



鳥取県公報

平成 25 年 3 月 26 日 (火)
号外第 27 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 教委規則	平成 25 年 4 月の組織改正等に伴う関係教育委員会規則の整備に関する規則 (1) (教育総務課) 2 鳥取県立高等学校授業料等減免規則の一部を改正する規則 (2) (高等学校課) . . . 15 鳥取県立学校管理規則の一部を改正する規則 (3) (〃) 16 鳥取県立高等学校学則の一部を改正する規則 (4) (〃) 18 鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則 (5) (人権教育課) 20
◇ 教委訓令	教育委員会事務局職員の任免発令規程の一部を改正する訓令 (1) (教育総務課) . . . 23 鳥取県教育委員会事務処理権限規程の一部を改正する訓令 (2) (〃) 29

教育委員会規則

平成25年 4 月の組織改正等に伴う関係教育委員会規則の整備に関する規則をここに公布する。

平成25年 3 月 26 日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会規則第 1 号

平成25年 4 月の組織改正等に伴う関係教育委員会規則の整備に関する規則

(鳥取県教育委員会事務局等組織規則の一部改正)

第 1 条 鳥取県教育委員会事務局等組織規則（昭和39年鳥取県教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(機関の分類)</p> <p>第 2 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 本庁とは、教育委員会事務局の内部組織のうち<u>地方機関</u>以外のものをいう。</p> <p>4 地方機関とは、教育委員会事務局の内部組織のうち、<u>管轄区域の定めのあるもの</u>をいう。</p> <p>5～7 略</p> <p>(本庁及び課内室並びに本庁機関の内部組織の設置)</p> <p>第 3 条 本庁として別表第 1 の第 1 項から<u>第 5 項</u>まで、<u>第 7 項、第 8 項、第 10 項、第 11 項</u>及び<u>第 13 項</u>の左欄に掲げる課を置き、本庁の各課にそれぞれ同表のこれらの項の右欄に掲げる課内室を置く。</p> <p>2 鳥取県教育センターの管理運営に関する規則（昭和48年鳥取県教育委員会規則第 4 号。以下「教育センター規則」という。）第 3 条第 1 項、鳥取県立図書館管理規則（平成 2 年鳥取県教育委員会規則第 2 号。以下「図書館規則」という。）第 2 条第 1 項又は鳥取県立博物館の管理運営に関する規則（昭和47年鳥取県教育委員会規則第 7 号。以下「博物館規則」という。）第 2 条第 1 項の規定により<u>各本庁機関</u>に設置された内部組織は、それぞれ別表第 1 の第 6 項、第 9 項及び第 12 項の右欄に掲げるとおりである。</p> <p>(本庁及び本庁機関の分掌事務)</p>	<p>(機関の分類)</p> <p>第 2 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 本庁とは、教育委員会事務局の内部組織のうち<u>教育長の直近下位</u>に設けられる課をいう。</p> <p>4 地方機関とは、教育委員会事務局の内部組織のうち、<u>本庁以外</u>のものをいう。</p> <p>5～7 略</p> <p>(本庁及び課内室並びに本庁機関の内部組織の設置)</p> <p>第 3 条 本庁として別表第 1 の第 1 項から<u>第 4 項</u>まで、<u>第 6 項、第 7 項、第 9 項、第 10 項</u>及び<u>第 12 項</u>の左欄に掲げる課を置き、本庁の各課にそれぞれ同表のこれらの項の右欄に掲げる課内室を置く。</p> <p>2 鳥取県教育センターの管理運営に関する規則（昭和48年鳥取県教育委員会規則第 4 号。以下「教育センター規則」という。）第 3 条第 1 項、鳥取県立図書館管理規則（平成 2 年鳥取県教育委員会規則第 2 号。以下「図書館規則」という。）第 2 条第 1 項又は鳥取県立博物館の管理運営に関する規則（昭和47年鳥取県教育委員会規則第 7 号。以下「博物館規則」という。）第 2 条第 1 項の規定により<u>別表第 1 の第 5 項、第 8 項</u>及び<u>第 11 項</u>の左欄に掲げる本庁機関に設置された内部組織は、それぞれ同表のこれらの項の右欄に掲げるとおりである。</p> <p>(本庁及び本庁機関の分掌事務)</p>

第4条 本庁においては、次の事務をつかさどる。
 教育総務課～特別支援教育課 略
いじめ・不登校総合対策センター
 (1) いじめ・不登校対策の総括及び企画立案に関すること。
 (2) いじめ・不登校についての相談に関すること。
 (3) いじめ・不登校対策を行う学校に対する支援に関すること。
 (4) いじめ・不登校についての研修に関すること。
 高等学校課～スポーツ健康教育課 略
 2 教育センター規則第2条の規定により教育センターにおいてつかさどることとされた事務は、次のとおりである。
 (1)～(3) 略
 (4) 児童等の発達の特徴を把握するための検査に関すること。
 (5)～(7) 略
 3 略
 (課長会議)
 第6条 略
 2 課長会議は、教育次長、次長及び本庁組織の長をもって構成し、教育長がこれを主宰する。
 (職制)
 第7条 本庁の各課及び課内室に、それぞれその長を置く。
 2 特に必要があると認めるときは、事務局に理事監、教育次長、次長又は参事監を、本庁の各課に参事又は課長補佐を、小中学校課に義務教育主査を、高等学校課に高校教育主査を、家庭・地域教育課に社会教育主査を、人権教育課及びスポーツ健康教育課に指導主査を、文化財課に文化財主査を置くことができる。
 第8条 前条に掲げる職の職務は、次に掲げるとおりとする。
 (1) 課又は課内室の長 上司の命を受け、課又は課内室の事務を掌理する。
 (2) 略
 (3) 理事監、参事監及び参事 上司の命を受け、

第4条 本庁においては、次の事務をつかさどる。
 教育総務課～特別支援教育課 略
 高等学校課～スポーツ健康教育課 略
 2 教育センター規則第2条の規定により教育センターにおいてつかさどることとされた事務は、次のとおりである。
 (1)～(3) 略
 (4) 特別支援教育についての児童等の身体障害及び知的障害の検査に関すること。
 (5)～(7) 略
 3 略
 (課長会議)
 第6条 略
 2 課長会議は、本庁組織の長をもって構成し、教育長がこれを主宰する。
 (職制)
 第7条 課等、本庁の課内室及び本庁機関の内部組織に、それぞれその長を置く。
 2 特に必要があると認めるときは、事務局に理事監、教育次長、次長又は参事監を、課等に参事、課長補佐、主幹又は副主幹を、小中学校課に義務教育主査を、高等学校課に高校教育主査を、家庭・地域教育課に社会教育主査を、人権教育課及びスポーツ健康教育課に指導主査を、文化財課に文化財主査を置くことができる。
 第8条 前条に掲げる職の職務は、次に掲げるとおりとする。
 (1) 課等の長 上司の命を受け、課等の事務を掌理する。
 (2) 係長 上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。
 (3) 略
 (4) 理事監、参事監、参事及び室長 上司の命を

重要事項の企画に参画する。

(4) 課長補佐 課又は課内室の長を助けて、課又は課内室の事務に従事し、これらの者に事故がある場合は、その職務を代行する。

- (5) 略
- (6) 略
- (7) 略
- (8) 略
- (9) 略

第9条 教育センター、図書館及び博物館に係る職制は、教育センター規則、図書館規則及び博物館規則の定めるところによる。

(教育局の設置)

第13条 地方機関として東部教育局、中部教育局及び西部教育局を置く。

(教育局の職制及び職務)

第16条 教育局に局長を置く。

- 2 特に必要があると認めるときは、教育局に次長を置くことができる。
- 3 略
- 4 略

別表第1 (第3条関係)

略	
5 いじめ・不登校 総合対策センター	
6 教育センター	総務課、研修企画課、教育 相談課
7 高等学校課	高校教育企画室、英語教育 推進室
8 略	

受け、重要事項の企画に参画する。

(5) 課長補佐及び主幹 課等の長又は室長を助けて、課等の事務に従事し、課等の長又は室長に事故がある場合は、その職務を代行する。

(6) 副主幹 上司の命を受け、課等の事務を処理する。

- (7) 略
- (8) 略
- (9) 略
- (10) 略
- (11) 略

第9条 前2条の規定にかかわらず、教育センター、図書館及び博物館に係る職制は、教育センター規則、図書館規則及び博物館規則の定めるところによる。

(教育局の設置)

第13条 次の表の左欄に掲げる教育局に、その事務を分掌させるため、それぞれ同表の右欄に掲げる係及び担当を置く。

東部教育局	学事係、学校教育係、社会教育担当
中部教育局	学事係、学校教育係、社会教育担当
西部教育局	学事係、学校教育係、社会教育担当

(教育局の職制及び職務)

第16条 教育局に局長を、同じく係に係長を置く。

- 2 特に必要があると認めるときは、教育局に次長、主幹又は副主幹を置くことができる。
- 3 略
- 4 係長は、上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。
- 5 略
- 6 主幹及び副主幹は、上司の命を受け、局務を処理する。

別表第1 (第3条関係)

略	
5 教育センター	教育センター規則第3条第 1項に定める課及び室並び に係
6 高等学校課	高校教育企画室
7 略	

9 図書館	総務課、情報相談課、郷土資料課、郷土資料課環日本海交流室、支援協力課、資料課	8 図書館	図書館規則第2条第1項に定める課、室、係及び担当
10 略		9 略	
11 略		10 略	
12 博物館	総務課、学芸課、美術振興課	11 博物館	博物館規則第2条第1項に定める課、係及び担当
13 略		12 略	

(教育委員会事務局の職員の職の設置等に関する規則の一部改正)

第2条 教育委員会事務局の職員の職の設置等に関する規則(昭和44年鳥取県教育委員会規則第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
別表(第3条関係) 1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 理事監・次長・参事監・課長・室長・参事・課長補佐・係長 2 事務職員をもって充てる職 教育次長・ <u>局長</u> ・ <u>センター長</u> ・義務教育主査・高校教育主査・社会教育主査・指導主査・文化財主査・主事・指導主事・管理主事・社会教育主事・文化財主事・健康管理主事 3 技術職員をもって充てる職 建築技師・機械技師・電気技師・教育相談員	別表(第3条関係) 1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 理事監・次長・参事監・課長・室長・参事・課長補佐・ <u>室長補佐</u> ・ <u>主幹</u> ・ <u>係長</u> ・ <u>副主幹</u> 2 事務職員をもって充てる職 教育次長・ <u>所長</u> ・義務教育主査・高校教育主査・社会教育主査・指導主査・文化財主査・主事・指導主事・管理主事・社会教育主事・文化財主事・健康管理主事 3 技術職員をもって充てる職 建築技師・機械技師・電気技師・ <u>栄養士</u> ・教育相談員

(鳥取県教育センターの管理運営に関する規則の一部改正)

第3条 鳥取県教育センターの管理運営に関する規則(昭和48年鳥取県教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改正後	改正前
(所掌事務) 第2条 教育センターにおいては、次に掲げる事務を行う。 (1)～(3) 略 (4) <u>児童等の発達の特徴を把握するための検査</u> に関すること。 (5)～(7) 略 (内部組織及び分掌事務)	(所掌事務) 第2条 教育センターにおいては、次に掲げる事務を行う。 (1)～(3) 略 (4) <u>特別支援教育についての児童等の身体障害及び知的障害の検査</u> に関すること。 (5)～(7) 略 (内部組織及び分掌事務)

第3条 教育センターに、総務課、研修企画課及び教育相談課を置く。

2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課 略

研修企画課

(1) 幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教育についての研修に関すること。

(2) 幼稚園、小学校、中学校及び高等学校の教育についての研究調査に関すること（教育相談及び特別支援教育に関するものを除く。）。

(3) 鳥取県教育情報通信ネットワークの運用等に関すること。

(4) 学校教育活動についての支援に関すること。

(5) 幼稚園、小学校、中学校及び高等学校の教育についての資料の整備及び提供に関すること（教育相談及び特別支援教育に関するものを除く。）。

教育相談課

(1)・(2) 略

(3) 幼児、児童及び生徒の発達の特徴を把握するための検査に関すること。

(4) 教育相談及び特別支援教育についての資料の整備及び提供に関すること。

第3条 教育センターに、次の表の左欄に掲げる課及び室を置き、課の事務を分掌させるため、それぞれ同表の右欄に掲げる係を置く。

総務課	
研修企画課	教科教育係 教職教育係
教育相談課	
情報教育課	
学校教育支援室	

2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課 略

研修企画課

(1) 幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教育（情報教育を除く。）についての研修に関すること。

(2) 幼稚園、小学校、中学校及び高等学校の教育についての研究調査に関すること（教育相談、特別支援教育及び情報教育に関するものを除く。）。

(3) 幼稚園、小学校、中学校及び高等学校の教育に関する資料の整備及び提供に関すること（教育相談、特別支援教育及び情報教育に関するものを除く。）。

教育相談課

(1)・(2) 略

(3) 特別支援教育についての幼児、児童及び生徒の身体障害及び知的障害の検査に関すること。

(4) 教育相談及び特別支援教育に関する資料の整備

情報教育課

(1) 情報教育についての研修及び研究調査に関すること。

(2) 鳥取県教育情報通信ネットワークの運用等に関すること。

(3) 情報教育に関する資料の整備及び提供に関すること。

学校教育支援室

(1) 学校活動及び教育活動に対する支援に関すること。

(2) 学校教育の支援に関する資料の整備及び提供に関すること。

<p>(職制)</p> <p>第4条 教育センターに所長を、課に<u>課長</u>を置く。</p> <p>2 所長又は課長の職務を補佐し、これらの者に事故があるときにその職務を代行させるため、<u>必要があると認めるときは</u>、教育センターに<u>副所長</u>を、<u>課に課長補佐</u>を置くことができる。</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>所長、<u>副所長</u>、課長、<u>課長補佐</u>、係長、主事、指導主事及び研修主事</p>	<p>(職制)</p> <p>第4条 教育センターに所長を、課、<u>室及び係</u>に<u>それぞれその長</u>を置く。</p> <p>2 所長の職務を補佐させ、及び所長に事故がある場合はその職務を代行させるため<u>必要があると認めるときは</u>、教育センターに<u>次長</u>を置くことができる。</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>所長、<u>次長</u>、課長、<u>室長</u>、主幹、係長、<u>副主幹</u>、主事、指導主事及び研修主事</p>
--	---

(鳥取県立図書館管理規則の一部改正)

第4条 鳥取県立図書館管理規則(平成2年鳥取県教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。
 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																				
<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 図書館に、次の表の左欄に掲げる課を置き、課の事務を分掌させるため、当該右欄に掲げる課内室を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>総務課</td><td></td></tr> <tr><td>情報相談課</td><td></td></tr> <tr><td>郷土資料課</td><td>環日本海交流室</td></tr> <tr><td>支援協力課</td><td></td></tr> <tr><td>資料課</td><td></td></tr> </table> <p>2 略</p> <p>(課内室の分掌事務)</p> <p>第3条 <u>課内室</u>の分掌事務は、館長が定め、教育長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p> <p>(職制)</p> <p>第4条 図書館に館長を、課及び<u>課内室</u>にそれぞれその長を置く。</p> <p>2 館長又は課の長の職務を補佐し、これらの者に事故があるときにその職務を代行させるため<u>必要があると認めるときは</u>、図書館に副館長を、課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職</p>	総務課		情報相談課		郷土資料課	環日本海交流室	支援協力課		資料課		<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 図書館に、次の表の左欄に掲げる課を置き、課の事務を分掌させるため、<u>それぞれ当該右欄に掲げる係、室及び担当(以下「係等」という。)</u>を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>総務課</td><td><u>総務係</u></td></tr> <tr><td>情報相談課</td><td><u>図書係 相談係 児童図書係</u></td></tr> <tr><td>郷土資料課</td><td><u>情報発信担当 環日本海交流室</u></td></tr> <tr><td>支援協力課</td><td><u>学校・市町村担当 ぐらし・産業支援担当</u></td></tr> <tr><td>資料課</td><td><u>収書・整理係</u></td></tr> </table> <p>2 略</p> <p>(係等の分掌事務)</p> <p>第3条 <u>係等</u>の分掌事務は、館長が定め、教育長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p> <p>(職制)</p> <p>第4条 図書館に館長を、課及び<u>係等(担当を除く。)</u>にそれぞれその長を置く。</p> <p>2 <u>前項</u>の長の職務を補佐させ、及び長に事故がある場合はその職務を代行させるため<u>必要があると認めるときは</u>、図書館に副館長を、課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職</p>	総務課	<u>総務係</u>	情報相談課	<u>図書係 相談係 児童図書係</u>	郷土資料課	<u>情報発信担当 環日本海交流室</u>	支援協力課	<u>学校・市町村担当 ぐらし・産業支援担当</u>	資料課	<u>収書・整理係</u>
総務課																					
情報相談課																					
郷土資料課	環日本海交流室																				
支援協力課																					
資料課																					
総務課	<u>総務係</u>																				
情報相談課	<u>図書係 相談係 児童図書係</u>																				
郷土資料課	<u>情報発信担当 環日本海交流室</u>																				
支援協力課	<u>学校・市町村担当 ぐらし・産業支援担当</u>																				
資料課	<u>収書・整理係</u>																				

館長・副館長・課長・ <u>室長</u> ・課長補佐・係長 2・3 略	館長・副館長・課長・課長補佐・ <u>主幹</u> ・係長・ <u>副主幹</u> 2・3 略
--	--

(鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の一部改正)

第5条 鳥取県立博物館の管理運営に関する規則(昭和47年鳥取県教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前						
<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 博物館に、<u>総務課、学芸課及び美術振興課</u>を置く。</p> <p>2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課 略</p> <p>学芸課</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p><u>(6) 略</u></p> <p>美術振興課 略</p> <p>(職制)</p> <p>第3条 博物館に館長を、課に<u>課長</u>を置く。</p> <p>2 <u>館長又は課長の職務を補佐し、これらの者に事故があるときにその職務を代行させるため必要があると認めるときは</u>、博物館に副館長を、課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>(職員の種類)</p> <p>第4条 略</p> <p>(職員の職)</p>	<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 博物館に、<u>次の表の左欄に掲げる課を置き、課の事務を分掌させるため、それぞれ同表の右欄に掲げる係及び担当(以下「係等」という。)</u>を置く。</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">総務課</td> <td style="text-align: center;">総務係・設備担当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">学芸課</td> <td style="text-align: center;">自然担当・山陰海岸学習館担当 ・人文担当・普及担当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">美術振興課</td> <td style="text-align: center;">調査担当・美術担当</td> </tr> </table> <p>2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課 略</p> <p>学芸課</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p><u>(6) 遠山正瑛資料室に係る資料の保管及び調査研究並びに利用の普及に関すること。</u></p> <p><u>(7) 略</u></p> <p>美術振興課 略</p> <p><u>(係等の分掌事務)</u></p> <p>第3条 <u>係等の分掌事務は、館長が定め、教育長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</u></p> <p>(職制)</p> <p>第4条 博物館に館長を、課及び係に<u>それぞれその長</u>を置く。</p> <p>2 <u>前項の長の職務を補佐させ、及び長に事故がある場合はその職務を代行させるため必要があると認めるときは</u>、博物館に副館長を、課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>(職員の種類)</p> <p>第5条 略</p> <p>(職員の職)</p>	総務課	総務係・設備担当	学芸課	自然担当・山陰海岸学習館担当 ・人文担当・普及担当	美術振興課	調査担当・美術担当
総務課	総務係・設備担当						
学芸課	自然担当・山陰海岸学習館担当 ・人文担当・普及担当						
美術振興課	調査担当・美術担当						

<p><u>第5条</u> 略</p> <p>(職員の分担事務)</p> <p><u>第6条</u> 略</p> <p>(利用の申込み等)</p> <p><u>第7条</u> 略</p> <p>(許可申請)</p> <p><u>第8条</u> 略</p> <p>(使用料の減免)</p> <p><u>第9条</u> 略</p> <p>(委任)</p> <p><u>第10条</u> 略</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 館長・副館長・課長・課長補佐・係長</p> <p>2 事務職員をもって充てる職 主事</p> <p>3 略</p> <p>様式第1号(<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第2号(<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第3号(<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第4号(<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第5号(<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第6号(<u>第9条</u>関係) 略</p>	<p><u>第6条</u> 略</p> <p>(職員の分担事務)</p> <p><u>第7条</u> 略</p> <p>(利用の申込み等)</p> <p><u>第8条</u> 略</p> <p>(許可申請)</p> <p><u>第9条</u> 略</p> <p>(使用料の減免)</p> <p><u>第10条</u> 略</p> <p>(委任)</p> <p><u>第11条</u> 略</p> <p>別表(第6条関係)</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 館長・副館長・課長・課長補佐・<u>主幹</u>・係長・<u>副主幹</u></p> <p>2 事務職員をもって充てる職 主事・<u>現業主事</u></p> <p>3 略</p> <p>様式第1号(<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第2号(<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第3号(<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第4号(<u>第9条</u>関係) 略</p> <p>様式第5号(<u>第9条</u>関係) 略</p> <p>様式第6号(<u>第10条</u>関係) 略</p>
---	--

(鳥取県埋蔵文化財センターの管理運営に関する規則の一部改正)

第6条 鳥取県埋蔵文化財センターの管理運営に関する規則(昭和57年鳥取県教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第3条 埋蔵文化財センターに、発掘事業室を置く。</p>	<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第3条 埋蔵文化財センターに、<u>総務係</u>、<u>企画研究</u></p>

<p>2 室の分掌事務は、所長が定める。</p> <p>3 所長は、室の分掌事務を定めたときは、これを教育長に報告しなければならない。</p> <p>(職制)</p> <p>第4条 埋蔵文化財センターに所長を、室に室長を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 埋蔵文化財センターの職員の職は、所長、次長、室長、<u>課長補佐</u>、係長、文化財主事及び主事とする。</p>	<p>係、青谷上寺地遺跡調査係及び発掘事業室を置く。</p> <p>2 <u>発掘事業室の事務を分掌させるため、同室に次に掲げる係及び担当(以下「係等」という。)を置く。</u></p> <p>(1) <u>調整係</u></p> <p>(2) <u>調査担当</u></p> <p>3 室及び係等の分掌事務は、所長が定める。</p> <p>4 所長は、室及び係等の分掌事務を定めたときは、これを教育長に報告しなければならない。</p> <p>(職制)</p> <p>第4条 埋蔵文化財センターに所長を、室に室長を、<u>係に係長を置く。</u></p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 埋蔵文化財センターの職員の職は、所長、次長、室長、<u>主幹</u>、係長、<u>副主幹</u>、文化財主事及び主事とする。</p>
--	---

(鳥取県立むきばんだ史跡公園の管理運営に関する規則の一部改正)

第7条 鳥取県立むきばんだ史跡公園の管理運営に関する規則(平成22年鳥取県教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第3条 史跡公園に所長を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職制)</p> <p>第3条 史跡公園に所長を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 史跡公園の職員の職は、所長、次長、係長、文化財主事及び主事とする。</p> <p>(職員の事務分担)</p> <p>第5条 略</p> <p>(利用の申込み等)</p>	<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第3条 <u>史跡公園に、総務係及び調査整備係を置く。</u></p> <p>2 <u>係の事務分掌は、所長が定め、教育長に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。</u></p> <p>(職制)</p> <p>第4条 史跡公園に所長を、<u>係に係長を置く。</u></p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 史跡公園の職員の職は、所長、次長、<u>主幹</u>、係長、<u>副主幹</u>、文化財主事及び主事とする。</p> <p>(職員の事務分担)</p> <p>第6条 略</p> <p>(利用の申込み等)</p>

<p><u>第6条</u> 略</p> <p>(行為の許可の申請)</p> <p><u>第7条</u> 略</p> <p>(許可の取消し)</p> <p><u>第8条</u> 略</p> <p>(使用料の減免)</p> <p><u>第9条</u> 略</p> <p>(施設設備の損傷等の届出)</p> <p><u>第10条</u> 略</p> <p>(委任)</p> <p><u>第11条</u> 略</p> <p>様式第1号 (<u>第6条</u>関係) 略</p> <p>様式第2号 (<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第3号 (<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第4号 (<u>第9条</u>関係) 略</p>	<p><u>第7条</u> 略</p> <p>(行為の許可の申請)</p> <p><u>第8条</u> 略</p> <p>(許可の取消し)</p> <p><u>第9条</u> 略</p> <p>(使用料の減免)</p> <p><u>第10条</u> 略</p> <p>(施設設備の損傷等の届出)</p> <p><u>第11条</u> 略</p> <p>(委任)</p> <p><u>第12条</u> 略</p> <p>様式第1号 (<u>第7条</u>関係) 略</p> <p>様式第2号 (<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第3号 (<u>第8条</u>関係) 略</p> <p>様式第4号 (<u>第10条</u>関係) 略</p>
--	--

(鳥取県立大山青年の家の管理運営に関する規則の一部改正)

第8条 鳥取県立大山青年の家の管理運営に関する規則(昭和52年鳥取県教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(職制)</p> <p><u>第3条</u> 青年の家に所長を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p><u>第4条</u> 略</p> <p>2 青年の家の職員の職は、所長、次長、係長、<u>指導主事</u>、専門指導員及び主事とする。</p>	<p><u>(内部組織及び分掌事務)</u></p> <p><u>第3条</u> 青年の家に、庶務係及び指導係を置く。</p> <p>2 <u>係の分掌事務は、所長が定める。</u></p> <p>3 <u>所長は、係の分掌事務を定めたときは、これを教育長に報告しなければならない。</u></p> <p>(職制)</p> <p><u>第4条</u> 青年の家に所長を、<u>係に係長</u>を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類及び職)</p> <p><u>第5条</u> 略</p> <p>2 青年の家の職員の職は、所長、次長、係長、専門指導員及び主事とする。</p>

(職員の分担事務) 第5条 略	(職員の分担事務) 第6条 略
(休所日) 第6条 略	(休所日) 第7条 略
(利用の申込み等) 第7条 略	(利用の申込み等) 第8条 略
(行為の制限) 第8条 略	(行為の制限) 第9条 略
(監督) 第9条 略	(監督) 第10条 略
(利用の許可の取消し) 第10条 略	(利用の許可の取消し) 第11条 略
(事故の発生の届出) 第11条 略	(事故の発生の届出) 第12条 略
(使用料の減免) 第12条 略	(使用料の減免) 第13条 略
(委任) 第13条 略	(委任) 第14条 略
様式第1号 (第7条関係) 略	様式第1号 (第8条関係) 略
様式第2号 (第7条関係) 略	様式第2号 (第8条関係) 略
様式第3号 (第12条関係) 略	様式第3号 (第13条関係) 略

(鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則の一部改正)

第9条 鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則(昭和52年鳥取県教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
	(内部組織及び分掌事務) 第3条 少年自然の家に、庶務係及び指導係を置く。 2 係の分掌事務は、所長が定める。 3 所長は、係の分掌事務を定めたときは、これを教育長に報告しなければならない。

(職制) 第3条 少年自然の家に所長を置く。 2 略	(職制) 第4条 少年自然の家に所長を、係に係長を置く。 2 略
(職員の種類及び職) 第4条 略 2 少年自然の家の職員の職は、所長、次長、係長、 指導主事、専門指導員及び主事とする。	(職員の種類及び職) 第5条 略 2 少年自然の家の職員の職は、所長、次長、係長、 専門指導員及び主事とする。
(職員の分担事務) 第5条 略	(職員の分担事務) 第6条 略
(休所日) 第6条 略	(休所日) 第7条 略
(利用の申込み等) 第7条 略	(利用の申込み等) 第8条 略
(行為の制限) 第8条 略	(行為の制限) 第9条 略
(監督) 第9条 略	(監督) 第10条 略
(利用の許可の取消し) 第10条 略	(利用の許可の取消し) 第11条 略
(事故の発生の届出) 第11条 略	(事故の発生の届出) 第12条 略
(使用料の減免) 第12条 略	(使用料の減免) 第13条 略
(委任) 第13条 略	(委任) 第14条 略
様式第1号 (第7条関係) 略	様式第1号 (第8条関係) 略
様式第2号 (第7条関係) 略	様式第2号 (第8条関係) 略
様式第3号 (第12条関係) 略	様式第3号 (第13条関係) 略

附 則
(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

(日本の国籍を有しない者を任用することができない職の範囲を定める規則の一部改正)

2 日本の国籍を有しない者を任用することができない職の範囲を定める規則（平成12年鳥取県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(公の意思の形成への参画に携わる職)</p> <p>第3条 公の意思の形成への参画に携わる職は、次に掲げる職とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県教育委員会事務局等組織規則（昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号）第7条の規定により置かれる課の長、理事監、教育次長、次長及び参事監並びに同規則第16条第1項の規定により置かれる局長</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>(5) 鳥取県立大山青年の家の管理運営に関する規則（昭和52年鳥取県教育委員会規則第3号）<u>第3条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(6) 鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則（昭和52年鳥取県教育委員会規則第4号）<u>第3条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 鳥取県立博物館の管理運営に関する規則（昭和47年鳥取県教育委員会規則第7号）<u>第3条第1項</u>の規定により置かれる館長</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 鳥取県立むきばんだ史跡公園の管理運営に関する規則（平成22年鳥取県教育委員会規則第2号）<u>第3条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(11) 略</p>	<p>(公の意思の形成への参画に携わる職)</p> <p>第3条 公の意思の形成への参画に携わる職は、次に掲げる職とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県教育委員会事務局等組織規則（昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号）第7条の規定により置かれる課等の長、理事監、教育次長、次長及び参事監並びに同規則第16条第1項の規定により置かれる局長</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>(5) 鳥取県立大山青年の家の管理運営に関する規則（昭和52年鳥取県教育委員会規則第3号）<u>第4条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(6) 鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則（昭和52年鳥取県教育委員会規則第4号）<u>第4条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 鳥取県立博物館の管理運営に関する規則（昭和47年鳥取県教育委員会規則第7号）<u>第4条第1項</u>の規定により置かれる館長</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 鳥取県立むきばんだ史跡公園の管理運営に関する規則（平成22年鳥取県教育委員会規則第2号）<u>第4条第1項</u>の規定により置かれる所長</p> <p>(11) 略</p>

鳥取県立高等学校授業料等減免規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年3月26日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会規則第2号

鳥取県立高等学校授業料等減免規則の一部を改正する規則

第1条 鳥取県立高等学校授業料等減免規則（昭和26年鳥取県教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">(減免の基準)</p> <p>第3条 <u>学校長</u>は、県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（昭和52年鳥取県規則第15号。以下「知事規則」という。）第2条の表に規定する減免事由に<u>該当すると認めるときは、授業料、入学科及び入学選抜手数料を減免することができる。</u></p>	<p style="text-align: center;">(減免の範囲)</p> <p>第3条 <u>授業料、入学科及び入学選抜手数料の減免の範囲</u>は、県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（昭和52年鳥取県規則第15号。以下「知事規則」という。）第2条の表に規定する減免事由に<u>応じて、別表に定めるとおりとする。</u></p>

第2条 鳥取県立高等学校授業料等減免規則の一部を次のように改正する。

別表を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

鳥取県立学校管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年 3月26日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会規則第3号

鳥取県立学校管理規則の一部を改正する規則

鳥取県立学校管理規則（昭和51年鳥取県教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改正後							改正前						
(休業日) 第7条 略 2 略 3 校長は、第1項第3号及び第5号の規定にかかわらず、高等学校の定時制の課程の休業日については、教育長の承認を受けて、別に定めることができる。 4・5 略							(休業日) 第7条 略 2 略 3 校長は、第1項第3号及び第5号の規定にかかわらず、高等学校の定時制の課程又は専攻科の休業日については、教育長の承認を受けて、別に定めることができる。 4・5 略						
別表（第3条関係）							別表（第3条関係）						
1 高等学校							1 高等学校						
名称	課程名	学科名	修業年限	収容定員	所在地		名称	課程名	学科名	修業年限	収容定員	所在地	
略							略						
鳥取湖陵高等学校	全日制課程	略	3年	114人	略		鳥取湖陵高等学校	全日制課程	略	3年	152人	略	
		家庭学科							人間環境科				
略							略						
八頭高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	840人	略	八頭高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	800人	略
									国際英語学科	国際英語科	3年	40人	
略							略						
倉吉東高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	600人	略	倉吉東高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	640人	略
									専攻科		1年	70人	
略							略						
倉吉農業高等学校	全日制課程	農業学科				略	倉吉農業高等学校	全日制課程	農業学科	生物生産科	3年	38人	略
			園芸科	3年	38人								
			環境科学科	3年	38人								
			環境土木科	3年	38人								
	生物科	3年	76人		生物科	3年	76人						
	食品科	3年	114人		食品科	3年	76人						
	環境科	3年	114人		環境科	3年	76人						
略							略						
倉吉総合産業高等学校	全日制課程	工業学科	機械科	3年	114人	略	倉吉総合産業高等学校	全日制課程	工業学科	機械システム科	3年	38人	略
			電気科	3年	114人					電気システム科	3年	38人	
		略							機械科	3年	76人	電気科	
	情報学科	情報科	3年	114人		情報学科	ロボティクス情報科	3年	38人	情報科	3年	76人	
略							略						
米子東高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	960人	略	米子東高等学校	全日制課程	普通学科	普通科	3年	960人	略
									専攻科		1年	50人	
略							略						

略						
境 高 等 学 校	全 日 制 課 程	普 通 学 科	普 通 科	3 年	600人	略
境 港 総 合 技 術 高 等 学 校	全 日 制 課 程	水 産 学 科	海 洋 科	3 年	114人	略
			食 品 ・ ビ 洋 科	3 年	114人	
			略			
		工 業 学 科	電 気 電 子 科	3 年	114人	
		略				
略						
2 略						

略						
境 高 等 学 校	全 日 制 課 程	普 通 学 科	普 通 科	3 年	640人	略
境 港 総 合 技 術 高 等 学 校	全 日 制 課 程	水 産 学 科	海 洋 科	3 年	114人	略
			食 品 科	3 年	38人	
			食 品 ・ ビ 洋 科	3 年	76人	
		工 業 学 科	略			
		商 業 学 科	電 気 電 子 科	3 年	114人	
		商 業 学 科	ビ ジ ネ ス 科	3 年	38人	
略						
2 略						

附 則

この規則は、平成25年 4月 1日から施行する。

鳥取県立高等学校学則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年 3 月 26 日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会規則第 4 号

鳥取県立高等学校学則の一部を改正する規則

第 1 条 鳥取県立高等学校学則（昭和51年鳥取県教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(休業日)</p> <p>第 5 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 定時制の課程の休業日については、第 1 項第 3 号及び第 5 号の規定にかかわらず、校長が別に定めるところによる。</p> <p>4 略</p> <p>(卒業)</p> <p>第10条 校長は、所定の全課程を修了したと認めた生徒に対して、卒業証書（<u>様式第 2 号</u>）を授与しなければならない。</p> <p>(証明書の交付)</p> <p>第11条 校長は、必要があると認めるときは、単位修得証明書、学習成績証明書、在学証明書、卒業証明書その他の証明書を交付することができる。</p> <p>第14条 略</p> <p>2 全日制又は定時制の課程の第 1 学年への入学の許可を受けようとする者は、入学許可願（<u>様式第 2 号の 2</u>）を校長に提出しなければならない。</p> <p>3・4 略</p> <p>第15条 <u>削除</u></p>	<p>(休業日)</p> <p>第 5 条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 定時制の課程又は<u>専攻科</u>の休業日については、第 1 項第 3 号及び第 5 号の規定にかかわらず、校長が別に定めるところによる。</p> <p>4 略</p> <p>(卒業又は修了)</p> <p>第10条 校長は、所定の全課程を修了したと認めた生徒に対して、卒業証書（<u>様式第 1 号の 4</u>）又は<u>修了証書（様式第 2 号）</u>を授与しなければならない。</p> <p>(証明書の交付)</p> <p>第11条 校長は、必要があると認めるときは、単位修得証明書、学習成績証明書、在学証明書、卒業証明書、<u>修了証明書</u>その他の証明書を交付することができる。</p> <p>第14条 略</p> <p>2 全日制又は定時制の課程の第 1 学年への入学の許可を受けようとする者は、入学許可願（<u>様式第 3 号の 2</u>）を校長に提出しなければならない。</p> <p>3・4 略</p> <p>(<u>専攻科への入学</u>)</p> <p>第15条 <u>前 2 条の規定は、専攻科への入学について準用する。</u></p>

第 2 条 鳥取県立高等学校学則の一部を次のように改正する。

様式第 2 号を削り、様式第 1 号の 4 を様式第 2 号とする。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年 3 月 26 日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会規則第 5 号

鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則

鳥取県育英奨学資金貸与規則（昭和35年鳥取県教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(奨学資金の返還猶予)</p> <p>第12条 教育委員会は、<u>奨学生であった者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間、奨学資金の返還を猶予することができる。</u></p> <p>(1) <u>高等学校等又は大学等を卒業後、教育長が定める他の学校又は課程に進学し、在学中であるとき。</u></p> <p>(2) <u>高等学校等又は大学等を卒業後、就職することができないとき。</u></p> <p>(3) <u>生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生活保護を受け、又はこれと同等の状況にあるとき。</u></p> <p>(4) <u>妊娠、出産又は育児を理由として休業し、又は退職したとき。</u></p> <p>(5) <u>前各号に掲げる場合のほか、災害、傷病、失業その他やむを得ない理由により、奨学資金の返還が困難となったとき。</u></p> <p>2 返還猶予を受けようとする者は、鳥取県育英奨学資金返還猶予申請書（別記様式第 9 号）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(奨学資金の返還免除)</p> <p>第13条 略</p> <p>2 返還免除を受けようとする者は、鳥取県育英奨学資金返還免除申請書（別記様式第10号）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>別記様式第 9 号（第12条関係）</p>	<p>(奨学資金の返還猶予)</p> <p>第12条 奨学生であった者が、<u>進学、災害、傷病、失業その他特別の理由により奨学資金の返還が困難になった場合は、相当の期間、その返還を猶予することができる。</u></p> <p>2 返還猶予を受けようとするときは、<u>連帯保証人及び保証人と連署のうえ鳥取県育英奨学資金返還猶予申請書（別記様式第 9 号）を教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>(奨学資金の返還免除)</p> <p>第13条 略</p> <p>2 返還免除を受けようとするときは、<u>連帯保証人及び保証人と連署した鳥取県育英奨学資金返還免除申請書（別記様式第10号）を教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>別記様式第 9 号（第12条関係）</p>

鳥取県育英奨学資金返還猶予申請書

奨学生番号 第 号

出身学校名

氏 名

次のとおり奨学資金の返還の猶予を申請します。

記

1 猶予期間 年 月 日より
年 月 日まで

2 理 由
年 月 日
住 所
本人氏名 ㊟

鳥取県教育委員会 様

添付書類

1 略

2 未就職の場合は、求職受付票の写し等

3 生活保護を受けている場合は、生活保護受給証明書

4 略

5 失業による場合は、雇用保険受給資格証の写し等

6 その他の理由による場合は、その事実を証する市町村長又は民生委員の証明書その他教育委員会が適当と認める書類

別記様式第10号（第13条関係）

鳥取県育英奨学資金返還免除申請書

奨学生番号 第 号

出身学校名

氏 名

次のとおり奨学資金の返還の免除を申請します。

記

1 貸与総額 円

2 返還済額 円

3 返還免除を希望する額 円

4 理由
年 月 日
住 所
相続人（本人との続柄 ）氏名 ㊟

鳥取県育英奨学資金返還猶予申請書

奨学生番号 第 号

出身学校名

氏 名

次のとおり奨学資金の返還の猶予を申請します。

記

1 猶予期間 年 月 日より
年 月 日まで

2 理 由
年 月 日
住 所
本人氏名 ㊟
住 所
連帯保証人氏名 ㊟
住 所
保 証 人 氏 名 ㊟

鳥取県教育委員会 様

添付書類

(1) 略

(2) 略

(3) その他の理由による場合は、その事実を証する市町村長又は民生委員の証明書

別記様式第10号（第13条関係）

鳥取県育英奨学資金返還免除申請書

奨学生番号 第 号

出身学校名

氏 名

次のとおり奨学資金の返還の免除を申請します。

記

1 貸与総額 円

2 返還済額 円

3 返還免除を希望する額 円

4 理由
年 月 日
住 所
相続人（本人との続柄 ）氏名 ㊟
住 所

鳥取県教育委員会 様 (注意) 略	連帯保証人氏名 ㊞ 住 所 保 証 人 氏 名 ㊞ 鳥取県教育委員会 様 (注意) 略
----------------------	---

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

教育委員会訓令

鳥取県教育委員会訓令第1号

教育委員会事務局職員の任免発令規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成25年3月26日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

教育委員会事務局職員の任免発令規程の一部を改正する訓令

教育委員会事務局職員の任免発令規程（昭和44年鳥取県教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(任免の発令の方法)</p> <p>第2条 職員の任免の発令は、第1号様式による辞令書又は第2号様式による昇給（昇格）・給与決定通知書を職員に交付して行う。ただし、<u>次の各号に掲げる発令については、それぞれ当該各号に定める方法をもってこれに代えることができる。</u></p> <p>(1) <u>行政組織の変更による配置換え又は職名変更の</u></p>	<p>(任免の発令の方法)</p> <p>第2条 職員の任免の発令は、第1号様式による辞令書又は第2号様式による昇給（昇格）・給与決定通知書を職員に交付して行う。ただし、<u>行政組織の変更による配置換え又は職名変更の発令については内訓をもって、昇任（職員の定年等に関する条例（昭和59年鳥取県条例第1号）第4条第1項の規定により引き続き勤務している職員（以下「勤務延長職員」という。）又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）が期限又は任期の定めのない職員となる場合に併せて行われるものを除く。）、行政組織の変更によらない配置換え（勤務延長職員又は再任用職員が期限又は任期の定めのない職員となる場合に併せて行われるものを除く。）、転任、出向、転職、兼職、兼務、事務取扱、兼職解除、兼務解除、事務取扱解除、派遣、派遣期間更新、派遣解除、研修、研修解除、育児短時間勤務承認、育児短時間勤務期間延長、育児短時間勤務失効、育児短時間勤務取消又は育児短時間勤務変更承認の発令については口頭による伝達をもって、昇給、昇格、降格又は給与決定の発令については電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信することにより行うものをいう。）による伝達をもってこれに代えることができる。</u></p>

発令 内訓

(2) 配置換、兼職、兼務、兼職解除若しくは兼務解除（それぞれ個々に発令することが適当なものに限る。）又は派遣、派遣期間更新、派遣解除、研修、研修解除、育児短時間勤務承認、育児短時間勤務期間延長、育児短時間勤務失効、育児短時間勤務取消若しくは育児短時間勤務変更承認 口頭による伝達

(3) 昇任（職員の定年等に関する条例（昭和59年鳥取県条例第1号）第4条第1項の規定により引き続き勤務している職員（以下「勤務延長職員」という。）又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項若しくは第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）が期限又は任期の定めのない職員となる場合に併せて行われるものを除く。）、配置換（前2号に掲げるもの及び勤務延長職員又は再任用職員が期限又は任期の定めのない職員となる場合に併せて行われるものを除く。）、 転任、出向、転職、職名変更（第1号に掲げるものを除く。）、 兼職（前号に掲げるものを除く。）、 兼務（前号に掲げるものを除く。）、 事務取扱、兼職解除若しくは兼務解除（前号に掲げるものを除く。）、 事務取扱解除、昇給、昇格、降格又は給与決定の発令 電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信することにより行うものをいう。）による伝達

別表（第3条関係）

職員の任免の発令の形式
 第1 一般職の職員（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。）の場合
 1～15 略
 16 免職（地方公務員法第22条第1項の規定による条件附採用の期間にある職員が、当該期間（延長

別表（第3条関係）

職員の任免の発令の形式
 第1 一般職の職員（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。）の場合
 1～15 略

した場合は当該延長
した期間を含む。)

においてその職務を
良好な成績で遂行し
なかったため、免職
する場合)

地方公務員法第22条
第1項の規定による
条件附採用の期間中
その職務を良好な成
績で遂行しなかった
ので免職する

- 17 略
- 18 略
- 19 略
- 20 略
- 21 略
- 22 略
- 23 略
- 24 略
- 25 略
- 26 略
- 27 略
- 28 略
- 29 略
- 30 略
- 31 略
- 32 略
- 33 略
- 34 略
- 35 略
- 36 略
- 37 略
- 38 略
- 39 略
- 40 略
- 41 略
- 42 略
- 43 略
- 44 略
- 45 略
- 46 略
- 47 略
- 48 略
- 49 略

- 16 略
- 17 略
- 18 略
- 19 略
- 20 略
- 21 略
- 22 略
- 23 略
- 24 略
- 25 略
- 26 略
- 27 略
- 28 略
- 29 略
- 30 略
- 31 略
- 32 略
- 33 略
- 34 略
- 35 略
- 36 略
- 37 略
- 38 略
- 39 略
- 40 略
- 41 略
- 42 略
- 43 略
- 44 略
- 45 略
- 46 略
- 47 略
- 48 略

- 50 略
- 51 略
- 52 略
- 53 略
- 54 略
- 55 略
- 56 略
- 57 略
- 58 略
- 59 略

第3 一般職の職員（臨時的任用職員に限る。）の場合

1 採用

臨時的任用職員（ア）……）に任命する

日給……円を給する

……勤務を命ずる

（イ）……を命ずる

任用期間は…年…月…日までとする

2 期間更新（任用期間を更新する場合）

（ア）職名又は職種名とする。（地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項の規定により採用される職員（同項第2号に掲げる臨時的任用に係るものに限る。以下「育休代替職員」という。）の場合には「（…）（育休代替）」とする。）

○採用前提の臨時的任用職員（臨時的任用職員のうち、職員の採用試験に合格し又は選考による採用が決定している職員をいう。以下同じ。）の場合には「…職…級…号給相当額を給する」とする。

○採用前提の臨時的任用職員の場合に限る。
（イ）職名とする。

- 49 略
- 50 略
- 51 略
- 52 略
- 53 略
- 54 略
- 55 略
- 56 略
- 57 略
- 58 略

第3 一般職の職員（臨時的任用職員に限る。）の場合

1 採用

臨時的任用職員（ア）……）に任命する

日給……円を給する

……勤務を命ずる

任用期間は…年…月…日までとする

2 期間更新（任用期間を更新する場合）

（ア）職名又は職種名とする。

<p>……年……月……日 まで任用期間を更新 する 任用期間満了後は更 新しない</p> <p>3 略</p> <p>4 給与改定（給与の 額を変更する場合） 日給……円を給する</p> <p>5 略</p> <p>第4 特別職の職員の場合</p> <p>1～5 略</p> <p>6 <u>育児休業承認（地 方公務員の育児休業 等に関する法律第2 条第1項の規定に準 じて育児休業を承認 する場合）</u> …年…月…日まで育 児休業を承認する</p> <p>7 <u>育児休業期間延長 （地方公務員の育児 休業等に関する法律 第3条第1項の規定 に準じて育児休業の 期間の延長をする場 合）</u> 育児休業の期間を… 年…月…日まで延長 する</p> <p>8 <u>育児休業失効（地 方公務員の育児休業 等に関する法律第5 条第1項の規定に準 じて育児休業の承認 が効力を失う場合）</u> 育児休業の承認は失 効した</p> <p>9 <u>育児休業取消（地 方公務員の育児休業 等に関する法律第5</u></p>	<p>○<u>育休代替職員及び採用 前提の臨時的任用職員 の場合を除く。</u></p> <p>○<u>採用前提の臨時的任用 職員以外の臨時的任用 職員の場合に限る。</u></p>	<p>……年……月……日 まで任用期間を更新 する 任用期間満了後は更 新しない</p> <p>3 略</p> <p>4 給与改定（給与の 額を変更する場合） 日給……円を給する</p> <p>5 略</p> <p>第4 特別職の職員の場合</p> <p>1～5 略</p>
--	---	---

<p><u>条第2項の規定に準</u> <u>じて育児休業の承認</u> <u>を取り消す場合)</u> <u>育児休業の承認を取</u> <u>り消す</u> <u>10 その他</u> <u>第1の例による</u></p>			
---	--	--	--

附 則

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

鳥取県教育委員会訓令第2号

鳥取県教育委員会事務処理権限規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成25年3月26日

鳥取県教育委員会委員長 中 島 諒 人

鳥取県教育委員会事務処理権限規程の一部を改正する訓令

鳥取県教育委員会事務処理権限規程（平成22年鳥取県教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後					改 正 前					
(代決) 第6条 別表第1の各項の表の事項の欄に掲げる事項についての代決は、正当決裁権者があらかじめ定める職員が行うことができるほか、次の表の第1欄及び第2欄の区分に応じて、それぞれ当該第3欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ当該第4欄に掲げる第2順位者が行うことができる。					(代決) 第6条 別表第1の各項の表の事項の欄に掲げる事項についての代決は、正当決裁権者があらかじめ定める職員が行うことができるほか、次の表の第1欄及び第2欄の区分に応じて、それぞれ当該第3欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ当該第4欄に掲げる第2順位者が行うことができる。					
	組織	正当決裁権者	第1順位者	第2順位者		組織	正当決裁権者	第1順位者	第2順位者	
	1 本庁	教育長	<u>教育次長又は次長</u>	主務課長等		1 本庁	教育長	次長	主務課長等	
		課長等	<u>参事、室長又は主務課長補佐</u> （課長補佐のうち、担当業務における上席の職員をいう。）	<u>主務係長</u> （係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。）			課長等	<u>主務課長補佐等</u> （課長補佐及びこれに相当するものうち、担当業務における上席の職員をいう。）	<u>主務係長等</u> （係長及びこれに相当するものうち、担当業務における上席の職員をいう。）	
	2 教育機関	教育センター	所長	<u>副所長</u>	主務課長	2 教育機関	教育センター	所長	<u>次長</u>	主務課長
		略					略			
		埋蔵文化財センター	所長	次長	主務室長又は主務係長（室に置かれる係長を除く。）		埋蔵文化財センター	所長	次長	主務室長又は主務係長（室に置かれる <u>係の</u> 係長を除く。）
		略					略			
	略					略				
	2 略					2 略				

別表第1 (第3条、第4条、第6条-第8条関係)

1~7 略

別表第2 (第9条-第12条、第14条、第16条関係)

共通事項

事項		事務処理権限の区分		
種類	内容	教 育 長	専 決 権 者	委 任 決 裁 権 者
略				
八 任免、手当等	略			
に関する事務(事務部局職員に係るものに限る。)	2 児童手当の受給資格及びその額の決定(本庁組織の職員に係るものに限る。)		○	
	略			
略				

別表第3 (第9条-第12条、第14条、第16条関係)

1~12 略

別表第4 (第10条-第12条、第14条、第16条関係)

共通事項

事項		事務処理権限区分	
種類	内容	専 決 権 者	委 任 決 裁 権 者
一 服務、研修及び手当等に関する	略		
	5 児童手当の受給資		○

別表第1

1~7 略

別表第2

共通事項

事項		事務処理権限の区分		
種類	内容	教 育 長	専 決 権 者	委 任 決 裁 権 者
略				
八 任免、手当等	略			
に関する事務(事務部局職員に係るものに限る。)	2 子ども手当の受給資格及びその額の決定(本庁組織の職員に係るものに限る。)		○	
	略			
略				

別表第3

1~12 略

別表第4

共通事項

事項		事務処理権限区分	
種類	内容	専 決 権 者	委 任 決 裁 権 者
一 服務、研修及び手当等に関する	略		
	5 子ども手当の受給		○

る事務（教育局及び学校以外の教育機関（本庁組織を除く。以下この表において「教育局等」という。）に係るものに限る。）	格及びその額の決定		る事務（教育局及び学校以外の教育機関（本庁組織を除く。以下この表において「教育局等」という。）に係るものに限る。）	資格及びその額の決定																	
略			略																		
略			略																		
別表第5（第10条—第12条、第14条、第16条関係）			別表第5																		
			1 各教育局																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="813 716 1284 840">事項</th> <th colspan="2" data-bbox="1284 716 1380 840">事務処理権限区分</th> </tr> <tr> <th data-bbox="813 840 1029 1209">種類</th> <th data-bbox="1029 840 1284 1209">内容</th> <th data-bbox="1284 840 1332 1086">専決権者</th> <th data-bbox="1332 840 1380 1086">委任決裁権者</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th data-bbox="1284 1086 1332 1209">所長等</th> <th data-bbox="1332 1086 1380 1209">所長等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="813 1209 1029 1422">一 子ども手当に関する事務（市町村立学校教職員に係るものに限る。）</td> <td data-bbox="1029 1209 1284 1422">1 子ども手当の受給資格及びその額の決定</td> <td data-bbox="1284 1209 1332 1422"></td> <td data-bbox="1332 1209 1380 1422">○</td> </tr> </tbody> </table>			事項		事務処理権限区分		種類	内容	専決権者	委任決裁権者			所長等	所長等	一 子ども手当に関する事務（市町村立学校教職員に係るものに限る。）	1 子ども手当の受給資格及びその額の決定		○
事項		事務処理権限区分																			
種類	内容	専決権者	委任決裁権者																		
		所長等	所長等																		
一 子ども手当に関する事務（市町村立学校教職員に係るものに限る。）	1 子ども手当の受給資格及びその額の決定		○																		
1 略			2 略																		
2 略			3 略																		
3 略			4 略																		
4 略			5 略																		

附 則

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。