

上尾市教育委員会 9 月定例会
議案資料

目 次

議案第 6 4 号	資料	1
議案第 6 5 号	資料	4
議案第 6 6 号	資料	6

上尾市図書館規則の一部を改正する規則新旧対照表

上尾市図書館規則（平成18年上尾市教育委員会規則第8号）

改 正 案	現 行
(省略) (休館日) 第3条 図書館の休館日は、次に掲げる日とする。 (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。） (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日 (3) 特別整理期間（毎年春秋それぞれ7日以内） 2 図書館長（以下「館長」という。）は、特別の事情があるときは、上尾市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、前項に規定する休館日に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。 (利用時間) 第4条 図書館の利用時間は、午前9時から午後7時まで（児童室（児童図書が開架式により利用に供される部分をいう。）の利用及び視聴覚教材教具の貸出しについては、午後5時まで）とする。 2 館長は、特別の事情があるときは、前項に規定する利用時間を変更することができる。 (省略) (分館等の設置) 第14条 図書館に分館及び公民館図書室（以下「分館等」という。）を置き、それらの名称及び位置は、別表	(省略) (休館日) 第3条 図書館の休館日は、次に掲げる日とする。 (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。） (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日 (3) 特別整理期間（毎年春秋それぞれ7日以内） 2 図書館長（以下「館長」という。）は、特別の事情があるときは、上尾市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、前項に規定する休館日に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。 (利用時間) 第4条 図書館の利用時間は、午前9時から午後7時まで（児童室（児童図書が開架式により利用に供される部分をいう。）の利用及び視聴覚教材教具の貸出しについては、午後5時まで）とする。 2 館長は、特別の事情があるときは、前項に規定する利用時間を変更することができる。 (省略) (分館等の設置) 第14条 図書館に分館及び公民館図書室（以下「分館等」という。）を置き、それらの名称及び位置は、別表

のとおりとする。

(分館等の休館日等及びその利用)

第15条 分館等の休館日は、次の各号に掲げる分館等の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 次号に掲げる分館等以外の分館等 第3条第1項各号に掲げる日

(2) 上尾市図書館上尾駅前分館 第3条第1項各号に掲げる日及び館長が定める日

2 分館等の利用時間は、次の各号に掲げる分館等の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

(1) 次号に掲げる分館等以外の分館等 午前10時から午後5時まで

(2) 上尾市図書館上尾駅前分館 午前10時から午後8時まで

(削除)

(削除)

3 前2項の規定にかかわらず、館長は、事情により、第1項に規定する休館日に開館し、若しくは臨時に休館日を定め、又は前項に規定する利用時間を変更することができる。

4 前3項に定めるもののほか、分館等の利用については、第5条から第9条までの規定を準用する。

(省略)

別表 (第14条関係)

名称	位置
上尾市図書館	上尾市大字平

のとおりとする。

(分館等の休館日等及びその利用)

第15条 分館等の休館日は、第3条第1項各号に掲げる日とする。

2 分館等の利用時間は、次の各号に掲げる分館等の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

(1) 次号に掲げる分館等以外の分館等 午前10時から午後5時まで

(2) 上尾市図書館上尾駅前分館
次のア及びイに掲げる利用日の区分に応じ、当該ア及びイに定める時間

ア イに掲げる日以外の日 午前10時から午後8時まで

イ 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
午前10時から午後5時まで

3 前2項の規定にかかわらず、館長は、事情により、第1項に規定する休館日に開館し、若しくは臨時に休館日を定め、又は前項に規定する利用時間を変更することができる。

4 前3項に定めるもののほか、分館等の利用については、第5条から第9条までの規定を準用する。

(省略)

別表 (第14条関係)

名称	位置
上尾市図書館	上尾市大字平

平方分館	方4354番地 2	平方分館	方4354番地 2
上尾市図書館 瓦葺分館	上尾市大字瓦 葺2528番地 3	上尾市図書館 瓦葺分館	上尾市大字瓦 葺2528番地 3
上尾市図書館 たちばな分館	上尾市大字平 方1713番地 1	上尾市図書館 たちばな分館	上尾市大字平 方1713番地 1
上尾市図書館 大石分館	上尾市中分一 丁目232番地	上尾市図書館 大石分館	上尾市中分一 丁目232番地
上尾市図書館 上尾駅前分館	<u>上尾市宮本町 1番1号</u>	上尾市図書館 上尾駅前分館	上尾市柏座一 丁目1番15号
上尾市図書館 上平公民館図 書室	上尾市上平中 央三丁目31番 地 5	上尾市図書館 上平公民館図 書室	上尾市上平中 央三丁目31番 地 5
上尾市図書館 原市公民館図 書室	上尾市大字原 市3499番地	上尾市図書館 原市公民館図 書室	上尾市大字原 市3499番地
上尾市図書館 大谷公民館図 書室	上尾市大字大 谷本郷949番地 1	上尾市図書館 大谷公民館図 書室	上尾市大字大 谷本郷949番地 1

◇上尾市立小・中学校職員服務規程（昭和32年上尾市教育委員会規則第4号） 新旧対照表

改正前（__改正部分）		改正後（__太字__改正部分）																																																									
第1条～第26条（略） 第1号様式～第7号様式の14（略） 第7号様式の15（第17条の12関係）		第1条～第26条（略） 第1号様式～第7号様式の14（略） 第7号様式の15（第17条の12関係）																																																									
<table><tr><td colspan="2">自己啓発等休業承認申請書^ア</td><td colspan="2">年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2">埼玉県教育委員会 様^イ</td><td colspan="2">学校名 氏 名</td></tr><tr><td colspan="4">次のとおり自己啓発等休業の承認を申請します。^ロ</td></tr><tr><td>1 申請の区分</td><td colspan="3">口自己啓発等休業(2及び3に記入)^ハ 口期間の延長(2及び4に記入)^ニ</td></tr><tr><td rowspan="5">2 自己啓発等休業の内容</td><td>大学等の名称^ホ</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>大学等の所在地^ヘ</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>課程(修業年限)^コ</td><td colspan="2">(年)</td></tr><tr><td>履修の期間^サ</td><td colspan="2">年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td>活動組織^セ</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="5">3 申請期間</td><td>活動国・地域^シ</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>活動内容^ス</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>活動内訓練^セ</td><td colspan="2">年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td>活動期^ソ</td><td colspan="2">年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td>活動国滞在^タ</td><td colspan="2">年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td>4 延長の期間</td><td colspan="3">年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td>5 備考</td><td colspan="3">既に自己啓発等休業をしている期間^チ</td></tr></table>				自己啓発等休業承認申請書 ^ア		年 月 日		埼玉県教育委員会 様 ^イ		学校名 氏 名		次のとおり自己啓発等休業の承認を申請します。 ^ロ				1 申請の区分	口自己啓発等休業(2及び3に記入) ^ハ 口期間の延長(2及び4に記入) ^ニ			2 自己啓発等休業の内容	大学等の名称 ^ホ			大学等の所在地 ^ヘ			課程(修業年限) ^コ	(年)		履修の期間 ^サ	年 月 日から 年 月 日まで		活動組織 ^セ			3 申請期間	活動国・地域 ^シ			活動内容 ^ス			活動内訓練 ^セ	年 月 日から 年 月 日まで		活動期 ^ソ	年 月 日から 年 月 日まで		活動国滞在 ^タ	年 月 日から 年 月 日まで		4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで			5 備考	既に自己啓発等休業をしている期間 ^チ		
自己啓発等休業承認申請書 ^ア		年 月 日																																																									
埼玉県教育委員会 様 ^イ		学校名 氏 名																																																									
次のとおり自己啓発等休業の承認を申請します。 ^ロ																																																											
1 申請の区分	口自己啓発等休業(2及び3に記入) ^ハ 口期間の延長(2及び4に記入) ^ニ																																																										
2 自己啓発等休業の内容	大学等の名称 ^ホ																																																										
	大学等の所在地 ^ヘ																																																										
	課程(修業年限) ^コ	(年)																																																									
	履修の期間 ^サ	年 月 日から 年 月 日まで																																																									
	活動組織 ^セ																																																										
3 申請期間	活動国・地域 ^シ																																																										
	活動内容 ^ス																																																										
	活動内訓練 ^セ	年 月 日から 年 月 日まで																																																									
	活動期 ^ソ	年 月 日から 年 月 日まで																																																									
	活動国滞在 ^タ	年 月 日から 年 月 日まで																																																									
4 延長の期間	年 月 日から 年 月 日まで																																																										
5 備考	既に自己啓発等休業をしている期間 ^チ																																																										
(注) 1 この申請書には、次の事項を記載した書類を添付すること。^イ ア 大学等課程の履修又は国際交流活動の内容及び期間^ロ イ アの内容に関する照会先^ハ 2 「履修の期間」欄には、大学等課程の履修をしようとする期間を記入すること。^ニ 3 「活動組織」欄には、「青年海外協力隊」、「シニア海外ボランティア」、「国連ボランティア」等を記入すること。^ホ 4 「国内訓練」欄には、独立行政法人国際協力機構が行う派遣前訓練等の準備行為に参加する期間を記入すること。^ヘ 5 「5 備考」欄には、以前に自己啓発等休業をしている場合における当該自己啓発等休業の内容(大学等課程の履修又は国際交流活動の別、休業期間)、自己啓発等休業の期間を延長する場合における当該自己啓発等休業の期間の延長を申請する理由その他の事情が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。^コ 6 該当する口には、シ印を記入すること。^サ																																																											
第7号様式の16～第12号様式（略）		第7号様式の16～第12号様式（略）																																																									

規 則

埼玉県立学校職員服務規程の一部を改正する規則をここに公布する。

令和八年六月三十日

埼玉県教育委員会教育長 石 川 薫

埼玉県教育委員会規則第二十五号

埼玉県立学校職員服務規程の一部を改正する規則

埼玉県立学校職員服務規程（昭和二十二年埼玉県教育委員会規則第八号）の一部を次のように改正する。

別表第七の七の（注）３中「シリア海外ボランティア」を「シリア海外協力隊」に改める。

附 則

この規則は、令和八年七月一日から施行する。



教 県 第 4 3 7 号

令和8年8月19日

各市町村教育委員会教育長
各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長
各 県 立 学 校 長
各 教 育 事 務 所 長

} 様

埼玉県教育委員会教育長（公印省略）

令和9年度当初教職員人事異動方針について（通知）

標記の件について、別紙のとおり決定したので通知します。

なお、実施に当たっては、関係各機関の連携を密にし、協力して適正な人事を行い、所期の目的が達成されるよう格段の御尽力をお願いします。また、貴管下教職員にも、趣旨を周知徹底するよう御配意願います。

担当 県立学校人事課教員人事担当

電話 048（830）6738

令和 9 年度当初教職員人事異動方針について

本委員会は、ここに令和 9 年度当初人事異動を推進するに当たり、教職員人事異動の方針を次のとおり定め、その実現を期するものである。

その実施に当たっては、各市町村教育委員会をはじめ教育関係各位の積極的な御協力を切望してやまない次第である。

令和 8 年 8 月 1 9 日

埼玉県教育委員会

令和9年度当初教職員人事異動方針

1 基本方針

「第4期埼玉県教育振興基本計画」を踏まえ、学校教育に対する県民の期待に応えるため、以下に基づき、人事異動を推進する。

- (1) 本県教育界の活性化を図り、気風を刷新して教育効果を高めるため、人材を抜擢^{てき}し、適材を適時に適所に配置することを基本に異動を推進する。
- (2) 本県教育界の人材育成を期して、教職員の視野を広め職務経験を豊かにするための異動を推進する。
- (3) 教育の機会均等を図るため、各学校の教職員組織の充実と均衡化に努め、地域差・学校差を是正する。
- (4) 本県教育水準の向上を図るため、全県的視野から長期的展望に立って、計画的に選考、異動を実施する。特に、市町村立小・中学校等（さいたま市立学校を除く。）の教職員の人事異動については、市町村教育委員会の内申を尊重して行う。
- (5) 新規採用教職員については、人材育成の観点及び学校間の教職員組織の均衡を勘案して適切な配置に努める。
- (6) 役職定年後の教職員及び再任用職員については、豊かな経験を生かすとともに、調和のとれた学校運営に資するため、全県的視野から適切な配置に努める。
- (7) 女性教職員の個々の能力、適性等を考慮し、管理職への積極的な登用に努める。
- (8) 障害のある教職員については、個々の障害の状況、能力、適性等を考慮し、適切な配置に努める。

2 転任・転補

- (1) 魅力ある学校づくりを推進するため、教職員の特性、能力、勤務実績及び職務経験並びに各学校の教職員構成及び地域社会との関係を考慮して、適材を適時に適所に配置する。
- (2) 人事異動に当たっては、教職員組織の充実を図るため、学校間の教職員の性別、年齢、教科等の構成の均衡に配慮する。
- (3) 教職員の視野を広め職務経験を豊かにするとともに、学校の活力を高めるため、新規採用後早期に複数校を経験するよう、積極的に異動を行う。

- (4) 学校の気風の停滞を防ぐとともに、職務経験を豊かにするため、同一校勤続年数の長い者については、積極的に異動を行う。
- (5) 校長、副校長、教頭、事務長等及び主幹教諭については、学校の活性化を図るため、勤務の実績及び能力等を考慮し、広域的な異動を行う。

3 登用

校長、副校長、教頭、事務長等及び主幹教諭は、有資格者の中から、全県的視野の下に真にその職に適する者を登用する。

また、女性教職員の管理職への積極的な登用に努めるとともに、若手教職員の管理職への登用に努める。

4 人事交流

教職員の視野を広げ、教職員組織を活性化するため、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校等との間の人事交流を積極的に行う。



教 小 第 2 7 6 号
令和8年8月19日

各 市 町 村 教 育 委 員 会 教 育 長
各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長
各 教 育 事 務 所 長 } 様

埼玉県教育委員会教育長

令和9年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動方針細部事項
について（通知）

このことについて、別紙のとおり決定したので、通知します。

なお、実施に当たっては、「令和9年度当初教職員人事異動方針」に基づき各関係機関との連携を密にし、協力して適正な人事を行い、所期の目的が達成されるよう格段の御尽力をお願いします。

また、貴管下教職員にも、趣旨を周知徹底するよう御配意願います。

令和9年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動方針細部事項

令和9年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動は、「令和9年度当初教職員人事異動方針」に基づき、次に掲げる各項目に従い実施する。

1 基本方針関係

(1) 新規採用教職員

新規採用教職員の配置については、採用候補者名簿に登載された者の中から、人材育成の観点及び学校間の教職員組織の均衡を勘案して、全県的視野に立つて行う。

(2) 再任用職員

再任用職員については、従前の勤務実績等に基づく選考により再任用する。

なお、再任用に当たっては、当分の間、退職時における勤務校を所管する市町村教育委員会の管内への配置を原則とする。ただし、これにより難しい場合は、広域的な異動により適切に配置を行う。

(3) 役職定年後の教職員

役職定年後の教職員は、当分の間、役職定年時における勤務校を所管する市町村教育委員会の管内への配置を原則とする。ただし、これにより難しい場合は、広域的な異動により適切に配置を行う。

2 転任・転補関係

(1) 転任・転補については、教職員の意向を把握し、人事異動方針及び細部事項に基づいて行う。

(2) 教職員の視野を広げ、職務経験を豊かにするため、市町村間の異動を積極的に行うとともに、校種間の人事交流に努める。

(3) 次の教員（教頭及び主幹教諭を除く。）、事務職員、学校栄養職員については、原則として異動を行わない。

ア 同一校在職3年未満の者

イ 産休・育休等を取得中及び妊娠中の者

ウ 休職中の者

(4) 経験豊かな教職員（教頭及び主幹教諭を除く。）の異動については、各学校の教職員構成及び学校運営の適正化を図るため、計画的に推進する。

特に、教頭候補者名簿登載者の異動を積極的に行う。

(5) 事務職員については、職務経験等を考慮した計画的、積極的な異動を行う。

特に、事務主幹については、同一校に複数配置をすることのないよう異動を行う。

(6) 学校栄養職員については、配当定数並びに給食施設の設置、廃止及び改修に関する計画に留意しながら、単独実施校相互あるいは共同調理場相互の異動に限ることなく、単独実施校と共同調理場との間での異動を積極的に推進する。

(7) 児童生徒数が少ない地域の学校における教職員組織の充実を図るため、それ以外の地域の学校との交流に努める。

(8) 近年新設及び統合した学校については、将来一時的に異動が集中しないよう、長期的展望をもって計画的な人事異動を行う。

(9) 新設校あるいは通学区域に変更等のある学校については、管理職を含めて教職員組織の充実を図る。

(10) 新規採用の教員、事務職員及び学校栄養職員については、多様な経験を積ませ、資質の向上を図るため、採用後6年以内に異動を行う。その際、原則として市町村間の異動を行う。

(11) 学校の気風の停滞を防ぐとともに、職務経験を豊かにするため、教員、事務職員及び学校栄養職員は、同一校在職10年以内に異動を行う。

特に、7年以上の者については、積極的に異動を行う。

- (12) 過員を調整するための異動については、優先して行う。
特に、市町村間・教育事務所間、校種間の異動も含め、重点的に行う。
また、小・中学校間の異動については、資格及び特性等を考慮して行う。
- (13) 管理職の異動については、学校の効率的運営と適正な管理が行われるよう、年齢・経験年数・特性等を考慮して行う。
また、原則として、校長・教頭の同時異動は行わない。
- (14) 地域差・学校差の是正を図るため、校種及び学校規模等を配慮し、市町村間・教育事務所間の異動を行う。
- (15) 魅力ある学校づくりを推進するために、市町村間の異動に努める。
- (16) 小中学校 9 年間を一貫した教育の推進を図るために、小・中学校間の異動に努める。
- (17) 女性教職員の異動については、個々の能力が十分に発揮できるよう配慮する。
- (18) 障害のある教職員の異動については、個々の障害の状況、能力、適性等を考慮して行う。
- (19) 教職員の心身の状況に応じて、可能な範囲で人事上の配慮を行う。
- (20) 子育てや介護など、教職員の家庭状況に応じ、可能な範囲で人事上の配慮を行う。

3 登用関係

- (1) 主幹教諭への登用は、教頭候補者名簿に登載された者の中から行う。
その際、他の市町村教育委員会管内及び他の教育事務所管内からの登用を積極的に推進する。
- (2) 管理職への登用は、校長・教頭候補者名簿に登載された者の中から行う。
その際、広域的視野から、他の市町村教育委員会管内及び他の教育事務所管内からの登用を積極的に推進する。
なお、女性教職員の管理職への積極的な登用に努めるとともに、若手教職員の管理職への登用に努める。

4 人事交流関係

国立大学法人埼玉大学附属学校及びさいたま市立学校との人事交流については、埼玉県教育委員会と関係機関が協議の上行う。

5 その他

- (1) 長期的展望に立った人事異動計画の立案と実施について
 - ア 市町村教育委員会及び校長は、各学校の教職員構成の適正化に配慮し、長期的展望に立った人事異動計画を立案する。
 - イ 教育事務所長は、上記アの計画の具体化を進めるため、管内市町村教育委員会の人事の実態や課題に基づき、市町村教育委員会の協力のもと、広域的な異動を推進する。
- (2) 退職
 - ア 定年退職については、職員の定年等に関する条例に定めるところによるものとする。
 - イ 勧奨退職については、学校職員勧奨退職取扱要綱に定めるところによるものとする。
令和 8 年度、退職の勧奨は原則行わない。ただし、勧奨退職制度を廃止するものではないことから、退職を願い出た者の中で、当該制度の趣旨に沿う場合には柔軟に対応する。
なお、学校職員勧奨退職取扱要綱第 2 の「教育長が定める期日」は、令和 8 年 1 2 月 8 日とする。

(3) 降任

ア 管理職の希望による降任については、「校長、副校長及び教頭の希望による降任制度実施要綱」に基づき行う。

イ 主幹教諭の希望による降任については、「校長、副校長及び教頭の希望による降任制度実施要綱」に準じて行う。

(案)

令和8⁹年度当初教職員人事異動の方針

上尾市教育委員会

1 基本方針

埼玉県教育委員会の「令和8⁹年度当初教職員人事異動方針について」に基づき、適正な異動を推進する。

- (1) 本市教育界の活性化を図り、気風を刷新して教育効果を高めるため、人材を抜擢^{てき}し、適材を適時に適所に配置することを基本に異動を推進する。
- (2) 本市教育界の人材育成を期して、教職員の視野を広め職務経験を豊かにするための異動を推進する。
- (3) 教育の機会均等を図るため、各学校の教職員組織の充実と均衡化に努め、地域差・学校差を是正する。
- (4) 本市教育水準の向上を図るため、全市的視野から長期的展望に立って、計画的に異動を実施する。
- (5) 新規採用教職員については、人材育成の観点及び学校間の教職員組織の均衡を勘案して適切な配置に努める。
- (6) 役職定年後の教職員及び再任用職員については、豊かな経験を生かすとともに、調和のとれた学校運営に資するため、全市的視野から適切な配置に努める。

2 退職

- (1) 定年退職については、職員の定年等に関する条例の定めるところによるものとする。
- (2) 勧奨退職については、学校職員勧奨退職取扱要綱に定めるところによるものとする。

令和7⁸年度、退職の勧奨は原則行わない。ただし、勧奨退職制度を廃止するものではないことから、退職を願い出た者の中で、当該制度の趣旨に沿う場合には柔軟に対応する。

3 転任・転補

- (1) 魅力ある学校づくりを推進するため、教職員の特性、能力、勤務実績及び職務経験並びに各学校の教職員構成及び地域社会との関係を考慮して、適材を適時に適所に配置する。
- (2) 人事異動にあたっては、教職員組織の充実を図るため、学校間の教職員の性別、年齢、教科等の構成の均衡に配慮する。
- (3) 次の教員（教頭及び主幹教諭を除く。）、事務職員、学校栄養職員については、原則として異動を行わない。
 - ア 同一校在職3年未満の者
 - イ 産休・育休等を取得中及び妊娠中の者
 - ウ 休職中の者
- (4) 新規採用の教員、事務職員及び学校栄養職員については、多様な経験を積ませ、資質の向上を図るため、採用後6年以内に異動を行う。その際、原則として市町村間の異動を行う。
- (5) 学校の気風の停滞を防ぐとともに、職務経験を豊かにするため、教員、事務職員及び学校栄養職員は、同一校在職10年以内に異動を行う。特に、7年以上の者については、積極的に異動を行う。
- (6) 過員を調整するための異動については、優先して行う。また、小・中学校間の異動については、資格及び特性等を考慮して行う。
- (7) 管理職の異動については、学校の効率的運営と適正な管理が行われるよう、年齢・経験年数・特性等を考慮して行う。また、原則として、校長・教頭の同時異動は行わない。
- (8) 小中学校9年間を一貫した教育の推進を図るために、小・中学校間の異動に努める。**
- ~~(8)~~**9** 女性教職員の異動については、個々の能力が十分に発揮できるよう配慮する。
- ~~(9)~~**10** 障害のある教職員の異動については、個々の障害の状況、能力、適性等を考慮して行う。
- ~~(10)~~**11** 教職員の心身の状況に応じて、可能な範囲で人事上の配慮を行う。
- ~~(11)~~**12** 子育てや介護など、教職員の家庭状況に応じ、可能な範囲で人事上の配慮を行う。