

◎新潟県教育委員会訓令第6号

教育庁本庁
出先機関
教育機関

新潟県教育委員会事務決裁規程（昭和36年3月新潟県教育長訓令第3号）の一部を次のように改正する。

令和2年3月31日

新潟県教育委員会

教育長 稲 荷 善 之

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動後条」という。）に対応する同表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動条」という。）が存在する場合には当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には当該移動後条（以下「追加条」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中別表の表示に下線が引かれた別表（以下「移動後別表」という。）に対応する同表の改正前の欄中別表の表示に下線が引かれた別表（以下「移動別表」という。）が存在する場合には当該移動別表を当該移動後別表とし、移動後別表に対応する移動別表が存在しない場合には当該移動後別表（以下「追加別表」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（条の表示及び追加条並びに別表の表示及び追加別表を除く。以下「改正後部分」という。）に対応する同表の改正前の欄中下線が引かれた部分（条及び別表の表示を除く。以下「改正部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(係長共通の専決事項)</p> <p>第4条の4 係長共通の専決事項は、<u>別表第2の4</u>のとおりとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>(政策監の専決事項)</p> <p>第4条の5 <u>政策監の専決事項は、別表第3のとおりとする。</u></p> <p>(参事等の専決事項)</p> <p>第4条の6 (略)</p> <p>(類推による専決)</p> <p>第4条の7 (略)</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <p>(教育次長共通専決事項)</p> <p>(1) 次長の旅行(5日以上の旅行を除く。)の命令並びに<u>政策監及び課長並びに出先機関及び教育機関</u>(以下「出先機関等」という。)の長の5日以上の旅行の命令をすること。</p> <p>(2) 次長の旅行(5日以上の旅行を除く。)の復命並びに<u>政策監、課長及び出先機関等</u>の長の5日以上の旅行の復命を受けること。</p> <p>(3) 次長の休暇、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。以下「育児休業法」という。)第19条第1項の部分休業(以下「部分休業」という。)、修学部分休業及び職務専念義務の免除(結核性疾病に係るもののうち1日を単位とするもの及び教育長が指定する団体等の</p>	<p>(係長共通の専決事項)</p> <p>第4条の4 係長共通の専決事項は、<u>別表第3</u>のとおりとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>(参事等の専決事項)</p> <p>第4条の5 (略)</p> <p>(類推による専決)</p> <p>第4条の6 (略)</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <p>(教育次長共通専決事項)</p> <p>(1) 次長の旅行(5日以上の旅行を除く。)の命令並びに課長並びに出先機関及び教育機関(以下「出先機関等」という。)の長の5日以上の旅行の命令をすること。</p> <p>(2) 次長の旅行(5日以上の旅行を除く。)の復命並びに課長及び出先機関等の長の5日以上の旅行の復命を受けること。</p> <p>(3) 次長の休暇、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。以下「育児休業法」という。)第19条第1項の部分休業(以下「部分休業」という。)、修学部分休業及び職務専念義務の免除(結核性疾病に係るもののうち1日を単位とするもの及び教育長が指定する団体等の</p>

地位との兼職に係るものを除く。以下「休暇等」という。)のうち4日以内の休暇等(職員の勤務時間及び休暇等に関する規則(平成7年新潟県人事委員会規則第8—55号)第15条第1項第13号に規定する休暇(以下「夏季休暇」という。)に係る5日以上のものを含み、研修及び兼職に係るものを除く。)並びに政策監、課長及び出先機関等の長の5日以上の休暇等(研修及び兼職に係る4日以内のものを含み、夏季休暇を除く。)の承認等を行うこと(研修及び兼職の場合にあつては、総務課長に合議すること。)

(4)～(11) (略)

別表第2 (第4条関係)

(課長共通専決事項)

(1)～(19) (略)

(20) 地方公務員法(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2で規定する会計年度任用職員の任免を行うこと(課長及び教育事務所長が個別に専決する事項を除く。))。

(21)～(26) (略)

別表第2の4 (第4条の4関係)

別表第3 (第4条の5関係)

(政策監の専決事項)

(1) 政策監の旅行(5日以上の旅行を除く。次号において同じ。)の命令を行うこと。

(2) 政策監の旅行の復命を受けること。

(3) 政策監の休暇等の承認等を行うこと。

(4) 一般職員勤務時間条例第6条の規定による政策監の週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行うこと。

(5) 一般職員勤務時間条例第11条第1項の規定による政策監の代休日の指定を行うこと。

(6) 政策監の当直勤務の命令を行うこと。

別表第5 (第13条関係)

(出先機関及び教育機関の長共通の専決事項)

(1)～(4) (略)

(5) 任用期間(更新により2以上の任用期間が連続することとなる場合にあつては、当該連続する任用期間を通算した期間をいう。以下同じ。)が1年未満の会計年度任用職員の任免を行うこと(近代美術館長を除く。)

(6) (略)

別表第7 (第13条の3関係)

受任者の権限に属する事務の専決事項

専決権限を	専決事項
-------	------

地位との兼職に係るものを除く。以下「休暇等」という。)のうち4日以内の休暇等(職員の勤務時間及び休暇等に関する規則(平成7年新潟県人事委員会規則第8—55号)第15条第1項第13号に規定する休暇(以下「夏季休暇」という。)に係る5日以上のものを含み、研修及び兼職に係るものを除く。)並びに課長及び出先機関等の長の5日以上の休暇等(研修及び兼職に係る4日以内のものを含み、夏季休暇を除く。)の承認等を行うこと(研修及び兼職の場合にあつては、総務課長に合議すること。)

(4)～(11) (略)

別表第2 (第4条関係)

(課長共通専決事項)

(1)～(19) (略)

(20) 一般職の非常勤職員の任免を行うこと。

(21)～(26) (略)

別表第3 (第4条の3関係)

別表第5 (第13条関係)

(出先機関及び教育機関の長共通の専決事項)

(1)～(4) (略)

(5) 任用期間(更新により2以上の任用期間が連続することとなる場合にあつては、当該連続する任用期間を通算した期間をいう。以下同じ。)が1年未満の一般職の非常勤職員の任免を行うこと(近代美術館長を除く。)

(6) (略)

別表第7 (第13条の3関係)

受任者の権限に属する事務の専決事項

専決権限を	専決事項
-------	------

有する者	
出先機関等の次長 図書館副館長 文書館副館長	(1)～(10) (略) (11) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成、 <u>完結文書の保存期間を決定すること及び個別フォルダー等の保存期間満了時の措置を定めること。</u> (12)～(15) (略)
近代美術館副館長	(1)～(11) (略) (12) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成、 <u>完結文書の保存期間を決定すること及び個別フォルダー等の保存期間満了時の措置を定めること。</u> (13)～(16) (略)
近代美術館万代島美術館長	(1)～(11) (略) (12) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成、 <u>完結文書の保存期間を決定すること及び個別フォルダー等の保存期間満了時の措置を定めること。</u> (13)～(16) (略)

有する者	
出先機関等の次長 図書館副館長 文書館副館長	(1)～(10) (略) (11) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成 <u>及び</u> 完結文書の <u>保存年限</u> を決定すること。 (12)～(15) (略)
近代美術館副館長	(1)～(11) (略) (12) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成 <u>及び</u> 完結文書の <u>保存年限</u> を決定すること。 (13)～(16) (略)
近代美術館万代島美術館長	(1)～(11) (略) (12) 新潟県教育委員会文書規程(平成7年9月新潟県教育長訓令第16号)第5条の規定によるファイル基準表の作成 <u>及び</u> 完結文書の <u>保存年限</u> を決定すること。 (13)～(16) (略)