

令和8年3月伊勢原市教育委員会定例会会議 日程表

日時：令和8年3月27日（金）

午前9時30分から

場所：伊勢原市役所 3階 第3委員会室

開 会

議 事

日程第 1 前回議事録の承認

日程第 2 教育長報告

日程第 3 報告第1号 伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則の一部を改正する規則について

日程第 4 報告第2号 伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則の一部を改正する規則について

日程第 5 報告第3号 伊勢原市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する規程について

日程第 6 議案第11号 伊勢原市立学校職員服務規程の一部改正について

【非公開予定：議案第12号～第15号】

日程第 7 議案第12号 伊勢原市教育委員会事務局職員（課長職以上）の任免について

日程第 8 議案第13号 伊勢原市教育委員会事務局職員（その他職員）の任免について

日程第 9 議案第14号 伊勢原市公立学校県費負担教職員の任免について

日程第10 議案第15号 令和8年度伊勢原市学校運営協議会委員の委嘱について

その他

閉会

1 会計別
一般会計

(単位:千円)

	令和8年度 (a)	令和7年度 (b)	増減 (a)-(b)
歳入	631,083	868,558	△ 237,475
歳出	2,511,617	2,614,425	△ 102,808

2 所属別

課等名	令和8年度 (a)	令和7年度 (b)	増減 (a)-(b)	主な増減理由	
				細目名及び増減額(令和8年度予算額)	
教育総務課	57,854	235,150	△ 177,296	(小学校)学校施設環境改善交付金	△ 24,740 (0)
				(中学校)学校施設環境改善交付金	△ 30,954 (0)
				中学校改修事業債	△ 76,500 (5,300)
				小学校改修事業債	△ 80,500 (3,300)
学校教育課	532,682	440,448	92,234	給食費負担軽減交付金	+249,792 (249,792)
				学校教材等売払代金	△ 169,457 (254,897)
教育指導課	8,865	0	8,865	まちづくり市民ファンド寄附金積立基金繰入金	+3,500 (3,500)
				まちづくり市民ファンド寄附金(クラウドファンディング)	+2,000 (2,000)
				市町村立学校働き方改革加速化補助金	+2,579 (2,579)
教育指導課 (教育センター)	6,096	0	6,096	市町村立学校働き方改革加速化補助金	+4,536 (4,536)
				医療的ケアが必要な児童生徒等への支援体制整備事業費補助金	+1,439 (1,439)
社会教育課	11,847	11,359	488	地域学校協働活動推進事業費補助金	+388 (1,200)
				公民館施設使用料	+149 (5,996)
図書館・ 子ども科学館	13,739	181,601	△ 167,862	市町村自治基盤強化総合補助金	△ 14,100 (0)
				図書館・子ども科学館施設長寿命化事業債	△ 154,700 (2,100)
合 計	631,083	868,558	△ 237,475		

歳出

(単位:千円)

課等名	令和8年度 (a)	令和7年度 (b)	増減 (a)-(b)	主な増減理由	
				細目名及び増減額(令和8年度予算額)	
教育総務課	489,870	647,792	△ 157,922	中学校体育館空調設備整備事業費	+35,740 (35,740)
				小学校体育館空調設備整備事業費	+11,732 (11,732)
				小学校校舎等改修事業費	△ 109,837 (4,829)
				中学校校舎等改修事業費	△ 113,186 (5,902)
学校教育課	1,076,833	977,505	99,328	学校徴収金管理事業費	+53,358 (512,281)
				中学校給食事業費	+47,522 (192,969)
				小学校給食事業費	+15,077 (213,505)
				中学校教科等事務費	△ 10,716 (2,298)
				要保護標準要保護児童就学援助費	△ 12,432 (23,844)
教育指導課	372,933	257,474	115,459	小学校児童情報教育推進事業費	+76,757 (103,308)
				中学校生徒情報教育推進事業費	+30,504 (59,790)
				小学校学習活動支援事業費	+3,118 (17,380)
教育指導課 (教育センター)	144,508	133,058	11,450	小学校特別支援教育環境整備費	+10,597 (63,809)
				教育相談事業費	+1,757 (42,259)
				不登校対策強化事業費	+1,594 (1,594)
社会教育課	171,255	168,165	3,090	公民館施設等改修事業費	+6,086 (6,086)
				公民館一般事務費	+2,688 (15,181)
				公民館維持管理費	△ 5,732 (142,292)
図書館・ 子ども科学館	256,218	430,431	△ 174,213	図書館運営事業費	+7,307 (117,247)
				図書館・子ども科学館施設長寿命化事業費	△ 182,419 (2,832)
合 計	2,511,617	2,614,425	△ 102,808		

伊勢原市立学校の教員の働き方改革推進計画

令和 8 年 3 月

伊勢原市教育委員会

目 次

1	計画の趣旨	1
2	基本的な考え方及び目標	1
3	計画の期間	2
4	取組の内容	2
5	関連する取組、今後のフォローアップについて	5

1 計画の趣旨

伊勢原市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、平成31年3月に全ての教員が能力を最大限に発揮できる職場環境づくりを進めるために「教員の働き方改革に向けた取組の基本方針」（以下「市基本方針」という。）を策定（令和5年3月一部改定）しました。また、神奈川県教育委員会の「神奈川の教員の働き方改革に関する指針（令和7年3月改定）」（以下「県指針」という。）及び「神奈川の教員の働き方改革加速化宣言（令和7年3月）」等を踏まえ、教員の働き方改革を進めてきました。

そうした中、国では、「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等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）」（以下「改正給特法」という。）が公布されるとともに、「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」（以下「国指針」という。）が全面改正されました。

本計画は、伊勢原市立学校における教員の働き方改革を更に推進するために、「改正給特法」において服務監督教育委員会による策定が義務付けられた「業務量管理・健康確保措置実施計画」として、「国指針」に即して策定するものです。

なお、「市基本方針」の内容を本計画に反映させることから、本計画の策定に伴い、「市基本方針」は廃止するものとします。

2 基本的な考え方及び目標

(1) 基本的な考え方

教員の働き方改革は、教員の働きやすさと働きがいとを両立し、児童生徒により良い教育を行うことを目的とします。

そのために、本市の強みである学校と地域とのつながりや教職員同士の同僚性等を最大限に活かしつつ、教育委員会、市、学校、地域、保護者など、教育に関わる全ての関係者がその権限と責任に基づき連携・協働することで取組を推進します。

(2) 目標

教育委員会は、「国指針」及び「県指針」を踏まえ、教員の長時間勤務の是正とともにウェルビーイング※の向上を図るため、次のとおり目標を設定します。

また、達成状況を毎年度把握し検証する中で、取組の充実・改善を図っていきます。

ア 長時間勤務の是正

【目標】

時間外在校等時間	月45時間超の教員の割合	0%
	年360時間超の教員の割合	0%

イ ウェルビーイング(※)の向上

【目標】

「現在の職場を働きやすい職場」と感じている教員の割合	100%
「仕事にやりがいがある」と感じている教員の割合	100%

3 計画の期間

令和8年度から令和11年度までの4年間とします。

4 取組の内容

(1) 「3分類」を踏まえた業務の見直し

国が示す「学校と教師の業務の3分類」（以下「3分類」という。）を踏まえ、本市の実情に応じて次のとおり位置付けを整理し、業務の見直しや適正化を図ります。

ア 学校以外が担うべき業務

学校が当該業務を過度に担わないように、家庭や地域、関係機関・団体等との連携・協働による取組を推進します。

(ア) 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等（3分類①）

○ 交通安全団体や支援ボランティア等による登下校時の通学路の見守り活動の充実に努めることにより、教員以外による通学路の見守り活動を推進します。

(イ) 夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導されたときの対応（3分類②）

○ 夜間等における見回りは青少年育成団体等を中心に実施し、児童生徒が補導されたときの対応は保護者が行うことを原則とします。

(ウ) 学校徴収金の徴収・管理の推進（公会計化等）（3分類③）

○ 給食費等の学校徴収金は令和7年度から公会計化し、市で徴収管理しています。引き続き、学校と情報共有を図りながら推進します。

(エ) 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整（3分類④）

○ 教育委員会の主導により、学校運営協議会（コミュニティ・スクール）委員及び地域学校協働活動推進員の主体的な取組を推進します。

(オ) 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応（3分類⑤）

○ スクールロイヤーによる法務相談体制の充実に図るとともに、個別事案への対応に際し、教育委員会事務局が積極的に支援を行います。

○ 勤務時間外の電話の通話録音機能や勤務時間外の自動音声応答機能を導入する等の環境整備を行います。

イ 教師以外が積極的に参画すべき業務

教員が当該業務を過度に担わないように、スクールサポートスタッフなどの各種支援スタッフ等との協力体制のもと、学校全体での取組を推進します。

(ア) 調査・統計等への回答（3分類⑥）

○ 教育委員会から学校への調査内容等を毎年度精査し、調査回数削減や回答方法の工夫、ICTの活用等により、教員の更なる負担軽減を図ります。

○ 複数の学校事務を共同処理する体制の強化を図ることにより、引き続き、学校事務の共同実施を推進します。

(イ) 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理（3分類⑦）

○ 令和5年度から新たなコンテンツ・マネジメント・システムを導入し、学校ウェブサイトが簡易に作成できるようにしています。また、情報アドバイザーを引き続き学校に派遣し、広報資料・ウェブサイトの作成・管理に係る負担軽減

を図ります。

- (ウ) ICT機器、ネットワーク設備の日常的な保守・管理（3分類⑧）
 - 学校のICT化を推進し、教材の共有化やソフトウェアの更新等により、効果的、効率的で分かりやすい授業展開及び更なる事務処理の効率化を図ります。
- (エ) 学校プールや体育館等の施設・設備の管理（3分類⑨）
 - 学校プールの今後の在り方について、教員の負担軽減の観点からも検討を進めます。また、学校開放に伴う体育館等の管理について、引き続き教員の負担軽減を図ります。
- (オ) 校舎の開錠・施錠（3分類⑩）
 - 校舎の開錠・施錠、戸締まり確認について、特定の教員のみが対応するのではなく、学校全体で組織的に対応します。
- (カ) 児童生徒の休み時間における安全への配慮（3分類⑪）
 - 児童生徒の休み時間における安全への配慮について、特定の教員のみが対応するのではなく、学校全体で組織的に対応します。
- (キ) 校内清掃（3分類⑫）
 - 児童生徒による日常の清掃活動について、その目的に即した効果的、効率的な実施を図るとともに、大規模清掃では、保護者や地域住民との連携・協働を図ります。
- (ク) 部活動（3分類⑬）
 - 本市の中学校における部活動は、生徒の成長にとって重要な教育活動の一環として、長年にわたり全教職員の参加・協力・理解による運営体制を基本として実施してきました。これまでの部活動の意義や成果を十分に踏まえながら、今後の在り方について教員の負担軽減の観点からも検討を進めます。

ウ 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

特定の教員に過度な負担が集中することがないように、同僚性を活かし各種支援スタッフ等との協力体制のもと、学校全体での取組を推進します。

- (ア) 給食の時間における対応（3分類⑭）
 - 給食の準備・片付け・指導等について、特定の教員のみが対応するのではなく、学校全体で組織的に対応します。
- (イ) 授業準備（3分類⑮）
 - ICT支援員を引き続き学校に派遣し、ICTをより有効かつ円滑に活用できる環境整備を図ります。
 - 図書整備員を引き続き学校に配置し、図書室をより有効かつ円滑に活用できる環境整備を図ります。
 - 教員がより主体的に研修に取り組めるように、県教育委員会と連携し、より効果的、効率的な教員研修を実施します。
- (ウ) 学習評価や成績処理（3分類⑯）
 - 35人学級や小学校教科担当制を引き続き推進し、教員による、より適切な指導と評価を促進します。
 - 指導補助員や特別支援学級介助員を引き続き学校に配置するとともに、大学

生や教員OB等の地域人材を学習支援スタッフ等として活用し、教員による、より適切な指導と評価を間接的に支援します。

(エ) 学校行事の準備・運営（3分類⑰）

- 学校行事は、児童生徒の成長にとって極めて重要な教育活動です。成果と課題を毎年度検証し、より効果的、効率的な実施を目指します。
- 学校運営協議会（コミュニティ・スクール）を活用し、家庭・地域と連携した準備・運営を進めるとともに、同僚性を活かし各種支援スタッフ等との協力体制のもと、学校全体での取組を推進します。

(オ) 進路指導の準備（3分類⑱）

- 特定の教員に過度な負担が集中することがないように、同僚性を活かし各種支援スタッフ等との協力体制のもと、学校全体での取組を推進します。

(カ) 支援が必要な児童生徒・家庭への対応（3分類⑲関係）

- 特定の教員に過度な負担が集中することがないように、スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー等を引き続き学校に配置し、児童生徒指導担当や教育相談コーディネーターを中心とした協力体制のもと、同僚性を活かしながら学校全体で取組を推進します。
- 医療的ケア看護職員、特別支援教育介助員等を引き続き学校に配置するとともに、巡回方式による通級指導を実施するなど、特別支援教育に係る環境の充実を図ります。
- 日本語指導協力者を引き続き学校に派遣するとともに、日本語指導の教材等を配備するなど、外国につながりのある児童生徒への支援に係る環境の充実を図ります。
- 医療・福祉・警察等の関係機関や、フリースクール等の民間団体と学校との連携・協働により、適切な役割分担のもと支援を行うことのできる体制の構築を図ります。

(2) 学校における取組の推進

教員の働きやすさと働きがいとを両立し、児童生徒により良い教育を行うために、各学校においても、本市の強みである学校と地域とのつながりや教職員同士の同僚性等を最大限に活かしつつ、次の取組を推進します。

- 教育の質の向上のために必要な時間的余裕を創出する観点からも教育課程を見直し、その充実・改善を図ります。
- 特定の教員に過度な負担が集中しないように、校務分掌の平準化・標準化を図り、組織的な業務執行を推進します。
- 会議や打合せの効率化を図るとともに、教員が互いの思いや考えを語り合い、互いの持ち味を活かし合えるような学校風土の構築を図ります。
- 管理職による教員との面談の充実を図るとともに、職務経験の少ない教員が他の教員からの助言や支援を得られやすい体制を整備します。
- 学校運営協議会における協議等を通じて、教育活動等に対する保護者や地域住民等の理解促進を図ります。

(3) 教員の健康及び福祉の確保に関する取組の推進

教員の健康及び福祉を確保するため、次の内容に取り組みます。

ア 教職員定数の改善に係る要望

- 教員の健康及び福祉を確保するためには、必要な教職員数を確保する必要があるため、引き続き、教職員定数の改善について国・県に要望をしていきます。

イ 労働安全衛生法等の規定遵守等

- 教育委員会が教員の勤務時間を把握し、必要に応じて産業医が学校に訪問の上、学校と教育委員会が一体となって業務改善を進めるための改善策等について確認し、着実な取組の推進を図ります。
- 1か月の時間外在校等時間が80時間を超えた教育職員に産業医による面接指導を実施します。
- 引き続き、50人未満の学校も含め、ストレスチェックの実施率100%を目指し、実施後の集団分析の結果等も活用して職場の改善を推進します。
- 心身の健康問題についての相談窓口の充実を図ります。
- 年次有給休暇について、まとまった日数連続して取得できるよう、各学校に対して取得を促進します。
- 効率的な業務処理を図るため、学校ごとに学校閉校時間を設定し保護者等へ周知を図るとともに、学校における定時退校日を設定するよう推進し、夏季休業や冬期休業の長期休業等の期間中に5日間程度の一斉閉校期間（学校閉庁日）の設定を引き続き行います。
- 教職員の心身における健康を伸長するため、学校教職員互助会事業の充実を図ります。

5 関連する取組、今後のフォローアップについて

教育委員会は、本計画に基づき各取組が着実に推進されるよう、次のとおり取り組みます。

- 本計画の趣旨・内容等について、各学校の管理職をはじめとした全教職員に周知を図ります。併せて、様々な機会をとらえ保護者や地域等に本計画の内容を周知し、理解・協力を得られるよう努めます。
- 毎年度、教員の在校等時間や働きやすさ、働きがいの状況を把握し、計画の実施状況を公表するとともに、定例の教育委員会議及び総合教育会議に報告することとします。
- 各学校の状況を確認し、時間外在校が著しく長時間となっている教員がいる学校や、業務の持ち帰りや休憩時間の確保が困難といった課題があり、改善の兆候が見られない場合には、当該校への聴き取り、助言、産業医の派遣等の支援を行います。

※ ウェルビーイングとは、身体的、精神的、社会的に良い状態にあることをいう。

令和7年度 学年末・学年始休業期間中の児童・生徒指導について

I 休業前の指導・注意喚起

学年末から新年度にかけては、環境が大きく変化し、児童・生徒が自ら成長を自覚できる大事な節目であり、新たな目標をもち、意欲的に生活できる良い機会でもあります。児童・生徒一人ひとりが、この一年間を振り返り、新しい学年や新たな進路に対して目的や目標をもち、期待や喜びを感じて進むことができるよう、次の事項を参考にし、あらゆる機会を通して指導に努めてください。

また、今年度の児童・生徒指導体制の反省を生かし、十分な引き継ぎのもと、新年度の校内指導体制の確立や充実に努めると同時に、学年末・学年始休業前後における各学校間の緊密な連携を充実させ、児童・生徒理解や問題行動等の解決にあたってください。

一方で、予期できない事件や事故に巻き込まれたり、生活の乱れから問題行動を起こしたりする場合も見られます。予めの指導・注意喚起を行いましょう。

1 健康・安全指導

(1) 交通事故の防止

- 交通ルール・マナーの遵守 「歩きスマホ」の禁止
- 自転車運転ルールの厳守
 - ▶ 自転車乗車用ヘルメットの着用(努力義務)
 - ▶ 自転車運転中の携帯電話及びヘッドフォンなどの使用禁止

(2) 健康被害の防止、健康管理

- 自らの体調等に応じた対応をとる指導
- 喫煙・飲酒、薬物乱用等の禁止 (シンナー、覚せい剤、大麻、MDMA、危険ドラッグ、ブタンガス(ライターガス)等の吸引、洗剤等を用いた有毒ガス(硫化水素)の発生に伴う事故等)
- 健康診断等による指摘事項や自覚している不調等の受診・治療の奨励

2 生活指導

(1) 基本的な生活習慣の確立

- 具体的な生活目標や計画の作成及び振り返りの奨励
- 家出、無断外泊、深夜外出等の禁止
- 配慮を要する児童・生徒及び保護者への個別指導(面談・家庭訪問等)

(2) 公共ルール・マナーの遵守

- 地域行事等への積極的な参加奨励及び公共ルール・マナーの遵守
- 公共交通機関利用時の不正乗車等の防止
- 河川や空き家など地域の危険箇所等への立入り禁止
- 原則アルバイトの禁止

(3) 犯罪防止、犯罪被害防止

- 恐喝や暴力被害等に遭わないよう繁華街、遊技場等への出入りに関する注意喚起
- 刃物やエアソフトガン等の危険物の取扱いに関する注意喚起
- 不審者からの声掛け、車への連れ込まれ等に関する注意喚起
 - ▶ 寄り道せず人通りの多い道を複数人で帰ることや、不測の事態の際には迷わず110番通報したり、「子ども110番の家」に助けを求めたりするなどの指導徹底

- ▶ 公衆電話の使用方法について、緊急通報（警察、消防、救急等）時、硬貨やテレホンカードは不要であり、そのまま110番等を押せばよいことなどの指導徹底
- ▶ 持ち物などへの記名については個人情報に十分に注意するよう指導徹底
- スマートフォン等、インターネットの使用に関する注意喚起
 - ▶ 次のような事案に繋がることを踏まえた注意喚起、指導の徹底
 - ・SNSを通じた見知らぬ人との交流により性犯罪や自画撮り被害にあう事案
 - ・SNSに迷惑行為等を投稿することにより、その記事に対する批判が集中（炎上）する事案
 - ・無料通信アプリを悪用した犯罪に巻き込まれる事案
 - ・知人からの誘いに安易に乗り、小遣い欲しさに振り込め詐欺の違法行為に加担してしまう事案
 - ・SNS等で「闇バイト」「裏バイト」等と表記したり、仕事の内容を明らかにせず著しく高額な報酬の支払いを約束したりして犯罪の実行役を募集する投稿に応募してしまい、特殊詐欺等に加担してしまう事案
- 「いのち」を大切さや、相手を思いやる心について児童・生徒自らが考えていく指導
 - ▶ 本県でも、中学生等によるホームレスの状況にある方への襲撃事件が過去に発生。

3 緊急連絡体制の確認

- 事件・事故・自然災害等の緊急事態が発生した場合の連絡方法等の確認
 - ▶ 児童・生徒の安全確保に向けた迅速かつ適切な対応や、保護者等関係者からの情報の確実な収集ができるように、保護者と全教職員に対して緊急体制及び指導体制を事前に明示

II 休業中の対応・留意事項

長期休業期間中の児童・生徒の生活については、必要に応じて、保護者や関係機関等と連絡をとり、一人ひとりの状況を的確に把握するとともに、適切な指導・支援を心がけましょう。

また、学習理解が不十分な児童・生徒には、基礎的・基本的な学習の定着に取り組むことができるよう指導や支援に努めましょう。

1 諸活動における事故防止

- 雷・大雨・大雪等の自然災害による被害等の防止
- 部活動等における安全配慮
 - ▶ 児童・生徒一人ひとりの健康情報を把握し、可能な限り保護者や児童・生徒に健康状態を確認した上で、無理をさせないなどの個別の配慮
 - ▶ 寒中においては、健康観察を綿密に行うとともに、準備運動等を入念に行い、当日の体調を含めて活動が可能な状況なのかしっかり見極め、健康管理や事故防止に努める
 - ▶ 春先においては、気温が急に上昇することもあることから、熱中症の予防について、十分に留意し、事故防止に努める
 - ▶ 児童・生徒の個性や能力に応じ、きめ細かな指導に努めるとともに、決して体罰や不適切な指導を行わない、不祥事を起こさないという高い意識を持った指導の徹底

Ⅲ 休業明けに向けた対応・留意事項

長期休業明けに、不登校の傾向が現れたり、学業に気持ちが向かなくなったり、人間関係の悩み等から心身に影響が出たりすることもあります。学校では、長期欠席児童・生徒の状況を把握するとともに、課題を抱えた児童・生徒に対しては、長期休業明けに向けた不安に寄り添い、継続的な家庭連絡や個別面談の実施等、丁寧な相談・指導により、状況の改善や問題行動等の未然防止に努めましょう。

また、休業後の学期始めなどの時期においては、児童・生徒の心身の状況や行動に変化が現れやすいことから「いじめ問題への取組の徹底」及び「自殺予防のSOSの出し方教育」等に努めましょう。

1 教育相談の実施

○ 児童・生徒の実態把握及び積極的な教育相談等の実施

- ▶ 長期休業明けに児童・生徒の自殺が急増する傾向があることを踏まえた対応
 - ・児童・生徒の抱える困難の早期発見
 - ・保護者に対する児童・生徒の見守り依頼
 - ・各種相談窓口等の周知徹底
- ▶ 家出、無断外泊、深夜徘徊など、生活習慣が乱れている児童・生徒に関して、家庭や地域、関係諸機関との連携による指導
- ▶ 問題行動や遅刻、登校渋り、不登校、学校内での孤立などの配慮を必要とする児童・生徒に関して、面接や家庭訪問などの充実した個別指導・支援等の実施
 - ・特に中学校1年では、小学校で欠席が少なかった生徒でも、学業不振を含む様々な要因で欠席が増えることに留意

【参考】各種相談機関・相談窓口 一覧

【伊勢原市の相談機関】

○ 伊勢原市青少年相談室

< 青少年相談室メール相談 > young-soudan@isehara-city.jp

< 青少年相談 > (保護者用) TEL 0463-94-1030

< ヤングテレホン > (児童・生徒用) TEL 0463-96-0800

○ 伊勢原市教育センター TEL 0463-94-8900 (相談専用)

○ 伊勢原市教育委員会教育指導課 TEL 0463-74-5247

【伊勢原市の電話相談の利用時間】 月～金 9:00～17:00 (年末年始・祝日を除く)

【神奈川県等の主な相談先】

○ 「24時間子どもSOSダイヤル」

〔相談専用電話〕 0120-0-78310 なやみいおう

〔利用時間〕 24時間・365日受付

○ 「中高生SNS相談@かながわ」

〔概要〕 LINEを利用した、いじめの相談窓口。いじめ以外の悩みや相談も相談可能。LINEで友だち登録すると、利用時間中に相談できる。

〔利用期間〕 月・水・金 18:00～21:00 (年末年始を除く)

※令和7年4月2日～7日、5月5日～9日、

8月25日～9月5日、令和8年1月7日～12日は毎日実施



○不登校ほっとライン

〔相談専用電話〕 (0466) 81-0185

〔利用時間〕 毎日 8:45~16:45 (年末年始を除く)

○「チャイルドライン」

〔相談専用電話〕 0120-99-7777

〔利用時間〕 16:00~21:00 (年末年始を除く)

○「かながわ子ども・若者総合相談 LINE」

〔概要〕 神奈川県内の、子ども・若者が有する様々な悩みについて無料で相談できる。LINEを利用し、本人はもちろん、家族や周囲の方も相談可能。

〔登録方法〕 左の二次元コードを読み取るか、下記のホームページにアクセスして友だち登録する。



<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t7e/kowaka/201909kowakalinesoudan.html>

〔利用時間〕 火・木・土 14:00~21:00 (祝休日・年末年始を除く)

○「かながわひきこもり相談 LINE」

〔概要〕 神奈川県内のひきこもり・不登校当事者が有する様々な悩みについて相談できる。LINEを利用し、本人はもちろん、家族や周囲の方も相談可能。

〔登録方法〕 左の二次元コードを読み取るか、下記のホームページにアクセスして友だち登録する。



<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t7e/0214s2/hikikomori/202204hikikomorilinesoudan.html>

〔利用時間〕 火・木・土 14:00~21:00 (祝休日・年末年始を除く)

○「かながわヤングケアラー等相談 LINE」

〔概要〕 ケアのこと、家庭、学校、進路のことなど、様々な相談ができる。

LINEを利用し、費用は無料で、予約の必要もなく相談可能。

〔登録方法〕 左の二次元コードを読み取るか、LINEでID「@kana-youngcarer」を検索して友だち登録する。

〔利用時間〕 月・火・木・土 14:00~21:00 (祝日、休日、12月29日~1月3日を除く)



○かながわ子ども・若者総合相談センター

〔相談専用電話〕 (045) 242-8201

〔利用時間〕 9:00~12:00 13:00~16:00 (月曜日と年末年始を除き、土日祝日も相談可)
子どもや若者が有する様々な悩みや、ひきこもりについての相談窓口です。専門的な支援が必要な場合は、より適切な県の相談機関や市町村、民間団体などを御紹介します。

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/02_soudan.html



○神奈川県ひきこもり地域支援センター

〔相談専用電話〕 (045) 242-8205

〔利用時間〕 9:00~12:00 13:00~16:00 (月曜日と年末年始を除き、土日祝日も相談可)
年齢を問わず、県内に在住のひきこもりでお悩みの方や家族等の相談窓口です。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/hikikomorisien.html>



令和7年度 全国体力・運動能力、運動習慣等調査に係る伊勢原市結果の分析

伊勢原市教育委員会

児童生徒の体力や運動習慣等に関し、体力・運動能力の向上に関する継続的な検証改善サイクルの確立を目的として文部科学省「令和7年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」を実施しました。伊勢原市立小中学校の調査結果の概要をお知らせします。

【調査日時】 令和7年4月から7月末までの期間で学校ごとに実施

【調査対象学年】 市内全小学校5年生 約630人 市内全中学校2年生 約610人（悉皆調査）

【調査内容】 ○体格（身長・体重）

○新体力テスト

〔握力・上体起こし・長座体前屈・反復横とび・持久走（中学のみ）20mシャトルラン・50m走〕
〔立ち幅とび・ソフトボール投げ（小学校のみ）・ハンドボール投げ（中学校のみ）〕

*中学校においては持久走、20mシャトルランのどちらかを選択。令和7年度は20mシャトルランを全校が実施した。

○運動習慣、生活習慣に関する調査

1 新体力テストの結果から

全国及び神奈川県との平均値と比較して、小学校では男子が長座体前屈、50m走で上回り、その他の種目はやや下回る結果となりました。中学校では、男女ともに握力、上体起こし、長座体前屈、反復横とび、立ち幅とびの5種目と体力合計点で上回る結果となりました。

令和6年度の市の結果と比較すると、小学校では、男女ともに多くの種目で下回り、中学校では、男子は多くの種目で下回った一方、女子は上回った種目が多いという結果でした。

《小学校》 ◆伊勢原市小学校の平均値

学年・男女	体 格		新 体 力 テ ス ト								
	身 長 (cm)	体 重 (kg)	握 力 (kg)	上体起こし (回)	長座体前屈 (cm)	反復横とび (点)	20mシャトルラン (回)	50m走 (秒)	立ち幅とび (cm)	ソフトボール 投げ (m)	体力合計点
5年生（男子）											
R7全国平均	139.53	35.01	15.96	19.46	33.88	40.89	47.94	9.46	150.93	21.06	53.02
R7県平均	139.67	34.73	16.33	19.48	34.92	38.34	45.80	9.44	148.54	20.44	52.45
R7市平均	140.10	35.09	16.04	18.15	35.75	36.49	40.76	9.41	149.54	20.73	51.51
市平均-全国平均	0.57	0.08	0.08	-1.31	1.87	-4.40	-7.18	0.05	-1.39	-0.33	-1.51
(参考) R6市平均	139.13	34.53	15.90	19.39	37.22	40.38	43.38	9.45	146.87	21.01	53.08
(参考) R7市平均-R6市平均	0.97	0.56	0.14	-1.24	-1.47	-3.89	-2.62	0.04	2.67	-0.28	-1.57
5年生（女子）											
R7全国平均	140.81	34.70	15.61	18.36	38.15	38.70	36.85	9.77	142.34	13.11	53.97
R7県平均	140.83	34.41	15.83	18.12	38.90	35.62	33.85	9.77	138.61	12.76	52.72
R7市平均	141.41	35.08	15.79	16.18	38.76	33.30	30.52	9.84	131.42	12.53	50.46
市平均-全国平均	0.60	0.38	0.18	-2.18	0.61	-5.40	-6.33	-0.07	-10.92	-0.58	-3.51
(参考) R6市平均	140.98	34.74	15.27	17.24	41.11	37.05	31.35	9.88	136.60	12.72	52.35
(参考) R7市平均-R6市平均	0.43	0.34	0.52	-1.06	-2.35	-3.75	-0.83	0.04	-5.18	-0.19	-1.89

《中学校》 ◆伊勢原市中学校の平均値

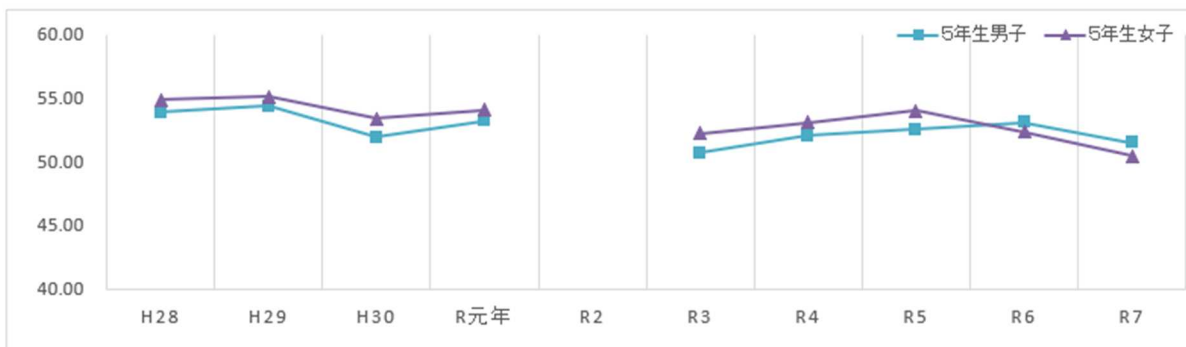
学年・男女	体格		新体カテスト								
	身長 (cm)	体重 (kg)	握力 (kg)	上体起こし (回)	長座体前屈 (cm)	反復横とび (点)	20mシャトルラン (回)	50m走 (秒)	立ち幅とび (cm)	ハンドボール投げ (m)	体力合計点
2年生 (男子)											
R7全国平均	161.31	50.11	28.95	26.09	45.12	51.64	78.82	8.00	197.51	20.74	42.20
R7県平均	161.56	49.71	28.65	26.10	45.08	50.03	78.64	7.96	195.11	20.50	41.57
R7市平均	161.04	49.88	29.07	27.39	48.02	53.21	75.61	8.07	200.42	19.92	42.29
市平均-全国平均	-0.27	-0.23	0.12	1.30	2.90	1.57	-3.21	-0.07	2.91	-0.82	0.09
(参考) R6市平均	161.43	49.90	28.92	26.83	49.58	54.74	77.68	8.02	203.94	19.18	43.31
(参考) R7市平均-R6市平均	-0.39	-0.02	0.15	0.56	-1.56	-1.53	-2.07	-0.05	-3.52	0.74	-1.02
2年生 (女子)											
R7全国平均	155.06	46.88	23.15	21.70	46.99	45.74	50.60	8.97	166.44	12.43	47.58
R7県平均	155.41	46.61	23.00	21.34	46.82	44.21	49.53	8.92	163.99	12.13	46.69
R7市平均	154.73	47.07	23.68	22.12	51.64	46.87	44.63	8.98	169.76	11.58	48.14
市平均-全国平均	-0.33	0.19	0.53	0.42	4.65	1.13	-5.97	-0.01	3.32	-0.85	0.56
(参考) R6市平均	155.27	45.64	22.30	21.45	49.10	47.38	47.54	9.09	168.46	11.49	46.81
(参考) R7市平均-R6市平均	-0.54	1.43	1.38	0.67	2.54	-0.51	-2.91	0.11	1.30	0.09	1.33

*50m走においては全国の平均値から市の平均値を引いた値

*体力合計点:8種目の成績を得点化(各10点満点)して合計した得点(80点満点)

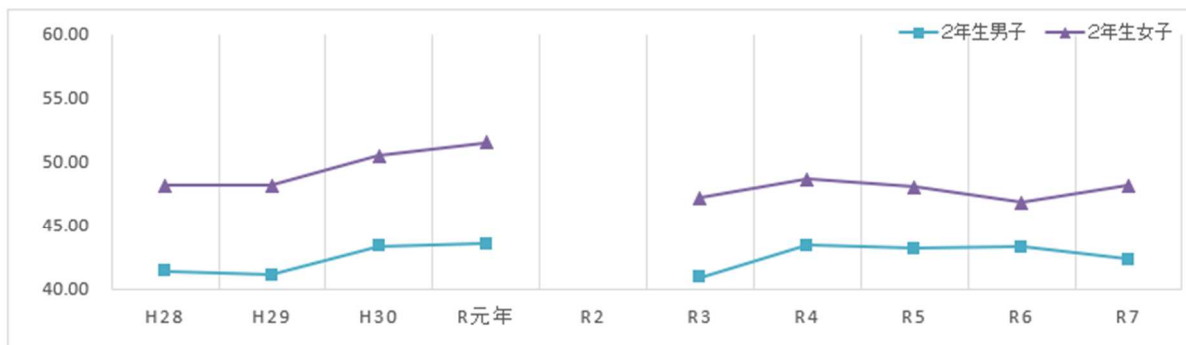
体力合計点の経年変化として、毎年度、少しの上下動はありますが、おおむね同水準を保っています。

《小学校》 伊勢原市小学校体力合計点の経年変化



	H28	H29	H30	R元年	R2	R3	R4	R5	R6	R7
5年生男子	53.88	54.36	51.93	53.19		50.71	52.06	52.55	53.08	51.51
5年生女子	54.85	55.09	53.41	54.08		52.26	53.11	54.01	52.35	50.46

《中学校》 伊勢原市中学校体力合計点の経年変化



	H28	H29	H30	R元年	R2	R3	R4	R5	R6	R7
2年生男子	41.41	41.11	43.36	43.54		40.89	43.44	43.18	43.31	42.29
2年生女子	48.19	48.19	50.45	51.50		47.17	48.62	48.02	46.81	48.14

※令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため実施していない

2 運動習慣、生活習慣に関する調査の結果から

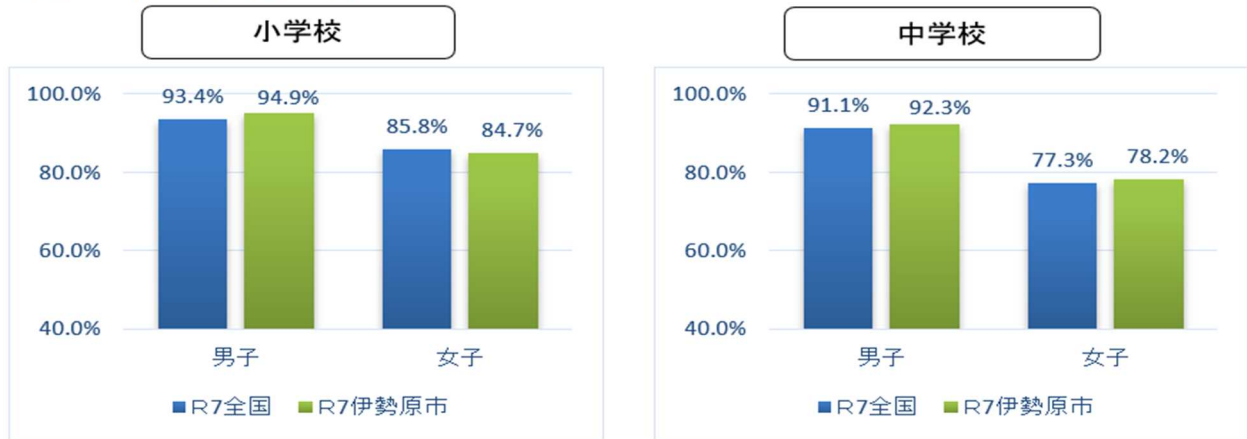
*各グラフの数値は、「あてはまる」「ややあてはまる」と回答した児童生徒の割合を示します。

(1) 児童生徒の運動に対する意識に関して

「運動やスポーツが好きだ」と回答している児童生徒の割合は、全国と比較して小・中学校ともに大きな差はありませんでした。

引き続き、児童生徒が運動(する・見る・支える・調べる)の楽しさや意義を共有し、体力の向上や健康の保持増進に対する意識が高まるよう学校・家庭・地域で協力していくことが大切です。

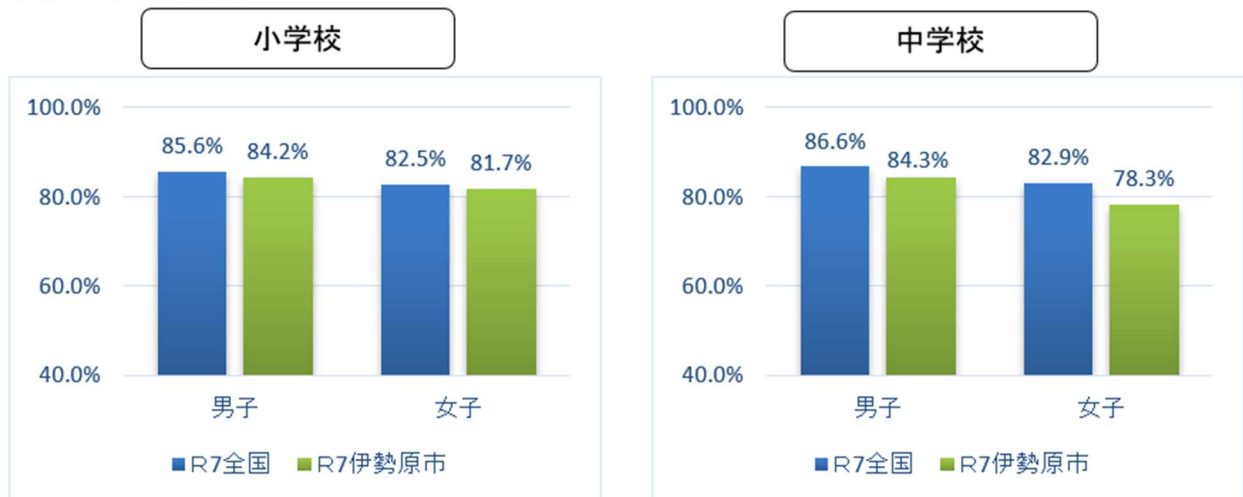
Q運動やスポーツが好きですか



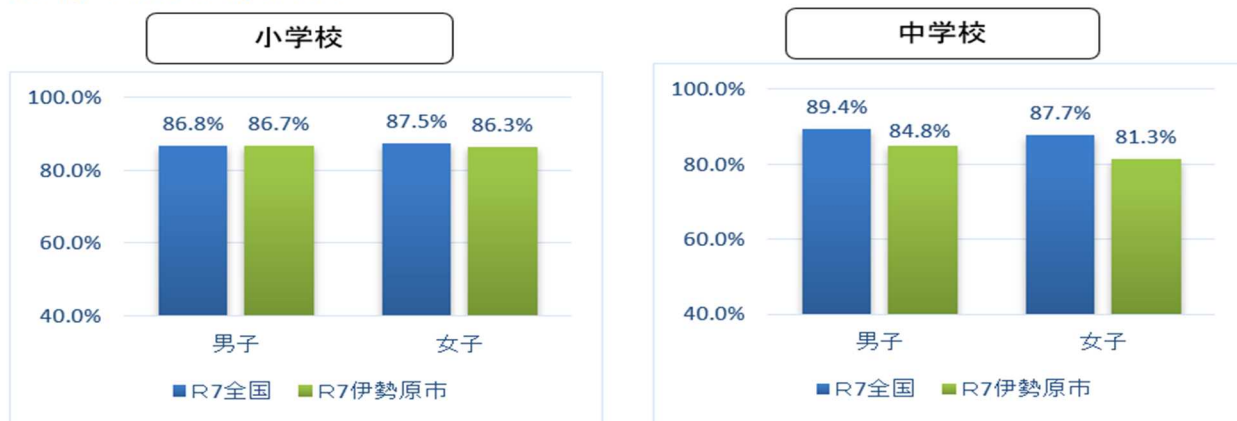
(2) 児童生徒の体育、保健体育の授業に対する受け止め方に関して

令和7年度は、授業において「できた。わかった。」と実感できた児童生徒の割合が全国と比較すると少し低い結果となりました。体育、保健体育の授業における「学習目標が示されている」「学習の振り返りを行っている」「グループ等で話し合う活動を行っている」等の取組は、児童生徒の学習を深め、運動の楽しさをより味わうことにつながります。学習目標が明確になることで学習内容の理解が深まり、児童生徒同士の学び合いもねらいに迫る具体的な取組となります。また、ICT(一人一台端末)の効果的な活用(どの場面でどのように活用するか)等については、特に中学校においてさらなる検証、検討を進める必要があります。

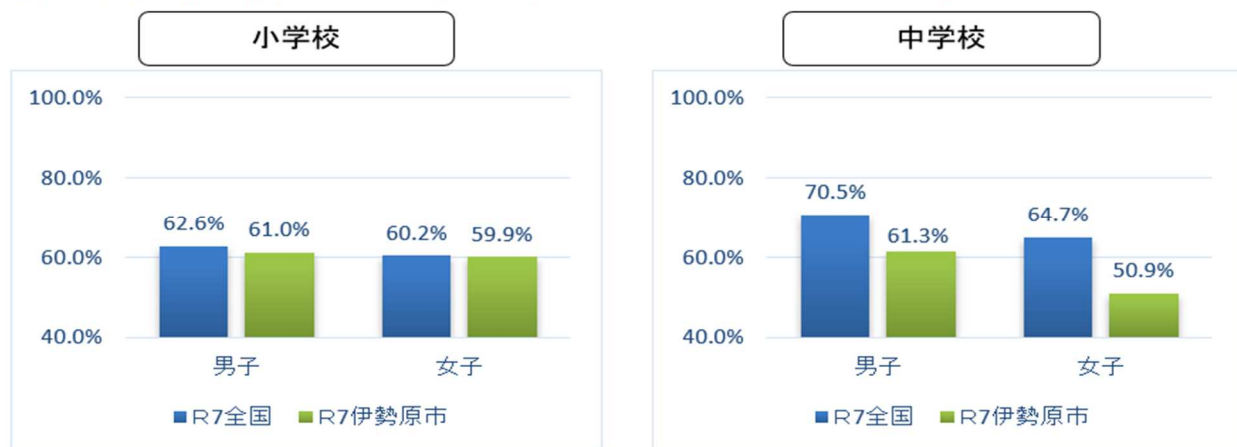
Q体育、保健体育の授業で、目標(ねらい・めあて)を意識して学習することで、「できたり、わかったり」することがありますか



Q体育、保健体育の授業で、友だちと助け合ったり、教え合ったりして学習することで、「できたり、わかったり」することがありますか



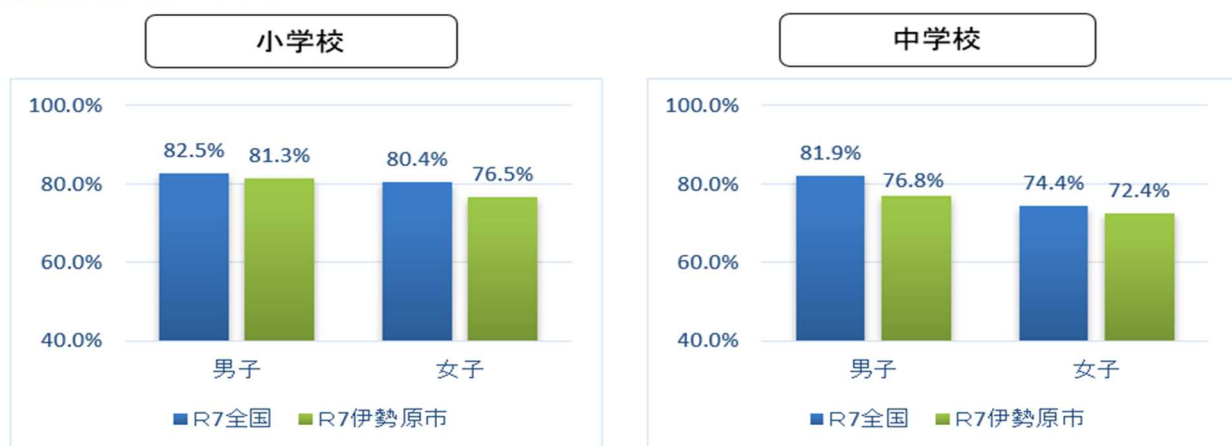
Q体育、保健体育の授業で、ICTを使って学習することで「できたり、わかったり」することがありますか



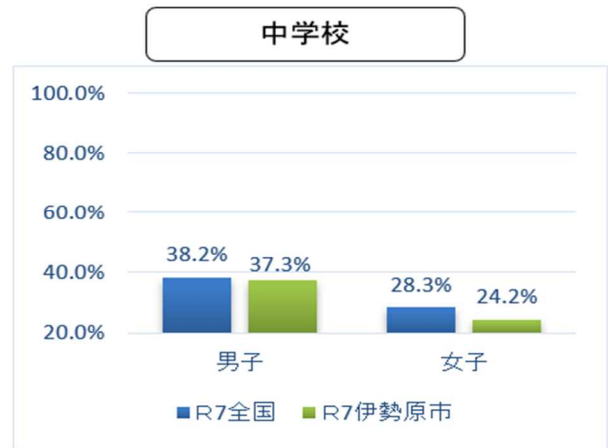
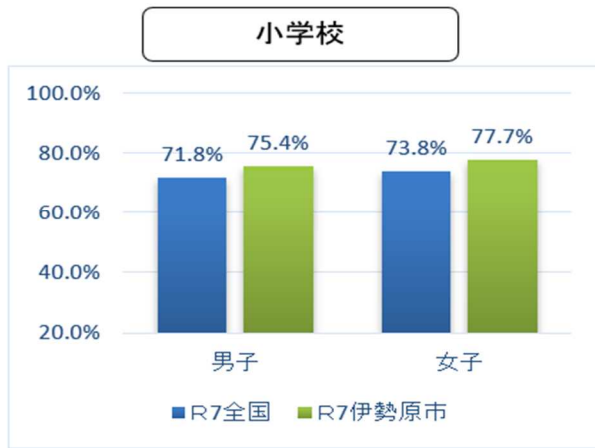
(3) 児童生徒の生活習慣に関して

体力の維持・向上とともに規則正しい健康的な生活を送ることが大切です。「朝食を毎日食べる」と回答した児童生徒の割合が全国と比較すると低い結果となりました。特に、小学校女子、中学校男女においては、おおよそ4人に1人が朝食を毎日食べていないという結果となりました。また、中学校では「毎日8時間以上寝ている」と回答している生徒の割合は、全国と比較して下回りました。さらに、テレビやスマートフォン等の画面を平日に3時間以上見ている児童生徒の割合は、小・中学校ともに全国より高い状況でした。睡眠時間の確保とあわせてスマートフォン等の使用について、家庭での生活習慣の見直しが大切です。

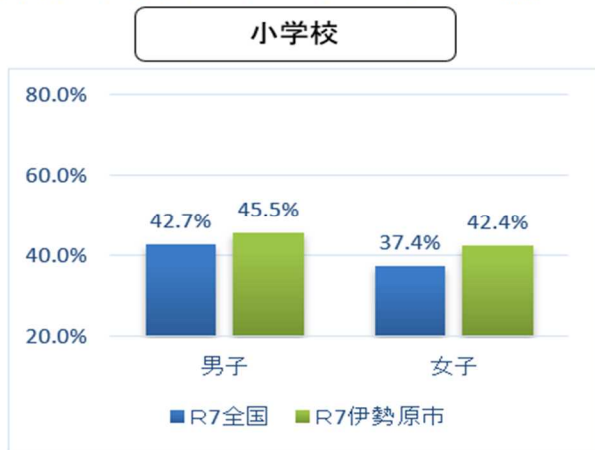
Q朝食を毎日食べますか



Q毎日8時間以上寝ている



Q平日に3時間以上テレビやDVD、ゲーム機、スマートフォン、パソコンなどの画面を見ている

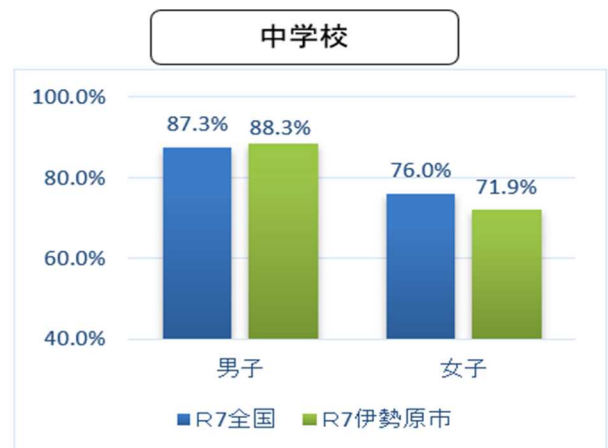
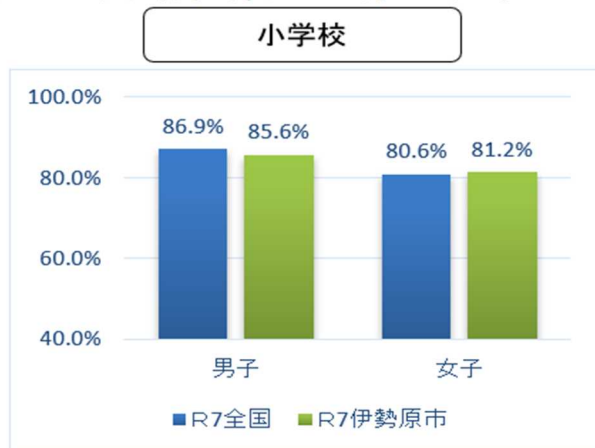


(4) 運動やスポーツをする機会に関して

「自主的に運動やスポーツをする時間を持ちたいと思う」と回答した児童生徒の割合は、全国と比較して小学校は男女ともに大きな差はありませんでした。中学校では、女子が全国と比較して下回る結果となりました。

運動やスポーツへの興味、関心は個人差があるといえますが、児童生徒が将来にわたって健康的な生活を送ることができるよう、引き続き、学校、家庭、地域で協力し、運動やスポーツをする機会を継続的に設けていくことが大切です。

Q中学校に進んだら(児童への質問)、または、中学校を卒業したら(生徒への質問)自主的に運動やスポーツをする時間を持ちたいと思いますか。



3 児童生徒の運動習慣を確立するための取組

子どもたちの体力・運動能力の向上、運動習慣の確立、生活習慣の改善を図るために、次の点に心がけ、取り組む必要があります。

○家庭では、子どもと一緒に運動をする機会を増やしましょう。

- ・家族で様々なスポーツを見たり、スポーツの話題に触れたりしましょう。
- ・家族でスポーツ体験をしたり、海や山など自然の中で活動したりしましょう。
- ・家事など積極的に家の手伝いをしたり、登下校や階段の上り下りなどの際に早足で歩いたりするなど、日常の生活のなかで意識して体を動かしましょう。
- ・早寝・早起き・朝ごはんなど、規則正しい生活習慣も心がけましょう。

○学校では、運動の楽しさや意義を実感できるような取組を推進しましょう。

- ・体育、保健体育の授業において、助け合いや話し合いなどの活動を通じて、児童生徒が運動の楽しさを実感し、「できた。わかった。」が体感できるような工夫をしましょう。
- ・「だれでも、いつでも、どこでも」できる伊勢原市オリジナル「すこやかリズム体操」(※1)を活用するなど、運動習慣のきっかけづくりをしましょう。
- ・児童生徒が生活習慣の見直し、改善に努められるよう、相談体制を整え、発達段階に応じたアドバイスをしましょう。

☆小学校では、休み時間等で外遊びを奨励しましょう。

☆中学校では、体力向上や運動習慣の確立に向けて、生徒が取り組んでいる活動を継続しておこなうことができるよう支援しましょう。

○伊勢原市教育委員会では、学校及び教職員への支援と情報提供をおこないます

- ・神奈川県教育委員会と連携して、指導力向上を図るための研修の充実や効果的な指導法に関する情報提供に努めます。
- ・本調査の分析について市内小中学校へ情報提供するとともに、各学校における取組の支援に努めます。



伊勢原市公式イメージキャラクター
クルリン

(※1 伊勢原市のHPでご覧になれます。)

令和8年度伊勢原市立公民館長及び
社会教育指導員について

【公民館長】

公民館名	氏名
中央公民館	青木 優
大山公民館	高尾 知幸
高部屋公民館	齋藤 実
比々多公民館	稲毛 芳和
成瀬公民館	目黒 明
大田公民館	佐野 智子
伊勢原南公民館	端山 清

○任期：令和8年4月1日～令和9年3月31日

【社会教育指導員】

担当	氏名
人権教育担当	佐伯 明

○任期：令和8年4月1日～令和9年3月31日

■伊勢原市地域学校協働活動推進員被委嘱者

団体名称	伊勢原市地域学校協働活動推進員
任期	令和8年4月1日～令和9年3月31日
主管課	教育部社会教育課

No.	氏名	継続期数	推薦学校区	経歴等
1	佐々木 香子	2期目	伊勢原小学校	平成26、27年度伊勢原小学校PTA本部役員
2	石川 高夫	5期目	大山小学校	
3	錦織 勝	4期目	高部屋小学校	令和7年度伊勢原市青少年指導員連絡協議会会長
4	飯島 大輔	5期目	比々多小学校	
5	石塚 京子	3期目	成瀬小学校	
6	亀井 道行	2期目	大田小学校	大田地区青少年健全育成協議会副会長 大田地区青少年指導員代表
7	板倉 博子	1期目	桜台小学校	令和7年度まで主任児童委員
8	細谷 毅義	4期目	緑台小学校	元石田小学校校長 令和5年度北高森自治会長
9	福岡 敦子	1期目	竹園小学校	学校支援ボランティアたけわ会 会計 民生委員
10	加藤 祥子	3期目	石田小学校	石田小学校花だんボランティア代表
11	安達 浩志	4期目	山王中学校	令和2、3年度山王中学校PTA会長
12	沼倉 美香	2期目	成瀬中学校	緑台小学校PTA本部役員 元伊勢原市PTA連絡協議会事務局役員 大山登山マラソン大会ボランティア
13	越水 真理	4期目 (1、2期)	伊勢原中学校 (竹園小学校)	令和3、4年度竹園小学校PTA会長 令和6年度伊勢原中学校PTA会長
14	本間 崇敬	2期目	中沢中学校	令和5、7年度中沢中学校PTA会長 令和6年度伊勢原市PTA連絡協議会副会長

令和 7 年度伊勢原市立公民館まつりの実施報告について

令和 7 年度伊勢原市立公民館まつりの実施につきまして、次のとおり報告します。

1. 各公民館まつり開催日及び来場者数

■第43回高部屋公民館まつり【2月14日(土)～2月15日(日)】

日にち	2月14日(土)	2月15日(日)	合計
来場者数(人)	910	890	1,800

■第45回比々多公民館まつり【2月14日(土)～2月15日(日)】

日にち	2月14日(土)	2月15日(日)	合計
来場者数(人)	700	500	1,200

■第45回成瀬公民館まつり【2月14日(土)～2月15日(日)】

日にち	2月14日(土)	2月15日(日)	合計
来場者数(人)	1,800	1,700	3,500

■第42回伊勢原南公民館まつり【2月14日(土)～2月15日(日)】

日にち	2月14日(土)	2月15日(日)	合計
来場者数(人)	1,900	1,300	3,200

■第35回中央公民館まつり【2月20日(金)～2月22日(日)】

日にち	2月20日(金)	2月21日(土)	2月22日(日)	合計
来場者数(人)	340	2,400	2,230	4,970

■第45回大山公民館まつり【2月21日(土)～2月22日(日)】

日にち	2月21日(土)	2月22日(日)	合計
来場者数(人)	400	300	700

■第46回大田公民館まつり【2月21日(土)～2月22日(日)】

日にち	2月21日(土)	2月22日(日)	合計
来場者数(人)	1,300	1,100	2,400

来場者数総合計=17,770人 ※R6=17,761人、+9人増

2. 主な内容について

○公民館利用団体・市内保育園、幼稚園による、発表の部・展示の部

○地域団体による模擬店の部、キッチンカー

○各種イベント

- ・(中央公民館) ジャグリングショー、書道パフォーマンス、中央公民館探検、ポッチャ、輪投げ、防犯コーナー、図書館の車がやってくる!
- ・(大山公民館) ポッチャ体験、缶バッチづくり、チュロス、バルーンアート、大山こま大会
- ・(大田公民館) お茶席体験、缶バッチづくり、モルック、当てくじなど
- ・(高部屋公民館) お楽しみ抽選会、ふれあい工作教室、防災コーナー、カルメ焼き、バルーンアート、交通安全防犯コーナー、
- ・(比々多公民館) 大山こま体験、消防キリンさん号乗車体験、バルーンアート
- ・(成瀬公民館) スライムづくり、モルック体験会、竹とんぼづくり教室、野球体験会、お楽しみ抽選会、バルーンアート配布
- ・(伊勢原南公民館) おしるこ無料配布、手作りおもちゃで遊ぼう、防災グッズ工作、缶バッチづくり、スポーツ吹き矢体験

以上

公民館まつりでの提言書周知のコメント集計結果について

公民館まつりにおいて、社会教育委員会議から令和7年4月に提言があった「(提言書) 育ちあえる地域コミュニティをどうつくっていくか」の周知活動を行うとともに、メッセージボードを設置し、来場者から提言に関連する項目について貴重なご意見・ご感想をいただきましたので報告します。

1 開催期間

- (1) 前期：令和8年2月14日(土)～15日(日)
- (2) 後期：令和8年2月20日(金)～22日(日) ※20日は中央公民館のみ

2 実施内容

- (1) 提言書概要の展示と、提言書の配布等
- (2) メッセージボードの設置(下記の5項目に関する意見等)

3 メッセージボード

- (1) コメント数(71)
内訳：中央(8)、大山(2)、大田(12)、成瀬(12)
比々多(18)、高部屋(3)、伊勢原南(16)
- (2) 質問項目と主な意見等

質問	枚	主な意見(声)
あなたが地域で何か新しい活動を始めるとしたら、どんなことをしてみたいですか？	6	・ゴミ拾い ・集える場を多くつくる (サロン、趣味グループ) ・学習支援
最近参加した地域のイベントや活動を教えてください。	17	・防災訓練 ・公民館まつり ・どんど焼き
どんなイベントであれば、参加したいですか？	16	・花火大会 ・楽しいおまつり ・多世代が交流できるイベント
「育ちあえる地域コミュニティをつくる」ために大切にしたいことはなんですか？	25	・あいさつ ・顔のわかる関係づくり ・思いやり(うれしい)
ご感想やご意見をご記入ください	7	・地域活動の拠点 共助の拠点としての公民館が果たす役割を再認識することがすべての出発点です。 ・おつかれさまでした。こんなに活動されているのを知りました。

第37回伊勢原市民音楽会の実施報告について

- 1 開催日時 令和8年3月1日（日）
午後1時30分～3時30分（開場は午後1時～）
- 2 開催場所 伊勢原市民文化会館 大ホール
- 3 プログラム
オペラ〈魔笛〉より 序曲 K.620 モーツァルト作曲
ピアノ協奏曲 イ短調 Op.54 シューマン作曲
交響曲第5番 ハ短調『運命』Op.67 ベートーヴェン作曲 ほか
- 4 出演者 42人（伊勢原市音楽家協会会員等）
- 5 参加者数 764人 第36回 733人
入場者 700人 681人
出演者 42人 35人
その他 22人（ホラテイ・職員・協会員） 17人
- 6 実施後アンケートの主な感想
アンケート456件中 ※その他意見等（30件）を除く。
楽しかった 423件
楽しくなかった 3件

■楽しかった意見について

- ・オーケストラを聴く機会は貴重ですので、近くで聴くことができ大変嬉しかった。
- ・普段、聞く機会がないオーケストラの演奏を子どもに聞かせてあげられて良かった。子どもにとっては長かったけど、私にとってはすごく心が休まる時間でした。
- ・ベートーヴェンの「運命」をはじめて全部聞けたから。
- ・知っている曲を生演奏で聴くのは初めてで楽しかったです。
- ・指揮者の躍動感が良くて曲全体がまとまっていて気持ちよかったです。
- ・演奏がすばらしいのはもちろんですが、アンコールで観客も一緒に手拍子で参加できたのが、とても楽しくうれしかったです。
- ・高齢者も子どももアットホームな雰囲気音楽を楽しんでいた。クラシック音楽が遠くの存在ではなくてとても良いです。

■楽しくなかった意見について

- ・うしろの人がくちやくちやうるさい。
- ・小さい子連れの方は親子室で観覧してほしかった。途中でも係の方が親子室で誘導してほしかった。せつかくすばらしい演奏なのに残念でした。
- ・あんまりたのしくなかった。長い。

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則の一部
を改正する規則について

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則（昭和60年教育委員会規則第1号）の一部を改正する規則について、伊勢原市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和53年伊勢原市教育委員会規則第9号）第2条第2項の規定により臨時に代理したので、同条第3項の規定に基づき報告し、承認を求める。

令和8年3月27日提出

伊勢原市教育委員会
教育長 宮村 進一

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則の一部を改正する規則

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則（昭和60年伊勢原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2条の表教育総務課の項中「文化財係」を削り、同表学校教育課の項中「学校給食係徴収金管理係」を「学校給食係 徴収金管理係」に改め、同部社会教育課の項中「公民館係」を「公民館係 文化財係」に改める。

第3条の表教育総務課の項中第23号から第27号までを削り、第28号を第23号とし、同表社会教育課の項に次の5号を加える。

- (12) 文化財及び市史の総合的企画及び調整に関すること。
- (13) 文化財保護審議会に関すること。
- (14) 文化財の保護、保存及び活用に関すること。
- (15) 文化財の調査及び研究に関すること。
- (16) 市史資料の収集及び保管に関すること。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則
新旧対照表（1／2）

現 行	改 正 案
<p>第1条（略） （部及び課の設置）</p> <p>第2条 事務局に次の部及び課並びに係を置く。 教育部 教育総務課 総務係 施設係 <u>文化財係</u> 学校教育課 学務係 人事係 <u>学校給食係徴収金管理係</u></p> <p>教育指導課（略） 社会教育課 社会教育係 <u>公民館係</u> （課の事務分掌）</p> <p>第3条 前条に規定する課の事務分掌は、次のとおりとする。 教育総務課 （1）～（22）（略） <u>（23）文化財及び市史の総合的企画及び調整に関すること。</u> <u>（24）文化財保護審議会に関すること。</u> <u>（25）文化財の保護、保存及び活用に関すること。</u> <u>（26）文化財の調査及び研究に関すること。</u> <u>（27）市史資料の収集及び保管に関すること。</u> <u>（28）</u>（略） 学校教育課・教育指導課（略） 社会教育課 （1）～（11）（略）</p>	<p>第1条（略） （部及び課の設置）</p> <p>第2条 事務局に次の部及び課並びに係を置く。 教育部 教育総務課 総務係 施設係 学校教育課 学務係 人事係 <u>学校給食係 徴収金管理係</u> <u>係</u> 教育指導課（略） 社会教育課 社会教育係 <u>公民館係 文化財係</u> （課の事務分掌）</p> <p>第3条 前条に規定する課の事務分掌は、次のとおりとする。 教育総務課 （1）～（22）（略） <u>（23）</u>（略） 学校教育課・教育指導課（略） 社会教育課 （1）～（11）（略） <u>（12）文化財及び市史の総合的企画及び調整に関すること。</u> <u>（13）文化財保護審議会に関する</u></p>

伊勢原市教育委員会事務局及び教育機関の組織等に関する規則
 新旧対照表（2 / 2）

現 行	改 正 案
<p>第4条～第9条 （略）</p>	<p><u>こと。</u> (14) <u>文化財の保護、保存及び活用に関すること。</u> (15) <u>文化財の調査及び研究に関すること。</u> (16) <u>市史資料の収集及び保管に関すること。</u> 第4条～第9条 （略）</p>

伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則の一部
を改正する規則について

伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則の一部を改正する規則について、伊勢原市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和53年伊勢原市教育委員会規則第9号）第2条第2項の規定により臨時に代理したので、同条第3項の規定に基づき報告し、承認を求める。

令和8年3月27日提出

伊勢原市教育委員会
教育長 宮村 進一

伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則の一部を改正する規則

伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則（平成8年伊勢原市教委規則第2号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項中の表

「

部	職名
教育部	歴史文化推進担当部長、学校教育担当部長

」を

「

部	職名
教育部	学校教育担当部長

」に

改める。

同条第3項中の表

「

課	職名
教育総務課	施設担当課長、歴史文化担当課長
教育指導課	教育センター所長

」を

「

課	職名
教育総務課	施設担当課長
教育指導課	教育センター所長
社会教育課	歴史文化担当課長

」に

改める。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊勢原市教育委員会関係職員の種類及び職の設置に関する規則
新旧対照表（1／1）

現 行	改 正 案																						
<p>第1条・第2条（略） （職員の職の設置）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 委員会は、第1項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる部に、それぞれ同表の右欄に掲げる担当部長を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">部</th> <th style="text-align: center;">職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部</td> <td>歴史文化推進担当部長、学校教育担当部長</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 委員会は、第1項及び前項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる課に、それぞれ同表の右欄に掲げる担当課長を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課</th> <th style="text-align: center;">職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>施設担当課長、歴史文化担当課長</td> </tr> <tr> <td>教育指導課</td> <td>教育センター所長</td> </tr> </tbody> </table> <p>4～6（略）</p> <p>第4条～第7条（略）</p>	部	職名	教育部	歴史文化推進担当部長 、学校教育担当部長	課	職名	教育総務課	施設担当課長、歴史文化担当課長	教育指導課	教育センター所長	<p>第1条・第2条（略） （職員の職の設置）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 委員会は、第1項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる部に、それぞれ同表の右欄に掲げる担当部長を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">部</th> <th style="text-align: center;">職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部</td> <td>学校教育担当部長</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 委員会は、第1項及び前項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる課に、それぞれ同表の右欄に掲げる担当課長を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課</th> <th style="text-align: center;">職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>施設担当課長</td> </tr> <tr> <td>教育指導課</td> <td>教育センター所長</td> </tr> <tr> <td>社会教育課</td> <td>歴史文化担当課長</td> </tr> </tbody> </table> <p>4～6（略）</p> <p>第4条～第7条（略）</p>	部	職名	教育部	学校教育担当部長	課	職名	教育総務課	施設担当課長	教育指導課	教育センター所長	社会教育課	歴史文化担当課長
部	職名																						
教育部	歴史文化推進担当部長 、学校教育担当部長																						
課	職名																						
教育総務課	施設担当課長、歴史文化担当課長																						
教育指導課	教育センター所長																						
部	職名																						
教育部	学校教育担当部長																						
課	職名																						
教育総務課	施設担当課長																						
教育指導課	教育センター所長																						
社会教育課	歴史文化担当課長																						

伊勢原市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する規程について

伊勢原市教育委員会事務決裁規程（平成7年伊勢原市教育委員会訓令第1号）の一部を改正する規程について、伊勢原市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和53年伊勢原市教育委員会規則第9号）第2条第2項の規定により臨時に代理したので、同条第3項の規定に基づき報告し、承認を求める。

令和8年3月27日提出

伊勢原市教育委員会
教育長 宮村 進一

伊勢原市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する規程

伊勢原市教育委員会事務決裁規程（平成7年伊勢原市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表第2 教育総務課の部中

施設整備	施設の整備計画	施設の営繕	施設の維持管理	
文化財保護	文化財保護審議会			
文化財指定、解除	文化財の指定及び解除の決定		文化財の指定及び解除の調査	
埋蔵文化財発掘調査	発掘調査方針の決定	発掘調査計画の策定	発掘調査の推進	
文化財の保存、管理及び公開	施設の整備方針の決定	施設及び設備の整備	施設の維持管理 文化財の資料収集及び管理 文化財の保存、管理及び公開	

を

施設整備	施設の整備計画	施設の営繕	施設の維持管理	
------	---------	-------	---------	--

に改め

同表社会教育課の部に次のように加える。

文化財保護	文化財保護審議会			
文化財指定、解除	文化財の指定及び解除の決定		文化財の指定及び解除の調査	
埋蔵文化財発掘調査	発掘調査方針の決定	発掘調査計画の策定	発掘調査の推進	
文化財の保存、管理及び公開	施設の整備方針の決定	施設及び設備の整備	施設の維持管理 文化財の資料収集及び管理 文化財の保存、管理及び公開	

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

伊勢原市教育委員会事務決裁規程新旧対照表

現 行	改 正 案
<p>第1条～第14条 (略)</p> <p>別表第1 (第3条、第4条関係) (略)</p> <p>別表第2 (第3条、第4条関係) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">(略)</div> </p>	<p>第1条～第14条 (略)</p> <p>別表第1 (第3条、第4条関係) (略)</p> <p>別表第2 (第3条、第4条関係) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">改正規定のとおり</div> </p>

伊勢原市立学校職員服務規程の一部を改正する規程について

伊勢原市立学校職員服務規程（平成17年伊勢原市教育委員会訓令第4号）の一部を改正する規程について、伊勢原市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和53年伊勢原市教育委員会規則第9号）第2条第1項第2号の規定により提案する。

令和8年3月27日提出

伊勢原市教育委員会
教育長 宮村 進一

提案理由

学校職員の仕事と育児、介護の両立を図るため、介護時間及び子育て部分休暇を追加するとともに、その他字句の整理を行うため。

伊勢原市立学校職員服務規程の一部を改正する規程

伊勢原市立学校職員服務規程（平成17年伊勢原市教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第1条中「任用期間の定めのない」を削り、「常勤の職員」の次に「及び地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員」を、「以下」の次に「これらを」を加える。

第2条中「職員は、」を削り、「宣誓を」を「宣誓は」に、「交付後」を「の交付を受けた後」に改める。

第5条第4項中「身分証明書記載事項変更届出書（第5号様式）を所属長を経て教育長に提出しなければならない」を「所属長を経て教育長に変更の届出を行わなければならない」に改め、同項に後段として次のように加える。

この場合において、所属長は、身分証明書記載事項変更届出書（第5号様式）により、教育長に届け出るものとする。

第6条第1項ただし書中「その」を削る。

第7条中「に規定するところ」を「のいずれか」に改める。

第8条の見出し中「教育公務員の」を削り、同条中「教育公務員（」を「職員のうち、」に、「教育公務員をいう。以下同じ。）」を「職員」に改める。

第10条第1項中「教員（」を「職員のうち、」に、「教員をいう。以下同じ。）」を「職員」に改め、同条第2項中「教員は、」を削り、「場合には」を「職員は」に改める。

第14条第5項中「看護休暇」を「看護等休暇」に改め、同条第7項中「看護休暇」を「看護等休暇」に、「取得しようとするときは」を「願い出る場合には」に改め、同条第9項中「取得しようとするときは」を「願い出る場合には」に、「休暇等申請簿（届出）簿」を「休暇等申請（届出）簿」に改める。

第15条第2項中「及び教育長」を削り、同条の次に次の2条を加える。

(介護時間の承認等)

第15条の2 職員は、介護時間を受けようとするときには介護時間申請簿（第17号様式の2）によりあらかじめ所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。

2 所属長は、前項の介護時間の承認の願い出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

3 所属長は、公務の運営に支障がある日又は時間を除き、第1項の願い出に係る承認を行うものとする。

(子育て部分休暇の承認等)

第15条の3 職員は、子育て部分休暇を受けようとするときには子育て部分休暇申請簿（第17号様式の3）によりあらかじめ所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。

2 所属長は、公務の運営に支障がある日又は時間を除き、前項の規定による願い出に係る承認を行うものとする。

3 子育て部分休暇の承認を受けた職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を所属長に届け出なければならない。

(1) 子育て部分休暇に係る子が死亡した場合

(2) 子育て部分休暇に係る子が当該職員の子でなくなった場合

(3) 子育て部分休暇に係る子を養育しなくなった場合

(4) その他教育長が定める場合

4 前項の規定による届出は、養育状況変更届（第17号様式の4）により行わなければならない。

5 所属長は、第1項の規定による子育て部分休暇の承認の願い出又は第3項の規定による届出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、

当該願い出又は届出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第16条第1項中「休暇等の命令」を「休職等の命令」に改める。

第3号様式中「呈示」を「提示」に、「書換」を「書換え」に、「手続き」を「手続」に、「再交付願い」を「再交付願」に改める。

第10号様式中「職務に専念する義務の特例に関する規則」を「伊勢原市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則」に改める。

第13号様式中「又は事務長印」を削り、「終る」を「終わる」に、「本項本分」を「本項本文」に改める。

第15号様式を次のように改める。

休 暇 等 申 請 (届 出) 簿

職 名	氏 名		年次 休暇 日数	区 分		繰越分の日数・時間		当年度分の日数・時間		計		備考													
				前年度分	消費可能日数・時間		日	時間	日	時間	日			時間											
					消費日数・時間		日	時間	日	時間	日			時間											
					未消費日数・時間		日	時間	日	時間	日			時間											
本年度分		消費可能日数・時間		日	時間	日	時間	日	時間																
教育長印 又は 校長印	教頭印	休 暇 等 の 期 間		休暇等 の種類	休暇等の理由 (年次、夏季、生理、子の看護等、 育児参加、出生サポート、短期介護 休暇、ボランティアを除く)	印	休暇等累計期間														出勤簿等 照合済印				
							年次休暇	療養休暇	夏季休暇	忌引 休暇	慶弔 休暇	生理 休暇	出産 休暇	育児休暇	子の看護 等休暇	育児参加 休暇	出生 サポート 休暇	短期 介護休暇	特別休暇	その他の 休暇		職専免	欠勤		
		月 日から (限り) 月 日まで	日 時間 (分)				日 時間	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 日	日 日	日 日	日 日	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)	日 時間 (分)			
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							
		月 日から (限り) 月 日まで																							

第 17 号様式の次に次の 3 様式を加える。

第17号様式の2 (第15条の2関係)

介護時間申請簿

職名									
氏名			要介護者の状態及び具体的な介護の内容						
職員番号									
要介護者に関する事項	氏名								
	続柄								
		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 同一生計							
介護が必要となった時期		連続する3年の期間							
		年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで						
請求の期間			請求	印	承認の可否	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期	間	時 間	年月日						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							

備考 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入すること。

請求の期間			請求 年月日	印	承認の可否	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期	間	時 間							
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

備考 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入すること。

休暇の取消し等の期間			時間数	印	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期	間	時 間						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分	時間					
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分					

備考 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入すること。

第17号様式の3 (第15条の3関係)

子育て部分休暇申請簿

職名			お願いに係る子		氏名				
氏名					続柄等				
職員番号					生年月日		年 月 日生		
請求の期間			請求年月日	印	承認の可否	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期間	時間								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

備考 1 この子育て部分休暇申請簿には、お願いに係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書、市区町村長が発行する住民票記載事項証明書等）を添付すること。

2 のある欄には、該当するに \searrow 印を記入すること。

請求の期間			請求年月日	印	承認の可否	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期間	時間								
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

備考 1 この子育て部分休暇申請簿には、願い出に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件に係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書、市区町村長が発行する住民票記載事項証明書等）を添付すること。

2 のある欄には、該当するにレ印を記入すること。

休暇の取消し等の期間		時間数	印	校長印	教頭印	出勤簿等 照合済印	備考
期間	時間						
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	時間				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分	分				

備考 1 子育て部分休暇の承認が取り消された場合に記入すること。

2 のある欄には、該当するにレ印を記入すること。

第17号様式の4（第15条の3関係）

養育状況変更届

年 月 日

学校長 殿

所属

職名

氏名

次のとおり子育て部分休暇に係る子の養育状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- 子育て部分休暇に係る子が死亡した
- 子育て部分休暇に係る子が職員の子でなくなった
 - 離縁 養子縁組の取消し 特別養子縁組による親子関係の終了
 - 民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件の終了
 - 養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された
- 子育て部分休暇に係る子を養育しなくなった
 - 別居 負傷・疾病 託児できるようになった
 - その他（ ）
- その他（ ）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

備考 のある欄には、該当するにレ印を記入すること。

第19号様式中「続き柄」を「続柄」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 この訓令による改正後の伊勢原市立学校職員服務規程（以下この項において「新訓令」という。）第15条の2に規定する介護時間の承認等及び第15条の3に規定する子育て部分休暇の承認等その他の新訓令を施行するために必要な準備行為は、この訓令の施行の前に行うことができる。

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（1 / 7）

現 行	改 正 案
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づき、伊勢原市立学校に勤務する市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員で、<u>任用期間の定めのない常勤の職員</u>（以下「職員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(服務の宣誓)</p> <p>第2条 <u>職員は、伊勢原市職員の服務の宣誓に関する条例</u>（昭和29年伊勢原市条例第36号）に基づく<u>服務の宣誓を、人事異動通知書交付後、伊勢原市教育長</u>（以下「教育長」という。）に文書で行うものとする。</p> <p>第3条・第4条（略） （身分証明書）</p> <p>第5条（略） 2・3（略）</p> <p>4 職員は、身分証明書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに<u>身分証明書記載事項変更届出書（第5号様式）を所属長を経て教育長に提出しなければならない。</u></p> <p>5・6（略） （着任の期限等）</p> <p>第6条 職員は、転任又は配置換えを命ぜられた場合には、直ちに着任しなければならない。た</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づき、伊勢原市立学校に勤務する市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員で、<u>常勤の職員及び地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員</u>（以下<u>これらを「職員」という。</u>）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(服務の宣誓)</p> <p>第2条 伊勢原市職員の服務の宣誓に関する条例（昭和29年伊勢原市条例第36号）に基づく<u>服務の宣誓は、人事異動通知書の交付を受けた後、伊勢原市教育長</u>（以下「教育長」という。）に文書で行うものとする。</p> <p>第3条・第4条（略） （身分証明書）</p> <p>第5条（略） 2・3（略）</p> <p>4 職員は、身分証明書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに<u>所属長を経て教育長に変更の届出を行わなければならない。この場合において、所属長は、身分証明書記載事項変更届出書（第5号様式）により、教育長に届け出るものとする。</u></p> <p>5・6（略） （着任の期限等）</p> <p>第6条 職員は、転任又は配置換えを命ぜられた場合には、直ちに着任しなければならない。た</p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（2 / 7）

現 行	改 正 案
<p>だし、担当事務の引継ぎ等のため必要があるときは、校長にあっては教育長の、校長以外の職員にあっては所属長の許可を受けて、<u>その人事異動通知書の交付を受けた日から7日以内に</u>着任することができる。</p> <p>2 （略）</p> <p>（職務専念義務の免除の手続）</p> <p>第7条 職員が、伊勢原市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和29年伊勢原市条例第37号。以下「条例」という。）及び伊勢原市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和44年伊勢原市規則第13号。以下「規則」という。）の規定に基づき、職務に専念する義務の免除について、教育長の承認を受けようとする場合は、<u>次の各号に規定するところにより</u>手続をとらなければならない。</p> <p>(1)～(3) （略）</p> <p>（<u>教育公務員の兼職等の申請手続</u>）</p> <p>第8条 <u>教育公務員</u>（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第1項に規定する<u>教育公務員</u>をいう。以下同じ。）が、同法第17条第1項の規定に基づき、兼職又は他の事業等の従事について承認を受けようとする場合には、職務専念義務免除（兼職等）承認申請書に係る書類を添え、あらかじめ所属長を経て教育長に提出しなければならない。</p>	<p>だし、担当事務の引継ぎ等のため必要があるときは、校長にあっては教育長の、校長以外の職員にあっては所属長の許可を受けて、<u>人事異動通知書の交付を受けた日から7日以内に</u>着任することができる。</p> <p>2 （略）</p> <p>（職務専念義務の免除の手続）</p> <p>第7条 職員が、伊勢原市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和29年伊勢原市条例第37号。以下「条例」という。）及び伊勢原市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和44年伊勢原市規則第13号。以下「規則」という。）の規定に基づき、職務に専念する義務の免除について、教育長の承認を受けようとする場合は、<u>次の各号のいずれかにより</u>手続をとらなければならない。</p> <p>(1)～(3) （略）</p> <p>（<u>兼職等の申請手続</u>）</p> <p>第8条 <u>職員のうち、教育公務員</u>特例法（昭和24年法律第1号）第2条第1項に規定する<u>職員</u>が、同法第17条第1項の規定に基づき、兼職又は他の事業等の従事について承認を受けようとする場合には、職務専念義務免除（兼職等）承認申請書に係る書類を添え、あらかじめ所属長を経て教育長に提出しなければならない。</p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（3 / 7）

現 行	改 正 案
<p>ならない。</p> <p>第9条（略） （研修の承認手続等）</p> <p>第10条 <u>教員</u>（教育公務員特例法第2条第2項に規定する<u>教員</u>をいう。以下同じ。）が、同法第22条第2項の規定に基づき、研修を行うときには、事前に研修計画書（第11号様式）を所属長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>2 <u>教員</u>は、前項の規定により所属長の承認を受けて研修を行った場合には、研修終了後速やかに研修報告書（第12号様式）を所属長に提出し、報告しなければならない。</p> <p>第11条～第13条（略） （有給休暇の承認等）</p> <p>第14条（略） 2～4（略）</p> <p>5 職員は、年次休暇、生理休暇、ボランティア休暇、子の<u>看護休暇</u>、育児参加休暇、特別休暇及び夏季休暇以外の有給休暇を願い出る場合には、その理由を休暇等申請（届出）簿に記して、医師の証明書その他必要に応じて勤務しない理由を明らかにする書面を添えて所属長に提出しなければならない。ただし、その書面の提出が著しく困難であるか、又はその理由が明白であるとして所属長が特に認めた場合は、この限りでない。</p> <p>6（略）</p> <p>7 職員は、子の<u>看護休暇</u>を取得</p>	<p>第9条（略） （研修の承認手続等）</p> <p>第10条 <u>職員のうち、教育公務員特例法第2条第2項に規定する職員</u>が、同法第22条第2項の規定に基づき、研修を行うときには、事前に研修計画書（第11号様式）を所属長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>2 前項の規定により所属長の承認を受けて研修を行った<u>職員</u>は、研修終了後速やかに研修報告書（第12号様式）を所属長に提出し、報告しなければならない。</p> <p>第11条～第13条（略） （有給休暇の承認等）</p> <p>第14条（略） 2～4（略）</p> <p>5 職員は、年次休暇、生理休暇、ボランティア休暇、子の<u>看護等休暇</u>、育児参加休暇、特別休暇及び夏季休暇以外の有給休暇を願い出る場合には、その理由を休暇等申請（届出）簿に記して、医師の証明書その他必要に応じて勤務しない理由を明らかにする書面を添えて所属長に提出しなければならない。ただし、その書面の提出が著しく困難であるか、又はその理由が明白であるとして所属長が特に認めた場合は、この限りでない。</p> <p>6（略）</p> <p>7 職員は、子の<u>看護等休暇</u>を願</p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（4 / 7）

現 行	改 正 案
<p>しようとするときは、休暇等申請（届出）簿により校長にあっては教育長に、校長以外の職員にあっては所属長に願い出なければならない。この場合において、所属長はその事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して、必要な書類の提出を求めることができる。</p> <p>8 （略）</p> <p>9 職員は、<u>短期介護休暇を取得しようとするときは、休暇等申請簿（届出）簿</u>により校長にあっては教育長に、校長以外の職員にあっては所属長に願い出なければならない。この場合において、所属長はその事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して、必要な書類の提出を求めることができる。</p> <p>10 （略） （介護休暇の承認等）</p> <p>第15条 （略）</p> <p>2 所属長及び<u>教育長</u>は、前項の介護休暇の承認の願い出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。</p> <p>3 （略）</p>	<p>い出る場合には、休暇等申請（届出）簿により校長にあっては教育長に、校長以外の職員にあっては所属長に願い出なければならない。この場合において、所属長はその事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して、必要な書類の提出を求めることができる。</p> <p>8 （略）</p> <p>9 職員は、短期介護休暇を<u>願い出る場合には、休暇等申請（届出）簿</u>により校長にあっては教育長に、校長以外の職員にあっては所属長に願い出なければならない。この場合において、所属長はその事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して、必要な書類の提出を求めることができる。</p> <p>10 （略） （介護休暇の承認等）</p> <p>第15条 （略）</p> <p>2 所属長は、前項の介護休暇の承認の願い出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。</p> <p>3 （略） <u>（介護時間の承認等）</u></p> <p>第15条の2 <u>職員は、介護時間を受けようとするときには介護時間申請簿（第17号様式の2）によりあらかじめ所属長に願い出て、その承認を受けな</u></p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（5 / 7）

現 行	改 正 案
	<p><u>ればならない。</u></p> <p><u>2 所属長は、前項の介護時間の承認の願い出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出をした職員に対して証明書類の提出を求められることができる。</u></p> <p><u>3 所属長は、公務の運営に支障がある日又は時間を除き、第1項の願い出に係る承認を行うものとする。</u> <u>（子育て部分休暇の承認等）</u></p> <p><u>第15条の3 職員は、子育て部分休暇を受けようとするときには子育て部分休暇申請簿（第17号様式の3）によりあらかじめ所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。</u></p> <p><u>2 所属長は、公務の運営に支障がある日又は時間を除き、前項の規定による願い出に係る承認を行うものとする。</u></p> <p><u>3 子育て部分休暇の承認を受けた職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を所属長に届け出なければならない。</u></p> <p><u>(1) 子育て部分休暇に係る子が死亡した場合</u></p> <p><u>(2) 子育て部分休暇に係る子が当該職員の子でなくなった場合</u></p> <p><u>(3) 子育て部分休暇に係る子を養育しなくなった場合</u></p> <p><u>(4) その他教育長が定める場合</u></p> <p><u>4 前項の規定による届出は、養育状況変更届（第17号様式の4）により行わなければならない</u></p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（6 / 7）

現 行	改 正 案
<p>(欠勤)</p> <p>第16条 職員が、<u>休暇等の命令</u>を受けず、有給休暇等の承認を受けず、若しくは届出をせず、又は勤務命令に反し、正規の勤務時間中に勤務しない場合には欠勤とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第17条～第30条 (略)</p> <p>第1号様式・第2号様式 (略)</p> <p>第3号様式 (第5条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">(略)</p> <p>第4号様式～第9号様式 (略)</p> <p>第10号様式 (第9条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">(略)</p> <p>第11号様式・第12号様式 (略)</p> <p>第13号様式 (第12条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">(略)</p> <p>第14号様式 (略)</p> <p>第15号様式 (第14条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">(略)</p> <p>第16号様式・第17号様式 (略)</p>	<p>い。</p> <p>5 <u>所属長は、第1項の規定による子育て部分休暇の承認の願い出又は第3項の規定による届出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該願い出又は届出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。</u></p> <p>(欠勤)</p> <p>第16条 職員が、<u>休職等の命令</u>を受けず、有給休暇等の承認を受けず、若しくは届出をせず、又は勤務命令に反し、正規の勤務時間中に勤務しない場合には欠勤とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第17条～第30条 (略)</p> <p>第1号様式・第2号様式 (略)</p> <p>第3号様式 (第5条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">改正規定のとおり</p> <p>第4号様式～第9号様式 (略)</p> <p>第10号様式 (第9条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">改正規定のとおり</p> <p>第11号様式・第12号様式 (略)</p> <p>第13号様式 (第12条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">改正規定のとおり</p> <p>第14号様式 (略)</p> <p>第15号様式 (第14条関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">改正規定のとおり</p> <p>第16号様式・第17号様式 (略)</p> <p>第17号様式の2 (第15条の2関係)</p> <p style="border: 1px solid black; text-align: center;">改正規定のとおり</p>

伊勢原市立学校職員服務規程新旧対照表（7 / 7）

現 行	改 正 案
<p>第18号様式（略） 第19号様式（第22条関係） []（略） 第20号様式～第23号様式（略）</p>	<p><u>第17号様式の3（第15条の3関係）</u> [] 改正規定のとおり <u>第17号様式の4（第15条の3関係）</u> [] 改正規定のとおり 第18号様式（略） 第19号様式（第22条関係） [] 改正規定のとおり 第20号様式～第23号様式（略）</p>