

○教育課程

・関係法令等

- (1) 市町村学校管理規則
- (2) 教育基本法 第1条、第2条
- (3) 学校教育法 第29条、第30条、第45条、第46条
- (4) 学校教育法施行規則 第50条、第51条、第52条、第53条、第72条、第73条、第74条、第75条、第138条
- (5) 地方教育の組織及び運営に関する法律 第23条第1項第5号、第33条
- (6) 道路交通法第77条第1項、第78条
- (7) 道路交通法施行規則第10条
- (8) 福島県道路交通規則第13条、第14条
 - ※ 道路使用許可申請手数料を徴収されない根拠・・・福島県道路交通法関係手数料条例の規定により道路使用許可申請手数料を徴収しないものの範囲を定める規則
- (9) JR東日本 旅客営業規則 第43条、第45条、第51条、第111条

・教育課程編成届

- (1) 様式について特に定められていない場合は、地教委の指示による。
- (2) 提出部数等についても地教委の指示による。
- (3) 提出時期 学期末
- (4) 特別支援学級については別様とするが、様式はこれに準ずる。

<参考>会津若松市公立小・中学校管理規則

第10条 学校の教育課程は、学校指導要領の基準により、校長が編成する。

2 校長は、前項の規定により翌年度の教育課程を編成し、学期末までに**教育課程編成届（第6号様式）**により教育長に届け出なければならない。

・教育課程編成届の事務処理

時 期	処 理 内 容
立 案	教育課程の立案
決 定	決定
届書の作成・提出	「 教育課程編成届 」を作成し、地教委に提出する

・教育課程実施状況報告

- (1) 様式について特に定められていない場合は、地教委の指示による。
- (2) 提出部数等についても地教委の指示による。
- (3) 提出時期 4月末日

<参考>会津若松市公立小・中学校管理規則

第10条3 校長は、当該学年終了後4月末日までに**教育課程実施状況報告書（第7号様式）**を教育長に提出しなければならない。

・教育課程実施状況報告の事務処理

時 期	処 理 内 容
報告書の作成・提出	「 教育課程実施状況報告 」を作成し、提出する

・修学旅行等実施届

- (1) 実施計画書、指導計画書各1部添付する。
- (2) 「宿泊を要する学校行事実施届」については、「修学旅行実施届」に準ずる。
- (3) 様式について特に定められていない場合は、地教委の指示による。
- (4) 提出部数、提出時期等についても地教委の指示による。
- (5) 関連する事務

※就学援助費等との関連 本手引の『就学援助』を参照

※正規の勤務時間の変更と関連 本手引の『勤務』⇒『時間外勤務』を参照

<参考>郡山市立小・中学校管理規則

第13条 校長は、修学旅行及び宿泊を要する学校行事を実施しようとするときは、あらかじめ教育委員会に届けなければならない。

・修学旅行等実施届の事務処理

時 期	処 理 内 容
概要決定	前年度、資料・反省事項等を収集し、期日、場所、その他の概要を決める
計画立案	実施内容について計画を立てる
協 議	職員会議等で協議をする
決 定	決定
引率者任命	旅費との関係で、引率基準を考慮する
連絡交渉	交通機関の確保、宿泊施設、見学先との連絡、依頼。旅行業者との打ち合わせ
下 見	特に必要とする場合、考慮する
届書の作成・提出	「修学旅行実施届」等を作成し、地教委に提出する

・講師派遣申請

- (1) 1週間以上前に講師と事前協議しておくこと。
- (2) 提出部数 3部
 - ・教育庁職員の場合 地教委1部控—教育事務所1部控—申請者へ承認して返還
 - ・教育事務所職員の場合 地教委1部控—教育事務所1部控—申請者へ承認して返還
 - ・他地教委管内校職員の場合 他地教委1部控—当該職員所属長1部控—申請者へ承認して返還
- (3) 派遣者については、氏名を明記せず担当〇〇とする。

・道路使用許可申請

- (1) 駅伝競技、マラソン大会、パレード等を行う場合は、警察署長から許可を受けなければならない。
- (2) 申請は、道路を使用する日の4～5日前に関係書類を添えて行う。

・JRを利用する場合の団体旅行申込

- (1) 児童生徒の引率でJRを利用する場合、事前に申し込むことにより割引が受けられる。
- (2) 割引の対象となるのは、児童生徒8名以上と引率者1名以上で構成された団体。ただし、へき地教育振興法第2条に規定するへき地学校の場合は、地教委発行の証明書（へき地学校であることの証明。様式は任意）があれば、児童生徒1名と引率者1名の構成から団体扱いとなる。
- (3) 割引は旅客運賃のみで、団体運賃の計算は1人分の割引料金（10円未満の端数は切り捨て）に人数分を乗じて算出する。
なお、割引率は、下記にとおりとなる。

中学生以下	………	5割引
小学生以下	………	3割引
教職員等の引率者	………	3割引
- (4) 申込みができるのは、利用日の9か月前から14日前まで。
- (5) 児童生徒の欠席等により乗車しない場合の運賃の払い戻しは可能だが、団券1枚分につき210円の手数料が必要となる。
なお、払い戻しの請求は、団券を購入した窓口に出ること。
例：3名（払戻人数）× 240円（割引後運賃）－ 210円（手数料）＝ 510円（払戻金額）
- (6) 団券申込用紙は、JR各駅に備え付けてある。

・JR利用団体旅行申込の事務処理

	処 理 内 容
確 認	児童生徒引率計画等で、JRの利用日、利用人数、乗車区間等を確認する
作成・決裁	団体旅行申込書に必要事項を記入し、校長の決裁を受ける
申込・購入	団体旅行申込書を最寄りのJRの駅・旅行センター、若しくは旅行会社へ提出し、団体旅行券（団券）を購入する

以 下 余 白