

㊦

前橋市教育委員会告示第3号

前橋市教育委員会3月定例会を次のとおり招集します。

令和6年3月4日

前橋市教育委員会

教育長 吉川 真由美

記

- 1 日 時 令和6年3月11日（月） 午後2時00分
- 2 場 所 市役所11階北会議室
- 3 付議事件
 - (1) 議案第7号 前橋市教育委員会辞令式に関する規則の改正について
 - (2) 議案第8号 市費負担教職員（管理職）人事の内申について
 - (3) 議案第9号 前橋市学校教育情報化推進計画 改定版の策定について
 - (4) 報告第1号 令和6年3月臨時市議会提出予定議案（予算）の作成に対し意見を付すことについての臨時代理について
 - (5) 報告第2号 令和6年3月臨時市議会提出予定議案（事件）の作成に対し意見を付すことについての臨時代理について

令和6年3月定例教育委員会提出事項

1 教育長報告

2 提出議案

議案番号	件名	所管課
7	前橋市教育委員会辞令式に関する規則の改正について	総務課
○8	市費負担教職員（管理職）人事の内申について	学務管理課
9	前橋市学校教育情報化推進計画 改定版の策定について	学校教育課
○報告1	令和6年3月臨時市議会提出予定議案（予算）の作成に対し意見を付すことについての臨時代理について	総務課
報告2	令和6年3月臨時市議会提出予定議案（事件）の作成に対し意見を付すことについての臨時代理について	学校教育課

「注」○印については、当日送付

3 その他

- (1) 行事について (総務課)
- (2) 令和5年度第3回前橋市教育情報利活用推進委員会の開催結果について (総務課)
- (3) 令和5年度第2回前橋市文化財調査委員会議の開催結果について (文化財保護課)
- (4) 前橋市情報セキュリティポリシーの変更について (学校教育課)
- (5) 令和6年度市立前橋高等学校入学者選抜実施状況について (前橋高等学校)

議 事 日 程 第 1 号

前橋市教育委員会 3月定例会
令和6年3月11日（月）
午後2時00分開議

第1 会期の決定

第2 会議録署名委員の指名

第3 教育長提出の諸報告

第4 教育長提出議案の付議

- (1) 議案第7号 前橋市教育委員会辞令式に関する規則の改正について
- (2) 議案第8号 市費負担教職員（管理職）人事の内申について
- (3) 議案第9号 前橋市学校教育情報化推進計画 改定版の策定について
- (4) 報告第1号 令和6年3月臨時市議会提出予定議案（予算）の作成に対し
意見を付すことについての臨時代理について
- (5) 報告第2号 令和6年3月臨時市議会提出予定議案（事件）の作成に対し
意見を付すことについての臨時代理について

第5 そ の 他

- (1) 行事について (総務課)
- (2) 令和5年度第3回前橋市教育情報利活用推進委員会の開催結果について
(総務課)
- (3) 令和5年度第2回前橋市文化財調査委員会議の開催結果について
(文化財保護課)
- (4) 前橋市情報セキュリティポリシーの変更について (学校教育課)
- (5) 令和6年度市立前橋高等学校入学者選抜実施状況について (前橋高等学校)

教育委員会議案第7号

前橋市教育委員会辞令式に関する規則の改正について

前橋市教育委員会辞令式に関する規則の一部を次のとおり改正しようとする。

令和6年3月11日提出

前橋市教育委員会

教育長 吉 川 真由美

前橋市教育委員会辞令式に関する規則の一部を改正する規則を次のとおり公布します。

令和6年 月 日

前橋市教育委員会

教育長 吉 川 真由美

前橋市教育委員会規則第 号

前橋市教育委員会辞令式に関する規則の一部を改正する規則

前橋市教育委員会辞令式に関する規則（昭和41年前橋市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第4条第4号中「再任用職員の号給」を「定年前再任用短時間勤務職員の号給」に、「再任用職員の場合」を「定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の場合」に改め、同条第7号中「降格又は」を削り、同条第9号を次のように改める。

(9) 定年等

前橋市職員の定年等に関する条例第2条の規定により○年○月○日限り定年退職

○年○月○日まで勤務延長する

勤務延長の期限を○年○月○日まで延長する

勤務延長の期限を○年○月○日に繰り上げる

前橋市職員の定年等に関する条例第4条第1項（又は第2項）の規定による期限の到来により○年○月○日限り退職

定年前（暫定）再任用の任期の満了により○年○月○日限り退職

任期の満了により○年○月○日限り退職（任期付採用の場合）

地方公務員法第28条の2第1項本文の規定により〇〇に降任する（この場合は、給料をも記載する。）

前橋市職員の定年等に関する条例第9条第〇項（〇号）の規定により〇年〇月〇日まで異動期間を延長する

第4条第10号を次のように改める。

(10) 再任用

前橋市教育委員会定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員）に任命する勤務時間は週〇〇時間とする（短時間勤務の場合）

任期は〇年〇月〇日までとする

暫定再任用の任期を〇年〇月〇日まで更新する（暫定再任用職員の任期を更新する場合）

第4条中第14号を第16号とし、第13号を第15号とし、同号の前に次の1号を加える。

(14) 高齢者部分休業

高齢者部分休業を承認する

高齢者部分休業の期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする

高齢者部分休業の承認を取り消す

第4条中第12号を第13号とし、第11号を第12号とし、第10号の次に次の1号を加える。

(11) 任期付採用

勤務時間は週〇〇時間とする（短時間勤務の場合）

任期は〇年〇月〇日までとする

任期を〇年〇月〇日まで更新する（任期を更新する場合）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

前橋市教育委員会辞令式に関する規則の改正について（議案第7号）

総務課

1 改正の理由

地方公務員法の改正に伴い、新たな制度に係る辞令の文例を定めるとともに、所要の規定の整備を行うもの。

2 主な内容

- (1) 給与及び再任用に関する規定において、再任用職員を定年前再任用短時間勤務職員又は暫定再任用職員に改める。
- (2) 定年等に関する規定において、役職定年等に関する規定を加える。
- (3) 高齢者部分休業に関する規定を加える。

3 施行期日等

公布の日

前橋市教育委員会辞令式に関する規則新旧対照表

改正案	現 行
<p>第4条 辞令の本文は、次の文例による。</p> <p>(1)～(3)省略</p> <p>(4) 給与 給料月額〇〇円を給する(特別職の場合) 〇〇職〇級〇〇号給を給する <u>行政職給料表〇級定年前再任用短時間勤務職員の号給を給する(定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の場合)</u> 無給とする (併任の場合等) 休職期間中給料、扶養手当及び地域手当のそれぞれ100分の〇〇を支給する(地方公務員法第28条第2項第2号に該当する場合) 派遣の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の〇〇を支給する(外国の地方公共団体の機関等に派遣される前橋市職員の処遇等に関する条例により派遣される場合)</p> <p>(5)～(6)省略</p> <p>(7) 分限 地方公務員法第28条第2項第1号の規定により〇年〇月〇日から〇年〇月〇日(引続き〇年〇月〇日)まで休職を命ずる 地方公務員法第28条第2項第2号の規定により休職を命ずる(この場合は給料をも記載する。) 地方公務員法第28条第1項第〇号の規定により〇〇に降任する(降任により降給を伴うときは給料をも記載する。) 地方公務員法第28条第1項第〇号により免職する 復職を命ずる(この場合勤務をも記載する。)</p> <p>(8)省略</p> <p>(9) 定年等 前橋市職員の定年等に関する条例第2条の規定により〇年〇月〇日限り定年退職 〇年〇月〇日まで勤務延長する 勤務延長の期限を〇年〇月〇日まで延長する 勤務延長の期限を〇年〇月〇日に繰り上げる 前橋市職員の定年等に関する条例第4条第1項(又は第2項)の規定による期限の到来により〇年〇月〇日限り退職 <u>定年前(暫定)再任用の任期の満了により〇年〇月〇日限り退職</u> <u>任期の満了により〇年〇月〇日限り退職(任期付採用の場合)</u></p>	<p>第4条 辞令の本文は、次の文例による。</p> <p>(1)～(3)省略</p> <p>(4) 給与 給料月額〇〇円を給する(特別職の場合) 〇〇職〇級〇〇号給を給する 行政職給料表〇級再任用職員の号給を給する(再任用職員の場合)</p> <p>無給とする (併任の場合等) 休職期間中給料、扶養手当及び地域手当のそれぞれ100分の〇〇を支給する(地方公務員法第28条第2項第2号に該当する場合) 派遣の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の〇〇を支給する(外国の地方公共団体の機関等に派遣される前橋市職員の処遇等に関する条例により派遣される場合)</p> <p>(5)～(6)省略</p> <p>(7) 分限 地方公務員法第28条第2項第1号の規定により〇年〇月〇日から〇年〇月〇日(引続き〇年〇月〇日)まで休職を命ずる 地方公務員法第28条第2項第2号の規定により休職を命ずる(この場合は給料をも記載する。) 地方公務員法第28条第1項第〇号の規定により〇〇に降任する(降任により<u>降格又は降給</u>を伴うときは給料をも記載する。) 地方公務員法第28条第1項第〇号により免職する 復職を命ずる(この場合勤務をも記載する。)</p> <p>(8)省略</p> <p>(9) 定年等 前橋市職員の定年等に関する条例第2条の規定により〇年〇月〇日限り定年退職 〇年〇月〇日まで勤務延長する 勤務延長の期限を〇年〇月〇日まで延長する 勤務延長の期限を〇年〇月〇日に繰り上げる 前橋市職員の定年等に関する条例第4条第1項(又は第2項)の規定による期限の到来により〇年〇月〇日限り退職</p>

地方公務員法第28条の2第1項本文の規定により〇〇に降任する（この場合は、給料をも記載する。）

前橋市職員の定年等に関する条例第9条第〇項（〇号）の規定により〇年〇月〇日まで異動期間を延長する

(10) 再任用

前橋市教育委員会定年前再任用短時間職員（暫定再任用職員）に任命する

勤務時間は週〇〇時間とする（短時間勤務職員の場合）

任期は〇年〇月〇日までとする

暫定再任用の任期を〇年〇月〇日まで更新する（暫定再任用職員の任期を更新する場合）

(11) 任期付採用

勤務時間は週〇〇時間とする（短時間勤務職員の場合）

任期は〇年〇月〇日までとする

任期を〇年〇月〇日まで更新する（任期を更新する場合）

(12)～(13) 省略

(14) 高齢者部分休業

高齢者部分休業を承認する

高齢者部分休業の期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする

高齢者部分休業の承認を取り消す

(15)～(16) 省略

前橋市職員の再任用に関する条例第4条の規定による任期の満了により〇年〇月〇日限り退職

(10) 再任用職員

前橋市教育委員会再任用職員に任命する

勤務時間は週〇〇時間とする（再任用短時間勤務職員の場合）

任用期間は〇年〇月〇日までとする

(11)～(12) 省略

(13)～(14) 省略

教育委員会議案第9号

前橋市学校教育情報化推進計画 改定版の策定について

前橋市学校教育情報化推進計画 改定版を次のとおり決定しようとする。

令和6年3月11日提出

前橋市教育委員会

教育長 吉 川 真由美

1 概要

「前橋市学校教育情報化推進計画」は、令和3年4月の策定より3年が経過し、コロナ禍以降、教育を取り巻く社会情勢の変化や、情報化の急速な進展により、新技術への対応や、新システムの導入や新機能の活用が必要とされている。また、進捗状況調査などから計画の目標が十分達成されていないものもあることが把握された。

そこで、これまでの計画目標に対する現状を踏まえつつ、当初の目的が十分に達成されるよう、新しい技術や機能への対応を加えた計画に改定するもの。

2 計画期間

令和6年度～令和7年度の2年間

本市の学校のICT環境は、GIGAスクール構想で導入された学習者用端末の更新が令和7年度末に、校務支援システムを含む教育情報基盤の更新が令和8年度中にそれぞれ予定されている。現在のICT環境下での目標達成を目指すため、本計画の期間を2年間延長し、令和7年度までとする。

3 主な内容

- (1) 計画の改定について（改定の目的、計画の位置づけ、計画の期間）
- (2) 学校教育の情報化に関わる現状と課題（社会の現状と課題、前橋市の現状と課題）
- (3) 前橋市が目指す方向性（基本方針・具体方針、全体構想図）
- (4) 施策及び取組内容
 - ①基本方針A 各教科等における効果的なICT活用
 - ②基本方針B 情報活用能力の育成
 - ③基本方針C 様々な状況の子供への学びの保障
 - ④基本方針D 校務の効率化
 - ⑤基本方針E 教師の指導力向上

※改定版として延長する令和6年度・7年度を「発展期（後期）」とし、基本方針ごとに具体方針と具体的施策及び取組内容を策定した。

- (5) 計画の進捗管理

4 パブリックコメントの結果

令和6年1月22日（月）から2月13日（火）までの間、計画原案を公表し、意見募集を行った。

○意見提出者数 5人（個人：3人、学校：2校）

○意見件数 20件（計画策定に関すること10件、学校教育の情報化に関すること10件）

5 策定の経緯

- | | |
|----------------|---|
| 令和5年12月 8日 (金) | 第2回前橋市教育情報利活用推進委員会 (書面開催)
推進計画改定の考え方の報告 |
| 令和6年 1月12日 (金) | 1月校長会議
改定版の説明とパブリックコメント実施の説明 |
| 令和6年 1月15日 (月) | 1月教育委員会定例会
改定版の説明とパブリックコメント実施の説明 |
| 令和6年 1月22日 (月) | 教育福祉常任委員会
改定版の説明とパブリックコメント実施の説明
パブリックコメント開始 (2月13日終了) |
| 令和6年 2月26日 (月) | 第3回前橋市教育情報利活用推進委員会
改定版の提示とパブリックコメント結果の報告 |
| 令和6年 3月11日 (月) | 3月教育委員会定例会
改定版の議案提出とパブリックコメント結果の報告 |

6 今後の予定

- | | |
|----------------|--------------------|
| 令和6年 4月11日 (木) | 4月校長会議
改定版の策定報告 |
|----------------|--------------------|

報告第2号

令和6年3月臨時市議会提出予定議案（事件）の作成に対し意見を付すことについての臨時代理について

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第29条の規定に基づき、令和6年3月臨時市議会に提出予定の議案の作成に対し教育委員会の意見を付すことについて、特に緊急を要し、教育委員会を招集する時間的余裕がないため、前橋市教育委員会教育長に対する事務委任規則（昭和52年前橋市教育委員会規則第11号）第5条第1項の規定により、下記のとおり臨時代理したので、同条第2項の規定に基づき、報告し、承認を求める。

令和6年3月11日提出

前橋市教育委員会

教育長 吉川 真由美

記

- 1 市議会への提出予定議案
物品の購入について（令和6年度小学校教師用指導書）
- 2 教育委員会の意見
異議なし

議案第 号

物品の購入について（令和6年度小学校教師用指導書）

前橋市立小学校において使用する令和6年度小学校教師用指導書を購入したいので、前橋市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年前橋市条例第17号）第3条の規定に基づき、議会の議決を求める。

令和6年 月 日提出

前橋市長 小 川 晶

記

- | | |
|----------|--|
| 1 種類及び数量 | 令和6年度小学校教師用指導書（国語、書写、社会、地図、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭、保健、英語、特別の教科 道徳及び特別支援学校小学部知的障害者用）
計2,658冊 |
| 2 契約方法 | 随意契約 |
| 3 契約金額 | 76,553,547円 |
| 4 契約の相手方 | 前橋市本町一丁目2番13号
群馬県教科書販売株式会社
代表取締役 小林卓郎 |

教育委員会4月行事予定表

日	曜	行 事 名	時 間	場 所	担当課
1	月	交通指導員委嘱状交付式	14:30～	前橋市役所11階北会議室	学務管理課
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月	市立幼稚園始業式・入園式		各幼稚園	教育支援課
		市立小・中・特別支援学校始業式・入学式		各学校	学校教育課
		市立前橋高等学校始業式		前橋高等学校	前橋高等学校
		明寿大学 入学式	10:30～11:00	中央公民館 ホール	生涯学習課
9	火	市立前橋高等学校入学式		前橋高等学校	前橋高等学校
10	水				
11	木				
12	金				
13	土	中学生・多様な学びの日(学校における部活動休止日)			学校教育課
14	日	中学生・多様な学びの日(学校における部活動休止日)			学校教育課
15	月				
16	火	教育委員会4月定例会	14:30～15:30	前橋市役所11階北会議室	総務課
		学校施設開放管理者委嘱状交付式	10:30～11:30	総合福祉会館	学務管理課
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月	市子ども会育成団体連絡協議会 総会	19:00～20:30	総合福祉会館多目的ホール	生涯学習課
23	火	市P連役員推薦委員会・第1回役員会(新旧役員)	15:30～16:30	総合福祉会館社会適応訓練室	学務管理課
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月	昭和の日			
30	火				

教育委員会5月行事予定表

日	曜	行 事 名	時 間	場 所	担当課
1	水				
2	木				
3	金	憲法記念日			
		こどもの日フェスティバル おはなし会	11:00～12:00	前橋こども図書館	図書館
4	土	みどりの日			
		こどもの日フェスティバル おはなし会	11:00～12:00	前橋こども図書館	図書館
5	日	こどもの日			
		こどもの日フェスティバル おはなし会	11:00～12:00	前橋こども図書館	図書館
6	月	振替休日			
7	火				
8	水				
9	木				
10	金				
11	土				
12	日	詩を聞こう！詩で遊ぼう！（子ども向け詩の朗読会）	11:00～12:00	前橋こども図書館	図書館
13	月				
14	火				
15	水	教育委員会5月定例会	14:30～15:30	前橋市役所11階北会議室	総務課
16	木				
17	金				
18	土				
19	日	前橋市郷土芸能連絡協議会総会	14:00～15:30	桂萱公民館ホール	文化財保護課
20	月				
21	火				
22	水				
23	木	市P連定期総会		書面開催	学務管理課
24	金	市青少年健全育成会連絡協議会 総会	15:30～16:30	中央公民館501・502会議室	生涯学習課
25	土				
26	日				
27	月				
28	火				
29	水				
30	木				
31	金				

令和5年度第2回前橋市文化財調査委員会議の開催結果について

会 議 名	令和5年度第2回前橋市文化財調査委員会議
日 時	令和6年2月2日（金）午前10：00～11：40
場 所	文化財保護課 2階 大会議室
出 席 者	村田敬一委員長、能登 健委員、右島和夫委員、須永 智委員、野口華世委員（委員：5名） 吉川教育長、神宮課長、信澤副参事、他6名（事務局：9名）
議 題	1 報 告 （1）国指定史跡の答申について （2）今年度の文化財調査について 2 その他 （1）令和5年度総社古墳群範囲内容確認調査事業 （2）令和5年度上野国府等範囲内容確認調査事業 （3）旧関根家住宅茅葺屋根改修事業 （4）日輪寺補助事業（県指定重要文化財 十一面観世音像保存修理事業） （5）重要文化財阿久沢家住宅耐震対策整備事業 （6）文化財普及啓発事業について ※歴まち関連事業の進捗状況について
結果概要	1 報告事項 総社古墳群の国指定史跡の答申について及び今年度の文化財調査の内容について報告を行った。 2 その他 令和5年度の主な事業について担当者が説明した。 歴まち関連事業における文化財保護課事業の進捗状況について、担当者が説明した。
主な意見等	○総社古墳群について 今後特別史跡を目指すべきである。 ○ザゼンソウについて 指定地外からの移植を試みても良い。観光地ではなく保護地としてやっていくべきである。 ○阿久沢家住宅の耐震対策工事 茅葺屋根の修繕等について保護計画等を作成すべきである。 ○旧関根家住宅の茅葺屋根改修工事について 傷みが進んでから修繕を行うと費用も掛かるため、数年サイクルで修繕を予算化し処置していくべきである。 ○歴まち関連事業における文化財保護課関連事業の進捗状況について 歴史的風致維持向上計画の事業一覧にある「文化財保存活用地域計画策定事業」については、文化財保護課として可能なものから進め、都市計画課と連携して歴まち事業にも活かしてもらいたい。

前橋市情報セキュリティポリシー（教育情報系）の変更について

学校教育課

1 変更の主な理由

現行の教育情報系のセキュリティポリシーは、クラウドサービスの利用について記載されているが、別表3「重要性分類」や別添1「データの保存場所一覧」について、文科省のガイドラインに則り、変更を加えることで現在の学校でのクラウドサービスを利用した授業をより充実させることができる。

(例) 学習系（クラウド）で取り扱うクラウドサービス名と使用データ

- ・ Google Drive：児童生徒が記入したワークシートや写真等
- ・ Google Classroom：児童生徒への学習課題等の配布
- ・ Google Forms：児童生徒や保護者へのアンケートとその回答
- ・ ミライシード：児童生徒の学習履歴
- ・ すぐー：児童生徒や保護者等への各種通知や、保護者からの欠席連絡等（令和6年度から）

2 基本的な考え方

- ・ 「重要性分類」と「データの保存場所一覧」の保存場所を「校務系」「指導者系」「学習系（クラウド）」の3つに統一する（「校務外部系」は「校務系」の一部とする）。
- ・ 利用者（教職員・児童生徒・保護者）からのアクセス権限や認証方法を「重要性分類」に追加する。
- ・ クラウドサービスの運用上必要な情報や、児童生徒や保護者がクラウドサービスに入力した情報を「学習系（クラウド）」に保存できることを新たに定義する。

3 主な変更点

【別表3】重要性分類

重要性分類	情報資産の分類				情報資産の例		
	定義 アクセス権限 認証方法等	機密性	完全性	可用性	校務系	指導者系	学習系(クラウド)
I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の	3	2B	2B	教職員 2要素認証(仮想DT) ○学籍関係 ○校務系と指導者系は教職員のみ利用可能なことを明示	教職員 教職員端末	教職員・児童生徒・保護者 クラウドサービス 学習系（クラウド）は児童生徒や保護者も利用可能なことを明示
III	実施に軽微な影響を及ぼす	2A	2A	2A	○教務関係	○指導関係	○進路関係
IV	影響をほとんど及ぼさない	1	1	1	○保健関係	○保健関係	○教務関係

【別添1】教育情報システム利用者が扱うデータの保存場所一覧

校務系	(校務外部系)	指導者系	学習系(クラウド)
【学籍関係】			
○指導要録 ○出席簿 ○卒業証書授与台帳	クラウドサービスの登録等で必要な情報を新たに学習系（クラウド）で保存することを明示	○児童生徒名簿(クラウドサービスに登録する情報) ○部活動等の大会への選手登録に必要な	
学籍や成績の情報は今までと同様に「校務系」に保存されるため、児童生徒や保護者は閲覧できない		児童生徒が「ミライシード」などに入力した学習情報は授業等で意図して共有しない限り他の児童生徒は閲覧できない	
	○旅行関係書類 ○各種点検報告書		○保護者等への配付文書・文例
			保護者等連絡システム「すぐー」に保護者が入力した情報は、他の利用者に閲覧されることなく、学習系（クラウド）で保存される

別表3 重要性分類（現行版）

重要性分類	情報資産の分類			情報資産の例示			
	定義	機密性	完全性	可用性	校務系	指導系	学習系
I	セキユリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等に重大な影響を及ぼす。	3	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> ・指導要録原本 ・教職員の人事情報 ・入学者選抜問題 		
II	セキユリティ侵害が事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。	2 B	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> ○学籍関係 <ul style="list-style-type: none"> ・卒業証書授与台帳 ・転退学受付（整理）簿 ・転入学受付（整理）簿 ・就学児童・生徒異動報告書 ・教科用図書給付児童 ・生徒認定台帳 ・要・準要保護児童・生徒認定台帳 ・その他校内就学援助関係書類 ○成績関係 <ul style="list-style-type: none"> ・通知表 ・評定・成績一覧表 ・進級・卒業認定資料 ・定期考査関係情報 ・成績に関する個票等 ○指導関係 <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書・記録簿 ・生徒指導・特別指導等記録簿 ・指導データ（児童・生徒理解カード） ・教育相談・面接の記録 ・個別の教育支援計画 ・個別の指導計画 ・家庭訪問記録・個別面談記録 ・週ごとの指導計画（個人情報が含まれるもの） 		

				<ul style="list-style-type: none"> ・情報端末ログインID/PW管理台帳 ○名簿等 ・児童生徒園児名簿 ・家庭訪問記録 ・保護者緊急連絡網 ・PTA会員名簿 ・職員緊急連絡網・職員住所録 ・委員会名簿 					
III	セキユリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。	2 A	2 A	2 A	2 A	2 A	<ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒・園児の氏名 ○出席簿 ○座席表 ・児童生徒委員会名簿 	<ul style="list-style-type: none"> ○拠点運営関係 ・授業用教材 ・教材研究資料 ○児童・生徒・園児の学習系情報 ・児童・生徒・園児の学習記録（ワークシート、レポート、作品等） ・学習活動の記録（動画・写真等） 	
IV	影響をほとんど及ぼさない。	1	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ○拠点運営関係 ・学校・学園要覧 ・拠点紹介パンフレット ・使用教科書一覧 ・特色紹介冊子原稿 ・学園・学校・学年・学級だより 		

別表3 重要性分類（改定版）

令和6年4月1日改定案

重要性分類		情報資産の分類				情報資産の例示	
		定義 アクセス権限 認証方法等	機密性	完全性	可用性	校務系 教職員 2要素認証（仮想デスクトップ）	指導者系 教職員 教職員用端末
I	セキユリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。	3	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> ○学籍関係 ・指導要録原本 ○人事関係 ・教職員の人事情報 ○進路関係 ・入学者選抜問題 		
II	セキユリティ侵害が事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。	2 B	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> ○学籍関係 ・卒業証書授与台帳 ・転入学受付（整理）簿 ・転入学受付（整理）簿 ・就学児童生徒異動報告書 ・教科用図書給付児童生徒認定台帳 ・要・準要保護児童生徒認定台帳 ・その他校内就学援助関係書類 ○成績関係 ・通知表 ・評定・成績一覧表 ・進級・卒業認定資料 ・定期考査関係情報 ・成績に関する個票等 ○指導関係 ・事故報告書・記録簿 ・生徒指導・特別指導等記録簿 ・指導データ（児童生徒理解カード） ・教育相談・面接の記録 ・個別の教育支援計画 ・個別の指導計画 ・家庭訪問記録・個別面談記録 ・週ごとの指導計画（個人情報が含まれるもの） 		

III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。	2 A	2 A	2 A	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員等に割り当てた機密性の高い情報 ・情報システムログイン ID/PW 管理台帳 ・情報端末ログイン ID/PW 管理台帳 ・児童生徒園児名簿 ・家庭訪問記録 ・保護者緊急連絡網 ・PTA 会員名簿 ・職員緊急連絡網 ・職員住所録 ・委員会名簿 	<ul style="list-style-type: none"> ○教務関係 <ul style="list-style-type: none"> ・各種会議資料 ○指導関係 <ul style="list-style-type: none"> ・授業用教材 ・教材研究資料 	<ul style="list-style-type: none"> ○学籍関係 <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービスに登録する情報 ・部活動名簿 ○指導関係 (児童生徒が入力・保存した情報・ログデータ) <ul style="list-style-type: none"> ・ワークシート、写真等 ○進路関係 (児童生徒が入力・保存した情報) <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアアポート ○保健関係 (児童生徒や保護者が入力した情報) <ul style="list-style-type: none"> ・欠席届、健康観察票等
IV	セキュリティ侵害が影響をほとんど及ぼさない。	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ○指導関係 (児童生徒の個人名を含まないもの) ○保健関係 (児童生徒の個人名を含まないもの) 	<ul style="list-style-type: none"> ○教務関係 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者等への配布文書・文例 	

【別添1】教育情報システム利用者が扱うデータの保存場所一覧（現行版）

（令和4年1月24日現在）

※各データは、示されている保存場所（**系）以上のセキュリティレベル（校務系＞校務外部系＞指導者系＞クラウド系）の場所に保存すること。

※業務で取扱い、場所を選択して保存する必要があるデータを対象とする。（学習アプリ等の利用に伴い自動生成・保存されるデータは対象外）

保存場所	校務系	校務外部系	指導者系	クラウド系（個人）
【学籍関係】 ○指導要録（学籍・写し及び抄本も含む） ○出席簿 ○卒業証書授与台帳 ○転入出受付（整理）簿 ○就学児童生徒異動報告書 ○休学退学願等受付（整理）簿 ○教科用図書給付児童生徒認定台帳 ○要・準要保護児童生徒認定台帳 ○その他校内就学援助関係書類 ○特別支援奨励費関係書類 ○給与・旅費システムへの入力に必要な個人情報 ○児童生徒名簿 ○PTA会員名簿 ○保護者緊急連絡網	メール送受信の際、一時的な保管が必要なものの ※本項目は全てのデータ種別に適用	【学籍関係】	○指導者系内のデータ作成途中のもの（個人情報含まないデータ、含む場合は、わからないようにしてから保存） ※本項目は全てのデータ種別に適用	
【成績関係】 ○評定・成績一覧表 ○進級・卒業認定資料 ○通知表		【成績関係】 ○児童生徒の学習情報（学習後回収したもの） ○児童生徒の学習記録（ワークシート・レポート・作品等）		

<p>○全国学力・学習状況調査Webシステムでダウンロードした調査結果（児童生徒の個票を含む）</p> <p>○定期考査関係情報（素点表を含む）</p> <p>○成績に関する個票等</p>	<p>【指導関係】</p> <p>○事故報告書・記録簿</p> <p>○生徒指導・特別指導等記録簿</p> <p>○児童生徒個人調査票</p> <p>○児童生徒に関する個人情報（住所、電話番号、家族構成、生活歴、心身の状況、財産状況の情報 等）</p> <p>○指導データ（児童生徒理解カード）</p> <p>○家庭訪問記録・個別面談記録</p> <p>○教育相談・面接の記録</p> <p>○個別の教育支援計画・個別の指導計画</p> <p>○学習指導案（支援用の座席表を含むもの）</p> <p>○週ごとの指導計画（個人情報が含まれるもの）</p> <p>○座席表（児童生徒【イニシャルも含む】の位置及び個人の情報が記載された支援表を兼ねるもの）</p>	<p>【指導関係】</p> <p>○学習指導案（支援用の座席表を含まないもの）</p> <p>○座席表（児童生徒の位置のみ記載されているもの）</p> <p>○委員会名簿</p> <p>○部活動等の大会への選手登録に必要な名簿</p> <p>○児童生徒名簿（学級・氏名以外未記入のもの）</p>	
<p>【進路関係】</p> <p>○卒業生進路先一覧等</p> <p>○進路関係資料（希望調査、判定会議資料、進路指導記録簿、調査書、推薦書等）</p> <p>○入学者選抜に関する票簿（願書等）</p> <p>○高校入試関連資料（合否判定資料を含む）</p> <p>○市立高校入試に係る事前相談資料</p> <p>○公立高校入学者選抜に係る成績一覧表</p> <p>○入学者選抜問題（試験実施前のもの）</p> <p>○体験入学等への参加申込みに必要な個人情報</p>	<p>【進路関係】</p> <p>○受験報告書（児童生徒が作成したもの）</p> <p>○入学者選抜問題（試験実施後のもの）</p> <p>○進路のしおり</p>		

<p>【保健関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康診断に関する票簿（健康診断票含む） ○歯の検査表 ○心臓管理等医療情報 ○学校生活管理指導票 ○児童生徒等健康調査票（行事前の事前調査） ○児童生徒の健康保険等被保険者証写 ○身体測定の結果・個票 ○スポーツ振興センター災害給付金の申請に必要な個人情報 ○アレルギーに関する情報（給食関係を含む） 		<p>【保健関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保健日誌 	
<p>【学年・学級経営関係】</p>		<p>【学年・学級経営関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○週ごとの指導計画（個人情報を含まないもの） ○学校行事のしおり（修学旅行・林間学校・合宿等） ○授業用教材 ○教材研究資料 ○学校Webページ掲載情報 	<ul style="list-style-type: none"> ○各種おたより（学校・学年・学級・保健等） ○授業用ワークシート等（未記入のもの）
<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教職員の人事情報 ○教職員個人調査票 ○給与・手当関連書類 ○教職員に関する個人情報（住所、電話番号、病歴、心身の状況等） ○マイナンバー関連書類 ○教育情報システム仕様書 ○教職員に割り当てられた機密性の高い情報（各種口グインID/パスワード） ○運転免許証・教員免許状の写し ○休暇等承認簿等の服務管理関連書類 		<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職員会議資料（個人情報を含まないもの） ○各務分掌のデータ ○自転車等通学生徒一覧表 ○旅行関係書類 ○各種点検報告書 ○学習活動の記録（動画・写真等を含む） ○学校行事等の動画・写真 ○教育課程編成表 ○学校設定科目の届け出 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校要覧 ○学校紹介パンフレット ○使用教科書一覧 ○特色紹介冊子原稿

<ul style="list-style-type: none"> ○各種証明書類関係書類 ○収入調定書 ○教職員緊急連絡網 ○学習システムログデータ（個人情報を含むアクセス履歴等） ○学校評議員名簿 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校徴収金会計簿（学年・学級費・教育振興費等） ○学校行事実施計画 ○保護者等への配付文書文例 ○各種届出雛形・校務分掌表 ○PTA資料 ○生徒指導計画や生徒指導のしおり等 ○学校紹介データ（画像・動画等） ○学習システムログデータ（個人情報を含まないアクセス履歴等） ○学校施設開放関係書類（個人情報を除く） ○教育実習関係書類（実習生の評価を除く）
--	--

【別添1】教育情報システム利用者が扱うデータの保存場所一覧（改定版）

（令和6年4月1日改定案）

※各データは、示されている保存場所（**系）以上のセキュリティレベル【校務系＞指導者系＞学習系（クラウド）】の場所に保存すること。

※業務で取扱い、場所を選択して保存する必要があるデータを対象とする。

（学習アプリ・校務支援システム・保護者連絡システム等の利用に伴い自動生成・保存されるデータは対象外）
保存場所

校務系	(校務外部系)	指導者系	学習系（クラウド）
【学籍関係】			
<ul style="list-style-type: none"> ○指導要録（学籍・写し及び抄本も含む） ○出席簿 ○卒業証書授与台帳 ○転入出受付（整理）簿 ○就学児童生徒異動報告書 ○休学退学願等受付（整理）簿 ○教科用図書給付児童生徒認定台帳 ○要・準要保護児童生徒認定台帳 ○その他校内就学援助関係書類 ○特別支援奨励費関係書類 ○児童生徒名簿（クラウドサービスに登録する情報以外を含む） ○PTA会員名簿 ○保護者緊急連絡網 	<p>メール送受信の際、一時的な保管が必要なもの</p> <p>※本項目は全てのデータ種別に適用</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒名簿（メールアドレス、氏名、クラス名、出席番号等クラウドサービスに登録する情報） ○委員会名簿 ○部活動等の大会への選手登録に必要な名簿
【成績関係】			
			<ul style="list-style-type: none"> ○学習支援システムやCBTによる採点結果（クラウド上で採点処理が行われたもの）

<ul style="list-style-type: none"> ○全国学力・学習状況調査Webシステムでダウンロードした調査結果（児童生徒の個票を含む） ○定期考査関係情報（素点表を含む） ○成績に関する個票等 		
【指導関係】		
<ul style="list-style-type: none"> ○生徒指導・特別指導等記録簿 ○児童生徒個人調査票 ○児童生徒に関する個人情報（住所、電話番号、家族構成、生活歴、心身の状況、財産状況の情報 等） ○事故報告書・記録簿 ○指導データ（児童生徒理解カード） ○家庭訪問記録・個別面談記録 ○教育相談・面接の記録 ○個別の教育支援計画・個別の指導計画 ○学習指導案（支援用の座席表を含むもの） ○週ごとの指導計画（個人情報が含まれるもの） ○座席表（児童生徒【イニシャルも含む】の位置及び個人の情報が記載された支援表を兼ねるもの） 	<ul style="list-style-type: none"> ○学習指導案（支援用の座席表を含まないもの） ○座席表（児童生徒の位置のみ記載されているもの） ○生徒指導計画や生徒指導のしおり等 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒の学習情報（児童生徒が入力・保存したものの） ○児童生徒の学習記録（CBT等の回答・ワークシート・レポート・作品等） ○学習システムログデータ（個人情報を含むアクセス履歴等）
【進路関係】		
<ul style="list-style-type: none"> ○進路関係資料（希望調査、判定会議資料、進路指導記録簿、調査書、推薦書等） ○卒業生進路先一覧等 ○入学者選抜に関する票簿（願書等） ○高校入試関連資料（合否判定資料を含む） ○高校入試に係る事前相談資料 	<ul style="list-style-type: none"> ○入学者選抜問題（試験実施後のもの） ○進路のしおり 	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリアパスポート（児童生徒が入力・保存したものの） ○受験報告書（児童生徒が作成したもの）

<p>○入学者選抜問題（試験実施前のもの） ○体験入学等への参加申込みに必要な個人情報</p>		
【保健関係】		
<p>○健康診断に関する票簿（健康診断票含む） ○学校生活管理指導票 ○児童生徒の健康保険等被保険者証写 ○身体測定の結果・個票 ○スポーツ振興センター災害給付金の申請に必要な個人情報 ○アレルギーに関する情報（給食関係を含む）</p>	<p>○保健日誌</p>	<p>○欠席届（保護者が入力したもの）※ ○健康観察（保護者が入力したもの）※ ○健康調査票（行事前の事前調査含む）（保護者が入力したもの）※ ※ 前橋市保護者等連絡システム「すぐーる」で扱う</p>
【教務関係】		
<p>○職員会議資料（個人情報を含むもの） ○学年・学級経営案</p>	<p>○職員会議資料（個人情報を含まないもの） ○校務分掌表 ○各校務分享のデータ ○教育課程編成表 ○学校行事実施計画 ○各種届出雛形</p>	<p>○職員会議資料（個人情報や部外秘の情報を含まないもの） ○学校要覧 ○学校紹介パンフレット ○学校紹介データ（原稿・画像・動画等） ○学校Webページ掲載情報（個人情報を含まないもの） ○使用教科書一覧 ○予定表（年・月・週） ○学校行事・学習活動の記録（動画・写真等を含む） ○各種おたより（学校・学年・学級・保健等） ○授業用ワークシート等 ○週ごとの指導計画（個人情報を含まないもの） ○学校行事指導計画・しおり（修学旅行・林間学校・合宿等で個人情報を含まないもの） ○授業用教材・教材研究資料</p>

<p>○学校評価等のアンケート ○生活アンケート等の調査(児童生徒や保護者が入力したもの)</p>		
<p>【その他】</p>		
<p>○PTA資料(個人情報を含まないもの) ○学校施設利用データ(利用団体が入力したデータ) ○保護者等への配付文書・文例 ※</p> <p>※前橋市保護者等連絡システム「すぐーる」で扱う</p>	<p>○自転車等通学生徒一覧表 ○旅行関係書類 ○各種点検報告書 ○学校設定科目の届け出 ○学校徴収金会計簿(学年・学級費・教育振興費等) ○学校施設開放関係書類(個人情報を除く) ○教育実習関係書類(実習生の評価を除く)</p>	<p>○教職員の人事情報 ○教職員個人調査票 ○給与・手当関連書類 ○給与・旅費システムへの入力に必要な個人情報 ○教職員に関する個人情報(住所、電話番号、病歴、心身の状況等) ○マイナンバー関連書類 ○運転免許証・教員免許状の写し ○教職員に割り当てられた機密性の高い情報(各種口 グインID/パスワード) ○休暇等承認簿等の服務管理関連書類 ○各種証明書関係書類 ○収入調定書 ○教職員緊急連絡網 ○学校評議員名簿 ○教育情報システム仕様書</p>