

令和2年

上尾市教育委員会3月定例会
議案資料

目 次

議案第 1 5 号資料	1
議案第 1 6 号資料	4
議案第 1 7 号～ 2 1 号資料	7
議案第 1 9 号資料	1 0
議案第 2 0 号資料	1 7
議案第 2 1 号資料	1 8
議案第 2 3 号資料	1 9
議案第 2 4 号資料	2 1
議案第 2 5 号資料	2 3

○上尾市教育委員会会議規則

昭和60年上尾市教育委員会規則第2号

上尾市教育委員会会議規則

上尾市教育委員会会議規則（昭和32年上尾市教育委員会規則第1号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 招集（第3条）

第3章 会議（第4条—第15条）

第4章 補則（第16条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 上尾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。以下「法」という。）に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。

（会議の種類）

第2条 会議は、定例会及び臨時会とする。

2 定例会は、毎月第3木曜日に開く。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は繰り下げ、又は特別の事情がある場合は教育長において随時変更することができる。

定例会は、毎月1回招集する。

3 臨時会は、法第14条第2項に規定する場合のほか、教育長が必要と認めたときに招集する。

第2章 招集

（招集の方法等）

第3条 会議の招集は、教育長が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して行う。

開会の日前5日までに会議開催

2 会議の招集を行った場合には、教育長は、直ちに会議開催の日時、場所及び会議に付すべき事件を告示するものとする。ただし、急施を要する場合は、この限りでない。

3 委員は、会議に遅参し、又は欠席しようとするときは、あらかじめその旨を教育長に届け出なければならない。

第3章 会議

（会議の順序）

第4条 会議は、おおむね次の順序で行う。

（1）開会の宣告

（2）会議録署名委員の指名

- (3) 議案の審議
- (4) 教育長の報告
- (5) その他
- (6) 閉会の宣告
(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。

(議案及び動議の提出)

第6条 委員は、議案及び動議を提出することができる。

2 議案及び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。

(事件の趣旨説明)

第7条 会議に付された事件については、その発議者又は提出者がその趣旨を説明しなければならない。

(委員の発言)

第8条 委員は、前条の説明が終わった後において、当該会議に付された事件について質疑し、又は意見を述べることができる。この場合においては、あらかじめ教育長の許可を受けなければならない。

2 委員が発言を求めたときは、その要求の順序に従って教育長がこれを許可する。

(採決)

第9条 会議に付された事件(法第14条第7項ただし書の発議に係るものを除く。)のうち、採決を要するものについては、討論が終局した後、教育長が問題を宣告して採決しなければならない。

第10条 採決は、教育長が委員に対し、問題について異議の有無を諮る方法によって行う。

2 前項の規定にかかわらず、教育長は、必要と認めるときは、委員に対し1人ずつ賛否の意見を求める方法又は記名若しくは無記名投票の方法によって採決することができる。

第11条 修正の動議は、原案に先立って可否を決定する。

2 修正の動議が数個あるときは、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可決されたときは、原案について採決する。

(会議の傍聴)

第12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、法第14条第7項ただし書の規定に基づき会議を公開しないこととしたときは、この限りでない。

2 傍聴の手續、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は、別に定める。

(事務局職員の出席)

第13条 教育長は、事務局職員を出席させることができる。

(会議録)

第14条 会議の次第は、会議録に記載するものとする。

2 会議録には、会議で決めた委員1人が署名しなければならない。

第15条 会議録には、おおむね次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 開会、~~閉会等~~に関する事項
及び閉会

(2) 出席委員の氏名

出席した教育長及び委員

- (3) 委員及び傍聴人を除くほか、会議に出席した者の職氏名
教育長、委員 議場
- (4) 教育長等の報告の要旨
- (5) 議題及び議事の概要
- (6) 議題となった議案及び動議を提出した委員の氏名
- (7) 議決事項
- ~~(8) 教育長の職務を行った者の氏名~~
- ~~(9) その他会議又は教育長において必要と認めた事項~~
- (8)

2 会議録は、教育長が事務局職員のうちから指名し、これを作成するものとする。

3 会議録は、公表する。

第4章 補則

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が会議に諮って決める。
定める

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

改正附則 略

改正前の様式

議案第16号 資料

第3号様式（第5条、第18条関係）

入学準備金・奨学金貸付決定通知書

第 号
年 月 日

様

上尾市教育委員会



年 月 日付け申請のありました、入学準備金・奨学金については、審査の結果、次とおり決定しましたので通知します。

貸付けの可否	1 貸付けする。 2 貸付けしない。
貸付額	入学準備金 円 奨学金 月額 円
奨学金の貸付期間	年 月 日から 年 月 日まで
備考	

改正後の様式

第3号様式（第5条、第18条関係）

入学準備金・奨学金貸付決定通知書

第 号
年 月 日

様

上尾市教育委員会



年 月 日に申請のありました入学準備金・奨学金については、審査の結果、次とおり決定しましたので、通知します。

貸付けの可否	1 貸付けをする。 2 貸付けをしない。
貸付額	入学準備金 円 奨学金 月額 円
貸付期間 (奨学金の場合)	年 月 日から 年 月 日まで
備考	・ 連帯保証人が債務を承認した場合及び連帯保証人に対する請求は、借受人に対して効力が生じるものとします。

改正前の様式

第4号様式(第6条)

印紙

借 用 書

令和 年 月 日

(あて先)

上尾市教育委員会

借受人(保護者) 住所
氏名

◎

私は、入学準備金の貸付けを受け、下記の金額を借用しました。この金額は、上尾市入学準備金・奨学金貸付条例及び上尾市入学準備金・奨学金貸付条例施行規則に従い、滞りなく償還することを誓約します。

記

借用金額

円

上記の借用金額に係る債務について、不履行その他不都合の行為があるときは、連帯保証人がその責に任じます。

連帯保証人

住所

氏名

◎

改正後の様式

第4号様式(第6条関係)

印紙

借 用 書

年 月 日

(宛先)

上尾市教育委員会

借受人(保護者) 住所
氏名

◎

私は、上尾市から入学準備金の貸付けを受け、 円を借用しました。この借用金額は、上尾市入学準備金・奨学金貸付条例及び上尾市入学準備金・奨学金貸付条例施行規則の規定に従い、滞りなく、上尾市に返還することを誓約します。

連帯保証人 住所
氏名

◎

私は、上記借受人と連帯して上記借用金額に係る債務を負担します。なお、私が上記借用金額に係る債務を承認した場合及び私に対する請求は、上記借受人に対して効力が生じるものとします。

改正前の様式

第4号様式の2(第12条、第13条の2関係)
(租税特別措置法第91条の2第2項の規定により、印紙税は非課税)

借 用 書

年 月 日

(宛先) 上尾市教育委員会

借受人(奨学生) 住所
氏名 _____ ㊟

保護者(親権者) 住所
氏名 _____ ㊟

私は、奨学金の貸付けを受け、下記の金額を借用しました。この金額は、上尾市入学準備金・奨学金貸付条例及び上尾市入学準備金・奨学金貸付条例施行規則に従い、滞りなく返還することを誓約します。

記

借 用 金 額 _____ 円

上記の借用金額に係る債務について、不履行その他不都合の行為があるときは、連帯保証人がその責に任じます。

連帯保証人

住所
氏名 _____ ㊟

改正後の様式

第4号様式の2(第12条、第13条の2関係)
(租税特別措置法第91条の3第2項の規定により、印紙税は非課税)

借 用 書

年 月 日

(宛先) 上尾市教育委員会

借受人(奨学生) 住所
氏名 _____ ㊟

保護者(親権者) 住所
氏名 _____ ㊟

私は、上尾市から奨学金の貸付けを受け、 _____ 円を借用します。この借用金額は、上尾市入学準備金・奨学金貸付条例及び上尾市入学準備金・奨学金貸付条例施行規則の規定に従い、滞りなく、上尾市に返還することを誓約します。

連帯保証人

住所
氏名 _____ ㊟

私は、上記借受人と連帯して上記借用金額に係る債務を負担します。なお、私が上記借用金額に係る債務を承認した場合及び私に対する請求は、上記借受人に対して効力が生じるものとします。

会計年度任用職員制度の概要

(総務部職員課作成 教育総務課による一部変更)

(1) 背景

地方公務員法の一部改正 (H29. 5. 17) 【適正な任用等を確保】

- ・ 地方の厳しい財政状況が続く中、多様化する行政需要に対応するため、臨時・非常勤職員が増加 (⑰45.6万人→⑳49.8万人→㉑59.9万人→㉒64.5万人)
- ・ 任用制度の趣旨に沿わない運用が見られ、適正な任用が確保されていないことから、地方公務員制度における臨時職員の制度を法制化・創設

● 特別職の任用及び臨時的任用の厳格化

- ① 通常の事務職員等であっても、「特別職」(臨時又は非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員等)として任用され、その結果、一般職であれば課される守秘義務などの服務規律等が課されない者が存在していることから、法律上、特別職の範囲を、**制度が本来想定する「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」に厳格化する。**

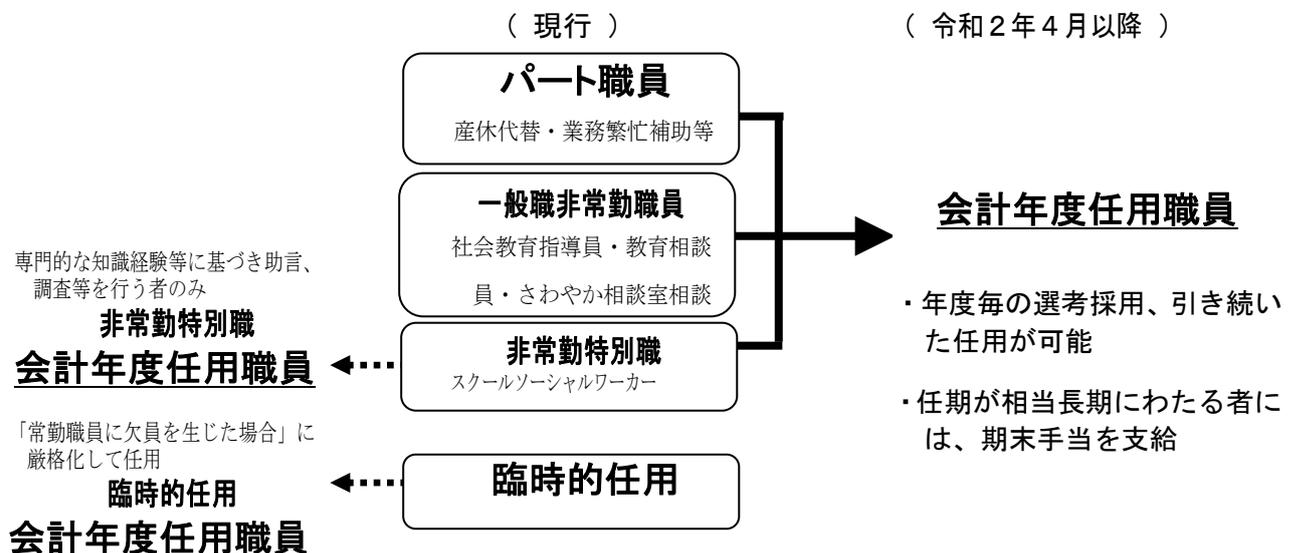
- 非常勤特別職のまま任用 : 審議会の委員・産業医・学校医・学校歯科医・学校薬剤師・社会教育委員・スポーツ推進委員 等
- 会計年度任用職員へ変更 : スクールソーシャルワーカー

- ② 「**臨時的任用**」は、本来、緊急の場合等に、選考等の能力実証を行わずに職員を任用する例外的な制度であるが、こうした趣旨に沿わない運用が見られることから、**その対象を、国と同様に「常勤職員に欠員を生じた場合」に厳格化する。**

- 自治体によっては、業務繁忙等の補助的な業務に任用するケースなどが散見されていた。

● 一般職の非常勤職員の任用等に関する制度の明確化

- ① 法律上、一般職の非常勤職員の任用等に関する制度が不明確であることから、一般職の非常勤職員である「**会計年度任用職員**」に関する規定を設け、**その採用方法や任期等を明確化する。**



会計年度任用職員を充てる職

(令和2年4月1日から)

○ 事務局に必要な応じて置く職

社会教育指導員、文化財調査専門員、健診・相談専門員、栄養士及び業務補助員

○ 市立小・中学校に置くことができる職

代替教職員、特別支援学級補助員、日本語指導職員、栄養士、学校給食調理業務員、給食調理補佐員、スポット給食調理補佐員及び業務補助員

○ 学校以外の教育機関に必要な応じて置く職

業務補助員、図書館業務員（図書館）、教育心理専門員（教育センター）、スクールソーシャルワーカー（教育センター）、教育相談員（教育センター）、学校適応指導教室指導員（教育センター）及びさわやか相談室相談員（教育センター）

(2) 地方公務員法の規定

- (会計年度任用職員の採用の方法等)
- 第二十二條の二 次に掲げる職員(以下この条において「会計年度任用職員」という。)の採用は、第十七條の二第一項及び第二項の規定にかかわらず、競争試験又は選考によるものとする。
- 一 一 会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職(第二十八條の五第一項に規定する短時間勤務の職を除く。)(次号において「会計年度任用の職」という。)を占める職員であつて、その一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるもの
 - 二 一 会計年度任用の職を占める職員であつて、その一週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの
 - 二 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任命権者が定める。
 - 三 任命権者は、前二項の規定により会計年度任用職員を採用する場合には、当該会計年度任用職員にその任期を明示しなければならない。
 - 四 任命権者は、会計年度任用職員の任期が第二項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。
 - 五 第三項の規定は、前項の規定により任期を更新する場合について準用する。
 - 六 任命権者は、会計年度任用職員の採用又は任期の更新に当たつては、職務の遂行に必要かつ十分な任期を定めるものとし、必要以上に短い任期を定めることにより、採用又は任期の更新を反復して行うことのないよう配慮しなければならない。
 - 七 会計年度任用職員に対する前条の規定の適用については、同条中「六月」とあるのは、「一月」とする。

(3) フルタイムとパートタイム

会計年度任用職員は、次のとおり、フルタイムとパートタイムに区別されるが、上尾市においては、パートタイムのみの運用とする。

フルタイム	常勤職員と勤務時間が同じ
パートタイム	常勤職員より勤務時間が短い

(4) さまざまな制度の適用

①任用	曖昧であった運用が法令で明文化される。
②条件付採用期間	新たな採用後1か月は「条件付採用期間」となり、良好な成績で勤務した場合に正式採用となる。
③報酬	職務に見合う報酬が決定。これまでの経験を加算して初任給の格付け。期末手当の支給が法律で定められた。詳細は別に説明。
④勤務時間・休暇	国の非常勤職員の制度に準じて自治体ごとに定められる。詳細は別に説明。
⑤健康診断	これまでと同様に健康診断やストレスチェックの仕組みが適用。
⑥服務	原則常勤職員と同じ適用(ただし営利企業の従事制限は非適用)。 服務の宣誓 / 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 / 信用失墜行為の禁止 / 秘密を守る義務 / 職務に専念する義務 / 政治的行為の禁止 / 争議行為の禁止
⑦人事評価	適切な人事評価を実施。再度の任用時における客観的な能力の実証を行うに当たって、人事評価結果を判断要素の一つとして活用。
⑧分限処分・懲戒処分	常勤職員と同様の適用。

○上尾市立小・中学校管理規則

昭和32年上尾市教育委員会規則第5号

上尾市立小・中学校管理規則

目次 略

第1章～第4章 略

第5章 組織編制

(主幹教諭)

第14条 学校に、主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

2 主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童生徒の教育をつかさどる。

3 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。

(司書教諭)

第14条の2 司書教諭は、校長の監督を受け、学校図書館に関する職務をつかさどる。

2 司書教諭は、当該学校の主幹教諭(児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。)又は教諭(以下この項において「主幹教諭等」という。)のうちから、校長の内申に基づき、教育委員会が命ずる。この場合において、当該主幹教諭等は、学校図書館司書教諭講習規程(昭和29年文部省令第21号)に定められた司書教諭の講習を修了した者でなければならない。

(栄養教諭)

第14条の3 学校に、栄養教諭を置くことができる。

2 栄養教諭は、校長の監督を受け、児童生徒の食に関する指導及び学校給食の管理をつかさどる。

(栄養主査等)

第14条の4 学校に、栄養主査、栄養主任、栄養技師、主任専門員及び専門員を置くことができる。

2 栄養主査は、上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的事項で困難なものをつかさどる。

3 栄養主任及び主任専門員は、上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的事項で相当困難なものをつかさどる。

4 栄養技師及び専門員は、上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的事項をつかさどる。

5 第1項に規定する職員の職は、学校栄養職員をもって充てる。

(事務主幹等)

第14条の5 学校に、事務主幹、事務主査、事務主任、事務主事、主任専門員及び専門員を置くことができる。

2 事務主幹は、上司の命を受け、特に困難な事務を掌理する。

- 3 事務主査は、上司の命を受け、困難な事務をつかさどる。
- 4 事務主任及び主任専門員は、上司の命を受け、相当困難な事務をつかさどる。
- 5 事務主事及び専門員は、上司の命を受け、事務をつかさどる。
- 6 第1項に規定する職員の職は、事務職員をもって充てる。

(用務員)

第14条の5の2 学校に、用務員を置くことができる。

- 2 用務員は、上司の命を受け、学校内の環境の整備をつかさどる。

(給食調理員)

第14条の5の3 学校に、給食調理員を置くことができる。

- 2 給食調理員は、上司の命を受け、学校給食の調理業務全般をつかさどる。

(一会計年度を超えない範囲内で置くことのできる非常勤の職)

第14条の5の4 学校に、一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、代替教職員、特別支援学級補助員、日本語指導職員、栄養士、学校給食調理業務員、給食調理補佐員、スポット給食調理補佐員及び業務補助員を置くことができる。

- 2 代替教職員は、上司の命を受け、児童生徒の教育、養護若しくは栄養の指導及び管理又は事務に従事する。

- 3 特別支援学級補助員は、上司の命を受け、児童生徒の支援の業務に従事する。

- 4 日本語指導職員は、上司の命を受け、児童生徒に対する日本語習得のための支援の業務に従事する。

- 5 栄養士は、上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的業務に従事する。

- 6 学校給食調理業務員は、上司の命を受け、学校給食の調理業務に従事する。

- 7 給食調理補佐員及びスポット給食調理補佐員は、上司の命を受け、学校給食の調理業務を補佐する。

- 8 業務補助員は、上司の命を受け、校長の指定する業務を補助する。

- 9 第1項に規定する職は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員をもって充てる。

第14条の6～第15条の4 略

(主任等の任期等)

第15条の5 校長は、第15条の2及び第15条の3に規定する主任等に当該学校の教諭（保健主事にあつては教諭又は、教諭又は養護教諭）をもって充て、その職務を担当させ、教育委員会に報告しなければならない。

- 2 校長は、前条に規定する主任等に当該学校の職員をもって充て、その職務を担当させるものとする。

- 3 前3条に規定する主任等の任期は、主任等に充てられた日から当該年度の末日までとする。

第16条以下 略

○上尾市教育委員会事務局組織規則

平成5年上尾市教育委員会規則第3号

上尾市教育委員会事務局組織規則

第1条・第2条 略

(職及び職務)

第3条 次の表の左欄に掲げる組織に、それぞれ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

組織	職	職務
部	部長	上司の命を受け、部の事務を掌理し、その事務を処理するため、所属職員を指揮監督する。
	次長	部長を助け、部の事務を調整する。
課	課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、その事務を処理するため、所属職員を指揮監督する。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて、次の表の左欄に掲げる事務局の組織に、それぞれ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

組織	職	職務
部	参与	上司の命を受け、特に指定された事務を掌理する。
	参事	同上
	主席副参事	同上
	副参事	同上
課	主席主幹	上司の命を受け、課の事務を総括整理するとともに、特に指定された極めて高度な事務を掌理する（特に指名された主席主幹にあつては、さらに、課長を補佐する。）。
	主幹	上司の命を受け、課の事務を整理するとともに、特に指定された極めて高度な事務を掌理し、リーダーとしての職務を行う（特に指名された主幹にあつては、さらに、課長を補佐する。）。
	副主幹	(1) リーダーに指名された副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理するとともに、リーダーとしての職務を行う（特に指名された副主幹にあつては、さらに、課長を補佐する。）。 (2) サブリーダーに指名された副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理するとともに、サブリーダーとしての職務を行う。 (3) リーダー又はサブリーダーに指名されていない副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理し、リーダー又はサブリーダーを補佐する。
	主査	(1) リーダーに指名された主査にあつては、上司の命を受け、特に指定された高度な事務を掌理するとともに、リーダーとしての職務を行う。 (2) サブリーダーに指名された主査にあつては、上司の命を受け、特に指定され

		た高度な事務を掌理するとともに、サブリーダーとしての職務を行う。 (3) リーダー又はサブリーダーに指名されていない主査にあっては、上司の命を受け、特に指定された高度な事務を掌理し、リーダー又はサブリーダーを補佐する。
--	--	--

備考

1 この表において「リーダー」とは、課長が、グループに配置した職員のうちから、当該グループの事務を統括する者として別に定めるところにより指名した者をいう。

2 この表において「サブリーダー」とは、課長が、グループに配置した職員のうちから、当該グループのリーダーを補佐する者として別に定めるところにより指名した者をいう。

(主任等の職及び職務)

第4条 前条に定めるもののほか、必要に応じて、事務局の組織に主任、栄養士、主事、技師その他必要な職を置く。

2 前項の主任は、上司の命を受け、困難な事務又は技術に従事する。

3 第1項の栄養士は、上司の命を受け、学校給食又は学校保健の指導及び事務に当たる。

4 第1項の主事、技師その他必要な職にある者は、上司の命を受け、当該事務又は技術に従事する。

(一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職及び職務)

第4条の2 前2条に定めるもののほか、必要に応じて、事務局の課に一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、社会教育指導員、文化財調査専門員、健診・相談専門員、栄養士及び業務補助員を置く。

2 前項の社会教育指導員は、上司の命を受け、公民館事業、人権教育集会所の運営及び社会教育団体の支援に関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

3 第1項の文化財調査専門員は、上司の命を受け、文化財の調査、保存、保護及び活用並びに市史編さんに関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

4 第1項の健診・相談専門員は、上司の命を受け、上尾市立小・中学校の児童生徒に対する健康診断業務に従事する。

5 第1項の栄養士は、上司の命を受け、前条第3項に規定する職務のうち、課長の指定するものに従事する。

6 第1項の業務補助員は、上司の命を受け、課長の指定する業務を補助する。

7 第1項に規定する職は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号に掲げる職員をもって充てる。

(補職)

第5条 第3条に定める職は、技能労務職員を除く職員のうちから教育委員会が命ずる。ただし、同条の職に定める職のうち学校教育主管又は社会教育主管のものについては、指導主事又は社会教育主事をもって充てることができる。

2 第4条に定める職は、職員のうちから教育委員会が命ずる。

第6条以下 略

○上尾市教育委員会の所管に属する機関の職制等に関する規則

平成13年上尾市教育委員会規則第3号

上尾市教育委員会の所管に属する機関の職制等に関する規則

第1条・第2条 略

(必置の職及びその職務)

第3条 次に掲げる館長及び所長の職務は、上司の命を受け、当該機関の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため、所属職員を指揮監督することとする。

- (1) 上尾市立公民館条例(昭和60年上尾市条例第8号)第3条第1項に規定する館長
- (2) 図書館法(昭和25年法律第118号)第13条第1項に規定する館長
- (3) 上尾市教育センター条例第3条に規定する所長
- (4) 上尾市立中学校給食共同調理場条例第3条に規定する所長

(必要に応じて置く職及びその職務)

第4条 第2条の表の左欄に掲げる機関に、必要に応じて、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主席主幹	上司の命を受け、当該機関の事務を総括整理するとともに、特に指定された極めて高度な事務を掌理する(特に指名された主席主幹にあつては、さらに、当該機関の長 (図書館にあつては次長。以下この表において同じ。) を補佐する。)
主幹	上司の命を受け、当該機関の事務を整理するとともに、特に指定された極めて高度な事務を掌理し、リーダーとしての職務を行う(特に指名された主幹にあつては、さらに、当該機関の長を補佐する。)
副主幹	(1) リーダーに指名された副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理するとともに、リーダーとしての職務を行う(特に指名された副主幹にあつては、さらに、当該機関の長を補佐する。) (2) サブリーダーに指名された副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理するとともに、サブリーダーとしての職務を行う。 (3) リーダー又はサブリーダーに指名されていない副主幹にあつては、上司の命を受け、特に指定された特に高度な事務を掌理し、リーダー又はサブリーダーを補佐する。
主査	(1) リーダーに指名された主査にあつては、上司の命を受け、特に指定された高度な事務を掌理するとともに、リーダーとしての職務を行う。 (2) サブリーダーに指名された主査にあつては、上司の命を受け、特に指定された高度な事務を掌理するとともに、サブリーダーとしての職務を行う。 (3) リーダー又はサブリーダーに指名されていない主査にあつては、上司の命を受け、特に指定された高度な事務を掌理し、リーダー又はサブリーダーを補佐する。

備考

- 1 この表において「リーダー」とは、当該機関の長(公民館長を除く。備考2において同じ。)が、当該機関に属する主幹以下の職にある職員のうちから、これ

らの職員の行う事務を統括する者として別に定めるところにより指名した者をいう。

2 この表において「サブリーダー」とは、当該機関の長が、当該機関に属する副主幹以下の職にある職員のうちから、リーダーを補佐する者として別に定めるところにより指名した者をいう。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて、第2条の表の左欄に掲げる機関に主任、主事、技師その他必要な職を置く。

3 主任は、上司の命を受け、困難な事務又は技術に従事する。

4 主事、技師その他必要な職にある者は、上司の命を受け、当該事務又は技術に従事する。

5 第1項及び第2項に定めるもののほか、第2条の表の左欄に掲げる機関に、必要に応じて、一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、業務補助員を置き、その職務は、館長又は所長の指定する業務を補助することとする。

6 前項に規定する職は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「会計年度任用職員」という。）をもって充てる。
（図書館に置かれる職及びその職務）

第4条の2 前条に定めるもののほか、必要に応じて、図書館に一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、図書館業務員を置き、その職務は、上司の命を受け、館長の指定する業務に従事することとする。

2 前項に規定する職は、会計年度任用職員をもって充てる。

（教育センターに置かれる職及びその職務）

第5条 前条第4条に定めるもののほか、必要に応じて、教育センターに指導主事を置き、その職務は、上司の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事することとする。

2 第4条及び前項に定めるもののほか、教育センターに、必要に応じて、一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、教育心理専門員、スクールソーシャルワーカー、教育相談員、学校適応指導教室指導員及びさわやか相談室相談員を置く。

3 教育心理専門員は、上司の命を受け、幼児、児童及び生徒並びに保護者の就学相談及び教育相談への対応並びに幼児、児童及び生徒の知能及び発達に関する検査の業務に従事する。

4 スクールソーシャルワーカーは、上司の命を受け、問題を抱える児童及び生徒が置かれた環境への働きかけ並びに関係機関とのネットワークの構築、連携及び調整の業務に従事する。

5 教育相談員は、上司の命を受け、幼児、児童及び生徒並びに保護者の教育問題等に関する教育相談の業務に従事する。

6 学校適応指導教室指導員は、上司の命を受け、上尾市立小・中学校における不登校の児童生徒に対する適応指導の業務に従事する。

7 さわやか相談室相談員は、上司の命を受け、いじめ、不登校等に対応し、児童生徒との相談及び児童生徒に対する援助の業務に従事する。

8 第2項に規定する職は、会計年度任用職員をもって充てる。

(中学校給食共同調理場に置かれる職及びその職務)

第6条 第4条に定めるもののほか、必要に応じて、中学校給食共同調理場に栄養士を置き、その職務は、上司の命を受け、献立作成その他の栄養に関する業務に従事することとする。

~~-(主任等の職及び職務)-~~

~~第7条 第4条から前条までに定めるもののほか、必要に応じて、機関に主任、主事、技師その他必要な職を置く。~~

~~2 主任は、上司の命を受け、困難な事務又は技術に従事する。~~

~~3 主事、技師その他必要な職にある者は、上司の命を受け、当該事務又は技術に従事する。~~

~~(補職)~~

~~第7条 第3条及び4条第1項及び第2項、第5条第1項並びに前条に定める職は、職員のうちから教育委員会が命ずる。~~

~~-(補職)-~~

~~第8条 第3条及び4条に定める職は、技能労務職員を除く職員のうちから教育委員会が命ずる。~~

~~2 第5条から前条までに定める職は、職員のうちから教育委員会が命ずる。~~

~~第9条第8条以下 略~~

○上尾市教育委員会事務局及び教育機関の職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程

平成21年上尾市教育委員会訓令第1号
教育委員会事務局市立教育機関

上尾市教育委員会事務局及び教育機関の職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程

(趣旨)

- 第1条 この規程は、上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年上尾市条例第15号）及び上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年上尾市規則第17号）に基づき、市教育委員会事務局及び市立教育機関に勤務する職員（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37条第1項に規定する県費負担教職員を除く。以下単に「職員」という。）の勤務時間及び休憩時間を定めるほか、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員の勤務時間及びその割振り、週休日並びに休憩時間について定めるものとする。
- ~~2 上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程（平成29年上尾市教育委員会訓令第4号）が適用される同訓令第1条に規定する一般職非常勤職員の勤務時間及び休憩時間については、同訓令の定めるところによる。~~

第2条以下 略

議案第21号 資料

上尾市教育委員会の権限に属する事務の決裁に関する規程（平成22年上尾市教育委員会訓令第1号）

別表第1（第10条—第12条関係） 【改正案】

共通決裁事項・専決事項

事項		事務	教育委員 会決裁	教育長 専決	部長 専決	次長 専決	課長 専決
1～8 略							
9	教育委員会及び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事項	(1)～(7) 略					
		(8) 会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）の任免をすること。			○		
		(9) 略					
10～15 略							

別表第1（第10条—第12条関係） 【現行】

共通決裁事項・専決事項

事項		事務	教育委員 会決裁	教育長 専決	部長 専決	次長 専決	課長 専決
1～8 略							
9	教育委員会及び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事項	(1)～(7) 略					
		(8) 臨時的職員の任免をすること。			○		
		(9) 略					
10～15 略							

上尾市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則新旧対照表
 上尾市立小・中学校管理規則（昭和32年上尾市教育委員会規則第5号）

改正案	現 行
<p>第1条～第19条（略）</p> <p>（学校運営協議会）</p> <p>第19条の2 学校に地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の<u>5</u>第1項の規定に基づく学校運営協議会を置き、学校は同条第2項第1号に規定する対象学校（次項において「対象学校」という。）とする。</p> <p>第19条の2第2項～第39条（略）</p> <p>附 則</p> <p><u>この規則は、令和2年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条～第19条（略）</p> <p>（学校運営協議会）</p> <p>第19条の2 学校に地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の<u>6</u>第1項の規定に基づく学校運営協議会を置き、学校は同条第2項第1号に規定する対象学校（次項において「対象学校」という。）とする。</p> <p>第19条の2第2項～第39条（略）</p>

上尾市学校運営協議会規則の一部を改正する規則新旧対照表

上尾市学校運営協議会規則（平成30年上尾市教育委員会規則第5号）

改正案	現行
<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。以下「法」という。）第47条の<u>5</u>第1項の規定に基づき上尾市立小学校及び中学校に置く学校運営協議会（以下「協議会」という。）について、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条（略）</p> <p>（学校運営に関する基本的な方針の承認）</p> <p>第3条 対象学校（法第47条の<u>5</u>第2項第1号に規定する対象学校をいう。以下同じ。）の校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。</p> <p>(1) 学校教育目標及び学校経営計画に関すること。</p> <p>(2) 教育課程の編成に関すること。</p> <p>(3) 組織編成に関すること。</p> <p>(4) その他教育委員会が必要と認める事項</p> <p>2（略）</p> <p>第4条～第16条（略）</p> <p>附 則</p> <p><u>この規則は、令和2年4月1日から施行する。</u></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。以下「法」という。）第47条の<u>6</u>第1項の規定に基づき上尾市立小学校及び中学校に置く学校運営協議会（以下「協議会」という。）について、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条（略）</p> <p>（学校運営に関する基本的な方針の承認）</p> <p>第3条 対象学校（法第47条の<u>6</u>第2項第1号に規定する対象学校をいう。以下同じ。）の校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。</p> <p>(1) 学校教育目標及び学校経営計画に関すること。</p> <p>(2) 教育課程の編成に関すること。</p> <p>(3) 組織編成に関すること。</p> <p>(4) その他教育委員会が必要と認める事項</p> <p>2（略）</p> <p>第4条～第16条（略）</p>

上尾市いじめ問題対策連絡協議会運営規則の一部を改正する規則新旧
対照表

上尾市いじめ問題対策連絡協議会運営規則（平成26年上尾市教育委員
会規則第17号）

改正案	現行					
<p>第1条（略）</p> <p>（会議）</p> <p><u>第2条</u> 協議会の会議は、定例会議及び臨時会議とする。</p> <p>2 定例会議は、毎年度、<u>2回</u>これを招集する。</p> <p>3 臨時会議は、必要がある場合において、これを招集する。</p> <p>（その他）</p> <p><u>第3条</u> この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。</p>	<p>第1条（略）</p> <p>（委員）</p> <p><u>第2条</u> 条例第5条第3項の規定により上尾市教育委員会が委嘱し、又は任命する委員は、別表に掲げる職にある者のほか、上尾市教育委員会が必要と認める者とする。</p> <p>（会議）</p> <p><u>第3条</u> 協議会の会議は、定例会議及び臨時会議とする。</p> <p>2 定例会議は、毎年度、<u>3回</u>これを招集する。</p> <p>3 臨時会議は、必要がある場合において、これを招集する。</p> <p>（その他）</p> <p><u>第4条</u> この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。</p> <p><u>別表（第2条関係）</u></p> <table border="1" data-bbox="852 1686 1355 1975"> <tr> <td>総務部総務課長</td> <td>子ども未来部子ども・若者相談センター所長</td> <td>子ども未来部青少年課長</td> <td>子ども未来部少年愛護センター所長</td> <td>市民生活部人権男女共同参画課長</td> </tr> </table>	総務部総務課長	子ども未来部子ども・若者相談センター所長	子ども未来部青少年課長	子ども未来部少年愛護センター所長	市民生活部人権男女共同参画課長
総務部総務課長	子ども未来部子ども・若者相談センター所長	子ども未来部青少年課長	子ども未来部少年愛護センター所長	市民生活部人権男女共同参画課長		

埼玉県中央児童相談所 虐待・相談担当課長 上尾警察署生活安全課長 上尾市生徒指導推進協議会会長 上尾市青少年育成連合会会長 上尾市区長会連合会会長 上尾市PTA連合会会長 上尾市小学校長会会長 上尾市中学校長会会長

○上尾市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例
施行規則

平成19年上尾市教育委員会規則第2号

(公務災害の認定及び通知)

第4条 教育委員会は、前条の規定による報告を受けた場合は、その災害が公務により生じたものであるかどうかを認定し、公務により生じたものであると認定したときは、速やかに公務災害認定通知書（第2号様式）により、補償を受けるべき者に通知するものとする。

第2号様式(第4条関係)

公務災害認定通知書

記 号 番 号

年 月 日

.....様



.....上尾市教育委員会 印

下記の傷病については、公務により生じた災害と認定されましたので、上尾市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則(平成19年上尾市教育委員会規則第2号)第4条の規定により、通知します。

記

1 氏 名

2 傷 病 名

3 災害発生年月日年 月 日.....

4 認 定 番 号

補 償 の 内 容

1 あなたが被災学校医等である場合

(1) 療養補償

公務上の負傷又は疾病については、次の範囲で療養上相当と認められるものを療養補償として受けることができます。

- ア 診察
- イ 薬剤又は治療材料の支給
- ウ 処置、手術その他の治療
- エ 居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
- オ 病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
- カ 移送

(2) 休業補償

公務上の負傷又は疾病の療養のため勤務その他の業務に従事することができない場合で給与その他の業務上の収入を得ることができないときは、その期間、補償基礎額の $\frac{60}{100}$ に相当する金額の休業補償を受けることができます。

(3) 傷病補償年金

公務上の負傷又は疾病に係る療養の開始後1年6月を経過した日以後において、上尾市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例(以下「条例」という。)に定められている程度の障害の状態が継続しているときは、その期間、その程度に応じて傷病補償年金を受けることができます。

なお、傷病補償年金を受ける場合には、休業補償を受けることができません。

(4) 障害補償

公務上の負傷又は疾病が治ったとき、条例に定められている程度の身体障害が残ったときは、その程度に応じて年金又は一時金の障害補償を受けることができます。

(5) 障害補償年金前払一時金

年金の障害補償を受けることができる場合は、申出により、障害の程度に応じた額の範囲で選択した障害補償年金前払一時金を受けることができます。

なお、障害補償年金前払一時金を受ける場合には、年金の支給は、一定期間停止されることとなります。

(6) 介護補償

傷病補償又は障害補償を受けることができる場合で、条例で定める障害により常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、実際に介護を受けているときは、その期間(病院等に入院している期間を除く。)、介護補償を受けることができます。

2 あなたが被災学校医等以外の者である場合

(1) 遺族補償

あなたが公務上死亡した学校医等の遺族であって、学校医等の死亡の当時、その収入によって生計を維持しており、次の①から⑦までに該当する場合は年金の、その他の場合は一時金の遺族補償を受けることができます。

- ① 妻及び60歳以上の夫
- ② 18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- ③ 60歳以上の父母
- ④ 18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- ⑤ 60歳以上の祖父母
- ⑥ 18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるか又は60歳以上の兄弟姉妹

⑦ 55歳以上60歳未満の夫、父母、祖父母、兄弟姉妹

ただし、学校医等の死亡の当時、条例で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、年齢に関係なく年金を受けることができます。

遺族補償年金を受ける順位は、上記①から⑦までの番号のとおりであり、⑦に掲げる者にあつては、夫、父母、祖父母、兄弟姉妹の順序となります。遺族補償年金は上記の順序による最先順位者(遺族補償年金を受ける権利を有する者)に対して支給されます。ただし、⑦に掲げる者は、60歳に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

(2) 遺族補償年金前払一時金

あなたが、(1)により遺族補償年金を受ける権利を有する場合には、申出により、一定の額の範囲で選択した遺族補償年金前払一時金を受けることができます。

なお、遺族補償年金前払一時金を受ける場合には、遺族補償年金の支給は、一定期間停止されることになります。

(3) 葬祭補償

あなたが公務上死亡した学校医等の葬祭を行う者である場合は、通常葬祭に要する費用を考慮して条例で定める金額の葬祭補償を受けることができます。

(4) 障害補償年金差額一時金

あなたが年金の障害補償の受給権者の遺族であつて、死亡した受給権者に支給された障害補償年金及び障害補償年金前払一時金の合計額が、条例に定める障害の程度に応じた額に満たないときは、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を受けることができます。

(5) 未支給の補償

あなたが補償の受給権者の遺族であつて、死亡した受給権者に支給されるべき補償でまだ支給されなかった分がある場合は、その未支給分の補償を受けることができます。

(注)1 あなたは、上記の事由に該当したときは、それぞれの事由に応ずる補償が受けられますので、速やかに請求書を提出してください。ただし、条例の規定により制限を受ける場合もありますので、被災学校医等の所属機関とよく連絡をとって、その指示を受けてください。

2 補償を受ける権利は、2年間(障害補償及び遺族補償については、5年間)行わないとこれを行使することができる時から2年間 行使しないきは、時効により消滅します。

3 上尾市教育委員会の行う補償の実施について不服がある場合には、上尾市公平委員会に対し、審査の請求をすることができます。

4 その他詳細については、被災学校医等の所属機関に問い合わせてください。