

令和4年3月23日

令和4年千葉市教育委員会会議第3回定例会

[議案書(1)]

千葉市教育委員会

千葉市教育委員会会議第3回定例会議事日程

令和4年3月23日(水)
午後2時開会

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名
- 3 会期の決定
- 4 会議録の承認
- 5 議事日程の決定
- 6 報告事項
 - (1) 令和4年第1回千葉市議会定例会について …… 1
[総務課]
 - (2) 令和5年度教員採用候補者選考について 【別添】
[教育職員課]
 - (3) 令和4年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜について
…… 3
[教育改革推進課]
 - (4) 令和4年度千葉市立高等学校入学者選抜について …… 5
[教育改革推進課]
 - (5) 令和7年度からの小学校修学旅行の実施について …… 7
[教育指導課]
 - (6) 教育支援センター「ライトポート」における小学生に特化した指導員の配置について
…… 9
[教育改革推進課]
- 7 議決事項
 - 議案第7号 学校における働き方改革プランの改編について 【別添】
[教育職員課]
 - 議案第8号 千葉市教育委員会公印規則の一部改正について …… 11
[総務課]
 - 議案第9号 千葉市教育委員会組織規則の一部改正について …… 15
[教育職員課]
 - 議案第10号 千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について
…… 19
[教育職員課]

議案第 1 1 号	千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域 に関する規則の一部改正について	…………… 2 3	[学事課]
議案第 1 2 号	千葉市育英資金支給条例施行規則の一部改正について	…………… 2 5	[教育改革推進課]
議案第 1 3 号	千葉市立高等学校管理規則の一部改正について	…………… 2 7	[教育改革推進課]
議案第 1 4 号	中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則の 制定について	…………… 2 9	[教育改革推進課]
議案第 1 5 号	中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程の 制定について	…………… 3 3	[教育改革推進課]
議案第 1 6 号	千葉市公民館管理規則の一部改正について	…………… 3 7	[生涯学習振興課]
議案第 1 7 号	千葉市図書館管理規則の一部改正について	…………… 3 9	[中央図書館管理課]
議案第 1 8 号	令和 5 年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜に ついて	…………… 4 1	[教育改革推進課]
7	臨時代理報告		
	報告第 1 号 職員の人事について 【別添】		[教育職員課]
8	その他		
9	閉 会		

報告事項 (1)

令和4年第1回千葉市議会定例会について

教育総務部総務課

1 会 期 2月18日～3月17日

2月28日～3月1日	代表質疑
3月7日	予算審査特別委員会分科会
3月8日	教育未来委員会
3月10日～16日	一般質問
3月16日	予算審査特別委員会分科会報告、意見表明、採決
3月17日	常任委員会委員長報告、討論、採決

2 提出議案の審議状況

(1) 令和3年度千葉市一般会計補正予算(第14号)

【令和4年教委議案第4号】

(2) 令和4年度千葉市当初予算(一般会計・学校給食事業特別会計)

【令和4年教委議案第5号】

※(1)については、教育未来委員会の審査を経て、3月17日の本会議において可決された。(2)については、予算審査特別委員会分科会の審査、予算審査特別委員会の採択を経て、3月17日の本会議において可決された。

3 代表質疑・一般質問

(1) 代表質疑(議員が執行部に対し、予算議案など現に議題となっている事件について、討論、採決に入る前に、会派を代表して、その疑義を質すために行う発言)

5会派から通告があり、全てが教育委員会に関する質問を行った。

- ※主な内容
- ・幕張新都心若葉住宅地区の新設小学校について
 - ・千葉市立稲毛国際中等教育学校について
 - ・医療的ケア児への支援について
 - ・スクール・サポート・スタッフや専科非常勤講師の配置について
 - ・不登校対策について
 - ・教育の質の問題について
 - ・加曽利貝塚の魅力向上について
 - ・放課後対策について
 - ・学校施設の空調設備について
 - ・新型コロナウイルス感染対策について
(学級閉鎖等となった場合の児童生徒の学習保障について)
 - ・図書館における電子書籍サービスについて
 - ・学校での電子書籍の活用について
 - ・帰国・外国人児童生徒等教育の推進支援事業について
 - ・自衛隊に関わる教育について
 - ・政府予算教職員定数削減の千葉市教育への影響について
 - ・危険な通学路の対策について

(2) 一般質問 (議員個人が、本市の行政全般にわたり、執行部に対し、事務の執行の状況及び将来に対する方針等について所信を質し、あるいは報告、説明を求め、又は疑問を質す発言)

24人から通告があり、うち13人が教育委員会に関する質問を行った。

- ※主な内容
- ・公立夜間中学の設置に向けた準備について
 - ・聴覚障がい者の情報保障について
 - ・若葉住宅地区の小学校新設について
 - ・花見川第二中学校跡地への特別支援学校設置について
 - ・新型コロナウイルス対策について
(学校や保育園などでの定期的なPCR検査の実施、抗原定性検査キットの配付数と使用件数及び使用期限と期限が切れた後の対応、学校で感染者が出た場合に感染状況の保護者へ周知するよう求めてきたことへの改善及び安心して子ども達が学べる環境にするための改善)
 - ・ヤングケアラー支援について
 - ・(公財)千葉県学校給食会と千葉市学校給食について
 - ・子連れで利用しやすい公共施設について
 - ・加曽利貝塚について
 - ・HPVワクチンの適切な情報提供と被害者支援について
 - ・香りによる被害の軽減策について
 - ・青少年の育成環境について
 - ・持続可能な農業の推進について
 - ・千葉市地域経済の活性化について
 - ・オリンピック・パラリンピック・千葉市制100周年におけるレガシーについて
 - ・安心・安全のまちづくりについて

4 請願の審査

(1) 請願第1号 千葉市の教育に関する請願

※教育未来委員会の審査を経て、3月17日の本会議において、不採択とされた。

報告事項 (3)

令和4年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜について

学校教育部教育改革推進課

1 選抜日程

内容	期 日
出 願	令和3年11月18日(木)～25日(木)
一次検査の実施	令和3年12月11日(土)
一次検査結果の発表	令和3年12月22日(水)
二次検査書類提出	令和4年1月11日(火)～13日(木)
二次検査の実施	令和4年1月24日(月)
二次検査結果の発表	令和4年2月1日(火)
入学確約書提出	令和4年2月1日(火)～2月3日(木) 12:00

2 検査内容

一 次 検 査	内 容
適性検査Ⅰ(45分)	文章や図・表・データの内容を的確に読み取り、分析したり、文章で表現したりする力をみる。
適性検査Ⅱ(45分)	自然科学的、数理的な問題を分析し考察する力や、解決に向けて思考・判断し、的確に表現する力をみる。
二 次 検 査	内 容
適性検査Ⅲ(45分)	小学校の外国語活動や外国語科の授業で学習した内容を基に、思考・判断する力をみる。 自分の思いや考えが明確になるように、文章の構成や展開を考え、筋道の通った日本語の文章を書く力をみる。

※二次検査で予定していた面接については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点より中止とした。

3 選抜方法

一 次 検 査
一次検査の結果を資料とし、二次検査受検候補者を選抜する。なお、二次検査受検候補者の人数は募集定員の2倍程度とする。
二 次 検 査
小学校等の校長の作成した報告書、志願者から提出された志願理由書等の書類の審査並びに一次検査及び二次検査の結果を資料とし、志願者の能力、適性、意欲等を総合的に判定して入学者の選抜を行う。

4 志願者数・志願倍率、受検者数・受検倍率

<参考：令和3年度稲附中入学者選抜>

	全体	男	女
募集定員	160		
志願者数	858		
志願倍率	5.4		
一次受検者数	846		
受検倍率	5.3		
二次受検候補者数	332		
二次受検者数	322		
入学許可候補者数	160	64	96
繰り上げ内定数	24		

男	女	全体
40	40	80
299	308	607
7.5	7.7	7.6
286	296	582
7.2	7.4	7.3
/	/	/
/	/	/
40	40	80
8	2	10

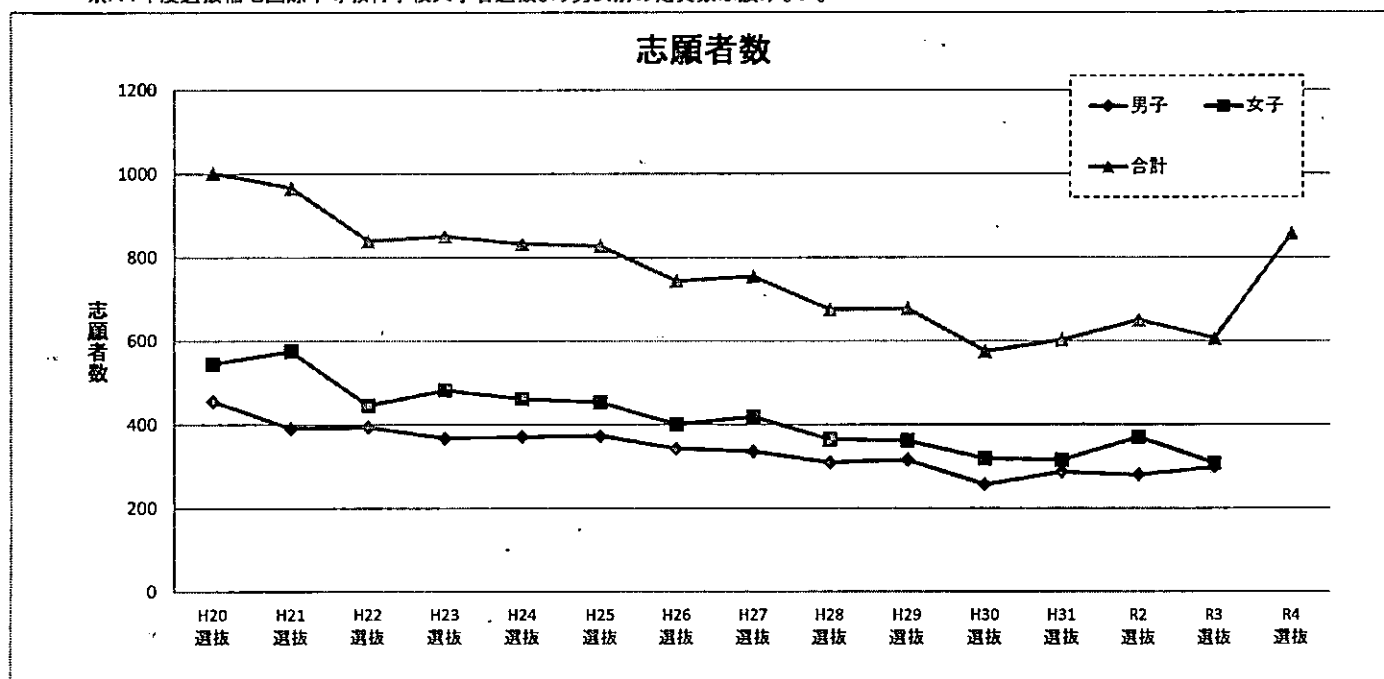
※R4年度稲毛国際中等教育学校入学者選抜より、男女別の定員数は設けない。

千葉市立稲毛高等学校附属中学校入学者選抜志願者数 (H19~R3)
 千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜志願者数 (R4~)

志願者数

	H19 選抜	H20 選抜	H21 選抜	H22 選抜	H23 選抜	H24 選抜	H25 選抜	H26 選抜	H27 選抜	H28 選抜	H29 選抜	H30 選抜	H31 選抜	R2 選抜	R3 選抜	R4 選抜
男子	694	456	391	394	368	371	374	343	336	310	316	257	287	280	299	
女子	939	546	576	446	483	462	454	401	419	365	362	319	316	371	308	
合計	1633	1002	967	840	851	833	828	744	755	675	678	576	603	651	607	858

※R4年度選抜稲毛国際中等教育学校入学者選抜より男女別の定員数は設けない。



※H20年度に県立千葉中学校開校。H28年度に県立東葛飾中学校開校。R4年度に稲毛国際中等教育学校開校。

令和4年度千葉市立高等学校入学者選抜について

学校教育部教育改革推進課

1 選抜日程

一般入学者選抜・海外帰国生徒の特別入学者選抜

志願受付	令和4年2月9日(水)～2月14日(月)
郵送受付	令和4年2月4日(金)、7日(月)、8日(火)
本検査	令和4年2月24日(木)、25日(金)
追検査	令和4年3月3日(木)
入学許可候補者の発表	令和4年3月7日(月) 9:00 掲示及びweb
特例検査	令和4年3月22日(火)

2 志願者数・志願倍率等

		千葉高校		稲毛高校	
募集定員		普通科	280人	普通科	120人 ※1・2
		理数科	40人	国際教養科	40人 ※1
選抜方法	1日目(2/24)	学力検査(国・数・英)国・数は50分、英は60分			
	2日目(2/25)	学力検査(理・社)各50分			
		小論文		面接	
志願倍率:志願者数		普通科	1.58倍 442人	普通科	1.38倍 166人
		理数科	1.50倍 60人	国際教養科	1.78倍 71人
入学許可候補者数 発表3/7		普通科	280人	普通科	120人 ※2
		理数科	40人	国際教養科	40人

(全日制の県平均 1.11倍)

※1 海外帰国生徒の特別入学者選抜(稲毛高校のみ)は、普通科で志願者2人、入学許可候補者は2人、国際教養科において志願者1人、入学許可候補者は1人であった。中国等帰国生徒の特別入学者選抜は志願者がいなかったため、実施しなかった。

※2 募集定員及び3月7日に発表した入学許可候補者数は120人であるが、附属中からの進学者80人とあわせ、実際の入学許可候補者数は1学年普通科定員と同数の200人である。中等教育学校が、附属中の時より80人増の160人募集となったため、普通科の定員・募集定員とも昨年度より80人減となった。

千葉市立高等学校入学者選抜志願倍率

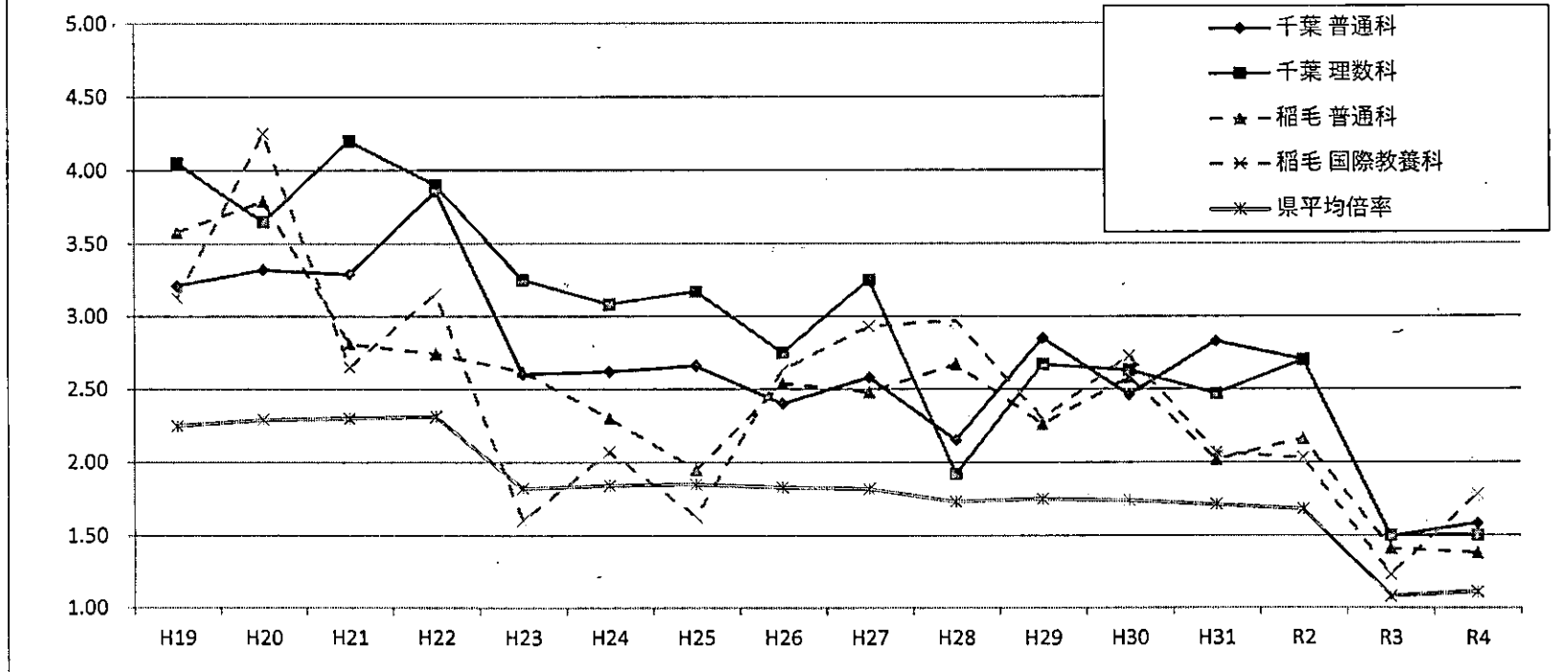
特色ある入学者選抜・前期選抜・一般入学者選抜志願倍率

		H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4
千葉	普通科	3.21	3.32	3.29	3.86	2.60	2.62	2.66	2.40	2.58	2.15	2.85	2.46	2.83	2.70	1.49	1.58
	理数科	4.05	3.65	4.20	3.90	3.25	3.08	3.17	2.75	3.25	1.92	2.67	2.63	2.47	2.70	1.50	1.50
稲毛	普通科	3.58	3.79	2.81	2.74	2.62	2.30	1.95	2.54	2.48	2.67	2.26	2.58	2.02	2.16	1.41	1.38
	国際教養科	3.13	4.25	2.65	3.15	1.60	2.07	1.63	2.63	2.93	2.97	2.30	2.73	2.07	2.03	1.23	1.78
県平均倍率		2.25	2.29	2.30	2.31	1.82	1.84	1.85	1.83	1.82	1.73	1.75	1.74	1.71	1.68	1.08	1.11

←-----→
←-----→
←-----→

特色ある入学者選抜
前期選抜
一般入学者選抜

特色ある入学者選抜・前期選抜・一般入学者選抜志願倍率



小学校における6年生の宿泊体験学習は、令和7年度より県内での農山村留学から県外での修学旅行（1泊2日）に変更する。

1. 見直しの背景

- ・小学校6年生の農山村留学では、訪問地の人々との触れ合いを経験し、生き方について考え、他者を思いやる心や郷土への愛着や誇りを育むことを目的として、2泊から3泊の宿泊学習を実施してきた。しかし、自然災害や社会情勢、児童の健康面を配慮し、民泊実施が減少するとともに多くの学校が宿泊を2泊へ短縮している。さらに、移動教室と活動内容の重複もみられる。これらのことから農山村留学の特色が薄れている。
- ・小学校5年生の移動教室の主な目的を自然体験とし、6年生においては歴史や伝統、文化や産業などの体験を加え宿泊体験学習の体系化を図る。

2 修学旅行の内容について

（1）目的

本県では体験できない自然や歴史遺産等に触れる体験活動を通して、自然や歴史・伝統・文化・産業などに関心をもち、学習する態度を養う。

（2）方面

今後作成する修学旅行規定に基づき、各学校が自校の教育課程を踏まえ決定する。

（例：日光・鎌倉・箱根・山梨方面）

（3）費用及び徴収方法

費用 24,000円程度（35人学級の場合） ※全額保護者負担

（内訳：宿泊費（1泊2食）、昼食代（2日目）バス代、有料道路代、駐車場代、拝観料・見学科、体験活動費等）

徴収方法 学校徴収金（複数年による積立徴収など各学校で設定する。）

※修学旅行費は就学援助制度の支給対象となる。（宿泊費、交通費、見学科等の実費）

3 今後の予定

令和4年度 ・対象となる1～3年生保護者へ周知

・学校が方面や内容を決定

5～6年度 ・積立徴収

7年度 ・修学旅行の実施開始

教育支援センター「ライトポート」における小学生に特化した指導員の配置について

1 設置の背景

- (1) 小学校不登校児童の割合が増加傾向にある。[表1]
- (2) 教育支援センター「ライトポート」の入級者の多くが中学生である。[表2]

	H27	R02
小学校	242人	380人
中学校	612人	706人
合計	854人	1086人

【表1 不登校児童生徒数】

	H30	R01	R02
通級児童数 (小学生)	9人	15人	10人
通級生徒数 (中学生)	125人	142人	118人
通級児童生徒数 (全体)	134人	157人	128人

【表2 ライトポートの現状】

不登校児童にとって安心できる居場所を創出し、きめ細かい支援を行うことが必要であると
考え、教育支援センター「ライトポート」に小学生に特化した指導員を配置していく。

2 目的

- (1) 相談活動を通して、不登校児童の不安や悩みを解決し、楽しく生活しようとする意欲を引き出す手助けをする。
- (2) 教科の学習や体験的な活動を通して、学習のつまづきを補い、集団生活へ溶け込めるようにし、学校生活への復帰や社会的自立を支援する。

3 対象

千葉市立小学校に在籍する児童

4 設置場所及び配置指導員数

名称	設置場所	指導員数
ライトポート花見川	朝日ヶ丘小学校校内	2人
ライトポート中央	大森小学校内	2人
ライトポート美浜	真砂西小学校内	2人

5 開級日・時間

月・火・水・金の週4日
10:00～14:30 ※水曜日は午前中のみ

10:00 ～ 10:15	朝の会
10:15 ～ 10:45	学習タイム①
11:00 ～ 11:30	学習タイム②
11:30 ～ 12:10	昼食・清掃
12:10 ～ 12:40	スポーツタイム
13:00 ～ 14:00	グループ活動
14:00 ～ 14:15	帰りの会

【教育支援センターの1日(例)】

6 主な活動内容

- (1) 自主学习
- (2) スポーツ
- (3) 創作・体験活動
- (4) 悩みや心配ごとの相談
- (5) ジョイント行事 等

7 入級の手続き

- (1) 入級を希望する児童及びその保護者は見学、試行通級を経て、所属学校長に入級を申請する。
- (2) 所属学校長は保護者からの申請を受け、教育センターに入級を要請し、正式入級となる。
- (3) 原則として、保護者が送り迎えをするものとする。

議案第 8 号

千葉市教育委員会公印規則の一部改正について

千葉市教育委員会公印規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和 4 年 3 月 2 3 日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

千葉市教育委員会公印規則（昭和 4 3 年千葉市教育委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

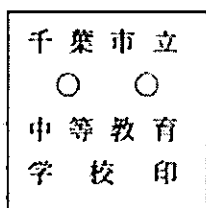
第 1 6 条を第 1 7 条とし、第 1 5 条を第 1 6 条とし、第 1 4 条を第 1 5 条とし、第 1 3 条の次に次の 1 条を加える。

（公印の省略）

第 1 4 条 総務課長が認める文書については、公印の押印を省略することができる。

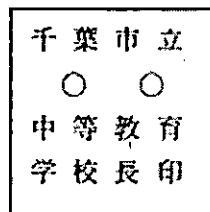
別表第 1 第 1 項イ中第 2 2 号を第 2 4 号とし、第 7 号から第 2 1 号までを 2 号ずつ繰り下げ、第 6 号の次に次の 2 号を加える。

第 7 号 中等教育学校印



（24 ミリメートル平方）

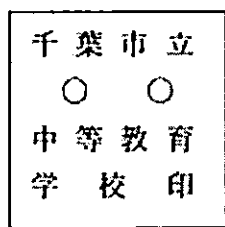
第 8 号 中等教育学校長印



（21 ミリメートル平方）

別表第 1 第 2 項イ中第 7 号を第 8 号とし、第 4 号から第 6 号までを 1 号ずつ繰り下げ、第 3 号の次に次の 1 号を加える。

第4号 中等教育学校印



(55ミリメートル平方)

別表第2第1項ア中「番号」を「整理番号」に改める。

別表第2第2項イ中「番号」を「整理番号」に改め、第22号を第24号とし、第7号から第21号までを2号ずつ繰り下げ、第6号の次に次の2号を加える。

第7号	中等教育学校印	1個	中等教育学校長
第8号	中等教育学校長印	1個	中等教育学校長

別表第2第1項ア中「番号」を「整理番号」に改める。

別表第2第2項イ中「番号」を「整理番号」に改め、第7号を第8号とし、第4号から第6号までを1号ずつ繰り下げ、第3号の次に次の1号を加える。

第4号	中等教育学校印	卒業証書及び表彰状	1個	中等教育学校長
-----	---------	-----------	----	---------

別表第2第2項ウ中「番号」を「整理番号」に改める。

様式第1号、第2号、第4号及び第5号までの規定中「ひながた」を「ひな型」に、「ひな型番号」を「整理番号」に改める。

様式第6号中「第14条」を「第15条」に、「お届けします。」を「届け出ます。」に改める。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

~~~~~

## 議 案 説 明

公印省略の規定の追加、中等教育学校の開校に伴う所要の改正を行うほか、規定の整備を図るため、規則の一部改正を行うものあります。

議案第9号

千葉市教育委員会組織規則の一部改正について

千葉市教育委員会組織規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市教育委員会組織規則の一部を改正する規則

千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第2条第4号中「市立高校」を「高等学校又は中等教育学校の後期課程」に改める。

第16条中「文化財課」を「文化財課  
新博物館整備室」に改める。

第17条教育総務部総務課の事務分掌中第14号を第15号とし、第13号を第14号とし、第12号の次に次の1号を加える。

（13）会計年度任用職員の任用に関する事。

第17条生涯学習部生涯学習振興課の事務分掌中第18号を第22号とし、第17号を第21号とし、第16号の次に次の4号を加える。

（17）放課後子どもプランに関する事。

（18）アフタースクールに関する事。

（19）放課後子ども教室に関する事。

（20）家庭教育支援に関する事。

第17条生涯学習部文化財課の事務分掌に次の事務分掌を加える。

新博物館整備室

（1）特別史跡加曽利貝塚新博物館の整備に関する事。

第28条の見出しを「（課長、課内室長及び担当課長等）」に改め、同条第1項中「課長を」の次に「、課に置かれる室に室長（以下「課内室長」という。）を」を加え、同条第4項中「課長は」を「課長又は課内室長は」に改める。

第32条中「課長」の次に「、課内室長」を加える。

第33条及び第34条中「第29条」を「第28条」に改める。

第37条中第2項を削り、第3項を第2項とし、第4項を第3項とする。

第38条第2項を削り、第3項を第2項とし、第4項から第6項までを1号ずつ繰り上げる。

第42条中「同条第3項」を「同条第2項」に改める。

別表中教育職員課の項を削る。

#### 附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。



~~~~~

議 案 説 明

市立中等教育学校の新設や令和4年4月1日付け組織改正等に伴う
所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものでありま
す。

議案第10号

千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について

千葉市教育委員会決裁規程の一部を次のとおり改正するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市教育委員会決裁規程(昭和53年千葉市教育委員会訓令第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第6号中「並びに」を「及び」に改め、同条中第12号を第13号とし、第11号を第12号とし、第10号を第11号とし、同条第9号中「第37条第4項」を「第37条第3項」に改め、同号を同条第10号とし、同条中第8号を第9号とし、第7号を第8号とし、第6号の次に次の1号を加える。

(7) 課内室長 課に置かれる室(以下「課内室」という。)の長をいう。

第3条第2項中「課」の次に「、課内室」を加え、「課長」の次に「、課内室長」を加える。

第4条第1項中「第2類の教育機関の長」の次に「、課内室長」を加える。

第8条第1項中「課長」の次に「、課内室長」を加える。

第9条第2項中「課長補佐(課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。)」を「その事項に係る事務を所管する主査等」に改め、同条中第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、第3項の次に次の1項を加える。

4 課内室長が専決をする事項について、課内室長が不在のときは、課内室長があらかじめ指定する者がその事項の代決をする。

別表第1 共通決裁・専決事項(第4条関係) 第1項の表決裁・専決者決裁・専決事項の項中

第1類の教育機関の長
課長
第2類の教育機関の長
担当課長

を

第1類の教育機関の長
課長
第2類の教育機関の長
課内室長
担当課長

に改める。

別表第1 共通決裁・専決事項（第4条関係）第2項の表決裁・専決者
決裁・専決事項の項中

課長
担当課長
第2類の教育機関の長

を

課長
第2類の教育機関の長
課内室長
担当課長

に

改め、同表第1号から第3号までの規定中

参事
課長
担当課長
専門員
第1類の教育機関の長
第2類の教育機関の長

を

参事
第1類の教育機関の長
課長
第2類の教育機関の長
課内室長
担当課長
専門員

に

改める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

議 案 説 明

令和4年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うため、訓令の一部改正を行うものであります。

議案第11号

千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則の一部改正について

千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則の一部を改正する規則

千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則（昭和44年千葉市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

別表第1 千葉市立葛城中学校の部 千葉市立本町小学校の項中「中央1～4丁目」の次に「(2丁目のうち市立院内小学校通学区域を除く。)」を、「富士見1、2丁目」の次に「(市立弁天小学校通学区域を除く。)」を加え、同表 千葉市立椿森中学校の部 千葉市立院内小学校の項中「貝塚町の一部」の次に「、中央2丁目の一部」を加え、同表 千葉市立新宿中学校の部 千葉市立弁天小学校の項中「弁天1～4丁目」の次に「、富士見2丁目の一部」を加える。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

中央2丁目3番（本町小・葛城中学区）及び富士見2丁目6番（本町小・葛城中学区）に建設予定の共同住宅の通学区域変更に伴う所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。

議案第12号

千葉市育英資金支給条例施行規則の一部改正について

千葉市育英資金支給条例施行規則の一部を改正する規則を次のとおり  
制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市育英資金支給条例施行規則の一部を改正する規則

千葉市育英資金支給条例施行規則（昭和37年千葉市教育委員会規則  
第1号）の一部を次のように改正する。

第3条第2号中「110, 1,000円」を「114, 100円」に改め  
る。

第4条第2号中「825円」を「490円（3月にあつては、510  
円）」に改める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

奨学のための給付金の支給年額が変更されることに伴い、規則の一部を改正しようとするものであります。

議案第13号

千葉市立高等学校管理規則の一部改正について

千葉市立高等学校管理規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市立高等学校管理規則の一部を改正する規則

千葉市立高等学校管理規則（昭和39年千葉市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第15条第2項、第21条第1項及び第45条中「総合的な学習の時間」を「総合的な探究の時間」に改める。

第45条の2第1項中「総合的な学習の時間」を「総合的な探究の時間」に、「ねらい」を「目標」に改める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

## 議 案 説 明

高等学校学習指導要領（平成30年告示）が施行されることに伴うもののほか、所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。

議案第14号

中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則の制定について

中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則

(千葉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正)

第1条 千葉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則(昭和43年千葉市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

第2条中「高等学校」の次に「、中等教育学校」を加える。

(千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第2条 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成元年千葉市教育委員会規則第10号)の一部を次のように改正する。

第4条第2項中「千葉市立特別支援学校管理規則(平成元年千葉市教育委員会規則第8号)又は」を削り、「第22条の2第1項」の次に「、千葉市立中等教育学校管理規則(令和3年千葉市教育委員会規則第6号)第27条第1項又は千葉市立特別支援学校管理規則(平成元年千葉市教育委員会規則第8号)第4条の2第1項」を加える。

(千葉市科学館管理規則の一部改正)

第3条 千葉市科学館管理規則(平成18年千葉市教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

第5条第1号中「市立特別支援学校(千葉市立特別支援学校設置条例(昭和39年千葉市条例第18号)第2条に規定する市立特別支援学校をいう。)及び」を削り、「市立高等学校をいう。)」の次に「、市立中等教育学校(千葉市立中等教育学校設置条例(令和3年千葉市条例第13号)第2条に規定する市立中等教育学校をいう。)及び市

立特別支援学校（千葉市立特別支援学校設置条例（昭和39年千葉市条例第18号）第2条に規定する市立特別支援学校をいう。）」を加える。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

稲毛国際中等教育学校の設置に伴い、所要の改正を行うための規則を制定しようとするものであります。

議案第15号

中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程の制定について

中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程

(千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部改正)

第1条 千葉市教育委員会公文書取扱規程(平成6年千葉市教育委員会訓令(甲)第3号)の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「高等学校」の次に「、中等教育学校」を加える。

第6条第2項第2号中「高等学校」の次に「及び中等教育学校」を加える。

第7条第1項第2号中「高等学校」を「高等学校等(高等学校及び中等教育学校の後期課程をいう。以下同じ。)」に、同項第3号中「中学校」を「中学校等(中学校及び中等教育学校の前期課程をいう。以下同じ。)」に改める。

第11条第1項第1号中「高等学校」を「高等学校等」に、同項第2号中「中学校」を「中学校等」に改める。

第16条第3項中「中学校」を「中学校等」に改める。

第17条第3項中「中学校」を「中学校等」に改める。

第32条第1項中「中学校」を「中学校等」に改める。

(千葉市立学校職員服務規程の一部改正)

第2条 千葉市立学校職員服務規程(平成29年千葉市教育委員会訓令(甲)第2号)の一部を次のように改正する。

第1条中「高等学校」の次に「、中等教育学校」を加える。

第21条中「高等学校」の次に「、中等教育学校」を加える。

(千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程の一部改正)

第3条 千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程(平成29年千葉市教

育委員会訓令（甲）第3号）の一部を次のように改正する。

第6条第1項第4号中「千葉市立稲毛高等学校（千葉市立稲毛高等学校附属中学校を含む。以下「市立稲毛高校」という。）」を「千葉市立稲毛国際中等教育学校（千葉市立稲毛高等学校及び千葉市立稲毛高等学校附属中学校を含む。以下「市立稲毛国際中等教育学校」という。）」に改める。

別表第1、別表第2及び別表第3中「市立稲毛高校」を「市立稲毛国際中等教育学校」に改める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

~~~~~

## 議 案 説 明

稲毛国際中等教育学校の設置に伴い、所要の改正を行うための規程を  
制定しようとするものであります。



議案第16号

千葉市公民館管理規則の一部改正について

千葉市公民館管理規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市公民館管理規則の一部を改正する規則

千葉市公民館管理規則（昭和44年千葉市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

様式第1号中

「

| 合計 | 未成年   |     |            | 成人<br>(65歳未満) | 成人<br>(65歳以上) |
|----|-------|-----|------------|---------------|---------------|
|    | 小学生以下 | 中学生 | 高校生<br>以上等 |               |               |
| 人  | 人     | 人   | 人          | 人             | 人             |

を

「

| 合計 | 小学生以下 | 中学・高校生 | 大学生等 | 一般<br>(65歳未満) | 一般<br>(65歳以上) |
|----|-------|--------|------|---------------|---------------|
| 人  | 人     | 人      | 人    | 人             | 人             |

に

改める。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

~~~~~

議 案 説 明

民法の一部改正に伴う所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。

議案第17号

千葉市図書館管理規則の一部改正について

千葉市図書館管理規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市図書館管理規則の一部を改正する規則

千葉市図書館管理規則（昭和47年千葉市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

様式第1号中

「

性別
□男 □女

を削る。

」

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

~~~~~

## 議 案 説 明

様式における性別欄の廃止に伴う所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。

## 議案第18号

令和5年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜について  
令和5年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜について、次の  
とおり定めるものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

### 1 選抜日程

#### (1) 出願書類等受付

令和4年11月14日(月)～11月17日(木)

#### (2) 一次検査実施

令和4年12月10日(土)

#### (3) 一次検査結果の発表

令和4年12月16日(金)

#### (4) 報告書・志願理由書等の提出

令和5年1月10日(火)～1月12日(木)

#### (5) 二次検査実施

令和5年1月24日(火)

#### (6) 選抜結果の発表

令和5年2月1日(水)

※一次検査では、適性検査Ⅰと適性検査Ⅱを実施する。

※二次検査では、適性検査Ⅲと面接を実施する。

### 2 応募資格

(1) 令和5年3月小学校卒業見込みであること。

(2) 本人及び保護者が千葉市に居住すること。

### 3 募集定員

160名

#### 4 検査内容

##### (1) 一次検査

###### ①適性検査Ⅰ 45分

文章や図・表・データの内容を的確に読み取り、分析したり、文章で表現したりする力をみる。

###### ②適性検査Ⅱ 45分

自然科学的、数理的な問題を分析し考察する力や、解決に向けて思考・判断し、的確に表現する力をみる。

##### (2) 二次検査

###### ①適性検査Ⅲ 45分

- ・小学校の外国語活動や外国語科の授業で学習した内容を基に、思考・判断する力をみる。
- ・自分の思いや考えが明確になるように、文章の構成や展開を考え、筋道の通った日本語の文章を書く力をみる。

###### ②面接

将来の進路に対する目的意識、学ぼうとする意欲、聞く力・話す力等をみる。

#### 5 選抜方法

(1) 一次検査の結果を資料とし、二次検査受検候補者を選抜する。なお、二次検査受検候補者は募集定員の2倍程度とする。

(2) 小学校等の校長の作成した報告書、志願者から提出された志願理由書等の書類の審査並びに一次検査及び二次検査の結果を資料とし、志願者の能力、適性、意欲等を総合的に判定して入学者の選抜を行う。

(3) 入学者選抜の詳細は、入学者募集要項等に明示する。

議 案 説 明

令和5年度千葉市立稲毛国際中等教育学校入学者選抜について、千葉市教育委員会組織規則第8条第9号の規定により、議決を求めるものであります。

# 令和5年度(同4年度実施) 公立学校教員採用候補者選考実施要項

千葉県教育委員会・千葉市教育委員会合同実施

## 合同実施について

千葉県と千葉市は従来どおり、合同で教員採用候補者選考を実施します。

待遇面で千葉県と千葉市で異なることがあります。詳細については、2次合格者説明会でお知らせします。



実施要項

**受付期間** 令和4年4月4日(月)～5月13日(金)午後5時

《原則電子申請(インターネット)受付》

ホームページ「令和5年度(令和4年度実施)千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考の御案内」

(<https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/syokuin/ninryo/r05/saivousennkou-annai.html>)

又は、下記QRコードから

小学校



中学校・高等学校



特別支援教育



養護教諭・栄養教諭



**第1次選考日** 令和4年7月10日(日)

**試験会場** 千葉会場・盛岡会場・名古屋臨時会場

(盛岡会場・名古屋臨時会場は、中高共通美術・高等学校書道を除く。)

**第2次選考日** 小学校以外の志願者 令和4年8月19日(金)～21日(日)

小学校・特臨の志願者 令和4年8月26日(金)～28日(日)

**試験会場** 千葉会場

のいずれか1日

※申込締切の直前は回線が大変混雑します。また、システム管理等のため一時的に利用できない場合がありますので、余裕をもって申し込んでください。

## 1 選考の目的

この選考は、千葉県内の公立小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校・高等学校・特別支援学校の教員を志願する方から、採用候補者を選考するために行います。

## 2 千葉県・千葉市が求める教員像

- 人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員
- 高い倫理観をもち、心身ともに健康で、明朗、快活な教員
- 幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員
- 幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員
- 組織の一員としての責任感と協調性をもち、互いに高め合う教員

## 3 出願資格

- (1) 昭和38年4月2日以降に生まれた者(60歳未満)
- (2) 地方公務員法第16条各号及び学校教育法第9条各号のいずれにも該当しない者(25ページ参照)
- (3) 教育職員免許法に規定する各相当の普通免許状(ただし、実習免許状は除く。)を有する者又は令和5年3月31日までに取得見込みの者(特定教科特別選考は除く。)

※ 日本国籍を有しない者は、任用の期限を付さない常勤の講師として採用します。

※ 令和4年度教員資格認定試験による取得見込みの場合は、今回の選考には出願できません。

※ 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会が任命する正規の公立学校教員(実習助手及び寄宿舎指導員を除く。)として勤務する者が、他の学校種等での勤務を希望する場合は、人事異動での対応となるため本選考には志願できません。



#### 4 選考の対象となる学校種等、教科等、募集人員

| 学校種等   | 教科等                                                                          | 備 考                                                                                                        | 募集人員   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 小学校    | 小学校一般                                                                        | —                                                                                                          | 約620名  |
| 中学校    | 技術                                                                           | —                                                                                                          | 約690名  |
| 中高共通   | 国語、社会 <sup>※1</sup> （地理歴史・公民）、数学、理科、音楽、美術、保健体育、家庭、英語                         | 中高共通については、当該教科の中高両方の免許状を有することが望ましいが、いずれか一方のみの免許状を有する者も受験できる。<br>※1 高等学校を志願する場合は、地理歴史と公民の両方の免許状を有することが望ましい。 |        |
| 高等学校   | 書道 <sup>※2</sup> 、商業、情報、水産 <sup>※3</sup> 、農業（土木造園・食品製造：園芸・畜産）、工業（電気・機械・工業化学） | ※2 書道については、国語の免許状を有することが望ましい。<br>※3 水産については、水産又は商船いずれかの免許状を有すること。ただし、商船免許状のみの合格者は、採用後に水産免許状を取得することが望ましい。   | 各教科若干名 |
| 特別支援教育 | —                                                                            | 特別支援教育については、特別支援学校の免許状（いずれの特別支援教育領域でも可。ただし、自立教科等の免許状のみは除く。）に加え、小・中・高のいずれかの免許状を有すること。                       | 約130名  |
| 養護教諭   | —                                                                            | 保健師資格を基に養護教諭免許状を取得する場合は、令和4年3月までに保健師国家試験に合格していること。                                                         | 約55名   |
| 栄養教諭   | —                                                                            | 一般選考のみ実施。<br>令和4年5月1日現在、県費負担である正規の学校栄養職員として勤務する者は対象外。                                                      | 若干名    |

◎中学校・中高共通・高等学校では、学校事情等により、受験した教科以外に、所有する免許状の教科を担当することもあります。

◎特別支援教育では、全ての学校種において、特別支援教育を推進していくため、採用時は、原則、特別支援学校としますが、その後、小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校・高等学校へ異動することもあります。

##### (1) 選考方法の選択について

受験区分（  一般選考  教職経験者特例選考  特別選考 ）の中のいずれかから1つを選択します。更に、 選考枠（詳細5ページ）に該当するものがあれば、その枠で選考を受けることができます。

##### ① 一般選考

教職経験者特例選考、特別選考のいずれにも該当しない者は、一般選考となります。

##### ② 教職経験者特例選考（詳細3～4ページ参照）

すべての学校種・教科において、講師等、教職の経験がある者を対象に、教職経験者特例選考を実施します。募集人員は当該学校種等に含まれます。

##### ③ 特別選考（詳細4ページ参照）

| 特別選考の名称                             | 対 象                                                                             | 学校種・教科                 | 募集人員       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| 大学推薦特別選考                            | 千葉県教育委員会及び千葉市教育委員会の指定する関係大学長により推薦された者                                           | 小学校・中学校技術<br>中高数学・理科   | 当該学校種等を含む。 |
| 教職大学院特別選考                           | 教職大学院で学んだ専門性を児童生徒の指導に生かすため、教職大学院に在学中、又は卒業後2年以内で、児童生徒の教育に意欲のある者                  | 全学校種・全教科<br>(養護教諭を含む。) | 当該学校種等を含む。 |
| 中高英語科特別選考                           | 英語の能力に関する一定の基準を満たし、生徒の教育に意欲のある者                                                 | 中高英語                   | 中高英語を含む。   |
| 社会人特別選考                             | 民間企業や国際貢献活動、日本人学校等での実務経験を児童生徒の指導に生かすため、民間企業や国際貢献活動での一定期間以上の経験を有し、児童生徒の教育に意欲のある者 | 全学校種・全教科<br>(養護教諭を含む。) | 当該学校種等を含む。 |
| 養護教諭特別選考                            | 看護師としての実務経験を児童生徒の指導に生かすため、看護師経験を有し、児童生徒の養護に意欲のある者                               | 全学校種                   | 若干名        |
| 特定教科特別選考<br>(教育職員免許状の所有の有無に関わらない選考) | 高等学校水産・情報・看護科の授業を担当するため、海技士・情報技術者・看護師等の資格や実務経験を有し、海技士・情報や看護に関わる者等の育成に意欲のある者     | 高等学校・水産<br>情報、看護       | 若干名        |

(2) 受験区分と要件

| 受験区分                                                                                                                                                                  | 受験区分により必要な要件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般選考                                                                                                                                                                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 教職<br>経験者<br>特例<br>選考                                                                                                                                                 | <p>・次の①、②の両方を満たす者</p> <p>① 本県の公立学校において、千葉県・千葉市が任命する臨時的任用又は会計年度任用職員（※4に示すもの）・任期付職員（千葉県内の市町村教育委員会が任命するもので、千葉県教育委員会が指定するものを含む。）として、令和3年度の勤務実績において、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の者又は令和4年5月1日現在、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の者</p> <p>② 次の(ア)又は(イ)のどちらかに該当する者</p> <p>(ア) 過去3年度（令和元年度から令和3年度）に本県の公立学校における臨時的任用の講師・養護教諭又は育休任期付職員・配偶者同行休業任期付職員として、通算12か月以上の実務経験があること。※4 ※5</p> <p>(イ) 過去3年度（令和元年度から令和3年度）に次のa～dを合算して通算18か月以上の実務経験があること。※5</p> <p>a 本県の公立学校における臨時的任用の講師・養護教諭又は育休任期付職員・配偶者同行休業任期付職員の实務経験※4</p> <p>b 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会が任命する1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の会計年度任用職員（令和元年度以前の週12時間以上の非常勤の講師）又は任期付職員・養護教諭の実務経験※4</p> <p>c 千葉県内の市町村教育委員会が任命する会計年度任用職員及び非常勤講師・任期付職員・養護教諭で、千葉県教育委員会が指定するものの実務経験（特例の対象に該当するか否かは、当該市町村教育委員会に照会すること）※4</p> <p>d 千葉県内の国立大学法人附属学校の臨時的任用の講師又は1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の会計年度任用職員・非常勤の講師・任期付職員・養護教諭の実務経験※4</p> |
|                                                                                                                                                                       | <p>・次の①、②の両方を満たす者</p> <p>① 令和4年度（3年度実施）の公立学校教員採用候補者選考（千葉県教育委員会・千葉市教育委員会）で第1次選考を合格し、第2次選考を受験した者</p> <p>② 令和4年5月1日現在、本県の公立学校において、千葉県・千葉市が任命する臨時的任用の講師・養護教諭又は会計年度任用職員・非常勤の講師・任期付職員（千葉県内の市町村教育委員会が任命するもので、千葉県教育委員会が指定するものを含む。）として、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の者※4</p> <p>*ただし、令和4年度（3年度実施）選考を、大学推薦特別選考で受験した者は除く。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                       | <p>・小学校を志願する者で次の①、②の両方を満たす者</p> <p>① 令和4年度（3年度実施）の公立学校教員採用候補者選考（千葉県教育委員会・千葉市教育委員会）で小学校を受験し、第1次選考を合格し、第2次選考を受験した者</p> <p>② 令和4年5月1日現在、本県の公立学校において、千葉県・千葉市が任命する臨時的任用の講師・養護教諭又は会計年度任用職員・非常勤の講師・任期付職員（千葉県内の市町村教育委員会が任命するもので、千葉県教育委員会が指定するものを含む。）として、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（又は週12単位時間以上）の者※4</p> <p>*ただし、令和4年度（3年度実施）選考を、大学推薦特別選考で受験した者は除く。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                       | <p>・次の①～③のすべてに該当する者</p> <p>① 他県等において、国公立学校（幼稚園を除く。以下において同じ。）の主幹教諭・指導教諭・教諭又は養護教諭として令和4年4月1日現在で、2年以上の実務経験を有する者（任期付以外の正規採用の者に限る。）※5 ※6</p> <p>② 令和4年4月1日現在、国公立学校の主幹教諭・指導教諭・教諭又は養護教諭として任用されている者（任期付以外の正規採用の者に限る）</p> <p>③ 令和4年4月1日に勤務する学校種・教科（養護教諭は養護教諭の選考）を志願する者※7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                       | <p>・次の①～③のすべてに該当する者</p> <p>① 平成20年4月1日以降に退職した者</p> <p>② 本県又は他の都道府県（政令指定都市を含む。）の国公立学校で主幹教諭・指導教諭・教諭・養護教諭として過去に3年以上の実務経験（任期付以外の正規採用に限る。）を有する者※5 ※6</p> <p>③ 勤務経験のある学校種・教科（養護教諭は養護教諭の選考）を志願する者※7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>・次の①、②の両方を満たす者</p> <p>① 本県において、公立学校の正規の実習助手又は寄宿舎指導員（任期付以外の正規採用に限る。）として、令和5年3月31日現在で、3年以上の実務経験を有する者※5 ※6</p> <p>② 令和4年4月1日現在、本県の公立学校の正規の実習助手又は寄宿舎指導員として任用されている者</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 特別臨時的任用講師特別選考 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度又は令和4年度千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考における特別臨時的任用講師名簿登載者で次の①、②の両方を満たす者</li> <li>① 令和4年5月1日現在、当該学校種・教科で臨時的任用講師として任用されている者</li> <li>② 当該学校種・教科（養護教諭は養護教諭の選考）を志願する者<sup>※7</sup></li> <li>*中高共通の場合、任用されている校種のみ希望となります。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 大学推薦特別選考      | ・資格要件等は、関係大学等に送付する大学推薦制度実施要綱による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 教職大学院特別選考     | ・教職大学院を令和5年3月31日までに修了見込みの者又は令和3年4月1日以降に修了した者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   | 中高英語科特別選考     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・次の①、②のいずれかに該当する者</li> <li>① CEFR C1相当の資格取得者 ⇒24ページ参照</li> <li>② その他の試験で千葉県・千葉市教育委員会が①に相当すると認められた者</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|   | 社会人特別選考       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・次の①、②のいずれかに該当する者</li> <li>① 民間企業等現職者<br/>法人格を有する民間企業、官公庁等の正規職員（小・中・高・特別支援学校の教員を除く。）として、令和4年4月1日時点で、継続して5年以上（企業・職種がかわっても通算可。休職、育児休業等の期間を除く。）勤務している者<sup>※5 ※8</sup></li> <li>② 国際貢献活動経験者<br/>「青年海外協力隊」、「日系社会青年ボランティア」、「日本人学校等の現地での採用」、「国際交流基金の日本語専門家」等として、平成29年4月1日から令和4年3月31日までの5年間において、2年以上の派遣実績・実務経験を有する者<sup>※5 ※9</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 特 | 養護教諭特別選考      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・次の①、②の両方を満たす者</li> <li>① 看護師免許を有している者</li> <li>② 令和4年4月1日現在で、正規採用の看護師として通算3年以上の実務経験を有する者（現在、看護師として勤務していなくても可。）<sup>※5 ※6</sup></li> <li>* 保健師、助産師としての実務経験は含まない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 別 | 選考            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年4月1日現在で、次の①、②のいずれかに該当する者</li> <li>・いずれの教科についても、①、②とも現在、勤務していなくても可</li> </ul> <p>水産</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 正規採用の3級以上の海技士（航海士、機関士又は通信士）として3年以上の実務経験を有する者<sup>※5 ※6</sup></li> <li>② 3級以上の海技士（航海士、機関士又は通信士）の資格を有し、海技士養成機関（水産科を設置する高等学校を含む。）の専任教員（水産科での実務経験を有する実習助手及び非常勤講師を含む。）として3年以上の実務経験を有する者<sup>※5 ※6</sup></li> </ul> <p>情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報技術に係る次のいずれかの資格<sup>※10</sup>を保有している者であって、かつ情報システムの開発、保守、又は運用に関わる職に、3年以上の実務経験を有する者<sup>※5 ※6</sup><br/>基本情報技術者、応用情報技術者、ITストラテジスト、システムアーキテクト、プロジェクトマネージャ、ネットワークスペシャリスト、データベーススペシャリスト、エンベデッドシステムスペシャリスト、ITサービスマネージャ、システム監査技術者</li> </ul> <p>看護</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 正規採用の看護師、保健師、助産師として、3年以上の実務経験を有する者<sup>※5 ※6</sup></li> <li>② 看護師、保健師、助産師のいずれかの資格を有し、看護師養成機関の専任教員（実習助手を含む。）として3年以上の実務経験を有する者<sup>※5 ※6</sup></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育職員免許状（普通免許状）の取得見込みがない場合は、第2次選考合格後、特別免許状の授与を受けるために千葉県教育委員会に申請を行う必要があります。申請にかかる費用は自己負担となります。</li> </ul> |

※4 本選考における会計年度任用職員とは、教育課程に係る非常勤講師・休暇等代替非常勤講師・初任者研修に係る非常勤講師・学校支援のための非常勤講師・妊娠教員補助講師・特別非常勤講師・中学校等教科担任講師・きめ細かな指導のための非常勤講師等を指します。任期付職員は、講師・養護教諭に限ります。

※5 勤務に関わる実務経験年数の算出方法は、その月に1日でも勤務していれば、1か月とカウントします（同じ月を重複してカウントすることはできません。）。また、教育職員免許状に係る「実務年数」とは異なりますので注意してください。

※6 実務経験には、休職、育児休業等の無給期間は含みません。

※7 他校種への併願は、できません。

※8 社会人特別選考の民間企業等現職者について

ア 「正規職員」は、企業等において、フルタイム勤務で、月給制（年俸制）により給料を受けている社員又は職員とします（臨時的任用は除く。）。非常勤勤務若しくは日給又は時間給の場合は該当しません。

イ 国公立、私立を問わず、小・中・高・特別支援学校の教員としての経験は除きます。

ウ 合格後、所定の様式で職歴証明書等を提出していただきます。職歴証明書の内容が、資格要件を満たしていないと判断された場合は、採用できません。

エ 勤務していた企業等が統合、廃業等により無くなっている場合は、その組織を引き継いでいる企業等から証明を

受けられることを確認してください。証明書を発行できる企業等がない場合は、採用できません。資格要件は証明書により確認します。その他、年金の加入状況等による証明は、受け付けません。

※9 合格後、独立行政法人国際協力機構等の団体や勤務先が証明する「派遣証明書」等を提出していただきます。証明書の内容が、資格要件を満たしていないと判断された場合は、採用できません。

※10 情報の資格については、独立行政法人 情報処理推進機構が実施する「情報処理技術者試験」によるものとします。

### (3) 選考枠

選考内容は、志願した教科の受験区分に応じたものと同じになります。選考方法については、まずそれぞれの選考枠の中で選考をし、その枠で採用候補者にならなかった場合には、各受験区分の中で更に選考を行います。

| 枠の名称           | 対 象                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 学校種・教科                                         | 募集人員                                            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 障害者特別枠         | <ul style="list-style-type: none"> <li>次の①、②の両方を満たす者</li> <li>① 志願する受験区分で必要な要件を満たすこと</li> <li>② 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている者</li> </ul> ※選考において、障害の内容・程度に応じた配慮を実施します。                                                                                                                                    | 全学校種・<br>全教科<br>(養護教諭を含む)                      | 6名程度                                            |
| 小学校<br>英語教育推進枠 | 小学校の免許状に加え、以下の①～③のいずれかの要件を満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 中・高いずれかの英語の免許状を取得又は令和5年3月31日までに取得見込みの者</li> <li>② CEFR B1相当以上の資格取得者 ⇒24ページ参照</li> <li>③ その他の試験で千葉県・千葉市教育委員会が②に相当すると認めた者</li> </ul> ※小学校の一般選考又は教職経験者特例選考を志願する者が対象となります。<br>※教育職員免許状取得見込みの者が英語教育推進枠で合格となり、対象の教科の免許状が取得できない場合は、この枠での合格とはなりません。 | 小学校                                            | 80名程度                                           |
| 複数教科枠          | 次の要件を満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 中学校技術・家庭・美術のいずれか1つの免許状とそれ以外の中学校の教科の免許状を有すること。</li> </ul> ※この枠で採用された者は、所有している免許状の教科を担当します。中学校及び中高共通の一般選考又は教職経験者特例選考を志願する者が対象となります。<br>※教育職員免許状取得見込みの者が複数教科枠で合格となり、対象の教科の免許状が取得できない場合は、この枠での合格とはなりません。<br>※新卒専願枠との併願はできません。                                        | 中学校・中高<br>共通で中学校<br>のみを希望する者                   | 30名程度                                           |
| 新卒専願枠          | 令和4年度に大学院・大学・短期大学を卒業見込みの者で、次の①、②の両方を満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 中学校技術・中高共通数学・中高共通理科・中高共通美術・中高共通家庭・高等学校情報のいずれかに志願する者</li> <li>② 千葉県・千葉市の教員になることを第一希望とし、令和5年4月から確実に勤務できると大学が認めた者(確認書を提出できる者)</li> </ul> ※複数教科枠との併願はできません。                                                                           | 中学校(技術)<br>中高共通<br>(数学・理科・<br>家庭・美術)<br>高校(情報) | 数学・理科<br>各20名程度<br><br>家庭・美術・<br>情報・技術<br>各5名程度 |

※募集人員はすべて、当該学校種募集人員に含まれます。

#### <併願について>

下記の要件を満たす方は、志願した学校種・教科等に加え、併願することができます。(志願書及び面接カードに記入してください。)

| 対 象                                                                     | 併 願 先                      | 併 願 の 要 件                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小学校以外への志願者                                                              | 小学校                        | 小学校教諭普通免許状を取得しているか令和5年3月31日までに取得見込みの者                                                                                                       |
| 特別支援教育以外への志願者<br>※イ・ウ・エにより特別支援学校に採用された場合は、特別支援学校教諭の免許状を5年以内に取得していただきます。 | 特別支援教育                     | ア 特別支援学校教諭普通免許状を取得しているか、令和5年3月31日までに取得見込みの者<br>イ 特別支援学校で臨時的任用講師の経験がある者<br>ウ 特別支援学校で「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がある者(大学卒業後1年間有効)<br>エ 特別支援教育に強い関心がある者 |
| 養護教諭への志願者                                                               | 小学校・中学校<br>高等学校・特別<br>支援教育 | 併願する学校種等(小学校・中学校・高等学校・特別支援教育)及び教科に該当する普通免許状を取得しているか、令和5年3月31日までに取得見込みの者                                                                     |

＜小学校併願の第1次選考加点について＞

前頁の小学校併願を志願する方は、希望により第1次選考において以下のとおり加点をします。（希望する場合は、出願の際、「加点を希望する」を選択してください。出願以降の加点希望には応じられません。）ただし、小学校教諭免許状を令和5年3月31日までに取得見込みの者で、小学校教諭免許状が取得できなかった場合、合格が取り消されることがあります。

| 受ける選考内容                    | 加点の内容           |
|----------------------------|-----------------|
| 「教職教養」及び「専門教科」を受ける者        | 第1次選考合計点数に10点加点 |
| 「教職教養」又は「専門教科」のいずれか1つを受ける者 | 第1次選考合計点数に5点加点  |
| 「小論文」を受ける者                 | 小論文の評価を1段階繰り上げ  |

＜大学院1年生及び令和5年度大学院進学予定者＞

大学院及び教職大学院に進学を予定している者、大学院及び教職大学院1年生も出願することができます。詳細は10ページ「9 採用候補者名簿への登載」を参照してください。

5 志願手続きについて

(1) 提出書類

「ちば電子申請サービス」により①を作成し、インターネットを經由して提出してください。②～④は第1次選考の際、忘れずに持参してください。

ア【共通提出書類】（全員が提出する必要があります。第1次選考免除の方も提出が必要です。）

| 提出書類                             | 注意事項                                                                                                                                                         | 提出時期        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ① 志願書<br>※電子申請利用                 | 1ページのQRコード又は千葉県教育委員会のホームページから「電子申請による教員採用選考受験申込」に進んで、申請手続きを行ってください。                                                                                          | 出願時         |
| ② 受験票 1部                         | ・6月中旬～下旬に、電子申請サービスにアクセスすることにより、受験票の印刷が可能となります。受験票発行の開始については、メール及びツイッターでお知らせします。<br>・受験票を印刷し、厚紙（大きさ・厚さともはがき程度）に糊付けしてください。<br>・⑤の写真を貼付してください。                  | 第1次選考<br>当日 |
| ③ 面接カード<br>原本+コピー2部<br>※全て両面印刷   | ・サイズ A4（厚紙・写真用紙は不可）<br>・必ず自筆で作成してください。原本に⑤の写真を貼付してください。<br>・受験票に記載されている受験番号を記入してください。<br>・写真を貼付した原本を2部コピーしてください（モノクロ可）。<br>※①の志願書の内容と整合性があるか必ず確認をして作成してください。 |             |
| ④ 自己申告票<br>原本+コピー2部              | ・サイズ A4 ・必ず自筆で作成してください。<br>・受験票に記載されている受験番号を記入してください。<br>・原本を2部コピーしてください。                                                                                    |             |
| ⑤ 写真 2枚<br>※受験票・面接カード<br>に貼付して提出 | ・サイズ 縦4.5cm × 横3.5cm<br>・上半身、脱帽、カラー、正面向きで出願前6か月以内に撮影したもの。<br>・同一の写真を使用し、裏面に氏名と受験番号を記入してください。                                                                 | ② ③に添付      |

※面接カード及び自己申告票は、千葉県教育委員会のホームページからダウンロードできます。

イ 【受験区分別提出書類】

要件を証明する書類を指定された提出先へ令和4年5月13日（金）までに郵送してください（当日消印有効）。提出する際は、電子申請で申請した志願書を3枚印刷（両面印刷）し、一緒に提出すること。

| 受験区分                                  | 提出書類                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般選考（小学校英語教育推進枠、<br>新卒専願枠、障害者特別枠を除く。） | —                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |
| 小学校英語教育推進枠                            | ○要件を証明する書類<br>・中高英語教育職員免許状の写し（取得見込みの場合は提出不要）<br>・各資格・検定合格証書のコピー ・公開テスト公式認定証のコピー 等 |                                                                                                                                                                                                                |
| 新卒専願枠                                 | ○確認書                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |
| 教職経験者<br>特別選考                         | 講師等特別選考A                                                                          | ○教職経験調書<br>○教職経験を証明する書類（詳細は「教職経験調書」の裏面参照）<br>○勤務状況調書（詳細は「勤務状況調書」の裏面参照）<br>・元教諭特別で受験する方は必要ありません。<br>・特別臨時的任用講師として勤務している者は別途各校長へ別様式で依頼しますので、提出する必要はありません。<br>【講師等特別B・小学校特別のみ該当】<br>○令和4年度（3年度実施）第2次選考の選考結果通知書の写し |
|                                       | 講師等特別選考B                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |
|                                       | 小学校特別選考                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |
|                                       | 他県等現職特別選考                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |
|                                       | 元教諭特別選考                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |
|                                       | 本県現職実習助手等特別選考                                                                     |                                                                                                                                                                                                                |
|                                       | 特別臨時的任用講師特別選考                                                                     |                                                                                                                                                                                                                |

| 受験区分     |                                             | 提出書類                                                 |
|----------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 特別<br>選考 | 大学推薦特別選考                                    | 必要書類は、大学が取りまとめて提出するため、個人分の提出書類は全て大学に提出してください。        |
|          | 教職大学院特別選考                                   | ○在学証明書又は卒業証明書                                        |
|          | 中高英語科特別選考                                   | ○特別選考の要件を証明する書類<br>・各資格・検定合格証書のコピー ・公開テスト公式認定証のコピー 等 |
|          | 社会人特別選考                                     | ○社会人特別選考申告書                                          |
|          | 養護教諭特別選考                                    | ○実務経験証明書                                             |
|          | 特定教科特別選考<br>(教育職員免許状の<br>所有の有無に関わら<br>ない選考) | 高等学校<br>(水産)(情報)<br>(看護)                             |
| 障害者特別枠   |                                             | ○所持する身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のコピー                    |

※各様式は、千葉県教育委員会ホームページからもダウンロードできます。

### <提出書類に関する注意>

#### ① 一般区分での志願者

一般区分の志願者(小学校英語教育推進枠、新卒専願枠、障害者特別枠以外)は、郵送での提出書類はありません。

#### ② 「ちば！教職たまごプロジェクト」参加者

今年度のプロジェクト参加者は、実施校の校長が証明する「実施報告書(原本)」を提出することができます。8月に証明を御自身で依頼してください。過年度に実施した方は、その年度末に発行された「実施報告書(写し)」を、第2次選考時に提出してください。

#### ③ 小学校特例選考・他県等現職特例選考・特別臨時的任用講師特例選考志願者

第1次選考が免除となりますが、出願手続きは、1ページに示した期間中に行う必要があります。

また、面接カード(原本+コピー2部)及び自己申告票(原本+コピー2部)は、6月17日(金)から7月1日(金)までの期間に教職員課任用班宛てへ郵送してください(当日消印有効)。

なお、「第2次選考当日案内」は、第1次選考の結果発表後(7月下旬～8月上旬)、ホームページに掲載しますので、閲覧してください。

#### (2) 提出方法等

①受験区分・学校種等・教科に応じた提出先まで、必ず簡易書留で郵送してください。

②「大学推薦特別選考」「障害者特別枠」の提出先は、学校種等・教科にかかわらず千葉県教育庁教職員課任用班です。その他の特例選考、特別選考の提出先は、志願する教科等の宛先と同様です。

③5月9日(月)以降に郵送する場合は、必ず簡易書留の速達にしてください。

④封筒(角形2号)の表に受験区分コード、志願区分を朱書してください。

(例)「区分126小学校教員採用選考提出書類在中」「区分306中・高共通(国語)教員採用選考提出書類在中」

⑤一度受理した提出書類は返却しません。

⑥受付の確認には応じかねますので、書留の記録や送付した書類の写し等を保存してください。

⑦記載事項に虚偽の申告等があった場合には、合格を取り消すことがあります。

⑧大学推薦特別選考での志願者の必要書類は、大学が取りまとめて提出するため、個人分の提出書類は全て大学に提出してください。大学からの提出期限は5(1)イと同様となりますので、期日に余裕をもって大学へ提出してください。

⑨一般選考・特例選考・特別選考において複数の出願資格を満たしている場合は、いずれの選考に志願しても差し支えありません。ただし、複数の選考に同時に~~出願することはできません。~~

#### (3) 提出先

| 学校種等・教科                                                                                | 提出先(問い合わせ電話番号)・住所・宛先                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ・小学校                                                                                   | 千葉県教育委員会教育職員課(043-245-5940)<br>〒260-8730 千葉市中央区間屋町1-35 千葉駅北口南11階 |
| ・中高共通 社会・理科                                                                            | 千葉県教育庁南房総教育事務所(0438-25-1311)<br>〒292-0833 木更津市貝淵3-13-34          |
| ・中高共通 保健体育<br>・栄養教諭                                                                    | 千葉県教育庁東上総教育事務所(0475-23-2848)<br>〒297-0024 茂原市八千代2-10             |
| ・中高共通英語 ・中高英語科特別選考<br>・特別支援教育                                                          | 千葉県教育庁北総教育事務所(043-483-1148)<br>〒285-0026 佐倉市錦木仲田町8-1             |
| ・中学校 技術 ・中高共通 音楽・家庭・美術<br>・高等学校 書道・農業・工業・商業・水産・情報・<br>看護※特定教科特別選考含む。<br>・養護教諭 ※特別選考含む。 | 千葉県教育庁葛南教育事務所(047-433-6017)<br>〒273-0012 船橋市浜町2-5-1              |
| ・中高共通 国語・数学                                                                            | 千葉県教育庁東葛飾教育事務所(047-361-2124)<br>〒271-8563 松戸市小根本7                |
| ・大学推薦特別選考<br>・障害者特別枠(全学校種・全教科)                                                         | 千葉県教育庁教職員課任用班(043-223-4043)<br>〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1            |

6 第1次選考

(1) 選考内容

| 選考   | 内 容                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教職教養 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習指導要領に関する事項</li> <li>・教育法規に関する事項</li> <li>・千葉県・千葉市の教育に関する事項</li> <li>・一般教養（教育時事を含む）に関する事項</li> <li>・マークシート式で実施</li> </ul> |
| 専門教科 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・志願する教科・領域に関する内容</li> <li>・美術、書道は実技検査も実施</li> <li>・マークシート式で実施（※栄養教諭以外）</li> </ul>                                           |
| 小論文  | ・指定する課題                                                                                                                                                            |
| 集団面接 | ・集団による面接等（討議を含む）                                                                                                                                                   |

○農業及び工業については、志願する分野の専門的知識を問う問題及び当該教科等の全域にわたる共通問題を出题します。

○栄養教諭の専門教科は、マークシートではなく、専門的知識を問う問題を論文形式で出题します。

(2) 受験区分により実施する選考

| 受験区分      |               | 教職教養                    | 専門教科 | 小論文 | 集団面接 |
|-----------|---------------|-------------------------|------|-----|------|
| 一般選考      |               | ○                       | ○    | —   | ○    |
| 教職経験者特例選考 | 講師等特例選考A      | —                       | ○    | —   | ○    |
|           | 講師等特例選考B      | —                       | ○    | —   | ○    |
|           | 小学校特例選考       | 免 除                     |      |     |      |
|           | 他県等現職特例選考     | 免 除                     |      |     |      |
|           | 元教諭特例選考       | —                       | —    | ○   | ○    |
|           | 本県現職実習助手等特例選考 | —                       | ○    | —   | ○    |
|           | 特別臨時的任用講師特例選考 | 免 除                     |      |     |      |
| 特別選考      | 大学推薦特別選考      | —                       | —    | ○   | ○    |
|           | 教職大学院特別選考     | —                       | ○    | —   | ○    |
|           | 中高英語科特別選考     | ○                       | —    | —   | ○    |
|           | 社会人特別選考       | —                       | ○    | —   | ○    |
|           | 養護教諭特別選考      | —                       | —    | ○   | ○    |
|           | 特定教科特別選考      | 高等学校(水産)(情報)(看護)        | —    | —   | ○    |
| 障害者特別枠    |               | 原則として、志願する受験区分の選考の内容と同様 |      |     |      |

※6 (1)及び(2)に記載の他、提出された書類の全てを選考の資料とします。

※障害者特別枠は、障害の内容や程度により選考内容の代替等、必要に応じて配慮します。受験に際して配慮や代替等を必要とする場合は、志願書の該当欄にその旨を記入し、申し出てください。(例 車椅子の使用、拡大鏡の使用、手話通訳者配置等)

(3) 日程

令和4年7月10日(日) 8:00受付

| 一般選考                | 教職大学院特別<br>社会人特別<br>実助特例<br>講師等特例A・B           | 大学推薦特別、元教諭特例<br>養護教諭特別選考<br>特定教科特別選考 | 中高英語科<br>特別選考        | 中・高共通美術<br>高等学校書道                              |
|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|
| 受付 8:00～8:20        |                                                |                                      |                      |                                                |
| 日程説明 8:40～8:50      |                                                |                                      |                      |                                                |
| 専門教科<br>9:00～10:00  | 専門教科<br>9:00～10:00                             | 小論文<br>9:00～9:45                     | 試験室で待機<br>9:00～10:00 | 専門教科(筆答)<br>9:00～9:50                          |
| 教職教養<br>10:15～10:45 | 集団面接<br>10:30～12:30                            | 集団面接<br>10:30～12:30                  | 教職教養<br>10:15～10:45  | 教職教養<br>10:05～10:35<br>専門教科(実技)<br>10:50～11:40 |
| 昼食<br>10:50～11:30   | 昼食 12:35～13:15                                 |                                      | 昼食<br>10:50～11:30    | 昼食<br>11:45～12:25                              |
| 集団面接<br>11:30～15:10 | 集団面接 13:15～14:45<br>(県外会場については、時間が変わる場合があります。) |                                      | 集団面接<br>11:30～15:10  | 集団面接<br>12:35～15:10                            |

## <日程に関する注意>

- ① 「特別臨時的任用講師特例選考」、「小学校特例選考」、「他県等現職特例選考」は、第1次選考が免除されます。
- ② 時間については、ホームページ掲載の「第1次選考当日案内」で必ず確認してください。
- ③ 「中高共通 美術」と「高等学校 書道」で出願した方は、第1次選考に実技があります。
- ④ 「中高英語科特別選考」で出願した方は、専門教科の時間は試験室で待機となります。

## (4) 第1次選考会場

### 【千葉会場】

- ① 県立千葉高校
- ② 県立千葉女子高校
- ③ 県立千葉東高校
- ④ 県立千葉西高校
- ⑤ 県立磯辺高校
- ⑥ 県立津田沼高校
- ⑦ 県立船橋高校
- ⑧ 県立八千代高校
- ⑨ 県立国府台高校
- ⑩ 県立船橋啓明高校

### 【盛岡会場】

- ⑪ 岩手大学（岩手県盛岡市）  
全学校種 [養護教諭を含む。]・全教科 [中高美術、高等学校書道を除く。] で実施

### 【名古屋臨時会場】

- ⑫ 愛知大学名古屋キャンパス（愛知県名古屋市）  
全学校種 [養護教諭を含む。]・全教科 [中高美術、高等学校書道を除く。] で実施

- ・各会場の割り振りについては、受験番号で行います。第1次選考当日案内で確認してください。
- ・千葉、盛岡、名古屋の会場選択は、「志願書」で申請してください。出願後の変更はできません。

## (5) 第1次選考当日案内

「第1次選考当日案内」は6月中～下旬頃、千葉県教育委員会ホームページに掲載します。当日の日程、千葉会場の試験会場、当日の持ち物についての詳細を掲載します。必ず確認をしてください。なお、掲載日については、ツイッターにてお知らせします。

## (6) 当日持参するもの

第1次選考当日に、以下の5点を持参してください（忘れた場合は、受験できないことがあります。）。

- ① 受験票 ※写真が貼付されたもの（厚紙に貼付）
- ② 面接カード原本 ※受験票に記載された受験番号を記入したうえ、写真を貼付してください。  
（両面印刷） ※面接カードの内容が、志願書の内容と変わらないように注意して作成してください。
- ③ 面接カードのコピー2部 （両面印刷・モノクロ、カラーどちらでも可・厚紙、写真用紙は不可）  
※受験番号が記載されているか確認してください。
- ④ 自己申告票 原本とコピー2部
- ⑤ 返信用封筒（第1次選考結果通知用）
  - ・角形2号のシール付きワンタッチ封筒 ・140円切手貼付
  - ・表面：自分の氏名（様）と郵送先の郵便番号と住所を記載してください。
  - ・裏面：下記の差出人住所を記載してください。

〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1 千葉県教育庁教育振興部教職員課任用班

※その他の持ち物は、「第1次選考当日案内」でお知らせします。

## 7. 第2次選考（予定）

### (1) 期日

- ① 小学校以外の志願者 8月19日（金）、20日（土）、21日（日）のいずれか1日
- ② 小学校及び特臨の志願者 8月26日（金）、27日（土）、28日（日）のいずれか1日

### (2) 選考内容

- ・個別面接
- ・模擬授業
- ・適性検査
- ・実技検査

実技検査は、以下の学校種・教科等で実施します。

- ・中学校（技術）
- ・中高共通（音楽、美術、保健体育、家庭、英語）
- ・高等学校（書道、農業、工業、水産）

※特別臨時的任用講師特例選考は個別面接のみです。

※模擬授業は教室で実施します。

※提出された書類全てを選考の資料とします。

なお、「教職経験者特例選考」（元教諭特例選考は除く。）の志願者は勤務状況調書も選考の資料とします。  
※第2次選考の実技検査の内容については、第1次選考の結果通知とともに、該当者にお知らせします。さらに、7月下旬～8月上旬に千葉県教育委員会ホームページにも掲載します。第1次選考免除の方で、第2次選考に実技がある方は、ホームページで確認してください。

※昨年度の実技検査の内容は千葉県教育委員会ホームページに掲載しています。



### (3) 選考会場及び選考日程

会場及び日程については、第1次選考合格者に選考結果とともに別途通知します。

特別臨時的任用講師特例選考、小学校特例選考、他県等現職特例選考での志願者は、千葉県教育委員会ホームページで確認してください（7月下旬～8月上旬）。

## 8 選考結果の通知（予定）

| 選考    | 時期         | 方法                                                                                                  |
|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1次選考 | 7月下旬から8月上旬 | ・本人への通知<br>合否にかかわらず、郵送にて本人へ送付します。                                                                   |
| 第2次選考 | 10月中旬      | ・インターネット上の公表<br>千葉県教育委員会のホームページ上に合格者の受験番号を掲載します。<br>※第2次選考の発表日時については9月末～10月上旬にホームページ及びツイッター上で告知します。 |

第2次選考不合格者の中から、成績が上位の者を「特別臨時的任用講師」候補者名簿に登載します。

＜選考結果通知後の提出物について＞

合格者には、書類の提出を求める場合があります（詳細は結果通知の際、指示します。）。定められた期日までに提出されない場合、合格を取り消すことがあります。必ず、連絡が取れるようにしておいてください。

## 9 採用候補者名簿への登載

- (1) 第2次選考合格者を、「令和5年度千葉県公立学校教員採用候補者」又は「令和5年度千葉市公立学校教員採用候補者」として、採用候補者名簿（以下「名簿」と表記。）へ登載します。
- (2) 次の場合は志願書への記入及び本人の申請に基づき名簿への登載を猶予します。志願書への記入がない場合は申請しても猶予は認められません。

| 名簿への登載を猶予できる者                                                                                                                   | 猶予期間 | 名簿登載日    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 修士（教職修士を含む。以下同じ。）の学位、及び専修免許状の取得に、令和5年4月から1年間を要する者<br>・令和4年度に大学院及び教職大学院1年生<br>・令和5年4月から大学院及び教職大学院進学予定の者で、1年間で修士の学位及び専修免許状を取得見込の者 | 1年間  | 令和6年4月1日 |
| 修士の学位及び専修免許状の取得に、令和5年4月から2年間を要する者<br>・令和5年4月から大学院及び教職大学院進学予定者                                                                   | 2年間  | 令和7年4月1日 |

※ 名簿登載猶予期間中に、修士の学位及び第2次選考で合格した学校種・教科等と同一の専修免許状を取得することが条件となります。名簿登載猶予期間は、2年間を上限とします。

- (3) 名簿の有効期間は選考の翌年度末までです。名簿に登載されたことをもって直ちに採用されることにはなりません。ここ数年、「教育職員免許状が取得できなかった」、「採用志願に当たり虚偽又は不正の行為をした」、「教員に必要な適格性を欠くことが明らかとなった」等の事情がない限り、名簿登載者全員を採用しています。
- (4) 教員免許更新制において、免許状の更新をせず、令和5年4月1日に効力を失っている場合は採用できません。すでに効力を失っていて、令和5年4月1日までに回復できなかった場合も同様です。
- (5) 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会の指定する健康診断を行い、適当と認められない場合は、採用できない場合があります。
- (6) 高等学校・特別支援学校については、市立学校に採用される場合があります。また、待遇面において県と市で異なる場合があります。
- (7) 千葉県教育委員会・千葉市教育委員会からの照会に応じなかった場合は、名簿登載を取り消すことがあります。

## 10 令和5年度（令和4年度実施）千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考方針について

6月上旬～中旬に、千葉県教育委員会のホームページで公表します。

## 11 選考結果の情報提供

選考結果については、千葉県個人情報保護条例第28条第1項の規定により口頭による開示請求を行うことができます（次頁参照）。

受験者本人が、本人であることを確認できる書類（受験票、運転免許証等）を持参して、千葉県教育庁教育振興部教職員課へ来てください。電話、はがき等による請求では開示できません。

| 請求できる人        | 開示内容                                                                                                                                                                      | 開示期間及び時間                                                        | 開示場所                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 第1次選考<br>不合格者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>第1次選考の成績の総合評価による区分（3ランク表示）</li> <li>第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点（実技を除く）</li> <li>集団面接の判定（4ランク表示）</li> </ul>                             | 第1次選考結果発表日から1か月間<br>午前10時から正午まで<br>午後1時から午後5時まで<br>（土・日・祝日を除く。） | 千葉県教育庁<br>教育振興部教職員課<br>（千葉県庁中庁舎<br>8階）<br>千葉市中央区<br>市場町1-1<br>電話 043-223-4043 |
| 第2次選考<br>不合格者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>第2次選考の成績の総合評価による区分（3ランク表示）</li> <li>第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点（実技を除く）及び集団面接の判定（4ランク表示）</li> <li>個別面接判定及び模擬授業判定（いずれも4ランク表示）</li> </ul> | 第2次選考結果発表日から1か月間<br>午前10時から正午まで<br>午後1時から午後5時まで<br>（土・日・祝日を除く。） |                                                                               |
| 第2次選考<br>合格者  | <ul style="list-style-type: none"> <li>第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点</li> <li>集団面接の判定（4ランク表示）</li> </ul>                                                                        |                                                                 |                                                                               |

## 12 その他

- (1) 公立学校教員採用候補者選考説明会について  
志願手続きの方法等の採用選考に関することや千葉県・千葉市の教育、教員の職務等について、説明会を行います。また、説明会後に個別質問の時間も設けております。日時、会場、時間、受付方法等は、千葉県教育委員会ホームページを御覧ください。
- (2) 第1次選考合格者の個人情報について  
第1次選考合格者の個人情報（氏名・生年月日・連絡先等）は、第2次選考後の健康診断における円滑な手続及び速やかな診断を行うため、あらかじめ「ちば総合検診センター」に提供されます（「ちば総合検診センター」は、プライバシーマークの取得団体です）。  
なお、「ちば総合検診センター」で受診しない場合は、個人情報は消去されます。
- (3) 採用地区について  
採用地区は、第2次選考合格者に希望をとり、千葉県と千葉市による協議の上決定しますので、希望と異なる場合があります。詳細については、第2次選考合格者説明会でお知らせします。これらのことについて了解の上で志願してください。
- (4) 新型コロナウイルス感染状況により、記載した内容が変更になる場合があります。ホームページ・ツイッターでお知らせしますので、こまめに確認をしてください。

### 選考当日の緊急連絡について

悪天候等による交通機関の遅延等、選考当日の緊急連絡は、次のアドレスに掲載します。

どちらのアドレスでも同様の情報を見ることができます。携帯電話、スマートフォン等からもアクセス可能です。なお、「お知らせ」も随時掲載しますので、こまめに確認をお願いします。

- ◇ 千葉県教育委員会ホームページ
- ◇ Twitter（ツイッター）「千葉県教育委員会教職員課」



Twitter



ホームページ

13 よくある質問

|     | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q 1 | <中高の希望校種>中学校（高等学校）の国語科教諭になりたいのですが、実施要項の対象校種等が「中・高共通」となっています。中学校（高等学校）のみを希望することはできますか。                                                                                                                                                                                                         |
| A   | できます。中高共通の志願者については、1「中学のみ」、2「①中②高」、3「①高②中」、4「高校のみ」の中から、いずれか一つを選んで申告していただきます。ただし、2又は3を選んだ場合、採用枠等の関係により第一希望にならない場合があります。なお、2又は3を選ぶ場合は中学校と高等学校の両方の免許が必要です。                                                                                                                                       |
| Q 2 | <特別支援教育>「特別支援教育」について、詳しく教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A   | 全ての学校種において、特別支援教育を推進していくために、学校種等は「特別支援教育」とし、特別支援教育を推進していくことに関心の高い教員を募集します。<br>特別支援学校の免許状（いずれの特別支援教育領域でも可。ただし、自立教科等の免許状のみは除く。）に加え、小・中・高のいずれかの免許状を有する方が対象です。採用時は、原則、特別支援学校とし、その後、小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校・高等学校へ異動することもあります。異動後は、それぞれの学校種で特別支援教育の推進に力を発揮してもらいたいと考えています。                             |
| Q 3 | <英語教育推進枠>小学校の英語教育推進枠について詳しく教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A   | 小学校での英語の教科化に向けて、小学校で英語教育を推進できる教員を募集します。小学校の免許状に加えて、中・高いずれかの英語の免許状を有する方（R5.3.31 までに取得見込みでも可）、又は英語に関する資格を所有している方が対象です。採用は小学校となり、着任後すぐに、他の小学校の採用者と異なる勤務内容になることはありませんが、小学校の英語教育推進のため力を発揮してもらいたいと考えています。                                                                                           |
| Q 4 | <複数教科枠>中学校の複数教科枠について、詳しく教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A   | 中学校の複数教科の免許状を有する教員を募集します。<br>中学校（技術・家庭・美術）のいずれか一つの免許状とそれ以外の中学校の教科の免許状を有する方が対象です。採用は中学校となります。例えば、中学校（技術）と中学校（数学）の免許状を有している場合、技術又は数学のどちらかで志願し、志願した教科の試験を受験します。                                                                                                                                  |
| Q 5 | <新卒専願枠>「新卒専願枠」について、詳しく教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                                |
| A   | 「新卒専願枠」は、選考実施年度に大学院・大学・短期大学を卒業される方で、中学校技術・中高共通数学・中高共通理科・中高共通美術・中高共通家庭・高等学校情報のいずれかに志願し、令和5年4月から千葉県又は千葉市の公立学校教員として確実に勤務できると大学に認められた（確認書を発行してもらえた）方が受験可能となります。この枠で採用候補者にならなかった場合でも、一般選考の中で更に選考を行われることとなります。<br>他の自治体や民間企業を受験することは可能ですが、千葉県・千葉市の採用候補者となった場合は、必ず千葉県又は千葉市の公立学校教員として勤務していただくこととなります。 |
| Q 6 | <大学院猶予>大学院に進学するため、名簿登載の猶予を希望しますが、大学を卒業する際に必ず免許状を取得しなければなりませんか。                                                                                                                                                                                                                                |
| A   | 第2次選考で合格した学校種・教科等の普通免許状を取得しなければなりません。また、大学院修士課程及び専門職学位課程を修了する際に、修士（教職修士を含む）の学位、及び専修免許状を取得することが条件です。                                                                                                                                                                                           |
| Q 7 | <小学校併願>小学校の併願を考えています。条件を教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A   | 中学校、中高共通、高等学校、特別支援教育を志願する方で、小学校教諭普通免許状を取得しているか、R5.3.31 までに取得見込みの方は、併願することができます。                                                                                                                                                                                                               |
| Q 8 | <小学校併願>小学校併願の加点制度について詳しく教えてください。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A   | 小学校以外を志願する方で、小学校の免許状を有し（R5.3.31 までに取得見込みでも可）、小学校併願を希望する方が対象となります。加点を希望する際には、志願書で「加点を希望する」を選択する必要があります。加点を希望した場合、受験科目に応じて、第1次選考の合計点数に得点が加算されます。（得点は、実施要項の6ページを参照してください。）なお、小学校免許状を取得見込みで加点を希望した方が、小学校免許状が取得できなかった場合、合格が取り消される場合があります。                                                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q 9 | <p>&lt;特別支援教育併願&gt;中高共通数学を志願していますが、特別支援教育に強い関心があり、併願を希望しています。しかし、特別支援学校の免許を持っておらず、臨任講師や「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がありません。それでも併願できますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A   | <p>小学校、中学校、中高共通、高等学校を志願する方で、次のア～エのいずれかに該当する方は、併願をすることができます（複数該当可）。</p> <p>ア 特別支援学校教諭普通免許状を取得しているか、R5.3.31までに取得見込みである。</p> <p>イ 特別支援学校で臨時的任用講師の経験がある。</p> <p>ウ 特別支援学校で「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がある。</p> <p>エ 特別支援教育に強い関心がある。</p> <p>御質問の内容は、「エ」に当てはまりますので、併願することができます。ただし、「イ～エ」で併願する方は、採用後、勤務しながら5年以内に特別支援学校教諭の普通免許状を取得しなくてはなりません。例えば、小、中、高のいずれかの免許状を持っている場合「講師又は教諭として、基礎免許状に相当する学部での3年以上の実務経験と6単位以上の科目を修得」することで特別支援学校教諭の普通免許状が取得可能です。なお、免許状取得にあたっては、千葉県教育委員会が実施している免許法認定講習（無料）がありますので、それを利用して免許状を取得することができます。</p> |
| Q10 | <p>&lt;養護教諭の併願&gt;養護教諭を志願し、中高の保健体育教諭を併願することはできますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| A   | <p>養護教諭を志願しながら、小学校、中学校、中高共通、高等学校、特別支援教育の併願をすることができますが、相当する普通免許状を取得しているか、R5.3.31までに取得見込みであることが条件です（保健のみの免許状では併願できません。）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Q11 | <p>&lt;小学校特例選考&gt;昨年度、中高保健体育で受験し、第1次選考に合格し第2次選考で不合格となりました。今は、県内の中学校で臨時的任用講師をやっています。今年度は、小学校で受験しようと思いますが、「小学校特例」の対象になるのでしょうか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| A   | <p>対象となりません。昨年度、小学校で受験し、第1次選考を合格し第2次選考を受験していることが条件となります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Q12 | <p>&lt;結果通知書紛失&gt;講師等特例選考B（又は小学校特例選考）で受験予定ですが、昨年度の第2次選考の結果通知書を紛失しました。どうしたらよいですか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| A   | <p>結果通知書の代わりに、A4サイズ用紙に以下の内容を記載して提出してください。</p> <p>【記載事項】①受験番号②受験区分（例：中高共通・数学・一般選考）③氏名（カナ）④第2次選考の結果</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Q13 | <p>&lt;障害者特別枠&gt;障害者特別枠について、詳しく教えてください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| A   | <p>「障害者特別枠」は、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受け、志願の際、期限が有効である必要があります。全ての受験区分（一般選考・特例選考・特別選考）が対象で、選考の内容は、それぞれの受験区分の選考と同じ内容ですが、受験に際して配慮が必要となる場合については、できる限り対応いたします。要望、質問等については、千葉県教育庁教育振興部教職員課任用班（043-223-4043）まで御連絡ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Q14 | <p>&lt;配慮希望&gt;私は弱視ですが、障害者手帳を持っていません。障害者特別枠での志願でなくても、配慮の希望は可能ですか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| A   | <p>「障害者特別枠」で志願していない方に対しても、受験に際して配慮が必要となる場合については、できる限り対応いたします。志願書の「⑮選考での配慮希望の有無」「配慮の内容等」に記入の上、志願をしてください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Q15 | <p>&lt;模擬授業2&gt;「模擬授業2」とは何ですか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A   | <p>昨年度まで、小学校、特別支援教育、中高共通保健体育の受験者が、第2次選考で行っていた選考内容の1つです。（ただし、新型コロナウイルス感染防止の観点から、昨年度と一昨年度は中止しました。）通常の模擬授業に加え、集団を扱う力や体育の指導力を評価するために、体育館で実施していました。今年度の採用選考から、模擬授業2は廃止となりました。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Q16 | <p>&lt;住所等の変更&gt;志願後に、住所（氏名や電話番号等）が変更となりました。どうしたらよいですか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| A   | <p>志願書の記載変更届を提出してください。A4サイズ用紙に以下の内容を記載して提出してください。</p> <p>①受験区分（例：中高共通・数学・一般選考）②氏名（カナ）③生年月日④電話番号⑤変更内容（変更前と変更後を記載）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

※その他のよくある質問については、千葉県教育委員会ホームページに掲載していますので、御確認ください。

#### 14 志願書・面接カード・受験票記入上の注意

○志願書・面接カードの記入に当たっては、以下の注意を熟読の上、数字は算用数字で記入する。

面接カードは、本人自筆、楷書で記入する。空欄は斜線とし、訂正する場合は2本線で消すこと。（訂正印不要）

※志願書の内容と面接カードの内容が変わらないように注意して作成してください。

##### ①受験区分

19ページ「A-1、A-2コード表」を参照し、3桁の受験区分コード及び受験区分名を正確に転記する。

講師等特例A・Bで志願する場合は、「A」又は「B」の別を、小学校特例で志願する場合は、「C」をアルファベットで記入する。

##### <新卒者と既卒者について>

ア 新卒者とは、令和5年3月末（令和4年9月卒業の方も含む。）に以下の学校等を卒業見込の者

・大学院、教職大学院、大学、短期大学、教員養成機関、専攻科等

※ 令和5年4月に大学院及び教職大学院に進学する者、大学院及び教職大学院1年生で令和6年3月末にそれぞれの課程を修了見込の者は新卒者に含む。

※ 大学の聴講生、科目等履修生及び必要単位修得後退学予定の者は新卒者に含まない。

イ 既卒者とは、上記の学校等をすでに卒業している者

・上記の学校等を卒業後に専門学校に進んだ場合は既卒者に含まれる。

・通信制大学に在籍中又は科目履修中の社会人や講師は既卒者に含まれる。

・大学卒業後、他の大学へ進学した場合は既卒者に含まれる。

・大学卒業後、社会人経験を経て、大学院に進んだ場合は既卒者に含まれる。

##### <「S」「E」「W」「N」について>

障害者特別枠（S）、小学校英語推進（E）、中学校複数教科（W）、新卒専願枠（N）を志願する場合は、その別を「S」「E」「W」「N」で記入する。障害者特別枠と小学校英語推進、中学校複数教科、新卒専願枠が重複する場合は、それぞれ、「SE」、「SW」、「SN」で記入する。中学校複数教科と新卒専願枠の併願はできません。

##### ②希望校種

中高共通を選択した場合、24ページ「J希望校種コード表」を参照し、該当【コード】及び【希望校種名】を1つ選択し、正確に転記する。ただし、教員免許状を取得又は取得見込みの校種を選択すること。中高共通以外の区分で受験する場合は、本欄に斜線を引く。

##### ③受験会場の希望（全員回答すること）【志願書のみ】

受験会場の数字を記入する。盛岡会場・名古屋臨時会場は中高共通美術と高等学校書道を除く全学校種・全教科の実施となるので注意すること。また、申し込み後の変更はできないので留意すること。

##### ④性別

「男」又は「女」と記入する（但し、記載は任意とする。）。

##### ⑤⑥氏名・生年月日・（ ）歳

年齢は令和5年4月1日現在の満年齢を（ ）内に記入する。

##### ⑦現住所・連絡先・電話番号・携帯電話番号

確実に連絡が取れる場所を記入する。面接カードの採用事務連絡先は現住所と同じ場合「同上」とする。

##### ⑧学歴

卒業した高等学校等から現在まで在籍した学校について記入する（予備校等は記入不要。文部科学大臣の指定する教員養成機関は記入する。高卒認定等はその旨を記入する。）。教員免許状取得のための通信教育や科目等履修については、通信等の欄に記入する。国立・千葉県立・千葉市立・私立のように、設置者を明記する。学校名、全日・定時・通信制の別、科・学部・学科について正式名称で記入する。「所在地」欄は、都道府県又は国名を記入する（外国の場合は国名）。「在学期間」は（ ）内に元号を記入する。書ききれない場合は、欄を上下に2段に分けて記入する。

##### ⑨職歴

###### 【志願書】

コード表によりコードを記入し、その横の欄に勤務先を記入する（令和5年3月卒業見込みの学生は、現職コードは「5」、職歴コードは「1」を記入する。）。過去の勤務先は、令和元年度から令和3年度の3年間について記入する。それぞれの年度の途中で勤務先が変わっている場合、上から新しい勤務先になるように記入する。

###### 【面接カード】

「前職」欄は、過去の職歴を全て新しい順に上から記入する。正規職員としてフルタイム勤務の場合は「正規」と記入する。非常勤・会計年度任用職員・任期付職員・臨時的任用・パート・アルバイト等は「臨採」と記入する。学生時代のアルバイトは記入しない。「職名等」の欄で、講師は「非常勤講師」「会計年度任用職員」「任期付職員」「臨任講師」の区別・担当教科名を明記するなど雇用形態と職務内容を簡潔に示す。「在職年月数」欄は、「現職」「前職」に記入した職歴について、それぞれの在職期間を、「4年3か月」のように記入する。1日でも勤務がある場合はその月を月数に加えてよいものとする（「在職年月数」の算出方法は、教員免許状取得に係る「実務年数」の取扱いとは異なるので注意すること。）。

「現職」は5月1日現在で記入するため、それ以前に出願する場合は、在職年月数は見込みで記入する。なお、職歴が多く、この欄に収まらない場合、職歴欄と同じ幅の紙片を作成し、紙片をめくると記入した履歴が見られるよう上部を糊付けして、この欄に重ね合わせて貼ること（上部上段が直近になるようにする。）。

## ⑩教育職員免許状

記入欄が不足する場合は、志願に必要な免許状から記入する。

※「取得見込」の場合、〔取得（見込）年月日〕欄に「見込」と記入する。

※臨時免許状は記入しない。

※面接カードの「授与権者」の欄は、面接カードには免許状を発行した都道府県名を記入する。「取得見込」の場合は、申請予定の都道府県名で記入する。

※同一校種・教科の場合は、上位免許状のみ記入する（例：1種と2種を所有する場合、1種のみ記入。）。

## ⑪資格

コード一覧「I 資格等コード表」にある資格について以下の基準で主なものから3つまで記入する。

1 特別選考の要件となる資格は必ず記入

（CEFR C1以上の取得実績、3級海技士、基本情報技術者等、看護師等）

2 剣道・柔道：4段以上・初段から3段、書道：5段以上

3 その他、教育に関する資格（司書教諭・カウンセラー等）

## ⑫千葉県受験回数

今回を含めた、千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考の受験回数を記入する。

## ⑬講師登録への志願書・面接カードの利用

千葉県・千葉市の公立学校の講師登録に対する志願書及び面接カードの使用について当てはまるものを○で囲む。

## ⑭実技選択種目【志願書のみ】

保健体育の受験者が記入する。コード一覧「L 保健体育実技種目コード表」を参照し、2つとも記入する。

## ⑮第1次選考における配慮希望の有無と具体的内容【志願書のみ】

身体の障害・疾病、その他の理由で第1次選考における配慮希望がある場合は「有」を記入し、配慮を要する理由と希望する配慮の内容（車椅子使用、拡大鏡の使用、点字受験、手話通訳等）を具体的に記入する。受験に当たって、診断書等症状を証明する書類の提出を求める場合がある。

## ⑯「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験

千葉県・千葉市が実施する「ちば！教職たまごプロジェクト」に参加した経験（令和4年度実施予定を含む。）がある場合は○を記入し、実施年度、学校名を記入する。令和2年度から令和4年度にかけて経験がある場合は全て記入する。なお、令和元年度以前の経験については記入不要。

## ⑰大学院名簿登録猶予希望

名簿登録猶予を希望する、大学院（修士課程・専門職学位課程）に在学、又は大学院（同）進学予定者で、修士等の学位と専修免許状の取得に1年を必要とする者は「1年間」、2年を必要とする者は「2年間」の欄の（ ）に○を記入する。志願書及び面接カードに記入がない場合は名簿登録猶予を認めない。

## ⑱小学校・特別支援教育の併願について（養護教諭志願者は⑲へ記入）要項 P5, 6参照

小学校の場合は、小学校教諭普通免許状を取得しているか、令和5年3月31日までに取得見込みの場合のみ併願することができる。加点制度を希望する場合は、志願書の加点希望の有無に「有」を記入する。

特別支援教育の場合は、「ア～エ」のいずれかに該当する場合のみ、併願することができる。該当するものの記号を○で囲むこと（複数可）。「ア」以外の要件で併願し、採用された場合は、特別支援学校教諭普通免許状を採用後5年以内に必ず取得すること。

## ⑲養護教諭志願者の併願について（養護教諭志願者のみ記入可）要項 P5参照

併願する学校種及び教科に該当する普通免許状を取得しているか、令和5年3月31日までに取得見込みであること。併願を希望する学校種を○で囲む。複数選択可。中学校及び高等学校を希望する者は教科を記入する。複数記入可。

## ⑳ボランティア活動経験【面接カードのみ】

活動先、期間、活動内容を記入する。

（例：○○小学校・R3.4～R4.3・千葉県特別支援フレッシュサポート事業で児童への学習支援。フリースクール等の民間施設でのボランティア経験。）

## ㉑研究事項・卒論等【面接カードのみ】

卒業論文等の研究について、内容が分かるように簡潔に記入する。

## ㉒参加した部活動・コンクール等の活動の記録

県大会以上の実績について、大会名・成績・記録（団体種目の場合ポジションや正補の別等を含む）を記入する。また、部活動等の役員経験（主将・マネージャー等）、その他の活動状況について記入する。

## ㉓指導可能な部活動又は指導実績【面接カードのみ】

部員経験や指導経験をふまえ、指導できる部活動の名称や実績を記入する。

## ㉔自己アピール（教員として生かせること）【面接カードのみ】

例：民間企業の経験・海外留学経験等自らの経験、趣味・特技・資格、個性や長所等教員として生かせることを記入する。

## ㉕志願の理由

千葉県・千葉市の公立学校教員（受験区分の学校種・教科等）を志願する理由を記入する。

15 志願書の記入例

電子申請で入力後、一番下の PDFファイルを出力する を選択すると、この様式で確認することができます。郵送で提出書類がある方は、この様式の志願書を印刷し一緒に提出してください。  
(両面印刷3部)

令和5年度（令和4年度実施）  
千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 志願書

受験番号（記入不要）

記入例

|                      |                       |                                               |                    |                  |                  |
|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|
| ①受験区分コード             | 受験区分名                 |                                               | 講師等特例A・B<br>小学校特例C | S・E・W・N          | E要件              |
| 306                  | 中高共通 国語 講師等特例選考B      |                                               | B                  | 2                | 中学複数教科W          |
| ②希望校種                | 2 第1希望 中学校、 第2希望 高等学校 |                                               | ③受験会場              | 1 千葉会場           |                  |
| フリガナ                 | チバ ハナコ                |                                               | ④性別                | 女性               |                  |
| ⑥氏名                  | 千葉花子                  |                                               | ⑥生年月日              | 〇〇〇〇年〇5月12日 〇〇 歳 |                  |
| ⑦連絡先                 | 都道府県コード               | 郵便番号                                          | 住所                 |                  |                  |
|                      | 千葉県                   | 〇〇〇〇〇〇〇                                       | 千葉県〇〇市〇〇1-1        |                  |                  |
|                      | 電話番号1                 | 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇                                  | メールアドレス1           | 〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇    |                  |
|                      | 電話番号2                 | 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇                                  | メールアドレス2           | 〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇    |                  |
| ⑧学歴                  | 卒業高校コード               | 高校等所在地                                        | 卒業高校名              |                  |                  |
|                      | 940                   | 千葉県                                           | 〇〇高等学校             |                  |                  |
|                      | 最終学歴校の種類              | 最終学歴校名                                        |                    | 最終学歴校所在地         |                  |
|                      | 3 大学                  | 〇〇大学                                          |                    | 13 神奈川県          |                  |
| 最終学歴校コード             | 学部及び学科等の正式名称          |                                               | 最終学歴校の学部等コード       | 卒業年月日（西暦）        |                  |
| 2990                 | 〇〇学部〇〇学科              |                                               | 22 私立 一般大学・学部      | 〇〇〇〇年〇月〇日        |                  |
| ⑨職歴                  | 現職コード                 | 2 千葉県内の公立学校教員として現在臨時的任用中の者（特別臨時的任用講師・非常勤を含む。） |                    |                  |                  |
|                      | 現在勤務先等                | 〇〇市立〇〇中学校臨任講師                                 |                    |                  |                  |
|                      | 職歴種別                  | 3 教職経験者（臨時的任用教員等のみ）                           |                    |                  |                  |
| 過去の勤務先（令和元年度から令和3年度） |                       |                                               |                    |                  |                  |
| 勤務年度                 | 在職期間                  | 勤務先等                                          | 職名                 | 常勤・非常勤           | 職務内容（教科・時間数・その他） |
| 3年度                  | 令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日  | 〇〇市立〇〇小学校                                     | 非常勤講師              | 2 非常勤            | 算数チームティーチング      |
|                      | ~                     |                                               |                    |                  |                  |
|                      | ~                     |                                               |                    |                  |                  |
| 2年度                  | 令和2年9月1日 ~ 令和2年12月24日 | 〇〇市立〇〇中学校                                     | 〇〇補助員              | 非常勤              | 学習補助             |
|                      | 令和2年4月1日 ~ 令和2年5月31日  | 〇〇販売                                          |                    | 常勤               | 〇〇の物品販売          |
|                      | ~                     |                                               |                    |                  |                  |
| 元年度                  | 平成31年4月1日 ~ 令和2年3月31日 | 〇〇販売                                          |                    | 常勤               | 〇〇の物品販売          |
|                      | ~                     |                                               |                    |                  |                  |
|                      | ~                     |                                               |                    |                  |                  |

令和5年度（令和4年度実施）千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 志願書（裏面）

記入例

|                                                                        |                |                   |           |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------|--------|--|--|
| ⑩ 教員免許状                                                                | 免許1            | 5140              | 中学校国語 1種  | 免許5    |  |  |
|                                                                        | 免許2            | 5500              | 高等学校国語 1種 | 免許6    |  |  |
|                                                                        | 免許3            | 5156              | 中学校技術 1種  | 免許7    |  |  |
|                                                                        | 免許4            | 5004              | 小学校 1種    | 免許8    |  |  |
| ⑪ 資格                                                                   | 資格1            | 221               | 英語B       |        |  |  |
|                                                                        | 資格2            | 250               | 司書        |        |  |  |
|                                                                        | 資格3            |                   |           |        |  |  |
| ⑫ 千葉県受験回数                                                              |                |                   |           |        |  |  |
| 小学校                                                                    | 中学校・高校         | 特別支援教育            | 養護教諭      | 栄養教諭   |  |  |
|                                                                        | 2              |                   |           |        |  |  |
| ⑬ 講師登録                                                                 | 同意する           |                   |           |        |  |  |
| ⑭ 保健体育実技選択                                                             | 選択種目A群         |                   |           | 選択種目B群 |  |  |
| ⑮ 選考での配慮の有無                                                            | 有              | 難聴のため、手話通訳を希望します。 |           |        |  |  |
| ⑯ ちば！教職たまごプロジェクト                                                       | 1 令和2年度経験      |                   |           |        |  |  |
| ⑰ 大学院名簿掲載猶予希望                                                          |                |                   |           |        |  |  |
| ⑱ 小学校併願                                                                | 1 小学校の併願を希望する  | 加点希望の有無           | 有         |        |  |  |
| ⑲ 特別支援教育併願                                                             |                |                   |           |        |  |  |
| ⑲ 養護教諭志願者の併願                                                           | 養護教諭志願者の併願（教科） |                   |           |        |  |  |
| ⑳ 参加した部活動及びコンクール等の活動の記録【中学校以降 150字以内】                                  |                |                   |           |        |  |  |
| 中学校3年間・高校3年間 バスケットボール部所属<br>高校時、インターハイベスト4                             |                |                   |           |        |  |  |
| ㉑ 志願の理由（200字以内）                                                        |                |                   |           |        |  |  |
| 私は、中学校の教員になることを強く夢見ています。理由は、子ども達とともに、自分も成長できる、そんな素晴らしい職業であると考えているからです。 |                |                   |           |        |  |  |
| 志願の同意                                                                  | 年月日            | 氏名                |           |        |  |  |
| 1 同意します                                                                | 令和4年4月16日      | 千葉 花子             |           |        |  |  |



16 面接カードの記入例  
令和5年度（令和4年度実施）

面接カードは必ず自筆で作成してください。

記入例

千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 面接カード

|                                                                                                                                                                                 |                       |                                                                      |               |                           |                                                        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|--------|
| ①受験区分 [A-1・A-2 コード表]から転記する<br>受験区分名 中高共通・国語・講師等特例                                                                                                                               |                       | ②希望校種 中・高共通のみ<br>A・B・C S・E・W・N<br>①中②高                               |               | 受験番号<br>306011            |                                                        |        |
| 写真貼付欄<br>1 写真は受験票と同一のものを貼付すること<br>2 写真の裏に氏名を記入すること<br>3 出願前6か月以内に撮影したもの<br>4 上半身、脱帽、カラー、正面向き<br>5 縦4.5cm×横3.5cm                                                                 |                       | ③氏名 ちば はなこ<br>千葉 花子<br>令和5年4月1日現在                                    |               | ④性別 女                     |                                                        |        |
| ⑥生年月日 昭・平 ○年5月12日生 (○○)歳                                                                                                                                                        |                       | ⑦現住所 千葉 都道府県 ○○市○○1-1<br>〒○○○-○○○○ (電話○○○-○○○-○○○○) (携帯○○○-○○○-○○○○) |               |                           |                                                        |        |
| ⑦連絡先 都道府県 同上<br>〒 - (電話 - - )                                                                                                                                                   |                       |                                                                      |               |                           |                                                        |        |
| ⑧学歴<br>高等学校から現在まで記入する。<br>国立、千葉県立、千葉市立、私立の上記に、既置者を記入する。<br>所在地の欄は学校所在地の都道府県を記入する。(外国の場合は国名)<br>(通信等)                                                                            | 学校名 (全・定・通) (科)       | 所在地 都道府県等                                                            | 在学期間          | 卒業・修了見込等                  |                                                        |        |
|                                                                                                                                                                                 | 私立 ○○高等学校 全日制 普通科     | 千葉県                                                                  | 昭和○年○月～昭和○年○月 | 卒業                        |                                                        |        |
|                                                                                                                                                                                 | 私立 ○○大学 ○○部 ○○科       | ○○県                                                                  | 平成○年○月～平成○年○月 | 卒業                        |                                                        |        |
|                                                                                                                                                                                 | 国立 ○○大学大学院 ○○研究科 ○○専攻 | ○○県                                                                  | 平成○年○月～令和○年○月 | 卒業見込み                     |                                                        |        |
| 私立 ○○大学 科目等履修生                                                                                                                                                                  | ○○県                   | 平成○年○月～令和○年○月                                                        | 修了            |                           |                                                        |        |
| ⑨職歴<br>職歴はすべて記入する。<br>前職を新しい順にできるだけ枠内に記入する(やむを得ぬ場合は別紙に記入し、用紙の上限に直近がくるようにする)。<br>【在職年月数】は、1日でも勤務がある場合、その月数を加えてよい。                                                                | 勤務先                   | 在職期間                                                                 | 正規<br>臨時      | 職名等<br>職名・担当教科・課・職務内容・その他 | 在職年月数                                                  |        |
|                                                                                                                                                                                 | 現職 ○○市立○○中学校          | R4/4 ~ 現在                                                            | 臨時            | 臨任講師・国語                   | R4年5月1日現在<br>23か月                                      |        |
|                                                                                                                                                                                 | 前職 ○○市立○○小学校          | R3/4 ~ R4/3                                                          | 臨時            | 非常勤講師・算数                  | 12か月                                                   |        |
|                                                                                                                                                                                 | 前職 ○○市立○○中学校          | R2/9 ~ R2/12                                                         | 臨時            | ○○補助教員・学習補助               | 4か月                                                    |        |
| 株式会社○○                                                                                                                                                                          | H30/4 ~ R2/5          | 正規                                                                   | ○○販売          | 2年2か月                     |                                                        |        |
| <p>旧免許状の方は、生年月日で修了確認期限を確認して記入する。旧免許状の方が、平成21年4月以降に新たに免許状を取得しても、その免許状は旧免許状です。新免許状の方は免許状に記載された有効期限を記入する。</p> <p>授与権者(免許状を発行した教育委員会)の都道府県を記入する。取得見込みの場合は、申請予定の教育委員会の都道府県を記入する。</p> |                       |                                                                      |               |                           |                                                        |        |
| ⑩教育職員免許状<br>臨時免許状を除き受験区分に関係する順に記入する。記入欄が不足する場合は別紙に記入する。<br>授与権者は、都道府県名を記入する。見込みの者は申請予定の都道府県を記入する。同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。                                             | 取得(見込)年月日             | 有効期間の満了の日又は修了確認期限                                                    | 種 類           | 教 科                       | ⑪資格 「1資格等コード表」に該当する資格のみを記入する。特別選考・特別選考の要件となる資格は必ず記入する。 |        |
|                                                                                                                                                                                 | H30年3月○日              | ○年○月○日                                                               | 千葉県<br>中学校1種  | 国語                        | 資格などの名称                                                | 取得年月   |
|                                                                                                                                                                                 | H30年3月○日              | ○年○月○日                                                               | 千葉県<br>高等学校1種 | 国語                        | 実用英語検定準1級                                              | H30年9月 |
|                                                                                                                                                                                 | H30年3月○日              | ○年○月○日                                                               | 千葉県<br>中学校1種  | 技術                        | 司書                                                     | R3年9月  |
|                                                                                                                                                                                 | R5年3月見込日              | 年 月 日                                                                | 千葉県<br>小学校1種  |                           |                                                        | 年 月    |
| ⑫千葉県受験回数 ※今回を含む。併願は含まない。                                                                                                                                                        |                       |                                                                      |               |                           |                                                        |        |
| 区分                                                                                                                                                                              |                       | 小学校                                                                  | 中学校<br>高等学校   | 特別支校                      | 義務教諭                                                   |        |
| 回数                                                                                                                                                                              |                       | 回                                                                    | 2回            | 回                         | 回                                                      |        |
| ⑬講師登録 千葉県・千葉市の公立小・中・高等学校及び特別支援学校での臨時任用職員・任期付職員及び会計年度任用職員の登録のため、面接カードの内容を利用することに同意しますか。(あてはまるものを○で囲む)                                                                            |                       |                                                                      |               |                           |                                                        |        |
| 同意する                                                                                                                                                                            |                       | 同意しない                                                                |               | 登録済み                      |                                                        |        |

障害者特別枠「S」、小学校・英語「E」、中学校・複数教科「W」、新卒等願枠「N」で志願する方のみ該当のアルファベットを記入する。

受験票に記載されている受験番号を確認し、各自で記入する。

性別の記載は任意です。

R5年4月1日現在の年齢を記入する。

現住所と同じ場合は、「同上」と記入する。

職歴はすべて記入する。

空欄となる箇所には斜線を引く。

中学校・高等学校単独又は、中高共通枠で受験した場合はここに記入する。

17 コード一覧

A-1 校種・教科コード表

| 校種 教科          | コード |
|----------------|-----|
| 小学校(推薦)        | 10  |
| 小学校新卒          | 11  |
| 小学校既卒          | 12  |
| 中学校技術          | 20  |
| 中高共通 国語        | 30  |
| 中高共通 社会        | 31  |
| 中高共通 数学        | 32  |
| 中高共通 理科        | 33  |
| 中高共通 音楽        | 34  |
| 中高共通 美術        | 35  |
| 中高共通 保健体育      | 36  |
| 中高共通 家庭        | 37  |
| 中高共通 英語        | 38  |
| 中高共通 英語特別 ※1   | 39  |
| 高等学校 農業(土木造園)  | 40  |
| 高等学校 農業(食品製造)  | 42  |
| 高等学校 農業(園芸)    | 43  |
| 高等学校 農業(畜産)    | 52  |
| 高等学校 工業(電気)    | 44  |
| 高等学校 工業(機械)    | 45  |
| 高等学校 工業(工業化学)  | 54  |
| 高等学校 商業        | 46  |
| 高等学校 書道        | 47  |
| 高等学校 情報        | 49  |
| 高等学校 水産        | 50  |
| 特別支援教育         | 51  |
| 養護教諭           | 61  |
| 養護教諭特別選考 ※2    | 62  |
| 特定教科特別選考 情報 ※3 | 71  |
| 特定教科特別選考 看護 ※3 | 72  |
| 特定教科特別選考 水産 ※3 | 74  |
| 栄養教諭           | 81  |

A-2 選考種別コード表

| コード | 選考種別          |
|-----|---------------|
| 0   | 大学推薦特別選考      |
| 1   | 一般選考          |
| 2   | 他県等現職特例選考     |
| 3   | 元教諭特例選考       |
| 4   | 社会人特別選考       |
| 5   | 本県現職実習助手等特例選考 |
| 6   | A 講師等特例選考A    |
|     | B 講師等特例選考B    |
|     | C 小学校特例選考     |
| 7   | 特別臨時的任用講師特例選考 |
| 8   | 教職大学院特別選考     |
| 9   | 障害者特別枠        |

英語教育推進枠、複数教科枠、新卒専願枠には、選考種別コード記入はありません。

※受験区分コードの例

小学校(推薦)・大学推薦の場合 小学校既卒・一般の場合

↓ ↓ ↓ ↓

10 ↓ 0      12 ↓ 1

100                  121

中高美術・講師特例A・Bの場合

↓ ↓ ※ 講師等特例A・Bの  
35 ↓ 6      コード番号は、同じ  
356 B      ※ A・Bの別は、別途記入

※1 中高共通 英語特別の区分コードは 391

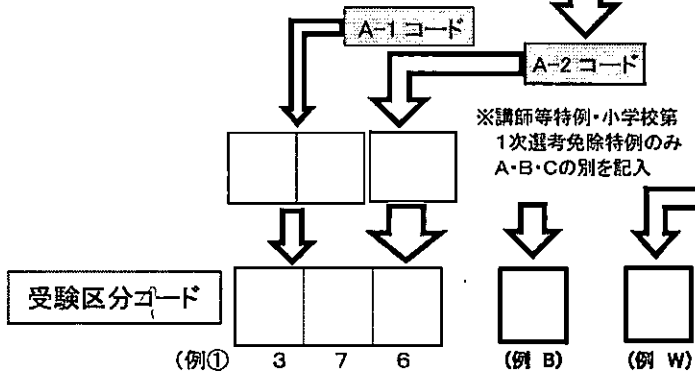
※2 養護教諭特別選考の区分コードは 621

※3 特定教科特別選考の区分コードは

情報 711

看護 721

水産 741



- 例① 376B : 中高共通家庭 講師等特例 B
- 例② 301S : 中高共通国語 一般 障害者特別枠
- 例③ 111E : 小学校新卒 一般 英語教育推進
- 例④ 351N : 中高共通美術 一般 新卒専願枠
- 例⑤ 201W : 中学校技術一般 複数教科

※障害者特別枠で志願する者のみがSを記入する。⇒例②参照

※小学校英語教育推進枠に志願する者のみがEを記入する。⇒例③参照

※新卒専願枠(数学・理科・技術・美術・家庭・情報)に志願する者のみがNを記入する。⇒例④参照

※中学校複数教科枠に志願する者のみがWを記入する。受験区分コードは、受験する教科と同じとする。⇒例⑤参照

※障害者特別枠と小学校英語推進枠、中学校複数教科枠、新卒専願枠が重複する場合は、それぞれ「SE」、「SW」、「SN」で記入する。

※中学校複数教科枠と新卒専願特別枠を併願することはできません。

B 高校等コード表

【県立高等学校】

| 校名    | コード |
|-------|-----|
| 旭農業   | 011 |
| 姉崎    | 012 |
| 我孫子   | 013 |
| 我孫子東  | 422 |
| 天羽    | 014 |
| 安房    | 015 |
| 安房拓心  | 017 |
| 泉     | 019 |
| 磯辺    | 020 |
| 市川原   | 423 |
| 市川工業  | 022 |
| 市川東   | 024 |
| 市川南   | 025 |
| 一宮商業  | 026 |
| 市原    | 027 |
| 市原緑   | 029 |
| 市原八幡  | 030 |
| 印旛明誠  | 424 |
| 浦安    | 033 |
| 浦安南   | 034 |
| 生浜    | 035 |
| 大網    | 419 |
| 大多喜   | 036 |
| 大原    | 038 |
| 小見川   | 039 |
| 柏(県立) | 042 |
| 柏井    | 043 |
| 柏中央   | 045 |
| 柏の葉   | 047 |
| 柏南    | 417 |
| 鎌ヶ谷   | 051 |
| 鎌ヶ谷西  | 052 |
| 木更津   | 053 |
| 木更津東  | 054 |
| 君津    | 055 |
| 君津青葉  | 056 |
| 君津商業  | 057 |
| 行徳    | 058 |
| 九十九里  | 059 |
| 京葉    | 060 |
| 京葉工業  | 061 |
| 検見川   | 062 |
| 国府台   | 063 |
| 小金    | 064 |
| 国分    | 065 |
| 檀橋    | 066 |
| 佐倉    | 068 |
| 佐倉西   | 069 |
| 佐倉東   | 070 |
| 佐倉南   | 071 |
| 佐原    | 072 |
| 佐原白楊  | 073 |
| 清水    | 075 |
| 下総    | 076 |
| 沼南    | 077 |
| 沼南高柳  | 078 |
| 白井    | 080 |
| 関宿    | 081 |
| 匝瑳    | 082 |
| 袖ヶ浦   | 083 |
| 多古    | 084 |

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。

【市立高等学校】

| 校名           | コード |
|--------------|-----|
| 稲毛(市立)       | 031 |
| 柏(市立)        | 041 |
| 千葉(市立)       | 087 |
| 銚子(市立)       | 097 |
| 習志野(市立)      | 116 |
| 船橋(市立)       | 126 |
| 松戸(市立)       | 139 |
| 他 他都道府県の市立高校 | 930 |

【国立高等学校】

| 校名     | コード |
|--------|-----|
| 国立高等学校 | 910 |

【私立高等学校】

| 校名          | コード |
|-------------|-----|
| 愛国学院大学附属四街道 | 301 |
| あずさ第一       | 703 |
| 我孫子二階堂      | 302 |
| 市川          | 303 |
| 市原中央        | 304 |
| 植草学園大学附属    | 305 |
| 桜林          | 312 |
| 鴨川令徳        | 334 |
| 木更津総合       | 701 |
| 暁星国際        | 308 |
| 敬愛学園        | 309 |
| 敬愛大学八日市場    | 310 |
| 光英VERITAS   | 319 |
| 国府台女子学院     | 311 |
| 志学館         | 313 |
| 芝浦工業大学柏     | 314 |
| 渋谷教育学園藤原    | 315 |
| 秀明八千代       | 316 |
| 昭和学院        | 317 |
| 昭和学院秀英      | 318 |
| 翔凌          | 329 |
| 西武台千葉       | 320 |
| 専修大学松戸      | 322 |
| 拓殖大学紅陵      | 323 |
| 千葉英和        | 324 |
| 千葉学芸        | 325 |
| 千葉敬愛        | 326 |
| 千葉経済大学附属    | 327 |
| 千葉県安房西      | 328 |
| 千葉商科大学付属    | 330 |
| 千葉聖心        | 331 |
| 千葉日本大学第一    | 332 |
| 千葉萌陽        | 333 |
| 千葉明德        | 335 |
| 千葉黎明        | 336 |
| 中央学院        | 337 |
| 中央国際        | 705 |
| 東海大学付属浦安    | 338 |
| 東海大学付属市原望洋  | 339 |
| 東京学園        | 340 |
| 東京学園浦安      | 341 |
| 東京学園船橋      | 342 |
| 東邦大学付属東邦    | 343 |
| 東葉          | 344 |
| 時任学園中等教育学校  | 345 |
| 成田          | 346 |
| 中山学園        | 704 |
| 日本体育大学柏     | 306 |
| 二松学舎大学附属柏   | 347 |
| 日本大学習志野     | 348 |
| 日出学園        | 349 |
| 不二女子        | 350 |
| 明聖          | 351 |

| 校名        | コード |
|-----------|-----|
| 茂原北陵      | 352 |
| 八千代松陰     | 353 |
| 横芝敬愛      | 354 |
| 流通経済大学附属柏 | 355 |
| 麗澤        | 356 |
| 和洋国府台女子   | 357 |
| わせがく      | 702 |
| その他の私立高校  | 940 |

【県立特別支援学校】

| 校名             | コード |
|----------------|-----|
| 我孫子特別支援        | 201 |
| 安房特別支援         | 202 |
| 夷隅特別支援         | 203 |
| 市川特別支援(県立)     | 204 |
| 市原特別支援         | 206 |
| 印旛特別支援         | 207 |
| 飯高特別支援         | 237 |
| 大網白里特別支援       | 238 |
| 柏特別支援          | 208 |
| 香取特別支援         | 209 |
| 君津特別支援         | 210 |
| 湖北特別支援         | 235 |
| 栄特別支援          | 242 |
| 桜が丘特別支援        | 211 |
| 袖ヶ浦特別支援        | 212 |
| 千葉盲            | 213 |
| 千葉特別支援         | 214 |
| 千葉聾            | 215 |
| 銚子特別支援         | 217 |
| 長生特別支援         | 218 |
| つくし特別支援        | 227 |
| 東金特別支援         | 219 |
| 富里特別支援         | 220 |
| 特別支援学校流山高等学園   | 230 |
| 特別支援学校市川大野高等学園 | 234 |
| 習志野特別支援        | 239 |
| 仁戸名特別支援        | 221 |
| 野田特別支援         | 222 |
| 船橋特別支援(県立)     | 224 |
| 船橋夏見特別支援       | 240 |
| 嶺の実特別支援        | 225 |
| 松戸特別支援         | 226 |
| 八千代特別支援        | 228 |
| 矢切特別支援         | 241 |
| 八日市場特別支援       | 229 |
| 四街道特別支援        | 231 |

【市立特別支援学校】

| 校名         | コード |
|------------|-----|
| 市川市立須和の丘支援 | 205 |
| 千葉市立養護     | 216 |
| 千葉市立第二養護   | 233 |
| 千葉市立高等特別支援 | 236 |
| 船橋市立船橋特別支援 | 223 |

【国立特別支援学校】

| 校名             | コード |
|----------------|-----|
| 千葉大学教育学部附属特別支援 | 001 |
| 筑波大学附属聴覚特別支援   | 002 |

【その他の特別支援学校】

| 校名         | コード |
|------------|-----|
| その他の特別支援学校 | 950 |

【国立高等専門学校】

| 校名      | コード |
|---------|-----|
| 木更津工業高専 | 003 |
| その他の高専  | 960 |

【その他(高卒認定等)】

| 校名         | コード |
|------------|-----|
| その他(高卒認定等) | 990 |

C 大学等コード表 (1/2)

【国立大学】

|   | 校名            | コード  |
|---|---------------|------|
| ア | 愛知教育大学        | 0001 |
|   | 秋田大学          | 0002 |
| イ | 茨城大学          | 0009 |
|   | 岩手大学          | 0010 |
| ウ | 宇都宮大学         | 0016 |
| エ | 愛媛大学          | 0020 |
| オ | 大分大学          | 0024 |
|   | 大阪大学          | 0026 |
|   | 大阪外国語大学       | 0027 |
|   | 大阪教育大学        | 0028 |
|   | 岡山大学          | 0029 |
|   | 小樽商科大学        | 0030 |
|   | お茶の水女子大学      | 0031 |
|   | 帯広畜産大学        | 0032 |
| カ | 香川大学          | 0040 |
|   | 鹿児島大学         | 0042 |
|   | 金沢大学          | 0043 |
|   | 鹿屋体育大学        | 0044 |
| キ | 北見工業大学        | 0053 |
|   | 岐阜大学          | 0054 |
|   | 九州大学          | 0050 |
|   | 九州芸術工科大学      | 0051 |
|   | 九州工業大学        | 0052 |
|   | 京都大学          | 0055 |
|   | 京都教育大学        | 0056 |
|   | 京都工芸繊維大学      | 0057 |
| ク | 熊本大学          | 0063 |
|   | 群馬大学          | 0064 |
| コ | 高知大学          | 0070 |
|   | 神戸大学          | 0072 |
| サ | 埼玉大学          | 0079 |
|   | 佐賀大学          | 0080 |
| シ | 滋賀大学          | 0087 |
|   | 静岡大学          | 0089 |
|   | 島根大学          | 0090 |
|   | 上越教育大学        | 0092 |
|   | 信州大学          | 0093 |
| セ | 政策研究大学院大学     | 0098 |
| ソ | 総合研究大学院大学     | 0099 |
| チ | 千葉大学          | 0111 |
| ツ | 筑波大学          | 0115 |
| テ | 電気通信大学        | 0119 |
| ト | 東京大学          | 0123 |
|   | 東京外国語大学       | 0125 |
|   | 東京海洋大学        | 0122 |
|   | 東京学芸大学        | 0126 |
|   | 東京芸術大学        | 0128 |
|   | 東京工業大学        | 0129 |
|   | 東京農工大学        | 0132 |
|   | 東北大学          | 0133 |
|   | 徳島大学          | 0134 |
|   | 鳥取大学          | 0136 |
|   | 富山大学          | 0137 |
|   | 豊橋技術科学大学      | 0139 |
| ナ | 長岡技術科学大学      | 0150 |
|   | 長崎大学          | 0151 |
|   | 名古屋大学         | 0152 |
|   | 名古屋工業大学       | 0153 |
|   | 奈良教育大学        | 0154 |
|   | 奈良女子大学        | 0155 |
|   | 奈良先端科学技術大学院大学 | 0157 |
|   | 鳴門教育大学        | 0156 |
| ニ | 新潟大学          | 0162 |

|   | 校名            | コード  |
|---|---------------|------|
| ヒ | 一橋大学          | 0180 |
|   | 兵庫教育大学        | 0181 |
|   | 弘前大学          | 0182 |
|   | 広島大学          | 0183 |
| フ | 福井大学          | 0184 |
|   | 福岡教育大学        | 0186 |
|   | 福島大学          | 0187 |
| ホ | 北陸先端科学技術大学院大学 | 0195 |
|   | 北海道大学         | 0196 |
|   | 北海道教育大学       | 0197 |
| ミ | 三重大学          | 0205 |
|   | 宮城教育大学        | 0206 |
|   | 富崎大学          | 0207 |
| ム | 室蘭工業大学        | 0214 |
| ヤ | 山形大学          | 0224 |
|   | 山口大学          | 0225 |
|   | 山梨大学          | 0226 |
| ヨ | 横浜国立大学        | 0236 |
| リ | 琉球大学          | 0243 |
| ワ | 和歌山大学         | 0250 |
| 他 | その他の国立大学      | 0990 |

【公立大学】

|   | 校名          | コード  |
|---|-------------|------|
| ア | 愛知県立大学      | 0501 |
|   | 愛知県立芸術大学    | 0502 |
| イ | 岩手県立大学      | 0510 |
| オ | 大阪市立大学      | 0522 |
|   | 大阪府立大学      | 0523 |
| カ | 神奈川県立保健福祉大学 | 0528 |
|   | 金沢美術工芸大学    | 0529 |
| キ | 北九州市立大学     | 0534 |
|   | 京都市立芸術大学    | 0537 |
|   | 京都府立大学      | 0538 |
| ク | 熊本県立大学      | 0549 |
|   | 群馬県立女子大学    | 0551 |
| ケ | 県立広島大学      | 0552 |
| コ | 神戸市外国語大学    | 0563 |
| サ | 埼玉県立大学      | 0568 |
| シ | 静岡県立大学      | 0574 |
| タ | 高崎経済大学      | 0595 |
| チ | 千葉県立保健医療大学  | 7017 |
| ツ | 都留文科大学      | 0604 |
| ト | 東京都立大学      | 0578 |
| ナ | 名古屋市立大学     | 0619 |
| ヒ | 兵庫県立大学      | 0642 |
| フ | 福岡女子大学      | 0646 |
| マ | 前橋工科大学      | 0650 |
| ヤ | 山梨県立大学      | 0670 |
| ヨ | 横浜市立大学      | 0684 |
| 他 | その他の公立大学    | 1990 |

【私立大学】

|   | 校名       | コード  |
|---|----------|------|
| ア | 愛知学院大学   | 2010 |
|   | 愛知学泉大学   | 2011 |
|   | 愛知淑徳大学   | 1006 |
|   | 愛知大学     | 1220 |
|   | 愛知東邦大学   | 1221 |
|   | 青森大学     | 2013 |
|   | 青山学院大学   | 2015 |
|   | 芦屋大学     | 2017 |
|   | 亜細亜大学    | 2020 |
|   | 麻布大学     | 2023 |
|   | 跡見学園女子大学 | 2025 |
|   | 足利工業大学   | 2746 |

|   | 校名         | コード  |
|---|------------|------|
| ア | 足利工業大学     | 2746 |
| イ | いわき明星大学    | 2029 |
|   | 石巻専修大学     | 2030 |
|   | 茨城キリスト教大学  | 2035 |
| ウ | 上野学園大学     | 2040 |
|   | 植草学園大学     | 2041 |
| エ | 江戸川大学      | 2042 |
| オ | 桜美林大学      | 2045 |
|   | 大阪経済大学     | 2049 |
|   | 大阪体育大学     | 2050 |
|   | 大阪大谷大学     | 2055 |
|   | 大谷大学'      | 1222 |
|   | 大妻女子大学     | 2060 |
|   | 岡崎女子大学     | 1223 |
|   | 岡山理科大学     | 2065 |
|   | 大阪電気通信大学   | 2747 |
| カ | 学習院大学      | 2070 |
|   | 学習院女子大学    | 2071 |
|   | 開智国際大学     | 2597 |
|   | 神奈川大学      | 2075 |
|   | 金沢星稜大学     | 2076 |
|   | 鎌倉女子大学     | 2080 |
|   | 川村学園女子大学   | 2090 |
|   | 関西大学       | 2095 |
|   | 関西外国語大学    | 2096 |
|   | 関西学院大学     | 2100 |
|   | 関西国際大学     | 2103 |
|   | 環太平洋大学     | 1118 |
|   | 神田外語大学     | 2105 |
|   | 関東学院大学     | 2110 |
|   | 関西学院大学     | 2115 |
|   | 神奈川工科大学    | 2748 |
|   | 金沢学院大学     | 2749 |
| キ | 畿央大学       | 2117 |
|   | 北里大学       | 2120 |
|   | 岐阜聖徳学園大学   | 2125 |
|   | 岐阜女子大学     | 2128 |
|   | 九州女子大学     | 2130 |
|   | 共愛学園前橋国際大学 | 2133 |
|   | 京都外国語大学    | 2135 |
|   | 京都女子大学     | 2140 |
|   | 京都造形芸術大学   | 2145 |
|   | 京都橋大学      | 2146 |
|   | 共立女子大学     | 2148 |
|   | 杏林大学       | 2150 |
|   | 近畿大学       | 2155 |
|   | 金城学院大学     | 2157 |
|   | 共栄大学       | 2756 |
| ク | 国立音楽大学     | 2160 |
|   | くらしき作陽大学   | 2162 |
|   | 群馬医療福祉大学   | 2163 |
| ケ | 敬愛大学       | 2165 |
|   | 慶応義塾大学     | 2170 |
| コ | 工学院大学      | 2175 |
|   | 皇學館大学      | 2180 |
|   | 甲南女子大学     | 2181 |
|   | 神戸松蔭女子学院大学 | 2183 |
|   | 神戸女子大学     | 2185 |
|   | 神戸親和女子大学   | 2190 |
|   | 国学院大学      | 2195 |
|   | 国際武道大学     | 2200 |
|   | 国士館大学      | 2205 |
|   | 駒澤大学       | 2210 |
| サ | 埼玉学園大学     | 2219 |
|   | 相模女子大学     | 2220 |
|   | 札幌大学       | 1229 |

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。  
 ※大学院についても、この大学コードを使ってください。

C 大学等コード表 (2/2)

|         | 校名        | コード      |      |
|---------|-----------|----------|------|
| サ       | 札幌学院大学    | 2223     |      |
|         | 埼玉工業大学    | 2751     |      |
| シ       | 至学館大学     | 2417     |      |
|         | 四国学院大学    | 2227     |      |
|         | 四国大学      | 2230     |      |
|         | 実践女子大学    | 2235     |      |
|         | 四天王寺大学    | 2240     |      |
|         | 芝浦工業大学    | 2233     |      |
|         | 柴田学園大学    | 2537     |      |
|         | 秀明大学      | 2245     |      |
|         | 十文字学園女子大学 | 2247     |      |
|         | 淑徳大学      | 2250     |      |
|         | 順天堂大学     | 2255     |      |
|         | 尚絅学院大学    | 2755     |      |
|         | 城西大学      | 2260     |      |
|         | 城西国際大学    | 2265     |      |
|         | 上智大学      | 2270     |      |
|         | 湘南工科大学    | 2275     |      |
|         | 尚美学園大学    | 2280     |      |
|         | 上武大学      | 1255     |      |
|         | 昭和音楽大学    | 2290     |      |
|         | 昭和女子大学    | 2295     |      |
| 女子栄養大学  | 2300      |          |      |
| 女子美術大学  | 2305      |          |      |
| 白梅学園大学  | 2308      |          |      |
| 白百合女子大学 | 2310      |          |      |
| 仁愛大学    | 2752      |          |      |
| ス       | 杉野服飾大学    | 2315     |      |
|         | 椛山学園大学    | 1224     |      |
|         | 駿河台大学     | 2317     |      |
| セ       | 聖学院大学     | 2318     |      |
|         | 成蹊大学      | 2320     |      |
|         | 星槎大学      | 1225     |      |
|         | 成城大学      | 2325     |      |
|         | 聖心女子大学    | 2330     |      |
|         | 清泉女子大学    | 2335     |      |
|         | 聖徳大学      | 2340     |      |
|         | 西南学院大学    | 2341     |      |
|         | 清和大学      | 2342     |      |
|         | 専修大学      | 2345     |      |
|         | 洗足学園音楽大学  | 2350     |      |
|         | 仙台大学      | 2355     |      |
|         | ソ         | 創価大学     | 2360 |
|         |           | 園田学園女子大学 | 2363 |
|         | タ         | 第一工業大学   | 2365 |
|         |           | 大正大学     | 2370 |
|         |           | 大東文化大学   | 2375 |
| 拓殖大学    |           | 2380     |      |
| 玉川大学    |           | 2385     |      |
| 多摩美術大学  |           | 2390     |      |
| チ       |           | 千葉科学大学   | 2392 |
|         |           | 千葉経済大学   | 2395 |
|         | 千葉工業大学    | 2400     |      |
|         | 千葉商科大学    | 2405     |      |
|         | 中央大学      | 2410     |      |
|         | 中央学院大学    | 2415     |      |
|         | 中京大学      | 2420     |      |
|         | 中部大学      | 2423     |      |
| ツ       | 津田塾大学     | 2425     |      |
|         | 鶴見大学      | 2430     |      |
| テ       | 帝京大学      | 2435     |      |
|         | 帝京科学大学    | 1361     |      |
|         | 帝京平成大学    | 2440     |      |
|         | 天理大学      | 2445     |      |
| ト       | 桐蔭横浜大学    | 2448     |      |
|         | 東海大学      | 2450     |      |
|         | 東海学園大学    | 2452     |      |

|           | 校名           | コード    |      |
|-----------|--------------|--------|------|
| ト         | 東京音楽大学       | 2455   |      |
|           | 東京家政大学       | 2460   |      |
|           | 東京家政学院大学     | 2465   |      |
|           | 東京基督教大学      | 2467   |      |
|           | 東京経済大学       | 2470   |      |
|           | 東京工芸大学       | 1226   |      |
|           | 東京国際大学       | 2475   |      |
|           | 東京情報大学       | 2480   |      |
|           | 東京女子大学       | 2485   |      |
|           | 東京女子体育大学     | 2490   |      |
|           | 東京都市大学       | 2660   |      |
|           | 東京成徳大学       | 2495   |      |
|           | 東京造形大学       | 2500   |      |
|           | 東京電機大学       | 2505   |      |
|           | 東京農業大学       | 2510   |      |
|           | 東京福祉大学       | 2513   |      |
|           | 東京未来大学       | 2514   |      |
|           | 東京理科大学       | 2515   |      |
|           | 同志社大学        | 2520   |      |
|           | 同志社女子大学      | 2521   |      |
| 桐朋学園大学    | 2523         |        |      |
| 東邦大学      | 2525         |        |      |
| 東邦音楽大学    | 2530         |        |      |
| 東北学院大学    | 2535         |        |      |
| 東北芸術工科大学  | 1399         |        |      |
| 東北福祉大学    | 2540         |        |      |
| 東北文科大学    | 2541         |        |      |
| 東洋大学      | 2545         |        |      |
| 東洋学園大学    | 2552         |        |      |
| 常盤大学      | 2554         |        |      |
| 徳島文理大学    | 2555         |        |      |
| 常葉大学      | 2557         |        |      |
| 獨協大学      | 2560         |        |      |
| ナ         | 名古屋外国語大学     | 1227   |      |
|           | 名古屋学院大学      | 1228   |      |
|           | 名古屋学芸大学      | 1230   |      |
|           | 名古屋経済大学      | 2564   |      |
|           | 名古屋芸術大学      | 2565   |      |
|           | 名古屋女子大学      | 2567   |      |
|           | 奈良学園大学       | 1466   |      |
|           | ニ            | 新潟薬科大学 | 2569 |
|           |              | 二松学舎大学 | 2570 |
|           |              | 日本大学   | 2575 |
| 日本教育大学院大学 |              | 2577   |      |
| 日本工業大学    |              | 2578   |      |
| 日本社会事業大学  |              | 2580   |      |
| 日本女子大学    |              | 2585   |      |
| 日本女子体育大学  |              | 2590   |      |
| 日本体育大学    |              | 2595   |      |
| 日本福祉大学    |              | 2600   |      |
| ノ         | ノートルダム清心女子大学 | 2605   |      |
|           | ハ            | 梅光学院大学 | 1524 |
| 白鷗大学      |              | 2606   |      |
| 八戸工業大学    |              | 2754   |      |
| ヒ         | 東大阪大学        | 2607   |      |
|           | 比治山大学        | 1547   |      |
|           | 弘前学院大学       | 2608   |      |
|           | 姫路大学         | 2158   |      |
| フ         | フェリス学院大学     | 2615   |      |
|           | 福岡大学         | 2620   |      |
|           | 佛教大学         | 2625   |      |
|           | 文化学園大学       | 2630   |      |
|           | 文教大学         | 2635   |      |
|           | 文京学院大学       | 2638   |      |
| ヘ         | 平成国際大学       | 3777   |      |
|           | ホ            | 法政大学   | 2640 |
| 北翔大学      |              | 2643   |      |

|        | 校名       | コード  |
|--------|----------|------|
| ホ      | 北陸学院大学   | 2644 |
|        | 北陸大学     | 2645 |
| ミ      | 美作大学     | 2647 |
|        | 宮城学院女子大学 | 2648 |
| ム      | 武蔵大学     | 2650 |
|        | 武庫川女子大学  | 2655 |
|        | 武蔵野大学    | 2663 |
|        | 武蔵野音楽大学  | 2665 |
|        | 武蔵野美術大学  | 2670 |
| メ      | 明海大学     | 2675 |
|        | 明治大学     | 2680 |
|        | 明治学院大学   | 2685 |
|        | 名城大学     | 2688 |
|        | 明星大学     | 2690 |
|        | 目白大学     | 2695 |
| モ      | 桃山学院教育大学 | 1231 |
|        | 盛岡大学     | 2700 |
| ヤ      | 大和大学     | 1232 |
|        | 山梨学院大学   | 1233 |
| ヨ      | 横浜商科大学   | 1234 |
| ヲ      | 酪農学園大学   | 1657 |
|        | リ        | 立教大学 |
| 立正大学   |          | 2710 |
| 立命館大学  |          | 2715 |
| 龍谷大学   |          | 2720 |
| 流通経済大学 |          | 2725 |
| 了徳寺大学  |          | 2728 |
| レ      | 麗澤大学     | 2730 |
| ワ      | 和光大学     | 2735 |
|        | 早稲田大学    | 2740 |
|        | 和洋女子大学   | 2745 |
| 他      | その他の私立大学 | 2990 |

【公立短期大学】

|   | 校名         | コード  |
|---|------------|------|
| チ | 千葉県立衛生短期大学 | 4040 |
| 他 | その他の公立短期大学 | 4990 |

【私立短期大学】

|   | 校名          | コード  |
|---|-------------|------|
| ア | 青山学院女子短期大学  | 5030 |
| ウ | 植草学園短期大学    | 5055 |
| コ | 国学院大学栃木短期大学 | 5160 |
| シ | 昭和音楽大学短期大学部 | 5230 |
|   | 昭和学院短期大学    | 5240 |
| セ | 女子美術大学短期大学部 | 5270 |
|   | 聖徳大学短期大学部   | 5280 |
| チ | 清和大学短期大学部   | 5300 |
|   | 千葉敬愛短期大学    | 5360 |
|   | 千葉経済大学短期大学部 | 5370 |
| テ | 帝京短期大学      | 5383 |
| ト | 東海大学短期大学部   | 5388 |
|   | 東京家政大学短期大学部 | 5390 |
|   | 東京女子体育短期大学  | 5410 |
|   | 東邦音楽短期大学    | 5430 |
| 他 | その他の私立短期大学  | 5990 |

【養成機関】

|   | 校名          | コード  |
|---|-------------|------|
| チ | 千葉県立養護教諭養成所 | 6010 |
| ヨ | 横浜高等教育専門学校  | 6030 |
| 他 | その他の教員養成機関  | 6990 |

【その他】

|   | 校名            | コード  |
|---|---------------|------|
| ホ | 放送大学(放送大学学園)  | 0193 |
| 他 | 【その他の学校(機関)等】 | #### |

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。  
 ※大学院についても、この大学コードを使ってください。

### D 学歴種別コード表

| コード | 種別A   | コード | 種別A   |
|-----|-------|-----|-------|
| 1   | 大学院   | 4   | 短大専攻科 |
| 2   | 大学専攻科 | 5   | 短期大学  |
| 3   | 大学    | 9   | その他   |

### E 学部等コード表

| コード | 種別B         | 説明                                                  |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------|
| 10  | 国立教員養成大学・学部 | 国立の教員養成大学又は国立大学の教員養成学部                              |
| 11  | 公立教員養成大学・学部 | 公立の教員養成大学又は公立大学の教員養成学部                              |
| 12  | 私立教員養成大学・学部 | 私立の教員養成大学又は私立大学の教員養成学部                              |
| 20  | 国立一般大学・学部   | 「10国立教員養成大学・学部」以外の国立大学・学部                           |
| 21  | 公立一般大学・学部   | 「11教員養成大学・学部」以外の公立大学・学部                             |
| 22  | 私立一般大学・学部   | 「12教員養成大学・学部」以外の私立大学・学部                             |
| 30  | 短期大学        | 国・公・私立短期大学(短期大学の専攻科を含む。)                            |
| 40  | 指定教員養成機関等   | 指定教員養成機関及び国立養護教諭養成所                                 |
| 50  | 大学院等        | 国・公・私立大学の大学院及び専攻科                                   |
| 90  | その他(上記以外)   | 高等学校卒業者(学校教育法第56条第1項の大学に入学することができる者を含む。)で他にあてはまらない者 |

### F 現職コード表

| コード | 現職                                          |
|-----|---------------------------------------------|
| 0   | 千葉県内公立学校で実習助手又は寄宿舎指導員として現在正式任用中の者           |
| 1   | 国立学校又は千葉県外の公立学校教員として現在正式任用中の者               |
| 2   | 千葉県内の公立学校教員として現在臨時的任用中の者(特別臨時的任用講師・非常勤を含む。) |
| 3   | 千葉県外の公立学校教員として現在臨時的任用中の者(非常勤を含む。)           |
| 4   | 私立等教員(教員として上記0～3以外で任用中の者。臨任・非常勤を含む。)        |
| 5   | 学生 ※科目等履修生は含まない。                            |
| 6   | 本採用の公務員(教員を除く、県内外の公務員全般)                    |
| 7   | 民間企業等勤務者                                    |
| 8   | 無職                                          |
| 9   | その他                                         |

### G 職歴コード表

| コード | 職歴名               | 説明                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 新規学卒者             | 本年度卒業予定者                                                                                                                                                                                  |
| 2   | 教職経験者(臨時的任用教員等以外) | 出願時以前の教職経験として国公立の教員(臨時的任用教員、非常勤教員等を除く。)として勤務していた経験を有する者。                                                                                                                                  |
| 3   | 教職経験者(臨時的任用教員等のみ) | 出願時以前の教職経験として国公立の臨時的任用教員、非常勤教員等として勤務していた経験のみを有する者。<br>教職辞職後、教員採用選考を数年間にわたって受験し、教職にあつた期間と教員採用の時期が連続していない場合も含む。ただし、民間企業に勤務していた者が教職を志して辞職し、教員採用選考受験中に臨時的任用職員として講師となっていた者等は、「民間企業等勤務経験者」に含める。 |
| 4   | 民間企業等勤務経験者        | 教員採用選考時の職として教職(「教職経験者」に該当する教員)以外の継続的な雇用に係る勤務経験(民間企業での勤務等。アルバイト等は除く)にあつた者。<br>民間企業を辞職後、教員採用選考を数年間にわたって受験し、民間企業勤務の期間と教員採用の時期とが連続していない場合も含む。                                                 |
| 5   | その他の既卒者           | 上記1～4の区分にあてはまらない者                                                                                                                                                                         |

### H 免許コード表

| 校種                  | 教科   | 種    | コード  |      |
|---------------------|------|------|------|------|
| 小学校                 | 専修   | 5002 |      |      |
|                     |      | 1種   | 5004 |      |
|                     |      | 2種   | 5006 |      |
|                     | 中学校  | 国語   | 専修   | 5100 |
|                     |      |      | 1種   | 5140 |
|                     |      | 社会   | 専修   | 5102 |
| 1種                  |      |      | 5142 |      |
| 数学                  |      | 専修   | 5104 |      |
|                     |      | 1種   | 5144 |      |
| 理科                  | 専修   | 5106 |      |      |
|                     | 1種   | 5146 |      |      |
| 音楽                  | 専修   | 5108 |      |      |
|                     | 1種   | 5148 |      |      |
| 美術                  | 専修   | 5110 |      |      |
|                     | 1種   | 5150 |      |      |
| 保健体育                | 専修   | 5112 |      |      |
|                     | 1種   | 5152 |      |      |
| 技術                  | 専修   | 5116 |      |      |
|                     | 1種   | 5156 |      |      |
| 家庭                  | 専修   | 5118 |      |      |
|                     | 1種   | 5158 |      |      |
| 英語                  | 専修   | 5126 |      |      |
|                     | 1種   | 5166 |      |      |
| 保健                  | 専修   | 5114 |      |      |
|                     | 1種   | 5154 |      |      |
| 中学その他               |      |      | 7770 |      |
| 高等学校                | 国語   | 専修   | 5400 |      |
|                     |      | 1種   | 5500 |      |
|                     | 地理歴史 | 専修   | 5404 |      |
|                     |      | 1種   | 5504 |      |
|                     | 公民   | 専修   | 5406 |      |
|                     |      | 1種   | 5506 |      |
|                     | 数学   | 専修   | 5408 |      |
|                     |      | 1種   | 5508 |      |
|                     | 理科   | 専修   | 5410 |      |
|                     |      | 1種   | 5510 |      |
|                     | 保健体育 | 専修   | 5420 |      |
|                     |      | 1種   | 5520 |      |
|                     | 音楽   | 専修   | 5412 |      |
|                     |      | 1種   | 5512 |      |
|                     | 美術   | 専修   | 5414 |      |
|                     |      | 1種   | 5514 |      |
|                     | その他  |      |      | 9990 |
|                     | 高等学校 | 工業   | 専修   | 5416 |
| 1種                  |      |      | 5516 |      |
| 書道                  |      | 専修   | 5418 |      |
|                     |      | 1種   | 5518 |      |
| 英語                  |      | 専修   | 5454 |      |
|                     |      | 1種   | 5554 |      |
| 家庭                  |      | 専修   | 5428 |      |
|                     |      | 1種   | 5528 |      |
| 情報                  |      | 専修   | 5460 |      |
|                     |      | 1種   | 5572 |      |
| 農業                  |      | 専修   | 5432 |      |
|                     |      | 1種   | 5532 |      |
| 工業                  |      | 専修   | 5436 |      |
|                     |      | 1種   | 5536 |      |
| 商業                  |      | 専修   | 5440 |      |
|                     |      | 1種   | 5540 |      |
| 水産                  |      | 専修   | 5444 |      |
|                     |      | 1種   | 5544 |      |
| 商船                  |      | 専修   | 5448 |      |
|                     |      | 1種   | 5548 |      |
| 看護                  |      | 専修   | 5424 |      |
|                     |      | 1種   | 5524 |      |
| 福祉                  |      | 専修   | 5462 |      |
|                     |      | 1種   | 5574 |      |
| 独語                  | 1種   | 5576 |      |      |
|                     | 専修   | 5575 |      |      |
| 他の外国語               | 専修   | 5456 |      |      |
|                     | 1種   | 5556 |      |      |
| 保健                  | 専修   | 5422 |      |      |
|                     | 1種   | 5522 |      |      |
| 高校その他               |      |      | 8880 |      |
| 特別支援学校(視覚障害者)・盲学校   | 専修   | 5918 |      |      |
|                     | 1種   | 5923 |      |      |
| 特別支援学校(聴覚障害者)・聾学校   | 専修   | 5919 |      |      |
|                     | 1種   | 5924 |      |      |
| 特別支援学校(知的障害者)・養護学校  | 専修   | 5920 |      |      |
|                     | 1種   | 5925 |      |      |
| 特別支援学校(肢体不自由者)・養護学校 | 専修   | 5926 |      |      |
|                     | 1種   | 5927 |      |      |
| 特別支援学校(病弱者)・養護学校    | 専修   | 5921 |      |      |
|                     | 1種   | 5922 |      |      |
| 養護教諭                | 専修   | 5980 |      |      |
|                     | 1種   | 5982 |      |      |
| 幼稚園                 | 専修   | 5950 |      |      |
|                     | 1種   | 5952 |      |      |
| 栄養教諭                | 専修   | 5990 |      |      |
|                     | 1種   | 5992 |      |      |
| その他                 |      |      | 9994 |      |

高等学校社会の免許状については、高等学校地理歴史及び公民のコードの両方を記載する。

### I 資格等コード表

| コード | 資格等               |
|-----|-------------------|
| 100 | 書道 ※1             |
| 200 | 剣道・4以上 ※1         |
| 201 | 剣道・初～3 ※2         |
| 210 | 柔道・4以上 ※1         |
| 211 | 柔道・初～3 ※2         |
| 220 | 英語A(CEFR C1相当) ※3 |
| 221 | 英語B(CEFR B2相当) ※3 |
| 226 | 英語C(CEFR B1相当) ※3 |
| 222 | 独語                |
| 223 | 仏語                |
| 224 | 韓国語               |
| 225 | 中国語               |
| 228 | 他の外国語             |
| 230 | 情報技術者 ※4          |
| 231 | 他のコンピュータ          |
| 240 | 社会教育主事            |
| 250 | 司書                |
| 260 | 司書教諭              |
| 270 | 学芸員               |
| 280 | 管理栄養士             |
| 285 | 栄養士               |
| 290 | 調理師               |
| 300 | 手話                |
| 810 | 保健師               |
| 820 | 看護師               |
| 830 | 助産師               |
| 840 | 介護福祉士             |
| 850 | カウンセラー等           |
| 860 | 保育士               |
| 870 | 海技士               |

注意 ※1 剣道・柔道：4段以上、書道：5段以上の場合  
 ※2 剣道・柔道：初段から3段  
 ※3 ページ右下参照  
 ※4 「情報処理技術者試験」によるもののみ

### J 希望校種コード表

中高共通区分（受験区分コード301～399で受験する者のみ、下記1～4のいずれかを選択しコードと希望校種名を転記する。

| コード | 希望校種名 | 説明                  |
|-----|-------|---------------------|
| 1   | 中学のみ  | 中学校のみ希望する。          |
| 2   | ①中②高  | 第一希望中学校<br>第二希望高等学校 |
| 3   | ①高②中  | 第一希望高等学校<br>第二希望中学校 |
| 4   | 高校のみ  | 高等学校のみ希望する。         |

(注意) 免許状を取得していないか、取得見込みでない校種は、希望できません。

### K 都道府県コード表

| コード | 県名   | コード | 県名   |
|-----|------|-----|------|
| 01  | 北海道  | 25  | 滋賀県  |
| 02  | 青森県  | 26  | 京都府  |
| 03  | 岩手県  | 27  | 大阪府  |
| 04  | 宮城県  | 28  | 兵庫県  |
| 05  | 秋田県  | 29  | 奈良県  |
| 06  | 山形県  | 30  | 和歌山県 |
| 07  | 福島県  | 31  | 鳥取県  |
| 08  | 茨城県  | 32  | 島根県  |
| 09  | 栃木県  | 33  | 岡山県  |
| 10  | 群馬県  | 34  | 広島県  |
| 11  | 埼玉県  | 35  | 山口県  |
| 12  | 千葉県  | 36  | 徳島県  |
| 13  | 東京都  | 37  | 香川県  |
| 14  | 神奈川県 | 38  | 愛媛県  |
| 15  | 新潟県  | 39  | 高知県  |
| 16  | 富山県  | 40  | 福岡県  |
| 17  | 石川県  | 41  | 佐賀県  |
| 18  | 福井県  | 42  | 長崎県  |
| 19  | 山梨県  | 43  | 熊本県  |
| 20  | 長野県  | 44  | 大分県  |
| 21  | 岐阜県  | 45  | 宮崎県  |
| 22  | 静岡県  | 46  | 鹿児島県 |
| 23  | 愛知県  | 47  | 沖縄県  |
| 24  | 三重県  | 48  | 外国   |

### L 保健体育実技種目コード表

中高保健体育で受験する者のみ、選択種目のア群とイ群からそれぞれ1種目を選択し、受験申込書にコードを転記する。  
 志願書提出後の変更はできないので留意する。

| 選択種目ア群 |          | 選択種目イ群 |       |
|--------|----------|--------|-------|
| コード    | 種目       | コード    | 種目    |
| 1      | バスケットボール | 11     | ハードル走 |
| 2      | バレーボール   | 12     | マット運動 |
| 3      | ソフトボール   | 13     | 創作ダンス |
| 4      | 柔道       |        |       |
| 5      | 剣道       |        |       |

### ※ 各資格・各検定試とCEFRとの対照

英語の各資格及び各検定試験は、必ずCEFR対照表で確認してください。文部科学省のホームページから確認することができます。

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/30/03/\\_icsfiles/afiedfile/2019/01/15/1402610\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/30/03/_icsfiles/afiedfile/2019/01/15/1402610_1.pdf)

## 18 欠格事由

### 【地方公務員法第16条による欠格事由】

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

### 【学校教育法第9条による欠格事由】

次の各号のいずれかに該当する者は、校長又は教員となることができない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられた者（以下の期間にある者も含まれる）
  - ・禁錮以上の刑に付された執行猶予の期間
  - ・禁錮以上の刑の執行を終わり又はその執行の免除を得たときから、罰金以上の刑に処せられることなく10年を経過するまでの間
- 2 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 3 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

### 【平成11年改正前の民法による欠格事由】

準禁治産の宣告（心身耗弱を原因とするものを除く。）を受けている者

## 19 問合せ先等

- 〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1  
千葉県教育庁教育振興部教職員課任用班 TEL 043-223-4043-4044  
・千葉県教育委員会ホームページ <https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/index.html>
- 〒260-8730 千葉市中央区間屋町1-35  
千葉市教育委員会教育総務部教育職員課 TEL 043-245-5940  
・千葉市教育委員会ホームページ [https://www.city.chiba.jp/kyoiku/kyoikusomu/kikaku/edu\\_index.html](https://www.city.chiba.jp/kyoiku/kyoikusomu/kikaku/edu_index.html)
- Twitter 千葉県教育委員会教職員課 @kyousai\_Chiba  
採用選考の情報や、選考当日の実施(延期)の連絡等、重要な情報を発信しています。ツイッターを利用できる環境にある方は、必ずフォローしてください。利用できない方は千葉県教育委員会のホームページで御確認ください。

志願者の方へ

出願時以降も以下の登録情報が必要となります。必ず記入し、本要項は大切に保管してください。

**利用者登録情報**      利用者ID \_\_\_\_\_

パスワード \_\_\_\_\_

**電子申請情報**      整理番号 \_\_\_\_\_

問合せ番号 \_\_\_\_\_

受験番号

受験番号が決定した後、記入してください。受験番号は2次選考合格発表後も使用する、大切な情報です。



## 【 出願から第1次選考までの流れ 】

一般選考志願者(小学校英語教育推進枠\*、  
新卒専願枠・障害者特別枠以外)

一般選考志願者(小学校英語教育推進枠\*、新卒専願枠・  
障害者特別枠)及び特例選考・特別選考志願者

### 【ちば電子申請サービスの申請者情報登録】

事前登録が必要です。(既に登録されている方は、必要ありません。)  
志願の前に「ちば電子申請サービス」の申請者情報登録を行う(申請者登録情報は必ず控える)。  
申請者情報の仮登録 → メール受信  
→ 申請者情報の本登録(申請IDとパスワードは必ず控える。)

### 【電子申請により「志願書」を入力・申請】

令和4年4月4日(月)午前9時 受付開始～5月13日(金)午後5時締切  
「ちば電子申請サービス」にアクセスして、志願書のフォームに入力する。入力後、PDFファイルを印刷し、内容の確認を行う。内容を確認後、インターネットを経由して申請する。

申請完了のメールが届けば【申請完了】です。(整理番号、パスワードは必ず控える)。

※小学校英語教育推進  
枠(一般選考志願者)  
で、中高英語免許状取  
得見込みを要件とし  
ている場合、提出書類  
がないため、郵送の必  
要はありません。

### 【「受験区分別提出書類」と「志願書のコピー3部」 を郵送】

令和4年4月4日(月)～5月13日(金) 消印有効  
受験科目・校種・区分により送付先が異なるので注意する。  
必ず簡易書留で郵送する。

### 【「受験票」の作成】令和4年6月中旬～下旬

「ちば電子申請サービス」にアクセスして受験票を印刷し、厚紙に糊付けして、写真を貼付する。  
受験票発行の開始については、ホームページ及びツイッターでお知らせする。

### 【「面接カード」・「自己申告票の作成】～令和4年7月9日(土)まで

千葉県教育委員会のホームページから各様式をダウンロードし、自筆で作成する。  
「志願書」の内容との整合性を確認する。面接カードに写真を貼付する。  
受験票に記載されている受験番号を間違えないように転記する。  
面接カード(両面印刷)及び自己申告票のコピー2部、返信用封筒を用意する。

### 【第1次選考当日】令和4年7月10日(日)

「受験票」・「面接カード及び自己申告票の原本」・「面接カード及び自己申告票のコピー2部」・  
「返信用封筒」を会場に持参し、選考を受ける。

第1次選考免除者は、令和4年6月17日(金)から7月1日(金)までの期間に、  
「面接カード及び自己申告票の原本」・「面接カード及び自己申告票のコピー2部」を教職員課任用  
班宛てへ郵送する。

# 令和5年度(令和4年度実施) 千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 変更点と新たな取組

## 志願方法が全員電子申請となります!

※「ちば電子申請サービス(千葉県)」を活用し、志願の利便性を図ります。

### 新設①

#### 小学校特例を新設

昨年度の選考結果、講師経験により、第1次選考が免除となる特例を新設しました。詳細は、要項の3ページ参照。

### 新設②

#### 小学校併願に加点制度を導入

小学校以外の受験者で、小学校免許を取得又は取得見込みの方は小学校併願で加点されます。詳細は、要項の6ページ参照。

### 変更①

#### 新卒専願枠に「数学」と「理科」を追加

千葉で教員になりたいと強く希望する新卒の方に、新卒専願枠の教科を更に増やしました。詳細は、要項の5ページを参照。

### 変更②

#### 他県等現職特例選考の第1次選考を免除

他都道府県の現職教員の方は、第1次選考が免除となります。いくつか条件があります。詳細は、要項の3ページを参照。

### 変更③

#### 名古屋臨時会場の受験教科を拡大

中部東海地区、関西地区の受験生の利便性を図るため、受験教科を拡大します。詳細は、要項の9ページを参照。

### その他

#### 第2次選考における「模擬授業2」を廃止

小学校、特別支援教育、中高共通(保健体育)の2次選考で実施していた模擬授業2を廃止します。模擬授業2については、実施要項の13ページQ15で説明しています。

詳細について、必ず実施要項で確認してください。

令和4年3月23日

令和4年千葉市教育委員会会議第3回定例会

[議案書(2)]

千葉市教育委員会

議案第7号

学校における働き方改革プランの改編について

学校における働き方改革プランの改編について、次のとおり定めるものとする。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

# 学校における 働き方改革プラン

(令和4年度～令和6年度)



千葉市教育委員会

令和4年3月

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| <b>1 プラン改編に寄せて</b>          | 1  |
| <b>2 教職員の勤務の現状と働き方改革の取組</b> | 2  |
| (1)教職員を取り巻く現状               |    |
| (2)令和3年度までの働き方改革プランの取組内容    |    |
| <b>3 取組の効果検証</b>            | 4  |
| (1)在校等時間の推移                 |    |
| (2)ストレスチェックの結果              |    |
| (3)教職員向けアンケート               |    |
| <b>4 次期プランに向けた検討</b>        | 8  |
| (1)「教員が担う業務の明確化・適正化」に向けた課題  |    |
| ア これまで学校が担ってきた業務の外部化について    |    |
| イ 部活動の負担について                |    |
| (2)次期プランの取組項目の検討            |    |
| (3)専門スタッフの配置                |    |
| (4)業務・行事の見直し                |    |
| ア 業務の見直し                    |    |
| イ 行事の見直し                    |    |
| <b>5 プランの目標</b>             | 18 |
| (1)プランの目標                   |    |
| (2)数値目標                     |    |
| ア 最終目標                      |    |
| イ プラン3年間での目標                |    |
| <b>6 取組の基本方針と具体的な取組</b>     | 20 |
| (1)取組の基本方針                  |    |
| (2)具体的な取組                   |    |
| 着実な推進に向けて                   | 31 |
| (1)国への働きかけ                  |    |
| (2)制度の周知と協力                 |    |
| (3)進捗管理                     |    |
| <b>参考資料</b>                 | 32 |

## 1 プラン改編に寄せて

平成29年12月26日に、文部科学省が「学校における働き方改革に関する緊急対策」を公表し、「業務の役割分担・適正化を着実に実行するための方策」、「それぞれの業務を適正化するための取組」、「勤務時間に関する意識改革と時間外勤務の抑制のための必要な措置」等を具体的に示し、文部科学省、教育委員会、学校のそれぞれが取り組むべき具体的な内容が明らかとなりました。

本市では、平成23年度以降「学校現場の勤務負担軽減検討会」を立ち上げ、会議や行事の削減、事務の効率化、各種非常勤職員や支援員の配置、学校徴収金の公会計化などを進めてきました。勤務負担軽減に一定程度の効果は見られたものの、教員の在校等時間の削減には結びついていない状況にあったため、平成31年1月に教員の働き方改革に向けた教育委員会としての方針や具体的方策を盛り込んだ「学校における働き方改革プラン」を策定し、限られた時間の中で、教員が日々の生活の質や教職人生を豊かにし、自らの人間性や創造性を高め、子どもたちに対して効果的な教育活動を行うことができる状況を目指し、取組を進めてきたところです。

プランの取組から3年、負担軽減に向けた取組の効果も徐々に現れていますが、学校に求められる役割が複雑・多様化するとともに、新たな教育的課題への対応も必要となっており、教員の長時間労働の解消には道半ばといった状況です。

引き続き、本市教員一人一人が、心身の健康を保持しながら児童生徒と向き合う時間を少しでも確保し、教職員の働き甲斐を高めていく必要があります。

働き方改革には特効薬はないといわれています。本市では、プランの改編により、引き続き、一つ一つの取組みを着実に積み重ねていくことで、教職員の負担軽減を図るとともに、教育の質の向上を図ってまいります。

千葉市教育委員会

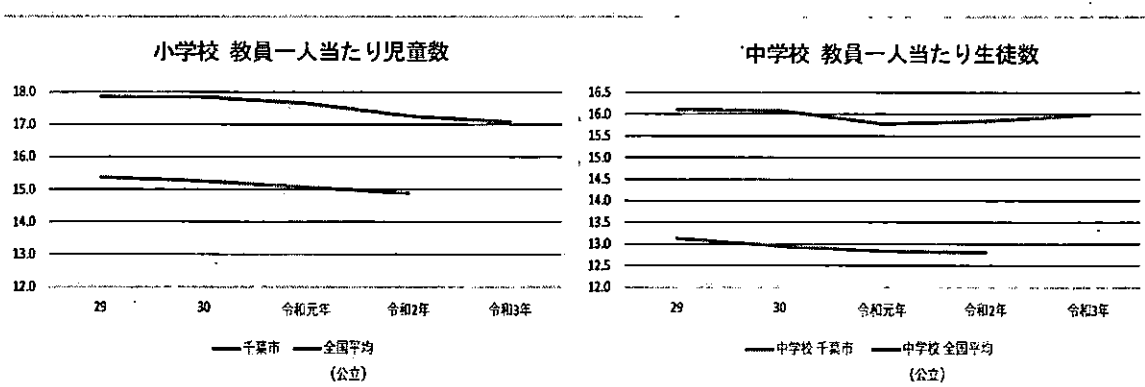
## 2 教職員の勤務の現状と働き方改革の取組

### (1) 教職員を取り巻く現状

教員一人当たりの児童生徒数は横ばいないし微減傾向にあるものの、学習指導要領の改訂に伴う対応や不登校・特別支援学級や通級指導教室の児童生徒数の増加、GIGA スクール構想に対応した授業準備、免許外教科を担当するための授業準備の増加に加え、コロナ感染症対策のための対応も重なり、学校現場では、実際の業務量は増えてしまっています。

病気休職又は1か月以上の病気休暇を取得する職員には増加傾向が見られます。本市の傾向として、過重労働との顕著な相関関係は確認できませんが、一般的に、長時間勤務により睡眠時間が短くなると、脳・心臓疾患の罹患率が高くなることが知られており、心身の健康保持のため、引き続き過重労働の抑制に努める必要があります。

年次有給休暇や育児休暇についても、継続して取得促進に取り組む必要があります。



#### ・教員一人当たり児童生徒数

|       | 小学校  |           | 中学校  |           |
|-------|------|-----------|------|-----------|
|       | 千葉県  | 全国平均 (公立) | 千葉県  | 全国平均 (公立) |
| 平成29年 | 17.9 | 15.4      | 16.1 | 13.1      |
| 平成30年 | 17.8 | 15.3      | 16.1 | 13.0      |
| 令和元年  | 17.7 | 15.1      | 15.8 | 12.8      |
| 令和2年  | 17.3 | 14.9      | 15.8 | 12.8      |
| 令和3年  | 17.1 | 14.7      | 16.0 | 13.0      |

#### ・教員定数

|       | 小学校   | 中学校   | 計     |
|-------|-------|-------|-------|
| 平成29年 | 2,717 | 1,554 | 4,271 |
| 平成30年 | 2,698 | 1,515 | 4,213 |
| 令和元年  | 2,687 | 1,530 | 4,217 |
| 令和2年  | 2,706 | 1,507 | 4,213 |
| 令和3年  | 2,690 | 1,504 | 4,194 |

#### ・児童生徒数

|       | 小学校 |       |        | 中学校 |     |        |
|-------|-----|-------|--------|-----|-----|--------|
|       | 学校数 | 学級数   | 児童数    | 学校数 | 学級数 | 生徒数    |
| 平成29年 | 111 | 1,823 | 48,535 | 55  | 767 | 23,994 |
| 平成30年 | 111 | 1,812 | 48,142 | 55  | 752 | 23,330 |
| 令和元年  | 111 | 1,799 | 47,435 | 55  | 760 | 23,090 |
| 令和2年  | 110 | 1,781 | 46,722 | 55  | 754 | 22,844 |
| 令和3年  | 108 | 1,765 | 45,943 | 54  | 762 | 22,989 |



- ・学習指導要領の改訂に伴う対応 (R2 小学校 R3 中学校完全実施)  
授業時数の増 (外国語、外国語活動) (小学校 3年～6年 +35 時間/年増)  
評価規準の変更に対応した指導計画、指導案等の作成 等

- ・不登校児童生徒数の推移

| H24 | ... | H29   | H30   | R1    | R2       |
|-----|-----|-------|-------|-------|----------|
| 786 | ... | 1,025 | 1,135 | 1,236 | 1,086(※) |

※令和2年度は休校・コロナ感染回避のための出席停止扱い等の影響も想定

- ・特別支援学級・通級指導教室の児童生徒数の推移

| H24   | ... | H29   | H30   | R1    | R2    | R3    |
|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1,234 | ... | 1,553 | 1,583 | 1,737 | 1,828 | 1,829 |

- ・免許外教科を担当する教員数の推移

| H29 | H30 | R1 | R2 | R3 |
|-----|-----|----|----|----|
| 49  | 59  | 60 | 54 | 58 |

- ・病気休暇取得数の推移

|               | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 |
|---------------|-----|-----|-----|----|----|
| 病気休職者         | 31  | 28  | 34  | 45 | 31 |
| 1か月以上の病気休暇取得者 | 45  | 43  | 53  | 52 | 58 |
| 計             | 76  | 71  | 87  | 97 | 89 |

- ・欠員補充率の推移(%)

| R1 | R2 |
|----|----|
| 73 | 71 |

- ・年次休暇取得日数の状況の推移

| H28 | H29 | H30 | R1 | R2 |
|-----|-----|-----|----|----|
| 17  | 16  | 16  | 14 | 11 |

- ・育児休暇取得率(%) ※各年度新たに育休取得可能となった者

|    | H29  | H30  | R1   | R2   |
|----|------|------|------|------|
| 男性 | 1.3  | 23.4 | 37.7 | 37.4 |
| 女性 | 100  | 100  | 100  | 100  |
| 計  | 47.5 | 58.7 | 59.2 | 69.4 |

※「新たに育休取得可能となった者」とは、

男性：その年度に新たに子どもが生まれた者

女性：前年度の3/31に産後休暇が終了した者及びその年度の3/30までに産後休暇が終了する者

## (2) 令和3年度までの働き方改革プランの取組内容

### ア 平成30年度

- ・運動部活動ガイドラインの策定・運用開始
- ・文化部活動ガイドラインの策定
- ・スクール・サポート・スタッフの配置 (モデル校3校)

イ 令和元年度

- ・文化庁活動ガイドラインの運用開始
- ・自動応答電話機の導入及び閉庁時間の設定
- ・民間スイミングスクールの委託化

ウ 令和2年度

- ・外部コンサルによるモデル校2校での業務改善支援
- ・第2次CABINETシステムの運用開始
- ・学校閉庁日の設定
- ・スクール・サポート・スタッフ、専科非常勤講師の配置拡充

エ 令和3年度

- ・学校・家庭間連絡システム「すぐーる」の運用開始
- ・令和2年度のモデル校での取組みを各校に水平展開
- ・学校閉庁日の拡充(冬季休業期間)
- ・スクール・サポート・スタッフ、専科、専科非常勤講師の配置拡充

### 3 取組の効果検証

(1) 在校等時間の推移

**<在校等時間とは>**  
「超勤4項目(※)」以外の業務を行う時間を含め、教員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握できる時間を「在校等時間」とし、勤務時間管理の対象としています。  
本市においても、教育委員会規則により、令和2年4月に在校等時間の上限を「1か月45時間、1年間360時間」と定めています。

**<※超勤4項目とは>**  
公立の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(給特法)が例外的に超過勤務を認めている以下の4つの項目をいいます。  
・「校外学習その他生徒の実習に関する業務」  
・「修学旅行その他学校の行事に関する業務」  
・「職員会議に関する業務」  
・「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」

(時間)

|                  | 全校種 | 小  | 中  | 高  | 特  |
|------------------|-----|----|----|----|----|
| 平成29年度           | 49  | 42 | 71 | 56 | 27 |
| 平成30年度           | 54  | 47 | 70 | 57 | 33 |
| 令和元年度            | 49  | 42 | 60 | 46 | 30 |
| 令和2年度            | 45  | 43 | 49 | 36 | 29 |
| 令和3年度<br>(12月まで) | 45  | 43 | 51 | 43 | 31 |

|     |              | 校長 | 副校長・<br>教頭 | 教諭（主幹教諭・<br>教諭・講師） | 養護<br>教諭 | 栄養<br>教諭 | 栄養士 |
|-----|--------------|----|------------|--------------------|----------|----------|-----|
| 小学校 | 令和元年度        | 33 | 62         | 43                 | 31       | 32       | 34  |
|     | 令和2年度        | 35 | 60         | 43                 | 31       | 31       | 33  |
|     | 令和3年度（12月まで） | 40 | 56         | 44                 | 25       | 33       | 32  |
| 中学校 | 令和元年度        | 38 | 74         | 61                 | 33       | 15       | 18  |
|     | 令和2年度        | 37 | 61         | 49                 | 34       | 26       | 14  |
|     | 令和3年度（12月まで） | 38 | 54         | 49                 | 27       | 26       | 16  |

プランの在校等時間の削減目標は令和元年度の49時間から、△10時間の39時間としておりましたが、令和3年12月時点で45時間と令和3年度末での達成が難しい見込みです。

・令和2年度は新型コロナウイルス感染症対策として休校期間が設けられたことに加え、部活動や各種行事について中止・縮小等が重なったことの影響も考えられます。令和3年度も部活動など活動期間の削減の影響もあることから、削減された時間のすべてが働き方改革によるものという評価は難しい現状にあります。

・職種別の推移をみると、中学校では減少、小学校では横ばいとなっています。

要因としては、中学校：部活動ガイドラインの浸透による活動時間の減少

小学校：新学習指導要領（英語・道徳の教科化）による授業時数の増加  
（3～6年生の授業時数+35時間）

ICTを活用した教科指導のための授業準備の負担増加

（機器導入のための初期段階での負担増）等が考えられます。

・職種別にみると、副校長、教頭の在校時間が突出して長くなっています。

・在校等時間が45時間/月 超の教員の割合 (%)

|              | 全校種  | 小    | 中    | 特    | 高    |
|--------------|------|------|------|------|------|
| 令和元年度        | 52.4 | 45.5 | 67.1 | 47.4 | 15.6 |
| 令和2年度        | 48.2 | 45.8 | 58.5 | 25.4 | 13.1 |
| 令和3年度（12月まで） | 49.1 | 46.6 | 58.4 | 40.1 | 14.2 |

・在校等時間が80時間/月 超の教員の割合 (%)

|              | 全校種  | 小   | 中    | 特 | 高    |
|--------------|------|-----|------|---|------|
| 令和元年度        | 10.0 | 2.3 | 23.8 | 0 | 16.5 |
| 令和2年度        | 3.5  | 1.9 | 6.4  | 0 | 5.2  |
| 令和3年度（12月まで） | 4.7  | 1.6 | 10.4 | 0 | 8.0  |

<教職員アンケートの結果から>

在校等時間の記録については、平日はほぼ正確に記録できている一方で、週休日の記録が正確なものとなっていない教職員が多く認められています。

過重労働の対象となる80時間/月を超えないように、自主的に記録を調整しているという回答や、週休日の記録の方法についての周知不足と思われる回答も多く見られており、改善が必要です。

在校等時間の正確な記録は、教職員の業務負担の実態や取組の効果を把握するための前提となるものです。

本市における働き方改革をさらに進めるためには、まずはすべての教職員が在校等時間を正確に記録するよう定着を図る取組が必要となります。

(2) ストレスチェックの結果（総合健康リスク）

ストレスチェックの結果は、全校種において全国平均と比較して良好なものとなっており、平成 29 年度の状況から改善が見られます。

|      | 小学校 | 中学校 | 高等学校 | 特別支援学校 |
|------|-----|-----|------|--------|
| 全国平均 | 100 | 100 | 100  | 100    |
| H29  | 91  | 90  | 103  | 98     |
| H30  | 90  | 88  | 103  | 93     |
| R 元  | 87  | 89  | 106  | 88     |
| R2   | 87  | 87  | 91   | 82     |
| R3   | 85  | 85  | 96   | 90     |

ストレスチェック＜健康リスク値＞

健康リスク値とは厚生労働省の健康プログラムにおいて、組織においてストレスによる健康問題が発生するリスクを推定した数値です。

全国平均を 100 として、110 なら 10%、120 なら 20% 程度リスクが高い状態とみることができます。120 を超える程度になると、実際に健康問題が顕在化してくる可能性が高いとされています。

(3) 教職員向けアンケート

プラン改編に当たり、これまでの取組の効果、業務の実態把握、次期プランへの取組項目等についての意識調査のため、教職員対象にアンケートを実施しました。回答率は高くありませんが、働き方改革の取組に関心を寄せ、業務の時間を割いて回答していただいた方の意見を受け止め、プランに反映していきます。

(実施期間 令和 3 年 7 月 16 日(金)～7 月 30 日(金) 回答数 1,632 回答率 34%)

- ・働き方改革の効果について
- ・全体的な取組の効果

| 在校等時間が長いとの指摘について | 在校等時間が長いことを実感しており、改善したいと思う | 在校等時間が長いことを実感しているが、特に改善する必要を感じない | 時々時間外に残ることがあるが、在校等時間が長いとは思わない | 定時に勤務を終了している |
|------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------|
|                  | 88.0%                      | 4.3%                             | 6.2%                          | 1.5%         |

| 自身が業務を行うに当たり、働き方改革を意識できているか | 意識できている | まあまあ意識できている | 意識できていない |
|-----------------------------|---------|-------------|----------|
|                             | 19%     | 57%         | 24%      |

| 働き方改革により、自身の在校等時間は短縮されたか | 短縮された | 少し短縮された | ほとんど変わらない | 以前よりも増えてしまった |
|--------------------------|-------|---------|-----------|--------------|
|                          | 6%    | 41%     | 43%       | 10%          |

| 働き方改革の効果について | 負担軽減の効果があった | 一定の効果があった | あまり効果を感じない | 全く効果を感じない |
|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|
|              | 4%          | 41%       | 39%        | 16%       |

・個別の取組の効果

|              |           |        |            |         |
|--------------|-----------|--------|------------|---------|
| 部活動ガイドラインの遵守 | 大いに効果があつた | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
|              | 9%        | 62%    | 22%        | 7%      |

|                  |           |        |            |         |
|------------------|-----------|--------|------------|---------|
| 閉庁日及び閉庁時間の導入について | 大いに効果があつた | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
|                  | 20%       | 55%    | 20%        | 5%      |

|        |           |        |            |         |
|--------|-----------|--------|------------|---------|
| SSSの配置 | 大いに効果があつた | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
|        | 56%       | 36%    | 7%         | 1%      |

|         |           |        |            |         |
|---------|-----------|--------|------------|---------|
| 専科教員の配置 | 大いに効果があつた | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
|         | 42%       | 44%    | 11%        | 3%      |

|                      |           |        |            |         |
|----------------------|-----------|--------|------------|---------|
| 水泳指導の民間スイミングスクールへの委託 | 大いに効果があつた | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
|                      | 35%       | 26%    | 11%        | 28%     |

教職員の在校時間が長いと指摘されていることについて、多くの方が改善したいと考えており、また、働き方改革を意識しながら業務を進めていることが分かります。

個別の取組項目については、一定以上の効果があつたとの回答が多く見られたものの、働き方改革の取組により、自身の在校時間が短縮した、働き方改革の取組に一定以上の効果があつたと感じている教職員は4割程度に留まり、取組の効果を実感できない教職員が過半数に及ぶことが分かりました。

効果を感じない理由としては、「負担軽減される業務以上に業務が増えている現状がある」との回答が多く見られています。

働き方改革の個別の取組としては、一定の効果を感じられるものの、GIGAスクール構想への対応やコロナ対応などの影響もあることから全体の業務量が増えており、在校等時間の減少に反映できているとまでは言い難いこと、ストレスチェックの結果からは改善傾向が見て取れるものの、教職員の実感として効果を感じるには至っていないことから、「教職員一人一人の心身の健康保持を実現し、いきいきと教育活動が行える」といった職場環境の実現には道半ばの状況です。

教職員が真に必要な業務に専念することができる環境を構築することで、教職員のモチベーションの維持向上を図るとともに、近年教員採用選考の倍率の低下傾向が続いている千葉市の教職の魅力を上向きさせ、意欲と資質のある志願者の増加に繋げるためにも、引き続き、働き方改革を推進し、着実に教職員がいきいきと教育活動を行うための教育環境を進める必要があります。

〈教員採用試験倍率【千葉県・千葉市】〉

|     | H29 | H30 | R1  | R2  | R3  | R4  |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 小   | 2.6 | 2.7 | 2.5 | 2.3 | 2.1 | 2.0 |
| 中・高 | 5.1 | 5.0 | 4.9 | 4.2 | 3.7 | 4.2 |

## 4 次期プランに向けた検討

### (1) 「教員が担う業務の明確化・適正化」に向けた課題

これまで学校・教員が担ってきた業務については、中央教育審議会により次のⅠ～Ⅲのとおり整理されています。

Ⅰ、Ⅱに分類される業務については、業務の担い手を学校以外の者に移行するに当たって懸念される諸課題について、引き続き丁寧に検討を進めていくとともに、Ⅲの業務について、より積極的に見直しを図っていく必要があります。

| Ⅰ 基本的には学校以外が担うべき業務                                                                                                                           | Ⅱ 学校の業務だが、必ずしも教員が担う必要がない業務                                                                                                                                                                                                       | Ⅲ 教員の業務だが、負担軽減が可能な業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 登下校に関する業務</p> <p>2 夜間などにおける見回り<br/>・地域・保護者の参加・協力を得て行っているが、すべてを学校以外に任せるには受け皿等の課題が多い。</p> <p>3 学校徴収金の徴収・管理<br/>・公会計化が進んだ給食費以外の徴収金がお課題</p> | <p>1 休み時間における対応<br/>・事故等の場合を考えると教員以外に任せにくい。<br/>・受け皿等にも課題</p> <p>2 校内清掃<br/>・SSSの活用による負担軽減<br/>・外部化には財源等に課題<br/>・清掃も生活指導の一環との考え方</p> <p>3 部活動<br/>・部活動ガイドラインの運用<br/>・部活動指導員の活用による負担軽減<br/>・学校教育の一環との考え方<br/>・大会等の参加資格等の整理に課題</p> | <p>1 給食時の対応<br/>・食に関する指導の一環であり、教員が主導する必要があるが、配膳・下膳時にはSSSの活用により負担軽減を図る。</p> <p>2 授業準備</p> <p>3 学習評価や成績処理<br/>・専科非常勤の活用による負担軽減<br/>・水泳の外部委託等による負担軽減<br/>・SSSの活用により印刷や採点補助等の負担軽減<br/>・ICTの活用による業務の効率化</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>モデル校の取組<br/>↓<br/>水平展開</p> </div> |



・保護者・地域の理解を得ながら、段階的に負担を軽減

・学校徴収金の負担軽減策については、引き続き検討



・一部 SSS 等専門スタッフの協力を得ながら負担を軽減

・部活動の負担軽減については、できることを着実に進めつつ、国の動向を注視



・引き続き、業務の見直し・行事の見直しを推進

・在校等時間の範囲内で教育的効果を踏まえて優先順位をつけて実施

ア これまで学校が担ってきた業務の外部化について

① 登下校に関する業務など

現在学校では、セーフティウォッチャーなど保護者・地域の協力を得て、登下校の安全確保に努めています。実際には、それぞれの地域の実情により見守りの状況も異なるため、児童生徒の安全確保の観点から、通学路の途上での痛ましい事故等も散見される現状を併せ考えると、学校が引き続き見守りに参画せざるを得ない場合も十分に考えられます。

このため、国の通知に示された内容を直ちに具現化し、市内すべての学校が見守りを行わないこととするは実際には困難です。今後もセーフティウォッチャーの新規登録者を増やすために保護者や地域住民への周知や学校支援地域本部との連携を強化し、子どもたちの見守りについて協力を依頼することが、現実的な対応と考えられます。

② 学校徴収金の徴収・管理

国の通知では主として給食費の公会計化を主眼としており、本市は対応済みです。

その他の学校徴収金の徴収・管理については、内容が様々であり、整理すべき課題も多いことから、国の好事例の発信を注視しつつ、引き続き負担軽減に向けた検討を進める必要があります。

③ 休み時間における対応

学校には、休み時間における児童生徒の事故等を防止する措置を講ずる注意義務等が生じるほか、休み時間の様子の観察により、児童生徒の抱える課題への早期対応が可能となること等から、事実上教職員が対応せざるを得ない現状があります。

実際に、支援を要する児童生徒も増えていることから、輪番等による負担軽減が可能となるよう、教職員の配置をさらに充実させることが求められています。

④ 校内清掃

清掃も生徒指導の一環でもあるため、教育的効果を踏まえつつ、学校の実情に応じて回数や範囲等を設定する必要があります。

スクール・サポート・スタッフの配置拡大により、業務の一部は負担軽減が図られるようになりましたが、更なる負担の外部化については、受け皿、財源等の課題があります。

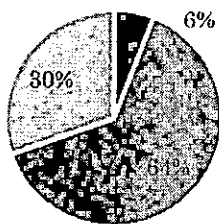
⑤ 部活動

部活動ガイドラインの運用、部活動指導員の活用により、プラン開始前に比べ一定程度の負担軽減が図られてきました。

更なる負担の外部化については、国の地域部活動における検討の中で、学校教育の一環としての考え方との整理と、地域人材・運営団体の確保、費用負担、大会等の参加資格等の課題整理などが進められる必要があります。

長時間労働の要因でもあり、負担を感じる教職員も多いため、課題となっています。

＜アンケート結果＞保護者や地域の方の理解



- 十分な理解があり、今後も協力が期待できる
- 一定の理解はあるが、更なる取組のためには周知が必要
- 取組に理解を得るには課題がある／時間を要する

※ 業務の外部化については、御協力をいただく保護者や地域の方々に周知を図り、取組への理解をいただいたうえで、段階的に進める必要があります。

イ 部活動の負担について

部活動の負担についてのアンケート調査(前掲)を行った結果は次のとおりです。

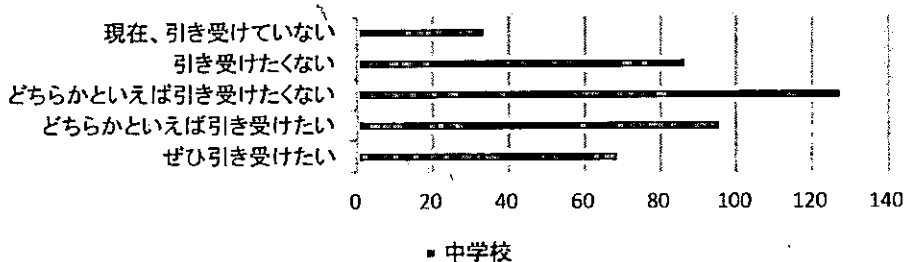
〈部活動の負担についてのアンケート結果〉 回答総数 1,632

中学校の教員のうち、部活動の指導を引き受けることについて意欲的な方が4割程度いる一方で、引き受けたくないと考えている方が過半数、休日の部活動の指導を希望しない方も過半数に及びます。

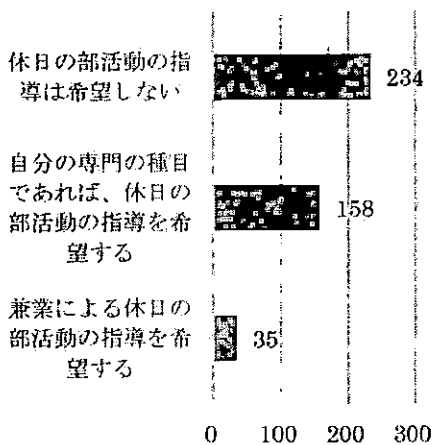
休日の部活動の負担が課題となっておりますが、現在小学校に勤務する教員の中にも、一部に休日の部活動の指導を希望する方もいることがわかります。

今後、部活動の地域移行を検討していく際には、小学校教員も含め、地域の協力を得ながら、部活動の指導を希望しない方の負担軽減を考えていく必要があります。

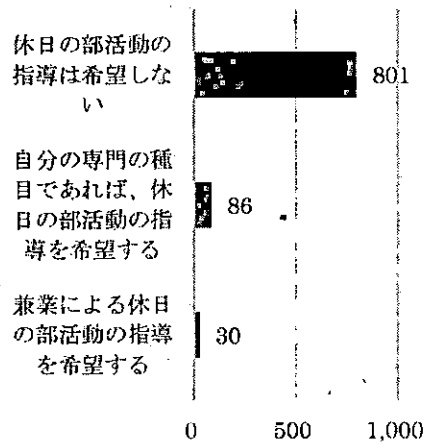
部活動の指導をすることについて(中学校) (回答総数 414)



休日の部活動指導について  
(中学校) (回答総数 427)



休日の部活動指導について  
(小学校) (回答総数 917)



学校教育への提案：保護者からも心配の声が寄せられています(令和3年8月投稿分)

子供が中学生になり、先生方の負担の多さに驚いています。部活動は大事な活動かもしれませんが、子供だけでは活動できませんので、先生方は少なくとも週末のいずれかは勤務されています。試合がある場合は土日両日出勤されることもあります。夏休みも土日に練習があります。せめて平日の朝練はやめ、月に1度は土日両日休めるような体制にならないでしょうか。このような負担がある中、さらに本分である授業の準備や生徒への対応をされるのは激務といって過言ではないと思います。



(2) 次期プランの取組項目の検討

次期プランの取組項目についても、前掲アンケートにおいて意識調査を行いました。特に業務・行事の見直しについては、WGにおいて具体的な項目を掲げてニーズ調査を実施しました。

〈次期プランの取組項目の検討〉

| 部活動の負担軽減 | とても必要 | 必要    | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
|----------|-------|-------|-------------|--------|
|          | 49.3% | 35.5% | 13.1%       | 2.1%   |

部活動の負担軽減が必要と考える教職員は8割に達しています。

| 業務・行事の見直し | とても必要 | 必要  | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
|-----------|-------|-----|-------------|--------|
|           | 67.8% | 30% | 2.1%        | 0.1%   |

| ICTの活用による業務の効率化 | とても必要 | 必要    | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
|-----------------|-------|-------|-------------|--------|
|                 | 31.5% | 59.1% | 8.9%        | 0.5%   |

| 庶務事務システムの導入 | とても必要 | 必要    | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
|-------------|-------|-------|-------------|--------|
|             | 52.5% | 38.9% | 7.8%        | 0.8%   |

(3) 専門スタッフの配置

今後の専門スタッフの配置希望についても併せて調査しています。

〈専門スタッフの配置希望について〉

小学校【最優先で配置を希望する職種を選択】

| 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 特別支援教育支援員 | 理数・理科サポーター | 英語教育支援員 | ICT支援員 | 図書館指導員 |
|------------------|-----|-----------|------------|---------|--------|--------|
| 47%              | 23% | 13%       | 6%         | 6%      | 3%     | 2%     |

中学校【最優先で配置を希望する職種を選択】

| SSS | 部活動指導員 | 特別支援教育支援員 | 図書館指導員 | ICT支援員 |
|-----|--------|-----------|--------|--------|
| 35% | 33%    | 17%       | 10%    | 5%     |

小学校においては専科非常勤講師、小中ともにスクール・サポート・スタッフの配置を希望する回答が多く見られました。

(4) 業務・行事の見直し

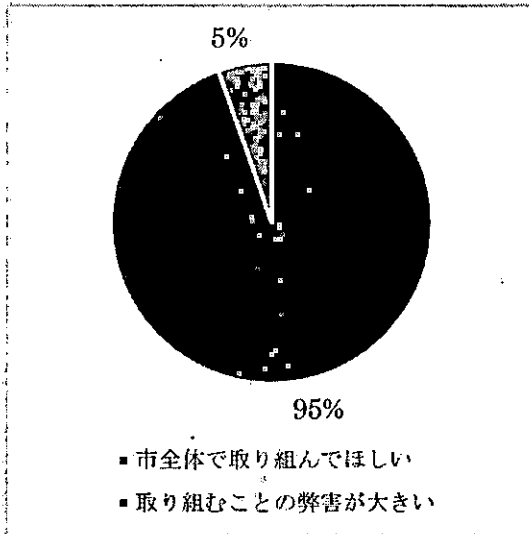
**業務・行事の見直しの取組項目の検討**

「学校業務改善 WG」からの業務・行事の見直しの検討項目の提案を受け、各項目について教職員にアンケート調査を実施しました。

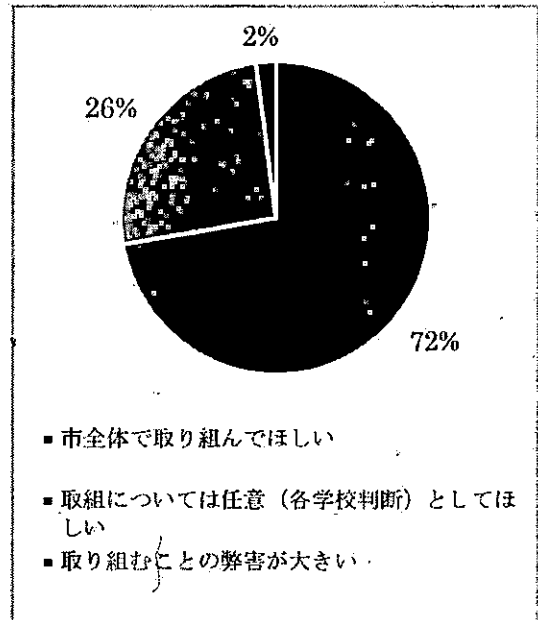
学校現場の教職員からは、市全体での取組を求める回答が多数ありました。主な検討項目は次のとおりです。

ア 業務の見直し

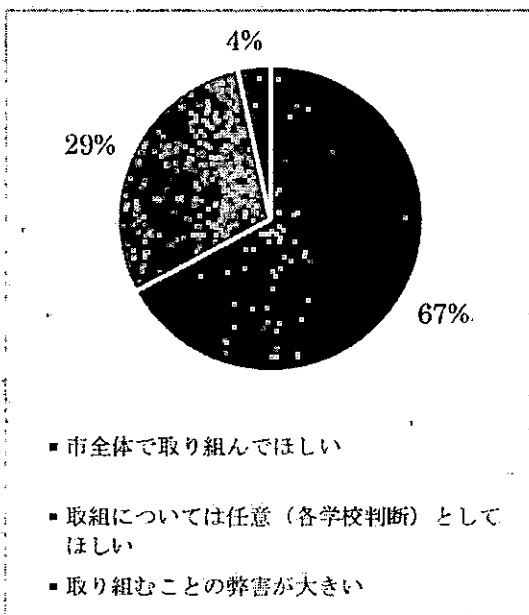
- ・会議・研修：原則 WEB システムを活用し、移動時間を短縮する。



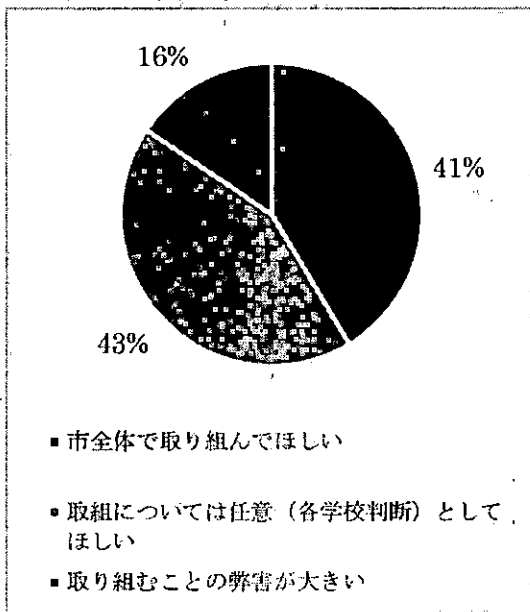
- ・データの共有：資料のデータを校内の共有フォルダで共有し、印刷の負担を軽減する。



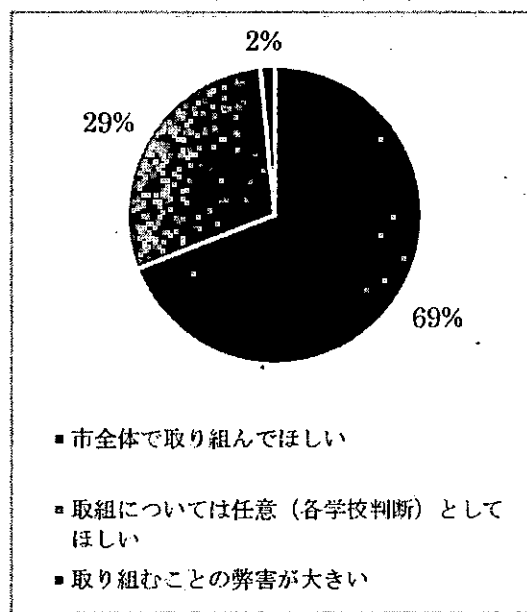
- ・週案の電子化：週案を電子化する。



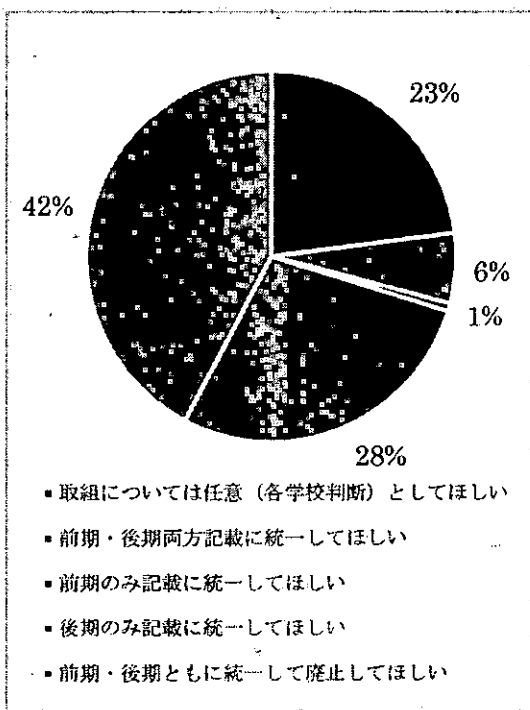
・清掃をしない日を週2日設定し、放課後の業務時間を確保する。



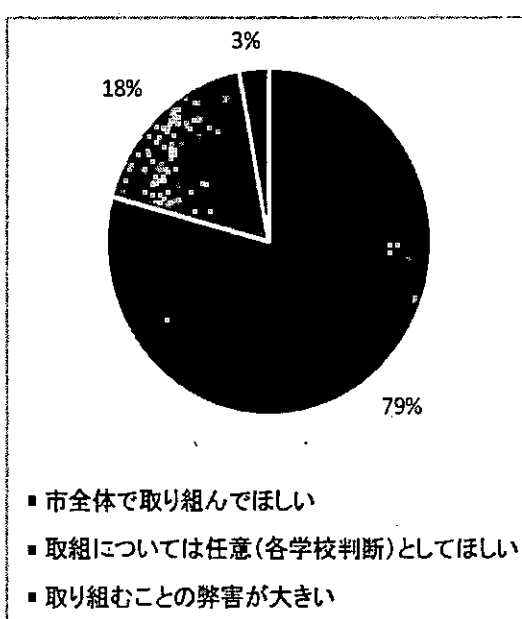
・（中学校・高校）定期試験採点時間の確保：テスト最終日の部活動を中止する。



・通知表の所見を見直す。

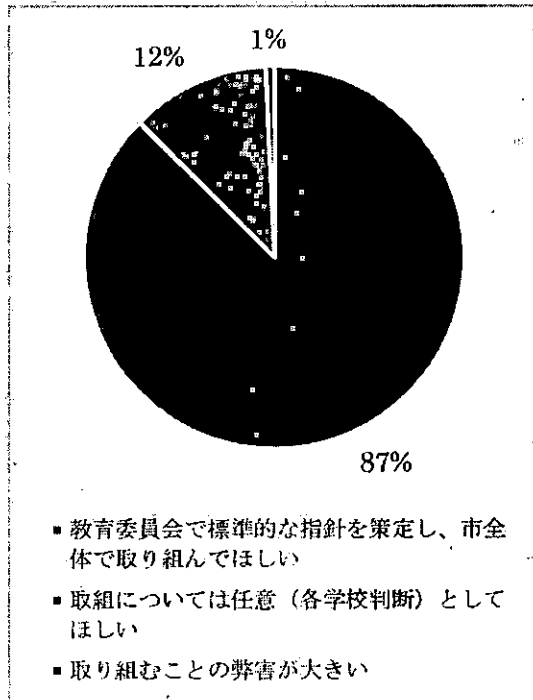


（小学校）夏休み中の水泳指導時間を削減する。

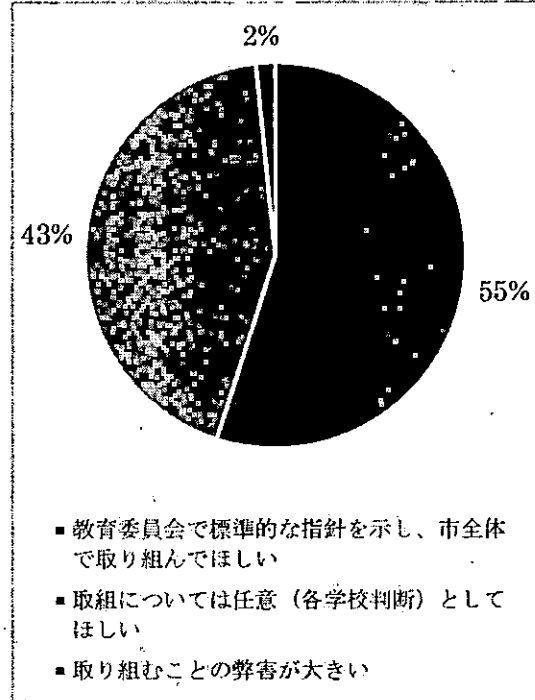


イ 行事の見直し

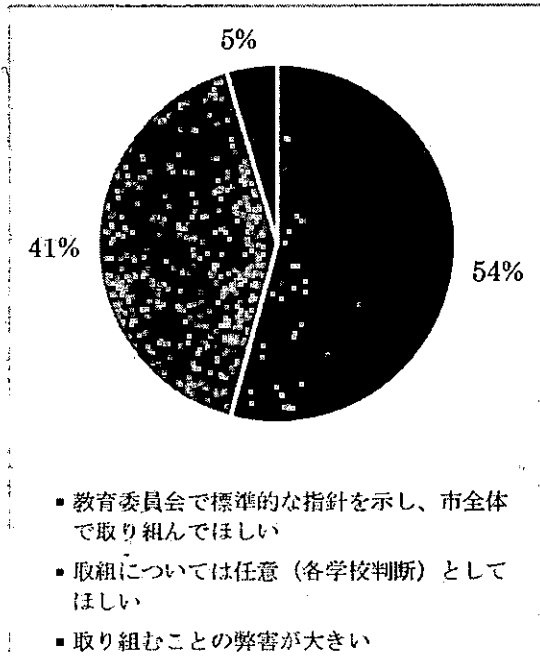
- ・式典等への来賓招待の見直し（原則として、児童生徒・保護者・学校のみでコンパクトに実施）をする。



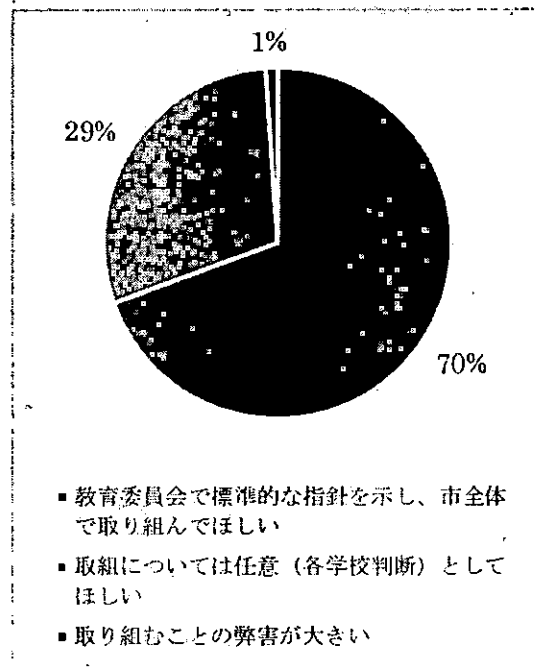
- ・卒業生を送る会：練習時間を削減・内容を簡素化する。



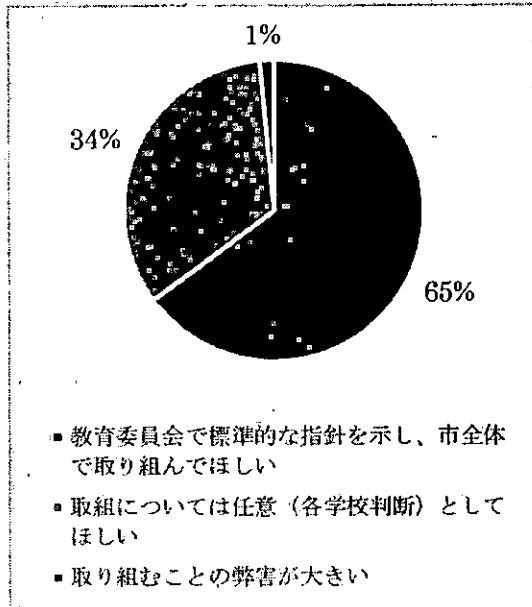
- ・全校集会・壮行会等：オンラインや事前録画等により実施し移動時間等を削減する。



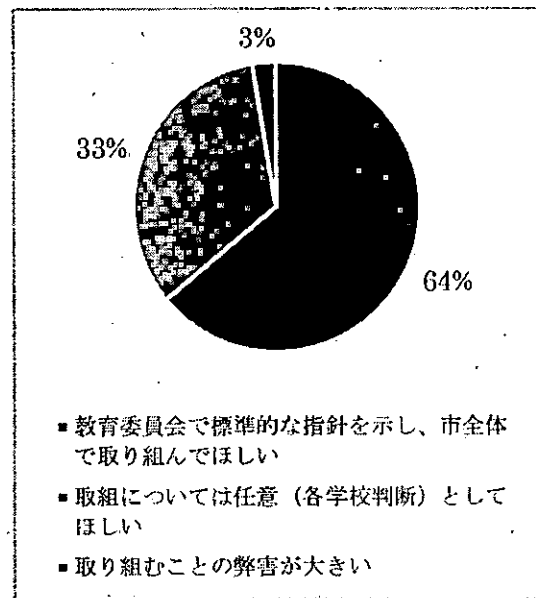
- ・入学式・卒業式：式次第簡素化・練習時間削減・合唱曲数削減・会場設営の簡素化



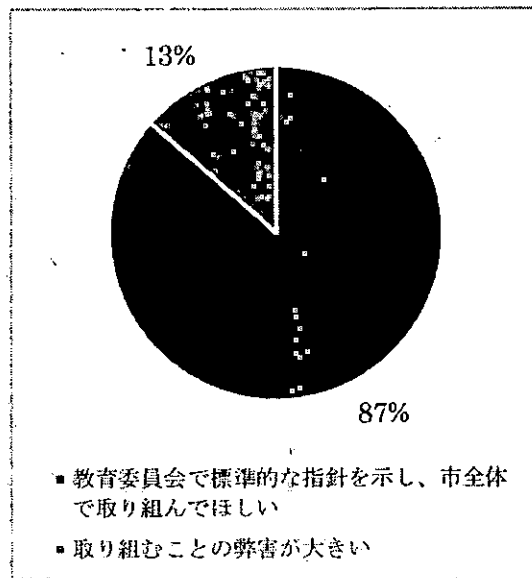
・運動会・体育祭等：練習時間を削減する。  
半日開催とする。



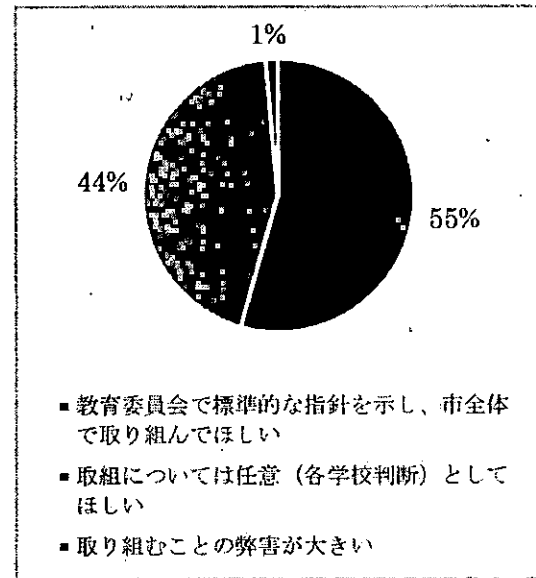
・学級懇談会：開催回数を年度初めの年1回とする。



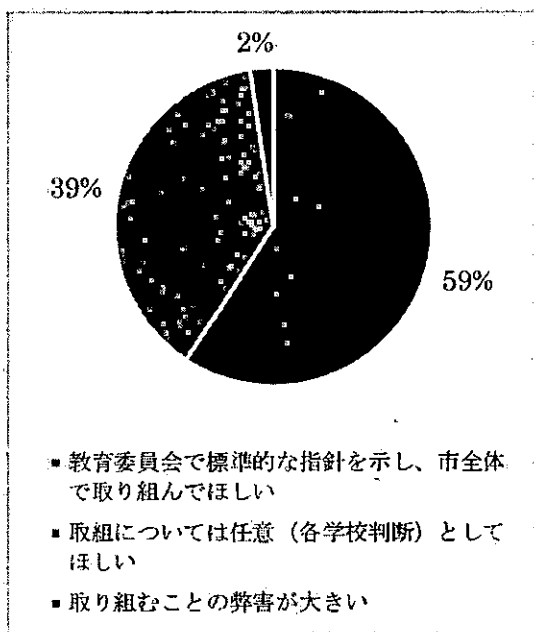
・発表会（音楽・英語・その他の表現活動）：  
オンライン開催とする。



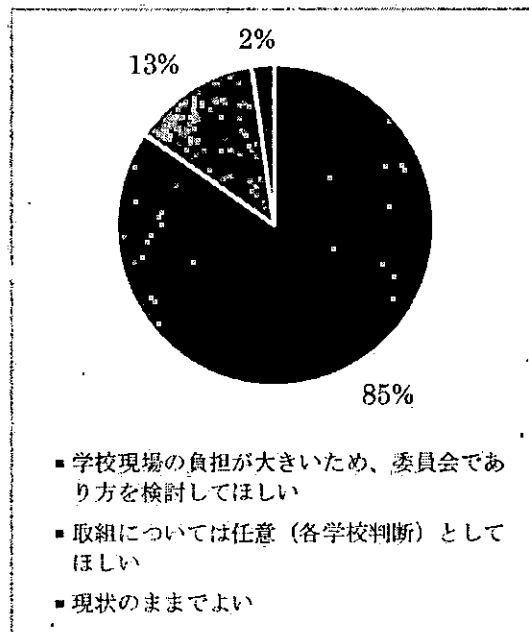
・席書会：各学級での開催とし、会場準備、  
移動、全体指導の負担軽減、時間短縮



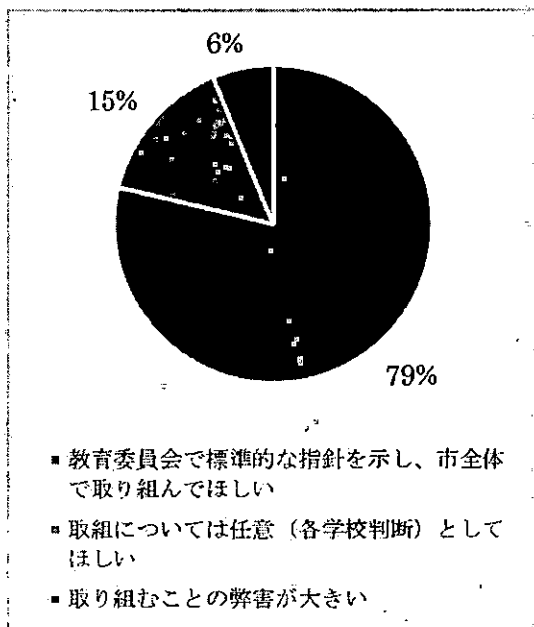
・絵をかく会：授業時間内に作品が仕上がるよう開催時期・指導計画を見直す。



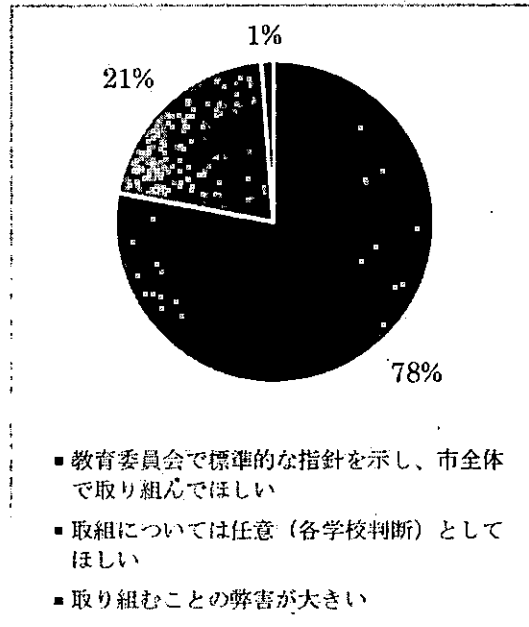
・本だな・ともしび：学校現場の負担を考慮し、あり方を検討する。



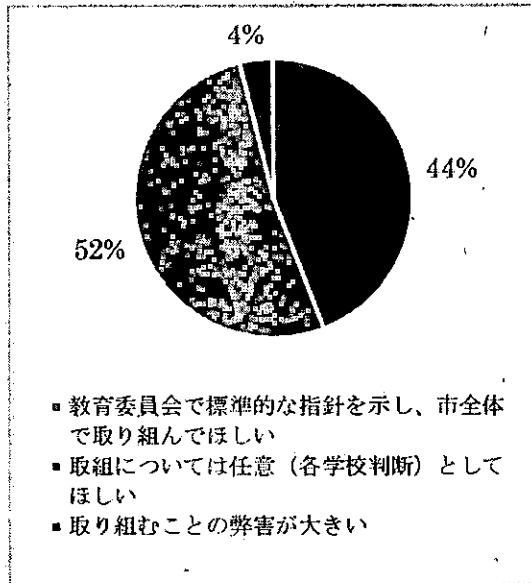
・(小学校) 陸上大会・球技大会：練習時間削減。特設朝練習を廃止する。



・(小学校) 家庭訪問を地域訪問に替える/廃止する。



・(中学校) 合唱コンクール：課題曲の廃止、朝練習の廃止・放課後の練習期間短縮等



## 5 プランの目標

### (1) プランの目標

**教職員一人一人の心身の健康保持を実現し、  
いきいきと教育活動が行えるようにする**

学校における働き方改革の実現により、教職員一人一人が心身ともに健康な状態でいきいきと教育活動を行うことができるようにすることを、本市の働き方改革の目的とします。(前プランの目標を維持)

### (2) 数値目標

#### ア 最終目標

#### **教職員の在校等時間が、「1か月45時間」を超えないこと**

校務をつかさどる校長及び服務監督権者である教育委員会は、在校等時間の上限である45時間/月を超えないように、業務量の適切な管理を行うことが求められているため、上記の目標を最終目標とします。

#### **<対象を教員→教職員へ>**

※前プランでは、教員(教諭・主幹教諭・養護教諭・栄養教諭)の在校等時間を目標としていましたが、本プランにおいては、対象を教職員(校長・副校長・教頭・主幹教諭・教諭(教務主任・講師含む)・養護教諭・栄養教諭・栄養士・学校事務職員・実習助手・技能員)とします。

#### **<在校等時間の上限について>**

在校等時間の縮減の実効性を強化するため、令和元年12月に公立の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(給特法)が一部改正され、文部科学大臣が、教育職員の健康および福祉の確保を図るための「指針」を定める規定が設けられました。(7条)これにより、令和2年1月、文科省告示「教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針」が策定されました。

千葉市においては、令和2年3月に、公立学校の教育職員の在校等時間の上限に関する方針等の作成を行い、「時間外在校等時間の上限を1ヶ月45時間、1年間360時間以内、児童生徒等に係る通常予見できない突発的な業務等特別な事情が生じた場合の上限時間の設定をしています。



イ プラン3年間での目標

- ① すべての学校で、在校等時間の平均が1か月45時間を超えないようにする。

| 目標 | 令和4 | 令和5 | 令和6 | 実績 | 令和1 | 令和2 |
|----|-----|-----|-----|----|-----|-----|
|    | 66% | 71% | 76% |    | 61% | 67% |

※在校等時間の平均が1か月45時間を超えない学校の割合  
毎年度5ポイントずつ増加

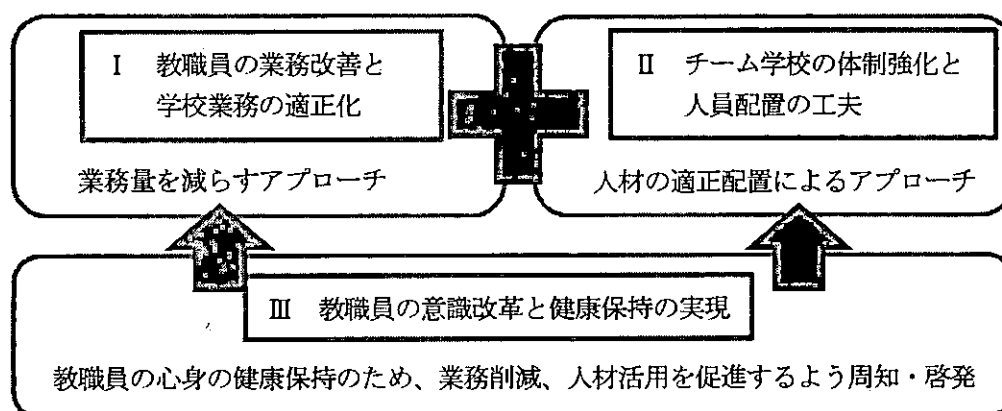
- ② 在校等時間が月80時間を超えている教職員の割合  
在校等時間が月80時間を超える教職員の割合 毎年度1ポイントずつ低減（将来的に0）
- ③ 教職員のストレスチェックによる総合健康リスク  
教職員のストレスチェックによる総合健康リスク 全国平均より良好な状況を維持

プランの計画期間の3年間で、全ての学校における在校等時間の平均が45時間を超えないことを目指し、その割合が毎年度5ポイントずつ増加するよう取り組みます。

また、教職員の心身の健康保持のため、過労死ライン（月80時間）を超えて勤務を行う教職員の割合を低減させ、将来的に0を目指すこと、ストレスチェックでの健康リスクが全国平均と比較して良好な状況を維持することも目標としていきます。

## 6 取組の基本方針と具体的な取組

### (1) 取組の基本方針



プランの数値目標を達成するため、前プランに引き続き、3つの基本方針(1～3)に基づいて具体的な取組を進めます。

#### **基本方針1** 教職員の業務改善と学校業務の適正化

教職員が本来業務に専念できる環境を確保するため、学校の業務を見直します。

これまで学校で積み重ねてきた教育活動は、必ず何かしらの教育的意義があつて実施してきたことばかりであり、その活動自体が否定されるものではありません。

しかし、人・モノ・カネ・時間という限りあるリソースを有効活用するために業務に優先順位を付けて精選を進めていく必要があります。

このため、教職員へのアンケート結果を参考に、教職員の負担感が大きく、見直しにより負担軽減の効果が見込まれる業務・行事については、本プランにより一定の指針を示すことにより、負担軽減に向けた取組が効果的なものとなるよう努めます。

また、保護者や地域の方々に向けて、それぞれの業務・行事の見直しが働き方改革の一環としての全市的な取組であることを周知し、取組への理解を得られるよう努めます。

#### ア 業務・行事の見直し

##### <見直しの考え方>

ICT等を活用して業務の効率化に努めるとともに、学校行事については、コロナ禍における経験も活かし、教職員の在校等時間が月に45時間を超えない範囲で実施可能なものとなるよう見直しを進めます。

#### ① 業務の見直し

- ・ICTの活用等による業務の効率化
- ・教育委員会に対する提出文書等の精選

## ② 行事の見直し

- ・入学式・卒業式といった標準的に実施する学校行事  
コロナ禍において工夫した経験を活かし、負担軽減策を検討します。
- ・その他の行事・取組  
在校等時間の削減の状況に照らし、実施による教育的効果を踏まえたうえで、優先的に実施すべきものを精選するとともに、実施に当たっての負担軽減策を検討します。

## イ 部活動の負担の適正化

部活動は、学校教育の一環として、学習指導要領に位置付けられた活動である一方で、部活動の設置運営は法令上の義務ではなく、必ずしも教師が担う必要のない業務と位置付けられています。

教職員へのアンケート結果(前掲)からも、意欲的に部活動指導に携わっている教員も一定数見られるものの、多くの教員が部活動の指導を負担に感じている状況が伺えます。

これまでの部活動は、教師による献身的な勤務の下で成り立ってきましたが、持続可能な部活動と学校の働き方改革の両方を実現させるための検討が求められています。

本市としては、部活動指導員の拡充や、活動時間の適正化、部活動数の精選などにより、引き続き、部活動指導を行う教員の負担軽減を図るとともに、休日部活動の段階的な地域移行について、国における部活動改革のスケジュールを注視するとともに、モデル校における実践研究の成果と課題を踏まえ、令和5年以降の実施に向けた検討を進めます。

このほか、教職員の負担軽減のため、

ウ 庶務事務システムの導入

エ 水泳指導の民間スイミングスクールへの委託化の促進 等

について検討を進めます。

## **基本方針2** チーム学校の体制強化と人員配置の工夫

学校に勤務する教職員の負担軽減のため、退職者の欠員補充を含め、人員配置が適切になされるよう努めることとします。

また、働き方改革の取組について保護者や地域の方々への周知に努め、地域人材の協力を仰げる環境整備に努めます。

## **基本方針3** 教職員の意識改革と健康保持の実現

教職員の意識改革を図り、長時間労働を是正するとともに、教職員の健康保持を実現します。

まずは在校等時間の適正な記録の定着を図り、教職員の業務量の把握に努めるとともに、過労死ラインを超えた過重労働が常態化しないように努めます。

(2) 具体的な取組

**基本方針1** 教職員の業務改善と学校業務の適正化

ア ICTの活用による業務の効率化【重点的な取組】

- ・会議、研修、各種調査・連絡のオンライン化・ペーパーレス化の促進

| 教育委員会の取組【各課】                                                                                                                                                                         | 学校の取組                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議、研修<br/>移動時間だけでなく、会場の設営や資料準備などの負担軽減も可能であるため、対面での実施が必須である場合を除き、WEB会議を積極的に活用する。</li> <li>・各種調査・連絡<br/>調査項目の精選、書式の統一化・オンライン化を促進する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同左</li> <li>・内容が重複する委員会からの調査項目について、改善を促す提案・要望を行う。</li> </ul> |

- ・デジタル教材等の作成・活用の促進

| 教育委員会の取組<br>【教育指導課 教育センター】                                                                         | 学校の取組                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル教科書等のデジタル教材の整備や研究を行い、学校での利活用の推進に向けて取り組んでいく。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・文科省によるデジタル教科書の導入に向けた実証研究に取り組む。</li> <li>・第2次CABINETシステムに導入されているデジタル教科書の活用を図る。</li> </ul> |

- ・保護者向け文書についてもオンラインを活用した配付を促進

| 教育委員会の取組【学事課】                                                                                                               | 学校での取組                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「すぐーる」を活用した文書配付を推進し、活用事例について各学校への周知を行う。</li> <li>・配信に際しての管理者の負担軽減策を検討する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者向け文書の配付について、「すぐーる」の活用を進める方向での検討を進める。</li> <li>・活用に当たっては、配信権限を持つ職員の業務負担の平準化にも配慮する。</li> </ul> |

- ・資料のデータを校内の共有フォルダで共有し、印刷の負担を軽減

| 教育委員会の取組【教育センター】                                                                           | 学校での取組                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校内でのファイル共有場所・方法(CABINET、ギガタブ)について周知する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・共有フォルダのデータを適切に管理・職員間で共有し、印刷の負担軽減を図る。</li> </ul> |

- ・週案の電子化

| 教育委員会の取組【教育指導課】                                                                                 | 学校での取組                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校では電子化済</li> <li>・中学校の週案についても電子化に向けた周知を図る。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中学校の週案の電子化を促進する。</li> </ul> |

・CABINET、CHAINS、ギガタブの連携

| 教育委員会の取組<br>【教育改革推進課、教育センター】                                | 学校での取組 |
|-------------------------------------------------------------|--------|
| ・CABINET の次回更新時期に向け、セキュリティとのバランスに配慮しながら、システム間の連携強化、課題解消を図る。 | —      |

・学校あて文書のアーカイブ化

| 教育委員会の取組【学事課】                                   | 学校での取組                    |
|-------------------------------------------------|---------------------------|
| ・学校現場において、市教委発出の学校あての文書がすぐに検索できるフォルダを整備し、周知を図る。 | ・左記フォルダを活用し、文書検索の負担軽減を図る。 |

・教職員の ICT リテラシーの向上

| 教育委員会の取組【教育センター】                                                                                                                                  | 学校での取組                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な操作研修に加え、教科指導に ICT を活用するための研修や講座を実施する。</li> <li>・「ギガタブ News」を定期配信し、ICT の活用方法や情報モラルについて周知する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講した内容を校内で共有する。</li> <li>・校内研修を実施する。</li> </ul> |

チャレンジ

採点業務の自動化

稲毛国際中等教育学校での取組の紹介

稲毛国際中等教育学校では、令和4年度から年4回の定期試験を年8回程度の単元テスト（1教科 25分程度）に変更する予定であり、併せて採点をパソコンで行うシステムを導入する検討を進めています。

パソコンで採点作業を自動化するだけでなく、最終的には個々の生徒がギガタブ上で自分の採点結果を確認できるようにすることで、採点業務時間の削減だけでなく、印刷代や用紙代の削減効果も期待できる取り組みとなります。

先行して導入した自治体の事例によると、パソコンが苦手な先生や、自分で採点することで児童生徒のつまづきを把握し、指導方法の検討を行ってきた先生方も、導入によりかなりの業務の効率化が図られるため、活用に前向きに取り組んでくれるようです。

まずは、新設の中等教育学校1校でモデル導入を進めてもらい、効果検証の後、小中学校での導入の可能性について、検討を開始したいと考えています。

イ 行事の見直し・業務の精選【重点的な取組】

教職員の負担感が大きく、見直しにより大きな効果が見込まれる次のような業務・行事については、市全体で見直しを図り、効果的な取組に繋がります。

また、保護者や地域の方々にも働き方改革の取組の一環として、見直しへのご理解をいただけるよう周知に努めます。

<見直しの方向性>

① 業務の見直し

(ア) 通知表の所見 【教育指導課】

【学校ごとの判断希望 23%、後期のみ記載に統一 28%、前期後期ともに廃止 42%】

(考え方の指針)

- ・保護者面談等により、児童生徒の伝えるべき学習・生活状況を漏れ落ちなく保護者に確実に伝えていると判断できる場合には、教職員の負担軽減のため学校長の裁量により所見のない様式の選択も可能である。
- ・様式を変更する際は保護者へ周知すること。

(イ) (小学校) 夏休み期間中の水泳指導時間の削減 【保健体育課】

【市全体で削減への取組希望 79% 学校ごとの判断希望 18%】

【見直しの必要性と教育への影響】

- ・正規の体育学習にプラスして、夏休み期間中に泳力に特化した指導を実施していた。学習指導要領の水泳指導の時間数は正規の授業で確保しており、見直しにより教育の水準が損なわれるおそれはない。
- ・既に実施していない学校も多い。

(考え方の指針)

- ・夏季休暇中の登下校の安全確保の状況や熱中症のリスクを踏まえること
- ・実施に当たっては、教職員の過重労働が生じないよう、各学校の在校等時間の状況を考慮すること

(ウ) (中学校・高校) 定期試験採点時間の確保 【教育指導課・教育改革推進課】

【市全体で負担軽減への取組希望 69% 学校ごとの判断希望 29%】

(考え方の指針)

- ・各学校において、教職員の過重労働が生じないよう、各学校又は従事する教職員の在校等時間の状況や部活動の実施状況を考慮したうえで、定期試験採点時間の確保について工夫する。

② 行事の見直し

標準的に実施する学校行事

(ア) 入学式・卒業式への来賓招待の見直し【学事課】

【指針を策定し市全体で取組希望 87% 学校ごとの判断希望 12%】

(考え方の指針)

- ・コロナ禍の経験を活かし、原則として、招待者数を削減して児童生徒、保護者、学校のみでコンパクトに実施する。教育委員会等からの出席は見合わせる。

(イ) 式次第の簡素化・練習時間の削減・会場設営の簡素化【学事課】

(例) 入学式・卒業式、壮行会、卒業生を送る会、運動会・体育祭など

【入学式・卒業式：市全体での取組希望 70% 学校ごとの判断希望 29%】

【卒業生を送る会：市全体での取組希望 55% 学校ごとの判断希望 43%】

【運動会・体育祭：市全体での取組希望 65% 学校ごとの判断希望 34%】

(考え方の指針)

- ・実施に当たっては、教職員の過重労働が生じないように、各学校の在校等時間の状況を考慮し、負担軽減策の検討を行うこと

- 例) ・入学式・卒業式の練習曲・練習回数の見直し、会場設営や祝電披露の簡素化
- ・運動会・体育祭の半日開催
  - ・卒業生を送る会：教科学習の一環として練習等を行えるよう工夫する

(ウ) (小学校) 家庭訪問を地域訪問に替える/廃止する【学事課】

【市全体での取組希望 78% 学校ごとの判断希望 21%】

(考え方の指針)

- ・児童の自宅の場所の確認が可能である場合には、地域訪問での実施としたり、家庭訪問を実施しないとしたりすることも可能とする。

その他の学校行事

(エ) 発表会(音楽・英語・その他の表現活動)のオンライン開催

【教育指導課・保健体育課】

【市全体で削減への取組希望 87% 学校ごとの判断希望 13%】

(考え方の指針)

- ・音楽・表現活動発表会：開催方法を検証し、今後の取組について検討を進める。
- ・陸上大会：オンラインによる応援を行うなど、移動による負担軽減策の検討を進める。

(オ) 絵をかく会【教育指導課】

【市全体で削減への取組希望 59% 学校ごとの判断希望 39%】

【見直しの必要性と教育への影響】

本来は、指導計画内で取り組むべきものであり、時数内で仕上がるように指導

(考え方の指針)

- ・各学校の任意の取組であること、実施する場合も授業時間数の中での対応とすることを改めて周知する。
- ・各学校は他の学校行事の状況等を踏まえ、実施の方法や時期について検討する。

(カ) 本だな・ともしび【教育指導課】

【学校現場の負担が大きいため、委員会であり方を検討してほしい 85%  
学校ごとの判断希望 13% 現状のままでよい 2%】

【見直しの必要性と教育への影響】

- ・読書感想文「本だな」は、本市の年間指導計画にはない読書感想文の指導を行わなければならない、学校全体に負担がかかる。また、役員は文集作成に向けた審査・校正作業が何度もあり、出張の回数が多く、本来の仕事が疎かになってしまうという点から、見直しを行い負担の軽減を図るべきである。
- ・国語科の学習の中では、年間計画に沿って読んだ感想を伝え合ったり書いたりする学習が位置付けられている。国語の授業や学校図書館指導員による読み聞かせなどの中で、図書に触れたり読書習慣を育成したりしている。この2点から、見直しても十分に児童生徒の教育に支障はきたさないと見える。

(考え方の指針)

- ・現在の学習指導要領と照らし合わせ、「本だな」及び「ともしび」の編集方法について検討する。
- ・学校現場の負担軽減を考慮し、応募規定を含め、今後の在り方について検討する。

(キ) (小学校) 陸上大会・球技大会の練習時間【保健体育課】

【市全体で削減への取組希望 79% 学校ごとの判断希望 15%】

(考え方の指針)

- ・市内小学校の在学等時間に配慮し、継続的に負担軽減策を検討する。

(理由)

- ・けがのリスクも高くなるため、一定の練習時間の確保は必要であること、練習時間の設定は学校ごとの実態に合わせる必要があるため、直ちに朝練習の一律の廃止は困難であるが、教職員の負担感の大きさに鑑み、今後、大会のあり方を含め、負担軽減策を検討していく。



ウ 部活動の負担の適正化【重点的な取組】

部活動の指導に係る教員の負担軽減を図ります。

- ・部活動指導員/民間指導者派遣 【保健体育課・教育指導課】

専門性がない顧問がいる部活動に部活動指導員/民間指導者を配置します。

部活動指導員 令和4年度 55名を配置予定

民間指導者派遣 令和4年度 50名を配置予定

- ・休日の部活動の段階的な地域移行の検討【保健体育課】

部活動の指導を望まない教員が部活動に従事しない環境の構築を目指します

- ・地域部活動への委託促進【保健体育課】

国のスケジュールを注視しながら、令和3年度モデル校(1校)の取組の効果検証を行い、実施に向けた検討を進めます。

- ・教員の兼職兼業に関する整理【保健体育課・教育指導課・教育給与課】

地域部活動への参画を希望する教員が地域部活動への参画が可能となるよう整理(令和5年度目途)

- ・部活動数の精選【各学校における取組】

学校規模に応じ計画的に部活動を統廃合し、指導を望まない教員が部活動に従事する必要のない環境を目指します。

- ・活動時間の適正化【各学校における取組】

部活動ガイドラインの遵守、顧問の複数化・参加する大会等の精選等を行い、部活動指導による恒常的な長時間勤務の負担を軽減します。

エ 庶務事務システムの導入による業務の効率化【教育給与課】

教職員の業務負担軽減を図るため、庶務事務システムの導入に向けた検討を行います。

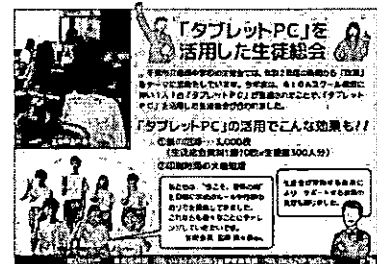
オ 水泳指導の民間スイミングスクールへの委託化の促進【保健体育課】

R3委託化による効果検証に基づき、委託化を促進します。

令和4年度は9校を予定

カ 保護者や地域への啓発【企画課・教育職員課・学校】

教育だよりや教育委員会のホームページ等を活用し、保護者や地域の方々に働き方改革の意義をお知らせし、取組への理解・協力を仰ぎます。



教育だよりへの記事掲載

## 基本方針2 「チーム学校」の体制強化と人員配置の工夫

### ア 教職員の配置の適正化・専門スタッフ等の配置による負担軽減

【教育職員課・教育指導課・保健体育課・学校】

#### ・教頭・教務主任への業務支援

教頭・教務主任の事務負担が大きく、過重労働となりがちな現状に鑑み、教育課題を抱える学校について教頭の複数配置を検討するとともに、校務分掌の見直しを図ります。

#### ・「専科教員」の活用、教科担任制（交換授業）の促進

授業の質の向上と教員の負担軽減（持ちコマ数の軽減等）を図る観点から、専科教員や小学校教科担任制のための加配教員の配置、小小・小中連携のための加配教員の兼務配置を積極的に進め、学校の実情に応じて学級担任間の授業交換も組み合わせて教科担任制の促進に努めます。

#### ・「部活動指導員」の配置拡充(再携)

#### ・「スクール・サポート・スタッフ」の活用

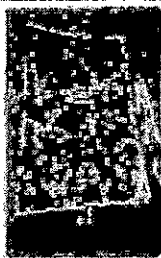
スクール・サポート・スタッフは、平成30年度に市内中学校3校モデル的に導入され、令和2・3年度に、コロナ禍における負担軽減策として、全校に配置が拡充されました。

消毒等のコロナ感染予防対策にとどまらず、「必ずしも教員が行う必要のない業務」の一部を担うことにより、教員が子供と向き合う時間の確保に大きく寄与していることから、「学校における働き方改革」に不可欠な人材として、引き続き、市内小・中・高・特別支援学校の全校への配置を継続し、教職員の負担軽減に努めます。

### スクール・サポート・スタッフの活用例

※文部科学省の働き方改革の報告書において、取組の好事例として紹介されています。

#### 教員業務支援員の業務の流れ（印刷業務の場合）



依頼書  
依頼内容  
印刷機・事務用紙の材料  
印刷  
印刷機  
紙質〇〇  
仕上げ 両面  
印刷枚数 〇枚  
とじ込みの必要あり  
〇時〇分まで〇〇時まで

先生たちが  
記入提出

教員先生  
も確認

✓依頼書の内容に基づき、印刷を行います。印刷の依頼は1日平均5件程度ですが、修学旅行の資料や入学案内等、時期によっては大量に印刷することもあります。



✓各クラスの配布BOXに印刷物を入れています。配布係の生徒が教室まで持っていくため、先生たちが印刷・配布を行う必要がなくなりました。

✓各先生が依頼内容を依頼書に記入し、教員業務支援員に提出します。業務量や進捗状況を管理図が確認しています。

### イ 中学校免許外教科指導の解消【教育職員課】

・非常勤講師配置の拡充や複数免許所持者の増員、複数校兼務発令を進めます。

### ウ 休職等による欠員の補充【教育職員課】

・今後も引き続き、休職等による欠員が生じた場合には、その補充に努めます。

エ 地域の人材活用による教職員の業務支援【学事課】

- ・学校支援地域本部推進事業と連携して、働き方改革の取組について保護者や地域の方々へ周知します。

学校支援地域本部の設置 令和4年度 65校に設置 毎年度10校増設

＜学校支援地域本部とは＞

地域住民等の参画により、学校の教育活動を支援する仕組みをつくり、様々な学校支援活動を実施します。

設置校においては、地域コーディネーターが、学校の支援ニーズに基づき、学校支援ボランティア活動の要請や調整を行います。

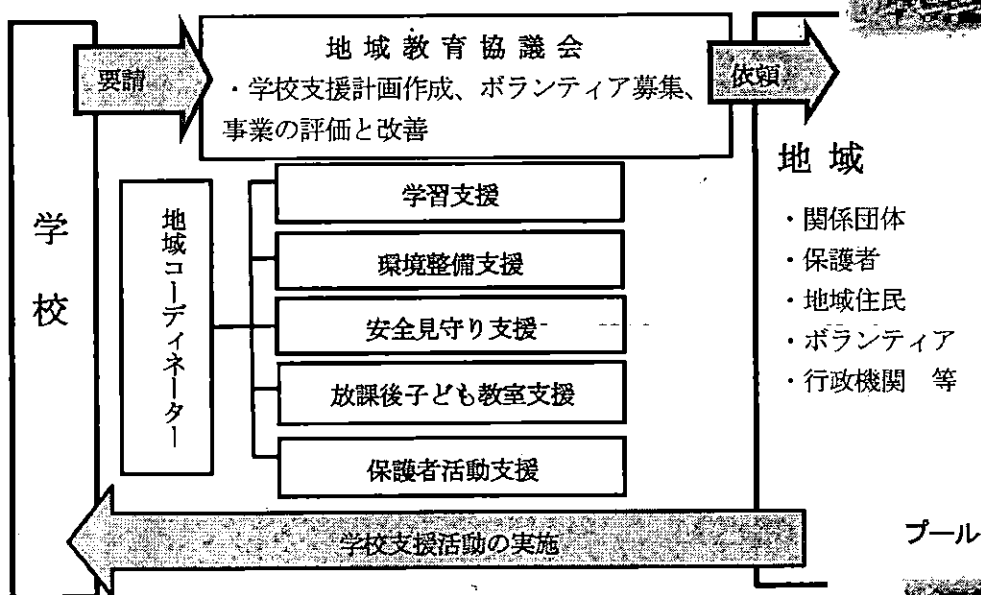
＜活動例＞

学習支援活動（授業の補助）、学習支援活動（放課後学習支援）、登下校安全指導、学校行事参加・補助環境整備、など

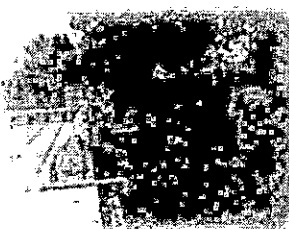
登下校の見守り



＜「学校支援地域本部」の推進組織＞



プール掃除



＜学校支援地域本部の効果＞～学校から感謝の声が寄せられています。

- ・定期的なトイレ清掃、運動会前の除草や花壇整備など、児童や職員では行き届かない細かい部分まできれいにしてくれました。
- ・地域コーディネーターが、行事や活動の節目に必ず「どうですか」と声を掛けてくれたおかげで、いつも地域と連携した事業を行うことができました。

- ・地域担当職員の設置について、他自治体の取組状況を研究します。

地域担当職員とは「地域人材」や「地域素材」を教育活動で活かすために連絡調整を担う職員です。「学校の顔」として、本市では副校長・教頭が担うことが多い状況ですが、副校長・教頭の業務負担が課題となっていることから、一部、他の教職員でも担うことができる業務があるか、他市の取組状況の研究を行います。

### **基本方針3 教職員の意識改革と健康保持の実現**

- ア 在校等時間の適正な把握【各学校、教育職員課、教育給与課】
- ・出退勤システムを活用し、教職員の在校等時間の客観的な把握に努めます。
- ※ 教職員へのアンケート結果によれば、週休日の在校等時間を適切に記録していない教職員が多く確認されています。まずはすべての教職員が、在校等時間を正確に記録するよう周知・定着を図ります。
- イ 管理職の助言・指導による長時間労働の是正【各学校、教育職員課、教育給与課】
- ・管理職による指導・助言、業務負担の見直し等を通じて教職員の長時間労働是正を図ります。
  - ・「30・10運動」の取組の継続  
「一人一日30分早く帰ることができれば、1か月で約10時間在校時間を削減」することができます。教職員相互に声を掛け合い、前プランの取組により定着してきているこの取組みを継続することで、意識改革を推進します。
- ウ 目標申告制度等による教職員の目標設定【各学校、教育職員課】
- ・各個人の勤務時間の削減目標設定を、目標申告制度に取り入れます。
- エ 教職員のメンタルヘルス対策の促進【教育給与課】
- ・在校等時間をもとにして産業医による面談を促進します。
- オ 休暇・休業の取得促進【教育給与課、教育職員課】
- ・年次休暇や教職員の育児休業取得を促進します。
  - ・閉庁日を拡充し、教職員の有給休暇取得を推進します。令和4年度は秋季休業期間を拡充します。
- カ 働き方改革の取組好事例の紹介【企画課】
- ・各学校の働き方改革の好事例を紹介し、取組の啓発をします。(働き方改革通信)

## 着実な推進に向けて

### (1) 国への働きかけ

これまで学校・教師が慣習的に行ってきた業務の多くは、他にはっきりとした担い手が存在しないために実態として学校・教師が担うことになってきたものであり、各学校現場において学校・教師が今後は対応しないと決断をしたとしても、他の担い手が存在しない状況を放置してしまえば、結局は学校・教師の業務として再び付加されることになりかねない。したがって、学校における働き方改革の実現のための要諦は、これまで学校・教師が果たしてきた役割も十分踏まえつつ、教師以外の専門職員、スタッフ、地域人材、あるいは、学校外にその役割を委ねる場合も、その責任の所在を明確にし、その受皿を学校内及び地域社会で着実に整備することである。

(新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について (答申))

教職員が長時間労働になる一因としては、学校・教師が担うべき業務の増のほか、上記の答申により、「基本的には学校以外が担うべき業務」、「教師が担う必要のない業務」とされた業務についての受け皿不足という課題もあります。

働き方改革をさらに進めるには、近年の業務量の増に見合った教職員定数の見直しはもとより、部活動の地域移行や登下校の見守りなど、これまで教職員が献身的に担ってきた役割の受け皿としての人的支援・制度設計など、国レベルでの抜本的な体制整備が不可欠です。

そのため、今後も引き続き、働き方改革を推進するための国の動向を注視し、迅速に対応するとともに、教職員定数の改善や専門スタッフ等の配置に関する財政的支援などについて、国への働きかけを進めて参ります。

### (2) 制度の周知と協力

取組を着実に進めるためには、学校を取り巻く関係者がチーム学校として、一丸となって働き方改革に取り組むことが必要です。

働き方改革の取組を進めることにより、本市の学校が質の高い教育環境を持続的に提供できるよう、プランの改編に当たり、学校・家庭・地域・行政の4者が協力して取組を進められるような体制の構築を目指します。

### (3) 進捗管理

働き方改革を実現するためには、計画策定後の進捗管理が重要です。

本プランに基づく取組の進捗を管理するため、「チーム学校推進委員会」において、各学校の在校等時間の状況、各所管において推進するプランの取組項目の進捗状況を確認していきます。

また、学校現場の教職員から働き方改革の推進に向けた提案を随時受け付けるとともに、各所管課においてそれらの提案を踏まえ、プランの推進に効果的な施策の検討、組織横断的な調整を図っていくこととし、事務局全体で働き方改革の推進を図って参ります。

本プランの取組は学校教育推進計画にも位置付けられておりますので、学識経験者、関係団体代表、公募委員からなる千葉市学校教育審議会等からも御意見をいただきながら、進捗状況の評価を行っていきます。

## 千葉市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方針

### 1 趣旨

公立の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第7条に基づく「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」の趣旨を踏まえ規定した千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条の4（昭和39年千葉市条例第8号。以下「勤務時間条例」という。）及び千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成元年千葉市教育委員会規則第10号。以下「教育委員会勤務時間規則」という。）第3条の2第3項の規定に基づき、業務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の措置について方針を定める。

2 教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務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行わざるを得ない業務の範囲  
教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務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行わざるを得ない業務の範囲は、以下の各号に掲げるものとする。

- (1) いじめや学級崩壊等児童生徒の指導上の重大事案が発生した場合
- (2) 重大な学校事故等が生じて緊急に対応する場合
- (3) 当日中に対処が必要な保護者対応する場合
- (4) 学校運営上不可欠な地域対応する場合
- (5) これらに準じる業務であって、緊急に処理することを要する場合

### 3 大規模災害等への対処

特例業務（大規模災害への対処その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものとして、教育委員会が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、教育委員会勤務時間規則第3条の2第1項及び第2項に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合については、これらの項（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。教育委員会が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、これらの項に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合として教育委員会が定める場合も、同様とする。

### 4 在校等時間の把握

教育職員の在校等時間（公立の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（昭和46年法律第77号）第7条の規定に基づく指針で規定する在校等時間をいう。以下同じ。）は、出退勤システムにより客観的に日々計測するものとする。また、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測することとする。当該計測の結果は、5年間、公文書としてその管理及び保存を適切に行うものとする。

### 5 労働基準法等の遵守

休憩時間や休日の確保等に関しては、労働基準法や勤務時間条例等の関係法令を遵守するものとする。

## 6 教育職員の健康及び福祉の確保

教育委員会は、教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に対する医師による面接指導の実施
- (2) 終業から始業まで一定時間以上の継続した休息時間の確保
- (3) 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じた健康診断の実施
- (4) 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めたその取得の促進
- (5) 心身の健康問題についての相談窓口の設置
- (6) 必要に応じた産業医等による助言・指導の実施、又は教育職員に対する産業医等による保健指導の実施

## 7 計画及び取組状況の把握

教育委員会は、教育委員会勤務時間規則及び本方針を踏まえ、平成31年1月に策定した「学校における働き方改革プラン」を改訂し、当該計画に基づく各学校等における取組の実施状況を定期的に把握することとする。また、把握した状況を踏まえ、適宜同プランを見直すとともに、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施するものとする。特に、教育職員の在校等時間が教育委員会勤務時間規則に定める上限時間の範囲を超えた場合には、各学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

## 8 方針等の周知

教育委員会は、教育委員会勤務時間規則及び本方針並びに学校における働き方改革に関する具体的な実行計画の内容については、保護者及び市民その他の関係者の理解が得られるよう広く周知を行うものとする。

## 9 上限時間に係る留意事項

- (1) 校長等の管理職及び教育職員並びに教育委員会等の関係者は、本方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならない。
- (2) 教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならない。
- (3) 本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

## 10 補足

この方針に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 附則

この方針は、令和2年4月1日から施行する。

※調査名：働き方改革についてのアンケート(教職員対象(調理・事務除く))※7月30日まで

回答数 1,632

| 単位別集計項目 | 勤務先         |               |             |
|---------|-------------|---------------|-------------|
| 回答      | 小学校(11学級以下) | 小学校(12から24学級) | 小学校(25学級以上) |
| 回答数     | 177         | 728           | 225         |
| 回答      | 中学校(11学級以下) | 中学校(12から24学級) | 中学校(25学級以上) |
| 回答数     | 143         | 277           | 41          |
| 回答      | 高等学校        | 特別支援学校        |             |
| 回答数     | 12          | 29            |             |

| 単位別集計項目 | 職階等 |        |      |                         |      |           |        |
|---------|-----|--------|------|-------------------------|------|-----------|--------|
| 回答      | 校長  | 副校長・教頭 | 教務主任 | 主幹教諭・教諭・講師<br>(教務主任を除く) | 養護教諭 | 栄養教諭・栄養職員 | 学校事務職員 |
| 回答数     | 72  | 109    | 87   | 1,209                   | 57   | 34        | 64     |

| 単位別集計項目 | (1) 出勤システムを活用した在校時間の把握について |                             |            |
|---------|----------------------------|-----------------------------|------------|
| 回答      | 休日出勤等の修正も含め、正確に記録している      | 平日分は正確に記録しているが、休日分が漏れることがある | 正確に記録していない |
| 回答数     | 768                        | 715                         | 149        |

| 単位別集計項目 | (2) 在校時間の記録について |                   |              |     |
|---------|-----------------|-------------------|--------------|-----|
| 回答      | 手間がかかる・面倒       | 過剰労働にならないよう調整している | 記録しづらい雰囲気がある | その他 |
| 回答数     | 221             | 383               | 81           | 180 |

| 単位別集計項目 | (3) 在校時間が長くなってしまふ要因を教えてください(上位3つまで)。 |      |          |          |         |
|---------|--------------------------------------|------|----------|----------|---------|
| 回答      | 授業準備                                 | 学校行事 | 成績処理     | 児童生徒への対応 | 保護者への対応 |
| 回答数     | 964                                  | 728  | 633      | 387      | 616     |
| 回答      | 新型コロナ対応                              | 部活動  | 構りづらい雰囲気 | 地域対応     | その他     |
| 回答数     | 139                                  | 259  | 85       | 77       | 430     |

| 単位別集計項目 | (4) 報道等で教員の在校時間が長いと指摘されていることについてどう思いますか。 |                                 |                              |              |
|---------|------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------|
| 回答      | 在校時間が長いことを実感しており、改善したいと思う                | 在校時間が長いことを実感しているが、特に改善する必要を感じない | 時々時間外に残ることがあるが、在校時間が長いとは思わない | 定時に勤務を終了している |
| 回答数     | 1,427                                    | 68                              | 96                           | 24           |

| 単位別集計項目 | (5) 現在、部活動の指導をすることについてどのように感じていますか。 |                |                  |          |             |
|---------|-------------------------------------|----------------|------------------|----------|-------------|
| 回答      | ぜひ引き受けたい                            | どちらかといえば引き受けたい | どちらかといえば引き受けたくない | 引き受けたくない | 現在、引き受けていない |
| 回答数     | 70                                  | 101            | 141              | 95       | 45          |

| 単位別集計項目 | (6) 部活動の活動時間についてのお考えをお聞かせください。 |              |       |              |      |
|---------|--------------------------------|--------------|-------|--------------|------|
| 回答      | 長すぎる                           | どちらかといえば長すぎる | 適当である | どちらかといえば短すぎる | 短すぎる |
| 回答数     | 96                             | 118          | 187   | 31           | 11   |

| 単位別集計項目 | (7) 部活動の指導の分担は適切だと思いますか。 |                              |                       |                              |                          |
|---------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|
| 回答      | 主として自分が指導しているが、特に不満はない   | 主として自分が指導しているが、他の顧問にも担任してほしい | 主として他の教員が指導しており、不満はない | 主として他の教員が指導しているが、もっと自分も関わりたい | ソフト制など、適切な分担になっていると感じている |
| 回答数     | 99                       | 65                           | 123                   | 24                           | 105                      |

| 単位別集計項目 | (1) これまでの働き方改革の取組により、ご自身の在校時間は短縮されましたか。 |         |           |              |
|---------|-----------------------------------------|---------|-----------|--------------|
| 回答      | 短縮された                                   | 少し短縮された | ほとんど変わらない | 以前よりも増えてしまった |
| 回答数     | 97                                      | 662     | 700       | 161          |

| 単位別集計項目 | (2) 働き方改革の取組により、業務の負担軽減に効果があったと感じますか。 |                 |            |           |
|---------|---------------------------------------|-----------------|------------|-----------|
| 回答      | 負担軽減の効果があつたと感じている                     | 一定の効果があつたと感じている | あまり効果を感じない | 全く効果を感じない |
| 回答数     | 66                                    | 666             | 634        | 251       |

| 単位別集計項目 | (3) ご自身が業務を行つたあたり、働き方改革を意識できていますか。 |             |          |
|---------|------------------------------------|-------------|----------|
| 回答      | 意識できている                            | まあまあ意識できている | 意識できていない |
| 回答数     | 313                                | 924         | 383      |

| 単位別集計項目 | (4) 働き方改革に向けた取組について、保護者や地域の理解は得られていますか。 |                               |                        |
|---------|-----------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 回答      | 十分に理解が得られており、今後も協力が期待できる                | 一定の理解は得られているが、更なる取組のためには周知が必要 | 取組に理解を得るには課題がある/時間を要する |
| 回答数     | 95                                      | 1,025                         | 489                    |

| 単位別集計項目 | (5) 閉庁日及び閉庁時間の導入について |        |            |         |
|---------|----------------------|--------|------------|---------|
| 回答      | 大いに効果があつた            | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
| 回答数     | 323                  | 891    | 321        | 82      |

| 単位別集計項目 | (6) SSSの配置 |        |            |         |
|---------|------------|--------|------------|---------|
| 回答      | 大いに効果があつた  | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
| 回答数     | 896        | 582    | 104        | 23      |

| 単位別集計項目 | (7) (小学校)専科教員の配置 |        |            |         |
|---------|------------------|--------|------------|---------|
| 回答      | 大いに効果があつた        | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
| 回答数     | 419              | 434    | 109        | 33      |

| 単位別集計項目 | (8) (小学校)水泳指導の民間スイミングスクールへの委託 |        |            |         |
|---------|-------------------------------|--------|------------|---------|
| 回答      | 大いに効果があつた                     | 効果があつた | あまり効果はなかつた | 効果はなかつた |
| 回答数     | 96                            | 71     | 32         | 77      |



|      |                                 |        |            |         |
|------|---------------------------------|--------|------------|---------|
| 調査項目 | (9) (中学校・高等学校・高等特支)部活動ガイドラインの遵守 |        |            |         |
| 回答   | 大いに効果があった                       | 効果があった | あまり効果はなかった | 効果はなかった |
| 回答数  | 40                              | 292    | 99         | 33      |

|      |                             |     |             |        |
|------|-----------------------------|-----|-------------|--------|
| 調査項目 | (1) (中学校・高等学校・高等特支)部活動の負担軽減 |     |             |        |
| 回答   | とても必要                       | 必要  | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
| 回答数  | 227                         | 173 | 58          | 10     |

|      |                         |     |             |        |
|------|-------------------------|-----|-------------|--------|
| 調査項目 | (2) 学校における業務の見直し・行事の見直し |     |             |        |
| 回答   | とても必要                   | 必要  | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
| 回答数  | 1,102                   | 487 | 33          | 2      |

|      |                     |     |             |        |
|------|---------------------|-----|-------------|--------|
| 調査項目 | (3) ICTの活用による業務の効率化 |     |             |        |
| 回答   | とても必要               | 必要  | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
| 回答数  | 742                 | 759 | 116         | 6      |

|      |                          |     |             |        |
|------|--------------------------|-----|-------------|--------|
| 調査項目 | (4) 業務専務システムの導入による業務の効率化 |     |             |        |
| 回答   | とても必要                    | 必要  | あまり必要とは思わない | 必要ではない |
| 回答数  | 840                      | 620 | 137         | 16     |

|      |                |                        |            |
|------|----------------|------------------------|------------|
| 調査項目 | (5) 変形労働時間制の導入 |                        |            |
| 回答   | すぐにでも実施すべき     | 在籍時間の削減が図られてから実施を検討すべき | 実施には賛成できない |
| 回答数  | 356            | 833                    | 351        |

|      |                  |     |                 |        |        |         |           |
|------|------------------|-----|-----------------|--------|--------|---------|-----------|
| 調査項目 | (小学校) 専門スタッフの配置  |     |                 |        |        |         |           |
| 回答   | 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 理数サポーター・理科サポーター | 図書館指導員 | ICT支援員 | 英語教育支援員 | 特別支援教育指導員 |
| 回答数  | 524              | 258 | 70              | 23     | 33     | 65      | 147       |

|      |                  |     |                 |        |        |         |           |
|------|------------------|-----|-----------------|--------|--------|---------|-----------|
| 調査項目 | (小学校) 専門スタッフの配置  |     |                 |        |        |         |           |
| 回答   | 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 理数サポーター・理科サポーター | 図書館指導員 | ICT支援員 | 英語教育支援員 | 特別支援教育指導員 |
| 回答数  | 261              | 282 | 205             | 61     | 60     | 130     | 134       |

|      |                  |     |                 |        |        |         |           |
|------|------------------|-----|-----------------|--------|--------|---------|-----------|
| 調査項目 | (小学校) 専門スタッフの配置  |     |                 |        |        |         |           |
| 回答   | 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 理数サポーター・理科サポーター | 図書館指導員 | ICT支援員 | 英語教育支援員 | 特別支援教育指導員 |
| 回答数  | 137              | 204 | 279             | 99     | 130    | 135     | 124       |

|      |                  |     |                 |        |        |         |           |
|------|------------------|-----|-----------------|--------|--------|---------|-----------|
| 調査項目 | (小学校) 専門スタッフの配置  |     |                 |        |        |         |           |
| 回答   | 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 理数サポーター・理科サポーター | 図書館指導員 | ICT支援員 | 英語教育支援員 | 特別支援教育指導員 |
| 回答数  | 91               | 128 | 189             | 159    | 211    | 154     | 164       |

|      |                  |     |                 |        |        |         |           |
|------|------------------|-----|-----------------|--------|--------|---------|-----------|
| 調査項目 | (小学校) 専門スタッフの配置  |     |                 |        |        |         |           |
| 回答   | 専科非常勤(家庭科、図工、体育) | SSS | 理数サポーター・理科サポーター | 図書館指導員 | ICT支援員 | 英語教育支援員 | 特別支援教育指導員 |
| 回答数  | 59               | 95  | 173             | 177    | 204    | 214     | 172       |

|      |                 |        |        |           |        |
|------|-----------------|--------|--------|-----------|--------|
| 調査項目 | (中学校) 専門スタッフの配置 |        |        |           |        |
| 回答   | SSS             | 図書館指導員 | ICT支援員 | 特別支援教育指導員 | 部活動指導員 |
| 回答数  | 158             | 46     | 23     | 76        | 151    |

|      |                 |        |        |           |        |
|------|-----------------|--------|--------|-----------|--------|
| 調査項目 | (中学校) 専門スタッフの配置 |        |        |           |        |
| 回答   | SSS             | 図書館指導員 | ICT支援員 | 特別支援教育指導員 | 部活動指導員 |
| 回答数  | 157             | 45     | 80     | 85        | 88     |

|      |                                |                 |
|------|--------------------------------|-----------------|
| 調査項目 | (1) (中学校・高等学校) 休日の部活動の地域移行について |                 |
| 回答   | 移行先の候補になりうる団体を知っている。           | 移行先の候補に心当たりのない。 |
| 回答数  | 45                             | 390             |

|      |                                            |                                    |                              |            |
|------|--------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------|
| 調査項目 | (2) (中学校・高等学校) 地域に引き受ける団体がいない場合の休日の部活動について |                                    |                              |            |
| 回答   | 休日の指導は廃止してほしい                              | 公式試合等のやむを得ない場合に限り、教員が引率することはやむを得ない | 移行先の団体が見つかるまでの間は、休日の指導は続けるべき | 自分が指導を続けたい |
| 回答数  | 151                                        | 111                                | 87                           | 85         |

|      |                          |                             |                 |
|------|--------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 調査項目 | (3) (全教員対象) 休日の部活動指導について |                             |                 |
| 回答   | 寮業による休日の部活動の指導を希望する      | 自分の専門の種目であれば、休日の部活動の指導を希望する | 休日の部活動の指導は希望しない |
| 回答数  | 68                       | 250                         | 1,081           |

|      |                                     |         |        |        |          |        |  |
|------|-------------------------------------|---------|--------|--------|----------|--------|--|
| 調査項目 | (4) 指導を希望する種目についてお答えください(3項目まで選択可)。 |         |        |        |          |        |  |
| 回答   | 陸上競技                                | 水泳      | 野球     | サッカー   | バスケットボール | バレーボール |  |
| 回答数  | 49                                  | 25      | 64     | 59     | 50       | 36     |  |
| 回答   | 卓球                                  | 軟・硬式テニス | ソフトボール | バドミントン | ハンドボール   | 柔道     |  |
| 回答数  | 21                                  | 26      | 22     | 28     | 11       | 10     |  |
| 回答   | 剣道                                  | 吹奏楽・弦楽  | 演劇     | 合唱     | その他      |        |  |
| 回答数  | 9                                   | 28      | 5      | 20     | 25       |        |  |

|        |                                      |         |        |        |          |              |  |
|--------|--------------------------------------|---------|--------|--------|----------|--------------|--|
| 単独実施項目 | (6) (中学校) 現在、部活動で指導されている種目をお聞かせください。 |         |        |        |          |              |  |
| 回答     | 陸上競技                                 | 水泳      | 野球     | サッカー   | バスケットボール | バレーボール       |  |
| 回答数    | 13                                   | 2       | 13     | 11     | 14       | 14           |  |
| 回答     | 卓球                                   | 軟・硬式テニス | ソフトボール | バドミントン | ハンドボール   | 柔道           |  |
| 回答数    | 9                                    | 15      | 4      | 11     | 1        | 3            |  |
| 回答     | 剣道                                   | 吹奏楽・弦楽  | 演劇     | 合唱     | その他      | 部活動の指導はしていない |  |
| 回答数    | 5                                    | 20      | 4      | 3      | 48       | 28           |  |

|        |                       |                        |               |
|--------|-----------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (1) 職員会議: 毎年6月以降は隔月開催 |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい          | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 598                   | 838                    | 181           |

|        |                                           |               |  |
|--------|-------------------------------------------|---------------|--|
| 単独実施項目 | (2) 会議・研修: 原則WEB会議システムを活用することで、移動時間を削減する。 |               |  |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい                              | 取り組むことの弊害が大きい |  |
| 回答数    | 1,522                                     | 87            |  |

|        |                                              |                        |               |
|--------|----------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (3) データの共有: 資料のデータを校内の共有フォルダで共有し、印刷の負担を軽減する。 |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい                                 | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 1,170                                        | 414                    | 34            |

|        |                       |                        |               |
|--------|-----------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (4) 提案の電子化: 提案を電子化する。 |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい          | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 981                   | 429                    | 51            |

|        |                                |                        |               |
|--------|--------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (5) 清掃をしない日を週2日設定し、放課後の業務時間を確保 |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい                   | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 669                            | 695                    | 252           |

|        |                        |                   |                |                |                     |
|--------|------------------------|-------------------|----------------|----------------|---------------------|
| 単独実施項目 | (6) 所見: 通知表の所見を見直す     |                   |                |                |                     |
| 回答     | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 前期・後期両方記載に統一してほしい | 前期のみ記載に統一してほしい | 後期のみ記載に統一してほしい | 前期・後期ともに統一して廃止してほしい |
| 回答数    | 337                    | 90                | 10             | 410            | 620                 |

|        |                               |                           |                |
|--------|-------------------------------|---------------------------|----------------|
| 単独実施項目 | (7) 地域ボランティアへの協力依頼による教職員の負担軽減 |                           |                |
| 回答     | 地域の人材が豊富であり、今後追加での協力が期待できる    | 十分協力いただいております。これ以上の協力は難しい | まずは地域との連携強化が課題 |
| 回答数    | 334                           | 404                       | 843            |

|        |                            |                        |               |
|--------|----------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (8) (小学校) 夏休み期間中の水泳指導時間の削減 |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい               | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 795                        | 179                    | 30            |

|        |                                           |                        |               |
|--------|-------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (9) (中学校・高校) 定期試験採点時間の確保: テスト最終日の部活動を中止する |                        |               |
| 回答     | 市全体で取り組んでほしい                              | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 309                                       | 131                    | 7             |

|        |                                                 |                        |               |
|--------|-------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (1) 式典等への来賓招待の見直し(原則として、児童生徒・保護者・学校のみでコンパクトに実施) |                        |               |
| 回答     | 教育委員会で標準的な指針を策定し、市全体で取り組んでほしい                   | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 1,421                                           | 192                    | 12            |

|        |                                          |                        |               |
|--------|------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (2) 全校集会・壮行会等: オンラインや事前録画等により実施し移動時間等を削減 |                        |               |
| 回答     | 教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい             | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 796                                      | 606                    | 67            |

|        |                              |                        |               |
|--------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (3) 卒業生を送る会: 練習時間を削減・内容を簡素化  |                        |               |
| 回答     | 教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 807                          | 637                    | 24            |

|        |                                            |                        |               |
|--------|--------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 単独実施項目 | (4) 入学式・卒業式: 式次第簡素化・練習時間削減・合唱曲数削減・会場設置の簡素化 |                        |               |
| 回答     | 教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい               | 取組については任意(各学校判断)としてほしい | 取り組むことの弊害が大きい |
| 回答数    | 1,128                                      | 477                    | 18            |

|                                                                                       |                               |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| <p>(6)運動会・体育祭等:練習時間を削減する。半日開催とする。</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>             | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 1,052                                                                                 | 545                           | 25                   |
| <p>(6)学級懇話会:開催回数を年度初めの年1回とする。</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>                 | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 941                                                                                   | 492                           | 38                   |
| <p>(7)発表会(音楽・英語・その他の表現活動):オンライン開催とする。</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>         | <p>取り組むことの弊害が大きい</p>          |                      |
| 1,250                                                                                 | 195                           |                      |
| <p>(8)席書会:各学級での開催とし、会場準備・移動・全体指導の負担軽減・時間短縮</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>    | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 770                                                                                   | 625                           | 20                   |
| <p>(9)絵をかき会:授業時間内に作品が仕上がるよう開催時期・指導計画を見直す</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>      | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 840                                                                                   | 545                           | 33                   |
| <p>(10)木だな・ともしび:学校現場の負担を考慮し、あり方を検討する。</p> <p>学校現場の負担が大きいため、委員会であり方を検討してほしい</p>        | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>現状のままでよい</p>      |
| 1,203                                                                                 | 186                           | 33                   |
| <p>(11)(小学校)陸上天会・球技大会:練習時間を削減。特設朝練習を廃止する。</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>     | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 797                                                                                   | 152                           | 63                   |
| <p>(12)(小学校)家庭訪問を地域訪問に替える/廃止する。</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p>               | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 787                                                                                   | 210                           | 13                   |
| <p>(13)(中学校)合唱コンクール:課題曲の廃止・朝練習の廃止・放課後の練習期間短縮等</p> <p>教育委員会で標準的な指針を示し、市全体で取り組んでほしい</p> | <p>取組については任意(各学校判断)としてほしい</p> | <p>取り組むことの弊害が大きい</p> |
| 184                                                                                   | 217                           | 16                   |

## &lt;業務の見直し&gt;

## (1) 職員会議 【毎年 6 月以降は隔月開催】

- ・行事についての共通理解を図れるなら隔月でよいと思う。
- ・職員会議は、共通理解の場であり、若手を育てる場でもあるので、回数制限をかけるより、内容、質を上げ、学校判断でやりたい
- ・数を減らせばいいというものではない。共通理解を図る場として必要。結局、週の打合せが長くなるだけ。他に減らすべきは、授業の持ち時間数や、報告文書の量である。

## (2) 会議・研修 【原則 WEB 会議システムを活用することで、移動時間を削減する。】

- ・事務職員にもギガタブの配置があるなら賛成
- ・研修によっては WEB で良いと思うが、特別支援の研修では、対面の方が他校の先生方と意見交換できるのでありがたい。
- ・研修も移動が面倒ではあるが、対面の方が充実感はある。
- ・ギガタブなどのパソコンを使っただけの操作に時間がかかるし、わからない
- ・WEB だと、会議中に児童対応のため呼ばれることがある。

## (3) データの共有 【資料のデータを校内の共有フォルダで共有し、印刷の負担を軽減する。】

- ・PC が配当されていない職員・専科指導員などがいるので、環境が整備されれば賛成
- ・CHAINS と学習で接続し直さないといけないため、使いにくくなる。

## (4) 週案の電子化 【週案を電子化する。】

- ・管理職が点検しやすいシステムになれば賛成する。
- ・再任用教諭・理科専科にパソコンが割り当てられていない。
- ・5分休憩などちょっとした時間に授業内容の確認や変更、気づいたことなどをメモできるので紙で手元にあるほうがよい。

## (5) 清掃をしない日を週 2 日設定し、放課後の業務時間を確保

- ・清掃業者が入ってくれるのであればよい
- ・1日清掃をしないだけであつという間に教室は汚くなる。仮に清掃をしない日を設けても、良心のある教員は結局放課後や早朝に自分で掃除をすることになる。業務時間の確保とは別問題である。
- ・衛生的でない。自分のまわりをきれいにする習慣を付けることも大切な学習と考える。

## (6) 小学校夏休み期間中の水泳指導時間の削減

- ・登下校の安全確保が難しい。
- ・個人面談とかぶることが多く、準備をしたり落ち着いて臨んだりするためには、水泳があるととても忙しい。数日では水泳の技能が上達はしない。
- ・その時期にしかできないものであり児童の達成感に大きく刺激を与えられ、将来にも大きく影響を与えると考えるので、逆行するが、是非全市で取り組んでほしい。
- ・水泳は「できた」「できるようになった」が実感しやすい学習なので続けていきたい。

## (7) 中学校・高校定期試験採点時間の確保 【テスト最終日の部活動を中止する】

- ・テスト後 2 日間生徒を休みにして、採点日を教員に設けさせない限り、土日に採点することになる。
- ・採点に時間の必要な人が部活動を OFF にすれば良い。
- ・定期テストを廃止して、小テストを複数回行うことで評価材料にしていきたい。
- ・部活動を中止すると生徒指導が増える。

## ＜ 行事の見直し＞

### (1) 式典等への来賓招待の見直し【原則として、児童生徒・保護者・学校のみでコンパクトに実施】

- ・コロナ禍で来賓を招かなかつた。なんの弊害もない。
- ・接待関係、お話をいただくことにより、式典の実施時間が長引く。
- ・地域とのつながりが薄れる。子供が地域に見守られ支えてもらっているという意識が薄れる。
- ・来賓の招待を在校時間の削減という視点で議論するのは筋違いである。

### (2) 全校集会・壮行会等【オンラインや事前録画等により実施し、移動時間等を削減】

- ・オンライン開催だと、教室で椅子に座っているせいか、集中して話を聞いている生徒が多いので、オンラインでの開催のメリットも感じる
- ・映像ばかりでは、心が育たない。実際に顔を会わせて、生の声を聴くこと、相手からも見られることは必要である。
- ・オンラインについては良いと思うが、事前収録は収録したものを多少編集することになり手間。

### (3) 卒業生を送る会【練習時間を削減・内容を簡素化】

- ・練習時間をとっても、結局感染症対策としてキャンセルになることで負担がある。
- ・子供たちの心を育てるために、時間や空間を最大限にいかすだけのこと。内容の簡素化や練習時間の削減が前提となるのはナンセンス。
- ・行事は生徒の成長を目的に行うもので生徒と関わるものの削減は望まない。

### (4) 入学式・卒業式【式次第簡素化・練習時間削減・合唱曲数削減・会場設営の簡素化】

- ・保護者や児童にとって大切な行事であるため、できる限りのことはしてあげたいと思う。
- ・儀式的行事は他の行事と性質が異なるため、時間の確保は必須と考える。

### (5) 運動会・体育祭等【練習時間を削減する。半日開催とする。】

- ・子どもの活躍の場が減少するので、涼しい時期に1日開催したい。
- ・感染症の流行がおさまった後は、学校全体で練習する時間を確保したい。学年で行う競技だけでなく、学年をまたぐ係運営等もあるため。

### (6) 学級懇談会【開催回数を年度初めの年1回とする】

- ・昨年度の1年生の保護者から不満が多く出た。保護者と担任の会う回数が少なければ少ない程、信頼関係が築けず、クレームや問題が多くなる。
- ・懇談会を削減したからといって負担は軽減しない。保護者への発信の場としてむしろ手っ取り早い

### (7) 発表会・音楽・英語・その他の表現活動【オンライン開催とする】

- ・発表会自体を無くす考えは、無いのか？オンライン等であればやる必要は無いと考える。
- ・音楽はライブで聴くことにこそ効果と意味があると考えます。
- ・生徒にとっては目の前に観客がいるほうが目的も明確で頑張れる状況が設定しやすい

### (8) 席書会【各学級での開催とし、会場準備・移動・全体指導の負担軽減・時間短縮】

- ・弊害ではなく議論するほど負担が生じているとは思えない。子供たちのために必要と判断するなら継続すればよい。
- ・書写は教頭が担当している。各学級より学年一斉の方が負担は少ないのでは。

(9) 絵をかく会 【授業時間内に作品が仕上がるよう開催時期・指導計画を見直す。】

- ・時数の確保が難しく、通常の授業が遅れる。
- ・教科書の内容でないから廃止すべき
- ・学校行事による生徒の成長を期待しています。

(10) 本だな・ともしび 【本だな・ともしび：学校現場の負担を考慮し、あり方を検討する。】

- ・本だな、ともしび、絵を描く会など、先生方の負担がかなり大きい。肯定的な先生を見たことがない。ぜひ見直してほしい。発展的解消を望みます。
- ・ともしび、本だなは、年間指導計画にない学習活動になるため、教師にとっても子供にとっても負担であると感じる。

(11) 小学校陸上大会・球技大会 【練習時間削減。特設朝練習を廃止する】

- ・勤務時間を超えて指導にあたらなければならない現状がある。練習の時間が「体育」の学習の時間を使うことになる。朝練習、もしくは、放課後練習のどちらかにすればよいように思う。放課後の習い事のことを考えると、朝練習のみにするのがよい。
- ・実施を見直す時期にきている。指導者の負担も大きい。体育の授業内で行い、学年内で大会を開く等校内で実施する程度でよい。

(12) 中学校合唱コンクール 【課題曲の廃止・朝練習の廃止・放課後の練習期間短縮等】

- ・学校現場だけで判断すべきではない項目かと思います。
- ・子供たちの心を育てる活動なので減らさないでほしい。
- ・合唱活動は、子どもの心を育てるのに必要

議 案 説 明

学校における働き方改革プランの改編について、千葉市教育委員会組織規則第8条第1号の規定に基づき、議決を求めるものであります。

令和4年3月23日

令和4年千葉市教育委員会会議第3回定例会

[参考資料]

|          |    |
|----------|----|
| 議案第 8号関係 | 1  |
| 議案第 9号関係 | 9  |
| 議案第10号関係 | 15 |
| 議案第11号関係 | 21 |
| 議案第12号関係 | 25 |
| 議案第13号関係 | 27 |
| 議案第14号関係 | 31 |
| 議案第15号関係 | 35 |
| 議案第16号関係 | 41 |
| 議案第17号関係 | 45 |



## 千葉市教育委員会公印規則の一部改正について（議案第8号）

教育総務部総務課

### 1 議案の趣旨

教育委員会から発出する文書については、千葉市教育委員会公文書取扱規程により浄書した文書には押印することを求めており、公印の使用については、千葉市教育委員会公印規則（以下「規則」という。）により定めている。

全国的に押印主義の見直しが進み、公印の押印を省略できる旨の規定について市長部局において改正されたことを受け、当該改正に準じた規則改正を行う。

また令和4年4月1日の稲毛国際中等教育学校の開校に伴い、中等教育学校用の公印を加える。

併せて各様式について、市長部局の改正に準じ、文言の整理を行う。

これらに伴う規定の整理を図るため、以下のとおり規則の一部改正を行う。

### 2 規則改正の概要

#### (1) 公印の押印を省略できる規定の新設

公印の押印を省略できる文書について規定する（第14条）。

#### (2) 中等教育学校公印の新設

中等教育学校印（一般・専用）及び中等教育学校長印を新設する。

#### (3) 様式の一部改正

市長部局における様式の改正に準じ、文言の整理を行う（様式第1号、2号、4号、5号及び6号）。

### 3 施行年月日

令和4年4月1日

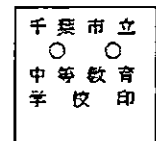
新旧対照表（千葉市教育委員会公印規則の一部改正）

千葉市教育委員会公印規則（昭和43年千葉市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>千葉市教育委員会公印規則<br/>第1条～第13条（略）</p> <p>（事故報告）<br/>第14条（略）<br/>（使用状況等の調査）<br/>第15条（略）<br/>（補則）<br/>第16条（略）</p> <p>別表第1（第3条関係）<br/>1 一般公印<br/>ア 事務局用公印（略）<br/>イ 教育機関用公印<br/>第1号～6号（略）</p> <p style="text-align: right;">第7号<br/>特別支援学<br/>校印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">千 葉 市 立</p> <p style="text-align: center;">○ ○</p> <p style="text-align: center;">学 校 印</p> </div> <p style="text-align: center;">（20ミリメ<br/>ートル平方）</p> <p>第8号 第9号 第10号<br/>特別支援学 博物館印 博物館長印<br/>校長印</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">学 校 長 印</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">博 物 館 印</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○ 博 物</p> <p style="font-size: 8px;">館 長 印</p> </div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> </p> | <p>千葉市教育委員会公印規則<br/>第1条～第13条（略）</p> <p><u>（公印の省略）</u><br/>第14条 総務課長が認める文書については、公印の押<br/>印を省略することができる。</p> <p>（事故報告）<br/>第15条（略）<br/>（使用状況等の調査）<br/>第16条（略）<br/>（補則）<br/>第17条（略）</p> <p>別表第1（第3条関係）<br/>1 一般公印<br/>ア 事務局用公印（略）<br/>イ 教育機関用公印<br/>第1号～6号（略）</p> <p style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>第7号</span> <span>第8号</span> <span>第9号</span> </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">中 等 教 育 学 校<br/>印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">中 等 教 育<br/>学 校 印</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">中 等 教 育 学 校<br/>長 印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">中 等 教 育<br/>学 校 長 印</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">特 別 支 援 学 校<br/>印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">学 校 印</p> </div> </div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>（24ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（21ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> </p> <p>第10号 第11号 第12号<br/>特別支援学校 博物館印 博物館長印<br/>長印</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">学 校 長 印</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○</p> <p style="font-size: 8px;">博 物 館 印</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> <p style="font-size: 8px;">千 葉 市 立</p> <p style="font-size: 8px;">○ ○ 博 物</p> <p style="font-size: 8px;">館 長 印</p> </div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> <span>（20ミリメ<br/>ートル平方）</span> </p> |

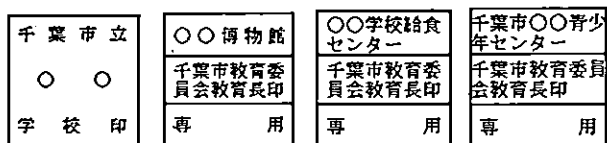
|                                                                            |                                                                                |                                                                          |                                                                            |                                                                                |                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第11号</p> <p>学校給食センター印</p> <p>千葉県〇〇学校給食センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第12号</p> <p>学校給食センター所長印</p> <p>千葉県〇〇学校給食センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第13号</p> <p>教育センター印</p> <p>千葉県教育センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>         | <p>第13号</p> <p>学校給食センター印</p> <p>千葉県〇〇学校給食センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第14号</p> <p>学校給食センター所長印</p> <p>千葉県〇〇学校給食センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第15号</p> <p>教育センター印</p> <p>千葉県教育センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>         |
| <p>第14号</p> <p>教育センター所長印</p> <p>千葉県教育センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>       | <p>第15号</p> <p>図書館印</p> <p>千葉県図書館印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>                     | <p>第16号</p> <p>図書館長印</p> <p>千葉県図書館長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>             | <p>第16号</p> <p>教育センター所長印</p> <p>千葉県教育センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>       | <p>第17号</p> <p>図書館印</p> <p>千葉県図書館印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>                     | <p>第18号</p> <p>図書館長印</p> <p>千葉県図書館長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>             |
| <p>第17号</p> <p>埋蔵文化財調査センター印</p> <p>千葉県埋蔵文化財調査センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> | <p>第18号</p> <p>埋蔵文化財調査センター所長印</p> <p>千葉県埋蔵文化財調査センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> | <p>第19号</p> <p>青少年センター印</p> <p>千葉県青少年センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>       | <p>第19号</p> <p>埋蔵文化財調査センター印</p> <p>千葉県埋蔵文化財調査センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> | <p>第20号</p> <p>埋蔵文化財調査センター所長印</p> <p>千葉県埋蔵文化財調査センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> | <p>第21号</p> <p>青少年センター印</p> <p>千葉県青少年センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>       |
| <p>第20号</p> <p>青少年センター所長印</p> <p>千葉県青少年センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第21号</p> <p>養護教育センター印</p> <p>千葉県養護教育センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>           | <p>第22号</p> <p>養護教育センター所長印</p> <p>千葉県養護教育センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> | <p>第22号</p> <p>青少年センター所長印</p> <p>千葉県青少年センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>     | <p>第23号</p> <p>養護教育センター印</p> <p>千葉県養護教育センター印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p>           | <p>第24号</p> <p>養護教育センター所長印</p> <p>千葉県養護教育センター所長印</p> <p>(20ミリメートル平方)</p> |
| <p>2 専用公印</p> <p>ア 事務局用公印 (略)</p> <p>イ 教育機関用公印 第1号~3号 (略)</p>              |                                                                                |                                                                          | <p>2 専用公印</p> <p>ア 事務局用公印 (略)</p> <p>イ 教育機関用公印 第1号~3号 (略)</p>              |                                                                                |                                                                          |

第4号  
中等教育  
学校印



(55ミリメ  
ートル平方)

- 第5号 特別支援学校印  
第6号 博物館専用教育委員会教育長印  
第7号 学校給食センター専用教育委員会教育長印  
第8号 青少年センター専用教育委員会教育長印



(30ミリメ (20ミリメ (20ミリメ (20ミリメ  
ートル平方) ートル平方) ートル平方) ートル平方)

ウ 補助執行用公印 (略)

別表第2 (第5条関係)

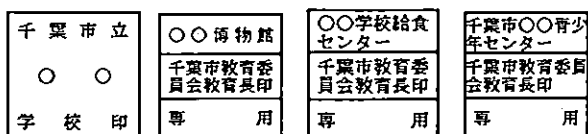
- 1 一般公印  
ア 事務局用公印

| 整理番号            | 名称  | 個数  | 保管者 |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 第1号<br>～<br>第3号 | (略) | (略) | (略) |

イ 教育機関用公印

| 整理番号            | 名称        | 個数  | 保管者        |
|-----------------|-----------|-----|------------|
| 第1号<br>～<br>第6号 | (略)       | (略) | (略)        |
| 第7号             | 中等教育学校印   | 1個  | 中等教育学校長    |
| 第8号             | 中等教育学校長印  | 1個  | 中等教育学校長    |
| 第9号             | 特別支援学校印   | 3個  | 特別支援学校長    |
| 第10号            | 特別支援学校長印  | 3個  | 特別支援学校長    |
| 第11号            | 博物館印      | 2個  | 博物館長       |
| 第12号            | 博物館長印     | 2個  | 博物館長       |
| 第13号            | 学校給食センター印 | 3個  | 学校給食センター所長 |
| 第14号            | 学校給食センター  | 3個  | 学校給食センター   |

- 第4号 特別支援学校印  
第5号 博物館専用教育委員会教育長印  
第6号 学校給食センター専用教育委員会教育長印  
第7号 青少年センター専用教育委員会教育長印



(30ミリ (20ミリメ (20ミリメ (20ミリメ  
ートル平 ートル平方) ートル平方) ートル平方)  
方)

ウ 補助執行用公印 (略)

別表第2 (第5条関係)

- 1 一般公印  
ア 事務局用公印

| 番号              | 名称  | 個数  | 保管者 |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 第1号<br>～<br>第3号 | (略) | (略) | (略) |

イ 教育機関用公印

| 番号              | 名称        | 個数  | 保管者        |
|-----------------|-----------|-----|------------|
| 第1号<br>～<br>第6号 | (略)       | (略) | (略)        |
| 第7号             | 特別支援学校印   | 3個  | 特別支援学校長    |
| 第8号             | 特別支援学校長印  | 3個  | 特別支援学校長    |
| 第9号             | 博物館印      | 2個  | 博物館長       |
| 第10号            | 博物館長印     | 2個  | 博物館長       |
| 第11号            | 学校給食センター印 | 3個  | 学校給食センター所長 |
| 第12号            | 学校給食センター  | 3個  | 学校給食センター   |

|      | 所長印            |    | 所長                   |
|------|----------------|----|----------------------|
| 第13号 | 教育センター印        | 1個 | 教育センター長              |
| 第14号 | 教育センター所長印      | 1個 | 教育センター長              |
| 第15号 | 図書館印           | 7個 | 図書館長（中央図書館にあっては管理課長） |
| 第16号 | 図書館長印          | 7個 | 図書館長（中央図書館にあっては管理課長） |
| 第17号 | 埋蔵文化財調査センター印   | 1個 | 埋蔵文化財調査センター所長        |
| 第18号 | 埋蔵文化財調査センター所長印 | 1個 | 埋蔵文化財調査センター所長        |
| 第19号 | 青少年センター印       | 1個 | 青少年センター所長            |
| 第20号 | 青少年センター所長印     | 1個 | 青少年センター所長            |
| 第21号 | 養護教育センター印      | 1個 | 養護教育センター所長           |
| 第22号 | 養護教育センター所長印    | 1個 | 養護教育センター所長           |

2 専用公印

ア 事務局用公印

| 番号              | 名称  | 個数  | 保管者 |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 第1号<br>～<br>第5号 | (略) | (略) | (略) |

イ 教育機関用公印

| 番号              | 名称             | 使用範囲           | 個数  | 保管者     |
|-----------------|----------------|----------------|-----|---------|
| 第1号<br>～<br>第3号 | (略)            | (略)            | (略) | (略)     |
| 第4号             | 特別支援学校印        | 卒業証書及び表彰状      | 3個  | 特別支援学校長 |
| 第5号             | 博物館専用教育委員会教育長印 | 博物館の分掌事務に関する文書 | 2個  | 博物館長    |

|      | 所長印            |    | 所長                   |
|------|----------------|----|----------------------|
| 第15号 | 教育センター印        | 1個 | 教育センター長              |
| 第16号 | 教育センター所長印      | 1個 | 教育センター長              |
| 第17号 | 図書館印           | 7個 | 図書館長（中央図書館にあっては管理課長） |
| 第18号 | 図書館長印          | 7個 | 図書館長（中央図書館にあっては管理課長） |
| 第19号 | 埋蔵文化財調査センター印   | 1個 | 埋蔵文化財調査センター所長        |
| 第20号 | 埋蔵文化財調査センター所長印 | 1個 | 埋蔵文化財調査センター所長        |
| 第21号 | 青少年センター印       | 1個 | 青少年センター所長            |
| 第22号 | 青少年センター所長印     | 1個 | 青少年センター所長            |
| 第23号 | 養護教育センター印      | 1個 | 養護教育センター所長           |
| 第24号 | 養護教育センター所長印    | 1個 | 養護教育センター所長           |

2 専用公印

ア 事務局用公印

| 整理番号            | 名称  | 個数  | 保管者 |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 第1号<br>～<br>第5号 | (略) | (略) | (略) |

イ 教育機関用公印

| 整理番号            | 名称             | 使用範囲           | 個数  | 保管者     |
|-----------------|----------------|----------------|-----|---------|
| 第1号<br>～<br>第3号 | (略)            | (略)            | (略) | (略)     |
| 第4号             | 中等教育学校印        | 卒業証書及び表彰状      | 1個  | 中等教育学校長 |
| 第5号             | 特別支援学校印        | 卒業証書及び表彰状      | 3個  | 特別支援学校長 |
| 第6号             | 博物館専用教育委員会教育長印 | 博物館の分掌事務に関する文書 | 2個  | 博物館長    |

|     |                     |                     |    |            |
|-----|---------------------|---------------------|----|------------|
| 第6号 | 学校給食センター専用教育委員会教育長印 | 学校給食センターの分掌事務に関する文書 | 3個 | 学校給食センター所長 |
| 第7号 | 青少年センター専用教育委員会教育長印  | 青少年センターの分掌事務に関する文書  | 1個 | 青少年センター所長  |

ウ 補助執行用公印 (略)

| 番号  | 名称  | 個数  | 保管者 |
|-----|-----|-----|-----|
| 第1号 | (略) | (略) | (略) |
| ～   |     |     |     |
| 第2号 |     |     |     |

様式第1号

No. ....

公印台帳

| 公印名称  |                                                              | ひながた |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|
| 種 別   | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ]  |
|       | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |      |
|       | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |      |
| ひな型番号 |                                                              |      |
|       | (略)                                                          |      |

様式第2号

公印新調・改刻・廃止申請書

年 月 日

(あて先) 総務課長

保管者

次のとおり公印を新調・改刻・廃止したいので申請します。

| 公印名称  |                                                              | ひながた |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|
| 種 別   | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ]  |
|       | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |      |
|       | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |      |
| ひな型番号 |                                                              |      |
|       | (略)                                                          |      |

様式第3号 (略)

|     |                     |                     |    |            |
|-----|---------------------|---------------------|----|------------|
| 第7号 | 学校給食センター専用教育委員会教育長印 | 学校給食センターの分掌事務に関する文書 | 3個 | 学校給食センター所長 |
| 第8号 | 青少年センター専用教育委員会教育長印  | 青少年センターの分掌事務に関する文書  | 1個 | 青少年センター所長  |

ウ 補助執行用公印

| 整理番号 | 名称  | 個数  | 保管者 |
|------|-----|-----|-----|
| 第1号  | (略) | (略) | (略) |
| ～    |     |     |     |
| 第2号  |     |     |     |

様式第1号

No. ....

公印台帳

| 公印名称 |                                                              | ひな型 |
|------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 種 別  | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ] |
|      | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |     |
|      | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |     |
| 整理番号 |                                                              |     |
|      | (略)                                                          |     |

様式第2号

公印新調・改刻・廃止申請書

年 月 日

(あて先) 総務課長

保管者

次のとおり公印を新調・改刻・廃止したいので申請します。

| 公印名称 |                                                              | ひな型 |
|------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 種 別  | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ] |
|      | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |     |
|      | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |     |
| 整理番号 |                                                              |     |
|      | (略)                                                          |     |

様式第3号 (略)

様式第4号

公印印影印刷使用承認申請書

年月日

(あて先) 総務課長

所管課長等

次のとおり公印印影を印刷して使用したいので申請します。

|       |                                                              |      |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|
| 公印名称  |                                                              | ひながた |
| 種別    | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ]  |
|       | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |      |
|       | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |      |
| ひな型番号 |                                                              |      |
|       | (略)                                                          |      |

様式第5号

電子印使用承認申請書

年月日

(あて先) 総務課長

課長

次のとおり電子印を使用したいので申請します。

|       |                                                              |      |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|
| 公印名称  |                                                              | ひながた |
| 種別    | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ]  |
|       | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |      |
|       | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |      |
| ひな型番号 |                                                              |      |
|       | (略)                                                          |      |

様式第6号

公印事故届

年月日

(あて先) 総務課長

保管者

次のとおり公印について事故があったので千葉市教育委員会公印規則第14条の規定によりお届けします。

(略)

様式第4号

公印印影印刷使用承認申請書

年月日

(あて先) 総務課長

所管課長等

次のとおり公印印影を印刷して使用したいので申請します。

|      |                                                              |     |
|------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 公印名称 |                                                              | ひな型 |
| 種別   | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ] |
|      | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |     |
|      | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |     |
| 整理番号 |                                                              |     |
|      | (略)                                                          |     |

様式第5号

電子印使用承認申請書

年月日

(あて先) 総務課長

課長

次のとおり電子印を使用したいので申請します。

|      |                                                              |     |
|------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 公印名称 |                                                              | ひな型 |
| 種別   | <input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印  | [ ] |
|      | <input type="checkbox"/> 事務局用 <input type="checkbox"/> 教育機関用 |     |
|      | <input type="checkbox"/> 補助執行用                               |     |
| 整理番号 |                                                              |     |
|      | (略)                                                          |     |

様式第6号

公印事故届

年月日

(あて先) 総務課長

保管者

次のとおり公印について事故があったので千葉市教育委員会公印規則第15条の規定により届け出ます。

(略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

- この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

## 千葉市教育委員会組織規則の一部改正について（議案第9号）

教育総務部教育職員課

### 1 議案の趣旨

市立中等教育学校の新設や令和4年4月1日付け組織改正等に伴う所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。

### 2 議案の概要

#### (1) 市立中等教育学校新設に伴う規定の整備

ア 令和4年4月1日に中等教育学校が新設されることに伴い、規則中の教職員の定義に中等教育学校を加える。(第2条関係)

#### (2) 令和4年4月1日付け組織改正に伴う規定の整備

ア 生涯学習部文化財課に課内室として「新博物館整備室」を加える。(第16条関係)

イ 総務課に新設される任用班の事務分掌を加え、文化財課に新設される新博物館整備室の事務分掌を加える。(第17条関係)

ウ 課内室の新設に伴い、課内室長に関する規定を追加する。(第28条以降)

エ 担当課長職の廃止に伴い、規定を整備する。(別表関係)

#### (3) その他の規定の整備

生涯学習振興課に放課後子ども対策に係る分掌事務の明確化等

### 3 施行年月日 令和4年4月1日



新旧対照表（千葉市教育委員会組織規則の一部改正）

千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>千葉市教育委員会組織規則</p> <p>第1条（略）<br/>（用語の定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（3）（略）</p> <p>（4）教職員 学校に勤務する教育職員、事務職員（<u>市立高校</u>に勤務するものを除く。）及び技術職員（総括主任栄養士、主任栄養士、栄養士に限る。）をいう。</p> <p>（5）（略）</p> <p>第3条～第15条（略）<br/>（内部組織）</p> <p>第16条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部・学校教育部（略）</p> <p>生涯学習部</p> <p>生涯学習振興課</p> <p>文化財課</p> <p>_____</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第17条 前条に規定する内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p>総務課</p> <p>（1）～（12）（略）</p> <p><u>（13）・（14）</u>（略）</p> <p>企画課～学校施設課（略）</p> | <p>千葉市教育委員会組織規則</p> <p>第1条（略）<br/>（用語の定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（3）（略）</p> <p>（4）教職員 学校に勤務する教育職員、事務職員（<u>高等学校又は中等教育学校の後期課程</u>に勤務するものを除く。）及び技術職員（総括主任栄養士、主任栄養士、栄養士に限る。）をいう。</p> <p>（5）（略）</p> <p>第3条～第15条（略）<br/>（内部組織）</p> <p>第16条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部・学校教育部（略）</p> <p>生涯学習部</p> <p>生涯学習振興課</p> <p>文化財課</p> <p><u>新博物館整備室</u></p> <p>（事務分掌）</p> <p>第17条 前条に規定する内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p>総務課</p> <p>（1）～（12）（略）</p> <p><u>（13）会計年度任用職員の任用に関すること。</u></p> <p><u>（14）・（15）</u>（略）</p> <p>企画課～学校施設課（略）</p> |

学校教育部（略）

生涯学習部

生涯学習振興課

(1) ～ (16) (略)

(17)・(18) (略)

文化財課

(1) ～ (10) (略)

第18条～第27条 (略)

(課長、担当課長及び主査)

第28条 事務局の課に課長を\_\_\_\_\_置  
く。

2・3 (略)

4 課長 \_\_\_\_\_ は、上司の命を受け、所掌事務（担当課長を置く課の課長にあつては、担当課長の所掌事務を除く。）を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5～7 (略)

第29条～第31条 (略)

(部長等の職名)

第32条 部長、課長\_\_\_\_\_及び課長補佐は、それぞれ当該組織上の名称を付したのもをもって正規の職名とする。

(教育次長等の任命)

第33条 第26条から第29条までに規定する職は、次条に規定する事務職員をもって充てる。ただし、教育長が特に必要と認めるときは、教育次長を除き指導主事又は技術職員をもって充てることができる。

(職員)

第34条 法第18条第2項の規定により事務

学校教育部（略）

生涯学習部

生涯学習振興課

(1) ～ (16) (略)

(17) 放課後子どもプランに関すること。

(18) アフタースクールに関すること。

(19) 放課後子ども教室に関すること。

(20) 家庭教育支援に関すること。

(21)・(22) (略)

文化財課

(1) ～ (10) (略)

新博物館整備室

(1) 特別史跡加曾利貝塚新博物館の整備に関すること。

第18条～第27条 (略)

(課長、課内室長及び担当課長等)

第28条 事務局の課に課長を、課に置かれる室に室長（以下「課内室長」という。）を置く。

2・3 (略)

4 課長又は課内室長は、上司の命を受け、所掌事務（担当課長を置く課の課長にあつては、担当課長の所掌事務を除く。）を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5～7 (略)

第29条～第31条 (略)

(部長等の職名)

第32条 部長、課長、課内室長及び課長補佐は、それぞれ当該組織上の名称を付したのもをもって正規の職名とする。

(教育次長等の任命)

第33条 第26条から第28条までに規定する職は、次条に規定する事務職員をもって充てる。ただし、教育長が特に必要と認めるときは、教育次長を除き指導主事又は技術職員をもって充てることができる。

(職員)

第34条 法第18条第2項の規定により事務

局に置かれる職員は、指導主事、事務職員、技術職員その他の職員とし、その職及び職務は、第26条から第29条までに規定するものを除き、別に教育委員会規則で定める。

第35条・第36条(略)

(職の設置)

第37条 第20条の教育機関に次の職を置く。

| 種別              | 教育機関名称 | 所管  |
|-----------------|--------|-----|
| 第1類<br>～<br>第3類 | (略)    | (略) |

**2 別表に定める第20条の教育機関に置かれる課に担当課長を置く。**

**3・4 (略)**

(職務)

第38条 所長及び館長(以下「所長等」という。)並びに課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

**2 担当課長は、上司の命を受け、別表に定める事務及び課長が定める担当事務を掌理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。**

**3～6 (略)**

第39条～第41条(略)

(教育機関の長等の職名)

第42条 第32条の規定は、第37条第1項の表に掲げる職及び同条第3項の課長補佐の職名に準用する。

局に置かれる職員は、指導主事、事務職員、技術職員その他の職員とし、その職及び職務は、第26条から第28条までに規定するものを除き、別に教育委員会規則で定める。

第35条・第36条(略)

(職の設置)

第37条 第20条の教育機関に次の職を置く。

| 種別              | 教育機関名称 | 所管  |
|-----------------|--------|-----|
| 第1類<br>～<br>第3類 | (略)    | (略) |

**2・3 (略)**

(職務)

第38条 所長及び館長(以下「所長等」という。)並びに課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

**2～5 (略)**

第39条～第41条(略)

(教育機関の長等の職名)

第42条 第32条の規定は、第37条第1項の表に掲げる職及び同条第2項の課長補佐の職名に準用する。

別表（第28条、第37条、第38条関係）

| 課                     | 職名                         | 担当事務                          |
|-----------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 教育職員課                 | <u>企画調査担当</u><br><u>課長</u> | <u>教職員の人事に係る企画及び調査に関すること。</u> |
| 学校施設課<br>～<br>生涯学習振興課 | (略)                        | (略)                           |

別表（第28条、第37条、第38条関係）

| 課                     | 職名  | 担当事務 |
|-----------------------|-----|------|
| 学校施設課<br>～<br>生涯学習振興課 | (略) | (略)  |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について（議案第10号）

教育総務部教育職員課

1 議案の趣旨

令和4年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うほか、規定の整理を図るため、一部改正を行う。

2 議案の概要

生涯学習部文化財課に課内室が新設されることに伴い、課内室長に関する規定を整備する。

3 施行年月日

令和4年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会決裁規程の一部改正）

千葉市教育委員会決裁規程（昭和53年千葉市教育委員会訓令（第1号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>千葉市教育委員会決裁規程</p> <p>第1条（略）</p> <p>（用語の定義）</p> <p>第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（5）（略）</p> <p>（6）第2類の教育機関の長 規則第20条の表の第2類に分類する教育機関<u>並びに</u>第1類の教育機関に置かれる課の長をいう。</p> <p><u>（7）・（8）</u>（略）</p> <p><u>（9）</u>主査 規則第28条第3項及び<u>第37条第4項</u>の規定により置かれる主査をいう。</p> <p><u>（10）～（12）</u>（略）</p> <p>（決裁手続）</p> <p>第3条 決裁に至るまでの手続は、決裁を受けるべき事項に係る事務を所管する直近上位の職にある者から順次直属の上司の決定を経て、教育長又は専決者の決裁を受けるものとする。</p> <p>2 決裁を受ける事項が複数の部、課_____等に関連するものは、それぞれ関連のある部長、課長_____、担当課長等に合議し、又は通知しなければならない。</p> <p>（決裁事項等）</p> <p>第4条 教育長が決裁する事項及び教育長、部長、第1類の教育機関の長、課長、校長、第2類の教育機関の長_____、担当課長、第3類の教育機関の長、主査又はこれに準ずる職務に従事する職員(以下「主査等」という。)が専決することができる事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。</p> <p>2・3（略）</p> | <p>千葉市教育委員会決裁規程</p> <p>第1条（略）</p> <p>（用語の定義）</p> <p>第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（5）（略）</p> <p>（6）第2類の教育機関の長 規則第20条の表の第2類に分類する教育機関<u>及び</u>第1類の教育機関に置かれる課の長をいう。</p> <p><u>（7）課内室長 課に置かれる室(以下「課内室」という。)の長をいう。</u></p> <p><u>（8）・（9）</u>（略）</p> <p><u>（10）</u>主査 規則第28条第3項及び<u>第37条第3項</u>の規定により置かれる主査をいう。</p> <p><u>（11）～（13）</u>（略）</p> <p>（決裁手続）</p> <p>第3条 決裁に至るまでの手続は、決裁を受けるべき事項に係る事務を所管する直近上位の職にある者から順次直属の上司の決定を経て、教育長又は専決者の決裁を受けるものとする。</p> <p>2 決裁を受ける事項が複数の部、課、<u>課内室</u>等に関連するものは、それぞれ関連のある部長、課長、<u>課内室長</u>、担当課長等に合議し、又は通知しなければならない。</p> <p>（決裁事項等）</p> <p>第4条 教育長が決裁する事項及び教育長、部長、第1類の教育機関の長、課長、校長、第2類の教育機関の長、<u>課内室長</u>、担当課長、第3類の教育機関の長、主査又はこれに準ずる職務に従事する職員(以下「主査等」という。)が専決することができる事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。</p> <p>2・3（略）</p> |

第5条～第7条 (略)

(部長等が不在のときの代決)

第8条 部長が専決をする事項について部長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する課長\_\_\_\_\_、担当課長、中央図書館長、教育センター所長又は養護教育センター所長がその事項の代決をする。

2 (略)

(課長等が不在のときの代決)

第9条 課長が専決をする事項について、課長が不在のときは、課長補佐(課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。)がその事項の代決をする。

2 第2類の教育機関の長が専決をする事項について、当該教育機関の長が不在のときは、副所長、副館長又は課長補佐(課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。)がその事項の代決をする。

3 (略)

4・5 (略)

第10条～第13条 (略)

第5条～第7条 (略)

(部長等が不在のときの代決)

第8条 部長が専決をする事項について部長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する課長、課内室長、担当課長、中央図書館長、教育センター所長又は養護教育センター所長がその事項の代決をする。

2 (略)

(課長等が不在のときの代決)

第9条 課長が専決をする事項について、課長が不在のときは、課長補佐(課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。)がその事項の代決をする。

2 第2類の教育機関の長が専決をする事項について、当該教育機関の長が不在のときは、副所長、副館長又はその事項に係る事務を所管する主査等

がその事項の代決をする。

3 (略)

4 課内室長が専決をする事項について、課内室長が不在のときは、課内室長があらかじめ指定する者がその事項の代決をする。

5・6 (略)

第10条～第13条 (略)

新旧対照表（千葉市教育委員会決裁規程の一部改正）

| 改正前                                                 |        |                                                     |                                        |                       | 改正後                                                 |        |                                                |                                                |                       |
|-----------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| 別表第1 共通決裁・専決事項（第4条関係）                               |        |                                                     |                                        |                       | 別表第1 共通決裁・専決事項（第4条関係）                               |        |                                                |                                                |                       |
| 1 一般的事項                                             |        |                                                     |                                        |                       | 1 一般的事項                                             |        |                                                |                                                |                       |
| 決裁・専決者<br>決裁・専決事項                                   | 教育長・部長 | 第1類の教育機関の長<br>課長<br>第2類の教育機関の長<br>担当課長              | 第3類の教育機関の長・主査等                         |                       | 決裁・専決者<br>決裁・専決事項                                   | 教育長・部長 | 第1類の教育機関の長<br>課長<br>第2類の教育機関の長<br>課内室長<br>担当課長 | 第3類の教育機関の長・主査等                                 |                       |
| (1)～(31)                                            | (略)    | (略)                                                 | (略)                                    |                       | (1)～(31)                                            | (略)    | (略)                                            | (略)                                            |                       |
| 備考 (略)                                              |        |                                                     |                                        |                       | 備考 (略)                                              |        |                                                |                                                |                       |
| 2 人事に関する事項                                          |        |                                                     |                                        |                       | 2 人事に関する事項                                          |        |                                                |                                                |                       |
| 決裁・専決者<br>決裁・専決事項                                   | 教育長    | 部長                                                  | 第1類の教育機関の長<br>課長<br>担当課長<br>第2類の教育機関の長 | 第3類の教育機関の長<br>～<br>校長 | 決裁・専決者<br>決裁・専決事項                                   | 教育長    | 部長                                             | 第1類の教育機関の長<br>課長<br>第2類の教育機関の長<br>課内室長<br>担当課長 | 第3類の教育機関の長<br>～<br>校長 |
| (1) 休暇（組合休暇及び専従休暇を除く。）、欠勤、遅刻、早退並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限の承認 | (略)    | 参事<br>課長<br>担当課長<br>専門員<br>第1類の教育機関の長<br>第2類の教育機関の長 | 参事<br>課長<br>第2類の教育機関の長<br>専門員<br>所属職員  | 所属職員<br>第3類の教育機関の長    | (1) 休暇（組合休暇及び専従休暇を除く。）、欠勤、遅刻、早退並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限の承認 | (略)    | 参事<br>第1類の教育機関の長<br>課長                         | 参事<br>課長<br>第2類の教育機関の長<br>専門員<br>所属職員          | 所属職員<br>第3類の教育機関の長    |
|                                                     |        |                                                     |                                        | (略)                   |                                                     |        | 第2類の教育機関の長<br>課内室長<br>担当課長<br>専門員              |                                                | (略)                   |



|                             |                |                |                |
|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| (2) 旅行命令及び<br>その復命の受理       | 参事             | 参事             | 所属職員           |
|                             | 課長             | 課長             | 第3類の教育<br>機関の長 |
| (3) 時間外勤務命<br>令又は休日勤務命<br>令 | 担当課長           | 第2類の教育<br>機関の長 |                |
|                             | 専門員            | 専門員            |                |
|                             | 所属職員           | 所属職員           |                |
|                             | 第1類の教<br>育機関の長 |                |                |
|                             | 第2類の教<br>育機関の長 |                |                |
| (4) ~ (12)                  | (略)            |                |                |

備考 (略)

以下 (略)

|                             |                |                |                |
|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| (2) 旅行命令及び<br>その復命の受理       | 参事             | 参事             | 所属職員           |
|                             | 第1類の教<br>育機関の長 | 課長             | 第3類の教育<br>機関の長 |
| (3) 時間外勤務命<br>令又は休日勤務命<br>令 | 課長             | 第2類の教育<br>機関の長 |                |
|                             | 担当課長           | 専門員            |                |
|                             | 専門員            | 所属職員           |                |
|                             | 第2類の教<br>育機関の長 |                |                |
|                             | 課内室長           |                |                |
|                             | 担当課長           |                |                |
|                             | 専門員            |                |                |
| (4) ~ (12)                  | (略)            |                |                |

備考 (略)

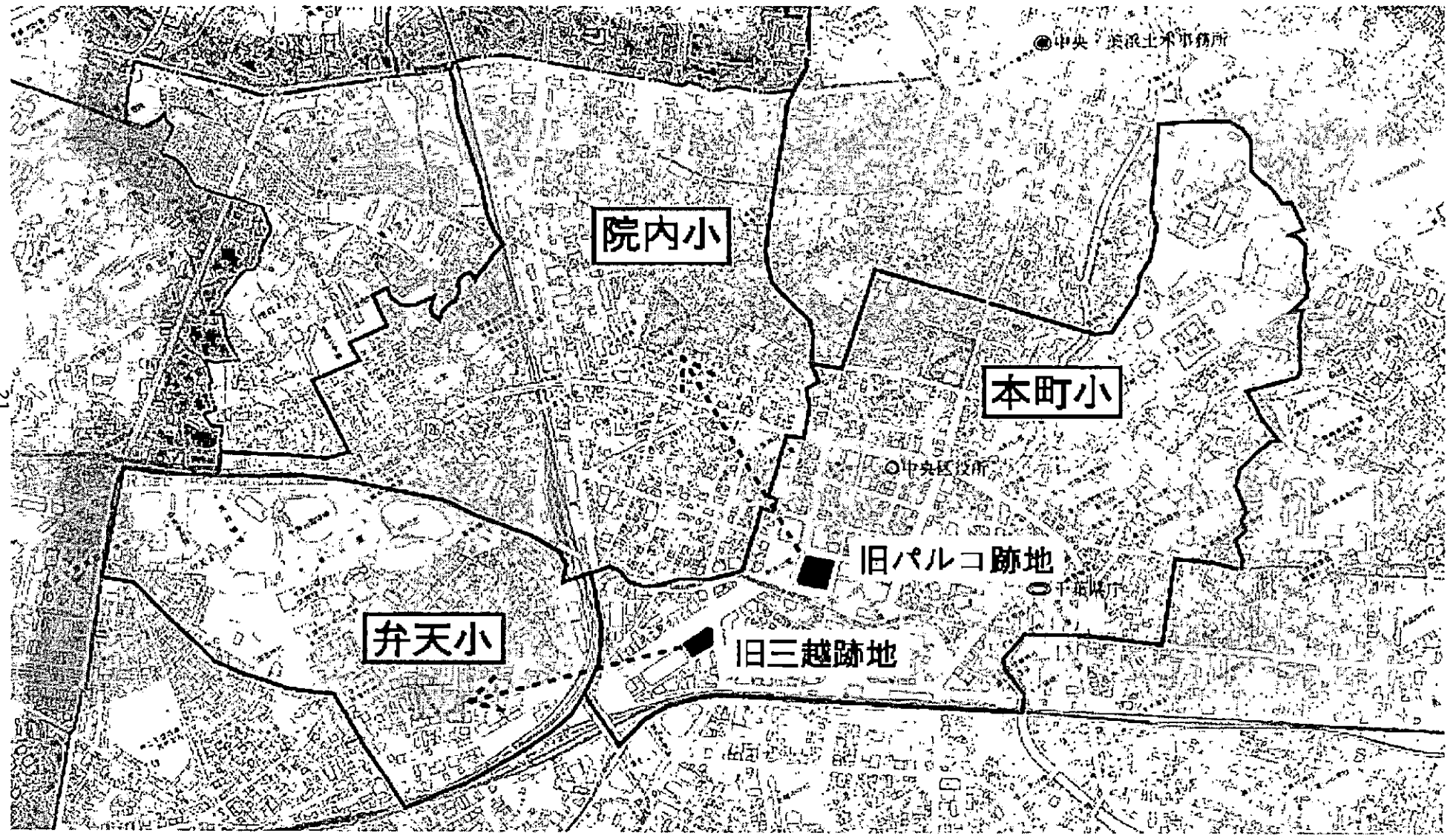
以下 (略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

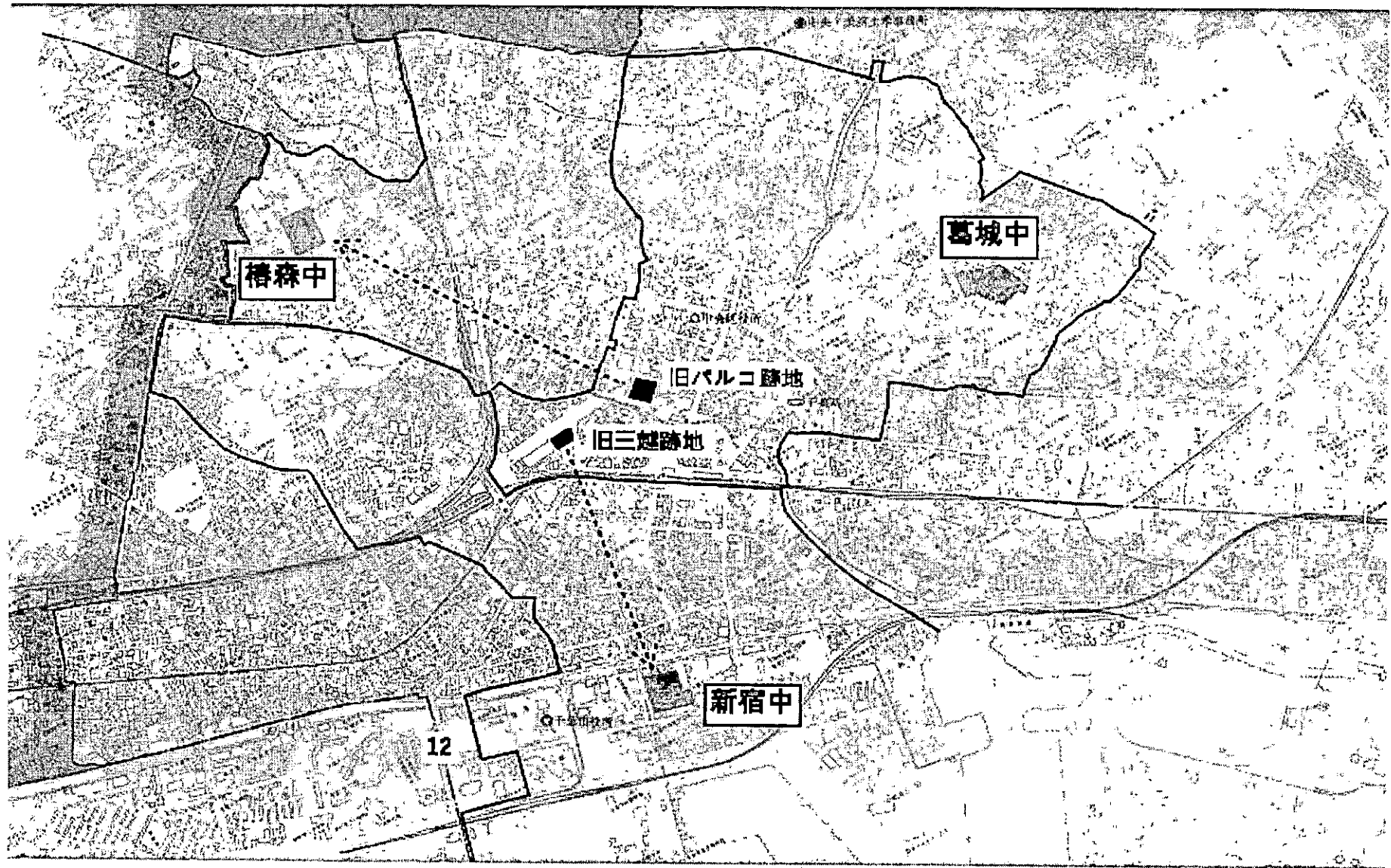
この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

# 本町小・院内小・弁天小の通学区域図



21

# 葛城中・椿森中・新宿中の通学区域図



新旧対照表（千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則の一部改正）

千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則（昭和44年千葉市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                             |               |                                                                                                                    | 改正後                             |               |                                                                                                                                          |
|---------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1条～第3条（略）                      |               |                                                                                                                    | 第1条～第3条（略）                      |               |                                                                                                                                          |
| 別表第1                            |               |                                                                                                                    | 別表第1                            |               |                                                                                                                                          |
| 中学校区                            | 小学校区          | 通学区域                                                                                                               | 中学校区                            | 小学校区          | 通学区域                                                                                                                                     |
| 千葉市立<br>加曾利中学校・千葉市<br>立末広中学校    | (略)           | (略)                                                                                                                | 千葉市立<br>加曾利中学校・千葉市<br>立末広中学校    | (略)           | (略)                                                                                                                                      |
| 千葉市立<br>葛城中学校                   | 千葉市立<br>本町小学校 | 市場町、亥鼻1～3丁目、亀井町1番～6番、12～17番、本町1～3丁目、東本町1番～6番、長洲1丁目9番～17番、中央1～4丁目、本千葉町、富士見1、2丁目                                     | 千葉市立<br>葛城中学校                   | 千葉市立<br>本町小学校 | 市場町、亥鼻1～3丁目、亀井町1番～6番、12～17番、本町1～3丁目、東本町1番～6番、長洲1丁目9番～17番、中央1～4丁目（ <u>2丁目のうち市立院内小学校通学区域を除く。</u> ）、本千葉町、富士見1、2丁目（ <u>市立弁天小学校通学区域を除く。</u> ） |
|                                 | (略)           | (略)                                                                                                                |                                 | (略)           | (略)                                                                                                                                      |
| 千葉市立<br>椿森中学校                   | 千葉市立<br>院内小学校 | 要町、院内1、2丁目、祐光1～4丁目、椿森1、2、3丁目（市立都賀小学校通学区域を除く。）、5丁目、6丁目の一部、道場北町、道場北1、2丁目、栄町、高品町（市立北貝塚小学校及び市立みつわ台南小学校通学区域を除く。）、貝塚町の一部 | 千葉市立<br>椿森中学校                   | 千葉市立<br>院内小学校 | 要町、院内1、2丁目、祐光1～4丁目、椿森1、2、3丁目（市立都賀小学校通学区域を除く。）、5丁目、6丁目の一部、道場北町、道場北1、2丁目、栄町、高品町（市立北貝塚小学校及び市立みつわ台南小学校通学区域を除く。）、貝塚町の一部、 <u>中央2丁目の一部</u>      |
| 千葉市立<br>緑町中学校<br>～千葉市立<br>花園中学校 | (略)           | (略)                                                                                                                | 千葉市立<br>緑町中学校<br>～千葉市立<br>花園中学校 | (略)           | (略)                                                                                                                                      |
| 千葉市立<br>新宿中学校                   | (略)           | (略)                                                                                                                | 千葉市立<br>新宿中学校                   | (略)           | (略)                                                                                                                                      |
|                                 | 千葉市立<br>弁天小学校 | 弁天1～4丁目                                                                                                            |                                 | 千葉市立<br>弁天小学校 | 弁天1～4丁目、 <u>富士見2丁目の一部</u>                                                                                                                |
| 千葉市立<br>蘇我中学校<br>～千葉市立<br>高洲中学校 | (略)           | (略)                                                                                                                | 千葉市立<br>蘇我中学校<br>～千葉市立<br>高洲中学校 | (略)           | (略)                                                                                                                                      |
| 以下（略）                           |               |                                                                                                                    | 以下（略）                           |               |                                                                                                                                          |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

## 千葉市育英資金支給条例施行規則の一部改正について（議案第12号）

学校教育部教育改革推進課

### 1 改正の趣旨

国公立高等学校等の低所得世帯の生徒に対し、国の補助事業を活用して、千葉県が支給する奨学のための給付金において、低所得世帯や多子世帯の教育費負担の軽減を図るために、非課税世帯における第1子の給付額を増額することに伴い、その差額の支給について規定している本規則の一部を改正するものである。

### 2 改正の概要

- (1) 第3条「支給額から相当額を控除する給付金」第2号に規定する給付金の年額を、110,100円から114,100円に改める。
- (2) 第4条「委員会規則で定める額」第2号に規定する支給額を、月額825円から、月額490円（3月にあつては、510円）に改める。

### 3 施行期日

令和4年4月1日

#### 【参考】

奨学のための給付金の給付額(年額)

- ・生活保護受給世帯 全日制等・通信制  
国公立：32,300円、私立：52,600円
- ・非課税世帯 全日制等(第1子)  
国公立：114,100円、私立：134,600円
- ・非課税世帯 全日制等(第2子以降)  
国公立：143,700円、私立：152,000円

新旧対照表（千葉市育英資金支給条例施行規則の一部改正）

千葉市育英資金支給条例施行規則（昭和37年千葉市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第2条（略）</p> <p>（支給額から相当額を控除する給付金）</p> <p>第3条 条例第3条ただし書に規定する委員会規則で定める給付金は、次のとおりとする。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）奨学のための給付金であって、年額 <u>110,100円</u>のもの</p> <p>（委員会規則で定める額）</p> <p>第4条 条例第3条ただし書に規定する委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる者について、当該各号に掲げる額とする。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）前条第2号に規定する給付金を受給している者 月額<u>825円</u></p> <p>第5条～第12条（略）</p> | <p>第1条～第2条（略）</p> <p>（支給額から相当額を控除する給付金）</p> <p>第3条 条例第3条ただし書に規定する委員会規則で定める給付金は、次のとおりとする。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）奨学のための給付金であって、年額 <u>114,100円</u>のもの</p> <p>（委員会規則で定める額）</p> <p>第4条 条例第3条ただし書に規定する委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる者について、当該各号に掲げる額とする。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）前条第2号に規定する給付金を受給している者 月額<u>490円（3月にあつては、510円）</u></p> <p>第5条～第12条（略）</p> |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

## 千葉市立高等学校管理規則の一部改正について（議案第13号）

学校教育部教育改革推進課

### 1 改正の趣旨

高等学校学習指導要領（平成30年告示）が令和4年4月1日から施行されることに伴うもののほか、所要の改正を行うため、規則の一部改正を行う。

### 2 改正の概要

- (1) 関係する規定において、「総合的な学習の時間」を「総合的な探究の時間」に改める。  
(第15条第2項、第21条第1項、第45条、第45条の2第1項)
- (2) 規定中「ねらい」を「目標」に改める。(第45条の2第1項)

### 3 施行期日

令和4年4月1日

新旧対照表（千葉市立高等学校管理規則）

千葉市立高等学校管理規則（昭和39年千葉市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第14条（略）</p> <p>（学年の授業時数）</p> <p>第15条 1（略）</p> <p>2 学校の教科、総合的な学習の時間及び特別活動の授業は特別活動の授業は、週当たり30単位時間を標準とし年間を通じて35週を標準として実施するものとする。</p> <p>第16条～第20条（略）</p> <p>（教材の選定）</p> <p>第21条 学校において教科、総合的な学習の時間及び特別活動の指導のために使用する図書その他の材料（以下「教材」という。）は、校長が教育効果の向上のため有益適切と認めたものでなければならない。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第22条～第44条（略）</p> <p>（履修の認定）</p> <p>第45条 生徒が学校の定める指導計画に従って受けた授業時数が学年の授業時数の3分の2以上の場合、校長は、科目及び総合的な学習の時間の履修を認定するものとする。ただし、特別の事由がある場合には、補講その他適切な指導を実施し、その時数を授業時数に算入することができる。</p> <p>（単位の修得の認定）</p> <p>第45条の2 前条の規定により履修を認定された科目及び総合的な学習の時間の成果が、教科及び科目の目標並びに総合的な学習の時間のねらいから見て満足できると認められる場合は、校長は、学年末において、当該科目及び総合的な学習の時間について所定の単位を修得したことを認定するものとする。ただし、必要がある場合には、単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことができる。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第45条の3～第70条（略）</p> | <p>第1条～第14条（略）</p> <p>（学年の授業時数）</p> <p>第15条 1（略）</p> <p>2 学校の教科、<b>総合的な探究の時間</b>及び特別活動の授業は、週当たり30単位時間を標準とし年間を通じて35週を標準として実施するものとする。</p> <p>第16条～第20条（略）</p> <p>（教材の選定）</p> <p>第21条 学校において教科、<b>総合的な探究の時間</b>及び特別活動の指導のために使用する図書その他の材料（以下「教材」という。）は、校長が教育効果の向上のため有益適切と認めたものでなければならない。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第22条～第44条（略）</p> <p>（履修の認定）</p> <p>第45条 生徒が学校の定める指導計画に従って受けた授業時数が学年の授業時数の3分の2以上の場合、校長は、科目及び<b>総合的な探究の時間</b>の履修を認定するものとする。ただし、特別の事由がある場合には、補講その他適切な指導を実施し、その時数を授業時数に算入することができる。</p> <p>（単位の修得の認定）</p> <p>第45条の2 前条の規定により履修を認定された科目及び<b>総合的な探究の時間</b>の成果が、教科及び科目の目標並びに<b>総合的な探究の時間の目標</b>から見て満足できると認められる場合は、校長は、学年末において、当該科目及び<b>総合的な探究の時間</b>について所定の単位を修得したことを認定するものとする。ただし、必要がある場合には、単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことができる。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第45条の3～第70条（略）</p> |



| 改正前             | 改正後             |
|-----------------|-----------------|
| 様式第1号～様式第11号(略) | 様式第1号～様式第11号(略) |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則の制定について（議案第14号）

学校教育部教育改革推進課

1 制定の趣旨

稲毛国際中等教育学校の設置に伴い、所要の改正を行うためのものである。

2 改正の概要

各規則の関係する規定において、対象とする学校に中等教育学校を加える等の所要の改正を行う。

ア 千葉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則

イ 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則

ウ 千葉市科学館管理規則

3 施行期日

令和4年4月1日

## 新旧対照表(中等教育学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則)

(千葉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正)

第1条 千葉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則(昭和43年千葉市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条 (略)</p> <p>(災害の報告)</p> <p>第2条 千葉市立の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校(以下「学校」という。)の校長は、その学校の学校医、学校歯科医又は学校薬剤師(以下「学校医等」という。)が負傷し、疾病にかかり、又は死亡(条例第3条の規定によりその例によることとされる公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の基準を定める政令(昭和32年政令第283号。以下「政令」という。)第19条の規定により推定されたものを含む。以下同じ。)した場において、それが公務によるものと認められるときは、直ちに、公務災害発生報告書(様式第1号)に次の各号に掲げる事項を記載した書類を添えて、本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に報告しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>第3条～第24条 (略)</p> <p>様式第1号～第19号 (略)</p> | <p>第1条 (略)</p> <p>(災害の報告)</p> <p>第2条 千葉市立の小学校、中学校、高等学校、<u>中等教育学校</u>及び特別支援学校(以下「学校」という。)の校長は、その学校の学校医、学校歯科医又は学校薬剤師(以下「学校医等」という。)が負傷し、疾病にかかり、又は死亡(条例第3条の規定によりその例によることとされる公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の基準を定める政令(昭和32年政令第283号。以下「政令」という。)第19条の規定により推定されたものを含む。以下同じ。)した場において、それが公務によるものと認められるときは、直ちに、公務災害発生報告書(様式第1号)に次の各号に掲げる事項を記載した書類を添えて、本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に報告しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>第3条～第24条 (略)</p> <p>様式第1号～第19号 (略)</p> |

(千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第2条 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成元年千葉市教育委員会規則第10号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第3条 (略)</p> <p>(教育職員の週休日の振替等)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 教育長は、前項の規定にかかわらず、週休日において学校運営上特に勤務することを命ずる必要がある場合であって当該勤務の内容が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更は、1年について120時間を超えない範囲内で、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする16週間後の日までの期間内の休業日(千葉市立小学校及び中学校管理規則(昭和39年千葉市教育委員会規則第1号)第19条の2、<u>千葉市立特別支援学校管理規則(平成元年千葉市教育委員会規則第8号)</u>又は<u>千葉市立高等学校管理規則(昭和39年千葉市教育委員会規則第5号)</u>第22条の2第1項</p> <p style="text-align: right;">に規定する休業日をいう。)</p> <p>又は学校運営に支障のない日に行うことができる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>第4条～第7条 (略)</p> | <p>第1条～第3条 (略)</p> <p>(教育職員の週休日の振替等)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 教育長は、前項の規定にかかわらず、週休日において学校運営上特に勤務することを命ずる必要がある場合であって当該勤務の内容が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更は、1年について120時間を超えない範囲内で、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする16週間後の日までの期間内の休業日(千葉市立小学校及び中学校管理規則(昭和39年千葉市教育委員会規則第1号)第19条の2、</p> <p style="text-align: right;">千葉市立高等学校管理規則(昭和39年千葉市教育委員会規則第5号)第22条の2第1項、<u>千葉市立中等教育学校管理規則(令和3年千葉市教育委員会規則第6号)</u>第27条第1項又は<u>千葉市立特別支援学校管理規則(平成元年千葉市教育委員会規則第8号)</u>第4条の2第1項に規定する休業日をいう。)</p> <p>又は学校運営に支障のない日に行うことができる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>第4条～第7条 (略)</p> |

(千葉市科学館管理規則の一部改正)

第3条 千葉市科学館管理規則(平成18年千葉市教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第4条 (略)</p> <p>(利用料金の減免)</p> <p>第5条 条例第10条に規定する委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、この場合における利用料金の減額又は免除については、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1)市立小学校(千葉市立小学校設置条例(昭和39年千葉市条例第15号)第2条に規定する市立小学校をいう。)、市立中学校(千葉市立中学校設置条例(昭和39年千葉市条例第16号)第2条に規定する市立中学校をいう。)、<u>市立特別支援学校(千葉市立特別支援学校設置条例(昭和39年千葉市条例第18号)第2条に規定する市立特別支援学校をいう。)</u>及び市立高等学校(千葉市立高等学校設置条例(昭和39年千葉市条例第17号)第2条に規定する市立高等学校をいう。)</p> <p>が学校教育の一環として利用する場合常設展示及びプラネタリウム(一般投影に限る。)の観覧並びにバス駐車場の利用については免除並びに企画展示の観覧については利用料金の額の2割に相当する額の減額</p> <p>(2)・(3) (略)</p> <p>第6条～第16条 (略)</p> <p>様式第1号～第8号 (略)</p> | <p>第1条～第4条 (略)</p> <p>(利用料金の減免)</p> <p>第5条 条例第10条に規定する委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、この場合における利用料金の減額又は免除については、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1)市立小学校(千葉市立小学校設置条例(昭和39年千葉市条例第15号)第2条に規定する市立小学校をいう。)、市立中学校(千葉市立中学校設置条例(昭和39年千葉市条例第16号)第2条に規定する市立中学校をいう。)、市立高等学校(千葉市立高等学校設置条例(昭和39年千葉市条例第17号)第2条に規定する市立高等学校をいう。)、<u>市立中等教育学校(千葉市立中等教育学校設置条例(令和3年千葉市条例第13号)第2条に規定する市立中等教育学校をいう。)</u>及び市立特別支援学校(千葉市立特別支援学校設置条例(昭和39年千葉市条例第18号)第2条に規定する市立特別支援学校をいう。)が学校教育の一環として利用する場合常設展示及びプラネタリウム(一般投影に限る。)の観覧並びにバス駐車場の利用については免除並びに企画展示の観覧については利用料金の額の2割に相当する額の減額</p> <p>(2)・(3) (略)</p> <p>第6条～第16条 (略)</p> <p>様式第1号～第8号 (略)</p> |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程の制定について（議案第15号）

学校教育部教育改革推進課

1 制定の趣旨

稲毛国際中等教育学校の設置に伴い、所要の改正を行うためのものである。

2 改正の概要

各規程の関係する規定において、対象とする学校に中等教育学校を加える等の所要の改正を行う。

- ア 千葉市教育委員会公文書取扱規程
- イ 千葉市立学校職員服務規程
- ウ 千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程

3 施行期日

令和4年4月1日

## 新旧対照表(中等教育学校の設置に伴う関係規程の整備に関する規程)

(千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部改正)

第1条 千葉市教育委員会公文書取扱規程(平成6年千葉市教育委員会訓令(甲)第3号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条 (略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)学校 千葉市立小学校設置条例(昭和39年千葉市条例第15号)等の規定に基づき設置された市立の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>第3条～第5条 (略)</p> <p>(文書主任及び文書副主任)</p> <p>第6条 所管課等に文書主任を置く。</p> <p>2 文書主任は、次の各号に掲げる所管課等の区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)学校 副校長又は教頭(高等学校にあっては事務長とする。)</p> <p>(3) (略)</p> <p>3～6 (略)</p> <p>(帳簿)</p> <p>第7条 文書の取扱いに要する帳簿(以下「帳簿」という。)は、次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)所管課及び<u>高等学校</u>に備える帳簿</p> <p>ア 指令・達番号簿(様式第3号)</p> <p>(3)小学校、中学校及び特別支援学校に備える帳簿</p> <p>ア 文書整理簿(様式第4号)</p> <p>2 (略)</p> <p>第8条～第10条 (略)</p> <p>(文書の收受)</p> <p>第11条 文書主任は、配布された文書又は当該所管課において受領した文書(第17条第1項において「收受文書」という。)を次の各号に掲げ</p> | <p>第1条 (略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)学校 千葉市立小学校設置条例(昭和39年千葉市条例第15号)等の規定に基づき設置された市立の小学校、中学校、高等学校、<u>中等教育学校</u>及び特別支援学校をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>第3条～第5条 (略)</p> <p>(文書主任及び文書副主任)</p> <p>第6条 所管課等に文書主任を置く。</p> <p>2 文書主任は、次の各号に掲げる所管課等の区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)学校 副校長又は教頭(高等学校<u>及び中等教育学校</u>にあっては事務長とする。)</p> <p>(3) (略)</p> <p>3～6 (略)</p> <p>(帳簿)</p> <p>第7条 文書の取扱いに要する帳簿(以下「帳簿」という。)は、次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)所管課及び<u>高等学校等(高等学校及び中等教育学校の後期課程をいう。以下同じ。)</u>に備える帳簿</p> <p>ア 指令・達番号簿(様式第3号)</p> <p>(3)小学校、<u>中学校等(中学校及び中等教育学校の前期課程をいう。以下同じ。)</u>及び特別支援学校に備える帳簿</p> <p>ア 文書整理簿(様式第4号)</p> <p>2 (略)</p> <p>第8条～第10条 (略)</p> <p>(文書の收受)</p> <p>第11条 文書主任は、配布された文書又は当該所管課において受領した文書(第17条第1項において「收受文書」という。)を次の各号に掲げ</p> |

る所管課等の区分に応じ、当該各号に定めるところにより処理しなければならない。ただし、刊行物その他これに類するものについては、この限りでない。

(1) 所管課及び高等学校

ア 文書管理システムに件名、当該文書を受受した日その他必要な情報を登録し、文書番号を取得すること。ただし、軽易な文書については、文書管理システムへの登録を省略することができる。

イ 当該文書が電磁的記録でない場合は、当該文書の余白に収受印(様式第5号)を押印し、収受印の番号欄に前号の規定により文書管理システムで取得した文書番号を記載すること。

(2) 小学校、中学校 及び特別支援学校当該文書の余白に収受印を押印し、文書整理簿に発信者名、件名その他必要な事項を記載すること。ただし、軽易な文書については、これを省略することができる。

2 (略)

第12条～第15条 (略)

(起案)

第16条 1・2 (略)

3 前2項の規定にかかわらず、小学校、中学校 及び特別支援学校にあつては、総務課長が別に定める起案用紙を用いて起案をし、事案の意思決定を行うものとする。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。

(供覧)

第17条 1・2 (略)

3 前2項の規定にかかわらず、小学校、中学校 及び特別支援学校にあつては、総務課長が別に定める供覧用紙を用いて上司の供覧に供するものとする。ただし、軽易な事案に係るものについては、余白に供覧する旨記載して処理することができる。

4 (略)

第18条～第31条 (略)

(文書の分類)

第32条 部長(学校の文書にあつては学校教育部長とする。)は、事務及び事業の性質、内容等に応じ、系統的に文書を分類し、そのフォルダー(文書管理システムに登録されたフォルダーのほか、小学校、中学校 及び特別支援学校において紙で管理している簿冊及びファイリングシステムのフォルダーをいう。以下同じ。)ごと

る所管課等の区分に応じ、当該各号に定めるところにより処理しなければならない。ただし、刊行物その他これに類するものについては、この限りでない。

(1) 所管課及び高等学校等

ア 文書管理システムに件名、当該文書を受受した日その他必要な情報を登録し、文書番号を取得すること。ただし、軽易な文書については、文書管理システムへの登録を省略することができる。

イ 当該文書が電磁的記録でない場合は、当該文書の余白に収受印(様式第5号)を押印し、収受印の番号欄に前号の規定により文書管理システムで取得した文書番号を記載すること。

(2) 小学校、中学校等 及び特別支援学校当該文書の余白に収受印を押印し、文書整理簿に発信者名、件名その他必要な事項を記載すること。ただし、軽易な文書については、これを省略することができる。

2 (略)

第12条～第15条

(起案)

第16条 1・2 (略)

3 前2項の規定にかかわらず、小学校、中学校等 及び特別支援学校にあつては、総務課長が別に定める起案用紙を用いて起案をし、事案の意思決定を行うものとする。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。

(供覧)

第17条 1・2 (略)

3 前2項の規定にかかわらず、小学校、中学校等 及び特別支援学校にあつては、総務課長が別に定める供覧用紙を用いて上司の供覧に供するものとする。ただし、軽易な事案に係るものについては、余白に供覧する旨記載して処理することができる。

4 (略)

第18条～第31条 (略)

(文書の分類)

第32条 部長(学校の文書にあつては学校教育部長とする。)は、事務及び事業の性質、内容等に応じ、系統的に文書を分類し、そのフォルダー(文書管理システムに登録されたフォルダーのほか、小学校、中学校等 及び特別支援学校において紙で管理している簿冊及びファイリングシステムのフォルダーをいう。以下同じ。)ごと



|                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>にその名称及び保存期間を定めなければならない。<br/>2 (略)</p> <p>第33条～第47条 (略)</p> <p>様式1号～様式10号 (略)</p> | <p>にその名称及び保存期間を定めなければならない。<br/>2 (略)</p> <p>第33条～第47条 (略)</p> <p>様式1号～様式10号 (略)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

(千葉市立学校職員服務規程の一部改正)

第2条 千葉市立学校職員服務規程(平成29年千葉市教育委員会訓令(甲)第2号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、本市立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の職員(常勤の職員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。以下同じ。)の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条～第20条 (略)</p> <p>(会計年度任用職員の服務)</p> <p>第21条 地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員であって本市立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の職員であるものに関する服務については、職員の例により別に定めるところによる。</p> <p>第22条 (略)</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、本市立小学校、中学校、高等学校、<u>中等教育学校</u>及び特別支援学校の職員(常勤の職員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。以下同じ。)の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条～第20条 (略)</p> <p>(会計年度任用職員の服務)</p> <p>第21条 地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員であって本市立小学校、中学校、高等学校、<u>中等教育学校</u>及び特別支援学校の職員であるものに関する服務については、職員の例により別に定めるところによる。</p> <p>第22条 (略)</p> |

(千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程の一部改正)

第3条 千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程(平成29年千葉市教育委員会訓令(甲)第3号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 改正後                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------|-----|--------|-----|---------------------------|-----|-----|-----|-------|-----|--------|-----|-----|-----|---------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|--------|-----|--------------|-----|---------------------------|-----|-----|-----|-------|-----|--------------|-----|-----|-----|---------|-----|
| <p>第1条～第5条 (略)</p> <p>(総括安全衛生管理者等の選任)</p> <p>第6条 本教育委員会に統括産業医を置き、別表第1の事業場に次の各号に掲げる者を置く。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 産業医(千葉市立千葉高等学校(以下「市立千葉高校」という。)、千葉市立稲毛高等学校(千葉市立稲毛高等学校附属中学校を含む。以下「市立稲毛高校」という。))</p> <p>及び千葉市立養護学校(以下「市立養護学校」という。)にあっては、健康管理医とする。以下同じ。)</p> <p>2 (略)</p> <p>第7条～第31条 (略)</p> <p>別表第1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業場</th> <th>総括安全衛生管理者<br/>～<br/>産業医</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市立千葉高校</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立稲毛高校</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立養護学校<br/>～<br/>事務局<br/>その他</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>委員会</th> <th>事業場</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">衛生委員会</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立稲毛高校</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>安全衛生委員会</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> | 事業場                   | 総括安全衛生管理者<br>～<br>産業医 | 市立千葉高校 | (略) | 市立稲毛高校 | (略) | 市立養護学校<br>～<br>事務局<br>その他 | (略) | 委員会 | 事業場 | 衛生委員会 | (略) | 市立稲毛高校 | (略) | (略) | (略) | 安全衛生委員会 | (略) | <p>第1条～第5条 (略)</p> <p>(総括安全衛生管理者等の選任)</p> <p>第6条 本教育委員会に統括産業医を置き、別表第1の事業場に次の各号に掲げる者を置く。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 産業医(千葉市立千葉高等学校(以下「市立千葉高校」という。)、千葉市立稲毛国際中等教育学校(千葉市立稲毛高等学校及び千葉市立稲毛高等学校附属中学校を含む。以下「市立稲毛国際中等教育学校」という。))及び千葉市立養護学校(以下「市立養護学校」という。)にあっては、健康管理医とする。以下同じ。)</p> <p>2 (略)</p> <p>第7条～第31条 (略)</p> <p>別表第1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業場</th> <th>総括安全衛生管理者<br/>～<br/>産業医</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市立千葉高校</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立稲毛国際中等教育学校</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立養護学校<br/>～<br/>事務局<br/>その他</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>委員会</th> <th>事業場</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">衛生委員会</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>市立稲毛国際中等教育学校</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>安全衛生委員会</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> | 事業場 | 総括安全衛生管理者<br>～<br>産業医 | 市立千葉高校 | (略) | 市立稲毛国際中等教育学校 | (略) | 市立養護学校<br>～<br>事務局<br>その他 | (略) | 委員会 | 事業場 | 衛生委員会 | (略) | 市立稲毛国際中等教育学校 | (略) | (略) | (略) | 安全衛生委員会 | (略) |
| 事業場                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 総括安全衛生管理者<br>～<br>産業医 |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立千葉高校                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立稲毛高校                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立養護学校<br>～<br>事務局<br>その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事業場                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 衛生委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 市立稲毛高校                |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 安全衛生委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 事業場                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 総括安全衛生管理者<br>～<br>産業医 |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立千葉高校                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立稲毛国際中等教育学校                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 市立養護学校<br>～<br>事務局<br>その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事業場                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 衛生委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 市立稲毛国際中等教育学校          |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |
| 安全衛生委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (略)                   |                       |        |     |        |     |                           |     |     |     |       |     |        |     |     |     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                       |        |     |              |     |                           |     |     |     |       |     |              |     |     |     |         |     |

| 改正前                   |                  | 改正後                            |                  |
|-----------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| 別表第3                  |                  | 別表第3                           |                  |
| 事業場                   | 総括安全衛生管理者<br>～ 計 | 事業場                            | 総括安全衛生管理者<br>～ 計 |
| 市立千葉高校                | (略)              | 市立千葉高校                         | (略)              |
| <u>市立稲毛高校</u>         | (略)              | <u>市立稲毛国際</u><br><u>中等教育学校</u> | (略)              |
| 市立養護学校<br>～<br>事務局その他 | (略)              | 市立養護学校<br>～<br>事務局その他          | (略)              |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

## 千葉市公民館管理規則の一部改正について（議案第16号）

生涯学習部生涯学習振興課

### 1 改正の趣旨

民法の一部改正に伴い成年年齢が引き下げられることから、様式にある利用者区分別会員数の区分を見直すことに伴い、規則の一部改正を行う。

### 2 改正の内容

様式第1号「千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書」

- ・会員数の内訳「未成年」を削除する。
- ・会員数の内訳「中学生」を「中学・高校生」に、「高校生」を「大学生等」に、「成人」を「一般」に改める。

### 3 施行期日

令和4年4月1日

新旧対照表（千葉市公民館管理規則の一部改正）

改正前

改正後

第1条～第18条（略）

第1条～第18条（略）

別表（略）

別表（略）

様式第1号

様式第1号

千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書 年 月 日

千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書 年 月 日

（あて先）指定管理者

（あて先）指定管理者

下のとおり公民館の使用者登録をしたいので申し込みます。

下のとおり公民館の使用者登録をしたいので申し込みます。

|                                                             |      |        |           |      |       |
|-------------------------------------------------------------|------|--------|-----------|------|-------|
| 主に使用しようとする公民館                                               |      | 千葉市    |           | 公民館  |       |
| (取得済みの場合) 使用者番号                                             |      |        |           |      |       |
| 団体名                                                         |      | 〇〇〇〇   |           |      |       |
| 代表者                                                         | 氏名   | 〇〇〇〇   |           |      |       |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |       |
|                                                             | 連絡先  | 電話     |           | ファクス |       |
| <input type="checkbox"/> 連絡担当者と代表者が同じ場合はチェック（以下連絡担当者欄は記入不要） |      |        |           |      |       |
| 連絡担当者                                                       | 氏名   | 〇〇〇〇   |           |      |       |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |       |
|                                                             | 連絡先  | 電話     |           | ファクス |       |
| 団体連絡先                                                       |      | E-mail |           |      |       |
| 団体の活動目的（具体的に）                                               |      |        |           |      |       |
| 公民館の使用内容（具体的に）                                              |      |        |           |      |       |
| 講師                                                          | 氏名   | 〇〇〇〇   |           | 肩書き  |       |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |       |
|                                                             | 電話番号 |        | 謝礼（1回あたり） |      | 円     |
| 会員数                                                         | 合計   | 未成年    | 成人        | 成人   | 入会金   |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 円     |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 年・月会費 |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 円     |
| 会費の主な使途                                                     |      |        |           |      |       |
| 暗証番号（パスワード）                                                 |      |        |           |      |       |

|                                                             |      |        |           |      |    |
|-------------------------------------------------------------|------|--------|-----------|------|----|
| 主に使用しようとする公民館                                               |      | 千葉市    |           | 公民館  |    |
| (取得済みの場合) 使用者番号                                             |      |        |           |      |    |
| 団体名                                                         |      | 〇〇〇〇   |           |      |    |
| 代表者                                                         | 氏名   | 〇〇〇〇   |           |      |    |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |    |
|                                                             | 連絡先  | 電話     |           | ファクス |    |
| <input type="checkbox"/> 連絡担当者と代表者が同じ場合はチェック（以下連絡担当者欄は記入不要） |      |        |           |      |    |
| 連絡担当者                                                       | 氏名   | 〇〇〇〇   |           |      |    |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |    |
|                                                             | 連絡先  | 電話     |           | ファクス |    |
| 団体連絡先                                                       |      | E-mail |           |      |    |
| 団体の活動目的（具体的に）                                               |      |        |           |      |    |
| 公民館の使用内容（具体的に）                                              |      |        |           |      |    |
| 講師                                                          | 氏名   | 〇〇〇〇   |           | 肩書き  |    |
|                                                             | 住所   | 〒      |           |      |    |
|                                                             | 電話番号 |        | 謝礼（1回あたり） |      | 円  |
| 会員数                                                         | 合計   | 特別     | 特別        | 一般   | 一般 |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 人  |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 人  |
|                                                             | 人    | 人      | 人         | 人    | 人  |
| 入会金                                                         |      |        |           |      |    |
| 円                                                           |      |        |           |      |    |
| 年・月会費                                                       |      |        |           |      |    |
| 円                                                           |      |        |           |      |    |
| 会費の主な使途                                                     |      |        |           |      |    |
| 暗証番号（パスワード）                                                 |      |        |           |      |    |

| 改正前             | 改正後             |
|-----------------|-----------------|
| 様式第2号～様式第8号 (略) | 様式第2号～様式第8号 (略) |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

千葉市図書館管理規則の一部改正について（議案第17号）

生涯学習部中央図書館管理課

1 改正の趣旨

性的マイノリティの方への人権に配慮し、様式にある男女の記載欄を廃止することに伴い、規則の一部改正を行う。

2 改正の内容

様式第1号「利用申込書」の修正について  
・性別を記載する欄を削除する。

3 施行年月日

令和4年4月1日

新旧対照表（千葉市図書館管理規則の一部改正）

改正前

改正後

目次（略）

第1条～第29条（略）

様式第1号

- 利用申込書    □新規   □変更   □再発行   □更新  
                  □市内居住者   □市外居住者（□在勤   □在学   □その他）

申込日                      年   月   日

|               |                               |    |  |              |
|---------------|-------------------------------|----|--|--------------|
| フリガナ          |                               |    |  | 利 用 者 番 号    |
| 氏 名           |                               |    |  | 0            |
| うまれたひ<br>生年月日 | 年   月   日                     |    |  | 性 別<br>□男 □女 |
| 住 所           | (〒   -   )                    |    |  |              |
| 電 話           | 自宅                            | 携帯 |  |              |
| F A X         |                               |    |  |              |
| 住所の確認         | □身分証明書   □運転免許証   □保険証   □その他 |    |  |              |

市外居住者で、該当する方はご記入ください。

|                  |               |
|------------------|---------------|
| 千葉市内に<br>在勤・在学の方 | □勤務先   □学校名   |
|                  | 所在地   千葉市   区 |
|                  | 電話            |

|                |      |    |
|----------------|------|----|
| 学生で帰省先<br>のある方 | 住所 〒 | 電話 |
|----------------|------|----|

|                               |
|-------------------------------|
| 希望する連絡方法（1つだけ✓印をつけてください）      |
| 電話（□自宅   □携帯）   □メール   □F A X |

※注意   メールアドレスをお持ちの方は、パスワードを申請した上で、館内利用者用端末機又は、図書館ホームページから入力してください。

- パスワード申請    □する   □しない

目次（略）

第1条～第29条（略）

様式第1号

- 利用申込書    □新規   □変更   □再発行   □更新  
                  □市内居住者   □市外居住者（□在勤   □在学   □その他）

申込日                      年   月   日

|               |                               |    |  |           |
|---------------|-------------------------------|----|--|-----------|
| フリガナ          |                               |    |  | 利 用 者 番 号 |
| 氏 名           |                               |    |  | 0         |
| うまれたひ<br>生年月日 | 年   月   日                     |    |  |           |
| 住 所           | (〒   -   )                    |    |  |           |
| 電 話           | 自宅                            | 携帯 |  |           |
| F A X         |                               |    |  |           |
| 住所の確認         | □身分証明書   □運転免許証   □保険証   □その他 |    |  |           |

市外居住者で、該当する方はご記入ください。

|                  |               |
|------------------|---------------|
| 千葉市内に<br>在勤・在学の方 | □勤務先   □学校名   |
|                  | 所在地   千葉市   区 |
|                  | 電話            |

|                |      |    |
|----------------|------|----|
| 学生で帰省先<br>のある方 | 住所 〒 | 電話 |
|----------------|------|----|

|                               |
|-------------------------------|
| 希望する連絡方法（1つだけ✓印をつけてください）      |
| 電話（□自宅   □携帯）   □メール   □F A X |

※注意   メールアドレスをお持ちの方は、パスワードを申請した上で、館内利用者用端末機又は、図書館ホームページから入力してください。

- パスワード申請    □する   □しない



新旧対照表（千葉市図書館管理規則の一部改正）

|                |                |
|----------------|----------------|
| 様式第2号～様式第5号（略） | 様式第2号～様式第5号（略） |
|----------------|----------------|

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

報告第1号

職員の人事について

令和4年3月31日付け及び同年4月1日付け職員の人事発令について、次のとおり臨時代理により処理したので報告する。

令和4年3月23日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

# 人 事 発 令

令和4年3月31日付  
教育総務部教育職員課

《令和4年3月31日付定年退職者》

[課長補佐級]

笠原 修一

(若葉図書館副館長)

《令和4年3月31日付退職者》

[参事・技監級]

(文部科学省へ帰任)

片見 悟史

(学校教育部参事・学校教育部教育改革推進課長事務取扱)

[課長補佐級]

村松 邦生

臼井 武彦

高本 恭子

(学校教育部学事課主任管理主事)

(学校教育部教育改革推進課主任指導主事)

(中央図書館情報資料課長補佐)

# 人 事 発 令

令和4年4月1日付  
教育総務部教育職員課

[参事・技監級]

千葉市長事務部局へ出向

[課長級]

教育総務部総務課長

教育総務部総務課総括主幹

教育総務部企画課長

教育総務部教育職員課統括管理主事

学校教育部学事課統括管理主事

学校教育部保健体育課長

学校教育部保健体育課学校給食担当課長・新港学校給食センター所長事務取扱、こてはし学校給食センター所長事務取扱・大宮学校給食センター所長事務取扱

生涯学習部生涯学習振興課長

生涯学習部文化財課担当課長・生涯学習部文化財課新博物館整備室長兼務

中央図書館情報資料課長

稲毛図書館長

美浜図書館長

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

千葉市長事務部局へ出向

山口 英登里

(教育総務部総務課長)

山田 利雄

(若葉区役所保健福祉センター社会援護第一課長)

桑田 秀幸

(総務局市長公室秘書課長補佐)

望月 宏次

(千葉市立瑞穂小学校長)

北島 正尊

(千葉市立さつきが丘東小学校長)

長谷川 信

(教育総務部教育職員課統括管理主事)

酒井 隆夫

(こども未来局こども未来部健全育成課長)

渡邊 実

(建設局下水道管理部下水道経営課長補佐)

内海 豊

(市立海浜病院事務局事務長)

蚊谷 友浩

(経済農政局経済部経済企画課総括主幹)

平岡 芳和

(稲毛図書館長)

湯川 和光

(稲毛区役所保健福祉センター社会援護課長)

山崎 克彦

(中央図書館情報資料課長)

杉田 博儀

(教育総務部総務課総括主幹)

田中 智紀

(教育総務部企画課長補佐)

渡邊 直子

(教育総務部教育職員課企画調査担当課長)

西井 雄介

(教育総務部教育職員課長補佐)

萩原 理香

(学校教育部学事課長補佐)

山本 春樹

(学校教育部保健体育課学校給食担当課長・新港学校給食センター所長事務取扱、こてはし学校給食センター所長事務取扱・大宮学校給食センター所長事務取扱)

小倉 とも子

(生涯学習部生涯学習振興課長)

石田 信之

(生涯学習部生涯学習振興課統括管理主事)

小林 しのぶ

(千葉市立千葉高等学校事務長)

[課長補佐級]

教育総務部企画課長補佐  
教育総務部教育職員課長補佐  
教育総務部教育職員課主任管理主事  
教育総務部教育職員課管理主事  
教育総務部教育職員課管理主事  
教育総務部教育職員課管理主事  
学校教育部学事課長補佐  
学校教育部学事課主任管理主事  
学校教育部教育改革推進課主任指導主事  
学校教育部教育改革推進課指導主事  
学校教育部教育指導課長補佐  
学校教育部教育指導課主任指導主事  
学校教育部教育指導課主任指導主事  
学校教育部教育指導課指導主事  
学校教育部教育支援課長補佐  
学校教育部教育支援課主任指導主事  
学校教育部教育支援課指導主事  
学校教育部保健体育課主任指導主事  
教育センター副所長  
教育センター主任指導主事  
教育センター主任指導主事  
教育センター主任指導主事  
教育センター指導主事  
養護教育センター副所長  
養護教育センター主任指導主事  
生涯学習部文化財課長補佐  
中央図書館管理課長補佐  
中央図書館情報資料課長補佐  
中央図書館情報資料課担当課長補佐  
みやこ図書館副館長  
若葉図書館副館長  
緑図書館副館長  
千葉市立千葉高等学校事務長  
千葉市長事務部局へ出向  
千葉市長事務部局へ出向  
千葉市長事務部局へ出向  
千葉市長事務部局へ出向

半沢 純 (保健福祉局医療衛生部医療政策課長補佐)  
福島 靖基 (財政局資産経営部契約課主査)  
鳥海 亮 (教育総務部教育職員課管理主事)  
小林 卓 (千葉市立幕張南小学校教頭)  
岩渕 慎太郎 (千葉市立新宿中学校教頭)  
亀田 裕之 (病院局経営企画課主査)  
須永 玲子 (学校教育部学事課管理主事)  
福水 勝利 (学校教育部教育改革推進課指導主事)  
勝部 恭央 (千葉市立稲毛高等学校附属中学校教頭・千葉市立稲毛高等学校教頭兼務)  
石毛 実 (東部市税事務所納税第一課長補佐)  
中村 敏江 (学校教育部教育指導課指導主事)  
大堀 英洋 (学校教育部教育指導課指導主事)  
平木 恵子 (千葉市立有吉中学校教頭)  
宮内 博史 (千葉市立打瀬小学校教頭)  
峰 成治 (学校教育部教育支援課指導主事)  
宮本 裕子 (千葉市立松ヶ丘中学校教頭)  
森崎 大祐 (教育総務部教育職員課主任管理主事)  
渡辺 佳代子 (教育センター主任指導主事)  
藤枝 尚子 (青少年サポートセンター担当所長補佐)  
鳥羽 波峰 (千葉市立新宿小学校教頭)  
星野 充啓 (千葉市立生浜小学校教頭)  
金子 礼明 (千葉市立星久喜中学校教頭)  
渡邊 幸也 (養護教育センター主任指導主事)  
山路 里美 (千葉市立大森小学校教頭)  
横山 清次 (市民局市民自治推進部市民総務課長補佐)  
児玉 隆一 (生涯学習部文化財課長補佐)  
萩屋 勇 (若葉図書館主査)  
渡邊 葉子 (千葉市立横戸小学校教頭)  
斉藤 敏行 (美浜区役所地域振興課長補佐)  
鍛田 聡子 (緑図書館副館長)  
林 利浩 (学校教育部教育指導課長補佐)  
菊地 強 (中央図書館管理課長補佐)  
山田 真也 (みやこ図書館副館長)  
青木 由利子 (千葉市立弁天小学校教頭)  
飯山 成利 (千葉市立千城台南中学校教頭)  
青山 淳一 (千葉市立朝日ヶ丘中学校教頭)



# 人 事 発 令

令和4年4月1日付  
教育総務部教育職員課

## 【採用】

[参事・技監級]

学校教育部参事・学校教育部教育改革推進課長事務取扱

伊藤 淳

(文部科学省)

[課長補佐級]

学校教育部学事課管理主事

学校教育部教育改革推進課指導主事

廣瀬 秀和

(市原市立八幡小学校教頭)

藤井 大

(千葉県立千葉商業高等学校教頭)

~~~~~

報 告 説 明

職員の人事について、千葉市教育委員会組織規則第9条第1項の規定に基づき臨時代理により処理したので、同条第2項の規定に基づき報告するものであります。