

# 令和8年4月度栗東市教育委員会定例会

令和8年4月27日(月)

13時30分から

於：栗東市危機管理センター2階  
防災研修室

日程 1 開 会 宣 言

日程 2 市民憲章唱和

日程 3 議 案

議案第1号 専決処分事項の報告について

(専決処分第1号) 栗東市教育委員会の事務局の組織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2号 専決処分事項の報告について

(専決処分第2号) 栗東市教育委員会事務処理規程の一部を改正する訓令の制定について

議案第3号 栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の制定に係る意見の申出について

日程 4 教 育 長 報 告

教育長公務状況について

日程 5 報 告 事 項

① 各課(館・所)の4月度事業進捗状況について

② 児童生徒数について

日程 6 そ の 他

① 各課からの報告事項について

② 5月度教育委員会定例会日程について

定例会 5月28日(木) 13時30分～

日程 7 閉 会 宣 言

# 市 民 憲 章

わたくしたちは、緑と文化のまち栗東市の住民であることに喜びと誇りをもって、この憲章を定め、あすへの繁栄と幸福を願い、進んでこれを守ります。

1. 自然を愛し、きれいなまちをつくりましょう。
1. 教養を高め、豊かな文化の創造につとめましょう。
1. 若い力を伸ばし、すこやかな青少年を育てましょう。
1. 心とからだを鍛え、幸せな家庭をつくりましょう。
1. 隣人互いに助け合い、住みよいまちをきずきましょう。

(昭和52年1月1日制定・平成13年10月1日市制施行に伴い改正)

議案第 1 号

専決処分事項の報告について

次の事項について緊急に処理する必要があったので、教育長に対する事務委任規則（昭和 29 年 栗東町教育委員会規則第 4 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき専決処分を行ったから、同条第 2 項の規定によりこれを報告し、委員会の承認を求める。

記

専決処分第 1 号 栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則の制定について

令和 8 年 4 月 27 日 提出

栗東市教育委員会教育長 今 井 義 尚

専決処分第 1 号

栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則の制定について

次のとおり栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則（昭和 54 年栗東町教育委員会規則第 5 号）の一部を改正する規則については、緊急に処理する必要があるので、教育長に対する事務委任規則（昭和 29 年栗東町教育委員会規則第 4 号）第 3 条第 1 項の規定により専決処分する。

令和 8 年 3 月 31 日

栗東市教育委員会教育長 今 井 義 尚

## 栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則

栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則（昭和54年栗東町教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第2条中「指導第1係」を「教育指導係」に、「指導第2係」を「教育支援係」に、「指導第3係」を「教育DX推進係」に改め、「国スポ・障スポ推進課」、「総務企画係」、「競技運営係」、「宿泊輸送係」を削る。

第6条第2号中「指導第1係」を「教育指導係」に改め、第3号中「指導第2係」を「教育支援係」に改める。

第6条第3号中に次のように加える。

ソ 部活動の地域展開に関すること。

第6条第4号中「指導第3係」を「教育DX推進係」に改める。

第7条第2号中イを削り、ウをイに、エをウに、オをエに、カをオ、キをカに、クをキに、ケをクにそれぞれ改める。

第9条を削る。

### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則新旧対照表

現行	改正案
<p>栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則 昭和54年4月2日 教委規則第5号</p> <p>注 令和7年3月から改正経過を注記した。</p> <p>栗東町教育委員会の事務局の組織に関する規則（昭和46年栗東町教育委員会規則第10号）の全部を改正する。</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 （略）</p> <p>（部、課及び係の設置）</p> <p>第2条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育部</p> <p>教育総務課 総務係 施設係</p> <p>学校教育課 学務係 <u>指導第1係</u> <u>指導第2係</u> <u>指導第3係</u> 幼稚園係 指導・研修係</p> <p>児童生徒支援室</p> <p>生涯学習課 生涯学習係 青少年教育係</p> <p>スポーツ・文化振興課 文化財保護係 スポーツ・文化振興係</p> <p><u>国スポ・障スポ推進課</u> <u>総務企画係</u> <u>競技運営係</u> <u>宿泊輸送係</u></p> <p>第3条－第5条 （略）</p> <p>第6条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) （略）</p>	<p>栗東市教育委員会の事務局の組織に関する規則 昭和54年4月2日 教委規則第5号</p> <p>注 令和7年3月から改正経過を注記した。</p> <p>栗東町教育委員会の事務局の組織に関する規則（昭和46年栗東町教育委員会規則第10号）の全部を改正する。</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 （略）</p> <p>（部、課及び係の設置）</p> <p>第2条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育部</p> <p>教育総務課 総務係 施設係</p> <p>学校教育課 学務係 <u>教育指導係</u> <u>教育支援係</u> <u>教育DX推進係</u> 幼稚園係 指導・研修係</p> <p>児童生徒支援室</p> <p>生涯学習課 生涯学習係 青少年教育係</p> <p>スポーツ・文化振興課 文化財保護係 スポーツ・文化振興係</p> <p>_____</p> <p>第3条－第5条 （略）</p> <p>第6条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) （略）</p>

(2) 指導第1係

- ア 教育課程及びその指導に関する事。
- イ 学習効果の評価に関する事。
- ウ 外国籍児童生徒の就学に関する事。
- エ 生徒及び児童の就学及び進路指導に関する事。
- オ 各種教育に関する事。
- カ 学校協議会に関する事。
- キ 教職員の健康管理に関する事。
- ク 校長会及び教頭会に関する事。
- ケ 教科書採択・教材の届出・承認に関する事。
- コ 県費負担教職員の任免その他進退の内申に関する事。
- サ 教職員のサービスの監督及び研修に関する事。
- シ 学校経営管理及び組織編制に関する事。
- ス 児童生徒数推計に関する事。
- セ 学校、園人権教育推進に関する事。
- ソ 教職員の研修に関する事。
- タ 進路保障に関する事。
- チ 関係機関との連携に関する事。
- ツ 学校における差別事件（事象）の調査及び指導啓発に関する事。
- テ 栗東市人権教育研究大会に関する事。
- ト 人権関係団体との連携に関する事。

(3) 指導第2係

- ア 生徒指導に関する事。

(2) 教育指導係

- ア 教育課程及びその指導に関する事。
- イ 学習効果の評価に関する事。
- ウ 外国籍児童生徒の就学に関する事。
- エ 生徒及び児童の就学及び進路指導に関する事。
- オ 各種教育に関する事。
- カ 学校協議会に関する事。
- キ 教職員の健康管理に関する事。
- ク 校長会及び教頭会に関する事。
- ケ 教科書採択・教材の届出・承認に関する事。
- コ 県費負担教職員の任免その他進退の内申に関する事。
- サ 教職員のサービスの監督及び研修に関する事。
- シ 学校経営管理及び組織編制に関する事。
- ス 児童生徒数推計に関する事。
- セ 学校、園人権教育推進に関する事。
- ソ 教職員の研修に関する事。
- タ 進路保障に関する事。
- チ 関係機関との連携に関する事。
- ツ 学校における差別事件（事象）の調査及び指導啓発に関する事。
- テ 栗東市人権教育研究大会に関する事。
- ト 人権関係団体との連携に関する事。

(3) 教育支援係

- ア 生徒指導に関する事。

- イ 児童生徒支援に関する事。
- ウ 特別支援教育に関する事。
- エ 奨学金制度に関する事。
- オ 児童虐待対応に関する事。
- カ 月例報告に関する事。
- キ 個人情報保護に関する事。
- ク 発達支援課その他関係機関との連携に関する事。
- ケ 就学義務の監督及び出席停止に関する事。
- コ 教職員の福利厚生に関する事。
- サ 学校の保健及び安全に関する事。
- シ 学校経営管理及び組織編成に関する事。
- ス 就学時健康診断・心臓精密検査に関する事。
- セ 医療費補助及び日本スポーツ振興センターに関する事。

— —————  
(4) 指導第3係

- ア 情報教育・プログラミング教育に関する事。
- イ ICT活用による学習効果の評価に関する事。
- ウ GIGAスクール構想運営・管理事業に関する事。
- エ 学校ICT環境整備関係に関する事。
- オ 校務用端末に関する事。
- カ プロジェクター・タブレットPCの運営・管理事業に関する事。

(5)～(7) (略)

第7条 生涯学習課の分掌事務は、次のとおりとする。

- イ 児童生徒支援に関する事。
- ウ 特別支援教育に関する事。
- エ 奨学金制度に関する事。
- オ 児童虐待対応に関する事。
- カ 月例報告に関する事。
- キ 個人情報保護に関する事。
- ク 発達支援課その他関係機関との連携に関する事。
- ケ 就学義務の監督及び出席停止に関する事。
- コ 教職員の福利厚生に関する事。
- サ 学校の保健及び安全に関する事。
- シ 学校経営管理及び組織編成に関する事。
- ス 就学時健康診断・心臓精密検査に関する事。
- セ 医療費補助及び日本スポーツ振興センターに関する事。
- ソ 部活動の地域展開に関する事。

(4) 教育DX推進係

- ア 情報教育・プログラミング教育に関する事。
- イ ICT活用による学習効果の評価に関する事。
- ウ GIGAスクール構想運営・管理事業に関する事。
- エ 学校ICT環境整備関係に関する事。
- オ 校務用端末に関する事。
- カ プロジェクター・タブレットPCの運営・管理事業に関する事。

(5)～(7) (略)

第7条 生涯学習課の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) (略)

(2) 青少年教育係

ア 青少年教育に係る施策の企画及び調整に関すること。

イ 青少年問題協議会に関すること。

ウ 社会を明るくする運動に関すること。

エ 子ども読書活動推進計画に関すること。

オ 成人式に関すること。

カ 自然体験学習センターに関すること。

キ 少年センターとの連絡調整に関すること。

ク 青少年関係団体の育成及び指導に関すること。

ケ 青少年における人権学習の推進に関すること。

第8条 (略)

第9条 国スポ・障スポ推進課の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 総務企画係

ア 庁内実施本部に関すること。

イ 市実行委員会に関すること。

ウ 開催推進総合計画年次計画の進行管理に関すること。

エ 広報・県民運動に関すること。

オ 庶務及び予算決算に関すること。

(2) 競技運営係

ア 会場設営（設計）に関すること。

イ 競技会場に関すること。

ウ 練習会場に関すること。

(1) (略)

(2) 青少年教育係

ア 青少年教育に係る施策の企画及び調整に関すること。

イ 社会を明るくする運動に関すること。

ウ 子ども読書活動推進計画に関すること。

エ 成人式に関すること。

オ 自然体験学習センターに関すること。

カ 少年センターとの連絡調整に関すること。

キ 青少年関係団体の育成及び指導に関すること。

ク 青少年における人権学習の推進に関すること。

第8条 (略)

エ 視察・他市との調整に関する事。

オ 競技の企画・運営に関する事。

(3) 宿泊輸送係

ア 宿泊に関する事。

イ 輸送交通に関する事。

ウ 医事衛生に関する事。

エ 警備・消防防災に関する事。

附 則

(略)

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

附 則

(略)

議案第 2 号

専決処分事項の報告について

次の事項について緊急に処理する必要があったので、教育長に対する事務委任規則（昭和 29 年 栗東町教育委員会規則第 4 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき専決処分を行ったから、同条第 2 項の規定によりこれを報告し、委員会の承認を求める。

記

専決処分第 2 号 栗東市教育委員会事務処理規程の一部を改正する訓令の制定について

令和 8 年 4 月 27 日 提出

栗東市教育委員会教育長 今 井 義 尚

専決処分第2号

栗東市教育委員会事務処理規程の一部を改正する訓令の制定について

次のとおり栗東市教育委員会事務処理規程（昭和51年栗東町教育委員会教育長訓令第1号）の一部を改正する訓令については、緊急に処理する必要があるため、教育長に対する事務委任規則（昭和29年栗東町教育委員会規則第4号）第3条第1項の規定により専決処分する。

令和8年3月31日

栗東市教育委員会教育長 今井 義 尚

栗東市教育委員会事務処理規程の一部を改正する訓令

栗東市教育委員会事務処理規程（昭和51年栗東町教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第4条関係）

（1） 共通決裁事項

事務の種類	事務	項目	決裁権者			合議先	備考
			教育 長	部長	課長		
1 事務の管理	1 方針及び計画	(1) 教育委員会の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○			教育総務課長 政策推進部長（企画政策課長）	
		(2) 教育委員会の事務の処理方針及び計画の決定		○			
		(3) 課の事務の処理方針及び計画の決定			○		
		(4) 係の事務の処理方針及び計画の決定			○		
	2 事務の進行管理	(1) 教育委員会の事務の進行管理		○			
		(2) 課の事務の進行管理			○		
	3 教育委員会の予算及び決算	(1) 予算の見積書、説明書等の作成及び提出		○			
		(2) 予算執行計画書			○		

	(変更) 調書等の作成 及び提出					
	(3) 歳出予算の流用					別表第2
	(4) 予備費の充当申請	○				
4 市議会の議決、承認、認定又は同意を要する事項に係る議案の提出の決定		○			教育総務課長 総務部長(総務課長、財政課長)	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
5 市議会へ報告を要する事項の決定	(1) 重要なもの	○				
	(2) その他のもの		○			
6 地方自治法(昭和22年法律第67号)第179条及び第180条の規定に基づく専決処分の決定		○			教育総務課長 総務部長 (総務課長、財政課長)	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うもの財産の取得若しくは処分を伴うもの又は自動車事故の損害賠償を伴うものに限る。
7 規則、訓令及び要綱の制定又は改廃	(1) 制定、改正(次号のものを除く。)及び廃止	○			教育総務課長 総務部長	財政課長の合議は、予算(将来の財

					(財政課長)	政負担を含む。)を伴うものに限る。
	(2) 要綱改正で軽易なもの		○			
8 事務の処理基準、要領、手続等の決定	(1) 重要なもの		○			
	(2) その他のもの			○		
9 情報システムの利用による事務処理の決定	(1) 情報システムの導入決定					
	ア 重要なもの		○		政策推進部長 (情報政策課長)	
	イ その他のもの			○	情報政策課長	
	(2) 情報システムのネットワーク接続の決定及び変更					
	ア 重要なもの		○		政策推進部長 (情報政策課長)	
	イ その他のもの			○	情報政策課長	
	(3) 情報システム機器及びOA機器の導入決定					
	ア 重要なもの		○		政策推進部長	

		イ その他のもの			(情報政策課長) ○ 情報政策課長	
2 事務の執行	1 国、県等に対する意見書、要望書等の提出並びに許認可の申請、副申及び進達	(1) 特に重要なもの	○		教育総務課長 政策推進部長(企画政策課長)	特に重要なもの」の基準は、複数部局長(企画政策課長)に関連し、政策判断を有する場合とする。(2の部3の款及び4の款において同じ。)
		(2) 重要なもの		○	教育総務課長 企画政策課長	「重要なもの」の基準は、各部において判断を要するものとする。(2の部3の款及び4の款において同じ。)
		(3) 軽易なもの			○	

						関するもの その他各課 において判 断を要する ものとする。 (2の部3 の款及び4 の款におい て同じ。)
2 国、県、市町村その 他の公共団体及び関 係団体、関係機関等と の協議・連絡調整	(1) 特に重要なもの	○			教育総務課 長 政策推進部 長(企画政策 課長)	
	(2) 重要なもの		○		教育総務課 長 企画政策課 長	
	(3) 軽易なもの			○		
3 陳情、請願等の処理	(1) 特に重要なもの	○			教育総務課 長 政策推進部 長(企画政策 課長) 総務部長 (財政課長) 市民部長 (自治振興 課長)	財政課長の 合議は、予算 (将来の財 政負担を含 む。)を伴う ものに限る。 市民部長 (自治振興 課長)の合議 は、自治会要

					望に限る。
	(2) 重要なもの		○	教育総務課長 企画政策課長 財政課長 自治振興課長	財政課長の合議は、予算（将来の財政負担を含む。）を伴うものに限る。自治振興課長の合議は、自治会要望に限る。
	(3) 軽易なもの		○		
4 附属機関等に対する諮問	(1) 重要なもの	○			
	(2) その他のもの		○		
5 儀式の決定及び国 県等の表彰に係る推 薦（職員を除く。）	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 政策推進部長（シティプロモーション推進課長）	
	(2) その他のもの		○		
6 法的紛争に関する 処理	(1) 訴訟の遂行方針 における基本事項の 決定	○		教育総務課長 総務部長（総務課長）	
	(2) 調停の申立て	○		教育総務課長 総務部長（総務課長）	

	(3) 仮差押、仮処分 及び支払命令の申立て				
	ア 重要なもの	○			教育総務課長 総務部長(総務課長)
	イ その他のもの		○		教育総務課長 総務課長
	(4) 証人、参考人等 として裁判所へ出頭 することの決定	○			教育総務課長 総務部長(人事課長)
7 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定		○			教育総務課長 総務部長(人事課長)の合議は、告発の場合に限る。
8 審査請求等の処理	(1) 重要なもの	○			教育総務課長 総務部長(総務課長)
	(2) その他のもの		○		教育総務課長 総務課長
9 債務保証、損失補償(不動産の買収に伴うものを除く。)の処理及び損害賠償の処	(1) 重要なもの	○			教育総務課長 総務部長(財政課長)

理	(2) その他のもの		○	教育総務課 長 財政課長	
1 0 行事、会議、説明 会及び講習会（懇談会 等を含む。）の開催、 共催及び後援の決定	(1) 重要なもの		○	教育総務課 長	教育総務課 長の合議は、 後援の場合 に限る。
	(2) その他のもの		○	教育総務課 長	教育総務課 長の合議は、 後援の場合 に限る。
1 1 業務（工事を除 く。）の委託の決定（予 定価格の決定並びに 入札参加者及び随意 契約の相手方の決定 を含む。）及び契約の 締結				総務部長  (財政課長)	別表第 2
1 2 業務の受託の決 定及び契約の締結	(1) 重要なもの		○	教育総務課 長 総務部長  (財政課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課 長 財政課長	
1 3 申請、通知、通報、 報告、届出、催告等及 びこれらの受理	(1) 重要なもの		○		
	(2) その他のもの		○		
1 4 許可証等の交付			○		

の決定						
15 協定の締結及び覚書の交換	(1) 重要なもの	○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
	(2) その他のもの		○		教育総務課長 財政課長	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
16 ホームページの運用に関する事務	(1) 掲載内容の決定 (各課で管理する範囲内に限る。)		○			
	(2) ページの作成及び承認 (各課で管理する範囲内に限る。)			○		
17 パブリックコメントの実施			○		政策推進部長(シティプロモーション推進課長)	
18 マスコットキャラクター派遣の承認				○	シティプロモーション推進課長	
19 市長への手紙に関する事務	(1) 市長への手紙の回答案作成		○		シティプロモーション推進課長	

2 0 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行	(1) 重要なもの			○		
	(2) その他のもの				○	
2 1 告示（要綱等を除く。）、公告等	(1) 重要なもの	○			教育総務課長	
	(2) その他のもの			○	教育総務課長	
2 2 広報・SNSへの掲載	(1) 重要なもの	○			政策推進部長（シティプロモーション推進課長）	2 3 広報・SNSへの掲載
	(2) その他のもの			○	シティプロモーション推進課長	
2 3 事務的な照会、回答依頼等	(1) 重要なもの			○		
	(2) その他のもの				○	
2 4 会議室の使用申込み及び庁用自動車の配車の依頼				○		
2 5 各課所管の自動車の運行管理				○		
2 6 寄附金及び寄附物品の受領並びにその処分の決定					総務部長 (財政課長)	別表第 2

	27 顧問弁護士に関する事務	(1) 顧問弁護士への相談		○		総務部長 (総務課長)	
	28 顧問税理士に関する事務	(1) 顧問税理士への相談		○		総務課長	
3 組織及び人事	1 組織管理	(1) 教育委員会の組織並びに部内の各職位の権限及び職員の定数に関する意見の具申		○		教育総務課長	
		(2) 所管部門の各職位の事務分担の調整 ア 課長の事務分担の調整 イ 課員の事務分担の調整			○		
	2 人事管理	(1) 所管部門の職員数についての意見具申		○		教育総務課長	
		(2) 附属機関等の委員の推薦及び就任の依頼並びに任免  ア 附属機関  イ その他のもの		○		教育総務課長  教育総務課長	
		(3) 国、県その他の公共団体の機関の委					

	員又は団体の役員の 推薦及び就任の承認				
	ア 重要なもの	○			教育総務課 長
	イ その他のもの		○		教育総務課 長
	(4) 内部連絡調整機 関の委員、幹事等の任 免		○		総務部長(人 事課長)
	(5) 非常勤職員の任 免	○			教育総務課 長
	(6) 会計年度任用職 員の雇用及び解雇		○		教育総務課 長 総務部長(人 事課長)
	(7) 法令に基づき設 置を義務付けられて いる管理者、責任者等 の選任及び解任の決 定		○		総務部長(人 事課長)
	(8) 所属職員の職場 研修計画の決定及び 実施			○	
	(9) 派遣研修 ア 期間が30日以 上の研修、講習等へ の参加決定 (ア) 課長相当職 位以上の役付職位	○			総務部長(人 事課長)

	(イ) (ア)に掲げる職位以外の役付職位及び一般職員	○		人事課長	
	イ 期間が30日未満の研修、講習等への参加決定				
	(ア) 課長相当職位以上の役付職位	○		総務部長 (人事課長)	
	(イ) (ア)に掲げる職位以外の役付職位及び一般職員		○	人事課長	
	(10) 資格取得に係る講習等への参加の決定(対象となる講習等について、業務担当主管課でないものに参加する場合を除く。)	○		人事課長	
3 服務	(1) 年次有給休暇及び特別休暇(夏季厚生休暇に限る。)の承認				
	ア 部長相当職位	○			
	イ 課長相当職位		○		
	ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員			○	
	(2) 所属職員の時間			○	

	外勤務及び休日勤務の命令				
	(3) 所属職員の勤務時間休憩時間の割り振り			○	
	(4) 服務に関する諸届の受理 ア 部長相当職位 イ 課長相当職位 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員	○	○	○	
	(5) 旅行（エ以外の市内旅行を除く。）の命令及び依頼並びにその復命の受理 ア 部長相当職位の旅行の命令及びその復命の受理 イ 課長相当職位並びに附属機関の委員等の旅行の命令及びその復命の受理 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員 エ 附属機関の委員等職員以外の者の旅行の依頼及びその復	○	○	○	教育総務課長 財政課長 合議は、宿泊を伴う旅行に限る。

		命の受理					
		(6) 海外出張の命令及びその復命の受理	○			総務部長(人事課長)	合議は、出張の命令に限る。
		(7) 育児休業の内申		○		総務部長(人事課長)	
		(8) 介護休暇の内申		○		総務部長(人事課長)	
		(9) 組合休暇の内申		○		総務部長(人事課長)	
4 文書管理等	1 栗東市情報公開条例(平成12年栗東町条例第4号)に基づく情報の公開請求に対する決定	(1) 特に重要なもの	○			教育総務課長 総務部長(総務課長)	
		(2) 重要なもの		○		教育総務課長 総務部長(総務課長)	
		(3) その他のもの			○	教育総務課長 総務課長	
	2 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく保有個人情報の開示請求に対する決定	(1) 特に重要なもの	○			教育総務課長 総務部長(総務課長)	
		(2) 重要なもの		○		教育総務課長 総務部長(総務課長)	

		(3) その他のもの			○	教育総務課 長 総務課長	
	3	收受文書の処理方針及び処理期限の決定			○		
	4	文書の保存期間の決定			○		
	5	保存文書の引継ぎの決定			○		
	6	保存文書の廃棄及び処分の決定			○		
	7	公印の使用承認			○		
	8	印刷物見積徴収の依頼			○		
5 財産管理	1	不動産の買収及びこれに伴う損失補償の決定				教育総務課 長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	2	教育財産の無償による取得及び借受けの決定		○		教育総務課 長 総務部長 (財政課長)	
	3	不動産の借受けの決定				教育総務課 長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	4	教育財産の目的外使用の許可(使用料の	(1) 重要なもの	○		教育総務課 長	

	決定を含む。)、教育財産の用途廃止及び用途変更の決定				総務部長 (財政課長)	
	(2) その他のもの		○		教育総務課長 財政課長	
	5 教育財産の所管・所属替えの決定		○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	6 教育の施設(附帯設備等を含む。)の使用	(1) 重要又は異例なもの		○		
	許可及び許可の取消し	(2) 定例によるもの		○		
	7 教育施設での寄附募集、広告物の掲示等の許可及び取締り			○		
	8 教育財産の貸付の決定		○			
	9 市有地と隣接地との境界の確定			○	関係課長	
6 工事の施工等	1 事業要望地区(事業箇所施工箇所)の選定(決定)	(1) 主要事業に係るもの	○		政策推進部長(企画政策課長) 総務部長(財政課長)	
		(2) その他のもの		○		
	2 事業計画の認可(事業採択)についての国への申請		○		政策推進部長(企画政策課長)	

					総務部長（財政課長）	
3	工事の設計内容及び施工の決定（工事の設計変更を含む。）				総務部長 （財政課長）	別表第2 総務部長の合議は、別表第2における決裁区分が部長以上の場合に限る、その他の場合は財政課長とする。以下この部において同じ。）
4	工事に係る業務（内容の変更を含む。）の委託の決定（予定価格の決定並びに入札参加者及び随意契約の相手方の決定を含む。）				総務部長 （財政課長）	別表第2
5	工事の起工の決定				総務部長 （財政課長）	別表第2
6	材料の検査、コンクリート及び鉄筋の強度試験並びに機械類、ボイラー、水そう、油そう等の検査結果の			○		

	確認						
	7 工事に係る各種届出の受理等				○		
	8 随意契約の相手方の決定					総務部長 (財政課長)	別表第2
	9 変更契約の決定					総務部長 (財政課長)	別表第2
	10 工事の期間の変更の決定					総務部長 (財政課長)	別表第2
	11 業務担当課に対する工事等の施工の依頼及び受諾の決定				○		
	12 検査復命の確認						別表第2
7 経費の支弁	1 負担金（会議、研修等の参加負担金を除く。）、補助金、交付金の交付の決定					総務部長 (財政課長)	別表第2
	2 貸付金の交付、貸付け若しくは支出の決定若しくは取消し又は返還命令等					総務部長 (財政課長)	別表第2
	3 負担金（会議、研修等の参加負担金を除く。）、補助金、交付金及び補助事業等の実績報告の受理					総務部長 (財政課長)	別表第2 負担金並びに交付について要綱を制定し、かつ、告示している補助金及び交付

						金は、合議 不要	
	4 扶助費の支出の決定			○			
	5 寄附金の支出の決定		○		総務部長 (財政課長)		
	6 投資金、出資金及び預託金の支出の決定 (契約の締結及び覚書の交換を含む。)		○		総務部長 (財政課長)		
	7 戻入及び振替の命令並びに資金前渡、概算払及び前金払の精算の命令			○			
	8 収入金の過誤納金の還付及び過誤還付加算金の支出の決定			○			
	9 その他の経費の支出の決定					別表第2	
8 収入関係	1 収入・調定					別表第2	
	2 不納欠損処分の決定		○		総務部長 (財政課長)		
	3 減免、納期限の変更、徴収猶予及び還付の決定	(1) 法令、条例、規則、要綱等に明記されていないもの		○		総務部長 (財政課長)	
		(2) 法令、条例、規則、要綱等に明記されているもの			○		
4 徴収の決定(調定、				○			

	賦課及び更正の決定 を含む。)						
5	滞納処分の決定（市 税に係るものを除 く。）			○			
6	負担金、補助金、交 付金、措置費等の国又 は県に対する交付申 請及び交付請求の決 定	(1) 交付申請		○			100万円 未満の場合 は、課長とす る。
		(2) 交付請求			○		
7	入札保証金及び契 約保証金の減免の決 定			○	財政課長		
8	過誤納金の還付・充 当（相殺を含む。）の 決定			○			
9	納入通知書の発行 及び納入通知書又は 督促状等の公示送達			○			
10	督促状の発行			○			

(2) 個別決裁事項

教育委員会事務局

組織 名	分掌事務	項目	決裁権者			合議先	備考
			教育長	部長	課長		
教育 総務 課	1 教育委員会 の会議及び運 営に関する事 務	(1) 教育委員会の招 集	○				
							共通決裁事項

2 事務局、学校その他の教育関係の市費支弁職員の任免、分限、懲戒、給与及び服務に関する事務	(1) 行政組織及び職員定数に関する事務				
	ア 行政組織及び人事計画決定	○			
	イ 職員定数の配分の決定	○			
	ウ 非常勤職員及び会計年度任用職員の雇用数の決定		○		
	(2) 職員等の任免に関する事務				
	ア 市議会の同意を要する特別職の任免	○			
	イ 採用、昇任、後任、配置替え、派遣等の発令及び退職承認決定	○			
	(3) 分限及び懲戒に関する事務				
	ア 病気休職及び病気休職に係る復職の決定		○		
	イ 休職及び復職 (病気に係るものを除く。)の決定				
	(ア) 役付職位	○			
	(イ) 一般職員		○		
	ウ 免職及び失職の特例の決定	○			
	エ 懲戒処分の決定	○			

	(4) 職員の賠償責任に関する事務				
	ア 職員の賠償責任に関する決定及び本人への通知並びに監査委員に対する賠償額の決定等の要求	○			
	イ 賠償命令	○			
	(5) 服務に関する事務				
	ア 職員の職務に専念する義務の免除				
	(ア) 役付職位	○			
	(イ) 一般職員		○		
	イ 職員団体業務に専従することの許可	○			
	ウ 営利企業等に従事することの許可				
	(ア) 役付職位	○			
	(イ) 一般職員		○		
	エ 職員の特別休暇及び病気休暇の承認				
	(ア) 部長相当の役付職位	○			
	(イ) 課長相当の役付職位		○		
	(ウ) 上記以外の一般職員			○	
	オ 召喚等に応ずる許				

	可					
	(ア) 役付職位	○				
	(イ) 一般職員		○			
	(6) 職員の表彰に関する事務					
	ア 被表彰者の決定	○				
	(7) 公務災害補償に関する事務					
	ア 非常勤職員の公務上及び通勤上の災害の認定	○				
	イ 非常勤職員の公務災害補償に関する条例等に基づく補償の決定及び変更		○			
	ウ 第三者行為に係る損害賠償の請求の決定		○			
	エ 県公務災害補償基金に対する公務上及び通勤上の災害の認定請求、補償の請求			○		
3	教育委員会規則の制定又は改廃に関する事務					共通決裁事項
4	教育委員会の所管に係る予算及び経理					共通決裁事項

に関する事務						
5 教育行政全般の総合調整に関する事務						共通決裁事項
6 表彰及び儀式に関する事務						共通決裁事項
7 公印の保管に関する事務	(1) 公印の新調、再調製及び廃棄			○		
8 教育調査及び統計に関する事務	(1) 研修計画の策定	○				
	(2) 職員研修の実施の決定		○			
9 教育振興基本計画に関する事務						共通決裁事項
10 教育広報及び渉外に関する事務						共通決裁事項
11 教育委員会所管職員（県費負担教職員及び幼稚園教諭を除く。）の研修に関する事務						共通決裁事項
12 通学区域の設定及び変更に関する事務	(1) 通学区域の認定及び変更	○				

	務						
	1 3 教育長秘書に関する事務	(1) 教育長の日程調整及び管理			○		
	1 4 学校その他教育機関の設置、管理及び廃止に関する事務						共通決裁事項
	1 5 教育財産の管理及び台帳の整備保管に関する事務						共通決裁事項
	1 6 教育施設の調査、企画及び立案に関する事務				○		
	1 7 設備の充実整備に関する事務				○		
学校 教育 課	1 就学に関する事務	(1) 児童生徒の教育 扶助に関すること (2) 就学期日・就学 校の指定の通知に 関すること (3) 学齢簿の編成及 び保管に関すること (4) 教科用図書の給 付に関すること		○  ○		○  ○	

	<p>(5) 就学時健康診断に関すること</p> <p>(6) 区域外就学・指定学校の変更承諾に関すること</p> <p>(7) 小・中学校への就学義務の猶予に関すること</p>	○		○		
2 教育振興及び教具の充実に関する事務	<p>(1) 教育振興及び教具の充実整備に関すること</p> <p>(2) 栗東市小中学校事務支援センターに関すること</p> <p>(3) 栗東市立小中学校共同学校事務室に関すること</p>			○		
3 教育指導に関すること	<p>(1) 教育課程及びその指導に関すること</p> <p>(2) 学習効果の評価に関すること</p> <p>(3) 生徒指導に関すること</p> <p>(4) 児童生徒支援に関すること</p> <p>(5) 特別支援教育に関すること</p>			○		
4 教職員の任免等に関する	<p>(1) 県費負担教職員の任免その他進退の</p>	○				

	こと	内申に関すること (2) 県費教職員の臨時任用に関すること			○		
	5 教職員の研修に関すること	(1) 職員研修の実施の決定に関すること (2) 研修受講者の決定に関すること			○ ○		
	6 社会人権教育推進員の委嘱に関する事務	(1) 社会人権教育推進員の委嘱	○				
	7 教職員の研修に関する事務	(2) 人権教育研修の決定		○			
生涯学習課	1 青少年教育施設開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令			○		
	2 青少年対策の企画立案に関する事務	(1) 国民の祝日（成人の日）事業の実施			○		
	3 少年センターに関する事務	(1) 少年センターの活動計画及び事業計画 (2) 少年補導委員の任免	○		○		
自然観察の森	1 公の施設（付帯施設等を含む。）開放事業に関する	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令			○		
		(2) 自然観察の森活			○		

	る事務	動計画及び事業計画 (3) 自然観察の森の 資料収集及び廃棄			○		
スポ ー ツ・文 化振 興課	1 文化財保護 条例に関する 事務	(1) 市指定文化財の 管理方法の指示  (2) 市指定文化財の 管理又は修理に関す る勧告  (3) 市指定文化財の 公開及び出品の勧告 等  (4) 市勧告によらな い市指定文化財の公 開に係る指示  (5) 市指定文化財の 現状変更・環境保全の ための制限	○  ○  ○  ○		○		
	2 埋蔵文化財 の保護に関する 事務	(1) 埋蔵文化財包蔵 地での土木工事に係 る調査等の方法意見 付与  (2) 発掘調査等計画 立案及び協力要請  (3) 発掘調査等に伴 う遺跡の保存措置の 決定及び協力要請			○  ○		
	3 文化芸術推 進計画に関する 事務	(1) 文化芸術推進計 画の策定	○				

	4	芸術文化施設の管理に関すること	(1) 芸術文化施設の 利用料金の承認  (2) 文化芸術施設の 休館日等の承認	○					
	5	スポーツ推進計画に関する事務	(1) スポーツ推進計画の策定	○					
	6	社会体育施設の使用に関する事務	(1) 社会体育施設の 使用許可及び取消し 並びに中止の命令	○					
	7	学校体育施設開放事業に関する事務	(1) 開放施設利用の 許可及び取消し並び に中止の命令  (2) 開放施設利用団 体の登録許可及び取 消し	○			○		
	8	スポーツ推進委員に関する事務	(1) スポーツ推進委員の任免	○					
出土文化財センター	1	公の施設（付帯設備等を含む。）収蔵管理事業及び開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可 及び取消し並びに中 止の命令  (2) センター活動計 画及び事業計画  (3) センター資料 （出土品等）の収蔵収 集及び廃棄				○		
歴史民俗	1	公の施設（付帯施設等	(1) 施設利用の許可 及び取消し並びに中				○		

博物館	を含む。) 収蔵管理事業及び公開・普及事業に関する事務	止の命令 (2) 博物館資料の選択、収集及び廃棄 (3) 博物館資料の貸出等 (4) 博物館資料の利用等				○  ○  ○		
図書館	1 公の施設(付帯施設等を含む。) 開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 図書館資料の選択、収集及び廃棄 (3) 図書及び教育機器の貸出等				○  ○  ○		

別表第2 (第4条関係)

調定、収入、支出、流用・充用に関する決裁事項

	区分 費目等	決裁区分					概要	審査区分	
		市長	副市長	教育長	部長	課長		財政課長	財政係長
調定		2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上	500万円未満		○	
収入					500万円以上	500万円未満			
支出	報酬					○			
負担行為	報償費				500万円以上	500万円未満		○	

旅費					○		○	
交際費					○		○	
需用費				500万円以上	500万円未満		○	
食糧費								
印刷製本費								
修繕料								
その他					○		○	
役務費				500万円以上	500万円未満		○	
委託料	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上	500万円未満		○	
使用料及び賃借料	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上	500万円未満		○	
工事請負費	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上	500万円未満	10%以上の変更は元決裁者とし、それ以下は金額区分とする。期間	○	

						の変更のうち30日間以上は副市長決裁とする。		
原材料費				500万円以上	500万円未満		○	
公有財産購入費	2,000万円以上	1,500万円以上2,000万円未満	1,000万円以上1,500万円未満	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
備品購入費	2,000万円以上	1,500万円以上2,000万円未満	1,000万円以上1,500万円未満	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
負担金、補助及び交付金	2,000万円以上	1,500万円以上2,000万円未満	1,000万円以上1,500万円未満	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
扶助費					○		○	
貸付金	2,000万円以上	1,500万円以上2,000万円未満	1,000万円以上1,500万円未満	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	

	補償、補填 及び賠償金	2,000 万円以上	1,50 0万円以 上2,0 00万円 未満	1,00 0万円以 上1,5 00万円 未満	500万 円以上 1,00 0万円未 満	500万 円未満		○	
	償還金、利 子及び割引 料				500万 円以上	500万 円未満		○	
	投資及び出 資金	2,000 万円以上	1,50 0万円以 上2,0 00万円 未満	1,00 0万円以 上1,5 00万円 未満	500万 円以上 1,00 0万円未 満	500万 円未満		○	
	積立金	2,000 万円以上	1,50 0万円以 上2,0 00万円 未満	1,00 0万円以 上1,5 00万円 未満	500万 円以上 1,00 0万円未 満	500万 円未満	各種基金 の利子積 立500 万円以上 は、部長 決裁とす る。	○	
	寄附金	○						○	
	公課費					○			○
	繰出金				○				○
支出 命令	費目を問わ ず				500万 円以上	500万 円未満			
流 用・充 用	費目を問わ ず				10万円 以上	10万円 未満		○	

備考 幼稚園所管課が幼稚園に係るものを補助執行する場合における審査区分蘭の適用は、3万円未満とする。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

栗東市教育委員会事務処理規程新旧対照表

現行						改正案										
○栗東市教育委員会事務処理規程 昭和51年5月4日 教育長訓令第1号						○栗東市教育委員会事務処理規程 昭和51年5月4日 教育長訓令第1号										
第1条—第8条(略)						第1条—第8条(略)										
別表第1(第4条関係) (令7教育長訓令1・令7教育長訓令2・一部改正)						別表第1(第4条関係) (令7教育長訓令1・令7教育長訓令2・一部改正)										
(1) 共通決裁事項						(1) 共通決裁事項										
事務の種類	事務	項目	決裁権者			合議先	備考	事務の種類	事務	項目	決裁権者			合議先	備考	
			教育長	部長	課長						教育長	部長	課長			
1 事務の管理	1 方針及び計画	(1) 教育委員会の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○			教育総務課長 政策推進部長(企画政策課長)		1 事務の管理	1 方針及び計画	(1) 教育委員会の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○			教育総務課長 政策推進部長(企画政策課長)		
		(2) 教育委員会の事務の処理方針及び計画の決定		○						(2) 教育委員会の事務の処理方針及び計画の決定		○				
		(3) 課の事務の処理方針及び計画の決定			○					(3) 課の事務の処理方針及び計画の決定			○			
		(4) 係の事務の処理方針及び計画の決定			○					(4) 係の事務の処理方針及び計画の決定			○			
2 事務の進行管理	2 事務の進行管理	(1) 教育委員会の事務の進行管理		○				2 事務の進行管理	2 事務の進行管理	(1) 教育委員会の事務の進行管理		○				
		(2) 課の事務の			○					(2) 課の事務の			○			









					興課長)	(自治振興課長)の合議は、自治会要望に限る。
	(2) <u>その他のもの</u>		○		教育総務課長 企画政策課長 財政課長 自治振興課長	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。自治振興課長の合議は、自治会要望に限る。
4 附属機関等に対する諮問	(1) <u>重要なもの</u>	○				
	(2) <u>その他のもの</u>		○			
5 儀式の決定及び国県等の表彰に係る推薦(職員を除く。)	(1) <u>重要なもの</u>	○			教育総務課長 政策推進部長(秘書 広聴課長 )	
	(2) <u>その他のもの</u>		○			
6 法的紛争に関する処理	(1) <u>訴訟の遂行方針における基本事項の決定</u>	○			教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	(2) <u>重要なもの</u>		○		教育総務課長 企画政策課長 財政課長 自治振興課長	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。自治振興課長の合議は、自治会要望に限る。
	(3) <u>軽易なもの</u>			○		
4 附属機関等に対する諮問	(1) <u>重要なもの</u>	○				
	(2) <u>その他のもの</u>		○			
5 儀式の決定及び国県等の表彰に係る推薦(職員を除く。)	(1) <u>重要なもの</u>	○			教育総務課長 政策推進部長(シテ イプロモーション 推進課長)	
	(2) <u>その他のもの</u>		○			
6 法的紛争に関する処理	(1) <u>訴訟の遂行方針における基本事項の決定</u>	○			教育総務課長 総務部長 (総務課長)	

	(2) 調停の申立て	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)					教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	(3) 仮差押、仮処分及び支払命令の申立て ア 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)					教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	イ その他のもの	○		教育総務課長 総務課長					教育総務課長 総務課長	
	(4) 証人、参考人等として裁判所へ出頭することの決定	○		教育総務課長 総務部長 (人事課長)					教育総務課長 総務部長 (人事課長)	
7 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (人事課長)	総務部長 (人事課長)の合議は、告発の場合に限る。				教育総務課長 総務部長 (人事課長)	総務部長 (人事課長)の合議は、告発の場合に限る。
	(2) その他のもの	○		教育総務課長 人事課長	人事課長の合議は、告発の場合に限る。					
	(2) 調停の申立て	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)					教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	(3) 仮差押、仮処分及び支払命令の申立て ア 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)					教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	イ その他のもの	○		教育総務課長 総務課長					教育総務課長 総務課長	
	(4) 証人、参考人等として裁判所へ出頭することの決定	○		教育総務課長 総務部長 (人事課長)					教育総務課長 総務部長 (人事課長)	
7 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	_____	○		_____	_____				_____	_____
	_____			_____	_____				_____	_____

8 審査請求等の処理	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 総務課長	
9 債務保証、損失補償(不動産の買収に伴うものを除く。)の処理及び損害賠償の処理	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	
10 行事、会議、説明会及び講習会(懇談会等を含む。)の開催、共催及び後援の決定	(1) 重要なもの	○		教育総務課長	教育総務課長の合議は、後援の場合に限る。
	(2) その他のもの		○	教育総務課長	教育総務課長の合議は、後援の場合に限る。
11 業務(工事を除く。)の委託の決定(予定価格の決定並びに入札参加者及び随意契約の相手方の決定を含む。)及び契約の締結				総務部長 (財政課長)	別表第2
12 業務の受託	(1) 重要なもの	○		教育総務	

  

8 審査請求等の処理	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (総務課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 総務課長	
9 債務保証、損失補償(不動産の買収に伴うものを除く。)の処理及び損害賠償の処理	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	
10 行事、会議、説明会及び講習会(懇談会等を含む。)の開催、共催及び後援の決定	(1) 重要なもの	○		教育総務課長	教育総務課長の合議は、後援の場合に限る。
	(2) その他のもの		○	教育総務課長	教育総務課長の合議は、後援の場合に限る。
11 業務(工事を除く。)の委託の決定(予定価格の決定並びに入札参加者及び随意契約の相手方の決定を含む。)及び契約の締結				総務部長 (財政課長)	別表第2
12 業務の受託	(1) 重要なもの	○		教育総務	

の決定及び契約の締結				課長 総務部長 (財政課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	
1 3 申請、通知、通報、報告、届出、催告等及びこれらの受理	(1) 重要なもの		○		
	(2) その他のもの		○		
1 4 許可証等の交付の決定			○		
1 5 協定の締結及び覚書の交換	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)	総務部長 (財政課長)の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
1 6 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行	(1) 重要なもの		○		
	(2) その他のもの		○		
の決定及び契約の締結				課長 総務部長 (財政課長)	
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	
1 3 申請、通知、通報、報告、届出、催告等及びこれらの受理	(1) 重要なもの		○		
	(2) その他のもの		○		
1 4 許可証等の交付の決定			○		
1 5 協定の締結及び覚書の交換	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)	総務部長 (財政課長)の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
	(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長	財政課長の合議は、予算(将来の財政負担を含む。)を伴うものに限る。
1 6 ホームページの運用に関する事務	(1) 掲載内容の決定(各課で管理する範囲内に限る。)		○		
	(2) ページの作成及び承認(各課		○		





		各職位の事務分担の調整 ア 課長の事務分担の調整 イ 課員の事務分担の調整	○	○										
2	人事管理	(1) 所管部門の職員数についての意見具申	○		教育総務課長									
		(2) 附属機関等の委員の推薦及び就任の依頼並びに任免 ア 附属機関 イ その他のもの	○	○	教育総務課長 教育総務課長									
		(3) 国、県その他の公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認 ア 重要なもの イ その他のもの	○	○	教育総務課長 教育総務課長									
		(4) 内部連絡調整機関の委員、幹事等の任免	○		総務部長 (人事課長)									
		(5) 非常勤職員の任免	○		教育総務課長									
		(6) 会計年度任用職員の雇用及び解雇	○		教育総務課長 総務部長 (人事課長)									
		各職位の事務分担の調整 ア 課長の事務分担の調整 イ 課員の事務分担の調整		○										
2	人事管理	(1) 所管部門の職員数についての意見具申		○	教育総務課長									
		(2) 附属機関等の委員の推薦及び就任の依頼並びに任免 ア 附属機関 イ その他のもの		○	教育総務課長 教育総務課長									
		(3) 国、県その他の公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認 ア 重要なもの イ その他のもの		○	教育総務課長 教育総務課長									
		(4) 内部連絡調整機関の委員、幹事等の任免		○	総務部長 (人事課長)									
		(5) 非常勤職員の任免		○	教育総務課長									
		(6) 会計年度任用職員の雇用及び解雇		○	教育総務課長 総務部長 (人事課長)									



	象となる講習等について、業務担当主管課でないものに参加する場合を除く。）												
3 服務	(1) 年次有給休暇及び特別休暇（夏季厚生休暇に限る。）の承認 ア 部長相当職位 イ 課長相当職位 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員	○											
	(2) 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○									
	(3) 所属職員の勤務時間休憩時間の割振り			○									
	(4) 服務に関する諸届の受理 ア 部長相当職位 イ 課長相当職位 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員	○											
3 服務	(1) 年次有給休暇及び特別休暇（夏季厚生休暇に限る。）の承認 ア 部長相当職位 イ 課長相当職位 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員	○											
	(2) 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○									
	(3) 所属職員の勤務時間休憩時間の割振り			○									
	(4) 服務に関する諸届の受理 ア 部長相当職位 イ 課長相当職位 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職員	○											

		5) 旅行(エ以外の市内旅行を除く。)の命令及び依頼並びにその復命の受理 ア 部長相当職位の旅行の命令及びその復命の受理 イ 課長相当職位並びに附属機関の委員等の旅行の命令及びその復命の受理 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職 エ 附属機関の委員等職員以外の者の旅行の依頼及びその復命の受理	○	○	○	○	教育総務課長 財政課長	教育総務課長並びに財政課長の合議は、宿泊を伴う旅行に限る。	
		(6) 海外出張の命令及びその復命の受理	○				総務部長(人事課長)	総務部長(総務課長)の合議は、出張の命令に限る。	
		(7) 育児休業の承認		○			総務部長(人事課長)		
		(8) 介護休暇の許可		○			総務部長(人事課長)		
		(5) 旅行(エ以外の市内旅行を除く。)の命令及び依頼並びにその復命の受理 ア 部長相当職位の旅行の命令及びその復命の受理 イ 課長相当職位並びに附属機関の委員等の旅行の命令及びその復命の受理 ウ ア及びイに掲げる職位以外の役付職位並びに一般職 エ 附属機関の委員等職員以外の者の旅行の依頼及びその復命の受理	○	○	○	○	教育総務課長 財政課長	教育総務課長並びに財政課長の合議は、宿泊を伴う旅行に限る。	
		(6) 海外出張の命令及びその復命の受理	○				総務部長(人事課長)	総務部長(総務課長)の合議は、出張の命令に限る。	
		(7) 育児休業の内申		○			総務部長(人事課長)		
		(8) 介護休暇の内申		○			総務部長(人事課長)		



	6 保存文書の廃棄及び処分 の決定			○										
	7 公印の使用承認			○										
	8 印刷物見積徴収の依頼			○										
5 財産管理	1 不動産の買収及びこれに伴う損失補償の決定				教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2							教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	2 教育財産の無償による取得及び借受けの決定		○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	3 不動産の借受けの決定				教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2							教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	4 教育財産の目的外使用の許可(使用料の決定を含む。)、教育財産の用途廃止及び用途変更の決定	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
		(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長						○		教育総務課長 財政課長	
	5 教育財産の所管・所属替えの決定		○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	6 保存文書の廃棄及び処分 の決定												○	
	_____												—	
	_____												—	
	_____												—	
5 財産管理	1 不動産の買収及びこれに伴う損失補償の決定				教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2							教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	2 教育財産の無償による取得及び借受けの決定		○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
	3 不動産の借受けの決定				教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2							教育総務課長 総務部長 (財政課長)	別表第2
	4 教育財産の目的外使用の許可(使用料の決定を含む。)、教育財産の用途廃止及び用途変更の決定	(1) 重要なもの	○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	
		(2) その他のもの		○	教育総務課長 財政課長						○		教育総務課長 財政課長	
	5 教育財産の所管・所属替えの決定		○		教育総務課長 総務部長 (財政課長)					○			教育総務課長 総務部長 (財政課長)	

	6	教育の施設(附帯設備等を含む。)の使用許可及び許可の取消し	(1) 重要又は異例なもの		○						
			(2) 定例によるもの			○					
	7	教育施設での寄附募集、広告物の掲示等の許可及び取締り				○					
	8	教育財産の貸付の決定			○						
6 工事の施工等	1	事業要望地区(事業箇所施工箇所)の選定(決定)	(1) 主要事業に係るもの		○		政策推進部長(企画政策課長) 総務部長(財政課長)				
			(2) その他のもの			○	企画政策課長 財政課長				
	2	事業計画の認可(事業採択)についての国への申請			○		政策推進部長(企画政策課長) 総務部長(財政課長)				
	3	工事の設計内容及び施工の決定(工事の設計変更を含む。)						別表第2			
	6	教育の施設(附帯設備等を含む。)の使用許可及び許可の取消し	(1) 重要又は異例なもの			○					
				(2) 定例によるもの				○			
			7	教育施設での寄附募集、広告物の掲示等の許可及び取締り				○			
			8	教育財産の貸付の決定				○			
6 工事の施工等	1	事業要望地区(事業箇所施工箇所)の選定(決定)	(1) 主要事業に係るもの			○		政策推進部長(企画政策課長) 総務部長(財政課長)			
			(2) その他のもの				○				
	2	事業計画の認可(事業採択)についての国への申請				○		政策推進部長(企画政策課長) 総務部長(財政課長)			
	3	工事の設計内容及び施工の決定(工事の設計変更を含む。)						総務部長(財政課長)	別表第2 総務部長の合議は、 別表第2における 決裁区分		





	4	投資金、出資金及び預託金の支出の決定（契約の締結及び覚書の交換を含む。）			○	総務部長（財政課長）		
	5	支出、戻入及び振替の命令並びに資金前渡、概算払及び前金払の精算の命令			○			
	6	収入金の過誤納金の還付及び過誤還付加算金の支出の決定			○			
	7	その他の経費の支出の決定						別表第2
8 収入関係	1	収入・調定						別表第2
	2	不納欠損処分 の決定	○			総務部長（財政課長）		
	3	減免、納期限の変更、徴収猶予及び還付の決定		○		総務部長（財政課長）		
		(1) 法令、条例、規則、要綱等に明記されていないもの		○				
		(2) 法令、条例、規則、要綱等に明		○				
	4	扶助費の支出の決定					○	
	5	寄附金の支出の決定			○		総務部長（財政課長）	
	6	投資金、出資金及び預託金の支出の決定（契約の締結及び覚書の交換を含む。）			○	総務部長（財政課長）		
	7	戻入及び振替の命令並びに資金前渡、概算払及び前金払の精算の命令					○	
	8	収入金の過誤納金の還付及び過誤還付加算金の支出の決定					○	
	9	その他の経費の支出の決定						別表第2
8 収入関係	1	収入・調定						別表第2
	2	不納欠損処分 の決定			○		総務部長（財政課長）	
	3	減免、納期限の変更、徴収猶予及び還付の決定		○		総務部長（財政課長）		
		(1) 法令、条例、規則、要綱等に明記されていないもの		○				
		(2) 法令、条例、規則、要綱等に明		○				

		記されているもの					
4	徴収の決定（調定、賦課及び更正の決定を含む。）				○		
5	滞納処分の決定（市税に係るものを除く。）			○			
6	負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定	(1) 交付申請		○		100万円未満の場合は、課長とする。	
		(2) 交付請求			○		
7	入札保証金及び契約保証金の減免の決定				○	総務部長（財政課長）	
8	過誤納金の還付・充当（相殺を含む。）の決定				○		
9	納入通知書の発行及び納入通知書又は督促状等の公示送達				○		
10	督促状の発行				○		

		記されているもの				○	
4	徴収の決定（調定、賦課及び更正の決定を含む。）					○	
5	滞納処分の決定（市税に係るものを除く。）			○			
6	負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定	(1) 交付申請		○		100万円未満の場合は、課長とする。	
		(2) 交付請求			○		
7	入札保証金及び契約保証金の減免の決定				○	総務部長（財政課長）	
8	過誤納金の還付・充当（相殺を含む。）の決定				○		
9	納入通知書の発行及び納入通知書又は督促状等の公示送達				○		
10	督促状の発行				○		

(2) 個別決裁事項  
教育委員会事務局

組織名	分掌事務	項目	決裁権者			合議先	備考
			教育長	部長	課長		
教育総務課	1 教育委員会の会議及び運営に関する	(1) 教育委員会の招集	○				
							共通決裁事項

(2) 個別決裁事項  
教育委員会事務局

組織名	分掌事務	項目	決裁権者			合議先	備考
			教育長	部長	課長		
教育総務課	1 教育委員会の会議及び運営に関する	(1) 教育委員会の招集	○				
							共通決裁事項

る事務						
2 事務局、学校その他の教育関係の市費支弁職員の任免、分限、懲戒、給与及び服務に関する事務	(1) 行政組織及び職員定数に関する事務					
	ア 行政組織及び人事計画決定	○				
	イ 職員定数の配分の決定	○				
	ウ 非常勤職員及び会計年度任用職員の雇用数の決定		○			
	(2) 職員等の任免に関する事務					
	ア 市議会の同意を要する特別職の任免	○				
	イ 採用、昇任、後任、配置替え、派遣等の発令及び退職承認決定	○				
	(3) 分限及び懲戒に関する事務					
	ア 病気休職及び病気休職に係る復職の決定		○			
イ 休職及び復職(病気に係るものを除く。)の決定						
(ア) 役付職位	○					
(イ) 一般職員		○				

る事務						
2 事務局、学校その他の教育関係の市費支弁職員の任免、分限、懲戒、給与及び服務に関する事務	(1) 行政組織及び職員定数に関する事務					
	ア 行政組織及び人事計画決定	○				
	イ 職員定数の配分の決定	○				
	ウ 非常勤職員及び会計年度任用職員の雇用数の決定			○		
	(2) 職員等の任免に関する事務					
	ア 市議会の同意を要する特別職の任免	○				
	イ 採用、昇任、後任、配置替え、派遣等の発令及び退職承認決定	○				
	(3) 分限及び懲戒に関する事務					
	ア 病気休職及び病気休職に係る復職の決定			○		
イ 休職及び復職(病気に係るものを除く。)の決定						
(ア) 役付職位	○					
(イ) 一般職員			○			

ウ 免職及び失職の特例の決定	○				
エ 懲戒免職の決定	○				
(4) 職員の賠償責任に関する事務					
ア 賠償命令	○				
イ					
(5) 服務に関する事務					
ア 職員の職務に専念する義務の免除					
(ア) 役付職位	○				
(イ) 一般職員		○			
イ 職員団体業務に専従することの許可	○				
ウ 営利企業等に従事することの許可					
(ア) 役付職位	○				
(イ) 一般職員		○			
エ 職員の特別休暇及び病気休暇					

ウ 免職及び失職の特例の決定	○				
エ 懲戒処分の決定	○				
(4) 職員の賠償責任に関する事務					
ア 職員の賠償責任に関する決定及び本人への通知並びに監査委員に対する賠償額の決定等の要求	○				
イ 賠償命令	○				
(5) 服務に関する事務					
ア 職員の職務に専念する義務の免除					
(ア) 役付職位	○				
(イ) 一般職員		○			
イ 職員団体業務に専従することの許可	○				
ウ 営利企業等に従事することの許可					
(ア) 役付職位	○				
(イ) 一般職員		○			
エ 職員の特別休暇及び病気休暇					

の承認 (ア) 部長相当の役付職位 (イ) 課長相当の役付職位 (ウ) 上記以外の一般職員 オ 召喚等に応ずる許可 (ア) 役付職位 (イ) 一般職員	○		○		○			
(6) 職員の表彰に関する事務 ア 被表彰者の決定	○							
(7) 公務災害補償に関する事務 ア 非常勤職員の公務上及び通勤上の災害の認定 イ 非常勤職員の公務災害補償に関する条例等に基づく補償の決定及び変更 ウ 第三者行為に係る損害賠償の請求の決定 エ 県公務災害補償基金に対する公務上及び通勤上の災害の認定請求、補償の請	○		○		○			

の承認 (ア) 部長相当の役付職位 (イ) 課長相当の役付職位 (ウ) 上記以外の一般職員 オ 召喚等に応ずる許可 (ア) 役付職位 (イ) 一般職員	○		○			○		
(6) 職員の表彰に関する事務 ア 被表彰者の決定	○							
(7) 公務災害補償に関する事務 ア 非常勤職員の公務上及び通勤上の災害の認定 イ 非常勤職員の公務災害補償に関する条例等に基づく補償の決定及び変更 ウ 第三者行為に係る損害賠償の請求の決定 エ 県公務災害補償基金に対する公務上及び通勤上の災害の認定請求、補償の請	○		○		○			○

	求					
3 教育委員会規則の制定又は改廃に関する事務						共通決裁事項
4 教育委員会の所管に係る予算及び経理に関する事務						共通決裁事項
5 教育行政全般の総合調整に関する事務						共通決裁事項
6 表彰及び儀式に関する事務						共通決裁事項
7 公印の保管に関する事務	(1) 公印の新調、再調製及び廃棄			○		
8 教育調査及び統計に関する事務	(1) 研修計画の策定	○				
	(2) 職員研修の実施の決定		○			
9 教育振興基本計画に関する事務						共通決裁事項
10 教育広報及び渉外に関する事務						共通決裁事項

	求					
3 教育委員会規則の制定又は改廃に関する事務						共通決裁事項
4 教育委員会の所管に係る予算及び経理に関する事務						共通決裁事項
5 教育行政全般の総合調整に関する事務						共通決裁事項
6 表彰及び儀式に関する事務						共通決裁事項
7 公印の保管に関する事務	(1) 公印の新調、再調製及び廃棄			○		
8 教育調査及び統計に関する事務	(1) 研修計画の策定	○				
	(2) 職員研修の実施の決定		○			
9 教育振興基本計画に関する事務						共通決裁事項
10 教育広報及び渉外に関する事務						共通決裁事項



	び立案に関する事務						
	1 7 設備の充実整備に関する事務				○		
学校教育課	1 就学に関する事務	(1) 児童生徒の教育扶助に関すること (2) 就学期日・就学校の指定の通知に関すること (3) 学齢簿の編成及び保管に関すること (4) 教科用図書の給付に関すること (5) 就学時健康診断に関すること (6) 区域外就学・指定学校の変更承諾に関すること (7) 小・中学校への就学義務の猶予に関すること	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○				
	2 教育振興及び教具の充実に関する事務	(1) 教育振興及び教具の充実整備に関すること (2) 栗東市小			○ ○		

	び立案に関する事務						
	1 7 設備の充実整備に関する事務				○		
学校教育課	1 就学に関する事務	(1) 児童生徒の教育扶助に関すること (2) 就学期日・就学校の指定の通知に関すること (3) 学齢簿の編成及び保管に関すること (4) 教科用図書の給付に関すること (5) 就学時健康診断に関すること (6) 区域外就学・指定学校の変更承諾に関すること (7) 小・中学校への就学義務の猶予に関すること	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○				
	2 教育振興及び教具の充実に関する事務	(1) 教育振興及び教具の充実整備に関すること (2) 栗東市小			○ ○		

	中学校事務支援センターに関する事 こと (3) 栗東市立小中学校共同学校事務室に関する事 こと			○		
3 教育指導に関する事 こと	(1) 教育課程及びその指導に関する事 こと (2) 学習効果の評価に関する事 こと (3) 生徒指導に関する事 こと (4) 児童生徒支援に関する事 こと (5) 特別支援教育に関する事 こと			○		
4 教職員の任免等に関する事 こと	(1) 県費負担教職員の任免その他進退の内申に関する事 こと (2) 県費教職員の臨時任用に関する事 こと	○			○	
5 教職員の研修に関する事 こと	(1) 職員研修の実施の決定に関する事 こと (2) 研修受講者の決定に関する事 こと			○		
6 社会人権教育推	(1) 社会人権教育推進員の委	○				

	中学校事務支援センターに関する事 こと (3) 栗東市立小中学校共同学校事務室に関する事 こと			○		
3 教育指導に関する事 こと	(1) 教育課程及びその指導に関する事 こと (2) 学習効果の評価に関する事 こと (3) 生徒指導に関する事 こと (4) 児童生徒支援に関する事 こと (5) 特別支援教育に関する事 こと			○		
4 教職員の任免等に関する事 こと	(1) 県費負担教職員の任免その他進退の内申に関する事 こと (2) 県費教職員の臨時任用に関する事 こと	○			○	
5 教職員の研修に関する事 こと	(1) 職員研修の実施の決定に関する事 こと (2) 研修受講者の決定に関する事 こと			○		
6 社会人権教育推	(1) 社会人権教育推進員の委	○				

	進員の委嘱に関する事務	嘱					
	7 教職員の研修に関する事務	(2) 人権教育研修の決定		○			
生涯学習課	1 青少年教育施設開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令			○		
	2 青少年対策の企画立案に関する事務	(1) 青少年問題協議会設置条例に基づく庶務			○		
		(2) 国民の祝日(成人の日)事業の実施			○		
3 少年センターに関する事務	(1) 少年センターの活動計画及び事業計画 (2) 少年補導委員の任免		○		○		
自然観察の森	1 公の施設(付帯施設等を含む。)開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 自然観察の森活動計画及び事業計画 (3) 自然観察の森の資料収集及び廃棄			○	○	○
スポーツ・	1 文化財保護条例に関する	(1) 市指定文化財の管理方法の指示	○				

	進員の委嘱に関する事務	嘱					
	7 教職員の研修に関する事務	(2) 人権教育研修の決定		○			
生涯学習課	1 青少年教育施設開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令			○		
	2 青少年対策の企画立案に関する事務	(1) 国民の祝日(成人の日)事業の実施			○		
					—		
3 少年センターに関する事務	(1) 少年センターの活動計画及び事業計画 (2) 少年補導委員の任免		○		○		
自然観察の森	1 公の施設(付帯施設等を含む。)開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 自然観察の森活動計画及び事業計画 (3) 自然観察の森の資料収集及び廃棄			○	○	○
スポーツ・	1 文化財保護条例に関する	(1) 市指定文化財の管理方法の指示	○				

文化 振興 課	事務	(2) 市指定文化財の管理又は修理に関する勧告 (3) 市指定文化財の公開及び出品の勧告等 (4) 市勧告によらない市指定文化財の公開に係る指示 (5) 市指定文化財の現状変更・環境保全のための制限	○ ○  ○ ○						
	2 埋蔵文化財の保護に関する事務	(1) 埋蔵文化財包蔵地での土木工事に係る調査等の方法意見付与 (2) 発掘調査等計画立案及び協力要請 (3) 発掘調査等に伴う遺跡の保存措置の決定及び協力要請	  ○ ○	○					
	3 文化芸術推進計画に関する事務	(1) 文化芸術推進計画の策定	○						
	4 芸術文化施設の管理に関すること	(1) 芸術文化施設の利用料金の承認 (2) 文化芸術施設の休館日等	○  ○						

文化 振興 課	事務	(2) 市指定文化財の管理又は修理に関する勧告 (3) 市指定文化財の公開及び出品の勧告等 (4) 市勧告によらない市指定文化財の公開に係る指示 (5) 市指定文化財の現状変更・環境保全のための制限	○ ○  ○ ○						
	2 埋蔵文化財の保護に関する事務	(1) 埋蔵文化財包蔵地での土木工事に係る調査等の方法意見付与 (2) 発掘調査等計画立案及び協力要請 (3) 発掘調査等に伴う遺跡の保存措置の決定及び協力要請	  ○ ○	○					
	3 文化芸術推進計画に関する事務	(1) 文化芸術推進計画の策定	○						
	4 芸術文化施設の管理に関すること	(1) 芸術文化施設の利用料金の承認 (2) 文化芸術施設の休館日等	○  ○						

		の承認					
	5	スポーツ推進計画に関する事務	(1) スポーツ推進計画の策定	○			
	6	社会体育施設の使用に関する事務	(1) 社会体育施設の使用許可及び取消し並びに中止の命令	○			
	7	学校体育施設開放事業に関する事務	(1) 開放施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 開放施設利用団体の登録許可及び取消し	○		○	
	8	スポーツ推進委員に関する事務	(1) スポーツ推進委員の任免	○			
出土文化財センター	1	公の施設（付帯設備等を含む。）収蔵管理事業及び開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) センター活動計画及び事業計画 (3) センター資料（出土品等）の収蔵収集及び廃棄		○	○	○
歴史民俗博物館	1	公の施設（付帯設備等を含む。）収蔵管理事業	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 博物館資		○	○	

		の承認					
	5	スポーツ推進計画に関する事務	(1) スポーツ推進計画の策定	○			
	6	社会体育施設の使用に関する事務	(1) 社会体育施設の使用許可及び取消し並びに中止の命令	○			
	7	学校体育施設開放事業に関する事務	(1) 開放施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 開放施設利用団体の登録許可及び取消し	○		○	
	8	スポーツ推進委員に関する事務	(1) スポーツ推進委員の任免	○			
出土文化財センター	1	公の施設（付帯設備等を含む。）収蔵管理事業及び開放事業に関する事務	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) センター活動計画及び事業計画 (3) センター資料（出土品等）の収蔵収集及び廃棄			○	○
歴史民俗博物館	1	公の施設（付帯設備等を含む。）収蔵管理事業	(1) 施設利用の許可及び取消し並びに中止の命令 (2) 博物館資			○	○



支出 負担 行為	報酬				上	満				
	報償費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	旅費								○	
	交際費								○	
	需用費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料									
	その他								○	
	役務費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	委託料	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上 2,000 万円未 満	1,000 万円 以上 1,500 万円未 満	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満			○	
	使用料及び賃借料	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上 2,000 万円未 満	1,000 万円 以上 1,500 万円未 満	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満			○	
工事請負費	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上	1,000 万円 以上	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満	10% 以上の 変更は		○		

支出 負担 行為	報酬				上	満				
	報償費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	旅費								○	
	交際費								○	
	需用費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料									
	その他								○	
	役務費				500 万円以 上	500 万円未 満			○	
	委託料	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上 2,000 万円未 満	1,000 万円 以上 1,500 万円未 満	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満			○	
	使用料及び賃借料	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上 2,000 万円未 満	1,000 万円 以上 1,500 万円未 満	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満			○	
工事請負費	2,000 万円 以上	1,500 万円 以上	1,000 万円 以上	500 万円以 上1, 000 万円未 満	500 万円未 満	10% 以上の 変更は		○		

		2,000万円未満	1,500万円未満	000万円未満		元決裁者とし、それ以下は金額区分とする。期間の変更のうち30日間以上は副市長決裁とする。		
原材料費				500万円以上	500万円未満		○	
公有財産購入費	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
備品購入費	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
負担金、補助及び交付金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	

		2,000万円未満	1,500万円未満	000万円未満		元決裁者とし、それ以下は金額区分とする。期間の変更のうち30日間以上は副市長決裁とする。		
原材料費				500万円以上	500万円未満		○	
公有財産購入費	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
備品購入費	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
負担金、補助及び交付金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	

扶助費					○		○	
貸付金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
償還金、利子及び割引料				500万円以上	500万円未満		○	
投資及び出資金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
積立金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満	各種基金の利子積立500万円以上は、部長決裁とする。	○	
寄附金	○						○	
公課費					○			○
繰出金				○				○
支出費目を問はず				500万円以上	500万円未満			

扶助費					○		○	
貸付金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
償還金、利子及び割引料				500万円以上	500万円未満		○	
投資及び出資金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満		○	
積立金	2,000万円以上	1,500万円以上	1,000万円以上	500万円以上1,000万円未満	500万円未満	各種基金の利子積立500万円以上は、部長決裁とする。	○	
寄附金	○						○	
公課費					○			○
繰出金				○				○
支出費目を問はず				500万円以上	500万円未満			

					上	満			
流 用・ 充用	費目を問 わず				10万 円以上	10万 円未満		○	

備考 幼稚園所管課が幼稚園に係るものを補助執行する場合における審査区分  
 蘭の適用は、3万円未満とする。

					上	満			
流 用・ 充用	費目を問 わず				10万 円以上	10万 円未満		○	

備考 幼稚園所管課が幼稚園に係るものを補助執行する場合における審査区分  
 蘭の適用は、3万円未満とする。

議案第3号

栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の制定に係る意見の申出について

栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の制定について、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162号）第29条の規定により、市長に意見を申し出る。

令和8年4月27日 提出

栗東市教育委員会教育長 今井 義 尚

栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例

栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例（平成19年10月1日条例第19号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「栗東市教育委員会」及び「（以下「教育委員会規則」という。）」を削る。

第6条及び第15条中「教育委員会」を削る。

第16条中「8」を「5」に改める。

第18条中「書を提出」を削る。

第19条第1項中第6号を削り、第7号を第6号とする。

第21条の見出し中「等」を削り、同条第1項中「入館料及び」及び「等」を削り、同条第2項中「等」を削り、同条第3項中「等」を削り、同項を同条第4項とし、同条第2項の次に次の1項を加える。

3 指定管理者は利用の取消しがあったときは、別表に定める金額の範囲を徴収することができる。

第22条（見出しを含む。）中「等」を削る。

別表（第21条関係）

入館料の部を削り、同表中「

区分		金額	備考
宿泊室	宿泊室1（定員4名）	平日・休日1日当たり10,700円 休前日1日当たり12,800円	1 1日とは、午後2時から翌午前10時までとする。 2 平日とは月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）をいい、休日とは日曜日及び祝日をいう。
	宿泊室2（定員7名）	平日・休日1日当たり18,700円 休前日1日当たり22,500円	3 7月1日から8月31日までの期間については、休前日の料金を適用する。 4 定員を超えて利用するときは超過料金として、大人1人につき2,200円を、小人1人につき1,100円を徴収する。
	宿泊室3（定員8名）	平日・休日1日当たり21,400円 休前日1日当たり25,	5 市内に所在する小学校又は中学校が教育課

		700円	<p>程の一環として一学年を単位として使用する 場合における当該児童又は生徒は、左記にか かわらず一人一泊につき1,000円とする。</p> <p>6 県内に所在する小学校が教育課程の一環と して一学年を単位として使用する場合におけ る当該児童は、左記にかかわらず一人一泊に つき1,500円とする。</p> <p>7 宿泊を伴わずに宿泊室を使用する場合は、 1室1時間につき500円とする。この場合 において、冷房設備を使用したときは冷房料 として5割を、暖房設備を使用したときは暖 房料として5割を加算した額とする。</p>
研修室	大研修室	1時間につき1,500 円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する 中学校が教育課程の一環として一学年を単位 として宿泊を伴い使用する場合は、無料とす る。</p> <p>2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5 割を、暖房設備を使用した場合は暖房料とし て5割を加算した額とする。</p>
	小研修室	1時間につき500円	
ホール		1時間につき1,000 円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する 中学校が教育課程の一環として一学年を単位 として宿泊を伴い使用する場合は、無料とす る。</p> <p>2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5 割を、暖房設備を使用した場合は暖房料とし て5割を加算した額とする。</p>
応接室		1時間につき500円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する 中学校が教育課程の一環として一学年を単位 として宿泊を伴い使用する場合は、無料とす る。</p> <p>2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5 割を、暖房設備を使用した場合は暖房料とし て5割を加算した額とする。</p>

」を「

区分		金額	備考
宿泊室	宿泊室1（定員4名）	1日当たり19,200円	<p>1 1日とは、午後3時から翌午前10時までとする。</p> <p>2 定員を超えて利用するときは超過料金として、大人1人につき3,300円を、小人1人につき1,650円を徴収する。</p> <p>3 市内に所在する小学校又は中学校が教育課程の一環として1学年を単位として使用する場合における当該児童又は生徒は、左記にかかわらず1人1泊につき1,000円とする。</p> <p>4 県内に所在する小学校が教育課程の一環として1学年を単位として使用する場合における当該児童は、左記にかかわらず1人1泊につき1,500円とする（市内に所在する小学校は除く）。</p> <p>5 宿泊を伴わずに宿泊室を使用する場合は、1室1時間につき750円とする。この場合において、冷房設備又は、暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。</p>
	宿泊室2（定員7名）	1日当たり33,750円	
	宿泊室3（定員8名）	1日当たり38,550円	
研修室	大研修室	1時間につき1,590円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。</p> <p>2 冷房設備又は暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。</p>
	小研修室	1時間につき390円	
ホール		1時間につき450円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。</p>

		2 冷房設備又は、暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。
応接室	1時間につき140円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備又は暖房設備を使用したときは利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。

」に改め、同表に次のように加える。

キャンセル料	当該利用料金の100分の100に相当する額
--------	-----------------------

別表に備考として次のように加える。

備考

1 営利を目的として利用するときは、利用料金に当該利用料金の100分の100に相当する額を加算して得た額とする。

2 障害者等が利用するときは、当該宿泊室の利用料金は100分の50に相当する額とする。「障害者等」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者

(2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に規定する療育手帳の交付を受けている者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(4) 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条に規定する戦傷病者手帳の交付を受けている者

栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例新旧対照表

現行	改正案
<p>栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例 平成19年10月1日 条例第19号</p> <p>第1条—第4条 (略) (指定管理者の指定の手続)</p> <p>第5条 前条の規定による指定を受けようとする者は、事業計画書その他の<u>栗東市教育委員会規則</u>(以下「<u>教育委員会規則</u>」という。)で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。</p> <p>2 (略) (協定の締結)</p> <p>第6条 市長と指定管理者とは、<u>教育委員会規則</u>で定めるところにより、センターの管理に関する協定を締結するものとする。</p> <p>第7条—第14条 (略) (事業報告書の提出)</p> <p>第15条 指定管理者は、毎年度終了後、<u>教育委員会規則</u>で定めるところにより、その業務に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。 (開館時間)</p> <p>第16条 センターの開館時間は、午前9時から午後<u>8</u>時までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。 (休館日)</p>	<p>栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例 平成19年10月1日 条例第19号</p> <p>第1条—第4条 (略) (指定管理者の指定の手続)</p> <p>第5条 前条の規定による指定を受けようとする者は、事業計画書その他の_____規則_____で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。</p> <p>2 (略) (協定の締結)</p> <p>第6条 市長と指定管理者とは、_____規則で定めるところにより、センターの管理に関する協定を締結するものとする。</p> <p>第7条—第14条 (略) (事業報告書の提出)</p> <p>第15条 指定管理者は、毎年度終了後、_____規則で定めるところにより、その業務に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。 (開館時間)</p> <p>第16条 センターの開館時間は、午前9時から午後<u>5</u>時までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。 (休館日)</p>

第17条 (略)

(利用の手続)

第18条 センターを利用しようとする者は、指定管理者に教育委員会規則で定めるところにより申請書を提出し、その許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

(利用の許可)

第19条 指定管理者は、施設等の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、利用を許可する。

(1)～(5) (略)

(6) 営利を目的とする利用のとき。

(7) (略)

2 (略)

(利用の変更、停止及び取消し)

第20条 (略)

(利用料金等)

第21条 利用者は、センターの利用に係る入館料及び料金（以下「利用料金等」という。）を指定管理者に納付しなければならない。

2 前項の納付すべき利用料金等は、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て、別表に定める金額の範囲内において定める額とする。

3 指定管理者は、前項の規定により利用料金等を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、施設内において利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

第17条 (略)

(利用の手続)

第18条 センターを利用しようとする者は、指定管理者に教育委員会規則で定めるところにより申請\_\_\_\_\_し、その許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

(利用の許可)

第19条 指定管理者は、施設等の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、利用を許可する。

(1)～(5) (略)

(6) (略)

2 (略)

(利用の変更、停止及び取消し)

第20条 (略)

(利用料金\_\_)

第21条 利用者は、センターの利用に係る\_\_\_\_\_料金（以下「利用料金\_\_」という。）を指定管理者に納付しなければならない。

2 前項の納付すべき利用料金\_\_は、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て、別表に定める金額の範囲内において定める額とする。

3 指定管理者は利用の取消しがあったときは、別表に定める金額の範囲を徴収することができる。

4 指定管理者は、前項の規定により利用料金\_\_を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、施設内において利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

(利用料金等の収受)

第22条 前条第1項の規定により納付された利用料金等は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させるものとする。

第23条-第25条 (略)

附 則

1・2 (略)

別表(第21条関係)

区分		金額	備考
入館料	大人	一人につき200円	大人料金は中学生以上を、小人料金は小学生を対象とする。
	小人	一人につき100円	
宿泊室	宿泊室1(定員4名)	平日・休日1日当たり10,700円	1 1日とは、午後2時から翌午前10時までとする。
		休前日1日当たり12,800円	2 平日とは月曜日から金曜日まで(祝日を除く。)をいい、休日とは日曜日及び祝日をいう。
	宿泊室2(定員7名)	平日・休日1日当たり18,700円	3 7月1日から8月31日までの期間については、休前日の料金を適用する。
	宿泊室3(定員8名)	平日・休日1日当たり21,400円 休前日1日当たり25,700円	4 定員を超えて利用するときは超過料金として、大人1人につき2,200円を、小人1人につき1,100円を徴収する。

(利用料金\_\_の収受)

第22条 前条第1項の規定により納付された利用料金\_\_は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させるものとする。

第23条-第25条 (略)

附 則

1・2 (略)

別表(第21条関係)

区分		金額	備考
宿泊室	宿泊室1(定員4名)	1日当たり 19,200円	1 1日とは、午後3時から翌午前10時までとする。
		宿泊室2(定員7名)	1日当たり 33,750円
	宿泊室3(定員8名)	1日当たり 38,550円	2 定員を超えて利用するときは超過料金として、大人1人につき3,300円を、小人1人につき1,650円を徴収する。 3 市内に所在する小学校又は中学校が教育課程の一環として1学年を単位として使用する場合における当該児童又は生徒は、左記にか

			<p>5 市内に所在する小学校又は中学校が教育課程の一環として一学年を単位として使用する場合における当該児童又は生徒は、左記にかかわらず一人一泊につき1,000円とする。</p> <p>6 県内に所在する小学校が教育課程の一環として一学年を単位として使用する場合における当該児童は、左記にかかわらず一人一泊につき1,500円とする。</p> <p>7 宿泊を伴わずに宿泊室を使用する場合は、1室1時間につき500円とする。この場合において、冷房設備を使用したときは冷房料として5割を、暖房設備を使用したときは暖房料として5割を加算した額とする。</p>			<p>かわらず1人1泊につき1,000円とする。</p> <p>4 県内に所在する小学校が教育課程の一環として1学年を単位として使用する場合における当該児童は、左記にかかわらず1人1泊につき1,500円とする(市内に所在する小学校は除く)。</p> <p>5 宿泊を伴わずに宿泊室を使用する場合は、1室1時間につき750円とする。この場合において、冷房設備又は_____、暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。</p>	
研修室	大研修室	1時間につき1,500円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。</p> <p>2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料として5割を加</p>	研修室	大研修室	1時間につき1,590円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。</p> <p>2 冷房設備又は_____暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。</p>
	小研修室	1時間につき500円		小研修室	1時間につき390円		

			算した額とする。			
ホール	1時間につき1,000円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料として5割を加算した額とする。		ホール	1時間につき450円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備又は____、暖房設備を使用したときは、利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。
応接室	1時間につき500円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料として5割を加算した額とする。		応接室	1時間につき140円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として1学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備又は____暖房設備を使用したときは利用料金に当該利用料金の100分の50に相当する額を加算して得た額とする。
				キャンセル料	当該利用料金の100分の100に相当する額	
備考						
1 営利を目的として利用するときは、利用料金に当該利用料金の100分の100に相当する額を加算して得た額とする。						
2 障害者等が利用するときは、当該宿泊室の利用料金は100分の50に相当する額とする。「障害者等」とは、次のいずれかに該当する者をいう。						

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する  
身体障害者手帳の交付を受けている者

(2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に  
規定する療育手帳の交付を受けている者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123  
号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(4) 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条に規定する  
戦傷病者手帳の交付を受けている者

○栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例

平成19年10月1日

条例第19号

(設置及び目的)

第1条 栗東の豊かな自然の中で集団活動と宿泊研修を通じて、豊かな心を育み、明るくたくましい青少年を育成するとともに生涯学習の振興を図ることを目的として、栗東市立自然体験学習センター(以下「センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 栗東市立自然体験学習センター

位置 栗東市観音寺459番地20

(事業)

第3条 センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 青少年及び成人の宿泊研修並びに施設の提供
- (2) 青少年及び成人の自然体験学習の指導
- (3) 生涯学習の推進に関する事業
- (4) その他センターの目的達成に必要な事業

(指定管理者による管理)

第4条 センターの管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

(指定管理者の指定の手続)

第5条 前条の規定による指定を受けようとする者は、事業計画書その他の栗東市教育委員会規則(以下「教育委員会規則」という。)で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を行ったもののうちから、次に掲げる基準に照らして総合的に審査し、センターの管理を行わせるに最適と認めるものを、議会の議決を経て、指定管理者として指定するものとする。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れること。
- (2) 施設の適切な管理及び管理経費の縮減が図れること。
- (3) 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (4) 事業計画に沿って、計画的で適切な運営を安定して行う能力を有すること。

(協定の締結)

第6条 市長と指定管理者とは、教育委員会規則で定めるところにより、センターの管理に関する協定を締結するものとする。

(指定管理者の業務の範囲)

第7条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの使用の許可に関する業務
- (2) センターの維持管理に関する業務
- (3) 第3条に規定する事業に関すること。
- (4) その他センターの管理及び運営に関し市長が必要と認める業務

(注意義務)

第8条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく教育委員会規則その他関係法令等を遵守し、善良な管理者の注意義務をもって業務を行わなければならない。

(施設の変更禁止)

第9条 指定管理者は、施設等を模様替えし、又はこれに特別の設備を付設してはならない。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りでない。

(目的外使用禁止)

第10条 指定管理者は、施設等を目的外に使用し、又は使用させてはならない。

(守秘義務)

第11条 指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(個人情報の取扱い)

第12条 指定管理者は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、損傷及び改ざんの防止その他の保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(事業報告の聴取等)

第13条 市長は、センターの管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その業務及び経理の状況に関し、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(指定の取消し)

第14条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、又は当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができる。

(事業報告書の提出)

第15条 指定管理者は、毎年度終了後、教育委員会規則で定めるところにより、その業務に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

(開館時間)

第16条 センターの開館時間は、午前9時から午後8時までとする。ただし、指定管理者が特に必要

があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(休館日)

第17条 センターの休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

- (1) 水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日

(利用の手続)

第18条 センターを利用しようとする者は、指定管理者に教育委員会規則で定めるところにより申請書を提出し、その許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

(利用の許可)

第19条 指定管理者は、施設等の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、利用を許可する。

- (1) センターにおける秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) センターの設置の目的に反すると認められるとき。
- (3) センターの施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (4) 感染症患者及びその疑いのあるとき。
- (5) 危険物又は他人の迷惑となるような物品若しくは動物等を携帯するとき。
- (6) 営利を目的とする利用のとき。
- (7) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

2 指定管理者は、前項の規定により許可をする場合においては、センターの管理上必要な限度において、条件を付することができるものとする。

(利用の変更、停止及び取消し)

第20条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用許可を取り消すことができる。

- (1) 利用者が利用の目的に違反して利用したとき。
- (2) 利用者が偽りその他不正の手段によって前条の規定による許可を受けたとき。
- (3) 利用者が前条第1項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (4) 利用者がこの条例又はこの条例に基づく教育委員会規則の規定に違反したとき。
- (5) 当該許可にかかる施設等が災害その他の事故により使用できなくなったとき。
- (6) 指定管理者の指示に従わなかったとき。
- (7) 指定管理者がセンターの管理運営上特に必要があると認めるとき。

(利用料金等)

第21条 利用者は、センターの利用に係る入館料及び料金（以下「利用料金等」という。）を指定管理者に納付しなければならない。

2 前項の納付すべき利用料金等は、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て、別表に定める金額の範囲内において定める額とする。

3 指定管理者は、前項の規定により利用料金等を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、施設内において利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

（利用料金等の収受）

第22条 前条第1項の規定により納付された利用料金等は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させるものとする。

（原状回復の義務）

第23条 利用者は、その施設の利用を終了したときは、その利用に係る施設及び設備を原状に回復しなければならない。第20条の規定により利用の許可を取り消されたときも、同様とする。

（損害賠償）

第24条 施設等を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

（委任）

第25条 この条例に定めるもののほか、センターの管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、規則で定める日から施行する。ただし、第4条から第7条までの規定は平成19年10月1日から施行する。

（平成20年教委規則第3号で平成20年4月1日から施行）

（栗東市議会の議決に付すべき公の施設の廃止及び長期かつ独占的利用に関する条例の一部改正）

2 栗東市議会の議決に付すべき公の施設の廃止及び長期かつ独占的利用に関する条例（昭和56年栗東町条例第29号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成21年3月25日条例第13号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月29日条例第25号）

この条例は、平成21年7月1日から施行する。

別表（第21条関係）

区分		金額	備考
入館料	大人	一人につき200円	大人料金は中学生以上を、小人料金は小学生を対象とする。
	小人	一人につき100円	
宿泊室	宿泊室1（定員4名）	平日・休日1日当たり10,700円 休前日1日当たり12,800円	<p>1 1日とは、午後2時から翌午前10時までとする。</p> <p>2 平日とは月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）をいい、休日とは日曜日及び祝日をいう。</p> <p>3 7月1日から8月31日までの期間については、休前日の料金を適用する。</p> <p>4 定員を超えて利用するときは超過料金として、大人1人につき2,200円を、小人1人につき1,100円を徴収する。</p> <p>5 市内に所在する小学校又は中学校が教育課程の一環として一学年を単位として使用する場合における当該児童又は生徒は、左記にかかわらず一人一泊につき1,000円とする。</p> <p>6 県内に所在する小学校が教育課程の一環として一学年を単位として使用する場合における当該児童は、左記にかかわらず一人一泊につき1,500円とする。</p> <p>7 宿泊を伴わずに宿泊室を使用する場合は、1室1時間につき500円とする。この場合において、冷房設備を使用したときは冷房料として5割を、暖房設備を使用したときは暖房料として5割を加算した額とする。</p>
	宿泊室2（定員7名）	平日・休日1日当たり18,700円 休前日1日当たり22,500円	
	宿泊室3（定員8名）	平日・休日1日当たり21,400円 休前日1日当たり25,700円	
研修室	大研修室	1時間につき1,500円	<p>1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。</p> <p>2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料とし</p>
	小研修室	1時間につき500円	

			て5割を加算した額とする。
ホール	1時間につき1,000円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料として5割を加算した額とする。	
応接室	1時間につき500円	1 県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として宿泊を伴い使用する場合は、無料とする。 2 冷房設備を使用した場合は冷房料として5割を、暖房設備を使用した場合は暖房料として5割を加算した額とする。	

教育長報告資料

教育長 公 務 状 況 報 告

月 日	事 業 内 容
4月 1日 (水)	・ 新任式 ・ 県費負担教職員辞令交付式、新任式
4月 3日 (金)	・ 校園長会 ・ 校長会
4月 9日 (月)	・ 小学校入学式 ・ 中学校入学式
4月10日 (金)	・ 入園式 (公立園)
4月13日 (月)	・ 学校訪問 (栗東中・葉山中・大宝東小・大宝西小)
4月14日 (火)	・ 学校訪問 (治田西小・大宝小) ・ 滋賀県教育行政重点施策説明会および市町教育委員会委員研修会
4月15日 (水)	・ 草津保護区保護司会栗東支部総会 ・ 学校訪問 (治田東小・治田小)
4月20日 (月)	・ 学校訪問 (葉山小・金勝小・葉山東小・栗東西中)
4月21日 (火)	・ 園訪問 (葉山こども園・葉山東こども園・金勝こども園・ 金勝第2保育園・治田西こども園・大宝こども園・大宝西幼稚園・ 大宝西保育園)
4月23日 (木) ~ 4月24日 (金)	・ 近畿都市教育長協議会定期総会 (兵庫県尼崎市)
4月27日 (月)	・ 校長会 ・ 議会説明会 ・ 教育委員会定例会

※予定

4月28日 (木) ・ 園訪問 (治田東こども園・治田幼稚園・治田保育園)

## 報告事項 1

各課（館・所）の4月度事業進捗について

### 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

教育総務課

月 日	事 業 内 容
4月27日（月）	・教育委員会定例会

#### ☆令和8年度工事（主なもの）

○葉山小学校大規模改造工事（I期工事） 事業費 163,807千円

防水改修、外壁改修、内部改修、電気設備改修、機械設備改修

工期	契約締結日～令和9年3月31日											
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工程 計 画	-	審査会	工事発注	仮契約	→	契約議決	工事着工	→	→	→	→	I期終了
進 捗												

○中学校体育館等空調設備整備工事（I期工事） 事業費 197,984千円

工期	契約締結日～令和9年3月31日											
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工程 計 画	-	-	審査会	工事発注	工事着工	→	→	→	→	→	→	→
進 捗												

○小校体育館空調設備整備工事 事業費 未定

工期	契約締結日～令和10年3月31日											
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工程 計 画	-	審査会	設計発注	設計着手	→	→	→	→	→	→	審査会	工事発注
進 捗												

学校給食共同調理場

月 日	事 業 内 容
4月10日(金)	・ 5月分給食物資入札・選定 ・ 害虫駆除
4月14日(火)	・ 給食開始 ・ 給食主任会
4月17日(金)	・ 給食事務担当者会議

## 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

学校教育課

月 日	事 業 内 容
4月 1日 (水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県費負担教職員教職員辞令交付式、新任式</li> <li>・ 臨時校長会</li> </ul>
4月 2日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計年度任用職員全体研修会</li> </ul>
4月 3日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校園長会</li> <li>・ 校長会</li> </ul>
4月 6日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨時教頭会</li> <li>・ 森林環境学習「やまのこ」事業学校説明会</li> </ul>
4月 9日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小学校入学式、始業式</li> <li>・ 中学校入学式、始業式</li> </ul>
4月10日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通級指導教室・幼児ことばの教室合同会議研修会</li> <li>・ 養護教諭部会</li> </ul>
4月13日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手当等審査会</li> </ul>
4月14日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育研究会主任会</li> <li>・ 第1回栗東教育実習連絡協議会</li> <li>・ 特別支援教育コーディネーター会</li> <li>・ 給食主任会</li> <li>・ 準隣保館会議</li> </ul>
4月16日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通級指導教室・幼児ことばの教室合同会議研修会</li> <li>・ 教育研究会主任会</li> <li>・ 手当等審査会</li> </ul>
4月17日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教務主任会</li> <li>・ 給食事務担当者会</li> <li>・ ICT利活用担当者会</li> </ul>
4月20日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就学支援担当者会</li> </ul>
4月21日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生徒指導主事主任会</li> <li>・ 手当等審査会</li> </ul>
4月23日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童生徒支援主任会</li> <li>・ 手当等審査会</li> <li>・ 十里部落差別解消教育担当者会</li> </ul>
4月24日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教科用図書第二採択地区幹事会</li> </ul>
4月27日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校長会</li> </ul>

教育研究所

月 日	事 業 内 容
4月 7日 (火)	・ 調査研究 (葉山東小)
4月13日 (月)	・ 夏期研修打合せ
4月15日 (水)	・ 夏期研修打合せ
4月16日 (木)	・ 夏期研修打合せ
4月17日 (金)	・ 教務主任会 ・ 調査研究 (葉山東小)

## 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

生涯学習課 自然観察の森 少年センター

月 日	事 業 内 容
4月 2日 (木)	・栗東市少年補導委員会監査
4月 3日 (金)	・栗東市青少年育成市民会議会計監査
4月 6日 (月)	・やまのこ事業説明会 (学校対象)
4月 7日 (火)	・有害図書等立入調査
4月 8日 (水)	・栗東市青少年育成市民会議白ポスト回収
4月 9日 (木)	・街頭補導 ・栗東市少年補導委員会本部会・幹事会
4月10日 (金)	・栗東市青少年育成市民会議4役会 ・自然観察の森定例会 (4月)
4月12日 (日)	・自然観察会
4月15日 (水)	・滋賀県青少年補導センター連絡協議会総会
4月16日 (木)	・滋賀県青少年補導センター・あすくる合同研修会
4月17日 (金)	・やまのこ事業地域サポーター会議 ・街頭補導
4月19日 (日)	・親子観察会
4月20日 (月)	・栗東市青少年育成市民会議幹事会
4月21日 (火)	・有害図書等立入調査
4月22日 (水)	・大宝東放課後子ども教室スタッフ会議
4月23日 (木)	・街頭補導
4月24日 (金)	・葉山放課後子ども教室スタッフ会議

## 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

### スポーツ・文化振興課

月 日	事 業 内 容
4月10日(金)	・スポーツ推進委員委嘱状交付式・スポーツ推進委員協議会定例会

### 歴史民俗博物館

月 日	事 業 内 容
3月 7日(土) ～5月10日(土)	・小地域展「上鉤の歴史と文化」
3月 7日(土) ～5月10日(日)	・栗東市内発掘調査成果展「あの遺跡は今 蜂屋遺跡」 (共催：公益財団法人滋賀県文化財保護協会)
4月11日(土)	・栗東市内発掘調査成果展「あの遺跡は今 蜂屋遺跡」関連企画 報告会「蜂屋遺跡の調査成果～縄文時代から江戸時代まで～」及び展示解説会 (共催：公益財団法人滋賀県文化財保護協会)
4月18日(土)	・博物館講座「かまどめしを炊こう!!」
4月19日(日)	・市民学芸員の会 輪読会予習の会
4月26日(日)	・市民学芸員の会 輪読会

※予定

4月29日(水・祝) ・小地域展「上鉤の歴史と文化」展示解説会

## 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

幼児課兼学校教育課（幼稚園担当）

月 日	事 業 内 容
4月 1日（水）	・ 保育園籍保育開始
4月 3日（金）	・ 校園長会・公立園長会
4月 6日（月）	・ 給食事務担当者会議
4月 7日（火）	・ 合同園長会
4月 8日（水）	・ 幼稚園籍保育開始
4月10日（金）	・ 入園式（公立園） ・ 合同主任会
4月14日（火）	・ 特別支援コーディネーター会議
4月15日（水）	・ 看護師会議
4月16日（木）	・ 家庭支援推進担当者会議

※予定

5月30日（土） ・ りっとう de 保育のおしごとフェア

時間：14：00～16：00 場所：さきら 小ホール

## 4 月 度 事 業 進 捗 状 況

## 図書館

### 1. 事業・行事

日付	事業・行事	移動図書館
4月 11日 (土)	おはなしタイム 0～2歳向け (本館)	
4月 12日 (日)	おはなしタイム 3歳以上向け (本館)	
4月 18日 (土)	おはなし会 (西館) おはなしグループ タンタン	
4月 25日 (土)	おはなし会 (本館) りっとうおはなしグループ めるへん	

(予定)

4月 28日 (火) 絵本「こどものとも」の歩み展 (本館) (～5/24まで)

<今月のテーマ展示>

一般(本館)「足もとの世界」小さな生き物や小石など足もとで広がる世界にまつわる本の展示

(西館)「地図をひろげて」地図を作った人の伝記や昔の地図など地図にまつわる本の展示

児童(両館)「はらっぱ みどり 花花 ららら」野に咲く草花などについての絵本や物語を展示

統計 3月

#### ①貸出人数及び貸出冊数

年度	貸出人数				貸出冊数				開館日数
	本館	西館	移動 図書館	合計	本館	西館	移動 図書館	合計	
R 6	4,807	3,360	312	8,479	27,729	12,896	349	40,974	20
R 7	4,550	3,328	260	8,138	27,352	13,098	275	40,725	24

#### ②予約

年度	自 館				他 館				不可	合計
	窓口	OPAC	WEB	購入	県立	県内	県外	国会		
R 6	794	718	3,111	85	202	66	5	0	6	4,987
R 7	684	516	3,860	81	152	64	2	0	9	5,368

#### ③図書収集

単位 冊

	一般図書	児童図書	小林文庫	小 計
4月	708	106	80	894
5月	472	19	85	576
6月	544	46	113	703
7月	584	31	126	741
8月	468	20	125	613
9月	437	40	26	503
10月	717	121	0	838
11月	616	125	0	741
12月	699	107	32	838
1月	854	227	0	1,081
2月	770	313	0	1,083
3月	523	83	0	606
合計	7,392	1,238	587	9,217

# 報告事項2 1. 児童生徒数状況調査

★令和8年度(4月管理報告)  
栗東市教育委員会

( 4月1日現在)

校種	学校名	性	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特支	合計	昨年度4月	増減	
小学校	金勝小	男	29	21	24	23	27	18	16	158	157	1	
		女	12	17	13	16	26	23	6	113	128	-15	
		計	41	38	37	39	53	41	22	271	285	-14	
		学級	2	2	2	2	2	2	6	18	18	0	
	葉山小	男	32	26	23	20	38	34	11	184	186	-2	
		女	27	31	25	24	33	35	7	182	180	2	
		計	59	57	48	44	71	69	18	366	366	0	
		学級	2	2	2	2	3	2	5	18	18	0	
	葉山東小	男	38	57	40	40	45	49	13	282	283	-1	
		女	40	49	50	40	39	45	4	267	265	2	
		計	78	106	90	80	84	94	17	549	548	1	
		学級	3	4	3	3	3	3	4	23	23	0	
	治田小	男	85	69	65	62	48	55	30	414	416	-2	
		女	74	61	64	73	66	59	11	408	407	1	
		計	159	130	129	135	114	114	41	822	823	-1	
		学級	5	4	4	4	4	4	6	31	31	0	
	治田東小	男	19	33	38	20	31	36	15	192	199	-7	
		女	21	34	25	34	31	36	6	187	197	-10	
		計	40	67	63	54	62	72	21	379	396	-17	
		学級	2	2	2	2	3	2	4	17	17	0	
	治田西小	男	35	27	37	41	45	48	16	249	256	-7	
		女	36	33	33	32	41	37	6	218	219	-1	
		計	71	60	70	73	86	85	22	467	475	-8	
		学級	2	3	3	3	3	3	3	20	20	0	
	大宝小	男	39	29	43	46	40	46	17	260	279	-19	
		女	38	28	33	42	48	33	4	226	232	-6	
		計	77	57	76	88	88	79	21	486	511	-25	
学級		2	3	3	3	3	3	3	20	20	0		
大宝東小	男	27	25	30	22	27	26	7	164	167	-3		
	女	31	22	31	34	40	24	4	186	188	-2		
	計	58	47	61	56	67	50	11	350	355	-5		
	学級	2	2	2	2	2	2	3	15	15	0		
大宝西小	男	27	14	24	30	36	27	10	168	183	-15		
	女	27	27	21	28	24	27	4	158	166	-8		
	計	54	41	45	58	60	54	14	326	349	-23		
	学級	2	2	2	2	2	2	4	16	16	0		
小計A	男	331	301	324	304	337	339	135	2071	2126	-55		
	女	306	302	295	323	348	319	52	1945	1982	-37		
	計	637	603	619	627	685	658	187	4016	4108	-92		
	学級	22	24	23	23	25	23	38	178	178	0		
中学校	栗東中	男	105	119	116					22	362	363	-1
		女	114	117	105					9	345	345	0
		計	219	236	221					31	707	708	-1
		学級	7	7	7					5	26	26	0
	葉山中	男	65	73	72					11	221	222	-1
		女	66	90	63					4	223	222	1
		計	131	163	135					15	444	444	0
		学級	4	5	4					3	16	16	0
	栗東西中	男	134	151	129					14	428	425	3
		女	125	142	135					7	409	407	2
		計	259	293	264					21	837	832	5
		学級	8	9	8					6	31	31	0
小計B	男	304	343	317					47	1011	1010	1	
	女	305	349	303					20	977	974	3	
	計	609	692	620					67	1988	1984	4	
	学級	19	21	19					14	73	73	0	
合計(小計A+B)										6004	6092	-88	

令和8年度 栗東市保育園・幼稚園・こども園 園児数・クラス数

2026.4/1時点

園名		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	前年度4月	増減
金勝こども園	保育短・標準時間課程	4	10	16	24	25	21	100	100	0
	教育標準時間課程				19	16	23	58	51	7
	クラス数	1	1	1	2	2	2	9	10	-1
葉山こども園	保育短・標準時間課程		12	17	28	21	30	108	120	-12
	教育標準時間課程				13	24	32	69	78	-9
	クラス数		1	1	3	2	3	10	10	0
葉山東こども園	保育短・標準時間課程		12	18	20	26	34	110	124	-14
	教育標準時間課程				23	19	26	68	84	-16
	クラス数		1	1	3	2	3	10	10	0
治田東こども園	保育短・標準時間課程	2	10	15	29	27	28	111	114	-3
	教育標準時間課程				14	18	12	44	42	2
	クラス数	1	1	1	3	2	2	10	10	0
治田西こども園	保育短・標準時間課程		9	14	26	20	29	98	92	6
	教育標準時間課程				25	25	16	66	65	1
	クラス数		1	1	3	2	2	9	9	0
金勝第2保育園	保育短・標準時間課程		12	10	12	8	10	52	49	3
	クラス数		1	1	1	1	1	4	4	0
治田保育園	保育短・標準時間課程		10	15	22	30	27	104	120	-16
	クラス数		1	1	1	1	1	5	6	-1
大宝西保育園	保育短・標準時間課程		11	11	20	17	20	79	79	0
	クラス数		1	1	1	1	1	5	5	0
治田幼稚園	教育標準時間課程				31	51	40	122	157	-35
	クラス数				2	2	2	6	6	0
大宝こども園	保育短時間課程				7	7	6	20	15	5
	教育標準時間課程				36	42	44	122	122	0
	クラス数				2	2	2	6	7	-1
大宝西幼稚園	教育標準時間課程				11	23	13	47	62	-15
	クラス数				1	1	1	3	3	0
グランマの家保育園	保育短・標準時間課程	5	15	18	14	16	16	84	86	-2
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだま保育園	保育短・標準時間課程	2	15	18	25	24	24	108	113	-5
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだまふれんど保育園	保育短・標準時間課程	9	20	24	25	24	25	127	127	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだま乳児保育園	保育短・標準時間課程	5	8	9				22	23	-1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
治田西カナリヤ第三保育園	保育短・標準時間課程	3	14	13	15	15	14	74	71	3
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
大宝カナリヤ保育園 (こども園)	保育短・標準時間課程	4	18	24	20	23	24	113	117	-4
	教育標準時間課程				5	4	2	11	13	-2
	クラス数	1	1	1	2	1	1	7	7	0
栗東くじら保育園	保育短・標準時間課程	6	15	18	25	28	28	120	123	-3
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
栗東くじら小規模保育園	保育短・標準時間課程	3	6	8				17	18	-1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
治田くじら小規模保育園	保育短・標準時間課程	3	8	8				19	19	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
HOPPA栗東下鉤	保育短・標準時間課程	5	16	18	22	24	24	109	118	-9
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
HOPPA栗東駅前園	保育短・標準時間課程	3	8	9				20	20	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ももか保育園	保育短・標準時間課程	4	7	7	17	16	17	68	69	-1
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
しもまがりゆずのき保育園	保育短・標準時間課程	8	21	22	24	22	24	121	118	3
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
認定こども園おれんじ	保育短・標準時間課程	5	15	17	25	6	4	72		72
	教育標準時間課程				5	0	0	5		5
	クラス数	1	1	1	1	1	1	5	0	5
なないろ保育園	保育短・標準時間課程	1	6	7				14	15	-1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ばれっと園～たかの～	保育短・標準時間課程	5	6	8				19	21	-2
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ばれっと園～おがき～	保育短・標準時間課程	2	8	8				18	19	-1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ニチキッズ栗東中沢保育園	保育短・標準時間課程	6	7	7				20	17	3
	クラス数	1	1	1				3	3	0
家庭的保育の家「ふわり」	保育短・標準時間課程		2	1				3	4	-1
	クラス数		1	1				2	2	0
総合計(クラス数)	保育短・標準時間課程	16	20	20	11	10	11	88	107	-19
	教育標準時間課程				3	3	3	9	20	-11
	こども園	4	7	7	19	13	16	66	34	32
	計	20	27	27	33	26	30	163	161	2

保育園児 合計		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	前年度4月	増減
保育園児 合計	公立	6	86	116	188	181	205	782	813	-31
	法人立	79	215	244	212	198	200	1,148	1,098	50
幼稚園児 合計	公立				172	218	206	596	661	-65
	法人立				10	4	2	16	13	3