

1 令和6年度採用茨城県公立学校教員選考試験の追加合格について

- ・ 小学校教諭について、48名を追加合格とした。

区 分		令和6年度採用	令和5年度採用	増 減 (令和6年度－令和5年度)	
教 諭	小学校	採用予定人数	約 410 名	約 400 名	10 名
		志 願 者 数	909人	1,012人	▲ 103 人
		志 願 倍 率	2.22 倍	2.53 倍	▲ 0.31 ポイント
		合 格 者 数	539人	450人	89人
	中学校	採用予定人数	約 280 名	約 280 名	0 名
		志 願 者 数	1,237人	1,302人	▲ 65 人
		志 願 倍 率	4.42 倍	4.65 倍	▲ 0.23 ポイント
		合 格 者 数	333人	308人	25人
	高等学校	採用予定人数	約 130 名	約 130 名	0 名
		志 願 者 数	771人	857人	▲ 86 人
		志 願 倍 率	5.93 倍	6.59 倍	▲ 0.66 ポイント
		合 格 者 数	159人	142人	17人
	特別支援学校	採用予定人数	約 100 名	約 90 名	10 名
		志 願 者 数	226人	229人	▲ 3 人
		志 願 倍 率	2.26 倍	2.54 倍	▲ 0.28 ポイント
		合 格 者 数	112人	94人	18人
	教諭計	採用予定人数	約 920 名	約 900 名	20 名
		志 願 者 数	3,143人	3,400人	▲ 257 人
		志 願 倍 率	3.42 倍	3.78 倍	▲ 0.36 ポイント
		合 格 者 数	1,143人	994人	149人
養護教諭	採用予定人数	約 21 名	約 14 名	7 名	
	志 願 者 数	368人	333人	35人	
	志 願 倍 率	17.52 倍	23.79 倍	▲ 6.27 ポイント	
	合 格 者 数	24人	15人	9人	
栄養教諭	採用予定人数	約 3 名	約 4 名	▲ 1 名	
	志 願 者 数	47人	47人	0人	
	志 願 倍 率	15.67 倍	11.75 倍	3.92 ポイント	
	合 格 者 数	4人	4人	0人	
全体	採用予定人数	約 944 名	約 918 名	26 名	
	志 願 者 数	3,558人	3,780人	▲ 222 人	
	志 願 倍 率	3.77 倍	4.12 倍	▲ 0.35 ポイント	
	合 格 者 数	1,171人	1,013人	158人	
		合格倍率	3.04 倍	3.73 倍	▲ 0.69 ポイント

2 令和7年度採用茨城県公立学校教員選考試験【大学3年生を対象とした前倒し選考】の実施状況について

- ・ 職 種 小学校教諭
 - ・ 試 験 日 令和5年12月17日(日)
 - ・ 試験内容 教職専門試験
 - ・ 志願者数 364人
 - ・ 受験者数 352人
 - ・ 結果発表 令和6年1月19日(金)予定
- ※ 選考通過者は、令和6年度実施の選考試験において、第1次試験のうち教職専門を免除する。

ラーケーションの実施について

1 目的

児童生徒が、校外（家庭や地域）における体験活動を企画し、平日に保護者等と活動できる機会を確保する。

2 内容

年5日以内に限り、保護者等の申請によって、児童生徒が登校しなくても欠席とならない日を設ける。

3 対象

全県立高等学校等、協力市町村の小中学校等

4 実施時期

2024年4月より実施

5 申請方法

保護者等が原則1週間前までに学校に申請する。

保護者等又は児童生徒からの学校への計画書及び報告書等の提出は、原則不要とする。

6 学校の対応

取得前	各学校は年度当初に、定期テストや学校行事など、体験活動推進日を取得することができない日（期間）を決定し、保護者等及び児童生徒に通知する。
取得	指導要録及び調査書における取扱いについては、「出席停止・忌引等」とする。
取得後	学びの保障については、生徒一人一人の学習状況に応じて、欠席や出席停止・忌引等で登校しなかった場合と同様に対応する。

7 今後のスケジュール

時期	内容
2024年1月	学校へ公文書発出
2024年4月	実施
2025年2月	児童生徒の取得状況を取りまとめ、分析

※本県における「ラーケーション」

「ラーケーション」は、「ラーニング」（学習）と「バケーション」（休暇）を組み合わせた造語。

既に制度（年に3日以内の取得）が開始されている愛知県では、保護者等の休暇に合わせた取得が前提となっている。本県においては、市町村立学校では愛知県と同様に保護者等との活動が前提であるが、県立学校では体験活動が行えるのであれば必ずしも保護者等と一緒に活動をする必要はない。

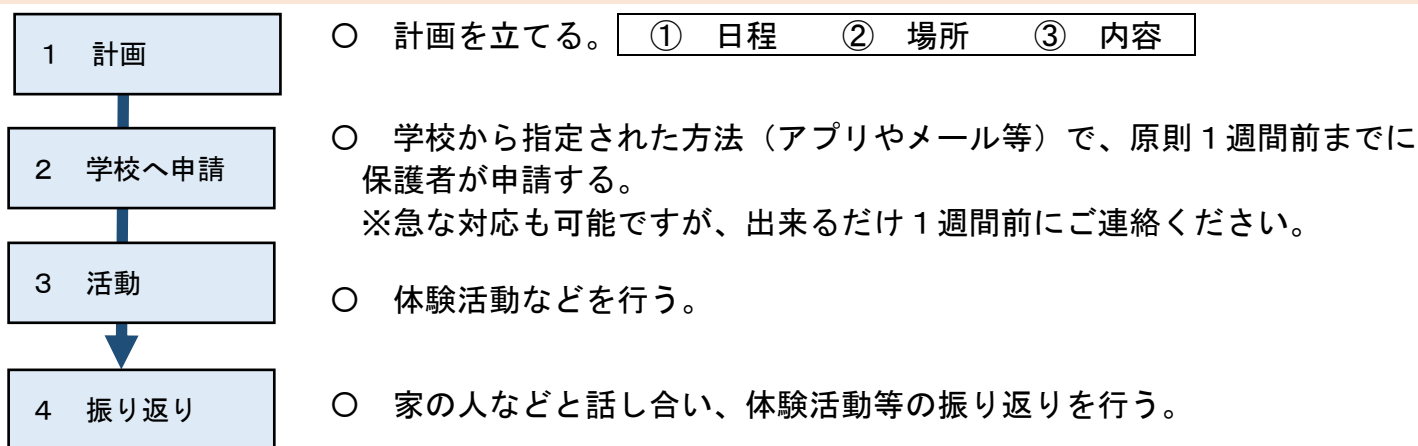
ラーケーションが始まります

「ラーケーション」とは

これからの社会では、自己の在り方や生き方を考えながら、課題を発見し解決していくことのできる力が求められます。そのような力を身に付けるためには、地域に出かけたり、多くの人と出会ったりする体験的・探究的な活動を通して学んでいくことが有効です。また、自己の在り方や生き方を考えるためには、家の人とゆっくりと話をする時間も大切です。思いや悩み、不安について家族と一緒に考えることで、これまでの生活を振り返り、今後を見つめる良い機会になります。

児童生徒が家の人などと一緒に、そのような時間を取ることができるよう、茨城県が設定したのが年間最大5日間の「ラーケーション」です。

「ラーケーション」申請の流れ



活動の例

平日ならではの！ 水族館や博物館に行こう

興味のある施設に行き、時間をかけてじっくりと見学や体験をしてみましょう。

平日は、様々な施設が休日に比べて混雑していません。



気分は研究者！ レポートを書いてみよう

興味のあることや疑問をもったことについて調べ、レポートを書いてみましょう。

書いたレポートをコンテストに応募してみるのもよいでしょう。



学校体験！ 普段の様子を見に行こう

普段の大学や専門学校の様子を見てみましょう。

大学図書館や、周辺の街の雰囲気を楽しむのもよいでしょう。



将来について！ お家の人に話してみよう

将来についての思いや悩みなどをじっくりとお家の人と話し合ってみましょう。

お家の人と休みを合わせてみるとよいでしょう。



茨城県指定有形文化財及び茨城県指定無形民俗文化財の指定の専決について

上記のことについては、茨城県教育委員会事務専決規程（昭和 46 年茨城県教育委員会訓令第 5 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき、令和 5 年 12 月 13 日付けで下記のとおり専決しましたので、同条第 2 項の規定に基づき報告します。

令和 5 年 12 月 25 日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

記

茨城県文化財保護条例（昭和 51 年茨城県条例第 50 号）第 4 条第 1 項及び第 32 条第 1 項の規定により、次の表に掲げる文化財を茨城県指定有形文化財及び茨城県指定無形民俗文化財に指定する。

茨城県指定有形文化財

記号番号	名 称	数量	所 在 地	所有者
絵第 83 号	絹本著色阿弥陀如来来迎図	1 幅	笠間市笠間 350 番地	月崇寺
古第 10 号	税所文書（山戸本）	86 点	水戸市緑町 2 丁目 1 番 15 号 （茨城県立歴史館寄託）	山戸茂則

茨城県指定無形民俗文化財

記号番号	名 称	所 在 地	保護団体
無民第 37 号	中田永代太々神楽	古河市中田 1337 番地 6	古河神楽保存会

○ 資 料

- ① 有形文化財（絵画） 絹本着色阿弥陀如来来迎図 1幅
掛軸 縦119.2cm×横50.6cm 鎌倉時代13世紀から14世紀頃

本件は、継ぎ目の確認できない一枚物の平織の絹に描かれた斜め向きの金色の阿弥陀如来の立像である。檜皮葺きの建物内には須弥壇、厨子らしきものが見え、内部には複数の人物が見える。

阿弥陀如来は右手を胸前で屈臂し、左手は体側に垂下して、それぞれ第一、二指を捻じて「来迎印」を結んでいる。来迎雲は見られないものの、本図の成立に来迎図が深く関係していることは疑いなく、来迎図として受容されるものである。

如来の肉身は白色下地に金泥を塗る。衣は白色地に截金で雷文繋ぎ文、麻葉繋ぎ文、華唐草文が表され、部分的に色隈が施される。足元は来迎図にもよく見られる踏割蓮華だが来迎雲はない。頭部からは来迎図にもよく見られる放射光が放たれる。絵画として優れた作品であり芸術的価値が高い。全般的に古様な雰囲気を持ち、白色下地の使用は13世紀の制作を伺わせる一方、上唇と下唇の合わせ目の濃墨線の下部に金泥で暈しを入れたり、館の扉を灰色に塗ったりと14世紀の作例と近い表現も指摘できることから、鎌倉時代13世紀から14世紀の制作と考えられる。今後の研究の進展が望まれる作品である。

絵画の県指定はこれで83件となる。



(写真提供 笠間市教育委員会)

② 有形文化財（古文書） ^{まいしよもんじよ} 税所文書（^{やまとほん}山戸本） 86点

（第2帖）縦38.1×横25.8 cm （第3帖）縦37.8×横25.8 cm

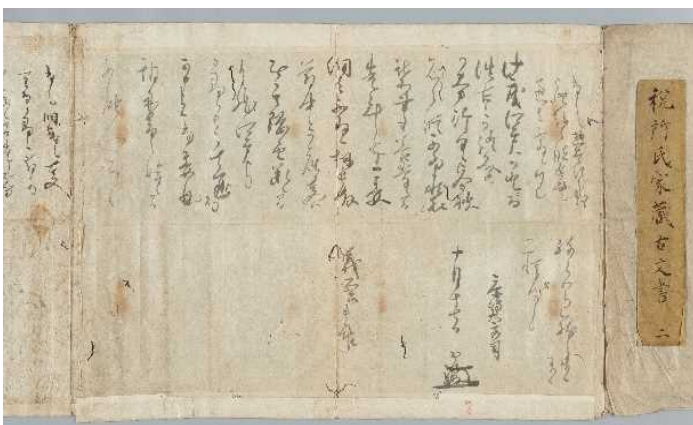
本文書は常陸国在庁官人として土豪化した^{まいしよけ}税所家に伝来した史料群である。「税所」とは、古代律令国家の地方支配の拠点であった^{こくが}国衙機構に置かれた徴税を行う機関名であったが、それが、職務を世襲化した一族の名字と化し、常陸国においては百済氏が「税所」を名乗るようになった。

「税所文書」は、文化4（1807）年、水戸藩士の立原翠軒が、税所家から借り受けた文書を、史料の散逸を防ぐため、概ね年代順に文書を配列貼付し、折帖3帖に仕立て返納したもので、「山戸本」は、そのうちの第2帖、第3帖に当たる（第1帖は石岡市の個人が所有し、平成27年1月に県有形文化財に指定されている）。第2帖には南北朝期～戦国期中世文書50点（近世文書1点を含む）、第3帖には近世文書36点、計86点の文書が所収されている。

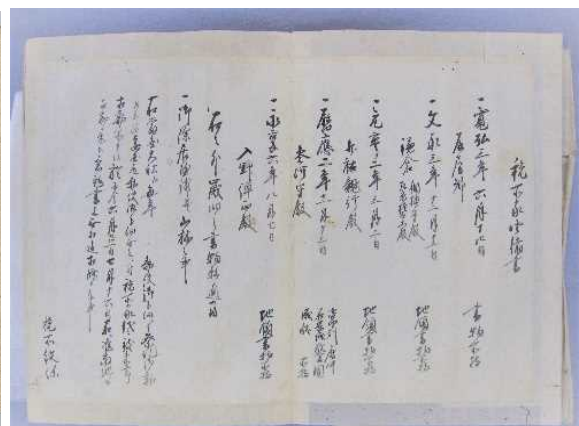
第2帖には、徴税方法についての具体的なあり方を示す文書が多く所収されており、そこからは、在庁官人の系譜を引く税所氏が、鎌倉・南北朝期を経て室町期に至っても、徴税に関与していた実態を具体的に知ることができる。また、第3帖には、江戸前期以降の税所氏の様子を示す文書が所収されており、屋敷・土地に関わる文書や由緒書・系図・過去帳写などにより、江戸期における税所家の存在形態が窺える。

税所家の古代以来の家の継承に関しては、様々な状況があったと思われるが、古代末から中世にかけて税所氏を名乗り、関係の古文書を伝来させたことは高い評価に値し、また、税所家の江戸期の姿を知ることができる点も貴重である。律令官人の系譜を引く家が江戸期に至るまで継承された例は珍しく、鎌倉期から南北朝期にかけての中世文書19点を所収した第1帖と合わせ、翠軒が年代順に整理した一連の文書群は、国衙の在庁官人家に伝来した文書として、全国的にも稀有な第一級の史料である。

古文書の県指定はこれで10件となる。



第2帖 大宮司中臣則道書状



第3帖 税所家由緒書写

（写真提供 茨城県立歴史館）

③ 無形民俗文化財 なかだえいたいだいだいかぐら 中田永代太々神楽

当該神楽は、4月のつるがみね鶴峰八幡神社（中田）と雀神社（宮前町）それぞれの例大祭、11月の鶴峰八幡神社の祭礼時に奉納されている。五穀豊穡、家内安全、社会の安寧が祈願されたといわれる。県内最古である享保16（1731）年の墨書が記された面や、文化2（1805）年の墨書が記された衣装など、江戸時代以降の面や衣装が数多く残っている。

近世から大正時代初期までは、猿島地域の神官が集まって近隣の神社で奉納していたが、昭和4（1929）年には中田神楽保存会が結成され、神職だけでなく神社氏子も神楽を習得していった。その後も時代の変化とともに会員の対象を拡大させつつ、今も伝承保存を図っている。神話を題材とする十二座の演目は、古儀の形態が維持され、今日まで継承されているため、当該地域における太々神楽の形態と伝播を知る上で重要な民俗芸能である。

無形民俗文化財の県指定はこれで33件となる。



第三座 なぎなみ 那岐那美の舞



第六座 ひきめ 墓目の舞



神楽面 墓目（表）



神楽面 墓目（裏）

墨書「享保十六亥三月十五日」（1731年）

（写真提供 古河市教育委員会）

専決第9号

職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例案等に対する同意の専決について

令和5年第4回茨城県議会定例会に提出するため、上記条例案（別紙）について、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第29条の規定に基づき、令和5年12月5日付け人第817号で知事から意見を求められたが、特に緊急を要するため教育委員会の会議を招集する時間的余裕がないことが明らかであるので、茨城県教育委員会事務専決規程（昭和46年茨城県教育委員会訓令第5号）第2条第1項の規定に基づき、令和5年12月5日専決をもって同意したので、同条第2項の規定に基づき、報告します。
このことについて、承認願います。

令和5年12月25日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

第 号議案

職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例

(職員の給与に関する条例の一部改正)

第 1 条 職員の給与に関する条例（昭和 27 年茨城県条例第 9 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条第 1 項中「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に改める。

第 9 条の 3 第 1 項第 1 号中「308,600 円」を「309,200 円」に改め、同項第 2 号中「50,800 円」を「51,100 円」に改める。

第 14 条の 10 第 1 項中「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に、「第 44 条」を「第 26 条の 8」に改め、同条第 2 項中「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に改める。

第 22 条第 2 項中「100 分の 120」を「, 6 月に支給する場合には 100 分の 120, 12 月に支給する場合には 100 分の 125」に、「100 分の 100」を「6 月に支給する場合には 100 分の 100, 12 月に支給する場合には 100 分の 105」に、「100 分の 62.5」を「6 月に支給する場合には 100 分の 62.5, 12 月に支給する場合には 100 分の 67.5」に改め、同条第 3 項中「100 分の 67.5」との次に「, 「100 分の 125」とあるのは「100 分の 70」とを、「100 分の 57.5」との次に「, 「100 分の 105」とあるのは「100 分の 60」とを加える。

第 22 条の 4 第 2 項第 1 号ア中「加算した額に」の次に「, 6 月に支給する場合には」を、「100 分の 120」の次に「, 12 月に支給する場合には 100 分の 105（特定幹部職員にあつては, 100 分の 125）」を加え、同号イ中「100 分の 102.5」を「, 6 月に支給する場合には 100 分の 102.5, 12 月に支給する場合には 100 分の 107.5」に改め、同項第 2 号中「勤勉手当基礎額に」の次に「, 6 月に支給する場合には」を、「100 分の 57.5」の次に「, 12 月に支給する場合には 100 分の 50（特定幹部職員にあつては, 100 分の 60）」を加える。

別表第 1 から別表第 7 までを次のように改める。

	101			384,400			
定年前再任用短時間勤務職員	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額
	円	円	円	円	円	円	円
	221,300	251,300	280,700	321,500	350,400	397,000	

備考 この表は、遠洋区域又は近海区域を航行区域とする船舶その他人事委員会の指定する船舶に乗り組む船長、航海士、機関長、機関士等で人事委員会規則で定めるものに適用する。

別表第4（第5条関係）

教育職給料表

1 教育職給料表（一）

職員の区分	職務の級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	233,100	290,700	335,600	410,200
	2	235,400	293,300	338,500	412,500
	3	237,600	295,700	341,500	414,600
	4	239,600	298,000	344,500	416,700
	5	241,700	300,300	347,400	418,600
	6	243,400	302,600	349,800	421,000
	7	245,100	304,700	352,300	423,200
	8	246,900	306,900	354,700	425,500
	9	249,000	309,200	357,200	427,200
	10	251,300	311,600	359,800	429,700
	11	253,600	314,000	362,400	431,900
	12	255,600	316,400	365,200	434,100
	13	257,700	318,700	367,800	435,500
	14	260,100	320,700	369,500	437,700
	15	262,400	322,700	371,700	439,900
	16	264,700	324,400	373,900	442,200
	17	266,600	326,400	375,600	444,300
	18	269,400	328,200	377,600	446,600
	19	272,200	330,000	379,600	448,800
	20	274,900	331,700	381,400	451,100
	21	277,600	333,100	383,200	453,100
	22	280,200	335,500	384,700	455,400
	23	282,700	337,600	385,900	457,800
	24	285,100	339,800	387,100	460,100
	25	287,500	341,600	388,200	462,100
	26	290,000	343,500	389,900	464,200
	27	292,400	345,600	391,600	466,300
	28	294,900	347,700	393,300	468,400
	29	297,300	349,600	395,000	470,400
	30	299,600	351,500	396,600	472,700
	31	301,800	353,300	398,000	474,900
	32	304,000	355,000	399,300	476,800
	33	306,200	356,900	400,900	478,700
	34	308,400	358,500	402,500	480,800
	35	310,900	360,000	404,000	483,000
	36	313,100	361,400	405,700	485,000
	37	315,400	362,800	406,800	487,100
	38	316,700	364,800	408,300	489,100
	39	318,300	366,700	409,800	491,000
	40	319,700	368,400	411,000	492,900
	41	321,100	370,100	411,900	494,900
	42	321,500	371,900	413,500	496,800
	43	321,900	373,500	415,000	498,500
	44	322,300	374,900	416,600	500,400
	45	322,900	376,600	417,900	502,300
	46	323,400	378,300	419,400	504,100
	特				968,000
定年前再任用短時間勤務職員		基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円
		283,800	294,800	316,800	401,000

備考

- この表は、大学に勤務する学長、教授、准教授、講師、助教、助手その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。
- この表の4級の特号給は、大学の学長のみに適用する。

	47	324,200	379,800	420,800	505,900
	48	325,000	381,300	422,300	507,700
	49	325,600	382,800	423,600	509,400
	50	326,300	384,400	424,800	511,100
	51	327,000	385,900	426,100	512,900
	52	327,700	387,500	427,300	514,800
	53	328,700	388,600	428,000	516,300
	54	329,400	390,100	428,900	517,900
	55	329,800	391,500	429,800	519,600
	56	330,400	393,100	430,700	521,200
	57	330,800	394,400	431,500	522,800
	58	331,500	395,800	432,400	524,100
	59	332,200	397,100	433,300	525,400
	60	332,800	398,400	434,100	526,600
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	61	333,500	399,600	434,800	527,800
	62	334,400	401,000	435,700	528,800
	63	335,300	402,400	436,700	529,800
	64	336,100	403,800	437,600	530,800
	65	336,800	404,800	438,500	531,400
	66	337,800	405,900	439,400	532,300
	67	338,500	406,900	440,400	533,200
	68	339,500	408,000	441,300	534,100
	69	340,100	408,900	442,300	535,000
	70	341,000	409,700	443,300	535,800
	71	341,900	410,500	444,200	536,500
	72	342,800	411,200	445,200	537,000
	73	343,100	411,900	446,200	537,700
	74	344,100	412,800	447,100	538,200
	75	345,100	413,600	448,000	539,000
	76	346,100	414,300	449,000	539,600
	77	347,100	414,900	449,800	540,100
	78	348,000	415,300	450,300	
	79	348,900	415,600	451,000	
	80	349,800	415,900	451,600	
	81	350,700	416,200	452,400	
	82	351,600	416,500	453,100	
	83	352,500	416,700	453,400	
	84	353,400	417,000	454,000	
	85	354,000	417,200	454,400	
	86	354,600	417,500	454,700	
	87	355,200	417,800	455,000	
	88	355,800	418,100	455,300	
	89	356,300	418,300	455,600	
	90	356,700	418,600		
	91	357,100	418,900		
	92	357,500	419,200		
	93	357,900	419,400		
	94	358,300	419,700		
	95	358,800	420,000		
	96	359,200	420,300		
	97	359,800	420,500		
	98	360,300	420,800		
	99	360,700	421,100		

2 教育職給料表(二)

職員の区分	職務の級	1 級		2 級		特 2 級		3 級		4 級		
		号	給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	
			円		円		円		円		円	
		1		177,200		219,700		274,900		337,600		418,700
		2		178,700		221,400		277,200		339,600		420,500
		3		180,300		222,900		279,500		341,600		422,300
		4		181,800		224,400		281,600		343,600		423,900
		5		183,400		226,100		283,800		345,600		425,400
		6		185,300		227,400		286,000		347,200		426,900
		7		187,100		228,600		288,200		348,800		428,700
		8		189,000		229,900		290,300		350,300		430,500
		9		190,700		231,600		292,400		351,800		432,200
		10		192,800		233,300		294,700		353,800		434,000
		11		194,800		235,000		297,000		355,800		435,900
		12		196,800		236,600		299,100		357,700		437,700
		13		198,800		238,100		301,300		359,600		439,400
		14		200,900		240,100		303,100		361,500		441,300
		15		203,000		242,000		304,900		363,300		443,100
		16		205,100		243,900		306,600		364,900		445,000
		17		207,300		245,600		308,200		366,500		446,700
		18		209,400		248,000		310,400		368,300		448,500
		19		211,600		250,400		312,500		370,100		450,300
		20		213,500		252,800		314,800		371,900		452,100
		21		215,700		255,200		316,800		373,500		453,700
		22		217,300		257,600		319,000		375,400		455,400
		23		218,800		259,900		321,200		377,100		457,300
		24		220,300		262,100		323,500		378,800		459,000
		25		221,800		264,300		325,700		380,100		460,700
		26		223,000		266,500		327,900		381,900		462,300
		27		224,200		268,900		330,000		383,700		463,900
		28		225,500		271,000		332,000		385,600		465,400
		29		226,800		273,300		334,000		387,400		466,900
		30		228,300		275,600		335,400		389,200		468,200
		31		229,900		277,800		336,800		391,100		469,500
		32		231,300		279,900		338,400		393,000		470,800
		33		232,700		282,000		339,900		394,600		472,000
		34		234,400		284,200		341,900		396,300		472,700
		35		236,200		286,300		344,000		397,900		473,400
		36		237,700		288,200		345,800		399,600		474,100
		37		239,100		290,300		347,700		400,800		474,700
		38		240,600		292,000		349,600		402,200		
		39		242,100		293,800		351,500		403,600		
		40		243,600		295,500		353,400		405,000		
		41		245,000		296,800		355,300		406,600		
		42		246,300		298,800		357,200		408,000		
		43		247,500		300,700		359,100		409,300		
		44		248,600		302,700		361,000		410,700		
		45		249,700		304,700		362,800		412,100		
		46		250,900		306,800		364,700		413,400		

	47	252,100	309,000	366,600	414,900
	48	253,100	311,200	368,500	416,400
	49	254,200	313,300	370,100	418,000
	50	255,500	315,600	371,900	419,400
	51	256,700	317,800	373,800	421,000
	52	258,000	319,900	375,800	422,500
	53	259,100	322,000	377,600	424,200
	54	260,300	323,500	379,400	425,700
	55	261,600	325,000	381,100	427,300
	56	262,600	326,500	382,700	428,900
	57	263,700	328,200	384,200	430,400
	58	264,400	330,200	385,800	431,900
	59	265,400	332,200	387,400	433,100
	60	266,400	334,100	389,000	434,300
	61	267,300	335,900	390,200	435,500
	62	268,100	337,900	391,600	436,800
	63	268,900	339,900	393,000	438,100
	64	269,700	341,800	394,300	439,300
	65	270,800	343,500	395,500	440,500
	66	272,100	345,500	396,700	441,700
	67	273,400	347,500	398,000	442,900
	68	274,700	349,500	399,300	444,100
	69	275,900	351,300	400,600	445,300
	70	277,100	353,200	401,900	446,500
	71	278,300	355,100	403,300	447,700
	72	279,500	357,000	404,500	448,900
	73	280,500	358,600	405,700	450,000
	74	281,500	360,500	407,100	450,600
	75	282,500	362,300	408,500	451,100
	76	283,400	364,200	409,800	451,600
	77	284,300	366,000	411,000	452,100
	78	285,200	367,700	412,200	
	79	286,100	369,300	413,500	
	80	287,000	370,900	414,900	
	81	287,800	372,300	416,200	
	82	288,900	373,800	417,400	
	83	289,900	375,200	418,400	
	84	290,900	376,500	419,600	
	85	291,900	377,600	420,800	
	86	292,900	379,000	422,000	
	87	293,900	380,400	423,200	
	88	294,900	381,700	424,200	
	89	296,000	382,900	425,300	
	90	297,100	384,200	426,300	
	91	298,200	385,300	427,300	
	92	299,200	386,500	428,300	
	93	299,700	387,700	429,200	
	94	300,700	388,800	430,000	
	95	301,800	390,000	430,800	
	96	303,000	391,200	431,600	
	97	304,000	392,600	432,400	
	98	305,100	393,600	432,800	
	99	306,100	394,600	433,200	

	100	307,100	395,600	433,600	
	101	307,900	396,500	434,000	
	102	309,000	397,500	434,300	
	103	310,000	398,600	434,600	
	104	311,000	399,700	434,800	
	105	311,600	400,400	435,100	
	106	312,500	401,300	435,400	
	107	313,300	402,200	435,700	
	108	314,100	403,100	435,900	
	109	314,800	403,900	436,100	
	110	315,200	404,800	436,400	
	111	315,600	405,600	436,700	
	112	316,100	406,400	436,900	
	113	316,600	407,000	437,100	
	114	317,000	407,700	437,400	
	115	317,500	408,400	437,700	
	116	317,900	409,100	437,900	
	117	318,400	409,700	438,100	
	118	318,900	410,200		
	119	319,300	410,600		
	120	319,800	411,000		
	121	320,300	411,300		
	122	320,700	411,600		
	123	321,200	411,900		
	124	321,700	412,100		
	125	322,300	412,300		
	126	322,600	412,600		
	127	322,900	412,900		
	128	323,200	413,100		
	129	323,400	413,300		
	130	323,700	413,600		
	131	324,000	413,900		
	132	324,300	414,100		
	133	324,500	414,300		
	134	324,700	414,600		
	135	324,900	414,900		
	136	325,200	415,100		
	137	325,500	415,300		
	138	325,700	415,600		
	139	326,000	415,900		
	140	326,300	416,100		
	141	326,500	416,300		
	142	326,700	416,600		
	143	327,000	416,900		
	144	327,200	417,100		
	145	327,500	417,300		
	146	327,700			
	147	328,000			
	148	328,300			
	149	328,500			
	150	328,700			
	151	329,000			
	152	329,300			

職員の区分	職務の級	1 級		2 級		特 2 級		3 級		4 級	
		号	給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		153		329,500							
			円		円		円		円		円
				235,000		275,300		304,000		332,200	416,600

- 備考
- この表は、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に勤務する校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、実習助手その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。
 - この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員の給料月額は、この表の額に7,700円をそれぞれ加算した額とする。

3 教育職給料表 (三)

職員の区分	職務の級 号給	1 級	2 級	特 2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	177,200	193,400	274,900	303,200	408,500
	2	178,700	195,500	277,200	305,800	410,000
	3	180,300	197,600	279,500	308,600	411,500
	4	181,800	199,800	281,600	311,000	412,900
	5	183,400	201,900	283,800	313,300	414,200
	6	185,300	204,000	286,000	315,400	415,600
	7	187,100	206,100	288,200	317,500	417,000
	8	189,000	208,200	290,300	319,600	418,400
	9	190,700	210,400	292,400	321,600	419,800
	10	192,800	212,800	294,700	323,800	421,200
	11	194,800	215,100	297,000	326,100	422,600
	12	196,800	217,300	299,100	328,400	423,900
	13	198,800	219,700	301,300	330,600	425,200
	14	200,900	221,400	303,100	332,400	426,600
	15	203,000	222,900	304,900	334,200	428,000
	16	205,100	224,400	306,600	335,900	429,400
	17	207,300	226,100	308,200	337,600	430,600
	18	209,400	227,400	310,400	339,600	431,900
	19	211,600	228,600	312,500	341,600	433,100
	20	213,500	229,900	314,800	343,600	434,400
	21	215,700	231,600	316,800	345,600	435,500
	22	217,300	233,300	319,000	347,200	436,700
	23	218,800	235,000	321,200	348,800	438,000
	24	220,300	236,600	323,500	350,300	439,300
	25	221,800	238,100	325,700	351,800	440,600
	26	222,900	240,100	327,900	353,600	441,800
	27	224,000	242,000	330,000	355,300	442,800
	28	225,200	243,900	332,000	357,000	443,900
	29	226,700	245,600	334,000	358,600	445,100
	30	228,200	248,000	335,400	360,200	445,900
	31	229,700	250,400	336,800	361,800	446,700
	32	231,200	252,800	338,400	363,300	447,600
	33	232,500	255,200	339,900	364,600	448,500
	34	234,100	257,600	341,900	366,100	449,000
	35	235,800	259,900	344,000	367,600	449,500
	36	237,200	262,100	345,800	369,300	450,000
	37	238,500	264,300	347,600	371,000	450,500
	38	239,900	266,500	349,300	372,500	
	39	241,300	268,900	351,000	373,800	
	40	242,700	271,000	352,600	375,200	
	41	244,000	273,300	354,100	376,300	
	42	245,300	275,600	355,800	377,700	
	43	246,500	277,800	357,400	379,100	
	44	247,800	279,900	359,000	380,600	
	45	249,100	282,000	360,700	382,000	
	46	250,400	284,200	362,400	383,600	

	47	251,600	286,300	363,700	385,100
	48	252,700	288,200	365,100	386,600
	49	253,800	290,300	366,300	387,900
	50	255,100	292,000	367,800	389,400
	51	256,400	293,800	369,400	390,800
	52	257,400	295,500	370,900	392,100
	53	258,500	296,800	372,300	393,300
	54	259,900	298,800	373,800	394,600
	55	260,900	300,700	375,300	395,700
	56	261,900	302,700	376,700	396,800
	57	262,900	304,700	378,100	398,000
	58	263,900	306,800	379,500	399,200
	59	264,900	309,000	380,800	400,400
	60	265,900	311,200	382,100	401,600
	61	266,800	313,300	383,000	402,700
	62	267,500	315,600	384,200	403,700
	63	268,200	317,800	385,300	405,000
	64	268,800	319,900	386,400	406,200
	65	269,500	322,000	387,200	407,400
	66	270,700	323,500	388,300	408,500
	67	271,800	325,000	389,300	409,600
	68	272,900	326,500	390,300	410,700
	69	274,200	328,200	391,400	411,700
	70	275,600	330,200	392,400	412,900
	71	276,800	332,200	393,500	414,100
	72	278,000	334,100	394,600	415,300
	73	278,800	335,900	395,600	415,900
	74	279,700	337,900	396,700	416,700
	75	280,700	339,800	397,800	417,400
	76	281,700	341,700	398,800	417,900
定年	77	282,600	343,400	399,700	418,200
前再	78	283,600	345,200	400,600	418,600
任用	79	284,700	346,900	401,600	419,000
短時	80	285,500	348,600	402,600	419,400
間勤	81	286,300	350,400	403,400	419,700
務職	82	287,100	352,100	404,200	420,100
員以	83	287,900	353,500	404,900	420,500
外の	84	288,700	355,100	405,700	420,800
職員	85	289,600	356,300	406,400	421,100
	86	290,400	357,900	407,200	421,500
	87	291,100	359,400	407,900	421,900
	88	291,900	360,900	408,600	422,200
	89	292,800	362,200	409,200	422,500
	90	293,700	363,500	409,900	422,800
	91	294,600	364,800	410,400	423,100
	92	295,300	366,200	411,100	423,300
	93	295,600	367,600	411,500	423,500
	94	296,300	368,900	411,900	
	95	297,000	370,100	412,200	
	96	297,700	371,200	412,500	
	97	298,400	372,200	412,700	
	98	299,200	373,200	413,000	
	99	300,000	374,200	413,300	

	100	300,700	375,100	413,500	
	101	301,400	375,900	413,700	
	102	301,800	376,900	414,000	
	103	302,200	377,800	414,300	
	104	302,600	378,700	414,500	
	105	302,800	379,500	414,700	
	106	303,100	380,400	415,000	
	107	303,400	381,300	415,300	
	108	303,600	382,200	415,500	
	109	303,800	383,000	415,700	
	110	304,000	384,000	416,000	
	111	304,300	384,900	416,300	
	112	304,600	385,800	416,500	
	113	304,800	386,400	416,700	
	114	305,000	387,300	417,000	
	115	305,200	388,200	417,300	
	116	305,500	389,100	417,500	
	117	305,800	389,900	417,700	
	118	306,000	390,600		
	119	306,300	391,400		
	120	306,600	392,200		
	121	306,800	392,800		
	122	307,000	393,600		
	123	307,200	394,300		
	124	307,500	395,000		
	125	307,800	395,600		
	126		396,300		
	127		396,800		
	128		397,400		
	129		398,100		
	130		398,700		
	131		399,200		
	132		399,700		
	133		400,000		
	134		400,300		
	135		400,600		
	136		400,900		
	137		401,200		
	138		401,500		
	139		401,800		
	140		402,100		
	141		402,400		
	142		402,700		
	143		403,000		
	144		403,300		
	145		403,500		
	146		403,800		
	147		404,100		
	148		404,300		
	149		404,500		
	150		404,800		
	151		405,100		
	152		405,300		

	153		405,500		
	154		405,800		
	155		406,100		
	156		406,300		
	157		406,500		
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
	円	円	円	円	円
	226,200	272,100	299,100	325,500	406,600

- 備考
- この表は、小学校、中学校、義務教育学校及び中等教育学校に勤務する校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。
 - この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員の給料月額は、この表の額に7,500円をそれぞれ加算した額とする。

別表第5 (第5条関係)

研究職給料表

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	162,500	210,100	291,600	338,900	391,500
	2	163,600	213,200	294,000	341,000	394,300
	3	164,800	215,900	296,300	342,900	396,900
	4	165,900	218,400	298,600	344,600	399,600
	5	167,000	220,900	300,700	346,300	401,700
	6	168,300	222,600	302,600	347,800	404,400
	7	169,600	224,300	304,400	349,200	407,100
	8	170,900	226,200	306,100	350,400	409,800
	9	171,900	228,100	307,800	351,900	412,300
	10	173,600	230,300	310,100	353,800	414,900
	11	175,200	232,700	312,300	355,800	417,600
	12	176,900	234,700	314,700	357,500	420,200
	13	178,300	236,700	316,500	359,300	422,800
	14	180,200	239,100	318,800	361,100	425,500
	15	182,100	241,600	321,200	362,700	428,300
	16	184,100	243,900	323,500	364,200	431,000
	17	185,800	246,100	325,700	365,700	433,500
	18	187,900	248,500	327,900	367,600	436,000
	19	190,100	251,100	329,800	369,300	438,500
	20	192,100	253,600	331,700	371,200	440,900
	21	194,100	256,000	333,700	372,700	443,300
	22	196,100	258,300	335,100	374,600	445,900
	23	198,100	260,500	336,300	376,300	448,500
	24	199,900	262,700	337,700	378,000	450,800
	25	201,700	265,000	339,300	379,400	453,000
	26	203,900	267,300	341,000	381,100	455,300
	27	206,000	269,500	342,800	383,000	457,800
	28	208,100	271,600	344,400	384,900	460,200
	29	210,200	273,900	346,000	386,600	462,700
	30	211,300	276,000	347,600	388,400	465,200
	31	212,600	277,900	349,000	390,300	467,700
	32	213,900	279,700	350,300	392,100	470,100
	33	215,600	281,400	351,500	393,600	472,400
	34	217,300	283,400	352,900	395,400	474,800
	35	219,100	285,400	354,200	397,000	477,200
	36	220,700	287,200	355,500	398,700	479,700
	37	222,200	288,900	356,700	399,900	482,100
	38	224,100	290,000	357,900	401,300	484,600
	39	226,000	291,100	359,100	402,700	487,000
	40	227,700	292,200	360,300	404,100	489,500
	41	229,400	293,200	361,000	405,400	491,800
	42	231,000	293,900	362,100	406,700	494,000
	43	232,700	294,400	363,300	408,200	496,200
	44	234,200	294,900	364,400	409,700	498,400
	45	235,700	295,400	365,500	410,900	500,000
	46	237,200	296,300	366,700	412,100	501,500
	47	238,700	297,300	367,900	413,700	503,100

	48	240,100	298,200	369,000	415,200	504,600
	49	241,500	299,200	370,000	416,500	506,300
	50	243,200	300,200	371,300	417,900	507,700
	51	244,800	301,100	372,600	419,300	509,100
	52	246,200	302,000	373,800	420,700	510,600
	53	247,400	303,000	374,500	422,100	511,700
	54	249,000	303,900	375,500	423,500	512,900
	55	250,600	304,700	376,400	424,900	514,100
	56	252,000	305,500	377,200	426,300	515,300
	57	253,200	305,900	377,900	427,400	516,200
	58	254,400	306,600	378,600	428,700	517,200
	59	255,300	307,500	379,300	430,100	518,200
	60	256,200	308,200	380,000	431,400	519,200
	61	257,100	308,900	380,600	432,200	520,300
	62	257,900	309,900	381,300	433,100	521,200
	63	258,700	310,800	382,100	434,100	521,900
	64	259,500	311,700	382,900	435,000	522,600
	65	260,300	312,500	383,500	435,900	523,400
	66	261,100	313,400	384,300	436,700	524,200
	67	261,800	314,300	385,000	437,300	525,000
	68	262,400	315,200	385,700	438,100	525,800
	69	263,000	316,100	386,300	438,500	526,500
	70	264,000	317,100	387,000	439,100	527,300
	71	265,200	318,100	387,700	439,600	528,100
	72	266,200	319,100	388,400	440,100	528,900
	73	267,400	319,600	389,100	440,600	529,600
	74	268,600	320,600	389,700		
	75	269,600	321,700	390,300		
	76	270,600	322,700	391,000		
	77	271,600	323,800	391,700		
	78	272,600	324,800	392,300		
	79	273,600	325,700	392,900		
	80	274,500	326,600	393,500		
	81	275,500	327,500	394,100		
	82	276,600	328,300	394,700		
	83	277,700	329,000	395,300		
	84	278,600	329,600	395,900		
	85	279,500	330,100	396,400		
	86	280,400	330,600	396,900		
	87	281,300	331,100	397,400		
	88	282,000	331,500	398,100		
	89	282,800	331,800	398,500		
	90	283,900	332,300			
	91	284,900	332,800			
	92	285,900	333,200			
	93	286,800	333,500			
	94	287,700	333,900			
	95	288,700	334,300			
	96	289,600	334,700			
	97	289,900	335,200			
	98	290,800	335,700			
	99	291,500	336,200			
	100	292,400	336,700			

別表第6 (第5条関係)

医療職給料表

1 医療職給料表 (一)

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	264,700	346,600	406,900	474,700
	2	267,200	349,600	409,600	477,000
	3	269,600	352,400	412,100	479,200
	4	272,000	355,300	414,700	481,500
	5	274,100	357,800	417,100	483,700
	6	277,600	360,800	419,100	485,800
	7	281,100	363,800	420,900	488,000
	8	284,500	366,600	422,800	490,000
	9	288,100	368,700	424,600	491,900
	10	291,600	371,200	427,300	494,000
	11	295,200	373,900	429,800	496,100
	12	298,700	376,400	432,200	498,200
	13	302,200	379,100	434,400	500,300
	14	306,100	382,500	436,900	502,200
	15	310,000	385,500	438,900	504,300
	16	313,600	388,800	441,000	506,400
	17	317,200	391,800	443,000	508,300
	18	320,700	394,400	445,200	510,300
	19	324,200	396,800	447,400	512,300
	20	327,700	399,300	449,500	514,100
	21	331,300	401,900	450,900	515,900
	22	335,000	403,900	453,300	517,700
	23	338,400	405,500	455,600	519,500
	24	341,700	407,100	457,800	521,300
	25	345,000	408,800	459,800	522,900
	26	347,500	411,000	462,100	524,700
	27	350,000	413,100	464,300	526,500
	28	352,300	415,100	466,600	528,300
	29	354,400	417,200	468,700	529,900
	30	356,100	419,300	470,900	531,700
	31	357,800	420,900	473,200	533,500
	32	359,600	422,600	475,300	535,300
	33	361,500	424,500	477,100	536,900
	34	363,700	426,000	479,200	538,700
	35	365,800	427,800	481,300	540,400
	36	367,800	429,600	483,300	542,100
	37	369,700	431,500	485,400	543,700
	38	371,900	433,500	487,100	545,300
	39	374,000	435,300	488,900	546,700
	40	376,000	437,200	490,700	548,300
	41	378,000	439,000	492,300	549,800
	42	378,700	440,700	494,100	551,200
	43	379,300	442,400	495,900	552,600
	44	380,000	444,200	497,500	553,900
	45	380,900	446,000	498,900	555,100
	46	382,200	447,800	500,600	556,100

備考 この表は、試験所、研究所等で人事委員会の指定するものに勤務し、試験研究又は調査研究の業務に従事する職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

153	306,700	338,600					
154	306,900						
155	307,100						
156	307,400						
157	307,700						
158	308,000						
159	308,300						
160	308,600						
161	309,000						
162	309,300						
163	309,600						
164	309,900						
165	310,300						
166	310,600						
167	310,900						
168	311,200						
169	311,600						
定年前再任用短時間勤務職員	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円	基準 給料月額 円
	236,100	256,400	263,600	273,800	290,100	327,300	371,800

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する保健師、助産師、看護師、看護士その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

別表第7 (第5条関係)

福祉職給料表

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	176,900	223,400	264,400	284,900	323,100
	2	178,100	225,100	265,900	286,300	325,300
	3	179,300	226,900	267,300	287,800	327,500
	4	180,500	228,600	268,700	289,100	329,500
	5	181,400	230,300	269,600	290,500	331,500
	6	182,900	232,000	270,800	292,200	333,500
	7	184,300	233,700	272,100	294,000	335,400
	8	185,700	235,000	273,400	295,800	337,300
	9	186,800	236,700	274,400	297,500	339,200
	10	188,200	238,200	275,500	299,400	341,200
	11	189,600	239,500	276,700	301,400	343,200
	12	191,000	240,700	277,600	303,200	345,200
	13	192,400	242,000	278,500	304,400	347,000
	14	193,700	243,300	279,700	306,500	349,000
	15	195,100	244,600	281,000	308,500	350,900
	16	196,400	245,800	282,300	310,400	352,800
	17	197,800	247,000	283,600	312,300	354,500
	18	199,100	248,200	285,200	314,000	356,500
	19	200,400	249,300	286,800	315,600	358,300
	20	201,500	250,300	288,200	317,300	360,200
	21	202,500	251,000	289,400	319,000	362,100
	22	204,100	252,100	291,100	321,000	364,000
	23	205,700	253,300	292,400	323,100	365,900
	24	207,100	254,400	293,900	324,900	367,800
	25	208,700	255,600	295,600	326,800	369,700
	26	210,100	257,200	296,900	328,700	371,600
	27	211,500	258,700	298,400	330,500	373,500
	28	212,900	260,200	299,900	332,300	375,400
	29	214,600	261,600	300,900	334,100	376,900
	30	215,800	262,800	302,100	336,100	378,700
	31	217,200	263,900	303,500	338,000	380,500
	32	218,300	265,200	304,700	339,900	382,100
	33	219,400	266,300	305,900	341,500	383,800
	34	220,700	267,300	307,400	343,400	385,200
	35	221,900	268,500	308,700	345,100	386,600
	36	222,900	269,500	310,100	346,800	388,000
	37	223,900	270,500	311,600	348,000	389,400
	38	225,000	271,700	313,000	349,900	390,600
	39	226,100	272,700	314,400	351,800	391,800
	40	227,100	273,800	315,900	353,600	392,800
	41	228,000	274,900	317,200	355,500	393,900
	42	228,700	276,200	318,700	357,300	395,100
	43	229,500	277,700	320,200	359,000	396,200
	44	230,300	279,000	321,500	360,700	397,300
	45	231,000	280,400	322,500	362,400	398,000
	46	231,800	281,800	323,700	363,800	398,700
	47	232,700	283,200	324,900	365,200	399,400

48	233,400	284,600	326,100	366,600	400,100
49	234,000	286,000	327,100	367,600	400,700
50	234,900	287,200	328,100	368,700	401,300
51	235,900	288,400	328,900	369,700	401,800
52	236,600	289,700	329,900	370,800	402,200
53	237,000	290,700	330,600	371,500	402,600
54	238,000	291,800	331,300	372,100	402,900
55	238,600	292,900	332,000	372,800	403,200
56	239,200	293,900	332,800	373,600	403,500
57	239,900	295,100	333,400	374,400	403,800
58	240,600	296,400	333,900	375,200	404,100
59	241,300	297,700	334,500	376,000	404,400
60	241,900	299,000	335,000	376,700	404,700
61	242,500	300,100	335,400	377,500	405,000
62	243,000	301,500	335,600	378,200	405,300
63	243,500	302,700	336,100	378,900	405,600
64	244,000	304,100	336,600	379,500	405,900
65	244,600	305,200	336,900	379,800	406,200
66	245,400	306,400	337,300	380,400	406,500
67	246,300	307,500	337,800	381,000	406,800
68	247,000	308,600	338,200	381,700	407,100
69	247,900	309,300	338,700	382,100	407,300
70	248,800	310,400	339,200	382,800	407,600
71	249,600	311,600	339,600	383,400	407,900
72	250,200	312,800	340,100	384,000	408,100
73	250,800	314,100	340,300	384,400	408,300
74	251,700	314,800	340,800	385,000	408,600
75	252,500	315,400	341,300	385,600	408,900
76	253,200	316,000	341,700	386,200	409,100
77	253,900	316,700	342,000	386,600	409,300
78	254,800	317,400	342,400	387,100	409,500
79	255,700	318,000	342,900	387,600	409,700
80	256,300	318,600	343,300	388,200	409,900
81	257,000	318,900	343,500	388,700	410,100
82	257,500	319,200	343,800	389,100	410,300
83	258,100	319,800	344,300	389,500	410,500
84	258,700	320,100	344,700	389,900	410,700
85	259,300	320,400	345,000	390,100	410,900
86	260,100	320,700	345,300	390,300	411,100
87	260,800	321,000	345,800	390,600	411,300
88	261,500	321,300	346,200	390,900	411,500
89	262,000	321,700	346,500	391,100	411,700
90	262,800	322,100	346,900	391,400	411,900
91	263,600	322,400	347,300	391,700	412,100
92	264,300	322,600	347,500	391,900	412,300
93	264,700	323,100	347,800	392,100	412,500
94	265,200	323,500			
95	265,700	323,700			
96	266,400	324,100			
97	267,100	324,500			
98	267,800	324,900			
99	268,500	325,300			
100	269,200	325,600			

101	269,600	325,800			
102	270,100	326,100			
103	270,500	326,400			
104	270,900	326,700			
105	271,100	327,100			
106	271,300	327,300			
107	271,600	327,600			
108	271,900	328,000			
109	272,200	328,400			
110	272,500	328,700			
111	272,800	329,100			
112	273,000	329,400			
113	273,300	329,700			
114	273,600	330,100			
115	273,900	330,400			
116	274,300	330,600			
117	274,600	330,800			
118	274,900	331,100			
119	275,300	331,500			
120	275,700	331,900			
121	275,900	332,100			
122	276,100				
123	276,500				
124	276,800				
125	277,000				
126	277,300				
127	277,700				
128	278,100				
129	278,300				
130	278,700				
131	279,100				
132	279,400				
133	279,600				
134	279,900				
135	280,300				
136	280,600				
137	280,800				
138	281,100				
139	281,400				
140	281,700				
141	281,900				
142	282,100				
143	282,300				
144	282,600				
145	283,000				
146	283,200				
147	283,500				
148	283,800				
149	284,100				
150	284,300				
151	284,600				
152	284,800				

	153	285,100				
定年 前再 任用 短時 勤務 職員		基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額
		円	円	円	円	円
		202,500	242,000	256,300	289,400	316,200

備考 この表は、児童福祉施設等で人事委員会の指定するものに勤務し、入所者の指導、保育等の業務に従事する職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

第2条 職員の給与に関する条例の一部を次のように改正する。

第22条第2項中「, 6月に支給する場合には100分の120, 12月に支給する場合には100分の125」を「100分の122.5」に、「6月に支給する場合には100分の100, 12月に支給する場合には100分の105」を「100分の102.5」に、「6月に支給する場合には100分の62.5, 12月に支給する場合には100分の67.5」を「100分の65」に改め、同条第3項中「100分の120」を「100分の122.5」に、「100分の67.5」を「100分の68.75」に、「100分の125」を「100分の102.5」に、「100分の70」を「100分の58.75」に改め、「, 「100分の100」とあるのは「100分の57.5」と、「100分の105」とあるのは「100分の60」と」を削る。

第22条の4第2項第1号ア中「, 6月に支給する場合には100分の100」を「100分の102.5」に、「100分の120」, 12月に支給する場合には100分の105（特定幹部職員にあつては, 100分の125」を「100分の122.5」に改め、同号イ中「, 6月に支給する場合には100分の102.5, 12月に支給する場合には100分の107.5」を「100分の105」に改め、同項第2号中「, 6月に支給する場合には100分の47.5」を「100分の48.75」に、「100分の57.5」, 12月に支給する場合には100分の50（特定幹部職員にあつては, 100分の60」を「100分の58.75」に改める。

第24条第1項中「及び期末手当」を「, 期末手当及び勤勉手当」に改め、同条第2項中「期末手当」の次に「, 勤勉手当」を加える。

（特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例の一部改正）

第3条 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例（昭和27年茨城県条例第55号）の一部を次のように改正する。

第4条第1項中「100分の165」と」の次に「, 「100分の125」とあるのは「100分の175」と」を加える。

第4条 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例の一部を次のように改正する。

第4条第1項中「100分の120」を「100分の122.5」に、「100分の165」と、「100分の125」とあるのは「100分の175」を「100分の170」に改める。

（一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の一部改正）

第5条 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例（平成13年茨城県条例第9号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項の表中「398,000」を「402,000」に、「456,000」を「461,000」に、「516,000」を「522,000」に、「596,000」を「603,000」に、「693,000」を「701,000」に、「791,000」を「800,000」に改め、同条第2項の表中「332,000」を「336,000」に、「367,000」を「371,000」に、「394,000」を「398,000」に改める。

第6条第2項中「100分の165」と」の次に「, 「100分の125」とあるのは「100分の175」と」を加える。

第6条 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例の一部を次のように改正する。

第6条第2項中「100分の120」を「100分の122.5」に、「100分の165」と、「100分の125」とあるのは「100分の175」を「100分の170」に改める。

（一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部改正）

第7条 一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成15年茨城県条例第6号）の一部を次のように改正する。

第7条第1項の表中「376,000」を「380,000」に、「422,000」を「427,000」に、「472,000」を「477,000」に、「533,000」を「539,000」に、「608,000」を「615,000」に、「710,000」を「718,000」に、「830,000」を「839,000」に改める。

第9条第2項中「100分の165」との次に「, 「100分の125」とあるのは「100分の175」とを加える。

第8条 一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を次のように改正する。

第9条第2項中「100分の120」を「100分の122.5」に、「100分の165」と、「100分の125」とあるのは「100分の175」を「100分の170」に改める。

付 則

(施行期日等)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条、第4条、第6条及び第8条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の職員の給与に関する条例(次項において「改正後の給与条例」という。)の規定(第3条第1項及び第14条の10の改正規定を除く。)、第3条の規定による改正後の特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例(次項において「改正後の特別職給与等条例」という。)の規定、第5条の規定による改正後の一般職の任期付研究員の採用等に関する条例(次項において「改正後の任期付研究員条例」という。)の規定及び第7条の規定による改正後の一般職の任期付職員の採用等に関する条例(次項において「改正後の任期付職員条例」という。)の規定は、令和5年4月1日から適用する。

(給与の内払)

3 改正後の給与条例、改正後の特別職給与等条例、改正後の任期付研究員条例又は改正後の任期付職員条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の職員の給与に関する条例、第3条の規定による改正前の特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例、第5条の規定による改正前の一般職の任期付研究員の採用等に関する条例又は第7条の規定による改正前の一般職の任期付職員の採用等に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与条例、改正後の特別職給与等条例、改正後の任期付研究員条例又は改正後の任期付職員条例の規定による給与の内払とみなす。

(人事委員会規則への委任)

4 前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、人事委員会規則で定める。

令和5年 月 日提出

茨城県知事 大井川 和彦

職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例案の概要

1 改正の目的

人事委員会の勧告等を踏まえ、職員の給料月額の変改、期末・勤勉手当の支給月数の引上げ等、所要の改正をするもの

2 改正の内容

(1) 職員の給与に関する条例（第1条及び第2条関係）

給料表の引上げ（第1条、公布日施行、R5.4.1適用）

ア 給料表の引上げ

- ・ 行政職給料表 初任給（大卒）について10,700円の引上げ（+5.6%）
初任給（高卒）について12,000円の引上げ（+7.6%）
上記を踏まえ全ての号給について所要の変改

- ・ その他の給料表 行政職給料表との均衡を基本に引上げ

イ 初任給調整手当（医師）の引上げ（最高限度額）

	改正前	改正後
医師（保健所等）	308,600円	309,200円 (+600円)
医療大学教官	50,800円	51,100円 (+300円)

期末・勤勉手当の変改

期末・勤勉手当の年間支給月数 4.4月分 4.5月分（+0.1月分）

ア 令和5年12月の期末手当の支給月数の変改（第1条、公布日施行、R5.4.1適用）

	改正前	改正後	
	6月/12月とも	6月	12月
一般職員	1.2	1.2	1.25
特定幹部職員	1.0	1.0	1.05
医療大学長	0.625	0.625	0.675

イ 令和6年6月以降の期末手当の支給月数の変改（第2条、R6.4.1施行）

	改正前		改正後
	6月	12月	6月/12月とも
一般職員	1.2	1.25	1.225
特定幹部職員	1.0	1.05	1.025
医療大学長	0.625	0.675	0.65

ウ 令和5年12月の勤勉手当の支給月数の改定（第1条、公布日施行、R5.4.1適用）

	改正前	改正後	
	6月/12月とも	6月	12月
一般職員	1.0	1.0	1.05
特定幹部職員	1.2	1.2	1.25
医療大学長	1.025	1.025	1.075

エ 令和6年6月以降の勤勉手当の支給月数の改定（第2条、R6.4.1施行）

	改正前		改正後
	6月	12月	6月/12月とも
一般職員	1.0	1.05	1.025
特定幹部職員	1.2	1.25	1.225
医療大学長	1.025	1.075	1.05

新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）の改正に伴う手当の名称及び引用条項の変更（第1条、公布日施行）

「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に、「第44条」を「第26条の8」に改正

会計年度任用職員に勤勉手当を支給するための改正（第2条、R6.4.1施行）

地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正等により、会計年度任用職員について、勤勉手当を支給することが可能となったことを踏まえ、会計年度任用職員の給与の種類に勤勉手当を追加

(2) 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例（第3条及び第4条関係）

期末手当の年間支給月数 3.3月分 3.4月分（+0.1月分）

ア 令和5年12月の支給月数の改定（第3条、公布日施行、R5.4.1適用）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.65
12月	1.65	1.75

イ 令和6年6月以降の支給月数の改定（第4条、R6.4.1施行）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.7
12月	1.75	1.7

(3) 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例（第5条及び第6条関係）

給料表の引上げ（第5条、R5.4.1適用）

期末手当の支給月数の引上げ

年間支給月数 3.3月分 3.4月分（+0.1月分）

ア 令和5年12月の支給月数の改定（第5条、公布日施行、R5.4.1適用）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.65
12月	1.65	1.75

イ 令和6年6月以降の支給月数の改定（第6条、R6.4.1施行）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.7
12月	1.75	1.7

(4) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例（第7条及び第8条関係）

給料表の引上げ（第7条、R5.4.1適用）

期末手当の支給月数の引上げ（任期付研究員と同様）

ア 令和5年12月の支給月数の改定（第7条、公布日施行、R5.4.1適用）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.65
12月	1.65	1.75

イ 令和6年6月以降の支給月数の改定（第8条、R6.4.1施行）

	改正前	改正後
6月	1.65	1.7
12月	1.75	1.7

3 施行期日

公布の日（一部令和6年4月1日）

第29号議案

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則（昭和38年茨城県教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1 給料表（第2条第1項関係）

1 現業職給料表（一）

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	147,100	200,200	219,900	260,200	285,500
	2	148,100	201,200	221,000	261,400	287,300
	3	149,100	202,200	221,900	262,400	288,900
	4	150,100	203,000	222,800	263,500	290,500
	5	151,200	203,700	223,800	264,200	292,100
	6	152,300	205,200	225,100	265,200	293,400
	7	153,400	206,500	226,300	266,100	294,500
	8	154,400	207,600	227,400	267,000	295,700
	9	155,300	208,900	228,700	267,600	296,900
	10	156,400	209,600	230,300	268,300	298,600
	11	157,500	210,400	231,800	269,100	300,300
	12	158,600	211,100	233,000	269,900	301,800
	13	159,500	212,200	234,100	270,700	303,100
	14	160,600	213,100	235,300	271,500	304,600
	15	161,800	214,000	236,500	272,300	306,000
	16	162,900	214,800	237,400	273,100	307,300
	17	164,000	215,700	238,000	273,800	308,800
	18	165,400	216,700	238,400	274,800	310,300
	19	166,700	217,600	238,800	275,700	311,900
	20	167,900	218,500	239,300	276,500	313,500
	21	169,000	219,200	239,800	277,400	314,500
	22	170,200	220,000	241,100	278,000	315,900
	23	171,400	220,800	242,300	278,700	317,200
	24	172,600	221,400	243,200	279,400	318,500
	25	173,700	222,100	244,300	279,900	319,600
	26	175,200	222,600	245,500	280,600	321,000
	27	176,700	223,000	246,700	281,400	322,400
	28	178,200	223,500	247,900	282,100	323,800
	29	179,600	224,100	248,700	282,900	325,300
	30	181,000	225,100	249,800	283,800	326,500

	31	182,500	226,000	251,000	284,600	327,800
	32	184,000	226,600	252,100	285,400	329,000
	33	185,400	227,100	253,200	286,100	330,000
	34	187,100	228,100	254,100	287,000	330,900
	35	188,800	229,100	255,000	287,900	332,000
	36	190,500	230,100	256,000	288,800	333,100
	37	192,200	230,600	257,000	289,400	334,200
	38	193,300	231,700	257,800	290,200	335,200
	39	194,700	232,800	258,600	291,000	336,200
	40	195,800	233,800	259,500	291,800	337,200
	41	196,800	234,500	260,400	292,400	338,100
	42	198,200	235,500	261,300	293,400	339,000
	43	199,400	236,400	262,200	294,400	339,900
	44	200,600	237,200	263,200	295,300	340,800
	45	202,100	238,000	263,800	296,000	341,700
	46	203,100	238,800	264,700	296,900	342,700
	47	204,000	239,500	265,700	297,800	343,700
	48	205,100	240,100	266,600	298,600	344,600
	49	206,200	240,700	267,600	299,200	345,500
	50	207,200	241,600	268,400	299,800	346,400
	51	208,100	242,500	269,200	300,400	347,300
	52	209,100	243,300	269,900	301,100	348,100
	53	210,200	244,200	270,500	301,700	348,900
	54	211,200	245,100	271,300	302,500	349,700
	55	212,100	245,700	272,100	303,200	350,500
	56	213,000	246,400	272,900	303,900	351,200
	57	213,900	247,200	273,500	304,500	351,900
	58	214,500	247,900	274,400	305,200	352,700
	59	215,200	248,600	275,300	305,900	353,500
	60	216,000	249,200	276,200	306,500	354,100
	61	216,800	249,800	277,100	307,100	354,800
	62	217,300	250,600	278,100	307,800	355,500
	63	217,800	251,400	278,900	308,500	356,200
	64	218,300	252,000	279,800	309,100	356,900
	65	218,800	252,600	280,600	309,600	357,500
	66	219,400	253,100	281,400	310,100	358,000
	67	220,000	253,500	282,200	310,700	358,500
	68	220,500	253,900	282,900	311,300	359,000
定年前	69	220,800	254,600	283,500	311,900	359,400
再任用	70	221,100	255,100	284,300	312,300	
短時間	71	221,400	255,500	285,100	312,800	
勤務職	72	221,700	255,800	285,800	313,300	

員以外の職員	73	221,900	256,000	286,500	313,600
	74	222,300	256,300	287,200	314,100
	75	222,600	256,700	287,900	314,600
	76	223,000	257,100	288,700	315,000
	77	223,200	257,400	289,200	315,200
	78	223,700	257,800	289,700	315,500
	79	224,000	258,200	290,100	315,800
	80	224,300	258,600	290,500	316,100
	81	224,600	258,900	290,900	316,400
	82	224,900	259,200	291,300	316,700
	83	225,200	259,500	291,800	317,000
	84	225,500	259,700	292,300	317,300
	85	225,800	259,900	292,600	317,500
	86	226,100	260,100	293,100	317,900
	87	226,400	260,400	293,700	318,200
	88	226,700	260,700	294,200	318,400
	89	227,000	260,900	294,500	318,600
	90	227,400	261,100	295,000	318,900
	91	227,700	261,400	295,500	319,200
	92	228,000	261,600	295,800	319,500
	93	228,200	261,900	296,200	319,700
	94	228,500	262,200	296,700	320,000
	95	228,800	262,500	297,200	320,300
	96	229,100	262,700	297,700	320,500
	97	229,300	262,900	298,000	320,700
	98	229,600	263,200	298,400	321,000
	99	229,800	263,400	298,900	321,300
	100	230,100	263,700	299,400	321,500
	101	230,400	264,000	299,800	321,700
	102	230,600	264,200	300,200	
	103	230,900	264,500	300,500	
	104	231,200	264,800	300,800	
	105	231,500	265,000	301,100	
	106	232,000	265,200	301,500	
	107	232,300	265,500	301,900	
	108	232,600	265,700	302,300	
	109	232,800	266,000	302,600	
	110	233,200	266,300	303,000	
	111	233,600	266,600	303,400	
	112	233,900	266,800	303,700	
	113	234,100	267,000	303,900	

	114	234,600	267,300	304,200		
	115	235,100	267,500	304,500		
	116	235,600	267,700	304,700		
	117	235,900	268,000	304,900		
	118	236,300	268,300	305,200		
	119	236,700	268,600	305,500		
	120	237,000	268,900	305,700		
	121	237,400	269,100	305,900		
	122		269,300	306,200		
	123		269,600	306,500		
	124		269,900	306,700		
	125		270,100	306,900		
	126		270,300	307,200		
	127		270,600	307,500		
	128		270,900	307,700		
	129		271,100	307,900		
	130		271,300	308,200		
	131		271,600	308,500		
	132		271,900	308,700		
	133		272,100	308,900		
	134		272,300			
	135		272,600			
	136		272,900			
	137		273,100			
定年前 再任用 短時間 勤務職 員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円	円	円	円	円
		194,600	205,700	224,200	245,000	275,700

- 備考 1 この表は、現業職給料表（二）の適用を受けない全ての技能労務職員に適用する。
2 この表の適用を受ける技能労務職員であつて、給料月額が最低賃金月額に満たないものの給料月額は、付則第9項に定める額とする。

2 現業職給料表（二）

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	171,200	230,900	278,400	287,500
	2	172,600	234,700	279,600	288,900
	3	174,000	238,500	280,900	290,300
	4	175,400	242,300	282,200	291,700
	5	176,600	246,100	283,600	292,800
	6	178,200	248,300	285,400	294,100
	7	180,000	250,200	287,100	295,400
	8	181,700	252,000	288,300	296,700

9	186,000	254,000	289,200	297,700
10	188,000	255,600	290,600	299,800
11	190,000	257,200	292,000	301,900
12	192,000	259,000	293,200	303,900
13	193,900	260,900	294,200	306,000
14	196,300	262,700	295,200	308,400
15	198,900	264,400	296,200	310,600
16	201,300	265,900	297,200	312,800
17	203,700	267,500	298,100	315,000
18	206,200	269,300	299,200	317,200
19	208,700	271,000	300,300	319,300
20	211,400	272,700	301,400	321,200
21	213,800	274,200	302,400	323,000
22	216,200	275,700	303,600	323,900
23	218,600	277,300	304,900	324,700
24	221,200	278,700	306,200	325,600
25	223,600	280,000	307,200	326,500
26	226,100	281,100	308,400	327,600
27	228,800	282,200	309,500	328,600
28	231,300	283,200	310,700	329,800
29	233,600	284,200	311,600	330,800
30	235,800	285,600	312,300	332,000
31	238,000	286,900	313,200	333,400
32	240,200	288,000	314,000	334,800
33	242,000	289,100	314,700	336,000
34	243,600	290,300	315,200	337,100
35	245,100	291,600	315,700	338,100
36	246,400	292,600	316,200	339,500
37	247,900	293,300	316,800	340,900
38	248,900	294,700	317,500	341,900
39	249,800	295,700	318,200	343,000
40	250,700	296,800	318,900	344,100
41	252,000	297,600	319,400	344,900
42	252,600	298,300	319,900	345,900
43	253,400	299,000	320,500	347,000
44	254,200	299,700	321,200	348,100
45	255,300	300,300	322,000	349,200
46	256,100	300,800	322,400	350,400
47	256,900	301,300	322,800	351,600
48	257,500	301,800	323,200	352,800
49	258,000	302,300	323,500	353,600
50	258,400	303,000	323,900	354,800

	51	258,900	303,900	324,200	356,100
	52	259,400	304,800	324,500	357,400
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員	53	259,900	305,800	324,800	358,700
	54	260,300	306,700	325,400	360,000
	55	260,700	307,500	326,000	361,300
	56	261,100	308,300	326,500	362,400
	57	261,700	309,000	326,800	363,000
	58	262,300	309,700	327,200	364,200
	59	262,800	310,400	327,700	365,300
	60	263,200	311,100	328,200	366,600
	61	263,600	311,900	328,700	367,700
	62	263,900	312,800	329,100	368,300
	63	264,200	313,600	329,600	368,800
	64	264,400	314,200	329,800	369,300
	65	264,600	314,700	330,000	369,600
	66	264,900	315,100	330,300	370,000
	67	265,200	315,500	330,900	370,400
	68	265,400	315,900	331,400	370,800
	69	265,600	316,200	331,700	371,000
	70	265,900	316,700	332,000	371,300
	71	266,200	317,200	332,300	371,700
	72	266,400	317,700	332,500	372,000
	73	266,600	318,300	332,700	372,400
	74	266,900		332,900	372,600
	75	267,200		333,100	373,000
	76	267,400		333,300	373,300
77	267,600		333,700	373,600	
78	267,800		333,900	374,100	
79	268,000		334,200	374,600	
80	268,300		334,500	375,000	
81	268,600		334,800	375,400	
82			335,100	375,800	
83			335,400	376,300	
84			335,700	376,800	
85			336,000	377,200	
86			336,300	377,700	
87			336,600	378,100	
88			336,900	378,500	
89			337,100	379,000	
90			337,400	379,500	
91			337,700	380,000	
92			338,100	380,500	

	93			338,500	380,800
	94			338,700	381,200
	95			339,000	381,700
	96			339,200	382,100
	97			339,500	382,600
	98			339,800	382,900
	99			340,100	383,400
	100			340,400	383,800
	101			340,600	384,400
	102			340,900	
	103			341,200	
	104			341,500	
	105			341,700	
	106			342,100	
	107			342,300	
	108			342,500	
	109			342,800	
定年前 再任用 短時間 勤務職 員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円	円	円	円
		221,300	251,300	254,700	280,700

備考 この表は、総トン数5トン未満の船舶、湖、川又は港のみを航行する船舶及びしゆんせつ船、起重機船、えい船等の作業船以外の船舶に乗り組む技能労務職員に適用する。

付 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、令和5年4月1日から適用する。
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、この規則による改正前の茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の規定に基づいて支給された給与（茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則（平成26年茨城県教育委員会規則第2号。以下この項において「平成26年改正規則」という。）付則第4項の規定に基づいて支給された給料を含む。）は、改正後の規則の規定による給与（平成26年改正規則付則第4項の規定に基づいて支給された給料を含む。）の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

令和5年12月25日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

（提案理由）

一般職員に適用される職員の給与に関する条例の一部改正等に準じて、茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則について、所要の改正をしようとするもの。

茨城県教育委員会の任命に係る技能労務職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則の概要

1 改正内容

給料表の改正（別表第1）

一般職の給料表の改正（令和5年第4回茨城県議会定例会に改正条例案を提出）及び国の技能労務職員の俸給表の改正を踏まえて給料表を改正

（例）現業職給料表（一）1級21号給 156,800円 → 169,000円（+12,200円）

2 施行日

公布の日（R5.4.1遡及適用）

※ 令和5年第4回茨城県議会定例会に提出した職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例の公布日と同日の公布を予定

【参考1】給料表の構造等

給料表の種類	対象職員	給料表の構造
現業職給料表 （一）	下記以外の技能労務職員	給与法の行政職俸給表（二）を使用
現業職給料表 （二）	総トン数5トン未満の船舶に乗り組む技能労務職員等（海洋高校等）	給与法の海事職俸給表（一）及び海事職俸給表（二）からなる合成給料表

【参考2】任命権者別の技能労務職員の人数（R5.4.1現在）

給料表の種類	人数
現業職給料表（一）	113
現業職給料表（二）	12

※ 再任用職員及び任期付職員を含む。

専決第 10 号

茨城県教育庁組織規則の一部を改正する規則の制定の専決について

上記規則については、特に緊急を要するため教育委員会の会議を招集する時間的余裕がないことが明らかであるので、茨城県教育委員会事務専決規程（昭和 46 年茨城県教育委員会訓令第 5 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき、令和 5 年 12 月 12 日付けで、別紙のとおり専決しましたから、同条第 2 項の規定に基づき、報告します。

このことについて、承認願います。

令和 5 年 12 月 25 日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

茨城県教育委員会規則第 号

茨城県教育庁組織規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 5 年 12 月 日

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

茨城県教育庁組織規則の一部を改正する規則

茨城県教育庁組織規則（昭和 46 年茨城県教育委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 学校教育部の部義務教育課の項に次の 1 号を加える。

19 私立小学校，私立中学校，私立義務教育学校及び私立中等教育学校の前期課程に係るいじめ対策に関すること。

別表第 1 学校教育部の部高校教育課の項中第 22 号を第 23 号とし、第 19 号から第 21 号までを 1 号ずつ繰り下げ、第 18 号の次に次の 1 号を加える。

19 私立高等学校及び私立中等教育学校の後期課程に係るいじめ対策に関すること。

付 則

この規則は、令和 5 年 12 月 15 日から施行する。

茨城県教育庁組織規則 新旧対照表

改正案	現行
<p>別表第1 本庁の部及び課の分掌事務（第6条） （略） 学校教育部 （略） 義務教育課 1～16 （略） （生徒支援・いじめ対策推進室） 17 市町村立学校に係る生徒指導に関すること。 18 市町村立学校に係るいじめ対策に関すること。 <u>19 私立小学校，私立中学校，私立義務教育学校及び私立中等教育学校の前期課程に係るいじめ対策に関すること。</u> 高校教育課 1～18 （略） <u>19 私立高等学校及び私立中等教育学校の後期課程に係るいじめ対策に関すること。</u> （高校教育改革推進室） 20 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の適正配置及び魅力ある学校・学科の在り方に関すること。 21 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の設置，廃止，名称変更等に関すること。 22 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の入学者選抜に関すること。 23 県立高等学校進学学力検査並びに県立中学校及び県立中等教育学校の進学適性検査に関すること。</p>	<p>別表第1 本庁の部及び課の分掌事務（第6条） （略） 学校教育部 （略） 義務教育課 1～16 （略） （生徒支援・いじめ対策推進室） 17 市町村立学校に係る生徒指導に関すること。 18 市町村立学校に係るいじめ対策に関すること。 <u>（新設）</u> 高校教育課 1～18 （略） <u>（新設）</u> （高校教育改革推進室） 19 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の適正配置及び魅力ある学校・学科の在り方に関すること。 20 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の設置，廃止，名称変更等に関すること。 21 県立中学校，県立高等学校及び県立中等教育学校の入学者選抜に関すること。 22 県立高等学校進学学力検査並びに県立中学校及び県立中等教育学校の進学適性検査に関すること。</p>

私学振興に関する事務の移管（補助執行）に伴う組織改編等について

1 改正のねらい

私学振興に関する事務を総務部から教育庁に移管（補助執行）し、「県民から分かりやすい執行体制を確立」するなど、社会問題等に一体的に対応する。

2 改正の概要

- 私学振興業務のうち「いじめ対応業務」については、現行体制（義務教育課・高校教育課）で対応可能なため、先行して移管（R5.12.12 教育長専決）
- その他の私学振興業務については、私学行政の独立性の確保の観点から、専属部署として新たに私学振興室を設置して対応



3 改正する規則等及び主な内容

区分(施行日)	規則等の名称	改正内容
専決第 号 (R5.12.15)	茨城県教育庁組織規則	義務教育課及び高校教育課の分掌事務に「私立学校のいじめ対応業務」を追加 (別表第1関係)
第 号議案 (R6.1.1)	茨城県教育庁組織規則	教育庁本庁の内部組織に「私学振興室」を追加(第5条関係) 私学振興室に配置する職員の職を規定(第12条関係)
	茨城県教育委員会公印規則	私学振興室長印の規定(別表第1、別表第2関係)
	茨城県教育委員会褒章等に関する規則	被表彰候補者として、私学振興室及びその職員を追加(第4条関係)
第 号議案 (R6.1.1)	茨城県教育庁等事務専決規程 茨城県教育庁事務代決規程 茨城県教育庁等職員服務規程 茨城県教育庁文書管理規程 茨城県教育委員会事務専決規程 茨城県教育庁文書等整理保存規程	私学振興室の事務執行に関して、私学振興室長の専決事項や代決者、文書管理・整理保存等に関する諸規定の整理を行うもの。

<参考>

■地方教育行政の組織及び運営に関する法律

(長の職務権限)

第二十二條 地方公共団体の長は、大綱の策定に関する事務のほか、次に掲げる教育に関する事務を管理し、及び執行する。

- 一 大学に関すること。
- 二 幼保連携型認定こども園に関すること。

三 私立学校に関すること。

(以下、略)

■学校教育法

第四條 次の各号に掲げる学校の設置廃止、設置者の変更その他政令で定める事項（次条において「設置廃止等」という。）は、それぞれ当該各号に定める者の認可を受けなければならない。これらの学校のうち、高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）の通常の課程（以下「全日制の課程」という。）、夜間その他特別の時間又は時期において授業を行う課程（以下「定時制の課程」という。）及び通信による教育を行う課程（以下「通信制の課程」という。）、大学の学部、大学院及び大学院の研究科並びに第百八条第二項の大学の学科についても、同様とする。

- 一 公立又は私立の大学及び高等専門学校 文部科学大臣
- 二 市町村（市町村が単独で又は他の市町村と共同して設立する公立大学法人を含む。次条、第十三条第二項、第十四条、第百三十条第一項及び第百三十一条において同じ。）の設置する高等学校、中等教育学校及び特別支援学校 都道府県の教育委員会
- 三 私立の幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校 都道府県知事

■私立学校法

(所轄庁)

第四條 この法律中「所轄庁」とあるのは、第一号、第三号及び第五号に掲げるものにあつては文部科学大臣とし、第二号及び第四号に掲げるものにあつては都道府県知事（第二号に掲げるもののうち地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市又は同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下この条において「指定都市等」という。）の区域内の幼保連携型認定こども園にあつては、当該指定都市等の長）とする。

- 一 私立大学及び私立高等専門学校

二 前号に掲げる私立学校以外の私立学校並びに私立専修学校及び私立各種学校

- 三 第一号に掲げる私立学校を設置する学校法人

四 第二号に掲げる私立学校を設置する学校法人及び第六十四条第四項の法人

※第六十四条は私立専修学校に関する規定

- 五 第一号に掲げる私立学校と第二号に掲げる私立学校、私立専修学校又は私立各種学校とを併せて設置する学校法人

茨城県教育庁組織規則等の一部を改正する規則

(茨城県教育庁組織規則の一部改正)

第 1 条 茨城県教育庁組織規則（昭和 46 年茨城県教育委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条の見出しを「（部並びに課及び室の設置）に改め、同条第 1 項中「掲げる課」の次に「及び室」を加え、同項の表中

	課	
課及び室	に、	文 化 課
文 化 課 私 学 振 興 室		に改める。

第 6 条（見出しを含む。）中「部及び課」を「部並びに課及び室」に改める。

第 12 条を次のように改める。

(室長等)

第 12 条 私学振興室に、室長及び室長補佐を置く。

- 2 室長は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 室長補佐は、上司の命を受け、室の事務を整理し、室長を補佐する。
- 4 第 1 項に定めるもののほか、室に係長を置くことができる。
- 5 係長は、上司の命を受け、分担事務を処理する。

第 12 条の 2 の見出しを「（課内室の室長等）」に改め、同条第 2 項から第 4 項までの規定中「，室」を「，課内室」に改める。

第 13 条第 1 項中「，第 11 条及び前条」を「から前条まで」に改め、同条の表主査の項中「及び」を「並びに」に改め、「）」の次に「及び室」を加える。

第 14 条中「，第 11 条及び第 12 条の 2」を削り、「中」を「において」に改める。

第 15 条第 1 項中「課」の次に「（課内室を含む。）」を加え、同条第 3 項中「第 1 項及び第 2 項に規定する職のうち，」を削り、「又は技術職員」の次に「をもつて」を加え、「，主任スポーツ指導員」を「をもつて，主任スポーツ指導員」に、「，副主任学芸員」を「をもつて，副主任学芸員」に、「，その他の職」を「をもつて，副技師及び技術員」に改める。

第 24 条第 2 項中「前項の職のうち，」を削り、「又は技術職員」の次に「をもつて」を加え、「，技師」を「をもつて，技師」に、「，その他の職」を「をもつて，副技師及び技術員」に改める。

別表第 1 中「部及び課」を「部並びに課及び室」に改め、同表総務企画部の部に次のように加える。

私学振興室

私立学校に関すること（義務教育課及び高校教育課並びに茨城県行政組織規則（昭和 42 年茨城県規則第 46 号）第 5 条第 1 項の規定により設置された子ども未来課の所管に係るものを除く。）。

(茨城県教育委員会公印規則の一部改正)

第 2 条 茨城県教育委員会公印規則（昭和 36 年茨城県教育委員会規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

第3条中「開始期日」を「開始の期日」に改める。

第5条第2項中「特に」を「，特に公印の」に改める。

第8条中「ただちに，」を「直ちに」に改める。

第9条中「呈示」を「提示」に改める。

第10条第1項中「公印を」を「公印の印影を」に改め、同条第2項中「つど」を「都度」に改め、同条第3項中「または」を「又は」に、「公印管守者」を「公印の管守者」に改める。

第11条第2項中「公印管守者」を「公印の管守者」に、「まつ消」を「抹消」に改める。

別表第1 茨城県教育庁課長印の項中「茨城県教育庁課長印」を「茨城県教育庁課長（私学振興室の室長を含む。以下同じ。）の印」に改める。

別表第2 (4) 茨城県教育庁課長印の表を次のように改める。

(4) 茨城県教育庁課長の印



21ミリメートル平方

注 「課長」の文字は、

私学振興室の室長の印

にあつては、「室長」

と置き換えること。

別表第2 (10) 「分館長印」の表中「分館長」を「茨城県近代美術館分館長」に改める。

(茨城県教育委員会褒賞等に関する規則の一部改正)

第3条 茨城県教育委員会褒賞等に関する規則（昭和38年茨城県教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

第4条第1項の表茨城県教育庁の本庁の課若しくは教育事務所又はその職員の項中「本庁の課」の次に「（私学振興室を含む。以下同じ。）」を加え、同表その他の個人又は団体等の項中「所管課長」を「所管課の長」に改める。

付 則

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

令和5年12月25日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

(提案理由)

私学振興室の新設に伴い、関係規則について所要の改正をしようとするもの。

茨城県教育委員会規則第 号

茨城県教育庁組織規則等の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 5 年 12 月 日

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

茨城県教育庁組織規則等の一部を改正する規則

(茨城県教育庁組織規則の一部改正)

第 1 条 茨城県教育庁組織規則(昭和 46 年茨城県教育委員会規則第 3 号)の一部を次のように改正する。

第 5 条の見出しを「(部並びに課及び室の設置)に改め、同条第 1 項中「掲げる課」の次に「及び室」を加え、同項の表中

	課	を
課及び室	に、	文化課
を		文化課 私学振興室

に改める。

第 6 条(見出しを含む。)中「部及び課」を「部並びに課及び室」に改める。

第 12 条を次のように改める。

(室長等)

第 12 条 私学振興室に、室長及び室長補佐を置く。

- 2 室長は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 室長補佐は、上司の命を受け、室の事務を整理し、室長を補佐する。
- 4 第 1 項に定めるもののほか、室に係長を置くことができる。
- 5 係長は、上司の命を受け、分担事務を処理する。

第 12 条の 2 の見出しを「(課内室の室長等)」に改め、同条第 2 項から第 4 項までの規定中「、室」を「、課内室」に改める。

第 13 条第 1 項中「、第 11 条及び前条」を「から前条まで」に改め、同条の表主査の項中「及び」を「並びに」に改め、「)」の次に「及び室」を加える。

第 14 条中「、第 11 条及び第 12 条の 2」を削り、「中」を「において」に改める。

第 15 条第 1 項中「課」の次に「(課内室を含む。)」を加え、同条第 3 項中「第 1 項及び第 2 項に規定する職のうち、」を削り、「又は技術職員」の次に「をもつて」を加え、「主任スポーツ指導員」を「をもつて、主任スポーツ指導員」に、「副主任学芸員」を「をもつて、副主任学芸員」に、「その他の職」を「をもつて、副技師及び技術員」に改める。

第 24 条第 2 項中「前項の職のうち、」を削り、「又は技術職員」の次に「をもつて」を加え、「技師」を「をもつて、技師」に、「その他の職」を「をもつて、副技師及び技術員」に改める。

別表第 1 中「部及び課」を「部並びに課及び室」に改め、同表総務企画部の部に次のように加える。

私学振興室

私立学校に関すること(義務教育課及び高校教育課並びに茨城県行政組織規則(昭和 42 年茨城県規則第 46 号)第 5 条第 1 項の規定により設置された子ども未来課の所管に係るものを除く。)

(茨城県教育委員会公印規則の一部改正)

第2条 茨城県教育委員会公印規則（昭和36年茨城県教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第3条中「開始期日」を「開始の期日」に改める。

第5条第2項中「特に」を「，特に公印の」に改める。

第8条中「ただちに，」を「直ちに」に改める。

第9条中「呈示」を「提示」に改める。

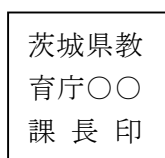
第10条第1項中「公印を」を「公印の印影を」に改め、同条第2項中「つど」を「都度」に改め、同条第3項中「または」を「又は」に、「公印管守者」を「公印の管守者」に改める。

第11条第2項中「公印管守者」を「公印の管守者」に、「まつ消」を「抹消」に改める。

別表第1 茨城県教育庁課長印の項中「茨城県教育庁課長印」を「茨城県教育庁課長（私学振興室の室長を含む。以下同じ。）の印」に改める。

別表第2 (4) 茨城県教育庁課長印の表を次のように改める。

(4) 茨城県教育庁課長の印



21ミリメートル平方

注 「課長」の文字は、私学振興室の室長の印にあつては、「室長」と置き換えること。

別表第2 (10) 「分館長印」の表中「分館長」を「茨城県近代美術館分館長」に改める。
(茨城県教育委員会褒賞等に関する規則の一部改正)

第3条 茨城県教育委員会褒賞等に関する規則（昭和38年茨城県教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

第4条第1項の表茨城県教育庁の本庁の課若しくは教育事務所又はその職員の項中「本庁の課」の次に「（私学振興室を含む。以下同じ。）」を加え、同表その他の個人又は団体等の項中「所管課長」を「所管課の長」に改める。

付 則

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

茨城県教育庁組織規則 新旧対照表

改正案	現行												
<p>(部並びに課及び室の設置)</p> <p>第5条 本庁に、次の表の左欄に掲げる部を置き、当該部に、それぞれ同表右欄に掲げる課及び室を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">部</th> <th style="text-align: center;">課及び室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">総務企画部</td> <td style="vertical-align: top;">総務課 財務課 生涯学習課 文化課 私学振興室</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">(略)</td> <td style="vertical-align: top;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に規定するもののほか、次の表の左欄に掲げる課に、それぞれ右欄に掲げる室（以下「課内室」という。）を置く。 （表略）</p> <p>(部並びに課及び室の分掌事務)</p> <p>第6条 部並びに課及び室の分掌事務は、別表第1のとおりとする。</p> <p>(室長等)</p> <p>第12条 私学振興室に、室長及び室長補佐を置く。</p> <p>2 室長は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 室長補佐は、上司の命を受け、室の事務を整理し、室長を補佐する。</p> <p>4 第1項に定めるもののほか、室に係長を置くことができる。</p> <p>5 係長は、上司の命を受け、分担事務を処理する。</p> <p>(課内室の室長等)</p> <p>第12条の2 課内室に、室長を置く。</p> <p>2 室長は、上司の命を受け、課内室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 第1項に定めるもののほか、課内室に室長補佐を置くことができる。</p> <p>4 室長補佐は、上司の命を受け、課内室の事務を整理し、室長を補佐する。</p>	部	課及び室	総務企画部	総務課 財務課 生涯学習課 文化課 私学振興室	(略)	(略)	<p>(部及び課の設置)</p> <p>第5条 本庁に、次の表の左欄に掲げる部を置き、当該部に、それぞれ同表右欄に掲げる課を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">部</th> <th style="text-align: center;">課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">総務企画部</td> <td style="vertical-align: top;">総務課 財務課 生涯学習課 文化課</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">(略)</td> <td style="vertical-align: top;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に規定するもののほか、次の表の左欄に掲げる課に、それぞれ右欄に掲げる室（以下「課内室」という。）を置く。 （表略）</p> <p>(部及び課の分掌事務)</p> <p>第6条 部及び課の分掌事務は、別表第1のとおりとする。</p> <p>第12条 削除</p> <p>(課内室長等)</p> <p>第12条の2 課内室に、室長を置く。</p> <p>2 室長は、上司の命を受け、<u> </u>室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 第1項に定めるもののほか、<u> </u>室に室長補佐を置くことができる。</p> <p>4 室長補佐は、上司の命を受け、<u> </u>室の事務を整理し、室長を補佐する。</p>	部	課	総務企画部	総務課 財務課 生涯学習課 文化課	(略)	(略)
部	課及び室												
総務企画部	総務課 財務課 生涯学習課 文化課 私学振興室												
(略)	(略)												
部	課												
総務企画部	総務課 財務課 生涯学習課 文化課												
(略)	(略)												

(参事等)

第13条 第10条から 前条までに定めるもののほか、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を同表中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表右欄に掲げる職務を行うものとする。

職	組織	職務
(略)	(略)	(略)
主査	部外並びに課（課内室を含む。）及び室	特に命じられた困難な事項を処理する。
(略)	(略)	(略)

2 (略)

(役付職)

第14条 第10条 から前条までに規定する職（以下この節において「役付職」という。）は事務職員、技術職員又は専門的職員をもって充てる。ただし、学校教育の指導に係る事務又は生涯学習の指導に係る事務を処理する役付職については、指導主事又は社会教育主事をもって充てることができる。

(役付職以外の職)

第15条 課（課内室を含む。）及び室に役付職のほか、別表第2の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、主として同表右欄に掲げる職務を行うものとする。

2 (略)

3 主任は事務職員又は技術職員をもって、主任文化財主事、主事及び文化財主事は事務職員をもって、主任スポーツ指導員、技師及びスポーツ指導員は技術職員をもって、副主任学芸員、学芸員及び学芸員補は専門的職員をもって、副技師及び技術員は事務職員、技術職員及び専門的職員以外の職員をもって充てる。

(役付職以外の職)

第24条 (略)

(参事等)

第13条 第10条、第11条及び前条 に定めるもののほか、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を同表中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表右欄に掲げる職務を行うものとする。

職	組織	職務
(略)	(略)	(略)
主査	部外及び課（課内室を含む。）	特に命じられた困難な事項を処理する。
(略)	(略)	(略)

2 (略)

(役付職)

第14条 第10条、第11条及び第12条の2から前条までに規定する職（以下この節中「役付職」という。）は事務職員、技術職員又は専門的職員をもって充てる。ただし、学校教育の指導に係る事務又は生涯学習の指導に係る事務を処理する役付職については、指導主事又は社会教育主事をもって充てることができる。

(役付職以外の職)

第15条 課 及び室に役付職のほか、別表第2の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、主として同表右欄に掲げる職務を行うものとする。

2 (略)

3 第1項及び第2項に規定する職のうち、主任は事務職員又は技術職員、主任文化財主事、主事及び文化財主事は事務職員、主任スポーツ指導員、技師及びスポーツ指導員は技術職員、副主任学芸員、学芸員及び学芸員補は専門的職員、その他の職 は事務職員、技術職員及び専門的職員以外の職員をもって充てる。

(役付職以外の職)

第24条 (略)

2 _____主任は事務職員又は技術職員をもつて、主事は事務職員をもつて、技師は技術職員をもつて、副技師及び技術員は事務職員及び技術職員以外の職員をもつて充てる。

別表第1 本庁の部並びに課及び室の分掌事務（第6条）

総務企画部

（略）

文化課

1～8 （略）

私学振興室

私立学校に関すること（義務教育課及び高校教育課並びに茨城県行政組織規則（昭和42年茨城県規則第46号）第5条第1項の規定により設置された子ども未来課の所管に係るものを除く。）。

2 前項の職のうち、主任は事務職員又は技術職員_____, 主事は事務職員_____, 技師は技術職員_____, その他の職_____は事務職員及び技術職員以外の職員をもつて充てる。

別表第1 本庁の部及び課_____の分掌事務（第6条）

総務企画部

（略）

文化課

1～8 （略）

茨城県教育委員会公印規則 新旧対照表

改正案	現行
<p>(公印の告示)</p> <p>第3条 茨城県教育委員会印及び茨城県教育委員会教育長印を調製し、又は改刻したときは、印影及び使用の開始の期日を、廃棄したときは、廃棄の期日を告示するものとする。</p> <p>(管守の方法)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 公印は、特に公印の管守者の承認を受けた場合のほか、管守場所以外に持ち出してはならない。</p> <p>(公印の事故)</p> <p>第8条 公印の管守者は、公印に盗難、紛失又は偽造等の事故があつたときは、直ちに公印事故届(様式第3号)を教育長に提出しなければならない。</p> <p>(公印の使用)</p> <p>第9条 公印を使用するときは、当該公印の管守者に決裁文書を提示し、その承認を受けなければならない。</p> <p>(公印の印影の刷込み及び原版の取扱い)</p> <p>第10条 特に必要がある場合は、帳票等に公印の印影を刷り込むことができる。この場合においては、当該公印の管守者の承認を受けなければならない。</p> <p>2 前項の承認を受けようとする者は、刷込みの都度公印印影刷込み承認願(様式第4号)を当該公印の管守者に提出しなければならない。</p> <p>3 第1項の承認を受けた者が、県印刷所又は民間業者に承認を受けた印影の印刷を委託する場合は、印影の印刷に立ち合い、印刷が終つたときは、印刷に使用した印影の原版の引渡しを受け、これを公印の管守者に引き渡し、公印の管守者は、これを公印に準じて保管しなければならない。</p>	<p>(公印の告示)</p> <p>第3条 茨城県教育委員会印及び茨城県教育委員会教育長印を調製し、又は改刻したときは、印影及び使用の開始の期日を、廃棄したときは、廃棄の期日を告示するものとする。</p> <p>(管守の方法)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 公印は、特に_____管守者の承認を受けた場合のほか、管守場所以外に持ち出してはならない。</p> <p>(公印の事故)</p> <p>第8条 公印の管守者は、公印に盗難、紛失又は偽造等の事故があつたときは、ただちに、公印事故届(様式第3号)を教育長に提出しなければならない。</p> <p>(公印の使用)</p> <p>第9条 公印を使用するときは、当該公印の管守者に決裁文書を呈示し、その承認を受けなければならない。</p> <p>(公印の印影の刷込み及び原版の取扱い)</p> <p>第10条 特に必要がある場合は、帳票等に公印_____を刷り込むことができる。この場合においては、当該公印の管守者の承認を受けなければならない。</p> <p>2 前項の承認を受けようとする者は、刷込みのつど公印印影刷込み承認願(様式第4号)を当該公印の管守者に提出しなければならない。</p> <p>3 第1項の承認を受けた者が、県印刷所または民間業者に承認を受けた印影の印刷を委託する場合は、印影の印刷に立ち合い、印刷が終つたときは、印刷に使用した印影の原版の引渡しを受け、これを公印の管守者に引き渡し、公印の管守者は、これを公印に準じて保管しなければならない。</p>

(刷込み帳票の取扱い)

第11条 (略)

2 公印の管守者は、不用となつた刷込み帳票等があるときは、これを焼却し、又はその印影を抹消しなければならない。

別表第1

種類	管守者
(略)	
茨城県教育庁部長印	総務課長
茨城県教育庁課長(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)の印	当該課長
(略)	

別表第2

公印のひな型及び寸法

(略)

(4) 茨城県教育庁課長の(10) 茨城県近代美術館

印



分館長印



21ミリメートル平方

21ミリメートル平方

注 「課長」の文字は、

私学振興室の室長の印にあつては、「室長」と置き換えること。

(略)

(刷込み帳票の取扱い)

第11条 (略)

2 公印の管守者は、不用となつた刷込み帳票等があるときは、これを焼却し、又はその印影を抹消しなければならない。

別表第1

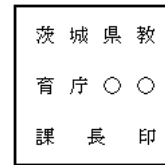
種類	管守者
(略)	
茨城県教育庁部長印	総務課長
茨城県教育庁課長_____印	当該課長
(略)	

別表第2

公印のひな型及び寸法

(4) 茨城県教育庁課長印(10) _____

分館長印



21ミリメートル平方

21ミリメートル平方

(略)

茨城県教育委員会褒賞等に関する規則 新旧対照表

改正案	現行																								
(被表彰者の推薦)	(被表彰者の推薦)																								
<p>第4条 被表彰者の推薦は、下表の左欄に掲げるものについて同表の右欄に掲げる者が、個人については個人表彰推薦書（様式第1号）を、団体等については団体等表彰推薦書（様式第2号）を提出することにより行うものとする。</p>	<p>第4条 被表彰者の推薦は、下表の左欄に掲げるものについて同表の右欄に掲げる者が、個人については個人表彰推薦書（様式第1号）を、団体等については団体等表彰推薦書（様式第2号）を提出することにより行うものとする。</p>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="181 560 748 619">被表彰候補者</th> <th data-bbox="748 560 1084 619">推薦者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="181 619 748 786">茨城県教育庁の本庁の課（私学振興室を含む。以下同じ。）若しくは教育事務所又はその職員</td> <td data-bbox="748 619 1084 786">当該所属課所等の長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 786 748 900">県立の学校その他の教育機関又はその職員</td> <td data-bbox="748 786 1084 900">当該主管課長又は所属機関の長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 900 748 959">市町村教育委員会又はその委員</td> <td data-bbox="748 900 1084 959">当該所轄教育事務所長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 959 748 1072">市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員</td> <td data-bbox="748 959 1084 1072">当該所管市町村教育委員会教育長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1072 748 1185">その他の個人又は団体等</td> <td data-bbox="748 1072 1084 1185">当該所管課の長又は市町村教育委員会教育長</td> </tr> </tbody> </table>	被表彰候補者	推薦者	茨城県教育庁の本庁の課（私学振興室を含む。以下同じ。）若しくは教育事務所又はその職員	当該所属課所等の長	県立の学校その他の教育機関又はその職員	当該主管課長又は所属機関の長	市町村教育委員会又はその委員	当該所轄教育事務所長	市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員	当該所管市町村教育委員会教育長	その他の個人又は団体等	当該所管課の長又は市町村教育委員会教育長	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1142 560 1709 619">被表彰候補者</th> <th data-bbox="1709 560 2045 619">推薦者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1142 619 1709 786">茨城県教育庁の本庁の課_____若しくは教育事務所又はその職員</td> <td data-bbox="1709 619 2045 786">当該所属課所等の長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1142 786 1709 900">県立の学校その他の教育機関又はその職員</td> <td data-bbox="1709 786 2045 900">当該主管課長又は所属機関の長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1142 900 1709 959">市町村教育委員会又はその委員</td> <td data-bbox="1709 900 2045 959">当該所轄教育事務所長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1142 959 1709 1072">市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員</td> <td data-bbox="1709 959 2045 1072">当該所管市町村教育委員会教育長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1142 1072 1709 1185">その他の個人又は団体等</td> <td data-bbox="1709 1072 2045 1185">当該所管課__長又は市町村教育委員会教育長</td> </tr> </tbody> </table>	被表彰候補者	推薦者	茨城県教育庁の本庁の課_____若しくは教育事務所又はその職員	当該所属課所等の長	県立の学校その他の教育機関又はその職員	当該主管課長又は所属機関の長	市町村教育委員会又はその委員	当該所轄教育事務所長	市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員	当該所管市町村教育委員会教育長	その他の個人又は団体等	当該所管課__長又は市町村教育委員会教育長
被表彰候補者	推薦者																								
茨城県教育庁の本庁の課（私学振興室を含む。以下同じ。）若しくは教育事務所又はその職員	当該所属課所等の長																								
県立の学校その他の教育機関又はその職員	当該主管課長又は所属機関の長																								
市町村教育委員会又はその委員	当該所轄教育事務所長																								
市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員	当該所管市町村教育委員会教育長																								
その他の個人又は団体等	当該所管課の長又は市町村教育委員会教育長																								
被表彰候補者	推薦者																								
茨城県教育庁の本庁の課_____若しくは教育事務所又はその職員	当該所属課所等の長																								
県立の学校その他の教育機関又はその職員	当該主管課長又は所属機関の長																								
市町村教育委員会又はその委員	当該所轄教育事務所長																								
市町村の教育委員会事務局若しくは学校その他の教育機関又はその職員	当該所管市町村教育委員会教育長																								
その他の個人又は団体等	当該所管課__長又は市町村教育委員会教育長																								
2 (略)	2 (略)																								

茨城県教育庁等事務専決規程等の一部を改正する訓令

(茨城県教育庁等事務専決規程の一部改正)

第 1 条 茨城県教育庁等事務専決規程(昭和 40 年茨城県教育委員会訓令第 8 号)の一部を次のように改正する。

第 3 条中「課長は」を「課長(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)は」に改める。

(茨城県教育庁事務代決規程の一部改正)

第 2 条 茨城県教育庁事務代決規程(昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 1 号)の一部を次のように改正する。

第 1 条中「の課長」の次に「(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)」を、「課長補佐」の次に「(私学振興室の室長補佐を含む。以下同じ。)」を加える。

(茨城県教育庁等職員服務規程の一部改正)

第 3 条 茨城県教育庁等職員服務規程(昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 5 号)の一部を次のように改正する。

第 2 条第 3 号中「課長」の次に「(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)」を加える。

第 4 条第 2 項中「当該課」の次に「(私学振興室を含む。以下同じ。)」を加える。

第 24 条第 2 項中「の主管課」を「を主管する課」に改める。

(茨城県教育庁文書管理規程の一部改正)

第 4 条 茨城県教育庁文書管理規程(昭和 45 年茨城県教育委員会訓令第 3 号)の一部を次のように改正する。

第 2 条中第 7 号を第 14 号とし、第 1 号から第 6 号までを 7 号ずつ繰り下げ、同条に第 1 号から第 7 号までとして次の 7 号を加える。

- (1) 本庁 茨城県教育庁組織規則(昭和 46 年茨城県教育委員会規則第 3 号。以下「組織規則」という。)第 5 条第 1 項に規定する課及び室をいう。
- (2) 教育事務所 組織規則第 17 条に規定する教育事務所をいう。
- (3) 部長 組織規則第 10 条第 1 項に規定する部長をいう。
- (4) 課長 組織規則第 11 条に規定する課長及び組織規則第 12 条第 1 項に規定する室長並びに組織規則第 20 条第 4 項に規定する課長をいう。
- (5) 課長補佐 組織規則第 11 条に規定する課長補佐及び組織規則第 12 条第 1 項に規定する室長補佐をいう。
- (6) 所長 組織規則第 20 条第 1 項に規定する所長をいう。
- (7) 次長 組織規則第 20 条第 1 項に規定する次長をいう。

第 7 条の見出し中「教育事務所長」を「所長」に改め、同条中「教育事務所長」を「所長」に、「当該本庁の課」を「当該課(組織規則第 5 条第 1 項に規定する課及び室をいう。以下この章から第 4 章までにおいて同じ。)」に改める。

第 8 条第 2 項中「教育事務所長」を「所長」に改め、同項第 1 号中「課長を補佐する職(以下「課長補佐」という。)」を「課長補佐の職」に改め、同項第 2 号中「教育事務所次長」を「次長の職にある者」に改める。

第 9 条第 2 項中「教育事務所長」を「所長」に改める。

第 12 条第 1 項第 2 号中「課」を「本庁の課」に改める。

第15条第1項中「教育事務所長」を「所長」に改める。

第15条の2中「課」を「課（組織規則第18条に規定する課を含む。）」に改める。

第19条第2項及び第3項中「うえ」を「上」に改める。

第20条第1項中「封皮」を「封筒」に改める。

第22条第5項中「うえ」を「上」に改める。

第25条第1項第4号及び第5号中「あて先」を「宛先」に改め、同項第7号を次のように改める。

(7) 立案の理由、立案までの経過、関係法令の条項、関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。ただし、軽易なもの又は定例に属するものについては、これらの全部又は一部を省略することができる。

第25条第1項第8号を削り、同項第9号中「，」の次に「必要に応じ」を加え、「の上部に「添付」と記載した付せん（様式第6号）をはり付け」を「に付箋又は適宜の用紙を貼り付け」に改め、同号を同項第8号とし、同項第10号を削り、同項第11号中「主務者」の次に「（主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。）」を加え、同号を同項第9号とし、同項中第12号を第10号とする。

第26条第1項第1号中「いう。」の次に「）（」を、「含む。」の次に「以下」を加え、同項第2号中「庁内の」を削り、「の長」を「の課長」に改める。

第26条の2第2項中「様式第6号の2」を「様式第6号」に改める。

第28条第3項中「様式第6号の3」を「様式第6号の2」に、「うえ」を「上」に、「総務課」を「本庁の総務課（以下「総務課」という。）」に改める。

第29条第3項中「付せん」を「付箋」に、「はり付け」を「貼り付け」に改める。

第30条第1項中「すべての」を「全ての」に改める。

第31条第1号及び第3号中「課を」を「本庁の課を」に改める。

第34条第1項中「昭和45年12月10日茨城県知事決定。平成18年3月6日全部改正」を「平成18年3月6日付け総第1222号総務部総務課長通知」に改める。

第35条第1項中「すべて」を「全て」に改める。

第41条第1項中「の課」の次に「（組織規則第18条に規定する課をいう。以下この章において同じ。）」を加え、「封皮」を「封筒」に、「に掲げる文書」を「の規定により受領した文書」に改める。

第42条第1項中「うえ」を「上」に改める。

第45条第1項第1号中「又は」の次に「教育事務所の」を加え、同項第4号及び第5号中「あて先」を「宛先」に改め、同項第7号を次のように改める。

(7) 立案の理由、立案までの経過、関係法令の条項、関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。ただし、軽易なもの又は定例に属するものについては、これらの全部又は一部を省略することができる。

第45条第1項第8号を削り、同項第9号中「，」の次に「必要に応じ」を加え、「の上部に「添付」と記載した付せんをはりつけ」を「に付箋又は適宜の用紙を貼り付け」に改め、同号を同項第8号とし、同項第10号を削り、同項第11号中「主務者」の「（主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。）」を加え、同号を同項第9号とし、同項中第12号を第10号とする。

第46条第1項中「の長」を「の課長」に改め、同条第4項中「付せん」を「付箋」に、「はり付け」を「貼り付け」に改める。

第 47 条第 1 項及び第 48 条第 1 項中「すべて」を「全て」に改める。

第 53 条第 2 項中「すみやか」を「速やか」に改める。

第 54 条中「すみやか」を「速やか」に、「うえ」を「上, 」に改める。

別表第 1 中「文化課〔文〕」の次に「, 私学振興室〔私振〕」を加える。

別表第 3 第 2 号の 4、様式第 2 号、様式第 3 号甲及び様式第 3 号乙中「あて先」を「宛先」に改める。

様式第 6 号を削り、様式第 6 号の 2 を様式第 6 号とし、様式第 6 号の 3 を様式第 6 号の 2 とする。

様式第 9 号の 2 及び様式第 10 号中「あて先」を「宛先」に改める。

(茨城県教育委員会事務専決規程の一部改正)

第 5 条 茨城県教育委員会事務専決規程（昭和 46 年茨城県教育委員会訓令第 5 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条第 1 項第 1 号中「課長」の次に「（私学振興室の室長を含む。以下同じ。）」を加える。

第 4 条中「部長, 」の次に「本庁の」を加える。

(茨城県教育庁文書等整理保存規程の一部改正)

第 6 条 茨城県教育庁文書等整理保存規程（昭和 60 年茨城県教育委員会訓令第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 1 号中「課」の次に「及び室」を加え、同条第 5 号中「各課長が」を「組織規則第 11 条に規定する課長及び組織規則第 12 条第 1 項に規定する室長（以下これらを「各課長」という。）が」に、「各教育事務所長が, 」を「組織規則第 20 条第 1 項に規定する所長（以下「各教育事務所長」という。）が, 」に改める。

別表備考に次の 1 項を加える。

4 この表において「廃棄」とされている文書等であつても、歴史公文書等に該当する文書等にあつては、歴史館に移管する必要がある。

付 則

この規則は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

令和 5 年 12 月 25 日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

(提案理由)

私学振興室の新設に伴い、関係規則について所要の改正をしようとするもの。

茨城県教育委員会訓令第 号

茨城県教育庁等事務専決規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 5 年 12 月 日

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

茨城県教育庁等事務専決規程等の一部を改正する訓令

(茨城県教育庁等事務専決規程の一部改正)

第 1 条 茨城県教育庁等事務専決規程(昭和 40 年茨城県教育委員会訓令第 8 号)の一部を次のように改正する。

第 3 条中「課長は」を「課長(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)は」に改める。

(茨城県教育庁事務代決規程の一部改正)

第 2 条 茨城県教育庁事務代決規程(昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 1 号)の一部を次のように改正する。

第 1 条中「の課長」の次に「(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)」を、「課長補佐」の次に「(私学振興室の室長補佐を含む。以下同じ。)」を加える。

(茨城県教育庁等職員服務規程の一部改正)

第 3 条 茨城県教育庁等職員服務規程(昭和 41 年茨城県教育委員会訓令第 5 号)の一部を次のように改正する。

第 2 条第 3 号中「課長」の次に「(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)」を加える。

第 4 条第 2 項中「当該課」の次に「(私学振興室を含む。以下同じ。)」を加える。

第 24 条第 2 項中「の主管課」を「を主管する課」に改める。

(茨城県教育庁文書管理規程の一部改正)

第 4 条 茨城県教育庁文書管理規程(昭和 45 年茨城県教育委員会訓令第 3 号)の一部を次のように改正する。

第 2 条中第 7 号を第 14 号とし、第 1 号から第 6 号までを 7 号ずつ繰り下げ、同条に第 1 号から第 7 号までとして次の 7 号を加える。

- (1) 本庁 茨城県教育庁組織規則(昭和 46 年茨城県教育委員会規則第 3 号。以下「組織規則」という。)第 5 条第 1 項に規定する課及び室をいう。
- (2) 教育事務所 組織規則第 17 条に規定する教育事務所をいう。
- (3) 部長 組織規則第 10 条第 1 項に規定する部長をいう。
- (4) 課長 組織規則第 11 条に規定する課長及び組織規則第 12 条第 1 項に規定する室長並びに組織規則第 20 条第 4 項に規定する課長をいう。
- (5) 課長補佐 組織規則第 11 条に規定する課長補佐及び組織規則第 12 条第 1 項に規定する室長補佐をいう。
- (6) 所長 組織規則第 20 条第 1 項に規定する所長をいう。
- (7) 次長 組織規則第 20 条第 1 項に規定する次長をいう。

第 7 条の見出し中「教育事務所長」を「所長」に改め、同条中「教育事務所長」を「所長」に、「当該本庁の課」を「当該課(組織規則第 5 条第 1 項に規定する課及び室をいう。以下この章から第 4 章までにおいて同じ。)」に改める。

第 8 条第 2 項中「教育事務所長」を「所長」に改め、同項第 1 号中「課長を補佐する職(以下「課長補佐」という。)」を「課長補佐の職」に改め、同項第 2 号中「教育事務所次長」を「次長の職にある者」に改める。

第 9 条第 2 項中「教育事務所長」を「所長」に改める。

第12条第1項第2号中「課」を「本庁の課」に改める。

第15条第1項中「教育事務所長」を「所長」に改める。

第15条の2中「課」を「課（組織規則第18条に規定する課を含む。）」に改める。

第19条第2項及び第3項中「うえ」を「上」に改める。

第20条第1項中「封皮」を「封筒」に改める。

第22条第5項中「うえ」を「上」に改める。

第25条第1項第4号及び第5号中「あて先」を「宛先」に改め、同項第7号を次のように改める。

(7) 立案の理由、立案までの経過、関係法令の条項、関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。ただし、軽易なもの又は定例に属するものについては、これらの全部又は一部を省略することができる。

第25条第1項第8号を削り、同項第9号中「，」の次に「必要に応じ」を加え、「の上部に「添付」と記載した付せん（様式第6号）をはり付け」を「に付箋又は適宜の用紙を貼り付け」に改め、同号を同項第8号とし、同項第10号を削り、同項第11号中「主務者」の次に「（主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。）」を加え、同号を同項第9号とし、同項中第12号を第10号とする。

第26条第1項第1号中「いう。」の次に「）（」を、「含む。」の次に「以下」を加え、同項第2号中「庁内の」を削り、「の長」を「の課長」に改める。

第26条の2第2項中「様式第6号の2」を「様式第6号」に改める。

第28条第3項中「様式第6号の3」を「様式第6号の2」に、「うえ」を「上」に、「総務課」を「本庁の総務課（以下「総務課」という。）」に改める。

第29条第3項中「付せん」を「付箋」に、「はり付け」を「貼り付け」に改める。

第30条第1項中「すべての」を「全ての」に改める。

第31条第1号及び第3号中「課を」を「本庁の課を」に改める。

第34条第1項中「昭和45年12月10日茨城県知事決定。平成18年3月6日全部改正」を「平成18年3月6日付け総第1222号総務部総務課長通知」に改める。

第35条第1項中「すべて」を「全て」に改める。

第41条第1項中「の課」の次に「（組織規則第18条に規定する課をいう。以下この章において同じ。）」を加え、「封皮」を「封筒」に、「に掲げる文書」を「の規定により受領した文書」に改める。

第42条第1項中「うえ」を「上」に改める。

第45条第1項第1号中「又は」の次に「教育事務所の」を加え、同項第4号及び第5号中「あて先」を「宛先」に改め、同項第7号を次のように改める。

(7) 立案の理由、立案までの経過、関係法令の条項、関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。ただし、軽易なもの又は定例に属するものについては、これらの全部又は一部を省略することができる。

第45条第1項第8号を削り、同項第9号中「，」の次に「必要に応じ」を加え、「の上部に「添付」と記載した付せんをはりつけ」を「に付箋又は適宜の用紙を貼り付け」に改め、同号を同項第8号とし、同項第10号を削り、同項第11号中「主務者」の「（主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。）」を加え、同号を同項第9号とし、同項中第12号を第10号とする。

第46条第1項中「の長」を「の課長」に改め、同条第4項中「付せん」を「付箋」

に、「はり付け」を「貼り付け」に改める。

第47条第1項及び第48条第1項中「すべて」を「全て」に改める。

第53条第2項中「すみやか」を「速やか」に改める。

第54条中「すみやか」を「速やか」に、「うえ」を「上，」に改める。

別表第1中「文化課〔文〕」の次に「，私学振興室〔私振〕」を加える。

別表第3第2号の4、様式第2号、様式第3号甲及び様式第3号乙中「あて先」を「宛先」に改める。

様式第6号を削り、様式第6号の2を様式第6号とし、様式第6号の3を様式第6号の2とする。

様式第9号の2及び様式第10号中「あて先」を「宛先」に改める。

(茨城県教育委員会事務専決規程の一部改正)

第5条 茨城県教育委員会事務専決規程（昭和46年茨城県教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第1号中「課長」の次に「（私学振興室の室長を含む。以下同じ。）」を加える。

第4条中「部長，」の次に「本庁の」を加える。

(茨城県教育庁文書等整理保存規程の一部改正)

第6条 茨城県教育庁文書等整理保存規程（昭和60年茨城県教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「課」の次に「及び室」を加え、同条第5号中「各課長が」を「組織規則第11条に規定する課長及び組織規則第12条第1項に規定する室長（以下これらを「各課長」という。）が」に、「各教育事務所長が，」を「組織規則第20条第1項に規定する所長（以下「各教育事務所長」という。）が，」に改める。

別表備考に次の1項を加える。

4 この表において「廃棄」とされている文書等であつても、歴史公文書等に該当する文書等にあつては、歴史館に移管する必要がある。

付 則

この訓令は、令和6年1月1日から施行する。

茨城県教育庁等事務専決規程 新旧対照表

改正案	現行
<p>(課長の共通的事務)</p> <p>第3条 課長(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)は、教育長に委任された事務のうち、別表第2に掲げる事務(課内室を置く課長にあっては、第7条第1項に規定する課内室の室長(以下「課内室長」という。以下同じ。)の専決事項を除く。)を専決するものとする。</p>	<p>(課長の共通的事務)</p> <p>第3条 課長_____は、教育長に委任された事務のうち、別表第2に掲げる事務(課内室を置く課長にあっては、第7条第1項に規定する課内室の室長(以下「課内室長」という。以下同じ。)の専決事項を除く。)を専決するものとする。</p>

茨城県教育庁事務代決規程 新旧対照表

改正案	現行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、教育長、部長、本庁の課長<u>(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)</u>、課内室の室長(以下「課内室長」という。)、課長補佐(<u>私学振興室の室長補佐を含む。以下同じ。)</u>、課内室の室長補佐(以下「課内室長補佐」という。)及び係長並びに教育事務所の所長、次長及び課長が不在のとき又は事故があるとき若しくは欠けたとき(教育長に事故があるとき又は教育長が欠けたときを除く。以下「不在」という。)におけるこれらの者が処理することとされている事務の決裁に関し、必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、教育長、部長、本庁の課長_____、課内室の室長(以下「課内室長」という。)、課長補佐、_____課内室の室長補佐(以下「課内室長補佐」という。)及び係長並びに教育事務所の所長、次長及び課長が不在のとき又は事故があるとき若しくは欠けたとき(教育長に事故があるとき又は教育長が欠けたときを除く。以下「不在」という。)におけるこれらの者が処理することとされている事務の決裁に関し、必要な事項を定めるものとする。</p>

茨城県教育庁等職員服務規程 新旧対照表

改正案	現行
<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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 所属長 本庁の課長<u>(私学振興室の室長を含む。以下同じ。)</u>及び出先機関等の長をいう。ただし、茨城県教育委員会教育長事務委任規程(昭和40年茨城県教育委員会訓令第7号)及び茨城県教育庁等事務専決規程(昭和40年茨城県教育委員会訓令第8号)の規定により職員の提出する願、届等を受理し、又は許可、承認等を与える権限を有する者が所属長と異なる場合においては、当該決裁権を有する者をいう。</p> <p>(願、届、報告等の提出手続)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 この訓令に基づき、所属長が提出する所属職員の服務に関する報告は、総務課長に提出するものとする。この場合において、所属職員には、当該所属長を含め、所属長が本庁の課長であるときは、当該課<u>(私学振興室を含む。以下同じ。)</u>付の副参事を、総務課長であるときは、部長及び参事を、その所属職員に含めるものとする。</p> <p>3 (略)</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第24条 (略)</p> <p>2 事務引継書は、事務の引継ぎを受けた者の所属する課(部長、参事及び副参事にあつては、総務課又は担当事務<u>を主管する課</u>)又は出先機関等において保管するものとする。</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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 所属長 本庁の課長_____及び出先機関等の長をいう。ただし、茨城県教育委員会教育長事務委任規程(昭和40年茨城県教育委員会訓令第7号)及び茨城県教育庁等事務専決規程(昭和40年茨城県教育委員会訓令第8号)の規定により職員の提出する願、届等を受理し、又は許可、承認等を与える権限を有する者が所属長と異なる場合においては、当該決裁権を有する者をいう。</p> <p>(願、届、報告等の提出手続)</p> <p>第4条 (略)</p> <p>2 この訓令に基づき、所属長が提出する所属職員の服務に関する報告は、総務課長に提出するものとする。この場合において、所属職員には、当該所属長を含め、所属長が本庁の課長であるときは、当該課_____付の副参事を、総務課長であるときは、部長及び参事を、その所属職員に含めるものとする。</p> <p>3 (略)</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第24条 (略)</p> <p>2 事務引継書は、事務の引継ぎを受けた者の所属する課(部長、参事及び副参事にあつては、総務課又は担当事務<u>の主管課</u>_____)又は出先機関等において保管するものとする。</p>

茨城県教育庁文書管理規程 新旧対照表

改正案	現行
<p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程において、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) <u>本庁 茨城県教育庁組織規則(昭和46年茨城県教育委員会規則第3号。以下「組織規則」という。)第5条第1項に規定する課及び室をいう。</u></p> <p>(2) <u>教育事務所 組織規則第17条に規定する教育事務所をいう。</u></p> <p>(3) <u>部長 組織規則第10条第1項に規定する部長をいう。</u></p> <p>(4) <u>課長 組織規則第11条に規定する課長及び組織規則第12条第1項に規定する室長並びに組織規則第20条第4項に規定する課長をいう。</u></p> <p>(5) <u>課長補佐 組織規則第11条に規定する課長補佐及び組織規則第12条第1項に規定する室長補佐をいう。</u></p> <p>(6) <u>所長 組織規則第20条第1項に規定する所長をいう。</u></p> <p>(7) <u>次長 組織規則第20条第1項に規定する次長をいう。</u></p> <p>(8) ～ (14) (略)</p> <p>(課長及び_____所長の職責)</p> <p>第7条 本庁の課長又は_____所長は、当該_____課(組織規則第5条第1項に規定する課及び室をいう。以下この章から第4章までにおいて同じ。)又は当該教育事務所の文書事務の管理が適正かつ能率的に遂行されるように常に留意しなければならない。</p> <p>(文書取扱主任)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書取扱主任は、次の各号に掲げる職員をもって充てる。ただし、該当する職員がいなくとき又は欠けたときは、本庁の課長又は_____所長は、他の職</p>	<p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程において、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) ～ (7) (略)</p> <p>(課長及び<u>教育事務所</u>所長の職責)</p> <p>第7条 本庁の課長又は<u>教育事務所</u>所長は、当該本庁の課_____又は_____又は当該教育事務所の文書事務の管理が適正かつ能率的に遂行されるように常に留意しなければならない。</p> <p>(文書取扱主任)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書取扱主任は、次の各号に掲げる職員をもって充てる。ただし、該当する職員がいなくとき又は欠けたときは、本庁の課長又は<u>教育事務所</u>所長は、他の職</p>

員をもってこれに充てるものとする。

(1) 本庁の課にあつては、当該課の課長補佐の職 _____ にある者（課長補佐が2人以上ある場合は、当該課の事務を総括整理することを命じられている者のうち、庶務事務を担当する者）

(2) 教育事務所にあつては、 _____ 次長の職にある者

3・4 (略)

(文書整理担当者)

第9条 (略)

2 文書整理担当者は、当該課又は教育事務所の職員のうちから、課長又は _____ 所長が指定するものとする。

3 (略)

(令達番号及び文書番号)

第12条 (略)

(1) (略)

(2) 指令、訓及び諮問 第31条第2号又は第49条第1号の規定による番号を令達番号とし、その番号の前に別表第1に規定する本庁の課又は教育事務所を表示する記号及び令達文書の種別を冠する。

2・3 (略)

(文書の施行者名)

第15条 令達文書は、教育委員会教育長名（委任規程の規定により _____ 所長に委任された事務に係るものにあつては、 _____ 所長名）をもって施行する。

2・3 (略)

(所管課等の表示)

第15条の2 施行する文書には、必要に応じ当該文書に係る事務を所管する課（組織規則第18条に規定する課を含む。）及び担当の名称、電話番号等を当

員をもってこれに充てるものとする。

(1) 本庁の課にあつては、当該課の課長を補佐する職（以下「課長補佐」という。）にある者（課長補佐が2人以上ある場合は、当該課の事務を総括整理することを命じられている者のうち、庶務事務を担当する者）

(2) 教育事務所にあつては、教育事務所次長 _____

3・4 (略)

(文書整理担当者)

第9条 (略)

2 文書整理担当者は、当該課又は教育事務所の職員のうちから、課長又は教育事務所長が指定するものとする。

3 (略)

(令達番号及び文書番号)

第12条 (略)

(1) (略)

(2) 指令、訓及び諮問 第31条第2号又は第49条第1号の規定による番号を令達番号とし、その番号の前に別表第1に規定する _____ 課又は教育事務所を表示する記号及び令達文書の種別を冠する。

2・3 (略)

(文書の施行者名)

第15条 令達文書は、教育委員会教育長名（委任規程の規定により教育事務所長に委任された事務に係るものにあつては、教育事務所長名）をもって施行する。

2・3 (略)

(所管課等の表示)

第15条の2 施行する文書には、必要に応じ当該文書に係る事務を所管する課 _____ 及び担当の名称、電話番号等を当

該文書の末尾に表示するものとする。

(受領した文書等の配付)

第19条 (略)

2 前条第1項ただし書の規定により受領した文書等は、当該受領した職員が開封し、又は包装を解いた上、主務課の文書取扱主任に回付するものとする。

3 次の各号に掲げる文書等については、総務課長が当該各号に定める措置を講じた上、第1項の配付をするものとする。

4 (略)

(受付印の押印等)

第20条 文書取扱主任は、前条第1項の規定により配付され、又は同条第2項の規定により回付された文書等のうち文書(次条第2項の規定により再配付された文書を含む。)については、その余白(親展文書にあつては、封筒)に、その配付又は回付の日付(次条第1項各号に掲げる文書にあつてはその受領した日付、同条第2項の規定により再配付された文書にあつては、その当初に本条の規定により押印された受付印に表示された日付)をもつて受付印(別表第3第1号甲)を押印するものとする。

2 (略)

(主務課における文書の処理)

第22条 ～4 (略)

5 前項の規定により文書の配付を受けた者は、当該文書のうち処理期限印が押印してあるものについては、文書取扱主任と協議の上、処理期限を定め、処理簿及び当該文書の該当欄にこれを記入するものとする。

(立案)

第25条 (略)

(1)～(3) (略)

(4) 1案で2以上の宛先のあるものについては、連記するものにあつては

該文書の末尾に表示するものとする。

(受領した文書等の配付)

第19条 (略)

2 前条第1項ただし書の規定により受領した文書等は、当該受領した職員が開封し、又は包装を解いたうえ、主務課の文書取扱主任に回付するものとする。

3 次の各号に掲げる文書等については、総務課長が当該各号に定める措置を講じたうえ、第1項の配付をするものとする。

4 (略)

(受付印の押印等)

第20条 文書取扱主任は、前条第1項の規定により配付され、又は同条第2項の規定により回付された文書等のうち文書(次条第2項の規定により再配付された文書を含む。)については、その余白(親展文書にあつては、封皮)に、その配付又は回付の日付(次条第1項各号に掲げる文書にあつてはその受領した日付、同条第2項の規定により再配付された文書にあつては、その当初に本条の規定により押印された受付印に表示された日付)をもつて受付印(別表第3第1号甲)を押印するものとする。

2 (略)

(主務課における文書の処理)

第22条 (略)

5 前項の規定により文書の配付を受けた者は、当該文書のうち処理期限印が押印してあるものについては、文書取扱主任と協議のうえ処理期限を定め、処理簿及び当該文書の該当欄にこれを記入するものとする。

(立案)

第25条 (略)

(1)～(3) (略)

(4) 1案で2以上のあて先のあるものについては、連記するものにあつては

「(連記)」, 連記しないものにあつては「(各通)」と, 当該宛先__の次に表示すること。

(5) 施行する文書の宛先__と送付先とが異なる場合は, 送付先を併記すること。ただし, 送付先が官公庁である場合等その所在地が明らかなものについては, この限りでない。

(6) (略)

(7) 立案の理由, 立案までの経過, 関係法令の条項, 関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し, 又は__添付すること。ただし, 軽易なもの又は定例に属するものについては, これらの全部又は一部を省略することができる。

(削る。)

(8) 添付文書(電子文書を除く。)があるものについては, 必要に応じ当該文書に付箋又は適宜の用紙__を貼り付けること。

(削る。)

(9) 立案に係る事案のうち, 重要, 異例又は秘密に属するものについては, 主務者(主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。)が自ら持ち回り, 決裁を受けること。

(10) (略)

2 (略)

(合議)

第26条 (略)

(1) 課内の他の課長補佐等に合議するときは, 当該起案文書に係る事務を主管する課長補佐等の署名又は記名(以下「署名等」という。)(総合文書管理シス

「(連記)」, 連記しないものにあつては「(各通)」と, 当該あて先の次に表示すること。

(5) 施行する文書のあて先と送付先とが異なる場合は, 送付先を併記すること。ただし, 送付先が官公庁である場合等その所在地が明らかなものについては, この限りでない。

(6) (略)

(7) 立案文書には, 必要に応じ関係法令若しくは通達の条項等を付記し, __又は関係文書を添付すること。

(8) 立案の理由若しくは立案までの経過の説明を必要とし, 又は立案の内容が複雑な事案に係る立案については, これらの事項その他決裁権者の参考に資する事項を付記し, 又は添付すること。

(9) 添付文書(電子文書を除く。)があるものについては, __当該文書の上部に「添付」と記載した付せん(様式第6号)をはり付けること。

(10) 立案に係る事案が急を要するものについては, 当該立案文書(電子文書を除く。)の所定の欄に赤色の紙片をはり付けること。

(11) 立案に係る事案のうち, 重要, 異例又は秘密に属するものについては, 主務者__が自ら持ち回り, 決裁を受けること。

(12) (略)

2 (略)

(合議)

第26条 (略)

(1) 課内の他の課長補佐等に合議するときは, 当該起案文書に係る事務を主管する課長補佐等の署名又は記名(以下「署名等」という。__総合文書管理シス

テムにおいて行う署名等に相当する記録を含む。以下この項及び第46条第1項において同じ。) 後とする。

(2) _____他の課長に合議するときは、主務課長（主務課の課長をいう。以下この章において同じ。）の署名等後とする。

2 (略)
(同時合議)

第26条の2 (略)

2 前項の規定にかかわらず、第23条第2項第1号に掲げる場合は、同号に定める方法により同時に合議することができる。この場合において、同号中「起案様式」とあるのは「起案様式に必要な応じ添付書類の写しを付して、同時合議書（様式第6号_____）」と、「決裁を経る方法」とあるのは「同時に合議する方法」と読み替えるものとする。

3 (略)
(例文登録)

第28条 (略)

2 (略)

3 総務課長は、前項の規定により原稿の提出を受けたときは、これを例文登録簿（様式第6号の2）に登録し、原稿にその登録番号を記入の上、1部を主務課に返付し1部を本庁の総務課（以下「総務課」という。）で保管するものとする。

4・5 (略)
(変更等)

第29条・2 (略)

3 合議を受けた者又は審査をした者は、起案文書の内容について意見があるときは、当該意見を総合文書管理システムに記録し、又は当該意見を記載した付箋若しくは適宜の用紙を当該起案文書に貼り付け、若しくは添付すること等

テムにおいて行う署名等に相当する記録を含む。____この項及び第46条第1項において同じ。) 後とする。

(2) 庁内の他の課長に合議するときは、主務課長（主務課の__長をいう。以下この章において同じ。）の署名等後とする。

2 (略)
(同時合議)

第26条の2 (略)

2 前項の規定にかかわらず、第23条第2項第1号に掲げる場合は、同号に定める方法により同時に合議することができる。この場合において、同号中「起案様式」とあるのは「起案様式に必要な応じ添付書類の写しを付して、同時合議書（様式第6号の2）」と、「決裁を経る方法」とあるのは「同時に合議する方法」と読み替えるものとする。

3 (略)
(例文登録)

第28条 (略)

2 (略)

3 総務課長は、前項の規定により原稿の提出を受けたときは、これを例文登録簿（様式第6号の3）に登録し、原稿にその登録番号を記入のうえ、1部を主務課に返付し1部を_____総務課_____で保管するものとする。

4・5 (略)
(変更等)

第29条・2 (略)

3 合議を受けた者又は審査をした者は、起案文書の内容について意見があるときは、当該意見を総合文書管理システムに記録し、又は当該意見を記載した付せん若しくは適宜の用紙を当該起案文書にはり付け、若しくは添付すること等

により、決裁権者の参考に資するための措置を構うことができる。

(決裁等)

第30条 決裁権者は、全ての合議及び審査が終わった起案文書を決裁したとき(総合文書管理システムにより決裁したときを除く。)は、その日付をもつて起案用紙の左上端に決裁印(別表第3第3号甲)を押印するものとする。この場合において決裁権者は、決裁印の押印を文書取扱主任に行わせることができる。

2 (略)

(原議書の登録等)

第31条 (略)

(1) (略)

(2) 指令、訓及び諮問 主務課において別表第1に規定する本庁の課を表示する記号、種別及び令達番号を総合文書管理システムに記録する。

(3) 一般文書で次に掲げるもの以外のもの 主務課において別表第1に規定する本庁の課を表示する記号及び文書番号を総合文書管理システムに記録する。

ア・イ (略)

(文書等の発送の方法)

第34条 文書等の発送は、郵送、運送便又は文書庁外託送実施要綱(平成18年3月6日付け総第1222号総務部総務課長通知 _____)に基づく託送(以下「託送」という。)により行うものとする。この場合において、郵送するものにあつては勤務時間外に郵送する場合を除き総務課、運送便によるものにあつては総務課又は主務課において発送するものとする(総務課における運送便による文書等の発送は、総務課長が指定するものに限る。))。

2 (略)

(文書等の発送の手続)

第35条 総務課において各課の文書等を一括郵送する場合及び託送による場合を

により、決裁権者の参考に資するための措置を構うことができる。

(決裁等)

第30条 決裁権者は、すべての合議及び審査が終わった起案文書を決裁したとき(総合文書管理システムにより決裁したときを除く。)は、その日付をもつて起案用紙の左上端に決裁印(別表第3第3号甲)を押印するものとする。この場合において決裁権者は、決裁印の押印を文書取扱主任に行わせることができる。

2 (略)

(原議書の登録等)

第31条 (略)

(1) (略)

(2) 指令、訓及び諮問 主務課において別表第1に規定する_____課を表示する記号、種別及び令達番号を総合文書管理システムに記録する。

(3) 一般文書で次に掲げるもの以外のもの 主務課において別表第1に規定する_____課を表示する記号及び文書番号を総合文書管理システムに記録する。

ア・イ (略)

(文書等の発送の方法)

第34条 文書等の発送は、郵送、運送便又は文書庁外託送実施要綱(昭和45年12月10日茨城県知事決定。平成18年3月6日全部改正)に基づく託送(以下「託送」という。)により行うものとする。この場合において、郵送するものにあつては勤務時間外に郵送する場合を除き総務課、運送便によるものにあつては総務課又は主務課において発送するものとする(総務課における運送便による文書等の発送は、総務課長が指定するものに限る。))。

2 (略)

(文書等の発送の手続)

第35条 総務課において各課の文書等を一括郵送する場合及び託送による場合を

除き、発送を要する文書等は、全て主務課において封かんし、又は包装しなければならない。

2～5 (略)

(受付印の押印等)

第41条 文書取扱主任は、前条第1項の規定により開封し、若しくは包装を解き、又は同条第2項の規定により回付された文書等のうち、物品については、直ちに主務課（当該文書等に係る事務を主管する教育事務所の課（組織規則第18条に規定する課をいう。以下この章において同じ。）をいう。以下この章において同じ。）に配付するものとし、文書については、その余白に、又は親展文書にあつてはその封筒に、その受領の日付（第39条第1項各号の規定により受領した文書にあつては、当該各号に掲げる職員が受領した日付）をもつて受付印（別表第3第1号乙）を押印するものとする。

2～4 (略)

(主務課への配付等)

第42条 收受した文書等のうち文書（第40条第2項の規定により回付された文書を含む。）は、文書取扱主任が供覧印（別表第3第2号の2乙）を押印し、所長の閲覧に供した上で主務課に配付するものとする。

2～4 (略)

(立案)

第45条 (略)

(1) 決裁区分の記号については、決裁権者が所長であるものを「甲決裁」、次長又は教育事務所の課長であるものを「乙決裁」とし、該当する区分を記録すること。

(2)・(3) (略)

(4) 1案で2以上の宛先のあるものについては、連記するものにあつては「(連記)」、連記しないものにあつては「(各通)」と当該宛先の次に表

除き、発送を要する文書等は、すべて主務課において封かんし、又は包装しなければならない。

2～5 (略)

(受付印の押印等)

第41条 文書取扱主任は、前条第1項の規定により開封し、若しくは包装を解き、又は同条第2項の規定により回付された文書等のうち、物品については、直ちに主務課（当該文書等に係る事務を主管する教育事務所の課_____をいう。以下この章において同じ。）に配付するものとし、文書については、その余白に、又は親展文書にあつてはその封皮に、その受領の日付（第39条第1項各号に掲げる_____文書にあつては、当該各号に掲げる職員が受領した日付）をもつて受付印（別表第3第1号乙）を押印するものとする。

2～4 (略)

(主務課への配付等)

第42条 收受した文書等のうち文書（第40条第2項の規定により回付された文書を含む。）は、文書取扱主任が供覧印（別表第3第2号の2乙）を押印し、所長の閲覧に供したうえで主務課に配付するものとする。

2～4 (略)

(立案)

第45条 (略)

(1) 決裁区分の記号については、決裁権者が所長であるものを「甲決裁」、次長又は_____課長であるものを「乙決裁」とし、該当する区分を記録すること。

(2)・(3) (略)

(4) 1案で2以上のあて先のあるものについては、連記するものにあつては「(連記)」、連記しないものにあつては「(各通)」と当該あて先の次に表

示すること。

(5) 施行する文書の宛先と送付先とが異なる場合は、送付先を併記すること。ただし、送付先が官公庁である場合等その所在地が明らかなものについては、この限りでない。

(6) (略)

(7) 立案の理由、立案までの経過、関係法令の条項、関係文書その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。ただし、軽易なもの又は定例に属するものについては、これらの全部又は一部を省略することができる。

(削る。)

(8) 添付文書（電子文書を除く。）があるものについては、必要に応じ当該文書に付箋又は適宜の用紙を貼り付ける こと。

(削る。)

(9) 立案に係る事案のうち、重要、異例又は秘密に属するものについては、主務者（主務課の担当者をいう。以下この章において同じ。）が自ら持ち回り、決裁を受けること。

(10) (略)

2 (略)

(合議等)

第46条 起案文書は、当該事案の関係者に合議しなければならない。この場合において、所内の他の課長に合議するときは、主務課長（主務課の課長をいう。）の署名等後とする。

2・3 (略)

4 合議を受けた者又は審査をした者は、起案文書の内容について意見があると

示すること。

(5) 施行する文書のあて先と送付先とが異なる場合は、送付先を併記すること。ただし、送付先が官公庁である場合等その所在地が明らかなものについては、この限りでない。

(6) (略)

(7) 立案文書には、必要に応じ関係法令若しくは通達の条項等を付記し、
又は関係文書を添付すること。

(8) 立案の理由若しくは立案までの経過の説明を必要とし、又は立案の内容が複雑な事案に係る立案については、これらの事項その他決裁権者の参考に資する事項を付記し、又は添付すること。

(9) 添付文書（電子文書を除く。）があるものについては、当該文書の上部に「添付」と記載した付せんをはりつけること。

(10) 立案に係る事案が、急を要するものについては、当該立案文書（電子文書を除く。）の上部欄外に赤色の紙片をはりつけること。

(11) 立案に係る事案のうち、重要、異例又は秘密に属するものについては、主務者が自ら持ち回り、決裁を受けること。

(12) (略)

2 (略)

(合議等)

第46条 起案文書は、当該事案の関係者に合議しなければならない。この場合において、所内の他の課長に合議するときは、主務課長（主務課の長をいう。）の署名等後とする。

2・3 (略)

4 合議を受けた者又は審査をした者は、起案文書の内容について意見があると

きは、当該意見を総合文書管理システムに記録し、又は当該意見を記載した付箋若しくは適宜の用紙を当該起案文書に貼り付け、若しくは添付すること等により、決裁権者の参考に資するための措置を構うことができる。

(文書取扱主任の審査)

第47条 起案文書は、全て文書取扱主任の審査に付さなければならない

2 (略)

(決裁等)

第48条 決裁権者は、全ての合議及び審査が終わった起案文書を決裁したとき(総合文書管理システムにより決裁したときを除く。)は、その日付をもつて起案用紙の左上端に決裁印(別表第3第3号乙)を押印するものとする。この場合において、決裁権者は、決裁印の押印を文書取扱主任に行わせることができる。

2 (略)

(発送文書の封かん等)

第53条 (略)

2 前項各号の規定により主務課において封かん又は包装した文書等は、速やかに原議書とともに文書取扱主任に回付しなければならない。

(文書等の発送の手続き)

第54条 文書等は、文書取扱主任において速やかに発送の上、原議書に発送印(別表第3第5号乙)を押印し、主務課へ返付しなければならない。

別表第1 本庁の課又は教育事務所を表示する記号(第12条)

組織区分		記号
本庁	総務企画部	総務課〔教総〕, 財務課〔教財〕, 生涯学習課〔生学〕, 文化課〔文〕, 私学振興室〔私振〕
	学校教育部	(略)
教育事務所		(略)

きは、当該意見を総合文書管理システムに記録し、又は当該意見を記載した付せん若しくは適宜の用紙を当該起案文書にはり付け、若しくは添付すること等により、決裁権者の参考に資するための措置を構うことができる。

(文書取扱主任の審査)

第47条 起案文書は、すべて文書取扱主任の審査に付さなければならない。

2 (略)

(決裁等)

第48条 決裁権者は、すべての合議及び審査が終わった起案文書を決裁したとき(総合文書管理システムにより決裁したときを除く。)は、その日付をもつて起案用紙の左上端に決裁印(別表第3第3号乙)を押印するものとする。この場合において、決裁権者は、決裁印の押印を文書取扱主任に行わせることができる。

2 (略)

(発送文書の封かん等)

第53条 (略)

2 前項各号の規定により主務課において封かん又は包装した文書等は、すみやかに原議書とともに文書取扱主任に回付しなければならない。

(文書等の発送の手続き)

第54条 文書等は、文書取扱主任においてすみやかに発送のうえ原議書に発送印(別表第3第5号乙)を押印し、主務課へ返付しなければならない。

別表第1 本庁の課又は教育事務所を表示する記号(第12条)

組織区分		記号
本庁	総務企画部	総務課〔教総〕, 財務課〔教財〕, 生涯学習課〔生学〕, 文化課〔文〕
	学校教育部	(略)
教育事務所		(略)

別表第3 印形ひな型

第2号の4 送付印

件名	宛先	殿 (課(室)抜)
	(略)	

様式第2号 金券等収配簿

收受 月日	金券 番号	差出人	宛先	取扱者	受領者	備考
.						

様式第3号甲

收受	内容		処理期限	完結	検査
月 日	発信	年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主任
宛先		委員会 教育長 課長	差出人		課長補佐・ 係長
件名					
月 日	発信	年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主任
宛先		委員会 教育長 課長	差出人		主務課長
件名					

別表第3 印形ひな型

第2号の4 送付印

件名	あて先	殿 (課(室)抜)
	(略)	

様式第2号 金券等収配簿

收受 月日	金券 番号	差出人	あて先	取扱者	受領者	備考
.						

様式第3号甲

收受	内容		処理期限	完結	検査
月 日	発信	年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主任
あて先		委員会 教育長 課長	差出人		課長補佐・ 係長
件名					
月 日	発信	年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主任
あて先		委員会 教育長 課長	差出人		主務課長
件名					

備考 1 (略)

2 「宛先」の欄は、該当文字を○で囲むこと。

3 (略)

様式第3号乙

収 受	内 容	処 理 期 限	完 結	検 査
月 日	発 信 年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主 任
宛先 所長 総務課長 課長		差出人		主務課長
件 名				
月 日	発 信 年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主 任
宛先 所長 総務課長 課長		差出人		主務課長
件 名				

備考 1 「宛先」の欄は、該当文字を○で囲むこと。

2 (略)

(削る。)

様式第6号 (略)

様式第6号の2 (略)

様式第9号の2

文 書 発 送 簿(主務課用)

月 日	件 名	宛 先	差出担 当 名	種 別	重 量	数 量	検 査
(中略)							

備考 1 (略)

2 「あて先」の欄は、該当文字を○で囲むこと。

3 (略)

様式第3号乙

収 受	内 容	処 理 期 限	完 結	検 査
月 日	発 信 年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主 任
あて先 所長 総務課長 課長		差出人		主務課長
件 名				
月 日	発 信 年 月 日付第 号	年 月 日	年 月 日	文書取扱 主 任
あて先 所長 総務課長 課長		差出人		主務課長
件 名				

備考 1 「あて先」の欄は、該当文字を○で囲むこと。

2 (略)

様式第6号 (略)

様式第6号の2 (略)

様式第6号の3 (略)

様式第9号の2

文 書 発 送 簿(主務課用)

月 日	件 名	あて先	差出担 当 名	種 別	重 量	数 量	検 査
(中略)							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

備考 (略)

様式第10号

經由文書処理簿

受付月日	番号	經由月 日	件名	宛先	差出人 住所 氏名	回議欄		
						所長	文書 取扱 主任	主務 課長
(中略)								

備考 (略)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

備考 (略)

様式第10号

經由文書処理簿

受付月日	番号	經由月日	件名	あて先	差出人 住所 氏名	回議欄		
						所長	文書 取扱 主任	主務 課長
(中略)								

備考 (略)

茨城県教育委員会事務専決規程 新旧対照表

改正案	現行
<p>第3条 教育委員会は、規則第2条第14号から第27号までに掲げる事務（当該事務に関する告示及び公告をすることを含む。）、国又は県の行う重要な褒賞についての推薦及び次の各号に掲げる職員以外の職員の任免その他の人事（懲戒処分及び分限免職処分を除く。）を行うことについて、教育長に常時専決させるものとする。</p> <p>(1) 部長、参事、本庁の課長（<u>私学振興室の室長を含む。以下同じ。</u>）、教育事務所長、学校以外の教育機関の長及びこれらの職に相当する職層の職員</p> <p>(2) 教育委員会の所管に属する学校の校長及び前号に規定する本庁の課長の職に相当する職層の職員</p> <p>(3) 市町村立学校の校長</p> <p>2 教育長は、前項の規定により専決した事務のうち、必要と認めるものについては、次の会議において報告しなければならない。</p> <p>第4条 教育長は、前条第1項の規定により常時専決しうる事務の一部を部長、<u>本庁の課長</u>及び教育事務所長並びに教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の長に専決させることができる。</p> <p>第5条 教育委員会は、第3条の規定により教育長が常時専決する事務のうち、当該事務が重要又は異例に属すると認めるときは、自らこれらの事務を行う。</p>	<p>第3条 教育委員会は、規則第2条第14号から第27号までに掲げる事務（当該事務に関する告示及び公告をすることを含む。）、国又は県の行う重要な褒賞についての推薦及び次の各号に掲げる職員以外の職員の任免その他の人事（懲戒処分及び分限免職処分を除く。）を行うことについて、教育長に常時専決させるものとする。</p> <p>(1) 部長、参事、本庁の課長 _____ , 教育事務所長、学校以外の教育機関の長及びこれらの職に相当する職層の職員</p> <p>(2) 教育委員会の所管に属する学校の校長及び前号に規定する本庁の課長の職に相当する職層の職員</p> <p>(3) 市町村立学校の校長</p> <p>2 教育長は、前項の規定により専決した事務のうち、必要と認めるものについては、次の会議において報告しなければならない。</p> <p>第4条 教育長は、前条第1項の規定により常時専決しうる事務の一部を部長、_____ 課長及び教育事務所長並びに教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の長に専決させることができる。</p> <p>第5条 教育委員会は、第3条の規定により教育長が常時専決する事務のうち、当該事務が重要又は異例に属すると認めるときは、自らこれらの事務を行う。</p>

茨城県教育庁文書等整理保存規程 新旧対照表

改正案	現行
<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) 本庁 茨城県教育庁組織規則（昭和46年茨城県教育委員会規則第3号。以下「組織規則」という。）第5条第1項に規定する課及び室をいう。</p> <p>(2)から(4)まで (略)</p> <p>(5) 保管 本庁にあつては組織規則第11条に規定する課長及び組織規則第12条第1項に規定する室長（以下これらを「各課長」という。）が、教育事務所にあつては組織規則第20条第1項に規定する所長（以下「各教育事務所長」という。）が、文書等をその事務室（電磁的記録（電子計算機により処理されるものに限る。第4条の2第2項、第3項及び第5項において同じ。）を県の管理する記録媒体に記録する方法以外の方法により整理する場合にあつては、各課長又は各教育事務所長が定めた場所）において管理することをいう。</p> <p>(6)から(9)まで (略)</p> <p>別表 文書等保存期間等基準表(第8条)</p> <p>表 (略)</p> <p>備考</p> <p>1 から3まで (略)</p> <p>4 この表において「<u>廃棄</u>」とされている文書等であつても、<u>歴史公文書等に該当する文書等にあつては、歴史館に移管する必要がある。</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 本庁 茨城県教育庁組織規則（昭和46年茨城県教育委員会規則第3号。以下「組織規則」という。）第5条第1項に規定する課_____をいう。</p> <p>(2)から(4)まで (略)</p> <p>(5) 保管 本庁にあつては_____各課長_____が、教育事務所にあつては_____各教育事務所長_____が、文書等をその事務室（電磁的記録（電子計算機により処理されるものに限る。第4条の2第2項、第3項及び第5項において同じ。）を県の管理する記録媒体に記録する方法以外の方法により整理する場合にあつては、各課長又は各教育事務所長が定めた場所）において管理することをいう。</p> <p>(6)から(9)まで (略)</p> <p>別表 文書等保存期間等基準表(第8条)</p> <p>表 (略)</p> <p>備考</p> <p>1 から3まで (略)</p> <p>_____ (追加)</p>

第 32 号議案

茨城県教育委員会公告式規則の一部を改正する規則

茨城県教育委員会公告式規則（昭和 36 年茨城県教育委員会規則第 10 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「及び第 25 条第 1 項」及び「又はその権限に属する事務の委任を受けた教育長（第 3 条及び第 4 条において「教育長」という。）」を削り、「公告式に関して必要な事項」を「公布に関し必要な事項等」に改める。

第 2 条第 1 項中「議決した」を「その制定又は改廃の議決があった」に改め、同条第 2 項中「，番号」を削り、「教育委員会教育長名」を「教育長名」に、「記入して教育委員会教育長の印を押さなければ」を「記入しなければ」改め、同条 3 項中「登録して行なう」を「登載して行う」に、同項ただし書中「天災，地変」を「天災事変等」に、「茨城県教育庁」を「茨城県庁」に、「かえる」を「代える」に改め、同項を同条第 4 項とし、同条第 2 項の次に次の 1 項を加える。

3 公布する規則の書式は、左横書きとするものとする。

第 3 条の見出しを「（規程の公表）」に改める。

第 4 条中「教育委員会又は教育長の定める」を「前条の」に、「又は規程」を「又は当該規程」に改め、「公布」の次に「又は公表」を加える。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

令和 5 年 12 月 25 日

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

（提案理由）

茨城県公告式条例（昭和 35 年茨城県条例第 3 号）の一部改正により、規則又は知事の定める規程で公表を要するものの公布又は公表に係る押印が廃止されることを踏まえ、茨城県教育委員会公告式規則を一部改正するものである。

茨城県教育委員会公告式規則（昭和36年教育委員会規則第10号）新旧対照表

改正案	現行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第15条第2項_____の規定に基づく教育委員会規則（以下「規則」という。）その他教育委員会_____の定める規程で公表を要するものの<u>公布</u>に関し<u>必要な事項等</u>を定めるものとする。</p> <p>(規則の公布)</p> <p>第2条 規則は、教育委員会会議において<u>その制定又は改廃の議決があった日から</u>起算して11日以内に公布するものとする。</p> <p>2 規則を公布しようとするときは_____, 公布の旨の前文、年月日及び_____教育長名を記入し_____なければならない。</p> <p>3 <u>公布する規則の書式は、左横書きとするものとする。</u></p> <p>4 規則の公布は、茨城県報に<u>登載して行</u>う。ただし、<u>天災事</u> 変等により茨城県報に登載して公布することができないときは、茨城県____庁の掲示場及び公衆の見やすい場所に掲示して、これに<u>代</u>えることができる。</p> <p>(_____規程の公表)</p> <p>第3条 前条の規定は、教育委員会又は教育長の定める規程の公表について準用する。</p> <p>(規則及び規程の施行期日)</p> <p>第4条 規則及び前条の_____規程は、当該規則又は当該規程において施行期日を定めるもののほか、公布<u>又は公表</u>の日から起算して10日を経過した日から施行する。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第15条第2項<u>及び第25条第1項</u>の規定に基づく教育委員会規則（以下「規則」という。）その他教育委員会<u>又はその権限に属する事務の委任を受けた教育長</u>（第3条及び第4条において「教育長」という。）の定める規程で公表を要するものの<u>公告式</u>に関して<u>必要な事項</u>を定めるものとする。</p> <p>(規則の公布)</p> <p>第2条 規則は、教育委員会会議において_____議決し_____た日から起算して11日以内に公布するものとする。</p> <p>2 規則を公布しようとするときは、<u>番号</u>、公布の旨の前文、年月日及び<u>教育委員会教育長名を記入して教育委員会教育長の印を押さ</u>なければならない。</p> <p>(新設)</p> <p>3 規則の公布は、茨城県報に<u>登録して行</u>なう。ただし、<u>天災、地変</u>等により茨城県報に登載して公布することができないときは、茨城県<u>教育</u>庁の掲示場及び公衆の見やすい場所に掲示して、これに<u>か</u>えることができる。</p> <p>(<u>教育委員会又は教育長の定める規程</u>の公表)</p> <p>第3条 前条の規定は、教育委員会又は教育長の定める規程の公表について準用する。</p> <p>(規則及び規程の施行期日)</p> <p>第4条 規則及び<u>教育委員会又は教育長の定める規程</u>は、当該規則又は_____規程において施行期日を定めるもののほか、公布_____の日から起算して10日を経過した日から施行する。</p>

茨城県教育委員会公告式規則の改正について

1 規則の概要

教育委員会規則その他教育委員会の定める規程で公表を要するものの公布又は公表に関し、必要な事項を定めるもの

2 改正理由

茨城県公告式条例（昭和 35 年茨城県条例第 3 号。以下「公告式条例」という。）の一部改正により、規則又は知事等の定める規程で公表を要するものの公布又は公表に係る押印が廃止されることを踏まえ、茨城県教育委員会公告式規則（昭和 36 年茨城県教育委員会規則第 10 号）を一部改正するもの

3 改正内容

（1）公告式条例の一部改正を踏まえた改正

教育委員会規則の公布及び教育委員会又は教育長の定める規程の公表に係る教育長の押印を廃止し、教育長の記名のみとする（知事等の定める規則等と同様の取扱い）。

（2）その他所要の改正

- ・ 書式に係る規定の追加（現行どおり。条例との整合をとるもの）
- ・ その他用語の整理

4 施行日

公布の日

第 33 号議案

義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定の一部改正について

平成19年2月1日茨城県教育委員会告示第4号で告示した義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定の一部を次のように改正し、令和6年4月1日から適用することとしたので、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和38年法律第182号）第12条第3項の規定により告示する。

義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定の表第2採択地区の項中「常陸大宮市」を削り、同表に次のように加える。

第 12 採択地区	常陸大宮市
-----------	-------

令和5年12月25日提出

茨城県教育委員会教育長 森作 宜民

（提案理由）

義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定（平成19年茨城県教育委員会告示第4号）を一部改正し、常陸大宮市教育委員会の教科用図書採択地区を変更したことから、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第12条第3項の規定に基づき告示しようとするものである。

義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定（平成19年教育委員会告示第4号）新旧対照表

改正案			現行		
義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定			義務教育諸学校の教科用図書採択地区の設定		
地区の名称	地区に属する市町村		地区の名称	地区に属する市町村	
(略)			(略)		
第2採択地区	ひたちなか市		第2採択地区	ひたちなか市	
	<u>(削る)</u>			<u>常陸大宮市</u>	
	那珂市			那珂市	
	久慈郡	大子町		久慈郡	大子町
	那珂郡	東海村	那珂郡	東海村	
(略)			(略)		
<u>第12採択地区</u>	<u>常陸大宮市</u>		<u>(新設)</u>		