



鳥取県公報

令和2年3月27日（金）
号外第37号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 教委規則	令和2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 県立学校の教育職員の業務量等の管理に関する規則（2）（教育人材開発課）・・・・・・ 10 現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（3）（Ⅱ）・・・・・・・・・・ 11 鳥取県育英奨学資金貸与規則及び鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金 貸与規則の一部を改正する規則（4）（人権教育課）・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
◇ 教委訓令	令和2年4月の組織改正等に伴う関係訓令の整備に関する訓令（1）（教育総務課）・・ 14

教育委員会規則

令和2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。

令和2年3月27日

鳥取県教育委員会教育長 山 本 仁 志

鳥取県教育委員会規則第1号

令和2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>(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13項の左欄に掲げる局並びに別表第1の第1項から第3項まで、第5項から第9項まで、第11項及び第14項の左欄に掲げる課を置き、本庁の局又は各課にそれぞれ同表のこれらの項の右欄に掲げる局内課又は課内室を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(本庁及び本庁機関の分掌事務)</p> <p>第4条 本庁においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>教育総務課</p> <p>(1)～(11) 略</p> <p>(12) 公印に関すること。</p> <p>(13)～(19) 略</p> <p><u>(20) 教育委員会の業務の実施状況の監察に関すること。</u></p> <p><u>(21) 教育委員会の適正な業務の執行等の確保に関すること。</u></p> <p><u>(22) 教育委員会の情報公開に係る事務の総括に関すること。</u></p> <p><u>(23) 教育委員会の個人情報保護に係る事務の総括に関すること。</u></p> <p>(24) 略</p> <p>教育環境課・教育人材開発課 略</p> <p>小中学校課</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 市町村立学校及び市町村立幼稚園の教育課程、学習指導、生徒指導(いじめ・不登校に関</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項から第3項まで、第5項から第9項まで、第11項及び第13項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 略</p> <p>(本庁及び本庁機関の分掌事務)</p> <p>第4条 本庁においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>教育総務課</p> <p>(1)～(11) 略</p> <p>(12) 公印の管守に関すること。</p> <p>(13)～(19) 略</p> <p>(20) 略</p> <p>教育環境課・教育人材開発課 略</p> <p>小中学校課</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 市町村立学校(特別支援学校を除く。)及び市町村立幼稚園の教育課程、学習指導、生徒指</p>

<p>するものを除く。)及び職業指導に関すること。</p> <p>(3) 市町村立学校の教科用図書及び教材の取扱いに関すること。</p> <p>(4)・(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p><u>(7) 児童及び生徒の英語教育に関すること。</u></p> <p>特別支援教育課</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>県立特別支援学校の教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。</u></p> <p>(3) <u>県立特別支援学校の教科用図書及び教材の取扱いに関すること。</u></p> <p>(4) <u>県立特別支援学校及び特別支援学級の生徒、児童及び幼児の就学奨励に関すること。</u></p> <p>(5) 略</p> <p>高等学校課</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>いじめ・不登校総合対策センター 略</p> <p>社会教育課</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) 社会教育関係団体に関すること。</p> <p><u>(8) 学校、家庭及び地域が連携して行う教育に関すること。</u></p> <p>人権教育課 略</p> <p><u>美術館整備局美術館整備課</u></p> <p><u>県立美術館の整備に関すること。</u></p> <p>体育保健課 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(課長会議)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 課長会議は、本庁(局及び課を除く。)に置く次長、教育次長及び本庁組織の長(局内課及び課内室の長を除く。)をもって構成し、教育長がこれを主宰する。</p> <p>(職制)</p>	<p>導(いじめ・不登校に関するものを除く。)及び職業指導に関すること。</p> <p>(3) 市町村立学校(特別支援学校を除く。)の教科用図書及び教材の取扱いに関すること。</p> <p>(4)・(5) 略</p> <p><u>(6) 学校に在籍する児童、生徒等の保護者及び当該学校の教職員で構成される団体の連合会に関すること。</u></p> <p><u>(7) 学校、家庭及び地域が連携して行う教育に関すること。</u></p> <p>(8) 略</p> <p>特別支援教育課</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>公立の特別支援学校の教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。</u></p> <p>(3) <u>公立の特別支援学校の教科用図書及び教材の取扱いに関すること。</u></p> <p>(4) <u>公立の特別支援学校及び特別支援学級の生徒、児童及び幼児の就学奨励に関すること。</u></p> <p>(5) 略</p> <p>高等学校課</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p><u>(10) 児童及び生徒の英語教育に関すること。</u></p> <p>いじめ・不登校総合対策センター 略</p> <p>社会教育課</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) 社会教育関係団体に関すること(他課の所管に属するものを除く。)</p> <p>人権教育課 略</p> <p>体育保健課 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(課長会議)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 課長会議は、本庁(課を除く。)に置く次長、教育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。</p> <p>(職制)</p>
---	---

第7条 本庁の局、課、局内課及び課内室に、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、本庁（局及び課を除く。）に次長、理事監、教育次長、参事監又は参事を、美術館整備局に次長を、本庁の各課に課長補佐を、教育人材開発課に教育人材開発主査を、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、いじめ・不登校総合対策センターに次長を、社会教育課に社会教育主査を、特別支援教育課、人権教育課及び体育保健課に指導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) 局、課、局内課又は課内室の長 上司の命を受け、局、課、局内課又は課内室の事務を掌理する。

(2) 本庁（局及び課を除く。）に置く次長 略

(3)・(4) 略

(5) 美術館整備局に置く次長 上司の命を受け、美術館整備局の事務に参画する。

(6) 課長補佐 課、局内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。

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 略

(12) 略

(教育局の分掌事務)

第15条 教育局においては、次の事務をつかさどる。

(1) 略

(2) 略

(3) 略

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

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、本庁（課を除く。）に次長、理事監、教育次長又は参事監を、本庁の各課に参事又は課長補佐を、教育人材開発課に教育人材開発主査を、小中学校課に義務教育主査又は社会教育主査を、高等学校課に高校教育主査を、いじめ・不登校総合対策センターに次長を、社会教育課に社会教育主査を、人権教育課及び体育保健課に指導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) 本庁（課を除く。）に置く次長 略

(3)・(4) 略

(5) 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。

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 略

(教育局の分掌事務)

第15条 教育局においては、次の事務をつかさどる。

(1) 公印の管守に関すること。

(2) 略

(3) 略

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 略

<p>(11) 略 (12) 略</p> <p>(教育局の職制及び職務)</p> <p>第16条 略</p> <p>2 特に必要があると認めるときは、教育局に次長又は課長補佐を置くことができる。</p> <p>3・4 略</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5 小中学校課</td><td style="text-align: center;">学びの改革推進室</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7 高等学校課</td><td style="text-align: center;">高校教育企画室</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12 博物館</td><td style="text-align: center;">総務課、学芸課、美術振興課</td></tr> <tr style="border: 2px solid black;"><td style="text-align: center;">13 美術館整備局</td><td style="text-align: center;">美術館整備課</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14 体育保健課</td><td></td></tr> </table>	略		5 小中学校課	学びの改革推進室	略		7 高等学校課	高校教育企画室	略		12 博物館	総務課、学芸課、美術振興課	13 美術館整備局	美術館整備課	14 体育保健課		<p>(12) 略 (13) 略</p> <p>(教育局の職制及び職務)</p> <p>第16条 略</p> <p>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。</p> <p>3・4 略</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5 小中学校課</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7 高等学校課</td><td style="text-align: center;">高校教育企画室、英語教育推進室</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">略</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12 博物館</td><td style="text-align: center;">総務課、美術館整備準備室、学芸課、美術振興課</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13 体育保健課</td><td></td></tr> </table>	略		5 小中学校課		略		7 高等学校課	高校教育企画室、英語教育推進室	略		12 博物館	総務課、美術館整備準備室、学芸課、美術振興課	13 体育保健課	
略																															
5 小中学校課	学びの改革推進室																														
略																															
7 高等学校課	高校教育企画室																														
略																															
12 博物館	総務課、学芸課、美術振興課																														
13 美術館整備局	美術館整備課																														
14 体育保健課																															
略																															
5 小中学校課																															
略																															
7 高等学校課	高校教育企画室、英語教育推進室																														
略																															
12 博物館	総務課、美術館整備準備室、学芸課、美術振興課																														
13 体育保健課																															

(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
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、教育委員会事務局の職員(臨時又は非常勤の職員を除く。)の種類及び職の設置について定めるものとする。</p> <p>別表(第3条関係)</p> <p>1・2 略</p> <p>3 技術職員をもって充てる職 主幹学芸員・主任学芸員・建築技師・機械技師・電気技師・造園技師・土木技師・教育相談員・学芸員・学芸員補・専門員</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、教育委員会事務局の職員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)の種類及び職の設置について定めるものとする。</p> <p>別表(第3条関係)</p> <p>1・2 略</p> <p>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・造園技師・土木技師・教育相談員</p>

(鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の一部改正)

第3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、総務課、学芸課及び美術振興課を置く。</p> <p>2 各課又は室の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課 略</p> <p>学芸課・美術振興課 略</p> <p>(職制)</p> <p>第3条 博物館に館長を、課に課長を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類)</p> <p>第4条 博物館の職員（<u>臨時又は非常勤の職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員及び技術職員とする。</p> <p>別表（第5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・3 略</p>	<p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 博物館に、総務課、<u>美術館整備準備室</u>、学芸課及び美術振興課を置く。</p> <p>2 各課又は室の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課 略</p> <p><u>美術館整備準備室</u> <u>県立美術館の整備に関すること。</u></p> <p>学芸課・美術振興課 略</p> <p>(職制)</p> <p>第3条 博物館に館長を、課に課長を、<u>室に室長</u>を置く。</p> <p>2 略</p> <p>(職員の種類)</p> <p>第4条 博物館の職員（<u>臨時的任用職員及び非常勤職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員及び技術職員とする。</p> <p>別表（第5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・<u>室長</u>・課長補佐・係長</p> <p>2・3 略</p>
--	---

(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4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、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(職員の種類)</p> <p>第5条 教育センターの職員（<u>臨時又は非常勤の職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員とする。</p>	<p>(職員の種類)</p> <p>第5条 教育センターの職員（<u>臨時的任用職員及び非常勤職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員とする。</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5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>(職員の種類及び職)</p> <p>第2条 青年の家の職員（<u>臨時又は非常勤の職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員とする。</p>	<p>(職員の種類及び職)</p> <p>第2条 青年の家の職員（<u>臨時的任用職員及び非常勤職員</u>を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員とする。</p>

2 略	とする。 2 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6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
(職員の種類及び職) 第2条 少年自然の家の職員(臨時又は非常勤の職員を除く。以下同じ。)の種類は、事務職員とする。 2 略	(職員の種類及び職) 第2条 少年自然の家の職員(臨時任用職員及び非常勤職員を除く。以下同じ。)の種類は、事務職員とする。 2 略

(鳥取県立図書館管理規則の一部改正)

第7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
(職員の種類) 第5条 図書館の職員(臨時又は非常勤の職員を除く。以下同じ。)の種類は、事務職員及び技術職員とする。	(職員の種類) 第5条 図書館の職員(臨時任用職員及び非常勤職員を除く。以下同じ。)の種類は、事務職員及び技術職員とする。

(鳥取県教育委員会の権限に属する事務のうち市町村が処理する事務の範囲を定める規則の一部改正)

第8条 鳥取県教育委員会の権限に属する事務のうち市町村が処理する事務の範囲を定める規則(平成12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
(市町村が処理する事務の範囲) 第2条 条例第3条第1号に規定する教育委員会規則で定める事務は、次に掲げるものとする。 (1) 略 (2) <u>職員等の給与の支給に関する規則</u> (昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号)に基づく事務のうち、次に掲げるもの ア・イ 略 (3)~(5) 略 2 略	(市町村が処理する事務の範囲) 第2条 条例第3条第1号に規定する教育委員会規則で定める事務は、次に掲げるものとする。 (1) 略 (2) <u>職員の給与の支給に関する規則</u> (昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号)に基づく事務のうち、次に掲げるもの ア・イ 略 (3)~(5) 略 2 略

(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)

第9条 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) 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<u>局及び課の長</u>、本庁(<u>局及び課を除く。</u>)に置く次長、理事監、教育次長、<u>参事監及び美術館整備局の次長</u>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>(2)～(7) 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) 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、本庁(課を除く。)に置く次長、理事監、教育次長<u>及び参事監</u>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>(2)～(7) 略</p>

(鳥取県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則の一部改正)

第10条 鳥取県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則(平成31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>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。) <u>第47条の5</u>の規定に基づき、鳥取県立学校(以下「県立学校」という。)における学校運営協議会(以下「協議会」という。)の設置等に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(学校運営に関する基本的な方針を定める事項)</p> <p>第4条 <u>法第47条の5第4項</u>の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(学校の運営に関する事項についての意見)</p> <p>第5条 協議会は、<u>法第47条の5第6項</u>の規定により教育委員会又は対象学校の校長に対して意見を述べようとするときは、当該意見を記載した書面を教育委員会又は対象学校の校長に提出するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>(任命権者に意見を述べることができる事項等)</p> <p>第6条 <u>法第47条の5第7項</u>の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(3) 略</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。) <u>第47条の6</u>の規定に基づき、鳥取県立学校(以下「県立学校」という。)における学校運営協議会(以下「協議会」という。)の設置等に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(学校運営に関する基本的な方針を定める事項)</p> <p>第4条 <u>法第47条の6第4項</u>の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(学校の運営に関する事項についての意見)</p> <p>第5条 協議会は、<u>法第47条の6第6項</u>の規定により教育委員会又は対象学校の校長に対して意見を述べようとするときは、当該意見を記載した書面を教育委員会又は対象学校の校長に提出するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>(任命権者に意見を述べることができる事項等)</p> <p>第6条 <u>法第47条の6第7項</u>の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(3) 略</p>

2 協議会は、法第47条の5第7項の規定により教育委員会に対して意見を述べようとするときは、当該意見を記載した書面を教育委員会に提出するものとする。

2 協議会は、法第47条の6第7項の規定により教育委員会に対して意見を述べようとするときは、当該意見を記載した書面を教育委員会に提出するものとする。

(公立学校の校地校舎等の取得処分等についての届出に関する手続細則の廃止)

第11条 公立学校の校地校舎等の取得処分等についての届出に関する手続細則（昭和29年鳥取県教育委員会規則第10号）は、廃止する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第11条の規定は、公布の日から施行する。

県立学校の教育職員の業務量等の管理に関する規則をここに公布する。

令和2年3月27日

鳥取県教育委員会教育長 山 本 仁 志

鳥取県教育委員会規則第2号

県立学校の教育職員の業務量等の管理に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例（昭和46年鳥取県条例第50号）第7条の規定に基づき、県立学校の教育職員（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2項に規定する教育職員をいう。以下同じ。）が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量その他県立学校の教育職員の健康及び福祉の確保に関する事項の管理のために必要な措置について定めるものとする。

(在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の上限)

第2条 教育委員会は、県立学校の教育職員の在校等時間（公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和2年文部科学省告示第1号）に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、県立学校の教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1月について45時間

(2) 1年について360時間

2 教育委員会は、県立学校の教育職員が児童生徒等に係る通常予見されない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、県立学校の教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月

(その他の事項)

第3条 この規則に定めるもののほか、県立学校の教育職員の業務の量その他県立学校の教育職員の健康及び福祉の確保に関する事項の管理のために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月27日

鳥取県教育委員会教育長 山 本 仁 志

鳥取県教育委員会規則第3号

現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

現業職員の給与に関する規則（昭和32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1（第2条関係）					別表第1（第2条関係）				
職員の 区分	職務の級 号給	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	職員の 区分	職務の級 号給	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額
略					略				
再任用 職員		187,900	215,400	<u>255,600</u>	再任用 職員		187,900	215,400	

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

鳥取県育英奨学資金貸与規則及び鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月27日

鳥取県教育委員会教育長 山 本 仁 志

鳥取県教育委員会規則第4号

鳥取県育英奨学資金貸与規則及び鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励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の一部改正)

第1条 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>(延滞金)</p> <p>第14条 奨学生であった者が奨学資金の償還を延滞したときは、延滞金を徴収するものとする。<u>ただし、延滞したことにつき疾病その他特別の事由により奨学資金の返還が困難であったと認められるときは、当該延滞金を減免することができる。</u></p>	<p>(延滞金)</p> <p>第14条 奨学生であった者が奨学資金の償還を延滞したときは、延滞金を徴収するものとする。</p> <p><u>2 前項に規定する延滞金の額は、その延滞している奨学資金の額に延滞した期間が6月を超えるごとに6月について5パーセントの割合を乗じて計算した金額とする。ただし、延滞したことにつき疾病その他特別の事由により奨学資金の返還が困難であったと認められるときは、その延滞金を減免することができる。</u></p>

(鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規則の一部改正)

第2条 鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規則(昭和50年鳥取県教育委員会規則第1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>(延滞金)</p> <p>第12条 修学奨励金の貸与を受けた者は、正当な理由がなく修学奨励金を返還すべき日までにこれを返還しなかったときは、延滞金を支払わなければならない。</p>	<p>(延滞金)</p> <p>第12条 修学奨励金の貸与を受けた者は、正当な理由がなく修学奨励金を返還すべき日までにこれを返還しなかったときは、<u>当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間に応じ、その延滞金額に年10.95パーセントの割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を支払わなければならない。</u></p>

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第1条の規定による改正後の鳥取県育英奨学資金貸与規則第14条の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に生じる奨学資金に係る延滞金について適用し、施行日前に生じた奨学資金に係る延滞金については、なお従前の例による。
- 3 第2条の規定による改正後の鳥取県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規則第12条の規定は、施行日以後に生じる修学奨励金に係る延滞金について適用し、施行日前に生じた修学奨励金に係る延滞金については、なお従前の例による。

教育委員会訓令

鳥取県教育委員会訓令第1号

令和2年4月の組織改正等に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

令和2年3月27日

鳥取県教育委員会教育長 山 本 仁 志

令和2年4月の組織改正等に伴う関係訓令の整備に関する訓令

(教育委員会事務局職員の任免発令規程の一部改正)

第1条 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>別表(第3条関係)</p> <p style="padding-left: 20px;">職員の任免の発令の形式</p> <p>第1 一般職の職員(第2及び第3に掲げる職員を除く。)の場合</p> <p style="padding-left: 20px;">1～15 略</p> <p>16 免職(地方公務員法第22条の規定による条件付採用の期間にある職員が、当該期間(延長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)</p> <p style="padding-left: 20px;">地方公務員法第22条の規定による条件付採用の期間中その職務を良好な成績で遂行しなかったため免職する</p> <p style="padding-left: 20px;">17～59 略</p> <p>第2 一般職の職員(地方公務員法第22条の第1項第1号に規定する会計年度任用の職を占める職員(以下「会</p>	<p>別表(第3条関係)</p> <p style="padding-left: 20px;">職員の任免の発令の形式</p> <p>第1 一般職の職員(臨時任用職員及び非常勤職員を除く。)の場合</p> <p style="padding-left: 20px;">1～15 略</p> <p>16 免職(地方公務員法第22条第1項の規定による条件付採用の期間にある職員が、当該期間(延長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)</p> <p style="padding-left: 20px;">地方公務員法第22条第1項の規定による条件付採用の期間中その職務を良好な成績で遂行しなかったため免職する</p> <p style="padding-left: 20px;">17～59 略</p> <p>第2 一般職の職員(非常勤職員に限る。)の場合</p>

<p><u>計年度任用職員</u>』とい う。)に限る。)の場合</p> <p>1 任命 <u>会計年度任用職員</u> ((ア)……)に任命 する 報酬月額(報酬日 額)(報酬額勤務1 回につき)(報酬額 勤務1時間につき) <u>(給料月額)</u>……円 を給する ……勤務を命ずる 任用期間は…年…月 …日までとし1箇月 の勤務日数は17日以 内(1週間の勤務時 間は<u>30時間以内</u>)と する(<u>任用期間は…</u> <u>年…月…日までとす</u> <u>る</u>)</p> <p>2 略</p> <p>3 給与改定(給与の 額を変更する場合) 報酬月額(報酬日 額)(報酬額勤務1 回につき)(報酬額 勤務1時間につき) <u>(給料月額)</u>……円 を給する</p> <p>4 略</p> <p>第3 一般職の職員(<u>地 方公務員法第22条の3 の規定その他の法律の 規定により臨時的に任 用する職員</u>(以下「<u>臨 時的任用職員</u>」とい う。)に限る。)の場合</p> <p>1 採用 臨時的任用職員 ((ア)……)に任命 する</p>	<p>(ア) 職名又は職種名 とする。</p> <p>(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</p>	<p>1 任命 <u>非常勤職員</u>((ア)… …)に任命する</p> <p>報酬月額(報酬日 額)(報酬額勤務1 回につき)(報酬額 勤務1時間につき) ……円を給する</p> <p>……勤務を命ずる 任用期間は…年…月 …日までとし1箇月 の勤務日数は17日以 内(1週間の勤務時 間は<u>29時間以内</u>)と する</p> <p>2 略</p> <p>3 給与改定(給与の 額を変更する場合) 報酬月額(報酬日 額)(報酬額勤務1 回につき)(報酬額 勤務1時間につき) ……円を給する</p> <p>4 略</p> <p>第3 一般職の職員(<u>臨 時的任用職員</u>に限 る。)の場合</p> <p>1 採用 臨時的任用職員 ((ア)……)に任命 する</p>	<p>(ア) 職名又は職種名 とする。</p> <p>(ア) 職名又は職種名 とする。</p> <p>(ア) 職名又は職種名 とする。</p> <p>(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</p>
--	---	--	--

<p>……職……級に決定する ……号給を支給する</p> <p>……勤務を命ずる (イ)……を命ずる</p> <p>任用期間は…年…月…日までとする</p> <p>2 期間更新（任用期間を更新する場合） ……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><u>4</u> 略 第4 略</p>	<p>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。</p> <p>(イ) 職名とする。</p> <p>○育休代替職員の場合を除く。</p>	<p>日給……円を給する</p> <p>……勤務を命ずる (イ)……を命ずる</p> <p>任用期間は…年…月…日までとする</p> <p>2 期間更新（任用期間を更新する場合） ……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><u>4</u> 給与決定（給与の額を変更する場合） 日給……円を給する</p> <p><u>5</u> 略 第4 略</p>	<p>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。</p> <p>○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。</p> <p>○採用前提の臨時的任用職員の場合に限る。 (イ) 職名とする。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
--	--	--	---

(鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部改正)

第2条 鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程（平成元年鳥取県教育委員会訓令第1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>(衛生管理者)</p> <p>第6条 本庁及び職員の数が50人以上の県立学校に、法第12条第1項に規定する業務を行わせるため、衛生管理者を置く。</p> <p>2～4 略</p>	<p>(衛生管理者)</p> <p>第6条 本庁及び職員の数に<u>非常勤職員の数を加えた数</u>が50人以上の県立学校に、法第12条第1項に規定する業務を行わせるため、衛生管理者を置く。</p> <p>2～4 略</p>
--	--

(鳥取県教育委員会事務処理権限規程の一部改正)

第3条 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、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(12) 略</p> <p><u>(13) 本庁機関 組織規則第2条第6項に規定する本庁機関をいう。</u></p> <p>(14) 略</p> <p>(15) 略</p> <p>(16) 略</p> <p><u>(17) 局長 組織規則第7条第1項に規定する局長をいう。</u></p> <p>(18) 課長等 本庁組織の課（課に相当するものを含む。）の長をいう。</p> <p>(19) 略</p> <p><u>(20) 管理職員 次長、教育次長、局長、課長等、所長等その他これらに準ずる職員をいう。</u></p> <p><u>(21) 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。</u></p> <p><u>(22) 臨時的任用職員 地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用する職員をいう。</u></p> <p>(教育委員会の権限に属する事務の専決事項)</p> <p>第4条 略</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、次長は、次長の専決事項のうち局長が処理することが適当である事項について、局長に専決させることができる。</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(12) 略</p> <p>(13) 略</p> <p>(14) 略</p> <p>(15) 略</p> <p>(16) 課長等 本庁組織の課（課に相当するものを含む。<u>以下同じ。</u>) 及び本庁機関（<u>組織規則第2条第6項に規定する本庁機関をいう。以下同じ。</u>）の長をいう。</p> <p>(17) 略</p> <p>(教育委員会の権限に属する事務の専決事項)</p> <p>第4条 略</p>

(教育委員会への報告)

第5条 教育長は、前条の規定により自ら又は次長、局長、課長等若しくは所長等が専決した事務について、必要があると認めるときは、これを教育委員会に報告しなければならない。

(代決)

第6条 教育長、次長、局長、課長等及び所長等の専決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
1 本庁	略		
	次長	教育次長	主務課長等
	<u>局長</u>	主務課長	主務課長補佐（課長補佐のうち、担当業務における上席の職員をいう。以下この表において同じ。）
	課長等	参事、室長又は主務課長補佐	主務係長（係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。以下この表において同じ。）
略			

2 略

(教育長事務の専決事項)

(教育委員会への報告)

第5条 教育長は、前条の規定により自ら又は次長、課長等若しくは所長等が専決した事務について、必要があると認めるときは、これを教育委員会に報告しなければならない。

(代決)

第6条 教育長、次長、課長等及び所長等の専決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
1 本庁	略		
	次長	教育次長	主務課長等
	課長等	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（係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。）
略			

2 略

(教育長事務の専決事項)

第10条 略

2 前項の規定にかかわらず、次長は、次長の専決事項のうち局長が処理することが適当である事項について、局長に専決させることができる。

3 略

4 前3項に定めるもののほか、教育長事務について次長、局長、課長等及び所長等が専決する事項については、教育長が別に定める。

(教育長事務の委任決裁事項)

第11条 教育長事務について教育長が別に定めるところにより局長、課長等又は所長等に委任した事項は、別表第2及び別表第3の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により示すとおりである。

2 前項に定めるもののほか、教育長事務について局長、課長等及び所長等が委任決裁する事項については、教育長が別に定める。

別表第1 (第3条、第4条、第7条、第8条関係)

- 1 略
- 2 教育総務課

事項		事務処理権限の区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 地方公務員法に関する事務(事務部局職員に係るものに限る。)	1 同法第17条の規定による職員の任命				
	(1) 管理職員に係るもの	○			
	(2) 略				
	略				
7 同法第38条第1項の規定によ					

第10条 略

2 略

3 前2項に定めるもののほか、教育長事務について次長、課長等及び所長等が専決する事項については、教育長が別に定める。

(教育長事務の委任決裁事項)

第11条 教育長事務について教育長が別に定めるところにより課長等又は所長等に委任した事項は、別表第2及び別表第3の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により示すとおりである。

2 前項に定めるもののほか、教育長事務について課長等及び所長等が委任決裁する事項については、教育長が別に定める。

別表第1 (第3条、第4条、第7条、第8条関係)

- 1 略
- 2 教育総務課

事項		事務処理権限の区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 地方公務員法(昭和25年法律第261号)に関する事務(事務部局職員に係るものに限る。)	1 同法第17条の規定による職員の任命				
	(1) 次長、理事監、教育次長、課長等及び所長等並びにこれらに相当する職の職員(以下「管理職員」という。)に係るもの	○			
	(2) 略				
	略				
7 同法第38条第1項の規定によ					

	る営利企業の従事等の許可				
	(1) <u>会計年度任用職員</u> 及び臨時的任用職員以外の職員に係るもの			○	
	(2) <u>会計年度任用職員</u> 及び臨時的任用職員に係るもの				○
略					
略					
七 その他の業務に関する事務	略				
	7 事務部局及び県立学校の産業医の任免				○
	8 事務部局職員のうち会計年度任用職員及び臨時的任用職員の任免				○
<u>9</u> 略					

3 教育人材開発課

事項		事務処理権限の区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 任免、服務及び昇給等に関する事務（市町村立学校及び県立学校の教職員（以下「学校教職	1 地方公務員法に基づく事務のうち次に掲げる事務 (1) 同法第17条の規定による職員（市町村立学校の <u>会計年度任用職員</u> 及び <u>臨時的任用職員</u> 並びに <u>県が任用する外国語指導助手</u> を除く。）の任命				

	る営利企業の従事等の許可				
	(1) <u>非常勤職員</u> 及び臨時的任用職員以外の職員に係るもの			○	
	(2) <u>非常勤職員</u> 及び臨時的任用職員に係るもの				○
略					
略					
七 その他の業務に関する事務	略				
	7 事務部局職員のうち非常勤職員及び任用期間が1月以上の臨時的任用職員の任免				○
<u>8</u> 略					

3 教育人材開発課

事項		事務処理権限の区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 任免、服務及び昇給等に関する事務（市町村立学校及び県立学校の教職員（以下「学校教職	1 地方公務員法に基づく事務のうち次に掲げる事務 (1) 同法第17条の規定による職員（市町村立学校の <u>臨時的任用職員</u> 及び <u>外国語活動支援員</u> 以外の <u>非常勤職員</u> を除く。）の任命				

員」とい う。)に 係る もの に限 る。)	ア 管理職員 に係るもの	○			
	イ 管理職員 以外の職員 に係るもの		○		
	(2)～(8) 略				
	略				
	6 臨時的任用職 員の任免(県立 学校の教職員に 係るものに限 る。)				○
	7 非常勤の講師 その他の会計年 度任用職員 の任免その他の人事 (県が任用する 外国語指導助手 以外の県立学校 の教職員に係る ものに限る。)				○
略					
略					
四 その 他の業 務に関 する事 務	略				
	2 事務部局職員 のうち会計年度 任用職員及び臨 時的任用職員の 給与の決定				○
	略				
4 小中学校課					
事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等

員」とい う。)に 係る もの に限 る。)	ア 校長及び 管理職員に 係るもの	○			
	イ 校長、管 理職員及び 外国語活動 支援員以外 の職員に係 るもの		○		
	(2)～(8) 略				
	略				
	6 臨時的任用職 員(任用期間が 16日未満の者を 除く。)の任免 (県立学校の教 職員に係るもの に限る。)				○
	7 非常勤講師そ の他非常勤職員 の任免その他 の人事(県が任用 する外国語指導 助手以外の県立 学校の教職員に 係るものに限 る。)				○
略					
略					
四 その 他の業 務に関 する事 務	略				
	2 事務部局職員 のうち非常勤職 員及び任用期間 が1月以上の臨 時的任用職員の 給与の決定				○
	略				
4 小中学校課					
事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等

一 任免 に関する 事務	1 地方公務員法 第17条の規定に よる職員（ <u>県が 任用する外国語 指導助手及び市 町村立学校の外 国語活動支援員 に限る。</u> ）の任 命				○
二 教育 職員免 許 法 （昭和 24年法 律 第 1 4 7 号）に 関する 事務	略				
	6 同法附則第2 項の規定による 教科外教授の担 任の許可（特別 支援学校の教員 に対するものを 除く。）				○
	略				
略					

5 特別支援教育課

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育 委員会	専決権者		
			教育 長	次 長	課 長等
一 任免 に関する 事務	1 地方教育行政 の組織及び運営 に関する法律第 47条の5第1項 の規定により設 置された学校運 営協議会の委員 の任免（特別支 援学校に係るも のに限る。）			○	
略					

6 高等学校課

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育 委員会	専決権者		
			教育 長	次 長	課 長等

一 任免 に関する 事務	1 地方公務員法 第17条の規定に よる職員（市町 村立学校の外国 語活動支援員に 限る。）の任命				○
二 教育 職員免 許 法 （昭和 24年法 律 第 1 4 7 号）に 関する 事務	略				
	6 同法附則第2 項の規定による 教科外教授の担 任の許可（特別 支援学校の教員 に対するものを 除く。）				○
	略				
略					

5 特別支援教育課

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育 委員会	専決権者		
			教育 長	次 長	課 長等
一 任免 に関する 事務	1 地方教育行政 の組織及び運営 に関する法律第 47条の6第1項 の規定により設 置された学校運 営協議会の委員 の任免（特別支 援学校に係るも のに限る。）			○	
略					

6 高等学校課

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育 委員会	専決権者		
			教育 長	次 長	課 長等

一 任免 に関する 事務	1 地方教育行政 の組織及び運営 に関する法律第 47条の5第1項 の規定により設 置された学校運 営協議会の委員 の任免（高等学 校に係るものに 限る。）				○
略					

7 いじめ・不登校総合対策センター

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 任免 に関する 事務	1 市町村立学校の会計年度任用職員（スクールカウンセラー及び学校生活適応支援員に限る。）の任免				○

8 体育保健課

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 任免 に関する 事務	1 県立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の任免				○

9 各教育局

事項	事務処理権限の 区分
----	---------------

一 任免 に関する 事務	1 非常勤職員 （県が任用する 外国語指導助手 に限る。）の任 免その他の人事				○
	2 地方教育行政 の組織及び運営 に関する法律第 47条の6第1項 の規定により設 置された学校運 営協議会の委員 の任免（高等学 校に係るものに 限る。）				○
略					

7 いじめ・不登校総合対策センター

事項		事務処理権限の 区分			
種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	課長等
一 任免 に関する 事務	1 市町村立学校の非常勤職員（スクールカウンセラー及び学校生活適応支援員に限る。）の任免				○

8 各教育局

事項	事務処理権限の 区分
----	---------------

種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	所長等
一 任免に関する事務	略 2 市町村立学校の非常勤の講師その他の会計年度任用職員（外国語活動支援員、スクールカウンセラー及び学校生活適応支援員を除く。）の任免 略				○

種類	内容	教育委員会	専決権者		
			教育長	次長	所長等
一 任免に関する事務	略 2 市町村立学校の非常勤講師その他の非常勤職員（外国語活動支援員、スクールカウンセラー及び学校生活適応支援員を除く。）の任免 略				○

第4条 鳥取県教育委員会事務処理権限規程の一部を次のように改正する。

別表第2を次のように改める。

別表第2（第9条－第11条、第14条関係）

一般の事務に関する事務処理権限

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	
			次長	課長等	局長	課長等
一 教育行政の企画及び調整に関する事務	1 事務又は事業についての計画又は実施方針の決定					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) (2)のうち局長が処理することが適当であるもの				○	
	(4) 軽易なもの					○
二 教育委員会の会議に関する事務	1 議案、報告事項及び協議事項の決定	○				
三 県議会に関する事務	1 報告事項の決定	○				
四 表彰、褒章及び式典に関する事務	1 表彰又は国が行う表彰若しくは叙位、叙勲に係る具申	○				
五 広報、広聴及び統計に関する事務	1 広報に関する事務					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) (2)のうち局長が処理することが適当であるもの				○	

	(4) 軽易なもの					○
	2 図書その他の印刷物の作成					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) (2)のうち局長が処理することが適当であるもの				○	
	(4) 軽易なもの					○
	3 統計に関する事務					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) 軽易なもの			○		
	4 1から3までに掲げるもののほか					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) 軽易なもの			○		
六 組織に関する事務	1 行政組織の整備に関すること。	○				
七 服務及び研修に関する事務（本庁組織の職員に係るものに限る。）	1 出張、休暇その他服務に関する事務					
	(1) 地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項又は第3項において準用する同法第5条第2項の規定による部分休業の承認又はその取消し					
	ア 管理職員に係るもの		○			
	イ 管理職員以外の職員に係るもの					○
	(2) 職務に専念する義務の免除の承認（職務に専念する義務の特例に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第16号）第2条の表第9号又は第10号の事由に該当する場合を除く。）					
	ア 管理職員に係るもの		○			
	イ 管理職員以外の職員に係るもの					○
	(3) 病気休暇及び特別休暇の承認（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号）第15条の表第1号若しくは第2号（6日以内の場合を除く。）又は第16条の表第2号の事由に該当する場合を除く。）					
	ア 管理職員に係るもの		○			
	イ 管理職員以外の職員に係るもの					○
	(4) 外国旅行の命令及びその復命の受理		○			
	(5) 内国旅行の旅行命令その他の勤務命令及びその復命の受理					
	ア 管理職員に係るもの		○			
	イ 管理職員以外の職員に係るもの					○
	2 鳥取県教育委員会職員服務規程（平成9年鳥取県教育委員会訓令第1号）に基づく事務のうち次に掲げる事務					

	(1) 同訓令第12条第3項の規定による入退庁時間の管理								○
	(2) 同訓令第19条第2項の規定による事故報告								○
	3 1及び2に掲げるもののほか								
	(1) 特に重要なもの	○							
	(2) 重要なもの		○						
	(3) 軽易なもの								○
八 任免、手当等に関する事務（本庁組織の職員に係るものに限る。）	1 会計年度任用職員及び臨時的任用職員の任免等に関する内申								○
	2 1に掲げるもののほか								
	(1) 重要なもの					○			
	(2) 軽易なもの								○
九 国及び他の地方公共団体等に関する事務	1 請願、陳情等に関する事務								
	(1) 請願又は陳情の処理								
	ア 特に重要なもの	○							
	イ 重要なもの		○						
	ウ 軽易なもの					○			
	(2) 国等に対する請願、陳情その他の要望	○							
	2 通達、進達、申請、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促に関する事務								
	(1) 特に重要なもの	○							
	(2) 重要なもの		○						
	(3) 軽易なもの					○			
	3 国、他の公共団体等との協議	○							
	4 1から3までに掲げるもののほか								
	(1) 特に重要なもの	○							
	(2) 重要なもの		○						
(3) 軽易なもの					○				
十 指導監督に関する事務	1 調査、報告の聴取、資料の提出の要求、措置命令その他の監督								
	(1) 特に重要なもの	○							
	(2) 重要なもの		○						
	(3) 軽易なもの					○			
十一 公文書に関する事務	1 鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に基づく事務のうち次に掲げる事務								
	(1) 同条例第7条第1項の規定による公文書（本庁組織が保有しているものに限る。）の開示請求に対する決定								
	ア 特に重要なもの	○							
	イ ア以外のもの								
	(ア) 全部開示の決定								
	a 重要なもの		○						
	b 軽易なもの					○			
	(イ) 部分開示の決定、非開示の決定、文書不存在								

の決定及び存否応答拒否の決定					
a 異例のもの		○			
b a以外のもの			○		
(2) 同条例第7条第2項の規定による決定期間の延長並びに同条第4項及び第5項の規定による期間の延長の特例の決定（本庁組織が保有している公文書の開示請求に係るものに限る。）					
ア 特に重要なもの	○				
イ 重要なもの		○			
ウ 軽易なもの			○		
2 鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）に基づく事務のうち次に掲げる事務					
(1) 同条例第5条の規定による個人情報取扱事務の登録又は登録の変更若しくは抹消（本庁組織が要求した予算に係る事業で取り扱う個人情報に係るものに限る。）					○
(2) 同条例第6条第1項の規定による個人情報ファイル簿の作成及び公表（本庁組織が要求した予算に係る事業で取り扱う個人情報ファイルに係るものに限る。）					○
(3) 同条例第14条の規定による個人情報（本庁組織が管理しているものに限る。）の開示請求に対する決定、不存在通知及び期間の延長並びに同条例第18条の2の規定による開示請求を拒否する決定					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの					○
(4) 同条例第18条の3第1項及び第24条の2第1項の規定による事案の移送の決定（本庁組織が管理している個人情報に係るものに限る。）					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの					○
(5) 同条例第19条第1項の規定による口頭により開示請求ができる個人情報の決定		○			
(6) 同条例第23条第1項及び第2項の規定による個人情報（本庁組織が管理しているものに限る。）の訂正請求に対する決定及び期間の延長					
ア 特に重要なもの	○				
イ 重要なもの		○			
ウ 軽易なもの			○		
(7) 同条例第24条の6第1項及び第2項の規定による個人情報（本庁組織が管理しているものに限る。）の利用停止請求に対する決定及び期間の延長					
ア 特に重要なもの	○				
イ 重要なもの		○			

ウ 軽易なもの			○		
(8) 同条例第29条及び第30条第4項の規定による個人情報（本庁組織が管理しているものに限る。）の取扱いの是正の申出又は再申出に対する処理					
ア 特に重要なもの	○				
イ 重要なもの		○			
ウ 軽易なもの			○		
(9) 同条例第36条又は第42条の規定による提案の審査等（本庁組織が要求した予算に係る事業で取り扱う個人情報ファイルに係るものに限る。）					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		
3 行政手続法（平成5年法律第88号）に基づく事務のうち次に掲げる事務					
(1) 同法第5条第1項の規定による審査基準の設定		○			
(2) 同法第6条の規定による標準処理期間の設定		○			
(3) 同法第10条の規定による申請者以外の者からの意見の聴取					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		
(4) 同法第12条第1項の規定による処分基準の設定		○			
(5) 同法第13条第1項第1号の規定による聴聞の実施					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		
(6) 同法第13条第1項第2号の規定による弁明の機会の付与					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		
4 鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号）に基づく事務のうち次に掲げる事務					
(1) 同条例第5条第1項の規定による審査基準の設定		○			
(2) 同条例第6条の規定による標準処理期間の設定		○			
(3) 同条例第10条の規定による申請者以外の者からの意見の聴取					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		
(4) 同条例第12条第1項の規定による処分基準の設定		○			
(5) 同条例第13条第1項第1号の規定による聴聞の実施					
ア 重要なもの		○			
イ 軽易なもの			○		

	(6) 同条例第13条第1項第2号の規定による弁明の機会が付与					
	ア 重要なもの		○			
	イ 軽易なもの			○		
	(7) 同条例第34条の2第1項の規定による事前協議期間の設定		○			
	(8) 同条例第34条の3第3項の規定による事前協議に関する異議の申出の処理		○			
	(9) 同条例第35条の規定による複数の者を対象とする行政指導に共通してその内容となる事項の設定					
	ア 重要なもの		○			
	イ 軽易なもの			○		
	(10) 同条例第39条第5項の規定による書類提出についての異議の申出の処理		○			
	(11) 同条例第43条第5項の規定による県民からの依頼に応じないことについての異議の申出の処理		○			
	5 1から4までに掲げるもののほか					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) 軽易なもの			○		
十二 鳥取県教育委員会の公印の管守に関する事務（本庁組織に係るものに限る。）	1 公印の新調又は改刻の登録請求					○
	2 公印の廃止の登録抹消請求					○
	3 公印の印影の印刷の承認申請					○
	4 1から3までに掲げるもの以外のもの					○
十三 鳥取県教育委員会の文書管理に関する事務（本庁組織に係るものに限る。）	1 文書管理主任及び文書管理補助員の指名					○
	2 1に掲げるもの以外のもの					○
十四 指定管理者制度に関する事務	1 指定管理候補者の選定	○				
	2 指定管理候補者に選定しようとする法人その他の団体との協議			○		
	3 指定管理者の募集要項の決定	○				
	4 審査委員会の開催			○		
	5 審査委員会の審査結果の通知	○				
	6 審査結果に係る異議申出に対する決定	○				
	7 審査結果、指定管理者の指定、事業報告書その他の事項についての公報による公表			○		
	8 審査結果、指定管理者の指定、事業報告書その他の事項についての公報以外による公表					
	(1) 重要なもの	○				

	(2) 軽易なもの			○		
	9 指定管理者に対する報告の請求、調査又は指示					
	(1) 重要なもの	○				
	(2) 軽易なもの			○		
	10 指定の取消し又は業務の停止の命令	○				
	11 指定の取消しに係る聴聞の実施	○				
	12 業務の停止の命令に係る弁明の機会の付与	○				
	13 1から12までに掲げるもののほか					
	(1) 重要なもの	○				
	(2) 軽易なもの			○		
十五 地方教育行政の組織及び運営に関する法律に関する事務	1 同法第48条第1項の規定による市町村に対する教育に関する事務の適正な処理を図るための必要な指導、助言又は援助	○				
	2 同法第48条第4項の規定による教育に関する事務の処理について文部科学大臣に対する必要な指導、助言又は援助の要請	○				
	3 同法第53条第1項の規定による市町村委員会が管理及び執行する教育に関する事務の調査	○				
	4 同法第54条第2項の規定による市町村に対する資料又は報告の要求	○				
	5 同法第54条第2項の規定による文部科学大臣の要求への応答	○				
	6 1から5までに掲げるもの以外のもの	○				
十六 鳥取県県有地等における自動車の放置に対する措置に関する条例（平成16年鳥取県条例第32号）に関する事務	1 同条例に基づく知事の権限に属する事務のうち教育長にその権限を委任された事務で次に掲げるもの					
	(1) 同条例第4条第1項の規定による放置自動車の状況等の調査及び警告書の貼り付け					○
	(2) 同条例第4条第2項の規定による警察署への通報					○
	(3) 同条例第4条第3項の規定による施錠の解錠及び車内の調査					○
	(4) 同条例第5条第1項の規定による放置自動車の移動及び保管					○
	(5) 同条例第5条第2項の規定による移動等の通知及びその旨の公示					○
	(6) 同条例第6条第1項の規定による放置自動車の撤去等の勧告					○
	(7) 同条例第6条第2項の規定による勧告に従うことの命令					○
	(8) 同条例第7条第1項の規定による放置自動車の引渡し					○
	(9) 同条例第7条第2項の規定による告示			○		
	(10) 同条例第7条第3項の規定による告示			○		
(11) 同条例第7条第4項の規定による放置自動車の					○	

	引渡し					
	(12) 同条例第8条の規定による費用の請求					○
十七 その他の 業務に関する 事務	1 会議の開催に係る事務					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) (2)のうち局長が処理することが適当であるもの				○	
	(4) 軽易なもの					○
	2 講習会、講演会、展示会、競技会等の開催又は参加若しくは後援の決定					
	(1) 特に重要なもの	○				
	(2) 重要なもの		○			
	(3) 軽易なもの			○		
	3 知事との協議又は知事に対する意見の申出	○				
	4 協定書、覚書その他これらに類するものの締結					
	(1) 教育長の名において処理することが適当であるもの	○				
	(2) (1)以外のもの					○
	5 教育長の名において処理することが適当な寄稿					
	(1) 重要なもの	○				
	(2) 軽易なもの			○		
	6 報酬を伴わない市町村等の附属機関、他団体の検討委員会等の委員等への職員の就任の決定					
	(1) 管理職員に係るもの		○			
	(2) 本庁組織の管理職員以外の職員に係るもの					○
	7 職員の配置及び事務分掌の決定					○
8 一から十六まで及び1から7までに掲げるもののほか						
(1) 特に重要なもの	○					
(2) 重要なもの		○				
(3) (2)のうち局長が処理することが適当であるもの				○		
(4) 軽易なもの					○	

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。