

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程制定の件

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程を次のように制定するにあたり、教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和29年西宮市教育委員会規則第5号）第3条第2項の規定により平成31年3月29日に教育長の臨時代理により決定したので、西宮市教育委員会に報告する。

平成31年4月10日提出

西宮市教育委員会教育長 重松 司 郎

西宮市教育委員会訓令第 号

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程

（西宮市教育委員会事務専決規程の一部改正）

第1条 西宮市教育委員会事務専決規程（昭和55年西宮市教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条中「、課長補佐」を削る。

第3条第1項及び第2項中「、課長補佐」を削り、同条第4項中「課長補佐を置かない課若しくは」を削る。

第9条を次のように改める。

第9条 削除

第13条第6項を次のように改める。

6 課長が不在のときは、主管係長がその事務を代決する。

第13条第7項を削り、同条中第8項を第7項とし、第9項から第11項までを1項ずつ繰り上げる。

第14条及び第15条中「、課長補佐」を削る。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第5条―第12条関係）

人事に関する共通専決事項表

専決事項		専決区分				
		教育長	教育次長	部長	課長	係長
1 休暇、欠勤、欠務 （育児休業及び長期介護休暇を除く。）、遅刻及び早退の承認		教育長 教育次長	担当理事及び部長	課長	課員	
2 超過勤務等の命令及び復命		教育長 教育次長	担当理事及び部長	課長	課員	
3 出張の命令及び復命	(1) 宿泊を要する出張	教育長 教育次長（随行者を含む。）	担当理事及び部長（随行者を含む。）	課長 （随行者を含む。）	課員	
	(2) 宿泊を要しない	ア 市内又は近接地の出張	教育長 教育次長 担当理事及び部長	課長	係長	係員

	出張	イ市外（近接地を除く。）出張	教育長	教育次長 担当理事及び部長	課長	課員	
4	附属機関構成員の出張の命令及び復命				宿泊を要するもの	宿泊を要しないもの	
5	部内人事の調整 (○)				全部		
6	臨時職員及び嘱託職員の雇用の内申 (◎)					全部	
7	所属職員の職場研修の計画及び実施		委員会の研修		部の研修	課内の研修	
8	組織の変更の内申 (○)				全部		

備考 専決事項の欄中、○印は総括課の専管事項を、◎印は総括課又は予算
 経理課の専管事項を示すものとする。別表第3において同じ。

別表第2を次のように改める。

別表第2（第5条、第7条、第8条、第11条、第12条関係）

文書その他に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分
------	------

	教育長	教育次長	部長	課長	係長
1 告示、公告及び公表	特に重要なもの		重要なもの	軽易なもの	
2 申請、進達、副申及び諮問	特に重要なもの		重要なもの	一般的なもの	軽易なもの
3 照会、回答、通知及び報告	特に重要なもの		重要なもの	一般的なもの	軽易なもの
4 公簿の閲覧及び証明				重要なもの	軽易なもの
5 公印の管理				全部	
6 許可、登録等の行政処分	特に重要なもの		重要なもの	一般的なもの	軽易なもの
7 課員の事務分担の決定				全部	
8 出版物刊行の決定			重要なもの	軽易なもの	

9 公文書公開に関する可否の決定	特に重要なもの		重要なもの	軽易なもの	
10 個人情報保護に関する可否の決定	特に重要なもの		重要なもの	軽易なもの	

別表第3を次のように改める。

別表第3（第6条—第12条関係）

財務に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分			
	教育次長	部長	課長	係長
1 予算要求(○)	全部			
2 予算の執行の調整(○)	全部			
3 予算の配当要求(◎)			全部	
4 歳出予算の所管替申請(○)		全部		
5 歳出予算の流用申請(○)	全部			
6 予備費の充用申請(○)	全部			
7 弾力条項の適用要求(○)	全部			
8 決算資料の提出(○)		全部		
9 国及び県の補助金等	全部			
10 寄附（負担付寄附を除く。）採	(1) 現金（有価証券を含む。）	100万円以上	50万円以上100万円未満	50万円未満

納	(2) 現金以外	評価額 1 00万円 以上	評価額 5 0万円以 上100 万円未満	評価額 5 0万円未 満	
1.1	行政財産（教育財産を含む。）の用途変更及び用途廃止の決定（教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和29年西宮市教育委員会規則第5号）第2条第4号に規定するものを除く。）	全部			
1.2	行政財産（教育財産を含む。）の目的外使用の許可（規則又は規程で規定されているものを除く。）	全部			
1.3	不動産の貸借決定	全部			
1.4	物品の貸借決定	物品管理者			
1.5	物品の不用決定	物品管理者			
1.6 工 事の契約 変更	(1) 契約金額が増額があるもの	変更後の設計金額により工事請負費の支出負担行為に係る規定を準用する。			
	(2) (1)以外のもの	当初の契約の専決者			
1.7	竣工検査（中間検査を含む。）の検認	5,000万円以上	1,000万円以上 5,000万円未	1,000万円未 満	

			満			
18 補 助金等の 変更交付 決定及び 額の確定	(1) 支出負担行為 の額に増額があるもの	変更交付決定額によりその他の経費の支出 負担行為に係る規定を準用する。				
	(2) (1)以外のも の	直近の(変更)交付決定の専決者				
19 収 入に 関 す る こ と	(1) 調定			全部		
	(2) 減免の決定		重要なもの	軽易なもの		
	(3) 徴収猶予		特に重要なもの	重要なもの	軽易なもの	
	(4) 滞納処分		特に重要なもの	重要なもの	軽易なもの	
	(5) 不納欠損処分	全部				
20 支 出負担行 為	(1) 人件費及び賃 金			全部		
	(2) 食糧費	ア 給食 に要する 経費			全部	
		イ その 他のもの	20万円 以上	5万円以 上 20万円 未満	5万円未 満	
	(3) 光熱水費、電 話使用料及び郵便料			全部		
(4) 委託料	3,000	1,000	1,000			

		0万円以上 1億円未満	0万円以上 3,000万円未満	0万円未満	
	(5) 工事請負費	5,000万円以上 1億円未満	1,000万円以上 5,000万円未満	1,000万円未満	
(6) 公有財産購入費	ア 土地	1,000㎡未満 かつ2億円未満			
	イ ア以外のもの	500万円以上 1,000万円未満	200万円以上 500万円未満	200万円未満	
(7) 補償、補填及び賠償金	補償金及び補填金	1,000万円以上 5,000万円未満	200万円以上 1,000万円未満	200万円未満	
	(8) その他の経費	500万円	200万円	200万円	

		円以上	円以上 500万 円未満	円未満	
21	支出命令(◎)			300万 円以上	300万 円未満

備考

- この表に掲げる事項で、内容が異例であり、又は先例として重要になると認められるものは、この表の規定にかかわらず、当該専決者の直属の上司をもつて専決者とする。
- この表に定める額を超えるものについては、西宮市処務規則の規定による。
- この表において「物品管理者」とは、西宮市会計規則（昭和40年西宮市規則第17号）第58条に規定する者をいう。

（市長権限事務に係る校長等の専決に関する規程の一部改正）

第2条 市長権限事務に係る校長等の専決に関する規程（昭和55年西宮市教育長訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第1条中「、課長補佐」を削る。

第2条を次のように改める。

（専決事項）

第2条 校長、園長並びに高等学校の事務長及び係長は、次表に定める事項について専決することができる。ただし、教育委員会事務局の部長又は課長が必要と認めるときは、別に一般的又は個別的指示をすることができる。

専決区分 ＼ 専決事項	小学校、 中学校 及び特 別支援 学校	高等学校	幼稚園
-------------------	---------------------------------	------	-----

		校長	校長	事務長	係長	園長
支出負担行為	1 食糧費	20万円未満	5万円以上 20万円未満	5万円未満		5万円未満
	2 委託料	200万円未満	200万円以上 500万円未満	200万円未満		/
	3 その他の経費	200万円未満	200万円以上 500万円未満	200万円未満		200万円未満
支出命令		全部		300万円以上	300万円未満	/
竣工検査の認定		50万円未満		50万円未満		50万円未満

備考

1 この表に定める額を超えるものについては、西宮市教育委員会事務専決規程（昭和55年西宮市教育長訓令第1号）及び西宮市処務規則（昭和55年西宮市規則第28号）の規定による。

2 この表に定めるもののほか、契約に関しては、西宮市契約規則（昭和

39年西宮市規則第26号)に定めるところによる。この場合において、同規則第28条第3項中「当該契約の目的たる物品又は役務を主管する課の課長」とあるのは、高等学校にあつては「事務長」と、高等学校以外の学校にあつては「校長又は園長」と、「当該課長」とあるのは、高等学校にあつては「当該事務長」と、高等学校以外の学校にあつては「当該校長又は園長」と読み替えるものとする。

3 この表に定める金額は、消費税及び地方消費税を含む。

第3条第1項各号列記以外の部分中「、課長補佐」を削り、同項第4号を次のように改める。

(4) 高等学校の事務長の専決事項については、係長がその事項を代決する。

第3条第1項第5号を削り、同項第6号を第5号とする。

(西宮市教育委員会文書取扱規程の一部改正)

第3条 西宮市教育委員会文書取扱規程(平成16年西宮市教育委員会訓令第6号)の一部を次のように改正する。

第5条中「課長補佐又は、係長」を「係長(これらの職員が配置されていない課等においては、別に定める職員。以下この項において「係長等」という。)」に改め、「課長補佐又は係長」を「係長等」に改める。

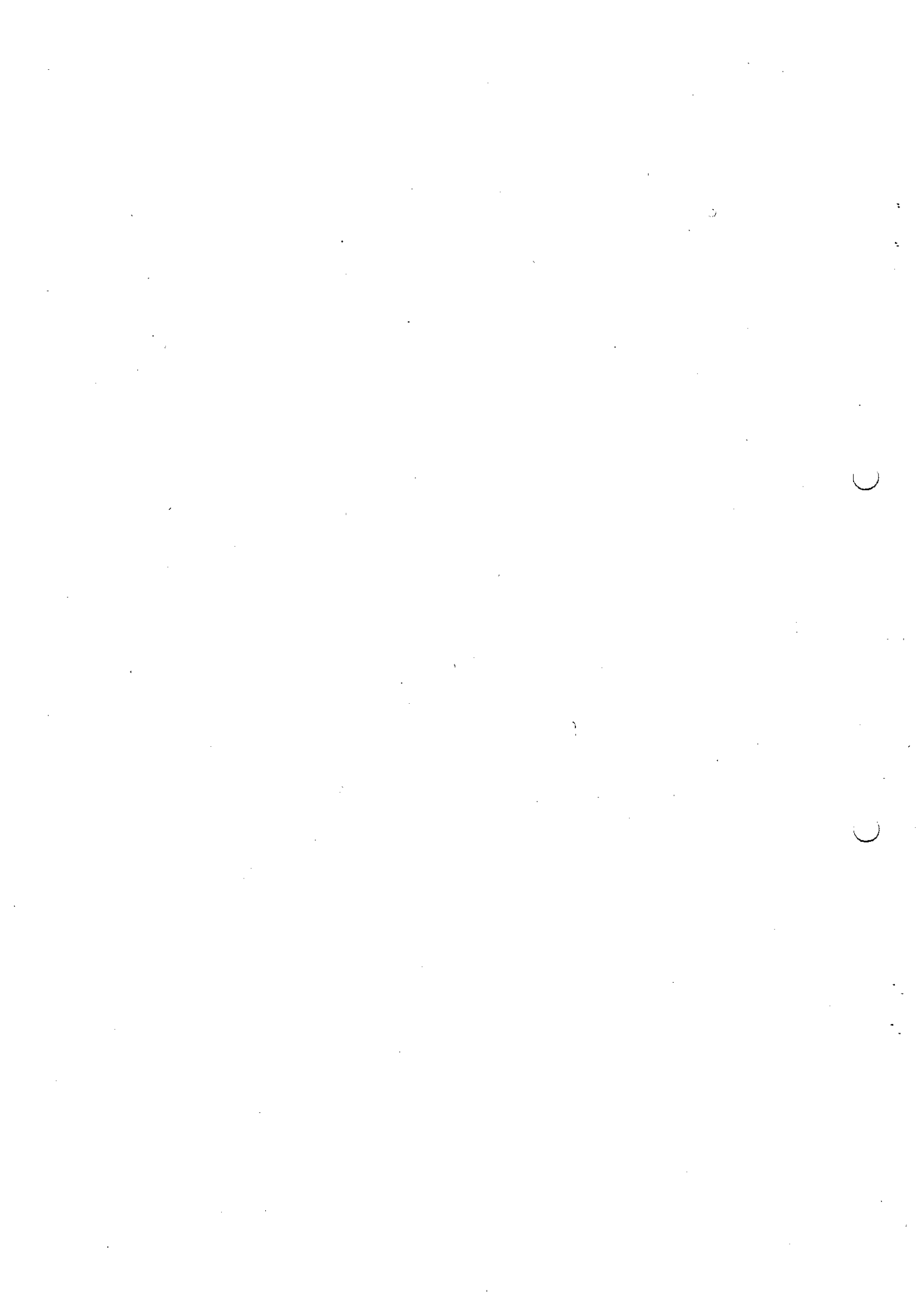
付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(参考)

○提案理由

課長補佐の廃止に伴い、所要の規定の整備を行うもの。



西宮市教育委員会事務専決規程

現 行	改 正 案
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部長 部長及び室長をいう。</p> <p>(2) 課長 課長及び館長をいう。</p> <p>(3) 決裁 教育長の権限に属する事務について、最終的にその意思を決定することをいう。</p> <p>(4) 専決 教育次長、担当理事、部長、課長、課長補佐及び係長がこの規程又は市長権限事務の補助執行に関する規程（昭和55年西宮市訓令第5号）第3条に定めるところにより、それぞれ決裁し、又は専決することをいう。</p> <p>(5) 代決 教育次長、担当理事、部長、課長、課長補佐及び係長が、この規程に定めるところにより、教育長又は専決できる者（以下「専決者」という。）に代わつて、それぞれ決裁することをいう。</p> <p>(6) 決定 教育次長、担当理事、部長、課長、課長補佐及び係長が、決裁に至るまでの手続きの過程において、その意思を決定することをいう。</p> <p>(7) 代理決定 決定できる者（以下「決定者」という。）以外の者が、この規程に定めるところにより、決定者に代わつて決定することをいう。</p> <p>(通則)</p> <p>第3条 委員会の議決を経るべき事項を除くほか、事務（市長権限事務の補助執行に係る事務を除く。）は、全て教育長の決裁を受けなければ執行することができない。ただし、教育次長、部長、課長、課長補佐及び係長は、規則又は他の規程に定めのあるものを除くほか、この規程に定めるところにより、事務の一部を専決することができる。</p> <p>2 市長権限事務の補助執行に係る事務（西宮市処務規則（昭和55年西宮市規則第28号）第15条の規定により市長が決裁する事項及び同規則第16条の規定により副市長が専決する事項に係るものを除く。以下同じ。）は、全て教育次長の専決を受けなければ執行することができない。ただし、部長、課長、課長補佐及び係長は、規則又は他の規程に定め</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部長 部長及び室長をいう。</p> <p>(2) 課長 課長及び館長をいう。</p> <p>(3) 決裁 教育長の権限に属する事務について、最終的にその意思を決定することをいう。</p> <p>(4) 専決 教育次長、担当理事、部長、課長及び係長がこの規程又は市長権限事務の補助執行に関する規程（昭和55年西宮市訓令第5号）第3条に定めるところにより、それぞれ決裁し、又は専決することをいう。</p> <p>(5) 代決 教育次長、担当理事、部長、課長及び係長が、この規程に定めるところにより、教育長又は専決できる者（以下「専決者」という。）に代わつて、それぞれ決裁することをいう。</p> <p>(6) 決定 教育次長、担当理事、部長、課長及び係長が、決裁に至るまでの手続きの過程において、その意思を決定することをいう。</p> <p>(7) 代理決定 決定できる者（以下「決定者」という。）以外の者が、この規程に定めるところにより、決定者に代わつて決定することをいう。</p> <p>(通則)</p> <p>第3条 委員会の議決を経るべき事項を除くほか、事務（市長権限事務の補助執行に係る事務を除く。）は、全て教育長の決裁を受けなければ執行することができない。ただし、教育次長、部長、課長、課長及び係長は、規則又は他の規程に定めのあるものを除くほか、この規程に定めるところにより、事務の一部を専決することができる。</p> <p>2 市長権限事務の補助執行に係る事務（西宮市処務規則（昭和55年西宮市規則第28号）第15条の規定により市長が決裁する事項及び同規則第16条の規定により副市長が専決する事項に係るものを除く。以下同じ。）は、全て教育次長の専決を受けなければ執行することができない。ただし、部長、課長、課長及び係長は、規則又は他の規程に定め</p>

のあるものを除くほか、この規程に定めるところにより、市長権限事務の補助執行に係る事務の一部を専断することができる。

3 専断者又は決定者が不在のときは、第13条に定めるところにより、代決又は代理決定ができる。この場合において、代決又は代理決定できる者も不在のときは、専断者又は決定者の直属の上位の職にある者が代決又は代理決定するものとする。

4 専断者若しくは決定者が欠けた場合は課長補佐を置かない課若しくは教育機関にあつては、その職の直属の上位の職にある者が専断若しくは代決又は代理決定するものとする。

(課長補佐専断事項)

第9条 課長補佐は、別表第1及び別表第3に定める課長補佐の専断区分に属する事項について専断できる。

(代決又は代理決定)

第13条 教育長が不在のときは、教育次長が分担して所掌する事務に関するものについてはその主管の教育次長が、両教育次長が共同して所掌する事務に関するものについては両教育次長が、その事務を代決する。

2 教育次長が不在のときは、主管部長がその事務を代決（代理決定を含む。以下同じ。）する。ただし、担当理事を置いている場合においては、当該担当理事の所掌事務に関する事項に限り担当理事が代決し、また両教育次長が共同して所掌する事務については、他の教育次長が代決する。

3 教育長および主管の教育次長がともに不在のときは、他の教育次長がその事務を代決する。

4 担当理事を置いている場合において担当理事が不在のとき、当該担当理事の専断事項については、主管部長（部等に属さない課等の所掌事務にあつては、課長）がその事項を代決する。

5 部長が不在のときは、主管課長がその事務を代決する。

6 課長が不在のときは、主管課長補佐（課長補佐を配置していない課等においては主管係長）がその事務を代決する。

7 課長補佐が不在のときは、主管係長がその事務を代決する。

除くほか、この規程に定めるところにより、市長権限事務の補助執行に係る事務の一部を専断することができる。

3 専断者又は決定者が不在のときは、第13条に定めるところにより、代決又は代理決定ができる。この場合において、代決又は代理決定できる者も不在のときは、専断者又は決定者の直属の上位の職にある者が代決又は代理決定するものとする。

4 専断者若しくは決定者が欠けた場合は教育機関にあつては、その職の直属の上位の職にある者が専断若しくは代決又は代理決定するものとする。

第9条 削除

(代決又は代理決定)

第13条 教育長が不在のときは、教育次長が分担して所掌する事務に関するものについてはその主管の教育次長が、両教育次長が共同して所掌する事務に関するものについては両教育次長が、その事務を代決する。

2 教育次長が不在のときは、主管部長がその事務を代決（代理決定を含む。以下同じ。）する。ただし、担当理事を置いている場合においては、当該担当理事の所掌事務に関する事項に限り担当理事が代決し、また両教育次長が共同して所掌する事務については、他の教育次長が代決する。

3 教育長および主管の教育次長がともに不在のときは、他の教育次長がその事務を代決する。

4 担当理事を置いている場合において担当理事が不在のとき、当該担当理事の専断事項については、主管部長（部等に属さない課等の所掌事務にあつては、課長）がその事項を代決する。

5 部長が不在のときは、主管課長がその事務を代決する。

6 課長が不在のときは、主管係長がその事務を代決する。

8 係長が不在のときは、あらかじめ課長の指定した者がその事務を代決する。
 9 前条第2項に規定する主任嘱託員が不在のときは、あらかじめ地域学習推進課長の指定した者がその事務を代決する。

1.0 前7項の規定により代決できる事務は、特に急務を要する場合に限る。ただし、その場合においても特に重要または異例に属する事務については、代決できないものとする。
 1.1 軽易な事務を除くほか、代決をした者は、事後すみやかに専決者または決定者にその旨報告しなければならぬ。

(実施細目)

第14条 部長、課長、課長補佐及び係長は、教育長及び教育次長の承認を得てそれぞれ直接所管する事務に関し、第7条から第12条までに規定する専決事項(別表第1及び別表第3に定めるものを除く。)の実施細目を定めなければならない。

2 前項の専決事項の実施細目を定めたときは、教育総務課長を経由して教育長にその旨を報告しなければならない。

第15条 部長、課長、課長補佐及び係長は事務の専決をし、又は処理を終えた事項が次の各号の一に該当するときは、当該事項について遅滞なく報告書又は口頭により教育次長を経て教育長に報告しなければならない。

- (1) 事務処理の結果が甚だしく予期に反したものの
- (2) 今後の同種事務の執行に、大幅な方針の改正が必要と認められるもの
- 2 法令の制定等により新たに教育長の権限となつた事項その他特別の事項でこの規程に定めのないものについては、この規程の規定に準じて決裁するものとする。[12]
- 3 教育長は、臨時または特別の事務でこの規程の規定により処理することが不適当と認められるものについては、別に定めることがある。

別表第1 (第5条—第12条関係)

人事に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分				
	教育長	教育次長	部長	課長	係長
1 休暇、欠勤、欠務(育児)	教育長	担当理	課長	課員	

7 係長が不在のときは、あらかじめ課長の指定した者がその事務を代決する。
 8 前条第2項に規定する主任嘱託員が不在のときは、あらかじめ地域学習推進課長の指定した者がその事務を代決する。

9 前7項の規定により代決できる事務は、特に急務を要する場合に限る。ただし、その場合においても特に重要または異例に属する事務については、代決できないものとする。
 1.0 軽易な事務を除くほか、代決をした者は、事後すみやかに専決者または決定者にその旨報告しなければならぬ。

(実施細目)

第14条 部長、課長、課長補佐及び係長は、教育長及び教育次長の承認を得てそれぞれ直接所管する事務に関し、第7条から第12条までに規定する専決事項(別表第1及び別表第3に定めるものを除く。)の実施細目を定めなければならない。

2 前項の専決事項の実施細目を定めたときは、教育総務課長を経由して教育長にその旨を報告しなければならない。

第15条 部長、課長、課長補佐及び係長は事務の専決をし、又は処理を終えた事項が次の各号の一に該当するときは、当該事項について遅滞なく報告書又は口頭により教育次長を経て教育長に報告しなければならない。

- (1) 事務処理の結果が甚だしく予期に反したものの
- (2) 今後の同種事務の執行に、大幅な方針の改正が必要と認められるもの
- 2 法令の制定等により新たに教育長の権限となつた事項その他特別の事項でこの規程に定めのないものについては、この規程の規定に準じて決裁するものとする。
- 3 教育長は、臨時または特別の事務でこの規程の規定により処理することが不適当と認められるものについては、別に定めることがある。

別表第1 (第5条—第12条関係)

人事に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分				
	教育長	教育次長	部長	課長	係長
1 休暇、欠勤、欠務(育児)	教育長	担当理	課長	課員	

計画及び実施	の研修	修	研修
8 組織の変更の内申 (○)		全部	

備考 専決事項の欄中、○印は総括課の専管事項を、◎印は総括課又は予算経理課の専管事項を示すものとする。別表第3において同じ。

別表第2 (第5条、第7条、第8条、第11条、第12条関係) 文書その他に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分				係長
	教育長	教育次長	部長	課長	
1 告示、 公告及び 公表	特に重要 なもの		重要な もの	輕易な もの	
2 申請、 進達、副申 及び諮問	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
3 照会、 回答、通知 及び報告	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
4 公簿 の閲覧及 び証明				重要な もの	輕易な もの
5 公印 の管理				全部	
6 許可、 登録等の 行政処分	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
7 課員 の事務分				全部	

計画及び実施	の研修	修	研修
8 組織の変更の内申 (○)		全部	

備考 専決事項の欄中、○印は総括課の専管事項を、◎印は総括課又は予算経理課の専管事項を示すものとする。別表第3において同じ。

別表第2 (第5条、第7条、第8条、第11条、第12条関係) 文書その他に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分				係長
	教育長	教育次長	部長	課長	
1 告示、 公告及び 公表	特に重要 なもの		重要な もの	輕易な もの	
2 申請、 進達、副申 及び諮問	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
3 照会、 回答、通知 及び報告	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
4 公簿 の閲覧及 び証明				重要な もの	輕易な もの
5 公印 の管理				全部	
6 許可、 登録等の 行政処分	特に重要 なもの		重要な もの	一般的 なもの	輕易な もの
7 課員 の事務分				全部	

担の決定								
8 出版物刊行の決定		軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			
9 公文書公開に関する可否の決定	特に重要なもの	軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			
10 個人情報保護に関する可否の決定	特に重要なもの	軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			

別表第3 (第6条-第12条関係)

財務に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分					
	教育次長	部長	課長	課長補佐	係長	
1 予算要求(○)	全部					
2 予算の執行の調整(○)	全部					
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
21 支出命令(◎)			300万円以上	100万円以上 300万円未満	100万円未満	

担の決定								
8 出版物刊行の決定		軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			
9 公文書公開に関する可否の決定	特に重要なもの	軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			
10 個人情報保護に関する可否の決定	特に重要なもの	軽易なもの	重要なもの	軽易なもの	重要なもの			

別表第3 (第6条-第12条関係)

財務に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分					
	教育次長	部長	課長	係長		
1 予算要求(○)	全部					
2 予算の執行の調整(○)	全部					
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
21 支出命令(◎)			300万円以上	300万円未満	300万円未満	

市長権限事務に係る校長等の専決に関する規程

現 行

(趣旨)
 第1条 この規程は、市長権限事務の補助執行に関し、校長、園長並びに高等学校の事務長、
 課長補佐及び係長の専決について定める。
 (専決事項)
 第2条 校長、園長並びに高等学校の事務長、課長補佐及び係長は、次表に定める事項につ
 いて専決することができる。ただし、教育委員会事務局の部長又は課長が必要と認めるとき
 は、別に一般的又は個別的指示をすることができる。

専決区分 ／ 専決事項	高等学校			幼稚園	
	小学校、 中学校 及び特 別支援 学校 校長	校長	事務長、 課長補 佐	係長	園長
支出負 担行為	1 食 糧費	20万 円未満	5万円 未満	5万円 以上 20万 円未満	5万円未満
	2 委 託料	200 万円未 満	200 万円未 満	200 万円以 上 500 万円未 満	／
3 其 他の	200 万円未 満	200 万円以 上	200 万円未 満	200 万円未 満	200万円 未満

改 正 案

(趣旨)
 第1条 この規程は、市長権限事務の補助執行に関し、校長、園長並びに高等学校の事務長
 及び係長の専決について定める。
 (専決事項)
 第2条 校長、園長並びに高等学校の事務長及び係長は、次表に定める事項について専決す
 ることができる。ただし、教育委員会事務局の部長又は課長が必要と認めるときは、別に一
 般的又は個別的指示をすることができる。

専決区分 ／ 専決事項	高等学校			幼稚園	
	小学校、 中学校 及び特 別支援 学校 校長	校長	事務長	係長	園長
支出負 担行為	1 食 糧費	20万 円未満	5万円 以上 20万 円未満	5万円 未満	5万円未満
	2 委 託料	200 万円未 満	200 万円以 上 500 万円未 満	200 万円未 満	／
3 其 他の	200 万円未 満	200 万円以 上	200 万円未 満	200 万円未 満	200万円 未満

経費	満	上 500 万円未 満	満			
支出命令	全部		300 万円以 上	100 万円以 上	100 万円未 満	
竣工検査の認定	50万 円未満		50万 円未満	50万 円未満	50万円未 満	
備考 (略)						

(代決)

第3条 専決者が不在のとき、校長、園長並びに高等学校の事務長、課長補佐及び係長の専決事項については、次に掲げるところにより、その事項を代決する。

- (1) 小学校、中学校及び特別支援学校の校長の専決事項については、教頭がその事項を代決する。
- (2) 園長の専決事項については、教頭がその事項を代決する。ただし、教頭を配置していない園においては、教育委員会事務局の主管課の課長がその事項を代決する。
- (3) 高等学校の校長の専決事項については、事務長がその事項を代決する。
- (4) 高等学校の事務長の専決事項については、課長補佐（課長補佐を置かない高等学校にあつては、係長）がその事項を代決する。

(5) 高等学校の課長補佐の専決事項については、係長がその事項を代決する。

(6) 高等学校の係長の専決事項については、あらかじめ事務長が指定した者がその事項を代決する。

2 代決者が欠けた場合、専決者の所属上司がその事項を代決する。ただし、専決者が校長

経費	満	上 500 万円未 満	満			
支出命令	全部		300 万円以 上	300 万円未 満		
竣工検査の認定	50万 円未満		50万 円未満	50万円未 満		
備考 (略)						

(代決)

第3条 専決者が不在のとき、校長、園長並びに高等学校の事務長及び係長の専決事項については、次に掲げるところにより、その事項を代決する。

- (1) 小学校、中学校及び特別支援学校の校長の専決事項については、教頭がその事項を代決する。
- (2) 園長の専決事項については、教頭がその事項を代決する。ただし、教頭を配置していない園においては、教育委員会事務局の主管課の課長がその事項を代決する。
- (3) 高等学校の校長の専決事項については、事務長がその事項を代決する。
- (4) 高等学校の事務長の専決事項については、係長がその事項を代決する。

(削除)

(5) 高等学校の係長の専決事項については、あらかじめ事務長が指定した者がその事項を代決する。

2 代決者が欠けた場合、専決者の所属上司がその事項を代決する。ただし、専決者が校長

の場合、西宮市教育委員会事務専決規程の規定により、代決するものとする。

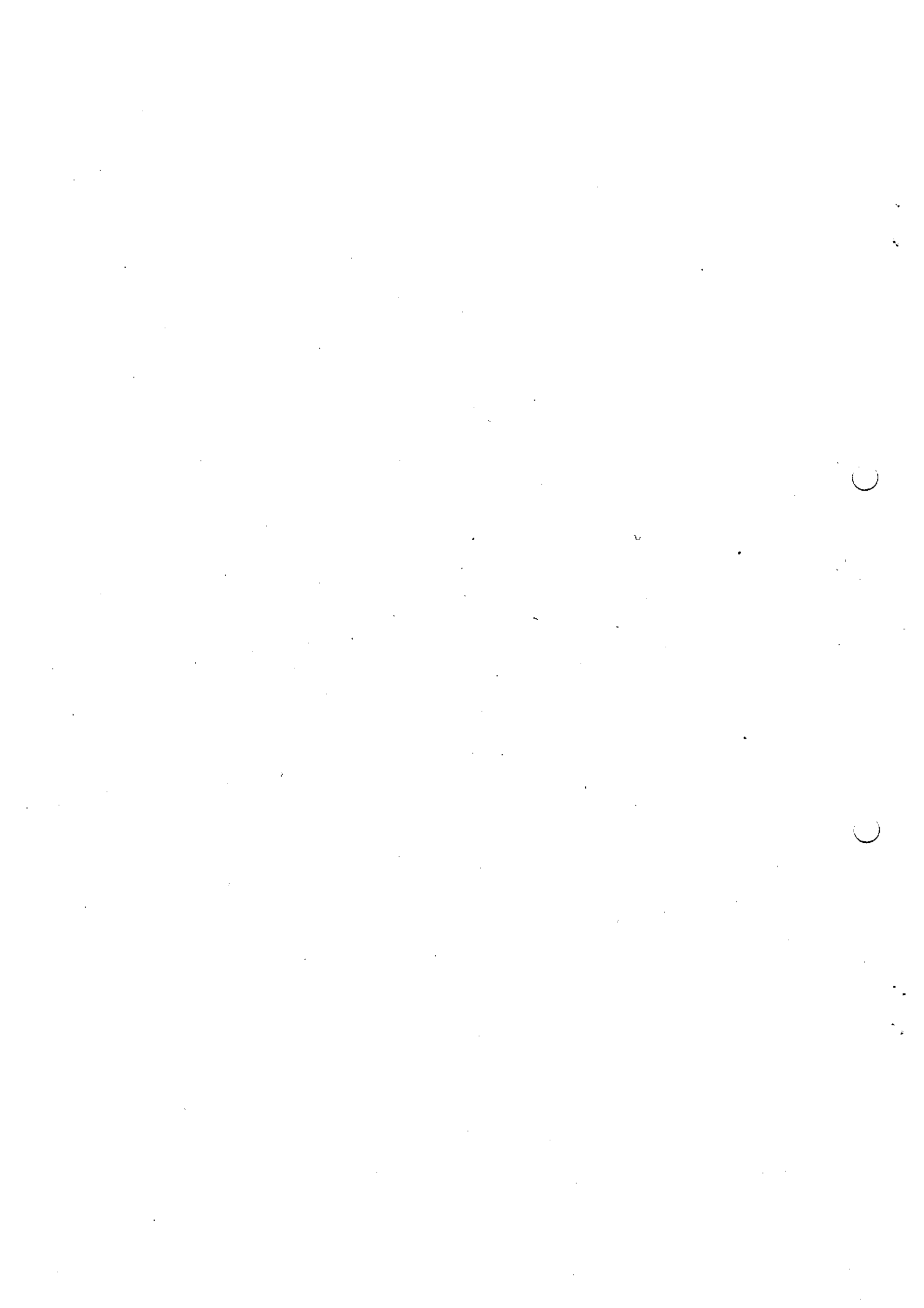
3 第1項各号の規定により代決できる事項は、特に至急に処理しなければならない事項に限るものとする。ただし、異例又は疑義のある事項については、代決できないものとする。

4 代決をした場合は、事後すみやかにその旨、専決者に報告するものとする。

の場合、西宮市教育委員会事務専決規程の規定により、代決するものとする。

3 第1項各号の規定により代決できる事項は、特に至急に処理しなければならない事項に限るものとする。ただし、異例又は疑義のある事項については、代決できないものとする。

4 代決をした場合は、事後すみやかにその旨、専決者に報告するものとする。



西宮市教育委員会文書取扱規程

現 行	改 正 案
<p>(文書取扱主任の設置)</p> <p>第5条 課等に文書取扱主任1名を置く。ただし、総括課及び予算経理課以外の課等（以下「その他の課」という。）であつて、当該その他の課の文書管理者が必要がないと認める場合は、教育総務課長の承認を得て、文書取扱主任を置かないことができる。</p> <p>2 文書取扱主任は、総括課及び予算経理課にあつては、庶務を担当する課長補佐又は、係長をもって充て、その他の課にあつては、当該課の課長補佐又は係長の中から文書管理者が任命する。</p> <p>3 文書管理者は、文書取扱主任が充てられたとき又は文書取扱主任を任免したときは、直ちにその旨を教育総務課長に報告しなければならない。</p>	<p>(文書取扱主任の設置)</p> <p>第5条 課等に文書取扱主任1名を置く。ただし、総括課及び予算経理課以外の課等（以下「その他の課」という。）であつて、当該その他の課の文書管理者が必要がないと認める場合は、教育総務課長の承認を得て、文書取扱主任を置かないことができる。</p> <p>2 文書取扱主任は、総括課及び予算経理課にあつては、庶務を担当する係長（これらの職員が配置されていない課等においては、別に定める職員。以下この項において「係長等」という。）をもって充て、その他の課にあつては、当該課の係長等の中から文書管理者が任命する。</p> <p>3 文書管理者は、文書取扱主任が充てられたとき又は文書取扱主任を任免したときは、直ちにその旨を教育総務課長に報告しなければならない。</p>

