

令和4年

上尾市教育委員会9月定例会
議案資料

目 次

議案第 4 3 号 資料	1
議案第 4 4 号 資料	8
議案第 4 5 号 資料	2 0

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
 「△△△」を削る場合・・・△△△ →取消線&斜体字
 ただし、改正する条等の部分のみ表記

(改正規則中、第1条の部分)

●上尾市教育委員会公印規則

(昭和62年上尾市教育委員会規則第6号)

【改正要旨】

1、平方幼稚園印及び平方幼稚園長印を定める規定を削除するもの。

(公印の種類、名称等)

第2条 (略)

2 公印の名称、ひな形、寸法、個数及び使用区分は、別表のとおりとする。

(公印の管理)

第3条 公印の保管及び使用についての責に任じ、かつ、その権限を有する者(以下「管理者」という。)は、公印ごとに、それぞれ別表に定めるとおりとする。

2 (略)


別表 (第2条、第3条関係)

1 庁印

公印の名称	ひな形	寸法 (ミリメートル)	個数	使用区分	管理者
埼玉県上尾市立平方幼稚園印		方 45	1	修子証書用	園長
埼玉県上尾市立平方幼稚園印		方 24	1	幼稚園名をもって発する文書	園長
埼玉県上尾市立平方幼稚園印		15×36	1	割印用	園長

2 職印

公印の名称	ひな形	寸法 (ミリメートル)	個数	使用区分	管理者

埼玉県上尾市立平方幼稚園長印		方 21	1	幼稚園長名をもちて発する文書	園長
----------------	---	------	---	----------------	----

(改正規則中、第2条の部分)

●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)

【改正要旨】

- 1、教育総務課の分掌事務のうち、「市立幼稚園に関すること」を削除し、指導課の分掌事務のうち、「園外行事に関すること」を削除し、「幼稚園教育の指導助言を「幼児教育の推進」に改めるもの。

(内部組織及びその分掌事務)

第2条 (略)

- 2 前項の表の左欄に掲げる部及び当該部にそれぞれ置かれる課の分掌事務は、次のとおりとする。

教育総務部

教育総務課

(1)～(12) (略)

~~(13) 市立幼稚園に関すること。~~

~~(14)~~ (13) (略)

~~(15)~~ (14) (略)

学校教育部

指導課

(1) (略)

(2) 校外行事及び~~園外行事~~に関すること。

(3)～(7) (略)

(8) ~~幼稚園教育の指導助言~~幼児教育の推進に関すること。

(9)～(11) (略)

(改正規則中、第3条の部分)

●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)

【改正要旨】

- 1、当該規則の適用除外となる機関のうち、平方幼稚園を定める規定を令和4年9月30日をもって削除するもの。

(趣旨)

- 第1条 この規則は、上尾市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の所管に属する機関（上尾市立学校設置条例（昭和39年上尾市条例第11号）に規定する小学校、~~及び~~中学校~~及び~~幼稚園を除く。以下同じ。）の職制について必要な事項を定めるものとする。

(改正規則中、第4条の部分)

●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)

【改正要旨】

1、当該規則が適用となる機関のうち、平方幼稚園を定める規定を令和4年9月30日をもって削除するもの。

(趣旨)

第1条 この規則は、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(昭和43年上尾市条例第7号。以下「条例」という。)の規定による市立学校(市立の~~中学校、小学校及び幼稚園~~小学校及び中学校をいう。以下同じ。)の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師(以下「学校医等」という。)の公務災害補償の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(改正規則中、第5条の部分)

●上尾市立学校教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(令和2年上尾市教育委員会規則第13号)

【改正要旨】

1、当該規則で定める教育公務員の定義のうち、平方幼稚園長を定める規定を令和4年9月30日をもって削除するもの。

(定義)

第2条 この規則において「教育職員」とは、上尾市立の小学校、~~又は~~中学校~~又は~~幼稚園の校長~~(園長を含む。)~~、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師(常時勤務の者及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。)をいう。

(改正規則中、第6条第1号の部分)

●上尾市立幼稚園管理規則

(昭和62年上尾市教育委員会規則第7号)

【改正要旨】

1、当該規則を令和4年9月30日をもって廃止するもの。

~~(趣旨)~~

~~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33条の規定に基づき、上尾市立幼稚園(以下「幼稚園」という。)の管理運営の基本的事項について定めるものとする。~~

~~(定員及び学級数)~~

~~第2条 幼稚園の定員及び学級数は、次のとおりとする。~~

区分	定員	学級数
上尾市立平方幼稚園	4歳児	50人
	5歳児	50人
		2学級
		2学級

~~備考 この表において、「4歳児」とは学年の初日の前日において満4歳に達している幼児をいい、「5歳児」とは学年の初日の前日において満5歳に達している幼児をいう。~~

~~(入園)~~

~~第3条 幼稚園に入園することのできる者は、市内に住所を有する満4歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。~~

- ~~2 前項に規定する幼児の保護者は、その幼児を入園させようとするときは、上尾市立幼稚園入園申込書（第1号様式）を園長に提出しなければならない。~~
- ~~3 園長は、前項の規定による入園の申込みが前条の表に定める定員を超過したときは、入園者の選抜を行うことができる。~~
- ~~4 園長は、上尾市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て、入園を許可するものとする。~~
- ~~5 園長は、前項に規定する許可をしたときは、当該保護者に対し、上尾市立幼稚園入園許可書（第2号様式）により通知するものとする。~~
- ~~6 園長は、幼稚園に入園することが不適當であると認めるときには、入園を許可しないものとするができる。~~

~~（退園）~~

~~第4条 やむを得ない事情により退園しようとするときは、保護者は、上尾市立幼稚園退園届（第3号様式）を園長に提出しなければならない。~~

~~（学年及び学期）~~

~~第5条 幼稚園の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。~~

~~2 学年を分けて、次の3学期とする。~~

~~第1学期 4月1日から8月31日まで~~

~~第2学期 9月1日から12月31日まで~~

~~第3学期 1月1日から3月31日まで~~

~~（休業日等）~~

~~第6条 幼稚園における休業日は、次のとおりとする。~~

~~（1）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~~

~~（2）日曜日及び土曜日~~

~~（3）県民の日を定める条例（昭和46年埼玉県条例第58号）に規定する日~~

~~（4）創立記念日~~

~~（5）春季休業日 4月1日から同月7日まで~~

~~（6）夏季休業日 7月21日から8月31日まで~~

~~（7）冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで~~

~~（8）学年末休業日 3月27日から同月31日まで~~

~~（9）前各号に定めるもののほか、園長が教育上特に必要と認め、委員会の承認を受けた日~~

~~2 園長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、委員会の承認を得て休業日に保育を行うことができる。ただし、運動会等恒例の幼稚園行事に伴う保育については、あらかじめ委員会に届け出るをもって足る。~~

~~3 非常変災その他急迫の事情があつて、臨時に保育を行わない場合においては、園長は、次の事項について、速やかに委員会に報告しなければならない。~~

~~（1）保育を行わない期間~~

~~（2）非常変災その他急迫の事情の概要とその措置~~

~~（3）その他園長が必要と認める事項~~

~~（学級の編制）~~

~~第7条 幼稚園の学級は、園長が編制する。~~

~~2 前項に規定する学級は、同年齢編制にし、1学級の幼児数は、幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第3条に定めるところによる。~~

~~3 園長は、前項の規定にかかわらず、特別の理由があるときは、委員会の承認を得て編制を変えることができる。~~

~~（教育課程）~~

~~第8条 幼稚園は、幼稚園教育要領（平成29年文部科学省告示第62号）及び埼玉県幼~~

- ~~幼稚園教育課程編成要領により、教育課程を定めなければならない。~~
- ~~2 園長は、その年度において実施すべき教育課程のうち、次に掲げるものについては4月末日までに委員会に届け出るものとする。~~
- ~~(1) 教育指導の重点~~
- ~~(2) 実施主題の月別配当及びその指導内容の概要~~
- ~~3 幼稚園は、第1項に規定する教育課程の実施に当たっては、有効適切な指導を図って、教育効果の増進に努めなければならない。~~
- ~~(園外行事)~~
- 第9条** ~~園長は、遠足等の園外行事を実施しようとするときは、園外行事実施届(第4号様式)により実施の7日前までに委員会に届け出なければならない。~~
- ~~(園医の委嘱)~~
- 第10条** ~~幼稚園に園医を置くものとする。~~
- ~~2 園歯科医及び園薬剤師は、必要により置くことができる。~~
- ~~(感染症による出席停止)~~
- 第11条** ~~園長は、幼児が感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのあると認めた場合には、その保護者に対し当該幼児の出席停止を指示することができる。~~
- ~~2 園長は、前項の規定による指示を行ったときは、その状況を速やかに委員会に報告しなければならない。~~
- ~~(出席簿)~~
- 第12条** ~~幼児の出席簿の様式は、委員会が別に定める。~~
- ~~(修了証書の授与)~~
- 第13条** ~~園長は、幼稚園の課程を修了した幼児に対し、修了証書(第5号様式)を授与しなければならない。~~
- ~~(事故報告)~~
- 第14条** ~~幼児の傷害、死亡又は集団的疾患その他幼児に係る事故の発生をみたときは、園長は速やかに委員会に連絡し、なお、文書をもって詳細を報告しなければならない。~~
- ~~(職員)~~
- 第15条** ~~幼稚園に、学校教育法(昭和22年法律第26号)第27条第1項の規定に基づき、園長及び教諭を置く。~~
- ~~2 前項に規定する職員のほか、必要に応じ、副園長その他必要な職員を置く。~~
- ~~(職員の園務分掌)~~
- 第16条** ~~前条に規定する職員の園務分掌は、園長が定める。~~
- ~~(職員会議)~~
- 第17条** ~~幼稚園に、園長の職務の円滑な執行を補助するため、職員会議を置く。~~
- ~~2 職員会議は、園長が招集し、その運営を管理する。~~
- ~~3 職員会議は、次に掲げる事項のうち、園長が必要と認めるものを取り扱う。~~
- ~~(1) 幼稚園の管理運営に関する方針等を周知すること。~~
- ~~(2) 園務に関する決定等を行うに当たって、所属職員の意見を聴くこと。~~
- ~~(3) 所属職員相互の連絡を図ること。~~
- ~~4 前3項に定めるもののほか、職員会議の組織及び運営に関し必要な事項は、園長が定める。~~
- ~~(勤務時間内の割振り等)~~
- 第18条** ~~職員の週休日及び勤務時間の割振りは、幼稚園運営の必要に応じて園長が定める。~~
- ~~2 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。~~

~~以下「条例」という。)第5条の規定に基づく週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更は、園長が行う。~~

~~—(代休日の指定)—~~

~~第19条 条例第10条第1項の規定に基づく代休日の指定は、園長が行う。~~

~~—(特別休暇の承認)—~~

~~第20条 条例第14条第2項の規定による特別休暇(同項第3号及び第19号に規定するものを除く。以下この条において単に「特別休暇」という。)は、園長が承認する。この場合において、園長は、職員に引き続き10日以上にわたり特別休暇を与えると、又は特に必要と認めるときは、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。~~

~~2 園長の特別休暇は、前項の規定にかかわらず、委員会の承認を得なければならない。~~

~~—(年次休暇)—~~

~~第21条 条例第12条に規定する年次休暇は、園長にあつては委員会が、その他の職員にあつては園長が、それぞれ請求された時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが園務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。~~

~~—(上尾市立小・中学校管理規則の準用)—~~

~~第22条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、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)第22条から第32条まで、第36条及び第37条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「学校」とあるのは「幼稚園」と、「校長」とあるのは「園長」と、「児童生徒」又は「児童又は生徒」とあるのは「幼児」と読み替えるものとする。~~

~~—(委任)—~~

~~第23条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。~~

~~第1号様式～第5号様式(略)~~

(改正規則中、第6条第2号の部分)

●上尾市立幼稚園の利用者負担額に関する条例施行規則

(平成27年上尾市教育委員会規則第6号)

【改正要旨】

1、当該規則を令和4年9月30日をもって廃止するもの。

~~—(趣旨)—~~

~~第1条 この規則は、上尾市立幼稚園の利用者負担額に関する条例(平成27年上尾市条例第12号。以下「条例」という。)第5条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。~~

~~—(定義)—~~

~~第2条 この規則において使用する用語は、この規則に定めるもののほか、児童福祉法(昭和22年法律第164号)、地方税法(昭和25年法律第226号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号。以下「法」という。)において使用する用語の例による。~~

~~—(条例第3条第2項前段に規定する教育委員会規則で定める額等)—~~

~~第3条 条例第3条第2項前段に規定する教育委員会規則で定める額は、零とする。
2 条例第3条第2項後段の規定による日割計算は、20日を基礎として特定教育・保育(教育に限る。以下同じ。)又は特別利用教育を受けた日数に応じ、これを行う~~

~~ものとする。~~

~~(減免の申請)~~

~~第4条 条例第4条の規定により、上尾市立幼稚園の利用者負担額（条例第1条に規定する利用者負担額をいう。以下同じ。）の減額若しくは免除又は徴収の猶予を受けようとする教育・保育給付認定保護者は、上尾市立幼稚園利用者負担額減免（徴収猶予）申請書（第1号様式）により、教育委員会に申請をしなければならない。~~

~~2 教育委員会は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で、利用者負担額の減免をし、又は徴収の猶予をすることを決定したときは上尾市立幼稚園利用者負担額減免（徴収猶予）決定通知書（第2号様式）により、利用者負担額の減免をし、又は徴収の猶予をすることが不適當であると認めるときは上尾市立幼稚園利用者負担額減免（徴収猶予）不承認通知書（第3号様式）により、当該教育・保育給付認定保護者に通知するものとする。~~

~~(その他)~~

~~第5条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、別に定める。~~

~~第1号様式～第3号様式（略）~~

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
 「△△△」を削る場合・・・~~△△△~~ →取消線&斜体字
 ただし、改正する条等の部分のみ表記

(改正訓令中、第1条の部分)

●上尾市教育委員会事務局及び市立教育機関の職員の服務に関する規程

(平成20年上尾市教育委員会訓令第1号)

【改正要旨】

1、平方幼稚園長及び平方幼稚園の職員の所属長を定める規定を削除すること等を行うもの。

(所属長)

第3条 (略)

2 市立教育機関に勤務する次の表の左欄に掲げる職員について、その所属長とは、それぞれ同表の右欄に掲げる職にある者とする。

1	図書館長	教育総務部長
2	主席主幹以下の職にある図書館の職員	図書館長
3	教育センター所長 中学校給食共同調理場所長 公民館の職員	当該教育機関が所属する課の長
4	主席主幹以下の職にある教育センター又は中学校給食共同調理場の職員	所属する当該教育機関の長
5	平方幼稚園長	教育長
6	平方幼稚園の職員(園長及び用務員を除く。)	平方幼稚園長
7 5	小学校又は中学校の職員(用務員を除く。)	所属する小学校又は中学校の長

(改正訓令中、第2条の部分)

●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)

【改正要旨】

1、特別の形態によって勤務する必要がある職員として定めていた平方幼稚園に勤務する職員の規定を削除すること等を行うもの。

(特別の形態によって勤務する必要がある職員)

第4条 公務の運営上の事情により、第2条及び前条本文の規定によらずに特別の形態によって勤務する必要がある職員は、別表に掲げる職員とする。

2 前項に規定す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は、別表の定めるところによる。

附 則

(施行期日)

1 (略)

(休憩時間等に関する特例)

2 (略)

3 教育委員会は、健康及び福祉を考慮して必要があると認める職員(第4条第1項に規定する職員(平方幼稚園、市立小学校及び市立中学校に勤務する職員を除く。))に限る。)については、別表の規定にかかわらず、その休憩時間を45分とし、その

割振りは所属長が定めるとすることができるものとする。

別表（第4条関係）

職員	勤務時間及びその割振り	週休日	休憩時間
図書館に勤務する職員	(略)	(略)	(略)
平方幼稚園に勤務する職員	午前8時30分から午後5時まで (育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、午前8時30分から午後5時までの範囲内で別に定める時間)	日曜日及び土曜日	45分とし、その割振りは所属長が定める。
市立小学校に勤務する職員	1週間について38時間45分 (育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分から31時間までの範囲内で別に定める時間)とし、その割振りは所属長が定める。 週休日の振替を行う場合は、4週間を平均して1週間について38時間45分(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分から31時間までの範囲内で別に定める時間)とする。	同上日曜日及び土曜日	同上45分とし、その割振りは所属長が定める。
市立中学校に勤務する職員	同上	同上	同上

(改正訓令中、第3条の部分)

●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)

【改正要旨】

- 1、平方幼稚園長が専決できる事項を定める規定を令和4年9月30日をもって削除する等を行うもの。
- 2、上尾市民体育館の利用料金制度の改正に伴い、スポーツ振興課長が専決できる事項を令和5年1月31日をもって削除するもの。
- 3、上尾市平塚サッカー場の指定管理者制度移行に伴い、スポーツ振興課長が専決できる事項を令和5年4月1日をもって改めるもの。
- 4、その他、市長部局で定める上尾市事務専決規程(昭和48年上尾市訓令第2号)に準じ、規定の整理を行うもの。

(専決の制限)

第3条 教育長は、教育長、部長、次長、課長、図書館長、教育センター所長、中学校給食共同調理場所長、~~平方幼稚園長~~並びに市立の小学校長及び中学校長(第5条において「教育長等」という。)の専決することができる事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、教育委員会の会議に付議しなければならない。

(1)～(3) (略)

2 部長、次長、課長、図書館長、教育センター所長、中学校給食共同調理場所長、~~平方幼稚園長~~並びに市立の小学校長及び中学校長は、自己の専決することができる事項であっても、事案について特に上司が了知しておく必要があると認められるときは、上司の決裁を受けなければならない。

(代決)

第6条 専決することができる事項に係る事案について、専決することができる者が不在のときは、次の表の左欄に掲げる者に代わって、同表右欄の各号に掲げる者が、当該各号に掲げる順序に従い、これを代決することができる。

教育長	1—主務部長 2—主務次長
部長	1 次長 2 主務課長—(図書館が所掌する事務に係る事案については、 図書館長)、図書館長、教育センター所長又は中学校給食共同調理場所長
次長	主務課長、図書館長、教育センター所長又は中学校給食共同調理場所長
課長又は図書館長	1 主席主幹 2 主幹 3 当該事項を所掌するグループのリーダー
教育センター所長又は中学校給食共同調理場所長	1 主席主幹 2 主幹 3 リーダー
市立の小学校長又は中学校長	教頭

(代決の制限)

第7条 第3条第1項各号のいずれかに該当するときは、前条の規定にかかわらず、代決することができない。**ただし、あらかじめ処理の方針を指示された場合は、この限りでない。**

(教育センター所長等の専決事項)

第14条 教育センター所長、中学校給食共同調理場所長、~~平方幼稚園長~~並びに市立の小学校長及び中学校長の専決することができる事項は、別表第4に掲げるとおりとする。

別表第1 (第10条—第12条関係)

共通決裁事項・専決事項

事項	事務	教育委員会決裁	教育部長専決	部長専決	次長専決	課長専決
1 庶務に関する事項	(4) 証明書、許可書、 検査書 等を書き換えし、又は再交付すること。					○
	(7) 通知書、督促状、請求書、申請書、申告書、届出書、照会書、依頼書、回答書、事前協議書その他これらに類する書面を受理すること (この表に別段の定めがある場合を除く。) 。					○

2	事務分掌に関する事項	(1) 主任以下の職及び会計年度任用職員（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。以下同じ。）の職にある所属職員を部内に配置すること。			○		
		(2) 主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある所属職員を課のグループに配置すること。					○
3	市長との協議に関する事項	(4) 法第238条の2第2項の規定により公有財産を取得し、又は行政財産の用途を変更し、若しくは法第238条の4第2項若しくは第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による行政財産である土地の貸付け若しくはこれに対する地上権若しくは地役権の設定若しくは同条第7項の規定による行政財産の使用の許可で市長が指定するものをしようとするについて、市長と協議すること。	○				
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	(3) 年次休暇及び特別休暇（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。以下「勤務時間条例」という。）第14条第2項第3号及び第19号に規定するものを除く。）を承認すること。 エ 主席主幹以下の職及び会計年度任用職員（ 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。以下同じ。 ）の職にある者（学校その他の教育機関（公民館を除く。）において主席主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある者を除く。）					○
		(4) 所属職員の時間外勤務命令をすること。 ア 部長 イ 参事及び次長 ウ 副参事、課長及び図書館長 エ 主席主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある者（学校その他の教育機関（公民館を除く。）	○	○	○	○	○

		において主席主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある者を除く。)					
		(7) 旅行命令（研修に関する旅行命令を除く。）を 発する こと。 ア 部長 イ 参事及び次長 ウ 副参事、課長及び図書館長 エ 主席主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある者（学校その他の教育機関（公民館を除く。）において主席主幹以下の職及び会計年度任用職員の職にある者を除く。）		○	○	○	○
11	行政手続法（平成5年法律第88号）	(1) 審査基準（重要な事項に係るものを除く。）を定め、及び公にすること。			○		
	その他の法律、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号）及び	(2) 標準処理期間を定め、及び公にすること。			○		
	上尾市行政手続条例（平成10年上尾市条例第4号）に基づく行政手続に関する事項	(3) 処分基準（重要な事項に係るものを除く。）を定め、及び公にすること。			○		
		(4) 不利益処分に係る聴聞又は弁明の機会の付与の手続を執ること。			○		
12	行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求に関する事項	審査請求書の受理をすること並びに弁明書及び書類その他の物件の提出をすること。 (1) 審査請求書を受理すること。 (2) 審理員を指名すること。 (3) 弁明書及び書類その他の物件を提出すること。					○ ○ ○
14	後援等名義の使用承認及び教育委員会教育長賞の交付に関する事項	(1) 後援等名義の使用の承認をすること。			新事業に関するもの		定例的な事業に関するもの
		(2) 教育委員会教育長賞の交付の決定をすること。			新事業		定例的な

					に 関 す る も の	事 業 に 関 す る も の
--	--	--	--	--	----------------------------	--------------------------------------

別表第2（第10条—第12条関係）

個別決裁事項・専決事項

教育総務部教育総務課

事項	事務	教育委員会決裁	教育長専決	部長専決	課長専決
1	市長の権限に属する事務のうち教育委員会が委任を受けた事務に関する事項 土尾市立幼稚園の利用者負担額を徴収し、減額若しくは免除し、又は徴収の猶予をすること。				○
2 1	市長との協議に関する事項 地方自治法第180条の4第2項の規定により教育委員会事務局若しくは教育委員会の管理に属する事務を掌る機関（以下この項において「事務局等」という。）の組織、事務局等に属する職員の定数又はこれらの職員の身分取扱で教育委員会の権限に属する事項のうち地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）で定めるものについて、教育委員会規則その他教育委員会の定める規程を制定し、又は改廃しようとする場合において、あらかじめ市長に協議すること。		○		
3 2	(略)				
4 3	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) 事務局等 の職員（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員（以下「県費負担教職員」という。）及び会計年度任用職員を除く。以下この項において同じ。）の採用試験を実施すること。 (2) 事務局等 の職員の採用、昇任、降任又は転任をすること。 イ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに市立の幼稚園に勤務する職員（園長を除く。）並びに市立の小学校及び中学校に勤務する職員（以下この項において、これらの職員を「市費学校職員」という。） (3) 地方公務員法第28条の規定により 事務局等 の職員の降任、免職又は休職の処分		○		
			○		

	<p>をすること。 イ 休職の処分</p>	<p>主席主幹以上の職にある者</p>	<p>主幹以下の職にある者及び市費学校職員</p>		
	<p>(3)の2 地方公務員法第28条の規定により事務局等の会計年度任用職員(県費負担教職員を除く。以下同じ。)の降任、免職又は休職(同条第2項第1号の規定による休職を除く。イにおいて同じ。)の処分をすること。</p>				
	<p>(4) 地方公務員法第29条第1項の規定により事務局等の職員及び会計年度任用職員の戒告、減給、停職又は免職の処分をすること。</p>	○			
	<p>(5) 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条の規定により事務局等の職員の職務に専念する義務を免除すること。</p>				○
	<p>(5)の2 地方公務員法第38条第1項の規定により事務局等の職員及びフルタイム会計年度任用職員(同法第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用職員をふたついい、県費負担教職員を除く。イにおいて同じ。)が同法第38条第1項に規定する営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問、相談員、評議員、参与その他これらに準ずる地位を兼ね、若しくは自ら同項に規定する営利企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事することを許可すること。 イ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに市費学校職員並びにフルタイム会計年度任用職員の職にある者</p>				○
	<p>(7) 地方公務員の育児休業等に関する法律により事務局等の職員の育児休業及びその期間の延長、育児短時間勤務及びその期間の延長並びに部分休業を承認し、又は当該承認を取り消すこと。 ウ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに市費学校職員</p>				○
	<p>(8) 事務局等の職員の病気休暇を承認すること。 オ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに市費学校職員</p>			30日を超	30日以内

					えるもの
		(9) 勤務時間条例第14条第2項第19号に規定する 事務局等の職員 の特別休暇、介護休暇及び介護時間を承認すること。 ウ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに 市費学校職員			○
		(10) 事務局等の職員 の組合休暇を承認すること。			○
		(11) 事務局等の職員 及び会計年度任用職員に対し研修に関する旅行命令を 発する こと。 ウ 公民館長及び副主幹以下の職にある者並びに 市費学校職員 並びに会計年度任用職員の職にある者			○
5	(略)	(略)			
4	(略)	(略)			
6	(略)	(略)			
5	(略)	(略)			

教育総務部生涯学習課

事項	事務	教育委員会 決裁	教育長 専決	部長 専決	課長 専決
2 教育財産の管理に関する事項	(7) 上尾市立公民館の用に供する教育財産の目的外使用を許可し、又は当該許可を取り消すこと。			重要なもの	○ 輕易なもの
4 文化財の保護に関する事項	(3) 埼玉県文化財保護条例(昭和30年埼玉県条例第46号)第35条第1項の規定による許可をすること(次に掲げる現状変更等に係るものに限る。) エ 埋設されている電線、ガス管、 水道管 水管 又は下水道管の改修				○

教育総務部スポーツ振興課

事項	事務	教育委員会 決裁	教育長 専決	部長 専決	課長 専決
1 市長の権限に属する事務のうち教育委員会が委任を受けた事務に関する事項	(1) 上尾市民体育館 及び上尾市平塚サッカー場 の利用料金の額を定め、又は変更をするとの指定管理者からの申出を承認すること。				○
	(2) 上尾市民体育館 及び上尾市平塚サッカー場 の利用料金を減額し、又は免除するとの指定管理者からの申出を承認すること。				○
	(3) 上尾市民体育館の利用料金の返還の				○

		額を決定するとの指定管理者からの申出を承認すること。				
		(4) 上尾市民体育館の附属設備に係る利用料金の上限額を定めること。				○
		(5)(3) (略)				
		(6)(4) (略)				
		(7) 上尾市平塚サッカー場の使用料を徴収し、減免し、又は還付すること。				○
2	教育財産の管理に関する事項	(5) 上尾市平塚サッカー場の利用を許可し、又は当該許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、若しくは当該許可を取り消すこと。				○
		(6) 上尾市平塚サッカー場の用に供する教育財産の目的外使用を許可し、又は当該許可を取り消すこと。			重要 なも の	軽易 なも の
		(7)(5) (略)				

学校教育部学務課

事項	事務	教育委員会 裁	教育長 専決	部長 専決	課長 専決	
1	学校その他の教育機関の管理に関する事項	(1) 市立の幼稚園、小学校及び中学校（以下単に「学校」という。）における授業日と休業日との振替を承認すること。				○
2	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) 学校職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和30年上尾市条例第28号）第2条の規定により県費負担教職員の職務に専念する義務を免除すること。 ア 市立の小学校長及び中学校長（以下単に「学校長」という。） イ 学校長以外の職にある者（職務に専念する義務を免除する事由が教育委員会が別に定めた場合によるものに限る。）			○	○
		(2) 県費負担教職員の任免その他の進退（懲戒処分を除く。）に係る内申を行うこと。 ア 学校長 イ 学校長以外の職にある者	○	○		
		(5) 学校長の年次休暇、特別休暇（学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年埼玉県教育委員会規則第9号）第12条第1号に規定するものを除く。）、介護休暇及び介護時間を承認すること。			○	
		(6) 学校長の着任届その他校務報告を受理すること。				○

3	学齢児童及び学齢生徒の就学並びに 幼児 児童及び生徒の入学、転学及び退学に関する事項	(1)～(6) (略)				
---	---	-------------	--	--	--	--

学校教育部指導課

事項	事務	教育委員会 裁	教育長 専決	部長 専決	課長 専決
1	学校その他の教育機関の管理に関する事項	(3) 市立の小学校及び中学校 学校において実施した学校評価の結果に係る報告を受理すること。			○
2	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	(2) 教育センター所長の時間外勤務命令をすること。			○
		(2) (3) (略)			
		(3) (4) 教育センター所長に対し旅行命令(研修に関する旅行命令を除く。)を 発する すること。			○
		(4) (5) (略)			
3	学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関する事項	(3) 学校長 校長が処置した学齢児童又は学齢生徒の原級留置に係る報告を受理すること。			○
5	学校長校長、教員その他の教育関係職員の研修に関する事項	(1) 学校長校長、教員その他の教育関係職員に係る研修の一般方針を定めること。	○		
		(4) 県費負担教職員を埼玉県教育局、埼玉 県立総合 教育センター等が主催する研究会の参加者として推薦すること。		○	

学校教育部学校保健課

事項	事務	教育委員会 裁	教育長 専決	部長 専決	課長 専決
1	学校その他の教育機関の管理に関する事項	(2) 学校長 校長が処置した学齢児童又は学齢生徒の感染症による出席停止に係る報告を受理すること。			○
2	教育委員会及び学校そ	(2) 中学校給食共同調理場所長の時間外勤務命令をすること。			○

	の他の教育機関の職員その他の人事に関する事項	(2) (3) (略) (3) (4) 中学校給食共同調理場所長に対し旅行命令（研修に関する旅行命令を除く。）を 発する すること。 (4) (5) (略)					○
3	学校長 校長、教員その他の教育関係職員の研修に関する事項	(略)					
4	学校長 校長、教員その他の教育関係職員並びに 幼児 、児童及び生徒の保健、安全、厚生及び福利に関する事項	(2) 学校保健安全法第13条の規定による 幼児 、児童及び生徒の健康診断の計画を決定すること。					○

別表第3（第13条関係）

図書館長専決事項

事項	事務
1 庶務に関する事項	(4) 証明書、許可 証書 、 検査書 等を書き換えし、又は再交付すること。
2 事務分掌及び服務に関する事項	(1) 主幹以下の職 及び会計年度任用職員の職 にある所属職員を図書館のグループに配置すること。 (9) 所属職員の旅行命令（研修に関する旅行命令を除く。）を 発する すること。
3 行政不服審査法に基づく審査請求に関する事項	審査請求書の受理をすること並びに弁明書及び書類その他の物件の提出をすること。 (1) 審査請求書 を受理すること。 (2) 審理員 を指名すること。 (3) 弁明書及び書類その他の物件 を提出すること。
5 後援 等 名義の使用承認及び教育委員会教育長賞の交付に関する事項	(1)～(2) (略)
9 その他の事項	所属物品の一時貸出し をすること。

別表第4（第14条関係）

教育委員会の所管に属する教育機関の長	事務
1 教育センター所長、中学校給食共同調理場所長、 平 方 幼稚園 長及	(1) 通知、督促、請求、申請、申込み、届出、照会、依頼、回答、報告、意見の具申、進達等 (軽易なものに限る。) をすること。

	び学校長校長共通	
2	教育センター所長、及び中学校給食共同調理場所長及び平方幼稚園長共通	<p>(1) リーダー又はサブリーダーとなる職員を指名すること。</p> <p>(1) (2) (略)</p> <p>(3) 教育機関の長を補佐する職員を指名すること。</p> <p>(2) (4) (略)</p> <p>(3) (5) (略)</p> <p>(4) (6) (略)</p> <p>(5) (7) (略)</p> <p>(6) (8) (略)</p> <p>(7) (9) (略)</p> <p>(10) 所属会計年度任用職員の通勤手当及び通勤に要する費用弁償の受給資格を認定すること。</p> <p>(8) (11) (略)</p> <p>(9) (12) (略)</p> <p>(10) (13) (略)</p> <p>(11) (14) (略)</p> <p>(15) 所属会計年度任用職員について、地方公務員の育児休業等に関する法律により育児休業及びその期間の延長並びに部分休業を承認し、又は当該承認を取り消すこと。</p> <p>(16) 所属会計年度任用職員の身分、給与、在職その他の証明をすること。</p> <p>(12) (17) (略)</p>
3	教育センター所長及び中学校給食共同調理場所長共通	<p>(1) リーダー又はサブリーダーとなる職員を指名すること。</p> <p>(2) 教育機関の長を補佐する職員を指名すること。</p> <p>(3) 所属会計年度任用職員の通勤手当及び通勤に要する費用弁償の受給資格を認定すること。</p> <p>(4) 所属会計年度任用職員について、地方公務員の育児休業等に関する法律により育児休業及びその期間の延長並びに部分休業を承認し、又は当該承認を取り消すこと。</p> <p>(5) 所属会計年度任用職員の身分、給与、在職その他の証明をすること。</p>
4	(略)	(略)
3		
5	平方幼稚園長	土尾市立平方幼稚園の入園を許可すること。
6	学校長校長	(7) 学校職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条の規定により県費負担教職員(学校長校長を除く。)の職務に専念する義務を免除すること(その免除の事由が教育委員会が別に定めた場合によるものに限る。)
4		



教 県 第 3 4 0 号
令 和 4 年 8 月 2 2 日

各市町村教育委員会教育長
各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長
各 県 立 学 校 長
各 教 育 事 務 所 長

} 様

埼玉県教育委員会教育長（公印省略）

令和5年度当初教職員人事異動方針について（通知）

標記の件について、別紙のとおり決定したので通知します。

なお、実施に当たっては、各関係機関の連携を密にし、協力して適正な人事を行い、所期の目的が達成されるよう格段の御尽力をお願いします。また、貴管下教職員にも、趣旨を周知徹底するよう御配意願います。

令和5年度当初教職員人事異動方針について

本委員会は、ここに令和5年度当初人事異動を推進するに当たり、教職員人事異動の方針を次のとおり定め、その実現を期するものである。

その実施に当たっては、各市町村教育委員会をはじめ教育関係各位の積極的な御協力を切望してやまない次第である。

令和4年8月22日

埼玉県教育委員会

令和5年度当初教職員人事異動方針

1 基本方針

「第3期埼玉県教育振興基本計画」を踏まえ、学校教育に対する県民の期待に応えるため、以下に基づき、人事異動を推進する。

- (1) 本県教育界の活性化を図り、気風を刷新して教育効果を高めるため、人材を抜擢し、適材を適時に適所に配置することを基本に異動を推進する。
- (2) 本県教育界の人材育成を期して、教職員の視野を広め職務経験を豊かにするための異動を推進する。
- (3) 教育の機会均等を図るため、各学校の教職員組織の充実と均衡化に努め、地域差・学校差を是正する。
- (4) 本県教育水準の向上を図るため、全県的視野から長期的展望に立って、計画的に選考、異動を実施する。特に、市町村立小・中学校等（さいたま市を除く。）の教職員の人事異動については、市町村教育委員会の内申を尊重して行う。
- (5) 新採用教職員については、人材育成の観点及び学校間の教職員組織の均衡を勘案して適切な配置に努める。
- (6) 再任用職員については、豊かな経験を生かすとともに、調和のとれた学校運営に資するため、全県的視野から適切な配置に努める。
- (7) 女性教職員の個々の能力、適性等を考慮し、積極的な登用に努める。
- (8) 障害のある教職員については、個々の障害の状況、能力、適性等を考慮し、適切な配置に努める。

2 転任・転補

- (1) 魅力ある学校づくりを推進するため、教職員の特性、能力、勤務実績及び職務経験並びに各学校の教職員構成及び地域社会との関係を考慮して、適材を適時に適所に配置する。
- (2) 人事異動にあたっては、教職員組織の充実を図るため、学校間の教職員の性別、年齢、教科等の構成の均衡に配慮する。
- (3) 教職員の視野を広め職務経験を豊かにするとともに、学校の活力を高めるため、新規採用後早期に複数校を経験するよう、積極的に異動を行う。

- (4) 学校の気風の停滞を防ぐとともに、職務経験を豊かにするため、同一校勤続年数の長い者については、積極的に異動を行う。
- (5) 校長、副校長、教頭、事務長等及び主幹教諭については、学校の活性化を図るため、勤務の実績及び能力等を考慮し、広域的な異動を行う。

3 登用

校長、副校長、教頭、事務長等及び主幹教諭は、有資格者の中から、全県的視野の下に真にその職に適する者を登用する。

また、女性教職員の管理職への積極的な登用に努めるとともに、若手教職員の管理職への登用に努める。

4 人事交流

教職員の視野を広げ、教職員組織を活性化するため、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校等との間の人事交流を積極的に行う。



教小第250号
令和4年8月23日

各市町村教育委員会教育長
各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長
各教育事務所長 } 様

埼玉県教育委員会教育長
(公印省略)

令和5年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動方針細部事項
について（通知）

このことについて、別紙のとおり決定したので、通知します。

なお、実施に当たっては、「令和5年度当初教職員人事異動方針」に基づき各関係機関との連携を密にし、協力して適正な人事を行い、所期の目的が達成されるよう格段の御尽力をお願いします。

また、貴管下教職員にも、趣旨を周知徹底するよう御配意願います。

令和5年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動方針細部事項

令和5年度当初市町村立小・中学校等教職員人事異動は、「令和5年度当初教職員人事異動方針」に基づき、次に掲げる各項目に従い実施する。

1 基本方針関係

(1) 新採用教職員

新採用教職員の配置については、採用候補者名簿に登載された者の中から、人材育成の観点及び学校間の教職員組織の均衡を勘案して、全県的視野に立つて行う。

(2) 再任用職員

再任用職員については、職員の再任用に関する条例によるものとし、従前の勤務実績等に基づく選考により再任用する。

なお、再任用に当たっては、当分の間、退職時における勤務校を所管する市町村教育委員会の管内への配置を原則とする。ただし、これにより難しい場合は、広域的な異動により適切に配置を行う。

2 転任・転補関係

(1) 転任・転補については、教職員の意向を把握し、人事異動方針及び細部事項に基づいて行う。

(2) 教職員の視野を広げ、職務経験を豊かにするため、市町村間の異動を積極的に行うとともに、校種間の人事交流に努める。

(3) 次の教員（教頭及び主幹教諭を除く。）、事務職員、学校栄養職員については、原則として異動を行わない。

ア 同一校在職3年未満の者

イ 産休・育休等を取得中及び妊娠中の者

ウ 休職中の者

(4) 経験豊かな教職員（教頭及び主幹教諭を除く。）の異動については、各学校の教職員構成及び学校運営の適正化を図るため、計画的に推進する。

特に、教頭候補者名簿登載者の異動を積極的に行う。

(5) 事務職員については、職務経験等を考慮した計画的、積極的な異動を行う。

特に、事務主幹については、同一校に複数配置をすることのないよう異動を行う。

(6) 学校栄養職員については、配当定数並びに給食施設の設置、廃止及び改修に関する計画に留意しながら、単独実施校相互あるいは共同調理場相互の異動に限ることなく、単独実施校と共同調理場との間での異動を積極的に推進する。

(7) 児童生徒数が少ない地域の学校における教職員組織の充実を図るため、それ以外の地域の学校との交流に努める。

(8) 近年新設及び統合した学校については、将来一時的に異動が集中しないよう、長期的展望をもって計画的な人事異動を行う。

(9) 新設校あるいは通学区域に変更等のある学校については、管理職を含めて教職員組織の充実を図る。

(10) 新採用の教員、事務職員及び学校栄養職員については、多様な経験を積ませ、資質の向上を図るため、採用後6年以内に異動を行う。その際、原則として市町村間の異動を行う。

(11) 学校の気風の停滞を防ぐとともに、職務経験を豊かにするため、教員、事務職員及び学校栄養職員は、同一校在職10年以内に異動を行う。

特に、7年以上の者については、積極的に異動を行う。

(12) 過員を調整するための異動については、優先して行う。

特に、市町村間・教育事務所間、校種間の異動も含め、重点的に行う。

- また、小・中学校間の異動については、資格及び特性等を考慮して行う。
- (13) 管理職の異動については、学校の効率的運営と適正な管理が行われるよう、年齢・経験年数・特性等を考慮して行う。
- また、原則として、校長・教頭の同時異動は行わない。
- (14) 地域差・学校差の是正を図るため、校種及び学校規模等を配慮し、市町村間・教育事務所間の異動を行う。
- (15) 魅力ある学校づくりを推進するために、市町村間の異動に努める。
- (16) 小中学校9年間を一貫した教育の推進を図るために、小・中学校間の異動に努める。
- (17) 女性教職員の異動については、個々の能力が十分に発揮できるよう配慮する。
- (18) 障害のある教職員の異動については、個々の障害の状況、能力、適性等を考慮して行う。
- (19) 教職員の心身の状況に応じて、可能な範囲で人事上の配慮を行う。
- (20) 子育てや介護など、教職員の家庭状況に応じ、可能な範囲で人事上の配慮を行う。

3 登用関係

- (1) 主幹教諭への登用は、教頭候補者名簿に登載された者の中から行う。
- その際、他の市町村教育委員会管内及び他の教育事務所管内からの登用を積極的に推進する。
- (2) 管理職への登用は、校長・教頭候補者名簿に登載された者の中から行う。
- その際、広域的視野から、他の市町村教育委員会管内及び他の教育事務所管内からの登用を積極的に推進する。
- なお、女性教職員の管理職への積極的な登用に努めるとともに、若手教職員の管理職への登用に努める。

4 人事交流関係

国立大学法人埼玉大学附属学校及びさいたま市立学校との人事交流については、埼玉県教育委員会と関係機関が協議の上行う。

5 その他

- (1) 長期的展望に立った人事異動計画の立案と実施について
- ア 市町村教育委員会及び校長は、各学校の教職員構成の適正化に配慮し、長期的展望に立った人事異動計画を立案する。
- イ 教育事務所長は、上記アの計画の具体化を進めるため、管内市町村教育委員会の人事の実態や課題に基づき、市町村教育委員会の協力のもと、広域的な異動を推進する。
- (2) 退職
- ア 退職については、職員の定年等に関する条例の定めるところにより、定年は60歳とし、定年退職日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。
- イ 勸奨退職については、学校職員勸奨退職取扱要綱に定めるところによるものとする。
- なお、学校職員勸奨退職取扱要綱第2の「教育長が定める期日」は、令和4年12月8日とする。
- (3) 降任
- ア 管理職の希望による降任については、「校長、副校長及び教頭の希望による降任制度実施要綱」に基づき行う。
- イ 主幹教諭の希望による降任については、「校長、副校長及び教頭の希望による降任制度実施要綱」に準じて行う。