

令和6年度 第11回富里市教育委員会定例会議

日時：令和7年2月25日（火）

午後2時から

場所：本庁舎3階第3会議室

会 議 次 第

- 1 教育長開会宣言
- 2 前回会議録及び臨時会議会議録の承認
- 3 教育長報告
- 4 教育委員報告
- 5 議案
 - (1) 富里市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則の制定について（学校教育課）
 - (2) 富里市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令の制定について（学校教育課）
- 6 協議事項
 - (1) 令和7年度とみさと教育プランについて
- 7 報告事項
 - (1) 月例報告
- 8 その他
- 9 教育長閉会宣言

教 育 長 報 告

1 教育長出席行事・会議等

- 2月 4日 印旛地区教育委員会連絡協議会教育功労者表彰式（印旛教育会館）
印旛地区教育委員会連絡協議会定例常任委員会（印旛教育会館）
- 7日 富里市いじめ問題対策連絡協議会（中央公民館4階大会議室）
- 12日 富里市校長会（根木名小学校）
- 13日 富里市議会定例会（3月）に伴う定例記者会見（すこやかセンター2階会議室1）
創年セミナー閉講式（中央公民館4階大会議室）
- 15日 とみっこ大学修了式
- 19日 富里市議会定例会 ～3月18日まで
- 25日 学校訪問（七栄小学校・富里幼稚園）
第11回教育委員会定例会議（本庁舎3階第3会議室）

（予 定）

- 2月28日 富里市就学区域審議会（中央公民館1階サークル室）
- 3月19日 富里市校長会（七栄小学校）
富里市図書館協議会会議（図書館2階多目的室）
- 25日 第12回教育委員会定例会議（本庁舎3階第3会議室）

議案第 1 号

富里市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則の制定について

富里市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則の制定について、富里市教育委員会行政組織規則第 8 条第 2 項の規定により、教育委員会の議決を求める。

令和 7 年 2 月 2 5 日

富里市教育委員会教育長 吉 野 光 好

議案第 1 号

富里市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則の制定について（概要）

1 改正理由

令和 4 年 4 月に千葉県内各機関の「押印見直し方針」が定められたとともに、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法に関する条例の一部を改正する条例（令和 3 年条例第 11 号）に基づき、教育職員の時間外在校等時間を規則に定めた時間の範囲とするよう、教育職員の業務量の適正管理が新設されました。

また、令和 6 年 4 月には、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」（平成 7 年千葉県条例第 1 号）等の一部改正がされ、新たに子育て部分休暇制度が設けられました。

これらの制度改正において、市立小学校及び中学校管理規則（モデル規則）の一部が改正されたことから、所要の改正を行うものです。

2 改正内容

(1) 押印欄の削除

様式から「印」等を削除し、押印を求める記述を削除します。

(2) 業務量の適正管理に係る規定の新設

教育委員会が、教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより、学校教育の水準の維持向上に資するため、教育職員の時間外在校等時間を規則に定めた時間の範囲内とするよう、業務量の適正管理に係る規定を新設します。

(3) 子育て部分休暇に係る規定の追加

小学校就学の始期から満 9 歳に達する年度末までの子等を養育するため、1 日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当である場合、教育長が行う休暇の承認に、職員の子育て部分休暇に係る規定を追加します。

(4) 字句等の整理

そのほか、字句等の整理を行います。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日

富里市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則

富里市立小学校及び中学校管理規則（昭和 5 8 年教育委員会規則第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 4 3 条第 4 項中「療養休暇」の次に「及び子育て部分休暇」を加える。

第 4 4 条の次に次の一条を加える。

（業務量の適切な管理）

第44条の2 教育委員会は、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法に関する条例（昭和 4 6 年千葉県条例第 6 6 号。以下「給特条例」という。）第 1 1 条の規定により、市立の義務教育諸学校等（給特条例第 2 条第 1 項に規定する義務教育諸学校等をいう。以下同じ。）の教育職員（学校職員であって、給特条例第 2 条第 2 項に規定する教育職員であるものをいう。以下同じ。）が業務を行う時間（公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和 2 年文部科学省告示第 1 号）に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（学校職員の勤務時間等に関する規則（平成 7 年千葉県教育委員会規則第 2 号。以下「学校職員の勤務時間規則」という。）第 1 0 条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（学校職員の勤務時間規則第 1 1 条第 1 項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合における当該休日を除く。）、当該代休日並びに職員の給与に関する条例第 1 7 条に規定する人事委員会規則で定める日以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1 か月において 4 5 時間

(2) 一の年度において 3 6 0 時間

2 教育委員会は、市立の義務教育諸学校等の教育職員が児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、当該教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、当該教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1 か月において 1 0 0 時間未満

(2) 一の年度において 7 2 0 時間

(3) 一の年度の初日から 1 か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の

1 か月、2 か月、3 か月、4 か月及び5 か月の期間を加えたそれぞれの期間において1 か月当たりの平均時間について80時間

(4) 一の年度のうち1 か月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6か月

3 学校職員の勤務時間規則第3条の規定により市立の義務教育諸学校等の教育職員の週休日及び勤務時間の割振りを定める場合における当該教育職員についての前2項の適用については、第1項中「45時間」とあるのは「42時間」と、「360時間」とあるのは「320時間」とし、第2項中「45時間」とあるのは「42時間」とする。

4 前3項に定めるもののほか、市立の義務教育諸学校等の教育職員の業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

別記第1号様式及び別記第3号様式から別記第5号までの規定中「印」を削る。

別記第7号様式を次のように改める。

第7号様式（第39条関係）

氏 名 コード番号		履 歴 書										(甲 号) 表	
氏 ふりがな 名											旧 氏 名		
	により 年 月 日改姓(名)											性 別	男 ・ 女
	により 年 月 日改姓(名)										生 年 月 日		年 月 日
	現 住 所	〒 電話番号										本 籍 地	都 ・ 道 ・ 府 ・ 県
										都 ・ 道 ・ 府 ・ 県			
										都 ・ 道 ・ 府 ・ 県			
										都 ・ 道 ・ 府 ・ 県			
学 歴	学 校	学 部	科 名	修 学 期 間				修 業 区 分					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
				年 月 ～ 年 月 日				第 学年 卒・修・退					
教育 職員 免許 状	種 類	教科又は特別支援教育領域		番 号		授与年月日		授与権者					
	①					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
	②					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
	③					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
	④					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
	⑤					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
	⑤					・ ・ 有効期間満了日 ・ ・							
教員 免許 に係る 更新 記録	確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		
	確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		
	確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		確 延 免 更 延 認 期 除 新 長		・ ・ 備 考		
資 格 等	種 類		番 号		授与年月日		授与権者		備 考				
					・ ・								
					・ ・								
					・ ・								
研 修	区 分	期 間		実施期間		賞 罰	年 月 日	賞 罰 事 項		賞罰機関			

千葉県教育委員会

履歷書記入要領

1. 「文字・数字」 かい書、算用数字で記入すること。
2. 「氏名」 ふりがなを付すこと。
3. 「旧氏名」 現氏名が改姓(名)後のものである場合に、改姓(名)前の氏名と改姓(名)年月日、理由を記載すること。
4. 「性別」 該当文字に○印を付けること。
5. 「学歴」 小学校から入学、卒業、修了等を順に漏れなく記入すること。
6. 「教職員免許状」 授与されたもの全てについて、各相当欄に記入すること。
7. 「教員免許更新制に係る記録」 教員免許更新制に係る証明書の内容を各相当欄に記入すること。
8. 「資格等」 職務に関する資格及び免許について、各相当欄に記入すること。
例. 栄養士、学校図書館司書教諭、看護師、保健師
9. 「賞罰」 年月日順に記載すること。県教育委員会以上とする。
10. 「発令事項」
 - (1) 公務員期間については、次の事項について辞令面の全文を年月日順に漏れなく記載し、任命権者の原本証明を受けること。
 - ア 任免、懲戒事項
 - イ 任官、官等級
 - ウ 昇給、昇格
 - エ 法令による身分異動（朱書）
 - オ 給与の規則改正（朱書）
 - カ 校名変更（朱書）
 - キ 退職金等
 - (2) 民間機関については、勤務の期間、社名を記載すること。（職に就いていない期間も記載すること。）

写真欄

(6cm×4.5cm)
上半身、脱帽

別記第 9 号様式から別記第 1 0 号様式までの規定中「印」を削る。
別記第 1 1 号様式を次のように改める。

第 1 1 号様式（第 5 3 条関係）

事 故 報 告 書

年 月 日

富里市教育委員会 様

富里市立 学校
校長

富里市立小学校及び中学校管理規則第 5 3 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事故の概要

- (1) 事故の種別
- (2) 発生日時 年 月 日（曜日）午前・午後 時 分
- (3) 発生場所
- (4) 当事者
- (5) 事故の程度

2 事故の状況

- (1) 事故の状況と現場見取図
- (2) 事故の原因

3 事故発生後の処置

備考

- 1 記載事項の項目によつて記入することを原則とするが、該当する内容がない場合は、省略する。
- 2 事故の種別については「部活動中の事故」「教育課程実施上の事故」「盗難」「火災」「非行」「交通事故」などと記入する。
- 3 当事者については、児童生徒の場合は学年、氏名、住所、保護者名を、教職員の場合は職、氏名、年齢等を、その他の場合は、氏名、年齢、職業、住所等を記入する。
- 4 事故の程度については、人の負傷の程度、物の損壊や被害の程度を記入する。
- 5 事故発生後の処置については、本人に対する処置、保護者への連絡、関係機関への連絡などを記入する。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 2 号

富里市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令の制定について

富里市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令の制定について、富里市教育委員会行政組織規則第 8 条第 2 項の規定により、教育委員会の議決を求める。

令和 7 年 2 月 2 5 日

富里市教育委員会教育長 吉 野 光 好

富里市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令の制定について（概要）

1 改正理由

令和 4 年 4 月に、千葉県内各機関の「押印見直し方針」が定められたとともに、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法に関する条例の一部を改正する条例（令和 3 年条例第 11 号）に基づき、教育職員の時間外在校等時間を規則に定めた時間の範囲とするよう、教育職員の業務量の適正管理が新設されました。

また、令和 6 年 4 月に、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」（平成 7 年千葉県条例第 1 号）等の一部改正がされ、新たに子育て部分休暇制度が設けられました。

これらの制度改正において、市立小学校及び中学校職員服務規程（モデル規則）の一部が改正されたことから、所要の改正を行うものです。

2 改正内容

(1) 押印欄の削除

様式から「印」等を削除し、押印を求める記述を削除します。

(2) 子育て部分休暇に係る規定の追加

小学校就学の始期から満 9 歳に達する年度末までの子等を養育するため、1 日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当である場合、職員の子育て部分休暇に係る請求、養育状況の変更及び副申に係る規定を追加します。

(3) 字句等の整理

そのほか、字句の整理を行います。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日

富里市立学校職員服務規程の一部を改正する訓令

富里市立学校職員服務規程（昭和５８年教育委員会訓令第２号）の一部を次のように改正する。

第５条第１項中「押印しなければならない」を「出勤した旨を記載しなければならない」に改める。

第７条第１項及び第８条第１項中「の確認印を押さなければならない」を「を記載しなければならない」に改める。

第１０条中第８項を第１１項とし、第７項の次に次の三項を加える。

- ８ 職員は、勤務時間規則第１５条の２の規定により、子育て部分休暇の請求をしようとするときは、子育て部分休暇承認請求書（別記第１０号様式の２の２）に当該請求に係る子の氏名、職員との続柄及び生年月日を証する書類を添え、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
 - ９ 職員は、子育て部分休暇の期間中に、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに養育状況変更届（別記第１０号様式の２の３）を校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。
 - (1) 産前の休暇を始め、又は出産をしたとき。
 - (2) 当該子育て部分休暇の承認に係る子が死亡したとき。
 - (3) 当該子育て部分休暇の承認に係る子が職員の子でなくなったとき。
 - (4) 当該子育て部分休暇の承認に係る子が養育しなくなったとき。
 - 10 前２項に規定する書類の提出があったときは、校長は、子育て部分休暇副申書（別記第１０号様式の２の４）又は子育て部分休暇養育状況変更副申書（別記第１０号様式の２の５）を添えて教育委員会に提出しなければならない。
- 第１０条の３第５項中「（別記第１０号様式の６）」を削る。
- 別記第２号様式中「㊦」を削る。
- 別記第３号様式の２中「子の親であるもの」を「子の親である者」に改め、「㊦」を削る。
- 別記第３号様式の３及び別記第４号様式を次のように改める。

第3号様式の3（第7条の2関係）

育児又は看護の状況変更届

年 月 日

富里市教育委員会 様

所 属 富里市立 学校
職氏名

下記のとおり深夜勤務の制限に係る子の養育又は要看護者の看護の状況について変更が生じたので届け出ます。

記

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

☐ 子が死亡した。

☐ 職員の子でなくなった。

（ ☐ 離縁 ☐ 養子縁組の取消し ☐ 家事審判事件の終了
 ☐ 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除 ）

☐ 同居しなくなった。

☐ 職員の配偶者で子の親である者が養育できる者に該当することとなった。

☐ 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった。

（理由： ）

(2) 看護の状況の変化

☐ 要看護者が死亡した。

☐ 要看護者と職員との親族関係が消滅した。

（消滅の理由： ）

☐ 同居しなくなった。

☐ 看護できる同居の親族がいることとなった。

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

注 該当する□に、レ印を記入すること。

第4号様式（第8条関係）

旅行命令簿

勤務部課 (所)又は 住所		職員 コード		職 名		氏 名		自家用車登録	☐ 有 ☐ 無	
								通勤手当認定区 間（交通機関利用 区間）		

命 年 月 日	命 令 権	直 監 者	旅行者 受 領	旅 行 年 月 日	用 務	用務先		直行・帰着	起点・帰着 点	宿 泊 地 (泊数)	旅 行 手 段	備 考
						(所在地)	下車駅					
				・ ・ ～ ・ ・ (日間)		()		☐ 直行 ☐ 直帰	起点 帰着点	(泊)	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ 自家用車同乗 ☐ 航空機	
				・ ・ ～ ・ ・ (日間)		()		☐ 直行 ☐ 直帰	起点 帰着点			
				・ ・ ～ ・ ・ (日間)		()		☐ 直行 ☐ 直帰	起点 帰着点	(泊)	☐ 公用車 ☐ 自家用車 ☐ 自家用車同乗 ☐ 航空機	
				・ ・ ～ ・ ・ (日間)		()		☐ 直行 ☐ 直帰	起点 帰着点			

注

- 1
- 緊急の用務により事前に旅行命令簿により旅行命令等するいとまがなかった場合には、「備考」欄に、その内容を記載する。
- 2
- 旅行命令等の変更の場合には、当初旅行命令等の備考欄に「命令変更」と記載し、変更後の旅行命令等の内容は、別の項に改めて記入する。
- 3
- 「直行・直帰」欄は、直行・直帰の場合該当する□の内をチェックし、起点・帰着点となる駅名等を記入する。なお、通勤手当認定区間との重複部分を除いた旅費算定上の起点となる駅名等を左欄に、帰着点となる駅名等を右欄に記入する。

別記第 5 号様式中「㊟」を削る。

別記第 6 号様式を次のように改める。

第6号様式（第9条関係）

研 修 承 認 簿

職 名

氏 名

[illegible]

別記第 6 号様式の 2 中「教科・領域等」を「教科等」に改め、「㊦」を削る。

別記第 6 号様式の 3 中「㊦」を削り、「校長印」を「校長」に、「教頭印」を「教頭」に改める。

別記第 7 号様式中を次のように改める。

第7号様式（第10条関係）

服 務 整 理 簿

年次休暇前年度繰越日時数
（ 日 時間 分）

職 名
氏 名

決 裁	届 出 月 日	届 出 事 項		取扱者
		月 日	日・時数	
		日計	累計	
			日・時間 ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
			・ ..	
年 合 計	年 次 休 暇	療 養 休 暇	特 別 休 暇	無 給 の 休 暇
	日 時 間 分	日 時 間 分	日 時 間 分	日 時 間 分

注 理由欄には、年次休暇の場合は記入を要しないものとする。

別記第 7 号様式の 2 から別記第 1 0 号様式までの規定中「㊦」を削る。
別記第 1 0 号様式の 2 を次のように改める。

第10号様式の2（第10条関係）

看護休暇承認（申請）期間表

申 請 の 期 間								申請を取り下げる日及び時間					
申 請 日	承認 日※	月 日	態 様	時 間	承認者 ※	日・時間数 ※	申 請 日	承認 日※	月 日	時 間	承認者 ※	日・時間数 ※	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
／	／	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他（ ）	☐ 1日単位 ☐ 30分単位	時 分～時 分 時 分～時 分		／	／	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～時 分 時 分～時 分		日 時間	
注1 「申請の時間」の欄は、当初の申請の場合及び承認申請期間内において新たに休暇を取得しようとする場合に、申請者が記入すること。						合計(A)	日 時間			合計(B)	日 時間		

- 2 「申請を取り下げる日及び時間」の欄は、承認申請期間内において休暇を取り下げる場合に、申請者が記入すること。
- 3 「※」の欄は、所属長が記入すること。

所 属		職 名	
氏 名		申 請 数	回目
承認申請期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間		

申請を取り下げた場合の看護休暇 の日数及び時間数	
A－B※	日 時間

別記第 10 号様式の 2 の次に次の四様式を加える。

第10号様式の2の2（第10条関係）

（表）

子 育 て 部 分 休 暇 承 認 請 求 書 年 月 日 富里市教育委員会 様 所 属 職 氏 名 (職員コード) 私は、下記により子育て部分休暇の承認を請求します。									
1 請求に係 る子	氏 名								
	続 柄 等								
	生 年 月 日		年 月 日生						
2 請求期間 及び時間	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 毎日 ☐ その他 ()	午前 時 分～	時 分	午後 時 分～	時 分	分	分
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 毎日 ☐ その他 ()	午前 時 分～	時 分	午後 時 分～	時 分	分	分
3 備 考									

注

- 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 子育て部分休暇の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 3 該当する□には、レ印を記入すること。

(裏)

氏 名
職員コード

子育て部分休暇の承認の取消しを請求する日時				時間数	取 消 請 求 日	取 消 承 認 日	備 考
日 付	午 前	午 後					
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				

第10号様式の2の3（第10条関係）

養育狀況變更届

年 月 日

富里市教育委員会 様

所 属
職氏名

次のとおり
子育て部分休業
育 児 休 業
育児短時間勤務
部 分 休 業
に係る子の養育状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- ☐ 育児休業等に係る子を養育しなくなった。
- ☐ 同居しなくなった。 ☐ 負傷・疾病 ☐ 託児できるようになった。
- ☐ その他（ ）
- ☐ 育児休業等に係る子が死亡した。
- ☐ 育児休業等に係る子と離縁した。
- ☐ 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。
- ☐ 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。
- ☐ 育児休業等に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した。
- ☐ 育児休業等に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が削除された。
- ☐ その他（ ）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

注 該当する□には、レ印を記入すること。

校長

このことについて、職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条の2の規定により子育て部分休暇承認請求書の提出がありましたが、下記の事項を確認し、副申します。

該 当 職 員	所 属				職 名			
	氏 名				年 齢			
請求に係る子	氏 名		続 柄		生年月日	年	月	日生
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで							
請 求 時 間	☐ 毎日 ☐ その他（ ）							
託児の態様	☐ 託児施設（託児時間： 時 分～ 時 分） ☐ その他（ ）（託児時間： 時 分～ 時 分）							
通 勤 時 間	時間 分（託児先を経由する時間を含む。）							
そ の 他								

- 1 該当する□には、レ印を記入すること。
- 2 「その他」欄には、請求者以外の当該子の親が子育て部分休暇その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合及び託児の態様、通勤の状況以外に子育て部分休暇を必要とする事情がある場合には、その内容を記入すること。

第10号様式の2の5（第10条関係）

第 号
年 月 日

富里市教育委員会 様

校長

子育て部分休暇に係る子の養育状況の変更について（副申）

このことについて、養育状況変更届の提出がありましたので、下記の事項を確認し、副申します。

記

該 当 職 員	所 属					
	職・氏名					
請求に係る子	氏 名		続 柄		生年月日	年 月 日生
届 出 の 内 容	☐ 休暇に係る子を養育しなくなった ☐ 同居しなくなった ☐ 負傷・疾病 ☐ その他（ ） ☐ 休暇に係る子が死亡した ☐ 休暇に係る子と離縁した（養子縁組の取消しを含む。） ☐ 休暇に係る子との親子関係が特別養子縁組により終了した ☐ その他 （ ）					
摘 要	☐ 職務復帰 ☐ その他（ ）					

注 該当する□には、レ印を記入すること。

別記第10号様式の4中「㊟」を削る。

別記第10号様式の5を次のように改める。

育児休業（育児休業延長）承認請求書

千葉県教育委員会様

年 月 日

所 属 富里市立学校
職氏名
(職員コード)

私は、下記により

育 児 休 業 の 承 認
育児休業の期間の延長

を請求します。

1 請 求 に 係 る 子	氏 名						
	続 柄 等						
	生 年 月 日	年 月 日生					
2 請 求 の 内 容	☐育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） ☐同一の子に係る３回目以後の育児休業の承認（既に２回の育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項各号に掲げる育児休業を除く。）をした場合のものに限る。以下同じ。） ☐育児休業の期間の最初の延長 ☐育児休業の期間の再度の延長 ※同一の子に係る３回目以後の育児休業の承認、育児休業の期間の再度の延長が必要な事情を記入 ()						
3 請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで						
4 既 に 育 児 休 業 を し た 期 間	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
	年 月 日から 年 月 日まで						
5 備 考							

- 1 この請求書（育児休業の期間の延長に係るものを除く。）には請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 請求に係る子の出生前に請求する場合には、「3 請求期間」欄には、出産予定日以後の期間を記入し、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明種類の添付は、出生後速やかに行うこと。
- 3 「5 備考」欄には、請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合においてはその氏名、請求者との続柄等及び生年月日、請求に係る子が養子の場合においては養子縁組の効力が発生した日、請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においてはその旨並びに当該請求に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- 4 該当する□にはレ印を記入すること。

別記第10号様式の5の2中「㊦」を削る。

別記第10号様式の6を次のように改める。

別記第10号様式の6 削除

別記第10号様式の7中「印」を削る。

別記第10号様式の8から別記第10号様式の13までの規定中「㊦」を削る。

別記第10号様式の14中「の取消し」を「申請」に改め、「印」を削る。

別記第10号様式の15及び別記第10号様式の16中「㊦」を削る。

別記第10号様式の17中「印」を削る。

別記第10号様式の18中「㊦」を削る。

別記第10号様式の19中「印」を削る。

別記第10号様式の20中「㊦」を削る。

別記第10号様式の21及び別記第10号様式の22中「印」を削る。

別記第10号様式の23から別記第18号様式までの規定中「㊦」を削る。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

協議事項 1

令和 7 年度とみさと教育プランについて

富里市教育振興基本計画の推進のため、令和 7 年度の教育関係事業の実施に当たり、令和 7 年度とみさと教育プランの策定について、協議する。

令和 7 年 2 月 2 5 日提出

富里市教育委員会教育長 吉 野 光 好

報告事項1

月 例 報 告 (2 月)

教育総務課

1 月例報告

日	曜日	内 容	場 所	出 席 者
3	月	部長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長
7	金	部課長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長・課長
12	水	第11回教育委員会課長会議	教育長室	教育長・部長・課長・課長補佐
13	木	令和7年3月富里市議会定例会に伴う定例記者会見	すこやかセンター2階会議室1	教育長・部長
17	月	部長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長
19	水	富里市議会定例会 (～3/18)	議場	教育長・部長・課長
25	火	第11回教育委員会定例会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長・課長・課長補佐

2 3月の予定

日	曜日	内 容	場 所	出 席 者
3	月	部長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長
7	金	部課長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長・課長
12	水	第12回教育委員会課長会議	教育長室	教育長・部長・課長・課長補佐
17	月	部長会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長
25	火	第12回教育委員会定例会議	本庁舎・第3会議室	教育長・部長・課長・課長補佐

共催承認一覧

:新規

:継続

	行事名	団体名	日程	場所	申請日	承認日	担当課	備考
6	第42回富里スイカロードレース大会	富里スイカロードレース大会実行委員会	令和7年6月15日(日)	富里市立富里中学校 他	令和7年2月5日	令和7年2月12日	生涯学習課	継続

後援承認一覧

:新規

:継続

	行事名	団体名	日程	場所	申請日	承認日	担当課	備考
40	キッズプログラミング体験&マナー講座	ママラボちば	令和7年3月16日(日)	富里北部コミュニティセンター	令和7年1月7日	令和7年1月17日	学校教育課	新規
41	第45回富里市柔・剣道大会	富里市スポーツ協会剣道専門部	令和7年2月23日(日)	富里社会体育館2階アリーナ	令和7年1月10日	令和7年1月29日	生涯学習課	継続
42	ゼロ弾きのゴーシュ	NPO法人 子どもプラザ成田	令和7年5月25日(日)	成田国際文化会館(大ホール)	令和7年2月12日	令和7年2月12日	生涯学習課	新規

月 例 報 告（２月）

学校教育課(学事班・指導班・給食センター)

月例報告

日	曜日	内 容	場 所	出席者
7	金	富里市いじめ問題対策連絡協議会	中央公民館 4 階大会議室	教育長・教育部長・課長
12	水	富里市校長会	根木名小学校	教育長・教育部長・課長
19	水	とみの国検定推進委員会議	中央公民館 2 階研修室大	とみの国検定担当教諭・指導主事
20	木	八街市・富里市学校事務共同実施運営協議会	中央公民館 4 階大会議室	八街市・富里市学校事務共同実施運営協議会委員
28	金	富里市就学区域審議会	中央公民館 1 階サークル室	教育長・教育部長・課長

2 3 月の予定

日	曜日	内 容	場 所	出席者
7	金	令和 6 年度中学校卒業式	市内中学校	各来賓等
13	木	令和 6 年度幼稚園卒園式	市立幼稚園	各来賓等
14	金	令和 6 年度小学校卒業式	市内小学校	各来賓等
19	水	富里市校長会	七栄小学校	教育長・教育部長・課長
24	月	市立小中学校修了式	市内小中学校	

令和6年度 学校給食の学校別残食率

単位 %

小学校名	年度	区分	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
富里小学校	令和5年度	残食率	17.25	19.73	17.38	16.30	14.37	13.60	13.40	9.78	5.67	9.94	12.08	13.38
	令和6年度	残食率	15.87	17.87	18.05	19.66	17.42	16.89	13.50	12.17	10.73			
富里第一小学校	令和5年度	残食率	6.59	10.72	8.76	7.75	9.89	11.07	7.93	4.52	6.94	8.31	5.18	8.18
	令和6年度	残食率	8.63	12.00	13.33	12.39	12.61	15.91	9.95	8.67	8.82			
富里南小学校	令和5年度	残食率	19.04	10.37	10.65	9.13	7.90	7.85	7.70	6.57	6.86	7.50	5.02	8.61
	令和6年度	残食率	12.36	15.68	15.49	16.27	13.90	15.68	12.99	11.02	7.11			
浩養小学校	令和5年度	残食率	4.68	4.98	3.10	3.00	3.98	-0.86	2.49	0.56	-1.94	-1.48	2.08	2.25
	令和6年度	残食率	-5.85	-0.83	6.82	4.42	-2.62	7.11	-1.07	0.82	0.96			
日吉台小学校	令和5年度	残食率	13.96	16.49	13.24	13.30	14.35	15.68	13.52	10.41	11.63	11.39	12.92	13.33
	令和6年度	残食率	11.34	15.74	16.73	14.71	13.12	13.70	10.65	10.56	8.68			
根木名小学校	令和5年度	残食率	8.79	11.90	7.23	10.18	7.64	8.82	8.49	4.35	3.82	5.51	1.91	7.14
	令和6年度	残食率	8.02	9.41	9.40	12.46	8.14	10.30	4.50	2.91	5.84			
七栄小学校	令和5年度	残食率	11.91	12.63	13.06	12.02	10.60	6.02	10.83	8.11	8.15	7.92	9.94	10.12
	令和6年度	残食率	8.85	13.47	13.52	14.98	12.87	14.86	13.31	12.97	12.07			
小学校全体	令和5年度	残食率	14.13	15.24	13.19	12.79	12.26	12.48	10.65	7.67	7.77	8.59	8.96	11.08
	令和6年度	残食率	10.59	14.61	15.45	16.08	13.29	15.00	11.41	10.42	9.52			
中学校名	年度	区分	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
富里中学校	令和5年度	残食率	5.71	6.42	5.68	6.77	5.03	5.99	2.31	0.72	0.62	2.17	0.18	3.57
	令和6年度	残食率	3.61	3.90	5.88	7.01	1.12	5.93	4.02	1.64	0.50			
富里北中学校	令和5年度	残食率	0.13	-0.21	0.70	0.78	1.27	-0.01	-0.60	-1.84	-2.74	-2.24	2.39	-0.48
	令和6年度	残食率	-0.98	-4.96	1.43	-0.48	-0.47	0.81	-0.76	-1.07	-3.24			
富里南中学校	令和5年度	残食率	-0.16	0.17	0.35	-0.71	-0.29	1.37	0.91	0.07	-1.92	-2.65	-2.16	-0.31
	令和6年度	残食率	0.22	2.90	4.94	8.43	0.90	5.50	0.88	-2.73	-2.19			
中学校全体	令和5年度	残食率	4.53	5.30	5.01	4.95	4.95	2.53	3.68	2.09	1.48	2.10	3.19	3.73
	令和6年度	残食率	2.67	2.55	6.38	6.35	1.61	6.35	3.83	0.95	0.94			
小中学校全体	令和5年度	残食率	10.11	11.51	9.97	9.73	9.72	9.80	7.94	5.34	5.30	6.26	6.77	8.25
	令和6年度	残食率	7.11	9.88	12.00	12.53	7.42	11.74	8.55	6.78	6.54			

令和6年度分学校給食費徴収状況一覧

令和7年1月31日現在

期間：R6.4.1～R7.1.31まで

(単位：円)

学校名	給食費	徴収額	未納額	徴収率 (A)	前年度同期 徴収率(B)	比較 (A)－(B)
富 里 小	24,301,435	22,870,995	1,430,440	94.11%	93.55%	0.56
富里第一小	4,889,740	4,811,165	78,575	98.39%	98.56%	△ 0.17
富 里 南 小	12,427,995	12,040,365	387,630	96.88%	95.55%	1.33
浩 養 小	3,199,510	3,146,220	53,290	98.33%	97.31%	1.02
日 吉 台 小	12,403,590	12,295,260	108,330	99.13%	98.42%	0.71
根 木 名 小	5,427,800	5,202,835	224,965	95.86%	96.51%	△ 0.65
七 栄 小	10,937,200	10,634,455	302,745	97.23%	96.84%	0.39
浩 養 幼	1,519,230	1,507,690	11,540	99.24%	91.86%	7.38
富 里 幼	2,375,190	2,358,720	16,470	99.31%	96.88%	2.43
小 計	77,481,690	74,867,705	2,613,985	96.63%	95.87%	0.76
そ の 他	8,040,530	8,040,530	0	100.00%	—	—
合 計	85,522,220	82,908,235	2,613,985	96.94%	95.86%	1.08

準要保護児童生徒就学援助制度認定者分を除く累計額

※その他については、中学校教職員及び給食センター職員分

月 例 報 告（2月）

生涯学習課（社会教育班、文化資源活用班）

1 月例報告

日	曜	内 容	場 所	出席者
1 3	木	創年セミナー・閉講式	公民館4階 大会議室	教育長・課長
1 5	土	とみっこ大学修了式	公民館4階 大会議室	教育長、課長、 社会教育班
2 6	水	令和6年度家庭教育学級長・主事会議及び富里市親 力UP 講演会	公民館研修室 公民館大会議室	社会教育班
2 8	金	令和6年度第2回文化財審議会	公民館1階 小会議室	課長、文化資源活用 班

（1）公民館利用状況（1月）

施設名称	開館日数	利用団体数	利用者数（人）	利用者数累計（人）
富里中央公民館	2 4	1 3 9	1 , 5 8 0	2 4 , 6 4 5

（2）埋蔵文化財所在の取扱いについて（確認）件数（1月）

回 答 内 容	件 数	確認件数	確認件数累計
遺跡あり回答	2	3 4	4 8 7
遺跡なし回答	3 2		

2 3月予定

なし

1 月例報告

日程	内 容
2/23~4/5	第42回富里スイカロードレース大会参加者募集期間 ※『とみさとファンクラブ枠 300 名』 1/15~2/14

体育施設利用状況（1月分）

施設名称	開館，開場日数	利用団体数	利用者数（人）	利用者数累計（人）
社会体育館	23	182	2,867	32,711
トレーニングルーム	23		346	4,268
市営運動場	テニス	28	215	3,104
	野球	0	0	3,005
高野運動広場	23	8	160	4,855

2 3月予定

日	曜	内 容	場 所	出席者
5	水	富里市学校開放運営委員会 施設担当者・代表者会議	中央公民館 4階大会議室 講堂	課長、スポーツ 振興班
未定		富里市スポーツ協会 役員会		
未定		富里市スポーツ少年団 常任委員会及び指導者協議会委員会議		
未定		富里市スポーツ協会 理事会		
未定		富里市スポーツ推進委員協議会 役員会		

月 例 報 告（2月）

とみらいテラス（図書館）

1 月例報告

日	曜	内 容	場 所	出席者
1	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
5	水	朝のおはなし会	浩養小学校	図書館ボランティア 「もりのなか」
		映画会 (グレートディベーター)	ミニシアター	図書館職員
8	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
12	水	朝のおはなし会	浩養小学校	図書館ボランティア 「もりのなか」
		0～1 歳児 親子おはなし会	多目的室	図書館ボランティア 「もりのなか」 図書館職員
13	木	親子おはなし会	向台子育て支援センター	親子読書支援 コンシェルジュ
14	金	ブックスタート	すこやかセンター	図書館ボランティア 「もりのなか」 図書館職員
15	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
2/18 ～ 2/28	火 ～ 金	臨時休館		
19	水	朝のおはなし会	浩養小学校	図書館ボランティア 「もりのなか」
26	水	朝のおはなし会	浩養小学校	図書館ボランティア 「もりのなか」

2 3月の予定

日	曜	内 容	場 所	出席者
1	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
8	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
12	水	朝のおはなし会	浩養小学校	図書館ボランティア 「もりのなか」
		映画会 (高橋是清)	ミニシアター	図書館職員
13	木	親子おはなし会	向台子育て支援センター	親子読書支援 コンシェルジュ
14	金	ブックスタート	すこやかセンター	図書館ボランティア 「もりのなか」 図書館職員
15	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
19	水	0～1 歳児 親子おはなし会	多目的室	図書館ボランティア 「もりのなか」 図書館職員
20	木	2～3 歳児 親子おはなし会	おはなしの部屋	親子読書支援 コンシェルジュ
22	土	土曜おはなし会	おはなしの部屋	図書館職員
25	火	春のおはなし会	多目的室	図書館ボランティア 「もりのなか」 図書館職員

3 利用状況

内 容	1 月	年度累計
開館日数	22	245
入館者数	13,141	169,782
貸出者数（団体以外）	3,189	36,191
貸出冊数（団体以外）	11,900	128,737
新規登録者数	64	1,079
リクエスト冊数	1,588	15,570
A Vブース利用回数	79	866
インターネットブース利用回数	30	349
ホームページアクセス数	7,000	69,905
おはなし会参加者数	3 回 15 名	33 回 157 名
臨時おはなし会参加者数	3 回 21 名	31 回 275 名
映画会鑑賞者数	2 回 81 名	22 回 705 名
視察者数	0 回 0 名	2 回 38 名

4 複合化に係る利用状況等

(1) 親子読書支援コンシェルジュ

		1 月	累計（10 月～）
児童コーナー来場者数 （確認済）		大人 259 人 子ども 293 人	大人 1,023 人 子ども 1,163 人
支援 内容	見守り	29 人	122 人
	読み聞かせ	41 人	118 人
	絵本紹介	49 人	226 人
	行事参加	19 人	96 人
	その他	153 人	411 人

(2) 読書通帳活用状況

	1 月	年度累計
通帳配布数	11 冊	167 冊
スタンプ数	50 個	1,309 個

(3) 学校連携

	1 月		年度累計		備考
	団体数 (件)	貸出数 (冊)	団体数 (件)	貸出数 (件)	
よむよむ便 (小学校)	0	0	21	3,150	小学校対象定期便 150 冊 年 3 回
中学校定期便	0	0	6	600	中学校対象定期便 100 冊 年 2 回
図書館資料活用便	0	0	5	218	小中学校対象希望制 随時
学童便	5	200	25	1,000	希望があった 公設学童クラブ 40 冊 2 か月おき
らっこ便	0	0	21	840	市立幼稚園 こども園 子育て支援センター マザーズホーム 40 冊 年 3 回
調べ学習等	7	79	39	736	小中学校対象 随時
その他	1	1	18	184	ボランティア団体等 随時

(4) 企画展示本

- 一般書展示本 2 月「多文化共生」
○児童書展示本 2 月「ねこの本」

(5) 市民ギャラリー

実施月	実施場所	実施期間	作家・テーマ
2 月	ギャラリー A	令和 7 年 1 月 3 1 日 ～ 2 月 1 6 日	富里中学校美術部作品展
	ギャラリー B	令和 7 年 2 月 7 日 ～ 3 月 2 5	選挙ポスター展