

議案第 16 号

調布市教育委員会事務局事案決裁規程の一部を改正する訓令

上記の議案を提出する。

令和 8 年 3 月 27 日

提出者 調布市教育委員会

教育長 栗 原 健

提案理由

指導室における教育支援に関する一部の決裁区分を改めるほか、所要の改正を行うため、提案するものです。

課・室・所・館
市立学校

調布市教育委員会事務局事案決裁規程（昭和44年教育委員会規程第2号）の一部を次のように改正する。

令和 8 年 3 月 2 7 日

調布市教育委員会
教育長 栗 原 健

別表第1第1項を次のように改める。

項目	決裁権者					指定合議先	通知先
	課長補佐	課長	次長	部長	教育長		
(1) 教育委員会提出議案及び協議題を決定すること。					○	教育総務課長 教育総務課副主幹（調整担当） 教育総務課総務係長	
(2) 教育委員会報告事項及び諸報告事項を決定すること。		定例軽易なもの		重要なもの			
(3) 告示及び通					○	同上	

達を発すること。							
(4) 要綱の制定改廃をすること。				○			
(5) 許可，認可，承認，免許等の行政処分を行うこと。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの		
(6) 文書の受理を決定すること。		○					
(7) 行政処分に係る審査基準，標準処理期間及び処分基準を設定し，又は変更すること。		○					
(8) 課内における文書の総括指導を行うこと。	○						
(9) 陳情，要望又は苦情を処理し，そのてん末を確認すること。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの		
(10) 公簿の閲覧を許可すること。	○						
(11) 公簿による証明を行うこと。	○						
(12) 公簿によらない証明を行うこと。		定例軽易なもの	重要なもの		特に重要なもの		
(13) 証明書，許可証，免許証等を書き換え，又は再交付すること。	○						
(14) 教育長の祝辞，弔辞及びあ		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの	教育総務課長	

いさつ文を決定すること。		の			の		
(15) 儀式，表彰式，その他行事を行うこと。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの	教育総務課長（特に重要なものに限る。）	
(16) 各種団体等が行う行事等の，後援又は共催を決定すること。					○	教育総務課長 教育総務課副主幹（調整担当） 教育総務課総務係長	
(17) 各種団体を指導すること。		○					
(18) 請願，陳情又は要望を行うこと。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの（補助要望を含む。）	教育総務課長（特に重要なものに限る。）	
(19) 申請，照会，報告，通知等を行うこと。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの		
(20) 国，都及び各種団体への被表彰者を推薦すること。			各種団体		国・都	教育総務課長（国及び都に対するものに限る。）	
(21) 関係機関への諮問事項を決定すること。					○		
(22) 答申，進達及び副申を行うこと。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの		
(23) 出版物の刊行を決定すること。		定例軽易なもの	重要なもの				
(24) 市報ちょうふ及びちょうふの教育の原稿を作成すること。		○					

(25) 事務報告書を作成すること。			○				
(26) 所管事業の進行管理を行うこと。		○					
(27) 教育委員会事務局及び教育機関の相互調整を行うこと。				○			
(28) 教育委員会事務局及び教育機関の主管の明確でない事務の主管課を決定すること。				○			
(29) 部内会議を主宰すること。			○				
(30) 部内の相互調整を行うこと。			○				
(31) 課内の業務計画を決定すること。		○					
(32) 主管業務に係る原簿，台帳等を作成し，保管すること。		○					
(33) 作業命令，日誌等を確認すること。	○						
(34) 主管業務に係る資料の収集及び調査研究をすること。		○					
(35) 公印の使用を許可すること。		公印管 守者					
(36) 公印の新調改廃を申請すること。		同上					
(37) 車両の使用	○						

申込みをすること。							
(38) 会議室の使用申込みをすること。	○						
(39) 職員に被服を貸与すること。	○						
(40) 事務引継書を確認すること。		係長	課長 (課長補佐を含む。)	次長	部長		
(41) 市政情報の公開等の可否を決定すること。		定例軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの	教育総務課長	

別表第2第3項第3号を次のように改める。

(3) 特別支援教育の入退級の答申に関すること。	○						
--------------------------	---	--	--	--	--	--	--

同項第22号を次のように改める。

(22) 学びの多様化学校の入退室の決定に係る事務を処理すること。	○						
-----------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

調布市教育委員会事務局事案決裁規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正後								改正前							
○調布市教育委員会事務局事案決裁規程 昭和44年 7 月25日教育委員会規程第 2 号 第 1 条から第16条まで 略 別表第 1 （第 6 条関係） 共通決裁事案 1 庶務に関する事項								○調布市教育委員会事務局事案決裁規程 昭和44年 7 月25日教育委員会規程第 2 号 第 1 条から第16条まで 略 別表第 1 （第 6 条関係） 共通決裁事案 1 庶務に関する事項							
項目	決裁権者					指定合議先	通知先	項目	決裁権者					指定合議先	通知先
	課長 補佐	課長	次長	部長	教育 長				課長 補佐	課長	次長	部長	教育 長		
(1) 教育委員 会提出議案 <u>及 び協議題</u> を決 定すること。					○	教育総務課 長 <u>教育総務課 副主幹（調 整担当） 教育総務課 総務係長</u>		(1) 教育委員 会提出議案 <u>等</u> を決定するこ と。					○	教育総務課 長	
(2) <u>教育委員 会報告事項及 び諸報告事項 を決定するこ と。</u>		<u>定例 軽易 なも の</u>		<u>重要 なも の</u>											
(3) 告示及び 通達を発する こと。					○	同上		(2) 告示及び 通達を発する こと。					○	同上	
(4) 要綱の制 定改廃をする				<u>○</u>				(3) 要綱の制 定改廃をする				<u>○</u>			

改正後								改正前							
こと。								こと。							
(5) 許可, 認可, 承認, 免許等の行政処分を行うこと。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの			(4) 許可, 認可, 承認, 免許等の行政処分を行うこと。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの		
(6) 文書の受理を決定すること。		○						(5) 文書の受理を決定すること。		○					
(7) 行政処分に係る審査基準, 標準処理期間及び処分基準を設定し, 又は変更すること。		○						(6) 行政処分に係る審査基準, 標準処理期間及び処分基準を設定し, 又は変更すること。		○					
(8) 課内における文書の総括指導を行うこと。	○							(7) 課内における文書の総括指導を行うこと。	○						
(9) 陳情, 要望又は苦情を処理し, そのてん末を確認すること。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの			(8) 陳情, 要望又は苦情を処理し, そのてん末を確認すること。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの		
(10) 公簿の閲覧を許可すること。	○							(9) 公簿の閲覧を許可すること。	○						

改正後								改正前							
(11) 公簿による証明を行うこと。	○							(10) 公簿による証明を行うこと。	○						
(12) 公簿によらない証明を行うこと。		定例 軽易 なもの	重要なもの		特に 重要なもの			(11) 公簿によらない証明を行うこと。		定例 軽易 なもの	重要なもの		特に 重要なもの		
(13) 証明書、許可証、免許証等を書き換え、又は再交付すること。	○							(12) 証明書、許可証、免許証等を書き換え、又は再交付すること。	○						
(14) 教育長の祝辞、弔辞及びあいさつ文を決定すること。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの	教育総務課長		(13) 教育長の祝辞、弔辞及びあいさつ文を決定すること。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの	教育総務課長	
(15) 儀式、表彰式、その他行事を行うこと。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの	教育総務課長（特に重要なものに限る。）		(14) 儀式、表彰式、その他行事を行うこと。		定例 軽易 なもの		重要なもの	特に 重要なもの	教育総務課長（特に重要なものに限る。）	
(16) 各種団体等が行う行事等の、後援又は共催を決定すること。					○	教育総務課長 教育総務課副主幹（調整担当） 教育総務課総務係長		(15) 各種団体等が行う行事等の、後援又は共催を決定すること。					○	教育総務課長（後援に限る。）	

改正後								改正前							
(17) 各種団体を指導すること。		○						(16) 各種団体を指導すること。		○					
(18) 請願，陳情又は要望を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの(補助要望を含む。)	教育総務課長(特に重要なものに限る。)		(17) 請願，陳情又は要望を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの(補助要望を含む。)	教育総務課長(特に重要なものに限る。)	
(19) 申請，照会，報告，通知等を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの			(18) 申請，照会，報告，通知等を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの		
(20) 国，都及び各種団体への被表彰者を推薦すること。			各種団体		国・都	教育総務課長(国及び都に対するものに限る。)		(19) 国，都及び各種団体への被表彰者を推薦すること。			各種団体		国・都	教育総務課長(国及び都に対するものに限る。)	
(21) 関係機関への諮問事項を決定すること。					○			(20) 関係機関への諮問事項を決定すること。					○		
(22) 答申，進達及び副申を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの			(21) 答申，進達及び副申を行うこと。		定例 軽易なものの		重要なもの	特に重要なもの		

改正後								改正前							
(23) 出版物の刊行を決定すること。		定例 軽易 なもの	重要 なもの					(22) 出版物の刊行を決定すること。		定例 軽易 なもの	重要 なもの				
(24) 市報ちょうふ及びちょうふの教育の原稿を作成すること。		○						(23) 市報ちょうふ及びちょうふの教育の原稿を作成すること。		○					
(25) 事務報告書を作成すること。			○					(24) 事務報告書を作成すること。			○				
(26) 所管事業の進行管理を行うこと。		○						(25) 所管事業の進行管理を行うこと。		○					
(27) 教育委員会事務局及び教育機関の相互調整を行うこと。				○				(26) 教育委員会事務局及び教育機関の相互調整を行うこと。				○			
(28) 教育委員会事務局及び教育機関の主管の明確でない事務の主管課を決定すること。				○				(27) 教育委員会事務局及び教育機関の主管の明確でない事務の主管課を決定すること。				○			
(29) 部内会議			○					(28) 部内会議			○				

改正後								改正前							
を主宰すること。								を主宰すること。							
(30) 部内の相互調整を行うこと。			<u>○</u>					(29) 部内の相互調整を行うこと。			<u>○</u>				
(31) 課内の業務計画を決定すること。		○						(30) 課内の業務計画を決定すること。		○					
(32) 主管業務に係る原簿、台帳等を作成し、保管すること。		<u>○</u>						(31) 主管業務に係る原簿、台帳等を作成し、保管すること。		<u>○</u>					
(33) 作業命令、日誌等を確認すること。	<u>○</u>							(32) 作業命令、日誌等を確認すること。	<u>○</u>						
(34) 主管業務に係る資料の収集及び調査研究をすること。		<u>○</u>						(33) 主管業務に係る資料の収集及び調査研究をすること。		<u>○</u>					
(35) 公印の使用を許可すること。		公印 管守 者						(34) 公印の使用を許可すること。		公印 管守 者					
(36) 公印の新調改廃を申請すること。		同上						(35) 公印の新調改廃を申請すること。		同上					

改正後								改正前							
(37) 車両の使用申込みをすること。	○							(36) 車両の使用申込みをすること。	○						
(38) 会議室の使用申込みをすること。	○							(37) 会議室の使用申込みをすること。	○						
(39) 職員に被服を貸与すること。	<u>○</u>							(38) 職員に被服を貸与すること。	<u>○</u>						
(40) 事務引継書を確認すること。		係長	課長 (課長補佐を含む。)	次長	部長			(39) 事務引継書を確認すること。		係長	課長 (課長補佐を含む。)	次長	部長		
(41) 市政情報の公開等の可否を決定すること。		定例 軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの	教育総務課長		(40) 市政情報の公開等の可否を決定すること。		定例 軽易なもの		重要なもの	特に重要なもの	教育総務課長	
2 人事に関する事項 略								2 人事に関する事項 略							
別表第2 (第6条関係)								別表第2 (第6条関係)							
個別決裁事案								個別決裁事案							
1 教育総務課に関する事項 略								1 教育総務課に関する事項 略							
2 学務課に関する事項 略								2 学務課に関する事項 略							
3 指導室に関する事項								3 指導室に関する事項							
項目	決裁権者				指定合議先	通知先		項目	決裁権者				指定合議先	通知先	
	課長	次長	部長	教育 長					課長	次長	部長	教育 長			

改正後								改正前							
	(1)及び(2) 略								(1)及び(2) 略						
	<u>(3) 特別支援教育の 入退級の答申に関する こと。</u>	<u>○</u>							<u>(3) 特別支援教育の 入退級の答申に関する こと。</u>				<u>○</u>		
	(4)から(21)まで 略								(4)から(21)まで 略						
	<u>(22) 学びの多様化学 校の入退室の決定に 係る事務を処理する こと。</u>	<u>○</u>							<u>(22) 学びの多様化学 校の入退室の決定に 係る事務を処理する こと。</u>				<u>○</u>		
4 社会教育課に関する事項 略								4 社会教育課に関する事項 略							

附 則（令和8年3月27日教委訓令第3号）
この訓令は、令和8年4月1日から施行する。