



# 鳥取県公報

令和6年3月29日（金）  
号外第40号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

◇ 教委規則	令和6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 鳥取県立学校管理規則等の一部を改正する規則（2）（教育人材開発課）・・・・・・ 7
◇ 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）・・ 10 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）（〃）・・・・・・ 11

# 教育委員会規則

令和6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6年3月29日

鳥取県教育委員会教育長 足 羽 英 樹

## 鳥取県教育委員会規則第1号

令和6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 style="padding-left: 2em;">教育総務課</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)～(6) 略</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(7) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(8) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(9) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(10) 教育分野における若者の県内への定住促進策の総括に関すること。</u></p> <p style="padding-left: 2em;">(11)～(24) 略</p> <p style="padding-left: 2em;">教育環境課～人権教育課 略</p> <p style="padding-left: 2em;">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(課内室の長を除</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 style="padding-left: 2em;">教育総務課</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)～(6) 略</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(7) 地方分権の推進に関すること。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(8) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(9) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(10) 略</u></p> <p style="padding-left: 2em;">(11)～(24) 略</p> <p style="padding-left: 2em;">教育環境課～人権教育課 略</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>美術館整備局美術館整備課</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>県立美術館の整備に関すること。</u></p> <p style="padding-left: 2em;">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</p>

く。)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、本庁(課を除く。)に次長、理事監、教育次長、参事監又は参事を、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) 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 教育長を助けて、教育委員会事務局の事務を掌理するとともに、教育行政に係る重要政策の企画及び立案を行う。

(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

別表第1 (第3条関係)

略	
12 博物館	総務課、学芸課、美術振興課

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。

(職制)

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又は美術振興監を、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 教育長を助けて、教育委員会事務局の事務を掌理するとともに、教育行政に係る重要政策の企画及び立案を行う。

(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) 美術振興監 上司の命を受け、美術振興に関する専門的事項の企画に参画する。

(7) 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。

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 略

(12) 略

(13) 略

別表第1 (第3条関係)

略	
12 博物館	総務課、学芸課、美術振興課
13 <u>美術館整備局</u>	<u>美術館整備課</u>

<p>13 略</p> <p>別表第2（第18条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">附属機関</th> <th style="width: 50%;">庶務担当機関</th> </tr> <tr> <td colspan="2">略</td> </tr> <tr> <td>鳥取県立博物館協議会</td> <td>博物館</td> </tr> <tr> <td colspan="2">略</td> </tr> </table>	附属機関	庶務担当機関	略		鳥取県立博物館協議会	博物館	略		<p>14 略</p> <p>別表第2（第18条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">附属機関</th> <th style="width: 50%;">庶務担当機関</th> </tr> <tr> <td colspan="2">略</td> </tr> <tr> <td>鳥取県立博物館協議会</td> <td>博物館</td> </tr> <tr> <td style="border: 2px solid black;">鳥取県美術資料収集評価委員会</td> <td style="border: 2px solid black;">美術館整備局美術館整備課</td> </tr> <tr> <td colspan="2">略</td> </tr> </table>	附属機関	庶務担当機関	略		鳥取県立博物館協議会	博物館	鳥取県美術資料収集評価委員会	美術館整備局美術館整備課	略	
附属機関	庶務担当機関																		
略																			
鳥取県立博物館協議会	博物館																		
略																			
附属機関	庶務担当機関																		
略																			
鳥取県立博物館協議会	博物館																		
鳥取県美術資料収集評価委員会	美術館整備局美術館整備課																		
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
<p>別表（第3条関係）</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 次長・理事監・参事監・課長・室長・参事・ 課長補佐・<u>主幹</u>・係長・<u>副主幹</u></p> <p>2・3 略</p>	<p>別表（第3条関係）</p> <p>1 事務職員又は技術職員をもって充てる職 次長・理事監・参事監・課長・室長・参事・ 課長補佐・係長</p> <p>2・3 略</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 略</p> <p>2 各課又は室の分掌事務は、次のとおりとする。 総務課・学芸課 略 美術振興課</p> <p>（1） <u>博物館資料</u>（美術関係の資料に限る。次号及び第3号において同じ。）の保管及び展示に関すること。</p> <p>（2） <u>博物館資料</u>の利用の指導、助言及び普及に関すること。</p> <p>（3） <u>博物館資料</u>の調査研究に関すること。</p> <p>（4） 略</p> <p>別表（第5条関係）</p>	<p>（内部組織及び分掌事務）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 各課又は室の分掌事務は、次のとおりとする。 総務課・学芸課 略 美術振興課</p> <p>（1） <u>県立美術館の整備に係る調査に関すること。</u></p> <p>（2） 美術関係の資料の<u>収集</u>、保管及び展示に関すること。</p> <p>（3） <u>美術関係の資料</u>の利用の指導、助言及び普及に関すること。</p> <p>（4） <u>美術関係の資料</u>の調査研究に関すること。</p> <p>（5） 略</p> <p>別表（第5条関係）</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> 2・3 略	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 2・3 略
--	--

(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
別表(第6条関係) 所長、副所長、課長、指導主査、課長補佐、 <u>主幹</u> 、係長、 <u>副主幹</u> 、主事、指導主事及び研修主事	別表(第6条関係) 所長、副所長、課長、指導主査、課長補佐、係長、主事、指導主事及び研修主事

(鳥取県立図書館管理規則の一部改正)

第5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
別表(第6条関係) 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・室長・課長補佐・ <u>主幹</u> ・係長・ <u>副主幹</u> 2 事務職員をもって充てる職 <u>司書主幹</u> ・ <u>司書副主幹</u> ・主事・司書・学校図書館支援員・資料相談員 3 略	別表(第6条関係) 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・室長・課長補佐・係長 2 事務職員をもって充てる職 主事・司書・学校図書館支援員・資料相談員 3 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6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。

改正前	改正後
(公の意思の形成への参画に携わる職) 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。 (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 (2)~(7) 略	(公の意思の形成への参画に携わる職) 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。 (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</u> の長、本庁( <u>局及び課</u> を除く。)に置く次長、理事監、教育次長、 <u>参事監及び美術館整備局</u> の次長並びに同規則第16条第1項の規定により置かれる局長 (2)~(7) 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

鳥取県立学校管理規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

鳥取県教育委員会教育長 足 羽 英 樹

**鳥取県教育委員会規則第2号**

鳥取県立学校管理規則等の一部を改正する規則

(鳥取県立学校管理規則の一部改正)

第1条 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、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(学期)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から、<u>9月24日から10月7日までの間で校長が定める日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>前号の校長が定める日の翌日から翌年3月31日まで</u></p> <p>(休業日)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>若しくは第2学期の始めの日又はその両方の日</u>を休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。</p> <p>3～6 略</p> <p>(舎監長)</p> <p>第24条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 舎監長は、当該学校の教諭のうち<u>教育委員会が命ずる日の属する年度の前年度の末日における年齢が60歳未満のもの</u>の中から、校長の意見を聴いて、教育委員会がこれを命ずる。</p> <p>(特別支援学校の小学部等の主事)</p> <p>第25条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の主事は、当該部の主幹教諭又は<u>教諭のうち教育委員会が命ずる日の属する年度の前年度の末日における年齢が60歳未満のもの</u>の中から、校長の意見を聴いて、教育委員会がこれを命ずる。</p>	<p>(学期)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から<u>9月30日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>10月1日から翌年3月31日まで</u></p> <p>(休業日)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>又は第2学期の始めを休業日とすることができる</u>。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。</p> <p>3～6 略</p> <p>(舎監長)</p> <p>第24条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 舎監長は、当該学校の教諭の中から、校長の意見を聴いて、教育委員会がこれを命ずる。</p> <p>(特別支援学校の小学部等の主事)</p> <p>第25条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の主事は、当該部の主幹教諭又は教諭の中から、校長の意見を聴いて、教育委員会がこれを命ずる。</p>

る。	
----	--

(鳥取県立高等学校学則の一部改正)

第2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、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(学期)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から、<u>9月24日から10月7日までの間で校長が定める日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>前号の校長が定める日の翌日から</u>翌年3月31日まで</p> <p>(休業日)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>若しくは第2学期の始めの日又はその両方の日</u>を休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。</p> <p>3～5 略</p>	<p>(学期)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から<u>9月30日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>10月1日から</u>翌年3月31日まで</p> <p>(休業日)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>又は第2学期の始めを</u>休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。</p> <p>3～5 略</p>

(鳥取県立特別支援学校学則の一部改正)

第3条 鳥取県立特別支援学校学則（昭和52年鳥取県教育委員会規則第13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>(学期)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から、<u>9月24日から10月7日までの間で校長が定める日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>前号の校長が定める日の翌日から</u>翌年3月31日まで</p> <p>(休業日)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>若しくは第2学期の始めの日又はその両方の日</u>を</p>	<p>(学期)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。</p> <p>(1) 第1学期 4月1日から<u>9月30日まで</u></p> <p>(2) 第2学期 <u>10月1日から</u>翌年3月31日まで</p> <p>(休業日)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり<u>又は第2学期の始めを</u>休業日とすることができ</p>



休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。 3 略	る。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。 3 略
--	---

(鳥取県立中学校学則の一部改正)

第4条 鳥取県立中学校学則(令和5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
(学期) 第4条 略 2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。 (1) 第1学期 4月1日から、 <u>9月24日から10月7日までの間で校長が定める日まで</u> (2) 第2学期 <u>前号の校長が定める日の翌日から</u> 翌年3月31日まで  (休業日) 第5条 略 2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり若しくは第2学期の始めの日又はその両方の日を休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。 3・4 略	(学期) 第4条 略 2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育長に届け出て、学期を次のとおりとすることができる。 (1) 第1学期 4月1日から <u>9月30日まで</u> (2) 第2学期 <u>10月1日から</u> 翌年3月31日まで  (休業日) 第5条 略 2 前条第2項の規定により届け出た学校にあっては、前項の規定にかかわらず、第1学期の終わり又は第2学期の始めを休業日とすることができる。この場合において、同項第4号の総日数は、当該休業日の日数を減じた日数とする。 3・4 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

# 教 育 委 員 会 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を次のように定める。

令和6年3月29日

鳥取県教育委員会教育長 足 羽 英 樹

## 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

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
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（第2及び第3に掲げる職員を除く。） の場合 1～41 略 <u>41の2 異動期間の延長（職員の定年等に関する条例第9条の規定により異動期間を延長する場合）</u> <u>異動期間を……年……月……日まで延長する</u> <u>41の3 異動期間の期限繰上げ</u> <u>異動期間の期限を……年……月……日に繰り上げる</u> 42～59 略 第2～第4 略	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（第2及び第3に掲げる職員を除く。） の場合 1～41 略  42～59 略 第2～第4 略

### 附 則

この訓令は、令和6年3月29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。

令和6年3月29日

鳥取県教育委員会教育長 足 羽 英 樹

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

第1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)～(16) 略</p> <p>(17) 略</p> <p>(18) 略</p> <p>(19) 略</p> <p>(20) 略</p> <p>(21) 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> <p>(教育委員会への報告)</p> <p>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。</p> <p>(代決)</p> <p>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</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)～(16) 略</p> <p><u>(17) 局長 組織規則第7条第1項に規定する局長の長をいう。</u></p> <p>(18) 略</p> <p>(19) 略</p> <p>(20) 略</p> <p>(21) 略</p> <p>(22) 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> <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>(教育委員会への報告)</p> <p>第5条 教育長は、前条の規定により自ら又は次長、<u>局長</u>、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。</p> <p>(代決)</p> <p>第6条 教育長、次長、<u>局長</u>、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</p>

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（課長補佐のうち、担当業務における上席の職員をいう。）	略
略			

2 略

（教育長事務の専決事項）

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

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
	局長	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	略	
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	課長等
略				
八 その他	略			
の業務に関する事務	9 一から七まで及び一から八までに掲げるもののほか			
	(1)~(3) 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	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「学校教職員」とい	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(市町村立学校の会計年度任用職員及び臨時的任用職員並びに県が任用する外国語指導助手を除く。)の任			

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	課長等
略				
八 その他	略			
の業務に関する事務	9 一から六まで及び一から七までに掲げるもののほか			
	(1)~(3) 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	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「学校教職員」とい	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(市町村立学校の会計年度任用職員及び臨時的任用職員並びに県が任用する外国語指導助手を除く。)の任			

う。)に係るものに限る。)	命				
	ア 校長及び事務長（課長に相当する職のものに限る。）に係るもの	○			
	イ アに掲げる職員以外の職員に係るもの		○		
	(2)～(10) 略				
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

略

二 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に関する事務	略				
	2 同法第5条第2項の規定による特別免許状（特別支援学校教諭に係るものを除く。）の授与			○	
	3 同法第5条第5項の規定による臨時免許状の授与（特別支援学校の教員に対するものを除く。）				○

う。)に係るものに限る。)	命				
	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)～(10) 略				
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

略

二 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に関する事務	略				
	2 同法第5条第3項の規定による特別免許状（特別支援学校教諭に係るものを除く。）の授与			○	
	3 同法第5条第6項の規定による臨時免許状の授与（特別支援学校の教員に対するものを除く。）				○
	4 同法第9条の2の規定による免許状の有効期間の更新又は延長（特別支援学校の教員に対するものを除く。）				
	(1) 重要なもの			○	
	(2) 軽易なもの				○

4 略				
5 略				
6 略				
7	1から6までに掲げるもののほか			
(1)・(2) 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 等
略				
二 教育職員免許法に関する事務	略			
	2 同法第5条第2項の規定による特別免許状の授与（特別支援学校教諭に係るものに限る。）			○
	3 同法第5条第5項の規定による臨時免許状の授与（特別支援学校の教員に対するものに限る。）			○
4 略				
5 略				
6	1から5までに掲げるもののほか			
(1)・(2) 略				
略				

5 略				
6 略				
7 略				
8	1から7までに掲げるもののほか			
(1)・(2) 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 等
略				
二 教育職員免許法に関する事務	略			
	2 同法第5条第3項の規定による特別免許状の授与（特別支援学校教諭に係るものに限る。）			○
	3 同法第5条第6項の規定による臨時免許状の授与（特別支援学校の教員に対するものに限る。）			○
	4 同法第9条の2の規定による免許状の有効期間の更新又は延長（特別支援学校の教員に対するものに限る。）			
	(1) 重要なもの			○
	(2) 軽易なもの			○
5 略				
6 略				
7	1から6までに掲げるもののほか			
(1)・(2) 略				
略				

四 その他 の業務に 関する事 務	略				
	4 一から三まで並 びに1から3まで に掲げるもののほ か				
	(1)～(3) 略				
6～9 略					

四 その他 の業務に 関する事 務	略				
	4 一及び二並びに 1から3までに掲 げるもののほか				
	(1)～(3) 略				
6～9 略					

第2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

種類	事項 内容	事務処理権限の区分			
		教育長	専決権者		委任決 裁権者
			次長	課長等	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) 軽易なもの				○
二 教育委員会 の会議に關する 事務	1 議案、報告事項及び協議事項の決定	○			
三 県議会に關 する事務	1 報告事項の決定	○			
四 表彰、褒章 及び式典に關 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 及び統計に關 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) 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) 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	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	○			

務	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 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）に基づく事務のうち次に掲げる事務				
(1) 同法第75条第1項の規定による個人情報ファイル簿並びに同条例第8条の規定による条例個人情報ファ				○	

イル簿の作成及び公表（本庁組織が管理している個人情報ファイルに係るものに限る。）				
(2) 同法第82条の規定による保有個人情報（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、同法第83条第2項の規定による期間の延長の決定及び同法第84条の規定による期限の特例の適用の決定				
ア 重要なもの		○		
イ 軽易なもの				○
(3) 同法第85条第1項及び第96条第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保有個人情報に係るものに限る。）				
ア 重要なもの		○		
イ 軽易なもの				○
(4) 同条例第14条第1項の規定による直ちに開示決定等を行う保有個人情報の決定		○		
(5) 同法第93条の規定による保有個人情報（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、同法第94条第2項の規定による期間の延長の決定及び同法第95条の規定による期限の特例の適用の決定				
ア 特に重要なもの	○			
イ 重要なもの		○		
ウ 軽易なもの			○	
(6) 同法第101条の規定による保有個人情報（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、同法第102条第2項の規定による期間の延長の決定及び同法第103条の規定による期限の特例の適用の決定				
ア 特に重要なもの	○			
イ 重要なもの		○		
ウ 軽易なもの			○	
(7) 同法第114条の規定による提案の審査等（本庁組織が管理している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の付与			
	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	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			○

庁組織に係るものに限る。)					
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 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) 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) 軽易なもの				○

## 附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。ただし、別表第1の2の表、4の表及び5の表の改正規定は、令和6年3月29日から施行する。