

静岡県教育委員会組織規則を次のように定める。

平成30年3月23日

静岡県教育委員会教育長 木 苗 直 秀

静岡県教育委員会規則第1号

静岡県教育委員会組織規則

静岡県教育委員会事務局内部組織規則（平成21年静岡県教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条―第3条）

第2章 教育部

第1節 教育部（第4条―第6条）

第2節 本庁（第7条―第9条）

第3節 現地機関（第10条―第13条）

第3章 県立学校（第14条）

第4章 附属機関（第15条）

第5章 補足（第16条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、静岡県教育委員会の組織に関し必要な事項を定めることで、事務の適正かつ効率的な遂行を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事務局 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。以下「法」という。）第17条第1項の規定に基づき設けられた事務局をいう。
- (2) 教育事務所 地域又は事項を限った事務局の機関として、第12条の規定に基づき設置された静岡県静東教育事務所及び静岡県静西教育事務所をいう。
- (3) 埋蔵文化財センター 地域又は事項を限った事務局の機関として、第12条の規定に基づき設置された静岡県埋蔵文化財センターをいう。
- (4) 教育機関 法第30条の規定に基づき設置された教育機関で、静岡県教育委員会の所管に属するものをいう。
- (5) 県立学校 教育機関のうち県立の中学校、高等学校及び特別支援学校をいう。
- (6) 附属機関 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関で、静岡県教育委員会の所管に属するものをいう。

（機関の分類）

第3条 静岡県教育委員会の機関は、教育部、県立学校及び附属機関とする。

2 各機関は、教育長の統括のもとに、機関相互の連絡を図り、すべて一体として機能を発揮するようにし

なければならない。

第2章 教育部

第1節 教育部

(名称、機関の分類)

第4条 静岡県教育委員会の事務局及び教育機関（県立学校及び指定管理者が管理を行うものを除く。以下この条において同じ。）を教育部と称する。

2 教育部を大別して本庁及び現地機関とし、各機関の意義は、次の表の左欄に掲げる機関の区分に応じ、それぞれ右欄に掲げるところによる。

区 分	意 義
本庁	教育部のうち、現地機関以外のものをいう。
現地機関	教育部のうち、教育事務所、埋蔵文化財センター及び教育機関をいう。

(職員)

第5条 教育部に条例で定めるものを除くほか、事務職員、技術職員、指導主事及び社会教育主事を置く。

2 教育部に技能労務職員その他所要の職員を置くことができる。

(職及び職制)

第6条 教育部に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職 名	職 務
部長	教育部の所掌事務を総括掌理する。
教育監	学校教育の重要施策に関する事務及び事業を総合調整する。
理事（総括担当）	教育部の所掌事務を総括整理する。
理事	教育行政事務に関する特定の重要事項を処理する。

2 前項に掲げるもののほか、教育部に学校総括監及び地域学校総括監を置き、その職にある者は、それぞれ教育部と県立学校又は市町立学校（組合立の学校を含む。以下同じ。）との連携調整及びこれらの学校における業務円滑化の推進を行うこととし、それぞれ県立学校又は市町立学校の校長の職にある者に兼ねて補する。

第2節 本庁

(位置及び組織)

第7条 本庁を静岡市に置く。

2 本庁に次の表の左欄に掲げる課を置き、それぞれの課に、同表の右欄に掲げる班を置く。

課 名	班 名
教育総務課	総務班 人事班 給与班 勤務条件班 監察班 集中化推進班
教育政策課	政策調整班 政策推進班
財務課	経理班 施設整備班 施設保全班 管財・助成班
福利課	住宅・厚生班 健康指導班
義務教育課	企画・免許班 指導班 人事班

高校教育課	学校支援班 企画班 指導第1班 指導第2班 人事班
特別支援教育課	企画班 指導班 人事班
健康体育課	危機管理・安全班 健康食育班 学校体育班
社会教育課	企画班 地域家庭班 青少年指導班 青少年施設班 青少年環境班
文化財保護課	文化財管理班 文化財調査班

3 前項に規定するもののほか、次の表の左欄に掲げる課に同表の中欄に掲げる室を附置し、それぞれの室に、同表の右欄に掲げる班を置く。

課 名	室 名	班 名
教育政策課	情報化推進室	I C T教育推進班 情報化企画班
	人権教育推進室	人権教育推進班
義務教育課	幼児教育推進室	幼児教育推進班
健康体育課	全国高校総体推進室	全国高校総体推進班

(所掌事務)

第8条 前条第2項に規定する課の所掌事務は、次の表の左欄に掲げる課の区分に応じ、それぞれ右欄に掲げるとおりとする。

課 名	所 掌 事 務
教育総務課	(1) 教育委員会の会議に関すること。 (2) 教育長、教育委員、部長、教育監及び理事（総括担当）の秘書に関すること。 (3) 儀式及び典礼に関すること。 (4) 表彰その他栄典に関すること。 (5) 教育部の連絡調整に関すること。 (6) 教育部の組織に関すること。 (7) 教育部及び県立学校（県立学校にあっては、事務職員等（事務職員、技術職員及び技能労務職員をいう。以下同じ。）に限る。）の職員の任免、分限、服務その他の人事に関すること。 (8) 教育部及び県立学校の職員の人事の総括に関すること。 (9) 教育部及び県立学校の職員の人事評価制度に関すること。 (10) 職員の研修（他課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (11) 職員の服務の監察に関すること。 (12) 内部通報制度に関すること。 (13) 教育部及び県立学校の職員並びに県費負担教職員の懲戒に関すること。 (14) 教育部及び県立学校の職員並びに県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件制度に関すること。 (15) 臨時的任用職員及び非常勤職員の制度に関すること。 (16) 法令及び重要文書の審査及び解釈に関すること。

	(17) 争訟に関すること。 (18) 教育に関する公益財団法人、公益社団法人、公益信託等に関すること。 (19) 職員団体に関すること。 (20) 市町立の専修学校及び各種学校の設置及び廃止に関すること。 (21) 教育委員会の広報に関すること。 (22) 教育行政全般の連絡調整に関すること。 (23) 教育行政に関する相談に関すること。 (24) 文書の收受発送に関すること。 (25) 公印に関すること。 (26) 市町の教育委員会の組織運営に関すること。 (27) 給与、旅費その他の総務事務の企画及び集中処理に関すること。 (28) 他課の主管に属さないこと。
教育政策課	(1) 教育長、部長、教育監及び理事（総括担当）の特命事項に関すること。 (2) 教育行政の基本方針その他重点施策の企画、研究及び調査に関すること。 (3) 広聴及び広報（教育総務課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (4) 静岡県生涯学習審議会に関すること。 (5) 静岡県いじめ問題対策連絡協議会及び静岡県いじめ問題対策本部に関すること。 (6) 教職員研修の総括及び調整に関すること。 (7) 法第26条に基づく教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価に関すること。 (8) 総合教育会議に係る調整及び対応に関すること。 (9) 情報化の推進に関すること。 (10) 指定統計その他の調査統計に関すること。 (11) 総合教育センターに関すること。（社会教育課の所掌に属するものを除く。） (12) 人権教育に関すること。
財務課	(1) 教育部及び県立学校の予算の編成及び執行並びに決算の総括に関すること。 (2) 国費の支出負担行為の確認その他国費に係る事務の総括に関すること。 (3) 財務の執行の監査に関すること。 (4) 県議会提出議案等に関すること。 (5) 教育財産の管理（他課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (6) 埋蔵文化財センター及び教育機関の施設及び設備（他課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (7) 市町立学校等の施設及び設備（義務教育課及び健康体育課の所掌に属するものを除く。）に対する指導及び助成に関すること。
福祉課	(1) 教職員の健康管理及び健康づくりに関すること。

	(2) 教職員の安全衛生に関すること。 (3) 静岡県教職員健康審査会に関すること。 (4) 教職員の公務災害補償に関すること。 (5) 教職員のライフプランに関すること。 (6) 教職員の被服貸与に関すること。 (7) 教職員の児童手当に関すること。 (8) 教職員住宅に関すること。 (9) 教職員の恩給及び退隠料に関すること。 (10) 公立学校共済組合に関すること。 (11) 教職員互助組合の指導に関すること。
義務教育課	(1) 小学校、中学校、義務教育学校及び幼稚園の設置及び廃止（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (2) 県費負担教職員の任免、分限、服務その他の人事に関すること。 (3) 県費負担教職員の研修（教育総務課及び健康体育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (4) 小学校、中学校及び義務教育学校の教育課程、学習指導、生徒指導及び進路指導（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (5) 小学校、中学校及び義務教育学校の学校運営（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (6) 小学校、中学校及び義務教育学校の教科用図書の採択（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (7) 小学校、中学校及び義務教育学校の教科用図書の無償給与に関すること。 (8) 静岡県教科用図書選定審議会に関すること。 (9) 小学校、中学校及び義務教育学校の就学（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (10) 小学校、中学校及び義務教育学校の組織編制及び管理（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (11) 小学校、中学校及び義務教育学校の設備（財務課及び高校教育課の所掌に属するものを除く。）に対する指導及び助成に関すること。 (12) 小学校、中学校及び義務教育学校における就学困難な児童生徒の就学奨励援助（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (13) 小学校、中学校及び義務教育学校の読書活動（高校教育課の所掌に属するものを除く。）の推進に関すること。 (14) 小学校、中学校及び義務教育学校の特別支援教育（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (15) 教育職員の免許に関すること。

	(16) 教育事務所に關すること。 (17) 小学校、中学校及び義務教育学校の指導力不足教員（高校教育課の所掌に属するものを除く。）に關すること。 (18) 中学校及び義務教育学校の後期課程に係る文化関係団体に關すること。 (19) 幼児期の教育の振興に關する施策の企画、立案及び調整に關すること。 (20) 幼稚園の教育職員の研修に關すること。 (21) 幼稚園の教育課程及び園児の指導に關すること。 (22) 幼稚園の運営に關すること。 (23) 幼稚園の特別支援教育に關すること。
高校教育課	(1) 高等学校及び県立の中学校の設置、廃止、改善及び整備に關すること。 (2) 市町立の高等学校及び市町立の併設型中学校の設置及び廃止に關すること。 (3) 高等学校及び県立の中学校の生徒募集計画の策定に關すること。 (4) 高等学校及び県立の中学校の通学区域の指定に關すること。 (5) 高等学校及び県立の中学校の教職員の任免、分限、服務その他の人事（教育総務課の所掌に属するものを除く。）に關すること。 (6) 高等学校及び県立の中学校の教職員の研修（教育総務課及び健康体育課の所掌に属するものを除く。）に關すること。 (7) 高等学校及び県立の中学校の教育課程、学習指導、生徒指導及び進路指導に關すること。 (8) 高等学校及び県立の中学校の学校運営に關すること。 (9) 高等学校及び県立の中学校の教科用図書の採択に關すること。 (10) 高等学校入学者選抜及び県立の中学校入学者選抜に關すること。 (11) 高等学校及び県立の中学校の組織編制及び管理に關すること。 (12) 高等学校及び県立の中学校の特別支援教育に關すること。 (13) 高等学校及び県立の中学校の就学の支援に關すること。 (14) 高等学校及び県立の中学校の読書活動の推進に關すること。 (15) 高等学校及び県立の中学校の施設及び設備（財務課の所掌に属するものを除く。）に關すること。 (16) 静岡県産業教育審議会に關すること。 (17) 高校生集団宿泊訓練施設に關すること。 (18) 高等学校及び県立の中学校の指導力不足教員に關すること。 (19) 高等学校に係る文化関係団体に關すること。
特別支援教育課	(1) 特別支援学校の設置、廃止、改善及び整備に關すること。 (2) 市町立の特別支援学校の設置及び廃止に關すること。 (3) 特別支援学校の教職員の任免、分限、服務その他の人事（教育総務課の所掌に属するものを除く。）に關すること。

	(4) 特別支援学校の教職員の研修（教育総務課及び健康体育課の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (5) 特別支援学校の教育課程、学習指導、生徒指導及び進路指導に関する事。 (6) 特別支援学校の学校運営に関する事。 (7) 特別支援学校の教科用図書の採択及び無償給与に関する事。 (8) 特別支援学校高等部及び高等部専攻科の入学者選考に関する事。 (9) 特別支援学校への就学に関する事。 (10) 静岡県就学支援委員会に関する事。 (11) 特別支援学校の組織編制及び管理に関する事。 (12) 特別支援学校の施設及び設備（財務課の所掌に属するものを除く。）に対する指導に関する事。 (13) 特別支援学校の幼児、児童及び生徒の就学奨励援助に関する事。 (14) 特別支援学校の読書活動の推進に関する事。 (15) 特別支援学校の指導力不足教員に関する事。
健康体育課	(1) 教育部及び県立学校の危機管理に関する事。 (2) 学校安全、学校保健及び学校給食に関する事。 (3) 学校安全、学校保健及び学校給食に係る教職員の研修に関する事。 (4) 学校給食に関する施設及び設備に対する指導及び助成に関する事。 (5) 学校体育に関する事。 (6) 学校体育に係る教職員の研修に関する事。 (7) 学校体育に係る体力づくりの推進に関する事。 (8) 運動部活動に関する事。 (9) 地域スポーツクラブの推進に関する事。 (10) スポーツ人材活用の推進に関する事。 (11) 平成30年度全国高等学校総合体育大会の開催に関する事。 (12) 学校体育関係団体に関する事。
社会教育課	(1) 社会教育の企画、立案及び推進に関する事。 (2) 静岡県社会教育委員に関する事。 (3) 公民館、図書館等の社会教育施設（文化財保護課及び健康体育課の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (4) 社会教育に関する調査、研究、資料の収集等に関する事。 (5) 社会教育の指導者の養成及び研修に関する事。 (6) 視聴覚教育に関する事。 (7) 成人の学習援助に関する事。 (8) 市町への社会教育体制整備の支援に関する事。 (9) 家庭教育への支援に関する事。

	(10) 地域の教育力の向上に関する事。 (11) 総合教育センターが行う生涯学習の推進に関する事。 (12) 読書活動の推進（義務教育課、高校教育課及び特別支援教育課の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (13) 文化センターに関する事。 (14) 青少年対策の総合施策の樹立及び調整に関する事。 (15) 青少年の健全育成に関する事。 (16) 青少年の環境整備に関する事。 (17) 特定の区域におけるキャンプの禁止に関する事。 (18) 静岡県青少年問題協議会に関する事。 (19) 静岡県青少年環境整備審議会に関する事。 (20) 青少年対策本部に関する事。 (21) 青少年教育施設等に関する事。 (22) ユネスコ活動に関する事。
文化財保護課	(1) 文化財保護施策の企画立案及び推進に関する事。 (2) 静岡県文化財保護審議会に関する事。 (3) 文化財の指定、解除及び現状変更に関する事。 (4) 文化財の保存管理及び活用並びに文化財への助成に関する事。 (5) 埋蔵文化財発掘調査の指導及び関係機関等との連絡調整に関する事。 (6) 銃砲刀剣類の登録に関する事。 (7) 文化財保護の指導者養成に関する事。 (8) 文化関係団体（知事部局並びに義務教育課及び高校教育課の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (9) 博物館に関する事。 (10) 静岡県立美術館に係る学術的な調査研究に関する事。 (11) 埋蔵文化財センターに関する事。

2 課においては、前項に定める事務のほか、当該課の所掌に関し、それぞれ次の事務をつかさどる。

- (1) 現地機関、県立学校及び市町教育委員会（市町立の教育機関を含む。）に対する連絡、指導助言及び援助に関する事。
- (2) 条例、規則、訓令その他の規程の案を作成する事。
- (3) 予算調書を準備する事。
- (4) 関係機関又は関係団体に関する事。

3 主管の明らかでない事務があるときは、部長がその主管を定める。

4 室及び班の所掌事務並びに室員及び班員の担任事務は、室又は班が置かれている課の課長が定める。

5 前項の場合において、室及び班の所掌事務を定め、又は変更したときは、直ちに部長に報告しなければならない。

(職及び職制)

第9条 本庁に次の表の左欄に掲げる職を、同表の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て同表の右欄に掲げる職務を行う。

職 名	組 織	職 務
課長	課	所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
室長	室	室の所掌事務を総括し、室員を指揮監督する。
人事監	必要と認める課	人事に関する重要事項を処理する。
指導監	必要と認める課	指導に関する重要事項を処理する。
参事	必要と認める課	特定の重要事項を処理する。
課長代理	課	課長を補佐し、課内における業務の調整を行う。
専門監	必要と認める課	所掌事務中特定事項を処理する。
班長	班	班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。
部付主幹	教育総務課	教育長、部長、教育監及び理事（総括担当）の特命事項及び庶務に関する事務並びに議会関係事務を処理する。
主幹	必要と認める課	所掌事務中特定事務を処理する。
教育主幹	必要と認める課	所掌事務中特定事務を処理する。
班長代理	必要と認める班	班長を置かない班において、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。
部付主査	教育総務課	教育長、部長、教育監及び理事（総括担当）の特命事項及び庶務に関する事務並びに議会関係事務を処理する。
主査	必要と認める班	所掌事務中特定事項を処理する。
教育主査	必要と認める班	所掌事務中特定事項を処理する。
主任	必要と認める班	分担事務を処理する。
教育主任	必要と認める班	分担事務を処理する。
課付	必要と認める課	特命事項を処理する。
主事	必要と認める班	事務に従事する。
教育主事	必要と認める班	事務に従事する。
技師	必要と認める班	技術に従事する。

2 前項に掲げるもののほか、必要と認める課に学校事務統括監及び学校事務参事を置き、その職にある者は、教育部と県立学校との連携調整及び県立学校における業務円滑化の推進を行うこととし、静岡県立学校管理規則第33条第1項に規定する事務長の職にある者に兼ねて補する。

3 本庁には、必要に応じ臨時又は非常勤の職員を置くことができる。

第3節 現地機関

(現地機関の名称等)

第10条 現地機関のうち、地域又は事項を限った事務局の機関として、次の表の左欄に掲げる機関を置くこ

とし、その位置及び所掌事務は、それぞれ同表の中欄及び右欄に掲げるとおりとする。

機関名	位置	所 掌 事 務
静岡県静東教育事務所	沼津市	本庁の義務教育課が所掌する事務の一部のうち、賀茂郡、田方郡、駿東郡、下田市、伊東市、熱海市、三島市、沼津市、裾野市、御殿場市、富士宮市、富士市、伊豆市及び伊豆の国市の所管区域に属する事務
静岡県静西教育事務所	掛川市	本庁の義務教育課が所掌する事務の一部のうち、榛原郡、周智郡、焼津市、藤枝市、島田市、掛川市、御前崎市、菊川市、牧之原市、袋井市、磐田市及び湖西市の所管区域に属する事務並びに地方自治法第252条の19第1項の指定都市の補助金に関する事務
静岡県埋蔵文化財センター	静岡市	本庁の文化財保護課が所掌する埋蔵文化財に関する事務の一部

- 2 現地機関のうち教育機関は、次の表の左欄に掲げる機関とし、その設置位置及び所掌事務は、それぞれ右欄に掲げる条例の定めるところによる。

機関名	設置根拠の条例
静岡県立中央図書館	静岡県文化センター設置条例（昭和44年条例第26号）
静岡県総合教育センター	静岡県総合教育センターの設置及び使用料に関する条例（平成7年条例第33号）
静岡県立焼津青少年の家	静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する条例（平成18年条例第42号）
静岡県立観音山少年自然の家	
静岡県立富士山麓山の村	静岡県立富士山麓山の村設置条例（昭和56年条例第16号）
静岡県立美術館	静岡県立美術館の設置、管理及び使用料に関する条例（昭和60年条例第38号）

（組織）

第11条 次の表の第1欄に掲げる現地機関に、同表の第2欄に掲げる部を置き、それぞれの機関又は部に、第3欄に掲げる課を置き、さらに、それぞれの機関又は課に、第4欄に掲げる班を置く。

現地機関名	部名	課名	班名
静岡県静東教育事務所		総務課	総務班
		地域支援課	
静岡県静西教育事務所		総務課	総務班
		地域支援課	
静岡県埋蔵文化財センター		総務課	総務班
		調査課	調査班 普及班
静岡県立中央図書館		総務課	総務班
		企画振興課	企画班 振興班
		資料課	図書班 新聞雑誌班

		調査課	一般調査班 地域調査班
静岡県総合教育センター		総務課	総務班 管理班
		生涯学習企画課	企画班 生涯学習推進班
	専門支援部	研修課	研修班
		特別支援課	特別支援班
		教育相談課	教育相談班
	総合支援部	小中学校支援課	小中第1班 小中第2班
		高等学校支援課	高校第1班 高校第2班 高校第3班 教育資料班
静岡県立焼津青少年の家			事業班
静岡県立観音山少年自然の家			事業班

備考 部、課又は班の欄が空欄となっている現地機関には、当該組織を置かない。

2 静岡県立美術館の組織は、別に定める。

(所掌事務)

第12条 前条に規定する現地機関の課の所掌事務は、次の表の左欄に掲げる現地機関及び同表の中欄に掲げる課の区分に応じ、それぞれ右欄に掲げるとおりとする。ただし、本庁の課の所掌に属するものを除くほか、静岡県総合教育センターにあっては、教育事務所の所掌に属するものを除く。

現地機関名	課名	所掌事務
静岡県静東教育 事務所及び静岡 県静西教育事務 所	総務課	(1) 儀式及び典礼に関すること。 (2) 公印の管守に関すること。 (3) 文書の保存に関すること。 (4) 職員の服務に関すること。 (5) 予算の経理その他会計事務に関すること。 (6) 所管財産の管理に関すること。 (7) 小学校、中学校及び義務教育学校の補助金に関すること。 (8) 市町の児童生徒就学援助費等補助金に関すること。 (9) 所内諸規程に関すること。 (10) 統計調査に関すること。 (11) 小学校、中学校及び義務教育学校の県費負担の事務職員の研修に関すること。 (12) 他課の主管に属さないこと。
	地域支援課	(1) 小学校、中学校、義務教育学校及び幼稚園の設置及び廃止に関すること。 (2) 県費負担教職員の任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること。 (3) 県費負担教職員の研修（総務課の所掌に属するものを除く。）に

		関すること。 (4) 県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。 (5) 小学校、中学校、義務教育学校及び幼稚園の教育課程、学習指導、生徒指導及び進路指導に関すること。 (6) 小学校、中学校及び義務教育学校の運営指導に関すること。 (7) 小学校、中学校及び義務教育学校の教科用図書の採択に関すること。 (8) 小学校、中学校及び義務教育学校の教科用図書の無償給与に関すること。 (9) 障害のある児童及び生徒の就学についての判断並びに就学猶予及び免除者の指導に関すること。 (10) 小学校、中学校及び義務教育学校の学級編制及び教職員定数に関すること。 (11) 小学校、中学校及び義務教育学校の特別支援学級に関すること。 (12) 教育職員の免許に関すること。 (13) 市町教育委員会との連絡に関すること。 (14) 表彰その他栄典に関すること。 (15) 小学校、中学校及び義務教育学校の学校体育、学校保健及び学校給食に関すること。 (16) 小学校、中学校、義務教育学校及び幼稚園の研究指導に関すること。 (17) 小学校、中学校及び義務教育学校の人権教育に関すること。
静岡県埋蔵文化財センター	総務課	(1) 公印の管守に関すること。 (2) 文書の保存に関すること。 (3) 職員の服務に関すること。 (4) 予算の経理その他会計事務に関すること。 (5) 所管財産の管理に関すること。 (6) 所内諸規程に関すること。 (7) 他課の主管に属さないこと。
	調査課	(1) 埋蔵文化財の調査及び研究に関すること。 (2) 埋蔵文化財の保存及び活用に関すること。 (3) 埋蔵文化財に関する支援及び助言に関すること。 (4) 埋蔵文化財に関する知識の普及及び啓発に関すること。
静岡県立中央図	総務課	(1) 公印の管守に関すること。

書館		(2) 文書の保存に関すること。 (3) 職員の服務に関すること。 (4) 予算の経理その他会計事務に関すること。 (5) 所管財産の管理に関すること。 (6) 館内諸規程に関すること。 (7) 図書館運営の企画調査及び広報に関すること。 (8) 図書館協議会に関すること。 (9) 資料及び物品の購入に関すること。 (10) 講堂、会議室等の利用に関すること。 (11) 他課の主管に属さないこと。
	企画振興課	(1) 図書館業務の企画、広報及び統計に関すること。 (2) 公立図書館運営の援助及び協力に関すること。 (3) 読書会、研究会、講習会等の開催に関すること。 (4) 読書グループ活動の援助及び協力に関すること。 (5) 電算システムの管理、運用及び調整に関すること。 (6) 図書館関係団体に関すること。
	資料課	(1) 一般資料、外国語資料、逐次刊行物、視聴覚教育資料等の収集、受入れ、整理、保存及び調査研究に関すること。 (2) 利用者登録等に関すること。 (3) 閲覧出納及び貸出に関すること。 (4) 資料の配架、点検及び整理に関すること。 (5) その他一般資料、外国語資料、逐次刊行物、視聴覚教育資料等に関すること。
	調査課	(1) 特別資料（葵文庫等の貴重な資料）、地域資料等の収集、受入れ、整理、保存及び調査研究に関すること。 (2) 読書の相談及び参考事務に関すること。 (3) 資料の寄贈、保管等の委託に関すること。 (4) 資料の複写及びマイクロ撮影に関すること。 (5) その他特別資料（葵文庫等の貴重な資料）、地域資料等に関すること。 (6) 歴史文化情報センターに関すること。
静岡県総合教育センター	総務課	(1) 公印の管守に関すること。 (2) 文書の保存に関すること。 (3) 職員の服務に関すること。 (4) 予算の経理その他会計事務に関すること。 (5) 所管財産の管理に関すること。

	(6) 所内諸規程に関すること。 (7) 所内の連絡調整に関すること。 (8) 所内ネットワークシステムの維持管理に関すること。 (9) 他課の主管に属さないこと。
生涯学習企画課	(1) 研究、研修及び学校訪問の総括に関すること。 (2) 静岡県総合教育センター協議会の運営に関すること。 (3) 静岡県総合教育センターが行う事業の広報に関すること。 (4) 他の教育研究機関との連絡調整に関すること。 (5) 生涯学習の推進に関すること。 (6) センター内の図書室の管理運営に関すること。 (7) 学校図書館の運営等についての研究、研修及び指導に関すること。 (8) 教育資料の収集及び提供に関すること。
研修課	(1) 教職員の経験段階及び職務段階に応じた資質能力の育成のための研究及び研修に関すること。 (2) 学校組織マネジメントの研究、研修及び指導に関すること。 (3) 教職員の資質向上のための研究、研修及び指導に関すること。
特別支援課	(1) 特別支援学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の研究、研修及び指導に関すること。 (2) 特別支援学級における教科等の学習指導の研究及び研修に関すること。 (3) 特別支援学校における教科用図書の調査及び研究に関すること。 (4) 特別支援学校における情報教育の調査及び研究に関すること。 (5) 小学校、中学校、義務教育学校及び高等学校における特別支援教育の研究及び研修に関すること。
教育相談課	(1) 教育相談活動及び相談者への支援に関すること。 (2) 教育相談の研究、研修及び指導に関すること。
小中学校支援課	(1) 小学校、中学校及び義務教育学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の研究及び研修に関すること。 (2) 県立の中学校入学者選抜に関すること。 (3) 小学校、中学校及び義務教育学校における情報教育の調査及び研究に関すること。 (4) 小学校、中学校及び義務教育学校における特別支援教育の推進に関すること。
高等学校支	(1) 高等学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の

	援課	研究、研修及び指導に関すること。 (2) 高等学校及び県立の中学校における教科用図書の調査及び研究に関すること。 (3) 高等学校及び県立の中学校における情報教育の調査及び研究に関すること。 (4) 高等学校及び県立の中学校における特別支援教育の推進に関すること。 (5) 公立の高等学校入学者選抜に関すること。
--	----	---

2 主管の明らかでない事務があるときは、所長又は館長がその主管を定める。

3 所長又は館長は、所内又は館内の所掌事務を定め、又は変更したときは、直ちに部長に報告しなければならない。

(職及び職制)

第13条 現地機関に、次の表の左欄に掲げる職を、それぞれ同表の中欄に掲げる機関等に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行う。

職名	機関等	職 務
所長	静岡県立中央図書館以外の現地機関	所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
館長	静岡県立中央図書館	図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
副所長	必要と認める現地機関	所掌事務を整理し、所長を補佐する。
副館長	静岡県立中央図書館	図書館の事務を整理し、館長を補佐する。
次長	必要と認める現地機関	所掌事務を整理し、所長を補佐する。
所長補佐	必要と認める現地機関	所掌事務を整理し、所長を補佐する。
専門支援部長	静岡県総合教育センターに設けられた専門支援部	部の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
総合支援部長	静岡県総合教育センターに設けられた総合支援部	部の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
指導監	静岡県静東教育事務所及び静岡県静西教育事務所	指導に関する重要事項を処理する。
人事監	静岡県静東教育事務所及び静岡県静西教育事務所	人事に関する重要事項を処理する。
参事	必要と認める現地機関	特定の重要事項を処理する。
専門監	必要と認める現地機関	所掌事務中特定事項を処理する。
課長	現地機関に設けられた課	課の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
班長	現地機関に設けられた班	班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。
主幹	必要と認める現地機関	所掌事務中特定事務を処理する。

教育主幹	必要と認める現地機関	所掌事務中特定事務を処理する。
班長代理	現地機関に設けられた班のうち、必要と認められるもの	班長を置かない班において、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。
主査	必要と認める現地機関	所掌事務中特定事項を処理する。
教育主査	必要と認める現地機関	所掌事務中特定事項を処理する。
主任	必要と認める現地機関	分担事務を処理する。
教育主任	必要と認める現地機関	分担事務を処理する。
主事	必要と認める現地機関	事務に従事する。
教育主事	必要と認める現地機関	事務に従事する。
技師	必要と認める現地機関	技術に従事する。
用務員	必要と認める現地機関	単純労務に従事する。

2 現地機関には、前項に規定するもののほか、必要に応じ、臨時又は非常勤の職員を置くことができる。

第3章 学校

(学校)

第14条 県立学校に置く職員及びその職務については、別に教育委員会規則で定める。

第4章 附属機関

(附属機関)

第15条 教育委員会の所管に属する附属機関の名称、担任事務及び主管課は、次の表のとおりである。

名 称	担 任 事 務	主管課
静岡県生涯学習審議会	生涯学習の振興のための施策の推進体制等の整備に関する法律（平成2年法律第71号）第10条の規定による生涯学習に資するための施策の総合的な推進に関する重要事項の調査審議及び教育委員会又は知事に対する建議に関する事務	教育政策課
静岡県いじめ問題対策連絡協議会	いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号）第14条第1項の規定によるいじめの防止等に関する事項の調査審議及び教育委員会に対する建議に関する事務	
静岡県いじめ問題対策本部	いじめ防止対策推進法第14条第3項の規定による教育委員会の諮問に応じて、いじめの防止等のための調査研究等に関する事務	
静岡県教科用図書選定審議会	義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令（昭和39年政令第14号）第9条の規定による教科用図書の採択に関する事務に関して、採択基準の作成、選定に必要な資料の作成その他指導、助言又は援助に関する重要事項等を調査審議し、必要事項については県教育	義務教育課

	委員会に対する建議に関する事務	
静岡県産業教育審議会	産業教育振興法（昭和26年法律第228号）第12条の規定による産業教育に関する重要事項の調査審議及び教育委員会又は知事に対する建議に関する事務	高校教育課
静岡県社会教育委員	社会教育法（昭和24年法律第207号）第17条の規定による社会教育に関し、教育長を経て教育委員会に助言すること及び会議に出席して社会教育に関し意見を述べることに係る事務	社会教育課
静岡県青少年問題協議会	青少年の指導、育成、保護及び矯正についての総合的施策の樹立に関する重要事項の調査・審議に関する事務	
静岡県青少年環境整備審議会	青少年の健全な育成を図るための良好な環境整備に関する重要事項及びキャンプの禁止区域の指定に関する重要事項の調査・審議並びに知事に対する意見の答申に関する事務	
静岡県文化財保護審議会	文化財保護法（昭和25年法律第214号）第190条の規定による教育委員会の諮問に応じ、文化財の保存及び活用に関する重要事項について調査審議し、及びこれらの事項に関し教育委員会に対する建議に関する事務	文化財保護課

第5章 補則

（委任）

第16条 この規則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、教育長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（静岡県教育委員会表彰規程の一部改正）

- 静岡県教育委員会表彰規程（昭和24年教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
第3条 前条に定めるもののほか、勤務成績良好で次の各号に該当する者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市に係るものを除く。）について、永年勤続者表彰を行う。 (1) 教育又は教育事務に従事し、勤続通算30年以上に及んで退職する教育長並びに<u>事務局</u>及び<u>教育機関</u>の職員 (2) （略）	第3条 前条に定めるもののほか、勤務成績良好で次の各号に該当する者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市に係るものを除く。）について、永年勤続者表彰を行う。 (1) 教育又は教育事務に従事し、勤続通算30年以上に及んで退職する教育長並びに<u>教育部</u>及び<u>県立学校</u>の職員 (2) （略）

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県産業教育審議会会議規則の一部改正)

3 静岡県産業教育審議会会議規則（昭和27年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(庶務) 第4条 審議会の庶務は、 <u>静岡県教育委員会事務局</u> において処理する。	(庶務) 第4条 審議会の庶務は、 <u>教育委員会高校教育課</u> において処理する。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県文化センターの組織及び運営に関する規則の一部改正)

4 静岡県文化センターの組織及び運営に関する規則（昭和44年教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後										
静岡県文化センターの組織及び運営に関する規則 (趣旨) 第1条 この規則は、静岡県文化センター設置条例（昭和44年静岡県条例第26号）第4条の規定に基づき、静岡県文化センター（以下「文化センター」という。）の<u>組織及び運営</u>に関し必要な事項を定めるものとする。 第2章 図書館 第1節 業務及び組織 <u>(内部組織)</u> 第5条 図書館に、次の表の左欄に掲げる課を置き、それぞれの課に、当該右欄に掲げる班を置く。 <table><tr><td><u>課名</u></td><td><u>班名</u></td></tr><tr><td><u>総務課</u></td><td><u>総務班</u></td></tr><tr><td><u>企画振興課</u></td><td><u>企画班、振興班</u></td></tr><tr><td><u>資料課</u></td><td><u>図書班、新聞雑誌班</u></td></tr><tr><td><u>調査課</u></td><td><u>一般調査班、地域調査班</u></td></tr></table> <u>(分掌事務)</u> 第6条 前条に規定する課及び歴史文化情報センターの分掌事務は、次のとおりとする。 <u>総務課</u> (1) <u>公印の管守及び機密に関すること。</u>	<u>課名</u>	<u>班名</u>	<u>総務課</u>	<u>総務班</u>	<u>企画振興課</u>	<u>企画班、振興班</u>	<u>資料課</u>	<u>図書班、新聞雑誌班</u>	<u>調査課</u>	<u>一般調査班、地域調査班</u>	静岡県文化センターの運営に関する規則 (趣旨) 第1条 この規則は、静岡県文化センター設置条例（昭和44年静岡県条例第26号）第4条の規定に基づき、静岡県文化センター（以下「文化センター」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。 第2章 図書館 第1節 業務 第5条及び第6条 削除
<u>課名</u>	<u>班名</u>										
<u>総務課</u>	<u>総務班</u>										
<u>企画振興課</u>	<u>企画班、振興班</u>										
<u>資料課</u>	<u>図書班、新聞雑誌班</u>										
<u>調査課</u>	<u>一般調査班、地域調査班</u>										

- (2) 職員の人事及び服務に関すること。
- (3) 予算、決算及び会計に関すること。
- (4) 施設等の管理及び運営に関すること。
- (5) 図書館運営の企画調査及び広報に関すること。
- (6) 図書館協議会に関すること。
- (7) 資料及び物品の購入に関すること。
- (8) 財産及び物品の管理に関すること。
- (9) 文書の収受発送に関すること。
- (10) 館内諸規程に関すること。
- (11) 講堂、会議室等の利用に関すること。
- (12) 他課の主管に属さないこと。

企画振興課

- (1) 図書館業務の企画、広報及び統計に関すること。
- (2) 公立図書館運営の援助及び協力に関すること。
- (3) 読書会、研究会、講習会等の開催に関すること。
- (4) 読書グループ活動の援助及び協力に関すること。
- (5) 電算システムの管理、運用及び調整に関すること。
- (6) 図書館関係団体に関すること。

資料課

- (1) 一般資料、外国語資料、逐次刊行物、視聴覚教育資料等の収集、受入れ、整理、保存及び調査研究に関すること。
- (2) 利用者登録等に関すること。
- (3) 閲覧出納及び貸出に関すること。
- (4) 資料の配架、点検及び整理に関すること。
- (5) その他一般資料、外国語資料、逐次刊行物、視聴覚教育資料等に関すること。

調査課

- (1) 特別資料（葵文庫等の貴重な資料）、地

域資料等の収集、受入れ、整理、保存及び調査研究に関すること。

(2) 読書の相談及び参考事務に関すること。

(3) 資料の寄贈及び保管等の委託に関すること。

(4) 資料の複写及びマイクロ撮影に関すること。

(5) その他特別資料（葵文庫等の貴重な資料）、地域資料等に関すること。

(6) 歴史文化情報センターに関すること。

(職員)

第7条 図書館に事務職員、技術職員、指導主事その他の所要の職員を置く。

(職及び職務)

第8条 図書館に館長を置く。

2 館長は、上司の命を受けて、図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第9条 図書館に副館長を置く。

2 副館長は、上司の命を受けて、図書館の事務を整理し、館長を補佐する。

第9条の2 図書館に必要な応じて参事を置く。

2 参事は、上司の命を受けて、特定の重要事項を処理する。

第10条 図書館の課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受けて、課の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第10条の2 図書館の課の班に班長を置く。

2 班長は、上司の命を受けて、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。

第10条の2の2 図書館の必要と認める課に主幹及び教育主幹を置く。

2 主幹及び教育主幹は、上司の命を受けて、所掌事務中特定事務を処理する。

第10条の3 図書館の必要と認める課の班に班

第7条から第12条まで 削除

長代理を置く。

- 2 班長代理は、班長を置かない班において、
班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び
班員を監督する。

第10条の4 図書館の必要と認める課に主査及
び教育主査を置く。

- 2 主査及び教育主査は、上司の命を受けて、
所掌事務中特定事項を処理する。

第10条の5 図書館の必要と認める課に主任及
び教育主任を置く。

- 2 主任及び教育主任は、上司の命を受けて、
分担事務を処理する。

第11条 館長、副館長、参事、課長、班長、主
幹、班長代理、主査及び主任は、事務職員の中
から命ずる。

- 2 教育主幹、教育主査及び教育主任は、指導
主事の中から命ずる。

- 3 第1項の規定にかかわらず、班長及び班長
代理は、指導主事の中から命ずることができ
る。

第12条 第8条から第10条の5までに定めるも
ののほか、図書館に置くことができる職員の
職及び職務は、次のとおりとする。

- (1) 司書 上司の命を受け、図書館の専門的
な事務に従事する。
- (2) 主事及び教育主事 上司の命を受け、事
務に従事する。
- (3) 技師 上司の命を受け、技術に従事す
る。
- (4) 用務員 上司の命を受け、単純労務に従
事する。

- 2 司書及び主事は、事務職員の中から命ず
る。

- 3 教育主事は、指導主事の中から命ずる。

- 4 技師は、技術職員の中から命ずる。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県文化財保護審議会規則の一部改正)

- 5 静岡県文化財保護審議会規則（昭和50年教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
第4条 審議会の庶務は、 <u>教育委員会事務局</u> において処理する。	第4条 審議会の庶務は、 <u>教育委員会文化財保護課</u> において処理する。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県立富士山麓山の村の組織及び運営に関する規則の一部改正)

- 6 静岡県立富士山麓山の村の組織及び運営に関する規則（昭和56年教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
静岡県立富士山麓山の村の組織及び運営に関する規則 (趣旨) 第1条 この規則は、静岡県立富士山麓山の村設置条例（昭和56年静岡県条例第16号。以下「条例」という。）第3条の規定に基づき、静岡県立富士山麓山の村（以下「山の村」という。）の<u>組織及び運営</u>に関し、必要な事項を定めるものとする。 <u>(職及び職務)</u> 第2条 山の村に所長を置く。 <u>2 所長は、上司の命を受けて、山の村の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u> 第3条 山の村に、必要に応じて所長補佐を置く。 <u>2 所長補佐は、上司の命を受けて、所掌事務を整理し、所長を補佐する。</u> 第3条の2 山の村に、必要に応じて主幹を置く。 <u>2 主幹は、上司の命を受けて、所掌事務中特定事務を処理する。</u> 第3条の3 山の村に、必要に応じて主査を置く。 <u>2 主査は、上司の命を受けて、所掌事務中特定事項を処理する。</u> 第4条 山の村に、必要に応じて主任を置く。	静岡県立富士山麓山の村の運営に関する規則 (趣旨) 第1条 この規則は、静岡県立富士山麓山の村設置条例（昭和56年静岡県条例第16号。以下「条例」という。）第3条の規定に基づき、静岡県立富士山麓山の村（以下「山の村」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。 第2条から第6条の2まで 削除

<u>2 主任は、上司の命を受けて、分担事務を処理する。</u> <u>第5条 所長、所長補佐、主幹、主査及び主任は、事務職員の中から命ずる。</u> <u>第6条 第2条から第4条までに定めるもののほか、山の村に置くことができる職及び職務は、次のとおりとする。</u> (1) <u>主事 上司の命を受けて、事務に従事する。</u> (2) <u>技師 上司の命を受けて、技術に従事する。</u> <u>2 主事は、事務職員の中から命ずる。</u> <u>3 技師は、技術職員の中から命ずる。</u> <u>第6条の2 条例第2条のその他の所要の職員の職は、用務員とする。</u>	
---	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

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

(静岡県教育委員会文書管理規則の一部改正)

7 静岡県教育委員会文書管理規則（平成13年教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(定義) 第2条 (略) (1) 本庁 <u>静岡県教育委員会事務局内部組織規則（平成21年静岡県教育委員会規則第3号。以下「組織規則」という。）第2条第2号の本庁をいう。</u> (2) <u>教育機関等 組織規則第2条第3号の教育事務所、同条第4号の埋蔵文化財センター及び同条第5号の教育機関をいう。</u> (3) 文書等 本庁及び<u>教育機関等（以下「本庁等」という。）</u>の職員（以下「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、職員が管理するもの	(定義) 第2条 (略) (1) 本庁 <u>静岡県教育委員会組織規則（平成30年静岡県教育委員会規則第〇号。以下「組織規則」という。）第4条第2項の本庁をいう。</u> (2) <u>現地機関等 組織規則第2条第5号の県立学校及び第4条第2項の現地機関をいう。</u> (3) 文書等 本庁及び<u>現地機関等</u>の職員（以下「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、職員が管理するものをいう。ただし、官報、公

をいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

(4)～(6) (略)

(職員の責務)

第3条 (略)

2 職員は、前項の規定による文書等の管理に当たり、文書管理データベースを利用するよう努めるものとする。ただし、文書管理データベースが導入されていない教育機関等にあつてはこの限りではない。

(文書等の管理体制)

第4条 本庁の課(室)又は教育機関等における文書等の管理に関する事務を担当させるため、本庁の課(室)及び教育機関等に文書管理者を置く。

2 文書管理者の事務(公文書の審査に関するものに限る。)を補佐させるため、本庁の課(室)及び教育機関等に文書審査主任を置く。

3 文書管理者の事務(公文書の審査に関するものを除く。)を補佐させるため、本庁の課(室)及び教育機関等に文書主任を置く。

4 教育機関等(県立学校を除く。)に置かれる文書管理者の事務について、当該教育機関等内における連絡調整及び取りまとめを行わせるため、2人以上の文書主任を置く教育機関等に総括文書主任を置く。

5 本庁の班、教育機関等(県立学校を除く。)の課(課を置かない教育機関の組織にあつては、当該教育機関)に当該班等における文書等の整理、保存、廃棄等に関する事務を分担させるため、ファイル責任者を置く。

6 (略)

(公文書ファイルの引継ぎ等)

報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

(4)～(6) (略)

(職員の責務)

第3条 (略)

2 職員は、前項の規定による文書等の管理に当たり、文書管理データベースを利用するよう努めるものとする。ただし、文書管理データベースが導入されていない現地機関等にあつてはこの限りではない。

(文書等の管理体制)

第4条 本庁の課(室)又は現地機関等における文書等の管理に関する事務を担当させるため、本庁の課(室)及び現地機関等に文書管理者を置く。

2 文書管理者の事務(公文書の審査に関するものに限る。)を補佐させるため、本庁の課(室)及び現地機関等に文書審査主任を置く。

3 文書管理者の事務(公文書の審査に関するものを除く。)を補佐させるため、本庁の課(室)及び現地機関等に文書主任を置く。

4 現地機関に置かれる文書管理者の事務について、当該現地機関内における連絡調整及び取りまとめを行わせるため、2人以上の文書主任を置く現地機関に総括文書主任を置く。

5 本庁の班、現地機関の課(課を置かない現地機関の組織にあつては、当該現地機関)に当該班等における文書等の整理、保存、廃棄等に関する事務を分担させるため、ファイル責任者を置く。

6 (略)

(公文書ファイルの引継ぎ等)

第12条 文書管理者は、前条に規定する期間を経過した公文書ファイル（保存期間を1年又は1年未満としたものを除く。）を当該公文書ファイルの所属年度及び保存期間の区分ごとに所定の文書保存箱に収納し、本庁にあっては法務文書課長に引き継ぎ、教育機関等にあっては執務室等から当該教育機関等の文書庫等に置き換えなければならない。

2・3 （略）

（引継ぎ等がされた公文書ファイルの保存）

第13条 法務文書課長及び教育機関等の文書管理者は、前条第1項の規定により引継ぎ等がされた公文書ファイルを文書庫等において保存しなければならない。

第12条 文書管理者は、前条に規定する期間を経過した公文書ファイル（保存期間を1年又は1年未満としたものを除く。）を当該公文書ファイルの所属年度及び保存期間の区分ごとに所定の文書保存箱に収納し、本庁にあっては法務文書課長に引き継ぎ、現地機関等にあっては執務室等から当該現地機関等の文書庫等に置き換えなければならない。

2・3 （略）

（引継ぎ等がされた公文書ファイルの保存）

第13条 法務文書課長及び現地機関等の文書管理者は、前条第1項の規定により引継ぎ等がされた公文書ファイルを文書庫等において保存しなければならない。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

（静岡県教育委員会等の所管する事務に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則の一部改正）

8 静岡県教育委員会等の所管する事務に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成17年教育委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（定義） 第2条 （略） 2 前項に定めるもののほか、この規則において、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。 (1) 静岡県教育委員会等 教育委員会若しくは<u>静岡県教育委員会事務局内部組織規則（平成21年静岡県教育委員会規則第3号）第2条に規定する事務局若しくは教育機関又は機関の職員（以下「教育委員会等」という。）</u>であって法律若しくは条例等上独立に権限を行使することを認められたものをいう。 (2)・(3) （略）	（定義） 第2条 （略） 2 前項に定めるもののほか、この規則において、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。 (1) 静岡県教育委員会等 教育委員会若しくは<u>静岡県教育委員会組織規則（平成30年静岡県教育委員会規則第〇号）に規定する教育部若しくは県立学校又は機関の職員（以下「教育委員会等」という。）</u>であって法律若しくは条例等上独立に権限を行使することを認められたものをいう。 (2)・(3) （略）

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

（静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する規則の一部改正）

- 9 静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する規則（平成18年教育委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<u>（内部組織）</u> 第1条の2 静岡県立青少年の家及び静岡県立少年自然の家（以下「県管理施設」と総称する。）に事業班を置く。 <u>（職員）</u> 第1条の3 県管理施設に事務職員、技術職員、指導主事及び社会教育主事を置く。 <u>（職及び職務）</u> 第2条 県管理施設に所長を置く。 2 所長は、上司の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。 第3条 県管理施設に所長補佐を置く。 2 所長補佐は、上司の命を受けて所掌事務を整理し、所長を補佐する。 第3条の2 県管理施設の班に班長を置く。 2 班長は、上司の命を受けて、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。 第4条 県管理施設に必要な応じて主幹及び教育主幹を置く。 2 主幹及び教育主幹は、上司の命を受けて所掌事務中特定事務を処理する。 第4条の2 県管理施設の必要と認める班に班長代理を置く。 2 班長代理は、班長を置かない班において、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。 第4条の3 県管理施設に必要な応じて主査及び教育主査を置く。 2 主査及び教育主査は、上司の命を受けて所掌事務中特定事項を処理する。 第5条 県管理施設に必要な応じて主任及び教育主任を置く。	第1条の2から第8条まで 削除

2 <u>主任及び教育主任は、上司の命を受けて分 担事務を処理する。</u> 第6条 削除 第7条 <u>第2条から第5条までに規定する職の ほか、県管理施設に、次に掲げる職を置くこ とができる。</u> (1) <u>主事及び教育主事</u> (2) <u>技師</u> (3) <u>用務員</u> 2 <u>前項に掲げる職にある者は、上司の命を受 けて分担事務を処理する。</u> <u>(職員の任命)</u> 第8条 <u>所長、所長補佐、班長、主幹、班長代 理、主査、主任及び主事は、事務職員の中か ら命ずる。</u> 2 <u>技師は、技術職員の中から命ずる。</u> 3 <u>教育主幹、教育主査、教育主任及び教育主 事は指導主事又は社会教育主事の中から命ず る。</u> 4 <u>第1項の規定にかかわらず、班長及び班長 代理は、指導主事又は社会教育主事の中から 命ずることができる。</u>	
--	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県総合教育センターの組織及び運営に関する規則の一部改正)

- 10 静岡県総合教育センターの組織及び運営に関する規則（平成26年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
静岡県総合教育センターの組織及 び運営に関する規則 (目的) 第1条 この規則は、静岡県総合教育センター の設置及び使用料に関する条例（平成7年静 岡県条例第33号。以下「条例」という。）第7 条の規定に基づき、静岡県総合教育センター （以下「センター」という。）の組織及び運営 に関し必要な事項を定めるものとする。	静岡県総合教育センターの運営に 関する規則 (目的) 第1条 この規則は、静岡県総合教育センター の設置及び使用料に関する条例（平成7年静 岡県条例第33号。以下「条例」という。）第7 条の規定に基づき、静岡県総合教育センター （以下「センター」という。）の運営に関し必 要な事項を定めるものとする。

(内部組織)

第2条 センターに次の表の左欄に掲げる部を置き、それぞれの部に、同表の中欄に掲げる課を置き、それぞれの課に、同表の右欄に掲げる班を置く。

<u>部名</u>	<u>課名</u>	<u>班名</u>
	<u>総務課</u>	<u>総務班</u>
		<u>管理班</u>
	<u>生涯学習企画課</u>	<u>企画班</u>
		<u>生涯学習推進班</u>
<u>専門支援部</u>	<u>研修課</u>	<u>研修班</u>
	<u>特別支援課</u>	<u>特別支援班</u>
	<u>教育相談課</u>	<u>教育相談班</u>
<u>総合支援部</u>	<u>小中学校支援課</u>	<u>小中第1班</u>
		<u>小中第2班</u>
	<u>高等学校支援課</u>	<u>高校第1班</u>
		<u>高校第2班</u>
		<u>高校第3班</u>
		<u>教育資料班</u>

備考 部名の欄が空欄となっている課は、部に属さない課である。

(分掌事務)

第3条 前条に規定する課の分掌事務は次のとおりとする。ただし、静岡県教育委員会事務局内部組織規則（平成21年静岡県教育委員会規則第3号）第2条第2号に規定する本庁及び同条第3号に規定する教育事務所の所掌に属するものを除く。

総務課

- (1) 職員の人事及び服務に関すること。
- (2) 職員の福利厚生及び保健に関すること。
- (3) 財産の管理に関すること。
- (4) 予算の経理その他会計事務に関すること。
- (5) センター内の連絡調整に関すること。

第2条から第18条まで 削除

(6) センター内ネットワークシステムの維持管理に関すること。

(7) 他課の主管に属さないこと。

生涯学習企画課

(1) 研究、研修及び学校訪問の総括に関すること。

(2) 静岡県総合教育センター協議会の運営に関すること。

(3) センターが行う事業の広報に関すること。

(4) 他の教育研究機関との連絡調整に関すること。

(5) 生涯学習の推進に関すること。

(6) センター内の図書室の管理運営に関すること。

(7) 学校図書館の運営等についての研究、研修及び指導に関すること。

(8) 教育資料の収集及び提供に関すること。

研修課

(1) 教職員の経験段階及び職務段階に応じた資質能力の育成のための研究及び研修に関すること。

(2) 学校組織マネジメントの研究、研修及び指導に関すること。

(3) 教職員の資質向上のための研究、研修及び指導に関すること。

特別支援課

(1) 特別支援学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の研究、研修及び指導に関すること。

(2) 特別支援学級における教科等の学習指導の研究及び研修に関すること。

(3) 特別支援学校における教科用図書の調査及び研究に関すること。

(4) 特別支援学校における情報教育の調査及び研究に関すること。

(5) 小学校、中学校及び高等学校における特別支援教育の研究及び研修に関すること。

教育相談課

(1) 教育相談活動及び相談者への支援に関すること。

(2) 教育相談の研究、研修及び指導に関すること。

小中学校支援課

(1) 小学校及び中学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の研究及び研修に関すること。

(2) 県立の中学校入学者選抜に関すること。

(3) 小学校及び中学校における情報教育の調査及び研究に関すること。

(4) 小学校及び中学校における特別支援教育の推進に関すること。

高等学校支援課

(1) 高等学校における教科等の学習指導、生徒指導及び進路指導の研究、研修及び指導に関すること。

(2) 高等学校及び県立の中学校における教科用図書の調査及び研究に関すること。

(3) 高等学校及び県立の中学校における情報教育の調査及び研究に関すること。

(4) 高等学校及び県立の中学校における特別支援教育の推進に関すること。

(5) 公立の高等学校入学者選抜に関すること。

(班の分掌)

第4条 班の分掌事務及び班員の担当事務は、所長が定める。

(職及び職制)

第5条 センターに所長を置く。

2 所長は、上司の命を受けて、センターの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第6条 センターに副所長を置く。

2 副所長は、上司の命を受けて、センターの事務を整理し、所長を補佐する。

第6条の2 センターの部に部長を置く。

2 部長は、上司の命を受けて、部の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第7条 センターに必要な応じて参事を置く。

2 参事は、上司の命を受けて、特定の重要事項を処理する。

第8条 センターの課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受けて、課の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第9条 削除

第10条 センターの班に班長を置く。

2 班長は、上司の命を受けて、班の分掌事務を統括する。

第11条 センターの必要と認める課に主幹及び教育主幹を置く。

2 主幹及び教育主幹は、上司の命を受けて、分掌事務中特定事項を処理する。

第12条 センターの必要と認める課の班に班長代理を置く。

2 班長代理は、班長を置かない班において、班の所掌事務を統括し、班員の分担事務及び班員を監督する。

第13条 センターの必要と認める課に主査及び教育主査を置く。

2 主査及び教育主査は、上司の命を受けて、所掌事務中特定事項を処理する。

第14条 センターの必要と認める課に主任及び教育主任を置く。

2 主任及び教育主任は、上司の命を受けて、分担事務を処理する。
(職及び職務)

第15条 所長、副所長、部長、参事、課長、班長、主幹、班長代理、主査及び主任は、事務職員の中から命ずる。

<u>2 教育主幹、教育主査及び教育主任は、指導主事の中から命ずる。</u> <u>3 第1項の規定にかかわらず、班長及び班長代理は、指導主事の中から命ずることができる。</u> 第16条 <u>第5条から第14条までに規定するもののほか、センターに主事及び教育主事を置くことができる。</u> <u>2 主事及び教育主事は、上司の命を受けて、分担事務を処理する。</u> 第17条 <u>主事は、事務職員の中から命ずる。</u> <u>2 教育主事は、指導主事の中から命ずる。</u> 第18条 <u>センターに、第5条から第14条まで及び第16条に規定するもののほか、必要に応じ臨時又は非常勤の職員を置くことができる。</u>	
---	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

(静岡県教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則の一部改正)

- 11 静岡県教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則（平成26年教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(教育長への委任) 第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長（教育長に事故があり、又は欠けた場合において、法第13条第2項の規定により教育長の職務を行う委員（以下「教育長職務代理者」という。）を含む。以下同じ。）に委任する。 (1)～(3) (略) (4) <u>教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関</u>の職員の任免その他の人事に関すること。 (5)～(11) (略) 2 (略) (教育長の専決) 第4条 教育委員会は、その権限に属する事務のうち、次に掲げる事項を教育長に専決させ	(教育長への委任) 第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長（教育長に事故があり、又は欠けた場合において、法第13条第2項の規定により教育長の職務を行う委員（以下「教育長職務代理者」という。）を含む。以下同じ。）に委任する。 (1)～(3) (略) (4) <u>教育部及び教育委員会の所管に属する学校の職員</u>の任免その他の人事に関すること。 (5)～(11) (略) 2 (略) (教育長の専決) 第4条 教育委員会は、その権限に属する事務のうち、次に掲げる事項を教育長に専決させ

るものとする。

(1) (略)

(2) 第2条第1項第4号に掲げる事務のうち、教育委員会事務局及び教育機関（学校を除く。）の役付職員（管理職手当に関する規則（昭和33年静岡県人事委員会規則7－36）第2条に規定する職員に限る。）以外の職員並びに校長以外の学校職員の任免その他の人事に関する事（懲戒処分に関する事を除く。）。

(3) (略)

2 教育長は、前項に掲げる事項の全部又は一部を教育次長、教育監、課長及び室長その他の職員（以下「事務局職員」という。）に専決又は代決させることができる。

（教育長職務代理者が不在のときの代決）

第5条 教育長職務代理者が不在のときは、あらかじめ教育長職務代理者が認めるところによりその事務を教育次長が代決する。

（委任された事務又は専決した事務の報告等）

第6条 (略)

2 (略)

3 教育長は、第4条の規定により専決した事項（同条第2項の規定により教育長が事務局職員に専決又は代決させた事項を含む。）のうち、次に掲げるものについては、速やかに教育委員会の会議に報告しなければならない。

(1)～(3) (略)

4 (略)

5 教育次長は、前条の規定により代決した事項について、特に必要と認めた事項については、速やかに教育長職務代理者の後閲を受けなければならない。

るものとする。

(1) (略)

(2) 第2条第1項第4号に掲げる事務のうち、教育部の役付職員（管理職手当に関する規則（昭和33年静岡県人事委員会規則7－36）第2条に規定する職員に限る。）以外の職員並びに校長以外の学校職員の任免その他の人事に関する事（懲戒処分に関する事を除く。）。

(3) (略)

2 教育長は、前項に掲げる事項の全部又は一部を部長、教育監、理事、課長及び室長その他の職員（以下「教育部職員」という。）に専決又は代決させることができる。

（教育長職務代理者が不在のときの代決）

第5条 教育長職務代理者が不在のときは、あらかじめ教育長職務代理者が認めるところによりその事務を部長が代決する。

（委任された事務又は専決した事務の報告等）

第6条 (略)

2 (略)

3 教育長は、第4条の規定により専決した事項（同条第2項の規定により教育長が教育部職員に専決又は代決させた事項を含む。）のうち、次に掲げるものについては、速やかに教育委員会の会議に報告しなければならない。

(1)～(3) (略)

4 (略)

5 部長は、前条の規定により代決した事項について、特に必要と認めた事項については、速やかに教育長職務代理者の後閲を受けなければならない。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

（経過措置）

- 12 この規則の施行の際次の表の左欄に掲げる職に任命されている職員は、別に辞令を発せられない限り、同表の右欄に掲げる職に任命されたものとする。

静岡県教育委員会事務局事務職員	静岡県教育委員会事務職員
静岡県教育委員会事務局技術職員	静岡県教育委員会技術職員
静岡県教育委員会事務局指導主事	静岡県教育委員会指導主事
静岡県教育委員会事務局社会教育主事	静岡県教育委員会社会教育主事
静岡県教育委員会事務局技能労務職員	静岡県教育委員会技能労務職員