

会 議 結 果 の お 知 ら せ

1 会 議 名	平成29年 第6回 定例教育委員会
2 開 催 日 時	平成29年6月12日（月）午前9時58分 ～ 午前11時25分
3 開 催 場 所	大隅支所 別館3回会議室
4 出 席 委 員	馬場 雅子 教育委員長, 川畑 和徳委員長職務代理 須田 郁子 委員, 長野 かおり 委員 谷口 孝志 教育長
5 説明のため出席した職員	外山 直英 総務課長, 中村 涼一 学校教育課長 河合 邦彦 社会教育課長 鶴田 洋一 総務課長補佐
6 会議の公開又は非公開等の別	・ 公 開 ・ 原則公開（一部公開） ・ 非公開
7 傍 聴 人 数	0人
8 会長等の報告事項	会議録のとおり
9 議 題	議案第27号 平成28年度教育委員会に関する事務の管理及び執行の状況の点検・評価報告書について 報告第16号 就学指定変更の申立てについて
10 審 議 等 結 果	議案第27号 議決 報告第16号 承認
11 そ の 他	
12 会議の資料一覧	平成29年第6回 定例教育委員会 会議案 平成29年第6回 定例教育委員会 会議録
13 問い合わせ先	所管課 教育委員会 総務課 総務係 電話番号 099-482-5956 内線2313

- 注1 「8 会長等の報告事項」欄は、審議・検討に入る前の報告事項等について記載すること。
 2 「7 傍聴人数」欄は、非公開の場合は、削除すること。
 3 「9 議題」欄は、審議・協議等事項について記載すること。
 4 「10 審議等結果」欄は、議題の審議・協議等結果について、議題ごとに「可決（決定）」又「否決」等の区分で記入すること。非公開会議は、この欄を削除することもできる。
 5 「11 その他」欄は、審議・協議等結果が不要な事項等について記載すること。
 <例> 「〇〇〇〇について」は、報告のみとする。
 6 「12 会議の資料一覧」欄は、会議で委員に配布した資料名を記入すること。非公開会議は、この欄を削除することもできる。