

議案第17号

世田谷区教育委員会会議規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和4年3月25日

(提出者)  
世田谷区教育委員会  
教育長 渡部 理枝

(提案説明)

オンライン会議システムを使用した教育委員会会議の開催に伴い、規定を整備する必要があるため、本案を提出する。

## 世田谷区教育委員会会議規則の一部を改正する規則

世田谷区教育委員会会議規則（平成元年4月世田谷区教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第2条中「教育長」を「世田谷区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（オンライン会議システムを使用した会議の参加等）

第2条の2 教育長は、委員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該委員に映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンライン会議システム」という。）を使用して会議に参加することを認めることができる。ただし、法第14条第7項ただし書の規定により公開しないこととした会議（以下「非公開の会議」という。）については、オンライン会議システムを使用して参加させることができない。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第1項に規定する感染症に係る感染防止対策を講じる必要があると教育長が認めた場合
- (2) 交通機関の事故等により会議の開催場所に赴くことができない場合
- (3) 他の業務等により遠隔地に所在する場合
- (4) 前3号に定めるもののほか、教育長が必要と認める場合

2 委員は、オンライン会議システムを使用して会議に参加しようとするときは、教育長に事前にその旨を届け出なければならない。

3 オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員において、その映像又は音声の送受信に障害が生じたときは、教育長は、退席したものとして取り扱うこととする。この場合において、当該委員のオンライン会議システムに係る映像及び音声の送受信が復旧したときは、教育長は、会議の進行状況を踏まえ、再度の参加を認めることとする。

4 オンライン会議システムにより会議に参加した委員は、会議に出席したのものと取り扱う。

第12条に次の1項を加える。

2 前項に規定する場合において、オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員を退去させるときは、オンライン会議システムに係る映像及び音声の送

受信を遮断する方法により行う。

第21条に次の1項を加える。

- 2 前項の規定は、オンライン会議システムを使用して会議に参加した委員についても同様とする。ただし、第24条第1項の記名投票及び無記名投票による表決については、この限りでない。

第31条第1項第2号中「氏名」の次に「及びオンライン会議システムを使用して参加した委員がいる場合は、その旨」を加え、同条第2項を次のように改める。

- 2 非公開の会議の会議録は、前項に準じて別に作成しなければならない。

第34条の見出しを削る。

第35条の見出しを削り、同条に次の後段を加える。

オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員についても、同様とする。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

世田谷区教育委員会会議規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>○世田谷区教育委員会会議規則 平成元年4月18日世教委規則第8号 改正 平成14年1月10日世教委規則第1号 平成27年3月13日世教委規則第3号 世田谷区教育委員会会議規則 東京都世田谷区教育委員会会議規則（昭和27年11月東京都世田谷区教育委員会規則第1号）の全部を改正する。</p> <p>目次 第1章 総則（第1条—第6条） 第2章 議事日程（第7条—第9条） 第3章 会議（第10条—第16条） 第4章 発言及び表決（第17条—第28条） 第5章 請願又は陳情（第29条・第30条） 第6章 会議録及び議事録（第31条—第33条） 第7章 傍聴（第34条） 第8章 規律（第35条） 第9章 補則（第36条）</p> <p>付則 第1章 総則 （通則）</p> <p>第1条 世田谷区教育委員会の会議（以下「会議」という。）は、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。以下「法」という。）に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。 （会議の告知）</p>	<p>○世田谷区教育委員会会議規則 平成元年4月18日世教委規則第8号 改正 平成14年1月10日世教委規則第1号 平成27年3月13日世教委規則第3号 世田谷区教育委員会会議規則 東京都世田谷区教育委員会会議規則（昭和27年11月東京都世田谷区教育委員会規則第1号）の全部を改正する。</p> <p>目次 第1章 総則（第1条—第6条） 第2章 議事日程（第7条—第9条） 第3章 会議（第10条—第16条） 第4章 発言及び表決（第17条—第28条） 第5章 請願又は陳情（第29条・第30条） 第6章 会議録及び議事録（第31条—第33条） 第7章 傍聴（第34条） 第8章 規律（第35条） 第9章 補則（第36条）</p> <p>付則 第1章 総則 （通則）</p> <p>第1条 世田谷区教育委員会の会議（以下「会議」という。）は、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。以下「法」という。）に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。 （会議の告知）</p>

改正後	改正前
<p>第2条 会議の日時及び場所は、<u>世田谷区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）</u>があらかじめ告知しなければならない。  <u>（オンライン会議システムを使用した会議の参加等）</u></p>	<p>第2条 会議の日時及び場所は、<u>教育長</u>があらかじめ告知しなければならない。</p>
<p>第2条の2 教育長は、委員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該委員に映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができる方法（以下「オンライン会議システム」という。）を使用して会議に参加することを認めることができる。ただし、法第14条第7項ただし書の規定により公開しないこととした会議（以下「非公開の会議」という。）については、オンライン会議システムを使用して参加させることができない。</p>	
<p>（1）感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第1項に規定する感染症に係る感染防止対策を講じる必要があると教育長が認めた場合</p>	
<p>（2）交通機関の事故等により会議の開催場所に赴くことができない場合</p>	
<p>（3）他の業務等により遠隔地に所在する場合</p>	
<p>（4）前3号に定めるもののほか、教育長が必要と認める場合</p>	
<p>2 委員は、オンライン会議システムを使用して会議に参加しようとするときは、教育長に事前にその旨を届け出なければならない。</p>	
<p>3 オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員において、その映像又は音声の送受信に障害が生じたときは、教育長は、退席したものとして取り扱うこととする。この場合において、当該委員のオンライン会議システムに係る映像及び音声の送受信が復旧したときは、教育長は、会議の進行状況を踏まえ、再度の参加を認めることとする。</p>	
<p>4 オンライン会議システムにより会議に参加した委員は、会議に出席したものとして取り扱う。</p>	

改正後	改正前
<p>(定例会及び臨時会)</p> <p>第3条 会議の種類は、定例会及び臨時会とする。</p> <p>2 定例会は、毎月第2火曜日及び第4火曜日に開催することとし、その日が休日等により開催できないときは、教育長が別に期日を決める。</p> <p>3 臨時会は、教育長が必要と認めたとき、又は委員2人以上から会議に付議すべき事件を示して会議の招集の請求があったときに、遅滞なく、これを招集しなければならない。</p> <p>(休会)</p> <p>第4条 定例会を休会しようとするときは、会議の議決によりこれを決める。</p> <p>(欠席の届出)</p> <p>第5条 委員が欠席しようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p> <p>(議席)</p> <p>第6条 委員の議席は、教育長が定め、氏名標を付する。</p> <p>第2章 議事日程</p> <p>(議事日程の作成及び送付)</p> <p>第7条 教育長は、議事日程を作成し、関係書類を添え、開会の日前3日までに委員に送付しなければならない。ただし、急施を要する場合は、これを当日配付することができる。</p> <p>2 議事日程には、会議の日時及び場所並びに会議に付議すべき事件及びその順序等を記載しなければならない。</p> <p>(議事日程の順序変更及び追加)</p> <p>第8条 教育長が必要と認めたとき、又は委員から動議が提出されたときは、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。</p> <p>2 前項の動議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければ</p>	<p>(定例会及び臨時会)</p> <p>第3条 会議の種類は、定例会及び臨時会とする。</p> <p>2 定例会は、毎月第2火曜日及び第4火曜日に開催することとし、その日が休日等により開催できないときは、教育長が別に期日を決める。</p> <p>3 臨時会は、教育長が必要と認めたとき、又は委員2人以上から会議に付議すべき事件を示して会議の招集の請求があったときに、遅滞なく、これを招集しなければならない。</p> <p>(休会)</p> <p>第4条 定例会を休会しようとするときは、会議の議決によりこれを決める。</p> <p>(欠席の届出)</p> <p>第5条 委員が欠席しようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p> <p>(議席)</p> <p>第6条 委員の議席は、教育長が定め、氏名標を付する。</p> <p>第2章 議事日程</p> <p>(議事日程の作成及び送付)</p> <p>第7条 教育長は、議事日程を作成し、関係書類を添え、開会の日前3日までに委員に送付しなければならない。ただし、急施を要する場合は、これを当日配付することができる。</p> <p>2 議事日程には、会議の日時及び場所並びに会議に付議すべき事件及びその順序等を記載しなければならない。</p> <p>(議事日程の順序変更及び追加)</p> <p>第8条 教育長が必要と認めたとき、又は委員から動議が提出されたときは、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。</p> <p>2 前項の動議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければ</p>

改正後	改正前
<p>ばならない。  (会議の継続)</p> <p>第9条 議事日程に定めた日に、その記載事件について、会議を開くことができなかつたとき、又は会議が終結しなかつたときは、教育長は、改めてその日程を定めなければならない。</p> <p>第3章 会議  (会議の時間)</p> <p>第10条 会議は、午前10時から開始する。ただし、必要のあるときは、教育長は、これを変更することができる。</p> <p>(会議の開会及び閉会)</p> <p>第11条 開会及び閉会は、教育長がこれを宣告する。  (教育長の指定する者以外の者等の退去)</p> <p>第12条 法第14条第7項ただし書の議決があつたときは、教育長は、教育長の指定する者以外の者及び傍聴人を議場の外に退去させなければならない。</p> <p><u>2 前項に規定する場合において、オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員を退去させるときは、オンライン会議システムに係る映像及び音声の送受信を遮断する方法により行う。</u></p> <p>(会議の事件の宣告等)</p> <p>第13条 教育長は、会議に付すべき事件を宣告しなければならない。</p> <p>2 教育長は、必要と認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。</p> <p>3 教育長は、議題とした議案等を、職員に朗読させなければならない。ただし、朗読の全部又は一部を省略することができる。  (関係職員の出席)</p> <p>第14条 教育長は、必要に応じて、関係職員を会議に出席させることができる。  (発議及び動議)</p>	<p>ばならない。  (会議の継続)</p> <p>第9条 議事日程に定めた日に、その記載事件について、会議を開くことができなかつたとき、又は会議が終結しなかつたときは、教育長は、改めてその日程を定めなければならない。</p> <p>第3章 会議  (会議の時間)</p> <p>第10条 会議は、午前10時から開始する。ただし、必要のあるときは、教育長は、これを変更することができる。</p> <p>(会議の開会及び閉会)</p> <p>第11条 開会及び閉会は、教育長がこれを宣告する。  (教育長の指定する者以外の者等の退去)</p> <p>第12条 法第14条第7項ただし書の議決があつたときは、教育長は、教育長の指定する者以外の者及び傍聴人を議場の外に退去させなければならない。</p> <p>(会議の事件の宣告等)</p> <p>第13条 教育長は、会議に付すべき事件を宣告しなければならない。</p> <p>2 教育長は、必要と認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。</p> <p>3 教育長は、議題とした議案等を、職員に朗読させなければならない。ただし、朗読の全部又は一部を省略することができる。  (関係職員の出席)</p> <p>第14条 教育長は、必要に応じて、関係職員を会議に出席させることができる。  (発議及び動議)</p>

改正後	改正前
<p>第15条 委員は、発議及び動議の提出をすることができる。</p> <p>2 動議を議題とするには、賛成委員がなければならない。</p> <p>3 議事運営に関する動議は、直ちに議題としなければならない。</p> <p>4 緊急動議は、議事日程を変更した後、議題としなければならない。</p> <p>5 前2項の動議に関する表決の順序は、教育長がこれを定める。</p> <p>6 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。</p> <p>(事件等の修正又は撤回)</p>	<p>第15条 委員は、発議及び動議の提出をすることができる。</p> <p>2 動議を議題とするには、賛成委員がなければならない。</p> <p>3 議事運営に関する動議は、直ちに議題としなければならない。</p> <p>4 緊急動議は、議事日程を変更した後、議題としなければならない。</p> <p>5 前2項の動議に関する表決の順序は、教育長がこれを定める。</p> <p>6 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。</p> <p>(事件等の修正又は撤回)</p>
<p>第16条 会議の議題となった事件及び動議は、会議において承認を得なければこれを修正し、又は撤回することができない。</p> <p>第4章 発言及び表決</p> <p>(発言の許可等)</p>	<p>第16条 会議の議題となった事件及び動議は、会議において承認を得なければこれを修正し、又は撤回することができない。</p> <p>第4章 発言及び表決</p> <p>(発言の許可等)</p>
<p>第17条 会議において発言しようとする者は、教育長の許可を受けなければならない。</p> <p>2 2人以上の者が発言を求めたときは、教育長は、先順位者と認める者から指名して発言を許可しなければならない。</p> <p>(発言の制限等)</p>	<p>第17条 会議において発言しようとする者は、教育長の許可を受けなければならない。</p> <p>2 2人以上の者が発言を求めたときは、教育長は、先順位者と認める者から指名して発言を許可しなければならない。</p> <p>(発言の制限等)</p>
<p>第18条 発言は、議題外にわたってはならない。</p> <p>2 教育長は、発言の内容が前項の規定に反すると認めたときは、発言を制止することができる。</p> <p>(討論又は質問の終結)</p>	<p>第18条 発言は、議題外にわたってはならない。</p> <p>2 教育長は、発言の内容が前項の規定に反すると認めたときは、発言を制止することができる。</p> <p>(討論又は質問の終結)</p>
<p>第19条 教育長は、討論若しくは質問が終わったとき、又はこれらに関する動議が議決されたときは、討論又は質問の終結を宣告しなければならない。</p> <p>2 討論又は質問の終結の動議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。</p> <p>(表決議題の宣告)</p>	<p>第19条 教育長は、討論若しくは質問が終わったとき、又はこれらに関する動議が議決されたときは、討論又は質問の終結を宣告しなければならない。</p> <p>2 討論又は質問の終結の動議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。</p> <p>(表決議題の宣告)</p>
<p>第20条 教育長は、表決しようとするときは、議題を宣告しなければならない。</p>	<p>第20条 教育長は、表決しようとするときは、議題を宣告しなければならない。</p>



改正後	改正前
<p>ならない。</p> <p>2 教育長が表決に付する議題を宣告した後は、何人も議題について発言することができない。 (表決への参加)</p> <p>第21条 前条第1項の場合、議場にいる委員は、表決に加わらなければならない。</p> <p>2 前項の規定は、<u>オンライン会議システムを使用して会議に参加した委員についても同様とする。ただし、第24条第1項の記名投票及び無記名投票による表決については、この限りでない。</u> (条件の禁止)</p> <p>第22条 表決には、条件を付けることができない。 (表決の順序)</p> <p>第23条 表決の順序は、修正案があるときは、修正案を先とし、原案を後とする。</p> <p>2 2以上の修正案があるときは、その趣旨が原案に遠いものから順次表決し、その区分が明らかでないときは、教育長がこれを定める。</p> <p>3 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。 (表決の方法)</p> <p>第24条 表決の方法は、挙手、記名投票及び無記名投票とし、教育長が定める。</p> <p>2 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。 (挙手による表決)</p> <p>第25条 挙手による表決を行うときは、教育長は、議題を可とする者を挙手させ、その挙手者の多少を認定して可否の結果を宣告しなければならない。 (投票による表決等)</p>	<p>ならない。</p> <p>2 教育長が表決に付する議題を宣告した後は、何人も議題について発言することができない。 (表決への参加)</p> <p>第21条 前条第1項の場合、議場にいる委員は、表決に加わらなければならない。</p> <p>(条件の禁止)</p> <p>第22条 表決には、条件を付けることができない。 (表決の順序)</p> <p>第23条 表決の順序は、修正案があるときは、修正案を先とし、原案を後とする。</p> <p>2 2以上の修正案があるときは、その趣旨が原案に遠いものから順次表決し、その区分が明らかでないときは、教育長がこれを定める。</p> <p>3 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。 (表決の方法)</p> <p>第24条 表決の方法は、挙手、記名投票及び無記名投票とし、教育長が定める。</p> <p>2 前項の決定の異議は、会議に諮り、討論を行わないでこれを決めなければならない。 (挙手による表決)</p> <p>第25条 挙手による表決を行うときは、教育長は、議題を可とする者を挙手させ、その挙手者の多少を認定して可否の結果を宣告しなければならない。 (投票による表決等)</p>

改正後	改正前
<p>第26条 投票により表決を行うときは、教育長は、職員に所定の投票用紙を配付させなければならない。</p> <p>2 委員は、職員の氏名点呼に従い投票しなければならない。</p> <p>3 教育長は、投票を点検して、結果を宣告しなければならない。</p> <p>4 教育長は、必要と認めたときは、委員1名を立会人に指名して、投票の点検に立ち合わせることができる。</p> <p>(異議の有無による表決)</p>	<p>第26条 投票により表決を行うときは、教育長は、職員に所定の投票用紙を配付させなければならない。</p> <p>2 委員は、職員の氏名点呼に従い投票しなければならない。</p> <p>3 教育長は、投票を点検して、結果を宣告しなければならない。</p> <p>4 教育長は、必要と認めたときは、委員1名を立会人に指名して、投票の点検に立ち合わせることができる。</p> <p>(異議の有無による表決)</p>
<p>第27条 教育長は、第24条第1項の規定にかかわらず、議題について異議の有無を会議に諮ることにより表決とすることができる。</p> <p>2 前項の場合において、異議がないと認めたときは、教育長は、可決の旨を宣告しなければならない。</p> <p>(表決の訂正)</p>	<p>第27条 教育長は、第24条第1項の規定にかかわらず、議題について異議の有無を会議に諮ることにより表決とすることができる。</p> <p>2 前項の場合において、異議がないと認めたときは、教育長は、可決の旨を宣告しなければならない。</p> <p>(表決の訂正)</p>
<p>第28条 委員は、自己の表決につき訂正することができない。</p> <p>第5章 請願又は陳情</p> <p>(請願又は陳情の提出)</p>	<p>第28条 委員は、自己の表決につき訂正することができない。</p> <p>第5章 請願又は陳情</p> <p>(請願又は陳情の提出)</p>
<p>第29条 世田谷区教育委員会（以下「委員会」という。）へ請願又は陳情しようとする者は、邦文を用い、その要旨、提出年月日並びに提出者の住所及び氏名（法人は、その所在地、名称及び代表者の氏名）を記載し押印のうえ、教育長を通じて委員会へ提出しなければならない。</p> <p>(検討及び処理)</p>	<p>第29条 世田谷区教育委員会（以下「委員会」という。）へ請願又は陳情しようとする者は、邦文を用い、その要旨、提出年月日並びに提出者の住所及び氏名（法人は、その所在地、名称及び代表者の氏名）を記載し押印のうえ、教育長を通じて委員会へ提出しなければならない。</p> <p>(検討及び処理)</p>
<p>第30条 委員会は、請願又は陳情を迅速かつ慎重に検討して、誠実に処理しなければならない。</p> <p>第6章 会議録及び議事録</p> <p>(会議録)</p>	<p>第30条 委員会は、請願又は陳情を迅速かつ慎重に検討して、誠実に処理しなければならない。</p> <p>第6章 会議録及び議事録</p> <p>(会議録)</p>
<p>第31条 会議録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 開会及び閉会に関する事項</p> <p>(2) 出席委員の氏名及びオンライン会議システムを使用して参加</p>	<p>第31条 会議録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 開会及び閉会に関する事項</p> <p>(2) 出席委員の氏名</p>

改正後	改正前
<p><u>した委員がいる場合は、その旨</u></p> <p>(3) 出席職員の職及び氏名</p> <p>(4) 議題及び議事の概要</p> <p>(5) 教育長等の報告の要旨</p> <p>(6) 日程以外の議決事項の概要</p> <p>(7) 前各号に掲げるもののほか、教育長又は会議で必要と認めた事項</p>	<p>(3) 出席職員の職及び氏名</p> <p>(4) 議題及び議事の概要</p> <p>(5) 教育長等の報告の要旨</p> <p>(6) 日程以外の議決事項の概要</p> <p>(7) 前各号に掲げるもののほか、教育長又は会議で必要と認めた事項</p>
<p>2 <u>非公開の会議の会議録は、前項に準じて別に作成しなければならない。</u></p>	<p>2 <u>法第14条第7項ただし書の議決により公開しないこととした会議(以下「非公開の会議」という。)の会議録は、前項に準じて別に作成しなければならない。</u></p>
<p>(会議録の署名)</p>	<p>(会議録の署名)</p>
<p>第32条 会議録には、教育長が指名した委員2名が署名しなければならない。</p>	<p>第32条 会議録には、教育長が指名した委員2名が署名しなければならない。</p>
<p>(議事録)</p>	<p>(議事録)</p>
<p>第33条 教育長は、必要と認めるときは、速記法によって議事等を記録することができる。ただし、教育長が取消し等を命じた発言は、議事録に記載しない。</p>	<p>第33条 教育長は、必要と認めるときは、速記法によって議事等を記録することができる。ただし、教育長が取消し等を命じた発言は、議事録に記載しない。</p>
<p>2 非公開の会議の議事録は、作成しない。</p> <p>第7章 傍聴</p>	<p>2 非公開の会議の議事録は、作成しない。</p> <p>第7章 傍聴</p> <p>(傍聴)</p>
<p>第34条 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p>	<p>第34条 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p>
<p>2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は別に定める。</p> <p>第8章 規律</p>	<p>2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は別に定める。</p> <p>第8章 規律</p> <p>(規律)</p>
<p>第35条 <u>議場内にある者は、静粛を守らなければならない。オンライン会議システムを使用して会議に参加している委員についても、同</u></p>	<p>第35条 議場内にある者は、静粛を守らなければならない。</p>

改正後	改正前
<p><u>様とする。</u></p> <p>第9章 補則 (疑義の決定)</p> <p>第36条 この規則に関する疑義は、教育長がこれを定める。</p> <p>2 前項の決定の異議は、会議に諮り、これを決めなければならない。</p> <p>付 則 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成14年1月10日世教委規則第1号) この規則は、平成14年1月11日から施行する。</p> <p>附 則 (平成27年3月13日世教委規則第3号)</p> <p>1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の際、現に在任する教育長の任期が満了する日(当該満了する日前に当該教育長が欠けた場合にあつては、当該欠けた日)までは、この規則による改正後の世田谷区教育委員会会議規則の規定は適用せず、この規則による改正前の世田谷区教育委員会会議規則の規定は、なおその効力を有する。</p> <p><u>附 則 (令和4年3月●日世教委規則第●号)</u></p> <p><u>この規則は、公布の日から施行する。</u></p>	<p>第9章 補則 (疑義の決定)</p> <p>第36条 この規則に関する疑義は、教育長がこれを定める。</p> <p>2 前項の決定の異議は、会議に諮り、これを決めなければならない。</p> <p>付 則 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>附 則 (平成14年1月10日世教委規則第1号) この規則は、平成14年1月11日から施行する。</p> <p>附 則 (平成27年3月13日世教委規則第3号)</p> <p>1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の際、現に在任する教育長の任期が満了する日(当該満了する日前に当該教育長が欠けた場合にあつては、当該欠けた日)までは、この規則による改正後の世田谷区教育委員会会議規則の規定は適用せず、この規則による改正前の世田谷区教育委員会会議規則の規定は、なおその効力を有する。</p>