

令和3年3月24日

第4回 倉吉市教育委員会定例会

倉吉市教育委員会

第4回倉吉市教育委員会定例会 日程

日 時 令和3年3月24日(水) 午後3時
場 所 倉吉市役所 A会議室

- 1 開 会
- 2 前回会議録承認
- 3 会議録署名委員の選出
- 4 議 事
 - 議案第13号 令和3年度倉吉市の教育方針と重点施策について…………… 1
 - 議案第14号 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について…………… 3
 - 議案第15号 地域学校委員会委員の任命について…………… 5
 - 議案第16号 倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部改正について…………… 10
 - 議案第17号 倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部改正について…………… 13
 - 議案第18号 倉吉市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について …… 16
 - 議案第19号 倉吉市教育委員会公印規則の一部改正について…………… 22
 - 議案第20号 押印の省略を図るための関係規則の整備等に関する規則の制定について…………… 27
 - 議案第21号 押印の省略を図るための関係訓令の整備等に関する訓令の制定について …… 45
 - 議案第22号 押印の省略を図るための教育委員会の補助職員が補助執行する規則の整備に関する規則の制定について …… 55
- 5 協議事項
 - (1) 中学校区の変更について…………… 別紙
- 6 教育長報告
- 7 報告事項
各課報告(別紙)
- 8 その他
- 9 閉 会

議案第13号

令和3年度倉吉市の教育方針と重点施策について

令和3年度倉吉市の教育方針と重点施策を別紙のとおり定めることについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

令和3年度 倉吉市の教育方針と重点施策（案）

～行きたい学校・
帰りたい家庭・
住みたい地域～

教育基本法

- ・人格の完成と、社会の形成者としての国民の育成
- 学校教育法
- 社会教育法
- 図書館法
- 文化財保護法
- 博物館法

【教育理念】

豊かな心を持ち 自立して生きる 未来を拓く人づくり

【教育大綱】

- ・創造性を培い、豊かな心と健やかな身体を養う。
- ・幅広い知識を身に付け、自立して生きる力を養う。
- ・社会の一員として、多様な人とともに、協働する力を養う。
- ・郷土を愛し、自然を大切にし、伝統や文化を尊重する態度を養う

【将来像】

元気なまち、くらしよし、未来へ！

【教育・文化】

未来を拓く人を育て、芸術が輝くまちづくり 倉吉市まち・ひと・しごと創生総合戦略

倉吉市教育の創造

- ・第3期倉吉市教育振興基本計画の進ちょく管理（5年計画の1年目）・働き方改革の推進
- ・倉吉市教育委員会の活性化（教育に関する事務の点検・評価の推進、総合教育会議、学校・公民館訪問）
- ・「倉吉市立小学校適正配置推進計画」に基づく学校再編の推進（各地区協議会での課題の明確化とその対応）
- ・ICTの活用推進

1 社会全体が協働し学び続ける環境づくり

開かれた学校づくりの推進

- ・地域学校委員会の活性化
- ・「学校評価アンケート」の実施と結果の分析・公表
- ・倉吉市小中学校一斉公開 ・地域の次世代育成

家庭教育の充実

- ・親学(PTA 講演会)の推進 ・地域未来塾
- ・「くらし子育て応援ブック」の活用
- ・「倉吉の子育て十か条」の啓発、推進

地域力を育む社会教育の推進

- ・生涯にわたる学びの保障、機会の提供と環境整備（生涯学習講座、鳥取看護大学・鳥取短期大学公開講座の開催）
- ・将来の地域や社会を担う青少年の育成と活動の場づくり（放課後子ども教室、子ども会活動の支援、ハイスクールフォーラム、成人式実行委員会による成人式の実施）

公民館活動の推進

- ・人づくり、地域づくりにつながる公民館の機能強化（公民館研究指定事業等の実施）
- ・コミュニケーション職員の研修の充実と資質向上（館長・主事研修会、連携・共有による研究活動、社会教育士資格の取得）

「感動」を生み「知る喜び」を感じる博物館

- ・美術賞の継続 ・テーマ性のある展示の展開
- ・教育普及活動の充実

豊かな心を育む図書館

- ・図書の収集(社会のデジタル化推進に対応するための図書、ビジネス支援・資格取得に関する図書)
- ・山上憶良短歌賞作品の募集 ・老朽施設の修繕

3 安心・安全な教育環境の充実

組織的・機能的な学校運営

- ・働き方改革の推進 ・共同学校事務室の設置

安心して教育を受ける機会の推進

- ・教員がきめ細やかな指導を行うために必要な人的配置
- ・相談体制の充実 ・各種就学援助の周知と適切な執行
- ・奨学金制度

教育環境の整備充実

- ・学校施設の適正な維持管理

学校の適正配置の推進

- ・適正配置協議会、各地域説明会の開催

4 たくましく健やかな心と体づくりの推進

人権尊重社会の担い手づくり

- ・「学校教育における人権教育の基本方針」に基づく人権教育の推進
- ・ハイパーQUの活用 ・相談体制の充実
- ・町内学習会の充実 ・情報モラル教育の推進

たくましい体の育成

- ・学校体育の充実 ・子どもの年齢に応じた体力づくりの推進

学校給食の充実、食育の推進

- ・栄養教諭などによる学校での食に関する指導
- ・親子で学ぶ食の教室の実施

体育・スポーツの振興

- ・スポーツ活動支援(スポ少補助、体育大会、全国大会補助等)
- ・体育施設の整備・充実(陸上競技場改修等)
- ・生涯スポーツの推進(スポーツ推進委員、NS 交流会)

2 創造性を培い、自立性・自主性を養う学校教育の推進

幼児教育の充実

- ・「幼小連携カリキュラム」の作成・活用

学力向上の推進

- ・教員がきめ細やかな指導を行うために必要な人的配置
- ・相談体制の充実

特別支援教育の充実

- ・倉吉市「個別の支援計画」と「個別の指導計画」の活用
- ・MIMを活用した小学校1年生対象の読みに対する早期支援

5 文化資源の保存活用と文化・芸術の振興

倉吉に誇りと愛着を持つ子どもの育成

- ・小中学生リーダー会議開催 ・くらし風土記の活用
- ・成人式実行委員会

文化財の保存、活用、伝承

- ・大御堂廃寺跡の整備と活用・中尾遺跡第3次発掘調査

「感動」を生み「知る喜び」を感じる博物館【再掲】

- ・美術賞の継続 ・テーマ性のある展示の展開
- ・教育普及活動の充実

議案第14号

学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について

次のとおり学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を委嘱することについて、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第23条の規定により、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

令和3年度 学校医・学校歯科医・学校薬剤師・耳鼻科医・眼科医名簿

委嘱期間 自 令和 3年 4月 1日
至 令和 4年 3月31日

	学校名	学校医	学校歯科医	学校薬剤師	耳鼻科医	眼科医	備考
小学校	西郷小学校	倉吉市昭和町一	東伯郡湯梨浜町田後	東伯郡湯梨浜町はわい長瀬	米子市上福原	倉吉市上井町一	
		岡本 賢	倉繁雅弘	中塩友一	山崎愛語	森廣敬一	
	河北小学校	東伯郡湯梨浜町長江	倉吉市福庭町一	東伯郡北栄町江北	米子市上福原	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		遠藤 充	岸田宗丈	生田麗	山崎愛語	野島病院(委託)	
	明倫小学校	倉吉市新町三	倉吉市清谷町一	倉吉市北野	倉吉市東昭和町	倉吉市上井町一	耳鼻科医 橋本好充
		松田 隆	濱吉淳一	清水章世	県立厚生病院(委託)	森廣敬一	
	成徳小学校	倉吉市上井	倉吉市明治町	倉吉市海田西町二	倉吉市東昭和町	倉吉市新陽町	耳鼻科医 橋本好充
		坂本恵理	森本英嗣	富盛裕司	県立厚生病院(委託)	井東弘子	
	上灘小学校	倉吉市昭和町一	倉吉市駄経寺町二	倉吉市昭和町	倉吉市昭和町一	倉吉市新陽町	
		岡本 賢	山本剛志	小林千里	石津吉彦	井東弘子	
	小鴨小学校	倉吉市西倉吉町	倉吉市秋喜	倉吉市八幡町	倉吉市昭和町一	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		大石一康	近豊浩	加藤美加	石津吉彦	野島病院(委託)	
	上小鴨小学校	倉吉市福山	東伯郡北栄町下神	倉吉市東町	倉吉市昭和町一	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		安梅正則	岡本貴史	西尾琢也	石津吉彦	野島病院(委託)	
北谷小学校	倉吉市西倉吉町	倉吉市生田	倉吉市清谷町一	倉吉市昭和町一	倉吉市葵町		
	大石一康	花池泰徳	齋尾裕紀	石津吉彦	松井寛		
高城小学校	倉吉市福山	倉吉市西町	倉吉市八幡町	倉吉市昭和町一	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹	
	安梅正則	熊野秀子	米田恭子	石津吉彦	野島病院(委託)		
社小学校	倉吉市西倉吉町	倉吉市秋喜	倉吉市上灘町	倉吉市昭和町一	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹	
	大石一康	桑名慎太郎	忌部美里	石津吉彦	野島病院(委託)		
灘手小学校	倉吉市清谷町一	倉吉市幸町	倉吉市井手畑	倉吉市昭和町一	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹	
	濱吉 麻里	明島淳吾	岩間徹	石津吉彦	野島病院(委託)		
上北条小学校	倉吉市西倉吉町	倉吉市井手畑	倉吉市福庭	米子市上福原	瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹	
	大石一康	王秀樹	山田邦嗣	山崎愛語	野島病院(委託)		
関金小学校	倉吉市福山	倉吉市関金町関金宿	北栄町亀谷	倉吉市東昭和町	倉吉市葵町	耳鼻科医 橋本好充	
	安梅正則	小川育成	田中靖章	県立厚生病院(委託)	松井寛		

	学校名	学校医	学校歯科医	学校薬剤師	耳鼻科医	眼科医	備考
中学校	東中学校	倉吉市昭和町一	倉吉市昭和町一	倉吉市昭和町一		倉吉市新陽町	
		岡本 賢	木本達己	石津八重美		井東弘子	
	西中学校	倉吉市西倉吉町	倉吉市生田	倉吉市福守町		瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		大石一康	花池泰徳	植田克己		野島病院(委託)	
	久米中学校	倉吉市新町三	倉吉市天神町	倉吉市上灘町		瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		森脇良太	河崎一寿	忌部義夫		野島病院(委託)	
	河北中学校	倉吉市堺町二	倉吉市みどり町	倉吉市八幡町		瀬崎町	眼科医 寺坂祐樹
		西田法孝	林秀昭	加藤圭二		野島病院(委託)	
	鴨川中学校	倉吉市福山	倉吉市東町	倉吉市米田町二		倉吉市葵町	
		安梅正則	山本回	中尾宗彦		松井寛	

議案第15号

倉吉市地域学校委員会委員の任命について

次のとおり倉吉市地域学校委員会の委員を任命することについて、倉吉市立小学校及び中学校管理規則（昭和43年倉吉市教育委員会規則第3号）第36条の規定により、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

令和3年度 倉吉市地域学校委員・案 (各学校からの推薦者・3月10現在)

学校名	氏名	住所	所属等	備考
西郷小学校	涌嶋博文	倉吉市上余戸171-1	西郷自治公民館協議会長	
西郷小学校	山根弘二	倉吉市山根447	西郷公民館館長(西郷地区コミュニティセンター)	
西郷小学校	吉川裕	倉吉市下余戸201-12	民生児童委員協議会長	
西郷小学校	中野義貴	倉吉市下余戸201-4	前青少年育成協議会長	
西郷小学校	太田善文	倉吉市伊木266-4	PTA会長(4月の総会で承認予定)	
西郷小学校	河田雅志	倉吉市伊木440-1	有識者□(青少年育成協議会長)	
河北小学校	田中佑和	倉吉市大平町360-1(上井地区公民館)	上井地区公民館長	
河北小学校	長井貴徳	倉吉市福庭82-3	上井地区青少年育成協議会長	
河北小学校	河崎教次	倉吉市上井町1-6	主任児童委員	
河北小学校	山田美知子	倉吉市山根310	上井児童センター館長	
河北小学校	伊藤俊之	倉吉市清谷407	地域コーディネーター	
河北小学校	吉岡麻弓	北栄町江北460-34	上井保育園長	
河北小学校	齋尾正人	倉吉市上井430番地	河北中学校長	
河北小学校	濱吉麻里	倉吉市清谷町1-193-2	河北小学校PTA役員	
明倫小学校	米舛隆生	福吉町1395-4	明倫地区振興協議会長	
明倫小学校	稲嶋敏彦	みどり町3185-4	明倫コミュニティセンター長	
明倫小学校	池本義雄	東岩倉町2265	地区民生委員協議会会長	
明倫小学校	鷺見寿久	東岩倉町2240	地区青少協会会長	
明倫小学校	穴戸敬子	瀬崎町2738-4	主任児童委員	
明倫小学校	山下千之	西倉吉町421-6	はばたき人権文化センター所長	
明倫小学校	岡高史	鍛冶町1丁目2833	PTA会長	
成徳小学校	斎木英宏	宮川町2丁目22-1	自治公民館協議会長	
成徳小学校	津和野敬	新町1-2429-4	学識経験者	
成徳小学校	井中玉枝	宮川町2丁目52	主任児童委員・コーディネーター	
成徳小学校	小谷次雄	東仲町2571	学識経験者	
成徳小学校	吉田武章	葵町586	成徳小学校同窓会長	
成徳小学校	吉岡裕子	魚町2547	学識経験者	
成徳小学校	土井哲夫	明治町2丁目33	PTA会長	
上灘小学校	興治英夫	倉吉市上灘町63	学識経験者	
上灘小学校	安田秀昭	倉吉市見日町616	学識経験者	
上灘小学校	米原功	倉吉市下田中町1013	上灘地区自治公民館協議会長	
上灘小学校	徳井幸弘	倉吉市駄経寺町2丁目90	上灘公民館長	
上灘小学校	前田紀一	倉吉市上灘町168	上灘地区老人クラブ会長	
上灘小学校	松尾和世	倉吉市下田中町1057	主任児童委員	
上灘小学校	山口大助	倉吉市巖城1174	地域コーディネーター	
上灘小学校	戸崎隆之	倉吉市昭和町2丁目37番	PTA会長	

令和3年度 倉吉市地域学校委員・案 (各学校からの推薦者・3月10現在)

学校名	氏名	住所	所属等	備考
小鴨小学校	林 達 夫	倉吉市岩倉49-3	小鴨地区自治公民館協議会長	
小鴨小学校	増 田 孝 二	倉吉市丸山町477-1	小鴨公民館長	
小鴨小学校	森 本 徳 春	倉吉市北野690-6	小鴨小PTA会長	
小鴨小学校	石 賀 公 子	倉吉市中河原551-1	小鴨保育園長	
小鴨小学校	伊 藤 幸 恵	倉吉市西倉吉町2-23	西倉吉保育園長	
小鴨小学校	出 会 敦 子	倉吉市富海847-7	小鴨地区青少年育成協議会長	
小鴨小学校	仲 田 美 千 代	倉吉市下大江244-11	主任児童委員	
小鴨小学校	枘 田 弘 子	倉吉市北野340-1	地域コーディネーター	
上小鴨小学校	向 井 弘 志	倉吉市鴨河内989-2	上小鴨地区「教育を考える会」実行委員長	
上小鴨小学校	市 川 多 加 子	倉吉市鴨河内1026	上小鴨地区民生児童委員協議会長	
上小鴨小学校	牧 田 成 人	倉吉市上古川274-1	上小鴨地区主任児童委員	
上小鴨小学校	馬 西 祐 貴 子	倉吉市鴨河内1105-2	上小鴨地区主任児童委員	
上小鴨小学校	牧 田 元 一	倉吉市上古川216-3 (公民館) 倉吉市蔵内73-2 (自宅)	上小鴨公民館長	
上小鴨小学校	竺 原 晶 子	倉吉市耳594-1	学識経験者	
上小鴨小学校	岩 田 育 子	倉吉市鴨河内1731-1 (保育園)	上小鴨保育園長	
上小鴨小学校	多 賀 正 樹	倉吉市鴨河内1158	上小鴨地域づくり協議会長	
上小鴨小学校	川 崎 英 二	倉吉市鴨河内1754-14	上小鴨地区・青少年育成協議会長	
上小鴨小学校	森 下 賢 治	倉吉市鴨河内2849-1	上小鴨地区・社会福祉協議会長	
上小鴨小学校	米 田 清 隆	倉吉市鴨河内1001	上小鴨地区・自治公民館協議会長	
上小鴨小学校	田 中 浩 太	倉吉市上古川125-15	PTA会長	
北谷小学校	笠 見 猛	倉吉市中野214	北谷地区自治公民館協議会長	
北谷小学校	山 脇 勲	倉吉市三江168	北谷小学校PTA会長	
北谷小学校	岩 垣 和 久	倉吉市三江371	北谷公民館館長	
北谷小学校	川 福 研 二	倉吉市大河内369-2	北谷地区主任児童委員	
北谷小学校	加 藤 晃	倉吉市三江284-1	北谷地区主任児童委員	
北谷小学校	前 田 直 樹	倉吉市志津610-8	北谷地区青少年協議会長	
北谷小学校	森 下 妙 子	倉吉市志津539-6	学校ボランティア	
北谷小学校	野 谷 美 恵 子	倉吉市三江464-1	読み聞かせボランティア代表	
北谷小学校	椿 忠 亮	倉吉市杉野206	地域コーディネーター	
高城小学校	福 田 義 克	倉吉市上福田477	自治公民館協議会長	
高城小学校	笠 見 満 隆	倉吉市桜393	高城地区公民館長	
高城小学校	市 田 孝 憲	倉吉市今在家26	高城地区児童民生委員協議会長	
高城小学校	尾 上 清 公	倉吉市大立648-1	高城地区青少協会会長	
高城小学校	米 田 美 奈 子	倉吉市西倉吉町16-24	高城保育園長	
高城小学校	山 部 秀 樹	倉吉市椋波282-1	地域コーディネーター	
高城小学校	北 村 栄 子	倉吉市上米積788の3	上米積児童センター長	
高城小学校	岩 本 市 恵	倉吉市下米積1148-1	高城児童センター長	
高城小学校	山 岡 重 隆	倉吉市椋波300	高城地区振興協議会長	
高城小学校	石 田 裕 也	倉吉市岡607-1	PTA会長	

令和3年度 倉吉市地域学校委員・案 (各学校からの推薦者・3月10現在)

学校名	氏名	住所	所属等	備考
社小学校	小 椋 辰 夫	倉吉市国分寺301-4	社地区公民館長	
社小学校	松 田 裕 一	倉吉市西福守町946	社地区自治公民館協議会長	
社小学校	大 下 哲 夫	倉吉市福光441	社地区振興協議会長	
社小学校	桑 田 幸 人	倉吉市秋喜90	社地区社会福祉協議会長	
社小学校	本 田 庸 恭	倉吉市大谷茶屋878-26	社地区青少年育成協議会長	
社小学校	天 野 博 正	倉吉市大谷茶屋883-174	社地区老人クラブ協議会長	
社小学校	中 島 伸 一	倉吉市西倉吉町412-4	社子どもいきいきプラン実行委員長	
社小学校	伊 藤 文 恵	倉吉市国府356	社地区主任児童委員	
社小学校	川 口 誠	倉吉市大谷1007-4	社地区地域コーディネーター	
社小学校	荒 尾 緑	倉吉市国府640-2	有識者	
社小学校	井 勢 敬 子	倉吉市大谷茶屋878-33	有識者	
社小学校	山 本 泉	倉吉市大谷227-88	PTA会長	
灘手小学校	松 井 幸 伸	倉吉市尾原340-1	公民館長	
灘手小学校	馬 壁 誠 児	倉吉市別所330	学識経験者	
灘手小学校	三 好 義 則	倉吉市別所495	学校支援ボランティア	
灘手小学校	尾 坂 敦 美	倉吉市尾原500-15	灘手保育園長	
灘手小学校	清 山 良 太	倉吉市津原345	PTA会長	
灘手小学校	明 里 佐 代 子	倉吉市鋤210	民生児童委員会会長	
灘手小学校	伊 藤 茂 代	倉吉市穴沢163-4	主任児童委員	
上北条小学校	牧 田 忠 之	倉吉市中江300-4	地域コーディネーター学校支援ボランティア	
上北条小学校	中 井 浩	倉吉市小田326-19	上北条地区青少年協議会長 上北条地区振興協議会長	
上北条小学校	岩 間 隆 二	倉吉市井手畑90	学校支援ボランティア 倉吉市主任児童委員	
上北条小学校	吉 田 正	倉吉市中江185	学校支援ボランティア	
上北条小学校	安 田 都 子	倉吉市新田326-2	倉吉市主任児童委員 PTA会長・上北条児童クラブ指導員	
上北条小学校	～ 未 定 ～		上北条地区公民館長	
上北条小学校	～ 未 定 ～		PTA会長	
関金小学校	牧 田 皓 司	倉吉市関金町関金宿1821	民生・児童委員	
関金小学校	宍 戸 剛	倉吉市関金町関金宿1327	学識経験者	
関金小学校	笠 原 宣 幸	倉吉市関金町堀2263	元山守小地域学校委員	
関金小学校	影 山 卓 司	倉吉市関金町堀2278	元山守小地域学校委員	
関金小学校	長 谷 川 真 也	倉吉市関金町泰久寺592	元PTA会長	
関金小学校	福 田 耕 昇	倉吉市関金町関金宿1152	地域コーディネーター	
関金小学校	小 谷 鈴 子	倉吉市関金町明高1692-33	主任児童委員	
関金小学校	～ 未 定 ～		関金公民館長	
関金小学校	～ 未 定 ～		関金保育園長	
関金小学校	～ 未 定 ～		PTA会長	

令和3年度 倉吉市地域学校委員・案 (各学校からの推薦者・3月10現在)

学校名	氏名	住所	所属等	備考
東中学校	山根 隆 治	倉吉市北面7番地3	元PTA会長	
東中学校	石賀 めぐみ	倉吉市下田中町116	前PTA会長	
東中学校	河本 睦 美	倉吉市東昭和町101-1	主任児童委員・学校支援ボランティア	
東中学校	黒田 多美子	倉吉市東町338番地3	民生児童委員	
東中学校	奥野 秀 應	倉吉市大正町1075番地67プリモス506	PTA会長	
東中学校	原田 晋 一	倉吉市下田中町801	県立倉吉東高副校長	
東中学校	野田 博 司	倉吉市堺町3丁目73番地2	スーパーバイザー野田医院院長	
西中学校	井尾 雅 一	倉吉市越殿町1560-1	明倫地区主任児童委員	
西中学校	山下 千 之	倉吉市福吉町2-1514-7	はばたき人権文化センター長・福吉児童センター長	
西中学校	増田 孝 二	倉吉市中河原772-6	小鴨公民館長	
西中学校	稲嶋 敏 彦	倉吉市福吉町2丁目1674	明倫公民館長	
西中学校	川崎 英 二	倉吉市鴨河内1754-14	上小鴨地区青少年健全育成協議会長	
西中学校	松田 裕 一	倉吉市西福守町946	西福守公民館長	
西中学校	稲毛 靖	倉吉市秋喜20	県立倉吉西高等学校長	
西中学校	小椋 敏 治	倉吉市西倉吉町458-7	PTA会長	
久米中学校	隅坂 義 之	倉吉市下福田1240-1	コーディネーター	
久米中学校	松井 かおり	倉吉市福光699-29	元PTA会長	
久米中学校	伊木 香 代	倉吉市下米積545	元PTA会長	
久米中学校	川福 研 二	倉吉市大河内369-2	元PTA会長	
久米中学校	佐々木 香	倉吉市大谷665番地3	前PTA会長	
久米中学校	杉本 友 子	倉吉市上福田336番地	PTA会長	
久米中学校	小椋 辰 夫	倉吉市国分寺301-4	社地区公民館長	
久米中学校	岩垣 和 久	倉吉市志津539-6	北谷地区公民館長	
久米中学校	笠見 満 隆	倉吉市桜393	高城地区公民館長	
久米中学校	上口 俊 一	倉吉市上米積338-4	さわやか人権文化センター	
河北中学校	秦野 穰 二	倉吉市中江306番地13	PTA会長	
河北中学校	白土 妙 子	倉吉市八屋195番地2	前PTA会長	
河北中学校	長井 貴 徳	倉吉市福庭82番地3	上井地区青少年育成協議会長	
河北中学校	中野 義 貴	倉吉市下余戸201番地4	西郷地区青少年育成協議会長	
河北中学校	中井 浩	倉吉市新田326番地19	上北条地区青少年育成協議会長	
河北中学校	田中 佑 和	倉吉市大平町360番地1	上井公民館長	
河北中学校	山根 弘 二	倉吉市下余戸118番地1	西郷公民館長	
河北中学校	田中 康 夫	倉吉市新田422番地1	上北条公民館長	
鴨川中学校	若竹 耕 二	倉吉市関金町堀大鳥居50	関金地区自治公民館協議会会長	
鴨川中学校	小谷 鈴 子	倉吉市関金町明高1692-33	関金町主任児童委員	
鴨川中学校	瀬尾 学	倉吉市関金町泰久寺169	学識経験者特別非常勤講師	
鴨川中学校	衣笠 尚 義	倉吉市鴨河内2625	PTA会長(予定)	
鴨川中学校	黒川 泰	倉吉市東巖城町198	元校長	
鴨川中学校	朝日 等 治	倉吉市関金町関金宿480-1	地域コーディネーター	
鴨川中学校	～未定～		関金地区公民館長	

議案第16号

倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部改正について

次のとおり倉吉市立小学校及び中学校管理規則を一部改正することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部改正について

【改正理由】

学校教育法の改正に伴い創設された「主幹教諭」について、本県ではこれまで県立学校に配置されてきましたが、組織的・機動的な学校運営が行われるよう、学校の組織運営体制や指導体制の充実を図るため市町村立学校にも配置されることが見込まれることになりました。これに伴い、倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正するものです。

【改正要旨】

- 1 小中学校に主幹教諭を置くことができることとした。（第15条）
- 2 この規則は、公布の日から施行することとした。

倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正する規則（案）

倉吉市立小学校及び中学校管理規則（昭和43年倉吉市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた部分を加える。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項を加える。

改正後	改正前
<p>(職員組織)</p> <p>第15条 学校に校長、教頭、<u>主幹教諭、教諭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員及び学校主事を置く。</u> <u>また、主幹教諭を置くことができる。</u>ただし、特別の事情のあるときは、教頭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員又は学校主事を置かないことができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>(職務)</p> <p>第15条の2 略</p> <p>第15条の3 校長以外の職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 (1)～(11) 略 <u>(12) 主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて公務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p>(校務の分掌)</p>	<p>(職員組織)</p> <p>第15条 学校に校長、教頭、教諭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員及び学校主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教頭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員又は学校主事を置かないことができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>(職務)</p> <p>第15条の2 略</p> <p>第15条の3 校長以外の職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 (1)～(11) 略</p> <p>(校務の分掌)</p>

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第17号

倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規定の一部改正について

次のとおり、倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程（平成7年倉吉市教育委員会訓令第3号）の一部を改正することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部改正について

【改正理由】

学校教育法の改正に伴い創設された「主幹教諭」について、本県ではこれまで県立学校に配置されてきましたが、組織的・機動的な学校運営が行われるよう、学校の組織運営体制や指導体制の充実を図るため市町村立学校にも配置されることが見込まれることになりました。これに伴い、倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部を改正するものです。

【改正要旨】

- 1 本取扱規定における「職員」に、主幹教諭を加えることとした。（第2条第2項）
- 2 本取扱規定は、令和3年4月1日から施行することとした。

倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程（平成7年9月28日教育委員会訓令第3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部分を加える。

改正後	改正前
<p>○倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程 平成7年9月28日教育委員会訓令第3号 改正 平成17年3月22日教委訓令第3号 平成18年3月29日教委訓令第2号 平成20年12月26日教委訓令第2号</p> <p>倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程 (目的)</p> <p>第1条 この規程は、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員が公務のために、その職員の所有する自家用車を使用するときの取扱いに関し必要な事項を定めることにより、公務能率の向上を図るとともに服務規律の保持及び交通事故の防止を図ることを目的とする。 (定義)</p> <p>第2条 この規程において「自家用車」とは、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第2条第1項第9号に規定する自動車のうち、同法第3条に規定する普通自動車で、職員又は職員の親族が所有（割賦販売法（昭和36年法律第159号）による割賦等で購入し、所有権が留保されているものを含む。）し、かつ、職員が通勤など日常生活で使用し、その取扱いに十分習熟しているものをいう。</p> <p>2 この規程において「職員」とは、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員のうち、校長、教頭、<u>主幹教諭</u>、教諭、養護教諭、事務職員、養護助教諭又は講師で常勤の職員をいう。</p> <p>3 この規程において「校長」とは、所属する市立学校の校長をいう。</p>	<p>○倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程 平成7年9月28日教育委員会訓令第3号 改正 平成17年3月22日教委訓令第3号 平成18年3月29日教委訓令第2号 平成20年12月26日教委訓令第2号</p> <p>倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程 (目的)</p> <p>第1条 この規程は、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員が公務のために、その職員の所有する自家用車を使用するときの取扱いに関し必要な事項を定めることにより、公務能率の向上を図るとともに服務規律の保持及び交通事故の防止を図ることを目的とする。 (定義)</p> <p>第2条 この規程において「自家用車」とは、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第2条第1項第9号に規定する自動車のうち、同法第3条に規定する普通自動車で、職員又は職員の親族が所有（割賦販売法（昭和36年法律第159号）による割賦等で購入し、所有権が留保されているものを含む。）し、かつ、職員が通勤など日常生活で使用し、その取扱いに十分習熟しているものをいう。</p> <p>2 この規程において「職員」とは、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員のうち、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務職員、養護助教諭又は講師で常勤の職員をいう。</p> <p>3 この規程において「校長」とは、所属する市立学校の校長をいう。</p>

議案第18号

倉吉市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について

次のとおり倉吉市教育委員会事務局等組織規則の一部を改正することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

倉吉市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について

【改正理由】

倉吉市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（平成10年倉吉市条例第35号。以下「条例」といいます。）の改正により、令和3年4月1日から倉吉市公民館が倉吉市コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」といいます。）となり、市長部局でその管理運営を行うこととなります。条例第2条の規定により、コミュニティセンターを社会教育法上の公民館とみなすこととしていることから、教育委員会の権限に属する事務のうち倉吉市公民館の管理運営に関する事務を市長の事務を補助する職員が補助執行することができるよう、倉吉市教育委員会事務局等組織規則を改正するものです。

また、これに伴ってその分掌事務を見直すこと等を踏まえ、生涯学習課を社会教育課に改めるよう所要の改正を行うものです。

【改正要旨】

- 1 生涯学習課の分掌事務から倉吉市公民館等の設置及び管理に関することを除き、同課を社会教育課に改めることとした。 (第6条関係)
- 2 教育委員会の所管に属する教育機関から倉吉市コミュニティセンターを削り、倉吉市公民館の設置条例を改めることとした。 (第10条関係)
- 3 市長の事務を補助する職員は、教育委員会の権限に属する事務のうち倉吉市公民館の管理運営に関する事務の補助執行を行うこととした。 (第17条関係)
- 4 改正前の生涯学習課長の専決事項から「公民館の目的外使用許可に関すること」及び「社会教育施設の維持管理及び運営に関すること」を削ることとした。 (第22条関係)
- 5 その他所要の改正を行うこととした。
- 6 この規則は、令和3年4月1日から施行することとした。 (附則関係)

倉吉市教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則

倉吉市教育委員会事務局等組織規則（平成24年倉吉市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動条」という。）に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動後条」という。）が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条（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（条の表示を除く。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（条の表示及び追加条を除く。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。

を当該が改正部分に対応する同表の改正後の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削る。

改正後	改正前																																				
<p>目次</p> <p>第1章～第3章 略</p> <p>第4章 附属機関等（第16条）</p> <p><u>第5章 教育委員会の権限に属する事務の補助執行（第17条）</u></p> <p><u>第6章 教育長の権限に属する事務の代決及び専決（第18条—第24条）</u></p> <p><u>第7章 補則（第25条・第26条）</u></p> <p>附則</p> <p>第5条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、当該課に同表の右欄に掲げる係等を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">係等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>社会教育課</u></td> <td>略</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>第6条 各課の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 80%; text-align: center;">分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>社会教育課</u></td> <td>1 略</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 <u>社会教育施設（倉吉市公民館、倉吉博物館、倉吉歴史民俗資料館、倉吉交流プラザ、倉吉市立図書館及び倉吉市生涯学習センターを除く。）及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 <u>社会教育についての指導助言に関すること。</u></td> </tr> </tbody> </table>	課	係等	略		<u>社会教育課</u>	略	略		課	分掌事務	略		<u>社会教育課</u>	1 略		2 <u>社会教育施設（倉吉市公民館、倉吉博物館、倉吉歴史民俗資料館、倉吉交流プラザ、倉吉市立図書館及び倉吉市生涯学習センターを除く。）及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。</u>		3 <u>社会教育についての指導助言に関すること。</u>	<p>目次</p> <p>第1章～第3章 略</p> <p>第4章 附属機関等（第16条）</p> <p><u>第5章 教育長の権限に属する事務の代決及び専決（第17条—第23条）</u></p> <p><u>第6章 補則（第24条・第25条）</u></p> <p>附則</p> <p>第5条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、当該課に同表の右欄に掲げる係等を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">係等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>生涯学習課</u></td> <td>略</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>第6条 各課の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center;">課</th> <th style="width: 80%; text-align: center;">分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>略</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>生涯学習課</u></td> <td>1 略</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 社会教育施設及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 <u>社会教育資料の収集、調査、研究及び広報に関すること。</u></td> </tr> </tbody> </table>	課	係等	略		<u>生涯学習課</u>	略	略		課	分掌事務	略		<u>生涯学習課</u>	1 略		2 社会教育施設及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。		3 <u>社会教育資料の収集、調査、研究及び広報に関すること。</u>
課	係等																																				
略																																					
<u>社会教育課</u>	略																																				
略																																					
課	分掌事務																																				
略																																					
<u>社会教育課</u>	1 略																																				
	2 <u>社会教育施設（倉吉市公民館、倉吉博物館、倉吉歴史民俗資料館、倉吉交流プラザ、倉吉市立図書館及び倉吉市生涯学習センターを除く。）及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。</u>																																				
	3 <u>社会教育についての指導助言に関すること。</u>																																				
課	係等																																				
略																																					
<u>生涯学習課</u>	略																																				
略																																					
課	分掌事務																																				
略																																					
<u>生涯学習課</u>	1 略																																				
	2 社会教育施設及び社会体育施設の設置及び管理に関すること。																																				
	3 <u>社会教育資料の収集、調査、研究及び広報に関すること。</u>																																				

4 <u>社会教育資料の収集、調査、研究及び広報</u> に関すること。 5～14 略
略

2 略

第10条 教育委員会の所管に属する教育機関は、次のとおりとする。

教育機関	設置条例
略	
倉吉市公民館	<u>倉吉市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（平成10年倉吉市条例第35号）第2条の規定により公民館とみなすこととされた倉吉市コミュニティセンター</u>
略	

（担当事務）

第16条 教育委員会の所管に属する附属機関等の担当事務は、次のとおりとする。

附属機関等	担任する主な事務	庶務を担当する課
略		
倉吉市社会教育委員	社会教育法（昭和24年法律第207号）第17条の規定による社会教育に関する諸計画の立案及び研究調査並びに意見を述べること。	<u>社会教育課</u>
倉吉市スポーツ推進審議会	スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第31条の規定による地方スポーツ推進計画その他のスポーツの推進の重要事項についての調査審議に関すること。	<u>社会教育課</u>
倉吉市スポーツ推進委員	スポーツ基本法第32条第2項の規定によるスポーツの推進のための事業	<u>社会教育課</u>

4 <u>社会教育に対する指導助言</u> に関すること。 5～14 略
略

2 略

第10条 教育委員会の所管に属する教育機関は、次のとおりとする。

教育機関	設置条例
略	
倉吉市公民館	<u>倉吉市公民館条例（昭和44年倉吉市条例第13号）</u>
倉吉市コミュニティセンター	<u>倉吉市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（平成10年倉吉市条例第35号）</u>
略	

（担当事務）

第16条 教育委員会の所管に属する附属機関等の担当事務は、次のとおりとする。

附属機関等	担任する主な事務	庶務を担当する課
略		
倉吉市社会教育委員	社会教育法（昭和24年法律第207号）第17条の規定による社会教育に関する諸計画の立案及び研究調査並びに意見を述べること。	<u>生涯学習課</u>
倉吉市スポーツ推進審議会	スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第31条の規定による地方スポーツ推進計画その他のスポーツの推進の重要事項についての調査審議に関すること。	<u>生涯学習課</u>
倉吉市スポーツ推進委員	スポーツ基本法第32条第2項の規定によるスポーツの推進のための事業	<u>生涯学習課</u>

	の実施に係る連絡調整並びに住民に対するスポーツの実技の指導その他スポーツに関する指導及び助言に関すること。	
略		

2 略

(担当事務)

第16条 略

第5章 教育委員会の権限に属する事務の補助執行

第17条 市長の事務を補助する職員は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第180条の7の規定に基づき、教育委員会の権限に属する事務のうち、倉吉市公民館の管理運営に関する事務の補助執行を行う。

第6章 教育長の権限に属する事務の代決及び専決

(定義)

第18条 略

(権限行使の原則)

第19条 略

(代決)

第20条 略

(代決の例外)

第21条 略

(課長等の専決事項)

第22条 略

(課長の専決事項)

第23条 課長の専決事項は、次のとおりとする。

課長	専決事項
教育総務課長	1～6 略
学校教育課長	1 児童生徒の就学及びその猶予又は免除に関すること。 2 略 3 略

	の実施に係る連絡調整並びに住民に対するスポーツの実技の指導その他スポーツに関する指導及び助言に関すること。	
略		

2 略

(担当事務)

第16条 略

第5章 教育長の権限に属する事務の代決及び専決

(定義)

第17条 略

(権限行使の原則)

第18条 略

(代決)

第19条 略

(代決の例外)

第21条 略

(課長等の専決事項)

第21条 略

(課長の専決事項)

第22条 課長の専決事項は、次のとおりとする。

課長	専決事項
教育総務課長	1～6 略 7 <u>就学児童生徒の転入転出に関すること。</u>
学校教育課長	1 略 2 略

	<u>4</u> 略
	<u>5</u> 略
社会教育 課長	
	<u>1</u> 略
	<u>2</u> 略
	<u>3</u> 略
略	

(専決の制限)

第24条 略

第7章 補則

(準用規定)

第25条 略

(補則)

第26条 略

	<u>3</u> 略
	<u>4</u> 略
生涯学習 課長	<u>1</u> 倉吉市公民館の目的外使用許可に関する <u>こと。</u>
	<u>2</u> 社会教育施設の維持管理及び運営に関する <u>こと。</u>
	<u>3</u> 略
	<u>4</u> 略
	<u>5</u> 略
略	

(専決の制限)

第23条 略

第6章 補則

(準用規定)

第24条 略

(補則)

第26条 略

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第19号

倉吉市教育委員会公印規則の一部改正について

次のとおり倉吉市教育委員会公印規則の一部を改正することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

倉吉市教育委員会公印規則の一部改正について

【改正理由】

倉吉市押印省略方針（令和2年12月16日倉吉市長決裁）第3（今後の対応）の規定に基づいて市が作成等する書面での押印のあり方を見直すことに伴い、倉吉市教育委員会公印規則で定める公印の取扱いについて見直しを行うこととし、同規則を改正するものです。

【改正要旨】

- 1 様式から印に関する規定を削ることとした。 (様式第2号関係)
- 2 その他所要の改正を行うこととした。
- 3 この規則は、令和3年4月1日から施行することとした。 (附則関係)

倉吉市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

第1条 倉吉市教育委員会公印規則（昭和44年倉吉市教育委員会規則第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、移動項に対応する移動後項が存在しない場合には、当該移動項（以下「削除項」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（項の表示及び削除項を除く。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（項の表示を除く。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。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 教育委員会又は課（<u>課に相当するものを含む。以下同じ。</u>）その他の教育委員会の補助機関若しくは補助職員が用いる公印は、<u>全てこの規則の定めるところによる。</u></p> <p>(公印の印影の印刷)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>公印の印影の印刷を行う事務を主管する課の長は、不正使用その他事故を防止するため、公印の印影の原版を適正に管理するとともに、公印の印影を印刷した文書を厳重に保管し、常に使用状況を明らかにしておかなければならない。</u></p> <p>(電子公印)</p> <p>第4条の2 教育長が指定する電子計算組織を利用して通知等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、電子計算組織に記録した<u>公印の印影</u>（以下「電子公印」という。）を出力して使用することによって、公印の押印に代えることができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>電子公印を使用する事務を主管する課の長は、不正使用その他事故を防止するため、電子計算機に記録した電子公印に関する情報を適正に管理しなければならない。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 教育委員会において使用する公印は、この規則の定めるところによる。</p> <p>(公印の印影の印刷)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 <u>公印の印影を印刷するときは、あらかじめ教育総務課長に合議して教育長の決裁を受けなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>公印の印影の印刷を行う事務の主管課（課に相当するものを含む。以下同じ。）の長は、不正使用その他事故を防止するため、公印の印影の原版を適正に管理するとともに、公印の印影を印刷した文書を厳重に保管し、常に使用状況を明らかにしておかなければならない。</u></p> <p>(電子公印)</p> <p>第4条の2 教育長が指定する電子計算組織を利用して通知等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、電子計算組織に記録した印影（以下「電子公印」という。）を出力して使用することによって、公印の押印に代えることができる。</p> <p>2 <u>電子公印を使用するときは、あらかじめ、教育総務課長に合議して教育長の決裁を受けなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>電子公印を使用する事務の主管課の長は、不正使用その他事故を防止するため、電子計算機に記録した電子公印に関する情報を適正に管理しなければならない。</u></p> <p>5 <u>電子公印を使用しなくなったときは、速やかに</u></p>

<p>(公印の管守)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 教育総務課長は、公印台帳(様式第1号)を備え、<u>全ての公印をこれに登録し、及び第3条第1号に規定する公印について、その管守の責に任ずる。</u></p> <p>3 第3条第2号に規定する公印は、<u>それぞれの教育機関の長がその管守の責に任ずる。</u></p> <p>(公印の使用)</p> <p>第6条 公印を使用するときは、押印しようとする文書に、<u>決裁済文書を添え、前条第2項又は第3項に定める公印の管守責任者(以下「公印管守責任者」という。)の審査を経なければならない。</u></p> <p>(公印の新調等)</p> <p>第8条 公印の新調、改刻又は廃止(<u>以下「公印の新調等」という。)</u>をしようとするときは、<u>当該公印の公印管守責任者においてその理由を明らかにし、あらかじめ教育総務課長に協議しなければならない。</u></p> <p>2 <u>公印の新調等を行った場合は、教育総務課長において、公印台帳を整理しなければならない。</u></p> <p>3 公印を紛失し、又は毀損したときは、<u>当該公印に係る公印管主責任者は、直ちにその経過を教育総務課長に報告しなければならない。</u></p>	<p><u>電子計算機に記録した公印の印影を消去し、教育総務課長に報告しなければならない。</u></p> <p>(公印の管守)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 教育総務課長は、公印台帳(様式第1号)を備え、<u>すべての公印をこれに登録し、第3条第1号に規定する公印について管守の責に任ずる。</u></p> <p>3 第3条第2号に規定する公印の<u>保管及び使用については、教育機関の長がその責に任ずる。</u></p> <p>(公印の使用)</p> <p>第6条 公印を使用するときは、押印しようとする文書に、決裁済文書を添え、前条に定める<u>公印管守責任者(以下「公印管守責任者」という。)</u>の審査を経た後、<u>押印しなければならない。</u></p> <p>(公印の調製等)</p> <p>第8条 公印の新調、改刻又は廃止をしようとするときは、公印管守責任者において、その理由を記載し、あらかじめ教育総務課長に<u>合議して教育長の決裁を受けなければならない。</u></p> <p>2 <u>前項に規定する手続を経た場合は、教育総務課長において、公印台帳を整理しなければならない。</u></p> <p>3 公印を紛失、又は毀損したときは、直ちにその経過を記載した届を、<u>公印管守責任者に提出しなければならない。</u></p>
---	--

第2条 倉吉市教育委員会公印規則の一部を次のように改正する。

様式第2号を次のように改める。

公 印 貸 出 簿

管 主 課

管主学校

公印管守 責任者 許 可	貸 出 月 日	持出先	使 用 目 的	公 印 の 名 称	使用者		返 還 月 日	返 還 確 認
					所属	氏名		

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第20号

押印の省略を図るための関係規則の整備等に関する規則の制定について

次のとおり押印の省略を図るための関係規則の整備等に関する規則を制定することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

押印の省略を図るための関係規則の整備等に関する規則の制定について

【制定理由】

倉吉市押印省略方針（令和2年12月16日倉吉市長決裁）第3（今後の対応）の規定に基づき、市が作成し、又は提出を受ける書面への押印について見直しを行うため、関係する倉吉市教育委員会規則について、整備を行うものです。

また、倉吉市立小学校及び中学校の組織運営、指導等の体制の充実を図るため、主幹教諭を配置できるように、倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部を改正するものです。

【制定要旨】

- 1 倉吉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正 第1条関係
様式中の「㊦」又は「㊧」（請求についてのものを除く。）を削ることとした。
(様式第1号～様式第6号、様式第9号、様式第18号、様式第19号関係)
- 2 倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部改正 第2条、第2条の2関係
(1) 職員組織に主幹教諭の職を加え、及び主幹教諭の職務を定めることとした。
(第15条、第15条の3関係)
(2) 様式を削ることとした。
(様式第1号～様式第20号関係)
- 3 倉吉市文化財保護条例施行規則の一部改正 第3条関係
様式中の「㊦」を削ることとした。
(様式第3号～様式第13号関係)
- 4 この規則は、令和3年4月1日から施行することとした。 附則関係

押印の省略を図るための関係規則の整備等に関する規則

(倉吉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正)

第1条 倉吉市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則（平成14年倉吉市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

様式第1号及び様式第6号から様式第9号までの様式中「匚」を削る。

様式第19号中「㊟」を削る。

様式第2号その1、様式第2号その2、様式第3号、様式第4号、様式第5号及び様式第18号を次のように改める。

様式第2号その1 (第4条関係)

療 養 補 償 請 求 書
 学校医等公務災害補償
 請求第 〇〇 回目 (同一傷病についての請求回数)

倉吉市教育委員会 様		請 求 年 月 日	年 月 日
次の療養補償を請求します。		請 求 者 の 住 所 及 び 氏 名 (印)	
学校医等の所属学校名	医師、歯科医師又は薬剤師としてのそれぞれの経験年数	氏名及び生年月日	年 月 日 生
性 別	傷病又は発病年月日	年 月 日 時 分	※公務上疾病細分番号
傷病名、傷病の部位及びその程度			
傷病の経過 -----年 月 日 治 癒 死 亡 転 医 現在継続中-----			
療 養 の 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで	日 間	診 療 実 日 数 日 数
入院、看護、付添、移送又は物理的治療をしたときは、その必要のあった事由、症状等 なお、移送についてはその方法			
区 分 及 び 摘 要		金 額	
療 養 費	初 診	年 月 日	円
	往 診	片 道 料 回	

(表 面)
 学校医等公務災害補償
 療養補償請求書 (歯科用)

倉吉市教育委員会 様		請求年月日	年	月	日
次の療養補償を請求します。		請求者の住所及び氏名	④		
学校医等の所属学校名	医師、歯科医師又は薬剤師としてのそれぞれの経験年数	氏名及び生年月日	年	月	日生
性別	負傷又は発病年月日	※公務上疾病細分番号			
傷病名、傷病の部位及びその程度					
傷病の経過					

年		月	日	治癒	死亡
年		月	日	転医	現在療養継続中
初診	年	月	日	入院外	入院
診療の期間	年	月	日から	年	月
		日	日まで		
入院、看護、付添又は移送をしたときは、その必要のあった事由、症状等。なお、移送についてはその方法					

療 費 養		区 分 及 び 摘 要			金 額
初 診	初 診	年 月 日	年 月 日		
往 復	往 復	片 道	キ ロ メ ー ト ル	回	
薬 料 治					
注 射					
処 置 (硬)					
充 て 料					
イ ン ー 料					
補 つ 料					
手 術					
処 置 (軟)					
そ の 他					
		合 計			
<p>上記事項は、事実と相違ないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">療養機関の { 住 所 称 職名および氏名</p>					
看 護 料	年 月 日 から 年 月 日まで	日 間	看 護 師 附 添 人		
移 送 費	区 間 から まで	片 道 往 復	キ ロ メ ー ト ル	回	
上記以外の療養費 (内訳別紙領収書 枚のとおり)					

療養補償請求金額総計				
※	受理年月日	※	決定年月日	※
			※	支払年月日
				※
				No.

(裏面)

備考

- 1 ※印の欄には、記載することを要しない。
- 2 「療養費」の「その他」の欄には、特殊な移送方法及びそれに要した金額を記載すること。
- 3 「看護料」、「移送費」及び「上記以外の療養費」については、費用の領収書及び明細書を添付すること。
- 4 事故又は疾病について公務上の災害であることの認定が困難と認められるものについては、事故又は疾病の発生の原因及びその状況を詳細に記載した書類を添付すること。

休 業 補 償 請 求 書
 学校医等公務災害補償

請求第 〇〇 回目 (同一傷病についての請求回数)

倉古市教育委員会 様		請求年月日	年 月 日
次の休業補償を請求します。		請求者の住所及び氏名	〇〇
学校医等の所属学校名	医師、歯科医師又は薬剤師としてのそれぞれの経験年数	氏名及び生年月日	年 月 日生
※ 業務上の疾病細分番号	負傷又は発病年月日	年 月 日	性 別
△ 療養のため休業した期間	年 月 日から 年 月 日まで	収入を得なかった日数	日間
上記事項は、事実と相違ないことを証明します。 年 月 日 所属学校長 氏名			
傷病名、傷病の部位及びその程度	△ 療養のため業務に従事できなかったと認められる期間	年 月 日から 年 月 日まで	日
傷病の経過の概要	上記の期間における診療日数	年 月 日 治癒、死亡、転医、現在継続中	日
上記の者は、上記の傷病により、上記期間中療養のため業務に従事することができなかつたものと認めます。 医療機関の { 住 所 名 称 職名及び氏名 }			

療養のため業務に従事 △しなかつた期間のうち、 収入のない日数	日	1日当たりの の休業補償額	補償基礎額 × $\frac{60}{100}$ =	円	休業補償 請求金額	円
		※ 受理年月日				

備考 1 請求者は、※印の欄は記入しないこと。
2 第二回以後の請求の場合においては、前回の請求後の分について記載すること。

傷病補償請求書
 学校医等公務災害補償

請求第 回目 (同一傷病についての請求回数)

倉吉市教育委員会 様		請求年月日	年	月	日	
次の傷病補償を請求します。		請求者の住所及び氏名	④			
		学校医等の所属学校名				氏名及び生年月日
1	いた学校又は所属して	医師、歯科医師又は薬剤師としてのそれぞれの経験年数	負傷又は発病年月日	年	月	日
	※ 業務上の疾病細分番号		傷病補償を受けらるべき事由の生じた年月日	年	月	日
上記事項は、事実と相違ないことを証明します。 年 月 日						
所属学校長 氏名						
傷病名、傷病の部位又はその程度						
2	医師	障害状況の詳細 (図で示すことができれば図解する。)				

障 害 補 償 請 求 書
 学校医等公務災害補償

倉吉市教育委員会 様		請求年月日		年 月 日	
次の障害補償を請求します。		請求者の住所及び氏名		印	
1	所属学校長の証明	学校医等の所属学校名	医師、歯科医師又は薬剤師としてのそれぞれの経験年数	氏名及び生年月日	年 月 日 生
		※業務上の疾病の細分番号	負傷又は発病年月日	年 月 日	性 別
上記に記載した事項は、事実と相違ないことを証明します。 年 月 日 所属学校長 氏名					
2	医師の意見	傷病名、傷病の部位又はその程度			
		障害状況の詳細(図で示すことができれば図解する。)			
		上記の者は、上記のとおり障害があるものと認めます。 年 月 日		医療機関の { 住 所 称 名 職名及び氏名	
3	障害等級	第 級			
4	障害補償請求金額	<input type="checkbox"/> 年金 (補償基礎学) (倍数) <input type="checkbox"/> 一時金	×	=	円

5 厚生年金保険法等の 適用	<input type="checkbox"/> _____ の被保険者である。 <input type="checkbox"/> 被保険者でない。			
※ 受 理 年 月 日	※ 決 定 年 月 日	※ 支 払 年 月 日	※ No.	

- 備考
- 1 請求者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
 - 2 障害状況の詳細について記載欄が不足するときは、適宜別紙に記載し、添付すること。なお、障害が外部から明らかに認められないときは、レントゲンフィルム又は写真を添付すること。
 - 3 「5 厚生年金保険法等の適用」の欄は、請求者が厚生年金保険法、国民年金法又は船員保険法の適用を受ける者であるときは、「_____」の被保険者である。」にその適用を受ける法令の名称を記入すること。なお、この請求書を提出するときに請求する障害補償年金と同一の事由によって厚生年金保険法若しくは船員保険法の障害年金又は国民年金法（障害福祉年金を除く。）の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額及び支給開始年月、年金証書の記号及び番号、所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。

(表 面)
学校医等公務災害補償障害現状報告書

倉吉市教育委員会 様 次のとおり障害の現状を報告します。 年 月 日 報告者 住 所 氏 名			
1	年金証書の番号	第	号
2	治癒年月日	年	月 日
3	障害等級	第	級 号
4 傷病の経過又は障害の状況			
5 日常生活の概況			
6 厚受給年金関係 保険法等の	当該傷病に関して支給されている年金の種類	支給されている年金の額	支給されることとなった年月
	<input type="checkbox"/> 厚生年金保険法の障害年金	円	年 月
	<input type="checkbox"/> 国民年金法の障害年金 (障害福祉年金を除く。)	年金証書の記号 番 号	所轄社会保険 事 務 所 等
<input type="checkbox"/> 船員保険法の障害年金 (障害等級第 級)			
7	添付する書類又はその他の資料名		

備考

- 1 報告者は、※印の欄には記入しないこと。該当する□にレ印を記入すること。
- 2 「4 傷病の経過又は障害の状況」の欄の記入に当たっては、最近1年間について記入すること。

(倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部改正)

第2条 倉吉市立小学校及び中学校管理規則(昭和43年倉吉市教育委員会規則第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(号の表示を除く。)を削り、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。)を加える。

改正後	改正前
<p>(職員組織)</p> <p>第15条 学校に校長、教頭、<u>主幹教諭</u>、<u>教諭</u>、<u>司書教諭</u>、<u>養護教諭</u>、<u>栄養教諭</u>、<u>事務職員</u>、<u>学校栄養職員</u>及び<u>学校主事</u>を置く。ただし、特別の事情のあるときは、<u>教頭</u>、<u>主幹教諭</u>、<u>司書教諭</u>、<u>養護教諭</u>、<u>栄養教諭</u>、<u>事務職員</u>、<u>学校栄養職員</u>又は<u>学校主事</u>を置かないことができる。</p> <p>2及び3 略</p>	<p>(職員組織)</p> <p>第15条 学校に校長、教頭、教諭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員及び学校主事を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教頭、司書教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員又は学校主事を置かないことができる。</p> <p>2及び3 略</p>
<p>(職務)</p> <p>第15条の3 校長以外の職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて公務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) 略</p>	<p>(職務)</p> <p>第15条の3 校長以外の職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p>
<p>(申請書等の様式)</p> <p>第48条 この規則に規定する申請書、届及び報告書の様式は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 休業日変更届</p> <p>(2) 休業日承認申請書</p> <p>(3) 臨時休業報告書</p> <p>(4) 教育課程編成届</p> <p>(5) 教育課程編成届</p> <p>(6) 特別活動報告書</p> <p>(7) 校外行事実施承認申請書</p> <p>(8) 原級留置報告書</p>	<p>(申請書等の様式)</p> <p>第48条 この規則に規定する申請書、届及び報告書の様式は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 休業日変更届 <u>(様式第1号)</u></p> <p>(2) 休業日承認申請書 <u>(様式第2号)</u></p> <p>(3) 臨時休業報告書 <u>(様式第3号)</u></p> <p>(4) 教育課程編成届 <u>(様式第4号)</u></p> <p>(5) 教育課程編成届 <u>(様式第5号)</u></p> <p>(6) 特別活動報告書 <u>(様式第6号)</u></p> <p>(7) 校外行事実施承認申請書 <u>(様式第7号)</u></p> <p>(8) 原級留置報告書 <u>(様式第8号)</u></p>

(9) 感染症による出席停止報告書	(9) 感染症による出席停止報告書 <u>(様式第9号)</u>
(10) 性行不良による出席停止報告書	(10) 性行不良による出席停止報告書 <u>(様式第10号)</u>
(11) 事故発生報告書	(11) 事故発生報告書 <u>(様式第11号)</u>
(12) 児童（生徒）の死亡報告書	(12) 児童（生徒）の死亡報告書 <u>(様式第12号)</u>
(13) 準教科書使用届	(13) 準教科書使用届 <u>(様式第13号)</u>
(14) 教材使用届	(14) 教材使用届 <u>(様式第14号)</u>
(15) 校務分掌報告書	(15) 校務分掌報告書 <u>(様式第15号)</u>
(16) 勤務時間の割振り報告書	(16) 勤務時間の割振り報告書 <u>(様式第16号)</u>
(17) 出張届	(17) 出張届 <u>(様式第17号)</u>
(18) 休暇承認申請書	(18) 休暇承認申請書 <u>(様式第18号)</u>
(19) 職員の事故（死亡）報告書	(19) 職員の事故（死亡）報告書 <u>(様式第19号)</u>
(20) 施設（設備）毀損（滅失）報告書	(20) 施設（設備）毀損（滅失）報告書 <u>(様式第20号)</u>

第2条の2 倉吉市立小学校及び中学校管理規則の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第20号までを削る。

(倉吉市文化財保護条例施行規則の一部改正)

第3条 倉吉市文化財保護条例施行規則（昭和51年倉吉市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

様式第3号から様式第13号までの様式中「㊟」を削る。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第21号

押印の省略を図るための関係訓令の整備等に関する訓令の制定について

次のとおり押印の省略を図るための関係訓令の整備等に関する訓令を制定することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

押印の省略を図るための関係訓令の整備等に関する訓令の制定について

【制定理由】

倉吉市押印省略方針（令和2年12月16日倉吉市長決裁）第3（今後の対応）の規定に基づき、市が作成し、又は提出を受ける書面への押印について見直しを行うため、関係する教育委員会訓令について、整備を行うものです。

また、倉吉市立学校に主幹教諭を配置できるようにすることに伴い、倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程に所要の改正を加えるものです。

【制定要旨】

- 1 倉吉市立小学校及び中学校職員の服務に関する規程の一部改正 第1条、第1条の2関係
様式を削ることとした。 (様式第1号～様式第19号関係)
- 2 倉吉市立学校県費負担教職員旧姓使用取扱規程の一部改正 第2条、第2条の2関係
 - (1) 職員は、文書等に旧姓を使用しようとするときは、旧姓使用届を校長を経由して教育委員会に提出しなければならないこととした。 (第4条関係)
 - (2) 様式を削ることとした。 (第4条、第5条、第6条関係)
 - (3) その他所要の改正を行うこととした。
- 3 倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部改正 第3条、第3条の2関係
 - (1) 職員に主幹教諭を加えることとした。 (第2条関係)
 - (2) 様式を削ることとした。 (第2条、第4条、第6条、第7条関係)
- 4 この訓令は、令和3年4月1日から施行することとした。 附則関係

押印の省略を図るための関係訓令の整備等に関する訓令

(倉吉市立小学校及び中学校職員の服務に関する規程の一部改正)

第1条 倉吉市立小学校及び中学校職員の服務に関する規程(昭和43年倉吉市教育委員会訓令第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を削り、同表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改正後	改正前
<p>(着任) 第4条 略</p> <p>2 職員は、病気その他やむを得ない理由により、速やかに着任できないときは、着任延期願を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。</p> <p>(本籍、住所、氏名及び履歴事項の変更) 第6条 職員は、本籍又は氏名を変更したときは、給与・勤怠管理システムにより、戸籍抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、本籍(氏名)変更届に戸籍抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、住所を変更したときは、速やかに給与・勤怠管理システムにより、住民票の抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、住所変更届に住民票の抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 職員は、学歴、資格、免許等に異動を生じたときは、速やかに給与・勤怠管理システムにより証明書を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、履歴事項変更届に証明書を添えて、教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限) 第8条の2 職員は、育児又は介護を行うために深夜勤務の制限(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年鳥取県条例第36号。以下「勤務時間条例」という。))第8条の2に規定する深夜勤務の制限をいう。)を請求しようとするときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、深夜勤務制限請求書)により校長に請求しなければならない。</p> <p>2 職員は、深夜勤務の制限に係る育児又は介護の状況について変更が生じたときは、給与・勤怠管理</p>	<p>(着任) 第4条 略</p> <p>2 職員は、病気その他やむを得ない理由により、速やかに着任できないときは、着任延期願(様式第1号)を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。</p> <p>(本籍、住所、氏名及び履歴事項の変更) 第6条 職員は、本籍又は氏名を変更したときは、給与・勤怠管理システムにより、戸籍抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、本籍(氏名)変更届(様式第2号)に戸籍抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、住所を変更したときは、速やかに給与・勤怠管理システムにより、住民票の抄本を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、住所変更届(様式第3号)に住民票の抄本を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 職員は、学歴、資格、免許等に異動を生じたときは、速やかに給与・勤怠管理システムにより証明書を添えて県教育委員会に届け出るとともに、別途教育委員会に報告しなければならない。ただし、給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、履歴事項変更届(様式第4号)に証明書を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限) 第8条の2 職員は、育児又は介護を行うために深夜勤務の制限(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年鳥取県条例第36号。以下「勤務時間条例」という。))第8条の2に規定する深夜勤務の制限をいう。)を請求しようとするときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、深夜勤務制限請求書(様式第4号の2))により校長に請求しなければならない。</p> <p>2 職員は、深夜勤務の制限に係る育児又は介護の状況について変更が生じたときは、給与・勤怠管理</p>

システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、育児又は介護の状況変更届）により校長に届け出なければならない。

（休日の代休日の指定）

第8条の3 校長は、代休日の指定を行う場合は、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない場合は、代休日指定簿）により行うものとする。

（休暇の承認）

第9条 職員は、休暇（介護休暇（勤務時間条例第15条第1項第1号に規定する介護休暇をいう。）、介護時間（同項第4号に規定する介護時間をいう。）及び子育て部分休暇（同項第3号に規定する子育て部分休暇をいう。）を除く。）の承認を受けようとするときは、あらかじめ給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、休暇簿）により、校長に請求しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、口頭により承認を得て事後速やかに所定の手続きをしなければならない。

2 職員は、介護休暇の承認を受けようとするときは、事前に、県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第17号。以下「勤務時間規則」という。）第16条第1項に規定する指定期間の申出を休暇簿により行わなければならない。

3 略

4 職員は、介護休暇又は介護時間の承認を受けようとするときは、あらかじめ、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、休暇簿）により、校長に請求しなければならない。

5 職員は、子育て部分休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、子育て部分休暇承認申請書）により、校長の承認を受けなければならない。

6 職員は、子育て部分休暇に係る子の養育の状況について、勤務時間規則第23条第1項に規定する変更事由が生じたときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠・管理システムによることができない場合は、子育て部分休暇養育状況変更届）により校長に届け出なければならない。

システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、育児又は介護の状況変更届（様式第4号の3））により校長に届け出なければならない。

（休日の代休日の指定）

第8条の3 校長は、代休日の指定を行う場合は、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない場合は、代休日指定簿（様式第5号））により行うものとする。

（休暇の承認）

第9条 職員は、休暇（介護休暇（勤務時間条例第15条第1項第1号に規定する介護休暇をいう。）、介護時間（同項第4号に規定する介護時間をいう。）及び子育て部分休暇（同項第3号に規定する子育て部分休暇をいう。）を除く。）の承認を受けようとするときは、あらかじめ給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、休暇簿（様式第5号の2又は様式第5号の5））により、校長に請求しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、口頭により承認を得て事後速やかに所定の手続きをしなければならない。

2 職員は、介護休暇の承認を受けようとするときは、事前に、県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第17号。以下「勤務時間規則」という。）第16条第1項に規定する指定期間の申出を休暇簿（様式第5号の3）により行わなければならない。

3 略

4 職員は、介護休暇又は介護時間の承認を受けようとするときは、あらかじめ、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、介護休暇にあっては休暇簿（様式第5号の3）、介護時間にあっては休暇簿（様式第5号の4））により、校長に請求しなければならない。

5 職員は、子育て部分休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、子育て部分休暇承認申請書（様式第5号の6））により、校長の承認を受けなければならない。

6 職員は、子育て部分休暇に係る子の養育の状況について、勤務時間規則第23条第1項に規定する変更事由が生じたときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠・管理システムによることができない場合は、子育て部分休暇養育状況変更届（様式第5号の7））により校長に届け出なければならない。

<p>7 第1項の場合及び介護休暇の承認を受けようとする場合において、校長及び教頭にあつては、引き続き4日以上、職員にあつては引き続き7日以上にわたる休暇について教育委員会の指示を受けようとするときは、休暇承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>8 略</p> <p>(校外研修)</p> <p>第10条 職員が教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第22条第2項の規定により、勤務場所を離れて研修を行うときは、校外研修計画及び報告書によって事前に校長の承認を受けるとともに当該研修終了後は速やかに報告しなければならない。</p> <p>(校外勤務)</p> <p>第11条 職員が家庭訪問、実習指導その他の用務のため、勤務場所を離れて勤務するときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない職員にあつては、<u>校外勤務簿</u>)によって校長の承認を得なければならない。ただし、出張命令による場合はこの限りでない。</p> <p>(産後の勤務)</p> <p>第12条 女子職員が産後6週間を超え、8週間を経過しない期間において勤務するときは、産後勤務願に医師の診断書及び意見書を添えて教育委員会に提出し、許可を受けなければならない。</p> <p>(兼職及び他の事業等の従事)</p> <p>第15条 職員は、教育に関する他の職を兼ね又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事するときは、兼職許可願を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>2 職員は、営利企業等に従事するときは、営利企業等従事許可願を教育委員会に提出しその許可を受けなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(証言等)</p> <p>第16条 職員は、その職務に関し、法令の定めるところにより証人又は鑑定人等となり職務上の秘密に属する事項を公表するときは、証言等に関する許可願を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>(休職)</p>	<p>7 第1項の場合及び介護休暇の承認を受けようとする場合において、校長及び教頭にあつては引き続き4日以上、職員にあつては引き続き7日以上にわたる休暇について教育委員会の指示を受けようとするときは、休暇承認申請書(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>8 略</p> <p>(校外研修)</p> <p>第10条 職員が教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第22条第2項の規定により、勤務場所を離れて研修を行うときは、校外研修計画及び報告書(様式第7号)によって事前に校長の承認を受けるとともに当該研修終了後は速やかに報告しなければならない。</p> <p>(校外勤務)</p> <p>第11条 職員が家庭訪問、実習指導その他の用務のため、勤務場所を離れて勤務するときは、給与・勤怠管理システム(給与・勤怠管理システムによることができない職員にあつては<u>校外勤務簿(様式第7号の2)</u>)によって校長の承認を得なければならない。ただし、出張命令による場合はこの限りでない。</p> <p>(産後の勤務)</p> <p>第12条 女子職員が産後6週間を超え、8週間を経過しない期間において勤務するときは、産後勤務願(様式第8号)に医師の診断書及び意見書を添えて教育委員会に提出し、許可を受けなければならない。</p> <p>(兼職及び他の事業等の従事)</p> <p>第15条 職員は、教育に関する他の職を兼ね又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事するときは、兼職許可願(様式第9号)を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>2 職員は、営利企業等に従事するときは、営利企業等従事許可願(様式第10号)を教育委員会に提出しその許可を受けなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(証言等)</p> <p>第16条 職員は、その職務に関し、法令の定めるところにより証人又は鑑定人等となり職務上の秘密に属する事項を公表するときは、証言等に関する許可願(様式第11号)を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>(休職)</p>
---	--

<p>第17条 職員は、退職しようとするときは、退職願を教育委員会に提出しなければならない。ただし、心身の故障によるときは、医師の診断書を添えなければならない。</p> <p>(育児休業等)</p> <p>第18条 職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第2項の規定による育児休業の承認又は育児休業法第3条第3項において準用する育児休業法第2条第2項の規定による育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、職員の育児休業等に関する条例（平成4年鳥取県条例第6号。以下「育児休業条例」という。）第3条第4号の規定による再度の育児休業の承認を受けようとするときは、あらかじめ育児休業承認請求書及び育児休業等計画書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 職員は、育児休業に係る子の養育の状況について職員の育児休業等に関する規則（平成4年鳥取県人事委員会規則第4号。以下「育児休業規則」という。）第5条第1項に規定する変更事由が生じたときは、養育状況変更届を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>4 職員は、育児休業法第10条第2項の規定による育児短時間勤務の承認又は育児休業法第11条第2項において準用する育児休業法第10条第2項の規定による育児短時間勤務の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 職員は、育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けようとするときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、部分休業承認請求書）により校長に請求しなければならない。</p> <p>8 略</p> <p>(修学部分休業)</p> <p>第18条の2 職員は、職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例（平成16年鳥取県条例第66号。以下「修学部分休業等条例」という。）第2条第1項の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>第17条 職員は、退職しようとするときは、退職願（様式第12号）を教育委員会に提出しなければならない。ただし、心身の故障によるときは、医師の診断書を添えなければならない。</p> <p>(育児休業等)</p> <p>第18条 職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第2項の規定による育児休業の承認又は育児休業法第3条第3項において準用する育児休業法第2条第2項の規定による育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（様式第13号）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、職員の育児休業等に関する条例（平成4年鳥取県条例第6号。以下「育児休業条例」という。）第3条第4号の規定による再度の育児休業の承認を受けようとするときは、あらかじめ育児休業承認請求書及び育児休業等計画書（様式第13号の2）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 職員は、育児休業に係る子の養育の状況について職員の育児休業等に関する規則（平成4年鳥取県人事委員会規則第4号。以下「育児休業規則」という。）第5条第1項に規定する変更事由が生じたときは、養育状況変更届（様式第14号）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>4 職員は、育児休業法第10条第2項の規定による育児短時間勤務の承認又は育児休業法第11条第2項において準用する育児休業法第10条第2項の規定による育児短時間勤務の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（様式第14号の2）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 職員は、育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けようとするときは、給与・勤怠管理システム（給与・勤怠管理システムによることができない職員にあっては、部分休業承認請求書（様式第15号））により校長に請求しなければならない。</p> <p>8 略</p> <p>(修学部分休業)</p> <p>第18条の2 職員は、職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例（平成16年鳥取県条例第66号。以下「修学部分休業等条例」という。）第2条第1項の規定による修学部分休業の承認を受けようとするときは、修学部分休業承認申請書（様式第15号の2）を教育委員会に提出しなければならない。</p>
---	---

<p>2 修学部分休業等条例第5条第1項第3号に規定する職員の同意については、修学部分休業取消同意書によるものとする。</p> <p>3 職員は、職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例施行規則（平成16年鳥取県人事委員会規則第27号）第7条に規定する変更事由が生じたときは、修学状況変更届を教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>2 修学部分休業等条例第5条第1項第3号に規定する職員の同意については、修学部分休業取消同意書（様式第15号の3）によるものとする。</p> <p>3 職員は、職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例施行規則（平成16年鳥取県人事委員会規則第27号）第7条に規定する変更事由が生じたときは、修学状況変更届（様式第15号の4）を教育委員会に提出しなければならない。</p>
<p>（高齢者部分休業）</p> <p>第18条の3 職員は、修学部分休業等条例第3条第1項の規定による高齢者部分休業の承認又は修学部分休業等条例第3条第2項の規定による高齢者部分休業の勤務しない時間の延長の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 修学部分休業等条例第5条第2項に規定する職員の同意については、高齢者部分休業取消等同意書によるものとする。</p> <p>3 職員は、高齢者部分休業の取消しを希望する場合は、高齢者部分休業取消希望願を教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>（高齢者部分休業）</p> <p>第18条の3 職員は、修学部分休業等条例第3条第1項の規定による高齢者部分休業の承認又は修学部分休業等条例第3条第2項の規定による高齢者部分休業の勤務しない時間の延長の承認を受けようとするときは、高齢者部分休業承認申請書（様式第15号の5）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 修学部分休業等条例第5条第2項に規定する職員の同意については、高齢者部分休業取消等同意書（様式第15号の6）によるものとする。</p> <p>3 職員は、高齢者部分休業の取消しを希望する場合は、高齢者部分休業取消希望願（様式第15号の7）を教育委員会に提出しなければならない。</p>
<p>（自己啓発等休業）</p> <p>第18条の4 職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年鳥取県条例第89号。以下「自己啓発等休業条例」という。）第2条の規定による自己啓発等休業の承認又は自己啓発等休業条例第7条第3項において準用する自己啓発等休業条例第2条の規定による自己啓発等休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業承認申請書を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、自己啓発等休業の承認に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について、自己啓発等休業条例第10条第1項各号に規定する事由が生じたときは、自己啓発等休業等状況変更届を教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>（自己啓発等休業）</p> <p>第18条の4 職員は、職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年鳥取県条例第89号。以下「自己啓発等休業条例」という。）第2条の規定による自己啓発等休業の承認又は自己啓発等休業条例第7条第3項において準用する自己啓発等休業条例第2条の規定による自己啓発等休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、自己啓発等休業承認申請書（様式第16号）を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、自己啓発等休業の承認に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について、自己啓発等休業条例第10条第1項各号に規定する事由が生じたときは、自己啓発等休業等状況変更届（様式第16号の2）を教育委員会に提出しなければならない。</p>
<p>3 略</p>	<p>3 略</p>
<p>（復職）</p> <p>第19条 休職中、育児休業中及び自己啓発等休業中の職員が復職しようとするときは、復職願に必要な書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>（復職）</p> <p>第19条 休職中、育児休業中及び自己啓発等休業中の職員が復職しようとするときは、復職願（様式第17号）に必要な書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。</p>
<p>（退職）</p> <p>第20条 職員は、退職するときは、退職願を教育委員会に提出しなければならない。</p>	<p>（退職）</p> <p>第20条 職員は、退職するときは、退職願（様式第18号）を教育委員会に提出しなければならない。</p>

<p>(事務の引継)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 前項の事務引継を完了したときは、校長にあっては、<u>事務引継報告書</u>を教育委員会に、その他の職員にあっては、その旨を校長に届け出なければならない。</p>	<p>(事務の引継)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 前項の事務引継を完了したときは、校長にあっては<u>事務引継報告書(様式第19号)</u>を教育委員会に、その他の職員にあっては、その旨を校長に届け出なければならない。</p>
---	--

第1条の2 倉吉市立小学校及び中学校職員の服務に関する規程の一部を次のように改正する。
様式第1号から様式第19号までを削る。

(倉吉市立学校県費負担教職員旧姓使用取扱規程の一部改正)

第2条 倉吉市立学校県費負担教職員旧姓使用取扱規程(平成18年倉吉市教育委員会訓令第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、移動項に対応する移動後項が存在しない場合には、当該移動項(以下「削除項」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(項の表示及び削除項を除く。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(項の表示を除く。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。

改正後	改正前
<p>(旧姓使用届)</p> <p>第4条 職員は、文書等に旧姓を使用しようとするときは、<u>校長を経由して</u>、旧姓使用届を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、当該職員に対して、当該旧姓使用届の記載内容の確認ができるものの提出を求めることができる。</p> <p>(中止届)</p> <p>第5条 旧姓を使用している職員がその使用を中止しようとするときは、<u>校長を経由して</u>、旧姓使用中止届を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(旧姓使用職員台帳等)</p>	<p>(旧姓使用届)</p> <p>第4条 職員(<u>賃金支弁に係る職員及び非常勤職員を除く。)</u>は、文書等に旧姓を使用しようとするときは、<u>履歴書又は本籍(氏名)変更届の提出の際に、旧姓使用届(様式第1号)を、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2 <u>職員(賃金支弁に係る職員及び非常勤職員に限る。)</u>は、文書等に旧姓を使用しようとするときは、<u>採用及び任命の後又は戸籍上の氏を改めた後1月以内に旧姓使用届を、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>3 <u>前2項の場合において</u>、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、当該職員に対して、当該旧姓使用届の記載内容の確認ができるものの提出を求めることができる。</p> <p>(中止届)</p> <p>第5条 旧姓を使用している職員が、<u>その使用を中止しようとするときは、旧姓使用中止届(様式第2号)を、校長を経由して教育委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2 略</p> <p>(旧姓使用職員台帳等)</p>

<p>第6条 略</p> <p>2 教育委員会は、前2条の届記載内容を旧姓使用職員台帳に記載するものとする。</p> <p>附 則</p> <p><u>この訓令は、平成18年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第6条 略</p> <p>2 教育委員会は、前2条の届記載内容を旧姓使用職員台帳（様式第3号）に記載するものとする。</p> <p>附 則</p> <p><u>（施行期日）</u></p> <p>1 <u>この訓令は、平成18年4月1日から施行する。</u></p> <p><u>（経過措置）</u></p> <p>2 <u>この訓令の施行の日前に婚姻等により戸籍上の氏を改めた職員に対する第4条第1項及び第2項の規定の適用については、同条第1項中「履歴書又は本籍（氏名）変更届の提出の際」とあるのは「平成18年4月30日まで」と、同条第2項中「採用及び任命の後又は戸籍上の氏を改めた後1月以内」とあるのは「平成18年4月30日まで」とする。</u></p>
--	--

第2条の2 倉吉市立学校県費負担教職員旧姓使用取扱規程の一部を次のように改正する。
様式第1号から様式第3号までを削る。

（倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部改正）

第3条 倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程（平成7年倉吉市教育委員会訓令第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を削り、同表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改正後	改正前
<p>（定義）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 この規程において「職員」とは、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員のうち、校長、教頭、<u>主幹教諭、教諭、養護教諭、事務職員、養護助教諭又は講師</u>で常勤の職員をいう。</p> <p>3 略</p> <p>（自家用車の登録）</p> <p>第4条 自家用車を公務遂行のために使用しようとする職員は、毎年度、当該自家用車について自家用車登録申請書に自動車検査証及び任意保険の証書の写しを添えて校長に提出し、その登録を受けなければならない。登録を受けた自家用車を変更したときも、同様とする。</p> <p>2～4 略</p> <p>（使用許可の申請）</p> <p>第6条 職員は、自家用車（第4条第1項の規定により登録を受けたものに限る。以下同じ。）を公務に使用し、又は次条第5項の規定により他の職員を自家用車に同乗させようとするときは、あらかじめ</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 この規程において「職員」とは、倉吉市立学校に勤務する県費負担教職員のうち、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務職員、養護助教諭又は講師で常勤の職員をいう。</p> <p>3 略</p> <p>（自家用車の登録）</p> <p>第4条 自家用車を公務遂行のために使用しようとする職員は、毎年度、当該自家用車について自家用車登録申請書（<u>様式第1号</u>）に自動車検査証及び任意保険の証書の写しを添えて校長に提出し、その登録を受けなければならない。登録を受けた自家用車を変更したときも、同様とする。</p> <p>2～4 略</p> <p>（使用許可の申請）</p> <p>第6条 職員は、自家用車（第4条第1項の規定により登録を受けたものに限る。以下同じ。）を公務に使用し、又は次条第5項の規定により他の職員を自家用車に同乗させようとするときは、あらかじめ</p>

<p>め自家用車公務使用許可簿により申請し、校長の許可を受けなければならない。</p> <p>(使用許可の基準)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、第1項の許可を行うに当たり、自家用車の使用が県外に及ぶ場合には、自家用車公務使用承認申請書により、原則としてその使用の7日前までに、教育委員会の承認を受けなければならない。</p> <p>4～6 略</p> <p>7 職員は、前項の規定により児童生徒を同乗させようとするときは、あらかじめ自家用車公務使用兼児童生徒同乗許可申請書により申請し、校長の許可を受けなければならない。</p>	<p>め自家用車公務使用許可簿(様式第2号)により申請し、校長の許可を受けなければならない。</p> <p>(使用許可の基準)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 校長は、第1項の許可を行うに当たり、自家用車の使用が県外に及ぶ場合には、自家用車公務使用承認申請書(様式第3号)により、原則としてその使用の7日前までに、教育委員会の承認を受けなければならない。</p> <p>4～6 略</p> <p>7 職員は、前項の規定により児童生徒を同乗させようとするときは、あらかじめ自家用車公務使用兼児童生徒同乗許可申請書(様式第4号)により申請し、校長の許可を受けなければならない。</p>
--	---

第3条の2 倉吉市立学校教職員の自家用車の公務使用に関する取扱規程の一部を次のように改正する。
様式第1号から様式第4号までを削る。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

議案第22号

押印の省略を図るための教育委員会の補助職員が補助執行する規則の整備に関する規則の制定について

次のとおり押印の省略を図るための教育委員会の補助職員が補助執行する規則の整備に関する規則を制定することについて、本委員会の承認を求める。

令和3年3月24日提出

倉吉市教育委員会教育長 小椋 博幸

押印の省略を図るための教育委員会の補助職員が補助執行する規則の整備に関する規則の
制定について

【制定理由】

倉吉市押印省略方針（令和2年12月16日倉吉市長決裁）第3（今後の対応）の規定に基づき、市が作成し、又は提出を受ける書面への押印について見直しを行うため、関係する市長の規則のうち教育委員会の補助職員が補助執行するものについて、その整備を行うものです。

【制定要旨】

- 1 倉吉市奨学資金貸与規則の一部改正 第1条関係
様式中の「㊦」を削ることとした。 (様式第5号、様式第10号、様式第12号関係)
- 2 磯野長蔵記念三松奨学育英奨学金貸与規則の一部改正 第2条関係
様式中の「㊦」を削ることとした。 (様式第6号、様式第11号、様式第13号関係)
- 3 倉吉市高校生等通学費助成事業補助金交付規則の一部改正 第3条関係
様式中の「㊦」を削ることとした。 (様式第1号関係)
- 4 倉吉市伝統的建造物群保存地区保存条例施行規則の一部改正 第4条関係
様式中の「㊦」を削ることとした。 (様式第3号、様式第5号、様式第6号関係)
- 5 この規則は、令和3年4月1日から施行することとした。 附則関係

押印の省略を図るための教育委員会の補助職員が補助執行する規則の整備に関する規則

(倉吉市奨学資金貸与規則の一部改正)

第1条 倉吉市奨学資金貸与規則（平成9年倉吉市規則第25号）の一部を次のとおり改正する。
様式第5号、様式第10号及び様式第12号中「㊦」を削る。

(磯野長蔵記念三松奨学育英奨学金貸与規則の一部改正)

第2条 磯野長蔵記念三松奨学育英奨学金貸与規則（平成30年倉吉市規則第32号）の一部を次のとおり改正する。

様式第6号、様式第11号及び様式第13号中「㊦」を削る。

(倉吉市高校生等通学費助成事業補助金交付規則の一部改正)

第3条 倉吉市高校生等通学費助成事業補助金交付規則（令和2年倉吉市規則第12号）の一部を次のとおり改正する。

様式第1号中「㊦」を削る。

(倉吉市伝統的建造物群保存地区保存条例施行規則の一部改正)

第4条 倉吉市伝統的建造物群保存地区保存条例施行規則（平成10年倉吉市規則第18号）の一部を次のとおり改正する。

様式第3号、様式第5号及び様式第6号中「㊦」を削る。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。