

議案第49号

調布市立学校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5年12月22日

提出者 調布市教育委員会
教育長 大和田 正 治

提案理由

調布市立学校における財務会計システムの電子決裁導入にあわせ、決裁権者の定義の見直しなど、所要の改正を行うため、提案するものです。

調布市立学校事案決裁規程（平成11年調布市教育委員会訓令第6号）の一部を次のように改正する。

令和5年12月22日

調布市教育委員会
教育長 大和田 正 治

第2条第1号中「校長又は副校長の権限」を「決裁権者の権限」に、「校長又は副校長の名」を「決裁権者の名」に改め、同条第2号中「校長」を「決裁権者」に改める。

第3条第1項中「校長又は副校長」を「決裁権者」に改める。

第16条第1項中「が押印又は署名する方法により行う」を「の意思決定を経る」に改める。

第17条中「押印又は署名を求める方法により決裁関与を行わせる」を「意思決定を経る」に改める。

別表学校事務の管理に関すること。の部3・4の項を次のように改める。

3 請負又は委託による事業及び物品の購入等に関する		(1) 学校管理用消耗品, 備品等修繕, 来客用賄, 洗濯料, 備品購入費, 補修用
---------------------------	--	--

こと。		<p>原材料，教科・特別活動用消耗品，保護者負担軽減措置分消耗品，ピアノ調律代，給食用消耗品，記念誌等印刷製本，記念誌製作委託料，記念式典賄，卒業証書筆耕料，家庭科用ミシン保守点検委託，陶器焼成等委託，教員用指導書等消耗品，研究推進校消耗品，保健用消耗品の発注に係る決定及び契約を依頼すること。</p> <p>(2) 1件30万円未満の契約に関すること。</p> <p>(3) 前2項の契約に係る支出負担行為及び支出命令に関すること。</p>
4 物品管理に関すること。	(1) 物品の管理に関すること（副校長の決定すべき事案とされている場合を除く。）。	(1) 消耗品，教科備品，管理備品等の受入から廃棄に係る決定及び管理に関すること。

附 則

- 1 この訓令は，令和6年1月1日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は，この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し，同日前に締結した契約については，なお従前の例による。

調布市立学校事案決裁規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後	改正前
<p>○調布市立学校事案決裁規程 平成11年9月24日教育委員会訓令第6号</p>	<p>○調布市立学校事案決裁規程 平成11年9月24日教育委員会訓令第6号</p>
<p>改正</p>	<p>改正</p>
<p>平成13年3月27日教委訓令第2号 平成14年3月27日教委訓令第1号 平成15年3月27日教委訓令第2号 平成18年3月24日教委訓令第6号 平成20年3月28日教委訓令第2号 平成20年7月1日教委訓令第6号 平成22年3月31日教委訓令第1号 平成22年6月30日教委訓令第4号 平成26年2月28日教委訓令第1号 平成26年3月28日教委訓令第2号 平成28年3月25日教委訓令第1号 平成29年3月23日教委訓令第1号 令和2年1月24日教委訓令第1号 令和3年3月26日教委訓令第1号 <u>令和5年 月 日教委訓令第 号</u></p>	<p>平成13年3月27日教委訓令第2号 平成14年3月27日教委訓令第1号 平成15年3月27日教委訓令第2号 平成18年3月24日教委訓令第6号 平成20年3月28日教委訓令第2号 平成20年7月1日教委訓令第6号 平成22年3月31日教委訓令第1号 平成22年6月30日教委訓令第4号 平成26年2月28日教委訓令第1号 平成26年3月28日教委訓令第2号 平成28年3月25日教委訓令第1号 平成29年3月23日教委訓令第1号 令和2年1月24日教委訓令第1号 令和3年3月26日教委訓令第1号</p>
<p>調布市立学校事案決裁規程 (目的)</p>	<p>調布市立学校事案決裁規程 (目的)</p>
<p>第1条 この規程は、調布市立小学校及び調布市立中学校（以下「学校」という。）の校長の権限に属する事務及び調布市立学校の管理運営に関する規則第7条第4項の規定に基づく副校長の権限に属する事務（以下「副校長の権限に属する事務」という。）に係る決定権限の配分と決定手続並びに校長が補助執行をする事務に係る決定手続を定めることにより、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、事案決裁の適正化に資すること</p>	<p>第1条 この規程は、調布市立小学校及び調布市立中学校（以下「学校」という。）の校長の権限に属する事務及び調布市立学校の管理運営に関する規則第7条第4項の規定に基づく副校長の権限に属する事務（以下「副校長の権限に属する事務」という。）に係る決定権限の配分と決定手続並びに校長が補助執行をする事務に係る決定手続を定めることにより、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、事案決裁の適正化に資すること</p>

改正後	改正前
<p>を目的とする。 （用語の定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 決裁 校長又は副校長（以下「決裁権者」という。）が、<u>決裁権者の権限</u>に属する事務の処理につき、<u>決裁権者の名</u>の下に最終的に意思を決定することをいう。</p> <p>(2) 代決 <u>決裁権者</u>が、出張又は休暇その他の理由により決裁できない状態（以下「不在」という。）にあるとき、あらかじめ、認められた範囲内で一時的に、<u>決裁権者</u>に代わって決裁することをいう。</p> <p>(3) 審議 事案について関連を有する者が、事案について調査検討し、その事案に対する意見を決裁権者に表明することをいう。</p> <p>(4) 審査 主として法令の適用関係の適正化を図る目的で、事案について調査検討し、当該事案に対する意見を決裁権者に表明することをいう。</p> <p>(5) 協議 担当する事務との関連において、事案により影響を受ける者と、その事案について意見の調整を図ることをいう。</p> <p>（事案決裁の原則）</p> <p>第3条 校長の権限に属する事務及び校長が補助執行する事務に係る事案の決裁は、当該決定の結果の重大性に応じ、<u>決裁権者</u>が行うものとする。</p> <p>2 副校長の権限に属する事務に係る事案の決裁は、副校長が行うものとする。</p> <p>（決裁事案）</p> <p>第4条 前条の規定により決裁権者が決裁すべき事案（以下「決裁事案」という。）は、おおむね別表に定めるとおりとする。</p> <p>2 調布市教育委員会教育長は、前項に規定する決裁事案の実施細目を定めることができる。</p> <p>（関連事案の決裁）</p>	<p>を目的とする。 （用語の定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 決裁 校長又は副校長（以下「決裁権者」という。）が、<u>校長又は副校長の権限</u>に属する事務の処理につき、<u>校長又は副校長の名</u>の下に最終的に意思を決定することをいう。</p> <p>(2) 代決 <u>校長</u>が、出張又は休暇その他の理由により決裁できない状態（以下「不在」という。）にあるとき、あらかじめ、認められた範囲内で一時的に、<u>校長</u>に代わって決裁することをいう。</p> <p>(3) 審議 事案について関連を有する者が、事案について調査検討し、その事案に対する意見を決裁権者に表明することをいう。</p> <p>(4) 審査 主として法令の適用関係の適正化を図る目的で、事案について調査検討し、当該事案に対する意見を決裁権者に表明することをいう。</p> <p>(5) 協議 担当する事務との関連において、事案により影響を受ける者と、その事案について意見の調整を図ることをいう。</p> <p>（事案決裁の原則）</p> <p>第3条 校長の権限に属する事務及び校長が補助執行する事務に係る事案の決裁は、当該決定の結果の重大性に応じ、<u>校長又は副校長</u>が行うものとする。</p> <p>2 副校長の権限に属する事務に係る事案の決裁は、副校長が行うものとする。</p> <p>（決裁事案）</p> <p>第4条 前条の規定により決裁権者が決裁すべき事案（以下「決裁事案」という。）は、おおむね別表に定めるとおりとする。</p> <p>2 調布市教育委員会教育長は、前項に規定する決裁事案の実施細目を定めることができる。</p> <p>（関連事案の決裁）</p>

改正後	改正前
<p>第5条 校長は、自己の権限に属する事務及び自己が補助執行する事務に係る事案のうち、自己の決裁事案と副校長の決裁事案とが密接に関連するため、当該各事案を個別の事案として決裁することが不適當であると認めるときは、当該各事案を合わせて一つの事案として決裁することができる。</p> <p>(決裁権の委譲)</p>	<p>第5条 校長は、自己の権限に属する事務及び自己が補助執行する事務に係る事案のうち、自己の決裁事案と副校長の決裁事案とが密接に関連するため、当該各事案を個別の事案として決裁することが不適當であると認めるときは、当該各事案を合わせて一つの事案として決裁することができる。</p> <p>(決裁権の委譲)</p>
<p>第6条 校長は、自己の決裁事案のうち、同一の態様で反復継続することが予想されるものについては、決裁基準を示して、副校長に決裁させることができる。</p> <p>(代決)</p>	<p>第6条 校長は、自己の決裁事案のうち、同一の態様で反復継続することが予想されるものについては、決裁基準を示して、副校長に決裁させることができる。</p> <p>(代決)</p>
<p>第7条 第4条の規定による校長の決裁事案（前条の規定による副校長の決裁事案を除く。）について、至急に決裁を行う必要がある場合において、校長が不在のときは、副校長が代決することができる。</p>	<p>第7条 第4条の規定による校長の決裁事案（前条の規定による副校長の決裁事案を除く。）について、至急に決裁を行う必要がある場合において、校長が不在のときは、副校長が代決することができる。</p>
<p>第8条 第4条及び第6条の規定による副校長の決裁事案（副校長の権限に属する事務を含む。）について、至急に決裁を行う必要がある場合において、副校長が不在のときは、校長が決裁又は代決するものとする。</p> <p>(代決できる事案)</p>	<p>第8条 第4条及び第6条の規定による副校長の決裁事案（副校長の権限に属する事務を含む。）について、至急に決裁を行う必要がある場合において、副校長が不在のときは、校長が決裁又は代決するものとする。</p> <p>(代決できる事案)</p>
<p>第9条 代決は、特に至急に処理しなければならない事案に限り行うことができる。ただし、校長が、あらかじめ、代決してはならないものと指定した事案、又は異例若しくは疑義のある事案については、代決することができない。</p> <p>(代決後の手続)</p>	<p>第9条 代決は、特に至急に処理しなければならない事案に限り行うことができる。ただし、校長が、あらかじめ、代決してはならないものと指定した事案、又は異例若しくは疑義のある事案については、代決することができない。</p> <p>(代決後の手続)</p>
<p>第10条 副校長は、代決した事案については、速やかに、校長に報告し、又は関係文書を閲覧に供しなければならない。</p> <p>2 校長は、代決した事案については、速やかに副校長に伝え、又は関係文書を閲覧に供しなければならない。</p> <p>(事案決裁の例外措置)</p>	<p>第10条 副校長は、代決した事案については、速やかに、校長に報告し、又は関係文書を閲覧に供しなければならない。</p> <p>2 校長は、代決した事案については、速やかに副校長に伝え、又は関係文書を閲覧に供しなければならない。</p> <p>(事案決裁の例外措置)</p>
<p>第11条 副校長は、自己の決裁事案（副校長の権限に属する事務を除く。）のうち、当該事案の決定の結果の重大性が自己の負い得る責任の範囲を超</p>	<p>第11条 副校長は、自己の決裁事案（副校長の権限に属する事務を除く。）のうち、当該事案の決定の結果の重大性が自己の負い得る責任の範囲を超</p>

改正後	改正前
<p>えると認めるものについては、その理由を明らかにして、校長にその決裁を求めることができる。</p>	<p>えると認めるものについては、その理由を明らかにして、校長にその決裁を求めることができる。</p>
<p>(決裁区分)</p>	<p>(決裁区分)</p>
<p>第12条 事案の決裁区分は、校長決裁を「F」、副校長決裁を「G」とする。</p>	<p>第12条 事案の決裁区分は、校長決裁を「F」、副校長決裁を「G」とする。</p>
<p>(決裁への関与)</p>	<p>(決裁への関与)</p>
<p>第13条 校長は、自己の決裁事案のうち、審議を必要とするものについて、副校長に審議を行わせるものとする。</p>	<p>第13条 校長は、自己の決裁事案のうち、審議を必要とするものについて、副校長に審議を行わせるものとする。</p>
<p>2 副校長は、自己が決定すべき事案のうち、審議を必要とするものについて、当該事案の主管に係る主幹教諭又は指導教諭に審議を行わせるものとする。ただし、当該事案の主管に係る主幹教諭又は指導教諭を置かないときは、副校長が、当該事案の内容に応じて、必要と認めて指定する者に審議を行わせるものとする。</p>	<p>2 副校長は、自己が決定すべき事案のうち、審議を必要とするものについて、当該事案の主管に係る主幹教諭又は指導教諭に審議を行わせるものとする。ただし、当該事案の主管に係る主幹教諭又は指導教諭を置かないときは、副校長が、当該事案の内容に応じて、必要と認めて指定する者に審議を行わせるものとする。</p>
<p>3 事案の決裁権者は、審査を必要とする事案について、文書取扱者に審査を行わせるものとする。</p>	<p>3 事案の決裁権者は、審査を必要とする事案について、文書取扱者に審査を行わせるものとする。</p>
<p>4 決裁権者は、当該事案を担当する者以外の者の事務に影響を与える事案について、当該影響を受ける者と協議するものとする。</p>	<p>4 決裁権者は、当該事案を担当する者以外の者の事務に影響を与える事案について、当該影響を受ける者と協議するものとする。</p>
<p>(決裁関与の代行)</p>	<p>(決裁関与の代行)</p>
<p>第14条 前条の規定により、審議、審査又は協議(以下「決裁関与」という。)の対象とされた事案について、至急に決裁関与を行う必要がある場合において、決裁関与を行う者が不在であるときは、当該決裁関与者があらかじめ指定する者が決裁関与を行うものとする。この場合において、主幹教諭を置く学校で、当該決裁関与を行う者が副校長のときは、副校長があらかじめ指定する主幹教諭が決裁関与を行うものとする。</p>	<p>第14条 前条の規定により、審議、審査又は協議(以下「決裁関与」という。)の対象とされた事案について、至急に決裁関与を行う必要がある場合において、決裁関与を行う者が不在であるときは、当該決裁関与者があらかじめ指定する者が決裁関与を行うものとする。この場合において、主幹教諭を置く学校で、当該決裁関与を行う者が副校長のときは、副校長があらかじめ指定する主幹教諭が決裁関与を行うものとする。</p>
<p>2 前条及び前項の規定により事案の決裁関与を行う者を、当該事案の決裁関与者という。</p>	<p>2 前条及び前項の規定により事案の決裁関与を行う者を、当該事案の決裁関与者という。</p>
<p>(決裁事案の報告)</p>	<p>(決裁事案の報告)</p>
<p>第15条 副校長は、自己の決裁事案で必要があると認められるものについて</p>	<p>第15条 副校長は、自己の決裁事案で必要があると認められるものについて</p>

改正後	改正前
<p>は、校長に、その都度又は定期に報告するものとする。 (決裁方法等)</p> <p>第16条 事案の決裁は、校務分掌に基づき担当する職員又は決裁権者が臨時に指定する職員(以下「起案者」という。)が、決裁すべき案を記載した文書(以下「起案文書」という。)を作成し、当該事案の決裁権者<u>の意思決定を経る</u>ものとする。</p> <p>2 決裁権者は、特に必要があると認める場合は、起案者に必要な指示を与えて起案させることができる。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、決裁権者は、秘密の取扱い若しくは緊急を要する事案又は軽易な事案については、起案文書によらずに決裁することができる。ただし、秘密の取扱い又は緊急を要する事案に係る決裁については、事後、速やかに、所定の手続をとらなければならない。</p> <p>4 事案が決裁されたときは、決裁権者又は起案者は、当該事案に関係を有する者に、その写しの供覧その他の適当な方法により通知するものとする。 (決裁関与の方法)</p>	<p>は、校長に、その都度又は定期に報告するものとする。 (決裁方法等)</p> <p>第16条 事案の決裁は、校務分掌に基づき担当する職員又は決裁権者が臨時に指定する職員(以下「起案者」という。)が、決裁すべき案を記載した文書(以下「起案文書」という。)を作成し、当該事案の決裁権者<u>が押印又は署名する方法により行う</u>ものとする。</p> <p>2 決裁権者は、特に必要があると認める場合は、起案者に必要な指示を与えて起案させることができる。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、決裁権者は、秘密の取扱い若しくは緊急を要する事案又は軽易な事案については、起案文書によらずに決裁することができる。ただし、秘密の取扱い又は緊急を要する事案に係る決裁については、事後、速やかに、所定の手続をとらなければならない。</p> <p>4 事案が決裁されたときは、決裁権者又は起案者は、当該事案に関係を有する者に、その写しの供覧その他の適当な方法により通知するものとする。 (決裁関与の方法)</p>
<p>第17条 事案を決裁するに当たり決裁関与を必要とする場合は、当該事案の決裁関与者に起案文書を回付して、決裁関与者の<u>意思決定を経る</u>ものとする。 (他の規程との関係)</p>	<p>第17条 事案を決裁するに当たり決裁関与を必要とする場合は、当該事案の決裁関与者に起案文書を回付して、決裁関与者の<u>押印又は署名を求める方法により決裁関与を行わせる</u>ものとする。 (他の規程との関係)</p>
<p>第18条 起案の方法その他文書の処理については、調布市立学校文書取扱規程(平成11年調布市教育委員会訓令第7号)及び調布市公文例規程(昭和50年調布市訓令第11号)の定めるところによる。 附 則</p> <p>1 この訓令は、平成11年10月1日から施行する。</p> <p>2 調布市立学校長事案決裁規程(昭和54年3月31日調布市教育委員会訓令第5号)は、廃止する。 附 則(平成13年3月27日教委訓令第2号抄) (施行期日)</p>	<p>第18条 起案の方法その他文書の処理については、調布市立学校文書取扱規程(平成11年調布市教育委員会訓令第7号)及び調布市公文例規程(昭和50年調布市訓令第11号)の定めるところによる。 附 則</p> <p>1 この訓令は、平成11年10月1日から施行する。</p> <p>2 調布市立学校長事案決裁規程(昭和54年3月31日調布市教育委員会訓令第5号)は、廃止する。 附 則(平成13年3月27日教委訓令第2号抄) (施行期日)</p>

改正後	改正前
<p>1 この訓令は、平成13年4月1日から施行し、この訓令による改正後の調布市教育委員会事務局事案決裁規程の規定は、平成13年度以降の事案に係るものについて適用し、同年度前までの事案に係るものについては、なお従前の例による。</p> <p>附 則（平成14年3月27日教委訓令第1号） この訓令は、平成14年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成15年3月27日教委訓令第2号） この訓令は、平成15年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成18年3月24日教委訓令第6号） この訓令は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年3月28日教委訓令第2号） この訓令は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年7月1日教委訓令第6号） この訓令は、平成20年7月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成22年3月31日教委訓令第1号） この訓令は、平成22年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成22年6月30日教委訓令第4号） この訓令は、平成22年7月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年2月28日教委訓令第1号） この訓令は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年3月28日教委訓令第2号） この訓令は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成28年3月25日教委訓令第1号）</p> <p>1 この訓令は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p> <p>附 則（平成29年3月23日教委訓令第1号）</p>	<p>1 この訓令は、平成13年4月1日から施行し、この訓令による改正後の調布市教育委員会事務局事案決裁規程の規定は、平成13年度以降の事案に係るものについて適用し、同年度前までの事案に係るものについては、なお従前の例による。</p> <p>附 則（平成14年3月27日教委訓令第1号） この訓令は、平成14年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成15年3月27日教委訓令第2号） この訓令は、平成15年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成18年3月24日教委訓令第6号） この訓令は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年3月28日教委訓令第2号） この訓令は、平成20年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成20年7月1日教委訓令第6号） この訓令は、平成20年7月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成22年3月31日教委訓令第1号） この訓令は、平成22年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成22年6月30日教委訓令第4号） この訓令は、平成22年7月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年2月28日教委訓令第1号） この訓令は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成26年3月28日教委訓令第2号） この訓令は、平成26年4月1日から施行する。</p> <p>附 則（平成28年3月25日教委訓令第1号）</p> <p>1 この訓令は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p> <p>附 則（平成29年3月23日教委訓令第1号）</p>

改正後	改正前
<p>1 この訓令は、平成29年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p> <p style="padding-left: 2em;">附 則（令和2年1月24日教委訓令第1号）</p> <p>この訓令は、令和2年4月1日から施行する。</p> <p style="padding-left: 2em;">附 則（令和3年3月26日教委訓令第1号）</p> <p>1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>附 則（令和5年 月 日教委訓令第 号）</u></p> <p><u>1 この訓令は、令和6年1月1日から施行する。</u></p> <p><u>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</u></p>	<p>1 この訓令は、平成29年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p> <p style="padding-left: 2em;">附 則（令和2年1月24日教委訓令第1号）</p> <p>この訓令は、令和2年4月1日から施行する。</p> <p style="padding-left: 2em;">附 則（令和3年3月26日教委訓令第1号）</p> <p>1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p>2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。</p>

別表（第4条関係）

項目	区分	決裁権者	
		校長	副校長
学校教育の管理に関する事 ること。	1 教務に 関すること。	(1) 学校の教育目 標に関する事 こと。	(1) 教務に係る事 項の決定及び実施 に関する事 こと（重 要な計画及び方針 の決定に関する事 ことを除く。）。
		(2) 教育課程の編 成に関する事 こと。	(2) 防災に係る計 画に関する事 こと。
		(3) 重要な行事の	(3) 避難訓練の実

別表（第4条関係）

項目	区分	決裁権者	
		校長	副校長
学校教育の管理に関する事 ること。	1 教務に 関すること。	(1) 学校の教育目 標に関する事 こと。	(1) 教務に係る事 項の決定及び実施 に関する事 こと（重 要な計画及び方針 の決定に関する事 ことを除く。）。
		(2) 教育課程の編 成に関する事 こと。	(2) 防災に係る計 画に関する事 こと。
		(3) 重要な行事の	(3) 避難訓練の実

改正後				改正前			
		計画に関すること。 (4) その他教務に係る重要な計画及び方針の決定に関すること。	施計画を決定すること。			計画に関すること。 (4) その他教務に係る重要な計画及び方針の決定に関すること。	施計画を決定すること。
	2 学事に関すること。	(1) 児童・生徒の入学, 在学, 卒業その他身分の取扱いに関すること。 (2) 児童・生徒に係る重要な調査並びに照会に対する回答, 重要な証明及び報告に関すること。 (3) その他学事に係る重要な計画及び方針の決定に関すること。	(1) 学事に係る事項の決定及び実施に関すること(重要な計画及び方針の決定に関することを除く。) (2) 児童・生徒に係る調査並びに軽易な照会に対する回答, 軽易な証明及び報告に関すること。		2 学事に関すること。	(1) 児童・生徒の入学, 在学, 卒業その他身分の取扱いに関すること。 (2) 児童・生徒に係る重要な調査並びに照会に対する回答, 重要な証明及び報告に関すること。 (3) その他学事に係る重要な計画及び方針の決定に関すること。	(1) 学事に係る事項の決定及び実施に関すること(重要な計画及び方針の決定に関することを除く。) (2) 児童・生徒に係る調査並びに軽易な照会に対する回答, 軽易な証明及び報告に関すること。
	3 図書館の整備に関すること。		(1) 図書館の利用計画に関すること。 (2) 図書のデータベースの整備に関すること。		3 図書館の整備に関すること。		(1) 図書館の利用計画に関すること。 (2) 図書のデータベースの整備に関すること。

改正後				改正前			
	4 給食に関すること。	(1) 給食の重要な計画に関すること。 (2) 給食費の執行管理及び決算に関すること。	(1) 給食の計画に関すること（重要なものを除く。）。		4 給食に関すること。	(1) 給食の重要な計画に関すること。 (2) 給食費の執行管理及び決算に関すること。	(1) 給食の計画に関すること（重要なものを除く。）。
	5 学校徴収金に関すること。	(1) 学校徴収金に係る計画の決定に関すること。 (2) 学校徴収金に係る予算及び徴収金額の決定に関すること。	(1) 学校徴収金の執行管理に関すること。		5 学校徴収金に関すること。	(1) 学校徴収金に係る計画の決定に関すること。 (2) 学校徴収金に係る予算及び徴収金額の決定に関すること。	(1) 学校徴収金の執行管理に関すること。
職員の管理に関すること。	1 職員の人事に関すること。	(1) 職員の人事に係る具申に関すること。 (2) 調布市教育委員会会計年度任用職員の雇用に関すること。 (3) その他人事に係る重要な決定及び報告に関すること。	(1) 職員の人事に係る軽易な届出及び報告に関すること。	職員の管理に関すること。	1 職員の人事に関すること。	(1) 職員の人事に係る具申に関すること。 (2) 調布市教育委員会会計年度任用職員の雇用に関すること。 (3) その他人事に係る重要な決定及び報告に関すること。	(1) 職員の人事に係る軽易な届出及び報告に関すること。
	2 職員の服務に関すること。	(1) 職員の校務分掌に関すること。	(1) 調布市教育委員会会計年度任用職員等の服務に関すること。		2 職員の服務に関すること。	(1) 職員の校務分掌に関すること。	(1) 調布市教育委員会会計年度任用職員等の服務に関すること。

改正後				改正前			
		<p>(2) 主任の具申に関すること。</p> <p>(3) 職員の正規の勤務時間の割振り及び休憩時間に関すること。</p> <p>(4) 職員の教育に関する兼職又は事業等の従事に関して申請すること。</p> <p>(5) 副校長の週休日の指定、週休日の勤務及び変更、休日勤務及び代休日の指定に関すること。</p>	<p>(2) 職員の服務に関する軽易な証明等に関すること。</p> <p>(3) 副校長以外の職員の週休日の指定、週休日の勤務及び変更、日直勤務及び休日勤務の命令、代休日の指定並びに超勤代休時間の承認（市費負担職員を除く。）に関すること。</p> <p>(4) 副校長以外の職員の出張命令に関すること。ただし、長期にわたる管外へ出張命令及び海外へ出張命令及び旅行許可を除く。</p> <p>(5) 副校長以外の職員（教員に限る。）の海外旅行（休業期間中のみの海外旅行及び慶弔休暇と休業期間中の年次休暇を接</p>			<p>(2) 主任の具申に関すること。</p> <p>(3) 職員の正規の勤務時間の割振り及び休憩時間に関すること。</p> <p>(4) 職員の教育に関する兼職又は事業等の従事に関して申請すること。</p> <p>(5) 副校長の週休日の指定、週休日の勤務及び変更、休日勤務及び代休日の指定に関すること。</p>	<p>(2) 職員の服務に関する軽易な証明等に関すること。</p> <p>(3) 副校長以外の職員の週休日の指定、週休日の勤務及び変更、日直勤務及び休日勤務の命令、代休日の指定並びに超勤代休時間の承認（市費負担職員を除く。）に関すること。</p> <p>(4) 副校長以外の職員の出張命令に関すること。ただし、長期にわたる管外へ出張命令及び海外へ出張命令及び旅行許可を除く。</p> <p>(5) 副校長以外の職員（教員に限る。）の海外旅行（休業期間中のみの海外旅行及び慶弔休暇と休業期間中の年次休暇を接</p>

改正後				改正前			
			<p>続させる海外旅行に限る。)の許可に関すること。</p> <p>(6) 副校長の出張命令に関すること。ただし、長期にわたる管外への出張命令及び海外への出張命令を除く。</p> <p>(7) 副校長の海外旅行(休業期間中のみの海外旅行及び慶弔休暇と休業期間中の年次休暇を接続させる海外旅行に限る。)の許可に関すること。</p> <p>(8) 副校長の欠勤届、遅刻届及び早退届に関すること。</p> <p>(9) 副校長の年次休暇及び病気休暇の承認に関すること。</p> <p>(10) 副校長の特別</p>				<p>続させる海外旅行に限る。)の許可に関すること。</p> <p>(6) 副校長の出張命令に関すること。ただし、長期にわたる管外への出張命令及び海外への出張命令を除く。</p> <p>(7) 副校長の海外旅行(休業期間中のみの海外旅行及び慶弔休暇と休業期間中の年次休暇を接続させる海外旅行に限る。)の許可に関すること。</p> <p>(8) 副校長の欠勤届、遅刻届及び早退届に関すること。</p> <p>(9) 副校長の年次休暇及び病気休暇の承認に関すること。</p> <p>(10) 副校長の特別</p>

改正後				改正前			
		<p>休暇及び介護休暇の承認に関すること。</p> <p>(11) 副校長の育児時間、育児短時間勤務及び部分休業の承認に関すること。</p> <p>(12) 副校長の休日の振替に関すること。</p> <p>(13) 副校長の研修（長期にわたる研修及び海外派遣研修を除く。）の命令に関すること。</p> <p>(14) 職員の職務専念義務の免除の承認に関すること。</p> <p>(15) 服務に関する重要な証明等に関すること。</p> <p>(16) 各種表彰候補者等の推薦に関すること。</p>	<p>職員の特別休暇及び介護休暇の承認に関すること。</p> <p>(11) 副校長以外の職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の承認に関すること。</p> <p>(12) 副校長以外の職員の休日の振替に関すること。</p> <p>(13) 副校長以外の職員の研修（長期にわたる研修及び海外派遣研修を除く。）の命令に関すること。</p> <p>(14) 副校長以外の職員で育児を行うものの超過勤務の免除に関すること。</p>			<p>休暇及び介護休暇の承認に関すること。</p> <p>(11) 副校長の育児時間、育児短時間勤務及び部分休業の承認に関すること。</p> <p>(12) 副校長の休日の振替に関すること。</p> <p>(13) 副校長の研修（長期にわたる研修及び海外派遣研修を除く。）の命令に関すること。</p> <p>(14) 職員の職務専念義務の免除の承認に関すること。</p> <p>(15) 服務に関する重要な証明等に関すること。</p> <p>(16) 各種表彰候補者等の推薦に関すること。</p>	<p>職員の特別休暇及び介護休暇の承認に関すること。</p> <p>(11) 副校長以外の職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の承認に関すること。</p> <p>(12) 副校長以外の職員の休日の振替に関すること。</p> <p>(13) 副校長以外の職員の研修（長期にわたる研修及び海外派遣研修を除く。）の命令に関すること。</p> <p>(14) 副校長以外の職員で育児を行うものの超過勤務の免除に関すること。</p>

改正後				改正前			
		(17) その他職員の サービスに係る決定及 び報告に関するこ と。				(17) その他職員の サービスに係る決定及 び報告に関するこ と。	
	3 職員の 給与, 旅費 等人件費 に関する こと。	(1) 職員の給与に 係る具申に関する こと。 (2) 職員の給与減 額免除等に関する こと。 (3) 職員の各種手 当等に関すること (教育長の権限に 属するものを除 く。) (4) その他給与, 旅費等人件費に係 る決定に関するこ と。			3 職員の 給与, 旅費 等人件費 に関する こと。	(1) 職員の給与に 係る具申に関する こと。 (2) 職員の給与減 額免除等に関する こと。 (3) 職員の各種手 当等に関すること (教育長の権限に 属するものを除 く。) (4) その他給与, 旅費等人件費に係 る決定に関するこ と。	
	4 福利厚 生及び安 全衛生に 関すること。	(1) 職員の退職手 当等の具申に關す ること。 (2) 公務災害の認 定の副申に關する こと。 (3) その他安全衛 生に關すること。	(1) 資格取得等の 申請に關するこ と。 (2) 職員の被服貸 与に關すること。		4 福利厚 生及び安 全衛生に 関すること。	(1) 職員の退職手 当等の具申に關す ること。 (2) 公務災害の認 定の副申に關する こと。 (3) その他安全衛 生に關すること。	(1) 資格取得等の 申請に關するこ と。 (2) 職員の被服貸 与に關すること。
学校施設の	1 学校の	(1) 環境整備計画	(1) 学校美化計画	学校施設の	1 学校の	(1) 環境整備計画	(1) 学校美化計画

改正後				改正前			
管理に関する こと。	環境の整備 に関する こと。	の決定に関する こと。	の実施に関する こと。	管理に関する こと。	環境の整備 に関する こと。	の決定に関する こと。	の実施に関する こと。
	2 施設・設備 その他 財産に関 すること。	(1) 施設・設備 その他財産の維持 管理計画に関する こと。 (2) 学校施設の 目的外使用許可に 関すること。			2 施設・設備 その他 財産に関 すること。	(1) 施設・設備 その他財産の維持 管理計画に関する こと。 (2) 学校施設の 目的外使用許可に 関すること。	
	3 学校開 放に関す ること。	(1) 学校開放に 関すること。			3 学校開 放に関す ること。	(1) 学校開放に 関すること。	
学校事務の 管理に関す ること。	1 文書に 関すること。	(1) 重要な申請、 照会、回答及び通 知に関すること。 (2) 公文書の開示 等に関すること。 (3) 個人情報の開 示及び訂正に関す ること。 (4) 重要な報告、 答申、進達及び副 申に関すること。	(1) 公印の管理に 関すること。 (2) 文書の管理及 び廃棄に関する こと。 (3) 教務及び学事 に係る報告、答申、 進達及び副申に関 すること（重要な ものを除く。）。 (4) 教務及び学事 に係る申請、照会、 回答及び通知に関 すること（重要な	学校事務の 管理に関す ること。	1 文書に 関すること。	(1) 重要な申請、 照会、回答及び通 知に関すること。 (2) 公文書の開示 等に関すること。 (3) 個人情報の開 示及び訂正に関す ること。 (4) 重要な報告、 答申、進達及び副 申に関すること。	(1) 公印の管理に 関すること。 (2) 文書の管理及 び廃棄に関する こと。 (3) 教務及び学事 に係る報告、答申、 進達及び副申に関 すること（重要な ものを除く。）。 (4) 教務及び学事 に係る申請、照会、 回答及び通知に関 すること（重要な

改正後				改正前			
	2 予算・決算に関すること。	(1) 配当予算に係る事務事業の方針及び計画の策定に関すること。 (2) 配当予算の決算に関すること。 (3) その他予算・決算に係る重要な決定及び報告に関すること。	ものを除く。) (1) 配当予算に係る事務事業の部分的又は軽易な計画の設定, 変更又は廃止に関すること。 (2) 配当予算の執行状況等の報告に関すること。		2 予算・決算に関すること。	(1) 配当予算に係る事務事業の方針及び計画の策定に関すること。 (2) 配当予算の決算に関すること。 (3) その他予算・決算に係る重要な決定及び報告に関すること。	ものを除く。) (1) 配当予算に係る事務事業の部分的又は軽易な計画の設定, 変更又は廃止に関すること。 (2) 配当予算の執行状況等の報告に関すること。
	3 請負又は委託による事業及び物品の購入等に関すること。		(1) <u>学校管理用消耗品,</u> <u>備品等</u> <u>修繕, 来客用賄,</u> <u>洗濯料, 備品購入費, 補修用原材料,</u> <u>教科・特別活動用消耗品, 保護者負担軽減措置分消耗品,</u> <u>ピアノ</u> <u>ノ調律代, 給食用消耗品, 記念誌等印刷製本, 記念誌製作委託料, 記念</u>		3 請負又は委託による事業及び物品の購入等に関すること。	(1) <u>学校管理用消耗品, 学校管理用印刷製本, 備品等</u> <u>修繕, 来客用賄,</u> <u>洗濯料, 備品購入費, 補修用原材料,</u> <u>教科・特別活動用消耗品, 保護者負担軽減措置分消耗品, 教科特別活動用印刷製本, ピア</u> <u>ノ調律代, 給食用消耗品, 記念誌等印刷製本,</u> <u>記念</u>	

改正後				改正前			
			<u>式典賄, 卒業証書 筆耕料, 家庭科用 ミシン保守点検委 託, 陶器焼成等委 託, 教員用指導書 等消耗品, 研究推 進校消耗品, 保健 用消耗品の発注に 係る決定及び契約 を依頼すること。</u> <u>(2) 1件30万円未 満の契約に関する こと。</u> <u>(3) 前2項の契約 に係る支出負担行 為及び支出命令に 関すること。</u>				<u>式典賄, 卒業証書 筆耕料, 家庭科用 ミシン保守点検委 託, 陶器焼成等委 託, 教員用指導書 等消耗品, 研究指 定校消耗品, 保健 用消耗品の発注に 係る決定及び契約 を依頼すること。</u> <u>(2) 1件30万円未 満の契約に関する こと。</u> <u>(3) 前2項の契約 に係る支出負担行 為及び支出命令に 関すること。</u>
	4 物品管 理に關す ること。	(1) 物品の管理に 關すること(副校 長の決定すべき事 案とされている場 合を除く。)	<u>(1) 消耗品, 教科 備品, 管理備品等 の受入から廃棄に 係る決定及び管理 に關すること。</u>		4 物品管 理に關す ること。	(1) 物品の管理に 關すること(副校 長の決定すべき事 案とされている場 合を除く。)	<u>(1) 備品供用票の 整備に關するこ と。</u> <u>(2) 消耗品, 教科 備品, 管理備品等 の 管理 に關すること。</u>
備考 この表において「職員」とは、校長を除く学校に勤務する常勤の職員をいう。				備考 この表において「職員」とは、校長を除く学校に勤務する常勤の職員をいう。			

附 則 (令和5年 月 日教委訓令第 号)

1 この訓令は、令和6年1月1日から施行する。

2 この訓令による改正後の調布市立学校事案決裁規程別表の規定は、この訓令の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。