

教委議案第12号

明石市教育委員会傍聴規則等の一部を改正する規則制定  
のこと

明石市教育委員会傍聴規則等の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和4年3月29日提出

明石市教育委員会  
教育長 北 條 英 幸

明石市教育委員会傍聴規則等の一部を改正する規則

(明石市教育委員会傍聴規則の一部改正)

第1条 明石市教育委員会傍聴規則(平成21年教育委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。

改 正	現 行
<p>(傍聴の手続)</p> <p>第2条 会議を傍聴しようとする者は、会議開始前までに自己の住所及び氏名を教育委員会事務局<u>教育企画室</u>へ連絡しなければならない。</p> <p>2 会議を傍聴しようとする者が団体である場合においては、代表者又は責任者が、その団体の名称及び傍聴する者の人員を教育委員会事務局<u>教育企画室</u>へ連絡しなければならない。</p> <p>3～4 (略)</p> <p style="text-align: center;">以 下 略</p>	<p>(傍聴の手続)</p> <p>第2条 会議を傍聴しようとする者は、会議開始前までに自己の住所及び氏名を教育委員会事務局<u>総務課</u>へ連絡しなければならない。</p> <p>2 会議を傍聴しようとする者が団体である場合においては、代表者又は責任者が、その団体の名称及び傍聴する者の人員を教育委員会事務局<u>総務課</u>へ連絡しなければならない。</p> <p>3～4 (略)</p> <p style="text-align: center;">以 下 略</p>
<p>備考</p> <p>1 改正部分は、下線の部分である。</p> <p>2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。</p> <p>3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。</p>	

(明石市教育委員会公印規則の一部改正)

第2条 明石市教育委員会公印規則(昭和57年教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

改 正	現 行
<p>(印影の刷込)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 公印の印影を刷り込みしようとする課(課を置かない室にあつては、室)及び教育機関(以下「課等」という。)の長(以下「課長等」という。)は、印影刷込申請書兼承認書(様式第1号)に必要事項を記載し、<u>教育企画室総務担当の課長又は担当課長</u>(以下「<u>総務担当課長</u>」という。)の承認を得なければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>(公印台帳)</p> <p>第5条 <u>総務担当課長</u>は、公印台帳(様式第2号)を備えて、すべての公印をこれに登録しなければならない。</p> <p>(公印の製作及び紛失等の届出)</p> <p>第6条 各課等において公印を製作又は改刻しようとするときは、<u>総務担当課長</u>に報告しなければならない。</p> <p>2 公印を紛失又はき損したときは、保管責任者は、直ちに、<u>総務担当課長</u>を経て教育長に届け出なければならない。</p> <p>第7条 (略)</p> <p>(廃印の引継ぎ)</p> <p>第8条 前条の規定により廃印となつた公印は、保管責任者より<u>総務担当課長</u>に引き継ぎ、<u>総務担当課長</u>において保存するものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(電子印影)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 電子印影を使用しようとする課長等は、あらかじめ電子印影使用申請書兼承認書(様式第4号)に必要事項を記載し、<u>総務担当課長</u></p>	<p>(印影の刷込)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 公印の印影を刷り込みしようとする課_____及び教育機関(以下「課等」という。)の長(以下「課長等」という。)は、印影刷込申請書兼承認書(様式第1号)に必要事項を記載し、<u>総務課長</u>の承認を得なければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>(公印台帳)</p> <p>第5条 <u>総務課長</u>は、公印台帳(様式第2号)を備えて、すべての公印をこれに登録しなければならない。</p> <p>(公印の製作及び紛失等の届出)</p> <p>第6条 各課等において公印を製作又は改刻しようとするときは、<u>総務課長</u>に報告しなければならない。</p> <p>2 公印を紛失又はき損したときは、保管責任者は、直ちに、<u>総務課長</u>を経て教育長に届け出なければならない。</p> <p>第7条 (略)</p> <p>(廃印の引継ぎ)</p> <p>第8条 前条の規定により廃印となつた公印は、保管責任者より<u>総務課長</u>に引き継ぎ、<u>総務課長</u>において保存するものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(電子印影)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 電子印影を使用しようとする課長等は、あらかじめ電子印影使用申請書兼承認書(様式第4号)に必要事項を記載し、<u>総務課長</u>の承</p>

の承認を得なければならない。

3 (略)

4 電子印影を使用する課長等は、電子印影を使用しなくなったときは、速やかにその印影を消去し、電子印影使用廃止報告書（様式第5号）に必要事項を記載し、総務担当課長に提出しなければならない。

第11条 (略)

別表（第2条関係）

名称	寸法 ( ミリ メー トル)	書 体	保管責 任者
明石市教育 委員会印	方 60	れ い 書	<u>総務担 当課長</u>
(略)			

以 下 略

認を得なければならない。

3 (略)

4 電子印影を使用する課長等は、電子印影を使用しなくなったときは、速やかにその印影を消去し、電子印影使用廃止報告書（様式第5号）に必要事項を記載し、総務課長に提出しなければならない。

第11条 (略)

別表（第2条関係）

名称	寸法 ( ミリ メー トル)	書 体	保管責 任者
明石市教育 委員会印	方 60	れ い 書	<u>総務課 長</u>
(略)			

以 下 略

備考

- 1 改正部分は、下線の部分である。
- 2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。
- 3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。

(明石市教育委員会事務局事務分掌規則の一部改正)

第3条 明石市教育委員会事務局事務分掌規則(平成29年教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

改 正	現 行																										
<p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり<u>室</u>、<u>課</u>及び<u>係等</u>(<u>係</u>及び<u>センター</u>をいう。以下同じ。)を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">室・課</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">係等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><u>教育企画室</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><u>(削る)</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(事務分掌)</p> <p>第3条 事務局の<u>室</u>及び<u>課</u>の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">室・課</th> <th style="width: 90%; text-align: center;">事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><u>教育企画室</u></td> <td> <p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p> </td> </tr> </tbody> </table>	室・課	係等	<u>教育企画室</u>		(略)		<u>(削る)</u>		室・課	事務	<u>教育企画室</u>	<p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 事務局に次のとおり<u>課</u>及び<u>係等</u>(<u>係</u>及び<u>センター</u>をいう。以下同じ。)を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">係等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><u>総務課</u></td> <td> <p><u>企画総務係</u></p> <p><u>人事給与係</u></p> <p><u>学事係</u></p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>学校管理課</u></td> <td> <p><u>財務係</u></p> <p><u>教育施設係</u></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>青少年教育課</u></td> <td> <p><u>育成係</u></p> <p><u>学校図書支援係</u></p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(事務分掌)</p> <p>第3条 事務局の<u>課</u>の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 90%; text-align: center;">事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><u>総務課</u></td> <td> <p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p> </td> </tr> </tbody> </table>	課	係等	<u>総務課</u>	<p><u>企画総務係</u></p> <p><u>人事給与係</u></p> <p><u>学事係</u></p>	<u>学校管理課</u>	<p><u>財務係</u></p> <p><u>教育施設係</u></p>	(略)		<u>青少年教育課</u>	<p><u>育成係</u></p> <p><u>学校図書支援係</u></p>	課	事務	<u>総務課</u>	<p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p>
室・課	係等																										
<u>教育企画室</u>																											
(略)																											
<u>(削る)</u>																											
室・課	事務																										
<u>教育企画室</u>	<p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p>																										
課	係等																										
<u>総務課</u>	<p><u>企画総務係</u></p> <p><u>人事給与係</u></p> <p><u>学事係</u></p>																										
<u>学校管理課</u>	<p><u>財務係</u></p> <p><u>教育施設係</u></p>																										
(略)																											
<u>青少年教育課</u>	<p><u>育成係</u></p> <p><u>学校図書支援係</u></p>																										
課	事務																										
<u>総務課</u>	<p>(1) <u>教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育行政の企画及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>法令の解釈並びに条例、規則等の審査及び解釈に関すること。</u></p> <p>(4) <u>文書事務及び公印に関すること。</u></p> <p>(5) <u>通学区域の設定及び変更並びに明石市立学校通学区域審議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>児童及び生徒の就学に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学級編制(幼稚園及び特別</u></p>																										

支援学級の編制を除く。)に関すること。

(8) 就学援助に関すること。

(9) 貸与型奨学金に関すること。

(10) 職員(教育職職員及び調理員を除く。)の人事に関すること。

(11) 職員の給与に関すること。

(12) 職員(調理員を除く。)の賃金その他の勤務条件に関すること。

(13) 特別職職員の報酬及び費用弁償等の制度の調査及び改善(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(14) 職員団体(県費負担教職員の組織する職員団体を除く。)に関すること。

(15) 職員の福利厚生に関すること。

(16) 職員(教育職職員及び調理員を除く。)の安全衛生及び職員(教育職職員を除く。)の公務災害補償に関すること。

(17) 学校予算の配分及び執行(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(18) 学校備品の整備及び管理(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(19) 学校の設置及び廃止並びに変更に関すること。

(20) 学校の敷地の設定及び変更に関すること。

(21) 学校施設・設備、敷地の営繕及び整備(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

支援学級の編制を除く。)に関すること。

(8) 就学援助に関すること。

(9) 貸与型奨学金に関すること。

(10) 職員(教育職職員及び調理員を除く。)の人事、給与、賃金その他の勤務条件に関すること。

(11) 特別職職員の報酬及び費用弁償等の制度の調査及び改善(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(12) 職員団体(県費負担教職員の組織する職員団体を除く。)に関すること。

(13) 職員の福利厚生に関すること。

(14) 職員(教育職職員を除く。)の安全衛生及び公務災害補償に関すること。

(15) 事務局の庶務に関すること。

(16) その他他の課の所管に属さない事項に関すること。

学  
校  
管  
理  
課

(1) 学校予算の配分及び執行(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(2) 学校備品の整備及び管理(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(3) 学校の設置及び廃止並びに変更に関すること。

(4) 学校の敷地の設定及び変更に関すること。

(5) 学校施設・設備、敷地の営繕及び整備(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

(22) 学校施設の管理及び使用に関すること。

(23) 教育施設の調査に関すること。

(24) 青少年の健全育成に係る地域との連携の推進に関すること。

(25) 社会教育指導者の養成及び社会教育関係団体の育成に関すること。

(26) 子どもの安全を守る活動の推進及び地域との連携に関すること。

(27) 少年自然の家の管理運営に関すること。

(28) 子どもの読書活動推進に関すること。

(29) 学校図書館の充実及び運営の支援に関すること。

(30) 学校司書に関すること。

(31) 事務局の庶務に関すること。

(32) その他他の課の所管に属さない事項に関すること。

学校給食課

(1)～(2) (略)  
(3) 調理員の安全衛生に関すること。  
(4) 調理員の人事及び賃金その他の勤務条件に関すること。  
(5) (略)  
(6) 学校給食会との調整に関すること。

学校教育課

(1)～(2) (略)  
(3) 教育職職員の安全衛生及び公務災害補償に関すること。  
(4)～(20) (略)

(6) 学校施設の管理及び使用に関すること。

(7) 教育施設の調査に関すること。

学校給食課

(1)～(2) (略)  
(3) 調理員等の安全及び衛生に関すること。  
(4) 調理員等の人事及び賃金その他の勤務条件に関すること。  
(5) (略)  
(6) 学校給食会に関すること。

学校教育課

(1)～(2) (略)  
(3) 教育職職員の安全及び衛生に関すること。  
(4)～(20) (略)

(略)
<u>(削る)</u>

(職の設置)

第4条 次表の左欄に掲げる組織に、それぞれ同表の右欄に掲げる職を置く。

組織名	職
事務局	(略)
室	室長
(略)	

2 前項に定めるもののほか、次表の左欄に掲げる組織に、それぞれ同表の右欄に掲げる職その他の必要な職を置くことができる。

組織名	職
事務局	(略)
室	<u>課長 担当課長 副課長</u> <u>主幹 係長 担当係長</u> <u>主任指導主事 指導主事</u> <u>主任 主任栄養士</u>
(略)	

(職務)

第5条 次表の左欄に掲げる職の職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
(略)	

(略)	
青少年教育課	(1) <u>青少年の健全育成に係る地域との連携の推進に関すること。</u> (2) <u>社会教育指導者の養成及び社会教育関係団体の育成に関すること。</u> (3) <u>子どもの安全を守る活動の推進及び地域との連携に関すること。</u> (4) <u>少年自然の家の管理運営に関すること。</u> (5) <u>子どもの読書活動推進に関すること。</u> (6) <u>学校図書館の充実及び運営の支援に関すること。</u>

(職の設置)

第4条 次表の左欄に掲げる組織に、それぞれ同表の右欄に掲げる職を置く。

組織名	職
事務局	(略)
<u>(新設)</u>	
(略)	

2 前項に定めるもののほか、次表の左欄に掲げる組織に、それぞれ同表の右欄に掲げる職その他の必要な職を置くことができる。

組織名	職
事務局	(略)
<u>(新設)</u>	
(略)	

(職務)

第5条 次表の左欄に掲げる職の職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
(略)	

参与	(略)
室長	<u>上司の命を受けて室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u>
次長 又は 担当 次長	(略)
(略)	

(次長の事務分担)

第6条 次長（指導担当）は、学校教育課、児童生徒支援課、あかし教育研修センター及び明石商業高等学校事務局の所管に属する事務を分担する。ただし、上司が特に必要と認めるときは、次長を指定して事務を所管させることができる。

(その他の職員の配置及び担任意務)

第7条 第5条に掲げる職にある職員以外の職員の配置及び担任意務は、それぞれ当該職員を置く組織の課（課を置かない室にあっては、室）の長が定める。

以下略

参与	(略)
<u>(新設)</u>	
次長、 担当 次長 又は 室長	(略)
(略)	

(次長の事務分担)

第6条 次長は、上司の命を受け、次の区分により事務局等が所管する事務を分担する。ただし、上司が特に必要と認めるときは、次長を指定して事務を所管させることができる。

(1) 次長（管理担当）が分担する事務 総務課、学校管理課、学校給食課及び青少年教育課の所管に属する事務

(2) 次長（指導担当）が分担する事務 学校教育課、児童生徒支援課、教育研修センター及び明石商業高等学校事務局の所管に属する事務

2 前項の規定にかかわらず、明石市教育委員会の権限の一部を教育長に委任する規則（昭和59年教育委員会規則第8号）第2条各号に掲げる事項及び重要又は異例な事項は、両次長が共同して所管する。

(その他の職員の配置及び担任意務)

第7条 第5条に掲げる職にある職員以外の職員の配置及び担任意務は、それぞれ当該職員を置く組織の課 \_\_\_\_\_ の長が定める。

以下略

備考

- 1 改正部分は、下線の部分である。
- 2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。
- 3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。

(明石市立学校通学区域審議会規則の一部改正)

第4条 明石市立学校通学区域審議会規則(昭和41年教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

改 正	現 行
(庶務) 第6条 審議会の庶務は、 <u>教育企画室</u> が行う。  以 下 略	(庶務) 第6条 審議会の庶務は、 <u>総務課</u> が行う。  以 下 略

備考

- 1 改正部分は、下線の部分である。
- 2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。
- 3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。

(明石市立学校職員の給与等に関する規則の一部改正)

第5条 明石市立学校職員の給与等に関する規則(昭和47年教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

改 正	現 行
<p>(管理職員特別勤務手当)</p> <p>第4条の2 (略)</p> <p>2 条例第15条の3第3項第1号の委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 校長、<u>室長</u>、次長、担当次長又は参事 7,000円</p> <p>(3) (略)</p> <p>3～5 (略)</p> <p style="text-align: center;">以 下 略</p>	<p>(管理職員特別勤務手当)</p> <p>第4条の2 (略)</p> <p>2 条例第15条の3第3項第1号の委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 校長____、次長、担当次長又は参事 7,000円</p> <p>(3) (略)</p> <p>3～5 (略)</p> <p style="text-align: center;">以 下 略</p>
<p>備考</p> <p>1 改正部分は、下線の部分である。</p> <p>2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。</p> <p>3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。</p>	

(明石市立学校職員の管理職手当に関する規則の一部改正)

第6条 明石市立学校職員の管理職手当に関する規則(昭和34年教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

改 正		現 行			
別表(第2条関係) 管理職手当支給対象職員及び支給額		別表(第2条関係) 管理職手当支給対象職員及び支給額			
職	職員の区分		職	職員の区分	
	再任用職員 以外の職員	再任用職員		再任用職員 以外の職員	再任用職員
(略)		(略)			
室長、 次長 又は 担当 次長	(略)		_____ 次長 又は 担当 次長	(略)	
(略)		(略)			
備考 (略)		備考 (略)			

備考

- 1 改正部分は、下線の部分である。
- 2 改正の欄に「(削る)」とある場合は、現行の欄の改正部分を削る。
- 3 現行の欄に「(新設)」とある場合は、改正の欄の改正部分を加える。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(提案理由)

本案は、令和4年度から、教育総務課、学校管理課、青少年教育課の3課が統合され、新たに教育企画室が発足することに伴い、規定の整備を行うほか、所要の整備を図ろうとするもの。