

## 長久手町例規登載の教育委員会規則

### 教育委員会 関係

長久手町教育委員会公告式規則

長久手町教育委員会会議規則

長久手町教育委員会事務局処務規則

長久手町教育委員会事務委任規則

長久手町教育委員会公印規程

長久手町教育委員会聴聞規則

長久手町教育委員会個人情報保護規則

長久手町立学校の学校医、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

### 学校教育 関係

長久手町立学校校章

小中学校管理規則

長久手町立小中学校通学区域に関する規則

長久手町適応指導教室設置規則

長久手町私立幼稚園助成条例施行規則

長久手給食センター運営委員会規則

### 平成こども塾 関係

長久手町平成こども塾条例施行規則



「長久手市」に変更

長久手町教育委員会会議規則

昭和五十六年四月一日  
教委規則第三号

第一章 総則

(趣旨)

「長久手市」に変更

第一条 長久手町教育委員会の会議(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(昭和三十一年法律第百六十二号)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)

第二条 会議は、定例会及び臨時会とする。

2 定例会は、毎月第一木曜日(この日が休日のときは翌日)とする。ただし、委員長が必要と認めたときは、この日以外の日とすることができる。

3 臨時会は、委員長が必要と認めたとき、又は委員二人以上の者から会議に付すべき事件を示して請求があったときに招集する。

第二章 招集

(招集の方法等)

第三条 会議の招集は、委員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。

2 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委員長に届けでなければならない。

第三章 委員長等の選挙等

(委員長の選挙)

第四条 会議の招集の当日に委員長がないときは、委員長の選挙を行う。ただし、委員長の任期満了前に次期委員長の選挙を行うことを妨げない。

2 委員長の選挙は、指名推薦の方法によって行う。

3 委員長の選挙が前項の方法によって行われがたいときは、記名又は無記名投票の方法によって行う。

4 前項の場合においては、投票の過半数を得た者を当選人とし、投票の過半数を得た者がいないときは、投票の最多数を得た者二人について決戦投票を行い、多数を得た者を当選人とする。ただし、決戦投票を行うべき二人が当選人を定めるに当たり得

票が同じときは、くじでこれを定める。

(委員長職務代理者の指定)

第五条 会議の招集の当日に委員長職務代理者がいないときは、委員長職務代理者を指定する。

2 委員長職務代理者を指定する場合は、前条第二項から第四項までの規定を準用する。

## 第四章 会議

(会議の順序)

第六条 会議は、おおむね次の順序で行う。

- 一 開会の宣告
- 二 議案の審議
- 三 教育長等報告の聴取
- 四 その他
- 五 閉会の宣告

(開会等の宣告)

第七条 会議の開会、休憩及び閉会は、委員長がこれを宣告する。

(事件の宣告)

第八条 委員長は、会議に付すべき事件を宣告しなければならない。

(事件の趣旨説明)

第九条 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先ずその趣旨を説明しなければならない。

(委員の発言)

第十条 委員は、前項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、あらかじめ委員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委員長がこれを許可する。

(採決)

第十一条 会議に付された事件のうち、採決を要するものについては、討論が終了した後、委員長が問題を宣告して採決しなければならない。

第十二条 採決は、委員長が委員に対し、問題に対して異議をはかる方法によって行う。

2 前項の規定にかかわらず、委員長は、必要と認めるときは、委員に対し一人ずつ賛否の意見を求める方法又は無記名投票の方法によって採決することができる。

(動議の提出)

第十三条 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、委員長は、会議にはかってこれを議題としなければならない。

(会議の公開)

第十四条 会議は、公開とする。ただし、人事に関する事件その他の事件について、委員長又は委員の発議により、出席委員の三分の二以上の多数で議決したときは、これを公開しないことができる。

2 前項ただし書の委員長又は委員の発議は、討論を行わないでその可否を決しなければならない。

(事務局職員の出席)

第十五条 教育長は、委員長の承認を得て、事務局職員を出席させることができる。

(会議録)

第十六条 会議の次第は、会議録に記載するものとする。ただし、必要に応じて記載を省略することができる。

2 会議録には、委員長及び会議で決めた委員一名が署名しなければならない。

第十七条 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。

- 一 開会、閉会に関する事項
- 二 出席及び欠席委員の氏名
- 三 委員及び傍聴人を除くほか、会議に出席した者の氏名
- 四 議題及び議事の概要
- 五 議題となった動議を提出した委員の氏名
- 六 教育長等報告の要旨
- 七 その他委員長又は会議において必要と認めた事項

2 会議録は、委員長が事務局職員のうちから教育長の推薦する者を指名して、これを作成させるものとする。

## 第五章 請願等の処理

### (請願等の処理)

第十八条 委員に対して請願又は陳情しようとする者は、委員長の許可する時間内において事情を述べることができる。

## 第六章 傍聴

### (傍聴の許可)

第十九条 会議を傍聴しようとする者は、自己の氏名及び住所を受付簿に記入し、委員長の許可を受けなければならない。

### (傍聴できない者)

第二十条 次の各号の一に該当する者は、会議を傍聴することができない。

- 一 精神に異常があると認められる者
- 二 酒気を帯びている者
- 三 会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者
- 四 前各号に掲げる者のほか、委員長が傍聴を不相当と認めた者

この記述は削除（町議会傍聴規則にもこのような記述はないため）

### (傍聴人数の制限)

第二十一条 委員長は必要と認めるときは、傍聴人の員数を制限することができる。

### (傍聴人の行為の制限)

第二十二条 傍聴人は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 みだりに傍聴席を離れること。
- 二 私語、談話又は拍手等を行うこと。
- 三 議事に批判を加え、又は賛否を表明すること。
- 四 帽子をかぶること。
- 五 前各号に掲げるもののほか、会議の妨害となるような挙動を行うこと。

### (傍聴人の退場)

第二十三条 傍聴人は、委員長が傍聴を禁じたとき、又は退場を命じたときは、すみやかに退場しなければならない。

## 第七章 雑則

(委任)

第二十四条 この規則の施行に関し必要な事項は、委員長が会議にはかつて定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成十一年教委規則第五号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成十四年教委規則第二号)

この規則は、公布の日から施行する。



## 教育委員会規則の改正例 2

### ○長久手町教育委員会事務局処務規則

昭和五十三年四月一日

教委規則第一号

#### (目的)

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和三十一年法律第百六十二号。以下「法」という。)第十八条第二項の規定に基づき、長久手町教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の内部組織について必要な事項を定めることを目的とする。

#### (組織)

第二条 事務局に教育総務課、国体調整監、生涯学習課、文化の家及び中央図書館を置き、その分掌事務は、別表第一のとおりとする。

2 前項の課等に、それぞれ次の係を置く。

- 一 教育総務課 庶務教育係
- 二 生涯学習課 社会教育係 社会体育係
- 三 文化の家 管理係 事業係
- 四 中央図書館 図書係

#### (課に置く室)

第三条 教育総務課に学校建設室を置き、その分掌事務は、別表第二のとおりとする。

2 学校建設室に建設係を置く。

#### (課に置く教育機関)

第四条 教育総務課に給食センターを置き、その分掌事務は、別表第三のとおりとする。

2 給食センターに給食係を置く。

#### (教育文化部長等の設置)

第五条 事務局に教育文化部長、教育文化部次長及び国体調整監を置くことができる。

2 教育文化部長は、教育長を補佐し、教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、その職務を代行する。

3 教育文化部次長及び国体調整監は、教育文化部長を補佐し、教育文化部長に事故があるとき、又は教育文化部長が欠けたときは、その職務を代行する。

#### (その他の職の設置)

第六条 課等に課長、事務局長、館長、室長、所長、主幹、指導主事、副館長並びに必要なに応じて課長補佐、企画担当補佐、所長補佐、館長補佐、主任専門員、係長及び専門員を置く。

(職務)

第七条 課長、事務局長及び館長は、上司の命を受けて課等の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

- 2 室長、所長及び主幹は、上司の命を受け、事務を分担掌理する。
- 3 指導主事は、学校教育における専門的事項の指導及び事務を処理する。
- 4 副館長は、館長を補佐し、館長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。
- 5 課長補佐、所長補佐及び館長補佐は、課等の長を補佐し、及び上司が命ずる事務を処理する。
- 6 企画担当補佐は、上司が命ずる特定の事務を処理する。
- 7 主任専門員は、上司が命ずる専門事項に関する事務を処理する。
- 8 係長は、上司の命ずる事務を処理し、又は整理する。
- 9 専門員は、上司が命ずる専門事項に関する事務を処理する。

(その他の職及び職務)

第七条の二 前三条に規定するもののほか職及び職務に関して、長久手町職員の職の設置等に関する規則(昭和五十六年町規則第五号)中、「町長」を「教育長」と読み替えて準用する。

(代決)

第八条 教育長が不在のときは、教育文化部長がその事務を代決し、教育文化部長も不在のときは、教育文化部次長、主管課長、主管事務局長、主管館長、主管室長、主管所長、主管主幹、主管課長補佐、主管所長補佐、主管館長補佐又は主管係長が代決する。

(後閲)

第九条 代決した事項については、速やかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、定例的なものその他軽易な事項については、この限りでない。

(専決)

第十条 教育文化部長、課長、事務局長及び館長の専決事項は、長久手町決裁規程(昭和四十七年長久手町規程第一号)を準用する。この場合、「部長」とあるのは「教育文化部長」と、「課長」とあるのは「課長」、「事務局長」又は「館長」と読み替えるものとする。

(準用)

第十一条 教育委員会の事務処理、職員の服務等については、法令、この規則その他別に定めるもののほか長久手町の関係規則の例による。

(雑則)

第十二条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、昭和五十三年四月一日から施行する。

附 則(昭和五四年教委規則第一号)

この規則は、昭和五十四年四月一日から施行する。

附 則(昭和五五年教委規則第二号)

この規則は、昭和五十五年四月一日から施行する。

附 則(昭和五六年教委規則第一号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和六〇年教委規則第二号)

この規則は、昭和六十年四月一日から施行する。

附 則(昭和六二年教委規則第一号)

この規則は、昭和六十二年四月一日から施行する。

附 則(平成元年教委規則第二号)

この規則は、平成元年四月一日から施行する。

附 則(平成三年教委規則第一号)

この規則は、平成三年四月一日から施行する。

附 則(平成四年教委規則第一号)

この規則は、平成四年四月一日から施行する。

附 則(平成五年教委規則第五号)

この規則は、平成五年四月一日から施行する。

附 則(平成七年教委規則第三号)

この規則は、平成七年四月一日から施行する。

附 則(平成八年教委規則第四号)

この規則は、平成八年四月一日から施行する。

附 則(平成九年教委規則第一号)

この規則は、平成九年四月一日から施行する。

附 則(平成一〇年教委規則第一号)

この規則は、平成十年四月一日から施行する。

附 則(平成一一年教委規則第四号)

この規則は、平成十一年十一月一日から施行する。

附 則(平成一二年教委規則第七号)

この規則は、平成十二年四月一日から施行する。

附 則(平成一三年教委規則第三号)

この規則は、平成十三年九月一日から施行する。

付 則(平成一五年教委規則第一号)

この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

付 則(平成一五年教委規則第三号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成一九年教委規則第三号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成二〇年教委規則第四号)

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則(平成二二年教委規則第一号)

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則(平成二三年教委規則第三号)

この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

#### 別表第一(第二条関係)

教育総務課

庶務教育係

- 一 教育委員会に関すること。
- 二 教育委員会規則等の制定又は改廃に関すること。
- 三 教育委員会の告示及び公告に関すること。
- 四 教育委員会の公印の管守に関すること。
- 五 学校の設置、変更又は廃止に関すること。

- 六 学校施設に関すること。
- 七 学校の教育課程その他教育計画に関すること。
- 八 教職員の身分に関すること。
- 九 教職員の研修に関すること。
- 十 生徒及び児童の就学並びに入学及び退学に関すること。
- 十一 通学区域の設定又は変更に関すること。
- 十二 生徒及び児童の学習指導、生活指導及び進路指導に関すること。
- 十三 教科書その他教材の取扱いに関すること。
- 十四 学校体育に関すること。
- 十五 学校保健に関すること。
- 十六 学校医等に関すること。
- 十七 幼稚園等の補助に関すること。
- 十八 愛日地方教育事務協議会に関すること。
- 十九 就学指導委員会に関すること。
- 二十 適応指導教室に関すること。
- 二十一 平成こども塾に関すること。

#### 国体調整監

- 第六十七回国民体育大会冬季大会に関すること。

#### 生涯学習課

##### 社会教育係

- 一 生涯学習に関すること。
- 二 社会教育委員に関すること。
- 三 青少年及び女性教育に関すること。
- 四 社会教育関係団体に関すること。
- 五 公民館に関すること。
- 六 文化財の保護に関すること。
- 七 文化財保護審議会に関すること。
- 八 町史編さんに関すること。
- 九 社会教育施設に関すること。
- 十 古戦場公園に関すること。
- 十一 色金山歴史公園に関すること。

##### 社会体育係

- 一 スポーツ及びレクリエーションの振興に関すること。
- 二 学校体育施設のスポーツ開放に関すること。
- 三 体育指導委員に関すること。
- 四 体育推進委員に関すること。
- 五 社会体育施設に関すること。

平成 23 年 8 月のスポーツ基本法施行に伴い  
「スポーツ推進委員」に変更

六 杵ヶ池公園に関する事。

## 文化の家

### 管理係

- 一 施設の維持管理に関する事。
- 二 施設の利用許可、使用料及び入場料の徴収に関する事。
- 三 文化の家会員(フレンズ)に関する事。
- 四 運営委員会に関する事。
- 五 住民情報サービスカウンターの事務に関する事。

### 事業係

- 一 事業の企画、実施及び広報宣伝に関する事。
- 二 芸術及び文化の振興に関する事。
- 三 舞台技術関係に関する事。
- 四 創造スタッフに関する事。
- 五 企画委員会に関する事。

## 中央図書館

### 図書係

- 一 図書館の維持管理に関する事。
- 二 図書に関する事。
- 三 図書館運営協議会に関する事。
- 四 視聴覚に関する事。

## 別表第二(第三条関係)

### 学校建設室

#### 建設係

- 一 中学校の建設に関する事。
- 二 給食センターの建設に関する事。

## 別表第三(第四条関係)

### 給食センター

#### 給食係

- 一 給食センターの管理運営に関する事。
- 二 給食センター運営委員会に関する事。
- 三 学校等給食に関する事。