

教 育 委 員 会 会 議 次 第

令和6年11月22日(金)

午後1時15分～

函南町役場 3階 教育委員会室

1 開 会

2 前回会議録の承認

3 教育長の報告その他事務事業の報告

4 付議案件

議案第48号 要保護及び準要保護児童生徒の認定について

議案第49号 指定校変更の承諾について

議案第50号 令和7年度函南町立幼稚園、こども園入園許可について

議案第51号 令和6年度函南町一般会計「教育費」補正予算について

議案第52号 令和5年度函南町教育委員会自己点検・評価報告書について

議案第53号 函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会設置要綱の制定について

議案第54号 第49回函南町駅伝大会に伴う函南町立図書館の開館時間の変更について

議案第55号 函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例の一部改正について

議案第56号 函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則の一部改正について

5 報 告

6 そ の 他

(1) 後援申請について

ア 第19回かなみサッカーPKフェスティバル

次回委員会開催予定

定例会 令和6年12月19日(木) 13:10～ 函南町役場 3階 教育委員会室

教育長関係報告事項

令和6年11月22日（金）

月日	曜日	内 容
10月24日	木	・親和会フェスティバル(13:30～)
10月25日	金	・第2回市町教育委員会訪問（9：00～）
10月29日	火	・町内校長会(13:00～)
10月31日	木	・田方地区初任研修(8:30～)
11月1日	金	・町長と語る地域懇談会（新幹線区）(9:00～)
11月2日	土	・町長と語る地域懇談会（平井区）(19:00～)
11月6日	水	・西小、東中県教委指導課訪問（8：30～）
11月7日	木	・町長と語る地域懇談会（畑毛区）（19：00～）
11月8日	金	・あいさつ運動（7：30～）
11月9日	土	・ごみゼロ運動統一美化キャンペーン活動（8：00～）
11月11日	月	・企画会議（9：00～）
11月13日	水	・田方地区教育長会視察
11月14日	木	
11月15日	金	・静岡県市町教育委員会研修会（13：00～）
11月17日	日	・第30回MOA美術館函南児童作品展表彰式(13:00～)
11月18日	月	・田方地区教育長、校長代表者会（9：00～） ・田方地区教育長会（13：00～）
11月19日	火	・第2回静岡県町教育長会役員会（13：15～）
11月20日	水	・静東教育事務所管内市町教育長会（8：15～） ・臨時町内校長会（16：00～） ・子ども・子育て会議（19：00～）
11月22日	金	・教育委員会定例学校等施設訪問（8：50～） ・函南町教育委員会（13：30～）

議案第48号

要保護及び準要保護児童生徒の認定について

要保護及び準要保護児童生徒の認定について、教育委員会の承認を求める。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

保護者から就学援助申請が提出されたので、新入学学用品費の前倒し支給の認定について教育委員会の承認を求めるものです。

議案第49号

指定校変更の承諾について

指定校変更の承諾について、教育委員会の承認を求める。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

保護者から指定校変更承諾願が提出されたので、指定校変更の承諾について教育委員会の承認を求めるものです。

○函南町立小学校の児童及び中学校の生徒の通学する学校を指定する規則

平成26年3月26日教委規則第2号

改正

平成28年3月30日教委規則第2号

平成29年6月29日教委規則第4号

令和2年3月25日教委規則第4号

令和4年2月28日教委規則第11号

函南町立小学校の児童及び中学校の生徒の通学する学校を指定する規則

函南町立小学校・中学校通学区域の設定に関する規則（平成6年函南町教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、函南町内に居住する児童及び生徒（以下「児童等」という。）が、義務教育を受けるため通学する町立の小学校・中学校を指定することを目的とする。

（通学区域及び指定）

第2条 指定する学校は、児童等が保護者（児童等に対して親権を行う者、親権を行う者のいないときは、後見人をいう。以下同じ。）とともに居住する現住所に基づき指定する。

2 前項の規定により、指定する学校の区域（以下「学区」という。）は、別表1のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、特別支援学級に入級する者の小学校及び中学校の学区は、別表2のとおりとする。

（指定校の変更）

第3条 教育委員会は、保護者及び児童等の特別な事由により、児童等が指定された学校に通学が困難であると認められるときは、別表3の基準に基づき、前条の指定を変更することができる。

（補則）

第4条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月30日教委規則第2号）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 規則の施行の際、この規則による改正前の函南町立小学校並びに中学校の児童及び生徒の通学する学校を指定する規則第2条ただし書の規定により、改正前の学区に通学している者のうち、継続して同学区に通学を希望する者については、改正後の函南町立小学校並びに中学校の児童及び生徒の通学する学校を指定する規則第2条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成29年6月29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（令和2年3月25日教委規則第4号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年2月28日教委規則第11号）

（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、改正前の学区に通学している者のうち、継続して同学区に通学を希望する者については、改正後の函南町立小学校並びに中学校の児童及び生徒の通学する学校を指定する規則第2条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表 3 (第 3 条関係)

区分	許可基準		許可期間		添付書類
転居・転出	小学校	学期途中に転居したが通学に支障がない場合	小学校	各学年その学期末又は学年末まで（6年次在学中は卒業）	ア 保護者承諾願 イ 住民異動届
	中学校		中学校	どの学年でも卒業まで	
一時転居	新築改築のため区域外から通学する場合（完成するまで）従前住所へ戻ることが確実の場合		その期間		ア 保護者承諾願 イ 建築確認書写し ウ 住民異動届
転入予定	住宅の新築やアパートの入居等で転居することが確実の場合、前もって転居予定先の学区の学校への就学を認める。		引き渡し予定日		ア 保護者承諾願 イ 入居予定がわかる契約書等の写し
保護者不在	共働き等により帰宅後も保護者不在 預け先地区又は勤務地区の学校 （小学生のみ）		その事由が解消するまで（1年更新）		ア 保護者願い出書 イ 保護者在職証明 ウ 預かり証明書
身体的な理由	身体的な理由で指定校に通学困難な場合		その事由が解消するまで		ア 保護者承諾願 イ 医師の診断書
生徒指導上の問題 教育的配慮	(1) いじめ、不登校等の理由で指定校へ通学が困難な場合 (2) 指定校を変更することにより問題解決が見込まれる場合 (3) 引き続き、変更した学区の中学校へ進学する場合		その事由が解消するまで（卒業まで）		ア 保護者承諾願 イ 指定校校長の意見書 ウ 入学通知書
地域事情	(1) 地形等（通学路安全性等）地域の事情により、指定校へ通学が困難な場合 (2) 地教委が承認した場合（小学生のみ）		その事由が解消するまで		ア 保護者承諾願 イ 居住区域の地図
兄弟関係	特別な事情で指定校以外に兄弟が通学し、指定校が違うため負担が生じる場合		その事由が解消するまで（卒業まで）		ア 保護者承諾願
その他	(1) 特殊な事情で委員会が認めた場合 (2) 入学時において入部予定の部活動がない場合（町内のみ）		卒業まで		ア 保護者承諾願 イ 事由を証明するために教育委員会が求める書類

議案第50号

令和7年度函南町立幼稚園、こども園入園許可について

令和7年度函南町立幼稚園、こども園入園願書が提出されたので、函南町幼稚園規則（昭和39年教育委員会規則第1号）第14条第1項の規定により教育委員会の承認を求める。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

令和7年度の函南町立幼稚園、こども園入園希望者について、入園許可の承認を求めるものです。

令和 7 年度 新入園申込書提出者数

単位:人

参考資料

園/歳児	春光幼稚園		丹那幼稚園		二葉こども園		間宮幼稚園		みのり幼稚園		自由ヶ丘幼稚園		合 計	
3歳児	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	5	9	3	4	4	1	5	1	0	4	12	11	29	30
	14		7		5		6		4		23		59	
4歳児	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0		0		0		0		0		0		0	
5歳児	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0		0		0		0		0		0		0	
合 計	14		7		5		6		4		23		59	

令和6年度幼稚園園児数一覧表

(令和6年11月1日 の在園児数)

単位:人

歳児 園	3 歳 児				4 歳 児				5 歳 児				合 計			
	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数
春光幼稚園	8	5	13	1	11	9	20	1	11	10	21	1	30	24	54	3
丹那幼稚園	2	2	4	1	2	4	6	1	0	2	2	0	4	8	12	2
二葉こども園	2	3	5	1	2	2	4	1	3	1	4	1	7	6	13	3
間宮幼稚園	4	8	12	1	10	6	16	1	5	12	17	1	19	26	45	3
みのり幼稚園	4	4	8	1	6	5	11	1	5	6	11	1	15	15	30	3
自由ヶ丘幼稚園	11	15	26	2	17	21	38	2	20	22	42	2	48	58	106	6
合 計	31	37	68	7	48	47	95	7	44	53	97	6	123	137	260	20

※丹那幼稚園3, 4歳児は複式学級

令和7年度幼稚園入園見込及び令和6年度比較

単位:人

	3歳児クラス					4歳児クラス					5歳児クラス					合 計				
		男	女	計	クラス数		男	女	計	クラス数		男	女	計	クラス数		男	女	計	クラス数
春光幼稚園	R6	8	5	13	1	R6	11	9	20	1	R6	11	10	21	1	R6	30	24	54	3
	R7	5	9	14	1	R7	8	5	13	1	R7	11	9	20	1	R7	24	23	47	3
丹那幼稚園	R6	2	2	4	1	R6	2	4	6	1	R6	0	2	2	0	R6	4	8	12	2
	R7	3	4	7	1	R7	2	2	4	1	R7	2	4	6	0	R7	7	10	17	2
二葉こども園	R6	2	3	5	1	R6	2	2	4	1	R6	3	1	4	1	R6	7	6	13	3
	R7	4	1	5	1	R7	2	3	5	1	R7	2	2	4	1	R7	8	6	14	3
間宮幼稚園	R6	4	8	12	1	R6	10	6	16	1	R6	5	12	17	1	R6	19	26	45	3
	R7	5	1	6	1	R7	4	8	12	1	R7	10	6	16	1	R7	19	15	34	3
みのり幼稚園	R6	4	4	8	1	R6	6	5	11	1	R6	5	6	11	1	R6	15	15	30	3
	R7	0	4	4	1	R7	4	4	8	1	R7	6	5	11	1	R7	10	13	23	2
自由ヶ丘幼稚園	R6	11	15	26	2	R6	17	21	38	2	R6	20	22	42	2	R6	48	58	106	6
	R7	12	11	23	2	R7	11	15	26	2	R7	17	21	38	2	R7	40	47	87	6
R6合計		31	37	68	7		48	47	95	7		44	53	97	6		123	137	260	20
R7合計		29	30	59	7		31	37	68	7		48	47	95	6		108	114	222	19
R7－R6		△ 2	△ 7	△ 9	0		△ 17	△ 10	△ 27	0		4	△ 6	△ 2	0		△ 15	△ 23	△ 38	△ 1

令和 7 年度 幼稚園入園者数見込

(令和6年11月1日 現在)

単位:人

歳児	3歳児クラス				4歳児クラス				5歳児クラス				合 計			
園名	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数	男	女	計	クラス数
春光幼稚園	5	9	14	1	8	5	13	1	11	9	20	1	24	23	47	3
丹那幼稚園	3	4	7	1	2	2	4	1	2	4	6	0	7	10	17	2
二葉こども園	4	1	5	1	2	3	5	1	2	2	4	1	8	6	14	3
間宮幼稚園	5	1	6	1	4	8	12	1	10	6	16	1	19	15	34	3
みのり幼稚園	0	4	4	1	4	4	8	1	6	5	11	1	10	13	23	2
自由ヶ丘幼稚園	12	11	23	2	11	15	26	2	17	21	38	2	40	47	87	6
合計	29	30	59	7	31	37	68	7	48	47	95	6	108	114	222	19

※丹那幼稚園4、5歳児の複式学級、みのり幼稚園3、4歳児の複式学級検討中

議案第51号

令和6年度函南町一般会計「教育費」補正予算について

令和6年度函南町一般会計補正予算（第5号）のうち、教育委員会関係補正予算を別紙のとおり作成したので、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）第29条の規定により、教育委員会の意見を求める。

令和6年11月22日 提出

函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

令和6年度函南町一般会計補正予算（第5号）のうち、教育委員会関係補正予算について、町議会の議決を経るべき議案の作成にあたり、教育委員会の意見を求めるものです。

令和6年度 一般会計補正予算（第5号）12月補正予算

学 校 教 育 課 補 正 予 算

（歳 入）

（事務局事務事業）

（小学校管理事業）

（中学校管理事業）

令和6年度 学校教育課補正予算（第5号）要求一覧表

歳入

単位：千円

充当先事業名	歳入科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
幼児教育センター事務事業	国庫支出金 国庫補助金 教育費国庫補助金 学校教育費補助金 教育支援体制整備事業費交付金	2,838	7	2,845	幼児教育センター事業補助金について交付確定額に増額補正する。（7千円）
小学校管理事業	国庫支出金 国庫補助金 教育費国庫補助金 学校教育費補助金 学校施設環境改善交付金	143,703	△ 17,626	126,077	西小学校長寿命化改修工事に伴う国庫金について交付確定額に減額する。 （△4,200千円） 西小トイレ改修事業及び太陽光発電事業については不採択となったため皆減する。（△13,426千円）
小学校管理事業	町債 町債 教育債 教育・福祉施設等整備事業債 学校教育施設等整備事業債	594,400	4,200	598,600	西小学校長寿命化改修工事（トイレ・太陽光発電）の国庫金確定に伴い起債額を変更する。（4,200千円）
合 計		740,941	△ 13,419	727,522	

令和6年度 学校教育課補正予算（第5号）要求一覧表

歳 出

単位：千円

事業名	歳出科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
事務局事務事業					
職員手当等	時間外勤務手当	2,037	300	2,337	西小学校長寿命化改修工事や給食公会計化の新規事業により、今後の事務量から時間外勤務の増加が見込まれるため増額
小 計		2,037	300	2,337	
教育支援センター事務事業					
使用料及び賃借料	複写機使用料	120	30	150	教育支援センター広報用パンフレットの印刷枚数が増えたため不足分を増額
小 計		120	30	150	
小学校管理事業					
需用費	燃料費	4,206	181	4,387	給食調理業務に使用する灯油の価格高騰により不足分を増額
	修繕料	7,778	2,421	10,199	東小：防災設備点検指摘箇所修理494千円 函南小：給食備品不具合箇所修理178千円 桑村小：合併処理浄化槽ポンプ交換修理286千円 桑村小：受水槽加圧給水ポンプユニット交換修理151千円 桑村小：防災設備点検指摘箇所修理427千円 丹那・桑村・西・東小：遊具点検指摘箇所修理524千円 函南・丹那・桑村・東小：体育館ブレース塗装修理361千円
役務費	手数料	0	60	60	函南小変圧器絶縁油PCB含有調査60千円
使用料及び賃借料	複写機使用料	1,742	130	1,872	学校行事等の印刷物が増えたため不足分を増額
公有財産購入費	土地購入費	50,000	△ 1,600	48,400	東小用地取得が完了したため不要額を減額
小 計		63,726	1,192	64,918	

令和6年度 学校教育課補正予算（第5号）要求一覧表

歳 出

単位：千円

事業名	歳出科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
中学校管理事業					
需用費	燃料費	75	20	95	暖房に使用する灯油の価格高騰により不足分を増額
	修繕料	4,191	1,265	5,456	函南・東中：体育設備点検指摘箇所修繕296千円 東中：防災設備点検指摘箇所修理286千円 東中：給食調理室内漏水箇所修理76千円 東中：体育館ブレース塗装修理146千円 函中：体育館フロー内雨漏り修理77千円 函中：給食用ガス庫内ガス探知警報器防爆仕様交換修理384千円
小 計		4,266	1,285	5,551	
合 計		70,149	2,807	72,956	

令和6年度 一般会計補正予算（第5号）12月補正予算

生涯学習課補正予算

（歳入）

（社会教育総務事務事業）

（文化センター管理事業）

（社会体育総務事務事業）

令和6年度 生涯学習課補正予算（第5号）要求一覧表

歳 入

（単位：千円）

充当先事業名	歳入科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
文化センター管理事業	県支出金 県補助金 教育費県補助金 社会教育費補助金 地震・津波対策等減災交付金	0	214	214	文化センター大ホール天井耐震診断業務委託分交付決定により 214千円
合 計		0	214	214	

令和6年度 生涯学習課補正予算（第5号）要求一覧表

歳 出

単位：千円

事業名	歳出科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
社会教育総務事務事業					
委託料	事務事業委託料 施設予約システム構築業務委託料	16,104	△ 442	15,662	当初、予約システム構築業務委託内で設計していた、デジタルサイネージ費用について、内容精査により、備品購入費として歳出科目組換えを行う。 見積額 442千円
備品購入費	庁用器具費	0	442	442	
小計		16,104	0	16,104	
文化センター管理事業					
役務費	手数料 不動産鑑定評価手数料	0	385	385	文化センター駐車場借地について、地権者より買取申出があったため、不動産鑑定評価を行う。見積額 385千円
委託料	設計監理委託料 大ホール天井耐震改修基本設計業務委託料	0	4,620	4,620	文化センター大ホール天井の耐震改修に係る基本設計業務。 見積額 4,620千円
小計		0	5,005	5,005	
事業名	歳出科目	補正前予算額	補正額	補正後予算額	説 明
社会体育総務事務事業					
報償費	報償金 部活動地域連携推進協議会委員謝金	0	197	197	新規に部活動地域連携・地域移行推進協議会を設置し、年度内に2回協議会を開催予定。（7,500円×1人＋6,500円×14人）×2回=197,000円
小計		0	197	197	
合 計		16,104	5,202	21,306	

議案第52号

令和5年度函南町教育委員会自己点検・評価報告書について

令和5年度の函南町教育委員会自己点検・評価報告書について、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定により別紙のとおり作成したので、教育委員会の承認を求める。

令和6年11月22日 提出

函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

効果的な教育行政の推進に資するため、令和5年度の函南町教育委員会の管理及び執行状況について、点検及び評価を行い報告書にまとめたので、承認を求めるものです。

令和5年度

函南町教育委員会

自己点検・評価報告書

令和6年11月

函南町教育委員会

目 次

はじめに	1
第1 令和5年度函南町教育委員会の活動等における点検・評価の対象	2
1 教育委員会の活動	2
2 教育委員会が管理・執行する事務	2
3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務	2～4
第2 函南町教育委員会の自己点検・評価シート	5～15
第3 学識経験者からの意見	16～18

はじめに

平成20年4月に施行された地方教育行政の組織及び運営に関する法律の規定に基づき、函南町教育委員会では、効果的な教育行政の推進に資するため、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について自己点検及び評価を実施し、平成21年3月に最初の報告書をまとめた。以来、毎年度自己点検及び評価を実施している。

本年度は、令和5年度中の函南町教育委員会の事務の管理及び執行状況について17回目の自己点検及び評価を実施した。

この報告書は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定により、令和5年度の教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について、自己点検及び評価の結果を報告するものである。

令和6年11月

函南町教育長 久保田 浩子

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（抜粋）

（教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価等）

第26条 教育委員会は、毎年、その権限に属する事務（前条第1項の規定により教育長に委任された事務その他教育長の権限に属する事務（同条第4項の規定により事務局職員等に委任された事務を含む。）を含む。）の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、これを議会に提出するとともに、公表しなければならない。

2 教育委員会は、前項の点検及び評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図るものとする。

第1 令和5年度函南町教育委員会の活動等における点検・評価の対象

1 教育委員会の活動

函南町教育委員会では、毎月1回の定例教育委員会を開催し、令和5年度は、年12回の定例会を開催し、臨時会を1回開催した。

また、教育現場の現状把握や教育行政施策に資することを目的に、各小中学校、幼稚園及び生涯学習関係の施設訪問を実施した。

函南町教育委員会主催のはたちの集いをはじめ、各種行事に出席した。小中学校、園の卒業式、入学式、運動会等については、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため事業縮小が継続されたため出席を見合わせる事となった。

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の施行に伴い、年2回の総合教育会議を開催した。

2 教育委員会が管理・執行する事務

教育委員会が管理執行する事務は、昭和31年函南町教育委員会規則第2号「教育長に対する事務委任規則」第1条に規定されている以下に示す17項目である。

- (1) 学校教育又は社会教育に関する一般方針を定めること。
- (2) 学校・公民館・文化センター及び図書館の設置及び廃止を決定すること。
- (3) 1件80万円を超える教育財産の取得を申出ること。
- (4) 県費負担教職員の懲戒及び県費負担教員たる校長の任免その他の進退について内申すること。
- (5) 県費負担教職員の服務の監督の一般方針を決めること。
- (6) 前2号に定めるもののほか人事の一般方針を定め及び懲戒を行うこと。
- (7) 県費負担教員以外の校長及び図書館長の任免を行うこと。
- (8) 教育委員会事務局及び教育機関の職員の任免を行うこと。
- (9) 学校・公民館・文化センター及び図書館の敷地を選定すること。
- (10) 1件130万円以上の工事の計画を策定すること。
- (11) 教育委員会規則の制定又は改廃を行うこと。
- (12) 教育予算その他議会の議決を経るべき議案について意見を申出ること。
- (13) 法令及び条例に定めのある附属機関等の委員の任命又は委嘱及び解任又は解職を行うこと。
- (14) 校長・教員その他の教育関係職員の研修の一般方針を定めること。
- (15) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し又はこれを変更すること。
- (16) 教科用図書の採択に関すること。
- (17) 文化財の指定及び解除に関すること。

3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

函南町総合教育会議において策定された「教育大綱」に基づき、「令和5年度教育要覧」に示した函南町教育行政の方針は以下のとおりである。この方針をもとに計画した令和5年度教育推進の重点である幼児教育の充実、学校教育の充実及び社会教育の充実に基づき各種事業及び事務を実施した。なお、令和5年度教育推進の重点は、第2函南町教育委員会の自己点検・評価シートにおいて示すものとする。

【教育行政の方針】

(1) 知性を高め、新しい時代に対応した教育の推進

- ア 「主体的・対話的で深い学び」の視点からの授業改善・教育課程の促進をします。
- イ 各学校においての自校研修を充実させるため、研修補助として田方教員研修協議会を活用し講師派遣を依頼するなど外部の指導も求め推進を図ります。
- ウ ○ＪＴを中心とした日常的な研修を深め、ＩＣＴ機器を活用したＧＩＧＡスクール構想の実現に向けた授業改善を推進します。
- エ 県教育委員会指導主事訪問の機会を利用し、町教育委員会としても指導に加わり日々の授業改善につなげます。
- オ 教育課程の編成にあたっては、町としての教育推進計画を示し各学校の共通項目も設置します。（函南スタンダード・読書推進計画等）
- イ 町教委主催研修により学校力、指導力向上のための支援をします。
- ウ 特別支援教育充実のため、対象者の早期発見に努め、保、幼、こ、小、中と継続した支援を行います。

(2) 地域社会を支える人材育成の推進

- ア 地域の教育資源を活用し、地域学習や地域貢献活動を取り入れ、郷土愛を育む教育活動を推進し、地域社会を支える人材育成に努めます。
- イ 学校・地域・企業等が連携し、職場体験等の活動を通してキャリア教育を進め、児童生徒一人一人に望ましい勤労観、職業観を育成します。また、中高連携により確かな進路指導に取り組みます。

(3) 学びを支える魅力ある学校づくりの推進

- ア 全ての小中学校をコミュニティ・スクールに指定し、学校運営協議会制度により地域と共にある学校づくりを推進します。
- イ 丹那小学校「小規模特認校制度」の実現に向けて、小規模の魅力化を図るとともに地域に根ざした学校づくりを推進します。
- ウ 校務支援システム、タイムカード、留守番電話、スクールサポートスタッフ等の導入により、教職員の業務改善を図り、長時間勤務の解消を行います。
- エ 教職員の地域間交流、校種間交流、企業交流などの推進を図り、教員の資質能力向上につなげます。
- オ 心身ともに健康で「頼もしい教職員」の育成を図り、不祥事根絶に努め、共生社会を支える人権尊重の教育と啓発に取り組みます。
- カ 若手教職員の育成と管理職候補育成を課題とした人材育成研修を、田方研修協議会と共に推進します。
- キ 女性教職員の計画的な研修・育成を行い、女性管理職を輩出することにより、女性の視点を活かした学校の魅力化を推進します。
- ク 町幼児教育センターの指導、支援により、幼児教育と学校教育の連続性を図ります。
- ケ 特別支援教育の充実のため、各学校での通級指導教室、特別支援学級の運営を支援し、支援員等を含め専門性を高める研修を行います。

(4) 未来を拓く多様な人材を育む教育

- ア ＩＣＴ機器を活用し、企業や社会の教育力を学校に取り入れることや、海外との異文化交流の推進を図り、グローバルな人材の育成を推進します。
- イ ＡＬＴの派遣により、幼児教育から学校教育まで一貫した異文化交流、外国語活動の推進をします。

(5) 社会総がかりで取り組む教育の実現

- ア 「函南町地域学校協働本部」に集約される地域の人材を、園や学校で活用できる体制づくりを推進します。
- イ 園・学校における教育推進の重点に「交流」の視点を位置付け、「多様な学び」や「体

験活動」の充実と活性化を図ります。

ウ 各区等での地域活動に児童生徒を積極的に参加させ、幅広い交流活動を通して、互いの理解と信頼を深め合い、成長できる教育風土を醸成します。

エ 学校・家庭教育支援のため「函南町教育支援センター」の機能の充実を図り、関係機関や役場関係各課との連携を推進します。

オ 生涯にわたり学び続ける環境整備として、町立図書館、文化センターの活用促進と主催事業の充実を目指します。

第2 函南町教育委員会の自己点検・評価シート

自己点検・評価の考え方

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定により、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について自己点検・評価を行う。点検・評価シートでは、教育委員会の責任体制を明確化するため、「教育委員会の活動」、「教育委員会が管理・執行する事務」、「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」に分けた。「教育委員会の活動」では教育委員会会議に係る事項や教育委員研修などの教育委員自身が行っている活動についての点検・評価を行う。「教育委員会が管理・執行する事務」については、函南町教育委員会規則に則り、教育委員会の責任により実行すべき事項について自ら点検を行う。「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」については、『令和5年度教育要覧』に示されている教育行政の方針に基づく、教育推進の重点について点検・評価を行う。	《マトリクス表の見方》 （実現度） A … 概ね達成 B … もう少しで達成 C … 普通 （重要度） A … 非常に重要 B … 重要 C … 普通
--	---

大項目1 教育委員会の活動

中項目	小項目	マトリクス表			点検・評価	
(1) 教育委員会の会議の運営改善	①教育委員会会議の開催回数	実現度 ↑	A		★ 教育委員会の中核となる会議であるため重要度はAとした。 実現度については、開催数と議事内容を指標とした。開催数では、定例教育委員会を毎月開催し、各議題について協議した。 迅速な処理が必要な議案については、臨時会を開催し対応するなど、必要な回数を満たしたと判断し、実現度はAとした。	
	B					
C						
→重要度						
②教育委員会会議の運営上の工夫	実現度 ↑	A			会議運営上の工夫は、効率且つ効果的な審議等に繋がるため、重要度はAとした。 会議だけではなく、会議後に行う教育長との意見交換及び勉強会を開催し、教育現場の実態把握に努め、委員としての見識を高める活動を行った。また、ウィズコロナの環境下にある教育現場を把握するため、学校等教育施設訪問を実施し、町内の小中学校と、教育文化施設の視察を3回に分けて実施した。新型コロナウイルス感染症の再流行により幼稚園の訪問を自粛したことから、実現度をBとした。	
B				★		
C						
→重要度						
(2) 教育委員会の会議の公開、保護者や地域住民への情報発信	①教育委員会会議の傍聴者の状況	実現度 ↑	A		★ 教育委員会の活動を公開していくことは開かれた教育行政の観点から重要であるため、重要度はAとした。 令和5年度の傍聴者は6名（令和4年度3名）で、内、初めて傍聴した方が3名であった。会議開催日や傍聴方法を町ホームページ上で公開し、広報かんなみ11月号に傍聴が出来る旨を掲載するなど、委員会会議公開の周知に努めたことから実現度はAとした。	
	B					
	C					
	→重要度					
②議事録の公開、広報・公聴活動の状況	実現度 ↑	A			★ 議事録の公開は、会議の公開に付随する事項であるので、重要度はAとした。 議事録は傍聴できない方にも会議内容が確認できるよう、会議資料と合わせて町ホームページ上で公開していることから実現度はAとした。	
B						
C						
→重要度						
(3) 教育委員会と事務局との連携	①教育委員会と事務局との連携	実現度 ↑	A		★ 教育行政を進めるうえで、教育委員会と事務局との連携は非常に重要であるため、重要度はAとした。 教育委員会は、事務局の連携により重要な課題や教育現場の状況を共有し、教育行政の中立性の確保、また教育行政と一般行政の調和を図りながら教育委員会の意思決定を行っている。その意思決定に基づき事務局が適正に具体の事務を進めていることから実現度はAとした。	
	B					
C						
→重要度						

大項目 1 教育委員会の活動

中項目	小項目	マトリクス表			点検・評価	
(4) 教育委員会と首長の連携	①教育委員会と首長との意見交換会の実施	実現度↑	A		★	町の実情に応じた教育行政の執行にあたり、町長・町長部局との連携は欠かせないものであるため、重要度はAとした。 地方教育行政の組織及び運営に関する法律により総合教育会議の開催が義務付けられている。令和5年度は2回開催し、町の教育の方向性に関わる事項について積極的な議論、協議を行ったことから実現度はAとした。
			B			
			C			
			C	B	A	→重要度
(5) 教育委員の自己研鑽	①研修会への参加状況	実現度↑	A		★	教育委員自身が教育委員会の役割や教育をめぐる動向について理解を深めることの意義は大きく重要度はAとした。 実現度は、研修の参加回数を指標とした。毎年参集開催される県教育委員会主催の研修会に2名の委員が参加した。田方地区2市1町教育委員意見交換会は、新型コロナウイルス感染症の再流行を受け、令和5年度も中止となった。しかしながら、教育委員会定例会時に教育長を中心とした自主的な意見交換や研修を行っており、実現度はAとした。
			B			
			C			
			C	B	A	→重要度
(6) 学校及び教育施設に対する支援・条件整備	①学校訪問	実現度↑	A			教育の中心である児童・生徒たちが学ぶ学校・園への訪問は、教育現場を把握する上で必要不可欠であり重要度はAとした。 実現度は訪問数を指標とした。令和5年度は教育委員会開催日に合わせ、各校を訪問して、ウィズコロナの教育現場の状況把握をするとともに校長との意見交換、授業参観、施設整備の状況確認、給食の試食を行った。新型コロナウイルス感染症が5類に移行し再流行したことから、幼稚園・こども園6園、保育園1園の訪問については見送ったことから実現度はBとした。
			B		★	
			C			
			C	B	A	→重要度
	②所管施設の訪問	実現度↑	A			所管施設への訪問は、それぞれの活動拠点としての重要な役割を担っており、委員の視察は、各種施策の推進に関わるため、学校訪問同様に重要度はAとした。 教育委員会開催日に合わせ、ウィズコロナの施設利用状況、施設環境の把握を行った。令和5年度は訪問先を抜粋し、解体工事を控えたふれあいセンターの視察のみを実施したことから実現度はBとした。
			B		★	
			C			
			C	B	A	→重要度

第2 函南町教育委員会の自己点検・評価シート

自己点検・評価の考え方

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定により、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について自己点検・評価を行う。点検・評価シートでは、教育委員会の責任体制を明確化するため、「教育委員会の活動」、「教育委員会が管理・執行する事務」、「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」に分けた。「教育委員会の活動」では教育委員会会議に係る事項や教育委員研修などの教育委員自身が行っている活動についての点検・評価を行う。「教育委員会が管理・執行する事務」については、函南町教育委員会規則に則り、教育委員会の責任により実行すべき事項について自ら点検を行う。「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」については、『令和5年度教育要覧』に示されている教育行政の方針に基づく、教育推進の重点について点検・評価を行う。

《マトリクス表の見方》
（実現度）
A … 概ね達成
B … もう少しで達成
C … 普通
（重要度）
A … 非常に重要
B … 重要
C … 普通

大項目 2 教育委員会が管理・執行する事務

中項目	マトリクス表	点検・評価																				
(1) 学校教育又は社会教育に関する一般方針を定めること	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C					C	B	A		→重要度			教育に関する方針は、各種教育施策の根幹に関わるため、重要度はAとした。 「第六次函南町総合計画」に基づき「函南町教育大綱」について見直しを行い、令和5年度第2回総合教育会議において改定が承認された。 基本目標を「生涯にわたる学びを支える教育・文化づくり」と定めた。また、3つの基本構想を立て、教育要覧に示す教育行政の方針を定めているため、実現度はAとした。
A			★																			
B																						
C																						
	C	B	A																			
	→重要度																					
(2) 学校・公民館・文化センター及び図書館の設置及び廃止を決定すること	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">→重要度</td></tr></table>	A				B				C					C	B	A		→重要度			令和5年度は、設置及び廃止の決定を行っていない。
A																						
B																						
C																						
	C	B	A																			
	→重要度																					
(3) 1件80万円を超える教育財産の取得を申し出ること	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C					C	B	A		→重要度			教育現場における管理及び教育振興等備品は、費用対効果を含め教育委員会が把握しておく必要があるため、重要度はAとした。 令和5年度における左記に該当する備品は、老朽化により学校給食調理業務に支障が生じていた食器洗浄機2台とスライサー1台の購入である。両者とも教育委員会に承認を得た予算要求の範囲内で購入し適切に活用しているため、実現度はAとした。
A			★																			
B																						
C																						
	C	B	A																			
	→重要度																					
(4) 県費負担教職員の懲戒及び県費負担教員たる校長の任免その他の進退について内申すること	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C					C	B	A		→重要度			県費負担教職員の人事異動の内申については、教育現場の円滑な運営を行うために、過不足が生じないことや適材適所となるよう、バランスの良い人材配置が求められることから重要度はAとした。 人事異動の内申については、2月定例教育委員会で審議したため、実現度はAとした。
A			★																			
B																						
C																						
	C	B	A																			
	→重要度																					
(5) 県費負担教職員のサービスの監督の一般方針を定めること	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C					C	B	A		→重要度			教職員の不祥事については、世間の注目度も高く、重要度はAとした。 教職員へサービスについては、教育委員会を通じて適宜各学校長から指導を行っている。令和5年度中に不祥事は発生しておらず、管理監督ができていることから実現度はAとした。
A			★																			
B																						
C																						
	C	B	A																			
	→重要度																					

大項目 2 教育委員会が管理・執行する事務

中項目		マトリクス表		点検・評価																
(6)	(4)、(5)のほか人事の一般方針を定め及び懲戒を行うこと	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A			★	B				C					C	B	A	毎年、多くのベテラン教員が退職し、中堅層職員が減少している中で、教育現場を支える各校の指導力確保や教員の育成体制確立は当面の課題であり、こうした課題に応じた教育委員会の町の会計年度任用職員を含めた人事配置（方針）への関与は、町の教育行政の根幹に関わるため、重要度はAとした。 県費負担教職員人事以外に関しては、2月の定例教育委員会で人件費予算を、また3月の定例教育委員会で異動について審議した。また、職員の懲戒処分等は発生しておらず、管理監督ができていることから実現度はAとした。
A			★																	
B																				
C																				
	C	B	A																	
(7)	県費負担教員以外の校長及び図書館長の任免を行うこと	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A				B				C					C	B	A	令和5年度は任命行為を行っていない。
A																				
B																				
C																				
	C	B	A																	
(8)	教育委員会事務局及び教育機関の職員の任免を行うこと	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A			★	B				C					C	B	A	令和6年度の新たな事務局及び教育機関職員の任免について、3月の定例教育委員会で承認した。県費負担教職員同様の考えに基づき、重要度、実現度ともにAとした。
A			★																	
B																				
C																				
	C	B	A																	
(9)	学校・公民館・文化センター及び図書館の敷地を選定すること	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A				B				C					C	B	A	令和5年度は、敷地選定を行っていない。
A																				
B																				
C																				
	C	B	A																	
(10)	1件130万円以上の工事の計画を策定すること	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A			★	B				C					C	B	A	工事の必要性及び費用対効果など、教育委員会が理解しておくべき事項として、重要度はAとした。 安心、安全、快適な施設の利用環境を提供するため、必要な工事について、前年度2月の定例教育委員会の予算要求の説明の中で行っている。また、補正予算対応が必要となった工事についても、直近の定例教育員会で審議のうえ実施しているため、実現度はAとした。
A			★																	
B																				
C																				
	C	B	A																	
(11)	教育委員会規則の制定又は改廃を行うこと	実現度↑	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table> →重要度	A			★	B				C					C	B	A	規則等の例規については、法律の新設及び改正などに伴い適宜制定や改廃を行った上で、各種事務事業を進める必要があるため、重要度はAとした。 令和5年度は、新規制定はなく、改正4件、廃止2件について、定例例教育委員会で審議、承認した実績から実現度はAとした。
A			★																	
B																				
C																				
	C	B	A																	

大項目 2 教育委員会が管理・執行する事務

中項目	マトリクス表			点検・評価
(12) 教育予算その他議会の議決を経るべき議案について意見を申出ること	実現度↑	A B C →重要度	★ A	教育目標に基づく各種施策の実施にあたり、教育予算を充実させることは教育委員会の使命であり、重要度はAとした。 令和5年度第2号補正予算、令和4年度決算報告・令和5年度第3号補正予算、令和5年度第4号補正予算、令和6年度当初予算・令和5年度第6号補正予算を定例教育委員会で審議のうえ町議会に予算案を提出した。教育支援体制整備事業費交付金を活用するなど町の財政負担の軽減に努めた予算措置を実施した実績から実現度はAとした。
(13) 法令及び条例に定めのある附属機関等の委員の任命又は委嘱及び解任又は解職を行うこと	実現度↑	A B C →重要度	★ A	町の重要な教育課題等に対処するため、専門的な知識や知見を有する人物による審議や意見聴取を行ってもらふ必要性から、重要度はAとした。 令和5年度は、函南町放課後子どもプラン運営委員を含む16団体の新規や再任にかかる委員等の委嘱を行っており、実現度はAとした。
(14) 校長、教員その他の教育関係職員の研修の一般方針を定めること	実現度↑	A B C →重要度	★ A	教育目標を達成するためには、教職員の資質向上は不可欠であり、研修にかかる一般方針の重要性を鑑み、重要度はAとした。 令和5年度は教育大綱の基本構想である「乳幼児教育・子育て支援」「学校教育」「社会教育」の充実を目指し、教育推進の重点を「豊かな感性と「生きる力」をもつ子どもの育成」と定め、実践していることから実現度はAとした。
(15) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又はこれを変更すること	実現度↑	A B C →重要度	 A	令和5年度は、区域の設定、変更は行っていない。
(16) 教科用図書の採択に関すること	実現度↑	A B C →重要度	★ A	公立小中学校における教科用図書の採択は、学校を設置する教育委員会において行うことが定められており、学習の根幹となる教科用図書の選定は慎重に行う必要があるため、重要度はAとした。 田方地区教科用図書採択連絡協議会がまとめた、令和6年度から9年度使用の小学校教科用図書の採択案について、7月に臨時教育委員会を開催し審議を行ったことから実現度はAとした。
(17) 文化財の指定及び解除に関すること	実現度↑	A B C →重要度	 A	令和5年度は、文化財の指定及び解除は行っていない。

第2 函南町教育委員会の自己点検・評価シート

自己点検・評価の考え方

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条の規定により、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について自己点検・評価を行う。点検・評価シートでは、教育委員会の責任体制を明確化するため、「教育委員会の活動」、「教育委員会が管理・執行する事務」、「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」に分けた。「教育委員会の活動」では教育委員会会議に係る事項や教育委員研修などの教育委員自身が行っている活動についての点検・評価を行う。「教育委員会が管理・執行する事務」については、函南町教育委員会規則に則り、教育委員会の責任により実行すべき事項について自ら点検を行う。「教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務」については、『令和5年度教育要覧』に示されている教育行政の方針に基づく、教育推進の重点について点検・評価を行う。

《マトリクス表の見方》			
(実現度)		(重要度)	
A	… 概ね達成	A	… 非常に重要
B	… もう少しで達成	B	… 重要
C	… 普通	C	… 普通

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表	点検・評価																
(1) 幼児教育の充実	(ア) 教育・保育の質の向上 遊びを通した総合的な指導により「知識及び技能の基礎」、「思考力、判断力、表現力等の基礎」、「学びに向かう力・人間性等」を育むため、保育者の研修事業見直し、充実を行う。	幼児教育センター指導の下、定期的な園内研修等を通して保育者が参画する研修体制を構築するとともに、学び続ける保育者の育成を行う。 ・外部講師等の招聘研修の実施。 ・幼児教育アドバイザーによる巡回訪問による指導。 ・新任園長、初任者、研修主任等階層別研修の実施。	実現度 ↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A →重要度</td></tr></table>	A			★	B				C				C B A →重要度				保育者は、研修等により常に資質向上を追求することが第一義となるため、重要度はAとした。 幼児教育専門研修会及び保育者の経験年数に応じた研修（階層別研修）を積極的に実施した。幼児教育アドバイザー訪問は、園からの訪問要請を含め延べ78回行うとともに、個別面談において指導助言を行った。また、保育者の階層別研修や連絡会を70回開催し、教育力、保育力の向上に努めたことから実現度はAとした。
	A			★																
	B																			
	C																			
C B A →重要度																				
(イ) 小学校・中学校教育との円滑な接続 子供の小学校・中学校入学に伴う不安解消及び発達段階に合わせた教育を円滑に小学校の教育につなぐため、接続期カリキュラムの活用、保幼小中連絡会等により園校間の連携接続を推進する。	入学に伴う不安解消や発達段階に合わせた学びを推進するため、接続期カリキュラムとして園から小学校につなぐ「アプローチ・カリキュラム」、小・中学校入学時の「スタート・カリキュラム」を活用し、切れ目のない継続的なフォローと教育環境を整える。 ・函南町乳幼児教育カリキュラムの活用 ・「アプローチ・カリキュラム」「スタート・カリキュラム」の実施	実現度 ↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A →重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A →重要度				接続期カリキュラム（園のアプローチ・カリキュラム、小学校のスタート・カリキュラム）は、保育所指針及び学習指導要領等に記され、幼稚園、保育園、こども園、小学校、中学校に共通する課題であり、子供の育ちと学びを就学前教育から義務教育、中等教育につなぐ目的から、重要度はAとした。 接続期カリキュラムについて、共通理解、実践が図られるよう、園長・校長会、主幹・教務主任研修会、保幼小連絡会等で、より効果的な活用や一体的な接続について周知を行った。また令和4年度に作成した「かなみみ乳幼児カリキュラム」から中学校まで継続した支援を行うため、各種町内研修において架け橋期の重要性について理解を深めた。しかし、その実施状況は、園校での格差があることから実現度はBとした。	
A																				
B			★																	
C																				
C B A →重要度																				
(ウ) 特別支援教育の推進 特別に配慮を要する子供の個別の指導計画・教育支援計画を作成・活用し、支援体制の充実を図る。	巡回訪問等により特別に配慮を要する子供を早期発見し、子供・保護者に寄り添い、園での生活や就学についての対話を行う。特別支援コーディネーターや支援員等の研修を活用し、子供が園での活動に参加しやすくなる体制を築く。	実現度 ↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A →重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A →重要度				特別支援教育は、子供の発達、育ちと学びに関わることであるため、重要度はAとした。 幼児教育センターによる特別支援教育に関する園への巡回訪問を32回、その他に就園会議、ことばの教室（利用者数60名）、保護者面談を実施し、早期発見・保護者への啓発に取り組んだ。医療、療育施設への通所により集団への適応など、対象児にとってより快適な生活環境になっている。また、在籍学級の担任には、子育て相談員が個別に助言したり、療育施設の指導員からの助言をいただくなどして対応した。しかし、支援対象児童の増加等によりすべての子供へ対応ができていないことから実現度はBとした。	
A																				
B			★																	
C																				
C B A →重要度																				
(エ) 働き方改革の推進 保育者の勤務実態を調査し、業務改善を推進する。	業務改善のため、文書作成範囲を見直し、法・規則等に沿った文書事務の取扱いを行う。また、保育者の勤務実態を把握するとともに業務の効率化やデジタル化を図り、時間外勤務の軽減に努める。	実現度 ↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A →重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A →重要度				文書量の減、文書作成時間の短縮など、業務の適正化が不可欠な状態であるため、重要度はAとした。 業務改善に係る面談、アンケート結果により、持ち帰り仕事の質を把握し、書類の簡素化やデジタル化の推進に努めた。しかしながら、週日案、個人記録、教室掲示、行事準備など、保育者に必須の業務も多く、勤務時間中も子供に向き合う時間の他、保護者対応、清掃、預かり保育によるシフトがあり、事務処理業務の軽減は思うように進んでいない。 保育者が保育業務に専念できるよう、園に用務員や事務補助員を配置したが、業務量の削減及び慢性的な人員不足は解消されなかった。未だ改善の余地があることから、実現度はBとした。	
A																				
B			★																	
C																				
C B A →重要度																				

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表	点検・評価																				
(2) 学校教育の充実	(7) 「豊かな感性」「確かな学力」「健やかな心身」の育成 「教育活動の中心は授業」を学校経営の方針の中心に据え、子供たち一人一人の力を引き出し、伸ばすため授業改善を推進する。	a. 子供自らが本を手にする読書活動を推進 町立図書館の積極的活用と園・学校との連携を図るとともに、「第三次函南町子どもの読書活動推進計画」に沿った事業を充実させ「読書のまち・かんなみ」を目指す。小中学校の図書館司書、図書ボランティア、読み聞かせボランティアが協力し、学校の読書環境整備や読書活動の推進を図る。 ・函南町版読書記録ノートの活用推進 ・町立図書館と連携した読書活動の推進	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C				C B A				→重要度				「読書のまち・かんなみ宣言」に基づく活動として重要度はAとした。 コロナ禍にスタートした1人1台端末を利用した読書記録ノートの活用は、各校で定着し、読書活動の推進を図ることができた。 また、コロナ禍に好評であった、幼稚園、保育園、留守家庭児童保育所、小・中学校へ、図書館から本を選書し貸し出す「テーマ貸出」事業を継続し、子供の読書活動推進を図った。また、学校司書と連携協力し、ICTを活用した読書記録ノートの今後の活用方法について研究する等、コロナ禍に構築した様々な手法で利用促進を図ることができたことから実現度はAとした。
		A			★																			
		B																						
		C																						
		C B A																						
→重要度																								
b. 教師は、子供に授業で身に付けさせたい資質・能力を押さえた授業を実践 全国学力・学習状況調査の分析結果を踏まえ、子供に「めあて」をもたせる。 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業の研究 ・少人数指導、習熟度別学習の推進 （「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実） ・基礎学力定着への学習支援及び補充学習 ・「家庭学習ノート」による家庭学習の推進	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A				→重要度				学力向上や授業改善は、教育活動の最も重要な根幹となるものであるため、重要度はAとした。 GIGAスクール構想により、令和3年度より1人1台端末と高速インターネット環境を整備し、新たな環境を活かした学校運営を推進している。各学校の実情に応じて、授業内外を問わず校内でのICT活用が進んでいる。 主体的、対話的で深い学びの実現に向けた授業改善、並びに家庭学習については、より一層の充実が求められることから実現度はBとした。		
A																								
B			★																					
C																								
C B A																								
→重要度																								
c. 子供が外国語活動を通して、積極的にコミュニケーションを図ろうとする姿勢を育成 小学校学習指導要領により3年生から外国語の授業がスタートすることにより、外国語指導助手ALTを小学校4名、中学校に2名配置し、教員研修を計画的に行う。 ・ALTの活用により英語のコミュニケーション力向上	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A				→重要度				第六次函南町総合計画で重点施策に挙げている項目であり、町として先進的・継続的に取り組んでいる事業であるため、重要度はAとした。 小学校では、3年生から6年生まですべての授業にALTを配置する環境が整った。間違いを恐れず、積極的に英語を話そうとするコミュニケーション能力の育成が進んでいる。また、中学校では、小学校で外国語活動及び外国語の授業を受けてきたことを踏まえた授業改善が求められており、ALT集中配置を活かしたパフォーマンステストも実施できたが、日常的なALTを活用した授業の改善に加え、ALTの効果的な活用を推進していく必要があることから実現度はBとした。		
A																								
B			★																					
C																								
C B A																								
→重要度																								
d. 心と体を一体ととらえ、運動や食育指導を通して「健やかな心身」を育む。 ・朝運動、業間運動、部活動の奨励 ・「函南町部活動ガイドライン」に基づいた適切な部活動の実施 ・「食」に関する教育を教育活動全体の中で計画的に実施 ・栄養教諭、栄養士による食育講座を含む食育推進活動 ・一人一スポーツ（運動）を楽しむ活動の普及	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A				→重要度				健やかな心身を育むため、運動は体力の基礎を培うとともに、公正さと規律を尊ぶ態度や克己心を培い、食育は食べ物や食事に関する知識を学び、子供たちが一生を通じて健康的な食生活を送れるようにするために必須であり、重要度はAとした。 運動活動や部活動はコロナ前の状況に戻り、健やかな運動活動を実施することができた。部活動については平日の終了時刻が定められたことで放課後にゆとりが出来、塾に行く前の夕食時間も確保された。 農業体験や調理体験、食育月間を通し、農や食への理解を深めることができた。今後も実施方法等を工夫し推進する必要があることから、実現度はBとした。		
A																								
B			★																					
C																								
C B A																								
→重要度																								
e. 防災教育、安全教育の充実 ・子供自らが判断し、危険回避能力を身に付けるための防災教育、安全教育の実施 ・交通安全教室、不審者対応教室など、関係機関と連携した安全教育活動 ・職員向け救急救命講習、不審者対応訓練等の実施 ・防災マニュアル、危機管理マニュアルの見直しと確認 ・児童生徒向け救急救命講習、不審者対応訓練の実施 ・引き渡し訓練の実施と備蓄品の確認	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">C B A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C B A				→重要度				いつ起こるか分からない災害について理解を深め、自らの安全を確保する適切な行動選択をとることは大変重要であり、重要度はAとした。 学校や家庭、地域が協力して地域の安全を支えることができるよう、方法を模索しながら、学校や地区の防災訓練、防災キャンプ等を実施し、感染症対策を踏まえた自助、共助を学ぶことができた。しかしながら、救急救命講習や不審者対応訓練など多種多様な訓練を、まんべんなく継続的に実施する必要があることから実現度はBとした。		
A																								
B			★																					
C																								
C B A																								
→重要度																								

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表	点検・評価																				
(2) 学校教育の充実	(7) 「豊かな感性」「確かな学力」「健やかな心身」の育成 「教育活動の中心は授業」を学校経営の方針の中心に据え、子供たち一人一人の力を引き出し、伸ばすため授業改善を推進する。	f 道徳的实践力を高める道徳教育の推進 ・全教育活動の中で、道徳性を養い、基本的な生活習慣の定着や規範意識を高める「道徳教育」を推進 ・「考え、議論する」特別な教科「道徳」を目指し、指導研修を深める ・日々の観察とともに学級内人間関係調査「Q-Uテスト」等の結果を活用し、子供の心の状態を分析することで集団の状況を把握し、親和的集団づくりに努める ・学級内人間関係調査の実施と親和的学級集団の育成（個別支援と人間関係の改善） ・「考え、議論する道徳の授業」づくりの推進	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C				C		B	A	→重要度				健やかに生きるための基盤となる道徳性を育むために、様々な課題に対して「自分ごと」として考え、議論することは大変重要であり、重要度はAとした。 特別な教科「道徳」に関わらず、日々の関わりや子供の様子や、学級内人間関係調査「Q-Uテスト」のデータを可視化し活用しながら、適切な支援を丁寧に行い、集団において子供たちが安心できる「居場所づくり」に努めていることから、実現度はAとした。
		A			★																			
		B																						
C																								
C		B	A																					
→重要度																								
g 子供の教育的ニーズを把握し特別支援教育を推進 特別な配慮を必要とする子供の個別の指導計画・教育支援計画を作成し、子供を支援するとともに、適切に学校支援員を配置する。 ①園・学校との連携による障がいのある子の早期発見 ・各小学校、幼稚園での「ことばの教室」を言語聴覚士2名で対応。 ・小学校、中学校で巡回相談の実施。学校教育課指導主事及び教育支援センター教育相談員が特別支援教育の視点で訪問、実施。 ②保護者への教育相談の実施と支援 教育支援センターで、学校における不登校や生徒指導上の問題、発達障がいを抱える子供への支援と保護者及び教職員の教育に関する相談と支援を行う。 ③関係機関と連携した対応 必要に応じてケース会議を実施し、保健、福祉、医療等の関係機関との連携により総合的な教育支援を実施。 ④適切な就学支援の実施 ・発達障がいの子供たちの教育的ニーズに対応するため「特別支援通級指導教室」を函南小学校、東小学校、西小学校で開設。他の各小学校はサテライト方式で対応。 ・小学校での支援の効果を引き続き高めるため、中学校2校に「通級指導教室」を設置。 ・不登校状態にある子供に「心の居場所」を保障しながら、ゆるやかな指導により学校復帰や社会的自立をする態度を育むため、適応指導教室「チャレンジ教室」を設置し、指導員を配置する。 ・中学校に校内適応教室「ステップ・ルーム」を設置し、支援員の配置とSSWの巡回を行う。	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A			★	B				C				C		B	A	→重要度				特別な支援の必要な児童生徒に対する早期支援の開始や、必要なニーズに応じた学習場所の提供により、安心して学校生活を送ることができる環境を整備していくことの重要性から、重要度はAとした。 特別な配慮や支援の必要な児童生徒には、個別的教育支援計画や個別の指導計画を作成し、保護者と学校、教育支援センターを含む教育委員会、そして外部の専門機関等が連携し、特別支援教育を推進している。 就学時には、子育て支援課心理士と連携し、園訪問や保護者面談を実施し、丁寧な就学支援を実施している。入学後は、定期的な特別支援校内委員会、就学支援委員会により、支援の必要な児童生徒について話し合いを持っている。また、教育支援センターによる学校訪問により、専門的な視点から支援の必要性を検討している。 不登校児童生徒の「心の居場所」として、チャレンジ教室が重要な役割を果たしている。チャレンジ教室に通うことが困難な子供に対しても、子供の状況を考慮しながら関わりを絶やさないよう努めた。 中学校2校に校内適応教室「ステップ・ルーム」を設置し、不登校気味の生徒の学校での居場所づくりに努め、多様化する生徒のニーズに対応した学習環境の整備を行った。 特別支援学級、通級指導教室の対象児童生徒の審議を適切に行い、必要に応じて個に応じた学びの場の拡充に努め、子供のニーズに合った指導を実践することができた。 以上のことから、実現度はAとした。		
A			★																					
B																								
C																								
C		B	A																					
→重要度																								
	h いじめ防止への対応 いじめは「どの子にも、どこでも起こりうる」という意識を持ち、「函南町いじめ防止基本方針」、いじめ防止のための各組織設置条例、要綱に従い組織的に対応する。 いじめの未然防止を目標に、早期発見、早期解決に取り組む。 ・組織的な校内いじめ防止対策会議の実施 ・定期的ないじめアンケート調査の実施 ・SNSを利用した見えないいじめの実態把握と予防指導 ・発達支持的生徒指導を中心にした「いじめ未然防止」の取組推進 ・いじめ防止推進法に基づく付属機関の運用	実現度↑ <table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td colspan="4">→重要度</td></tr></table>	A				B			★	C				C		B	A	→重要度				いじめ防止への対応として、いじめの未然防止はもちろん、早期発見、早期解決の重要度は、言うまでもなくAである。 いじめの定義をはじめ、いじめを認知してからの初動やチーム学校としての体制づくりの重要性を年度当初に函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会で確認し、教育委員会事務局、教育支援センター等と連携し組織的な実践ができている。同会議を年2回、担当者レベルの情報交換会を随時開催として4回実施し、いじめの未然防止対策、早期対応を図った。重大事案と認定する事案が1件発生し、関係児童及び保護者に寄り添った丁寧な対応を心掛けている。今後も町内小中学校で同様事案の再発防止に向けた対応をより一層必要とすることから、実現度はBとした。	
A																								
B			★																					
C																								
C		B	A																					
→重要度																								

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表	点検・評価
(2) 学校教育の充実	(イ) 教育職員の研修の充実 教育現場の課題は多様化・複雑化しており専門性や資質向上が求められている。授業力向上を含む諸課題に対応する研修や、新学習指導要領に盛り込まれた内容について授業実践研究を推進する。	a 授業づくりでは、各園校の研修主任を中心に推進する校内研修とともに、田方地区教員研修協議会主催の研修事業を実施し、若手を中心に、さらなる授業力向上に努める。 ・田方地区教員研修協議会の講師派遣事業を積極的に活用 ・外部講師を招いての授業研究（補助金の利用）	実現度↑ A B C C B A →重要度	教員の授業力向上（教材研究）及びそのための研修は、教育基本法や教育公務員特例法に定められた教員の義務であるため、重要度はAとした。 校内研修や外部での研修機会を有効に活用し、授業力向上に努めた。田方地区教員研修協議会主催の研修はキャリアステージに応じて多種多様な内容で確実に実施されている。また、教員が限られた時間を有効に活用できるようオンデマンド研修も実現し、研修効果を高めることが出来ている。 以上のことから実現度はAとした。
		b 授業づくり、生徒指導、特別支援教育等の諸課題に対応するため①いじめ防止等生徒指導連絡協議会の中での担当者研修、②主幹・教務主任研修会、③研修主任研修会、④特別支援コーディネーター研修会、⑤学校支援員研修会等を開催する。	実現度↑ A B C C B A →重要度	複雑化・多様化する教育課題に対応する中心的な役割を担う教員への研修の重要性を鑑み、重要度はAとした。 限られた回数の研修会であるが、機会を捉えて今日的な課題や、町内各校が共通して抱える課題を克服するための研修を実施した。いじめの未然防止、いじめ早期発見・対応の重要性を啓発する研修や、個別支援を充実させるための子供の心理に関する研修など、有意義な研修が実施できたため、実現度はAとした。
		c GIGAスクール構想を推進し、学校教育課指導主事とICT支援員が中心となり、ICT研修を実施。一人一台の学習者用端末を用いた「新たな学びのスタイル」の実現に向け、職員研修を組織的に実施する。	実現度↑ A B C C B A →重要度	令和の日本型学校教育で示されている「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現には、ICT活用が不可欠であり、重要度はAとした。 ICT支援員を活用し、教員が一人一台端末に「慣れて活用する」ための研修や情報提供を行い、先生方の教材やICTを活用した授業の好事例を共有した。また、デジタル教科書の整備を進め、ICT環境の拡充を行ったことから、実現度はAとした。
		d 教育職員の研究活動の奨励及び助長、研究意欲と資質の向上を促し、本教育の充実、振興及び水準の向上に資するため、優れた研究に対して函南町教育研究奨励賞を授与し賞揚する。 ・函南町教育研究奨励賞への応募(各園・各校1名以上)	実現度↑ A B C C B A →重要度	自己の教育実践を教育論文にまとめることにより、課題意識をもって子供の教育に臨めることはもちろん、成果や課題が整理されるというメリットがあることから、重要度はAとした。 令和5年度も「函南町教育研究奨励賞授与要綱」に基づき、各園・各校に教育論文を募集したところ、計7点の応募があった。研究発表会には次年度に応募の意欲がある教職員の参加を奨励し、研究意欲の向上に努めたことから、実現度はAとした。
		e 教育講演会を保・幼・こども園を含む子育て支援課健康づくり課等の関係課にも参加依頼をし、教育課題について共有を図る。	実現度↑ A B C C B A →重要度	心理学の専門家を講師にお招きし「性への配慮を必要とする子どもたちの支援～性に対する考え方と対応の要点～」をテーマに、保育園幼稚園こども園の先生や支援員も交えて参集形式で実施した。ナイーブな問題であるが人権擁護、多様性受容の観点から、共通認識と理解はこれからの教育現場に必要なことであるため、重要度はAとした。 久し振りに参集形式で開催したが、小中学校教員163人に加え、保育園、幼稚園、こども園から約40人、その他他市町や関係各所から約20人の参加があり、実現度はAとした。
	(ウ) 家庭・地域に開かれた学校づくりの推進と協働による体験・交流活動の充実 小中学校全7校を「コミュニティ・スクール」とし、地域の理解と教育力を生かした協働による学校づくりを図る。	a 家庭と学校が連携し、学習習慣の確立、学習意欲の向上を図る。家庭学習の習慣化のため「家庭学習ノート」を家庭の協力と理解を得ながら、小・中学校で共通実施する。	実現度↑ A B C C B A →重要度	全国学力・学習状況調査における質問紙調査の結果から、家庭学習の定着は、継続的に本町児童生徒の課題となっているため重要度はAとした。 小学校では、学習習慣と基礎・基本の定着のために、漢字、音読、計算などを継続して実施した。自主的な学習を進める力を身に付けるために、家庭学習ノートに取り組む学校もあった。 中学校では、家庭学習ノートによる家庭学習を基本とし、自分の興味・関心に基づいた学習や、得意を伸ばし、苦手を克服する学習に取り組んだ。 GIGAスクール構想で整備したICT環境を活用した効果的な家庭学習については継続的に研究中であるため、実現度はBとした。

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表			点検・評価
(2) 学校教育の充実	(ウ) 家庭・地域に開かれた学校づくりの推進と協働による体験・交流活動の充実 小中学校全7校を「コミュニティ・スクール」とし、地域の理解と教育力を生かした協働による学校づくりを図る。	b 「函南スタンダード」を定め、それぞれの園・学校・地域・行政が一体となって取り組む。	実現度↑	A B C C B A →重要度	★ 「函南スタンダード」は、子供の発達段階に応じて、函南町の教育がめざす基本的な姿であることから、重要度はAとした。 各園・各校の教室に掲示し、子供たちが日常的に自らを振り返ることができるようにしている。年度末の学校評価では、教職員・保護者の多くが子供の成長を肯定的にとらえていることから実現度はAとした。	
		c 地域の教育力を園・学校に生かすために「函南町地域学校協働本部」に地域学校協働活動推進員を置き、地域と学校を結ぶパイプ役として学校ボランティアの発掘や紹介、職場体験の活動場所の発掘等を進める。地域住民による「登下校見守り隊ボランティア」を組織し、児童の登下校時の安全に努める。 ・函南町地域学校協働本部の地域学校協働活動推進員（コーディネーター）活用 ・キャリア教育、校内教育活動への積極的な地域人材、ボランティアの活用	実現度↑	A B C C B A →重要度	★ 地域と学校との持続可能な協働体制を築くためには、地域学校協働活動が不可欠であり、また、推進員が重要な役割を担うため、重要度はAとした。 登下校見守り隊など、地域ボランティアの力を活用し、児童生徒の安全を維持している。また、放課後活動やクラブ活動なども地域の方を講師に招いた活動なども継続しており、地域とともにある学校の趣旨に沿った活動ができている。学校運営協議会の会合に地域学校協働活動推進員が参加し、地域と学校をつなぎながらコミュニティ・スクール運営のコーディネーターとしての役割を果たしているため、実現度はAとした。	
		d 「地域交流活動」「異年齢交流活動」「読書活動」等の体験的な活動に保護者や地域社会と協力して取り組むとともに、学校では全教育活動を通して「道德教育」を推進する。	実現度↑	A B C C B A →重要度	★ 地域住民を学校教育活動に巻き込んでいくことで、開かれた学校、開かれた教育課程の実現及び児童・生徒の生きる力を育む教育活動を推進できるため、重要度はAとした。 地域住民の協力を得て、防災キャンプや地域学習、栽培活動、体験学習、読み聞かせなどの活動が、教科・領域を問わず各校で工夫され実施されているため、実現度はAとした。	
		e 保護者、子供、教員等による評価結果を分析・活用し、園・学校経営に生かす。 小・中学校全7校のコミュニティ・スクール（「学校運営協議会制度」）が機能するよう支援すると共に、PDCAサイクルを生かし「地域とともにある学校づくり」を推進し、活動内容の地域発信に努める。	実現度↑	A B C C B A →重要度	 ★ 地域とともにある学校づくりを実現するためには、どのような子供を育てるのかという目標やビジョンを地域住民と共有することができる学校運営協議会が果たすべき役割は大きいと、重要度はAとした。 学校が提示する学校運営の方針や育てたい子供像について、学校運営協議会が承認することで、学校と地域社会が一体となって教育活動を推進するという意識が生まれている。また、学校運営や教育活動の成果を検証する学校評価や学校の抱える課題について協議し次に活かす体制が構築されたが、その方法については随時見直しが必要となることから実現度はBとした。	
		(3) 社会教育の充実	基本施策 第六次函南町総合計画の「生涯にわたる学びを支える教育・文化づくり」を推進するため、生涯が学習機会であるという意識づくりを進めるとともに、文化活動やスポーツに親しみ、心豊かな人間関係の構築に努める。	(ア) 生涯学習 ①青少年学習事業、成人学習事業等を実施し、年代に合わせた学習機会の提供に努める。 ②男女共同参画社会づくりのための男女共同参画計画を推進する。 ③生涯学習のきっかけづくりとして住民参画型の「かなみ生涯学習塾」を運営する。 ④日頃の文化芸術活動や学習の中から育んだ成果を発表する文化祭や発表会を開催する。	実現度↑	A B C C B A →重要度
(イ) 青少年健全育成 ①青少年健全育成組織の活性化を図る。 ②あいさつ運動を定期的実施し、地域の青少年声掛け運動を継続する。 ③町内パトロールを定期的に行い、青少年有害環境の除去に努める。 ④地域・学校・家庭等の連携による関連事業を実施する。	実現度↑			A B C C B A →重要度	★ 青少年が心豊かに、健全に成長できる環境を守るため、地域社会が一体となって各種活動を推進することは重要度が高くAとした。 ①②③④とも、新型コロナウイルス感染症の制限解除後の開催となった。手指消毒や換気、マスク着用等の感染症対策を講じつつ、コロナ以前の規模に戻し、開催した。青少年の健やかな成長の支援として実施の意義は大きく、実現度はAとした。	

大項目 3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

中項目	小項目	細項目	マトリクス表	点検・評価
(3) 社会教育の充実	基本施策 第六次函南町総合計画の「生涯にわたる学びを支える教育・文化づくり」を推進するため、生涯が学習機会であるという意識づくりを進めるとともに、文化活動やスポーツに親しみ、心豊かな人間関係の構築に努める。	(ウ) 社会体育 ①町民の健康づくりにつながるスポーツや運動の奨励と各種競技大会を開催する。 ②社会体育施設、学校体育施設の充実を図る。 ③スポーツ団体との連携を図りながら指導者・団体を育成する。 ④生涯にわたり、スポーツを楽しめる環境をつくる。 ⑤「スポーツのまち函南宣言」に基づき、健康で元気なまちづくりを目指す。	実現度↑ A B C →重要度 C B A	生涯にわたって日常的にスポーツに親しみながら健康づくりに取り組むことができる環境を提供することは、地域の活性化、健康寿命の延伸につながり、明るく豊かで活力に満ちた社会を形成するうえでも重要であるため、重要度はAとした。 コロナ禍の施設使用制限等が解除され、コロナ前と同等の活動ができるようになった結果、スポーツ人口が戻り、施設利用数も概ね回復している。コロナ禍で一時的に減ったスポーツ人口の回復と裾野の拡大を目的に、体力や年齢、性別に関係なく、手軽に簡単に楽しめるパラスポーツやニュースポーツの推進を図り、町民の健康増進とスポーツ振興に資することができた。 引き続き町民の健康増進、運動欲求に応える必要性があることから、実現度はBとした。
		(エ) コミュニティ関係 ①地区コミュニティ活動及び地区コミュニティ施設の整備を補助する。 ②地域・学校・家庭の連携によるネットワークを構築する。 ③各地区で活性化してきたシャギリ等の郷土の文化を支援する。	実現度↑ A B C →重要度 C B A	社会の基盤ともなる地域コミュニティの活性化を図ることは、人との結びつきや関わり、心豊かな生活や人材育成を行ううえでも必要不可欠であることや、コミュニティ施設の長寿命化を図る観点から、重要度はAとした。 ①の施設整備については15地区からの申し出を受け補助金を交付した。コミュニティ活動では、運動会、スポーツ大会等の他、納涼祭やどんど焼きなど行事の申請が増加し、9区で13件の申請があり、合計で246,000円の補助金を交付した。 ②については、幼稚園PTAと共催で家庭教育支援講演会を実施した他、丹那幼稚園の保護者を対象に家庭教育支援員による家庭教育講座を開催した。 ③については、令和5年度は補助申請がなかったが、これらの補助金が十分に活用され、地域の活性化が図られていることから実現度はAとした。
		(カ) 文化財保護 ①かんなみ仏の里美術館の活用に努める。 小学生、中学生の学習の場とするとともに、ふるさとの宝として後世に伝えていく。 ②文化財の保護・管理・活用に努める。 日本遺産（東海道箱根八里）、世界ジオパーク（伊豆半島世界ジオパーク）の認定を受け、「見て・歩いて・学ぶ」場所として機能の充実を図る。	実現度↑ A B C →重要度 C B A	長い歴史の中で生まれ、今日まで守り伝えられた貴重な財産である文化財は、地域の文化や歴史を構成するうえで不可欠である。文化財を保護、また活用しながら、後世に伝えていくことは大変重要であり、重要度はAとした。 ①かんなみ仏の里美術館では、地域の人による利用を増やし、親しまれる美術館を目標に、図書館との共催事業「出張図書館in仏の里」「伊豆の昔語りを聞く会」を開催した。また、東小学校の6年生を対象に仏の里ボランティアガイド出前講座を実施した。②日本遺産である箱根旧街道の災害復旧事業では、災害復旧に係る工法等について審議した。また、災害復旧整備計画に基づき、安全対策工事を先行して実施した。国道1号への土砂流出防止対策としてボトルユニットを設置し、併せて史跡内への立ち入りを防止するためのフェンスを2箇所新設し、災害発生リスクの軽減を図った。伊豆半島ジオパークである丹那断層、柏谷横穴群は草刈り・小規模修繕を行い、良好な景観の維持管理に努めた。令和5年度実施事業について実現度はAとした。
		(キ) 図書館活動 ①図書館資料の充実を図り、児童書の収集に重点的に取り組む。 ②園児・児童生徒を対象とした町立図書館利用推進事業を実施する。 ③読み聞かせやブックスタートを実施し、本に親しむ環境の充実を図る。 ④地域資料の収集・保存に努め、函南町に関する資料の充実を図る。 ⑤他機関と連携し、地域に必要な情報発信に努める。 ⑥「読書のまち・かんなみ宣言」に基づき策定した、「第三次函南町子どもの読書活動推進計画」を推進する。	実現度↑ A B C →重要度 C B A	町の掲げる「読書のまち・かんなみ宣言」に基づく活動として重要度はAとした。 役場等の関係機関とも連携し、図書館からの情報発信に努めた。各小中学校や幼稚園、こども園、保育園等への図書テーマ貸出を継続し、チャレンジ教室への貸出も新たに加えた。また、地域に根付く民話を取り上げ、子供からお年寄りまで幅広い年代で参加できる「伊豆の昔語りを聞く会」を実施した。また、「第三次函南町子どもの読書活動推進計画」を見直し、第四次計画を策定した。このように継続事業を充実させ、加えて新規事業を実施することができたことから、実現度はAとした。

令和5年度 函南町教育委員会自己点検・評価に対する意見について

元函南町立東中学校校長

函南町人権擁護員

学識経験者 山 本 要 司

1 教育委員会の活動

今年度も昨年度同様に、予定されていた定例教育委員会が全て開催され、各議題について滞りなく処理されたことは何よりである。臨時会も開催されたようであるが、会議終了後には、教育長との意見交換や勉強会を開催し、学校現場の実態把握に努め、見識を高めようとする姿勢は、評価できる。

昨年度の課題として、傍聴者が少なかったことがあげられたが、今年度は倍増した。これは、広報活動の成果といえよう。今後も会議の公開や地域住民への情報発信を積極的に行ってほしい。

来年度以降も重要な課題については、一般行政と調和を図りつつ、事務局との連携を更に密にし、適正に処理されることを期待する。

2 教育委員会が管理・執行する事務

全国的に園・学校の人員不足が蔓延する中で、定年延長制度や再任用者の効果的な活用が教育現場の繁栄につながるような人事に期待する。可能なら定年退職後は、教育現場から離れたいという声も聞かれるが、なかには、まだまだ意欲をもって現場で活躍したいという声も多く聞く。ベテランや経験豊富な教員のモチベーションアップにつながる対策を講じたい。

近年、職員の懲戒処分はゼロ。併せて、昨年度同様、教職員の不祥事ゼロという結果は、当たり前ではあるが大いに評価できる。これには、現場の声に耳を傾け、現場とともにあるという教育委員会の姿勢がみとれる。また、教育委員会の管理監督が正常に行われている証拠でもある。

3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

幼児教育アドバイザーの園訪問による指導や、幼児教育センターによる特別な支援を要する児童たちの巡回指導など、函南町では、幼児期より手厚い見守り活動を継続的に実施している。このようなきめ細かい支援を受けた子どもたちが、函南町が取り組む接続期カリキュラムによって健やかに成長し、園・学校生活が今以上に充実することを大いに望む。

学校現場の業務は、学校だけでは終わらない程の量があることは確認できるが、以前に比べるとその量も減り、改善されている。働き方改革は、国や県の動向にもよるが市町の取組だけで改善できるものではない。今後も可能な限りマンパワーをフルに動員・配置して持ち帰り仕事の軽減だけでなく、業務改善が進むことを望む。

特に、中学校については、令和5年度より平日の終了時刻が改善され、放課後の業務時間の確保に成功した。近隣の市町でもその動きに追随する動きが見え始めている。これは、大きな決断であり改革への第一歩だと思う。

函南町は、不登校児童生徒に対して、心の居場所づくりに積極的に取り組んでおり、その成果も、他の市町に類を見ない成果をあげている。特に令和5年度より設置されたステップルームの設置については、段階的な居場所づくりから学校復帰をめざす斬新的な取組であり、併せて、SSWの巡回や支援員の配置などの取組に対しは大いに期待が持てる。

令和5年度 函南町教育委員会自己点検・評価に対する意見について

函南町校長会長

函南町立函南小学校長

学識経験者 藤 原 啓

1 教育委員会の活動

(1)「①教育委員会会議の開催回数」という評価項目は、その効果に関係なく、実施すればA評価となるような表現であるため、今後改善の必要を感じる。教育現場の実態を把握することはとても大切なことであるため、会議後に行う教育長との意見交換や研修、町内小・中学校をはじめとする関連施設の訪問は、とても有効である。

(2)の情報発信はすべてA評価となっているが、とても大切なことであり、函南町ホームページや広報かんなみ等を利用しよくできていると感じている。(3)①の重要度の評価がAとなっている。重要であることは理解できるが、教育委員会と事務局との連携が重要である理由の記述があると良い。

この、大項目内で実現度の多くの指標となっているのが回数であるが、コロナ禍を経験した影響で回数が減ったことによりB評価となっている項目がいくつかあるが、回数が減ったことのみをもってBとする必要はないと考える。前述したように、回数ではなく実施したことによる効果を評価するのが妥当と考えるため、改善を期待する。

2 教育委員会が管理・執行する事務

全ての項目で、実現度がAとなっていることは、大きく評価できる。法令に則り、適正に事務手続き等が行われている証と考える。職員の不祥事は、町内にとどまらず、学校教育に対する信頼を著しく低下させるものであるため、引き続き継続した研修や管理監督に努めていただきたい。

この評価と直接関わるものではないが、すべてA評価とはいえ、教員不足や子供たちの多様化により、学校現場は厳しい状況が続いている。教育に関する方針や教育予算についての意見などで、教育環境の向上に努めていただきたい。

また、この「自己点検・評価」について事実の評価ではなく実施結果を評価する内容に変更するとともに、評価項目を精選し事務の簡素化が必要と考える。

3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

(1)幼児教育の充実については、小学校不登校児童の低年齢化が進んでおり、減少させていくためにも幼児教育センター機能の効果が期待される。

(エ)働き方改革の推進について、評価に記載されている改善の余地がある内容については早急に対応願いたい。

(2)学校教育の充実については実現度がBとなっている評価がいくつかあるが、ALTの活用や、防災マニュアルの見直しなど、A評価に値する対応ができてるように思う。足りていないと評価した内容について、A評価となるような対応を期待したい。

(3)社会教育の充実(ウ)社会体育では、中学校部活動の地域移行が急がれるなか、対応策が一向に見えてこない。生涯にわたりスポーツを楽しめる環境作りの一環として早急に進めていただくことを期待している。

令和5年度 函南町教育委員会自己点検・評価に対する意見について

令和5年度函南町PTA連絡協議会会長

(令和5年度函南町立東中学校 PTA 会長)

学識経験者 山 崎 海 淳

1 教育委員会の活動

社会では依然として新型コロナウイルス感染症について騒がれている現状においても、活動遂行されており、大変評価されるものであります。目的は子供たちの未来でありますから、立ち止まることはできません。

委員会と事務局の連携や、会議の公開は問題ありませんので次年度以降に継続していくことを期待します。

2 教育委員会が管理・執行する事務

17 項目において問題なくおこなっているものと思われます。予算を含め町等への申請審議、教員や委員への任免・委嘱においてもご苦勞されている内容に感謝いたします。

懲戒などの問題がなかったことは教員全体の資質の良さの賜物でしょう。

3 教育委員会が管理・執行を教育長に委任する事務

(2) (ア) b の G I G A スクール構想は今後の子供たちには必要不可欠であり、パソコン操作は知っていて当然な社会となりつつあります。学ぶことが増えると教える側には負担となりますが、現在のこの踏ん張りどころを無事に変革してほしいです。

(2) (ア) c の外国語の能力についても今まで以上に求められています。教育の英語だけでなく、実践の英語力の向上がとても大事だと思います。教員の負担を考えると、これまで以上に A L T を上手に活用していく必要があると思います。

(2) (ア) e の防災意識の向上は単なる自助ではなく、児童生徒は地域において重要な立場であるとの認識を持ってもらいたいです。高齢者よりも、力のある若い人にいろんな協力をゆだねていかななくてはなりません。防災キャンプや防災訓練への参加が一層の意識向上につながると思います。

(2) (ウ) e のコミュニティスクールの運営に戸惑っている学校が多いと思います。実際に学校運営協議会が何をしたら良いかわかっていない部分が多いです。

桑村小や丹那小の実例(成功例)をアピールしても、学校ごとに校風や伝統、地域との関わり方が異なるため、他校が真似ても成功には至らないと思います。函南小や東小は防災キャンプによってそれなりに地域とつながっていますが、未来像は見えていません。中学校はもっと難しいと思います。

もう一度、学校の何をバックアップするのか、学校が求めていることも含めて考えないといけないと思います。学校運営協議会では、地域学校協働活動や学校ボランティアとは違ってコミュニティスクール(学校運営協議会)だからこそ進められる活動もあると思います。しかしながら、年間の会議開催回数や協議する時間が限られているため決定できないことが多いのも事実です。

以前、町教委主催で県教育委員会の方を招いてコミュニティスクールについての勉強会が開催されましたが、もう一度そのような研修会を開き、学校運営協議会の活用方法について見識を拡げることの良いかと思います。

最近では P T A 批判の報道も多く、P T A がなくなる自治体や学校も出てきました。学校運営協議会のメンバーや応援隊がそれに替わるものになるならばそれも良いとは思いますが、再構築の時期だと思います。

議案第53号

函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会設置要綱の制定について

函南町立中学校部活動の地域連携及び地域移行についての協議会に関する要綱を別紙のとおり制定するため、教育委員会の承認を求める。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

函南町立中学校の部活動の地域連携・地域移行について、関係者との検討の場を設けるため、函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会の設置要綱を制定するものです。

函南町教育委員会告示第 号

函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会設置要綱を次のように定める。

令和 年 月 日

函南町教育長 久保田 浩子

函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会設置要綱

(設置)

第1条 函南町立中学校における部活動の地域連携及び地域移行について検討を行うため、函南町部活動地域連携・地域移行推進協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- (1) 部活動の地域連携及び地域移行の在り方に関すること。
- (2) 地域のスポーツ団体及び文化団体との連携による持続可能な部活動環境の整備に関すること。
- (3) その他部活動の地域連携及び地域移行に関し必要な事項に関すること。

(構成)

第3条 協議会は、会長及び委員15名以内で組織する。

(委員)

第4条 委員は、次に掲げる者のうちから、函南町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱する。

- (1) スポーツ団体関係者
- (2) 文化団体関係者
- (3) 保護者代表
- (4) 学校関係者
- (5) その他教育委員会が適当と認める者

(任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第6条 協議会に、会長及び副会長を置く。

- 2 会長は、教育長をもって充て、副会長は委員の互選により定める。
- 3 会長は、協議会を代表し、協議会の会務を総理する。

- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 会議は委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

- 3 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第8条 協議会の庶務は、生涯学習課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

議案第54号

第49回函南町駅伝大会に伴う函南町立図書館の開館時間の変更について

第49回函南町駅伝大会が開催されるのに伴い、函南町立図書館の管理及び運営に関する規則（平成25年函南町教育委員会規則第1号）第3条第2項の規定により、町立図書館の開館時間を変更したいので、教育委員会の承認を求める。

変更前開館日時 令和7年2月16日(日) 午前9時30分～午後5時
変更後開館日時 令和7年2月16日(日) 午後1時～午後5時

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

第49回函南町駅伝大会が開催されるのに伴い、かんなみ知恵の和館前の道路が駅伝コースとなり、選手及び知恵の和館利用者の安全を確保するため、開館時間の変更を提案するものです。

○函南町立図書館の管理及び運営に関する規則

平成25年2月5日教委規則第1号

改正

平成26年4月22日教委規則第6号

平成26年7月18日教委規則第7号

函南町立図書館の管理及び運営に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、函南町図書館等複合施設の設置、管理及び使用料に関する条例（平成24年函南町条例第16号。以下「条例」という。）第17条の規定に基づき、函南町立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 図書館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、保存して利用に供すること。
- (2) 図書館資料の利用に関して、その相談に応ずること。
- (3) 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、資料展示会等の開催及びその奨励に関すること。
- (4) 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- (5) 他の図書館、学校、公民館等との連絡及び協力並びに他の図書館との図書館資料の相互貸借に関すること。
- (6) その他必要な業務に関すること。

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前9時30分から午後6時（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日にあつては、午後5時）までとする。ただし、水曜日は午前9時30分から午後8時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日（その日が祝日法に規定する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）
- (2) 年末年始（12月29日から翌年の1月4日まで。ただし、4日が月曜日の場合は5日まで）
- (3) 図書整理日（毎月第4金曜日とし、その日が祝日法に規定する休日に当たるときは、その前日とする。）
- (4) 図書特別整理期間（毎年10日以内の範囲において教育委員会が定める期間）

(館内利用)

第5条 第2条第1号に規定する図書館資料を図書館内において利用する者（以下「館内利用者」という。）は、所定の場所において利用しなければならない。

2 館長が指定する図書館資料は、館長が指定した場所において利用しなければならない。

3 館内利用者が退館するときは、当該利用した図書館資料を所定の場所に返却しなければならない。

(遵守事項)

第6条 館内利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館資料を利用する場所では、音読（所定の場所において音読をする場合を除く。）、談話、飲食その他他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (2) 建物敷地内では、喫煙をしないこと。
- (3) その他管理上必要な事項について館長の指示に従うこと。

(館外貸出し)

第7条 館長は、図書館資料の館外貸出しを行うことができる。

2 図書館資料の館外貸出しを受けることができる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 町内に居住する者
- (2) 町内に通勤し、又は通学する者（前号に掲げる者を除く。）

3 館長は、広域的な図書館活動を行うため必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、館外貸出しを行うことができる。

4 身体障害その他の理由により、来館することが困難であると認められる者に対しては、郵送等による館外貸出しを行うことができる。

- 5 館外貸出しを受けられる図書館資料の点数は、1人につき図書は10冊以内、雑誌は3冊以内、視聴覚資料は3点以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。
- 6 館外貸出しの期間は、貸出日から15日以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。
- 7 図書館資料のうち、次に掲げるものは貸出しをしない。

- (1) 汚損又は破損が著しいもの
- (2) 破損しやすく、保存上特別な注意を必要とするもの
- (3) 第5条第2項に規定する図書館資料（館長が特に認めた場合を除く。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、館長が貸し出すことを不適当と認めたもの
(利用者カード)

第8条 図書館資料の館外貸出しを受けようとする者は、身元を証する書類を提示して利用者カード交付申込書（様式第1号）を館長に提出し、利用者カードの交付を受けなければならない。

- 2 館外貸出しを受けるときは、利用者カードを提示しなければならない。
- 3 利用者カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。
(利用者カードの取扱い)

第9条 利用者カードの交付を受けた者は、利用者カード交付申込書に記載した事項に変更があったときは、速やかに利用者カード記載事項変更届（様式第2号）を館長に提出しなければならない。

- 2 利用者カードの交付を受けた者は、利用者カードを紛失し、又は損傷したときは、利用者カード紛失・損傷届（様式第3号）を館長に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による届出を受けたときは、館長は、利用者カードの再交付をすることができる。
- 4 利用者カードを再交付したときは、当該届け出た者から実費を徴収することができる。
(団体貸出し)

第10条 館長は、図書館資料の団体貸出しを行うことができる。

- 2 図書館資料の館外貸出しを受けることができる団体は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 町内の教育施設その他公共施設
 - (2) 町内の社会教育関係団体
 - (3) 前2号に掲げる団体のほか、館長が適当と認める町内の団体、事業所等
- 3 館外貸出しを受けられる図書資料の点数は、1団体につき100冊以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。
- 4 館外貸出しの期間は、貸出日から2か月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。
- 5 第7条第7項の規定は、団体貸出しについて準用する。
(団体利用者カード)

第11条 図書館資料の館外貸出しを受けようとする団体の責任者は、身元を証する書類を提示して団体利用者カード交付申込書（様式第4号）を館長に提出し、団体利用者カードの交付を受けなければならない。

- 2 第8条第2項及び第3項の規定は、団体利用者カードについて準用する。
(団体利用者カードの取扱い)

第12条 第9条の規定は、団体利用者カードの取扱いについて準用する。
(貸出しに係る禁止事項)

第13条 貸出しを受けた者又は団体は、貸出しを受けた図書館資料を転貸し等営利目的に利用し、又は当該図書館資料の利用に関して金品等を受けてはならない。
(館外貸出しの停止)

第14条 館長は、図書館資料の貸出しを受けた者又は団体が、次の各号のいずれかに該当するときは、期間を定めて貸出しを停止することができる。

- (1) 第7条第6項及び第10条第4項に規定する貸出し期間内に図書館資料を返納しなかったとき。
- (2) 第8条第3項、第9条第2項又は第13条の規定に違反したとき。
(図書館資料の複製)

第15条 図書館資料の複製（複写）を求める者は、図書館資料複製申込書（様式第5号）を館長に提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の申込みのあった場合において、複製により著作権法（昭和45年法律第48号）上問題が生ずるおそれがあると認めるときその他図書館資料の複製が適当でないとき、当該申込みに応じないものとする。
- 3 図書館資料を複製したときは、当該申込者から実費を徴収する。

(寄贈)

第16条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 図書館資料の寄贈に要する費用は、寄贈者の負担とする。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。

3 寄贈を受けた図書館資料は、図書館所蔵の図書館資料と同様に取り扱うものとする。

(図書館協議会)

第17条 条例第15条に規定する函南町立図書館協議会（以下「協議会」という。）に会長及び副会長を置き、委員の互選により選出する。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

4 協議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。ただし、会長が未定の場合には、教育委員会がこれを招集することができる。

5 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

6 議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

7 協議会の庶務は、図書館において処理する。

(職員)

第18条 図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月22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（平成26年7月18日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

第49回 函南町駅伝大会実施要項

1 趣 旨

駅伝を通じて体力の増強を図り、併せて町民相互の親睦を深める。

2 主 催

NPO法人函南町スポーツ協会

3 共 催

函南町教育委員会

4 後 援

静岡新聞社・静岡放送 (予定)

5 協 力

函南町交通指導員会、函南町スポーツ推進委員会、函南町スポーツ少年団

6 日時等

2025年2月16日(日) 雨天中止(予備日なし)

集 合／柏谷公園 多目的広場

受 付／午前8時30分～午前8時50分

開 会 式／午前9時15分～

スタート／午前9時50分

7 会 場

受付・開会式／柏谷公園 多目的広場

スタート／柏谷公園 南側道路

ゴ ー ル／函南町文化センター

閉 会 式／函南町文化センター 多目的ホール

8 チーム

競技部門／小学生男子の部、小学生女子の部、中学生男子の部、中学生女子の部、一般の部

※1チーム正選手6名 控え選手3名 計9名とする。

※選手は小学校4年生以上とする。

※一般の部は、中学生を含んだ編成でも可(小学生は不可、成人が半数以上であること)。

※小学生男子の部、及び一般の部は男女混合も可。

9 協 議

本大会の運営上において、協議を必要とする場合、大会役員が協議して決定する。

競技上の異議については、チーム代表者が大会本部に申し出ること。

10 コース、区間

柏谷公園から函南町文化センターまで6区間 **11.4 km** (別紙コース図のとおり)

区 間	始 点	経 由	終 点	距 離
第1区	柏 谷 公 園 南 側 道 路	柏谷公園南側道路→六萬部寺→東中第2グラウンド→東中フェンス沿い→ダイヤモンド→右折→まわり道(スナック)→右折→柏谷公園西側道路	柏 谷 公 園 西 側 道 路	1.7 km
第2区	柏 谷 公 園 西 側 道 路	柏谷公園西側道路左折→わかくさ共同作業所右折→榎木橋手前左折→松の木橋→柿沢川左岸→畑毛温泉多目的集会所	畑 毛 温 泉 多 目 的 集 会 所	1.8 km
第3区	畑 毛 温 泉 多 目 的 集 会 所	畑毛温泉多目的集会所→函南停車場反射炉線→切透しバス停手前左折→堤ヶ池→柏谷公園西側道路	柏 谷 公 園 西 側 道 路	2.6 km
第4区	柏 谷 公 園 西 側 道 路	柏谷公園西側道路→六萬部寺→東中第2グラウンド→東中フェンス沿い→仁田マーガレット保育園	仁田マーガレット保育園	1.5 km
第5区	仁田マーガレット保育園	仁田マーガレット保育園→東部メディカル→大森橋→来光川左岸→五反田橋→来光川右岸→大土肥公民館北側	大土肥公民館北側	1.8 km
第6区	大土肥公民館北側	大土肥公民館北側→大土肥橋手前→LEON 右折→さくら保育園→函南クリニック左折→文化センター正面玄関	函 南 町 文 化 セ ン タ ー 正 面 玄 関	2.0 km

11 中継所

①別紙コース図に記載の地点を中継所として、タスキにて引き継ぎを行う。

②中継所の審判員、計時係、記録係、交通整理係の指示に従うこと。

③各中継所通過予想時刻とコール時間

	通過予想時刻	コール予定時間
スタート	9:50	9:30
第1中継所	9:54 ～ 9:59	9:30
第2中継所	10:00 ～ 10:10	9:30
第3中継所	10:10 ～ 10:22	9:30
第4中継所	10:14 ～ 10:30	9:55
第5中継所	10:20 ～ 10:37	10:00
ゴール	10:27 ～ 10:47	――

注) コール時間は中継所スタッフの指示に従ってください。

12 競技規則

(1) 安 全

- ① 出場選手は、万全な健康状態で参加して下さい。
- ② 出場及び登録選手の健康診断については各チームにおいて実施し、無理をして競技に出場することのないように選手の事故防止に留意すること。

(2) 走 行

- ① 出場選手は、責任を持って自己の受け持ち区間を走行すること。
- ② 出場選手は、登録区間以外の区間を走行することはできない。
- ③ 出場選手が競技の途中で体調不良などで競技不能となった場合は、そのチームは失格する。

ただし次の中継地点の最下位走者の通過1分後にスタートし、競技を続けることができる。
この場合、区間賞の権利は有するものとする。

④出場選手が走路等で係員の指示に従わなかった場合は失格とする。

⑤走者は常に、道路の中心線よりも左側を走行すること。特に交差点の右折には注意すること

(3) タスキ、ナンバーカード

①タスキ、ナンバーカードは各チームで準備すること。

②タスキは必ず肩にかけること。

③タスキの受け渡しをもって引き継ぎとする。

④選手はシャツの前後にナンバーカードをつけること。

(4) 応援

①選手ならびに関係者、応援者は交通整理員（交通指導委員、走路係）の指示に従って行動し、事故防止に協力すること。

②伴走は一切禁止する。（厳守）

③関係者および応援者は、選手の走行の邪魔をしてはならない。

また、走行中の選手の身体に触れてはならない。

④応援者は中継所作業（計時、記録、及び走行前後の選手誘導）の邪魔にならないよう注意して応援すること。

また、交通整理係（交通指導委員、走路係）の指示に従うこと。

(5) 収容

チームの責任者は自己のチームの選手を収容し、最終走者と合流した後、全選手を集合させ、必ず閉会式に参加すること。

(6) 選手変更

当日、受け持ち区間または走行選手の変更を要する場合は、競技開始前のチーム受付の時（午前8時30分から8時50分まで）に、選手変更届を提出すること。

(7) 注意厳守事項

①収容車は、競技中のコース路を走らないように厳重に周知・徹底すること。

②伴走または、車を使用しての応援は一切禁止する。なお、違反したチームについては、反則となり、レースの途中であっても失格とする。

③応援する人は必ず走者の反対側の道路より応援すること。

④中継所付近の応援は、中継所作業の障害にならないよう十分注意し、中継所係員の指示に従うこと。

⑤中継所には中継所係員、選手及び付添者以外は入ってはならない。

⑥競技中は中継所係員には話しかけないようにお願いします。

⑦駐車許可証（各チーム2枚配布予定。）の無い車両は、ゴールの函南町文化センター駐車場には入れない。なお、路上駐車は一切禁止する。

※以上のルールを守れない場合は、失格とする。

13 部門及び参加料 1月23日（木）の代表者説明会の受付にて徴収します。）

小学生男子の部 1チーム 1,000円 小学生女子の部 1チーム 1,000円

中学生男子の部 1チーム 1,000円 中学生女子の部 1チーム 1,000円

一般の部 1チーム 3,000円

※なお、天候不良等により大会が中止となった場合でも、保険料や準備の段階で既に経費がかかっているため参加料は返金できません。ただし、参加賞を後日配布しますので大会終了後から1週間以内に文化センター窓口にてお受け取り下さい。

14 表 彰

・チーム表彰

全部門 1位～6位に賞状の授与

※各部門、賞状のほかに1位～3位には町長杯、議長杯、教育長杯が授与されます。(カップは次年度返却いただきます。)

・区間賞表彰

全部門 区間賞者に賞状・記念品の授与

15 交通整理

選手ならびに関係者、応援者、歩行者等の安全確認と事故防止のため交通整理員(交通指導委員、走路係)を配置する。

16 傷害処置

出場選手は、健康保険証または、健康保険証の写しを持参すること。

出場選手は、万全な健康状態で参加してください。万一事故が発生した場合、主催者は傷害保険に加入している範囲内及び応急処置以外の責任は負いません。

また、荷物の紛失などの事故については、一切責任を負いません。

17 大会の中止について

悪天候の場合は大会を中止します。

中止の場合は、主催者、共催者が当日の朝6時に決定し、かなみ安心情報メールにて午前7時頃に発信しますのでご確認ください。

18 申し込み(競技者登録)

2024年12月13日(金) 午後5時15分までに申込書を函南町文化センター生涯学習課

窓口へ提出するか、または申込書をFAXにて生涯学習課宛て送信してください。

※申し込み期間終了後の受付は出来ません。(大会当日の申し込み不可)

※大会状況の写真撮影を行います。函南町および函南町スポーツ協会のホームページ、広報紙、新聞に参加者の写真、氏名、記録等が掲載される場合があります。あらかじめ了承したうえで、参加申込みをしてください。

19 代表者説明会

2025年1月23日(木) 午後7時より 函南町文化センターにて行います。

各チーム代表者1名以上、必ず出席して下さい。

※代表者説明会に欠席したチームは棄権扱いとします。

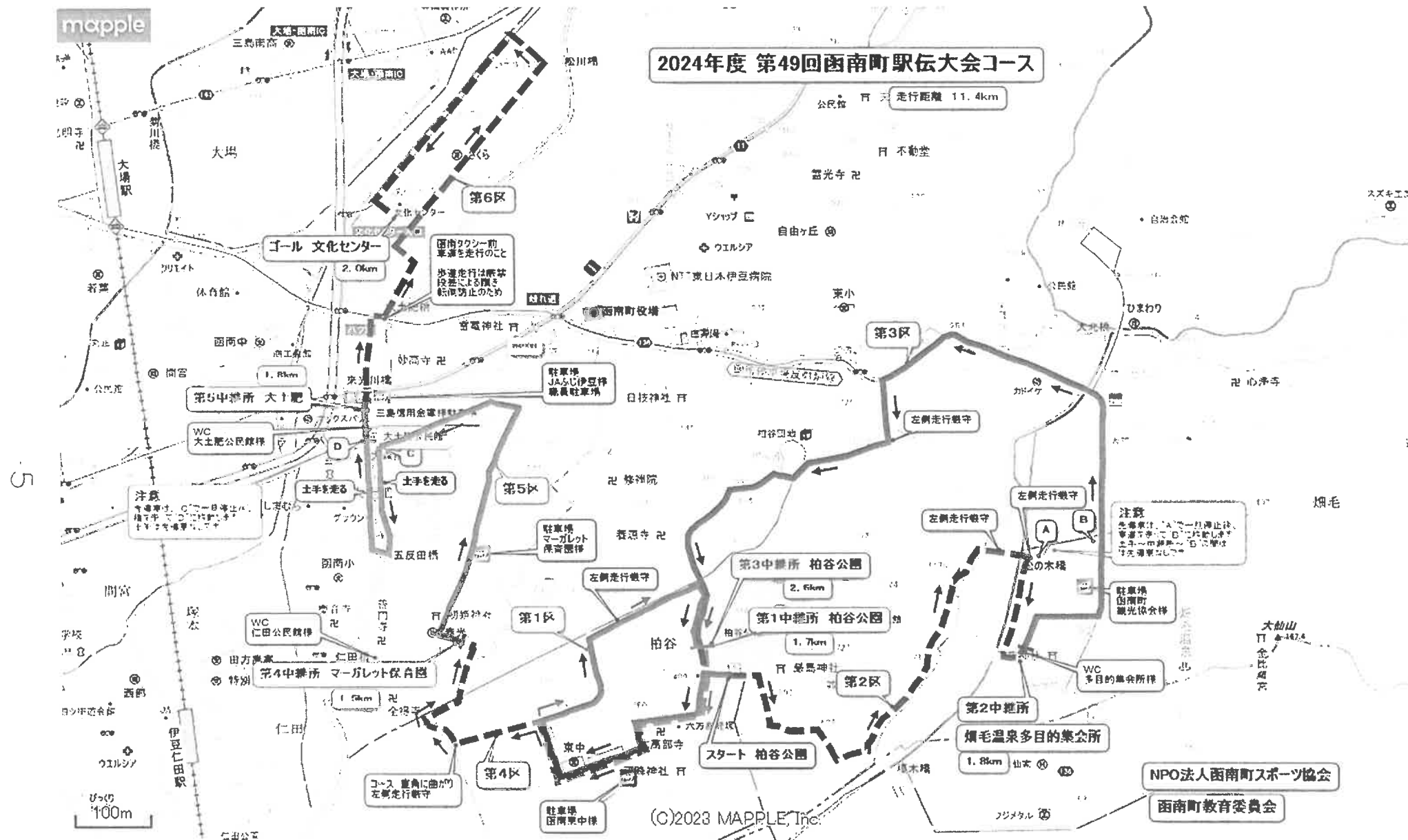
20 問合先

函南町教育委員会生涯学習課(函南町文化センター内)

TEL 055-979-1733 FAX 055-979-1744

NPO法人函南町スポーツ協会

TEL 055-979-2206 FAX 055-979-2216



議案第55号

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例の一部改正について

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例（平成8年函南町条例第11号）の一部を別紙のとおり改正する。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

函南町農村環境改善センターにおける、使用料の徴収及び使用料の減額・免除等について、必要な事項を定めるため、所要の改正をするものです。

函南町条例第 号

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例の一部を
改正する条例

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例（平成8年函南町条例第11号）の一部を次のように改正する。

第5条中第3号を第4号とし、第2号の次に次の1号を加える。

(3) 集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

第6条第1項中第3号を第6号とし、第2号の次に次の3号を加える。

(3) 偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき。

(4) 町長が災害その他の事故により改善センターの使用ができないと判断したとき。

(5) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）に基づく選挙が改善センターで行われるとき。

第7条を次のように改める。

（使用料の納付）

第7条 使用者は、改善センターを使用する前に、別表に定める額の使用料を、町に納入しなければならない。

第8条第2号中「7日前」を「3日前」に改め、同条に次の1号を加える。

(3) 公益上その他やむを得ない理由により使用を取り消し、又は中止させたとき。

第11条を第12条とし、第10条を第11条とし、第9条を第10条とし、第8条の次に次の1条を加える。

（使用料の減免）

第9条 使用料は、規則で定めるところにより減額し、又は免除することができる。

別表を次のように改める。

別表（第7条関係）

区分		使用料
多目的ホール		1時間ごとに1,000円
和室会議室	大	1時間ごとに300円
	小	1時間ごとに200円
農事研修室		1時間ごとに300円
農産加工・調理実習室		1時間ごとに400円

備考

- 1 冷暖房を使用する場合の使用料は、当該区分の使用料の合計額に100分の150を乗じて得た額とする。
- 2 使用者が、商業宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用する場合の使用料は、使用料の額に100分の500を乗じて得た額とする。
- 3 第4条の許可を受けた時間を超えて使用することはできない。ただし、事前に町長の許可を受けた場合は、この限りでない。
- 4 使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に施設の使用の許可がなされた場合における使用料については、なお従前の例による。

新 旧 対 照 表

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例（平成8年函南町条例第11号）

旧	新
（使用の制限） 第5条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、改善センターの使用を許可しないものとする。 (1)・(2) （略） (3) その他その使用を不適當と認めるとき。 （使用許可の取消し等） 第6条 町長は使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を停止させ、若しくは退場を命ずることができる。 (1)・(2) （略） (3) その他管理上特に必要があるとき。 2 （略）	（使用の制限） 第5条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、改善センターの使用を許可しないものとする。 (1)・(2) （略） <u>(3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。</u> (4) その他その使用を不適當と認めるとき。 （使用許可の取消し等） 第6条 町長は使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を停止させ、若しくは退場を命ずることができる。 (1)・(2) （略） <u>(3) 偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき。</u> <u>(4) 町長が災害その他の事故により改善センターの使用ができないと判断したとき。</u> <u>(5) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）に基づく選挙が改善センターで行われるとき。</u> (6) その他管理上特に必要があるとき。 2 （略）

旧	新
<u>(使用料)</u> <u>第7条</u> 使用料は、無料とする。ただし、<u>第2条の目的以外（公共又は公益のため使用する場合を除く。）</u>に使用する場合には、<u>別表に定める額を徴収する。</u> <u>(使用料の還付)</u> 第8条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、還付することができる。 (1) (略) (2) 使用者が使用日の<u>7日前</u>までに、取消しを申し出て町長がこれを承認したとき。 <u>(損害賠償の義務)</u> <u>第9条</u> 使用者が建物、設備又は備品等を故意又は過失により汚損若しくは破損した場合において原状回復ができないときは、町長の認定に基づき相当の代価を弁償しなければならない。	<u>(使用料の納付)</u> <u>第7条</u> 使用者は、改善センターを使用する前に、<u>別表に定める額の使用料を、町に納入しなければならない。</u> <u>(使用料の還付)</u> 第8条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、還付することができる。 (1) (略) (2) 使用者が使用日の<u>3日前</u>までに、取消しを申し出て町長がこれを承認したとき。 (3) <u>公益上その他やむを得ない理由により使用を取り消し、又は中止させたとき。</u> <u>(使用料の減免)</u> <u>第9条</u> 使用料は、規則で定めるところにより減額し、又は免除することができる。 <u>(損害賠償の義務)</u> <u>第10条</u> 使用者が建物、設備又は備品等を故意又は過失により汚損若しくは破損した場合において原状回復ができないときは、町長の認定に基づき相当の代価を弁償しなければならない。

旧						新		
(管理の委託)						(管理の委託)		
<u>第10条</u> 町長は、改善センターの管理を公共的団体に委託することができる。						<u>第11条</u> 町長は、改善センターの管理を公共的団体に委託することができる。		
(委任)						(委任)		
<u>第11条</u> この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。						<u>第12条</u> この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。		
別表（第7条関係）						別表（第7条関係）		
<u>函南町農村環境改善センター使用料金表</u>								
(単位：円)								
区分		使用料				区分		使用料
		昼間		夜間	冷暖房料金	多目的ホール		1時間ごとに1,000円
		午前	午後					
		8：30～ 12：00	13：00～ 17：00	18：00～ 21：30	使用料金 の			
多目的ホール		6,800	7,700	7,700	30/100	和室会議室	大	1時間ごとに300円
和室会議室	大	1,200	1,400	1,400	40/100		小	1時間ごとに200円
	小	600	700	700	40/100	農事研修室		1時間ごとに300円
						農産加工・調理実習室		1時間ごとに400円

旧					新
農事研修室	<u>1, 100</u>	<u>1, 300</u>	<u>1, 300</u>	<u>80／100</u>	
農産加工・調理 実習室	<u>2, 000</u>	<u>2, 200</u>	<u>2, 200</u>	<u>80／100</u>	
備考	<u>使用者が営利を目的として行う興業又は商業に係る宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用する場合は、使用料金に100分の200を乗じて得た額とする。</u> <u>町内の在住者以外の者が使用する場合は、使用料金に100分の150を乗じて得た額とする。</u>				
					備考
					<u>1 冷暖房を使用する場合の使用料は、当該区分の使用料の合計額に100分の150を乗じて得た額とする。</u> <u>2 使用者が、商業宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用する場合は、使用料の額に100分の500を乗じて得た額とする。</u> <u>3 第4条の許可を受けた時間を超えて使用することはできない。ただし、事前に町長の許可を受けた場合は、この限りでない。</u> <u>4 使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。</u>

令和 6 年 9 月 13 日

函南町教育委員会
教育長 久保田 浩子 様



函南町社会教育委員会
委員長 富永 和彦

答 申 書

令和 6 年 9 月 13 日付函生第 429 号で諮問のあった「函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例（以下、条例）及び函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則（以下、施行規則）の一部改正」について、審議した結果、下記のとおり答申する。

記

平成 8 年 8 月に開館した函南町農村環境改善センターについて、老朽化による維持管理費の増大、地域周辺市町の実情を考えると、利用者である受益者に費用負担を求めることについては、受益者負担の立場からやむを得ないものとする。しかしながら、「コミュニティー活動・文化活動・社会教育活動の拠点となり、地域の活性化と産業振興を図る」という当初の設置目的の妨げとなるような過度な料金徴収はすべきではない。徴収する金額や減免措置の対象については、慎重に検討をお願いしたい。

また、その他変更事項についても、利用者がより柔軟に利用できる施設となるよう、条例及び施行規則の一部改正を求める。



函 生 第 4 2 9 号
令和 6 年 9 月 1 3 日

函南町社会教育委員会
委員長 富永 和彦 様

函南町教育委員



諮 問 書

社会教育法第17条第1項第2号の規定により、下記のとおり諮問する。

記

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例及び函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則の一部改正について意見を求める。

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例

平成8年6月26日条例第11号

(目的)

第1条 この条例は、函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 町内における農業及び農村の健全な発展を期するため、農業経営及び農家生活の改善合理化、農村の環境整備、地域住民の健康増進及び文化と教養の向上を組織的に推進する活動拠点として、函南町農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第3条 改善センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
函南町農村環境改善センター	函南町丹那字町田333番地の1

(使用の許可)

第4条 改善センターを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

2 町長は、管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。

(使用の制限)

第5条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、改善センターの使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 改善センターの管理及び運営上支障があると認めるとき。
- (3) その他その使用を不相当と認めるとき。

(使用許可の取消し等)

第6条 町長は使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を停止させ、若しくは退場を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 使用許可の条件に違反したとき。
- (3) その他管理上特に必要があるとき。

2 前項の使用許可取り消し等によつて、使用者に損害を生ずることがあつても町はその責めを負わない。

(使用料)

第7条 使用料は、無料とする。ただし、第2条の目的以外（公共又は公益のため使用する場合を除く。）に使用する場合には、別表に定める額を徴収する。

(使用料の還付)

第8条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、還付することができる。

- (1) 天災、その他使用者の責めに帰することのできない理由により使用することができなくなつたとき。

(2) 使用者が使用日の7日前までに、取消しを申し出て町長がこれを承認したとき。

(損害賠償の義務)

第9条 使用者が建物、設備又は備品等を故意又は過失により汚損若しくは破損した場合において原状回復ができないときは、町長の認定に基づき相当の代価を弁償しなければならない。

(管理の委託)

第10条 町長は、改善センターの管理を公共的団体に委託することができる。

(委任)

第11条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

別表 (第7条関係)

函南町農村環境改善センター使用料金表

(単位：円)

区分		使用料			
		昼間		夜間	冷暖房料金
		午前	午後		
		8 : 30～12 : 00	13 : 00～17 : 00	18 : 00～21 : 30	使用料金の
多目的ホール		6,800	7,700	7,700	30/100
和室会議室	大	1,200	1,400	1,400	40/100
	小	600	700	700	40/100
農事研修室		1,100	1,300	1,300	80/100
農産加工・調理実習室		2,000	2,200	2,200	80/100
備考		使用者が営利を目的として行う興業又は商業に係る宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用する場合は、使用料金に100分の200を乗じて得た額とする。 町内の在住者以外の者が使用する場合は、使用料金に100分の150を乗じて得た額とする。			

議案第56号

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則の一部
改正について

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則（平成8年
函南町規則第8号）の一部を別紙のとおり改正する。

令和6年11月22日 提出
函南町教育長 久保田 浩子

提案理由

函南町農村環境改善センターにおける、使用料の徴収及び使用料の減額・免除等
について、必要な事項を定めるため、所要の改正をするものです。

函南町規則第 号

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに制定する。

令和 年 月 日

函南町長

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則
の一部を改正する規則

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則（平成8年函南町規則第8号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号アを次のように改める。

ア 月曜日（その日が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）

第2条第1号中イを削り、ウをイとし、同条第2号を次のように改める。

(2) 開館時間 午前9時から午後9時まで

第3条を次のように改める。

（使用の手続）

第3条 条例第4条の規定により、改善センターの使用許可を受けようとする者は、使用しようとする日（以下「使用日」という。）の3か月前の日の属する月の初日から使用日までに、農村環境改善センター使用許可申請書（様式第1号。以下「使用許可申請書」という。）に必要事項を記入の上、町長に提出しなければならない。

第4条第1項を次のように改める。

第4条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、許可するものとする。

第4条第2項中「様式第2号」の次に「。以下「使用許可書」という。」を加え、同条第3項を次のように改める。

3 前項の規定により許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用許可書を改善センターの職員に提示し、その指示に従わなければならない。

第5条から第7条までを次のように改める。

（使用の変更又は取消し）

第5条 使用者は、第4条第2項の規定による許可を受けた後、その使用の変更又は取消しを受けようとするときは、許可を受けた使用日の3日前までに、農村環境改善センター使用変更許可申請書（様式第3号）に必要事項を記入の上、使用

許可書を添えて、町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、農村環境改善センター使用変更許可書（様式第4号）を交付する。

（使用料の還付）

第6条 使用者が、条例第8条ただし書の規定により、使用料の還付を受けようとするときは、許可を受けた使用日の属する月の翌月の末日までに、使用料還付申請書に必要事項を記入の上、使用許可書又は農村環境改善センター使用変更許可書及び返還を受けようとする使用料の領収書を添えて、町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、使用料還付承認書を交付する。

（使用料の減免）

第7条 条例第9条の規定による使用料の減額及び免除は、次の区分による。

- (1) 町、教育委員会及び選挙管理委員会が主催又は共催する事業で使用する場合
免除
 - (2) 町内の防災組織及び自治会が主催する又は共催する事業で使用する場合
免除
 - (3) 町内に所在地を有する社会福祉法人（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条の社会福祉法人をいう。）又は心身障害者若しくは老人の団体及び子供会等の団体で、町が補助金等によりその運営を援助している団体が主催する事業で使用する場合
免除
 - (4) 町内に所在地を有する学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の学校をいう。）又は保育所（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の保育所をいう。）及び認定こども園並びに小規模保育所等が主催する行事等で使用する場合
免除
 - (5) 町内に所在地を有する社会教育関係団体（社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する社会教育関係団体をいう。）で、町が補助金等によりその運営の援助をしている団体が主催する事業で、入場料又はこれに類するものを徴収しないで使用する場合
免除
 - (6) 前号の社会教育関係団体が主催する事業で、入場料又はこれに類するものを徴収して使用する場合
減額5割
 - (7) 第5号の社会教育関係団体に加入している団体が町の文化振興及びスポーツ振興に寄与すると認められる事業で使用する場合
減額5割
 - (8) P T A等学校教育関係団体が教育の用に供する事業で使用する場合
減額5割
 - (9) 国、県及び他の地方公共団体が主催する事業で使用する場合
減額5割
- 2 前項の規定にかかわらず、町長が特別な理由があると認めるときは、使用料を

減額又は免除することができる。

3 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、使用許可申請書を提出するときに、農村環境改善センター使用料減免申請書（様式第5号）に必要事項を記入の上、町長に提出しなければならない。

4 町長は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、農村環境改善センター使用料減免承認通知書（様式第6号）を使用者に交付する。

第9条第5号中「煙草、」を削る。

様式第1号中「日本工業規格A4型」を「日本産業規格A4縦型」に改める。

様式第2号及び様式第3号を次のように改める。

様式第2号（第4条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用許可書

許可第 号
年 月 日

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり使用を許可します。

催物等名称				
使用目的			使用人数	
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	使用料
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額			施設使用料計	
設備使用			設備使用料計	
減免割合			減免使用料計	
責任者名			合計使用料	
責任者電話番号				
減免理由			備考	

- 許可条件 1. 使用者は、函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する
条例施行規則の各条項を遵守すること。
2. 準備・後片付けの時間は使用時間に含まれます。

様式第3号（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用変更許可申請書

年 月 日

函南町長 氏 名 様

住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

次のとおり使用許可の申請をします。

催物等名称				
使 用 目 的			使用人数	
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施 設 名	備考
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額			施設使用料計	
設備使用			設備使用料計	
減免割合			減免使用料計	
責任者名			合計使用料	
責任者電話番号				
内容・詳細等				

様式第 3 号の次に次の 3 様式を加える。

様式第4号（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用変更許可書

許可第 年 月 日 号

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり変更を許可します。

催物等名称				
使 用 目 的		使用人数		
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施 設 名	使用料
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額		施設使用料計		
設備使用		設備使用料計		
減免割合		減免使用料計		
責任者名		合計使用料		
責任者電話番号				
減免理由			備考	

- 許可条件 1. 使用後は即時に原状に復しておくことはもちろん、器具その他を破損した時は必ず補修弁償すること。
2. 準備・後片付けの時間は使用時間に含まれます。

農村環境改善センター使用料減免申請書

				年	月	日
函南町長 氏 名 様 申請者団体名 代表者住所 氏名 電話						
次のとおり申請します。						
使 用 日 時	年	月	日 (曜日)	時	から	
	年	月	日 (曜日)	時	まで	
催 物 等 名 称						
目的 (内容)						
使 用 施 設						
減額免除を受けようとする理由						
減 免 の 内 容	定められた使用料				円	
	減免を受けようとする額				円	

セ ン タ ー 記 入 欄	許 可 第 号	台帳記入者
	年 月 日	
	＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第1項第号 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第2項	

様式第6号（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用料減免承認通知書

第 年 月 日 号

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり承認します。

催物等名称				
使 用 目 的		使用人数		
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施 設 名	使用料
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額		施設使用料計		
設備使用		設備使用料計		
減免割合		減免使用料計		
責任者名		合計使用料		
責任者電話番号				
減免理由			備考	

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日前に施設の使用の許可がなされた場合における使用料については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の日前に従前の規定及び様式により取り扱ったものは、改正後の相当の規定及び様式により取り扱ったものとみなす。
- 4 この規則の施行の日前に従前の規定及び様式により作成されている用紙等は、当分の間、調整して使用することができる。

新 旧 対 照 表

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則（平成8年函南町規則第8号）

旧	新
(休館日及び開館時間) 第2条 函南町農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。 (1) 休館日 ア 毎週月曜日 イ 国民の祝日が月曜日の場合は翌日 ウ (略) (2) 開館時間 午前8時30分から午後9時30分まで (使用の手続) 第3条 条例第4条の規定により、改善センターの使用許可を受けようとする者は、農村環境改善センター使用許可申請書（様式第1号）を使用しようとする日（以下「使用日」という。）の3か月前の日の属する月の初日から前日までに、町長に提出しなければならない。	(休館日及び開館時間) 第2条 函南町農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。 (1) 休館日 ア 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日） イ (略) (2) 開館時間 午前9時から午後9時まで (使用の手続) 第3条 条例第4条の規定により、改善センターの使用許可を受けようとする者は、使用しようとする日（以下「使用日」という。）の3か月前の日の属する月の初日から使用日までに、農村環境改善センター使用許可申請書（様式第1号。以下「使用許可申請書」という。）に必要事項を記入の上、町長に提出しなければならない。

旧	新
(使用の許可) 第4条 町長は、前条の申請書を受理したときはこれを審査し、<u>適当と認めた場合は許可するものとする。</u> 2 町長は、使用を許可したときは使用記録簿に所定の事項を記載するとともに、申請者に農村環境改善センター使用許可書（様式第2号）を交付するものとする。 3 <u>使用者は、改善センターを使用するときは、第2項の使用許可書を関係する職員に提示しなければならない。</u> 4 （略） <u>(使用の変更又は取消し)</u> 第5条 <u>使用者は使用の内容を変更、又は取消しを受けようとするときは、使用日の前日までに町長に申し出なければならない。</u> <u>(使用料の徴収)</u>	(使用の許可) 第4条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、<u>適当と認めたときは、許可するものとする。</u> 2 町長は、使用を許可したときは使用記録簿に所定の事項を記載するとともに、申請者に農村環境改善センター使用許可書（様式第2号。<u>以下「使用許可書」という。</u>）を交付するものとする。 3 <u>前項の規定により許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用許可書を改善センターの職員に提示し、その指示に従わなければならない。</u> 4 （略） <u>(使用の変更又は取消し)</u> 第5条 <u>使用者は、第4条第2項の規定による許可を受けた後、その使用の変更又は取消しを受けようとするときは、許可を受けた使用日の3日前までに、農村環境改善センター使用変更許可申請書（様式第3号）に必要事項を記入の上、使用許可書を添えて、町長に提出しなければならない。</u> 2 <u>町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し適当と認めたときは、農村環境改善センター使用変更許可書（様式第4号）を交付する。</u> <u>(使用料の還付)</u>

旧	新
第6条 条例第7条ただし書による使用料を徴収する場合は、次のとおりとする。 (1) 使用者が営利を目的として行う興業又は商業に係る宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用する時。 (2) 町在住者以外の者が使用する時。 (3) 使用者が個人の私用目的のために使用する時。 (4) その他、町長が認めた時。	第6条 使用者が、条例第8条ただし書の規定により、使用料の還付を受けようとするときは、許可を受けた使用日の属する月の翌月の末日までに、使用料還付申請書に必要事項を記入の上、使用許可書又は農村環境改善センター使用変更許可書及び返還を受けようとする使用料の領収書を添えて、町長に提出しなければならない。 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、使用料還付承認書を交付する。
(使用料の還付) 第7条 条例第8条ただし書の規定により、使用料の還付を受けようとする者は、農村環境改善センター使用料還付申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。	(使用料の減免) 第7条 条例第9条の規定による使用料の減額及び免除は、次の区分による。 (1) 町、教育委員会及び選挙管理委員会が主催又は共催する事業で使用する時 免除 (2) 町内の防災組織及び自治会が主催する又は共催する事業で使用する時 免除

旧	新
	(3) <u>町内に所在地を有する社会福祉法人（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条の社会福祉法人をいう。）又は心身障害者若しくは老人の団体及び子供会等の団体で、町が補助金等によりその運営を援助している団体が主催する事業で使用する場合 免除</u> (4) <u>町内に所在地を有する学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の学校をいう。）又は保育所（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の保育所をいう。）及び認定こども園並び小規模保育所等が主催する行事等を使用する場合 免除</u> (5) <u>町内に所在地を有する社会教育関係団体（社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する社会教育関係団体をいう。）で、町が補助金等によりその運営の援助をしている団体が主催する事業で、入場料又はこれに類するものを徴収しないで使用する場合 免除</u> (6) <u>前号の社会教育関係団体が主催する事業で、入場料又はこれに類するものを徴収して使用する場合 減額5割</u> (7) <u>第5号の社会教育関係団体に加入している団体が町の文化振興及びスポーツ振興に寄与すると認められる事業で使用する場合 減額5割</u> (8) <u>P T A等学校教育関係団体が教育の用に供する事業で使用する場合 減額5割</u> (9) <u>国、県及び他の地方公共団体が主催する事業で使用する場</u>

旧	新
(使用者の遵守義務) 第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。 (1)～(4) (略) (5) <u>煙草</u>、火気については十分注意すること。 (6) (略)	合 減額5割 <u>2 前項の規定にかかわらず、町長が特別な理由があると認めるときは、使用料を減額又は免除することができる。</u> <u>3 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、使用許可申請書を提出するときに、農村環境改善センター使用料減免申請書(様式第5号)に必要事項を記入の上、町長に提出しなければならない。</u> <u>4 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、農村環境改善センター使用料減免承認通知書(様式第6号)を使用者に交付する。</u> (使用者の遵守義務) 第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。 (1)～(4) (略) (5) 火気については十分注意すること。 (6) (略)

旧	新																																																																																																																																																																																																																																												
様式第1号（第3条関係）（用紙 <u>日本工業規格 A4 型</u>） 農村環境改善センター使用許可申請書 年 月 日 函南町長 氏 名 様 住 所 団 体 名 代表者名 電話番号 次のとおり使用許可の申請をします。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">催物等名称</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>使用目的</td> <td colspan="2"></td> <td style="width: 10%;">使用人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用日(曜日)</td> <td style="width: 10%;">開始時間</td> <td style="width: 10%;">終了時間</td> <td style="width: 20%;">施設名</td> <td style="width: 10%;">備考</td> </tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>入場料等最高額</td> <td colspan="2"></td> <td>施設使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>設備使用</td> <td colspan="2"></td> <td>設備使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>減免割合</td> <td colspan="2"></td> <td>減免使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td colspan="2"></td> <td rowspan="2">合計使用料</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>責任者電話番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">内容・詳細等</td> </tr> <tr><td colspan="5" style="height: 40px;"></td></tr> </table>	催物等名称					使用目的			使用人数		使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	備考	()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					入場料等最高額			施設使用料計		設備使用			設備使用料計		減免割合			減免使用料計		責任者名			合計使用料		責任者電話番号			内容・詳細等										様式第1号（第3条関係）（用紙 <u>日本産業規格 A4 縦型</u>） 農村環境改善センター使用許可申請書 年 月 日 函南町長 氏 名 様 住 所 団 体 名 代表者名 電話番号 次のとおり使用許可の申請をします。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">催物等名称</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>使用目的</td> <td colspan="2"></td> <td style="width: 10%;">使用人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用日(曜日)</td> <td style="width: 10%;">開始時間</td> <td style="width: 10%;">終了時間</td> <td style="width: 20%;">施設名</td> <td style="width: 10%;">備考</td> </tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>()</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>入場料等最高額</td> <td colspan="2"></td> <td>施設使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>設備使用</td> <td colspan="2"></td> <td>設備使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>減免割合</td> <td colspan="2"></td> <td>減免使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td colspan="2"></td> <td rowspan="2">合計使用料</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>責任者電話番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">内容・詳細等</td> </tr> <tr><td colspan="5" style="height: 40px;"></td></tr> </table>	催物等名称					使用目的			使用人数		使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	備考	()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					()					入場料等最高額			施設使用料計		設備使用			設備使用料計		減免割合			減免使用料計		責任者名			合計使用料		責任者電話番号			内容・詳細等									
催物等名称																																																																																																																																																																																																																																													
使用目的			使用人数																																																																																																																																																																																																																																										
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	備考																																																																																																																																																																																																																																									
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
入場料等最高額			施設使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
設備使用			設備使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
減免割合			減免使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
責任者名			合計使用料																																																																																																																																																																																																																																										
責任者電話番号																																																																																																																																																																																																																																													
内容・詳細等																																																																																																																																																																																																																																													
催物等名称																																																																																																																																																																																																																																													
使用目的			使用人数																																																																																																																																																																																																																																										
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	備考																																																																																																																																																																																																																																									
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
()																																																																																																																																																																																																																																													
入場料等最高額			施設使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
設備使用			設備使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
減免割合			減免使用料計																																																																																																																																																																																																																																										
責任者名			合計使用料																																																																																																																																																																																																																																										
責任者電話番号																																																																																																																																																																																																																																													
内容・詳細等																																																																																																																																																																																																																																													

旧

様式第2号（第4条関係）（用紙 日本工業規格A4型）
農村環境改善センター使用許可書

許可第 号
年 月 日

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり使用を許可します。

催物等名称				使用人数	
使用目的 -					
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	使用料	
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
()					
入場料等最高額			施設使用料計		
設備使用			設備使用料計		
減免割合			減免使用料計		
責任者名			合計使用料		
責任者電話番号					
減免理由			備考		

許可条件 1. 使用者は、函南町農村環境改善センターの設置に関する条例施行規則の各条項を遵守すること。
2. 準備・後片付けの時間は使用時間に含まれます。

新

様式第2号（第4条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）
農村環境改善センター使用許可書

許可第 号
年 月 日

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり使用を許可します。

催物等名称			使用人数	
使用目的				
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	使用料
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額			施設使用料計	
設備使用			設備使用料計	
減免割合			減免使用料計	
責任者名			合計使用料	
責任者電話番号				
減免理由			備考	

許可条件 1. 使用者は、函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則の各条項を遵守すること。
2. 準備・後片付けの時間は使用時間に含まれます。

旧

様式第3号（第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用料還付申請書

年 月 日

函南町長 氏 名 様

住 所
(申請者) 団体名
氏 名 ④

次のとおり、農村環境改善センター使用料の還付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

還付申請額	円
理 由	

(注) 使用許可書（写し）と領収書（写し）を添付してください。

還 付 先 情 報

金融機関名	銀行コード	
店 名	店コード	
口座種別		
口座番号		
口座名義 (カタカナ)		

使 用 料 還 付 承 認 書

上記のとおり使用料の還付を承認します。

年 月 日

様

函南町長 氏 名 ④

新

様式第3号（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用変更許可申請書

年 月 日

函南町長 氏 名 様

住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

次のとおり使用許可の申請をします。

催物等名称	使用人数			備考
使用目的	開始時間	終了時間	施設名	
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額	施設使用料計			
設備使用	設備使用料計			
減免割合	減免使用料計			
責任者名	合計使用料			
責任者電話番号				
内容・詳細等				

旧	新																																					
	様式第5号（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型） 農村環境改善センター使用料減免申請書 年 月 日 函南町長 氏 名 様 申請者団体名 代表者住所 氏名 電話 次のとおり申請します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">使 用 日 時</td> <td style="width: 15%;">年 月 日（ 曜日）</td> <td style="width: 15%;">年 月 日（ 曜日）</td> <td style="width: 15%;">時から</td> <td style="width: 15%;">時まで</td> </tr> <tr> <td>催 物 等 名 称</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>目 的（内容）</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>使 用 施 設</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>減額免除を受けようとする理由</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">減 免 の 内 容</td> <td>定められた使用料</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>減免を受けようとする額</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">セ ン タ ー 記 入 欄</td> <td style="width: 60%;"> 許 可 第 号 年 月 日 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第1項第号 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第2項 </td> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: top;">台帳記入者</td> </tr> </table>	使 用 日 時	年 月 日（ 曜日）	年 月 日（ 曜日）	時から	時まで	催 物 等 名 称					目 的（内容）					使 用 施 設					減額免除を受けようとする理由					減 免 の 内 容	定められた使用料	円			減免を受けようとする額	円			セ ン タ ー 記 入 欄	許 可 第 号 年 月 日 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第1項第号 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第2項	台帳記入者
使 用 日 時	年 月 日（ 曜日）	年 月 日（ 曜日）	時から	時まで																																		
催 物 等 名 称																																						
目 的（内容）																																						
使 用 施 設																																						
減額免除を受けようとする理由																																						
減 免 の 内 容	定められた使用料	円																																				
	減免を受けようとする額	円																																				
セ ン タ ー 記 入 欄	許 可 第 号 年 月 日 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第1項第号 ＊函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則第7条第2項	台帳記入者																																				

旧	新																																																																											
	様式第 6 号（第 7 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型） 農村環境改善センター使用料減免承認通知書 第 号 年 月 日 申請者 住 所 団 体 名 代表者名 電話番号 函南町長 氏 名 印 次のとおり承認します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">催物等名称</th> <th style="width: 35%;">使用人数</th> <th style="width: 50%;">使用料</th> </tr> <tr> <th>使用目的</th> <th>使用日(曜日)</th> <th>開始時間 終了時間 施設名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>()</td><td></td></tr> <tr> <td>入場料等最高額</td> <td>施設使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>設備使用</td> <td>設備使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>減免割合</td> <td>減免使用料計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td>合計使用料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者電話番号</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>減免理由</td> <td>備考</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	催物等名称	使用人数	使用料	使用目的	使用日(曜日)	開始時間 終了時間 施設名		()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()			()		入場料等最高額	施設使用料計		設備使用	設備使用料計		減免割合	減免使用料計		責任者名	合計使用料		責任者電話番号			減免理由	備考				
催物等名称	使用人数	使用料																																																																										
使用目的	使用日(曜日)	開始時間 終了時間 施設名																																																																										
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
	()																																																																											
入場料等最高額	施設使用料計																																																																											
設備使用	設備使用料計																																																																											
減免割合	減免使用料計																																																																											
責任者名	合計使用料																																																																											
責任者電話番号																																																																												
減免理由	備考																																																																											

○函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則

平成8年6月26日規則第8号

改正

平成10年2月19日規則第5号

平成26年3月26日規則第3号

函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、函南町農村環境改善センターの設置及び管理等に関する条例（平成8年函南町条例第11号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(休館日及び開館時間)

第2条 函南町農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(1) 休館日

ア 毎週月曜日

イ 国民の祝日が月曜日の場合は翌日

ウ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(2) 開館時間 午前8時30分から午後9時30分まで

(使用の手続)

第3条 条例第4条の規定により、改善センターの使用許可を受けようとする者は、農村環境改善センター使用許可申請書（様式第1号）を使用しようとする日（以下「使用日」という。）の3か月前の日の属する月の初日から前日までに、町長に提出しなければならない。

(使用の許可)

第4条 町長は、前条の申請書を受理したときはこれを審査し、適当と認めた場合は許可するものとする。

2 町長は、使用を許可したときは使用記録簿に所定の事項を記載するとともに、申請者に農村環境改善センター使用許可書（様式第2号）を交付するものとする。

3 使用者は、改善センターを使用するときは、第2項の使用許可書を関係する職員に提示しなければならない。

4 使用者は、鍵の借入れと返還及び使用日誌の記入に責任をもたなければならない。

(使用の変更又は取消し)

第5条 使用者は使用の内容を変更、又は取消しを受けようとするときは、使用日の前日までに町長に申し出なければならない。

(使用料の徴収)

第6条 条例第7条ただし書による使用料を徴収する場合は、次のとおりとする。

- (1) 使用者が営利を目的として行う興業又は商業に係る宣伝、営業又はこれらに類する目的で使用するとき。
- (2) 町在住者以外の者が使用するとき。
- (3) 使用者が個人の私用目的のために使用するとき。
- (4) その他、町長が認めたとき。

(使用料の還付)

第7条 条例第8条ただし書の規定により、使用料の還付を受けようとする者は、農村環境改善センター使用料還付申請書(様式第3号)を町長に提出しなければならない。

(立入り)

第8条 町長又は職員は、改善センターの管理上必要があるときは、使用中の改善センターの施設内に立入り、使用者に対し必要な指示を行うことができる。

(使用者の遵守義務)

第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用許可を他の者に譲渡し、又は転貸しないこと。
- (3) 施設及び備品は丁寧に取り扱い、汚損若しくは破損の場合は速やかに町長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 使用後の清掃及び後始末を完全に行うこと。
- (5) 煙草、火気については十分注意すること。
- (6) 戸締まりは必ず行うこと。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、改善センターの管理運営について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成10年 2 月19日規則第 5 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成10年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行前に従前の様式により取り扱ったものは、改正後の相当の様式により取り扱ったものとみなす。
- 3 この規則の施行前に従前の様式により作成されている用紙等は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則（平成26年 3 月26日規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行前に従前の規定及び様式により取り扱ったものは、改正後の相当の規定及び様式により取り扱ったものとみなす。
- 3 この規則の施行前に従前の規定及び様式により作成されている用紙等は、当分の間、調整して使用することができる。

様式第1号（第3条関係）

様式第1号（第3条関係）（用紙 日本工業規格 A4 型）

農村環境改善センター使用許可申請書

年 月 日

函南町長 氏 名 様

住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

次のとおり使用許可の申請をします。

催物等名称				
使用目的			使用人数	
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	備考
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額			施設使用料計	
設備使用			設備使用料計	
減免割合			減免使用料計	
責任者名			合計使用料	
責任者電話番号				
内容・詳細等				

様式第2号（第4条関係）

様式第2号（第4条関係）（用紙 日本工業規格 A4 型）

農村環境改善センター使用許可書

許可第 号
年 月 日

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

函南町長 氏 名 印

次のとおり使用を許可します。

催物等名称				
使用目的			使用人数	
使用日(曜日)	開始時間	終了時間	施設名	使用料
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
()				
入場料等最高額			施設使用料計	
設備使用			設備使用料計	
減免割合			減免使用料計	
責任者名			合計使用料	
責任者電話番号				
減免理由			備考	

- 許可条件 1. 使用者は、函南町農村環境改善センターの設置に関する条例施行規則の各条項を遵守すること。
2. 準備・後片付けの時間は使用時間に含まれます。

様式第3号（第7条関係）

様式第3号（第7条関係）（用紙 日本工業規格A4縦型）

農村環境改善センター使用料還付申請書

年 月 日	
函南町長 氏 名 様	
住 所 (申請者) 団体名 氏 名 印	
次のとおり、農村環境改善センター使用料の還付を受けたいので関係書類を添えて申請します。	
還付申請額	円
理 由	

(注) 使用許可書(写し)と領収書(写し)を添付してください。

還 付 先 情 報			
金融機関名		銀行コード	
店 名		店コード	
口座種別			
口座番号			
口座名義 (カタカナ)			

使 用 料 還 付 承 認 書	
上記のとおり使用料の還付を承認します。	
年 月 日	
様	
函南町長 氏 名 印	

函南町教育委員会後援申請一覧 (令和6年11月定例教育委員会分)

	事業名	主催者名	開催日 開催場所	入場料	過去承認	報告有無
1	第19回 かなみサッカー PKフェスティバル	ネクストかなみ 代表者 鈴木 晴範	令和7年1月26日(日) かなみスポーツ公園	有料	有	有
2	以下余白					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

令和 6 年 11 月 13 日

函南町教育委員会
教育長 久保田 浩子 様

申請者 住 所 函南町上沢
氏 名 鈴木 晴範
連絡先 [REDACTED]



後援申請依頼書

下記のとおり事業を開催しますので、函南町の後援を賜りたく申請いたします。

記

事業名	第19回かんなみサッカーPKフェスティバル		
期 日	令和7年 1月 26日 (日) 午前 8時30分 ~ 午後 2時00分		
会 場	かんなみスポーツ公園		
主 催 者	団 体 名	ネクスTかんなみ	
	代 表 者	鈴木 晴範	
	所 在 地	函南町 [REDACTED]	
共催又は 後援団体 (申請予定を 含める)	有・無 (有の場合は その名称)	共 催	F C 函南
		後 援	(予定) 函南町、函南町教育委員会、 NPO法人函南町スポーツ協会、 伊豆日日新聞



事業の対象 と 目 的	子供から大人まで楽しめるサッカーのPK（ペナルティーキック）大会を通じて、サッカー競技の振興とサッカー少年少女の親睦を図るとともに、青少年健全育成の一助となることを目的とし、本大会を開催致します。		
事業内容	6つのカテゴリーに分かれサッカーのPK（ペナルティーキック）大会を開催致します。 ①キッズの部 / ②小学 1-2 年生の部 / ③小学 3-4 年の部 / ④小学 5-6 年生の部 / ⑤中学生・一般の部 / ⑥一般女性の部 ※1 チーム 6 人（キーパー含む）。 ※5 人チーム、男女混合チームも可とします。		
申請理由	函南町のスポーツ振興、青少年健全育成の一助となる事業のため。		
入場料	有料 無料	有料の場合の金額	保険料として 1 チーム 1,000 円 ※但し中学生以下無料

※ 開催の事業資料を添付してください。

※ 入場料が有料の場合は、収支予算書を添付してください。

令和6年 11月 13日

事業計画書

ネクストかなみ
会長 鈴木 健
かなみサッカーPKフェス実行委員長 森田 悠三
監みト

1. 事業名
第19回かなみサッカーPKフェスティバル
2. 事業概要・目的
子供から大人まで楽しめるサッカーのPK（ペナルティーキック）大会を通じて、サッカー競技の振興とサッカー少年少女の親睦を図るとともに、青少年健全育成の一助となることを目的とし、本大会を開催致します。
3. 事業の対象
函南町、及び近隣市町村の方々
4. 開催日時
令和7年 1月 26日（日）
受付 8:30～・開会式 9:00～・競技時間 9:30～13:00・閉会式 13:00～
5. 会場
かなみスポーツ公園
6. カテゴリー・チーム編成
① キッズの部
② 小学1・2年生の部
③ 小学3・4年生の部
④ 小学5・6年生の部
⑤ 中学生・一般の部
⑥ 一般女性の部 ※各部門16チーム（先着順）
1チーム6人（キーパー含む）。 5人チーム、男女混合チームも可とします。
7. 賞品
各カテゴリー上位3チーム（優勝、準優勝、3位）には賞状、及び記念品を贈呈します。
8. 参加費（保険料）
1チーム 1,000円（中学生以下のチームは参加無料）
9. 広報活動
インターネット ・ 広報かなみ掲載 他
10. 経費
協賛金、参加費（保険料）、及び本会計より充当
11. 主催
ネクストかなみ
12. 共催
FC函南（旧函南サッカースポーツ少年団、旧函南東サッカースポーツ少年団）
13. 後援（予定）
函南町、函南町教育委員会、NPO法人函南町体育協会
14. 会場内販売（予定）
マックスバリュにて軽食（おにぎり・パン・飲み物）の販売を行います。

令和6年 11月 13日

予算書

ネクスト
会長 鈴木 晴範
かなみサッカーPKフェスティバル
実行委員長 渡辺 浩二

	科目	詳細	金額	
収入	協賛金	2000 円×25 枠	50,000	
	協賛金 各スポーツ少年団	5000 円× 1 枠	5,000	FC 函南
	参加費（保険料）	1000 円×35 チーム	35,000	中学生以下無料
	本会計充当		150,000	
	合計		240,000	

	科目	詳細	金額	
支出	保険料	500 名	10,000	通院・入院・死亡
	ポスター/プログラム代		20,000	
	賞品代	各カテゴリー上位 3 チーム (6 名×3 チーム×6 カテゴリー) 計 108 名分	80,000	金・銀・銅メダル
	スポーツ公園使用料	文化センター備品借用 運動公園内販売使用料含む	30,000	
	放送設備借用料		10,000	
	通信費	後援申請 駐車許可書郵送（切手代）	6,000	
	弁当代	100 個	80,000	来賓 運営スタッフ ボランティア スタッフ
	予備費		4,000	
	合計		240,000	