

第 8 編

教育委員会

第1章 教育委員会

○奄美群島広域事務組合教育委員会公告式規則

〔平成3年7月1日〕
教育委員会規則第1号

改正 平成29年5月1日教育委員会規則第1号

(趣旨)

第1条 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15条第2項の規定に基づき、奄美群島広域事務組合教育委員会規則(以下「規則」という。)その他奄美群島広域事務組合(以下「教育委員会」という。)の定める規程で公表を要するものの公告式は、この規則の定める所による。

(規則の公布)

第2条 規則を公布しようとするときは、公布の旨の前文、年月日及び教育委員会教育長名を記入し、教育委員会教育長印を押さなければならない。

2 規則の公布は、奄美群島広域事務組合を組織する市町村の市役所又は役場前掲示板に提示して行うものとする。

(規程の公表)

第3条 前条の規定は、教育委員会の定める規程(以下「規程」という。)で公表を要するものについて準用する。この場合において、同条中「公布」とあるのは「公表」と読み替えるものとする。

(規則又は規定の施行期日)

第4条 規則又は規程は、それぞれ当該規則又は規程に特別の定めがあるものを除くほか、公布又は公表の日から起算して10日を経過した日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年5月1日教育委員会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律(平成26年法律第76号)附則第2条第1項の場合においては、第1条から第3条までの規定は通用せず、この規則による。改正前の奄美群島広域事務組合教育委員会の行政組織等に関する

る規則，奄美群島広域事務組合教育委員会公告規則及び奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例施行規則の規定は，なお，その効力を有する。

○奄美群島広域事務組合教育委員会の行政組織等に関する規則

〔平成3年7月1日〕
〔教育委員会規則第2号〕

改正 平成6年7月6日教育委員会規則第2号 平成29年5月1日教育委員会規則第1号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、奄美群島広域事務組合教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する事務を適正かつ能率的に処理するため、これに必要な組織及び運営等の基本的な事項を定めるものとする。

第2章 教育委員会

第1節 教育長職務代理者の指名等

(教育長職務代理者の指名等)

第2条 教育長に事故あるとき、又はかけたときは、あらかじめその指名する委員がその職務を行う。

2 前項の場合において、教育長職務代理者は、その権限に属する事務のうち第20条に規定する委任事務を教育事務局長に委任する。

第2節 会議

(定例会及び臨時会)

第3条 会議は、定例会及び臨時会とする。

2 定例会は、年1回招集する。

3 臨時会は、教育長が必要と認めたとき、又は委員2名以上の者から書面で会議に付議すべき事件を示して請求があったときに招集する。

(会議の招集)

第4条 会議の招集は、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事件をあらかじめ各委員に通知して行う。

(参集)

第5条 委員は、招集の当日、指定の時刻までに、指定の場所に参集しなければならない。

2 委員は、会議に出席することができないときは、その理由を付して、会議開会前ま

でに教育長に届出なければならない。

(会議の公開)

第6条 会議は公開とする。ただし、人事に関する事件その他の事件について、教育長又は委員の発議により、出席委員の3分の2以上の多数で議決したときは、これを公開しないことができる。

2 前項ただし書の教育長又は委員の発議は、討論を行わないでその可否を決しなければならない。

(会議の開閉)

第7条 会議の閉会及び閉会は、教育長が行う。

(会議の順序)

第8条 会議は、次の順序で行う。

- (1) 開会の宣告
- (2) 前回議事録の承認
- (3) 教育長及び委員の報告
- (4) 議事
- (5) 委員から提出された動議の討論等
- (6) 閉会の宣告

(議決事項)

第9条 会議において議決する事項は、次のとおりとする。

- (1) 視聴覚教育機器教材の整備及び維持管理に関する基本方針を定めること。
- (2) 予算、条例その他奄美群島広域事務組合議会の議決を要する事件の議案について管理者に意見を申し出ること。
- (3) 教育委員会規則その他教育委員会の定める規程の制定又は改廃を行うこと。
- (4) 教育機関の設置、廃止及び名称の変更に関すること。
- (5) 教育機関の敷地の設定又は変更に関すること。
- (6) 教育長、教育事務局長及び教育委員会事務局の課長（課長相当職を含む。）並びに教育機関の長を任免すること。
- (7) 職員の分限（職員が心身の故障のため、長期の休養を要する場合において休職処分をする場合を除く。）及び懲戒に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、重要かつ異例に属する事項に関すること。

(動議の提出)

第10条 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、教育長は、会議に諮ってこれを議題としなければならない。

(発言の許可)

第11条 動議を提出し、又は討論しようとする者は、教育長の許可を得て発言しなければならない。

2 2人以上の者が発言を求めたときは、教育長は、先に発言したと認めた者を指名して発言させるものとする。

(発言の範囲)

第12条 一つの議題について審議されているときは、他の議題について発言することはできない。

(採決)

第13条 教育長は、討論が終わったと認めたときは、会議に諮って採決しなければならない。

2 採決は、順次各委員の賛否の意見を求めて行うものとする。ただし、教育長において必要があると認めたときは、会議に諮って記名又は無記名の投票によって採決することができる。

(原案修正の動議)

第14条 修正の動議は、原案に先立って可否を決するものとする。

2 修正の動議が数件あるときは、原案に最も遠いものから順次採決する。

3 修正の動議が全て否決されたときは、原案について採決する。

(議事録の調製)

第15条 会議の次第は、議事録に記載しなければならない。

2 議事録は、教育長が指名した職員に作成させるものとする。

(議事録の記載事項)

第16条 議事録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 会議開催の日時及び場所

(2) 出席した委員及び職員の氏名

(3) 議題及び議事の概要

(4) その他教育長が必要と認めた事項

2 議事録に記載した事項に関して、委員に異議あるときは、教育長は会議に諮って決定しなければならない。

第3節 会議の傍聴

(傍聴の手続)

第17条 会議は、傍聴することができる。

2 会議を傍聴しようとする者は、傍聴人受付簿に自己の氏名、住所、職業及び年齢を記入し、係員の指示により傍聴席に着かなければならない。

3 教育長は、必要があると認めるときは、傍聴人の数を制限することができる。

(傍聴の不許可)

第18条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴を許可しないものとする。

(1) 酒気を帯びていると認められる者

(2) 会議の妨害となると認められる器具等を携帯している者

(3) 前2号のほか、教育長が傍聴を不相当と認める者

(傍聴の心得)

第19条 傍聴人は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) みだりに傍聴席を離れること。

(2) 私語、談話又は拍手等を行うこと。

(3) 議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。

(4) 前3号のほか、会議の妨害となるような挙動を行うこと。

2 傍聴人は、教育長が傍聴を禁じたときは、速やかに退場しなければならない。

3 前2項に規程するもののほか、傍聴人は、教育長の指示に従わなければならない。

第4節 事務の委任及び臨時代理

(委任)

第20条 教育委員会は、第9条に規定する事項を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

2 教育長は、前項の規定により処理した事務のうち、次に掲げる事項については、会議において適宜報告しなければならない。

(1) 教育委員会が求めた事項

(2) その他教育長において必要と認める事項

(臨時代理)

第21条 教育委員会は、第9条各号に定める事項について緊急やむを得ない事情が生じた場合には、教育長にこれを臨時に代理させる。

2 教育長は、前項の規定により、臨時に代理したときは、その旨を次の会議において報告しなければならない。

第3章 事務局

(事務局の名称及び位置)

第22条 教育委員会の事務局は、奄美群島広域事務組合教育委員会事務局（以下「事務局」という。）と称する。

2 事務局は、管理者の属する市町村に置く。

(事務局の組織及び事務分掌)

第23条 事務局の組織及び分掌事務は、次のとおりとする。

| 課 | 係及び事務分掌 |
|-----|--|
| 総務課 | 視聴覚ライブラリー係 1 視聴覚教材、機材の貸し出し及び啓蒙に関すること。 2 視聴覚教育の振興に関すること。 3 教育委員会予算決算及びその他財務に関すること。 4 教育委員会内の庶務に関すること。 |

(職員の職及び職務)

第24条 法令に特別の定めがあるもののほか、次の表の左欄に掲げる組織に、同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に掲げるものとする。

| 組 織 | 職 名 | 職 務 | |
|-----|-----|-----------------------------------|-------------------------------|
| 事務局 | 局 | 局長 教育長を補佐し、職員を指揮監督する。 | |
| | 課 | 課長 上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を監督する。 | |
| | 係 | 係長 | 上司の命を受け、係の事務を掌理し、配置職員を指揮監督する。 |
| | | 主査・主事 ・主事補 | 上司の命を受け、事務に従事する。 |

(事務決裁)

第25条 事務局の事務決裁については、奄美群島広域事務組合事務決裁規程（平成13年訓令第1号）の例による。

第4章 教育機関

(教育機関の組織等)

第26条 教育機関の設置、管理及び運営に関する事項については、当該教育機関の設置及び管理に関する条例その他教育委員会規則の定めるところによる。

第5章 補則

(補則)

第27条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年7月6日教育委員会規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年5月1日教育委員会規則第1号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項の場合においては、第1条から第3条までの規定は適用せずこの規則の改正前の奄美群島広域事務組合教育委員会の行政組織等に関する規則、奄美群島広域事務組合教育委員会公告式規則及び奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例施行規則の規定は、なおその効力を有する。

○奄美群島広域事務組合教育委員会公印規則

〔平成29年5月1日〕
〔教育委員会規則第2号〕

平成3年7月1日教育委員会規則第3号

(趣旨)

第1条 奄美群島広域事務組合教育委員会の公印の保管，使用その他公印に関し必要な事項は，別に定めがあるもののほか，この規則の定めるところによる。

(公印の名称，ひな形等)

第2条 公印の名称，書体，大きさ，ひな形，保管責任者，用途及び個数は，別表のとおりとする。

(公印の保管及び使用)

第3条 公印の保管及び使用は，その保管責任者が責めを負うものとする。

2 公印は，保管の主管課外に持ち出して使用することはできない。ただし，特に保管責任者が必要と認めたときは，この限りでない。

3 控えのない文書に公印を使用した場合には，公印使用簿（別記様式）に記録しておかなければならない

(補則)

第4条 この規則に定めるもののほか，必要な事項は，教育長が定める。

附 則

この規則は，公布の日から施行する。

附 則（平成29年5月1日教育委員会規則第2号）

1 この規則は，公布の日から施行する。

(経過措置)

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項の場合においては，この規則の規定は適用しない。

別表（第2条関係）

| 名称 | 書体 | 大きさ (ミリメートル) | ひな形 | 保管責任者 | 用途 | 個数 |
|------------------------------|-----|-----------------|---|-------|---------------------|----|
| 奄美群島広域事務 組合教育委員会之 印 | れい書 | 方24 | 委 組 広 奄 員 合 域 美 会 教 事 群 之 育 務 島 印 | 総務課長 | 賞状用 辞令書用 公文書用 | 1 |
| 奄美群島広域事務 組合教育委員会教 育長之印 | れい書 | 方24 | 教 教 域 奄 育 育 事 美 長 委 務 群 之 員 組 島 印 会 合 広 | 総務課長 | 公文書用 | 1 |

別記様式（第3条関係）

| 月 日 | 件 名 | 使用枚数 | 提 出 先 | 使 用 者 | | 適 用 |
|-----|-----|------|-------|-------|-------|-----|
| | | | | 課 名 | 職 氏 名 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

第2章 視聴覚ライブラリー

○奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第28号〕

改正 平成6年12月26日条例第1号

平成18年3月20日条例第1号

(目的)

第1条 この条例は、奄美群島における視聴覚教育の振興を図るため、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30条の規定に基づき、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー（以下「視聴覚ライブラリー」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称及び位置)

第2条 視聴覚ライブラリーの名称及び位置は、別表に掲げるとおりとする。

(事業)

第3条 視聴覚ライブラリーは、学校教育及び社会教育の充実を図るため、次の各号に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 学校及び社会教育施設等に対し、視聴覚機材、教材を供給すること。
- (2) 視聴覚機材、教材の利用に関する資料を作成し、配布すること。
- (3) 視聴覚機材、教材の利用に関する研修を実施すること。
- (4) 映写会、展示会等を開催すること。
- (5) 視聴覚機材、教材の利用に関し、指導すること。
- (6) 視聴覚教材を制作し、又は視聴覚機材を補修すること。
- (7) その他視聴覚教育に関する機関及び団体等との連絡並びに協力に関すること。

(利用の促進)

第4条 視聴覚ライブラリーは、学校及び社会教育施設等に対し、積極的に視聴覚機材、教材を供給し、及びその利用の促進を図らなければならない。

2 前項に規定するもののほか、視聴覚ライブラリーは、教育的な活動のため視聴覚機材、教材の利用を申し出た者に対し、これを貸し出すことができる。ただし、次の各号の一に該当するときは、この限りでない。

- (1) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治的活動のための利用

(2) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他宗教活動のための利用

(3) 専ら営利を目的とする利用

(4) その他教育長が不相当と認めたとき。

(職員)

第5条 視聴覚ライブラリーに所長その他必要な職員を置く。

(運営委員会)

第6条 視聴覚ライブラリーの円滑な運営に資するため、視聴覚ライブラリーに運営委員会を置く。

2 運営委員会は、視聴覚ライブラリーの運営に関し、教育委員会の諮問に応ずるとともに、視聴覚ライブラリーの行う事業について意見を述べるものとする。

(委任)

第7条 この条例の施行に関し、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成6年12月26日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年3月20日条例第1号)

この条例は、平成18年3月20日から施行する。

別表

| 名 | 称 | 位 置 |
|---------------------|-----------|------|
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 名瀬分室・センター | 奄美市 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 大和分室 | 大和村 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 宇検分室 | 宇検村 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 瀬戸内分室 | 瀬戸内町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 住用分室 | 奄美市 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 龍郷分室 | 龍郷町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 笠利分室 | 奄美市 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 喜界分室 | 喜界町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 徳之島分室 | 徳之島町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 天城分室 | 天城町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 伊仙分室 | 伊仙町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 和泊分室 | 和泊町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 知名分室 | 知名町 |
| 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー | 与論分室 | 与論町 |

○奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例施行規則

〔平成3年7月1日〕
教育委員会規則第4号

改正 平成6年7月6日教育委員会規則4号 平成29年5月1日教育委員会規則1号

(目的)

第1条 この規則は、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例（平成3年条例第28号）第7条の規定に基づき、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー（以下「視聴覚ライブラリー」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の職及び職務)

第2条 視聴覚ライブラリーに次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

| 職名 | 職務 |
|-----------|-------------------------------|
| 局長 | 教育長を補佐し、職員を指揮監督する。 |
| 課長 | 上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を監督する。 |
| 係長 | 上司の命を受け、係の事務を掌理し、配置職員を指揮監督する。 |
| 主査・主事・主事補 | 上司の命を受け、事務に従事する。 |

(運営委員会)

第3条 運営委員会は、委員16人以内で組織する。

2 運営委員会の委員は、次の各号に掲げる者のうちから奄美群島広域事務組合教育委員会が任命する。

- (1) 社会教育施設の代表者
- (2) 視聴覚教育研究団体の代表者
- (3) 学校教育行政及び社会教育行政の担当者
- (4) 学識経験者

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

(諮問事項)

第4条 所長は、次の事項について、運営委員会に諮問しなければならない。

(1) 視聴覚ライブラリーの年間事業計画及び予算

(2) 視聴覚機材、教材の購入方針

(3) 視聴覚ライブラリーの整備計画

(利用手続)

第5条 視聴覚ライブラリーの機材、教材を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、別に定める手続きによらなければならない。

(弁償)

第6条 利用者が故意又は重大な過失により、その利用した視聴覚機材、教材に損害を与えたときは、所長は、当該利用者に損害の実費を弁償させることができる。

(事業計画の周知)

第7条 所長は、教育長の承認を得て四半期ごとに事業計画を立て、分室、学校及び社会教育施設その他関係の機関に周知させなければならない。

(事業報告)

第8条 所長は、年度終了後速やかに視聴覚ライブラリーの利用状況等について教育長に報告しなければならない。

(細則)

第9条 視聴覚機材、教材の利用手続、その他視聴覚ライブラリーの具体的な運営に関し必要な細則は、教育長の承認を得て所長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年7月6日教育委員会規則1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年5月1日教育委員会規則1号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条等第1項の場合においては、第1条から第3条までの規則は通用せず、この規則による改正前の奄美群島広域事務組合教育委員会の行政組織等に関する規則、奄美群島広域事務組合教育委員会公告式規則及び、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例施行規則の規定は、なお、その効力を有する。

○奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー機材、 教材貸出し規程

〔平成3年7月1日〕
〔教育委員会訓令第1号〕

(趣旨)

第1条 この訓令は、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例施行規則（平成3年教育委員会規則第4号）第9条の規定に基づき、奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー（以下「視聴覚ライブラリー」という。）の利用手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 奄美群島広域事務組合視聴覚ライブラリー設置及び管理に関する条例（平成3年条例第28号）第3条に規定する事業の範囲は、奄美群島内に所在する保育所、幼稚園、学校、官公署、公民館及び社会教育団体その他奄美群島広域事務組合教育委員会が適当と認めたものとする。

2 視聴覚ライブラリーを利用しようとする場合は、教育委員会が認めた場合に限り、貸出しを受けることができる。

3 視聴覚ライブラリーの機材、教材の貸出しを受けた者は、貸出しを受けた機材、教材を使用して次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 個人又は特定の団体などの宣伝に使用すること。

(2) 公共の福祉に反すること。

(3) 営利を目的とすること。

(借用、返納手続)

第3条 視聴覚ライブラリーの機材、教材を使用する者は、次の手続をとるものとする。

(1) 借用するとき

ア 機材、教材は、原則として予約をして借用すること。ただし、急な場合は、この限りではない。

イ 借用の際は、奄美群島広域事務組合教育委員会の承認を受けて、視聴覚教材機材借用申請書（別記第1号様式）を提出する。なお、その際は、責任者の印鑑を必要とする。

(2) 返納するとき

ア 他の利用者に迷惑をかけないように返済期間を厳守する。

イ 機材、教材の手入れをし、係員の点検を受ける。

ウ 視聴覚教材利用報告書（別記第2号様式）を提出する。

(3) その他

ア 機材、教材を紛失し、又は著しく破損した場合は、借用者の責任となる。

イ 特別な場合を除き、搬送依頼には応じられない。

(貸出し期間及び数量)

第4条 視聴覚ライブラリーの教材等の貸出し期間及び数量は、次のとおりとする。ただし、教育長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(1) 期間 各分室は1か月以内とし、管内の利用者は、貸出し日を含め1週間以内を原則とする。

(2) 数量 教材5本以内

附 則

この訓令は、平成3年7月1日から施行する。

