

○地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整備に関する規則

(1) 教育委員会公告式規則新旧対照表

現行	改正案
<p>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14条第2項の規定に基づき、教育委員会規則その他教育委員会の定める規程(以下「規則等」という。)で公表を要するものの公告式を定める。</p> <p>第2条 規則等は、会議において議決した日から起算して7日以内に公布するものとする。</p> <p>2 規則等を公布するときは、公布の旨の前文、年月日及び<u>委員長名</u>を記入して、<u>委員長印</u>を押印しなければならない。</p> <p>3 規則等の公布は、市役所前の掲示場に掲示してこれを行う。</p> <p>第3条 規則等は、当該規則等に施行期日を定めるもののほか、公布の日から起算して10日を経過した日から施行する。</p> <p>第4条 前2条の規定は、規則等を除き教育委員会の所掌事務に関する事項で公表を要するものの公告に準用する。</p>	<p>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15条第2項の規定に基づき、教育委員会規則その他教育委員会の定める規程(以下「規則等」という。)で公表を要するものの公告式を定める。</p> <p>第2条 規則等は、会議において議決した日から起算して7日以内に公布するものとする。</p> <p>2 規則等を公布するときは、公布の旨の前文、年月日及び<u>教育長名</u>を記入して、<u>教育長印</u>を押印しなければならない。</p> <p>3 規則等の公布は、市役所前の掲示場に掲示してこれを行う。</p> <p>第3条 規則等は、当該規則等に施行期日を定めるもののほか、公布の日から起算して10日を経過した日から施行する。</p> <p>第4条 前2条の規定は、規則等を除き教育委員会の所掌事務に関する事項で公表を要するものの公告に準用する。</p>

(2) 生駒市教育委員会会議規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、生駒市教育委員会の会議(以下「会議」という。)その他議事の運営について、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)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会議の種類)</p> <p>第2条 会議は、定例会及び臨時会とする。</p> <p>2 定例会は、毎月1回招集する。</p> <p>3 臨時会は、<u>生駒市教育委員会委員長</u>(以下「委員長」という。)が必要と認めたとき、又は委員2人以上の者から会議に付すべき事件を示して請求のあったときに、招集する。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、生駒市教育委員会の会議(以下「会議」という。)その他議事の運営について、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)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会議の種類)</p> <p>第2条 会議は、定例会及び臨時会とする。</p> <p>2 定例会は、毎月1回招集する。</p> <p>3 臨時会は、<u>教育長</u>が必要と認めたとき、又は委員2人以上の者から会議に付すべき事件を示して請求のあったときに、招集する。</p>

(招集の方法等)

第3条 委員長は、前条の会議を招集しようとするときは、あらかじめ会議の日時、場所及び会議に付すべき事件を各委員に通知するとともに生駒市公告式条例(昭和25年9月生駒市条例第16号)により公告しなければならない。

2 会議の招集後において、委員長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、会議において議案を変更し、又は追加することができる。

第4条 委員は、会議の招集の当日、指定時刻までに、指定の場所に参集しなければならない。

2 委員は、定刻までに参集できないとき、又は招集に応ずることができなくなったときは、あらかじめその旨を委員長に届け出なければならない。

(開会等の宣告)

第5条 会議の開会、休憩及び閉会は、委員長がこれを宣告する。

(会議の順序)

第6条 会議は、おおむね次の順序で行う。

- (1) 開会の宣告
- (2) 前回会議録の承認
- (3) 教育長の報告
- (4) 議事
- (5) その他
- (6) 閉会の宣告

(動議の提出)

第7条 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、委員長は、会議に諮ってこれを議題としなければならない。

(発言)

第8条 動議を提出し、又は討論をしようとする者は、委員長の許可を得て発言しなければならない。

2 2人以上の委員が発言を求めたときは、委員長は、先に発言したと認めた者から指名して発言させるものとする。

第9条 1議題の審議中は、他の議題について発言することができない。

第10条 委員長自ら討論に加わろうとするときは、その旨を告げ委員長職務

(招集の方法等)

第3条 教育長は、前条の会議を招集しようとするときは、あらかじめ会議の日時、場所及び会議に付すべき事件を各委員に通知するとともに生駒市公告式条例(昭和25年9月生駒市条例第16号)により公告しなければならない。

2 会議の招集後において、教育長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、会議において議案を変更し、又は追加することができる。

第4条 委員は、会議の招集の当日、指定時刻までに、指定の場所に参集しなければならない。

2 委員は、定刻までに参集できないとき、又は招集に応ずることができなくなったときは、あらかじめその旨を教育長に届け出なければならない。

(開会等の宣告)

第5条 会議の開会、休憩及び閉会は、教育長がこれを宣告する。

(会議の順序)

第6条 会議は、おおむね次の順序で行う。

- (1) 開会の宣告
- (2) 前回会議録の承認
- (3) 教育長の報告
- (4) 議事
- (5) その他
- (6) 閉会の宣告

(動議の提出)

第7条 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、教育長は、会議に諮ってこれを議題としなければならない。

(発言)

第8条 動議を提出し、又は討論をしようとする者は、教育長の許可を得て発言しなければならない。

2 2人以上の委員が発言を求めたときは、教育長は、先に発言したと認めた者から指名して発言させるものとする。

第9条 1議題の審議中は、他の議題について発言することができない。

第10条 削除

代理者と交代しなければならない。

(採決)

第11条 委員長は、論旨が尽きたと認めたときは、会議に諮って採決しなければならない。

第12条 委員長は、順次各委員の賛否の意見を求めて採決する。

2 前項の規定にかかわらず、委員長は、必要があるときは、会議に諮って記名又は無記名の投票によって採決することができる。

第13条 修正の動議は、原案に先立って採決する。

2 修正の動議が数個あるときは、その内容が原案に最も遠いものから順次採決する。

3 すべての修正の動議が否決させられたときは、原案について採決する。

(会議の傍聴)

第14条 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他会議の傍聴に関し必要な事項は、別に定める。

(会議録)

第15条 会議の次第は、会議録に記載しなければならない。

第16条 会議録は、委員長が事務局職員のうちから教育長の推薦する者を指名して、これを作成させる。

2 会議録には、出席委員及びこれに調整した職員が署名しなければならない。

第17条 会議録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 開会及び閉会に関する事項
- (2) 出席委員の氏名
- (3) 委員を除くほか、会議に出席した者の氏名
- (4) 教育長等の報告の要旨
- (5) 議題及び議事の概要
- (6) 議題となった発議及び発議者の氏名
- (7) 質問又は討論をした者の氏名及びその要旨
- (8) 議決事項

(採決)

第11条 教育長は、論旨が尽きたと認めたときは、会議に諮って採決しなければならない。

第12条 教育長は、順次各委員の賛否の意見を求めて採決する。

2 前項の規定にかかわらず、教育長は、必要があるときは、会議に諮って記名又は無記名の投票によって採決することができる。

第13条 修正の動議は、原案に先立って採決する。

2 修正の動議が数個あるときは、その内容が原案に最も遠いものから順次採決する。

3 すべての修正の動議が否決させられたときは、原案について採決する。

(会議の傍聴)

第14条 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他会議の傍聴に関し必要な事項は、別に定める。

(会議録)

第15条 会議の次第は、会議録に記載しなければならない。

第16条 会議録は、事務局職員のうちから教育長が指名して、これを作成させる。

2 会議録には、教育長及び出席委員並びにこれに調整した職員が署名しなければならない。

3 会議録を作成したときは、遅滞なく、市のホームページにより公表するものとする。

第17条 会議録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 開会及び閉会に関する事項
- (2) 教育長及び出席委員の氏名
- (3) 教育長及び委員を除くほか、会議に出席した者の氏名
- (4) 教育長等の報告の要旨
- (5) 議題及び議事の概要
- (6) 議題となった発議及び発議者の氏名
- (7) 質問又は討論をした者の氏名及びその要旨
- (8) 議決事項

<p>(9) その他<u>委員長</u>又は会議において必要と認めた事項</p> <p>第18条 会議録に記載した事項に関して委員のうちに異議があるときは、<u>委員長</u>はこれを会議に諮って決定する。 (請願等の処理)</p> <p>第19条 委員会に対して請願又は陳情しようとする者は、<u>委員長</u>の許可する時間内において事情を述べることができる。 (着席又は退席)</p> <p>第20条 委員は、会議中着席し、又は退席しようとするときは、議事を妨げないようにして適当な方法をもって<u>委員長</u>に申し出なければならない。 (その他)</p> <p>第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、その都度<u>委員長</u>が会議に諮って定める。</p> <p>附 則 (施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。 (規則の廃止)</p> <p>2 生駒市教育委員会会議規則(昭和31年10月生駒市教育委員会規則第1号)は、廃止する。</p>	<p>(9) その他会議において必要と認めた事項</p> <p>第18条 会議録に記載した事項に関して委員のうちに異議があるときは、<u>教育長</u>はこれを会議に諮って決定する。 (請願等の処理)</p> <p>第19条 委員会に対して請願又は陳情しようとする者は、<u>教育長</u>の許可する時間内において事情を述べることができる。 (着席又は退席)</p> <p>第20条 委員は、会議中着席し、又は退席しようとするときは、議事を妨げないようにして適当な方法をもって<u>教育長</u>に申し出なければならない。 (その他)</p> <p>第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、その都度<u>教育長</u>が会議に諮って定める。</p> <p>附 則 (施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。 (規則の廃止)</p> <p>2 生駒市教育委員会会議規則(昭和31年10月生駒市教育委員会規則第1号)は、廃止する。</p>
---	---

(3) 生駒市教育委員会傍聴規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、生駒市教育委員会会議規則(昭和60年4月生駒市教育委員会規則第2号)第14条の規定に基づき、生駒市教育委員会の会議(以下「会議」という。)の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。 (傍聴の手続等)</p> <p>第2条 会議を傍聴しようとする者は、会議の当日に所定の受付場所において住所及び氏名を傍聴人受付簿に記入し、あらかじめその旨を<u>委員長</u>に申し出なければならない。</p> <p>2 傍聴人の定員は、傍聴人用の席数とし、定員を超える傍聴の申出があったときは、抽選等により傍聴人を決定するものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、生駒市教育委員会会議規則(昭和60年4月生駒市教育委員会規則第2号)第14条の規定に基づき、生駒市教育委員会の会議(以下「会議」という。)の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。 (傍聴の手続等)</p> <p>第2条 会議を傍聴しようとする者は、会議の当日に所定の受付場所において住所及び氏名を傍聴人受付簿に記入し、あらかじめその旨を<u>教育長</u>に申し出なければならない。</p> <p>2 傍聴人の定員は、傍聴人用の席数とし、定員を超える傍聴の申出があったときは、抽選等により傍聴人を決定するものとする。</p>

(傍聴席に入ることのできない者)

第3条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席へ入ることができない。

- (1) 銃器その他危険なものを持っている者
- (2) 酒気を帯びている者
- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり類を持っている者
- (4) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者
- (5) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

2 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、保護者又は監督者が付き添う場合は、この限りでない。

(傍聴券の発行)

第4条 委員長は、傍聴席の整理上必要と認めるときは、傍聴券を発行することができる。

(傍聴人の守るべき事項)

第5条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と批評を加え、又は可否を表明しないこと。
- (2) 放談その他けん噪にわたり、私語又は談笑し、会議を妨害するような行為をしないこと。
- (3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。
- (4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により委員長の許可を得たときは、この限りでない。
- (5) 飲酒又は喫煙をしないこと。
- (6) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
- (7) 前各号に定めるもののほか、議場の秩序を乱し、又は、会議の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第6条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に委員長の許可を得た者は、この限りではない。

(傍聴人の退場)

第7条 傍聴人は、秘密会を開く議決があったときは、直ちに退場しなければ

(傍聴席に入ることのできない者)

第3条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席へ入ることができない。

- (1) 銃器その他危険なものを持っている者
- (2) 酒気を帯びている者
- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり類を持っている者
- (4) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者
- (5) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

2 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、保護者又は監督者が付き添う場合は、この限りでない。

(傍聴券の発行)

第4条 教育長は、傍聴席の整理上必要と認めるときは、傍聴券を発行することができる。

(傍聴人の守るべき事項)

第5条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と批評を加え、又は可否を表明しないこと。
- (2) 放談その他けん噪にわたり、私語又は談笑し、会議を妨害するような行為をしないこと。
- (3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。
- (4) 帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により教育長の許可を得たときは、この限りでない。
- (5) 飲酒又は喫煙をしないこと。
- (6) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
- (7) 前各号に定めるもののほか、議場の秩序を乱し、又は、会議の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第6条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に教育長の許可を得た者は、この限りではない。

(傍聴人の退場)

第7条 傍聴人は、秘密会を開く議決があったときは、直ちに退場しなければ

<p>ならない。 (係員の指示) 第8条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。 (違反に対する措置) 第9条 傍聴人がこの規則に違反するときは、<u>委員長</u>はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。 附 則 この規則は、平成4年7月1日から施行する。</p>	<p>ならない。 (係員の指示) 第8条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。 (違反に対する措置) 第9条 傍聴人がこの規則に違反するときは、<u>教育長</u>はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。 附 則 この規則は、平成4年7月1日から施行する。</p>
---	---

(4) 生駒市教育委員会事務局組織規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(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)<u>第18条第2項</u>の規定に基づき生駒市教育委員会の事務局(以下「事務局」という。)の内部組織及び事務分掌その他必要な事項を定めるものとする。 (部長) 第5条 部に部長を置く。 2 部長は、<u>所管の事務に関し教育長を補佐するとともに、その命を受け所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u> (職務代理) 第13条 <u>教育長に事故あるとき、又は欠けたときは、教育総務部長がその職務を代理する。</u> 2 <u>教育長及び教育総務部長ともに事故あるとき、又は欠けたときは、生涯学習部長がその職務を代理する。</u> 3 部長に事故あるときは、所管次長がその職務を代理する。 4 次長に事故あるときは、所管課長がその職務を代理する。 5 部長及び次長ともに事故あるときは、それぞれ所管課長がその職務を代理する。</p>	<p>(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)<u>第17条第2項</u>の規定に基づき生駒市教育委員会の事務局(以下「事務局」という。)の内部組織及び事務分掌その他必要な事項を定めるものとする。 (部長) 第5条 部に部長を置く。 2 部長は、<u>教育長の命を受け、所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u> (職務代理) 第13条 部長に事故あるときは、所管次長がその職務を代理する。 2 次長に事故あるときは、所管課長がその職務を代理する。 3 部長及び次長ともに事故あるときは、それぞれ所管課長がその職務を代理する。</p>

<p>6 課長に事故あるときは主幹が、課長及び主幹ともに事故あるときは課長補佐が、その職務を代理する。</p>	<p>4 課長に事故あるときは主幹が、課長及び主幹ともに事故あるときは課長補佐が、その職務を代理する。</p>
---	---

(5) 生駒市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(趣旨)</p> <p>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)<u>第26条第1項</u>の規定に基づき、生駒市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の権限に属する事務の一部を教育長に委任し、及び教育長をして臨時に代理させることに関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(教育長に対する事務委任)</p> <p>第2条 教育委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) <u>教育行政の運営に関する一般方針を定めること。</u></p> <p>(2) <u>教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃を行うこと。</u></p> <p>(3) <u>教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関を設置し、又は廃止すること。</u></p> <p>(4) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。</p> <p>(5) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律<u>第27条</u>の規定による点検及び評価に関すること。</p> <p>(6) 教育に関する予算及び議会の議決を経るべき事件の議案について意見を申し出ること。</p> <p>(7) 法令に基づく各種委員の任命及び委嘱に関すること。</p> <p>(8) 請願、陳情等を処理すること。</p> <p>(9) 教科書を採択すること。</p> <p>(10) 附属機関に対して重要な諮問をすること。</p> <p>(11) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を委嘱すること。</p> <p>(12) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又はこれを変更すること。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>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)<u>第25条第1項</u>の規定に基づき、生駒市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の権限に属する事務の一部を教育長に委任し、及び教育長をして臨時に代理させることに関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(教育長に対する事務委任)</p> <p>第2条 教育委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) <u>教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること。</u></p> <p>(3) <u>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。</u></p> <p>(4) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。</p> <p>(5) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律<u>第26条</u>の規定による点検及び評価に関すること。</p> <p>(6) 教育に関する予算及び議会の議決を経るべき事件の議案について意見を申し出ること。</p> <p>(7) 法令に基づく各種委員の任命及び委嘱に関すること。</p> <p>(8) 請願、陳情等を処理すること。</p> <p>(9) 教科書を採択すること。</p> <p>(10) 附属機関に対して重要な諮問をすること。</p> <p>(11) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を委嘱すること。</p> <p>(12) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又はこれを変更すること。</p>

(13) 文化財保護法(昭和25年法律第214号)施行上特に重要な事項の決定を
すること。

(14) 1件の予定価格200万円以上の教育財産の取得について意見を申し出
ること。

(15) 長の補助機関たる職員若しくは長の管理に属する行政機関の長に教
育委員会の権限に属する事務の一部を委任し、又は補助執行させること。

(16) 長の権限に属する事務の一部を教育委員会等に委任すること又は教
育委員会の補助機関たる職員等に補助執行させることに関する協議に対
し同意等をする事。

(17) 行政文書の開示等に関する事。

(18) 個人情報の開示等に関する事。

(事務委任の特例)

第3条 教育長は、前条の規定にかかわらず、委任された事務について、重要
かつ異例の事態が生じたときは、これを教育委員会の決定にかからしめる
ものとする。

(教育長の専決)

第4条 教育長は、次に掲げる事務を専決するものとする。

(1) 第2条第4号に掲げる事務のうち、次に掲げる職以外の職にある者の任
免、分限及び懲戒に関する事。

ア 教育長

イ 部長、参事、次長、課長、主幹及び課長補佐並びにこれらの職に準
ずる職

ウ 学校その他の教育機関の長

(2) 第2条第7号に掲げる事務のうち、次に掲げる委員以外の者の任命及び
委嘱に関する事。

ア 生駒市社会教育委員

イ 生駒市文化財保護審議会の委員

ウ 生駒市スポーツ推進審議会の委員

(3) 第2条第17号及び第18号に掲げる事務

2 教育長は、別に定めるところにより、部長以下の職員に前項第3号に掲げ
る事務を専決させるものとする。

(13) 文化財保護法(昭和25年法律第214号)施行上特に重要な事項の決定を
すること。

(14) 1件の予定価格300万円以上の教育財産の取得について意見を申し出
ること。

(15) 長の補助機関たる職員若しくは長の管理に属する行政機関の長に教
育委員会の権限に属する事務の一部を委任し、又は補助執行させること。

(16) 長の権限に属する事務の一部を教育委員会等に委任すること又は教
育委員会の補助機関たる職員等に補助執行させることに関する協議に対
し同意等をする事。

(17) 行政文書の開示等に関する事。

(18) 個人情報の開示等に関する事。

(事務委任の特例)

第3条 教育長は、前条の規定にかかわらず、委任された事務について、重要
かつ異例の事態が生じたときは、これを教育委員会の決定にかからしめる
ものとする。

(教育長の専決)

第4条 教育長は、次に掲げる事務を専決するものとする。

(1) 第2条第4号に掲げる事務のうち、次に掲げる職以外の職にある者の任
免、分限及び懲戒に関する事。

ア 教育長

イ 部長、参事、次長、課長、主幹及び課長補佐並びにこれらの職に準
ずる職

ウ 学校その他の教育機関の長

(2) 第2条第7号に掲げる事務のうち、次に掲げる委員以外の者の任命及び
委嘱に関する事。

ア 生駒市社会教育委員

イ 生駒市文化財保護審議会の委員

ウ 生駒市スポーツ推進審議会の委員

(3) 第2条第17号及び第18号に掲げる事務

2 教育長は、別に定めるところにより、部長以下の職員に前項第3号に掲げ
る事務を専決させるものとする。

<p>(臨時代理)</p> <p>第5条 教育委員会は、その会議の議決に基づき、第2条各号に掲げる事務につき、教育長をして臨時に代理させることができる。</p> <p>2 教育長は、緊急やむを得ないときは、前項の規定にかかわらず、教育委員会の議決を経ることなく第2条各号に掲げる事務を臨時に代理することができる。この場合においては、教育長は、次の教育委員会の会議に報告し、その承認を受けなければならない。</p> <p>(報告事項)</p> <p>第6条 教育長は、次に掲げる事項につき、その都度速やかに教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(1) 教育委員会の会議に付した事項の処理の経過及び結果に関すること。</p> <p>(2) 前条第1項の規定により教育長が臨時に代理した場合、その状況及び結果に関すること。</p> <p>(3) 政府その他の諸官庁からの重要な通知に関すること。</p> <p>(4) 教育長に委任した事項中特に重要な事項に関すること。</p> <p>(5) その他教育委員会が必要と認めた事項に関すること。</p> <p>附 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>(規則の廃止)</p> <p>2 教育長に対する事務委任規則(昭和31年10月生駒市教育委員会規則第3号)は、廃止する。</p>	<p>(臨時代理)</p> <p>第5条 教育委員会は、その会議の議決に基づき、第2条各号に掲げる事務につき、教育長をして臨時に代理させることができる。</p> <p>2 教育長は、緊急やむを得ないときは、前項の規定にかかわらず、教育委員会の議決を経ることなく第2条各号に掲げる事務を臨時に代理することができる。この場合においては、教育長は、次の教育委員会の会議に報告し、その承認を受けなければならない。</p> <p>(報告事項)</p> <p>第6条 教育長は、次に掲げる事項につき、その都度速やかに教育委員会に報告しなければならない。</p> <p>(1) 教育委員会の会議に付した事項の処理の経過及び結果に関すること。</p> <p>(2) 前条第1項の規定により教育長が臨時に代理した場合、その状況及び結果に関すること。</p> <p>(3) 政府その他の諸官庁からの重要な通知に関すること。</p> <p>(4) 教育長に委任した事項中特に重要な事項に関すること。</p> <p>(5) その他教育委員会が必要と認めた事項に関すること。</p> <p>附 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>(規則の廃止)</p> <p>2 教育長に対する事務委任規則(昭和31年10月生駒市教育委員会規則第3号)は、廃止する。</p>
--	--

(6) 生駒市教育委員会公印規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 生駒市教育委員会の公印に関して必要な事項は、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(公印の名称、ひな型等)</p> <p>第2条 公印の名称、使用区分、書体、寸法及び保管責任者は別表第1、ひな</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 生駒市教育委員会の公印に関して必要な事項は、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(公印の名称、ひな型等)</p> <p>第2条 公印の名称、使用区分、書体、寸法及び保管責任者は別表第1、ひな</p>

型は別表第2のとおりとする。

(公印台帳)

第3条 公印は、別記様式による公印台帳に登録し、改刻し、又は廃止したときは、必要な事項を記載しなければならない。

(廃止した公印の保存及び廃棄)

第4条 公印を廃止したときは、その公印を廃止した日から起算して10年間保存しなければならない。

2 前項の保存期間を経過した公印は、裁断又は焼却の方法により廃棄しなければならない。

(公印の告示)

第5条 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、印影を付してその旨を告示するものとする。

(押印手続等)

第6条 公印を押印するときは、次に掲げる手続によらなければならない。

(1) 公印を押印しようとする者は、押印を要する文書に決裁済文書を添えて保管責任者又は保管責任者の指定した職員(次号において「保管責任者等」という。)に提示し、審査照合を受けなければならない。

(2) 保管責任者等は、前号の規定による審査照合の結果、公印の押印を適当と認めるときは、決裁済文書の所定欄に認印し、公印使用簿に必要事項を記入させるものとする。

2 前項第2号の公印使用簿の様式は、生駒市公印規則(平成9年3月生駒市規則第9号)に規定する公印使用簿の例による。

(印影の印刷)

第7条 公印を押す必要のある文書で、教育長が特に必要があると認める文書については、公印の押印にかえて印影を印刷することができる。

2 前項の規定により、印影の印刷をしようとするときは、用途、数量、その他必要な事項について教育長の承認を受けなければならない。

3 前項の承認については、教育総務課長の合議を受けなければならない。

4 印影印刷文書の管理者は、当該文書を厳重に保管し、常にその受払の状況を明確にするとともに、当該文書が不用となったときは、速やかに裁断又は焼却しなければならない。

(電子公印)

型は別表第2のとおりとする。

(公印台帳)

第3条 公印は、別記様式による公印台帳に登録し、改刻し、又は廃止したときは、必要な事項を記載しなければならない。

(廃止した公印の保存及び廃棄)

第4条 公印を廃止したときは、その公印を廃止した日から起算して10年間保存しなければならない。

2 前項の保存期間を経過した公印は、裁断又は焼却の方法により廃棄しなければならない。

(公印の告示)

第5条 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、印影を付してその旨を告示するものとする。

(押印手続等)

第6条 公印を押印するときは、次に掲げる手続によらなければならない。

(1) 公印を押印しようとする者は、押印を要する文書に決裁済文書を添えて保管責任者又は保管責任者の指定した職員(次号において「保管責任者等」という。)に提示し、審査照合を受けなければならない。

(2) 保管責任者等は、前号の規定による審査照合の結果、公印の押印を適当と認めるときは、決裁済文書の所定欄に認印し、公印使用簿に必要事項を記入させるものとする。

2 前項第2号の公印使用簿の様式は、生駒市公印規則(平成9年3月生駒市規則第9号)に規定する公印使用簿の例による。

(印影の印刷)

第7条 公印を押す必要のある文書で、教育長が特に必要があると認める文書については、公印の押印にかえて印影を印刷することができる。

2 前項の規定により、印影の印刷をしようとするときは、用途、数量、その他必要な事項について教育長の承認を受けなければならない。

3 前項の承認については、教育総務課長の合議を受けなければならない。

4 印影印刷文書の管理者は、当該文書を厳重に保管し、常にその受払の状況を明確にするとともに、当該文書が不用となったときは、速やかに裁断又は焼却しなければならない。

(電子公印)

第8条 電子計算機を使用して作成する文書で教育長が特に必要があると認めるものには、公印の押印に代えて、電子計算機に記録された公印の印影又はこれを縮小した印影を打ち出したもの(以下「電子公印」という。)を使用することができる。

- 2 前項の規定により新たに電子公印を使用しようとするときは、教育長の承認を受けなければならない。
- 3 前項の承認については、教育総務課長の合議を受けなければならない。
- 4 教育総務課長は、前項の合議をするときは、電子計算機に記録された公印の印影の破壊、盗難等並びに電子公印を使用した文書の偽造及び不正使用を防止するための措置が講じられていることを確認しなければならない。
- 5 新たに電子公印を使用することとなったとき、又は電子公印を使用しなくなったときは、必要な事項を告示するものとする。

(職務代理者の職印)

第9条 教育長に事故があるとき、又は欠けたときに、他の職員が職務代理を命ぜられ、その職務を代行する場合においては、教育長印を使用し、職務代理者の印は作成しないものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和56年7月1日から施行する。
(規則の廃止)
- 2 生駒市教育委員会公印規則(昭和45年7月生駒市教育委員会規則第2号)は、廃止する。

別表第1(第2条関係)

公印の名称	ひな型番号	書体	寸法	使用区分	保管責任者
教育委員会印	1	てん書	縦横 24m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会印	2	てん書	縦横 36m m	褒賞専用	教育総務課長

第8条 電子計算機を使用して作成する文書で教育長が特に必要があると認めるものには、公印の押印に代えて、電子計算機に記録された公印の印影又はこれを縮小した印影を打ち出したもの(以下「電子公印」という。)を使用することができる。

- 2 前項の規定により新たに電子公印を使用しようとするときは、教育長の承認を受けなければならない。
- 3 前項の承認については、教育総務課長の合議を受けなければならない。
- 4 教育総務課長は、前項の合議をするときは、電子計算機に記録された公印の印影の破壊、盗難等並びに電子公印を使用した文書の偽造及び不正使用を防止するための措置が講じられていることを確認しなければならない。
- 5 新たに電子公印を使用することとなったとき、又は電子公印を使用しなくなったときは、必要な事項を告示するものとする。

(職務代理者の職印)

第9条 教育長に事故があるとき、又は欠けたときに、あらかじめ指名された委員がその職務を代理する場合においては、教育長印を使用し、職務代理者の印は作成しないものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和56年7月1日から施行する。
(規則の廃止)
- 2 生駒市教育委員会公印規則(昭和45年7月生駒市教育委員会規則第2号)は、廃止する。

別表第1(第2条関係)

公印の名称	ひな型番号	書体	寸法	使用区分	保管責任者
教育委員会印	1	てん書	縦横 24m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会印	2	てん書	縦横 36m m	褒賞専用	教育総務課長

教育委員会印	3	てん書	縦横 24m m	電子公印専用	教育総務課長
教育委員会委員 長印	4	てん書	縦横 24m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会教育 長印	5	てん書	縦横 24m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会教育 長印	6	てん書	縦横 27m m	褒賞専用	教育総務課長
削除	7	削除			
削除	8	削除			
教育委員会事務 局教育総務部長 印	9	てん書	縦横 21m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会事務 局生涯学習部長 印	10	てん書	縦横 21m m	一般公印	生涯学習課長
削除	11	削除			
図書館長印	12	てん書	縦横 21m m	一般公印	図書館長
削除	13	削除			
幼稚園印	14	てん書	縦横 21m m	一般公印	幼稚園長
幼稚園印	15	てん書	縦横 40m m	褒賞専用	幼稚園長
幼稚園長印	16	てん書	縦横 21m m	一般公印	幼稚園長

教育委員会印	3	てん書	縦横 24m m	電子公印専用	教育総務課長
削除	4	削除			
教育委員会教育 長印	5	てん書	縦横 24m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会教育 長印	6	てん書	縦横 27m m	褒賞専用	教育総務課長
削除	7	削除			
削除	8	削除			
教育委員会事務 局教育総務部長 印	9	てん書	縦横 21m m	一般公印	教育総務課長
教育委員会事務 局生涯学習部長 印	10	てん書	縦横 21m m	一般公印	生涯学習課長
削除	11	削除			
図書館長印	12	てん書	縦横 21m m	一般公印	図書館長
削除	13	削除			
幼稚園印	14	てん書	縦横 21m m	一般公印	幼稚園長
幼稚園印	15	てん書	縦横 40m m	褒賞専用	幼稚園長
幼稚園長印	16	てん書	縦横 21m m	一般公印	幼稚園長

学校印	17	てん書	縦横 24m m	一般公印	学校長
学校印	18	てん書	縦横 40m m	褒賞専用	学校長
学校長印	19	てん書	縦横 21m m	一般公印	学校長

別表第2(第2条関係)

1 生駒市 教育委 員会之印	2 生駒市 教育委 員会之印	3 生駒市 教育委 員会之印
4 生駒市教 育委員会 委員長之印	5 生駒市教 育委員会 教育長之印	6 生駒市教 育委員会 教育長之印
7 削除	8 削除	9 生駒市教育 委員会事務 局教育総務 部長之印
10 生駒市教育 委員会事務 局生涯学習 部長之印	11 削除	12 生駒市 図書館 長之印

学校印	17	てん書	縦横 24m m	一般公印	学校長
学校印	18	てん書	縦横 40m m	褒賞専用	学校長
学校長印	19	てん書	縦横 21m m	一般公印	学校長

別表第2(第2条関係)

1 生駒市 教育委 員会之印	2 生駒市 教育委 員会之印	3 生駒市 教育委 員会之印
4 <u>削除</u>	5 生駒市教 育委員会 教育長之印	6 生駒市教 育委員会 教育長之印
7 削除	8 削除	9 生駒市教育 委員会事務 局教育総務 部長之印
10 生駒市教育 委員会事務 局生涯学習 部長之印	11 削除	12 生駒市 図書館 長之印

13
削除

14

幼	○	生
稚	○	駒
園	○	市
之	○	立
印		

15

幼	○	生
稚	○	駒
園	○	市
之	○	立
印		

13
削除

14

幼	○	生
稚	○	駒
園	○	市
之	○	立
印		

15

幼	○	生
稚	○	駒
園	○	市
之	○	立
印		

16

稚	○	生
園	○	駒
長	○	市
之	○	立
印	幼	

17

学	○	生
校	○	駒
之	○	市
印	○	立

18

学	○	生
校	○	駒
之	○	市
印	○	立

16

稚	○	生
園	○	駒
長	○	市
之	○	立
印	幼	

17

学	○	生
校	○	駒
之	○	市
印	○	立

18

学	○	生
校	○	駒
之	○	市
印	○	立

19

学	○	生
校	○	駒
長	○	市
之	○	立
印		

19

学	○	生
校	○	駒
長	○	市
之	○	立
印		

別記様式(第3条関係)

略

別記様式(第3条関係)

略