

議案第16号から議案第19号まで

令和2年

五所川原市教育委員会

第3回定例会

(資料綴 例規改正)

## 目

## 次

1	五所川原市教育委員会事務専決代決規程の一部を改正する訓令新旧対照表	P 1
2	五所川原市教育委員会事務専決代決規程	P 5
3	五所川原市社会教育指導員設置に関する規則	P 1 4
4	五所川原市適応指導員の設置に関する規則	P 1 5
5	五所川原市スクールカウンセラーの設置に関する規則	P 1 6
6	五所川原市社会教育指導員設置に関する規則等を廃止する等の規則新旧対照表	P 1 7
7	五所川原市少年相談センター規則	P 1 9
8	五所川原市公民館設置条例	P 2 1
9	五所川原市公民館設置条例施行規則	P 2 5

○五所川原市教育委員会事務専決代決規程（平成17年五所川原市教育委員会訓令第2号）の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後	改正前																														
<p>(定義) 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 略 (2) 代決 教育長又は専決の権限を有する者(以下「<u>決裁責任者</u>」という。)が不在のとき、一時その者に代わって決裁することをいう。 (3)～(8) 略</p> <p>(課長の事務の代決) 第6条 課長等が不在のときは、課長補佐、次長及び主任指導主事が、課長等並びに課長補佐、次長及び主任指導主事が共に不在(次長を置かない場合を含む。)の場合で特に緊急を要するときは、当該事務を担当する係長がその事務を代決する。 第7条 略 (決裁責任者等が不在の場合の決裁) 第8条 <u>決裁責任者並びに第5条及び第6条の規定による代決を行う権限を有するものが全て不在(次長及び係長を置かない場合を含む。)の場合において、事務処理上特に緊急を要するときは、決裁責任者の直近上位にある者が、当該直近上位の職にある者が共に不在のときは、当該直近上位の職にある者の上位の職にある者が決裁するものとする。</u> 2 前項の規定により決裁した事項については、速やかに決裁責任者の後閲を受けなければならない。 別表第1 (第3条関係) 共通専決事項(特定専決事項において別に定める場合を除く。)</p> <table border="1" data-bbox="183 1257 1093 1422"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="3">専決区分</th> </tr> <tr> <th>部長</th> <th>課長</th> <th>課内室長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人事略</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	専決区分			部長	課長	課内室長	略				人事略				<p>(定義) 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 略 (2) 代決 教育長及び専決の権限を有する者が不在のとき、一時その者に代わって決裁することをいう。 (3)～(8) 略</p> <p>(課長の事務の代決) 第6条 課長等が不在のときは、課長補佐、次長及び主任指導主事が、課長等並びに課長補佐、次長及び主任指導主事がともに不在の場合で特に緊急を要するときは、当該事務を担当する係長がその事務を代決する。 第7条 略</p> <p>別表第1 (第3条関係) 共通専決事項(特定専決事項において別に定める場合を除く。)</p> <table border="1" data-bbox="1169 1257 2078 1422"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="3">専決区分</th> </tr> <tr> <th>部長</th> <th>課長</th> <th>課内室長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人事略</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	専決区分			部長	課長	課内室長	略				人事略			
項目		専決区分																													
	部長	課長	課内室長																												
略																															
人事略																															
項目	専決区分																														
	部長	課長	課内室長																												
略																															
人事略																															

改正後					改正前					
関係	服務	週休日の振替、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び年次休暇の承認	略		関係	服務	週休日の振替、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び年次休暇の承認	略		
		略					略			
財務 関係	支出負担 行為	1節 報酬	略		財務 関係	支出負担 行為	1節 報酬	略		
		7節 報償費のうち金銭で支給するもの	略				7節 賃金	100万円以上 2,000万円未 満のもの	100万円未満 のもの（課内 室長専決を除 く。）	70万円未満の もの
		7節 報償費のうち上記以外のもの	略				8節 報償費	略		
		8節 旅費で宿泊を伴うもの	略				8節 報償費	略		
		8節 旅費で上記以外のもの	略				9節 旅費で	略		
		8節 旅費で	略				9節 旅費で	略		

改正後				改正前			
	の				の		
	9節 交際費略				10節 交際費略		
	10節 需用費のうち消耗品費、修繕料、飼料費、印刷製本費、医薬材料費				11節 需用費のうち消耗品費、修繕料、飼料費、印刷製本費、医薬材料費		
	10節 需用費のうち上記以外のもの				11節 需用費のうち上記以外のもの		
	11節 役務費のうち通信費、保険料、医療審査手数料				12節 役務費のうち通信費、保険料、医療審査手数料		
	11節 役務費のうち上記以外のもの				12節 役務費のうち上記以外のもの		
	12節 委託料のうち工事、施設維持管理業務等関係のもの				13節 委託料のうち工事、施設維持管理業務等関係のもの		
	12節 委託料のうち上記以外のもの				13節 委託料のうち上記以外のもの		
	13節 使用料及び賃借料				14節 使用料及び賃借料		
	14節 工事請負費				15節 工事請負費		

改正後				改正前			
備考 略	略	15節 原材料費		16節 原材料費		略	
		16節 公有財産購入費		17節 公有財産購入費			
		17節 備品購入費		18節 備品購入費			
		18節 負担金、補助及び交付金のうち負担金及び国保等医療費に係るもの		19節 負担金、補助及び交付金のうち負担金及び国保等医療費に係るもの			
		18節 負担金、補助及び交付金のうち上記以外のもの		19節 負担金、補助及び交付金のうち上記以外のもの			
		19節 扶助費		20節 扶助費			
		20節 貸付金		21節 貸付金			
		21節 補償、補填及び賠償金		22節 補償、補填及び賠償金			
		23節 投資及び出資金		24節 投資及び出資金			
		24節 積立金		25節 積立金			
		25節 寄附金		26節 寄附金			
		略		略			

## ○五所川原市教育委員会事務専決代決規程

平成17年3月28日五所川原市教育委員会訓令第2号

## 改正

平成18年3月16日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成19年3月29日五所川原市教育委員会訓令第3号  
 平成20年3月27日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成21年3月25日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成22年4月22日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成25年3月21日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成27年3月31日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成28年3月29日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成30年3月26日五所川原市教育委員会訓令第2号  
 平成31年3月27日五所川原市教育委員会訓令第1号

## 五所川原市教育委員会事務専決代決規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、法令その他別に定めがあるもののほか、市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成17年五所川原市規則第10号）第5条及び五所川原市教育委員会教育長に対する事務委任規則（平成17年五所川原市教育委員会規則第5号）第1条の規定に基づき教育長に委任された事務（以下「教育長の権限に属する事務等」という。）の専決及び代決に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 専決 教育長の権限に属する事務等を常時教育長に代わって決裁することをいう。
- (2) 代決 教育長及び専決の権限を有する者が不在のとき、一時その者に代わって決裁することをいう。
- (3) 部長 五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則（平成17年五所川原市教育委員会規則第4号。以下「運営規則」という。）第3条第1項に規定する教育部長をいう。
- (4) 課長 運営規則第6条第1項に規定する課長、中央公民館長、学校給食センター所長及び図書館長をいう。
- (5) 課内室の室長 運営規則第7条第1項に規定する室長、館長及び所長をいう。
- (6) 課長補佐 運営規則第9条第1項に規定する課長補佐をいう。
- (7) 次長 運営規則第9条第1項に規定する次長をいう。
- (8) 主任指導主事 運営規則第10条第1項に規定する主任指導主事をいう。

(専決事務の処理)

**第3条** 部長並びに課長及び課内室の室長（以下「課長等」という。）は、別表第1及び別表第2に掲げる事務で、その所管事務に限りこれを専決することができる。ただし、別表第1及び別表第2に明示されていない事務であっても実質が専決事項とされているものと重要度が同程度と類推できるものは、適宜専決することができる。

2 別表第1及び別表第2に明示された事務であっても次に掲げるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 異例に属し、又は将来の重要な先例となるべきもの
- (2) 紛議論争のあるもの又は処理の結果紛議論争のおそれのあるもの
- (3) 疑義のあるもの及び合議の整わないもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、事案が重要で上司の決裁を受ける必要があると認められるもの  
(教育長の事務の代決)

**第4条** 教育長が不在のときは、部長がその事務を代決する。

(部長の事務の代決)

**第5条** 部長が不在のときは、当該事務を主管する課長等がその事務を代決する。

(課長の事務の代決)

**第6条** 課長等が不在のときは、課長補佐、次長及び主任指導主事が、課長等並びに課長補佐、次長

及び主任指導主事がともに不在の場合で特に緊急を要するときは、当該事務を担当する係長がその事務を代決する。

(代決の制限等)

**第7条** 第3条第2項の規定は、前3条に規定する代決事項について準用する。

2 代決した事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽微なもの又はあらかじめ上司の指示したものについては、この限りでない。

**附 則**

この訓令は、平成17年3月28日から施行する。

**附 則** (平成18年3月16日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則** (平成19年3月29日五所川原市教委訓令第3号)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (平成20年3月27日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則** (平成21年3月25日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年4月22日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成22年5月1日から施行する。

**附 則** (平成25年3月21日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則** (平成27年3月31日五所川原市教委訓令第2号抄)

(施行期日)

1 この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

(五所川原市教育委員会処務規程の一部改正に伴う経過措置)

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律(平成26年法律第76号。以下「改正法」という。)附則第2条第1項の場合においては、第1条の規定による改正後の五所川原市教育委員会処務規程の規定は適用せず、第1条の規定による改正前の五所川原市教育委員会処務規程の規定は、なおその効力を有する。

(五所川原市教育委員会事務専決代決規程の一部改正に伴う経過措置)

3 改正法附則第2条第1項の場合においては、第2条の規定による改正後の五所川原市教育委員会事務専決代決規程の規定は適用せず、第2条の規定による改正前の五所川原市教育委員会事務専決代決規程の規定は、なおその効力を有する。

**附 則** (平成28年3月29日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則** (平成30年3月26日五所川原市教委訓令第2号)

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則** (平成31年3月27日五所川原市教委訓令第1号)

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

**別表第1** (第3条関係)

共通専決事項(特定専決事項において別に定める場合を除く。)

項目		専決区分		
		部長	課長	課内室長
庶務関係	文書事務	文書管理	文書の收受、発送、保存及び廃棄並びに書庫の管理(課内室長専決を除く。)	文書の收受、発送、保存及び廃棄並びに書庫の管理
		公印の管理	公印の使用及び保管	公印の使用及び保管
		届出書等の受理	届出書、申請書、願	



			書等の受理	
	許可、認可その他の行政処分の発令（令達文書のうち指令又は達）	法令又は条例に基づいて行う許可、認可その他の行政処分のうち重要なもの	法令又は条例に基づいて行う許可、認可その他の行政処分のうち定例的なもの	
	照会、回答、通知、報告その他の一般文書の処理	重要なもの	定例的なもの（課内室長専決を除く。）	課長が指定する軽易なもの
	証明書の交付及び閲覧		法令又は条例に基づいて行う原簿による諸証明の交付及び閲覧	
	各種団体の行事後援及び共催の決定	経費を伴う関係行事に対する後援を決定すること（定例的なものに限る。）。	経費を伴わない関係行事に対する後援を決定すること（定例的なものに限る。）。	
	情報公開及び個人情報保護	五所川原市情報公開条例（平成17年五所川原市条例第9号）又は五所川原市個人情報保護条例（平成17年五所川原市条例第10号）に基づく諸請求に対する決定		
財産	行政財産の目的外使用	使用期間3月以上6月未満の使用許可及び使用期間1年以上であって、既にした使用許可の更新に係るもの	使用期間3月未満の使用許可（課内室長専決を除く。）	使用期間7日未満の使用許可
	所管に属する施設の維持管理及び運営の総合調整		所管に属する施設の維持管理及び運営の総合調整（課内室長専決を除く。）	所管に属する施設の維持管理及び運営の総合調整
	所管する施設の備品の管理及び貸与	所管する施設の備品の管理及び貸与（重要備品を除く。）	所管する施設の備品の管理及び貸与	
	物品の処分	見積額が10万円以上100万円未満の不用品の処分	見積額が10万円未満の不用品の処分（課内室長専決を除く。）	見積額が10万円未満の不用品の処分
災害対策	部内の災害応急対策の総括	災害応急対策の実施（課内室長専決を除く。）	災害応急対策の実施	
車両管理		車両の使用の承認（課内室長専決を除く。）	車両の使用の承認	
人事関係	任用		日々雇用職員の任用（課内室長専決を除く。）	日々雇用職員の任用

	職員の事務分掌		所属の事務分掌及び所掌事務の調整	所属職員の事務分掌（課内室長専決を除く。）	所属職員の事務分掌
	事務引継		課長の事務引継	所属職員の事務引継（課内室長専決を除く。）	所属職員の事務引継
	サービス	週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び年次休暇の承認	所属職員の承認（課長専決を除く。）	所属職員の承認（課内室長専決を除く。）	所属職員の承認
		時間外等勤務命令		課長補佐級以下の時間外勤務命令及び休日勤務命令（課内室長専決を除く。）	課長補佐級以下の時間外勤務命令及び休日勤務命令
	出張	職員の旅行命令	(1) 所属職員の県外旅行命令及び復命 (2) 所属職員の宿泊を伴う県内旅行命令及び復命	所属職員の県内旅行命令（宿泊を伴うものを除く。）（課内室長専決を除く。）	所属職員の県内旅行命令（宿泊を伴うものを除く。）
各種委員等の旅行命令		各種委員等の県外旅行命令又は旅行依頼及び宿泊を伴う県内旅行命令又は旅行依頼	各種委員等の県内旅行命令又は旅行依頼（宿泊を伴うものを除く。）（課内室長専決を除く。）	各種委員等の県内旅行命令又は旅行依頼（宿泊を伴うものを除く。）	
財務関係	収入	調定、納入通知及び収入命令		調定、納入通知及び収入命令（課内室長専決を除く。）	使用料及び手数料を除く諸収入金の調定、納入通知及び収入命令
		減免及び徴収猶予	基準の定めがないものの減免	基準の定めがあるもの（課内室長専決を除く。）	基準の定めがあるもの
		過誤納金又は減免による還付及び充当		過誤納金又は減免による還付及び充当（課内室長専決を除く。）	過誤納金又は減免による還付及び充当
		寄附採納（指定寄附及び条件付寄附を除く。）	1件の金額が10万円以上100万円未満のもの	1件の金額が10万円未満のもの	
	支出負担行為	1節 報酬	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの（課内室長専決を除く。）	70万円未満のもの
		7節 賃金	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの（課内室長専決を除く。）	70万円未満のもの
		8節 報償費のうち金銭で支給するもの	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの（課内室長専決を除く。）	70万円未満のもの

8節 報償費のうち上記以外のもの	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
9節 旅費で宿泊を伴うもの	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
9節 旅費で上記以外のもの	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
10節 交際費	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
11節 需用費のうち消耗品費、修繕料、飼料費、印刷製本費、医薬材料費	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
11節 需用費のうち上記以外のもの	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
12節 役務費のうち通信費、保険料、医療審査手数料	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
12節 役務費のうち上記以外のもの	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
13節 委託料のうち工事、施設維持管理業務等関係のもの	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
13節 委託料のうち上記以外のもの	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
14節 使用料及び賃借料	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
15節 工事請負費	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
16節 原材料費	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
17節 公有財産購入費	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
18節 備品購入費	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
19節 負担金、補	100万円以上2,000万円	100万円未満のもの	70万円未満のもの

	助及び交付金のうち負担金及び国保等医療費に係るもの	円未満のもの	(課内室長専決を除く。)	
	19節 負担金、補助及び交付金のうち上記以外のもの	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
	20節 扶助費	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
	21節 貸付金	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
	22節 補償、補填及び賠償金	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
	24節 投資及び出資金	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
	25節 積立金	100万円以上2,000万円未満のもの	100万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	70万円未満のもの
	26節 寄附金	50万円以上500万円未満のもの	50万円未満のもの (課内室長専決を除く。)	30万円未満のもの
	工事の施行		(1) 工事の工程及び工事着工届の受理 (2) 工事請負人の現場代理人及び主任技術者等の受理 (3) 工事資材の承諾 (4) 下請負人の受理 (5) 工事施行上の監督の指示 (6) 工事の実施に関する諸届、報告、申請 (7) 材料の検査及び試験の決定 (8) 完成届の受理 (9) 引渡書の受理 (10) 監督職員の指定	
	検査	1件の金額が100万円以上2,000万円未満の物品等の検査	(1) 1件の金額が100万円未満の物品等の検査(課内	(1) 1件の金額が70万円未満の物品等の検査

			室長専決を除く。) (2) 契約金額が130万円以下の工事の完成検査及び出来形検査(課内室長専決を除く。)	(2) 契約金額が70万円未満の工事の完成検査及び出来形検査
支出命令	1件の金額が100万円以上の支出命令	1件の金額が100万円未満の支出命令(課内室長専決を除く。)	1件の金額が70万円未満の支出命令	
資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認		資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認(課内室長専決を除く。)	資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認	
返納命令		過誤払金の返納命令(課内室長専決を除く。)	過誤払金の返納命令	
国庫負担(補助)金及び県補助金の申請及び請求	国庫負担(補助)金及び県補助金の申請並びに請求			

備考 この表において「課内室長」とあるのは、第2条第5号に定める課内室の室長をいう。

## 別表第2 (第3条関係)

### 特定専決事項

課名等	項目	専決区分		
		部長	課長	課内室長
教育総務課	公印の統括		公印の新調、変更及び廃止並びに事前押印の公印使用承認	
	小学校・中学校		小学校・中学校との連絡調整	
	奨学金貸付償還金の徴収	公示送達	(1) 納入通知書の発行 (2) 督促状の発行	
	教職員住宅の管理		(1) 教職員住宅の入居及び入替の決定 (2) 教職員住宅の維持修繕の施行	
教育総務室	児童及び生徒の就学等			転校等による学校の指定
社会教育課	生涯学習		(1) 社会教育関係団体の指導及び育成 (2) 生涯学習のための各種事業の実施 (3) 社会教育施設との連絡調整 (4) 少年の街頭指導及び非行防止に関わる連絡調整	

	文化振興	重要なもの	(1) 文化団体の指導及び育成 (2) 所蔵美術品の保存及び管理	
	文化財	重要なもの	文化財の調査、保護及び活用	
スポーツ振興課	社会体育施設関係機関連絡調整	重要なもの	社会体育施設関係機関連絡調整	
	学校体育施設開放事業に係る開放の決定		学校体育施設開放事業に係る開放の決定	
学校教育課	学校の管理運営	(1) 休日等に係る承認 (2) 臨時休業の承認 (3) 校外行事の承認	(1) 学校訪問計画の策定 (2) 研究会等の開催 (3) 休業日に係る届出の受理	
	児童及び生徒の就学等		(1) 児童及び生徒の転入学の許可 (2) 転校等による学校の指定 (3) 就学予定者の学校指定及び期日の通知	
	県費負担職員の任免及び服務等		(1) 履歴事項異動届出 (2) 履歴事項等の証明	
	児童及び生徒の健康診断の実施の決定等		(1) 就学予定者の健康診断の実施の決定 (2) 児童及び生徒の健康診断の実施時期の決定	
	児童及び生徒の災害共済給付		日本スポーツ振興センターの医療費及び見舞金の給付	
中央公民館	公民館の管理運営	休館日の変更		
金木公民館	金木公民館の管理運営	休館日の変更		
学校給食センター	学校給食の管理運営		(1) 学校給食実施計画の策定 (2) 学校給食献立作成及び作業実施の決定 (3) 小学校・中学校との給食数増減調整及び連絡 (4) 学校給食に関する食品の安全性研究指導 (5) 調理従事職員の衛生管理研修及び健康管理 (6) 給食賄材料の検収	

図書館	図書館の管理運営	(1) 休館日の変更 (2) 図書館資料の除籍	(1) 開館時間の変更 (2) 図書館資料の選択	
-----	----------	----------------------------	-----------------------------	--

備考 この表において「課内室長」とあるのは、第2条第5号に定める課内室の室長をいう。

## ○五所川原市社会教育指導員設置に関する規則

平成17年3月28日五所川原市教育委員会規則第20号

## 五所川原市社会教育指導員設置に関する規則

(設置)

**第1条** 社会教育の振興を図るため、教育委員会に五所川原市社会教育指導員（以下「指導員」という。）を置く。

(職務)

**第2条** 指導員は、目的を達成するため、次の職務を行う。

- (1) 社会教育の振興を図るため必要な事項の指導助言及び相談に関すること。
- (2) 社会教育関係団体の育成に関すること。

(任命)

**第3条** 指導員は非常勤とし、社会的に信望があり、教育一般に関して豊かな識見を有し、かつ、社会教育に深い理解と関心を持ち、その職務を行うに必要な能力と熱意を有する者のうちから教育委員会が任命する。

(任期)

**第4条** 指導員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

2 補欠指導員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 第1項の規定にかかわらず教育委員会は指導員として不相当であると認めるときは、同項の期間中においても指導員を解任することができる。

(服務)

**第5条** 指導員は、週3日以上勤務し、相互の連絡を密にして職務を遂行しなければならない。

2 指導員は、その職務を遂行するに当たって、法令及び市の定める条例等に従わなければならない。

(補則)

**第6条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。

**附 則**

この規則は、平成17年3月28日から施行する。



## ○五所川原市適応指導員の設置に関する規則

平成20年3月27日五所川原市教育委員会規則第3号

## 改正

平成31年3月27日五所川原市教育委員会規則第2号

## 五所川原市適応指導員の設置に関する規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、五所川原市適応指導員の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

**第2条** 不登校の児童及び生徒の学校復帰へ向けた適切な支援及び教育相談を行うため、教育委員会に五所川原市適応指導員（以下「指導員」という。）を置く。

(任命及び身分)

**第3条** 指導員は、教育に関する専門的事項について経験を有する者のうちから教育委員会が任命する。

2 指導員は、非常勤の特別職とする。

(任期)

**第4条** 指導員の任期は、任命の日から、その日以後における最初の3月31日までとする。ただし、再任を妨げない。

(職務)

**第5条** 指導員は、教育委員会の命により、不登校の児童及び生徒に対する生活指導、学習指導及び教育相談を行うものとする。

(勤務条件)

**第6条** 指導員の勤務日及び勤務時間は、原則として週5日、1日当たり4時間とし、学校教育課長が定める。

2 学校教育課長は、必要に応じて、勤務日及び勤務時間を変更することができる。

(服務)

**第7条** 指導員は、学校教育課長の指揮監督を受け、その職務上の命令に従わなければならない。

2 指導員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(免職)

**第8条** 教育委員会は、指導員が次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちに免職することができる。

(1) 勤務成績が良くない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 指導員にふさわしくない非行があった場合

(4) 廃職となった場合

(5) この規則に違反した場合

(補則)

**第9条** この規則に定めるもののほか、指導員に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

## 附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

## 附 則 (平成31年3月27日五所川原市教委規則第2号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

## ○五所川原市スクールカウンセラーの設置に関する規則

平成20年3月27日五所川原市教育委員会規則第4号

## 五所川原市スクールカウンセラーの設置に関する規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、五所川原市スクールカウンセラーの設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

**第2条** 学校における教育相談活動の充実を図るため、教育委員会に五所川原市スクールカウンセラー（以下「スクールカウンセラー」という。）を置く。

(任命及び身分)

**第3条** スクールカウンセラーは、教育相談及び教育全般に関する識見を有する者のうちから、教育委員会が任命する。

2 スクールカウンセラーは、非常勤の特別職とする。

(任期)

**第4条** スクールカウンセラーの任期は、任命の日からその日以後における最初の3月31日までとする。ただし、再任を妨げない。

(職務)

**第5条** スクールカウンセラーは、児童及び生徒に対する教育相談又は教職員及び保護者への助言・援助を行うものとする。

(勤務条件)

**第6条** スクールカウンセラーの勤務日及び勤務時間は、原則として週2日、1日当たり4時間とし、校長が定める。

2 校長は、必要に応じて、勤務日及び勤務時間を変更することができる。

(服務)

**第7条** スクールカウンセラーは、校長の指揮監督を受け、その職務上の命令に従わなければならない。

2 スクールカウンセラーは、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(免職)

**第8条** 教育委員会は、スクールカウンセラーが次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに免職することができる。

(1) 勤務成績が良くない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) スクールカウンセラーにふさわしくない非行があった場合

(4) 廃職となった場合

(5) この規則に違反した場合

(補則)

**第9条** この規則に定めるもののほか、スクールカウンセラーに関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。**附 則**

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

## ○五所川原市社会教育指導員設置に関する規則等を廃止する等の規則新旧対照表（第2条関係 五所川原市少年相談センター規則の一部改正）

改正後	改正前
<p>第4条 略</p> <p>第5条 略</p>	<p>第4条 略  <u>(少年指導員の定数及び任期等)</u></p> <p>第5条 相談センターに少年指導員（以下「指導員」という。）を置く。</p> <p>2 <u>指導員の定数は、60人以内とする。</u></p> <p>3 <u>指導員は、関係行政機関の職員及び団体の構成員並びに有識者の中から教育委員会が委嘱する。</u></p> <p>4 <u>指導員は、非常勤とする。</u></p> <p>5 <u>指導員の任期は、2年とする。ただし、補欠の指導員の任期は、前任者の残任期間とする。</u>  <u>(指導員の職務)</u></p> <p>第6条 <u>指導員は、次に掲げる職務を行う。</u></p> <p><u>(1) 業務計画に基づく、非行の早期発見及び非行防止のための指導</u>  <u>(2) 少年の問題行動について必要と認められる継続指導</u></p> <p>2 <u>指導員は、少年指導員証（別記様式）を携帯し、前項に規定する職務に際し、必要に応じてこれを提示しなければならない。</u></p> <p>第7条 略</p>

改正後	改正前						
	<p>別記様式（第6条関係）</p> <p style="text-align: center;">（表）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">第 号</td> <td style="text-align: right; vertical-align: top;">少年指導員証</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">写真</td> <td style="vertical-align: top;">氏名 上記の者は、五所川原市少年指導員である ことを証する。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">契 印</td> <td style="text-align: right; vertical-align: top;">交付 年 月 日 五所川原市教育長 印</td> </tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">（裏）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指導に当たっては、本証を提示しなければならない。</li> <li>2 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。</li> <li>3 本証は、交付の日から2年間有効とする。</li> <li>4 少年指導員でなくなったときは、本証を速やかに返還しなければならない。</li> </ol> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">注1 少年指導員証の大きさは、縦55ミリメートル、横90ミリメートルとする。 注2 写真の大きさは、縦30ミリメートル、横24ミリメートルとする。</p> </div>	第 号	少年指導員証	写真	氏名 上記の者は、五所川原市少年指導員である ことを証する。	契 印	交付 年 月 日 五所川原市教育長 印
第 号	少年指導員証						
写真	氏名 上記の者は、五所川原市少年指導員である ことを証する。						
契 印	交付 年 月 日 五所川原市教育長 印						

## ○五所川原市少年相談センター規則

平成17年3月28日五所川原市教育委員会規則第33号

## 五所川原市少年相談センター規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、五所川原市少年相談センター（以下「相談センター」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務)

**第2条** 相談センターは、少年の指導及び少年問題に関する資料の収集並びに広報その他必要と認める業務を行う。

(職員)

**第3条** 相談センターに所長その他の必要な職員を置く。

(運営)

**第4条** 相談センターの運営の基本的な業務事項は、教育委員会において審議する。

(少年指導員の定数及び任期等)

**第5条** 相談センターに少年指導員（以下「指導員」という。）を置く。

2 指導員の定数は、60人以内とする。

3 指導員は、関係行政機関の職員及び団体の構成員並びに有識者の中から教育委員会が委嘱する。

4 指導員は、非常勤とする。

5 指導員の任期は、2年とする。ただし、補欠の指導員の任期は、前任者の残任期間とする。

(指導員の職務)

**第6条** 指導員は、次に掲げる職務を行う。

(1) 業務計画に基づく、非行の早期発見及び非行防止のための指導

(2) 少年の問題行動について必要と認められる継続指導

2 指導員は、少年指導員証（別記様式）を携帯し、前項に規定する職務に際し、必要に応じてこれを提示しなければならない。

(補則)

**第7条** この規則に定めるもののほか、相談センターの運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

**附 則**

この規則は、平成17年3月28日から施行する。

別記様式（第6条関係）

(表)

第 号	少年指導員証
写真	氏名
	上記の者は、五所川原市少年指導員である ことを証する。
	交付 年 月 日
契 印	五所川原市教育長 <span style="float: right;">印</span>

(表)

注意事項
1 指導に当たっては、本証を提示しなければならない。
2 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
3 本証は、交付の日から2年間有効とする。
4 少年指導員でなくなったときは、本証を速やかに返還しなければならない。

注1 少年指導員証の大きさは、縦55ミリメートル、横90ミリメートルとする。

2 写真の大きさは、縦30ミリメートル、横24ミリメートルとする。

## ○五所川原市公民館設置条例

平成17年3月28日五所川原市条例第88号

## 改正

平成18年12月19日五所川原市条例第39号  
 平成19年12月21日五所川原市条例第45号  
 平成20年12月24日五所川原市条例第44号  
 平成26年3月18日五所川原市条例第9号  
 令和元年6月17日五所川原市条例第3号

## 五所川原市公民館設置条例

## (設置)

**第1条** 市民の教養の向上、健康の増進、情操の純化、生活文化の振興及び社会福祉の増進を図るため、社会教育法（昭和24年法律第207号）第21条第1項及び第3項に基づき、五所川原市公民館を設置する。

## (名称及び位置等)

**第2条** 五所川原市公民館の区分、名称、位置及び区域は、次のとおりとする。

区分	名称	位置	区域
本館	五所川原市中央公民館	五所川原市字一ツ谷504番地1	市内全域
地区館	金木公民館	五所川原市金木町菅原367番地1	合併前の金木町全域

## (職員)

**第3条** 中央公民館及び地区館に館長その他必要な職員を置く。

2 館長は、上司の命を受け、公民館の行う事項の企画実施その他必要な事務を行い、所属職員を指揮監督する。

3 その他の職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

## (使用許可)

**第4条** 五所川原市公民館（以下「公民館」という。）を使用しようとする者は、使用の日の5日前までに教育委員会の許可を受けなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

## (使用料)

**第5条** 公民館使用の許可を受けた者は、別表に定める使用料を納入しなければならない。

## (使用料の免除)

**第6条** 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 社会教育関係団体（社会教育法第10条に規定する社会教育関係団体をいう。）がその主たる目的のために使用するとき。

(2) 教育委員会が公益上適当と認めるとき。

## (使用許可事項の変更等)

**第7条** 公民館使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、許可の内容を変更し、又は許可に係る申請を取り下げるときは、速やかにその旨を届け出なければならない。

## (使用の制限)

**第8条** 次の各号のいずれかに該当するときは、公民館の使用を許可しない。

(1) 公安、風俗その他公益を害するおそれがあると認めるとき。

(2) 専ら営利を目的とする事業のため使用するとき。

(3) 公民館の業務上支障があると認めるとき。

## (使用許可の取消し等)

**第9条** 次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、又は使用を停止することができる。

(1) 前条各号のいずれかに該当すると認めるとき。

(2) 館長の指示に従わないとき。

(3) 虚偽の申請により許可を受けたとき。

(原状回復義務)

**第10条** 使用者は、使用が終わったとき又は前条の規定により使用の許可を取り消され、若しくは使用を停止されたときは、直ちにその使用の許可に係る施設、設備又は器具類等を原状に復さなければならない。

(権利譲渡等の禁止)

**第11条** 使用者は、その使用权を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(委任)

**第12条** この条例に定めるもののほか、公民館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

#### 附 則

この条例は、平成17年3月28日から施行する。

**附 則** (平成18年12月19日五所川原市条例第39号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (平成19年12月21日五所川原市条例第45号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則** (平成20年12月24日五所川原市条例第44号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則** (平成26年3月18日五所川原市条例第9号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則** (令和元年6月17日五所川原市条例第3号)

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。(後略)

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に第2条から第8条まで、第11条から第14条まで及び第18条から第22条までの規定による改正前の五所川原市コミュニティセンター設置条例第4条第1項及び第11条第3項第1号の規定、五所川原市集会所設置条例第4条第1項及び第11条第3項第1号の規定、五所川原市公民館設置条例第4条の規定、五所川原市歴史民俗資料館設置条例第8条第1項第1号の規定、五所川原市地域福祉センター設置条例第5条及び第12条第1項第1号の規定、五所川原市老人福祉センター設置条例第4条第1項及び第10条第1項第1号の規定、五所川原市生活支援ハウス設置条例第5条第1項の規定、五所川原市ふれあい体験農園設置条例第3条の規定、五所川原市牧野設置条例第4条及び第10条第1項第1号の規定、五所川原市金木自然休養村管理センター設置条例第4条第1項及び第11条第1項第1号の規定、五所川原市都市公園設置条例第13条第1項の規定、五所川原市働く婦人の家設置条例第5条第1項及び第11条第1項第1号の規定、五所川原市生き生きセンター設置条例第4条第1項の規定、五所川原市ふるさと交流圏民センター設置条例第5条第1項及び第14条第3項第2号の規定、五所川原市民学習情報センター条例第5条第1項及び第17条第1号の規定並びに五所川原市芦野公園設置条例第6条第1項の規定による使用又は利用の許可を受けている者が納付又は納入する使用料又は利用に係る料金、第9条の規定による改正前の五所川原市国民健康保険診療所設置条例第6条第1項の規定による診断書、諸証明書等の交付を受けている者が納付する手数料並びに第10条の規定による改正前の五所川原市墓園設置条例第4条の規定による使用の許可を受けている者が納入する同条例第15条の管理料のうち、平成31年度以前の年度分として納付するものについては、なお従前の例による。

**別表** (第5条関係)

公民館使用料

1 五所川原市中央公民館

階	室名	使用時間区分	午前9時から午後5時まで(1時間当たり)	午後5時から午後10時まで(1時間当たり)



1階		円	円
	大ホール	1,250	1,490
	和室(1)	360	420
	和室(2)	360	420
2階	第1会議室	890	1,070
	第2会議室	530	640
	第3会議室	710	850
	第4会議室	530	640
	サークル室	530	640
	視聴覚室	890	1,070
	工芸室	710	850
	音楽室	530	640
3階	第1研修室 (大広間)	1,810	2,170
	式場	360	420
	第1控室	360	420
	第2控室	360	420
	第2研修室	360	420
	第3研修室	360	420
	作法室	360	420
	調理実習室	710	850

## 備考

- (1) 冷暖房を使用する場合は、次により冷暖房料を徴収する。ただし、冷暖房の使用時間は冷暖房器具の実際の運転時間をもって算定し、当該運転時間に1時間未満の端数が生じたときは1時間とみなす。
- ア ボイラー使用の場合 1時間当たり大ホール及び第1研修室(大広間)については1,980円、視聴覚室、第1会議室及び調理実習室については660円、その他の室については390円
- イ 石油ストーブ使用の場合 小型ストーブについては1個につき1時間当たり260円、大型ストーブについては1個につき1時間当たり520円
- ウ エアコンディショナー使用の場合 1時間当たり第1研修室(大広間)については250円、第1会議室については130円、第3会議室及び和室については60円
- (2) 調理実習室及び準備室を使用する場合において、ガスコンロを使用するときはガスコンロ1台につき330円、水道を使用するときは550円をそれぞれ徴収する。
- (3) 備付の座布団及びテーブルクロスを使用するときは、洗濯料として実費を徴収する。
- (4) 第1研修室(大広間)を仕切り、その一方のみを使用する場合の使用料は、同室を全部使用する場合の使用料の半額とする。

## 2 金木公民館

階	使用時間区分 室名	午前9時から午後5時まで(1 時間当たり)	午後5時から午後10時まで(1 時間当たり)
		円	円
1階	大会議室(和室)	630	750
	小会議室(和室)	390	460
	大ホール	880	1,050
	調理室	390	460
	住民室	390	460
2階	研修室	390	460
	講習室	390	460
	視聴覚室	390	460

## 備考

- (1) 冷暖房を使用する場合は、次により冷暖房料を徴収する。ただし、冷暖房の使用時間は冷暖房器具の実際の運転時間をもって算定し、当該運転時間に1時間未満の端数が生じたときは1時間とみなす。
- ア ボイラー使用の場合 1時間当たり2,140円
  - イ 石油ストーブ使用の場合 小型ストーブについては1個につき1時間当たり260円、大型ストーブについては1個につき1時間当たり520円
  - ウ エアコンディショナー使用の場合 1時間当たり大ホールについては500円、大会議室については250円、小会議室及び住民室については130円
- (2) 調理室を使用する場合において、ガスコンロを使用するときはガスコンロ1台につき330円、水道を使用するときは550円をそれぞれ徴収する。
- (3) 備付の座布団及びテーブルクロスを使用するときは、洗濯料として実費を徴収する。

## ○五所川原市公民館設置条例施行規則

平成17年3月28日五所川原市教育委員会規則第21号

## 改正

平成20年12月18日五所川原市教育委員会規則第11号

平成21年3月25日五所川原市教育委員会規則第4号

平成23年8月25日五所川原市教育委員会規則第4号

## 五所川原市公民館設置条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、五所川原市公民館設置条例（平成17年五所川原市条例第88号）第12条の規定に基づき、五所川原市公民館（以下「公民館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用時間)

**第2条** 公民館の使用時間は、午前9時から午後10時までとする。

(休館日)

**第3条** 公民館の休館日は、12月28日から翌年の1月4日までとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めたときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(事業)

**第4条** 公民館は、次の事業を行う。

- (1) 定期講座を開設すること。
- (2) 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。
- (3) 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。
- (4) 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。
- (5) 視聴覚教育に関すること。
- (6) 各種の団体、機関等の連絡・調整に関すること。
- (7) 住民の集会その他の公共的利用に供すること。

(補則)

**第5条** この規則に定めるもののほか、公民館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

## 附 則

この規則は、平成17年3月28日から施行する。

**附 則**（平成20年12月18日五所川原市教委規則第11号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**（平成21年3月25日五所川原市教委規則第4号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**（平成23年8月25日五所川原市教委規則第4号）

この規則は、平成23年9月1日から施行する。