

議第 1 2 号

酒田市教育委員会事務局等の組織及び運営に関する規則の一部改正について

酒田市教育委員会事務局等の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 5 年 3 月 1 7 日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市教育委員会事務局等の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則

酒田市教育委員会事務局等の組織及び運営に関する規則（平成 1 7 年教育委員会規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条中「市長」を「市長又は会計管理者」に改める。

第 5 条第 1 項第 3 号を次のように改める。

(3) 社会教育課 社会教育係

第 6 条第 1 項の表社会教育文化課の部を次のように改める。

|       |       |  |
|-------|-------|--|
| 社会教育課 | 社会教育係 | (1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br>(2) 社会教育委員の会議に関すること。<br>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関すること。<br>(5) 生涯学習及び社会教育施設の整備及び維持管理に関すること。<br>(6) 総合文化センター内各施設の管理及び調整に関すること。 |
|-------|-------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>(7) 生涯学習の推進計画の策定及び推進体制に関すること。</p> <p>(8) 視聴覚教育の振興及び教材の利用に関すること。</p> <p>(9) 生涯学習及び社会教育団体の育成指導に関すること。</p> <p>(10) コミュニティ団体が実施する生涯学習及び社会教育事業に対する助言に関すること。</p> <p>(11) 二十歳を祝う成人の集いの開催に関すること。</p> <p>(12) 子ども会育成成功労者表彰の表彰事務に関すること。</p> <p>(13) 前各号に掲げるもののほか、生涯学習及び社会教育の振興に関すること。</p> <p>(14) 酒田駅前交流拠点施設ミライニの管理運営に関すること。</p> <p>(15) 酒田市立図書館の運営指導に関すること。</p> <p>(16) ミライニ運営評価審議会に関すること。</p> <p>(17) 子ども読書活動推進計画に関すること</p> <p>(18) 図書館情報システムの維持管理に関すること。</p> <p>(19) 駅周辺整備事業との連携に関すること。</p> <p>(20) 課の予算、経理及び庶務に関すること。</p> |
|--|--|

第9条第1項を削り、同条第2項を同条とする。

第13条を削る。

第12条第1項中「もの又は」を「者が、」に、「やむを得ないもの」を「やむを得ない事項」に改め、同条第2項中「受けたもの」を「受けた者」に、「やむを得ないもの」を「やむを得ない事項」に改め、同条を第13条とする。

第11条を第12条とする。

第10条第2項ただし書中「受けたもの」を「受けた事項」に、「もののほか」を「事項を除き」に改め、同条を第11条とし、第9条の次に次の1条を加える。

(事務の専決)

第10条 教育長の権限に属する事務のうち、教育次長並びに課長、主幹、中央公民館長及び学校給食共同調理場所長（以下「課長等」という。）の各職位の専決区分は、別表第1のとおりとする（主幹については特定事務に限る。）。

別表第1中「第9条関係」を「第10条関係」に改め、同表 2 課長等専

決事項の表中

|         |        |   |
|---------|--------|---|
| 社会教育文化課 | 社会教育指導 | 1 定例又は軽易な社会教育の指導及び行事計画の決定<br>2 社会教育主事が行う指導計画の決定 |
|         | 文化芸術活動 | 定例又は軽易な文化芸術活動計画の決定                              |
|         | 文化財    | 文化財の調査  |
|         | 資料の刊行  | 社会教育、文化芸術、文化財及び図書関係各資料の刊行                       |

を

|       |        |   |
|-------|--------|---|
| 社会教育課 | 社会教育指導 | 1 定例又は軽易な社会教育の指導及び行事計画の決定<br>2 社会教育主事が行う指導計画の決定 |
|       | 資料の刊行  | 社会教育及び図書関係各資料の刊行                                |

に改める。

別表第2 社会教育文化課の部を次のように改める。

|       |                        |                  |
|-------|------------------------|------------------|
| 社会教育課 | 酒田市総合文化センター            | 酒田市中心西町2番59号     |
|       | 酒田市中心公民館               | 酒田市中心西町2番59号     |
|       | 酒田市清亀園                 | 酒田市浜田一丁目11番地13号  |
|       | 酒田市ひらた生涯学習センター         | 酒田市北俣字仁助新田31番地の1 |
|       | 酒田市出羽遊心館               | 酒田市飯森山三丁目17番地の86 |
|       | 酒田市公益研修センター            | 酒田市飯森山三丁目5番地の1   |
|       | 酒田市ひらた農村コミュニティカレッジ拠点施設 | 酒田市飛鳥字契約場35番地    |

|  |                    |                      |
|--|--------------------|----------------------|
|  | 酒田市眺海の森天体観測館       | 酒田市土渕字甚治郎向 2 0 番地の 2 |
|  | 酒田市酒田駅前交流拠点施設ミライニ  | 酒田市幸町一丁目 1 0 番 1 号   |
|  | 酒田市立中央図書館          | 酒田市幸町一丁目 1 0 番 1 号   |
|  | 酒田市立中央図書館八幡分館      | 酒田市観音寺字寺ノ下 4 1 番地    |
|  | 酒田市立中央図書館松山分館      | 酒田市字山田 2 0 番地の 1     |
|  | 酒田市立中央図書館ひらた図書センター | 酒田市飛鳥字契約場 3 5 番地     |

#### 附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

#### (提案理由)

市の行政組織の改編に伴う分掌事務等の見直し並びに教育長の権限に属する事務の委任及び専決に関し整理するため、所要の改正を行うものである。

酒田市教育委員会事務局等の組織及び運営に関する規則新旧対照表

| 新  | 旧     |   |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
|--|-------|---|------|-----|-----|-----|-------|-------|---|--|---|---|------|-----|-----|-----|---------|-------|---|
| <p>本則</p> <p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規則にある用語の意義については、酒田市事務決裁規程(平成17年訓令第1号)第2条の規定を準用する。この場合において、同条中「<u>市長又は会計管理者</u>」とあるのは、「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(課及び係の設置)</p> <p>第5条 事務局には、その所掌事務を遂行するため次の課及び係(室を含む。以下同じ。)を設ける。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) <u>社会教育課 社会教育係</u></p> <p>(4) (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>(分掌事務)</p> <p>第6条 各課及び各係の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">課</th> <th style="width: 10%;">係</th> <th style="width: 80%;">分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td>社会教育課</td> <td>社会教育係</td> <td>(1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br/>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br/>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br/>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ</td> </tr> </tbody> </table> | 課     | 係   | 分掌事務 | (略) | (略) | (略) | 社会教育課 | 社会教育係 | (1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ | <p>本則</p> <p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規則にある用語の意義については、酒田市事務決裁規程(平成17年訓令第1号)第2条の規定を準用する。この場合において、同条中「<u>市長</u>」とあるのは、「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(課及び係の設置)</p> <p>第5条 事務局には、その所掌事務を遂行するため次の課及び係(室を含む。以下同じ。)を設ける。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) <u>社会教育文化課 社会教育係 ミライニ係 文化芸術係 文化財係</u></p> <p>(4) (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>(分掌事務)</p> <p>第6条 各課及び各係の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">課</th> <th style="width: 10%;">係</th> <th style="width: 80%;">分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td>社会教育文化課</td> <td>社会教育係</td> <td>(1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br/>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br/>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br/>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ</td> </tr> </tbody> </table> | 課 | 係 | 分掌事務 | (略) | (略) | (略) | 社会教育文化課 | 社会教育係 | (1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ |
| 課  | 係     | 分掌事務  |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
| (略)  | (略)   | (略)   |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
| 社会教育課  | 社会教育係 | (1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
| 課  | 係     | 分掌事務  |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
| (略)  | (略)   | (略)   |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |
| 社会教育文化課  | 社会教育係 | (1) 生涯学習及び社会教育の事業計画の推進に関すること。<br>(2) 社会教育委員の会に関すること。<br>(3) 公民館運営審議会に関すること。<br>(4) 生涯学習及び社会教育施設の運営に関するこ |      |     |     |     |       |       |   |  |   |   |      |     |     |     |         |       |   |

|      |   |           |   |
|------|---|-----------|---|
|      | <p>と。</p> <p>(5) 生涯学習及び社会教育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(6) 総合文化センター内各施設の管理及び調整に関すること。</p> <p>(7) 生涯学習の推進計画の策定及び推進体制に関すること。</p> <p>(8) 視聴覚教育の振興及び教材の利用に関すること。</p> <p>(9) 生涯学習及び社会教育団体の育成指導に関すること。</p> <p>(10) コミュニティ団体が実施する生涯学習及び社会教育事業に対する助言に関すること。</p> <p>(11) <u>二十歳を祝う成人の集いの開催に関すること。</u></p> <p>(12) <u>子ども会育成功労者表彰の表彰事務に関すること。</u></p> <p>(13) <u>前各号に掲げるもののほか、生涯学習及び社会教育の振興に関すること。</u></p> <p>(14) <u>酒田駅前交流拠点施設ミライニの管理運営に関すること。</u></p> <p>(15) <u>酒田市立図書館</u><br/>の運営指導に関すること。</p> <p>(16) <u>ミライニ運営評価審議会に関すること。</u></p> <p>(17) <u>子ども読書活動推進計画に関すること。</u></p> <p>(18) <u>図書館情報システムの維持管理に関すること。</u></p> <p>(19) <u>駅周辺整備事業との連携に関すること。</u></p> |           | <p>と。</p> <p>(5) 生涯学習及び社会教育施設の整備及び維持管理に関すること。</p> <p>(6) 総合文化センター内各施設の管理及び調整に関すること。</p> <p>(7) 生涯学習の推進計画の策定及び推進体制に関すること。</p> <p>(8) 視聴覚教育の振興及び教材の利用に関すること。</p> <p>(9) 生涯学習及び社会教育団体の育成指導に関すること。</p> <p>(10) コミュニティ団体が実施する生涯学習及び社会教育事業に対する助言に関すること。<br/>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(11) <u>前各号に掲げるもののほか、生涯学習及び社会教育の振興に関すること。</u></p> |
| (削る) |   | ミライニ<br>係 | <p>(1) <u>酒田駅前交流拠点施設ミライニの管理運営に関すること。</u></p> <p>(2) <u>酒田市立図書館(酒田市立光丘文庫を除く。)</u><br/>の運営指導に関すること。</p> <p>(3) <u>ミライニ運営評価審議会に関すること。</u></p> <p>(4) <u>子ども読書活動推進計画に関すること。</u></p> <p>(5) <u>図書館情報システムの維持管理に関すること。</u></p> <p>(6) <u>駅周辺整備事業との連携に関すること。</u></p>  |

|     |      |                         |
|-----|------|-------------------------|
|     | (削る) | (20) 課の予算、経理及び庶務に関すること。 |
|     | (削る) |                         |
| (略) | (略)  | (略)                     |

2 (略)

|     |           |   |
|-----|-----------|---|
|     |           | (新設)  |
|     | 文化芸術<br>係 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 文化芸術の振興に関すること。</li> <li>(2) 文化芸術推進審議会に関すること。</li> <li>(3) 文化芸術の推進計画の策定及び推進体制に関すること。</li> <li>(4) 文化芸術団体の育成指導に関すること。</li> <li>(5) 文化芸術の奨励に関すること。</li> <li>(6) 文化芸術施設の運営に関すること。</li> <li>(7) 文化芸術施設の整備及び維持管理に関すること。</li> <li>(8) 市民会館の運営に関すること。</li> <li>(9) 市民会館の整備及び維持管理に関すること。</li> </ul>   |
|     | 文化財係      | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 文化財保護審議会等各種協議会及び会議に関すること。</li> <li>(2) 文化財の調査及び保護に関すること。</li> <li>(3) 埋蔵文化財の調査、整備及び保護に関すること。</li> <li>(4) 文化財愛護思想の普及に関すること。</li> <li>(5) 文化財保護団体の育成指導に関すること。</li> <li>(6) 指定無形民俗文化財保存事業に関すること。</li> <li>(7) 文化財資料の刊行配布に関すること。</li> <li>(8) 文化財施設の運営に関すること。</li> <li>(9) 文化財施設の整備及び維持管理に関すること。</li> <li>(10) 市史編さんに関すること。</li> <li>(11) 課の予算、経理及び庶務に関すること。</li> </ul> |
| (略) | (略)       | (略)   |

2 (略)

|   |  |
|---|--|
| <p>(事務の委任)<br/>第9条 (削る)</p> <p>1 (略)<br/>(事務の専決)<br/>第10条 <u>教育長の権限に属する事務のうち、教育次長並びに課長、主幹、中央公民館長及び学校給食共同調理場所長(以下「課長等」という。)</u>の各職位の専決区分は、別表第1のとおりとする(主幹については特定事務に限る。)</p> <p>(教育長の事務代決)<br/>第11条 (略)</p> <p>2 教育長、教育次長ともに不在のときは、所管の課長等がその事務を代決する。ただし、あらかじめ指示を受けた事項又は緊急やむを得ない事項を除き、重要若しくは疑義のある事項は、代決することはできない。</p> <p>3 (略)<br/>(専決事務)<br/>第12条 (略)<br/>(専決事務の代決)<br/>第13条 教育次長の専決事務について、教育次長が不在のときは、あらかじめ指示を受けた者が、緊急やむを得ない事項は、企画管理課長がその事務を代決する。</p> <p>2 課長等の専決事務について、課長等が不在のときは、あらかじめ指示を受けた者が、緊急やむを得ない事項は、課長補佐又は副館長がその事務を代決する。</p> <p>(削る)</p> | <p>(事務の委任)<br/>第9条 <u>教育長の権限に属する事務のうち、教育次長並びに課長、主幹、中央公民館長及び学校給食共同調理場所長(以下「課長等」という。)</u>に委任する事務は、別表第1のとおりとする(主幹については特定事務に限る。)</p> <p>2 (略)<br/>(新設)</p> <p>(教育長の事務代決)<br/>第10条 (略)</p> <p>2 教育長、教育次長ともに不在のときは、所管の課長等がその事務を代決する。ただし、あらかじめ指示を受けたもの又は緊急やむを得ないもののほか、重要若しくは疑義のある事項は、代決することはできない。</p> <p>3 (略)<br/>(専決事務)<br/>第11条 (略)<br/>(専決事務の代決)<br/>第12条 教育次長の専決事務について、教育次長が不在のときは、あらかじめ指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものは、企画管理課長がその事務を代決する。</p> <p>2 課長等の専決事務について、課長等が不在のときは、あらかじめ指示を受けたものが、緊急やむを得ないものは、課長補佐又は副館長がその事務を代決する。</p> <p>(課長等権限の委任)</p> |
|---|--|



第13条 課長等職務のうち軽易な事務処理についての権限は、課長補佐、副館長及び係長に委任することができる。

別表第1(第9条関係)

1 教育次長専決事項

(表は省略)

2 課長等専決事項

| 課区分     | 事務の種類  | 専決事項  |
|---------|--------|---|
| (略)     | (略)    | (略)   |
| 社会教育文化課 | 社会教育指導 | 1 定例又は軽易な社会教育の指導及び行事計画の決定<br>2 社会教育主事が行う指導計画の決定 |
|         | (削る)   |   |
|         | (削る)   |   |
|         | 資料の刊行  | 社会教育及び図書関係各資料の刊行                                |
| (略)     | (略)    | (略)   |

別表第1(第10条関係)

1 教育次長専決事項

(表は省略)

2 課長等専決事項

| 課区分   | 事務の種類  | 専決事項  |
|-------|--------|---|
| (略)   | (略)    | (略)   |
| 社会教育課 | 社会教育指導 | 1 定例又は軽易な社会教育の指導及び行事計画の決定<br>2 社会教育主事が行う指導計画の決定 |
|       | (削る)   |   |
|       | (削る)   |   |
|       | 資料の刊行  | 社会教育及び図書関係各資料の刊行                                |
| (略)   | (略)    | (略)   |

| 別表第2(第15条関係)<br>教育機関等の名称及び位置 |                        |                  |
|------------------------------|------------------------|------------------|
| 所管課                          | 名称                     | 位置               |
| (略)                          | (略)                    | (略)              |
| 社会教育課                        | 酒田市総合文化センター            | 酒田市中央西町2番59号     |
|                              | 酒田市中央公民館               | 酒田市中央西町2番59号     |
|                              | 酒田市清亀園                 | 酒田市浜田一丁目11番地13号  |
|                              | 酒田市ひらた生涯学習センター         | 酒田市北俣字仁助新田31番地の1 |
|                              | 酒田市出羽遊心館               | 酒田市飯森山三丁目17番地の86 |
|                              | 酒田市公益研修センター            | 酒田市飯森山三丁目5番地の1   |
|                              | 酒田市ひらた農村コミュニティカレッジ拠点施設 | 酒田市飛鳥字契約場35番地    |
|                              | 酒田市眺海の森天体観測館           | 酒田市土淵字甚治郎向20番地の2 |
|                              | (削る)                   |                  |
|                              |                        |                  |

| 別表第2(第15条関係)<br>教育機関等の名称及び位置 |                        |                  |
|------------------------------|------------------------|------------------|
| 所管課                          | 名称                     | 位置               |
| (略)                          | (略)                    | (略)              |
| 社会教育文化課                      | 酒田市総合文化センター            | 酒田市中央西町2番59号     |
|                              | 酒田市中央公民館               | 酒田市中央西町2番59号     |
|                              | 酒田市清亀園                 | 酒田市浜田一丁目11番地13号  |
|                              | 酒田市ひらた生涯学習センター         | 酒田市北俣字仁助新田31番地の1 |
|                              | 酒田市出羽遊心館               | 酒田市飯森山三丁目17番地の86 |
|                              | 酒田市公益研修センター            | 酒田市飯森山三丁目5番地の1   |
|                              | 酒田市ひらた農村コミュニティカレッジ拠点施設 | 酒田市飛鳥字契約場35番地    |
|                              | 酒田市眺海の森天体観測館           | 酒田市土淵字甚治郎向20番地の2 |
|                              | 酒田市立資料館                | 酒田市一番町8番16号      |
|                              | 酒田市土門拳記念館              | 酒田市飯森山二丁目13番地    |
| 酒田市民会館                       | 酒田市本町二丁目2番10号          |                  |
| 酒田市美術館                       | 酒田市飯森山三丁目17番地の95       |                  |
| 酒田市旧鑑屋                       | 酒田市中町一丁目14番20号         |                  |
| 酒田市旧白崎医院                     | 酒田市南新町一丁目6番13号         |                  |
| 酒田市阿部記念館                     | 酒田市山寺字宅地179番地の1        |                  |
| 酒田市旧阿部家                      | 酒田市山元字上千刈田27番地         |                  |
| 酒田市松山歴史公園                    | 酒田市字新屋敷36番地の2          |                  |
| 酒田市松山文化伝承館                   | 酒田市字新屋敷36番地の2          |                  |
| 酒田市松山城址館                     | 酒田市字新屋敷34番地            |                  |

|     |     |     |                    |                   |
|-----|-----|-----|--------------------|-------------------|
|     |     |     | 酒田市松山城大手門          | 酒田市字新屋敷 37 番地の 2  |
|     |     |     | 酒田市茶室翠松庵           | 酒田市字新屋敷 36 番地の 2  |
|     |     |     | 酒田市城輪史跡公園          | 酒田市城輪字嘉平田 6 番地の 1 |
|     |     |     | 酒田市酒田町奉行所跡         | 酒田市本町一丁目 3 番 12   |
|     |     |     | (新設)               | (新設)              |
|     |     |     | 酒田市立中央図書館          | 酒田市幸町一丁目 10 番 1 号 |
|     |     |     | 酒田市立光丘文庫           | 酒田市中町一丁目 4 番 10 号 |
|     |     |     | 酒田市立中央図書館八幡分館      | 酒田市観音寺字寺ノ下 41 番地  |
|     |     |     | 酒田市立中央図書館松山分館      | 酒田市字山田 20 番地の 1   |
|     |     |     | 酒田市立中央図書館ひらた図書センター | 酒田市飛鳥字契約場 35 番地   |
| (略) | (略) | (略) | (略)                | (略)               |

議第 1 3 号

酒田市教育委員会教育長事務委任規則の一部改正について

酒田市教育委員会教育長事務委任規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 5 年 3 月 1 7 日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市教育委員会教育長事務委任規則の一部を改正する規則

酒田市教育委員会教育長事務委任規則（平成 1 7 年教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

酒田市教育委員会の事務の委任等に関する規則

第 1 条第 3 号中「及び」を「その他教育委員会の定める」に改め、同条第 5 号を次のように改める。

(5) 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員  
の任免その他の人事に関すること。

第 1 条第 6 号中「県費負担教職員としての校長及び教頭の」を削り、「その他」を「その他の」に改め、同条第 9 号中「校長若しくは教頭又は」を削り、同条第 1 2 号中「及び公民館運営審議会委員並びにその他の委員」を「、公民館運営審議会委員その他地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 3 条第 3 項第 2 号に規定する特別職の職員となる委員及び学校医、学校歯科医、学校薬剤師その他同項第 3 号に規定する特別職の職員となる者」に、「任命又は委嘱」を「委嘱又は任命」に改め、同条中第 1 6 号及び第 1 7 号を削り、第 1 8 号を第 1 6 号とし、同条に次の 1 号を加える。

(17) 教育委員会が行う処分その他公権力の行使に当たる行為（以下「行政処分」という。）に関すること。

第1条に次の1項を加える。

- 2 教育長は、前項の規定により委任された事務その他その権限に属する事務の一部を事務局の職員若しくは教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員（以下「事務局職員等」という。）に委任し、又は事務局職員等に専決させることができる。

第3条を次のように改める。

（教育長の専決事務）

第3条 教育委員会は、次に掲げる事務を教育長に専決させる。

- (1) 教育委員会訓令、教育委員会告示その他の規程の制定又は改廃に関すること。
  - (2) 教育委員会事務局の教育次長、課長及び主幹を除く職員並びに学校その他の教育機関の長を除く職員の任免その他の人事に関すること。ただし、分限（心身の故障のため、長期の休養を要する場合を除く。以下同じ。）及び懲戒に関するものを除く。
  - (3) 校長及び教頭を除く県費負担教職員の任免その他の進退について内申すること。ただし、分限及び懲戒に関するものを除く。
  - (4) 学校医、学校歯科医、学校薬剤師その他地方公務員法第3条第3項第3号に規定する特別職の職員となる者の委嘱又は任命に関すること。
  - (5) 行政処分に関すること。
- 2 教育長は、前項に規定する専決事務の一部を事務局職員等に専決させることができる。

第4条の見出しを「（教育長の臨時代理）」に改め、同条第1項及び第2項中「専決」を「臨時に代理」に改める。

第5条第1項中「第1条」の次に「、第3条」を加える。

## 附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の酒田市教育委員会教育長事務委任規則の規定に基づき、酒田市教育委員会（以下「教育委員会」という。）又は教育長がそれぞれの権限によってした処分、決定、手続その他の行為は、この規則による改正後の酒田市教育委員会の事務の委任等に関する規則の規定による教育委員会又は教育長の権限に相当する処分、決定、手続その他の行為とみなす。

(酒田市教育委員会会議規則の一部改正)

- 3 酒田市教育委員会会議規則（平成17年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第17条中「酒田市教育委員会教育長事務委任規則」を「酒田市教育委員会の事務の委任等に関する規則」に、「第1条」を「第1条第1項」に、「第12号及び第17号」を「及び第12号」に改める。

(提案理由)

教育委員会が所管する事務の権限について、教育長に委任する事項及び教育長が専決する事項を整理し、事務の円滑な執行を図るとともに、法令及び教育委員会が定める規則その他の規程と整合を図るため、所要の改正を行うもの。



|   |  |
|---|--|
| <p>(削る)</p> <p>(削る)</p> <p>(16) (略)</p> <p><u>(17) 教育委員会が行う処分その他公権力の行使に当たる行為(以下「行政処分」という。)に関すること。</u></p> <p>2 <u>教育長は、前項の規定により委任された事務その他その権限に属する事務の一部を事務局の職員若しくは教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員(以下「事務局職員等」という。)に委任し、又は事務局職員等に専決させることができる。</u></p> <p><u>(教育長の専決事務)</u></p> <p>第3条 <u>教育委員会は、次に掲げる事務を教育長に専決させる。</u></p> <p>(1) <u>教育委員会訓令、教育委員会告示その他の規程の制定又は改廃に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教育委員会事務局の教育次長、課長及び主幹を除く職員並びに学校その他の教育機関の長を除く職員の任免その他の人事に関すること。ただし、分限(心身の故障のため、長期の休養を要する場合を除く。以下同じ。)及び懲戒に関するものを除く。</u></p> <p>(3) <u>校長及び教頭を除く県費負担教職員の任免その他の進退について内申すること。ただし、分限及び懲戒に関するものを除く。</u></p> <p>(4) <u>学校医、学校歯科医、学校薬剤師その他地方公務員法第3条第3項第3号に規定する特別職の職員となる者の委嘱又は任命に関すること。</u></p> <p>(5) <u>行政処分に関すること。</u></p> <p>2 <u>教育長は、前項に規定する専決事務の一部を事務局職員等に専決させることができる。</u></p> <p><u>(教育長の臨時代理)</u></p> | <p><u>(16) 市指定文化財の指定及び解除に関すること。</u></p> <p><u>(17) 庄内文化賞及び阿部次郎文化賞の受賞者の決定に関すること。</u></p> <p>(18) (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p><u>(委任の委譲)</u></p> <p>第3条 <u>教育長は、教育委員会規則の定めるところにより、その事務の一部をその指定する職員に委任することができる。</u></p> <p>(新設)</p> <p><u>(専決処分)</u></p> |
|---|--|



|   |  |
|---|--|
| <p>第4条 教育長は、第1条各号に掲げる事項について、特に緊急な処理を要するため教育委員会の会議(以下「会議」という。)を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は災害その他やむを得ない事情のため会議を開くことができないときは、当該事務を<u>臨時に代理</u>することができる。</p> <p>2 教育長は、前項の規定により<u>臨時に代理</u>したときは、速やかにその旨を会議において報告し、承認を求めなければならない。</p> <p>(教育長の職務代理)</p> <p>第5条 第1条、第3条及び前条の規定による事務については、教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、教育委員会の委員の中から教育長があらかじめ指名した職務代理者がその事務を行う。</p> <p>2・3 (略)</p> | <p>第4条 教育長は、第1条各号に掲げる事項について、特に緊急な処理を要するため教育委員会の会議(以下「会議」という。)を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は災害その他やむを得ない事情のため会議を開くことができないときは、当該事務を<u>専決</u>することができる。</p> <p>2 教育長は、前項の規定により<u>専決</u>したときは、速やかにその旨を会議において報告し、承認を求めなければならない。</p> <p>(教育長の職務代理)</p> <p>第5条 第1条_____及び前条の規定による事務については、教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、教育委員会の委員の中から教育長があらかじめ指名した職務代理者がその事務を行う。</p> <p>2・3 (略)</p> |
|---|--|

酒田市教育委員会会議規則新旧対照表

| 新  | 旧  |
|--|--|
| <p>本則</p> <p>(会議録の公表)</p> <p>第17条 教育長は、会議において会議録が承認された後、速やかにこれを公表しなければならない。ただし、<u>酒田市教育委員会の事務の委任等に関する規則(平成17年教育委員会規則第5号)第1条第1項第5号、第6号、第9号、第11号及び第12号</u>に規定する事項に関するもの並びに教育長が公表することが適当でないと認めたものについては、公表しないことができる。</p> | <p>本則</p> <p>(会議録の公表)</p> <p>第17条 教育長は、会議において会議録が承認された後、速やかにこれを公表しなければならない。ただし、<u>酒田市教育委員会教育長事務委任規則</u> (平成17年教育委員会規則第5号)第1条 第5号、第6号、第9号、第11号、第12号及び第17号に規定する事項に関するもの並びに教育長が公表することが適当でないと認めたものについては、公表しないことができる。</p> |

議第 1 4 号

酒田市教育研修センター設置条例施行規則の一部改正について

酒田市教育研修センター設置条例施行規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 5 年 3 月 1 7 日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市教育研修センター設置条例施行規則の一部を改正する規則

酒田市教育研修センター設置条例施行規則（令和 3 年教育委員会規則第 1 6 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条第 3 項第 4 号を次のように改める。

(4) 社会教育課長

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

（提案理由）

市の行政組織の改編に伴い、教育研修センター運営協議会委員に関し、所要の改正を行うものである。

酒田市教育研修センター設置条例施行規則新旧対照表

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>本則<br/>           (運営協議会)<br/>           第4条 (略)<br/>           2 (略)<br/>           3 協議会委員は、次に掲げる者とする。<br/>               (1)～(3) (略)<br/>               (4) <u>社会教育課長</u><br/>               (5)・(6) (略)<br/>           4・5 (略)</p> | <p>本則<br/>           (運営協議会)<br/>           第4条 (略)<br/>           2 (略)<br/>           3 協議会委員は、次に掲げる者とする。<br/>               (1)～(3) (略)<br/>               (4) <u>社会教育文化課長</u><br/>               (5)・(6) (略)<br/>           4・5 (略)</p> |

議第 15 号

酒田市公民館設置管理条例施行規則の一部改正について

酒田市公民館設置管理条例施行規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 5 年 3 月 17 日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市公民館設置管理条例施行規則の一部を改正する規則

酒田市公民館設置管理条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 26 号）の一部を次のように改正する。

第 6 条第 2 項中「第 6 条」を「第 6 条第 1 項」に、「社会教育文化課」を「社会教育課」に改める。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

（提案理由）

市の行政組織の改編に伴い、課の名称が社会教育文化課から社会教育課に変更されるため、所要の改正を行うものである。

酒田市公民館設置管理条例施行規則新旧対照表

| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>本則<br/>                     (係の設置)<br/>                     第6条 (略)<br/>                     2 前項に掲げる係の業務は、第3条に定めるもののほか、組織及び運営に関する規則第6条第1項の表社会教育課の部社会教育係の項に掲げる事務とする。</p> | <p>本則<br/>                     (係の設置)<br/>                     第6条 (略)<br/>                     2 前項に掲げる係の業務は、第3条に定めるもののほか、組織及び運営に関する規則第6条の表社会教育文化課の部社会教育係の項に掲げる事務とする。</p> |

議第16号

酒田市立図書館設置管理条例施行規則の一部改正について

酒田市立図書館設置管理条例施行規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和5年3月17日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市立図書館設置管理条例施行規則の一部を改正する規則

酒田市立図書館設置管理条例施行規則（平成17年教育委員会規則第33号）の一部を次のように改正する。

第4条第2項を削る。

第5条中第2項を削り、第3項を第2項とする。

第6条中「及び文庫長」を削る。

第12条第2項中「中央図書館及び分館の資料にあつては」及び「、光丘文庫の資料にあつては文庫長に」を削る。

第13条第1項中「中央図書館及び分館の資料にあつては」及び「、光丘文庫の資料にあつては文庫長に」を削り、同条第3項中「及び文庫長」を削る。

第14条第1項中「及び光丘文庫の資料」を削り、同条第2項中「又は文庫長」、「中央図書館及び分館の資料にあつては」及び「、光丘文庫の資料にあつては文庫長に」を削る。

第16条第1項中「中央図書館及び分館の資料にあつては」及び「、光丘文庫の資料にあつては文庫長に」を削る。

様式第4号から様式第7号までを次のように改める。

様式第4号（第12条関係）

### 図書館資料館内閲覧申込書

酒田市立図書館長 宛

次のとおり、図書館資料の閲覧を申し込みます。

|         |       |
|---------|-------|
| 申 込 日   | 年 月 日 |
| 住 所     |       |
| 氏 名     |       |
| 電 話 番 号 | ( ) - |
| 書 名     | 請求記号  |
|         |       |
|         |       |
|         |       |
|         |       |

(裏面)

|     |      |
|-----|------|
| 書 名 | 請求記号 |
|     |      |
|     |      |
|     |      |
|     |      |
|     |      |





年 月 日

資料館外利用許可申請書

酒田市立図書館長 宛

所在地又は住所

代表者又は氏名

次の理由により、禁帯出資料に指定されている資料を館外利用したいので許可くださるよう申請します。

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| 利 用 目 的              |   |  |
| 申 請 者 氏 名            | 電話番号(                      )                      — |  |
| 利 用 期 間              | 年      月      日から      年      月      日まで            |  |
| 資 料 名 及 び<br>請 求 記 号 |   |  |
|                      |   |  |
|                      |   |  |
|                      |   |  |

様式第7号(第16条関係)

年 月 日

### 図書 紛失 破損 届

酒田市立図書館長 宛

住所

氏名

(保護者名)

図書館資料を 紛失 破損 しましたので、酒田市立図書館設置管理条例施行規則第16条の規定により届け出ます。現品又は相当の対価の賠償を求められても異議を申し立てません。

|           |  |
|-----------|--|
| 利用者番号     |  |
| 電話番号      |  |
| 資料名       |  |
| 紛失又は破損の理由 |  |
|           |  |
|           |  |

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(提案理由)

光丘文庫が図書館から酒田市立資料館に位置付けが変更されることに伴い、所要の改正を行うものである。

酒田市立図書館設置管理条例施行規則新旧対照表

| 新   | 旧   |
|---|---|
| <p>本則<br/>           (職員)<br/>           第4条 (略)<br/>           (削る)</p> <p>(職務)<br/>           第5条 (略)<br/>           (削る)</p> <p>2 (略)<br/>           (使用の制限)<br/>           第6条 館長_____は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、資料及び施設の利用を制限し、又は禁止することができる。<br/>           (1)～(4) (略)<br/>           (館内貸出し)<br/>           第12条 (略)<br/>           2 資料の館内貸出しを受けようとする者は、図書館資料館内閲覧申込書(様式第4号)により_____館長に_____<br/>           _____申し込まなければならない。</p> <p>3 (略)<br/>           (資料の複写)<br/>           第13条 資料の複写は著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第1項に規定する範囲とし、資料の複写を希望する者は図書館資料複写申込書</p> | <p>本則<br/>           (職員)<br/>           第4条 (略)</p> <p><u>2 酒田市立光丘文庫(以下「光丘文庫」という。)に文庫長を置き、並びに古典籍調査員及び資料調査員を置くことができる。</u></p> <p>(職務)<br/>           第5条 (略)<br/> <u>2 文庫長は、光丘文庫に属する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u></p> <p>3 (略)<br/>           (使用の制限)<br/>           第6条 館長及び文庫長は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、資料及び施設の利用を制限し、又は禁止することができる。<br/>           (1)～(4) (略)<br/>           (館内貸出し)<br/>           第12条 (略)<br/>           2 資料の館内貸出しを受けようとする者は、図書館資料館内閲覧申込書(様式第4号)により<u>中央図書館及び分館の資料にあっては館長に、光丘文庫の資料にあっては文庫長に</u>申し込まなければならない。</p> <p>3 (略)<br/>           (資料の複写)<br/>           第13条 資料の複写は著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第1項に規定する範囲とし、資料の複写を希望する者は図書館資料複写申込書</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>(様式第5号)により _____ 館長に _____ 申し込まなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 館長 _____ は、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の費用を申込者に負担させないことができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 前号に定めるもののほか、館長 _____ が特に申込者に負担させないことが必要と認める複写<br/>(館外貸出しの制限)</p> <p>第14条 参考図書、指定された郷土資料その他館長が特に指定した資料 _____ は、館外貸出しを行わないものとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず館長 _____ が特に必要があると認めるときは、貸出しをすることができる。この場合において、貸出しを受けようとする者は、資料館外利用許可申請書(様式第6号)を _____ 館長に _____ 提出しなければならない。</p> <p>(損害の賠償)</p> <p>第16条 利用中の資料を紛失し、又は著しく汚損し、若しくは破損した者は、図書紛失破損届(様式第7号)を _____ 館長に _____ 届け出て、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。</p> <p>2 (略)</p> | <p>(様式第5号)により <u>中央図書館及び分館の資料</u>にあつては館長に、<u>光丘文庫の資料</u>にあつては<u>文庫長</u>に申し込まなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 <u>館長及び文庫長</u>は、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の費用を申込者に負担させないことができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 前号に定めるもののほか、<u>館長又は文庫長</u>が特に申込者に負担させないことが必要と認める複写<br/>(館外貸出しの制限)</p> <p>第14条 参考図書、指定された郷土資料その他館長が特に指定した資料 <u>及び光丘文庫の資料</u>は、館外貸出しを行わないものとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず<u>館長又は文庫長</u>が特に必要があると認めるときは、貸出しをすることができる。この場合において、貸出しを受けようとする者は、資料館外利用許可申請書(様式第6号)を<u>中央図書館及び分館の資料</u>にあつては<u>館長に</u>、<u>光丘文庫の資料</u>にあつては<u>文庫長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(損害の賠償)</p> <p>第16条 利用中の資料を紛失し、又は著しく汚損し、若しくは破損した者は、図書紛失破損届(様式第7号)を<u>中央図書館及び分館の資料</u>にあつては<u>館長に</u>、<u>光丘文庫の資料</u>にあつては<u>文庫長</u>に届け出て、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。</p> <p>2 (略)</p> |
|---|--|

様式第4号(第12条関係)

図書館資料館内閲覧申込書

様式第4号(第12条関係)

(表面)

図書館資料館内閲覧申込書

酒田市立図書館長 宛

次のとおり、図書館資料の閲覧を申し込みます。

|      |       |      |
|------|-------|------|
| 申込日  | 年 月 日 |      |
| 住所   |       |      |
| 氏名   |       |      |
| 電話番号 | ( ) - |      |
|      | 書名    | 請求記号 |
|      |       |      |
|      |       |      |
|      |       |      |
|      |       |      |

(裏面)

|  |    |      |
|--|----|------|
|  | 書名 | 請求記号 |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |

様式第4号(第12条関係)

図書館資料館内閲覧申込書

様式第4号(第12条関係)

(表)

図書館資料館内閲覧申込書

酒田市立 図書館長  
光丘文庫長 宛

次のとおり、図書館資料の閲覧を申し込みます。

|      |       |      |
|------|-------|------|
| 申込日  | 年 月 日 |      |
| 住所   |       |      |
| お名前  |       |      |
| 電話番号 | ( ) - |      |
|      | 書名    | 請求記号 |
|      |       |      |
|      |       |      |
|      |       |      |
|      |       |      |

※ 太枠内をご記入ください。

(裏)

|  |    |      |
|--|----|------|
|  | 書名 | 請求記号 |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |

※ 太枠内をご記入ください。

様式第5号(第13条関係)

図書館資料複写申込書

様式第5号(第13条関係)

(表面)

図書館資料複写申込書

酒田市立図書館長 宛

次のとおり、図書館資料の複写を申し込みます。

| 申込日        | 年      | 月  | 日   |
|------------|--------|----|-----|
| 住所         |        |    |     |
| 氏名         |        |    |     |
| 電話番号       | ( )    | -  |     |
| 複写資料名(書名等) | 複写範囲   | 枚数 |     |
|            |        | 白黒 | カラー |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |

領収書

金 円

但し、図書館資料複写料金として

上記の金額を受領しました。

酒田市立 酒田市出納員  
図書館長 社会教育課長

受領印

(裏面)

| 複写資料名(書名等) | 複写範囲   | 枚数 |     |
|------------|--------|----|-----|
|            |        | 白黒 | カラー |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |
|            | p. ~p. |    |     |

様式第5号(第13条関係)

図書館資料複写申込書

No

図書館資料複写申込書

酒田市立 図書館長 宛  
光丘文庫長

次のとおり、図書館資料の複写を申し込みます。

※ 太線内を記入してください。

| 申込日        | 年       | 月  | 日   |
|------------|---------|----|-----|
| 住所         |         |    |     |
| 氏名         | TEL - - |    |     |
| 複写資料名(書名等) | 複写範囲    | 枚数 |     |
|            |         | 白黒 | カラー |
|            | P~ P    |    |     |
|            | P~ P    |    |     |
|            | P~ P    |    |     |

・ 複写資料欄の足りないときは、裏面に記入してください。

| 種類   | 料金  | 数量  | 金額 | 受領者 | 処理欄                      |
|------|-----|-----|----|-----|--------------------------|
| 資料複写 | 白黒  | 10円 |    |     | <input type="checkbox"/> |
|      | カラー | 50円 |    |     | <input type="checkbox"/> |

裏面

| 複写資料名(書名等) | 複写範囲 | 枚数 |     |
|------------|------|----|-----|
|            |      | 白黒 | カラー |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |
|            | P~ P |    |     |

No

領収書

金 円

但し、図書館資料複写料金として

上記の金額を受領しました。

酒田市立 酒田市出納員  
図書館長 社会教育文化課長

受領印

(受領印のないものは無効です。)



様式第6号(第14条関係)  
資料館外利用許可申請書

様式第6号(第14条関係)

年 月 日

資料館外利用許可申請書

酒田市立図書館長 宛

所在地又は住所

代表者又は氏名

次の理由により、禁帯出資料に指定されている資料を館外利用したいので許可くださるよう申請します。

|               |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| 利用目的          |                 |  |
| 申請者氏名         | 電話番号( ) —       |  |
| 利用期間          | 年 月 日から 年 月 日まで |  |
| 資料名及び<br>請求記号 |                 |  |
|               |                 |  |
|               |                 |  |
|               |                 |  |

様式第6号(第14条関係)  
資料館外利用許可申請書

様式第6号(第14条関係)

年 月 日

資料館外利用許可申請書

酒田市立 図書館長  
光丘文庫長 宛

所在地又は住所

代表者又は氏名

次の理由により、禁帯出資料に指定されている資料を館外利用したいので許可くださるよう申請します。

|                 |                 |  |
|-----------------|-----------------|--|
| 1 利用目的          |                 |  |
| 2 申請者氏名         | 電話番号( ) —       |  |
| 3 利用期間          | 年 月 日から 年 月 日まで |  |
| 4 資料名及び<br>請求記号 |                 |  |
|                 |                 |  |
|                 |                 |  |
| 5 備考            |                 |  |

※ 太枠内をご記入ください。

|                  |              |
|------------------|--------------|
| 許可の可否            | 1 許可 2 不許可   |
| 許可条件又は<br>不許可の理由 |              |
| 利用カード番号          |              |
| 貸出処理             | 年 月 日 処理者( ) |
| 返却処理             | 年 月 日 処理者( ) |

様式第7号(第16条関係)

図書紛失破損届

様式第7号(第16条関係)

年 月 日

図書 紛失 破損 届

酒田市立図書館長 宛

住所

氏名

(保護者名)

図書館資料を 紛失 破損 しましたので、酒田市立図書館設置管理条例施行規則第16条の規定により届け出ます。現品又は相当の対価の賠償を求められても異議を申し立てません。

|           |  |
|-----------|--|
| 利用者番号     |  |
| 電話番号      |  |
| 資料名       |  |
| 紛失又は破損の理由 |  |
|           |  |
|           |  |
|           |  |

様式第7号(第16条関係)

図書紛失破損届

様式第7号(第16条関係)

年 月 日

図書 紛失 破損 届

酒田市立 図書館長  
光丘文庫長 宛

住所

氏名

(保護者名)

図書館資料を 紛失 破損 しましたので、酒田市立図書館設置管理条例施行規則第16条の規定により届け出ます。現品又は相当の対価の賠償を求められても異議を申し立てません。

|             |  |
|-------------|--|
| 1 利用者番号     |  |
| 2 電話番号      |  |
| 3 資料名       |  |
| 4 紛失又は破損の理由 |  |
|             |  |
|             |  |
| 5 備考        |  |

※ 紛失、破損の該当する項目を○で囲み、太枠内をご記入ください。

処 理 欄

|        |              |
|--------|--------------|
| 資料番号   |              |
| 処 理 日  | 年 月 日 処理者( ) |
| 請求の有無  | 1 有 2 無      |
| 請求金額   |              |
| 再購入の有無 | 1 有 2 無      |

議第 17 号

酒田市立資料館設置管理条例施行規則等の廃止について

酒田市立資料館設置管理条例施行規則等を廃止する規則を次のように制定する。

令和 5 年 3 月 17 日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市立資料館設置管理条例施行規則等を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 酒田市立資料館設置管理条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 37 号）
- (2) 酒田市文化財保護条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 48 号）
- (3) 酒田市阿部記念館設置管理条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 49 号）
- (4) 酒田市旧阿部家設置管理条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 50 号）
- (5) 酒田市旧鑑屋設置管理条例施行規則（平成 24 年教育委員会規則第 3 号）
- (6) 酒田市松山歴史公園設置管理条例施行規則（平成 26 年教育委員会規則第 3 号）
- (7) 酒田市土門拳記念館設置管理条例施行規則（平成 28 年教育委員会規則第 7 号）
- (8) 酒田市美術館設置管理条例施行規則（平成 28 年教育委員会規則第 8 号）
- (9) 酒田市庄内文化賞に関する規則（平成 28 年教育委員会規則第 9 号）
- (10) 酒田市阿部次郎文化賞に関する規則（平成 28 年教育委員会規則第 10 号）
- (11) 酒田市文化芸術推進審議会規則（平成 30 年教育委員会規則第 7 号）

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(提案理由)

市の行政組織の改編に伴い、市長が管理し、及び執行する教育に関する事務に係る教育委員会規則について廃止するものである。

議第18号

酒田市教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員に対する被服貸与規程の一部改正について

酒田市教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員に対する被服貸与規程の一部を改正する訓令を次のように制定する。

令和5年3月17日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員に対する被服貸与規程の一部を改正する訓令

酒田市教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員に対する被服貸与規程（平成17年教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

別表中

「

|         |               |        |   |   |
|---------|---------------|--------|---|---|
| 社会教育文化課 | 文化財の業務に従事する職員 | 作業服上下  | 1 | — |
|         |               | 夏作業服上下 | 1 | — |
|         |               | ゴム長靴   | 1 | — |

」

を

「

|       |             |        |   |   |
|-------|-------------|--------|---|---|
| 社会教育課 | 施設管理に従事する職員 | 作業服上下  | 1 | — |
|       |             | 夏作業服上下 | 1 | — |

」

に改める。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

(提案理由)

行政組織の変更に伴い、組織名と貸与の対象となる職員の見直しを行うにあたり、所要の改正を行うものである。

酒田市教育委員会事務局及び学校その他の教育機関の職員に対する被服貸与規程新旧対照表

| 新         |             |        |    |      |        | 旧         |               |       |    |      |    |
|-----------|-------------|--------|----|------|--------|-----------|---------------|-------|----|------|----|
| 別表(第2条関係) |             |        |    |      |        | 別表(第2条関係) |               |       |    |      |    |
| 課名等       | 貸与対象職員      | 貸与品    | 数量 | 貸与期間 | 備考     | 課名等       | 貸与対象職員        | 貸与品   | 数量 | 貸与期間 | 備考 |
|           | (略)         |        |    |      |        |           | (略)           |       |    |      |    |
| 社会教育課     | 施設管理に従事する職員 | 作業服上下  | 1  | —    |        | 社会教育文化課   | 文化財の業務に従事する職員 | 作業服上下 | 1  | —    |    |
|           |             | 夏作業服上下 | 1  | —    | 夏作業服上下 |           |               | 1     | —  |      |    |
|           | (略)         |        |    |      |        |           | (略)           |       |    |      |    |
|           |             |        |    |      |        |           |               | ゴム長靴  | 1  | —    |    |

議第19号

酒田市教育委員会文書管理規程の一部改正について

酒田市教育委員会文書管理規程の一部を改正する教育委員会訓令を次のように制定する。

令和5年3月17日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市教育委員会文書管理規程の一部を改正する教育委員会訓令

酒田市教育委員会文書管理規程（令和4年教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第12条第1項第2号に次のただし書を加える。

ただし、電子決裁システムにおいて決裁を受ける場合は、当該システムの付番機能の利用をもって、指令番号簿の付番に代えることができる。

第12条第1項第3号に次のただし書を加える。

ただし、電子決裁システムにおいて決裁を受ける場合は、当該システムの付番機能の利用をもって、文書収発簿の付番に代えることができる。

第14条第1項中「発信者名は」の次に「、酒田市教育委員会の事務の委任等に関する規則（平成17年教育委員会規則第5号）第1条第1項の規定により教育長に委任された事項（以下「教育長委任事務」という。）を除き」を加え、ただし書を削り、同条第2項各号列記以外の部分を次のように改める。

教育長委任事務に関する施行文書の発信者名は、教育長名を用いなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定めるところによることができる。

第16条中「措置は」の次に「、原則として」を加える。

別表第1 5 市の歴史、伝統等の文化遺産に関する公文書の部を削り、同表中



|                                |   |                                |      |
|--------------------------------|---|--------------------------------|------|
| 6 学校の<br>管理及び運<br>営に関する<br>公文書 | を | 5 学校の<br>管理及び運<br>営に関する<br>公文書 | に改め、 |
| 7 学校教<br>育に関する<br>公文書          |   | 6 学校教<br>育に関する<br>公文書          |      |
| 8 児童及<br>び生徒に関<br>する公文書        |   | 7 児童及<br>び生徒に関<br>する公文書        |      |
| 9 学校給<br>食に関する<br>公文書          |   | 8 学校給<br>食に関する<br>公文書          |      |
| 10 学校<br>保健に関す<br>る公文書         |   | 9 学校保<br>健に関する<br>公文書          |      |
| 11 社会<br>教育に関す<br>る公文書         |   | 10 社会<br>教育に関す<br>る公文書         |      |

同表 12 文化芸術に関する公文書の部を削り、同表中

|                        |   |                        |      |
|------------------------|---|------------------------|------|
| 13 スポ<br>ーツに関す<br>る公文書 | を | 11 スポ<br>ーツに関す<br>る公文書 | に改め、 |
|------------------------|---|------------------------|------|

同表に備考として次のように加える。

備考 学校が保有する公文書の保存期間は、法令又は国若しくは他の地方公共団体が定める公文書の保存に関する規程（以下「法令等」という。）と保存期間について整合を図る必要があるときは、当該法令等で規定する保存期間とすることができる。

別表第2中

|         |   |       |       |
|---------|---|-------|-------|
| 社会教育文化課 | を | 社会教育課 | に改める。 |
|---------|---|-------|-------|

附 則

この訓令は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(提案理由)

電子決裁システムの導入及び市の組織改編への対応並びに保存期間に関する特例等に関し所要の改正を行うものである。



2 教育長委任事務に関する施行文書の発信者名は、教育長名を用いなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定めるところによることができる。

(1)～(3) (略)

3・4 (略)

(保存期間等)

第16条 別表第1事項の欄に掲げられた公文書の保存期間及び保存期間満了時の措置は、原則として、同表に従い設定しなければならない。

別表第1(第1条、第16条関係)

| 事項                 | 業務の区分 | 公文書の類型 | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|--------------------|-------|--------|------|------------|
| (削る)               |       |        |      |            |
| 5 学校の管理及び運営に関する公文書 |       |        |      |            |
|                    |       | (略)    |      |            |
|                    |       |        |      |            |
|                    |       |        |      |            |

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合においては、文書の発信者名は、当該各号の定めるところによることができる。ただし、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定めるところによることができる。

(1)～(3) (略)

3・4 (略)

(保存期間等)

第16条 別表第1事項の欄に掲げられた公文書の保存期間及び保存期間満了時の措置は\_\_\_\_\_、同表に従い設定しなければならない。

別表第1(第1条、第16条関係)

| 事項                     | 業務の区分               | 公文書の類型                             | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|------------------------|---------------------|------------------------------------|------|------------|
| 5 市の歴史、伝統等の文化遺産に関する公文書 | 市の歴史、伝統等の文化遺産に関する事項 | ア 文化財、伝統その他文化遺産に関するもので重要なものに関する公文書 | 30年  | 移管         |
|                        |                     | イ 市史編さんの資料となった公文書                  | 10年  | 移管         |
| 6 学校の管理及び運営に関する公文書     |                     |                                    |      |            |
|                        |                     | (略)                                |      |            |
|                        |                     |                                    |      |            |
|                        |                     |                                    |      |            |

|                 |            |                       |     |    |  |
|-----------------|------------|-----------------------|-----|----|--|
| 6 学校教育に関する公文書   |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 7 児童及び生徒に関する公文書 |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 8 学校給食に関する公文書   |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 9 学校保健に関する公文書   |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 10 社会教育に関する公文書  |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| (削る)            |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 7 学校教育に関する公文書   |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 8 児童及び生徒に関する公文書 |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 9 学校給食に関する公文書   |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 10 学校保健に関する公文書  |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 11 社会教育に関する公文書  |            | (略)                   |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
|                 |            |                       |     |    |  |
| 12 文化芸術に関する公文書  | 文化芸術に関する事項 | ア 文化芸術に関するもので特に重要な公文書 | 30年 | 移管 |  |
|                 |            | イ 文化芸術に関するもので重要な公文書   | 10年 | 廃棄 |  |
|                 |            | ウ 文化芸術に関する公文書         | 5年  | 廃棄 |  |

|                |  |     |  |  |
|----------------|--|-----|--|--|
|                |  |     |  |  |
| 11 スポーツに関する公文書 |  |     |  |  |
|                |  | (略) |  |  |
|                |  |     |  |  |

備考 学校が保有する公文書の保存期間は、法令又は国若しくは他の地方公共団体が定める公文書の保存に関する規程（以下「法令等」という。）と保存期間について整合を図る必要があるときは、当該法令等で規定する保存期間とすることができる。

別表第2(第12条関係)

| 課名      | 文書の記号 |
|---------|-------|
| 企画管理課   | 教企    |
| 学校教育課   | 教学    |
| 社会教育課   | 教社    |
| スポーツ振興課 | 教ス    |

|                |  |                           |    |    |
|----------------|--|---------------------------|----|----|
|                |  | エ 文化芸術に関するもので軽易なものに関する公文書 | 1年 | 廃棄 |
| 13 スポーツに関する公文書 |  |                           |    |    |
|                |  | (略)                       |    |    |
|                |  |                           |    |    |

(新設)

別表第2(第12条関係)

| 課名      | 文書の記号 |
|---------|-------|
| 企画管理課   | 教企    |
| 学校教育課   | 教学    |
| 社会教育文化課 | 教社    |
| スポーツ振興課 | 教ス    |

議第20号

酒田市生涯学習推進委員会設置規程の一部改正について

酒田市生涯学習推進委員会設置規程の一部を改正する規則を次のよう制定する。

令和5年3月17日提出

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和仁

酒田市生涯学習推進委員会設置規程の一部を改正する訓令

酒田市生涯学習推進委員会設置規程(平成21年教育委員会訓令第4号)の一部を次のように改正する。

第5条第3項中「社会教育文化課長」を「社会教育課長」に改める。

第6条中「社会教育文化課」を「社会教育課」に改める。

別表中

「  
健康福祉部子育て支援課長  
」

を

「  
健康福祉部こども未来課長  
」

に改める。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

(提案理由)

市の行政組織の改編に伴い、所要の改正を行うものである。

酒田市生涯学習推進委員会設置規程新旧対照表

| 新  | 旧                   |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
|--|---------------------|----|-----|-----|----|-----|---------------------|-----|--|----|----|-----|-----|----|-----|---------------------|-----|
| <p>本則</p> <p>(生涯学習庁内作業部会)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 部会長は、<u>社会教育課長</u>をもって充てる。</p> <p>4～6 (略)</p> <p>(事務局)</p> <p>第6条 推進委員会の事務局は、<u>社会教育課</u>に置く。</p> <p>別表(第3条、第5条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">役職</th> <th>職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">委員</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td><u>健康福祉部こども未来課長</u></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> | 役職                  | 職名 | (略) | (略) | 委員 | (略) | <u>健康福祉部こども未来課長</u> | (略) | <p>本則</p> <p>(生涯学習庁内作業部会)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 部会長は、<u>社会教育文化課長</u>をもって充てる。</p> <p>4～6 (略)</p> <p>(事務局)</p> <p>第6条 推進委員会の事務局は、<u>社会教育文化課</u>に置く。</p> <p>別表(第3条、第5条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">役職</th> <th>職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">委員</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td><u>健康福祉部子育て支援課長</u></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> | 役職 | 職名 | (略) | (略) | 委員 | (略) | <u>健康福祉部子育て支援課長</u> | (略) |
| 役職   | 職名                  |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
| (略)  | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
| 委員   | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
|  | <u>健康福祉部こども未来課長</u> |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
|  | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
| 役職   | 職名                  |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
| (略)  | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
| 委員   | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
|  | <u>健康福祉部子育て支援課長</u> |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |
|  | (略)                 |    |     |     |    |     |                     |     |  |    |    |     |     |    |     |                     |     |



議第 2 1 号

令和 5 年度酒田市教育委員会事務局等職員の人事異動について

令和 5 年度酒田市教育委員会事務局等職員（管理職）の人事異動を別紙のとおり提案する。

令和 5 年 3 月 1 7 日提出

酒田市教育委員会

教育長 鈴木 和仁

## その他（各課等からの報告）【報告事項 1】

|   |                         |
|---|-------------------------|
| 件 名   | 令和4年度定期監査結果について         |
| 担 当 課   | 企画管理課（電話 2 6 - 5 7 7 2） |
| <b>【報告の概要】</b><br><br>令和4年度定期監査結果については、別紙のとおり指摘事項及び注意事項があり、措置内容を回答しております。 |                         |



#### 4 監査の結果

監査の対象となった財務に関する事務の執行等については、特に文書により指摘すべき事項は以下のとおりである。その他、文書によらない軽微な注意事項については、口頭で留意又は改善を促した。

---

## 教育委員会企画管理課

### 注意事項

#### 【支出事務】

#### ○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの

企画管理課から新堀小学校への配当予算において、消耗品等の購入に係る請求書 10 件を支払期限内に支払いをしていなかったことから、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第 8 条の規定による 1 件の遅延利息の支払いが生じた。

企画管理課においては、配当予算の執行状況の把握に努めるとともに、学校における請求書の適正な管理と支払事務に遅延が生じることがないように事務を改善すること。

## 教育委員会学校教育課

### 指摘事項

#### 【支出事務】

##### ○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの

学校等における感染症対策等支援事業において購入した加湿器38台(宮野浦小学校ほか4校)の請求書684,090円について、契約検査課の検収後に受領していたものの、債権者から未払いの連絡を受けるまで未処理に気付かず、支払期限から33日経過後に支払いをしていた。

その際、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第8条の規定による遅延利息1,500円(年2.5%)が生じ、支出科目を新設し流用により対応していた。

請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。

##### ○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの

学校教育課から新堀小学校への配当予算において、消耗品及び図書等の購入に係る請求書9件を長期間処理していなかったことから、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第8条の規定による6件の遅延利息(遅延日数263日から169日)の支払いが生じた。

学校教育課においては、配当予算の執行状況の把握に努めるとともに、学校における請求書の適正な管理と支払事務に遅延が生じることがないように事務を改善すること。

#### 【外郭団体】

##### ○会計管理が著しく不適切なもの

学校教育課が事務局を担っている中村ものづくり事業実行委員会(以下「実行委員会」という。)において、令和3年度では新型コロナウイルス感染症拡大に伴い中止となった事業予算で備品等(レーザープリンター、マイクスピーカー、プリンタートナー等)350,020円、ほかに事業終了後に予算残額で備品(パソコン2台)198,415円をいずれも年度末に1者随意契約で購入し、予算を使い切っていた。購入した備品には、実行委員会で購入した旨の表示もなく、過去に購入した備品を含め台帳も整備されていなかった。

経理事務では、支払遅延、立替払、インターネット通販での購入、講師謝金の源泉徴収漏れなどがあり、令和4年度においては、出納簿が作成されておらず、毎月の出納状況の確認がなされていなかった。

令和3年度の決算報告については、中村ものづくり事業の実施、運営に関する要綱(以下「要綱」という。)に決算報告、監事の規定がないことから、実行委員会に諮ることなく、課内決裁のみで処理され、また、予算(案)、予算の補正については、課内決裁も確認できなかった。

今後は、予算(案)、決算報告を実行委員会に諮るとともに、財源である中村ものづくり基金の目的、要綱の事業目的ののっとり適正な予算執行をすること。購入した備品については適正な管理に努めること。出納課作成の「市が外郭団体等の事務局を担う場合の経理基準」及び「外郭団体等経理事務の処理手順」にのっとり、適正に事務処理すること。

## 教育委員会スポーツ振興課

### 指摘事項

#### 【契約】

#### ○予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの

体育施設自動ドア保守点検業務委託【長期継続契約】について、設計書の認定伺の予定価格は、令和4年度が年額210,000円(税抜)、令和5年度及び令和6年度が年額252,000円(税抜)となっているが、設定した価格を超えた見積額(令和4年度:年額220,000円(税抜)、令和5年度及び令和6年度:年額264,000円(税抜))で相手方を決定し、契約を締結していた。

本来であれば、再度見積書を徴取する必要があったにもかかわらず、見積書を徴取していなかったため、今後は適正な事務執行をすること。

### 注意事項

#### 【事務事業】

#### ○決算関係書類である「財産に関する調書」への記載が漏れていたもの

令和3年度決算の審査対象である「財産に関する調書」について、令和3年11月に解体した外山キャンプ場赤松ヒュッテの除却処理(建物174.96㎡)がなされていなかった。令和3年12月6日に完成検査を完了していたが、建物の所管課であるスポーツ振興課から総務課への通知が令和4年6月17日と6か月以上遅延したため、決算に間に合わなかった。

公有財産の管理については、公有財産規則にのっとり、適正な財産管理をすること。

## 教育委員会社会教育文化課

### 指摘事項

#### 【契約】

- 予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの
- 前年度の監査において指摘事項とされていたが、改善を行っていないもの

令和4年度の旧鳥海小学校校内清掃業務委託について、仕様書の認定伺の予定価格は、120,000円(2,400円(税抜)×50回)となっているが、設定した価格を超え、2,640円(税抜)/1回の見積額で相手方を決定し、契約を締結していた(就業回数50回は契約書別紙の仕様書に記載)。

本来であれば、再度見積書を徴取する必要があったにもかかわらず、見積書を徴取していなかった。また、令和3年度定期監査においても同様の指摘事項があったが改善を行っていなかった。今後は適正な事務執行をすること。

### 注意事項

#### 【支出事務】

- 支払期限内に支払いをしていないもの

光丘文庫の複合機賃貸借料令和4年8月分6,446円の請求書について、支払手続が未処理のまま誤って支払処理済みのフォルダに綴り込んでしまい、債権者から未払いの連絡を受けるまで気付かず、契約書に定める支払期限から3日経過後に支払っていた。

請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。



酒田市監査委員 大石 薫 様  
酒田市監査委員 進藤 晃 様

酒田市教育委員会  
教育長 鈴木 和 仁



定期監査結果に対する措置について

令和5年1月26日付監発第89号により通知がありました定期監査結果に基づき、下記のとおり講じた措置について、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知します。

記

| 監査対象課等 | 監査結果  | 措置内容  |
|--------|---|---|
| 企画管理課  | <p>注意<br/>事項</p> <p><b>○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの</b></p> <p>企画管理課から新堀小学校への配当予算において、消耗品等の購入に係る請求書10件を支払期限内に支払いをしていなかったことから、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第8条の規定による1件の遅延利息の支払いが生じた。</p> <p>企画管理課においては、配当予算の執行状況の把握に努めるとともに、学校における請求書の適正な管理と支払事務に遅延が生じることがないように事務を改善すること。</p> | <p>令和4年度の新堀小学校の事務については、山形県教育庁でも不手際を認識し、県費事務職員をもう一名配置（新堀小外2校を補助）することで執行漏れを防ぐ手立てを行った。</p> <p>本市教育委員会でも財務会計システム上の執行済伝票の確認を定期的実施することに加え、県教育事務所の指導監査に同行し会計簿をチェックするなど、執行状況の把握に努めている。</p> <p>他の学校の配当予算についても、財務会計システムより定期的な執行状況の確認に努める。</p> |

|       |      |   |   |
|-------|------|---|---|
| 学校教育課 | 指摘事項 | <p><b>○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの</b></p> <p>学校等における感染症対策等支援事業において購入した加湿器 38 台（宮野浦小学校ほか 4 校）の請求書 684, 090 円について、契約検査課の検収後に受領していたものの、債権者から未払いの連絡を受けるまで未処理に気付かず、支払期限から 33 日経過後に支払いをしていた。</p> <p>その際、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第 8 条の規定による遅延利息 1, 500 円（年 2. 5%）が生じ、支出科目を新設し流用により対応していた。</p> <p>請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。</p> | <p>複数の職員でスケジュール管理し、今後は遅延することなく速やかに支払していく。</p>   |
| 学校教育課 | 指摘事項 | <p><b>○支払事務の遅延により遅延利息が発生したもの</b></p> <p>学校教育課から新堀小学校への配当予算において、消耗品及び図書等の購入に係る請求書 9 件を長期間処理していなかったことから、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第 8 条の規定による 6 件の遅延利息（遅延日数 263 日から 169 日）の支払いが生じた。</p> <p>学校教育課においては、配当予算の執行状況の把握に努めるとともに、学校における請求書の適正な管理と支払事務に遅延が生じることがないように事務を改善すること。</p>  | <p>令和 4 年度の新堀小学校の事務については、山形県教育庁でも不手際を認識し、県費事務職員をもう一名配置（新堀小外 2 校を補助）することで執行漏れを防ぐ手立てを行った。</p> <p>本市教育委員会でも財務会計システム上の執行済伝票の確認を定期的実施することに加え、県教育事務所の指導監査に同行し会計簿をチェックするなど、執行状況の把握に努めている。</p> <p>他の学校の配当予算についても、財務会計システムより定期的な執行状況の確認に努める。【再掲】</p> |
| 学校教育課 | 指摘事項 | <p><b>○会計管理が著しく不適切なもの</b></p> <p>学校教育課が事務局を担っている中村ものづくり事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）において、令和 3 年度では新型コロナウイルス感染症拡大に伴い中止となった事業予算で備品等（レーザープリンター、マイクスピーカー、プリンタートナー等）350, 020 円、ほかに事業終了後に予算残額で備品（パソコン 2 台）198, 415 円をいずれも年度末に 1 者随意契約で購入し、予算を使い切っていた。購入した備品には、実行委員会で購入した旨の</p>   | <p>未整備の部分について整備を行うとともに、課題等について課内で共有した。</p> <p>また、外郭団体の経理事務等について研修会を行うとともに、市出納課作成の「市が外郭団体等の事務局を担う場合の経理基準」及び「外郭団体等経理事務の処理手順」により、整備しておくべき必要書類や手順等を確認し、外郭団体担当者を中心に課内で OJT を行った。</p>   |

|                |             |  |  |
|----------------|-------------|--|--|
|                |             | <p>表示もなく、過去に購入した備品を含め台帳も整備されていなかった。</p> <p>経理事務では、支払遅延、立替払、インターネット通販での購入、講師謝金の源泉徴収漏れなどがあり、令和4年度においては、出納簿が作成されておらず、毎月の出納状況の確認がなされていなかった。</p> <p>令和3年度の決算報告については、中村ものづくり事業の実施、運営に関する要綱（以下「要綱」という。）に決算報告、監事の規定がないことから、実行委員会に諮ることなく、課内決裁のみで処理され、また、予算（案）、予算の補正については、課内決裁も確認できなかった。</p> <p>今後は、予算（案）、決算報告を実行委員会に諮るとともに、財源である中村ものづくり基金の目的、要綱の事業目的にのっとった適正な予算執行をすること。購入した備品については適正な管理に努めること。出納課作成の「市が外郭団体等の事務局を担う場合の経理基準」及び「外郭団体等経理事務の処理手順」にのっとり、適正に事務処理すること。</p> | <p>今後は、指摘事項を課内全体で共有し、出納簿等については、他係によるチェックも行っていくとともに、担当者が交代する際の引継ぎをしっかりと行い、漏れのない適正な事務処理に努めていく。</p> |
| <p>社会教育文化課</p> | <p>指摘事項</p> | <p>○<b>予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの</b></p> <p>○<b>前年度の監査において指摘事項とされていたが、改善を行っていないもの</b></p> <p>令和4年度の旧鳥海小学校校内清掃業務委託について、仕様書の認定伺の予定価格は、120,000円（2,400円（税抜）×50回）となっているが、設定した価格を超え、2,640円（税抜）/1回の見積額で相手方を決定し、契約を締結していた（就業回数50回は契約書別紙の仕様書に記載）。</p> <p>本来であれば、再度見積書を徴取する必要があったにもかかわらず、見積書を徴取していなかった。また、令和3年度定期監査においても同様の指摘事項があったが改善を行っていなかった。今後は適正な事務執行をすること。</p>  | <p>契約伺の決裁時において、仕様書の認定伺を添付し、契約金額が予定価格内であることを確認できるよう対策を講じるとともに、複数の職員でチェックしていく。</p>                 |

|         |      |   |  |
|---------|------|---|--|
| 社会教育文化課 | 注意事項 | <p><b>○支払期限内に支払いをしていないもの</b></p> <p>光丘文庫の複合機賃貸借料令和4年8月分6,446円の請求書について、支払手続が未処理のまま誤って支払処理済みのフォルダに綴り込んでしまい、債権者から未払いの連絡を受けるまで気付かず、契約書に定める支払期限から3日経過後に支払っていた。</p> <p>請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。</p>  | <p>複数の職員でスケジュール管理し、今後は遅延することなく速やかに支給していく。</p>  |
| スポーツ振興課 | 指摘事項 | <p><b>○予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの</b></p> <p>体育施設自動ドア保守点検業務委託【長期継続契約】について、設計書の認定書の予定価格は、令和4年度が年額210,000円(税抜)、令和5年度及び令和6年度が年額252,000円(税抜)となっているが、設定した価格を超えた見積額(令和4年度:年額220,000円(税抜)、令和5年度及び令和6年度:年額264,000円(税抜))で相手方を決定し、契約を締結していた。</p> <p>本来であれば、再度見積書を徴取する必要があったにもかかわらず、見積書を徴取していなかったため、今後は適正な事務執行をすること。</p> | <p>契約書の決裁時において、仕様書の認定書を添付する、複数の職員で確認するなどにより、見積額が予定価格内であることを確認する。</p> <p>また、見積額が設定した価格を超える場合は、再度見積書を徴取し、適正な事務執行を行う。</p> |
| スポーツ振興課 | 注意事項 | <p><b>○決算関係書類である「財産に関する調書」への記載が漏れていたもの</b></p> <p>令和3年度決算の審査対象である「財産に関する調書」について、令和3年11月に解体した外山キャンプ場赤松ヒュッテの除却処理(建物174.96㎡)がなされていなかった。令和3年12月6日に完成検査を完了していたが、建物の所管課であるスポーツ振興課から総務課への通知が令和4年6月17日と6か月以上遅延したため、決算に間に合わなかった。</p> <p>公有財産の管理については、公有財産規則にのっとり、適正な財産管理をすること。</p>                                 | <p>公有財産の管理に異動が生じた際には、総務課に連絡や報告をして、公有財産規則にのっとり財産管理を行う。</p>  |

## その他（各課等からの報告）【報告事項2】

| 件名  | 酒田市教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱について                                      |    |    |         |   |         |  |          |   |
|---|---|----|----|---------|---|---------|--|----------|---|
| 担当課   | 企画管理課（電話 26-5772）   |    |    |         |   |         |  |          |   |
| <p>令和4年10月31日及び令和5年2月14日の総合教育会議の議題になりました、酒田市教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱（以下単に「大綱」といいます。）を市長が定めたので、報告するもの。</p> <p><b>【報告の概要】</b></p> <p><b>1 大綱の根拠</b></p> <p>地方教育行政の組織及び運営に関する法律第1条の3第1項に規定する、教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱</p> <p><b>2 大綱の内容</b></p> <p>酒田市総合計画後期計画（令和5年度～和9年度）の教育、学術及び文化の振興に関する次の政策に位置づけされる主な施策を大綱として策定するもの。<b>【別紙のとおり】</b></p> <p>＜酒田市総合計画後期計画＞</p> <p>第1章「未来を担う人材が豊富な酒田」</p> <p>政策2「大学・高校とともにつくる「ひと」と「まち」</p> <p>政策3「公益の心を持ち明日をひらく子どもたちを育むまち」</p> <p>政策4「学びあい、地域とつながる人を育むまち」</p> <p><b>3 対象期間</b></p> <p>令和5年度から令和9年度まで</p> <p><b>4 周知方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市広報4月1日号に記事掲載</li> <li>・市ホームページで公開</li> </ul> <p><b>5 大綱に関するこれまでの経過</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時期</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年4月</td> <td>「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の改正により、市長が本市の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱を定めることとなる。</td> </tr> <tr> <td>平成27年6月</td> <td>「酒田市教育等に関する施策の大綱」策定<br/>(対象期間：平成27年度から平成31年度までの5年間)</td> </tr> <tr> <td>平成30年10月</td> <td>「酒田市教育等に関する施策の大綱」改訂<br/>(対象期間：平成30年度から令和4年度までの5年間)</td> </tr> </tbody> </table> |   | 時期 | 内容 | 平成27年4月 | 「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の改正により、市長が本市の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱を定めることとなる。 | 平成27年6月 | 「酒田市教育等に関する施策の大綱」策定<br>(対象期間：平成27年度から平成31年度までの5年間) | 平成30年10月 | 「酒田市教育等に関する施策の大綱」改訂<br>(対象期間：平成30年度から令和4年度までの5年間) |
| 時期  | 内容  |    |    |         |   |         |  |          |   |
| 平成27年4月   | 「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の改正により、市長が本市の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱を定めることとなる。 |    |    |         |   |         |  |          |   |
| 平成27年6月   | 「酒田市教育等に関する施策の大綱」策定<br>(対象期間：平成27年度から平成31年度までの5年間)                    |    |    |         |   |         |  |          |   |
| 平成30年10月  | 「酒田市教育等に関する施策の大綱」改訂<br>(対象期間：平成30年度から令和4年度までの5年間)                     |    |    |         |   |         |  |          |   |

# 酒田市教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱（以下、「施策の大綱」という。）

（対象期間：令和5年度から令和9年度まで）

策定 令和5年3月

酒田市は、公益学の発祥の地として、公益の心を持ち明日をひらく子どもたちを育むとともに、学びあい、地域とつながる人を育むことにより、未来を担う人材を育成し、市民一人ひとりの幸せと社会全体の幸せの実現に向けて施策の大綱を定めます。

## 1 東北公益文科大学等との連携

- 市民等が公益大を知り、その資源を活用できるよう、公益大に関する情報や、公益大が社会人の学び場でもあることを積極的に発信します。また、市民と学生が交流し、活気あふれるまちにするため、公益大を支援していきます。
- 人口減少を抑制するため、公益大卒業生の地元定着に向けて取り組みます。

## 2 東北公益文科大学の公立化

- 今後も安定的に学生を確保し、地域人材を育成する拠点として、公益大を存続させていくため、早期の公立化に向けて取り組みます。

## 3 高等学校との連携

- 市内高等学校の魅力化を図るため、本市をフィールドとした特色ある教育活動を支援していきます。

## 4 「いのち」の大切さを学ぶ教育の推進

- 学級・学校づくりを通じて、自分の存在や生き方を大切にしながら、多様性や個性を受け入れ、他者の生命や生き方を尊重する気持ちを育みます。
- 災害時等に子どもたちが主体的に命の安全を守ることができるよう、危険予測・危機回避能力を育成します。

## 5 社会の変化に対応できる確かな学力の育成

- 学びに向かう力、人間性等を育成し、全ての子どもたちが社会の一員として自立し Society5.0<sup>※1</sup>の時代を豊かに生きていくための基礎となる学力を育成します。
- 自らの夢に向かって意欲的に学んでいくため、基盤となる問題発見・解決能力等の育成を推進します。  
※1 Society5.0：サイバー（仮想）空間とフィジカル（現実）空間を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会課題の解決を両立する人間中心の社会。

## 6 豊かな心と健やかな体の育成

- 多様性を認め合う心豊かな子どもたちの育成に努めます。
- 子どもたちの望ましい食習慣の形成に努めます。
- 日常的に運動する習慣を通した基礎的運動能力や体力の向上を図ります。
- 質の高い文化、芸術、スポーツに触れる機会をつくります。

## 7 共生社会の実現に向けた教育の推進

- 全ての子どもたちが個々の能力を最大限に伸ばす学校づくりを推進します。
- 支援を必要とする子どもの社会的な自立を目指し、切れ目なく支援を受けることができるよう関係機関との連携を図ります。
- 支援を必要とする子ども一人ひとりの教育的ニーズを踏まえて対応します。

## 8 スクール・コミュニティ<sup>※2</sup>の拡充

- 子どもを縁とし、学校と地域が一体となって地域づくり・人づくりを進めます。
- 子どもたちの多様な学習機会創出のため、地元企業や公益大、高等学校等との連携を深めます。  
※2 スクール・コミュニティ：学校やそこにおける子どもを”縁”として、地域の大人と教師の関わりや学校と地域社会の協働関係のあり方を、より良好なものにしていくこととする考え方や実践のこと。

## 9 学校教育環境の整備推進

- 児童生徒数の推移により、適正規模等課題のある地域の小・中学校の将来のあり方について、地域とともに考えます。
- より効果的な小中一貫教育の推進を図るため、同じ小学校から別々の中学校へ進学する現状の見直しに着手します。
- 学校施設の長寿命化を図るとともに計画的かつ効率的な整備に努めます。
- 通学における安全確保に努めます。
- 教職員が安心して職務に専念できる職場環境の形成と心身の健康維持に向けた対策の充実に努めます。

## 10 人生100年時代を見据えた学びの推進

- 生涯を通じて学ぶことができる機会の提供、環境づくりを進めます。
- 生涯学習施設「里仁館」、公益大等の教育機関、コミュニティ振興会との連携を図ります。
- 全ての市民が地域社会の一員として社会参加できるような生きがいがづくり、地域とのつながりづくりへの支援を進めます。

## 11 文化芸術活動の推進

- 広く市民の文化芸術活動の充実に努めるため、他分野と連携し地域資源を生かした事業や市民参加型事業を推進します。
- 学校における子どもたちの参加型・体験型事業の充実に努めます。

## 12 郷土愛にあふれた人材の育成

- 子どもたちがふるさと酒田に誇りと愛着を持つ教育の充実に多くの市民が地域の歴史文化に関心を持ち積極的に関わる機会の創出に努めます。
- 本市の貴重な財産である文化財や歴史的資料の確実な継承と活用を図ります。
- 地域における伝統文化の継承のための支援体制を整備します。
- 郷土史料の保管と初心者から研究者までの幅広いニーズに応える学習・研究・観光の拠点として、文化資料館（仮称）の整備を進めます。

## 13 知（地）の拠点としての図書館機能の拡充

- 市民の知的好奇心や生活・ビジネス・学習等における多様なニーズに応えられる図書館として機能の充実に努めます。
- 駅前を中心施設として、人が集い、交流し、賑わいを創出していくため、指定管理者との連携強化に努めます。

## 14 「する」「みる」「ささえる」スポーツの推進

- 誰もが気軽にスポーツを楽しめる機会の提供と生涯スポーツの推進を図ります。
- 全国レベルで活躍する選手を育成し、市民のスポーツへの興味と関心を高めます。
- 魅力あるスポーツイベントによる交流人口の拡大と賑わいとまちづくりを推進します。
- 人口減少に伴う適正な体育施設の配置とユニバーサルデザイン<sup>※3</sup>に配慮した安全で快適なスポーツ環境を提供するため、施設の適正な管理と計画的な整備・改修を進めます。  
※3 ユニバーサルデザイン：都市づくりや建築物、機種など障がいの有無および高齢者などの区別なく誰もが使えるように配慮されたデザイン。

施策の大綱は、令和4年12月に策定された「酒田市総合計画後期計画」の教育、学術及び文化の振興に関する部分をもって、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第1条の3に規定する「教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱」とすることとしました。上記の施策の大綱は、酒田市総合計画後期計画の基本構想のうち第1章「未来を担う人材が豊富な酒田」の基本計画順に記載しています。