

◎ 教育委員会の職務権限の特例に係る意見聴取等について（想定される分掌事務の区分）

部	課	係	分掌事務	教育委員会	市長部局	例規
生涯学習部	社会教育課	社会教育係※1	(1) 社会教育及び生涯学習の総合調整に関する事。	○		昭島市教育委員会事務局処務規則
			(2) 社会教育及び生涯学習に係る行政相談に関する事。	○		
			(3) 生涯学習の推進に関する事。	○		
			(4) 社会教育関係団体の育成及び援助に関する事。	○		
			(5) 社会教育関係委員に関する事。	○		
			(6) 社会教育に係る情報収集及び調査研究に関する事。	○		
			(7) 社会教育施設の管理及び運営に関する事。	○		
			(8) 市立会館(あきしま会館を除く。)の管理及び運営に関する事。		○	
			(9) 社会教育教材用具の管理及び貸出しに関する事。	○		
			(10) 部内庶務に関する事。	○		
	スポーツ振興課	スポーツ振興係	(1) スポーツ推進委員に関する事。		○	
			(2) スポーツ振興計画の推進に関する事。		○	
			(3) 生涯スポーツの推進に関する事。		○	
			(4) 関係団体との連携及び協働に関する事。		○	
			(5) スポーツの指導者の研修に関する事。		○	
			(6) スポーツ及びレクリエーションの講習会、大会の開催及び奨励に関する事。		○	
			(7) スポーツ及びレクリエーションについての情報交換、調査研究及び資料の収集に関する事。		○	
			(8) 総合スポーツセンターの管理及び運営に関する事。		○	
			(9) 昭島市立多摩川緑地くじら運動公園の水泳プールの管理及び運営に関する事。		○	
			(10) 都市公園の有料公園施設(前2号に掲げる施設を除く。)及び特定公園施設の管理及び運営に関する事。		○	
			(11) みほり体育館の管理及び運営に関する事。		○	
	アキシマエンス管理課	管理係	(1) アキシマエンスの管理運営に関する事。	○		
			(2) 指定管理業務の評価・モニタリング及び労働条件審査に関する事。	○		
			(3) 図書購入及び廃棄の決定に関する事。	○		
			(4) 図書館協議会に関する事。	○		
			(5) その他課の庶務に関する事。	○		
		文化財係	(1) 市史及び文化財の保護、調査に関する事。	○		
	(2) 郷土資料室の管理運営に関する事。	○				
	(3) 指定管理業務の評価・モニタリング及び労働条件審査に関する事。	○				
	市民会館・公民館	管理係※2	(1) 公印の管守に関する事。	※	○	
(2) 文書の收受、発送、編さんに関する事。			※	○		
(3) 市民会館・公民館の施設及び設備の維持管理に関する事。				○		
(4) 市民会館・公民館の利用承認並びに使用料の徴収、付属設備等の使用料の免除及び還付に関する事。				○		
(5) 市民会館の舞台等の操作業務に関する事。				○		
(6) 公民館施設のうち小ホールの舞台等の操作業務に関する事。				○		
(7) 市民会館・公民館の庶務に関する事。			※	○		
(8) 市民会館の自主文化事業に関する事。				○		
事業係		(1) 公民館運営審議会の処務に関する事。	○			
		(2) 各対象別、課題別講座等の開設に関する事。	○			
		(3) 討論会、展示会、音楽会、美術展その他の集会に関する事。	○			
		(4) 視聴覚教育及び視聴覚教材用具の貸出しに関する事。	○			
		(5) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第22条第5号に規定する各種団体及び機関等の連絡調整並びに援助に関する事。	○			
(6) 公民館事業に係る情報収集及び提供に関する事。	○					

※1:社会教育課社会教育係の分掌事務のうち(8)のほか、明記されていない「はたちのつどいに関する事。」⇒「市長部局」

※2:市民会館・公民館管理係の分掌事務(1)、(2)及び(7)のうち、公民館に関連する分掌事務⇒「教育委員会」