

昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行
(当日が休日は、その翌日の翌日)

目 次

- ◇教委規則 教育委員会事務局の職員の職の設置等に関する規則
鳥取県立図書館規程等の一部を改正する規則
- ◇教委訓令 教育委員会事務局職員の任免発令規程

教育委員会規則

教育委員会事務局の職員の職の設置等に関する規則をここに公布する。

昭和四十四年十二月二十六日

鳥取県教育委員会委員長 君 野 秀 三

鳥取県教育委員会規則第九号

教育委員会事務局の職員の職の設置等に関する規則

職員の職の設置に関する規則(昭和三十一年十一月鳥取県教育委員会規則第十八号)の全部を改正する。

(目的)

第一条 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ことを目的とする。
(職員の種類)

第二条 職員の種類は、事務職員、技術職員、事務員及び技術員とする。

(職員の職)

第三条 職員の職は、別表のとおりとする。

附 則

この規則は、昭和四十五年一月一日から施行する。

別表

- 一 事務職員又は技術職員をもつて充てる職
次長・課長・参事・主査・課長補佐・主幹・係長・主任・統計主事
- 二 事務職員をもつて充てる職
所長・指導主事・社会教育主査・所長補佐・室長・白兎荘管理者・主事・指導主事・社会教育主事・社会教育主事補
- 三 技術職員をもつて充てる職
技師・医師・学校保健技師
- 四 事務員をもつて充てる職
主事補
- 五 技術員をもつて充てる職
技師補

鳥取県立図書館規程等の一部を改正する規則をここに公布する。

昭和四十四年十二月二十六日

鳥取県教育委員会委員長 君 野 秀 三

鳥取県教育委員会規則第十号

鳥取県立図書館規程等の一部を改正する規則

(鳥取県立図書館規程の一部改正)

第一条 鳥取県立図書館規程(昭和三十一年七月鳥取県教育委員会規則第八号)の一部を次のように改正する。

第五条の二第二号から第五号までを次のように改める。

二 館長補佐 館長をたずけて、館務に従事し、館長に事故がある場合は、その職務を代行する。

三 分館長 上司の命を受け、分館務を処理する。

四 主幹 上司の命を受け、館務を処理する。

五 係長 上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

第六条及び第七条を次のように改める。

(職員の種類)

第六条 図書館の職員(臨時的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、技術職員、事務員及び技術員とする。

(職員の種類)

第七条 図書館の職員の職は、別表のとおりとする。

附則の次に次の別表を加える。

別表

一 事務職員又は技術職員をもつて充てる職

館長・館長補佐・分館長・主幹・係長・主任

二 事務職員をもつて充てる職

主事

三 技術職員をもつて充てる職

技師

四 事務職員又は事務員をもつて充てる職

司書・用務員

五 技術職員又は技術員をもつて充てる職

自動車整備士・運転士

六 事務員をもつて充てる職

主事補

七 技術員をもつて充てる職

技師補

(鳥取県立科学博物館規程の一部改正)

第二条 鳥取県立科学博物館規程(昭和三十一年七月鳥取県教育委員会規則第九号)の一部を次のように改正する。

第四条の二第二号から第四号までを次のように改める。

二 館長補佐 館長をたずけて、館務に従事し、館長に事故がある場合は、その職務を代行する。

三 主幹 上司の命を受け、館務を処理する。

四 係長 上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

第五条及び第六条を次のように改める。

(職員の種類)

第五条 博物館の職員(臨時的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、技術職員、事務員及び技術員とする。

(職員の種類)

第六条 博物館の職員の職は、別表のとおりとする。

附則の次に次の別表を加える。

別表

一 事務職員又は技術職員をもつて充てる職

館長・館長補佐・主幹・係長

二 事務職員をもつて充てる職

主事

三 技術職員をもつて充てる職

学芸員

四 事務職員又は事務員をもつて充てる職

用務員

五 技術職員又は技術員をもつて充てる職

自動車整備士・運転士

六 事務員をもつて充てる職

主事補

七 技術員をもつて充てる職

技師補

(鳥取県教育研究所規程の一部改正)

第三条 鳥取県教育研究所規程(昭和三十二年二月鳥取県教育委員会規則

第二号)の一部を次のように改正する。

第四条の三第二号から第四号までを次のように改める。

二 所長補佐 所長をたすけて、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。

三 主幹 上司の命を受け、所務を処理する。

四 係長 上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

第四条の三の次に次の一条を加える。

(職員の種類)

第四条の四 教育研究所の職員(臨時的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、技術職員及び事務員とする。

第五条を次のように改める。

(職員の種類)

第五条 教育研究所の職員の職は、別表のとおりとする。

附則の次に次の別表を加える。

別表

一 事務職員又は技術職員をもつて充てる職

所長・所長補佐・主幹・係長

二 事務職員をもつて充てる職

主事

三 技術職員をもつて充てる職

研究員

四 事務員をもつて充てる職

主事補

(鳥取県立青年の家の管理運営に関する規則の一部改正)

第四条 鳥取県立青年の家の管理運営に関する規則(昭和三十七年九月鳥

取県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第四条の次に次の一条を加える。

(職員の種類)

第四条の二 青年の家の職員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。

以下同じ。)の種類は、事務職員及び事務員とする。

第五条を次のように改める。

(職員の種類)

第五条 青年の家の職員の職は、別表のとおりとする。

附則の次に次の別表を加える。

別表

一 事務職員をもつて充てる職

所長・主幹・主任・主事

二 事務職員又は事務員をもつて充てる職

用務員

三 事務員をもつて充てる職

主事補

附 則

この規則は、昭和四十五年一月一日から施行する。

教 育 委 員 会 訓 令

鳥取県教育委員会訓令第四号

教育委員会事務局職員の任免発令規程を次のように定める。

昭和四十四年十二月二十六日

鳥取県教育委員会委員長 君 野 秀 三

教育委員会事務局職員の任免発令規程

(目的)

第一条 この訓令は、教育委員会事務局職員（教育委員会教育長、教育委員会事務局の職員及び学校以外の教育機関の職員をいう。以下「職員」という。）の任免に係る発令の方法、形式その他の発令に関する事項

を定めることを目的とする。

(任免の発令の方法)

第二条 職員の任免の発令は、第一号様式による辞令書を職員に交付して行なう。ただし、行政組織の変更による配置換又は職名変更の発令については内訓をもつて、昇給又は昇格の発令については第二号様式による昇給（昇格）通知書をもつてこれにかえることができる。

(任免の発令の形式)

第三条 職員の任免の発令の形式は、別表のとおりとする。

(人事異動通知書の送付)

第四条 第二条本文の規定により辞令書を交付した場合には、第三号様式による人事異動通知書を関係機関の長に送付しなければならない。

附 則

この訓令は、昭和四十五年一月一日から施行する。

別表

職員の任免の発令の形式

第一 一般職の職員(臨時的任用職員を除く。)の場合

1 採用(現に職員でない者を職員の職(以下「職」という。)に任用する場合)

(イ) 鳥取県……に任命する

……職……等級に決定する

……号給を給する

……勤務を命ずる

(ロ) ……を命ずる

2 昇任(現に有する職より上位の職を命ずる場合)

鳥取県……に任命する

……勤務を命ずる

……を命ずる

3 降任(現に有する職より下位の職を命ずる場合)

○辞令書及び人事異動通知書(以下「辞令書等」という。)の種類欄に記載する。

(イ) 職員の種類の別とする。

○辞令書等の給料欄に記載する。

○辞令書等の所属欄に記載する。

○辞令書等の職欄に記載する。

(ロ) 職名とする。

○職員の種類を異動させる場合に限る。
○所属課所を変更する場合に限る。

鳥取県……に任命する

……勤務を命ずる

……を命ずる

4 配置換(昇任及び降任以外の方法で所属課所の変更を命ずる場合)
鳥取県……に任命する

(イ) ……勤務を命ずる(…を命ずる)

……を命ずる

5 転任(任命権者を異にする他の部局から転入させる場合)
鳥取県……に任命する

……職……等級に決定する

……号給を給する

……勤務を命ずる

……を命ずる

6 出向(任命権者を異にする他の部局へ転出させる場合)
鳥取県……へ出向を命ずる

……を命ずる

7 転職(昇任及び降任以外の方法で異種と認められる職員の種類又は職を命ずる場合)

○職員の種類を異動させる場合に限る。
○所属課所を変更する場合に限る。

○職員の種類を異動させる場合に限る。

○辞令書等の所属課所欄に記載する。

(イ) 関係所属課所の発令を要しない場合(たとえば○課長から××課長へ配置換えの場合)に辞令書等の職欄に職名を記載する。

○職員の種類を異動させる場合に限る。

○辞令書等のその他欄に記載する。

<p>鳥取県……に任命する ……職……等級に決定する ……号給を給する ……を命ずる</p> <p>8 職名変更（昇任及び降任以外の方 法で同種と認められる職員の種類又 は職を命ずる場合） 鳥取県……に任命する ……を命ずる</p> <p>9 兼職（現に有する職を保有させた まま、他の職を命ずる場合） ……を兼ねて命ずる</p> <p>10 兼務（現所属課所に勤務を命じた まま、他の所属課所に勤務を命ずる 場合） ……兼務を命ずる</p> <p>11 併任（任命権者を異にする他の部 局に所属する者をそのまま職員とし て任用する場合、地方自治法（昭和 22年法律第67号）第252条の17の規 定により派遣を受ける場合又は現に 有する職員の種類又は職を保有させ たまま、他の職員の種類及び職を命 ずる場合） 鳥取県……にあわせて任命する ……勤務を命ずる</p>	<p>○職員の種類を異動させる場合に限る。 ○給料表を異にして異動させる場合に 限る。</p> <p>○職員の種類を異動させる場合に限る。</p> <p>○辞令書等の職欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の所属課所に記載する。</p>	<p>……を命ずる</p> <p>12 事務取扱（職を兼ねさせることな しに他の職務の権限の代行を命ずる 場合） ……により…年…月…日まで……事 務取扱を命ずる</p> <p>13 兼職解除、兼務解除、併任解除及 び事務取扱解除（兼職、兼務、併任 及び事務取扱期間の満了前に事務取 扱をそれぞれ解く場合） ……の兼職を解く ……兼務を解く 鳥取県……の併任を解く ……事務取扱を解く</p> <p>14 辞職（職員の意思によつて退職さ せる場合） 辞職を承認する</p> <p>15 免職（地方公務員法（昭和25年法 律第261号）第28条第1項の規定に より職員の意に反して免職する場合） 地方公務員法第28条第1項……号 の規定により免職する</p> <p>16 休職（地方公務員法第28条第2項 の規定により休職を命ずる場合） 地方公務員法第28条第2項……号</p> <p>○兼職解除の場合 ○兼務解除の場合 ○併任解除の場合 ○事務取扱解除の場合</p> <p>○辞令書等のその他の欄に記載する。 ○事務取扱期間を定めたい場合には、 「…事務取扱を命ずる」とする。</p> <p>○辞令書等の種類欄に記載する。 ○辞令書等の職欄に記載する。</p>
---	---	--

の規定により…年…月…日まで休職を命ずる

○辞令書等のその他欄に記載する。

給与は職員の給与に関する条例第12条の2第…号の規定により支給する

17 休職期間更新 (休職の期間を更新する場合)

休職の期間を…年…月…日まで更新する

○辞令書等のその他欄に記載する。

18 専従許可 (地方公務員法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業労働関係法 (昭和27年法律第289号) 第6条第1項ただし書の規定により在籍専従を許可する場合)

2第1項ただし書又は地方公営企業労働関係法 (昭和27年法律第289号) 第6条第1項ただし書の規定により

在籍専従を許可する場合)

○辞令書等のその他欄に記載する。

地方公務員法第55条の2第1項ただし書 (地方公営企業労働関係法第6条第1項ただし書) の規定により…年…月…日まで在籍専従を許可する

ただし、在籍専従制度の趣旨に違反する等違法な行為があつた場合にはこの許可を取り消すことがある

19 専従休職 (地方公務員法第55条の2第5項又は地方公営企業労働関係法第6条第5項の規定により専従休職を命ずる場合)

地方公務員法第55条の2第5項 (地方公営企業労働関係法第6条第5項)

地方公務員法第55条の2第5項 (地方公営企業労働関係法第6条第5項)

項) の規定により…年…月…日まで休職を命ずる

○辞令書等のその他欄に記載する。

給与は職員の給与に関する条例第12条の3の規定により支給しない

20 専従許可取消 (専従許可の期間中に在籍専従制度の趣旨に違反する等違法な行為があつた場合)

専従許可を取り消す

○辞令書等のその他欄に記載する。

21 復職 (休職中及び専従休職中の職員を職務に復帰させる場合)

復職を命ずる

○辞令書等のその他欄に記載する。

22 戒告 (地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として戒告する場合)

戒告

○辞令書等のその他欄に記載する。

地方公務員法第29条第1項第…号の規定により戒告する

23 減給 (地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として減給する場合)

地方公務員法第29条第1項第…号の規定により給料及び暫定手当 (給料) に対する調整手当) の合計額の…を

…年…月…日から…日 (月) 間減給する

24 停職 (地方公務員法第29条第1項)

(イ) 減ずる割合とする。

○辞令書等のその他欄に記載する。

<p>の規定により懲戒処分として停職する場合)</p> <p>地方公務員法第29条第1項第…号の規定により…年…月…日から…日(月)間停職する</p> <p>25 懲戒免職 (地方公務員法第29条第1項の規定により懲戒処分として免職する場合)</p> <p>地方公務員法第29条第1項第…号の規定により懲戒免職する</p> <p>26 派遣 (地方自治法第252条の17の規定により派遣する場合)</p> <p>地方自治法第252条の17の規定により…年…月…日まで派遣する</p> <p>(1) ……年…月…日まで派遣する</p> <p>27 派遣期間更新 (派遣の期間を更新する場合)</p> <p>派遣の期間を…年…月…日まで更新する</p> <p>28 派遣解除 (派遣期間の満了前に派遣を解く場合)</p> <p>(1) ……派遣を解く</p> <p>29 研修 (国の機関等の行なうおおむね1箇月以上の研修に参加させる場合)</p>	<p>○辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の種類欄に記載する。</p> <p>○辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>(1) 派遣先とする。</p> <p>○ 辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>○ 辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>(1) 派遣先とする。</p>	<p>(1) ……研修生として…年…月…日まで派遣する</p> <p>30 研修解除 (研修期間満了前において研修の派遣を解く場合)</p> <p>研修派遣を解く</p> <p>31 昇給 (同一の職務の等級のうちで号給又は給料月額を上位の号給又は給料月額にする場合)</p> <p>……職…等級…号給を給する</p> <p>32 昇格 (職務の等級を現に属する職務の等級より上位の職務の等級に変更する場合)</p> <p>……職…等級に決定する</p> <p>……号給を給する</p> <p>33 降格 (職務の等級を現に属する職務の等級より下位の職務の等級に変更する場合)</p> <p>……職…等級に決定する</p> <p>……号給を給する</p> <p>34 充当 (教員をもって指導主事に充てる場合)</p> <p>指導主事に充てる</p> <p>……勤務を命ずる</p>	<p>○辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>(1) 研修機関の名称とする。</p> <p>○辞令書等のその他欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の給料欄に記載する。</p> <p>○昇外昇給の場合には、「…職…等級特に…円を給する」とする。</p> <p>○辞令書等の給料欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の給料欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の職欄に記載する。</p> <p>○辞令書等の所属課所欄に記載する。</p>
--	--	---	--

35 充当解除 (指導主事の充当を解く場合)

指導主事の充当を解く

○辞令書等の職欄に記載する。

第二 随時的任用職員の場合

1 採用

随時的任用職員 (1) に任命する

○辞令書等の種類 (職) 欄に記載する。(1) 職名とする。

日給……円を給する

○辞令書等の給料欄に記載する。

……勤務を命ずる

○辞令書等の所属課所欄に記載する。

任用期間は…年…月…日までとし任用期間満了後は自動的に更新しない

○辞令書等の任用期間その他の勤務条件欄に記載する。

2 期間更新

……年…月…日まで任用期間を更新する

○辞令書等の任用期間その他の勤務条件欄に記載する。

3 辞職

辞職を承認する

○辞令書等の種類 (職) 欄に記載する。

給与改定 (給与の額を変更する場合)

○配置換及び懲戒処分については、第一の例による。

日給……円を給する

○辞令書等の給料欄に記載する。

5 その他

○配置換及び懲戒処分については、第一の例による。

第三 特別職の職員の場合

1 任命

○附属機関の委員の場合には、「…に

(1) 非常勤職員 (1) 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) ……円を給する

任命する」とする。
(1) 職名とする。

……勤務を命ずる

○附属機関の委員以外の場合に限る。

任用期間は…年…月…日までとし1箇月の勤務日数は20日以内 (1週間の勤務時間は35時間以内) とする

○附属機関の委員の場合には、「任期は…年…月…日までとする」とする。

2 委嘱

(1) ……を委嘱する

(1) 職名とする。

報酬月額 (報酬日額) ……円を給する

任期は…年…月…日までとする

3 解職 (職員の意味によらないで退職させる場合)

(1) ……を解く

(1) 職名とする。

4 辞職 (職員の意味によつて退職させる場合)

辞職を承認する

5 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

第1号様式

(1) 一般職の職員（臨時的任用職員を除く。）用

辞 令 書

氏 名			職 員 コ ー ド	
異動種目				
現	異 動 内 容			
	種 類			
	給 料			
	所 属 課 所			
	職			
	その他			
年 月 日				
任命権者 鳥 取 県 教 育 委 員 会				

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

00259

(ロ) 臨時的任用職員用

辞 令 書

氏 名			
異動種目			
現	異 動 内 容		
	種 類 (職)		
	給 料		
	所属課所		
	任用期間		
	その他の 勤務条件		
	そ の 他		
年 月 日			
任命権者 鳥 取 県 教 育 委 員 会			

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

イ) 特別職の職員用

氏 名		(現 職)
異動種目		

異 動 内 容

年 月 日

任命権者 鳥 取 県 教 育 委 員 会

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

第2号様式

(イ) 一般職の職員(最高号給をこえる職員を除く。)用

昇 給 (昇 格) 通 知 書

所属課所名	発 令 日					年	月	日
						年	月	日
職 名	氏 名	職員コード	給料表 コード	等 級	号 給	発令事由 等コード	摘 要	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

上記のとおり発令したので通知する。

年 月 日

任命権者 鳥 取 県 教 育 委 員 会

給料表 コード	行 政	公 安	教育(一)	教育(二)	研 究	医 療 (一)	医 療 (二)	医 療 (三)	現 業	教育現業
	11	21	31	32	41	51	52	53	61	62
発令事由 等コード	昇 給	昇 格	補 正	台帳等	履歴書	給与カード	共済原票	互助会原票	給与簿	照 合
	35	36	37	手入印						

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

(ロ) 一般職の職員（最高号給をこえる職員）用

昇 給 (昇 格) 通 知 書

所属課所名	発 令 付				年	月	日			
					職 名	氏 名	職員コード	給料表コード	等 級	最高号給をこえる給料月額
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

上記のとおり発令したので通知する。

年 月 日

任命権者 鳥 取 県 教 育 委 員 会

給料表コード	行政	公安	教育(一)	教育(二)	研究	医療(一)	医療(二)	医療(三)	現業	教育現業
	11	21	31	32	41	51	52	53	61	62
発令事由等コード	昇給	昇格	補正	台帳等 手入印	履歴書	給与カード	共済原票	互助会原票	給与簿	照合
	35	36	37							

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

第3号様式

(イ) 一般職の職員(臨時的任用職員を除く。)用

人事異動通知書

氏名			職員 コード		
異動種目					
現		異動内容			
		種類			
		給料			
		所属 課所			
		職			
		その他			
上記のとおり発令されたので通知する。					
年 月 日					
鳥取県教育委員会教育長					
履 歴 書	給 カ ー ド 与	共 原 済 票	互 原 助 会 票	給 与 簿	照 合

(注)、用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

(ロ) 臨時的任用職員用

人 事 異 動 通 知 書

氏 名										
異動種目										
	現		異	動	内	容				
		種 類 (職)								
		給 料								
		所 属 課 所								
		任 用 期 間								
		そ の 他 の 勤 務 条 件								
		そ の 他								
上記のとおり発令されたので通知する。										
年 月 日										
鳥 取 県 教 育 委 員 会 教 育 長										
(支弁費目)										
台 帳 手 入										
履 歴 書										照 合

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。

ハ) 特別職の職員用

人 事 異 動 通 知 書

氏 名		(現 職)
異動種目		

異 動 内 容

上記のとおり発令されたので通知する。

年 月 日

鳥 取 県 教 育 委 員 会 教 育 長

(支弁費目)

台 帳 手 入

履 歴 書	委 員 帳	給 与 簿							照 合
-------------	-------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--------

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格B5とする。