

議案第2号

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
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の一部を次の
ように改正する。

平成28年1月22日提出

横須賀市教育委員会

教育長 青木 克明

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
一部改正

(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2号イ中「万代会館及び婦人会館」を「万代会館」に改
め、「及び婦人会館長」を削る。

(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。

第4条第1項中「、万代会館長及び婦人会館長」を「及び万代会館長」に
改める。

別表第2第3項表以外の部分中「、万代会館及び婦人会館」を「及び万代
会館」に改める。

別表第3婦人会館の項を削る。

(教育委員会の所管に係る公文書管理規程の一部改正)

第3条 教育委員会の所管に係る公文書管理規程(平成22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。

第4条第7号中「、万代会館長又は婦人会館長」を「又は万代会館長」に
改める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(山野案野)

横須賀市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

五、本市でこの条例を施行するに当たって必要な事項を定めることとする。

この条例は、

公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

ただし、

公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則

一、この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

二、この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

三、この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（五、本市でこの条例を施行するに当たって必要な事項を定めることとする。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

附 則

（この条例は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。）

（提案理由）

婦人会館条例廃止に伴い、所要の条文整備を行うため

2 所掌事項について

(1) 教育総務部総務課

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 「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。

オ 「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。

カ 「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、社会教育行政の一般的な連絡調整を図るものであること。

イ 「万代会館及び婦人会館の管理に関すること」は、万代会館及び婦人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、その他万代会館長及び婦人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。

(3) 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。

(4) 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、教育総務部総務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、教育総務部総務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。

(5) 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。

(6) 学校教育部学校保健課

「学校給食に関すること」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。

(代決)

第4条 特に至急に処理しなければならない事案について、部長に事故があるとき又は欠けたときは当該事案を所掌する課長、中央図書館長、博物館運営課長、美術館運営課長又は教育研究所長が、課長、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に事故があるとき又は欠けたときは当該事案を所掌する係長又は主査(北図書館長、南図書館長、児童図書館長、及万代会館長及び婦人会館長を含む。)が、それぞれの事案を代決することができる。

2 前項により代決した事案については、事後において決裁権者に報告し、又はその閲覧を受けなければならない。

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・その他務承認	部長、課長		所属職員
週休日の振替・代休の指定	部長、課長		所属職員
時間外勤務・休日務・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		1 所属職員 2 非常勤嘱託員
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		1 所属職員 2 非常勤嘱託員
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非常勤嘱託員の任免		臨時職員の任用
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)			1 館長、所属職員 2 非常勤嘱託員
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 3 非常勤嘱託員
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非常勤嘱託員の任免	臨時職員の任用

3 北図書館、南図書館、児童図書館、^{及び}万代会館及び婦人会館

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			館長	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非常勤嘱託員の任免	臨時職員の任用	

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)			1 課長、所属職員 2 非常勤嘱託員
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 3 非常勤嘱託員
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非常勤嘱託員の任免	臨時職員の任用

5 教育研究所

専決事項	決裁区分	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・その服務承認		所長	所属職員
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
市内出張命令(注2参照)			1 所長、所属職員 2 非常勤嘱託員
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 3 非常勤嘱託員
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非常勤嘱託員の任免	臨時職員の任用

6 教育情報システム室

決裁区分 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 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 る委員及び非常 勤嘱託員の任免	臨時職員の任用	

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非常勤嘱託員の任免並びに臨時職員の任用については、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 校外行事实施届受理・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
学校保健課	保健	1 医療費等支給対象児童生徒認定 2 要保護・準要保護の児童生徒医療費請求 3 児童生徒通院定期券発行請求 4 日本体育・学校健康センター医療費請求 等 5 学校保健関係者連絡打合せ会開催
	給食	1 給食費補助対象児童生徒認定 2 給食物資の申請・配分 3 給食巡回指導報告承認 4 給食関係者連絡打合せ会開催
スポーツ課	学校体育	1 体育関係教育課程学習指導研究会等開催 2 体育関係校外行事实施届の受理・承認
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
婦人会館	管理	1 婦人会館使用許可 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

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。

(決裁区分)

第4条 文書管理システム又は回議用紙に表示する決裁区分は、次の各号に掲げる決裁区分に応じ、当該各号に掲げる表示とする。

- (1) 市長の決裁を受け、又は合議するもの ①
- (2) 副市長の決裁を受け、又は合議するもの ②
- (3) 教育委員会又は教育委員会委員長の決裁を受けるもの ④特
- (4) 教育長の決裁を受けるもの △特
- (5) 部長の決裁を受けるもの ③
- (6) 課長等の決裁を受けるもの ⑤
- (7) 北図書館長、南図書館長、児童図書館長、^{又は}万代会館長又は婦人会館長の決裁を受けるもの ⑥

