

・学級編制協議書の記入について

- 1 学校名 分校も1校として申請する。
- 2 学級数 同意を得ようとする学級数を普通学級と特別支援学級の内訳を付して記入する。
- 3 学年別・学級別児童生徒数について
 - (1) 児童生徒数は、別紙「学校別学級数調」の「平成〇. 1. 31推計、平成〇. 4. 1現在」数と一致する。
 - (2) 学級編制の基準により、普通学級数、特別支援学級数をそれぞれ算定して記入する。標準法による学級数も必ず記入する。
 - (3) 特別支援学級数の記入について（ ）（ ）としてあるが、左の（ ）には特別支援学級の種別を、右の（ ）には所在を記入する。
【例】 （知的障害）（校内） （病弱）（大野病院）
- 4 普通教室及び普通教室に転用可能な特別教室について
 - (1) 平成〇年度建設予定数欄には、平成〇年4月1日から使用確実な工事中のもの、または、当該年度内に竣工確実なものについて、その教室数を記入する。また、完成年月日を（ ）を付して記入する。
 - (2) 広さ別教室数の欄には、教室の広さ57.8㎡未満の教室を有する場合、その広さ別に教室を記入する。
- 5 平成〇年度各学級教室配当計画平面図について
 - (1) 平面図は、600分の1、または500分の1とし、縮尺を明記する。
 - (2) 各教室ごとに、配当学年、収容人員、広さ（㎡）、特別教室名を記入する。
 - (3) 新築、改築、増築予定教室は、朱書きする。
 - (4) 教室の広さと児童生徒数とを考慮して計画を立てる。
 - (5) 平面図は、A4判横長とする。
- 6 その他
 - (1) 廃止、休級、新設、校名変更、再開校等のある場合は、学校名に（ ）を付して、その旨を朱書きする。
 - (2) 協議書右上の年月日は、平成〇年1月31日と記入する。ただし、学級編制に変動が生じ、再申請（変更協議）をする場合は、その提出年月日とする。