



鳥取県公報

平成13年 3月23日(金)
号外第15号

毎週火・金曜日発行

目 次

規 則	鳥取県軍歴証明手数料条例施行規則を廃止する規則（福祉保健課）..... 1
	職場適応訓練委託規則の一部を改正する規則（労働雇用課）..... 2
教委規則	鳥取県教育委員会事務局組織規程の一部を改正する規則（総務課）.....12
	鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則（高等学校課）.....15
	鳥取県進学奨励資金貸与規則の一部を改正する規則（同和教育課）.....17
教委訓令	鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令（総務課）.....22
	鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令（福利課）.....22

= 公布された規則のあらまし =

職場適応訓練委託規則の一部を改正する規則

- 1 受託事業主に対して支給する職場適応訓練費について、訓練が行われた日が16日に満たない月又は月の途中で訓練を開始し、若しくは終了した月若しくは中止した月に係る月額の設定方を、1月を21日（現行 25日）とした日割計算によるものとする事とした。（第10条関係）
- 2 その他所要の規定の整備をすることとした。
- 3 施行期日等
 - (1) この規則は、公布の日から施行し、1は、平成12年4月1日から適用することとした。
 - (2) 所要の経過措置を講ずることとした。

規 則

鳥取県軍歴証明手数料条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

平成13年 3月23日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第7号

鳥取県軍歴証明手数料条例施行規則を廃止する規則

鳥取県軍歴証明手数料条例施行規則（昭和35年鳥取県規則第18号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

職場適応訓練委託規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成13年3月23日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第8号

職場適応訓練委託規則の一部を改正する規則

第1条 職場適応訓練委託規則（昭和39年鳥取県規則第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及び項の表示に下線が引かれた条及び項（以下「移動条項」という。）に対応する同表の改正後の欄中条及び項の表示に下線が引かれた条及び項（以下「移動後条項」という。）が存在する場合には、当該移動条項を当該移動後条項とし、移動条項に対応する移動後条項が存在しない場合には、当該移動条項（以下「削除条項」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項の表示及び削除条項を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（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 この規則は、<u>高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第15条第1項第3号の失業者が作業環境に適応することを容易にさせ、又は就職に必要な知識及び技能を習得させるために実施する訓練並びに雇用対策法（昭和41年法律第132号）第13条第5号の求職者を作業環境に適応させる訓練（以下「職場適応訓練」という。）を事業主に委託して実施するために必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>第4条 <u>削除</u></p> <p>(受託の申込み)</p> <p>第5条 <u>職場適応訓練の委託を受けようとする事業主</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>求職者を作業環境に適応させるために行なう訓練（以下「職場適応訓練」という。）を事業主に委託して実施するために必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(職場適応訓練の指示等の通知)</p> <p>第4条 <u>公共職業安定所長は、第2条の指示をしたときは、職場適応訓練受講指示連絡通知書（様式第1号）を知事に送付するものとする。</u></p> <p>2 <u>公共職業安定所長は、第2条の指示を変更し、又は取り消したときは、職場適応訓練受講指示変更（取消し）連絡通知書（様式第2号）を知事に送付するものとする。</u></p> <p>(受託の申込み)</p> <p>第5条 <u>職場適応訓練の委託を受けようとする事業主</u></p>

は、職場適応訓練受託申込書（様式第2号の2）を知事に提出しなければならない。ただし、当該職場適応訓練が第2条に規定する公共職業安定所長の指示のうち事業主の同意を得た上で行う短期の職場適応訓練（以下「職場実習」という。）に係る指示に係るものである場合は、この限りでない。

（委託契約の締結）

第6条 知事は、前条の職場適応訓練受託申込書の提出があったとき又は公共職業安定所長から前条ただし書の職場実習に係る指示をした旨の通知があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、職場適応訓練委託契約書（様式第2号の4）又は職場実習委託契約書（様式第2号の5）により委託契約を締結するものとする。

2 略

3 知事は、委託契約を締結したときは、当該契約により職場適応訓練を受ける求職者（以下「職場適応訓練生」という。）に対し、職場適応訓練実施決定通知書（様式第3号）を送付するものとする。

（職場実習に係る特例委託契約）

第6条の2 略

2 前項に規定する職場実習の委託を受けようとする事業主は、職場実習特例受託申込書（様式第3号の2）を知事に提出しなければならない。

第6条の3 略

2 略

3 知事は、公共職業安定所長から第2条の指示を受けた求職者に係る職場適応訓練について、第1項の職場実習に係る委託契約を締結した事業主に職場実

は、職場適応訓練受託申込書（様式第2号の2）を事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長（以下「所轄公共職業安定所長」という。）を経由して知事に提出しなければならない。

2 所轄公共職業安定所長は、前項の申込書を受理したときは、意見を附して知事に送付するものとする。

（公共職業安定所長のあつ旋）

第5条の2 公共職業安定所長は、事業主の同意を得たうえで第2条に規定する指示のうち短期の職場適応訓練（以下「職場実習」という。）に係る指示をしたときは、第4条第1項の規定にかかわらず、職場実習実施あつ旋通知書（様式第2号の3）を知事に送付するものとする。

（委託契約の締結）

第6条 知事は、第4条第1項の通知書及び第5条第1項の申込書又は前条の通知書の送付を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、職場適応訓練委託契約書（様式第2号の4）又は職場実習委託契約書（様式第2号の5）により委託契約を締結するものとする。

2 略

3 知事は、委託契約を締結したときは、当該契約により職場適応訓練を受ける求職者（以下「職場適応訓練生」という。）に対し、職場適応訓練実施決定通知書（様式第3号）を所轄公共職業安定所長を経由して送付するものとする。

（職場実習に係る特例委託契約）

第6条の2 略

2 前項に規定する職場実習の委託を受けようとする事業主は、職場実習特例受託申込書（様式第3号の2）を所轄公共職業安定所長を経由して知事に提出しなければならない。

3 第5条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

第6条の3 略

2 略

3 知事は、第4条第1項の通知書の送付を受けた場合において、第1項の職場実習に係る委託契約を締結した事業主に職場実習の実施を委託することが適

習の実施を委託することが適当と認めるときは、職場実習実施委託通知書（様式第3号の4）により当該事業主にその旨を通知するものとする。

4 略

（職場適応訓練費の支給）

第10条 略

2 前項の職場適応訓練費は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

（1）職場実習以外の職場適応訓練 月額をもって定める額とする。ただし、職場適応訓練が行われた日（事業所が定める休日（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに日曜日及び同法に規定する休日に職場適応訓練を実施することによって代替日として定めた休日を除く。）を含む。次号において同じ。）の数が16日に満たない月又は月の途中で職場適応訓練を開始し、若しくは終了した月（月の初日又は末日が日曜日又は同法に規定する休日であるため、その翌日から職場適応訓練を開始し、又はその前日に職場適応訓練を終了した月を除く。）若しくは中止した月については、1月を21日とした日割計算による職場適応訓練が行われた日の数分とする。

（2）略

3 受託事業主は、職場実習以外の職場適応訓練の場合にあっては毎月5日までに前月の職場適応訓練に係る職場適応訓練費請求書（様式第4号）を、職場実習にあっては職場実習終了後速やかに当該職場実習に係る職場適応訓練費請求書（様式第4号）を知事に提出し、職場適応訓練費の支給を受けるものとする。

（委託契約の変更及び解除）

第11条 受託事業主は、特別の事情により、委託契約を変更し、又は解除しようとするときは、職場適応訓練委託契約変更・解除協議書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の協議書の送付を受けたときは、その内容を審査し、委託契約を変更し、又は解除することを適当と認めるときは、職場適応訓練委託契約

当と認めるときは、職場実習実施委託通知書（様式第3号の4）により当該事業主にその旨を通知するものとする。

4 略

（職場適応訓練費の支給）

第10条 略

2 前項の職場適応訓練費は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

（1）職場実習以外の職場適応訓練 月額をもって定める額とする。ただし、職場適応訓練が行われた日（事業所が定める休日（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに日曜日及び同法に規定する休日に職場適応訓練を実施することによって代替日として定めた休日を除く。）を含む。次号において同じ。）の数が16日に満たない月又は月の途中で職場適応訓練を開始し、若しくは終了した月（月の初日又は末日が日曜日又は同法に規定する休日であるため、その翌日から職場適応訓練を開始し、又はその前日に職場適応訓練を終了した月を除く。）若しくは中止した月については、1月を25日とした日割計算による職場適応訓練が行われた日の数分とする。

（2）略

3 受託事業主は、職場実習以外の職場適応訓練の場合にあっては毎月5日までに前月の職場適応訓練に係る職場適応訓練費請求書（様式第4号）を、職場実習にあっては職場実習終了後速やかに当該職場実習に係る職場適応訓練費請求書（様式第4号）を所轄公共職業安定所長を経由して知事に提出し、職場適応訓練費の支給を受けるものとする。

（委託契約の変更及び解除）

第11条 受託事業主は、特別の事により、委託契約を変更し、又は解除しようとするときは、職場適応訓練委託契約変更・解除協議書（様式第5号）を所轄公共職業安定所長を経由して知事に提出しなければならない。

2 公共職業安定所長は、前項の協議書を受領したときは、意見を附して知事に送付するものとする。

3 知事は、第1項の協議書の送付を受けたときは、その内容を審査し、委託契約を変更し、又は解除することを適当と認めるときは、職場適応訓練委託契約

変更（解除）通知書（様式第6号）により委託事業主に通知するものとする。

第12条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、委託契約を変更し、又は解除することができる。

(1)及び(2) 略

(3) 職場適応訓練生が高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第12条の中高年齢失業者等求職手帳の発給を受けた者であるときは、当該手帳が失効した場合又は同法第16条第3項の規定に基づき公共職業安定所長が指示の変更をした場合

(4) 職場適応訓練生が国際協定の締結等に伴う漁業離職者に関する臨時措置法（昭和52年法律第94号）第4条、特定不況業種等関係労働者の雇用の安定に関する特別措置法（昭和58年法律第39号）第13条又は雇用対策法施行規則（昭和41年労働省令第23号）附則第3条第1項若しくは第4条第1項の規定に基づく求職手帳の発給を受けた者であるときは、当該手帳が失効した場合

(5) 略

2 略

(職場適応訓練費の返還)

第13条 知事は、前条第1項第2号に該当する場合には、既に支払った職場適応訓練費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(実績報告書)

第15条 受託事業主は、職場適応訓練が終了したとき（委託契約が解除されたときを含む。）は15日以内に、職場適応訓練実績報告書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

約変更（解除）通知書（様式第6号）により委託事業主に通知するものとする。

第12条 知事は、次の各号の一に該当する場合には、委託契約を変更し、又は解除することができる。

(1)及び(2) 略

(3) 職場適応訓練生が中高年齢者等の雇用の促進に関する特別措置法（昭和46年法律第68号）第12条の中高年齢失業者等求職手帳の発給を受けた者であるときは、当該手帳が失効した場合又は同法第16条第3項の規定に基づき公共職業安定所長が指示の変更をした場合

(4) 職場適応訓練生が国際協定の締結等に伴う漁業離職者に関する臨時措置法（昭和52年法律第94号）第4条、特定不況業種離職者臨時措置法（昭和52年法律第95号）第10条又は漁業離職者に係る職業転換給付金の臨時特例に関する省令（昭和51年労働省令第27号）第1条若しくは第2条の規定に基づく求職手帳の発給を受けた者であるときは、当該手帳が失効した場合

(5) 略

2 略

(職場適応訓練費の返還)

第13条 知事は、前条第2号に該当する場合には、すでに支払った職場適応訓練費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(実績報告書)

第15条 受託事業主は、職場適応訓練が終了したとき（委託契約が解除されたときを含む。）は15日以内に、職場適応訓練実績報告書（様式第7号）を所轄公共職業安定所長を経由して知事に提出しなければならない。

2 公共職業安定所は、前項の報告書を受理したときは、意見を附して知事に送付するものとする。

第2条 職場適応訓練委託規則（昭和39年鳥取県規則第4号）の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第3号の2までを次のように改める。

様式第1号及び様式第2号 削除

様式第2号の2 (第5条関係)

職場適応訓練受託申込書

職 氏 名 様

次のとおり職場適応訓練の受託を申し込みます。

年 月 日

事業所名

代表者氏名

印

事業所所在地

事業 内容		資本 金額		従業 員数		加 入 保険等	健保、雇保、厚生、労災、 退共
作業内容							
指導員	氏名		男 女	歳	学歴 経験		資格 免許
訓練修了後そのまま 雇用し得る見通し					雇用後 の賃金		その他

注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第2号の3 削除

様式第2号の4 (第6条関係)

職場適応訓練委託契約書

職場適応訓練委託規則（昭和39年1月鳥取県規則第4号。以下「規則」という。）に基づき、鳥取県知事を甲とし、(住所又は所在地) (氏名又は名称) を乙として、次のとおり委託契約を締結する。

第1条 甲は、 年 月 日付けの乙からの職場適応訓練の受託の申込みを承諾し、 公共職業安定所長が規則第2条の指示をした に係る職場適応訓練を乙に委託する。

第2条 職場適応訓練の実施、委託料の支払、本契約の変更その他職場適応訓練に関する事項については、規則に定めるところに従って行われるものとする。

上記契約の証として契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

年 月 日

甲 鳥取県知事

印

乙

印

様式第2号の5 (第6条関係)

職場実習委託契約書

職場適応訓練委託規則(昭和39年1月鳥取県規則第4号。以下「規則」という。)に基づき、鳥取県知事を甲とし、(住所又は所在地)(氏名又は名称)を乙として、次のとおり委託契約を締結する。

第1条 甲は、公共職業安定所長が規則第2条の指示をした に係る職場実習を乙に委託する。

第2条 職場実習の実施、委託料の支払、本契約の変更その他職場実習に関する事項については、規則に定めるところに従って行われるものとする。

上記契約の証として契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

年 月 日

甲 鳥取県知事 印

乙 印

様式第3号 (第6条関係)

職場適応訓練実施決定通知書

様

公共職業安定所長が指示をした職場適応訓練については、下記のとおり、実施することに決定したので通知します。

年 月 日

鳥取県知事 印

記

1	実 施 主 体			
2	受託事業所及び所在地			
3	事業主又は代表者氏名			
4	訓 練 職 種			
5	訓 練 期 間			
6	手 当	手当の種類	支給日額	備 考
7	そ の 他			

様式第3号の2 (第6条の2関係)

職場実習特例受託申込書

職 氏 名 様

年度における職場実習の特例受託を申し込みます。

年 月 日

事 業 所 名

代 表 者 氏 名



事 業 所 所 在 地

事 業 内 容	資 本 額	従 業 員 数	加 入 保 険 等	健 保、雇 保、厚 生、 労 災、退 共	
職 種	年 度 に お け る 採 用 計 画			職 場 実 習 受 託 見 込 数	予 定 指 導 員 氏 名
	予 定 人 数	(中 高 年 齢 者)	(障 害 者)		
計					
過 去 三 年 間 (職 場 適 応 訓 練 の 実 績)	通 常 分	職 場 実 習 分			
	年 度				
	年 度				
	年 度				

注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第3号の4から様式第7号までを次のように改める。

様式第3号の4 (第6条の3関係)

職場実習実施委託通知書

様

年 月 日付けで締結した職場実習特例委託契約に基づき下記の者の職場実習の実施を委託することにしたので、通知します。

年 月 日

鳥取県知事

印

氏 名	性 別	年 齢	住 所	実 習 期 間	実 習 職 種
				年 月 日から 日 間 年 月 日まで	
				年 月 日から 日 間 年 月 日まで	
				年 月 日から 日 間 年 月 日まで	
				年 月 日から 日 間 年 月 日まで	

様式第4号 (第10条関係)

職場適応訓練費請求書

職 氏 名 様

金 円 也

内 訳

適応訓練生氏名	月 区 分 (訓練期間)	訓練日数	金 額	備 考

上記のとおり、請求します。

年 月 日

事業所の所在地

事業所の名称

事業主又は代表者氏名



注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第5号 (第11条関係)

職場適応訓練委託契約変更・解除協議書

職 氏 名 様

事業所名		事業主又は代表者氏名	
所在地		委託契約締結年月日	年 月 日
変更(解除)に関する事項	変更(解除)に係る訓練生氏名		
	変更(解除)の内容		
	理由		

上記のとおり、協議します。

年 月 日

事業所の所在地

事業所の名称

事業主又は代表者氏名

印

注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

様式第6号 (第11条関係)

職場適応訓練委託契約変更(解除)通知書

様

年 月 日付けで締結した職場適応訓練の委託契約は、年 月 日から次のとおり変更(解除)することとしたので、通知します。

年 月 日

鳥取県知事

印

変更(解除)に係る訓練生氏名	
変更(解除)の内容	
変更(解除)の理由	

様式第7号 (第15条関係)

職場適応訓練実績報告書

職 氏 名 様

事業所名		事業主又は 代表者氏名	
所在地		委託契約締 結年月日	年 月 日
適応訓練生氏名		住 所	
職場 適 用 事 項	期 間	箇月 (年 月 日開始) (年 月 日終了)	職 種
	訓 練 効 果	1 知識、技能等の習得程度 2 その他	
職 修 了 後 の 状 況	雇用契約締結 年月日	年 月 日	賃 金
	そ の 他		

上記のとおり、報告します。

年 月 日

事業所名

代表者氏名



注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 第1条の規定による改正後の職場適応訓練委託規則 (以下「新規則」という。)第10条第2項の規定は、平成12年4月1日 (以下「適用日」という。)以後の職場適応訓練の実施に係る職場適応訓練費の支給について適用し、適用日前の職場適応訓練の実施に係る職場適応訓練費の支給については、なお従前の例による。

(職場適応訓練費の内払)

3 第1条の規定による改正前の職場適応訓練委託規則の規定により適用日からこの規則の施行の日の前日までの間に支給された職場適応訓練費は、新規則の規定による職場適応訓練費の内払とみなす。

教育委員会規則

鳥取県教育委員会事務局組織規程の一部を改正する規則をここに公布する。

平成13年 3月23日

鳥取県教育委員会委員長 八 百 谷 善 江

鳥取県教育委員会規則第3号

鳥取県教育委員会事務局組織規程の一部を改正する規則

鳥取県教育委員会事務局組織規程（昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

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

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

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を削り、次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改正後	改正前																										
(課及びその内部組織の設置)	(課及びその内部組織の設置)																										
第2条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、その事務を分掌させるため、それぞれ同表の右欄に掲げる係及び室（以下「係等」という。）を置く。	第2条 事務局に、次の左欄に掲げる課を置き、その事務を分掌させるため、それぞれ右欄に掲げる係及び室（以下「係等」という。）を置く。																										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">総務福利課</td> <td>総務係、人事文書係、施設助成係、建築技術係、健康管理係、給付係、教育企画室</td> </tr> <tr> <td>小中学校課</td> <td>就学助成係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室</td> </tr> <tr> <td>高等学校課</td> <td>学事奨学係、設備係、管理係、指導係、高校改革推進室</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>文化課</td> <td>管理係、文化財係、妻木晩田・青谷上寺地遺跡整備室、美術館整備調査室</td> </tr> <tr> <td>体育保健課</td> <td>略</td> </tr> </table>	総務福利課	総務係、人事文書係、施設助成係、建築技術係、健康管理係、給付係、教育企画室	小中学校課	就学助成係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室	高等学校課	学事奨学係、設備係、管理係、指導係、高校改革推進室	略		文化課	管理係、文化財係、妻木晩田・青谷上寺地遺跡整備室、美術館整備調査室	体育保健課	略	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">総務課</td> <td>人事文書係、企画調整係、広報調査係、施設助成係、建築技術係、設備係</td> </tr> <tr> <td>小中学校課</td> <td>学事係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室</td> </tr> <tr> <td>高等学校課</td> <td>学事係、企画係、管理係、指導係、高校改革推進室</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>文化課</td> <td>文化係、文化財係、妻木晩田遺跡整備室、美術館開設準備室</td> </tr> <tr> <td>体育保健課</td> <td>略</td> </tr> <tr> <td>福利課</td> <td>業務係、福祉係、給付係</td> </tr> </table>	総務課	人事文書係、企画調整係、広報調査係、施設助成係、建築技術係、設備係	小中学校課	学事係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室	高等学校課	学事係、企画係、管理係、指導係、高校改革推進室	略		文化課	文化係、文化財係、妻木晩田遺跡整備室、美術館開設準備室	体育保健課	略	福利課	業務係、福祉係、給付係
総務福利課	総務係、人事文書係、施設助成係、建築技術係、健康管理係、給付係、教育企画室																										
小中学校課	就学助成係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室																										
高等学校課	学事奨学係、設備係、管理係、指導係、高校改革推進室																										
略																											
文化課	管理係、文化財係、妻木晩田・青谷上寺地遺跡整備室、美術館整備調査室																										
体育保健課	略																										
総務課	人事文書係、企画調整係、広報調査係、施設助成係、建築技術係、設備係																										
小中学校課	学事係、給与係、管理係、指導係、障害児教育室																										
高等学校課	学事係、企画係、管理係、指導係、高校改革推進室																										
略																											
文化課	文化係、文化財係、妻木晩田遺跡整備室、美術館開設準備室																										
体育保健課	略																										
福利課	業務係、福祉係、給付係																										

(各課の分掌事務)

第3条 各課においては、次の事務をつかさどる。

総務福利課

(1)～(6) 略

(7) 市町村教育委員会（市町村の組合に置かれる教育委員会を含む。以下同じ。）の組織及び運営に関する指導、助言及び情報提供に関すること。(8) 地方分権の推進に関すること。(9) 教育分野における国際交流の総括に関すること。

(10) 略

(11) 略

(12) 県立学校の校地、校舎その他施設の整備に関すること。

(13) 略

(14) 事務局等の職員及び県立学校の教職員並びに市町村立学校（幼稚園を除く。第16号並びに小中学校課の項第2号、第3号、第5号、第6号及び第8号並びに第13条第4号及び第6号において同じ。）の教職員の厚生福利に関すること。(15) 事務局等の職員及び県立学校の教職員の衛生管理に関すること。(16) 事務局等の職員及び県立学校の教職員並びに市町村立学校の教職員の退職手当に関すること。(17) 公立学校共済組合の業務に関すること。

(18) 略

(19) 略

(20) 略

(21) 略

(22) 略

(23) 略

小中学校課

(1) 略

(2) 市町村立学校及び県立盲学校等の教職員の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(9) 略

(10) 市町村教育委員会との連絡調整に関すること（他課の所掌に属するものを除く。）。

(各課の分掌事務)

第3条 各課においては、次の事務をつかさどる。

総務課

(1)～(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 県立学校の校地、校舎その他施設設備の整備に関すること。

(10) 略

(11) 市町村立学校施設の指導助言に関すること。

(12) 略

(13) 略

(14) 略

(15) 略

(16) 略

(17) 略

小中学校課

(1) 略

(2) 市町村立学校（幼稚園を除く。次号、第5号、第6号及び第8号並びに福利課の項並びに第13条第4号及び第6号において同じ。）及び県立盲学校等の教職員の定数及び任免その他の人事に関すること。

(3)～(9) 略

(10) 市町村教育委員会（市町村の組合に置かれる教育委員会を含む。以下同じ。）の組織及び運営の指導に関すること。

(11)及び(12) 略

高等学校課

(1)～(9) 略

(10) 県立学校の設備の整備に関すること。

(11) 略

(12) 育英奨学事業に関すること。

生涯学習課

(1) 略

(2) 社会教育の充実に関すること。(3) 情報教育（社会教育に関するものに限る。）に関すること。(4) 県立生涯学習センター、県立図書館、県立船上山少年自然の家及び県立大山青年の家に関すること。(5) 社会教育施設に関すること（他課の所掌に属するものを除く。）。

(6) 略

(7) 社会教育関係団体に関すること。

同和教育課 略

文化課

(1)及び(2) 略

(3) 妻木晩田遺跡及び青谷上寺地遺跡の保存及び活用にに関すること。(4) 県立博物館及び鳥取県埋蔵文化財センターに関すること。

(5) 略

(6) 略

体育保健課

(1)～(10) 略

(11) 県営社会体育施設に関すること。

(11)及び(12) 略

高等学校課

(1)～(9) 略

(10) 略

(11) 育英事業に関すること。

生涯学習課

(1) 略

(2) 青少年教育、婦人教育及び成人教育に関すること。(3) 視聴覚教育に関すること。(4) 公民館、生涯学習センター、図書館、青年の家、少年自然の家その他の社会教育施設に関すること（他課の所掌に属するものを除く。）。

(5) 略

同和教育課 略

文化課

(1)及び(2) 略

(3) 博物館に関すること。

(4) 略

(5) 略

体育保健課

(1)～(10) 略

福利課

(1) 事務局等の職員及び県立学校の教職員並びに市町村立学校の教職員の厚生福利に関すること。(2) 事務局等の職員及び県立学校の教職員の衛生管理に関すること。(3) 事務局等の職員及び県立学校の教職員並びに市町村立学校の教職員の退職手当に関すること。(4) 公立学校共済組合の業務に関すること。

(教育事務所の設置)

第11条 事務局に、次の表の左欄に掲げる教育事務所を置き、教育事務所の事務を分掌させるため、それぞれ同表の右欄に掲げる係を置く。

東部教育事務所	学事係、指導係、社会教育係
中部教育事務所	学事係、指導係、社会教育係
西部教育事務所	学事係、指導係、社会教育係

(教育事務所の位置及び管轄区域)

第12条 教育事務所の位置及び管轄区域は、次のとおりとする。

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

(教育事務所の分掌事務)

第13条 教育事務所においては、次の事務をつかさどる。

- (1)及び(2) 略
- (3) 市町村教育委員会の組織及び運営に関する指導、助言及び情報提供に関すること。
- (4)～(10) 略
- (11) 生涯学習及び社会教育に関すること。
- (12)及び(13) 略

(教育事務所の設置)

第11条 事務局に、次の左欄に掲げる教育事務所を置き、教育事務所の事務を分掌させるため、それぞれ右欄に掲げる係を置く。

中部教育事務所	学事係、指導係、社会教育係
西部教育事務所	学事係、指導係、社会教育係

(教育事務所の位置及び管轄区域)

第12条 教育事務所の位置及び管轄区域は、次のとおりとする。

	位 置	管轄区域
中部教育事務所	倉吉市	倉吉市、東伯郡
西部教育事務所	米子市	米子市、境港市、 西伯郡、日野郡

(教育事務所の分掌事務)

第13条 教育事務所においては、次の事務をつかさどる。

- (1)及び(2) 略
- (3) 市町村教育委員会の組織及び運営の指導及び助言に関すること。
- (4)～(10) 略
- (11) 社会教育に関すること。
- (12)及び(13) 略

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成13年3月23日

鳥取県教育委員会委員長 八 百 谷 善 江

鳥取県教育委員会規則第4号

鳥取県育英奨学資金貸与規則の一部を改正する規則

鳥取県育英奨学資金貸与規則（昭和35年鳥取県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

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

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

次の表の改正前の欄中様式の表示に下線が引かれた様式を削り、同表の改正後の欄中下線が引かれた様式を加える。

改正後	改正前																																																																								
<p>(奨学資金の額)</p> <p>第3条 奨学資金の額は、次の表に掲げるとおりとする。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width:30%; text-align: center;">区 分</th> <th style="width:30%; text-align: center;">金 額</th> <th style="width:40%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国立又は公立の大学等</td> <td style="text-align: right;">月額 42,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>私立の大学等</td> <td style="text-align: right;">月額 51,000円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(奨学資金の休止)</p> <p>第8条 略</p> <p>(貸与期間の延長)</p> <p>第8条の2 教育委員会は、第4条の規定にかかわらず、災害、疾病、負傷その他やむを得ない理由があると認めるときは、1年を超えない範囲内で奨学資金を貸与する期間（以下「貸与期間」という。）を延長することができる。</p> <p>2 前項の規定により貸与期間の延長を受けようとする者は、鳥取県育英奨学資金貸与期間延長願（別記様式第6号）に別に定める書類を添付して、教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>3 教育委員会は、貸与期間の延長を認めたときは、その旨を本人に通知する。</p> <p>別記様式第6号（第8条の2関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">鳥取県育英奨学資金貸与期間延長願</p> <p>鳥取県教育委員会 様 年 月 日</p> <p>次のとおり奨学資金の貸与期間の延長をお願いいたします。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width:10%;">決定番号</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;">(フリガナ) 氏 名</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;">住 所</td> <td style="width:15%;">郵便番号</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>生年月日</td> <td>年 月 日生</td> <td></td> <td>電話番号(局 番)</td> </tr> <tr> <td>学校名等</td> <td>国・公・私立 大学・専修学校 昼間部・夜間部</td> <td>学部 第 学年 学科 (年制)</td> <td>大学・学校</td> <td>連帯保証 人 氏 名</td> <td>④ ④</td> </tr> <tr> <td>現行の貸与期間</td> <td colspan="5">貸与始期 年 月 - 貸与終期 年 月(予定)まで</td> </tr> <tr> <td>希望する貸与</td> <td colspan="5">卒業見込： 年 月卒業見込</td> </tr> <tr> <td>延長期間</td> <td colspan="5">希望する延長期間：現行の貸与終期(予定)の翌月から 年 月まで</td> </tr> <tr> <td>延長を必要とする理由</td> <td colspan="5">ア 災害 イ 疾病 ウ 負傷 エ その他 ()</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="padding: 5px;">(上記理由について、詳細に記載してください。)</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="padding: 5px;">----- ----- ----- -----</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">備考 印は、該当のものを で囲んでください。</p> </div>	区 分	金 額		国立又は公立の大学等	月額 42,000円		私立の大学等	月額 51,000円		決定番号		(フリガナ) 氏 名		住 所	郵便番号			生年月日	年 月 日生		電話番号(局 番)	学校名等	国・公・私立 大学・専修学校 昼間部・夜間部	学部 第 学年 学科 (年制)	大学・学校	連帯保証 人 氏 名	④ ④	現行の貸与期間	貸与始期 年 月 - 貸与終期 年 月(予定)まで					希望する貸与	卒業見込： 年 月卒業見込					延長期間	希望する延長期間：現行の貸与終期(予定)の翌月から 年 月まで					延長を必要とする理由	ア 災害 イ 疾病 ウ 負傷 エ その他 ()					(上記理由について、詳細に記載してください。)						----- ----- ----- -----						<p>(奨学資金の額)</p> <p>第3条 奨学資金の額は、次の表に掲げるとおりとする。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width:30%; text-align: center;">区 分</th> <th style="width:30%; text-align: center;">金 額</th> <th style="width:40%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国立又は公立の大学等</td> <td style="text-align: right;">月額 41,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>私立の大学等</td> <td style="text-align: right;">月額 50,000円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(奨学資金の休止)</p> <p>第8条 略</p> <p>別記様式第6号及び別記様式第7号 削除</p>	区 分	金 額		国立又は公立の大学等	月額 41,000円		私立の大学等	月額 50,000円	
区 分	金 額																																																																								
国立又は公立の大学等	月額 42,000円																																																																								
私立の大学等	月額 51,000円																																																																								
決定番号		(フリガナ) 氏 名		住 所	郵便番号																																																																				
		生年月日	年 月 日生		電話番号(局 番)																																																																				
学校名等	国・公・私立 大学・専修学校 昼間部・夜間部	学部 第 学年 学科 (年制)	大学・学校	連帯保証 人 氏 名	④ ④																																																																				
現行の貸与期間	貸与始期 年 月 - 貸与終期 年 月(予定)まで																																																																								
希望する貸与	卒業見込： 年 月卒業見込																																																																								
延長期間	希望する延長期間：現行の貸与終期(予定)の翌月から 年 月まで																																																																								
延長を必要とする理由	ア 災害 イ 疾病 ウ 負傷 エ その他 ()																																																																								
(上記理由について、詳細に記載してください。)																																																																									
----- ----- ----- -----																																																																									
区 分	金 額																																																																								
国立又は公立の大学等	月額 41,000円																																																																								
私立の大学等	月額 50,000円																																																																								
<p>別記様式第7号 削除</p>																																																																									

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条の改正は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 平成13年4月1日前から引き続き奨学資金の貸与を受けている者（貸与を休止されている者を含む。）に係る奨学資金の額については、改正後の鳥取県育英奨学資金貸与規則第3条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

鳥取県進学奨励資金貸与規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成13年3月23日

鳥取県教育委員会委員長 八 百 谷 善 江

鳥取県教育委員会規則第5号

鳥取県進学奨励資金貸与規則の一部を改正する規則

鳥取県進学奨励資金貸与規則（昭和57年鳥取県教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（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（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

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

改正後	改正前																		
<p>(奨学金の額)</p> <p>第5条 奨学金の額は、次の表に掲げるとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">高等学校等に在学する者</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">国立又は公立 <u>略</u></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">月額 <u>23,000円</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><u>略</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(奨学金の返還)</p> <p>第14条 奨学金の貸与を受けた者は、奨学金の貸与が終了し、又は第12条第1項の規定により奨学金の貸与を打ち切られたときは、貸与が終了し、又は貸与を打ち切られることとなった月の翌月から起算して6月を経過した後、県教育委員会の定めるところにより20年以内に、年賦、<u>半年賦又は月賦</u>の均等払の方法で貸与を受けた奨学金を返還しなければならない。ただし、奨学金の全部又は一部を繰り上げて返還することができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第1号（第7条、第20条関係）</p>	区 分		金 額	高等学校等に在学する者	国立又は公立 <u>略</u>	月額 <u>23,000円</u>	<u>略</u>			<p>(奨学金の額)</p> <p>第5条 奨学金の額は、次の表に掲げるとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">高等学校等に在学する者</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">国立又は公立 <u>略</u></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">月額 <u>22,000円</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><u>略</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(奨学金の返還)</p> <p>第14条 奨学金の貸与を受けた者は、奨学金の貸与が終了し、又は第12条第1項の規定により奨学金の貸与を打ち切られたときは、貸与が終了し、又は貸与を打ち切られることとなった月の翌月から起算して6月を経過した後、県教育委員会の定めるところにより20年以内に、年賦<u>又は半年賦</u>の均等払の方法で貸与を受けた奨学金を返還しなければならない。ただし、奨学金の全部又は一部を繰り上げて返還することができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第1号（第7条、第20条関係）</p>	区 分		金 額	高等学校等に在学する者	国立又は公立 <u>略</u>	月額 <u>22,000円</u>	<u>略</u>		
区 分		金 額																	
高等学校等に在学する者	国立又は公立 <u>略</u>	月額 <u>23,000円</u>																	
<u>略</u>																			
区 分		金 額																	
高等学校等に在学する者	国立又は公立 <u>略</u>	月額 <u>22,000円</u>																	
<u>略</u>																			

鳥取県進学奨励資金貸与申請書					
フリガナ 申請者氏名	年 月 日生	住 所	郵便番号 電話番号		
在 学 学 校	国公立 ・ 私 立	高等学校 大学	課程 学部	学科 学科	科 第 年次 科 学 科 年 次
		年 月 入学	修業年限		年
	所在地				
	授業料	年額 千円			
他の奨学資金 の貸与の有無	日本育英会の育英資金の貸与		有 ・ 無		
	母子及び寡婦福祉修学資金の貸与		有 ・ 無		
	鳥取県育英奨学資金の貸与		有 ・ 無		
申請する奨学 資金の種類	1 高等学校等奨学金 2 大学奨学金 3 高等学校等通学用品等助成金 4 大学通学用品等助成金				
上記のとおり相違ありませんので、鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定により、進学奨励資金の貸与を申請します。					
年 月 日 申 請 者 氏 名 ④ 法定代理人 郵便番号 (親権者) 住 所 氏 名 ④ 電話番号 年 月 日生 申請者との続柄 () 連帯保証人 郵便番号 住 所 電話番号 氏 名 ④ 年 月 日生 申請者との続柄 () 鳥取県教育委員会 様					

様式第3号(第10条、第20条関係)

誓 約 書

私は、進学奨励資金の貸与を受けるにつきましては、鳥取県進学奨励資金貸与規則を堅く守り、性行を慎み、学業に励むことを誓約いたします。

なお、進学奨励資金の返還についても、同規則の規定に従い、連帯保証人とともにその責に任じます。

年 月 日
 本 人 住 所
 氏 名 ④
 法定代理人 住 所
 (親権者) 氏 名 ④

鳥取県進学奨励資金貸与申請書					
フリガナ 申請者氏名	年 月 日生	住 所	郵便番号 電話番号		
在 学 学 校	国公立 ・ 私 立	高等学校 大学	課程 学部	学科 学科	科 第 年次 科 学 科 年 次
		年 月 入学	修業年限		年
	所在地				
	授業料	年額 千円			
他の奨学資金 の貸与の有無	日本育英会の育英資金の貸与		有 ・ 無		
	母子及び寡婦福祉修学資金の貸与		有 ・ 無		
	鳥取県育英奨学資金の貸与		有 ・ 無		
申請する奨学 資金の種類	1 高等学校等奨学金 2 大学奨学金 3 高等学校等通学用品等助成金 4 大学通学用品等助成金				
上記のとおり相違ありませんので、鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定により、進学奨励資金の貸与を申請します。					
年 月 日 申 請 者 氏 名 ④ 連帯保証人 郵便番号 住 所 電話番号 氏 名 ④ 年 月 日生 申請者との続柄 () 鳥取県教育委員会 殿					

様式第3号(第10条、第20条関係)

誓 約 書

私は、進学奨励資金の貸与を受けるにつきましては、鳥取県進学奨励資金貸与規則を堅く守り、性行を慎み、学業に励むことを誓約いたします。

なお、進学奨励資金の返還についても、同規則の規定に従い、連帯保証人とともにその責に任じます。

年 月 日
 本 人 住 所
 氏 名 ④
 法定代理人 住 所
 (親権者) 氏 名 ④

本人との続柄 ()

連帯保証人 住 所
氏 名 ㊟
本人との続柄()

鳥取県教育委員会 様

様式第 4 号 (第13条、第20条関係)

収入 鳥取県進学奨励資金借用証書
印紙 ㊟
借用金額 金 円

私は、上記の金額の進学奨励資金の貸与を受けました。

については、鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定及び下記奨励資金返還明細書に従い、滞りなく返還します。

年 月 日

本 人 郵便番号
住 所
電話番号
氏 名 ㊟
年 月 日生

法定代理人 郵便番号
(親権者) 住 所
電話番号
氏 名 ㊟
年 月 日生

本人との続柄()

連帯保証人 郵便番号
住 所
電話番号
氏 名 ㊟
年 月 日生

本人との続柄()

鳥取県教育委員会 様

記

鳥取県進学奨励資金返還明細書

連帯保証人 住 所
連帯保証人 住 所 ㊟
本人との続柄()

鳥取県教育委員会 殿

様式第 4 号 (第13条、第20条関係)

収入 進学奨励資金借用証書
印紙 ㊟
借用金額 金 円

私は、上記の金額の進学奨励資金の貸与を受けました。

については、鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定及び下記奨励資金返還明細書に従い、滞りなく返還します。

年 月 日

本 人 郵便番号
住 所
電話番号
氏 名 ㊟
年 月 日生

連帯保証人 郵便番号
住 所
電話番号
氏 名 ㊟
年 月 日生

鳥取県教育委員会 様

記

進学奨励資金返還明細書

決定番号	氏名	返還期間	年
奨学金借用期間		借用月数	借用月額
年 月 ~ 年 月	月	円	円
年 月 ~ 年 月	月	円	円
年 月 ~ 年 月	月	円	円
年 月 ~ 年 月	月	円	円
年 月 ~ 年 月	月	円	円
通学用品等助成金			円
借用金額合計			円
借用終了年月	年 月	借用終了事由	
返還方法	返還期日及び返還額		
年賦	・口座振替 ・窓口支払	第1回 年 月末日 以降毎年同日同額。ただし、最終回の返還金額は	円 円
半年賦	・口座振替 ・窓口支払	第1回 年 月末日 第2回以降毎年 月末日及び 月末日 ただし、最終回の返還金額は	円 円 円
月賦	口座振替	第1回 年 月末日 以降毎月末日同額。ただし、最終回の返還金額は	円 円
一括	窓口支払	(返還を希望する年月) 年 月末日	円
連絡先 (納入通知書等発送先)	郵便番号	電話番号	

注 返還方法の欄は、希望する返還方法の項目を で囲むこと。

様式第5号(第15条、第20条関係)

鳥取県進学奨励資金返還債務履行猶予申請書	
決定番号	第 号
氏名	
記	
返還債務の履行の猶予を受けようとする期間	年 月 日から 年 月 日 年 月 日まで
理由	由
上記のとおり進学奨励資金の返還債務の履行を猶予してくださいよう鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定により申請します。	
年 月 日	申請者 郵便番号 住所 電話番号 氏名 ㊟
法定代理人 (親権者)	郵便番号 住所 電話番号 氏名 ㊟ 申請者との続柄 ()
連帯保証人	郵便番号 住所 電話番号 氏名 ㊟ 申請者との続柄 ()
鳥取県教育委員会 様	

決定番号	氏名	返還期間	年	
借用金額内訳	借用期間		借用月数	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	年 月 ~ 年 月	月	円	
	通学用品等助成金			円
	借用金額合計			円
借用終了年月	年 月 日	借用終了事由		
返還方法及び返還期日	年賦	第1回 年 月末日	円	
		第2回以降 毎年同日 ただし、最終回の返還金は	円 円	
	半年賦	第1回 年 月末日	円	
		第2回以降 年 月末日及び 年 月末日 ただし、最終回の返還金は	円 円	
一括		年 月末日	円	
連絡先 (納入通知書等発送先)	郵便番号	電話番号		

様式第5号(第15条、第20条関係)

鳥取県進学奨励資金返還債務履行猶予申請書	
決定番号	第 号
氏名	
記	
返還債務の履行の猶予を受けようとする期間	年 月 日から 年 月 日 年 月 日まで
理由	由
上記のとおり進学奨励資金の返還債務の履行を猶予してくださいよう鳥取県進学奨励資金貸与規則の規定により申請します。	
年 月 日	申請者 郵便番号 住所 電話番号 氏名 ㊟
連帯保証人	郵便番号 住所 電話番号 氏名 ㊟
鳥取県教育委員会 殿	

教育委員会訓令

鳥取県教育委員会訓令第1号

鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成13年3月23日

鳥取県教育委員会委員長 八 百 谷 善 江

鳥取県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令

鳥取県教育委員会職員服務規程（平成9年鳥取県教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>（履歴書の取扱い）</p> <p>第17条 新たに職員となった者は、履歴書を作成するものとし、<u>総務福利課長</u>及び所属長はこれを保管するものとする。</p> <p>（職務上の事故報告）</p> <p>第18条 職員は、職務の遂行に関して災害、物品等の損害その他の事故が発生したときは、速やかにその内容を所属長に報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>2 所属長は、前項の報告があったときは、速やかに<u>総務福利課長</u>にその内容を報告しなければならない。</p>	<p>（履歴書の取扱い）</p> <p>第17条 新たに職員となった者は、履歴書を作成するものとし、<u>総務課長</u>及び所属長はこれを保管するものとする。</p> <p>（職務上の事故報告）</p> <p>第18条 職員は、職務の遂行に関して災害、物品等の損害その他の事故が発生したときは、速やかにその内容を所属長に報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>2 所属長は、前項の報告があったときは、速やかに<u>総務課長</u>にその内容を報告しなければならない。</p>

附 則

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

鳥取県教育委員会訓令第2号

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

平成13年3月23日

鳥取県教育委員会委員長 八 百 谷 善 江

鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

鳥取県教育委員会職員安全衛生管理規程（平成元年鳥取県教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（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（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>(衛生委員会)</p> <p>第14条 本庁及び所属所に、法第18条第1項各号に掲げる事項を調査審議させ、教育長に意見を述べさせるため、衛生委員会を置く。</p> <p>2 前3条の規定は、前項の衛生委員会について準用する。この場合において、第11条第1項中「13人」とあるのは、本庁の衛生委員会にあつては「11人」と、教育事務所及び教育機関の衛生委員会にあつては「4人」と、県立学校の衛生委員会にあつては「5人」と、同条第2項中「教育長の職にある者」とあるのは、本庁の衛生委員会にあつては「<u>総務福利課長の職にある者</u>」と、教育事務所、県立学校及び教育機関の衛生委員会にあつては「<u>所属所の長</u>」とそれぞれ読み替えるものとする。</p> <p>別表（第6条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> 鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 青谷高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉産業高等学校 倉吉工業高等学校 由良育英高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子高等学校 米子南高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 鳥取養護学校 白兔養護学校 倉吉養護学校 皆生養護学校 米子養護学校 </td> </tr> </table>	鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 青谷高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉産業高等学校 倉吉工業高等学校 由良育英高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子高等学校 米子南高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 鳥取養護学校 白兔養護学校 倉吉養護学校 皆生養護学校 米子養護学校	<p>(衛生委員会)</p> <p>第14条 本庁及び所属所に、法第18条第1項各号に掲げる事項を調査審議させ、教育長に意見を述べさせるため、衛生委員会を置く。</p> <p>2 前3条の規定は、前項の衛生委員会について準用する。この場合において、第11条第1項中「13人」とあるのは、本庁の衛生委員会にあつては「11人」と、教育事務所及び教育機関の衛生委員会にあつては「4人」と、県立学校の衛生委員会にあつては「5人」と、同条第2項中「教育長の職にある者」とあるのは、本庁の衛生委員会にあつては「<u>総務課長の職にある者</u>」と、教育事務所、県立学校及び教育機関の衛生委員会にあつては「<u>所属所の長</u>」とそれぞれ読み替えるものとする。</p> <p>別表（第6条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> 鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 鳥取西工業高等学校 鳥取農業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉工業高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子南商業高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 皆生養護学校 </td> </tr> </table>	鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 鳥取西工業高等学校 鳥取農業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉工業高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子南商業高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 皆生養護学校
鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 青谷高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉産業高等学校 倉吉工業高等学校 由良育英高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子高等学校 米子南高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 鳥取養護学校 白兔養護学校 倉吉養護学校 皆生養護学校 米子養護学校			
鳥取東高等学校 鳥取西高等学校 鳥取商業高等学校 鳥取工業高等学校 鳥取西工業高等学校 鳥取農業高等学校 八頭高等学校 智頭農林高等学校 倉吉東高等学校 倉吉西高等学校 倉吉農業高等学校 倉吉工業高等学校 米子東高等学校 米子西高等学校 米子南商業高等学校 米子工業高等学校 境高等学校 境水産高等学校 境港工業高等学校 鳥取盲学校 鳥取聾学校 皆生養護学校			

附 則

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

