

令和6年2月13日

白石市教育委員会(定例会)議案

白石市教育委員会

令和6年2月13日

白石市教育委員会(定例会)

参 考 資 料

白石市教育委員会

## 第3号議案

令和6年度白石市一般会計当初予算の申し入れについて

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

令和6年度当初予算 説明資料

【歳出】

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	学校管理課
単独 補助	小学校管理運営費 (施設係)	小学校施設の修繕等維持管理の費用。 防水改修工事、体育館舞台吊物改修工事、体育館等のLED照明改修工事を行う。		
単独 補助	中学校管理運営費 (施設係)	中学校施設の修繕等維持管理の費用。 防水改修工事、体育館等のLED照明改修工事を行う。		

令和6年度当初予算説明資料（歳入）

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	学校管理課
	幼保小架け橋プログラム事業委託金	幼児期にふさわしい主体的・対話的で深い学びの実現、一人一人の多様性に配慮して全ての子供に学びや生活の基盤を育むことを目指し、3～12歳までの遊びや学習活動中の学びの姿を見取りながら、発達段階ごとの「学びの連続性」を整理し、カリキュラムの充実に向けた組織・横断的な実践研究を行う。 10-1-3-26へ充当。		
	スクールソーシャルワーカー活用事業委託金	いじめ・不登校など多様化する課題に、社会福祉等の専門的な知識・技術によって対処するため、教育支援センターを拠点に、スクールソーシャルワーカー2名を配置し、事案に応じて学校や家庭、関係機関の訪問等を行い、児童生徒の自立や家庭への支援を行う。 10-1-3-23へ充当。		
	校内実力テスト保護者負担金	学習状況の確認や結果について家庭と共有するなど学力向上を目的として実施する中学生実力テストにおいて、保護者の経済的負担を軽減することで受検機会を確保する(中学1年生 2回、2年生 3回、3年生 5回)。 10-1-3-7へ充当。		
	英語検定受験料保護者負担金	各種検定料の半額を市が負担することで、保護者の負担軽減を図り、学習意欲の向上や学習習慣の定着を図る(年3回実施)。 10-1-3-20へ充当。		
	漢字検定受験料保護者負担金	各種検定料の半額を市が負担することで、保護者の負担軽減を図り、学習意欲の向上や学習習慣の定着を図る(年2回実施)。 10-1-3-7へ充当。		
	数学検定受験料保護者負担金	各種検定料の半額を市が負担することで、保護者の負担軽減を図り、学習意欲の向上や学習習慣の定着を図る(年2回実施)。 10-1-3-7へ充当。		

令和6年度当初予算説明資料

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	学校管理課
単独 継続	教職員健康診断事業	教職員の健康管理に資するため、教職員に対し、法定の健康診断及びストレスチェックを実施する。		
単独 継続	学力向上プロジェクト事業	継続的な学力学習状況調査等を通して児童生徒の学力の状況・伸びを把握し、的確な指導を行うほか、引き続き教員研修、検定受検支援を行う。また、経済協力開発機構（OECD）が実施する「国際的教育評価と個別最適化学習のためのAIモデルの構築」事業に参画し、フィードバックによる児童生徒の個別最適化学習につなげる。		
単独 継続	スクールバス運行管理事業	学校統合等により遠距離通学をする児童生徒の通学に資するため、福岡地区、斎川地区のほか、学びの多様な学校へのスクールバス運行等を実施する。		
単独 継続	外国語・国際理解教育推進事業	民間ALTの活用や英検補助を通し、市内児童生徒の国際理解教育を進める。		
単独 継続	教育情報化推進事業	白石市学校教育情報化推進計画に基づき、一人一台端末等ICTを活用した教育の推進を図る。		
単独 継続	教育相談支援事業	心のケアハウスやスクールソーシャルワーカーと連携し、多様な教育機会の確保を図りながら、教育支援センターの運営等を行い、不登校等悩みを抱える児童生徒の支援を行う。		
補助 継続	幼保小架け橋プログラム事業	3～12歳までの遊びや学習活動中の学びの姿を見取りながら、発達段階ごとの「学びの連続性」を整理し、カリキュラムの充実に向けた組織・横断的な実践研究を行う。		
単独 継続	特別支援学級等支援員配置事業	特別支援学級等支援員や幼稚園支援員を配置し、障害を持つ児童生徒園児をサポートする。		
一部補助 継続	要保護・準要保護児童生徒援助事業	生活保護受給世帯及びそれに準じる世帯の児童生徒の就学に必要な支援を行うことで、経済的な面から教育を受ける権利の享受に資する。		
補助 継続	特別支援教育就学奨励事業	特別支援学級に在籍する児童生徒の就学に必要な支援を行うことで、経済的な面から当該世帯を支援する。		
単独 継続	学校保健事業	学校医等の委嘱、児童生徒園児の健康診断等を通して学校保健に寄与する。		

令和6年度当初予算 説明資料

【歳出】

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	生涯学習課
補助	運動部活動の地域移行等に向けた実証事業	「地域子どもたちは、学校を含めた地域で育てる」という意識の下で、生徒の望ましい成長を保障できるよう、地域の持続可能で多様な環境の一体的な整備により、地域の実情に応じたスポーツ活動の最適化を図り、体験格差を解消することを目指す。 令和5年度まで東中学校で実施していた5部活動を、市内中学校に対象を広げて実施していく。		
補助	しろいし蔵王高原マラソン大会	観光地百選山岳の部日本一の蔵王連峰のふもと、蔵王高原の南蔵王野営場を主会場としてマラソン大会を開催し、健康・体力の保持増進と参加者相互の交流を深め、生涯スポーツの振興及び交流人口の拡大に寄与する。		
単独	グラウンド・ゴルフ場管理委託	住民の体力向上と心身の健全な発達を促進し、生涯スポーツを通して地域の交流を深めることを目的に、大鷹沢大町字若林に整備したグラウンド・ゴルフ場を運営する。		
補助	地域学校協働活動推進事業	地域学校協働活動事業の推進を図り、家庭・地域・学校が連携・協働して、地域全体で子ども達の学びや成長を支え「学校を核とした地域づくり」を目指す。		
補助	市内遺跡発掘調査等事業	各種開発にかかる緊急目的の遺跡の範囲内容確認のための試掘・確認調査を実施し、保護調整を行うとともに、保存困難なものについて発掘調査を実施し、記録保存を図る。		
単独	市制施行70周年記念企画展	市制施行70周年の節目に、旧村の古文書等を用いて、白石の歴史を発信する目的で開催する。この企画展の開催によって地元の歴史を改めて見つめ直すことで、地域の個性や独自性を認識し、シビックプライドの向上を目指す。		

令和6年度当初予算 説明資料

【歳出】

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	図書館
単独	図書館運営費	市制施行70周年、図書館創立110周年、図書館建設50周年を迎えることから、記念事業として子どもの読書活動推進のための文庫の設置や、市出身のイラストレーターの講演会、図書館正面の看板作成のほか、図書館まつりとして各種イベントを開催するための費用。(別紙資料参照)		
		図書館2階閲覧室入り口付近に雨漏りが発生したことから、施設屋上の防水改修のために要する費用、及び駐車場の水銀灯をLED化するための費用。		
単独	情報センター運営費	市制施行70周年、図書館創立110周年、図書館建設50周年を迎えることから、アテネ絵本コーナーに記念事業として絵本文庫を設置するための費用。(別紙資料参照)		



白石市制施行70周年、図書館創立110周年、  
図書館建設50周年 記念事業一覧

10款 5項 3目 図書館費

節	細節	名称	内容	備考
7 報償費	1 報償費	講演会・イラスト作成謝礼	本市出身のイラストレーター「砂糖ゆき」さんの講演会の実施及び図書館正面看板用のイラスト作成を依頼。	講演料、イラスト作成料、交通費、消費税込み。
7 報償費	1 報償費	(仮)「私のおすすめ本」募集	市民から自分が気に入っている本の紹介文を募集し、応募者に記念品(図書カードなど)をプレゼントする。	
12 委託料	1 委託料	図書館正面看板作成	作成していただいたイラストを拡大して看板化。劣化している支柱の修繕も行う。	設置後10年を経過し劣化が目立っていることからリニューアルを図る。
17 備品 購入費	1 備品 購入費	アテネ絵本コーナーの充実化	50周年記念絵本文庫用の絵本を購入する。	市が進める子ども子育て施策の強化に沿い、図書館においても周年事業として設備・蔵書・関連事業の充実を図り、当該施策の推進の一助とする。
17 備品 購入費	1 備品 購入費	図書館ティーンズコーナーの充実化	50周年記念として設置する10代向け文庫用の書架を購入する。	

10款 5項 7目 情報センター費

節	細節	名称	内容	備考
17 備品 購入費	1 備品 購入費	アテネ絵本コーナーの充実化	50周年記念として設置する絵本文庫用の書架を購入する。	市が進める子ども子育て施策の強化に沿い、図書館においても周年事業として設備・蔵書・関連事業の充実を図り、当該施策の推進の一助とする。
計				

## 令和6年度当初予算説明資料

### 【歳入】

分類	事業名	事業目的及び効果	所属	
			学校給食センター	
継続	学校給食費の値上げ補填事業	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、令和5年度の学校給食費改定による値上げ分を市が負担することで、物価高騰下における保護者の経済的負担軽減を図る。		

## 第4号議案

令和6年度白石市教育施策(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

# 令和6年度 白石市教育施策

## 幼児教育・保育の充実

### 1 幼児教育・保育の充実

- 一人一人の幼児が伸び伸びと活動し、豊かな体験が得られる環境をとおして行う教育に努め、幼児期の特性に応じた指導を推進する。
- 幼児を取り巻く環境の変化を踏まえ、家庭や地域と連携しながら集団活動の中で基本的な生活習慣の形成を図り、~~集団活動の中で~~善悪の判断と道徳性を養い、~~を身に付けさせることにより、~~生きる力の基礎となる社会性や道徳性や協同性の芽生えを培う。
- 周囲の環境（物的環境、人的環境、自然環境）に主体的にかかわる体験をとおして、心豊かな幼児の育成を図る。
- ~~○市内共通のアプローチカリキュラム及びスタートカリキュラムの実践により、保・幼・小相互の円滑な接続を図る。~~
- 幼稚園と保育園及び小学校（低学年）間の連携と相互理解を深めながら、子育て支援体制づくりを推進し、保・幼・小連携推進委員会の一層の充実を図る。
- 「**幼保小架け橋プログラム事業**」の取組を通してアプローチカリキュラム及びスタートカリキュラムの実施時期及び内容を見直し、その活用を図り、保・幼・小相互の円滑な接続と**教育の質の向上**を図る。
- 預かり保育・**延長保育**の実施により、園児の心身の健全な発達を図るとともに保護者の子育てを支援する。
- 子どもの人権を尊重した質の高い教育・保育を提供する。**

## 学校教育の充実

### 1 創意ある教育課程の編成と実施による「特色ある学校づくり」の推進

#### (1) 創意ある教育課程の編成

- 市内の特色や2学期制の利点を生かし、各学校の実態に即した教育課程の編成と実施に努める。
- 小・中学校の連携を図り、接続を意識した年間指導計画の作成に努める。
- p4cを生かした教育課程の編成と実践に努める。
- 児童・生徒に求められる資質・能力を地域社会と共有し、社会に開かれた教育課程の編成に努める。
- 1人1台端末環境を有効に活用した教育活動の充実に努める。
- 暗唱読本を取り入れた教育活動の充実に努める。

#### (2) 志教育の推進

- 教育活動のさまざまな場面で、人間として、社会人として、市民としての在り方や生き方、そして誇りを考えさせる場を意図的に設定する。
- ~~○児童・生徒の能力・適性を多面的に把握し、適切な進路指導を進める。【1(3)へ移動】~~
- 発達段階に応じた勤労観や社会性を身に付けさせ、自らの生き方について主体的に探求していく力を伸ばす。

### (3) 学習指導の充実

- 児童・生徒の個性や能力及び適性等を重視した学ぶ側に立つ授業づくりに努め、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体化を図る。
- 児童・生徒に基礎的・基本的な知識・技能を習得させるとともに、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくりに努める。
- 「白石市学力向上グランドデザイン」に則り、児童・生徒一人一人に確かな学力を定着させるPDCAサイクルを踏まえた学力向上策を継続・推進する。
- 学力・学習状況調査の結果やICT（AIドリル）等を活用した授業改善により、つまずき解消の取組と個別最適化の実践を図る。
- 今日的な課題や地域、児童・生徒の実態を踏まえ、育てたい力を明確にした総合的な学習の時間の改善に努める。
- 教育課程特例校（英語特区）の指定を受け、本市独自の教育課程を生かした英語教育の充実を図る。
- 中学校区を単位とした小・中学校協働による授業づくりをとおして、課題改善に努めるとともに、知的好奇心を高め、学習意欲の高揚を図る。
- 課題意識をもって計画的・継続的に家庭学習に取り組むことができるように発達段階に応じた指導の工夫を図る。

○児童・生徒の能力・適性を多面的に把握し、適切な進路指導を進める。【1（2）から移動】

### (4) 学校体育・学校保健の充実

- 生涯にわたり健康で活力ある生活が送れるよう、健康の保持増進と体力・運動能力の向上を図る。
- 感染症等の情報に迅速に対応し、感染防止と罹患者への適切な指導に努める。

### (5) 学校給食の充実と食育の推進

- 地場産品を食材とした学校給食の充実を図り、安全で安心な給食を提供する。
- 衛生管理水準の向上に努め、施設の整備や維持管理に取り組む。
- 栄養教諭等・栄養職員による、学校給食をとおした指導を行い、食に関する正しい知識と望ましい食習慣を身に付けさせる。
- 「食物アレルギー対応ガイドライン」に基づき、食物アレルギーを正しく理解し、学校全体で共通理解を図り、適切な対応を行う。

### (6) 国際理解教育、姉妹都市交流の推進

- 外国語指導助手（ALT）の効果的活用や小・中学校及び高等学校との効果的連携をとおして、児童・生徒に国際的な視野と感覚及び英語による実践的コミュニケーション力を身に付けさせる。
- 国内外姉妹都市等との児童・生徒交流活動の推進を図り、相互理解と友好を深める。

### (7) 情報教育の推進

- 発達段階に応じて、言語能力、情報活用能力（情報を主体的に収集・判断・処理・編集・創造・表現し、発信・伝達できる能力）、問題発見・解決能力等の学習の基盤となる資質・能力を教科横断的に育成する。
- 「第2期白石市学校教育情報化推進計画」に基づき、児童・生徒の情報活用能力を、各教科の特質に応じて適切な学習場面で育成する。
- 各教科において、コンピュータやインターネット等の情報手段を主体的に活用し、プログラミ

ング的思考、情報モラル、情報セキュリティ、統計等に関する資質・能力の育成を図る。

#### (8) 環境教育の推進

- 省エネルギー活動やリサイクル活動、自然愛護などの実践を計画的に行い、よりよい環境づくりに取り組む態度の育成に努める。
- 太陽光発電システムを利用して、省エネルギー、省CO<sub>2</sub>の効果や仕組み等を体感させ、環境教育の推進を図る。
- ユネスコスクール推進校として、世界共通の新しいものさしであるSDGs（持続可能な開発目標）の価値を全教育活動に取り入れるよう努める。

#### (9) 福祉・人権教育の推進

- 全教職員の共通理解のもとに福祉・人権教育推進のための校内体制を充実させ、家庭や地域・関連機関との連携を図る。
- 共生や福祉の心の大切さを理解させ、特別活動等をとおして態度や実践力の育成に努める。

#### (10) 文字・活字文化の振興

- 活字に触れる機会を増やし、児童・生徒の活字文化の理解と読書活動の推進を図る。

#### (11) ふるさと教育の推進

- 地域の文化財や史跡等を学ぶ活動をとおして、積極的に市内外の文化や伝統に親しむ児童・生徒を育てる。
- 学校教育の活動全体をとおして、白石市と地元地区を知り、ふるさとを愛し、その発展に寄与する児童・生徒を育てる。

#### (12) 小規模校等の充実

- 小原小・中学校においては、小中一貫校のメリットを生かし、特色ある教育活動を展開する。
- 自然豊かな小規模校において、きめ細やかな個別指導による学力向上を図るとともに、協働的な学びに十分配慮して地域の特色を生かした活動による豊かな人間性を養う。
- 白石きぼう学園については、不登校児童生徒の特性にかんがみ、個別な学びで基礎学力を保障するとともに学校内外での体験活動を通して社会性の醸成を図る。

#### (13) 特別支援教育の充実

- 就学先を決定するにあたっては、就学相談等をとおして様々な情報提供を行い、実態に応じた適切な教育支援に努める。
- 保・幼・小・中・支援校の連携をとおして支援の充実に努める。
- 特別支援教育コーディネーターを核として他の機関との連携のもと、相談活動をとおして特別な支援を必要とする児童・生徒の理解を深めるとともに、「すこやかファイル」の啓発と活用に努める。
- 障がいの種類や程度に応じた合理的配慮に努め、「個別の指導計画」及び「個別の教育支援計画」の作成と実践、並びに教育のユニバーサルデザイン化を推進し、児童・生徒のさまざまな教育的ニーズに対応する。
- 教育支援ソフトを導入し、特別支援教育の全体的な質の向上を図る。
- 障がいのある児童・生徒と障がいのない児童・生徒が共に学ぶ場や自らの可能性を最大限に伸ばすことのできる学びの場など、多様な学びの場の充実に努める。

## 2 豊かな人間性を育む「心の教育」の推進

### (1) 誰一人取り残されない教育の推進

○不登校の学校に足が向かない児童・生徒を支援するため、教育支援センターや学びの多様化学校、仙南けやき教室などの連携をとおして、学びの保障に努める。

○「魅力ある行きたくなる学校づくり」の横展開など不登校を生じさせない取組を含めた不登校対策の充実を図る。

### (2) 道徳教育の推進

○「特別の教科 道徳」において、多面的・多角的に深く考えたり、議論したりする授業展開の工夫に努める。

○p4cの理念を取り入れた授業により、安心をベースとした対話ができるようにする。

○自然とのふれあいや社会奉仕、福祉などの豊かな体験活動を積極的に取り入れる。

○美しいものや崇高なものに感動し、真・善・美に触れることのできる多様な体験活動を推進する。

### (3) 生徒指導の充実

○児童・生徒の自己存在感や自己有用感を育み、問題行動等やいじめの未然防止に努める。

○支持的で創造的な学級集団をつくり、共感的な人間関係の育成に努める。

○児童・生徒の自己選択・自己決定を促す授業づくりに努める。

○児童・生徒がお互いの個性や多様性を認め合い、安心して学校生活を送れるような風土の醸成に努める。

○児童・生徒の悩みや不安の早期発見に努め、スクールソーシャルワーカー、スクールカウンセラー、教育支援センタースーパーバイザー並びに関係諸機関との連携を密にした相談・支援体制を充実させる。

○善悪の判断を、機会を逃さず、適切かつ確実に指導する。

### (4) 情報モラルの育成

○地域・家庭・学校が一体となって児童・生徒を「ネット犯罪」から守るために、地域・家庭等に対して、ネットを通じた有害情報や対策等について、様々な機会をとおして啓発を図る。

○児童・生徒の発達段階及び情報機器の活用に応じて、情報社会で適正な活動を行うための基となる考え方と態度を、各教科の指導の中で情報活用能力の学習と合わせて指導する。

## 3 学校・家庭・地域が連携した「開かれた学校づくり」の推進

### (1) 学校経営の充実

○保護者や地域住民に対して学校の教育目標や方針などを説明しながら理解と協力を得、学校及び地域の自然・文化・人材を活かした学校づくりに努める。

### (2) 家庭教育の充実

○「白石市子どもを育てるヒント集（小学校編・中学校編）」の活用、「家庭の日」や「ノーマテ・アデー」の促進、「青少年健全育成市民のつどい」への参加の奨励を図り、家庭教育の在り方に関する活動の機会を充実させる。

○学力向上には、家庭教育も重要であることを呼びかけ、学校と家庭とが両輪となって取り組むよう働き掛ける。

○安心感を持たせる家庭環境づくりや非認知能力（協調性、自制心、やり抜く力等）向上の必要

性等について情報発信し、家庭の教育力を高めるよう働き掛ける。

### (3) いじめ等防止対策の推進

- 「白石市いじめ防止基本方針」を徹底し、いじめの未然防止や問題行動の早期発見と早期対応に努めるとともに、児童・生徒の活動をとおして、いじめ根絶の意識を高める。
- 「白石市いじめ防止基本方針」で定めた7月と12月の「いじめ防止月間」に加え、「白石市いじめ防止大会」で採択された、「いじめゼロの日」（毎月10日）をとおして、いじめの未然防止やいじめ根絶の推進を図る。
- 幼児期における「いじめ」態様の早期把握に努め、適切な対応を図る。

### (4) 安全教育の徹底

- 児童・生徒の安全を第一に考え、「**学校安全委員会**」の活用をはじめとした管理体制の整備に努める。
- 学校・家庭・地域が連携し、学校安全、防犯、防災、交通安全等の意識を高めるために自ら考える教育活動を取り入れる。
- 危険箇所や通学路などの安全点検を組織的、計画的に行う。特に東日本大震災を教訓とし災害時の対応等、防災教育の充実を図り、実効性のある防災体制づくりを行う。（「学校・地域防災連絡協議会」の活用）
- 登下校時の安全を図るため、スクールパトロール隊や通学路巡視員等と協力し、児童・生徒の安全確保の支援に努める。
- P S C (Police Student Cooperation) パトロールなどの取組を活かして、児童・生徒の地域安全への意識を高める。

## 4 学校力向上を図る研修の充実

### (1) 「学校力」向上を図る研修の充実

- 管理職の自覚と覚悟を促し、児童・生徒管理、教職員管理、教育課程管理、施設整備管理、学校事務管理を強化する。
- 各校の実態に応じて、意識的なO J Tを実施する。
- 組織マネジメントや危機管理等の研修を深め、組織として機能する学校づくりに努める。

### (2) 「教師力」向上を図る研修の充実

- 学校の実態に応じて、学校毎に「教職への情熱」「授業力」「学級経営力」「生徒指導力」「総合的な人間力」等のバランスのとれた研修に努める。
- 白石市の課題解決に向けた具体的な研修に努める。

### (3) 情報教育研修の充実

- 「第2期白石市学校教育情報化推進計画」に基づき、教職員のI C T（情報や通信に関する技術の総称）活用指導力を向上させるための研修を充実させる。
- 情報活用能力と学力の関係を理解し、児童・生徒の知識・技術の確実な定着とともに、思考力・判断力・表現力を高めるための研修の充実を図る。
- 校務用コンピュータを活用した校務の効率化を進めるとともに、情報管理の徹底を図る。
- 1人1台端末等を使用した授業づくりのため、指導主事を有効に活用して、教員の資質向上を図る。

### (4) 心身の健康管理



○市民の期待と信頼に応え、創意と活力に満ちた教育活動が展開できるよう、文部科学省報告の「学校現場における業務改善のためのガイドライン」及び「学校現場における業務の適正化に向けて」を活用し、教職員の健康増進と福利厚生の実現に努める。

## 社会教育の充実

### 1 社会教育推進体制の充実

#### (1) 市民の生涯の成長を促す社会教育の推進

- 公民館等の社会教育施設を拠点に、いつでも誰でも気軽に集い学び合うことや、個人の自己実現に向けた学習を支援する。
- 各種団体や地域住民等との連携強化を図り、市民の学習成果が地域等で生かせるような場のコーディネートを行う。
- 人口減少や少子高齢化の中でも、地域が話し合いと学び合いを重ねてより良い地域づくりを目指す力の向上を目指す。
- コロナ禍などにおける新たな学習機会として、様々な世代がリモートで繋がる機会や、そのためのスキルを学ぶ機会を設ける。

#### (2) 地区公民館の社会教育の推進

- 指定管理者制度により地域主導で運営されている地区公民館においても、市民の生涯を通じた成長への要求に応えられるよう、地域の特色を生かした公民館事業や社会教育の推進、共同学習を支援する。
- 公民館職員としての専門スキルの向上を支援するため、研修機会の確保、情報提供、地区公民館同士の定期的な情報交換の場を設ける。
- 市職員が研修会等に積極的に参加するなどして専門スキルを高め、また、地域に出向いて地域の特性や強みを理解しながら、地区公民館事業運営への指導・助言を行う。

#### (3) 地域学校協働活動の推進

- 地域学校協働本部を中心に、地域学校協働活動推進員、協働教育担当者、地域の方々などを対象にした研修会の開催や情報共有の機会を設け、活動への理解の促進と家庭・地域・学校が一体となって取り組みの充実を図る。
- 学校支援を通して、充実した学校教育を支援する。
- 放課後子ども教室を実施し、子どもたちの安全・安心な放課後の居場所の確保と異年齢交流による子どもの自主性と創造性を育む。
- 地域学校協働活動の取り組みを通して、地域住民や各種団体の主体性や自主性を育み、地域全体の教育力の向上と地域の活性化を図る。
- 家庭教育支援チームなどと連携し、宮城県版「親の学びのプログラム」を活用した出前講座の実施等による家庭教育事業を推進し、全ての親が安心して子育てや家庭教育が行えるように支援する。

#### (4) 青少年活動の推進

- 社会体験・自然体験・世代間交流を取り入れた充実したプログラムによるわんぱく教室を開催することにより、子どもたちの健全な育成と、ジュニア・リーダーの加入に繋げる。
- 次世代を担う青少年がたくましく思いやりのある人間に成長することを支援し、将来の担い手として、地域をつくる社会の一員になることを目指して、ジュニア・リーダーの育成と活用を

推進する。

○未来を担う子どもたちが、ふるさと「白石」に誇りと愛着の醸成ができるよう、楽しみながら地域に興味や関心が持てる機会の拡充に努める。

#### (5) 読書活動の推進

○読書をとおして心の豊かさを育むとともに豊かな人生を送ることができるよう、児童・生徒を始めとした市民が読書に親しむことができる環境の整備に努める。

## 2 文化芸術活動の振興と歴史遺産・伝統文化の継承・活用体制の充実

### (1) 文化芸術活動の推進

○地域の歴史・風土等を反映した個性豊かなまちづくりを推進するため、市民の多様な文化芸術活動や普及活動を支援する。

○優れた文化芸術に触れる機会を確保し、古典芸能伝承の館碧水園など文化施設の積極的活用を推進する。

### (2) 歴史遺産・伝統文化の継承と活用の推進

○歴史遺産・伝統文化の散逸と滅失を防ぎ、広く市民の理解を得るよう啓発するため、資料を記録化し、各種媒体を用いて情報発信をする。

○歴史遺産や伝統文化を展示・収集・保管する博物館の早期建設に向け、資料の所在調査や普及活動を実施する。

○他の機関・団体等と連携しながら、歴史遺産等の価値を理解し、魅力を発信する人材を育成する。

## 3 生涯にわたるスポーツ活動の推進

### (1) 生涯スポーツの推進

○いつまでも健康で明るく活気に満ちた生活を送ることができる「市民総スポーツ社会」の実現に向けて、「だれでも・いつでも・どこでも・いつまでも」気軽にスポーツを楽しむことができるスポーツ環境の充実に努める。

○スポーツ推進委員や学校体育と連携し、各種大会やスポーツ教室等の開催を通じ、地域や学校に根ざしたコミュニティスポーツを積極的に推進し、市民の健康増進と体力・運動能力の向上を図る。

○部活動の地域移行に向けた検討を進める。

### (2) 総合型地域スポーツクラブの活動支援

○地域住民のスポーツ活動をささえ、スポーツを通じた地域コミュニティを構築するための活動拠点となる「総合型地域スポーツクラブ」の活動支援を行う。

### (3) スポーツ団体及び指導者の育成強化とスポーツ人口の拡大

○スポーツ協会やスポーツ少年団を中心とするスポーツ団体及び指導者の育成強化に努め、スポーツ人口の拡大を図る。

## 4 図書館サービスの充実

○生涯に渡る学びの支援の場として、また地域の情報拠点として、基本的サービスである資料提供やレファレンスサービスの充実を図る。

○郷土資料や行政資料を収集・公開し、郷土史研究や地域課題解決に貢献するよう努める。

- 「第四次白石市子ども読書活動推進計画」に沿い、子どもの自主的な読書活動の推進のため家庭や地域、学校図書館との連携を深め、子どもの読書機会の提供と読書環境の充実、読書活動に対する理解の促進を図る。

## 教育環境の整備

### 1 施設設備や教具等の充実と効果的な活用

#### (1) 施設設備の整備

- 安全な施設設備の整備を図る。

#### (2) 施設設備の適正管理

- さまざまな災害に備えた施設設備の充実に努める。
- 環境負荷の軽減に配慮した施設設備の適正な管理を図る。

#### (3) 子どもの特性に合わせた教育環境の整備

- ICT機器の利活用のための教育環境の整備を図る。
- 障がいのある児童・生徒の実態を考慮した施設・設備の整備を図る。

#### (4) 緑化・美化運動による教育環境の整備

- 各学校の環境を活かした個性ある緑化・美化による教育環境の整備促進を図る。

### 2 危機管理体制の強化

#### (1) 危機管理体制の強化と学校事故再発防止に向けた安全教育の徹底

- 東日本大震災や令和元年東日本台風、白石第一小学校事故を教訓として地域の実情に沿って見直した学校安全マニュアルにより、防災教育を強化する。
- 不審者侵入や自然災害等に対応した児童・生徒の安全確保と個人情報管理等の危機管理体制の強化を図る。
- 各学校の状況に応じた避難訓練と日常的な指導により、児童・生徒の危機予測能力及び危機回避能力を養う。
- 「しろいし安心メール」を活用し、児童・生徒の安全や安心に努める。

#### (2) 情報教育に係る設備等の整備充実

- 学校コンピュータ管理基準の徹底及び個人情報の管理に努める。
- 1人1台端末、教師用端末及び関連機器について、白石市立小中学校情報セキュリティ対策基準に基づいた保管及び管理を徹底する。
- 学校ホームページの積極的な運用を図り、地域及び家庭に学校の取り組みや子どもたちの様子について伝えるよう努める。

## 第5号議案

教育長に対する事務の委任等に関する規則の一部を  
改正する規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

教育長に対する事務の委任等に関する規則の一部を改正する規則（案）

教育長に対する事務の委任等に関する規則（昭和38年白石市教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項第2号及び第3号中「教育」の次に「・保育」を加え、同項第15号中「学令」を「学齢」に改める。

#### 附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項第15号の改正規定は、公布の日から施行する。

教育長に対する事務の委任等に関する規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改 正 案	現 行
<p>(委任事務)</p> <p>第2条 白石市教育委員会（以下「委員会」という。）は、その権限に属する事務のうち、次の各号に掲げるもの以外の事務を白石市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に委任する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 所管に属する学校その他の教育・<u>保育</u>機関（以下「学校等」という。）を設置し、及び廃止すること。</p> <p>(3) 教育・<u>保育</u>予算その他議決を経るべき議案について意見を申し出ること。</p> <p>(4)～(14) 略</p> <p>(15) <u>学</u>齡児童及び<u>学</u>齡生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又は変更に関すること。</p> <p>(16)～(19) 略</p> <p>2 略</p>	<p>(委任事務)</p> <p>第2条 白石市教育委員会（以下「委員会」という。）は、その権限に属する事務のうち、次の各号に掲げるもの以外の事務を白石市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に委任する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 所管に属する学校その他の教育____<u>機</u>関（以下「学校等」という。）を設置し、及び廃止すること。</p> <p>(3) 教育____<u>予</u>算その他議決を経るべき議案について意見を申し出ること。</p> <p>(4)～(14) 略</p> <p>(15) <u>学</u>令児童及び<u>学</u>令生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又は変更に関すること。</p> <p>(16)～(19) 略</p> <p>2 略</p>

## 教育長に対する事務の委任等に関する規則

昭和38年10月18日

教育委員会規則第6号

改正 昭和55年11月25日教委規則第8号

昭和56年7月23日教委規則第7号

昭和61年2月27日教委規則第3号

平成元年3月24日教委規則第3号

平成12年2月9日教委規則第11号

平成23年12月26日教委規則第4号

平成27年3月11日教委規則第8号

令和3年3月15日教委規則第2号

令和6年2月13日教委規則第 号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）第25条第1項の規定に基づき、教育委員会の権限に属する事務の委任に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委任事務)

第2条 白石市教育委員会（以下「委員会」という。）は、その権限に属する事務のうち、次の各号に掲げるもの以外の事務を白石市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に委任する。

- (1) 教育に関する一般方針を定めること。
- (2) 所管に属する学校その他の教育・保育機関（以下「学校等」という。）を設置し、及び廃止すること。
- (3) 教育・保育予算その他議決を経るべき議案について意見を申し出ること。
- (4) 重要な教育財産の取得について申し出ること。
- (5) 教育委員会規則を制定し、又は改廃すること。
- (6) 教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の職員及び学校等の

教職員の任免その他人事の一般方針を定めること。

- (7) 事務局の職員及び学校等の教職員（県費負担教職員を除く。）の任免、分限及び懲戒を行うこと。
- (8) 県費負担教職員の分限及び懲戒並びに県費負担教職員たる校長及び教頭の任免について内申すること。
- (9) 附属機関の委員の任免を行うこと。
- (10) 教科書の採択に関すること。
- (11) 県費負担教職員を指導主事に充てる場合の同意を与えること。
- (12) 学校等の教職員の組織する職員団体又は労働組合と重要な交渉を行うこと。
- (13) 請願及び陳情に関すること。
- (14) 重要な争訟に関すること。
- (15) **学齢**児童及び**学齢**生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又は変更に関すること。
- (16) 白石市文化財保護条例（昭和39年白石市条例第3号）に基づく文化財の指定及びその解除を行うこと。
- (17) 教育功績者の表彰を行うこと。
- (18) 法第26条の規定による点検及び評価に関すること。
- (19) 前各号に掲げるもののほか、重要かつ異例に属する事務で委員会の決定に係らしめる必要があると認められるものを行うこと。

2 教育長は、前項の規定により委任された事務の管理及び執行の状況を最近の教育委員会に報告しなければならない。

（教育長の専決）

第3条 教育長は、次の各号に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 事務局の職員（課長相当職以上の職員及び指導主事を除く。）の任免を行うこと。
- (2) 教育機関の職員（県費負担の職員を除く。）の任免を行うこと。
- (3) 県費負担職員（校長及び教頭の教職員を除く。）の任免に関する内申を行うこと。



(4) 教科書の採択に関すること。

(5) 県費負担教職員を指導主事に充てる場合の同意を与えること。

2 教育長は、前項の規定により専決した事項のうち、必要と認められるものについては、最近の委員会の会議に報告しなければならない。

(報告等)

第4条 第2条第1項の規定により教育長が委任を受けた事務以外のもので緊急に処理する必要があると認められる事務が生じ、かつ、委員会の会議を開くことができないとき、又は招集するいとまがないときは、教育長は、当該緊急に処理する必要があると認められる事務について専決することができる。

2 教育長は、前項の規定により専決したときは、最近の委員会の会議にその理由及び事務処理の状況を報告しなければならない。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 白石市教育委員会教育長事務委任規則（昭和35年白石市教委規則第5号）は、公布の日から廃止する。

附 則（昭和55年11月25日教委規則第8号）

（施行期日）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和56年7月23日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和61年2月27日教委規則第3号）

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（平成元年3月24日教委規則第3号）

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成12年2月9日教委規則第11号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成23年12月26日教委規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 11 日教委規則第 8 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成 26 年法律第 76 号）附則第 2 条第 1 項の規定により教育長がなお従前の例により在職する場合には、この規則による改正後の教育長に対する事務の委任等に関する規則第 2 条の規定は適用せず、改正前の教育長に対する事務の委任等に関する規則第 2 条の規定は、なおその効力を有する。

附 則（令和 3 年 3 月 15 日教委規則第 2 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 13 日教委規則第 号）

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条第 1 項第 15 号の規定は、公布の日から施行する。

## 第6号議案

白石市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

白石市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則（案）

白石市教育委員会行政組織規則（昭和47年白石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3条第1項中「第17条第2項の規程による」を「第17条第1項の規程により設置された」に、「の内部組織」を削る。

第4条中「設置、」の次に「事務局の」を、「内部組織」の次に「（以下「内部組織」という。）」を加える。

第6条中「法律」を「法令」に改める。

第7条を次のように改める。

（部の設置）

第7条 事務局に教育部を設置する。

第7条の2を第7条の3とし、第7条の次に次の1条を加える。

（課及び係の設置）

第7条の2 事務局の事務を分掌させるため、教育部に次の表の中欄に掲げる課を置き、それぞれの課に同表の右欄に掲げる係を置く。

部	課	係
教育部	学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係
	こども未来課	総務係、幼保支援係
	生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係

第8条中「各課」を「教育部各課」に改め、同条の表学校管理課の部施設係の項中「教育施設等」を「学校施設等」に改め、同表同部の指導係の項中「及び幼稚園」を削り、同部の次に次のように加える。

こども未来課	総務係	(1) 課内の経理及び庶務に関すること。 (2) 児童館及び放課後児童クラブに関すること。 (3) 子育てのための施設等利用給付に関すること。 (4) 公立幼児教育・保育施設の整備・
--------	-----	--

		維持管理に関すること。 (5) 認可外保育に関すること。 (6) その他課内他係に属さない事務に関すること。
	幼保支援係	(1) 保育園、幼稚園及び認定こども園等に関すること。 (2) 子どものための教育・保育給付に関すること。 (3) 特定教育・保育施設等の助成に関すること。 (4) 特定教育・保育施設の確認に関すること。 (5) 家庭的保育事業等の認可及び確認に関すること。

第9条第1項中「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同項の表課長の項の前に次のように加える。

部長	教育長の命を受け、部の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。
----	-------------------------------

第9条第2項中「課長」を「部長及び課長」に改め、同条第3項中「ために」の次に「教育委員会が」を加え、「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同条第4項中「ほか、」の次に「教育委員会が」を加え、「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同条第6項中「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改める。

第10条中「特別の必要」を「教育委員会が特別の必要」に改める。

第12条中第9号を第10号とし、第3号から第8号までを1号ずつ繰り下げ、第2号の次に次の1号を加える。

(3) 保育園

第12条に次の2号を加える。

(11) あしたば白石

(12) 児童館

第13条ただし書中「第9号」を「第7号から第12号まで」に改める。

第14条中「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改める。

第15条第1項中「法律」を「幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第5条」に改め、同条第2項中「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（保育園）

第15条の2 保育園には、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第33条に定めるところにより保育士を置く。

第18条第3項中「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改める。

第23条第1項中「教育機関等（幼稚園を除く。）には」を「教育機関等に」に、「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同項の表館長の項及び所長の項中「教育機関」を「教育機関等」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、教育委員会が特別の事情があると認めるときは、これを設置しないことができる。

第23条第1項の表中「教育機関」を「教育機関等」に改め、同表所長の項の次に次の項を加える。

園長	上司の命を受け、教育機関等の事務を整理し、所属職員を指揮監督する。
----	-----------------------------------

第23条第2項中「ほか、」の次に「教育委員会が」を加え、「当該」を「同表の」に、「定める」を「掲げる」に改め、同条第3項中「所長」の次に「、園長」を加える。

第24条中「特別の必要」を「教育委員会が特別の必要」に改める。

別表第1中「第15条」の次に「、第15条の2」を加え、同表の1の表に次のように加える。

行政専門監	上司の命を受け、特定の専門的事項の指導監督及び調査に従事する。
-------	---------------------------------

行政専門員	上司の命を受け、特定の専門的事項の事務を処理する。
-------	---------------------------

別表第1の2の表主任教諭の項の次に次の項を加える。

主任保育士	上司の命を受け、専門的技術に係る事務を総括整理する。
-------	----------------------------

別表第1中「3 その他の職員の職」を「3 技能職員の職」に改める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

白石市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改 正 案	現 行																
<p>(機関の定義)</p> <p>第3条 事務局とは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）<u>第17条第1項の規定により設置された事務局</u> _____をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>(規定の範囲)</p> <p>第4条 各機関の設置、<u>事務局の内部組織</u>（以下「内部組織」という。）、事務分掌及び職制等は、法令又は条例に定めがあるもののほか、この規則に定めるものとする。</p> <p>(職員)</p> <p>第6条 教育委員会が所管する事務を執行するため、<u>法令又は条例の定めるところにより</u>、各機関に置かれる職員は、次のとおりである。</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>(部の設置)</p> <p>第7条 <u>事務局に教育部を設置する。</u></p> <p>(課及び係の設置)</p> <p>第7条の2 <u>事務局の事務を分掌させるため、教育部に次の表の中欄に掲げる課を置き、それぞれの課に同表の右欄に掲げる係を置く。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 15%;">課</th> <th style="width: 75%;">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">教育部</td> <td style="text-align: center;">学校管理課</td> <td style="text-align: center;">総務係、施設係、学務係、指導係</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">こども未来課</td> <td style="text-align: center;">総務係、幼保支援係</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生涯学習課</td> <td style="text-align: center;">総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係</td> </tr> </tbody> </table>	部	課	係	教育部	学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係	こども未来課	総務係、幼保支援係	生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係	<p>(機関の定義)</p> <p>第3条 事務局とは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）<u>第17条第2項の規定による</u> _____事務局の内部組織をいう。</p> <p>2・3 略</p> <p>(規定の範囲)</p> <p>第4条 各機関の設置、 _____内部組織 _____、事務分掌及び職制等は、法令又は条例に定めがあるもののほか、この規則に定めるものとする。</p> <p>(職員)</p> <p>第6条 教育委員会が所管する事務を執行するため、<u>法律又は条例の定めるところにより</u>、各機関に置かれる職員は、次のとおりである。</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>(課の設置)</p> <p>第7条 <u>事務局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、それぞれの課に当該右欄に掲げる係を置く。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">課</th> <th style="width: 85%;">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">学校管理課</td> <td style="text-align: center;">総務係、施設係、学務係、指導係</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生涯学習課</td> <td style="text-align: center;">総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係</td> </tr> </tbody> </table>	課	係	学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係	生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係
部	課	係															
教育部	学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係															
	こども未来課	総務係、幼保支援係															
	生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係															
課	係																
学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係																
生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係																



(組織の特例)

第7条の3 略

(分掌事務)

第8条 教育部各課各係の分掌事務は、次の表のとおりとする。

課	係	分掌事務
学校管理課	総務係	略
	施設係	(1) <u>学校施設等</u> の設置及び廃止に関すること。 (2) <u>学校施設等</u> の管理運営に関すること。 (3) <u>学校施設等</u> の建設に関すること。 (4) <u>学校施設等</u> の目的外使用に関すること。 (5) 教育財産に関すること。
	学務係	略
	指導係	(1) 学校_____の管理運営に関すること。 (2)～(17) 略
こども未来課	総務係	(1) <u>課内の経理及び庶務</u> に関すること。 (2) <u>児童館及び放課後児童クラブ</u> に関すること。 (3) <u>子育てのための施設等利用給付</u> に関すること。 ○ (4) <u>公立幼児教育・保育施設の整備・維持管理</u> に関すること。 (5) <u>認可外保育</u> に関すること。 (6) <u>その他課内他係に属さない事務</u> に関すること。 ○
		幼保支援係

(組織の特例)

第7条の2 略

(分掌事務)

第8条 \_\_\_\_\_各課各係の分掌事務は、次の表のとおりとする。

課	係	分掌事務
学校管理課	総務係	略
	施設係	(1) <u>教育施設等</u> の設置及び廃止に関すること。 (2) <u>教育施設等</u> の管理運営に関すること。 (3) <u>教育施設等</u> の建設に関すること。 (4) <u>教育施設等</u> の目的外使用に関すること。 (5) 教育財産に関すること。
	学務係	略
	指導係	(1) <u>学校及び幼稚園</u> の管理運営に関すること。 (2)～(17) 略
生涯学習課	総務係	略
	生涯学習係	略
	スポーツ振興係	略
	文化財係	略

		等の助成に関する <u>こと。</u> (4) 特定教育・保育施設 の確認に関する <u>こと。</u> (5) 家庭的保育事業等の 認可及び確認に関する <u>こ と。</u>
生涯学 習課	総務係	略
	生涯学習 係	略
	スポーツ 振興係	略
	文化財係	略

(職及び職務)

第9条 事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
部長	教育長の命を受け、部の事務を 掌理し、所属員を指揮監督する 。
課長	略
課長補佐	略
係長	略

2 部長及び課長の職は、白石市職員の職名等に関する規則（昭和45年白石市規則第13号）第2条別表に規定する部長及び課長同等職とする。

3 第1項に掲げる職のほか、学校管理課の特別な職務をつかさどるために教育委員会が必要があると認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

表 略

4 第1項及び前項に掲げる職のほか、教育委員会が必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

表 略

5 略

6 第1項及び第4項に掲げる職のほか、内部組織の必要に応じて別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ同表の

(職及び職務)

第9条 事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

職	職務
課長	略
課長補佐	略
係長	略

2 課長\_\_\_\_\_の職は、白石市職員の職名等に関する規則（昭和45年白石市規則第13号）第2条別表に規定する課長\_\_\_\_\_同等職とする。

3 第1項に掲げる職のほか、学校管理課の特別な職務をつかさどるために\_\_\_\_\_必要があると認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、当該右欄に定めるとおりとする。

表 略

4 第1項及び前項に掲げる職のほか、\_\_\_\_\_必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

表 略

5 略

6 第1項及び第4項に掲げる職のほか、内部組織の必要に応じて別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該

右欄に掲げるとおりとする。

第10条 教育委員会が特別の必要があると認めるときは、前条に定めるもののほか、別の職名を用いることができる。

(教育機関等)

第12条 教育機関等は、次のとおりとする。

(1)・(2) 略

(3) 保育園

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) あしたば白石

(12) 児童館

(教育機関等の組織及び事務分掌)

第13条 前条に規定する教育機関等の組織及び事務分掌等は、次条から第24条までの規定に定めるところによる。ただし、前条第7号から第12号までにおいては別に定める。

(小学校、中学校)

第14条 小学校、中学校には、別に定める場合を除き、必要に応じ第9条第4項及び別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

(幼稚園)

第15条 幼稚園には、幼稚園設置基準(昭和31年文部省令第32号)第5条で定めるところにより、園長及び教諭を置く。

2 前項に掲げる職のほか、必要に応じて、別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

(保育園)

第15条の2 保育園には、児童福祉施設の設定及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第33条に定めるところにより保育士を置く。

右欄に定めるとおりとする。

第10条 \_\_\_\_\_ 特別の必要があると認めるときは、前条に定めるもののほか、別の職名を用いることができる。

(教育機関等)

第12条 教育機関等は、次のとおりとする。

(1)・(2) 略

(3) 略

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(教育機関等の組織及び事務分掌)

第13条 前条に規定する教育機関等の組織及び事務分掌等は、次条から第24条までの規定に定めるところによる。ただし、前条第9号 \_\_\_\_\_ においては別に定める。

(小学校、中学校)

第14条 小学校、中学校には、別に定める場合を除き、必要に応じ第9条第4項及び別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

(幼稚園)

第15条 幼稚園には、法律 \_\_\_\_\_ で定めるところにより、園長及び教諭を置く。

2 前項に掲げる職のほか、必要に応じて、別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄に定めるとおりとする。



職	職務
主任	略
主事	略
行政専門監	上司の命を受け、特定の専門的事項の指導監督及び調査に従事する。
行政専門員	上司の命を受け、特定の専門的事項の事務を処理する。

### 2 技術職員の職

職	職務
主幹教諭	略
主任教諭	略
主任保育士	上司の命を受け、専門的技術に係る事務を総括整理する。
技術主査	略
技師	略
栄養士	略

### 3 技能職員の職

職	職務
運転業務員	略
ボイラー一技士	略
業務員	略
調理員	略
事務員	略

職	職務
主任	略
主事	略

### 2 技術職員の職

職	職務
主幹教諭	略
主任教諭	略
技術主査	略
技師	略
栄養士	略

### 3 その他の職員の職

職	職務
運転業務員	略
ボイラー一技士	略
業務員	略
調理員	略
事務員	略

# 白石市教育委員会行政組織規則

昭和47年3月25日  
教育委員会規則第3号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 事務局（第7条—第11条）
- 第3章 教育機関等（第12条—第24条）
- 第4章 附属機関（第25条）
- 第5章 雑則（第26条・第27条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規則は、白石市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が所管する事務を処理する組織について必要な事項を定めるものとする。

#### （機関の分類）

第2条 前条の組織を構成する機関を分けて、事務局、教育機関等及び附属機関とする。

#### （機関の定義）

第3条 事務局とは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）第17条第1項の規定により設置された事務局をいう。

2 教育機関等とは、法第30条の規定により法律又は条例の定めるところにより設置されたもの及び地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第180条の2の規定により、市長からその権限に属する事務の一部を委任された機関をいう。

3 附属機関とは、自治法第138条の4第3項の規定により教育委員会の附属機関として設けられた審議会、審査会、調査会等をいう。

#### （規定の範囲）

第4条 各機関の設置、事務局の内部組織（以下「内部組織」という。）、

事務分掌及び職制等は、法令又は条例に定めがあるもののほか、この規則に定めるものとする。

(行政機能の発揮)

第5条 各機関は、相互の連絡を密にし、すべて一体となって教育行政機能の発揮に努めなければならない。

(職員)

第6条 教育委員会が所管する事務を執行するため、法令又は条例の定めるところにより、各機関に置かれる職員は、次のとおりである。

- (1) 事務職員
- (2) 技術職員
- (3) 指導主事
- (4) 社会教育主事
- (5) 司書
- (6) 学芸員
- (7) 園長
- (8) 教員
- (9) その他の職員

## 第2章 事務局

(部の設置)

第7条 事務局に教育部を設置する。

(課及び係の設置)

第7条の2 事務局の事務を分掌させるため、教育部に次の表の中欄に掲げる課を置き、それぞれの課に同表の右欄に掲げる係を置く。

部	課	係
教育部	学校管理課	総務係、施設係、学務係、指導係
	こども未来課	総務係、幼保支援係
	生涯学習課	総務係、生涯学習係、スポーツ振興係、文化財係

(組織の特例)

第7条の3 教育委員会は、臨時又は特殊な事務であつて、この規則で定め

る組織により処理し難いものについては、別に必要な組織を設けて処理させることができる。

(分掌事務)

第8条 **教育部**各課各係の分掌事務は、次の表のとおりとする。

課	係	分掌事務
学校管理課	総務係	(1) 教育委員会の会議に関すること。 (2) 教育行政に係る企画立案及び総合調整に関すること。 (3) 教育委員会所属に属する規則、規程等の審査及び制定手続に関すること。 (4) 市費負担職員の任免、給与、賞罰、服務等の人事に関すること。 (5) 教育機関の各種委員の人事に関すること。 (6) 文書の收受、発送、編纂及び保存に関すること。 (7) 公印に関すること。 (8) 陳情及び請願に関すること。 (9) 儀式、表彰及び交際に関すること。 (10) 教育委員会所管に属する予算、決算の総括に関すること。 (11) 教育委員会所管に属する予算の経理に関すること。 (12) 職員、各種委員の給与、報酬等の支給に関すること。 (13) 物品の出納、保管並びに諸契約の手続に関すること。



		<p>(14) 奨学資金の貸付及び償還に関すること。</p> <p>(15) 教育委員会所管の組織機構等に関すること。</p> <p>(16) 総合教育会議に関すること。</p> <p>(17) 教育広報に関すること。</p> <p>(18) 教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(19) その他課内他係に属さない事務に関すること。</p>
	施設係	<p>(1) 学校施設等の設置及び廃止に関すること。</p> <p>(2) 学校施設等の管理運営に関すること。</p> <p>(3) 学校施設等の建設に関すること。</p> <p>(4) 学校施設等の目的外使用に関すること。</p> <p>(5) 教育財産に関すること。</p>
	学務係	<p>(1) 教職員の任免等の内申に関すること。</p> <p>(2) 教職員の給与、服務及び福利厚生に関すること。</p> <p>(3) 児童生徒の通学区域及び就学事務に関すること。</p> <p>(4) 教職員の免許状に関すること。</p> <p>(5) 学級編制に関すること。</p> <p>(6) 就学援助及び奨励に関すること。</p> <p>(7) 教科用図書その他教材に関すること。</p>

		<p>(8) 学校保健に関すること。</p> <p>(9) 学校給食の管理運営に関すること。</p> <p>(10) その他学校教育に関する諸調査、統計等に関すること。</p>
	指導係	<p>(1) 学校の管理運営に関すること。</p> <p>(2) 教育課程の運営に関すること。</p> <p>(3) 学習指導、生徒指導及び進路指導に関すること。</p> <p>(4) 教職員の研修及び指導助言に関すること。</p> <p>(5) 学校行事等の指導に関すること。</p> <p>(6) 教育支援委員会に関すること。</p> <p>(7) 心身障害児理解推進に関すること。</p> <p>(8) いじめ問題対策連絡協議会等に関すること。</p> <p>(9) 特別支援教育に関すること。</p> <p>(10) 教職員の諸団体に関すること。</p> <p>(11) 学校安全教育の指導に関すること。</p> <p>(12) 国際理解教育に関すること。</p> <p>(13) 情報教育及び視聴覚教育に関すること。</p> <p>(14) ふるさと教育、自然保全教育及び環境教育に関すること。</p> <p>(15) 白石市青少年相談センターに関すること。</p> <p>(16) 白石市教育支援センターに関すること。</p>

		ること。 (17) その他学校教育の指導助言に関すること。
こども未来課	総務係	(1) 課内の経理及び庶務に関すること。 (2) 児童館及び放課後児童クラブに関すること。 (3) 子育てのための施設等利用給付に関すること。 (4) 公立幼児教育・保育施設の整備・維持管理に関すること。 (5) 認可外保育に関すること。 (6) その他課内他係に属さない事務に関すること。
	幼保支援係	(1) 保育園、幼稚園及び認定こども園等に関すること。 (2) 子どものための教育・保育給付に関すること。 (3) 特定教育・保育施設等の助成に関すること。 (4) 特定教育・保育施設の確認に関すること。 (5) 家庭的保育事業等の認可及び確認に関すること。
生涯学習課	総務係	(1) 課内の経理及び庶務に関すること。 (2) 各地区公民館の維持管理に関すること。 (3) その他課内他係に属さない事務に

		関すること。
	生涯学習係	<p>(1) 社会教育委員に關すること。</p> <p>(2) 社会教育施設等の管理運営に關すること。</p> <p>(3) 生涯学習の推進・調整に關すること。</p> <p>(4) 社会教育団体等の育成に關すること。</p> <p>(5) 芸術、文化の振興及び奨励に關すること。</p> <p>(6) 視聴覚及び情報機器に關すること。</p> <p>(7) 各種関係機関団体相互の提携に關すること。</p> <p>(8) 各地区公民館の社会教育事業推進に關すること。</p> <p>(9) 白石市古典芸能伝承の館に關すること。</p> <p>(10) あしたば白石に關すること。</p>
	スポーツ振興係	<p>(1) スポーツ推進委員に關すること。</p> <p>(2) 生涯スポーツの事業に關すること。</p> <p>(3) 生涯スポーツの指導者等の養成に關すること。</p> <p>(4) 市民の健康増進及び体力・運動能力の向上に關すること。</p> <p>(5) スポーツ団体の育成に關すること。</p> <p>(6) 白石市スポーツセンターに關すること。</p>

		こと。 (7) 学校施設の開放に関すること。 (8) 旧学校施設利用に関すること。
	文化財係	(1) 文化財保護委員会に関すること。 (2) 文化財の調査及び報告書に関すること。 (3) 文化財の保護及び活用に関すること。 (4) 文化財の指定及び解除に関すること。 (5) 指定文化財の管理に関すること。 (6) 指定文化財の公開に関すること。 (7) 文化財の資料調査収集及び整理保存に関すること。 (8) 文化財愛護団体に関すること。

(職及び職務)

第9条 事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ**同表の右欄に掲げる**とおりとする。

職	職務
部長	教育長の命を受け、部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課長	教育長の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課長補佐	上司の命を受け、課の事務を掌理し、課長を補佐する。
係長	上司の命を受け、係の事務を処理する。

2 **部長及び**課長の職は、白石市職員の職名等に関する規則（昭和45年白石市規則第13号）第2条別表に規定する**部長及び**課長同等職とする。

3 第1項に掲げる職のほか、学校管理課の特別な職務をつかさどるために教育委員会が必要があると認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
教育専門監	教育長の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他の学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務を指揮監督する。なお、指導主事を兼ねる。

4 第1項及び前項に掲げる職のほか、教育委員会が必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
理事	教育長の命を受け、特定重要事項を総括整理する。
参事	上司の命を受け、特定重要事項について、調査、企画、立案に参画し、総括整理する。
副参事	上司の命を受け、重要事項について企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。
技術副参事	上司の命を受け、専門的技術に係る重要事項について企画及び立案に参画し、並びに技術的事項を総括整理する。
主幹	上司の命を受け、事務局の事務及び特定事項を整理し、課長を補佐する。
技術主幹	上司の命を受け、専門的技術に係る重要事項を整理する。
主査	上司の命を受け、係の特定事項の事務を処理する。
技術主査	上司の命を受け、専門的技術に係る特定事項の事務を処理する。

5 第1項及び前項の職は、事務職員、技術職員、指導主事及び社会教育主事をもって充て、第3項に規定する職は、指導主事をもって充てる。

6 第1項及び第4項に掲げる職のほか、内部組織の必要に応じて別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

第10条 教育委員会が特別の必要があると認めるときは、前条に定めるもののほか、別の職名を用いることができる。

第11条 削除

### 第3章 教育機関等

(教育機関等)

第12条 教育機関等は、次のとおりとする。

- (1) 小学校、中学校
- (2) 幼稚園
- (3) 保育園
- (4) 公民館
- (5) 図書館
- (6) 学校給食センター
- (7) 白石市古典芸能伝承の館
- (8) 白石市スポーツセンター
- (9) 白石市情報センター
- (10) 白石市教育支援センター
- (11) あしたば白石
- (12) 児童館

(教育機関等の組織及び事務分掌)

第13条 前条に規定する教育機関等の組織及び事務分掌等は、次条から第24条までの規定に定めるところによる。ただし、前条第7号から第12号については、別に定める。

(小学校、中学校)

第14条 小学校、中学校には、別に定める場合を除き、必要に応じ第9条第4項及び別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

(幼稚園)

第15条 幼稚園には、**幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第5条**で定めるところにより、園長及び教諭を置く。

2 前項に掲げる職のほか、必要に応じて、別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ**同表の右欄に掲げる**とおりとする。

(保育園)

第15条の2 保育園には、**児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第33条**に定めるところにより保育士を置く。

2 前項に掲げる職のほか、必要に応じて、別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ**同表の右欄に掲げる**とおりとする。

(公民館)

第16条 公民館の事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 館内の経理及び庶務に関すること。
- (2) 公民館の施設、設備の維持管理に関すること。
- (3) その他公民館事業に関すること。

(図書館)

第17条 図書館に総務係及び奉仕整理係を置く。

2 前項に規定する図書館の各係の分掌事務は、次の表のとおりとする。

係	分掌事務
総務係	(1) 館内の経理及び庶務に関すること。 (2) 施設及び設備の維持管理に関すること。 (3) その他館内他係に属さない事務に関すること。
奉仕整理係	(1) 資料の構成、選択及び収集に関すること。 (2) 資料の受入、分類及び目録に関すること。 (3) 資料の整備、保管及び修理並びに製本に関すること。 (4) 調査相談及び利用相談に関すること。 (5) 館内及び館外奉仕に関すること。



	(6) 資料の貸出しに関する事 (7) 読書団体に関する事
--	----------------------------------

(学校給食センター)

第18条 学校給食センターに総務係及び業務係を置く。

2 前項に規定する学校給食センターの各係の分掌事務は、次の表のとおりとする。

係	分掌事務
総務係	(1) 給食センター内の経理及び庶務に関する事。 (2) 学校給食審議会に関する事。 (3) 施設及び設備の維持管理に関する事。 (4) その他給食センター内他係に属さない事務に関する事。
業務係	(1) 給食計画に関する事。 (2) 献立の作成に関する事。 (3) 給食物資に関する事。 (4) 給食の調理に関する事。 (5) 給食の搬送に関する事。 (6) 給食の指導に関する事。 (7) 保健衛生に関する事。 (8) 給食に関する調査研究に関する事。

3 第21条に規定する職のほか、必要に応じて、別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

第19条 削除

(古典芸能伝承の館)

第20条 白石市古典芸能伝承の館の事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 館内の経理及び庶務に関する事。
- (2) 施設、設備の維持管理に関する事。
- (3) 古典芸能、茶道等の伝統文化の普及振興に関する事。
- (4) その他施設の設置目的を達成するために必要な事業を行う事。

(情報センター)

第21条 白石市情報センターの事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 館内の経理及び庶務に関すること。
- (2) 施設、設備の維持管理に関すること。
- (3) マルチメディアの普及振興に関すること。
- (4) その他施設の設置目的を達成するために必要な事業を行うこと。

第22条 削除

(職及び職務)

第23条 小学校、中学校以外の教育機関等に、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、**同表の右欄に掲げるとおりとする。ただし、教育委員会が特別の事情があると認めるときは、これを設置しないことができる。**

職	職務
館長	上司の命を受け、教育機関等の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
所長	上司の命を受け、教育機関等の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
<b>園長</b>	<b>上司の命を受け、教育機関等の事務を整理し、所属職員を指揮監督する。</b>
副館長	上司の命を受け、教育機関等の事務を整理し、館長を補佐する。
係長	上司の命を受け、教育機関等の係の事務を処理する。

2 前項に掲げる職のほか、**教育委員会**が必要があると認めるときは、第9条第4項及び別表第1の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ**同表の右欄に掲げるとおりとする。**

3 館長、所長、**園長**、副館長、係長及び前項に掲げる職は、事務職員、技術職員、社会教育主事及び司書をもって充てる。

第24条 **教育委員会**が特別の必要があると認めるときは、前条に定めるもののほか、別の職名を用いることができる。

第4章 附属機関

(附属機関)

第25条 法令又は条例の定めるところにより設置された附属機関の名称及び担任する事務並びに当該附属機関の庶務を主管する課は、別表第2のとおりとする。

第5章 雑則

(内部組織の特例)

第26条 教育機関等の長は、内部組織の分掌事務を処理させるため、必要があると認めるときは、あらかじめ教育長の承認を得て、細部組織を設け、又は事務を細別して定めることができる。

第27条 この規則に定めるもののほか、学校その他の教育機関等の管理運営に関する事項については、別に規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

(規則の廃止)

2 白石市教育委員会事務局の組織等に関する規則（昭和38年白石市教委規則第5号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則施行の際、既に設置されている機関で現に存するものは、この規則に基づく相当の機関となりそれぞれ同一性をもって存続するものとする。

4 この規則施行の際、白石市公民館規則（昭和44年白石市教委規則第2号）に基づいて任命された非常勤の館長の任期については、なお従前の例による。

5 この規則施行の際、既に設置されている機関で現に存するものに勤務している者は、別に辞令を発せられない限り、それぞれ当該機関の相当の職に補せられ又は勤務を命ぜられたものとする。

(白石市文化財保護委員会組織及び運営に関する規則の一部改正)

6 白石市文化財保護委員会組織及び運営に関する規則（昭和39年白石市

教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則 (昭和49年5月31日教委規則第3号)

この規則は、昭和49年6月1日から施行する。

附 則 (昭和50年5月21日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。

附 則 (昭和53年4月25日教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和53年4月1日から適用する。

附 則 (昭和56年4月1日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和57年4月22日教委規則第2号)

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月25日教委規則第4号)

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年1月24日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和61年3月25日教委規則第9号)

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年12月23日教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和62年7月24日教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成元年2月23日教委規則第2号)

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年1月10日教委規則第1号)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年3月25日教委規則第4号)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年10月7日教委規則第10号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 4 年 3 月 1 9 日教委規則第 2 号）

この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年 1 2 月 1 9 日教委規則第 1 3 号）

この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年 3 月 2 8 日教委規則第 1 号）

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 4 年 2 月 2 2 日教委規則第 5 号）

この規則は、平成 1 4 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 4 年 6 月 3 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 1 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 6 年 3 月 2 3 日教委規則第 5 号）

この規則は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 6 年 7 月 6 日教委規則第 8 号）

この規則は、平成 1 6 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 7 年 2 月 1 5 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 8 年 3 月 6 日教委規則第 1 号）

この規則は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 9 年 2 月 2 1 日教委規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 1 9 年 3 月 2 9 日教委規則第 5 号）

この規則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 1 年 3 月 6 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 3 年 1 2 月 2 6 日教委規則第 5 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 6 年 3 月 1 9 日教委規則第 5 号）

この規則は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 6 月 5 日教委規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の白石市教育委員会行政組織規則の規定は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 27 年 3 月 11 日教委規則第 6 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成 26 年法律第 76 号）附則第 2 条第 1 項の規定により教育長がなお従前の例により在職する場合には、この規則による改正後の白石市教育委員会行政組織規則第 11 条の規定は適用せず、改正前の白石市教育委員会行政組織規則第 11 条の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成 28 年 1 月 7 日教委規則第 1 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行日（以下「施行日」という。）前日において、次の左欄に掲げる課に属する職員については、別に辞令を用いて発令されない限り、施行日をもってそれぞれ対応する同表の右欄に掲げる課に属する職員として発令されたものとみなす。

管理課	学校管理課
学校教育課	学校管理課

附 則（平成 30 年 5 月 18 日教委規則第 2 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日教委規則第 5 号）

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 4 月 13 日教委規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 1 5 日教委規則第 1 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 1 日教委規則第 5 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 4 年 1 月 2 0 日教委規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 4 年 6 月 2 0 日教委規則第 9 号）

この規則は、令和 4 年 6 月 2 0 日から施行する。

別表第 1（第 9 条、第 1 4 条、第 1 5 条、**第 1 5 条の 2**、第 1 8 条及び第 2 3 条関係）

### 1 事務職員の職

職	職務
主任	上司の命を受け、事務を総括整理する。
主事	上司の命を受け、事務を掌る。
行政専門監	上司の命を受け、特定の専門的事項の指導監督及び調査に従事する。
行政専門員	上司の命を受け、特定の専門的事項の事務を処理する。

### 2 技術職員の職

職	職務
主幹教諭	上司の命を受け、専門的技術に係る重要事項を整理する。
主任教諭	上司の命を受け、専門的技術に係る事務を総括整理する。
主任保育士	上司の命を受け、専門的技術に係る事務を総括整理する。
技術主査	上司の命を受け、専門的技術に係る特定事項の事務を処理する。
技師	上司の命を受け、技術を掌る。
栄養士	上司の命を受け、学校給食の事務を掌る。

### 3 技能職員の職

職	職務
運転業務員	上司の命を受け、自動車等の運転業務に従事する。
ボイラー技士	上司の命を受け、ボイラー等の運転業務に従事する。
業務員	上司の命を受け、使役等の労務に従事する。
調理員	上司の命を受け、炊事等の労務に従事する。
事務員	上司の命を受け、軽易な事務の補助的業務に従事する。

別表第 2（第 25 条関係）

名称	担当事務	所属
社会教育委員	社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）第 15 条の規定に基づき、社会教育に関する諸計画の立案について教育委員会に助言及び意見の具申に関する事務	生涯学習課
文化財保護委員会	教育委員会の諮問に応じ、文化財の指定及び解除並びに保存及び活用について、意見を具申し、これに必要な調査研究に関する事務	生涯学習課
奨学生審査委員会	教育委員会の諮問に応じ、奨学資金貸付申請者の資格を審査し、奨学生の選定に関する事務	学校管理課
教育支援委員会	教育委員会の諮問に応じ、就学予定者及び学齢児童生徒の適切な就学先や教育支援に関する事項を検討し答申する事務	学校管理課
青少年相談センター運営協議会	教育長の諮問に応じ、青少年相談センターの円滑かつ適切な運営に関する意見を具申する事務	学校管理課
学校給食運営審議会	教育委員会の諮問に応じ、市内小中学校給食の実施及び運営に関する事項を調査審議する事務	学校給食センター
いじめ問題専門委員会	教育委員会の諮問に応じ、いじめ防止等のための対策やいじめ防止対策推進法（平成 25 年法律第 71 号）に規定する重大事態に係る事項を調査審議し、	学校管理課



	答申又は意見を具申する事務	
学校事故等 調査委員会	教育委員会の諮問に応じ、市立学校で発生した事故等の原因究明に関する事項や再発防止に関する事項を調査審議し、答申又は意見を具申する事務	学校管理 課
学校教育・ 保育審議会	教育委員会の諮問に応じ、小中学校教育、幼児教育及び保育のあり方に関する事項を調査審議し、答申する事務	学校管理 課

第7号議案

白石市保育園管理規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

## 白石市保育園管理規則（案）

### （趣旨）

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）及び白石市保育園設置条例（昭和44年白石市条例第5号。以下「条例」という。）の規定に基づき、白石市保育園（以下「保育園」という。）の管理運営について、必要な事項を定めるものとする。

### （入所の手続）

第2条 保育園に児童の入所を希望する保護者は、白石市子どものための教育・保育給付に係る教育・保育給付認定等事務取扱要綱（令和6年白石市教育委員会告示第 号）第3条に定める教育・保育給付認定申請書兼利用希望申込書を教育委員会に提出しなければならない。

### （入所の承諾等）

第3条 教育委員会は、前条の申込みがあったときは、白石市保育の必要性の認定に関する規則（令和6年白石市教育委員会規則第 号）及び白石市子ども・子育て支援法施行細則（令和6年白石市教育委員会規則第 号）の規定に基づき教育・保育給付認定を行い、法第24条の規定によりその実態を調査し、入所基準に該当すると認めた場合は、申込者に対し保育園等入所承諾書（様式第1号）により通知し、入所基準に該当せず入所不相当と認められるときは、保育園等入所不承諾通知書（様式第1号の2）によりその旨を申込者に通知しなければならない。

2 教育委員会は、教育・保育給付認定の有効期間の範囲内で利用期間を設定するものとする。

3 教育委員会は、入所を解除したときは、保育園等解除通知書（様式第2号）により保護者及び施設の長に通知しなければならない。

### （保育時間）

第4条 保育時間は、各施設が保育必要量（保育標準時間・保育短時間）の時間帯を定め、その区分によるものとする。ただし、保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して保育時間を延長することができる。

### （休園日）

第5条 保育園の休園日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (3) その他教育委員会が特に必要と認めた日  
（保育の停止等）

第6条 教育委員会は、入所児童が次のいずれかに該当すると認めたときは、保育を停止し、又は退所させることができる。

- (1) 入所中の児童又はその扶養義務者若しくは同居人が感染症に感染したとき。
- (2) 矯正し難い不良性癖があり、他の児童に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) 保育の事由が消滅したとき。  
（保育料の納入）

第7条 第3条第1項の規定により入所承諾を受けた者は、白石市子どものための教育・保育給付に関する利用者負担額を定める条例施行規則（令和6年白石市教育委員会規則第 号）別表に定める利用者負担額（以下「保育料」という。）を納入通知書又は指定金融機関による口座振替により、保育の提供を受けた月の末日までに納入しなければならない。ただし、月の末日が休日の場合は、この限りでない。

2 市長は、児童が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって保育園を病気その他やむを得ない事情により欠席し、当該児童の扶養義務者から休園の届出があった場合は、その月分の保育料は徴収しない。

（保育料の減免）

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者について、必要があると認めるときは、保育料の全部又は一部を減免することができる。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第2項に規定する要保護者又はこれに準ずる程度に困窮している者

(2) 災害その他特別の事情があると市長が認める者

2 前項の規定により保育料の減免を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、保育園保育料減免申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、保育料の減免を決定したときは、保育園保育料減免決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補則）

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

第 号  
年 月 日

様

白石市教育委員会



保育園等入所承諾書

申込みのありました保育園等への入所について次のとおり承諾いたします。

入所する児童の氏名・ 支給認定証番号及び生年月日	
入所する保育園等の名称及び所在地	
保育の実施期間	
保育料の月額及び納入方法	
備考	1 保育料又は副食費に変更があった場合はその旨通知いたします。 2 教育・保育給付認定申請書兼利用希望申込書の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出てください。 3 支給認定証の有効期間中であっても、保育を必要とする基準に該当しなくなった場合には保育の実施を解除いたします。(2号・3号認定の方の場合)

様式第1号の2(第3条関係)

第 号

年 月 日

様

白石市教育委員会



保育園等入所不承諾通知書

申込みのありました保育園等への入所については、次の理由により入所できませんので通知いたします。

児童氏名

支給認定証番号

(理由)

備考

この決定について不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、白石市教育委員会に対して審査請求をすることができます。

さらに、この決定の取消しを求める訴え(取消訴訟)は、上記の入所の不承諾に対する決定の送達を受けた日から起算して、6か月以内に市を被告として(白石市教育委員会が被告の代表者になります。)提起することができます。

第 号  
年 月 日

様

白石市教育委員会



保育園等解除通知書

次の児童についての保育の実施を解除することにいたしましたから、通知します。

退所する児童の氏名・ 支給認定証番号及び生年月日	
退所する保育園等の名称及び所在地	
保育の実施の解除年月日	
保育の実施の解除の理由	
備考 この決定について不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、白石市教育委員会に対して審査請求をすることができます。 さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、上記の保育の実施の解除に対する決定の送達を受けた日から起算して、6か月以内に市を被告として（白石市教育委員会が被告の代表者になります。）提起することができます。	



様式第3号(第8条関係)

保育園保育料減免申請書

年 月 日

(宛先) 白石市長

申請者  
住所  
氏名

保育園保育料について、下記理由により減免していただきたく、白石市保育園管理規則第8条第2項の規定により申請いたします。

記

保育園名	園児名	月 別	減免申請額
		年 月分	円
		年 月分	円
		年 月分	円

減免を受けようとする理由

様式第4号(第8条関係)

保育園保育料減免決定通知書

年 月 日

申請者様

白石市長



年 月 日付けで減免申請のあった保育料について、下記のとおり決定したので通知します。

記

保 育 園 名	園 児 名	月 別	減 免 額
		年 月分	円
		年 月分	円
		年 月分	円

決定理由

## 第8号議案

白石市保育の必要性の認定に関する規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

## 白石市保育の必要性の認定に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第20条の規定に基づき、保育の必要性の認定に関する基準を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、法において使用する用語の例による。

（保育の必要性の認定基準）

第3条 保育の必要性の認定は、小学校就学前の子どもの保護者のいずれもが次の各号のいずれかの事由に該当する場合に行うものとする。

- （1） 1月において、64時間以上労働することを常態とすること。
- （2） 妊娠中であるか又は出産後間がないこと。
- （3） 疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有していること。
- （4） 同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護していること。
- （5） 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること。
- （6） 求職活動（起業の準備を含む。）を継続的に行っていること。
- （7） 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条第1項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設に在学していること。
- （8） 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の6第3項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練若しくは同法第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において行う同項に規定する指導員訓練若しくは職業訓練又は職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成23年法律第47号）第4条第2項に規定する認定職業訓練その他の職業訓練を受けていること。
- （9） 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条

に規定する児童虐待を行っている又は再び行われるおそれがあると認められること。

(10) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第1条に規定する配偶者からの暴力により小学校就学前の子どもの保育を行うことが困難であると認められること（前号に該当する場合を除く。）。

(11) 育児休業をする場合であって、当該保護者の当該育児休業に係る子ども以外の小学校就学前の子どもが特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業（以下「特定教育・保育施設等」という。）を利用しており、当該育児休業の間に当該特定教育・保育施設等を引き続き利用することが必要であると認められること。

(12) 前各号に掲げるもののほか、前各号に類するものとして教育委員会が認める事由に該当すること。

（委任）

第4条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

## 第9号議案

白石市子ども・子育て支援法施行細則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

# 白石市子ども・子育て支援法施行細則（案）

## 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 教育・保育給付認定（第2条—第5条）

第3章 特定教育・保育施設（第6条—第10条）

第4章 特定地域型保育事業者（第11条—第14条）

第5章 補則（第15条）

## 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）の施行については、子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）及び子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

第2章 教育・保育給付認定

（教育・保育給付認定の就労下限時間）

第2条 規則第1条の5第1号に規定する市町村が定める時間は、64時間とする。

（市町村が認める事由）

第3条 規則第1条の5第10号に規定する市町村が認める事由は、同条各号に掲げるもののほか、これらに類するものとして市長が認める状況にある場合とする。

（求職活動等における教育・保育給付認定の有効期間）

第4条 規則第8条第4号ロに規定する市町村が定める期間は、90日とする。

2 規則第8条第6号及び第12号に規定する市町村が定める期間は、育児休業が認められた期間等当該子ども及び保護者の状況並びに地域における保育利用の公平性を勘案して市長が認める期間とする。

3 規則第8条第7号及び第13号に規定する市町村が定める期間は、その

事由に該当するものとして認めた当該子ども及び保護者の状況を勘案して市長が認める期間とする。

(就労等における保育必要量の区分)

第5条 市長は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める保育必要量の区分の認定を行うものとする。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 規則第1条の5第1号の場合で、1月において64時間以上で120時間未満労働することを常態とするとき 保育短時間（規則第4条第1項に規定する1月当たり平均200時間まで（1日当たり8時間までに限る。）の時間をいう。以下同じ。）の区分
- (2) 規則第1条の5第1号の場合で、1月において120時間以上労働することを常態とするとき 保育標準時間（規則第4条第1項に規定する1月当たり平均275時間まで（1日当たり11時間までに限る。）の時間をいう。以下同じ。）の区分（保育短時間の区分を希望する場合にあつては、保育短時間の区分）
- (3) 規則第1条の5第3号及び第4号の場合 保育を必要とする状況に応じて、保育標準時間又は保育短時間の区分
- (4) 規則第1条の5第6号の場合 保育短時間の区分
- (5) 規則第1条の5第7号の場合 保育を必要とする状況に応じて、保育標準時間又は保育短時間の区分
- (6) 規則第1条の5第9号の場合 保育短時間の区分

### 第3章 特定教育・保育施設

(特定教育・保育施設の確認の申請等)

第6条 規則第29条に規定する申請書は、特定教育・保育施設確認申請書（様式第1号）によるものとする。

2 市長は、法第31条第1項の規定による特定教育・保育施設の確認を行ったときは、同項の申請を行った特定教育・保育施設の設置者に対し、特定教育・保育施設確認通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(特定教育・保育施設の確認の変更の申請等)

第7条 規則第31条に規定する申請書は、特定教育・保育施設確認変更申



請書（様式第3号）によるものとする。

2 市長は、前項の申請について確認の変更を行ったときは、同項の申請を行った者に対し、特定教育・保育施設確認変更通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（特定教育・保育施設の申請事項の変更の届出）

第8条 規則第33条第1項の規定による届出は、特定教育・保育施設申請事項変更届（様式第5号）によるものとする。

（特定教育・保育施設の利用定員の減少の届出）

第9条 規則第34条に規定する届出は、特定教育・保育施設利用定員減少届（様式第6号）によるものとする。

（特定教育・保育施設の確認の辞退）

第10条 特定教育・保育施設の設置者は、当該特定教育・保育施設について法第36条の規定により確認を辞退しようとするときは、特定教育・保育施設確認辞退届（様式第7号）を市長に提出するものとする。

#### 第4章 特定地域型保育事業者

（特定地域型保育事業者の確認の申請等）

第11条 規則第39条に規定する申請書は、特定地域型保育事業者確認申請書（様式第8号）によるものとする。

2 市長は、法第43条第1項の規定による特定地域保育事業者の確認を行ったときは、同項の申請を行った者に対し、特定地域型保育事業者確認通知書（様式第9号）により通知するものとする。

（特定地域型保育事業者の確認の変更の申請等）

第12条 規則第40条に規定する申請書は、特定地域型保育事業者確認変更申請書（様式第10号）によるものとする。

2 市長は、前項の申請について確認の変更を行ったときは、同項の申請を行った者に対し、特定地域型保育事業者確認変更通知書（様式第11号）により通知するものとする。

（特定地域型保育事業者の申請事項の変更の届出）

第13条 規則第41条第1項の規定による届出は、特定地域型保育事業者申請事項変更届（様式第12号）によるものとする。

2 規則第41条第3項において準用する規則第34条の規定による届出は、特定地域型保育事業者利用定員減少届（様式第13号）によるものとする。

（特定地域型保育事業者の確認の辞退）

第14条 特定地域型保育事業者は、法第48条の規定により確認を辞退しようとするときは、特定地域型保育事業者確認辞退届（様式第14号）を市長に提出するものとする。

## 第5章 補則

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

### 附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現に廃止前の白石市子ども・子育て支援法施行細則（平成26年白石市規則第26号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの告示の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

特定教育・保育施設確認申請書

年 月 日

（宛先）白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定教育・保育施設に係る確認を受けたいので、子ども・子育て支援法第31条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

申請者	フリガナ					
	法人等名称					
	主たる事務所の所在地・連絡先	(郵便番号 - )				
		都道		郡市		
		府県		区		
		(ビルの名称等)				
	電話番号			FAX番号		
	E-mailアドレス					
	法人等の種別			法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名	職名			フリガナ氏名	
代表者生年月日	年 月 日 (満 歳)		代表就任年月日	年 月 日		
代表者の所在地・連絡先	(郵便番号 - )					
	都道		郡市			
	府県		区			
	(ビルの名称等)					
電話番号			FAX番号			
事業者番号				※既に特定教育・保育施設等を設置しており、事業者番号が付番されている場合に記入してください。		
事業開始(予定)年月日	年 月 日					
施設の種類	区 分			添付様式		
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (幼保連携型)			付表 1		
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (幼稚園型)			付表 2		
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育所型)			付表 3		
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (地方裁量型)			付表 4		
	<input type="checkbox"/> 幼稚園 (上記を除く)			付表 5		
<input type="checkbox"/> 保育所 (上記を除く)			付表 6			

付表1 認定こども園（幼保連携型）の確認に係る事項

フリガナ 施設名称					
施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市				
	(ビルの名称等)				
	電話番号		FAX 番号		
	E-mail アドレス				
園長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)	
園長就任年月日	年 月 日				
園長の教員免許・ 保育士資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無				
園長の住所・ 連絡先	(郵便番号 - )				
	都道 府県		郡市 区		
	(ビルの名称等)				
	電話番号		FAX 番号		
認可年月日	年 月 日				
開園曜日	1号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	2号・3号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開園時間	1号認定	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
	2号 3号認定	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
休園日					
利用定員	1号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		人	人	人	人
	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		( 人)	( 人)	( 人)	( 人)
	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
		( 人)	( 人)	( 人)	( 人)

※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。



認可定員		1号認定		2号認定		3号認定						
		人		人		人						
学級編成		学級 (1学級当たり 人)										
給食の実施状況	1号認定	実施有無	有 ・ 無									
		提供日	月・火・水・木・金・土 その他 ( )									
		提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参									
	2号認定	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入									
その他の事業の実施状況		特別支援教育・障害児保育	延長保育				一時預かり					
		有 ・ 無	有 ・ 無 開園前 時 分から 閉園後 時 分まで				有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)					
		病児・病後児保育	そ の 他									
		有 ・ 無 (類型: )										
利 用 料		実費徴収の 有 (内容・金額) 無		有 ( ) ・ 無								
		上乗せ徴収の 有 (内容・理由・金額) 無		有 ( ) ・ 無								
職員 の 状 況	職 種		副園長		教頭		主幹保育教諭		指導保育教諭		保育教諭	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	職 種		助保育教諭		主幹養護教諭		養護教諭		養護助教諭		主幹栄養教諭	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	職 種		栄養教諭		学校医		学校歯科医		学校薬剤師		事務職員	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
常勤換算後人数		人		人		人		人		人		
基準上必要人数		人		人		人		人		人		

	平均経験年数	年	年	年	年	年							
	職 種	調理員		教育補助職員 ・保育補助者		その他の職員		直接雇用・派遣の別					
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用（有期）	人				
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	うち保育教諭	人				
		非常勤	人	人	人	人	人	直接雇用（無期）	人				
	常勤換算後人数	人		人		人		うち保育教諭	人				
	基準上必要人数	人		人		人		派遣労働者	人				
	平均経験年数	年	年	年	年	年	年	うち保育教諭	人				
施設設備	設 備	敷地全体		園舎		乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室	
	居室数／面積	㎡		㎡		室／ ㎡		室／ ㎡		室／ ㎡		室／ ㎡	
	1人当たりの面積					㎡/人		㎡/人		㎡/人		㎡/人	
	設 備	園庭（運動場・屋外遊戯場）											
	設 置 場 所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 （ <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他）											
	面 積	全体の面積				㎡		満2歳以上児1人当たり面積				㎡/人	
	設 備	調理室 ・ 調理設備											
	設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備											
添 付 書 類	<p>&lt;設置者&gt;</p> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合） <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等（研修終了証書）の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（誓約書） <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <p>&lt;施設&gt;</p> <input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書												
支 給 口 座 情 報	金融機関コード		店番号		預金種別		口座番号						
					普通・当座								
	金融機関名称												
	口座名義	カナ											
漢字													

付表2 認定こども園（幼稚園型）の確認に係る事項

認定こども園	フリガナ 施設名称				
	園長の氏名・ 生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の保育士 資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	園長の住所・ 連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 電話番号 FAX番号			
幼稚園	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市 (ビルの名称等) 電話番号 FAX番号 E-mail アドレス			
	園長の氏名・ 生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の保育士 資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	園長の住所・ 連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 電話番号 FAX番号			



保育所機能部分	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市			
		(ビルの名称等)			
		電話番号		FAX番号	
		E-mail アドレス			
	施設長の氏名・ 生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	施設長就任年月日	年 月 日			
	施設長の資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	施設長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区			
		(ビルの名称等)			
電話番号			FAX番号		
認可年月日	年 月 日				
開園曜日	1号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	2号・3号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開園時間	1号認定	平日	時 分	～	時 分
		土曜日	時 分	～	時 分
	2号・3号認定	平日	時 分	～	時 分
		土曜日	時 分	～	時 分
休園日					
利用定員  ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	1号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		人	人	人	人
	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		( 人)	( 人)	( 人)	( 人)
	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
		( 人)	( 人)	( 人)	( 人)

認可定員		1号認定		2号認定		3号認定						
		人		人		人						
学級編成		学級 (1学級当たり 人)										
給食の実施状況	1号認定	実施有無	有 ・ 無									
		提供日	月・火・水・木・金・土 その他 ( )									
		提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理		<input type="checkbox"/> 外部搬入		<input type="checkbox"/> 弁当持参					
	2号認定	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理		<input type="checkbox"/> 外部搬入							
その他の事業の実施状況		特別支援教育・障害児保育	延長保育				一時預かり					
		有 ・ 無	有 ・ 無		有 ・ 無		有 ・ 無					
			開園前 時 分から		開園後 時 分まで		( 時 分 ~ 時 分)					
		病児・病後児保育	その他									
利用料		実費徴収の有 (内容・金額) 無	有 ( ) ・ 無									
		上乗せ徴収の有 (内容・理由・金額) 無	有 ( ) ・ 無									
職員の状況	職 種	副園長		教頭		主幹教諭		指導教諭		教諭		
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
	配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非 常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	職 種	助教諭		講師		養護教諭		養護助教諭		栄養教諭		
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
	配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非 常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	職 種	保育士 (教諭を除く保育士 資格保有者)		学校医		学校歯科医		学校薬剤師		事務職員		
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
	配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非 常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	

	基準上必要人数	人	人	人	人	人				
	平均経験年数	年	年	年	年	年				
職員の状況	職種	調理員		教育補助職員 ・保育補助者		その他の職員		直接雇用・派遣の別		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	直接雇用（有期）	人	
	配置 職員数	常勤	人	人	人	人	人	人	うち教諭又は保育士	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人	直接雇用（無期）	人
	常勤換算後人数	人	人	人	人	人	人	うち教諭又は保育士	人	
	基準上必要人数	人	人	人	人	人	人	派遣労働者	人	
	平均経験年数	年	年	年	年	年	年	うち教諭又は保育士	人	
施設設備	設備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室			
	居室数／面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室／m <sup>2</sup>	室／m <sup>2</sup>	室／m <sup>2</sup>	室／m <sup>2</sup>			
	1人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人			
	設備	園庭（運動場・屋外遊戯場）								
	設置場所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地（ <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他）								
	面積	全体の面積	m <sup>2</sup> 満2歳以上児1人当たり面積				m <sup>2</sup> /人			
	設備	調理室・調理設備								
	設置状況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備								
添付書類	<p>&lt;設置者&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>認可証又は認定証等（研修終了証書）の写し</p> <p><input type="checkbox"/>子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（誓約書）</p> <p><input type="checkbox"/>役員の氏名、生年月日、住所一覧表</p> <p><input type="checkbox"/>当該事業に係る収支予算書等</p> <p>&lt;施設&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの）</p> <p><input type="checkbox"/>設備の概要</p> <p><input type="checkbox"/>運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む）</p> <p><input type="checkbox"/>職員勤務体制・職員形態一覧表</p> <p><input type="checkbox"/>利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況</p> <p><input type="checkbox"/>秘密保持のための措置</p> <p><input type="checkbox"/>重要事項説明書</p>									
支給口座情報	金融機関コード	店番号	預金種別	口座番号						
			普通・当座							
	金融機関名称									
	口座名義	カナ								
漢字										



付表3 認定こども園（保育所型）の確認に係る事項

認定こども園	フリガナ 施設名称				
	園長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の住所 ・連絡先	有 (免許・資格の種類: ) 無			
		(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 電話番号 FAX 番号			
保育所	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市 (ビルの名称等) 電話番号 FAX 番号 E-mail アドレス			
	施設長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	施設長就任年月日	年 月 日			
	施設長の資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	施設長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 電話番号 FAX 番号			

幼稚園機能部分	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区			
		(ビルの名称等)			
		電話番号		FAX 番号	
		E-mail アドレス			
	園長の氏名・ 生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の教員免許・ 保育士資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	園長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区			
		(ビルの名称等)			
電話番号			FAX 番号		
認可年月日	年 月 日				
開園曜日	1号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	2号・3号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開園時間	1号認定	平日	時 分	～	時 分
		土曜日	時 分	～	時 分
	2号 3号認定	平日	時 分	～	時 分
		土曜日	時 分	～	時 分
休園日					
利用定員  ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	1号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		人	人	人	人
	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		( 人)	( 人)	( 人)	( 人)
3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児	
	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)	

認可定員		1号認定		2号認定		3号認定								
		人		人		人								
学級編成		学級 (1学級当たり 人)												
給食の実施状況	1号認定	実施有無	有 ・ 無											
		提供日	月・火・水・木・金・土 その他 ( )											
		提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参											
	2号認定	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入											
その他の事業の実施状況		特別支援教育・障害児保育	延長保育				一時預かり							
		有 ・ 無	有 ・ 無 開園前 時 分から 閉園後 時 分まで				有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)							
		病児・病後児保育	その他											
		有 ・ 無 (類型: )												
利用料		実費徴収の有 (内容・金額) 無		有 ( ) ・ 無										
		上乗せ徴収の有 (内容・理由・金額) 無		有 ( ) ・ 無										
職員の状況	職種	主任保育士		保育士		医師 (嘱託医)		調理員		教諭				
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務			
	配置職員数	常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人			
		非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人			
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人			
	基準上必要人数		人		人		人		人		人			
	平均経験年数		年		年		年		年		年			
	職種	その他の職員		直接雇用・派遣の別										
		専従	兼務	直接雇用 (有期)		人								
	配置職員数	常勤	人	人	うち教諭又は保育士		人							
		非常勤	人	人	直接雇用 (無期)		人							
	常勤換算後人数		人		うち教諭又は保育士		人							
基準上必要人数		人		派遣労働者		人								
平均経験年数		年		うち教諭又は保育士		人								
施設設備	設備		敷地全体		園舎		乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室	
	居室数/面積		㎡		㎡		室/㎡		室/㎡		室/㎡		室/㎡	
	1人当たりの面積		/㎡		/㎡		㎡/人		㎡/人		㎡/人		㎡/人	
	設備		園庭 (運動場・屋外遊戯場)											
	設置場所		<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 ( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他)											

	面積	全体の面積	㎡		満2歳以上児1人当たり面積	㎡/人	
	設備	調理室 ・ 調理設備					
	設置状況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備					
添付書類	<設置者> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合） <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等（研修終了証書）の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（誓約書） <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <施設> <input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書						
	支給口座情報	金融機関コード	店番号	預金種別	口座番号		
			普通・当座				
金融機関名称							
口座名義		カナ					
	漢字						



付表4 認定こども園（地方裁量型）の確認に係る事項

認定こども園	フリガナ 施設名称				
	園長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の教員免許・ 保育士資格の有無	有 (免許・資格の種類: )			無
	園長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)			
	電話番号		FAX 番号		
幼稚園機能部分	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市 (ビルの名称等)			
		電話番号		FAX 番号	
		E-mail アドレス			
	園長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	園長就任年月日	年 月 日			
	園長の教員免許・ 保育士資格の有無	有 (免許・資格の種類: )			無
園長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)				
	電話番号		FAX 番号		

保育所機能部分	フリガナ 施設名称				
	施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市			
		(ビルの名称等)			
		電話番号		FAX番号	
		E-mail アドレス			
	施設長の氏名 ・生年月日	フリガナ		生年月日	年 月 日 (満 歳)
		氏名			
	施設長就任年月日	年 月 日			
	施設長の資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
	施設長の住所 ・連絡先	(郵便番号 - )			
都道		郡市			
府県		区			
(ビルの名称等)					
電話番号		FAX番号			
認可年月日	年 月 日				
開園曜日	1号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	2号・3号認定	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開園時間	1号認定	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
	2号認定	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
休園日					
	1号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
		人	人	人	人
	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
( 人)		( 人)	( 人)	( 人)	
利用定員  ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
		人	人	人	人
	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)

認可定員		1号認定		2号認定		3号認定			
		人		人		人			
学級編成		学級 (1学級当たり 人)							
給食の実施状況		1号認定		実施有無	有 ・ 無				
				提供日	月・火・水・木・金・土 その他 ( )				
		2号認定		提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参				
				提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入				
その他の事業の実施状況		特別支援教育・障害児保育		延長保育		一時預かり			
		有 ・ 無		有 ・ 無		有 ・ 無			
				開園前 時 分から 閉園後 時 分まで		( 時 分 ~ 時 分)			
		病児・病後児保育		そ の 他					
利 用 料		実費徴収の有 (内容・金額) 無		有 ( ) ・ 無					
		上乗せ徴収の有 (内容・理由・金額) 無		有 ( ) ・ 無					
職員の状況		職 種		保育従事者 (両免(幼・保)保有者)		保育従事者 (幼稚園教諭免許のみ)		保育従事者 (保育士資格のみ)	
				専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人
			非常勤	人	人	人	人	人	人
		常勤換算後人数		人		人		人	
		基準上必要人数		人		人		人	
		平均経験年数		年		年		年	
		職 種		保育従事者 (無資格者)		その他の職員		直接雇用・派遣の別	
				専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用(有期)	
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	うち保育従事者	人
			非常勤	人	人	人	人	直接雇用(無期)	
		常勤換算後人数		人		人		うち保育従事者	人
		基準上必要人数		人		人		派遣労働者	
		平均経験年数		年		年		うち保育従事者	人

施設設備	設 備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室
	居室数 / 面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>
	1人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人
	設 備	園庭（運動場・屋外遊戯場）					
	設 置 場 所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地（ <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他）					
	面 積	全体の面積	m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積	m <sup>2</sup> /人		
	設 備	調理室 ・ 調理設備					
	設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備					
添 付 書 類	<p>&lt;設置者&gt;</p> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合） <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等（研修終了証書）の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（誓約書） <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <p>&lt;施設&gt;</p> <input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書						
支 給 口 座 情 報	金融機関コード		店番号	預金種別	口座番号		
				普通・当座			
	金融機関名称						
	口座名義	カナ					
漢字							

付表 5 幼稚園の確認に係る事項

フリガナ 施設名称				
施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - ) 白石市			
	(ビルの名称等)			
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail アドレス			
園長の氏名 ・生年月日	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
園長就任年月日	年 月 日			
園長の教員免許・ 保育士資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無			
園長の所在地 ・連絡先	(郵便番号 - )			
	都道 府県		郡市 区	
	(ビルの名称等)			
	電話番号		FAX 番号	
認可年月日	年 月 日			
開園曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開園時間	平日	時 分 ~		時 分
	土曜日	時 分 ~		時 分
休園日				
利用定員	1号認定	4歳以上児		3歳児
		5歳児	4歳児	
	人	人	人	人
認可定員	人			
学級編成	学級 (1学級当たり 人)			
給食の実施状況	実施有無	有 ・ 無		
	提供日	月・火・水・木・金・土 その他 ( )		
	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参		
その他の事業の 実施状況	特別支援教育	一時預かり		
	有 ・ 無	通常(平日)	有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)	
		休園日	有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)	
	そ の 他			

利 用 料		実費徴収の 有（内容・金額）無				有（ ） ・ 無					
		上乗せ徴収の 有（内容・理由・金額）無				有（ ） ・ 無					
職 種		副園長		教頭		主幹教諭		指導教諭		教諭	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
基準上必要人数		人		人		人		人		人	
平均経験年数		年		年		年		年		年	
職 種		助教諭		講師		養護教諭		養護助教諭		栄養教諭	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
基準上必要人数		人		人		人		人		人	
平均経験年数		年		年		年		年		年	
職 種		学校医		学校歯科医		学校薬剤師		事務職員		教育補助職員	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
基準上必要人数		人		人		人		人		人	
平均経験年数		年		年		年		年		年	
職 種		その他の職員		直接雇用・派遣の別							
		専 従	兼 務	直接雇用（有期）		人					
配 置 職員数	常 勤	人	人	うち教諭		人					
	非常勤	人	人	直接雇用（無期）		人					
常勤換算後人数		人		うち教諭		人					
基準上必要人数		人		派遣労働者		人					
平均経験年数		年		うち教諭		人					

職員の状況

施設設備	設 備	敷地全体	園舎	保育室	遊戯室	園庭(運動場)
	居室数 / 面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>	室 / m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	1人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人
	設 備	調理室 ・ 調理設備				
設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備 <input type="checkbox"/> 無					
添 付 書 類	<p>&lt;設置者&gt;</p> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合） <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等（研修終了証書）の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（誓約書） <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <p>&lt;施設&gt;</p> <input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書					
支 給 口 座 情 報	金融機関コード		店番号	預金種別	口座番号	
				普通・当座		
	金融機関名称					
	口座名義	カナ				
漢字						

付表 6 保育所の確認に係る事項

フリガナ 施設名称					
施設の所在地 ・ 連絡先	(郵便番号 - ) 白石市				
	(ビルの名称等)				
	電話番号		FAX 番号		
	E-mail アドレス				
施設長の氏名 ・ 生年月日	フリガナ		生年月日	年 月 日 (満 歳)	
	氏名				
施設長就任年月日	年 月 日				
施設長の資格の有無	有 (免許・資格の種類: ) 無				
施設長の住所 ・ 連絡先	(郵便番号 - )				
	都道 府県		郡市 区		
	(ビルの名称等)				
	電話番号		FAX 番号		
認可年月日	年 月 日				
開所曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土				
開所時間	平日	時 分 ~		時 分	
	土曜日	時 分 ~		時 分	
休所日					
利用定員  ※( )内に保育短時間 認定に係る利用定員数 を記入してください。	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
認可定員	2号認定		3号認定		
	人		人		
給食の実 施状況	2号認 定	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入		



その他の事業の実施状況	障害児保育		延長保育				一時預かり					
	有 ・ 無		有 ・ 無 開園前 時 分から 閉園後 時 分まで				有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)					
	病児・病後児保育		その他									
	有 ・ 無 (類型: )											
利用料	実費徴収の有(内容・金額)無				有 ( ) ・ 無							
	上乗せ徴収の有(内容・理由・金額)無				有 ( ) ・ 無							
職員 の 状 況	職 種		主任保育士		保育士		医師(嘱託医)		調理員		その他の職員	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	直接雇用・派遣の別											
	直接雇用(有期)		人									
	うち保育士		人									
	直接雇用(無期)		人									
	うち保育士		人									
	派遣労働者		人									
	うち保育士		人									
施設 設 備	設 備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室					
	居室数/面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>					
	1人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人					
	設 備	園庭(運動場・屋外遊戯場)										
	設 置 場 所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他)										
	面 積	全体の面積			m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積			m <sup>2</sup> /人			
	設 備	調理室 ・ 調理設備										
	設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備										
添 付 書 類	<設置者> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し(申請者が法人の場合) <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等(研修終了証書)の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面(誓約書) <input type="checkbox"/> 役員の名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等											

	<施設> <input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書											
	金融機関コード			店番号			預金種別			口座番号		
支 給 口 座 情 報							普通・当座					
	金融機関名称											
	口座名義	カナ										
		漢字										

様式第2号（第6条関係）

特定教育・保育施設確認通知書

年 月 日

様

白石市長



申請のあった特定教育・保育施設の確認について、下記のとおり確認したので、通知します。

記

法人等名称		
事業者番号		
施設の名称		
事業所番号		
施設の所在地		
確認申請日		
確認日		
利用定員	1号認定	
	2号認定	
	3号認定（0歳児）	
	3号認定（1歳児又は2歳児）	

特定教育・保育施設確認変更申請書

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定教育・保育施設に係る確認の変更を受けたいので、子ども・子育て支援法第32条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

申請者	フリガナ					
	法人等名称					
	主たる事務所の所在地・連絡先	(郵便番号 - )				
		都道府県		郡市区		
		(ビルの名称等)				
		電話番号			FAX番号	
	E-mailアドレス					
	法人等の種別			法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名	職名			フリガナ氏名	
					氏名	
代表者生年月日	年 月 日 (満 歳)		代表就任年月日	年 月 日		
代表者の所在地・連絡先	(郵便番号 - )					
	都道府県		郡市区			
	(ビルの名称等)					
	電話番号			FAX番号		
事業者番号						
変更予定年月日	年 月 日					
施設の種類	区 分					
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (幼保連携型)					
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (幼稚園型)					
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育所型)					
	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (地方裁量型)					
	<input type="checkbox"/> 幼稚園 (上記を除く)					
<input type="checkbox"/> 保育所 (上記を除く)						
フリガナ施設名称						

施設の所在地 ・連絡先	(郵便番号            -            ) 白石市											
	(ビルの名称等)											
	電話番号							FAX 番号				
	E-mail アドレス											
事業所番号												
変更後利用定員  ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	1号認定		4歳以上児		5歳児		4歳児		3歳児			
	人		人		人		人		人			
	2号認定		4歳以上児		5歳児		4歳児		3歳児			
	人		人		人		人		人			
	(人)		(人)		(人)		(人)		(人)			
	3号認定		1・2歳児		2歳児		1歳児		0歳児			
人		人		人		人		人				
(人)		(人)		(人)		(人)		(人)				
認可定員		1号認定			2号認定			3号認定				
人		人			人			人				
職員の状況	職 種											
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	職員数	非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年		年		年	
	職 種											
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	職員数	非常勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人	
	基準上必要人数		人		人		人		人		人	
平均経験年数		年		年		年		年		年		

職員 の 状 況	職 種		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務		
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人		
		非 常 勤	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人		
	常勤換算後人数		人		人		人		人		人			
	基準上必要人数		人		人		人		人		人			
	平均経験年数		年		年		年		年		年			
	職 種						その他の職員		直接雇用・派遣の別					
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用（有期）		人			
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人			人			
		非 常 勤	人	人	人	人	人	人	直接雇用（無期）		人			
	常勤換算後人数		人		人		人				人			
	基準上必要人数		人		人		人		派遣労働者		人			
平均経験年数		年		年		年				人				
施設 の 状 況	設 備		敷地全体		園舎		乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室	
	居室数／面積		㎡		㎡		室／㎡		室／㎡		室／㎡		室／㎡	
	1人当たりの面積						㎡/人		㎡/人		㎡/人		㎡/人	
	設 備		園庭（運動場・屋外遊戯場）											
	設 置 場 所		<input type="checkbox"/> 敷地内		<input type="checkbox"/> 隣接地		<input type="checkbox"/> 代替地		<input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他					
	面 積		全体の面積				㎡		満2歳以上児1人当たり面積				㎡/人	
	設 備		調理室 ・ 調理設備											
	設 置 状 況		<input type="checkbox"/> 調理室		<input type="checkbox"/> 調理設備									
利用定員増の理由														
添 付 書 類			<input type="checkbox"/> 建物の構造及び平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表											

※ 職員の状況については、各事業に該当する職種別に記入すること。

※ 施設の状況については、申請者に該当する箇所を記入すること。

様式第4号（第7条関係）

特定教育・保育施設確認変更通知書

年 月 日

様

白石市長



申請のあった特定教育・保育施設の確認の変更について、下記のとおり変更したので、通知します。

記

法人等名称		
事業者番号		
施設の名称		
事業所番号		
施設の所在地		
確認変更申請日		
確認変更日		
変更後の 利用定員	1号認定	
	2号認定	
	3号認定（0歳児）	
	3号認定（1歳児又は2歳児）	

様式第5号（第8条関係）

特定教育・保育施設申請事項変更届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定教育・保育施設の申請事項に変更が生じたので、子ども・子育て支援法第35条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

記

施設	名称	
	事業所番号	
	所在地	
	連絡先	
変更事項	<input type="checkbox"/> 施設の名称、所在地、管理者に関する事項	
	<input type="checkbox"/> 設置者の名称、所在地、代表者に関する事項	
	<input type="checkbox"/> 定款、寄附行為、登記事項証明書に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 建物の構造及び図面並びに設備の概要に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 運営規程※ <input type="checkbox"/> 重要事項説明書※	
	<input type="checkbox"/> 給付費の支給口座情報に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日及び住所に関する事項※	
変更内容		
変更理由		
変更年月日	年 月 日	

※変更届のほかに、必要に応じて変更後の書類を添付すること。



様式第6号（第9条関係）

特定教育・保育施設利用定員減少届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定教育・保育施設の利用定員を減少するので、子ども・子育て支援法第35条第2項の規定により下記のとおり届け出ます。

記

施設の名称					
事業所番号					
施設の所在地					
利用定員減少 年月日	年 月 日				
変更後の 利用定員  ※( )には、保育 短時間認定に係る 利用定員を記入し てください。	1号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
	人	人	人	人	人
	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
	人	人	人	人	人
	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )
	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
	人	人	人	人	人
	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )

利用定員 減少の理由	
現に利用して いる子どもに 対する措置	

様式第7号（第10条関係）

特定教育・保育施設確認辞退届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定教育・保育施設の確認を辞退したいので、子ども・子育て支援法第36条の規定により下記のとおり届け出ます。

記

施設の名称	
事業所番号	
施設の所在地	
確認辞退予定 年月日	年 月 日
確認を辞退 する理由	
現に利用して いる子どもに 対する措置	

特定地域型保育事業者確認申請書

年 月 日

（宛先）白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定地域型保育事業者に係る確認を受けたいので、子ども・子育て支援法第43条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

申請者	フリガナ					
	名称（氏名）					
	主たる事務所の所在地・連絡先	(郵便番号 - )				
		都道		郡市		
		府県		区		
		(ビルの名称等)				
	電話番号			FAX番号		
	E-mailアドレス					
	法人等の種別			法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名	職名			フリガナ氏名	
代表者生年月日	年 月 日 (満 歳)		代表就任年月日	年 月 日		
代表者の住所・連絡先	(郵便番号 - )					
	都道		郡市			
	府県		区			
代表者の住所・連絡先	(ビルの名称等)					
	電話番号			FAX番号		
事業者番号				※既に特定教育・保育施設等を設置しており、事業者番号が付番されている場合に記入してください		
事業開始（予定）年月日	年 月 日					
事業の種類	区 分			添付様式		
	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業			付表1		
	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業			付表2		
	<input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業			付表3		
<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業			付表4			

付表1 小規模保育事業を行う事業所の確認に係る事項

小規模保育事業の事業類型		<input type="checkbox"/> A型		<input type="checkbox"/> B型		<input type="checkbox"/> C型		
フリガナ								
事業所の所在地・連絡先		(郵便番号 - )						
		都道		郡市				
		府県		区				
		(ビルの名称等)						
		電話番号		FAX 番号				
		E-mail アドレス						
連携施設の名称・所在地	名称							
	施設の類型		<input type="checkbox"/> 認定こども園 ( <input type="checkbox"/> 幼保連携型・ <input type="checkbox"/> 幼稚園型・ <input type="checkbox"/> 保育所型・ <input type="checkbox"/> 地方裁量型 ) <input type="checkbox"/> 幼稚園 ・ <input type="checkbox"/> 保育所					
	所在地		(郵便番号 - )					
			都道		郡市			
			府県		区			
連携内容		<input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等に関する支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 後方支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 保育終了後の受け皿としての支援						
事業所番号						※連携先が特定教育・保育施設の場合は、事業所番号を記入してください。		
管理者に関する情報	管理者の氏名・生年月日		フリガナ		氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	管理者就任年月日		年 月 日					
	管理者の資格の有無		有 (免許・資格の種類： ) 無					
	管理者の住所・連絡先		(郵便番号 - )					
		都道		郡市				
		府県		区				
		(ビルの名称等)						
		電話番号		FAX 番号				
認可年月日		年 月 日						
開所曜日		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土						
開所時間		平日		時 分 ~		時 分		
		土曜日		時 分 ~		時 分		
休所日								
利用定員		3号認定		1・2歳児		0歳児		
※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。		人		人		人		
		( 人)		( 人)		( 人)		

認可定員	3号認定								
	人								
給食の実施状況	提供方法								
	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 連携施設又は給食搬入施設 <input type="checkbox"/> 左記以外から搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参								
その他の事業の実施状況	障害児保育		延長保育			一時預かり			
	有・無		有・無 開園前 時 分から 閉園後 時 分まで			有・無 ( 時 分 ~ 時 分)			
	その他								
利用料	実費徴収の有(内容・金額) 無			有 ( ) ・ 無					
	上乗せ徴収の有(内容・理由・金額) 無			有 ( ) ・ 無					
A型・B型	職員の状況	職 種	保育従事者 (保育士資格有)		保育従事者 (保育士資格無し)		医師(嘱託医)		
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
		配 置 職員数	常勤	人	人	人	人	人	人
			非常勤	人	人	人	人	人	人
		常勤換算後の人数		人		人		人	
		基準上の必要人数		人		人		人	
		平均経験年数		年		年		年	
		職 種	調理員		その他の職員		直接雇用・派遣の別		
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用(有期)	人	
		配 置 職員数	常勤	人	人	人	人	うち保育従事者	人
	非常勤		人	人	人	人	直接雇用(無期)	人	
	常勤換算後の人数		人		人		うち保育従事者	人	
	基準上の必要人数		人		人		派遣労働者	人	
	平均経験年数		年		年		うち保育従事者	人	
	施設の状況	設 備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室	
		居室数/面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	
		一人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	
設 備		屋外遊戯場							
設 置 場 所		<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 ( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他)							
面 積		全体の面積	m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積			m <sup>2</sup> /人		
設 備		調 理 室 ・ 調 理 設 備							
設 置 状 況		<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備							

C型	職員の状況	職 種	家庭的保育者 (保育士資格有)		家庭的保育者 (保育士資格無し)		家庭的保育補助者		
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人
			非常勤	人	人	人	人	人	人
		常勤換算後の人数		人		人		人	
		基準上の必要人数		人		人		人	
		平均経験年数		年		年		年	
		職 種	医師 (嘱託医)		調理員		その他の職員		
			専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人
			非常勤	人	人	人	人	人	人
		常勤換算後の人数		人		人		人	
	基準上の必要人数		人		人		人		
	平均経験年数		年		年		年		
	直接雇用・派遣の別								
	直接雇用(有期)		人						
	うち家庭的保育者 又は家庭的保育補助者		人						
	直接雇用(無期)		人						
	うち家庭的保育者 又は家庭的保育補助者		人						
	派遣労働者		人						
うち家庭的保育者 又は家庭的保育補助者		人							
施設の状況	設 備	敷地全体		園舎		乳幼児の保育を行う部屋			
	居室数/面積	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		室/ m <sup>2</sup>			
	一人当たりの面積					m <sup>2</sup> /人			
	設 備	屋外遊戯場							
	設置場所	□敷地内 □隣接地 □代替地 (□公園 □広場 □寺社境内 □その他)							
	面 積	全体の面積		m <sup>2</sup>		満2歳以上児1人当たり面積 m <sup>2</sup> /人			
	設 備	調 理 室 ・ 調 理 設 備							
	設置状況	□調理室 □調理設備							
添 付 書 類	<設置者> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し (申請者が法人の場合) <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等 (研修終了証書) の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に 該当しないことを誓約する書面 (誓約書) <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等								
	<施設> <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 (各室の用途を明示するもの) <input type="checkbox"/> 設備の概要								

	<input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書			
支給口座情報	金融機関コード	店番号	預金種別	口座番号
			普通・当座	
	金融機関名称			
	口座名義	カナ		
漢字				





職 種	医師（嘱託医）		調理員		直接雇用・派遣の別		
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用(有期)	人	
配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	うち保育従事者	人
	非 常 勤	人	人	人	人	直接雇用(無期)	人
常勤換算後の人数	人		人		うち保育従事者	人	
基準上の必要人数	人		人		派遣労働者	人	
平均経験年数	年		年		うち保育従事者	人	
認 可 年 月 日	年 月 日						
開 所 曜 日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土						
開 所 時 間	平 日	時 分 ～ 時 分					
	土曜日	時 分 ～ 時 分					
休 所 日							
利 用 定 員	3号認定	1・2歳児			0歳児		
		2歳児	1歳児				
※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	人	人	人	人	人	人	
	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)	( 人)	
認 可 定 員	3号認定						人
給 食 の 実 施 状 況	提供方法						
	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 連携施設又は給食搬入施設 <input type="checkbox"/> それ以外から搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参						
延 長 保 育 の 実 施 の 有 無	有 ・ 無	開園前 時 分から					
		開園後 時 分まで					
施 設 の 状 況	設 備	乳幼児の保育を行う部屋		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> /人		
	屋外遊戯場						
	設 置 場 所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 ( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他 )					
	面 積	全体の面積	m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積	m <sup>2</sup> /人		
	設 備	調 理 室 ・ 調 理 設 備					
	設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備					
利 用 料	実費徴収の 有 (内容・金額) 無		有 ( ) ・ 無				
	上乗せ徴収の 有 (内容・理由・金額) 無		有 ( ) ・ 無				
添 付 書 類	<設置者> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し (申請者が法人の場合) <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等 (研修終了証書) の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面 (誓約書) <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <施設> <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 (各室の用途を明示するもの)						

	<input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程（運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む） <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書			
支給口座情報	金融機関コード	店番号	預金種別	口座番号
			普通・当座	
	金融機関名称			
	口座名義	カナ		
漢字				

付表3 居宅訪問型保育事業を行う事業所の確認に係る事項

管理者に関する情報	フリガナ氏名							
	住所・連絡先	(郵便番号 - )						
		都道府県		都市区				
		(ビルの名称等)						
	資格	有 ( <input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 ) ・ 無						
	直接雇用・派遣	直接雇用 ( <input type="checkbox"/> 有期 <input type="checkbox"/> 無期 ) ・ <input type="checkbox"/> 派遣 ・ <input type="checkbox"/> 個人						
連携施設の名称・所在地	名称							
	施設の類型	<input type="checkbox"/> 認定こども園 ( <input type="checkbox"/> 幼保連携型・ <input type="checkbox"/> 幼稚園型・ <input type="checkbox"/> 保育所型・ <input type="checkbox"/> 地方裁量型 ) <input type="checkbox"/> 幼稚園 ・ <input type="checkbox"/> 保育所 ・ <input type="checkbox"/> その他 ( )						
	所在地	(郵便番号 - )						
	連携内容	<input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援		<input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等に関する支援				
		<input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援		<input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援				
	事業所番号					※連携先が特定教育・保育施設の場合は、事業所番号を記入してください。		
職員の状況	職種	家庭的保育者 (保育士資格有)		家庭的保育者 (保育士資格無し)		直接雇用・派遣の別		
		専従	兼務	専従	兼務	直接雇用(有期)	人	
	配置職員数	常勤	人	人	人			人
		非常勤	人	人	人	人	派遣労働者	人
	常勤換算後の人数	人		人				
	基準上の必要人数	人		人				
平均経験年数	年		年					
認可年月日	年 月 日							
開所曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土							
開所時間	平日	時 分 ~ 時 分						
	土曜日	時 分 ~ 時 分						
	日曜日	時 分 ~ 時 分						
休所日								
延長保育の実施の有無	有 ・ 無	開園前		時 分から				
		開園後		時 分まで				

利 用 料	実費徴収の 有 (内容・金額) 無		有 ( ) ・ 無			
	上乗せ徴収の 有 (内容・理由・金額) 無		有 ( ) ・ 無			
添 付 書 類	<設置者> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し (申請者が法人の場合) <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等 (研修終了証書) の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第 52 条第 2 項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面 (誓約書) <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <施設> <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 (各室の用途を明示するもの) <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程 (運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む) <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書					
支 給 口 座 情 報	金融機関コード		店番号	預金種別	口座番号	
				普通・当座		
	金融機関名称					
	口座名義	カナ				
漢字						

付表 4 事業所内保育事業を行う事業所の確認に係る事項

フリガナ 名 称				
事業所の所在地・ 連絡先	(郵便番号 ー ) 都道 郡市 府県 区			
	(ビルの名称等)			
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail アドレス			
連携施設の名称・所在地	名 称			
	施設の類型	<input type="checkbox"/> 認定こども園 ( <input type="checkbox"/> 幼保連携型・ <input type="checkbox"/> 幼稚園型・ <input type="checkbox"/> 保育所型・ <input type="checkbox"/> 地方裁量型 ) <input type="checkbox"/> 幼稚園 ・ <input type="checkbox"/> 保育所		
	所在地	(郵便番号 ー ) 都道 郡市 府県 区		
	連携内容	<input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等に関する支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 後方支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 保育終了後の受け皿としての支援		
	事業所番号		※連携先が特定教育・保育施設の場合は、事業所番号を記入してください。	
管理者に関する情報	管理者の 氏名・生年月日	フリガナ 氏 名	生年月日	年 月 日 (満 歳)
	管理者就任年月日	年 月 日		
	管理者の資格の有無	有 (免許・資格の種類： ) 無		
	管理者の住 所・連絡先	(郵便番号 ー ) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)		
	電話番号		FAX 番号	
認可年月日	年 月 日			
開所曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
開所時間	平日	時 分 ～ 時 分		
	土曜日	時 分 ～ 時 分		
休 所 日				

利用定員 ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	雇用する労働者の就学前子ども	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)		
	地域の就学前子ども	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)		
認可員	雇用する労働者の就学前子ども	3号認定					人	
	地域の就学前子ども	3号認定					人	
給食の実施状況		提供方法						
		<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 連携施設又は給食搬入施設 <input type="checkbox"/> それ以外から搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参						
その他の事業の実施状況		障害児保育	延長保育			一時預かり		
		有 ・ 無	有 ・ 無 開園前 時 分から 閉園後 時 分まで			有 ・ 無 ( 時 分 ~ 時 分)		
		そ の 他						
地域の就学前子どもに係る利用料		実費徴収の有(内容・金額) 無	有 ( ) ・ 無					
		上乗せ徴収の有(内容・理由・金額) 無	有 ( ) ・ 無					
職員の状況	職 種	保育従事者 (保育士資格有)		保育従事者 (保育士資格無し)		医師(嘱託医)		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	配 置 職員数	常勤	人	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	人
	常勤換算後の人数		人		人		人	
	基準上の必要人数		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年	
	職 種	調理員		その他の職員		直接雇用・派遣の別		
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用(有期)		人
	配 置 職員数	常勤	人	人	人	人	うち保育従事者	人
		非常勤	人	人	人	人	直接雇用(無期)	人
	常勤換算後の人数						うち保育従事者	人
	基準上の必要人数						派遣労働者	人
平均経験年数						うち保育従事者	人	

施設の状況	設 備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室
	居室数/面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>
	1人当たりの面積			m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人
	設 備	屋外遊戯場					
	設 置 場 所	<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 ( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他)					
	面 積	全体の面積	m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積			m <sup>2</sup> /人
	設 備	調 理 室 ・ 調 理 設 備					
	設 置 状 況	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備					
添 付 書 類	<p>&lt;設置者&gt;</p> <input type="checkbox"/> 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書の写し (申請者が法人の場合) <input type="checkbox"/> 認可証又は認定証等 (研修終了証書) の写し <input type="checkbox"/> 子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面 (誓約書) <input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日、住所一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業に係る収支予算書等 <p>&lt;施設&gt;</p> <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 (各室の用途を明示するもの) <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 運営規程 (運営方針、特定教育・保育の内容、事故発生時の対応、苦情処理の概要含む) <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表 <input type="checkbox"/> 利用手続き・利用者に対する事前説明等の状況 <input type="checkbox"/> 秘密保持のための措置 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書						
支 給 口 座 情 報	金融機関コード		店番号	預金種別	口座番号		
				普通・当座			
	金融機関名称						
	口座名義	カナ					
漢字							



様式第9号（第11条関係）

特定地域型保育事業者確認通知書

年 月 日

様

白石市長



申請のあった特定地域型保育事業者の確認について、下記のとおり確認したので、通知します。

記

事業者名称				
事業者番号				
事業所名称				
事業所番号				
事業所の所在地				
確認申請日				
確認日				
利用定員	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業	0歳児		
		1歳児又は2歳児		
	<input type="checkbox"/> 事業所内 保育事業	雇用する労働者の就学前子ども	0歳児	
			1歳児又は2歳児	
		地域の就学前子ども	0歳児	
			1歳児又は2歳児	

特定地域型保育事業者確認変更申請書

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定地域型保育事業者に係る確認の変更を受けたいので、子ども・子育て支援法第44条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

申請者	フリガナ 名称（氏名）						
	主たる事務所の 所在地・連絡先	(郵便番号 - )					
		都道			郡市		
		府県			区		
		(ビルの名称等)					
	電話番号			FAX番号			
	E-mail アドレス						
	法人等の種別				法人所轄庁		
	代表者の 職名・氏名	職名			フリガナ 氏名		
代表者生年月日	年 月 日 (満 歳)		代表就任年月日	年 月 日			
代表者の住所 ・連絡先	(郵便番号 - )						
	都道			郡市			
	府県			区			
	(ビルの名称等)						
電話番号			FAX番号				
事業者番号							
変更予定年月日	年 月 日						
事業の種類	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業						

フリガナ 事業所の名称								
事業所の所在地・ 連絡先		(郵便番号 - ) 白石市						
		(ビルの名称等)						
		電話番号		FAX 番号				
		E-mail アドレス						
事業所番号								
職員の状況	職 種	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
		配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人	人	
	常勤換算後の人数		人		人		人	
	基準上の必要人数		人		人		人	
	平均経験年数		年		年		年	
	職 種	直接雇用・派遣の別						
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	直接雇用(有期)	人	
	配 置 職 員 数	常 勤	人	人	人	人	うち保育従事者	人
		非常勤	人	人	人	人	直接雇用(無期)	人
	常勤換算後の人数		人		人		うち保育従事者	人
	基準上の必要人数		人		人		派遣労働者	人
	平均経験年数		年		年		うち保育従事者	人
	施設の状況	設 備	敷地全体	園舎	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室
居室数/面積		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	室/ m <sup>2</sup>	
一人当たりの面積				m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	m <sup>2</sup> /人	
設 備		屋外遊戯場						
設 置 場 所		<input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 代替地 ( <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 広場 <input type="checkbox"/> 寺社境内 <input type="checkbox"/> その他)						
面 積		全体の面積	m <sup>2</sup>	満2歳以上児1人当たり面積	m <sup>2</sup> /人			
設 備		調 理 室 ・ 調 理 設 備						
設 置 状 況		<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備						

※ 職員の状況については、各事業に該当する職種別に記入すること。

※ 施設の状況については、申請者に該当する箇所を記入すること。

○ 小規模保育事業・家庭的保育事業に係る利用定員及び認可定員

利 用 定 員 ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	3号認定	1・2歳児			0歳児
		2歳児	1歳児		
	人	人	人	人	人
	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )	( 人 )
認 可 定 員	人				

○ 事業所内保育事業に係る利用定員及び認可定員

利用定員 ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	雇用する労働者の就学前子ども	3号認定				0歳児
		1・2歳児	2歳児	1歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
地域の子供	地域の就学前子ども	3号認定				0歳児
		1・2歳児	2歳児	1歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
認可定員	雇用する労働者の就学前子ども	人				
	地域の就学前子ども	人				
利用定員増の理由						
添付書類		<input type="checkbox"/> 事業所の平面図（各室の用途を明示するもの） <input type="checkbox"/> 設備の概要 <input type="checkbox"/> 職員勤務体制・職員形態一覧表				

様式第11号（第12条関係）

特定地域型保育事業者確認変更通知書

年 月 日

様

白石市長



申請のあった特定地域型保育事業者の確認の変更について、下記のとおり変更したので、通知します。

記

事業者名称				
事業者番号				
事業所名称				
事業所番号				
事業所の所在地				
確認変更申請日				
確認変更日				
変更後の利用定員	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業	0歳児		
		<input type="checkbox"/> 小規模保育事業	1歳児又は2歳児	
			<input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業	
	<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業	雇用する労働者の	0歳児	
		就学前子ども	1歳児又は2歳児	
		地域の就学前子ども	0歳児	
		1歳児又は2歳児		

様式第12号（第13条関係）

特定地域型保育事業者申請事項変更届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定地域型保育事業者の申請事項に変更が生じたため、子ども・子育て支援法第47条第1項の規定により関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

記

事業所	名称	
	事業所番号	
	所在地	
	連絡先	
変更事項	<input type="checkbox"/> 事業所の名称、所在地、管理者に関する事項	
	<input type="checkbox"/> 申請者の名称、所在地、代表者に関する事項	
	<input type="checkbox"/> 定款、寄附行為、登記事項証明書に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 事業所の平面図及び設備の概要に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 運営規程※ <input type="checkbox"/> 重要事項説明書※	
	<input type="checkbox"/> 給付費の支給口座情報に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 役員の氏名、生年月日及び住所に関する事項※	
	<input type="checkbox"/> 連携施設に関する事項	
変更内容		
変更理由		
変更年月日	年 月 日	

※変更届のほかに、必要に応じて変更後の書類を添付すること。

様式第13号（第13条関係）

特定地域型保育事業者利用定員減少届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
 申請者 名称  
 代表者氏名

特定地域型保育事業者の利用定員を減少するので、子ども・子育て支援法第47条第2項の規定により下記のとおり届け出ます。

記

事業者名称	
事業者番号	
事業所名称	
事業所番号	
事業所の所在地	
事業の種類	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業
	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業
	<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業

○ 小規模保育事業・家庭的保育事業に係る利用定員及び認可定員

利用定員 ※( )には、保育短時間認定に係る利用定員を記入してください。	3号認定	1・2歳児			0歳児
		1歳児	2歳児	1歳児	
	人 ( 人 )	人 ( 人 )	人 ( 人 )	人 ( 人 )	人 ( 人 )
認可定員					人

○ 事業所内保育事業に係る利用定員及び認可定員

利用定員	雇用する労働者の就学前子ども	3号認定				0歳児
		1・2歳児	2歳児	1歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
※()には、 保育短時間 認定に係る 利用定員を 記入してく ださい。	地域の就学前子ども	3号認定				0歳児
		1・2歳児	2歳児	1歳児		
		人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
認可定員	雇用する労働者の就学前子ども				人	
	地域の就学前子ども				人	

利用定員減少の理由	
現に利用している子どもに対する措置	



様式第14号（第14条関係）

特定地域型保育事業者確認辞退届

年 月 日

(宛先) 白石市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名

特定地域型保育事業者の確認を辞退したいので、子ども・子育て支援法第48条の規定により下記のとおり届け出ます。

記

事業者名称	
事業者番号	
事業所名称	
事業所番号	
事業所の所在地	
事業の種類	区 分
	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業
	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業
	<input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業
確認を辞退する理由	
現に利用している子どもに対する措置	

第10号議案

白石市児童館管理規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

## 白石市児童館管理規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、白石市児童館条例（令和2年白石市条例第29号。以下「条例」という。）の規定に基づき、白石市児童館（以下「児童館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（特別利用の許可等）

第2条 条例第8条ただし書の規定により児童館を利用しようとする者（以下「特別利用希望者」という。）は、児童館を利用しようとする日の5日前までに、白石市児童館特別利用許可申請書（様式第1号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、他の利用に支障がないと認めた場合は、当該特別利用申請者に対して、白石市児童館特別利用許可書（様式第2号。以下「特別利用許可書」という。）を交付するものとする。

3 前項の規定により許可を受けた者は、児童館に入館しようとするときは、特別利用許可書を受付に提示しなければならない。

（遵守事項）

第3条 児童館を利用する者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- （1） 利用目的以外の目的で利用しないこと。
- （2） 利用する権利を他の者に譲渡し、又は転貸しないこと。
- （3） 物品の販売その他商行為をしないこと。
- （4） 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- （5） 指定管理者の許可を受けないで、印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
- （6） 施設、附属設備、器具等は利用終了後直ちに原状に復すること。
- （7） 職員の指示に従うこと。

（利用停止）

第4条 指定管理者は、次に掲げる場合に該当すると認められる利用者の児童館の利用を停止することができる。

(1) 感染症に罹り、若しくはそのおそれがある場合

(2) 児童の性行が不良であって、他の児童の指導に妨げがあると認められる場合

(保護者との連絡)

第5条 指定管理者は、必要と認められるときは、児童の健康又は行動についてその保護者に通報し、適切な措置をとらなければならない。

(職員の入室)

第6条 利用者は、職員が職務執行のため入室するときは、これを拒むことができない。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか児童館の管理運営等について必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

白石市 児童館特別利用許可申請書

年 月 日

(宛先)指定管理者

申請者

住所

職業

氏名

電話番号

白石市 児童館を利用したいので白石市児童館管理規則第2条第1項の規定により申請します。

利用目的		
利用日時	年 月 日	時 分から 時 分まで
利用人員	男 人 女 人	計 人
利用場所		
利用施設		
備 考		

様式第2号（第2条関係）

白石市 児童館特別利用許可書

第 号  
年 月 日

様

指定管理者 印

年 月 日付け申請に係る児童館特別使用について次のとおり許可します。

利用目的		
利用日時	年 月 日	時 分から 時 分まで
利用人員	男 人 女 人	計 人
利用場所		
利用施設		
備 考		

- 1 児童館に入館するときは、この許可書を受付に提示すること。
- 2 利用後は、必ず清掃すること。
- 3 火気の取扱いに充分注意すること。
- 4 職員の指示に従うこと。

第11号議案

白石市放課後児童クラブ管理規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

## 白石市放課後児童クラブ管理規則（案）

### （趣旨）

第1条 この規則は、白石市放課後児童クラブ条例（令和2年白石市条例第30号。以下「条例」という。）の規定に基づき、白石市放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

### （利用定員）

第2条 児童クラブの利用定員は、次のとおりとする。

名称	定員（人）
第一児童館放課後児童クラブ	60
白石第一小学校放課後児童クラブ	40
第二児童館放課後児童クラブ	160

### （利用の申請手続）

第3条 児童クラブの利用の許可を受けようとする児童の保護者は、放課後児童クラブ利用申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に就労証明書又は家庭において児童を保護することができないことを証明する書類を添付して、指定管理者に提出しなければならない。

### （利用の許可等）

第4条 指定管理者は、申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、利用の可否等を決定するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により利用の可否等を決定したときは、放課後児童クラブ利用許可・不許可・保留通知書（様式第2号）により、当該申請を行った者に通知するものとする。

### （選考基準）

第5条 児童クラブの利用を希望する児童の数が定員又は受入可能人数を超えるときは、低学年の児童の利用を優先するものとする。この場合において、同一学年の児童については、障がいのある児童及びひとり親世帯に属する児童（以下「優先事由該当児童」という。）の利用を優先するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、特に配慮が必要であると指定管理者が認める



児童については、優先して児童クラブを利用させることができる。

- 3 第1項において優先事由該当児童及び優先事由に該当しない児童がそれぞれ複数人いる場合には、それぞれ別に定める方法により順位付けを行うものとする。この場合において、優先事由に該当しない児童の中で最上位の児童は、優先事由該当児童の最下位の児童の次の順位とする。

(保留された児童の選定)

第6条 利用児童が児童クラブの利用を取りやめた場合等により当該児童クラブにおいて新たに児童の利用が可能となった場合には、第4条第2項の規定により、当該児童クラブの利用を保留された児童の中から、前条に規定する順位に基づき、利用する児童を選定するものとする。

(利用許可取消又は利用停止の通知)

第7条 指定管理者は、条例第10条の規定により利用の許可を取り消し、又は停止することを決定したときは、放課後児童クラブ利用の制限に係る通知書(様式第3号)により保護者に通知するものとする。

(利用中止等の届出)

第8条 保護者は、児童クラブの利用を中止し、又は休止しようとするときは、放課後児童クラブ利用中止・休止届(様式第4号)を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 保護者は、申請書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその内容を指定管理者に届け出なければならない。

(利用料金の減免)

第9条 条例第13条の規定により利用料金を減額し、又は免除すること(以下「減免」という。)ができる事由、減免の割合等は、別表のとおりとする。

- 2 利用料金の減免を受けようとする保護者は、放課後児童クラブ利用料金減免申請書(様式第5号)に、別表の区分により、該当する書類を添付して指定管理者に申請しなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査の上、減免の可否を決定し、放課後児童クラブ利用料金減免決定通知書(様式第6号)又は放課後児童クラブ利用料金減免申請却下通知書(

様式第7号)により当該申請を行った者に通知するものとする。

4 利用料金の減免の決定を受けている保護者は、当該減免事由が消滅したときは、速やかに、指定管理者に届け出なければならない。

(支援員)

第10条 指定管理者は、利用児童の健全な育成に資するため、児童クラブに支援員を置かなければならない。

2 支援員の職務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 保護者との連携を図りながら、遊びを主とした利用児童の健全育成のための支援を行うこと。

(2) 利用児童の出席状況、支援経過等を明確に把握し、記録すること。

(3) 利用児童の安全対策及び衛生管理について常に留意し、事故等が発生したときは適正、かつ、迅速に対応すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、児童クラブに関し必要な業務

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

	減免事由	添付書類	減免割合等
1	利用児童の属する世帯が生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯であるとき。	生活保護受給証の写し	全額
2	利用児童の属する世帯が前年度市町村民税の非課税世帯であって、かつ、（1）又は（2）の世帯であるとき。	前年度の市町村民税非課税証明書	全額
（1） 母子家庭等 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条に規定する配偶者のない者で現に利用児童を養育しているものの世帯	母子家庭等であることを確認できる書類		
（2） 在宅障害児（者）のいる世帯 次に掲げる児（者）を有する世帯			
ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けた者	身体障害者手帳の写し		
イ 療育手帳制度要綱（昭和48年厚生省発見第156号）に定める療育手帳の交付を受けた者	療育手帳の写し		
ウ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金法（昭和34年法律第141号）に定める国民年金の障害基礎年金等の受給者	特別児童扶養手当証書の写し又は年金証書（又は年金振込通知書）の写し		

3	利用児童の保護者が、生活保護法に定める 要保護者同様に利用料金を支払うことが困難 であると認められるとき。	利用料金を支 払うことが困 難であること が確認できる 書類	指定管理者が 必要と認める 割合又は額
---	---	--	---------------------------

様式第1号（第3条関係）

※受付番号	
-------	--

放課後児童クラブ利用申請書

年 月 日

(宛先)指定管理者

申請者 住所  
(保護者)

氏名  
電話 —

年度の放課後児童クラブの利用について、次のとおり申請します。  
なお、利用許可の上は、次の事項を厳守することを誓約いたします。

利用放課後児童クラブ名	放課後児童クラブ		申請区分	新規・更新	
ふりがな 児童氏名		生年月日	年 月 日生		
学校名	白石市立	小学校	学 年	学年	性別 男・女
利用希望 期 間	① 当該年度中 ② 年 月 日から 年 月 日まで ② 小学校の長期休業日				
同居の 家族の 状況	続柄	氏 名	年齢	勤務先、学校名及び学年	電 話 番 号
					—
					—
					—
					—
保護者の 帰宅時間	(父) 午後 時 分	(母) 午後 時 分			
緊急時 連絡先	① — —	② — —	③ — —		
申請理由					

- 1 放課後児童クラブを欠席し、遅刻し、又は早退するときは、事前にその旨を支援員に連絡してください。
- 2 緊急の用件で支援員から連絡があったときは、必ず出向いてください。
- 3 児童の帰宅時の安全確保のため、保護者が必ず迎えに来てください。
- 4 放課後児童クラブ以外での事故は、保護者の責任となります。
- 5 利用料金は、指定の期日までに納入してください。

様式第2号（第4条関係）

第 年 月 日 号

様

指定管理者



放課後児童クラブ利用許可・不許可・保留通知書

申請のありました放課後児童クラブの利用については、次のとおり決定したので、通知します。

1 許可

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
利 用 期 間	
利 用 料 金	免 除 ・ 月 額 円
遵 守 事 項	1 放課後児童クラブを欠席し、遅刻し、又は早退するときは、事前にその旨を支援員に連絡してください。 2 緊急の用件で支援員から連絡があったときは、必ず出向いてください。 3 児童の帰宅時の安全確保のため、保護者が必ず迎えに来てください。 4 放課後児童クラブ以外での事故は、保護者の責任となります。 5 利用料金は、指定の期日までに納入してください。

2 不許可

児 童 名	
許 可 し な い 理 由	

3 保留

児 童 名	
保 留 す る 理 由	

様式第3号（第7条関係）

第 号  
年 月 日

様

指定管理者



放課後児童クラブ利用許可取消・利用停止通知書

次の児童の放課後児童クラブの利用について、次の理由により（利用の許可を取り消す・利用を停止する）ことに決定しましたので、通知します。

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
（ 利 用 許 可 取 消 ・ 利 用 停 止 ） 日	年 月 日
（ 利 用 許 可 取 消 ・ 利 用 停 止 ） 理 由	

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

(宛先)指定管理者

申請者 住所  
(保護者)

氏名

電話 ー

放課後児童クラブ利用中止・休止届

次の理由により放課後児童クラブの利用を(中止・休止)したいので、届け出ます。

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
中 止 期 日	年 月 日
休 止 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
理 由	



(宛先)指定管理者

申請者 住所  
(保護者)

氏名

電話 ー

放課後児童クラブ利用料金減免申請書

白石市放課後児童クラブ管理規則第10条の規定に基づき、次の理由により放課後児童クラブ利用料金の減免を申請します。

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
減 免 額	月 額 円
減 免 理 由	
添 付 書 類	1 生活保護受給証の写し 2 前年度の市町村民税非課税証明書 (1) 母子世帯等を証明する書類 (2) 身体障害児(者)のいる世帯を証明する書類 ア 身体障害者手帳の写し イ 療育手帳の写し ウ 特別児童扶養手当証書の写し又は年金証書(又は年金振込通知書)の写し 3 その他( )

注意 「添付書類」は、該当する番号を○で囲んで、最新のものの写しを提出してください。

第 号  
年 月 日

様

指定管理者



放課後児童クラブ利用料金減免決定通知書

申請のありました放課後児童クラブ利用料金の減免については、次のとおり減免することに決定しましたので通知します。ただし、次の遵守事項を厳守してください。

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
減 免 後 の 利 用 料 金	年 月分から 年 月分まで (免除・月額 円)
遵 守 事 項	申請した内容に変更があったときは、速やかに 指定管理者に届け出ること。

様式第7号（第9条関係）

第 号  
年 月 日

様

指定管理者

印

放課後児童クラブ利用料金減免却下通知書

申請のありました放課後児童クラブ利用料金の減免については、次の理由により却下することに決定しましたので、通知します。

児 童 名	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
却 下 す る 理 由	

## 第12号議案

白石市子どものための教育・保育給付に関する利用者  
負担額を定める条例施行規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

白石市子どものための教育・保育給付に関する利用者負担額を定める  
条例施行規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、白石市子どものための教育・保育給付に関する利用者負担額を定める条例（平成27年白石市条例第20号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項等を定めるものとする。

（利用者負担額）

第2条 条例第2条第1項第2号の規則で定める額は、別表に定める額とする。

2 年度途中で子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第19条第3号に掲げる小学校就学前子どもが法第19条第2号に掲げる小学校就学前子どもに変更となった場合における利用者負担額は、別表に定める額とする。

（利用者負担額の基準）

第3条 4月から8月までの利用者負担額は、前年度分の市町村民税額により決定し、9月から翌年3月までの利用者負担額は、当該年度分の市町村民税額により決定するものとする。

（月途中の利用に係る利用者負担額の算定）

第4条 月途中に特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業所の利用を開始し、又は終了した場合における法第19条第3号に掲げる小学校就学前子ども（常態的に土曜日に閉所する施設又は事業を利用する場合を除く。）の当該月の利用者負担額は、次の式により算定した額とする。ただし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

その月の利用者負担額×その月の利用可能日数（25日を超える場合は25日とし、実際に利用しなかった日数を含む。）÷25日

（法附則第6条第4項の規定により市長が定める額）

第5条 法附則第6条第4項の規定により保育費用を徴収した場合における家計に与える影響を考慮して特定保育所における保育に係る満3歳未満保育認定子どもの年齢等に応じて定める額については、条例第3条及び第2

条から前条までの規定を準用する。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に廃止前の白石市子どものための教育・保育給付に関する利用者負担額を定める条例施行規則（平成27年白石市規則第5号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

別表（第2条関係）

法第19条第3号の認定を受けた小学校就学前子どもの利用者負担額基準額表

教育・保育給付認定保護者の属する世帯の階層区分		利用者負担額（月額）		
階層区分	定義	子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第4条に規定する保育必要量の認定区分		
		保育標準時間	保育短時間	
A	生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯	0円	0円	
B	A階層を除き、市町村民税非課税世帯	0円	0円	
C1	市町村民税課税世帯であって、その課税額の区分が次の区分に該当する世帯	市町村民税課税世帯（均等割りのみ）	16,100円 （8,000円）	15,900円 （7,900円）
		ひとり親世帯等	7,000円	7,000円
C2	区分が次の区分に該当する世帯	所得割課税額48,600円未満	19,500円 （9,700円）	19,200円 （9,600円）
		ひとり親世帯等	7,000円	7,000円
D1		所得割課税額48,600円以上54,000円未満	21,500円 （10,700円）	21,200円 （10,600円）

	ひとり親世帯等	8,000円	8,000円
D2 —1	所得割課税額54,000円以上57,700円未満	23,900円 (11,900円)	23,500円 (11,700円)
	ひとり親世帯等	8,000円	8,000円
D2 —2	所得割課税額57,700円以上63,000円未満	23,900円 (11,900円)	23,500円 (11,700円)
	ひとり親世帯等	8,000円	8,000円
D3	所得割課税額63,000円以上72,000円未満	26,300円 (13,100円)	25,900円 (12,900円)
	ひとり親世帯等	8,000円	8,000円
D4 —1	所得割課税額72,000円以上77,101円未満	28,800円 (14,400円)	28,400円 (14,200円)
	ひとり親世帯等	8,000円	8,000円
D4 —2	所得割課税額77,101円以上97,000円未満	28,800円 (14,400円)	28,400円 (14,200円)



D5	所得割課税額 97,000円以上101,000円未満	30,000円 (15,000円)	29,500円 (14,700円)
D6	所得割課税額 101,000円以上113,000円未満	35,500円 (17,700円)	34,900円 (17,400円)
D7	所得割課税額 113,000円以上125,000円未満	41,000円 (20,500円)	40,400円 (20,200円)
D8	所得割課税額 125,000円以上139,000円未満	44,500円 (22,200円)	43,800円 (21,900円)
D9	所得割課税額 139,000円以上169,000円未満	47,000円 (23,500円)	46,300円 (23,100円)
D10	所得割課税額 169,000円以上177,800円未満	49,000円 (24,500円)	48,200円 (24,100円)
D11	所得割課税額 177,800円以上198,100円未満	55,000円 (27,500円)	54,100円 (27,000円)
D12	所得割課税額 198,100円以上	60,000円 (30,000円)	59,000円 (29,500円)

備考

- この表において、「所得割課税額」は、父母の所得割課税額を合算した額とする。ただし、父母いずれも市町村民税が非課税である場合に限り、同居の祖父母のうちいずれか一方、所得の多い者の税額により算定する。

また、課税額を計算する際、調整控除以外の税額控除（配当控除、住宅借入金等特別控除、寄附金税額控除等）は適用しないものとする。

2 B階層からD1 2階層までの世帯であって、同一世帯に保育所、幼稚園、認定こども園、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部に入所又は児童発達支援若しくは医療型児童発達支援を利用している小学校就学前子ども（以下「入所等子ども」という。）が2人以上いる場合で、次の表の左欄に掲げる小学校就学前子どもが保育所若しくは認定こども園に入所又は地域型保育事業を利用するときは、同表右欄に定める額をその小学校就学前子どもに係る利用者負担額とする。（100円未満の端数は切り捨てとする。）

ただし、市町村民税所得割課税額が57,700円未満である場合については、上記の軽減措置を適用する際の小学校就学前の範囲を撤廃する。

(1) 入所等子どものうち、最年長者（該当する者が2人以上の場合は、そのうちの年長者1人とする。）である小学校就学前子ども	表で定める利用者負担額
(2) (1)以外の入所等子どものうち、年長者（該当する者が2人以上の場合は、そのうち年長者1人とする。）である小学校就学前子ども	表に定める利用者負担額に2分の1を乗じて得た額（（ ）内の額）
(3) (1)及び(2)以外の入所等子どもである小学校就学前子ども	0円

3 市町村民税所得割課税額が、77,101円未満の世帯（生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯を除く。この表において「ひとり親世帯等」という。）において次のいずれかに該当する場合は、前項の表(1)に該当する者の利用者負担額については、階層区分ごとのひとり親世帯等の欄の額とし、同表(2)に該当する者の利用者負担額については0円とする。

(1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの属する世帯

(2) 次のいずれかに該当する者の属する世帯

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により身体障害者手帳の交付を受けた者

イ 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日付け厚生省発児第156号厚生事務次官通知）の規定により療育手帳の交付を受けた者

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者

エ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）の規定により特別児童扶養手当の支給を受けている者

オ 国民年金法（昭和34年法律第141号）に規定する国民年金の障害基礎年金等の受給者

(3) 生活保護法に定める保護基準に準じ、生活に困窮していると市長が認めた世帯

第13号議案

白石市図書館規則の全部を改正する規則(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

【改正案】

白石市図書館規則（平成15年白石市教育委員会規則第6号）の全部を改正する。

白石市図書館規則

（趣旨）

第1条 この規則は、白石市図書館設置条例（昭和47年白石市条例第14号。以下「条例」という。）第3条の規定により、白石市図書館（以下「図書館」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第2条 図書館の開館時間は次のとおりとする。ただし、白石市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要であると認めるときは、これを変更することができる。

開館時間	
火曜日、金曜日、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）。ただし、休日が月曜日に当たるときを除く。	午前9時から午後5時まで
水曜日及び木曜日。ただし、休日に当たるときを除く。	午前9時から午後7時まで

（休館日）

第3条 図書館の休館日は次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要であると認めるときは、これを変更することができる。

- （1） 休日の翌日（休日の翌日が土曜日、月曜日又は休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い土曜日、日曜日、月曜日又は休日でない日。）。ただし、休日が土曜日又は月曜日に当たる場合を除く。
- （2） 月曜日
- （3） 年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）

(4) 館内整理日（第1金曜日。ただし、第1金曜日が休日に当たる場合を除く。）

(5) 蔵書点検期間（10月3日から10月10日まで）  
（入館の制限）

第4条 白石市図書館長（以下「館長」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、図書館への入館を拒み、又は図書館からの退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる行為を行う者
  - (2) 他人の迷惑になる物品又は動物を携帯する者
  - (3) その他図書館の管理上支障があると認められる行為を行う者
- （利用者カードの交付）

第5条 図書館資料（図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。）の貸出しを受けようとする者は、白石市図書館・白石市情報センター利用者カード（以下「利用者カード」という。）の交付を受けなければならない。

2 利用者カードの交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 白石市に住所を有する者
- (2) 白石市に通勤又は通学している者
- (3) 角田市、蔵王町、七ヶ宿町、大河原町、村田町、柴田町、川崎町又は丸森町に住所を有する者
- (4) 読書活動を行う市内の団体（官公署、学校、社会教育関係団体、高齢者施設、福祉施設、及びボランティア団体をいう。）であって、図書館資料の貸出しが必要であると館長が認めるもの（以下「団体利用者」という。）

3 利用者カードの交付を受けようとする者（以下「申込者」という。）は、白石市図書館・白石市情報センター利用者カード交付申込書（様式第1号。以下「申込書」という。）を館長に提出しなければならない。

4 申込者は、申込書の提出に当たっては、申込者の氏名、住所及び勤務先

又は学校名を明らかにすることができる書類等を図書館職員に提示しなければならない。ただし、団体利用者が提出する場合又は学校が取りまとめて提出する場合は、この限りでない。

5 館長は、申込書の内容を審査し、その内容が適当であると認めるときは、利用者カード（様式第2号）を申込者に交付するものとする。

6 利用者カードの交付を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用者カードを第三者に貸与し、又は譲渡してはならない。

7 利用者は、申込書に記載した内容に変更が生じたときは、白石市図書館・白石市情報センター利用者カード内容変更届出書（様式第3号）により速やかに館長に届け出なければならない。

（利用者カードの再交付）

第6条 利用者は、利用者カードを損傷し、汚損し、又は紛失したときは、白石市図書館・白石市情報センター利用者カード再交付申込書（様式第4号。以下「再交付申込書」という。）により速やかに館長に届け出なければならない。

2 館長は、再交付申込書の内容を審査し、利用者カードの再交付が必要であると認めるときは、交換により新たな利用者カードを交付するものとする。ただし、再交付申込書の再交付の理由が紛失によるものであって、再交付申込書の提出の日前の5年間に利用がある場合には仮利用者カードを交付するものとし、再交付申込書の提出の日から6月を過ぎてもなお利用者カードが発見できない場合に新たな利用者カードを交付する。

（図書館資料の貸出し）

第7条 利用者は、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、利用者カードを図書館職員に提示しなければならない。

2 図書館資料の貸出数及び貸出期間は、館長が別に定める。

3 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を第三者に転貸してはならない。

4 利用者カードが利用者本人以外の者によって使用され、図書館資料に損害が生じた場合には、利用者本人がその賠償の責任を負うものとする。

5 館長は、必要があると認めるときは、第2項の貸出期間中であっても貸

出中の図書館資料を返却させることができる。

(貸出しの停止)

第8条 館長は、次の各号のいずれかに該当する利用者に対し、一定の期間貸出しを停止し、又は利用者カードの交付を取り消すことができる。

- (1) 申込書に虚偽の記載を行った者
- (2) 利用者カードを他人に使用させる等の不正な行為を繰り返す者
- (3) 借り受けた図書館資料を貸出期間の経過後返却の督促を受けてもなお返却しない者
- (4) その他館長が当該処分の実施が適当と認める者

(館外持ち出しの制限)

第9条 次に掲げる資料は、貸出し及び館外への持ち出しを禁止する。ただし、館長が必要であると認めるときは、この限りでない。

- (1) 貴重な図書館資料
- (2) 雑誌の最新号
- (3) 逐次刊行物のうち、新聞、官報、公報等
- (4) その他館長が指定した図書館資料

(貸出予約)

第10条 利用者は、借り受けようとする図書館資料がすでに貸出中であつたときは、当該図書館資料について貸出しの予約（以下「貸出予約」という。）をすることができる。

2 貸出予約をしようとする利用者（以下「予約者」という。）は、白石市図書館内資料予約申込書（様式第5号。以下「予約申込書」という。）により、館長に申し込みを行うものとする。

3 館長は、予約申込書により申し込まれた内容が適当であると認めるときは当該図書館資料の貸出予約を図書館システムに登録するとともに、当該図書館資料の貸出しが可能となったときは、予約者に対し予約者が希望する方法で連絡する。

4 予約者が前項の連絡を受けた日以後7日以内に貸出しの手続きを完了しなかった場合には、当該予約は取り消されたものとみなす。



(インターネット予約等)

第11条 利用者(団体利用者を除く。以下この条及び次条において同じ。)

)は、インターネットを利用して図書館のホームページの指定のページに利用者カードに記載されている利用者番号及び利用者が設定したパスワードを入力することにより、図書館資料の貸出状況の照会及び貸出予約をすること(以下「インターネット予約等」という。)ができる。

2 利用者は、インターネット予約等による貸出予約(以下「インターネット予約」という。)を行うときは、前条第2項の予約申込書による申し込みを省略することができる。

3 館長は、インターネット予約が行われたときは、当該貸出予約を図書館システムに登録するとともに、予約された図書館資料が貸出し可能となったときは、インターネット予約を行った者に対し電子メールで連絡するものとする。

4 予約者が前項の連絡を受けた日以後7日以内に貸出しの手続きを完了しなかった場合には、当該予約は取り消されたものとみなす。

(電子図書館)

第12条 利用者は、電子図書館(図書館が行う電子書籍(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。))によって作成されたもののうち、インターネットによる利用が可能なものをいう。以下同じ。))を貸借できるインターネット上の専用サイトをいう。以下同じ。)を利用することができる。

2 利用者は、電子図書館の利用に当たっては、電子図書館の指定のページに利用者カードに記載されている利用者番号及び図書館から利用者に割り当てられたパスワード又は利用者が設定したパスワードを入力しなければならない。

3 電子書籍の貸出数及び貸出期間は、館長が別に定める。

4 利用者は、利用しようとする電子書籍が貸出中のときは、電子図書館の指定のページで貸出予約をすることができる。ただし、当該電子書籍が貸出可能になった日以後7日以内に貸出しの手続きを完了しなかった場合に

は、当該予約は取り消されたものとみなす。

- 5 電子図書館の利用に係る機器、通信費等については、全て利用者の負担とする。
- 6 館長は、電子図書館の保守、障害復旧その他必要があると認めるときは、電子図書館の全部又は一部を休止することができる。
- 7 電子図書館で提供される電子書籍はいかなる場合も営利に利用し、第三者に転貸し、又は複製してはならない。
- 8 利用者の電子図書館の利用により生じた一切の損害に対し、図書館はいかなる責めも負わないものとする。

(図書館資料の複写及び写真撮影)

第13条 著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第1項の規定により図書館資料の複写の提供を受けようとする者又は図書館資料の写真撮影を行おうとする者は、白石市図書館資料複写申請書(様式第6号)を館長に提出しなければならない。

2 図書館資料のうち、次に掲げるものの複写の提供は行わない。

- (1) 複写することによって損傷するおそれのあるもの
- (2) 技術的に複写が困難なもの
- (3) 寄託資料で寄託者が複写を禁止したもの
- (4) その他館長が複写することが不相当と認めるもの

3 図書館資料の複写の提供に要する費用は複写の提供を受ける者の負担とし、その額は次のとおりとする。

区分(日本産業規格A3サイズまで)	複写に係る費用(1枚当たり)
白黒複写	10円
カラー複写	50円

- 4 図書館資料の写真撮影は館長が指定する図書館内の場所で行わなければならない。
- 5 複写物又は撮影した写真の利用による著作権に関する法律上の責任は、当該複写物の提供を受けた者又は写真を撮影した者が負う。

(損害賠償)

第14条 自己の責めに帰すべき事由により、図書館の施設、設備又は備品を損傷した者は、これを修理し、又は損害を賠償しなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 図書館資料を紛失し、汚損し、又は破損した者は、同一資料又は館長が指定する同等程度の資料をもって弁償しなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(移動図書館車)

第15条 市民の図書館利用に係る利便性の向上のため、移動図書館車により市内を定期的に巡回し、図書館資料の貸出しその他のサービスを行う。

2 移動図書館車における図書館資料の貸出しについては、第7条の規定を準用する。

3 図書館長は、天候不順等により移動図書館車を巡回させることが適当でないと認めるときは、巡回を中止することができる。

4 移動図書館車の巡回日時、場所その他運行に必要な事項及び移動図書館車の管理運営について必要な事項は、館長が別に定める。

(情報センター内図書室)

第16条 未就学児及び児童の図書館利用並びに視聴覚資料の利用に係る利便性の向上のため、白石市情報センター内に図書室を設置する。

2 前項の図書室の開設時間は、白石市情報センターの開館時間内とする。ただし、教育委員会が必要であると認めるときは、これを変更することができる。

(寄贈及び寄託)

第17条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 資料を寄贈又は寄託しようとする者は、あらかじめ館長の承認を得なければならない。

3 寄贈された資料は、他の図書館資料と同様の取扱いをするものとする。

4 寄託を受けた資料の貸出し及び館外への持ち出しは禁止する。ただし、寄託者の承諾を得たときは、この限りでない。

5 寄託を受けた資料が火災、盗難その他避けることができない理由により

滅失し、汚損し、又は破損したときは、図書館はその賠償の責めを負わない。

(委任)

第18条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この規則による改正後の白石市図書館規則の規定は、この規則の施行の日以後に行われる図書館の管理運営について適用し、同日前に行われた図書館の管理運営については、なお従前の例による。

白石市図書館・  
白石市情報センター 利用者カード交付申込書

利用者番号		申込日： 年 月 日
フリガナ		
名前 (なまえ)		
フリガナ		
保護者名 (小学生以下記入)		
生年月日 (うまれたひ)	1 昭和 2 平成 3 令和 4 西暦 年 月 日	
性別(※) (おとこ・おんな)	1 男(おとこ) 2 女(おんな) 3 その他	
住所 (じゅうしょ)	〒 -	
電話番号 (でんわばんごう)	( ) -	日中の連絡先 <input type="checkbox"/> 左記に同じ <input type="checkbox"/> ( ) -
学校名 (がっこうのなまえ) 又は 勤務先名	電話 ( ) -	

※「性別」欄：記入は任意です。未記入とすることも可能です。

白石市図書館長 宛て

(入力： 確認： )

表面



裏面

●<sup>ほん</sup>本は大切<sup>たいせつ</sup>によみましょう

- <sup>としょかんなら</sup>図書館並びに<sup>じょうほう</sup>情報センターの本<sup>ほん</sup>やDVDをかりるとき、  
<sup>また</sup>又は利用<sup>りよう</sup>の際は、かならずこのカードをおもちください
- このカードは自分<sup>じぶん</sup>しか使<sup>つか</sup>えません
- このカードをなくしたり、住所<sup>じゅうしょ</sup>や電話<sup>でん</sup>番号<sup>わばんごう</sup>がかわったときは、お知<sup>し</sup>らせください

**白石市図書館** 〒989-0257 白石市字亙理町37-1 ☎ 0224(26)3004

**白石市情報センター** 〒989-0257 白石市字亙理町37-3 ☎ 0224(22)1500

白石市図書館・白石市情報センター 利用者カード内容変更届出書

届出日： 年 月 日

○届出者（必ず記入してください。）

利用者番号	
フリガナ	
名 前（なまえ） （変更前のもの）	
生年月日 （うまれたひ）	1 昭和 2 平成 3 令和 4 西暦 年 月 日

○変更内容（変更があった部分のみ記入してください。）

フリガナ		
名 前 （なまえ）		
フリガナ		
保護者名 （小学生以下記入）		
住 所 （じゅうしょ）	〒 -	
電話番号 （でんわばんごう）	( ) -	日中の連絡先 <input type="checkbox"/> 左記に同じ <input type="checkbox"/> ( ) -
学校名 （がっこうのなまえ） 又は 勤務先名	電話 ( ) -	

白石市図書館長 宛て

白石市図書館・  
白石市情報センター 利用者カード再交付申込書

利用者番号		申込日： 年 月 日
フリガナ		
名 前 (なまえ)		
生年月日 (うまれたひ)	1 昭和 2 平成 3 令和 4 西暦 年 月 日	
住 所 (じゅうしょ)	〒 -	

利用者カードの再交付の理由（どれかに○）

【 紛失（なくした） ・ 損傷（こわした） ・ 汚損（よごした） 】

白石市図書館長 宛て



# 白石市図書館内資料予約申込書

※1枚に1冊の申込です。太枠の中を記入してください。

年 月 日

住 所			
氏 名		日中の連絡先	

連絡方法 電話・メール

書名（本のタイトル）	
雑誌の発行年月号	
著 者 名	
出 版 社	

【備考】（利用者番号 \_\_\_\_\_）

受付職員	入 力 日	連 絡 日
	月 日	① 月 日 本人・伝言・留守電・不在
※確認者		② 月 日 本人・伝言・留守電・不在

白石市図書館長 宛て



## 第14号議案

白石市情報センター管理規則の一部を改正する規則  
(案)について

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典

白石市情報センター管理規則の一部を改正する規則（案）

白石市情報センター管理規則（平成22年白石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4条を次のように改める。

（休館日）

第4条 センターの休館日は次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要であると認めるときは、これを変更することができる。

（1） 休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）の翌日（休日の翌日が土曜日、月曜日又は休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い土曜日、日曜日、月曜日又は休日でない日。）。ただし、休日が土曜日又は月曜日に当たる場合を除く。

（2） 月曜日

（3） 年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）

（4） 館内整理日（第1金曜日。ただし、第1金曜日が休日に当たる場合を除く。）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（適用区分）

2 この規則による改正後の白石市情報センター管理規則の規定は、この規則の施行の日以後に行われる白石市情報センター（以下「センター」という。）の管理運営について適用し、同日前に行われたセンターの管理運営については、なお従前の例による。

白石市情報センター管理規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改 正 案	現 行
<p><u>（休館日）</u></p> <p><u>第4条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要であると認めるときは、これを変更することができる。</u></p> <p><u>（1） 休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）の翌日（休日の翌日が土曜日、月曜日又は休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い土曜日、日曜日、月曜日又は休日でない日。）。</u>ただし、<u>休日が土曜日又は月曜日に当たる場合を除く。</u></p> <p><u>（2） 月曜日</u></p> <p><u>（3） 年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）</u></p> <p><u>（4） 館内整理日（第1金曜日。ただし、第1金曜日が休日に当たる場合を除く。）</u></p> <p><u>（5） 蔵書点検期間（10月3日から10月10日まで）</u></p>	<p><u>（休館日）</u></p> <p><u>第4条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。</u></p> <p><u>（1） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）の翌日（休日の翌日が土曜日、日曜日、月曜日又は休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）</u></p> <p><u>（2） 月曜日（月曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）</u></p> <p><u>（3） 12月28日から翌年の1月4日までの日（前2号に掲げる日を除く。）</u></p> <p><u>（4） 館内整理日（第1金曜日。ただし、第1金曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い土曜日、日曜日、月曜日又は休日でない日）</u></p> <p><u>（5） 蔵書点検期間（10月3日から10月10日まで）</u></p> <p><u>（6） その他教育委員会が必要と認める日</u></p>

第15号議案

令和6年3月31日、4月1日管理職員人事

秘密会のため非公開

令和6年2月13日 提出

白石市教育委員会 教育長 半沢 芳典