

総務課

総 務 課 関 係

〔 1 〕 令和 5 年度 学級編制について

1 学級編制基準

県が定める学級編制基準である、公立小学校及び中学校の 1 学級の児童生徒数の標準は、下表のとおりとする。

学級編制の区分	学校種別	小 学 校	中 学 校
単 式 学 級	第 1 ～ 4 学年 35		40
	第 5 ・ 6 学年 40		
2 個 式 学 年 級 複 式 学 級 (※ 1)	第 1 学年の児童を 含む場合	8 (4)	8 (4)
	第 1 学年の児童を 含まない場合	16 (8)	
特 別 支 援 学 級 (※ 2)		8	8

※ 1 「2 個学年複式学級」とは、引き続く 2 の学年の児童又は生徒で編制する学級をいい、() 内の数字は、2 の学年の間に児童又は生徒の存しない学年がある場合（いわゆる「飛び複式学級」）のいずれか一方の学年の児童生徒数である。

※ 2 「特別支援学級」は、2 以上の学年の児童又は生徒の数の合計が 8 人以下である場合は 1 学級に編制する。

- (1) 学級は同学年で編制するのが原則であり、できる限り少ない個数の学年で編制し、同学年の児童生徒数は分割しない。
- (2) 児童生徒数が 8 人を下回っている下の学年から順に編制する。ただし、必ずしも引き続く学年によることを要しない。

2 県が実施する弾力的な学級編制について

「単式学級」において、小学校全学年、中学校 1 学年及び 2 学年は、上記 1 の表の学級編制基準により学年 2 学級以上の場合、児童生徒数の上限を 33 人とすることができる。

なお、33 人を上限とした場合の学級増は、学年毎に 1 学級までとする。

〔2〕 令和5年度 小・中学校教職員配置基準

- ① 公立小学校及び中学校の教職員配置基準は、次のとおりとする。
学級数については、県が定める学級編制基準（〔1〕の1の表のとおり）による。

小 学 校

1 校 長

1校に1人とする。

2 教員（教頭・教諭）

(1) 次の表のとおり配置する。

教員数には教頭を含むものとする。

学 級 数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
教 員 数	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
学 級 数	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
教 員 数	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23
学 級 数	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
教 員 数	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34

(2) 特別支援学級（各障害種別）において、担当教員1人当たりの指導児童数が、平均して6人を超える学校には、1人増配置する。

(3) 指導方法の工夫改善等に積極的に取り組む学校には、学級数及び児童数を勘案し、別途配置する。

3 養 護 教 諭

(1) 4学級以上の学校に1人とする。

(2) 3学級以下の学校については、児童数、施設、設備、学校保健活動の推進状況等を勘案し、努めてへき地に重点をおいて配置するものとする。

(3) 児童数が851人以上の学校に1人増配置する。

(4) (3)以外の学校については、児童数及び保健室登校等学校事情を勘案し、1人増配置する。

4 事 務 職 員

(1) 4学級以上の学校に1人とする。

(2) 3学級以下の学校については、次のとおりとする。

ア 児童数が25人以上の学校に1人とする。

イ 中学校が併置されている場合は、児童及び生徒の数が合わせて25人以上の学校に1人とする。

(3) 27学級以上の学校に1人増配置する。

(4) 要保護及び準要保護児童が100人以上、かつその学校の児童数に対する割合が25/100以上の場合、児童数及び学校事務処理体制等の事情を勘案し、必要があると認められる学校に1人増配置する。

(5) 事務の共同実施による事務部門の強化対応を行う学校には、別途配置する。

5 栄養教諭・学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）

- (1) 学校給食（給食内容がミルクのみである給食を除く。以下同じ。）を実施する共同調理場については、次のとおりとする。
 - ア 児童及び生徒の数が1,500人以下の共同調理場に1人とする。
 - イ 児童及び生徒の数が1,501人以上6,000人以下の共同調理場に2人とする。
 - ウ 児童及び生徒の数が6,001人以上の共同調理場に3人とする。
- (2) 学校給食の単独実施校については、次のとおりとする。
 - ア 児童及び生徒の数が550人以上の単独実施校に1人とする。
 - イ 児童及び生徒の数が550人以上の単独実施校を有しない市町村に1人とする。
ただし、共同調理場に栄養教諭等が配置される市町村は除く。
 - ウ 栄養教諭等が配置されていない単独実施校を8校以上有している市町村に1人とする。
 - エ 栄養教諭等が配置されていない単独実施校の児童及び生徒の数が合わせて800人以上の町村に1人とする。
 - オ 上記以外の単独実施校については、児童及び生徒の数及び学校数等を勘案し配置する。
- (3) 児童の食に関する指導に積極的に取り組む学校には、児童数等を勘案し、1人増配置する。
- (4) 児童の食に関する指導体制の整備に積極的に取り組む市町村には、取組状況等を勘案し、上記(1)～(3)の人数の範囲内で、栄養教諭を配置する。

中 学 校

1 校 長

1校に1人とする。

ただし、小学校が併置されている場合は、小学校の校長が兼務するものとする。

2 教員（教頭・教諭）

- (1) 次の表のとおり配置する。

教員数には教頭を含むものとする。

学 級 数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
教 員 数	3	5	7	8	10	11	12	13	15	17
学 級 数	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
教 員 数	18	19	20	22	24	25	27	29	30	32
学 級 数	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
教 員 数	33	35	36	37	39	40	42	43	45	47

- (2) 特別支援学級（各障害種別）において、担当教員1人当たりの指導生徒数が、平均して6人を超える学校には、1人増配置する。
- (3) 学校規模が14学級以上の上記教員数には、生徒指導専任教諭1人を含むものとする。
- (4) 指導方法の工夫改善等に積極的に取り組む学校には、学級数及び生徒数を勘案し、別途配置する。

3 養護教諭

- (1) 4学級以上の学校に1人とする。
- (2) 3学級以下の学校については、生徒数、施設、設備、学校保健活動の推進状況等を勘案し、努めてへき地に重点をおいて配置するものとする。
- (3) 生徒数が801人以上の学校に1人増配置する。
- (4) (3)以外の学校については、生徒数及び保健室登校等学校事情を勘案し、1人増配置する。
- (5) 小学校が併置されている場合は、小学校の養護教諭が兼務するものとする。
ただし、(1)又は(2)を満たし、かつ、小学校に配置がない場合、中学校に1人とし、小学校の養護教諭を兼務するものとする。

4 事務職員

- (1) 4学級以上の学校に1人とする。
- (2) 3学級以下の学校については、生徒数25人以上の学校に1人とする。
- (3) 21学級以上の学校に1人増配置する。
- (4) 要保護及び準要保護生徒が100人以上、かつその学校の生徒数に対する割合が25/100以上の場合、生徒数及び学校事務処理体制等の事情を勘案し、必要があると認められる学校に1人増配置する。
- (5) 事務の共同実施による事務部門の強化対応を行う学校には、別途配置する。
- (6) 小学校が併置されている場合は、小学校の事務職員が兼務するものとする。
ただし、(1)又は(2)を満たし、かつ、小学校に配置がない場合、中学校に1人とし、小学校の事務職員を兼務するものとする。

5 栄養教諭・学校栄養職員

小学校に同じ。

〔2〕 弾力的な学級編制による学級増に伴う教職員の配置については、次のとおりとする。

1 県が実施する弾力的な学級編制

- (1) 小学校
1学級増につき教諭又は講師を1人とする。
- (2) 中学校
1学級増につき教諭又は講師を、上記〔1〕中学校2(1)の基準により1人又は2人とする。

2 市町村が独自に実施する弾力的な学級編制

県費負担教職員の配置は行わないため、授業時間数の増加などによって現有の教員に著しい負担を課すことのないよう、実施市町村において適切に措置すること。

〔3〕 併置又は併設型の小中一貫教育推進校においては、指導計画や教育環境の整備状況及び学校規模等の学校事情を勘案し、協議の上、上記〔1〕によらない教職員の配置をすることができるものとする。

〔3〕 教員加配等について

1 指導方法の工夫改善等に伴う教員加配

文部科学省では、基礎学力の向上ときめ細かな指導の充実を図るため、教員を加配することとしている。教員加配の主なものは次のとおりである。

- (1) 少人数授業などきめ細やかな指導に伴う加配
- (2) 小学校における専科指導に伴う加配
- (3) 通級指導教員加配
- (4) 児童生徒支援加配
- (5) その他の加配

2 あおもりっ子育みプラン21

本県では、子どもたち一人一人を大切に一人一人が輝く教育を推進し、きめ細かな学習指導や生活指導を行うため、平成14年度から少人数学級編制等を実施したところである。

小学校においては、基本的な生活習慣・人間関係や社会生活のルールを身に付けさせ、生涯にわたって学ぶ基礎を培うため、小学校1・2年生を対象に実施し、また、中学校においては、学級担任制から教科担任制への移行など学習環境が大きく変化し、不登校などの生徒指導上の課題もあることから中学校1年生を対象に実施している。

また、学習内容の大きな変化や、いじめ・不登校の増加に対応するため、平成23年度から小学校3年生へ、平成27年度から小学校4年生へ、令和3年度から小学校5年生へ、令和4年度からは、小学校6年生へ拡充し実施している。

今後は、これまでの実施状況等を踏まえ、令和5年度から2年間で計画的に中学校2・3年生に拡充する。

(1) 少人数学級編制の実施

内容（対象・実施方法等）		ね ら い
① 小学校 1・2年生	33人の学級編制	学校生活の最初の時期に、学級集団を少人数化して、きめ細かな指導を行うことにより、基本的な生活習慣、人間関係や社会生活のルールを身に付けさせ、生涯にわたって学ぶ基礎を培う。
② 小学校 3・4年生	学年2学級以上（教諭・臨時講師配置） （少人数学級編制） 学年1学級34人以上の学級 （非常勤講師配置） （学級を分割しない）	学習指導面で、生活科が社会科・理科へと変わり、また総合的な学習の時間が始まるなど、学習内容が大きく変化するため、きめ細かな指導に対応する。また、生徒指導面で、いじめや不登校が増加し始める学年であり、その未然防止や早期対応に資する。
③ 小学校 5・6年生		学習指導面で、外国語科や家庭科が始まるなど、学習内容がより難しくなること、生徒指導面でも不登校児童数が増加しており、きめ細かな学習指導や生徒指導を行う。
④ 中学校 1年生	33人の学級編制 学年2学級以上（教諭・臨時講師配置） （少人数学級編制）	人間関係や学習環境が大きく変化する学年で、きめ細かな学習指導や生徒指導を行うことにより、基礎学力の向上を図るとともに、不登校等の増加を防ぎ、安定した学校生活を確保する。
⑤ 中学校 2年生	※「中学校教職員配置基準」による配置	主体的・対話的で深い学びの視点での授業や、不登校をはじめとした複雑化、多様化する生徒指導等に対応し、生徒の進路実現に資する。

(2) 複式学級の充実

内容（対象・実施方法等）		ね ら い
小学校全学年の複式学級	1年生を含む場合は7～8人 又は 1年生を含まない場合は15～16人の 人数の多い学級（非常勤講師配置） （学級を分割しない）	異なる学年を対象に指導する複式学級の指導の充実を図り、基本的な生活習慣、基礎的・基本的な内容を身に付けさせる。

[4] 総務課関係 教育事務所提出書類一覧

項目	区分	条件	提出書類			根拠規定
			職員(→校長)	校長(→地教委)	地教委(→教育事務所)	
1 特別休業 (産前・産後)	産前休業	8週間(多胎14週間)	病気休暇・特別休暇 証明書等	休暇報告書	休暇報告書	勤規12,18④ 取規7
	産後休業	8週間	"	"	"	勤規12,18⑤ 取規7
	請求(育児休業)	子が3歳に達する日(満3歳の誕生日の前日)まで	育児休業承認請求書 証明書(請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を確認できるもの)	育児休業等内申書	育児休業等内申書	育法2,育規2 育休通知
	請求(育児短時間)	子が小学校就学の始期に達するまで	育児短時間勤務承認請求書 証明書(請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を確認できるもの)	"	"	育法10,育規5
	請求(部分休業)	子が小学校就学の始期に達するまで	部分休業承認請求書 証明書	部分休業承認後承認請求書、証明書の写し(校長→教育事務所)	部分休業承認後承認請求書、証明書の写し(校長→教育事務所)	育法19,育規8 育休通知
2 育児休業等	期間延長(育児休業)	原則として1回	育児休業承認請求書 証明書	育児休業等内申書	育児休業等内申書	育法3,育規3 育休通知
	期間延長(育児短時間)		育児短時間勤務承認請求書 証明書	"	"	育法11,育規6
	失効・取消	子が死亡した職員の子でなくなった等 子を養育しなくなった等	養育状況変更届 証明書	"	"	育法5,育条5 育規4,育休通知
	願出	180日以内	結核性疾患精密検査証明書	病気休暇について(副申)	休暇報告書	勤規11,取規3① 技基6④
	期間延長		"	"	"	取規6①
3 結核性疾患	経過報告	承認権者の定めにより提出	結核性疾患経過報告書	結核性疾患経過報告書	結核性疾患経過報告書	取規4①
	出勤(7日前までに提出)	30日以上の場合には必須	病状報告書 結核性疾患精密検査証明書	職員の出勤報告書	出勤報告書	取規5①
	願出	180日以内	病気休暇・特別休暇 診断書等	休暇報告書(90日を超える場合は副申) 精神性疾患観察報告書 ※校長の場合は休暇願 間で作成)	休暇報告書	勤規11,取規7 技基6④,7①
	期間延長		"	"	"	勤規11,取規7 服規14
	経過報告	30日以上の場合、承認権者の定めにより提出	経過報告書	経過報告書	経過報告書	取規4①
3 精神性疾患	出勤(7日前までに提出)	30日以上の場合には必須	病状報告書 精神性疾患精密検査証明書	職員の出勤報告書 精神性疾患経過観察報告書	出勤報告書	取規5①,技基7②
	願出	90日以内(高血圧症等は180日以内)	病気休暇・特別休暇 診断書等	休暇報告書 (高血圧症等で90日を超える場合は副申) ※校長の場合は休暇願	休暇報告書	勤規11,取規7 技基6④
	期間延長		"	"	"	"
	経過報告	30日以上の場合、承認権者の定めにより提出	経過報告書	経過報告書	経過報告書	取規4①
	出勤(7日前までに提出)	30日以上の場合には必須	病状報告書 精神性疾患精密検査証明書	職員の出勤報告書 精神性疾患経過観察報告書	出勤報告書	取規5①,技基7②
その他の傷病	願出	30日以上の場合には必須	病状報告書 精密検査証明書	職員の出勤報告書	出勤報告書	取規5①
	期間延長		"	"	"	"
	経過報告	30日以上の場合、承認権者の定めにより提出	経過報告書	経過報告書	経過報告書	取規4①
	出勤(7日前までに提出)	30日以上の場合には必須	病状報告書 精密検査証明書	職員の出勤報告書	出勤報告書	取規5①
	願出	30日以上の場合には必須	病状報告書 精密検査証明書	職員の出勤報告書	出勤報告書	取規5①

4	介護休暇	請求延長・変更	2週間以上6月以内 (3回まで分割可)	介護休暇の 介護休暇簿 (証明書等)	介護休暇の 指定期間申出書 (証明書等)	介護報告書	介護報告書	介護報告書	勤規14, 19 取規7
5	介護時間	出願	3年の範囲内で1日2時間 以内	介護時間に係る 介護簿 (証明書等)	介護時間に係る 介護簿 (証明書等)	介護報告書 勤務時間割振り表	介護報告書	介護報告書	勤規19①
6	休職	出願	3年以内	休職願 結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	休職願 結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	分条5, 取規3②
		長期延長	90日ごと	休職期間延長願 結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	休職期間延長願 結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員休職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	取規6②
7	履歴事項	経過報告	90日ごと	経過報告書 (結核性疾患の場合は結核性疾患経過報告書)	経過報告書 (結核性疾患の場合は結核性疾患経過報告書)	経過報告書 (結核性疾患の場合は結核性疾患経過報告書)	経過報告書 (結核性疾患の場合は結核性疾患経過報告書)	経過報告書 (結核性疾患の場合は結核性疾患経過報告書)	取規4②
		復職	県教育長に30日前までに提出	病状報告書 結核性疾患：結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	病状報告書 結核性疾患：結核性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 その他：精密検査証明書	職員復職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員復職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	職員復職願 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書 精神性疾患：精神性疾患精密検査証明書	取規5②, 技基7②
8	退職	氏名及び住所		履歴事項異動届 (証明書等の写し添付) 戸籍抄本 住民票 (修了) 証明書 卒業 (修了) 証明書 免許状 明らかにする証明書	履歴事項異動届 (証明書等の写し添付) 戸籍抄本 住民票 (修了) 証明書 卒業 (修了) 証明書 免許状 明らかにする証明書	履歴事項異動届報告書	履歴事項異動届報告書	履歴事項異動届報告書	取規27
		普通		退職願・履歴書	退職願・履歴書	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申) 履歴書への教育長の奥書証明	取規6
8	退職	勸定		退職願・履歴書 退職願・履歴書 退職願・履歴書 退職願・履歴書	退職願・履歴書 退職願・履歴書 退職願・履歴書 退職願・履歴書	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申) 履歴書への教育長の奥書証明	取規6
		死亡	満60歳の年度末	死亡診断書 (写し) 履歴書 戸籍謄本 (原本)	死亡診断書 (写し) 履歴書 戸籍謄本 (原本)	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申)	職員退職願 (具申) 履歴書への教育長の奥書証明	定条2 取規6

- ・ 職員の勤務時間、休日及び休暇 (人事委員会規則13-8) …………… 勤規
- ・ 学校職員の休暇及び休職に関する取扱規則 …………… 取規
- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律 …………… 育法
- ・ 職員の育児休業等に関する条例 …………… 育条
- ・ 学校職員の育児休業等に関する規則 …………… 育規
- ・ 学校職員の育児休業等について (平成4年3月30日付青教学第1245号) …… 育休通知
- ・ 職員の分限に関する条例 …………… 分条
- ・ 県費負担教職員の勤務の監督、勤務時間等に関する技術的な基準 …… 技基
- ・ 職員の定年等に関する条例 …………… 定条
- ・ ○○市町村立小学校及び中学校の職員の勤務等に関する規定案 …… 服規

注1：地教委への提出に当たっては、職員から提出された書類の写しを添付すること。また、教育事務所への提出に当たっては、学校長から提出された書類の写しを添付すること。
 注2：教育事務所への書類の提出に当たり、育児休業等、休職については、職員及び学校長から提出された書類の原本を添付すること。(証明書等で写しを可としている書類、地教委宛の具申書、副申等は除く。)
 注3：各種休暇申請時には、病欠休暇・特別休暇の写しを年度当初～申請時まで全期間分提出すること。

