

# 令和7年 第16回 宇都宮市教育委員会

## 付 議 事 件 表

令和7年10月23日

### 1 審議事項

議案番号	件 名	頁	会議公開 (予定)
議案第30号	令和8年度教育委員会当初予算編成方針について	1	○
議案第31号	宇都宮市学校職員服務規程の一部改正	2	○

### 2 協議事項

議案番号	件 名	頁	会議公開 (予定)
協議第2号	指定管理候補者の案について	3	×

### 3 報告事項

議案番号	件 名	頁	会議公開 (予定)
報告第55号	教育行政相談の内容と対応について	4	×
報告第56号	横川中央小学校における新体育館の完成について	5	○
報告第57号	学校等事件・事故について	6	×

### 4 その他

番号	件 名	頁	会議公開 (予定)
(1)	第18回うつのみや人づくりフォーラムの開催について	資料	○
(2)	第14回南としょかん祭の開催について	資料	○
(3)	第4回東図書館まつりの開催について	資料	○

議案第 30 号

令和 8 年度教育委員会当初予算編成方針について

令和 8 年度教育委員会当初予算編成方針について，次のように決定する。

令和 7 年 10 月 23 日提出

宇都宮市教育委員会  
教育長 小堀 茂雄

別紙のとおり

(提案の理由)

本市の「令和 8 年度当初予算編成方針」に基づき，「令和 8 年度教育委員会当初予算編成方針」を決定するものです。

## 令和8年度 教育委員会当初予算編成方針について（案）

### 1 基本的な考え方

本市の令和8年度当初予算編成における基本方針は、50年先、100年先も発展し続ける都市を実現するため、「持続可能な財政構造」を確立するための取組を強力に推進しながら、新たな交流や投資を一層促進し、地域全体で「稼ぐ力」を高める取組などに優先化・重点化を図ることにより、「スーパースマートシティ」の具現化を着実に推進する予算とするとされている。

また、全国的に深刻さを増す少子化，高齢化や頻発する自然災害，食料品等の物価高騰，さらには学習指導要領改訂に向けた動向など，教育を取り巻く環境が激しく変化している。

このような中で，教育委員会においては，「スーパースマートシティ」の原動力となる「人」を育む取組を担う部署として，「宮っこ未来ビジョン」に掲げる「心豊かでたくましく生きる人」づくりを総合的に推進できるよう，多様化・複雑化する児童生徒の諸問題や教員の働き方改革，教育施設の老朽化対策，市民の主体的な学習活動の支援などに迅速かつ的確に取り組んでいく必要がある。

このため，予算編成にあたっては，政策効果の高い施策・事業への財源配分が図れるよう，既存の施策・事業の見直しや，直近の決算・執行実績に基づく事業費の精査を徹底し，その上で緊急性や重要性を見極めながら，真に必要な経費の確保に取り組むこととする。

### 2 取組方針

#### (1) 施策・事業の優先化・重点化

- ・ 人づくりの推進に向け，育英事業の充実を図るとともに，「教育で選ばれるまち宇都宮」を推進するため，市内外に向けた教育環境プロモーションに取り組む。
- ・ 学校教育については，たくましい人間力を備えた児童生徒の育成やGIGAスクール構想の推進と，児童生徒一人ひとりが望ましい生活習慣を身に付け，健康で安全な生活が送れるよう「体力の向上」，「食育の推進」などの健康教育を推進するとともに，いじめの早期発見・防止，教職員の資質・能力の向上，教員の働き方改革に取り組む。
- ・ 不登校対策においては，魅力にあふれ安心して過ごせる学校を目指し，きめ細かな学級経営や課題の早期発見・早期対応などに取り組むとともに，学校や地域・関係機関等が連携しながら，児童生徒一人一人の状況に応じた支援の充実に取り組む。
- ・ 安全で快適な学校施設を整備するため，長寿命化改修やトイレの洋式化，空調設備の更新等に取り組む。

- ・ 社会教育においては、デジタルの活用や読書活動を推進するとともに、放課後の児童の安全安心な居場所を確保し、児童の健全な育成が図れるよう、心豊かに育まれる環境づくりに取り組む。

## **(2) 財源確保の徹底**

- ・ 国や県が示す令和8年度予算の概算要求などの内容を注視し、情報収集に努め、迅速かつ適切な対応を図ることにより、補助金等を最大限活用するなど財源の確保に努める。
- ・ 育英事業の財源確保に向けて、市内外の企業に対して、企業版ふるさと納税の利用促進も含めて積極的な働きかけを行い、寄附金の確保に努める。
- ・ 各課で作成している情報誌への有料広告の掲載、図書館ホームページのバナー広告など、あらゆる媒体において自主財源等の確保に努める。

## **(3) 行財政改革の徹底**

- ・ 全ての事業について、十分なデータ等の収集・分析・予測を行い、根拠に基づいて事業を推進するほか、市民ニーズや社会経済環境の変化を的確に捉えた事業の「選択と集中」を図る。

## **(4) 部局横断的な行政課題への対応について**

- ・ 各課における施策・事業の実施や検討にあたっては、関連性が高い部局それぞれと十分に連携を図りながら、効果的・効率的な事業となるよう取り組んでいく。

議案第 31 号

宇都宮市学校職員服務規程の一部改正

宇都宮市学校職員服務規程（平成 24 年教育委員会規則第 5 号）の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 7 年 10 月 23 日提出

宇都宮市教育委員会

教育長 小堀 茂雄

宇都宮市学校職員服務規程の一部を改正する規則

宇都宮市学校職員服務規程（平成 24 年教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

第 35 条第 1 項中「に基づき，育児部分休業の承認の請求」を「による請求，同条第 2 項の規定による申出及び同条第 3 項の規定による変更」に改める。

附 則

この規則は，公布の日から施行し，令和 7 年 10 月 1 日から適用する。

（提案の理由）

地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）の一部改正に伴い，育児部分休業の取得形態及び請求方法に変更が生じたことから，宇都宮市学校職員服務規程の一部を改正しようとするもの。

## 宇都宮市学校職員服務規程の一部改正について

### 1 規程改正の趣旨

- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 1 1 0 号）の一部改正に伴い、本市学校職員服務規程に関して、所要の改正をするもの

### 2 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部改正の概要

#### ○部分休業制度の拡充

部分休業の取得形態

【改正前】：1 日につき 2 時間を超えない範囲内の形態で取得

【改正後】：① **1 日につき 2 時間を超えない範囲内**の形態で取得

② **1 年につき 1 0 日相当の範囲内**の形態で取得

→職員は、**①②いずれか**を選択して取得可能

（条例で定める特別の事情が生じた場合は、形態を変更可能）

#### ○請求方法の変更

【新設】

手順 1：1 年の期間ごとに①②のいずれの形態を請求するか職員が「**申出**」

手順 2：申出をした範囲内で職員が「**請求**」

手順 3：特別の事情が生じた場合は「**変更**」可能

### 3 宇都宮市学校職員服務規程（第 3 5 条）の一部改正の概要

#### ○育児部分休業の請求方法の変更

【改正前】：「請求」のみ

【改正後】：「**請求**」に「**申出**」「**変更**」が追加

#### ○請求方法の変更に伴う要綱改正

「様式第 3 8 育児部分休業承認請求書」

※規程第 3 5 条の一部改訂に伴い、**様式を変更・追加**

### 4 施行期日

- ・ 令和 7 年 1 0 月 1 日

宇都宮市学校職員服務規程の一部改正 新旧対照表

現 行	改 正 後
<p>(育児部分休業等承認等)</p> <p>第 35 条 職員は、育児休業法第 19 条第 1 項の規定に_____</p> <p>_____に基づき、育児部分休業の承認の請求をするときは、その休業しようとする日の 1 月前までに、育児部分休業承認請求書を教育長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(育児部分休業等承認等)</p> <p>第 35 条 職員は、育児休業法第 19 条第 1 項の規定による請求、同条第 2 項の規定による申出及び同条第 3 項の規定による変更_____をするときは、その休業しようとする日の 1 月前までに、育児部分休業承認請求書を教育長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 略</p>

## ○宇都宮市学校職員服務規程第 40 条の様式を定める要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、宇都宮市学校職員服務規程（平成 24 年教育委員会規則第 5 号。以下「服務規程」という。）第 40 条の規定に基づき、服務規程に規定する願、届等の様式を定めるものとする。

(様式)

第 2 条 様式を定める願、届等の名称、様式番号及び参照条文については、次表のとおりとする。

名 称	様式番号	参照条文
週休日の振替及び勤務時間の割振り変更簿	様式第 1	服務規程第 10 条
代休日指定簿	様式第 2	服務規程第 11 条
深夜勤務・時間外勤務制限請求書	様式第 3	服務規程第 12 条
育児又は介護の状況変更届	様式第 4	服務規程第 12 条
休暇簿（年次休暇用）	様式第 5	服務規程第 13 条
〃（傷病休暇用）	様式第 6	服務規程第 13 条
〃（特別休暇用）	様式第 7	服務規程第 13 条
〃（介護休暇用）	様式第 8-1	服務規程第 13 条
〃（介護時間用）	様式第 8-2	服務規程第 13 条
年次休暇届	様式第 9	服務規程第 13 条
傷病休暇願	様式第 10	服務規程第 13 条
特別休暇願（届）	様式第 11	服務規程第 13 条
介護休暇願	様式第 12	服務規程第 13 条
欠勤届	様式第 13	服務規程第 14 条
職務専念義務免除承認簿	様式第 14	服務規程第 16 条
職務専念義務免除承認申請書	様式第 15	服務規程第 16 条
休職願「心身の故障」	様式第 16	服務規程第 17 条
結核性疾患による休職願	様式第 17	服務規程第 17 条
休職願「その他」	様式第 18	服務規程第 17 条
復職願	様式第 19	服務規程第 18 条
退職願	様式第 20	服務規程第 19 条
専従許可申請書	様式第 21	服務規程第 20 条
兼職許可申請書	様式第 22	服務規程第 21 条
修学部分休業承認申請書	様式第 23	服務規程第 22 条



修学状況変更届	様式第 24	服務規程第 22 条
育児・修学・高齢者部分休業取消簿	様式第 25	服務規程第 22 条 服務規程第 23 条 服務規程第 35 条
高齢者部分休業承認申請書	様式第 26	服務規程第 23 条
自己啓発等休業承認申請書	様式第 27	服務規程第 24 条
自己啓発等休業状況変更届	様式第 28	服務規程第 24 条
受験届	様式第 29	服務規程第 25 条
氏名（本籍）（住所）変更届	様式第 30	服務規程第 26 条
事務引継書	様式第 31	服務規程第 27 条
秘密事項発表許可願	様式第 32	服務規程第 28 条
妊産婦の勤務制限請求書	様式第 33	服務規程第 30 条
育児休業承認請求書	様式第 34	服務規程第 32 条
養育状況変更届	様式第 35	服務規程第 32 条
育児短時間勤務承認請求書	様式第 37	服務規程第 34 条
<u>育児部分休業承認請求書</u>	<u>様式第 38-1</u>	<u>服務規程第 35 条</u>
<u>育児部分休業（第 1 号）承認請求簿</u>	<u>様式第 38-2</u>	<u>服務規程第 35 条</u>
<u>育児部分休業（第 2 号）承認請求簿</u>	<u>様式第 38-3</u>	<u>服務規程第 35 条</u>
育児短時間勤務計画書	様式第 39	服務規程第 34 条

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 12 月 19 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 10 月 1 日から適用する。

## 育 児 部 分 休 業 承 認 請 求 書

年 月 日

宇都宮市教育委員会教育長 様

宇都宮市立 学校（職名）  
氏 名

私は、地方公務員の育児休業等に関する法律 第 19 条第 1 項の規定に基づき、育児部分休業の承認を受けたいので、次のとおり請求します。

1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生年月日	年 月 日生	
2 請求期間及び時間	期 間	時 間	
	年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎 日 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 ( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	
	年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎 日 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 ( )	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	
3 備考			

- 注 1 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付すること。（写しでも可）
- 2 「続柄等」欄は、請求に係る子の請求者との続柄等（請求に係る子が学校職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規則第 5 条第 2 号に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実）を記入すること。
- 3 該当する□には、✓印を記入すること。

## 新様式

## 育 児 部 分 休 業 承 認 請 求 書

申出対象期間 年度

宇都宮市教育委員会教育長 様

宇都宮市立

学校（職名）

氏 名

次のとおり申出（変更）の上，部分休業の承認を請求します。

1 請求に係る子	氏 名							
	続 柄 等							
	生 年 月 日	年 月 日生						
2 申 出	申出年月日	年 月 日						
	申出の内容 (①又は②を記入)	※申出の内容（変更後の内容も共通） ① 1 日につき 2 時間を超えない範囲内（第 1 号部分休業） ② 1 年につき 77 時間 30 分（非常勤職員については勤務日 1 日当たりの勤務時間数に 10 を乗じて得た時間）を超えない範囲内（第 2 号部分休業）						
3 変 更	変 更 年 月 日	年 月 日						
	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	決 裁				校長	本人の 確認
			学校教育 課 長	学校教育 課長補佐	教職員 G 係 長	担 当		
4 備 考								

- 注 1 この請求書には，請求に係る子の氏名，請求書との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付すること。（写しでも可）
- 2 「続柄等」欄は，請求に係る子の請求者との続柄等（請求に係る子が学校職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規則第 5 条第 2 号に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては，その事実）を記入すること。
- 3 変更を行う場合は，子の養育に著しい支障が生じることが確認できる書類を添付すること。
- 4 第 1 号部分休業の承認の請求の場合は第 2 面，第 2 号部分休業の承認の請求の場合は第 3 面を用いること。
- 5 該当する□には，レ印を記入すること。

学校



学校教育課

（「変更」の際は，新たに本請求書を作成し，学校教育課へ提出）

## 育 児 部 分 休 業 （ 第 1 号 ） 承 認 請 求 簿

所属

職・氏名

(第2面)

決 裁				第1号部分休業の承認の請求をする期間				請求 月日	校長	本人の 確認	備考
学校教育 課 長	学校教育 課長補佐	教職員G 係 長	担 当	月 日	時 間						
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					
				月 日から 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで					

学校



学校教育課



学校

育 児 部 分 休 業 （ 第 2 号 ） 承 認 請 求 簿

所属 \_\_\_\_\_  
職・氏名 \_\_\_\_\_

(第 3 面)

決 裁				第 2 号部分休業の承認の請求をする期間			残 時 間 数	請求 月日	校長	本人の 確認	備考
学校教育 課 長	学校教育 課長補佐	教職員G 係 長	担 当	月 日	時 間	請 求 時間数					
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				
				月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分				

学校 ⇒ 学校教育課 ⇒ 学校

報告第 5 6 号

横川中央小学校における新体育館の完成について

横川中央小学校における新体育館の完成について, 次のように報告する。

令和 7 年 1 0 月 2 3 日提出

宇都宮市教育委員会

教育長 小堀 茂雄

別紙のとおり

## 横川中央小学校における新体育館の完成について

### 1 経過

- 横川中央小学校では、体育館が老朽化・狭隘化していたことから、面積を拡張し、機能を向上させた体育館の改築工事を令和6年度から実施
- 約1年の工期を経て、令和7年10月に竣工
- 令和7年11月から新体育館の全面利用を開始予定

### 2 横川中央小学校の概要

設立	学校設立	1873（明治6）年
	旧体育館建築	1976（昭和51）年
所在	宇都宮市屋板町1072番地	
生徒数	428人	
学級数	通常学級15，特別支援学級2【令和7年5月1日現在】	
体育館面積	新体育館	1299.17㎡（アリーナ面積687.3㎡）
	旧体育館	690.0㎡（アリーナ面積340.0㎡）

### 3 改築工事の概要

#### (1) 施設

- 断熱材，複層ガラスなどを使用した市立の小中学校では初となる「ZEB Ready（※）」基準に相当する省エネ性能を備えた体育館
- ※ 従来の建物で必要なエネルギーを省エネで50%以下まで削減（環境省HPより）
- 多機能トイレ，更衣室，ミーティングルーム等の設置

#### (2) 工事スケジュール

令和5年 5月～令和6年 2月	実施設計（A I S総合設計株式会社）
令和6年 7月～令和6年 8月	外構移設工事（記念碑・樹木等）
令和6年10月～令和7年10月	新体育館改築
令和7年11月～令和8年 1月	旧体育館解体
令和8年 2月～令和8年10月	校庭・駐車場整備・樹木移設

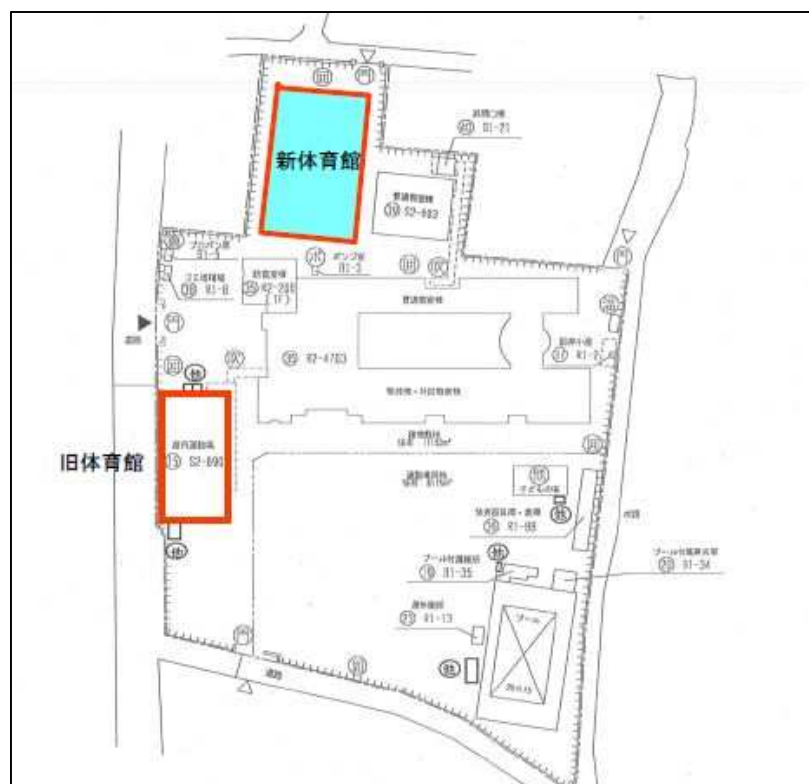
#### (3) 改築工事等施工事業者（太字は改築工事事業者）

外構移設	建築	機械	電気
(株)清水造園	暁上陽ミユキ建設共同企業体	(株)石井機械建設	宇都宮電設工業(株)
放送	火災報知	解体	校庭・駐車場等
宇都宮電設工業(株)	さくら防災(株)	ミユキ建設(株)	—

(4) 予算額（令和6～8年度継続費）

令和6年度	219,501千円
令和7年度	691,528千円
令和8年度	38,280千円
計	949,309千円

(5) 位置図





【参考写真】

No.	部位	整備内容
①	外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複層ガラスの使用</li> <li>・ 屋根，壁などに断熱材を使用</li> </ul>  
②	内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ LED照明，空調</li> <li>・ ミーティングルーム</li> </ul>  
③	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ドライ化・洋式化</li> <li>・ 多目的トイレ</li> </ul>  
④	更衣室等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更衣室</li> <li>・ シャワールーム</li> </ul>  
⑤	バリアフリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大谷石を使用した玄関ホール</li> <li>・ 玄関ホールからの通路及び校舎からの渡り廊下について，段差の解消やスロープの設置により，バリアフリー性を向上</li> </ul>   