業」を実施しています。

本市の放課後児童健全育成事業の量の見込みは、現行の受入れ体制で対応できる規模であるため、これまでと同様に事業を実施します。また、施設整備については、施設の老朽度等に応じて計画的に整備を進めます。

(12) 実費徴収に係る補足給付を行う事業 (保育課)

(13) 多様な主体が本制度に参入することを促進するための事業 (保育課)

4 基本目標3 ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭の両立）を実現する 環境づくりの推進 ～関連施策の展開～

労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備に関する施策との連携 (人権・男女共生課、労政課、こども育成課、保育課)

(1) 子育てに向き合う家庭環境づくりの推進

主 な 事 業		担当課
①	男女共同参画意識啓発事業 ■概要 家事、育児等における固定的な男女間の役割分担意識の解消、日常生活の中の慣習、しきたりを見直し、男女が地域の様々な活動に参画できるような環境を整備するため、様々な意識啓発の取り組みを実施します。	人権・男女共生課
②	パパノートの交付 ■概要 父親の育児参加の推進を図るため、妊娠届提出時に母子手帳と共に「パパノート」を配布します。	こども育成課
③	幼稚園・保育園における親育ち支援事業 ■概要 幼稚園や保育園の園運営に主体的に保護者が関わることで、親としての社会参加を促し、親としての成長を支援します。また、初めて子育てをする保護者に、子どもとの関わり方や子どもの成長過程を伝えます。	保育課

(2) 子育てを応援する職場環境の推進

主 な 事 業		担当課
①	雇用・労働に関する法律、制度等の周知啓発事業 ■概要 「働き方改革」「健康経営」など、就業環境の向上に関する法令、制度等の周知啓発を行い実践につなげます。講座内容の充実と、受講者の拡大に取り組みます。また、講座と合わせて「子育て応援宣言」や「くるみん認定」のメリット等の周知を行います。	人権・男女共生課 労政課
②	仕事と家庭の両立促進事業 ■概要 ワーク・ライフ・バランスについて、社会的な理解を深め職業生活と家庭生活との両立が図られるような雇用環境や職場環境づくりの推進のための啓発活動を行います。	労政課

第5章 計画の推進体制

1 推進体制

本計画の推進に当たっては、子育て世帯や関係機関など広く市民への周知に努めます。

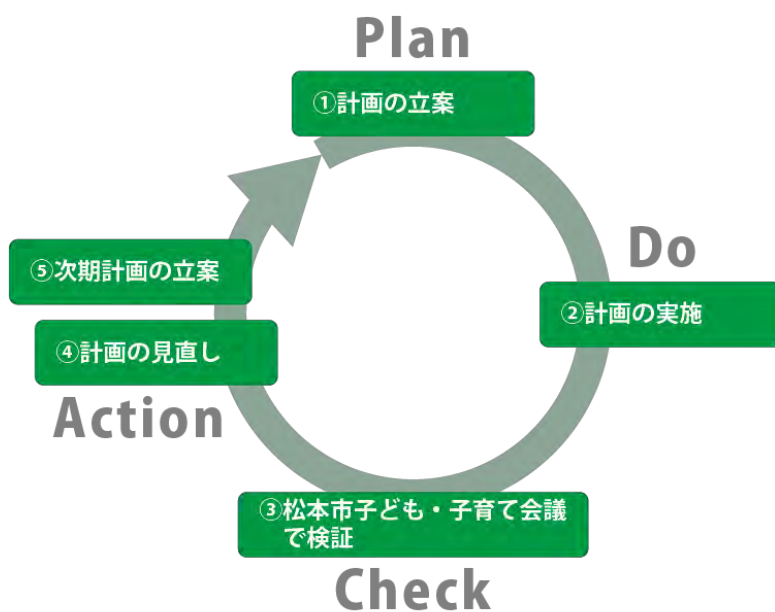
市においては、松本市子ども・子育て会議の意見を参考に、関係部課が連携して全庁的に取り組み、国や長野県との連携を密にし、社会・経済情勢の変化等に的確かつ柔軟に対応しながら、本計画を着実に推進します。

また、次代を担う子ども自身から高齢者まで、幅広い市民の積極的な参加意識の高揚を図り、家庭や地域、事業者、関係機関、社会福祉協議会、子育て支援活動を行う団体、ボランティア、NPO法人などが連携し、「自助」、「共助」、「公助」の融合を図って、子育て支援を推進します。

2 計画の点検・評価

本事業計画は、松本市子ども・子育て会議において毎年度進捗の評価を行います。なお、当初想定した見込み量や確保方策と実際の利用状況との差が生じる可能性があることから、計画の中間年に当たる令和4年度に計画の見直しを行います。

計画の見直しに際しては、全ての事業を評価した上で、質・量両面の更なる充実を検討し、社会の変化や地域の子ども・家庭のニーズに対応するよう見直します。



松本市子ども・子育て支援事業計画（概要版）	
発行	松本市 松本市丸の内3番7号 電話 0263・34・3000（代）
編集	松本市こども部保育課
編集協力	特定非営利活動法人 SCOP

周知事項 1

教育文化センター「やまべ宇宙クラブ」の実施について

1 趣旨

新科学館の整備を見据え、新規に市内小中学生を対象としたサイエンスクラブを実施することについて周知するものです。

2 実施概要

(1) 目的

松本市新科学館基本計画に記載予定の「サイエンスクラブ」を先行して実施するもの

(2) 内容

- ア 星空観望会（センターの望遠鏡を活用して天体観測を実施）
- イ 実験・工作（宇宙に関する内容について体験的に学習）
- ウ 学習成果の発表（学都フォーラム出張親子科学教室に出展予定）
- エ 市民向け発表会（プラネタリウムで活動発表）

(3) 日時（詳細別紙のとおり）

令和2年6月7日（日）から令和3年2月21日（日）までの全10日間

(4) 参加費用

5,000円（傷害保険代別途）

(5) 定員・対象

10名（市内小学5年生から中学3年生まで）

(6) 募集期間

令和2年5月1日（金）から5月20日（水）まで

(7) 募集方法

郵送・FAX・インターネット（応募多数の場合は抽選）

3 周知方法

- (1) 広報まつもとへの掲載
- (2) 松本市公式ホームページへの掲載
- (3) 報道機関への周知

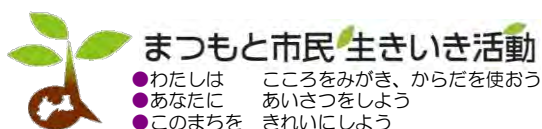
担当

教育政策課 課長 小林 伸一

電話33-3980

教育文化センター 所長 加藤 政彦

電話32-7600



松本市内の宇宙ファン集まれ！



○ 大型望遠鏡で月や惑星を観察！



○ 仲間と一緒に、星の話で盛り上がりよう！

○ プラネタリウムに触ってみよう！

会員募集

やまべ宇宙クラブ

【募集人員】 10名

(市内小学5年～中学3年まで)

【年会費】 5,000円

(教材費込・傷害保険料別途)

【開催回数】 全10回

(年間を通して10回のプログラムです)



実験・工作(昼の部)
9:00～11:00

6/7(日)・7/12(日)・8/23(日)・12/20(日)

星空観望会(夜の部)
18:00～21:00くらい

6/12(金)・9/11(金)・11/20(金)・1/8(金)
(雨天時はプラネタリウムを活用した内容となります)

お楽しみ企画
(特別な日)

9/19(土) 10:00～14:00 2/21(日) 9:00～14:00
(学都フォーラム参加) (市民向け発表会・お別れ会)



○保護者による送迎・保護者の付添い(夜の部のみ)をお願いします。

○メールアドレス(保護者のもの)の登録をお願いします。

○住所・氏名・学年・保護者名・電話番号を記載の上、5月20日(水)までにFAXかハガキにて、下記までお申込みください。HPからも可能です。

○申込み多数の場合、抽選とします。抽選結果は5月27日(水)までに郵送でお知らせします。



宇宙のこと、クラブのことなどつぶやいていきます。フォローしてね！

松本市教育文化センター

〒390-0221松本市里山辺2930-1

担当：小林直木

TEL：0263-32-7600

HP：「教文センター」で検索

Twitter：

FAX：0263-32-7604

