

(別紙様式)

箱根町立小・中学校統廃合準備委員会検討部会の会議結果概要報告書

平成19年7月19日

部 会 種 類	設備・備品調整検討部会(第5回)
開 催 日 時	平成19年7月19日(木) 9時5分~11時30分
開 催 場 所	温泉小学校 会議室
出 席 者	代表:温泉小学校高梨校長、仙石原中学校関野校長
	箱根小学校竹内教頭、箱根明星中学校小野教頭、
	湯小:蒲田、温小:藤原、宮小:加藤、仙小:朝倉、箱小:熊坂、
	湯中:今野、明中:池之谷、仙中:下田
	事務局:木辺主幹、大津主査
議題及び検討調整結果等の概要	【協議事項】
	1 備品リストについて
	【報告事項】
	1 7月2日開催事務職員部会の報告 2 保存文書の移管方法について(案) 3 不用品の処分について(案) 4 備品の管理方法について(案)
	【今後の検討課題】
管理用、教科用、養教用、給食用の各備品リストが作成された後、不用備品の保管や廃棄等の処理について教育委員会と協議すること。	
【協議した主な内容等】	
1 管理用備品について (1)湯小・宮小・仙小・明中の4校がリストを作成し7月中に教育委員会宛提出するもの。(リストには、シールが貼ってあるもの全て載せる。) (2)提出されたリストを基に教育委員会において、移管元リストと移管先リストを作成し、8月6日までにメール・F D・ペーパーで各学校(8校)へ戻す。 (3)閉校となる4校では、教育委員会からのリストを基に、移管できるもの、できないものを再度整理し、8月24日までにもう一度教育委員会へ送る。 (4)上記リストを作成することにより、新校における不足備品が確認できる。	
2 教科用備品について (1)温小・宮小・箱小と湯中・明中・仙中のそれぞれの小・中学校において、各教科担当・教科主任に、リストA(移設工事や専門業者による移送を必要とする備品)及びリストB(業者による移送を必要とする備品)を夏休み中に作成してもらい、事務職宛に提出することとする。(中学校は明中、小学校は宮小へ提出) (2)上記リストを9月7日までに教育委員会宛提出し、教育委員会では、管理用備品と同様に整理した上で、9月13日までに各学校(8校)へ戻す。 (3)廃校となる4校では、教育委員会からのリストを基に、移管できるもの、できないものを再度整理し、9月20日までにもう一度教育委員会へ送る。 (4)湯小と仙小の教科用備品については、後日検討する。	
(次葉へ)	

3 その他

- (1) リストの整理にあたっては、町の備品だけでなく、寄贈品、リース備品、PTA購入備品もシールが貼ってあるので確認すること。
- (2) 養護教諭さんが確認している備品及び給食備品については、管理備品・教科用備品と切り離してリストを作成する。
- (3) 各校のメールアドレスを確認したいので、教育委員会宛に空のメールを送信すること。
- (4) 備品か設備か判断がつかないものは、リストの備考欄にその旨記入し、教育委員会と協議すること。
- (5) 事務職員等が備品確認をするための出張に係る派遣依頼文書を教育委員会から学校長宛送付するもの。(日程については、後日、小学校については箱小教頭から、中学校については明中小野教頭から連絡があるもの。)
- (6) 廃棄備品の内、リサイクル品については、品名・メーカーを記載したリストを作成し、教育委員会宛提出すること。
- (7) 閉校となる学校の備品台帳は現行の「紙」のままとし、パソコンで作成し直す必要はないこと。
- (8) 養教分の備品については、教科備品の日程と同じように処理してもらうように、事務職から養護教諭に依頼すること。

【報告事項について】

- 1 7月2日開催事務職員部会の報告について
別紙により、主な事項について説明があったもの。
なお、改めて本資料を基に各項目に係る教育委員会の対応についての回答をもらいたいので、後日依頼文書を送付することとしたい。
- 2 保存文書の移管方法について(案)
今回の資料は、次の部会で検討するための資料として提出したもので、事前に目を通しておいてもらうもの。
- 3 不用品の処分について(案)
今回の資料は、次の部会で検討するための資料として提出したもので、事前に目を通しておいてもらうもの。
- 4 備品の管理方法について(案)
今回の資料は、次の部会で検討するための資料として提出したもので、事前に目を通しておいてもらうもの。

【次回開催】

日 時 9月5日(水) 15:30から(学校事務組織会議終了後)
場 所 町郷土資料館学習室

以 上