

佐賀県立学校長の権限に属する事務の専決等に関する規程（昭和56年佐賀県教育委員会訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

平成31年3月29日

佐賀県教育委員会教育長 白水敏光

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後				
<p>(教頭等の専決)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 校長は、必要に応じ、前2項の専決事務の処理について指示し、又は報告を徴することができる。</u></p> <p>(教頭等の専決の制限)</p> <p>第6条 教頭、統括事務長及び事務長は、<u>第4条第1項又は第2項の規定により専決しようとする事務が、次の各号のいずれかに該当するものである場合は、同条第1項又は第2項の規定にかかわらず、専決することができない。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(専決の報告)</p> <p>第7条 副校長、教頭、統括事務長及び事務長は、専決した事務のうち、必要と認められるものについては、速やかに校長に報告しなければならない。</p> <p>別表第2（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="232 1289 1106 1383"> <tr> <td data-bbox="232 1289 1106 1337">統括事務長及び事務長の専決事務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="232 1337 1106 1383">1～3 略</td> </tr> </table>	統括事務長及び事務長の専決事務	1～3 略	<p>(教頭等の専決)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 事務主任は、別表第3に定める事務のうち校長が指定するものを専決することができる。</u></p> <p><u>4 校長は、必要に応じ、前3項の専決事務の処理について指示し、又は報告を徴することができる。</u></p> <p>(教頭等の専決の制限)</p> <p>第6条 教頭、統括事務長、<u>事務長及び事務主任は、第4条第1項から第3項までの規定により専決しようとする事務が、次の各号のいずれかに該当するものである場合は、同条第1項から第3項までの規定にかかわらず、専決することができない。</u></p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(専決の報告)</p> <p>第7条 副校長、教頭、統括事務長、<u>事務長及び事務主任は、専決した事務のうち、必要と認められるものについては、速やかに校長に報告しなければならない。</u></p> <p>別表第2（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1160 1289 2022 1383"> <tr> <td data-bbox="1160 1289 2022 1337">統括事務長及び事務長の専決事務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 1337 2022 1383">1～3 略</td> </tr> </table>	統括事務長及び事務長の専決事務	1～3 略
統括事務長及び事務長の専決事務					
1～3 略					
統括事務長及び事務長の専決事務					
1～3 略					

改正前	改正後
<p><u>4 出勤簿の整理に関すること。</u></p> <p><u>5 略</u></p> <p><u>6 公立学校共済組合の事務に関すること。</u></p> <p><u>7 一般財団法人佐賀県教職員互助会の事務に関すること。</u></p> <p><u>8 職員の身分証明その他事実証明に関すること。</u></p> <p><u>9 生徒又は児童に係る次に掲げる諸証明に関すること。</u></p> <p><u>(1) 成績証明(事実証明に係るものに限る。)、単位修得証明、在学証明、卒業証明(見込を含む。)</u>及び<u>終了証明(見込を含む。)</u></p> <p><u>(2) 身分証明及び通学証明</u></p> <p><u>(3) 学校学生生徒旅客運賃割引証</u></p> <p><u>10～12 略</u></p> <p><u>13 文書の収受、施行、整理、保存及び廃棄に関すること。</u></p> <p><u>14 施設、設備(備品を含む。以下同じ。)の管理、整備に係る次に掲げる事務に関すること。</u></p> <p><u>(1) 財産台帳、備品台帳その他施設及び設備の管理に関する表簿の調製</u></p> <p><u>(2)・(3) 略</u></p> <p><u>15 電話の使用に関すること。</u></p> <p><u>16 略</u></p> <p><u>17 その他事務に関する軽易又は定例的な調査及び報告に関する</u></p>	<p><u>4 略</u></p> <p><u>5 公立学校共済組合の事務に関すること(定例的かつ軽易なもので判断の余地が少ないものとして統括事務長又は事務長が定めるものを除く。)</u></p> <p><u>6 生徒又は児童に係る成績証明(事実証明に係るものに限る。)、単位修得証明、在学証明、卒業証明(見込みを含む。)</u>及び<u>終了証明(見込みを含む。)</u>に関すること。</p> <p><u>7～9 略</u></p> <p><u>10 文書の施行、整理、保存及び廃棄に関すること。</u></p> <p><u>11 施設、設備(備品を含む。以下同じ。)の管理、整備に係る次に掲げる事務に関すること。</u></p> <p><u>(1) 財産台帳その他施設及び設備の管理に関する表簿(備品台帳を除く。)</u>の調製</p> <p><u>(2)・(3) 略</u></p> <p><u>12 略</u></p>

改正前	改正後
<p>ること。</p>	<p>別表第3（第4条関係）</p> <p style="text-align: center;">事務主任の専決事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 出勤簿の整理にすること。 2 公立学校共済組合の事務にすること（定例的かつ軽易なもので判断の余地が少ないものとして統括事務長又は事務長が定めるものに限る。）。 3 一般財団法人佐賀県教職員互助会の事務にすること。 4 職員の身分証明その他事実証明にすること。 5 生徒又は児童に係る次に掲げる諸証明にすること。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 身分証明及び通学証明 (2) 学校学生生徒旅客運賃割引証 6 文書の收受又は発送にすること。 7 備品台帳の調製にすること。 8 その他事務に関する軽易又は定例的な調査及び報告にすること。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。