

宇部市教育委員会事務局の組織等に関する規則

(目的)

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第十八条第二項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和三十二年政令第二百二十一号）第六条の規定に基づき事務局の組織及び職の設置その他必要な事項を定めることを目的とする。

(事務局の名称)

第二条 事務局の名称を宇部市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）という。

(課等の設置)

第三条 事務局に、次の課、室及び係を置く。

総務課 総務係

施設課 施設管理係 学校耐震化推進係

学校教育課 指導係 学事係

特別支援教育推進室

学校安心支援室 青少年支援係 学校安心支援係

教育支援課 特別支援教育推進係 学校安心支援係

学校給食課 給食係

社会教育課 社会教育係

コミュニティスクール推進課 コミュニティスクール推進係

人権教育課 社会人権教育係 学校人権教育係

学びの森くすのき・地域文化交流課 企画運営係

(昭五七教委規則二・昭六一教委規則二・平四教委規則一・平六教委規則三・平七教委規則三・平九教委規則一・平一四教委規則一・平一六教委規則九・平一七教委規則一・平一八教委規則四・平一九教委規則七・平二〇教委規則一・平二一教委規則七・平二二教委規則一・平二五教委規則一・一部改正)

(課等の分掌事務)

第四条 前条に規定する課、室及び係の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課

- 一 教育委員会に関すること。
- 一 教育委員会の所管に属する職員の人事に関すること。

- 一 公印の管守に関する事。
- 一 教育に関する統計及び広報に関する事。
- 一 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の設置及び廃止に関する事。
- 一 奨学基金に関する事。
- 一 奨学生選考審査会に関する事。
- 一 就学援助に関する事。
- 一 教育に係る相談に関する事。
- 一 学校の物品購入に関する事。
- 一 総合教育会議に関する事。
- 一 事務局内の幹部会議等会議に関する事。
- 一 事務局内の連絡調整に関する事。
- 一 事務局内の組織及び事務の調整に関する事。
- 一 事務局内の基本計画等の調整に関する事。
- 一 事務局内の重要事務事業の進行管理に関する事。
- 一 教育長の特命事項の調査研究及び企画立案に関する事。
- 一 事務局内の広報及び広聴に関する事。
- 一 事務局内の人権の擁護及び啓発に関する事。
- 一 事務局内の庶務に関する事。
- 一 教育長の秘書に関する事。
- 一 スクールバスの運行及び遠距離通学に関する事。
- 一 その他事務局内の他課に属しない事。

施設課

- 一 教育財産の管理に関する事。
- 一 学校その他教育機関の施設管理に関する事。
- 一 学校その他教育機関の施設整備に関する事。
- 一 学校施設の耐震化計画に関する事。
- 一 学校施設の整備計画に関する事。

学校教育課

- 一 学校の組織編成及び教育課程指導に関する事。
- 一 学習指導、生徒指導及び進路指導に関する事。
- 一 教科書その他の教材の取扱に関する事。

- 一 教育研究実践に関すること。
- 一 教職員の研修に関すること。
- 一 教職員、生徒、児童の保健及び安全に関すること。
- 一 学校給食の教育指導に関すること。
- 一 学校の保健及び環境衛生に関すること。
- 一 学齢児童及び学齢生徒の就学、入学、転学及び退学に関すること。
- 一 通学区域の設定及び変更に関すること。
- 一 幼稚園、各種学校設置、廃止の進達に関すること。
- ~~一 就園奨励費に関すること。~~
- 一 教職員の給与、福利、厚生事務に関すること。

特別支援教育推進室 **教育支援課**

- 一 特別支援教育の推進に関すること。
- 一 教育支援委員会に関すること。
- 一 **特別支援教育**就学奨励費に関すること。
- 一 **青い鳥基金**に関すること。

学校安心支援室

- 一 いじめ・不登校に関すること。
- 一 非行等問題行動に関すること。
- 一 青少年問題協議会に関すること。

学校給食課

- 一 学校給食の計画及び指導に関すること。
- 一 学校給食施設の設置及び廃止に関すること。
- 一 学校給食センター及びその他の共同調理場の管理及び運営の総括に関すること。
- 一 その他学校給食に必要な事項に関すること。
- 一 学校給食運営委員会に関すること。
- 一 学校給食献立委員会に関すること。

社会教育課 **コミュニティスクール推進課**

- ~~一 社会教育に係る企画立案、調整及び実施に関すること。~~
- ~~一 成人教育に関すること。~~
- ~~一 生涯学習活動の支援に関すること。~~

- 一 コミュニティ・スクールの推進に関すること。
- 一 社会教育に関すること。
- 一 社会教育委員会に関すること。
- 一 社会教育関係団体の指導及び連絡調整に関すること。
- 一 ユネスコ活動に関すること。
- 一 公民館に関すること。
- 一 公民館運営審議会に関すること。
- 一 万倉及び吉部ふれあいセンターの管理運営に関すること。
- ~~一 視聴覚教育センターに関すること。~~
- ~~一 青少年教育に係る企画立案、調整及び実施に関すること。~~
- ~~一 青少年教育関係団体の指導育成及び連絡調整に関すること。~~
- ~~一 勤労青少年会館に関すること。~~
- 一 家庭教育に関すること。
- 一 天文教育の推進に関すること。

人権教育課

- 一 社会人権教育に関すること。
- 一 学校人権教育に関すること。

学びの森くすのき・地域文化交流課

- 一 文化財保護及び活用に関すること。
- 一 文化財審議会に関すること。
- 一 宇部市学びの森くすのきに関すること。
- 一 附設資料館の運営に関すること。

(教育部長等)

第五条 事務局に教育部長及び教育次長、課に課長、~~室に室長及び並びに~~係に係長を置き、必要に応じ、事務局に理事又は参事、課に主幹、課長補佐、~~室長補佐~~副課長又は副主幹及び係に主査、主務主任又は主任を置くことができる。

- 2 前項に規定するもののほか、必要があるときは、事務局に主幹、副主幹又は主査及び課に主査を置くことができる。
- 3 必要に応じ主事を置くことができる。
- 4 前三項に規定する者は、職員又は教職員の中から教育委員会が命ずる。

(事務の分担)

第六条 教育部長、課長、室長及び係長は、上司の命を受けて、事務局、課、室及び係の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 教育次長、課長補佐及び室長補佐及び副課長は、教育部長、課長及び室長及び課長を補佐し、担当事務を掌理する。

3 理事、参事、主幹、副主幹及び主査は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

4 主事、主務主任、主任及び係員は、上司の命を受けて担当事務に従事する。

(事務処理)

第七条 他の課等に関連する事務は、その関連する課等と協議の上、これを処理する。

2 主管が明らかでない事務があるときは、教育長が定める。

3 臨時又は主要な事務については、特に委員を設けて処理させることができる。

(係員の協力)

第八条 係員は、分担事務に従事するほか、課又は室の内において常に相助け、相互に協力しなければならない。

(教育機関の事務分掌)

第九条 教育機関の事務分掌等については、別に定める。

宇部市教育委員会職務権限規程

(目的)

第一条 この規程は、別に定めるもののほか、教育長の権限に属する事務の処理について、各職位の職務及び権限を明確にすることにより、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理を図ることを目的とする。

(用語の意義)

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 職位 組織上の地位又はその地位にある者をいう。
- 二 職務 職位に課せられた事務をいう。
- 三 権限 各職位が自己の職務を遂行するために必要な権能及びその限界をいう。
- 四 決裁 教育長がその権限に属する事務の管理執行について意思決定し、又は各職位が教育長から与えられた専決権に基づき、その職務権限に属する事務の管理執行について意思決定することをいう。
- 五 決裁者 決裁の権限を有する者をいう。
- 六 合議 決裁を受けなければならない事項について、決裁者が総合的に判断して的確な意思決定ができるように、関係職位と協議し、及び調整することをいう。
- 七 不在 出張、休暇その他の理由により、決裁者の意思決定を受けることができない状態をいう。
- 八 代決 決裁者が不在のとき、当該決裁者に代わって意思決定することをいう。
- 九 教育部長 級別職務区分表（昭和四十六年告示第四十九号）1の部教育委員会の事務部局の項に定める職（理事を除く。）にある職員をいう。
- 十 教育次長 級別職務区分表2の部教育委員会の事務部局の項に定める職（参事を除く。）にある職員をいう。
- 十一 課長 級別職務区分表3の部教育委員会の事務部局の項に定める職（主幹を除く。）にある職員をいう。
- 十二 課長補佐 級別職務区分表4の部教育委員会の事務部局の項に定める職（副主幹を除く。）にある職員をいう。
- 十三 係長 級別職務区分表5の部教育委員会の事務部局の項に定める職（主査及び主務主任を除く。）にある職員をいう。

十四 係員 第九号から前号までに掲げる職にある職員以外の職員（理事、参事、主幹、副主幹、主査及び主務主任を除く。）をいう。

（職務）

第三条 教育部長、教育次長、課長、課長補佐、係長及び係員は、上司の命を受け、おおむね別表第一に定める職務を行うものとする。

（責任及び権限）

第四条 各職位は、前条に定めるところにより、職務の遂行について責任を負い、かつ、必要な権限を有するものとする。

（職務権限の明細）

第五条 決裁者の職務権限の明細は、宇部市職務権限規程（昭和四十七年宇部市規程第五号）別表第二に定める共通の権限事項のほか、教育委員会事務局の課等課及び市立図書館の個別事項については、おおむね別表第二及び別表第三のとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものについては、教育長の決裁を受けなければならない。

- 一 教育長の指示により処理するもの
 - 二 事例が異例に属し、又は先例となるもの
 - 三 紛議及び論争のあるもの又は将来その原因となるおそれのあるもの
- 2 前項に規定する決裁者に当たる職位を置かない部署にあっては、当該職位の直近上位の職位が決裁者となるものとする。

（権限行使の基準）

第六条 各職位は、市民全体の奉仕者として、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、最小の経費で最大の効果を挙げるように努めなければならない。

- 2 各職位は、その職務権限を自ら行使しなければならない。
- 3 各職位は、職務権限を行使するに当たっては、常に命令系統の統一を保ち、これを乱すことがあってはならない。
- 4 各職位は、法令、条例、規則、規程、訓令、予算その他の基準に従い、その職務権限を行使しなければならない。
- 5 各職位は、他の職位の職務権限を尊重し、互いにその職務権根を侵してはならない。
- 6 各職位は、その職務権限を行使するに当たっては、関係職位との意思の疎通を図り、市政の総合的な効果を挙げるように努めなければならない。
- 7 各職位は、その職務権限の執行状況を適宜、直属上位の職位に報告しなければならない。

(決裁及び合議の手続)

第七条 決裁は、起案者から順次、直属上位の職位の検討を経て受けるものとする。

- 2 決裁を受けなければならない事項のうち、関係職位と協議し、及び調整する必要があるものについては、起案者は、直属上位の職位の検討を経て、決裁を受けた後に、関係職位に合議しなければならない。

(事前協議)

第八条 前条第二項の規定により合議を要する事項のうち、通常合議では関係職位との協議及び調整が十分行われ難い事項については、起案者は起案する前に関係職位と協議及び調整をしなければならない。

- 2 前項の規定による事前協議が成立したときは、合議をしたものとみなす。

(代決の順位)

第九条 決裁者が不在のときの代決の順位は、次のとおりとする。

決裁者	代決の順位
教育長	教育部長、教育次長
教育部長	教育次長、課長
教育次長	課長、課長補佐
課長	課長補佐、係長
係長	上席担当者

(代決の禁止)

第十条 各職位は、あらかじめ代決をしてはならないと指定したものについては、いかなる理由があっても、代決することはできない。

(代決の報告)

第十一条 各職位は、代決をしたときは、速やかに決裁者に報告し、決裁文書を決裁者の閲覧に供さなければならない。

(解釈及び運用)

第十二条 この規程の解釈及び運用について疑義が生じた場合は、教育長がこれを決定する。

別表第一（第三条関係）

各職位の職務表

職位	職務内容
教育部長	一 市政の基本方針の決定並びに全般的な調整に関する教育長の職務の補佐
	二 教育次長及び所属の課長の指揮監督並びに所属職員の統括
	三 分掌事務の執行方針及び執行計画の決定並びにその遂行
	四 分掌事務の執行状況の把握並びに特異なものの教育長への報告
	五 市長部局の各部等及び他の行政機関との連絡及び協力
	六 所属職員の人事管理及び管理監督者の養成
	七 対外的な事務の処理
教育次長	一 諸計画への参画及び教育部長の職務の補佐
	二 所属の課長の指揮監督
	三 所管事務の遂行及び各課分掌事務の全般的な調整
	四 所属事務の執行状況の把握及び特異なものの教育部長への報告
課長	一 諸計画への参画及び教育部長又は教育次長の職務の補佐
	二 所属の課長補佐及び係長の指揮監督並びに所属職員の統括
	三 分掌事務の処理計画の決定及びその遂行
	四 分掌事務の調整及び各係等への分担割当て
	五 分掌事務の執行状況の把握並びに特異なものの教育部長及び教育次長への報告
	六 課等相互間の連絡及び協力
	七 所属職員の人事管理及びその研修
	八 分掌事務の改善及び執務環境の管理
課長補佐	一 課長の職務を補佐し、課長の指示による職務の遂行
	二 担当する事務について、係長又は所属職員の指揮監督及び職務の遂行
係長	一 課等の諸計画への参画及び課長又は課長補佐の職務の補佐
	二 所属職員の指揮監督
	三 分掌事務の処理計画の決定及びその遂行
	四 分掌事務の調整及び所属職員への割当て

	五 分掌事務の執行状況の把握及び特異なものの課長又は課長補佐への報告
	六 係等相互間の連絡及び協力
	七 所属職員の健康管理
	八 分掌事務の改善及び実施の援助並びに事務処理の指導及び研修
	九 係内の執務環境の整備及び所属職員の勤務意欲の高揚
係員	一 係等の処理計画への参画及び係長の職務の補佐
	二 担当事務の遂行及び改善
	三 係員相互間の連絡及び協力

別表第二（第五条関係）

教育委員会事務局

課名	事務の種類	職務権限規程	区分					合議先	備考 (市長部局合議先)
			係長	課長	教育 次長	教育 部長	教育 長		
		(2) 教育委員会会議への付議事案等の決定					○		
		(3) 教育委員会会議の結果報告					○		
2	職員の人 事管理、任 用、服務、 分限、賞罰 等	(1) 人事管理の基本方針の決定					○		職員課 人事課
		(2) 職員の任用及び退職の決定					○		職員課 人事課
		(3) 職員の休職又は復職等の決定					○		職員課 人事課
		(4) 職員の身分証明書の発行		○					
		(4) 職員の身分証明書の発行		○					

	3	秘書	(1) 教育長関係の交渉及び折衝等の総合調整		○					
			(2) 交際費の支出の管理		○					
	4	公印管理	(1) 公印の管理		○					
			(2) 公印の調製、刻又は廃棄					○		
	5	奨学金	(1) 奨学基金の管理				○			
			(2) 審査会の開催					○		
			(3) 奨学金交付の決定通知					○		
6	就学援助	(1) 就学援助の認定					○			
		(2) 援助金の交付		○						
7	スクールバス	(1) スクールバスの運行		○						
施設課	1	事業計画	(1) 学校施設耐震化計画の決定					○		政策推進課 政策企画グループ 財政課
	2	学校施設の管理	(1) 工作物の設置等の許可		○					
(2) 施設の管理上必要な指導、指示、措置等 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの							○			
学校教育課	1	教育職員 (宇部市立学校職員服	(1) 教育職員の人事管理の基本方針及び人事計画の決定					○		

務規程（昭和48年教育委員会訓令第1号）第2条第2項の「教育職員」をいう。以下同じ。）の人	(2) 教育職員の定期昇給		○						
	(3) 教育職員の服務（宇部市立学校職員服務規程中教育委員会に提出し、又は承認若しくは許可を受ける必要があるもの)					○	総務課		
	(4) 教育職員の評価		○						
	(5) 教育職員の免許		○						
事管理、服務等	(6) 教育職員の研修		○						
	(7) 教育職員の保健、福利厚生		○						
	2 学校教育	(1) 教育課程、学習指導		○					
		(2) 生徒指導		○					
(3) 教科書の採択						○	総務課		
(4) 学級編制及び教育職員の定数			○				総務課		
(5) 就学学校の指定及び変更			○						
(6) 教科書の無償給与			○						
(7) 児童・生徒の保健			○						
(8) 日本スポーツ振興センターへの給付申請			○						

特別 支援 教育 推進 室 教育 支援 課	1	特別支援 教育の推進	(1) 特別支援教育の 推進に関する計画 の決定事業の実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの					⊖				
	2	教育支援	(1) 障害のある児 童・生徒等への教 育支援		○							
	3	特別支援 教育就学奨 励	(1) 就学奨励の認定						○			
			(2) 奨励金の交付		○							
	4	青少年の 健全育成の 推進	(1) 青少年の健全育 成推進に関する事 業の実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの		○				○			
	5	いじめ・ 不登校対策 の推進	(1) いじめ・不登校 対策推進に関する 事業の実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの		○				○			
6	ふれあい 教室	(1) 通室の許可		○								
		(2) 退室の決定		○								
学校 給食 課	1	学校給食 の運営	(1) 管理運営に関す る方針及び計画の 決定 (ア) 重要なもの						○		政策推進課 政策企画グル ープ 財政課	

		(イ) 軽易なもの	○				
		(2) 学校給食運営委員会の開催				○	
		(3) 学校給食献立委員会の開催			○		
社会 教育 課 コ ミ ユ ニ テ ィ ス ク ー ル 推 進 課	1 勤労青年会館の運営	(1) 施設の使用許可	○				
		(2) 施設の運営上必要な指導、指示、措置等 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの				○	
	1 コミュニティ・スクールの推進	(1) コミュニティ・スクールの推進に関する事業の実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの				○	
	2 社会教育の推進	(1) 社会教育の推進に関する計画事業の決定実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの				○	政策推進課 財政課
		(2) 成人及び青少年教育事業の実施 (ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの				○	
		(2) 家庭教育事業の実施 (ア) 重要なもの				○	

		(イ) 軽易なもの	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		(3) 市民教養講座の開催						
		(ア) 重要なもの				<input type="radio"/>		
		(イ) 軽易なもの	<input type="radio"/>					
		(4) ユネスコ活動					<input type="radio"/>	
		(ア) 重要なもの					<input type="radio"/>	
		(イ) 軽易なもの	<input type="radio"/>					
	2 天文教育の推進	(1) 天文教育事業の実施					<input type="radio"/>	
		(ア) 重要なもの					<input type="radio"/>	
		(イ) 軽易なもの	<input type="radio"/>					
	3 視聴覚教育の推進	(1) 視聴覚教育事業の実施					<input type="radio"/>	
		(ア) 重要なもの					<input type="radio"/>	
		(イ) 軽易なもの	<input type="radio"/>					
学校 安心 支援 室	1 青少年の健全育成の推進	(1) 青少年の健全育成の推進に関する計画の決定					<input type="radio"/>	
	2 ふれあい適応指導教室	(1) 通室の許可	<input type="radio"/>					
		(2) 退室の決定	<input type="radio"/>					
人権 教育 課	1 人権教育の推進	(1) 人権教育推進計画の決定					<input type="radio"/>	
		(2) 人権教育推進委員協議会連絡会の開催					<input type="radio"/>	
		(3) 講演会、研修会等の開催					<input type="radio"/>	
		(ア) 重要なもの					<input type="radio"/>	

		(イ) 軽易なもの		○					
学びの森くすのき・地域文化交流課	1 文化財審議会	(1) 文化財審議会の開催					○		
		(2) 審議会への諮問					○		
	2 文化財の保護、活用	(1) 文化財の保護、活用の決定						○	
		(ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの		○					
	3 宇部市学びの森くすのきの運営	(1) 管理運営に関する方針及び計画の決定	(ア) 重要なもの (イ) 軽易なもの		○			○	
			(2) 施設の管理運営上、必要な指導、指示、措置等						○
(3) 施設の使用許可			○						

別表第三（第五条関係）

市立図書館

課名	事務の種類	職務権限規程	区分						合議先	備考
			係長	副館長	館長	教育次長	教育部長	教育長		
図書館	1 図書館の運営	(1) 施策に関する計画の決定								

2 図書館の 資料情報	(ア) 重要なもの					○		
	(イ) 軽易なもの			○				
	(2) 施設の使用許可			○				
	(3) 施設の管理運営 上、必要な指導、 指示、措置等							
	(ア) 重要なもの					○		
	(イ) 軽易なもの			○				
(1) 発注及び受入の 決定			○					
(2) 収集及び除籍の 決定			○					

宇部市教育委員会公印規則

第一条 この規則は、別に定めがあるもののほか、宇部市教育委員会の公印（以下「公印」という。）について必要な事項を定めるものとする。

（公印の種類等）

第二条 公印の種類、刻字、寸法、個数、用途及び管守者は、別表のとおりとする。

（公印の調製及び交付）

第三条 総務課長は、必要があると認めるときは、公印調製願（様式第一号）により教育長の承認を得て公印を調製し、当該公印の管守者に交付するものとする。

（公印台帳）

第四条 総務課長は、公印台帳（様式第二号）を備え、公印の調製、交付、返還及び廃棄の都度、これに必要な事項を記載し、常に整備しておかなければならない。

（公印の管守）

第五条 管守者は、公印を慎重かつ確実に取り扱い、盗難、不正使用等のないよう常に厳重に管守しなければならない。

（公印の押印）

第六条 公印を押印しようとする者は、押印を必要とする文書及び決裁を終わった文書を管守者に提示し、その承認を得なければならない。

2 前項の承認を得た者は、公印使用簿（様式第三号）に必要な事項を記載し、公印を押印しなければならない。

（公印の刷込み）

第七条 課等の長（宇部市財務規則（昭和四十四年規則第四号）第二条に規定する課等の長並びに小学校長及び中学校長をいう。）は、通知書その他の印刷物に公印を刷り込む必要があるときは、総務課長に対し、管守者を經由して公印刷込承認願（様式第三号の二）を提出し、その承認を得なければならない。

（電子印影の使用）

第七条の二 電子計算機（与えられた一連の処理手順に従い、事務を自動的に処理する電子的機器及びその関連機器で構成される集合体をいう。以下同じ。）を利用して証明その他の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、公印の印影又は当該印影を縮小若しくは拡大したものを電子計算機に記録し、当該記録された印影を使用することにより、公印の押印に代えることができる。



2 課等の長は、前項の規定により電子計算機に記録する印影（以下「電子印影」という。）を使用しようとするときは、あらかじめ、電子印影使用承認願（様式第三号の三）を総務課長に提出し、その承認を得なければならない。この場合において、当該課等の長は、ICT推進課長 ICT・地域イノベーション推進グループリーダーと協議の上、電子印影の偽造又は不正使用を防止するための必要な措置を講じなければならない。

3 課等の長は、電子印影の使用を廃止したときは、直ちに当該電子印影を電子計算機から消去し、及び電子印影使用廃止届（様式第三号の四）を総務課長に提出しなければならない。

4 総務課長は、電子印影使用台帳（様式第三号の五）を備え、承認した電子印影に係る承認から廃止までの使用の状況を整理しておかなければならない。

（公印の事故の報告）

第八条 管守者は、公印に盗難、紛失その他の事故が発生したときは、直ちに公印事故届（様式第四号）により教育長に報告しなければならない。

（公印の返還）

第九条 管守者は、公印を返還しようとするときは、あらかじめ教育長の承認を得なければならない。

2 管守者は、前項の承認を受けたときは、直ちに当該承認に係る公印を総務課長に返還しなければならない。

（公印の廃棄）

第十条 総務課長は、前条第二項の規定により管守者から公印の返還を受けたときは、公印廃棄願（様式第一号）により速やかに教育長の承認を得て当該公印を廃棄しなければならない。

（公印の管守状況等の調査）

第十一条 総務課長は、必要があると認めるときは、公印の管守、使用状況等について調査することができる。

別表（第二条関係）

種類	刻字	寸法（ミリメートル）	個数	用途	管守者
教育委員会印	宇部市教育委員会	方 四五	一	賞状、表彰状等用	総務課長
	宇部市教育委員会	方 二七	一	辞令、一般文書用	総務課長

教育長印	宇部市教育委員会 印	方 一〇	一	就学援助用	総務課長
	宇部市教育委員会 教育長印	方 三〇	一	賞状、表彰状等用	総務課長
	宇部市教育委員会 教育長印	方 二一	一	一般文書用	総務課長
教育長職務代理 者印	宇部市教育委員会 教育長職務代理者 之印	方 二一	一	一般文書用	総務課長
学校印	宇部市立〇〇学校 之印 (〇〇に小・中学校 名称)	方 三〇	三七	一般文書用	各小・中学校 長
	宇部市立〇〇学校 之印 (〇〇に小・中学校 名称)	方 六〇	三七	卒業証書用	各小・中学校 長
学校長印	宇部市立〇〇学校 長之印 (〇〇に小・中学校 名称)	方 二一	三七	証書・一般文書用	各小・中学校 長
館長印	宇部市〇〇ふれあ いセンター館長之 印 (〇〇にふれあい センター名称)	方 二一	八	一般文書用	各ふれあいセ ンター館長
	宇部市立図書館長 之印	方 二一	一	一般文書用	図書館長
所長印	宇部市学校給食セ ンター所長之印	方 二一	一	一般文書用	学校給食セン ター所長
	宇部市西岐波学校	方 二一	一	一般文書用	西岐波学校給

給食共同調理場所 長之印				食共同調理場 所長
宇部市琴芝学校給 食共同調理場所長 之印	方 二一	一	一般文書用	琴芝学校給食 共同調理場所 長
宇部市二俣瀬学校 給食共同調理場所 長之印	方 二一	一	一般文書用	二俣瀬学校給 食共同調理場 所長
宇部市厚南学校給 食共同調理場所長 之印	方 二一	一	一般文書用	厚南学校給食 共同調理場所 長
宇部市視聴覚教育 センター所長之印	方 二一	一	一般文書用	視聴覚教育セ ンター所長

宇部市教育委員会職員職名規程

宇部市教育委員会職員職名規程（昭和四十七年教育委員会規程第三号）の全部を次のように改める。

（趣旨）

第一条 この規程は、宇部市職員定数条例（昭和五十三年条例第二号）第二条第十号に規定する教育委員会の事務局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（以下「職員」という。）の職名について定めるものとする。

（業務上の職名）

第二条 職員の業務上の職名は、別表第一のとおりとする。

（組織上の職名）

第三条 管理監督等の職にある職員については、前条の職名のほか、別表第二の組織上の職名（以下「補職名」という。）を用いる。

2 補職名には、原則として組織の名称を冠して用いるものとする。

（法令上の職名）

第四条 職員の業務上の職名に関し、法令その他に規定のあるもので特に当該職名を用いる必要があると認められるものについては、第二条の職名に併せ、当該法令その他に規定のある職名を用いることができる。

別表第一（第二条関係）

職員の種類	職名
事務職員	事務職員、教諭、学芸員
技術職員	技術職員、養護婦、庶務員、給食調理員、栄養士

備考 本表の上欄に掲げる事務職員又は技術職員の職名については、当該下欄に掲げる事務職員又は技術職員以外の職を命ぜられない者については、別に辞令を発することなく当該下欄に掲げる事務職員又は技術職員の職を命ぜられたものとする。

別表第二（第三条関係）

教育部長、理事、教育次長、図書館長、参事、課長、室長、図書館副館長、学びの森くすのき館長、学校給食センター所長、視聴覚教育センター所長、学校給食共同調理場所長、主幹、課長補佐、室長補佐副課長、副室長、図書館副館長補佐、ふれあいセンター館長（公民館に限る。）、副主幹、係長、主事、主任教諭、主査、主務主任、主任



宇部市教育委員会規則第 号

宇部市視聴覚教育センター条例施行規則（昭和四十七年教育委員会規則第三号）
を次のように廃止する。

平成三十年三月 日

宇部市教育委員会教育長 野 口 政 吾

宇部市視聴覚教育センター条例施行規則は、廃止する。

附 則

この規則は、平成三十年四月一日から施行する。

平成29年度 特色ある教育に取り組む学校表彰

1 趣旨

特色ある教育の取組において、特に優れている学校に対して表彰する。

* 宇部市小中学校校長集会で表彰

平成30年4月24日(火)～ 13:30～15:00

ときわ湖水ホール(大展示ホール)

2 取組学校数及び内容 小学校24校、中学校12校(※別紙参照)

3 選考基準

- (1) 「子ども一人ひとりの夢の実現」につながる取組であること
- (2) 継続的な取組であること
- (3) 家庭、地域と連携した取組であること
- (4) 具体的な(数値等)成果が期待できる取組であること
- (5) その他、顕著な工夫が見られる取組であること

4 総評

今年度の実践には、コミュニティ・スクールを活用した家庭・地域との連携や校種間の連携など、子どもたちを取り巻く関係者が一体となって行うものが数多く見られ、教職員と保護者・地域が協働した児童・生徒の学習習慣の確立や基礎基本の定着など、学力向上に関する取組によって成果が上がっている。

なかでも、表彰を受ける3校の取組は、子どもたちの課題や各校の実状を踏まえ、計画的に取り組んでおり、表彰に値するものとする。

5 表彰候補校(小学校2校・中学校1校)

- (1) 鵜ノ島小学校 「うのしま三世代交流ふれあい農園」を活用した地域人材との交流活動
- (2) 厚南小学校 学校運営協議会の取組から広がる家庭や地域とのつながり～「我が家の簡単☆朝食レシピ」コンテストを通して～
- (3) 楠中学校 地域や伝統・文化を生かした教育の推進

6 候補校の取組状況

(1) 鶯ノ島小学校

「うのしま三世交流ふれあい農園」を活用した地域人材との交流活動

①目的・目標

校内の敷地を有効活用した野菜などの栽培作業に、児童・教職員・保護者・地域人材が参加することで、生活科・理科などの学習活動を地域住民との交流活動へと発展させている。昨年度は、1年目ということで活動方法や活動内容等について共通理解を図る点があり、お互いの遠慮も重なり多くの課題が見受けられたものの、交流そのものは充実し効果や成果は十分みられた。それを受け、今年度はこの農園を中心にして、学校へ気軽に訪問していただき誰もが笑顔で楽しく活動できることを目標に取り組んだ。

②取組内容

○5月～6月

- ・今年度の栽培計画と野菜等の活用方法を話し合い、年間計画を立案
- ・1年生とサツマイモの苗植え
- ・昨年度植えたジャガイモを新2年生と収穫し、家に持帰って料理に活用
- ・ソラマメ等夏に収穫できる野菜を栽培

○10月

- ・1年生とサツマイモの収穫
- ・鶯ノ島婦人部と2年生が一緒になって、サツマイモ料理

○11月

- ・大根、ほうれん草、小松菜、カブ等の苗植え
- ※適宜、農園の草取り等、畑の整備活動



③評価

学校農園の作業を地域住民と行うことで、地域の方々が児童の教育に関わる楽しさを実感でき、農園のお世話をする為に、気軽に学校へ足を運んでもらえるようになった。また、活動を企画するための話し合いも活発になり、お互いの顔が良く見え信頼関係が深まった。

ふれあい農園の取組を皮切りに、学習支援が充実し、家庭や地域と連携した学力向上にむけた雰囲気はこれまで以上に高まった。来校者の増加、学校課題（学力の向上）の解決に向けた取組として評価に値する。

(2) 厚南小学校

学校運営協議会の取組から広がる家庭や地域とのつながり

～「我が家の簡単☆朝食レシピ」コンテストを通して～

①目的・目標

国的に見ても、宇部市の他地域と比べても、朝食を取らない児童が多い本校の実態を受け、少しでも食育に関心をもってほしいという願いから、PTAの発案による「我が家の簡単朝食コンテスト」が昨年度から始まった。

学校運営協議会の4委員会「学力アップ」「豊かな心アップ」「元気力アップ」「安心安全アップ」のうち「元気力アップ」の向上に向け、今年度も学校運営協議会主催でPTAを中心に取り組んだ。

②取組内容（別紙資料参照）

○「家庭」の取組

- ・「我が家の簡単 朝食コンテスト」への参加（夏季休業中：5，6年生対象）
- ・PTAによる受賞作品の掲示（愛校バザーで披露、玄関前で展示）
- ・「我が家の簡単 朝食レシピ集」づくり（すべての作品をファイル）
- ・家庭教育学級での調理実習予定



○「学校」の取組

- ・「我が家の簡単 朝食コンテスト」のチラシ配布と募集（夏季休業中：5，6年生対象）

○「地域」の取組

- ・学校運営協議会での審査、表彰
- ・厚南市民センター・厚南会館でのチラシ配布
- ・厚南市民センターによる JA 山口宇部新鮮館との共催（副賞にも協力）
- ・厚南市民センターによる賞状・メダル・副賞
- ・中学校へのチラシ配布と募集（夏季休業中：1，2，3年生対象）

○取組の成果

入賞した朝食レシピを家庭教育学級で調理実習し、保護者の方に広げている。協賛として JA から副賞（米5キロ）をだしていただいたり、市民センターでは賞状やメダルも作成していただいたりするなど、市民センターや JA 山口宇部の厚南支店の協力のもと地域にも広げている。今年度はこうした取組が認められ、「宇部市健康パートナー」として、宇部市から表彰していただいた。

③評価

PTA が発案し、学校運営協議会主催で実施している。学校もレシピの募集を行うなどして協力し、コミュニティ・スクールを活用した児童の食育が進んでいる。取組の主体が家庭と地域となることで、食への意識向上へとつながっている。成果の具体例の一つとして、「全校学力・学習状況調査」の児童質問紙の集計でも、「食べている」と自信を持って言える6年生が平成29年度で増えていることがわかった。

コミュニティ・スクールの取組においてPTAとの連携が課題となっている地域が多い中で、大変工夫された取組である。朝食の摂取率、内容などに改善が見られ、児童の生活習慣向上に対する家庭の意識改革を進めている点が高く評価できる。

(3) 楠中学校

地域や伝統・文化を生かした教育の推進

①目的・目標

生徒が日頃からお世話になっている地域の伝統や文化に触れ、地域を愛するところを育てるとともに、地域住民との関わりを深め、社会における自分自身の自己肯定感を高めることをねらいとする。

②取組内容

○地域の支援を受けた教育活動

・赤間硯の制作

地域の伝統工芸品である赤間硯の制作に、2年生の美術で取り組んでいる。生徒は、一人ひとりが平らに加工された赤間硯の原石を、一から削って硯の形に整える。この作業の過程で、地元で赤間硯を制作されている方を講師に招き、赤間硯の歴史や特色を聞いた上で生徒は技術指導を受けてる。

生徒は、完成した硯を使って、墨絵を描いて文化祭で展示している。また、硯は、近くにある学びの森くすのきのロビーに展示されている。このような一連の流れがあるので、生徒の赤間硯の制作意欲は、非常に高い。



・食生活改善推進員の協力による調理実習

学級をいくつかのグループに分けて調理実習を行う場合、教員一人では対応が難しい。そのため、地元の食生活改善推進員の数名に協力を依頼し、地元で取れた新鮮な魚を使った調理実習を行っている。包丁を使った魚の



料理をしたことのない生徒がほとんどであるが、食生活改善推進員の方々のてきぱきした動きに、生徒も安心して魚料理に取り組むことができる。

なお、この取組では、新鮮な魚を仕入れるために、市役所漁業振興課と県漁協宇部岬支店の協力を仰いでいる。

○地域貢献活動

・歴史の道の清掃活動

学校の近くに、江戸時代末期につくられた「千林尼石畳」の道がある。車が通れず、現在は草が生い茂っているが、かつては隣町へ物資を運ぶための大動脈であった。この歴史的な道を、地元の方たちが年間2回整備作業をされている中に、本校の生徒の有志がボランティアとして参加している。生徒は、保存状態のよい石畳に驚き、地域の方は、若い中学生が歴史のある石畳の清掃・保存活動に参加したことを大変喜ばれている。



・地域のカントリーマラソンのボランティア

毎年、地域でカントリーマラソンが開催され、全国から千人を超えるランナーが大会に集まっている。この大会は、市役所の職員や地域のボランティアが運営を支えているが、本校の生徒も大会のボランティアとして参加し、給水係として大会運営に貢献している。



走り終えたランナーからは、水やスポーツ飲料を渡している生徒に対して感謝の言葉があり、生徒は充実感を感じながら活動している。

・地域散策行事のボランティア

毎年、2月下旬に、地域行事として地域散策行事「船木ふれあいウォーク」が開催されている。この行事に、昨年度から中学生が運営のボランティアとして参加している。5キロを歩くコースでは、中学生が途中のクイズ係の役割を果たし、ふれあいセンターでは、会場係として昼食会場の設営・配膳などを行った。本校の生徒がボランティアとしてこの行事の運営を支えたことで、地域の方が大変喜ばれている。



・学びの森くすのきの彫刻の清掃活動

学校の近くにある学びの森くすのきの前には、彫刻が屋外に展示されている。美術部の生徒が中心となって、この彫刻の清掃活動のボランティアを募り、多くの生徒が集まり、夏季休業中に本格的な清掃を行った。学びの



森くすのきの利用者の方からも、中学生に感謝の言葉が寄せられている。

③評価

コミュニティ・スクールを活用した学習活動の中で、地域の歴史や伝統文化に関連した支援、地域貢献活動が特に充実しており、成果が上がっている。

このような取組を重ねる中で、生徒の自己肯定感や人の役に立つ人間になりたいとの思いが高まってきており、今後さらに地域の歴史や伝統文化を踏まえた教育活動が進み、生徒の豊かな心やふるさとを愛する心の育成が期待でき、評価に値する。