

議案第16号

世田谷区立学校管理運営規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和3年3月25日

(提出者)  
世田谷区教育委員会  
教育長 渡部 理枝

(提案説明)

世田谷区立学校公文書管理規程の制定等に伴い、世田谷区立学校管理運営規則を一部改正する必要があるため、本案を提出する。

## 世田谷区立学校管理運営規則の一部を改正する規則

世田谷区立学校管理運営規則（昭和53年9月世田谷区教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第5条中「第30条中」を「第30条第1項中」に改め、「第7条」との次に「第38条第1項第1号中「学校沿革誌」とあるのは「幼稚園沿革誌」と、同項第2号中「卒業証書授与台帳」とあるのは「修了証書授与台帳」と」を加える。

第38条第1項各号列記以外の部分中「世田谷区立学校文書管理規程（平成13年9月世田谷区教育委員会訓令甲第9号）第12条」を「世田谷区立学校公文書管理規程（令和3年3月世田谷区教育委員会訓令甲第 号）第40条第1項」に改め、同項中第6号を削り、第7号を第6号とし、第8号を第7号とし、第9号を第8号とし、第10号を削り、同条第2項を次のように改める。

2 前項各号に掲げる表簿の保存期間については、同項中第1号から第5号までに掲げるものにあつては長期、第6号及び第7号に掲げるものにあつては5年、第8号に掲げるものにあつては1年とする。

### 附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

世田谷区立学校管理運営規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>○世田谷区立学校管理運営規則 昭和53年9月30日世教委規則第7号</p> <p>改正</p> <p>昭和59年3月31日世教委規則第2号 平成4年3月25日世教委規則第4号 平成10年9月24日世教委規則第11号 平成11年3月24日世教委規則第11号 平成12年3月31日世教委規則第6号 平成13年9月28日世教委規則第21号 平成13年12月26日世教委規則第22号 平成14年4月24日世教委規則第16号 平成17年1月28日世教委規則第2号 平成18年3月17日世教委規則第8号 平成19年7月27日世教委規則第15号 平成20年3月14日世教委規則第4号 平成20年8月15日世教委規則第25号 平成23年3月31日世教委規則第1号 平成24年3月30日世教委規則第4号 平成26年3月28日世教委規則第6号 平成27年3月27日世教委規則第14号 平成29年11月17日世教委規則第16号 令和2年1月31日世教委規則第2号 令和2年3月24日世教委規則第12号 <u>令和3年●月●日世教委規則第●号</u></p>	<p>○世田谷区立学校管理運営規則 昭和53年9月30日世教委規則第7号</p> <p>改正</p> <p>昭和59年3月31日世教委規則第2号 平成4年3月25日世教委規則第4号 平成10年9月24日世教委規則第11号 平成11年3月24日世教委規則第11号 平成12年3月31日世教委規則第6号 平成13年9月28日世教委規則第21号 平成13年12月26日世教委規則第22号 平成14年4月24日世教委規則第16号 平成17年1月28日世教委規則第2号 平成18年3月17日世教委規則第8号 平成19年7月27日世教委規則第15号 平成20年3月14日世教委規則第4号 平成20年8月15日世教委規則第25号 平成23年3月31日世教委規則第1号 平成24年3月30日世教委規則第4号 平成26年3月28日世教委規則第6号 平成27年3月27日世教委規則第14号 平成29年11月17日世教委規則第16号 令和2年1月31日世教委規則第2号 令和2年3月24日世教委規則第12号</p>
<p>世田谷区立学校管理運営規則</p> <p>目次</p>	<p>世田谷区立学校管理運営規則</p> <p>目次</p>

改正後	改正前
<p>第1章 総則（第1条・第2条）  第2章 幼稚園（第3条—第5条）  第3章 小学校及び中学校（第6条—第39条）  第4章 雑則（第40条）  付則</p>	<p>第1章 総則（第1条・第2条）  第2章 幼稚園（第3条—第5条）  第3章 小学校及び中学校（第6条—第39条）  第4章 雑則（第40条）  付則</p>
<p>第1章 総則  （趣旨）</p>	<p>第1章 総則  （趣旨）</p>
<p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、世田谷区立幼稚園、小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。  （任務）</p>	<p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、世田谷区立幼稚園、小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。  （任務）</p>
<p>第2条 校長（園長を含む。）及び職員は、この規則及び他の法令等の定めるところに従い、適正にして円滑な学校の管理運営に努めなければならない。</p>	<p>第2条 校長（園長を含む。）及び職員は、この規則及び他の法令等の定めるところに従い、適正にして円滑な学校の管理運営に努めなければならない。</p>
<p>第2章 幼稚園  （届出を要する教材）</p>	<p>第2章 幼稚園  （届出を要する教材）</p>
<p>第3条 園長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として継続使用する図書については、使用開始期日の14日前までに、世田谷区教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。  （管理運営規則）</p>	<p>第3条 園長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として継続使用する図書については、使用開始期日の14日前までに、世田谷区教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。  （管理運営規則）</p>
<p>第4条 幼稚園の管理運営に必要な事項については、この章に定めるもののほか、世田谷区立幼稚園管理運営規則（昭和41年3月世田谷区教育委員会規則第7号）の定めるところによるものとする。  （準用規定）</p>	<p>第4条 幼稚園の管理運営に必要な事項については、この章に定めるもののほか、世田谷区立幼稚園管理運営規則（昭和41年3月世田谷区教育委員会規則第7号）の定めるところによるものとする。  （準用規定）</p>
<p>第5条 第7条、第12条、第21条、第22条、第29条、第30条、第32条、第33条及び第38条の規定は、幼稚園に準用する。この場合において、</p>	<p>第5条 第7条、第12条、第21条、第22条、第29条、第30条、第32条、第33条及び第38条の規定は、幼稚園に準用する。この場合において、</p>

改正後		改正前																																											
<p>第21条及び第22条中「校長」とあるのは「園長」と、第30条第1項中「第24条」とあるのは「世田谷区立幼稚園管理運営規則第7条」と、<u>第38条第1項第1号中「学校沿革誌」とあるのは「幼稚園沿革誌」と、同項第2号中「卒業証書授与台帳」とあるのは「修了証書授与台帳」と読み替えるものとする。</u></p> <p>第3章 小学校及び中学校 (学期及び休業日)</p> <p>第6条 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第29条第1項の規定に基づく学期及び休業日は、次のとおりとする。</p>		<p>第21条及び第22条中「校長」とあるのは「園長」と、第30条中「第24条」とあるのは「世田谷区立幼稚園管理運営規則第7条」と読み替えるものとする。</p> <p>第3章 小学校及び中学校 (学期及び休業日)</p> <p>第6条 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第29条第1項の規定に基づく学期及び休業日は、次のとおりとする。</p>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>小学校及び中学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">学期</td> <td>第1学期</td> <td>4月1日から8月31日まで</td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td>9月1日から12月31日まで</td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td>1月1日から3月31日まで</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">休業日</td> <td>夏季休業日</td> <td>7月21日から8月31日まで</td> </tr> <tr> <td>冬季休業日</td> <td>12月26日から1月7日まで</td> </tr> <tr> <td>春季休業日</td> <td>3月26日から4月5日まで</td> </tr> <tr> <td>上記以外の休業日</td> <td>開校記念日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日</td> </tr> </tbody> </table>		区分		小学校及び中学校	学期	第1学期	4月1日から8月31日まで	第2学期	9月1日から12月31日まで	第3学期	1月1日から3月31日まで	休業日	夏季休業日	7月21日から8月31日まで	冬季休業日	12月26日から1月7日まで	春季休業日	3月26日から4月5日まで	上記以外の休業日	開校記念日		都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>小学校及び中学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">学期</td> <td>第1学期</td> <td>4月1日から8月31日まで</td> </tr> <tr> <td>第2学期</td> <td>9月1日から12月31日まで</td> </tr> <tr> <td>第3学期</td> <td>1月1日から3月31日まで</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">休業日</td> <td>夏季休業日</td> <td>7月21日から8月31日まで</td> </tr> <tr> <td>冬季休業日</td> <td>12月26日から1月7日まで</td> </tr> <tr> <td>春季休業日</td> <td>3月26日から4月5日まで</td> </tr> <tr> <td>上記以外の休業日</td> <td>開校記念日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日</td> </tr> </tbody> </table>		区分		小学校及び中学校	学期	第1学期	4月1日から8月31日まで	第2学期	9月1日から12月31日まで	第3学期	1月1日から3月31日まで	休業日	夏季休業日	7月21日から8月31日まで	冬季休業日	12月26日から1月7日まで	春季休業日	3月26日から4月5日まで	上記以外の休業日	開校記念日		都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日
区分		小学校及び中学校																																											
学期	第1学期	4月1日から8月31日まで																																											
	第2学期	9月1日から12月31日まで																																											
	第3学期	1月1日から3月31日まで																																											
休業日	夏季休業日	7月21日から8月31日まで																																											
	冬季休業日	12月26日から1月7日まで																																											
	春季休業日	3月26日から4月5日まで																																											
	上記以外の休業日	開校記念日																																											
		都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日																																											
区分		小学校及び中学校																																											
学期	第1学期	4月1日から8月31日まで																																											
	第2学期	9月1日から12月31日まで																																											
	第3学期	1月1日から3月31日まで																																											
休業日	夏季休業日	7月21日から8月31日まで																																											
	冬季休業日	12月26日から1月7日まで																																											
	春季休業日	3月26日から4月5日まで																																											
	上記以外の休業日	開校記念日																																											
		都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)第2条に規定する都民の日 その他委員会が定める日																																											
<p>2 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。ただし、運動会、学芸会、遠足その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。</p> <p>(臨時休業の報告)</p> <p>第7条 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。)第63条及び同条を準用する施行規則第79条の規定</p>		<p>2 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。ただし、運動会、学芸会、遠足その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。</p> <p>(臨時休業の報告)</p> <p>第7条 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。)第63条及び同条を準用する施行規則第79条の規定</p>																																											

改正後	改正前
<p>による臨時休業の報告書には、次の事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 臨時休業の期日</p> <p>(2) 事由</p> <p>(3) 措置</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、参考となる事項 (校長の職務)</p>	<p>による臨時休業の報告書には、次の事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 臨時休業の期日</p> <p>(2) 事由</p> <p>(3) 措置</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、参考となる事項 (校長の職務)</p>
<p>第8条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第37条第4項及び同項を準用する法第49条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。</p> <p>(2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、職務上委任又は命令された事項に関すること。</p> <p>2 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。 (統括校長)</p>	<p>第8条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第37条第4項及び同項を準用する法第49条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。</p> <p>(2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、職務上委任又は命令された事項に関すること。</p> <p>2 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。 (統括校長)</p>
<p>第9条 小・中学校に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。 (副校長の職務)</p>	<p>第9条 小・中学校に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。 (副校長の職務)</p>
<p>第10条 小・中学校に副校長を置く。</p> <p>2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。</p> <p>3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>4 副校長がつかさどる校務は、所属職員の服務に関する事務の一部とし、その範囲は、委員会が別に定める。</p> <p>5 法第37条第6項及び同項を準用する法第49条に規定する副校長が</p>	<p>第10条 小・中学校に副校長を置く。</p> <p>2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。</p> <p>3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>4 副校長がつかさどる校務は、所属職員の服務に関する事務の一部とし、その範囲は、委員会が別に定める。</p> <p>5 法第37条第6項及び同項を準用する法第49条に規定する副校長が</p>

改正後	改正前
<p>校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。</p> <p>(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合</p> <p>(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合</p> <p>6 前項の規定に基づき副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。</p> <p>(主幹教諭)</p> <p>第11条 小・中学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>2 主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>3 主幹教諭は、担当する校務について、別に定める所属職員を監督する。</p> <p>4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。</p> <p>5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。</p> <p>6 小・中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>7 小・中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>(指導教諭)</p> <p>第11条の2 小・中学校に指導教諭を置くことができる。</p>	<p>校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。</p> <p>(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合</p> <p>(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合</p> <p>6 前項の規定に基づき副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。</p> <p>(主幹教諭)</p> <p>第11条 小・中学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>2 主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>3 主幹教諭は、担当する校務について、別に定める所属職員を監督する。</p> <p>4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。</p> <p>5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。</p> <p>6 小・中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>7 小・中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>(指導教諭)</p> <p>第11条の2 小・中学校に指導教諭を置くことができる。</p>

改正後	改正前
<p>2 指導教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。</p> <p>(栄養教諭)</p>	<p>2 指導教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。</p> <p>(栄養教諭)</p>
<p>第11条の3 小・中学校に栄養教諭を置くことができる。</p> <p>2 栄養教諭は、児童又は生徒の食に関する指導及び学校給食の管理をつかさどり、並びに食育リーダーの支援を行う。</p> <p>(主任教諭等)</p>	<p>第11条の3 小・中学校に栄養教諭を置くことができる。</p> <p>2 栄養教諭は、児童又は生徒の食に関する指導及び学校給食の管理をつかさどり、並びに食育リーダーの支援を行う。</p> <p>(主任教諭等)</p>
<p>第12条 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。</p> <p>2 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。</p> <p>3 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。</p> <p>(主任)</p>	<p>第12条 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。</p> <p>2 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。</p> <p>3 小・中学校に、特に高度の知識又は経験が必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。</p> <p>(主任)</p>
<p>第13条 小・中学校に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。</p> <p>2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p>	<p>第13条 小・中学校に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。</p> <p>2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p>
<p>第14条 前条に規定する主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画、立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導、助言を行うものとする。</p>	<p>第14条 前条に規定する主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画、立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導、助言を行うものとする。</p>



改正後	改正前
<p>(1) 教務主任 教務に関する事項</p> <p>(2) 生活指導主任 生活指導に関する事項</p> <p>(3) 保健主任 保健に関する事項</p> <p>(4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項</p> <p>(5) 研究主任 研究活動に関する事項</p> <p>(6) 進路指導主任 進路指導に関する事項</p>	<p>(1) 教務主任 教務に関する事項</p> <p>(2) 生活指導主任 生活指導に関する事項</p> <p>(3) 保健主任 保健に関する事項</p> <p>(4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項</p> <p>(5) 研究主任 研究活動に関する事項</p> <p>(6) 進路指導主任 進路指導に関する事項</p>
<p>第15条 第13条第1項及び第3項に規定する主任は、当該学校の教諭（保健主任については、養護教諭を含む。）の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。</p>	<p>第15条 第13条第1項及び第3項に規定する主任は、当該学校の教諭（保健主任については、養護教諭を含む。）の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。</p>
<p>2 第13条第2項の研究主任は、当該学校の指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。</p>	<p>2 第13条第2項の研究主任は、当該学校の指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。</p>
<p>3 前2項に規定する主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。</p>	<p>3 前2項に規定する主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。</p>
<p>第16条 校長は、第13条に規定する主任のほか、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。</p>	<p>第16条 校長は、第13条に規定する主任のほか、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。</p>
<p>2 校長は、前項に規定する主任等を命じたとき、委員会に報告しなければならない。</p>	<p>2 校長は、前項に規定する主任等を命じたとき、委員会に報告しなければならない。</p>
<p>3 前条第3項の規定は、前2項に規定する主任等に準用する。 （事務職員等の職名）</p>	<p>3 前条第3項の規定は、前2項に規定する主任等に準用する。 （事務職員等の職名）</p>
<p>第17条 市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員（以下「都費負担事務職員等」という。）の職名は、職層名及び職務名による。</p>	<p>第17条 市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員（以下「都費負担事務職員等」という。）の職名は、職層名及び職務名による。</p>
<p>2 職層名は、主事とする。</p>	<p>2 職層名は、主事とする。</p>
<p>3 職務名は、別表のとおりとする。 （課長代理）</p>	<p>3 職務名は、別表のとおりとする。 （課長代理）</p>
<p>第18条 小・中学校に課長代理（都費負担事務職員等に限る。）を置くことができる。</p>	<p>第18条 小・中学校に課長代理（都費負担事務職員等に限る。）を置くことができる。</p>

改正後	改正前
2 課長代理は、上司の命を受け、担任の事務を処理し、上司を補佐する。	2 課長代理は、上司の命を受け、担任の事務を処理し、上司を補佐する。
第19条 削除 (必要な職員)	第19条 削除 (必要な職員)
第20条 法第37条第2項及び同項を準用する法第49条に規定する必要な職員については、別に定める。	第20条 法第37条第2項及び同項を準用する法第49条に規定する必要な職員については、別に定める。
(事案の決定)	(事案の決定)
第21条 校長の権限に属する事務及び校長が補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。	第21条 校長の権限に属する事務及び校長が補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。
(職員会議)	(職員会議)
第22条 小・中学校に、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会議を置く。	第22条 小・中学校に、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会議を置く。
2 職員会議は、次に掲げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。	2 職員会議は、次に掲げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。
(1) 校長が小・中学校の管理運営に関する方針等を周知すること。	(1) 校長が小・中学校の管理運営に関する方針等を周知すること。
(2) 校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見を聴くこと。	(2) 校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見を聴くこと。
(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。	(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。
3 職員会議は、校長が招集し、その運営を管理する。	3 職員会議は、校長が招集し、その運営を管理する。
4 前3項に掲げるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。	4 前3項に掲げるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。
(教育課程の編成)	(教育課程の編成)
第23条 小・中学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。	第23条 小・中学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。
(教育課程編成の基準)	(教育課程編成の基準)
第24条 小・中学校が、教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が別に定める基準による。	第24条 小・中学校が、教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が別に定める基準による。
(教育課程の届出)	(教育課程の届出)

改正後	改正前
<p>第25条 校長は、翌年度において実施する教育課程について、次の事項を毎年3月末日までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教育目標</p> <p>(2) 指導の重点</p> <p>(3) 学年別授業日数及び授業時数の配当</p> <p>(4) 学校行事 (学校評価)</p>	<p>第25条 校長は、翌年度において実施する教育課程について、次の事項を毎年3月末日までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教育目標</p> <p>(2) 指導の重点</p> <p>(3) 学年別授業日数及び授業時数の配当</p> <p>(4) 学校行事 (学校評価)</p>
<p>第26条 小・中学校は、教育活動その他の学校運営の状況について自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。</p> <p>2 小・中学校は、学校関係者評価（前項の規定による評価の結果を踏まえた当該小・中学校の児童又は生徒、保護者その他の関係者（当該小・中学校の校長及び職員を除く。）による評価をいう。）を行い、その結果を公表するものとする。</p> <p>3 小・中学校は、前2項の規定による評価の結果を、委員会に報告するものとする。 (部活動)</p>	<p>第26条 小・中学校は、教育活動その他の学校運営の状況について自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。</p> <p>2 小・中学校は、学校関係者評価（前項の規定による評価の結果を踏まえた当該小・中学校の児童又は生徒、保護者その他の関係者（当該小・中学校の校長及び職員を除く。）による評価をいう。）を行い、その結果を公表するものとする。</p> <p>3 小・中学校は、前2項の規定による評価の結果を、委員会に報告するものとする。 (部活動)</p>
<p>第27条 中学校は、その管理下において、部活動を行う。</p> <p>2 中学校は、部活動を推進するために、部活動ごとに顧問教員を置く。ただし、顧問教員を置くことが困難な場合は、管理顧問教員及びその他必要な者を置くものとする。</p> <p>3 顧問教員は、部活動の管理、運営及び指導を行うものとする。</p> <p>4 管理顧問教員は、部活動の管理及び運営を行うものとする。 (宿泊を伴う学校行事)</p>	<p>第27条 中学校は、その管理下において、部活動を行う。</p> <p>2 中学校は、部活動を推進するために、部活動ごとに顧問教員を置く。ただし、顧問教員を置くことが困難な場合は、管理顧問教員及びその他必要な者を置くものとする。</p> <p>3 顧問教員は、部活動の管理、運営及び指導を行うものとする。</p> <p>4 管理顧問教員は、部活動の管理及び運営を行うものとする。 (宿泊を伴う学校行事)</p>
<p>第28条 校長は、修学旅行、夏季施設その他の小・中学校が計画する行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日の14日前までに、委員会に計画書を届け出、又は計画書について委員会の承認を受けなければならない。 (教材の使用)</p>	<p>第28条 校長は、修学旅行、夏季施設その他の小・中学校が計画する行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日の14日前までに、委員会に計画書を届け出、又は計画書について委員会の承認を受けなければならない。 (教材の使用)</p>

改正後	改正前
<p>第29条 小・中学校は、有益、かつ、適切と認められる教科書以外の図書その他の教材（以下「教材」という。）を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。</p> <p>（教材の選定）</p>	<p>第29条 小・中学校は、有益、かつ、適切と認められる教科書以外の図書その他の教材（以下「教材」という。）を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。</p> <p>（教材の選定）</p>
<p>第30条 小・中学校は、教材を使用する場合、第24条の規定により編成する教育課程に準拠し、かつ、次の要件を備えるものを選定するものとする。</p> <p>（1） 内容が正確、かつ、中正であること。</p> <p>（2） 学習の進度に即応していること。</p> <p>（3） 表現が正確、かつ、適切であること。</p> <p>2 前項に規定する教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担について、特に考慮しなければならない。</p> <p>（承認又は届出を要する教材）</p>	<p>第30条 小・中学校は、教材を使用する場合、第24条の規定により編成する教育課程に準拠し、かつ、次の要件を備えるものを選定するものとする。</p> <p>（1） 内容が正確、かつ、中正であること。</p> <p>（2） 学習の進度に即応していること。</p> <p>（3） 表現が正確、かつ、適切であること。</p> <p>2 前項に規定する教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担について、特に考慮しなければならない。</p> <p>（承認又は届出を要する教材）</p>
<p>第31条 校長は、教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書（以下「準教科書」という。）については、使用開始期日の30日前までに委員会の承認を求めなければならない。</p> <p>2 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として次のものを継続使用する場合、使用開始期日の14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>（1） 教科書又は準教科書と併せて使用する副読本、解説書その他の参考書</p> <p>（2） 学習の課程又は休業日中に使用する各種の学習帳、練習帳、日記帳の類</p> <p>（指導要録及び抄本）</p>	<p>第31条 校長は、教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書（以下「準教科書」という。）については、使用開始期日の30日前までに委員会の承認を求めなければならない。</p> <p>2 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として次のものを継続使用する場合、使用開始期日の14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>（1） 教科書又は準教科書と併せて使用する副読本、解説書その他の参考書</p> <p>（2） 学習の課程又は休業日中に使用する各種の学習帳、練習帳、日記帳の類</p> <p>（指導要録及び抄本）</p>
<p>第32条 施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本の様式は、別に定める。</p> <p>2 施行規則第24条に規定する指導要録の抄本又は写しの送付は、児童又は生徒の進学又は転学後30日以内にしなければならない。</p>	<p>第32条 施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本の様式は、別に定める。</p> <p>2 施行規則第24条に規定する指導要録の抄本又は写しの送付は、児童又は生徒の進学又は転学後30日以内にしなければならない。</p>

改正後	改正前
<p>(出席簿)</p> <p>第33条 施行規則第25条に規定する出席簿の様式は、別に定める。</p> <p>(懲戒)</p> <p>第34条 法第11条に規定する懲戒は、訓告、訓戒その他とする。</p> <p>2 訓告は校長が行い、訓戒その他の懲戒は教育上必要な範囲内で校長が定める。</p> <p>(原学年留め置き)</p> <p>第35条 小・中学校において、児童又は生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、校長は、その児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。</p> <p>(出席停止)</p> <p>第36条 委員会は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して児童又は生徒の出席停止を命ずることができる。</p> <p>(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為</p> <p>(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為</p> <p>(3) 施設又は設備を損壊する行為</p> <p>(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為</p> <p>2 委員会は、前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付しなければならない。</p> <p>3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令の手続に関し必要な事項は、委員会が別に定める。</p> <p>4 委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるもの</p>	<p>(出席簿)</p> <p>第33条 施行規則第25条に規定する出席簿の様式は、別に定める。</p> <p>(懲戒)</p> <p>第34条 法第11条に規定する懲戒は、訓告、訓戒その他とする。</p> <p>2 訓告は校長が行い、訓戒その他の懲戒は教育上必要な範囲内で校長が定める。</p> <p>(原学年留め置き)</p> <p>第35条 小・中学校において、児童又は生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、校長は、その児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。</p> <p>(出席停止)</p> <p>第36条 委員会は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して児童又は生徒の出席停止を命ずることができる。</p> <p>(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為</p> <p>(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為</p> <p>(3) 施設又は設備を損壊する行為</p> <p>(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為</p> <p>2 委員会は、前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付しなければならない。</p> <p>3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令の手続に関し必要な事項は、委員会が別に定める。</p> <p>4 委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるもの</p>

改正後	改正前
<p>とする。 （卒業証書）</p> <p>第37条 施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。 （表簿）</p> <p>第38条 小・中学校において備えなければならない表簿は、施行規則第28条及び<u>世田谷区立学校公文書管理規程（令和3年3月世田谷区教育委員会訓令甲第●号）第40条第1項</u>に規定するもののほか、次のとおりとする。</p> <p>（1） 学校沿革誌 （2） 卒業証書授与台帳 （3） 旧職員履歴書 （4） 辞令交付簿 （5） 職員の人事に関する書類</p> <p><u>（6） 諸願書届書</u> <u>（7） 警備日誌</u> <u>（8） 統計資料</u></p> <p>2 <u>前項各号に掲げる表簿の保存期間については、同項中第1号から第5号までに掲げるものについては長期、第6号及び第7号に掲げるものについては5年、第8号に掲げるものについては1年とする。</u> （教育職員の業務量の適切な管理等）</p> <p>第39条 委員会は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第45号）第4条の2の規定に基づき、同条例第2条第2項に規定する教育職員（以下「教育職員」という。）が業務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第7条第1項に規定する指</p>	<p>とする。 （卒業証書）</p> <p>第37条 施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。 （表簿）</p> <p>第38条 小・中学校において備えなければならない表簿は、施行規則第28条及び<u>世田谷区立学校文書管理規程（平成13年9月世田谷区教育委員会訓令甲第9号）第12条</u>に規定するもののほか、次のとおりとする。</p> <p>（1） 学校沿革誌 （2） 卒業証書授与台帳 （3） 旧職員履歴書 （4） 辞令交付簿 （5） 職員の人事に関する書類</p> <p><u>（6） 公文書</u> <u>（7） 諸願書届書</u> <u>（8） 警備日誌</u> <u>（9） 統計資料</u> <u>（10） 学校一覧表</u></p> <p>2 <u>前項の表簿の保存期間については、同項の表簿中第1号から第5号までは長期、第6号は10年、第7号及び第8号は5年、第9号は2年、第10号は1年とする。</u> （教育職員の業務量の適切な管理等）</p> <p>第39条 委員会は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第45号）第4条の2の規定に基づき、同条例第2条第2項に規定する教育職員（以下「教育職員」という。）が業務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第7条第1項に規定する指</p>

改正後	改正前
<p>針において定める在校等時間をいう。以下同じ。) から所定の勤務時間(同法第6条第3項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。)以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>(1) 1月について45時間 (2) 1年について360時間</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると委員会が認める場合には、委員会は、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>(1) 1月について100時間未満 (2) 1年について720時間 (3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間 (4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、委員会が別に定める。</p> <p>第4章 雑則 (委任)</p> <p>第40条 この規則の施行について必要な事項は、世田谷区教育委員会教育長が定める。</p> <p>付 則</p>	<p>針において定める在校等時間をいう。以下同じ。) から所定の勤務時間(同法第6条第3項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。)以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>(1) 1月について45時間 (2) 1年について360時間</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると委員会が認める場合には、委員会は、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>(1) 1月について100時間未満 (2) 1年について720時間 (3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間 (4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、委員会が別に定める。</p> <p>第4章 雑則 (委任)</p> <p>第40条 この規則の施行について必要な事項は、世田谷区教育委員会教育長が定める。</p> <p>付 則</p>

改正後	改正前
<p>1 この規則は、昭和53年10月10日より施行する。</p> <p>2 この規則施行の際、この規則第8条に規定する教務主任、生活指導主任、保健主任、学年主任及び進路指導主任の職務に相当する職務を現に校務分掌として校長より命ぜられている者は、昭和54年3月31日までの間、この規則第7条の規定による教務主任、生活指導主任、保健主任、学年主任及び進路指導主任に命ぜられたものとみなす。</p> <p>付 則（昭和59年3月31日世教委規則第2号） この規則は、昭和59年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成4年3月25日世教委規則第4号） この規則は、平成4年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成10年9月24日世教委規則第11号）</p>	<p>1 この規則は、昭和53年10月10日より施行する。</p> <p>2 この規則施行の際、この規則第8条に規定する教務主任、生活指導主任、保健主任、学年主任及び進路指導主任の職務に相当する職務を現に校務分掌として校長より命ぜられている者は、昭和54年3月31日までの間、この規則第7条の規定による教務主任、生活指導主任、保健主任、学年主任及び進路指導主任に命ぜられたものとみなす。</p> <p>付 則（昭和59年3月31日世教委規則第2号） この規則は、昭和59年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成4年3月25日世教委規則第4号） この規則は、平成4年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成10年9月24日世教委規則第11号）</p>
<p>1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第7条及び第8条の改正規定は、平成11年4月1日から施行する。</p> <p>2 この規則による改正前の第6条第3項の規定は、この規則による改正後の世田谷区立学校管理運営規則（以下「新規則」という。）第11条の2の規定に基づいて世田谷区教育委員会が事案の決定手続等を別に定めるまでの間、なおその効力を有する。</p> <p>3 新規則第9条第1項の規定は、教務主任、生活指導主任、研究主任及び進路指導主任にあつては平成11年4月1日以後に行う命免について、保健主任及び学年主任にあつては平成12年4月1日以後に行う命免について適用する。</p> <p>附 則（平成11年3月24日世教委規則第11号） この規則は、平成11年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成12年3月31日世教委規則第6号） この規則は、平成12年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成13年9月28日世教委規則第21号） この規則は、平成13年10月1日から施行する。</p>	<p>1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第7条及び第8条の改正規定は、平成11年4月1日から施行する。</p> <p>2 この規則による改正前の第6条第3項の規定は、この規則による改正後の世田谷区立学校管理運営規則（以下「新規則」という。）第11条の2の規定に基づいて世田谷区教育委員会が事案の決定手続等を別に定めるまでの間、なおその効力を有する。</p> <p>3 新規則第9条第1項の規定は、教務主任、生活指導主任、研究主任及び進路指導主任にあつては平成11年4月1日以後に行う命免について、保健主任及び学年主任にあつては平成12年4月1日以後に行う命免について適用する。</p> <p>附 則（平成11年3月24日世教委規則第11号） この規則は、平成11年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成12年3月31日世教委規則第6号） この規則は、平成12年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成13年9月28日世教委規則第21号） この規則は、平成13年10月1日から施行する。</p>



改正後	改正前
<p>附 則（平成13年12月26日世教委規則第22号） この規則は、平成14年1月11日から施行する。ただし、第21条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成14年4月24日世教委規則第16号） この規則は、平成15年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成17年1月28日世教委規則第2号） この規則は、平成17年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成18年3月17日世教委規則第8号） この規則は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成19年7月27日世教委規則第15号） この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第23条の改正規定は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年3月14日世教委規則第4号） この規則は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年8月15日世教委規則第25号） この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成23年3月31日世教委規則第1号） この規則は、平成23年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成24年3月30日世教委規則第4号） この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年3月28日世教委規則第6号） この規則は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成27年3月27日世教委規則第14号） この規則は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成29年11月17日世教委規則第16号） この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（令和2年1月31日世教委規則第2号） この規則は、令和2年4月1日から施行する。</p>	<p>附 則（平成13年12月26日世教委規則第22号） この規則は、平成14年1月11日から施行する。ただし、第21条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成14年4月24日世教委規則第16号） この規則は、平成15年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成17年1月28日世教委規則第2号） この規則は、平成17年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成18年3月17日世教委規則第8号） この規則は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成19年7月27日世教委規則第15号） この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第23条の改正規定は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年3月14日世教委規則第4号） この規則は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年8月15日世教委規則第25号） この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（平成23年3月31日世教委規則第1号） この規則は、平成23年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成24年3月30日世教委規則第4号） この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年3月28日世教委規則第6号） この規則は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成27年3月27日世教委規則第14号） この規則は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成29年11月17日世教委規則第16号） この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則（令和2年1月31日世教委規則第2号） この規則は、令和2年4月1日から施行する。</p>

改正後	改正前																
<p>附 則（令和2年3月24日世教委規則第12号）</p> <p>1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。</p> <p>2 この規則の施行の日から令和2年8月31日までの間におけるこの規則による改正後の第39条第2項第3号の規定の適用については、同号中「5月の期間」とあるのは、「5月の期間（令和2年4月以降の期間に限る。）」とする。</p> <p><u>附 則</u> <u>この規則は、令和3年4月1日から施行する。</u></p> <p>別表（第17条関係）</p> <table border="1" data-bbox="172 576 1066 900"> <thead> <tr> <th>都費負担事務職員等</th> <th>職務名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）</td> <td>一般事務</td> </tr> <tr> <td>学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）</td> <td>栄養士</td> </tr> <tr> <td>委員会が指定する都費負担事務職員等</td> <td>委員会が指定する名称</td> </tr> </tbody> </table>	都費負担事務職員等	職務名	事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	一般事務	学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	栄養士	委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称	<p>附 則（令和2年3月24日世教委規則第12号）</p> <p>1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。</p> <p>2 この規則の施行の日から令和2年8月31日までの間におけるこの規則による改正後の第39条第2項第3号の規定の適用については、同号中「5月の期間」とあるのは、「5月の期間（令和2年4月以降の期間に限る。）」とする。</p> <p>別表（第17条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1176 576 2069 900"> <thead> <tr> <th>都費負担事務職員等</th> <th>職務名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）</td> <td>一般事務</td> </tr> <tr> <td>学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）</td> <td>栄養士</td> </tr> <tr> <td>委員会が指定する都費負担事務職員等</td> <td>委員会が指定する名称</td> </tr> </tbody> </table>	都費負担事務職員等	職務名	事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	一般事務	学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	栄養士	委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称
都費負担事務職員等	職務名																
事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	一般事務																
学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	栄養士																
委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称																
都費負担事務職員等	職務名																
事務職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	一般事務																
学校栄養職員（委員会が指定する都費負担事務職員等を除く。）	栄養士																
委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称																