

水戸市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

水戸市教育委員会事務局組織規則（昭和61年水戸市教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項の表中

「

	幼児教育課	運営管理係，入園入所係， 施設給付係
--	-------	-----------------------

」を削り，

「

		世界遺産推進室	世界遺産係
	放課後児童課		管理係

」を

「

		世界遺産推進室	世界遺産係
--	--	---------	-------

」に改め，

同条中第2項を削り，第3項を第2項とし，第4項を第3項とする。

第3条中第2項を削り，第3項を第2項とする。

第10条第4項及び第5項を削る。

付則第3項を削る。

別表教育企画課の部総務係の項第2号を削り，同項第3号を同項第2号とし，同項第4号中「，幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。以下同じ。），幼保連携型認定こども園」を削り，「教育機関」の次に「（幼稚園を除く。次号及び企画係の項第1号において同じ。）」を加え，同号を同項第3号とし，同項第5号中「，幼稚園，幼保連携型認定こども園」を削り，同号を同項第4号とし，同項第6号から第9号までを1号ずつ繰り上げ，同部企画係の項中第3号を第4号とし，第2号の次に次の1号を加える。

3 教育委員会の会議に関すること。

別表学校保健給食課の部管理係の項第9号を次のように改める。

9 幼稚園（幼稚園型認定こども園を除く。）の給食並びに保育所及び幼保連携型認定こども園の給食（献立作成及び衛生管理指導に限る。）に関すること。

別表幼児教育課の部を削り，同表学校施設課の部施設係の項第2号を削り，同部事業係の項中第2号を削り，第3号を第2号とし，同表放課後児童課の部を削る。

付 則

この規則は，令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）																																																	
（部，課，室，係及び出先機関の設置） 第2条 事務局に，次の表に掲げる部，課，室及び係を置く。 <table><tr><th>部</th><th>課 室</th><th>係</th></tr><tr><td>教育部</td><td colspan="2">（略）</td></tr><tr><td></td><td>幼児教育課</td><td>運営管理係，入園入所係，施設給付係</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">（略）</td></tr><tr><td></td><td>世界遺産推進室</td><td>世界遺産係</td></tr><tr><td></td><td>放課後児童課</td><td>管理係</td></tr></table> 2 幼児教育課に，次の表に掲げる出先機関を置く。 <table><tr><th>名称</th><th>位置</th></tr><tr><td>白梅保育所</td><td>水戸市元吉田町3250番地の1</td></tr><tr><td>杉山保育所</td><td>水戸市三の丸3丁目12番5号</td></tr><tr><td>新原保育所</td><td>水戸市新原2丁目6番20号</td></tr><tr><td>緑岡保育所</td><td>水戸市見川町2131番地の1519</td></tr><tr><td>城東保育所</td><td>水戸市城東2丁目6番39号</td></tr><tr><td>平須保育所</td><td>水戸市平須町1820番地の7</td></tr><tr><td>渡里保育所</td><td>水戸市堀町480番地の7</td></tr></table>	部	課 室	係	教育部	（略）			幼児教育課	運営管理係，入園入所係，施設給付係		（略）			世界遺産推進室	世界遺産係		放課後児童課	管理係	名称	位置	白梅保育所	水戸市元吉田町3250番地の1	杉山保育所	水戸市三の丸3丁目12番5号	新原保育所	水戸市新原2丁目6番20号	緑岡保育所	水戸市見川町2131番地の1519	城東保育所	水戸市城東2丁目6番39号	平須保育所	水戸市平須町1820番地の7	渡里保育所	水戸市堀町480番地の7	（部，課，室，係及び出先機関の設置） 第2条 事務局に，次の表に掲げる部，課，室及び係を置く。 <table><tr><th>部</th><th>課 室</th><th>係</th></tr><tr><td>教育部</td><td colspan="2">（略）</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">（削除）</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">（略）</td></tr><tr><td></td><td>世界遺産推進室</td><td>世界遺産係</td></tr></table> （削除）	部	課 室	係	教育部	（略）			（削除）			（略）			世界遺産推進室	世界遺産係
部	課 室	係																																																
教育部	（略）																																																	
	幼児教育課	運営管理係，入園入所係，施設給付係																																																
	（略）																																																	
	世界遺産推進室	世界遺産係																																																
	放課後児童課	管理係																																																
名称	位置																																																	
白梅保育所	水戸市元吉田町3250番地の1																																																	
杉山保育所	水戸市三の丸3丁目12番5号																																																	
新原保育所	水戸市新原2丁目6番20号																																																	
緑岡保育所	水戸市見川町2131番地の1519																																																	
城東保育所	水戸市城東2丁目6番39号																																																	
平須保育所	水戸市平須町1820番地の7																																																	
渡里保育所	水戸市堀町480番地の7																																																	
部	課 室	係																																																
教育部	（略）																																																	
	（削除）																																																	
	（略）																																																	
	世界遺産推進室	世界遺産係																																																

若宮保育所	水戸市若宮 1 丁目10番30号
河和田保育所	水戸市河和田 3 丁目2536番地の 2
双葉台保育所	水戸市双葉台 2 丁目19番地
一の牧保育所	水戸市見川町2131番地の1741

3 及び 4 （略）

（課，室，係及び出先機関の事務分掌）

第 3 条 （略）

2 保育所の事務分掌は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 乳児及び幼児の保育に関すること。

(2) 地域の子育て支援に関すること。

3 （略）

第10条 必要に応じ，部に副部長を，課に課長補佐を置く。

2 及び 3 （略）

4 保育所に必要に応じ，主任保育士を置く。

5 主任保育士は，上司の命を受け，保育士の指導業務を処理する。

付 則

1 及び 2 （略）

（放課後児童課の位置）

3 放課後児童課は，当分の間，水戸市教育委員会事務局設置規則（昭和27年水戸市教育委員会告示第 3 号）の規定にかかわらず，水戸市笠原町978番地の 5 に置く。

2 及び 3 （略）

（課，室，係及び出先機関の事務分掌）

第 3 条 （略）

（削除）

2 （略）

第10条 必要に応じ，部に副部長を，課に課長補佐を置く。

2 及び 3 （略）

（削除）

（削除）

付 則

1 及び 2 （略）

（削除）

別表（第3条関係）

課 室	係	事務分掌
教育企画課	総務係	1 （略） 2 教育委員会の会議に関すること。 3 （略） 4 事務局及び学校（小学校、中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。）、幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。以下同じ。）、幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。次号において同じ。）の人事、身分、服務、研修及び福利厚生に関すること。 5 事務局及び学校、幼稚園、幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員の給与に関すること。 6 から 9 まで （略）
	企画係	1 及び 2 （略） （新設） 3 （略）
（略）		
学校保健給食課	管理係	1 から 8 まで （略）

別表（第3条関係）

課 室	係	事務分掌
教育企画課	総務係	1 （略） （削除） 2 （略） 3 事務局及び学校（小学校、中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。）その他の教育機関（幼稚園を除く。次号及び企画係の項第1号において同じ。）の職員（県費負担教職員を除く。次号において同じ。）の人事、身分、服務、研修及び福利厚生に関すること。 4 事務局及び学校その他の教育機関の職員の給与に関すること。 5 から 8 まで （略）
	企画係	1 及び 2 （略） 3 教育委員会の会議に関すること。 4 （略）
（略）		
学校保健給食課	管理係	1 から 8 まで （略）

		9 市立の教育・保育施設の給食に関すること。 10 (略)
幼児教育課	運営管理係	1 幼児教育の企画，調整及び推進にすること。 2 市立の教育・保育施設の設置及び廃止に関すること。 3 市立の教育・保育施設の運営に関すること。 4 市立の教育・保育施設の予算経理に関すること。 5 市立の教育・保育施設の保健に関すること。 6 その他他の主管に属さない市立の教育・保育施設の管理に関すること。
	入園入所係	1 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく保育の実施に関すること。 2 教育・保育給付認定に関すること。 3 利用者負担金の収納に関すること。 4 子育てのための施設等利用給付に関すること。
	施設給付係	1 保育所及び幼保連携型認定こども園の設置の認可等に関すること。

	9 幼稚園（幼稚園型認定こども園を除く。）の給食並びに保育所及び幼保連携型認定こども園の給食（献立作成及び衛生管理指導に限る。）に関すること。 10 (略)
(削除)	

		2 家庭的保育事業等の認可等に関する こと。 3 認定こども園（幼保連携型認定こ ども園を除く。）の認定に関する こと。 4 特定教育・保育施設及び特定地域 型保育事業者の確認等に関する こと。 5 特定教育・保育施設及び特定地域 型保育事業の運営基準に関する こと。 6 特定教育・保育施設の施設型給 付及び地域型保育給付に関する こと。 7 特定教育・保育施設及び特定地域 型保育事業の助成に関する こと。
学校施設課	(略)	(略)
	施設係	1 (略) 2 市立の教育・保育施設の維持管理に 関すること。
	事業係	1 (略) 2 市立の教育・保育施設の整備計画の 策定及び実施に関する こと。 3 (略)
(略)		
放課後児童課	管理係	1 放課後児童健全育成事業の企画及 び推進に関する こと。 2 開放学級に関する こと。 3 民間学童クラブの助成に関する こと。 4 放課後子ども教室に関する こと。

学校施設課	(略)	(略)
	施設係	1 (略) (削除)
	事業係	1 (略) (削除) 2 (略)
(略)		
(削除)		

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長に委任する規程及び水戸市立学校財務規程の一部を改正する規程

（教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長に委任する規程の一部改正）

第1条 教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長に委任する規程（昭和32年水戸市教育委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

題名中「並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園」を「及び幼稚園」に改める。

第1条中「及び幼保連携型認定こども園」を削る。

第2条第1項第2号を削り、同項第3号を同項第2号とし、同項第4号中「並びに療養休暇及び特別休暇の承認」を削り、同号を同項第3号とし、同項第5号中「、夜間勤務、日直勤務及び宿直勤務」を「及び夜間勤務」に改め、同号を同項第4号とし、同項中第6号を第5号とし、第7号から第11号までを1号ずつ繰り上げ、第12号を削り、第13号を第11号とし、同条第2項に次の4号を加える。

（4）職員（校長を除く。）の職務専念義務の免除

（5）職員（校長を除く。）の療養休暇及び特別休暇の承認

（6）職員の日直勤務及び宿直勤務の命令

（7）施設及び設備の目的外使用（一時的な使用に限る。）の許可

（水戸市立学校財務規程の一部改正）

第2条 水戸市立学校財務規程（平成12年水戸市教育委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「、幼稚園型認定こども園及び幼保連携型認定こども園」を「及び幼稚園型認定こども園」に改める。

第3条第2項中「校長等」を「校長」に改め、「及び保育用」及び「又は物品購入計画承認書（消耗品（保育用）・備品）（様式第1号の2）」を削り、同条に次の1項を加える。

3 園長は、令達予算の執行計画について、別に指定される期日までに教育長に報告しなければならない。

第4条中「校長等」を「校長」に改め、同条に次の1項を加える。

2 園長は、その所掌に関する令達予算の執行状況について、別に指定される期日までに教育長に報告しなければならない。

第5条第1項中「校長等」を「校長」に改める。

第6条第2項中「幼児教育課長」を「幼児保育課長」に改め、同条第3項中「校長等は、学校等」を「校長は、水戸市立小学校、中学校及び義務教育学校」に、「学校等施設設備使用許可申請書」を「学校施設設備使用許可申請書」に、「学校等施設設備使用許可書」を「学校施設設備使用許可書」に改め、同条に次の1項を加える。

4 教育長は、幼稚園及び幼稚園型認定こども園の施設及び設備を目的外に使用させる（一時的な使用に限る。）ときは、当該施設及び設備を使用しようとする者に幼稚園施設設備使用許可申請書（様式第5号の2）を提出させ、その可否を決定し、幼稚園施設設備使用許可書（様式第5号の3）により当該者に通知するものとする。ただし、教育長が特に認めるときは、この限りでない。

第7条第4項中「校長等」を「校長」に改め、「（幼稚園、幼稚園型認定こども園及び幼保連携型認定こども園の図書を除く。）」及び「又は幼児教育課長」を削り、同条に次の1項を加える。

5 園長は、第1項各号に掲げる物品の廃棄処分を行うときは、廃棄処分願（物品用）（様式第11号）を幼児保育課に提出するものとする。

様式第1号の2を削る。

様式第2号中「校（園）長」を「校長」に、「学校（園）」を「学校」に改める。

様式第4号中「学校等施設設備使用許可申請書」を「学校施設設備使用許可申請書」に、「学校（園）長」を「学校長」に、「学校（園）の」を「学校の」に改める。

様式第5号中「学校（園）長」を「学校長」に、「学校等施設設備使用許可書」を「学校施設設備使用許可書」に、「学校（園）の」を「学校の」に改め、同様式の次に次の2様式を加える。

様式第5号の2（第6条関係）

年 月 日

幼稚園施設設備使用許可申請書

水戸市教育委員会教育長 様

申請者 住所（又は所在地）

氏名（又は名称及び代表者名）

使用責任者

連絡先（電話番号）

水戸市立 園の施設及び設備を使用したいので、次のとおり申請いたします。

1 目 的

2 日 時 年 月 日（ 曜日） 時 分から
年 月 日（ 曜日） 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 遊戯室
教室（ 室）

5 使用する設備

様式第5号の3（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

水戸市教育委員会教育長 印

幼稚園施設設備使用許可書

水戸市立 園の施設及び設備の使用について、次のとおり許可します。

1 目 的

2 日 時 年 月 日（ 曜日） 時 分から
年 月 日（ 曜日） 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 遊戯室
教室（ 室）

5 使用する設備

許可条件

- 1 社会教育その他公共のための利用であること。
- 2 使用に当たっては、職員の指示に従うこと。
- 3 使用中に発生した事故については、使用者において一切の責任をもつこと。
- 4 施設及び設備を破損又は損失した場合は、使用者において一切の責任をもって原状に復し、園に迷惑をかけないこと。
- 5 使用後は、清掃、整理及び原状復帰を必ず行うこと。
- 6 園の教育上支障がある場合は、許可を取り消すことがあるので、その場合は係員の指示に従い、速やかに使用を中止すること。

様式第10号中「学校（園）長名」を「学校長名」に、
「学 校」「学 校」「校（園）長」「校 長」を「園」を「学校」に、
「学校（園）に」を「学校に」に改め、「（幼児教育課）」を削り、「学校（園）で」を
「学校で」に改め、同様式の次に次の1様式を加える。

様式第 11 号（第 7 条関係）

廃棄処分願（物品用）

種 別	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考	
事 由						
年 月 日 上記物品を処分願います。 園長名 印						
園	年 月 日 登記	園	園 長	教 頭	物品取扱員	
教 育 委 員 会	年 月 日 登記	教 育 委 員 会	課 長	係 長	係	

注 1 本書は 2 部複写とし、園において作成し、及び押印して教育委員会へ提出すること。

2 承認後、（甲）は幼児保育課で、（乙）は園で保存すること。

3 備考欄には、購入年月、国庫補助関係、メーカー等を表示すること。

4 事由欄には、処分の理由等を表示すること。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に作成した第2条の規定による改正前の水戸市立学校財務規程各様式用の紙は、同日以後においても、当分の間、所要の補正を行い、使用することができる。

(水戸市立学校処務規程の一部改正)

- 3 水戸市立学校処務規程（昭和35年水戸市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第1条の2第1項第1号中「第7号まで」を「第6号まで及び同条第2項第4号から第6号まで」に改め、同項第2号中「第2条第1項第9号及び第10号」を「第2条第1項第8号及び第9号」に改め、同項第3号中「第2条第1項第11号」を「第2条第1項第10号」に改める。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長に委任する規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長に委任する規程（趣旨） 第1条 この規程は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第25条第4項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を小学校、中学校及び義務教育学校の校長（以下「校長」という。）並びに幼稚園及び幼保連携型認定こども園の園長（以下「園長」という。）に委任することについて必要な事項を定めるものとする。 （委任事務） 第2条 教育長は、次の各号に掲げる事務を校長及び園長に委任する。 (1) （略） (2) 職員（校長及び園長を除く。）の職務専念義務の免除 (3) （略） (4) 職員（校長及び園長を除く。）の年次休暇に係る時季変更並びに療養休暇及び特別休暇の承認 (5) 職員の時間外勤務、休日勤務、夜間勤務、日直勤務及び宿直勤務の命令 (6) から (11) まで （略）	教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長及び幼稚園の園長に委任する規程（趣旨） 第1条 この規程は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第25条第4項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を小学校、中学校及び義務教育学校の校長（以下「校長」という。）並びに幼稚園の園長（以下「園長」という。）に委任することについて必要な事項を定めるものとする。 （委任事務） 第2条 教育長は、次の各号に掲げる事務を校長及び園長に委任する。 (1) （略） （削除） (2) （略） (3) 職員（校長及び園長を除く。）の年次休暇に係る時季変更 (4) 職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令 (5) から (10) まで （略）

(12) 施設及び設備の目的外使用（一時的な使用に限る。）の許可

(13) （略）

2 教育長は、次の各号に掲げる事務を校長に委任する。

(1)から(3)まで （略）

（新設）

（新設）

（新設）

（新設）

（削除）

(11) （略）

2 教育長は、次の各号に掲げる事務を校長に委任する。

(1)から(3)まで （略）

(4) 職員（校長を除く。）の職務専念義務の免除

(5) 職員（校長を除く。）の療養休暇及び特別休暇の承認

(6) 職員の日直勤務及び宿直勤務の命令

(7) 施設及び設備の目的外使用（一時的な使用に限る。）の許可

付 則

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市立学校財務規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
（目的） 第1条 この規程は、水戸市立小学校、中学校、義務教育学校、幼稚園、幼稚園型認定こども園及び幼保連携型認定こども園（以下「学校等」という。）の財務並びに施設及び設備の管理について必要な事項を定めることを目的とする。 （予算の執行） 第3条 （略） 2 校長等は、令達を受けた予算（以下「令達予算」という。）のうち消耗品費（教材用及び保育用に限る。）及び備品購入費について、物品購入計画承認書（消耗品（教材用）・備品）（様式第1号）又は物品購入計画承認書（消耗品（保育用）・備品）（様式第1号の2）を作成し、別に指定される期日までに教育長に提出しなければならない。 （新設） （予算の執行状況の報告） 第4条 校長等は、その所掌に関する令達予算について、予算執行状況報告書（様式第2号）を作成し、別に指定される期日までに教育長に提出しなければならない。	（目的） 第1条 この規程は、水戸市立小学校、中学校、義務教育学校、幼稚園及び幼稚園型認定こども園（以下「学校等」という。）の財務並びに施設及び設備の管理について必要な事項を定めることを目的とする。 （予算の執行） 第3条 （略） 2 校長は、令達を受けた予算（以下「令達予算」という。）のうち消耗品費（教材用に限る。）及び備品購入費について、物品購入計画承認書（消耗品（教材用）・備品）（様式第1号）を作成し、別に指定される期日までに教育長に提出しなければならない。 3 園長は、令達予算の執行計画について、別に指定される期日までに教育長に報告しなければならない。 （予算の執行状況の報告） 第4条 校長は、その所掌に関する令達予算について、予算執行状況報告書（様式第2号）を作成し、別に指定される期日までに教育長に提出しなければならない。 2 園長は、その所掌に関する令達予算の執行状況について、別に指

(支出負担行為)

第5条 校長等は、令達予算について支出負担行為をしたときは、目節の区分に従って支出負担行為経理簿（様式第3号）に収支を記録しなければならない。

2 (略)

(公有財産の管理)

第6条 (略)

2 校長等は、その所管に属する公有財産について異動があったときは、公有財産異動報告書に關係図面を添えて、学校施設課長又は幼児教育課長を経て総務部長に報告しなければならない。

3 校長等は、学校等の施設及び設備を目的外に使用させる(一時的な使用に限る。)ときは、当該施設及び設備を使用しようとする者に学校等施設設備使用許可申請書(様式第4号)を提出させ、その可否を決定し、学校等施設設備使用許可書(様式第5号)により当該者に通知するものとする。ただし、教育長が特に認めるときは、この限りでない。

(新設)

(物品の管理)

定される期日までに教育長に報告しなければならない。

(支出負担行為)

第5条 校長は、令達予算について支出負担行為をしたときは、目節の区分に従って支出負担行為経理簿（様式第3号）に収支を記録しなければならない。

2 (略)

(公有財産の管理)

第6条 (略)

2 校長等は、その所管に属する公有財産について異動があったときは、公有財産異動報告書に關係図面を添えて学校施設課長又は幼児保育課長を経て総務部長に報告しなければならない。

3 校長は、水戸市立小学校、中学校及び義務教育学校の施設及び設備を目的外に使用させる(一時的な使用に限る。)ときは、当該施設及び設備を使用しようとする者に学校施設設備使用許可申請書(様式第4号)を提出させ、その可否を決定し、学校施設設備使用許可書(様式第5号)により当該者に通知するものとする。ただし、教育長が特に認めるときは、この限りでない。

4 教育長は、幼稚園及び幼稚園型認定こども園の施設及び設備を目的外に使用させる(一時的な使用に限る。)ときは、当該施設及び設備を使用しようとする者に幼稚園施設設備使用許可申請書(様式第5号の2)を提出させ、その可否を決定し、幼稚園施設設備使用許可書(様式第5号の2)により当該者に通知するものとする。ただし、教育長が特に認めるときは、この限りでない。

(物品の管理)

第7条 (略)

2及び3 (略)

4 校長等は、物品の寄附の申込みがあったとき、及び第1項各号に掲げる物品又は図書（幼稚園、幼稚園型認定こども園及び幼保連携型認定こども園の図書を除く。）の廃棄処分を行うときは、寄附採納・廃棄処分願（物品・図書用）（様式第10号）を学校施設課長又は幼児教育課長に提出するものとする。

様式第1号の2(第3条関係)

年度 物品購入計画承認書(消耗品(保育用)・備品)

承認 年 月 日

							課長	課長補佐	係長	係
園名	園児数			令達予算額			円			
品名	必要数 (A)	現有数 (B)	不足数 (C) (A)-(B)	本年度 充足数 (D)	購入予定 単価(税込) (E)	充実計画額 (F) (D)×(E)	規格	支出 決定額	備考	
合計										

※ 消耗品費・備品購入費ごとに作成すること。

第7条 (略)

2及び3 (略)

4 校長は、物品の寄附の申込みがあったとき、及び第1項各号に掲げる物品又は図書の廃棄処分を行うときは、寄附採納・廃棄処分願（物品・図書用）（様式第10号）を学校施設課長に提出するものとする。

5 園長は、第1項各号に掲げる物品の廃棄処分を行うときは、廃棄処分願（物品用）（様式第11号）を幼児保育課に提出するものとする。

(削除)

様式第4号(第6条関係)

年 月 日

学校等施設設備使用許可申請書

水戸市立 学校(園)長 様

申請者 住所(又は所在地)

氏名(又は名称及び代表者名)

使用責任者

連絡先(電話番号)

水戸市立 学校(園)の施設及び設備を使用したいので、次のとおり申請いたします。

1 目 的

2 日 時 年 月 日(曜日) 時 分から
年 月 日(曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 格技場 遊戯室
教室(室)

5 使用する設備

様式第4号(第6条関係)

年 月 日

学校施設設備使用許可申請書

水戸市立 学校長 様

申請者 住所(又は所在地)

氏名(又は名称及び代表者名)

使用責任者

連絡先(電話番号)

水戸市立 学校の施設及び設備を使用したいので、次のとおり申請いたします。

1 目 的

2 日 時 年 月 日(曜日) 時 分から
年 月 日(曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 格技場 遊戯室
教室(室)

5 使用する設備

様式第5号(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

水戸市立

学校(園)長

印

学校等施設設備使用許可書

水戸市立 学校(園)の施設及び設備の使用について、次のとおり許可します。

1 目 的

2 日 時 年 月 日(曜日) 時 分から
年 月 日(曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 格技場 遊戯室
教室(室)

5 使用する設備

許可条件

- 1 社会教育その他公共のための利用であること。
- 2 使用に当たっては、職員の指示に従うこと。
- 3 使用中に発生した事故については、使用者において一切の責任をもつこと。
- 4 施設及び設備を破損又は損失した場合は、使用者において一切の責任をもって原状に復し、学校に迷惑をかけないこと。
- 5 使用後は、清掃、整理及び原状復帰を必ず行うこと。
- 6 学校(園)の教育上支障がある場合は、許可を取り消すことがあるので、その場合は係員の指示に従い、速やかに使用を中止すること。

様式第5号(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

水戸市立

学校長

印

学校施設設備使用許可書

水戸市立 学校の施設及び設備の使用について、次のとおり許可します。

1 目 的

2 日 時 年 月 日(曜日) 時 分から
年 月 日(曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 格技場 遊戯室
教室(室)

5 使用する設備

許可条件

- 1 社会教育その他公共のための利用であること。
- 2 使用に当たっては、職員の指示に従うこと。
- 3 使用中に発生した事故については、使用者において一切の責任をもつこと。
- 4 施設及び設備を破損又は損失した場合は、使用者において一切の責任をもって原状に復し、学校に迷惑をかけないこと。
- 5 使用後は、清掃、整理及び原状復帰を必ず行うこと。
- 6 学校の教育上支障がある場合は、許可を取り消すことがあるので、その場合は係員の指示に従い、速やかに使用を中止すること。

(新設)

様式第 5 号の 2 (第 6 条関係)

年 月 日

幼稚園施設設備使用許可申請書

水戸市教育委員会教育長 様

申請者 住所(又は所在地)

氏名(又は名称及び代表者名)

使用責任者

連絡先(電話番号)

水戸市立 園の施設及び設備を使用したいので、次のとおり申請いたします。

1 目 的

2 日 時 年 月 日(曜日) 時 分から
年 月 日(曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 遊戯室
教室(室)

5 使用する設備

(新設)

様式第 5 号の 3 (第 6 条関係)

第 号
年 月 日

様

水戸市教育委員会教育長 印

幼稚園施設設備使用許可書

水戸市立 園の施設及び設備の使用について、次のとおり許可します。

1 目 的

2 日 時 年 月 日 (曜日) 時 分から
年 月 日 (曜日) 時 分まで

3 使用予定人数 人

4 使用する施設 運動場 体育館 遊戯室
教室 (室)

5 使用する設備

許可条件

- 1 社会教育その他公共のための利用であること。
- 2 使用に当たっては、職員の指示に従うこと。
- 3 使用中に発生した事故については、使用者において一切の責任をもつこと。
- 4 施設及び設備を破損又は損失した場合は、使用者において一切の責任をもって原状に復し、幼稚園に迷惑をかけること。
- 5 使用後は、清掃、整理及び原状復帰を必ず行うこと。
- 6 幼稚園の教育上支障がある場合は、許可を取り消すことがあるので、その場合は係員の指示に従い、速やかに使用を中止すること。

様式第10号(第7条関係)

寄附採納・廃棄処分願(物品・図書用)						
種 別	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考	
事 由						
年 月 日 上記物品の採納・処分願います。 学校(園)長名 印						
学 校 園	年 月 日 登記	学 校 園	校(園)長	教 頭	係	物品取扱員
教 育 委員会	年 月 日 登記	教 育 委員会	課 長		係 長	係

注1 本書は2部複写とし、学校(園)において作成し、及び押印して教育委員会へ提出すること。
2 承認後、(甲)は学校施設課(幼児教育課)で、(乙)は学校(園)で保存すること。
3 備考欄には、購入年月、国庫補助関係、メーカー等を表示すること。
4 事由欄には、寄附者名、年月日、使用の目的、処分の理由等を表示すること。

様式第10号(第7条関係)

寄附採納・廃棄処分願(物品・図書用)						
種 別	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考	
事 由						
年 月 日 上記物品の採納・処分願います。 学校(園)長名 印						
学 校 園	年 月 日 登記	学 校 園	校(園)長	教 頭	係	物品取扱員
教 育 委員会	年 月 日 登記	教 育 委員会	課 長		係 長	係

注1 本書は2部複写とし、学校(園)において作成し、及び押印して教育委員会へ提出すること。
2 承認後、(甲)は学校施設課(幼児教育課)で、(乙)は学校(園)で保存すること。
3 備考欄には、購入年月、国庫補助関係、メーカー等を表示すること。
4 事由欄には、寄附者名、年月日、使用の目的、処分の理由等を表示すること。

(新設)

様式第11号(第7条関係)

廃棄処分願(物品用)					
種 別	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考
事 由					
年 月 日 上記物品を処分願います。					
園長名 印					
園	年 月 日 登記	園	園 長	教 頭	物品取扱員
教 育 委 員 会	年 月 日 登記	教 育 委 員 会	課 長	係 長	係

- 注1 本書は2部複写とし、園において作成し、及び押印して教育委員会へ提出すること。
- 2 承認後、(甲)は幼児保育課で、(乙)は園で保存すること。
- 3 備考欄には、購入年月、国庫補助関係、メーカー等を表示すること。
- 4 事由欄には、処分の理由等を表示すること。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和４年４月１日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に作成した第２条の規定による改正前の水戸市立学校財務規程各様式用の紙は、同日以後においても、当分の間、所要の補正を行い、使用することができる。

水戸市立学校処務規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
（副校長の専決） 第1条の2 校長の権限に属する事務に係る副校長の専決事項は、次の各号に掲げるとおりとする。 （1）教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長及び幼稚園の園長に委任する規程（昭和32年水戸市教育委員会規程第1号。以下「委任規程」という。）第2条第1項第2号から第7号までに掲げる事務。ただし、副校長に係るものを除く。 （2）委任規程第2条第1項第9号及び第10号に掲げる事務のうち、定例的なもの （3）委任規程第2条第1項第11号に掲げる事務 （4）（略） 2 （略）	（副校長の専決） 第1条の2 校長の権限に属する事務に係る副校長の専決事項は、次の各号に掲げるとおりとする。 （1）教育長の権限に属する事務の一部を水戸市立学校の校長及び幼稚園の園長に委任する規程（昭和32年水戸市教育委員会規程第1号。以下「委任規程」という。）第2条第1項第2号から第6号まで及び同条第2項第4号から第6号までに掲げる事務。ただし、副校長に係るものを除く。 （2）委任規程第2条第1項第8号及び第9号に掲げる事務のうち、定例的なもの （3）委任規程第2条第1項第10号に掲げる事務 （4）（略） 2 （略） 付 則 （施行期日） 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市教育委員会事務決裁規程及び水戸市教育委員会文書取扱規程の一部を改正する規程

(水戸市教育委員会事務決裁規程の一部改正)

第1条 水戸市教育委員会事務決裁規程(昭和52年水戸市教育委員会規程第2号)の一部を次のように改正する。

第2条第14号中「, 保育所長」を削る。

別表第2教育企画課の部中「並びに」を「及び」に改め, 「, 幼稚園(幼稚園型認定こども園を含む。), 幼保連携型認定こども園」を削り, 「教育機関」の次に「(幼稚園を除く。)」を加え, 同表幼児教育課の部を削り, 同表学校施設課の部中「

	(2) 施設の貸与		○	
3	市立の教育・保育施設の施設に関する事項			
(1)	施設及び設備の整備事業の計画及び実施	○		

」を

「

	(2) 施設の貸与		○	
--	-----------	--	---	--

」に改め, 同表放課後児

童課の部を削る。

(水戸市教育委員会文書取扱規程の一部改正)

第2条 水戸市教育委員会文書取扱規程(昭和62年水戸市教育委員会規程第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「第4項」を「第3項」に改め, 同条第7号中「及び第3項」を削る。

第10条第5号中「情報政策課」を「デジタルイノベーション課」に改める。

第31条第3項第2号ア中「, 幼保連携型認定こども園」を削る。

別表幼児教育課の項, 保育所の項及び放課後児童課の項を削る。

付 則

この規程は, 令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市教育委員会事務決裁規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行					改正（案）				
（定義） 第2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。 (1)から(13)まで （略） (14) 補佐級施設長 学校給食共同調理場長、保育所長、みと好文カレッジ所長、少年自然の家所長、埋蔵文化財センター所長及び博物館長をいう。 (15)及び(16) （略） 別表第2（第3条関係）					（定義） 第2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。 (1)から(13)まで （略） (14) 補佐級施設長 学校給食共同調理場長、みと好文カレッジ所長、少年自然の家所長、埋蔵文化財センター所長及び博物館長をいう。 (15)及び(16) （略） 別表第2（第3条関係）				
課	事項	専決者			課	事項	専決者		
		部長	課長	課長補佐等			部長	課長	課長補佐等
教育企画課	（略）				教育企画課	（略）			
	4 人事に関する事項					4 人事に関する事項			
	(1) 事務局並びに学校（小学校、中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。）、幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。）、幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員（県	○				(1) 事務局及び学校（小学校、中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。）その他の教育機関（幼稚園を除く。）の職員（県費負担教職員を除く。）の研修及び福利厚生	○		

	費負担教職員を除く。)の研修 及び福利厚生			
	(略)			
	(略)			
幼児 教育 課	1 幼児教育の企画、調整及び推進 に関する事項			
	(1) 幼児教育に関する総合調整	重要な もの	軽易な もの	
	2 市立の幼児教育・保育施設の運 営に関する事項			
	(1) 預かり保育に関する事務処 理		○	
	(2) 臨時休業、授業日の変更等 の承認		○	
	(3) 保育台帳の記録整備			○
	3 市立の幼児教育・保育施設の予 算経理に関する事項			
	(1) 配当予算の通知及び執行状 況調査			○
	(2) 備品原簿の記録整備		○	
	4 保健に関する事項			
	(1) 保健事業の計画及び実施		○	
	(2) 教職員及び園児の健康診断 に関する事務処理		○	
	(3) 関係機関、団体等との連絡		○	

	(略)			
	(略)			
	(削除)			

	調整			
5	安全に関する事項			
	(1) 災害共済給付に関する事務 処理		○	
	(2) 関係機関，団体等との連絡 調整		○	
6	児童福祉法（昭和22年法律第16 4号）に基づく保育の実施に関す る事項			
	(1) 支弁台帳の整備管理		○	
	(2) 保育の実施の承諾及び解除		○	
	(3) 家庭的保育事業に係る研修 に関する事務処理		○	
	(4) 家庭的保育事業者等に対す る指導及び援助		○	
	(5) 民間保育所に対する指導及 び援助		○	
7	教育・保育給付認定及び施設等 利用給付認定に関する事項			
	(1) 資格，区分及び保育必要量 （教育・保育給付認定に限 る。）の認定		○	
	(2) 認定の変更及び取消し		○	
8	利用者負担金の収納に関する事 項			

	(1) 督促状の発送		○	
	(2) 執行停止及び徴収停止	○		
9	施設等利用費の支給に関する事項			
	(1) 施設等利用費の支給に関する事務処理		○	
10	特定教育・保育施設，特定地域型保育事業及び特定子ども・子育て支援施設等に関する事項			
	(1) 特定教育・保育施設，特定地域型保育事業及び特定子ども・子育て支援施設等の運営状況等に関する報告の聴取及び検査	○		
11	施設型給付費及び地域型保育給付費の支給に関する事項			
	(1) 施設型給付費及び地域型保育給付費の支給に関する事務処理		○	
12	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の助成に関する事項			
	(1) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の助成に関する事務処理		○	

学校 施設 課	(略)			
	(2) 施設の貸与		○	
	3 市立の教育・保育施設の施設に関する事項			
	(1) 施設及び設備の整備事業の計画及び実施	○		
(略)				
放課 後児 童課	1 放課後児童健全育成事業の企画及び推進に関する事項			
	(1) 放課後児童健全育成事業に関する総合調整	重要なもの	軽易なもの	
	2 開放学級に関する事項			
	(1) 開放学級の運営に関する事務処理		重要なもの	軽易なもの
	(2) 施設の整備及び管理に関する事務処理		○	
	(3) 開放学級の入級に関する事務処理		○	
	(4) 保護者負担金に関する事務処理	重要なもの	軽易なもの	
	3 民間学童クラブに関する事項			
	(1) 民間学童クラブの運営状況等に関する報告の聴取及び検査	○		
	(2) 民間学童クラブの実施、変更、廃止及び休止に係る届出に		○	

学校 施設 課	(略)			
	(2) 施設の貸与		○	
(略)				
(削除)				

	関する事務処理			
4	放課後子ども教室に関する事項			
	(1) 放課後子ども教室の運営に関する事務処理		○	
(略)				

(略)

付 則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

水戸市教育委員会文書取扱規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
（定義） 第2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。 (1)から(4)まで （略） (5) 係 組織規則第2条第1項及び第4項に規定する係並びに教育機関に置く係をいう。 (6) （略） (7) 出先機関 組織規則第2条第2項及び第3項に規定する出先機関をいう。 (8)から(17)まで （略） （文書取扱主任の職務） 第10条 （略） (1)から(4)まで （略） (5) 電子文書のうち庁内ネットワークシステム(水戸市情報システムの管理運営に関する規則(平成19年水戸市規則第62号)第2条第1号イに規定する個別業務システム、同号ウに規定する庁内ネットワークシステム及び情報政策課が設置するファイルサーバをいう。以下同じ。)において管理するものの整理、保管、保存及び廃棄に関すること。 (6)及び(7) （略）	（定義） 第2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。 (1)から(4)まで （略） (5) 係 組織規則第2条第1項及び第3項に規定する係並びに教育機関に置く係をいう。 (6) （略） (7) 出先機関 組織規則第2条第2項に規定する出先機関をいう。 (8)から(17)まで （略） （文書取扱主任の職務） 第10条 （略） (1)から(4)まで （略） (5) 電子文書のうち庁内ネットワークシステム(水戸市情報システムの管理運営に関する規則(平成19年水戸市規則第62号)第2条第1号イに規定する個別業務システム、同号ウに規定する庁内ネットワークシステム及びデジタルイノベーション課が設置するファイルサーバをいう。以下同じ。)において管理するものの整理、保管、保存及び廃棄に関すること。 (6)及び(7) （略）

(文書の発送)

第31条 (略)

2 (略)

3 発送する文書は、全て主管課、教育機関又は出先機関において封又は包装をし、次の各号に掲げる区分に従い処理しなければならない。

(1) (略)

(2) 使送によるもの

ア 小学校、中学校、義務教育学校、幼稚園、**幼保連携型認定こども園**その他教育委員会が所管する施設宛てのものにあつては、教育企画課又は総合教育研究所備付けの文書区分箱に投かんするものとする。

イ (略)

4 (略)

別表 (第29条関係)

文書記号

課・教育機関・出先機関名	表示記号
(略)	
幼児教育課	教幼
保育所	○保
(略)	
放課後児童課	教放
(略)	

(文書の発送)

第31条 (略)

2 (略)

3 発送する文書は、全て主管課、教育機関又は出先機関において封又は包装をし、次の各号に掲げる区分に従い処理しなければならない。

(1) (略)

(2) 使送によるもの

ア 小学校、中学校、義務教育学校、幼稚園**その他**教育委員会が所管する施設宛てのものにあつては、教育企画課又は総合教育研究所備付けの文書区分箱に投かんするものとする。

イ (略)

4 (略)

別表 (第29条関係)

文書記号

課・教育機関・出先機関名	表示記号
(略)	
(削除)	
(削除)	
(略)	
(削除)	
(略)	

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則等の一部を改正する規則

(水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則の一部改正)

第1条 水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則(昭和53年水戸市教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

第2条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号を第5号とし、同号の次に次の1号を加える。

(6) 水戸市立学校給食共同調理場に勤務する職員

第2条中第7号及び第8号を削り、第9号を第7号とし、第10号から第12号までを2号ずつ繰り上げ、第13号を削り、第14号を第11号とし、第15号を第12号とする。

第3条第2項中「次の各号に掲げる」を「水戸市総合教育研究所に勤務する」に改め、同項各号を削る。

第4条第1項中第6号及び第7号を削り、第8号を第6号とし、第9号から第11号までを2号ずつ繰り上げ、同条第2項中「前項」を「前項各号」に改める。

第5条を削る。

(水戸市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正)

第2条 水戸市教育委員会職員の職名に関する規則(平成3年水戸市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

別表第1中「副園長」及び

「主任保育士

保育士」を削り、

「主幹保育教諭

教諭

保育教諭」を

「教諭」に改める。

(水戸市教育委員会公印規則の一部改正)

第3条 水戸市教育委員会公印規則(平成4年水戸市教育委員会規則第5号)の一部を次のように改正する。

別表第1中「幼児教育課専用」を「幼児保育課専用」に、「幼児教育課長」を「幼児保育課長」に、「出先機関(保育所及び埋蔵文化財センター)の長印」を「埋蔵文化財センター所長印」に、「各出先機関の長」を「埋蔵文化財センター所長」に、

水戸市立幼稚園長職務代理者印	各幼稚園長
水戸市立認定こども園長印	各認定こども園長
水戸市立認定こども園長職務代理者印	各認定こども園長

」を

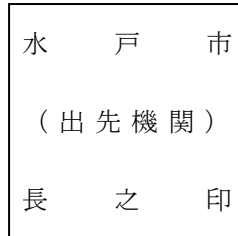
「

水戸市立幼稚園型認定こども園長印	各幼稚園型認定こども園長
------------------	--------------

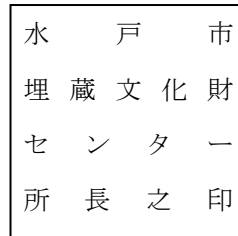
」に改める。

別表第2中

「



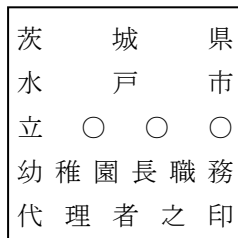
「



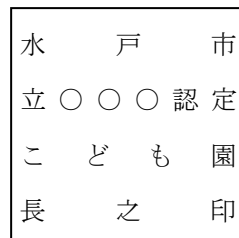
」を」に，

「

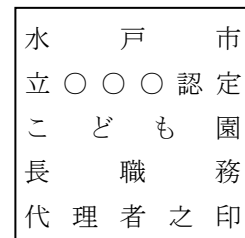
水戸市立幼稚園長職務代理 水戸市立認定こども園長印 水戸市立認定こども園長職務代理者印



21 mm平方

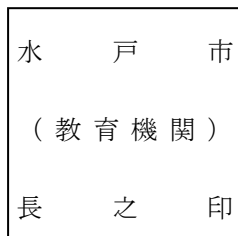


21 mm平方



21 mm平方

その他の教育機関の長印

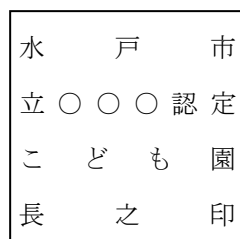


21 mm平方

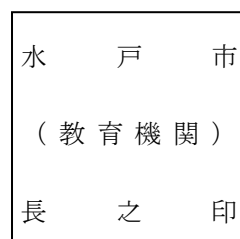
」を

「

水戸市立幼稚園型認定こども園 その他の教育機関の長印
も園長印



21 mm平方



21 mm平方

」に改め，同表注中

「幼児教育課」を「幼児保育課」に改める。

付 則

この規則は，令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
（勤務時間の割振り） 第2条 （略） （1）から（3）まで （略） （4）水戸市立学校給食共同調理場に勤務する職員 （5）及び（6） （略） （新設） （7）水戸市立保育所に勤務する職員 （8）水戸市立幼保連携型認定こども園に勤務する職員 （9）から（12）まで （略） （13）放課後児童課に勤務する職員 （14）及び（15） （略） （15） （略） （週休日） 第3条 （略） （1）から（5）まで （略） 2 次の各号に掲げる職員については、土曜日以外の日を週休日とすることができる。 （1）水戸市立保育所に勤務する職員 （2）水戸市立幼保連携型認定こども園に勤務する職員	（勤務時間の割振り） 第2条 （略） （1）から（3）まで （略） （削除） （4）及び（5） （略） （6）水戸市立学校給食共同調理場に勤務する職員 （削除） （削除） （7）から（10）まで （略） （削除） （11）及び（12） （略） （12） （略） （週休日） 第3条 （略） （1）から（5）まで （略） 2 水戸市総合教育研究所に勤務する職員については、土曜日以外の日を週休日とすることができる。 （削除） （削除）

(3) 水戸市総合教育研究所に勤務する職員

(休憩時間)

第4条 (略)

(1)から(5)まで (略)

(6) 水戸市立保育所に勤務する職員

(7) 水戸市立幼保連携型認定こども園に勤務する職員

(8)から(11)まで (略)

2 前項に掲げる職員の休憩時間は、所属の長が別に定める。

(窓口の開設時間の延長に伴う勤務時間の特例)

第5条 幼児教育課に勤務する職員（窓口の開設時間の延長に伴う業務に従事する職員に限る。）の勤務時間は、毎年4月1日を起算日とする4週間ごとを単位とする変形労働時間制によるものとする。

2 所属長は、前項の職員の始業及び終業の時刻を、次の各号に掲げる曜日の区分に応じ、当該各号に定める時間の範囲内において決定し、変形労働時間制による勤務を実施する各期間の初日の前日までに当該職員に提示しなければならない。

(1) 水曜日以外の曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 水曜日 午前8時30分から午後7時15分まで

(削除)

(休憩時間)

第4条 (略)

(1)から(5)まで (略)

(削除)

(削除)

(6)から(9)まで (略)

2 前項各号に掲げる職員の休憩時間は、所属の長が別に定める。

(削除)

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市教育委員会職員の職名に関する規則新旧対照表

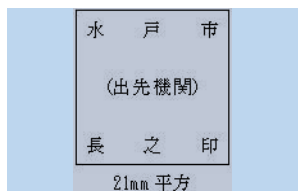
教育部教育企画課

現行						改正（案）					
別表第1（第3条関係）						別表第1（第3条関係）					
区分	職名				備考	区分	職名				備考
	事務職員	技術職員	指導主事	教育職員			事務職員	技術職員	指導主事	教育職員	
補職名	(略)	(略)	(略)	園長 副園長 教頭	事務局，部， 課，係等の名称 を冠する。	補職名	(略)	(略)	(略)	園長 (削除) 教頭	事務局，部， 課，係等の名称 を冠する。
	主査 主幹 主事 社会教育 主事 文化財主 事 司書 学芸員 主任保育 士 保育士	(略)	(略)	主査 主幹 主幹保育 教諭 教諭 保育教諭			主査 主幹 主事 社会教育 主事 文化財主 事 司書 学芸員 (削除) (削除)	(略)	(略)	主査 主幹 (削除) 教諭 (削除)	
						付 則 この規則は、令和4年4月1日から施行する。					

水戸市教育委員会公印規則新旧対照表

教育部教育企画課

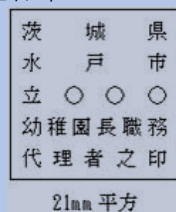
現行	改正（案）																										
別表第1（第3条関係） <table><tr><th>種類</th><th>保管者</th></tr><tr><td>（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）</td><td>（略） 幼児教育課長 （略） （略）</td></tr><tr><td>出先機関（保育所及び埋蔵文化財センター） の長印</td><td>各出先機関の長</td></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td></tr><tr><td>水戸市立幼稚園長職務代理者印</td><td>各幼稚園長</td></tr><tr><td>水戸市立認定こども園長印</td><td>各認定こども園長</td></tr><tr><td>水戸市立認定こども園長職務代理者印 （略）</td><td>各認定こども園長</td></tr></table>	種類	保管者	（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）	（略） 幼児教育課長 （略） （略）	出先機関（保育所及び埋蔵文化財センター） の長印	各出先機関の長	（略）	（略）	水戸市立幼稚園長職務代理者印	各幼稚園長	水戸市立認定こども園長印	各認定こども園長	水戸市立認定こども園長職務代理者印 （略）	各認定こども園長	別表第1（第3条関係） <table><tr><th>種類</th><th>保管者</th></tr><tr><td>（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）</td><td>（略） 幼児保育課長 （略） （略）</td></tr><tr><td>埋蔵文化財センター所長印</td><td>埋蔵文化財センタ ー所長</td></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td></tr><tr><td>水戸市立幼稚園型認定こども園長印</td><td>各幼稚園型認定こ ども園長</td></tr><tr><td>（略）</td><td></td></tr></table>	種類	保管者	（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）	（略） 幼児保育課長 （略） （略）	埋蔵文化財センター所長印	埋蔵文化財センタ ー所長	（略）	（略）	水戸市立幼稚園型認定こども園長印	各幼稚園型認定こ ども園長	（略）	
種類	保管者																										
（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）	（略） 幼児教育課長 （略） （略）																										
出先機関（保育所及び埋蔵文化財センター） の長印	各出先機関の長																										
（略）	（略）																										
水戸市立幼稚園長職務代理者印	各幼稚園長																										
水戸市立認定こども園長印	各認定こども園長																										
水戸市立認定こども園長職務代理者印 （略）	各認定こども園長																										
種類	保管者																										
（略） 水戸市教育委員会教育 長印（丙） （略）	（略） 幼児保育課長 （略） （略）																										
埋蔵文化財センター所長印	埋蔵文化財センタ ー所長																										
（略）	（略）																										
水戸市立幼稚園型認定こども園長印	各幼稚園型認定こ ども園長																										
（略）																											
別表第2（第4条関係） 出先機関の長印	別表第2（第4条関係） 出先機関の長印																										



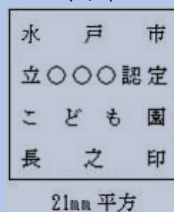
(略)

水戸市立幼稚園長職務 水戸市立認定こども園 水戸市立認定こども園

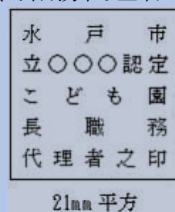
代理人印



長印

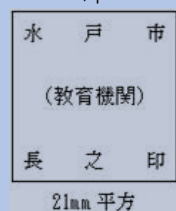


長職務代理人印



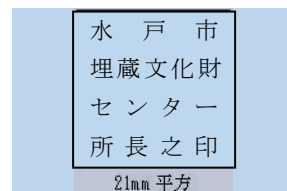
その他の教育機関の長

印



(略)

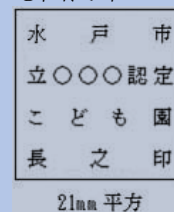
注「(主管課等)」には、「幼児教育課」，「埋蔵文化財センター」又は「総合教育研究所」の文字を置き換えること。



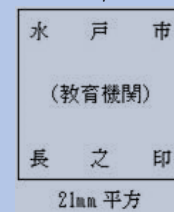
(略)

水戸市立幼稚園型認定 その他の教育機関の長

こども園長印



印



(略)

注「(主管課等)」には、「幼児保育課」，「埋蔵文化財センター」又は「総合教育研究所」の文字を置き換えること。

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市教育委員会の権限に属する水戸市立幼稚園及び幼稚園型認定こども園に係る事務の補助執行に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の7の規定に基づき水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する水戸市立幼稚園及び幼稚園型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）に係る事務のうち水戸市長の補助機関たる職員に補助執行させるものに関し、必要な事項を定めるものとする。

（幼児保育課の職員及びこども部において幼児保育課の職員を指揮監督する職員に補助執行させる事務）

第2条 教育委員会は、次の各号に掲げる事務を幼児保育課の職員及びこども部において幼児保育課の職員を指揮監督する職員に補助執行させるものとする。

- (1) 幼稚園等の設置、管理及び廃止に関すること。
- (2) 幼稚園等の用に供する財産の管理に関すること。
- (3) 幼稚園等の会計年度任用職員の任免に関すること（分限及び懲戒に関すること（心身の故障のため長期の休養を要する場合の休職を除く。）を除く。）。
- (4) 幼稚園等の幼児の入園、転園及び退園に関すること。
- (5) 幼稚園等の教育課程の編成等教育活動に係る助言指導に関すること。
- (6) 幼稚園等の施設及び教具その他の設備の整備に関すること。
- (7) 幼稚園等の職員の研修に関すること。
- (8) 幼稚園等の幼児の保健及び安全に関すること。
- (9) 幼稚園等の環境衛生に関すること。
- (10) 水戸市立幼稚園型認定こども園の給食に関すること。
- (11) 幼稚園等に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。
- (12) 幼稚園等に係る広報及び相談に関すること。

（人事課の職員及び総務部において人事課の職員を指揮監督する職員に補助執行させる事務）

第3条 教育委員会は、次の各号に掲げる事務を人事課の職員及び総務部において人事課の職員を指揮監督する職員に補助執行させるものとする。

- (1) 幼稚園等の職員の任免その他の人事に関すること（分限及び懲戒に関すること（心身の故障のため長期の休養を要する場合の休職を除く。）及び会計年度任用職員の任免に関するものを除く。）。
- (2) 幼稚園等の職員の保健、安全、厚生及び福利に関すること。

(補則)

第4条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

この規則は，令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

令和 4 年 3 月 31 日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市教育委員会の権限に属する水戸市立幼稚園及び幼稚園型認定こども園に係る補助執行事務決裁規程

（目的）

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、水戸市教育委員会の権限に属する水戸市立幼稚園及び幼稚園型認定こども園に係る事務の補助執行に関する規則（令和4年水戸市教育委員会規則第 号。以下「補助執行規則」という。）の規定により水戸市長の補助機関たる職員に補助執行させる事務（以下「補助執行事務」という。）の決裁について、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2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。

- (1) 決裁 補助執行事務について、専決権限を有する者（以下「決裁権者」という。）及び代決権限を有する者が、当該事務処理の最終的な意思決定をすることをいう。
- (2) 専決 この規程の定めるところにより、補助執行事務の処理について常時教育委員会に代わって意思決定をすることをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在のとき、この規程の定めるところにより、当該決裁権者に代わって意思決定をすることをいう。
- (4) 不在 決裁権者が、旅行又は休暇等の理由により、自ら決裁できない状態にあることをいう。

（専決事項）

第3条 補助執行事務に関する専決事項は、別表に定めるとおりとする。

- 2 副部長は、部長の専決事項のうち、部長が指定（部長はこの指定を行う場合には、あらかじめ教育長の決裁を受けなければならない。）をする事務について専決することができる。
- 3 副参事は、課長の専決事項のうち、上司の命を受けて処理する特定事務に係るもので当該課長が指定をする事務について専決することができる。

（類推による専決）

第4条 前条第1項の規定により専決事項として定められていない事項であっても、事務の内容により専決することが適当であると認められるものは、各専決事項に準じて専決することができる。

（その他）

第5条 この規程に定めるもののほか、補助執行事務の決裁については、水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和52年水戸市教育委員会規程第2号）の例による。

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 幼児保育課の職員及びこども部において幼児保育課の職員を指揮監督する職員に係る補助執行事務

事項	専決者		
	こども部長	幼児保育課長	課長補佐
1 水戸市立幼稚園及び幼稚園型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）の運営に関する事項			
(1) 幼稚園等の職員（以下「職員」という。）の研修に関する事	○		
(2) 預かり保育に関する事務処理		○	
(3) 臨時休業，授業日の変更等の承認		○	
(4) 保育台帳の記録整備			○
2 幼稚園等の予算経理に関する事項			
(1) 配当予算の通知及び執行状況調査			○
(2) 備品原簿の記録整備		○	
3 幼稚園等の施設に関する事項			
(1) 施設及び設備の整備事業の計画及び実施	○		
4 保健に関する事項			
(1) 保健事業の計画及び実施		○	
(2) 園児の健康診断に関する事務処理		○	
(3) 関係機関，団体等との連絡調整		○	
5 安全に関する事項			
(1) 災害共済給付に関する事務処理		○	
(2) 関係機関，団体等との連絡調整		○	

2 人事課の職員及び総務部において人事課の職員を指揮監督する職員に係る補助執行事務

事項	専決者		
	総務部長	人事課長	課長補佐
1 職員の任免その他人事に関する事（分限及び懲戒に関する事（心身の故障のため長期の休養を要する場合の休職を除く。）及び会計年度任用職員の任免に関する事を除く。）			
(1) 福利厚生に関する事		○	
(2) 公務災害補償に関する事	○		

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則

水戸市立幼稚園管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第14号）の一部を次のように改正する。

第11条の次に次の1条を加える。

（園長及び職員の休暇の承認）

第11条の2 園長の年次休暇に係る時季変更並びに園長及び職員の療養休暇及び特別休暇の承認は、教育長が行う。

2 職員の年次休暇に係る時季変更は、園長が行う。

第13条中「及び第24条から第35条まで」を「，第25条，第27条及び第29条から第35条まで」に改める。

付 則

この規則は，令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

教育部幼児教育課

現行	改正（案）																		
（新設） （準用） 第13条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）第2条から第4条まで、第6条、第21条の2及び第24条から第35条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。 <table><tr><td>読み替える水戸市立学校管理規則の規定</td><td>読み替えられる字句</td><td>読み替える字句</td></tr><tr><td>第3条、第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第35条まで</td><td>校長</td><td>園長</td></tr><tr><td colspan="3">（略）</td></tr></table>	読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句	第3条、第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第35条まで	校長	園長	（略）			（園長及び職員の休暇の承認） 第11条の2 園長の年次休暇に係る時季変更並びに園長及び職員の療養休暇及び特別休暇の承認は、教育長が行う。 2 職員の年次休暇に係る時季変更は、園長が行う。 （準用） 第13条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）第2条から第4条まで、第6条、第21条の2、第25条、第27条及び第29条から第35条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。 <table><tr><td>読み替える水戸市立学校管理規則の規定</td><td>読み替えられる字句</td><td>読み替える字句</td></tr><tr><td>第3条、第4条、第6条、第21条の2、第25条、第27条及び第29条から第35条まで</td><td>校長</td><td>園長</td></tr><tr><td colspan="3">（略）</td></tr></table> 付 則 この規則は、令和4年4月1日から施行する。	読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句	第3条、第4条、第6条、第21条の2、第25条、第27条及び第29条から第35条まで	校長	園長	（略）		
読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句																	
第3条、第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第35条まで	校長	園長																	
（略）																			
読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句																	
第3条、第4条、第6条、第21条の2、第25条、第27条及び第29条から第35条まで	校長	園長																	
（略）																			

水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）（一部抜粋）

（校長及び職員の休暇）

第24条 校長の年次休暇に係る時季変更並びに療養休暇及び特別休暇の承認は、教育長が行う。

- 2 職員の年次休暇に係る時季変更並びに療養休暇及び特別休暇の承認は、校長が行う。この場合において、校長は、無給の特別休暇、給与が減額される有給の特別休暇及び7日以上の有給の休暇については、休暇報告書（様式第12号）によりその旨を教育長に報告しなければならない。

（校長の私事の旅行の届出）

第26条 校長は、私事の旅行をしようとするときは、あらかじめ教育長に届け出なければならない。

（日直及び宿直）

第28条 校長は、正規の勤務時間以外の時間において、必要に応じて所属職員に日直又は宿直を命ずることができる。

- 2 前項の規定により日直又は宿直を命ぜられた職員は、学校の施設、設備及び重要書類の保全、緊急の事務の処理並びに非常災害の処置に当たらなければならない。
- 3 前2項に規定するもののほか、日直又は宿直について必要な事項は、校長が定める。

水戸市立幼稚園処務規程及び水戸市立幼稚園型認定こども園 処務規程の一部を改正する規程

(水戸市立幼稚園処務規程の一部改正)

第1条 水戸市立幼稚園処務規程（令和3年水戸市教育委員会規程第3号）の一部を次のように改正する。

第5条第1号中「文書受理簿（様式第1号）に登録するとともに、その」を「刊行物、ポスターその他内容が簡易なものを除き、当該」に、「様式第2号）を押し」を「別記様式）を押し、同条第17号に規定する文書管理システム（以下「文書管理システム」という。）に必要事項に登録し」に改め、同号ただし書を削り、同条第2号中「、文書受理簿に登録した上」を削り、同条第3号を削る。

第7条ただし書を削る。

第9条第2項を削る。

第10条を次のように改める。

(文書記号及び文書番号)

第10条 文書には、文書記号及び文書番号を付さなければならない。ただし、通達、契約書、軽易な文書、園内に発する文書その他文書記号又は文書番号を付す必要がないと認められるものについては、この限りでない。

2 文書記号は、幼稚園の名称（「水戸市立」の部分を除く。）の頭文字に「幼」の文字を付したものとする。

3 文書番号は、会計年度による通し番号とする。ただし、収受した文書に伴い発送する文書及び発送した文書に伴い収受する文書の文書番号は、当該収受し、及び発送した番号をもって文書番号とする。

様式第1号を削り、様式第2号を別記様式とし、様式第3号及び様式第4号を削る。

(水戸市立幼稚園型認定こども園処務規程の一部改正)

第2条 水戸市立幼稚園型認定こども園処務規程（令和3年水戸市教育委員会規程第4号）の一部を次のように改正する。

本則に後段として次のように加える。

この場合において、同規程第10条第2項中「「幼」とあるのは「「認」と、「もの」とあるのは「もの（水戸市立常磐認定こども園にあつては、常磐認）」とする。

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市立幼稚園処務規程新旧対照表

教育部幼児教育課

現行	改正（案）
（文書の処理） 第5条 郵送，使送その他の方法により幼稚園に送達された文書は，文書取扱主任が收受し，速やかに次の各号に定めるところにより処理するものとする。 （1）文書は直ちに開封し（水戸市教育委員会文書取扱規程（昭和62年水戸市教育委員会規程第1号。以下「文書取扱規程」という。）第2条第2号に規定する電子文書（以下「電子文書」という。）にあつては，紙に出力し），文書受理簿（様式第1号）に登録するとともに，その文書の左上余白に受付印（様式第2号）を押し，園長及び教頭の閲覧に供すること。ただし，軽易な文書は，文書受理簿に登録する手続を省略することができる。 （2）親展文書及び書留文書は，開封せず，その封筒の表面に受付印を押し，文書受理簿に登録した上，直接名宛人に配布し，受領印を徴すること。この場合において，配布を受けた者が前号の規定による処理を要すると認めるものについては，速やかにその手続を経るものとする。 （3）現金，金券及び有価証券は，金券等收受配布簿（様式第3号）に登録し，名宛人に配布して受領印を徴すること。 （立案） 第7条 事件の処理については，担当職員において立案し，園長の決	（文書の処理） 第5条 郵送，使送その他の方法により幼稚園に送達された文書は，文書取扱主任が收受し，速やかに次の各号に定めるところにより処理するものとする。 （1）文書は直ちに開封し（水戸市教育委員会文書取扱規程（昭和62年水戸市教育委員会規程第1号。以下「文書取扱規程」という。）第2条第2号に規定する電子文書（以下「電子文書」という。）にあつては，紙に出力し），刊行物，ポスターその他内容が簡易なものを除き，当該文書の左上余白に受付印（別記様式）を押し，同条第17号に規定する文書管理システム（以下「文書管理システム」という。）に必要事項を登録し，園長及び教頭の閲覧に供すること。 （2）親展文書及び書留文書は，開封せず，その封筒の表面に受付印を押し，直接名宛人に配布し，受領印を徴すること。この場合において，配布を受けた者が前号の規定による処理を要すると認めるものについては，速やかにその手続を経るものとする。 （削除） （立案） 第7条 事件の処理については，担当職員において立案し，園長の決

裁を受けるものとする。ただし、輕易な照会等に対する回答等については、当該文書の余白に朱書で起案することができる。

（文書の発送）

第9条 （略）

2 文書取扱主任は、前項の規定による回付を受けたときは、文書発送簿（様式第4号）に登録し、発送の手続をとるものとする。ただし、輕易な文書については、文書発送簿に登録することを省略できる。

（受付番号及び発送番号）

第10条 第5条の規定により収受した文書には受付番号を、前条の規定により発送する文書には発送番号をそれぞれ付さなければならない。ただし、刊行物、ポスター、園内に発する文書その他受付番号又は発送番号を付す必要がないと認められるものについては、この限りでない。

2 受付番号及び発送番号は、会計年度による通し番号とする。

裁を受けるものとする。

（文書の発送）

第9条 （略）

（削除）

（文書記号及び文書番号）

第10条 文書には、文書記号及び文書番号を付さなければならない。ただし、通達、契約書、輕易な文書、園内に発する文書その他文書記号又は文書番号を付す必要がないと認められるものについては、この限りでない。

2 文書記号は、幼稚園の名称（「水戸市立」の部分を除く。）の頭文字に「幼」の文字を付したものとする。

3 文書番号は、会計年度による通し番号とする。ただし、収受した文書に伴い発送する文書及び発送した文書に伴い収受する文書の文書番号は、当該収受し、及び発送した番号をもって文書番号とする。

様式第 1 号（第 5 条関係）

文書受理簿							
受付番号	受付 年月日	発信者	件名	回答の 要否 日限	受付 者印	受領 者印	処理
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡
第 号	月			要 否			月 日
	日	年 月 日 第 号		月 日			回答 連絡

(削除)

様式第2号（第5条関係）

受 付 印



別記様式（第5条関係）

受 付 印



様式第3号（第5条関係）

金 券 等 取 受 配 布 簿

取 受 年 月 日	金 券 番 号	差 出 人	名 宛 人	取 扱 者 印	受 領 者 印	備 考

(削除)

様式第4号（第9条関係）

文書送達簿

送達番号	送達月日	送達先	件名	送達者印	備考
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				
第 号	月 日				

(削除)

付 則
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

水戸市立幼稚園型認定こども園処務規程新旧対照表

教育部幼児教育課

現行	改正（案）
水戸市立幼稚園型認定こども園の事務処理については、水戸市立幼稚園処務規程（令和３年水戸市教育委員会規程第３号）の例による。	幼稚園型認定こども園の事務処理については、水戸市立幼稚園処務規程（令和３年水戸市教育委員会規程第３号）の例による。この場合において、同規程第10条第２項中「「幼」とあるのは「認」と、「もの」とあるのは「もの（水戸市立常磐認定こども園にあっては、常磐認）」とする。 付 則 この規程は、令和４年４月１日から施行する。

議案第18号

水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則を廃止する 規則

水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則（令和2年水戸市教育委員会規則第7号）は、廃止する。

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

議案第19号

水戸市立幼保連携型認定こども園処務規程を廃止する規程

水戸市立幼保連携型認定こども園処務規程（令和3年水戸市教育委員会規程第5号）
は、廃止する。

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

令和4年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美