議案第15号

東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部改正について

東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部を改正する訓令について、次のと おり提案する。

令和元年4月23日提出

東広島市教育委員会 教育長 津 森

毅

1 提案理由

東広島市職務権限規程が全部改正されたことに係る、同規程との整合性を図る ための改正及び所要の規定の整備を行うため、この議案を提出するものである。

- 2 改正案 別紙のとおり。
- 3 施行期日 公布日

4 根拠法令

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15条 教育委員会は、法令又は条例に違反しない限りにおいて、その権限に 属する事務に関し、教育委員会規則を制定することができる。

東広島市教育委員会訓令第 号

東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年4月23日

東広島市教育委員会 教育長 津 森 毅

東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部を改正する訓令

東広島市教育委員会事務局職務権限規程(平成20年東広島市教育委員会訓令第3号)の一部を次のように改正する。

目次中「~第6条」を「一第5条」に、「第7条~第15条」を「第6条一第1 3条」に、「第16条~第19条」を「第14条一第17条」に、「第20条・第 21条」を「第18条・第19条」に、「第22条~第24条」を「第20条一第 22条」に、「第25条」を「第23条」に改める。

第3条を削る。

第2条第3号中「東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程(平成20年東広島市教育委員会訓令第2号。以下「専決規程」という。)第2条に規定する教育長の専決する事務その他教育長の」を「教育長(教育長の権限に属する事務の委任を受けた者を含む。)がその」に改め、同条第4号中「専決規程第2条に規定する教育長の専決する事務その他教育長の職務権限に属する事務を」を「教育長の職務権限に属する事務について、」に、「決裁する」を「決裁をする」に改め、同条第6号中「決裁すべき」を「決裁をすべき」に、「決裁する」を「決裁をする」に改め、同条第7号中「所管事務」を「所管する事務」に、「得なければならない」を「受けるべき」に改め、同条第8号中「起案された」を「起案がされた」に、「起案者」を「当該起案をした者」に改め、「応じて」の右に「その内容を」を加え、同条第9号中「得なければならない」を「受けるべき」に、「関係職位」を「

関係する職位」に改め、同条第10号中「の職名の欄」を削り、同条中第11号及び第12号を削り、同条第13号中「の職名の欄」を削り、同号を同条第11号とし、同条第14号から第19号までを削り、同条を第3条とし、第1条の次に次の1条を加える。

(責任遂行の原則)

第2条 この規程により専決又は代理決裁の権限を付与された者は、自己の職務権 限を熟知し、適正かつ能率的にその職責を果たすよう努めなければならない。

第4条第1項中「上げる」を「挙げる」に改め、同条第3項中「下級職位」を「下級の職位」に、「上級職位」を「上級の職位」に、「など」を「等」に改め、同条第6項中「関係職位」を「関係する職位」に、「上げる」を「挙げる」に改め、同条第7項中「適時に」を「、適時に」に、「上級職位」を「上級の職位」に改める。

第6条を削る。

第7条第1項中「教育長は」の右に「、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13条第1項に基づき教育委員会を代表し」を加え、同条第2項を次のように改め、第2章中同条を第6条とする。

2 教育長は、部長を指揮監督し、教育行政の適正な運営を図るため、決定された 計画及び教育委員会の方針に基づいて、各部長の活動の総合調整を行う。

第8条第1項中「以下」を「第3項において」に、「所管事務」を「所管する事務」に改め、同条第2項を削り、同条第3項中「所管事務」を「所管する事務」に、「行い」を「行うとともに」に、「については、その都度、」を「並びに所管事項の執行状況について、必要に応じて」に改め、同項を同条第2項とし、同条第4項中「で執務できるよう」を「をとることができるよう、」に、「指導教育」を「指示伝達及び指導」に改め、同項を同条第3項とし、同条第5項を削り、同条を第7条とする。

第9条第1項中「次長」の右に「(職の設置規則別表第1に掲げる次長をいう。 以下同じ。)」を加え、「上級職位」を「上級の職位」に改め、同条第2項を削り、同条を第8条とする。

第9条の2第1項中「調整監」の右に「(職の設置規則別表第1に掲げる調整監 をいう。以下同じ。)」を加え、「上級職位」を「上級の職位」に、「所管事務」 を「所管する事務」に改め、同条第2項を削り、同条を第9条とする。

第10条第1項中「課長補佐、係長その他の職位(以下「直属の係長等」という。)」を「職員」に、「所管事務」を「所管する事務」に改め、同条第2項中「幹事課長」の右に「(組織規則第8条第2項の表に掲げる幹事課の長をいう。以下同じ。)」を加え、「配置計画等」を「配置に関する計画等」に、「市長の事務部局の関係各課等」を「関係課等(市長の事務部局の関係課等を含む。)」に改め、同条第3項を削る。

第11条を次のように改める。

(管理係長の基本的な職務権限)

第11条 管理係長(組織規則附則第3項の表に掲げる係の長をいう。以下同 じ。)は、幹事課長の命を受け、前条第2項に規定する幹事課長の職務権限に属 する事務の執行を補佐し、部内の調整を行う。

第12条及び第13条を削る。

第14条中「第7条」を「第6条」に、「上級職位」を「上級の職位」に改め、「受け」の右に「、直属の上級の職位を補佐し」を加え、「職務に専念し、分担した」を「職員を指揮監督し、分担された」に改め、同条を第12条とする。

第15条第1項中「専決する」を「専決をする」に、「共通職務権限事項」を「 事項(次項及び第17条第1項において「専決事項」という。)のうち、各部に共 通する事務に係るもの」に改め、同条第2項中「各職位限りで専決することができ る固有職務権限事項」を「専決事項のうち、各部に分掌された事務に係るもの」に 改め、同条を第13条とする。

第16条第1項中「得なければならない」を「受けるべき」に、「主管係長」を「、主管係長(職の設置規則別表第1及び別表第2に掲げる係長であって、当該事務を主管するものをいう。第20条第1項において同じ。)」に、「上級職位」を「上級の職位」に改め、同条第2項中「得なければならない」を「受けるべき」に、「関係職位」を「関係する職位」に改め、「平成20年東広島市教育委員会訓令第1号」の右に「。以下「文書事務取扱規程」という。」を加え、同条第3項中「第20条」を「第18条」に、「決裁する」を「決裁をする」に改め、同項ただし書中「合議された」を「合議がされた」に、「決裁された」を「決裁がされた」に改め、第3章中同条を第14条とする。

第17条中「上級職位」を「上級の職位」に改め、同条第1号中「一般方針」を「一般的な方針」に、「ような」を「と認められる」に改め、同条第5号中「その他」を「前各号に掲げるもののほか、」に改め、同条を第15条とする。

第18条中「別表第1」を「職務権限について別表第1」に、「専決する」を「専決をする」に、「類推できる」を「類推することができる」に、「上級職位」を「上級の職位」に、「規程の」を「規程に定める」に改め、同条を第16条とする。

第19条第1項中「教育長」を「直属の上級の職位」に、「一部を」を「一部について、」に、「専決させる」を「専決をさせる」に改め、同条を第17条とする。

第20条第1項中「第16条第2項」を「第14条第2項」に、「関係職位」を「関係する職位」に、「以下」を「次条において」に改め、同条第2項を次のように改める。

- 2 前項の場合において、1の職務権限事項につき決裁権者が決裁区分に応じて2 以上の職位に分けて規定され、かつ、指定合議先職位が規定されているときの当 該合議を要する職位の範囲は、当該決裁権者の職位と同等の職位までとする。た だし、合議を必要とする金額の指定があるときは、この限りでない。
 - 第20条に次の2項を加える。
- 3 決裁権者が課長以下の職位である職務権限事項に係る別表第1の規定の適用に ついては、同表合議先職位の欄中「幹事課長」とあるのは、「管理係長」とす る。
- 4 別表第1に定めるもののほか、教育総務課の審査を受けなければならない事案 については、文書事務取扱規程第24条第1項の定めるところによる。
 - 第4章中第20条を第18条とし、同条の次に次の1条を加える。

(指定合議先職位以外への合議)

第19条 主管課長は、決裁を受けなければならない事項について、指定合議先職 位以外の職位と協議し、又は調整する必要があると認めるときは、前条の規定に かかわらず、当該関係する職位に合議をしなければならない。

第21条を削る。

第22条第1項中「決裁権者が不在の場合の」を削り、「決裁権者の区分に応じ

次」を「次の表」に改め、同項の表を次のように改め、第5章中同条を第20条と する。

順位 決裁権者	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
教育長	学校教育部長	生涯学習部長	学校教育部次長	生涯学習部次 長
部長	次長又は調整監 (その職務に属 するものに限 る。)	他の次長(あら かじめ部長が指 名した者に限 る。)	当該事務を主管する課長	
課長	参事(職の設置 規則別表第1に 掲げる参事をい う。以下同 じ。)	課長補佐(職の 設備性) 記機関が 記機関が は で を は を を は を り る の り る は を の り る り は の り る り り り り り り り り り り り り り り り り り	主管係長	

第23条中「重要」を「重要な事項」に、「事項に」を「ものに」に改め、同条 ただし書中「上級職位」を「上級の職位」に改め、同条を第21条とし、同条の次 に次の1条を加える。

(検討者が不在の場合の代理検討及び合議先職位が不在の場合の代理決定)

第22条 第20条の規定は、起案がされた事項を主管する部長又は課長が不在の場合及び合議先の職位である部長又は課長が不在の場合に準用する。この場合において、同条中「代理決裁」とあるのは「代理の検討」又は「代理の決定」と、「決裁権者」とあるのは「検討者」又は「合議先の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

第24条を削る。

第6章を次のように改める。

第6章 補則

(疑義の解決)

第23条 この規程の解釈及び運用について疑義が生じたときは、学校教育部長が これを裁定するものとする。 別表を次のように改める。

別表第1 (第13条、第18条関係)

1 一般事項

事務の種	15th 7th 1th 110		決裁区分		Λ =¥- 11- m²h 11-
類	職務権限事項	教育長	部長	課長	合議先職位
1 運営 方針及	1 市教育行政の重要施策 案の策定	0			
び事業 計画	2 方針及び計画の決定 (1) 部の事務の方針及び 基本計画の決定 (2) 課の事務の方針及び 基本計画の決定		0	0	
	3 事務の進行管理 (1) 市教育行政の重要施 策の進行管理 (2) 部の事務の進行管理	0	0		幹事課長
	(3) 課の事務の進行管理			0	
2 教育 委員会の会議	教育委員会の会議に付議する事項の決定	0			学校教育部長 教育部長 教育課長 幹事課長委員会規則で定 のめる規程である場合 総務課長 ・る務課長 ・る務課長 ・る務部長 財政課長 財政課長
3 例規 等	1 教育委員会規則、教育 委員会訓令及び教育委員 会告示 (規程形式に限 る。)の制定及び改廃	0			総務部長総務課長
	2 教育委員会告示 (規程	重要なも	一般的な		
	形式を除く。) の決定 3 教育委員会公告の決定	<i>の</i>	もの 重要なも の	一般的なもの	
4 組織 及び事 務管理	1 所管する部門の組織又 は事務分掌の変更	0		0.2	学校教育部長 教育総務課長 幹事課長 総務部長 職員課長
	2 所管する部門の各職位 の職務権限の変更	0			学校教育部長 教育総務課長 幹事課長
	3 所管する部門の各職位 の事務分担の調整	部長に係 るもの	課長及び 参事に係 るもの	課長補佐 及び係長 に係るも	幹事課長
	4 係員の事務分担及び職 務権限の決定			0	
	5 事務の処理基準、内部 規程、手続等の決定	特に重要なもの	重要なも の	一般的なもの	・特に重要なものであ る場合 学校教育部長 教育総務課長

					・予算に直接関係のある場合
					財務部長 財政課長
	6 附属機関に対する諮問 の決定	0			
	7 事務引継書の検認	部長、次 長及び調 整監に係 るもの	課長及び 参事に係 るもの	課 長 様 長 係 長 び 一 段 に 係 る る る も の る も る も る も る も る る も る る も る も	
5 事務 の執行	1 国、県等に対する意見 書、計画書等の提出	重要なも の	一般的なもの	軽易なも の	幹事課長 ・重要な新規事業の計画の策定に関するもの 政策企画部長総合政策課長 ・予算に直接関係のある場合 財務部長 財政課長
	2 国、県等に対する許可、認可等の申請、副申 又は進達	重要なも の	一般的なもの		学校教育部長 教育総務課長 ・重要な新規事業の計 画策定に関する場合 政策企画部長 総合政策課長 財務部長 財政課長
	3 国、県、市町村その他 の公共団体、関係団体等 との協議	重要なも の	一般的なもの		・重要な新規事業の計画の策定に関する場合 政策定に関する場合 政策企画部長 総合政策課長 ・新たな財政負担を伴う場合 財務部長 財政課長
	4 陳情、請願等の処理	重要なも の	一般的なもの		学校教育部長 教育総務課長 幹事課長 地域づくり推進課長 ・新たな財政負担を伴 う場合 財務部長 財政課長
	5 申請、通知、報告、届 出、催告等及びこれらの 受理	重要なも の	一般的なもの	軽易なもの	
	6 統計及び調査並びに資料の収集、作成、提出、提供及び配布の決定	重要なもの	一般的なもの	定例的なもの	・市民等を対象とした アンケート、意識調 査等を行う場合 生活環境部長 人権男女共同参画課長
	7 照会、回答、依頼等	特に重要 なもの	重要なも の	一般的なもの	
	8 公簿の閲覧の許可及び 証明書、証票等の交付の			0	

	決定				
	9 使用許可の条件、調	重要なも	一般的な		
	査、報告の徴取、資料の	の	もの		
	提出の要求、措置命令そ				
	の他の監督	手=4.3	4n, 44, 4	±77 FL 25 J	
	10 刊行物の編集及び発	重要なもの	一般的なもの	軽易なもの	
		V)	重要なも	一般的な	
	会、講習会、懇談会等を		重要なり	もの	
	含む。)の開催、共催及				
	び後援の決定				
	12 庁用自動車の維持管			0	
	理 13 公務中の交通事故に		重要なも	一般的な	学校教育部長
	係る事案の処理		里女なり	もの	教育総務課長
	11. 0 1 3/C 1 7 C I				総務部長
					職員課長
	14 各課の事務室(会議			0	
	室及び倉庫を含む。)の 取締り並びに盗難が発生				
	取締り並びに <u></u>				
	長及び学校教育部長への				
	届出				
	15 公益通報に関する事		0		学校教育部長
	務				教育総務課長
					総務部長 職員課長
	16 教育委員会が所管す		0		机员队及
	る財産への広告の掲載の				
	決定				
	17 職員の公務上又は通	重要なも	一般的な		学校教育部長
	勤上の災害に係る公務災 害等の認定に係る事務	0	もの		教育総務課長 総務部長
					職員課長
	18 法務相談及び顧問弁			0	
	護士への法律相談の決定				
0 ++	及び実施報告				
6 文書 管理等	 1 保管文書の引継ぎ 2 保存文書の廃棄の承認 			0	
日在寸	3 公印の管理			0	
	4 公文書の公開の可否の				
	決定等				
	(1) 請求等に対する決定		0		総務部長
	等 (2) 審査請求に係る諮問		0		総務課長
	(2) 番宜請求に係る鉛向 (3) 審査請求に係る弁明			0	
	5 個人情報の開示の可否				
	の決定等				
	(1) 請求に係る開示等の		0		総務部長
	決定 (2) 審査請求に係る諮問		0		総務課長
	6 個人情報の目的外利用			0	総務課長
	及び外部提供の可否の決				
	定				
7 儀式	1 職員以外の者の国又は	0			学校教育部長
表彰等	県の表彰及び褒賞に係る 推薦				教育総務課長 総務部長
	1出/雨				総務課長
l l	1	l	I	I	11-2 100 MINES

1 1	- 0/2 b M - 20 - 20 b H 20 1 / 1	_	1	ı	We the left of a track
	2 儀式並びに職員以外の	\circ			学校教育部長
	者の表彰、感謝状の贈呈				教育総務課長
	及び賞状の授与の決定(
	次項に掲げるものを除				
	く。)				
		サルテチ 再	チェムコ	6月 ムム よへ	
	3 儀式並びに職員以外の	特に重要	重要なも	一般的な	
	者の表彰、感謝状の贈呈	なもの	の	もの	
	及び賞状の授与の決定(
	共催又は後援に係る行事				
	に係るものに限る。)				
8 財産	1 行政財産の目的外使用	100万	10万円	10万円	財務部長
管理	の許可の決定(使用料の	円以上	以上10	未満	管財課長
日生	決定を含み、金額は、年	110/1	0万円未	>1< thet	
	額又は総額による。)		満		H 7ha days C
	2 行政財産の使用期間の	200万	100万	100万	財務部長
	更新の許可の決定(使用	円以上	円以上2	円未満	管財課長
	料の決定を含み、金額		00万円		
	は、年額又は総額によ		未満		
	る。)				
	3 行政財産の用途の廃止	重要なも	一般的な		財務部長
	及び現状変更の決定	里女なり	もの		管財課長
		V)	_		財務部長
	4 公有財産の分類換え又		0		7.4 22 HI. F.
	は所属換えの決定				管財課長
	5 教育委員会が所管する		0		
	土地と隣接地との境界の				
	確定				
	6 公の施設に係る指定管	0			幹事課長
	理者の候補者の審査及び				11 3 1912
	選定				
9 物品			重要物品	その他の	契約課長(重要物品に
- 1/4 66			里安彻前		
の管理	類換えの決定			物品	限る。)
	2 物品の不用の決定		重要物品	その他の	契約課長(重要物品に
				物品	限る。)
10 国	1 負担金、補助金、交付				
又は県	金、措置費等の国又は県				
に対す	に対する交付申請等の決				
る補助	定				
金等の	え (1) 交付の申請	烘に舌曲	重要なも	一般的な	B→ 致 郊 臣.
	(1) 文刊 (7) 中前				
申請等	(a) ** (1 a = 4 b	なもの	0	もの	財政課長
	(2) 交付の請求	41. 3		()	
	(3) 実績報告	特に重要	重要なも	一般的な	
		なもの	の	もの	
	(4) 繰越しの申請		\circ		財政課長
	2 国又は県の事業の受託				
	に係る契約				
	(1) 事業に係る企画の提	特に重要	重要なも	一般的な	
	(1) 事業に係る正画の促	なもの	里女なり	もの	
	717		· ·		B+3欠 が 巨
	(2) 事業計画の作成	特に重要	重要なも	一般的な	財務部長
	(a) don't the	なもの	の	もの	財政課長
	(3) 契約の締結	特に重要	重要なも	一般的な	財務部長
		なもの	の	もの	財政課長
	(4) 受託した業務の実績	特に重要	重要なも	一般的な	
	報告	なもの	の	もの	
	(5) 委託料の請求	_			
	(V) A HUTTY PROT	L	L	$\overline{}$	

2 人事事項

事務の種	 		決裁区分		合議先職位
類	職務権限事項	教育長	部長	課長	口

-					
1 任免	1 附属機関等の委員の推	重要なも	一般的な		学校教育部長
等	薦及び就任の依頼	の	もの		教育総務課長
					職員課長
	2 附属機関の幹事の任免	0			学校教育部長
					教育総務課長
					職員課長
	3 特別職の非常勤の任免	重要なも	一般的な		教育総務課長
		の	もの		職員課長
	4 国若しくは他の地方公	重要なも	一般的な		学校教育部長
	共団体の機関の委員又は	の	もの		教育総務課長
	団体の役員の推薦及び就				総務部長
	任の承認				職員課長
	,				(一般職の職員を任免
					する場合に限る。)
	5 連絡調整又は調査研究	0			学校教育部長
	に係る内部機関の委員、				教育総務課長
	幹事等の任免				職員課長
	6 所属職員の賞罰の内申		0		1902 (1002)
	7 臨時職員及び会計年度		0		教育総務課長
	任用職員の雇用及び解雇		O		職員課長
	の決定				
	8 法令に基づき所定の職	役付職位	役付職位		
	名を有しなければならな	をもって	以外の職		
	い職員の選任及び解任並	充てるも	員をもっ		
	びに法令に基づき設置を	の	て充てる		
	義務づけられている管理		も の		
	者、責任者等の選任及び		J		
	解任の決定				
	9 教育委員会及び教育委	0			学校教育部長
	員会の所管に属する学校				教育総務課長
	その他の教育機関の職員				総務部長
	の任免				職員課長
2 配置	役付職位以外の職員の配		部内の配	課内の配	教育総務課長
換え	置換えの決定及び学校教育		置換え	置換え	幹事課長
	部長への報告				職員課長
					(部内の配置替えに限
					る。)
3 表	職員の表彰、褒賞等に係	重要なも	一般的な		学校教育部長
彰、褒	る推薦	の	もの		教育総務課長
賞等					総務部長
					職員課長
4 休暇	1 有給休暇の承認	部長に係	次長、調	課長補	職員課長(職員の勤務
		るもの	整監、課	佐、係長	時間、休暇等に関する
			長及び参	及び一般	条例(平成7年東広島
			事に係る	職員に係	市条例第37号)第1
			もの	るもの	3条から第15条の2
					まで及び第17条に規
		<u></u>			定するものに限る。)
	2 週休日の振替の承認	部長に係	次長、調	課長補	
		るもの	整監、課	佐、係長	
			長及び参	及び一般	
			事に係る	職員に係	
			もの	るもの	
5 職務	職員の職務に専念する義	部長に係	次長、調	課長補	職員課長(特に認める
専念義	務の免除	るもの	整監、課	佐、係長	ものを除く。)
務の免			長及び参	及び一般	
除			事に係る	職員に係	
			もの	るもの	

6 勤務	時間外勤務及び休日勤務	部長に係	次長、調	課長補	
命令	の命令	るもの	整監、課	佐、係長	
			長及び参	及び一般	
			事に係る	職員に係	
			もの	るもの	
7 出張	1 所属職員の国内出張の	部長に係	次長、調	課長補	
命令	命令及びその復命の受理	るもの	整監、課	佐、係長	
			長、参	及び一般	
			事、附属	職員に係	
			機関の委	るもの	
			員等に係		
			るもの		
	2 職員の海外出張の命令	0			学校教育部長
	及びその復命の受理				教育総務課長
					総務部長
					職員課長
					財政課長(出張命令に
					限る。)
8 研修	1 所属職員の職場研修計		部の職場	課の職場	
	画の決定及び実施		研修	研修	
	2 派遣研修への参加の決	部長に係	次長、調	課長補	学校教育部長
	定及びその復命の受理	るもの	整官、課	佐、係長	教育総務課長
			長及び参	及び一般	総務部長
			事に係る	職員に係	職員課長
			も の	るもの	(職員研修計画に基づ
					く参加の復命の受理に
					限る。)

- 備考 1 この表の合議先職位の欄における組織及び職位は、東広島市事務組織規則(平成17年東広島市規則第32号)、職員の職の設置に関する規則(昭和60年東広島市規則第6号)、組織規則及び職の設置規則に基づく組織及び職位とする。
 - 2 この表において「重要物品」とは東広島市物品管理規則(平成21年東 広島市規則第26号)第2条第8号に規定する重要物品をいい、「その他 の物品」とは重要物品以外の物品をいう。

別表第2(第13条、第18条関係)

1 学校教育部

組織名	事務の種類	職務権限事項		決裁区分		合議先職位
和工程之	争伤の性類	1000万年以尹·只	教育長	部長	課長	口酸兀啾似
教育総務	1 教育委員	教育委員会の議	0			
課	会の会議に	事録の作成				
	関する事務					
	2 公印の管				0	
	理に関する					
	事務					
	3 例規に関	1 規則その他諸			0	
	する事務	規程の立案の指				
		導				
		2 規則その他諸			0	
		規程の公布の手				

続 3 例規の解釈 重要なも 一般的な 軽易なも のの もの の もの の もの の まる事務 4 文書に関する事務 1 収受した文書 の配布先の決定 2 文書管理 (1) 保存文書の 廃棄の決定及 び処分 (2) 書庫の管理	こ係る
4 文書に関する事務 1 収受した文書の配布先の決定 2 文書管理 (1)保存文書の廃棄の決定及び処分(2)書庫の管理 ○ 5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
する事務 の配布先の決定 2 文書管理 (1) 保存文書の 原棄の決定及 び処分 (2) 書庫の管理 5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
(1) 保存文書の 廃棄の決定及 び処分 (2) 書庫の管理 5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
廃棄の決定及び処分 (2) 書庫の管理 5 分限に関 1 休職及び復職	こ係る
び処分 (2) 書庫の管理 5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
(2) 書庫の管理 ○ 5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
5 分限に関 1 休職及び復職 総務部長	こ係る
) or -1-75	
する事務の決定 付職位に	に 限
(1) 役付職位 (1) で (
(2) 一般職員 ○ る。) 職員課長	
2 免職及び失職 ○ 総務部長	
の決定 職員課長	
6 育児休業 1 育児休業の承 ○ 職員課長	
に関する事 認 の 作品の 3 部 日 部 日 部 日 部 日 部 日 部 日 部 日 部 日 部 日 部	
務 2 復帰の承認 ○ 職員課長 7 学校に対 学校に対する予 ○	
する予算の 算の配分の決定	
配分に関す	
る事務	
8 学校設置 1 児童生徒数の	
計画に関す 推計に係る処理 る事務 方針の決定	
2 学校分離計画 ○ 学事課長	
案の策定	
9 学校施設 学校建物、工作 ○	
の新築、改 物等の工事等の施	
築及び増築 行の依頼 の施行等に	
関する事務	
10 教育施 工事の施行に係 ○	
設の営繕工る依頼の内容の決したがは、場合は	
事 等 に 関 す 定 る事務	
1 1 学校施 学校施設台帳の ○	
設台帳の整 整備	
備に関する	
事務	
1 2 通学路 通学路及び通園 重要なも 一般的な 及び通園路 路の整備の依頼 の もの	
に関する事	
務	
学事課 1 通学区域 1 通学区域の設 ○ 教育総務	課長
に関する事 定及び変更案の 務 決定	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	課長
会への諮問事項 の もの	
の決定	
2 児童及び 1 児童及び生徒	
生徒の別字 の別字の伏足	
務変更の許可	
(2) 就学の猶予 ○ 指導課長	

		及び免除				Lie Me am II
		(3) 学齢を超過		0		指導課長
		する生徒の就 学の許可				
		2 出席の督促			0	指導課長
	3 幼稚園の	1 入園定員の決	0			教育総務課長
	入園に関す	定				
	る事務	2 入園の許可			0	
	4 教育扶助	1 要保護者及び		0		
	に関する事	準要保護者の認				
	務	定及び挟助の決 定				
		2 就学奨励扶助		0		
		者の認定及び扶 助の決定				
	5 教育職員	1 幼稚園の教員	0			
	の定数配置	の定数等の決定				
	及び組織並	2 小学校及び中	0			
	びに学級編	学校の教員の定				
	成に関する 事務	数等に係る意見				
	尹 伤	の具申 3 幼稚園の学級	0			
		編成の決定				
		4 小学校及び中		0		
		学校の学級編成				
110 VH 2m	4/ + = 4/ - = 4/ - + = 4/ - + = 4/ - = 4/	の許可の申請				
指導課	1 教育課程 一般に関す	1 教育課程編成 基準の決定	0			
	る事務	2 教育推進諸計			0	
		画届の受理				
	2 教職員の	1 指導主事の訪			0	
	研修に関す る事務	問計画の決定 2 長期研修及び				学事課長
	る事物	2 安期研修及い 県外研修の研修	0			子事硃安 青少年育成課
		生の決定				長
		3 管理職研修の	0			
		実施				W
		4 その他の研修 の実施		0		学事課長
		5 教育奨励賞の	0			青少年育成課
	0 *********	受賞者の決定				長
	3 教科及び 教科以外の	1 教育研究推進 校の決定	0			
	指導に関す	2 研究公開校へ			0	
	る事務	の支援の内容の				
		決定 3 学校の魅力ア	0			
		3 子校の極力/ ップ事業指定校				
		の決定				
		4 マスター講師 派遣計画の決定		0		
		5 外国語指導助		0		
		手の配置校及び				
		年間計画の決定				
		6 その他外国語	重要なも	一般的な		
		指導助手に関す る事務	の	もの		
ĺ	1	O 7 177	l	l .	ĺ	ı

	4 学校評価	1 第三者評価委	0			
	に関する事	員会の開催				
	務	2 外部評価委員		0		
		の委嘱				
		3 学校評議員の		\circ		
		委嘱				
		4 学校評価報告			0	
		の受理				
	5 教材に関	1 教科書採択委	0			学事課長
	する事務	員会及び調査委				
		員会の開催				
		2 その他教材の			0	
		使用届の受理				W
	6 特別支援	1 教育支援委員	0			学事課長
	教育に関す る事務	会の開催				
	の事伤	2 相談事項の処 理			0	
	7 学校図書	図書購入費の学			0	教育総務課長
	に関する事	校別の金額の決定)	秋 月
	務	NATO TE IN O TO A				
青少年育	1 生徒指導	1 生徒指導推進			0	
成課	に関する事	事業の年間計画				
	務	の決定				
		2 生徒指導推進		重要なも	一般的な	
		事業の実施		の	もの	
		3 相談事項の処		重要なも	一般的な	
		理		の	もの	
	2 青少年育	1 青少年健全育			0	
	成に関する	成事業の年間計				
	事務	画の決定			(= //.)	
		2 青少年健全育		重要なも	一般的な	
		成事業の実施		の手事かり	€0	
		3 相談事項の処		重要なも	一般的な	
		理		の	もの	
		4 児童青少年セ ンターの管理運			0	
		ブターの官理連 営				
		哲				

2 生涯学習部

組織名	事務の種類	職務権限事項		決裁区分		合議先職位
和飛行	争伤の性類		教育長	部長	課長	百硪兀啾似
生涯学習	1 生涯学習	1 生涯学習事業			0	
課	の推進に関	の年間計画の決				
	する事務	定				
		2 生涯学習推進		\circ		
		本部の幹事会の				
		開催				
	2 ボランテ	相談事項の処理			0	
	ィアの総合					
	窓口に関す					
	る事務					
	3 社会教育	1 社会教育事業			0	
	に関する事	に係る年間計画				
	務	の決定				
		2 社会教育委員	0			
		会議の開催				
	4 社会教育	1 施設の使用の			0	

	に関連する	許可				
	施設の管理	2 休館日及び開			0	
	に関する事	館時間の変更並			_	
	務	びに臨時休館日				
		の決定				
	5 図書館の	図書館協議会の	0			
	運営に関す	開催				
	る事務					
	6 人権教育	人権教育研修会		重要なも	一般的な	
	に関する事	の計画の策定及び		の	もの	
	務	実施				
スポーツ	1 生涯スポ	1 スポーツ推進	0			
振興課	ーツの振興	計画案の策定				
	に関する事	2 社会体育事業			0	
	務	の年間計画の決				
		定				
		3 スポーツ推進	\circ			
		審議会の開催				
		4 スポーツ推進		0		
		委員研修会の開				
		催			_	
	2 社会体育	1 施設の使用の			0	
	施設の管理	許可				
	に関する事	2 休館日及び開			0	
	務	館時間の変更並				
		びに臨時休館日				
		の決定 3 施設の使用料			0	
		の減免			O	
	3 学校体育	1 施設利用団体			0	
	施設の開放	の登録				
	に関する事	2 施設の使用の			0	
	務	許可				
文化課	1 文化財の	文化財保護審議	0			
	指定等に関	会の開催				
	する事務					
	2 文化財施	1 施設の使用の			0	
	設の管理に	許可				
	関する事務	2 休館日及び開			0	
		館時間の変更並				
		びに臨時休館日				
		の決定				
	3 文化財保	1 埋蔵文化財に				
	護に関する	関する届出等				
	事務	(1) 調査のため		0		
		の発掘の届出				
		等 (2) 調査目的以				
		(2) 調査日的以 外の発掘の届		0		
		出等				
		山寺 (3) 遺跡の発見			0	
		に関する届出				
		等				
		2 史跡等の現状		0		
		変更の許可等				
	4 文化財の	文化財の保存と		重要なも	一般的な	
	保存と活用	活用に関する事務		0	もの	
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

に関する事	処理の決定				
務					
5 文化財の	文化財調査の実		重要なも	一般的な	
調査に関す	施計画の決定		\mathcal{O}	もの	
る事務					
6 美術館の	1 美術館協議会	0			
運営に関す	の開催				
る事務	2 美術品等収集	\circ			
	委員会の開催				
7 文化芸術	1 文化芸術の振			\circ	
の振興に関	興に係る年間計				
する事務	画の決定				
	2 文化芸術の振		重要なも	一般的な	
	興に係る事業の		の	もの	
	実施				
	3 文化施設の使			\circ	
	用の許可				
	4 休館日及び開			\circ	
	館時間の変更並				
	びに臨時休館日				

3 学校給食センター

事務の種類	職務権限事項		決裁区分		合議先職位	
事務の種類		教育長	部長	所長		
1 学校給食センター	学校給食センター			0	学事課長	
運営に関する事務	運営委員会の開催					
2 施設の管理に関す	1 施設の管理に関			0		
る事務	する連絡調整					
	2 開所時間の変更			0	学事課長	

4 地域生涯学習センター

東 孜の紙幣	咖啡籽四事店		決裁区分		合議先職位	
事務の種類	職務権限事項	教育長	教育長 部長		口酸兀啾亚	
1 事業に関する事務	事業の年間計画の			0	生涯学習課	
	決定				長	
2 施設の管理に関す	1 施設の使用の許			0		
る事務	可					
	2 休館日及び開館			0		
	時間の変更並びに					
	臨時休館日の決定					
	3 施設使用料の減			0		
	免					
	4 施設の管理及び			\circ		
	取締り					
	5 消防計画の決定			\circ		

附則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和2年4月 日から施行する。
 - (東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程の一部改正)
- 2 東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程(平成20年東広島市教育委員会訓令第2号)の一部を次のように改正する。

第3条中「、館長又は係長」を「又はセンター長」に改める。

新

○東広島市教育委員会事務局職務権限規程

平成20年3月14日 教育委員会訓令第3号

改正 平成20年11月21日教委訓令第8号

平成21年3月18日教委訓令第1号 平成22年3月31日教委訓令第2号

平成23年3月22日教委訓令第2号

平成23年10月21日教委訓令第3号 平成25年6月27日教委訓令第4号

平成26年3月31日教委訓令第2号

平成27年3月20日教委訓令第3号

平成28年1月25日教委訓令第1号

平成28年3月22日教委訓令第2号

目次

第1章 総則(第1条-第5条)

第2章 各職位の職務権限 (第6条-第13条)

決裁 (<u>第14条-第17条</u>)

第4章 合議 (第18条・第19条)

第5章 代理決裁 (第20条-第22条)

第6章 補則(第23条)

附則

第1章 総則

(目的)

ることにより、事務の遂行の責任体制の確立と事務の適正かつ能率的な処理 を図ることを目的とする。

(責任遂行の原則)

第2条 この規程により専決又は代理決裁の権限を付与された者は、自己の職 務権限を熟知し、適正かつ能率的にその職責を果たすよう努めなければなら たしい

ĺΗ

○東広島市教育委員会事務局職務権限規程

平成20年3月14日 教育委員会訓令第3号

改正 平成20年11月21日教委訓令第8号

平成21年3月18日教委訓令第1号

平成22年3月31日教委訓令第2号

平成23年3月22日教委訓令第2号 平成23年10月21日教委訓令第3号

平成25年6月27日教委訓令第4号

平成26年3月31日教委訓令第2号

平成27年3月20日教委訓令第3号

平成28年1月25日教委訓令第1号

平成28年3月22日教委訓令第2号

目次

第1章 総則(第1条~第6条)

第2章 各職位の職務権限(第7条~第15条)

決裁 (第16条~第19条)

合議 (<u>第20条・第21条</u>)

第5章 代理決裁 (第22条~第24条)

第6章 補則(第25条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、各職位の職務及び責任権限並びに事務の決裁手続を定め|第1条 この規程は、各職位の職務及び責任権限並びに事務の決裁手続を定め ることにより、事務の遂行の責任体制の確立と事務の適正かつ能率的な処理 を図ることを目的とする。

(用語の定義)

号に定めるところによる。

- (1) 職位 職員に与えられた職務上の地位及びその地位にある者をいう。
- (2) 職務権限 各職位が職務を遂行するに当たっての責任と権限をいう。
- (3) 決裁 教育長(教育長の権限に属する事務の委任を受けた者を含む その職務権限に属する事務の管理執行について最終的に意思決定する ことをいう。
- (4) 専決 教育長の職務権限に属する事務について、あらかじめ認められて いる範囲内で、自己の責任において常時教育長に代わって決裁をすること をいう。
- (5) 不在 出張、病気その他の理由により、意思決定を得ることができない 状態をいう。
- (6) 代理決裁 教育長又は専決をすることができる者(以下「決裁権者」と いう。)が不在の場合(欠けた場合を含む。以下同じ。)に、決裁権者が 決裁をすべき事務について、一時決裁権者に代わって決裁をすることをい
- (7) 起案 <u>所管する事務</u>について、決裁を<u>受けるべき</u>事項の処理案を文書に より作成することをいう。
- (8) 検討 起案がされた事項について、当該起案をした者の上級の職位にあ る者が、その適否を検討し、必要に応じて<u>その内容を</u>修正し、又は却下す ることをいう。
- (9) 合議 決裁を受けるべき事項について、決裁権者が総合的に判断して的 確な意思決定をすることができるように<mark>関係する職位</mark>と協議調整するこ
- (10) 部長 東広島市教育委員会職の設置に関する規則(平成19年東広島 市教育委員会規則第4号。以下「職の設置規則」という。)別表第1 __に掲げる部長をいう。

に掲げる課長並びに東広島市 (11) 課長 職の設置規則別表第1 教育委員会組織規則(平成19年東広島市教育委員会規則第3号。以下「組 (用語の定義)

<mark>第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各</mark>「<mark>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各</mark> 号に定めるところによる。

- (1) 職位 職員に与えられた職務上の地位及びその地位にある者をいう。
- (2) 職務権限 各職位が職務を遂行するに当たっての責任と権限をいう。
- (3) 決裁 東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程(平成20年東 広島市教育委員会訓令第2号。以下「専決規程」という。)第2条に規定 する教育長の専決する事務その他教育長の職務権限に属する事務の管理 執行について最終的に意思決定することをいう。
- (4) 専決 専決規程第2条に規定する教育長の専決する事務その他教育長 の職務権限に属する事務をあらかじめ認められている範囲内で、自己の責 任において常時教育長に代わって<u>決裁する</u>ことをいう。
- (5) 不在 出張、病気その他の理由により、意思決定を得ることができない 状態をいう。
- (6) 代理決裁 教育長又は専決をすることができる者(以下「決裁権者」と いう。)が不在の場合(欠けた場合を含む。以下同じ。)に、決裁権者が 決裁すべき事務について、一時決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (7) 起案 <u>所管事務</u>について、決裁を<u>得なければならない</u>事項の処理案を文 書により作成することをいう。
- (8) 検討 起案された事項について、起案者の上級の職位にある者が、その 適否を検討し、必要に応じて修正し、又は却下することをいう。
- (9) 合議 決裁を得なければならない事項について、決裁権者が総合的に判 断して的確な意思決定をすることができるように<mark>関係職位</mark>と協議調整す ることをいう。
- (10) 部長 東広島市教育委員会職の設置に関する規則(平成19年東広島 市教育委員会規則第4号。以下「職の設置規則」という。) 別表第1 の職 名の欄に掲げる部長をいう。
- 次長 職の設置規則別表第1の職名の欄に掲げる次長をい
- (12) 調整監 職の設置規則別表第1の職名の欄に掲げる調整監をいう
- (13) 課長 職の設置規則別表第1 の職名の欄に掲げる課長並びに東広島市 教育委員会組織規則(平成19年東広島市教育委員会規則第3号。以下「組

織規則」という。) に規定する学校給食センターの所長及び地域生涯学習 センターのセンター長(東広島市志和生涯学習センターのセンター長を除 く。)をいう。

旧

織規則」という。) に規定する学校給食センターの所長及び地域生涯学習 センターのセンター長(東広島市志和生涯学習センターのセンター長を除 く。)をいう。

- (14) 幹事課長 組織規則第8条第2項に掲げる課の長をいう
- (15) 参事 職の設置規則別表第1の職名の欄に掲げる参事をいう
- (16) 課長補佐 職の設置規則別表第1の職名の欄に掲げる課長補佐並びに 別表第2の職名の欄に掲げる所長補佐及び館長補佐をいう。
- 昌をいる
- (18) 係長 職の設置規則別表第1及び別表第2の職名の欄に掲げる係長を
- (19) 管理係長 組織規則附則第3項に規定する管理係の長をいう

(一部改正 [平成22年教委訓令2号・23年2号・26年2号・ 8年2号])

(責任遂行の原則)

第3条 この規程により専決権又は代理決裁権を付与された者は、自己の職務 権限事項を熟知し、適正かつ能率的な職責の遂行に努力しなければならな

(権限行使の基準)

大の効果を上げるように努めなければならない。 各職位の職務権限は、自らこれを行使しなければならない。

- 各職位は、職務権限を行使するに当たり、直属の<u>下級職位</u>を超えて、その 職位の<u>下級職位</u>に直接に命令し、又は直属の<u>上級職位</u>を超えて、その職位の 上級の職位に直接に報告するなど命令系統を乱すおそれのある行為をして はならない。
- 各職位は、法令、条例、規則、訓令、通達、予算その他の基準に従い、そ の職務権限を行使しなければならない。
- ならない。
- 各職位は、その職務権限の行使に当たっては、<mark>関係する職位</mark>との意思の疎 6 各職位は、その職務権限の行使に当たっては、<mark>関係職位</mark>との意思の疎通を

(権限行使の基準)

- 第4条 各職位は、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、最少の経費で最第4条 各職位は、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、最少の経費で最 大の効果を<u>挙げる</u>ように努めなければならない。
- 各職位の職務権限は、自らこれを行使しなければならない。
- 各職位は、職務権限を行使するに当たり、直属の<u>下級の職位</u>を超えて、そ の職位の下級の職位に直接に命令し、又は直属の上級の職位を超えて、その 職位の上級の職位に直接に報告する等命令系統を乱すおそれのある行為を してはならない。
- 各職位は、法令、条例、規則、訓令、通達、予算その他の基準に従い、そ の職務権限を行使しなければならない。
- 各職位は、他の職位の職務権限を尊重し、互いにその職務権限を侵しては 5 各職位は、他の職位の職務権限を尊重し、互いにその職務権限を侵しては ならない。
- 通を図り、市教育行政の総合的な効果を<u>挙げる</u>ように努めなければならな ┃ 図り、市教育行政の総合的な効果を上げるよこに努めなければならない。

各職位は、その職務権限の執行状況を、適時に直属の上級の職位に報告し なければならない。

新

(権限の行使及び代理決裁の効力)

第5条 この規程に基づく職務権限の行使及び代理決裁による行為は、教育長|第5条 この規程に基づく職務権限の行使及び代理決裁による行為は、教育長 の行為と同一の効力を有するものとする。

各職位は、その職務権限の執行状況を<u>適時に</u>直属の<u>上級職位</u>に報告しなけ ればならない。

ĺΗ

(権限の行使及び代理決裁の効力)

の行為と同一の効力を有するものとする。

(疑義の解決)

の規程の解釈及び運用について疑義が生じたときは、学校教育部長

第2章 各職位の職務権限 (教育長の基本的な職務権限)

教育委員会の所管事項の遂行に当たる。

、市教育行政の 重要施策(重要施策の実施計画を含む。以下同じ。)を立案するとともに、

2 教育長は、所管事項の遂行に関し必要な方針及び基本計画を立案 な方法で執行するよう部長、課長、その他の職位を指揮監督しなければなら

(部長の基本的な職務権限)

- ない。

<mark>第8条</mark> 部長は、教育長の命を受け、直属の課長その他の職位(<mark>以下</mark>「直属の 課長等」という。)を指揮監督し、教育長が決定した所管事項の遂行の方針 及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、教育長の承 認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、 教育委員会の所管事項の遂行の方針及び基本計画の立案について教育長を 補佐する。

部長は、所管事務を遂行するため必要な情報を収集分析し、 的確にこれを報告し、意見を述べるとともに、直属の課長等に対して必要な 情報を指示伝達しなければならない。

部長は、<u>所管事務</u>の遂行について進行状況を常に把握し、目標と実績を対 比し、必要な調整を<u>行い</u>、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に 属するもの<u>については、その都度、</u>教育長に報告し、その指示を受けなけれ ばならない。

第2章 各職位の職務権限

(教育長の基本的な職務権限)

- 第6条 教育長は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法 第7条 教育長は 律第162号) 第13条第1項に基づき教育委員会を代表し、市教育行政の 重要施策(重要施策の実施計画を含む。以下同じ。)を立案するとともに、 教育委員会の所管事項の遂行に当たる。
- 教育長は、部長を指揮監督し、教育行政の適正な運営を図るため れた計画及び教育委員会の方針に基づいて 各部長の活動の総合調整を行

(部長の基本的な職務権限)

- <u>第7条</u> 部長は、教育長の命を受け、直属の課長その他の職位(<mark>第3項におい</mark> 「直属の課長等」という。)を指揮監督し、教育長が決定した所管事項の 遂行の方針及び基本計画に基づき、所管する事務の方針及び基本計画を立案 し、教育長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当 たるとともに、教育委員会の所管事項の遂行の方針及び基本計画の立案につ いて教育長を補佐する。
- 部長は、<u>所管する事務</u>の遂行について進行状況を常に把握し、目標と実績<u>3</u> を対比し、必要な調整を<u>行うとともに</u>、方針及び基本計画の変更を要するも の又は異例に属するもの並びに所管事項の執行状況に 教育長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 部長は、直属の課長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有

 4 部長は、直属の課長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有

ならない。

(次長の基本的な職務権限)

(調整監の基本的な職務権限)

の職務を代理する。

のとする。

効な方法<u>をとることができるよう、</u>必要な<u>指示伝達及び指導</u>を行わなければ

効な方法<u>で執務できるよう</u>必要な<u>指導教育</u>を行わなければならない。

部長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時教育長に報告 しなければならない。

旧

(次長の基本的な職務権限)

第8条 次長 (職の設置規則別表第1に掲げる次長をいう。 以下同じ。 上級の職位の命を受け、部長を補佐し、命ぜられた部の事務を整理するとと もに、部長が不在のときは、その職務を代理する。

は、<u>上級の職位</u>の命を受け、所管の職員を指揮監督し、各部門における事務

の総合調整を行うとともに、部長が不在のときは、所管する事務についてそ

- <u>)</u>は、<mark>第9条</mark> 次長は、<u>上級職位</u>の命を受け、部長を補佐し、命ぜられた部の事務を 整理するとともに、部長が不在のときは、その職務を代理する。
 - 前条第2項から第5項までの規定は、次長の基本的な職務権限に準用す る。この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「次長」と、 「部長」とそれぞれ読み替えるものとする レあろのけ

(一部改正〔平成22年教委訓令2号〕)

(調整監の基本的な職務権限)

第<u>9条の2</u> 調整監は、<u>上級職位</u>の命を受け、所管の職員を指揮監督し、各部 門における事務の総合調整を行うとともに、部長が不在のときは、<mark>所管事務</mark> についてその職務を代理する。

第8条第2項から第5項までの規定は、調整監の基本的な職務権限に準用 この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「調整監」 「教育長」とあるのは「部長」とそれぞれ読み替えるものとする。

(追加〔平成22年教委訓令2号〕)

(課長の基本的な職務権限)

(課長の基本的な職務権限) た部の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管する事務の実施計画を立 案し、部長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当

第9条 調整監(職の設置規則別表第1に掲げる調整監をいう。

たるとともに、部の所管事務の方針及び基本計画の立案について部長を補佐 する。 <u>)</u>は、部の主要事務事業の進行状況、職員の<mark>配置に関する計画等</mark>を把握

し、部長の命を受け、部の事務の調整を行うとともに、関係課等(市長の事

務部局の関係課等を含む。)と協議し、部の事務事業の円滑な推進を図るも

- 第10条 課長は、部長の命を受け、直属の<u>職員</u>を指揮監督し、部長が決定し<mark>第10条 課長は、部長の命を受け、直属の<mark>課長補佐、係長その他の職位(じ</mark></mark> <u>下「直属の係長等」という。)</u>を指揮監督し、部長が決定した部の所管事務 の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案し、部長の承認を 得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、部の 所管事務の方針及び基本計画の立案について部長を補佐する。
- 2 幹事課長(組織規則第8条第2項の表に掲げる幹事課の長をいう。以下同2 幹事課長は、部の主要事務事業の進行状況、職員の配置計画等を把握し 部長の命を受け、部の事務の調整を行うとともに、市長の事務部局の関係各 課等と協議し、部の事務事業の円滑な推進を図るものとする。
 - 第8条第2項から第5項までの規定は、課長の基本的な職務権限に準用す

新

11条 管理係長(組織規則附則第3項の表に掲げる係の長をいう 幹事課長の命を受け、前条第2項に規定する幹事課長の職務権限 に属する事務の執行を補佐し、部内の調整を行う

この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「課長」と 針及び基本計画」とあるのは「実施計画」と、「教育長」とあるのは「部長 、「直属の課長等」とあるのは「直属の係長等」とそれぞれ読み替え

(一部改正〔平成22年教委訓令2号〕)

(参事の基本的な職務権限)

- 第11条 参事は、直属の課長の職務権限のうち参事の職務権限とされたもの 上級職位の命を受けて直属の係長等を指揮監督し、上級職位が決 定した所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案 し、上級職位の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に 当たるとともに、所管事務の方針及び基本計画の立案について上級職位を補
- 第8条第2項から第5項までの規定は、参事の基本的な職務権限に準用す この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「参事」と、 針及び基本計画」とあるのは「実施計画」と、「教育長」とあるのは「上級 「直属の課長等」とあるのは「直属の係長等」とそれぞれ読み替

(一部改正[平成22年教委訓令2号])

(課長補佐の基本的な職務権限)

- 第12条 課長補佐は、上級職位の命を受け、課長を補佐し 事務を整理するとともに、課長が不在のときは、その職務を代理する。
- 2 第8条第2項から第5項までの規定は、課長補佐の基本的な職務権限に いて準用する。この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「課 「方針及び基本計画」とあるのは「実施計画」と、 とあるのは「課長」と、「直属の課長等」とあるのは「所属職員」とそれる れ読み替えるものとする。

(一部改正 [平成22年教委訓令2号])

(係長の基本的な職務権限)

第13条 係長は、課長の命を受け、所属職員を指揮監督し、課長が決定した 課の所管事務の実施計画に基づき、所管事務の具体的かつ細目的な計画を立案し、課長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当 るとともに、課の所管事務の実施計画の立案について課長を補佐する。 管理係長は、幹事課長の命を受け、第10条第2項に規定する幹事課長の

-21-

旧

職務権限に属する事務の執行を補佐し、

第8条第2項から第5項までの規定は、係長の基本的な職務権限に準用す る。この場合において、これらの規定中「部長」とあるのは「係長」と、「方 針及び基本計画」とあるのは「計画」と、「教育長」とあるのは「課長」 「直属の課長等」とあるのは「所属職員」とそれぞれ読み替えるもの

(一部改正〔平成22年教委訓令2号〕)

(その他の職位の基本的な職務権限)

<u>第12条 第6条</u>から前条までに定める職位以外の職位は、直属の<u>上級の職位</u><u>第</u> の指揮監督を受け、直属の上級の職位を補佐し、その職務上の命令に従って 職員を指揮監督し、分担された事務の執行に当たるものとする。

(職務権限事項)

(その他の職位の基本的な職務権限)

<u>第13条</u> 各職位限りで<u>専決をする</u>ことができる<u>事項(次項及び第17条第1</u> 頁において「専決事項」とい う) のうち、各部に共通する事務に係るものは、 別表第1のとおりとする。

とする。

第3章 決裁

(決裁手続)

- <u>第14条</u> 事務の管理執行に当たり決裁を<u>受けるべき</u>事項は、原則として<u>、</u> 管係長(職の設置規則別表第1及び別表第2に掲げる係長であって 務を主管するものをいう。第20条第1項において同じ。)の検討を受けた 後、順次上級の職位の検討を受けた上で、決裁権者の決裁を受けるものとす る。
- 2 決裁を受けるべき事項のうち、関係する職位と協議調整する必要があるも2 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議調整する必要があ のについては、起案文書により関係職位に合議しなければならない。この場 合、合議の順序は、東広島市教育委員会文書事務取扱規程(平成20年東広 島市教育委員会訓令第1号。以下「文書事務取扱規程」という。) 別表第2 に定めるところによる。
- 第18条の規定により合議を必要とする事項の決裁は、当該合議先の決定 3 を得て<u>決裁をする</u>ものとする。ただし、決裁権者を経て<u>合議がされた</u>事項に ついては、当該合議先の決定があったときに決裁がされたものとする。 (決裁の特例)

14条 第7条から前条までに定める職位以外の職位は、直属の上級職位の 指揮監督を受け 、その職務上の命令に従って <u>分担した</u>事務の執行に当たるものとする。

(職務権限事項)

- <u>第15条</u> 各職位限りで<u>専決する</u>ことができる<u>共通職務権限事項</u>は、別表第1 のとおりとする。
- 2 専決事項のうち、各部に分掌された事務に係るものは、別表第2のとおり2 各職位限りで専決することができる固有職務権限事項は、別表第2のとお りとする。

第3章 決裁

(決裁手続)

- 16条 事務の管理執行に当たり決裁を<u>得なければなら</u>ない事項は、原則と して主管<u>係長</u>の検討を受けた後、順次<u>上級職位</u>の検討を受けた上で、決裁権 者の決裁を受けるものとする。
- るものについては、起案文書により関係職位に合議しなければならない。こ の場合、合議の順序は、東広島市教育委員会文書事務取扱規程(平成20年 東広島市教育委員会訓令第1号)別表第2に定めるところによる。
- 第20条の規定により合議を必要とする事項の決裁は、当該合議先の決定 を得て<u>決裁する</u>ものとする。ただし、決裁権者を経て<u>合議された</u>事項につい ては、当該合議先の決定があったときに決裁されたものとする。 (決裁の特例)
- 第15条 各職位は、自己の決裁事項であっても、次に掲げる事項については、第17条 各職位は、自己の決裁事項であっても、次に掲げる事項については、

<u>上級の職位</u>の指示を受けなければならない。

- (1) 市教育行政の一般的な方針に直接影響を及ぼすと認められる事項
- (2) 教育長の特別の指示により処理する事項
- (3) 規定の解釈ト疑義のある事項
- (4) 疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生ずるおそれがある事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、重要又は異例に属する事項 (類推による専決)
- 第16条 <u>職務権限について別表第1</u>及び別表第2の職務権限事項に掲げら れていない事項であっても、その内容により専決をすることが必要であり、 かつ、適当であると類推することができるものは、あらかじめ上級の職位の 承認を得て、この<u>規程に定める</u>決裁区分に準じて<u>専決をする</u>ことができる。 (専決事項の委譲)
- 第17条 部長及び課長は、<mark>直属の上級の職位</mark>の承認を得て、その専決事項の<mark>第19条</mark> 部長及び課長は、<mark>教育長</mark>の承認を得て、その専決事項の一<mark>部</mark>を所属 一部について、所属職員に専決をさせることができる。

第4章 合議

(合議)

- 第18条 第14条第2項の規定による合議をしなければならない<mark>関係する</mark> 職位 (<u>次条において</u>「指定合議先職位」という。) は、別表第1及び別表第 2のとおりとする。
- 前項の場合において、1の職務権限事項につき決裁権者が決裁区分に応じ 以上の職位に分けて規定され、かつ、指定合議先職位が規定されてい ときの当該合議を要する職位の範囲は、当該決裁権者の職位と同等の職位ま ただし、合議を必要とする金額の指定があるときは、 でとする。 な<u>い。</u>
- 決裁権者が課長以下の職位である職務権限事項に係る別表第1の規定の 適用については、同表合議先職位の欄中「幹事課長」とあるのは
- 別表第1に定めるもののほか、教育総務課の審査を受けなければならな 事案については、文書事務取扱規程第24条第1項の定める

- <u>上級職位</u>の指示を受けなければならない。
- (1) 市教育行政の一般方針に直接影響を及ぼすような事項
- (2) 教育長の特別の指示により処理する事項
- (3) 規定の解釈上疑義のある事項
- (4) 疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生ずるおそれがある事項
- (5) その他重要又は異例に属する事項

(類推による専決)

第<u>18条</u> 別表第1及び別表第2の職務権限事項に掲げられていない事項で あっても、その内容により<u>専決する</u>ことが必要であり、かつ、適当であると 類推できるものは、あらかじめ上級職位の承認を得て、この規程の決裁区分 に準じて<u>専決する</u>ことができる。

(専決事項の委譲)

- 職員に専決させることができる。
- 前項の場合においては、教育総務課長を経て学校教育部長に合議しなけれ ばならない。

第4章 合議

(合議)

- 第16条第2項の規定による合議をしなければならない関係職位 第20条 (<u>以下</u>「指定合議先職位」という。) は、別表第1及び別表第2のとおりと する。
- 主管課長は、決裁を得なければならない事項について、指定合議先職位以 外の関係職位とも協議調整する必要があると認める事項については、前項の 規定にかかわらず、起案文書により当該関係職位に合議しなければならな

(指定合議先職位以外への合議)

第19条 主管課長は、決裁を受けなければならない事項について、指定合議 <u> 先職位以外の職位と協議し、又は調整する必要があると認めるときは、前条</u> の規定にかかわらず、当該関係する職位に合議をしなければならない。

第5章 代理決裁

(代理決裁)

第20条 代理決裁を行う職位及びその順位は、次の表のとおりとする。

<u>順位</u>	<u>第1順位</u>	第2順位	第3順位	<u>第4順位</u>
決裁権者				
教育長	学校教育部長	生涯学習部長	学校教育部次	生涯学習部次
			<u>長</u>	<u>長</u>
部長	次長又は調整	他の次長(あ	当該事務を主	
	監(その職務	らかじめ部長	管する課長	
	に属するもの	が指名した者		
	<u>に限る。)</u>	<u>に限る。)</u>		
課長	参事 (職の設	課長補佐(職	主管係長	
	置規則別表第	の設置規則別		
	1に掲げる参	表第1に掲げ		
	事をいう。以	る課長補佐及		
	下同じ)	び別表第2に		
		掲げる所長補		
		佐のうち、あ		
		<u>らかじめ課長</u>		
		<u>が指名したも</u>		
		<u>のに限る。以</u>		
		下同じ)		

(事前協議)

第21条 前条の規定により合議を要する事項のうち、起案文書による合議で は関係職位との協議調整が十分に行われがたい事項については、主管課長 起案前に、会議、口頭又は文書により関係職位と審議検討し、 ▽は協議したければたらたい

第5章 代理決裁

(代理決裁)

第22条 決裁権者が不在の場合の代理決裁を行う職位及びその順位は、決裁 <u>権者の区分に応じ次</u>のとおりとする。

<u> 100 pa - 100 y</u>	1-7-6-0-0-0		20		
<u>順位</u> 決裁権者	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	<u>第 5 順位</u>
教育長	学校教育	生涯学習	学校教育	生涯学習	
部長	<u>部長</u> 次長又は	<u>部長</u> 他の次長	部次長 主管課長	部次長 幹事課長	他の課長
	調整監	(あらか		11. 11.11	
	<u>(その職</u> 務に属す	<u>じめ部長</u> が指名し			
	るものに	た者に限			
課長	限る。) 参事(そ	<u>る。)</u> 課長補佐	専門員	主管係長	他の係長
	の職務に		<u>サロ貝</u> (その職	工目が及	<u></u>
	属するも		<u>務に属す</u>		
	<u>のに限</u> る。)		<u>るものに</u> 限る。)		
<u>係長</u>	当該係に				
	属する上席の職員				
/Hr -l-v			1		I .

備考

- 他の課長又は他の係長とは、上席順位による部内の他の課長又は課 内の他の係長をいう。
- 課長の代理決裁をする第2順位の職位は、課長補佐が2人以上置か 課長があらかじめ指定する課長補佐とす

代理決裁した事項については、速やかに決裁権者の後閲を受けなければな2 代理決裁した事項については、速やかに決裁権者の後閲を受けなければな らない。ただし、あらかじめ決裁権者の承認を得た事項については、この限 りでない。

(代理決裁の特例)

<mark>第21条 重要な事項</mark>若しくは異例に属する事項、規定の解釈上疑義のある事<mark>第23条 重要</mark>若しくは異例に属する事項、規定の解釈上疑義のある事項又は 項又は新規の事項で、その処理についてあらかじめ指示を受けている事項以 外のものについては、代理決裁してはならない。ただし、緊急に処理する必 要のある事項については、決裁権者の直属の上級の職位の決裁を受けて、処 理することができる。

(検討者が不在の場合の代理検討及び合議先職位が不在の場合の代理決定)

第22条 第20条の規定は、起案がされた事項を主管する部長又は課長が不 在の場合及び合議先の職位である部長又は課長が不在の場合に準用する の場合において、同条中「代理決裁」とあるのは「代理の検討」又は「代理 の決定」と、「決裁権者」とあるのは「検討者」又は「合議先の職位」 ぞれ読み替えるものとする<u>。</u>

第6章 補則

(疑義の解決)

第23条 この規程の解釈及び運用について疑義が生じたときは、学校教育部 長がこれを裁定するものとする。

附則

この訓令は、令和 年 月 日から施行する。 らない。ただし、あらかじめ決裁権者の承認を得た事項については、この限 りでない。

(一部改正〔平成22年教委訓令2号・27年3号〕)

(代理決裁の特例)

新規の事項で、その処理についてあらかじめ指示を受けている事項以外の事 項については、代理決裁してはならない。ただし、緊急に処理する必要のあ る事項については、決裁権者の直属の<u>上級職位</u>の決裁を受けて、処理するこ とができる。

(検討者が不在の場合の代理検討及び合議先職位が不在の場合の代理決定)

第24条 第22条の規定は、検討者である主管部長、主管課長又は主管係長 が不在の場合の起案内容の適否の代理検討及び合議先職位である部長、課長 又は係長が不在の場合の合議事項の適否の代理決定に準用する。この場合に おいて、同条中「決裁権者」とあるのは「検討者又は合議先職位」と とあるのは「代理検討又は代理決定」とそれぞれ読み替え

(一部改正 [平成22年教委訓令2号])

第6章 補則

(固有職務権限事項の優先)

第25条 別表第1の共通職務権限事項に掲げる事務で別表第2の固有職務 権限事項に掲げられているものについては、固有職務権限事項に定め ろによるものとする。

附則

- この訓令は、平成20年4月1日から施行する。
- 東広島市教育委員会職務権限規程(平成9年東広島市教育委員会訓令第1 号)は、廃止する。
- この訓令は、施行日以後において起案するものから適用し、施行日前に起 案したものについては、なお従前の例による。

附 則(平成20年11月21日教委訓令第8号)

- この訓令は、平成20年12月1日から施行する。
 - 附 則(平成21年3月18日教委訓令第1号)

新	旧
	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3月31日教委訓令第2号)
	この訓令は、平成22年4月1日から施行する。
	附 則(平成23年3月22日教委訓令第2号)
	この訓令は、平成23年4月1日から施行する。
	附 則(平成23年10月21日教委訓令第3号)
	この訓令は、平成23年10月21日から施行する。
	附 則(平成25年6月27日教委訓令第4号)
	この訓令は、平成25年7月1日から施行する。
	附 則(平成26年3月31日教委訓令第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27年3月20日教委訓令第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28年1月25日教委訓令第1号抄)
	(施行期日)
	1 この訓令は、平成28年1月25日から施行する。
	附 則(平成28年3月22日教委訓令第2号)
	この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1 (<u>第13条、第18条</u>関係)

共通職務権限

事務の種類 職務権限事項

管理

1 一般事項

教育 課長 部長 長 1 運営方 1 市教育行政 0 針及び事 の重要施策案 業計画 の策定 2 方針及び計 画の決定 (1) 部の事 \circ 務の方針及 び基本計画 の決定 (2) 課の事 \bigcirc 務の実施計 画の決定 3 事務の進行

決裁区分

合議先職位

別表第1 (<u>第15条</u>関係)

(一部改正 [平成 2 0 年教委訓令 8 号・2 3 年 2 号・2 5 年 4 号・2 7 年 3 号・2 8 年 1 号・2 号〕)

旧

共通職務権限

1 一般事項

種類	事務の	職務権限事項	決裁	区分		合議先	備考
長 1 運 1 市教育行 図	種類					職位	
1 運 1 市教育行 □ 政の重要施 策案の策定 び事 策案の策定 2 方針及び 計画の決定 画 (1) 部の 事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ			長	長	長		
営方 針及 び事 業計 画 政の重要施 策案の策定 決定に当たって は、直属の上級 職位の承認を受けること。 (1) 部の 事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ ○	1 1	1 士松去仁					
針及 策案の策定 び事業計画の決定 決定に当たっては、直属の上級職位の承認を受けること。 (1) 部の事務の方針及び基本計画の決定 (2) 課の事務の実施計画の決定 (3) 係の事務の具体的かつ 事務の具体的かつ							
び事 業計 画 (1) 部の 事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ							
業計 画 計画の決定 (1) 部の 事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ							決定に当たって
画 職位の承認を受けること。 (1) 部の事務の方針及び基本計画の決定 (2) 課の事務の実施計画の決定 (3) 係の事務の具体的かつ 事務の具体的かつ							
(1) 部の 事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (<u>3</u>) 係の 事務の具 体的かつ		II E VICAL					
事務の方 針及び基 本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ							
針及び基本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ		(1) 部の	0				
本計画の 決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ		事務の方					
決定 (2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ		針及び基					
(2) 課の 事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ							
事務の実 施計画の 決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ		–					
施計画の 決定 (3) <u>係の</u> 事務の具 体的かつ				0			
決定 (3) 係の 事務の具 体的かつ							
(3) 係の <u>事務の具</u> 体的かつ							
<u>事務の具</u> <u>体的かつ</u>							
<u>体的かつ</u>					O		
<u>州中日 日 5 / 4</u>							
計画の決							
定							
3 事務の進							
行管理							

		新	1							旧				\neg
	(1) 市教育 行政の重要 施策の進行 管理(2) 部の事 務の進行管 理(3) 課の事 務の進行管 理	0	0	0	幹事課長		(1) 市教 育す数の 重がでする。 (2) 事務管課の 事務で課の 事行管係の 事行管係の 事務で理 (4) 係の進 行務の進 行等で理	0	0	0	0	幹事課長		
2 教育委 員会の会 議	教育委員会の 会議に <mark>付</mark> 議する 事項の決定	0			学教幹・ 財子の は	2 育員の議	教育委員会 の会議に <mark>附</mark> 決 で	0				学育 教務幹長・教務幹長・総長課 育員規そ他育員のめ規でる	規程は、告示形式をとるものに限る。	

新 3 例規等 1 教育委員会 ○	旧 場合 総務部 長 総務 長 ・ ・ ・ ・ を う に 接 係 の る る る り し り し り し り し り り し り し り し り り し り り り り し り
3 例相等 1 数有系昌全	総務部 長 終務課 長 予 算 直 関 係 の る 場 務 部 長
3 例相等 1 粉育丞昌会 ○	長
1 取目を見会	
2 教育委員会 重要 一般 告示 (規程形 なも 的な 式を除く。) の もの の決定 事育委員会 3 教育委員会 重要 一般	
び事務管 門の組織又は 教育総務課長 織及 の組 理 事務分掌の変 幹事課長 び事 更及	<u>「管部門</u> ○ 学校教 <u> 織の変</u> とび所管 の事務

	新	i i							旧		
										教務幹長総長職長 総長職長	
2 <u>所管する部</u> 門の各職位の 職務権限の変 更	0			学校教育部長 教育総務課長 幹事課長		2 <u>所管部門</u> の各職位の 職務権限の 変更	0			学育 教務幹長 <u>総長</u> 総長	
3 <u>所管する部</u> 門の各職位の 事務分担の調 整 4 係員の事務	部長 <u>に係</u> <u>るも</u> <u>の</u>	課長 <u>多事</u> <u>に係るも</u> <u>の</u>	<u>課長</u> <u>補佐び</u> <u>長にるの</u>	幹事課長		3 <u>所管部門</u> の各職位の 事務分担の 調整 4 係員の事	部長	課長	係長	幹事課長	
分担及び職務 権限の決定						務分担及び 職務権限の 決定					
5 事務の処理 基準、 <mark>内部規</mark> <u>程</u> 、手続等の	特に重要なも	重要 なも の	<u>一般</u> <u>的な</u> もの	・特に重要なも のである場合 学校教育部長		5 事務の処 理基準、 <mark>要</mark> <u>領</u> 、手続等	特に重	重要な	<u>そ</u> の他	・特に 重要 なも	告示形式を取るものを除く。

	新	<u> </u>						旧		
決定	材			教育総務課長 ・予算に直場場 係のある場 財務部長 財政課長	の決定	要なもの	t 00	<u>の</u> <u>も</u> <u>の</u>	のあ場でである場でである。一切では、一切では、一切では、一切では、一切では、一切では、一切では、一切では、	5 合 牧長 総長 草 直 関 の 5 合 邪
6 附属機関に 対する諮問の 決定	0				6 附属機関 に対する諮 問 <u>事項</u> の決 定					
7 事務引継書 の検認	<u>部次長</u> <u>表長び整</u> <u>にるのの</u>	課長 び事 <u>係</u> <u>の</u>	課長 補係長び 般員係も の		7 事務引継 書の検認	部長及び次長	課長及び参事	その他の役付職位二般職員		

		親	ŕ							旧		
<u>5</u> 事務の 執行	1 国、県等に対する意見等の提出	重なの	<u>一般</u> <u>的な</u> もの	<u>軽易も</u>	幹事工業長 本計画 東東 東東東東 東東東東東東東東東東東京の 東京 東京の 東京 東京の 東京 東京の 東京 東京の 東京 東京の 東京 東京の 東京の	4	1 国、県等 に対する計画 書等の提出	重要なもの	その他のもの		幹長 ・ 政画企長・ 財長財長事 重な規業計の定関るの策部画 予に接係あ場務 政課 要新事の画策にすも 企長課 算直関のる合部 課	
	2 国、県等に 対する許認可 の申請、副申 又は進達	重要 なも の	一般的なもの	軽易 なも の	学校教育部長 教育総務課長 ・重要な新規事 業の計画策定		2 国、県等 に対する許 認可の申 請、副申又	重要なも	一般的な	軽易なも	学校教 育部長	

	新					旧		
		に関する場合 政策企画部長 総合政策課長 財務部長 財政課長	は進達	0	to 0	0	教務・教務・政画企長財長財長を受新事の画定関る合企長課部の課題を	
町村その他の	重要 <u>一般</u> 的な もの	・重要な新規事業の表別である。 業のでは、の一般を表別である。 一般を表別で。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別である。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表 一般を表別で。 一般を表 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を。 一般を表 一。 一般を表別で。 一般を表別で。 一般を表 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。 一。	3 国、県、 市町村共団 他の公び関 体及び関係 団体等との 協議	重要なもの	その他のもの		・重な規業計の定関るの策部画を要新事の画策にすも。企長課	

長・新たな財
本 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京

	兼	F						旧			
										長	
5 申請、通知、 報告、届出、 催告等及びこ れらの受理	重要 なも の	一般 的な もの	軽易 なも の		5 申請、通 知、報告、 届出、催告 等及びこれ らの受理	重要なもの	一般的なもの	軽易なもの			
6 統計及び調査並びに資料の収集、作成、提供及び配布の決定	重要 なも の	<u>一般</u> 的なもの	定例なり	・市民等を対象 としたアン 一ト、意行う場 査等を行う場 合 生活環境部長 人権男女共同参 画課長	6 統計及び 調査料で収 集化、作 提出で配布の 決定	重要	重要なもの	定例的なもの		・ 等対とたンート意調等行場活部権共画民を象しアケ 、識査をう合環長男同課	
7 照会、回答、依頼等	特に 重要 む の	重要 なの	一般 的な もの		7 照会、回答、依頼等	特に重要なもの	重要なもの	一般的なもの	軽易なもの	-	
8 公簿の閲覧		-	0		8 公簿の閲	/		重	そ		

	新							旧			
<u>の</u> 許可及び証 明書、証票等 の交付の決定					覧許可及び 証明書、証 票等の交付 の決定			要なもの	の他のもの		
9 使用許可の 条件、調査、 報告の <mark>懲取、</mark> 資料の提出 <u>の</u> 要求、措置命 令その他の監 督	重要 なも の	<u>一般</u> <u>的な</u> もの			9 使用許可 の条、報告の ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	重要なもの	その他のもの				
1 0 刊行物の 編集 <mark>及び</mark> 発行	重要 なも の	<u>一般</u> 的な もの	<u>軽易</u> なも <u>の</u>		10 刊行物 の編集発行	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの			
11 行事(会 議、説明会、 講習会、懇談 会等を含む。) の開催、共催 及び後援の決 定		重要 なも の	<u>一般</u> 的な もの		1 1 行事 (会議、講習会 (明会会、懇談む。 6 の部3 の 項において 同じ。) 共優 及 後援の 様変の	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの			
12 庁用自動 車の維持管理			0		12 庁用自 動車の維持 管理			0			

	新			[E	l	
13 公務中の 交通事故に係 る事案の処理	重要 <u>一般</u> なも <u>的が</u> の <u>もの</u>	教育総務課長	13 公務中 の交通事故 に係る事案 の処理	重要なもの		
				<u>Ø</u>	教務総長 総長部 <u>総長</u> 最 長 世 長 世 長 長 世 長	
14 各課の事務室 (会議室 及び倉庫を含む。) の政締り並びに盗難が発生した場合における主管部長及び学校教育部長への届出			14 各課の 事務室(会 議室及び倉 庫を含む。) の取締り並 びに盗難の 場合の主管 部長及び学 校教育品出	0		
15 公益通報 に関する事務	0	学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員課長	15 公益通 報に関する 事務 (1) 外部 公益通報 の受理及 び不受理		学校教 育部長 教育総 務課長	

	親	i						旧		
					<u>の決定</u> (2) 外部 公益通報 に係る調		<u>O</u>		総務部 長 職員課 長 教育総 務課長	
					<u> 査実施の</u> 決定 (3) 外部 公益通報 に係る措 置の決定	<u>O</u>			職員課 長 学校教 <u>育部長</u>	
					<u>及び通報</u> 者に対す る調査結 果の報告				教育総 <u>務課長</u> 総務部 長 員課	
16 教育委員 会が所管する 財産への広告 の掲載の決定		<u>O</u>	W Light de don E						<u>長</u>	
17職員の公務上又は通勤上の災害に係る公務災害等	<u>重要</u> なも の	<u>一般</u> 的な もの	学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員課長							

○記定に関す ○本務 18 法務相談 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○							I						
18 法務相談 2 2 2 2 2 2 2 2 2			新							[Ι	_	
1 8 法務相談 2 2 2 2 2 2 2 2 2													
及び顧問弁護													
① 文書管理 担当 1 保管文書の引継ぎ 2 保存文書の廃棄の承認 3 公印の管理 4 公文書の次度等(1)請求等(方字等)に対する決定等 (1)請求等に対する決定等 (2) 保存文書の廃棄の承認 (3) 公印の管理 (4) 公文書の公開の百名の決定等(1)請求等に対する決定等(1)請求等に対する決定等(1)請求等に対する決定等(1) 請求等に対する決定等(1) 請求等(1)				<u>O</u>									
6 文書管理等 1. 保管文書の引継ぎ。 2. 保存文書の廃棄の承認 ○ 3. 公印の管理 4. 公文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 ○ (1) 請求等に対する決定等 ○ (2) 保存文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 ○ (1) 請求等に対する決定等 ○ (2) 保育文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 (1) 請求等に対する決定等 (2) 総務部長 ○ (1) 請求等に対する決定等 (2) 総務部長 ○ (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4													
(1) 保管文書の引継ぎ (2) 保育文書の別継ぎ (2) 保存文書の廃棄の承認 (3) 公印の管理 (4) 公文書の公開の下るの決定等 (1) 請求等に対する決定等 (1) 請求等に対する決定等 (2) 保管文書の公開の所案の承認 (3) 公印の管理 (4) 公文書の公開の下るの決定等 (1) 請求等に対する決定等 (1) 請求等に対する決定等 (2) 保育文書の公開の所案の承認 (2) 公印の管理 (3) 公印の管理 (4) 公文書の公開の下るの決定等 (1) 請求等に対する決定等 (5) 公印の管理 (6) 公文書の公開の下るの決定等 (7) 政不服審査 法 (平成2 信年法律第 信息号)に													
6. 文書管理 1 収受文書 の処理方針 及び処理期限の決定 2. 保育文書の引継ぎ 2 保存文書の の引継ぎ 2. 保存文書の廃棄の承認 ○ 3. 公印の管理 ○ 4. 公文書の公開の可否の決定等 ○ (1) 請求等に対する決定等 ○ (2) 保育文書のの意義の意認 ○ (3. 公印の管理 ○ (4. 公文書の公開の百否の決定等(行政不服審査法(平成2 各主法律第68号)に													
理等 書管理 1 保管文書の引継ぎ ② 保管文書の管理 2 保存文書の廃棄の承認 ③ 保管文書の別継ぎ 3 公印の管理 ③ 公印の管理 4 公文書の公開の可否の決定等 ⑤ 公文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 ⑥ 総務部長総務課長 総務部長総務課長 ※経務部長総務課長 (2 保管文書のの廃棄の承認 ○ 公理の原棄の展認 (3 公文書の公開の可否の決定等 ○ 公開の管理 (4 公文書の公開の可否の決定等 ○ 公開の管理 (5 公文書の公開のである決定等 ○ 公理の決定等 (6 公文書の次別の定する決定等 ○ 公本服の方式と(中成2年)を主体で成2年)を主体を表して、(日本は主義)を	6 文書符	<u> </u>					5 文	1 収受文書			\cap		
理 及び処理期 限の決定 2 保管文書 の管理 3 保管文書 の引継ぎ 2 保存文書の 廃棄の承認 3 公印の管理 4 公文書の公 開の可否の決定等 (1) 請求等 に対する決定等 に対する決定等 に対する決定等 に対する決定等 (2 保存文書の (2 保存文書 (2 保育文書 (2 保育文章 (2 保育文書 (2 保育文章 (2 保育文													
Ro決定 2 保管文書 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<u></u>												
1 保管文書の引継ぎ 3 保管文書の引継ぎ 2 保存文書の廃棄の承認 4 保存文書の廃棄の承認 3 公印の管理 5 公印の管理 4 公文書の公開の可否の決定等 公財可否の決定等(行政不服審査法(平成26年法律第68号)に (1) 請求等に対する決定等 総務部長総務課長													
1 保管文書の引継ぎ ○ 1 機管文書の引継ぎ ○ 2 保存文書の廃棄の承認 ○ 3 公印の管理 ○ 4 公文書の公開の可否の決定等 ○ (1) 請求等に対する決定等 ○ (2) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4											0		
引継ぎ 2 保存文書の 廃棄の承認													
2 保存文書の 廃棄の承認 ○ 3 公印の管理 ○ 4 公文書の公 開の可否の決定等 (1) 請求等 に対する決定等 ○ 総務部長総務課長 総務部長総務課長 総務課長 ○ 6 公文書の公規可否の決定等(行政不服審査法(平成26年法律第68号)に				0						C			
廃棄の承認 の廃棄の承認 3 公印の管理 5 公印の管理 4 公文書の公開の可否の決定等 公別可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 総務部長総務課長 (2) 経務部長総務課長 (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4										_			
3 公印の管理				0									
3 公印の管理 4 公文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 総務部長総務課長総務課長を設定等		廃棄の承認											
4 公文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等に対する決定等 総務部長総務課長総務課長 (2) 総務部長総務課長 (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4		O ALTHORATE											
4 公文書の公開の可否の決定等 (1) 請求等 (1) 請求等に対する決定等 (2) 総務部長総務課長 (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4		<u>3</u> 公印の官理											
開 <mark>の</mark> 可否の決 定等 (1) 請求等 に対する決 定等		4 公文書の公											
(1) 請求等 (1) 請求等 (2) 定等 総務部長 (2) 佐年法律第 (6 8 号) に													
に対する決定等 総務課長 定等 6年法律第 68号) に		定等						決定等 <u>(行</u>					
定等 <u>6年法律第</u> <u>68号)に</u>		(1) 請求等	0										
<u>68号)に</u>					総務課長								
		定等											
		(0)											
(2) 審査請求 <u>規定する手</u> <u>規定する手</u>			<u> </u>										
に係る諮問 <u>続きを除</u> () () () () () () () () () (に係る諮問											
				1		ı			($\overline{}$		終終部	
(1) 明水に (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)													
の決定													
<u> </u>												総務課	

新		旧
<u>(3) 審査請求</u> <u>に係る弁明</u>	<u>O</u>	(2)審査請求 に係る諮問 <u>長 総務課</u> <u>長</u>
<u>5</u> 個人情報の <u>開示の</u> 可否の 決定 (1) 請求に <u>係る開示等</u> の決定 (2) 審査請求 <u>に係る諮問</u>	○ 総務部長 総務課長○	
6 個人情報の 目的外利用及 び外部提供の 可否の決定	◎ 総務課長	7 個人情報 の目的外利 用及び外部 提供の可否 の決定 総務課 総務課長への合 議は、可否の決定に疑義(東広 島市個人情報保 護審議会への諮 間を含む。)が ある場合に限 る。
		8 個人情報 の開示等の 可否の決定 (行政不服 審査法に規

	TI.	新				ı	I	旧		
					<u>定する手続きを除く。)</u> (1) 請求に <u>係る開示等の決定</u>	重要なもの	その他のもの		<u>総務部</u> 長	
					(2) 審査請 求に係る諮 問	<u>O</u>	<u>o</u>		<u>総務課</u> 長 <u>総務部</u> 長 <u>総務課</u>	
<u>7</u> 儀式表 彰等	1 職員以外の 者の国又は県 の表彰及び褒 賞に係る推薦	0	学校教育部長 教育総務課長 総務部長 総務課長	6 儀 式表 彰等	1 職員以外 の者の国又 は県の表彰 及び褒賞に 係る推薦	0			学育教 教長総長 総長 総長	
	2 儀式並びに 職員以外の者の 表彰、感謝状の 贈呈及び賞状の 授与の決定(次 項に掲げるもの を除く。)	0	学校教育部長 教育総務課長		2 儀職 の表	0			学校教育部長	

		Jer	•								III.		
		親	Γ	1		1					旧	務課長	
	3 儀式並びに 職員以外の者の 表彰、感謝状の 贈呈及び賞状の 授与の決定(共 催又は後援に係 る行事に係るも のに限る。)	特に 重要 なの	重要 なも の	<u>一般</u> <u>的な</u> <u>もの</u>		-		3 儀式並びに職員以外の感力を表彰状の贈呈及び賞状の贈呈及び賞状の性性に係るでは後援に係るものに限る。)	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの	務硃女	
<u>8</u> 財産管 理	1 行政財産の 目的外使用の 許可の決定 (使用料の決定を含み、金 額は、年額又 は総額によ <u>る。)</u>	10 0万 円以 上	10 万円 以上 10 0万 円未 満	10万円未満	財務部長管財課長		7 財 産管 理	1 行政財産 の目的外使 用の許可 (使用料の 決定を含 む。)	100万円以上	100万円未満	10万円未満	財務部管財課	金額は、使用料の年額又は総額
	2 行政財産の 使用期間の更 新の許可の決定(使用料の 決定を含み、 金額は、年額 又は総額による。)	<u>20</u> <u>0万</u> <u>円以</u> 上	10 0万 円以 上 <u>2</u> 00 万円 未満	100万円未満	財務部長管財課長			2 行政財産 の使用期間 更新の許可 (使用料の 決定を含 む。)		100万円以上	100万円未満	務部	
	3 行政財産の 用途 <mark>の</mark> 廃止及 び現状変更の 決定	重要 なも の	<u>一般</u> <u>的な</u> <u>もの</u>		財務部長管財課長			3 行政財産 の用途廃止 及び現状変 更の決定	重要なもの	その他のも		財務部長	

		新								旧			
		₹₹							<u></u>	III			
									<u>*/</u>			管財課 長	
	4 公有財産の 分類換え又は 所属換えの決 定	0		財務部長管財課長			4 公有財産 の分類換え 又は所属換 えの決定		0			財務部 長	
												管財課 長	
							5 公有財産 の異動、使用			0			
							<u>許可、貸付け、</u> 借受け又は事						
							<u>故の管財課長</u> <u>への報告</u>						
	<u>5</u> 教育委員会 が所管する土	0					<u>6</u> 教育委員 会が所管す		0				
	地と隣接地と の境界 <u>の確定</u>						る土地と隣 接地との境						
				I.A. what year per			界 <u>に関する</u> こと						
	<u>6</u> 公の施設に 係る指定管理	0		幹事課長			7 公の施設に係る指定管	0				幹事課 長	
	者の候補者の 審査及び選定						理者の候補者の審査及び選						
0 44.0 0	4 44 D A STEME	-	= 7.0	±n/L== (≤=		d./	定 <u>に関するこ</u> と		Ŧ.		4	en A/, am	
9 管理	1 物品の所管 換え及び分類	重物	品他の	契約課長(重要 物品に限る。)	ā	品の	1 物品の所管換え及び		重要	そのか	1	契約課 長(重	
	換えの決定		物品		Ĩ	管理	分類換えの 決定		物 品	他の:	V	要物品 こ限	
										物品		る。)	
	2 <u>物品の</u> 不用	1	重要 その	契約課長(重要			2 不用の決		重	そ	專	契約課	

		兼	ŕ							旧		
	の決定	70	物品	他の物品	物品に限る。)		定		要物品	の他の物品	長(重 要物品 に限 る。)	
10 国又 は県に対 するのの 請等	1 負担金、補助を 動金では 力をでする 力をでする 力をでする 力をでする の決定 (1) 交付の 計	特重なの	重要もの	<u>一般なの</u>	財務部長財政課長	9 又県対る助等申等国はにす補金の請	1	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの	財務部長財政課長	
	求 (3) 実績報告	特 重 変 も の	重要もの	<u>一般</u> <u>的な</u> <u>もの</u>	타고사하다 등		求 (3) 実績報 告	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの		
	(4) 繰越 <u>しの</u> 申請		0		財政課長		(4) 繰越申 請		0		財政課長	

	兼	Ę.						旧		
2 国又は県の 事業の受託に 係る契約	75				2 国又は県 の事業の受 託に係る契			IH		
(1) 事業に係 る企画の提 案	特 重 変 の	重要なの	<u>一般</u> <u>的な</u> <u>もの</u>		約 (1) 事業 に係る企 画の提案	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの		
(2) 事業計画 の作成	特に 重要 な の	重要 なも の	<u>一般</u> <u>的な</u> もの	財務部長財政課長	(2) 事業 計画の作 成	の特に重要なもの	重要なもの	その他のもの	財務部長	
(3) 契約の締 結	特重要もの	重要なの	<u>一般</u> <u>的な</u> もの	財務部長財政課長	(3) 契約 の締結	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの	財政長財務普長	В
(4) 受託し た業務の 実績報告	特に重なもの	重要なもの	<u>一般</u> <u>的な</u> もの		(4) 受託 した業務 の実績報 告	特に重要な	重要なもの	その他のも	長	*

		親	.								旧			
		75	ı						ŧ					
									0		<u>Ø</u>			
	(5) 委託料の			0				(5) 委託料	0)		0			
	請求							の請求						
	門小							♥プロ目づく						
						J				1				
2 人事事	項						2 人	事事項						
事務の種類	職務権限事項		決裁区分	•	合議先職位	1	事務の	職務権限事項		決裁	区分		合議先	備考
子3万**/主众	1947万1世1女子 久	教育	部長	課長	L 1932/1-144 (LL		種類	1943万1世1女子 久	教	部	課	係	職位	on 5
		長	ПРТ	W.X			1生大只		有	長	長	長	194 124	
		1							長	1	1	IX		
1 任免等	1 附属機関等	重要	一般		学校教育部長		1 任	1 附属機関	重	<u>そ</u>			学校教	
	の委員の推薦	なも	的な		教育総務課長		免等	等の委員の	要	<u></u>			育部長	
	及び就任の依	0	もの		職員課長		75.4	推薦及び就	な	他			13 11.20	
	頼							任の依頼並	ŧ	<u></u>				
								 びに任免	の	\$				
										0				
										_			教育総	
													務課長	
													職員課	
													長	
	2 附属機関の	0			学校教育部長									
	幹事の任免	_			教育総務課長									
					職員課長									
	3 特別職の非	重要	一般		教育総務課長			2 非常勤の	重	<u>そ</u>			学校教	特別職の職員等
	常勤の任免	なも	的な		職員課長			嘱託員等の	要	<u></u>			育部長	の給与、旅費等
		0)	もの					任免	な	他			(重要	に関する条例に
									ŧ	<u></u>			なもの	規定する規則で
									0	£			に限	定める職に関す
	ī	1	1	I	į.	1								

	新	2				旧			
					<u>0</u>	2	1	る。) 教務総長要のる職長 総長部重も限)課	る規則(平成2 年東広島市規則 第28号)に規 定する職(施設 の長を除く。) に係る決裁区分 は、部長とする。
	重要 も の	<u>一般</u> <u>的な</u> もの	学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員に任免する場合 に限る。)	3 国 <u>又は</u> 他 の地方公機関 の後 可体の機関 の委員の役 が が が が が が が が が が が が が が が が が が が	重要なもの	2 <u>4</u> 2 5		学育 教務総長職長(職員免場校部 育課務 員 一のをす合教長部 課 般職任るに	

		新	:							旧		
											限る。)	
<u>5</u>	連絡調整又	0			学校教育部長		4 内部連絡	0			学校教	
<u> </u>	は調査研究に				教育総務課長		調整・研究				育部長	
1	<u>係る内部機関</u>				職員課長		調査機関の					
<u> </u>	の委員、幹事						委員の任免					
4	等の任免										教育総	
											務課長	
											職員課	
											長	
<u>6</u>	所属職員の		0				<u>5</u> 所属職員		0			
1	賞罰の内申						の賞罰の内					
							申					
<u>7</u>			0		教育総務課長		<u>6</u> 臨時職員		0		教育総	
	び会計年度任				職員課長		の雇用及び				務課長	
	<u>用職員</u> の雇用						解雇の決定					
	及び解雇の決										職員課	
	定										長	
	法令に基づ	役付	<u>役付</u>				<u>7</u> 法令に基	役	<u>そ</u>			
	き所定の職名	職位	<u>職位</u>				づき所定の	付	<u></u>			
	を有しなけれ	をも	<u>以外</u>				職名を有し	職	<u>他</u>			
	ばならない職	って	の職				なければな	位	<u>の</u> 職			
_	員の選任及び	充て	<u>員</u> を				らない職員	を	<u>職</u>			
	解任並びに法	るも	もっ				の選任及び	£	員			
	令に基づき設 男を弟を ざい	の	て充				解任又は法	つー	を			
	置を義務づけ られている管		てる もの				令に基づき	て	£			
	理者、責任者		80)				設置を義務	充	つー			
	理有、貝仕有 等の選任及び						づけられて いる管理	てる	て充			
	等の選任及い 解任の決定						者、責任者	8	元て			
,	昨広がたた						有、貝仕名 等の選任及	の	る			
							び解任の決	V	₽ 2			
							定		0			
Q	教育委員会	0			学校教育部長		<u>8</u> 教育委員	0	V)		学校教	
	及び教育委員				教育総務課長		会及び教育				育部長	
	人 の 秋日女貝		l	I	1人 日 PIC/J J IV X	<u> </u>	云灰∪秋月	l	I		지배터	

		新								旧		
	会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免	751			総務部長職員課長		委員会の所 管に属する 学校その他 の教育機関 の職員の任 免			IL	教務総長 職長 総長部 課	
							9 事務の証 明その他人 事に関する こと	特に重要なもの	重要なもの	その他のもの		
2 配置換え	役付職位以外 の職員の配置換 えの決定及び学 校教育部長への 報告		<u>部内</u> <u>の配</u> <u>置換</u> え	<u>課内</u> の配置換 之	教育総務課長 幹事課長 職員課長(部内 の配置換えに限 る。)	2 配 選換 え	役付職位以 外の職員の配 置換えの決定 及び学校教育 部長への報告 (1) 部内 の配置換 <u>え</u>		<u>O</u>		<u>教育総</u> 務課長 職員課	
							(2) 課内 <u>の配置換</u> <u>え</u>			<u>O</u>	長 教育総 務課長 幹事課 長	

		新	;							旧		
3 表彰、 褒賞等	職員の表彰、 褒賞等に係る推 薦	重要 なも の	<u>一般</u> 的な もの		学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員課長	3 表 彰、 褒賞 等	職員の表 彰、褒賞等に 係る推薦	重要なもの	その他のもの	IH	学校教 育部長	
									<u>Ø</u>		教務幹長総長職長 部 課	
4 休暇	1 有給休暇の承認	部長 <u>にも</u> <u>の</u>	次 <u>調整</u> <u>限</u> <u>以</u> <u>多</u> <u>で</u> <u>事</u> <u>係</u> <u>も</u> <u>の</u>	課長 補係長び 一職員係も の	職員課長(職員 の勤務時間、休 暇等に関する条例(平成7年東 広島市条例第3 7号)第13条 から第15条の 2まで及び第1 7条に規定する ものに限る。)	4 休暇	1 有給休暇の承認	部長	次長 調整監	その他の役付職位二般職員	職長 <u>(の時体に多です例成実</u> (の時本で関系ですりの成果	

	新							旧		
							課長参事次		<u> </u>	
2 週休日の <u>振</u> <u>替</u> の承認	部長 <u>(A も の</u>)	次長 <u></u> <u>調整</u> <u></u> <u> </u>	<u>課長</u> 補佐長 及一 <u>職員</u> にも の		2 週休日の <u>振り替え</u> の 承認	部長	次長 調整監	その他の役付職位二般職員		

		J.,								III.		
	T	親	Г						am.	旧		
									<u></u> 是 参 事			
5 職務専 念義務の 免除	職員の職務に 専念する義務の 免除	部長 <u>に係</u> <u>るも</u> <u>の</u>	次長 <u>x</u> <u>器</u> <u>表</u> <u>数</u> <u>表</u> <u>数</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u> <u>を</u>	課長 補保 及ご 般員 係も の	職員課長 <u>(特に</u> 認めるものを除 <u>く。)</u>	5 職 務事念 義除 免除	職員の職務に専念する義務の免除	部長	次長	その他の役付職位二般職員	職員課 長	
									調整監 課長参事		(特に 認める ものを 除く。)	
6 勤務命 令	時間外勤務及 び休日勤務の命 令	部長 <u>になも</u> <u>の</u>	次長 <u>、</u> 悪 <u>長び事</u> 課 長び事係る もの	課補係及一職にるの		6 勤 務命 令	時間外勤務 及び休日勤務 の命令	部長	次長	その他の役付職位二般		

		新	<u> </u>					旧		
							調 <u>整</u> 監 課 長 参 事	<u>職</u> 員		
7 出張命令	1 所属職員の国内出張の命令及びその復命の受理	部長 <u>にも</u> <u>の</u>	次調監長事属関の員にるの	課長 様 長 び 般 員 係 も の	7 出命令	長 (次長	その他の役位職位二般職員		

		معال	,			- 1							
	T	新		1	T			Т	ı		旧		
										<u>員</u> 等			
	2 職員の海外 出張の命令及 びその復命の 受理	0			学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員課長 財政課長 (出張命令に限 る。)			2 職員の海 外出張の命 令及びその 復命の受理	0			学育 教務総長職長財長教長 総長部 課 課	財政課長合議 は、出張命令に 限る。
8 研修	1 所属職員の 職場研修計画 の決定及び実 施		<u>部の</u> <u>職場</u> <u>研修</u>	<u>職場</u> 研修			8 研 修	1 所属職員 の職場研修 計画の決定 及び実施 (1) 部の 職場研修 (2) 課の 職場研修		<u>O</u>	<u>O</u>		
	2 派遣研修へ の参加の決定 及びその復命 の受理	部長 <u>に係るも</u> <u>の</u>	次長 <u>い</u> <u>限監課及参にるの</u>	課長 「保 「保 「保 」 「 「 に 」 で の の の の の の の の の の の の の	学校教育部長 教育総務課長 総務部長 職員課長 (職員できかいの 復命の受理に限 る。)			2 派遣研修 への参加の 決定及びそ の復命の受 理	部長	次長調整監課長参事	その他の役付職位二般職員	学校教育部長	

教育総 務課長 総務部 長 職員課 長 (職員 研修計 画に基 づく参
加の復 命の受 理に限 る。)

備考

- 1 この表の合議先職位の欄における組織及び職位は、東広島市事務組織規則(平成17年東広島市規則第32号)、職員の職の設置に関する規則(昭和60年東広島市規則第6号)、組織規則及び職の設置規則に基づく組織及び職位とする。
- 2 この表において「重要物品」とは東広島市物品管理規則(平成21年東 広島市規則第26号)第2条第8号に規定する重要物品をいい、「その他 の物品」とは重要物品以外の物品をいう。

備考

- 1 この表において、1の職務権限事項につき決裁権者が決裁区分に応じて2以上の職位に分けて規定されている場合で、「合議先職位」欄に記載があるときの当該合議を要する職位の範囲は、決裁権者と同等の職位までとする。ただし、合議を必要とする金額の指定がある場合は、この限りでない。
- 2 幹事課長への合議は、決裁権者が部長以上の職務権限事項に限るもの とし、決裁権者が課長以下のものについては、管理係長限りの合議とす る。
- 3 この表の合議先職位の欄における組織及び職位は、東広島市事務組織規則 (平成17年東広島市規則第32号)、職員の職の設置に関する規則 (昭和60年東広島市規則第6号)、東広島市教育委員会組織規則 (平成19年東広島市教育委員会規則第3号)及び東広島市教育委員会職の設置に関する規則 (平成19年東広島市教育委員会規則第4号) に基づく組織及び職位とする。
- 4 この表において「重要物品」とは東広島市物品管理規則(平成21年 東広島市規則第26号)第2条第8号に規定する重要物品をいい、「そ の他の物品」とは重要物品以外の物品をいう。

		兼	釿								旧				
別表第2	(<u>第13条</u>	<u>、第18条関係</u>)					別表領	(—‡	<mark>1 5条関係</mark>) 第改正 [平成21年 27年3号・28年	-		1 号	子· 2	23年2月	号・3号・26年2
固有	職務権限							- 固有職務	 権限	·					
1 学	:校教育部						1	学校教育	 等部						
組織名	事務の種	職務権限事項		央裁区分		合議先職位	組	事務の	職務権限事項	ì	央裁	区分	•	合議先	<u>備考</u>
	類		教育長	部長	課長		織名	種類		教育長		課長	<u>係</u> 長	職位	
教育総務課	1 教育 委員会 の会議 に関す る事務	教育委員会の議事録の作成	0				教育総務課	1 育員の議関る務	教育委員会の 議事録の作成 <u>に</u> <mark>関すること</mark>	0					
	2 公印 の管理 に関す る事務				<u>O</u>			2 印管にする務	1 公印の事前 押印の承認 2 公印の刷込 みの承認 3 公印の新調、 改刻及び廃棄 の決定			0 0			
	3 例規 に関す る事務	1 規則その他 諸規程の立案 指導 2 規則その他 諸規程の公布 手続 3 例規の解釈	<u>重要</u> なも	<u>一般</u> 的な	○ <u>軽易</u> なも			3 規関 関 る 務	1 規則その他 諸規程の立案 指導 2 規則その他 諸規程の公布 手続			0			

		折							旧			
<u>4 文書</u> に関す る事務	1 収受した文 書の配布先の 決定		0									
	2 文書管理 (1) 保存文書 の廃棄の 決定及び			<u>O</u>								
	<u>火足及び</u> <u>処分</u> (2) 書庫の管 理			<u>O</u>								
<u>5</u> 分限 に関す る事務	1 休職及び復 職の決定 (1) 役付職 位 (2) 一般職 員 2 免職及び失 職の決定	0	0		総務部長(役付職位に係る ものに限る。) 職員課長 総務部長 職員課長	4 R 関 る 務	1 休職及び復 職の決定 (1) 役付職位 (2) 一般職員 2 免職及び失 職の決定	0	0		総長付にも限職長総長職長 のる員務 員	
<u>6</u> 育児 休業に	1 育児休業の 承認			0	職員課長	<u>5</u> 育 児休	1 育児休業の 承認			0 0	職員課長	
事務	2 復帰の承認			0	職員課長	業に 関す る事 務	2 復帰の承認			0	職員課 長	
7 学校 に対す る予算 配分に	学校に対する 予算配分の決定			0		6 学 校に 対す る予	学校に対する 予算配分の決定			0		

新	旧
関する 事務	算配 分に 関す る事 務
8 学校 1 児童生徒数 グ事課 設置計 の推計に係る 画に関 処理方針の決する事 定 務 2 学校分離計画案の策定 学事課	子 1 児童生徒数 校設 の推計に係る 置計 処理方針の決 画に 定 関す 2 学校分離計 る事 画案の策定 務
9 学校 施設の 新築、 改築及 び増築 の施行 等に関 する事	8 学 学校建物 <u>及び</u> 工作物等の工事 等の施行の依頼 み
10 教 育施設 の営繕 工事等 に関す る事務	9 数 工事の施行依 育施 設の 営繕 工事 等に 関す る事 務

			新								旧			
	11 学 校施の 整備に 関する 事務	学校施設台帳の整備			0			10学施台の備関る務	学校施設台帳の整備			0		
	12 学び通 路通 路通 い 路 る 務 務	通学路及び通 園路の整備の依 頼		<u>重要なも</u> の	<u>その</u> 他の もの			11 通路び園にす事	通学路及び通 園路の整備の依 頼 (1) 重要なも <u>の</u> (2) その他の <u>もの</u>		<u>O</u>	<u>O</u>		
学事課	1 通学 区域に 関する 事務	1 通学区域の 設定及び変更 案の決定 2 通学区域審 議会への諮問 事項の決定	○ <u>重要なも</u> <u>の</u>	<u>その</u> 他の もの		教育総務課長教育総務課長	学事課	1 学域関る務	1 通学区域の 設定及び変更 案の決定 2 通学区域審 議会への諮問 事項の決定 (1) 重要なも の (2) その他の もの	<u>O</u>			教育総長 教課長 教課長	
	2 児童 及び生 徒の就 学に関	1 児童及び生 徒の就学の決 定 (1) 指定学			0			2 児 童及 び生 徒の	1 児童及び生 徒の就学の決 定 (1) 指定学校			0		

		———— 斤							日			
する事 務	校 <u>の</u> 変更の 許可					就学 に関 する 事務	変更の許可					
	(2) 就学 <u>の</u> 猶予及び免 除		0		指導課長	4.10	(2) 就学猶予 及び免除		0		指導課 長	
	(3) 学齢 <u>を</u> 超過 <u>する</u> 生 徒 <u>の</u> 就学の 許可		0		指導課長		(3) 学齢超過 生徒就学の 許可		0		指導課 長	
	2 出席の督促			0	指導課長		2 出席の督促			0	指導課 長	
3 幼稚 園の入	1 入園定員の 決定	0			教育総務課長	3 幼 稚園	1 入園定員の 決定	0			教育総 務課長	
園に関 する事 務	2 入園の許可			0		の園関る務	2 入園の許可			0		
4 教育 扶助に 関する 事務	1 要保護者及 び準要保護者 の認定及び 助の決定		0			4 育助関る務	1 要保護者及 び準要保護者 認定 <u>並びに</u> 扶 助の決定		0			
	2 就学奨励扶 助者の認定及 び扶助の決定		0				2 就学奨励扶 助者の認定及 び扶助の決定		0			
						<u>5 ス</u>	運行経路の変			<u>O</u>		

		-									
1	· ************************************	折		I		ı		1	旧		
					_	<u>クルバス関事</u> <u>8</u>	更				
						6 校ら諸届諸及報にす事 の登上関る務	学校からの諸 届の受理及び諸 願の承認等並び に報告の処理 (1) 特に重要 なもの (2) 重要なも の (3) その他の もの	0	0	<u>O</u>	
<u>5</u> 教育 職員の 定数配	1 幼稚園の教 員の定数等の 決定	0				<u>7</u> 教 育職 員の	1 幼稚園の教 員の定数等の 決定	0			
置及び 組織並 びに学 級編制	2 小学校及び 中学校の教員 の定数等 <u>に係</u> <u>る</u> 意見 <u>の</u> 具申	0				定数配び織が	2 小学校及び 中学校の教員 の定数等 <u>の</u> 意 見具申	0			
に関する事務	3 幼稚園の学 級編制の決定 4 小学校及び 中学校の学級 編制の許可 <u>の</u> 申請	0	0			並に級制関る務	3 幼稚園の学 級編制の決定 4 小学校及び 中学校の学級 編制の許可申 請	0	0		

	 新				旧		
			8 教 職員 の形に 関す る事	教職員の服務 に関する諸届の 受理及び諸願の 承認等 (1) 重要なも の (2) その他の もの	0	<u>o</u>	
			9 園 児 <u>児</u> 童生及教員保にす 事務	1 学校医の委 嘱の決定 2 健康診断の 実施 3 学校保健会 の開催	<u> </u>	0	
			<u>事仏</u> 10 <u>日本ポーツ</u> <u>振史ン</u> ター に関する 事務	1 加入者名簿 の作成 2 災害共済給 付金の請求		0	

		¥	圻							_	旧			
								学絵にす事務	場の組織及び運営に関する決定 (1) 特に重要なもの(2) 重要なもの(3) その他の	0	<u>O</u>	0		
指導課	1 教育 課程一 般に関 する事 務	1 教育課程編 成基準の決定 2 教育推進諸 計画届の受理	0		0		指導課	1 育程般関る務	きの 1 教育課程編 成基準の決定 2 教育推進諸 計画届の受理	0		0		
	2 教職研研リック 教職 でいる 変素	1 指導主事の 訪問計画の決定 2 長期研修及 び県外研修の 研修生の決定 3 管理職研修 の実施 4 その他の研修の実育奨励の での実育奨あの決定 5 教育賞者の決定	0	0	0	学事課長 青少年育成課 長 学事課長 青少年育成課 長		2 職の修関る務	1 指計画の	0	0	0	学事課 長青育長 学長青育長 学長青育長	

	<u> </u>	新						旧	
3 教科 及び教	1 教育研究推進校の決定	0			3 教 科及	1 教育研究推進校の決定	0		
科以外 の指導 に関す	2 研究公開校 への支援 <u>の</u> 内 容の決定			0	び教 科以 外の	2 研究公開校 への支援内容 の決定			
る事務	3 学校の魅力 アップ事業指 定校の決定	0			指導 にする 事務	3 学校の魅力 アップ事業指 定校の決定	0		
	4 マスター講 師派遣計画の 決定		0			4 マスター講 師派遣計画の 決定		0	
	5 外国語指導 助手 <u>の</u> 配置校 及び年間計画 の決定		0			5 外国語指導 助手配置校及 び年間計画の 決定		0	
	6 その他外国 語指導助手に 関する事務	<u>重要</u> なも の	その 他の もの			6 その他外国 語指導助手に 関する事務 (1) 重要なも	0		
						<u>の</u> (2) その他の <u>もの</u>	<u> </u>	<u>O</u>	
4 学校 評価に	1 第三者評価 委員会の開催	0			4 学 校評	1 第三者評価 委員会の開催	0		
関する 事務	2 外部評価委 員の委嘱		0		価に関す	2 外部評価委員の委嘱		0	
	3 学校評議員 の委嘱		0		る事 務				
	4 学校評価報 告の受理			0		3 学校評議員 の委嘱 4 学校評価報		0	

	新							旧			
						告の受理					
る事務	教科書採択 委員会及び調 査委員会の開 催 その他教材	0	0	学事課長	5 材関 る 務	1 教科書採択 委員会及び調 査委員会の開 催 <mark>に関するこ</mark> と 2 その他教材	0		0		
	の使用届の受理					の使用届の受 理			0		
育に関 2	教育支援委 員会の開催 相談事項の 処理	0	0	学事課長	6 別援育関る	 教育支援委員会の開催 相談事項の処理 	0		0	学事課 長	
					残グををををををををををををををををををををををををををををととと <t< th=""><th>1 学校からの 諸届の受理及 び諸顧の承認 等並びに報告 の処理 (1) 重要なも の (2) その他の もの</th><th></th><th><u>O</u></th><th><u> </u></th><th>学<u>事</u>課 長<u>青少</u> 年育成 課長</th><th>青少年育成課 長合議は、関 係のある事案 である場合に 限る</th></t<>	1 学校からの 諸届の受理及 び諸顧の承認 等並びに報告 の処理 (1) 重要なも の (2) その他の もの		<u>O</u>	<u> </u>	学 <u>事</u> 課 長 <u>青少</u> 年育成 課長	青少年育成課 長合議は、関 係のある事案 である場合に 限る
	図書購入費の 校別の金額 <mark>の</mark> 定	С		教育総務課長	<u>事務</u> 8 学図 書関る 務	1 図書購入費 の学校別の金 額決定 2 学校司書の <u>委嘱</u>		O O		教育総 務課長 <u>学事課</u> <u>長</u>	

			 新		Т				旧			
青少年育成課	1 生徒 指導に 関する 事務	1 生徒指導推 進事業の年間 計画の決定 2 生徒指導推 進事業の実施	<u>重要なも</u>	<u>その</u> 他のもの	青少年育成課	<u>1</u> 青 少年 立 で 支 さ 支 き き き き き き き き き き き き き き き き き	1 青少年育成 事業の年間計画の決定 2 青少年育成 事業の実施 (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) その他のもの	<u>O</u>	<u>O</u>	0		
		3 相談事項の 処理	<u>重要なも</u>	<u>その</u> 他の もの			3 相談事項の 処理 (1) 重要なも <u>の</u> (2) その他の もの		0	<u>O</u>		
							4 学校並びに 青少年の育成 に係る関係機 関及び団体か らの諸届の受 理及び諸願の 承認等並びに 報告の処理 (1) 重要なも の (2) その他の もの		<u>O</u>	0		

	新	î	IB
<u>2</u> <u>青少</u> <u>年育成</u> に関す	1青少年健全育成事業の年間計画の決定	<u> </u>	2 生 1 生徒指導推 (主権指導
る事務	2 青少年健全 育成事業の実 施	重要 その 他の もの	注析 連事業の年間 導に 計画の決定 関す 2 生徒指導推 <u>る事</u> 進事業の実施 務 (1) 特に重要 <u>なもの</u> (2) 重要なも (2) 重要なも 0 (3) その他の もの
	3 相談事項の 処理	重要 <u>その</u> なも 他の <u>の</u> もの	3 相談事項の 処理 (1) 重要なも <u>の</u> (2) その他の <u>もの</u>
	4 児童青少年 センターの管理 運営	<u>O</u>	4 学校並びに 青少年の非行 の防止及び防 犯に係る関係 機関及び団体 からの諸届の 受理及び諸願 の承認等並び に報告の処理 (1) 重要なも の (2) その他の

			新								旧		
									もの				
								3 児 童年 シセンー 関る 事務	1 施設の使用 許可 2 休館日及び 開館時間の変 更並びに臨時 休館日の決定 3 施設の管理 及び取締り 4 消防計画の 決定			0 0 0	
2 生 組織名	涯学習部 事務の種 類	職務権限事項	教育 長	央裁区分 部長	課長	合議先職位	2 組織名	生涯学習 事務の 種類		教育長		区分課長	備考
生涯学習課	1 生涯 学習の 推進に 関する 事務	1 生涯学習事業の年間計画の決定			0		生涯学習課	1 涯習推にす事	1 生涯学習事業の年間計画の決定 2 生涯大学ションプランの実施 3 地域生涯学習まちづき版。		0 0	0	
		2 生涯学習推 進本部 <u>の</u> 幹事 会の開催		0					4 生涯学習推 進本部幹事会 の開催		0		

	新	lB
		<u>5 生涯学習推</u> <u>進会議の開催</u> <u>6 生涯学習指</u> <u>導者人材パン</u> クの登録
2 ボラ 相談事項の処 ンティ 理 アの総合窓口に関する事務	<u>Q</u>	2 ボ 相談事項の処 ラン 理 ティ (1) 重要なも アの 総合 (2) その他の 窓口 に関 する 事務
3 社会1 社会教育事業に係る年間関する事務東務2 社会教育委員会議の開催	0	3 社 1 社会教育事 会教 業に係る年間 育に 計画の決定 関す 2 社会教育委 ○ る事 員会議の開催
4 社会 お育に 関連する施設 2 休館日及び の管理 に関す る事務 休館日の決定	0	4 社 1 <u>社会教育に</u>

			折							旧			
		7,0	•					決定					
	5 図書 館の運 営に関 する事 務	図書館協議会の開催	0				5 書の営関る務	図書館協議会の 開催	0				
	6 人権 教育に 関する 事務	人権教育研修 会の計画 <u>の</u> 策定 及び実施		重要 なも の	その 他の もの		6 権育関る務	1 人権教育研修会の計画策定及び実施(1) 重要なもの(2) その他のもの		0	0		
スポー ツ振興 課	1 生涯 スポー ツのにる 興にる 務	1 スポーツ推 進計画案の策 定 2 社会体育事 業の年間計画	0		0	スポーツ振興課	1 涯ポツ振にす	1 スポーツ推 進計画案の策 定 2 社会体育事 業の年間計画	0		0	学校教 <u>育部長</u> <u>指導課</u> <u>長</u>	
		の決定 3 スポーツ推 進審議会の開催 4 スポーツ推 進委員研修会 の開催	0	0			事務	の決定 3 スポーツ推 進審議会の開 催 4 スポーツ推 進委員研修会 の開催	0	0			
	2 社会 体育施 設の管	1 施設の使用 <u>の</u> 許可 2 <u>休館日及び</u>			0		2 社 会体 育施	1 社会体育施 設の使用許可 2 <u>社会体育施</u>			0		

			折					[E			
	理に関 する事 務	開館時間の変 更並びに臨時 休館日の決定				設で 管関 にする 事務	設の開館・開場・利用時間及び休館・休場日の変更並びに 臨時休館・休場日の決定				
		3 施設の使用 料の減免		0			3 社会体育施 設の使用料の 減免		0	Ì	
	3 学校 体育施 設の開	1 施設利用団 体の登録 2 施設の使用		0		3 学 校体 育施	1 <u>学校体育</u> 施 設利用団体の 登録		0		
	放に関 する事 務	許可				設開にす事	2 <u>学校体育</u> 施 設の使用許可		0		
文化課	1 文化 財の指 定等に 関する 事務	文化財保護審議会の開催	0		文化課	1 化の定にす事	文化財保護審議会の開催	0			
	 文化 財施設 	1 施設の使用 <u>の</u> 許可		0		2 文 化財	1 <u>文化財</u> 施設 の使用許可		0		
	の管理 に関す る事務	2 休館日及び 開館時間の変 更並びに臨時 休館日の決定		0		施の理関る務 設管にす事	2 休館日及び 開館時間の変 更並びに臨時 休館日の決定		0		
	3 文化 財保護	1 埋蔵文化財 に関する届出				3 文 化財	1 埋蔵文化財 に関する届出				

		FF					IE	ı		
に関す	等	71			保護	等	- 11-			
る事務	(1) 調査の		0		に関	(1) 調査のた		0		
	ための発掘				する	めの発掘の				
	の届出等		_		事務	届出等				
	(2) 調査目		0			(2) 調査目的		\circ		
	的以外の発					以外の発掘				
	掘の届出等					の届出等				
	(3) 遺跡の			0		(3) 遺跡の発				
	発見に関す					見に関する				
	る届出等		0			届出等				
	2 史跡等の現		0			2 史跡等の現		0		
	状変更の許可 等					状変更の許可 等				
4 文化	文化財の保存		重要	その	4 文	文化財の保存				
財の保	と活用に関する		なも	他の	化財	と活用に関する				
存と活	事務処理の決定		<u>Ø</u>	もの	の保	事務処理の決定				
用に関					存と	(1) 重要なも		<u>0</u>		
する事					活用	<u>Ø</u>				
務					に関					
					する					
					事務	(0) 7 - 11 -				
						(2) その他の		- 1	<u> </u>	
tr//.	文化財調査の		* #	7 0	- +	<u>もの</u> 文化財調査の				
5 文化 財の調	実施計画の決定		<u>重要</u> なも	<u>その</u> 他の	5 文 化財	実施計画の決定				
査に関	夫旭司画の伏足		<u>かり</u>	<u>他の</u> もの	の調	美旭計画の伏足 (1) 重要なも				
する事			<u> </u>	807	査に	<u>(1) 里安なも</u> の		\subseteq		
務					関す	<u>(2)</u> その他の			<u>0</u>	
423					る事	<u>(2) での配の</u> もの		-	<u> </u>	
					務	<u>800</u>				
6 美術	1 美術館協議	0			6 美	1 美術館協議	0			
館の運	会の開催				術館	会の開催				
営に関	2 美術品等収	0			の運	2 美術品等収	0			

		Ŕ									日				
	する事 務	集委員会の開 催						営に 関す る 務	催						
	7 文化 芸術の 振興する 事務	1 文化芸術の 振興に係る年 間計画の決定 2 文化芸術の 振興に係る事 業の実施		<u>重要</u> な <u>の</u>	〇 <u>その</u> 他の もの			7 化 術 振 関 に す 系 務	振興に係る年間計画の決定 2 文化芸術の振興に係る事業の実施 (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの		<u>O</u>				
									<u>(3) その他の</u> <u>もの</u>		<u>C</u>	2			
		3 文化施設の 使用許可			0				3 文化施設の 使用許可						
		4 休館日及び 開館時間の変 更並びに臨時 休館日の決定			0				4 <u>文化施設の</u> 休館日及び開 館時間の変更 並びに臨時休 館日の決定						
3 学核	交給食セン	ター					3	学校系	食センター						
事務の種	職	務権限事項	ť	央裁区分	}	合議先職位	事務	の種	職務権限事項		決裁	区分		合議先職	備考
類			教育 長	部長	所長		3	類		教育長	部長	所長	係長	位	
1 学校 給食セ ンター	学校約 委員会の	合食センター運営)開催			0	学事課長	給		学校給食センタ 一運営委員会の開 催			0		学事課長	

	兼	新						旧					
運営に						運営に							
関する						関する							
事務						事務							
2 施設	1 施設の管理に関する			0		2 施設	1 施設の管理に			0			
の管理	連絡調整					の管理	関する連絡調整						
に関す	2 開所時間の変更			0	学事課長	に関す	2 開所時間の変			0	4	学事課長	
る事務						る事務	更						
4 地域	生涯学習センター					4 地域	生涯学習センター						
事務の種	職務権限事項	ì	央裁区分	}	合議先職位	事務の種	職務権限事項		決表	战区分		合議先職	備考
類		教育	部長	セン		類		教	部	セ	係	位	
		長		ター				育	長	ン	長		
				長				長		タ			
										-			
										長			
1 事業	事業の年間計画の決			0	生涯学習課長	1 事業	事業の年間計画の			0		生涯学習	
に関す	定					に関す	決定					課長	
る事務						る事務							
2 施設	1 施設の使用許可			0		2 施設	1 施設の使用許可			0			
の管理	2 休館日及び開館時			0		の管理	2 休館日及び開館			0			
に関す	間の変更並びに臨時					に関す	時間の変更並びに						
る事務	休館日の決定					る事務	臨時休館日の決定						
	3 施設使用料の減免			0			3 施設使用料の減			0			
							免						
	4 施設の管理及び取			0			4 施設の管理及び			0			
	締り						取締り						
	5 消防計画の決定			0			5 消防計画の決定			0			

新

○東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程

平成20年3月14日 教育委員会訓令第2号

改正 平成20年11月21日教委訓令第7号 平成28年1月25日教委訓令第1号 平成28年3月22日教委訓令第3号

(趣旨)

権限に属する事務の一部について、教育長に専決させることに関し必要な事 項を定めるものとする。

(教育長に専決させる事務)

- 東広島市教育委員会規則第2号)第1条に規定する東広島市教育委員会の権 限に属する事務のうち、次の各号に掲げる事項に関する事務を教育長に専決 させるものとする。
 - (1) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職 員の任免その他人事に関すること。
 - (2) 県費負担教職員(校長、教頭、総括事務長及び事務長を除く。)の任免 その他の進退について内申すること。
 - (3) 教育委員会の所管に属する公の施設に係る指定管理者の候補者の審査 及び選定に関すること。
 - (4) 表彰及び儀式に関すること。
 - (5) 行事の主催、共催及び後援に関すること。
 - (6) 東広島市個人情報保護条例 (平成13年東広島市条例第6号) 及び東広 島市情報公開条例(平成15年東広島市条例第31号)の規定により教育 委員会の権限に属せられた事項(審査請求に係る裁決を除く。)に関する こと。
 - (7) 訴訟及び審査請求(審理手続及び裁決を除く。)に関すること。
- 前項の規定にかかわらず、教育長は専決する事務であっても、次の各号の2 前項の規定にかかわらず、教育長は専決する事務であっても、次の各号の いずれかに該当する場合は、教育委員会の決定によらなければならない。
- (1) 事案が重要又は異例と認められる場合

○東広島市教育委員会教育長専決事項に関する規程

平成20年3月14日 教育委員会訓令第2号

改正 平成20年11月21日教委訓令第7号 平成28年1月25日教委訓令第1号 平成28年3月22日教委訓令第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、東広島市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の 第1条 この規程は、東広島市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の 権限に属する事務の一部について、教育長に専決させることに関し必要な事 項を定めるものとする。

(教育長に専決させる事務)

- 第2条 教育委員会は、東広島市教育委員会教育長事務委任規則(平成20年)第2条 教育委員会は、東広島市教育委員会教育長事務委任規則(平成20年 東広島市教育委員会規則第2号)第1条に規定する東広島市教育委員会の権 限に属する事務のうち、次の各号に掲げる事項に関する事務を教育長に専決 させるものとする。
 - (1) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職 員の任免その他人事に関すること。
 - (2) 県費負担教職員(校長、教頭、総括事務長及び事務長を除く。)の任免 その他の進退について内申すること。
 - (3) 教育委員会の所管に属する公の施設に係る指定管理者の候補者の審査 及び選定に関すること。
 - (4) 表彰及び儀式に関すること。
 - (5) 行事の主催、共催及び後援に関すること。
 - (6) 東広島市個人情報保護条例 (平成13年東広島市条例第6号) 及び東広 島市情報公開条例(平成15年東広島市条例第31号)の規定により教育 委員会の権限に属せられた事項(審査請求に係る裁決を除く。)に関する 5 b.
 - (7) 訴訟及び審査請求(審理手続及び裁決を除く。)に関すること。
 - いずれかに該当する場合は、教育委員会の決定によらなければならない。
 - (1) 事案が重要又は異例と認められる場合

(2) 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生ずるおそれがある 場合

(一部改正「平成20年数委訓会7号・28年1号・3号」) (部長等への委任)

第3条 教育長は、前条の規定により専決する事務について、東広島市教育委第3条 教育長は、前条の規定により専決する事務について、東広島市教育委 員会職務権限規程(平成20年東広島市教育委員会訓令第3号)に基づき、 部長、課長、所長又はセンター長に専決させることができる。

附則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年11月21日教委訓令第7号)

この訓令は、平成20年12月1日から施行する。

附 則(平成28年1月25日教委訓令第1号) (施行期日)

この訓令は、平成28年1月25日から施行する。

(東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部改正)

東広島市教育委員会事務局職務権限規程(平成20年東広島市教育委員会2 訓令第3号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成28年3月22日教委訓令第3号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(2) 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生ずるおそれがある 場合

(一部改正〔平成20年教委訓令7号・28年1号・3号〕) (部長等への委任)

員会職務権限規程(平成20年東広島市教育委員会訓令第3号)に基づき、 部長、課長、所長、館長又は係長に専決させることができる。

附則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年11月21日教委訓令第7号)

この訓令は、平成20年12月1日から施行する。

附 則(平成28年1月25日教委訓令第1号) (施行期日)

この訓令は、平成28年1月25日から施行する。

(東広島市教育委員会事務局職務権限規程の一部改正)

東広島市教育委員会事務局職務権限規程(平成20年東広島市教育委員会 訓令第3号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成28年3月22日教委訓令第3号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。