

報告第5号

専決処分の承認を求めることについて

大野市教育委員会教育長事務委任規則第1条第10号に規定する教育委員会の権限に属する事項について、同規則第3条第1項の規定により別紙のとおり専決処分をしたので、同条第2項の規定によりこれを報告し、承認を求める。

令和3年4月26日提出

大野市教育委員会

教育長 久保俊岳

提案理由

機構改革に伴う所要の改正を行うため

専決処分書

大野市教育委員会教育長事務委任規則第3条第1項の規定により、大野市結の故郷奨学金基金管理規則の一部を改正する規則の制定について、次のとおり専決処分する。

令和3年3月31日

大野市教育委員会
教育長 久保俊岳

大野市教育委員会規則第22号

大野市結の故郷奨学金基金管理規則の一部を改正する規則

大野市結の故郷奨学金基金管理規則（平成27年教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

様式第1号及び様式第2号中「財政課」を「財政経営課」に改める。

様式第5号及び様式第7号中「企総務部長」を「行政経営部長」に、「財政課長」を「財政経営課長」に、「財政課」を「財政経営課」に改める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

大野市結の故郷奨学金基金管理規則

(平成27年10月27日教委規則第7号)

改正 平成29年3月30日教委規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、大野市結の故郷奨学金基金設置条例（平成26年条例第16号）第7条の規定に基づき、大野市結の故郷奨学金基金（以下「基金」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務の所掌)

第2条 基金の管理に関する事務は、教育委員会教育総務課長（以下「教育総務課長」という。）が所掌する。

(基金管理簿等)

第3条 教育総務課長は、基金の状況を明らかにしておくため基金管理簿（様式第1号）及び返済実績簿（様式第2号）を備え、異動のあった場合において、その都度整理しておかなければならない。

(奨学生台帳)

第4条 教育総務課長は、奨学生及び奨学生であった者の氏名、所在等管理上必要な情報を明らかにした奨学生台帳（様式第3号）を備え、整理しておかなければならない。

(基金の出納保管)

第5条 基金に属する現金等は会計管理者が所管する。

2 会計管理者は、基金に属する現金の出納保管を行うに当たって、現金出納簿を備えなければならない。

(貸与の決定)

第6条 奨学金の貸与は、支出負担行為事前承認伺兼決議書（様式第4号）により、あらかじめ市長の承認を受けた上で、会計管理者に払出書（様式第5号）を提出しなければならない。

2 支出負担行為事前承認伺兼決議書は、1件当たりの金額が100万円以下にあっては教育長が専決する。

3 払出書は、教育総務課長が専決することができる。

(返済の決定)

第7条 教育総務課長は、奨学金の返済を受けようとするときは、返済金額に誤りがなく、かつ、納期及び納入場所が適正であることを調査し、その内容が適正であると認めるときは、直ちに返済の決定をしなければならない。

2 教育総務課長は、前項の規定により返済の決定をしたとき及び大野市結の故郷奨学金貸与条例（平成26年条例第24号。以下「条例」という。）第10条及び第11条の規定により返済金の減額又は免除をしたときは、返済金決定調書（様式第6号）を作成し、基金管理簿等関係帳簿を整理しなければならない。

3 返済金決定調書は、1件当たりの金額が500万円以下にあつては教育長が専決する。

(納付書の送付)

第8条 教育総務課長は、前条の規定により返済の決定をしたときは、4月末までに、返済義務者に対し当該年度分の歳計外現金納付書を送付しなければならない。

(収納後の手続き)

第9条 会計管理者は返済義務者から返納があつたときは、受入票（様式第7号）を作成し、教育総務課長に送付しなければならない。

(納期)

第10条 返済金の納期（以下「納期」という。）は、次のとおりとする。

第1期 5月1日から5月31日まで

第2期 8月1日から8月31日まで

第3期 11月1日から11月30日まで

第4期 2月1日から2月末日まで

2 前項に規定する納期の末日が日曜日、土曜日又は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（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日以降最初に到来する日曜日等でない日を納期の末日とする。

(減額、免除した奨学金等の取扱い)

第11条 条例第10条及び第11条の規定により減額又は免除した返済金に相当する額及び条例第10条第1号に規定する延滞金は、一般会計歳入歳出予算に計上して基金に積み立てるものとする。

(奨学金基金運用状況の報告)

第 1 2 条 教育総務課長は、基金の運用状況並びに年度末の現金及び貸与人数等を奨学金基金運用状況報告書（様式第 8 号）により、翌年 5 月 3 1 日までに市長に報告しなければならない。

（手続きの準用）

第 1 3 条 この規則に定めるもののほか、基金の管理については、大野市会計規則（平成 9 年規則第 6 号）を準用する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成 2 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 2 9 年教委規則第 3 号）

この規則は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

支出負担行為事前承認伺兼決議書					年度		決裁区分	
起案	年	月	日	分類	・	・	・	所属
決裁	年	月	日	保存区分	年			職
伝票番号				公開区分	公	開		氏名
市長	副市長	教育長	事務局長	課長	審議監	課 員		
合議								
支出負担行為額		金 円						
基金名 結の故郷奨学金基金				現在の基金残高 現在の基金現金残高 今回の貸与額 今回貸与後の基金現金残高				
貸与予定日		年 月 日						
貸与先								
件名								

払出書

年度		払出命令番号				起案日				年	月	日
決 裁	市長	副市長	教育長	局長		課長	室長			課員		担当
合 議	会計管理者	会計課		企総務部長 行政経営部長	財政課長 財政経営課長	財政課財政経営課						
分類				保存区分	永・10・5・3・1		公開区分	公開・一部公開・時限公開(年 月より)・非公開				
主管課							担当者					

払出命令額

所属		受払残高	
会計		払出命令未済額	
款 項		払出元番号	
		支出区分	
		支払方法	
		請求日	
		支払予定日	
		受入区分	
		払出区分	
		窓口払区分	
払出種別			
検収日		印	

摘要	
明細	

相手方番号		振込先
郵便番号		
住所		
名称		
請求No		

支出証明	課長	印
------	----	---

大野市会計管理者 様

上記の金額を領収しました。

年 月 日

収 入 印 紙	住所
	名称

伺照合印

指定金融機関支払印

--	--

返済金決定調書

返済金決定調書					年度		決裁 区分	
起案日	年 月 日	分類	. . .		所属			
納期限	年 月 日	保存区分	年		職			
伝票番号			公開区分	公 開		氏名		
市長	副市長	教育長	事務局長	課長	審議監	課 員		
合 議								
返済金決定額		金 円						
基金名				現在の基金残高 現在の基金現金残高 返済金決定額累計 返済金収納済額				
返納義務者								
件名								

様式第8号 (第12条関係)

年度奨学金基金運用状況報告書

月末	現金 (預金)					債権 (貸付金)					(単位:円)	
	前月末残高 A	貸与額 B	返済額 C	積立額 D	基金現金残高 E (A-B+C+D)	前月末残高 F	貸与額 G	返済額 H	減免額 I	債権残高 J (F+G-H-I)	基金合計 E+J	貸与 人数 ※
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1月												
2月												
3月												
年間計											0	

※ 返済完了した者は含めない