

(設置)

第1条 蔵王町立中学校の統合について、円滑な移行を推進するため、蔵王町立中学校統合準備委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について検討及び調整等を行い、その結果を教育委員会に報告する。

- (1) 学校施設の開校準備及び調整に関すること。
- (2) 学校の名称、校歌、校章及び校旗に関すること。
- (3) 記念誌、記念事業及び記念式典等に関すること。
- (4) 生徒会、PTA組織に関すること。
- (5) 図書、文書、写真等の保存、移管に関すること。
- (6) 教育課程、学校行事及び学級編制等に関すること。
- (7) 生活指導及び交流活動等に関すること。
- (8) 備品等の準備及び調整に関すること。
- (9) 教材、制服及び運動着等に関すること。
- (10) 通学用バスの運行及び通学路の安全対策に関すること。
- (11) 防災施設としての利用に関すること
- (12) 既存校舎等に関すること
- (13) 前各号に掲げるもののほか、中学校統合に関し教育委員会が必要と認めること。

(組織)

第3条 委員会は、委員35人以内をもって組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる関係学区内の者又は組織のうちから、教育委員会が委嘱する。

- (1) 町立中学校に在籍する生徒の保護者
- (2) 町立小学校に在籍する児童の保護者

- (3) 町立保育所及び幼稚園に在籍する幼児の保護者
 - (4) 地域住民の代表者
 - (5) 町立小学校及び中学校の職員
 - (6) その他教育委員会が必要と認める者
- (委員の任期)

第4条 委員の任期は、委員会の設置から学校統合に関する所掌事務が終了するまでとする。ただし、委員が欠けた場合又は所属する組織の役職に異動があった場合は後任者を委嘱するものとする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて委員長が招集し、その議長となる。ただし、最初の会議は教育長が招集し、委員長が選任されるまでの間、会議の議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議は、原則として公開するものとする。ただし、検討する案件により、会議に諮って非公開とすることができる。
- 4 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し会議への出席又は資料の提出を求め、意見を聴くことができる。
- 6 会議で決定又は承認した事項は、広く周知するものとする。

(部会の設置)

第7条 委員会に次の各号に掲げる部会を置くことができる。部会員は委員のうち

から選出し、第2条に定める事項について調査、検討及び調整を行い、その結果を委員会に報告するものとする。

- (1) 総務部会
- (2) 学校教育部会
- (3) 通学環境・PTA部会
- (4) 既存校舎部会

2 部会の所掌事務は、別表のとおりとする。

(部会の部会長及び副部会長)

第8条 各部会に部会長及び副部会長各1人を置く。

2 部会長及び副部会長は、各部会の会員において互選する。

3 部会長は、各部会を代表し会務を総理する。

4 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(部会の会議)

第9条 部会の会議は、部会長が招集しその会議の議長となる。

2 会議は、非公開とする。

3 部会長は、必要があると認めたときは、部会員以外の者に対し会議への出席又は資料の提出を求め、意見を聴くことができる。

(謝礼金)

第10条 委員には、委員会及び部会のほか、委員長が目的達成のために必要と認めた研修会等に出席したときは、予算の範囲内で謝礼金を支給することができる。

(庶務)

第11条 委員会に関する庶務は、教育委員会において処理する。

2 部会の庶務は、教育委員会教育総務課及び部会において処理する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会及び部会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表（第7条関係）

部会名	所掌事務
総務部会	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校の名称、校歌、校章、校旗 2 統合学校の開校式、既存学校の閉校式 3 記念誌、記念事業、記念式典 4 学校図書、文書、写真等の整理（移管・廃棄） 5 歴史財産（同窓会）処遇 6 その他必要な事項
学校教育部会	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校運営、教育内容 2 学校施設の開校準備及び調整 3 備品等の準備及び整備（移管・廃棄・購入） 4 教材、制服、運動着等 5 地域交流事業 6 教育課程、学校行事及び学級編制等 7 生徒会の事業計画 8 避難施設としての利活用 9 その他必要な事項
通学環境・PTA部会	<ol style="list-style-type: none"> 1 P T A組織、規約等 2 P T A役員を選出及び会計事務 3 P T A年間事業計画及び各種行事 4 既存学校のP T A等会計の清算及び関連資料の整理 5 通学用バス運行方法（経路や時間帯、乗降場所） 6 通学路の安全（防犯）対策

	7 通学方法（徒歩、自転車、バス）の安全対策
	8 その他必要な事項
既存校舎部会	1 既存校舎の検討
	2 その他必要な事項