

その他 2

美唄市教育委員会事務局処務規程及び美唄市教育委員会財務規程の一部改正について

(美唄市教育委員会事務局処務規程の一部改正)

第 1 条 美唄市教育委員会事務局処務規程(昭和 28 年告示第 8 号)の一部を次のように改正する。

第 1 条の表中

「

生涯学習課長

- (1) 所属職員の出張命令(宿泊を除く。)
- (2) 所属職員 of 7 日以内の諸願(欠勤、地方公務員法第 55 条第 8 項の規定に基づく職務に専念する義務の免除及び組合休暇を含む。)の承認
- (3) 所属職員 of 時間外、休日及び特殊勤務命令
- (4) 所属職員 of 週休日の指定及び振り替え並びに休日の代休日の指定
- (5) 青少年相談に関すること。
- (6) 青少年センターの運営に関すること。
- (7) 児童館の運営に関すること。
- (8) 放課後児童施設の運営に関すること。
- (9) 郷土史料館の運営に関すること。
- (10) 視聴覚ライブラリーの運営に関すること。
- (11) 南美唄コミュニティセンターの運営に関すること。
- (12) スポーツ施設の使用許可に関すること。
- (13) 簡易な進達、報告、証明、照会及び回答に関すること。
- (14) 各種委員会委員の旅行依頼
- (15) 職員 of 勤務状況報告

」

を

「

生涯学習課長

- (1) 所属職員 of 出張命令(宿泊を除く。)
- (2) 所属職員 of 7 日以内の諸願(欠勤、地方公務員法第 55 条第 8 項の規定に基づく職務に専念する義務の免除及び組合休暇を含む。)の承認
- (3) 所属職員 of 時間外、休日及び特殊勤務命令
- (4) 所属職員 of 週休日の指定及び振り替え並びに休日の代休日の指定

- (5) 青少年相談に関すること。
- (6) 児童館の運営に関すること。
- (7) 放課後児童施設の運営に関すること。
- (8) 郷土史料館の運営に関すること。
- (9) 視聴覚ライブラリーの運営に関すること。
- (10) 南美唄コミュニティセンターの運営に関すること。
- (11) スポーツ施設の使用許可に関すること。
- (12) 簡易な進達、報告、証明、照会及び回答に関すること。
- (13) 各種委員会委員の旅行依頼
- (14) 職員の勤務状況報告

に

別表中

「

決裁事項	代決することができる者	
	第 1	第 2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐 青少年センター所長
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐 青少年センター所長	係長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 児童館長 放課後児童施設所長 南美唄コミュニティセンター館長 体育センター館長

を

「

決裁事項	代決することができる者	
	第 1	第 2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐	係長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 児童館長 放課後児童施設所長 南美唄コミュニティセンター館長

に改める。

(美唄市教育委員会財務規程の一部改正)

第2条 美唄市教育委員会財務規程(昭和32年教育委員会訓令第1号)の一部を次のように改正する。

第5条の表中

「

決裁事項	代決することができる者	
	第1	第2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐 青少年センター所長
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐 青少年センター所長	係長 放課後児童施設所長 児童館長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 南美唄コミュニティセンター館長 体育センター館長

」

を

「

決裁事項	代決することができる者	
	第1	第2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐	係長 放課後児童施設所長 児童館長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 南美唄コミュニティセンター館長

」

に改める。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

美咲市教育委員会事務局処務規程新旧対照表

新	旧
生涯学習課長	生涯学習課長
(1) 所属職員の出張命令(宿泊を除く。)	(1) 所属職員の出張命令(宿泊を除く。)
(2) 所属職員の7日以内の諸願(欠勤、地方公務員法第55条第8項の規定に基づく職務に専念する義務の免除及び組合休暇を含む。)の承認	(2) 所属職員の7日以内の諸願(欠勤、地方公務員法第55条第8項の規定に基づく職務に専念する義務の免除及び組合休暇を含む。)の承認
(3) 所属職員の間外、休日及び特殊勤務命令	(3) 所属職員の間外、休日及び特殊勤務命令
(4) 所属職員の間休日の指定及び振り替え並びに休日の代休日の指定	(4) 所属職員の間休日の指定及び振り替え並びに休日の代休日の指定
(5) 青少年相談に関すること。	(5) 青少年相談に関すること。
(6) 児童館の運営に関すること。	(6) <u>青少年センターの運営に関すること。</u>
(7) 放課後児童施設の運営に関すること。	(7) 児童館の運営に関すること。
(8) 郷土史料館の運営に関すること。	(8) 放課後児童施設の運営に関すること。
(9) 視聴覚ライブラリーの運営に関すること。	(9) 郷土史料館の運営に関すること。
(10) 南美咲コミュニティセンターの運営に関すること。	(10) 視聴覚ライブラリーの運営に関すること。
(11) スポーツ施設の使用許可に関すること。	(11) 南美咲コミュニティセンターの運営に関すること。
(12) 簡易な進達、報告、証明、照会及び回答に関すること。	(12) スポーツ施設の使用許可に関すること。
(13) 各種委員会委員の旅行依頼	(13) 簡易な進達、報告、証明、照会及び回答に関すること。
(14) 職員の勤務状況報告	(14) 各種委員会委員の旅行依頼
	(15) 職員の勤務状況報告

別表(第2条関係)

決裁事項	代決することができる者	
	第1	第2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
学校給食センター所長		係長
指導室長		次長
生涯学習課長		課長補佐 _____
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐 _____	係長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 児童館長 放課後児童施設所長 南美咲コミュニティセンター館長 _____

別表(第2条関係)

決裁事項	代決することができる者	
	第1	第2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
学校給食センター所長		係長
指導室長		次長
生涯学習課長		課長補佐 青少年センター所長
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐 青少年センター所長	係長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 児童館長 放課後児童施設所長 南美咲コミュニティセンター館長 体育センター館長

美唄市教育委員会財務規程新旧対照表

新		旧			
<p>本則</p> <p>(事務の代決)</p> <p>第5条 教育長又は専決者が不在の場合で、緊急を要するものについては、次の表に定める者が代決することができる。この場合において、代決できる者の複数規定欄の決裁事項については、担当事務の代決に限るものとする。</p>		<p>本則</p> <p>(事務の代決)</p> <p>第5条 教育長又は専決者が不在の場合で、緊急を要するものについては、次の表に定める者が代決することができる。この場合において、代決できる者の複数規定欄の決裁事項については、担当事務の代決に限るものとする。</p>			
決裁事項	代決することができる者		決裁事項	代決することができる者	
	第1	第2		第1	第2
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)	教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長		学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長		指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐 _____		生涯学習課長	課長補佐 <u>青少年センター</u> 所長
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐	係長 放課後児童施設所長 児童館長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 南美唄コミュニティセンター館長 _____	生涯学習課長の決裁事項	課長補佐 青少年センター所長	係長 放課後児童施設所長 児童館長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 南美唄コミュニティセンター館長 <u>体育センター</u> 館長

美唄市教育委員会事務局処務規程

(昭和 28 年 5 月 11 日告示第 8 号)

改正	昭和 41 年 10 月 15 日教育委員会告示第 21 号	昭和 44 年 10 月 4 日教育委員会規程第 3 号	昭和 48 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号
	昭和 50 年 1 月 11 日教育委員会規程第 1 号	昭和 58 年 4 月 1 日教育委員会規程第 4 号	昭和 62 年 3 月 30 日教育委員会規程第 2 号
	昭和 63 年 3 月 29 日教育委員会規程第 1 号	平成元年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号	平成元年 10 月 13 日教育委員会規程第 4 号
	平成 3 年 4 月 30 日教育委員会規程第 1 号	平成 3 年 7 月 5 日教育委員会規程第 2 号	平成 4 年 7 月 8 日教育委員会規程第 5 号
	平成 5 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号	平成 6 年 4 月 1 日教育委員会規程第 10 号	平成 7 年 4 月 1 日教育委員会規程第 3 号
	平成 8 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号	平成 10 年 4 月 1 日教育委員会規程第 2 号	平成 11 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号
	平成 13 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号	平成 14 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号	平成 15 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 2 号
	平成 17 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 4 号	平成 18 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号	平成 19 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号
	平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号	平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号	平成 21 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号
	平成 21 年 9 月 30 日教育委員会訓令第 5 号	平成 22 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号	平成 23 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号
	平成 24 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 2 号	平成 25 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号	平成 27 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 2 号
	平成 28 年 3 月 25 日教育委員会訓令第 2 号	平成 30 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号	平成 31 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 2 号
	令和 2 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号	令和 3 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 4 号	令和 4 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号
	令和 5 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号	令和 6 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 2 号	令和 7 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号

--年--月--日告示第--号

第 1 章 事務の専決及び代決

第 1 条 次に掲げる事項は教育部長、課長及び指導室長が、これを専決することができる。

教育部長

(1) 所属職員の部内臨時業務命令

- (5) 青少年相談に関すること。
- (6) 児童館の運営に関すること。
- (7) 放課後児童施設の運営に関すること。
- (8) 郷土史料館の運営に関すること。
- (9) 視聴覚ライブラリーの運営に関すること。
- (10) 南美唄コミュニティセンターの運営に関すること。
- (11) スポーツ施設の使用許可に関すること。
- (12) 簡易な進達、報告、証明、照会及び回答に関すること。
- (13) 各種委員会委員の旅行依頼
- (14) 職員の勤務状況報告

第 2 条 教育長又は専決者が不在の場合で、緊急を要するものについては、別表に定める者が不在者に代わって事務を決裁し、又は決定(以下「代決」という。)することができる。

第 3 条 重要又は異例な事務(あらかじめ指示を受けているものを除く。)については、前条の規定にかかわらず、代決することができない。

第 4 条 代決した事務については、軽易なものを除き代決者がその文書に後閲の表示をしなければならない。

2 前項の規定により後閲とした文書は、速やかに上司の閲覧に供しなければならない。

第 2 章 事務の処理

第 1 節 文書の收受及び配付

第 5 条 事務局に到着した文書及び物品は、学務課において直ちに次の各号により收受及び配付しなければならない。

- (1) 親展でない文書は、開封の上、欄外に委員会受付印(第 1 図)を押した上、教育長の閲覧に供し、これを主管課長に配付しなければならない。
- (2) 親展文書は、封書のまま親展文書配付簿(様式第 1 号)に記載して各その名宛に配付の上、認印を徴さなければならない。
- (3) 電報は、電報配付簿(様式第 2 号)に記載して名宛又は主管課長に配付の上、認印を徴さなければならない。
- (4) 金券又は貴重品等を添付した文書は、特別文書配付簿(様式第 3 号)に記載し、取扱者がこれを認印の上配付して認印を徴さなければならない。

第 6 条 口頭又は電話をもって受理した事項の中重要なものはその要領を記録して上司の閲覧に供さなければならない。

第7条 文書の記号は、課名等を題字とし、機密に属するものは、課名等の題字の下に「秘」の字を加えるものとする。

第2節 文書の処理

第8条 課長が書類の配付を受けたときは、直ちに担当者に処理の要旨を指示して遅滞なくこれを処理しなければならない。

第9条 事務処理の発議は、起案用紙(様式第4号)を用い、次の各号に従い起案しなければならない。ただし、軽易な事務又は閲覧に止まるものは文書の余白に必要な事項を記載して回議することができる。

- (1) 件名、起案者職氏名、起案年月日を明記すること。
- (2) 事の重要なものは、立案の趣旨を前議として摘記すること。
- (3) 立案の経過を知り易くするため、参考として関係書類又は法規を添付すること。
- (4) 文書は、簡単平易に定められた文体で文字は正確に記入し、訂正した箇所には認印を押さなければならない。
- (5) 発送を要するもので、書留、速達等の特殊取扱をするものは、その旨を右上の欄外に朱書しなければならない。

第10条 訂正を命ずるもの又は軽易なる事項の回答で照会文書を保存する必要がないものは、付箋用紙(様式第5号)により処理することができる。

第11条 他の課に関係ある起案書は、その課に合議しなければならない。

第12条 次の各号に掲げる事項の起案書は、決議前に学務課長に合議しなければならない。

- (1) 規則、規程、訓令、告示、その他で公表を要する事項
- (2) 議会の議決を経るために市長に送付する議案の原案
- (3) 前2号に掲げるものの外委員会の会議に付議する事項

第13条 特に急を要するもの又は説明を要するものは、主務者がこれを持ち廻り決裁を受けなければならない。

第3節 文書の発送

第14条 発送文書は、主管課において浄書の上、郵送のものは退庁時1時間前まで総務課に、使丁に送達させることを適当と認める文書は遞送簿(様式第6号)に記載し使丁に渡さなければならない。

2 庁内における文書の往復は、庁内配付簿(様式第7号)によって行うものとする。

第 15 条 学務課において郵送文書の回付を受けたときは、送付簿(様式第 8 号)に記載し、員数を照合確認して発送しなければならない。

第 16 条 電報を発信しようとするときは、その原文を学務課に回付して発信しなければならない。

第 17 条 委員会規則、規程、訓令、告示、指令等は令達番号簿(様式第 9 号)に記載しなければならない。

第 18 条 委員会規則、規程、訓令、告示、指令その他の処分書又は所管外
の他の官公衛に発する文書は、委員会名を用いなければならない。

2 前項以外の文書は、教育長名を用いなければならない。ただし、極めて
軽易なもの又は往復文書には、教育部長、課長、室長又は課、室名を用い
ることができる。

第 4 節 文書の編纂保存

第 19 条 完結した文書は、その主管課において保存しなければならない。

第 20 条 各課は、その主管事務に関する例規の写を編纂及び保存しなけれ
ばならない。

第 21 条 文書の編纂及び保存については、美唄市文書事務取扱規程の例に
よる。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 41 年 10 月 15 日教育委員会告示第 21 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 44 年 10 月 4 日教育委員会規程第 3 号)

この規程は、公布の日から施行し、昭和 44 年 10 月 1 日から適用する。

附 則(昭和 48 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、昭和 48 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 50 年 1 月 11 日教育委員会規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行し、昭和 50 年 1 月 1 日から適用する。

附 則(昭和 58 年 4 月 1 日教育委員会規程第 4 号)

この規程は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 62 年 3 月 30 日教育委員会規程第 2 号)
この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 63 年 3 月 29 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成元年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成元年 10 月 13 日教育委員会規程第 4 号)
この規程は、平成元年 10 月 13 日から施行する。

附 則(平成 3 年 4 月 30 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、平成 3 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 3 年 7 月 5 日教育委員会規程第 2 号)
この規程は、平成 3 年 7 月 7 日から施行する。

附 則(平成 4 年 7 月 8 日教育委員会規程第 5 号)
この規程は、平成 4 年 7 月 10 日から施行する。

附 則(平成 5 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 6 年 4 月 1 日教育委員会規程第 10 号)
この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 7 年 4 月 1 日教育委員会規程第 3 号)
この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 8 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 10 年 4 月 1 日教育委員会規程第 2 号)
この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 11 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 14 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号)抄
(施行期日)

1 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 9 月 30 日教育委員会訓令第 5 号)
この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 2 号)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 25 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 4 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 7 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(--年--月--日告示第--号)
この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 2 条関係)

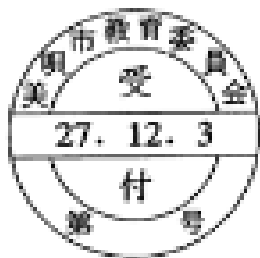
決裁事項	代決することができる者	
	第 1	第 2
教育長の決裁事項	教育部長	学務課長 学校給食センター所長 指導室長 生涯学習課長
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐
学務課長の決裁事項	課長補佐 主幹 (学校教育推進担当)	係長
指導室長の決裁事項	次長	
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐	係長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 児童館長 放課後児童施設所長 南美唄 コミュニティセンター館長

備考 本表中代決できる者の複数規定欄の決裁事項については、担当事務の代決に限る。

様式(省略)

[別紙参照]

(第 1 図)



その他 2 参考資料 4

美唄市教育委員会財務規程

(昭和 32 年 6 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)

改正	昭和 41 年 10 月 15 日教育委員会訓令第 1 号	昭和 43 年 11 月 7 日教育委員会規程第 1 号	昭和 45 年 7 月 6 日教育委員会規程第 1 号
	昭和 48 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 2 号	昭和 52 年 3 月 31 日教育委員会規程第 2 号	昭和 54 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号
	昭和 56 年 2 月 27 日教育委員会規程第 1 号	昭和 60 年 3 月 28 日教育委員会規程第 1 号	昭和 62 年 3 月 30 日教育委員会規程第 1 号
	昭和 62 年 10 月 15 日教育委員会規程第 6 号	昭和 62 年 12 月 25 日教育委員会規程第 9 号	昭和 63 年 3 月 29 日教育委員会規程第 2 号
	昭和 63 年 5 月 31 日教育委員会規程第 5 号	平成元年 10 月 13 日教育委員会規程第 4 号	平成 4 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号
	平成 5 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号	平成 6 年 4 月 1 日教育委員会規程第 10 号	平成 7 年 7 月 1 日教育委員会規程第 4 号
	平成 8 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号	平成 10 年 4 月 1 日教育委員会規程第 2 号	平成 11 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号
	平成 13 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号	平成 14 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号	平成 15 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 2 号
	平成 17 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 4 号	平成 18 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号	平成 19 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号
	平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号	平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号	平成 21 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号
	平成 21 年 9 月 30 日教育委員会訓令第 5 号	平成 22 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号	平成 23 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号
	平成 24 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 2 号	平成 25 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号	平成 27 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 2 号
	平成 28 年 3 月 25 日教育委員会訓令第 3 号	平成 30 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号	平成 31 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号
	令和 2 年 3 月 23 日教育委員会訓令第 2 号	令和 2 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号	令和 3 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 4 号
	令和 4 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号	令和 5 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号	令和 6 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 2 号
	令和 7 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号	-- 年 -- 月 -- 日教育委員会訓令第 -- 号	

(趣旨)

第 1 条 美唄市教育委員会に配当された予算の執行及び物品の出納、保管は、法令及び美唄市財務規則(昭和 41 年規則第 4 号)に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(予算の執行)

第 2 条 予算は、各所属にあっては、教育委員会が予算の配当を受けた後各学校にあっては、予算の配賦を受けた後でなければ執行することができない。

第 3 条 削除

(専決)

第 4 条 教育部長並びに課長、学校給食センター所長、指導室長及び学校長(以下「所属長」という。)は、次の各項に定めるものを専決することができる。ただし、重要又は異例に属するものは、教育長の決裁を受けなければならない。

2 教育部長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 交際費及び食糧費の支出負担行為
- (2) 扶助費で 1 件 100 万円以上の支出負担行為
- (3) 工事請負費並びに建設事業に係る委託料及び補償補填で 1 件 2,000 万円未満の支出負担行為
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、災害補償費、補助金及び交付金、貸付金(奨学資金を除く。)、補償補填及び賠償金、投資及び出資金並びに寄附金以外の経費で 1 件 1,000 万円未満の支出負担行為
- (5) 支出負担行為の範囲内における予定価格の設定
- (6) 1 件 200 万円未満の不用物品の売却及び処分

3 学務課長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 1 件 50 万円未満の不用物品の売却及び処分

4 学務課長、給食センター所長、指導室長及び生涯学習課長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 災害補償費、交際費、補助金及び交付金、貸付金、補償補填及び賠償金(建設事業に係る補償補填を除く。)、投資及び出資金、寄附金以外の経費で 1 件 100 万円未満の支出負担行為
- (2) 税外の調定、通知及び納入督促、督促
- (3) 教育財産、物品の管理及び諸施設の公共の用に供するための一時貸付又は使用許可

- (4) 支出命令
- (5) 支出負担行為の範囲内における予定価格の設定
- (6) 科目更正及び定額戻入

5 学校長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 配当された予算の範囲で 1 件 5 万円未満の支出負担行為
- (2) 毎月定期的な光熱水費及び通信運搬費の支出負担行為
- (3) 保管物品の管理
- (4) 物品の寄附受納
(事務の代決)

第 5 条 教育長又は専決者が不在の場合で、緊急を要するものについては、次の表に定める者が代決することができる。この場合において、代決できる者の複数規定欄の決裁事項については、担当事務の代決に限るものとする。

決裁事項	代決することができる者	
	第 1	第 2
教育長の決裁事項	教育部長	学務課長 学校給食センター所長 指導室長 生涯学習課長
教育部長の決裁事項	学務課長	課長補佐 主幹(学校教育推進担当)
	学校給食センター所長	係長
	指導室長	次長
	生涯学習課長	課長補佐
学務課長の決裁事項	課長補佐 主幹 (学校教育推進担当)	係長
学校給食センター所長	係長	
指導室長の決裁事項	次長	
生涯学習課長の決裁事項	課長補佐	係長 放課後児童施設所長 児童館長 郷土史料館長 視聴覚ライブラリー館長 南美唄コミュニティセンター館長
学校の長の決裁事項	教頭	

(予算の整理)

第 6 条 所属長は予算整理簿を備え、その執行状況を明かにしなければならない。

(報告書の提出)

第 7 条 所属長は、別表に定める報告書を提出しなければならない。

附 則

- 1 この訓令は、昭和 32 年 6 月 1 日から施行する。
- 2 美唄市教育委員会所掌予算の経費使用専決規程(昭和 29 年 10 月 28 日訓令第 1 号)は廃止する。

附 則(昭和 41 年 10 月 15 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 43 年 11 月 7 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 45 年 7 月 6 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 48 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、昭和 48 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 52 年 3 月 31 日教育委員会規程第 2 号)
この規程は、昭和 52 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 54 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、昭和 54 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 56 年 2 月 27 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 60 年 3 月 28 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 62 年 3 月 30 日教育委員会規程第 1 号)
この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 62 年 10 月 15 日教育委員会規程第 6 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 62 年 12 月 25 日教育委員会規程第 9 号)

この規程は、昭和 63 年 2 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 63 年 3 月 29 日教育委員会規程第 2 号)

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 63 年 5 月 31 日教育委員会規程第 5 号)

この規程は、昭和 63 年 6 月 1 日から施行する。

附 則(平成元年 10 月 13 日教育委員会規程第 4 号)

この規程は、平成元年 10 月 13 日から施行する。

附 則(平成 4 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号)

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 5 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号)

この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 6 年 4 月 1 日教育委員会規程第 10 号)

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 7 年 7 月 1 日教育委員会規程第 4 号)

この規程は、平成 7 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(平成 8 年 4 月 1 日教育委員会規程第 1 号)

この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 10 年 4 月 1 日教育委員会規程第 2 号)

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 11 年 3 月 31 日教育委員会規程第 1 号)

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年 3 月 30 日教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 14 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 2 号)

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 2 号)

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 3 月 31 日教育委員会訓令第 4 号)

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号)抄

(施行期日)

1 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号)

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 9 月 30 日教育委員会訓令第 5 号)

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 3 月 29 日教育委員会訓令第 3 号)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 2 号)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 1 号)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 26 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 25 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 28 日教育委員会訓令第 3 号)
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 23 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 27 日教育委員会訓令第 3 号)
この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 4 号)
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 4 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 2 号)
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 7 年 4 月 1 日教育委員会訓令第 1 号)
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(-- 年 -- 月 -- 日教育委員会訓令第 -- 号)
この教育委員会訓令は、令和 年 月 日から施行する。

別表(第 7 条関係)

名称	様式	報告期日	備考
----	----	------	----

物品寄附受納報告書	様式 1 号	受納の日から 5 日以内	
不用物品報告書	" 2 "		
児童生徒用机椅子等受領報告書	" 3 "	受領の日から 5 日以内	

様式(省略)

[別紙参照]