

## 会議結果のお知らせ

1 会議名	令和元年 第5回 定例教育委員会
2 開催日時	令和元年5月14日（火）午前9時56分～ 午前11時20分
3 開催場所	大隅支所別館 会議室
4 出席委員	瀬下 浩 教育長 馬場雅子職務代理 川畑 和徳 委員 須田 郁子 委員, 長野 かおり 委員
5 説明のため出席した職員	橋口 真人 総務課長, 川路 道文 学校教育課長 岩元 浩 社会教育課長, 鶴田 洋一 総務課長補佐 下脇倫子総務課主査
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	別紙会議録のとおり
9 議題	(1) 議案第14号 令和元年度一般会計補正予算（第1号）について (2) 報告第13号 記録作成等の措置を講ずべき無形の民俗文化財の選択について (3) 報告第14号 就学指定変更の申立てについて (4) 報告第15号 区域外就学の願い出の協議について
10 審議等結果	議案第14号 可決 報告第13号～15号 承認
11 その他	
12 会議の資料一覧	令和元年第5回定例教育委員会 会議案
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。