

# 広島県教育委員会教育長訓令第一号

県立学校

広島県立学校校務決裁規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

広島県教育委員会

教育長 榎田好一

## 広島県立学校校務決裁規程

(趣旨)

第一条 この規程は、広島県立高等学校等管理規則(昭和三十二年広島県教育委員会規則第二号。以下「管理規則」という。)第十四条の二の規定により、管理規則第二条の学校における事務の専決及び代理決裁の基準を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 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。

- 一 決裁 事務の処理について、最終的に意思決定することをいう。
- 二 専決 常時校長に代わって決裁することをいう。
- 三 代理決裁 校長が不在の場合に、校長が決裁すべき事務について、一時校長に代わって決裁することをいう。

(専決事項)

第三条 校長は、管理規則第十四条の二の規定により専決事項を定めるときは、分校長、教頭、部主事及び主幹教諭に専決させることができるものについては別表第一に掲げる基準に従い、並びに事務部長、総括事務長及び事務長に専決させることができるものについては別表第二に掲げる基準に従って、学校の実情に応じて、定めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、専決させることができない。
  - 一 事案が重要又は異例と認められる場合
  - 二 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生じるおそれがあると認められる場合

- 3 分校長、教頭、部主事、主幹教諭、事務部長、総括事務長及び事務長は、専決した事項について、必要に応じ、校長に報告しなければならない。

(報告義務)

第四条 校長は、前条第一項の規定により、分校長、教頭、部主事及び主幹教諭並びに事務部長、総括事務長及び事務長の専決事項を定めた場合には、速やかにこれを教育長に報告するものとする。

(代理決裁)

第五条 校長が不在のときは、教頭が代理決裁することができる。この場合において、同一校に教頭が複数置かれていたときは、あらかじめ校長が定めるところにより、代理決

裁させるものとする。

2 代理決裁した事項については、速やかに校長の後閲を受けなければならない。

附 則

この教育委員会教育長訓令は、平成二十一年四月一日から施行する。

別表第一（第三条関係）

分校長専決事項	教頭専決事項	部主事専決事項	主幹教諭専決事項
一 分校の生徒の成績、単位修得及び卒業見込みに関する証明 二 分校の生徒の身分及び通学等に関する証明 三 卒業に関する証明（分校に在籍した卒業生に関するものに限る。） 四 分校の職員の勤務を要しない日の振替 五 分校の職員の勤務を要しない時間の指定及び指定変更 六 分校の職員の日帰りの旅行の命令又は承認及び報告の受理 七 分校の職員の二日を超えない休暇の届出の受理及び承認 八 分校の職員の時間外勤務命令 九 保存年限を超過した分校の文書の廃棄 十 分校の公用車の使用承認及び報告書の受理 十一 軽易な又は定例的な調査、報告、通知、照会、回答、届出等のうち校長が指定したものに（分校に関するものに限る。）	一 生徒の成績、単位修得に関する証明 二 部主事、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師（非常勤職員を含む。）、養護助教諭、実習助手及び寄宿舎指導員（非常勤職員を含む。）（以下「教諭等」という。）の勤務を要しない日の振替 三 教諭等の勤務を要しない時間の指定及び指定変更 四 教諭等の日帰りの旅行の命令又は承認及び報告の受理 五 教諭等の二日を超えない休暇の届出の受理及び承認 六 軽易な又は定例的な調査、報告、通知、照会、回答、届出等のうち校長が指定したもの	一 軽易な又は定例的な調査、報告、通知、照会、回答、届出等のうち校長が指定したものに（部に関するものに限る。）	一 軽易な又は定例的な調査、報告、通知、照会、回答、届出等のうち校長が指定したもの

別表第一(第三条関係)

事務部長、総括事務長及び事務長専決事項

- 一 職員(事務部長、総括事務長及び事務長を除く。以下次号、第三号及び第四号において同じ。)の身分、給与等の事実に関する証明
- 二 職員の扶養親族の認定
- 三 職員の児童手当に係る受給資格及び額の認定
- 四 職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当に係る確認及び決定
- 五 事務職員(事務部長、総括事務長及び事務長を除く。)、学校栄養職員、専任技術員、主任技術員及び技術員(校長が別に指定する者を除く。以下「事務職員等」という。)(の二日を超えない休暇の届出の受理及び承認
- 六 事務職員等の日帰りの旅行の命令又は承認及び報告の受理
- 七 事務職員等の時間外勤務命令
- 八 事務職員等の勤務を要しない日の振替
- 九 事務職員等の勤務を要しない時間の指定及び指定変更
- 十 生徒の身分及び通学等に関する証明
- 十一 卒業生の卒業に関する証明
- 十二 共済組合及び教育職員互助組合に係る事実の確認その他の手続
- 十三 保存年限を経過した文書の廃棄
- 十四 電子計算組織により処理する職員の給与に係る通知
- 十五 旅費に係る支出の依頼
- 十六 電子計算組織により処理する授業料に係る通知
- 十七 証紙文書の受理
- 十八 収入証紙の出納通知
- 十九 一件三万円未満の支出の原因となる契約その他の行為
- 二十 歳入歳出外現金、有価証券及び物品の出納通知
- 二十一 単価契約をした物品の納入指示
- 二十二 収支の原因となる行為について決裁を得たものうち、一件百万円未満の収入の通知及び支出の命令
- 二十三 決裁を得たもののうち、学校の用に供せられていた物品及び学校において生産し、又は製作した物品で一件の評価額が三万円未満の物品の処分
- 二十四 公用車の使用承認及び運転報告書の受理
- 二十五 会計経理に係る軽易な報告
- 二十六 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に係る軽易なかつ定例的な調査報告

備考 別表第一の分校長専決事項の欄とこの表のいずれにも掲げるものにあつては、分校長に

専決させることができるものとする。