

○高知県立学校の管理運営に関する規則施行細則

昭和32年7月5日教育長訓令第2号

教育委員会事務局

各教育機関

改正

昭和35年7月15日教育長訓令第4号

昭和43年4月1日教育長訓令第1号の1

昭和43年12月27日教育長訓令第2号

昭和46年11月26日教育長訓令第6号

昭和48年11月30日教育長訓令第3号

昭和49年11月1日教育長訓令第1号

昭和55年1月29日教育長訓令第1号

昭和55年3月31日教育長訓令第2号

平成3年4月1日教育長訓令第2号

平成4年12月24日教育長訓令第4号

平成5年9月29日教育長訓令第7号

平成6年12月21日教育長訓令第5号

平成7年12月28日教育長訓令第8号

平成11年6月29日教育長訓令第3号

平成14年10月11日教育長訓令第2号

平成19年3月30日教育長訓令第1号

令和2年4月1日教育長訓令第4号

令和5年7月28日教育長訓令第4号

県立学校の管理運営に関する規則施行細則を次のように定める。

高知県立学校の管理運営に関する規則施行細則

第1条 高知県立学校の管理運営に関する規則（昭和35年高知県教育委員会規則第8号。以下「規則」という。）第2条に定める学校要覧には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 学校沿革の概要
- (2) 教育方針
- (3) その年度の教育重点目標

- (4) 教育課程表
- (5) 特別活動の組織と運営
- (6) 日課表及び週計画表
- (7) 重要な年間の行事予定
- (8) 学校の運営機構及び校務分掌
- (9) 職員の週休日、勤務時間の割振り等に関する規程
- (10) その他

第2条 修学旅行は、次の表の左欄に掲げる学校の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる必要な参加者の数及び同表の右欄に掲げる日数で実施するものとする。

| 学校の区分  |     | 必要な参加者の数    | 日数   |
|--------|-----|-------------|------|
| 中学校    |     | 該当者の10分の9以上 | 5日以内 |
| 高等学校   |     | 該当者の3分の2以上  | 6日以内 |
| 特別支援学校 | 小学部 | 該当者の3分の2以上  | 3日以内 |
|        | 中学部 | 該当者の3分の2以上  | 5日以内 |
|        | 高等部 | 該当者の3分の2以上  | 6日以内 |

2 規則第3条第1項に規定する修学旅行等について届出を行う場合には、次に掲げる事項を記載した公文書を提出しなければならない。

- (1) 旅行の目的
- (2) 旅行の日程
- (3) 旅行に参加する児童又は生徒の数
- (4) 旅行に不参加の児童又は生徒の数並びに不参加の理由及びその処置
- (5) 引率者の職名及び氏名
- (6) 児童又は生徒の1人当たりの経費
- (7) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認めた事項

第3条 規則第4条に規定する準教科書とは、教科書の発行されていない教科について、教科書と同様に使用する教科用図書をいう。

2 規則第4条に規定する副読本とは、教科書及び準教科書のほかに、これらの補助として、これに併行して学級又は学年の児童又は生徒全員に使用させる教科用図書をいう。

3 規則第4条に規定する学習帳とは、学習の過程又は休業中に使用するテストブック、ワークブック等をいう。

4 規則第4条の規定による教材の届出は、使用1週間前までに、別記様式により行うものとする。

第4条 事務長の事務分掌は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 高知県立学校事務職員等の職の設置に関する規則(昭和46年高知県教育委員会規則第6号)第2条から第4条までに規定する職員の人事及び服務に関し、校長に意見を申し出ること。
- (2) 会計事務を掌理すること。
- (3) 公文書の收受発送その他文書管理に関すること。
- (4) 職員の人事記録、給与等秘密書類の保管に関すること。
- (5) 公印の保管に関すること。
- (6) 学校の施設及び設備の整備に関すること。
- (7) 前各号に掲げる事務のほか、校長が命ずる事務を処理すること。

第5条 規則第17条第4項に規定する別に定めることとされているものについては、次に掲げるとおりとする。

- (1) 宿直及び日直を実施する学校においては、宿直及び日直に関する服務規程を作らなければならない。
- (2) 服務規程には、服務時間、服務場所、服務内容等を明らかにしなければならない。
- (3) 守衛を置く学校においては、宿直員を置かないものとする。

第6条 規則第17条第5項に規定する別に定めることとされているものについては、次に掲げるとおりとする。

- (1) 県立学校には、教育委員会の承認を得て、守衛を置くものとする。
- (2) 守衛の勤務時間は、毎日午後5時から翌日の午前8時30分までとする。
- (3) 守衛は、校舎及び構内を巡回し、火災及び盗難の予防その他すべての警戒取締並びに外部との連絡及び文書の受領等に当たるものとする。
- (4) 校長は、守衛の服務規程を作らなければならない。

第7条 規則第20条第1項に規定する規程には、次に掲げる事項を含まなければならない。

- (1) 職員の週休日、勤務時間の割振り等に関すること。
- (2) 公文書の收受及び発送並びに公印の取扱いその他事務処理に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、職員の服務に関すること。

付 則

この訓令は、公表の日から施行し、昭和32年5月31日から適用する。

付 則（昭和35年7月15日教育長訓令第4号）

この訓令は、昭和35年7月15日から施行する。

付 則（昭和43年4月1日教育長訓令第1号の1）

この訓令は、昭和43年4月1日から施行する。

付 則（昭和43年12月27日教育長訓令第2号）

この訓令は、昭和43年12月27日から施行する。

付 則（昭和46年11月26日教育長訓令第6号）

この訓令は、昭和46年11月26日から施行する。

附 則（昭和48年11月30日教育長訓令第3号）

この訓令は、昭和48年12月1日から施行する。

附 則（昭和49年11月1日教育長訓令第1号）

この訓令は、昭和49年11月1日から施行し、昭和49年9月1日から適用する。

附 則（昭和55年1月29日教育長訓令第1号）

この訓令は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（昭和55年3月31日教育長訓令第2号）

この訓令は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（平成3年4月1日教育長訓令第2号）

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成4年12月24日教育長訓令第4号）

この訓令は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成5年9月29日教育長訓令第7号）

この訓令は、平成5年10月1日から施行する。

附 則（平成6年12月21日教育長訓令第5号）

この訓令は、平成6年12月21日から施行する。

附 則（平成7年12月28日教育長訓令第8号）

この訓令は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成11年6月29日教育長訓令第3号）

この訓令は、平成11年7月1日から施行する。

附 則（平成14年10月11日教育長訓令第2号）

この訓令は、平成14年10月11日から施行する。

附 則（平成19年3月30日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日教育長訓令第4号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年7月28日教育長訓令第4号）

この訓令は、令和5年7月28日から施行する。

高知県教育委員会 様

高知県立 学校長

## 教材使用届

年度に使用する教材について、高知県立学校の管理運営に関する規則第4条の規定により次のとおり届け出ます。

| 書名 | 使用目的 | 編著者名 | 発行所 | 単価 | 学年 | 生徒数 | 使用理由 |
|----|------|------|-----|----|----|-----|------|
|    |      |      |     |    |    |     |      |

- 注 1 「使用目的」欄は、準教科書、副読本及び学習帳の別を記入すること。  
2 「使用理由」欄は、選択した主な理由を簡潔に記載すること。  
3 現物を添付する必要はないこと。