

令和 5 年 第 7 回
川西市教育委員会（定例会）議事日程表

会議日時 令和 5 年 3 月 2 3 日（木） 午後 2 時から
場 所 川西市役所 4 階 庁議室

| 日程 番号 | 議案 番号 | 付 議 事 件 | 備考 |
|----------|------------|--|----|
| 1 | | 議事録署名委員の選任 | |
| 2 | | 前回議事録の承認 | |
| 3 | | 教育委員の活動について | |
| 4 | 議案 第 9 号 | 規則を定めることについての協議について | |
| 5 | 議案 第 1 0 号 | 行政組織の再編整備等に伴う関係規則の整備に関する規則の制定について | |
| 6 | 議案 第 1 1 号 | 教育委員会権限事務の補助執行に関する規程等の一部を改正する規程の制定について | |
| 7 | 議案 第 1 2 号 | 川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程の制定について | |
| 8 | 議案 第 1 3 号 | 川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則の制定について | |
| 9 | 議案 第 1 4 号 | 川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則の制定について | |
| 1 0 | 議案 第 1 5 号 | 令和 5 年度における川西市教育推進方針について | |
| 1 1 | 議案 第 1 6 号 | 川西市教育委員会職名規則の一部を改正する規則の制定について | |
| 1 2 | 議案 第 1 7 号 | 川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則の制定について | |
| 1 3 | 議案 第 1 8 号 | 川西市学校給食費の徴収等に関する規則の一部を改正する規則の制定について | |
| 1 4 | 議案 第 1 9 号 | 川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則の制定について | |

令和5年 第7回

川西市教育委員会（定例会）議案書

川西市教育委員会

目

次

- 議案 第9号 規則を定めることについての協議について
- 議案 第10号 行政組織の再編整備等に伴う関係規則の整備に関する規則の制定について
- 議案 第11号 教育委員会権限事務の補助執行に関する規程等の一部を改正する規程の制定について
- 議案 第12号 川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程の制定について
- 議案 第13号 川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則の制定について
- 議案 第14号 川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則の制定について
- 議案 第15号 令和5年度における川西市教育推進方針について
- 議案 第16号 川西市教育委員会職名規則の一部を改正する規則の制定について
- 議案 第17号 川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則の制定について
- 議案 第18号 川西市学校給食費の徴収等に関する規則の一部を改正する規則の制定について
- 議案 第19号 川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則の制定について

議案第 9 号

規則を定めることについての協議について

地方自治法第180条の4第1項及び第180条の2、第180条の7、地方教育行政の組織及び運営に関する法律33条第3項並びに社会教育法第8条の2第2項の規定により市長より協議を受けたことにつき、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

教育委員会事務局組織の再編整備に係る勧告、教育委員会および市長部局事務の補助執行および事務委任の変更・解除、特定社会教育機関の管理運営等の規則を定めることについて市長へ回答する必要があるので本案を提出する。

令和5年3月16日

川西市教育委員会
教育長 石田 剛 様

川西市長 越田 謙治郎



教育委員会事務局組織の再編整備に係る勧告、教育委員会および市長部局事務の補助執行および事務委任の変更・解除、特定社会教育機関の管理運営等の規則を定めることについて（協議）

令和5年度行政組織の再編整備において、こども未来部および社会教育関連所管を市長部局に配置することにつきまして、地方自治法第180条の4第1項の規定により、教育委員会において必要な措置を講じられるように勧告します。

また、下記に掲げる事項につきまして、地方自治法第180条の2及び第180条の7、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条第3項並びに社会教育法第8条の2第2項の規定により協議します。

記

1、教育委員会権限事務を市長部局の職員に補助執行させる事項

- (1) 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関する事。
- (2) スクールソーシャルワーカーの業務に関する事。
- (3) 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関する事。
- (4) 社会教育に関する事。
- (5) ユネスコ活動に関する事。
- (6) 婦人会に関する事。
- (7) 児童・生徒に対する地域支援施策（地域学校協働本部に関する事を除く。）の推進に関する事。
- (8) 幼稚園の設置及び廃止に関する事。

2、教育委員会に補助執行および事務委任している市長権限を解除する事項

- (1) 子育て支援に関すること。
- (2) 川西市子ども・子育て会議に関すること。
- (3) 家庭児童相談に関すること。
- (4) 久代児童センターの運営に関すること。
- (5) 児童館の運営に関すること。
- (6) 助産施設における助産の実施に関すること。
- (7) 母子生活支援施設における保護の実施に関すること。
- (8) 児童手当、子ども手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する
こと。
- (9) 母子家庭及び父子家庭並びに寡婦福祉に関すること。
- (10) 母子福祉団体に関すること。
- (11) 障害児の自立及び社会参加の促進に関すること。
- (12) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第6章及び社会福祉法施行（昭
和26年法律第28号）第11条の規定により市長の権限に属する事務
- (13) 若者支援及び青少年の健全育成に関すること。

3、教育委員会に事務委任している市長権限を変更する事項

- (1) 保育所、認定こども園、私立幼稚園及び地域型保育事業に関すること（保育所、
認定こども園及び私立幼稚園の設置及び廃止並びに地域型保育事業の設置及び廃止
に係る認可に関するものを除く）。

※下線部を追記する

4、特定社会教育機関の管理運営等の規則を定める事項

- (1) 社会教育法に規定する特定事務を定める規則
- (2) 川西市公民館条例施行規則
- (3) 川西市公民館事務分掌規則
- (4) 川西市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則
- (5) 川西市立図書館事務分掌規則
- (6) 川西市郷土館の設置及び管理に関する条例施行規則
- (7) 川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例施行規則

○社会教育法に規定する特定事務を定める規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 この規則は、社会教育法（昭和24年法律第207号。以下「法」という。）第8条の2第1項の規定に基づき、法第5条第3項に規定する特定事務（以下「特定事務」という。）のうち、教育委員会の所管に属する学校、社会教育施設その他の施設における教育活動（以下「教育活動」という。）と密接な関連を有するものを定めるものとする。

(対象事務)

第2条 法第8条の2第1項に規定する規則で定める特定事務は、次に掲げる事務とする。

- (1) 川西市教育に関する事務の職務権限の特例に関する条例（平成20年川西市条例第1号）第1号に規定する特定社会教育機関（以下「特定社会教育機関」という。）の設置及び廃止に関する事務
- (2) 特定社会教育機関の管理に関する事務（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21条第7号から第9号まで及び第12号に掲げる事務のうち、特定社会教育機関のみに係るものを含む。）のうち、新たに開始し、又は終了するなどにより教育活動の円滑な実施に支障が生じるおそれがあるもの

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○川西市公民館条例施行規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 この規則は、川西市公民館条例(昭和48年川西市条例第46号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用許可の申請)

第2条 川西市公民館(以下「公民館」という。)を使用しようとする者は、条例第5条の規定により、川西市公民館使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、使用しようとする日の90日前から提出することができる。ただし、公用その他市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、条例別表第2に規定する市長が認める団体(以下「公民館登録グループ」という。)が公民館を使用する場合については、別に定めるところにより、優先して第1項の申請書を提出することができる。

(使用の許可)

第3条 市長は、前条の申請書を受理したときは、使用目的及び内容を検討し、相当と認められたものには、川西市公民館使用許可書(以下「許可書」という。)を交付する。

2 前項の規定により、公民館の使用を許可された者(以下「使用者」という。)は、直ちに使用料を納付しなければならない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用許可の取消し等)

第4条 市長は、使用の条件を変更し、若しくは使用を停止させ、又は許可を取り消したときは、使用者に使用取消(変更)通知書を交付する。

2 市長は、使用条件の変更、使用の停止及び許可の取消しによつて使用者に損害を生ずることがあつてもその責を負わない。

(使用の取消届)

第5条 使用者が使用を取り消そうとするときは、速やかに許可書を添えて、川西市公民館使用取消届を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の届があつたときは、その理由の内容を精査し、使用施設の使用に支障がないときは、川西市公民館使用取消承認書を使用者に交付する。

(使用許可書の提示)

第6条 使用者は、公民館の使用に際し許可書を館長に提示し、使用方法、その他必要事項について指示を受けなければならない。

(使用者の義務)

第7条 使用者は、その施設及び設備の保全につとめ、常に善良な使用者としての注意をもつて使用しなければならない。

2 使用者は、公民館の使用が終つたときは、その使用場所及び設備を整頓し、館長に届け出て、点検を受けなければならない。

3 使用者は、建物及び付属設備を損傷又は滅失したときは川西市公民館損傷(滅失)届により、ただちに市長に届出て指示を受けなければならない。

(使用者の遵守事項)

第8条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用人員は、使用部分の定員を超えないこと。
- (2) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (3) 許可を受けないで、はり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 許可を受けないで、設備以外のものを使用しないこと。
- (5) 許可を受けないで、付属設備を所定の場所以外へ持ち出さないこと。
- (6) 使用許可を受けた目的以外に公民館を使用しないこと。
- (7) その他市長の指示を遵守すること。

(特別の設備の使用)

第9条 使用者は、特別の設備、付属設備、又は備え付け以外の器具を使用するときは、あらかじめ館長の承認を得なければならない。

(付属設備の使用料)

第10条 公民館の付属設備の種類及び使用料は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する付属設備の使用料は、使用終了後、直ちに納付しなければならない。

(使用料の減免)

第11条 次の各号のいずれかに該当する場合は、条例第8条第3項の規定により使用料を減免することができる。

- (1) 免除する場合

ア 川西市及び川西市教育委員会(小学校、中学校等の教育機関を含む。)が使用する
場合

イ アに掲げるもののほか、特に市長が認める場合

(2) 減額(5割以内)する場合

ア 国及び前号アに掲げるもの以外の地方公共団体が使用する場合

イ アに掲げるもののほか、特に市長が認める場合

2 前項第2号の規定により算定した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

3 第1項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、公民館使用料減免申請書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用料の還付)

第12条 条例第8条第4項ただし書の規定により使用料を還付する場合及びその額は、次に定めるとおりとする。この場合において、還付する使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

(1) 全額還付する場合

ア 使用者の責めによらない理由によつて公民館を使用することができないとき。

イ 使用日の30日前までに公民館の使用の取消しを申し出たとき。

ウ イに定めるもののほか、公民館の使用の取消しを申し出て、市長が相当の理由があると認めたとき。

(2) 5割を還付する場合

使用日前7日までに公民館の使用の取消しを申し出たとき。

(入館の制限)

第13条 次の各号の一に該当するものに対しては、市長は入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(1) めいていしている者

(2) 他人に危害をおよぼし、若しくは他人の迷惑になる行為、又は物品、動物類を携帯する者

(3) 前2号に掲げる者のほか、管理上支障があると認められる者

(入館者の遵守事項)

第14条 入館者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食しないこと。
- (2) 所定の場所以外に出入しないこと。
- (3) 他人に迷惑をかけること。
- (4) 館内を汚さないこと。
- (5) その他市長の指示する事項

(開館時間)

第15条 公民館の開館時間は、午前9時から午後9時まで(川西公民館にあつては午後10時まで)とする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(休館日)

第16条 公民館の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。

2 前条及び第1項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができる。

(団体の登録)

第17条 公民館登録グループになろうとするものは、市長が別に定める登録手続により登録を受けなければならない。

(その他の事項)

第18条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○川西市公民館事務分掌規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 川西市公民館(以下「公民館」という。)の事務分掌及び事務処理についてはこの規則の定めるところによる。

(館長等)

第2条 公民館に館長を置く。

- 2 特に必要があるときは、主幹、副主幹、館長補佐、主査及び主任を置くことがある。
- 3 館長は、市民環境部副部長の命を受け、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 主幹は、市民環境部副部長の命を受け、担当事務の処理に参画する。
- 5 館長補佐は、館長を助け、館長があらかじめ指定する事務を統括整理し、館長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 6 副主幹は、館長の命を受け、担当事務の処理に参画する。
- 7 主査は、館長の命を受け、担当事務について職員を指揮監督し、当該担当事務を処理する。
- 8 主任は、主査の職務を助ける。
- 9 主事その他の職員は、上司の指揮を受け、公民館の事務を処理する。

(事務分掌)

第3条 公民館の分掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 公民館事業の企画立案及び実施に関すること。
 - (2) 社会教育団体その他各種団体・機関との連絡調整に関すること。
 - (3) 図書室の運営に関すること。
 - (4) 公民館施設の管理及び使用許可に関すること。
 - (5) 公民館活動の普及及び活動グループの育成に関すること。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、公民館活動に関すること。
 - (7) 公民館の庶務に関すること。
- 2 前項に掲げるもののほか、川西市川西公民館の分掌する事務は、次のとおりとする。
- (1) 公民館事業の総合企画及び調整に関すること。
 - (2) 他の公民館に属さないこと。

(専決事項)

第4条 館長が専決することができる共通の事項は、事務処理規則（昭和42年規則第15号）第12条第1項の規定を準用する。

- 2 前項に定めるもののほか、公民館施設の維持管理及び使用許可については、館長限りで専決することができる。
- 3 代決については、事務処理規則の規定を準用する。
- 4 第1項及び前項の場合において、事務処理規則の規定中「課長」とあるのは「館長」と、「課長補佐」とあるのは「館長補佐」と読み替えるものとする。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○川西市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

令和5年3月31日

規則第〇号

目次

- 第1章 総則(第1条—第5条)
- 第2章 図書館資料の収集と除籍(第6条—第9条)
- 第3章 個人貸出し(第10条—第18条)
- 第4章 団体貸出し(第19条—第24条)
- 第5章 電子図書館サービス(第25条—第32条)
- 第6章 障害者サービス(第33条)
- 第7章 図書館施設の利用(第34条—第36条)
- 第8章 公民館及び学校等との連携(第37条—第39条)
- 第9章 図書館資料の複写(第40条)
- 第10章 川西市図書館協議会(第41条—第44条)
- 第11章 補則(第45条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、川西市立図書館の設置及び管理に関する条例(平成2年川西市条例第21号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 川西市立図書館(以下「図書館」という。)は、その目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) 図書、雑誌、新聞、記録、視聴覚資料(コンパクトディスク、ビデオ等をいう。)その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理、保存及び提供並びにそれらの資料の必要な除籍
- (2) 図書、雑誌、紙芝居及びコンパクトディスク(以下「個人貸出資料」という。)の個人貸出し
- (3) 図書、雑誌、紙芝居及びビデオ(以下「団体貸出資料」という。)の団体貸出し
- (4) 図書館資料の相互貸借その他図書館相互の協力等

- (5) 読書案内、読書相談及び調査相談
- (6) 郷土資料、地方行政資料及び市民生活に関する資料の収集及び提供
- (7) 図書館年報その他の刊行物の発行並びに蔵書情報の整理及び提供
- (8) 身体障害者の図書館の利用援助
- (9) 視聴覚室、集会室その他図書館施設の利用提供
- (10) 読書会、読み聞かせ会、資料展示会、鑑賞会、講演会、研究会その他の図書館設置
目的にかなう行事等の開催及び援助
- (11) 生涯学習に継続的に取り組むなかで図書館活動に参加する図書館登録グループの
活動の奨励
- (12) 公民館図書室との業務の連携
- (13) 子どもの読書活動の推進及び当該読書活動に係る学校(幼稚園及び認定こども園を
含む。以下同じ。)、保育所その他関係機関等との連携
- (14) 川西市図書館協議会の庶務
- (15) 前各号に掲げるもののほか、図書館活動の推進のために必要な業務
(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日及び水曜日から金曜日まで 午前10時から午後7時まで
- (2) 土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定す
る休日(以下「休日」という。) 午前10時から午後5時まで

2 市長が必要と認めるときは、前項に定める開館時間を臨時に変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 火曜日。ただし、火曜日が休日に当たるときは、その翌日以後最初の休日でない日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (3) 館内整理日 1月から11月までの月の末日及び12月28日(その日が第1号に掲げる日
又は土曜日、日曜日若しくは休日に当たるときは、これらの日以外で当該月において末
日に最も近い日)
- (4) 特別整理期間 毎年2週間以内で市長が定める期間

2 市長が必要と認めるときは、前項に規定する休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館す
ることができる。

(利用規程)

第5条 市長は、この規則に定める主要な事項を内容とする図書館の利用に関する規程(以下「利用規程」という。)を設け、もって利用者の円滑な図書館の利用に資するものとする。

第2章 図書館資料の収集と除籍

(収集等)

第6条 図書館は、市民の知る自由を保障する機関として、市民の資料要求に最大限にこたえるよう努め、とりわけ市民の読書等及び読書等を通しての課題解決に資するよう、基本的な図書その他図書館資料の収集に努めなければならない。

2 郷土資料、地方行政資料及び市民生活に関する資料は、川西市に関係するものを体系的に収集するよう努め、併せて関連する周辺地域に係る資料の収集にも留意するものとする。

3 図書館資料の収集に当たっては、図書館職員により構成する図書館資料選定の会議を設け、前2項の趣旨の具現を図るものとする。

4 前項の会議について必要な事項は、市長が別に定める。

(不用資料の除籍等)

第7条 市長は、図書館資料の適正な維持及び充実を図るため、次に掲げる図書館資料については、これを蔵書目録から除籍することができる。

- (1) 破損又は汚損が甚だしく補修が困難なもの
- (2) 一定時間の経過によって資料的価値がなくなったと判断されるもの
- (3) 一定時間の経過により利用がなくなった複本
- (4) 新たに刊行されたもの等の入手によって代替が可能となった既刊の図書等
- (5) 逐次刊行物で図書館が別に定める保存年限を経過したもの

2 市長は、前項により除籍した図書館資料について、これを広く読書活動の推進等に資する観点をもって学校等に譲与するなどの再利用に努めるものとする。

(亡失資料等の除籍)

第8条 市長は、次に掲げる図書館資料は、これを蔵書目録から除籍するものとする。

- (1) 5箇年にわたって所在不明のもの
- (2) 災害等により消失したもの
- (3) 利用者の紛失又は長期未返却等により回収不能となったもの
- (4) 他の図書館等へ所蔵換えするもの
- (5) 合冊又は分冊によるもの

(資料の寄託及び寄贈)

第9条 市長は、資料の寄託又は寄贈を受けることができる。

- 2 寄託を受けた資料は、これを図書館その他公共施設等において、可能な範囲で活用に努めるものとする。
- 3 寄贈を受けた資料は、これを図書館において他の図書館資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。

第3章 個人貸出し

(貸出しを受けられる者)

第10条 個人貸出資料の個人貸出しを受けることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 川西市内に住所を有する者
- (2) 川西市内の事業所に勤務する者
- (3) 川西市内の学校又は保育所に在籍する者
- (4) 尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、三田市及び猪名川町の区域内に住所を有する者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、図書館長が特に必要と認めた者

(図書館カードの申請と交付)

第11条 個人貸出資料の貸出しを受けようとする者は、次項に定めるところにより、図書館カードの交付を受けるものとする。

- 2 図書館カードの交付申請は図書館で受け付け、その手続は次に掲げるとおりとする。
 - (1) 前条各号に規定する資格の保持を証明できる書類を図書館窓口に掲示すること。
 - (2) 図書館カード交付申請書に必要事項を記入し、これを図書館窓口へ提出すること。
- 3 前項の規定により交付を受けた図書館カードは、これを第三者に貸与してはならない。

(貸出しの手続)

第12条 前条の規定により図書館カードの交付を受けた者は、これを貸出しを受けたい個人貸出資料とともに図書館の貸出窓口に掲示することにより、その貸出しを受けることができる。

- 2 前項の規定により貸出しを受けた個人貸出資料は、これを第三者に貸与してはならない。
(図書館カードの有効期間と更新)

第13条 図書館カードの有効期間は、その交付を受けた日から起算して3箇年とする。

- 2 図書館カードの交付を受けて3箇年を経過しない場合で、第10条各号に規定する資格を失ったときは、前項の規定にかかわらず、その時点で有効期間が満了する。

- 3 第1項の規定により図書館カードの有効期間が満了した者が、図書館カードを更新しようとするときは、有効期間が過ぎた後、原則として1箇月以内に、図書館カードとともに第10条各号に規定する資格を証明する書類を図書館窓口に提示し、確認を受けなければならない。

(利用者の届出等)

第14条 図書館カードの交付を受けた者その他図書館の利用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を図書館長に届け出るものとする。

- (1) 第10条各号に規定する資格を失ったとき。
 - (2) 申請時に登録した氏名、住所その他の事項に変更が生じたとき。
 - (3) 図書館カードを紛失したとき。
 - (4) 図書館資料を汚損又は紛失したとき。
- 2 前項第1号の届出に際しては、交付を受けていた図書館カードを市長に返還しなければならない。
 - 3 第1項第2号の届出に際しては、変更後の事項を証明する書類を図書館窓口に提示し、確認を受けなければならない。
 - 4 第1項第3号による届出をした者は、図書館カードの再交付を第11条の規定に準じて市長に申請することができる。
 - 5 第1項第4号による届出をした者は、弁償その他の必要な対処をしなければならない。

(貸出しの期間及び数)

第15条 個人貸出資料の貸出期間は、1回の貸出しにつき2週間以内とする。

- 2 1人が貸出しを受けることができる個人貸出資料の数は、コンパクトディスクを除く資料は12点までとし、コンパクトディスクは2点までとする。ただし、公民館図書室で現に図書等の貸出しを受けている場合は、その図書等の数を差し引いた数とする。
- 3 特別整理のための休館その他の長期休館が始まる2週間程度前から前日までの期間においては、前2項の規定にかかわらず、貸出しの期間を延長し、及び貸出し資料の数を増やすことができる。

(貸出しの予約)

第16条 第11条の規定により図書館カードの交付を受けた者は、貸出しを受けたい個人貸出資料の貸出しの予約を図書館に申し込むことができる。ただし、個人貸出資料のうちコンパクトディスクについては、この限りでない。

2 前項の規定により予約を申し込んだ者は、貸出しの準備が整った旨の通知を図書館から受けた日から1週間以内に、原則として図書館に来館して当該資料を借り受けるものとする。ただし、当該期日を経過したときは、当該予約を解消したものとする。

3 第1項の規定により予約を申し込んだ者は、当該予約が必要でなくなったときは、直ちに予約の取消しを図書館に申し出なければならない。

(返却遅滞者への貸出禁止等)

第17条 図書館長は、第15条に規定する貸出期間を経過して、さらに4週間を過ぎても個人貸出資料を返却しない者に対しては、返却の督促を行うものとする。

2 図書館は、前項に規定する期間を超えても、なお個人貸出資料を返却しない者に対しては、別途新たに個人貸出資料の貸出しをすることができない。ただし、返却遅滞に特段の事情があると図書館長が認めたときは、この限りでない。

(閲覧及び保存のための図書館資料)

第18条 図書館資料のうち、図書館長が専ら館内において広く公衆の閲覧等に供することが適切と判断し、又は館内において専ら保存することが適切と判断するものについては、この貸出しを行わないものとする。ただし、次条に定める団体については、特別の事由により貸出しが相当と市長が認めた場合は、適切な条件設定の上で、ごく短期間に限って当該図書館資料の貸出しを行うことができる。

第4章 団体貸出し

(貸出しを受けられる団体)

第19条 川西市内の学校、保育所、民間文庫その他の市内の団体は、団体貸出資料の貸出しを受けることができる。

2 前項に定める団体のほか、第2条第11号に規定する図書館登録グループは、団体貸出資料の貸出しを受けることができる。

(団体図書館カードの申請と交付)

第20条 団体貸出資料の貸出しを受けようとする団体は、原則として年度当初に団体図書館カードの交付を図書館を通して市長に申請し、団体図書館カードの交付を受けなければならない。

(団体貸出しの手続)

第21条 前条の規定により団体図書館カードの交付を受けた団体は、図書館長が別に定める日時に図書館に来館し、必要な団体貸出資料を選定して団体図書館カードを提示することにより、貸出しを受けることができる。

(団体図書館カードの有効期間等)

第22条 団体図書館カードの有効期間は、その交付を受けた年度の末日までとする。

- 2 前項に規定する団体図書館カードの有効期間が終了した団体が次年度においても貸出しを受けようとするときは、第20条に定める手続を行わなければならない。

(団体貸出しの期間と数の制限等)

第23条 団体貸出資料の貸出期間は、1回の貸出しにつき8週間以内とする。

- 2 1団体が貸出しを受けることができる団体貸出資料の数は、200点までとする。
- 3 既に貸出しを受けている団体が新たに貸出しを受けようとするときは、貸出しを受けている団体貸出資料の合計が200点を超えない範囲内において、新たに貸出しを受けることができる。
- 4 第17条の規定は、返却遅滞団体への貸出禁止等について準用する。

(利用団体の届出等)

第24条 団体図書館カードの交付を受けた団体は、第14条に準じて必要な届出を行うものとする。

第5章 電子図書館サービス

(電子図書館サービス)

第25条 図書館は、電子書籍(図書資料と同等の内容を有する電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。)であって、インターネットを通じて利用が可能なものをいう。以下同じ。)の利用を提供するサービス(以下「電子図書館サービス」という。)を行うことができる。

- 2 電子図書館サービスを利用することができる者は、図書館カードの交付を受けた者のうち、第10条第1号から第3号に掲げるものとする。
- 3 貸出期間は、1回の貸出しにつき2週間以内とする。
- 4 電子図書館サービスで利用することができる電子書籍の数は、3点までとする。
- 5 電子図書館サービスを利用する者は、貸出しを受けたい電子書籍の貸出しの予約を図書館に申し込むことができる。

第26条から第32条まで 削除

第6章 障害者サービス

(身体障害者への貸出サービス等)

第33条 図書館は、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者及びこれに準ずる者で図書館長が必要と認めるものから次に掲げる事項の実施について申出があった場合は、これを実施するものとする。

(1) 第11条第1項に規定する図書館カードの交付申請及び第12条第1項に規定する貸出しの手続を口頭若しくは文書で、又は代理人により受け付けること。

(2) 第15条第1項の規定にかかわらず、貸出期間を4週間までとすること。

(3) 第15条第2項の規定にかかわらず、1人が貸出しを受けることのできる個人貸出資料(コンパクトディスクを除く。)を15点までとすること。

2 図書館は、前項に定める者のうち、川西市の区域内に住所を有するものから次に掲げる事項の実施について申出があった場合は、これを実施するものとする。

(1) 視覚障害者に対して図書館において図書等の対面朗読を行うこと。

(2) 視覚障害者に対し、本人が希望する図書等の点訳又は音訳を図書館が行い、これを提供すること。ただし、著作権者等の許諾が得られない図書等については、この限りでない。

(3) 障害の程度が3級以上の者で来館が困難なもの及びこれに準ずる者で図書館長が必要と認めるものに対し、本人が必要とする個人貸出資料を郵送等により届けること。この場合において、郵送等の費用は、図書館が負担するものとする。

第7章 図書館施設の利用

(図書館行事での利用)

第34条 市長は、図書館が、集会室、視聴覚室その他図書館フロアー(読み聞かせコーナー、図書展示コーナー等をいう。)を含む図書館施設を利用して、第2条第10号に規定する行事又は図書館運営に必要な会議等を行うときは、その実施日等をあらかじめ定めるものとする。

(登録グループの利用手続)

第35条 第2条第11号に規定する図書館登録グループは、その活動のために集会室、視聴覚室その他図書館施設を利用しようとするときは、利用予定日の3箇月前から1箇月前までに、所定の申請書に施設利用計画書を添付したものを市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項による申請が第2条第11号に規定する活動に該当すると判断したときは、必要な図書館施設の利用を許可するものとする。

(その他の利用手続)

第36条 前2条に掲げるもののほか、集会室又は視聴覚室を利用しようとするものは、利用
予定日の1箇月前から3日前までに、所定の書面をもって市長に申請しなければならない。

2 図書館は、前項の申請について市長が許可したときは、集会室又は視聴覚室を当該申請
者の利用に供するものとする。

第8章 公民館及び学校等との連携

(公民館図書室との連携)

第37条 図書館は、公民館図書室の図書等の収集、整理、保存及び除籍について、並びに
相互における個人貸出しに係る業務について、これらを公民館図書室と連携して実施し、
もって利用者の利便に資するよう努めるものとする。

2 前項に定める連携に関し必要な事項については、市長が別に定める。

(図書館カードの共用等)

第38条 第11条第1項に規定する図書館カードは、公民館図書室の図書等の貸出しにおいて
も利用することができる。

2 第11条に規定する図書館カードの申請及び交付は、これを公民館図書室においてもする
ことができる。

(学校等との連携)

第39条 図書館は、子どもの読書活動の推進に関する法律(平成13年法律第154号)及びその
実施に係る計画等に基づいて、学校、保育所その他関係機関等との相互の連携を図り、子
どもの読書活動の推進に努めるものとする。

第9章 図書館資料の複写

(図書館資料の複写)

第40条 図書館は、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条に規定する範囲内において、図
書館資料の複写を行うことができる。

2 図書館資料を複写しようとする者は、これを図書館に申し出るものとする。

3 前項により図書館資料の複写を申し出た者は、図書館資料の複写のために必要な経費を
負担しなければならない。

第10章 川西市図書館協議会

(会長及び副会長)

第41条 条例第8条の規定に基づく川西市図書館協議会(以下「協議会」という。)に、会長
及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によりこれを定める。

- 3 会長及び副会長の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 会長は会務を総理して協議会を代表し、副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第42条 協議会は、図書館法(昭和25年法律第118号)第14条第2項に規定する職務を行う。

- 2 協議会の会議は、会長が招集する。
- 3 協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 協議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

(庶務)

第43条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

(委任)

第44条 第41条から前条までに定めるもののほか協議会に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

第11章 補則

(補則)

第45条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長の承認を得て図書館長が定める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○川西市立図書館事務分掌規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 この規則は、川西市立図書館の設置及び管理に関する条例(令和5年川西市条例第13号)に規定する川西市立図書館(以下「図書館」という。)の事務分掌及び事務処理について必要な事項を定めるものとする。

(館長等)

第2条 図書館に館長を置く。

- 2 図書館に主幹、館長補佐、副主幹、主査、主任その他必要な職員を置くことができる。
- 3 館長は、市民環境部副部長の命を受け、館務を掌理して所属職員を指揮監督し、図書館経営に当たる。
- 4 主幹は、市民環境部副部長の命を受け、担当事務の処理に参画する。
- 5 館長補佐は、館長を助け、館長があらかじめ指定する事務を統括整理し、館長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 6 副主幹は、館長の命を受け、担当事務の処理に参画する。
- 7 主査は、館長の命を受け、担当事務について職員を指揮監督して当該担当事務を処理し、図書館運営に当たる。
- 8 主任は、主査の職務を助ける。
- 9 主事その他の職員は、上司の指揮を受け、館務を処理する。

(事務分掌)

第3条 図書館の所掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 図書、記録その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理、保存及びその活用並びに調査相談及び公共図書館との相互協力等に関すること。
- (2) 図書館資料の個人貸出、団体貸出及び身体障害者の図書館の利用援助並びに子どもの読書活動の推進等に関すること。
- (3) 公民館図書室との連携に関すること。
- (4) 図書館コンピュータシステムの運用管理に関すること。
- (5) 図書館施設の利用提供及び図書館登録グループの活動奨励等に関すること。
- (6) 図書館協議会の事務に関すること。

(7) 図書館施設の管理に関すること。

(8) 図書館の庶務に関すること。

(専決事項)

第4条 館長が専決することができる事項については、事務処理規則（昭和42年規則第15号）第12条第1項の規定を準用する。

2 前項に定めるもののほか、次に掲げるものについては、館長限りで専決することができる。

(1) 図書館資料の選択、収集及び廃棄に関すること。

(2) 図書館施設の利用に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、軽易な事項

3 代決については、事務処理規則の規定を準用する。

4 第1項及び前項の場合において、事務処理規則の規定中「課長」とあるのは「館長」と、「課長補佐」とあるのは「館長補佐」と読み替えるものとする。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○川西市郷土館の設置及び管理に関する条例施行規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 この規則は、川西市郷土館の設置及び管理に関する条例(昭和63年川西市条例第19号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 川西市郷土館(以下「郷土館」という。)に、館長のほか、必要な職員を置く。

2 館長は、市民環境部生涯学習課長の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(開館時間)

第3条 郷土館の開館時間は、午前10時から午後4時30分までとする。ただし、午後4時以降は、入館させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 郷土館の休館日は、次に掲げる日とする。

(1) 月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日(当該翌日が同法に規定する休日に当たるときは、その翌々日)とする。

(2) 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の休館日以外の日において臨時に休館し、又は同項の休館日において臨時に開館することができる。

(入館料の納付)

第5条 条例第6条の規定により郷土館に入館しようとする者は、入館料を納めて入館券の交付を受けなければならない。

2 入館券の発売時間は、午前10時から午後4時までとする。

(特別観覧の許可等)

第6条 条例第7条の規定により特別観覧をしようとする者は、特別観覧許可申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の特別観覧許可申請書の提出があつた場合において、特別観覧の許可を決定したときは、特別観覧許可書を申請者に交付するものとする。

(施設の使用の許可)

第7条 条例第10条の規定により郷土館の施設を使用しようとする者は、当該施設を使用しようとする日の7日前までに郷土館施設使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の使用許可申請書の提出があつた場合において、使用の許可を決定したときは、郷土館施設使用許可書を申請者に交付するものとする。

(入館料等の免除)

第8条 条例第12条の規定により市長が入館料、特別観覧料及び使用料の全部又は一部を免除することができる場合及びその場合における免除の額は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 市内並びに伊丹市、宝塚市、三田市及び猪名川町の中学校、小学校及びこれに準ずる学校の生徒又は児童が入館するとき。入館料に相当する額
- (2) 就学前の子どもが入館するとき。入館料に相当する額
- (3) 65歳以上の者が、その身分を証する書面を提示して入館するとき。入館料の2分の1に相当する額
- (4) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持する障がい者(介護者と共に入館する場合は、障がい者及びその介護者)が、その障がいを証する書面を提示して入館するとき。入館料の2分の1に相当する額
- (5) 市長が特別の理由があると認めるとき。入館料、特別観覧料及び使用料に相当する額のうち市長が必要と認める額

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、川西市郷土館の設置及び管理に関する条例施行規則(昭和63年川西市教育委員会規則第10号。以下「旧規則」という。)の規定により川西市教育委員会が行った処分その他の行為で現に効力を有するもの及び旧規則の規定により川西市教

育委員会に対して行われた申請その他の行為でこの規則の施行の日以後に処理されることとなるものは、この規則の相当規定により市長が行った処分その他の行為及びこの規則の相当規定により市長に対して行われた申請その他の行為とみなす。

○川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例施行規則

令和5年3月31日

規則第〇号

(趣旨)

第1条 この規則は、川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例(平成5年川西市条例第17号)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 川西市文化財資料館(以下「資料館」という。)に、館長のほか、必要な職員を置く。

2 館長は市民環境部生涯学習課長の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(開館時間)

第3条 資料館の開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。ただし、午後4時30分以降は、入館させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 資料館の休館日は、次に掲げる日とする。

(1) 月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日(当該翌日が同法に規定する休日に当たるときは、その翌々日)とする。

(2) 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の休館日以外の日において臨時に休館し、又は同項の休館日において臨時に開館することができる。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成5年川西市教育委員会規則第13号。以下「旧規則」という。)の規定により川西市教育委員会が行った処分その他の行為で現に効力を有するもの及び旧規則の規定により川西市教育委員会に対して行われた申請その他の行為でこの規則の施行の日以後に処理されることとなるものは、この規則の相当規定により市長が行った処分その他の行為及びこの規則の相当規定により市長に対して行われた申請その他の行為とみなす。



令和5年3月 日

川西市長

越 田 謙 治 郎 様

川西市教育委員会

教育長 石 田 剛

教育委員会事務局組織の再編整備に係る勧告、教育委員会および市長部局事務の補助執行および事務委任の変更・解除、特定社会教育機関の管理運営等の規則を定めることについて（回答）

令和5年3月16日付で協議がありましたみだしのことについて、下記のとおり回答いたします。

記

1. 教育委員会権限事務を市長部局の職員に補助執行させる事項

- (1) 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関する事
と。
- (2) スクールソーシャルワーカーの業務に関する事
と。
- (3) 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関する事
と。
- (4) 社会教育に関する事
と。
- (5) ユネスコ活動に関する事
と。
- (6) 婦人会に関する事
と。
- (7) 児童・生徒に対する地域支援施策（地域学校協働本部に関するものを除く。）の推進に関する事
と。
- (8) 幼稚園の設置及び廃止に関する事
と。

2. 教育委員会に補助執行および事務委任している市長権限を解除する事項

- (1) 子育て支援に関する事。
- (2) 川西市子ども・子育て会議に関する事。
- (3) 家庭児童相談に関する事。
- (4) 久代児童センターの運営に関する事。
- (5) 児童館の運営に関する事。
- (6) 助産施設における助産の実施に関する事。
- (7) 母子生活支援施設における保護の実施に関する事。
- (8) 児童手当、子ども手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事。
- (9) 母子家庭及び父子家庭並びに寡婦福祉に関する事。
- (10) 母子福祉団体に関する事。
- (11) 障害児の自立及び社会参加の促進に関する事。
- (12) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 6 章及び社会福祉法施行（昭和 26 年法律第 28 号）第 11 条の規定により市長の権限に属する事務
- (13) 若者支援及び青少年の健全育成に関する事。

3. 教育委員会に事務委任している市長権限を変更する事項

- (1) 保育所、認定こども園、私立幼稚園及び地域型保育事業に関する事（保育所、認定こども園及び私立幼稚園の設置及び廃止並びに地域型保育事業の設置及び廃止に係る認可に関する事を除く）。

※下線部を追記する

4. 特定社会教育機関の管理運営等の規則を定める事項

- (1) 社会教育法に規定する特定事務を定める規則
- (2) 川西市公民館条例施行規則
- (3) 川西市公民館事務分掌規則
- (4) 川西市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則
- (5) 川西市立図書館事務分掌規則
- (6) 川西市郷土館の設置及び管理に関する条例施行規則
- (7) 川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例施行規則

上記 1 から 4 の内容につきましてご異議ございません。

議案第 10 号

行政組織の再編整備等に伴う関係規則の整備に関する規則の制定について

行政組織の再編整備等に伴う関係規則の整備に関する規則を別紙のとおり制定するについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会

教育長 石田 剛

提案理由

行政組織の再編整備等に伴い、関係規則の整備に関し必要な事項を定めるため、本案を提出する。

行政組織の再編整備等に伴う関係規則の整備に関する規則

(教育長に対する事務委任規則の一部改正)

第1条 教育長に対する事務委任規則(昭和31年川西市教育委員会規則第11号)の一部を次のように改正する。

第1条第4号中「及び図書館協議会委員」を削り、同条中第9号を削り、第10号を第9号とし、第11号を第10号とする。

(川西市教育委員会事務処理規則の一部改正)

第2条 川西市教育委員会事務処理規則(昭和42年川西市教育委員会規則第13号)の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「(こども若者相談センター所長及び中学校給食センター所長を含む。以下同じ。)」を削り、同条第7項中「(中学校給食センター所長補佐を含む。以下同じ)」を削る。

別表を次のように改める。

別表(第11条関係)

個別専決事項

1 教育推進部教育総務課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|--------------------------------|----|-----|----|
| 1 教育委員会開催に関する事務を処理すること。 | ○ | | |
| 2 告示及び公告番号を決定すること。 | | | ○ |
| 3 規則等の制定及び改廃を報告すること。 | | | ○ |
| 4 軽易な交際及び渉外に関すること。 | | | ○ |
| 5 国及び県の補助事業等の実績報告を提出すること。 | ○ | | |
| 6 事務局及び学校園所の予算執行計画のとりまとめを行うこと。 | | | ○ |
| 7 小学校、中学校及び特別支援学校の学 | ○ | | |

| | | | |
|---|-------|--|-------|
| 級編制に関すること。 | | | |
| 8 学齢児童及び学齢生徒（以下この項において「児童生徒」という。）の名簿を作成し、就学通知を発行すること。 | | | ○ |
| 9 就学義務猶予免除の認可を決定すること。 | ○ | | |
| 10 児童生徒の区域外就学等の申請を許可すること。 | 重要なもの | | 軽易なもの |
| 11 児童生徒の転入・転退学通知書を発行すること。 | | | ○ |
| 12 要保護及び準要保護児童、生徒の就学援助の決定及び手続に関すること。 | ○ | | |
| 13 奨学資金貸与の手続に関する事務を処理すること。 | ○ | | |
| 14 学校基本調査に関する事務を処理すること。 | | | ○ |

2 教育推進部教育政策課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|---------------------|-------|-------|----|
| 1 教育行政施策の総合調整を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 重要事業の進行管理に関すること。 | ○ | | |

3 教育推進部教育保育職員課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|-----------------------------------|-------|-----|----|
| 1 職員の採用試験を実施すること。 | ○ | | |
| 2 非常勤職員（県費負担教職員を除く。）を任免すること。 | 一般職相当 | | |
| 3 県費負担教職員の臨時職員について内申し、候補者を決定すること。 | ○ | | |
| 4 県費負担教職員の派遣要員を決定すること。 | ○ | | |
| 5 県費負担教職員の健康診断を実施する | | | ○ |

| | | | |
|------------------------------|-----------------------|--|-------|
| こと。 | | | |
| 6 公務災害認定申請書を作成すること。 | 重要なもの | | 軽易なもの |
| 7 願、届等処理すること。 | | | ○ |
| 8 職員の研修を計画し、実施すること。 | 重要なもの | | 軽易なもの |
| 9 被服を貸与すること。 | | | ○ |
| 10 職員の療養を命令し、これを解くこと。 | 副部長 参事 課長 主幹 | | 課員 |
| 11 職員の勤務評定を実施すること。 | ○ | | |
| 12 服務調査を実施すること。 | ○ | | |
| 13 職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。 | 副部長以下の職員 | | |
| 14 教員免許状の出願に関すること。 | | | ○ |
| 15 学校教育機関の職員名簿等の保管及び整理を行うこと。 | | | ○ |

4 教育推進部給食課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|--------------------|----|-----|----|
| 学校園所の給食の献立を承認すること。 | | | ○ |

5 教育推進部教育保育課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|-------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 学校に対する学校教育上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 教育課程の届出及び教育計画の報告を処理すること。 | | | ○ |
| 3 授業日と休業日の振替を承認すること。 | | | ○ |
| 4 校外行事を承認すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの |
| 5 独立行政法人日本スポーツ振興センター加入に関すること。 | | | ○ |

| | | | | |
|----|--|-------|----------|-------|
| 6 | 独立行政法人日本スポーツ振興センター異動報告、災害給付金の請求、納付金の請求及び納付金の支払を行うこと。 | | | ○ |
| 7 | 学校保健及び環境衛生を調査し、実施計画をたてること。 | | | ○ |
| 8 | 児童及び生徒の健康診断を実施すること。 | | | ○ |
| 9 | 児童及び生徒の災害事故及び伝染病の報告を処理すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 10 | 学校及び就学前教育の総合調整に関すること。 | ○ | | |
| 11 | 学校に対する生徒指導上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 12 | 生徒指導上の連絡調整に関すること。 | | | ○ |
| 13 | 生徒指導施策の企画立案に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 14 | 体験活動を承認すること。 | | | ○ |
| 15 | 学校運営協議会及び地域学校協働本部に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 16 | 園所の保健及び安全に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 17 | 幼児保育・保育施設の教育保育の推進に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 18 | 青少年の補導及び非行防止に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 19 | 青少年の調査研究及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 20 | 特別支援教育の推進に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 21 | 教育に関する専門的、技術的事項の研究並びに情報収集及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |

| | | | |
|-------------------|-------|----------|-------|
| と。 | | | |
| 22 教育関係職員の研修に関する事 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 23 P T Aに関する事 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |

6 教育推進部入園所相談課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|---------------------------------|----------|----------|-------|
| 1 民間幼稚園、保育所及び認定こども園の運営及び支援に関する事 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 2 幼稚園の入園に関する事 | | | ○ |
| 3 認可外保育施設及び地域型保育事業の支援に関する事 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 4 保育所及び認定こども園の入所の可否を決定する事 | | | ○ |
| 5 留守家庭児童育成クラブの運営に関する事 | 重要なもの | | 軽易なもの |
| 6 留守家庭児童育成クラブの入所の可否を決定する事 | | | ○ |
| 7 放課後児童健全育成事業の届出及び監督に関する事 | 重要なもの | | 軽易なもの |
| 8 放課後児童健全育成事業の制限及び停止に関する事 | 比較的重要なもの | | 軽易なもの |

(川西市教育委員会事務局事務分掌規則の一部改正)

第3条 川西市教育委員会事務局事務分掌規則（昭和44年川西市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第2条の表を次のように改める。

| 部 | 課 |
|-------|---------|
| 教育推進部 | 教育総務課 |
| | 教育政策課 |
| | 教育保育職員課 |

| | |
|--|--------|
| | |
| | 給食課 |
| | 教育保育課 |
| | 入園所相談課 |

第3条第1項中「又は所長」を削る。

第7条を次のように改める。

(分掌事務)

第7条 部及び課の分掌する事務は、次のとおりとする。

教育推進部

教育総務課

- (1) 市長事務部局等との調整に関する事。
- (2) 教育委員会の会議に関する事。
- (3) 秘書及び交際に関する事。
- (4) 儀式及び表彰に関する事。
- (5) 公告式に関する事。
- (6) 規則等の制定及び改廃に関する事。
- (7) 公印に関する事。
- (8) 教育行政に関する相談に関する事。
- (9) 公用車の運行管理に関する事。
- (10) 教育委員会の予算の総括及び執行の総括管理に関する事。
- (11) 学校園所施設の財産管理（他部課に属するものを除く。）に関する事。
- (12) 学校園所の予算の総括及び執行の総括管理に関する事。
- (13) 審査請求に関する事。
- (14) 学校の設置、廃止又は変更及び就学区域の設定又は変更に関する事。
- (15) 就学に関する事。
- (16) 学校基本調査及び児童、生徒数の推計に関する事。
- (17) 学級編制に関する事。
- (18) 就学援助及び就学奨励に関する事。
- (19) 奨学資金に関する事。
- (20) 川西市奨学基金に関する事。
- (21) 部内の総合調整に関する事。

(22) 部及び課の庶務に関すること。

教育政策課

- (1) 教育行政施策の総合調整及び推進に関すること。
- (2) 重要事業の進行管理に関すること。
- (3) 請願及び陳情、要望等に関すること。
- (4) 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26条第1項の規定による点検及び評価等に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

教育保育職員課

- (1) 職員（県費負担教職員を含む。以下同じ。）の人事に関すること。
- (2) 職員の給与等に関すること。
- (3) 職員の福利厚生及び公務災害補償等に関すること。
- (4) 職員（県費負担教職員を除く。）の研修に関すること。
- (5) 職員団体に関すること。
- (6) 課の庶務に関すること。

給食課

- (1) 学校園所の給食に関すること。
- (2) 川西市中学校給食センターに関すること。
- (3) 課の庶務に関すること。

教育保育課

- (1) 学校の組織編成及び教育課程に関すること。
- (2) 学校の学習指導に関すること。
- (3) 学校教育及び学校経営の指導助言に関すること。
- (4) 学校園所の保健及び安全に関すること。
- (5) 学校及び就学前教育の総合調整に関すること。
- (6) 学校に対する生徒（児童を含む。）指導の支援に関すること。
- (7) 体験教育の推進に関すること。
- (8) 進路指導の支援に関すること。
- (9) 学校運営協議会及び地域学校協働本部に関すること。
- (10) 幼児教育・保育施設の教育保育の推進に関すること。
- (11) 青少年の補導及び非行防止に関すること。

- (12) 青少年の調査研究及び資料収集に関すること。
- (13) 特別支援教育の推進に関すること。
- (14) 教育に関する専門的、技術的事項の研究並びに情報収集及び資料収集に関すること。
- (15) 教育関係職員の研修に関すること。
- (16) P T Aに関すること。
- (17) 特別な支援を必要とする子どもに関すること。
- (18) 課の庶務に関すること。

入園所相談課

- (1) 幼児教育・保育施設の運営支援に関すること。
- (2) 放課後児童健全育成事業に関すること。
- (3) 前2号に係る施設の入園所に関すること。
- (4) 地域型保育事業の施設監査及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく支援提供の確認監査に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

別表第1及び別表第2を次のように改める。

別表第1（第6条関係）

| 教育機関を管轄する事務局の部又は課 | 教育機関 | 教育機関の長 | 左の職位 |
|-------------------|-----------|--------|------|
| 教育推進部給食課 | 中学校給食センター | 所長 | 課長補佐 |

別表第2（第6条の2関係）

| 児童福祉施設等を管轄する事務局の課 | 児童福祉施設等 | 事務分掌 |
|-------------------|-------------|---------------------------------------|
| 教育推進部 入園所相談課 | 保育所 | 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条に規定する業務に関すること。 |
| | 留守家庭児童育成クラブ | 児童福祉法第6条の3第2項に規定する業務に関すること。 |

（川西市教育委員会公印規則の一部改正）

第4条 川西市教育委員会公印規則（昭和44年川西市教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

本則中「教育政策課長」を「教育総務課長」に改める。

別表中「教育政策課長」を「教育総務課長」に改め、兵庫県川西市立黒川小学校印の項、兵庫県川西市立黒川小学校之印の項、兵庫県川西市立黒川小学校長印の項、黒川小学校の項、兵庫県川西市川西公民館長印の項、川西市川西南公民館長印の項、川西市明峰公民館長印の項、兵庫県川西市多田公民館長印の項、川西市緑台公民館長印の項、川西市けやき坂公民館長印の項、川西市清和台公民館長印の項、川西市東谷公民館長印の項、川西市北陵公民館長印の項、川西市黒川公民館長印の項及び川西市立中央図書館長印の項を削る。

(川西市教育支援委員会規則の一部改正)

第5条 川西市教育支援委員会規則（昭和52年川西市教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第10条中「こども未来部こども支援課」を「教育推進部教育保育課」に改める。

(川西市立学校校区審議会規則の一部改正)

第6条 川西市立学校校区審議会規則（平成5年川西市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第8条中「教育委員会事務局教育推進部就学・給食課」を「教育推進部教育総務課」に改める。

(川西市中学校給食センター設置条例施行規則の一部改正)

第7条 川西市中学校給食センター設置条例施行規則（令和4年川西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3条中「所長補佐のほか」を削る。

第4条第1項中「教育推進部副部長」を「教育推進部給食課長」に改め、同条第2項を削り、同条第3項中「前2項に定める職員以外の職員」を「所属職員」に、「上司」を「所長」に改め、同項を同条第2項とする。

第5条第3号を削り、同条第4号中「前3号」を「前2号」に改め、同号を同条第3号とする。

(川西市文化財保護規則等の廃止)

第8条 次に掲げる規則は、廃止する。

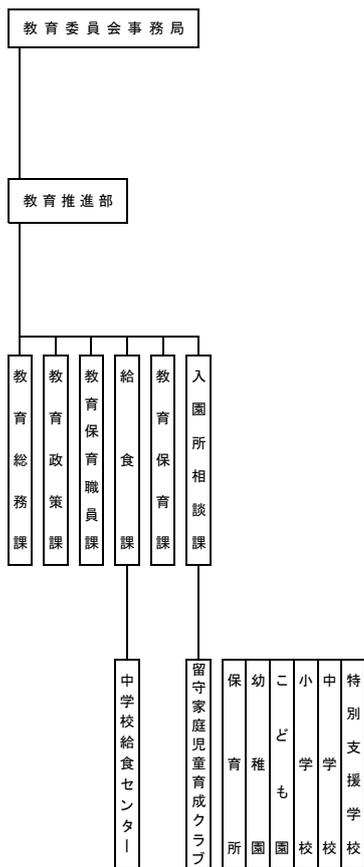
- (1) 川西市文化財保護規則（昭和41年川西市教育委員会規則第6号）
- (2) 川西市文化財審議委員会規則（昭和41年川西市教育委員会規則第7号）
- (3) 川西市公民館事務分掌規則（昭和42年川西市教育委員会規則第7号）

- (4) 川西市公民館条例施行規則（昭和48年川西市教育委員会規則第12号）
- (5) 川西市郷土館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和63年川西市教育委員会規則第10号）
- (6) 川西市立図書館事務分掌規則（平成3年川西市教育委員会規則第7号）
- (7) 川西市文化財資料館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成5年川西市教育委員会規則第13号）
- (8) 川西市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成17年川西市教育委員会規則第4号）

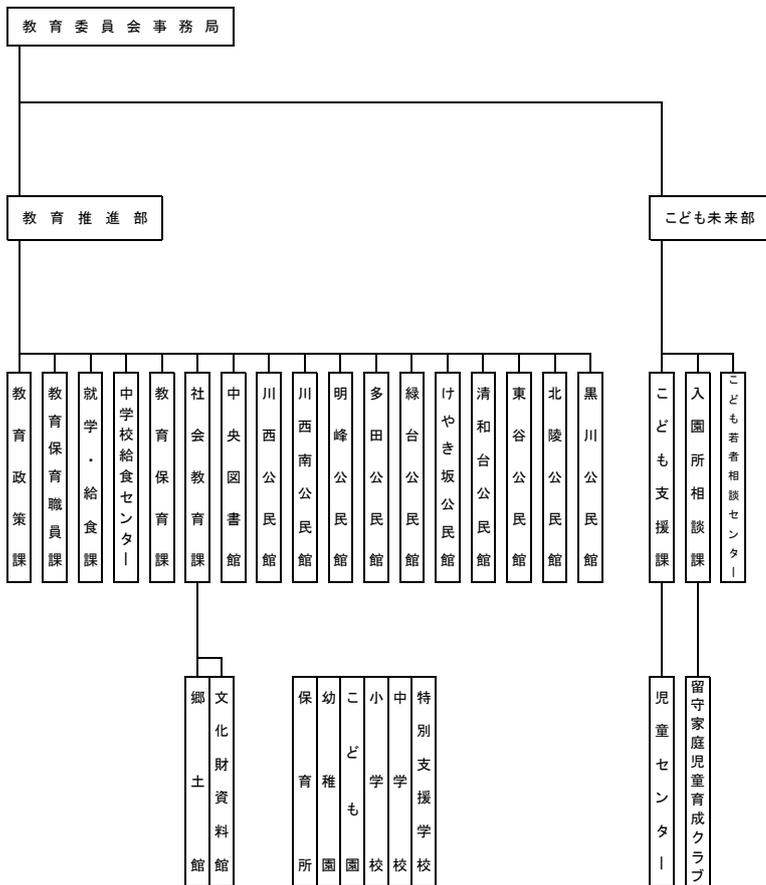
付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

令和5年度川西市行政組織図



令和4年度川西市行政組織図



教育長に対する事務委任規則(昭和31年12月14日教育委員会規則第11号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|---|--|
| <p>○教育長に対する事務委任規則</p> <p style="text-align: right;">昭和31年12月14日 教育委員会規則第11号</p> <p>第1条 教育委員会は、次に掲げる事項を除きその権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) 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。以下「法」という。)第25条第2項に規定する事務に関すること。</p> <p>(2) 県費負担教職員の懲戒及び県費負担教職員たる校長、教頭の任免その他の進退について内申すること。</p> <p>(3) 学校、図書館、公民館その他の教育機関及び所管に属する児童福祉施設等の敷地の選定及び変更を決定すること(軽易なものを除く。)</p> <p>(4) <u>社会教育委員及び図書館協議会委員</u>を委嘱し、又は任命すること。</p> <p>(5) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又はこれを変更すること。</p> <p>(6) 請願、訴訟及び審査請求に関すること。</p> <p>(7) 表彰に関すること。ただし、児童生徒を除く。</p> <p>(8) 教科書採択に関すること。</p> <p>(9) <u>市指定文化財の指定又は解除を行うこと。</u></p> <p>(10) 事務の委任、補助執行等に関すること。</p> <p>(11) 法第1条の4第4項に規定する総合教育会議の招集を求めること。</p> | <p>○教育長に対する事務委任規則</p> <p style="text-align: right;">昭和31年12月14日 教育委員会規則第11号</p> <p>第1条 教育委員会は、次に掲げる事項を除きその権限に属する事務を教育長に委任する。</p> <p>(1) 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。以下「法」という。)第25条第2項に規定する事務に関すること。</p> <p>(2) 県費負担教職員の懲戒及び県費負担教職員たる校長、教頭の任免その他の進退について内申すること。</p> <p>(3) 学校、図書館、公民館その他の教育機関及び所管に属する児童福祉施設等の敷地の選定及び変更を決定すること(軽易なものを除く。)</p> <p>(4) <u>社会教育委員</u>を委嘱し、又は任命すること。</p> <p>(5) 学齢児童生徒の就学すべき学校の区域を設定し、又はこれを変更すること。</p> <p>(6) 請願、訴訟及び審査請求に関すること。</p> <p>(7) 表彰に関すること。ただし、児童生徒を除く。</p> <p>(8) 教科書採択に関すること。</p> <hr/> <p>(9) 事務の委任、補助執行等に関すること。</p> <p>(10) 法第1条の4第4項に規定する総合教育会議の招集を求めること。</p> |

川西市教育委員会事務処理規則(昭和42年川西市教育委員会規則第13号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">○川西市教育委員会事務処理規則</p> <p style="text-align: right;">昭和42年8月28日</p> <p>（課長等の職責）</p> <p>第5条 課長(こども若者相談センター所長及び中学校給食センター所長を含む。以下同じ。)は、所属副部長の命を受け、所属職員を指揮監督して、決定された基本計画に基づき、所管事務について実施計画を立案し、所属部長の承認を得て、所管事務の執行にあたる。</p> <p>2 課長は、所管事務の運営について常に意を用い、計画変更を要するもの又は異例に属するものは、そのつど所属部長又は所属副部長に報告し、指示を受けなければならない。</p> <p>3 課長は、所属職員がその事務の執行について最善の努力をはらい、かつ、有効な方法で執務するよう指導教育しなければならない。</p> <p>4 課長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、随時所属部長又は所属副部長に報告しなければならない。</p> <p>5 課長は、所管事務について、所属副部長の職務を補佐し、所属副部長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> <p>6 主幹は、所属副部長の命を受け、担当事務の処理に参画する。</p> <p>7 課長補佐(中学校給食センター所長補佐を含む。以下同じ。)は、所属課長の職務を補佐し、所属課長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> | <p style="text-align: center;">○川西市教育委員会事務処理規則</p> <p style="text-align: right;">昭和42年8月28日</p> <p>（課長等の職責）</p> <p>第5条 課長_____は、所属副部長の命を受け、所属職員を指揮監督して、決定された基本計画に基づき、所管事務について実施計画を立案し、所属部長の承認を得て、所管事務の執行にあたる。</p> <p>2 課長は、所管事務の運営について常に意を用い、計画変更を要するもの又は異例に属するものは、そのつど所属部長又は所属副部長に報告し、指示を受けなければならない。</p> <p>3 課長は、所属職員がその事務の執行について最善の努力をはらい、かつ、有効な方法で執務するよう指導教育しなければならない。</p> <p>4 課長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、随時所属部長又は所属副部長に報告しなければならない。</p> <p>5 課長は、所管事務について、所属副部長の職務を補佐し、所属副部長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> <p>6 主幹は、所属副部長の命を受け、担当事務の処理に参画する。</p> <p>7 課長補佐_____は、所属課長の職務を補佐し、所属課長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> |

8 副主幹は、所属課長の命を受け、担当事務の処理に参画する。

別表(第 11 条関係)

1 教育推進部教育政策課に関する事項

8 副主幹は、所属課長の命を受け、担当事務の処理に参画する。

別表(第 11 条関係)

1 教育推進部教育総務課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|--|----|-----|----|
| 1 <u>教育委員会開催に関する事務を処理すること。</u> | ○ | | |
| 2 <u>告示及び公告番号を決定すること。</u> | | | ○ |
| 3 <u>規則等の制定及び改廃を報告すること。</u> | | | ○ |
| 4 <u>軽易な交際及び渉外に関すること。</u> | | | ○ |
| 5 <u>国及び県の補助事業等の実績報告を提出すること。</u> | ○ | | |
| 6 <u>事務局及び学校園所の予算執行計画のとりまとめを行うこと。</u> | | | ○ |
| 7 <u>小学校、中学校及び特別支援学校の学級編制に関すること。</u> | ○ | | |
| 8 <u>学齢児童及び学齢生徒(以下「児童生徒」という。)の名簿を作成し、就学通</u> | | | ○ |

| | | | |
|---|--------------|--|--------------|
| <u>知を発行すること。</u> | | | |
| <u>9 就学義務猶予免除の認可を決定すること。</u> | <u>○</u> | | |
| <u>10 児童生徒の区域外就学等の申請を許可すること。</u> | <u>重要なもの</u> | | <u>軽易なもの</u> |
| <u>11 児童生徒の転入・転退学通知書を発行すること。</u> | | | <u>○</u> |
| <u>12 要保護及び準要保護児童、生徒の就学援助の決定及び手続に関すること。</u> | <u>○</u> | | |
| <u>13 奨学資金貸与の手続に関する事務を処理すること。</u> | <u>○</u> | | |
| <u>14 学校基本調査に関する事務を処理すること。</u> | | | <u>○</u> |

1 教育推進部教育政策課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|--------------------------------|-------|-------|----|
| 1 教育行政施策の総合調整を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 重要事業の進行管理に関すること。 | ○ | | |
| 3 教育委員会開催に関する事務を処理すること。 | ○ | | |
| 4 告示及び公告番号を決定すること。 | | | ○ |
| 5 規則等の制定及び改廃を報告すること。 | | | ○ |
| 6 軽易な交際及び渉外に関すること。 | | | ○ |
| 7 国及び県の補助事業等の実績報告を提出すること。 | ○ | | |
| 8 事務局及び学校園所の予算執行計画のとりまとめを行うこと。 | | | ○ |

2 教育推進部教育政策課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|---------------------|-------|-------|----|
| 1 教育行政施策の総合調整を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 重要事業の進行管理に関すること。 | ○ | | |
| | — | | |
| | | | |
| | | | — |
| | | | — |
| | | | — |
| | | | — |
| | | | — |
| | | | — |
| | | | — |

| | | | | |
|---|----------------------|--|--|---|
| 8 | 学校基本調査に関する事務を処理すること。 | | | ○ |
| 9 | 学校園所の給食の献立を承認すること。 | | | ○ |

| | | | | |
|---|--------------------|--|--|---|
| | | | | — |
| 1 | 学校園所の給食の献立を承認すること。 | | | ○ |

4 教育推進部中学校給食センターに関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|------------------|----|-----|----|
| 中学校給食の献立を承認すること。 | | | ○ |

5 教育推進部教育保育課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|----|----|-----|----|
| | | | |

5 教育推進部教育保育課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|-------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 学校に対する学校教育上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 教育課程の届出及び教育計画の報告を処理すること。 | | | ○ |
| 3 授業日と休業日の振替を承認すること。 | | | ○ |
| 4 校外行事を承認すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの |
| 5 独立行政法人日本スポーツ振興センター加入に関すること。 | | | ○ |

5 教育推進部教育保育課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|-------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 学校に対する学校教育上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 2 教育課程の届出及び教育計画の報告を処理すること。 | | | ○ |
| 3 授業日と休業日の振替を承認すること。 | | | ○ |
| 4 校外行事を承認すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの |
| 5 独立行政法人日本スポーツ振興センター加入に関すること。 | | | ○ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------|----------|-------|----|--|-------|----------|-------|
| 6 | 独立行政法人日本スポーツ振興センター異動報告、災害給付金の請求、納付金の請求及び納付金の支払を行うこと。 | | | ○ | 6 | 独立行政法人日本スポーツ振興センター異動報告、災害給付金の請求、納付金の請求及び納付金の支払を行うこと。 | | | ○ |
| 7 | 学校保健及び環境衛生を調査し、実施計画をたてること。 | | | ○ | 7 | 学校保健及び環境衛生を調査し、実施計画をたてること。 | | | ○ |
| 8 | 児童及び生徒の健康診断を実施すること。 | | | ○ | 8 | 児童及び生徒の健康診断を実施すること。 | | | ○ |
| 9 | 児童及び生徒の災害事故及び伝染病の報告を処理すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | | 9 | 児童及び生徒の災害事故及び伝染病の報告を処理すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 10 | 学校及び就学前教育の総合調整に関すること。 | | ○ | | 10 | 学校及び就学前教育の総合調整に関すること。 | | ○ | |
| 11 | 学校に対する生徒指導上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | | 11 | 学校に対する生徒指導上の指導助言を行うこと。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 12 | 生徒指導上の連絡調整に関すること。 | | | ○ | 12 | 生徒指導上の連絡調整に関すること。 | | | ○ |
| 13 | 生徒指導施策の企画立案に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | | 13 | 生徒指導施策の企画立案に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| 14 | 体験活動を承認すること。 | | | ○ | 14 | 体験活動を承認すること。 | | | ○ |
| 15 | 学校運営協議会及び地域学校協働本部に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | 15 | 学校運営協議会及び地域学校協働本部に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |

| | | | |
|---|-------|----------|-------|
| 16 園所の保健及び安全に関すること | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 17 幼児保育・保育施設の教育保育の推進に関すること | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 18 青少年の補導及び非行防止に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 19 青少年の調査研究及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 20 特別支援教育の推進に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 21 教育に関する専門的、技術的事項の研究並びに情報収集及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 22 教育関係職員の研修に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |

| | | | |
|---|--------------|-----------------|--------------|
| 16 園所の保健及び安全に関すること | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 17 幼児保育・保育施設の教育保育の推進に関すること | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 18 青少年の補導及び非行防止に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 19 青少年の調査研究及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 20 特別支援教育の推進に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 21 教育に関する専門的、技術的事項の研究並びに情報収集及び資料収集に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 22 教育関係職員の研修に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 23 <u>PTAに関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>比較的重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |

6 教育推進部社会教育課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|--|--|--|
| 1 社会教育施策の企画調整及び推進に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | | | | | |
| 2 社会教育委員の会議及び文化財審議委員会等開催に関する事務を処理すること。 | | | ○ | | | | |
| 3 社会教育委員の研究及び調査の事務を処理すること。 | | | ○ | | | | |
| 4 生涯学習事業の企画立案及び調整に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | | | | | |
| 5 講座等の実施に関すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 6 各種行事を開催し、実施すること。 | | | ○ | | | | |
| 7 ユネスコ及び婦人会に関する事務を処理すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 8 文化財保護に関する事務を処理すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 9 所管に属する社会教育施設の使用許可を行うこと。 | | | ○ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------|----------|-------|--|--|--|--|--|
| 10 | 所管に属する社会教育施設の維持管理に関すること。 | | | ○ | | | | | |
| 11 | 所管に属する備品の管理及び貸出しをすること。 | | | ○ | | | | | |
| 12 | 児童生徒に対する地域支援施策(地域学校協働本部に関するものを除く。)の実施に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | | |
| 13 | 青少年支援施策の推進に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | | |
| 14 | PTAに関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | | |

7 こども未来部こども支援課に関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 | | | | |
|---------------------------------|-------|----------|-------|--|--|--|--|
| 1 子ども・若者施策の調査及び研究並びに総合調整に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 2 児童福祉施設の整備に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-------|----------|-------|--|--|--|--|
| 3 | 川西市こども・若者ステーション一時預かりルーム及びプレイルームに関すること。 | 重要なもの | 的重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 4 | 子育て支援に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 5 | 特別な支援を必要とする子どもに関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 6 | 自立支援給付、障害児通所給付費、特例障害児通所給付費及び高額障害児通所給付費の支給決定に関すること。 | | 比較的重要なもの | ○ | | | | |

8 こども未来部入園所相談課に関する事項
(略)

6 教育推進部入園所相談課に関する事項
(略)

9 こども未来部こども若者相談センターに関する事項

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 | | | | |
|---|-------|----------|-------|--|--|--|--|
| 1 川西市こども・若者ステーション(他部課に属するものを除く。)に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |
| 2 家庭児童相談室の運営に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------|----------|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 3 児童福祉法及び配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律(平成13年法律第31号)による母子保護の実施等(他部課に属するものを除く。)に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 4 困難を抱える若者の相談支援に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> |
| 5 不登校・長期欠席の児童生徒への対応に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> |
| 6 スクールソーシャルワーカーの業務に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> |
| 7 子育て支援に関すること。(こども支援課に属するものを除く。) | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> |
| 8 教育相談に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> |

川西市教育委員会事務局事務分掌規則(昭和44年川西市教育委員会規則第7号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---|-------|-------|---------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|-------------|--|---|---|-------|-------|-------|---------|-----|-------|--------|--|--|--|--|--|--|
| <p>○川西市教育委員会事務局事務分掌規則</p> <p style="text-align: right;">昭和44年3月29日 教育委員会規則第7号</p> <p>（組織）</p> <p>第2条 事務局の組織は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="347 635 990 1136"> <thead> <tr> <th>部</th> <th>課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">教育推進部</td> <td>教育政策課</td> </tr> <tr> <td>教育保育職員課</td> </tr> <tr> <td>就学・給食課</td> </tr> <tr> <td>教育保育課</td> </tr> <tr> <td>社会教育課</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">こども未来部</td> <td>こども支援課</td> </tr> <tr> <td>入園所相談課</td> </tr> <tr> <td>こども若者相談センター</td> </tr> </tbody> </table> <p>（職員）</p> <p>第3条 事務局の部に部長及び副部長を、課に課長又は所長を置く。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> | 部 | 課 | 教育推進部 | 教育政策課 | 教育保育職員課 | 就学・給食課 | 教育保育課 | 社会教育課 | こども未来部 | こども支援課 | 入園所相談課 | こども若者相談センター | <p>○川西市教育委員会事務局事務分掌規則</p> <p style="text-align: right;">昭和44年3月29日 教育委員会規則第7号</p> <p>（組織）</p> <p>第2条 事務局の組織は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1243 635 1886 1193"> <thead> <tr> <th>部</th> <th>課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">教育推進部</td> <td>教育総務課</td> </tr> <tr> <td>教育政策課</td> </tr> <tr> <td>教育保育職員課</td> </tr> <tr> <td>給食課</td> </tr> <tr> <td>教育保育課</td> </tr> <tr> <td>入園所相談課</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>（職員）</p> <p>第3条 事務局の部に部長及び副部長を、課に課長_____を置く。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> | 部 | 課 | 教育推進部 | 教育総務課 | 教育政策課 | 教育保育職員課 | 給食課 | 教育保育課 | 入園所相談課 | | | | | | |
| 部 | 課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育推進部 | 教育政策課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 教育保育職員課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 就学・給食課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 教育保育課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 社会教育課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| こども未来部 | こども支援課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入園所相談課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | こども若者相談センター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部 | 課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育推進部 | 教育総務課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 教育政策課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 教育保育職員課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 給食課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 教育保育課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入園所相談課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(指導主事、社会教育主事)

第4条 事務局に指導主事及び社会教育主事を置く。

- 2 指導主事は、校長及び教員に指導と助言を与える。
- 3 社会教育主事は、社会教育を行う者に専門的技術的な指導と助言を与える。

(分掌事務)

第7条 部及び課の分掌する事務は、次のとおりとする。

教育推進部

(指導主事、社会教育主事)

第4条 事務局に指導主事及び社会教育主事を置く。

- 2 指導主事は、校長及び教員に指導と助言を与える。
- 3 社会教育主事は、社会教育を行う者に専門的技術的な指導と助言を与える。

(分掌事務)

第7条 部及び課の分掌する事務は、次のとおりとする。

教育推進部

教育総務課

- (1) 市長事務部局等との調整に関すること。
- (2) 教育委員会の会議に関すること。
- (3) 秘書及び交際に関すること。
- (4) 儀式及び表彰に関すること。
- (5) 公告式に関すること。
- (6) 規則等の制定及び改廃に関すること。
- (7) 公印に関すること。
- (8) 教育行政に関する相談に関すること。
- (9) 公用車の運行管理に関すること。
- (10) 教育委員会の予算の総括及び執行の総括管理に関すること。
- (11) 学校園所施設の財産管理(他部課に属するものを除く。)に関すること。

教育政策課

- (1) 教育行政施策の総合調整及び推進に関すること。
- (2) 重要事業の進行管理に関すること。
- (3) 市長事務部局等との調整に関すること。
- (4) 請願及び陳情、要望等に関すること。
- (5) 教育委員会の会議に関すること。
- (6) 秘書及び交際に関すること。
- (7) 儀式及び表彰に関すること。
- (8) 公告式に関すること。

(12) 学校園所の予算の総括及び執行の総括管理に関すること。

(13) 審査請求に関すること。

(14) 学校の設置、廃止又は変更及び就学区域の設定又は変更に関すること。

(15) 就学に関すること。

(16) 学校基本調査及び児童、生徒数の推計に関すること。

(17) 学級編制に関すること。

(18) 就学援助及び就学奨励に関すること。

(19) 奨学資金に関すること。

(20) 川西市奨学基金に関すること。

(21) 部内の総合調整に関すること。

(22) 部及び課の庶務に関すること。

教育政策課

- (1) 教育行政施策の総合調整及び推進に関すること。
- (2) 重要事業の進行管理に関すること。

(3) 請願及び陳情、要望等に関すること。

- (9) 規則等の制定及び改廃に関すること。
- (10) 公印に関すること。
- (11) 教育行政に関する相談に関すること。
- (12) 公用車の運行管理に関すること。
- (13) 教育委員会の予算の総括及び執行の総括管理に関すること。
- (14) 学校園所施設の財産管理(他部課に属するものを除く。)に関すること。
- (15) 学校園所の予算の総括及び執行の総括管理に関すること。
- (16) 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26条第1項の規定による点検及び評価等に関すること。
- (17) 審査請求に関すること。
- (18) 事務局及び部内の総合調整に関すること。
- (19) 事務局並びに部及び課の庶務に関すること。

教育保育職員課

(略)

就学・給食課

- (1) 学校の設置、廃止又は変更及び就学区域の設定又は変更に関すること。
- (2) 就学に関すること。
- (3) 学校基本調査及び児童、生徒数の推計に関すること。
- (4) 学級編制に関すること。

(4) 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26条第1項の規定による点検及び評価等に関すること。

(5) 課の庶務に関すること。

教育保育職員課

(略)

給食課

- (5) 就学援助及び就学奨励に関する事。
- (6) 奨学資金に関する事。
- (7) 学校園所の給食に関する事。
- (8) 学校給食会に関する事。
- (9) 川西市奨学基金に関する事。

(10) 課の庶務に関する事。

教育保育課

(略)

(15) 教育関係職員の研修に関する事。

(16) 課の庶務に関する事。

社会教育課

(1) 学校園所の給食に関する事。

(2) 川西市中学校給食センターに関する事。

(3) 課の庶務に関する事。

教育保育課

(略)

(15) 教育関係職員の研修に関する事。

(16) PTAに関する事。

(17) 特別な支援を必要とする子どもに関する事。

(18) 課の庶務に関する事。

入園所相談課

(1) 幼児教育・保育施設の運営支援に関する事。

(2) 放課後児童健全育成事業に関する事。

(3) 前2号に係る施設の入園所に関する事。

(4) 地域型保育事業の施設監査及び子ども・子育て支援法に基づく支援提供の確認監査に関する事。

(5) 課の庶務に関する事。

| | | | | | | |
|------------------|---------------|--------|--|--|--|--|
| 入園所相談課 | | | | | | |
| こども未来部 こども支援課 | 児童センター 児童館 | | <p>(1) 健全な遊びを通しての児童の集団的及び個別的指導に関すること。</p> <p>(2) 児童の体力増進の指導に関すること。</p> <p>(3) 子ども会、母親クラブ等の地域的活動の育成及び助長に関すること。</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業に関すること。</p> | | | |
| こども未来部 こども支援課 | 心身障害者総合福祉センター | 川西さくら園 | <p>(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第16項に規定する特定相談支援事業に関すること。</p> <p>(2) 児童福祉法第6条の2第1項に規定する障害児通所支援及び同条第6項に規定する障</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------|
| | | <p>害児相談支援を行う事業に関すること。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業に関すること。</p> | | | | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------|

川西市教育委員会公印規則(昭和44年川西市教育委員会規則第8号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">○川西市教育委員会公印規則</p> <p style="text-align: right;">昭和44年3月29日</p> <p>（公印台帳）</p> <p>第5条 <u>教育政策課長</u>は、公印台帳を備え、すべての公印をこれに登録しなければならない。</p> <p>（公印の新調等の申請及び紛失等の届出）</p> <p>第6条 公印の新調又は改刻しようとするときは、公印新調(改刻)承認申請書により<u>教育政策課長</u>に申請しなければならない。</p> <p>2 公印を紛失又はき損したときは、保管者は直ちに公印事故届書により<u>教育政策課長</u>を経て、教育長に届出なければならない。</p> <p>（公印の廃棄処分）</p> <p>第7条 公印の摩滅、き損又はその他の理由により使用できなくなつたときは、廃止することができる。</p> <p>2 公印を廃止しようとするときは、<u>教育政策課長</u>に合議して、公印台帳の登録の消除を受けなければならない。</p> <p>3 前項の規定による公印の廃棄は、保管者が公印を焼却することによりこれを行う。</p> <p>（事前押印）</p> <p>第9条 前条の規定にかかわらず、一定の字句又は内容の定まつた文書</p> | <p style="text-align: center;">○川西市教育委員会公印規則</p> <p style="text-align: right;">昭和44年3月29日</p> <p>（公印台帳）</p> <p>第5条 <u>教育総務課長</u>は、公印台帳を備え、すべての公印をこれに登録しなければならない。</p> <p>（公印の新調等の申請及び紛失等の届出）</p> <p>第6条 公印の新調又は改刻しようとするときは、公印新調(改刻)承認申請書により<u>教育総務課長</u>に申請しなければならない。</p> <p>2 公印を紛失又はき損したときは、保管者は直ちに公印事故届書により<u>教育総務課長</u>を経て、教育長に届出なければならない。</p> <p>（公印の廃棄処分）</p> <p>第7条 公印の摩滅、き損又はその他の理由により使用できなくなつたときは、廃止することができる。</p> <p>2 公印を廃止しようとするときは、<u>教育総務課長</u>に合議して、公印台帳の登録の消除を受けなければならない。</p> <p>3 前項の規定による公印の廃棄は、保管者が公印を焼却することによりこれを行う。</p> <p>（事前押印）</p> <p>第9条 前条の規定にかかわらず、一定の字句又は内容の定まつた文書</p> |

で、施行の日時、場所その他の関係により事前に公印を押す必要があると認めるものは、当該文書の施行前に公印を押印(以下「事前押印」という。)することができる。

- 2 前項の規定により事前押印しようとする課の長(これと同等の職にある者を含む。以下同じ。)は、当該押印について当該公印の保管者の承認を得なければならない。
- 3 前項の規定により事前押印しようとする課の長は、前2項の規定により押印した文書の保管及びその使用状況を明らかにしておかなければならない。
- 4 前3項の規定による事前押印については、教育政策課長に協議しなければならない。

(印影の印刷)

第10条 一定の字句又は内容の定まつた文書を印刷する場合においては、公印の印影を当該文書に印刷して公印の押印に代えることができる。

- 2 前項の規定により公印の印影を印刷する場合は、当該公印の印影を縮小して印刷することができる。
- 3 第1項の規定により公印の印影を印刷しようとする課の長は、あらかじめ教育推進部長の承認を得なければならない。
- 4 前項の規定により承認を受けたときは、公印の印影を印刷する文書に一連番号を付し、その使用状況を明らかにするとともに、使用期間が満了したときは、速やかにその使用状況を教育政策課長に報告しなければならない。ただし、公印の印影を印刷する文書で一連番号を付することが適当でないものについては、教育政策課長の承認を得て一連番号を省略するこ

で、施行の日時、場所その他の関係により事前に公印を押す必要があると認めるものは、当該文書の施行前に公印を押印(以下「事前押印」という。)することができる。

- 2 前項の規定により事前押印しようとする課の長(これと同等の職にある者を含む。以下同じ。)は、当該押印について当該公印の保管者の承認を得なければならない。
- 3 前項の規定により事前押印しようとする課の長は、前2項の規定により押印した文書の保管及びその使用状況を明らかにしておかなければならない。
- 4 前3項の規定による事前押印については、教育総務課長に協議しなければならない。

(印影の印刷)

第10条 一定の字句又は内容の定まつた文書を印刷する場合においては、公印の印影を当該文書に印刷して公印の押印に代えることができる。

- 2 前項の規定により公印の印影を印刷する場合は、当該公印の印影を縮小して印刷することができる。
- 3 第1項の規定により公印の印影を印刷しようとする課の長は、あらかじめ教育推進部長の承認を得なければならない。
- 4 前項の規定により承認を受けたときは、公印の印影を印刷する文書に一連番号を付し、その使用状況を明らかにするとともに、使用期間が満了したときは、速やかにその使用状況を教育総務課長に報告しなければならない。ただし、公印の印影を印刷する文書で一連番号を付することが適当でないものについては、教育総務課長の承認を得て一連番号を省略するこ

とができる。

別表(第2条関係)

【別記1 参照】

| 名称 | 寸法 (cm) | 用途 | 個数 | 保管者 |
|-------------------|------------|---|----|--------------|
| 兵庫県川西市教育委員会印 | 方 2.4 | 委員会名をもつて する文書用 | 1 | 教育政策 課長 |
| 兵庫県川西市教育委員会印 | 方 2.4 | 職員の人事・給与 関係等文書 | 1 | 教育保育 職員課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 教育長名をもつて する一般文書用 | 1 | 教育政策 課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 職員の人事・給与 関係等文書、雇用 保険関係、公務災 害補償基金関係 | 1 | 教育保育 職員課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 転入学手続用 | 1 | 市民課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.4 | 教育長名をもつて する表彰状等用 | 1 | 教育政策 課長 |
| 兵庫県川西市立川西小学校 印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 |

とができる。

別表(第2条関係)

【別記1 参照】

| 名称 | 寸法 (cm) | 用途 | 個数 | 保管者 |
|-------------------|------------|---|----|--------------|
| 兵庫県川西市教育委員会印 | 方 2.4 | 委員会名をもつて する文書用 | 1 | 教育総務 課長 |
| 兵庫県川西市教育委員会印 | 方 2.4 | 職員の人事・給与 関係等文書 | 1 | 教育保育 職員課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 教育長名をもつて する一般文書用 | 1 | 教育総務 課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 職員の人事・給与 関係等文書、雇用 保険関係、公務災 害補償基金関係 | 1 | 教育保育 職員課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.0 | 転入学手続用 | 1 | 市民課長 |
| 川西市教育委員会教育長印 | 方 2.4 | 教育長名をもつて する表彰状等用 | 1 | 教育総務 課長 |
| 兵庫県川西市立川西小学校 印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------|-------------------|---|---|---------------------|----------------|-------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立川西小学校 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西小学校 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.3 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.3 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立加茂小学校 印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立加茂小学校 印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立加茂小学校 | 方 4.4 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立加茂小学校 | 方 4.4 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立加茂小学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立加茂小学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立加茂小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.5 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立加茂小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.5 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代小学校 印 | 方 2.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代小学校 印 | 方 2.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代小学校 印 | 方 6.0 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代小学校 印 | 方 6.0 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代小学校 長印 | 方 2.0 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代小学校 長印 | 方 2.0 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代小学校 之印 | 横 1.3 縦 3.5 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代小学校 之印 | 横 1.3 縦 3.5 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------|---|---|----------------------|----------------|-------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立川西北小学 校之印 | 方 3.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西北小学 校之印 | 方 3.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西北小学 校之印 | 方 3.6 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西北小学 校之印 | 方 3.6 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西北小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西北小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西北小学 校印 | 横 1.5 縦 3.6 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西北小学 校印 | 横 1.5 縦 3.6 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立桜が丘小学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立桜が丘小学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立桜が丘小学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立桜が丘小学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立桜が丘小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立桜が丘小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立桜が丘小学 校長之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立桜が丘小学 校長之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰小学校 印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰小学校 印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------|-------------------|---|---|---------------------|----------------|-------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立明峰小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 方 3.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 方 3.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田小学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田小学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田小学校 之印 | 横 1.5 縦 4.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台小学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台小学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台小学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台小学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台小学 校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 川西市立清和台小学校割印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 川西市立清和台小学校割印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------|---|---|----------------------|----------------|-------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立陽明小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立陽明小学校 之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立陽明小学校 印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立陽明小学校 印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立陽明小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立陽明小学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立陽明小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立陽明小学校 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台南小 学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台南小 学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台南小 学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台南小 学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------|---------------|---|---|--------------------|----------------|---------------|---|---|
| 兵庫県川西市立清和台南小学校校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台南小学校校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台南小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台南小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田東小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田東小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田東小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田東小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田東小学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田東小学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田東小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田東小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立けやき坂小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立けやき坂小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立けやき坂小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立けやき坂小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立けやき坂小学校校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立けやき坂小学校校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立けやき坂小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立けやき坂小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書等契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------|-------------------|---|------------|--------------------|----------------|-------------------|---|-----|
| 兵庫県川西市立東谷小学校 之印 | 方 2.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷小学校 之印 | 方 2.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷小学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷小学校 長印 | 方 2.0 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷小学校 長印 | 方 2.0 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 川西市立東谷小学校印 | 横 1.7 縦 3.7 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 川西市立東谷小学校印 | 横 1.7 縦 3.7 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立黒川小学校 印 | 方 3.0 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 教育政策 課長 | | | | | |
| 兵庫県川西市立黒川小学校 之印 | 方 3.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 兵庫県川西市立黒川小学校 長印 | 方 2.0 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 黒川小学校 | 横 1.2 縦 3.8 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 兵庫県川西市立牧の台小学 校印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 | 兵庫県川西市立牧の台小学 校印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 |
| 兵庫県川西市立牧の台小学 校 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立牧の台小学 校 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|------------------|----------------|---------------|---|---|------------------|----------------|---------------|---|---|
| 兵庫県川西市立牧の台小学校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立牧の台小学校長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立牧の台小学校之印 | 横 1.5 縦 4.3 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立牧の台小学校之印 | 横 1.5 縦 4.3 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立北陵小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立北陵小学校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立北陵小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立北陵小学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立北陵小学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立北陵小学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立北陵小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立北陵小学校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西南中学校之印章 | 方 2.0 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西南中学校之印章 | 方 2.0 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西南中学校之印 | 方 5.3 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西南中学校之印 | 方 5.3 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西南中学校長之印 | 方 2.0 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西南中学校長之印 | 方 2.0 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 川西南中学校印 | 横 1.0 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 川西南中学校印 | 横 1.0 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------|-------------------|---|---|---------------------|----------------|-------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立川西中学校 之印 | 方 2.1 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西中学校 之印 | 方 2.1 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西中学校 之印 | 方 6.0 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西中学校 之印 | 方 6.0 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西中学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西中学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 川西中学校之印 | 横 1.3 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 川西中学校之印 | 横 1.3 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田中学校 印 | 方 2.3 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田中学校 印 | 方 2.3 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田中学校 印 | 方 5.1 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田中学校 印 | 方 5.1 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田中学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田中学校 長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 川西市立多田中学校印 | 横 1.3 縦 3.4 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 川西市立多田中学校印 | 横 1.3 縦 3.4 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台中学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台中学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台中学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台中学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|------------------|----------------|---------------|---|---|------------------|----------------|---------------|---|---|
| 兵庫県川西市立清和台中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰中学校校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰中学校校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰中学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰中学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立明峰中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立明峰中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台中学校校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台中学校校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台中学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台中学校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台中学校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立緑台中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立緑台中学校校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------|---------------------------|---|------|--------------------|----------------|---------------------------|---|------|
| 兵庫県川西市立東谷中学校 之印 | 方 2.1 | 学校名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷中学校 之印 | 方 2.1 | 学校名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷中学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷中学校 之印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷中学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷中学校 長印 | 方 2.1 | 学校長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷中学校 割印 | 横 1.5 縦 3.8 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷中学校 割印 | 横 1.5 縦 3.8 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代幼稚園 之印 | 方 2.7 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 幼稚園長 | 兵庫県川西市立久代幼稚園 之印 | 方 2.7 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 幼稚園長 |
| 兵庫県川西市立久代幼稚園 | 方 4.5 | 園名をもつてする 文書、卒園証書等 用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代幼稚園 | 方 4.5 | 園名をもつてする 文書、卒園証書等 用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代幼稚園 長 | 方 2.4 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代幼稚園 長 | 方 2.4 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立久代幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立久代幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田幼稚園 之印 | 方 3.0 | 園名をもつてする 文書、卒園証書等 用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田幼稚園 之印 | 方 3.0 | 園名をもつてする 文書、卒園証書等 用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|------------------|---|---|----------------------|----------------|------------------|---|---|
| 兵庫県川西市立多田幼稚園 長之印 | 方 1.8 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田幼稚園 長之印 | 方 1.8 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立多田幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立多田幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園之印 | 方 2.7 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園之印 | 方 2.7 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園印 | 方 4.5 | 卒園証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園印 | 方 4.5 | 卒園証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園長印 | 方 2.0 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園長印 | 方 2.0 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立清和台幼稚園 園之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 方 2.0 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 方 2.0 | 園名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 方 3.0 | 卒園証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 方 3.0 | 卒園証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷幼稚園 長印 | 方 2.0 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷幼稚園 長印 | 方 2.0 | 園長名をもつてする 文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立東谷幼稚園 之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒園証書・契印用 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------|---|------|----------------------|----------------|-------------------|---|-----|
| 兵庫県川西市立川西養護学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 | 兵庫県川西市立川西養護学 校之印 | 方 2.7 | 学校名をもつてす る文書用 | 1 | 学校長 |
| 兵庫県川西市立川西養護学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西養護学 校印 | 方 4.5 | 卒業証書等用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西養護学 校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西養護学 校長之印 | 方 2.1 | 学校長名をもつて する文書用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市立川西養護学 校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 | 兵庫県川西市立川西養護学 校之印 | 横 1.2 縦 3.0 | 卒業証書・契印用 | 1 | 〃 |
| 兵庫県川西市川西公民館長 印 | 方 2.0 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 公民館長 | | | | | |
| 川西市川西南公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市明峰公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 兵庫県川西市多田公民館長 印 | 方 2.1 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市緑台公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市けやき坂公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてす る文書用 | 1 | 〃 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|-------|--------------|---|---------|-------------------|-------|--------------|---|---------|
| 川西市清和台公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市東谷公民館長印 | 方 2.0 | 館長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市北陵公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市黒川公民館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてする文書用 | 1 | 〃 | | | | | |
| 川西市立中央図書館長印 | 方 1.8 | 館長名をもつてする文書用 | 1 | 図書館長 | | | | | |
| 川西南保育所長之印 | 方 1.8 | 所長名をもつてする文書用 | 1 | 保育所長 | 川西南保育所長之印 | 方 1.8 | 所長名をもつてする文書用 | 1 | 保育所長 |
| 川西市立小戸保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立小戸保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 |
| 川西市立多田保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立多田保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 |
| 川西市立川西中央保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立川西中央保育所長之印 | 方 1.8 | 〃 | 1 | 〃 |
| 川西市立牧の台みどりこども園長之印 | 方 2.1 | 園長名をもつてする文書用 | 1 | 認定こども園長 | 川西市立牧の台みどりこども園長之印 | 方 2.1 | 園長名をもつてする文書用 | 1 | 認定こども園長 |
| 川西市立加茂こども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立加茂こども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|-------|---|---|---|----------------|-------|---|---|---|
| 川西市立川西子ども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立川西子ども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 |
| 川西市立川西北子ども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 | 川西市立川西北子ども園長之印 | 方 2.1 | 〃 | 1 | 〃 |

川西市教育支援委員会規則(昭和52年4月1日教育委員会規則第8号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|--|--|
| <p>○川西市教育支援委員会規則</p> <p style="text-align: right;">昭和52年4月1日 教育委員会規則第8号</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>こども未来部こども支援課</u>において処理する。</p> | <p>○川西市教育支援委員会規則</p> <p style="text-align: right;">昭和52年4月1日 教育委員会規則第8号</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>教育推進部教育保育課</u>において処理する。</p> |

川西市立学校校区審議会規則(平成5年川西市教育委員会規則第5号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|--|---|
| <p>(庶務)</p> <p>第8条 審議会の庶務は、<u>教育委員会事務局教育推進部就学・給食課</u>において処理する。</p> | <p>(庶務)</p> <p>第8条 審議会の庶務は、<u>教育推進部教育総務課</u>において処理する。</p> |

(川西市中学校給食センター設置条例施行規則新旧対照表)

| 現行 | 改正案 |
|---|---|
| <p>(職員)</p> <p>第3条 給食センターに<u>所長補佐</u>のほか必要な職員を置くことができる。</p> <p>(職責)</p> <p>第4条 所長は、<u>教育推進部副部長</u>の命を受け、給食センターの所務を統括し、所属職員を指揮監督する。</p> <p><u>2 所長補佐は、所長の職務を補佐し、所長に事故があるときは、その職務を代理する。</u></p> <p><u>3 前2項に定める職員以外の職員は、上司の指揮監督を受け、その職務上の命令に従い、給食センターの所掌事務を処理する。</u></p> <p>(所掌事務)</p> <p>第5条 給食センターの所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 中学校給食の献立作成及び給食物資の調達に関すること。</p> <p>(2) 中学校給食の調理及び配送に関すること。</p> <p><u>(3) 給食センターの庶務に関すること。</u></p> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか、中学校給食及び給食センターの運営に必要な事項に関すること。</u></p> | <p>(職員)</p> <p>第3条 給食センターに_____必要な職員を置くことができる。</p> <p>(職責)</p> <p>第4条 所長は、<u>教育推進部給食課長</u>の命を受け、給食センターの所務を統括し、所属職員を指揮監督する。</p> <hr/> <p><u>2 所属職員は、所長の指揮監督を受け、その職務上の命令に従い、給食センターの所掌事務を処理する。</u></p> <p>(所掌事務)</p> <p>第5条 給食センターの所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 中学校給食の献立作成及び給食物資の調達に関すること。</p> <p>(2) 中学校給食の調理及び配送に関すること。</p> <hr/> <p><u>(3) 前2号</u>に掲げるもののほか、中学校給食及び給食センターの運営に必要な事項に関すること。</p> |

議案第 11 号

教育委員会権限事務の補助執行に関する規程等の一部を改正する規程の制定について

教育委員会権限事務の補助執行に関する規程等の一部を改正する規程を別紙のとおり制定するについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

行政組織の再編整備等に伴い、規程の一部を改正する必要があるため本案を提出する。

教育委員会権限事務の補助執行に関する規程等の一部を改正する規程

(教育委員会権限事務の補助執行に関する規程の一部改正)

第1条 教育委員会権限事務の補助執行に関する規程（平成28年川西市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の8号を加える。

- (7) 社会教育に関すること。
- (8) ユネスコ活動に関すること。
- (9) 婦人会に関すること。
- (10) 児童生徒に対する地域支援施策（地域学校協働本部に関するものを除く。）の推進に関すること。
- (11) 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関すること。
- (12) スクールソーシャルワーカーの業務に関すること。
- (13) 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関すること。
- (14) 幼稚園の設置及び廃止に関すること。

(市長の補助職員の教育委員会権限事務の専決に関する規程の一部改正)

第2条 市長の補助職員の教育委員会権限事務の専決に関する規程（平成28年川西市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

別表を次のように改める。

別表（第2条関係）

| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
|----------------------------|-------|-------|----|
| 1 学校施設に対する国及び県の補助事業に関すること。 | ○ | | |
| 2 学校施設台帳を整備すること。 | | ○ | |
| 3 児童生徒の転入学手続に関すること。 | | | ○ |
| 4 社会教育施策の企画調整及び推進に関 | 重要なもの | 軽易なもの | |

| | | | |
|---|-------|----------|-------|
| すること。 | | | |
| 5 社会教育委員の会議開催に関する事務を処理すること。 | | | ○ |
| 6 社会教育委員の研究及び調査の事務を処理すること。 | | | ○ |
| 7 ユネスコ及び婦人会に関する事務を処理すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの |
| 8 児童生徒に対する地域支援施策（地域学校協働本部に関するものを除く。）の実施に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 9 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 10 スクールソーシャルワーカーの業務に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |
| 11 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関すること。 | 重要なもの | 比較的重要なもの | 軽易なもの |

（川西市教育委員会に対する事務委任に伴う事務運用規程の一部改正）

第3条 川西市教育委員会に対する事務委任に伴う事務運用規程（平成27年川西市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

本則中「平成27年川西市規則第11号」を「平成27年川西市規則第8号」に改める。

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

教育委員会権限事務の補助執行に関する規程(平成28年3月25日教育委員会訓令第1号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|---|---|
| <p>○教育委員会権限事務の補助執行に関する規程</p> <p style="text-align: right;">平成28年3月25日 教育委員会訓令第1号</p> <p>(補助執行)</p> <p>第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を市長の補助職員に補助執行させる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校施設の営繕計画及びその実施に関すること。 (2) 学校施設の補助金等に関すること。 (3) 学校施設に関する調査、研究及び統計に関すること。 (4) 学校施設台帳に関すること。 (5) その他学校施設の管理保全及び整備補修に関すること。 (6) 児童生徒の転入学手続に関すること。 | <p>○教育委員会権限事務の補助執行に関する規程</p> <p style="text-align: right;">平成28年3月25日 教育委員会訓令第1号</p> <p>(補助執行)</p> <p>第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を市長の補助職員に補助執行させる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校施設の営繕計画及びその実施に関すること。 (2) 学校施設の補助金等に関すること。 (3) 学校施設に関する調査、研究及び統計に関すること。 (4) 学校施設台帳に関すること。 (5) その他学校施設の管理保全及び整備補修に関すること。 (6) 児童生徒の転入学手続に関すること。 <u>(7) 社会教育に関すること。</u> <u>(8) ユネスコ活動に関すること。</u> <u>(9) 婦人会に関すること。</u> <u>(10) 児童・生徒に対する地域支援施策(地域学校協働本部に関するものを除く。)の推進に関すること。</u> <u>(11) 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関すること。</u> <u>(12) スクールソーシャルワーカーの業務に関すること。</u> <u>(13) 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関すること。</u> |

(14) 幼稚園の設置及び廃止に関すること。

市長の補助職員の教育委員会権限事務の専決に関する規程(平成28年教育委員会訓令第2号)新旧対照表

| 現行 | | | | 改正後（案） | | | |
|--|----|-----|----|--|--------------|-----------------|--------------|
| <p>○市長の補助職員の教育委員会権限事務の専決に関する規程</p> <p>平成28年3月25日 教育委員会訓令第2号</p> <p>別表(第2条関係)</p> | | | | <p>○市長の補助職員の教育委員会権限事務の専決に関する規程</p> <p>平成28年3月25日 教育委員会訓令第2号</p> <p>別表(第2条関係)</p> | | | |
| 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 | 事項 | 部長 | 副部長 | 課長 |
| 1 学校施設に対する国及び県の補助事業に関すること。 | ○ | | | 1 学校施設に対する国及び県の補助事業に関すること。 | ○ | | |
| 2 学校施設台帳を整備すること。 | | ○ | | 2 学校施設台帳を整備すること。 | | ○ | |
| 3 児童生徒の転入学手続に関すること。 | | | ○ | 3 児童生徒の転入学手続に関すること。 | | | ○ |
| | | | | 4 <u>社会教育施策の企画調整及び推進に関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> | |
| | | | | 5 <u>社会教育委員の会議開催に関する事務を処理すること。</u> | | | ○ |
| | | | | 6 <u>社会教育委員の研究及び調査の事務を処理すること。</u> | | | ○ |
| | | | | 7 <u>ユネスコ及び婦人会に関する事務を処理すること。</u> | | <u>重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |
| | | | | 8 <u>児童生徒に対する地域支援施策(地域学校協働本部に関することを除く。)の実施に関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>比較的重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |

| | | | |
|--|--------------|-----------------|--------------|
| <u>9 不登校・長期欠席の生徒（児童を含む。）への対応（学校が実施するものを除く。）に関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>比較的重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |
| <u>10 スクールソーシャルワーカーの業務に関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>比較的重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |
| <u>11 教育相談（学校が実施するものを除く。）に関すること。</u> | <u>重要なもの</u> | <u>比較的重要なもの</u> | <u>軽易なもの</u> |

川西市教育委員会に対する事務委任に伴う事務運用規程(平成27年川西市教育委員会訓令第2号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|--|---|
| <p>○川西市教育委員会に対する事務委任に伴う事務運用規程 平成27年4月1日 教育委員会訓令第2号</p> <p>川西市教育委員会に対する事務委任に関する規則(平成27年川西市規則第11号)に基づき川西市教育委員会に委任された事務の運用については、市長が定める規則その他の規定を準用するものとする。</p> <p>付 則 この訓令は、公布の日から施行する。</p> | <p>○川西市教育委員会に対する事務委任に伴う事務運用規程 平成27年4月1日 教育委員会訓令第2号</p> <p>川西市教育委員会に対する事務委任に関する規則(平成27年川西市規則第8号)に基づき川西市教育委員会に委任された事務の運用については、市長が定める規則その他の規定を準用するものとする。</p> <p>付 則 この訓令は、公布の日から施行する。</p> |

議案第 12 号

川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程の制定について

川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程を別紙のとおり制定するについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会

教育長 石田 剛

提案理由

行政組織の再編整備に伴い、規程を廃止する必要があるため、本案を提出する。

川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程をここに公布する

令和5年3月 日

川西市教育委員会

教育長 石 田 剛

川西市教育委員会規程第 号

川西市公民館図書室利用規程を廃止する規程

川西市公民館図書室利用規程（昭和52年川西市教育委員会規程第3号）は、廃止する。

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

議案第 13 号

川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則の制定について

川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則を別紙のとおり制定することについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

川西市個人情報保護条例（平成6年川西市条例第16号）の廃止に伴い、川西市教育委員会に係る個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めるため、本案を提出する。

川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則をここに公布する。

令和5年3月 日

川西市教育委員会

教育長 石 田 剛

川西市教育委員会規則第 号

川西市教育委員会に係る個人情報に関する法律等施行細則

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び川西市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川西市条例第42号。以下「条例」という。）の施行に関し、川西市教育委員会が保有する個人情報の保護について必要な事項を定めるものとする。

(他の規則等の例)

第2条 法の施行に関し必要な事項については、この規則その他別に定めるものを除くほか、川西市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年川西市規則第〇〇号）その他市長が別に定める規則等の例による。

(学校が保有する個人情報に係る専決)

第3条 川西市立学校が保有する個人情報に係る事務を所掌する部又は課の長は、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第11条に規定する区分に従い、当該個人情報の保護に係る事項を専決することができる。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(川西市教育委員会個人情報保護に関する条例施行規則の廃止)

2 川西市教育委員会個人情報保護に関する条例施行規則（平成6年教育委員会規則第11号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行の日前に条例付則第2項の規定による廃止前の川西市個人情報保護条例（平成6年川西市条例第16号。以下「旧条例」という。）第17条、第27条又は

第29条の2の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、前項の規定の施行後も、なお従前の例による。

議案第 14 号

川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則の制定について

川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定することについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

川西市個人情報保護条例（平成6年川西市条例第16号）の廃止に伴い、規則の一部を改正する必要があるため、本案を提出する。

川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則の一部を改正する
規則をここに公布する

令和5年 月 日

川西市教育委員会
教育長 石 田 剛

川西市教育委員会規則第 号

川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則の一部を改正する規則

川西市教育委員会電子計算機処理管理運営規則（平成6年川西市教育委員会規則第12号）の一部を次のように改正する。

第1条中「川西市個人情報保護条例（平成6年川西市条例第16号。以下「条例」という。）第14条第2項の規定に基づく」を削る。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

議案第 15 号

令和5年度における川西市教育推進方針の策定について

令和5年度における川西市教育推進方針を別紙のとおり策定するにつき、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会

教育長 石田 剛

提案理由

川西市における教育を推進するため、令和5年度における教育推進の基本的方針を策定する必要があるため、本案を提出する。



令和5年度 推進の方向

川西の教育

地域と人の輪でつくる育ち学び合う教育の推進



黒川地区で生産される菊炭(一庫炭)

川西市教育委員会

<http://www.city.kawanishi.hyogo.jp/kyoiku/index.html>

基本理念

地域と人の輪でつくる 育ち学び合う教育の推進

めざす人間像

- ふるさと川西に誇りをもち
地域や文化、自然とともに生きる人
- 夢に向かい 志をもって 未来を切り拓く人
- 生命と人権を尊重し
思いやりと規範意識をもった人
- 自ら学び 考え 社会の発展に貢献する人

安心して子どもを生み、育てることができる環境を整え、社会全体で子育てを支えていく必要があります。また、子どもたちの健やかな育ちと子育てを通じて、子どもと大人が育ちあうまちづくりを進めるとともに、若者たちが元気で生き生きと輝けるよう、地域で応援します。

教育には、人や自然、歴史・文化・社会とのふれあいの中で、自分らしい生き方を見つけ、実践していく力を養うという役割が託されています。

学校教育では、子どもたちが確かな学力を身につけ、豊かな心と健やかな体を育み、社会性を磨く中で、自立した社会人として、夢に向かって強く生き抜く力を育てることが重要です。また、社会教育には、市民一人ひとりが、生涯を通じて主体的に学び、その成果を地域づくりや子どもを育む活動に生かすことができる環境づくりが求められています。

教育に託された役割を実現するために、本市の総合的なまちづくり計画である『第5次川西市総合計画』の基本構想及び後期基本計画の教育分野を教育振興基本計画に位置付け、本市教育の基本理念を『地域と人の輪でつくる 育ち学び合う教育の推進』とし、本市教育の「めざす人間像」、「5つの基本方針」を定めました。

5つの基本方針

I 地域に根ざした子育て・教育を推進します

地域に信頼され、支えられる保育所・認定こども園・幼稚園・学校づくりをめざし、地域との連携を深め、地域の子どもの育ちや学びを支援する仕組みを確立します。また、保育所・認定こども園・幼稚園・学校が連携を強化し、継続的な教育を実現します。

未来を切り拓き、たくましく生き抜く力を育みます

変化の激しい社会の中で、子どもたちが自立し、夢や目標を実現するために人生をたくましく生き抜くための力を育みます。また、「確かな学力」を身につけ、一人ひとりの子どもがその能力を最大限に伸ばすことができるよう、教職員の資質・指導力の向上に取り組みます。

互いを認め合い、共に生きる態度を育みます

生命の尊さや価値を知り、お互いの存在を認め合い尊重できる豊かな心とともに、自らを律する力と健やかな体を育みます。また、子どもたちの内面に対する理解を深め、深い幼児児童生徒理解に基づく生徒指導体制を強化します。

参画と協働を支える生涯学習を推進します

市民が学びの中に生きがいを見出し、学習成果をより良い地域社会の実現に生かすことができるよう、市民の主体的学習を支える生涯学習の充実に取り組みます。また、文化財を適切に保存し積極的に活用することによって地域づくりに貢献します。

安全で安心できる快適な教育環境を整備します

質の高い教育活動を可能にする施設・設備、教材の整備、安全な給食の提供に努めるとともに、子どもの健康増進と体力の向上など「健やかな体」づくりに取り組みます。また、充実した保育所・認定こども園・幼稚園・学校教育を実現するため、教育行政推進体制の強化を図ります。

令和5年度の行政組織の再編に伴い、子育て支援や社会教育に関する事務は市長所管に移管されますが、「川西の教育」の「基本理念、めざす人間像、5つの基本方針」は「第5次川西市総合計画」をもとに定めたものであり、計画期間の最終年度である令和5年度までは引き続き施策を展開する必要があります。

教育委員会として、基本理念等の実現に向けては従来の分野の施策を展開することが重要であると考えており、令和5年度「川西の教育」には子育て支援や社会教育を含めた施策を明記することとします。

地域に根ざした子育て・教育を推進します

| | |
|---------------|----------------------------------|
| 後期基本計画 の施策 | 31 子どもの健やかな育ちを実現します |
| | 33 すべての子ども・若者のたくましい成長を社会全体で支援します |
| | 34 児童・生徒の学力を向上させます |
| | 35 こころ豊かな児童・生徒を育みます |

保育所・認定こども園・幼稚園・学校・家庭・地域の連携の推進

基本的な生活習慣の定着に向けた家庭・地域への啓発

P T A活動等との連携・支援

学校運営協議会制度を積極的に活用した学校園所評価システムの充実

放課後子どもプラン事業の推進

留守家庭児童育成クラブ事業の充実

保育所・認定こども園・幼稚園・学校・家庭・地域の連携による子どもの安全を守る取組の推進

学校運営協議会、地域学校協働本部の設置と地域学校協働活動の推進

保育所・認定こども園・幼稚園・学校の教育連携の強化

中学校区を中心にした保育所・認定こども園・幼稚園・学校の連携体制の構築と推進

校園所長会議・校長会議・園所長会議・教頭会議の開催によるマネジメント能力の向上

教育長による学校園所への個別訪問

子ども・若者の成長と自立支援の推進

はたちのつどいの実施

子ども・若者支援地域協議会を核とし、関係機関と連携のとれた支援の推進

子ども・若者総合相談センター(こども若者相談センター)における相談窓口・居場所等の運営・充実

アステ市民プラザ空きルームを活用した学習スペースの確保による、子どもや若者の自主学習への支援を実施

未来を切り拓き、たくましく生き抜く力を育みます

| | |
|---------------|---------------------|
| 後期基本計画 の施策 | 31 子どもの健やかな育ちを実現します |
| | 34 児童・生徒の学力を向上させます |
| | 36 誰もが等しく学べるよう支援します |

魅力ある乳幼児期からの教育・保育の推進

就学前教育保育施設等の整備

遊びを通して学ぶ意欲を培う教育・保育の充実

幼児期における運動促進と普及・啓発

就学前と小学校の円滑な接続に向けた事業の実施

幼児教育・保育の無償化の実施

総合的な放課後対策の推進

民間保育所・認定こども園等へのおむつ処分に係る備品導入等の費用の補助

支援が必要な子どもをサポートするシステムの導入

確かな学力を育む教育の充実

カリキュラムマネジメントの実施

全国学力・学習状況調査による検証改善サイクルの充実

兵庫型学習システムによる個に応じたきめ細かな指導の充実

中学生が少人数で授業を受けられる環境整備

「主体的・対話的で深い学び」の視点による授業改善

放課後等を活用した学習支援の実施

学校におけるICT(情報通信技術)の導入と活用

川西養護学校における自立活動への支援

副読本の充実、作品集等の編集・発行と活用

帰国・外国人幼児児童生徒に対する語学支援

自立して未来を切り拓く態度の育成

教育活動全体を通じたキャリア教育の推進

自己実現に向けた進路指導の充実

英語によるコミュニケーション能力や語学力の育成等、グローバル化に対応した教育の推進

学びのスペース「セオリア」やICT等を活用した居場所づくりの充実

自立と社会参加をめざす特別支援教育の充実

一人ひとりの教育的ニーズに応じた特別支援教育の充実

特別支援教育にかかる兵庫教育大学大学院との連携

教職員の資質・指導力の向上

教職員の資質と実践的指導力の向上支援

教職員の勤務時間適正化の推進

部活動における外部コーチ及び部活動指導員の活用

中学校区単位での研修の充実

課題別研究・委託研究の充実

特別支援教育研修の充実

学習・校務に関するICT機器等の整備及び教員研修の充実

互いを認め合い、共に生きる態度を育みます

後期基本計画
の施策

35 ころ豊かな児童・生徒を育みます

36 誰もが等しく学べるよう支援します

人間形成の基盤となる豊かな心を育む教育の充実

幼児児童生徒理解に基づく指導の充実

問題行動等の未然防止、早期発見・早期対応における組織的対応の充実

生きる力を育む体験活動の推進

人と自然のつながりから学ぶ里山体験学習の充実

地域に学ぶトライやる・ウィーク推進事業の充実

子どもの自治力向上に向けた取組の実施

生命を守り、共生の心を育てる教育の充実

生命を大切に、豊かな心を育む道徳教育の推進・充実

地域や関係諸団体との協働による、多様な体験活動の充実

「人権教育基本方針」に基づき、新たな人権課題にも対応した人権教育及び人権啓発の充実

人間の在り方、生き方を考える防災教育の推進

自他を大切にするための情報モラル教育の推進

教育相談体制の充実

教育相談活動の充実と関係機関との連携強化

スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの活用

不登校児童生徒に対する社会的自立に向けた適切な支援

市内全小・中学校での校内フリースクール開設

教育機会の均等の推進

就学援助制度による義務教育の就学支援

大学等への進学に対する支援金の給付

特別支援教育に係る適切な就学指導等及びその後の継続的な支援体制の推進

特別な支援を必要とする幼児児童生徒への支援体制の充実

参画と協働を支える生涯学習を推進します

後期基本計画
の施策

39 市民の学びを通して地域社会を支えます

40 ふるさと川西の文化遺産を保存・継承・活用します

生涯にわたり質の高い学習を可能にする環境の充実

生涯学習の機会の提供・整備

中央図書館および公民館図書室の充実

子どもの読書活動の推進

市民の参画と協働の力を高める生涯学習の充実

市民の参画と協働を推進する公民館講座の充実

公民館登録グループ活動の支援と育成

図書館ボランティア等の活動支援

社会教育施設の機能の充実

阪神各市町立図書館等と中央図書館との連携の推進

社会教育施設の改修・整備

文化財の保存と活用による新たな価値の創造

文化財の保存・活用事業の促進

文化財資料館・郷土館・歴史民俗資料館の管理・活用

市内遺跡発掘調査の実施

市内文化財ハイキング・講座等の実施

文化財ボランティアの養成・支援

学校教育や市民団体等との連携

加茂遺跡保存活用計画に基づく遺跡活用の推進

安全で安心できる快適な教育環境を整備します

後期基本計画 の施策

- 31 子どもの健やかな育ちを実現します
- 34 児童・生徒の学力を向上させます
- 35 こころ豊かな児童・生徒を育みます
- 37 児童・生徒の健康を守ります
- 38 計画的・効果的に教育環境を整備します
- 39 市民の学びを通して地域社会を支えます

食育等を通じた子どもの健康づくりの充実

- 「学校保健安全法」に基づく健康教育・安全教育の推進
- 児童生徒の体力向上を図る学校体育の充実
- 健康づくりに自ら取り組む態度・習慣の育成
- 子どもの生活習慣病予防対策の推進
- 「第2次川西市食育推進計画」に基づく効果的な食育の推進
- 中学校完全給食実施
- 学校給食における安全確保、衛生管理の徹底
- 学校給食における食物アレルギー対応の実施
- 学校給食における米飯主体の献立の充実

教育行政推進体制の充実

- 教育委員会・教育委員協議会・懇談会の開催
- 教育委員会事務事業評価の実施
- 社会教育委員の会の開催

教育情報の積極的な発信

- 「川西の教育 - 推進の方向 - 」の発行
- 「教育要覧」の発行
- 広報かわにし「milife」に定期コラムの掲載
- 川西市立保育所・認定こども園情報誌「ぼっかぼか」
- 公民館講座案内
- 図書館だより「ほっとHOT」、こどもとしょかんだより「コロボックル」

子どもの安全を守る教育環境の整備

- 通学路の安全対策の推進
- 青少年補導委員による補導活動の実施
- 学校・警察・関係機関などと連携した支援・指導體制の充実

安全・安心で快適な教育保育施設の整備

- 児童生徒数の変化や施設の長寿命化などに対応した学校施設の計画的な整備
- プール・運動場等改修の実施
- 遊具等の安全点検及び整備
- 市立幼稚園と保育所の一体化の推進
- 「川西市子ども・若者未来計画」に基づく施設の再編

社会の変化に対応できる教育環境の整備

- 小学校・中学校への外国語指導助手の配置による英語教育の充実
- 学校園所でのボランティア活用の推進
- 学校図書館の整備、充実
- 学校司書の配置
- 中央図書館との連携による魅力ある学校図書館づくり
- 学校教材備品の整備・充実

生きがい(育つ・学ぶ)

乳幼児等及び子ども医療費助成の拡充

| | | | |
|----|------------------------|----------|---------|
| 事業 | 乳幼児等医療扶助事業 福祉医療管理事業 | 所要経費 | 7,880万円 |
| 担当 | 医療助成・年金課 | 予算説明書ページ | 130 |

令和5年7月より、新たに高校生の年齢まで入院費用を無償にするとともに、乳幼児等医療費及び子ども医療費助成の対象世帯を含め所得制限を行わない制度とします。

(仮称)生涯学習アカデミーの開設

| | | | |
|----|-----------------------|----------|------------|
| 事業 | 生涯学習講座運営事業 公民館運営事業 | 所要経費 | 1,670万円 |
| 担当 | 生涯学習課 川西公民館 | 予算説明書ページ | 256 258 |

多世代が学びあえる新たな生涯学習の場を公民館と一体になって創るために、レフネックや高齢者大学を受け継ぎながら、新たな生涯学習の形として、「(仮称)生涯学習アカデミー」のプレオープンを行います。

ペアレントトレーニングの実施

| | | | |
|----|-----------------------|----------|------------|
| 事業 | 障害児支援事業 家庭児童相談事業 | 所要経費 | 200万円 |
| 担当 | こども支援課 こども若者相談センター | 予算説明書ページ | 140 142 |

子どもが健やかに成長できるよう、発達に気になる子どもへの対応やイライラしない子育てのコツを学ぶトレーニングを実施します。

中学生が少人数で授業を受けられる環境整備

| | | | |
|----|----------|----------|---------|
| 事業 | 学校教育支援事業 | 所要経費 | 2,913万円 |
| 担当 | 教育保育課 | 予算説明書ページ | 230 |

中学校において、英語・数学の学力定着に向けた少人数授業を受けられる環境づくりとして、新たに8名の教員を配置します。

市内全小・中学校での校内フリースクール開設

| | | | |
|----|-------------|----------|---------|
| 事業 | 校内学びの場づくり事業 | 所要経費 | 2,826万円 |
| 担当 | 教育保育課 | 予算説明書ページ | 234 |

市立の全小中学校において、校内フリースクールを運営し、子どもたちに多様な居場所や学びの場を確保します。

ICタグを活用した図書館サービスの向上

| | | | |
|----|---------|----------|---------|
| 事業 | 図書館運営事業 | 所要経費 | 5,029万円 |
| 担当 | 中央図書館 | 予算説明書ページ | 260 |

ICタグを活用し、自動貸出機等を段階的に導入することで、窓口貸出の時間を短縮します。

| 事業名 | 担当所管課名 | 概要 | 所要経費 | 予算 説明書 掲載頁 |
|---------------------------|-------------------------|--|---------|------------------|
| 子ども・若者未来 計画策定・管理事 業 | こども政策課 | 第2期「(仮称)子ども・若者未来計画」の策定 子ども・若者施策の総合的かつ一体的な推進のため、第2期「(仮称)子ども・若者未来計画」の策定に向けた取り組みを進めます。 | 508万円 | 140 |
| 留守家庭児童育成 クラブ事業 | 入園所相談課 教育保育職員課 | 留守家庭児童育成クラブ開所日の拡充 留守家庭児童育成クラブ利用者の利便性向上のため、年末年始(12月28日及び1月4日)及び入学・卒業式の日にもクラブを開所します。 | 1,066万円 | 148 |
| 留守家庭児童育成 クラブ事業 | 入園所相談課 | 留守家庭児童育成クラブの待機児童対策 留守家庭児童育成クラブの待機児童解消のため、民間クラブの誘致や夏季休業期間中のみクラブの開設などを検討し、取組を進めます。 | 2,527万円 | 148 |
| 幼児教育・保育施 設運営支援事業 | 入園所相談課 | おむつ処分費補助金 保護者及び保育現場の負担を軽減するため、民間保育園等でのおむつ処分に係る備品導入等の費用を令和5年度のみ補助します。 | 57万円 | 148 |
| 幼児教育・保育推 進事業 | 教育保育課 | 支援が必要な子どもをサポートするシステムの導入 支援が必要な子どもの教育・保育支援計画等を作成し、一体的にサポートするシステムを導入します。 | 663万円 | 146 |
| 家庭児童相談事業 | こども若者相談 センター | ヤングケアラーの啓発・支援 ヤングケアラーを早期に発見し、支援を行うため、児童・生徒にカードを配布する等の啓発を行います。 | 3万円 | 140 |
| 子育て世代包括支 援事業 | こども若者相談 センター | 子育てコーディネーターの拡充 子育てコーディネーターを新たに2名増員し、妊娠・出産・子育てに関する相談体制を拡充します。 | 642万円 | 140 |
| 子育て世代包括支 援事業 | こども若者相談 センター | 産後ケア事業の拡充 産後ケア事業の新たな受け皿を確保し、どの地域でも安心して子育てができるように支援します。 | 271万円 | 140 |
| 母子保健推進事業 | 保健センター・ 予防歯科セン ター | 低所得の妊婦に対する初回産科受診料の支援 低所得の妊婦に対し、経済的負担軽減を図るため、初回産科受診料の費用を助成するとともに必要な支援につなげます。 | 101万円 | 156 |
| 母子保健推進事業 | 保健センター・ 予防歯科セン ター | 出産・子育て応援事業 妊娠期から子育て期にかけて、保健師等が妊婦や子どもの養育者と面談し、情報提供や相談によりサポートを強化します。あわせて、経済的支援として妊娠時と出産後に各5万円を支給します。 | 6,019万円 | 156 |
| 子ども・若者総合 支援事業 | こども若者相談 センター | 子ども・若者総合相談窓口体制の充実 18歳以降も切れ目のない支援を行うために臨床心理士を増員します。 | 345万円 | 144 |
| 学校教育支援事業 | 教育保育課 | 帰国・外国人幼児児童生徒に対する語学支援 帰国・外国人児童生徒に対する語学支援を就学前の幼児にまで拡充します。 | 392万円 | 230 |

| 事業名 | 担当所管課名 | 概要 | 所要経費 | 予算 説明書 掲載頁 |
|------------------------------------|-----------|---|-------------------------------|------------------|
| 地域・学校連携協働推進事業 | 教育保育課 | 地域学校協働活動の推進 学校運営協議会を新たに6校に設置し、学校の課題解決に地域と協働で取り組みます。また、地域学校協働本部を新たに1中学校区で設置し、学校活動等の際に地域との協働を推進します。 | 910万円 | 232 |
| 小学校施設維持管理事業 | 施設マネジメント課 | 久代小学校及び加茂小学校へのエレベーター設置 障がいのある児童が、安全で安心して学校生活を送れるように、久代小学校及び加茂小学校にエレベーターを設置するための設計を行います。 | 600万円 | 254 |
| 小学校施設維持管理事業 | 施設マネジメント課 | 明峰小学校へのエレベーター設置 障がいのある児童が、安全で安心して学校生活を送れるように、明峰小学校にエレベーターを設置します。 | 7,665万円 | 254 |
| 教育ICT推進事業 | 教育保育課 | 教育用ネットワーク機器の更新 GIGAスクール推進のため、電子黒板の導入など、教育用ネットワーク機器を更新します。 | 2,797万円 | 234 |
| 図書館運営事業 | 中央図書館 | 子育て世帯のための図書館施設の改修 子育て世代が利用しやすいように、授乳室等を設置します。 | 505万円 | 260 |
| 文化財事業 | 生涯学習課 | 郷土館旧平安邸耐震補強改修等工事 耐震性が低く老朽化が進む旧平安邸の耐震補強改修等工事を行います。 | 1億2,160万円 (R6までの総額2億600万円) | 258 |
| 幼児教育・保育施設運営支援事業 留守家庭児童育成クラブ運営事業 | 入園所相談課 | 民間保育施設等への置き去り防止対策の支援 民間保育施設等での子どもの置き去りを防止するため、送迎バス等への置き去り防止センサー等の設置や、GPSを活用した見守りサービス等の導入を支援します。 | 313万円 | 令和4年度3月補正 |

川西の教育 推進の方向

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○子ども・若者支援地域協議会を核とし、関係機関と連携のとれた支援の推進 ○子ども・若者総合相談センター（こども若者相談センター）における相談窓口・居場所等の運営 ○アステ市民プラザ空きルームを活用した学習スペースの確保による、子どもや若者の自主学習への支援を実施 | <ul style="list-style-type: none"> ○子ども・若者総合相談センター（こども若者相談センター）における相談窓口・居場所等の運営・充実 | <p>こども若者相談センター</p> |
| <p>Ⅱ 未来を切り拓き、たくましく生き抜く力を育みます</p> | <p>Ⅱ 未来を切り拓き、たくましく生き抜く力を育みます</p> | |
| <p>31 子どもの健やかな育ちを実現します</p> <p>34 児童・生徒の学力を向上させます</p> <p>36 誰もが等しく学べるよう支援します</p> <p>■ 魅力ある乳幼児期からの教育・保育の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ○就学前教育保育施設等の整備 ○遊びを通して学ぶ意欲を培う教育・保育の充実 ○幼児期における運動促進と普及・啓発 ○就学前と小学校の円滑な接続に向けた事業の実施 ○幼児教育・保育の無償化の実施 ○総合的な放課後対策の推進 <p>■ 確かな学力を育む教育の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ○カリキュラムマネジメントの実施 ○全国学力・学習状況調査による検証改善サイクルの充実 ○新兵庫型学習システムによる個に応じたきめ細かな指導の充実 <ul style="list-style-type: none"> ○「主体的・対話的で深い学び」の視点による授業改善 ○放課後等を活用した学習支援の実施 ○学校におけるICT（情報通信技術）の活用 ○川西養護学校における自立活動への支援 ○副読本の充実、作品集等の編集・発行と活用 <p>■ 自立して未来を切り拓く態度の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教育活動全体を通じたキャリア教育の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ○民間保育所・認定こども園等へのおむつ処分に係る備品導入等の費用の補助 ○支援が必要な子どもをサポートするシステムの導入 <ul style="list-style-type: none"> ○中学生が少人数で授業を受けられる環境整備 <ul style="list-style-type: none"> ○学校におけるICT（情報通信技術）の導入と活用 <ul style="list-style-type: none"> ○帰国・外国人幼児児童生徒に対する語学支援 | <p>入園所相談課</p> <p>こども支援課</p> <p>教育保育課</p> <p>教育保育課</p> <p>教育保育課</p> |

川西の教育 推進の方向

| | | |
|---|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○自己実現に向けた進路指導の充実 ○英語によるコミュニケーション能力や語学力の育成等、グローバル化に対応した教育の推進 ○学びのスペース「セオリア」や校内フリースクール、ICT等を活用した居場所づくりの充実 ■ 自立と社会参加をめざす特別支援教育の充実 ○一人ひとりの教育的ニーズに応じた特別支援教育の充実 ○特別支援教育にかかる兵庫教育大学大学院との連携 ■ 教職員の資質・指導力の向上 ○教職員の資質と実践的指導力の向上支援 ○教職員の勤務時間適正化の推進 ○部活動における外部コーチ及び部活動指導員の活用 ○中学校区単位での研修の充実 ○課題別研究・委託研究の充実 ○特別支援教育研修の充実 ○学習・校務に関するICT機器等の整備・充実及び教員研修の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ○学びのスペース「セオリア」や校内フリースクール、ICT等を活用した居場所づくりの充実 | <p>教育保育課</p> |
| <p>Ⅲ 互いを認め合い、共に生きる態度を育みます</p> | <p>Ⅲ 互いを認め合い、共に生きる態度を育みます</p> | |
| <p>35 ころ豊かな児童・生徒を育みます</p> <p>36 誰もが等しく学べるよう支援します</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 人間形成の基盤となる豊かな心を育む教育の充実 ○幼児児童生徒理解に基づく指導の充実 ○問題行動等の未然防止、早期発見・早期対応における組織的対応の充実 ■ 生きる力を育む体験活動の推進 ○人と自然のつながりから学ぶ里山体験学習の充実 ○地域に学ぶトライやる・ウィーク推進事業の充実 ○子どもの自治力向上に向けた取組の実施 ■ 生命を守り、共生の心を育てる教育の充実 ○生命を大切にし、豊かな心を育む道德教育の推進・充実 ○乳幼児とのふれあいなど、多様な体験活動の充実 ○「人権教育基本方針」に基づき、新たな人権課題にも対応した人権教育及び人権啓発の充実 ○人間の在り方、生き方を考える防災教育の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ○地域や関係諸団体との協働による、多様な体験活動の充実 | <p>教育保育課</p> |

川西の教育 推進の方向

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○自他を大切にするための情報モラル教育の推進 ■ 教育相談体制の充実 ○教育相談活動の充実と関係機関との連携強化 ○スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの活用 ○不登校児童生徒に対する社会的自立に向けた適切な支援 ■ 教育機会の均等の推進 ○就学援助制度による義務教育の就学支援 ○奨学資金制度による高校・大学等教育の修学支援 ○特別支援教育に係る適切な就学指導及びその後の継続的な支援体制の推進 ○特別な支援を必要とする児童生徒への支援体制の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ○市内全小・中学校での校内フリースクール開設 ○奨学資金制度による高校・大学等教育の修学支援大学等への進学に対する支援金の給付 | <p>教育保育課</p> <p>就学・給食課</p> |
| <p>IV 参画と協働を支える生涯学習を推進します</p> | <p>IV 参画と協働を支える生涯学習を推進します</p> | |
| <p>39 市民の学びを通して地域社会を支えます</p> <p>40 ふるさと川西の文化遺産を保存・継承・活用します</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 生涯にわたり質の高い学習を可能にする環境の充実 ○生涯学習の機会の提供・整備 ○中央図書館および公民館図書室の充実 ○子どもの読書活動の推進 ■ 市民の参画と協働の力を高める生涯学習の充実 ○市民の参画と協働を推進する公民館講座の充実 ○公民館登録グループ活動の支援と育成 ○図書館ボランティア等の活動支援 ■ 社会教育施設の機能の充実 ○阪神各市町立図書館等と中央図書館との連携の推進 ○社会教育施設の改修・整備 ■ 文化財の保存と活用による新たな価値の創造 ○文化財の保存・活用事業の促進 ○文化財資料館・郷土館・歴史民俗資料館の管理・活用 ○市内遺跡発掘調査の実施 ○市内文化財ハイキング・講座等の実施 ○文化財ボランティアの養成・支援 ○学校教育や市民団体等との連携 ○加茂遺跡保存活用計画に基づく遺跡活用の推進 | | |

川西の教育 推進の方向

| V 安全で安心できる快適な教育環境を整備します | V 安全で安心できる快適な教育環境を整備します | |
|--|---------------------------------------|---------------|
| <p>31 子どもの健やかな育ちを実現します</p> <p>34 児童・生徒の学力を向上させます</p> <p>35 こころ豊かな児童・生徒を育みます</p> <p>37 児童・生徒の健康を守ります</p> <p>38 計画的・効果的に教育環境を整備します</p> <p>39 市民の学びを通して地域社会を支えます</p> <p>■ 食育等を通じた子どもの健康づくりの充実</p> <p>○「学校保健安全法」に基づく健康教育・安全教育の推進</p> <p>○児童生徒の体力向上を図る学校体育の充実</p> <p>○健康づくりに自ら取り組む態度・習慣の育成</p> <p>○子どもの生活習慣病予防対策の推進</p> <p>○「第2次川西市食育推進計画」に基づく効果的な食育の推進</p> <p>○令和4年9月からの中学校完全給食実施</p> <p>○学校給食における安全確保、衛生管理の徹底</p> <p>○学校給食における食物アレルギー対応の実施</p> <p>○学校給食における米飯主体の献立の充実</p> <p>■ 教育行政推進体制の充実</p> <p>○教育委員会・教育委員協議会・懇談会の開催</p> <p>○教育委員会事務事業評価の実施</p> <p>○社会教育委員の会の開催</p> <p>■ 教育情報の積極的な発信</p> <p>○「川西の教育 ー推進の方向ー」の発行</p> <p>○「教育要覧」の発行</p> <p>○広報かわにし「milife」に定期コラムの掲載</p> <p>○川西市立保育所・認定こども園情報誌「ぼっかぼか」</p> <p>○公民館講座案内</p> <p>○図書館だより「ほっとHOT」、こどもとしょかんだより「ロボックル」</p> <p>■ 子どもの安全を守る教育環境の整備</p> <p>○通学路の安全対策の推進</p> <p>○青少年補導委員による補導活動の実施</p> <p>○学校・警察・関係機関などと連携した支援・指導体制の充実</p> <p>■ 安全・安心で快適な教育保育施設の整備</p> | <p>○令和4年9月からの中学校完全給食実施</p> | <p>就学・給食課</p> |

川西の教育 推進の方向

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒数の変化や施設の長寿命化などに対応した学校施設の計画的な整備 プール・運動場等改修の実施 ○遊具等の安全点検及び整備 ○市立幼稚園と保育所の一体化の推進 ○「市立就学前教育保育施設のあり方（原案）」に基づく施設の再編 ■ 社会の変化に対応できる教育環境の整備 ○小学校・中学校への外国語指導助手の配置（各校1名）による英語教育の充実 ○幼稚園・学校でのボランティア活用の推進 ○学校図書館の整備、充実 ○学校司書の配置 ○中央図書館との連携による魅力ある学校図書館づくり ○学校教材備品の整備・充実 | <ul style="list-style-type: none"> ○「市立就学前教育保育施設のあり方（原案）川西市子ども・若者未来計画」に基づく施設の再編 ○小学校・中学校への外国語指導助手の配置（各校1名）による英語教育の充実 | <p>こども支援課</p> <p>教育保育課</p> |
|---|--|----------------------------|

議案第 16 号

川西市教育委員会職名規則の一部を改正する規則の制定について

川西市教育委員会職名規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会

教育長 石田 剛

提案理由

地方公務員法・川西市職員の定年等に関する条例等の一部が改正されたことにより、規則改正をする必要があるため、本案を提出する。

川西市教育委員会職名規則の一部を改正する規則

川西市教育委員会職名規則（昭和42年川西市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第28条の5第1項」を「第22条の4第1項」に改める。

附則を附則第1項とし、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

- 2 令和5年4月1日から令和14年3月31日までの間におけるこの規則の規定の適用については、第1条中「採用された職員」とあるのは「又は川西市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年川西市条例第45号）付則第5条の規定により採用された職員」とする。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

川西市教育委員会職名規則(昭和42年川西市教育委員会規則第5号)新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|---|--|
| (略) | (略) |
| <p>第1条 川西市職員定数条例(昭和42年川西市条例第6号)第2条第6号に規定する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項の規定により採用された職員を含む。)の区分及び職名については、法令又は条例、規則等において別に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。</p> | <p>第1条 川西市職員定数条例(昭和42年川西市条例第6号)第2条第6号に規定する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の4第1項の規定により採用された職員を含む。)の区分及び職名については、法令又は条例、規則等において別に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(経過措置)</p> <p>2 令和5年4月1日から令和14年3月31日までの間におけるこの規則の規定の適用については、第1条中「採用された職員」とあるのは「又は川西市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年川西市条例第45号）付則第5条の規定により採用された職員」とする。</p> <p>付 則</p> <p>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</p> |
| (略) | (略) |

議案第 17 号

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則の制定について

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定するについて、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第1号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

現在休校の措置としている川西市立黒川小学校について、令和5年4月に予定する「黒川里山センター」の運営開始に合わせて廃校の措置とするにあたり、規則の一部を改正する必要があるため、本案を提出する。

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月 日

川西市教育委員会
教育長 石 田 剛

川西市教育委員会規則第 号

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則の一部を改正する規則

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則(平成16年教育委員会規則第9号)の一部を次のように改正する。

別表第1 東谷小学校の項中「笹部、一庫」の次に「国崎、黒川、横路」に加え、同表別表第1 黒川小学校の項を削る。

別表第2 東谷中学校の部黒川小学校の項を削る。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

川西市立小学校及び中学校の就学指定等に関する規則(平成16年川西市教育委員会規則第9号) 新旧対照表

別表第1 (第3条関係)

川西市立小学校の校区

| 現行 | | 改正後(案) | |
|--------|---|--------|--|
| 学校名 | 校区 | 学校名 | 校区 |
| 東谷小学校 | 見野1丁目～3丁目、東畦野1丁目～6丁目、東畦野山手1丁目・2丁目、西畦野1丁目・2丁目、山原1丁目・2丁目、緑が丘1丁目・2丁目、山下町、笹部1丁目～3丁目、下財町、一庫1丁目～3丁目、東畦野(長尾を除く。)、西畦野、山原、山下、笹部、一庫 | 東谷小学校 | 見野1丁目～3丁目、東畦野1丁目～6丁目、東畦野山手1丁目・2丁目、西畦野1丁目・2丁目、山原1丁目・2丁目、緑が丘1丁目・2丁目、山下町、笹部1丁目～3丁目、下財町、一庫1丁目～3丁目、東畦野(長尾を除く。)、西畦野、山原、山下、笹部、一庫、 国崎、黒川、横路 |
| 牧の台小学校 | 大和東1丁目～5丁目、大和西1丁目～5丁目、東畦野字長尾、長尾町 | 牧の台小学校 | 大和東1丁目～5丁目、大和西1丁目～5丁目、東畦野字長尾、長尾町 |
| 北陵小学校 | 美山台1丁目～3丁目、丸山台1丁目～3丁目 | 北陵小学校 | 美山台1丁目～3丁目、丸山台1丁目～3丁目 |
| 黒川小学校 | 国崎、黒川、横路 | | |

別表第2 (第3条関係)

川西市立中学校の校区

| 現行 | | | 改正後(案) | | |
|-------|---------|----|--------|---------|----|
| 学校名 | 校区 | | 学校名 | 校区 | |
| 東谷中学校 | 東谷小学校区 | 全部 | 東谷中学校 | 東谷小学校区 | 全部 |
| | 牧の台小学校区 | 全部 | | 牧の台小学校区 | 全部 |
| | 北陵小学校区 | 全部 | | 北陵小学校区 | 全部 |
| | 黒川小学校区 | 全部 | | | |

議案第 18 号

川西市学校給食費の徴収等に関する規則の一部を改正する規則の制定について

川西市学校給食費の徴収等に関する規則（令和3年川西市規則第57号）の一部を改正する規則を別紙のとおり制定するについて、市長に申出するにつき、川西市教育委員会事務処理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第5号の規定により議決を求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

学校給食の保護者負担額の変更に伴い、規則の一部を改正する必要があるため本案を提出する。

川西市学校給食費の徴収等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年 月 日

川西市長 越田 謙治郎

川西市規則第 号

川西市学校給食費の徴収等に関する規則の一部を改正する規則

川西市学校給食費の徴収等に関する規則（令和3年川西市規則第57号）の一部を次のように改正する。

別表中

「

| | |
|----------|------|
| 牛乳飲用停止給食 | 192円 |
| 副食停止給食 | 90円 |
| 牛乳のみの給食 | 60円 |

」

を

「

| | |
|----------|------|
| 牛乳飲用停止給食 | 182円 |
| 副食停止給食 | 101円 |
| 牛乳のみの給食 | 68円 |

」

に、

「

| | |
|----------|------|
| 牛乳飲用停止給食 | 230円 |
| 副食停止給食 | 93円 |
| 牛乳のみ | 60円 |

」

を

「

| | |
|----------|------|
| 牛乳飲用停止給食 | 222円 |
| 副食停止給食 | 101円 |
| 牛乳のみ | 68円 |

に改める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

川西市学校給食費の徴収等に関する規則（令和3年川西市規則第57号） 新旧対照表

| 現行 | | | 改正後（案） | | |
|-------------|-----------|--------------------------|-----------------------------|-----------|--------------------------|
| 別表（第5条関係） | | | 別表（第5条関係） | | |
| 種別 | 区分 | 1食当たりの学校給食費 | 種別 | 区分 | 1食当たりの学校給食費 |
| 小学校及び特別支援学校 | 主食、副食及び牛乳 | 250円。ただし、臨時喫食者にあつては、270円 | 小学校及び特別支援学校 | 主食、副食及び牛乳 | 250円。ただし、臨時喫食者にあつては、270円 |
| | 牛乳飲用停止給食 | <u>192円</u> | | 牛乳飲用停止給食 | <u>182円</u> |
| | 副食停止給食 | <u>90円</u> | | 副食停止給食 | <u>101円</u> |
| | 牛乳のみの給食 | <u>60円</u> | | 牛乳のみの給食 | <u>68円</u> |
| | 米飯のみの給食 | 33円 | | 米飯のみの給食 | 33円 |
| 中学校 | 主食、副食及び牛乳 | 290円。ただし、臨時喫食者にあつては、310円 | 中学校 | 主食、副食及び牛乳 | 290円。ただし、臨時喫食者にあつては、310円 |
| | 牛乳飲用停止給食 | <u>230円</u> | | 牛乳飲用停止給食 | <u>222円</u> |
| | 副食停止給食 | <u>93円</u> | | 副食停止給食 | <u>101円</u> |
| | 牛乳のみの給食 | <u>60円</u> | | 牛乳のみの給食 | <u>68円</u> |
| | 米飯のみの給食 | 33円 | | 米飯のみの給食 | 33円 |
| | | | 付 則 この規則は令和5年4月1日から施行する。 | | |

議案第 19 号

川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則の一部を
改正する規則の制定について

川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する
規則を別紙のとおり制定するについて、市長に申出するにつき、川西市教育委員会事務処
理規則（昭和42年川西市教育委員会規則第13号）第10条第5号の規定により議決を
求める。

令和5年3月23日提出

川西市教育委員会
教育長 石田 剛

提案理由

留守家庭児童育成クラブの開所日を拡充するにあたり、規則の一部を改正する必要があるため本案を提出する。

川西市規則第 号

川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則の一部を
改正する規則

川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則（平成20年川西市規則第26号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項第4号中「から4日まで」を「、1月3日」に、「12月28日」を「12月29日」に改める。

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

議案第19号資料

川西市留守家庭児童育成クラブの設置及び管理に関する条例施行規則新旧対照表

| 現行 | 改正後（案） |
|---|--|
| (略) | (略) |
| <p>(休所日)</p> <p>第2条 川西市留守家庭児童育成クラブ(以下「育成クラブ」という。)の休所日は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 日曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日</p> <p>(3) 8月11日から8月17日まで</p> <p>(4) <u>1月2日から4日まで及び12月28日から31日まで</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、臨時に休所することができる。</p> | <p>(休所日)</p> <p>第2条 川西市留守家庭児童育成クラブ(以下「育成クラブ」という。)の休所日は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 日曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日</p> <p>(3) 8月11日から8月17日まで</p> <p>(4) <u>1月2日、1月3日及び12月29日から31日まで</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、臨時に休所することができる。</p> |
| (略) | (略) |