別紙３

枚方市教育委員会規程第　　号

枚方市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程

（枚方市教育委員会事務局事務決裁規程の一部改正）

第１条　枚方市教育委員会事務局事務決裁規程（平成10年枚方市教育委員会規程第２号）の一部を次のように改正する。

第２条第２項の表教育次長の項の次に次のように加える。

教育監	教育監の設置に関する規則（令和２年枚方市教育委員会規則第　号）第１条に規定する教育監の職にある者

第２条第２項の表統括課長代理の項の次に次のように加える。

副主幹	職制規則第３条第１項の表に規定する副主幹の職にある者

第３条第15号及び第17号から第19号までの規定中「教育次長」の次に「、教育監」を加え、同条中第25号を削り、第26号を第25号とし、第27号から第29号までを１号ずつ繰り上げる。

第８条第２項を同条第３項とし、同条第１項中「第２条第１項第５号」の次に「及び前項」を加え、同項第２号中「課長代理（課長代理のうち統括課長代理の指名を受けていない者に限る。第11条において同じ。）、係長、」を「課長代理のうち統括課長代理の指名を受けていない者（以下単に「課長代理」という。）、副主幹、係長又は」に改め、同項を同条第２項とし、同条に第１項として次の１項を加える。

第２条第１項第５号に定める者のほか、教育長は、教育監の所管する特命事項については、教育監に決定関与させることができる。

第15条の表中

「

部長	市長部局の部長

」

を

「

教育長	副市長
部長	市長部局の部長

」

に改める。

別表第１の１の表に次の１表を加える。

⑶　総務担当課の所管する事項

項	事項	部長	室長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく各課の実行計画案を調整し、部の実行計画案を作成すること。	○			
2	部内の主要事業の進行管理を行うこと。			○	

3	部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認		○	
4	部内の２課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○			
5	グループの設置及びその担当事務を定めること。	○			
6	統括課長代理並びにグループの係長及び監督を指名すること。	○			
7	参事、副参事、主幹及び副主幹の担当事務を定めること。	○			
8	部内各課の予算見積書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認		○	
9	部内各課の行政評価に係る自己評価等をとりまとめ、確定すること。	○			

備考　「総務担当課」とは、枚方市教育委員会事務局事務分掌規則（平成10年枚方市教育委員会規則第１号）第５条第１項の表の左欄に掲げる室又は課をいう。

別表第１の２の表１の項中「統括課長代理」の次に「、副主幹」を加え、同表６の項中「運転免許の更新及び」を削り、同表７の項を削り、同表８の項中「の事務」の次に「の応援」を加え、「及び主幹に部内事務」を「、主幹及び副主幹の担当事務」に改め、同項を同表７の項とし、同表９の項を同表８の項とし、同表10の項を同表９の項とする。

別表第２の１の表⑴表中１の項から８の項までを削り、９の項を１の項とし、10の項を２の項とし、11の項を削り、同表12の項中「職員の」を削り、「免除」の次に「（人間ドックの受診に係るものを除く。）」を加え、「。ただし、運転免許の更新及び人間ドックの受診に係るものを除く」を削り、同項を同表３の項とし、同表13の項を同表４の項とし、同表14の項中「定期昇給」を「昇給」に改め、同項を同表５の項とし、同表15の項を同表６の項とし、同表16の項を同表７の項とし、同表17の項中「非常勤職員等」を「非常勤職員（別に定める者を除く。）」に改め、同項を同表８の項とし、同表18の項中「非常勤職員等の社会保険」を「全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金保険及び労働保険」に改め、同項を同表９の項とし、同表中19の項を10の項とし、20の項から26の項までを９項ずつ繰り上げ、27の項から29の項までを削り、同表に次のように加える。

18	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		
19	短期任用の会計年度任用職員の任用基準を定めること。	○		
20	短期任用の会計年度任用職員の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
21	職員（特別職の非常勤職員及び会計年度任用職員を除く。）の初任給を決定すること。	○		
22	職員の任免（事務処理に伴う定例的なものに限る。）を行うこと。	○		
23	職員（課長代理以上の職員を除く。）の分限（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第２項第１号に該当する場合の休職に限る。）、復職（同号	○		

	に該当する場合の休職からの復職に限る。）を行うこと。			

別表第２の１の表⑵表中５の項を次のように改める。

5	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	

別表第２の１の表⑵表に次のように加える。

6	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

別表第２の１の表中⑵表を⑶表とし、⑴表の次に次の１表を加える。

⑵　学校安全課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事務を処理すること。			○
2	学校園安全共済会に関する事務を処理すること。		○	

別表第２の２の表⑴表中「学務課」を「教育支援推進室」に改め、同表中１の項から７の項までを削り、８の項を１の項とし、９の項から11の項までを７項ずつ繰り上げ、12の項を５の項とし、同項の次に次のように加える。

6	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
7	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		
8	人権教育の実施に係る指導及び助言を行うこと。			○

別表第２の２の表⑴表13の項から15の項までを削り、別表第２の２の表⑵表中13の項を次のように改める。

13	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	

別表第２の２の表⑵表に次のように加える。

14	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

別表第２の２の表中⑶表を削り、別表第２の２の表⑷表中５の項を次のように改める。

5	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	

別表第２の２の表⑷表に次のように加える。

6	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

別表第２の２の表中⑷表を⑶表とし、⑸表を⑷表とし、別表第２の２の表に次の１表を加える。

⑸　放課後子ども課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	留守家庭児童会室への入退所を決定すること。	基準が不明確	基準が明確	
2	留守家庭児童会室の短期任用の会計年度任用職員数を決定すること。	○		

3	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
4	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		
5	留守家庭児童会室の管理運営に関すること。	重要	軽易	

別表第２の３の表を削る。

別表第３の３の項中「臨時職員の雇用」を「会計年度任用職員の任免」に改め、同表４の項中「企画課長」を「企画政策課長」に改め、同表５の項を次のように改める。

5	⑴　会計年度任用職員の職の設置 ⑵　特別職の非常勤職員の職の設置及び報酬額の決定	総合教育部長　教育政策課長　総務部長　人事課長　職員課長

別表第３の７の項中「企画課長」を「企画政策課長」に改め、同表13の項中「総務部長」を「総合政策部長」に、「情報推進課長」を「ＩＣＴ戦略課長」に改め、同表14の項中「広報課長」を「広報プロモーション課長」に改める。

（枚方市教育委員会表彰規程の一部改正）

第２条　枚方市教育委員会表彰規程（昭和29年枚方市教育委員会規程第７号）の一部を次のように改正する。

第１条中「左」を「次」に、「一」を「いずれか」に改め、「委員会は」の次に「、」を加え、同条ただし書中「但し、１・２号」を「ただし、第１号及び第２号」に改め、「ついては」の次に「、」を加え、同条第１号中「成績」を「成績が」に、「優秀なるもの」を「優秀な者」に改め、同条第２号中「行為の」を「行為が」に、「もの」を「者」に改め、同条第３号中「、又は」を「又は」に、「もの」を「者」に改め、同条第４号及び第５号中「もの」を「者」に改め、同条第６号中「適当である」を「適当」に、「もの」を「者」に改める。

第２条各号列記以外の部分中「一」を「いずれか」に、「委員会が」を「委員会は、」に改め、同条各号中「もの」を「者」に改める。

第３条各号列記以外の部分中「第１条第２条」を「前２条」に、「外、枚方市」を「ほか、本市」に、「勤務するもの」を「勤務をする者」に、「一」を「いずれか」に、「委員会が」を「委員会は、」に改め、同条第２号中「、社会体育」を削り、同条第４号中「適当である」を「適当」に改める。

第４条中「表彰は」の次に「、」を加え、同条ただし書中「但し」を「ただし」に改める。

第５条中「被表彰者」を「表彰の対象となる者」に改める。

第６条ただし書中「但し」を「ただし」に改める。

第９条中「他」を「ほか」に、「細則は」を「事項は、」に改める。

（枚方市立学校長に対する事務委任規程の一部改正）

第３条　枚方市立学校長に対する事務委任規程（昭和30年枚方市教育委員会規程第４号）の一部を次のように改正する。

第２条第１項第12号ただし書を次のように改める。

ただし、枚方市立小学校及び中学校の体育施設の開放に係るものを除く。

（枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程の一部改正）

第４条　枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程（昭和57年枚方市教育委員会規程第４号）の一部を次のように改正する。

第３条第１号中「学校教育部長及び社会教育部長」を「総合教育部長及び学校教育部長」に改める。

第４条中第２号を第６号とし、第１号の次に次の４号を加える。

⑵　図書館の開館時間の臨時変更に関すること。

⑶　図書館の臨時休館に関すること。

⑷　図書館のグループ制に関すること。

⑸　短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。）の選考の実施及び採用予定者の登録並びに任免に関すること。

第５条第５号を次のように改める。

⑸　短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。）の選考の実施及び採用予定者の登録並びに任免に関すること。

第６条を削り、第７条を第６条とし、第８条を第７条とし、同条の次に次の１条を加える。

（中央図書館副館長の専決事項）

第８条　中央図書館副館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。

⑴　中央図書館の管理運営に関すること。

⑵　電子計算組織の管理運営に関すること。

⑶　行事、催物その他これらに類するもの（軽易なものに限る。）の開催に関すること。

⑷　別表中央図書館副館長の欄に掲げる事項に関すること。

第10条及び第11条を削る。

第12条中「共同調理場長が」を「共同調理場長（第一学校給食共同調理場長及び第三学校給食共同調理場長に限る。）が」に改め、同条を第10条とする。

第13条から第15条までを削り、第16条を第11条とし、第17条を第12条とし、第18条を第13条とする。

第19条の表教育長の項中

「

１　教育次長 ２　決裁事項に係る事務が共同調理場に関するものについては総合教育部長、教育文化センターに関するものについては学校教育部長、旧田中家鋳物民俗資料館、野外活動センター、サプリ村野スポーツセンター及び図書館に関するものについては社会教育部長

」

を

「

１　教育次長 ２　決裁事項に係る事務が共同調理場及び図書館に関するものについては総合教育部長、教育文化センターに関するものについ

ては学校教育部長

」

に改め、同表総合教育部長の項中

「

1　総合教育部次長 2　おいしい給食課長

」

を

「

1　総合教育部次長（決裁事項に係る事務が図書館に関するものについては、中央図書館長） 2　決裁事項に係る事務が共同調理場に関するものについてはおいしい給食課長、図書館に関するものについては中央図書館副館長

」

に改め、同表社会教育部長の項を削り、同表おいしい給食課長の項中

「

共同調理場長

」

を

「

決裁事項に係る事務が第一学校給食共同調理場に関するものについては第一学校給食共同調理場長、第三学校給食共同調理場に関するものについては第三学校給食共同調理場長

」

に改め、同表文化財課長の項及びスポーツ振興課長の項を削り、同条を第14条とする。

第20条を第15条とする。

第21条中「第19条」を「第14条」に改め、同条を第16条とする。

第22条を第17条とする。

別表を次のように改める。

別表（第３条ー第11条関係）

<table>
<tr><td colspan="2">決裁・専決権者
決裁・専決事項</td><td>教育長</td><td>総合教育部長</td><td>学校教育部長</td><td>中央図書館長</td><td>教育文化センター館長</td><td>おいしい給食課長</td><td>中央図書館副館長</td><td>共同調理場長（第一学校給食共同調理場長及び第三学校給食共同調理場長に限る。）
中央図書館統括課長代理
図書館長（中央図書館長を除く。）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">服務に係るもの</td><td rowspan="2">宿泊を要する出張及び近畿圏外の出張</td><td rowspan="2"></td><td>中央図書館長</td><td>教育文化センター館長</td><td rowspan="2">中央図書館副館長</td><td colspan="3" rowspan="2">所属職員</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">附属機関の委員等</td></tr>
<tr><td>近畿圏内の出張で宿泊を要しないもの</td><td></td><td>中央図書館長</td><td>教育文化センター館長</td><td>中央図書館副館長</td><td>所属職員
附属機関の委員等</td><td>共同調理場長</td><td>中央図書館課長代理
図書館長（中央図書館長を除く。）</td><td>所属職員</td></tr>
<tr><td>時間外勤務、休日勤務、休暇、欠勤その他服務</td><td></td><td>中央図書館長</td><td>教育文化センター館長</td><td>中央図書館副館長</td><td colspan="3">所属職員</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">文書等に係るもの</td><td>照会・回答・通知・依頼・報告・届出</td><td></td><td colspan="2">重要</td><td></td><td colspan="3">軽易</td><td>定例かつ軽易</td></tr>
<tr><td>進達・副申・申請</td><td>重要</td><td colspan="2">法定又は定例</td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>通達</td><td>教育長名</td><td colspan="2">部長名</td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>公示・公示送達</td><td></td><td colspan="2">重要</td><td></td><td colspan="3">軽易</td><td></td></tr>
<tr><td>閲覧・証明</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3">一般</td><td>法定</td></tr>
</table>

備考　「附属機関の委員等」とは、附属機関の委員その他の構成員等の特別職の職員をいう。

（枚方市教育委員会公印規程の一部改正）

第５条　枚方市教育委員会公印規程（平成２年枚方市教育委員会規程第６号）の一部を次のように改正する。

第３条中「ひな型は」の次に「、」を加える。

別表第１の６の項及び７の項中「学務課長」を「教職員課長」に改め、同表19の項から21の項までを削り、同表22の項中「保育幼稚園課長」を「保育幼稚園入園課長」に改め、同項を同表19の項とする。

別表第２中第19号から第21号までを削り、第22号を第19号とする。

（枚方市教育委員会庁内委員会規程の一部改正）

第６条　枚方市教育委員会庁内委員会規程（平成26年枚方市教育委員会規程第２号）の一部を次のように改正する。

別表を次のように改める。

別表（第３条関係）

名称	目的	担任事務	委員長	副委員長	所管部署
成年年齢引下げに伴う成人祭対応検討委員会	成人祭の対象年齢等について検討するため。	⑴　成人祭の対象年齢に関すること。 ⑵　前号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	総合教育部長	子ども未来部長	総合教育部教育政策課
学校施設整備検討委員会	市立の小学校及び中学校（以下「学校」という。）の施設（以下「学校施設」という。）の整備について検討するため。	⑴　学校施設の整備に関すること。 ⑵　前号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	総合教育部長	総合政策部長	総合教育部まなび舎整備室施設管理課
学校規模等適正化検討委員会	学校の適正な規模、配置及び通学区域について検討し、教育環境の整備及び学校教育の充実を図るため。	⑴　学校の規模の適正化に関すること。 ⑵　学校の配置の適正化に関すること。 ⑶　学校の通学区域の適正化に関すること。 ⑷　前３号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	総合教育部長	学校教育部長	総合教育部学校安全課
枚方市立学校園安全対策検討委員会	市立の幼稚園及び学校（以下「学校園」という。）の幼児、児童及び生徒の安全対策を推進するため。	⑴　学校園の幼児、児童及び生徒の安全確保に関すること。 ⑵　学校園の安全管理に関すること。 ⑶　前２号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関する	総合教育部長	学校教育部長	総合教育部学校安全課

		こと。			
学校給食施設検討委員会	学校給食施設の整備等について検討するため。	⑴　小学校給食施設の整備等に関すること。 ⑵　中学校給食施設の整備等に関すること。 ⑶　前２号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	総合教育部長	総合政策部長、学校教育部長	総合教育部おいしい給食課
枚方市子ども読書活動推進計画策定検討委員会	枚方市子ども読書活動推進計画を策定するため。	⑴　枚方市子ども読書活動推進計画の策定に関すること。 ⑵　前号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	総合教育部長	子ども未来部長	中央図書館
学校表簿・文書検討委員会	学校教育に関する法令等並びに今日的な教育課題の解決に向けた国及び大阪府からの通知等の趣旨を踏まえ、学校園が取り扱う表簿及び文書（以下「学校表簿及び文書」という。）の管理及び運用の基準について検討するため。	⑴　学校表簿及び文書の様式に関すること。 ⑵　学校表簿及び文書の作成に関すること。 ⑶　学校表簿及び文書の保存及び廃棄に関すること。 ⑷　前３号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	学校教育部長	学校教育部次長	学校教育部教育指導課
教育課程検討委員会	本市における特色ある学校教育の推進について検討するため。	⑴　学習指導要領等の改正の基本的な考え方に関すること。 ⑵　学校園の教育課程の基本的な枠組みに関すること。 ⑶　学校園における教育内容に関すること。 ⑷　学校園の管理運営に関する指針において基本目標に掲げる「笑顔あふれる学校園」、「学ぶ喜びのある学校園」及び「信頼される学校園」づくりに関すること。 ⑸　前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	学校教育部長	学校教育部次長	学校教育部教育指導課

児童の放課後対策検討委員会	児童の放課後環境の整備について検討するため。	⑴　児童の放課後対策に関する基本計画の策定に関すること。 ⑵　児童の放課後環境の整備に関すること。 ⑶　前２号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。	学校教育部長	総合教育部長	学校教育部放課後子ども課

（枚方市教育委員会の職員の人事評価の実施等に関する規程の一部改正）

第７条　枚方市教育委員会の職員の人事評価の実施等に関する規程（平成30年枚方市教育委員会規程第２号）の一部を次のように改正する。

第２条第３号及び第５号中「能力評価及び実績評価」を「総合評価」に改める。

第４条中「能力評価及び実績評価」を「総合評価」に改め、同条第２号を次のように改める。

⑵　枚方市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和２年枚方市規則第42号）第６条第１号に規定する短期任用の会計年度任用職員（以下「短期任用の会計年度任用職員」という。）で、その任期における勤務日数が15日に満たない職員

第５条第３項第１号中「能力評価及び実績評価」を「総合評価」に改め、同項第２号中「第13条第６項ただし書」を「第13条第８項ただし書」に改める。

第９条第２項中「被評価者」の次に「（第12条第１項第３号に掲げる会計年度任用職員を除く。）」を加える。

第10条中「間」の次に「（短期任用の会計年度任用職員にあっては、その任期）」を加える。

第11条第２項中「次条第１項第１号」を「次条第１項第１号イ、第２号イ及び第３号イ」に改める。

第12条第１項中「次に掲げる」を「、次の各号に掲げる被評価者の区分に応じ、当該各号に定める」に改め、同項各号を次のように改める。

⑴　会計年度任用職員以外の被評価者　次に掲げる面談

イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、評価者と被評価者が組織の課題及び目標の共有化を図るとともに、被評価者が設定する業務目標又は施策目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標又は施策目標を確定することを目的に実施する面談

ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標又は施策目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談

ハ　期末面談　評価期間の末期の段階において、全ての個別記号及び次条第５項の点数を付した状態の総合評価シートを用いて、総合評価の根拠となる事実に基づき、一次評価者と被評価者がそれぞれ当該総合評価シートに付した個別記号及び同項の点数の差異、業務目標又は施策目標の達成状況等について共有し、評価者が必要に応じて指導及び助言を行い、次年度に向けての取組等を確認することを目的に実施する面談

⑵　会計年度任用職員（次号に掲げる会計年度任用職員を除く。）　次に掲げる面談

イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、評価者と被評価者が組織の課題及び目標の共有化を図るとともに、被評価者が設定する業務目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標を確定することを目的に実施する面談

ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談

ハ　期末面談　評価期間の末期の段階において、全ての個別記号及び次条第３項の点数を付した状態の総合評価シートを用いて、能力評価の根拠となる事実に基づき、評価者と被評価者がそれぞれ当該総合評価シートに付した個別記号及び同項の点数の差異、業務目標の達成状況等について共有し、評価者が必要に応じて指導及び助言を行うことを目的に実施する面談

⑶　枚方市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則別表第３の２の表及び第５の２の表に掲げる職にある会計年度任用職員　次に掲げる面談（ロに掲げる面談にあっては、一次評価者が必要と認める場合に限る。）

イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、被評価者が設定する業務目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標を確定することを目的に実施する面談

ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談

第12条第２項中「前項各号」を「前項」に、「同項各号」を「同項」に改める。

第13条第１項中「能力評価」を「被評価者（会計年度任用職員を除く。以下この項において同じ。）に対する能力評価」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、被評価者が休職中である等の事由により当該被評価者が個別記号を付することができない場合は、一次評価者が付した個別記号を当該被評価者が付した個別記号とみなして、能力評価を行うものとする。

第13条第２項中「（第18条の規定の適用がある職員を除く。）」を削り、同条第８項中「第６項」を「第８項」に改め、同項を同条第10項とし、同条第７項中「前条第１項第３号」を「前条第１項第１号ハ又は第２号ハ」に、「第５項」を「第７項」に改め、「共有した総合評価」の次に「（前条第１項第２号に掲げる会計年度任用職員にあっては、第６項の規定により総合評価調整部会又は総合評価調整協議会の適正であることの確認を得た総合評価）」を加え、同項を同条第９項とし、同条第３項から第６項までを２項ずつ繰り下げ、同条第２項の次に次の２項を加える。

３　被評価者（前条第１項第２号に掲げる会計年度任用職員に限る。以下この項において同じ。）に対する能力評価は、被評価者、一次評価者の順にそれぞれが総合評価シートに定める着眼点ごとに３段階の個別記号を付して行うものとし、被評価者及び一次評価者それぞれが、付した個別記号の組合せによって、別に定める基準に基づき点数を付して行うものとする。ただし、被評価者が休職中である等の事由により当該被評価者が個別記号を付することができな

い場合は、一次評価者が付した個別記号を当該被評価者が付した個別記号とみなして、能力評価を行うものとする。

４　被評価者（前条第１項第３号に掲げる会計年度任用職員に限る。）に対する能力評価は、一次評価者が設定した着眼点を総合的に捉え、当該着眼点ごとに３段階の個別記号を付して行うものとする。

第17条第２項第２号中「第13条第７項」を「第13条第９項」に改め、同項第３号中「第13条第８項」を「第13条第10項」に改める。

第18条を削り、第19条を第18条とする。

別表第１中

「

一般職の任期付職員の採用に関する条例又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により採用された職員及びの職の属する職制上の段階	任期付職員
非常勤の職員（再任用職員で法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める者及び一般職の任期付職員の採用に関する条例第４条又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により任期を定めて採用された職員を除く。）の職の属する職制上の段階	非常勤職員

」

を

「

一般職の任期付職員の採用に関する条例又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により採用された職員の職の属する職制上の段階	任期付職員
会計年度任用職員の職の属する職制上の段階	会計年度任用職員

」

に改める。

別表第２課長代理の項中「（第18条の規定の適用がある職員にあっては、同条の規定により読み替えられた第11条第１項に規定する取組姿勢）」を削り、同表任期付職員（指導的立場にある職員を除く。）・非常勤職員の項中「任期付職員（指導的立場にある職員を除く。）・非常勤職員」を「任期付職員（指導的立場にある職員を除く。）」に改め、同表に次のように加える。

会計年度任用職員	業務処理力	服務規律を遵守するとともに、必要な知識・技術を有している。また、職務遂行に当たっては上司や職員の指示に従い遂行することができる。

別表第３中

「

副主幹、係長、主任、係員、任期付職員、非常勤職員	課長代理	課　長

」

を

「

会計年度任用職員	課長代理	－
副主幹、係長、主任、係員、任期付職員	課長代理	課　長

」

に改める。

（枚方市教育委員会職員服務規程の一部改正）

第８条　枚方市教育委員会職員服務規程（平成30年枚方市教育委員会規程第５号）の一部を次のように改正する。

第６条第１項中「書面」の次に「（教育長が別に定める職員にあっては、教育長が指定するものに限る。）」を加え、同条第４項を削る。

第17条第５項中「前４項」を「前各項」に、「一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例施行規則（平成26年枚方市規則第84号）第13条」を「職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成７年枚方市規則第15号）第18条の２」に改める。

第20条第１項中「（臨時的に任用された職員を除く。）」を削る。

様式第６号の第２面を次のように改める。

4　出張用件及び目的					
5　出張の旅程　別添「特別出張事務処理予定表」のとおり					
6　旅費の概算					
交通費	×	人	円		
宿泊費（　　泊）	×	人	円		
食卓料（　　食）	×	人	円	旅費計	円
負担金	×	人	円		
資料代等	×	人	円		
				合　計	円
7　旅費の調整を行う場合の内容・理由					
8　予算費目等及び現計予算残額					
費	費	費			
現計予算残額	円				
9　時間外勤務命令の有無及び内容・理由					
10　その他（資料等）					

様式第10号中

「

日　　当	出張距離　　円

」

を

「

」

に改める。

（枚方市教育委員会文書取扱規程の一部改正）

第９条　枚方市教育委員会文書取扱規程（平成31年枚方市教育委員会規程第２号）の一部を次のように改正する。

第３条第２項中「まなび舎整備室及び児童生徒支援室」を「教育支援推進室」に改める。

第５条第５項中「事務分掌規則」を「分掌規則」に改める。

第15条第２項中「なければ」を削る。

第25条第３項中「平成２年枚方市教委規程第６号」を「平成２年枚方市教育委員会規程第６号」に改める。

別表を次のように改める。

別表（第８条関係）

１　事務局文書記号

部	室	課	記号
総合教育部		教育政策課	教総政
	まなび舎整備室	施設建築課	教総建
		施設設備課	教総設
		施設管理課	教総管
		学校安全課	教総安
		おいしい給食課	教総給
学校教育部	教育支援推進室		教学支
		教職員課	教学教
		教育指導課	教学指
		教育研修課	教学研
		放課後子ども課	教学子

２　教育機関文書記号

教育機関	記号
枚方市立第一学校給食共同調理場	教給一
枚方市立第三学校給食共同調理場	教給三
枚方市立教育文化センター	教教文
枚方市立中央図書館	教中図

附　則

1　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

2　この規程の施行前に第１条の規定による改正前の枚方市教育委員会事務局事務決裁規程又は第４条の規定による改正前の枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程に基づき行われた代決、決定関与、合議その他の行為は、第１条の規定による改正後の枚方市教育委員会事務局事務決裁規程又は第４条の規定による改正後の枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程に基づき行われた代決、決定関与、合議その他の行為とみなす。

3　この規程の施行前に第８条の規定による改正前の枚方市教育委員会職員服務規程様式第６号及び様式第10号の規定により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、同条の規定による改正後の枚方市教育委員会職員服務規程様式第６号及び様式第10号の規定により作成した用紙として使用することができる。

臨時代理第33号参考資料
枚方市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部改正について

主要な改正部分の新旧対照表

<table>
<tr><th>新（改正後）</th><th>旧（現　行）</th></tr>
<tr><td>
［枚方市教育委員会事務局事務決裁規程関係］

（定義）
第２条　［略］
２　前項に定めるもののほか、この規程において、次の表の左欄に掲げる用語の意義は、それぞれ同表の右欄に定めるところによる。
<table>
<tr><td>教育次長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td>教育監</td><td>教育監の設置に関する規則（令和２年枚方市教育委員会規則第　号）第１条に規定する教育監の職にある者</td></tr>
<tr><td>部長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>統括課長代理</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td>副主幹</td><td>職制規則第３条第１項の表に規定する副主幹の職にある者</td></tr>
<tr><td>係長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td>監督</td><td>［略］</td></tr>
</table>
（教育長の決裁事項）
第３条　教育長の決裁を要する事項は、次のとおりとする。
</td><td>
［枚方市教育委員会事務局事務決裁規程関係］

（定義）
第２条　［略］
２　前項に定めるもののほか、この規程において、次の表の左欄に掲げる用語の意義は、それぞれ同表の右欄に定めるところによる。
<table>
<tr><td>教育次長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>部長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>統括課長代理</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td>係長</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td>監督</td><td>［略］</td></tr>
</table>
（教育長の決裁事項）
第３条　教育長の決裁を要する事項は、次のとおりとする。
</td></tr>
</table>

新（改正後）	旧（現　行）
⑴～⒁　［略］ ⒂　教育次長、教育監及び部長に出張を命じ、その報告を受けること。 ⒃　［略］ ⒄　教育次長、教育監及び部長の勤務を要しない日の振替え、半日勤務時間の割振り変更及び休日の勤務に替えて他の勤務日の勤務の免除を行うこと。 ⒅　教育次長、教育監及び部長の有給休暇、職務に専念する義務の免除及び欠勤を承認すること。 ⒆　教育次長、教育監及び部長に時間外勤務及び休日勤務を命ずること。 ⒇～㉔　［略］ ㉕　災害対策についての重要な事項の決定及び伝達を行うこと。 ㉖　人権教育に係る総合企画及び総合調整を行うこと。 ㉗　人権教育に係る施策及び事業の計画を決定すること。 ㉘　前各号に準じて重要又は異例と認められること。 （決定関与の特例） 第８条　第２条第１項第５号に定める者のほか、教育長は、教育監の所管する特命事項については、教育監に決定関与させることができる。 ２　第２条第１項第５号及び前項に定める者のほか、次の各号に掲げる者が特に必要があると認めるときは、当該各号に定める者に決定関与させることができる。 ⑴　［略］	⑴～⒁　［略］ ⒂　教育次長及び部長に出張を命じ、その報告を受けること。 ⒃　［略］ ⒄　教育次長及び部長の勤務を要しない日の振替え、半日勤務時間の割振り変更及び休日の勤務に替えて他の勤務日の勤務の免除を行うこと。 ⒅　教育次長及び部長の有給休暇、職務に専念する義務の免除及び欠勤を承認すること。 ⒆　教育次長及び部長に時間外勤務及び休日勤務を命ずること。 ⒇～㉔　［略］ ㉕　市立幼稚園児の募集を決定すること。 ㉖　災害対策についての重要な事項の決定及び伝達を行うこと。 ㉗　人権教育に係る総合企画及び総合調整を行うこと。 ㉘　人権教育に係る施策及び事業の計画を決定すること。 ㉙　前各号に準じて重要又は異例と認められること。 （決定関与の特例） 第８条 第２条第１項第５号に定める者のほか、次の各号に掲げる者が特に必要があると認めるときは、当該各号に定める者に決定関与させることができる。 ⑴　［略］

新（改正後）

⑵　課長　課長代理のうち統括課長代理の指名を受けていない者（以下単に「課長代理」という。）、副主幹、係長又は監督

３　［略］

（補助執行をさせたときの専決等）

第15条　教育委員会の権限に属する事務の一部を市長部局の職員に補助執行させた場合における当該事務の処理については、この規程の例によるものとする。この場合において、当該事務の処理に係る専決、代決、決定関与及び合議については、この規程中次の表の左欄に掲げる者に関する規定は、それぞれ同表の右欄に掲げる者に関する規定として適用する。

教育委員会事務局の職員	補助執行をする職員
教育長	副市長
部長	［略］
監督	［略］

別表第１（第４条関係）

共通専決事項

１　一般事項

⑴　［略］

旧（現　行）

⑵　課長　課長代理（課長代理のうち統括課長代理の指名を受けていない者に限る。第11条において同じ。）、係長、監督

２　［略］

（補助執行をさせたときの専決等）

第15条　教育委員会の権限に属する事務の一部を市長部局の職員に補助執行させた場合における当該事務の処理については、この規程の例によるものとする。この場合において、当該事務の処理に係る専決、代決、決定関与及び合議については、この規程中次の表の左欄に掲げる者に関する規定は、それぞれ同表の右欄に掲げる者に関する規定として適用する。

教育委員会事務局の職員	補助執行をする職員
部長	［略］
監督	［略］

別表第１（第４条関係）

共通専決事項

１　一般事項

⑴　［略］

新（改正後）	旧（現　行）
⑵　［略］ ⑶　総務担当課の所管する事項	⑵　［略］

項	事項	部長	室長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく各課の実行計画案を調整し、部の実行計画案を作成すること。	○			
2	部内の主要事業の進行管理を行うこと。			○	
3	部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認		○	
4	部内の２課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○			
5	グループの設置及びその担当事務を定めること。	○			
6	統括課長代理並びにグループの係長及び監督を指名すること。	○			
7	参事、副参事、主幹及び副主幹の担当事務を定めること。	○			

新（改正後）

8	部内各課の予算見積書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認		○	
9	部内各課の行政評価に係る自己評価等をとりまとめ、確定すること。	○			

備考　「総務担当課」とは、枚方市教育委員会事務局事務分掌規則（平成10年枚方市教育委員会規則第１号）第５条第１項の表の左欄に掲げる室又は課をいう。

２　人事事項

項	事項	部長	室長	課長	統括課長代理
1	出張を命じ、その報告を受けること。 (1)　［略］ (2)　近畿圏内の出張で宿泊を要しないもの	参事、部次長、室長、副参事	課長	主幹、課長代理、統括課長代理、副主幹、附属機関の委員等	その他の職員

旧（現　行）

２　人事事項

項	事項	部長	室長	課長	統括課長代理
1	出張を命じ、その報告を受けること。 (1)　［略］ (2)　近畿圏内の出張で宿泊を要しないもの	参事、部次長、室長、副参事	課長	主幹、課長代理、統括課長代理、附属機関の委員等	その他の職員

新（改正後）					
6	有給休暇、職務に専念する義務の免除（人間ドックの受診に係るものに限る。）、介護休暇、介護時間休暇、障害のある職員の健康管理休暇、組合休暇及び欠勤を承認すること。	参事、部次長、室長、副参事	課長	その他の職員	
	削除				
7	所属職員（課長以上の職員を除く。）に部内の他課の事務の応援又は参事、主幹及び副主幹の担当事務の応援を命ずること。	○			
8	［略］				
9	［略］				

備考　［略］

旧（現　行）					
6	有給休暇、職務に専念する義務の免除（運転免許の更新及び人間ドックの受診に係るものに限る。）、介護休暇、介護時間休暇、障害のある職員の健康管理休暇、組合休暇及び欠勤を承認すること。	参事、部次長、室長、副参事	課長	その他の職員	
7	副参事及び主幹の担当事務を決定すること。	○			
8	所属職員（課長以上の職員を除く。）に部内の他課の事務又は参事及び主幹に部内事務の応援を命ずること。	○			
9	［略］				
10	［略］				

備考　［略］

新（改正後）

別表第２（第４条関係）

個別専決事項

１　総合教育部

⑴　教育政策課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
	削除			
	削除			
	削除			
	削除			
	削除			
	削除			
	削除			
	削除			
1	［略］			

旧（現　行）

別表第２（第４条関係）

個別専決事項

１　総合教育部

⑴　教育政策課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく各課の実行計画案を調整し、部の実行計画案を作成すること。	○		
2	部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
3	部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	
4	部内の２課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
5	グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
6	統括課長代理並びにグループの係長及び監督を指名すること。	○		
7	部内各課の予算見積書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○	
8	部内各課の行政評価に係る自己評価をとりまとめ、確定すること。	○		
9	［略］			

新（改正後）					旧（現　行）				
2	［略］				10	［略］			
	削除				11	臨時職員の賃金の額を決定すること。	○		
3	職務に専念する義務の免除（人間ドックの受診に係るものを除く。）を承認すること。	○			12	職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。ただし、運転免許の更新及び人間ドックの受診に係るものを除く。	○		
4	［略］				13	［略］			
5	職員の昇給を決定すること。		○		14	職員の定期昇給を決定すること。		○	
6	［略］				15	［略］			
7	［略］				16	［略］			
8	非常勤職員（別に定める者を除く。）の公務災害の認定を行うこと。	○			17	非常勤職員等の公務災害の認定を行うこと。	○		
9	全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金保険及び労働保険に関する事務を処理すること。		○		18	非常勤職員等の社会保険に関する事務を処理すること。		○	
	削除				27	臨時職員の雇用基準を定めること。	○		
	削除				28	臨時職員の雇用予定者の登録を行うこと。	○		
	削除				29	臨時職員の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		
18	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○							

新（改正後）	旧（現　行）

19	短期任用の会計年度任用職員の任用基準を定めること。	○		
20	短期任用の会計年度任用職員の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
21	職員（特別職の非常勤職員及び会計年度任用職員を除く。）の初任給を決定すること。	○		
22	職員の任免（事務処理に伴う定例的なものに限る。）を行うこと。	○		
23	職員（課長代理以上の職員を除く。）の分限（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第２項第１号に該当する場合の休職に限る。）、復職（同号に該当する場合の休職からの復職に限る。）を行うこと。	○		

(2)　学校安全課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事務を処理すること。			○
2	学校園安全共済会に関する事務を処理すること。		○	

(3)　おいしい給食課に関する事項

(2)　おいしい給食課に関する事項

新（改正後）

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
2	［略］			
3	［略］			
4	［略］			
	削除			
5	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
6	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

2　学校教育部

⑴　教育支援推進室に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
	削除			
	削除			
	削除			

旧（現　行）

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
2	［略］			
3	［略］			
4	［略］			
5	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

2　学校教育部

⑴　学務課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく各課の実行計画案を調整し、部の実行計画案を作成すること。	○		
2	部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
3	部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	

新（改正後）					旧（現　行）				
	削除				4	部内の２課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
	削除				5	グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
	削除				6	統括課長代理並びにグループの係長及び監督を指名すること。	○		
	削除				7	部内各課の予算見積書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○	
1	［略］				8	［略］			
5	［略］				12	［略］			
	削除				13	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事務を処理すること。			○
	削除				14	学校園安全共済会に関する事務を処理すること。		○	
	削除				15	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		
6	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行		○						

新（改正後）

	うこと。			
7	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		
8	人権教育の実施に係る指導及び助言を行うこと。			○

⑵　教職員課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
12				
	削除			
13	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
14	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

旧（現　行）

⑵　教職員課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
12				
13	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

⑶　児童生徒支援室に関する事項

新（改正後）

⑶　教育指導課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
2	［略］			
3	［略］			
4	［略］			
	削除			
5	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
6	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		

⑷　教育研修課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代

旧（現　行）

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	人権教育の実施に係る指導及び助言を行うこと。			○
2	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

⑷　教育指導課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	［略］			
2	［略］			
3	［略］			
4	［略］			
5	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

⑸　教育研修課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長

新（改正後）

				理
1	教職員の研修の年間計画に関すること。	○		

⑸　放課後子ども課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	留守家庭児童会室への入退所を決定すること。	基準が不明確	基準が明確	
2	留守家庭児童会室の短期任用の会計年度任用職員数を決定すること。	○		
3	短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。次項において同じ。）の選考の実施及び採用予定者の登録を行うこと。		○	
4	短期任用の会計年度任用職員の任免を行うこと。	○		
5	留守家庭児童会室の管理運営に関すること。	重要	軽易	

旧（現　行）

				代理
1	教職員の研修の年間計画に関すること。	○		

3　社会教育部

⑴　社会教育課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく各課の実行計画案を調整し、部の実行計画案を作成すること。	○		

新（改正後）	旧（現　行）

2	部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
3	部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	
4	部内の２課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
5	グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
6	統括課長代理並びにグループの係長及び監督を指名すること。	○		
7	部内各課の予算見積書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○	

⑵　放課後子ども課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	留守家庭児童会室への入退所を決定すること。	基準が不明確	基準が明確	
2	留守家庭児童会室の臨時職員数を決定すること。	○		
3	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		
4	留守家庭児童会室の管理運営に関すること。	重要	軽易	

⑶　文化財課に関する事項

新（改正後）

別表第３（第10条関係）

合議事項

項	事項	合議者
1	［略］	［略］

旧（現　行）

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	市史の編さんに関すること。	○		
2	旧田中家鋳物民俗資料館及び枚方宿鍵屋資料館の管理運営に関すること。	重要	軽易	
3	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

⑷　スポーツ振興課に関する事項

項	事項	部長	課長	統括課長代理
1	野外活動センター、総合スポーツセンター、市民体育館、伊加賀スポーツセンター及びサプリ村野スポーツセンターの管理運営に関すること。	重要	軽易	
2	臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇を行うこと。	○		

別表第３（第10条関係）

合議事項

項	事項	合議者
1	［略］	［略］

新（改正後）			旧（現　行）		
2	［略］	［略］	2	［略］	［略］
3	会計年度任用職員の任免	総合教育部長　教育政策課長	3	臨時職員の雇用	総合教育部長　教育政策課長
4	総合計画に基づく新規事務事業及び主要事務事業の企画及び施行（総務部長、コンプライアンス推進課長及び教育政策課長にあっては、条例、規則、訓令及び要綱の制定及び改廃を伴うものに限る。）	総合教育部長　教育政策課長　総合政策部長　企画政策課長　財政課長　行革推進課長　総務部長　コンプライアンス推進課長	4	総合計画に基づく新規事務事業及び主要事務事業の企画及び施行（総務部長、コンプライアンス推進課長及び教育政策課長にあっては、条例、規則、訓令及び要綱の制定及び改廃を伴うものに限る。）	総合教育部長　教育政策課長　総合政策部長　企画課長　財政課長　行革推進課長　総務部長　コンプライアンス推進課長
5	⑴　会計年度任用職員の職の設置 ⑵　特別職の非常勤職員の職の設置及び報酬額の決定	総合教育部長　教育政策課長　総務部長　人事課長　職員課長	5	臨時職員の賃金の額の決定	総務部長　職員課長
6	［略］	［略］	6	［略］	［略］
7	規則、規程及び要綱の制定又は改廃（人事課長及び職員課長にあっては、勤務条件その他人事に係る規則、規程及び要綱の制定又は改廃に限る。）	総合教育部長　教育政策課長　総合政策部長　企画政策課長　行革推進課長　総務部長　人事課長　職員課長　コンプライアンス推進課長	7	規則、規程及び要綱の制定又は改廃（人事課長及び職員課長にあっては、勤務条件その他人事に係る規則、規程及び要綱の制定又は改廃に限る。）	総合教育部長　教育政策課長　総合政策部長　企画課長　行革推進課長　総務部長　人事課長　職員課長　コンプライアンス推進課長
8	［略］	［略］	8	［略］	［略］
11	［略］	［略］	11	［略］	［略］

新（改正後）			旧（現　行）		
13	行政情報化及び地域情報化の推進に係る事業の企画及び施行	総合政策部長　ＩＣＴ戦略課長	13	行政情報化及び地域情報化の推進に係る事業の企画及び施行	総務部長　情報推進課長
14	記者クラブその他の報道機関に対して市の施策や課題等に関する情報を提供すること。	市長公室長　広報プロモーション課長	14	記者クラブその他の報道機関に対して市の施策や課題等に関する情報を提供すること。	市長公室長　広報課長
15	［略］	［略］	15	［略］	［略］
16	［略］	［略］	16	［略］	［略］

備考　［略］

［枚方市教育委員会表彰規程関係］

第１条　枚方市教育委員会（以下「委員会」という。）の所管に属する事務局、学校、図書館その他の教育機関の職員であつて次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、委員会は、これを表彰することができる。ただし、第１号及び第２号については、本市に５年以上勤続することを必要とする。

⑴　業務上の成績が特に優秀な者
⑵　業務の遂行に関し、特に他の模範とするに足る行為があつた者
⑶　業務上特に有益な調査研究、発明発見又は工夫考案をした者
⑷　満20年以上本市に良好な成績で勤務した者
⑸　災害を未然に防止し、又は災害に際し特に功労があつた者
⑹　その他委員会が表彰するのが適当と認める者

第２条　委員会の所管に属する学校の生徒児童であつて、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、委員会は、これを表彰することができる。

備考　［略］

［枚方市教育委員会表彰規程関係］

第１条　枚方市教育委員会（以下「委員会」という。）の所管に属する事務局、学校、図書館その他の教育機関の職員であつて左の各号の一に該当するものがあるときは、委員会はこれを表彰することができる。但し、１・２号については本市に５年以上勤続することを必要とする。

⑴　業務上の成績特に優秀なるもの
⑵　業務の遂行に関し、特に他の模範とするに足る行為のあつたもの
⑶　業務上特に有益な調査研究、発明発見、又は工夫考案をしたもの
⑷　満20年以上本市に良好な成績で勤務したもの
⑸　災害を未然に防止し、又は災害に際し特に功労があつたもの
⑹　その他委員会が表彰するのが適当であると認めるもの

第２条　委員会の所管に属する学校の生徒児童であつて、次の各号の一に該当するものがあるときは、委員会がこれを表彰することができる。

新（改正後）	旧（現　行）
⑴　有益な調査研究、発明発見又は工夫考案をした者 ⑵　特に他の模範とするに足る行為があつた者 ⑶　その他委員会が表彰するのが適当と認める者 第３条　前２条に規定するものを除くほか、本市に在住又は勤務をする者及び公私の団体であつて次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、委員会は、これを表彰することができる。 ⑴　［略］ ⑵　社会教育、芸能等の文化活動において特に優秀な成績をあげたもの ⑶　［略］ ⑷　その他委員会が表彰するのが適当と認める認めるもの 第４条　表彰は、表彰状を授与してこれを行う。ただし、金品の加授をすることができる。 第５条　表彰の対象となる者がその表彰前に死亡した時は、その危篤に陥つた時にさかのぼつて表彰する。 第６条　表彰は、毎年学校の卒業式及び11月３日（文化の日）に行う。ただし、必要に応じて随時これを行うことがある。 第９条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。 ［枚方市立学校長に対する事務委任規程関係］ （事務の委任）	⑴　有益な調査研究、発明発見又は工夫考案をしたもの ⑵　特に他の模範とするに足る行為があつたもの ⑶　その他委員会が表彰するのが適当と認めるもの 第３条　第１条第２条に規定するものを除く外、枚方市に在住又は勤務するもの及び公私の団体であつて次の各号の一に該当するものがあるときは、委員会がこれを表彰することができる。 ⑴　［略］ ⑵　社会教育、社会体育、芸能等の文化活動において特に優秀な成績をあげたもの ⑶　［略］ ⑷　その他委員会が表彰するのが適当であると認めるもの 第４条　表彰は表彰状を授与してこれを行う。但し、金品の加授をすることができる。 第５条　被表彰者がその表彰前に死亡した時は、その危篤に陥つた時にさかのぼつて表彰する。 第６条　表彰は、毎年学校の卒業式及び11月３日（文化の日）に行う。但し、必要に応じて随時これを行うことがある。 第９条　この規程に定めるものの他、必要な細則は別に定める。 ［枚方市立学校長に対する事務委任規程関係］ （事務の委任）

新（改正後）	旧（現　行）
第２条　［略］ ⑴～⑾　［略］ ⑿　前各号に掲げるもののほか、学校の運営及び管理に関すること。ただし、枚方市立小学校及び中学校の体育施設の開放に係るものを除く。 ⒀　［略］ ２　［略］ ［枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程関係］ （教育長の決裁事項） 第３条　教育長が決裁する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　教育長に委任する事務等に関する規則（平成３年枚方市教育委員会規則第２号）第５条第１項に規定する任免、分限その他の人事（懲戒を除く。）を行うこと（同条第２項の規定に基づき総合教育部長及び学校教育部長に専決させる事項を除く。）。 ⑵～⒀　［略］ （総合教育部長の専決事項） 第４条　総合教育部長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　［略］ ⑵　図書館の開館時間の臨時変更に関すること。 ⑶　図書館の臨時休館に関すること。	第２条　［略］ ⑴～⑾　［略］ ⑿　前各号に掲げるもののほか、学校の運営及び管理に関すること。ただし、枚方市立小学校及び中学校の体育施設の開放に関する規則（昭和52年枚方市教育委員会規則第２号）の規定に基づく学校開放に係るものを除く。 ⒀　［略］ ２　［略］ ［枚方市教育委員会教育機関事務決裁規程関係］ （教育長の決裁事項） 第３条　教育長が決裁する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　教育長に委任する事務等に関する規則（平成３年枚方市教育委員会規則第２号）第５条第１項に規定する任免、分限その他の人事（懲戒を除く。）を行うこと（同条第２項の規定に基づき学校教育部長及び社会教育部長に専決させる事項を除く。）。 ⑵～⒀　［略］ （総合教育部長の専決事項） 第４条　総合教育部長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　［略］

新（改正後）	旧（現　行）
⑷　図書館のグループ制に関すること。 ⑸　短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。）の選考の実施及び採用予定者の登録並びに任免に関すること。 ⑹　［略］ （学校教育部長の専決事項） 第５条　学校教育部長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴～⑷　［略］ ⑸　短期任用の会計年度任用職員（一般事務に従事する者を除く。）の選考の実施及び採用予定者の登録並びに任免に関すること。 ⑹　［略］	⑵　［略］ （学校教育部長の専決事項） 第５条　学校教育部長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴～⑷　［略］ ⑸　臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇に関すること。 ⑹　［略］ （社会教育部長の専決事項） 第６条　社会教育部長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　旧田中家鋳物民俗資料館の休館日及び開館時間の臨時変更に関すること。 ⑵　野外活動センターの休所日及び使用時間の臨時変更に関すること。 ⑶　サプリ村野スポーツセンターの休所日及び開所時間の臨時変更に関すること。 ⑷　図書館の開館時間の臨時変更に関すること。 ⑸　図書館の臨時休館に関すること。 ⑹　グループ制に関すること。 ⑺　臨時職員（一般事務に従事する者を除く。）の雇入れ及び解雇に関すること。 ⑻　別表社会教育部長の欄に掲げる事項に関すること。

新（改正後）	旧（現　行）
（中央図書館長の専決事項） 第６条　中央図書館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴～⑻　［略］ （おいしい給食課長の専決事項） 第７条　おいしい給食課長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴・⑵　［略］ （中央図書館副館長の専決事項） 第８条　中央図書館副館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　中央図書館の管理運営に関すること。 ⑵　電子計算組織の管理運営に関すること。 ⑶　行事、催物その他これらに類するもの（軽易なものに限る。）の開催に関すること。 ⑷　別表中央図書館副館長の欄に掲げる事項に関すること。	（中央図書館長の専決事項） 第７条　中央図書館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴～⑻　［略］ （おいしい給食課長の専決事項） 第８条　おいしい給食課長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴・⑵　［略］ （スポーツ振興課長の専決事項） 第10条　スポーツ振興課長が専決する事項は、おおむね別表スポーツ振興課長の欄に掲げる事項に関することとする。 （中央図書館副館長の専決事項） 第11条　中央図書館副館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　中央図書館の管理運営に関すること。 ⑵　電子計算組織の管理運営に関すること。 ⑶　行事、催物その他これらに類するもの（軽易なものに限る。）の開催に関すること。 ⑷　別表中央図書館副館長の欄に掲げる事項に関すること。

新（改正後）	旧（現　行）
（共同調理場長の専決事項） 第10条　共同調理場長（第一学校給食共同調理場長及び第三学校給食共同調理場長に限る。）が専決する事項は、おおむね別表共同調理場長の欄に掲げる事項に関することとする。	（共同調理場長の専決事項） 第12条　共同調理場長が専決する事項は、おおむね別表共同調理場長の欄に掲げる事項に関することとする。 （旧田中家鋳物民俗資料館長の専決事項） 第13条　旧田中家鋳物民俗資料館長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　旧田中家鋳物民俗資料館の事業の計画及び実施に関すること。 ⑵　旧田中家鋳物民俗資料館の利用団体の登録に関すること。 ⑶　旧田中家鋳物民俗資料館の施設及び附属設備の使用許可に関すること。 ⑷　旧田中家鋳物民俗資料館の維持及び管理運営に関すること。 ⑸　別表旧田中家鋳物民俗資料館長の欄に掲げる事項に関すること。 （野外活動センター所長の専決事項） 第14条　野外活動センター所長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。 ⑴　野外活動センターの事業の計画及び実施に関すること。 ⑵　野外活動センターの施設及び附属設備の使用許可に関すること。 ⑶　野外活動センターの維持及び管理運営に関すること。 ⑷　別表野外活動センター所長の欄に掲げる事項に関すること。 （サプリ村野スポーツセンター所長の専決事項） 第15条　サプリ村野スポーツセンター所長が専決する事項は、おおむね次のとおりとする。

<table>
<tr><th>新（改正後）</th><th>旧（現　行）</th></tr>
<tr><td>（図書館長等の専決事項）
第11条　［略］
⑴～⑹　［略］
２　［略］
（専決の制限）
第12条　［略］
（専決の報告）
第13条　［略］
（代決）
第14条　次の表の左欄に掲げる者が決裁し、又は専決する事項について同欄に掲げる者が不在のときは、それぞれ同表の右欄に定める者が同欄に掲げる順序により、その事項を代決することができる。
<table><tr><th>決裁・専決者</th><th>代決者</th></tr><tr><td>教育長</td><td>1　教育次長
2　決裁事項に係る事務が共同調理場及び図書館に関するものについては総合教育部</td></tr></table></td><td>⑴　サプリ村野スポーツセンターの事業の計画及び実施に関すること。
⑵　サプリ村野スポーツセンターの利用団体の登録に関すること。
⑶　サプリ村野スポーツセンターの施設及び附属設備の使用許可に関すること。
⑷　サプリ村野スポーツセンターの維持及び管理運営に関すること。
⑸　別表サプリ村野スポーツセンター所長の欄に掲げる事項に関すること。
（図書館長等の専決事項）
第16条　［略］
⑴～⑹　［略］
２　［略］
（専決の制限）
第17条　［略］
（専決の報告）
第18条　［略］
（代決）
第19条　次の表の左欄に掲げる者が決裁し、又は専決する事項について同欄に掲げる者が不在のときは、それぞれ同表の右欄に定める者が同欄に掲げる順序により、その事項を代決することができる。
<table><tr><th>決裁・専決者</th><th>代決者</th></tr><tr><td>教育長</td><td>1　教育次長
2　決裁事項に係る事務が共同調理場に関するものについては総合教育部長、教育文化</td></tr></table></td></tr>
</table>

新（改正後）		旧（現　行）	
	長、教育文化センターに関するものについては学校教育部長		センターに関するものについては学校教育部長、旧田中家鋳物民俗資料館、野外活動センター、サプリ村野スポーツセンター及び図書館に関するものについては社会教育部長
総合教育部長	1　総合教育部次長（決裁事項に係る事務が図書館に関するものについては、中央図書館長） 2　決裁事項に係る事務が共同調理場に関するものについてはおいしい給食課長、図書館に関するものについては中央図書館副館長	総合教育部長	1　総合教育部次長 2　おいしい給食課長
学校教育部長	［略］	学校教育部長	［略］
		社会教育部長	1　社会教育部次長（決裁事項に係る事務が図書館に関するものにあっては、中央図書館長） 2　決裁事項に係る事務が旧田中家鋳物民俗資料館、野外活動センター及びサプリ村野スポーツセンターに関するものについてはスポーツ振興課長、図書館に関するものについては中央図書館副館長
中央図書館長	［略］	中央図書館長	［略］
おいしい給食課長	決裁事項に係る事務が第一学校給食共同調理	おいしい給食課長	共同調理場長

新（改正後）		旧（現　行）	
	場に関するものについては第一学校給食共同調理場長、第三学校給食共同調理場に関するものについては第三学校給食共同調理場長		
		文化財課長	旧田中家鋳物民俗資料館長
		スポーツ振興課長	決裁事項に係る事務が野外活動センターに関するものについては野外活動センター所長、サプリ村野スポーツセンターに関するものについてはサプリ村野スポーツセンター所長
中央図書館副館長	［略］	中央図書館副館長	［略］
中央図書館統括課長代理	［略］	中央図書館統括課長代理	［略］
図書館長（中央図書館長を除く。）	［略］	図書館長（中央図書館長を除く。）	［略］

備考　［略］

（代決の制限）

第15条　［略］

（代決の特例）

第16条　第14条に規定するそれぞれの代決者が不在のためにその事務について決裁することができない場合において、その事務について特に決裁する必要があるときは、専決者の所属する直接の上司の決裁を得ることによつて代決されたものとみなして処理することができる。

（準用）

第17条　［略］

備考　［略］

（代決の制限）

第20条　［略］

（代決の特例）

第21条　第19条に規定するそれぞれの代決者が不在のためにその事務について決裁することができない場合において、その事務について特に決裁する必要があるときは、専決者の所属する直接の上司の決裁を得ることによつて代決されたものとみなして処理することができる。

（準用）

第22条　［略］

新（改正後）

別表（第３条―第16条関係）

決裁・専決権者 決裁・専決事項		教育長	総合教育部長	学校教育部長	中央図書館長	教育文化センター館長	おいしい給食課長	中央図書館副館長	共同調理場長（第一学校給食共同調理場長及び第三学校給食共同調理場長に限る。） 中央図書館統括課長代理 図書館長（中央図書館長を除く。）
服務に係	宿泊を要する		中央図書	教育文化センター	中央図書	所属職員			

旧（現　行）

別表（第３条―第16条関係）

決裁・専決権者 決裁・専決事項		教育長	総合教育部長	学校教育部長	社会教育部長	中央図書館長	教育文化センター館長	おいしい給食課長	文化財課長	スポーツ振興課長	中央図書館副館長	共同調理場長 旧田中家鋳物民俗資料館長 野外活動センター所長 サプリ村野スポーツセンター所長 中央図書館統括課長代理 図書館長（中央図書館長を除く。）
服務に係	宿泊を要する			教育文化	中央図書	中央図書	所属職員					

新（改正後）									
るもの	出張及び近畿圏外の出張		館長 附属機関の委員等	館長	館副館長				
	近畿圏内の出張で宿泊を要しないもの		中央図書館長	教育文化センター館長	中央図書館副館長	所属職員 附属機関の委員等	共同調理場長	中央図書館課長代理図書館長（中央図書館長を除く。）	所属職員
	時間外勤務、休日勤務、休		中央図書館長	教育文化センター館長	中央図書館副館長	所属職員			

旧（現　行）												
るもの	出張及び近畿圏外の出張		附属機関の委員等	センター館長	館長	館副館長						
	近畿圏内の出張で宿泊を要しないもの			教育文化センター館長	中央図書館長	中央図書館副館長	所属職員 附属機関の委員等	共同調理場長	旧田中鋳物民俗資料館長	野外活動センター所長 サプリ村スポーツセンター所長	中央図書館課長代理図書館長（中央図書館長を除く。）	所属職員
	時間外勤務、休日勤務、休			教育文化センター	中央図書館長	中央図書館副館長	所属職員					

新（改正後）

	暇、欠勤その他服務						
文書等に係るもの	照会・回答・通知・依頼・報告・届出		重要			軽易	定例かつ軽易
	進達・副申・申請	重要	法定又は定例				
	通達	教育長名	部長名				
	公示・公示送達		重要			軽易	
	閲覧・証明					一般	法定

備考　［略］

旧（現　行）

	暇、欠勤その他服務			館長			
文書等に係るもの	照会・回答・通知・依頼・報告・届出		重要			軽易	定例かつ軽易
	進達・副申・申請	重要	法定又は定例				
	通達	教育長名	部長名				
	公示・公示送達		重要			軽易	
	閲覧・証明					一般	法定

備考　［略］

新（改正後）

［枚方市教育委員会公印規程関係］

（公印の名称等）

第３条　公印の名称、書体、寸法、印材及び用途は、別表第１のとおりとし、そのひな型は、別表第２のとおりとする。

別表第１（第３条、第６条関係）

番号	名称	書体	寸法	印材	用途	公印管守者
１	枚方市教育委員会印	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
６	枚方市教育委員会印	てん書	15ミリメートル平方	つげ	(1)　義務教育就学用 (2)　学校保健安全用 (3)　教職員の人事、給与及び厚生用 (4)　学校教育部の照会・回答用	教職員課長

旧（現　行）

［枚方市教育委員会公印規程関係］

（公印の名称等）

第３条　公印の名称、書体、寸法、印材及び用途は、別表第１のとおりとし、そのひな型は別表第２のとおりとする。

別表第１（第３条、第６条関係）

番号	名称	書体	寸法	印材	用途	公印管守者
１	枚方市教育委員会印	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
６	枚方市教育委員会印	てん書	15ミリメートル平方	つげ	(1)　義務教育就学用 (2)　学校保健安全用 (3)　教職員の人事、給与及び厚生用 (4)　学校教育部の照会・回答用	学務課長

新（改正後）							旧（現　行）						
7	大阪府枚方市教育委員会教育長印	てん書	18ミリメートル平方	つげ	(1)　義務教育就学用 (2)　学校保健安全用 (3)　教職員の人事、給与及び厚生用 (4)　学校教育部の照会・回答用	教職員課長	7	大阪府枚方市教育委員会教育長印	てん書	18ミリメートル平方	つげ	(1)　義務教育就学用 (2)　学校保健安全用 (3)　教職員の人事、給与及び厚生用 (4)　学校教育部の照会・回答用	学務課長
	削除						19	枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館長印	てん書	21ミリメートル平方	つげ	旧田中家鋳物民俗資料館運営用	旧田中家鋳物民俗資料館長
	削除						20	枚方市野外活動センター所長印	てん書	21ミリメートル平方	つげ	野外活動センター運営用	野外活動センター所長
	削除						21	枚方市立サプリ村野スポーツセンター所長印	てん書	21ミリメートル平方	つげ	サプリ村野スポーツセンター運営用	サプリ村野スポーツセンター所長

新（改正後）

19	大阪府枚方市教育委員会教育長印	てん書	18ミリメートル平方	つげ	幼稚園の入園及び退園に関する事務用	保育幼稚園入園課長

別表第２（第３条関係）

(1)～(18)　［略］

(19)削除	(20)削除	(21)削除	(19)大阪府枚方市教育委員会教育長印
削除	削除	削除	［略］

［枚方市教育委員会庁内委員会規程関係］

別表（第３条関係）

名称	目的	担任事務	委員長	副委員長	所管部署
成年年齢引下げに伴う成人	［略］	［略］	総合教育部長	子ども未来部長	総合教育部教育政策

旧（現　行）

22	大阪府枚方市教育委員会教育長印	てん書	18ミリメートル平方	つげ	幼稚園の入園及び退園に関する事務用	保育幼稚園課長

別表第２（第３条関係）

(1)～(18)　［略］

(19)枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館長印	(20)枚方市野外活動センター所長印	(21)枚方市立サプリ村野スポーツセンター所長印	(22)大阪府枚方市教育委員会教育長印
枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館長印	枚方市野外活動センター所長印	枚方市立サプリ村野スポーツセンター所長印	［略］

［枚方市教育委員会庁内委員会規程関係］

別表（第３条関係）

名称	目的	担任事務	委員長	副委員長	所管部署
成年年齢引下げに伴う成人	［略］	［略］	社会教育部長	子ども青少年部長	社会教育部社会教育

新（改正後）					
祭対応検討委員会					課
学校施設整備検討委員会	市立の小学校及び中学校（以下「学校」という。）の施設（以下「学校施設」という。）の整備について検討するため。	［略］	［略］	［略］	総合教育部まなび舎整備室施設管理課
学校規模等適正化検討委員会	学校の適正な規模、配置及び通学区域について検討し、教育環境の整備及び学校教育の充実を図るため。	［略］	［略］	［略］	総合教育部学校安全課
枚方市立学校園安	市立の幼稚園及び学校（以下	［略］	総合教育部長	学校教育部長	総合教育部学

旧（現　行）					
祭対応検討委員会					課
学校施設整備検討委員会	学校施設の整備について検討するため。	［略］	［略］	［略］	総合教育部まなび舎整備室
学校規模等適正化検討委員会	市立の小学校及び中学校（以下「学校」という。）の適正な規模、配置及び通学区域について検討し、教育環境の整備及び学校教育の充実を図るため。	［略］	［略］	［略］	総合教育部学校規模調整課
枚方市立学校園安	市立の幼稚園、小学校及び中	［略］	学校教育部長	総合教育部長、	学校教育部児

新（改正後）					
全対策検討委員会	「学校園」という。）の幼児、児童及び生徒の安全対策を推進するため。				校安全課
学校給食施設検討委員会	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
枚方市子ども読書活動推進計画策定検討委員会	［略］	［略］	総合教育部長	子ども未来部長	［略］
学校表簿・文書検討委員会	学校教育に関する法令等並びに今日的な教育課題の解決に向けた国及び大阪府からの通知等の趣旨を踏まえ、	［略］	［略］	［略］	［略］

旧（現　行）					
全対策検討委員会	学校（以下「学校園」という。）の幼児、児童及び生徒の安全対策を推進するため。			社会教育部長	童生徒支援室
学校給食施設検討委員会	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
枚方市子ども読書活動推進計画策定検討委員会	［略］	［略］	社会教育部長	子ども青少年部長	［略］
学校表簿・文書検討委員会	学校教育に関する法令等並びに今日的な教育課題の解決に向けた国及び大阪府からの通知等の趣旨を踏まえ、	［略］	［略］	［略］	［略］

新（改正後）					
	学校園が取り扱う表簿及び文書（以下「学校表簿及び文書」という。）の管理及び運用の基準について検討するため。				
教育課程検討委員会	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
児童の放課後対策検討委員会	［略］	［略］	学校教育部長	総合教育部長	学校教育部放課後子ども課

旧（現　行）					
	学校園が取り扱う表簿及び文書の管理及び運用の基準について検討するため。				
教育課程検討委員会	［略］	［略］	［略］	［略］	［略］
児童の放課後対策検討委員会	［略］	［略］	社会教育部長	学校教育部長	社会教育部社会教育課、社会教育部放課後子ども課
幼児教育検討委員会	幼児教育について検討するため。	⑴　枚方市幼児教育ビジョンの改訂に関すること。	学校教育部長	子ども青少年部長	学校教育部教育指導

新（改正後）	旧（現　行）

		⑵　幼稚園教育の充実に関すること。 ⑶　子育て支援の充実に関すること。 ⑷　市立幼稚園の効果的かつ効率的な運営及び配置に関すること。 ⑸　前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関すること。			課
スポーツ推進委員会	スポーツ振興を推進するため。	⑴　枚方市スポーツ推進計画の推進及び改定に関すること。 ⑵　前号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事項に関する	社会教育部長	健康部長	社会教育部スポーツ振興課

新（改正後）	旧（現　行）
	こと。
［枚方市教育委員会の職員の人事評価の実施等に関する規程関係］	［枚方市教育委員会の職員の人事評価の実施等に関する規程関係］
（定義） 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。 ⑴・⑵　［略］ ⑶　総合評価シート　総合評価の単位となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の総合評価を行うための様式として、職員の職その他の区分に応じて別に定める様式をいう。 ⑷　［略］ ⑸　評価ランク　総合評価の結果を総括的に示すランクをいう。	（定義） 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。 ⑴・⑵　［略］ ⑶　総合評価シート　総合評価の単位となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の能力評価及び実績評価を行うための様式として、職員の職その他の区分に応じて別に定める様式をいう。 ⑷　［略］ ⑸　評価ランク　能力評価及び実績評価の結果を総括的に示すランクをいう。
（被評価者） 第４条　総合評価を受ける職員（以下「被評価者」という。）は、次に掲げる職員を除く全ての一般職の職員とする。 ⑴　［略］ ⑵　枚方市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和２年枚方市規則第42号）第６条第１号に規定する短期任用の会計年度任用職員（以下「短期任用の会計年度任用職員」という。）で、その任期における勤務日数が15日に満たない職員	（被評価者） 第４条　能力評価及び実績評価を受ける職員（以下「被評価者」という。）は、次に掲げる職員を除く全ての一般職の職員とする。 ⑴　［略］ ⑵　臨時的に任用された職員

新（改正後）	旧（現　行）
⑶～⑺　［略］ （評価者等） 第５条　［略］ ２　［略］ ３　［略］ ⑴　総合評価調整部会　各部ごとに組織し、能力評価の着眼点及び基準の確認並びに被評価者（標準的な職が理事又は部長である者を除く。）の総合評価について、適正に行われたかどうかの確認並びに当該総合評価の集約を行う組織 ⑵　総合評価調整協議会　全ての被評価者の総合評価について、適正に行われたかどうかの確認、集約及び確定を行うとともに、第13条第８項ただし書の承認を行う組織 （総合評価） 第９条　［略］ ２　評価者は、総合評価を行うに当たっては、当該能力評価及び実績評価について、その理由、根拠となる事実その他参考となるべき事項を明確に記載し、及び記録した上で、被評価者（第12条第１項第３号に掲げる会計年度任用職員を除く。）に適切に説明し、共有しなければならない。 （評価期間） 第10条　評価期間は、毎年４月１日から翌年３月31日までの間（短期任用の会計年度任用職員にあっては、その任期）とする。 （業務目標又は施策目標の設定）	⑶～⑺　［略］ （評価者等） 第５条　［略］ ２　［略］ ３　［略］ ⑴　総合評価調整部会　各部ごとに組織し、能力評価の着眼点及び基準の確認並びに被評価者（標準的な職が理事又は部長である者を除く。）の総合評価について、適正に行われたかどうかの確認並びに当該能力評価及び実績評価の集約を行う組織 ⑵　総合評価調整協議会　全ての被評価者の総合評価について、適正に行われたかどうかの確認、集約及び確定を行うとともに、第13条第６項ただし書の承認を行う組織 （総合評価） 第９条　［略］ ２　評価者は、総合評価を行うに当たっては、当該能力評価及び実績評価について、その理由、根拠となる事実その他参考となるべき事項を明確に記載し、及び記録した上で、被評価者に適切に説明し、共有しなければならない。 （評価期間） 第10条　評価期間は、毎年４月１日から翌年３月31日までの間とする。 （業務目標又は施策目標の設定）

新（改正後）	旧（現　行）
第11条　［略］ ２　前項の規定により被評価者が設定した業務目標又は施策目標は、次条第１項第１号イ、第２号イ及び第３号イに規定する期首面談において、一次評価者と被評価者との間で共有し、確定するものとする。 （面談） 第12条　一次評価者（一次評価者が置かれていない場合にあっては、二次評価者）は、被評価者に対して、次の各号に掲げる被評価者の区分に応じ、当該各号に定める面談を行うものとする。 ⑴　会計年度任用職員以外の被評価者　次に掲げる面談 イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、評価者と被評価者が組織の課題及び目標の共有化を図るとともに、被評価者が設定する業務目標又は施策目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標又は施策目標を確定することを目的に実施する面談 ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標又は施策目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談 ハ　期末面談　評価期間の末期の段階において、全ての個別記号及び次条第５項の点数を付した状態の総合評価シートを用いて、総合評価の根拠となる事実に基づき、一次評価者と被評価者がそれぞれ当該総合評価シートに付した個別記号及び同項の点数の差異、業務目標又は施策目標の達成状況等について共有し、評価者が必要に応じて指導及び助言を行い、次年度に向けての取組等を確認することを目的に実施する面談	第11条　［略］ ２　前項の規定により被評価者が設定した業務目標又は施策目標は、次条第１項第１号に規定する期首面談において、一次評価者と被評価者との間で共有し、確定するものとする。 （面談） 第12条　一次評価者（一次評価者が置かれていない場合にあっては、二次評価者）は、被評価者に対して次に掲げる面談を行うものとする。 ⑴　期首面談　評価期間の初期の段階において、評価者と被評価者が組織の課題及び目標の共有化を図るとともに、被評価者が設定する業務目標又は施策目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標又は施策目標を確定することを目的に実施する面談 ⑵　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標又は施策目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談 ⑶　期末面談　評価期間の末期の段階において、全ての個別記号及び次条第３項の点数を付した状態の総合評価シートを用いて、能力評価及び実績評価の根拠となる事実に基づき、一次評価者と被評価者がそれぞれ当該総合評価シートに付した個別記号及び同項の点数の差異、業務目標又は施策目標の達成状況等について共有し、評価者が必要に応じて指導及び助言を行い、次年度に向けての取組等を確認することを目的に実施する面談

新（改正後）	旧（現　行）
⑵　会計年度任用職員（次号に掲げる会計年度任用職員を除く。）　次に掲げる面談 イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、評価者と被評価者が組織の課題及び目標の共有化を図るとともに、被評価者が設定する業務目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標を確定することを目的に実施する面談 ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業務目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談 ハ　期末面談　評価期間の末期の段階において、全ての個別記号及び次条第３項の点数を付した状態の総合評価シートを用いて、能力評価の根拠となる事実に基づき、評価者と被評価者がそれぞれ当該総合評価シートに付した個別記号及び同項の点数の差異、業務目標の達成状況等について共有し、評価者が必要に応じて指導及び助言を行うことを目的に実施する面談 ⑶　枚方市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則別表第３の２の表及び第５の２の表に掲げる職にある会計年度任用職員　次に掲げる面談（ロに掲げる面談にあっては、一次評価者が必要と認める場合に限る。） イ　期首面談　評価期間の初期の段階において、被評価者が設定する業務目標が適切なものとなるよう共有し、当該業務目標を確定することを目的に実施する面談 ロ　期中面談　評価期間の中期の段階において、被評価者が設定した業	

新（改正後）	旧（現　行）
務目標の進捗状況等について確認を行うとともに、必要に応じて指導及び助言をすることを目的に実施する面談 ２　被評価者の休職等の事由により前項に規定する面談の実施が困難な場合は、事後に面談に代わる機会を設ける等、同項に規定する面談の目的を達成するよう努めるものとする。 （総合評価の結果） 第13条　被評価者（会計年度任用職員を除く。以下この項において同じ。）に対する能力評価は、被評価者、一次評価者、二次評価者の順にそれぞれが、総合評価シートに定める着眼点ごとに４段階の個別記号を付して行うものとし、被評価者、一次評価者及び二次評価者それぞれが付した個別記号の組合せによって、別に定める基準に基づき点数を付して行うものとする。ただし、被評価者が休職中である等の事由により当該被評価者が個別記号を付することができない場合は、一次評価者が付した個別記号を当該被評価者が付した個別記号とみなして、能力評価を行うものとする。 ２　管理職等以外の被評価者に対する能力評価は、当該被評価者が設定した業務目標の達成度を踏まえて行うものとする。 ３　被評価者（前条第１項第２号に掲げる会計年度任用職員に限る。以下この項において同じ。）に対する能力評価は、被評価者、一次評価者の順にそれぞれが総合評価シートに定める着眼点ごとに３段階の個別記号を付して行うものとし、被評価者及び一次評価者それぞれが、付した個別記号の組合せによって、別に定める基準に基づき点数を付して行うものとする。ただし、被評価者が休職中である等の事由により当該被評価者が個別	２　被評価者の休職等の事由により前項各号に規定する面談の実施が困難な場合は、事後に面談に代わる機会を設ける等、同項各号に規定する面談の目的を達成するよう努めるものとする。 （総合評価の結果） 第13条　能力評価は、被評価者、一次評価者、二次評価者の順にそれぞれが、総合評価シートに定める着眼点ごとに４段階の個別記号を付して行うものとし、被評価者、一次評価者及び二次評価者それぞれが付した個別記号の組合せによって、別に定める基準に基づき点数を付して行うものとする。 ２　管理職等以外の被評価者（第18条の規定の適用がある職員を除く。）に対する能力評価は、当該被評価者が設定した業務目標の達成度を踏まえて行うものとする。

新（改正後）	旧（現　行）
記号を付することができない場合は、一次評価者が付した個別記号を当該被評価者が付した個別記号とみなして、能力評価を行うものとする。 ４　被評価者（前条第１項第３号に掲げる会計年度任用職員に限る。）に対する能力評価は、一次評価者が設定した着眼点を総合的に捉え、当該着眼点ごとに３段階の個別記号を付して行うものとする。 ５　実績評価は、被評価者、一次評価者、二次評価者の順にそれぞれが、当該被評価者が設定した施策目標ごとの難易度及び達成度を総合的に捉え、被評価者の標準的な職に応じて別に定める数を最大とする点数を付して行うものする。 ６　総合評価調整部会又は総合評価調整協議会は、総合評価が適正に行われたかどうかの確認を行い、総合評価が適正に行われていないと判断する場合には、評価者に対して再度の総合評価の実施を命じるものとする。 ７　二次評価者は、一次評価者との間において、前項の規定により総合評価調整部会又は総合評価調整協議会の適正であることの確認を得た総合評価について確認を行い、共有するものとする。 ８　総合評価調整協議会は、総合評価の結果に応じて、別に定める基準により３段階の評価ランクを付すものとする。ただし、管理職等（標準的な職が副主幹である者を除く。）の被評価者について、顕著な功績等があったと承認したときは、３段階を超える評価ランクを付すことができるものとする。 ９　一次評価者は、前条第１項第１号ハ又は第２号ハに規定する期末面談において、被評価者に対し、第７項の規定により共有した総合評価（前条第１項第２号に掲げる会計年度任用職員にあっては、第６項の規定により総	３　実績評価は、被評価者、一次評価者、二次評価者の順にそれぞれが、当該被評価者が設定した施策目標ごとの難易度及び達成度を総合的に捉え、被評価者の標準的な職に応じて別に定める数を最大とする点数を付して行うものする。 ４　総合評価調整部会又は総合評価調整協議会は、総合評価が適正に行われたかどうかの確認を行い、総合評価が適正に行われていないと判断する場合には、評価者に対して再度の総合評価の実施を命じるものとする。 ５　二次評価者は、一次評価者との間において、前項の規定により総合評価調整部会又は総合評価調整協議会の適正であることの確認を得た総合評価について確認を行い、共有するものとする。 ６　総合評価調整協議会は、総合評価の結果に応じて、別に定める基準により３段階の評価ランクを付すものとする。ただし、管理職等（標準的な職が副主幹である者を除く。）の被評価者について、顕著な功績等があったと承認したときは、３段階を超える評価ランクを付すことができるものとする。 ７　一次評価者は、前条第１項第３号に規定する期末面談において、被評価者に対し、第５項の規定により共有した総合評価について総合評価シートを開示することにより共有するものとする。

<table>
<tr><th>新（改正後）</th><th>旧（現　行）</th></tr>
<tr><td>合評価調整部会又は総合評価調整協議会の適正であることの確認を得た総合評価）について総合評価シートを開示することにより共有するものとする。
10　二次評価者は、被評価者に対し、第８項の規定により付された評価ランクを開示し、共有するものとする。

（苦情相談）
第17条　［略］
２　苦情相談の対象とする内容は、次に掲げるものとする。
⑴　［略］
⑵　第13条第９項の規定により開示された総合評価シートに関すること。
⑶　第13条第10項の規定により開示された評価ランクに関すること。
⑷・⑸　［略］
３～８　［略］</td><td>８　二次評価者は、被評価者に対し、第６項の規定により付された評価ランクを開示し、共有するものとする。

（苦情相談）
第17条　［略］
２　苦情相談の対象とする内容は、次に掲げるものとする。
⑴　［略］
⑵　第13条第７項の規定により開示された総合評価シートに関すること。
⑶　第13条第８項の規定により開示された評価ランクに関すること。
⑷・⑸　［略］
３～８　［略］
（任期付職員等の特例）
第18条　一般職の任期付職員の採用に関する条例第２条（第１項を除く。）から第４条までの規定により任期を定めて採用された職員及び一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例（平成26年枚方市条例第１号）第１条に規定する非常勤職員についての次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。
<table><tr><td>第11条の見出し</td><td>業務目標</td><td>取組姿勢</td></tr><tr><td>第11条第１項</td><td>達成しようとする業務の</td><td>目標とする取組及び姿勢</td></tr></table></td></tr>
</table>

新（改正後）	旧（現　行）

（補則）

第18条　この規程に定めるもののほか、総合評価の実施に関し必要な事項は、市長の事務部局における総合評価との均衡を失することのないよう、教育長が別に定める。

別表第１（第３条関係）

職制上の段階	標準的な職
理事の属する職制上の段階	［略］
一般職の任期付職員の採用に関する条例又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により採用された職員の職の属する職制上の段階	任期付職員
会計年度任用職員の職の属する職制上の段階	会計年度任用職員

	目標及びその達成に向けた具体的な期限、過程、姿勢等（以下「業務目標	（以下「取組姿勢
第11条第２項及び第12条第１項	業務目標	取組姿勢
第13条第１項	４段階	３段階

（補則）

第19条　この規程に定めるもののほか、総合評価の実施に関し必要な事項は、市長の事務部局における総合評価との均衡を失することのないよう、教育長が別に定める。

別表第１（第３条関係）

職制上の段階	標準的な職
理事の属する職制上の段階	［略］
一般職の任期付職員の採用に関する条例又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により採用された職員及びの職の属する職制上の段階	任期付職員
非常勤の職員（再任用職員で法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める者及び一般職の任期付職員の採用に	非常勤職員

新（改正後）	旧（現　行）
	関する条例第４条又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第18条第１項の規定により任期を定めて採用された職員を除く。）の職の属する職制上の段階

備考　［略］

別表第２（第３条関係）

標準的な職	標準職務遂行能力	
理事	［略］	［略］
部長	［略］	［略］
次長	［略］	［略］
課長	［略］	［略］
課長代理	倫理性	［略］
	責任感	［略］
	知識・技術力	［略］
	企画・計画力	［略］
	判断・決断力	［略］
	実行・行動力	［略］
	統率・職場環境整備力	［略］
	指導育成・評価能力	総合評価制度において、部下が期首に設定した業務目標に対して的確なアドバイスを行うとともに、評価期間を通した進捗管理を行うことができる。また、総合評価制度の趣旨と評価者としての責務を理解し、部

備考　［略］

別表第２（第３条関係）

標準的な職	標準職務遂行能力	
理事	［略］	［略］
部長	［略］	［略］
次長	［略］	［略］
課長	［略］	［略］
課長代理	倫理性	［略］
	責任感	［略］
	知識・技術力	［略］
	企画・計画力	［略］
	判断・決断力	［略］
	実行・行動力	［略］
	統率・職場環境整備力	［略］
	指導育成・評価能力	総合評価制度において、部下が期首に設定した業務目標（第18条の規定の適用がある職員にあっては、同条の規定により読み替えられた第11条第１項に規定する取組姿勢）に対して的確なアドバイスを行うとと

新（改正後）			旧（現　行）		
		下からの納得と信頼を得るための十分な説明責任を果たした上で評価結果の共有化を図ることができる。更には、部下の意見を聴くとともに、個々の性格、能力、適性に応じた指示や助言を行い、結果として組織としての力量向上に繋げることができる。			もに、評価期間を通した進捗管理を行うことができる。また、総合評価制度の趣旨と評価者としての責務を理解し、部下からの納得と信頼を得るための十分な説明責任を果たした上で評価結果の共有化を図ることができる。更には、部下の意見を聴くとともに、個々の性格、能力、適性に応じた指示や助言を行い、結果として組織としての力量向上に繋げることができる。
副主幹	［略］	［略］	副主幹	［略］	［略］
係長	［略］	［略］	係長	［略］	［略］
主任	［略］	［略］	主任	［略］	［略］
係員	［略］	［略］	係員	［略］	［略］
任期付職員（指導的立場にある職員に限る。）	［略］	［略］	任期付職員（指導的立場にある職員に限る。）	［略］	［略］
任期付職員（指導的立場にある職員を除く。）	［略］	［略］	任期付職員（指導的立場にある職員を除く。）・非常勤職員	［略］	［略］

新（改正後）

会計年度任用職員	業務処理力	服務規律を遵守するとともに、必要な知識・技術を有している。また、職務遂行に当たっては上司や職員の指示に従い遂行することができる。

別表第３（第５条関係）

標準的な職	一次評価者	二次評価者
会計年度任用職員	課長代理	－
副主幹、係長、主任、係員、任期付職員	課長代理	課長
課長代理	［略］	［略］
課長（主幹に限る。）		［略］
課長（課長に限る。）	［略］	
次長（室長及び副参事に限る。）		
次長（次長に限る。）	［略］	
部長（参事に限る。）	［略］	［略］
理事、部長（部長に限る。）	［略］	

備考　［略］

［枚方市教育委員会職員服務規程関係］

（身上に関する届）

第６条　新たに職員となった者は、速やかに、次に掲げる書面（教育長が別に定める職員にあっては、教育長が指定するものに限る。）を提出しなけ

旧（現　行）

別表第３（第５条関係）

標準的な職	一次評価者	二次評価者
副主幹、係長、主任、係員、任期付職員、非常勤職員	課長代理	課長
課長代理	［略］	［略］
課長（主幹に限る。）		［略］
課長（課長に限る。）	［略］	
次長（室長及び副参事に限る。）		
次長（次長に限る。）	［略］	
部長（参事に限る。）	［略］	［略］
理事、部長（部長に限る。）	［略］	

備考　［略］

［枚方市教育委員会職員服務規程関係］

（身上に関する届）

第６条　新たに職員となった者は、速やかに、次に掲げる書面を提出しなければならない。

新（改正後）	旧（現　行）
ればならない。 ⑴～⑷　［略］ ２～３　［略］	⑴～⑷　［略］ ２～３　［略］ ４　前３項の規定は、地方公務員法第 28 条の４第１項、第 28 条の５第１項又は第 28 条の６第１項若しくは第２項の規定により採用された職員、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第 110 号）第 18 条第１項又は一般職の任期付職員の採用に関する条例（平成 16 年枚方市条例第 35 号）第４条の規定により任期を定めて採用された職員及び臨時的に任用された職員については、適用しない。この場合において、身上に関する届に関し必要な事項は、別に定める。
（欠勤） 第17条　１～４　［略］ ５　前各項の規定は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成７年枚方市規則第15号）第18条の２の規定により届け出る場合には、適用しない。	（欠勤） 第17条　１～４　［略］ ５　前４項の規定は、一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例施行規則（平成26年枚方市規則第84号）第13条の規定により届け出る場合には、適用しない。
（非常事態における措置） 第20条　職員は、勤務時間外に、市の施設その他の財産又はその付近において火災その他の非常事態が生じていることを知ったときは、速やかに出勤しなければならない。 ２　［略］	（非常事態における措置） 第20条　職員（臨時的に任用された職員を除く。）は、勤務時間外に、市の施設その他の財産又はその付近において火災その他の非常事態が生じていることを知ったときは、速やかに出勤しなければならない。 ２　［略］

新（改正後）	旧（現　行）
様式第６号 （第２面） ４　出張用件及び目的 ５　出張の旅程　別添「特別出張事務処理予定表」のとおり ６　旅費の概算 交通費　×　人　円 宿泊費（　泊）　×　人　円 食卓料（　食）　×　人　円　旅費計　円 負担金　×　人　円 資料代等　×　人　円 合　計　円 ７　旅費の調整を行う場合の内容・理由 ８　予算費目等及び現計予算残額 費　費　費	様式第６号 （第２面） ４　出張用件及び目的 ５　出張の旅程　別添「特別出張事務処理予定表」のとおり ６　旅費の概算 交通費　×　人　円 宿泊費（　泊）　×　人　円 日　当（　日）　×　人　円 食卓料（　食）　×　人　円　旅費計　円 負担金　×　人　円 資料代等　×　人　円 合　計　円 ７　旅費の調整を行う場合の内容・理由 ８　予算費目等及び現計予算残額 費　費　費

新（改正後）	旧（現　行）
現計予算残額　　円	現計予算残額　　円
9　時間外勤務命令の有無及び内容・理由	9　時間外勤務命令の有無及び内容・理由
10　その他（資料等）	10　その他（資料等）

様式第 10 号（第 12 条関係）

普　通　出　張　報　告　書

下記のとおり出張の報告をします。

供覧						

報告者（所属・補職・氏名）　㊞	㊞
報　　告	

様式第 10 号（第 12 条関係）

普　通　出　張　報　告　書

下記のとおり出張の報告をします。

供覧						

報告者（所属・補職・氏名）　㊞	㊞
報　　告	

新（改正後）

旅費の請求内訳	公用車等の使用	走行距離　km				
	交通費	交通機関	駅(自)	駅(至)	料　金	
	急行料金等	交通機関	駅(自)	駅(至)	距　離	料　金
					旅費合計	円

［枚方市教育委員会文書取扱規程関係］

（教育政策課長の職務）

第３条　［略］

２　教育政策課長は、課における文書管理の状況について、必要があると認めるときは、課長（教育支援推進室にあっては室長が指名する課長、中央図書館にあっては副館長。以下同じ。）に報告を求め、又は実地に調査することができる。

３　［略］

（文書管理者等）

旧（現　行）

旅費の請求内訳	公用車等の使用	走行距離　km				
	交通費	交通機関	駅(自)	駅(至)	料　金	
	急行料金等	交通機関	駅(自)	駅(至)	距　離	料　金
	日　当	出張距離　円			旅費合計	円

［枚方市教育委員会文書取扱規程関係］

（教育政策課長の職務）

第３条　［略］

２　教育政策課長は、課における文書管理の状況について、必要があると認めるときは、課長（まなび舎整備室及び児童生徒支援室にあっては室長が指名する課長、中央図書館にあっては副館長。以下同じ。）に報告を求め、又は実地に調査することができる。

３　［略］

（文書管理者等）

新（改正後）	旧（現　行）
第５条　［略］ ２～４　［略］ ５　課長は、必要があると認めるときは、グループ（枚方市教育委員会事務局事務分掌規則第２条第１項及び分掌規則第３条第１項に規定するグループをいう。）に副文書管理者を置くことができる。 ６～８　［略］ （起案文書の作成） 第15条　［略］ ２　特に機密性が高い情報を含む起案文書は、前項各号に掲げる要領のほか、次の要領により作成するものとし、特に必要である場合を除き複製してはならない。 ⑴・⑵　［略］ （公印） 第25条　［略］ ２　［略］ ３　公印の使用については、枚方市教育委員会公印規程（平成２年枚方市教育委員会規程第６号）の定めるところによる。 別表（第８条関係） １　事務局文書記号 部　室　課　記号	第５条　［略］ ２～４　［略］ ５　課長は、必要があると認めるときは、グループ（枚方市教育委員会事務局事務分掌規則第２条第１項及び事務分掌規則第３条第１項に規定するグループをいう。）に副文書管理者を置くことができる。 ６～８　［略］ （起案文書の作成） 第15条　［略］ ２　特に機密性が高い情報を含む起案文書は、前項各号に掲げる要領のほか、次の要領により作成するものとし、特に必要である場合を除き複製してはなければならない。 ⑴・⑵　［略］ （公印） 第25条　［略］ ２　［略］ ３　公印の使用については、枚方市教育委員会公印規程（平成２年枚方市教委規程第６号）の定めるところによる。 別表（第８条関係） １　事務局文書記号 部　室　課　記号

新（改正後）

総合教育部		教育政策課	教総政
	まなび舎整備室	施設建築課	教総建
		施設設備課	教総設
		施設管理課	教総管
		学校安全課	教総安
		おいしい給食課	教総給
学校教育部	教育支援推進室		教学支
		教職員課	教学教
		教育指導課	教学指
		教育研修課	教学研
		放課後子ども課	教学子

２　教育機関文書記号

教育機関	記号
枚方市立第一学校給食共同調理場	教給一
枚方市立第三学校給食共同調理場	教給三
枚方市立教育文化センター	教教文

旧（現　行）

総合教育部		教育政策課	教総政
	まなび舎整備室		教総整
		学校規模調整課	教総規
		おいしい給食課	教総給
学校教育部		学務課	教学務
		教職員課	教学教
	児童生徒支援室		教学児
		教育指導課	教学指
		教育研修課	教学研
社会教育部		社会教育課	教社教
		放課後子ども課	教社子
		文化財課	教社文
		スポーツ振興課	教社ス

２　教育機関文書記号

教育機関	記号
枚方市立第一学校給食共同調理場	教給一
枚方市立第三学校給食共同調理場	教給三
枚方市立第四学校給食共同調理場	教給四
枚方市立教育文化センター	教教文
枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館	教鋳資

新（改正後）		旧（現　行）	
		枚方市野外活動センター	教野活
枚方市立中央図書館	教中図	枚方市立サプリ村野スポーツセンター	教村ス
		枚方市立中央図書館	教中図
		枚方市立香里ケ丘図書館	教香図