

令和5年 第13回 川口市教育委員会定例会

日 時 令和5年8月3日(木)
午後1時30分
場 所 川口市教育委員会室

日 程

1 開 会

2 点 呼

3 前回会議録の承認

- (1) 第12回川口市教育委員会定例会会議録

4 教育長報告

- (1) 8月行事予定について ——— 1
(2) 教育財産の用途廃止について ——— 5
(3) 川口市学校運営協議会委員の委嘱を解いたことについて ——— 6

5 協議事項

6 議 事

- 議案第94号 9月市議会に係る議案の原案決定について【補正予算】 ——— 当日1 (秘)
議案第95号 9月市議会に係る議案の原案決定について【条例議案】 ——— 当日2 (秘)
議案第96号 川口市学校運営協議会委員を委嘱することについて ——— 7
議案第97号 川口市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則について ——— 9
議案第98号 教職員の人事の内申について ——— 当日3 (秘)

7 その他

- (1) 第16回川口ツデーマーチについて ——— 別添1
(2) 第41回川口マラソン大会について ——— 別添1

8 閉 会

教育長報告（1）

令和5年 8月 行事予定表

日	曜日	教育総務課	生涯学習課	文化財課	中央図書館	科学館	スポーツ課	日	曜日
1	火				わらべうたとえほんの会(11:00 中央図書館) 川口市図書館・映像・情報メディアセンター運営審議会 (14:00 メディアセブン)			1	火
2	水			第1回川口市文化財保護審議会 (15:00 文化財センター)	夏休みおはなし会 (14:00 中央図書館)	科学出張教室 (10:00 木曾呂小学校)		2	水
3	木	教育委員会定例会 (13:30 教育委員会室)			夏休みおはなし会 (14:00 中央図書館)			3	木
4	金	川口市教育総務部指定管理者 候補者選定専門委員会 (13:30 局2階会議室)			おさなごのおはなし会(11:00 前川図書館) おはなし会(11:00 芝北文庫) 夏休みおはなし会(14:00 中央図書館)			4	金
5	土				芝北文庫臨時休館 おはなし会 (14:30 全館)	科学出張教室 (10:30 アリオ川口)		5	土
6	日		子ども大学かわぐち2日目 (10:15 ララガーデン川口)		芝北文庫臨時休館	中学生・高校生によるサイエンスDAY (10:00 展示)		6	日
7	月					休館日		7	月
8	火	総合教育会議 (14:00 第一本庁舎601大会議室)						8	火
9	水					博物館実習受入 群馬県立女子大学1名(～13日) 夏休みこども天文教室「星座の星を見よう」 (10:00 プラネ・天文台)		9	水
10	木		市民大学 「池波正太郎生誕100周年を記念して」① (13:30 朝日公民館)	燻蒸処理(～15日) (9:30 中青木分室)	親子で楽しむ絵本とわらべうた (10:30 戸塚図書館) おはなしじゅうたん(10:30 鳩ヶ谷図書館)			10	木
11	金	山の日				社会体験実習受入 学習院大学3名 (～13日)		11	金
12	土			ワークショップ「掘り出す形」造形体験 (10:30 歴史自然資料館)	おはなし会 (14:30 全館)	太陽観測実習(13:00 天文台) 夜間観測会「球状星団」 (20:00 天文台)		12	土
13	日					科学出張教室 (10:30 ララガーデン川口)		13	日
14	月					休館日		14	月
15	火			ワークショップ「ペーゴマで遊ぼう！」 (10:00 郷土資料館)(～16日)	わらべうたとえほんの会 (11:00 中央図書館)	メカモグラ体験&入門！電気工作 (15:00 展示)		15	火

日	曜日	教育総務課	生涯学習課	文化財課	中央図書館	科学館	スポーツ課	日	曜日
16	水				わらべうたであそぼう (11:00 横曽根図書館)	メカモグラ体験&入門!電気工作 (10:30 展示)		16	水
17	木		市民大学 「池波正太郎生誕100周年を記念して」② (13:30 朝日公民館)	ワークショップ「まが玉をつくろう!」 (10:00 郷土資料館) (~18日)		メカモグラ体験&入門!電気工作 (10:30 展示)		17	木
18	金				おさなごのおはなし会 (11:00 前川図書館) 夏休みおはなし会(14:30 鳩ヶ谷図書館)			18	金
19	土				夏休みおはなし会(14:00 横曽根図書館、14:30 鳩ヶ谷図書館) おはなし会(14:30 中央・前川・新郷・戸塚図書館) 中高生向けおはなし会(15:30 横曽根図書館)	科学ものづくり教室 「2足歩行ロボットに挑戦!」(9:40 展示) 太陽観測実習(13:00 天文台)		19	土
20	日		子ども大学かわぐち3日目 (9:30 埼玉県立川口工業高等学校) 市民大学「人生100年ライフプラン講座」①(10:00 西公民館)					20	日
21	月					休館日 科学出張教室 (8:30 朝日東小学校)		21	月
22	火				夏休みおはなし会 (14:30 新郷図書館)	科学出張教室 (8:30 青木中央小学校) 科学出張教室(8:30 前川東小学校)		22	火
23	水				出張ブックトーク(9:00 飯塚小学校) 出張おはなし会(9:20 戸塚北小学校)	夏休み子ども天文教室「星座の星を見よう」 (10:00 プラネ・天文台) 科学出張教室(8:30 朝日西小学校)		23	水
24	木		市民大学 「池波正太郎生誕100周年を記念して」③ (13:30 朝日公民館)		オンライン施設見学(芝中央小学校)(9:00 中央図書館) 親子で楽しむ絵本とわらべうた(10:30 戸塚図書館) おはなしじゅうたん(10:30 鳩ヶ谷図書館)	科学出張教室 (8:30 上青木南小学校)		24	木
25	金		社会教育委員会議 (9:30 第一本庁舎601大会議室)		出張おはなし会(8:55 新郷東小学校) オンライン施設見学(芝・朝日西小学校)(9:00 中央図書館) 絵本とわらべうたの会(10:30 新郷図書館)、おはなし会(11:00 芝北文庫)	科学出張教室(8:30 領家小学校) 科学出張教室 (8:30 戸塚綾瀬小学校)		25	金
26	土				おはなし会 (14:30 全館)	科学ものづくり教室「2足歩行ロボットに挑戦!」(10:00 展示) 旧車運転体験(13:00 展示) 特別観測会「土星」(19:30 天文台)		26	土
27	日		市民大学「人生100年ライフプラン講座」② (10:00 西公民館)			旧車運転体験 (9:30 展示)		27	日
28	月				出張ブックトーク(9:10 芝南小学校) 出張おはなし会(9:25 差間小学校)	休館日		28	月
29	火			オンライン歴史教室 (9:00 郷土資料館)	出張おはなし会 (10:15 本町小学校)			29	火
30	水	教育委員会定例会 (9:30 ワークファンルーム)		オンライン歴史教室 (9:00 郷土資料館)	出張おはなし会 (10:15 本町小学校)			30	水
31	木		市民大学 「池波正太郎生誕100周年を記念して」④ (13:30 朝日公民館)					31	木

令和5年

8

月

行事予定表

日	曜日	庶務課	学務課	指導課	学校保健課	市立高等学校	日	曜日
1	火		県公立小・中学校等校長候補者選考 (8:50 浦和合同庁舎)				1	火
2	水		市立学校校長会議 (10:00 川口市立高等学校)				2	水
3	木						3	木
4	金			副校長・教頭マネジメント研修会 (14:10 並木公民館)			4	金
5	土		県公立小・中学校等教頭候補者選考 (8:50 県立総合教育センター) 附属中学校第2回学校説明会(9:20 附属中学校)				5	土
6	日		県公立小・中学校等教頭候補者選考 (8:50 県立総合教育センター)				6	日
7	月		校長対象人事評価研修会 (10:00 オンライン)				7	月
8	火				学校給食研修会・衛生管理講習会 (10:00 青木会館)		8	火
9	水			第16回川口理科オリンピック (9:00 オンライン)			9	水
10	木		サマーリフレッシュウィーク(学校閉庁日) (～16日)				10	木
11	金						11	金
12	土						12	土
13	日						13	日
14	月						14	月
15	火						15	火

日	曜日	庶務課	学務課	指導課	学校保健課	市立高等学校	日	曜日
16	水						16	水
17	木				川口市養護教諭夏季研修会 (13:15 川口市立高等学校)		17	木
18	金		教頭対象人事評価研修会 (10:00 オンライン配信)				18	金
19	土		県公立学校教員採用選考第2次試験 (8:45 埼玉大学・川口市立高等学校他)				19	土
20	日		県公立学校教員採用選考第2次試験 (8:45 総合教育センター他)				20	日
21	月	川口市奨学資金貸付申請受付(～25日)		サマースクール			21	月
22	火			サマースクール			22	火
23	水			サマースクール			23	水
24	木		南部教育事務所総務・人事・学事担当学校訪問 (9:00 各学校)	サマースクール			24	木
25	金			サマースクール 川口市教育研究会教育講演会 (14:00 川口総合文化センター・リア)			25	金
26	土		県公立小・中学校等校長候補者選考 (8:50 県立総合教育センター)			全日制第2回学校説明会 (9:00 市立高等学校)	26	土
27	日		県公立小・中学校等校長候補者選考 (8:50 県立総合教育センター)				27	日
28	月		南部教育事務所総務・人事・学事担当学校訪問 (9:00 各学校)			第2学期始業式(全日制)	28	月
29	火			スクールガードリーダー講習会 (15:00 教育研究所)			29	火
30	水		南部教育事務所総務・人事・学事担当学校訪問 (9:00 各学校)				30	水
31	木						31	木

教育長報告（２）

教育財産の用途廃止について

1 財産(土地・建物)の内容

名称 旧前川図書館

種別 (土地・ 建物)	所在地 (物件の表示)	地番 (家屋番号)	地目 又は 構造	公簿地積(現況地積) 又は 床面積
土地	前川1丁目	3-18	宅地	1,507.92 m ²
建物	前川1丁目	3-18	鉄筋コンクリート	2,265.39 m ²
建物	前川1丁目	3-18	鉄骨造	9.60 m ²
建物	前川1丁目	3-18	コンクリート ブロック	10.00 m ²
土地合計				1,507.92 m ²
建物合計				2,284.99 m ²

2 用途廃止の理由

当該前川図書館については、昭和52年に設置したが、建物の老朽化が進み平成25年に実施した耐震診断において要耐震補強と診断されたため、新しい前川図書館を建設し移転したことにより、その役割を終えた。公共施設マネジメント推進会議において、売却方針が決定したことにより、手続きを進めるため用途廃止したもの。

3 廃止日

令和5年7月28日

教育長報告（3）

川口市学校運営協議会委員の委嘱を解いたことについて

（1）川口市立飯塚小学校

氏名	委嘱年月日	規則第6条関係	解職年月日
青木 進二	令和4年4月1日	飯塚2丁目町会長	令和5年7月31日

（2）川口市立前川東小学校

氏名	委嘱年月日	規則第6条関係	解職年月日
熊木 喜好	令和4年4月1日	前川3丁目町会長	令和5年7月31日

（3）川口市立在家小学校

氏名	委嘱年月日	規則第6条関係	解職年月日
小林 稔	令和5年4月3日	おやじの会会長	令和5年7月31日

議案第96号

川口市学校運営協議会委員を委嘱することについて

川口市学校運営協議会委員に別紙の者を委嘱するため、川口市学校運営協議会規則（平成21年教育委員会規則第1号）第6条の規定により議決を求める。

令和5年8月3日提出

川口市教育委員会教育長 井上清之

1 委嘱をする者

※任期の開始は令和5年8月3日から

(1) 川口市立飯塚小学校

No.	氏名	規則第6条関係	任期
1	中島 一行	飯塚2丁目町会長	令和6年3月31日

(2) 川口市立前川東小学校

No.	氏名	規則第6条関係	任期
1	及川 修	前川3丁目町会長	令和6年3月31日

(3) 川口市立在家小学校

No.	氏名	規則第6条関係	任期
1	白岩 雄輝	おやじの会会長	令和7年3月31日

議案第97号

川口市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則について
このことについて別紙のとおり議決を求める。

令和5年8月3日提出

川口市教育委員会教育長 井 上 清 之

川口市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則

川口市立小・中学校職員服務規程（昭和32年教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第3条中「規程規則」を「規則」に改める。

第7条第1項に次のただし書を加える。

ただし、次条第1項の職員にあっては、押印を省略することができる。

第7条第2項及び第3項中「出勤簿」を「勤務整理簿」に改める。

第7条の2第1項中「記録し、管理する」を「記録、管理し、併せて職員の服務等の手続に関する事務処理を行うための」に改め、「この条において」を削る。

第8条第3項中「様式第3号の職務専念義務免除願」を「勤務管理システム及び様式第3号の職務専念義務免除願（教育長が別に定めるものにあつては、勤務管理システム）」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、勤務管理システムにより難しい場合にあつては、様式第3号の職務専念義務免除願によるものとする。

第10条を次のように改める。

（年次休暇）

第10条 職員は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年埼玉県条例第28号。以下「県条例」という。）第13条に規定する年次休暇を受けようとするときは、勤務管理システムにより、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ届け出なければならない。

第10条の次に次の5条を加える。

（病気休暇）

第10条の2 職員は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号。以下「県規則」という。）に規定する病気休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第4号の病気休暇簿により、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出なければならない。

2 職員は、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願い出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書

類を添えなければならない。

(1) 連続する8日以上の間期の病気休暇（当該期間における週休日、県規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日並びに学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が通算して3日以下である場合を除く。）

(2) 請求に係る病気休暇の期間の初日前1月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して5日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

（特別休暇）

第10条の3 職員は、県条例第15条に規定する特別休暇を受けようとするときは、勤務管理システムにより、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ届け出又は願い出なければならない。

2 職員は、県規則第12条第1項第1号本文に規定する休暇を受けようとするときは、前項による届け出の際、様式第5号の休暇届を添えなければならない。

3 職員は、県規則第12条第1項第2号又は第4号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、母子健康手帳を提示しなければならない。

4 職員は、県規則第12条第1項第8号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、様式第6号の要介護者の状態等申出書を添えなければならない。

5 第1項の規定にかかわらず、勤務校内において全血献血をするため県規則第12条第1項第22号に規定する休暇を受けようとするときは、口頭により願い出ることができる。

6 職員は、県規則第12条第1項第25号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、様式第7号のボランティア活動計画書を添えなければならない。

（組合休暇）

第10条の4 職員は、県条例第16条に規定する組合休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第8号の休暇願により校長に願い出なければならない。

(介護休暇等)

第10条の5 職員は、県条例第17条に規定する介護休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第9号の介護休暇簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

2 職員は、県条例第17条の2に規定する介護時間を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第9号の2の介護時間簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

(勤務管理システムを使用しない場合)

第10条の6 第10条から前条までの規定にかかわらず、勤務管理システムにより難しい場合における各休暇の届け出又は願い出については、それぞれ規定する様式(年次休暇の場合にあっては、別に定める休暇届簿、特別休暇(県規則第12条第1項第1号本文に規定する休暇を除く。))の場合にあっては、様式第9号の3の休暇願)により行うものとする。

第11条中「様式第10号の欠勤届」を「勤務管理システム」に改め、同条に次のただし書を加える。

ただし、勤務管理システムを使用していない職員にあっては、様式第10号の欠勤届によるものとする。

第13条の見出しを「(届け出及び願い出)」に改め、同条中「、第10条又は第11条」を「第10条から第10条の6まで又は第11条」に、「速やかに第10条又は第11条」を「速やかにそれぞれに規定する」に改める。

第17条の7第1項中「地方公務員法」の次に「(昭和25年法律第261号)」を加える。

第24条中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号から第9号までを1号ずつ繰り上げる。

様式第4号及び様式第5号を次のように改める。

様式第4号 別紙のとおり

様式第5号 別紙のとおり

様式第5号の2及び様式第5号の3を削り、様式第6号を次のように改める。

様式第6号 別紙のとおり

様式第 6 号の 2 及び様式第 6 号の 3 を削る。

様式第 9 号の 2 の次に次の 1 様式を加える。

様式第 9 号の 3 別紙のとおり

附 則

この規則は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

年 分 病 気 休 暇 簿

職 名		氏 名											
承認 月日	申請 月日	承認欄	申請 者印	期 間				日数	期間の連続 性の有無等	理 由	証明 書類の 有無	備 考	
		決裁権 者印						病休通算判 定期間発生 の有無					
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			
・	・			月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日)		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有			
				月 日 時 分まで	有 無	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無			

備考1 承認欄は校長にあっては教育長、その他の職員にあっては校長とする。

2 「期間の連続性の有無等」の欄には、今回の申請に係る特定病気休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第3項第1号から第3号までに掲げる場合以外の場合における病気休暇をいう。以下同じ。）の期間と前回までの特定病気休暇の期間が連続する場合（連続するものとみなされる場合を含む。）に該当するかについてその有無を記入し、これに該当するときは今回の申請に係る特定病気休暇の日数と前回までに使用した特定病気休暇の日数を合計した日数（当該療養期間中の週休日等の日数を含み1日以外を単位とする特定病気休暇を申請する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数）を記入すること。

年 月 日

〔 校長は、教育長
所属職員は、学校長 〕 様

学校名・職名
氏 名

休 暇 届

私は、下記のとおり休暇を受けたいので届け出ます。

記

- 1 休暇の種類
- 2 期 間
- 3 連 絡 先

要介護者の状態等申出書

年 月 日

〔 校長は、教育長
所属職員は、学校長 〕 様

学校名・職名
氏 名

1 要介護者に関する事項

(1) 氏名

(2) 職員との続柄

(3) 職員との同居又は別居の別

同居 別居

(4) 介護が必要となった時期

年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注 1 「1 (4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

注 2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるよう、具体的に記入する。

年 月 日

〔 校長は、教育長
所属職員は、学校長 〕 様

学校名・職名
氏 名

休 暇 願

私は、下記により休暇を受けたいので承認をお願いします。

記

- 1 休暇の種類
- 2 理 由
- 3 期 間
- 4 休暇地及び連絡先

川口市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則案要綱

1 改正の趣旨

新たな勤務管理システムを導入し、休暇の取得等の手続を電子化するとともに、学校職員の勤怠状況を一元的に管理することができるようにするため必要な改正を行うもの。

2 改正の内容

- (1) 勤務管理システムを使用する職員は、出勤時における出勤簿への押印を省略することができることとするもの。
- (2) 職務に専念する義務の免除の承認の手続は、勤務管理システム及び所定の様式によることとするもの。
- (3) 年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間及び組合休暇を受けようとするときは、それぞれの休暇ごとに定める添付書類等の提出のほか、勤務管理システムにより願い出なければならないこととするもの。
- (4) やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、勤務管理システムによりあらかじめ届け出なければならないこととするもの。
- (5) 勤務管理システムにより難しい場合における各種休暇等の届け出又は願い出については、それぞれに規定する様式により行うこととするもの。
- (6) その他必要な規定の整備を行うもの。

3 施行期日

令和5年9月1日から施行するもの。

4 予算措置

令和5年度当初予算に計上

5 その他

- (1) 根拠法令又は関係法令
なし
- (2) パブリック・コメント
不要

川口市立小・中学校職員服務規程の一部を改正する規則案新旧対照表
 ○ 川口市立小・中学校職員服務規程（昭和32年教育委員会規則第3号）

（下線の部分は改正部分）

議案第97号参考資料-2-

改 正 案	現 行
<p>（適用範囲） 第3条 職員の服務に関しては、法令、条例等に定めるもののほか、この規則<u>の定めるところによる。</u></p> <p>（出勤） 第7条 職員は、校長の定める執務開始時刻までに出勤し、直ちに所定の出勤簿に自ら押印しなければならない。<u>ただし、次条第1項の職員にあつては、押印を省略することができる。</u></p> <p>2 職員の出張、研修、休暇、欠勤、遅刻、早退等の場合は、校長又は校長のあらかじめ指定する職員が、その旨を勤務整理簿に記載しておかなければならない。 3 勤務整理簿の様式は、教育委員会が別に定める。 （出校時刻及び退校時刻の記録） 第7条の2 職員（勤務管理システム（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により職員の出勤及び退勤の状況を記録、管理し、併せて職員<small>の服務等の</small>手続に関する事務処理を行うためのシステムをいう。以下_____同じ。）を使用している勤務場所に勤務する職員に限る。次項において同じ。）は、勤務のために出校したときは、その時刻を勤務管理システムにより、自ら記録しなければならない。</p> <p>2 （略） （職務専念） 第8条 （略） 2 （略） 3 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年条例第22号）</p>	<p>（適用範囲） 第3条 職員の服務に関しては、法令、条例等に定めるもののほか、この<u>規程規則</u>の定めるところによる。</p> <p>（出勤） 第7条 職員は、校長の定める執務開始時刻までに出勤し、直ちに所定の出勤簿に自ら押印しなければならない。</p> <p>2 職員の出張、研修、休暇、欠勤、遅刻、早退等の場合は、校長又は校長のあらかじめ指定する職員が、その旨を出勤簿_____に記載しておかなければならない。 3 出勤簿_____の様式は、教育委員会が別に定める。 （出校時刻及び退校時刻の記録） 第7条の2 職員（勤務管理システム（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により職員の出勤及び退勤の状況を記録し、管理する_____システムをいう。以下この条において同じ。）を使用している勤務場所に勤務する職員に限る。次項において同じ。）は、勤務のために出校したときは、その時刻を勤務管理システムにより、自ら記録しなければならない。</p> <p>2 （略） （職務専念） 第8条 （略） 2 （略） 3 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年条例第22号）</p>

に基づき、職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第3号の職務専念義務免除願（教育長が別に定めるもの
にあつては、勤務管理システム）により教育長に願い出なければならない。ただし、勤務管理システムにより難しい場合にあつては、様式第3号の職務専念義務免除願によるものとする。

（年次休暇）

第10条 職員は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年埼玉県条例第28号。以下「県条例」という。）第13条に規定する年次休暇を受けよう
とするときは、勤務管理システムにより、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ届け出なければならない。

に基づき、職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、様式第3号の職務専念義務免除願
により教育長に願い出なければならない。

（休暇）

第10条 職員が、学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号。以下「県規則」という。）第12条第1項第1号本文に規定する休暇（以下「産前産後の休暇」という。）又は学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年埼玉県条例第28号。以下「県条例」という。）第13条に規定する年次休暇を受けようとするときは、産前産後の休暇にあつては様式第4号の休暇届に、年次休暇にあつては様式第5号の休暇届簿（校長にあつては、様式第5号の2の休暇届簿、臨時的任用（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の3に規定する臨時的任用をいう。）された教職員にあつては、様式第5号の3の休暇届簿）に、所定の事項を記載し、校長（校長にあつては、教育長）に届け出なければならない。

2 職員が、県条例第15条に規定する特別休暇（産前産後の休暇を除く。）を受けようとするときは、様式第6号の休暇願により、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出なければならない。ただし、勤務校内において全血献血をするため県規則第12条第1項第22号に規定する休暇を受けようとするときは、口頭により願い出ることができる。

3 職員が、県条例及び県規則の規定に基づき、病気休暇を受けようとするときは、様式第6号の2の病気休暇簿をもって、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に、それぞれ願い出なければならない。

4 職員が、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。

(1) 連続する8日以上の間期の病気休暇（当該期間における週休日、時間外勤務代休時間全指定日（県規則第10条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日をいう。）、学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下

(病気休暇)

第10条の2 職員は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号。以下「県規則」という。）に規定する病気休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第4号の病気休暇簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

2 職員は、次に掲げる病気休暇の承認を受けようとするときは、前項の規定による願い出の際、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類を添えなければならない。

(1) 連続する8日以上期間の病気休暇（当該期間における週休日、県規則第1

この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下であるものを除く。
)

(2) 請求に係る病気休暇の期間の初日前1月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して5日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

5 職員が、県規則第12条第1項第2号又は第4号に規定する休暇を受けようとするときは、第2項による願い出の際、母子健康手帳を提示しなければならない。

6 職員が、県規則第12条第1項第8号に規定する休暇を受けようとするときは、第2項による願い出の際、様式第6号の3の要介護者の状態等申出書を添えなければならない。

7 職員が、県規則第12条第1項第25号に規定する休暇を受けようとするときは、第2項による願い出の際、様式第7号のボランティア活動計画書を添えなければならない。

8 職員が、県条例第16条に規定する組合休暇を受けようとするときは、様式第8号の休暇願により校長に願い出なければならない。

9 職員が、県条例第17条に規定する介護休暇を受けようとするときは、様式第9号の介護休暇簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

10 職員が、県条例第17条の2に規定する介護時間を受けようとするときは、様式第9号の2の介護時間簿をもって、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

0条第1項に規定する時間外勤務代休時間全指定日並びに学校職員の休日及び学校職員の休日の代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が通算して3日以下である場合を除く。）

(2) 請求に係る病気休暇の期間の初日前1月間における病気休暇を使用した日（要勤務日に病気休暇を使用した日に限る。）の日数が通算して5日以上である場合における当該請求に係る病気休暇

（特別休暇）

第10条の3 職員は、県条例第15条に規定する特別休暇を受けようとするときは、勤務管理システムにより、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ届け出又は願い出なければならない。

2 職員は、県規則第12条第1項第1号本文に規定する休暇を受けようとするときは、前項による届け出の際、様式第5号の休暇届を添えなければならない。

3 職員は、県規則第12条第1項第2号又は第4号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、母子健康手帳を提示しなければならない。

4 職員は、県規則第12条第1項第8号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、様式第6号の要介護者の状態等申出書を添えなければならない。

5 第1項の規定にかかわらず、勤務校内において全血献血をするため県規則第12条第1項第22号に規定する休暇を受けようとするときは、口頭により願い出ることができる。

6 職員は、県規則第12条第1項第25号に規定する休暇を受けようとするときは、第1項による願い出の際、様式第7号のボランティア活動計画書を添えなければならない。

（組合休暇）

第10条の4 職員は、県条例第16条に規定する組合休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第8号の休暇願により校長に願い出なければならない。

（介護休暇等）

第10条の5 職員は、県条例第17条に規定する介護休暇を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第9号の介護休暇簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

2 職員は、県条例第17条の2に規定する介護時間を受けようとするときは、勤務管理システム及び様式第9号の2の介護時間簿により、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ願い出なければならない。

(勤務管理システムを使用しない場合)

第10条の6 第10条から前条までの規定にかかわらず、勤務管理システムにより難しい場合における各休暇の届け出又は願い出については、それぞれ規定する様式(年次休暇の場合にあっては、別に定める休暇届簿、特別休暇(県規則第12条第1項第1号本文に規定する休暇を除く。))の場合にあっては、様式第9号の3の休暇願により行うものとする。

(欠勤)

第11条 職員は、やむを得ない事由のため、欠勤しようとするときは、勤務管理システムにより、あらかじめ、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ届け出なければならない。ただし、勤務管理システムを使用していない職員にあっては、様式第10号の欠勤届によるものとする。

(届け出及び願い出の特例)

第13条 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により第10条から第10条の6まで又は第11条の手続をとることができないときは、電話等をもってその旨を連絡した後、速やかにそれぞれに規定する 手続をとらなければならない。

(修学部分休業の承認申請)

第17条の7 職員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の2第1項の規定により修学部分休業の承認の申請をしようとするときは、原則として当該修学部分休業をしようとする期間の始まる日の1月前までに、様式第18号の3の修学部分休業承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 (略)

(校務報告)

第24条 校長は、次の事項については、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(欠勤)

第11条 職員は、やむを得ない事由のため、欠勤しようとするときは、様式第10号の欠勤届により、あらかじめ、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に、それぞれ届け出なければならない。

(願い出及び届出の特例)

第13条 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により、第10条又は第11条 手続をとることができないときは、電話等をもってその旨を連絡した後、速やかに第10条又は第11条の手続をとらなければならない。

(修学部分休業の承認申請)

第17条の7 職員は、地方公務員法 第26条の2第1項の規定により修学部分休業の承認の申請をしようとするときは、原則として当該修学部分休業をしようとする期間の始まる日の1月前までに、様式第18号の3の修学部分休業承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 (略)

(校務報告)

第24条 校長は、次の事項については、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(1) (略)

(2) ~ (8) (略)

(1) (略)

(2) 職員出勤簿統計表 (每学期末)

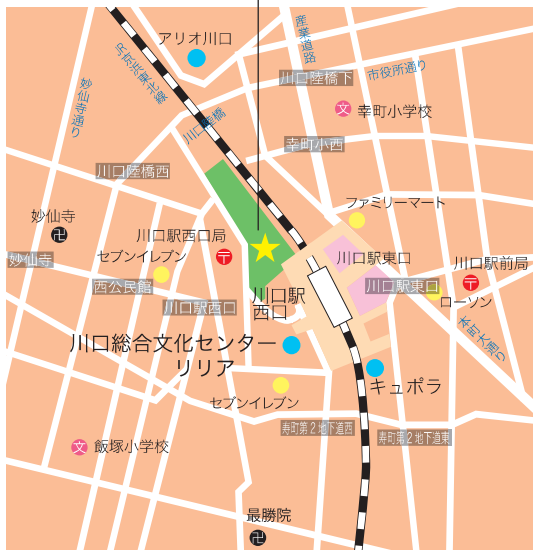
(3) ~ (9) (略)

会場案内図



(とづかなかだいこうえん)
戸塚中台公園 JR 武蔵野線・埼玉高速鉄道
 東川口駅南口より徒歩 15 分

リリアパーク JR 京浜東北線
 川口駅西口より徒歩 1 分



お問い合わせ

川口ツデーマーチ実行委員会事務局
 〒332-8601 埼玉県川口市青木 2-1-1
 川口市教育委員会 教育総務部 スポーツ課内
TEL048-259-7658 FAX048-258-3400
 月曜～金曜 8時30分～17時15分 (土・日・祝日は休み)
 ホームページアドレス <https://www.city.kawaguchi.lg.jp>

NPO 法人 埼玉県ウォーキング協会
 〒330-0064 埼玉県さいたま市浦和区岸町 1-4-5-102
TEL048-831-4702 FAX048-825-4166
 月曜～金曜 10時～14時 (水・木・土・日・祝日は休み)
 ホームページアドレス <http://www.saitama-walking-kyokai.jp>

(ご注意)
 ・この用紙は、機械で処理しますので、金額を記入する際は、枠内にはっきりと記入してください。また、本票を汚したり、折り曲げたりしないでください。
 ・この用紙は、ゆうちょ銀行又は郵便局の払込機能付き A T M でもご利用いただけます。
 ・この払込書を、ゆうちょ銀行又は郵便局にお預けになるときは、引換えに預り証を必ずお受け取りください。
 ・払込みの際、法令等に基づき、運転免許証等、顔写真付きの公的証明書類のご提示をお願いする場合があります。
 ・この用紙による、払込料金は、ご依頼人様が負担することとなります。
 なお、お支払い方法により払込料金が異なります。あらかじめご了承ください。
 ・ご依頼人様からご提出いただきました払込書に記載されたおとご、おなまえ等は、加入者様に通知されます。
 ・この受領証は、払込みの証拠となるものですから大切に保管してください。
 なお、備考欄に「口座払」の印字をしたものは、通常貯金口座から指定口座への払込みが行われたものです。

収入印紙
 課税相当額以上
 貼付
 (印)

●郵便振替をご利用の方へ
 裏面の申込用紙記載欄に必要事項を忘れなく記入の上、参加料を添えて、お近くの郵便局でお申し込みください。

- 日本市民スポーツ連盟 (JVA) 認定大会
- 関東甲信越マーチングリーグ (KKML) 公式大会
- 埼玉県マーチングリーグ (SAML) 加盟大会
- 健康長寿彩の国めぐり認定大会
- 子どもウォーキング パスポート 認定大会
- 美しい日本の歩きたくなる道500選認定コース(11-10)



市制施行
90周年

第16回 川口 ツデー マーチ

2023

9/16 土 ・ 17 日

川口の発展に寄与した荒川、全国的にも有名な鑄物・植木、映像・情報発信の拠点であるSKIPシティ、歴史ある日光御成道など、伝統を残しつつも、発展を続ける「川口」を再発見してもらうため、**「第16回川口ツデーマーチ」を開催します。**
 この大会は、自分の心や体の健康づくり、多くの歩く仲間とのふれあいや親睦を深める場であり、順位や記録を競う大会ではなく、ウォーカーが楽しくマイペースで歩く大会であります。



- 主 催** / 川口市、川口市教育委員会、一般社団法人日本ウォーキング協会、NPO 法人埼玉県ウォーキング協会
共 催 / 一般社団法人日本市民スポーツ連盟、朝日新聞さいたま総局、川口市歩こう会、川口市スポーツ推進委員協議会、川口市レクリエーション協会、川口市スポーツ少年団
主 管 / 川口ツデーマーチ実行委員会
後 援 / 埼玉県、埼玉県教育委員会、さいたま市、公益財団法人川口市スポーツ協会、川口商工会議所、鳩ヶ谷商工会、川口市観光物産協会
協 力 / 川口市食生活改善推進員協議会、安行みどりのまちづくり協議会、川口市小学校長会、川口市中学校長会、川口市 PTA 連合会、埼玉高速鉄道株式会社、川口市内各地区連合町会、NPO 法人埼玉県ウォーキング協会加盟団体

市制施行90周年
第16回
川口
ツデーマーチ

1日目(5コース) 9/16+
日光御成道ルート
戸塚中台公園スタート
40km 30km 10km 5km
リアパークスタート 20km

コース概略



2日目(4コース) 9/17+
安行ルート
500選認定コース、5kmコースは除く
戸塚中台公園スタート
30km 20km 10km 5km

● 受付・スタート・ゴール

2日間、コース(距離)別にスタート会場で受付、スタートチェックを済ませてからスタートします。コース途中のチェックポイントでチェックを受けてください。また、着替えスペース(テント)のご用意は戸塚中台公園のみとなります。

ルート	コース(昨年実績)	スタート会場	受付時間	出発式	スタート時間	ゴール会場・時間
1日目 9/16+ 日光御成道 ルート	40km(38km)	戸塚中台公園	7:00 ~ 8:00	7:15	7:30 ~ 8:00	戸塚中台公園 12:00 16:00 (12:00以前は 受付いたしません)
	30km(31km)		8:00 ~ 9:00	8:15	8:30 ~ 9:00	
	10km(10km)		10:00 ~ 11:00	10:15	10:30 ~ 11:00	
	5km(6km)		10:00 ~ 11:00	10:15	10:30 ~ 11:00	
2日目 9/17+ 安行ルート (500選認定 11~10)	30km(31km)	戸塚中台公園	7:00 ~ 8:00	7:15	7:30 ~ 8:00	
	20km(20km)		8:00 ~ 9:00	8:15	8:30 ~ 9:00	
	10km(10km)		10:00 ~ 11:00	10:15	10:30 ~ 11:00	
	5km(6km)		10:00 ~ 11:00	10:15	10:30 ~ 11:00	

参加資格

国籍・年齢・性別などを問わず健康な方。ただし、小学生以下は保護者または引率者の同伴が必要です。

免責範囲

参加者は事前に健康診断等を受けて、万全な健康管理のもとに参加してください。万一事故が発生した場合、主催者加入の「傷害保険」の範囲内及び応急処置以外の責任は負えません。

表彰

完歩されたかたに完歩証を贈呈します。

宿泊の
お問い合わせ

川口市観光物産協会
TEL 048-228-2111
E-mail info@kawakan2jp

駐車場
について

駐車場はございません。公共交通機関でお越しください。会場周辺の違法駐車、路上駐車はおやめください。

参加費

事前申し込み 郵便・直接申込みは 9月1日(金)まで	当日申し込み 9月16日(土)・17日(日) ※支払いは現金のみ	備考
2日間共通 1,500円 ※記念品付き	1日ごと 1,000円	ゼッケン、コース図、バッジ、記念品、傷害保険等を含む。(当日申し込みは、記念品はございません。)

※中学生以下は無料。
※上記の無料参加者にはゼッケン、コース図をさしあげます。(傷害保険等も含む)
※事前申し込み参加費は2日間参加でも1日だけの参加でも同じです。
※当日申し込みは300名まで受け付けます。(記念品はございません。)

注意事項

- 雨天決行です。雨も又自然です、雨具を携帯してください。
- 荒天・その他の事由により大会の実施が難しい場合、大会を中止します。中止の際は川口市のホームページに掲載しますので、ご確認ください。
- 不測の事態が生じ、万一大会が中止になった場合、参加費は返金できませんのでご了承ください。
- 交通ルール・歩行マナーを守り、事故防止を心がけてください。
- ゴミはお持ち帰りください。
- 給水所で使用するため、マイコップ・マイボトルを持参してください。環境保全のため、紙コップは用意しておりません。ゴミの減量にご協力ください。
- 係員の指示に従わない場合、参加をお断りすることがございますので、ご了承ください。
- 本大会で知り得た個人情報(ウォーキング大会関係以外)には使用しません。大会中の映像・写真・記事等に関するテレビ・新聞・雑誌・インターネット等への掲載権と肖像権は主催者に帰属いたします。
- 熱中症予防のため、朝食をしっかり食べて参加してください。
- のどの渇きを感じる前にこまめに水分補給してください。
- 令和5年8月25日(当日の払込日付印有効)までにお申し込みのかたは、大会名簿にお名前が記載されます。

事前申込

令和5年
9月1日(金)
締切

郵便振替: 加入者「川口ツデーマーチ実行委員会」口座番号「00100-1-726748」
郵便振替用紙の通信欄に参加者全員の住所・氏名・年齢・性別・電話番号・1日か2日間参加の別・参加距離・JWA所属団体会員のかたは団体名を記入の上、参加費を振り込みください。
なお、払い込み手数料が別途かかります。払込受領証を大会当日受付にご提示ください。
直接申込: 以下の窓口でお申し込みください。
① 川口市教育委員会 教育総務部スポーツ課内 川口ツデーマーチ実行委員会事務局
② NPO法人埼玉県ウォーキング協会(例会でも直接申込できます。)

埼玉県内6大会を制覇しよう!
埼玉県マーチングリーグ認定大会
SAML 公認大会に参加し、規定の完歩認定を受けると「リーグ賞」「デリ賞」の表彰があります。
SAML PASSPORT は 200円 で販売、認定料は 1日ごとに 50円 です。

お願い

◎ 必要事項をご記入になり、お近くの郵便局で参加費をお振込みください。
3名以上のお申し込みの場合は、代表はか何名も書き、別に各々の氏名住所等を
FAX(048-228-2111)または郵送で事務局までお送りください。
川口市内団体名簿へ団体名の掲載を希望されるかたは、団体名を記入してく
ださい。(5名以上を団体とみなします。)

払込取扱票

振替払込請求書兼受領証

00 東京

口座記号番号 001001

金額 726748

川口ツデーマーチ実行委員会

住所 埼玉県川口市

TEL: ()

参加者名簿

参加費合計

大人 1,500円 × 名

中学生以下 無料 × 名

合計 円

所属団体・今大会で達成する認定

日付

ご依頼人

川口ツデーマーチ実行委員会

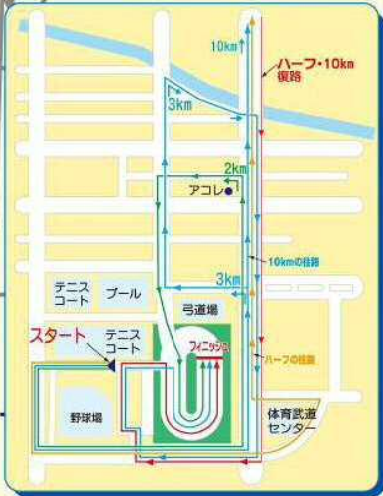
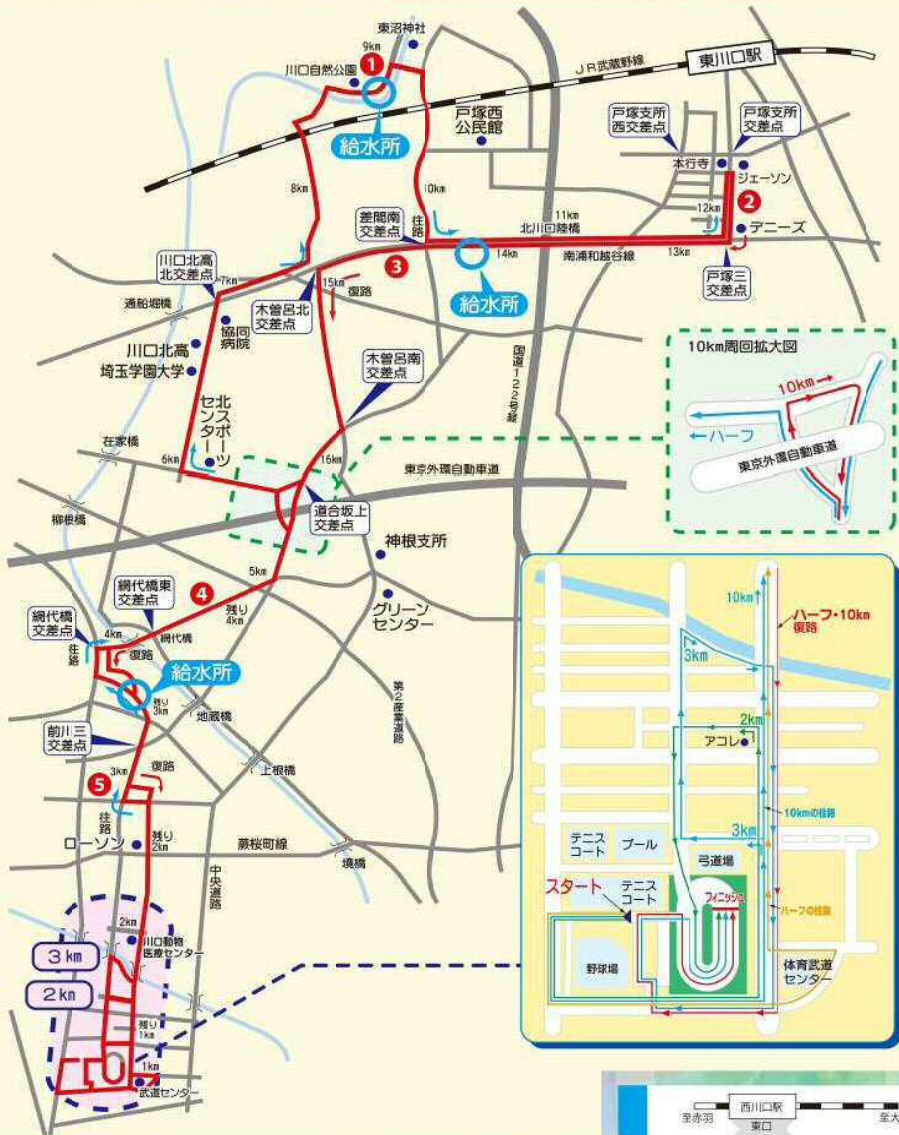
料金額

円

備考

この受領証は、大切に保管してください。

川口マラソコースマップ COURSE MAP



コースの特徴

青木町公園総合運動場を会場とし、市街地～郊外～市街地を走る、比較的平坦なコースです。
(ハーフの部はアップダウンあり)

会場案内図

第41回 川口マラソン



2023.12.3(日)

ゲストランナー

神野 大地さん
(セルソース所属)

青山学院大学3年時の箱根駅伝5区山登り区間で区間新記録を樹立し「3代目山の神」と称される。大学卒業後は実業団を経てプロランナーに転向し日々トレーニングに励んでいる。



市民優先申込み ※川口市在住以外の方は申込みできません。

8月15日(火)～22日(火)

※午前10時から申込み開始となります。

一般申込み

9月1日(金)～22日(金)

※午前10時から申込み開始となります。

主催/川口市 川口市教育委員会 公益財団法人川口市スポーツ協会
共催/川口市レクリエーション協会 川口市スポーツ推進委員協議会
主管/川口市陸上競技協会

後援/朝日新聞さいたま総局 埼玉新聞社 国際興業株式会社
協力/川口警察署 武南警察署
川口市交通安全協会 武南交通安全協会

埼玉マラソングランドスラム

Saitama Marathon Grand Slam
この大会は、「埼玉マラソングランドスラム連絡協議会」の加盟大会です。
加盟大会の参加実績に応じた「グランドスラム認定」にも、ぜひチャレンジしてみてください。
詳しくは「埼玉マラソングランドスラム連絡協議会ホームページ」をご覧ください。

●問い合わせ先
大会事務局

公益財団法人
川口市スポーツ協会 **048-254-3575**

大会要項

開催日 令和5年12月3日(日) 雨天決行

会場 青木町公園総合運動場(陸上競技場～川口市内)

種目

距離	定員	スタート時間	種目	
ハーフ	2,000名	8時30分	①高校生～39歳以下男子	
			②40歳代男子	
			③50歳代男子	
			④60歳代男子	
10km	2,000名	8時45分	⑤70歳以上男子	
			⑥高校生～39歳以下女子	
			⑦40歳代女子	
			⑧50歳代女子	
3km	—	8時55分	⑩高校生～39歳以下男子	
			⑪40歳代男子	
			⑫50歳代男子	
			⑬60歳代男子	
2km	—	8時10分	⑭中学生男子	
			8時12分	⑮高校生～59歳以下男子
			8時15分	⑯小学生男子
			8時17分	⑰小学生女子
			8時20分	⑱小学生女子
				⑲ファミリー(保護者と小学1・2年生の2人1組とする)

※ハーフ・10kmは、定員になり次第締め切ります。

参加料

ハーフ一般・・・5,500円
 10km一般・・・5,000円
 3km一般・・・4,000円
 高校生・・・2,000円
 小・中学生・・・1,500円
 ファミリー・・・5,000円

表彰

各種目1位から6位までを入賞とし、当日は3位までを表彰します。
 4位から6位の方は、後日、賞状と副賞を交付します。

参加賞

オリジナルTシャツを差呈。

完走賞

完走者には、ドリンクを差呈します。完走証については、WEBサイトにより取得するWEB完走証になります。

参加資格

①各種目に該当する健康な方で、小・中・高校生は保護者が認められた方。
 ②各種目の制限時間内で走りきれの方。
 ※年齢は大会当日(2023年12月3日)を基準とする。

制限時間

※コース図の各地点(①～⑤)で制限時間を設けています。

	位置(別紙コース図)	制限時間
①	ハーフ 8.8km地点	9時32分
②	ハーフ 12.3km地点	9時56分
③	ハーフ 14.1km地点	10時09分
④	ハーフ 17.1km地点 10km 6.1km地点	10時30分
⑤	ハーフ 18.6km地点 10km 7.6km地点	10時40分

※各関門地点の制限時間を超えたランナーは直ちに走るのを止め選手搬送バスへ乗車すること。

記録

記録計測は着順・タイム自動判定システムにて行い、順位は号砲からゴールまでのグロスタイムにより決定します。参加者は計測チップをランニングシューズに装着して出走してください。大会結果は大会ホームページに掲載します。

申込方法 (エントリーはインターネット(ランネット)のみとなります。)

ランネット <https://runnet.jp/>
 パソコンまたはスマートフォン等からURLにアクセスし、大会エントリーページの指示に従ってお申し込みください。

エントリー手数料
 参加費4000円まで220円
 参加費4001円以上参加費の5.5%

支払い方法
 コンビニ
 クレジットカード等



市民優先申込み

※川口市在住以外の方は申込みできません

8月15日(火)～22日(火)

※午前10時から申込み開始となります。

一般申込み

9月1日(金)～22日(金)

※午前10時から申込み開始となります。

※川口市在住以外の方が市民優先申込み期間に申込みした場合は、いかなる場合でも無効となります。

※ハーフの部、10kmの部には定員を設けています。定員になり次第締め切りますので早めの申込みをお勧めします。また、各申込みとも参加料が納入されて正式エントリーとなります。なお、申込み後の返金及び申込内容の変更はできません。

申込規約

大会申し込みの際に、参加者は下記の内容に同意の上、お申し込みください。

- 健康に留意し、十分なトレーニングをして大会に臨んでください。
- 参加者は各自の責任において参加してください。大会主催者は大会開催中に発生した傷害の応急処置は行ないますが、その後の処置について、また、金品の紛失についても一切の責任を負いませんので十分に注意してください。
- 大会開催中の事故・傷病への補償は大会側が加入する傷害保険の範囲内になります。
- 代理出走は一切認めません。
- 参加者は役員・警察関係者の指示に従ってください。
- 申し込み後のキャンセルはできません。また、重複申し込みの返金はいたしません。
- 主催者の責によらない事由(地震、風水害、悪天候、事件、事故、感染症の影響等)で大会を中止にした場合は、参加料の返金はいりません。
- 公共交通機関、道路事情等による遅刻について、主催者は一切責任を負いません。
- 参加資格に該当しない事実が判明した場合、出場を取り消します。
- 大会出場中の映像、写真、記事、記録等のテレビ、新聞、雑誌、インターネット、パンフレット等への掲載権は主催者に属します。
- 計測チップの返却が確認できない場合は、実費を申し受けることがあります。
- 交通事情等により競技者を停止させ車両等の通行を優先する場合があります。警察、競技役員からの指示に従ってください。なお、この措置による記録の修正はいたしません。

個人情報の取り扱いについて

- 主催者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律及び関連法令等を遵守し、主催者の個人情報保護方針に基づき、個人情報を取り扱います。
- 大会参加者へのサービス向上を目的とし、参加案内、記録通知、関連情報の通知、次回大会の案内、大会協賛・協力・関係各団体からのサービスの提供、記録発表表(ランキング等)に利用いたします。また、主催者もしくは委託先からの申込内容に関する確認連絡をすることがあります。

連絡事項

- 申込規約、個人情報の取り扱いについてを必ずお読みください。
- 参加者には11月下旬に、ゼッケン、計測チップ、プログラム、参加賞等を送付しますので、大会当日は、ゼッケン、計測チップを必ずお持ちください。忘れられた場合、再発行に2,000円がかかります。
- 荷物預かり所を用意しています(貴重品は除く)。
- 駐車場はありませんので、お車でのご来場はご遠慮ください。
- 身体に障害のある方で伴走を必要とされる方は、伴走者ゼッケンをお渡ししますので、大会当日総合案内でお申し出ください。

エントリーに関する問い合わせ先

RUNETの「お問い合わせフォーム」をご利用ください。

※RUNETのエントリー状況の確認は「Myページ」内「エントリー履歴」より確認ができます。

大会に関する問い合わせ先

川口マラソン大会事務局
(公財)川口市スポーツ協会 TEL 048-254-3575

〒332-0035 埼玉県川口市西青木4-8-1 青木町公園内(月～金 9:00～17:00 祝日は除く)