

議案第 20 号

澁川市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 6 年 3 月 28 日提出

澁川市教育委員会

教育長 中 沢 守

澁川市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則

澁川市教育委員会事務専決規則（平成 18 年澁川市教育委員会規則第 10 号）の一部を次のように改正する。

第 7 条中「急施を要するもの又はその処理についてあらかじめ決裁責任者の指示を受けたもの」を「あらかじめその処理について指示を受けた事項及び急施を要する事項」に改める。

第 8 条を次のように改める。

（後関）

第 8 条 代決した事項で重要なものについては、遅滞なく上司の承認を求めなければならない。

本則に次の 1 条を加える。

（代決の準用）

第 11 条 第 6 条、第 7 条及び第 8 条の規定は、決裁に至る手続過程において合議を受ける者が不在の場合について準用する。

別表第 1 の（2）の表 2 の部 1 の項中「教育総務課長」を削り、同部 5 の項を次のように改める。

| | | | |
|-----------|----------|----|--------|
| 5 国・県支出金等 | (1) 交付要望 | 部長 | 教育総務課長 |
| | (2) 交付申請 | 部長 | 教育総務課長 |
| | (3) 交付決定 | 部長 | 教育総務課長 |

| | | | |
|--|------------|--------------------|------------|
| | (4) 交付請求 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | (5) 完了実績報告 | 部長 | 教育総務 課長 |

別表第1の(2)の表3の部7の項、10の項、12の項から17の項まで、20の項及び21の項、23の項から25の項までの項並びに27の項中「教育総務課長」を削る。

別表第1の(2)の表4の部3の項を次のように改める。

| | | | |
|------------------------|---------|----|------------|
| 3 公有財産 の処分及び 貸付け | 500万円未満 | 部長 | 教育総務 課長 |
|------------------------|---------|----|------------|

別表第1の(2)の表5の部中「教育総務課長」を削る。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

理 由

代決の規定を整理するとともに、合議区分を変更するため、所要の改正をしようとするものである。

渋川市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

（傍線の部分は改正部分）

| 改正案 | 現 行 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------------|--------------------------------|------|------|---------------------------------|--------------------|-----------|--------------------|--------------------------------|---|------|--|------|------|-----|---------------------------------|--------------------|-----------|--------------------|--------------------------------|
| <p>（代決の制限）</p> <p>第7条 前条の規定による代決は、<u>あらかじめその処理について指示を受けた事項及び急施を要する事項</u>に限るものとする。</p> <p><u>（後関）</u></p> <p>第8条 代決した事項で重要なものについては、<u>遅滞なく上司の承認を求めなければならない。</u></p> <p><u>（代決の準用）</u></p> <p>第11条 第6条、第7条及び第8条の規定は、<u>決裁に至る手続過程において合議を受ける者が不在の場合について準用する。</u></p> <p>別表第1（第4条、第10条関係）</p> <p style="text-align: center;">共通専決事項</p> <p>（1） 人事及び庶務関係</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">専決事項</th> <th>専決区分</th> <th>合議区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1 1</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理</td> <td style="text-align: center;">（1） 副部長、課長及び教育機関の長</td> <td style="text-align: center;">ア 4日未満 部長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">（2） 次長等及び課長補佐以下の職員</td> <td style="text-align: center;">ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長</td> </tr> </tbody> </table> | 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 | 1 1 | 1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理 | （1） 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 4日未満 部長 | （2） 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長 | <p>（代決の制限）</p> <p>第7条 前条の規定による代決は、<u>急施を要するもの又はその処理についてあらかじめ決裁責任者の指示を受けたもの</u>に限るものとする。</p> <p><u>（後関）</u></p> <p>第8条 代決した事項で決裁責任者の確認を必要と認めるものについては、<u>代決した者が当該文書に「要後関」と朱書して速やかに決裁責任者の閲覧を受けなければならない。</u></p> <p>別表第1（第4条、第10条関係）</p> <p style="text-align: center;">共通専決事項</p> <p>（1） 人事及び庶務関係</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">専決事項</th> <th>専決区分</th> <th>合議区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1 1</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理</td> <td style="text-align: center;">（1） 副部長、課長及び教育機関の長</td> <td style="text-align: center;">ア 4日未満 部長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">（2） 次長等及び課長補佐以下の職員</td> <td style="text-align: center;">ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長</td> </tr> </tbody> </table> | 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 | 1 1 | 1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理 | （1） 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 4日未満 部長 | （2） 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長 |
| 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 1 | 1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理 | （1） 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 4日未満 部長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | （2） 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 1 | 1 1 1 1 承認及び 欠勤の処 理 | （1） 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 4日未満 部長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | （2） 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 4日以上 部長 イ 4日未満 課長及び教育機関の長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|-------------------------|--------------------|------------------|------------------|--------|
| | (3) 職員 | ア 2日以内 | 学校長等 | |
| 2 職務専念義務免除 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | | 課長及び教育機関の長 | |
| 3 時間外(休日)勤務命令及び週休日等振替命令 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | (3) 所属職員 | | 学校長等 | |
| 4 出張命令 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 3日未満 | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 3日以上 イ 3日未満 | 部長 課長及び教育機関の長 | |
| | (3) 職員 | ア 1日以内 | 学校長等 | |
| 5 職員の事務分担 | | | 課長及び教育機関の長 | |
| 6 臨時職員 の任用 | (1) 2か月以上 | | 部長 | 教育総務課長 |

| | | | | |
|-------------------------|--------------------|------------------|------------------|--------|
| | (3) 職員 | ア 2日以内 | 学校長等 | |
| 2 職務専念義務免除 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | | 課長及び教育機関の長 | |
| 3 時間外(休日)勤務命令及び週休日等振替命令 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | (3) 所属職員 | | 学校長等 | |
| 4 出張命令 | (1) 副部長、課長及び教育機関の長 | ア 3日未満 | 部長 | |
| | (2) 次長等及び課長補佐以下の職員 | ア 3日以上 イ 3日未満 | 部長 課長及び教育機関の長 | |
| | (3) 職員 | ア 1日以内 | 学校長等 | |
| 5 職員の事務分担 | | | 課長及び教育機関の長 | |
| 6 臨時職員 の任用 | (1) 2か月以上 | | 部長 | 教育総務課長 |

| | | | | |
|------|---|---------------|------------------------|----|
| | | (2) 2か月未満 | 課長及び教育総務 教育機関 の長 | 課長 |
| 2 文書 | 1 進達、 副申及び 復命 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 2 調査、 照会、回 答、依頼 及び通知 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 3 申請、 報告及び 届並びに これらの 受理 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 4 指令、 命令、禁 止、取消 し、許 可、認 可、確 認、承 認、催告 及び勧告 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | | |
|------|---|---------------|------------------------|----|
| | | (2) 2か月未満 | 課長及び教育総務 教育機関 の長 | 課長 |
| 2 文書 | 1 進達、 副申及び 復命 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 2 調査、 照会、回 答、依頼 及び通知 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 3 申請、 報告及び 届並びに これらの 受理 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 4 指令、 命令、禁 止、取消 し、許 可、認 可、確 認、承 認、催告 及び勧告 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | |
|-----------|------------------------|--------------------|--|
| 5 証明 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 6 | 公簿等の閲覧及び謄抄本の交付 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 7 | 原簿、台帳等の作成及び記載の確認 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 8 | 資料その他出版物等の贈与 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 9 | 定期又は軽易な出版物（広報紙を除く。）の刊行 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 10 | 日誌、日報及び月報の処理 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 11 | 保存期限の延長及び廃棄 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 12 情報の公開等 | (1) 一般的なもの | 部長 | |
| | (2) 定例かつ軽易なもの | 課長及び | |

| | | | |
|-----------|------------------------|--------------------|--|
| 5 証明 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | (2) 定例又は軽易なもの | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 6 | 公簿等の閲覧及び謄抄本の交付 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 7 | 原簿、台帳等の作成及び記載の確認 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 8 | 資料その他出版物等の贈与 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 9 | 定期又は軽易な出版物（広報紙を除く。）の刊行 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 10 | 日誌、日報及び月報の処理 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 11 | 保存期限の延長及び廃棄 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 12 情報の公開等 | (1) 一般的なもの | 部長 | |
| | (2) 定例かつ軽易なもの | 課長及び | |

| | | | | |
|------------------|--------------------|---|--------------------|--|
| | 及び個人 情報の開 示等 | | 教育機関 の長 | |
| 3 事務 引継 | 1 | 副部長、課長及び教育機関の長 | 部長 | |
| | 2 | 次長等及び課長補佐以下の職員 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 4 要領 | | 制定及び改廃 | 部長 | |
| 5 土地 及び建 物 | | 不動産の取得に伴う登記、動産の取得に 伴う登記、土地の分筆、合筆及び地目変 更の登記並びに土地の立入測量の実施 | 課長及び 教育機関 の長 | |

(2) 財務関係

| 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 |
|-----------------------|--------|--------------------|--------------------|
| 1 財務会 計に關す ること。 | 1 | 歳入及び歳出の科目の更正 | 課長及び 教育機関 の長 |
| | 2 支出命令 | (1) 金額の制限 なし | 課長及び 教育機関 の長 |
| | | (2) 10万円未 満 | 学校長等 |
| 3 | 戻入命令 | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | | |
|------------------|--------------------|---|--------------------|--|
| | 及び個人 情報の開 示等 | | 教育機関 の長 | |
| 3 事務 引継 | 1 | 副部長、課長及び教育機関の長 | 部長 | |
| | 2 | 次長等及び課長補佐以下の職員 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 4 要領 | | 制定及び改廃 | 部長 | |
| 5 土地 及び建 物 | | 不動産の取得に伴う登記、動産の取得に 伴う登記、土地の分筆、合筆及び地目変 更の登記並びに土地の立入測量の実施 | 課長及び 教育機関 の長 | |

(2) 財務関係

| 専決事項 | | 専決区分 | 合議区分 |
|-----------------------|--------|--------------------|--------------------|
| 1 財務会 計に關す ること。 | 1 | 歳入及び歳出の科目の更正 | 課長及び 教育機関 の長 |
| | 2 支出命令 | (1) 金額の制限 なし | 課長及び 教育機関 の長 |
| | | (2) 10万円未 満 | 学校長等 |
| 3 | 戻入命令 | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | | | |
|-------------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|------------|--|
| | 4 | 過誤納金還付（戻出）命令 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 5 | 保管金の受入れ及び払出し | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 6 | 精算 | | 課長及び教育機関の長 | |
| 2 収入に関すること。 | 1 歳入の調定 | (1) 1,000万円以上 | 部長 | | |
| | | (2) 1,000万円未満 | 課長及び教育機関の長 | | |
| | | (3) 給食費の徴収調定については、金額の制限なし | 学校長等 | | |
| | 2 納入の通知、督促、催告、履行期限の繰上げ、債権の申出等 | | 課長、教育機関の長及び学校長等 | | |
| | 3 | 過誤納金の還付及び充当 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 4 減免 | (1) 減免基準が明確 | 部長 | 教育総務課 | |

| | | | | | |
|-------------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|------------|--|
| | 4 | 過誤納金還付（戻出）命令 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 5 | 保管金の受入れ及び払出し | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 6 | 精算 | | 課長及び教育機関の長 | |
| 2 収入に関すること。 | 1 歳入の調定 | (1) 1,000万円以上 | 部長 | 教育総務課長 | |
| | | (2) 1,000万円未満 | 課長及び教育機関の長 | | |
| | | (3) 給食費の徴収調定については、金額の制限なし | 学校長等 | | |
| | 2 納入の通知、督促、催告、履行期限の繰上げ、債権の申出等 | | 課長、教育機関の長及び学校長等 | | |
| | 3 | 過誤納金の還付及び充当 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 4 減免 | (1) 減免基準が明確 | 部長 | 教育総務課 | |

| | | | | |
|-------------|------------|----------------|------------|--------|
| | | でないもの | | 長 |
| | | (2) 減免基準が明確なもの | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 国・県支出金等 | (1) 交付要望 | | 部長 | 教育総務課長 |
| | (2) 交付申請 | | 部長 | 教育総務課長 |
| | (3) 交付決定 | | 部長 | 教育総務課長 |
| | (4) 交付請求 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | (5) 完了実績報告 | | 部長 | 教育総務課長 |
| 3 支出に関すること。 | 1 報酬 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 給与 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 職員手当等 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 4 共済費 | | 課長及び | |

| | | | | |
|-------------|------------|----------------|------------|--------|
| | | でないもの | | 長 |
| | | (2) 減免基準が明確なもの | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 国・県支出金等 | (1) 交付要望 | | 部長 | 教育総務課長 |
| | (2) 交付申請 | | 部長 | |
| | (3) 交付決定 | | 部長 | 教育総務課長 |
| | (4) 交付請求 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | (5) 完了実績報告 | | 部長 | 教育総務課長 |
| 3 支出に関すること。 | 1 報酬 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 給与 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 職員手当等 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 4 共済費 | | 課長及び | |

| | | | | |
|----|----------|-----|--------------------|----------------------------|
| | | | 教育機関 の長 | |
| 5 | 災害補償費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 6 | 恩給及び退職年金 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 7 | 報償費 | (1) | 100万円以上 | 部長 |
| | | (2) | 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 |
| | | (3) | 10万円未満 | 学校長等 |
| 8 | 旅費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 9 | 交際費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 10 | 需用費 | (1) | 燃料費、電気料、水道料、賄い材料費及 | ア 金額の制限なし イ 10万円未満 |
| | | | | 課長及び 教育機関 の長 学校長等 |

| | | | | |
|----|----------|-----|--------------------|----------------------------|
| | | | 教育機関 の長 | |
| 5 | 災害補償費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 6 | 恩給及び退職年金 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 7 | 報償費 | (1) | 100万円以上 | 部長 教育総務課 長 |
| | | (2) | 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 |
| | | (3) | 10万円未満 | 学校長等 |
| 8 | 旅費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 9 | 交際費 | | | 課長及び 教育機関 の長 |
| 10 | 需用費 | (1) | 燃料費、電気料、水道料、賄い材料費及 | ア 金額の制限なし イ 10万円未満 |
| | | | | 課長及び 教育機関 の長 学校長等 |

| | | | | |
|-----|----------------|-------------------|------------|--|
| | び単価契約を締結してあるもの | | | |
| | (2) 上記以外 | ア 100万円以上500万円未満 | 部長 | |
| | | イ 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | | ウ 10万円未満 | 学校長等 | |
| 1 1 | 役務費 | (1) 金額の制限なし | 課長及び教育機関の長 | |
| | | (2) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 1 2 | 委託料 | (1) 単価契約を締結してあるもの | 課長及び教育機関の長 | |
| | (2) 上記以外 | ア 100万円以上500万円未満 | 部長 | |
| | | イ 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |

| | | | | |
|-----|----------------|-------------------|------------|--------|
| | び単価契約を締結してあるもの | | | |
| | (2) 上記以外 | ア 100万円以上500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | イ 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | | ウ 10万円未満 | 学校長等 | |
| 1 1 | 役務費 | (1) 金額の制限なし | 課長及び教育機関の長 | |
| | | (2) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 1 2 | 委託料 | (1) 単価契約を締結してあるもの | 課長及び教育機関の長 | |
| | (2) 上記以外 | ア 100万円以上500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | イ 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |

| | | | | |
|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|--|
| 1 3 使用料 及び賃借料 | (1) 単価契約を締結 してあるもの | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 上 記以 外 | ア 100万円以 上500万円未 満 | 部長 | |
| | | イ 100万円未 満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | ウ 10万円未満 | 学校長等 | | |
| 1 4 工事請 負費 | (1) 単価契約を締結 してあるもの | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 上 記以 外 | ア 100万円以 上500万円未 満 | 部長 | |
| | | イ 100万円未 満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 1 5 原材料 費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | | |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | | |

| | | | | |
|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|------------|
| 1 3 使用料 及び賃借料 | (1) 単価契約を締結 してあるもの | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 上 記以 外 | ア 100万円以 上500万円未 満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | | イ 100万円未 満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | ウ 10万円未満 | 学校長等 | | |
| 1 4 工事請 負費 | (1) 単価契約を締結 してあるもの | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | 上 記以 外 | ア 100万円以 上500万円未 満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | | イ 100万円未 満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 1 5 原材料 費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 | |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------|--------------------|------------|
| 16 公有財産購入費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 17 備品購入費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 18 負担金、補助及び交付金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 19 扶助費 | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 20 貸付金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| 21 補償、 補填及び賠償金 | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | |
|-------------------|------------------------|--------------------|------------|
| 16 公有財産購入費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 17 備品購入費 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 18 負担金、補助及び交付金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |
| | (3) 10万円未満 | 学校長等 | |
| 19 扶助費 | | 課長及び 教育機関 の長 | |
| 20 貸付金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課 長 |
| 21 補償、 補填及び賠償金 | (2) 100万円未満 | 課長及び 教育機関 の長 | |

| | | | | | |
|-------------|-----|-------------|------------------------|------------|--------|
| | 2 2 | 償還金、利子及び割引料 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 3 | 投資及び出資金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | 2 4 | 積立金 | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 5 | 寄附金 | | | |
| | 2 6 | 公課費 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 7 | 繰出金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 4 財産に関すること。 | 1 | 物品の処分及び所管替え | (1) 重要物品 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | | (2) 重要物品以外 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 | 物品の管理 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 | 公有財産 | 500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |

| | | | | | |
|-------------|-----|-------------|------------------------|------------|--------|
| | 2 2 | 償還金、利子及び割引料 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 3 | 投資及び出資金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | 2 4 | 積立金 | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 5 | 寄附金 | | | |
| | 2 6 | 公課費 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 7 | 繰出金 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 4 財産に関すること。 | 1 | 物品の処分及び所管替え | (1) 重要物品 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | | (2) 重要物品以外 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 | 物品の管理 | | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 | 公有財産 | 500万円未満 | 部長 | |

| | | | | |
|-------------|-----------------------------|------------------------|------------|--------|
| | の処分及び貸付け | | | |
| 4 | 行政財産の目的外使用の許可 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 簡易なもの | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 | 公有財産の管理及び取締り | | 課長及び教育機関の長 | |
| 6 | 公有財産の所管替え | | 部長 | |
| 7 | 公有財産の用途廃止及び変更（議決を要するものを除く。） | | 部長 | 教育総務課長 |
| 5 契約及び履行確認等 | 1 執行伺い | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 予定価格の決定 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | |
| | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 工期及び納期の変更 | (1) 契約金額が1, | 部長 | |
| | | | | |

| | | | | |
|-------------|-----------------------------|------------------------|------------|--------|
| | の処分及び貸付け | | | |
| 4 | 行政財産の目的外使用の許可 | (1) 重要なもの | 部長 | |
| | | (2) 簡易なもの | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 | 公有財産の管理及び取締り | | 課長及び教育機関の長 | |
| 6 | 公有財産の所管替え | | 部長 | |
| 7 | 公有財産の用途廃止及び変更（議決を要するものを除く。） | | 部長 | 教育総務課長 |
| 5 契約及び履行確認等 | 1 執行伺い | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 2 予定価格の決定 | (1) 100万円以上 500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | | (2) 100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| | 3 工期及び納期の変更 | (1) 契約金額が1, | 部長 | 教育総務課長 |
| | | | | |

| | | | |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| | 000万円以上かつ変更日数が30日未満 | | |
| | (2) 契約金額が1,000万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 4 設計仕様の一部変更 | (1) 変更金額が100万円以上500万円未満 | 部長 | |
| | (2) 変更金額が100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 検査の確認 | (1) 500万円以上 | 部長 | |
| | (2) 500万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |

| | | | |
|-------------|-------------------------|------------|--------|
| | 000万円以上かつ変更日数が30日未満 | | |
| | (2) 契約金額が1,000万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 4 設計仕様の一部変更 | (1) 変更金額が100万円以上500万円未満 | 部長 | 教育総務課長 |
| | (2) 変更金額が100万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |
| 5 検査の確認 | (1) 500万円以上 | 部長 | 教育総務課長 |
| | (2) 500万円未満 | 課長及び教育機関の長 | |