

12月定例教育委員会 資料	
年月日	令和3年12月24日
担当課	学校教育課

議案第32号 鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部改正について

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正の目的

令和4年度から学校の休業日として、新たに「体験的学習活動等休業日」を定めるほか、様式の押印の廃止に伴う、所要の整備を行うことを目的とします。

2 改正の内容

- (1) 学校の休業日として、体験的学習活動等休業日を定めることとします。
(第7条関係)
- (2) 学校から教育委員会に提出する様式中の押印欄を廃止することとします。
- (3) その他所要の整理を行います。

3 施行期日等

- (1) この規則は、令和4年4月1日から施行します。
- (2) この規則による改正前の規則により作成され、使用されている用紙については、当面の間使用できることとします。

議案第32号

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部改正について

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部を次のように改正する。

令和3年12月24日

鳥取市教育委員会

教育長 尾 室 高 志

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則の一部を改正する規則

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則（平成14年鳥取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7条第1項中第8号を第9号とし、第7号の次に次の1号を加える。

(8) 体験的学習活動等休業日 国民の祝日に関する法律に規定する昭和の日と憲法記念日の間の教育委員会が定める期間及び同法に規定する文化の日とその直前の日曜日又はその直後の土曜日の間の教育委員会が定める期間

第7条第3項中「第1項第8号」を「第1項第9号」に改める。

第64条第1項中「学校教育法施行規則」を「学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）」に改める。

様式第1号から様式第2号の2までの規定中「印」を削る。

様式第3号中「平成」及び「印」を削る。

様式第4号及び様式第4号の2中「印」を削る。

様式第5号から様式第10号までの規定中「平成」及び「印」を削る。

様式第11号及び様式第12号中「平成」を削る。

様式第13号中「平成」及び「印」を削る。

様式第15号中「平成」を削り「校長氏名印」を「校長氏名」に改める。

様式第16号中「平成」及び「印」を削る。

様式第17号中「印」を削る。

様式第18号中「平成」及び「印」を削る。

様式第19号中「印」を削る。

様式第20号中「平成」及び「印」を削る。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4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改正前の規則の規定により作成され、又は使用されている用紙については、この規則の規定にかかわらず、当分の間使用することができる。

提案理由

学校の休業日として、新たに「体験的学習活動等休業日」を定めるほか、様式の押印の廃止その他所要の整備を行うためである。

鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則（平成14年教育委員会規則第3号）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則</p> <p>平成14年3月25日 鳥取市教育委員会規則第3号</p> <p>鳥取市立学校管理規則（昭和43年鳥取市教育委員会規則第2号）の 全部を改正する。</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条、第2条）</p> <p>第2章 教育活動（第3条—第12条）</p> <p>第3章 児童及び生徒（第13条—第19条）</p> <p>第4章 教職員及び学校組織（第20条—第57条）</p> <p>第5章 施設及び設備（第58条—第65条）</p> <p>第6章 雑則（第66条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条・第2条（略）</p> <p>第2章 教育活動</p> <p>第3条～第6条（略）</p>	<p>○鳥取市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則</p> <p>平成14年3月25日 鳥取市教育委員会規則第3号</p> <p>鳥取市立学校管理規則（昭和43年鳥取市教育委員会規則第2号）の 全部を改正する。</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条、第2条）</p> <p>第2章 教育活動（第3条—第12条）</p> <p>第3章 児童及び生徒（第13条—第19条）</p> <p>第4章 教職員及び学校組織（第20条—第57条）</p> <p>第5章 施設及び設備（第58条—第65条）</p> <p>第6章 雑則（第66条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条・第2条（略）</p> <p>第2章 教育活動</p> <p>第3条～第6条（略）</p>

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(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

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(4) 夏季休業日 7月10日から8月31日までの間において校長が定

める期間

(5) 学期間休業日 10月の第2月曜日の直前の土曜日から10月の第

2月曜日まで

(6) 冬季休業日 12月20日から翌年1月14日までの間において校

長が定める期間

(7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(8) 体験的学習活動等休業日 国民の祝日に関する法律に規定する昭和
の日と憲法記念日の間の教育委員会が定める期間及び同法に規定する
文化の日とその直前の日曜日又はその直後の土曜日の間の教育委員会
が定める期間

(9) その他校長が必要と認めた休業日

2 校長は、前項第4号及び同項第6号に規定する休業日を定めるとき

は、あらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

3 校長は、特別の事情により、第1項第9号に規定する休業日を設け

ようとする場合には、教育委員会の承認を得なければならない。

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(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

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(4) 夏季休業日 7月10日から8月31日までの間において校長が定

める期間

(5) 学期間休業日 10月の第2月曜日の直前の土曜日から10月の第

2月曜日まで

(6) 冬季休業日 12月20日から翌年1月14日までの間において校

長が定める期間

(7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(8) その他校長が必要と認めた休業日

2 校長は、前項第4号及び同項第6号に規定する休業日を定めるとき

は、あらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

3 校長は、特別の事情により、第1項第8号に規定する休業日を設け

ようとする場合には、教育委員会の承認を得なければならない。

第8条～第12条 (略)	第8条～第12条 (略)
第3章 児童及び生徒	第3章 児童及び生徒
第13条～第19条 (略)	第13条～第19条 (略)
第4章 教職員及び学校組織	第4章 教職員及び学校組織
第20条～第57条 (略)	第20条～第57条 (略)
第5章 施設及び設備	第5章 施設及び設備
第58条～第63条 (略)	第58条～第63条 (略)
(表簿)	(表簿)
第64条 学校に備えなければならない表簿は、 <u>学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第28条</u> に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。	第64条 学校に備えなければならない表簿は、 <u>学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第28条</u> に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。
(1) 学校沿革史及び学校の設置廃止に関する記録調書	(1) 学校沿革史及び学校の設置廃止に関する記録調書
(2) 卒業証書授与台帳	(2) 卒業証書授与台帳
(3) 旧職員履歴書綴	(3) 旧職員履歴書綴
(4) 学校関係例規及び学校諸規程 (校内規程を含む。) 綴	(4) 学校関係例規及び学校諸規程 (校内規程を含む。) 綴
(5) 教育課程等に関する書類綴	(5) 教育課程等に関する書類綴
(6) 統計表 (基幹統計及び基本調査に基づく資料等を含む。)	(6) 統計表 (基幹統計及び基本調査に基づく資料等を含む。)
(7) 職員の出張命令簿、休暇承認簿及び諸願届出書綴	(7) 職員の出張命令簿、休暇承認簿及び諸願届出書綴
(8) 児童生徒の賞罰記録調書	(8) 児童生徒の賞罰記録調書
(9) 宿直日誌	(9) 宿直日誌
(10) 重要な公文書綴	(10) 重要な公文書綴

<p>(1 1) 軽易な公文書綴</p> <p>(1 2) 施設及び設備に関する諸帳簿</p> <p>(1 3) その他教育委員会が必要と認める表簿</p> <p>2 前項の表簿中第1号から第3号までに掲げるものについては永久に、第4号から第10号までに掲げるものについては5年間、第11号の表簿については1年間、第12号及び第13号に掲げるものについては別に定める期間これを保存しなければならない。</p> <p>第65条 (略)</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第66条 (略)</p> <p>附 則</p> <p>1・2 (略)</p> <p>様式第1号 様式第1号(第3条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>鳥取市立 小学校長</p> <p>教育課程実施計画書</p>	<p>(1 1) 軽易な公文書綴</p> <p>(1 2) 施設及び設備に関する諸帳簿</p> <p>(1 3) その他教育委員会が必要と認める表簿</p> <p>2 前項の表簿中第1号から第3号までに掲げるものについては永久に、第4号から第10号までに掲げるものについては5年間、第11号の表簿については1年間、第12号及び第13号に掲げるものについては別に定める期間これを保存しなければならない。</p> <p>第65条 (略)</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第66条 (略)</p> <p>附 則</p> <p>1・2 (略)</p> <p>様式第1号 様式第1号(第3条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>鳥取市立 小学校長</p> <p>教育課程実施計画書</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

令和 年度教育課程を下記のとおり計画したので報告します。

記

学校の教育目標											
学校の努力点											
教科・領域等	各教科・領域等の努力点						年間時数				
国語	1年	2年	3年	4年	5年	6年					
社会											
算数											
理科											
生活											
音楽											
図画工作											
家庭											
体育											
外国語											
道徳											
特別活動(学級活動)											
総合的な学習の時間											
外国語活動											
計											
児童会活動											
クラブ活動											
健康安全・体育											
文化											
儀式											
学校行事											
()内に時数											
・特定の学年											
で実施の場合											
は学年を記述	1年	2年	3年	4年	5年	6年					
学校の特色と創意工夫を生かした教育活動											
研究主題(テーマ)											
学習指導要領に則った授業時数等の取扱い(実施する場合のみチェックし内容を記述)	<input type="checkbox"/> 授業の1単位時間を強力的に運用 <small>※短時間学習等を教育課程内で行う場合のみ記入。年間指導計画への位置づけが必要。</small> (内容:)										
	<input type="checkbox"/> 特別活動の学校行事を総合的な学習の時間で実施 <small>(実施する場合のみチェックし内容を記述)</small> (内容:)										

令和 年度教育課程を下記のとおり計画したので報告します。

記

学校の教育目標											
学校の努力点											
教科・領域等	各教科・領域等の努力点						年間時数				
国語	1年	2年	3年	4年	5年	6年					
社会											
算数											
理科											
生活											
音楽											
図画工作											
家庭											
体育											
外国語											
道徳											
特別活動(学級活動)											
総合的な学習の時間											
外国語活動											
計											
児童会活動											
クラブ活動											
健康安全・体育											
文化											
儀式											
学校行事											
()内に時数											
・特定の学年											
で実施の場合											
は学年を記述	1年	2年	3年	4年	5年	6年					
学校の特色と創意工夫を生かした教育活動											
研究主題(テーマ)											
学習指導要領に則った授業時数等の取扱い(実施する場合のみチェックし内容を記述)	<input type="checkbox"/> 授業の1単位時間を強力的に運用 <small>※短時間学習等を教育課程内で行う場合のみ記入。年間指導計画への位置づけが必要。</small> (内容:)										
	<input type="checkbox"/> 特別活動の学校行事を総合的な学習の時間で実施 <small>(実施する場合のみチェックし内容を記述)</small> (内容:)										

様式第2号

様式第2号(第3条関係)

鳥取市教育委員会 様

鳥取市立 中学校長

令和 第 年 月 日

様式第2号

様式第2号(第3条関係)

鳥取市教育委員会 様

鳥取市立 中学校長

令和 第 年 月 日

教育課程実施計画書

令和 年度教育課程を下記のとおり計画したので報告します。
記

学校の教育目標				
学校の努力点	各教科等の努力点			年間時数
教科・領域等	1年	2年	3年	
国語				
社会				
数学				
理科				
音楽				
美術				
保健体育				
技術・家庭				
外国語				
道徳				
特別活動(学級活動)				
総合的な学習の時間				
計				
生徒会活動	健康安全・体育			勤労生産・奉仕
学校行事	儀式	文化	健康安全・体育	旅行・集団宿泊
特別活動(学級活動)	()内に時数・特定の学年で実施の場合は学年を記述			
学校の特色と創設工夫を生かした教育活動	年間の学年別時数	1年	2年	3年
研究主題(サーブ)	<input type="checkbox"/> 授業の1単位時間を弾力的に運用 (内容:)			
授業時数等の取扱い	<input type="checkbox"/> 特別活動の学校行事を総合的な学習の時間で実施 (内容:)			
(実施する場合はチェックし内容を記述)				

教育課程実施計画書

令和 年度教育課程を下記のとおり計画したので報告します。
記

学校の教育目標				
学校の努力点	各教科等の努力点			年間時数
教科・領域等	1年	2年	3年	
国語				
社会				
数学				
理科				
音楽				
美術				
保健体育				
技術・家庭				
外国語				
道徳				
特別活動(学級活動)				
総合的な学習の時間				
計				
生徒会活動	健康安全・体育			勤労生産・奉仕
学校行事	儀式	文化	健康安全・体育	旅行・集団宿泊
特別活動(学級活動)	()内に時数・特定の学年で実施の場合は学年を記述			
学校の特色と創設工夫を生かした教育活動	年間の学年別時数	1年	2年	3年
研究主題(サーブ)	<input type="checkbox"/> 授業の1単位時間を弾力的に運用 (内容:)			
授業時数等の取扱い	<input type="checkbox"/> 特別活動の学校行事を総合的な学習の時間で実施 (内容:)			
(実施する場合はチェックし内容を記述)				

様式第3号
様式第3号(第4条関係)

発
年
月
日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名

校 外 行 事 実 施 届

下記により校外行事を実施いたしますのでお届けいたします。

記

- 1 行事名
- 2 目的
- 3 参加学年及び人数、不参加者数
- 4 指導教員名
- 5 日程、指導計画及び不参加者の取扱い

様式第3号
様式第3号(第4条関係)

発
年
月
日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名印

校 外 行 事 実 施 届

下記により校外行事を実施いたしますのでお届けいたします。

記

- 1 行事名
- 2 目的
- 3 参加学年及び人数、不参加者数
- 4 指導教員名
- 5 日程、指導計画及び不参加者の取扱い

<p>6 児童生徒負担経費</p> <p>7 その他</p> <p>様式第4号 様式第4号(第7条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>発年 月 日</p> <p>学校名 校長氏名 印</p> <p>休業日承認申請書</p> <p>下記のとおりに休業日を定めたいので承認して下さるよう申請します。</p> <p>記</p> <p>休業日とする期間及び日数 夏季休業日 年 月 日から 年 月 日まで(日間) 冬季休業日 年 月 日から 年 月 日まで(日間)</p> <p>様式第4号の2 様式第4号の2(第7条関係)</p>	<p>6 児童生徒負担経費</p> <p>7 その他</p> <p>様式第4号 様式第4号(第7条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>発年 月 日</p> <p>学校名 校長氏名</p> <p>休業日承認申請書</p> <p>下記のとおりに休業日を定めたいので承認して下さるよう申請します。</p> <p>記</p> <p>休業日とする期間及び日数 夏季休業日 年 月 日から 年 月 日まで(日間) 冬季休業日 年 月 日から 年 月 日まで(日間)</p> <p>様式第4号の2 様式第4号の2(第7条関係)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>鳥取市教育委員会 様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>学校名校長氏名^印</p> <p>休業日変更承認申請書</p> <p>下記のとおり休業日を授業日に変更したいので承認して下さるよう申請します。</p> <p>記</p> <p>1 授業日とする期日又は期間 年 月 日から 年 月 日まで(日間)</p> <p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第5号 様式第5号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>発 年 月 日</p> <p>発 年 月 日</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>学校名校長氏名^印</p> <p>休業日変更承認申請書</p> <p>下記のとおり休業日を授業日に変更したいので承認して下さるよう申請します。</p> <p>記</p> <p>1 授業日とする期日又は期間 年 月 日から 年 月 日まで(日間)</p> <p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第5号 様式第5号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>号 日</p> <p>号 日</p> <p>発 年 月 日</p> <p>発 年 月 日</p> <p>平成</p> <p>号 日</p>	<p>号 日</p> <p>号 日</p> <p>発 年 月 日</p> <p>発 年 月 日</p> <p>号 日</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

<p>学校名校長氏名</p> <p>休業日変更届</p> <p>下記のとおり○ ○休業日を変更したいのでお届けいたします。</p> <p>記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 変更事由</p> <p>3 授業等の措置</p> <p>様式第6号 様式第6号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>学校名校長氏名</p> <p>休業日変更届</p> <p>下記のとおり○ ○休業日を変更したいのでお届けいたします。</p> <p>記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 変更事由</p> <p>3 授業等の措置</p> <p>様式第6号 様式第6号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>学校名校長氏名</p> <p>休業日変更届</p> <p>下記のとおり○ ○休業日を変更したいのでお届けいたします。</p> <p>記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 変更事由</p> <p>3 授業等の措置</p> <p>様式第6号 様式第6号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>学校名校長氏名</p> <p>休業日変更届</p> <p>下記のとおり○ ○休業日を変更したいのでお届けいたします。</p> <p>記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 変更事由</p> <p>3 授業等の措置</p> <p>様式第6号 様式第6号(第8条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>平成</p> <p>年</p> <p>月</p> <p>日</p>	<p>学校名校長氏名</p> <p>休業日変更届</p> <p>下記により臨時休業したいのでお届けいたします。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>
<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 期日及び期間</p> <p>2 事由</p> <p>3 措置</p> <p>4 年間予定授業日数</p> <p>様式6号の2 様式第6号の2(第8条関係)</p>

平成 年 月 日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名印

臨時休業報告書

下記により臨時休業をいたしましたので報告いたします。

1 期日及び期間

<p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第7号 様式第7号(第10条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>準教科書使用承認申請書</p> <p>下記のものを使用したいので承認してください申請します。 (実物を1部添付)</p> <p>記</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 書名、編著者名</p> <p>3 使用目的</p>	<p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第7号 様式第7号(第10条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>準教科書使用承認申請書</p> <p>下記のものを使用したいので承認してください申請します。 (実物を1部添付)</p> <p>記</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 書名、編著者名</p> <p>3 使用目的</p>
<p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第7号 様式第7号(第10条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>準教科書使用承認申請書</p> <p>下記のものを使用したいので承認してください申請します。 (実物を1部添付)</p> <p>記</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 書名、編著者名</p> <p>3 使用目的</p>	<p>2 事由</p> <p>3 当該学年</p> <p>様式第7号 様式第7号(第10条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>準教科書使用承認申請書</p> <p>下記のものを使用したいので承認してください申請します。 (実物を1部添付)</p> <p>記</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 書名、編著者名</p> <p>3 使用目的</p>

<p>4 価格</p> <p>5 学校長所見</p> <p>様式第 8 号 第 8 号(第 11 条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>教材 使 用 届</p> <p>下記のものを教材として使用しますのでお届けします。</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 教材名(編著者名、発行所等)</p> <p>3 使用目的</p> <p>4 価 格</p>	<p>4 価格</p> <p>5 学校長所見</p> <p>様式第 8 号 第 8 号(第 11 条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名^印</p> <p>教材 使 用 届</p> <p>下記のものを教材として使用しますのでお届けします。</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 教材名(編著者名、発行所等)</p> <p>3 使用目的</p> <p>4 価 格</p>
<p>発 年 月 日</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>教材 使 用 届</p> <p>下記のものを教材として使用しますのでお届けします。</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 教材名(編著者名、発行所等)</p> <p>3 使用目的</p> <p>4 価 格</p>	<p>発 年 月 日</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名^印</p> <p>教材 使 用 届</p> <p>下記のものを教材として使用しますのでお届けします。</p> <p>1 使用学年、人員、教科</p> <p>2 教材名(編著者名、発行所等)</p> <p>3 使用目的</p> <p>4 価 格</p>

<p>5 学校長所見</p> <p>様式第9号 様式第9号 (第15条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名 <u>印</u></p> <p>原級留置報告書</p> <p>下記のとおり児童(生徒)を原級留置しますので報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 該当学年、組、氏名、年齢 2 原級留置の期間、事由 3 学校のとった措置 4 その他参考資料 	<p>5 学校長所見</p> <p>様式第9号 様式第9号 (第15条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名 <u>印</u></p> <p>原級留置報告書</p> <p>下記のとおり児童(生徒)を原級留置しますので報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 該当学年、組、氏名、年齢 2 原級留置の期間、事由 3 学校のとった措置 4 その他参考資料
<p>発年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p>	<p>発年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p>

様式第10号

様式第10号(第17条関係)

発年 月 日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名

児童(生徒)の出席停止に係る意見具申書

このことについて、下記のとおり措置することが適当と思われま
すので具申します。

記

児童生徒氏名	性 別	生 年 月 日
現 住 所		
保 護 者 氏 名	続 き 柄	
現 住 所		
学 年 及 び 学 級	担 任 氏 名	
出席停止の原因 となる事実及び 措置の状況		
出席停止の命令 を要すると判断 した理由		
出席停止を命ず る期間に関する 意見		
そ の 他		

様式第10号

様式第10号(第17条関係)

発年 月 日
平成

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名印

児童(生徒)の出席停止に係る意見具申書

このことについて、下記のとおり措置することが適当と思われま
すので具申します。

記

児童生徒氏名	性 別	生 年 月 日
現 住 所		
保 護 者 氏 名	続 き 柄	
現 住 所		
学 年 及 び 学 級	担 任 氏 名	
出席停止の原因 となる事実及び 措置の状況		
出席停止の命令 を要すると判断 した理由		
出席停止を命ず る期間に関する 意見		
そ の 他		

様式第11号
様式第11号(第17条関係)

発年 月 日

保護者

様

鳥取市教育委員会 印

出席停止通知書

第35条第1項
学校教育法 第49条において準用する第35条第1項の規定により
下記のとおり出席停止を命じます。

記

学校名・学年		
児童生徒氏名	生年月日	
現住所		
保護者氏名	続柄	
出席停止の期間		
出席停止の理由		
その他の	17/25	

様式第11号
様式第11号(第17条関係)

発年 月 日
平成

保護者

様

鳥取市教育委員会 印

出席停止通知書

第35条第1項
学校教育法 第49条において準用する第35条第1項の規定により
下記のとおり出席停止を命じます。

記

学校名・学年		
児童生徒氏名	生年月日	
現住所		
保護者氏名	続柄	
出席停止の期間		
出席停止の理由		
その他の		

<p>様式第12号 様式第12号(第17条関係)</p> <p>学校長 様</p> <p>鳥取市教育委員会 印</p> <p>児童生徒の出席停止について(通知)</p> <p>年 月 日付き、第 号により具申のあったことについて別添写しのおり出席停止を命じます。</p> <p>様式第13号 様式第13号(第18条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>	<p>様式第12号 様式第12号(第17条関係)</p> <p>学校長 様</p> <p>鳥取市教育委員会 印</p> <p>児童生徒の出席停止について(通知)</p> <p>年 月 日付き、第 号により具申のあったことについて別添写しのおり出席停止を命じます。</p> <p>様式第13号 様式第13号(第18条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p>
<p>発 年 月 日</p> <p>発 年 月 日</p>	<p>発 年 月 日</p> <p>発 年 月 日</p>

学校名校長氏名

事故発生報告書

下記のとおり〇〇〇事故が発生しましたので報告します。

記

- 1 発生日時
- 2 場所
- 3 該当者
- 4 当時の状況
- 5 事故の処置
- 6 事故による疾病の程度
- 7 校長所見
- 8 その他参考資料

様式第14号 (略)

学校名校長氏名印

事故発生報告書

下記のとおり〇〇〇事故が発生しましたので報告します。

記

- 1 発生日時
- 2 場所
- 3 該当者
- 4 当時の状況
- 5 事故の処置
- 6 事故による疾病の程度
- 7 校長所見
- 8 その他参考資料

様式第14号 (略)

<p>様式第15号 様式第15号(第27条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>校務分掌について</p> <p>〇〇年度校務分掌を定めましたので別紙のとおり提出します。</p> <p>記</p> <p><注></p> <ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の報告はその機構、及び担当者が明記されたもので、教科、担当等も示されていること。 学校で印刷される一覧表をもって提出してよい。 	<p>様式第15号 様式第15号(第27条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名印</p> <p>校務分掌について</p> <p>平成〇〇年度校務分掌を定めましたので別紙のとおり提出します。</p> <p>記</p> <p><注></p> <ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の報告はその機構、及び担当者が明記されたもので、教科、担当等も示されていること。 学校で印刷される一覧表をもって提出してよい。
<p>様式第15号 様式第15号(第27条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>校務分掌について</p> <p>〇〇年度校務分掌を定めましたので別紙のとおり提出します。</p> <p>記</p> <p><注></p> <ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の報告はその機構、及び担当者が明記されたもので、教科、担当等も示されていること。 学校で印刷される一覧表をもって提出してよい。 	<p>様式第16号 様式第16号(第44条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名印</p> <p>校務分掌について</p> <p>平成〇〇年度校務分掌を定めましたので別紙のとおり提出します。</p> <p>記</p> <p><注></p> <ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の報告はその機構、及び担当者が明記されたもので、教科、担当等も示されていること。 学校で印刷される一覧表をもって提出してよい。

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名

勤務時間の割り振り報告書

次のおり勤務時間の割り振りをしましたので報告します。

学校職員の勤務時間表

年 月 日 決定

1 期 間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2 割振表
第1週

曜 日	氏 名	勤務時間の割振	休憩時間

第2週

第3週

第4週

様式第 1 7 号

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名

勤務時間の割り振り報告書

次のおり勤務時間の割り振りをしましたので報告します。

学校職員の勤務時間表

年 月 日 決定

1 期 間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2 割振表
第1週

曜 日	氏 名	勤務時間の割振	休憩時間

第2週

第3週

第4週

様式第 1 7 号

様式第17号(第47条関係)

発年
月
日

鳥取市教育委員会 様

学校名校長氏名

休 暇 承 認 申 請 書

下記のとおり休暇を承認したいと思いますので、ご指示をお願いします。

記

- 1 職員の職氏名
- 2 期 間
- 3 事 由
- 4 休暇等の種類
- 5 本人不在中の措置

様式第18号

様式第17号(第47条関係)

発年
月
日

鳥取市教育委員会 様

学校名校長氏名印

休 暇 承 認 申 請 書

下記のとおり休暇を承認したいと思いますので、ご指示をお願いします。

記

- 1 職員の職氏名
- 2 期 間
- 3 事 由
- 4 休暇等の種類
- 5 本人不在中の措置

様式第18号

様式第 18 号(第 41、42 条関係)

発
年
月
日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名

出 張 届

下記のとおり出張を命じますのでお届けいたします。

記

- 1 出張者、職、氏名
- 2 用 務
- 3 用務先
- 4 期 間
- 5 日 程
- 6 出張中の処置

様式第 18 号(第 41、42 条関係)

発
年
月
日

鳥取市教育委員会様

学校名校長氏名印

出 張 届

下記のとおり出張を命じますのでお届けいたします。

記

- 1 出張者、職、氏名
- 2 用 務
- 3 用務先
- 4 期 間
- 5 日 程
- 6 出張中の処置

様式第19号(第53条関係) 様式第19号(第53条関係)	様式第19号(第53条関係) 様式第19号(第53条関係)
鳥取市教育委員会 様 鳥取市教育委員会 様	鳥取市教育委員会 様 鳥取市教育委員会 様
学校名校長氏名 学校名校長氏名	学校名校長氏名 学校名校長氏名 印
職員の事故(死亡)報告書 職員の事故(死亡)報告書	職員の事故(死亡)報告書 職員の事故(死亡)報告書
下記のとおり職員に事故がありました(職員が死亡しました)ので報告します。	下記のとおり職員に事故がありました(職員が死亡しました)ので報告します。
1 職員の職氏名 2 事故の種類 3 日時、場所 4 事故発生状況 5 事後の処置 6 校長所見	1 職員の職氏名 2 事故の種類 3 日時、場所 4 事故発生状況 5 事後の処置 6 校長所見
記	記

発年 月 日

発年 月 日

<p>7 その他参考事項資料</p> <p>様式第20号 (第18条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>施設(設備)毀損(滅失)報告書</p> <p>このことについて下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該施設(設備)の名称 2 場所(広さ)、数量 3 期日及び発見の状況 4 事由(原因) 5 事後の処理 6 その他参考事項 	<p>7 その他参考事項資料</p> <p>様式第20号 (第18条関係)</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>施設(設備)毀損(滅失)報告書</p> <p>このことについて下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該施設(設備)の名称 2 場所(広さ)、数量 3 期日及び発見の状況 4 事由(原因) 5 事後の処理 6 その他参考事項
<p>様式第20号 (第18条関係)</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>施設(設備)毀損(滅失)報告書</p> <p>このことについて下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該施設(設備)の名称 2 場所(広さ)、数量 3 期日及び発見の状況 4 事由(原因) 5 事後の処理 6 その他参考事項 	<p>様式第20号 (第18条関係)</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>鳥取市教育委員会様</p> <p>学校名校長氏名</p> <p>施設(設備)毀損(滅失)報告書</p> <p>このことについて下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該施設(設備)の名称 2 場所(広さ)、数量 3 期日及び発見の状況 4 事由(原因) 5 事後の処理 6 その他参考事項

12月定例教育委員会 資料	
年月日	令和3年12月24日
担当課	学校教育課

議案第33号 鳥取市立幼稚園管理規則の一部改正について

鳥取市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正の目的

令和4年度から幼稚園の休業日として、新たに「体験的学習活動等休業日」を定めるほか、様式の押印の省略その他所要の整備を行うことを目的とします。

2 改正の内容

- (1) 幼稚園の休業日として、体験的学習活動等休業日を定めることとします。
(第5条関係)
- (2) 様式について、署名した場合は押印が不要となることを明記することとします。
- (3) その他所要の整理を行います。

3 施行期日

- (1) この規則は、令和4年4月1日から施行します。
- (2) この規則による改正前の規則により作成され、使用されている用紙については、当面の間使用できることとします。

議案第 33 号

鳥取市立幼稚園管理規則の一部改正について

鳥取市立幼稚園管理規則の一部を次のように改正する。

令和 3 年 1 2 月 2 4 日

鳥取市教育委員会

教育長 尾 室 高 志

鳥取市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則

鳥取市立幼稚園管理規則（平成 1 6 年鳥取市教育委員会規則第 1 1 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条第 1 項第 4 号中「7 月 2 5 日から 8 月 2 6 日まで」を「7 月 1 0 日から 8 月 3 0 日までの間において園長が定める期間」に改め、同項第 5 号中「金曜日から 1 0 月の第 2 月曜日の翌日まで」を「土曜日から 1 0 月の第 2 月曜日まで」に改め、同項第 6 号中「1 2 月 2 6 日から翌年 1 月 6 日まで」を「1 2 月 2 0 日から翌年 1 月 1 4 日までの間において園長が定める期間」に改め、同項第 8 号を同項第 9 号とし、同項第 7 号の次に次の 1 号を加える。

- (8) 体験的学習活動等休業日 国民の祝日に関する法律に規定する昭和の日と憲法記念日の間の鳥取市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める期間及び国民の祝日に関する法律に規定する文化の日とその直前の日曜日又はその直後の土曜日の間の教育委員会が定める期間

第 5 条第 2 項を次のように改める。

- 2 園長は、教育委員会の承認を受けて、前項第 4 号から第 6 号までに規定する休業

日について、その時期を変更し、及び当該各号に定める休業日の期間を通算した範囲内で、その日数を変更することができる。

第16条を次のように改める。

第16条 削除

第17条第2項中「4時間とし、午後4時まで保育する」を「4時間を標準とし、教育時数終了後に行う教育活動について、必要に応じて実施する」に改める。

第22条を次のように改める。

(卒園の認定及び卒園証書)

第22条 園長は、所定の教育課程を修了したと認められる園児には、卒園を認定し、卒園証書を授与しなければならない。

第45条第1項第4号中「指導要録」を「幼稚園幼児指導要録」に改め、同項第7号中「諸願届出書綴」を「諸願届出書」に改め、同条第2項中「第4号」を「第3号」に改め、「永久に」の次に「、第4号に掲げるものについては20年間」を加える。

様式第1号中

保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程	を
-------	----------------------	---

保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程	に改める。
-------	----------------------	-------

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第3号中

退園理由	
------	--

を

退園理由	
------	--

に改める。

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第4号中

保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程
-------	----------------------

を

保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程
-------	----------------------

に改める。

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第5号中

休園理由	
------	--

を

休園理由	
------	--

様
に改める
式第

6号

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

中

復園理由	
------	--

を

「

復園理由	
------	--

に改める。

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

」

様式第7号を削る。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4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改正前の規則の規定により作成され、又は使用されている用紙については、この規則の規定にかかわらず、当分の間使用することができる。

提案理由

幼稚園の休業日として、新たに「体験的学習活動等休業日」を定めるほか、所要の整備を行うためである。

鳥取市立幼稚園管理規則（平成16年教育委員会規則第11号）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○鳥取市立幼稚園管理規則</p> <p>平成16年10月29日 鳥取市教育委員会規則第11号</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 学年、学期、休業日等（第3条—第6条）</p> <p>第3章 幼児定員等（第7条）</p> <p>第4章 入園、退園等（第8条—第16条）</p> <p>第5章 教育活動（第17条—第24条）</p> <p>第6章 職員及び園運営（第25条—第38条）</p> <p>第7章 施設及び設備の管理（第39条—第45条）</p> <p>第8章 雑則（第46条）</p> <p>附則</p> <p>（目次…一部改正〔平成21年教委規則6号〕）</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条～第4条（略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第5条 休業日は、次のとおりとする。</p>	<p>○鳥取市立幼稚園管理規則</p> <p>平成16年10月29日 鳥取市教育委員会規則第11号</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 学年、学期、休業日等（第3条—第6条）</p> <p>第3章 幼児定員等（第7条）</p> <p>第4章 入園、退園等（第8条—第16条）</p> <p>第5章 教育活動（第17条—第24条）</p> <p>第6章 職員及び園運営（第25条—第38条）</p> <p>第7章 施設及び設備の管理（第39条—第45条）</p> <p>第8章 雑則（第46条）</p> <p>附則</p> <p>（目次…一部改正〔平成21年教委規則6号〕）</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条～第4条（略）</p> <p>（休業日）</p> <p>第5条 休業日は、次のとおりとする。</p>

- (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
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで
- (4) 夏季休業日 7月10日から8月30日までの間において園長が定める期間
- (5) 学期間休業日 10月の第2月曜日の直前の土曜日から10月の第2月曜日まで
- (6) 冬季休業日 12月20日から翌年1月14日までの間において園長が定める期間
- (7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで
- (8) 体験的学習活動等休業日 国民の祝日に関する法律に規定する昭和の日と憲法記念日の間の鳥取市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める期間及び国民の祝日に関する法律に規定する文化の日とその直前の日曜日又はその直後の土曜日の間の教育委員会が定める期間
- (9) その他教育委員会が特に必要があると認めたる日
- 2 園長は、教育委員会の承認を受けて、前項第4号から第6号までに規定する休業日について、その時期を変更し、及び当該各号に定める休業日の期間を通算した範囲内で、その日数を変更することができる。

- (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
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで
- (4) 夏季休業日 7月25日から8月26日まで
- (5) 学期間休業日 10月の第2月曜日の直前の金曜日から10月の第2月曜日の翌日まで
- (6) 冬季休業日 12月26日から翌年1月6日まで
- (7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで
- (8) その他教育委員会が特に必要があると認めたる日
- 2 園長は、前項第3号から同項第7号までの規定にかかわらず、必要があると認める場合には、あらかじめ鳥取市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、当該各号に定める休業日の期間及び日数を変更することができる。ただし、変更後の休業日の通算日数が変更前の休業日の通算日数を超えてはならない。

第6条～第7条 (略)	第6条～第7条 (略)
第4章 入園、退園等	第4章 入園、退園等
第8条～第15条 (略)	第8条～第15条 (略)
(登園の停止等)	<u>(登園の停止等)</u>
<u>第16条 削除</u>	<u>第16条 教育委員会は、正当な理由なく、授業料を納付しない者に対しては、登園を停止し、又は除籍することができる。</u>
第5章 教育活動	第5章 教育活動
(教育週数及び教育時数)	(教育週数及び教育時数)
第17条 年間の教育週数は、39週以上とする。	第17条 年間の教育週数は、39週以上とする。
2 1日の教育時数は、4時間を標準とし、 <u>教育時数終了後に行う教育活動について、必要に応じて実施する。</u>	2 1日の教育時数は、 <u>4時間とし、午後4時まで保育する。</u>
第18条～第21条 (略)	第18条～第21条 (略)
<u>(卒園の認定及び卒園証書)</u>	<u>(修了の認定)</u>
<u>第22条 園長は、所定の教育課程を終え幼児には終了したと認められる幼児には、卒園を認定し、卒園証書を授与しなければならない。</u>	<u>第22条 園長は、それぞれの課程に所定の期間在園し、所定の課程を終えた幼児には、修了を認定し、修了証書(様式第7号)を授与しなければならない。</u>
第23条～第24条 (略)	第23条～第24条 (略)
第6章 職員及び園運営	第6章 職員及び園運営
第25条～第34条 (略)	第25条～第34条 (略)
(勤務時間の割振り)	(勤務時間の割振り)
第35条 職員の勤務時間の割振り、休憩時間、休憩時間、(鳥取市職員	第35条 職員の勤務時間の割振り、休憩時間、休憩時間、(鳥取市職員

の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例（平成18年鳥取市条例第38号）による改正前の鳥取市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年鳥取市条例第5号）第7条に規定する休息時間をいう。）及び週休日（以下「勤務時間の割振り等」という。）は、別にこれを定める。

第36条～第38条（略）

第7章 施設及び設備の管理

第39条～第44条（略）

（表簿の管理）

第45条 幼稚園に備えなければならない表簿は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。

- (1) 幼稚園沿革史及び幼稚園の設置廃止に関する記録調書
- (2) 修了証書授与台帳
- (3) 職員履歴書
- (4) 幼稚園幼児指導要録
- (5) 教育課程等に関する書類綴
- (6) 統計表（基幹統計及び基本調査に基づく資料を含む。）
- (7) 職員の出張命令簿、休暇承認簿及び諸願届出書
- (8) 日誌
- (9) 重要な公文書類

の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例（平成18年鳥取市条例第38号）による改正前の鳥取市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年鳥取市条例第5号）第7条に規定する休息時間をいう。）及び週休日（以下「勤務時間の割振り等」という。）は、別にこれを定める。

第36条～第38条（略）

第7章 施設及び設備の管理

第39条～第44条（略）

（表簿の管理）

第45条 幼稚園に備えなければならない表簿は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。

- (1) 幼稚園沿革史及び幼稚園の設置廃止に関する記録調書
- (2) 修了証書授与台帳
- (3) 職員履歴書
- (4) 指導要録
- (5) 教育課程等に関する書類綴
- (6) 統計表（基幹統計及び基本調査に基づく資料を含む。）
- (7) 職員の出張命令簿、休暇承認簿及び諸願届出書綴
- (8) 日誌
- (9) 重要な公文書類

<p>(10) 軽易な公文書綴</p> <p>(11) 施設及び設備に関する諸帳簿</p> <p>(12) その他教育委員会が必要と認める表簿</p> <p>2 前項の表簿中第1号から第3号までに掲げるものについては永久に、<u>第4号に掲げるものについては20年間</u>、第5号から第9号までに掲げるものについては5年間、第10号の表簿については1年間、第11号及び第12号に掲げるものについては別に定める期間これを保存しなければならない。</p>	<p>(10) 軽易な公文書綴</p> <p>(11) 施設及び設備に関する諸帳簿</p> <p>(12) その他教育委員会が必要と認める表簿</p> <p>2 前項の表簿中第1号から第4号までに掲げるものについては永久に、第5号から第9号までに掲げるものについては5年間、第10号の表簿については1年間、第11号及び第12号に掲げるものについては別に定める期間これを保存しなければならない。</p>
<p>第8条 雑則</p> <p>第46条 (略)</p> <p>付則</p> <p>第1条 (略)</p>	<p>第8条 雑則</p> <p>第46条 (略)</p> <p>付則</p> <p>第1条 (略)</p>

様式第1号

様式第1号(第9条関係)

入園願

鳥取市教育委員会様

年 月 日

鳥取市立幼稚園への入園について、次のとおり願ひ出ます。

入園幼児	フリガナ氏名	年齢	歳
	生年月日	年 月 日生	
保護者名	フリガナ氏名	印	
	電話番号 [— —]		
住所	電話番号 [— —]		
入園を希望する幼稚園名	鳥取市立幼稚園		
保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程		

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第1号

様式第1号(第9条関係)

入園願

鳥取市教育委員会様

年 月 日

鳥取市立幼稚園への入園について、次のとおり願ひ出ます。

入園幼児	フリガナ氏名	年齢	歳
	生年月日	年 月 日生	
保護者名	フリガナ氏名	印	
	電話番号 [— —]		
住所	電話番号 [— —]		
入園を希望する幼稚園名	鳥取市立幼稚園		
保育年の別	1年保育課程・2年保育課程・3年保育課程		

様式第2号 (略)

様式第3号

様式第3号(第12条関係)

退園願

鳥取市立 幼稚園長 様

年 月 日

次のおとり退園したいので願います。

入園幼児	氏名	
	組名	組
保護者名	氏名	印
住所	電話番号 [-- --]	
退園希望日	年 月 日	
退園理由		

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第2号 (略)

様式第3号

様式第3号(第12条関係)

退園願

鳥取市立 幼稚園長 様

年 月 日

次のおとり退園したいので願います。

入園幼児	氏名	
	組名	組
保護者名	氏名	印
住所	電話番号 [-- --]	
退園希望日	年 月 日	
退園理由		

様式第5号

様式第5号(第14条関係)

休園願

年 月 日

鳥取市立 幼稚園長 様

次のおとり休園したいので願います。

入 園 幼 児	氏 名	組
	組 名	
保 護 者 名	氏 名	印
住 所	電話番号 [ー ー]	
休 園 期 間	年 月 日から	年 月 日まで
休 園 理 由		

(備考) 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

様式第5号

様式第5号(第14条関係)

休園願

年 月 日

鳥取市立 幼稚園長 様

次のおとり休園したいので願います。

入 園 幼 児	氏 名	組
	組 名	
保 護 者 名	氏 名	印
住 所	電話番号 [ー ー]	
休 園 期 間	年 月 日から	年 月 日まで
休 園 理 由		

様式第7号

削除

様式第7号

様式第7号(第22条関係)

年 月 日	あなたに本側で	第 号
最 後 書 立		修 了 証 書
初 期 課 費		氏 名
印		年 月 日 生
	の 課程 を 修 了 した こと を 証 し ます	

□