

議案第45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) 法律、条例又は教育委員会規則の定めるところにより教育委員会に置かれる附属機関を組織する委員その他の構成員並びに教育委員会に属する特別職の職員で非常勤のもの（教育委員会委員を除く。）及び一般職の職員で非常勤のもの の任免を行うこと。 ア 附属機関を組織する委員その他の構成員 イ 特別職の職員で非常勤のもの（アに掲げる者を除く。）及び一般職の職員で非常勤のもの	○	○			
		(2)～(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) 法律又は条例の定めるところにより教育委員会に置かれる附属機関を組織する委員その他の構成員、教育委員会に属する特別職の職員で非常勤のもの（教育委員会委員を除く。）その他要綱の定めるところにより置かれる委員会等の委員その他の構成員の任免を行うこと。 ア 附属機関を組織する委員その他の構成員 イ 特別職の職員で非常勤のもの（アに掲げる者を除く。）及び要綱の定めるところにより置かれる委員会等の委員その他の構成員	○	○			
		(2)～(9) 略					
10～15 略							

上尾市立学校用務員服務規程の一部を改正する訓令新旧対照表  
 上尾市立学校用務員服務規程（昭和63年上尾市教育委員会訓令第3号）

改 正 案	現 行
<p>（趣旨）</p>	<p>（趣旨）</p>
<p>第1条 この規程は、学校_____に勤務する用務員（以下「用務員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>第1条 この規程は、学校又は幼稚園に勤務する用務員（以下「用務員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。</p>
<p>（服務の基本）</p>	<p>（服務の基本）</p>
<p>第2条 用務員は、学校長_____の監督のもとに能率的に職務を遂行し、学校_____の管理と運営の機能を十分に発揮できるように努めなければならない。</p>	<p>第2条 用務員は、学校長又は園長の監督のもとに能率的に職務を遂行し、学校又は幼稚園の管理と運営の機能を十分に発揮できるように努めなければならない。</p>
<p>（服務の心得）</p>	<p>（服務の心得）</p>
<p>第3条 用務員は、その職務を遂行するに当たって学校長_____の指示に従うほか、次に掲げる_____事項を守らなければならない。</p>	<p>第3条 用務員は、その職務を遂行するに当たって学校長又は園長の指示に従うほか、次の各号に定める事項を守らなければならない。</p>
<p>(1) 略</p>	<p>(1) 略</p>
<p>(2) 教職員の職務遂行に協力し、児童又は生徒_____には愛情をもって接すること。</p>	<p>(2) 教職員の職務遂行に協力し、児童、生徒又は園児には愛情をもって接すること。</p>
<p>(3)・(4) 略</p>	<p>(3)・(4) 略</p>
<p>第4条 略</p>	<p>第4条 略</p>
<p>（職務内容）</p>	<p>（職務内容）</p>
<p>第5条 用務員は、次に掲げる_____職務に従事するものとする。</p>	<p>第5条 用務員は、次の各号に定める職務に従事するものとする。</p>
<p>(1)～(11) 略</p>	<p>(1)～(11) 略</p>
<p>(12) その他学校長_____の指示した業務に関すること。</p>	<p>(12) その他学校長又は園長の指示した業務に関すること。</p>
<p>（作業日誌）</p>	<p>（作業日誌）</p>
<p>第6条 用務員は、作業日誌（別記様式）を作成し、学校長_____の決裁を受けなければならない。</p>	<p>第6条 用務員は、作業日誌（別記様式）を作成し、学校長又は園長の決裁を受けなければならない。</p>
<p>以下（別記様式を含む。）略</p>	<p>以下（別記様式を含む。）略</p>

別記様式(第6条関係)

作業日誌

処 理 欄	年 月 日 曜		天	担	サイン・印
			候	当	
セ ッ ト 解 除 時 刻	時 分	異常の有無とその箇所	有・無		
全昇降口の解錠時刻	時 分	異常の有無とその箇所	有・無		
お 茶 だ し 関係するところ は□にチェック 記号を記入	1 湯沸かし点火□ 2 湯沸かし消火□ 3 流し掃除□				
	1 校長□ 2 教頭□ 3 職員□ 4 来客□				
	5 PTA□(会合の内容 ) 6 その他□				
	1 茶碗洗い □ 2 後始末と次回の準備 □				
掃 除 箇 所	関係するところは□にチェック記号を記入、ないものは余白に記入				
学校長又は園長が定める。					
校 外 へ の 用 務	1 市教委 □ 2 銀 行 □ 3 郵便局 □ 4 その他 □( )				
窓 締 め [終了時刻]	時 分	戸締りの不 十分な箇所 を具体的に			
昇降口の施錠	時 分	異常の有無	有・無		
街 灯	1 消 灯 □ 2 点 灯 □				
セ ッ ト 時 刻	時 分	異常の有無	有・無		
備 考 (書き足らない事 項を書く。)					

備考 実施した事項のみ□欄にチェックの記号を記入する。実施しないものは、空欄とする。