

総社市教育委員会事務局処務規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成31年3月22日

総社市教育委員会教育長 山中 榮 輔

総社市教育委員会規則第4号

総社市教育委員会事務局処務規則等の一部を改正する規則

(総社市教育委員会事務局処務規則の一部改正)

第1条 総社市教育委員会事務局処務規則(平成17年総社市教育委員会規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中号の表示に下線が引かれた号(以下「移動号」という。)に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号(以下「移動後号」という。)が存在しない場合には、当該移動号(以下「削除号」という。)を削り、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号(以下「追加号」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(削除号を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(追加号を除く。以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
(組織) 第2条 事務局に次の部、課及び係を置く。 教育部 <u>教育総務課 総務係、人権教育係</u> 学校教育課 こども夢づくり課 (職員) 第4条 略 2 略	(組織) 第2条 事務局に次の部、課及び係を置く。 教育部 庶務課 学校教育課 こども夢づくり課 <u>生涯学習課 社会教育係、人権教育係、体育振興係</u> <u>文化課 文化振興係、文化財係</u> (職員) 第4条 略 2 略

改正後	改正前
<p>3 必要があるときは、課に課長代理、主幹、<u>社会教育主幹</u>、課長補佐、主査及び主任を、係に主査、<u>主任及び社会教育主事</u>を置くことができる。</p> <p>4 学校教育課及び子ども夢づくり課に指導主幹又は指導主事を置く。</p> <p>5 略</p> <p>(分掌事務)</p> <p>第6条 各課係の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>教育総務課</u></p> <p><u>総務係</u></p> <p>(1)～(27) 略</p> <p>(28) <u>課の庶務及び課内他係に属しないこと。</u></p> <p><u>人権教育係</u></p> <p>(1) <u>人権教育の推進に関すること。</u></p> <p>(2) <u>人権教育に係る連絡調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>教育集会所に関すること。</u></p> <p>学校教育課及び子ども夢づくり課 略</p>	<p>3 必要があるときは、課に課長代理、主幹、課長補佐、主査及び主任を、係に主査及び主任を置くことができる。</p> <p>4 学校教育課及び子ども夢づくり課に指導主幹又は指導主事を、<u>並びに生涯学習課に社会教育主幹又は社会教育主事</u>を置く。</p> <p>5 略</p> <p>(分掌事務)</p> <p>第6条 各課係の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>庶務課</u></p> <p>(1)～(27) 略</p> <p>学校教育課及び子ども夢づくり課 略</p> <p><u>生涯学習課</u></p> <p><u>社会教育係</u></p> <p>(1) <u>社会教育委員に関すること。</u></p> <p>(2) <u>生涯学習に関すること。</u></p> <p>(3) <u>青少年及び成人教育に関すること。</u></p> <p>(4) <u>社会教育関係団体に関すること。</u></p> <p>(5) <u>公民館に関すること。</u></p> <p>(6) <u>図書館、視聴覚ライブラリーに関すること。</u></p> <p>(7) <u>視聴覚教育に関すること。</u></p> <p>(8) <u>青少年育成センターに関すること。</u></p> <p>(9) <u>水辺の楽校に関すること。</u></p> <p>(10) <u>生涯学習施設に関すること。</u></p> <p>(11) <u>その他社会教育に関すること。</u></p> <p>(12) <u>課の庶務及び課内他係に属しないこと。</u></p> <p><u>人権教育係</u></p> <p>(1) <u>人権教育の推進に関すること。</u></p>

改正後	改正前
<p>(文書等の収受) 第18条 文書又は物件は、<u>教育総務課</u>において収受し、次によって処理する。 (1)～(3) 略</p> <p>(教育委員会の提出議案)</p>	<p>(2) <u>人権教育に係る連絡調整に関すること。</u> (3) <u>教育集会所に関すること。</u> <u>体育振興係</u> (1) <u>スポーツ推進委員に関すること。</u> (2) <u>体育の指導及び奨励に関すること。</u> (3) <u>地域スポーツの振興に関すること。</u> (4) <u>レクリエーション活動の指導及び奨励に関すること。</u> (5) <u>体育施設に関すること。</u> (6) <u>体育諸団体の指導及び助成に関すること。</u> (7) <u>スポーツ推進審議会に関すること。</u> (8) <u>その他体育振興に関すること。</u> <u>文化課</u> <u>文化振興係</u> (1) <u>文化、芸術の振興に関すること。</u> (2) <u>文化団体の育成に関すること。</u> (3) <u>総合文化センターに関すること。</u> (4) <u>勤労青少年ホームに関すること。</u> (5) <u>総社吉備路文化館に関すること。</u> (6) <u>その他文化振興に関すること。</u> (7) <u>課の庶務及び課内他係に属しないこと。</u> <u>文化財係</u> (1) <u>文化財保護審議会に関すること。</u> (2) <u>文化財の保護及び文化財保護思想の啓発、普及に関すること。</u> (3) <u>埋蔵文化財の調査研究に関すること。</u> (4) <u>埋蔵文化財学習の館に関すること。</u> (5) <u>鬼城山ビジターセンターに関すること。</u></p> <p>(文書等の収受) 第18条 文書又は物件は、<u>庶務課</u>において収受し、次によって処理する。 (1)～(3) 略</p> <p>(教育委員会の提出議案)</p>

改正後					改正前				
第22条 教育委員会の会議に付議すべき事件のあるときは、会議の日前5日までに、議案の原案を <u>教育総務課</u> に送付しなければならない。					第22条 教育委員会の会議に付議すべき事件のあるときは、会議の日前5日までに、議案の原案を <u>庶務課</u> に送付しなければならない。				
別表（第10条関係） 1 人事に関する事項					別表（第10条関係） 1 人事に関する事項				
事項	部長	課長	合議	摘要	事項	部長	課長	合議	摘要
略					略				
2 病気休暇及び特別休暇等の承認、育児休暇及び育児休業の許可に関すること。	同上	同上（ <u>教育総務課長</u> ）		人間ドック受診及び勤続表彰等に係る特別休暇の承認は、上記1の区分による。	2 病気休暇及び特別休暇等の承認、育児休暇及び育児休業の許可に関すること。	同上	同上（ <u>庶務課長</u> ）		人間ドック受診及び勤続表彰等に係る特別休暇の承認は、上記1の区分による。
略					略				
2 財務に関する事項					2 財務に関する事項				
事項	部長	<u>教育総務課長</u>	合議	摘要	事項	部長	<u>庶務課長</u>	合議	摘要
1 教育財産等の用途変更及び用途廃止に関すること。	軽易なもの		<u>教育総務課長</u>		1 教育財産等の用途変更及び用途廃止に関すること。	軽易なもの		<u>庶務課長</u>	
2 教育財産等の目的外使用に関すること。	重要なもの	軽易なもの 主務課長	重要なもの <u>教育総務課長</u>		2 教育財産等の目的外使用に関すること。	重要なもの	軽易なもの 主務課長	重要なもの <u>庶務課長</u>	
略					略				
7 建設工事等の起工及び変更に関すること。	100万円以上 130万円以下	100万円未満 主務課長	100万円以上 <u>教育総務課長</u>		7 建設工事等の起工及び変更に関すること。	100万円以上 130万円以下	100万円未満 主務課長	100万円以上 <u>庶務課長</u>	
略					略				
9 建設工事等以外の見積書の徴収等に関すること。（別に定めがあるも	支出負担行為に係る 専決事項の区分によ		<u>教育総務課長</u>		9 建設工事等以外の見積書の徴収等に関するこ	支出負担行為に係る 専決事項の区分によ		<u>庶務課長</u>	

改正後					改正前						
のは除く。)					のは除く。)						
略					略						
14	寄附採納に関すること。	50万円未満		教育総務課長	14	寄附採納に関すること。	50万円未満		庶務課長		
略					略						
	節	部長	教育総務課長	合議	摘要		節	部長	庶務課長	合議	摘要
略					略						
21	貸付金	○		教育総務課長	21	貸付金	○		庶務課長		
略					略						
24	投資及び出資金	○		教育総務課長	24	投資及び出資金	○		庶務課長		
略					略						
3 略					3 略						
4 個別的な事務に関する事項					4 個別的な事務に関する事項						
課名		課長の専決事項			部長の専決事項		課名		課長の専決事項		
教育総務課		1 諸給与の支出命令に関すること。 2 扶養親族の認定に関すること。 3 通勤に関する届出の認定に関すること。 4 事務局及び教育機関の職員（校長、園長、教員及び県費事務職員を除く。）の改姓届及び住所変更届に関すること。 5 学校及び幼稚園の使用許可に関すること。 6 臨時職員の雇入れに関すること。			1 市指定重要文化財に係る届出及び現状変更に関すること。（軽易なものを除く。） 2 開発事業に係る埋蔵文化財の取扱い及び調整に関すること。（1,000㎡以上）		庶務課		1 諸給与の支出命令に関すること。 2 扶養親族の認定に関すること。 3 通勤に関する届出の認定に関すること。 4 事務局及び教育機関の職員（校長、園長、教員及び県費事務職員を除く。）の改姓届及び住所変更届に関すること。 5 学校及び幼稚園の使用許可に関すること。 6 臨時職員の雇入れに関すること。		
学校教育課		1 校長、小学校及び中学校の教員及び県費事務職員の改姓届及び住所変更届に関すること。 2 教員及び県費事務職員の旅行に関すること。 3 校長及び小学校及び中学校の教員の免許状に関すること。 4 児童生徒の就学に関すること。（就学義務猶予又は免除に関するものを除く。） 5 学校教育に関する軽易な行事、講習会、研究会等に関する					学校教育課		1 校長、小学校及び中学校の教員及び県費事務職員の改姓届及び住所変更届に関すること。 2 教員及び県費事務職員の旅行に関すること。 3 校長及び小学校及び中学校の教員の免許状に関すること。		

改正後		改正前	
	<p>ること。</p> <p>6 教育研究諸機関及び諸団体との連絡に関すること。</p> <p>7 教科書以外の教材の届出に関すること。</p>		<p>4 児童生徒の就学に関すること。（就学義務猶予又は免除に関するものを除く。）</p> <p>5 学校教育に関する軽易な行事、講習会、研究会等に関すること。</p> <p>6 教育研究諸機関及び諸団体との連絡に関すること。</p> <p>7 教科書以外の教材の届出に関すること。</p>
こども夢づくり課	<p>1 園長並びに幼稚園、保育所及び認定こども園の職員の改姓届及び住所変更届に関すること。</p> <p>2 園長並びに幼稚園、保育所及び認定こども園の教員の免許状に関すること。</p> <p>3 幼児の就学に関すること。</p> <p>4 児童厚生施設の入所等に関すること。</p>	こども夢づくり課	<p>1 園長並びに幼稚園、保育所及び認定こども園の職員の改姓届及び住所変更届に関すること。</p> <p>2 園長並びに幼稚園、保育所及び認定こども園の教員の免許状に関すること。</p> <p>3 幼児の就学に関すること。</p> <p>4 児童厚生施設の入所等に関すること。</p>
		生涯学習課	<p>1 社会教育に関する定例又は軽易な行事、講習会、研究会等に関すること。</p> <p>2 社会教育関係諸機関及び団体との連絡に関すること。</p> <p>3 体育、レクリエーションに関する定例又は軽易な行事、講習会、研究会等に関すること。</p> <p>4 体育、レクリエーション関係諸機関及び団体との連絡に関すること。</p>
		文化課	<p>1 市指定重要文化財に係る届出及び現状変更に関すること。（軽易なものに限る。）</p> <p>2 文化財の取扱い及び調整・連絡に関すること。</p> <p>3 文化、芸術に関する軽易な行事、講習会、研究会等に関すること。</p> <p>4 文化財に関する軽易な行事、講習会、研究会等に関すること。</p> <p>5 文化、芸術関係諸機関及び団体との連絡に関すること。</p> <p>6 勤労青少年ホームに関する関係諸機関及</p>

改正後		改正前	
			び団体との連絡に関すること。 7 開発事業に係る埋蔵文化財の取扱い及び調整に関すること。(1,000㎡未満)
備考 略		備考 略	

(総社市教育委員会公印規則の一部改正)

第2条 総社市教育委員会公印規則(平成17年総社市教育委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分(以下「改正表」という。)に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分(以下「改正後表」という。)が存在しない場合には、当該改正表を削り、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

改正後	改正前
<p>(公印事務の整理)</p> <p>第4条 公印を紛失し、摩滅し、又はき損したときは、公印保管部署の長(以下「公印保管課長」という。)は、その旨を<u>教育総務課長</u>に届け出るとともに、当該公印を提出しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により公印を廃止するときは、<u>教育総務課長</u>が廃印のときから1年間保存した後これを焼却するものとする。</p> <p>(<u>教育総務課長の任務</u>)</p> <p>第5条 <u>教育総務課長</u>は、公印台帳(様式第1号)を作成し、現に使用中の公印及び今後新たに作成する公印のすべてを登録し、整理保存しなければならない。</p> <p>2 <u>教育総務課長</u>は、必要に応じ公印保管課長の公印の保管、使用その他の状況を調査し、教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(公印の刷込み)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 前項の規定により公印を刷り込もうとするときは、公印刷込申請書(様</p>	<p>(公印事務の整理)</p> <p>第4条 公印を紛失し、摩滅し、又はき損したときは、公印保管部署の長(以下「公印保管課長」という。)は、その旨を<u>庶務課長</u>に届け出るとともに、当該公印を提出しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により公印を廃止するときは、<u>庶務課長</u>が廃印のときから1年間保存した後これを焼却するものとする。</p> <p>(<u>庶務課長の任務</u>)</p> <p>第5条 <u>庶務課長</u>は、公印台帳(様式第1号)を作成し、現に使用中の公印及び今後新たに作成する公印のすべてを登録し、整理保存しなければならない。</p> <p>2 <u>庶務課長</u>は、必要に応じ公印保管課長の公印の保管、使用その他の状況を調査し、教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(公印の刷込み)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 前項の規定により公印を刷り込もうとするときは、公印刷込申請書(様</p>

改正後								改正前							
式第3号)により <u>教育総務課長</u> の承認を受けなければならない。								式第3号)により <u>庶務課長</u> の承認を受けなければならない。							
3 略 (電子印影)								3 略 (電子印影)							
第9条 略								第9条 略							
2 電子印影を使用しようとするときは、電子印影使用申請書(様式第4号)により、あらかじめ <u>教育総務課長</u> の承認を受けなければならない。								2 電子印影を使用しようとするときは、電子印影使用申請書(様式第4号)により、あらかじめ <u>庶務課長</u> の承認を受けなければならない。							
3 略								3 略							
4 電子印影を使用しなくなったときは、速やかにその印影を消去し、電子印影使用廃止報告書(様式第5号)により、 <u>教育総務課長</u> に報告しなければならない。								4 電子印影を使用しなくなったときは、速やかにその印影を消去し、電子印影使用廃止報告書(様式第5号)により、 <u>庶務課長</u> に報告しなければならない。							
別表(第3条関係) 公印一覧表								別表(第3条関係) 公印一覧表							
公印の種類	整理番号	書体	寸法	保管課(校園)	使用区分	印材	個数	公印の種類	整理番号	書体	寸法	保管課(校園)	使用区分	印材	個数
総社市教育委員会印	1	てん書	方30ミリ	<u>教育総務課</u>	教育委員会名をもってする文書全般及び刷込みを必要とする文書	木	1	総社市教育委員会印	1	てん書	方30ミリ	<u>庶務課</u>	教育委員会名をもってする文書全般及び刷込みを必要とする文書	木	1
略								略							
削除	4							〃	4	〃	方21ミリ	<u>総合文化センター</u>	<u>総合文化センター専用</u>	〃	1
〃	5							削除	5						
略								略							
総社市教育長之印	8	<u>てん書</u>	方21ミリ	<u>教育総務課</u>	教育長名をもってする文書全般	木	1	総社市教育長之印	8	〃	方21ミリ	〃	教育長名をもってする文書全般	〃	1
略								略							
総社市教育長職務代行者印	11	てん書	方22ミリ	<u>教育総務課</u>	教育長職務代行者名をもってする文書	木	1	総社市教育長職務代行者印	11	てん書	方22ミリ	<u>庶務課</u>	教育長職務代行者名をもってする文書	木	1

改正後								改正前							
略								略							
総社市立総社東中学校之印	60	〃	方 45 ミリ	総社東 中学校	総社東中学校名 をもってする文 書	〃	1	総社市立総社東中学校之印	60	てん 書	方 45 ミリ	総社東 中学校	総社東中学校名 をもってする文 書	〃	1
略								略							
削除	74							総社市立井尻野幼稚園之印	74	〃	方 30 ミリ	井尻野 幼稚園	井尻野幼稚園名 をもってする文 書	〃	1
〃	75							総社市立井尻野幼稚園長之印	75	〃	方 21 ミリ	〃	井尻野幼稚園長 名をもってする 文書	〃	1
総社市立総社南幼稚園之印	76	てん 書	方 30 ミリ	総社南 幼稚園	総社南幼稚園名 をもってする文 書	木	1	総社市立総社南幼稚園之印	76	〃	方 30 ミリ	総社南 幼稚園	総社南幼稚園名 をもってする文 書	〃	1
略								略							
総社市立山手幼稚園長之印	106	〃	方 21 ミリ	〃	山手幼稚園長名 をもってする文 書	〃	1	総社市立山手幼稚園長之印	106	〃	方 21 ミリ	〃	山手幼稚園長名 をもってする文 書	〃	1
総社市立いじりの認定こども園之印	107	〃	方 30 ミリ	いじり の認定 こども 園	いじりの認定こ ども園名をもっ てする文書	〃	1								
総社市立いじりの認定こども園長之印	108	〃	方 21 ミリ	〃	いじりの認定こ ども園長名をも ってする文書	〃	1								
総社市立きよね認定こども園之印	109	〃	方 30 ミリ	きよね 認定こ ども園	きよね認定こど も園名をもって する文書	〃	1	総社市立きよね認定こども園之印	107	〃	方 30 ミリ	きよね 認定こ ども園	きよね認定こど も園名をもって する文書	〃	1
総社市立きよね認定こども園長之印	110	〃	方 21 ミリ	〃	きよね認定こど も園長名をもっ てする文書	〃	1	総社市立きよね認定こども園長之印	108	〃	方 21 ミリ	〃	きよね認定こど も園長名をもっ てする文書	〃	1
								総社市立総社	109	〃	方 30	総社保	総社保育所名を	〃	1

改正後								改正前							
								保育所之印			ミリ	育所	もってする文書		
								総社市立総社 保育所長之印	110	〃	方 21 ミリ	〃	総社保育所長名 をもってする文書	〃	1
略								略							
総社市青少年 育成センター 所長之印	121	〃	方 21 ミリ	青少年 育成セ ンター	青少年育成セン ター所長名をも ってする文書	〃	1	総社市青少年 育成センター 所長之印	121	〃	方 21 ミリ	青少年 育成セ ンター	青少年育成セン ター所長名をも ってする文書	〃	1
								総社市立総合 文化センター 館長之印	122	〃	方 21 ミリ	総合文 化セン ター	総合文化センタ ー館長名をもっ てする文書	〃	1
								総社市勤労青 少年ホーム館 長之印	123	〃	方 21 ミリ	勤労青 少年ホ ーム	勤労青少年ホー ム館長名をもっ てする文書	〃	1

(総社市図書館運営規則の一部改正)

第3条 総社市図書館運営規則（平成17年総社市教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改正後	改正前
<p>(専決事項) 第15条 略 2 前項に定めるもののほか、部長以上の決裁又は協議が必要な場合には、<u>文化スポーツ部生涯学習課長</u>を経て行うものとする。</p>	<p>(専決事項) 第15条 略 2 前項に定めるもののほか、部長以上の決裁又は協議が必要な場合には、生涯学習課長を経て行うものとする。</p>

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。