

日進市教育委員会定例会（令和5年2月）会議録

1. 日時

令和5年2月8日（水曜日）午後2時から午後4時まで

2. 場所

日進市役所 南庁舎2階 第5会議室

3. 出席者

〔教育長・委員〕

岩田憲二（教育長）・小林秀一（教育長職務代理者）、藤井美樹、伊藤志門、市来ちさ、武田立史の各委員

〔事務局〕

加藤誠（学習教育部長）、與語隆弘（学習教育部次長兼生涯学習課長）、大津正仁（学習教育部主任指導主事）、後藤幸宏（教育総務課長）、桃原勇二（学校教育課長）、牧野泰介（学校教育課指導主事）、寺田勉（学校給食センター所長補佐）、蟹江砂織（図書館長）

〔書記〕

伊藤美乃里（教育総務課主幹）、山田優子（教育総務課主事）

4. 欠席者

なし

5. 傍聴の可否及び有無

傍聴可、傍聴者5名

6. 会議録署名者

岩田教育長、伊藤委員、市来委員

7. 議事の経過

（開会）

（会議録署名者の決定）

（会議録の承認）

（諸般の報告）

（議事）

議案第3号 日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例の制定について

議案第4号 日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則の制定について

議案第5号 日進市立小中学校における医療的ケア実施要綱の制定について

議案第6号 日進市教育委員会事務局処務規則の一部改正について

- 議案第7号 日進市教育委員会決裁規程の一部改正について
議案第8号 日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等の一部改正について
議案第9号 日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等の一部改正について
議案第10号 日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部改正について
議案第11号 令和4年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算について
議案第12号 令和5年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）当初予算について
議案第13号 令和5年度儀式等について
議案第14号 日進市教育委員会教育職任期付短時間勤務職員の令和5年度採用候補者の決定について

(報告事項)

事務局報告

【教育総務課】

教育委員会の後援等名義使用等について
令和4年度日進市教育委員会褒賞表彰対象者について

【生涯学習課】

事業等報告について

【学校教育課】

事業等報告について

【学校給食センター】

事業等報告について

【図書館】

事業等報告について

(教育委員会行事予定)

(その他)

(閉会)

8. 次回会議日程

定例会

日 時：令和5年3月15日（水曜日）午後2時から

場 所：日進市役所 本庁舎4階 第1会議室

発言者及び発言内容

教育長

ただ今より令和5年2月定例教育委員会を開会します。

会議規則の定めるところにより議事を進めさせていただきます。本日は、全委員が出席していますので、会議は成立いたします。本日の会議録署名者は、伊藤委員、市来委員、私です。会議録調製者は、教育総務課の山田とします。

本日の会議には5名の傍聴の申し出がありますが、ご異議はございませんか。

(全員異議なし) それでは傍聴者をお通しください。

(傍聴者入室) 傍聴者の方は、傍聴のマナーをお守りいただきますようお願いいたします。

では、次第2、令和5年1月定例教育委員会の会議録の承認についてですが、事前に指摘のありました箇所を修正のうえ、あらかじめ配付されました会議録案の内容に、ご異議はございませんか。

(全員異議なし) それでは、会議録を承認とします。

次第3、諸般の報告です。私から3点ご報告します。

1月19日、日進市民会館において、令和4年度赤池・竹の山・梨の木いきいきシルバースクール合同修了式が行われました。生涯かけての「学び」の一助としてシルバースクールに参加されているだけあり、参加者は生き生きとした表情をしていました。

1月27日、日進市民会館において、令和4年度市P連・四生推協合同講演会が行われました。講師に心のアドバイザーである西村則子先生をお迎えし、「今の小中学生の心を知ろう」と題して講演をしていただきました。数多くのカウンセリングに関する事例をお話いただき、大変勉強になりました。

12月校長会を皮切りに、1月の教頭会・教務主任者会・校務主任者会において、校内ハートフレンドについて説明し、4役の理解を深めました。

私からの報告は以上です。ただ今の報告について、ご意見、ご質問はございますか。

(しばらく間があり) ないようですので、各委員から報告があればお願いします。

委員

1月8日、令和5年二十歳の集いに出席しました。例年よりも参加者が少ないように感じましたが、厳粛に式典が執り行われました。

委員

1月14日、愛知万博メモリアル第15回愛知県市町村対抗駅伝競走大会に行きました。雨の中ではありましたが、選手たちは力強い走りでよく健闘し、市の部で14位でした。駅伝は野球やサッカーのように、同じ場所で継続した応援をすることが難しかったですが、日進市の選手が目の前を通った際には、声援を送ることができました。

委員

1月11日、尾張旭市において愛日地方教育事務協議会が行われ、協議事項について、全て承認されました。内容としては、令和5年度の儀式・日程、協議会関係予定の案、協議会の歳入歳出予算案、令和5年度の学校訪問の実施計画について、県民の日に関する事項についてです。

令和5年度の学校訪問の実施形態については、新型コロナウイルスの流行前のように1日日程に戻すことで予定されています。昨年11月に行われた竹の山小学校の研究発表会において、400名もの大勢の関係者が集まる中で、大きな問題もなく実施できた実績を受け、1日日程での実施を進めるということが決まりました。

また、愛知県が誕生して150周年を迎えるに当たり、県民の日の設置や学校ホリデ

一に関する説明がありました。各委員からは、具体的な日程や実施方法の検討について、また、今後毎年行われるものなのか、設置単位をどのようにするのかといった質問がなされ、愛日地区として統一した方向性を示した方が良いということ要望しました。愛知県教育委員会尾張教育事務所の指導課長からは、いただいた意見を持ち帰り、検討するということでした。

委員

1月14日、市民会館にて行われた令和4年度学生書き初め展・児童画展に参加しました。書き初め展では、伸びやかで力強い作品や丁寧な作品がたくさん見られ、書かれた方の人柄がうかがえました。児童画展についても、子どもの発想が自由で、私も久しぶりに筆を執りたくなるくらい楽しませていただきました。

教育長

ほかにございませんか。

(しばらく間があり) ないようですので、次第3は以上です。

次に、次第の4、議事に入る前にお諮りします。

本日の議案第14号は、人事に関する案件となっており、会議規則第12条第1項に「人事に関する事件その他の事件のうち、教育長又は委員の発議により出席委員総数の3分の2以上の多数で議決したときは、これを公開しないことができる。」また、同条第2項に「前項ただし書きの教育長又は委員の発議があったときは、討論を行わないでその可否を決しなければならない。」と規定されております。

つきましては、議案第14号を非公開とすることについて、私(教育長)から発議し、併せて採決をいたします。

議案第14号「日進市教育委員会教育職任期付短時間勤務職員の令和5年度採用候補者の決定について」を非公開とすることに賛成の委員は、挙手をお願いします。

(全員賛成) 全員賛成ですので、議案第14号を非公開とし、本日の会議の最後に審議いたします。

では、次第4、議事に入ります。

議案第3号「日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例の制定について」、議案第4号「日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則の制定について」、以上の議案につきましては、関連性が高い議案でありますので、一括して教育総務課より説明をお願いします。

教育総務課長

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

(しばらく間があり)

委員

検討委員会会議は、年間で何回程度開催予定でしょうか。また、定例的に開催されるのか、必要に応じて開催されるのかについて教えてください。

教育総務課長

定例的に開催する予定はなく、必要が生じたときに開催するものとしています。来年度は4回程度の実施を想定して予算計上しています。

教育長

現時点では、国の方針が定まっていないということもあり、具体的な方向性が示された上で、検討を進めたいと考えています。

ほかにございませつか。

(しばらく間がぁり)

それでは、順番に採決を行います。議案3号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第3号を承認とします。

次に、議案4号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第4号を承認とします。

次に、議案第5号「日進市立小中学校における医療的ケア実施要綱の制定について」、学校教育課より説明をお願いします。

学校教育課長

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませつか。

(しばらく間がぁり) それでは、議案第5号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第5号を承認とします。

次に、議案第6号「日進市教育委員会事務局処務規則の一部改正について」、議案第7号「日進市教育委員会決裁規程の一部改正について」、議案第8号「日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等の一部改正について」、議案第9号「日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等の一部改正について」、以上の議案につきまして、関連性が高い議案でありますので、一括して教育総務課より説明をお願いします。

教育総務課長

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませつか。

委員

議案第9号において、決定通知書の連絡先の中身は削除し、「連絡先」という文言を残している理由は、連絡先を記入する必要があることを示すために残しているという理解でよろしいでしょうか。

教育総務課長

そのとおりです。

教育長

他にございませんか。

(しばらく間があり)

それでは、順番に採決を行います。議案6号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第6号を承認とします。

次に、議案7号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第7号を承認とします。

次に、議案8号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第8号を承認とします。

次に、議案9号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第9号を承認とします。

次に、議案第10号「日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部改正について」、教育総務課より説明をお願いします。

教育総務課長

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

(しばらく間があり) それでは、議案10号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第10号を承認とします。

次に、議案第11号「令和4年度日進市一般会計(教育委員会所管部分)補正予算について」、教育総務課より順に説明をお願いします。

教育総務課長他

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

委員

教育総務課の歳出について、小中学校適正規模検討委員会の会議を開催しなかったのはなぜですか。

教育総務課長

原則、3年に1度開催する委員会で、今年度は開催年度ではなかったためです。予算措置は、状況によって急遽、委員会を開催する必要がある場合に備えて行っていたものです。

委員

生涯学習課の歳出について、イベントや事業の減少や規模の縮小により減額するものが増えている印象を受けました。新型コロナウイルス感染症の影響も続いていることは理解できますが、特に家庭教育推進委員会については、活動自体をやりたいと思っている方が少なくなっている状況が進む中で、新型コロナウイルス感染症が広がり、活動が縮小していることが考えられます。まだコロナ禍の影響が残る中で、次年度は新しい形での予算措置や人の配置を行っていただくことで、十分な活動を支援していただきたいと思います。

生涯学習課長

日進市独自の「家推」という活動を今後も継続できるように、支援していきたいと思います。これまでは、コロナ禍で人数や事業内容を制限していたこともあり、思うように活動ができていない状況がありましたが、今後、集まることに抵抗感が薄まれば、再び活性化するのではないかと思いますので、事務局としては、それを支えていきたいと考えています。

委員

学校給食センターの歳出について、乳アレルギーによる牛乳給食の減少とありますが、乳アレルギーのお子さんでも食べることができるような代替りの給食メニューを増やしたということでしょうか。

学校給食センター所長補佐

乳アレルギーのお子さんに対しては、牛乳自体を飲まない選択をしていただいています。これにより、1食当たり50円減額させていただいていることから、その分を補正予算として計上するものとなります。

委員

図書館の歳出でクラウドファンディングを実施しなかったため減額したというのは、どのような主旨でしょうか。

図書館

当初クラウドファンディングを実施し、図書館に一部分配される予定だった予算がなくなり、多言語本の購入を予定していたものの、購入することができないため減額するものです。

教育長

他にありませんか。

(しばらく間があり) それでは、議案 11 号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第 11 号を承認とします。

次に、議案第 12 号「令和 5 年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）当初予算について」、学習教育部長より説明をお願いします。

学習教育部長

(資料に基づき説明)

教育総務課長他

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

委員

学校教育課の重点事業として、校内ハートフレンドの設置が挙げられていますが、財源内訳の 90 万円は何に充てられるのでしょうか。

学校教育課長

校内ハートフレンドを設置するに当たり、必要となる消耗品や備品の購入を想定しています。具体的に何を購入するかについては、今後検討する予定です。

教育長

特別な事情を持つ子が集まることが想定されるため、パーテーションで囲ったり、コミュニケーションをとるための手段を準備するなど、それぞれの子に合わせたものを購入することになると考えています。

委員

「タブレットでいじめ不登校アンケートを実施します」とあり、WEBQU の導入事業を挙げられています。事業費が高い印象を受けますが、のような内容でしょうか。

学校教育課長

WEBQU でのアンケートを年 2 回実施することとして、年間一人 750 円を予定しています。予算措置としては、対象者を小学校 3 年生から 6 年生までと、中学校 1 年生から 3 年生までの全児童生徒と想定して予算計上しています。実施時期としては、クラスが落ち着く 5 月頃に 1 回目のアンケートを行い、結果を基に学校側でフォローし、10 月または 11 月頃に経過を確認するために 2 回目のアンケートを実施する予定です。年 2 回実施することで学校の指導に役立ててほしいと考えています。

委員

従来は紙でアンケートを実施していたものが、より早く集計ができ、ペーパーレス化にもつながることは理解できますが、金額としては、スクールソーシャルワーカーを雇ったほうが安いのではないのでしょうか。WEB化するのであれば、アンケートの実施回数を増やしたり、内容の充実を求めたりするなど、業者との折衝に努めていただきたいと思います。

主任指導主事

WEBQUは、いじめに係る質問だけではなく、自分の心の状態やクラスの心の在り様を答える内容になっており、学級の満足度に対する質問も含まれます。これまで、学級の中でのアプローチやフォローの仕方については、先生個人の経験や感覚に頼るところがあったのですが、このような情報が可視化されることにより、学校全体として対応することができるため、効果が高いと考えています。QUはメジャーですが、WEB版は先行的な事例となります。また、児童生徒だけではなく教員の授業力や教師力のアップも見込んでいます。

委員

アンケート内容は、全校統一された内容が事業者から提供され、それを利用するのでしょうか。

主任指導主事

おっしゃるとおりです。

委員

地域文化部活動のモデルケースに関して、現時点で決まっていることがあれば教えてください。

生涯学習課長

県から文化部活動の地域移行に関して示されていることとしては、文化部、特に吹奏楽を進めるということです。事業の実施時期や内容など具体的なことについては、何も示されていない状況です。ただし、県内のいくつかの自治体で先行して行われている事例を見ると、土日に3時間程度、指導者が実施しておりますので、それらを参考に今後、検討していきたいと思います。

委員

日進市は、吹奏楽が盛んな学校が多く学校単位での活動が確立されているため、保護者を含め、熱心に取り組まれている方にとっては、いきなり地域移行となると不安や反発を感じられるのではないかと思います。また、スポーツ活動であればスポーツクラブのような形態がイメージしやすいのですが、吹奏楽といった文化部の活動については、地域での活動を具体的な想像がしづらいと思います。部活動に対して一生懸命取り組んでいた卒業生や保護者の方からも反発の声も上がるとはと思いますが、様々な

方の意見を聞いていただき、日進にとっての良い形とさせていただける方法を見つけてほしいと思います。

教育長

日進市のメリットとして、県の芸術大学が近隣にあることや、市長が音楽のまちを看板に掲げ、音楽関係に力を入れていただいていることもあることから、子どもたちを第一に考えて、地域や保護者の方を巻き込んで進めていきたいと思います。

他にございませんか。

(しばらく間があり) それでは、議案 12 号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第 12 号を承認とします。

次に、議案第 13 号「令和 5 年度儀式等について」、主任指導主事より説明をお願いします。

主任指導主事

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

(しばらく間があり) それでは、議案 13 号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第 13 号を承認とします。

議案第 14 号は、本日の会議の最後に審議いたします。

教育長

続きまして、次第 5、報告事項です。今回、教育長報告はありません。各所属から、事務局報告をお願いします。

教育総務課長

教育委員会の後援等名義使用等について

令和 4 年度日進市教育委員会褒賞表彰対象者について

(各項目について説明)

生涯学習課長

事業等報告について

(各項目について説明)

学校教育課長

事業等報告について

(各項目について説明)

学校給食センター所長補佐

事業等報告について

(各項目について説明)

図書館長

事業等報告について

(各項目について説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

(しばらく間があり) 報告事項は以上です。

次に、次第6、教育委員会の行事予定については、お手元の資料をご覧ください。各所属において補足したい行事がありましたら説明をお願いします。

(しばらく間があり) 教育委員会の行事予定は以上です。

次に、次第7その他として、お伝えすることや全体を通してご意見・ご質問等があればお願いします。

委員

日進市教育委員会として、今後のマスクの取扱いについてはどのようにお考えですか。

教育長

先の校長会でも意見があがり、話し合いを進めているところですが、国から県への指示が、市町村の教育委員会に通知されるのを待っている状況です。個人的には、まだ学校現場では、学級閉鎖も続いている状況もあり、入試を目の前に控えている生徒もいる中での完全撤廃は難しいと考えています。

委員

新型コロナウイルス感染症に関して言えば、健常者については重症化のリスクが低く、基礎疾患がある方への配慮が必要であるという状況で、二極化していることを踏まえて、検討していただきたいと思います。現場でというのは、各校で判断するということでしょうか。

教育長

市内で統一したいと考えています。卒業式に関しては、合唱や返事等の発声する部分については課題ですが、式典後の写真撮影はマスクを外すことを許可するなどの対応が考えられます。

では、最後に、非公開としました議案第14号の議事を行います。傍聴者は退出をお願いします。

(傍聴者退室)

それでは、再開します。議案第14号「日進市教育委員会教育職任期付短時間勤務職員の令和5年度採用候補者の決定について」、教育総務課長より説明をお願いします。

教育総務課長

(資料に基づき説明)

教育長

ただいまの説明について、ご意見、ご質問はございませんか。

(しばらく間があり) それでは、議案 14 号に賛成の方は挙手をお願いします。

(全員賛成) 議案第 14 号を承認とします。

以上で、本日予定しておりました内容はすべて終了しました。

次回は、令和5年3月定例教育委員会を、令和5年3月15日(水曜日)午後2時から、市役所本庁舎4階 第1会議室で開催します。

これをもちまして、令和5年2月定例教育委員会を閉会します。

議案第3号

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例の制定について

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例の制定について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、教育予算その他議会の議決を経るべき議案について、意見をいただく必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第3号及び第3条

3 制定理由

日進市立の小学校及び中学校における部活動の在り方及び地域移行に関し必要な事項を検討するため、教育委員会に附属機関を設置する必要があるため。

4 施行期日

令和5年4月1日

5 提出予定議会

令和5年第1回日進市議会定例会

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例

令和 年 月 日
条 例 第 号

(設置)

第1条 日進市立学校設置条例(昭和39年日進町条例第10号)第2条に規定する小学校及び中学校(以下「小中学校」という。)における部活動の在り方及び地域移行に関し必要な事項を検討するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき、日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、教育委員会の諮問に応じ次に掲げる事項を検討する。

- (1) 小中学校における部活動の在り方に関すること。
- (2) 小中学校の部活動の地域移行に関すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、小中学校における部活動の在り方及び地域移行に関し、必要と認めること。

(組織)

第3条 委員会の定数は、18人以内とする。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 小中学校の校長
- (3) 小中学校の児童及び生徒の保護者
- (4) 文化、スポーツ等に関係する団体を代表する者
- (5) その他教育委員会が必要と認める者

(任期)

第4条 委員の任期は、2年以内とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、委員の互選によって定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところ

ろによる。

- 4 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(守秘義務)

第7条 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行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 この条例は、令和5年4月1日から施行する。
(日進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)
- 2 日進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(昭和41年日進町条例第2号)の一部を次のように改正する。

改正後				改正前			
別表(第2条、第7条関係)				別表(第2条、第7条関係)			
区分	報酬		旅費	区分	報酬		旅費
略				略			
略			旅費条 例に規定 する8級 の職務に ある者の 相当額	略			旅費条 例に規定 する8級 の職務に ある者の 相当額
教育振興基本 計画策定委員 会委員	日額	7,000円		教育振興基本 計画策定委員 会委員	日額	7,000円	
市立小中学校 部活動地域移 行検討委員会 委員	日額	7,000円					
略				略			

議案第4号

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則の制定について

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則の制定について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例の制定に伴い、日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則を制定する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な内容

委員会の委員長及び委員が辞任する場合の手續並びに委員会の庶務を生涯学習部学習政策課が処理すること等を定める。

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例施行規則

令和 年 月 日
教委規則第 号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会設置条例（令和5年日進市条例第●号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、日進市立小中学校部活動地域移行検討委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員長及び委員の辞任)

第2条 委員長は、事故等により辞任しようとするときは、理由を付した書面をもって条例第5条第3項の規定により委員長の代理に指名された委員に申し出なければならない。

2 委員は、事故等により辞任しようとするときは、理由を付した書面をもって委員長に申し出なければならない。

(庶務)

第3条 委員会の庶務は、生涯学習部学習政策課において処理する。

(委任)

第4条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

議案第5号

日進市立小中学校における医療的ケア実施要綱の制定について

日進市立小中学校における医療的ケア実施要綱の制定について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律の施行により、日進市立の小中学校において医療的ケアを実施する体制を整備する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な内容

医療的ケアの対象者、事業内容、利用申請等について規定する。

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市立小中学校における医療的ケア実施要綱

令和 年 月 日
教委要綱第 号

(趣旨)

第1条 この要綱は、医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律（令和3年法律第81号）第5条及び第7条の規定に基づき、日進市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）において日常的に医療的ケアを必要とする児童生徒（以下「当該児童生徒」という。）に対して行う医療的ケアの実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「医療的ケア」とは、学校において当該児童生徒の主治医（以下「主治医」という。）の指示に基づき行う経管栄養、痰の吸引、導尿等の処置で、看護師等が日常的に行うものをいう。

(対象者)

第3条 医療的ケアの対象者は、学校に通学している又は通学を予定している当該児童生徒で、日常的に医療的ケアを必要とするものとする。

(利用の申請及び決定)

第4条 医療的ケアを利用しようとする当該児童生徒の保護者は、医療的ケアの実施申請書に、医療的ケアの実施に関する主治医の意見書を添付して教育委員会に申請しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定により申請があったときは、日進市教育支援委員会の判定及び助言を得た上で、その内容を審査し、利用の適否を決定し、医療的ケア実施決定・却下通知書により当該申請をした者に通知するものとする。

(同意書の提出)

第5条 前条第2項の規定による医療的ケアの実施を決定する旨の通知を受けた者は、次に掲げる条件に関し、同意書を当該児童生徒の通学している又は通学を予定している学校に提出しなければならない。

- (1) 医療的ケアの実施に要する医療器具、消耗品等を学校に提供すること。
- (2) 健康状態その他医療的ケアの実施に関し、必要な情報を学校に提供すること。
- (3) 学校、家族及び主治医との連絡体制を整備すること。
- (4) 当該児童生徒が看護師等による医療的ケアに慣れるまでの期間等に、付き添いが必要と教育委員会が判断したときに学校に付き添うこと。
- (5) やむを得ない事情により看護師等が不在となる場合は、学校の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- (6) 主治医又は学校医からの医療的ケアの中止又は終了の指示があったときは、その指示に従うこと。

(7) 前号に掲げる場合においては、学校の求めに応じて必要な協力を行うこと。

(看護師等の配置)

第6条 教育委員会は、医療的ケアの実施を決定したときは、当該児童生徒が通学する学校に看護師等を配置する。

(利用の取消し等)

第7条 教育委員会は、医療的ケアを利用する者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、医療的ケアの利用を中止し、又は利用決定を取り消すものとする。

(1) 第3条に規定する対象者の要件を欠いたとき。

(2) 虚偽又は不正な手段により、利用の決定を受けたとき。

(3) その他教育委員会が利用を中止し、又は利用決定を取り消す必要があると認めたとき。

2 教育委員会は、前項の規定により医療的ケアの利用を中止し、又は利用決定を取り消したときは、医療的ケア中止・取消決定通知書により当該利用を中止し、又は利用決定を取り消した者に通知するものとする。

(様式)

第8条 この要綱の規定により使用する様式は、別に定める。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、医療的ケアの実施に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

議案第6号

日進市教育委員会事務局処務規則の一部改正について

日進市教育委員会事務局処務規則の一部改正について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、令和5年度教育委員会事務局の組織改編に伴い、日進市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な改正点

別紙のとおり

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則

令和 年 月 日
教委規則第 号

日進市教育委員会事務局処務規則(昭和63年日進町教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前																																													
<p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に、次の部、課、館及び係を置く。</p> <p><u>生涯学習部</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学習政策課</u> <u>学習戦略係</u> <u>施設係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学び支援課</u> <u>学び支援係</u> <u>文化芸術係</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>スポーツ係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>図書館</u> <u>管理係</u> <u>図書企画係</u></p> <p><u>学校教育部</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学校教育課</u> <u>就学支援係</u> <u>学校支援係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学校給食課</u> <u>学校給食係</u></p> <p>2 <u>次の課に次の室及び係を置く。</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学校教育課</u> <u>指導室</u> <u>指導係</u></p> <p>3 <u>学校以外の教育機関及び施設は、次のとおりとする。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">学校以外の教育機関・施設</th> <th style="width: 30%;">所管課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>市民会館</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>生涯学習プラザ</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>ふれあい工房</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>旧市川家住宅</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>総合運動公園</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>スポーツセンター</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> <tr><td>上納池スポーツ公園</td><td style="text-align: center;"><u>学び支援課</u></td></tr> </tbody> </table>	学校以外の教育機関・施設	所管課	市民会館	<u>学び支援課</u>	生涯学習プラザ	<u>学び支援課</u>	ふれあい工房	<u>学び支援課</u>	旧市川家住宅	<u>学び支援課</u>	岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園	<u>学び支援課</u>	総合運動公園	<u>学び支援課</u>	スポーツセンター	<u>学び支援課</u>	上納池スポーツ公園	<u>学び支援課</u>	<p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に、次の部、課、館及び係を置く。</p> <p><u>学習教育部</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>教育総務課</u> <u>総務企画係</u>、<u>施設係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>生涯学習課</u> <u>生涯学習係</u>、<u>文化係</u>、<u>スポーツ係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>学校教育課</u> <u>学校教育係</u>、<u>指導係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>図書館</u> <u>管理係</u>、<u>図書企画係</u></p> <p>2 <u>学校以外の教育機関及び施設は、次のとおりとする。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">学校以外の教育機関・施設</th> <th style="width: 20%;">係</th> <th style="width: 40%;">所管課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>市民会館</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>生涯学習プラザ</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>ふれあい工房</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>旧市川家住宅</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>総合運動公園</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>スポーツセンター</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> <tr><td>上納池スポーツ公園</td><td></td><td style="text-align: center;"><u>生涯学習課</u></td></tr> </tbody> </table>	学校以外の教育機関・施設	係	所管課	市民会館		<u>生涯学習課</u>	生涯学習プラザ		<u>生涯学習課</u>	ふれあい工房		<u>生涯学習課</u>	旧市川家住宅		<u>生涯学習課</u>	岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園		<u>生涯学習課</u>	総合運動公園		<u>生涯学習課</u>	スポーツセンター		<u>生涯学習課</u>	上納池スポーツ公園		<u>生涯学習課</u>
学校以外の教育機関・施設	所管課																																													
市民会館	<u>学び支援課</u>																																													
生涯学習プラザ	<u>学び支援課</u>																																													
ふれあい工房	<u>学び支援課</u>																																													
旧市川家住宅	<u>学び支援課</u>																																													
岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園	<u>学び支援課</u>																																													
総合運動公園	<u>学び支援課</u>																																													
スポーツセンター	<u>学び支援課</u>																																													
上納池スポーツ公園	<u>学び支援課</u>																																													
学校以外の教育機関・施設	係	所管課																																												
市民会館		<u>生涯学習課</u>																																												
生涯学習プラザ		<u>生涯学習課</u>																																												
ふれあい工房		<u>生涯学習課</u>																																												
旧市川家住宅		<u>生涯学習課</u>																																												
岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、岩崎城址公園		<u>生涯学習課</u>																																												
総合運動公園		<u>生涯学習課</u>																																												
スポーツセンター		<u>生涯学習課</u>																																												
上納池スポーツ公園		<u>生涯学習課</u>																																												

テニスコート、グラウンド	学び支援課
図書館	図書館
教育支援センター	学校教育課
学校給食センター	学校給食課

(所掌事務)

第3条 前条第1項に規定する課、館及び係における事務分掌は、別表第1のとおりとし、同条第2項に規定する室及び係における事務分掌は、別表第2のとおりとする。

(部長等の設置)

第4条 部に部長、担当部長、参事及び部次長を、課に課長及び担当課長を、館に館長及び担当課長を置くことができる。

2 必要に応じ部に主任指導主事を、課及び館に主幹、指導主事、課長補佐、館長補佐、総括建築技師及び総括管理栄養士を、室に室長を、係に係長、建築専門員、管理栄養専門員、主査、主任調理員、主任用務員、副主任調理員及び副主任用務員を置くことができる。

(部長等の職務)

第5条 略

2～5 略

6 課長及び館長は、上司の命を受け、課及び館の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

7 担当課長は、上司の命を受け、課及び館の事務を分担処理し、所属職員を指揮監督する。

8 室長は、上司の命を受け、課の室の事務を処理する。

9 主幹は、上司の命を受け、課及び館の事務を処理する。

10 略

11 課長補佐、館長補佐、総括建築技師及び

テニスコート、グラウンド		生涯学習課
教育支援センター		学校教育課
学校給食センター	庶務係、給食係	学校教育課

(所掌事務)

第3条 前条に規定する課、館及び係における事務分掌は、別表第1のとおりとし、学校以外の教育機関及び施設の事務分掌は、別表第2のとおりとする。

(部長等の設置)

第4条 部に部長、担当部長、参事及び部次長を、課に課長及び担当課長を、館に館長及び担当課長を、センターに所長及び担当課長を置くことができる。

2 必要に応じ部に主任指導主事を、課、館及びセンターに主幹、指導主事、課長補佐、館長補佐、所長補佐、総括建築技師及び総括管理栄養士を、係に係長、建築専門員、管理栄養専門員、主査、主任調理員、主任用務員、副主任調理員及び副主任用務員を置くことができる。

(部長等の職務)

第5条 略

2～5 略

6 課長、館長及び所長は、上司の命を受け、課、館及びセンターの事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

7 担当課長は、上司の命を受け、課、館及びセンターの事務を分担処理し、所属職員を指揮監督する。

8 主幹は、上司の命を受け、課、館及びセンターの事務を処理する。

9 略

10 課長補佐、館長補佐、所長補佐、総括建

総括管理栄養士は、上司の命を受け、課長、館長及び担当課長の職務を補佐する。

12 略

13 略

14 略

15 略

別表第1(第3条関係)

生涯学習部

学習政策課

学習戦略係

- (1) 教育委員会全般に関する事項の企画及び調整に関すること。
- (2) 生涯学習部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。
- (3) 略
- (4) 略
- (5) 儀式及び賞罰に関すること。

(6) 略

(7) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。

(8) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に関すること。

(9) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。

(10) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。

築技師及び総括管理栄養士は、上司の命を受け、課長、館長、所長及び担当課長の職務を補佐する。

11 略

12 略

13 略

14 略

別表第1(第3条関係)

学習教育部

教育総務課

総務企画係

(1) 学習教育部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。

(2) 略

(3) 略

(4) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に関すること。

(5) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。

(6) 略

(7) 学校の設置及び廃止に関すること。

(11) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。

(12) 教育に係る調査及び統計に関すること。

(13) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。

(14) 略

(15) 学校の部活動の地域移行に関すること。

(16) 学校及び文化芸術・スポーツ団体の連携支援に関すること。

(17) 学校及び家庭・地域の連携支援に関すること。

(18) 高等学校等修学資金の助成に関すること。

(19) 略

施設係

(1) 学校の財産の管理に関すること。

(2) 学校の施設及び設備(情報機器等を含む。)の整備及び維持管理に関すること。

(3) 学校の用地確保に関すること。

(4) 学校施設の実態調査及び目的外使用に関すること。

(5) 学校施設の情報化に関すること。

(6) 他の部、課又は館の所管に属する施設及び設備の営繕に係る技術

(8) 儀式及び賞罰に関すること。

(9) 教育事務の調査、統計及び広報に関すること。

(10) 高等学校等修学資金の助成に関すること。

(11) 略

(12) 教育行政に関する相談に関すること。

(13) 略

施設係

(1) 学校財産の維持管理に関すること。

(2) 学校施設の建設及び維持管理に関すること。

(3) 学校施設計画及び用地取得に関すること。

(4) 学校施設の実態調査及び目的外使用許可に関すること。

(5) 学校施設の台帳整備に関すること。

(6) 学校校用備品の台帳整備に関すること。

(7) 学校給食センター施設の営繕に関すること。

支援に関すること。

学び支援課

学び支援係

- (1) 略
- (2) 生涯学習の普及及び推進に関すること。
- (3) キャリア教育の推進に関すること。
- (4) E S Dの推進に関すること。
- (5) 略
- (6) 略
- (7) 地域学校協働本部に関すること。
- (8) 略

文化芸術係

- (1) 文化芸術の普及及び推進に関すること。
- (2)・(3) 略
- (4) 市民会館、生涯学習プラザ、ふれあい工房、旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園に関すること。

スポーツ係

- (1) スポーツ及びレクリエーションの普及及び推進に関すること。
- (2) スポーツ推進委員に関すること。
- (3) 略
- (4) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。
- (5) 略

- (8) 社会教育施設及びスポーツ施設の営繕に関すること。

生涯学習課

生涯学習係

- (1) 略
- (2) 生涯学習事業に関すること。
- (3) 略
- (4) 略
- (5) 略
- (6) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房に関すること。
- (7) その他生涯学習に関すること。

文化係

- (1) 文化芸術事業の企画及び実施に関すること。
- (2)・(3) 略
- (4) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園に関すること。
- (5) その他文化に関すること。

スポーツ係

- (1) スポーツ及びレクリエーション事業の企画及び実施に関すること。
- (2) スポーツ推進委員等に関すること。
- (3) 略
- (4) 略

(5) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。

(6) その他スポーツに関すること。

学校教育課

学校教育係

(1) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。

(2) 児童及び生徒の就学、入学及び転学に関すること。

(3) 就学援助及び就学奨励に関すること。

(4) 教育支援センターに関すること。

(5) 教育相談に関すること。

(6) 心の教室相談に関すること。

(7) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。

(8) 通学区域及び通学路に関すること。

(9) 交通指導員に関すること。

(10) その他学校教育に関すること。

指導係

(1) 学校の組織編成、教育課程、教育指導及び学習指導に関すること。

(2) 県費負担教職員の任免、懲戒その他の人事の内申に関すること。

(3) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。

(4) 教職員の免許に関すること。

(5) 教職員の研修に関すること。

(6) 就学指導に関すること。

(7) 教科書及びその他の教材に関すること。

(8) 教職員、児童及び生徒の保健、安全、厚生及び福利に関すること。

図書館

管理係

- (1) 略
- (2) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。

(3) 略

(4) 略

(5) 図書館資料の配送及び回収に関すること。

(6) 略

図書企画係

- (1)・(2) 略
- (3) 図書館資料の配本及び宅配に関すること。
- (4)・(5) 略
- (6) 読書会、研究会、展示会等の企画及び実施に関すること。
- (7) 図書システムの運用に関すること。
- (8) 学校図書館との連携に関すること。
- (9) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。

学校教育部

学校教育課

就学支援係

- (1) 学校教育部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。
- (2) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (3) 児童及び生徒の就学、入学及び転学に関すること。

(9) その他学校指導に関すること。

図書館

管理係

- (1) 略
- (2) 図書館施設の管理及び運営に関すること。

(3) 図書館の備品の維持管理に関すること。

(4) 略

(5) 略

(6) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。

(7) 略

図書企画係

- (1)・(2) 略
- (3) 図書館資料の配送及び回収に関すること。
- (4)・(5) 略
- (6) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関すること。

- (4) 就学援助及び就学奨励に関すること。
- (5) 教育支援センターに関すること。
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (7) 通学区域及び通学路に関すること。
- (8) 他の課の所管に属さないこと。

学校支援係

- (1) 教科書及びその他の教材に関すること。
- (2) 学校保健安全に関すること。
- (3) 教職員の厚生及び福利に関すること。
- (4) 学校の市費負担職員の任用に関すること。

学校給食課

学校給食係

- (1) 課内の庶務に関すること。
- (2) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関すること。
- (3) 学校給食センター財産の管理に関すること。
- (4) 学校給食センター運営委員会に関すること。
- (5) 学校給食の材料等の購入に関すること。
- (6) 学校給食の調理、配膳、配送等に関すること。
- (7) 学校給食の献立の作成、衛生の管理及び栄養の調査研究に関すること。
- (8) その他学校給食に関すること。

別表第2(第3条関係)

学校教育課

指導室

別表第2(第3条関係)

指導係

- (1) 学校の組織編成、教育課程、教育指導及び学習指導に関すること。
- (2) 県費負担教職員の任免、懲戒その他の人事の内申に関すること。
- (3) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。
- (4) 教職員の免許に関すること。
- (5) 教職員の研修に関すること。
- (6) 就学相談その他の教育相談に関すること。
- (7) 特別支援教育及び教育支援委員会に関すること。
- (8) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関すること。
- (9) その他教職員の指導に関すること。

学校給食センター

庶務係

- (1) 学校給食センターの庶務及び他の係に属さないこと。
- (2) 学校給食センター施設の管理及び運営に関すること。
- (3) 学校給食センターの備品の維持管理に関すること。
- (4) 学校給食センター運営委員会に関すること。
- (5) その他学校給食センターに関すること。

給食係

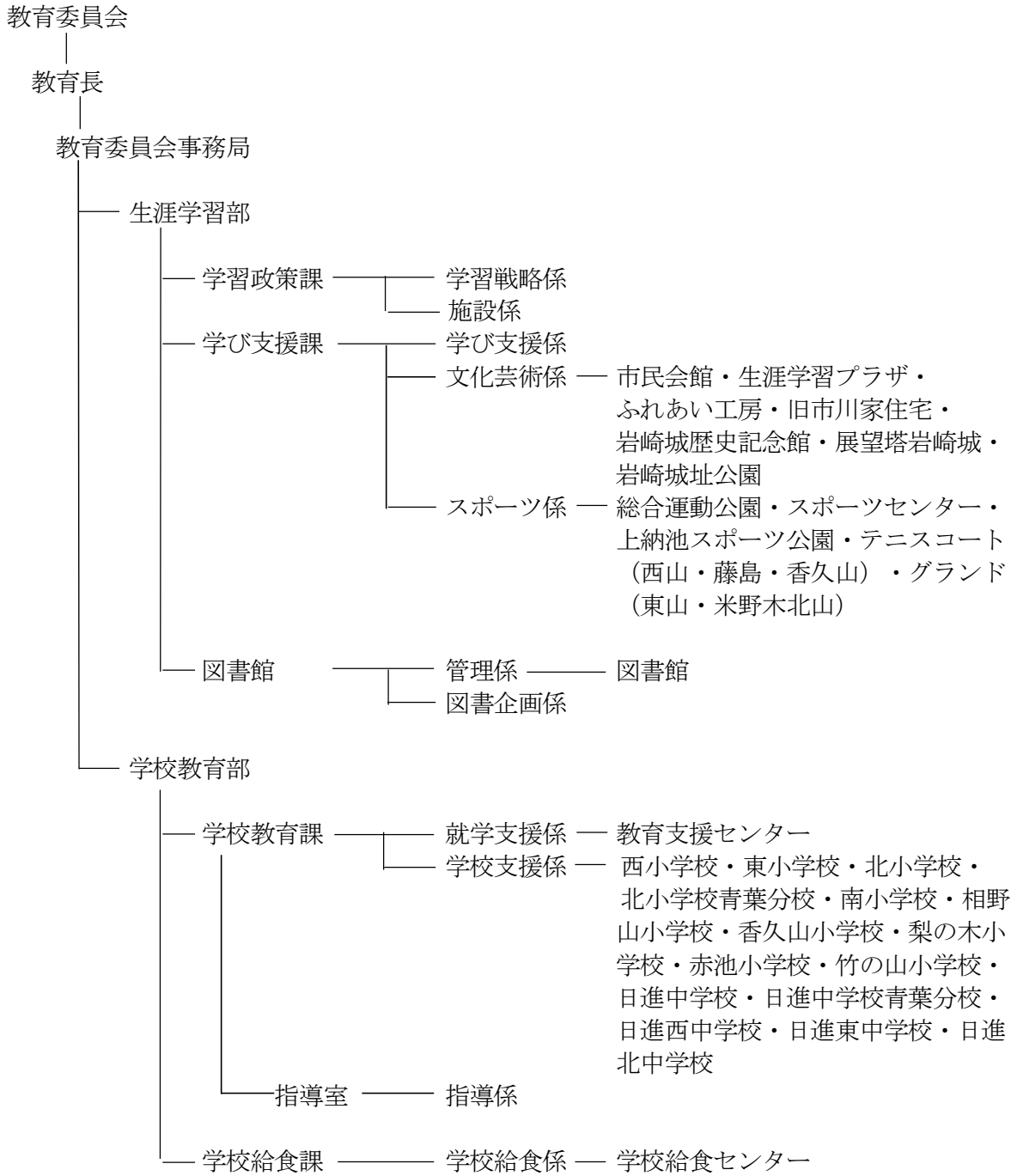
- (1) 給食材料等の購入に関すること。
- (2) 給食の調理、配膳、配送等に関すること。
- (3) 献立の作成、調理の指導、衛生の管理及び栄養の調査研究に関すること。

ること。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

令和5年度教育委員会事務局機構図



(改正内容見え消し)

○日進市教育委員会事務局処務規則

昭和63年3月30日

教委規則第4号

(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)第17条第2項の規定に基づき、日進市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の内部組織を定めるものとする。

(組織)

第2条 事務局に、次の部、課、館及び係を置く。

生涯学習 ~~学習~~教育部

学習政策 ~~教育~~総務課 学習戦略 ~~総務~~企画係 ~~施設~~係

学び支援 ~~生涯~~学習課 学び支援 ~~生涯~~学習係 ~~文化芸術~~係 ~~スポーツ~~係

~~学校教育~~課 ~~学校教育~~係 ~~指導~~係

図書館 管理係 ~~図書~~企画係

学校教育部

学校教育課 就学支援係 学校支援係

学校給食課 学校給食係

2 次の課に次の室及び係を置く。

学校教育課 指導室 指導係

32 学校以外の教育機関及び施設は、次のとおりとする。

学校以外の教育機関・施設	係	所管課
市民会館	—	学び支援 生涯 学習課
生涯学習プラザ	—	学び支援 生涯 学習課
ふれあい工房	—	学び支援 生涯 学習課
旧市川家住宅		学び支援 生涯 学習課
岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、 岩崎城址公園	—	学び支援 生涯 学習課
総合運動公園	—	学び支援 生涯 学習課
スポーツセンター	—	学び支援 生涯 学習課
上納池スポーツ公園	—	学び支援 生涯 学習課

テニスコート、グラウンド	—	学び支援生涯学習課
図書館		図書館
教育支援センター	—	学校教育課
学校給食センター	庶務係、給食係	学校給食教育課

(所掌事務)

第3条 前条第1項に規定する課、館及び係における事務分掌は、別表第1のとおりとし、同条第2項に規定する室及び係における~~学校以外の教育機関及び施設~~の事務分掌は、別表第2のとおりとする。

(部長等の設置)

第4条 部に部長、担当部長、参事及び部次長を、課に課長及び担当課長を、館に館長及び担当課長を~~を、センターに~~所長及び担当課長を置くことができる。

2 必要に応じ部に主任指導主事を、課及び~~館及びセンター~~に主幹、指導主事、課長補佐、館長補佐、~~所長補佐~~、総括建築技師及び総括管理栄養士を、室に室長を、係に係長、建築専門員、管理栄養専門員、主査、主任調理員、主任用務員、副主任調理員及び副主任用務員を置くことができる。

(部長等の職務)

第5条 部長は、上司の命を受け、事務局の事務を掌理し、職員を指揮監督する。

2 担当部長は、上司の命を受け、事務局の事務を分担掌理し、職員を指揮監督する。

3 参事は、上司の命を受け、所定の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

4 部次長は、上司の命を受け、所定の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

5 主任指導主事は、上司の命を受け、学校教育における専門的事項の指導及び事務を分担掌理する。

6 課長及び~~館長及び所長~~は、上司の命を受け、課及び~~館及びセンター~~の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

7 担当課長は、上司の命を受け、課及び~~館及びセンター~~の事務を分担処理し、所属職員を指揮監督する。

8 室長は、上司の命を受け、課の室の事務を処理する。

98 主幹は、上司の命を受け、課及び~~館及びセンター~~の事務を処理する。

109 指導主事は、上司の命を受け、学校教育における専門的事項の指導及び事務を

処理する。

11~~10~~ 課長補佐、館長補佐、~~所長補佐~~、総括建築技師及び総括管理栄養士は、上司の命を受け、課長、館長、所長及び担当課長の職務を補佐する。

12~~11~~ 係長は、係を統轄し、上司の命ずる事務を処理する。

13~~12~~ 建築専門員及び管理栄養専門員は、係を分担統轄し、上司の命ずる建築又は栄養に関する事務を処理する。

14~~13~~ 主査は、上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

15~~14~~ 所属職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

(専決及び代決)

第6条 部長、担当部長、参事、部次長、課長、担当課長等は、別に定めるところにより専決又は代決することができる。

(準用)

第7条 この規則に定めるもののほか、職員の服務、文書の取扱いその他の事務処理については、日進市服務規程(昭和43年日進町訓令第1号)及び日進市文書管理規程(平成18年日進市訓令第5号)を準用する。

附 則

1 この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

2 日進町教育委員会事務局組織規則(昭和54年日進町教委規則第2号)は、廃止する。

別表第1(第3条関係)

生涯学習 ~~学習教育部~~

学習政策 ~~教育総務課~~

学習戦略 ~~総務企画係~~

(1) 教育委員会全般に関する事項の企画及び調整に関すること。

(2~~1~~) 生涯学習 ~~学習教育部~~全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。

(3~~2~~) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。

(4~~3~~) 教育委員会の会議、教育委員、後援等名義使用に関すること。

(5) 儀式及び賞罰に関すること。

~~(4) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に関すること。~~

~~(5) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。~~

(6) 公印の管理に関すること。

(7) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。

(8) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に関すること。

(9) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。

(10~~7~~) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。

~~(8) 儀式及び賞罰に関すること。~~

(11) 教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。

(12~~9~~) 教育に係る事務の調査、及び統計及び広報に関すること。

~~(10) 高等学校等修学資金の助成に関すること。~~

(13) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。

(14~~11~~) 都道府県教育委員会その他の教育委員会との連絡調整に関すること。

~~(12) 教育行政に関する相談に関すること。~~

(15) 学校の部活動の地域移行に関すること。

(16) 学校及び文化芸術・スポーツ団体の連携支援に関すること。

(17) 学校及び家庭・地域の連携支援に関すること。

(18) 高等学校等修学資金の助成に関すること。

(19~~13~~) 他の課等の所管に属さないこと。

施設係

(1) 学校の財産の維持管理に関すること。

(2) 学校の施設及び設備（情報機器等を含む。）の整備建設及び維持管理に関すること。

- (3) 学校の施設計画及び用地確保取得に関すること。
- (4) 学校施設の実態調査及び目的外使用許可に関すること。
- (5) 学校施設の情報化台帳整備に関すること。
- ~~(6) 学校校用備品の台帳整備に関すること。~~
- (67) 他の部、課又は館の所管に属する学校給食センター施設及び設備の営繕に係る技術支援に関すること。
- ~~(8) 社会教育施設及びスポーツ施設の営繕に関すること。~~

学び支援生涯学習課

学び支援生涯学習係

- (1) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (2) 生涯学習の普及及び推進事業に関すること。
- (3) キャリア教育の推進に関すること。
- (4) ESDの推進に関すること。
- ~~(53) 社会教育委員に関すること。~~
- (64) 青少年教育及び家庭教育に関すること。
- (7) 地域学校協働本部に関すること。
- ~~(85) 社会教育関係諸団体に関すること。~~
- ~~(6) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房に関すること。~~
- ~~(7) その他生涯学習に関すること。~~

文化芸術係

- (1) 文化芸術事業の普及及び推進企画及び実施に関すること。
- (2) 文化芸術諸団体に関すること。
- (3) 文化財の保護、活用及び文化財保護審議会に関すること。
- (4) 市民会館、生涯学習プラザ、ふれあい工房、旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園に関すること。
- ~~(5) その他文化に関すること。~~

スポーツ係

- (1) スポーツ及びレクリエーション事業の普及及び推進企画及び実施に関すること。
- (2) スポーツ推進委員等に関すること。

- (3) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関すること。
- (4) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。
- (54) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドに関すること。
- ~~(5) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。~~
- ~~(6) その他スポーツに関すること。~~

学校教育課

学校教育係

- ~~(1) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。~~
- ~~(2) 児童及び生徒の就学、入学及び転学に関すること。~~
- ~~(3) 就学援助及び就学奨励に関すること。~~
- ~~(4) 教育支援センターに関すること。~~
- ~~(5) 教育相談に関すること。~~
- ~~(6) 心の教室相談に関すること。~~
- ~~(7) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。~~
- ~~(8) 通学区域及び通学路に関すること。~~
- ~~(9) 交通指導員に関すること。~~
- ~~(10) その他学校教育に関すること。~~

指導係

- ~~(1) 学校の組織編成、教育課程、教育指導及び学習指導に関すること。~~
- ~~(2) 県費負担教職員の任免、懲戒その他の人事の内申に関すること。~~
- ~~(3) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。~~
- ~~(4) 教職員の免許に関すること。~~
- ~~(5) 教職員の研修に関すること。~~
- ~~(6) 就学指導に関すること。~~
- ~~(7) 教科書及びその他の教材に関すること。~~
- ~~(8) 教職員、児童及び生徒の保健、安全、厚生及び福利に関すること。~~
- ~~(9) その他学校指導に関すること。~~

図書館

管理係

- (1) 図書館の庶務及び他の係に属さないこと。
- (2) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。
- ~~(3) 図書館の備品の維持管理に関すること。~~
- (34) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。
- (45) 図書館協議会に関すること。
- ~~(6) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。~~
- (5) 図書館資料の配送及び回収に関すること。
- (67) その他図書館に関すること。

図書企画係

- (1) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関すること。
- (2) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関すること。
- (3) 図書館資料の配本及び宅配配送及び回収に関すること。
- (4) 図書館資料の複写に関すること。
- (5) 読書案内、読書相談及び参考調査に関すること。
- (6) 読書会、研究会、展示会等の企画及び実施、~~開催及び奨励~~に関すること。
- (7) 図書システムの運用に関すること。
- (8) 学校図書館との連携に関すること。
- (9) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。

学校教育部

学校教育課

就学支援係

- (1) 学校教育部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。
- (2) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (3) 児童及び生徒の就学、入学及び転学に関すること。
- (4) 就学援助及び就学奨励に関すること。
- (5) 教育支援センターに関すること。
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。

- (7) 通学区域及び通学路に関すること。
- (8) 他の課の所管に属さないこと。

学校支援係

- (1) 教科書及びその他の教材に関すること。
- (2) 学校保健安全に関すること。
- (3) 教職員の厚生及び福利に関すること。
- (4) 学校の市費負担職員の任用に関すること。

学校給食課

学校給食係

- (1) 課内の庶務に関すること。
- (2) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関すること。
- (3) 学校給食センター財産の管理に関すること。
- (4) 学校給食センター運営委員会に関すること。
- (5) 学校給食の材料等の購入に関すること。
- (6) 学校給食の調理、配膳、配送等に関すること。
- (7) 学校給食の献立の作成、衛生の管理及び栄養の調査研究に関すること。
- (8) その他学校給食に関すること。

別表第2(第3条関係)

学校教育課

指導室

指導係

- (1) 学校の組織編成、教育課程、教育指導及び学習指導に関すること。
- (2) 県費負担教職員の任免、懲戒その他の人事の内申に関すること。
- (3) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。
- (4) 教職員の免許に関すること。
- (5) 教職員の研修に関すること。
- (6) 就学相談及びその他の教育相談に関すること。
- (7) 特別支援教育及び教育支援委員会に関すること。
- (8) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関すること。

(9) その他教職員の指導に関すること。

~~学校給食センター~~

~~庶務係~~

- ~~(1) 学校給食センターの庶務及び他の係に属さないこと。~~
- ~~(2) 学校給食センター施設の管理及び運営に関すること。~~
- ~~(3) 学校給食センターの備品の維持管理に関すること。~~
- ~~(4) 学校給食センター運営委員会に関すること。~~
- ~~(5) その他学校給食センターに関すること。~~

~~給食係~~

- ~~(1) 給食材料等の購入に関すること。~~
- ~~(2) 給食の調理、配膳、配送等に関すること。~~
- ~~(3) 献立の作成、調理の指導、衛生の管理及び栄養の調査研究に関すること。~~

○日進市教育委員会事務局処務規則

昭和63年3月30日

教委規則第4号

(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)第17条第2項の規定に基づき、日進市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の内部組織を定めるものとする。

(組織)

第2条 事務局に、次の部、課、館及び係を置く。

生涯学習部

学習政策課 学習戦略係 施設係

学び支援課 学び支援係 文化芸術係 スポーツ係

図書館 管理係 図書企画係

学校教育部

学校教育課 就学支援係 学校支援係

学校給食課 学校給食係

2 次の課に次の室及び係を置く。

学校教育課 指導室 指導係

3 学校以外の教育機関及び施設は、次のとおりとする。

学校以外の教育機関・施設	所管課
市民会館	学び支援課
生涯学習プラザ	学び支援課
ふれあい工房	学び支援課
旧市川家住宅	学び支援課
岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城、 岩崎城址公園	学び支援課
総合運動公園	学び支援課
スポーツセンター	学び支援課
上納池スポーツ公園	学び支援課
テニスコート、グラウンド	学び支援課

図書館	図書館
教育支援センター	学校教育課
学校給食センター	学校給食課

(所掌事務)

第3条 前条第1項に規定する課、館及び係における事務分掌は、別表第1のとおりとし、同条第2項に規定する室及び係における事務分掌は、別表第2のとおりとする。

(部長等の設置)

第4条 部に部長、担当部長、参事及び部次長を、課に課長及び担当課長を、館に館長及び担当課長を置くことができる。

2 必要に応じ部に主任指導主事を、課及び館に主幹、指導主事、課長補佐、館長補佐、総括建築技師及び総括管理栄養士を、室に室長を、係に係長、建築専門員、管理栄養専門員、主査、主任調理員、主任用務員、副主任調理員及び副主任用務員を置くことができる。

(部長等の職務)

第5条 部長は、上司の命を受け、事務局の事務を掌理し、職員を指揮監督する。

2 担当部長は、上司の命を受け、事務局の事務を分担掌理し、職員を指揮監督する。

3 参事は、上司の命を受け、所定の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

4 部次長は、上司の命を受け、所定の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

5 主任指導主事は、上司の命を受け、学校教育における専門的事項の指導及び事務を分担掌理する。

6 課長及び館長は、上司の命を受け、課及び館の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

7 担当課長は、上司の命を受け、課及び館の事務を分担処理し、所属職員を指揮監督する。

8 室長は、上司の命を受け、課の室の事務を処理する。

9 主幹は、上司の命を受け、課及び館の事務を処理する。

10 指導主事は、上司の命を受け、学校教育における専門的事項の指導及び事務を処理する。

11 課長補佐、館長補佐、総括建築技師及び総括管理栄養士は、上司の命を受け、課

長、館長、所長及び担当課長の職務を補佐する。

12 係長は、係を統轄し、上司の命ずる事務を処理する。

13 建築専門員及び管理栄養専門員は、係を分担統轄し、上司の命ずる建築又は栄養に関する事務を処理する。

14 主査は、上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

15 所属職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

(専決及び代決)

第6条 部長、担当部長、参事、部次長、課長、担当課長等は、別に定めるところにより専決又は代決することができる。

(準用)

第7条 この規則に定めるもののほか、職員の服務、文書の取扱いその他の事務処理については、日進市服務規程(昭和43年日進町訓令第1号)及び日進市文書管理規程(平成18年日進市訓令第5号)を準用する。

附 則

1 この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

2 日進町教育委員会事務局組織規則(昭和54年日進町教委規則第2号)は、廃止する。

別表第1(第3条関係)

生涯学習部

学習政策課

学習戦略係

- (1) 教育委員会全般に関する事項の企画及び調整に関すること。
- (2) 生涯学習部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。
- (3) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (4) 教育委員会の会議、教育委員、後援等名義使用に関すること。
- (5) 儀式及び賞罰に関すること。
- (6) 公印の管理に関すること。
- (7) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。
- (8) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に関すること。

ること。

- (9) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。
- (10) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関すること。
- (11) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。
- (12) 教育に係る調査及び統計に関すること。
- (13) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。
- (14) 都道府県教育委員会その他の教育委員会との連絡調整に関すること。
- (15) 学校の部活動の地域移行に関すること。
- (16) 学校及び文化芸術・スポーツ団体の連携支援に関すること。
- (17) 学校及び家庭・地域の連携支援に関すること。
- (18) 高等学校等修学資金の助成に関すること。
- (19) 他の課等の所管に属さないこと。

施設係

- (1) 学校の財産の管理に関すること。
- (2) 学校の施設及び設備（情報機器等を含む。）の整備及び維持管理に関すること。
- (3) 学校の用地確保に関すること。
- (4) 学校施設の実態調査及び目的外使用に関すること。
- (5) 学校施設の情報化に関すること。
- (6) 他の部、課又は館の所管に属する施設及び設備の営繕に係る技術支援に関すること。

学び支援課

学び支援係

- (1) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (2) 生涯学習の普及及び推進に関すること。
- (3) キャリア教育の推進に関すること。

- (4) ESDの推進に関すること。
- (5) 社会教育委員に関すること。
- (6) 青少年教育及び家庭教育に関すること。
- (7) 地域学校協働本部に関すること。
- (8) 社会教育関係諸団体に関すること。

文化芸術係

- (1) 文化芸術の普及及び推進に関すること。
- (2) 文化芸術諸団体に関すること。
- (3) 文化財の保護、活用及び文化財保護審議会に関すること。
- (4) 市民会館、生涯学習プラザ、ふれあい工房、旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園に関すること。

スポーツ係

- (1) スポーツ及びレクリエーションの普及及び推進に関すること。
- (2) スポーツ推進委員に関すること。
- (3) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関すること。
- (4) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。
- (5) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドに関すること。

図書館

管理係

- (1) 図書館の庶務及び他の係に属さないこと。
- (2) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。
- (3) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。
- (4) 図書館協議会に関すること。
- (5) 図書館資料の配送及び回収に関すること。
- (6) その他図書館に関すること。

図書企画係

- (1) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関すること。
- (2) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関すること。

- (3) 図書館資料の配本及び宅配に関すること。
- (4) 図書館資料の複写に関すること。
- (5) 読書案内、読書相談及び参考調査に関すること。
- (6) 読書会、研究会、展示会等の企画及び実施に関すること。
- (7) 図書システムの運用に関すること。
- (8) 学校図書館との連携に関すること。
- (9) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。

学校教育部

学校教育課

就学支援係

- (1) 学校教育部全般に関する事項の調査、企画、調整及び庶務に関すること。
- (2) 課内の庶務及び他の係に属さないこと。
- (3) 児童及び生徒の就学、入学及び転学に関すること。
- (4) 就学援助及び就学奨励に関すること。
- (5) 教育支援センターに関すること。
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (7) 通学区域及び通学路に関すること。
- (8) 他の課の所管に属さないこと。

学校支援係

- (1) 教科書及びその他の教材に関すること。
- (2) 学校保健安全に関すること。
- (3) 教職員の厚生及び福利に関すること。
- (4) 学校の市費負担職員の任用に関すること。

学校給食課

学校給食係

- (1) 課内の庶務に関すること。
- (2) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関すること。
- (3) 学校給食センター財産の管理に関すること。
- (4) 学校給食センター運営委員会に関すること。

- (5) 学校給食の材料等の購入に関すること。
- (6) 学校給食の調理、配膳、配送等に関すること。
- (7) 学校給食の献立の作成、衛生の管理及び栄養の調査研究に関すること。
- (8) その他学校給食に関すること。

別表第2(第3条関係)

学校教育課

指導室

指導係

- (1) 学校の組織編成、教育課程、教育指導及び学習指導に関すること。
- (2) 県費負担教職員の任免、懲戒その他の人事の内申に関すること。
- (3) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。
- (4) 教職員の免許に関すること。
- (5) 教職員の研修に関すること。
- (6) 就学相談及びその他の教育相談に関すること。
- (7) 特別支援教育及び教育支援委員会に関すること。
- (8) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関すること。
- (9) その他教職員の指導に関すること。

議案第7号

日進市教育委員会決裁規程の一部改正について

日進市教育委員会決裁規程の一部改正について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、令和5年度教育委員会事務局の組織改編に伴い、日進市教育委員会決裁規程の一部を改正する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な改正点

別紙のとおり

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市教育委員会決裁規程の一部を改正する訓令

令和 年 月 日

教委訓令第 号

日進市教育委員会決裁規程(平成21年日進市教育委員会訓令第1号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) 課長 処務規則第4条第1項に規定する課長、担当課長及び館長をいう。</p> <p>(代決)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 課長が不在のときは、<u>主務室長及び主務主幹</u>がその事務を代決し、<u>室長及び主幹</u>を置かないとき又は不在のときは、<u>主務課長補佐及び主務館長補佐</u>がその事務を代決し、<u>課長補佐及び館長補佐</u>を置かないとき又は不在のときは、<u>主務係長</u>がその事務を代決することができる。</p>	<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) 課長 処務規則第4条第1項に規定する課長、担当課長、<u>館長及び所長</u>をいう。</p> <p>(代決)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 課長が不在のときは、<u>主務主幹</u>がその事務を代決し、<u>主幹</u>を置かないとき又は不在のときは、<u>主務課長補佐、主務館長補佐及び主務所長補佐</u>がその事務を代決し、<u>課長補佐、館長補佐及び所長補佐</u>を置かないとき又は不在のときは、<u>主務係長</u>がその事務を代決することができる。</p>

改正後

別表(第3条関係)

専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部学習政策課に属する事項			
(1) 教育長及び教育委員の各種会議への出席、研修及び服務に関すること。	○		
(2) 教育委員との連絡調整に関すること。			○
(3) 教育委員会会議の招集に関すること。	○		
(4) 教育委員会会議に上程し、議決、承認又は同意を得る事項及び報告する事項の決定に関すること。	○		
(5) 教育委員会名義の使用に関すること。	○		
(6) 儀式及び賞罰に関すること。	○		
(7) 公印の改廃に関すること。	○		
(8) 公印の保管に関すること。			○
(9) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。	重要	軽易	
(10) 規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に係る事務に関すること。	規則規程	要綱等	
(11) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に係る事務に関すること。	○		
(12) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る事務に関すること。	○		
(13) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る連絡調整に関すること。			○
(14) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。	○		
(15) 指定統計に関すること。		○	
(16) 調査及び統計に関すること。			○
(17) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。	重要		軽易
(18) 請願及び陳情に関すること。	○		
(19) 学校の部活動の地域移行に関すること。	重要		軽易
(20) 学校及び各種団体等の連携支援に関すること。	重要		軽易
(21) 高等学校等修学資金の助成に係る事務に関すること。			○
(22) 学校の財産の管理に関すること。			○
(23) 学校施設の整備計画の決定に関すること。	○		
(24) 学校の施設及び設備(情報機器等含む。)の整備及び維持管理に関すること。	重要		軽易
(25) 学校の用地確保に関すること。	重要		軽易
(26) 学校施設の特殊な使用に関すること。	○		

(27) 学校施設の目的外使用許可に関する事		○	
(28) 公立学校施設台帳の整備に関する事			○
(29) 学校の情報化に関する事		重要	軽易
(30) 他の部、課又は館の所管に属する施設及び設備の営繕に係る技術支援に関する事		重要	軽易
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部学び支援課に属する事項			
(1) 生涯学習事業に関する事		重要	軽易
(2) キャリア教育の推進に関する事		重要	軽易
(3) ESDの推進に関する事		重要	軽易
(4) 生涯学習プランの策定に関する事	○		
(5) 社会教育委員に関する事	○		
(6) 青少年教育及び家庭教育事業に関する事		重要	軽易
(7) 青少年問題協議会に関する事	○		
(8) 地域学校協働本部に関する事		重要	軽易
(9) 社会教育関係諸団体に関する事			○
(10) 社会教育関係諸団体への補助金交付に関する事		○	
(11) 生涯学習事務及び事業の調査、統計及び広報に関する事		重要	軽易
(12) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の運営に関する事			○
(13) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の維持管理に関する事			○
(14) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の指定管理に関する事		協定	その他
(15) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の設置及び廃止に関する事	○		
(16) 施設の特異な使用に関する事		○	
(17) 文化財の保護及び活用に関する事		重要	軽易
(18) 文化財保護審議会に関する事	○		
(19) 文化財保護団体に関する事			○
(20) 文化財保護団体への補助金交付に関する事		○	
(21) 文化芸術事業に関する事		重要	軽易
(22) 文化芸術諸団体に関する事			○
(23) 文化芸術諸団体への補助金交付に関する事		○	
(24) その他文化芸術の振興に関する事		重要	軽易
(25) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の運営に関する事			○
(26) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の維持管理に関する事			○
(27) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎		協定	その他

城址公園の指定管理に関する事。			
(28) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の設置及び廃止に関する事。	○		
(29) スポーツ及びレクリエーション事業に関する事。		重要	軽易
(30) スポーツ推進委員等に関する事。	○		
(31) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関する事。			○
(32) スポーツ及びレクリエーション諸団体への補助金交付に関する事。		○	
(33) その他スポーツ及びレクリエーションの振興に関する事。		重要	軽易
(34) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの運営に関する事。			○
(35) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの維持管理に関する事。			○
(36) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの指定管理に関する事。		協定	その他
(37) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの設置及び廃止に関する事。	○		
(38) 学校体育施設スポーツ開放事業に関する事。			○
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部図書館に属する事項			
(1) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関する事。	重要		軽易
(2) 図書館の備品の維持管理に関する事。			○
(3) 調査、統計、資料作成及び報告に関する事。			○
(4) 図書館協議会に関する事。	○		
(5) 図書館資料の配送及び回収に関する事。			○
(6) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関する事。			○
(7) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関する事。			○
(8) 図書館資料の配本及び宅配に関する事。			○
(9) 図書館資料の複写に関する事。			○
(10) 読書案内、読書相談及び参考調査に関する事。			○
(11) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関する事。			○
(12) 図書システムの運用に関する事。			○
(13) 学校図書館との連携に関する事。			○
(14) 関係諸機関との連絡及び広報に関する事。			○
専決事項	教育長	部長	課長

学校教育部学校教育課に属する事項			
(1) 就学猶予、免除及び養護学校への就学に関する事。	○		
(2) 原学年留置に関する事。	○		
(3) 就学関係事務(学齢簿、就学通知、転入学、転学、編入学、退学、区域外就学、学齢超過等)に関する事。			○
(4) 出席状況に関する事。			○
(5) 卒業及び学年の修了に関する事。			○
(6) 就学援助基準の決定に関する事。	○		
(7) 就学援助対象者の決定に関する事。			○
(8) 就学援助事務に関する事。			○
(9) 教育支援センターの主任指導員及び専任指導員の事務に関する事。			○
(10) 教育支援センターの入室等の許可に関する事。			○
(11) 教育支援センターの施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関する事。	重要		軽易
(12) 通学区域に関する事。	○		
(13) 通学路に関する事。			○
(14) 交通指導員の事務に関する事。			○
(15) 教科用図書採択の事務に関する事。	○		
(16) 教科用図書無償給与事務に関する事。			○
(17) 補助教材に関する事。	○		
(18) 学校医の事務に関する事。			○
(19) 公務災害に関する事。			○
(20) 学校医等との連絡調整に関する事。			○
(21) 児童生徒の健康管理に関する事。			○
(22) 教職員の健康管理に関する事。			○
(23) 衛生委員会に関する事。		○	
(24) 児童生徒及び教職員の事故に関する事。	○		
学校教育部学校教育課指導室に属する事項			
(1) 学校の組織、編成及び教育課程に関する事。	○		
(2) 学校運営に関する指導及び助言に関する事。	○		
(3) 児童生徒の問題行動に関する事。	○		
(4) 生徒指導に関する事。		○	
(5) 進路指導に関する事。		○	
(6) 学校行事及び学校教育活動に関する事。			○
(7) 学校運営に係る諸届に関する事。			○
(8) 県費負担教職員の任免(休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関する事。	○		
(9) 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関する事。	○		
(10) 県費負担教職員の採用の内申に関する事。	○		

(11) 県費負担教職員の服務の方針に関する事	○		
(12) 県費負担教職員の勤務成績の評定に関する事	○		
(13) 県費負担教職員の給与の内申に関する事			○
(14) 県費負担教職員の給与及び勤務時間その他の勤務条件に関する連絡調整に関する事			○
(15) 県費負担教職員団体に関する事	○		
(16) 県費負担教職員諸届に関する事			○
(17) 教員免許に関する事			○
(18) 県費負担教職員研修の一般方式に関する事	○		
(19) 県費負担教職員の国、県及び教育団体の行う研修に関する事			○
(20) 県費負担教職員の海外派遣に関する事	○		
(21) 研究指定に関する事			○
(22) 就学相談及びその他の教育相談に関する事	重要		軽易
(23) 特別支援教育に関する事	重要		軽易
(24) 教育支援委員会に関する事		○	
(25) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関する事	重要		軽易
専決事項	教育長	部長	課長
学校教育部学校給食課に属する事項			
(1) 学校給食センターの運営に関する事			○
(2) 学校給食センターの施設の整備計画の決定に関する事	○		
(3) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関する事	重要		軽易
(4) 学校給食センターの財産の管理に関する事			○
(5) 学校給食センター運営委員会に関する事	○		
(6) 学校給食連絡会に関する事			○
(7) 学校給食費の徴収に関する事			○
(8) 学校給食の調理に関する事			○
(9) 学校給食の献立に関する事			○
(10) 栄養月報の報告に関する事			○

改正前			
別表(第3条関係)			
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部教育総務課に属する事項			
(1) 教育委員の各種会議への出席、研修及び服務に関する事	○		
(2) 教育委員との連絡調整に関する事			○
(3) 教育委員会会議の招集に関する事	○		

(4) 教育委員会会議に上程し、議決、承認又は同意を得る事項及び報告する事項の決定に関すること。	○		
(5) 公印の改廃に関すること。	○		
(6) 公印の保管に関すること。			○
(7) 学校その他教育機関の設置及び廃止に係る事務に関すること。	○		
(8) 学校その他教育機関の設置及び廃止に係る連絡調整に関すること。			○
(9) 教育財産の管理に関すること。			○
(10) 規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に係る事務に関すること。	規則 規程	要綱等	
(11) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に係る事務に関すること。	○		
(12) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。	○		
(13) 各種委員の任免及び委嘱に係る事務に関すること。	○		
(14) 教育委員会名義の使用に関すること。	○		
(15) 寄附採納に関すること。		○	
(16) 軽易な寄附の報告に関すること。			○
(17) 儀式及び賞罰に関すること。	○		
(18) 陳情及び請願に関すること。	○		
(19) 私立学校との連絡調整に関すること。			○
(20) 高等学校等修学資金の助成に係る事務に関すること。			○
(21) 指定統計に関すること。		○	
(22) 教育事務の調査、統計及び広報に関すること。		○	
(23) 教育行政に関する相談に関すること。	○		
(24) 学校備品の整備計画の決定に関すること。		○	
(25) 学校財産及び備品の維持管理に関すること。			○
(26) 学校施設の特殊な使用に関すること。	○		
(27) 校地校舎等の施設設備の整備計画の決定に関すること。	○		
(28) 校地校舎等の維持管理に関すること。			○
(29) 学校給食センター、社会教育施設及びスポーツ施設の営繕に関すること。		○	
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部生涯学習課に属する事項			
(1) 生涯学習事業に関すること。		重要	軽易
(2) 生涯学習プランの策定に関すること。	○		
(3) 社会教育委員に関すること。	○		
(4) 青少年教育事業に関すること。			○
(5) 青少年問題協議会に関すること。	○		

(6) 家庭教育事業に関する事			○
(7) 社会教育関係諸団体に関する事			○
(8) 社会教育関係諸団体への補助金交付に関する事		○	
(9) ユネスコ活動に関する事			○
(10) 生涯学習事務及び事業の調査、統計及び広報に関する事			○
(11) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の運営に関する事			○
(12) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の維持管理に関する事			○
(13) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の指定管理に関する事		協定	その他
(14) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の設置及び廃止に関する事	○		
(15) 施設の特種な使用に関する事		○	
(16) 文化財の保護及び活用に関する事		重要	軽易
(17) 文化財保護審議会に関する事	○		
(18) 文化財保護団体に関する事			○
(19) 文化財保護団体への補助金交付に関する事		○	
(20) 文化芸術事業に関する事		重要	軽易
(21) 文化芸術諸団体に関する事			○
(22) 文化芸術諸団体への補助金交付に関する事		○	
(23) 市民会館等への委託事業に関する事		○	
(24) その他文化芸術の振興に関する事		重要	軽易
(25) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の運営に関する事			○
(26) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の維持管理に関する事			○
(27) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の指定管理に関する事		協定	その他
(28) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の設置及び廃止に関する事	○		
(29) スポーツ及びレクリエーション事業に関する事		重要	軽易
(30) スポーツ推進委員等に関する事	○		
(31) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関する事			○
(32) スポーツ及びレクリエーション諸団体への補助金交付に関する事		○	
(33) スポーツセンター等への委託事業に関する事		○	
(34) その他スポーツ及びレクリエーションの振興に関する事		重要	軽易
(35) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、			○

テニスコート及びグラウンドの運営に関すること。			
(36) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの維持管理に関すること。			○
(37) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの指定管理に関すること。		協定	その他
(38) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの設置及び廃止に関すること。	○		
(39) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部学校教育課に属する事項			
(1) 就学猶予、免除及び養護学校への就学に関すること。	○		
(2) 原学年留置に関すること。	○		
(3) 就学関係事務(学齢簿、就学通知、転入学、転学、編入学、退学、区域外就学、学齢超過等)に関すること。			○
(4) 出席状況に関すること。			○
(5) 卒業及び学年の修了に関すること。			○
(6) 就学援助基準の決定に関すること。	○		
(7) 就学援助対象者の決定に関すること。			○
(8) 就学援助事務に関すること。			○
(9) 教育支援センターの主任指導員及び専任指導員の事務に関すること。			○
(10) 教育支援センターの入室等の許可に関すること。			○
(11) 教育支援センターの維持管理及び運営に関すること。			○
(12) 児童生徒の問題行動に関すること。	○		
(13) 通学区域に関すること。	○		
(14) 通学路に関すること。			○
(15) 交通指導員の事務に関すること。			○
(16) 学校の組織、編成及び教育課程に関すること。	○		
(17) 学校運営に関する指導及び助言に関すること。	○		
(18) 生徒指導に関すること。		○	
(19) 進路指導に関すること。		○	
(20) 学校行事及び学校教育活動に関すること。			○
(21) 学校運営に係る諸届に関すること。			○
(22) 県費負担教職員の任免(休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関すること。	○		
(23) 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関すること。	○		
(24) 県費負担教職員の採用の内申に関すること。	○		
(25) 県費負担教職員の服務の方針に関すること。	○		
(26) 県費負担教職員の勤務成績の評定に関すること。	○		
(27) 県費負担教職員の給与の内申に関すること。			○

(28) 県費負担教職員の給与及び勤務時間その他の勤務条件に関する連絡調整に関すること。			○
(29) 県費負担教職員団体に関すること。	○		
(30) 県費負担教職員諸届に関すること。			○
(31) 教員免許に関すること。			○
(32) 県費負担教職員研修の一般方式に関すること。	○		
(33) 県費負担教職員の国、県及び教育団体の行う研修に関すること。			○
(34) 県費負担教職員の海外派遣に関すること。	○		
(35) 研究指定に関すること。			○
(36) 教科用図書採択の事務に関すること。	○		
(37) 教科用図書無償給与事務に関すること。			○
(38) 補助教材に関すること。	○		
(39) 学校医の事務に関すること。			○
(40) 公務災害に関すること。			○
(41) 学校医等との連絡調整に関すること。			○
(42) 児童生徒の健康管理に関すること。			○
(43) 教職員の健康管理に関すること。			○
(44) 衛生委員会に関すること。		○	
(45) 児童生徒及び教職員の事故に関すること。	○		
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部学校給食センターに属する事項			
(1) 学校給食センターの運営に関すること。			○
(2) 学校給食センターの整備計画の決定に関すること。	○		
(3) 学校給食センターの維持管理に関すること。			○
(4) 学校給食センター備品の整備計画の決定に関すること。		○	
(5) 学校給食センター備品の維持管理に関すること。			○
(6) 学校給食センター運営委員会に関すること。	○		
(7) 学校給食連絡会に関すること。			○
(8) 学校給食費の徴収に関すること。			○
(9) 学校給食の調理に関すること。			○
(10) 学校給食の献立に関すること。			○
(11) 栄養月報の報告に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部図書館に属する事項			
(1) 図書館施設の管理及び運営に関すること。	○		
(2) 図書館の備品の維持管理に関すること。			○
(3) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。			○
(4) 図書館協議会に関すること。	○		
(5) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。			○

(6) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関する事			○
(7) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関する事			○
(8) 図書館資料の配送及び回収に関する事			○
(9) 図書館資料の複写に関する事			○
(10) 読書案内、読書相談及び参考調査に関する事			○
(11) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関する事			○

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

○日進市教育委員会決裁規程

平成21年4月1日

教委訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、日進市教育長に対する事務委任規則(昭和63年日進町教育委員会規則第3号)及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第180条の2の規定により教育長に委任された事務(以下「事務」という。)の決裁に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長、教育長の権限の受任者又は専決権限を有する者(以下「決裁権者」という。)が、その権限に属する事務の処理について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 あらかじめ認められた範囲内で、教育長の責任において、常時教育長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在の場合、あらかじめ認められた範囲内で一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (4) 部長 日進市教育委員会事務局処務規則(昭和63年日進町教育委員会規則第4号。以下「処務規則」という。)第4条第1項に規定する部長、担当部長及び参事をいう。
- (5) 課長 処務規則第4条第1項に規定する課長、担当課長及び、~~館長及び所長~~をいう。

(専決)

第3条 部長及び課長は、別表に定めるところにより、当該事務を専決することができる。

(専決の制限)

第4条 この訓令に定める専決事項であっても、特例事項、重要若しくは異例と認められる事項、新たな事項又は規定の解釈上疑義がある事項は、上司の指示を受けなければならない。

(代決)

第5条 教育長が不在のときは、部長がその事務を代決することができる。

2 部長が不在のときは、部次長がその事務を代決し、部次長が不在のときは、主務課長がその事務を代決することができる。

3 課長が不在のときは、主務室長及び主務主幹がその事務を代決し、室長及び主幹を置かないとき又は不在のときは、主務課長補佐及び、~~主務館長補佐及び主務所長補佐~~がその事務を代決し、課長補佐及び、~~館長補佐及び所長補佐~~を置かないとき又は不在のときは、主務係長がその事務を代決することができる。

(代決の制限)

第6条 前条の場合であっても重要な事項、異例若しくは疑義のある事項又は新たな事項は、代決することができない。ただし、その処理についてあらかじめ指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものについては、この限りでない。

(後閲)

第7条 代決した事項については、速やかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、定例的なものその他軽易な事項については、この限りでない。

(準用)

第8条 この訓令に定めるもののほか、事務の決裁については、日進市決裁規程(昭和46年日進町訓令第1号)の例による。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習学習教育部学習政策教育総務課に属する事項			
(1) 教育長及び教育委員の各種会議への出席、研修及び服務に関すること。	○		
(2) 教育委員との連絡調整に関すること。			○
(3) 教育委員会会議の招集に関すること。	○		
(4) 教育委員会会議に上程し、議決、承認又は同意を得る事項及び報告する事項の決定に関すること。	○		

(5) 教育委員会名義の使用に関すること。	○		
(6) 儀式及び賞罰に関すること。	○		
(75) 公印の改廃に関すること。	○		
(86) 公印の保管に関すること。			○
(9) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。	重要	軽易	
(10) 規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に係る事務に関すること。	規則 規程	要綱等	
(11) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に係る事務に関すること。	○		
(127) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る事務に関すること。	○		
(138) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る連絡調整に関すること。			○
(9) 教育財産の管理に関すること。			⊖
(1412) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。	○		
(15) 指定統計に関すること。		○	
(16) 調査及び統計に関すること。			○
(17) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。	重要		軽易
(13) 各種委員の任免及び委嘱に係る事務に関すること。	⊖		
(14) 教育委員会名義の使用に関すること。	⊖		
(15) 寄附採納に関すること。		⊖	
(16) 軽易な寄附の報告に関すること。			⊖
(17) 儀式及び賞罰に関すること。	⊖		
(18) 請願及び陳情陳情及び請願に関すること。	○		
(19) 学校の部活動の地域移行に関すること。	重要		軽易
(20) 学校及び各種団体等の連携支援に関すること。	重要		軽易
(19) 私立学校との連絡調整に関すること。			⊖

(2120) 高等学校等修学資金の助成に係る事務に関する こと。			○
(21) 指定統計に関すること。		⊖	
(22) 教育事務の調査、統計及び広報に関すること。		⊖	
(23) 教育行政に関する相談に関すること。	⊖		
(22) 学校の財産の管理に関すること。			○
(2324) 学校施設備品の整備計画の決定に関すること。	○	⊖	
(2425) 学校の施設及び設備（情報機器等含む。）の整備 及び財産及び備品の維持管理に関すること。	重要		軽易⊖
(25) 学校の用地確保に関すること。	重要		軽易
(26) 学校施設の特殊な使用に関すること。	○		
(27) 学校施設の目的外使用許可に関すること。		○	
(28) 公立学校施設台帳の整備に関すること。			○
(29) 学校の情報化に関すること。		重要	軽易
(27) 校地校舎等の施設設備の整備計画の決定に関するこ と。	⊖		
(28) 校地校舎等の維持管理に関すること。			⊖
(3029) 他の部、課又は館の所管に属する学校給食センタ ー、社会教育施設及びスポーツ施設及び設備の営繕に係 る技術支援に関すること。		重要⊖	軽易
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習学習教育部学び支援生涯学習課に属する事項			
(1) 生涯学習事業に関すること。		重要	軽易
(2) キャリア教育の推進に関すること。		重要	軽易
(3) ESDの推進に関すること。		重要	軽易
(42) 生涯学習プランの策定に関すること。	○		
(53) 社会教育委員に関すること。	○		
(64) 青少年教育及び家庭教育事業に関すること。		重要	軽易⊖
(75) 青少年問題協議会に関すること。	○		
(8) 地域学校協働本部に関すること。		重要	軽易
(6) 家庭教育事業に関すること。			⊖

(97) 社会教育関係諸団体に関すること。			○
(108) 社会教育関係諸団体への補助金交付に関すること。		○	
(9) コネスコ活動に関すること。			○
(1110) 生涯学習事務及び事業の調査、統計及び広報に関すること。		重要	軽易○
(1211) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の運営に関すること。			○
(1312) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の維持管理に関すること。			○
(1413) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の指定管理に関すること。		協定	その他
(1514) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の設置及び廃止に関すること。	○		
(1615) 施設の特殊な使用に関すること。		○	
(1716) 文化財の保護及び活用に関すること。		重要	軽易
(1817) 文化財保護審議会に関すること。	○		
(1918) 文化財保護団体に関すること。			○
(2019) 文化財保護団体への補助金交付に関すること。		○	
(2120) 文化芸術事業に関すること。		重要	軽易
(2221) 文化芸術諸団体に関すること。			○
(2322) 文化芸術諸団体への補助金交付に関すること。		○	
(23) 市民会館等への委託事業に関すること。			○
(24) その他文化芸術の振興に関すること。		重要	軽易
(25) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の運営に関すること。			○
(26) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の維持管理に関すること。			○
(27) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の指定管理に関すること。		協定	その他
(28) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及	○		

ひ岩崎城址公園の設置及び廃止に関すること。			
(29) スポーツ及びレクリエーション事業に関すること。		重要	軽易
(30) スポーツ推進委員等に関すること。	○		
(31) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関すること。			○
(32) スポーツ及びレクリエーション諸団体への補助金交付に関すること。		○	
(33) スポーツセンター等への委託事業に関すること。		⊖	
(33 34) その他スポーツ及びレクリエーションの振興に関すること。		重要	軽易
(34 35) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの運営に関すること。			○
(35 36) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの維持管理に関すること。			○
(36 37) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの指定管理に関すること。		協定	その他
(37 38) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの設置及び廃止に関すること。	○		
(38 39) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部図書館に属する事項			
(1) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。	重要		軽易
(2) 図書館の備品の維持管理に関すること。			○
(3) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。			○
(4) 図書館協議会に関すること。	○		
(5) 図書館資料の配送及び回収に関すること。			○

(6) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関すること。			○
(7) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関すること。			○
(8) 図書館資料の配本及び宅配に関すること。			○
(9) 図書館資料の複写に関すること。			○
(10) 読書案内、読書相談及び参考調査に関すること。			○
(11) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関すること。			○
(12) 図書システムの運用に関すること。			○
(13) 学校図書館との連携に関すること。			○
(14) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
学校教育 学習教育 部学校教育課に属する事項			
(1) 就学猶予、免除及び養護学校への就学に関すること。	○		
(2) 原学年留置に関すること。	○		
(3) 就学関係事務(学齢簿、就学通知、転入学、転学、編入学、退学、区域外就学、学齢超過等)に関すること。			○
(4) 出席状況に関すること。			○
(5) 卒業及び学年の修了に関すること。			○
(6) 就学援助基準の決定に関すること。	○		
(7) 就学援助対象者の決定に関すること。			○
(8) 就学援助事務に関すること。			○
(9) 教育支援センターの主任指導員及び専任指導員の事務に関すること。			○
(10) 教育支援センターの入室等の許可に関すること。			○
(11) 教育支援センターの施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。	重要		軽易○
(12) 児童生徒の問題行動に関すること。	○		
(12) 通学区域に関すること。	○		
(13) 通学路に関すること。			○
(14) 交通指導員の事務に関すること。			○

(16) 学校の組織、編成及び教育課程に関すること。	⊖		
(17) 学校運営に関する指導及び助言に関すること。	⊖		
(18) 生徒指導に関すること。		⊖	
(19) 進路指導に関すること。		⊖	
(20) 学校行事及び学校教育活動に関すること。			⊖
(21) 学校運営に係る諸届に関すること。			⊖
(22) 県費負担教職員の任免(休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関すること。	⊖		
(23) 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関すること。	⊖		
(24) 県費負担教職員の採用の内申に関すること。	⊖		
(25) 県費負担教職員の服務の方針に関すること。	⊖		
(26) 県費負担教職員の勤務成績の評定に関すること。	⊖		
(27) 県費負担教職員の給与の内申に関すること。			⊖
(28) 県費負担教職員の給与及び勤務時間その他の勤務条件に関する連絡調整に関すること。			⊖
(29) 県費負担教職員団体に関すること。	⊖		
(30) 県費負担教職員諸届に関すること。			⊖
(31) 教員免許に関すること。			⊖
(32) 県費負担教職員研修の一般方式に関すること。	⊖		
(33) 県費負担教職員の国、県及び教育団体の行う研修に関すること。			⊖
(34) 県費負担教職員の海外派遣に関すること。	⊖		
(35) 研究指定に関すること。			⊖
(1536) 教科用図書の採択の事務に関すること。	○		
(1637) 教科用図書無償給与事務に関すること。			○
(1738) 補助教材に関すること。	○		
(1839) 学校医の事務に関すること。			○
(1940) 公務災害に関すること。			○

(2041) 学校医等との連絡調整に関する事			○
(2142) 児童生徒の健康管理に関する事			○
(2243) 教職員の健康管理に関する事			○
(2344) 衛生委員会に関する事		○	
(2445) 児童生徒及び教職員の事故に関する事	○		
学校教育部学校教育課指導室に属する事項			
(1) 学校の組織、編成及び教育課程に関する事	○		
(2) 学校運営に関する指導及び助言に関する事	○		
(3) 児童生徒の問題行動に関する事	○		
(4) 生徒指導に関する事		○	
(5) 進路指導に関する事		○	
(6) 学校行事及び学校教育活動に関する事			○
(7) 学校運営に係る諸届に関する事			○
(8) 県費負担教職員の任免(休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関する事	○		
(9) 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関する事	○		
(10) 県費負担教職員の採用の内申に関する事	○		
(11) 県費負担教職員の服務の方針に関する事	○		
(12) 県費負担教職員の勤務成績の評定に関する事	○		
(13) 県費負担教職員の給与の内申に関する事			○
(14) 県費負担教職員の給与及び勤務時間その他の勤務条件に関する連絡調整に関する事			○
(15) 県費負担教職員団体に関する事	○		
(16) 県費負担教職員諸届に関する事			○
(17) 教員免許に関する事			○
(18) 県費負担教職員研修の一般方式に関する事	○		
(19) 県費負担教職員の国、県及び教育団体の行う研修に関する事			○
(20) 県費負担教職員の海外派遣に関する事	○		
(21) 研究指定に関する事			○
(22) 就学相談及びその他の教育相談に関する事	重要		軽易
(23) 特別支援教育に関する事	重要		軽易
(24) 教育支援委員会に関する事		○	
(25) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関する事	重要		軽易

専決事項	教育長	部長	課長
学校教育学習教育部学校給食課センターに属する事項			
(1) 学校給食センターの運営に関すること。			○
(2) 学校給食センターの整備計画の決定に関すること。	○		
(3) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関すること。	重要		軽易○
(4) 学校給食センター備品の整備計画の決定に関すること。		○	
(5) 学校給食センターの財産備品の維持管理に関すること。			○
(6) 学校給食センター運営委員会に関すること。	○		
(7) 学校給食連絡会に関すること。			○
(8) 学校給食費の徴収に関すること。			○
(9) 学校給食の調理に関すること。			○
(10) 学校給食の献立に関すること。			○
(11) 栄養月報の報告に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
学習教育部図書館に属する事項			
(1) 図書館施設の管理及び運営に関すること。	○		
(2) 図書館の備品の維持管理に関すること。			○
(3) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。			○
(4) 図書館協議会に関すること。	○		
(5) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。			○
(6) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関すること。			○
(7) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関すること。			○
(8) 図書館資料の配送及び回収に関すること。			○
(9) 図書館資料の複写に関すること。			○

(10) 読書案内、読書相談及び参考調査に関すること。			○
(11) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関すること。			○

○日進市教育委員会決裁規程

平成21年4月1日

教委訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、日進市教育長に対する事務委任規則(昭和63年日進町教育委員会規則第3号)及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第180条の2の規定により教育長に委任された事務(以下「事務」という。)の決裁に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長、教育長の権限の受任者又は専決権限を有する者(以下「決裁権者」という。)が、その権限に属する事務の処理について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 あらかじめ認められた範囲内で、教育長の責任において、常時教育長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在の場合、あらかじめ認められた範囲内で一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (4) 部長 日進市教育委員会事務局処務規則(昭和63年日進町教育委員会規則第4号。以下「処務規則」という。)第4条第1項に規定する部長、担当部長及び参事をいう。
- (5) 課長 処務規則第4条第1項に規定する課長、担当課長及び館長をいう。

(専決)

第3条 部長及び課長は、別表に定めるところにより、当該事務を専決することができる。

(専決の制限)

第4条 この訓令に定める専決事項であっても、特例事項、重要若しくは異例と認められる事項、新たな事項又は規定の解釈上疑義がある事項は、上司の指示を受けなければならない。

(代決)

第5条 教育長が不在のときは、部長がその事務を代決することができる。

2 部長が不在のときは、部次長がその事務を代決し、部次長が不在のときは、主務課長がその事務を代決することができる。

3 課長が不在のときは、主務室長及び主務主幹がその事務を代決し、室長及び主幹を置かないとき又は不在のときは、主務課長補佐及び主務館長補佐がその事務を代決し、課長補佐及び館長補佐を置かないとき又は不在のときは、主務係長がその事務を代決することができる。

(代決の制限)

第6条 前条の場合であっても重要な事項、異例若しくは疑義のある事項又は新たな事項は、代決することができない。ただし、その処理についてあらかじめ指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものについては、この限りでない。

(後関)

第7条 代決した事項については、速やかに当該事務の決裁権者の後関を受けなければならない。ただし、定例的なものその他軽易な事項については、この限りでない。

(準用)

第8条 この訓令に定めるもののほか、事務の決裁については、日進市決裁規程(昭和46年日進町訓令第1号)の例による。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部学習政策課に属する事項			
(1) 教育長及び教育委員の各種会議への出席、研修及び服務に関すること。	○		
(2) 教育委員との連絡調整に関すること。			○
(3) 教育委員会会議の招集に関すること。	○		
(4) 教育委員会会議に上程し、議決、承認又は同意を得る事項及び報告する事項の決定に関すること。	○		
(5) 教育委員会名義の使用に関すること。	○		

(6) 儀式及び賞罰に関すること。	○		
(7) 公印の改廃に関すること。	○		
(8) 公印の保管に関すること。			○
(9) 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針の総合調整に関すること。	重要	軽易	
(10) 規則その他教育委員会の定める規程の制定及び改廃に係る事務に関すること。	規則 規程	要綱等	
(11) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に係る事務に関すること。	○		
(12) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る事務に関すること。	○		
(13) 教育委員会の所管に属する学校その他教育機関の設置及び廃止に係る連絡調整に関すること。			○
(14) 教育委員会事務局及び学校その他教育機関の職員の任免その他人事に係る事務に関すること。	○		
(15) 指定統計に関すること。		○	
(16) 調査及び統計に関すること。			○
(17) 教育委員会の所管に属する事務の広報及び教育行政に関する相談に関すること。	重要		軽易
(18) 請願及び陳情に関すること。	○		
(19) 学校の部活動の地域移行に関すること。	重要		軽易
(20) 学校及び各種団体等の連携支援に関すること。	重要		軽易
(21) 高等学校等修学資金の助成に係る事務に関すること。			○
(22) 学校の財産の管理に関すること。			○
(23) 学校施設の整備計画の決定に関すること。	○		
(24) 学校の施設及び設備（情報機器等含む。）の整備及び維持管理に関すること。	重要		軽易
(25) 学校の用地確保に関すること。	重要		軽易
(26) 学校施設の特殊な使用に関すること。	○		
(27) 学校施設の目的外使用許可に関すること。		○	

(28) 公立学校施設台帳の整備に関する事。			○
(29) 学校の情報化に関する事。		重要	軽易
(30) 他の部、課又は館の所管に属する施設及び設備の営繕に係る技術支援に関する事。		重要	軽易
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部学び支援課に属する事項			
(1) 生涯学習事業に関する事。		重要	軽易
(2) キャリア教育の推進に関する事。		重要	軽易
(3) ESDの推進に関する事。		重要	軽易
(4) 生涯学習プランの策定に関する事。	○		
(5) 社会教育委員に関する事。	○		
(6) 青少年教育及び家庭教育事業に関する事。		重要	軽易
(7) 青少年問題協議会に関する事。	○		
(8) 地域学校協働本部に関する事。		重要	軽易
(9) 社会教育関係諸団体に関する事。			○
(10) 社会教育関係諸団体への補助金交付に関する事。		○	
(11) 生涯学習事務及び事業の調査、統計及び広報に関する事。		重要	軽易
(12) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の運営に関する事。			○
(13) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の維持管理に関する事。			○
(14) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の指定管理に関する事。		協定	その他
(15) 市民会館、生涯学習プラザ及びふれあい工房の設置及び廃止に関する事。	○		
(16) 施設の特異な使用に関する事。		○	
(17) 文化財の保護及び活用に関する事。		重要	軽易
(18) 文化財保護審議会に関する事。	○		
(19) 文化財保護団体に関する事。			○

(20) 文化財保護団体への補助金交付に関する事		○	
(21) 文化芸術事業に関する事		重要	軽易
(22) 文化芸術諸団体に関する事			○
(23) 文化芸術諸団体への補助金交付に関する事		○	
(24) その他文化芸術の振興に関する事		重要	軽易
(25) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の運営に関する事			○
(26) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の維持管理に関する事			○
(27) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の指定管理に関する事		協定	その他
(28) 旧市川家住宅、岩崎城歴史記念館、展望塔岩崎城及び岩崎城址公園の設置及び廃止に関する事	○		
(29) スポーツ及びレクリエーション事業に関する事		重要	軽易
(30) スポーツ推進委員等に関する事	○		
(31) スポーツ及びレクリエーション諸団体に関する事			○
(32) スポーツ及びレクリエーション諸団体への補助金交付に関する事		○	
(33) その他スポーツ及びレクリエーションの振興に関する事		重要	軽易
(34) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの運営に関する事			○
(35) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの維持管理に関する事			○
(36) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ公園、テニスコート及びグラウンドの指定管理に関する事		協定	その他
(37) 総合運動公園、スポーツセンター、上納池スポーツ	○		

公園、テニスコート及びグラウンドの設置及び廃止に関すること。			
(38) 学校体育施設スポーツ開放事業に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
生涯学習部図書館に属する事項			
(1) 図書館の施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関すること。	重要		軽易
(2) 図書館の備品の維持管理に関すること。			○
(3) 調査、統計、資料作成及び報告に関すること。			○
(4) 図書館協議会に関すること。	○		
(5) 図書館資料の配送及び回収に関すること。			○
(6) 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に関すること。			○
(7) 図書館資料の分類、目録の作成、配列及び利用案内に関すること。			○
(8) 図書館資料の配本及び宅配に関すること。			○
(9) 図書館資料の複写に関すること。			○
(10) 読書案内、読書相談及び参考調査に関すること。			○
(11) 読書会、研究会、展示会等の企画、開催及び奨励に関すること。			○
(12) 図書システムの運用に関すること。			○
(13) 学校図書館との連携に関すること。			○
(14) 関係諸機関との連絡及び広報に関すること。			○
専決事項	教育長	部長	課長
学校教育部学校教育課に属する事項			
(1) 就学猶予、免除及び養護学校への就学に関すること。	○		
(2) 原学年留置に関すること。	○		
(3) 就学関係事務(学齢簿、就学通知、転入学、転学、編入学、退学、区域外就学、学齢超過等)に関すること。			○
(4) 出席状況に関すること。			○
(5) 卒業及び学年の修了に関すること。			○
(6) 就学援助基準の決定に関すること。	○		
(7) 就学援助対象者の決定に関すること。			○

(8) 就学援助事務に関する事。			○
(9) 教育支援センターの主任指導員及び専任指導員の事務に関する事。			○
(10) 教育支援センターの入室等の許可に関する事。			○
(11) 教育支援センターの施設及び設備の整備、維持管理及び運営に関する事。	重要		軽易
(12) 通学区域に関する事。	○		
(13) 通学路に関する事。			○
(14) 交通指導員の事務に関する事。			○
(15) 教科用図書の採択の事務に関する事。	○		
(16) 教科用図書無償給与事務に関する事。			○
(17) 補助教材に関する事。	○		
(18) 学校医の事務に関する事。			○
(19) 公務災害に関する事。			○
(20) 学校医等との連絡調整に関する事。			○
(21) 児童生徒の健康管理に関する事。			○
(22) 教職員の健康管理に関する事。			○
(23) 衛生委員会に関する事。		○	
(24) 児童生徒及び教職員の事故に関する事。	○		
学校教育部学校教育課指導室に属する事項			
(1) 学校の組織、編成及び教育課程に関する事。	○		
(2) 学校運営に関する指導及び助言に関する事。	○		
(3) 児童生徒の問題行動に関する事。	○		
(4) 生徒指導に関する事。		○	
(5) 進路指導に関する事。		○	
(6) 学校行事及び学校教育活動に関する事。			○
(7) 学校運営に係る諸届に関する事。			○
(8) 県費負担教職員の任免(休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関する事。	○		
(9) 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関する事。	○		
(10) 県費負担教職員の採用の内申に関する事。	○		
(11) 県費負担教職員の服務の方針に関する事。	○		

(12) 県費負担教職員の勤務成績の評定に関する事	○		
(13) 県費負担教職員の給与の内申に関する事			○
(14) 県費負担教職員の給与及び勤務時間その他の勤務条件に関する連絡調整に関する事			○
(15) 県費負担教職員団体に関する事	○		
(16) 県費負担教職員諸届に関する事			○
(17) 教員免許に関する事			○
(18) 県費負担教職員研修の一般方式に関する事	○		
(19) 県費負担教職員の国、県及び教育団体の行う研修に関する事			○
(20) 県費負担教職員の海外派遣に関する事	○		
(21) 研究指定に関する事			○
(22) 就学相談及びその他の教育相談に関する事	重要		軽易
(23) 特別支援教育に関する事	重要		軽易
(24) 教育支援委員会に関する事		○	
(25) 学校と関係諸機関の連絡及び総合調整に関する事	重要		軽易
専決事項	教育長	部長	課長
学校教育部学校給食課に属する事項			
(1) 学校給食センターの運営に関する事			○
(2) 学校給食センターの整備計画の決定に関する事	○		
(3) 学校給食センターの施設及び設備の整備及び維持管理に関する事	重要		軽易
(5) 学校給食センターの財産の管理に関する事			○
(6) 学校給食センター運営委員会に関する事	○		
(7) 学校給食連絡会に関する事			○
(8) 学校給食費の徴収に関する事			○
(9) 学校給食の調理に関する事			○
(10) 学校給食の献立に関する事			○
(11) 栄養月報の報告に関する事			○

議案第8号

日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等の一部改正について

日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等の一部改正について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、令和5年度教育委員会事務局の組織改編に伴い、日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等関連規則の一部を改正する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な改正点

次の各規則について、別紙のとおり改正する。

- (1) 日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則
- (2) 日進市教育委員会公印規則
- (3) 日進市青少年問題協議会規則

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則等の一部を改正する規則

令和 年 月 日
教委規則第 号

(日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則の一部改正)

第1条 日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則(平成27年日進市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

改正後		改正前	
別表(第7条関係)		別表(第7条関係)	
附属機関の名称	庶務担当の部課等	附属機関の名称	庶務担当の部課等
日進市立小中学校適正規模等検討委員会	生涯学習部学習政策課	日進市立小中学校適正規模等検討委員会	学習教育部教育総務課
日進市教育振興基本計画策定委員会	生涯学習部学習政策課	日進市教育振興基本計画策定委員会	学習教育部教育総務課
日進市スポーツ振興基本計画策定委員会	生涯学習部学び支援課	日進市スポーツ振興基本計画策定委員会	学習教育部生涯学習課

(日進市教育委員会公印規則の一部改正)

第2条 日進市教育委員会公印規則(昭和54年日進町教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(保管)</p> <p>第3条 委員会印、教育長印及び教育長職務代理者印は、<u>学習政策課長</u>が保管する。</p> <p>2 略</p> <p>3 学校給食センター所長印は、<u>学校給食課長</u>が保管する。</p> <p>4 岩崎城歴史記念館館長印は、<u>学び支援課長</u>が保管する。</p> <p>5 中央公民館館長印及び日進市教育委員会印(市民会館用)は、<u>学び支援課長</u>が保管する。</p> <p>6・7 略</p> <p>(公印台帳)</p>	<p>(保管)</p> <p>第3条 委員会印、教育長印及び教育長職務代理者印は、<u>教育総務課長</u>が保管する。</p> <p>2 略</p> <p>3 学校給食センター所長印は、<u>学校給食センター所長</u>が保管する。</p> <p>4 岩崎城歴史記念館館長印は、<u>生涯学習課長</u>が保管する。</p> <p>5 中央公民館館長印及び日進市教育委員会印(市民会館用)は、<u>生涯学習課長</u>が保管する。</p> <p>6・7 略</p> <p>(公印台帳)</p>

第4条 学習政策課長は、公印台帳(第1号様式)を作成し、すべての公印について作成若しくは改刻又は廃棄のつど必要な事項を記載しなければならない。

(作成及び改廃)

第5条 略

2 保管者は、前項の規定により公印を作成し、又は改刻したときは、公印作成(改刻)届(第2号様式)を生涯学習部長に提出しなければならない。

3 保管者は、その保管する公印について、公印台帳記載事項に異動が生じたときは、速やかに理由を付して生涯学習部長に届け出なければならない。

(旧公印)

第6条 改刻その他の理由により使用しなくなった公印は、公印使用廃止届(第3号様式)を付けて生涯学習部長に引き継がなければならない。

2・3 略

別表(第2条関係)

公印 の名 称	寸法 (ミリメ ートル)	ひな型	用途	保管者
略				<u>学習政策課長</u>
				<u>学習政策課長</u>
				<u>学び支援課長</u>
				<u>学習政策課長</u>
				<u>学習政策課長</u>
略				
略				<u>学校給食課長</u>
				<u>学び支援課長</u>
				<u>学び支援課長</u>
略				

第4条 教育総務課長は、公印台帳(第1号様式)を作成し、すべての公印について作成若しくは改刻又は廃棄のつど必要な事項を記載しなければならない。

(作成及び改廃)

第5条 略

2 保管者は、前項の規定により公印を作成し、又は改刻したときは、公印作成(改刻)届(第2号様式)を学習教育部長に提出しなければならない。

3 保管者は、その保管する公印について、公印台帳記載事項に異動が生じたときは、速やかに理由を付して学習教育部長に届け出なければならない。

(旧公印)

第6条 改刻その他の理由により使用しなくなった公印は、公印使用廃止届(第3号様式)を付けて学習教育部長に引き継がなければならない。

2・3 略

別表(第2条関係)

公印 の名 称	寸法 (ミリメ ートル)	ひな型	用途	保管者
略				<u>教育総務課長</u>
				<u>教育総務課長</u>
				<u>生涯学習課長</u>
				<u>教育総務課長</u>
				<u>教育総務課長</u>
略				
略				<u>学校給食センター 所長</u>
				<u>生涯学習課長</u>
				<u>生涯学習課長</u>
略				

(日進市青少年問題協議会規則の一部改正)

第3条 日進市青少年問題協議会規則(昭和51年日進町教育委員会規則第11号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(庶務) 第6条 協議会の庶務は、 <u>教育委員会生涯学習部学び支援課</u> において処理する。	(庶務) 第6条 協議会の庶務は、 <u>教育委員会学習教育部生涯学習課</u> において処理する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○日進市教育委員会附属機関の設置に関する規則

平成27年3月3日

教委規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市附属機関の設置に関する条例(平成26年日進市条例第25号。以下「条例」という。)第5条の規定に基づき、教育委員会の附属機関(以下「附属機関」という。)の組織、運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務等)

第2条 附属機関は、教育委員会の諮問に応じ、条例別表に定めるその担任する事務について意見を述べるものとする。

2 附属機関は、前項に規定するほか、教育委員会の求めにより、条例別表に定めるその担任する事務について調査、審議等を行うものとする。

(委員長及び副委員長)

第3条 附属機関に委員長及び副委員長各1人を置く。

2 委員長は、委員の互選によって定め、副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。

3 委員長は附属機関を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 附属機関の会議(以下「会議」という。)は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(関係者の出席)

第5条 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求めてその説明若しくは意見を聴き、又は関係者に対し必要な資料の提出を求めることができる。

(部会)

第6条 附属機関に、必要があると認めるときは、部会を置くことができる。

(庶務)

第7条 附属機関の庶務は、別表に定める部課等において処理をする。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、附属機関の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別表(第7条関係)

附属機関の名称	庶務担当の部課等
日進市立小中学校適正規模等検討委員会	生涯学習学習教育部学習政策教育総務課
日進市教育振興基本計画策定委員会	生涯学習学習教育部学習政策教育総務課
日進市スポーツ振興基本計画策定委員会	生涯学習学習教育部学び支援生涯学習課

○日進市教育委員会公印規則

昭和54年7月16日

教委規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市教育委員会の公印について、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(種類)

第2条 公印は、朱印とし、その名称、寸法、ひな型、用途及び保管者は、別表のとおりとする。

(保管)

第3条 委員会印、教育長印及び教育長職務代理者印は、**学習政策教育総務**課長が保管する。

2 図書館館長印は、図書館館長が保管する。

3 学校給食センター所長印は、学校給食**課長センター所長**が保管する。

4 岩崎城歴史記念館館長印は、**学び支援生涯学習**課長が保管する。

5 中央公民館館長印及び日進市教育委員会印(市民会館用)は、**学び支援生涯学習**課長が保管する。

6 各学校印及び校長印は、各校長が保管する。

7 公印の保管者(以下「保管者」という。)は、公印を常に堅ろうな容器に納め、勤務時間外、勤務を要しない日及び休日にあつては、施錠して保管しなければならない。

(公印台帳)

第4条 **学習政策教育総務**課長は、公印台帳(第1号様式)を作成し、すべての公印について作成若しくは改刻又は廃棄のつど必要な事項を登載しなければならない。

(作成及び改廃)

第5条 公印を作成、改刻又は廃止しようとするときは、教育長の決裁を得なければならない。

2 保管者は、前項の規定により公印を作成し、又は改刻したときは、公印作成(改刻)届(第2号様式)を**生涯学習学習教育部長**に提出しなければならない。

3 保管者は、その保管する公印について、公印台帳登載事項に異動が生じたとき

は、速やかに理由を付して生涯学習学習教育部長に届け出なければならない。

(旧公印)

第6条 改刻その他の理由により使用しなくなった公印は、公印使用廃止届(第3号様式)を付けて学習教育部長に引き継がなければならない。

- 2 引継ぎを受けた公印は、使用を廃止した日から5年間保存しなければならない。
- 3 前項の保存期間を経過した公印は、焼却又は裁断の方法により廃棄しなければならない。

(公示)

第7条 公印を作成し、若しくは改刻したとき又は公印の使用を廃止したときは、印影を付けてその旨を公示しなければならない。

(使用)

第8条 公印を使用しようとする者は、必ず浄書文書に決裁原議又は証拠書類を添えて、保管者の承認を得なければならない。

- 2 保管者は、前項の規定による公印の使用の申出があったときは、浄書文書と決裁原議又は証拠書類と対照調査し、相違のないことを確認のうえ使用させ、決裁原議又は証拠書類に認印するものとする。
- 3 保管者は、前項に規定する審査及び公印を押す事務をその指定する所属職員又は宿直者に行わせることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第2条関係)

公印の名称	寸法 (ミリメートル)	ひな型	用途	保管者
委員会印	30		表彰用	学習政策教育総務課長
	20		一般文書用	学習政策教育総務課長

	20	日進市 教育委員会 市民会館用	市民会館受付用	学び支援生涯学 習課長
教育長印	20	日進市 教育委員会 教育長印	一般文書用	学習政策教育総 務課長
教育長職務代理者 印	18	日進市教育 委員会教育長 職務代理者印	一般文書用	学習政策教育総 務課長
図書館館長印	20	日進市立 図書館 館長印	一般文書用	図書館館長
学校給食センター 所長印	20	日進市学校 給食センター 所長印	一般文書用	学校給食課長セ ンター所長
岩崎城歴史記念館 館長印	20	岩崎城歴 史記念館 館長印	一般文書用	学び支援生涯学 習課長
中央公民館館長印	20	日進市中 央公民館 館長印	一般文書用	学び支援生涯学 習課長
学校印	30	愛知県日進 市立(学校名) 学校印	一般文書用	校長
	60	愛知県日進 市立(学校名) 学校印	表彰/ほう賞 用	校長

校長印	21	愛知県日進 市立(学校名) 学校長印	一般文書用	校長
校長職務代理人印	21	愛知県日進 市立(学校名) 学校長職務 代理人印	一般文書用	教頭

第1号様式(第4条関係) 略

第2号様式(第5条関係) 略

第3号様式(第6条関係) 略

○日進市青少年問題協議会規則

昭和51年10月1日

教委規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市青少年問題協議会設置条例(昭和51年日進町条例第21号)第6条の規定に基づき、日進市青少年問題協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第2条 協議会は、青少年の指導、育成、保護及び矯正に関する総合的施策の樹立につき必要な重要事項を調査審議するとともに、その施策を徹底するために必要な連絡調整を図り、青少年の健全な育成を期する。

(組織)

第3条 協議会の組織は、別表のとおりとする。

(会議の招集)

第4条 協議会は、会長が招集する。ただし、委員総数の3分の1以上の請求があるときは、協議会を招集しなければならない。

(会議の議決)

第5条 会議は、委員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数でこれを決する。

(庶務)

第6条 協議会の庶務は、教育委員会生涯学習学習教育部学び支援生涯学習課において処理する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第3条関係)

日進市青少年問題協議会委員

高等学校校長代表
中学校校長代表
小学校校長代表
市PTA連絡協議会代表

社会教育委員会代表

主任児童委員代表

保護司代表

更生保護女性会代表

人権擁護委員代表

地域女性団体連絡協議会代表

少年防犯活動推進員代表

愛知警察署生活安全課長

公募の市民

議案第9号

日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等の一部改正について

日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等の一部改正について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、令和5年度教育委員会事務局の組織改編に伴い、日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等関連要綱の一部を改正する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な改正点

次の各要綱について、別紙のとおり改正する。

- (1) 日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱
- (2) 日進市立小中学校教職員安全衛生管理に関する要綱
- (3) 日進市特別支援教育連携協議会設置要綱
- (4) 日進市立小中学校事務の共同実施協議会設置要綱

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱等の一部を改正する要綱

令和 年 月 日
 教委要綱第 号

(日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱の一部改正)

第1条 日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱(平成15年日進市教育委員会要綱第6号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
第2号様式(第5条関係) 【別記 参照】	第2号様式(第5条関係) 【別記 参照】

(日進市立小中学校教職員安全衛生管理に関する要綱の一部改正)

第2条 日進市立小中学校教職員安全衛生管理に関する要綱(平成12年日進市教育委員会要綱第1号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(総括安全衛生管理者等の設置)</p> <p>第4条 第1条の目的を達成するため次の各号に掲げる者を置き、それぞれ当該各号に掲げる者をもって充てる。</p> <p>(1) 総括安全衛生管理者 <u>学校教育部長</u>の職にある者</p> <p>(2)～(4) 略</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 市委員会の庶務は<u>学校教育部学校教育課</u>において処理し、委員会の庶務は各学校において処理する。</p>	<p>(総括安全衛生管理者等の設置)</p> <p>第4条 第1条の目的を達成するため次の各号に掲げる者を置き、それぞれ当該各号に掲げる者をもって充てる。</p> <p>(1) 総括安全衛生管理者 <u>学習教育部長</u>の職にある者</p> <p>(2)～(4) 略</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 市委員会の庶務は<u>学習教育部学校教育課</u>において処理し、委員会の庶務は各学校において処理する。</p>

(日進市特別支援教育連携協議会設置要綱の一部改正)

第3条 日進市特別支援教育連携協議会設置要綱(平成19年日進市教育委員会要綱第1号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(庶務)</p> <p>第9条 協議会の庶務は、<u>学校教育部学校教育</u></p>	<p>(庶務)</p> <p>第9条 協議会の庶務は、<u>学習教育部学校教育</u></p>

課において処理する。

課において処理する。

(日進市立小中学校事務の共同実施協議会設置要綱の一部改正)

第4条 日進市立小中学校事務の共同実施協議会設置要綱(平成31年日進市教育委員会要綱第2号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(組織) 第2条 協議会の委員は、次に掲げる者で構成する。 (1) <u>学校教育部主任指導主事</u> 及び学校教育課職員 (2)～(4) 略	(組織) 第2条 協議会の委員は、次に掲げる者で構成する。 (1) <u>学習教育部主任指導主事</u> 及び学校教育課職員 (2)～(4) 略

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

【別記】
改正前

第2号様式（第5条関係）

年度日進市外国人学校修学援助補助金交付決定通知書

年 月 日

様

日進市長

このことについて、下記のとおり決定しましたので日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱第5条第1項の規定により通知します。

なお、補助金については、ご指定の金融機関の口座に振り込みます。

この補助金の振込について、振込口座等に変更が生じたときは、速やかにご連絡ください。また、ご不明な点は下記へお問い合わせください。

記

1 交 付 額 金 10,000 円

2 補助対象者 様

連絡先 〒470-0192
日進市蟹甲町池下268番地
日進市役所 教育総務課
電話 0561-73-4169

○日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱

平成15年8月6日

教委要綱第6号

(目的)

第1条 市長は、愛知県内の朝鮮人学校へ修学するための費用の一部を交付することにより保護者の負担軽減を図り、もって外国人学校に係る教育の振興に寄与することを目的とし、その交付に関しては、日進市補助金等交付規則(昭和56年日進町規則第4号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付の対象)

第2条 補助金交付の対象者は、毎年10月1日現在において市内に住所を有する者で、前条に規定する外国人学校等に在籍する幼児、児童及び生徒の保護者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金交付の対象者としなない。

- (1) 授業料の納付を全額免除されている者
- (2) 市税を滞納している者
- (3) 日進市暴力団排除条例(平成24年日進市条例第22号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、第1条に定める学校へ在籍する幼児、児童及び生徒1人あたり年額10,000円を交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期日までに外国人学校修学援助補助金交付申請書兼請求書(第1号様式)及び在籍学校長等の在学証明書、その他必要と認める書類を添えて、市長へ提出しなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 市長は、補助金の交付申請があったときは、その申請に係る書類等を審査し、適正であると認めたときは補助金の決定をする。

2 市長は、交付決定に際し、事業の目的を達成するため必要があるときは、条件を付して決定することができる。

3 市長は、交付を決定した場合には、外国人学校修学援助補助金交付決定通知書(第2号様式)により申請者へ通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還)

第6条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) この要綱又は補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。

(2) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は、補助金の執行に関し不正の行為があったとき。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に際し必要な事項は、別に定めることができる。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

第2号様式(第5条関係)

年度日進市外国人学校修学援助補助金交付決定通知書

年 月 日

様

日進市長

このことについて、下記のとおり決定しましたので日進市外国人学校修学援助補助金交付要綱第5条第1項の規定により通知します。

なお、補助金については、ご指定の金融機関の口座に振り込みます。

この補助金の振込について、振込口座等に変更が生じたときは、速やかにご連絡ください。また、ご不明な点は下記へお問い合わせください。

記

1 交 付 額 金 10,000 円

2 補助対象者 様

連絡先 ~~〒470-0192~~
~~日進市蟹甲町池下2-6-8番地~~
~~日進市役所 教育総務課~~
~~電話 0561-73-4169~~

○日進市立小中学校教職員安全衛生管理に関する要綱

平成12年5月9日

教委要綱第1号

(目的)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号。以下「法」という。)に基づき、日進市立小中学校教職員(以下「教職員」という。)の安全の確保及び健康の保持増進を図るとともに快適な職場環境の形成を促進することを目的とする。

(教育委員会等の責務)

第2条 教育委員会及び校長(以下「教育委員会等」という。)は、教職員の安全の確保と健康の保持増進に努めるとともに、快適な職場環境の実現に努めるものとする。

(教職員の責務)

第3条 教職員は、教育委員会等及びこの要綱により置かれる総括安全衛生管理者等が講ずる教職員の安全の確保及び健康の保持増進並びに快適な職場環境の形成のための措置に協力しなければならない。

(総括安全衛生管理者等の設置)

第4条 第1条の目的を達成するため次の各号に掲げる者を置き、それぞれ当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 総括安全衛生管理者 学校教育学習教育部長の職にある者
- (2) 総括安全衛生副管理者 学校教育課長の職にある者
- (3) 衛生管理者 法第12条第1項の規定により教職員のうちから校長が指名する者
(教職員の数が50人以上の学校に限る。)
- (4) 衛生推進者 法第12条の2の規定により教職員のうちから校長が指名する者
(教職員の数が50人未満の学校に限る。)

(職務)

第5条 前条各号に掲げる者の職務は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- (1) 総括安全衛生管理者 衛生管理者及び衛生推進者を指揮し、教職員の安全及び衛生に関する業務を総括管理する。
- (2) 総括安全衛生副管理者 総括安全衛生管理者を補佐し、やむを得ない理由により総括安全衛生管理者が職務を行うことができないときには、その職務を代理

する。

(3) 衛生管理者 次の業務を管理する。

ア 教職員の危険及び健康障害を防止するための措置に関する事。

イ 教職員の安全及び衛生のための教育の実施に関する事。

ウ 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関する事。

エ 業務災害の原因の調査及び再発防止対策に関する事。

オ アからエまでに掲げるもののほか、業務災害を防止するために必要な措置に関する事。

(4) 衛生推進者 前号に掲げる業務を行うものとする。

(市委員会等の設置)

第6条 教職員の安全及び衛生に関する重要な事項について調査審議するため、教育委員会に日進市小中学校教職員衛生委員会(以下「市委員会」という。)を置く。

2 職場における教職員の安全及び衛生に関する重要な事項について調査審議するため、50人以上の教職員が勤務する学校に学校衛生委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(市委員会等の組織)

第7条 市委員会及び委員会(以下「市委員会等」という。)は委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、市委員会にあつては総括安全衛生管理者、委員会にあつては校長をもって充てる。

3 市委員会の委員は次の者をもって構成する。

(1) 総括安全衛生副管理者

(2) 校長のうちから教育委員会が指名する者 2人

(3) 衛生推進者のうちから教育委員会が指名する者 2人

(4) 職員団体(構成員の過半数で組織される団体をいう。)の推薦に基づき教育委員会が指名する者 2人

4 委員会の委員は、次の者をもって構成する。

(1) 当該小中学校の校長

(2) 当該小中学校の衛生管理者

(3) 当該小中学校の産業医

- (4) 当該小中学校に勤務する教職員で、衛生に関連する職にある教職員あるいは経験を有する教職員のうちから校長が指名する者
- 5 委員の任期は、1年とする。ただし再任を妨げない。
- (市委員会等の業務)

第8条 市委員会等は、次の事項を調査審議する。

- (1) 教職員の危険及び健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
- (2) 教職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- (3) 業務災害の原因及び再発防止対策に関すること。
- (4) その他、教職員の安全及び衛生に関する重要事項
- (市委員会等の運営)

第9条 委員長は、市委員会等の会務を総理し、会議の議長となる。

- 2 市委員会等は、委員長が招集する。
- 3 市委員会等は、過半数の委員が出席しなければ開催することができない。
- 4 この条に定めるもののほか、市委員会等の運営に関し必要な事項は、委員長が市委員会等に諮って定める。
- (庶務)

第10条 市委員会の庶務は学校教育学習教育部学校教育課において処理し、委員会の庶務は各学校において処理する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、教職員の安全及び衛生に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

○日進市特別支援教育連携協議会設置要綱

平成19年2月6日

教委要綱第1号

(設置)

第1条 障害のある児童生徒の自立や社会参加に向けて、その一人一人の教育的ニーズに応じた適切な教育的支援を行う特別支援教育の推進を図るため、日進市特別支援教育連携協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(協議事項)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- (1) 特別支援教育の推進に関して必要なこと。
- (2) 特別支援教育に関する研修、講習等の企画に関すること。
- (3) 前2号に定めるもののほか、教育長が必要と認めること。

(組織)

第3条 協議会は、次に掲げる者のうちから日進市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が委嘱する18名以内の委員で組織する。

- (1) 小学校長を代表する者 1名
- (2) 中学校長を代表する者 1名
- (3) 小中学校教頭を代表する者 1名
- (4) 小中学校特別支援教育コーディネーターを代表する者 1名
- (5) 小中学校教務主任及び校務主任を代表する者 1名
- (6) 特別支援学級担任を代表する者 1名
- (7) 小中学校養護教諭を代表する者 1名
- (8) 特別支援学校を代表する者 1名
- (9) 臨床心理研究者 1名
- (10) 学校医 1名
- (11) 福祉・保健関係者 若干名
- (12) 労働関係を代表する者 1名
- (13) 保護者を代表する者 1名
- (14) 学識経験者 若干名

(委員の任期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長は委員の互選とし、副会長は会長が協議会に諮って指名する。

3 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会の会議は、会長が招集する。

2 会長は、必要と認めるときは、関係者の出席を求めて、意見を聞くことができる。

(謝礼)

第7条 委員に対する謝礼は、予算の範囲内で支給する。

(秘密保持)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密をもらしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第9条 協議会の庶務は、[学校教育学習教育部](#)学校教育課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

○日進市立小中学校事務の共同実施協議会設置要綱

平成31年2月25日

教委要綱第2号

(設置)

第1条 日進市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、日進市立学校管理規則(昭和34年日進町教育委員会規則第1号)第24条第2項の規定に基づき設置される共同実施ブロック(以下「ブロック」という。)及び共同学校事務室の円滑な運営の支援を行うため、共同実施協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

(組織)

第2条 協議会の委員は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 学校教育学習教育部主任指導主事及び学校教育課職員
- (2) ブロックを構成する学校の校長のうち、ブロックを総括する校長
- (3) 共同学校事務室の室長(以下「室長」という。)
- (4) その他教育委員会が必要と認める者

(会長)

第3条 協議会に会長を置く。

- 2 会長は、ブロックを総括する校長の中から教育委員会が選任する。
- 3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 4 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する校長が、その職務を代理する。

(会議及び協議事項)

第4条 協議会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開くことができない。
- 3 会議は、次に掲げる事項を協議する。
 - (1) 共同学校事務室において処理する業務内容
 - (2) 共同学校事務室による効果的及び効率的な事務処理
 - (3) 共同学校事務室による学校の管理運営全般の支援
 - (4) その他共同学校事務室に関する事項

(事務局)

第5条 協議会の事務局は、会長が勤務する学校に置く。

- 2 事務局に事務局長を置く。
- 3 事務局長は、会長が指名した室長を充てる。
- 4 事務局長は、会長を補佐し、協議会の円滑な運営に努める。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

議案第10号

日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部改正について

日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部改正について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、国・県における補助金交付の動向や社会情勢を鑑み、日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部を改正する必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第2号及び第3条

3 主な改正点

区分Ⅰの助成額について、国・県の奨学給付金の助成額が増額されることから、市の助成額を減額する。

4 施行期日

令和5年4月1日

日進市高等学校等修学助成金交付要綱の一部を改正する要綱

令和 年 月 日
 教委要綱第 号

日進市高等学校等修学助成金交付要綱(平成28年日進市教育委員会要綱第1号)の一部を次のように改正する。

改正後			改正前		
別表第2(第4条関係)			別表第2(第4条関係)		
所得区分	助成金の額(年額)		所得区分	助成金の額(年額)	
	国公立高等学校	私立高等学校		国公立高等学校	私立高等学校
I	<u>27,000円</u>	<u>39,000円</u>	I	<u>30,000円</u>	<u>42,000円</u>
略			略		

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

○日進市高等学校等修学助成金交付要綱

平成28年2月12日

教委要綱第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、教育の機会均等及び有用な人材の育成に寄与するため、経済的理由により高等学校等の修学が困難な者に対し、学業に必要な資金(以下「修学資金」という。)に対する助成金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、高等学校等とは学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する高等学校、中等教育学校(後期課程に限る。)、高等専門学校及び専修学校(修業年限が3年以上の高等課程に限る。)をいう。

(助成対象者)

第3条 修学資金に対する助成金(以下「助成金」という。)の交付を受ける者(以下「受給者」という。)は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 高等学校等に在学する者(以下「在学者」という。)の保護者等(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第3条第2項第3号に規定する者をいう。以下同じ。)
 - (2) 助成金の交付を受けようとする年度の5月1日に日進市に住所を有する者(住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)の規定に基づき住民基本台帳に記録されている者をいい、保護者等が転勤等により市外に住所を移して生活することを常態としている場合にあっては、当該保護者等を含む。)
 - (3) 経済的理由により修学困難であり、保護者等の所得が別表第1に掲げる所得区分に該当する者
- 2 前項の規定にかかわらず、保護者等が日進市暴力団排除条例(平成24年日進市条例第22号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者の場合には、助成を行わないものとする。

(助成金の額)

第4条 受給者1人に交付する助成金の額は、別表第2のとおりとする。

(交付期間)

第5条 助成金の交付期間は、助成金の交付を開始したときから高等学校等の正規の修業期間を修了するまでとする。ただし、高等専門学校及び専修学校は、第3学年までとする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、助成金を受けようとする年度ごとに、次に掲げる書類を市長が指定する日までに市長に提出しなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 日進市高等学校等修学助成金交付申請書兼振込口座指定書(第1号様式)
- (2) 在学証明書の写し
- (3) その他市長から提出を求められた書類

(助成金の決定及び交付)

第7条 教育委員会は、前条に規定する書類を受理したときは、その申請に係る内容を審査し、その適否を決定し、日進市高等学校等修学助成金交付(不交付)決定通知書(第2号様式)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、交付の決定をしたときは、当該年度分の助成金を申請者に2回に分割して交付するものとする。

(異動の届出)

第8条 受給者は、次の各号のいずれかに該当したときは、その事由の生じた日から10日以内に異動届(第3号様式)を提出しなければならない。

- (1) 在学者が休学し、復学し、転学し、又は退学したとき。
- (2) 在学者又は保護者等の現住所に異動があったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、重要な事項に異動があったとき。

(交付の取消し及び返還)

第9条 市長は、受給者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付を取り消すものとする。

- (1) 第3条に規定する要件を欠いたとき。
- (2) 助成金を必要としなくなったとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により、助成金の交付を受けたとき。

2 前項第3号の規定により交付の取消しを受けた者は、既に助成金として交付を受けた金額の全額又は一部を、直ちに返還しなければならない。

(取消通知)

第10条 市長は、前条の規定により助成金の交付の取消しを行ったときは、日進市高等学校等修学助成金交付取消通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

2 助成金の交付停止又は取消しは、その原因となった日の属する月の翌月から行う。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

区分	所得基準
I	生活保護法(昭和25年法律第144号)による被保護世帯に属する者又は当該年度の市町村民税所得割額が非課税の者
II	Iに該当する場合を除き、当該年度の課税所得額(課税標準額)に100分の6を乗じた額から、市町村民税の調整控除額(政令指定都市は当該額の4分の3を乗じた額)を控除した額の合算が51,300円未満の者

別表第2(第4条関係)

所得区分	助成金の額(年額)	
	国公立高等学校	私立高等学校
I	27,000 30,000 円	39,000 42,000 円
II	61,000円	75,000円

第1号様式(第6条関係) 略

第2号様式(第7条関係) 略

第3号様式(第8条関係) 略

第4号様式(第10条関係) 略

議案第11号

令和4年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算について

令和4年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、教育予算その他議会の議決を経るべき議案について、意見をいただく必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第3号及び第3条

3 提出予定議会日

令和5年第1回日進市議会定例会

令和4年度 日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算（3月市議会定例会）概要

教育総務課

歳入

款項目	事業等の名称 (款-目-細節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
歳入合計			

歳出

款項目	事業等の名称 (中事業-節-細々節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
10.1.2	教育委員会事務局総務事務		
	01 報酬	会議開催がなかったため -308,000円	-308
	小中学校適正規模等検討委員会委員		
	地域活動学校開放事業		
12 委託料	学校施設開放の回数が見込より少なかったため -710,000円	-710	
	学校施設地域開放管理業務委託料		
10.2.1	小学校管理事業		
	12 委託料	入札等による執行残 -6,696,702円	-6,696
	小学校施設管理業務委託料		
	ICT運用委託料	入札による執行残 -104,100円	-104
	ICT整備委託料	入札による執行残 -158,000円	-158
	14 工事請負費	南小学校・香久山小学校空調改修工事の執行残 -3,462,622円	-3,462
10.3.1	中学校管理事業		
	12 委託料	入札による執行残 -71,000円	-71
	ICT運用委託料		
	ICT整備委託料	入札による執行残 -356,000円	-356
	14 工事請負費	入札による執行残 -2,967,886円	-2,967
	学校施設維持管理工事		
歳出合計			-14,832

令和4年度 日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算（3月市議会定例会）概要

生涯学習課

歳入

款項目	事業等の名称 (款-目-細節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
14.1.6	14 使用料及び手数料		
	教育使用料	自動販売機1台の撤去に伴う減額 -2,100円	-2
	行政財産目的外使用料 生涯学習プラザ		
	行政財産目的外使用料 総合運動公園等	管理釣り場実施による行政財産目的外使用料の徴収のため プール 136円*1,050㎡*5か月=714,000円 流水プール 136円*160㎡*4か月=87,040円 調理部分 136円*3㎡*4か月=1,632円	803
21.4.1	21 諸収入		
	雑入	講座数及び受講者数の減少のため -268,000円	-268
	社会教育講座受講料		
	スポーツ振興くじ助成金	助成額減額のため -727,000円	-727
歳入合計			-194

歳出

款項目	事業等の名称 (中事業-節-細々節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
10.4.1	社会教育推進事業		
	01 報酬	会議数及び出席者数の減少による執行残 -98,000円	-98
	社会教育委員		
	青少年問題協議会委員	出席者数の減少による執行残 -14,000円	-14
	12 委託料	事業委託料が見込より少なかったことによる執行残 -331,446円	-331
	青少年健全育成事業委託料		
	成人式事業委託料	入札等による執行残 -124,000円	-124
	生涯学習講座開催事業		
	07 報償費	講座開催数の減少による執行残 -816,000円	-816
	講師等謝礼		
10 需用費（消耗品費）	講座開催数の減少による執行残 -250,000円	-250	
消耗品費			
12 委託料	講座開催数の減少による執行残 -725,000円	-725	
講座委託料			

10.4.1	印刷業務委託料	入札等による執行残 -208,000円	-208
	家庭教育推進事業		
	07 報償費	活動時間が見込より少なかったことによる執行残 -100,000円	-100
	地域学校協働活動推進員謝礼		
	12 委託料	事業縮小による執行残 -380,000円	-380
	家庭教育推進事業委託料		
	18 負担金、補助及び交付金	事業縮小による執行残 -147,838円	-147
	PTA活動事業補助金		
	文化推進事業		
	07 報償費	入賞者が見込より少なかったことによる執行残 -79,000円	-79
	文化推進事業入賞者副賞		
	12 委託料	会場装飾を簡素化したことによる執行残 -498,631円	-498
	文化祭委託料		
	ヤングフェスタ委託料	入札等による執行残 -95,000円	-95
	日進展・子どもアート展委託料	業務内容の一部見直ししたことによる執行残 -94,781円	-94
音楽のまち推進委託料	入札等による執行残 -80,000円	-80	
17 備品購入費	備品購入がなかったことによる執行残 -80,000円	-80	
備品購入費			
10.4.2	生涯学習プラザ管理運営事業		
	12 委託料	燃料価格高騰に伴う指定管理者への財政的支援のため 937,000円	937
	生涯学習プラザ指定管理委託料		
	市民会館・ふれあい工房管理運営事業		
	12 委託料	燃料価格高騰に伴う指定管理者への財政的支援のため 16,704,000円	16,704
	市民会館・ふれあい工房指定管理委託料		
	17 備品購入費	入札による執行残 -93,000円	-93
備品購入費			
文化施設環境改善事業			
12 委託料	入札による執行残 -814,000円	-814	
市民会館改修工事設計等委託料			
10.4.4	文化財保護事業		
	01 報酬	臨時審議会を開催しなかったこと等による執行残 -49,000円	-49
	文化財保護審議会委員		
	07 報償費	執行残 -60,000円	-60
講師謝礼			
10 需用費（消耗品費）	講座用教材費が見込みより少なかったことによる執行残 -30,000円	-30	
消耗品費			

	岩崎城歴史記念館管理運営事業		
	12 委託料	燃料価格高騰に伴う指定管理者への財政的支援 659,000円	659
	岩崎城歴史記念館指定管理委託料		
	旧市川家住宅管理事業		
	17 備品購入費	入札による執行残 -93,000円	-93
	備品購入費		
10.5.1	スポーツ大会等開催事業		
	12 委託料	事業を見直したことによる執行残 -582,000円	-582
	スポーツフェスタ委託料		
	生涯スポーツ普及事業		
	01 報酬	スポーツ推進委員会議の減少 -420,000円	-420
	スポーツ推進委員		
	08 旅費	県内での会議実施で宿泊と交通費が不要となったため -95,000円	-95
	費用弁償費		
	普通旅費	交流事業において宿泊を伴わなかったため -21,000円	-21
	18 負担金、補助及び交付金	活動縮小のため、負担金支払いがなかったため -210,000円	-210
	都市スポーツ推進委員連絡協議会負担金		
10.5.2	総合運動公園等管理運営事業		
	12 委託料	燃料費高騰に伴う指定管理者への財政的支援 5,281,000円 備品購入による補填 498,000円	5,779
	総合運動公園等指定管理委託料		
	井戸掃除業務委託料	入札による執行残 -308,000円	-308
	スポーツセンター管理運営事業		
	12 委託料	燃料価格高騰に伴う指定管理者への財政的支援 14,109,000円	14,109
	スポーツセンター指定管理委託料		
	17 備品購入費	入札による執行残 -187,000円	-187
	備品購入費		
	上納池スポーツ公園管理運営事業		
	12 委託料	燃料価格高騰に伴う指定管理者への財政的支援 3,242,000円	3,242
	上納池スポーツ公園指定管理委託料		
	スポーツ施設維持修繕事業		
	12 委託料	入札による執行残及び設計業務を委託しなかったため -2,769,000円	-2,769
	スポーツセンター改修工事設計業務委託料		
	スポーツセンター空調設備改修工事	入札による執行残 -3,819,000円	-3,819
歳 出 合 計			27,761

令和4年度 日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算（3月市議会定例会）概要

学校教育課

歳入

款項目	事業等の名称 (款-目-細節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
18.1.7	18 寄附金	日進市金融協会寄附金 500,000円 日進市繊維組合寄附金 480,000円	980
	教育費寄附金		
	教育費寄附金		
歳入合計			980

歳出

款項目	事業等の名称 (中事業-節-細々節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
10.1.2	通学指導事業	期末手当満額支給となる交通指導員が見込みよりも少なかったため -814,014円	-814
	03 職員手当等		
	期末手当（会計年度任用職員）		
	教育振興推進事業	バス借上に係る費用が見込より少なかったため -3,571,191円	-3,571
	13 使用料及び賃借料		
	自動車等借上料		
10.2.2	小学校運営事業	社会科副読本「わたしたちのまち日進」をデジタル化するため -2,015,200円	-2,015
	10 需用費（印刷製本費）		
	印刷製本費		
	13 使用料及び賃借料	デジ田事業の実施に伴い、R5年4月1日以降の契約解除することから、残りの賃借料(17か月分)を支払うため 1,378,573円	1,378
	学校図書館システム等借上料		
	電子図書使用料		
	電子書籍（図鑑）のクラウドファンディングを実施するため 776,666円 金融協会寄附事業の実施に伴うもの 333,333円	1,110	
	中学校運営事業	デジ田事業の実施に伴い、R5年4月1日以降の契約解除することから、残りの賃借料(17か月分)を支払うため 765,874円	766
	13 使用料及び賃借料		
学校図書館システム等借上料			
	電子書籍（図鑑）のクラウドファンディングを実施するため 388,333円 金融協会寄附事業の実施に伴うもの 166,666円	555	
	電子図書使用料		
	電子図書使用料		
歳出合計			-2,591

令和4年度 日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算（3月市議会定例会）概要

学校給食センター

歳入

款項目	事業等の名称 (款-目-細節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
21.4.1	21 諸収入	乳アレルギーによる牛乳給食の減少のため -2,461,000円 シルバースクール未実施のため -238,000円	-2,699
	雑入		
	学校給食費徴収金		
歳入合計			-2,699

歳出

款項目	事業等の名称 (中事業-節-細々節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
10.5.3	学校給食調理事業	乳アレルギーによる牛乳給食の減少、シルバースクール未実施のため -2,699,000円	-2,699
	10 需用費（賄材料費）		
	賄材料費		
	給食センター施設・設備維持管理事務	業務を直営にて行ったため -982,000円	-982
	12 委託料		
	設計業務委託料	入札による執行残 17,903,000円-19,514,000円=-1,611,000円	-1,611
	給食センター施設・設備環境改善事業		
14 工事請負費			
	スチームコンベクションオープン取替工事		
歳出合計			-5,292

令和4年度 日進市一般会計（教育委員会所管部分）補正予算（3月市議会定例会）概要

図書館

歳入

款項目	事業等の名称 (款-目-細節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
歳入合計			

歳出

款項目	事業等の名称 (中事業-節-細々節)	補正理由及び積算基礎等 (円)	上程予算額 (千円)
10.4.3	図書館管理事業		
	12 委託料	入札による執行残 -3,177,260円	-3,177
	清掃業務委託料		
	建物等総合管理委託料	入札による執行残 -655,600円	-656
	図書館運営事業		
	10 需用費（消耗品費）	クラウドファンディングを実施しなかったため -400,000円	-400
	消耗品費		
	12 委託料	入札による執行残 -323,960円	-324
	図書資料装備納入等委託料		
歳出合計			-4,557

議案第12号

令和5年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）当初予算について

令和5年度日進市一般会計（教育委員会所管部分）当初予算について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、教育予算その他議会の議決を経るべき議案について、意見をいただく必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第3号及び第3条

3 提出予定議会日

令和5年第1回日進市議会定例会

令和5年度 日進市一般会計(教育委員会所管分)当初予算要求 総括表

歳入

単位：千円

款	項	目	説明(事業名)	所管	令和5年度	令和4年度	R4-R5比	関係資料 ページ			
14款 使用料及び手数料	1項 使用料	6目 教育使用料	学校施設照明設備使用料	生涯学習課	2,227	2,227	0	4			
			学校体育施設使用料	生涯学習課	1,598	1,598	0	4			
			行政財産目的外使用料 生涯学習プラザ	生涯学習課	17	17	0	4			
			行政財産目的外使用料 岩崎城・旧市川家住宅	生涯学習課	35	0	35	4			
			行政財産目的外使用料 岩崎城歴史記念館	生涯学習課	0	36	-36	-			
			行政財産目的外使用料 旧市川家住宅	生涯学習課	0	6	-6	-			
			行政財産目的外使用料 図書館	図書館	719	600	119	4			
			行政財産目的外使用料 市民会館・ふれあい工房	生涯学習課	88	95	-7	4			
			図書館会議室等使用料	図書館	652	622	30	5			
			行政財産目的外使用料 総合運動公園等	生涯学習課	857	0	857	5			
			行政財産目的外使用料 総合運動公園	生涯学習課	0	42	-42	-			
			行政財産目的外使用料 スポーツセンター	生涯学習課	1,496	1,412	84	5			
			行政財産目的外使用料 上納池スポーツ公園	生涯学習課	11	11	0	5			
			15款 国庫支出金	2項 国庫補助金	6目 教育費国庫補助金	特別支援教育就学奨励費	学校教育課	1,368	838	530	6
要保護児童生徒援助費	学校教育課	30				30	0	6			
4項 国庫交付金	3目 教育費国庫交付金	学校施設環境改善交付金(社会教育)		生涯学習課	30,458	0	30,458	7			
		学校施設環境改善交付金(小学校)		教育総務課	83,383	27,379	56,004	7			
16款 県支出金	2項 県補助金	8目 教育費県補助金	学校施設環境改善交付金(中学校)	教育総務課	49,226	7,542	41,684	7			
			防災・安全交付金(社会資本整備総合交付金)	生涯学習課	1,287	4,304	-3,017	7			
			元気な愛知の市町村づくり事業	学校教育課	1,000	1,000	0	8			
			スクールソーシャルワーカー活用事業	学校教育課	3,200	1,600	1,600	8			
			教育支援体制整備事業	学校教育課	5,345	6,486	-1,141	8			
			地域学校協働活動推進事業(教育委員会所管分)	生涯学習課	138	138	0	8			
			地域文化部活動推進事業	生涯学習課	400	0	400	8			
			3項 委託金	1目 総務費委託金	学校基本調査事務	教育総務課	12	12	0	8	
					教育研究委託事務	学校教育課	180	180	0	8	
					3目 教育費委託金	3目 教育費委託金	文化財保護事務	生涯学習課	27	24	3
			学校教育法に基づく事務	教育総務課	10		10	0	9		
			4項 県交付金	1目 市町村移譲事務交付金	土地(教育委員会所管分)	教育総務課	67	16	51	9	
					建物(教育委員会所管分)	教育総務課	105	26	79	9	
			17款 財産収入	1項 財産運用収入	1目 財産貸付収入	図書館	図書館	717	696	21	9
図書館	図書館	0				300	-300	-			
18款 教育費寄附金	1項 寄附金	7目 教育費寄附金	ふるさと納税(子どもの本)寄附金	図書館	0	300	-300	-			
21款 諸収入	4項 雑入	1目 雑入	保険受入金	教育総務課	4	4	0	10			
			小中学校太陽光発電売電収入	学校給食センター	1	1	0	10			
			複写手数料	生涯学習課	11	11	0	10			
			社会教育講座受講料	教育総務課	1	1	0	10			
			書籍頒価代金	生涯学習課	1	1	0	10			
			指定管理者等駐車場使用料	学校教育課	22	22	0	11			
			図書館資料弁償費	学校給食センター	482	482	0	11			
			雑入	生涯学習課	1,005	1,005	0	11			
			図書館	図書館	783	804	-21	11			
			スポーツ振興くじ助成金	生涯学習課	954	1,590	-636	11			
			美術展出品料	生涯学習課	144	144	0	11			
			日本スポーツ振興センター災害給付金	学校教育課	7,800	7,800	0	11			
			学校給食費徴収金	学校給食センター	460,923	456,151	4,772	11			
			学校給食費徴収金滞納繰越分	学校給食センター	1	1	0	11			
			公衆電話料	図書館	8	8	0	11			
			図書館資料弁償費	図書館	24	24	0	11			
			雑入	教育総務課	1	1	0	11			
			学校給食センター	学校給食センター	1	1	0	11			
			生涯学習課	生涯学習課	1	1	0	11			
			図書館	図書館	1	1	0	11			
								657,600	526,184	131,416	

教育総務課	132,809	34,991	97,818
生涯学習課	41,417	13,429	27,988
学校教育課	18,945	17,956	989
学校給食センター	461,408	456,636	4,772
図書館	3,021	3,172	-151

歳出

単位：千円

款	項	目	説明(事業名)	所管	令和5年度	令和4年度	R4-R5比	関係資料 ページ		
10款 教育費	1項 教育総務費	1目 教育委員会費	教育委員会事務	教育総務課	3,109	3,108	1	12		
			2目 事務局費	人件費	人件費	196,897	161,436	35,461	13	
			教育委員会事務局総務事務	教育総務課	1,441	1,323	118	13		
			地域活動学校開放事業	教育総務課	1,262	1,213	49	13		
			高等学校等補助事業	教育総務課	8,108	8,052	56	13		
			教育支援センター事業	学校教育課	4,867	10,042	-5,175	13		
			健康診断事業	学校教育課	76,648	75,025	1,623	14		
			通学指導事業	学校教育課	36,380	28,236	8,144	14		
			教職員研修事業	学校教育課	4,746	4,970	-224	14		
			教育振興推進事業	学校教育課	43,338	35,875	7,463	14		
			2項 小学校費	1目 学校管理費	人件費	人件費	20,778	20,107	671	15
					小学校管理事業	教育総務課	723,976	467,056	256,920	15
				2目 教育振興費	小学校整備推進事業	教育総務課	30,823	43,298	-12,475	16
					小学校運営事業	学校教育課	336,391	339,321	-2,930	16
	3項 中学校費	1目 学校管理費	人件費	人件費	2,863	7,835	-4,972	18		
			中学校管理事業	教育総務課	204,919	213,239	-8,320	18		
		2目 教育振興費	中学校運営事業	教育総務課	371,855	16,327	355,528	18		
			中学校就学支援事業	学校教育課	145,079	132,975	12,104	19		
	4項 社会教育費	1目 社会教育総務費	人件費	人件費	31,981	27,624	4,357	19		
			社会教育推進事業	生涯学習課	141,917	138,109	3,808	20		
			生涯学習講座開催事業	生涯学習課	2,523	2,763	-240	20		
			家庭教育推進事業	生涯学習課	5,670	5,451	219	20		
			文化推進事業	生涯学習課	10,991	9,927	1,064	20		
			生涯学習プラザ管理運営事業	生涯学習課	7,875	7,891	-16	21		
			市民会館・ふれあい工房管理運営事業	生涯学習課	15,724	15,767	-43	21		
		2目 社会教育施設費	文化施設維持修繕事業	生涯学習課	119,003	116,626	2,377	21		
			岩崎城・旧市川家住宅管理運営事業	生涯学習課	2,500	2,500	0	21		
			文化施設環境改善事業	生涯学習課	45,602	0	45,602	21		
		3目 図書館運営費	図書館管理事業	図書館	0	16,151	-16,151	-		
			図書館運営事業	図書館	54,894	53,080	1,814	21		
			図書館管理事業	図書館	119,003	104,083	14,920	22		
		5項 保健体育費	1目 保健体育総務費	文化財保護事業	生涯学習課	3,595	4,579	-984	23	
	岩崎城歴史記念館管理運営事業			生涯学習課	0	27,805	-27,805	-		
	旧市川家住宅管理事業			生涯学習課	0	4,057	-4,057	-		
	人件費			人件費	36,738	40,677	-3,939	24		
	スポーツ大会等開催事業			生涯学習課	3,076	3,258	-182	24		
	生涯スポーツ普及事業			生涯学習課	10,793	9,889	904	24		
	2目 体育施設費		総合運動公園等管理運営事業	生涯学習課	67,653	70,895	-3,242	25		
			スポーツセンター管理運営事業	生涯学習課	82,511	84,347	-1,836	25		
			上納池スポーツ公園管理運営事業	生涯学習課	23,051	23,048	3	25		
			学校体育施設スポーツ開放事業	生涯学習課	13,242	12,734	508	25		
			スポーツ施設維持修繕事業	生涯学習課	142,790	19,984	122,806	25		
			スポーツ施設環境改善事業	生涯学習課	3,861	2,228	1,633	25		
	3目 学校給食費	人件費	人件費	35,044	34,800	244	25			
		学校給食調理事業	学校給食センター	803,564	716,025	87,539	26			
		給食センター施設・設備維持管理事業	学校給食センター	37,898	40,539	-2,641	26			
		給食センター施設・設備環境改善事業	学校給食センター	17,343	24,079	-6,736	26			
							4,083,478	3,220,567	862,911	

※人件費は除く

教育総務課	1,345,493	753,616	591,877
生涯学習課	560,460	439,900	120,560
学校教育課	710,586	686,281	24,305
学校給食センター	858,805	780,643	78,162
図書館	173,897	157,163	16,734
人件費	434,237	402,964	31,273

議案第13号

令和5年度儀式等について

令和5年度儀式等について、別紙のとおり提出します。

令和5年2月8日提出

日進市教育委員会教育長 岩田 憲二

1 提案理由

この案を提出するのは、令和5年度儀式等を決定するに当たり、議決をいただく必要があるからであります。

2 該当規則

日進市教育長に対する事務委任規則第2条第13号及び第3条

令和5年度 儀式等について

儀 式		小学校	中学校
1 学期	入学式	4月 6日 (木)	4月 7日 (金)
	始業式	4月 7日 (金)	4月 7日 (金)
	終業式	7月20日 (木)	7月20日 (木)
2 学期	始業式	9月 1日 (金)	9月 1日 (金)
	終業式	12月22日 (金)	12月22日 (金)
3 学期	始業式	1月 9日 (火)	1月 9日 (火)
	卒業式	3月19日 (火)	3月 6日 (水)
	修了式	3月22日 (金)	3月22日 (金)