

岩手県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

岩手県教育委員会
委員長 安藤 厚

岩手県教育委員会規則第8号

岩手県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則

岩手県教育委員会行政組織規則（昭和37年岩手県教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(課及び室の設置)</p> <p>第15条 本庁に次の課及び室を置く。</p> <p>(1) 総務課</p> <p>(2) 教職員課</p> <p>(3) 学校教育課</p> <p>(4) 学校財務課</p> <p>(5) 生涯学習文化課</p> <p>(6) スポーツ健康課</p> <p>(7) 高校改革推進室</p> <p>(8) 全国スポーツ・レクリエーション祭推進室</p>	<p>(室及び課の設置)</p> <p>第15条 本庁に次の室及び課を置く。</p> <p>(1) 教育企画室</p> <p>(2) 学校教育室</p> <p>(3) 生涯学習文化課</p> <p>(4) スポーツ健康課</p> <p>(5) 教職員課</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

第16条を次のように改める。

(室及び課の分掌事務)

第16条 本庁の室及び課の分掌事務は、次のとおりとする。

室及び課	分掌事務
教育企画室	<p>室長の分掌事務</p> <p>(1) 教育委員会の人事の調整の総括に関すること。</p> <p>(2) 教育企画室、スポーツ健康課及び教職員課の分掌事務の総括に関すること。</p> <p>企画担当の分掌事務</p> <p>(1) 教育行政の総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) 教育施策の企画及び推進に関すること。</p> <p>(3) 政策の評価に関すること。</p> <p>(4) 情報化に関する事務の総括に関すること。</p> <p>(5) 広報、広聴及び教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(6) 請願、陳情及び要望の処理に関すること。</p> <p>(7) 報道機関との連絡に関すること。</p> <p>(8) 調査及び指定統計その他の統計に関すること。</p> <p>(9) 統計資料の編集、発行及び普及に関すること。</p> <p>(10) 行財政構造改革の推進に関すること。</p> <p>(11) 教育振興基本対策審議会に関すること。</p> <p>予算財務担当の分掌事務</p> <p>(1) 歳入歳出予算及び決算の総括及び調整に関すること。</p> <p>(2) 本庁内の経理及び物品の管理に関すること。</p> <p>(3) 県立学校の生徒の授業料減免に関すること。</p> <p>(4) 県立学校の児童若しくは生徒又は幼児の就学奨励及び就学援助又は修学奨励に関すること。</p> <p>総務担当の分掌事務</p> <p>(1) 教育委員会の会議に関すること。</p> <p>(2) 教育委員及び教育長の秘書用務に関すること。</p> <p>(3) 防災及び災害に関する事務の総括に関すること。</p> <p>(4) 行政文書の管理に関する事務の総括に関すること。</p> <p>(5) 行政文書の受領、配布及び発送に関すること。</p> <p>(6) 行政文書の整理保存に関すること。</p> <p>(7) 公印に関すること。</p> <p>(8) 情報公開及び個人情報保護に関する事務の総括に関すること。</p> <p>(9) 法規案及び重要文書の審査に関すること。</p> <p>(10) 教育委員会の規則その他諸規程の公布又は公表に関すること。</p> <p>(11) 教育関係法規の編集及び発行に関すること。</p> <p>(12) 争訟の総括に関すること。</p>

- (13) 教育関係の公益法人及び公益信託に関する事。
- (14) 市町村教育委員会の組織及び運営に関する事務の指導及び助言に関する事。
- (15) 市町村教育委員会が所掌する事務の指導、助言及び支援に関する事務の総括に関する事。
- (16) 奨学及び育英に関する事。
- (17) 行政手続に関する事。
- (18) 教育事務所に関する事。
- (19) 本庁各室課及び教育事務所並びに学校以外の教育機関との連絡調整に関する事。
- (20) その他他室課の所掌に属しない事務に関する事。

学校施設担当の分掌事務

- (1) 県立学校その他の施設の整備に関する事。
- (2) 県立学校その他の施設の教職員公舎の整備に関する事。
- (3) 県立学校の設備の整備に関する事。
- (4) 財産の総括に関する事。
- (5) 市町村立学校の施設及び設備の整備に係る指導及び助成に関する事。
- (6) 市町村立学校の児童若しくは生徒又は園児の就学奨励及び就学援助又は就園奨励に係る助成に関する事。

営繕担当の分掌事務

- (1) 県立学校その他の施設の営繕に関する事。
- (2) 県立学校その他の施設の教職員公舎の営繕に関する事。
- (3) 市町村立学校の施設の整備に係る技術的指導に関する事。

学校教育室

室長の分掌事務

- (1) 教育委員会の人事（教育職員に限る。）の調整の総括に関する事。
- (2) 学校教育室及び生涯学習文化課の分掌事務の総括に関する事。

学校企画担当の分掌事務

- (1) 県立学校の管理運営に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 県立幼稚園の設置、廃止、組織編制及び管理運営に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 市町村立の小中学校及び幼稚園の管理の指導及び助言に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 市町村立の小中学校、高等学校及び幼稚園に係る認可及び届出に関する事。
- (5) 市町村立の専修学校及び各種学校に関する事。
- (6) 教科書の需給の調整に関する事。
- (7) 義務教育諸学校の教科用図書の無償給付及び給与の実施に関する事。
- (8) 生徒指導に関する事。
- (9) 学校安全に関する事。
- (10) 県立総合教育センターに関する事。

義務教育担当の分掌事務

- (1) 県立幼稚園並びに市町村立の小中学校（特殊学級及び通級による指導に係る部分を除く。第3号から第5号までにおいて同じ。）及び幼稚園に係る教育諸条件の整備の総括窓口に関する事。
- (2) 県立幼稚園の設置、廃止、組織編制及び管理運営に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 市町村立の小中学校及び幼稚園の管理の指導及び助言に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 県立幼稚園並びに市町村立の小中学校及び幼稚園の教育課程及び学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事（スポーツ健康課の所掌に属するものを除く。）。
- (5) 県立幼稚園並びに市町村立の小中学校及び幼稚園の職員の研修に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (6) 義務教育諸学校の教科用図書の採択に関する事。
- (7) 就学前教育の振興に関する事（教育企画室の所掌に属するものを除く。）。
- (8) 教科用図書選定審議会に関する事。

高校教育担当の分掌事務

- (1) 県立高等学校に係る教育諸条件の整備の総括窓口に関する事。
- (2) 県立高等学校の管理運営に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 県立高等学校の教育課程及び学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事（スポーツ健康課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 県立高等学校の職員の研修に関する事（他室課の所掌に属するものを除く。）。

	<p>(5) 県立高等学校の入学選抜に関すること。</p> <p>(6) 県立高等学校の教科用図書の採択に関すること。</p> <p>(7) 産業教育審議会に関すること。</p> <p>特別支援教育担当の分掌事務</p> <p>(1) 県立盲学校、聾学校及び養護学校並びに市町村立の小中学校の特殊学級及び通級による指導に係る教育諸条件の整備の総括窓口に関すること。</p> <p>(2) 県立盲学校、聾学校及び養護学校の設置、廃止、組織編制及び管理運営に関すること（他室課の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(3) 県立盲学校、聾学校及び養護学校並びに市町村立の小中学校の特殊学級及び通級による指導における教育課程及び学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関すること（スポーツ健康課の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(4) 県立盲学校、聾学校及び養護学校並びに市町村立の小中学校の職員の研修に関すること（他室課の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(5) 特別な教育的支援を必要とする児童又は生徒の就学指導に関すること。</p> <p>(6) 県立盲学校、聾学校及び養護学校への就学に係る学校指定及び入学期日等に関すること。</p> <p>(7) 県立盲学校、聾学校及び養護学校の教科用図書の採択に関すること。</p> <p>(8) 県立盲学校、聾学校及び養護学校の入学選抜に関すること。</p> <p>高校改革担当の分掌事務</p> <p>(1) 県立高等学校の設置、廃止、組織編制及び学級編制に関すること。</p> <p>(2) 県立高等学校の整備計画に関すること。</p> <p>(3) 中高一貫教育に関すること。</p> <p>(4) 県立高等学校の通学区域に関すること。</p>
生涯学習文化課	<p>文化担当の分掌事務</p> <p>(1) 文化活動の振興に関すること。</p> <p>(2) 文化関係団体の育成及び指導に関すること（文化財に関するものを除く。）。</p> <p>(3) 文化施設の設置及び運営の指導に関すること。</p> <p>(4) 県立美術館に関すること（県立美術館に係る博物館資料の調査研究等に関することを含む。）。</p> <p>(5) 県立青少年の家の管理に関すること。</p> <p>(6) 岩手県民会館に関すること。</p> <p>(7) 美術館協議会委員に関すること。</p> <p>生涯学習振興担当の分掌事務</p> <p>(1) 社会教育に関する専門的技術的事項の指導及び助言に関すること。</p> <p>(2) 生涯学習の総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>(3) 生涯学習の推進に関すること（他室課の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(4) 家庭教育の振興及び指導に関すること。</p> <p>(5) 公民館、図書館、青年の家その他の社会教育施設の設置及び運営の指導に関すること。</p> <p>(6) 社会教育に関する学級講座、通信教育等の普及奨励に関すること。</p> <p>(7) 社会教育団体の育成及び指導に関すること。</p> <p>(8) 社会教育における視聴覚教育の奨励に関すること。</p> <p>(9) 社会教育主事の資格の認定に関すること（教育事務所の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(10) 社会教育職員の研修に関すること。</p> <p>(11) ユネスコ活動に関すること。</p> <p>(12) 教育振興運動に関すること。</p> <p>(13) 県立生涯学習推進センター及び県立図書館に関すること。</p> <p>(14) 県立青少年の家の運営に関すること。</p> <p>(15) 社会教育委員及び図書館協議会委員に関すること。</p> <p>(16) 生涯学習審議会に関すること。</p> <p>文化財・世界遺産担当の分掌事務</p> <p>(1) 文化財の調査及び指定に関すること。</p> <p>(2) 文化財の保存管理の指導に関すること。</p> <p>(3) 文化財の公開等活用に関すること。</p> <p>(4) 銃砲刀剣類の登録及び刀剣類の製作の承認に関すること。</p> <p>(5) 文化関係団体の育成及び指導に関すること（文化財に関するものに限る。）。</p> <p>(6) 博物館の設置及び運営の指導に関すること。</p> <p>(7) 埋蔵文化財の鑑査及び引渡しに関すること。</p> <p>(8) 文化財の世界遺産登録に関すること。</p>

	<p>(9) 県立博物館及び県立埋蔵文化財センターに関する事（県立博物館に係る博物館資料の調査研究等に関する事を含む。）。</p> <p>(10) 博物館協議会委員に関する事。</p> <p>(11) 文化財保護審議会に関する事。</p>
スポーツ健康課	<p>施設・学校健康担当の分掌事務</p> <p>(1) 社会体育施設の設置及び運営の指導に関する事。</p> <p>(2) 県営運動公園、県営体育館、県営野球場、県営スケート場、県立御所湖広域公園の艇庫、県営武道館及び県営スキージャンプ場に関する事。</p> <p>(3) 県立野外活動センターの管理運営に関する事。</p> <p>(4) 公立学校における保健の指導及び助言に関する事。</p> <p>(5) 学校給食に関する事（教育企画室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事（学校教育室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(7) 公立学校の食育の指導及び助言に関する事。</p> <p>体育・スポーツ担当の分掌事務</p> <p>(1) 生涯スポーツの振興に関する事。</p> <p>(2) 生涯スポーツに関する体育関係団体の育成及び指導に関する事。</p> <p>(3) 競技スポーツに関する体育関係団体の育成及び指導に関する事。</p> <p>(4) 学校体育の指導及び助言に関する事。</p> <p>(5) スポーツ振興審議会に関する事。</p> <p>競技力向上担当の分掌事務</p> <p>(1) 競技力の向上に関する事。</p>
教職員課	<p>人事給与担当の分掌事務</p> <p>(1) 人事管理に関する制度の企画に関する事。</p> <p>(2) 職員及び県立学校職員の服務に関する事。</p> <p>(3) 職員、県費負担教職員（事務職員に限る。）及び県立学校（県立幼稚園を除く。）の職員（事務職員、技術職員その他の職員に限る。）の任免に関する事。</p> <p>(4) 事務局及び学校以外の教育機関の組織、定数及び職制に関する事。</p> <p>(5) 事務の委任、専決及び代決に関する事。</p> <p>(6) 職員及び学校職員の分限及び懲戒に関する事。</p> <p>(7) 職員、県費負担教職員（事務職員に限る。）及び県立学校（県立幼稚園を除く。）の職員（事務職員、技術職員その他の職員に限る。）の研修に関する事（人事管理に関する研修に限る。）。</p> <p>(8) 叙位及び叙勲、褒章並びに教育表彰及び職員表彰に関する事。</p> <p>(9) 県費負担教職員の給与費及び旅費の負担に関する事。</p> <p>(10) 県立学校職員の給与費に関する事。</p> <p>(11) 教育職員の免許に関する事。</p> <p>(12) 職員及び学校職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する事。</p> <p>(13) 職員団体に関する事。</p> <p>厚生福利担当の分掌事務</p> <p>(1) 職員及び学校職員の厚生福利に関する事。</p> <p>(2) 職員及び県立学校職員の安全管理及び衛生管理に関する事。</p> <p>(3) 公務災害補償に関する事。</p> <p>(4) 職員及び学校職員の退職手当に関する事。</p> <p>(5) 恩給に関する事。</p> <p>(6) 職員及び学校職員の児童手当に関する事。</p> <p>(7) 公立学校共済組合及び教職員互助会に関する事。</p> <p>小中学校人事担当の分掌事務</p> <p>(1) 県費負担教職員（事務職員を除く。）及び県立幼稚園の職員の人事管理に関する制度の企画に関する事。</p> <p>(2) 県費負担教職員（事務職員を除く。）及び県立幼稚園の職員の任免に関する事。</p> <p>(3) 県費負担教職員（事務職員を除く。）及び県立幼稚園の職員の研修に関する事（人事管理に関する研修に限る。）。</p> <p>(4) 市町村立小中学校の学級編制及び職員定数に関する事。</p> <p>県立学校人事担当の分掌事務</p> <p>(1) 県立学校（県立幼稚園を除く。）の職員（事務職員、技術職員その他の職員を除く。）の人事管理に関する制度の企画に関する事。</p> <p>(2) 県立学校（県立幼稚園を除く。）の職員（事務職員、技術職員その他の職員を除く。）の任免に関する事。</p>

<p>すること。</p> <p>(3) 県立学校（県立幼稚園を除く。）の職員（事務職員、技術職員その他の職員を除く。）の研修に関すること（人事管理に関する研修に限る。）。</p> <p>(4) 県立学校の職員定数に関すること。</p> <p>(5) 県立盲学校、^{ろう}聾学校及び養護学校の学級編制に関すること。</p> <p>教育品質向上担当の分掌事務</p> <p>(1) いわてマネジメントシステムの推進その他教育品質向上運動に関すること。</p>
--

改正前	改正後																																																																		
<p>(名称、位置及び管轄区域)</p> <p>第24条 教育事務所の名称、位置及び管轄区域は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">名 称</th> <th style="width: 15%;">位 置</th> <th style="width: 55%;">管轄区域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>花巻教育事務所</td><td>花巻市</td><td>花巻市</td></tr> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>水沢教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>一関教育事務所</td><td>一関市</td><td>一関市のうち平成17年9月19日における一関市及び西磐井郡の区域、西磐井郡</td></tr> <tr><td>千厩教育事務所</td><td>一関市</td><td>一関市のうち平成17年9月19日における東磐井郡の区域、東磐井郡</td></tr> <tr><td>大船渡教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>遠野教育事務所</td><td>遠野市</td><td>遠野市</td></tr> <tr><td>釜石教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>(課、係及び班の設置)</p> <p>第26条 教育事務所に、次の表に掲げるとおり、課、係及び班を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">教育事務所</th> <th style="width: 40%;">課、係及び班</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>盛岡教育事務所</td> <td>総務課 教務課</td> </tr> <tr> <td>教育事務所（盛岡教育事務所を除く。）</td> <td>総務係 教務班</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項の課、係及び班の分掌事務は、別に定める。</p>	名 称	位 置	管轄区域	[略]			花巻教育事務所	花巻市	花巻市	[略]			水沢教育事務所	[略]		一関教育事務所	一関市	一関市のうち平成17年9月19日における一関市及び西磐井郡の区域、西磐井郡	千厩教育事務所	一関市	一関市のうち平成17年9月19日における東磐井郡の区域、東磐井郡	大船渡教育事務所	[略]		遠野教育事務所	遠野市	遠野市	釜石教育事務所	[略]		[略]			教育事務所	課、係及び班	盛岡教育事務所	総務課 教務課	教育事務所（盛岡教育事務所を除く。）	総務係 教務班	<p>(名称、位置及び管轄区域)</p> <p>第24条 教育事務所の名称、位置及び管轄区域は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">名 称</th> <th style="width: 15%;">位 置</th> <th style="width: 55%;">管轄区域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>花巻教育事務所</td><td>花巻市</td><td>花巻市、遠野市</td></tr> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>奥州教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>一関教育事務所</td><td>一関市</td><td>一関市、西磐井郡、東磐井郡</td></tr> <tr><td>大船渡教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>釜石教育事務所</td><td>[略]</td><td></td></tr> <tr><td>[略]</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>(課の設置)</p> <p>第26条 教育事務所に次の課を置く。</p> <p>(1) 企画総務課</p> <p>(2) 教務課</p> <p>2 前項の課の分掌事務は、別に定める。</p>	名 称	位 置	管轄区域	[略]			花巻教育事務所	花巻市	花巻市、遠野市	[略]			奥州教育事務所	[略]		一関教育事務所	一関市	一関市、西磐井郡、東磐井郡	大船渡教育事務所	[略]		釜石教育事務所	[略]		[略]		
名 称	位 置	管轄区域																																																																	
[略]																																																																			
花巻教育事務所	花巻市	花巻市																																																																	
[略]																																																																			
水沢教育事務所	[略]																																																																		
一関教育事務所	一関市	一関市のうち平成17年9月19日における一関市及び西磐井郡の区域、西磐井郡																																																																	
千厩教育事務所	一関市	一関市のうち平成17年9月19日における東磐井郡の区域、東磐井郡																																																																	
大船渡教育事務所	[略]																																																																		
遠野教育事務所	遠野市	遠野市																																																																	
釜石教育事務所	[略]																																																																		
[略]																																																																			
教育事務所	課、係及び班																																																																		
盛岡教育事務所	総務課 教務課																																																																		
教育事務所（盛岡教育事務所を除く。）	総務係 教務班																																																																		
名 称	位 置	管轄区域																																																																	
[略]																																																																			
花巻教育事務所	花巻市	花巻市、遠野市																																																																	
[略]																																																																			
奥州教育事務所	[略]																																																																		
一関教育事務所	一関市	一関市、西磐井郡、東磐井郡																																																																	
大船渡教育事務所	[略]																																																																		
釜石教育事務所	[略]																																																																		
[略]																																																																			
備考 改正部分は、下線の部分である。																																																																			

第28条を次のように改める。

(職及び職務)

第28条 事務局に、次の表の左欄の区分に応じ、同表の中欄に掲げる職を置き、事務職員又は技術職員をもって充て、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

区 分	職	職 務	
本庁	教育企画室	室長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室の事務を掌理するとともに、教育長に事故があるとき、又は教育長が欠けたときは、その職務を代理する。
	学校教育室	室長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室の事務を掌理するとともに、教育長及び教育企画室長に事故があるとき、又は教育長及び教育企画室長が欠けたときは、教育長の職務を代理する。
	課	総括課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、課の事務を掌理するとともに、教育長及び室長に事故があるとき、又は教育長及び室長が欠けたときは、第15条に定める課の順序により、教育長の職務を代理する。
	教育企画室	企画担当課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、担当区分に応じ、室の事務を掌理するとともに、室長に事故があるとき、又は室長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
		予算財務担当課長	
		総務担当課長	
		学校施設担当課長	
	学校教育室	学校企画担当課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、担当区分に応じ、室の事務を掌理するとともに、室長に事故があるとき、又は室長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
		義務教育担当課長	
		高校教育担当課長	

生涯学習文化課	特別支援教育担当課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、担当区分に応じ、課の事務を掌理するとともに、総括課長に事故があるとき、又は総括課長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
	高校改革担当課長	
	文化担当課長	
	文化財・世界遺産担当課長	
スポーツ健康課	施設・学校健康担当課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、担当区分に応じ、課の事務を掌理するとともに、総括課長に事故があるとき、又は総括課長が欠けたときは、その職務を代理する。
教職員課	人事給与担当課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、担当区分に応じ、課の事務を掌理するとともに、総括課長に事故があるとき、又は総括課長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
	厚生福利担当課長	
	小中学校人事担当課長	
	県立学校人事担当課長	
教育事務所	所長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、教育事務所の事務を掌理する。
	課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、課の事務を掌理するとともに、所長に事故があるとき、又は所長が欠けたときは、第26条に定める課の順序により、その職務を代理する。

- 2 前項に規定する職のほか、事務局に、次の表の左欄の区分に応じ、同表の中欄に掲げる職を組織の必要に応じて置くものとし、主幹及び副主幹にあつては事務職員を、技術主幹及び技術副主幹にあつては技術職員を、その他の職にあつては事務職員又は技術職員をもって充て、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

区 分	職	職 務	
本庁	参事	上司の命を受け、事務局の特定事項についての企画及び立案に参画する。	
		局付	上司の命を受け、事務局の特定の事務を処理する。
	室及び課	特命参事	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室又は課の事務で特に命ぜられた事務を掌理する。
		主幹	上司の命を受け、室又は課の重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。
		技術主幹	上司の命を受け、室又は課の技術に関する重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。
		特命課長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室又は課の事務で特に命ぜられた事務を掌理するとともに、室長若しくは総括課長に事故があるとき、又は室長若しくは総括課長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
		主任主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室又は課の特定事務を処理するとともに、その事務を総括整理する。
		副主幹	上司の命を受け、室又は課の特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。
		技術副主幹	上司の命を受け、室又は課の技術に関する特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。
		主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室又は課の特定事務を処理する。
	主任	上司の命を受け、相当の知識又は経験を必要とする事務又は技術をつかさどる。	
	室課	室付	上司の命を受け、室又は課の特定の事務を処理する。
課付			
教育事務所	主幹	上司の命を受け、教育事務所の重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。	
	主任主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、教育事務所の特定事務を処理するとともに、その事務を総括整理する。	
	副主幹	上司の命を受け、教育事務所の特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。	
	主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、教育事務所の特定事務を処理する。	
	主任	上司の命を受け、相当の知識又は経験を必要とする事務又は技術をつかさどる。	

- 3 前2項に規定する職のほか、事務局に、次の表の中欄に掲げる職を組織の必要に応じて置くものとし、同表の左欄に掲げる職員をもって充て、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

職 員	職	職 務
指導主事	首席指導主事、主任指導主事及び指導主事	上司の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。
事務職員	主任主事及び主事	上司の命を受け、事務に従事する。
	主任経営指導主事及び経営指導主事	上司の命を受け、学校の組織編成、教育職員の人事その他学校の管理運営に関する専門的事項に関する事務に従事する。
	首席社会教育主事、主任社会教育主事及び社会教育主事	上司の命を受け、社会教育を行う者に専門的技術的な助言及び指導をする。
	社会教育主事補	上司の命を受け、社会教育主事の職務を助ける。

	上席専門学芸員、上席専門学芸調査員、主任専門学芸員、主任専門学芸調査員、専門学芸員、専門学芸調査員、学芸員及び学芸調査員	上司の命を受け、博物館資料に関する専門的事務に従事する。
	主任文化財専門員、文化財専門員及び文化財調査員	上司の命を受け、文化財の調査研究に従事する。
	主任保健体育主事及び保健体育主事	上司の命を受け、学校保健、学校安全及び学校体育の指導及び助言、学校給食の実施及び普及のための指導、助言及び援助並びに社会体育の普及、指導及び助言に関する事務に従事する。
技術職員	主任技師、技師、上席保健師、主任保健師及び保健師	上司の命を受け、技術に従事する。
その他の職員	運転技士	上位の命を受け、事務、技能又は作業に従事する。
	事務員	

改正前	改正後																		
<p>(教育機関)</p> <p>第40条 教育委員会の所管に属する教育機関は、県立学校のほか、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>位置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>岩手県立埋蔵文化財センター</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>岩手県立花巻野外活動センター</td> <td>花巻市</td> </tr> <tr> <td>岩手県立高田松原野外活動センター</td> <td>[略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 県立学校、青少年の家又は野外活動センターの設置、組織、職員の職の設置等については、岩手県立学校設置条例（昭和32年岩手県条例第11号）、青少年の家条例（昭和56年岩手県条例第16号）又は野外活動センター条例（昭和49年岩手県条例第18号）及びこれらに基づく教育委員会規則の定めるところによる。</p>	名称	位置	[略]		岩手県立埋蔵文化財センター	[略]	岩手県立花巻野外活動センター	花巻市	岩手県立高田松原野外活動センター	[略]	<p>(教育機関)</p> <p>第40条 教育委員会の所管に属する教育機関は、県立学校のほか、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>位置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>岩手県立埋蔵文化財センター</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>岩手県立高田松原野外活動センター</td> <td>[略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 県立学校の設置、組織、職員の職の設置等については、岩手県立学校設置条例（昭和32年岩手県条例第11号）及びこれに基づく教育委員会規則の定めるところによる。</p>	名称	位置	[略]		岩手県立埋蔵文化財センター	[略]	岩手県立高田松原野外活動センター	[略]
名称	位置																		
[略]																			
岩手県立埋蔵文化財センター	[略]																		
岩手県立花巻野外活動センター	花巻市																		
岩手県立高田松原野外活動センター	[略]																		
名称	位置																		
[略]																			
岩手県立埋蔵文化財センター	[略]																		
岩手県立高田松原野外活動センター	[略]																		
備考 改正部分は、下線の部分である。																			

第42条を次のように改める。

(組織)

第42条 学校以外の教育機関に、次の表に掲げるところにより、部並びに室、係及び班を置く。

学校以外の教育機関	部	室、係及び班
総合教育センター	総務部	
	研修部	企画調査室 教科領域教育室 教育相談室 特別支援教育室 科学産業教育室 情報教育室
	指導部	
生涯学習推進センター	総務部	
	生涯学習部	
埋蔵文化財センター		管理係 資料班

2 部並びに室、係及び班の分掌事務は、別に定める。

第45条第1項の表を次のように改める。

区分	職	職務
総合教育センター	所長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、総合教育センターの事務を掌理する。
	部 部長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、部の事務を処理するとともに、所長に事故があるとき、又は所長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
	室 室長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、室の事務を処理する。
生涯学習推進センター	所長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、生涯学習推進センターの事務を掌理する。
	部 部長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、部の事務を処理するとともに、所長に事故があるとき、又は所長が欠けたときは、あらかじめ定める順位により、その職務を代理する。
図書館	館長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、図書館の事務を掌理する。
	副館長	館長を補佐し、館長に事故があるとき、又は館長が欠けたときは、その職務を代理する。
博物館	館長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、博物館の事務を掌理する。
美術館	館長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、美術館の事務を掌理する。
埋蔵文化財セン	所長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、埋蔵文化財センターの事務を掌理する。

ター		副所長	所長を補佐し、所長に事故があるとき、又は所長が欠けたときは、その職務を代理する。
	係	係長	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、係の事務を処理する。

第45条第2項を次のように改める。

- 2 前項に規定する職のほか、学校以外の教育機関に、次の表の左欄の区分に応じ、同表の中欄に掲げる職を組織の必要に応じて置くものとし、主幹及び副主幹にあつては事務職員を、その他の職にあつては事務職員又は技術職員をもって充て、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

区 分	職	職 務
総合教育センター	主幹	上司の命を受け、総合教育センターの重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主任主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、総合教育センターの特定事務を処理するとともに、その事務を総括整理する。
	副主幹	上司の命を受け、総合教育センターの特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、総合教育センターの特定事務を処理する。
	主任	上司の命を受け、相当の知識又は経験を必要とする事務又は技術をつかさどる。
	所付	上司の命を受け、総合教育センターの特定の事務を処理する。
生涯学習推進センター	主幹	上司の命を受け、生涯学習推進センターの重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主任主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、生涯学習推進センターの特定事務を処理するとともに、その事務を総括整理する。
	副主幹	上司の命を受け、生涯学習推進センターの特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、生涯学習推進センターの特定事務を処理する。
	主任	上司の命を受け、相当の知識又は経験を必要とする事務又は技術をつかさどる。
図書館	主幹	上司の命を受け、図書館の重要事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主任主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、図書館の特定事務を処理するとともに、その事務を総括整理する。
	副主幹	上司の命を受け、図書館の特定事項についての調査、企画及び立案に参画する。
	主査	上司の命を受け、部下の職員を指揮監督し、図書館の特定事務を処理する。
	主任	上司の命を受け、相当の知識又は経験を必要とする事務又は技術をつかさどる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
(岩手県産業教育審議会規則の一部改正)
- 2 岩手県産業教育審議会規則(昭和27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
(庶務) 第8条 審議会の庶務は、 <u>指導課</u> において処理する。	(庶務) 第8条 審議会の庶務は、 <u>学校教育室</u> において処理する。
備考 改正部分は、下線の部分である。	

(教育職員等の勤務時間に関する規則の一部改正)

- 3 教育職員等の勤務時間に関する規則(昭和32年岩手県教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(本庁の課等に勤務する職員の勤務時間の割振り) 第4条 本庁の課及び室並びに盛岡教育事務所に勤務する職員のうち管理又は監督の地位にある職員等であつて別に定める職員以外のものは、所属長の定めるところにより、交代で勤務するものとし、その各組の勤務時間の割振りは、次に掲げるとおりとする。ただし、業務の都合により交代制の勤務ができない場合その他別に定める場合は、この限りでない。 (1)・(2) [略] 2 [略]	(本庁の室課等に勤務する職員の勤務時間の割振り) 第4条 本庁の室及び課並びに盛岡教育事務所に勤務する職員のうち管理又は監督の地位にある職員等であつて別に定める職員以外のものは、所属長の定めるところにより、交代で勤務するものとし、その各組の勤務時間の割振りは、次に掲げるとおりとする。ただし、業務の都合により交代制の勤務ができない場合その他別に定める場合は、この限りでない。 (1)・(2) [略] 2 [略]
備考 改正部分は、下線の部分である。	

(教科用図書選定審議会規則の一部改正)

- 4 教科用図書選定審議会規則(昭和39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
(庶務) 第6条 審議会の庶務は、 <u>学校教育課</u> において処理する。	(庶務) 第6条 審議会の庶務は、 <u>学校教育室</u> において処理する。
備考 改正部分は、下線の部分である。	

(教育長に対する事務の委任等に関する規則の一部改正)

5 教育長に対する事務の委任等に関する規則（昭和41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>(教育長の専決) 第3条 教育長は、次に掲げる事項を専決処理することができる。 (1)～(4) [略] (5) 職員及び学校職員の分限処分（第2号に掲げる事項を除く。）及び懲戒処分（前号に掲げる事項を除く。）並びに教育長、<u>教育次長</u>、<u>室長</u>、<u>総括課長</u>、<u>教育事務所長</u>及び学校その他の教育機関の長（これらの職に相当する職を含む。）を任免することを除き、職員及び学校職員の任免、給与その他の人事に関する事。 (6)～(9) [略]</p>	<p>(教育長の専決) 第3条 教育長は、次に掲げる事項を専決処理することができる。 (1)～(4) [略] (5) 職員及び学校職員の分限処分（<u>第3号</u>に掲げる事項を除く。）及び懲戒処分（前号に掲げる事項を除く。）並びに教育長、<u>本庁の室課の長</u>、<u>教育事務所長</u>及び学校その他の教育機関の長（これらの職に相当する職を含む。）を任免することを除き、職員及び学校職員の任免、給与その他の人事に関する事。 (6)～(9) [略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。 (岩手県就学指導委員会規則の一部改正)</p>	

6 岩手県就学指導委員会規則（昭和50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>(庶務) 第8条 委員会の庶務は、<u>学校教育課</u>において処理する。</p>	<p>(庶務) 第8条 委員会の庶務は、<u>学校教育室</u>において処理する。</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

(岩手県教育委員会が保有する行政文書の管理に関する規則の一部改正)

7 岩手県教育委員会が保有する行政文書の管理に関する規則（平成11年岩手県教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

本則中「総務課総括課長」を「教育企画室長」に改める。