

平成 2 7 年

第 3 回 定 例 教 育 委 員 会

我孫子市教育委員会

平成 27 年第 3 回 定例 教育委員会 日程

日 時 平成 27 年 3 月 26 日（木） 午後 2 時から

場 所 教 育 委 員 会 大 会 議 室

日程第 1 会議録署名委員の指名
長谷川 浩子

日程第 2 議 案

議案第 1 号 我孫子市教育委員会会議規則の一部を改正する規則の制定
について (総務課)

議案第 2 号 我孫子市教育委員会傍聴人規則の一部を改正する規則の
制定について (総務課)

議案第 3 号 我孫子市教育委員会公告式規則の一部を改正する規則の
制定について (総務課)

議案第 4 号 我孫子市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則の
制定について (総務課)

議案第 5 号 我孫子市教育委員会職務権限規程の一部を改正する訓令の
制定について (総務課)

議案第 6 号 我孫子市教育委員会文書管理規程の一部を改正する訓令の
制定について (総務課)

議案第 7 号 我孫子市教育委員会公印規則の一部を改正する規則の制定
について (総務課)

議案第 8 号 我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部を改正する規則の制定について (総務課)

議案第 9 号 我孫子市教育委員会嘱託職員規則の一部を改正する規則の制定について (総務課)

議案第 10 号 我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱の一部を改正する告示の制定について (総務課)

議案第 11 号 我孫子市社会教育指導員の委嘱について
(生涯学習課)

議案第 12 号 我孫子市教育委員会人事異動について
(総務課)

日程第 3 諸 報 告

目 次

議案第 1 号	我孫子市教育委員会会議規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 1
議案第 2 号	我孫子市教育委員会傍聴人規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 8
議案第 3 号	我孫子市教育委員会公告式規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 11
議案第 4 号	我孫子市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 13
議案第 5 号	我孫子市教育委員会職務権限規程の一部を改正する訓令の制定について	・ ・ ・ ・ 20
議案第 6 号	我孫子市教育委員会文書管理規程の一部を改正する訓令の制定について	・ ・ ・ ・ 23
議案第 7 号	我孫子市教育委員会公印規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 33
議案第 8 号	我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 37
議案第 9 号	我孫子市教育委員会嘱託職員規則の一部を改正する規則の制定について	・ ・ ・ ・ 41
議案第 10 号	我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱の一部を改正する告示の制定について	・ ・ ・ ・ 46
議案第 11 号	我孫子市社会教育指導員の委嘱について	・ ・ ・ ・ 53
議案第 12 号	我孫子市教育委員会人事異動について	・ ・ ・ ・ 55

議案第 1 号

我孫子市教育委員会会議規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会会議規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会会議規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会会議規則（昭和54年教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(会議)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 定例会は、<u>毎月1回開くものとする。</u></p> <p>3 臨時会は、<u>教育長</u>が必要と認めるとき又は委員2人以上から会議に付議する案件を示して会議の招集の請求があつたときに開くものとする。</p> <p>(議案の発議)</p> <p>第5条 委員が議案を発議しようとするときは、その案に理由を付して<u>教育長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(欠席等の届出)</p> <p>第6条 委員は、欠席しようとするとき又は定刻までに出席することができないときは、あらかじめ<u>教育長</u>に届け出なければならない。</p> <p>(議席の指定)</p> <p>第7条 委員の議席は、<u>教育長</u>が指定</p>	<p>(会議)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 定例会は、<u>毎月25日に開く。ただし、その日が休日に当たるときは、翌日に繰り下げる。</u></p> <p>3 <u>委員長は、特別の理由があるときは、前項の定例会開催の日を変更することができる。</u></p> <p>4 臨時会は、<u>委員長</u>が必要と認めるとき又は委員2人以上から会議に付議する案件を示して会議の招集の請求があつたときに開くものとする。</p> <p>(議案の発議)</p> <p>第5条 委員が議案を発議しようとするときは、その案に理由を付して<u>委員長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(欠席等の届出)</p> <p>第6条 委員は、欠席しようとするとき又は定刻までに出席することができないときは、あらかじめ<u>委員長</u>に届け出なければならない。</p> <p>(議席の指定)</p> <p>第7条 委員の議席は、<u>委員長</u>が指定</p>

する。

2 略

(議事日程)

第8条 **教育長**は、議事日程を作成し、あらかじめ委員に配布しなければならない。ただし、急施を要する場合は、これを省略することができる。

2 略

(議事日程の順序変更等)

第9条 **教育長**が必要と認めたとき又は委員の動議があつたときは、**教育長**は、会議にはかつて議事日程の順序を変更し、又は他の案件を議事日程に追加することができる。

(議事日程の案件の未了)

第10条 議事日程に記載した案件について会議を開くことができなかつたとき又はその議事を終わることができなかつたときは、**教育長**は、これを次の会議の議事日程に加えなければならない。

(開会及び閉会)

第11条 会議は、**午後2時**に開会する。ただし、**教育長**が必要と認めたときは、これを変更することができる。

(開会及び閉会の宣言)

第12条 開会及び閉会は、**教育長**が宣告する。

する。

2 略

(議事日程)

第8条 **委員長**は、議事日程を作成し、あらかじめ委員に配布しなければならない。ただし、急施を要する場合は、これを省略することができる。

2 略

(議事日程の順序変更等)

第9条 **委員長**が必要と認めたとき又は委員の動議があつたときは、**委員長**は、会議にはかつて議事日程の順序を変更し、又は他の案件を議事日程に追加することができる。

(議事日程の案件の未了)

第10条 議事日程に記載した案件について会議を開くことができなかつたとき又はその議事を終わることができなかつたときは、**委員長**は、これを次の会議の議事日程に加えなければならない。

(開会及び閉会)

第11条 会議は、**午後1時30分**に開会する。ただし、**委員長**が必要と認めたときは、これを変更することができる。

(開会及び閉会の宣言)

第12条 開会及び閉会は、**委員長**が宣告する。

(会議の傍聴)

第13条 会議は、**教育長**の許可を得て傍聴することができる。ただし、その決議により秘密会としたときはこの限りではない。

2 略

(職員の出席等)

第14条 **教育長**は、必要に応じて事務局の職員(以下「職員」という。)を会議に出席させることができる。

2 教育委員会は、その議決により特に秘密を要すると認める場合には秘密会とし、**教育長**は、**教育長**の指定する職員以外の者を退席させるものとする。

(議題の宣言)

第16条 **教育長**は、案件を議題とするときは、その旨を宣告しなければならない。

2 **教育長**が必要と認めたときは、案件を一括して議題とすることができる。

(議案の説明等)

第17条 **教育長**は、議題となつた議案について、提出者の説明を求め、討議に入る前に委員に質疑の機会を与えなければならない。

(発言)

第18条 発言しようとする者は、**教育**

(会議の傍聴)

第13条 会議は、**委員長**の許可を得て傍聴することができる。ただし、その決議により秘密会としたときはこの限りではない。

2 略

(職員の出席等)

第14条 **委員長**は、必要に応じて事務局の職員(以下「職員」という。)を会議に出席させることができる。

2 教育委員会は、その議決により特に秘密を要すると認める場合には秘密会とし、**委員長**は、**委員長**の指定する職員以外の者を退席させるものとする。

(議題の宣言)

第16条 **委員長**は、案件を議題とするときは、その旨を宣告しなければならない。

2 **委員長**が必要と認めたときは、案件を一括して議題とすることができる。

(議案の説明等)

第17条 **委員長**は、議題となつた議案について、提出者の説明を求め、討議に入る前に委員に質疑の機会を与えなければならない。

(発言)

第18条 発言しようとする者は、**委員**

長の許可を受けなければならない。

- 2 2人以上の者が同時に発言を求めたときは、**教育長**は、先に発言を求めたと認める者を指名して発言させるものとする。

(発言の制限)

第19条 略

- 2 **教育長**は、発言の内容が議題の趣旨に反すると認めたとときは、これを制止することができる。

(発言の終結宣言)

- 第20条 **教育長**は、質疑が容易に終わらないとき又は論旨が尽きたと認めたとときは、質疑又は討論の終結を宣告することができる。

(表決)

- 第22条 **教育長**は、表決を採ろうとするときは、表決に付する議題を宣告しなければならない。

- 2 前項の場合、**出席者**は、表決に加わらなければならない。

(表決の順序)

第23条 略

- 2 数個の修正案があるときは、**教育長**が表決の順序を定める。この場合において、**教育長**は、その趣旨が原案に最も遠いものから順次表決に付するものとする。

(表決の方法)

長の許可を受けなければならない。

- 2 2人以上の者が同時に発言を求めたときは、**委員長**は、先に発言を求めたと認める者を指名して発言させるものとする。

(発言の制限)

第19条 略

- 2 **委員長**は、発言の内容が議題の趣旨に反すると認めたとときは、これを制止することができる。

(発言の終結宣言)

- 第20条 **委員長**は、質疑が容易に終わらないとき又は論旨が尽きたと認めたとときは、質疑又は討論の終結を宣告することができる。

(表決)

- 第22条 **委員長**は、表決を採ろうとするときは、表決に付する議題を宣告しなければならない。

- 2 前項の場合、**議場にいる委員**は、表決に加わらなければならない。

(表決の順序)

第23条 略

- 2 数個の修正案があるときは、**委員長**が表決の順序を定める。この場合において、**委員長**は、その趣旨が原案に最も遠いものから順次表決に付するものとする。

(表決の方法)

第24条 表決の方法は、挙手、記名投票及び無記名投票の3種とする。ただし、**教育長**は、議題に対する異議の有無をはかり、異議がないときは、直ちに可決の旨を宣告することができる。

(投票)

第25条 投票を行うときは、**教育長**は、職員に所定の投票用紙を配布させなければならない。

2 **教育長**は、投票を点検して、その結果を宣告しなければならない。

3 **教育長**は、必要と認めるときは、委員1名を立会人に指名して、投票の点検に立ち合わせることができる。

(請願)

第26条 教育委員会に請願しようとする者は、請願の趣旨、請願者の住所及び氏名（法人の場合は、名称及び代表者の氏名）を記載した文書を**教育長**に提出しなければならない。

(会議録の作成)

第29条 会議録は、**教育長**が指名する職員にこれを作成させる。

2 略

(会議録の記載事項)

第30条 会議録には、次に列記する事

第24条 表決の方法は、挙手、記名投票及び無記名投票の3種とする。ただし、**委員長**は、議題に対する異議の有無をはかり、異議がないときは、直ちに可決の旨を宣告することができる。

(投票)

第25条 投票を行うときは、**委員長**は、職員に所定の投票用紙を配布させなければならない。

2 **委員長**は、投票を点検して、その結果を宣告しなければならない。

3 **委員長**は、必要と認めるときは、委員1名を立会人に指名して、投票の点検に立ち合わせることができる。

(請願)

第26条 教育委員会に請願しようとする者は、請願の趣旨、請願者の住所及び氏名（法人の場合は、名称及び代表者の氏名）を記載した文書を**教育長を経て委員長**に提出しなければならない。

(会議録の作成)

第29条 会議録は、**委員長が教育長の**指名する職員にこれを作成させる。

2 略

(会議録の記載事項)

第30条 会議録には、次に列記する事

項を記載しなければならない。

(1) 略

(2) 出席者の氏名

(3)から(5)まで 略

(6) 前各号に掲げるもののほか、
教育長が必要と認めた事項

2 秘密会の会議録は、前項に準じて

別に作成しなければならない。

(会議録の署名)

第31条 会議録には、教育長、教育長
が指名した委員1名及びこれを作成
した職員が署名するものとする。

(会議録の公表)

第31条の2 教育長は会議録(第30条

**第2項の秘密会の会議録を除く。)を
作成したときは、事務局に据え置き、
一般の閲覧に供するとともに、イン
ターネットの利用その他の方法によ
り、これを公表しなければならない。**

項を記載しなければならない。

(1) 略

(2) 出席委員の氏名

(3)から(5)まで 略

(6) 前各号に掲げるもののほか、
委員長が必要と認めた事項

(会議録の署名)

第31条 会議録には、委員長、委員長
が指名した委員1名及びこれを作成
した職員が署名するものとする。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 2 号

我孫子市教育委員会傍聴人規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会傍聴人規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会傍聴人規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会傍聴人規則（平成8年教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(行為の禁止)</p> <p>第3条 傍聴人は、傍聴席において次に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1)から(4)まで 略</p> <p>(5) 教育長の許可なく録画又は録音を目的とする写真機、録音機、その他の機器を持ち込むこと。</p> <p>(6) 略</p> <p>(制止等)</p> <p>第4条 傍聴人が前条の規定に違反したときは、教育長は、これを制止し、その命令に従わないときは、退場させることができる。</p> <p>第5条 教育長が傍聴の禁止を宣告し、又は退場を命じたときは、傍聴人は、速やかに退場しなければならない。</p> <p>(入場の制限)</p> <p>第6条 教育長は、傍聴席に余裕のない場合は、傍聴を制限することができる。</p>	<p>(行為の禁止)</p> <p>第3条 傍聴人は、傍聴席において次に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1)から(4)まで 略</p> <p>(5) 委員長の許可なく録画又は録音を目的とする写真機、録音機、その他の機器を持ち込むこと。</p> <p>(6) 略</p> <p>(制止等)</p> <p>第4条 傍聴人が前条の規定に違反したときは、委員長は、これを制止し、その命令に従わないときは、退場させることができる。</p> <p>第5条 委員長が傍聴の禁止を宣告し、又は退場を命じたときは、傍聴人は、速やかに退場しなければならない。</p> <p>(入場の制限)</p> <p>第6条 委員長は、傍聴席に余裕のない場合は、傍聴を制限することができる。</p>

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 3 号

我孫子市教育委員会公告式規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会公告式規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会公告式規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会公告式規則（昭和30年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
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、告示及びその他の規程で公表を要するものの公告式を定める。	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、告示及びその他の規程で公表を要するものの公告式を定める。
第2条 略	第2条 略
2 教育委員会規則を公布するときは番号、年月日、公布の旨の前文及び教育委員会名を記入して、教育委員会の印を押し、 教育長 が署名するものとする。	2 教育委員会規則を公布するときは番号、年月日、公布の旨の前文及び教育委員会名を記入して、教育委員会の印を押し、 委員長 が署名するものとする。
3 略	3 略

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 4 号

我孫子市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会行政組織規則（平成元年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>目次</p> <p>第1章 略</p> <p>第2章 教育委員会（第3条～第6条）</p> <p>第3章 教育長（第7条～第9条）</p> <p>第4章 組織</p> <p> 第1節 事務局（第10条～第12条）</p> <p> 第2節 教育機関（第13条～第16条の2）</p> <p>第5章 職制及び職員（第17条～第25条）</p> <p>第6章 補則（第26条・第27条）</p>	<p>目次</p> <p>第1章 略</p> <p>第2章 教育委員会（第3条～第9条）</p> <p>第3章 教育長（第10条～第12条）</p> <p>第4章 組織</p> <p> 第1節 事務局（第13条～第15条）</p> <p> 第2節 教育機関（第16条～第19条の2）</p> <p>第5章 職制及び職員（第20条～第28条）</p> <p>第6章 補則（第29条・第30条） <u>（委員長の選挙）</u></p> <p>第3条 委員長の選挙は、教育委員会の会議（以下「会議」という。）において単記無記名投票により行い、有効投票の最多数を得た者をもって当選人とする。</p> <p>2 前項の選挙において、有効投票の最多数を得た者が2人以上あるときは、これらの者についてさらに投票を行い、最多数を得た者をもって当選人とする。</p>

	<p>3 <u>委員に異議がないときは、第1項の選挙につき指名推薦の方法を用いることができる。</u> <u>(委員長の職務代理者)</u></p> <p><u>第4条 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときにその職務を行う者(以下「委員長職務代理者」という。)</u>も前条の方法により定めておくものとする。 <u>(委員長等の辞職)</u></p> <p><u>第5条 委員長及び委員長職務代理者は、教育委員会の承認を得てその職を辞することができる。</u> <u>(委員協議会)</u></p>
<p>(委員協議会)</p> <p><u>第3条 教育長</u>は、調査、研究又は協議を要するものがあると認めるときは、委員協議会を招集することができる。 <u>(議決事項)</u></p>	<p><u>第6条 委員長</u>は、調査、研究又は協議を要するものがあると認めるときは、委員協議会を招集することができる。 <u>(議決事項)</u></p>
<p><u>第4条</u> 略</p>	<p><u>第7条</u> 略</p>
<p><u>第5条</u> 略 <u>(教育長への委任)</u></p>	<p><u>第8条</u> 略 <u>(教育長への委任)</u></p>
<p><u>第6条</u> 教育委員会は、<u>第4条</u>及び次条に規定する事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。 <u>(教育長の専決)</u></p>	<p><u>第9条</u> 教育委員会は、<u>第7条</u>及び次条に規定する事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。 <u>(教育長の専決)</u></p>
<p><u>第7条</u> 教育長は、次に掲げる事務を専決することができる。ただし、<u>第4条</u>において規定する事務について</p>	<p><u>第10条</u> 教育長は、次に掲げる事務を専決することができる。ただし、<u>第7条</u>において規定する事務について</p>

は、この限りでない。

(1)から(8) 略

2 略

(委員会の会議への報告)

第8条 教育長は、次の各号に掲げる

事務の管理及び執行の状況につい

て、当該各号に定める委員会の会議

において報告しなければならない。

(1) 教育委員会が重点的に講ずる

ものと定めた施策の推進に関する

事務 各定例会の会議

(2) 児童、生徒等の生命又は身体

に現に被害が生じ、又はまさに被

害が生ずるおそれがあると見込ま

れる場合等の緊急の場合に対処す

るため行った事務 当該事務の処

理を開始した後最初に招集される

会議からその後当該事務の処理を

終了した後最初に招集される会議

までの会議

(3) 会議において特に報告を求め

られた事務 当該求めにおいて指

定された会議（指定がなされなか

った場合は、当該求められた会議

の次の会議）

(4) 前3号に定めるもののほか、

法第25条第1項の規定に基づいて

教育長に委任した事務のうちの重

要と認めるもの 当該事務の処理

は、この限りでない。

(1)から(8) 略

2 略

を終了した後最初に招集される会議（当該事務の処理に長期間を要すると認めるときは、適当な中間的な時期に招集される会議を含む。）

(5) 法第25条第1項の規定に基づいて教育長に臨時に代理させた事務 当該事務の処理が終了した後最初に招集される会議（当該事務の処理に長期間を要すると認めるときは、適当な中間的な時期に招集される会議を含む。）

第9条 略

第10条 略

第11条 略

第12条 略

第13条 略

(1)から(6)まで 略

第14条 略

第15条 略

第15条の2 略

第15条の3 略

第11条 略

(教育長の職務代理者)

第12条 教育長に事故が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。

2 教育長及び教育総務部長がともに欠けたときは、生涯学習部長がその職務を行う。

第13条 略

第14条 略

第15条 略

第16条 略

(1)から(6)まで 略

第17条 略

第18条 略

第18条の2 略

第18条の3 略

第16条 略

第16条の2 略

(職制)

第17条 略

2 必要があるときは参与を、部に参事、部次長及び副参事を、課及び教育機関に、主幹、室長、課長補佐、館長補佐、所長補佐、副主幹、栄養士長、主査長、担当栄養士長、分館長及び担当業務長を、担当及び教育機関に、主査、主任、**主任主事、主任技師**、総括自動車運転手、主任自動車運転手、総括給食調理員、主任給食調理員、主任栄養士、主任福祉主事、主任歯科衛生士、総括用務員、主任用務員、主任司書及び主任学芸員を置くことができる。

第18条 略

(職及び職務)

第19条 前条に規定する指導主事の職務並びに職員の職及び職務は、**第17条**及び別に規則で定めあるもののほか、次のとおりとする。

職員	職	職務
指導主事		略

第19条 略

第19条の2 略

(職制)

第20条 略

2 必要があるときは参与を、部に参事、部次長及び副参事を、課及び教育機関に、主幹、室長、課長補佐、館長補佐、所長補佐、副主幹、栄養士長、主査長、担当栄養士長、分館長及び担当業務長を、担当及び教育機関に、主査、主任、総括自動車運転手、主任自動車運転手、総括給食調理員、主任給食調理員、主任栄養士、主任福祉主事、主任歯科衛生士、総括用務員、主任用務員、主任司書及び主任学芸員を置くことができる。

第21条 略

(職及び職務)

第22条 前条に規定する指導主事の職務並びに職員の職及び職務は、**第20条**及び別に規則で定めあるもののほか、次のとおりとする。

職員	職	職務
指導主事		略

職員	略	略	職員	略	略
第20条	略		第23条	略	
第21条	略		第24条	略	
第22条	略		第25条	略	
第23条	略		第26条	略	
	(相互援助等)			(相互援助等)	
第24条	第11条、第14条第1項、第15		第27条	第14条、第17条第1項、第18	
	条第1項、第15条の2第1項、第16			条第1項、第18条の2第1項、第19	
	条第1項 及び 第16条の2第1項 の規			条第1項 及び 第19条の2第1項 の規	
	定にかかわらず、分掌事務が繁忙で			定にかかわらず、分掌事務が繁忙で	
	あつて、かつ、緊急を要するものが			あつて、かつ、緊急を要するものが	
	あるときは、職員は、相互に援助し			あるときは、職員は、相互に援助し	
	て事務の円滑適正な運営に努めなけ			て事務の円滑適正な運営に努めなけ	
	ればならない。			ればならない。	
第25条	略		第28条	略	
第26条	略		第29条	略	
第27条	略		第30条	略	
別表第1 (第11条関係)			別表第1 (第14条関係)		
(1)及び(2) 略			(1)及び(2) 略		
別表第2 (第14条～第16条の2 関係)			別表第2 (第17条～第19条の2 関係)		
略			略		

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 5 号

我孫子市教育委員会職務権限規程の一部を改正する訓令の制定について

我孫子市教育委員会職務権限規程の一部を改正する訓令を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉部俊治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会職務権限規程の一部を改正する訓令

我孫子市教育委員会職務権限規程（平成元年教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(用語の定義)</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) 部 我孫子市教育委員会行政組織規則（平成元年（教）規則第2号。以下「規則」という。）第10条に規定する部をいう。</p> <p>(2) 課 規則第10条に規定する課、第13条第2号に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第6号に規定する教育研究所をいう。</p> <p>(3) 担当 規則第11条、第14条第1項、第15条第1項、第15条の2第1項、第15条の3第1項、第16条第1項及び第16条の2第1項に規定する担当をいう。</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 部次長 規則第17条第2項に規定する部の次長をいう。</p> <p>(6) 課長 規則第10条に規定する課の課長、主幹並びに同条第2号</p>	<p>(用語の定義)</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) 部 我孫子市教育委員会行政組織規則（平成元年（教）規則第2号。以下「規則」という。）第13条に規定する部をいう。</p> <p>(2) 課 規則第13条に規定する課、第16条第2号に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第6号に規定する教育研究所をいう。</p> <p>(3) 担当 規則第14条、第17条第1項、第18条第1項、第18条の2第1項、第18条の3第1項、第19条第1項及び第19条の2第1項に規定する担当をいう。</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 部次長 規則第20条第2項に規定する部の次長をいう。</p> <p>(6) 課長 規則第13条に規定する課の課長、主幹並びに同条第2号</p>

<p>に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第5号に規定する教育研究所の長をいう。</p>	<p>に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第5号に規定する教育研究所の長をいう。</p>
<p>(6)の2 副参事 規則第17条第2項に規定する副参事をいう。</p>	<p>(6)の2 副参事 規則第20条第2項に規定する副参事をいう。</p>
<p>(6)の3 主幹 規則第17条第2項に規定する主幹をいう。</p>	<p>(6)の3 主幹 規則第20条第2項に規定する主幹をいう。</p>
<p>(7) 課長補佐 規則第17条第2項に規定する課長補佐、館長補佐、所長補佐、副主幹及び栄養士長をいう。</p>	<p>(7) 課長補佐 第20条第2項に規定する課長補佐、館長補佐、所長補佐、副主幹及び栄養士長をいう。</p>
<p>(8) 主査長 第3号に規定する担当の長をいう。</p>	<p>(8) 主査長 第3号に規定する担当の長をいう。</p>
<p>(9) 主査 規則第17条第2項に規定する主査をいう。</p>	<p>(9) 主査 規則第20条第2項に規定する主査をいう。</p>
<p>(10) 参与等 規則第17条第2項に規定する参事、主幹、副主幹をいう。</p>	<p>(10) 参与等 規則第20条第2項に規定する参事、主幹、副主幹をいう。</p>
<p>(11)から(18)まで 略</p>	<p>(11)から(18)まで 略</p>

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 6 号

我孫子市教育委員会文書管理規程の一部を改正する訓令の制定について

我孫子市教育委員会文書管理規程の一部を改正する訓令を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉部俊治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会文書管理規程の一部を改正する訓令

我孫子市教育委員会文書管理規程（平成7年教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第1条の2 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)から(2)まで 略</p> <p>(文書責任者の設置)</p> <p>第4条 我孫子市教育委員会行政組織規則（平成元年教育委員会規則第2号）第10条に規定する課及び担当並びに同規則第13条第1号に規定する公民館、同条第2号に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第5号に規定する教育研究所（以下「課等」という。）に、文書責任者を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(文書責任者の責務)</p> <p>第5条 文書責任者は、課等の文書取扱い事務を総括し、適正な文書事務</p>	<p>(定義)</p> <p>第1条の2 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)から(2)まで 略</p> <p>(3) 総合行政ネットワーク文書 総合行政ネットワークの電子文書 交換システムにより電子署名が付 与され交換される文書をいう。</p> <p>(文書責任者の設置)</p> <p>第4条 我孫子市教育委員会行政組織規則（平成元年教育委員会規則第2号）第13条に規定する課及び担当並びに同規則第16条第1号に規定する公民館、同条第2号に規定する図書館、同条第3号に規定する鳥の博物館及び同条第5号に規定する教育研究所（以下「課等」という。）に、文書責任者を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(文書責任者の責務)</p> <p>第5条 文書責任者は、課等の文書取扱い事務を総括し、適正な文書事務</p>

の処理に留意し、その促進に努めなければならない。

2 文書責任者は、課等における次の各号に掲げる事務を掌理する。

(1)から(5)まで 略

(6) 電子メールの受信及び送信に関すること。

(7) 略

(文書の種別)

第7条 略

2 令達文書の種別は、次のとおりとする。

(1) 法規文書 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1項**の規定により制定する規則

(2)及び(3) 略

3 及び 4 略

(文書の受領)

第11条 我孫子市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に到着した文書は、次の各号に掲げるものを除き、すべて文書主管課において直接受領するものとする。

(1)から(3)まで 略

(4) 電子メールのうち、直接課等に送付された文書

の処理に留意し、その促進に努めなければならない。

2 文書責任者は、課等における次の各号に掲げる事務を掌理する。

(1)から(5)まで 略

(6) **総合行政ネットワーク文書及び**電子メールの受信及び送信に関すること。

(7) 略

(文書の種別)

第7条 略

2 令達文書の種別は、次のとおりとする。

(1) 法規文書 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1項**の規定により制定する規則

(2)及び(3) 略

3 及び 4 略

(文書の受領)

第11条 我孫子市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に到着した文書は、次の各号に掲げるものを除き、すべて文書主管課において直接受領するものとする。

(1)から(3)まで 略

(4) **総合行政ネットワーク文書及び**電子メールのうち、直接課等に送付された文書

(文書の配布)

第12条 前条の規定により文書主管課において直接受領した文書及び執務時間外に到着した文書で到着後に文書主管課で受領したもの(以下「受領文書」という。)は、次の各号に掲げるところにより処理する。

(1)から(4)まで 略

2 略

3 文書責任者は、所属職員に対しては電子メールが到着しているか、1日1回以上確認させなければならない。

第14条 收受文書(紙に記されたものに限る。)は、文書責任者が次の各号に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)から(4)まで 略

(文書の配布)

第12条 前条の規定により文書主管課において直接受領した文書及び執務時間外に到着した文書で到着後に文書主管課で受領したもの(以下「受領文書」という。)は、次の各号に掲げるところにより処理する。

(1)から(4)まで 略

(5) 総合行政ネットワーク文書は、庁内LANを經由して課等に配信する。

2 略

3 文書責任者は、所属職員に対しては電子メールが、**鍵情報等行使者(我孫子市総合行政ネットワーク登録分局に関する規程(平成18年訓令第17号。以下「登録分局規程」という。)****第10条第2号に規定する鍵情報等行使者をいう。以下同じ。)**に対しては**総合行政ネットワーク文書**が到着しているか、1日1回以上確認させなければならない。

第14条 收受文書(紙に記されたものに限る。)は、文書責任者が次の各号に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)から(4)まで 略

2 直接收受した総合行政ネットワーク文書は、鍵情報等行使者が次に掲

2 收受文書（電子メールに限る。）
は、輕易なものを除き、次に掲げる
ところにより処理しなければならない。
(1)及び(2) 略

げるところにより処理しなければならない。

(1) 受信した総合行政ネットワー
ク文書の電子署名を検証する。

(2) 受信した総合行政ネットワー
ク文書の形式を確認し、当該文書
の発信者に対して、形式上の誤り
がない場合は受領通知を、形式上
の誤りがある場合は否認通知をそ
れぞれ送信する。

(3) 前号の処理をした文書は、速
やかに紙に出力して收受印（様式
第2号）及びL G W A N文書印（様
式第2号の2）を押し、直ちに当
該文書の担当者に交付する。

3 文書主管課から配信された総合行
政ネットワーク文書は、鍵情報等行
使用者が前項第3号に定めるところに
より処理しなければならない。

4 收受文書（電子メールに限る。）
は、輕易なものを除き、次に掲げる
ところにより処理しなければならない。
(1)及び(2) 略

（総合行政ネットワークの電子文書
交換システムにより発信する文書へ
の電子署名の付与）

第32条の2 総合行政ネットワークの
電子文書交換システムにより発信す

る文書については、電子署名を付与
しなければならない。

2 施行文書に電子署名を受けようと
する者は、電子署名を付与する文書
に係る起案文書及び電磁的記録を所
管課の鍵情報等行使者に提示し、電
子署名を付与することを請求する。

3 鍵情報等行使者は、前項の規定に
よる請求を受けたときは、起案文書
が適正な決裁手続を経ているか、及
び起案文書と電子署名を付与する電
磁的記録が相違ないかを確認し、鍵
情報等管理者（登録分局規程第10条
第1号に規定する情報等管理者をい
う。）に電子署名を付与するための
承認を受けるものとする。

4 第1項の電子署名を付与するた
めに必要な鍵情報等の発行等につ
いては、登録分局規程に定めるところ
による。

（電子情報処理組織等により施行す
る文書への電子署名の付与）

第32条の3 電子情報処理組織を使用
する方法その他の情報通信の技術を
利用する方法（以下「電子情報処理
組織等」という。）により電子署名
を付与して文書を施行しようとする
ときは、当該電子署名を管理する文
書責任者の承認を得なければならな

い。

(電子文書交換による文書の送信)

第33条の2 総合行政ネットワークの電子文書交換システムにより文書を送信するときは、所管課の鍵情報等行使者が送信するものとする。

2 前項の規定により送信された文書は、施行された文書とみなす。

(文書発送後の処理)

第36条 文書を発送したときは、所管課において決裁済文書及び文書整理票に所要事項を記入しなければならない。この場合において、文書を総合行政ネットワークの電子文書交換システム、電子情報処理組織等、電子メール又はファクシミリにより送信したときは、その旨を起案用紙の所定欄に記入する。

(施行の日付)

第37条 決裁済文書には、次の各号に掲げるところにより施行の日付を記入しておかなければならない。

(1)及び(2) 略

(3) 総合行政ネットワークの電子文書交換システム、電子情報処理組織等、電子メール又はファクシミリにより送信した文書 送信した日

(4) 略

(文書発送後の処理)

第36条 文書を発送したときは、所管課において決裁済文書及び文書整理票に所要事項を記入しなければならない。この場合において、文書を電子メール又はファクシミリにより送信したときは、その旨を起案用紙の所定欄に記入する。

(施行の日付)

第37条 決裁済文書には、次の各号に掲げるところにより施行の日付を記入しておかなければならない。

(1)及び(2) 略

(3) 電子メール又はファクシミリにより送信した文書 送信した日

(4) 略

(文書の保管)

第41条 紙に記された文書は、個別フォルダーに収納し、キャビネットの一定の位置に保管するものとする。

2 電磁的記録による文書は、グループウェアのファイルサーバー内において管理するものとする。ただし、画像等これによることが困難な場合においては、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）内において、ファイリングシステムの例により3階層以内でフォルダーを作成し、保管するものとする。

3 略

4 略

別表第3（第31条関係）

発信者名

名義	事項
教育	略

(文書の保管)

第41条 紙に記された文書は、個別フォルダーに収納し、キャビネットの一定の位置に保管するものとする。

2 電磁的記録による文書は、次項による場合を除き、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）内において、ファイリングシステムの例により3階層以内でフォルダーを作成し、保管するものとする。

3 受信し、又は配信された総合行政ネットワーク文書は、所管課の鍵情報等行使者が管理するパソコン内にあらかじめL G W A N受領文書フォルダーを作成し、当該フォルダー内にファイリングシステムの例によりフォルダーを作成し、保管するものとする。

4 事務室には、現年度文書及び前年度文書を保管するものとする。

5 略

6 略

別表第3（第31条関係）

発信者名

名義	事項
教育	略

委員 会 の 項	
教育 長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 規則の公布並びに訓令及び告示の公示 ○ 教育委員会会議における委員の招集 ○ 教育委員会会議開催の告示 ○ 教育委員会会議で議決した事件を教育委員会（学校を含む。）以外の団体又は個人に通知し、又は報告等を行うこと（市長に対する申し出等を含む。） ○ 議案 ○ 達及び指令 ○ 契約書、協定書、覚書等（他に指定されたものを除く。） ○ 辞令及び委嘱（教育長の権限に属するものに限る。） ○ 官公署及び私人に対する照会、回答、通知、申請、依頼、報告その他これらに準ずる文書 ○ 附属機関及びこれら

委員 会 の 項	
委員 長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 規則の公布並びに訓令及び告示の公示 ○ 教育委員会会議における委員の招集 ○ 教育委員会会議開催の告示 ○ 教育委員会会議で議決した事件を教育委員会（学校を含む。）以外の団体又は個人に通知し、又は報告等を行うこと（市長に対する申し出等を含む。）
教育 長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議案 ○ 達及び指令 ○ 契約書、協定書、覚書等（他に指定されたものを除く。） ○ 辞令及び委嘱（教育長の権限に属するものに限る。） ○ 官公署及び私人に対する照会、回答、通知、申請、依頼、報告その他これらに準ずる文書 ○ 附属機関及びこれら

に準ずる機関に対する
諮問等

- 校長に対する特に重要な文書
- 前記以外の文書で教育長の権限に属するもの（発信者等から別に名義を指定されたものを除く。）

に準ずる機関に対する
諮問等

- 校長に対する特に重要な文書
- 前記以外の文書で教育長の権限に属するもの（発信者等から別に名義を指定されたものを除く。）

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 7 号

我孫子市教育委員会公印規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会公印規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い、所要の改正を行うとともに条文を整備するため、提案するものです。

我孫子市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会公印規則（平成15年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正後						改正前					
別表第1（第2条関係）						別表第1（第2条関係）					
（1）事務局関係印						（1）事務局関係印					
公印 番号	公印の 名称	規格 （ミ リメ ートル）	書 体	管 理 者	個 数	公印 番号	公印の 名称	規格 （ミ リメ ートル）	書 体	管 理 者	個 数
1	略	略	略	略	略	1	略	略	略	略	略
2	削除					2	我孫子市 教育委員 会委員長	方18	てん 書	総務 課長	1
3	削除					3	我孫子市 教育委員 会委員長 職務代理 者印	方18	てん 書	総務 課長	1
4の 項か ら7 の項 まで 略	略	略	略	略	略	4の 項か ら7 の項 まで 略	略	略	略	略	略

8	削除				
9の項から19の項まで略	略	略	略	略	略

(2)の表から(5)の表まで 略

8	我孫子市方21て教育1 教育研究所 運営委員会委員 長之印				
9の項から19の項まで略	略	略	略	略	略

(2)の表から(5)の表まで 略

別表第2(1)の表を次のように改める

1

我	孫	子
市	教	育
委	員	会

2
削除

3
削除

4

我	孫	子	市
教	育	委	員
会	教	育	長

5

会	教	我
教	育	孫
育	委	子
長	員	市

6

我	孫	子	市
教	育	委	員
教	育	長	職
代	理	者	印

7

我	孫	子	市
教	育	研	究
所	長	之	印

8
削除

9

我	孫	子	市
社	会	教	育
委	員	長	印

10

我	孫	子	市
文	化	財	会
審	議	会	
会	長	之	印

11

我	孫	子	
市	民	図	
書	館	印	

12

我	孫	子	
市	民	図	
書	館	長	印

13

我	孫	子	市
我	孫	子	地
公	民	館	

14

我	孫	子	
市	公	民	
館	長	之	印

15

我	孫	子	市
湖	北	地	区
公	民	館	印

16

我	孫	子	
市	鳥	の	
博	物	館	印

17

我	孫	子	市
鳥	の	博	物
館	長	印	

18

我	孫	子	市
生	涯	学	習
セ	ン	タ	ー

19

我	孫	子	市
生	涯	学	習
タ	ー	長	之
印			

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 8 号

我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部を
改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部を改正
する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

常勤職員の子育て支援に関する休暇について、対象となる子どもの要件を
拡大するため提案するものです。

我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（平成元年教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

改正後			改正前		
別表第3（第6条関係） 略			別表第3（第6条関係） 略		
別表第3の附表1及び別表第3の附表2 略			別表第3の附表1及び別表第3の附表2 略		
別表第3の附表3			別表第3の附表3		
子育て支援に関する日数表			子育て支援に関する日数表		
期間	日数	原因	期間	日数	原因
子の出産 予定日の 8週間（多 胎妊娠の 場合に あつては、14 週間）前 の日から 当該出産 に係る子 の満1歳 の誕生日 の前まで の期間	略	（1）から （9）ま で 略	子の出産 予定日の 8週間（多 胎妊娠の 場合に あつては、14 週間）前 の日から 当該出産 に係る子 の満1歳 の誕生日 の前まで の期間	略	（1）から （9）ま で 略
子の満1 歳の誕生	略		子の満1 歳の誕生	略	

<p>日から当該子の小学校就学の始期に達するまでの期間</p>			<p>日から当該子の小学校就学の始期に達するまでの期間</p>		
<p>子の小学校就学に達した日から当該子の義務教育が終了するまで(身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている場合は、満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の期間</p>	<p>・1年度8日の範囲の期間 ・対象となる子が2人以上の場合は10日の範囲の期間</p>		<p>子の小学校就学に達した日から当該子の中学校就学の始期に達するまでの期間</p>	<p>・1年度8日の範囲の期間 ・対象となる子が2人以上の場合は10日の範囲の期間</p>	

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 9 号

我孫子市教育委員会嘱託職員規則の一部を改正する規則の制定について

我孫子市教育委員会嘱託職員規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

嘱託職員の子育て支援に関する休暇について、対象となる子どもの要件を拡大するとともに、その他所要の改正を行うため提案するものです。

我孫子市教育委員会嘱託職員規則の一部を改正する規則

我孫子市教育委員会嘱託職員規則（平成6年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正後		改正前		
(服務)		(服務)		
7条 略		7条 略		
2から4まで 略		2から4まで 略		
		5 嘱託職員は、その身分を明確にするため常に身分証明書を携帯しなければならない。		
別表第4（第9条関係）		別表第4（第9条関係）		
1 特別休暇（有給）		1 特別休暇（有給）		
原因	休暇日数	原因	休暇日数	
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通しや断又は隔離の項から父母の祭日の項まで 略	略	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通しや断又は隔離の項から父母の祭日の項まで 略	略	
忌引	配偶者	10日	配偶者 （夫又は妻）	10日
	父母	7日	父母	7日
	子	5日	子	5日
	祖父母	3日	血 祖父母	3日
	孫	1日	族 孫	1日
	兄弟姉妹	3日	兄弟姉妹	3日

おじ又はおば	1日
父母の配偶者又は配偶者父母	3日
子の配偶者又は配偶者の子	1日
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日
おじ又はおばの配偶者	1日
6月以上の任用期間の職員（1週間当たりの勤務日数が3日以上の方に限る。）が当該職員の子の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産に係る子の 義務教育が終了するまで（身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳の交	略

おじ又はおば	1日
配偶者の父母又は父母の配偶者	3日
配偶者の子又は子の配偶者	1日
配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1日
配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1日
配偶者のおじ若しくはおば又はおじ若しくはおばの配偶者	1日
6月以上の任用期間の職員（1週間当たりの勤務日数が3日以上の方に限る。）が当該職員の子の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産に係る子の 中学校就学の始期に達するまで の期間において、当該子に関し、次のいずれかに該当するため申し出た場	略

むのに支障があるもの（以下この項において「要介護者」という。）の介護その他通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 略

2 の表 略

あるもの（以下この項において「要介護者」という。）の介護その他通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 略

2 の表 略

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

議案第 10 号

我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱の一部を改正する告示の制定
について

我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱の一部を改正する告示を次の
とおり制定する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

臨時職員の時間給の改定及び子育て支援に関する休暇の対象となる子ども
の要件を拡大するとともに、その他所要の改正を行うため提案するものです。

我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱の一部を改正する告示

我孫子市教育委員会臨時的任用職員取扱要綱（平成元年教育委員会告示第7号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前																																										
（賃金計算期間及び支給日）	（賃金の支払）																																										
第14条 賃金の計算期間及び支給日は、 <u>臨時職員の任用形態に応じ、任命権者が別に定める。</u>	第14条 賃金の計算期間は、 <u>特別の場合を除き、月の初日又は前月16日から15日までとし、当該月の末日（末日が休日、土曜日又は日曜日に当たるときは、末日前における末日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日）に支給する。</u>																																										
別表第1（第11条関係） 臨時職員賃金	別表第1（第11条関係） <u>（1）</u> 臨時職員賃金																																										
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職種</th> <th style="text-align: center;">時間給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務補佐員</td> <td style="text-align: center;">860円</td> </tr> <tr> <td>スクールサポート教員</td> <td style="text-align: center;">1,260円</td> </tr> <tr> <td>学級支援員</td> <td style="text-align: center;">990円</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td style="text-align: center;">1,390円</td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td style="text-align: center;">1,050円</td> </tr> <tr> <td>用務員</td> <td style="text-align: center;">860円</td> </tr> <tr> <td>給食調理員</td> <td style="text-align: center;">920円</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>古文書調査員</td> <td style="text-align: center;">1,050円</td> </tr> </tbody> </table>	職種	時間給	事務補佐員	860円	スクールサポート教員	1,260円	学級支援員	990円	看護師	1,390円	運転手	1,050円	用務員	860円	給食調理員	920円	栄養士	略	古文書調査員	1,050円	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職種</th> <th style="text-align: center;">時間給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務補佐員</td> <td style="text-align: center;">830円</td> </tr> <tr> <td>事故対策教員</td> <td style="text-align: center;">1,210円</td> </tr> <tr> <td>スクールサポート教員</td> <td style="text-align: center;">1,210円</td> </tr> <tr> <td>学級支援員</td> <td style="text-align: center;">950円</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td style="text-align: center;">1,340円</td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td style="text-align: center;">1,010円</td> </tr> <tr> <td>用務員</td> <td style="text-align: center;">830円</td> </tr> <tr> <td>給食調理員</td> <td style="text-align: center;">880円</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>古文書調査員</td> <td style="text-align: center;">1,010円</td> </tr> </tbody> </table>	職種	時間給	事務補佐員	830円	事故対策教員	1,210円	スクールサポート教員	1,210円	学級支援員	950円	看護師	1,340円	運転手	1,010円	用務員	830円	給食調理員	880円	栄養士	略	古文書調査員	1,010円
職種	時間給																																										
事務補佐員	860円																																										
スクールサポート教員	1,260円																																										
学級支援員	990円																																										
看護師	1,390円																																										
運転手	1,050円																																										
用務員	860円																																										
給食調理員	920円																																										
栄養士	略																																										
古文書調査員	1,050円																																										
職種	時間給																																										
事務補佐員	830円																																										
事故対策教員	1,210円																																										
スクールサポート教員	1,210円																																										
学級支援員	950円																																										
看護師	1,340円																																										
運転手	1,010円																																										
用務員	830円																																										
給食調理員	880円																																										
栄養士	略																																										
古文書調査員	1,010円																																										

古文書整理員	860円	
図書整理員	860円	
通訳	略	
研究指導員	1,260円	
心の教室相談員	1,260円	
在宅訪問指導員	1,260円	
適応指導教室指導員	1,260円	
いじめ・悩み相談員	1,260円	
生徒指導アドバイザー	1,260円	
教育相談員	1,410円	
安全管理員	略	
測定作業員	1,020円	
理数教育サポーター	1,040円	
I C T 教育サポーター	1,040円	
埋蔵文化調査員	2,390円	
財発掘作業員	調査補助員	1,290円
	主任作業員	1,220円
	作業員	1,130円
	作業補助員	1,050円
文化財整理作業員	調査員	2,100円
	調査補助員	1,130円
	主任作業	1,060円

古文書整理員	830円	
図書整理員	830円	
通訳	略	
研究指導員	1,210円	
心の教室相談員	1,210円	
在宅訪問指導員	1,210円	
適応指導教室指導員	1,210円	
いじめ・悩み相談員	1,210円	
生徒指導アドバイザー	1,210円	
教育相談員	1,360円	
安全管理員	略	
測定作業員	980円	
理数教育サポーター	1,000円	
埋蔵文化調査員	2,300円	
財発掘作業員	調査補助員	1,240円
	主任作業員	1,170円
	作業員	1,090円
	作業補助員	1,010円
文化財整理作業員	調査員	2,020円
	調査補助員	1,090円
	主任作業	1,020円

	員	
	作業員	990円
	作業補助員	930円
学芸員		1,260円

	員	
	作業員	950円
	作業補助員	890円
学芸員		1,210円

(2) 臨時職員割増賃金の基準

- 1 対象者：6月1日（夏季）及び12月1日（冬季）にそれぞれ在職し（任用され）ている者のうち社会保険に加入している者
- 2 割増賃金：各在職年月日以前3月間の平均賃金（円未満四捨五入）に支給率を乗じ（円未満切り捨て）、期間率を乗じた額（円未満四捨五入）
 - ① 平均賃金：在職期間の賃金の合計を在職月数で除した額
 - ② 支給率：夏季0.5ヶ月 冬季0.5ヶ月

③ 期間率：

在職期間	期間率
3月	100分の100
2月15日以上 3月未満	100分の80
1月15日以上 2月15日未満	100分の60
1月15日未満	100分の30

別表第3（第13条関係）

臨時職員の特別休暇

原因	期間
・公務のための負傷及び疾病	労働者災害補償保険法
	（昭和22年法律第50号）
	又は千葉県市町村非常勤職員公務災害補償等に関する条例（昭和44年千葉県市町村総合事務組合条例第14号）において適用される休業補

別表第3（第13条関係）

臨時職員の特別休暇

原因	期間
・公務のための負傷及び疾病	その都度必要と認める期間

	償の対象と ならない期 間において、
	その都度必 要と認める 期間
・災害等による交通遮断	その都度必 要と認める 期間
・裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての官公署への出頭	その都度必 要と認める 期間
・選挙権その他公 民としての権利 の行使	その都度必 要と認める 期間
・女子職員の生理 時の就業が著し く困難な場合	2日以内
・ 職員 が生後1年 に達しない生児 を育てる場合	1日2回 1回30分
・忌引	附表に定め る期間
・6月の任用期間 の臨時職員が、当 該職員の子の出 産予定日の8週	常勤職員の 勤務時間に 対する当該 職員の勤務

	その都度必 要と認める 期間
・災害等による交通遮断	その都度必 要と認める 期間
・裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての官公署への出頭	その都度必 要と認める 期間
・選挙権その他公 民としての権利 の行使	その都度必 要と認める 期間
・女子職員の生理 時の就業が著し く困難な場合	2日以内
・ 女子職員 が生後 1年に達しない 生児を育てる場 合	1日2回 1回30分
・忌引	附表に定め る期間
・6月の任用期間 の臨時職員が、当 該職員の子の出 産予定日の8週	常勤職員の 勤務時間に 対する当該 職員の勤務

<p>間(多胎妊娠の場合)にあっては14週間)前の日から当該出産に係る子が義務教育が終了するまで(身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている場合は、満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の間において、当該子に関し、次のいずれかに該当するため申し出た場合</p> <p>(1)から(9)まで 略</p>	<p>時間の割合に、62時間を乗じて得た時間の2分子の1以内の時間(1時間未満の端数は切上げ)</p>
--	---

附表 略

<p>間(多胎妊娠の場合)にあっては14週間)前の日から当該出産に係る子が中学校就学の始期に達するまでの間において、当該子に関し、次のいずれかに該当するため申し出た場合</p> <p>(1)から(9)まで 略</p>	<p>時間の割合に、62時間を乗じて得た時間の2分子の1以内の時間(1時間未満の端数は切上げ)</p>
---	---

附表 略

附 則

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

議案第 11 号

我孫子市社会教育指導員の委嘱について

我孫子市社会教育指導員を次のとおり委嘱する。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉 部 俊 治

提案理由

指導員の任期満了に伴い社会教育指導員設置に関する条例第 4 条の規定に基づき、委嘱するため提案するものです。

平成 27 年度我孫子市社会教育指導員名簿

1 委嘱期間 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日

2 委嘱年月日 平成 27 年 4 月 1 日

3 委嘱人数 9 人

	氏名	住所	備考	初年度
1	えだむら ちよこ 枝村 千代子	我孫子市若松	再任	平成 21 年
2	うめだ よしたか 梅田 吉隆	我孫子市天王台 1 丁目	再任	平成 23 年
3	のぐち かおる 野口 薫	我孫子市都部	再任	平成 23 年
4	しまだ ゆうこ 島田 祐子	我孫子市天王台 3 丁目	再任	平成 23 年
5	こいけ せいこ 小池 精子	我孫子市中里	再任	平成 25 年
6	おかだ けいこ 岡田 恵子	我孫子市新木	再任	平成 26 年
7	ももはら かおり 百原 香織	我孫子市岡発戸	再任	平成 26 年
8	やすき さとえ 安木 里江	我孫子市寿 1 丁目	再任	平成 26 年
9	のざわ まこと 野澤 誠	我孫子市都部	新任	平成 27 年

議案第 12 号

我孫子市教育委員会人事異動について

我孫子市教育委員会人事異動を別紙のとおり行うものとする。

平成 27 年 3 月 26 日提出

我孫子市教育委員会

教育長 倉部俊治

提案理由

我孫子市教育委員会行政組織規則第 7 条第 9 号の規定に基づき、平成 27 年 4 月 1 日付けで人事異動を行いたく提案するものです