

佐賀県教育委員会訓令甲第1号

本 庁
教育事務所
教育機関

佐賀県教育庁組織規則等の一部を改正する規則の施行に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

佐賀県教育委員会教育長 落 合 裕 二

佐賀県教育庁組織規則等の一部を改正する規則の施行に伴う関係訓令の整備に関する訓令
(佐賀県教育委員会公印規程の一部改正)

第1条 佐賀県教育委員会公印規程（昭和63年佐賀県教育委員会訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

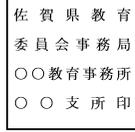
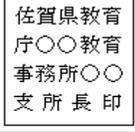
次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(趣旨) 第1条 略</p> <p>(公印の種類)</p>	<p>(趣旨) 第1条 略</p> <p><u>(定義)</u></p> <p><u>第1条の2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</u></p> <p>(1) 課 佐賀県教育委員会事務局組織規則（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。）第2条第1項に規定する課、組織規則第9条第2項に規定する推進監並びに組織規則第14条の3第1項及び第16条の3第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに組織規則第9条第2項に規定するリーダー並びに組織規則第14条の2第1項及び第16条の2第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織をいう。</p> <p>(2) 課長 組織規則第2条第1項に規定する課の長並びに組織規則第9条第2項に規定する推進監及びリーダーをいう。</p> <p>(公印の種類)</p>

改正前	改正後
<p>第2条 公印の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>教育庁印</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>(6) <u>教育庁危機管理・広報総括監印</u></p> <p>(7)～(16) 略</p> <p>2 略</p> <p>(専用公印)</p> <p>第2条の2 課、教育事務所、<u>教育事務所支所及び教育機関</u>において、事務を処理するために特に必要がある場合は、専用の公印（以下「専用公印」という。）を置くことができる。</p> <p>2 専用公印には、課名、教育事務所名、<u>教育事務所支所名及び教育機関名</u>を表示する字句を刻示するものとする。ただし、特に必要があるときは課名、教育事務所名、<u>教育事務所支所名及び教育機関名</u>に代えて用途等を刻示することができる。</p> <p>(教育総務課長の職務)</p> <p>第4条 教育総務課長は、本庁各課、各教育事務所、<u>教育事務所支所及び各教育機関</u>（以下「本庁各課等」という。）における公印に関する事務を総括する。</p> <p>(公印取扱主任)</p> <p>第5条 本庁各課等に公印取扱主任を置く。</p> <p>2 略</p> <p>3 公印取扱主任は、<u>佐賀県教育庁文書管理規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第11号）第2条においてその例によることとされる<u>佐賀県文書管理規程</u>（昭和55年佐賀県訓令甲第1号）第6条に</p>	<p>第2条 公印の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>教育委員会事務局印</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>(6) <u>教育危機管理・広報総括監印</u></p> <p>(7) <u>総体2024総括監印</u></p> <p>(8)～(17) 略</p> <p>2 略</p> <p>(専用公印)</p> <p>第2条の2 課<u>及び室</u>、教育事務所、<u>教育事務所支所並びに教育機関</u>において、事務を処理するために特に必要がある場合は、専用の公印（以下「専用公印」という。）を置くことができる。</p> <p>2 専用公印には、課名、<u>室名</u>、教育事務所名、<u>教育事務所支所名及び教育機関名</u>を表示する字句を刻示するものとする。ただし、特に必要があるときは課名、<u>室名</u>、教育事務所名、<u>教育事務所支所名及び教育機関名</u>に代えて用途等を刻示することができる。</p> <p>(教育総務課長の職務)</p> <p>第4条 教育総務課長は、本庁各課<u>及び室</u>、各教育事務所、<u>教育事務所支所並びに各教育機関</u>（以下「本庁各課等」という。）における公印に関する事務を総括する。</p> <p>(公印取扱主任)</p> <p>第5条 本庁各課等<u>(室を除く。)</u>に公印取扱主任を置く。</p> <p>2 略</p> <p>3 公印取扱主任は、<u>佐賀県教育委員会事務局文書管理規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第11号）第2条においてその例によることとされる<u>佐賀県文書管理規程</u>（昭和55年佐賀県訓令甲第1号）</p>

改正前				改正後			
規定する文書主任をもって充てる。 (公印の使用) 第8条 略 2 公印取扱主任は、公印の使用を承認するに当たって次の事項を確認しなければならない。 (1) 略 (2) <u>佐賀県教育庁文書管理規則</u> 第2条においてその例によることとされる佐賀県文書管理規程第34条第1項に掲げる文書への該当の有無 (3)・(4) 略 3・4 略 別表 (第3条関係)				第6条に規定する文書主任をもって充てる。 (公印の使用) 第8条 略 2 公印取扱主任は、公印の使用を承認するに当たって次の事項を確認しなければならない。 (1) 略 (2) <u>佐賀県教育委員会事務局文書管理規則</u> 第2条においてその例によることとされる佐賀県文書管理規程第34条第1項に掲げる文書への該当の有無 (3)・(4) 略 3・4 略 別表 (第3条関係)			
種類	ひな型	寸法(方ミリメートル)	公印管守者	種類	ひな型	寸法(方ミリメートル)	公印管守者
略				略			
教育庁印		38	〃	教育委員会事務局印		38	〃
略				略			
副教育長印		22	〃	副教育長印		22	〃

改正前				改正後			
教育庁危機管理・広報総括監印	佐賀県教育庁危機管理・広報総括監印	22	〃	教育危機管理・広報総括監印	佐賀県教育委員会事務局教育危機管理・広報総括監印	22	〃
				総体2024総括監印	佐賀県教育委員会事務局総体2024総括監印	22	〃
課印	佐賀県教育庁〇〇課印	24	各課長	課印	佐賀県教育委員会事務局〇〇課印	24	各課長
課長印	佐賀県教育庁〇〇課長印	21	〃	課長印	佐賀県教育委員会事務局〇〇課長印	21	〃
室印	佐賀県教育庁〇〇室印	24	〃	室印	佐賀県教育委員会事務局〇〇室印	24	各室長
室長印	佐賀県教育庁〇〇室長印	21	〃	室長印	佐賀県教育委員会事務局〇〇室長印	21	〃

改正前				改正後			
教育事務所印		<u>21</u>	各教育事務所長	教育事務所印		<u>24</u>	各教育事務所長
教育事務所長印		<u>18</u>	〃	教育事務所長印		<u>21</u>	〃
教育事務所支所印		<u>21</u>	教育事務所支所長	教育事務所支所印		<u>24</u>	教育事務所支所長
教育事務所支所長印		<u>18</u>	〃	教育事務所支所長印		<u>21</u>	〃
略				略			
一般専用公印		それぞれの種類の寸法	第2条の2に規定する課、教育事務所、教育事務所支所又は教育機関の長	一般専用公印		それぞれの種類の寸法	第2条の2に規定する課若しくは室、教育事務所、教育事務所支所又は教育機関の長
略				略			

(佐賀県教育庁等職員安全衛生管理規程の一部改正)

第2条 佐賀県教育庁等職員安全衛生管理規程（平成6年佐賀県教育委員会訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p style="text-align: center;"><u>佐賀県教育庁等職員安全衛生管理規程</u></p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 教育長並びに<u>教育庁及び教育機関</u>（学校を除く。第5号において同じ。）に勤務する職員をいう。</p> <p>(2) 本庁 <u>佐賀県教育庁組織規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。）第2条第1項に規定する<u>教育庁の本庁</u>をいう。</p> <p>(3) 課 <u>組織規則第2条第1項に掲げる課</u>をいう。</p> <p>(4)・(5) 略</p> <p>(<u>所属長の責務</u>)</p> <p>第3条 <u>所属長</u>は、職場における職員の安全及び健康の確保と快適な作業環境の形成を促進するよう努めなければならない。</p> <p>(職員の責務)</p> <p>第4条 職員は、<u>所属長</u>その他職員の安全及び衛生に携わる者が講ずる職員のための安全及び衛生に関する措置に従わなければならない。</p> <p>(産業医)</p>	<p style="text-align: center;"><u>佐賀県教育委員会事務局等職員安全衛生管理規程</u></p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 教育長並びに<u>教育委員会事務局及び教育機関</u>（学校を除く。第5号において同じ。）に勤務する職員をいう。</p> <p>(2) 本庁 <u>佐賀県教育委員会事務局組織規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。）第2条第1項に規定する<u>教育委員会事務局の本庁</u>をいう。</p> <p>(3) 課 <u>組織規則第2条第1項に掲げる課、組織規則第9条第2項に規定する推進監並びに組織規則第14条の3第1項及び第16条の3第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに組織規則第9条第2項に規定するリーダー並びに組織規則第14条の2第1項及び第16条の2第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織</u>をいう。</p> <p>(4) 室 <u>組織規則第5条第1項に掲げる室</u>をいう。</p> <p>(5)・(6) 略</p> <p>(<u>課等の長の責務</u>)</p> <p>第3条 <u>課、室及び教育機関等</u>（以下「課等」という。）の長は、職場における職員の安全及び健康の確保と快適な作業環境の形成を促進するよう努めなければならない。</p> <p>(職員の責務)</p> <p>第4条 職員は、<u>課等の長</u>その他職員の安全及び衛生に携わる者が講ずる職員のための安全及び衛生に関する措置に従わなければならない。</p> <p>(産業医)</p>

改正前	改正後
<p>第10条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 産業医の職務に付随する庶務は、本庁にあっては<u>教育庁教職員課、教育機関等</u>にあっては当該教育機関等において処理するものとする。</p> <p>(連絡協議会)</p> <p>第15条 <u>教育庁等職員安全衛生管理体制の整備及び活動の活性化を促進するため、教育委員会に教育庁等職員安全衛生管理連絡協議会を置く。</u></p>	<p>第10条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 産業医の職務に付随する庶務は、本庁にあっては<u>教育委員会事務局教職員課、教育機関等</u>にあっては当該教育機関等において処理するものとする。</p> <p>(連絡協議会)</p> <p>第15条 <u>教育委員会事務局等職員安全衛生管理体制の整備及び活動の活性化を促進するため、教育委員会に教育委員会事務局等職員安全衛生管理連絡協議会を置く。</u></p>

(教育庁専決規程の一部改正)

第3条 教育庁専決規程（平成7年佐賀県教育委員会訓令甲第2号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p><u>教育庁専決規程</u></p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 副教育長 <u>佐賀県教育庁組織規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。）第7条に規定する副教育長をいう。</p> <p>(4) <u>教育庁危機管理・広報総括監</u> <u>組織規則第8条</u>に規定する<u>教育庁危機管理・広報総括監</u>をいう。</p> <p>(5) 課長 <u>組織規則第2条第1項</u>に規定する課の課長をいう。</p>	<p><u>教育委員会事務局専決規程</u></p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 副教育長 <u>佐賀県教育委員会事務局組織規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。）第7条に規定する副教育長をいう。</p> <p>(4) <u>教育危機管理・広報総括監</u> <u>組織規則第8条第1項</u>に規定する<u>教育危機管理・広報総括監</u>をいう。</p> <p>(5) <u>総体2024総括監</u> <u>組織規則第8条第1項</u>に規定する<u>総体2024総括監</u>をいう。</p> <p>(6) 課長 <u>組織規則第2条第1項</u>に規定する課の課長<u>並びに組</u></p>

改正前	改正後
<p>(6) 副課長 組織規則第2条第1項に規定する課の副課長をいう。</p> <p>(7) 係長 組織規則第15条第1項に規定する係長をいう。</p> <p>(8) 職員 教育長並びに教育庁及び教育機関（学校を除く。）に勤務する一般職に属する地方公務員をいう。</p> <p>(9) 略 （教育庁危機管理・広報総括監専決事項）</p> <p>第4条 教育庁危機管理・広報総括監は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(3) 略</p>	<p><u>組織規則第9条第2項に規定する推進監（以下「推進監」という。）及びリーダー（以下「リーダー」という。）をいう。</u></p> <p><u>(7) 室長 組織規則第5条第1項に規定する室の室長をいう。</u></p> <p><u>(8) 副課長 組織規則第2条第1項に規定する課の副課長並びに組織規則第16条の2第1項、第16条の3第1項及び第18条の規定により置かれた副課長をいう。</u></p> <p><u>(9) 副室長 組織規則第5条第1項に規定する室の副室長をいう。</u></p> <p><u>(10) 係長 組織規則第15条第1項に規定する係長並びに組織規則第16条の2第1項、第16条の3第1項及び第18条の規定により置かれた係長をいう。</u></p> <p><u>(11) 職員 教育長並びに教育委員会事務局（以下「事務局」という。）及び教育機関（学校を除く。）に勤務する一般職に属する地方公務員をいう。</u></p> <p>(12) 略 （教育危機管理・広報総括監専決事項）</p> <p>第4条 教育危機管理・広報総括監は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(3) 略 <u>（総体2024総括監専決事項）</u></p> <p>第4条の2 <u>総体2024総括監は、次に掲げるものを専決することができる。</u></p> <p><u>(1) 全国高等学校総合体育大会（以下「総体2024」という。）の開催に関すること。</u></p> <p><u>(2) 国民スポーツ大会及び全国障害者スポーツ大会（以下「SAGA2024」という。）との連携に関すること。</u></p>

改正前	改正後
<p>(各課長等共通専決事項)</p> <p>第5条 課長及び教育事務所長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>2 課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p><u>(11) 教育財産の取得、管理及び処分に関すること。</u></p> <p><u>(12) 略</u></p> <p>(教育総務課長専決事項)</p>	<p><u>(3) SAGA部活の推進に関すること。</u></p> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか、教育長の権限に属する事務のうち教育長が定めるものの処理に関すること。</u></p> <p>(各課長等共通専決事項)</p> <p>第5条 課長、<u>室長</u>及び教育事務所長は、次に掲げるもの<u>(室長にあっては第8号に掲げるものを除く。)</u>を専決することができる。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>2 課長<u>及び室長</u>は、次に掲げるもの<u>(室長にあっては第10号に掲げるものを除く。)</u>を専決することができる。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p><u>(11) 略</u></p> <p><u>(推進監専決事項)</u></p> <p>第5条の2 <u>推進監は、次に掲げるものを専決することができる。</u></p> <p><u>(1) 教育DXに関する施策の企画及び調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 教育DXの推進及び支援に関すること。</u></p> <p><u>(3) 教育DXに関する教職員の人材育成に関すること。</u></p> <p><u>(4) 教育情報システムネットワーク等インフラの整備及び管理に関すること。</u></p> <p><u>(5) 事務局及び教育機関の情報セキュリティに関すること。</u></p> <p><u>(リーダー専決事項)</u></p> <p>第5条の3 <u>リーダーは、総体2024総括監が専決することができる事務のうち、総体2024総括監が定めるものを専決することができる。</u></p> <p>(教育総務課長専決事項)</p>

改正前	改正後
<p>第6条 教育総務課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(15) 略</p> <p>(16) <u>教育庁各課及び各教育事務所並びに各教育機関（学校を除く。）に時間外勤務手当等を配分すること。</u></p> <p>(17) <u>教育庁等</u>における講師、調査員、参考人、証人等の旅費の職務級を決定すること（所属の長が決定することのできるものを除く。）。</p> <p>(18)～(22) 略</p> <p><u>(23) 高木瀬職員宿舎の維持管理に関すること。</u></p> <p><u>(24)～(32) 略</u></p> <p><u>(33) 教育庁及び教育機関の情報セキュリティに関すること。</u></p> <p><u>(34) 教育庁及び教育機関の情報化の推進に関すること。</u></p> <p>（教育振興課長専決事項）</p> <p>第7条 教育振興課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p><u>(4) 特別支援教育に関する事務を処理すること。</u></p> <p><u>(5) 略</u></p> <p>（教職員課長専決事項）</p> <p>第8条 教職員課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(22) 略</p> <p>(23) <u>教育庁及び教育機関（学校を除く。）（以下「教育庁等」という。）及び県立学校の非常勤の職員並びに市町立学校の県採用の非常勤の職員の公務災害及び通勤災害の認定及び補償に関すること。</u></p>	<p>第6条 教育総務課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(15) 略</p> <p>(16) <u>事務局各課及び各教育事務所並びに各教育機関（学校を除く。）に時間外勤務手当等を配分すること。</u></p> <p>(17) <u>事務局及び教育機関（学校を除く。）（以下「事務局等」という。）</u>における講師、調査員、参考人、証人等の旅費の職務級を決定すること（所属の長が決定することのできるものを除く。）。</p> <p>(18)～(22) 略</p> <p><u>(23)～(31) 略</u></p> <p>（教育振興課長専決事項）</p> <p>第7条 教育振興課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p><u>(4) 略</u></p> <p>（教職員課長専決事項）</p> <p>第8条 教職員課長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(22) 略</p> <p>(23) <u>事務局等及び県立学校の非常勤の職員並びに市町立学校の県採用の非常勤の職員の公務災害及び通勤災害の認定及び補償に関すること。</u></p>

改正前	改正後
<p>(24) <u>教育庁等及び県立学校の福利厚生計画を作成すること。</u></p> <p>(25) <u>教育庁等及び県立学校の福利厚生事業の実施及び運営に関すること。</u></p> <p>(26)・(27) 略</p> <p>(28) <u>教育庁等及び県立学校の衛生管理委員会に関する事務を処理すること。</u></p> <p>(29) 略 (学校教育課長専決事項)</p> <p>第9条 学校教育課長は、次に掲げるものを専決することができる。 (1)～(12) 略</p> <p><u>(13)～(16) 略</u></p> <p>(17) <u>教育の情報化に関する施策の企画及び調整に関する事務を処理すること。</u></p> <p>(18) <u>教育の情報化の支援に関する事務を処理すること。</u></p> <p>(19) <u>教育の情報化に関する教職員の人材育成に関する事務を処理すること。</u></p> <p>(20) <u>教育情報システムの整備及び管理に関すること。</u></p> <p>(21) <u>学校安全に関する指導、助言、報告及び研修会、講習会等の実施に関すること。</u> (保健体育課長専決事項)</p> <p>第10条 略</p>	<p>(24) <u>事務局等及び県立学校の福利厚生計画を作成すること。</u></p> <p>(25) <u>事務局等及び県立学校の福利厚生事業の実施及び運営に関すること。</u></p> <p>(26)・(27) 略</p> <p>(28) <u>事務局等及び県立学校の衛生管理委員会に関する事務を処理すること。</u></p> <p>(29) 略 (学校教育課長専決事項)</p> <p>第9条 学校教育課長は、次に掲げるものを専決することができる。 (1)～(12) 略</p> <p><u>(13) 児童生徒の学力向上に関すること。</u></p> <p><u>(14)～(17) 略</u></p> <p>(保健体育課長専決事項)</p> <p>第10条 略 (特別支援教育室長専決事項)</p> <p>第10条の2 <u>特別支援教育室長は、特別支援教育に関することを専決することができる。</u></p>

改正前	改正後
<p>(室長等専決事項)</p> <p>第11条 室長及び副課長は、課長が専決することができる事務のうち課長が定めるものを専決することができる。</p> <p>(各係長共通専決事項)</p> <p>第13条 係長は、次に掲げるもので課長又は教育事務所長が指定するものについて、専決することができる。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(教育長の代決者)</p> <p>第16条 教育長が決裁すべき事務について、次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に定める者がその事務を代決することができる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 教育長及び副教育長がともに不在の場合 当該事務を担当する課長</p> <p>(副教育長の代決者)</p>	<p>(生徒支援室長専決事項)</p> <p>第10条の3 生徒支援室長は、次に掲げるものを専決することができる。</p> <p>(1) 生徒指導に関する指導及び助言に関すること。</p> <p>(2) 学校安全に関する指導及び助言に関すること。</p> <p>(人権・同和教育室長専決事項)</p> <p>第10条の4 人権・同和教育室長は、人権・同和教育に関することを専決することができる。</p> <p>(副課長等専決事項)</p> <p>第11条 副課長は、課長が専決することができる事務のうち課長が定めるものを専決することができる。</p> <p>2 副室長は、室長が専決することができる事務のうち室長が定めるものを専決することができる。</p> <p>(各係長共通専決事項)</p> <p>第13条 係長は、次に掲げるもので課長、室長又は教育事務所長が指定するものについて、専決することができる。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(教育長の代決者)</p> <p>第16条 教育長が決裁すべき事務について、次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に定める者がその事務を代決することができる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 教育長及び副教育長がともに不在の場合 当該事務を担当する課長又は室長</p> <p>(副教育長の代決者)</p>

改正前	改正後
<p>第17条 副教育長が決裁すべき事務又は専決することができる事務について、副教育長が不在のときは、当該事務を担当する課長がその事務を代決することができる。</p> <p>(課長等の代決者)</p> <p>第18条 課長が専決することができる事務について、課長が不在のときは、副課長(室に係る事務については、室長)がその事務を代決することができる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(代決の制限)</p> <p>第19条 代決者は、第17条から前条までの規定にかかわらず、代決しようとする事務が次の各号のいずれかに該当するものである場合においては、あらかじめ処理の方針を指示されているもの又は特に急を要するものを除き、代決することができない。</p> <p>(1)～(3) 略</p>	<p>第17条 副教育長が決裁すべき事務又は専決することができる事務について、副教育長が不在のときは、当該事務を担当する課長又は室長がその事務を代決することができる。</p> <p>(課長等の代決者)</p> <p>第18条 課長が専決することができる事務について、課長が不在のときは、副課長がその事務を代決することができる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(代決の制限)</p> <p>第19条 代決者は、第16条から前条までの規定にかかわらず、代決しようとする事務が次の各号のいずれかに該当するものである場合においては、あらかじめ処理の方針を指示されているもの又は特に急を要するものを除き、代決することができない。</p> <p>(1)～(3) 略</p>

(佐賀県教育委員会電子署名規程の一部改正)

第4条 佐賀県教育委員会電子署名規程(平成14年佐賀県教育委員会訓令甲第4号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 課長 <u>組織規則第2条第1項に規定する課の長をいう。</u></p> <p>(2)～(12) 略</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 課長 <u>佐賀県教育委員会事務局組織規則(昭和31年佐賀県教育委員会規則第16号。以下「組織規則」という。)第2条第1項に規定する課の長並びに組織規則第9条第2項に規定する推進監及びリーダーをいう。</u></p> <p>(2)～(12) 略</p>

改正前		改正後	
<p>(鍵情報等取扱主任)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 鍵情報等取扱主任は、<u>佐賀県教育庁文書規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第11号）第2条においてその例によることとされる県文書管理規程第6条に規定する文書主任をもって充てる。</p> <p>(鍵情報等の使用)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 鍵情報等取扱主任は、鍵情報等の使用を承認するときは、次の事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>佐賀県教育庁文書管理規則</u>第2条においてその例によることとされる県文書管理規程第34条第1項第2号及び第3号に掲げる文書への該当の有無</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>3・4 略</p> <p>(職務代行の場合の電子署名)</p> <p>第8条 本庁各課等の長に事故がある場合又は本庁各課等の長が欠けた場合において、当該本庁各課等の長以外の職員が事務取扱等を命ぜられ、当該本庁各課等の長の職務を代行するときは、当該本庁各課等の長の電子署名を行うものとする。</p> <p>別表（第4条関係）</p>		<p>(鍵情報等取扱主任)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 鍵情報等取扱主任は、<u>佐賀県教育委員会事務局文書管理規則</u>（昭和31年佐賀県教育委員会規則第11号）第2条においてその例によることとされる県文書管理規程第6条に規定する文書主任をもって充てる。</p> <p>(鍵情報等の使用)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 鍵情報等取扱主任は、鍵情報等の使用を承認するときは、次の事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>佐賀県教育委員会事務局文書管理規則</u>第2条においてその例によることとされる県文書管理規程第34条第1項第2号及び第3号に掲げる文書への該当の有無</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>3・4 略</p> <p>(職務代行の場合の電子署名)</p> <p>第8条 本庁各課等<u>及び室</u>の長に事故がある場合又は本庁各課等<u>及び室</u>の長が欠けた場合において、当該本庁各課等<u>及び室</u>の長以外の職員が事務取扱等を命ぜられ、当該本庁各課等<u>及び室</u>の長の職務を代行するときは、当該本庁各課等<u>及び室</u>の長の電子署名を行うものとする。</p> <p>別表（第4条関係）</p>	
鍵情報等格納媒体の種類	鍵情報等	鍵情報等格納媒体の種類	鍵情報等

改正前		改正後	
略		略	
課長及び室長の鍵情報等格納媒体	各課長	課長の鍵情報等格納媒体	各課長
		室長の鍵情報等格納媒体	各室長
略		略	

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。