

島原市教育委員会定例会 新旧対照表

- | | |
|--------|---|
| 第56号議案 | 島原市教育委員会公印規則の一部を改正する規則(1) |
| 第57号議案 | 島原市心身障害児就学指導委員会規則の一部を改正する規則(4) |
| 第58号議案 | 島原市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則(5) |
| 第59号議案 | 島原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則の一部を改正する規則(9) |
| 第60号議案 | 島原市教育委員会事務局職員職名規則の一部を改正する規則(10) |
| 第61号議案 | 島原市教育委員会教育長職務代理者規則の一部を改正する規則(11) |
| 第62号議案 | 島原市文化財保護審議会規則の一部を改正する規則(12) |

平成25年10月24日 定例会

高平市教育委員会公印規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(公印の総括管理)</p> <p>第5条 公印の管理に関する事務は、<u>教育総務課長</u> が総括する。</p> <p>2 <u>教育総務課長</u> は、公印台帳(様式第1号)を備えてすべての公印をこれに登録し、常に整備しておかなければならない。</p> <p>3 <u>教育総務課長</u> は、公印の管理状況その他公印に関する必要な事項について調査し、又は報告を求めることができる。</p>	<p>(公印の総括管理)</p> <p>第5条 公印の管理に関する事務は、<u>教育総務グループ長</u>が総括する。</p> <p>2 <u>教育総務グループ長</u>は、公印台帳(様式第1号)を備えてすべての公印をこれに登録し、常に整備しておかなければならない。</p> <p>3 <u>教育総務グループ長</u>は、公印の管理状況その他公印に関する必要な事項について調査し、又は報告を求めることができる。</p>
<p>(公印の調整等)</p> <p>第7条 公印の調製、改刻又は廃止に関する事務は、<u>教育総務課長</u> が行う。</p> <p>2 管理者は、公印を新調し、改刻し又は廃止しようとするときは、公印調製・改刻・廃止申請書(様式第2号)を提出し、<u>教育総務課長</u>を経て教育長の了承を得なければならない。</p> <p>3 管理者は、公印を新調又は改刻したときは、公印調製・改刻届(様式第3号)を<u>教育総務課長</u>へ提出しなければならない。</p> <p>4 及び5 略</p>	<p>(公印の調整等)</p> <p>第7条 公印の調製、改刻又は廃止に関する事務は、<u>教育総務グループ長</u>が行う。</p> <p>2 管理者は、公印を新調し、改刻し又は廃止しようとするときは、公印調製・改刻・廃止申請書(様式第2号)を提出し、<u>教育総務グループ長</u>を経て教育長の了承を得なければならない。</p> <p>3 管理者は、公印を新調又は改刻したときは、公印調製・改刻届(様式第3号)を<u>教育総務グループ長</u>へ提出しなければならない。</p> <p>4 及び5 略</p>
<p>(印影の印刷)</p> <p>第9条 略</p> <p>2 前項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印印影印刷申請書(様式第4号)を<u>教育総務課長</u>に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>3 前項の規定により公印の印影を印刷した文書は、当該事務を所管する課(以下「<u>所管課</u>」という。)において厳重に保管し、その使用状況を常に明らかにしておかなければならない。</p> <p>4 略</p>	<p>(印影の印刷)</p> <p>第9条 略</p> <p>2 前項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印印影印刷申請書(様式第4号)を<u>教育総務グループ長</u>に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>3 前項の規定により公印の印影を印刷した文書は、当該事務を所管するグループ(以下「<u>所管グループ</u>」という。)において厳重に保管し、その使用状況を常に明らかにしておかなければならない。</p> <p>4 略</p>

改正後							改正前						
(電子計算機による公印)							(電子計算機による公印)						
第10条 略							第10条 略						
2 所管課_____の長は、前項の規定により電子印を使用するときは、電子印使用承認申請書(様式第5号)を <u>教育総務課長</u> に提出し、その承認を受けなければならない。							2 所管 <u>グループ</u> の長は、前項の規定により電子印を使用するときは、電子印使用承認申請書(様式第5号)を <u>教育総務グループ長</u> に提出し、その承認を受けなければならない。						
3 所管課_____の長は、電子印を使用して証明等を作成する場合は、その不正な使用及び偽造を防止するための措置を講じなければならない。							3 所管 <u>グループ</u> の長は、電子印を使用して証明等を作成する場合は、その不正な使用及び偽造を防止するための措置を講じなければならない。						
(公印の事故)							(公印の事故)						
第11条 管理者は、その管理する公印に盗難、紛失、損傷等の事故があったときは、遅滞無く公印事故報告書(様式第6号)により <u>教育総務課長</u> を経て教育長に届け出るとともに、適切な対応措置を執らなければならない。							第11条 管理者は、その管理する公印に盗難、紛失、損傷等の事故があったときは、遅滞無く公印事故報告書(様式第6号)により <u>教育総務グループ長</u> を経て教育長に届け出るとともに、適切な対応措置を執らなければならない。						
別表第1(第4条関係)							別表第1(第4条関係)						
1 一般公印							1 一般公印						
種類	ひな型	寸法 (ミリメートル)	書体	使用区分	管理者	筒数	種類	ひな型	寸法 (ミリメートル)	書体	使用区分	管理者	筒数
島原市教育委員会印	1	方18	れい書	教育委員会名をもつてする文書	教育総務課長	1	島原市教育委員会印	1	方18	れい書	教育委員会名をもつてする文書	教育総務グループ長	1
	1	方24	れい書	教育委員会名をもつてする文書	同	1		1	方24	れい書	教育委員会名をもつてする文書	同	1
事務局各課長印	7	方21	れい書	グループ長名をもつてする文書	各課長	各1	事務局各グループ長印	7	方21	れい書	グループ長名をもつてする文書	各グループ長	各1

改正後							改正前						
2 専用公印							2 専用公印						
種類	ひな型	寸法 (ミリメートル)	書体	使用区分	管理者	箇数	種類	ひな型	寸法 (ミリメートル)	書体	使用区分	管理者	箇数
島原市教育委員会印	1	方40	れい書	辞令、表彰状	教育総務課長	1	島原市教育委員会印	1	方40	れい書	辞令、表彰状	教育総務グループ長	1
島原市教育長印	19	方18	てん書	児童・生徒の転出入に関する文書で教育長名をもつてする文書	同	3	島原市教育長印	19	方18	てん書	児童・生徒の転出入に関する文書で教育長名をもつてする文書	同	3
島原市教育長職務代理者印	20	方18	てん書	児童・生徒の転出入に関する文書で教育長名をもつてする文書	同	3	島原市教育長職務代理者印	20	方18	てん書	児童・生徒の転出入に関する文書で教育長名をもつてする文書	同	3

高原市小身障害児就学指導委員会規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>第9条 委員会の職務は、学校教育法ニにおいて処理する。</p> <p>(職務)</p>	<p>第9条 委員会の職務は、学校教育法ニにおいて処理する。</p> <p>(職務)</p>

島原市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(組織)</p> <p>第2条 島原市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）に、次の課 <u> </u>を置く。 <u>教育総務課</u> <u>学校教育課</u> <u>社会教育課</u> <u>スポーツ課</u></p> <p>2 課<u> </u>に班を置くことができる。 (教育次長等の設置)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 課<u> </u>に課長<u> </u>を置き、必要により理事、参事、副参事、主任を 置くことができる。 (職務権限)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 課長<u> </u>は、上司の命を受け分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督 する。</p> <p>3 理事、参事及び副参事は、課長<u> </u>を補佐し、分掌事務を処理する。</p> <p>4 略 (事務分掌)</p> <p>第5条 各課<u> </u>の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。 <u>教育総務課</u> (1)～(19) 略 (20) <u>一般財団法人島原市教育文化振興事業団</u>に関すること。 (21)～(26) 略 (27) <u>他の課</u>に属さない事項に関すること。 <u>学校教育課</u> 略</p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 島原市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）に、次の<u>グル ープ</u>を置く。 <u>教育総務グループ</u> <u>学校教育グループ</u> <u>社会教育グループ</u> <u> </u></p> <p>2 <u>グループ</u>に班を置くことができる。 (教育次長等の設置)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 <u>グループ</u>に<u>グループ長</u>を置き、必要により理事、参事、副参事、主任を 置くことができる。 (職務権限)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 <u>グループ長</u>は、上司の命を受け分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督 する。</p> <p>3 理事、参事及び副参事は、<u>グループ長</u>を補佐し、分掌事務を処理する。</p> <p>4 略 (事務分掌)</p> <p>第5条 各<u>グループ</u>の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。 <u>教育総務グループ</u> (1)～(19) 略 (20) <u>(財)島原市教育文化振興事業団</u>に関すること。 (21)～(26) 略 (27) <u>他のグループ</u>に属さない事項に関すること。 <u>学校教育グループ</u> 略</p>

改正後	改正前
<p><u>社会教育課</u></p> <p>(1) 生涯学習推進体制の整備に関する事。</p> <p>(2) 公民館、図書館、文化会館、少年センター、松平文庫その他社会教育施設の設置及び管理並びに運営の指導に関する事。</p> <p>(3) 社会教育委員会、公民館運営審議会、図書館協議会、文化財保護審議会及び文化財保護協会に関する事。</p> <p>(4) 青少年団体、婦人団体、PTA、文化団体等の育成に関する事。</p> <p>(5) 青少年の健全育成及び家庭教育に関する事。</p> <p>(6) 成人学級、青年教室の開設、講座、講演会、展示会等の開催及び指導奨励に関する事。</p> <p>(7) 社会教育のために必要な設備器材及び資料の提供に関する事。</p> <p>(8) 社会教育に関する情報の交換及び調査研究に関する事。</p> <p>(9) 視聴覚教育に関する事。</p> <p>(10) 芸術及び文化の振興に関する事。</p> <p>(11) 図書館等図書整備基金に関する事。</p> <p>(12) 文化財の調査、保護、活用及び顕彰に関する事。</p> <p>(13) 少年センターとの連絡調整に関する事。</p> <p>(14) 社会同和教育に関する事。</p> <p>(15) その他社会教育に関する事。</p>	<p><u>社会教育グループ</u></p> <p>(1) 生涯学習推進体制の整備に関する事。</p> <p>(2) 公民館、図書館、____、少年センター、松平文庫その他社会教育施設の設置及び管理並びに運営の指導に関する事。</p> <p>(3) 社会教育委員会、公民館運営審議会、図書館協議会、文化財保護審議会及び文化財保護協会に関する事。</p> <p>(4) 青少年団体、婦人団体、PTA _____等の育成に関する事。</p> <p>(5) 青少年の健全育成及び家庭教育に関する事。</p> <p>(6) 成人学級、青年教室の開設、講座、講演会、展示会等の開催及び指導奨励に関する事。</p> <p>(7) 社会教育のために必要な設備器材及び資料の提供に関する事。</p> <p>(8) 社会教育に関する情報の交換及び調査研究に関する事。</p> <p>(9) 視聴覚教育に関する、と。</p> <p>() _____</p> <p>(10) 図書館等図書整備基金に関する事。</p> <p>(11) 文化財の調査、保護、活用及び顕彰に関する事。</p> <p>(12) 少年センターとの連絡調整に関する事。</p> <p>(13) 社会同和教育に関する事。</p> <p>(14) その他社会教育に関する事。</p>
<p><u>スポーツ課</u></p> <p>(1) <u>スポーツ推進委員に関する事。</u></p> <p>(2) <u>体育施設の設置及び補修整備に関する事。</u></p> <p>(3) <u>体育行事の計画及び社会体育の指導に関する事。</u></p> <p>(4) <u>スポーツ少年団の指導に関する事。</u></p> <p>(5) <u>体育及びスポーツの調査統計に関する事。</u></p> <p>(6) <u>体育関係諸団体の育成に関する事。</u></p> <p>(7) <u>スポーツ安全保険に関する事。</u></p> <p>(8) <u>九州学生駅伝に関する事。</u></p>	<p>_____</p> <p>() _____</p>

改正後		改正前													
<p>(9) 第69回国民体育大会及び第14回全国障害者スポーツ大会に関する こと。</p> <p>(10) その他体育及びスポーツに関すること。</p> <p>2 略 (決裁)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 教育長及び教育長職務代理者がともに不在のときは、教育長があらかじめ指定した課長 _____ がその事務を代決する。</p> <p>4 課長 _____ が不在のときは、理事、参事及び副参事が、課長 _____、理事及び参事並びに副参事がともに不在のときは、主任がその事務を代決する。</p> <p>5 主任が不在のときは、課長 _____ があらかじめ指定した職員がその事務を代決する。 (合議)</p> <p>第9条 各課 _____ の分掌事務で他の課 _____ 又は他の部局と関連するものについては、関連する課 _____ 又は部局に合議しなければならない。 (教育長の決裁事項)</p> <p>第10条 次に掲げる事項は、教育長の決裁を受けなければならない。 (1)～(6) 略 (7) 課長 _____、理事及び参事の出張及び勤務に関すること。 (8)～(9) 略 (専決事項)</p> <p>第11条 各課長 _____ の専決事項は、別表のとおりとする。</p> <p>別表(第11条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>課長 _____</td> <td>(1)～(12) 略</td> </tr> <tr> <td>共通</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		区分	事項	課長 _____	(1)～(12) 略	共通		<p>() _____</p> <p>() _____</p> <p>2 略 (決裁)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 教育長及び教育長職務代理者がともに不在のときは、教育長があらかじめ指定したグループ長がその事務を代決する。</p> <p>4 グループ長が不在のときは、理事、参事及び副参事が、グループ長、理事及び参事並びに副参事がともに不在のときは、主任がその事務を代決する。</p> <p>5 主任が不在のときは、グループ長 _____ があらかじめ指定した職員がその事務を代決する。 (合議)</p> <p>第9条 各グループ _____ の分掌事務で他のグループ _____ 又は他の部局と関連するものについては、関連するグループ _____ 又は部局に合議しなければならない。 (教育長の決裁事項)</p> <p>第10条 次に掲げる事項は、教育長の決裁を受けなければならない。 (1)～(6) 略 (7) グループ長 _____、理事及び参事の出張及び勤務に関すること。 (8)～(9) 略 (専決事項)</p> <p>第11条 各グループ長 _____ の専決事項は、別表のとおりとする。</p> <p>別表(第11条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>グループ長 _____</td> <td>(1)～(12) 略</td> </tr> <tr> <td>共通</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		区分	事項	グループ長 _____	(1)～(12) 略	共通	
区分	事項														
課長 _____	(1)～(12) 略														
共通															
区分	事項														
グループ長 _____	(1)～(12) 略														
共通															

改正後		改正前	
	<p>(13) <u>課員</u> の分掌事務に関すること。</p> <p>(14) <u>課員</u> の時間外勤務命令に関すること。</p> <p>(15) 略</p>		<p>(13) <u>グループ員</u> の分掌事務に関すること。</p> <p>(14) <u>グループ員</u> の時間外勤務命令に関すること。</p> <p>(15) 略</p>
<u>教育総務課長</u>	<p>(1) ～(2) 略</p> <p>(3) 高崎市事務決裁規則（平成22年高崎市規則第15号）別表専決区分<u>主管課長</u> の項の規定による経費の支出負担行為に関する、こと。</p> <p>(4) ～(5) 略</p> <p>(6) 総務部長及び<u>会計課長</u> 名で請求する経費の支出に関すること。</p> <p>(7) ～(13) 略</p>	<u>教育総務グループ長</u>	<p>(1) ～(2) 略</p> <p>(3) 高崎市事務決裁規則（平成22年高崎市規則第15号）別表専決区分<u>主管グループ長</u> の項の規定による経費の支出負担行為に関する、こと。</p> <p>(4) ～(5) 略</p> <p>(6) 総務部長及び<u>会計室長</u> 名で請求する経費の支出に関すること。</p> <p>(7) ～(13) 略</p>
<u>学校教育課長</u>	<p>(1) ～(13) 略</p> <p>() _____</p> <p>(14) その他<u>主管</u> に属する軽易な事務に関する、こと。</p>	<u>学校教育グループ長</u>	<p>(1) ～(13) 略</p> <p>(14) <u>スポーツ少年団</u> に関する軽易な指導を企画し又は実施すること。</p> <p>(15) その他<u>主管</u> に属する軽易な事務に関する、こと。</p>
<u>社会教育課長</u>	<p>(1) ～(4) 略</p>	<u>社会教育グループ長</u>	<p>(1) ～(4) 略</p>
<u>スポーツ課長</u>	<p>(1) <u>各種大会結果報告</u> に関する、こと。</p> <p>(2) <u>体育施設使用申請及び許可</u> に関する、こと。</p> <p>(3) <u>スポーツ少年団</u> に関する軽易な指導を企画し又は実施すること。</p> <p>(4) <u>体育協会</u> に属する軽易な事務に関する、こと。</p> <p>(5) その他<u>主管</u> に属する軽易な事務に関する、こと。</p>		<p>() _____</p>

高原市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し又は臨時に代理させる規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(教育長に対する委任事項)</p> <p>第2条 委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) ～ (6) 略</p> <p>(7) 教育長・<u>課長</u> _____ ・公民館長及び指導主事の任免を行うこと。</p> <p>(8) ～ (16) 略</p>	<p>(教育長に対する委任事項)</p> <p>第2条 委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する教育事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) ～ (6) 略</p> <p>(7) 教育長・<u>グループ長</u> ・公民館長及び指導主事の任免を行うこと。</p> <p>(8) ～ (16) 略</p>

島原市教育委員会事務局職員職名規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後		改正前	
<p>第1条 課 _____ または教育機関の指導主事ならびに事務職員にあつては、別表第1の左欄の補職名をおき、同表右欄の職員をもつてこれにあてる。ただし、必要と認める場合はこの限りでない。</p> <p>2 略</p>		<p>第4条 グループまたは教育機関の指導主事ならびに事務職員にあつては、別表第1の左欄の補職名をおき、同表右欄の職員をもつてこれにあてる。ただし、必要と認める場合は、この限りでない。</p> <p>2 略</p>	
別表第1		別表第1	
補職名	職名	補職名	職名
教育次長	事務職員	教育次長	事務職員
課長	指導主事 社会教育主事 事務職員	グループ長	指導主事 社会教育主事 事務職員
理事	指導主事 社会教育主事 事務職員	理事	指導主事 社会教育主事 事務職員
参事	指導主事 社会教育主事 事務職員	参事	指導主事 社会教育主事 事務職員
副参事	指導主事 社会教育主事 事務職員	副参事	指導主事 社会教育主事 事務職員
主任	指導主事 社会教育主事 事務職員	主任	指導主事 社会教育主事 事務職員
副主任	指導主事、社会教育主事、事務職員	副主任	指導主事、社会教育主事、事務職員
主査	指導主事 社会教育主事 事務職員	主査	指導主事 社会教育主事 事務職員
主事	指導主事 社会教育主事 事務職員	主事	指導主事 社会教育主事 事務職員
技師	事務職員	技師	事務職員
事務員	事務職員	事務員	事務職員
技術員	事務職員	技術員	事務職員
公民館長	社会教育主事 事務職員	公民館長	社会教育主事 事務職員
公民館主事	社会教育主事 事務職員	公民館主事	社会教育主事 事務職員
社会教育主事補	事務職員	社会教育主事補	事務職員
司書	事務職員	司書	事務職員

島原市教育委員会教育長職務代理者規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第20条第2項の規定に基づき、教育長の職務を代理する職員及びその順序を次のように定める。</p> <p>(1) 教育次長兼<u>教育総務課長</u> _____ の職にある者</p> <p>(2) <u>学校教育課長</u> _____ の職にある者</p>	<p>地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第20条第2項の規定に基づき、教育長の職務を代理する職員及びその順序を次のように定める。</p> <p>(1) 教育次長兼<u>教育総務グループ長</u>の職にある者</p> <p>(2) <u>学校教育グループ長</u>の職にある者</p>

島原市文化財保護審議会規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(原務) 第8条 審議会の庶務は、<u>社会教育課</u>において処理する。</p>	<p>(原務) 第8条 審議会の庶務は、<u>社会教育グループ</u>において処理する。</p>