

各県立学校長 殿

愛知県教育委員会事務局長

令和8年度県立学校経営案の提出について（通知）

このことについて、別紙により作成し、令和8年5月15日（金）までに、高等学校にあっては高等学校教育課長宛て、特別支援学校にあっては特別支援教育課長宛てに紙媒体で2部を提出するとともに、下記の要領により電子データ（PDFファイル）も提出してください。

なお、紙媒体で提出する2部のうちの1部については、校地・校舎の平面図、避難経路図を除いたものとし、付箋を付けるなど、他の1部と区別できるようにして提出してください。

記

1 電子データの提出先URL及び二次元コード

2 電子データの提出手順

- (1) 上記URLもしくは二次元コードより、提出先リンクを開く。
- (2) 学校経営案のPDFファイルを選択するかドラッグアンドドロップし、送信ボタンをクリックする。

3 留意事項

- 提出する電子データは1校で1つのPDFファイルとし、ファイル名は「令和8年度の学校番号（半角3桁）【学校名】学校経営案」としてしてください。
例：001【旭丘】学校経営案、146【新城有教館作手】学校経営案
- 本校・校舎については、高等学校はそれぞれ1つのPDFファイルとし、特別支援学校は合わせて1つのPDFファイルとしてください。附属中学校を併設する学校は、高等学校、附属中学校の順で2校で1つのPDFファイルとしてください。
- 複数のファイルを1つのファイルにする方法及びPDFファイルにする方法は、別紙5を参考にしてください。
- 電子データでの提出が困難な学校は、下記担当までご連絡ください。

担 当 高等学校教育課 教科・定通指導グループ
電 話 052-954-6787（ダイヤルイン）
担 当 あいちの学び推進課 中高一貫教育室
中高一貫教育グループ
電 話 052-954-7432（ダイヤルイン）
担 当 特別支援教育課 指導グループ
電 話 052-954-6798（ダイヤルイン）

別紙1

第1 学校経営案作成の趣旨

- 1 学校経営案は、校長が年度始めにその年度の学校経営の計画を教職員に示すもので、教職員はこれによってその教育活動を推進するものである。
- 2 学校経営案は、県教育委員会が示す「教育振興基本計画」及び各学校の実情に基づき、それぞれ独自の具体的、実践的な諸計画を示すものである。
- 3 学校経営案は、学校の管理・運営の全般にわたる反省と評価に基づき、毎年度改善し、作成するものである。

第2 学校経営案の作成要領

- 1 スクール・ポリシー
- 2 本年度の重点目標
- 3 教育課程
 - (1) 教育課程編成表（入学年度別の学科別、コース別、類型別編成表）
 - (2) 総合的な探究の時間
 - (3) 教育課程上の届出事項
 - (4) 日程表、週計画表
 - (5) 特別活動指導計画
 - ア ホームルーム活動
 - イ 生徒会活動
 - (6) 年間行事計画
 - ア 学期に関する届出事項
 - イ 長期休業日に関する届出事項
 - ウ 学校開錠時間、施錠時間に関する事項
 - エ 学校閉庁日に関する事項
 - オ 学校行事計画表
- 4 学校組織
 - (1) 運営組織（組織図、校務分掌、各種委員会組織）
 - (2) 教職員組織
 - ア 教職員名簿
 - イ 教科別教職員数等一覧表
 - (3) 生徒の編成
 - ア ホームルームの学科別、学年別編成状況及びコースを設置する高等学校・学科のコース別、学年別編成状況
 - イ 生徒会の組織
 - ウ 部活動の学年別編成状況

（注） ア及びウについては、編成状況を男女別で記載しないこと。
- 5 指導計画
 - (1) 学習指導（学年別指導目標、使用教科書一覧）

- (2) 生徒指導（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (3) 進路指導（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (4) 学校体育（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (5) 学校保健（目標、指導組織、学校保健年間計画、学校保健委員会又は学校保健安全委員会）
 - (6) 学校安全（目標、指導組織、学校安全計画、救急体制）
 - (7) 道徳教育（全体計画、年間指導計画）
 - (8) 人権教育（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (9) いじめ・不登校に対する指導（方針、指導組織、留意事項、学校いじめ防止基本方針（概要版も可）を含む。）
 - (10) 学校図書館（目標、指導組織、年間指導計画、蔵書数等）
 - (11) 環境教育（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (12) 情報教育（目標、指導組織、年間指導計画）
 - (13) 部活動指導（組織、運営方針等）
 - (14) 学校の特色に応じて、適宜取り上げるその他の項目（就業やボランティアにかかわる体験的な学習、習熟度別学級編成、国際理解教育、男女共同参画の推進に向けた取組、実習、食に関する指導・学校給食等）
- 6 現職研修
- (1) 方針
 - (2) 組織
 - (3) 実施計画（研究テーマ、担当教科・分掌等を含む。）
 - (4) 前年度実施状況（研究テーマ、担当教科・分掌、研究概要等を含む。）
- 7 施設・設備
- (1) 施設・設備の管理組織
 - (2) 校地・校舎、施設・設備の整備計画
 - (3) 防火・防災、警備に関する組織及び計画
- 8 保護者等（雇用主含む。）、地域等との連携及び部活動運営委員会
- (1) P T A（E T A）
 - (2) 学校評議員（学校運営協議会設置校については、学校運営協議会について記載する。）
 - (3) 部活動運営委員会
- 9 学校評価（経営管理上の問題点等を含む。）
- (1) 学校評価のための組織
 - (2) 学校評価の年間計画
 - (3) 本年度の学校評価
 - (4) 前年度の学校評価
 - ア 自己評価結果等
 - イ 学校関係者評価結果等
 - (5) 経営管理上の問題点等
- 10 参考資料
- (1) 学校の沿革

(2) 生徒の概況

- ア 通学区域別生徒数
- イ 卒業生の進路状況

(3) 校地・校舎の平面図

(4) その他

第3 学校経営案作成上の留意事項

- 1 全日制、定時制、通信制、専攻科ごとに区分して1校1冊とする。本校・校舎については、高等学校はそれぞれ1冊とし、特別支援学校は合わせて1冊とする。
- 2 基準日は、指定がない場合、令和8年5月1日現在で作成する。
- 3 第2の1 スクール・ポリシーについては、「育成を目指す資質・能力に関する方針」、「教育課程の編成及び実施に関する方針」、「入学者の受入れに関する方針」の順に記載する。
- 4 第2の2 本年度の重点目標については、前年度の学校評価の評価を踏まえるなど、諸課題を整理し、学校全体で取り組む本年度の重点目標及びこれを踏まえた分野（項目）ごとの重点目標についてまとめる。なお、重点項目には学校における働き方改革の推進に向けた取組についても記載する。記載にあたっては、「令和3年度教員研修の手引き 学校における働き方改革の推進に向けて」の第Ⅱ部を参考にする。
- 5 第2の3の(1) 教育課程編成表は、各学年について、それぞれ3か年（定時制、通信制課程にあっては3か年及び4か年）の状況がわかるように、おおむね次の様式に基づき記載する。

〔様式〕 教育課程編成表

教科	科目	標準 単位数	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	計	備考
国語								
※共通科目計								
※専門科目計								
特別活動	ホームルーム活動							
総合的な探究の時間		3～6						
計								

(注) ※は専門教育に関する教科・科目を設置している学校のみ記載する。

- 6 第2の3の(2) 総合的な探究の時間の記載については、次の様式による。ただし、職業に関する科目「課題研究」等をもって代替する場合は、「課題研究により代替」等と記載する。また、総合的な探究の時間を2単位に減じている場合は、その旨を記載するとともに、その事由を明示する。

〔様式〕 総合的な探究の時間

学 年	名 称	単位数	活 動 内 容
1			
2			
3			
4			

7 第2の3の(3) 教育課程上の届出事項の記載については、次の例を参考とする。

〔例〕 ア 学校設定教科・科目

「基礎国語」(1年2単位)(令和4年1月届出)

「応用数学」(3年2単位)(平成22年12月届出)

イ 特定の学期又は期間に行う科目

「数学Ⅰ」(1年2単位)(1・2学期)(令和4年2月届出)

「数学Ⅱ」(1年1単位)(3学期)(令和4年2月届出)

「総合実習」(3年9単位)(4月下旬～7月中旬)(令和3年1月届出)

ウ 必履修科目のうち標準単位数の一部を減じる科目

「数学Ⅰ」(1年3単位→2単位)(令和4年2月届出)

エ 専門学科における履修科目の代替等について

「情報Ⅰ」は「情報処理」で代替する(令和4年2月届出)。

8 第2の3の(5) 特別活動指導計画は、学習指導要領に示された指導項目を網羅することに留意する。

9 第2の3の(6)ア 学期に関する届出事項及びイ 長期休業日に関する届出事項の記載については、次の例を参考とする(愛知県立高等学校学則第三条又は第四条、愛知県立特別支援学校学則第二条又は第三条の規定に基づく届出事項がある場合は、例のように年度全体について記載する。なお、該当する届出事項がない場合は、「届出事項なし」と記載する。))。

〔例〕 ア 学期に関する届出事項

第1学期(4月1日から8月27日まで)

第2学期(8月28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)

イ 長期休業日に関する届出事項

年度始めの春季休業日 4月1日から4月5日まで

夏季休業日 7月21日から8月27日まで

冬季休業日 12月24日から1月6日まで

年度末の春季休業日 3月21日から3月31日まで

長期休業期間における授業日 8月21日、22日(ただし、○○学科のみ)

10 第2の3の(6)ウ 学校開錠時間、施錠時間に関する事項については、設定時間の目安を授業日と長期休業日それぞれについて記載すること(学校の実情に応じて、開錠時間を午前7時30分以降、施錠時間を午後7時を目安にする(定時制等は除く。))。

〔例〕 ウ 学校開錠時間、施錠時間に関する事項

授業日 開錠午前7時30分、施錠午後6時30分

長期休業日 開錠午前8時、施錠午後5時30分

- 11 第2の3の(6)エ 学校閉庁日を設定する場合は、その期間を記載すること。
〔例〕エ 学校閉庁日に関する事項
学校閉庁日 8月12日から8月16日まで
1月4日から1月6日まで
- 12 第2の3の(6)オ 学校行事計画表については、年度当初にあらかじめ日程が確定している行事（保護者会、教育実習、人権週間、衛生委員会又は安全衛生委員会等）及び教員の特殊業務手当支給に該当する行事を記入する。11月21日から11月27日のあいちウィーク期間内に授業を行わない日を設定し、「県民の日学校ホリデー」など、わかるように記載する。また、休業日の振替を行わず土曜日等に授業を実施する場合は、「授業日」と記入する。衛生委員会又は安全衛生委員会は、原則として毎月開催することとし、日程を記載する。ただし、事情により日程を記載できない場合は、当月の備考欄に当該委員会を開催する旨の掲載をする。なお、模擬試験や授業の一環として行われない検定試験、PTAの研修旅行などPTA独自の活動等は記載しない。また、PTA主催の勤務時間外の補習についても記載しない。
- 13 教科・科目等の年間指導計画（学習指導マネジメントシート）については、経営案に記載せず、別途作成する。
- 14 第2の4の(1) 運営組織には、衛生委員会又は安全衛生委員会を明記する。また、いじめ防止に関する組織、高等学校については特別支援教育に関する組織（特別支援教育委員会等）を位置付ける（特別支援教育に関する組織、いじめ防止に関する組織については、既存の組織がその機能を兼ねる場合、組織の名称のあとに（ ）書きでその旨を明示する。〔例〕教育相談委員会（特別支援教育委員会））。
- 15 第2の4の(2)ア 教職員名簿の記入は、次のとおりとする。
- (1) 職名、氏名、担当教科、科目、週担当時数、校務分掌、担当部活動をこの順で記入する。
- (2) 担当教科、科目、週担当時数の記入について
- ア 高等学校の「社会」、「地理歴史」、「公民」の採用教員の担当教科名は、「地歴・公民」又は「地歴」又は「公民」とする。
- イ 担当教科及び科目欄には、学習指導要領に記載された教科・科目名を記入する。
また、「学校設定科目」「学校設定教科及び当該教科に関する科目」として各学校が設置した教科・科目名を記入する。
- ウ 週担当時数は教科・科目、総合的な探究の時間、ホームルーム活動の単位時間数の合計を記入する。その際、必要があれば小数第1位まで記入する。
- (3) 配列は、校長、副校長、教頭、事務長、部主事、教諭、主任養護教諭、養護教諭、栄養教諭、実習教員、寄宿舎指導員、非常勤講師、非常勤教師、部活動総合指導員、部活動専門指導員等、事務職員、看護師、非常勤看護師、校務補助員、校務支援員、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、産業医の順（ただし、教諭、養護教諭、栄養教諭、実習教員、寄宿舎指導員については、それぞれ正規、臨時的任用、任期付任用の順）とし、教諭については教科ごとに記入する。再任用職員については、職名欄に（再任用）と明示し、各教科等の最後に記入する。非常勤職員が、任期付任用職員を兼ねる場合は、職名欄に（任期付任用）と記載し、任期付任用の週担当時間を外数で（ ）書きする。また、事務職員については、主任主査、主査、主任、主事、非常勤職員、栄養士等、用務員の順に記入する。
なお、年度当初からの産休及び育休者等の休職者については、その理由は記載せず、職名、氏名、担当教科のみ記入する。

(4) 週担当時数の合計については、全職員の合計とし、教頭、教諭並びに再任用、臨時的任用、任期付任用の教諭及び講師の週担当時数については内数で上段（ ）書きとする。

(注) 産休・育休者等の代替職員で内数に該当する職員分は（ ）書きに含める。

(5) 主任については、校務分掌欄に（ ）書きで、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、進路指導主事、学科主任、農場長、寮務主任、総務主任、自立活動主任等の主任名を記入する。

司書教諭、拠点校指導教員、情報化推進者、ネットワーク担当者、特別支援教育コーディネーター、毒物劇物取扱責任者、衛生管理者（又は衛生推進者）及び道徳教育推進教師についても同様に記入する。

〔記入例〕

職名	氏名	担当教科	科目	週 担 当 時 数			合 計
				教科・科目	総合的な探究の時間	ホームルーム活動	
教 諭		国 語	現代の国語	10	1	1	18
			論理国語	6			
教 諭 (再任用)		国 語	現代の国語	8			8
非常勤講師 (任期付任用)		数 学	数学 I	5 (4)			9
合 計				(850) 930	(50) 54	(27) 27	(927) 1,011

16 第2の4の(2)イ 教科別教職員数等一覧表の記入については、高等学校においては様式1、特別支援学校においては様式2により記載する。「再任用職員」については、該当欄に内数で（ ）書きとする。

〔様式1・記入例〕 教科別教職員数等一覧表

(1) 教職員数

校長	教頭	教諭	養護教諭	臨時的任用教諭・講師	実習教員	臨時的任用実習教員	合計	非常勤講師	非常勤教師	部活動総合指導員	部活動専門指導員
1	1	42(2)	1	1	2(1)	0	48(3)	10	2	0	1

事務長	主任主査	主査	主任	主事	学校事務員	合計	栄養士等	用務員	用務業務員	給食調理員	校務補助員	校務支援員
1	1	1	1	1	1	6	0	1	1	0	0	1

(注) 1 教職員数については定数で記載する。

2 教諭欄には助教諭等（助教諭及び任用の期限を付さない講師）も含めて記入する。

3 養護教諭欄には主任養護教諭、養護助教諭も含めて記入する。

4 臨時的任用教諭・講師欄には年度当初の欠員補充による臨時的任用教諭・講師及び臨時的任用養護教諭の合計数を記入する（出産休暇・育児休業・療養休暇等の補充のための代替による臨時的任用、任期付任用は除く。）。

- 5 栄養士等欄には調理士等も含めて記入する。
- 6 用務員欄には臨時的用務員も含めて記入する。

(2) 教科・科目別教職員数内訳 [記入例]

	国語	地理	日本史	……………	……………	合計
教 頭						
教 諭	7(1)	2	2			42(2)
助教諭等						
臨時的任用 教諭・講師						

- (注) 1 教科・科目の順は学習指導要領における記載順とする((3)も同様。)
- 2 地歴・公民(地理・日本史・世界史・倫政)、理科(物理・化学・生物・地学)、芸術(音楽・美術・書道)、家庭(被服・食物)、工業(機械・電気・その他)については、教科名欄に科目名を記し、科目別に記入する((3)も同様。)
- なお、教科・科目については採用試験受験教科・科目とする。ただし、平成4・5年度の社会科及び平成4年度以降の理科の採用教員については、各教員の専門科目とし、平成6年度以降の地理歴史科の採用教員については、地理、日本史、世界史のいずれかの専門科目とし、公民科の採用教員については、倫政とする。
- 3 複数の教科・科目を担当する教員については、主として担当する教科・科目の欄に記入する((3)も同様。)

(3) 教科・科目別非常勤講師数等内訳

	国語	地理	日本史	……………	……………	合計
非常勤講師 (嘱託)	[]	[]	[]			[]
非常勤講師 (兼職)	[]	[]	[]			[]

- (注) 1 出産休暇・育児休業・療養休暇等の補充のための非常勤講師を除く。
- 2 [] には担当授業時数の計を記入する。
- 3 嘱託は非常勤講師のみに従事する者、兼職は県立学校の正規教員で非常勤講師を兼ねる者をいう。

[様式2・記入例] 教科別教職員数等一覧表

(1) 教職員数

校長	教頭	部主事	教諭	養護教諭	栄養教諭	臨時的任用教諭・講師	実習教員	臨時的任用実習教員	寄宿舎指導員	臨時的任用寄宿舎指導員	合計	非常勤講師	非常勤教師
1	2	3	80(2)	2	1	5	1	1	6	2	104(2)	6	0

事務長	主任主査	主査	主任	主事	学校事務員	事務員(教育相談)	合計	看護師	非常勤看護師	栄養士等	介護員	用務員	用務業務員	給食調理員	介護業務員	校務補助員	校務支援員
1	1	1	1	1	1	1	7	2	10	4	12	1	1	2	3	1	1

- (注) 1 教職員数については定数で記載する。
- 2 教諭欄には助教諭等(助教諭及び任用の期限を付さない講師)も含めて記入する((2)も同様。)

- 3 養護教諭欄には主任養護教諭、養護助教諭も含めて記入する。
- 4 臨時的任用教諭・講師、臨時的任用実習教員、臨時的任用寄宿舎指導員欄には年度当初の欠員補充による人数を記入する（出産休暇・育児休業・療養休暇等の補充のための代替による臨時的任用・任期付任用は除く。）。
- 5 非常勤講師欄には非常勤訓練師も含めて記入する（臨時的任用、任期付任用は除く。）。
- 6 栄養士等欄には調理士等も含めて記入する。
- 7 介護員及び用務員欄には臨時的任用も含めて記入する。

(2) 区分及び教科・科目別教職員数内訳 [記入例]

	小学部	国語	社会	数学	……	……	合計
教 頭							
部 主 事							
教 諭	16(1)	5	1	1			104(2)
臨時的任用 教諭・講師							

- (注) 1 教科・科目の順は学習指導要領における記載順とする（(3)も同様。）。
- 2 芸術（音楽・美術）については、教科名欄に科目名を記し、科目別に記入する（(3)も同様。）。
- なお、教科・科目については採用試験受験教科・科目とする。
- 3 複数の教科・科目を担当する教員については、主として担当する教科・科目の欄に記入する（(3)も同様。）。

(3) 教科・科目別非常勤講師数等内訳

	小学部	国語	社会	数学	……	……	合計
非常勤講師	[]	[]	[]	[]			[]

- (注) 1 出産休暇・育児休業・療養休暇等の補充のための非常勤講師を除く。
- 2 [] には担当授業時数の計を記入する。
- 17 運営組織表とは別に、各部（課）主任（教務主任、生徒指導主事等）、学年主任、教科主任の氏名を一覧表にしてまとめる。
- 18 第2の4の(3)ア コースを設置する高等学校・学科のコース別、学年別編成状況については、次の様式で記載する。

[様式] コースを設置する学科のコース別、学年別編成状況

学年	学 科	コース	生徒数
1			
2			
3			
合計			

- 19 第2の4の(3)ウ 部活動の学年別編成状況については、次の様式で記載する。指導者氏名（顧問氏名）も記入する。

〔様式〕 部活動の学年別編成状況

部 名	指導者氏名	1年	2年	3年	4年	合計
運動部						
	小 計					
文化部						
	小 計					
合 計						

20 第2の5の(1) 学習指導から(14)学校の特色に応じて、適宜取り上げるその他の項目については、第2の2 本年度の重点目標を踏まえてそれぞれの目標を設定し、主な行事について、活動の名称とともに期間、対象、場所、目標を達成するための具体的方策（取組事項）等を年間指導計画等に記入する。

21 第2の5の(3) 進路指導については、キャリア教育を推進する観点から、望ましい勤労観・職業観を育成するための取組についても記載する。年間指導計画にキャリア教育に関する具体的な取組及び「就職試験受験結果報告書」の活用について明記する。

22 第2の5の(4) 学校体育については、体力向上のための取組や体育的学校の行事の内容を記載する。〔様式〕 学校体育の年間指導計画

月	活動の名称	期間、対象、場所等
4		

また、年間指導計画は右の様式で記載する。

23 第2の5の(5) 学校保健の学校保健年間計画については、児童生徒等及び教職員の健康診断、環境衛生検査、児童生徒等に対する指導に関する事項（がん教育、自殺予防教育、薬物乱用防止教室等）を含め、次の様式で記載する。なお、作成に当たっては、「保健主事のための実務ハンドブック」（令和3年3月日本学校保健会）、「学校保健の管理と指導改訂版－2021－」（令和3年3月愛知県学校保健会、愛知県教育委員会）を参照する。

〔様式〕 学校保健年間計画

月	保健目標	学校保健 関連行事	保健管理		保健教育			組織活動
			対人管理	対物管理	教科等	特別活動	個別・日常指導	
4								

24 第2の5の(5) 学校保健の学校保健委員会又は学校保健安全委員会については、開催時期、主な協議の内容、構成メンバーについて右の様式で記載する。なお、作成に当たっては、「学校保健の管理と指導改訂版－2021－」（令和3年3月愛知県学校保健会、愛知県教育委員会）を参照する。

〔様式・記入例〕 学校保健委員会（又は学校保健安全委員会）

回	時期	主な協議の内容	構成メンバー
第1回	6月	・健康診断に基づく現状と課題について ・年間の目標と活動計画について	校長、教頭、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、校務委員、保健部員、PTA、地域関係者、児童生徒
第2回	12月	・児童生徒の健康課題について	〃

25 第2の5の(6) 学校安全について

〔様式1〕 学校安全計画

は、学校安全計画を右の様式1で記載し、生活安全・交通安全・災害安全の内容を必ず含め、特に学校安全に関する組織活動欄には、学校安全

月	安全 教育	安 全 管 理		学校安全に関する組織活動 (研修を含む)
		対人管理	対物管理	
4				

に関する会議や研修等についても記入する。なお、作成に当たっては、「『生きる力』をはぐくむ学校での安全教育」（平成31年3月文部科学省）、「あいちの学校安全マニュアル」（令和3年3月愛知県教育委員会）、「実験・実習における安全指導ガイドライン」（令和5年9月愛知県教育委員会）を参照する。

また、交通安全指導については、年間指導計画（特設時間）の指導時数を様式2で記載する。

〔様式2〕 交通安全指導特設時間数

項目	学年			
	1	2	3	4
ホームルーム活動				
学 校 行 事				
そ の 他				
計				

26 第2の5の(7) 道徳教育については、全体計画を掲載するとともに、年間指導計画を適宜の様式で示すこと。また、全体計画や組織図などに道徳教育推進教師を位置付け、記載するとともに、第2の4の(1) 運営組織に明示する。

27 第2の5の(8) 人権教育の年間指導計画については、活動の具体的な名称、期間、対象等を記載する。

28 第2の5の(9) いじめ・不登校に対する指導については、「学校いじめ防止基本方針」（※令和5年2月に愛知県教育委員会が示した例を参考にしたもの）を掲載する（概要版も可）。なお、組織図など、不登校に対する指導と「学校いじめ防止基本方針」の内容とが重複する部分については、どちらかを省略してもよい。

29 第2の5の(12)情報教育の指導組織に、情報化推進者（1名）及びネットワーク担当者（2名以上）を位置付け、記載するとともに、第2の4の(1) 運営組織に各担当を明示する。

30 第2の5の(13)部活動指導については、学校教育活動として望ましい部活動の観点から、「部活動指導ガイドライン」（平成30年9月愛知県教育委員会）を踏まえ、組織や運営方針等について記載する。その際、第2の3の(5) 特別活動指導計画及び第2の4の(3)ウ 部活動の学年別編成状況、第2の8の(3) 部活動運営委員会の記載内容との重複に留意する。

【記載例】

- 部活動運営委員会、顧問会議、キャプテン会議など、部活動の組織化を図り、顧問全体の共通理解の下、より良い部活動運営に向けて検討を行う。
- 部活動運営委員会において部活動指導全般に関わる検討を行う。
- 部活動を通じて、健全な心身の成長を促すとともに、生きる力の育成や豊かな学校生活の実現を図る。
- 出場大会名、活動時間等を含む年間・月間活動計画を部ごとに作成する。

31 第2の5の(14)のうち習熟度別学級編成については、実施しているか否かを記載する。実施し

ている場合には、実施学年、実施教科・科目、実施形態（学級固定方式、スタディルーム方式、両者の併用方式）などを記載する。

32 第2の6の(3) 実施計画及び6の(4) 前年度実施状況については、研修テーマの中に人権教育に関するものを必ず含める。

33 第2の7の(3) 防火・防災、警備に関する組織及び計画は、火災や地震による地域特有の被害想定等に基づいて立案する。また、避難経路図など校舎の平面図を用いた記載をする場合は、独立したページとし、裏面を白紙とする（ただし、校舎の平面図が複数ページになる場合は、そのページどうしで表裏印刷としてもよい。）。なお、AEDの設置場所を「AED」と明示する。

34 第2の9の(1) 学校評価のための組織については、第2の4の(1) 運営組織とは別に、学校関係者評価委員会を含む学校評価を推進するための校内体制を適宜の様式で記載する。

第2の9の(2) 学校評価の年間計画については、評価の実施時期、評価結果の公表方法、学校関係者評価委員会の開催時期等について、一年間の学校評価の取組がわかるように適宜の様式で記載する。

第2の9の(3) 本年度の学校評価については、様式1により、重点目標、具体的方策（取組事項）、留意事項（評価方法等）及び学校関係者評価を実施する主な評価項目がわかるように、学校評価計画の概要を記載する。また、評価項目に、学校いじめ防止基本方針に基づく取組と勤務時間の適正な管理及び長時間労働による健康障害防止に関する項目を加える。

【記載例】

○愛知県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則・方針に基づき、在校等時間を客観的に把握し、時間外在校等時間の上限（1か月45時間、1年360時間）が遵守できるよう業務改善・分担の見直し等を行う。

○県立学校における長時間労働による健康障害防止のための面接指導実施要綱に基づく在校時間等の状況記録の集計結果等を安全衛生委員会等で確認し、1か月間の時間外労働が80時間を超える教職員に対して、そのつど面接指導の希望の有無について確認を行い、教職員の健康障害防止に努める。

○在校時間等の状況記録の結果を活用し、業務の適正化を図るとともにストレスチェックの結果の活用や高ストレス者に対する医師の面接指導を通じて教職員の確実・適切なメンタルヘルスの保持に努める。

○教職員の年次休暇の計画的な使用を促進するための環境整備に努める。

第2の9の(4) 前年度の学校評価については、様式2により、アとして自己評価結果等の概要を記載し、イとして学校関係者評価結果等の概要を記載する。また、評価項目に、学校いじめ防止基本方針に基づく取組の実施状況を加える。

第2の9の(5) 経営管理上の問題点等については、施設管理上の問題点も含めた学校経営上の問題点等を適宜の様式でまとめる。

〔様式1〕

(3) 本年度の学校評価

本年度の重点目標			
項目（担当）	重点目標	具体的方策	留意事項

学校関係者評価を実施する 主な評価項目	
------------------------	--

〔様式2〕

(4) 前年度の学校評価

ア 自己評価結果等

前年度の 重点目標			
項目（担当）	重点目標	具体的方策	評価結果と課題
総合評価			

イ 学校関係者評価結果等

学校関係者評価を実施した 主な評価項目	
自己評価結果について	
今後の改善方策について	
その他（学校関係者評価委員から 出された主な意見、要望）	
学校関係者評価委員会の構成 及び評価時期	

35 第2の10の(1) 学校の沿革は、旧学校制度下の沿革（戦後の学校統廃合等を含む。）についても記載する。なお、沿革に、私人名は記載しない。

36 第2の10の(2)ア 通学区域別生徒数については、次の様式で市町村ごとに記載する。ただし、定時制、通信制では、出身都道府県別生徒数（卒業した中学校の所在都道府県別生徒数）を同じ様式で併せて記載する。

〔様式〕 通学区域別生徒数（学科別、学年別、名古屋市内は区別）

通学区域	学科	科						
	学年	1	2	3	4	全	1	2
総計								

37 第2の10の(2)イ 卒業生の進路状況については、次の様式で記載する。

〔様式〕 卒業生の進路状況

	学	科	科	科	総計
A	大	学	(学	部)
大	短	期	大	学	(
学	大	学	・	短	期
等	大	学	・	短	期
進	大	学	・	短	期
学	大	学	・	短	期
者	大	学	・	短	期
	高	等	学	校	(
	特	別	支	援	学
	校	高	等	部	(
	専	攻	科)	
B	専	修	学	校	(
	専	門	課	程)
	進	学	者		

C	専修学校(一般課程)等入学者	専修学校(一般課程)等 各種学校			
	D 公共職業能力開発施設等入学者				
E 就職者 (上記A、 B、 C、 Dを除く。)	農業、林業				
	漁業				
	鉱業、採石業、砂利採取業				
	建設業				
	製造業				
	電気・ガス・熱供給・水道業				
	情報通信業				
	運輸業、郵便業				
	卸売業、小売業				
	金融業、保険業				
	不動産業、物品賃貸業				
	学術研究、専門・技術サービス業				
	宿泊業、飲食サービス業				
	生活関連サービス業、娯楽業				
	教育、学習支援業				
	医療、福祉				
	複合サービス事業				
サービス業(他に分類されないもの)					
公務(他に分類されるものを除く)					
上記以外のもの					
小計					
F	一時的な仕事に就いた者				
	上記以外の者				
	計(卒業生総数)				

- (注) 1 学科の欄は、小学科別に記入する。
2 パート、アルバイト等の臨時的な収入を目的とする仕事に就いた者は、Fに記入する。
3 進学塾・予備校は、各種学校として認可されているものは各種学校に、それ以外は「上記以外の者」に記入する。
4 特別支援学校においては、中学部・高等部別にまとめる。
5 特別支援学校中学部におけるA欄は、高等学校、高等専門学校、特別支援学校高等部に区分する。B欄は、専修学校(高等課程)進学者とする。
6 学位を取得できる大学校(防衛大学校、防衛医科大学校、海上保安大学校、気象大学校、国立看護大学校、職業能力開発総合大学校、水産大学校)は、A欄の大学(学部)に記入する。

38 第2の10の(3)校地・校舎の平面図については、独立したページとし、裏面を白紙とする(ただし、校地、校舎の平面図が複数ページになる場合は、そのページどうしで表裏印刷としてもよい。)。なお、AEDの設置場所を「AED」と明示する。

39 造本上の注意

- (1) 紙媒体で提出する学校経営案(2部)は、A4上質紙縦置きで横書きとし、両面印刷でプリントアウト又はコピーしたものの左側2か所をホチキスでとじる。さらに、ケント紙などの少し厚手の紙で表紙と裏表紙を付ける(背表紙は必ずしも必要ない。)。2部のうちの1部は校地・校舎の平面図、避難経路図を除いたものとする。

(2) 表紙の学校名の下に、郵便番号、所在地、電話番号・ファックス番号（市外局番を含む。）を記載する。

(3) 表紙の「学校経営案」の下に、全日制の場合は（全日制）、定時制、専攻科、校舎を含む場合は（全日制、定時制、専攻科、校舎）などと記載する。

(4) 表紙の中央部に校章を記載する。

(5) 表紙の左上部に学校番号を記載する。なお、令和8年度の学校番号は、別紙2のとおりとする。

40 特別支援学校については、別途「特別支援学校における学校経営案作成上の留意事項」を送付する。

第4 学校経営案作成上の確認事項

学校経営案の作成に当たっては、別紙3の学校経営案（高等学校・特別支援学校）の主な変更点で記載の確認をし、漏れないようにする。

県立学校における毒物及び劇物取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、県立学校（以下「学校」という。）における毒物及び劇物の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「毒物」又は「劇物」とは、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号。以下「法」という。）第2条に規定するものをいう。

(校長の統括等)

第3条 校長は、学校における毒物及び劇物の事務を統括し、その管理について指揮監督する。

2 校長は、毒物劇物管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び毒物劇物取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置かなければならない。

(管理責任者及び取扱責任者)

第4条 管理責任者は管理職等を充てるものとし、取扱責任者は保管庫（毒物劇物用）ごとに置くものとする。

2 管理責任者は、取扱責任者と兼ねることができない。

(管理責任者の業務)

第5条 管理責任者は、その取扱いに係る毒物及び劇物の管理状況を把握し、毒物及び劇物が適正に管理されるよう取扱責任者を指導するものとする。

2 管理責任者は、毒物及び劇物の購入に当たっては使用状況に応じた必要最小限の量とし、保管期間の短縮及び在庫の少量化並びに不用、不明な物の発生防止に努めなければならない。

3 管理責任者は、毒物及び劇物の盗難又は紛失並びに保管設備の倒壊等の事故防止に努めなければならない。

4 管理責任者は、毎年度1回以上、その保管管理する毒物及び劇物の数量と第9条第1項に規定する帳簿と対照のうえ点検し、「毒物及び劇物点検表（様式1）」に押印しなければならない。

(取扱責任者の業務)

第6条 取扱責任者は、管理責任者の指示に従い、前条第3項に規定する事故防止に努めなければならない。

- 2 取扱責任者は、第9条第1項に規定する帳簿により使用状況を明らかにしておかなければならない。
- 3 取扱責任者は、毎月1回以上、その保管管理する毒物及び劇物の数量と第9条第1項に規定する帳簿と対照のうえ点検し、その帳簿に押印しなければならない。

(保管方法等)

第7条 毒物及び劇物は、紛失、盗難等による事故を防止するため、施錠ができる保管庫に保管することとし、関係者以外の者が安易に近づけない措置を講じなければならない。

- 2 毒物及び劇物の保管については、混合又は接触による発火を防ぐため、保管庫を別にするなど保管及び配置について配慮するものとする。
- 3 毒物及び劇物の容器は、飲食物の容器として通常使用される物を使用してはならない。
- 4 保管庫の鍵は、管理責任者又は管理責任者が指名する者が管理するものとする。
- 5 学校の外において、毒物又は劇物を運搬する場合には、飛散し、漏れ、流れ出、又はしみ出ることを防ぐのに必要な措置を講じなければならない。
- 6 学校は、毒物及び劇物の管理・責任体制を明確にし、危害防止の目的を達成しうよう毒物劇物危害防止規定を作成しなければならない。

(毒物及び劇物の表示)

第8条 毒物及び劇物の保管庫には、外部から明確に識別できるよう「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の文字を表示しなければならない。

- 2 毒物及び劇物の容器又は被包には、外部から明確に識別できるよう「医薬用外」の文字及び毒物については、赤地に白色で「毒物」の文字を、劇物については白地に赤色で「劇物」の文字を表示しなければならない。

(受払簿)

第9条 毒物及び劇物を受払いするときは、「毒物及び劇物受払簿(様式2)」(以下「受払簿」という。)を備え、受払いの都度、品名ごとに受払い数量を記録しなければならない。

- 2 受払簿の単位は、保健衛生上の危害を考慮した最小単位によるものとする。
- 3 受払簿の保存期間は、完結した日の属する年度の翌年度の初日から起算し、3年間とする。

(毒物及び劇物の処分)

第10条 保管管理する毒物又は劇物のうち、今後使用する見込みのないもの又はラベルの表示が消えて内容が不明なものについては、速やかに廃棄処分等の手続を行うものとする。

2 廃棄を行う場合は、毒物及び劇物取締法施行令第40条の規定を始め水質汚濁防止法、大気汚染防止法等の関係法令に抵触しないよう適正に処理しなければならない。

(事故等の措置)

第11条 毒物又は劇物が飛散又は流れ出などして、不特定又は多数の者に保健衛生上の危害が生じるおそれがあるときは、直ちに、その旨を保健所、警察署、消防機関及び教育委員会へ届け出るとともに、保健衛生上の危害を防止するために必要な応急の措置を講じなければならない。

2 毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失したときは、直ちに保健所、警察署及び教育委員会に届け出なければならない。

(部活動等)

第12条 生徒の自主的、自発的な参加で行われる部活動等教育課程外の教育活動に用いるために購入した毒物又は劇物については、この要領を準用する。ただし、第8条及び第9条の規定については、毒物及び劇物の容器又は被包に用途(例：化学研究部)を表示するとともに、個別に受払簿を作成しなければならない。

(他の教育機関)

第13条 愛知県教育委員会が所管する県立学校以外の機関において毒物又は劇物を保管する場合は、この要領を準用する。

附 則

1 この要領は、平成26年1月1日から施行する。ただし、第5条第4項の規定については、平成26年4月1日から施行する。

2 昭和52年2月25日付け52教高第124号教育長通知及び昭和56年12月11日付け56教高第428号教育長通知は、施行の日から廃止する。

3 この要領の施行前に前項の廃止前の通知に基づき調製されている毒物及び劇物受払簿については、「出納員確認印」欄を用いなくて当分の間使用することができる。ただし、平成26年4月1日以降に受け入れた毒物及び劇物については、「容器等を含めた分量」を「備考」欄等に記載しなければならない。

県立学校の修学旅行について

I 実施基準

1 実施学年

- (1) 高等学校においては、最上学年又はその前学年とする。
- (2) 盲学校、聾学校及び養護学校（以下「特別支援学校」という。）においては、小学部・中学部のそれぞれの最上学年、高等部（高等養護学校を含む。以下同じ。）の最上学年又はその前学年を原則とする。
- (3) 学校の実情に応じて、最上学年とその前学年が合同して実施するなど、工夫することができる。

2 日数

- (1) 高等学校及び特別支援学校の高等部は、3泊4日以内とする。ただし、海外修学旅行の場合は、4泊5日以内とする。
- (2) 特別支援学校の小学部は1泊2日以内、中学部は2泊3日以内とする。

3 旅行地

- (1) 高等学校及び特別支援学校の高等部は、各学校・学科の特色を踏まえ、交通機関、宿泊地等の状況を十分把握した上で選定する。なお、海外修学旅行における旅行地については、現地の自然、交通及び治安等の状況について、十分な調査と検討を行った上で選定する。
- (2) 特別支援学校の小学部は、郷土を中心とした近隣府県の範囲とし、中学部は、中部、近畿及び関東地方の範囲とする。

4 費用

修学旅行に要する児童生徒1人当たりの費用の上限は、別に定める。各学校においては、保護者の経済的負担を考慮し、その軽減に努める。

5 引率者

- (1) 高等学校における引率者の数は、校長等の引率責任者1名及び別表の教員数を標準とする。ただし、このほか養護教諭等の保健担当者1名を加えることができる。
- (2) 高等学校において、別の日程で分割して実施する場合は、分団ごとに前項を適用する。ただし、分割は原則として3分団までとし、1分団が1学級となることは避けることが望ましい。
- (3) 特別支援学校における引率者の数は、校長等の引率責任者1名及び次の区分による割合の教員数とする。ただし、このほか養護教諭等の保健担当者1名を加えることができる。

ア 盲学校

- 小学部は、3人につき1名
- 中学部は、4人につき1名
- 高等部は、4人につき1名

イ 聾学校

- 小学部は、4人につき1名
- 中学部は、5人につき1名
- 高等部は、6人につき1名

ウ 養護学校

小学部は、3人につき1名

中学部は、4人につき1名

高等部は、4人につき1名

- (4) 特別支援学校において、重度・重複障害の児童生徒が参加する場合は、その事情を勘案して引率教員数を増すことができる。

6 児童生徒の参加

実施学年における児童生徒の全員の参加を原則とし、やむを得ない事情で不参加者がある場合でも、その総数の80%を下らないものとする。ただし、高等学校の定時制・通信制課程及び特別支援学校については、児童生徒の実情を勘案して実施する。

7 実施計画の届け出

- (1) 実施計画は、この実施基準及び留意事項に基づいて立案し、実施6か月前までに教育委員会の指導を受け、確定した実施計画を1か月前までに教育委員会に届け出る。(愛知県教育例規集所載「修学旅行の届け出の様式」平成5・3・30 5教高第143号参照)
- (2) 高等学校及び特別支援学校の高等部において、海外修学旅行を実施する場合及びこの実施基準により難しい場合には、立案の段階で実施の1年前までに教育委員会の指導を受け、確定した実施計画を3か月前までに教育委員会に届け出る。
- (3) 専攻科については、教育委員会と協議する。

II 留意事項

1 計画立案

- (1) 計画立案のための校内組織をつくり、研究や改善に努める。
- (2) 修学旅行の教育上の意義を踏まえて、各学校において実施要綱を制定し、具体的なねらいを設定する。
- (3) 設定したねらいに沿って、見学地や見学対象を精選し、ゆとりある行程を組む。
- (4) 各教科・科目等との関連を考慮しながら、適切な方法により計画立案に児童生徒を参加させ、児童生徒の関心・意欲を高める。
- (5) 海外修学旅行を計画立案する場合は、関係業者に過度に依存することなく、各学校の教育目標に即して、主体性をもって検討を進める。
- (6) 海外修学旅行の日程や経費等については、無理のないものとなるよう配慮するとともに、保護者に十分な理解を得るよう努める。

2 健康・安全

- (1) 事前の健康診断を行い、異常のある者の措置については、校医の意見を尊重するとともに、旅行地の医療体制を正確に把握し、適切な対応を行う。
- (2) 感染症、食中毒等の集団発生防止のため、少なくとも旅行の1か月前までに旅行先の都道府県衛生部長に衛生監督を依頼する。(34教保第164号、「小学校・中学校及び高等学校の修学旅行等における集団中毒の防止にかかる都道府県衛生部長への依頼について」昭和53・12・15 53教高第438号参照)
- (3) 旅行中の健康・安全について、細心の注意を払う。
- (4) 交通安全については、旅行中に適切な指導が行われるよう計画し、交通安全に関する児童生徒の意識を高める。

(5) 宿泊所においては、非常口、避難経路、付近の適当な避難地について確認し、すべての児童生徒に知らせ、安全の確保に努める。

(6) 海外修学旅行においては、国内とは状況が異なるので、不測の事態に備えて、適切な対応がとれるよう細心かつ周到な準備を整え、安全確保について万全を期する。

3 旅行中の生徒指導等

(1) 交通道德、公衆道德及び集団の規律を自主的に守るよう指導するとともに、教師と児童生徒、児童生徒相互の人間的な触れ合いが行われるよう配慮する。

(2) 服装や所持品の新調を避け、所持品を少なくするよう指導する。

(3) 事故の防止に努め、児童生徒が自らの行動に注意を払うよう指導するとともに、事故発生の場合には、速やかに家庭及び関係諸機関に連絡するなど適切に対応する。

(4) 児童生徒への事前及び事後の指導は、計画に基づき具体的に行う。

4 交通機関の利用

(1) 車両・船舶等の定員を守り、人員の掌握と危険防止に努める。

(2) 長時間のバス利用は慎重に行い、バスにおける車中泊は避けるとともに、事故防止に努める。

(3) 車船中泊は、高等学校及び特別支援学校の高等部において、旅行期間中に1泊までとする。船中泊の場合及び船舶を長時間利用する場合には、引率者の中に養護教諭等の保健担当者を含めるなどして、病気・けが等への対応に十分留意する。

(4) 航空機の利用については、慎重に検討するとともに、保護者の理解と承諾を得ることを必要とする。また、気象条件による欠航等への対応に留意する。

5 出発、帰着の時刻及び宿泊所到着時刻

(1) 出発及び帰着は、早朝及び深夜とならないように配慮する。

(2) 宿泊所への到着は、午後5時ごろまでになるように計画する。

(付記)

この実施基準及び留意事項は、通知の日から適用する。平成10年度に航空機を利用する場合は、実施の6か月前までに教育委員会の指導を受け、確定した実施計画を1か月前までに教育委員会に届け出る。

平成11年度に海外修学旅行を実施する場合は、実施の6か月前までに教育委員会の指導を受ける。

(付記) 平成18年11月21日18教高第754号

この実施基準及び留意事項は、通知の日から適用する。平成18年度に航空機を利用する場合は、確定した実施計画を3か月前までに教育委員会に届け出る。

実施基準及び留意事項本文中の「特殊教育諸学校」は、平成19年4月1日から「特別支援学校」に改める。

[別表] 高等学校における引率者の数

学級数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
引率者数	3名	4名	6名	7名	9名	10名	12名	13名	15名	16名

資料 7

愛知県立学校災害対策実施要領

(目的)

第 1 条 この要領は、愛知県災害対策実施要綱及び愛知県教育委員会災害対策実施要領に基づき、各県立学校（以下「各学校」という。）が所掌する事務又は業務について防災に関し必要な体制を確立するとともに、災害予防（地震災害に関する警戒宣言等に伴う対応を含む。）、災害応急対策、避難所の開設、幼児、児童及び生徒（以下「児童生徒」という。）の安全対策に関しとるべき措置を定めるものとする。

(防災活動態勢)

第 2 条 災害が発生し、又は災害が発生する恐れがある場合（警戒宣言発令等を含む。）においては、当該災害に対処するための事務又は業務は、他の一般業務に優先して処理するものとする。

2 各学校において処理すべき防災に関する事務又は業務は、別表 1 に掲げるものとする。

3 警戒宣言発令等により各学校において処理すべき事務又は業務は、別表 2 に掲げるものとする。

(非常連絡員)

第 3 条 各学校には、正及び副の非常連絡員をそれぞれ 1 名ずつ置くこととし、正には教頭を、副には事務長をもって充てる。

毎年 4 月 1 日にその年度における非常連絡員を選任後、速やかに別紙様式 1 又はその他総務課長が指定した方法により総務課長へ報告するものとし、年度途中に変更が生じた場合も同様とする。

2 非常連絡員は、週休日若しくは勤務時間外又は休日において非常配備の指令の伝達を受けたときは、あらかじめ総務課長が指定した順に従い、直ちに次の順の学校の非常連絡員及び校内の非常配備につくべき非常配備員に当該非常配備の指令を伝達するとともに、所属長にその旨報告しなければならない。

(非常配備員)

第4条 各所属長は、非常配備時における非常配備員の編成を別紙様式2によりあらかじめ定めるものとし、編成に当たっては、迅速な初動体制がとれるよう配慮するものとする。

2 風水害・地震災害発生時等の非常配備基準は、別表3のとおりとする。
また、原子力災害発生時の非常配備基準は、別表4のとおりとする。

ただし、所属長が特に必要と認めた場合は、別表3及び別表4の基準に関わらず非常配備につかせることができるものとする。なお、この場合は所属長の判断により非常配備を解除することとする。

3 非常配備員は、週休日若しくは勤務時間外又は休日においては、ラジオ、テレビの報道やインターネット情報に特に注意し、別表3及び別表4に定める非常配備につくべき状況を知ったとき、又は非常連絡員から非常配備指令の伝達を受けたときは、必要に応じて、ラジオ、懐中電灯、携帯電話、飲料水、食料、着替え等を携帯して速やかに登校し、災害応急対策業務又は地震防災応急対策の業務等に従事しなければならない。

第3 非常配備が発令された場合には、職員非常呼出システムより配信されるメールへの回答、電話、メール、通信事業者が提供する「災害用伝言板サービス」又は「災害用伝言ダイヤル(171)」等により、安否状況及び参集予定を所属へ報告の上、参集するものとする。

4 非常配備員が非常配備についたときは、非常配備員の参集状況等について所属長に報告するとともに、以下の表により総務課長あて報告するものとする。

なお、報告内容及び報告時期は、それぞれの様式に記載のとおりとする。

非常配備		報告様式
第2 非常配備 (警戒体制)	本庁勤務時間内 (午前8時45分 ～午後5時30分)	報告不要
	週休日若しくは本 庁勤務時間外又は 休日	別紙様式3

第3 非常配備	県立学校業務継続計画 (県立学校BCP) 様式⑤「職員安否・参集状況確認表」
---------	--

- 5 非常配備員は、所管する施設の被害状況等の情報収集、その他緊急に処理しなければならない業務を行うものとし、適宜所属長及び総務課長あて報告するものとする。
- 6 非常配備員からの報告を受けた所属長は、災害規模等に応じて適宜に非常配備員の数を増減し、災害応急対策の円滑な実施に努めるものとする。
- 7 非常配備員は、配備時間終了後、配備事務の記録を別紙様式4により作成し、速やかに所属長に報告するものとする。
- 8 交通機関の途絶等により所属へ速やかに参集できない場合は、速やかに非常連絡員にその旨を報告し、連絡を受けた非常連絡員は代替者を参集させるよう、直ちに別の非常配備員に連絡をとるものとする。
- 9 勤務時間外に県内で震度5強以上の地震が発生したことによって第3非常配備につく場合、原則として徒歩又は自転車により所属又は参集場所に指定されている県立学校（以下「参集校」という。）へ参集し、災害応急対策業務又は地震防災応急対策の業務等に従事するよう努めるものとする。
- 10 第3非常配備が発令された場合で、交通機関の途絶、道路の寸断等により、参集校への参集に移動時間が3時間以上かかる場合は次のとおりとする。
- (1) 所属等との連絡ができる場合
- 所属（所属に連絡できなければ上司。以下「所属等」という。）に連絡し、参集校又は県の庁舎に参集するか、自宅で待機するかの指示を受ける。
- (2) 所属等との連絡ができない場合
- 所属等と連絡できない場合は、ラジオ、テレビ等の報道で被災状況を把握し、安全に十分留意した上で移動時間が3時間以内の最寄りのその他の県立学校又は県の庁舎に参集し、所属へ連絡して指示を受ける。
- なお、最寄りのその他の県立学校又は県の庁舎への移動時間が3時間

以上かかる場合は自宅で待機し、所属と連絡を取ることができる状態を確保するよう努め指示を受ける。その場合は、周辺の被害状況の把握、被災者の救出・救助、避難所運営支援など地域の防災活動に可能な限り協力するものとする。

- 11 自宅が津波浸水想定域にある場合は、職員自身や家族の安全を確保し、津波情報等の状況により避難を優先する。

参集場所や参集経路が津波浸水域にある場合も、津波情報等の収集に努め、参集途上で津波の被害を受けることがないように十分に注意する。参集の途中であっても、危険と感じたときは、ためらわず早急に避難等の安全確保の措置をとる。

(総務課長への報告)

第5条 前条に定める総務課長への報告については、区域ごとに別表5に従い、ファクシミリ又は電子メールにより報告するものとする。

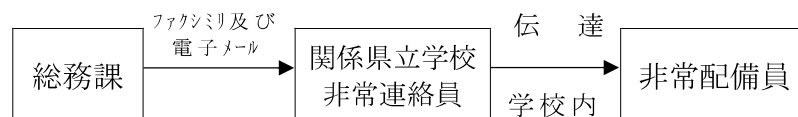
(非常連絡網)

第6条 週休日若しくは勤務時間外又は休日において非常配備の指令の伝達を要する場合に備え、所属長は非常連絡網を整備しておくものとする。

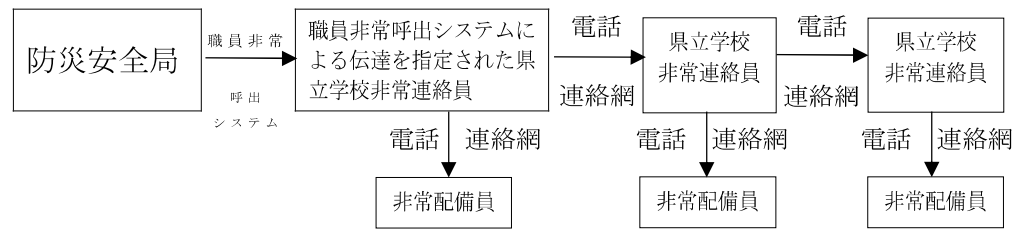
(非常配備等の伝達)

第7条 第2非常配備警戒体制及び第3非常配備体制に関する指令の伝達は、次に掲げる系統により行う。

- (1) 本庁勤務時間内（午前8時45分～午後5時30分。解除指令についても同系統により行う。）

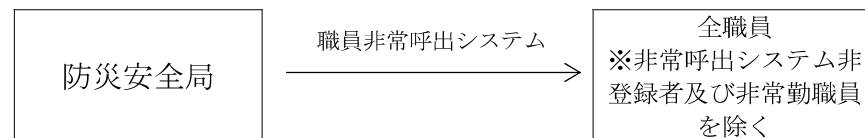


- (2) 週休日若しくは本庁勤務時間外又は休日に第2非常配備警戒体制をとるとき（解除指令については、総務課から関係学校へファクシミリ及び電子メールにより行う。）



(注) 職員非常呼出システムによる伝達を指定された県立学校とは、別表6に定める学校をいう。

- (3) 週休日若しくは本庁勤務時間外又は休日に第3非常配備警戒体制をとるとき（解除指令については、(2)と同様）



(注) 職員非常呼出システムによらない場合は、電話、メール、通信事業者が提供する「災害伝言板サービス」又は「災害用伝言ダイヤル(171)」等により、安否状況及び参集予定を所属へ報告の上、参集すること。

- 2 東海地震に関連する情報及びこれらに関する情報の伝達は、総務課からファクシミリ及び電子メールにより行う。
- 3 東海地震に関連する情報及びこれらに関する情報の伝達を受け、児童生徒及び来校者等に伝達する場合は、原則として報道機関の報道開始後に行うものとする。

(避難所の開設)

第8条 市町村から避難所等の開設の要請を受けた学校にあっては、市町村と緊密な連絡をとるとともに、これに積極的に協力するものとする。

(児童生徒の安全確保)

第9条 児童生徒の安全確保の徹底を図るため、「台風等異常気象時における児童生徒等の安全確保について」（平成25年8月28日付け25教健第471号教育長通知）、「東海地震に関する児童生徒等の安全対策について」（平成14年

9月17日付け14教健第298号教育長通知)及び「南海トラフ地震臨時情報」が発表された際の県立学校における対応について」(令和4年7月15日付け4教保第499号事務局長通知)等の安全に関する諸通知により適切に対応するものとする。

(防災意識の普及啓発)

第10条 各学校は、教職員及び児童生徒の防災意識を高揚させるとともに、PTA活動等の機会に防災に関する事項を取り上げるなど、防災意識の普及啓発に努めるものとする。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、各学校における災害対策の実施に関する必要事項は、所属長が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成4年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成5年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成6年5月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成7年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成9年9月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成11年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成12年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成14年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成14年6月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成14年12月2日から実施する。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成15年8月20日から実施する。

附 則

この要領は、平成16年1月5日から実施する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成17年7月7日から実施する。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成17年11月27日から実施する。

附 則

この要領は、平成18年1月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成18年2月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成20年1月15日から実施する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成21年10月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和8年2月16日から実施する。

別表 1

各県立学校において処理すべき防災に関する事務又は業務

(共通事項)

- 1 児童生徒及び職員の被害状況の把握に関する事。
- 2 被災児童生徒の安全確保対策に関する事。
- 3 施設の被害状況及び応急復旧に関する事。
- 4 避難所の開設及び運営の協力に関する事。
- 5 応急教育の実施に関する事。
- 6 重要書類の保管状況に関する事。
- 7 被災児童生徒の教科書及び学用品の状況把握に関する事。
- 8 危険物及び毒劇物の安全管理に関する事。
- 9 救援活動に対する児童生徒の協力に関する事。
- 10 被災児童生徒の転出入に関する事。
- 11 県立高校生徒に対する授業料等の減免措置に関する事。

別表3

分 区	指令又は解除の時期	非 常 配 備 体 制 を と る 県 立 学 校							
		全県に予警報が発表された場合	県の西部に予警報が発表された場合				県の東部に予警報が発表された場合		
			尾張東部に予警報が発表された場合	尾張西部に予警報が発表された場合	知多地域に予警報が発表された場合	東三河南部に予警報が発表された場合	西三河北西部に予警報が発表された場合	東三河北東部に予警報が発表された場合	東三河北部に予警報が発表された場合
第 三 非 常 配 備	【指令の時期】 1 大規模な災害が発生する恐れがあるとき。 2 大規模な災害が発生したとき。 3 震度4以上の地震が発生したとき。 4 東海地震注意情報又は警戒宣言(東海地震予知情報)が発表されたとき。	全学校の全教職員(非常勤職員を除く)							
	【解除の時期】 1 災害が発生する恐れが解消したときで被害が生じなかったとき、又は被害の程度が軽微であったとき。 2 災害応急対策がおおむね完了したとき。 3 東海地震注意情報が発表された場合の非常配備において、注意情報の解除情報を受けた場合。 4 警戒宣言が発令された場合の非常配備において、地震災害に関する警戒解除宣言に伴い、地震防災応急対策等に係る措置を中止すべき旨を受けた場合。								

別表 2

各県立学校において処理すべき東海地震に関連する情報の発表に伴う防災に関する事務又は業務

(共通事項)

- 1 児童生徒の安全確保対策に関すること。
- 2 児童生徒及び職員の連絡体制の確保に関すること。
- 3 重要書類の搬出及び保管に関すること。
- 4 危険物及び毒劇物の安全管理に関すること。
- 5 避難所の開設及び運営の協力に関すること。
- 6 施設設備の安全確保対策に関すること。
- 7 救援活動に対する児童生徒の協力に関すること。

別表4

分区	指令又は解除の時期	非常配備体制をとる県立学校
第一非常配備	<p>[指令の時期]</p> <p>1 災害が発生するおそれがあり、災害の規模・態様等の推測が困難である場合で、今後の状況の推移に注意を要するとき。</p> <p>2 ごく小規模の災害が発生したとき。</p> <p>3 原子力災害の緊急事態区分において警戒事態、施設敷地緊急事態の事象が発生したとき。</p> <p>4 県外の原子力発電所等において、原子力災害対策特別措置法第10条の事象が発生したとき。</p>	—
第二非常配備	<p>[指令の時期]</p> <p>1 小規模の災害が発生するおそれがあるとき、又は小規模の災害が発生したとき。</p> <p>2 原子力災害の緊急事態区分において、全面緊急事態の事象が発生したとき。</p> <p>3 県外の原子力発電所等において、原子力災害対策特別措置法第15条の事象が発生し、本県に災害が発生するおそれがあるとき、又は災害が発生したとき。</p>	—
	警戒体制	<p>[指令の時期]</p> <p>1 相当規模の災害が発生するおそれがあるとき、又は相当規模の災害が発生したとき。</p>
第三非常配備	<p>[指令の時期]</p> <p>1 大規模な災害が発生するおそれがあるとき、又は大規模の災害が発生したとき。</p> <p>2 県外の原子力発電所等において、原子力災害対策特別措置法第15条の事象が悪化し、大規模な災害が発生し、本県に重大な被害が発生するおそれがあるとき、又は重大な被害が発生したとき。</p> <p>3 特に知事が必要と認めたとき。</p>	全学校の全教職員(非常勤職員を除く)
(各配備共通)	<p>[解除の時期]</p> <p>1 災害が発生するおそれが解消したときで被害が生じなかったとき、又は被害の程度が軽微であったとき。</p> <p>2 災害応急対策がおおむね完了したとき。</p>	—

別表 5

区 域	対 象 校	連 絡 先 (ファクシミリ番号)
尾張東部	名古屋市に位置する高校	財務施設課 052-954-6960
	瀬戸市、春日井市、犬山市、小牧市、尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、愛知郡に位置する高校	福利課 052-953-5057
尾張西部	一宮市、津島市、稲沢市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡に位置する高校	教職員課 052-954-6961
	江南市、岩倉市、清須市、北名古屋市、西春日井郡、丹羽郡に位置する高校	総務課 052-961-3925
知多地域	半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、知多郡に位置する高校	高等学校教育課 052-961-4864
西三河南部 西三河北西部 西三河北東部	豊田市、岡崎市、みよし市に位置する高校	義務教育課 052-954-6963
	碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、額田郡に位置する高校	あいちの学び推進課 052-954-6962
東三河南部 東三河北部	豊橋市、豊川市、蒲郡市、田原市、新城市、北設楽郡に位置する高校	保健体育課 052-954-6965
全 県	特別支援学校	特別支援教育課 052-954-6964

別表 6

区域	学校名
尾張東部	愛知県立千種高等学校
	愛知県立旭丘高等学校
	愛知県立春日井高等学校
	愛知県立瀬戸高等学校
尾張西部	愛知県立一宮高等学校
	愛知県立尾北高等学校
	愛知県立津島高等学校
知多地域	愛知県立半田高等学校
	愛知県立横須賀高等学校
西三河南部	愛知県立岡崎高等学校
	愛知県立刈谷高等学校
西三河北西部	愛知県立豊田西高等学校
西三河北東部 東三河北部	愛知県立新城有教館高等学校
東三河南部	愛知県立時習館高等学校
	愛知県立国府高等学校

資料 8

台風等異常気象時における児童生徒等の安全確保について

令和 5 年 9 月 7 日 5 教保第 694 号

各教育事務所長・支所長

各県立学校長

このことについては、平成 25 年 8 月 28 日付け 25 教健第 471 号により、適切に対応していただいておりますが、近年、全国各地で甚大な自然災害が頻発していることを受け、改めて対応例を示すこととしました。

つきましては、下記の対応例を参考に、各学校の児童生徒の通学区域、地域の実状等に応じて対応方法を定め、児童生徒、保護者及びその他の関係者に周知してください。

なお、教育事務所・支所にあつては、管内市町村教育委員会において、所管する各小中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に対する適切な指導が行われるようお願いいたします。

本通知により平成 25 年 8 月 28 日付け 25 教健第 471 号教育長通知は廃止します。

記

【台風等異常気象時における対応例】

- 1 暴風警報が発表された場合
 - (1) 登校する以前に暴風警報が発表されている場合
 - ア 始業時刻 2 時間前までに警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。
 - イ 始業時刻 2 時間前以降午前 11 時までに警報が解除された場合は、解除後 2 時間を経て授業を始める。
 - ウ 午前 11 時以降警報が継続されている場合は、授業を行わない。
上記ア、イの場合、通学路の冠水・河川の増水等により、登校が危険なときや交通機関の途絶等により登校が困難な児童生徒については、自宅待機とし、登校させない。
 - (2) 登校後に暴風警報が発表された場合
 - ア 気象・交通機関及び通学路の状況等から児童生徒を安全に帰宅させられると判断したときは、授業を中止し速やかに下校させる。
 - イ 通学路が危険と認められるときや通学距離等により帰宅が困難と認められるときは、当該児童生徒を校内において待機させる。
- 2 学校の所在する市町村及び児童生徒の居住する市町村において、警戒レベル 4 以上または特別警報(以下「特別警報等」という)が発表された場合
 - (1) 登校する以前に特別警報等が発表されている場合
 - ア 登校させない。

イ 特別警報等の解除後も、災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況(以下「災害の状況等」という)に関する情報収集に努め、児童生徒を安全に登校させられると判断できるまでは登校させない。

(2) 登校後に特別警報等が発表された場合

ア 即刻、授業を中止し、災害の状況等に関する情報収集並びに児童生徒の生命及び安全を確保する最善の対応(校内待機、校外の避難場所への移動、保護者への引き渡し等)を迅速に行う。

イ 児童生徒を校内に待機させた場合は、特別警報等の解除後も災害の状況等に関する情報収集に努め、児童生徒を安全に下校させられると判断できるまでは下校させない。

3 上記1、2の場合以外で、大雨等の異常気象によって児童生徒の安全確保に困難が予想される場合

(1) 学校周辺の災害の状況等を踏まえて判断し、休業や授業の中止を決定する。

(2) 児童生徒が居住する地域の災害の状況等により、安全に登校できないと校長が認める場合は、該当児童生徒を自宅待機とし、登校させない。

台風等異常気象時における対応例のまとめ

種類		自宅にいる場合の対応	学校にいる場合の対応	
気象台 が発表	特別警報	自宅待機	校内待機 校外の避難所への移動 保護者へ引き渡し等	
	警報	暴風	自宅待機 ・始業2時間前までに解除 →平常授業 ・午前11時までに解除 →解除後2時間を経て授 業 ・午前11時以降継続 →休業	下校または校内待機
		大雨・洪水	平常登校	平常授業
		その他	平常登校	
	注意報	強風・大雨・洪水	平常登校	
市町村	学校が所在する警戒レベル4以上	自宅待機	校内待機 校外の避難場所への移動	

が発表	市町村			保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業
	児童生徒が居住する市町村	警戒レベル4以上	避難	校内待機 校外の避難場所への移動 保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業

※平常登校および平常授業の場合においても、災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等を踏まえて、休業や授業の中止を決定する。

※児童生徒の居住する地域の災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等により、安全に登校できないと校長が認める場合は、該当児童生徒を自宅待機とする。

7教保第1342号
令和8年2月17日

各教育事務所長・支所長
関係県立学校長 殿

愛知県教育委員会事務局長

「台風等異常気象時における児童生徒等の安全確保について」の一部改正
について(通知)

このことについては、令和5年9月7日付け5教保第694号愛知県教育委員会事務局長通知により、適切に対応していただいているところです。

この度、気象庁による新しい防災気象情報の運用が開始されることから、下記のとおり台風等異常気象時における対応例のまとめについて一部改正しました。

各学校におかれましては、改正内容を踏まえ、各学校の児童生徒の通学区域、地域の実状等に応じて対応方法を定め、児童生徒、保護者及びその他の関係者に周知してください。

なお、教育事務所・支所にあつては、管内市町村教育委員会において、所管する各小中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に対する適切な指導が行われるようお願いいたします。

記

1 改正内容等

- (1) 気象庁が発表する防災気象情報のうち、大雨、氾濫、土砂災害、高潮について、警戒レベルに対応したレベル2から5の注意報、警報、危険警報、特別警報が新設されたため、その対応を追記。
- (2) 暴風・大雪・暴風雪・波浪の特別警報について、学校にいる場合の対応を修正。
※暴風警報については、変更なし。

2 改正適用日

気象庁の運用開始日と同じ(5月下旬から運用開始予定)
(気象庁「新たな防災気象情報について」特設ページにて、令和8年4月下旬に掲載されますので、参照してください。)

3 その他

気象庁「新たな防災気象情報について」特設ページ
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/bosai/keiho-update2026/index.html>

担 当 保健体育課安全グループ(鈴木)
電 話 052-954-6829(ダイヤルイン)
電子メール hoken-taiiku@pref.aichi.lg.jp

台風等異常気象時における対応例のまとめ（改正後）

種類		自宅にいる場合の対応	学校にいる場合の対応	
気象台が発表する防災気象情報	特別警報	暴風・大雪・暴風雪・波浪	自宅待機 (直ちに命を守る最善行動)	校内待機
	警報	暴風	自宅待機 ・始業2時間前までに解除 →平常授業 ・午前11時までに解除 →解除後2時間を経て授業 ・午前11時以降継続 →休業	下校または校内待機
		大雪・暴風雪・波浪	平常登校	平常授業
	注意報	大雪・強風・その他	平常登校	平常授業
	レベル5 特別警報	大雨・氾濫・土砂災害・高潮	自宅待機 (直ちに命を守る最善行動)	校内待機 校内の高い場所または崖から離れた場所へ移動
	レベル4 危険警報		自宅待機 (早めの避難を考慮する)	校内待機 校外の避難所への移動 保護者へ引き渡し等
	レベル3 警報		平常登校	平常授業
	レベル2 注意報		平常登校	平常授業
市町村が発表する避難情報	学校が所在する市町村	警戒レベル4以上	自宅待機	校内待機 校外の避難場所への移動 保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業
	児童生徒が居住する市町村	警戒レベル4以上	避難	校内待機 校外の避難場所への移動 保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業

※平常登校および平常授業の場合においても、災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等を踏まえて、休業や授業の中止を決定する。

※児童生徒の居住する地域の災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等により、安全に登校できないと校長が認める場合は、該当児童生徒を自宅待機とする。