静岡県教育委員会訓令甲第4号

本 庁 各 教 育 事 務 所 埋蔵文化財センター 各 教 育 機 関 各 県 立 学 校

静岡県教育委員会事務決裁規程を次のように定める。

平成30年3月27日

静岡県教育委員会教育長 木 苗 直 秀

静岡県教育委員会事務決裁規程

静岡県教育委員会事務決裁規程(昭和43年静岡県教育委員会訓令甲第1号)の全部を改正する。 (目的)

- 第1条 この規程は、教育委員会、教育長、県立学校の校長等の権限に属する事務の処理に関し、その決裁の区分、手続等を定めることにより、適正かつ合理的な事務処理の遂行を図ることを目的とする。 (定義)
- 第2条 この規程において、次の各号に掲げる意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
 - (1) 組織規則 静岡県教育委員会組織規則(平成30年静岡県教育委員会規則第1号)をいう。
 - ② 本庁 組織規則第4条第2項に規定する本庁をいう。
 - ③ 現地機関 組織規則第4条第2項に規定する現地機関をいう。
 - (4) 県立学校 組織規則第2条第5号に規定する県立学校をいう。
 - (5) 主管部長 当該事務を所掌する静岡県総合教育センターの専門支援部長及び総合支援部長をいう。
 - (6) 主管課長 当該事務を所掌する課長をいう。
 - (7) 主管室長 当該事務を所掌する室長をいう。
 - (8) 主管班長 当該事務を所掌する班長及び班長代理をいう。
 - (9) 所長等 現地機関の所長及び館長をいう。
 - (11) 副所長等 現地機関の副所長、副館長、次長及び所長補佐をいう。
 - (11) 分校等 県立学校の分校、分教室その他これに類するものをいう。
 - (12) 定時制課程等 県立学校(高等学校に限る。)の定時制課程、中等部その他これに類するものをいう。
 - (は) 決裁 自らの権限に属する事務の処理について意思決定することをいう。
 - (国) 専決 他の者の権限に属する事務の処理について、常時、その者に代わって意思決定することをいう。
 - (ii) 代決 決裁又は専決をする者が出張、疾病その他事故により決裁又は専決することができない場合に おいて、この規程に定める者が意思決定すること。
 - (16) その他関連事務 所掌する事務に関連して行われる事務として次に掲げるものをいう。
 - ア 会議等の開催及び運営
 - イ 広聴及び広報

- ウ 回答、進達、報告、通知、意見、協議等
- エ 刊行物の発行
- オ 財務(静岡県財務規則(昭和39年規則第13号。以下「財務規則」という。)により決裁する者が定められているものを除く。)
- 力 補助金、交付金等
- キ 関係者への一般事務的な指導助言
- ク 届出、報告等の徴収、受理又は証明
- ケ 国、公共団体その他公益団体行事に対する後援(例年のものに限る。)
- (17) 服務管理 職員の服務管理に関する事務として次に掲げるものをいう。
 - ア 年次有給休暇の時季変更
 - イ 特別休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休業及び部分休業の承認
 - ウ 職務専念義務の免除の承認
 - エ 時間外勤務命令及び休日勤務命令
 - オ 週休日の振替、4時間の勤務時間の割振変更及び代休日の指定
 - カ 変形労働時間制による勤務の割振り (変形労働時間制が適用される職員に限る。)
- (18) 一般服務管理 服務管理のうち、特殊服務管理を除くものをいう。
- (19) 特殊服務管理 服務管理のうち、特別休暇(夏季休暇、家族休暇及び看護休暇を除く。)、介護休暇、介護時間、子育て部分休業及び部分休業の承認をいう。

(決裁又は専決)

- **第3条** 次の各号の表の左欄に掲げる者が決裁又は専決する事項(以下「決裁事項」という。)は、それぞれ 同表の右欄に掲げるものとする。ただし、上司から命があった場合は、この限りではない。
 - (1) 本庁

| 決裁者等 | 決裁事項 |
|------|--|
| 教育長 | (1) 定例又は臨時の教育委員会会議の議案に関すること。 |
| | ② 附属機関に対する諮問に関すること。 |
| | ③ 教育行政運営上特に重要な許可、認可、承認、認定、指定、命令等の行政処分の決定 |
| | に関すること。 |
| | ⑷ 請願及び陳情等の処理に関すること。 |
| | (5) 儀式及び表彰に関すること(軽易なものを除く。)。 |
| | ⑥ 国に対して行う政策、立法、事業促進等に係る陳情、要望等の決定に関すること(軽 |
| | 易なものを除く。)。 |
| | (7) 市町教育委員会等に対して行う勧告、指示等に関すること(軽易なものを除く。)。 |
| | ⑻ 教育長及び教育部長の服務管理及び出張命令に関すること。 |
| | (9) その他異例な事務の処理に関すること。 |
| 教育部長 | (1) 定例又は臨時の教育委員会会議の報告事項に関すること。 |
| | ② 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の軽易な改正に関すること。 |

| 1 | 1 |
|-------|---|
| | ③ 教育行政運営上重要な許可、認可、承認、認定、指定、命令等の行政処分の決定に関 |
| | すること。 |
| | (4) 儀式及び表彰に関することのうち、軽易なもの。 |
| | ⑤ 国に対して行う政策、立法、事業促進等に係る陳情、要望等の決定に関することのう |
| | ち、軽易なもの。 |
| | (6) 市町教育委員会等に対して行う勧告、指示等に関することのうち、軽易なもの。 |
| | (7) 本庁の職員(他の者が服務を管理する職員を除く。)の服務管理及び出張命令に関する |
| | こと。 |
| | (8) その他特に重要な事務の処理に関すること。 |
| 理事(総括 | (1) 定例又は臨時の教育委員会会議の議案又は報告事項の総合調整に関すること。 |
| 担当) | ② 国、公共団体その他公益団体行事に対する後援(例年のものを除く。)に関すること。 |
| | ③ 各課間の所掌事務の調整に関すること。 |
| | (4) 本庁の課長の服務管理及び出張命令に関すること。 |
| | (5) その他重要な事務の処理に関すること。 |
| 主管課長 | 所掌する事務又は課内の職員に係る次に掲げる事項 |
| | (1) 一般的な事務の処理に関すること。 |
| | (2) 一般的な許可、認可、承認、認定、指定、登録等の行政処分の決定に関すること。 |
| | ③ 一般的な告示及び公告その他公示に関すること。 |
| | (4) 行政文書の情報公開に係る諸手続に関すること。 |
| | ⑤ 個人情報の保護に係る諸手続に関すること。 |
| | (6) 職員 (課長を除く。)の服務管理及び出張命令に関すること。 |
| | (7) その他関連事務に関すること。 |
| 主管班長 | (1) 所掌する事務のうち、軽易な事項の処理に関すること。 |
| | ② その他関連事務のうち、軽易な事項に関すること。 |

(2) 現地機関

| 決裁者等 | 決裁事項 |
|------|---|
| 所長等 | (1) 所掌事務の実施計画及び処理方針の決定に関すること。 |
| | ② 許可、認可、承認、認定、指定、登録、命令等の行政処分の決定に関すること。 |
| | ③ 一般的な告示及び公告その他公示に関すること。 |
| | ⑷ 行政文書の情報公開に係る諸手続に関すること。 |
| | ⑤ 個人情報の保護に係る諸手続に関すること。 |
| | (6) 現地機関の職員(他の者が服務を管理する職員を除く。)の服務管理及び出張命令に関 |
| | すること。 |
| | (7) 正規の勤務時間の割振り及び週休日の指定に関すること。 |
| | (8) その他所長等の権限に属する事務のうち、特に重要な事務の処理に関すること。 |
| 副所長等 | (1) 所管する職員(主管課長が服務を管理する職員を除く。)の服務管理及び出張命令に関 |

| | すること。 |
|------|------------------------------------|
| | ② その他重要な事務の処理に関すること。 |
| 主管部長 | (1) 現地機関の各課間の所掌事務の調整に関すること。 |
| 主管課長 | (1) 所掌する事務のうち、一般的な事項に関すること。 |
| | ② 課内の職員 (課長を除く。)の服務管理及び出張命令に関すること。 |
| | ③ その他関連事務に関すること。 |
| 主管班長 | (1) 所掌する事務のうち、軽易な事項に関すること。 |
| | ② その他関連事務のうち、軽易な事項に関すること。 |

(3) 県立学校

| (3) 県立学校 | |
|----------|--|
| 決裁者等 | 決裁事項 |
| 校長 | (1) 校長、副校長、教頭及び事務長の一般服務管理に関すること。 |
| | ② 職員の特殊服務管理及び出張命令に関すること。 |
| | (3) その他校務(他の者が専決するものを除く。)に関すること。 |
| 副校長 | (1) 教務、生徒指導及び進路指導に係る照会、回答、報告、調査等に関すること。 |
| | ② 職員の一般服務管理に関すること(他の者が決裁又は専決するものを除く。)。 |
| | ③ 職員の研修(専ら事務職員、技術職員及び技能労務職員(以下「事務職員等」とい |
| | う。)を対象とする研修を除く。)に関すること。 |
| | ⑷ 学則等に定める懲戒を除く生徒の指導方針及び措置に関すること。 |
| | (5) 学校の施設及び設備の保全に関すること。 |
| | (b) 学校運営上必要な校内会議に関すること。 |
| 教頭 | (1) 補欠授業者に関すること。 |
| | ② 生徒の保健、安全及び学習指導に係る軽易な事項に関すること。 |
| | ③ 教材、教具の取扱いに係る軽易な事項に関すること。 |
| | ④ 生徒指導に係る軽易な事項に関すること。 |
| | (5) 生徒の進学、就職指導に係る軽易な事項に関すること。 |
| | (6) その他教務事務に係る軽易な事項に関すること。 |
| 事務長 | (1) 職員の諸証明の発行に関すること。 |
| | (2) 事務職員等(事務長を除く。)の一般服務管理に関すること。 |
| | ③ 職員の研修(専ら事務職員等を対象とするものに限る。)に関すること。 |
| | (4) 生徒の諸証明(教務に関するものを除く。)の発行に関すること。 |
| | (5) 入学願書の提出者に対する受験票の発行に関すること。 |
| | (6) 財務(財務規則により決裁する者が定められているものを除く。)に関すること。 |
| | (7) 備品及び財産の管理(静岡県財産規則(昭和39年規則第14号)により決裁する者が定 |
| | められているものを除く。) に関すること。 |
| | (8) その他事務に係る軽易な事項に関すること。 |
| 寮務主任 | (1) 寄宿舎に係る児童生徒の生活、保健、安全指導に関すること。 |

| | ② その他寄宿舎の管理に係る軽易な事項に関すること。 |
|-----|---|
| 部主事 | (1) 各部の職員 (部主事を除く。) の年次有給休暇の時季変更並びに夏季休暇、家族休暇及 |
| | び看護休暇の承認並びに時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。 |
| | ② 教頭の分掌する事務のうち、所管する部に関すること。 |

2 前項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者は、それぞれ同表の右欄に定める事項を専決する。

| 専決者 | 専決事項 |
|-------|--|
| 主管室長 | (1) 前項第1号の規定により主管課長が専決することとされている事項のうち、当該室の |
| | 所掌に係る事務 (服務管理及び出張命令に関することを除く。)に関すること。 |
| 分校等の副 | (1) 前項第3号の規定により副校長及び教頭が専決することとされている事項のうち、当 |
| 校長又は教 | 該分校等に関すること。 |
| 頭 | ② 当該分校等の事務職員等の一般服務管理に関すること。 |
| | (3) 当該分校等の職員(副校長及び教頭を除く。)の出張命令に関すること。 |
| 定時制課程 | (1) 前項第3号の規定により副校長及び教頭が専決することとされている事項のうち、当 |
| 等の副校長 | 該定時制課程等に関すること。 |
| 又は教頭 | |

- 3 県立学校の校長は、特に必要と認める場合は、決裁又は専決する者を別に定めることができる。
- 4 前各項に定める以外の事項で、事案の内容により決裁又は専決することが適当であると類推できるものについては、前各項に掲げる決裁者の区分の例により決裁又は専決することができる。

(代決)

第4条 次の各号の表の左欄に掲げる者の代決をする者は、それぞれ同表の右欄に掲げる者とする。

(1) 本庁

| (1) / 1 | |
|-----------|---------------------|
| 決裁者等 | 代決者 |
| 教育長 | 教育部長 |
| 教育部長 | 理事(総括担当) |
| 理事 (総括担当) | 理事(総括担当)があらかじめ指定した者 |
| 主管課長 | 主管課長があらかじめ指定した者 |
| 主管室長 | 主管班長 |

(2) 現地機関

| 決裁者等 | 代決者 |
|------|-----------------|
| 所長 | 副所長等 |
| 副所長等 | 副所長等があらかじめ指定した者 |
| 主管課長 | 主管課長があらかじめ指定した者 |

(3) 県立学校

| 決裁者 | 代決者 |
|-----|-------------|
| 校長 | 副校長、教頭又は事務長 |

2 代決した事案について、代決者が特に必要と認めた事案については、当該文書に「後閲」の表示をして

すみやかに決裁者の後閲を受けなければならない。 (委任)

第5条 この訓令甲の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附則

この訓令甲は、平成30年4月1日から施行する。