

## 議案：第10号

### 甲府市教育委員会私有車公務使用規程の一部改正について

#### 1 改正理由

令和3年度組織整備に伴い、「総務部」の行政管理機能と「企画部」の行政経営機能を集約し、行政経営を効率的・効果的に推進するとともに、業務改善と人材育成の連携により生産性の向上を図るため「総務部」を「行政経営部」とする。

このことから、甲府市教育委員会私有車公務使用規程の一部改正を行う。

#### 2 主な改正内容

「総務部」の再編に伴い、「総務部」を「行政経営部」とする。

#### 3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

#### 4 改正の案文

別紙 新旧対照表及び規程案文参照

#### 5 教育委員会への議題時期

令和3年3月臨時教育委員会（3月15日開催）

## 議題：第10号

甲府市教育委員会私有車公務使用規程（昭和53年教育委員会規程第1号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○甲府市教育委員会私有車公務使用規程</p> <p>第1条～第3条（略）</p> <p>第4条 職員は、出張する場合において、私有車を使用しようとするときは、私有車公務使用申請書（第1号様式）により申請し、<b>行政経営部契約管財室管財課長</b>（図書館にあっては図書館長、市立の学校にあっては、学校長とする。以下「管財課長等」という。）の許可及び当該私有車の借上げ（以下「許可等」という。）を受けなければならない。この場合において、当該職員は、あらかじめ、その上司（職員が部長又は課長等以外の場合は、当該職員が所属する担当の課長等とする。以下同じ。）から当該私有車の公務使用が許可になった際に運転を命ずる旨の命令を受けていなければならない。</p> <p>2 職員は、緊急その他やむを得ない理由により私有車を公務の遂行のために使用しようとする場合において、前項に規定する申請書を提出する暇がないときは、同項の規定にかかわらず、口頭で同項の申請をすることができる。この場合において、私有車の公務使用の許可等を受けた職員は、当該用務の終了後遅滞なく所定の方法による手続きをとらなければならない。</p> <p>（私有車の公務使用の許可基準、借上げ及び状況報告）</p> <p>第5条 管財課長等は、前条の規定による許可等の申請があったときは、その内容が次の各号に掲げる要件を備えていると認められるときに限り、同条の許可をすることができる。</p> <p>(1) 当該出張について、庁用車が使用できないこと。</p> <p>(2) 通常の交通機関（タクシー等を含む。）を使用した場合においては、公務の遂行が著しく遅滞し、又は困難であること。</p>	<p>○甲府市教育委員会私有車公務使用規程</p> <p>第1条～第3条（略）</p> <p>第4条 職員は、出張する場合において、私有車を使用しようとするときは、私有車公務使用申請書（第1号様式）により申請し、<b>総務部契約管財室管財課長</b>（図書館にあっては図書館長、市立の学校にあっては、学校長とする。以下「管財課長等」という。）の許可及び当該私有車の借上げ（以下「許可等」という。）を受けなければならない。この場合において、当該職員は、あらかじめ、その上司（職員が部長又は課長等以外の場合は、当該職員が所属する担当の課長等とする。以下同じ。）から当該私有車の公務使用が許可になった際に運転を命ずる旨の命令を受けていなければならない。</p> <p>2 職員は、緊急その他やむを得ない理由により私有車を公務の遂行のために使用しようとする場合において、前項に規定する申請書を提出する暇がないときは、同項の規定にかかわらず、口頭で同項の申請をすることができる。この場合において、私有車の公務使用の許可等を受けた職員は、当該用務の終了後遅滞なく所定の方法による手続きをとらなければならない。</p> <p>（私有車の公務使用の許可基準、借上げ及び状況報告）</p> <p>第5条 管財課長等は、前条の規定による許可等の申請があったときは、その内容が次の各号に掲げる要件を備えていると認められるときに限り、同条の許可をすることができる。</p> <p>(1) 当該出張について、庁用車が使用できないこと。</p> <p>(2) 通常の交通機関（タクシー等を含む。）を使用した場合においては、公務の遂行が著しく遅滞し、又は困難であること。</p>

## 議題：第10号

(3) 当該出張が、山梨県内の地域であり、かつ、宿泊を要しないものであること。

(4) 当該出張が、正規の勤務時間内であること。ただし、緊急その他やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない。

(5) 当該職員が、当該私有車と同種（道路運送車両法第3条に規定する種別による同種のことをいう。）の自動車又は原動機付自転車について、2年以上（総排気量が0.1リットル以下のものについては、6箇月以上とする。）の実際の運転経験があり、かつ、過去1年以内において道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し、停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたことがないこと。

(6) 当該私有車について、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）に基づく自動車損害賠償責任保険の契約を締結していること。

(7) 前号に定めるもののほか、当該私有車の運行によって、他人の生命又は身体を害したときの損害賠償について7,000万円（原動機付自転車については5,000万円）以上及び他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について200万円（原動機付自転車については100万円）以上の保険契約を締結していること。

(8) 当該私有車が、道路運送車両法第3章に規定する保安基準に適合し、かつ、車両の整備及び検査が適格に行われていること。

2 管財課長等は、私有車の公務使用の許可をしたときは、当該私有車の借上げをしなければならない。

3 管財課長等は、第1項の許可及び前項の借上げをしたときは、速やかに、私有車公務使用許可・借上書（第1号様式）を交付するものとする。ただし、第4条第2項に規定する口頭で申請のあったときは、当該職員の当該用務終了後においてもこれを行うことができる。

(3) 当該出張が、山梨県内の地域であり、かつ、宿泊を要しないものであること。

(4) 当該出張が、正規の勤務時間内であること。ただし、緊急その他やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない。

(5) 当該職員が、当該私有車と同種（道路運送車両法第3条に規定する種別による同種のことをいう。）の自動車又は原動機付自転車について、2年以上（総排気量が0.1リットル以下のものについては、6箇月以上とする。）の実際の運転経験があり、かつ、過去1年以内において道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し、停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたことがないこと。

(6) 当該私有車について、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）に基づく自動車損害賠償責任保険の契約を締結していること。

(7) 前号に定めるもののほか、当該私有車の運行によって、他人の生命又は身体を害したときの損害賠償について7,000万円（原動機付自転車については5,000万円）以上及び他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について200万円（原動機付自転車については100万円）以上の保険契約を締結していること。

(8) 当該私有車が、道路運送車両法第3章に規定する保安基準に適合し、かつ、車両の整備及び検査が適格に行われていること。

2 管財課長等は、私有車の公務使用の許可をしたときは、当該私有車の借上げをしなければならない。

3 管財課長等は、第1項の許可及び前項の借上げをしたときは、速やかに、私有車公務使用許可・借上書（第1号様式）を交付するものとする。ただし、第4条第2項に規定する口頭で申請のあったときは、当該職員の当該用務終了後においてもこれを行うことができる。

議題：第10号

4 管財課長等は、毎月、私有車の公務使用の状況等について、翌月の10日までに、私有車公務使用状況報告書（第2号様式）により、部長を経て**行政経営部長**に報告しなければならない。

第5条～第13条（略）

第1号様式（第4条、第5条関係）（略）

第2号様式（第5条関係）

年 月分私有車公務使用状況報告書		(排気量区分)					
		<input type="checkbox"/> 0.1リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 0.1リットルを超え1リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 1リットルを超え1.5リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 1.5リットルを超えるもの					
年 月 日							
部 長 印	(あて先) <b>行政経営部長</b> 管財課長等 印						
	使用日	使用者		自動車等		使用理由	走行距離
	担当学校	氏名	種別	排気量			
				cc		km	

4 管財課長等は、毎月、私有車の公務使用の状況等について、翌月の10日までに、私有車公務使用状況報告書（第2号様式）により、部長を経て**総務部長**に報告しなければならない。

第5条～第13条（略）

第1号様式（第4条、第5条関係）（略）

第2号様式（第5条関係）

年 月分私有車公務使用状況報告書		(排気量区分)					
		<input type="checkbox"/> 0.1リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 0.1リットルを超え1リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 1リットルを超え1.5リットル以下のもの <input type="checkbox"/> 1.5リットルを超えるもの					
年 月 日							
部 長 印	(あて先) <b>総務部長</b> 管財課長等 印						
	使用日	使用者		自動車等		使用理由	走行距離
	担当学校	氏名	種別	排気量			
				cc		km	

## 議題:第 10 号

甲府市教育委員会私有車公務使用規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和 3 年 3 月 日

甲府市教育委員会  
教育長

### 甲府市教育委員会規程第●号

甲府市教育委員会私有車公務使用規程の一部を改正する規程  
甲府市教育委員会私有車公務使用規程（昭和 5 3 年 4 月教委規程第 1 号）  
の一部を次のように改正する。

第 4 条第 1 項中「総務部契約管財室管財課長」を「行政経営部契約管財室管財課長」に改める。

第 5 条第 4 項中「総務部長」を「行政経営部長」に改める。

第 2 号様式中「総務部長」を「行政経営部長」に改める。

#### 附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

## 議題：第11号

### 甲府市教育委員会事務分掌規則の一部改正について

#### 1 改正理由

ICT教育推進業務の充実を加速させるため、学校教育課内に「情報化推進係」を新設することから、甲府市教育委員会事務分掌規則の一部改正を行う。

#### 2 主な改正内容

「情報化推進係」を新設することから、当該係に関する事項を「甲府市教育委員会事務分掌規則」に加える。

#### 3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

#### 4 改正の案文

別紙 新旧対照表及び規則案文参照

#### 5 教育委員会への議題時期

令和3年3月臨時教育委員会（3月15日開催）

# 議題：第11号

甲府市教育委員会事務分掌規則（平成8年教育委員会規則第1号）新旧対照表

改正後（案）			現行		
（組織及び分掌事務） 第3条 前条に定める部に、次の表の左欄に掲げる室等を置き、当該室等にそれぞれ同表中欄に掲げる課を置き、当該課にそれぞれ同表右欄に掲げる係を置く。			（組織及び分掌事務） 第3条 前条に定める部に、次の表の左欄に掲げる室等を置き、当該室等にそれぞれ同表中欄に掲げる課を置き、当該課にそれぞれ同表右欄に掲げる係を置く。		
室等	課	係	室等	課	係
教育総室	総務課	総務係、学校規模適正係	教育総室	総務課	総務係、学校規模適正係
	学校教育課	教職員係、教育指導係、学校危機管理係、 <b>情報化推進係</b> 、学務係		学校教育課	教職員係、教育指導係、学校危機管理係、 <u>                    </u> 、学務係
	学事課	学事係、保健給食係		学事課	学事係、保健給食係
	教育施設課	計画係、営繕係、設備係		教育施設課	計画係、営繕係、設備係
生涯学習室	生涯学習課	生涯学習係、芸術係	生涯学習室	生涯学習課	生涯学習係、芸術係
	歴史文化財課	文化財保護係、文化財活用係		歴史文化財課	文化財係
	スポーツ課	スポーツ係、企画整備係		スポーツ課	スポーツ係、企画整備係
別表			別表		
室等	課等	分掌事務	室等	課等	分掌事務
教育総室	総務課	(1) 部内の文書の総括管理に関すること。 (2) 公印の管理に関すること。 (3) 教育長及び教育委員の秘書及び渉外に	教育総室	総務課	(1) 部内の文書の総括管理に関すること。 (2) 公印の管理に関すること。 (3) 教育長及び教育委員の秘書及び渉外に

議題：第11号

	<p>関すること。</p> <p>(4) 教育委員会の会議に関する事。</p> <p>(5) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関する事。</p> <p>(6) 都市教育長会及び市町村教育委員会連合会との連絡調整に関する事。</p> <p>(7) 職員（教員を除く。）の人事、給与及び表彰に関する事。</p> <p>(8) 規則等の制定及び改廃に関する事。</p> <p>(9) 職員の安全衛生に関する事。</p> <p>(10) 組織の総合調整に関する事。</p> <p>(11) 物品等の購入契約及び検収に関する事。</p> <p>(12) 物品の出納及び管理に関する事。</p> <p>(13) 教育財産の総括管理に関する事。</p> <p>(14) 教育行政に関する相談に関する事。</p> <p>(15) 学校規模適正化に関する事。</p> <p>(16) 部内の庶務に関する事。</p>		<p>関すること。</p> <p>(4) 教育委員会の会議に関する事。</p> <p>(5) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関する事。</p> <p>(6) 都市教育長会及び市町村教育委員会連合会との連絡調整に関する事。</p> <p>(7) 職員（教員を除く。）の人事、給与及び表彰に関する事。</p> <p>(8) 規則等の制定及び改廃に関する事。</p> <p>(9) 職員の安全衛生に関する事。</p> <p>(10) 組織の総合調整に関する事。</p> <p>(11) 物品等の購入契約及び検収に関する事。</p> <p>(12) 物品の出納及び管理に関する事。</p> <p>(13) 教育財産の総括管理に関する事。</p> <p>(14) 教育行政に関する相談に関する事。</p> <p>(15) 学校規模適正化に関する事。</p> <p>(16) 部内の庶務に関する事。</p>
学校教育課	<p>(1) 教職員の人事、服務、検定及び免許に関する事。</p> <p>(2) 学校経営、教育課程、学習指導等についての指導助言に関する事。</p>	学校教育課	<p>(1) 教職員の人事、服務、検定及び免許に関する事。</p> <p>(2) 学校経営、教育課程、学習指導等についての指導助言に関する事。</p>



議題：第11号

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(3) 教科書の採択に関する事。</li> <li>(4) 特別支援教育に関する事。</li> <li>(5) 教職員の研修に関する事。</li> <li>(6) 教育相談に関する事。</li> <li>(7) 教職員の給与に関する事。</li> <li>(8) 教育国際交流に関する事。</li> <li>(9) 学校内外の危機管理に関する事。</li> <li>(10) 教育研修所の運営管理に関する事。</li> <li>(11) 学校教育の振興及び学校教育諸団体との連絡調整に関する事。</li> <li><b>(12) 学校の情報化の推進に関する事。</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>(3) 教科書の採択に関する事。</li> <li>(4) 特別支援教育に関する事。</li> <li>(5) 教職員の研修に関する事。</li> <li>(6) 教育相談に関する事。</li> <li>(7) 教職員の給与に関する事。</li> <li>(8) 教育国際交流に関する事。</li> <li>(9) 学校内外の危機管理に関する事。</li> <li>(10) 教育研修所及び教育指導研究センターの運営管理に関する事。</li> <li>(11) 学校教育の振興及び学校教育諸団体との連絡調整に関する事。</li> </ul>
学事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 学校の管理に関する事。</li> <li>(2) 学級編制、通学区域、通学及び転入学に関する事。</li> <li>(3) 教材教具、設備及び備品等に関する事。</li> <li>(4) 入学準備金に関する事。</li> <li>(5) その他学校教育の振興に関する事。</li> <li>(6) 学校の環境衛生及び給食設備等の整備に関する事。</li> <li>(7) 学校給食関係団体に関する事。</li> <li>(8) 学校給食の献立作成及び物資の購入計</li> </ul>	学事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 学校の管理に関する事。</li> <li>(2) 学級編制、通学区域、通学及び転入学に関する事。</li> <li>(3) 教材教具、設備及び備品等に関する事。</li> <li>(4) 入学準備金に関する事。</li> <li>(5) その他学校教育の振興に関する事。</li> <li>(6) 学校の環境衛生及び給食設備等の整備に関する事。</li> <li>(7) 学校給食関係団体に関する事。</li> <li>(8) 学校給食の献立作成及び物資の購入計</li> </ul>

議題：第11号

	<p>画に関する事。</p> <p>(9) 学校給食に係る栄養管理及び衛生管理の指導並びに調査及び研修に関する事。</p> <p>(10) 就学援助に関する事。</p> <p>(11) 就学時健康診断の実施に関する事。</p> <p>(12) 健康診断、感染症予防等の指導に関する事。</p> <p>(13) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事。</p> <p>(14) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。</p> <p>(15) 学校保健に関する事。</p> <p>(16) 学校保健団体との連絡調整に関する事。</p>		<p>画に関する事。</p> <p>(9) 学校給食に係る栄養管理及び衛生管理の指導並びに調査及び研修に関する事。</p> <p>(10) 就学援助に関する事。</p> <p>(11) 就学時健康診断の実施に関する事。</p> <p>(12) 健康診断、感染症予防等の指導に関する事。</p> <p>(13) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事。</p> <p>(14) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。</p> <p>(15) 学校保健に関する事。</p> <p>(16) 学校保健団体との連絡調整に関する事。</p>
教育施設課	<p>(1) 教育施設の調査計画に関する事。</p> <p>(2) 学校施設台帳の整備に関する事。</p> <p>(3) 教育施設の維持修繕に関する事。</p> <p>(4) 教育施設の電気その他の設備の維持修繕に関する事。</p>	教育施設課	<p>(1) 教育施設の調査計画に関する事。</p> <p>(2) 学校施設台帳の整備に関する事。</p> <p>(3) 教育施設の維持修繕に関する事。</p> <p>(4) 教育施設の電気その他の設備の維持修繕に関する事。</p>

## 議題：第11号

甲府市教育委員会事務分掌規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月 日

甲府市教育委員会  
教育長

甲府市教育委員会規則第●号

甲府市教育委員会事務分掌規則の一部を改正する規則

甲府市教育委員会事務分掌規則（平成8年3月教委規則第1号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項の表教育総室、学校教育課の項中「学校危機管理係」の次に「、情報化推進係」を加える。

別表教育総室、学校教育課の項に次の1号を加える。

(12) 学校の情報化の推進に関する事。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

## 議題：第12号

### 甲府市教育委員会事務局事案決定規程の一部改正について

#### 1 改正理由

ICT教育推進業務の充実を加速させるため、学校教育課内に「情報化推進係」を新設することから、甲府市教育委員会事務局事案決定規程の一部改正を行う。

#### 2 主な改正内容

「情報化推進係」を新設することから、当該係に関する事項を甲府市教育委員会事務局事案決定規程に加える。

#### 3 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

#### 4 改正の案文

別紙 新旧対照表及び規程案文参照

#### 5 教育委員会への議題時期

令和3年3月臨時教育委員会（3月15日開催）

# 議題：第12号

甲府市教育委員会事務局事案決定規程（昭和48年教育委員会規程第1号）新旧対照表

改正後（案）					現行				
学校教育					学校教育				
項目	決定区分			備考	項目	決定区分			備考
	部長	室長	課長			部長	室長	課長	
1 学校の管理に関する事項					1 学校の管理に関する事項				
(1) 教育課程の届出に関する事 こと。			○		(1) 教育課程の届出に関する事 こと。			○	
(2) 休業日の授業、繰り 替え授業についての届出 に関する事。			○		(2) 休業日の授業、繰り 替え授業についての届出 に関する事。			○	
(3) 臨時に授業を行わな いときの報告に関するこ と。			○		(3) 臨時に授業を行わな いときの報告に関するこ と。			○	
(4) 学校の防災計画に関 すること。			○		(4) 学校の防災計画に関 すること。			○	
2 人事に関する事項					2 人事に関する事項				
(1) 学級担任、教科担任、 教務主任等の任命報告の 受理に関する事。			○		(1) 学級担任、教科担任、 教務主任等の任命報告の 受理に関する事。			○	
(2) 教職員が各種の試験 に応じる際の許可に関す			○		(2) 教職員が各種の試験 に応じる際の許可に関す			○	

議題：第12号

ること。					ること。				
(3) 教職員の連続7日を超える病気欠勤又はその他の事由による欠勤の報告に関する事			○		(3) 教職員の連続7日を超える病気欠勤又はその他の事由による欠勤の報告に関する事			○	
(4) 校長の任地を離れる私事旅行の承認に関する事			○		(4) 校長の任地を離れる私事旅行の承認に関する事			○	
(5) 校長の管外出張の承認に関する事		○			(5) 校長の管外出張の承認に関する事		○		
(6) 療養休、産休の発令(内申)に関する事			○		(6) 療養休、産休の発令(内申)に関する事			○	
(7) 療養休補助教員、産休補助教員の発令(内申)に関する事			○		(7) 療養休補助教員、産休補助教員の発令(内申)に関する事			○	
3 教員の給与等に関する事項					3 教員の給与等に関する事項				
(1) 職員手当等の認定に関する事			○		(1) 職員手当等の認定に関する事			○	
(2) 給与の減額に関する事			○		(2) 給与の減額に関する事			○	
(3) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の各種届出			○		(3) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の各種届出			○	

議題：第12号

	に関すること。			
4	検定、免許に関する事項			
	(1) 教育職員検定願いに に関すること。		○	
5	研修に関する事項			
	(1) 海外派遣、長期研修 教育の推せんに関するこ と。	○		
6	教育国際交流に関する事 項			
	(1) 招へい及び派遣に関 すること。	○		
	(2) その他教育国際交流重要 事業の実施に関すること。		輕易	
7	教育研修所及び教育指導 研究センターの運営管理に 関する事項			
	(1) 教育研修所の利用許 可に関すること。		○	
	削除			

	に関すること。			
4	検定、免許に関する事項			
	(1) 教育職員検定願いに に関すること。		○	
5	研修に関する事項			
	(1) 海外派遣、長期研修 教育の推せんに関するこ と。		○	
6	教育国際交流に関する事 項			
	(1) 招へい及び派遣に関 すること。	○		
	(2) その他教育国際交流重要 事業の実施に関すること。		輕易	
7	教育研修所及び教育指導 研究センターの運営管理に 関する事項			
	(1) 教育研修所の利用許 可に関すること。		○	
	(2) 教育指導研究センタ ーの利用許可に関するこ と。		○	

議題：第 12 号

8 学校の情報化の推進に関する事項									
(1) 事業計画に関すること。	重要		輕易						
(2) 事業実施に関すること。			○						



## 議題：第12号

甲府市教育委員会事務局事案決定規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月 日

甲府市教育委員会  
教育長

甲府市教育委員会規程第●号

甲府市教育委員会事務局事案決定規程の一部を改正する規程

甲府市教育委員会事務局事案決定規程（昭和48年4月教委規程第1号）  
の一部を次のように改正する。

別表第2部長以下の個別決定事案、学校教育の表に次のように加える。

8 学校の情報化の推進に関する事項				
(1) 事業計画に関すること。	重要		軽易	
(2) 事業実施に関すること。			○	

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。