

## ○地方教育行政の組織及び運営に関する法律（抜粋）

〔昭和三十一年六月三十日法律第百六十二号〕

（教育長）

**第十三条** 教育長は、教育委員会の会務を総理し、教育委員会を代表する。

2 教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員がその職務を行う。

（会議）

**第十四条** 教育委員会の会議は、教育長が招集する。

2 教育長は、委員の定数の三分の一以上の委員から会議に付議すべき事件を示して会議の招集を請求された場合には、遅滞なく、これを招集しなければならない。

3 教育委員会は、教育長及び在任委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。ただし、第六項の規定による除斥のため過半数に達しないとき、又は同一の事件につき再度招集しても、なお過半数に達しないときは、この限りでない。

4 教育委員会の会議の議事は、第七項ただし書の発議に係るものを除き、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、教育長の決するところによる。

5 教育長に事故があり、又は教育長が欠けた場合の前項の規定の適用については、前条第二項の規定により教育長の職務を行う者は、教育長とみなす。

6 教育委員会の教育長及び委員は、自己、配偶者若しくは三親等以内の親族の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、教育委員会の同意があるときは、会議に出席し、発言することができる。

7 教育委員会の会議は、公開する。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、出席者の三分の二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。

8 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。

9 教育長は、教育委員会の会議の終了後、遅滞なく、教育委員会規則で定めるところにより、その議事録を作成し、これを公表するよう努めなければならない。

## 川崎市教育委員会請願等取扱要綱

平成28年7月28日教育次長決裁

28川教庶第530号

## (趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市教育委員会（以下「委員会」という。）が受理する請願書又は陳情書（以下「請願書等」という。）の取扱いについて、川崎市教育委員会会議規則（昭和59年9月29日教委規則第6号。）第16条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## (請願書等の提出)

第2条 委員会に請願しようとする者は、教育長あて請願書等を提出しなければならない。

2 前項の請願書等には、邦文を用い、件名、請願の趣旨及び理由、提出年月日並びに請願書等を提出しようとする者（以下「請願者等」という。）の住所及び氏名（法人等の場合は、その所在地、名称及び代表者の氏名）を記載しなければならない。なお、教育長及び教育委員は、請願者等にはなれない。

## (会議付議)

第3条 前条の規定により受理した請願書等については、原則として、直近の委員会定例会又は臨時会（以下「会議」という。）で報告しなければならない。ただし、会議開催の告示後、請願書等が提出された場合、その他教育長が必要と認めるときは、直近の会議の次の会議で報告することができる。

2 同一趣旨の請願書等が複数件あるときは、その要旨、内容等を取りまとめた文書で付議することができる。

3 会議で報告された請願書等については、請願者等の意見陳述の有無及び陳述時間について会議に諮って決め、審議を行う。なお、別表のいずれかに該当すると教育長が判断したときは、会議で確認の上、審議を行わないことができる。

## (関連請願書等)

第4条 議案又は請願書等の審議をする会議の開催の告示があった日から議案又は請願書等の審議をする会議の開催日まで、同一趣旨又は相反する趣旨などの関連する請願書等が新たに提出された場合は、その写しを、議案又は請願書等の審議をする会議において参考配布する。なお、参考配布した請願書等の審議等は行わないこととする。

## (審議の方法)

第5条 会議における請願書等の審議及び採決の方法は、次の各号に掲げる手順で行うものとする。

- (1) 議案に関連する請願書等については、会議に諮って議案と一括審議とし、まず第3条第3項に定める意見陳述を行った後、議案を審議及び採決を行い、その後、ただちに請願書等の採決を行う。
- (2) 請願書等の採決については、「採択」、「不採択」又は「採択・不採択の判断をしない」とする。
- (3) 請願書等の内容が数項目にわたるものについては、項目別に採決を行うことができる。

## (審議結果等通知)

第6条 審議が決したときは、速やかに請願者等に対して、審議結果を文書で通知しなければならない。

2 第3条第3項の規定により審議を行わないと決した請願書等については、速やかに請願者等に対して、審議を行わない旨を文書で通知しなければならない。

## (請願書等の取り下げ)

第7条 委員会が受理した請願書等を取り下げるときは、請願者等が、取り下げ願いを教育長あて提出する。なお、請願書等の取り下げ願いが提出されたときは、直近の会議で報告しなければならない。  
(署名簿の取扱)

第8条 請願書等の署名簿は、会議の資料とはしない。

2 請願書等の署名簿については、署名されていれば押印のない者も含め、「ほか何名」と会議で報告する。なお、後日、提出された追加署名については報告しない。  
(要望書等)

第9条 請願書等のほか委員会に提出された要望書で、教育長限りにおいて処理するもののほか、その取り扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 意見書、決議の議決を求めるものは、各教育委員及び関係部署に写しを送付する。
- (2) その他、委員会に関係あるものは、各教育委員に写しを送付する。
- (3) 市の行政に係るものは、関係部署に写しを送付する。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。

別表 (第3条第3項関係)

1	基本的人権を否定するなど、違法又は明らかに公序良俗に反する行為を求めるもの。
2	裁判判決の変更を求めるものや、係属中の裁判事件に干渉するものなど、司法権の独立を侵すおそれのあるもの。
3	著しく個人、団体等を誹謗・中傷し、その者の名誉棄損又は信用失墜のおそれのあるもの。
4	公益上の必要がなく単に個人の秘密を暴露するもの。
5	委員会の事務に関係しない事項を願意とするもの。
6	採択、不採択等の議決のあった請願書等と同一趣旨のもの、もしくは相反する趣旨のもので、議決時以後当該請願書等をめぐる環境、条件が同じであるなどの特段の状況の変化がないもの。ただし、議決から1年以上経過したものは除く。
7	市の職員の身分に関し、懲戒、分限等個別の処分を求めるもの。
8	趣旨、理由等が明確に記載されていないもの。
9	請願者等が県外のもの。
10	前各号以外に、教育長が判断したもの。