

議案第 21 号

代理の承認を求めることについて（倉敷市教育委員会職務権限規程の改正について）

教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和 51 年倉敷市教育委員会規則第 10 号）第 2 条第 3 項の規定により、倉敷市教育委員会職務権限規程の一部改正について、次のとおり代理したので、承認を求める。

令和 5 年 4 月 6 日提出

倉敷市教育委員会

教育長 仁 科 康

倉敷市教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程

倉敷市教育委員会職務権限規程（昭和 51 年倉敷市教育委員会訓令第 3 号）の一部を次のように改正する。

第 13 条中「係長」の次に「（特別支援教育推進室長及び生涯学習施設再編整備室長を含む。）」を加える。

第 23 条中「第 10 項」を「第 11 項」に改める。

別表第 1 の 1 の項第 20 号ア中 「
 〇
 」を
 「
 〇
 」に改める。

別表第 1 の 5 の項及び 6 の項中「公有財産活用室長」を「公有財産活用課長」に改め、同表 7 の項第 1 号中 「
 〇
 」を
 「
 〇
 」に改める。

別表第 1 注中第 11 号を第 12 号とし、第 4 号から第 10 号を 1 号ずつ繰り下げ、第 3 号の次に次のように加える。

4 係長とは、係長、特別支援教育推進室長及び生涯学習施設再編整備室長をいう。

別表第 2 教育企画総務課の項の表教育企画総務課の項中 23 を削り、30 を 31 とし、24 から 29 を 1 ずつ繰り下げ、22 の次に次のように加える。

23	職員の特別休暇（教育次長が指定したものを除				
----	-----------------------	--	--	--	--

く。) 及び介護休暇の承認				
ア 局長及びこれに相当する職にある者	○			
イ 部長、次長及びこれに相当する職にある者		○		
ウ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者			○	
24 高齢者部分休業に係る承認等				
ア 局長及びこれに相当する職にある者	○			
イ 部長、次長及びこれに相当する職にある者		○		
ウ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者			○	

別表第2生涯学習部の表文化財保護課の項2及び3を次のように改める。

2 倉敷市伝統的建造物群保存地区保存条例及び倉敷市伝統美観保存条例に基づく許可等				
ア 重要なもの	○			
イ 簡易又は定例的なもの		○		
3 倉敷市倉敷川畔伝統的建造物群保存地区背景保全条例に基づく同意等				
ア 重要なもの	○			
イ 簡易又は定例的なもの		○		

別表第3中「公有財産活用室長」を「公有財産活用課長」に改める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

提案理由

行政組織改正に伴い規定を整備するとともに、決裁権限を変更することにより、事務の迅速化を図る等のため、規程を改正するものである。

倉敷市教育委員会職務権限規程（昭和51年倉敷市教育委員会訓令第3号）新旧対照表

新	旧
○倉敷市教育委員会職務権限規程 （係長の基本的な職務権限） 第13条 係長（特別支援教育推進室長及び生涯学習施設再編整備室長を含む。）は、課長の指揮を受け、所属職員を指揮監督し、おおむね次の各号に定める職務を行う。 （課長代理又は課長主幹による専決） 第23条 課長（課長相当職を含む。）は、行政組織規則第8条第6項及び第11項並びに第19条の2第3項、第4項及び第8項に規定する上司の指定する事務分掌により特定された事務（以下「特定事務」という。）で、別表第1から別表第3までの決裁区分中、課長又は課長級が専決できるもののうち、上司の承認を得て、あらかじめ指定した事項について、課長に代わつて課長代理又は課長主幹に専決させることができる。	○倉敷市教育委員会職務権限規程 （係長の基本的な職務権限） 第13条 係長は、課長の指揮を受け、所属職員を指揮監督し、おおむね次の各号に定める職務を行う。 （課長代理又は課長主幹による専決） 第23条 課長（課長相当職を含む。）は、行政組織規則第8条第6項及び第10項並びに第19条の2第3項、第4項及び第8項に規定する上司の指定する事務分掌により特定された事務（以下「特定事務」という。）で、別表第1から別表第3までの決裁区分中、課長又は課長級が専決できるもののうち、上司の承認を得て、あらかじめ指定した事項について、課長に代わつて課長代理又は課長主幹に専決させることができる。

別表第1（第18条、第23条、第26条関係）（事務局共通専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	教育長	教育次長	部長	室長	課長	係長	
1 事務の管理及び執行 (20) 祝辞、式辞及び弔辞の決定 ア 重要なもの	○						教育企画総務課長
5 支出の管理 (7) 需用費 コ 建物、設備、舗装等の修繕の決定		○	○	○	○	○	財政課長(20,000以上) 公有財産活用課長 （市長が別に定める建物及び建物附属設備の修繕（学校園の修繕を除く。）に限る。）
(10) 使用料及び賃借料使用及び借受けの決定並			○	○	○	○	財政課長（不動産（新規分）

別表第1（第18条、第23条、第26条関係）（事務局共通専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	教育長	教育次長	部長	室長	課長	係長	
1 事務の管理及び執行 (20) 祝辞、式辞及び弔辞の決定 ア 重要なもの		○					教育企画総務課長
5 支出の管理 (7) 需用費 コ 建物、設備、舗装等の修繕の決定		○	○	○	○	○	財政課長(20,000以上) 公有財産活用室長 （市長が別に定める建物及び建物附属設備の修繕（学校園の修繕を除く。）に限る。）
(10) 使用料及び賃借料使用及び借受けの決定並			○	○	○	○	財政課長（不動産（新規分）

及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）	及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用室長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約に限る。）
及び5,000以上の物品の借受け（新規分）並びに新規長期継続契約に限る。） 公有財産活用課長 （不動産の借受けに限る。） 契約課長（新規長期継続契約	

	(22) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令				○	○ 10未満	<u>公有財産活用課長</u> （公有財産購入費に限る。ただし、市営企業及び前払に係るものを除く。）		(22) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令				○	○ 10未満	<u>公有財産活用室長</u> （公有財産購入費に限る。ただし、市営企業及び前払に係るものを除く。）	
6	その他の財務管理								6	その他の財務管理						
	(2) 物品及び不動産の貸付けの決定並びに契約の締結	○ 1,000未満	○ 500未満	○ 200未満	○ 100未満	○ 30未満	主管課長 <u>公有財産活用課長</u> （物品については500以上） 教育企画総務課長 <u>公有財産活用課長</u> （使用料の調整を要するものに限る。ただし、本市に対する許可に係るものを除		(2) 物品及び不動産の貸付けの決定並びに契約の締結	○ 1,000未満	○ 500未満	○ 200未満	○ 100未満	○ 30未満	主管課長 <u>公有財産活用室長</u> （物品については500以上） 教育企画総務課長 <u>公有財産活用室長</u> （使用料の調整を要するものに限る。ただし、本市に対する許可に係るものを除	
	(3) 教育財産の目的外使用許可の決定								(3) 教育財産の目的外使用許可の決定							

7 その他						く。)
(1) 講師等の出張依頼の決定					<u>○</u>	

注

3 課長とは、課長及び人権教育推進室課長主幹をいう。

4 係長とは、係長、特別支援教育推進室長及び生涯学習施設再編整備室長をいう。

5 指定部署とは、教育企画総務課をいう。

6 主管課への合議は課長の専決金額を超えるものに限る。

7 合議先の欄中「財政課長」とあるものについては、倉敷市財務規則（昭和42年倉敷市規則第22号）第32条の規定に準じ、軽易な事項を除き、企画財政部長及び企画財政局長への合議を要する。

8 決裁区分の欄及び合議先の欄中の数字は、1件の金額（単位万円）をいう（別表第3において同じ。）。

9 「職務権限事項」の欄中「契約の締結」、「支出決定」とあるのは「支出負担行為の決定」を含むものとする。

10 契約金額等の変更について、決裁区分に定めがある場合は、変更後の総額にかかわらず、変更金額により決裁区分を決定するものとする。

11 「職務権限事項」の欄中「軽易又は定例的なもの」とあるのは、前例等があり裁量の余地が少ないものをいう。

12 支出負担行為兼支出命令については、支出負担行為と支出命令の決裁区分のうち上位のものに従う。

7 その他						く。)
(1) 講師等の出張依頼の決定					<u>○</u>	

注

3 課長とは、課長及び人権教育推進室課長主幹をいう。

4 指定部署とは、教育企画総務課をいう。

5 主管課への合議は課長の専決金額を超えるものに限る。

6 合議先の欄中「財政課長」とあるものについては、倉敷市財務規則（昭和42年倉敷市規則第22号）第32条の規定に準じ、軽易な事項を除き、企画財政部長及び企画財政局長への合議を要する。

7 決裁区分の欄及び合議先の欄中の数字は、1件の金額（単位万円）をいう（別表第3において同じ。）。

8 「職務権限事項」の欄中「契約の締結」、「支出決定」とあるのは「支出負担行為の決定」を含むものとする。

9 契約金額等の変更について、決裁区分に定めがある場合は、変更後の総額にかかわらず、変更金額により決裁区分を決定するものとする。

10 「職務権限事項」の欄中「軽易又は定例的なもの」とあるのは、前例等があり裁量の余地が少ないものをいう。

11 支出負担行為兼支出命令については、支出負担行為と支出命令の決裁区分のうち上位のものに従う。

別表第2（第18条、第22条、第23条関係）（事務局個別専決事項）

教育企画総務課

教育企画	22 育児休業及び部分休業に係る承認等				○
総務課	23 職員の特別休暇（教育次長が指定したものを除く。）及び介護休暇の承認				
	<u>ア 局長及びこれに相当する職にある者</u>	<u>○</u>			
	<u>イ 部長、次長及びこれに相当する職にある者</u>		○		
	<u>ウ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者</u>			○	
	24 高齢者部分休業に係る承認等				
	<u>ア 局長及びこれに相当する職にある者</u>	<u>○</u>			
	<u>イ 部長、次長及びこれに相当する職にある者</u>		○		
	<u>ウ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者</u>			○	
	25 職員の勤務時間の変更の承認			○	
	26 職員の初任給、昇給（定期）の決定			○	
	27 扶養親族、通勤及び住居手当の認定				○
	28 会計年度任用職員の通勤費相当				○

別表第2（第18条、第22条、第23条関係）（事務局個別専決事項）

教育企画総務課

教育企画	22 育児休業及び部分休業に係る承認等				○
総務課	23 職員の特別休暇（教育次長が指定したものを除く。）及び介護休暇の承認				
	<u>ア 部長及び次長並びにこれに相当する職にある者</u>		○		
	<u>イ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者</u>			○	
	24 職員の勤務時間の変更の承認			○	
	25 職員の初任給、昇給（定期）の決定			○	
	26 扶養親族、通勤及び住居手当の認定				○
	27 会計年度任用職員の通勤費相当				○

	額の認定				
<u>29</u>	特殊勤務手当受給者の認定				○
<u>30</u>	職員の健康診断の実施及び被服 貸与の決定				○
<u>31</u>	児童手当の受給資格の認定及び 届け出の受理				○

	額の認定				
<u>28</u>	特殊勤務手当受給者の認定				○
<u>29</u>	職員の健康診断の実施及び被服 貸与の決定				○
<u>30</u>	児童手当の受給資格の認定及び 届け出の受理				○

生涯学習部

課	職務権限事項	決裁区分			
		教育次長	部長	課長	係長・主任
文化財保護課	1 市指定重要文化財の環境保全のための措置決定 2 倉敷市伝統的建造物群保存地区保存条例及び倉敷市伝統美観保存条例に基づく許可等 <u>ア 重要なもの</u> <u>イ 簡易又は定例的なもの</u> 3 倉敷市倉敷川畔伝統的建造物群保存地区背景保全条例に基づく同意等 <u>ア 重要なもの</u> <u>イ 簡易又は定例的なもの</u>		○ ○ ○		

別表第3（第19条、第22条、第23条、第26条関係）（教育機関専決事項）

4 支出の管理 (5) 需用費 コ 建物、設備、舗装等の修繕の決定	○	○	○	○	○	○	公有財産活用課長（市長が別に定める建物及び建物附属設備の修繕（学校の修繕
---	---	---	---	---	---	---	--------------------------------------

生涯学習部

課	職務権限事項	決裁区分			
		教育次長	部長	課長	係長・主任
文化財保護課	1 市指定重要文化財の環境保全のための措置決定 2 倉敷市伝統的建造物群保存地区保存条例及び倉敷市伝統美観保存条例に基づく許可等 3 倉敷市倉敷川畔伝統的建造物群保存地区背景保全条例に基づく同意等		○		

別表第3（第19条、第22条、第23条、第26条関係）（教育機関専決事項）

4 支出の管理 (5) 需用費 コ 建物、設備、舗装等の修繕の決定	○	○	○	○	○	○	公有財産活用室長（市長が別に定める建物及び建物附属設備の修繕（学校の修繕
---	---	---	---	---	---	---	--------------------------------------

(8) 使用料及び賃借料使用及び借受けの決定並びに契約の締結	○ 800未満	○ 500未満	○ 300未満	○ 300未満		○ 50未満	を除く。)に限る。) 財政課長(不動産(新規分)の借受け及び新規長期継続契約に限る。) 公有財産活用課長 (不動産の借受けに限る。) 契約課長(新規長期継続契約に限る。)	(8) 使用料及び賃借料使用及び借受けの決定並びに契約の締結	○ 800未満	○ 500未満	○ 300未満	○ 300未満		○ 50未満	を除く。)に限る。) 財政課長(不動産(新規分)の借受け及び新規長期継続契約に限る。) 公有財産活用室長 (不動産の借受けに限る。) 契約課長(新規長期継続契約に限る。)
(18) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令		○	○	○	○ 10未満 (図書館長に限る。)	○ 10未満	公有財産活用課長 (公有財産購入費に限る。ただし、前払に係るものを除く。)	(18) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令		○	○	○	○ 10未満 (図書館長に限る。)	○ 10未満	公有財産活用室長 (公有財産購入費に限る。ただし、前払に係るものを除く。)
5 その他の財務管理								5 その他の財務管理							
(1) 物品及び不動産の貸	○ 200未満	○ 100未満	○ 50未満	○ 50未満		○ 30未満	公有財産活用課長 (不動産	(1) 物品及び不動産の貸	○ 200未満	○ 100未満	○ 50未満	○ 50未満		○ 30未満	公有財産活用室長 (不動産

付けの決定 並びに契約 の締結 (2) 教育財産 の目的外使 用許可の決 定（軽易又は 定例的なも の）		○				産に限る。） 教育企画総 務課長 公有財産活 用課長 （使用 料の調整を 要するもの に限る。ただ し、本市に対 する許可に 係るものを 除く。）
付けの決定 並びに契約 の締結 (2) 教育財産 の目的外使 用許可の決 定（軽易又は 定例的なも の）		○				産に限る。） 教育企画総 務課長 公有財産活 用室長 （使用 料の調整を 要するもの に限る。ただ し、本市に対 する許可に 係るものを 除く。）