

議案第 17 号

教育長の臨時代理による事務の承認について

(教育委員会事務局等事務分掌規則施行上の留意事項について等
中改正)

教育委員会事務局等事務分掌規則施行上の留意事項について等の改正について、教育長に委任する事務等に関する規則第 3 条第 2 項の規定により、臨時に事務を代理したので承認されたい。

令和 3 年 4 月 22 日

横須賀市教育委員会

教育長 新 倉 聡

(教育委員会事務局等事務分掌規則施行上の留意事項についての一部改正)

第 1 条 教育委員会事務局等事務分掌規則施行上の留意事項について(平成 10 年横須賀市教育委員会訓令甲第 1 号)の一部を次のように改正する。

列記事項第 2 項第 7 号中「学校教育部保健体育課」を「学校教育部学校食育課」に改め、同項に次の 1 号を加える。

(8) 教育研究所

「教育の情報化推進に関すること」は、文部科学省が提唱する G I G A スクール構想で整備する端末等の活用及びオンライン教育の推進を含むものであること。

(教育委員会専決規程の一部改正)

第 2 条 教育委員会専決規程(昭和 40 年横須賀市教育委員会訓令甲第 2 号)の一部を次のように改正する。

別表第 2 第 5 項の表決裁区分専決事項の項中「所長」を「所長
担当課長」に改

め、同表休暇・欠勤承認の項中「所長」の次に「又は担当課長」を加え、同表遅参・早退・その他服務承認の項、週休日の振替・代休日の指定の項及び市内出張命令(注 2 参照)の項中「所長」の次に「、担当課長」を加え、同表市外出張命令(注 2 参照)の項中「所長」の次に「又は担当課長」を加え、同表第 6 項を削る。

別表第 3 中

保 健	1 医療費等支給対象児童生徒認定 2 要保護・準要保護の医療費補助の支給額の決定 3 日本スポーツ振興センター災害共済給付金請求等
給 食	1 給食費補助対象児童生徒認定 2 給食費補助の支給額の決定 3 学校給食の献立の決定 4 学校給食に使用する物資の規格の決定 5 学校給食に使用する物資の納入事業者の決定
学校体育	体育関係教育課程学習指導研究会等開催

を

保 健	1 医療費等支給対象児童生徒認定 2 要保護・準要保護の医療費補助の支給額の決定 3 日本スポーツ振興センター災害共済給付金請求等
学校体育	体育関係教育課程学習指導研究会等開催

に改め、同表保

健体育課の項の次に次のように加える。

学校食育課	給食	<ol style="list-style-type: none"> 1 給食費補助対象児童生徒認定 2 給食費補助の支給額の決定 3 学校給食の献立の決定 4 学校給食に使用する物資の規格の決定 5 学校給食に使用する物資の納入事業者の決定
-------	----	--

附 則

この規程は、令達の日から施行する。

(提案理由)

組織改正に伴う所要の条文整理のため。

(参照)

教育長に委任する事務等に関する規則 (抜粋)

(委任の範囲)

第2条 教育委員会は次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(中略)

(3) 教育委員会規則及び教育委員会訓令の制定又は改廃に関すること。

(中略)

(教育長の臨時代理)

第3条 教育長は、緊急やむを得ない事情が生じた場合は、前条各号に掲げる事項について、臨時にこれを代理することができる。

2 教育長は、前項の規定により、臨時に事務を代理したときは、直近の教育委員会会議に報告し、その承認を得なければならない。

(由里家書)

2 所掌事項について

(1) 教育総務部総務課

ア 「儀式及び表彰に関すること」は、各課等の所掌事務に属しないものを処理することであって、例えば教育施設の落成式及び特定事業に関する表彰等は含まないものであること。

イ 「他部間及び部内の事務事業の調整及び連絡に関すること」は、次に掲げる事務を所掌するものであること。

(ア) 事務事業について、教育総務部内の各課間の調整を要する場合及び学校教育部との調整を要する場合における総合調整及び連絡

(イ) 事務局内の統一性を確保するための各課のとりまとめ

(ウ) 各種の事務連絡会、市立学校長会議等の開催

(2) 教育総務部教育政策課

ア 「教育政策の方針に関すること」は、教育行政に関する方向性等について、調査研究を行い、基本的な方針を総合的に検討し、及び立案するものであること。

イ 「教育施策の調整に関すること」は、教育政策に基づく各種施策の実施について、教育行政の一体的な運営を図るため、各課等の調整を行うものであること。

ウ 「学校建設の長期計画の策定に関すること」は、児童生徒数の推計を基に将来の学校設置計画策定等を行うものであること。

エ 「教育統計及び調査に関すること」は、各課等の所掌事務に関連するものを除き、国県等から依頼される統計調査及び教育委員会において必要とする統計調査を行うものであること。

(3) 教育総務部生涯学習課

ア 「図書館、博物館及び美術館との連絡に関すること」は、図書館等における主要な事務事業の実施に関して図書館等と協議し、社会教育行政の全般的な連絡調整を図るものであること。

イ 「万代会館の管理に関すること」は、万代会館の運営に関する基本計画、予算経理、業務報告、統計等のとりまとめ、その他万代会館長の専決事項を除く事務を処理するものであること。

(4) 教育総務部教職員課

「学校職員の研修に関すること」は、事務職員、学校給食調理員及び学校用務員に対する事務研修、実技研修等の一般的な研修を行うものであること。

(5) 教育総務部学校管理課

ア 「学校施設の建設計画に関すること」は、学校建設費で支弁する工事(給食施設及び学校プールを含む。)の実施計画とこれに関連する国庫補助金(給食施設関係を除く。)、地方債等の手続きを行うものであること。

イ 「学校用地の確保に関すること」は、教育総務部教育政策課の策定する長期計画に基づく学校用地の選定及び確保について、関係部課、土地所有者等との折衝を行うものであること。

ウ 「学校施設の整備計画に関すること。」は、教育総務部教育政策課の策定する長期計画に基づく学校施設の整備計画を行うものであること。また、学校環境緑化促進事業についても、学校施設の整備計画との関連において行うものであること。

(6) 学校教育部教育指導課

ア 「教育研究所との連絡に関すること」は、教育研究所における各種事業の実施について学校教育部教育指導課における事業との調整を行うものであること。

イ 「部内の事務事業の調整及び連絡に関すること」は、事務事業について、学校教育部内の各課間の調整を要する場合における総合調整及び連絡を行うものであること。

学校食育

(7) 学校教育部保健体育課

「学校給食施設設備の維持管理に関すること」及び「中学校完全給食の実施に関すること」は、学校建設費で支弁する給食施設工事に関連する国庫補助金等の手続きを含むものであること。

(8) 教育研究所

「教育の情報化推進に関すること」は、文部科学省が提唱するGIGAスクール構想で整備する端末等の活用及びオンライン教育の推進を含むものであること。

(専決事項)

第2条 部長等は、別表第1から別表第3までに定める決裁事項について、専決することができる。

別表第2(第2条関係)

共通事務(人事事項)

1 教育委員会事務局

専決事項	決裁区分	部長	課長
休暇・欠勤承認	1 部長の1日以内 2 課長		所属職員
遅参・早退・その他 服務承認	部長、課長		所属職員
週休日の振替・代休日 の指定	部長、課長		所属職員
時間外勤務・休日勤 務・夜間勤務命令			所属職員
市内出張命令(注2参 照)	1 部長、課長 2 附属機関の委員等		所属職員
市外出張命令(注2参 照)	1 部長の1日以内 2 課長 3 附属機関の委員等		所属職員
海外出張命令(注3参 照)	係長又は主査以下の職員		
任免(注4参照)	職により任命する委員及 び特別職の非常勤職員 (附属機関の委員を除 く。)の任免		会計年度任用職員の任 免
特殊な身分証票の交 付	全般		

2 中央図書館

専決事項 \ 決裁区分	教育総務部長	館長
休暇・欠勤承認	館長の1日を超える期間	1 館長の1日以内 2 所属職員
遅参・早退・その他 服務承認	館長	所属職員
週休日の振替・代休 日の指定	館長	所属職員
時間外勤務・休日勤 務・夜間勤務命令		所属職員
市内出張命令(注2参 照)		館長、所属職員
市外出張命令(注2参 照)	館長の2日以上	1 館長の1日以内 2 所属職員
海外出張命令(注3参 照)	係長又は主査以下の職員	
任免(注4参照)	職により任命する委員及 び特別職の非常勤職員 (附属機関の委員を除 く。)の任免	会計年度任用職員の任 免

3 北図書館、南図書館、児童図書館及び万代会館

専決事項 \ 決裁区分	教育総務部長	中央図書館長 生涯学習課長	館長
休暇・欠勤承認		館長の1日を超え る期間	1 館長の1日以内 2 所属職員
遅参・早退・そ の他服務承認		館長	所属職員
週休日の振替・ 代休日の指定		館長	所属職員
時間外勤務・休		館長	所属職員

日勤務・夜間勤務命令			
市内出張命令(注2参照)			館長、所属職員
市外出張命令(注2参照)		館長の1日を超える期間	1 館長の1日以内 2 所属職員
海外出張命令(注3参照)	館長以下の職員		
任免(注4参照)	職により任命する委員及び特別職の非常勤職員(附属機関の委員を除く。)の任免	会計年度任用職員の任免	

4 自然・人文博物館及び美術館

専決事項	決裁区分	教育総務部長	課長
休暇・欠勤承認		課長の1日を超える期間	1 課長の1日以内 2 所属職員
遅参・早退・その他服務承認		課長	所属職員
週休日の振替・代休日の指定		課長	所属職員
時間外勤務・休日勤務・夜間勤務命令			所属職員
市内出張命令(注2参照)			課長、所属職員
市外出張命令(注2参照)		課長の2日以上	1 課長の1日以内 2 所属職員
海外出張命令(注3参照)		係長又は主査以下の職員	
任免(注4参照)		職により任命する委員及び特別職の非常	会計年度任用職員の任免

	勤職員（附属機関の委員を除く。）の任免	
--	---------------------	--

所長
担当課長

5 教育研究所

専決事項	学校教育部長	所長
休暇・欠勤承認	所長の1日を超える期間	1 所長の1日以内 2 所属職員
遅参・早退・その他サービス承認	所長	所属職員 又は担当課長
週休日の振替・代休日の指定	所長	所属職員
時間外勤務・休日勤務・夜間勤務命令		所属職員 、担当課長
市内出張命令（注2参照）		所長、所属職員
市外出張命令（注2参照）	所長の2日以上	1 所長の1日以内 2 所属職員
海外出張命令（注3参照）	係長又は主査以下の職員	又は担当課長
任免（注4参照）	職により任命する委員及び特別職の非常勤職員（附属機関の委員を除く。）の任免	会計年度任用職員の任免

6 教育情報システム室

専決事項	教育総務部長	課長	室長
休暇・欠勤承認		室長の1日を超える期間	1 室長の1日以内 2 所属職員
遅参・早退・その他サービス承認		室長	所属職員

週休日の振替・ 代休日の指定		室長	所属職員
時間外勤務・休 日勤務・夜間勤 務命令		室長	所属職員
市内出張命令(注 2参照)			室長、所属職員
市外出張命令(注 2参照)		室長の1日を超え る期間	1 室長の1日以内 2 所属職員
海外出張命令(注 3参照)	室長以下の 職員		
任免(注4参照)	職により任命す る委員及び特別 職の非常勤職員 (附属機関の委 員を除く。)の 任免	会計年度任用職 員の任免	

注

- 1 職員の勤務体制のうち通常の勤務体制と異なる制度の新設又は改正については、教育総務部長及び総務部長に合議すること。
- 2 規定の額によらない旅費を受ける場合に限り、教育総務部総務課長及び総務部人事課長に合議すること。
- 3 海外出張については、教育総務部長及び総務部長に合議すること。
- 4 職により任命する委員及び特別職の非常勤職員（附属機関の委員を除く。）の任免並びに会計年度任用職員の任免については、教育総務部総務課長及び総務部人事課長に合議すること。

別表第3(第2条関係)固有事務

主管課等名	専決事項	課長等
総務課	庶務	1 教育委員会会議録作成
		2 庁用自動車配車
		3 市報登載依頼
4 広報登載依頼		
	任免	休職期間更新
	服務給与	1 人事記録事項追加変更届受理 2 身分証明書発行 3 職員き章貸与 4 職員手当等認定
生涯学習課	社会教育	各種学級及び講座の受講生の決定
教職員課	任免	1 採用予定者身上調査 2 休職期間更新
	服務給与	1 人事記録事項追加変更届受理 2 身分証明書発行 3 職員き章貸与 4 公務災害療養費請求 5 職員手当等認定 6 勤務報告
学校管理課	学校施設	1 選挙公営施設使用許可 2 学校施設の軽易な模様替承認 3 学校用地の境界承認依頼
教育指導課	学校教育	1 校外行事実施届受理・承認 2 教材使用届受理 3 教育課程学習指導研究会等開催
支援教育課	学事	1 学齢児童生徒就学通知 2 転入学届等受理 3 私立学校就学届受理 4 就学学校指定変更申立承認 5 長期欠席児童生徒出席督促 6 学用品費等支給対象児童生徒認定

保健体育課	保健	1 医療費等支給対象児童生徒認定 2 要保護・準要保護の医療費補助の支給額の決定 3 日本スポーツ振興センター災害共済給付金請求等
	給食	1 給食費補助対象児童生徒認定 2 給食費補助の支給額の決定 3 学校給食の献立の決定 4 学校給食に使用する物資の規格の決定 5 学校給食に使用する物資の納入事業者の決定
	学校体育	体育関係教育課程学習指導研究会等開催
中央図書館	資料	1 図書館資料の閲覧・貸出し 2 寄贈資料採納 3 資料廃棄処分 4 視聴覚器材貸出し
北図書館 南図書館 児童図書館	資料	1 図書館資料の閲覧・貸出し 2 寄贈資料採納
自然・人文 博物館	資料	1 自然・人文博物館資料の閲覧・貸出し 2 寄贈資料採納 3 資料廃棄処分
	管理	自然・人文博物館施設の使用許可
美術館	資料	1 美術館資料の閲覧・貸出し 2 寄贈資料採納 3 資料廃棄処分
	管理	美術館施設の使用許可
万代会館	管理	1 万代会館使用許可 2 特別設備等承認
教育研究所	学校教育	1 理科実験講座等研修会開催 2 研究員会等研究調査活動実施 3 教育相談業務の計画及び実施 4 図書及び資料の閲覧・貸出し
	管理	教育研究所施設の使用許可

保健体育課	保健	1 医療費等支給対象児童生徒認定 2 要保護・準要保護の医療費補助の支給額の決定 3 日本スポーツ振興センター災害共済給付金請求等
	学校体育	体育関係教育課程学習指導研究会等開催
学校食育課	給食	1 給食費補助対象児童生徒認定 2 給食費補助の支給額の決定 3 学校給食の献立の決定 4 学校給食に使用する物資の規格の決定 5 学校給食に使用する物資の納入事業者の決定

注 課長等には、中央図書館長、博物館運営課長、美術館運営課長及び

教育研究所長を含む。