



鳥取県公報

平成18年 3月22日(水)
号外第32号

毎週火・金曜日発行

目 次

教委規則	鳥取県教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則（9）（教育総務課） 1
	教育職員の免許状に関する規則の一部を改正する規則（10）（小中学校課） 6
	鳥取県立学校管理規則の一部を改正する規則（11）（高等学校課）10
	鳥取県立図書館管理規則の一部を改正する規則（12）（図書館）13
	鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の一部を改正する規則（13）（博物館）15
教委訓令	教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の執務時間に関する規程及び教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令（1）（教育総務課）19
	鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令（2）（"）20
	鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令（3）（福利室）21

教育委員会規則

鳥取県教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会規則第9号

鳥取県教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則

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中号の表示に下線が引かれた号（以下本則において「削除号」という。）を削り、同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下本則において「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（削除号を除く。以下本則において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加号を除く。以下本則において「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下本則において「改正表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下本則において「改正後表」という。）が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には、当該改正表を削り、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

改 正 後	
(組織の区分)	
第1条の2 略	
2及び3 略	
4 地方機関とは、 <u>教育局及び妻木晩田遺跡事務所</u> をいう。	
(課等及びその内部組織の設置)	
第2条 次の表の左欄に掲げる課等に、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、室その他の内部組織（以下「係等」という。）を置く。	
教育総務課	総務係、 <u>給与担当、人事担当</u> 教育企画室
福利室	健康管理担当、 <u>給付担当</u>
教育環境課	管理・施設助成担当、 <u>高等学校整備担当、建築技術担当</u>
略	
高等学校課	学事係、 <u>管理係、指導係</u>
家庭・地域教育課	管理係、 <u>家庭・地域教育係</u> 生涯学習振興室 市町村振興担当、 県民振興担当
図書館	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項に定める課、 <u>室、係及び担当</u>
人権教育課	人権推進担当、 <u>同和教育担当</u> 育英奨学室
文化課	管理係、 <u>文化財係</u> 遺跡調査整備室
博物館	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項に定める課、 <u>係及び担当</u>
略	
全国スポーツ・レクリエーション祭推進室	総務担当、 <u>広報担当、宿泊輸送担当、種目交流担当、式典担当</u>

改 正 前	
(組織の区分)	
第1条の2 略	
2及び3 略	
4 地方機関とは、 <u>教育事務所及び妻木晩田遺跡事務所</u> をいう。	
(課等及びその内部組織の設置)	
第2条 次の表の左欄に掲げる課等に、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、室その他の内部組織（以下「係等」という。）を置く。	
教育総務課	総務係、 <u>教育企画室</u>
福利室	
教育環境課	
略	
高等学校課	学事係、 <u>育英奨学係、管理係、指導係、高校改革推進室</u>
家庭・地域教育課	管理係、 <u>生涯学習推進係、家庭・地域教育係</u>
全国生涯学習フェスティバル推進室	
図書館	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項に定める課 <u>及び係</u>
人権教育課	人権推進係、 <u>同和教育係</u>
文化課	管理係、 <u>文化財係、遺跡調査整備室</u>
博物館	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項に定める課 <u>及び係</u>
略	
全国スポーツ・レクリエーション祭準備室	

(各課等の分掌事務)

第3条 各課等においては、次の事務をつかさどる。

教育総務課

(1)～(14) 略

(15) 教育局に関すること。

(16)及び(17) 略

福利室及び教育環境課 略

小中学校課

(1) 略

(2) 市町村立学校の教職員の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(9) 略

障害児教育室

(1) 県立の盲学校、聾学校及び養護学校（以下「県立盲学校等」という。）の設置、廃止及び管理の指導に関すること。(2) 県立盲学校等の教職員の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(6) 略

教育センター 略

高等学校課

(1)～(9) 略

家庭・地域教育課

(1)～(3) 略

(4) 県立船上山少年自然の家及び県立大山青年の家に関すること。

(5)～(7) 略

図書館 略

人権教育課

(1)～(3) 略

(4) 育英奨学事業に関すること。

文化課～体育保健課 略

全国スポーツ・レクリエーション祭推進室

(1)及び(2) 略

(各課等の分掌事務)

第3条 各課等においては、次の事務をつかさどる。

教育総務課

(1)～(14) 略

(15) 教育事務所に関すること。

(16)及び(17) 略

福利室及び教育環境課 略

小中学校課

(1) 略

(2) 市町村立学校の教職員並びに県立の盲学校、聾学校及び養護学校（以下「県立盲学校等」という。）の事務職員、学校栄養職員及び現業職員の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(9) 略

障害児教育室

(1) 県立盲学校等の設置、廃止及び管理の指導に関すること。(2) 県立盲学校等の教職員（事務職員、学校栄養職員及び現業職員を除く。）の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(6) 略

教育センター 略

高等学校課

(1)～(9) 略

(10) 育英奨学事業に関すること。

家庭・地域教育課

(1)～(3) 略

(4) 県立生涯学習センター、県立船上山少年自然の家及び県立大山青年の家に関すること。

(5)～(7) 略

全国生涯学習フェスティバル推進室(1) 全国生涯学習フェスティバルの開催の準備に係る総合的な調整及び企画に関すること。(2) 全国生涯学習フェスティバルの運営に関すること。

図書館 略

人権教育課

(1)～(3) 略

文化課～体育保健課 略

全国スポーツ・レクリエーション祭準備室

(1)及び(2) 略

(教育局の設置)

第11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を置く。

東部教育局	学事係、学校教育係、生涯学習推進係
中部教育局	学事係、学校教育係、生涯学習推進係
西部教育局	学事係、学校教育係、生涯学習推進係

(教育局の位置及び管轄区域)

第12条 教育局の位置及び管轄区域は、次のとおりとする。

	位 置	管轄区域
東部教育局	鳥取市	鳥取市、岩美郡、八頭郡
中部教育局	倉吉市	倉吉市、東伯郡
西部教育局	米子市	米子市、境港市、西伯郡、日野郡

(教育局の分掌事務)

第13条 教育局においては、次の事務をつかさどる。

(1)～(13) 略

(教育局の職制及び職務)

第14条 教育局に局長を、同じく係に係長を置く。

- 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。
- 局長は、上司の命を受け、局員を指揮監督し、局務を掌理する。
- 略
- 次長は、局長を助けて、局務に従事し、局長に事故がある場合は、その職務を代行する。
- 主幹及び副主幹は、上司の命を受け、局務を処理する。

第15条の2 第1条の2第2項に規定するその他の機関は、次の表の左欄に掲げる教育機関とし、その内部組織、分掌事務その他の管理運営に関し必要な事項は、それぞれ同表の右欄に掲げる規則により別に

(教育事務所の設置)

第11条 次の表の左欄に掲げる教育事務所に、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を置く。

東部教育事務所	学事係、学校教育係、社会教育係
中部教育事務所	学事係、学校教育係、社会教育係
西部教育事務所	学事係、学校教育係、社会教育係

(教育事務所の位置及び管轄区域)

第12条 教育事務所の位置及び管轄区域は、次のとおりとする。

	位 置	管轄区域
東部教育事務所	鳥取市	鳥取市、岩美郡、八頭郡
中部教育事務所	倉吉市	倉吉市、東伯郡
西部教育事務所	米子市	米子市、境港市、西伯郡、日野郡

(教育事務所の分掌事務)

第13条 教育事務所においては、次の事務をつかさどる。

(1)～(13) 略

(教育事務所の職制及び職務)

第14条 教育事務所に所長を、同じく係に係長を置く。

- 特に必要があると認めるときは、教育事務所に次長、主幹又は副主幹を置くことができる。
- 所長は、上司の命を受け、所員を指揮監督し、所務を掌理する。
- 略
- 次長は、所長を助けて、所務に従事し、所長に事故がある場合は、その職務を代行する。
- 主幹及び副主幹は、上司の命を受け、所務を処理する。

第15条の2 第1条の2第2項に規定するその他の機関は、次の表の左欄に掲げる教育機関とし、その内部組織、分掌事務その他の管理運営に関し必要な事項は、それぞれ同表の右欄に掲げる規則により別に

定めるものとする。

船上山少年自然の家	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）
略	

定めるものとする。

生涯学習センター	鳥取県立生涯学習センターの管理運営に関する規則（昭和54年鳥取県教育委員会規則第8号）
船上山少年自然の家	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）
略	

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18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中号の表示に下線が引かれた号（以下この項において「移動号」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下この項において「移動後号」という。）が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号（以下この項において「削除号」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び削除号を除く。）を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示を除く。）に改める。

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6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、同規則第14条第1項の規定により置かれる局長並びに同規則第14条の4第1項の規定により置かれる所長</p> <p>(3)～(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 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6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14条第1項及び第14条の4第1項の規定により置かれる所長</p> <p>(3)～(6) 略</p> <p>(7) 鳥取県立生涯学習センターの管理運営に関する規則（昭和54年鳥取県教育委員会規則第8号）第4条第1項の規定により置かれる所長</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p>

(10) 略

(11) 略

(11) 略

(12) 略

教育職員の免許状に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会規則第10号

教育職員の免許状に関する規則の一部を改正する規則

教育職員の免許状に関する規則（昭和43年鳥取県教育委員会規則第 8 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動項」という。）に対応する同表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動後項」という。）が存在する場合には、当該移動項を当該移動後項とし、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には、当該移動後項（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項、別表及び別表の細目の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項、別表及び別表の細目の表示並びに追加項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄中別表及び別表の細目の表示に下線が引かれた別表及び別表の細目（以下「移動別表等」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表及び別表の細目の表示に下線が引かれた別表及び別表の細目（以下「移動後別表等」という。）が存在する場合には、当該移動別表等を当該移動後別表等とし、移動後別表等に対応する移動別表等が存在しない場合には、当該移動後別表等を加える。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改 正 後		改 正 前	
(普通免許状の授与の出願)		(普通免許状の授与の出願)	
第 2 条 普通免許状の授与を受けようとする者は、教育職員免許状授与願（様式第 1 号）に、次の表の左欄に掲げる免許状の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる書類及び宣誓書（様式第 2 号）を添えて鳥取県教育委員会（以下「授与権者」という。）に提出しなければならない。ただし、教育職員検定に合格した者が普通免許状の授与を受けようとする場合にあっては、同欄に掲げる書類は添付することを要しない。		第 2 条 普通免許状の授与を受けようとする者は、教育職員免許状授与願（様式第 1 号）に、次の表の左欄に掲げる免許状の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる書類及び宣誓書（様式第 2 号）を添えて鳥取県教育委員会（以下「授与権者」という。）に提出しなければならない。ただし、教育職員検定に合格した者が普通免許状の授与を受けようとする場合にあっては、同欄に掲げる書類は添付することを要しない。	
1 免許法第 5 条第 1 項の規定による普通免許状	ア 免許法別表第 1、別表第 2 又は別表第 2 の 2 に規定する基礎資格を有することを証明す	1 免許法第 5 条第 1 項の規定による普通免許状	ア 免許法別表第 1 又は別表第 2 に規定する基礎資格を有することを証明する書類

	る書類 イ 略 ウ 教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号。以下「免許法施行規則」という。）第6条第1項の表備考第10号若しくは第11号、第7条第1項の表備考第4号又は第10条の表備考第2号の規定の適用を受ける者にあつては、教員として1年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明書 工 略
2～10 略	

	イ 略 ウ 教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号。以下「免許法施行規則」という。）第6条第1項の表備考第10号若しくは第11号、第7条第1項の表備考第4号又は第10条の表備考第3号の規定の適用を受ける者にあつては、教員として1年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明書 工 略
2～10 略	

（普通免許状に係る教育職員検定の出願）

第7条 普通免許状に係る教育職員検定を受けようとする者は、教育職員検定願（様式第3号）に、次の表の左欄に掲げる教育職員検定の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる書類を添えて授与権者に提出しなければならない。

1及び2 略	
3 免許法附則第9項の表第2欄に掲げる基礎資格を有する者の同表第1欄に掲げる高等学校教諭の1種免許状に係る教育職員検定	ア 免許法附則第9項の表第2欄に規定する基礎資格を有することを証明する書類 イ 単位修得証明書 ウ 実務（技術）に関する証明書 工 履歴書 オ 人物等に関する調書
4 免許法附則第18項の表第2欄に掲げる基礎資格を有する者の同表第1欄に掲げる栄養教諭の1種免許状又は2種免許状に係る教育職員検定	ア 免許法附則第18項の表第2欄に規定する基礎資格を有することを証明する書類 イ 単位修得証明書 ウ 実務（技術）に関する証明書 工 履歴書

（普通免許状に係る教育職員検定の出願）

第7条 普通免許状に係る教育職員検定を受けようとする者は、教育職員検定願（様式第3号）に、次の表の左欄に掲げる教育職員検定の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる書類を添えて授与権者に提出しなければならない。

1及び2 略	
3 免許法附則第9項の表第2欄に掲げる基礎資格を有する者の同表第1欄に掲げる高等学校教諭の1種免許状に係る教育職員検定	ア 免許法附則第9項の表第2欄に規定する基礎資格を有することを証明する書類 イ 単位修得証明書 ウ 実務（技術）に関する証明書 工 履歴書 オ 人物等に関する調書

オ 人物等に関する調書

(単位の修得方法)

第23条 略

2 略

3 免許法別表第6の2の規定により1種免許状の授与を受けようとする者で、免許法別表第3備考第7号の適用を受けるものの単位の修得方法は、別表第3のとおりとする。

4 免許法別表第3又は別表第5から別表第7までに規定する単位の修得方法の内容は、別表第4のとおりとする。

別表第3 (第23条関係)

受けようとする免許状の種類	在職年数	修得することを必要とする科目及び最低単位数			
		合計単位数	管理栄養士学校指定規則(昭和41年文部省・厚生省令第2号)別表第1に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目
栄養教諭 1種免許状	4	35	27	2	6
	5	30	23	2	5
	6	25	19	2	4
	7	20	16	1	3
	8	15	11	1	3
	9	10	7	1	2

備考 単位の修得に当たっては、管理栄養士学校指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目、栄養に係る教育に関する科目及び教職に関する科目の単位を含めて合計単位数を修得するものとする。

別表第4 (第23条関係)

1及び2 略

3 管理栄養士学校指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目

(単位の修得方法)

第23条 略

2 略

3 免許法別表第3又は別表第5から別表第7までに規定する単位の修得方法の内容は、別表第3のとおりとする。

別表第3 (第23条関係)

1及び2 略

受けようとする免許の種類	修得することを必要とする最低単位数	内 容
栄養教諭	1種免許状	32
		27
		23
		19
		16
		11
	7	管理栄養士学校指定規則別表第1に規定する科目の中から修得すること。

4 栄養に係る教育に関する科目

受けようとする免許の種類	修得することを必要とする最低単位数	内 容
栄養教諭	1種免許状	2
		1
		免許法施行規則第10条の3に規定する科目の中から修得すること。

5 教職に関する科目

(1)及び(2) 略

(3) 栄養教諭

受けようとする免許の種類	修得することを必要とする最低単位数	内 容			
		教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程に関する科目	生徒指導及び教育相談に関する科目
1種免許状	6	2単位以上		1単位以上	1単位以上
	5	1単位以上		1単位以上	1単位以上
	4	1単位以上		1単位以上	1単位以上
	3	1単位以上		1単位以上	1単位以上
	2	1単位以上		1単位以上	

6 略

様式第21号 (第25条関係)

教育職員免許状原簿

略

3 教職に関する科目

(1)及び(2) 略

4 略

様式第21号 (第25条関係)

教育職員免許状原簿

略

略							
授 修 与 得 単 条 位 件 数	科 目 別	単 位 数	修 得 方法	単 位 数	修 得 方法	単 位 数	修 得 方法
	教科に関する科目	単位		単位		単位	
	教職に関する科目	単位		単位		単位	
	教科又は教職に関する科目	単位		単位		単位	
	養護に関する科目	単位		単位		単位	
	養護又は教職に関する科目	単位		単位		単位	
	特殊教育に関する科目	単位		単位		単位	
	栄養に係る教育に関する科目	単位		単位		単位	
	栄養に係る教育又は教職に関する科目	単位		単位		単位	
略							

略							
授 修 与 得 単 条 位 件 数	科 目 別	単 位 数	修 得 方法	単 位 数	修 得 方法	単 位 数	修 得 方法
	一般教育科目	単位		単位		単位	
	教科専門教育科目	単位		単位		単位	
	教職専門教育科目	単位		単位		単位	
	教科専門教育科目又は教職専門教育科目	単位		単位		単位	
	養護専門教育科目又は教職専門教育科目	単位		単位		単位	
		単位		単位		単位	
		単位		単位		単位	
		単位		単位		単位	
略							

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18年3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会規則第11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中条及び項の表示に下線が引かれた条及び項（以下「移動条項」という。）に対応する同表の改正後の欄中条及び項の表示に下線が引かれた条及び項（以下「移動後条項」という。）が存在する場合には、当該移動条項を当該移動後条項とし、移動条項に対応する移動後条項が存在しない場合には、当該移動条項（以下「削除条項」という。）を削り、移動後条項に対応する移動条項が存在しない場合には、当該移動後条項（以下「追加条項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（条及び項の表示並びに削除条項を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（条及び項の表示並びに追加条項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条 - 第4条の3）</p> <p>第2章～第11章 略</p> <p>附則</p> <p><u>（学校評価）</u></p> <p><u>第4条の2 校長は、学校の教育水準の向上を図り、学校の目的を実現するため、学校の教育活動その他の学校運営の状況について点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。</u></p> <p><u>2 前項の点検及び評価を行うに当たっては、同項の趣旨に即し適切な項目を設定して行うものとする。</u></p> <p><u>（学校情報の提供）</u></p> <p><u>第4条の3 校長は、学校の教育活動その他の学校運営の状況について、保護者、地域住民等に対して積極的に情報を提供するものとする。</u></p> <p>第2章 学年、学期及び休業日</p> <p><u>（職員組織）</u></p> <p>第21条 学校に、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務職員、技術職員、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舍指導員、介助職員及び現業職員を置く。</p> <p>2及び3 略</p> <p><u>（教頭）</u></p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条 - 第4条）</p> <p>第2章～第11章 略</p> <p>附則</p> <p>第2章 学年、学期及び休業日</p> <p><u>（職員組織）</u></p> <p>第21条 学校に、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務職員、技術職員、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舍指導員、介助職員、<u>自動車整備士及び学校技能主事</u>を置く。</p> <p>2及び3 略</p> <p><u>（教頭）</u></p>

第22条 略

2 及び 3 略

4 略

(学校技能主事等)

第36条 学校に、学校技能班長、学校技能副班長、学校技能主事及び自動車整備士を置くことができる。

2 学校技能班長は、上司の命を受け、担当の業務に従事するとともに、担当区域内に所在する学校環境の整備その他の業務を総轄する。

3 学校技能副班長は、上司の命を受け、担当の業務に従事するとともに、担当区域内に所在する学校について、学校技能班長を補佐する。

4 学校技能主事は、上司の命を受け、学校環境の整備その他の業務に従事する。

5 学校技能班長及び学校技能副班長の担当区域は、教育委員会が定める。

6 自動車整備士は、上司の命を受け、自動車の整備及び運転に従事する。

7 学校技能班長、学校技能副班長、学校技能主事及び自動車整備士は、現業職員の中から、教育委員会がこれを命ずる。

(校務分掌)

第37条 略

(職員会議)

第38条 略

(勤務時間の割り振り等)

第40条 職員の勤務時間の割り振り、休憩時間及び週休日は、校長がこれを定める。

第22条 略

2 及び 3 略

4 高等学校の分校に、その分校に関する校務を整理する教頭を置く。ただし、第1項の規定により分校に教頭を置くこととなるときは、この限りでない。

5 略

(自動車整備士)

第36条 自動車整備士は、上司の命を受け、自動車の整備及び運転に従事する。

(学校技能主事)

第37条 学校技能主事は、上司の命を受け、学校環境の整備その他の業務に従事する。

(校務分掌)

第38条 略

(職員会議)

第38条の2 略

(勤務時間の割り振り等)

第40条 職員の勤務時間の割り振り、休憩時間、休憩時間及び週休日は、校長がこれを定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県立図書館管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会規則第12号

鳥取県立図書館管理規則の一部を改正する規則

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中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動号」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動後号」という。）が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号（以下「削除号」という。）を削り、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び削除号を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改正後	改正前																		
<p><u>(趣旨)</u></p> <p>第1条 この規則は、鳥取県立図書館の設置及び管理に関する条例（平成2年鳥取県条例第7号）の規定に基づき、鳥取県立図書館（以下「図書館」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <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、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。）を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">総務課</td> <td>総務係</td> </tr> <tr> <td>情報相談課</td> <td>図書係 相談係 児童図書係</td> </tr> <tr> <td>郷土資料課</td> <td>情報発信担当 環日本海交流室</td> </tr> <tr> <td>支援協力課</td> <td>学校・市町村担当 暮らし・産業支援担当</td> </tr> <tr> <td>資料課</td> <td>収書・整理係</td> </tr> </table> <p>2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。</p>	総務課	総務係	情報相談課	図書係 相談係 児童図書係	郷土資料課	情報発信担当 環日本海交流室	支援協力課	学校・市町村担当 暮らし・産業支援担当	資料課	収書・整理係	<p><u>(目的)</u></p> <p>第1条 この規則は、鳥取県立図書館の設置及び管理に関する条例（平成2年3月鳥取県条例第7号）の規定に基づき、鳥取県立図書館（以下「図書館」という。）の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <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、それぞれ当該右欄に掲げる係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">総務課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>情報相談課</td> <td>図書係 郷土資料係</td> </tr> <tr> <td>支援協力課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>資料課</td> <td>収書係 整理係</td> </tr> </table> <p>2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。</p>	総務課		情報相談課	図書係 郷土資料係	支援協力課		資料課	収書係 整理係
総務課	総務係																		
情報相談課	図書係 相談係 児童図書係																		
郷土資料課	情報発信担当 環日本海交流室																		
支援協力課	学校・市町村担当 暮らし・産業支援担当																		
資料課	収書・整理係																		
総務課																			
情報相談課	図書係 郷土資料係																		
支援協力課																			
資料課	収書係 整理係																		

総務課

(1)及び(2) 略

(3) 略

(4) 略

(5) 略

情報相談課

(1) 図書、記録、映像録音資料その他必要な資料
(以下「図書館資料」という。)の利用に関するこ
と(郷土資料課の所管に属するものを除く。以下
次号及び第3号において同じ。)

(2)～(4) 略

郷土資料課

(1) 郷土に関する図書館資料(以下「郷土資料」
という。)及び環日本海諸国に関する図書館資料
(以下「環日本海資料」という。)の利用に関する
こと。

(2) 郷土資料及び環日本海資料に係る参考相談に
関すること。

(3) 郷土資料及び環日本海資料の相互貸借に関す
ること。

(4) 郷土資料の調査及び研究並びに収集、整理及
び保存に関すること。

支援協力課

(1) 市町村立図書館、公民館の図書室、学校図書
館、大学の附属図書館等との連絡及び協力に関す
ること。

(2) 関係機関等との連携協力に関すること。

資料課

(1) 図書館資料の収集、整理及び保存に関するこ
と(郷土資料課の所管に属するものを除く。以下
次号において同じ。)

(2)～(5) 略

(係等の分掌事務)

第3条 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。

総務課

(1)及び(2) 略

(3) 講演会、講習会、展示会等の開催に関するこ
と。

(4) 略

(5) 略

(6) 略

情報相談課

(1) 図書、記録、映像録音資料その他必要な資料
(以下「図書館資料」という。)の利用に関するこ
と。

(2)～(4) 略

支援協力課

市町村立図書館、公民館の図書室、学校図書館、
大学の附属図書館等との連絡及び協力に関するこ
と。

資料課

(1) 図書館資料の収集、整理及び保存に関するこ
と。

(2)～(5) 略

(係の分掌事務)

第3条 係の分掌事務は、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>(職制)</p> <p>第4条 図書館に館長を、課及び係等(担当を除く。)にそれぞれその長を置く。</p> <p>2 略</p>	<p>(職制)</p> <p>第4条 図書館に館長を、課及び係にそれぞれその長を置く。</p> <p>2 略</p>
---	--

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会規則第13号

鳥取県立博物館の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

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中条及び号の表示に下線が引かれた条及び号(以下「移動条等」という。)に対応する同表の改正後の欄中条及び号の表示に下線が引かれた条及び号(以下「移動後条等」という。)が存在する場合には、当該移動条等を当該移動後条等とし、移動条等に対応する移動後条等が存在しない場合には、当該移動条等(以下「削除条等」という。)を削り、移動後条等に対応する移動条等が存在しない場合には、当該移動後条等(以下「追加条等」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(条及び号の表示並びに削除条等を除く。以下「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条及び号の表示並びに追加条等を除く。以下「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前				
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>鳥取県立博物館の設置及び管理に関する条例(昭和47年鳥取県条例第29号。以下「条例」という。)</u>第2条の規定により設置された鳥取県立博物館(以下「博物館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 博物館に、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、それぞれ当該右欄に掲げる係及び担当(以下「係等」という。)を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	略		<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、鳥取県立博物館(以下「博物館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(内部組織及び分掌事務)</p> <p>第2条 博物館に、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、それぞれ当該右欄に掲げる係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	略	
略					
略					

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

2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課 略

学芸課

(1)～(3) 略

(4) 山陰海岸学習館に係る資料の収集、保管及び展示並びに調査研究に関すること。

(5) 山陰海岸学習館に係る資料の利用の指導、助言及び普及に関すること。

(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。

(7) 略

美術振興課 略

(係等の分掌事務)

第3条 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。

学芸課	
美術振興課	

2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課 略

学芸課

(1)～(3) 略

(4) 略

美術振興課 略

(係の分掌事務)

第3条 係の分掌事務は、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。

(開館時間)

第8条 博物館の開館時間は、午前9時から午後5時まで(4月1日から10月31日までの間における土曜日にあつては、午前9時から午後7時まで)とする。ただし、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

2 教育委員会は、前項ただし書の規定により開館時間を変更するときは、あらかじめその旨を掲示しなければならない。

(休館日)

第9条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日(その日が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「休日」という。)である場合は、その翌日(その日が休日である場合を除く。))

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日の翌日(その日が日曜日又は休日である場合を除く。)

(3) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

2 教育委員会は、特に必要があると認めるときは、

(利用の申込み等)

第8条 略

前項の規定にかかわらず、臨時に休館し、又は休館日に開館することができる。

3 前条第2項の規定は、前項の規定により臨時に休館し、又は休館日に開館する場合に準用する。

(利用の申込み等)

第10条 略

(行為の制限等)

第11条 博物館においては、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 博物館の施設又は博物館資料をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。

(2) 許可を受けずに博物館資料を模写し、又は撮影すること。

(3) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食すること。

(4) 許可を受けずに物品を販売すること。

(5) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。

(6) その他教育委員会が定める行為

2 前項第2号又は第4号の許可を受けようとする者は、様式第4号又は様式第5号による許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、第1項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、博物館への入館を拒み、又は博物館からの退去を命ずることができる。

(監督)

第12条 教育委員会は、博物館の適正な管理を図るため必要があると認めるときは、博物館の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、必要な措置を命じ、又は必要な指示をすることができる。

(許可の取消し)

第13条 教育委員会は、利用者が次の各号の一に該当するときは、鳥取県立博物館の設置及び管理に関する条例（昭和47年7月鳥取県条例第29号。以下「条例」という。）第3条の許可又は第11条第1項第2号若しくは第4号の許可を取り消すことができる。

(1) 条例若しくはこの規則の規定又はこれらに基

(許可申請)

第9条 条例第7条第1項第2号の許可を受けようとする者は、様式第4号による許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 条例第7条第1項第4号の許可を受けようとする者は、様式第5号による許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(使用料の減免)

第10条 略

(委任)

第11条 略

別表 (第6条関係)

1 及び 2 略

3 技術職員をもって充てる職
学芸員・学芸員補・研究員・機械技師・電気技師・自動車整備士・運転士

様式第1号 (第8条関係) 略

様式第2号 (第8条関係) 略

様式第3号 (第8条関係) 略

様式第4号 (第9条関係) 略

様式第5号 (第9条関係) 略

様式第6号 (第10条関係) 略

づく処分に違反したとき。

(2) 許可の条件に違反したとき。

(3) 詐偽その他不正の行為により許可を受けたとき。

(4) 正当な理由がなく使用料を納付しないとき。

(5) その他博物館の管理上支障がある行為をし、又はそのおそれがあるとき。

(使用料の減免)

第14条 略

(委任)

第15条 略

別表 (第6条関係)

1 及び 2 略

3 技術職員をもって充てる職
学芸員・学芸員補・機械技師・電気技師・自動車整備士・運転士

様式第1号 (第10条関係) 略

様式第2号 (第10条関係) 略

様式第3号 (第10条関係) 略

様式第4号 (第11条関係) 略

様式第5号 (第11条関係) 略

様式第6号 (第14条関係) 略

附 則

この規則は、平成18年4月1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

教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の執務時間に関する規程及び教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の執務時間に関する規程及び教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令

(教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の執務時間に関する規程の一部改正)

第1条 教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の執務時間に関する規程(昭和44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中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、教育委員会事務局及び学校以外の教育機関(以下「教育委員会事務局」という。)の執務時間に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(執務時間)</p> <p>第2条 教育委員会事務局の執務時間は、鳥取県の休日定める条例(平成元年鳥取県条例第5号)第1条第1項各号に掲げる日を除き、午前8時30分から午後5時30分までとする。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、教育委員会事務局及び学校以外の教育機関(以下「教育委員会事務局」という。)の執務時間に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(執務時間)</p> <p>第2条 教育委員会事務局の執務時間は、鳥取県の休日定める条例(平成元年3月鳥取県条例第5号)第1条第1項各号に掲げる日を除き、午前8時30分から午後5時15分までとする。</p>

(教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間に関する規程の一部改正)

第2条 教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間に関する規程(昭和44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中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前										
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間及び休憩時間（以下「職員の勤務時間等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第2条 職員の勤務時間等は、次の表に定めるところによる。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">勤務時間</th> <th style="text-align: center;">休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">午前 8 時30分 から午後 5 時30分 まで</td> <td style="text-align: center;">正午から午後 1 時まで</td> </tr> </tbody> </table>	勤務時間	休憩時間	午前 8 時30分 から午後 5 時30分 まで	正午から午後 1 時まで	<p>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、教育委員会事務局及び学校以外の教育機関の職員の勤務時間、休憩時間及び休息時間（以下「職員の勤務時間等」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第2条 職員の勤務時間等は、次の表に定めるところによる。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">勤務時間</th> <th style="text-align: center;">休憩時間</th> <th style="text-align: center;">休息時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">午前 8 時30分 から午後 5 時15分 まで</td> <td style="text-align: center;">午後 0 時15分 から午後 1 時まで</td> <td style="text-align: center;">正午から午後 0 時15分まで及び 午後 5 時から午 後 5 時15分まで</td> </tr> </tbody> </table>	勤務時間	休憩時間	休息時間	午前 8 時30分 から午後 5 時15分 まで	午後 0 時15分 から午後 1 時まで	正午から午後 0 時15分まで及び 午後 5 時から午 後 5 時15分まで
勤務時間	休憩時間										
午前 8 時30分 から午後 5 時30分 まで	正午から午後 1 時まで										
勤務時間	休憩時間	休息時間									
午前 8 時30分 から午後 5 時15分 まで	午後 0 時15分 から午後 1 時まで	正午から午後 0 時15分まで及び 午後 5 時から午 後 5 時15分まで									

附 則

この訓令は、平成18年 4月 1日から施行する。

鳥取県教育委員会訓令第2号

鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成18年 3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令

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）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動項」という。）に対応する同表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動後項」という。）が存在する場合には、当該移動項を当該移動後項とし、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には、当該移動後項（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示及び追加項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(入退庁時間の管理等)</p> <p>第11条 職員は、出勤したときは、直ちに、自ら職員証により入庁時間を電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することがで</p>	<p>(勤務簿)</p> <p>第11条 職員は、出勤したときは、直ちに、自ら勤務簿に押印しなければならない。</p>

きない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)による勤務簿(以下「電子勤務簿」という。)に記録しなければならない。ただし、当該職員証に係る専用読取機が設置されていない所属の職員(次項において「未設置所属職員」という。)にあつては、勤務簿への押印をもってこれに代えるものとする。

2 職員(未設置所属職員を除く。)は、退庁しようとするときは、自ら退庁時間を電子勤務簿に記録しなければならない。

3 所属長は、勤務簿(電子勤務簿を含む。)を管理し、別に定める記載方法等により、確実に記録又は記載を行わなければならない。

(出張の復命)

第14条 出張を命ぜられた職員が帰庁したときは、速やかに出張中の用務、行先等を明らかにした復命書、業務日誌その他の文書(電子文書(職員が職務上取得し、又は作成する電磁的記録をいう。)を含む。)をもって復命をしなければならない。

2 略

(異動等に伴う着任)

第15条 略

2 略

3 所属長は、第1項の職員(住居の移転を伴う異動を命ぜられた職員に限る。)が、当該移転に伴う各種手続であつて、着任後に行うことが困難であるものその他所属長が必要と認めるものを行う場合には、当該手続に必要な最小限の期間、着任を猶予することができる。この場合において、当該職員は、その理由及び着任予定日を所属長にあらかじめ届け出なければならない。

2 所属長は、勤務簿を管理し、別に定める記載方法等により、確実に記載を行わなければならない。

(出張の復命)

第14条 出張を命ぜられた職員が帰庁したときは、速やかに出張中の用務、行先等を明らかにした復命書、業務日誌その他の文書をもって復命をしなければならない。

2 略

(異動等に伴う着任)

第15条 略

2 略

附 則

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県教育委員会訓令第3号

鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成18年3月22日

鳥取県教育委員会委員長 山 田 修 平

鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

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。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「追加条」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加条を除く。）に改める。

改 正 後	改 正 前
目次 第1章及び第2章 略 第3章 略 第1節 <u>健康診断等の実施（第15条 - 第22条の2）</u> 第2節及び第3節 略 第4章 略 附則 第1節 <u>健康診断等の実施</u> (保健指導等) <u>第22条の2 本庁各課の長及び所属所の長は、職員の健康を保持するため、別に定めるところにより、医師による面接指導その他の保健指導等を実施しなければならない。</u> 第2節 健康管理区分等	目次 第1章及び第2章 略 第3章 略 第1節 <u>健康診断の実施（第15条 - 第22条）</u> 第2節及び第3節 略 第4章 略 附則 第1節 <u>健康診断の実施</u> 第2節 健康管理区分等

附 則

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。