

岩手県教育職員免許状に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月6日

岩手県教育委員会

委員長 箱崎安弘

岩手県教育委員会規則第2号

岩手県教育職員免許状に関する規則等の一部を改正する規則

(岩手県教育職員免許状に関する規則の一部改正)

第1条 岩手県教育職員免許状に関する規則(昭和30年岩手県教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(臨時免許状の様式) 第4条 臨時免許状は、 <u>様式第1号の2及び様式第1号の3</u> による。 (免許状授与の申請) 第9条 免許法第5条第1項及び附則第8項の規定による普通免許状の授与を申請する場合は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) 教育職員免許状授与申請書 <u>(様式第2号)</u> (2) 履歴書 <u>(様式第3号)</u> (3) 基礎資格・単位修得証明書 <u>(様式第4号)</u> (4) 実務に関する証明書 <u>(様式第5号)</u> (5) [略] (6) 宣誓書 <u>(様式第6号)</u> (7) [略] 2～4 [略] 第9条の2 免許法第16条の2第1項の規定により普通免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) 教育職員免許状授与申請書 <u>(様式第2号の2)</u> (2)～(5) [略] 第9条の3 教育職員免許法等の一部を改正する法律(昭和36年法律第122号)附則第6項の規定により技術の教科についての中学校教諭2種免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) 教育職員免許状授与申請書 <u>(様式第2号の3)</u> (2)～(5) [略] 第9条の4 教育職員免許法等の一部を改正する法律(平成12年法律第29号。以下「平成12年改正法」という。)附則第2項又は第3項の規定により、情報又は福祉の教科についての高等学校教諭1種免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) 教育職員免許状授与申請書 <u>(様式第2号の4)</u>	(臨時免許状の様式) 第4条 臨時免許状は、 <u>様式第2号及び様式第3号</u> による。 (免許状授与の申請) 第9条 免許法第5条第1項及び附則第8項の規定による普通免許状の授与を申請する場合は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) <u>別に定める様式による</u> 教育職員免許状授与申請書 (2) <u>別に定める様式による</u> 履歴書 (3) <u>別に定める様式による</u> 基礎資格・単位修得証明書 (4) <u>別に定める様式による</u> 実務に関する証明書 (5) [略] (6) <u>別に定める様式による</u> 宣誓書 (7) [略] 2～4 [略] 第9条の2 免許法第16条の2第1項の規定により普通免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) <u>別に定める様式による</u> 教育職員免許状授与申請書 (2)～(5) [略] 第9条の3 教育職員免許法等の一部を改正する法律(昭和36年法律第122号)附則第6項の規定により技術の教科についての中学校教諭2種免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) <u>別に定める様式による</u> 教育職員免許状授与申請書 (2)～(5) [略] 第9条の4 教育職員免許法等の一部を改正する法律(平成12年法律第29号。以下「平成12年改正法」という。)附則第2項又は第3項の規定により、情報又は福祉の教科についての高等学校教諭1種免許状の授与を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。 (1) <u>別に定める様式による</u> 教育職員免許状授与申請書

(2)～(4) [略]

(特別支援学校の教員の普通免許状への新教育領域の追加の申請)

第9条の5 免許法第5条の2第3項の規定により、特別支援学校の教員の普通免許状に当該免許状に定められている特別支援教育領域以外の特別支援教育領域（以下「新教育領域」という。）を追加して定めるための申請（新教育領域を追加して定めるための教育職員検定の申請を除く。）をする者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 教育職員免許状領域追加申請書（様式第2号の5）

(2)～(6) [略]

(上級免許状、他教科の免許状等の検定申請)

第10条 免許法第6条の規定により教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 教育職員検定申請書（様式第7号）

(2) [略]

(3) 人物に関する証明書（様式第8号）

(4)・(5) [略]

(6) 身体に関する証明書（様式第10号）

(7)～(9) [略]

2～5 [略]

6 中学校教諭又は高等学校教諭の免許状の教育職員検定を申請する者にあつては、第1項各号に掲げる書類及び教科に関する証明書（様式第11号）を提出するものとする。

(特別支援学校の教員の普通免許状への新教育領域の追加の検定申請)

第10条の2 免許法第5条の2第3項の規定により、特別支援学校の教員の普通免許状に新教育領域を追加して定めるための教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 教育職員免許状領域追加検定申請書（様式第2号の5）

(2)～(10) [略]

(特別免許状の検定申請)

第13条の2 免許法第5条第2項の規定により、特別免許状の教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 教育職員特別免許状検定申請書（様式第11号の2）

(2)～(7) [略]

(8) 推薦書（様式第11号の3）

(臨時免許状の検定申請)

(2)～(4) [略]

(特別支援学校の教員の普通免許状への新教育領域の追加の申請)

第9条の5 免許法第5条の2第3項の規定により、特別支援学校の教員の普通免許状に当該免許状に定められている特別支援教育領域以外の特別支援教育領域（以下「新教育領域」という。）を追加して定めるための申請（新教育領域を追加して定めるための教育職員検定の申請を除く。）をする者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 別に定める様式による教育職員免許状領域追加申請書

(2)～(6) [略]

(上級免許状、他教科の免許状等の検定申請)

第10条 免許法第6条の規定により教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 別に定める様式による教育職員検定申請書

(2) [略]

(3) 別に定める様式による人物に関する証明書

(4)・(5) [略]

(6) 別に定める様式による身体に関する証明書

(7)～(9) [略]

2～5 [略]

6 中学校教諭又は高等学校教諭の免許状の教育職員検定を申請する者にあつては、第1項各号に掲げる書類及び別に定める様式による教科に関する証明書を提出するものとする。

(特別支援学校の教員の普通免許状への新教育領域の追加の検定申請)

第10条の2 免許法第5条の2第3項の規定により、特別支援学校の教員の普通免許状に新教育領域を追加して定めるための教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 別に定める様式による教育職員免許状領域追加検定申請書

(2)～(10) [略]

(特別免許状の検定申請)

第13条の2 免許法第5条第2項の規定により、特別免許状の教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 別に定める様式による教育職員特別免許状検定申請書

(2)～(7) [略]

(8) 別に定める様式による推薦書

(臨時免許状の検定申請)

第14条 臨時免許状の教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 教育職員臨時免許状検定申請書 (様式第12号)
- (2)～(7) [略]
- (8) 助教諭採用(内申)予定証明書 (様式第13号)

2～4 [略]

(特別支援学校の自立教科の免許状の授与又は検定の申請)

第15条 免許法第4条の2第2項又は施行法第2条第1項の表の第22号若しくは第23号の規定による特別支援学校の自立教科(免許法施行規則第63条第1項に規定する自立教科をいう。)の免許状の授与又は教育職員検定を申請する者は、次に掲げるそれぞれの書類を提出しなければならない。

- (1) 授与を申請する場合  
ア 自立教科教育職員免許状授与申請書 (様式第14号)

イ～カ [略]

- (2) 教育職員検定を申請する場合  
ア 自立教科教育職員免許状検定申請書 (様式第14号)

イ～ケ [略]

(免許状の交付申請)

第16条 旧国民学校令(昭和16年勅令第148号)、旧教員免許令(明治33年勅令第134号)又は旧幼稚園令(大正15年勅令第74号。以下総称して「旧令」という。)による教員免許状を有する者で、施行法第1条の規定により教育職員免許状の交付を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 教育職員免許状交付申請書 (様式第15号)
- (2)～(5) [略]

2 [略]

(書換え)

第17条 免許状の書換えを申請する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 教育職員免許状書換え申請書 (様式第16号)
  - (2)・(3) [略]
- (再交付)

第17条の2 免許状の再交付を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 教育職員免許状再交付申請書 (様式第16号の2)
  - (2)・(3) [略]
- (非常勤講師の届出)

第17条の3 免許法第3条の2第2項の届出は、非常勤講師任命

第14条 臨時免許状の教育職員検定を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 別に定める様式による教育職員臨時免許状検定申請書
- (2)～(7) [略]
- (8) 別に定める様式による助教諭採用(内申)予定証明書

2～4 [略]

(特別支援学校の自立教科の免許状の授与又は検定の申請)

第15条 免許法第4条の2第2項又は施行法第2条第1項の表の第22号若しくは第23号の規定による特別支援学校の自立教科(免許法施行規則第63条第1項に規定する自立教科をいう。)の免許状の授与又は教育職員検定を申請する者は、次に掲げるそれぞれの書類を提出しなければならない。

- (1) 授与を申請する場合  
ア 別に定める様式による自立教科教育職員免許状授与申請書

イ～カ [略]

- (2) 教育職員検定を申請する場合  
ア 別に定める様式による自立教科教育職員免許状検定申請書

イ～ケ [略]

(免許状の交付申請)

第16条 旧国民学校令(昭和16年勅令第148号)、旧教員免許令(明治33年勅令第134号)又は旧幼稚園令(大正15年勅令第74号。以下総称して「旧令」という。)による教員免許状を有する者で、施行法第1条の規定により教育職員免許状の交付を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 別に定める様式による教育職員免許状交付申請書
- (2)～(5) [略]

2 [略]

(書換え)

第17条 免許状の書換えを申請する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 別に定める様式による教育職員免許状書換え申請書
  - (2)・(3) [略]
- (再交付)

第17条の2 免許状の再交付を申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 別に定める様式による教育職員免許状再交付申請書
  - (2)・(3) [略]
- (非常勤講師の届出)

第17条の3 免許法第3条の2第2項の届出は、別に定める様式

<p>(雇用) 届出書 <u>(様式第17号)</u> によりするものとする。 (教科担任の許可)</p> <p>第18条 免許法附則第2項の規定により、免許教科以外の教科の教授を担任することについて、許可を受けようとするときは、当該学校の校長及び当該主幹教諭、指導教諭又は教諭は、連署をもって、教科担任許可申請書 <u>(様式第18号)</u> を提出しなければならない。</p> <p>(原簿)</p> <p>第24条 免許状の原簿は、<u>様式第22号及び様式第23号</u> までによる。</p>	<p><u>による非常勤講師任命</u> (雇用) 届出書によりするものとする。 (教科担任の許可)</p> <p>第18条 免許法附則第2項の規定により、免許教科以外の教科の教授を担任することについて、許可を受けようとするときは、当該学校の校長及び当該主幹教諭、指導教諭又は教諭は、連署をもって、<u>別に定める様式による</u>教科担任許可申請書を提出しなければならない。</p> <p>(原簿)</p> <p>第24条 免許状の原簿は、<u>別に定める様式</u> による。</p>
--	--

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第2号から様式第23号までを削り、様式第1号の3を様式第3号とし、様式第1号の2を様式第2号とする。

(学校教育法施行細則の一部改正)

第2条 学校教育法施行細則(昭和32年岩手県教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(指導要録及び抄本)</p> <p>第15条 施行規則第24条に規定する指導要録(県立学校に係るものに限る。)の様式は、<u>様式第1号から様式第1号の11</u> までによるものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(出席簿)</p> <p>第16条 施行規則第25条に規定する児童等の出席簿(県立学校に係るものに限る。)の様式は、<u>様式第2号から様式第2号の4</u> までによるものとする。</p>	<p>(指導要録及び抄本)</p> <p>第15条 施行規則第24条に規定する指導要録(県立学校に係るものに限る。)の様式は、<u>別に定める様式</u> によるものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(出席簿)</p> <p>第16条 施行規則第25条に規定する児童等の出席簿(県立学校に係るものに限る。)の様式は、<u>別に定める様式</u> によるものとする。</p>

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第1号から様式第2号の4までを削る。

(岩手県立高等学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第3条 岩手県立高等学校の管理運営に関する規則(昭和32年岩手県教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(事故の届出)</p> <p>第13条 校長は、校内又は校外行事において、生徒の傷害、死亡、集団的疾患その他の事故が発生したときは、速やかに、学校事故報告書 <u>(様式第1号)</u> により教育委員会に報告しなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(認定)</p> <p>第14条 校長は、高等学校の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書 <u>(様式第1号の2)</u> を授与する。</p> <p>2 [略]</p>	<p>(事故の届出)</p> <p>第13条 校長は、校内又は校外行事において、生徒の傷害、死亡、集団的疾患その他の事故が発生したときは、速やかに、<u>別に定める様式による</u>学校事故報告書により教育委員会に報告しなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(認定)</p> <p>第14条 校長は、高等学校の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書 <u>(様式第1号)</u> を授与する。</p> <p>2 [略]</p>

(教科書の届出)

第16条 高等学校において、次に掲げるものを使用する場合は、校長は、教材使用届(様式第3号)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(1)・(2) [略]

(入学手続)

第39条 入学を許可された者は、入学後10日以内に保証人が連署した誓約書(様式第6号)に、戸籍抄本又は住民票の写しを添えて、校長に提出しなければならない。

(留学)

第40条の2 生徒は、外国の後期中等教育機関(高等学校に対応する正規の教育機関をいう。)に留学しようとするときは、保証人が連署した留学願(様式第6号の2)により、校長に願出なければならない。

2・3 [略]

(休学)

第41条 生徒は、病気その他の理由のため、1月以上出席することができないときは、保証人が連署した休学願(様式第7号)に医師の診断書等理由を証するに足る書類を添えて、校長に休学を願出することができる。

2・3 [略]

(理由消滅の届出)

第42条 生徒は、休学の許可を受けた後許可の日から起算して1月未満の期間内においてその理由がなくなったときは、休学理由消滅届(様式第8号)にその事情を証するに足る書類を添えて、校長に届け出なければならない。

2 [略]

(復学)

第43条 休学中の者が、その理由がなくなったことにより復学しようとするときは、保証人が連署した復学願(様式第9号)に診断書等その事情を証するに足る書類を添え、校長に願出で、その許可を受けなければならない。

(転学、転籍及び退学)

第44条 転学、転籍又は退学しようとする者は、保証人が連署した転学(転籍、退学)願書(様式第10号)により、校長に願出なければならない。病気による退学の場合においては、医師の診断書を添えなければならない。

2 [略]

第53条 校長は、毎年度初め、その年度における寄宿舎の管理運営計画をたて、寄宿舎管理運営計画書(様式第11号)により教育委員会に届け出なければならない。届け出た事項を変更した

(教科書の届出)

第16条 高等学校において、次に掲げるものを使用する場合は、校長は、別に定める様式による教材使用届により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(1)・(2) [略]

(入学手続)

第39条 入学を許可された者は、入学後10日以内に保証人が連署した別に定める様式による誓約書に、戸籍抄本又は住民票の写しを添えて、校長に提出しなければならない。

(留学)

第40条の2 生徒は、外国の後期中等教育機関(高等学校に対応する正規の教育機関をいう。)に留学しようとするときは、保証人が連署した別に定める様式による留学願により、校長に願出なければならない。

2・3 [略]

(休学)

第41条 生徒は、病気その他の理由のため、1月以上出席することができないときは、保証人が連署した別に定める様式による休学願に医師の診断書等理由を証するに足る書類を添えて、校長に休学を願出することができる。

2・3 [略]

(理由消滅の届出)

第42条 生徒は、休学の許可を受けた後許可の日から起算して1月未満の期間内においてその理由がなくなったときは、別に定める様式による休学理由消滅届にその事情を証するに足る書類を添えて、校長に届け出なければならない。

2 [略]

(復学)

第43条 休学中の者が、その理由がなくなったことにより復学しようとするときは、保証人が連署した別に定める様式による復学願に診断書等その事情を証するに足る書類を添え、校長に願出で、その許可を受けなければならない。

(転学、転籍及び退学)

第44条 転学、転籍又は退学しようとする者は、保証人が連署した別に定める様式による転学(転籍、退学)願書により、校長に願出なければならない。病気による退学の場合においては、医師の診断書を添えなければならない。

2 [略]

第53条 校長は、毎年度初め、その年度における寄宿舎の管理運営計画をたて、別に定める様式による寄宿舎管理運営計画書により教育委員会に届け出なければならない。届け出た事項を変

場合も、また、同様とする。	更した場合も、また、同様とする。
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号を削り、様式第1号の2を様式第1号とし、様式第3号から様式第11号までを削る。

(博物館の登録に関する規則の一部改正)

第4条 博物館の登録に関する規則(昭和34年岩手県教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(登録原簿)</p> <p>第2条 法第10条の規定による岩手県教育委員会(以下「教育委員会」という。)に備える博物館登録原簿の様式は、<u>様式第1号</u>のとおりとする。</p> <p>(登録申請書等)</p> <p>第3条 法第11条第1項の規定による登録申請書並びに同条第2項の規定による添付書類のうち博物館資料目録及び職員名簿の様式は、<u>次の各号に掲げるとおり</u>とする。</p> <p>(1) <u>登録申請書(様式第2号)</u></p> <p>(2) <u>博物館資料目録(様式第3号)</u></p> <p>(3) <u>職員名簿(様式第4号)</u></p> <p>(登録事項の変更届等)</p> <p>第4条 法第13条第1項又は法第15条第1項の規定による届出をしようとするときは、<u>それぞれ様式第5号、様式第6号</u>により、速やかに教育委員会に届け出なければならない。ただし、博物館資料目録の記載事項の変更の届出は、毎年12月31日までとする。</p>	<p>(登録原簿)</p> <p>第2条 法第10条の規定による岩手県教育委員会(以下「教育委員会」という。)に備える博物館登録原簿の様式は、<u>別に定める様式</u>のとおりとする。</p> <p>(登録申請書等)</p> <p>第3条 法第11条第1項の規定による登録申請書並びに同条第2項の規定による添付書類のうち博物館資料目録及び職員名簿の様式は、<u>別に定める様式</u>のとおりとする。</p> <p>(登録事項の変更届等)</p> <p>第4条 法第13条第1項又は法第15条第1項の規定による届出をしようとするときは、<u>別に定める様式</u>により、速やかに教育委員会に届け出なければならない。ただし、博物館資料目録の記載事項の変更の届出は、毎年12月31日までとする。</p>

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第1号から様式第6号までを削る。

(教育財産管理規則の一部改正)

第5条 教育財産管理規則(昭和39年岩手県教育委員会規則第9号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(教育財産の使用の許可申請)</p> <p>第5条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の使用の許可を受けようとする者があるときは、教育財産使用許可申請書(<u>様式第1号</u>)を提出させなければならない。</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 教育長又は教育機関の長(以下「教育長等」という。)は、教育財産の使用の許可をするときは、教育財産使用許可指令書(<u>様式第2号</u>)を交付するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(使用の不許可)</p> <p>第7条 教育長等は、教育財産について使用を許可しないこととしたときは、教育財産使用不許可指令書(<u>様式第3号</u>)を交付</p>	<p>(教育財産の使用の許可申請)</p> <p>第5条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の使用の許可を受けようとする者があるときは、<u>別に定める様式による教育財産使用許可申請書</u>を提出させなければならない。</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 教育長又は教育機関の長(以下「教育長等」という。)は、教育財産の使用の許可をするときは、<u>別に定める様式による教育財産使用許可指令書</u>を交付するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(使用の不許可)</p> <p>第7条 教育長等は、教育財産について使用を許可しないこととしたときは、<u>別に定める様式による教育財産使用不許可指令書</u></p>

<p>するものとする。 (使用許可の変更)</p> <p>第8条 教育長等は、教育財産について使用の許可に係る内容を変更したときは、<u>教育財産使用許可変更指令書(様式第4号)</u>を交付するものとする。 (使用の許可の取消し)</p> <p>第9条 教育長等は、教育財産の使用の許可を取り消したときは、<u>教育財産使用許可取消書(様式第5号)</u>を交付するものとする。ただし、次条の規定による返還の場合は、この限りでない。</p> <p>2 [略] (返還申請)</p> <p>第10条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の使用の許可を受けた者がその使用目的の消滅その他の理由により当該教育財産を返還しようとするときは、<u>教育財産返還申請書(様式第6号)</u>を提出させなければならない。 (用途廃止)</p> <p>第12条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の用途廃止の申出をするときは、<u>教育財産用途廃止調書(様式第7号)</u>を作成し、速やかに教育長に送付しなければならない。</p>	<p>を交付するものとする。 (使用許可の変更)</p> <p>第8条 教育長等は、教育財産について使用の許可に係る内容を変更したときは、<u>別に定める様式による教育財産使用許可変更指令書</u>を交付するものとする。 (使用の許可の取消し)</p> <p>第9条 教育長等は、教育財産の使用の許可を取り消したときは、<u>別に定める様式による教育財産使用許可取消書</u>を交付するものとする。ただし、次条の規定による返還の場合は、この限りでない。</p> <p>2 [略] (返還申請)</p> <p>第10条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の使用の許可を受けた者がその使用目的の消滅その他の理由により当該教育財産を返還しようとするときは、<u>別に定める様式による教育財産返還申請書</u>を提出させなければならない。 (用途廃止)</p> <p>第12条 室長又は教育機関の長は、その分掌に係る教育財産の用途廃止の申出をするときは、<u>別に定める様式による教育財産用途廃止調書</u>を作成し、速やかに教育長に送付しなければならない。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p> <p>様式第1号から様式第7号までを削る。 (岩手県文化財保護条例施行規則の一部改正)</p> <p>第6条 岩手県文化財保護条例施行規則(昭和51年岩手県教育委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。</p>	

改正前	改正後
<p>(管理責任者の選任等の届出)</p> <p>第3条 条例第6条第3項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、管理責任者選任(解任)届書<u>(様式第2号)</u>によりしなければならない。</p> <p>(所有者等の変更等の届出)</p> <p>第4条 条例第7条第1項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、所有者(権原に基づく占有者)変更届書<u>(様式第3号)</u>によりしなければならない。</p> <p>第5条 条例第7条第2項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、氏名等変更届書<u>(様式第4号)</u>によりなければならない。 (滅失、き損等の届出)</p>	<p>(管理責任者の選任等の届出)</p> <p>第3条 条例第6条第3項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、<u>別に定める様式による管理責任者選任(解任)届書</u>によりしなければならない。</p> <p>(所有者等の変更等の届出)</p> <p>第4条 条例第7条第1項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、<u>別に定める様式による所有者(権原に基づく占有者)変更届書</u>によりしなければならない。</p> <p>第5条 条例第7条第2項(条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、<u>別に定める様式による氏名等変更届書</u>によりなければならない。 (滅失、き損等の届出)</p>

第6条 条例第9条（条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、滅失（き損、亡失、盗難）届書（様式第5号）によりしなければならない。

（所在の変更の届出）

第7条 条例第10条（条例第35条において準用する場合を含む）の規定による届出は、所在場所変更届書（様式第6号）によりしなければならない。

（現況変更等の許可申請）

第10条 条例第16条第1項又は第41条第1項の規定による許可を受けようとする者は、現状変更等をしようとする日の30日前までに現状変更等許可申請書（様式第7号）を教育委員会に提出しなければならない。

（修理の届出）

第13条 条例第17条第1項（条例第42条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、修理届書（様式第8号）によりしなければならない。

（認定書の交付等）

第14条 教育委員会は、条例第24条第2項、第31条第1項又は第43条第2項の規定による県指定無形文化財、県指定無形民俗文化財又は県選定保存技術（以下「県指定無形文化財等」という。）の保持者又は保持団体（県選定保存技術にあつては保存団体。以下同じ。）の認定をしたときは、当該県指定無形文化財等の保持者又は保持団体に認定書（様式第9号）を交付するものとする。

## 2 [略]

（再交付の申請）

第15条 条例又はこの規則により交付を受けた指定書又は認定書を滅失し、若しくはき損し、又は亡失したときは、指定書（認定書）再交付申請書（様式第10号）にその事実を証するに足りる書類又はき損した指定書又は認定書を添えて再交付を申請することができる。

第17条 条例第26条（条例第45条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、次の各号に掲げる場合ごとに、それぞれ当該各号に定める届書によりしなければならない。

- （1） 保持者が氏名若しくは住所を変更し、又は保持団体が名称、事務所の所在地若しくは代表者を変更した場合 保持者等氏名等変更届書（様式第11号）
- （2） 保持者が長期にわたって住所を不在にする場合 保持者長期不在届書（様式第12号）
- （3） 保持者が死亡し、又は保持者に著しい心身の故障が生じた場合 保持者の死亡（心身の故障）届書（様式第13号）

第6条 条例第9条（条例第35条及び第42条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、別に定める様式による滅失（き損、亡失、盗難）届書によりしなければならない。

（所在の変更の届出）

第7条 条例第10条（条例第35条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、別に定める様式による所在場所変更届書によりしなければならない。

（現況変更等の許可申請）

第10条 条例第16条第1項又は第41条第1項の規定による許可を受けようとする者は、現状変更等をしようとする日の30日前までに別に定める様式による現状変更等許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

（修理の届出）

第13条 条例第17条第1項（条例第42条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、別に定める様式による修理届書によりしなければならない。

（認定書の交付等）

第14条 教育委員会は、条例第24条第2項、第31条第1項又は第43条第2項の規定による県指定無形文化財、県指定無形民俗文化財又は県選定保存技術（以下「県指定無形文化財等」という。）の保持者又は保持団体（県選定保存技術にあつては保存団体。以下同じ。）の認定をしたときは、当該県指定無形文化財等の保持者又は保持団体に認定書（様式第2号）を交付するものとする。

## 2 [略]

（再交付の申請）

第15条 条例又はこの規則により交付を受けた指定書又は認定書を滅失し、若しくはき損し、又は亡失したときは、別に定める様式による指定書（認定書）再交付申請書にその事実を証するに足りる書類又はき損した指定書若しくは認定書を添えて再交付を申請することができる。

第17条 条例第26条（条例第45条において準用する場合を含む。）の規定による届出は、次の各号に掲げる場合ごとに、それぞれ当該各号に定める届書によりしなければならない。

- （1） 保持者が氏名若しくは住所を変更し、又は保持団体が名称、事務所の所在地若しくは代表者を変更した場合 別に定める様式による保持者等氏名等変更届書
- （2） 保持者が長期にわたって住所を不在にする場合 別に定める様式による保持者長期不在届書
- （3） 保持者が死亡し、又は保持者に著しい心身の故障が生じた場合 別に定める様式による保持者の死亡（心身の故



<p>(4) 保持団体が解散し、若しくは消滅し、又は構成員に異動を生じた場合 保持団体等の解散（消滅、異動）届書（<u>様式第14号</u>） （有形民俗文化財の現状変更等の届出）</p> <p>第18条 条例第34条第1項の規定による現状変更等の届出は、有形民俗文化財現状変更等届書（<u>様式第15号</u>）によりしなければならない。 （土地の所在等の異動の届出）</p> <p>第20条 条例第40条の規定による届出は、土地の所在等異動届書（<u>様式第16号</u>）によりしなければならない。</p>	<p>障）届書</p> <p>(4) 保持団体が解散し、若しくは消滅し、又は構成員に異動を生じた場合 <u>別に定める様式による</u>保持団体等の解散（消滅、異動）届書 （有形民俗文化財の現状変更等の届出）</p> <p>第18条 条例第34条第1項の規定による現状変更等の届出は、<u>別に定める様式による</u>有形民俗文化財現状変更等届書によりしなければならない。 （土地の所在等の異動の届出）</p> <p>第20条 条例第40条の規定による届出は、<u>別に定める様式による</u>土地の所在等異動届書によりしなければならない。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第2号から様式第8号までを削り、様式第9号を様式第2号とし、様式第10号から様式第16号までを削る。

（岩手県立図書館管理運営規則の一部改正）

第7条 岩手県立図書館管理運営規則（昭和55年岩手県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>（調査研究室の利用許可の申請）</p> <p>第4条 図書館条例（平成17年岩手県条例第67号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定による許可を受けようとする者は、調査研究室利用許可（変更）申請書（<u>様式第1号</u>）を図書館長に提出しなければならない。ただし、図書館長が図書館の管理運営上支障がないと認めるときは、口頭で行うことができる。 （複写、撮影等の許可の申請）</p> <p>第5条 条例第5条第1項の規定による許可のうち複写の許可を受けようとする者は図書館資料複写申込書（<u>様式第2号</u>）を、同項の規定による許可のうち複写以外の許可を受けようとする者は図書館資料撮影等許可（変更）申請書（<u>様式第3号</u>）を図書館長に提出しなければならない。</p>	<p>（調査研究室の利用許可の申請）</p> <p>第4条 図書館条例（平成17年岩手県条例第67号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定による許可を受けようとする者は、<u>別に定める様式による</u>調査研究室利用許可（変更）申請書を図書館長に提出しなければならない。ただし、図書館長が図書館の管理運営上支障がないと認めるときは、口頭で行うことができる。 （複写、撮影等の許可の申請）</p> <p>第5条 条例第5条第1項の規定による許可のうち複写の許可を受けようとする者は<u>別に定める様式による</u>図書館資料複写申込書を、同項の規定による許可のうち複写以外の許可を受けようとする者は<u>別に定める様式による</u>図書館資料撮影等許可（変更）申請書を図書館長に提出しなければならない。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第1号から様式第3号までを削る。

（岩手県立博物館管理運営規則の一部改正）

第8条 岩手県立博物館管理運営規則（昭和55年岩手県教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>（撮影、貸出等の許可）</p> <p>第5条 条例第3条第1項の規定による許可を受けようとする者は、資料撮影等許可（変更）申請書（<u>様式第1号</u>）又は資料貸出許可（変更）申請書（<u>様式第2号</u>）を博物館長に提出しなければならない。</p> <p>2 博物館長は、条例第3条第1項の規定による許可をしたと</p>	<p>（撮影、貸出等の許可）</p> <p>第5条 条例第3条第1項の規定による許可を受けようとする者は、<u>別に定める様式による</u>資料撮影等許可（変更）申請書又は<u>別に定める様式による</u>資料貸出許可（変更）申請書を博物館長に提出しなければならない。</p> <p>2 博物館長は、条例第3条第1項の規定による許可をしたと</p>

<p>きは、資料撮影等許可書<u>(様式第3号)</u>又は資料貸出許可書<u>(様式第4号)</u>を交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 資料の貸出しを受けた者が、当該資料を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、速やかに、資料汚損(損傷、亡失)報告書<u>(様式第5号)</u>を博物館長に提出し、その指示を受けなければならない。</p>	<p>きは、<u>別に定める様式による</u>資料撮影等許可書又は<u>別に定める様式による</u>資料貸出許可書を交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 資料の貸出しを受けた者が、当該資料を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、速やかに、<u>別に定める様式による</u>資料汚損(損傷、亡失)報告書を博物館長に提出し、その指示を受けなければならない。</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号から様式第5号までを削る。

(岩手県立総合教育センター宿泊施設の利用に関する規則の一部改正)

第9条 岩手県立総合教育センター宿泊施設の利用に関する規則(昭和63年岩手県教育委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(利用の承認)</p> <p>第2条 宿泊施設を利用しようとする者は、宿泊施設利用承認申請書<u>(別記様式)</u>を岩手県立総合教育センター所長(以下「所長」という。)に提出し、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(利用の承認)</p> <p>第2条 宿泊施設を利用しようとする者は、<u>別に定める様式による</u>宿泊施設利用承認申請書を岩手県立総合教育センター所長(以下「所長」という。)に提出し、その承認を受けなければならない。</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

別記様式を削る。

(技能教育施設の指定等の手続に関する規則の一部改正)

第10条 技能教育施設の指定等の手続に関する規則(平成2年岩手県教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(施設指定の申請)</p> <p>第2条 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第32条の規定による申請は、技能教育施設指定申請書<u>(様式第1号)</u>により行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(連携科目等の追加等の申請)</p> <p>第4条 政令第34条第2項の規定による申請は、連携科目等指定(変更・解除)申請書<u>(様式第2号)</u>により行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p>	<p>(施設指定の申請)</p> <p>第2条 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第32条の規定による申請は、<u>別に定める様式による</u>技能教育施設指定申請書により行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(連携科目等の追加等の申請)</p> <p>第4条 政令第34条第2項の規定による申請は、<u>別に定める様式による</u>連携科目等指定(変更・解除)申請書により行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号及び様式第2号を削る。

(岩手県教育委員会が行う聴聞の手続に関する規則の一部改正)

第11条 岩手県教育委員会が行う聴聞の手続に関する規則(平成6年岩手県教育委員会規則第19号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(聴聞の期日又は場所の変更)</p> <p>第3条 [略]</p>	<p>(聴聞の期日又は場所の変更)</p> <p>第3条 [略]</p>

<p>2 前項の申出は、<u>聴聞期日（場所）変更申出書（様式第1号）</u>により行わなければならない。</p> <p>3・4 [略]</p> <p>（代理人が資格を失った場合の手続）</p> <p>第4条 法第16条第4項（法第17条第3項において準用する場合を含む。）の書面は、<u>代理人資格喪失届（様式第2号）</u>とする。</p> <p>（参加人の参加許可の手続）</p> <p>第5条 法第17条第1項の許可の申請は、聴聞の期日の1週間前までに、<u>参加許可申請書（様式第3号）</u>により行わなければならない。</p> <p>（文書等の閲覧の手続）</p> <p>第6条 法第18条第1項の資料の閲覧の請求は、<u>資料閲覧請求書（様式第4号）</u>により行わなければならない。ただし、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧については、口頭で求めることができる。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>（補佐人の出頭許可の手続等）</p> <p>第8条 法第20条第3項の許可の申請は、聴聞の期日の4日前までに、<u>補佐人出頭許可申請書（様式第5号）</u>により行わなければならない。ただし、同項の許可を受けた当事者又は参加人が、当該許可に係る補佐人及びその補佐する事項について、法第22条第2項本文（法第25条後段において準用する場合を含む。）の規定により通知された聴聞の期日における法第20条第3項の許可を受けようとするときは、当該聴聞の期日までに口頭で求めることができる。</p> <p>2 [略]</p> <p>（聴聞調書及び報告書の閲覧の手続）</p> <p>第13条 法第24条第4項の聴聞調書及び報告書の閲覧の請求は、<u>聴聞調書（報告書）閲覧請求書（様式第6号）</u>により、聴聞の終結前にあつては主宰者に、聴聞の終結後にあつては教育委員会に対して行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p>	<p>2 前項の申出は、<u>別に定める様式による聴聞期日（場所）変更申出書</u>により行わなければならない。</p> <p>3・4 [略]</p> <p>（代理人が資格を失った場合の手続）</p> <p>第4条 法第16条第4項（法第17条第3項において準用する場合を含む。）の書面は、<u>別に定める様式による代理人資格喪失届</u>とする。</p> <p>（参加人の参加許可の手続）</p> <p>第5条 法第17条第1項の許可の申請は、聴聞の期日の1週間前までに、<u>別に定める様式による参加許可申請書</u>により行わなければならない。</p> <p>（文書等の閲覧の手続）</p> <p>第6条 法第18条第1項の資料の閲覧の請求は、<u>別に定める様式による資料閲覧請求書</u>により行わなければならない。ただし、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧については、口頭で求めることができる。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>（補佐人の出頭許可の手続等）</p> <p>第8条 法第20条第3項の許可の申請は、聴聞の期日の4日前までに、<u>別に定める様式による補佐人出頭許可申請書</u>により行わなければならない。ただし、同項の許可を受けた当事者又は参加人が、当該許可に係る補佐人及びその補佐する事項について、法第22条第2項本文（法第25条後段において準用する場合を含む。）の規定により通知された聴聞の期日における法第20条第3項の許可を受けようとするときは、当該聴聞の期日までに口頭で求めることができる。</p> <p>2 [略]</p> <p>（聴聞調書及び報告書の閲覧の手続）</p> <p>第13条 法第24条第4項の聴聞調書及び報告書の閲覧の請求は、<u>別に定める様式による聴聞調書（報告書）閲覧請求書</u>により、聴聞の終結前にあつては主宰者に、聴聞の終結後にあつては教育委員会に対して行わなければならない。</p> <p>2 [略]</p>
---	---

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第1号から様式第6号までを削る。

（岩手県教育委員会の所管に属する公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則の一部改正）

第12条 岩手県教育委員会の所管に属する公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則（平成12年岩手県教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(引受けの許可の申請)	(引受けの許可の申請)

<p>第2条 条例第2条の申請書は、<u>公益信託引受許可申請書(様式第1号)</u>によらなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(財産の移転の報告)</p> <p>第4条 条例第3条の報告は、信託財産の移転が完了した日から起算して1月以内に、<u>信託行為(財産移転)完了報告書(様式第2号)</u>により行わなければならない。</p> <p>(信託の変更の許可の申請)</p> <p>第6条 法第6条の規定により信託の変更の許可を受けようとする受託者は、<u>公益信託変更許可申請書(様式第3号)</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(信託の併合の許可の申請)</p> <p>第7条 法第6条の規定により信託の併合の許可を受けようとする受託者は、<u>公益信託併合許可申請書(様式第4号)</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(吸収信託分割の許可の申請)</p> <p>第8条 法第6条の規定により吸収信託分割の許可を受けようとする受託者は、<u>吸収信託分割許可申請書(様式第5号)</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(新規信託分割の許可の申請)</p> <p>第9条 法第6条の規定により新規信託分割の許可を受けようとする受託者は、<u>新規信託分割許可申請書(様式第6号)</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(受託者の辞任の許可の申請)</p> <p>第10条 法第7条の辞任の許可を受けようとする受託者は、<u>受託者辞任許可申請書(様式第7号)</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(検査役の選任の請求)</p> <p>第11条 信託法第46条第1項及び法第8条の規定により検査役</p>	<p>第2条 条例第2条の申請書は、<u>別に定める様式による公益信託引受許可申請書</u>によらなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(財産の移転の報告)</p> <p>第4条 条例第3条の報告は、信託財産の移転が完了した日から起算して1月以内に、<u>別に定める様式による信託行為(財産移転)完了報告書</u>により行わなければならない。</p> <p>(信託の変更の許可の申請)</p> <p>第6条 法第6条の規定により信託の変更の許可を受けようとする受託者は、<u>別に定める様式による公益信託変更許可申請書</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(信託の併合の許可の申請)</p> <p>第7条 法第6条の規定により信託の併合の許可を受けようとする受託者は、<u>別に定める様式による公益信託併合許可申請書</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(吸収信託分割の許可の申請)</p> <p>第8条 法第6条の規定により吸収信託分割の許可を受けようとする受託者は、<u>別に定める様式による吸収信託分割許可申請書</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(新規信託分割の許可の申請)</p> <p>第9条 法第6条の規定により新規信託分割の許可を受けようとする受託者は、<u>別に定める様式による新規信託分割許可申請書</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(受託者の辞任の許可の申請)</p> <p>第10条 法第7条の辞任の許可を受けようとする受託者は、<u>別に定める様式による受託者辞任許可申請書</u>に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(検査役の選任の請求)</p> <p>第11条 信託法第46条第1項及び法第8条の規定により検査役</p>
---	--

の選任を請求しようとする委託者若しくはその相続人又は信託管理人は、検査役選任請求書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(受託者の解任の請求)

第12条 信託法第58条第4項及び法第8条の規定により受託者の解任の請求をしようとする委託者若しくはその相続人又はその信託管理人は、受託者解任請求書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(新たな受託者の選任の請求)

第13条 信託法第62条第4項及び法第8条の規定により新たな受託者の選任を請求しようとする利害関係人は、受託者選任請求書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託財産管理命令の請求)

第14条 信託法第63条第1項及び法第8条の規定により信託財産管理者による管理を命ずる処分(以下この条において「信託財産管理命令」という。)を請求しようとする利害関係人は、信託財産管理命令請求書(様式第11号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)～(3) [略]

(保存行為等の範囲を超える行為の許可の申請)

第15条 信託法第66条第4項及び法第8条の規定による許可を受けようとする信託財産管理者は、保存行為等範囲外行為許可申請書(様式第12号)に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)・(2) [略]

2 [略]

(信託財産管理者等の辞任の許可の申請)

第16条 信託法第70条において読み替えて準用する同法第57条第2項及び法第8条の規定により辞任の許可を受けようとする信託財産管理者は、信託財産管理者等辞任許可申請書(様式第13号)に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

(信託財産管理者等の解任の請求)

第17条 信託法第70条において準用する同法第58条第4項及び法第8条の規定により信託財産管理者の解任を請求しようとする

の選任を請求しようとする委託者若しくはその相続人又は信託管理人は、別に定める様式による検査役選任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(受託者の解任の請求)

第12条 信託法第58条第4項及び法第8条の規定により受託者の解任の請求をしようとする委託者若しくはその相続人又はその信託管理人は、別に定める様式による受託者解任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(新たな受託者の選任の請求)

第13条 信託法第62条第4項及び法第8条の規定により新たな受託者の選任を請求しようとする利害関係人は、別に定める様式による受託者選任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託財産管理命令の請求)

第14条 信託法第63条第1項及び法第8条の規定により信託財産管理者による管理を命ずる処分(以下この条において「信託財産管理命令」という。)を請求しようとする利害関係人は、別に定める様式による信託財産管理命令請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)～(3) [略]

(保存行為等の範囲を超える行為の許可の申請)

第15条 信託法第66条第4項及び法第8条の規定による許可を受けようとする信託財産管理者は、別に定める様式による保存行為等範囲外行為許可申請書に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)・(2) [略]

2 [略]

(信託財産管理者等の辞任の許可の申請)

第16条 信託法第70条において読み替えて準用する同法第57条第2項及び法第8条の規定により辞任の許可を受けようとする信託財産管理者は、別に定める様式による信託財産管理者等辞任許可申請書に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

(信託財産管理者等の解任の請求)

第17条 信託法第70条において準用する同法第58条第4項及び法第8条の規定により信託財産管理者の解任を請求しようとする

する委託者若しくはその相続人又は信託管理人は、信託財産管理者等解任請求書(様式第14号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

2 [略]

(信託財産法人管理命令の請求)

第18条 信託法第74条第2項及び法第8条の規定により信託財産法人管理人による管理を命ずる処分(以下この条において「信託財産法人管理命令」という。)を請求しようとする利害関係人は、信託財産法人管理命令請求書(様式第15号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)～(3) [略]

(信託管理人の選任の請求)

第19条 信託法第123条第4項又は第258条第6項及び法第8条の規定により信託管理人の選任を請求しようとする利害関係人は、信託管理人選任請求書(様式第16号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託管理人の辞任の許可の申請)

第20条 信託法第128条第2項において準用する同法第57条第2項及び法第8条の規定により辞任の許可を受けようとする信託管理人は、信託管理人辞任許可申請書(様式第17号)に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

(信託管理人の解任の請求)

第21条 信託法第128条第2項において準用する同法第58条第4項及び法第8条の規定により信託管理人の解任を請求しようとする委託者若しくはその相続人又は他の信託管理人は、信託管理人解任請求書(様式第18号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(新たな信託管理人の選任の請求)

第22条 信託法第129条第1項において準用する同法第62条第4項及び法第8条の規定により新たな信託管理人の選任を請求しようとする利害関係人は、新信託管理人選任請求書(様式第19号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託の終了の請求)

第23条 信託法第165条第1項及び法第8条の規定により信託の終了を請求しようとする委託者若しくはその相続人、受託者又

する委託者若しくはその相続人又は信託管理人は、別に定める様式による信託財産管理者等解任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

2 [略]

(信託財産法人管理命令の請求)

第18条 信託法第74条第2項及び法第8条の規定により信託財産法人管理人による管理を命ずる処分(以下この条において「信託財産法人管理命令」という。)を請求しようとする利害関係人は、別に定める様式による信託財産法人管理命令請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)～(3) [略]

(信託管理人の選任の請求)

第19条 信託法第123条第4項又は第258条第6項及び法第8条の規定により信託管理人の選任を請求しようとする利害関係人は、別に定める様式による信託管理人選任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託管理人の辞任の許可の申請)

第20条 信託法第128条第2項において準用する同法第57条第2項及び法第8条の規定により辞任の許可を受けようとする信託管理人は、別に定める様式による信託管理人辞任許可申請書に次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

(信託管理人の解任の請求)

第21条 信託法第128条第2項において準用する同法第58条第4項及び法第8条の規定により信託管理人の解任を請求しようとする委託者若しくはその相続人又は他の信託管理人は、別に定める様式による信託管理人解任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(新たな信託管理人の選任の請求)

第22条 信託法第129条第1項において準用する同法第62条第4項及び法第8条の規定により新たな信託管理人の選任を請求しようとする利害関係人は、別に定める様式による新信託管理人選任請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1)・(2) [略]

(信託の終了の請求)

第23条 信託法第165条第1項及び法第8条の規定により信託の終了を請求しようとする委託者若しくはその相続人、受託者又

<p>は信託管理人は、信託終了請求書(様式第20号)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(残余財産の処分の承認の申請)</p> <p>第26条 条例第10条の申請書は、<u>残余財産処分承認申請書(様式第21号)</u>によらなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p>	<p>は信託管理人は、別に定める様式による信託終了請求書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(残余財産の処分の承認の申請)</p> <p>第26条 条例第10条の申請書は、<u>別に定める様式による残余財産処分承認申請書</u>によらなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号から様式第21号までを削る。

(岩手県教育委員会が保有する個人情報の保護等に関する規則の一部改正)

第13条 岩手県教育委員会が保有する個人情報の保護等に関する規則(平成13年岩手県教育委員会規則第10号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(個人情報開示請求書)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 条例第11条第1項の書面は、<u>個人情報開示請求書(様式第1号)</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報訂正請求書)</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 条例第26条第1項の書面は、<u>個人情報訂正請求書(様式第2号)</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報利用停止請求書)</p> <p>第13条 [略]</p> <p>2 条例第34条第1項の書面は、<u>個人情報利用停止請求書(様式第3号)</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報取扱是正申出書)</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 条例第42条第1項の書面は、<u>個人情報取扱是正申出書(様式第4号)</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報取扱是正再申出書)</p> <p>第15条 条例第44条第2項において準用する条例第42条第1項の書面は、<u>個人情報取扱是正再申出書(様式第5号)</u>によらなければならない。</p>	<p>(個人情報開示請求書)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 条例第11条第1項の書面は、<u>別に定める様式による個人情報開示請求書</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報訂正請求書)</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 条例第26条第1項の書面は、<u>別に定める様式による個人情報訂正請求書</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報利用停止請求書)</p> <p>第13条 [略]</p> <p>2 条例第34条第1項の書面は、<u>別に定める様式による個人情報利用停止請求書</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報取扱是正申出書)</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 条例第42条第1項の書面は、<u>別に定める様式による個人情報取扱是正申出書</u>によらなければならない。</p> <p>(個人情報取扱是正再申出書)</p> <p>第15条 条例第44条第2項において準用する条例第42条第1項の書面は、<u>別に定める様式による個人情報取扱是正再申出書</u>によらなければならない。</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号から様式第5号までを削る。

(岩手県立美術館管理運営規則の一部改正)

第14条 岩手県立美術館管理運営規則(平成13年岩手県教育委員会規則第14号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(撮影、貸出し等の許可)</p> <p>第5条 条例第3条第1項の許可を受けようとする者は、美術</p>	<p>(撮影、貸出し等の許可)</p> <p>第5条 条例第3条第1項の許可を受けようとする者は、<u>別に</u></p>

<p>品等撮影等許可（変更）申請書（様式第1号）又は美術品等貸出許可（変更）申請書（様式第2号）を美術館長に提出しなければならない。</p> <p>2 美術館長は、条例第3条第1項の許可をしたときは、美術品等撮影等許可書（様式第3号）又は美術品等貸出許可書（様式第4号）を交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 美術品等の貸出しを受けた者が、当該美術品等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、速やかに、美術品等汚損（損傷、亡失）報告書（様式第5号）を美術館長に提出し、その指示を受けなければならない。</p>	<p><u>定める様式による美術品等撮影等許可（変更）申請書又は別に定める様式による美術品等貸出許可（変更）申請書</u>を美術館長に提出しなければならない。</p> <p>2 美術館長は、条例第3条第1項の許可をしたときは、<u>別に定める様式による美術品等撮影等許可書又は別に定める様式による美術品等貸出許可書</u>を交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 美術品等の貸出しを受けた者が、当該美術品等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、速やかに、<u>別に定める様式による美術品等汚損（損傷、亡失）報告書</u>を美術館長に提出し、その指示を受けなければならない。</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第1号から様式第5号までを削る。

（岩手県教育委員会行政組織規則の一部を改正する等の規則の一部改正）

第15条 岩手県教育委員会行政組織規則の一部を改正する等の規則（平成20年岩手県教育委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。

改正前		改正後	
附 則		附 則	
1・2 [略]		1・2 [略]	
3 特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。）については、旧規則（第2条及び第3条を除く。）の規定は、なおその効力を有する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。		3 特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。）については、旧規則（第2条及び第3条を除く。）の規定は、なおその効力を有する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。	
第4条	[略]	第4条	[略]
第1項	公益法人	第1項	公益法人
	特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。以下同じ。）		特例民法法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第42条第2項に規定する特例民法法人をいう。以下同じ。）
			登記完了届（様式第4号）
			別に定める様式による登記完了届
第4条	[略]	第4条	[略]



第2項	[略]	
第5条	[略]	
第1項	定款（寄附行為）変更認可 （承認）申請書	定款変更認可申請書
第6条	[略]	
第1項	条例	旧条例
第2項	[略]	
第7条	[略]	別に定める公益法人検査員証
第8条	[略]	
第1項	条例	旧条例
第2項	[略]	
第9条	条例	旧条例
様式第4号	新たな事務所の設置、登記事項の変更、事務所移転 公益法人の設立及び監督に関する条例第4条の規定により	登記事項の変更、主たる事務所の移転、従たる事務所の新設・移転 登記簿謄本を添えて
様式第5号	定款（寄附行為）変更認可（承認）申請書 定款（寄附行為）を認可（承認）を	定款変更認可申請書 定款を 認可を
様式第6号	寄附行為	定款
様式第8号	寄附行為、	整備法第38条の規定による改正前の

第2項	[略]	
第5条	[略]	
第1項	定款（寄附行為）変更認可（承認）申請書（様式第5号）	別に定める様式による定款変更認可申請書
第6条	[略]	
第1項	条例 基本財産処分承認申請書（様式第6号）	旧条例 別に定める様式による基本財産処分承認申請書
第2項	[略]	
第7条	[略]	別に定める様式による検査員証
第8条	[略]	
第1項	条例 解散（残余財産処分）承認（認可）申請書（様式第8号）	旧条例 別に定める様式による解散（残余財産処分）承認（認可）申請書
第2項	[略]	
第9条	条例	旧条例
第1項	様式第9号	別に定める様式
第2項	条例	旧条例

備考 改正部分は、下線の部分である。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の岩手県教育職員免許状に関する規則、学校教育法施行細則、岩手県立高等学校の管理運営に関する規則、博物館の登録に関する規則、教育財産管理規則、岩手県文化財保護条例施行規則、岩手県立図書館管理運営規則、岩手県立博物館管理運営規則、岩手県立総合教育センター宿泊施設の利用に関する規則、技能教育施設の指定等の手続に関する規則、岩手県教育委員会が行う聴聞の手続に関する規則、岩手県教育委員会の所管に属する公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則、岩手県教育委員会が保有する個人情報の保護等に関する規則、岩手県立美術館管理運営規則及び岩手県教育委員会行政組織規則の一部を改正する等の規則附則第3項の規定によりなおその効力を有することとされる廃止前の岩手県教育委員会の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則（以下「岩手県教育職員免許状に関する規則等」という。）に規定する別に定める様式は、この規則の施行の日以後に提出し、又は交付する申請書等又は通知書等について適用し、同日前に提出し、又は交付した申請書等又は通知書等については、なお従前の例による。
- 3 この規則による改正前の岩手県教育職員免許状に関する規則等に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。