

議案第11号

杉並区教育委員会公印規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和8年2月25日

提出者 杉並区教育委員会
教育長 渋谷 正 宏

(提案理由)

教育委員会事務局の組織機構改正に伴い、規定を整備する必要がある。

杉並区教育委員会公印規則の一部を改正する規則を公布する。

令和8年2月 日

杉並区教育委員会教育長 渋谷正宏

杉並区教育委員会規則第 号

杉並区教育委員会公印規則の一部を改正する規則

杉並区教育委員会公印規則（平成31年杉並区教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「杉並区教育委員会事務局庶務課長」を「杉並区教育委員会事務局教育総務課長」に、「庶務課長」を「教育総務課長」に改め、同条第2項中「庶務課長」を「教育総務課長」に改める。

第4条第2項、第9条第2項、第11条第2項、第12条第1項及び第3項、第13条並びに第14条中「庶務課長」を「教育総務課長」に改める。

別表第1の1 杉並区教育委員会印の部1の項中「庶務課長」を「教育総務課長」に改め、同表2 専用杉並区教育委員会印の部5の項中「特別支援教育課事務」を「多様な学び支援課事務」に、「特別支援教育課長」を「多様な学び支援課長」に改め、同部中

同	同	学校運営協議会に関する事務その他の学校支援課事務専用	学校支援課長
同	同	区立学校に係る教育財産使用許可に関する事務その他の学校整備課事務専用	学校整備課長

を

削除			
----	--	--	--

てん書	方21ミリメートル	区立学校に係る教育財産使用許可に関する事務その他の学校運営課事務専用	学校運営課長
-----	-----------	------------------------------------	--------

に改め、同部8の項中

「生涯学習推進課事務」を「地域の学び推進課事務」に、「生涯学習推進課長」を「地域の学び推進課長」に改め、同表3 杉並区教育委員会事務局印の部及び6 杉並区教育委員会教育長代理印の部中「庶務課長」を「教育総務課長」に改め、同表8 杉並区教育委員会事務局担当部長印の部中「学校整備課長」を「学校運営課長」に、「生涯学習推進課長」を「地域の学び推進課長」に改め、同表24 附属機関代表者印の部中「庶務課長」を「教育総務課長」に、「生涯学習推進課長」を「地域の学び推進課長」に改める。

別表第2中

「 5				「 5			
専	委	杉	特	専	委	杉	多
用	員	並	別	用	員	並	様
	会	区	支		会	区	な
	印	教	援		印	教	学
		育	教			育	び
			育				支
			課				援
							課

「 6				「 6			
専	委	杉	学	削			
用	員	並	校	除			
	会	区	支	に、			
	印	教	援				
		育	課				

「 7			
専	委	杉	学
	員	並	校
		区	整
	会	教	備
用	印	育	課

を

「 7			
専	委	杉	学
	員	並	校
		区	運
	会	教	営
用	印	育	課

に、

「 8			
専	委	杉	生
	員	並	涯
		区	学
	会	教	習
用	印	育	推
			進
			課

を

「 8			
専	委	杉	地
	員	並	域
		区	の
	会	教	学
用	印	育	び
			推
			進
			課

に改める。

第1号様式中「庶務課長」を「教育総務課長」に改め、第2号の2様式中「教育委員会事務局庶務課長」を「教育総務課長」に改め、第4号様式中「庶務課長」を「教育総務課長」に改める。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

杉並区教育委員会公印規則の一部を改正する規則新旧対照表

新	旧
(公印の調製)	(公印の調製)
第3条 公印は、 杉並区教育委員会事務局教育総務課長 （以下「 教育総務課長 」という。）が調製して、管守者に交付する。	第3条 公印は、 杉並区教育委員会事務局庶務課長 （以下「 庶務課長 」という。）が調製して、管守者に交付する。
2 管守者は、公印を新調し、又は改刻する必要があると認めた場合には、公印新調・改刻申請書（第1号様式）により、 教育総務課長 に申請をしなければならない。ただし、 教育総務課長 がその必要がないと認める場合はこの限りでない。	2 管守者は、公印を新調し、又は改刻する必要があると認めた場合には、公印新調・改刻申請書（第1号様式）により、 庶務課長 に申請をしなければならない。ただし、 庶務課長 がその必要がないと認める場合はこの限りでない。
(公印台帳)	(公印台帳)
第4条 略	第4条 略
2 教育総務課長 は、公印台帳（第2号様式）を作成し、記録しなければならない。	2 庶務課長 は、公印台帳（第2号様式）を作成し、記録しなければならない。
(公印の事前押印)	(公印の事前押印)
第9条 略	第9条 略
2 前項の規定により事前押印しようとするときは、当該文書等を管理する課長並びに校長及び園長（以下「課長等」という。）は、あらかじめ公印事前押印等届出書（第2号の2様式）を 教育総務課長 に提出しなければならない。	2 前項の規定により事前押印しようとするときは、当該文書等を管理する課長並びに校長及び園長（以下「課長等」という。）は、あらかじめ公印事前押印等届出書（第2号の2様式）を 庶務課長 に提出しなければならない。
3 略	3 略
(電子計算組織による公印印影の打ち出し)	(電子計算組織による公印印影の打ち出し)
第11条 略	第11条 略
2 電子印取扱責任者（前項の規定により電子印を打ち出す文書を管理する課長等で、管守者が指定するものをいう。）は、電子印の偽造若しくは変造又は不正使用のないようにこれを適正に管理するとともに、常にその使用状況を明らかにし、 教育総務課長 から調査の申入れがあったときはこれに応じなければならない。	2 電子印取扱責任者（前項の規定により電子印を打ち出す文書を管理する課長等で、管守者が指定するものをいう。）は、電子印の偽造若しくは変造又は不正使用のないようにこれを適正に管理するとともに、常にその使用状況を明らかにし、 庶務課長 から調査の申入れがあったときはこれに応じなければならない。
3 略	3 略
(旧印の保存等)	(旧印の保存等)
第12条 公印を改刻した場合には、 教育総務課長 は、改刻前の印章及び印影を、次の区分により保存しなければならない。	第12条 公印を改刻した場合には、 庶務課長 は、改刻前の印章及び印影を、次の区分により保存しなければならない。
(1)及び(2) 略	(1)及び(2) 略
2 略	2 略

新	旧
<p>3 保存期間を経過した公印は、印面の破壊又は焼却の方法により、教育総務課長が廃棄しなければならない。 (公印事故届等)</p> <p>第13条 管守者は、公印に盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに必要な措置を講じ、かつ、公印事故届（第4号様式）により教育総務課長に届け出なければならない。 (公印の使用状況の調査等)</p> <p>第14条 教育総務課長は、必要があると認めるときは、公印の管守及び使用状況等について調査するとともに、管守者に報告又は必要な書類の提出を求めることができる。</p>	<p>3 保存期間を経過した公印は、印面の破壊又は焼却の方法により、庶務課長が廃棄しなければならない。 (公印事故届等)</p> <p>第13条 管守者は、公印に盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに必要な措置を講じ、かつ、公印事故届（第4号様式）により庶務課長に届け出なければならない。 (公印の使用状況の調査等)</p> <p>第14条 庶務課長は、必要があると認めるときは、公印の管守及び使用状況等について調査するとともに、管守者に報告又は必要な書類の提出を求めることができる。</p>