

議案第10号から議案第11号まで

令和4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局組織及び運営規則の一部を改正する規則新旧対照表	P 1
2	五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則	P 3
3	五所川原市教育委員会処務規程及び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（第1条関係 五所川原市教育委員会処務規程の一部改正）	P 9
4	五所川原市教育委員会処務規程	P 10
5	五所川原市教育委員会処務規程及び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（第2条関係 五所川原市教育委員会事務専決代決規程の一部改正）	P 19
6	五所川原市教育委員会事務専決代決規程	P 21

○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）の一部を改正する規則新旧対照表

改正後			改正前																														
(組織) 第1条の2 事務局に次の課を置き、課には次の課内室及び係を置く。			(組織) 第1条の2 事務局に次の課を置き、課には次の課内室及び係を置く。																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>課名</th> <th>課内室名</th> <th>係名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">社会教育課</td> <td></td> <td>社会教育係、文化係</td> </tr> <tr> <td>スポーツ振興室</td> <td></td> </tr> <tr> <td>少年相談センター</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">学校教育課</td> <td></td> <td>指導係、学務係</td> </tr> <tr> <td>子どもいじめ相談室</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	課名	課内室名	係名	略			社会教育課		社会教育係、文化係	スポーツ振興室		少年相談センター		学校教育課		指導係、学務係	子どもいじめ相談室		<table border="1"> <thead> <tr> <th>課名</th> <th>課内室名</th> <th>係名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">社会教育課</td> <td></td> <td>社会教育係、文化係、スポーツ振興係</td> </tr> <tr> <td>少年相談センター</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td></td> <td>指導係、学務係</td> </tr> </tbody> </table>	課名	課内室名	係名	略			社会教育課		社会教育係、文化係、スポーツ振興係	少年相談センター		学校教育課		指導係、学務係
課名	課内室名	係名																															
略																																	
社会教育課		社会教育係、文化係																															
	スポーツ振興室																																
	少年相談センター																																
学校教育課		指導係、学務係																															
	子どもいじめ相談室																																
課名	課内室名	係名																															
略																																	
社会教育課		社会教育係、文化係、スポーツ振興係																															
	少年相談センター																																
学校教育課		指導係、学務係																															
(分掌事務) 第2条 課、課内室及び各係の分掌事務は、次のとおりとする。			(分掌事務) 第2条 課、課内室及び各係の分掌事務は、次のとおりとする。																														
略 社会教育課 社会教育係 略 文化係 略 <u>スポーツ振興室</u> (1) <u>スポーツの振興及びレクリエーションに関すること。</u> (2) <u>スポーツの調査、研究及び統計に関すること。</u> (3) <u>スポーツ推進委員に関すること。</u> (4) <u>中学生以下の各種競技会派遣費の補助に関すること。</u> (5) <u>体育施設の建設及び整備計画に関すること。</u> (6) <u>体育用備品の貸出しに関すること。</u> (7) <u>国民体育大会に関すること。</u> (8) <u>五所川原市体育施設設置条例(平成17年五所川原市条例第209号)</u> <u>に規定する体育施設に関すること。</u> (9) <u>前各号の掲げるもののほか、スポーツに関すること。</u> 少年相談センター 略			略 社会教育課 社会教育係 略 文化係 略 少年相談センター 略																														

改正後	改正前
<p>学校教育課 指導係 略 学務係 略 <u>子どもいじめ相談室</u> <u>(1) いじめ防止に関すること。</u> <u>(2) 児童生徒、保護者等からのいじめ等の相談に関すること。</u> <u>(3) いじめ問題専門委員会等に関すること。</u> <u>(4) いじめの防止や虐待に係る関係機関等との連絡調整に関するこ</u> <u>と。</u></p> <p>(課内室の室長) 第7条 <u>教育総務室、スポーツ振興室及び子どもいじめ相談室</u>に室長を置き、<u>金木公民館に館長を置き、少年相談センター、金木B&G海洋センター及び市浦B&G海洋センターに所長を置く。</u></p> <p>(主任指導主事) 第10条 <u>学校教育課</u>に主任指導主事を置く。 2 略 (指導主事) 第11条 <u>学校教育課</u>に指導主事を置く。 2 略</p>	<p><u>スポーツ振興係</u> <u>(1) スポーツの振興及びレクリエーションに関すること。</u> <u>(2) スポーツの調査、研究及び統計に関すること。</u> <u>(3) スポーツ推進委員に関すること。</u> <u>(4) 中学生以下の各種競技会派遣費の補助に関すること。</u> <u>(5) 体育施設の建設及び整備計画に関すること。</u> <u>(6) 体育用備品の貸出しに関すること。</u> <u>(7) 国民体育大会に関すること。</u> <u>(8) 五所川原市体育施設設置条例(平成17年五所川原市条例第209号)</u> <u>に規定する体育施設に関すること。</u> <u>(9) 前各号の掲げるもののほか、スポーツに関すること。</u></p> <p>学校教育課 指導係 略 学務係 略</p> <p>(課内室の室長) 第7条 教育総務室に室長を置き、<u>金木公民館に館長を置き、少年相談センタ</u> <u>一、金木B&G海洋センター及び市浦B&G海洋センターに所長を置く。</u></p> <p>(主任指導主事) 第10条 <u>指導課</u>に主任指導主事を置く。 2 略 (指導主事) 第11条 <u>指導課</u>に指導主事を置く。 2 略</p>

○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3月28日五所川原市教育委員会規則第4号

改正

平成18年3月16日五所川原市教育委員会規則第1号
 平成19年3月29日五所川原市教育委員会規則第2号
 平成20年3月27日五所川原市教育委員会規則第6号
 平成21年3月25日五所川原市教育委員会規則第2号
 平成21年11月26日五所川原市教育委員会規則第8号
 平成22年2月22日五所川原市教育委員会規則第1号
 平成22年11月25日五所川原市教育委員会規則第7号
 平成24年6月22日五所川原市教育委員会規則第2号
 平成25年3月21日五所川原市教育委員会規則第1号
 平成27年3月31日五所川原市教育委員会規則第1号
 平成27年3月31日五所川原市教育委員会規則第2号
 平成28年3月22日五所川原市教育委員会規則第2号
 平成28年3月29日五所川原市教育委員会規則第3号
 平成29年3月23日五所川原市教育委員会規則第4号
 平成30年3月26日五所川原市教育委員会規則第1号
 平成31年3月27日五所川原市教育委員会規則第2号
 令和2年3月25日五所川原市教育委員会規則第6号
 令和3年3月25日五所川原市教育委員会規則第1号

五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、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。以下「法」という。）第15条第1項及び第17条第2項の規定に基づき、教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第1条の2 事務局に次の課を置き、課には次の課内室及び係を置く。

課名	課内室名	係名
教育総務課		庶務係、施設係
	教育総務室	
社会教育課		社会教育係、文化係、スポーツ振興係
	少年相談センター	
学校教育課		指導係、学務係

(分掌事務)

第2条 課、課内室及び各係の分掌事務は、次のとおりとする。

教育総務課

庶務係

- (1) 教育委員会の会議に関すること。
- (2) 教育委員会職員（県費負担教職員を除く。）の人事、服務、給与及び福利厚生に関すること。
- (3) 公印の制定、保管及び廃止に関すること。
- (4) 教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること。
- (5) 教育委員会の歳入歳出予算の調製に関すること。
- (6) 教育委員会各種連絡協議会に関すること。
- (7) 教育長の秘書業務に関すること。
- (8) 公益財団法人五所川原市教育振興会に関すること。
- (9) 奨学金に関すること。
- (10) 教職員住宅の使用料に関すること。

- (11) 教育委員会の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。
- (12) 教育委員会各課及び所管施設との連絡調整に関すること。
- (13) 教育要覧に関すること。
- (14) 教育委員会の事務の評価、点検に関すること。
- (15) 教育振興基本計画に関すること。
- (16) 教育大綱に関すること。
- (17) 総合教育会議に関すること。
- (18) 課の庶務に関すること。
- (19) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会所轄の事務で他課に属さない事項

施設係

- (1) 教育財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (2) 学校の設置及び廃止に関すること。
- (3) 学校の建設に関すること。
- (4) 学校施設の管理及び維持修繕に関すること。
- (5) 学校林に関すること。
- (6) 教職員住宅の維持修繕に関すること。

教育総務室

- (1) 児童生徒の就学、入学及び転学に関すること。
- (2) 就学の援助及び幼稚園の就園奨励に関すること。
- (3) 区域内の学校施設の巡回に関すること。
- (4) 図書館市浦分館の窓口業務に関すること（市浦教育総務室に限る。）。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、地域の教育総務に関すること。

社会教育課

社会教育係

- (1) 社会教育の振興に関すること。
- (2) 社会教育団体の支援に関すること。
- (3) 社会教育委員に関すること。
- (4) 生涯学習に係る調査研究に関すること。
- (5) 青少年教育に関すること。
- (6) 高齢者教育に関すること。
- (7) 家庭教育に関すること。
- (8) 学校支援の推進に関すること。
- (9) 子ども読書活動の推進に関すること。
- (10) 青少年対策に関すること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、生涯学習に関すること。
- (12) 課の庶務に関すること。

文化係

- (1) 文化及び芸術の振興に関すること。
- (2) 美術品の管理に関すること。
- (3) 民俗芸能等の保存及び継承に関すること。
- (4) 文化財の調査、保護及び活用に関すること。
- (5) 美術展示ギャラリーに関すること。
- (6) ふるさと交流圏民センターに関すること。
- (7) 津軽三味線会館に関すること。
- (8) 旧平山家住宅に関すること。
- (9) 楠美家住宅に関すること。
- (10) 太宰治記念館「斜陽館」に関すること。
- (11) 歴史民俗資料館に関すること。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、文化振興及び文化財の保護に関すること。

少年相談センター

- (1) 相談センターの運営に関する事。
- (2) 巡回指導に関する事。
- (3) 関係機関との連絡調整に関する事。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、青少年の健全育成に関する事。

スポーツ振興係

- (1) スポーツの振興及びレクリエーションに関する事。
- (2) スポーツの調査、研究及び統計に関する事。
- (3) スポーツ推進委員に関する事。
- (4) 中学生以下の各種競技会派遣費の補助に関する事。
- (5) 体育施設の建設及び整備計画に関する事。
- (6) 体育用備品の貸出しに関する事。
- (7) 国民体育大会に関する事。
- (8) 五所川原市体育施設設置条例(平成17年五所川原市条例第209号)に規定する体育施設に関する事。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、スポーツに関する事。

学校教育課

指導係

- (1) 学校経営に関する事。
- (2) 教育課程、学習指導、生徒指導及び学校教育に関する専門的事項の指導に関する事。
- (3) 校長及び教員の研修及び指導に関する事。
- (4) 教育の諸調査に関する事。
- (5) 学校教材に関する事。
- (6) 教科用図書の採択及び調査研究に関する事。
- (7) 教育広報に関する事。
- (8) 児童及び生徒の事故に関する事。
- (9) 外国語指導助手(A L T)に関する事。
- (10) 教育支援センター指導員及び教育相談に関する事。
- (11) スクールカウンセラーに関する事。
- (12) 特別支援教育に関する事。
- (13) その他教育の充実振興に関する事。

学務係

- (1) 県費負担教職員の人事、服務及び福利厚生に関する事。
- (2) 県費負担教職員の評価に関する事。
- (3) 県費負担教職員の退職管理に関する事。
- (4) 児童生徒の就学、入学及び転学に関する事。
- (5) 学級編制に関する事。
- (6) 就学の援助及び幼稚園就園の奨励に関する事。
- (7) 教職員の叙位、叙勲及び表彰に関する事。
- (8) 通学区域審議会に関する事。
- (9) 学校教材及び教具の整備に関する事。
- (10) 学校保健及び学校環境衛生の管理指導に関する事。
- (11) 就学时健康診断に関する事。
- (12) 西北五結核対策委員会に関する事。
- (13) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。
- (14) 学校保健関係団体の育成指導に関する事。
- (15) 学校保健の調査及び統計に関する事。
- (16) 学校管理下における災害共済給付に関する事。
- (17) 教育支援委員会の庶務に関する事。
- (18) 教科用図書の給与に関する事。
- (19) 教員免許状の更新等の手続に関する事。

- (20) 学校評議員に関すること。
- (21) 課の庶務に関すること。
- (22) 前各号に掲げるもののほか、学務に関すること。

(教育部長)

第3条 事務局に教育部長を置く。

2 教育部長は、教育委員会及び教育長の命を受け、教育委員会の権限に属する事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

(理事)

第4条 事務局に必要な応じ理事を置く。

2 理事は、特に命ぜられた重要な事項を統括掌理する。

(参事)

第5条 事務局に必要な応じ参事を置く。

2 参事は、特に命ぜられた重要な事項を統括掌理する。

(課長等)

第6条 課に課長を置き、必要に応じて副参事を置く。

2 課長は、上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

3 副参事は、上司の命を受け、特に命ぜられた事項に関する企画、調査及び立案に参画する。

(課内室の室長)

第7条 教育総務室に室長を置き、金木公民館に館長を置き、少年相談センター、金木B&G海洋センター及び市浦B&G海洋センターに所長を置く。

2 課内室の室長は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

第8条 削除

(課長補佐等)

第9条 課に課長補佐を置き、課内室に必要な応じて次長を置く。

2 課長補佐は、課長を補佐し、課の事務を整理する。

3 次長は、室長を補佐し、室の事務を整理する。

4 課に2人以上の課長補佐が置かれる場合又は課内室に2人以上の次長が置かれる場合の課長補佐又は次長の事務分担は、教育部長が定める。

(主任指導主事)

第10条 指導課に主任指導主事を置く。

2 主任指導主事は、上司の命を受け、指導主事の職務の連絡調整事務に従事する。

(指導主事)

第11条 指導課に指導主事を置く。

2 指導主事は、上司の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

(主幹)

第12条 課及び課内室に必要な応じ主幹を置く。

2 主幹は、上司の命を受け、課長又は室長が定める特定の事務に従事する。

(係長)

第13条 係に係長を置く。

2 係長は、上司の命を受け、係の事務を掌理する。

(主査)

第14条 課及び課内室に必要な応じ主査を置く。

2 主査は、上司の命を受け、重要な事務を処理する。

(主任)

第15条 課及び課内室に必要な応じ主任を置く。

2 主任は、上司の命を受け、係長の補助的事務に従事する。

(主事及び技師)

第16条 課及び課内室に必要な応じ主事及び技師を置く。

2 主事は、上司の命を受け、事務に従事する。

3 技師は、上司の命を受け、技術に従事する。

(技能主事及び技能技師)

第17条 課及び課内室に必要な応じ技能主事及び技能技師を置く。

2 技能主事は、上司の命を受け、労務的業務に従事する。

3 技能技師は、上司の命を受け、技術的業務に従事する。

(主任専任員)

第18条 課及び課内室に必要な応じ主任専任員を置く。

2 主任専任員は、上司の命を受け、培われた知識、経験又は能力に応じた重要な業務に従事する。

(専任員)

第19条 課及び課内室に必要な応じ専任員を置く。

2 専任員は、上司の命を受け、培われた知識、経験又は能力に応じた業務に従事する。

(その他の職制)

第20条 教育委員会において特別に必要な応じ認められるときは、第3条から前条に定めがあるもののほか、別の職制を用いることができる。

(所管が明らかでない事務)

第21条 所管が明らかでない事務については、教育長が裁定する。

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18年3月16日五所川原市教委規則第1号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月29日五所川原市教委規則第2号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月27日五所川原市教委規則第6号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月25日五所川原市教委規則第2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11月26日五所川原市教委規則第8号)

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年2月22日五所川原市教委規則第1号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年11月25日五所川原市教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年6月22日五所川原市教委規則第2号)

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月21日五所川原市教委規則第1号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日五所川原市教委規則第1号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日五所川原市教委規則第2号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(五所川原市教育委員会公告式規則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公告式規則の規定は適用せず、第1条の規定による改正前の五所川原市教育委員会公告式規則の規定は、なおその効力を有する。

(五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則の一部改正に伴う経過措置)

5 改正法附則第2条第1項の場合においては、第4条の規定による改正後の五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則の規定は適用せず、第4条の規定による改正前の五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成28年3月22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28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日五所川原市教委規則第3号）
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月23日五所川原市教委規則第4号）
この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月26日五所川原市教委規則第1号）
この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月27日五所川原市教委規則第2号）
（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（五所川原市通学区域審議会条例施行規則の一部改正）

- 2 五所川原市通学区域審議会条例施行規則（平成17年五所川原市教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（五所川原市適応指導員の設置に関する規則の一部改正）

- 3 五所川原市適応指導員の設置に関する規則（平成20年五所川原市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（五所川原市教育支援委員会運営規則の一部改正）

- 4 五所川原市教育支援委員会運営規則（平成28年五所川原市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（令和2年3月25日五所川原市教委規則第6号）
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月25日五所川原市教委規則第1号）
この規則は、令和3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及び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（第1条関係 五所川原市教育委員会処務規程の一部改正）

改正後	改正前
別表第2（第2条関係） 教育委員会 ○達記号 略 市浦教育総務室 五教委達（教市総室） <u>スポーツ振興室 五教委達（教ス）</u> <u>子どもいじめ相談室 五教委達（教い）</u> 金木公民館 五教委達（教金公） ○指令記号 略 市浦教育総務室 五教委指令（教市総室） <u>スポーツ振興室 五教委指令（教ス）</u> <u>子どもいじめ相談室 五教委指令（教い）</u> 金木公民館 五教委指令（教金公） ○収発記号 略 市浦教育総務室 五教市総室発（収） <u>スポーツ振興室 五教ス発（収）</u> <u>子どもいじめ相談室 五教い発（収）</u> 金木公民館 五教金公発（収）	別表第2（第2条関係） 教育委員会 ○達記号 略 市浦教育総務室 五教委達（教市総室） 金木公民館 五教委達（教金公） ○指令記号 略 市浦教育総務室 五教委指令（教市総室） 金木公民館 五教委指令（教金公） ○収発記号 略 市浦教育総務室 五教市総室発（収） 金木公民館 五教金公発（収）

○五所川原市教育委員会処務規程

平成17年3月28日五所川原市教育委員会訓令第1号

改正

平成18年3月16日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成19年3月29日五所川原市教育委員会訓令第2号
 平成20年3月27日五所川原市教育委員会訓令第3号
 平成21年3月25日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成21年11月26日五所川原市教育委員会訓令第3号
 平成22年2月22日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成22年11月25日五所川原市教育委員会訓令第3号
 平成24年2月23日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成24年8月21日五所川原市教育委員会訓令第4号
 平成25年3月21日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成26年3月20日五所川原市教育委員会訓令第2号
 平成26年9月22日五所川原市教育委員会訓令第3号
 平成27年3月31日五所川原市教育委員会訓令第1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1号
 平成30年3月26日五所川原市教育委員会訓令第1号
 平成31年3月27日五所川原市教育委員会訓令第1号
 令和3年3月25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処務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、教育委員会の事務局及び教育機関における事務処理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(文書の例式等)

第2条 この規程に定めるもののほか、教育委員会が管理する文書に関して必要な事項は、五所川原市文書管理規程（平成17年五所川原市訓令第4号）の例による。

2 法規文書、公示文書及び令達文書の例式は、別表第1のとおりとする。

3 達及び指令記号並びに一般文書の収発記号は、別表第2のとおりとする。

(公印)

第3条 この規程に定めるもののほか、教育委員会の公印に関して必要な事項は、五所川原市公印規程（平成17年五所川原市訓令第6号）の例による。

2 教育委員会の公印は、別表第3のとおりとする。

3 公印管理者は教育総務課長とする。

(人事評価の実施)

第4条 この規程に定めるもののほか、教育委員会が実施する人事評価に関して必要な事項は、五所川原市職員の人事評価の実施に関する規程（平成28年五所川原市訓令第1号）の例による。

(補則)

第5条 この規程及び教育委員会が別に定めるもののほか、事務局の処務及び職員の服務に関して必要な事項は、市長の定める規則、告示及び訓令の例による。

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1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2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3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1号）
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年11月26日五所川原市教委訓令第3号）
この訓令は、平成21年12月1日から施行する。

附 則（平成22年2月22日五所川原市教委訓令第1号）
この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月25日五所川原市教委訓令第3号）
この訓令は、公表の日から施行する。

附 則（平成24年2月23日五所川原市教委訓令第1号）
この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年8月21日五所川原市教委訓令第4号）
この訓令は、公表の日から施行する。

附 則（平成25年3月21日五所川原市教委訓令第1号）
この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月20日五所川原市教委訓令第2号）
この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年9月22日五所川原市教委訓令第3号）
この訓令は、平成27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1号）
この訓令は、平成27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。

附 則（平成28年3月29日五所川原市教委訓令第1号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第3条第2項の改正規定及び別表第4を削る改正規定は、平成29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1号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。ただし、別表第2教育委員会○達記号の表五所川原教育総務室の項、同別表教育委員会○指令記号の表五所川原教育総務室の項及び同別表教育委員会○収発記号の表五所川原教育総務室の項の改正規定は、五所川原市役所の位置を定める条例の一部を改正する条例（平成29年五所川原市条例第24号）の施行の日から施行する。

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。

附 則（令和3年3月25日五所川原市教委訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

- 教育委員会の法規、公示及び令達文書例式
- 教育委員会規則

<input type="checkbox"/> 何々規則をここに公布する。 <input type="checkbox"/> 何年何月何日 五所川原市教育委員会教育長 氏名自署□□ 五所川原市教育委員会規則第 号 <input type="checkbox"/> 何々規則 本則 <input type="checkbox"/> 附 則 <input type="checkbox"/> この規則は、何年何月何日(公布の日)から施行する。

- 教育委員会告示
- ア 規程形式でない場合

五所川原市教育委員会告示第 号 <input type="checkbox"/> 何々により告示する。 <input type="checkbox"/> 何年何月何日 五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□ 何々(記事)

- イ 規程形式の場合

五所川原市教育委員会告示第 号 <input type="checkbox"/> 何々規程(何々規程の一部を改正する規定)を次のように定める。 <input type="checkbox"/> 何年何月何日 五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□ <input type="checkbox"/> 何々規程(何々規程の一部を改正する規定) 本則 <input type="checkbox"/> 附 則 <input type="checkbox"/> この規程は、何年何月何日(告示の日)から施行する。
--

- 公告

<input type="checkbox"/> 何々(件名) <input type="checkbox"/> 何々により公告する。 <input type="checkbox"/> 何年何月何日 五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□ 何々(記事)

- 教育委員会訓令
- ア 規程形式でない場合

五所川原市教育委員会訓令第 号 <input type="checkbox"/> 何々を次のように定める。 <input type="checkbox"/> 何年何月何日 五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□ 何々(記事)

- イ 規程形式の場合

五所川原市教育委員会訓令第 号

受 訓 先□□

何々規程(何々規程の一部を改正する訓令)を次のように定める。

何年何月何日

五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□

何々規程(何々規程の一部を改正する訓令)

本則

附 則

この訓令は、何年何月何日(公表の日)から施行する。

○ 達

五教委達(記号)第 号

何年 何月 何日

住所

氏名(法人名)

五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□

(達を発すべき行政処分の件名)

何々により何々を命じる

教示 (不服申立てができる処分の場合)

担当：課等名

○ 指令

五教委指令(記号)第 号

何年 何月 何日

住所

氏名(法人名)

五所川原市教育委員会教育長 氏名記名押印□□

(指令を発すべき行政処分の件名)

何年何月何日付けで申請のあった何々について、何々の規定により許可(認可その他処分名)する。(しない。)

理由 何々(求められた許認可等を拒否する場合)

教示 (不服申立てができる処分の場合)

担当：課等名

別表第2（第2条関係）

教育委員会

○達記号

教育総務課 五教委達（教総）

社会教育課 五教委達（教社）

学校教育課 五教委達（教学）

中央公民館 五教委達（教中公）

学校給食センター 五教委達（教給セ）

図書館 五教委達（教図）

金木教育総務室 五教委達（教金総室）

市浦教育総務室 五教委達（教市総室）

金木公民館 五教委達（教金公）

○指令記号

教育総務課 五教委指令（教総）

社会教育課 五教委指令（教社）

学校教育課 五教委指令（教学）

中央公民館 五教委指令（教中公）

学校給食センター 五教委指令（教給セ）

図書館 五教委指令（教図）

金木教育総務室 五教委指令（教金総室）

市浦教育総務室 五教委指令（教市総室）

金木公民館 五教委指令（教金公）

○収発記号

教育総務課 五教総発（収）

社会教育課 五教社発（収）

学校教育課 五教学発（収）

中央公民館 五教中公発（収）

学校給食センター 五教給セ発（収）

図書館 五教図発（収）

金木教育総務室 五教金総室発（収）

市浦教育総務室 五教市総室発（収）

金木公民館 五教金公発（収）

別表第3（第3条関係）

公印の名称	字句	保管責任者	形状	寸法	書体	個数	用途
教育委員会印	五所川原市教育委員会之印	教育総務課長	正方形	30ミリメートル	古印	1	辞令、賞状及び公文書
教育長職印	五所川原市教育委員会教育長之印	教育総務課長	正方形	20ミリメートル	古印	1	辞令、賞状及び公文書
教育長職務代理者職印	五所川原市教育委員会教育長職務代理者之印	教育総務課長	正方形	21ミリメートル	古印	1	一般公文書
学校印	青森県五所川原市立五所川原小学校	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立南小学校	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立中央小学校	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書

	印						
学校印	青森県五所川原市立栄小学校之印	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立三輪小学校之印	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立三好小学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	古印	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立東峰小学校印	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立松島小学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	古印	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立いずみ小学校之印	学校長	正方形	30ミリメートル	古印	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立金木小学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立市浦小学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立五所川原第一中学校之印	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立五所川原第二中学校之印	学校長	正方形	43ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立五所川原第三中学校之印	学校長	正方形	58ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立五所川原第四中学校印	学校長	正方形	60ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立金木中学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校印	青森県五所川原市立市浦中学校印	学校長	正方形	45ミリメートル	てん書	1	卒業証書
学校長印	青森県五所川原市立五所川原小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもって

							する文書
学校長印	青森県五所川原市立南小学校長之印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立中央小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立栄小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立三輪小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立三好小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立東峰小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立松島小学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもって

							する文書
学校長印	青森県五所川原市立いずみ小学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立金木小学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立市浦小学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	古印	1	卒業証書・修了証書・表彰状・各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立五所川原第一中学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	てん書	1	卒業証書・表彰状各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立五所川原第二中学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	てん書	1	卒業証書・表彰状各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立五所川原第三中学校長印	学校長	正方形	20ミリメートル	てん書	1	卒業証書・表彰状各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立五所川原第四中学校長印	学校長	正方形	18ミリメートル	古印	1	卒業証書・表彰状各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立金木中学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	古印	1	卒業証書・表彰状・各種証明書・諸報告

							書及びその他校長名をもってする文書
学校長印	青森県五所川原市立市浦中学校長印	学校長	正方形	21ミリメートル	古印	1	卒業証書・表彰状各種証明書・諸報告書及びその他校長名をもってする文書
中央公民館長職印	五所川原市中央公民館長之印	中央公民館長	正方形	21ミリメートル	古印	1	館長名による公文書
学校給食センター所長職印	五所川原市立学校給食センター所長之印	学校給食センター所長	正方形	18ミリメートル	古印	1	学校給食センター所長名による公文書
図書館長職印	五所川原市立図書館長之印	図書館長	正方形	18ミリメートル	隸書	1	図書館長名による公文書
金木公民館長職印	金木公民館長之印	金木公民館長	正方形	21ミリメートル	古印	1	館長名による公文書

○五所川原市教育委員会処務規程及び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（第2条関係 五所川原市教育委員会事務専決代決規程の一部改正）

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 課長補佐 運営規則第9条第1項に規定する課長補佐、<u>中央公民館次長、学校給食センター次長及び図書館次長</u>をいう。</p> <p>(7) <u>課内室の次長</u> 運営規則第9条第1項に規定する次長をいう。</p> <p>(8) 略</p> <p>(専決事務)</p> <p>第3条 部長並びに課長及び課内室の室長は、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。</p> <p>2 略</p> <p>(教育長の事務の代決)</p> <p>第4条 <u>教育長が不在のときは部長が、教育長及び部長が共に不在の場合で特に緊急を要するときは、その事務を主管する課長（以下「主管課長」という。）がその事務を代決する。</u></p> <p>(部長の事務の代決)</p> <p>第5条 <u>部長が不在のときは主管課長が、部長及び主管課長が共に不在の場合で特に緊急を要するときは、その事務を主管する課長補佐（以下「主管課長補佐」という。）がその事務を代決する。ただし、その事務を課内室が主管している場合にあつては、部長及び主管課長が共に不在のときは、その事務を主管する課内室の室長（以下「主管室長」という。）がその事務を代決する。</u></p> <p>(課長の事務の代決)</p> <p>第6条 <u>課長が不在のときは主管課長補佐が、課長及び主管課長補佐が共に不在（課長補佐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。ただし、その事務を課内室</u></p>	<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(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。</p> <p>(7) 次長 運営規則第9条第1項に規定する次長をいう。</p> <p>(8) 略</p> <p>(専決事務)</p> <p>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。</p> <p>2 略</p> <p>(教育長の事務の代決)</p> <p>第4条 <u>教育長が不在のときは、部長がその事務を代決する。</u></p> <p>(部長の事務の代決)</p> <p>第5条 <u>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。</u></p> <p>(課長の事務の代決)</p> <p>第6条 <u>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</u></p>

改正後	改正前																																																																																
<p>が主管している場合にあつては、課長が不在のときは主管室長が、課長及び主管室長が共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課内室の次長がその事務を代決する。</p> <p><u>(課内室の室長の代決)</u></p> <p>第7条 課内室の室長が不在のときはその事務を主管する課内室の次長が、課内室の室長及び課内室の次長が共に不在（課内室の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。</p> <p>第8条 略</p> <p>第9条 決裁責任者及び第5条から第7条までの規定による代決を行う権限を有するものが全て不在（課内室の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。</p> <p>2 略</p> <p>別表第2（第3条関係） 特定専決事項</p> <table border="1" data-bbox="183 858 1066 1369"> <thead> <tr> <th rowspan="2">課名等</th> <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> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">社会教育課</td> <td>生涯学習</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>文化振興</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>文化財</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">スポーツ振興室</td> <td>社会体育施設関係機関連絡調整</td> <td>重要なもの</td> <td></td> <td>社会体育施設関係機関連絡調整</td> </tr> <tr> <td>学校体育施設開放事業に係る開放の決定</td> <td></td> <td></td> <td>学校体育施設開放事業に係る開放の決定</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 略</p>	課名等	項目	専決区分			部長	課長	課内室長	略					社会教育課	生涯学習	略			文化振興	略			文化財	略			スポーツ振興室	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	略					<p><u>事務を代決する。</u></p> <p>第7条 略</p> <p>第8条 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。</p> <p>2 略</p> <p>別表第2（第3条関係） 特定専決事項</p> <table border="1" data-bbox="1169 858 2051 1369"> <thead> <tr> <th rowspan="2">課名等</th> <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> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">社会教育課</td> <td>生涯学習</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>文化振興</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>文化財</td> <td>略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">スポーツ振興室</td> <td>社会体育施設関係機関連絡調整</td> <td>重要なもの</td> <td></td> <td>社会体育施設関係機関連絡調整</td> </tr> <tr> <td>学校体育施設開放事業に係る開放の決定</td> <td></td> <td></td> <td>学校体育施設開放事業に係る開放の決定</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 略</p>	課名等	項目	専決区分			部長	課長	課内室長	略					社会教育課	生涯学習	略			文化振興	略			文化財	略			スポーツ振興室	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	略				
課名等			項目	専決区分																																																																													
	部長	課長		課内室長																																																																													
略																																																																																	
社会教育課	生涯学習	略																																																																															
	文化振興	略																																																																															
	文化財	略																																																																															
スポーツ振興室	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																																																																													
略																																																																																	
課名等	項目	専決区分																																																																															
		部長	課長	課内室長																																																																													
略																																																																																	
社会教育課	生涯学習	略																																																																															
	文化振興	略																																																																															
	文化財	略																																																																															
スポーツ振興室	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																																																																													
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
 令和2年3月25日五所川原市教育委員会訓令第1号
 令和3年3月25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 教育長又は専決の権限を有する者（以下「決裁責任者」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) 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。

(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。

(決裁責任者等が不在の場合の決裁)

第8条 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。

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。

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。

附 則(令和2年3月25日五所川原市教委訓令第1号)

(施行期日)

1 この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表第1 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。）の表財務関係の部支出負担行為の款の規定は、令和2年度以後の会計年度に係る事務の専決について適用し、平成31年度以前の会計年度に係る事務の専決については、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月25日五所川原市教委訓令第1号）

この訓令は、令和3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		所管に属する施設の維持管理及び運営の	所管に属する施設の維持管理及び運	

	営の総合調整		総合調整（課内室長専決を除く。）	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、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	基準の定めがあるもの	

			除く。)	
	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 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
	7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
	8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
	8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
	9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
	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	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
	10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
	11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
	11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
	12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
	12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
13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	

		く。)	
14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
15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
16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
17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
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	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
18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
19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
20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
21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
23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
24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
25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。)	(1) 1件の金額が70万円未満の物品等の検査 (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	
	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	学校給食の管理運営		(1) 学校給食実施計画	

センター			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。