

議案第5号から議案第10号まで

令和5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   | 五所川原市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部を改正する条例新旧対照表 | P 1   |
| 2   | 五所川原市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例                | P 2   |
| 3   | 五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表         | P 1 0 |
| 4   | 五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則                        | P 1 1 |
| 5   | 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 8 |
| 6   | 五所川原市教育委員会事務局組織及び運営規則                            | P 2 1 |
| 7   | 教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表           | P 2 7 |
| 8   | 教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則                          | P 2 8 |
| 9   | 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 2 9 |
| 1 0 | 五所川原市教育委員会事務専決代決規程                               | P 3 0 |

○五所川原市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例（平成17年五所川原市条例第38号）の一部を改正する条例新旧対照表

| 改正後           |                |      | 改正前           |                |      |
|---------------|----------------|------|---------------|----------------|------|
| 別表（第2条、第4条関係） |                |      | 別表（第2条、第4条関係） |                |      |
| 区分            | 報酬の額           | 旅費の額 | 区分            | 報酬の額           | 旅費の額 |
| 略             |                |      | 略             |                |      |
| いじめ問題専門委員会    | 日額<br>5,700円   |      | いじめ問題専門委員会    | 日額<br>5,700円   |      |
| 学校運営協議会委員     | 年額<br>10,000円  |      |               |                |      |
| 学校医 基本報酬      | 年額<br>130,000円 |      | 学校医 基本報酬      | 年額<br>130,000円 |      |
| 略             |                |      | 略             |                |      |

## ○五所川原市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例

平成17年3月28日五所川原市条例第38号

改正

平成17年6月24日五所川原市条例第202号  
平成17年9月30日五所川原市条例第213号  
平成18年3月22日五所川原市条例第3号  
平成18年6月20日五所川原市条例第29号  
平成19年3月16日五所川原市条例第1号  
平成19年3月16日五所川原市条例第10号  
平成20年3月17日五所川原市条例第5号  
平成20年6月16日五所川原市条例第25号  
平成20年9月19日五所川原市条例第34号  
平成20年9月19日五所川原市条例第39号  
平成20年12月24日五所川原市条例第44号  
平成20年12月24日五所川原市条例第45号  
平成21年6月17日五所川原市条例第33号  
平成21年9月24日五所川原市条例第35号  
平成22年2月16日五所川原市条例第1号  
平成22年3月18日五所川原市条例第3号  
平成22年9月27日五所川原市条例第24号  
平成23年3月23日五所川原市条例第3号  
平成23年12月21日五所川原市条例第35号  
平成24年3月16日五所川原市条例第2号  
平成25年3月21日五所川原市条例第6号  
平成25年6月17日五所川原市条例第24号  
平成26年3月18日五所川原市条例第2号  
平成26年3月18日五所川原市条例第3号  
平成27年3月25日五所川原市条例第3号  
平成27年3月25日五所川原市条例第4号  
平成28年3月14日五所川原市条例第1号  
平成28年3月14日五所川原市条例第5号  
平成29年6月21日五所川原市条例第17号  
平成29年9月28日五所川原市条例第22号  
平成30年3月20日五所川原市条例第1号  
平成30年6月18日五所川原市条例第19号  
平成30年9月13日五所川原市条例第22号  
平成30年9月13日五所川原市条例第24号  
令和元年9月13日五所川原市条例第9号  
令和元年12月17日五所川原市条例第18号  
令和2年3月17日五所川原市条例第4号  
令和2年6月18日五所川原市条例第17号  
令和3年6月18日五所川原市条例第19号  
令和3年11月9日五所川原市条例第27号  
令和3年12月16日五所川原市条例第32号  
令和4年3月18日五所川原市条例第3号  
令和4年3月18日五所川原市条例第4号

五所川原市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例  
(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2第5項の規定に基づき、同条第1項に掲げる非常勤の職員（以下「委員等」という。）の報酬及び費用弁償について定めるものとする。

（報酬）

第2条 委員等の報酬額は、別表のとおりとする。

2 委員等の報酬額が年額で定められている場合において、新たに委員等になったときはその月から、退職又は死亡等により委員等でなくなったときはその月まで報酬を支給する。

3 報酬額が月額で定められている場合において、新たに委員等になったときはその日から、退職したときはその日まで、死亡したときはその日まで報酬を支給する。

4 前項の日割計算の方法は、報酬月額をその月の現日数で除して計算する。

5 報酬額が日額で定められている場合は、勤務日数に応じて報酬を支給する。

6 報酬は、いかなる場合も重複して支給しない。

7 五所川原市職員の給与に関する条例（平成17年五所川原市条例第44号）の適用を受ける職員（以下「一般職の職員」という。）であって委員等を兼ねている者には、報酬を支給しない。ただし、その委員等の職務が正規の勤務時間外に行われたときは、報酬を支給することができる。

第3条 報酬の支給期日は、次の各号に定めるところによる。

（1）報酬が年額で定められている場合 任命権者が定める。

（2）報酬が月額で定められている場合 一般職の職員の例による。

（3）報酬が日額で定められている場合 任命権者が定める。

（費用弁償）

第4条 委員等が公務のため旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項の規定により支給する旅費の額は、別表のとおりとする。ただし、車賃の額は1キロメートルにつき37円とする。

（支給方法等）

第5条 報酬及び費用弁償の支給方法等については、この条例に定めるもののほか、一般職の職員の例による。

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17年6月24日五所川原市条例第202号抄）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年9月30日五所川原市条例第213号抄）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月22日五所川原市条例第3号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年6月20日五所川原市条例第29号抄）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月16日五所川原市条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

（収入役の在職特例に関する経過措置）

2 前項の規定にかかわらず、地方自治法の一部を改正する法律（平成18年法律第53号。以下「改正法」という。）附則第3条第1項の規定によりなお従前の例により在職するものとされた収入役の在職中に限り、第3条の規定による改正後の五所川原市特別職報酬等審議会条例第2条の規定は適用せず、第3条の規定による改正前の五所川原市特別職報酬等審議会条例（以下この項において「旧条例」という。）第2条の規定はなおその効力を有する。この場合において、旧条例第2条中「助役」とあるのは「副市長」とする。

- 3 附則第1項の規定にかかわらず、改正法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例により在職するものとされた収入役の在職中に限り、第4条の規定による改正後の五所川原市特別職の職員の給与及び旅費に関する条例第2条、第4条、別表第1、別表第3及び別表第4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特別職の職員の給与及び旅費に関する条例（以下この項において「旧条例」という。）第2条、第4条、別表第1、別表第3及び別表第4の規定はなおその効力を有する。この場合において、旧条例第2条、第4条、別表第1、別表第3及び別表第4の規定中「助役」とあるのは「副市長」とする。
- 4 附則第1項の規定にかかわらず、改正法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例により在職するものとされた収入役の在職中に限り、第6条の規定による改正後の五所川原市職員等の旅費に関する条例第39条の規定は適用せず、第6条の規定による改正前の五所川原市職員等の旅費に関する条例（以下この項において「旧条例」という。）第39条の規定はなおその効力を有する。この場合において、旧条例第39条中「この条例を、医療職給料表、教育職給料表及び単純労務職給料表の適用を受ける者の旅行に適用する場合には、行政職給料表の級の職務に相当する職務の級は、別表第1及び別表第3においては別表第5(ア)のとおりとし、別表第2及び別表第4においては別表第5(イ)のとおりとする。ただし、医療職給料表中」とあるのは「医療職給料表中」とし、「別表第1の助役・収入役・固定資産評価員・常勤の監査委員の欄」とあるのは「別表第1中副市長、収入役、固定資産評価員、常勤の監査委員の項」とする。

附 則（平成19年3月16日五所川原市条例第10号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月17日五所川原市条例第5号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。ただし、別表五所川原市水道事業所事業再評価審議委員会委員の項の次に水道事業経営審議委員会委員の項及び工業用水道事業経営審議委員会委員の項を加える改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年6月16日五所川原市条例第25号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年9月19日五所川原市条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年9月19日五所川原市条例第39号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

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20年12月24日五所川原市条例第45号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年6月17日五所川原市条例第33号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年9月24日五所川原市条例第35号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年2月16日五所川原市条例第1号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年3月18日五所川原市条例第3号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年9月27日五所川原市条例第24号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年 3 月23日五所川原市条例第 3 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成23年12月21日五所川原市条例第35号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年 3 月16日五所川原市条例第 2 号)

この条例は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成25年 3 月21日五所川原市条例第 6 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成25年 6 月17日五所川原市条例第24号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年 3 月18日五所川原市条例第 2 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26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 3 号)

この条例は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成27年 3 月25日五所川原市条例第 3 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成27年 3 月25日五所川原市条例第 4 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

(五所川原市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例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特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例別表の規定は適用せず、第 1 条の規定による改正前の五所川原市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例別表の規定は、なおその効力を有する。

附 則 (平成28年 3 月14日五所川原市条例第 1 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、法の施行の日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年 3 月14日五所川原市条例第 5 号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成29年 6 月21日五所川原市条例第17号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年 9 月28日五所川原市条例第22号)

この条例は、平成30年 3 月28日から施行する。

附 則 (平成30年 3 月20日五所川原市条例第 1 号)

この条例は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成30年 6 月18日五所川原市条例第19号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年 9 月13日五所川原市条例第22号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の前に行われた農業委員会の会議及び農地の紛争調停等のため招集に応じて出席した場合の費用弁償の支給については、なお従前の例による。

(五所川原市社会教育委員設置条例の一部改正)

- 3 五所川原市社会教育委員設置条例(平成17年五所川原市条例第203号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成30年9月13日五所川原市条例第24号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年9月13日五所川原市条例第9号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和元年12月17日五所川原市条例第18号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、次項の規定は、令和7年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月17日五所川原市条例第4号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和2年6月18日五所川原市条例第17号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年6月18日五所川原市条例第19号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年11月9日五所川原市条例第27号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年12月16日五所川原市条例第32号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条及び附則第3項の規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月18日五所川原市条例第3号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月18日五所川原市条例第4号)

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第2条、第4条関係)

| 区分            | 報酬の額        | 旅費の額  |
|---------------|-------------|---|
| 教育委員会委員       | 月額 43,700円  | 五所川原市職員等の旅費に関する条例(平成17年五所川原市条例第48号。以下「条例」という。)に規定する一般職の職員の旅費相当額 |
| 選挙管理委員会委員長    | 月額 48,800円  |   |
| 選挙管理委員会委員     | 月額 29,000円  |   |
| 代表監査委員        | 月額 142,500円 | 五所川原市特別職の職員の給与及び旅費に関する条例(平成17年五所川原市条例第41号)に規定す                  |
| 代表監査委員以外の監査委員 | 月額 105,000円 |   |

|                       |  |                     |
|-----------------------|--|---------------------|
|                       |  | る副市長の旅費相当額          |
| 農業委員会会長               | 月額100,200円以内で規則で定める額   | 条例に規定する一般職の職員の旅費相当額 |
| 農業委員会会長職務代理者          | 月額70,200円以内で規則で定める額  |                     |
| 農業委員会委員               | 月額63,200円以内で規則で定める額  |                     |
| 農地利用最適化推進委員           | 月額59,200円以内で規則で定める額  |                     |
| 農地利用最適化推進委員候補者選考委員会委員 | 日額 5,700円  |                     |
| 固定資産評価審査委員会委員長        | 日額 5,700円  |                     |
| 固定資産評価審査委員会委員         | 日額 5,700円  |                     |
| 行政不服審査会委員             | 日額 5,700円  |                     |
| 行政不服審査会専門委員           | 日額 5,700円  |                     |
| 情報公開・個人情報保護審査会委員      | 日額 5,700円  |                     |
| 防災会議委員                | 日額 5,700円  |                     |
| 国民保護協議会委員             | 日額 5,700円  |                     |
| 顕彰委員会委員               | 日額 5,700円  |                     |
| いじめ問題調査委員会            | 日額 5,700円  |                     |
| 指定管理者選定委員会委員          | 日額 5,700円  |                     |
| 地域審議会委員               | 日額 5,700円  |                     |
| 特別職報酬等審議会委員           | 日額 5,700円  |                     |
| 旧市役所本庁舎跡地利活用検討委員会委員   | 日額 5,700円  |                     |
| プロポーザル審査委員会委員         | 日額 5,700円  |                     |
| 産業医                   | 月額 30,000円   |                     |
| 選挙長                   | 国会議員の選挙等の執行経費の基準に関する法律（昭和25年法律第179号）第14条第1項各号に掲げる職の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額   |                     |
| 選挙立会人                 |  |                     |
| 開票管理者                 |  |                     |
| 開票立会人                 |  |                     |
| 投票所の投票立会人             | 国会議員の選挙等の執行経費の基準に関する法律第14条第1項各号に掲げる職の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額（勤務時間数が他の投票所と比較して短い場合にあっては、当該額を超えない範囲内で任命権者が市長と協議して定める額） |                     |
| 期日前投票所の投票管理者          |  |                     |
| 期日前投票所の投票立会人          |  |                     |
| 投票所の投票管理者             | 予算の範囲内において任命権者が市長と協議して定める額   |                     |
| 男女共同参画推進委員会委員         | 日額 5,700円  |                     |
| 総合計画審議会委員             | 日額 5,700円  |                     |

|                        |    |          |
|------------------------|----|----------|
| 市民提案型事業審査会委員           | 日額 | 5,700円   |
| 五所川原圏域定住自立圏共生ビジョン懇談会委員 | 日額 | 5,700円   |
| 国民健康保険運営協議会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 公害対策審議会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 廃棄物減量等推進審議会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 民生委員推薦会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 福祉事務所嘱託医（一般）           | 月額 | 56,200円  |
| 福祉事務所嘱託医（精神科）          | 月額 | 14,050円  |
| 地域福祉計画策定委員会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 高齢社会対策検討委員会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 入所判定委員会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 成年後見制度利用促進委員会委員        | 日額 | 5,700円   |
| 認知症嘱託医                 | 月額 | 10,000円  |
| 障害者計画・障害福祉計画等策定委員会委員   | 日額 | 5,700円   |
| 福祉有償運送運営協議会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 子ども・子育て会議委員            | 日額 | 5,700円   |
| 健康推進協議会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 予防接種健康被害調査委員会委員        | 日額 | 5,700円   |
| 農業委員会委員候補者選考委員会委員      | 日額 | 5,700円   |
| 都市計画審議会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 南部地区土地区画整理審議会委員        | 日額 | 5,700円   |
| 南部地区土地区画整理事業評価員        | 日額 | 5,700円   |
| 大町二丁目地区土地区画整理審議会委員     | 日額 | 5,700円   |
| 大町二丁目地区土地区画整理事業評価員     | 日額 | 5,700円   |
| 駅東部地区土地区画整理審議会委員       | 日額 | 5,700円   |
| 駅東部地区土地区画整理事業評価員       | 日額 | 5,700円   |
| 駅東部第二地区土地区画整理審議会委員     | 日額 | 5,700円   |
| 駅東部第二地区土地区画整理事業評価員     | 日額 | 5,700円   |
| 住居表示審議会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 住宅政策実態調査委員会委員          | 日額 | 5,700円   |
| 水道事業評価審議会委員            | 日額 | 5,700円   |
| 下水道事業評価審議会委員           | 日額 | 5,700円   |
| 上下水道事業等経営審議会委員         | 日額 | 5,700円   |
| 学校給食運営委員会委員            | 日額 | 5,700円   |
| 通学区域審議会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 社会教育委員                 | 日額 | 5,700円   |
| 文化財保護審議会委員             | 日額 | 5,700円   |
| 図書館協議会委員               | 日額 | 5,700円   |
| 青少年問題協議会委員             | 日額 | 5,700円   |
| 伝統文化市民懇談会委員            | 日額 | 5,700円   |
| 遺跡整備検討委員会委員            | 日額 | 5,700円   |
| 教育支援委員会委員              | 日額 | 5,700円   |
| 教育支援委員会専門員             | 日額 | 5,700円   |
| スポーツ推進委員               | 日額 | 5,700円   |
| いじめ問題専門委員会             | 日額 | 5,700円   |
| 学校医 基本報酬               | 年額 | 130,000円 |

|                  |                            |          |                     |
|------------------|----------------------------|----------|---------------------|
| 児童・生徒数 99人以下     | 年額                         | 30,000円  |                     |
| 100人以上299人以下     | 年額                         | 35,000円  |                     |
| 300人以上499人以下     | 年額                         | 40,000円  |                     |
| 500人以上699人以下     | 年額                         | 45,000円  |                     |
| 700人以上899人以下     | 年額                         | 50,000円  |                     |
| 900人以上1,199人以下   | 年額                         | 55,000円  |                     |
| 1,200人以上1,499人以下 | 年額                         | 60,000円  |                     |
| 1,500人以上         | 年額                         | 65,000円  |                     |
| 学校薬剤師 基本報酬       | 年額                         | 100,000円 |                     |
| 児童・生徒数 99人以下     | 年額                         | 10,000円  |                     |
| 100人以上299人以下     | 年額                         | 12,000円  |                     |
| 300人以上499人以下     | 年額                         | 14,000円  |                     |
| 500人以上699人以下     | 年額                         | 16,000円  |                     |
| 700人以上899人以下     | 年額                         | 18,000円  |                     |
| 900人以上1,199人以下   | 年額                         | 20,000円  |                     |
| 1,200人以上1,499人以下 | 年額                         | 22,000円  |                     |
| 1,500人以上         | 年額                         | 24,000円  |                     |
| その他の委員等          | 予算の範囲内において任命権者が市長と協議して定める額 |          | 予算の範囲内において任命権者が定める額 |

○五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（平成17年五所川原市教委規則第9号）の一部を改正する規則新旧対照表

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p>(学校評議員)</p> <p>第25条 学校に、学校評議員を置くことができる。<u>ただし、五所川原市学校運営協議会規則（令和5年五所川原市教育委員会規則第 号）第3条の規定による学校運営協議会を設置する学校を除く。</u></p> <p>2・3 略</p> <p>(出張)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 校長の<u>5日以上にわたる県外出張</u>は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p> <p>(私事旅行)</p> <p>第37条 校長は、私事により8日以上にわたって外国へ旅行する場合には、<u>あらかじめ、用務地及び日程を記載の上、教育長に届け出なければならない。</u></p> | <p>(学校評議員)</p> <p>第25条 学校に、学校評議員を置くことができる。</p> <p>2・3 略</p> <p>(出張)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 前項の場合において、校長の<u>県外出張又は5日以上にわたる出張及び所属職員の7日以上にわたる出張</u>は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。</p> <p>(私事旅行)</p> <p>第37条 職員は、私事により5日以上にわたって旅行する場合には、<u>あらかじめ、用務地及び日程を記載の上、校長にあつては教育長に、その他の職員にあつては校長に届け出なければならない。</u></p> |

## ○五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則

平成17年3月28日五所川原市教育委員会規則第9号

改正

平成17年4月21日五所川原市教育委員会規則第37号  
 平成19年3月23日五所川原市教育委員会規則第1号  
 平成19年12月25日五所川原市教育委員会規則第5号  
 平成20年9月25日五所川原市教育委員会規則第9号  
 平成21年5月28日五所川原市教育委員会規則第7号  
 平成22年8月26日五所川原市教育委員会規則第6号  
 平成23年2月24日五所川原市教育委員会規則第1号  
 平成29年3月23日五所川原市教育委員会規則第5号  
 令和2年3月25日五所川原市教育委員会規則第5号  
 令和3年6月24日五所川原市教育委員会規則第5号

## 五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 学年、学期及び休業日（第2条—第4条）
- 第3章 教育課程（第5条—第7条）
- 第4章 教材（第8条・第9条）
- 第5章 就学（第10条・第11条）
- 第6章 学校評価（第12条）
- 第7章 組織編制（第13条—第25条）
- 第8章 職員の服務（第26条—第37条）
- 第9章 施設設備の整備保全（第38条—第45条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的）

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）第33条の規定に基づき、五所川原市が設置する小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営の基本的事項を定め、もって円滑かつ適正な学校経営に資することを目的とする。

## 第2章 学年、学期及び休業日

## （学年及び学期）

第2条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の3学期とする。

- (1) 第1学期 4月1日から7月31日まで
- (2) 第2学期 8月1日から12月31日まで
- (3) 第3学期 1月1日から3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、校長は、教育上必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けて、別に学期を定めることができる。

## （休業日等）

第3条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで
- (4) 夏季休業日 7月22日から8月23日まで
- (5) 冬季休業日 12月24日から翌年の1月14日まで
- (6) 学年末休業日 3月27日から3月31日まで
- (7) 秋季休業日 校長があらかじめ教育委員会の承認を受けて、9月から10月までの期間において定める日

- 2 校長は、教育上必要があると認める場合においては、あらかじめ教育委員会に届け出て、前項第4号及び第5号の休業日について、別に定めをすることができる。
- 3 第1項第7号の休業は、前条第3項の規定により別に学期を定める場合において必要に応じて行うものとし、当該休業を行う場合においては、校長はあらかじめ教育委員会に届け出なければならない。
- 4 第1項に定めるもののほか、校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があると認める場合においては、あらかじめ教育委員会に届け出て、授業日を休業日とし、又は休業日を授業日とすることができる。

(臨時休業)

第4条 校長は、非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことができる。この場合においては、校長は、次の事項を直ちに教育委員会に報告しなければならない。

- (1) 授業を行わない期間
- (2) 非常変災その他急迫の事情の概要
- (3) 前2号に掲げるもののほか、校長が必要と認める事項

### 第3章 教育課程

(教育課程の編成)

第5条 学校の教育課程は、学習指導要領の基準により、校長が編成する。

- 2 校長は、次年度に実施する教育課程について、あらかじめ、教育委員会に届け出なければならない。
- 3 小学校において、前項により届け出なければならない事項は、次のとおりとする。
  - (1) 教育目標
  - (2) 各教科（学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第50条第1項に規定する各教科をいう。次号において同じ。）、特別の教科である道徳、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動の指導の方針
  - (3) 各教科、特別の教科である道徳、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動の授業時数等
  - (4) 学校行事及び児童会活動に関する年間授業日数等
- 4 中学校において、第2項により届け出なければならない事項は、次のとおりとする。
  - (1) 教育目標
  - (2) 各教科（学校教育法施行規則第72条に規定する各教科をいう。次号において同じ。）、特別の教科である道徳、総合的な学習の時間及び特別活動の指導の方針
  - (3) 各教科、特別の教科である道徳、総合的な学習の時間及び特別活動の授業時数等
  - (4) 学校行事及び生徒会活動に関する年間授業日数等
- 5 校長は、学年終了後速やかに、当該学年における教育課程の実施状況を教育委員会に報告しなければならない。

(校外行事)

第6条 校外行事（教育課程の一環として校外で行う教育活動をいう。以下同じ。）は、別に定める基準によるほか、教育的価値、児童生徒の安全、保護者の経済的負担等を考慮して定めなければならない。

- 2 校長は、前項の校外行事を実施する場合は、あらかじめ、教育委員会に届け出なければならない。

(修学旅行の日数の基準)

第7条 修学旅行の日数の基準は、小学校にあつては3日以内、中学校にあつては4日以内とする。

### 第4章 教材

(教材の選定)

第8条 校長は、学校において教科書（教科書の発行に関する臨時措置法（昭和23年法律第132号）第2条に規定する教科書をいう。）以外の教材（学校が教育活動の一環として児童生徒に使用させる図書その他の材料をいう。以下同じ。）を児童生徒に対し使用させるに当たっては、有益適切と認められたものを選定するものとする。

- 2 教材の選定に当たっては、児童生徒の保護者の経済的負担について、特に考慮しなければならない。

(教材の届出)

第9条 校長は、教育活動の一環として学年若しくは学級の児童生徒全員又は特定の児童生徒の集団全員の教材として、次に掲げるものを計画的、継続的に使用する場合には、教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 教科書と併せて使用する副読本又はこれに準ずるもの
- (2) 学習の過程において使用する学習帳、問題集、練習帳又はこれに準ずるもの
- (3) 夏季、冬季その他の長期休業中に使用する教材で前号に準ずるもの

#### 第5章 就学

(原級留置)

第10条 校長は、児童生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は小学校及び中学校の全課程の修了を認めることができないと判定したときは、当該児童生徒を原学年に留め置くことができる。

2 校長は、児童生徒を原学年に留め置いたときは、速やかにその旨を教育委員会に報告しなければならない。

(出席停止)

第11条 校長は、児童生徒が次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童生徒の教育の妨げとなり、その保護者に対し、当該児童生徒の出席停止を命ずる必要があると認めるときは、その旨を教育委員会に申し出なければならない。

- (1) 他の児童生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 前項の規定により申出のあった児童生徒についての出席停止の命令は、教育委員会が、これを必要と認めるときに行うものとする。

3 教育委員会は、前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付するものとする。

#### 第6章 学校評価

(学校評価)

第12条 学校は、その教育水準の向上を図るため、教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表しなければならない。

2 学校は前項の規定による評価の結果を踏まえた児童生徒の保護者その他の当該学校の関係者（当該学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するものとする。

3 学校は、前2項の規定による評価の結果を、教育委員会に報告しなければならない。

#### 第7章 組織編制

(校務の分掌)

第13条 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。

(学級編制)

第14条 学級編制は、教育委員会の定めるところにより、校長が行う。

2 校長は、次年度における学級編制の計画を教育委員会に報告しなければならない。学年の中途において、これを変更する場合も又同様とする。

(学級、教科等の担任)

第15条 校長は、学級を担任する職員並びに各教科（小学校においては、第5条第3項第2号に規定する各教科、中学校においては、同条第4項第2号に規定する各教科をいう。）、特別の教科である道徳、外国語活動（小学校に限る。）、総合的な学習の時間及び特別活動の指導を担任する職員を命ずる。

(職務代理等の順序の届出)

第16条 校長は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第37条第8項の規定により校長の職務を代理し、又は行う教頭の順序を定めたときは、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

(教務主任、学年主任及び保健主事)

- 第17条 学校に教務主任、学年主任及び保健主事を置く。ただし、特別の事情があると認められる学校については、この限りでない。
- 2 教務主任は、校長の監督を受け教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 4 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項の管理に当たる。
  - 5 教務主任及び学年主任は当該学校の教諭の中から、保健主事は当該学校の教諭又は養護教諭の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。  
(生徒指導主事及び進路指導主事)
- 第18条 中学校に生徒指導主事及び進路指導主事を置く。ただし、特別の事情があると認められる中学校については、この限りでない。
- 2 生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 3 進路指導主事は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 4 生徒指導主事及び進路指導主事は、当該学校の教諭の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。  
(研修主任及び生徒指導主任)
- 第19条 前2条に定めるもののほか、学校には研修主任を、小学校には生徒指導主任を置くことができる。
- 2 研修主任は、校長の監督を受け、研修計画の立案その他の研修に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 3 生徒指導主任は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導助言に当たる。
  - 4 研修主任及び生徒指導主任は、当該学校の教諭の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。  
(その他の主任等)
- 第20条 学校にこの規則に定めるもののほか、必要に応じ、校務を分担する主任等を置くことができる。
- 2 前項の主任等は、当該学校の職員の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。  
(職員)
- 第21条 学校に必要なに応じ、用務員及び給食調理員を置く。
- 2 用務員は、上司の命を受け、学校の環境整備その他の用務に従事する。
  - 3 給食調理員は、上司の命を受け、学校の給食調理作業その他の用務に従事する。  
(司書教諭)
- 第22条 学校に、司書教諭を置く。
- 2 司書教諭は、校長の監督を受け、学校図書館の専門的職務をつかさどる。
  - 3 司書教諭は、当該学校の教諭の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。  
(職員会議)
- 第23条 校長は、学校の運営上必要と認めるときは、職員間の意思疎通、共通理解の促進、職員の見聞交換などを行うため、職員会議を開き、円滑な学校の運営に努めるものとする。  
(共同実施組織)
- 第24条 学校において、効率的、効果的な事務処理体制の確立と事務機能の強化を図り、教育活動の支援を行うため、複数の学校の事務職員が共同して学校事務の処理を行う組織（以下「共同実施組織」という。）を置くことができる。
- 2 共同実施組織の組織及び運営に関する必要な事項は、教育委員会が別に定める。  
(学校評議員)
- 第25条 学校に、学校評議員を置くことができる。
- 2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べるすることができる。

- 3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で教育に関する理解及び識見を有するもののうちから、校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。

## 第8章 職員の服務

### (服務の宣誓)

第26条 新たに職員となった者は、五所川原市職員の服務の宣誓に関する条例（平成17年五所川原市条例第32号）の定めるところにより宣誓してからでなければ、その職務を行ってはならない。

### (勤務時間及び休憩時間)

第27条 職員の勤務時間及び休憩時間は、校長が割り振るものとする。

- 2 校長は、前項の規定により職員の休憩時間を割り振る場合においては、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年青森県条例第16号）第6条第1項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。
- 3 育児又は介護を行うために職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び青森県人事委員会規則13—8（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「青森県人事委員会規則」という。）の規定による早出遅出勤務をする職員の勤務時間及び休憩時間は、校長が別に定めるものとする。
- 4 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。）の勤務時間及び休憩時間は、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあつては、当該短時間勤務の内容）に従い、校長が別に定めるものとする。

### (時間外勤務代休時間及び休日の代休日)

第28条 職員の時間外勤務代休時間及び休日の代休日は、校長が指定するものとする。

### (育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限)

- 第29条 青森県人事委員会規則第6条の3第1項、第6条の6第1項及び第6条の9第1項に定める請求は、校長に対して行うものとする。
- 2 青森県人事委員会規則第6条の3第2項、第6条の6第2項並びに第6条の9第2項及び第4項に定める通知は、校長が行うものとする。
  - 3 青森県人事委員会規則第6条の4第3項、第6条の7第3項及び第6条の10第3項に定める届出は、校長に対して行うものとする。
  - 4 前3項の規定は、青森県人事委員会規則第6条の11で準用する請求、通知及び届出について準用する。

### (休暇)

第30条 職員が年次休暇を受けようとするときの届出は、次に定める者に対して行うものとする。

- (1) 校長にかかわるもので4日を超えるもの 教育長
- (2) 校長にかかわるもので4日以内のもの及びその他の職員にかかわるもの 校長
- 2 教育長又は校長は、職員から年次休暇の届出のあった時季に当該休暇を与えることが学校の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 3 職員が、青森県人事委員会規則第12条第1項第9号、第11号若しくは第12号に掲げる特別休暇を受けようとするときの申出又は同項第10号に掲げる特別休暇を受けようとするときの届出は、次に定める者に対して行うものとする。
  - (1) 校長にかかわるもので4日を超えるもの 教育長
  - (2) 校長にかかわるもので4日以内のもの及びその他の職員にかかわるもの 校長
- 4 職員の第1項及び前項に掲げる休暇以外の休暇の承認は、次に定める者が行うものとする。
  - (1) 青森県人事委員会規則第11条第1号に掲げる疾病による病気休暇及び同規則別表第2に掲げる疾病により休暇の期間が引き続き90日を超える病気休暇 教育長
  - (2) 前号以外の休暇 校長にかかわるもので4日を超えるものは教育長、校長にかかわるもので4日以内のもの及びその他の職員にかかわるものは校長

### (部分休業の承認)

第31条 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の2に規定する修学部分休業及び同法第26条の3に規定する高齢者部分休業の承認は、校長にかかわるものは教育長が、その他の職員にかかわるものは校長が行うものとする。

(精神性疾患に係る報告)

第32条 校長は、勤務している所属職員が精神性疾患のため病気休暇を願い出た場合は、当該職員の勤務状況等を教育長に報告しなければならない。

2 校長は、精神性疾患のため病気休暇又は休職を承認し、又は発令された所属職員が出勤し、又は復職することとなる場合は、当該休暇又は休職の期間中の当該職員の状況を、出勤することとなる日から7日前までに、又は復職することとなる日から30日前までに教育長に報告しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第33条 職員が五所川原市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(平成17年五所川原市条例第33号)の定めるところにより、職務に専念する義務の免除を受けようとする場合には、教育長の承認を受けなければならない。

(教育に関する兼職等)

第34条 職員が教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第17条の規定により教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事する場合には、教育長の承認を受けなければならない。

2 職員が、地方公務員法第38条第1項に定める営利企業への従事等をする場合には、教育長の許可を受けなければならない。

(出張)

第35条 校長は、職員に出張を命ずることができる。

2 前項の場合において、校長の県外出張又は5日以上にわたる出張及び所属職員の7日以上にわたる出張は、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

(時間外勤務及び休日勤務)

第36条 職員の時間外勤務及び休日勤務は、校長の命令によるものとする。

(私事旅行)

第37条 職員は、私事により5日以上にわたって旅行する場合には、あらかじめ、用務地及び日程を記載の上、校長にあっては教育長に、その他の職員にあっては校長に届け出なければならない。

## 第9章 施設設備の整備保全

(施設設備の整備保全)

第38条 校長は、学校の施設設備(備品を含む。以下同じ。)の管理を総括し、その整備保全に努め、効果的な運用を図らなければならない。

(施設設備の管理に関する表簿)

第39条 校長は、学校の施設設備の管理に関して必要な表簿を作成し、常にその現状を把握していなければならない。

(亡失又はき損の報告)

第40条 校長は、学校の施設設備の一部又は全部が亡失し、又はき損した場合は、速やかに教育委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

(警備及び防火の計画等)

第41条 校長は、毎年度始め学校の警備、防火及び児童生徒の退避の計画をたて、必要に応じて訓練を実施し、常に非常の際に備えなければならない。

2 校長は、毎年度始め、前項の計画を教育委員会に報告しなければならない。

(利用)

第42条 校長は、学校教育上支障がないと認めたときは、学校の施設設備を社会教育その他公共のために利用させることができる。ただし、3日以上にわたる利用又は異例の利用の場合には、あらかじめ、教育委員会の指示を受けなければならない。

2 前項の規定により利用を許可した場合には、校長は、次の事項を教育委員会に報告しなければならない。

- (1) 利用者の住所及び氏名
- (2) 利用目的
- (3) 利用の期間及び時間
- (4) 利用する施設設備

(5) 集合人員

(6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(日直)

第43条 校長は、学校の施設設備及び書類等の保全、外部との連絡、文書の收受、校内の監視等のため、所属職員に日直勤務を命ずることができる。

2 校長は、日直勤務に関して必要な事項を定め、教育委員会に報告しなければならない。

(事故の報告)

第44条 校長は、職員又は児童生徒に、教育に著しく影響があると認められる非行、事故による死亡又は重大な傷害、集団中毒その他これに類する事故が発生した場合には速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(補則)

第45条 この規則に定めるもののほか、学校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

(施行期日)

1 この規則は、平成17年3月28日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の五所川原市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和47年五所川原市教育委員会規則第1号）、金木町立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和31年金木町教育委員会規則第6号）又は市浦村立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和39年市浦村教育委員会規則第3号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成17年4月21日五所川原市教委規則第37号）

この規則は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月23日五所川原市教委規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年12月25日五所川原市教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年9月25日五所川原市教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成21年5月28日五所川原市教委規則第7号）

この規則は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成22年8月26日五所川原市教委規則第6号）

この規則は、平成22年9月1日から施行する。

附 則（平成23年2月24日五所川原市教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月23日五所川原市教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年3月25日五所川原市教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年6月24日五所川原市教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

○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  |           |           |
|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
| <p>(組織)</p> <p>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。</p>   |           |           | <p>(組織)</p> <p>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。</p>  |           |           |
| 課名  | 課内室名      | 係名        | 課名   | 課内室名      | 係名        |
| 教育総務課   |           | 教育総務係、施設係 | 教育総務課  |           | 庶務係、施設係   |
|   | 教育総務室     |           |  | 教育総務室     |           |
|   | 子どもいじめ相談室 |           |  |           |           |
| 社会教育課   |           | 社会教育係     | 社会教育課  |           | 社会教育係、文化係 |
|   | スポーツ振興室   |           |  | スポーツ振興室   |           |
|   | 少年相談センター  |           |  | 少年相談センター  |           |
| 学校教育課   |           | 指導係、学務係   | 学校教育課  |           | 指導係、学務係   |
|   |           |           |  | 子どもいじめ相談室 |           |
| <p>(分掌事務)</p> <p>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。</p> <p>教育総務課</p> <p>教育総務係</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>(18) <u>学校運営協議会に関すること。</u></p> <p>(19) <u>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に関すること。</u></p> <p>(20) 課の庶務に関すること。</p> <p>施設係 略</p> <p>教育総務室 略</p> <p>子どもいじめ相談室</p> <p>(1) <u>いじめ防止に関すること。</u></p> <p>(2) <u>児童生徒、保護者等からのいじめ相談等に関すること。</u></p> <p>(3) <u>いじめ相談等に係る関係機関との連絡調整に関すること。</u></p> <p>社会教育課</p> <p>社会教育係</p> <p>(1)～(10) 略</p> |           |           | <p>(分掌事務)</p> <p>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。</p> <p>教育総務課</p> <p>庶務係</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>(18) <u>課の庶務に関すること。</u></p> <p>(19) <u>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</u></p> <p>施設係 略</p> <p>教育総務室 略</p> <p>社会教育課</p> <p>社会教育係</p> <p>(1)～(10) 略</p> |           |           |

| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p>(11) <u>文化及び芸術の振興に関すること。</u></p> <p>(12) <u>美術品の管理に関すること。</u></p> <p>(13) <u>民俗芸能等の保存及び継承に関すること。</u></p> <p>(14) <u>文化財の調査、保護及び活用に関すること。</u></p> <p>(15) <u>美術展示ギャラリーに関すること。</u></p> <p>(16) <u>ふるさと交流圏民センターに関すること。</u></p> <p>(17) <u>津軽三味線会館に関すること。</u></p> <p>(18) <u>旧平山家住宅に関すること。</u></p> <p>(19) <u>楠美家住宅に関すること。</u></p> <p>(20) <u>太宰治記念館「斜陽館」に関すること。</u></p> <p>(21) <u>歴史民俗資料館に関すること。</u></p> <p>(22) <u>前各号に掲げるもののほか、生涯学習、文化振興及び文化財の保護に関すること。</u></p> <p>(23) 略</p> | <p>(11) 前各号に掲げるもののほか、生涯学習に関すること。</p> <p>(12) 略</p> <p>文化係</p> <p>(1) <u>文化及び芸術の振興に関すること。</u></p> <p>(2) <u>美術品の管理に関すること。</u></p> <p>(3) <u>民俗芸能等の保存及び継承に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文化財の調査、保護及び活用に関すること。</u></p> <p>(5) <u>美術展示ギャラリーに関すること。</u></p> <p>(6) <u>ふるさと交流圏民センターに関すること。</u></p> <p>(7) <u>津軽三味線会館に関すること。</u></p> <p>(8) <u>旧平山家住宅に関すること。</u></p> <p>(9) <u>楠美家住宅に関すること。</u></p> <p>(10) <u>太宰治記念館「斜陽館」に関すること。</u></p> <p>(11) <u>歴史民俗資料館に関すること。</u></p> <p>(12) <u>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。</u></p> |
| <p>学校教育課<br/>指導係</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>(10) 教育支援センターに関すること。</p> <p>(11) <u>いじめ問題専門委員会等に関すること。</u></p> <p>(12)～(14) 略</p>   | <p>学校教育課<br/>指導係</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>(10) 教育支援センター指導員及び教育相談に関すること。</p> <p>(11)～(13) 略</p>  |

| 改正後   | 改正前  |
|---|--|
| <p>学務係<br/>           (1)～(18) 略</p> <p><u>(19) 略</u><br/> <u>(20) 前各号に掲げるもののほか、学務に関すること。</u><br/>           (21) 略</p> <p><u>第18条～第20条 略</u></p> | <p>学務係<br/>           (1)～(18) 略<br/> <u>(19) 教員免許状の更新等の手続きに関すること。</u><br/> <u>(20) 略</u></p> <p>(21) 略<br/> <u>(22) 前各号に掲げるもののほか、学務に関すること。</u></p> <p><u>子どもいじめ相談室</u><br/> <u>(1) いじめ防止に関すること。</u><br/> <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><br/> <u>(3) いじめ問題専門委員会等に関すること。</u><br/> <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</u><br/> <u>こと。</u></p> <p><u>(主任専任員)</u><br/> <u>第18条 課及び課内室に必要な応じ主任専任員を置く。</u><br/> <u>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</u><br/> <u>要な業務に従事する。</u><br/> <u>第19条～第21条 略</u></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  
 令和4年3月24日五所川原市教育委員会規則第1号  
 令和4年12月22日五所川原市教育委員会規則第3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 |           |

(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。

## スポーツ振興室

- (1) スポーツの振興及びレクリエーションに関すること。
- (2) スポーツの調査、研究及び統計に関すること。
- (3) スポーツ推進委員に関すること。
- (4) 中学生以下の各種競技会派遣費の補助に関すること。
- (5) 体育施設の建設及び整備計画に関すること。
- (6) 体育用備品の貸出しに関すること。
- (7) 国民スポーツ大会に関すること。
- (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こと。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、スポーツに関すること。

## 少年相談センター

- (1) 相談センターの運営に関すること。
- (2) 巡回指導に関すること。
- (3) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (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こと。

## 学校教育課

## 指導係

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

## 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こと。
- (2) 県費負担教職員の評価に関すること。
- (3) 県費負担教職員の退職管理に関すること。
- (4) 児童生徒の就学、入学及び転学に関すること。
- (5) 学級編制に関すること。
- (6) 就学の援助及び幼稚園就園の奨励に関すること。
- (7) 教職員の叙位、叙勲及び表彰に関すること。
- (8) 通学区域審議会に関すること。
- (9) 学校教材及び教具の整備に関すること。
- (10) 学校保健及び学校環境衛生の管理指導に関すること。
- (11) 就学時健康診断に関すること。
- (12) 西北五結核対策委員会に関すること。
- (13) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。
- (14) 学校保健関係団体の育成指導に関すること。
- (15) 学校保健の調査及び統計に関すること。

- (16) 学校管理下における災害共済給付に関すること。
- (17) 教育支援委員会の庶務に関すること。
- (18) 教科用図書との給与に関すること。
- (19) 教員免許状の更新等の手続に関すること。
- (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。

子どもいじめ相談室

- (1) いじめ防止に関すること。
- (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。
- (3) いじめ問題専門委員会等に関すること。
- (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、スポーツ振興室及び子どもいじめ相談室に室長を置き、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 学校教育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 学校教育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。

附 則(令和4年3月24日五所川原市教委規則第1号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年12月22日五所川原市教委規則第3号)

この規則は、令和5年1月1日から施行する。

○教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成17年五所川原市教育委員会規則第7号）の一部を改正する規則新旧対照表

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p><u>個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び五所川原市個人情報保護法施行条例（令和5年五所川原市条例第1号）の規定に基づく教育委員会が取り扱う個人情報の開示等については、五所川原市個人情報保護法施行細則（令和5年五所川原市規則第10号）の例による。</u></p> | <p><u>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）の規定に基づく教育委員会が取り扱う個人情報の開示等については、市長が取り扱う個人情報の保護等に関する規則（平成17年五所川原市規則第12号）の例による。</u></p> |

○教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則

平成17年3月28日五所川原市教育委員会規則第7号

教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則

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）の規定による教育委員会が取り扱う個人情報の開示等については、市長が取り扱う個人情報の保護等に関する規則（平成17年五所川原市規則第12号）の例による。

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         |              |  |  |      |    |      |
|-------------|--------------|---|------|----|-------------|--------------|--|--|------|----|------|
| 別表第1（第3条関係） |              |   |      |    | 別表第1（第3条関係） |              |  |  |      |    |      |
| 項目          |              |   | 専決区分 |    |             | 項目           |  |  | 専決区分 |    |      |
|             |              |   | 部長   | 課長 | 課内室長        |              |  |  | 部長   | 課長 | 課内室長 |
| 庶務関係        | 略            |   |      |    | 庶務関係        | 略            |  |  |      |    |      |
|             | 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）又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく諸請求に対する決定 |      |    |             | 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 |  |      |    |      |
| 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  
 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  
 令和4年3月24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、中央公民館次長、学校給食センター次長及び図書館次長をいう。
- (7) 課内室の次長 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、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。

（部長の事務の代決）

第5条 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。

（課長の事務の代決）

第6条 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。

（課内室長の事務の代決）

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。

（代決の制限等）

第8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。

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。

附 則（令和4年3月24日五所川原市教委訓令第1号）

この訓令は、令和4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)<br>又は五所川原市個人<br>情報保護条例(平成<br>17年五所川原市条例<br>第10号)に基づく諸<br>請求に対する決定 |  |   |                                 |
| 財産   | 行政財産の目的外<br>使用                 | 使用期間3月以上6<br>月未満の使用許可及<br>び使用期間1年以上<br>であって、既にした<br>使用許可の更新に係<br>るもの        | 使用期間3月未満の<br>使用許可(課内室長<br>専決を除く。)              | 使用期間7日未満<br>の使用許可                               |                                 |
|      | 所管に属する施設<br>の維持管理及び運<br>営の総合調整 |   | 所管に属する施設の<br>維持管理及び運営の<br>総合調整(課内室長<br>専決を除く。) | 所管に属する施設<br>の維持管理及び運<br>営の総合調整                  |                                 |
|      | 所管する施設の備<br>品の管理及び貸与           | 所管する施設の備品<br>の管理及び貸与(重<br>要備品を除く。)  | 所管する施設の備品<br>の管理及び貸与                           |   |                                 |
|      | 物品の処分                          | 見積額が10万円以上<br>100万円未満の不用<br>品の処分  | 見積額が10万円未<br>満の不用品の処分(課<br>内室長専決を除く。)          | 見積額が10万円未<br>満の不用品の処分                           |                                 |
| 災害対策 | 部内の災害応急対策<br>の総括               | 災害応急対策の実施<br>(課内室長専決を除<br>く。)   | 災害応急対策の実<br>施                                  |   |                                 |
| 車両管理 |                                | 車両の使用の承認<br>(課内室長専決を除<br>く。)  | 車両の使用の承認                                       |   |                                 |
| 人事関係 | 任用                             |   | 日々雇用職員の任用<br>(課内室長専決を除<br>く。)                  | 日々雇用職員の任<br>用                                   |                                 |
|      | 職員の事務分掌                        | 所属の事務分掌及び<br>所掌事務の調整  | 所属職員の事務分掌<br>(課内室長専決を除<br>く。)                  | 所属職員の事務分<br>掌                                   |                                 |
|      | 事務引継                           | 課長の事務引継   | 所属職員の事務引継<br>(課内室長専決を除<br>く。)                  | 所属職員の事務引<br>継                                   |                                 |
|      | サービス                           | 週休日の振替、休<br>日の代休日の指<br>定、勤務時間の割<br>振り及び年次休暇<br>の承認                          | 所属職員の承認(課<br>長専決を除く。)                          | 所属職員の承認(課<br>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<br>間外勤務命令及び休<br>日勤務命令(課内室<br>長専決を除く。) | 課長補佐級以下の<br>時間外勤務命令及<br>び休日勤務命令 |
| 出張   | 職員の旅行命令                        | (1) 所属職員の県<br>外旅行命令及び復<br>命   | 所属職員の県内旅行<br>命令(宿泊を伴うも<br>のを除く。)(課内            | 所属職員の県内旅<br>行命令(宿泊を伴<br>うものを除く。)                |                                 |

|                                    |                     |                                       |   |                                 |                               |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|
|                                    |                     | (2) 所属職員の宿泊を伴う県内旅行命令及び復命              | 室長専決を除く。)                                   |                                 |                               |
|                                    | 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 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          | 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                       |                               |

|                                    |                     |                            |           |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------|-----------|
| ち通信費、保険料、医療審査手数料                   | 円未満のもの              | (課内室長専決を除く。)               |           |
| 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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(課内室長専決を除く。)  | 30万円未満のもの |
| 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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(課内室長専決を除く。) | 70万円未満のもの |

|  |                        |                               |   |   |
|--|------------------------|-------------------------------|---|---|
|  |                        |                               | く。)   |   |
|  | 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<br>(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<br>(2) 工事請負人の現場代理人及び主任技術者等の受理<br>(3) 工事資材の承諾<br>(4) 下請負人の受理<br>(5) 工事施行上の監督の指示<br>(6) 工事の実施に関する諸届、報告、申請<br>(7) 材料の検査及び試験の決定<br>(8) 完成届の受理<br>(9) 引渡書の受理<br>(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。)<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(2) 生涯学習のための各種事業の実施<br>(3) 社会教育施設との連絡調整<br>(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<br>(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  |             |
| 学校教育課   | 学校の管理運営            | (1) 休日等に係る承認<br>(2) 臨時休業の承認<br>(3) 校外行事の承認 | (1) 学校訪問計画の策定<br>(2) 研究会等の開催<br>(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<br>(2) 転校等による学校の指定<br>(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<br>(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<br>(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<br>(2) 学校給食献立作成及び作業実施の決定<br>(3) 小学校・中学校との給食数増減調整及び連絡<br>(4) 学校給食に関する食品の安全性研究指導<br>(5) 調理従事職員の衛生管理研修及び健康管理<br>(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<br>(2) 図書館資料の除籍 | (1) 開館時間の変更<br>(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。