



島根県報

平成25年3月29日（金）

号外第68号

（毎週火・金曜日発行）

<http://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【教委規則】

島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則	（教育庁総務課）	2
島根県教育庁等組織規則の一部を改正する規則	（　　　　　）	3
島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則の一部を改正する規則	（社会教育課）	5

【教育長訓令】

教育事務決裁規程の一部改正	（教育庁総務課）	13
島根県教育委員会職員被服等貸与規程の一部改正	（高校教育課）	14

教 育 委 員 会 規 則

島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則をここに公布する。

平成25年 3 月29日

島根県教育委員会委員長 山 本 弘 正

島根県教育委員会規則第5号

島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則

島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則を次のように定める。

(趣旨)

第1条 この規則は、島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(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) 歴史資料 島根県教育委員会の実施機関において、一般の利用に供することを目的として管理している歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料（島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則（昭和52年島根県教育委員会規則第5号）第2条第1号の図書館資料を除く。）をいう。
- (2) 利用 閲覧、複写、公開及び貸出しをいう。
- (3) 公開 印刷物への掲載、テレビジョン放送、インターネットの利用その他の方法により不特定多数の者が情報の提供を受けることができる状態にすることをいう。
- (4) 実施機関 島根県教育庁等組織規則（昭和43年島根県教育委員会規則第8号）第5条第1号から第4号までに規定する機関をいう。

(利用の手続)

第3条 歴史資料の利用の請求をしようとする者は、当該歴史資料を管理する実施機関の長の承認を得なければならない。

2 前項の利用の請求に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(利用の制限)

第4条 実施機関の長は、前条第1項の規定による歴史資料の利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、当該利用請求をした者に対し、当該利用請求に係る歴史資料を利用させることができる。

- (1) 利用に供することにより、法人その他の団体又は個人（次号において「法人等」という。）の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 歴史資料がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件としている寄贈資料等（法人等から寄贈又は寄託を受けているものをいう。以下同じ。）であって、当該期間が経過していない場合、歴史資料の全部又は一部を公にする場合において寄贈者等（寄贈資料等の寄贈又は寄託をした者をいう。以下この号及び第6条において同じ。）の承諾を得ることを条件としている場合であって、寄贈者等の承諾が得られないときその他第6条に規定する利用に関する条件に適合しない場合
- (3) 利用に供することにより、歴史資料の汚損又は破損を生ずるおそれがある場合
- (4) 歴史資料の調査又は整理のため実施機関が現に使用している場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が利用を制限することが適切であると認める場合

(特別利用)

第5条 実施機関の長は、前条第1号の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、歴史資料を特別に利用させることができる。

- (1) 国、地方公共団体、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140

号) 第2条第1項の独立行政法人等をいう。次号において同じ。) 及び地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項の地方独立行政法人をいう。次号において同じ。)の職員が、当該職員の所掌する事務の執行上利用する場合であって、当該歴史資料の利用が特に必要であると認められるとき。

(2) 大学(学校教育法(昭和22年法律第26号)第83条の大学をいい、当該大学に置かれる同法第91条の専攻科及び同法第97条の大学院を含む。)又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人の職員のうち専ら研究に従事する者が、当該職員の研究上利用する場合であって、当該歴史資料の利用が特に必要であると認められるとき。

2 前項の規定による利用の請求に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(寄贈資料等の利用条件)

第6条 実施機関の長は、寄贈資料等の利用に関して、寄贈者等の希望に応じ利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間並びに寄贈者等の承諾を得ること又は寄贈者等に報告することの要否その他利用に関する条件を定めるものとする。

(資料目録の作成)

第7条 実施機関の長は、名称その他利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公開しなければならない。

(利用者の責務)

第8条 第3条第1項の承認を受けた者(以下「利用者」という。)は、利用に関して当該歴史資料を管理する実施機関の職員の指示に従わなければならない。

2 利用者は、歴史資料を汚損し、又は破損してはならない。

3 実施機関の長は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、歴史資料の利用を中止させ、又は禁止することができる。

4 利用者は、歴史資料に含まれる情報を利用することによって著作権、プライバシーその他第三者の権利利益を害した場合は、その一切の責任を負うものとする。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、歴史資料の取扱いに関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

島根県教育庁等組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年3月29日

島根県教育委員会委員長 山本弘正

島根県教育委員会規則第6号

島根県教育庁等組織規則の一部を改正する規則

島根県教育庁等組織規則(昭和43年島根県教育委員会規則第8号)の一部を次のように改正する。

第6条第1項の表教育施設課の項中「整備企画スタッフ、」を削り、同条第2項の表義務教育課の項中「生徒指導推進室」を「子ども安全支援室」に改める。

第13条第1項中「総務グループ」を「総務課」に改め、同条第2項中「グループ」を「課」に改める。

第14条第1項の表課長の項中「グループ」を「課」に改める。

第14条の5第1項中「総務グループ、管理グループ、調査第一グループ、調査第二グループ及び調査第三グループ」を「次の表の左欄に掲げる課を置き、課にそれぞれ当該右欄に掲げる係」に改め、同項に次の表を加える。

課	係
総務課	

管理課	
調査第一課	県事業調査係、国事業調査第一係
調査第二課	国事業調査第二係、国事業調査第三係
調査第三課	

第14条の5第2項中「グループ等」を「課及び係」に改める。

第14条の6第1項の表中

「

課長	上司の命を受け、グループの事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
----	----------------------------------

」

を

「

課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
係長	上司の命を受け、係の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

」

に改める。

第17条の2第1項の表以外の部分中「グループ」を「課」に改め、同項の表を次のように改める。

部	課又はスタッフ
	総務課
教育企画部	企画・研修スタッフ、研究・情報スタッフ、教育相談スタッフ

第19条の5の表以外の部分中「グループ」を「課」に改め、同条の表を次のように改める。

生涯学習推進施設	課又はスタッフ
東部社会教育研修センター	総務課、研修調査課
西部社会教育研修センター	総務課、研修調査スタッフ

第22条中「総務グループ及び資料情報グループ」を「次の表の左欄に掲げる課を置き、課にそれぞれ当該右欄に掲げる係」に改め、同条に次の表を加える。

課	係
総務課	
図書館支援課	子ども読書支援係、地域支援係
資料情報課	郷土資料・調査係、資料サービス係

第22条に次の1項を加える。

2 前項の課及び係に属する事務は、別に定める。

第22条の次に次の1条を加える。

(職及び職務)

第22条の2 図書館に、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄のとおりとする。

職	職務
館長	上司の命を受け、館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課長	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
係長	上司の命を受け、係の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第25条の2の表以外の部分中「グループ」を「課」に改め、同条の表を次のように改める。

青少年社会教育施設	課又はスタッフ
青少年の家	総務課、研修支援課
少年自然の家	総務課、研修支援スタッフ

第26条の3中「学芸グループ及び交流・普及グループ」を「学芸企画課、学芸情報課及び交流・普及課」に改める。

第29条中「グループ」を「課」に改める。

第30条第1項の表教育機関のグループの項中「グループ」を「課」に改める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年3月29日

島根県教育委員会委員長 山 本 弘 正

島根県教育委員会規則第7号

島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則の一部を改正する規則

島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則（昭和52年島根県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「郷土資料」の次に「（文書資料であるものを除く。）」を加える。

第4条第1項第1号中「翌年1月4日まで。」を「翌年1月4日まで（次号から第4号までに掲げる日を除く。）」に改め、同項第3号中「ない日」の次に「（日曜日及び土曜日を除く。）」を加え、同条第2項第1号中「翌年1月4日まで。」を「翌年1月4日まで（次号及び第3号に掲げる日を除く。）」に改める。

第5条第1項中「図書館資料」の次に「（文書資料を除く。第6条、第9条第1号及び第2号並びに第29条第1項において同じ。）」を加える。

第6条第2項中「資料」を「図書館資料」に改め、同条に次の1項を加える。

3 図書館資料を撮影し、又は出版物へ掲載しようとする者は、撮影・掲載許可申請書（様式第2号の2）により館長の許可を受けなければならない。

第9条第2号中「貴重図書館資料」を「貴重な図書館資料」に改める。

第12条第3号中「譲渡し」を「譲渡し、」に改め、同条第4号中「図書貸出カード」の次に「の」を加え、同条第5号中「利用し」を「使用し」に改める。

第19条を次のように改める。

（利用手続等）

第19条 文書資料（第28条第1項の規定により寄贈又は寄託を受けたものを含む。）を利用（撮影又は出版物への掲載を含む。次項において同じ。）しようとする者は、別に定めるところにより館長の承認を得なければならない。

2 島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則（平成25年島根県教育委員会規則第5号）第4条及び第5条第1項の規定は、前項の承認について準用する。

第25条第1項中「第9条」の次に「（文書資料に係るものを除く。）」を加え、同条第2項中「様式第9号」を「様式第6号」に改める。

第26条中「様式第10号」を「様式第7号」に改める。

第28条第2項中「様式第11号」を「様式第8号」に改め、同条第3項中「様式第12号」を「様式第9号」に改め、同条第4項中「様式第15号」を「様式第11号」に改め、同条に次の1項を加える。

5 島根県教育委員会の管理する歴史資料の利用に関する規則第6条の規定は、文書資料の寄贈又は寄託について準用する。

第29条第1項中「寄託資料」の次に「（文書資料であるものを除く。）」を加え、同条第2項中「寄託資料」の次に「（文書資料であるものを除く。）」を加える。

第31条中「き損し」を「毀損し」に改める。

第32条の見出し及び同条第1項中「ともなう」を「伴う」に改める。

第33条第3号中「き損し」を「毀損し」に改める。

第34条第1項中「亡失（き損）届書（様式第13号）」を「亡失（毀損）届書（様式第10号）」に改め、同条第2項第1号中「補てん」を「補填」に改める。

第35条中「管理・運営」を「管理、運営」に改める。

様式第1号を次のように改める。

様式第1号（その1）（第5条関係）

第 号		複 写 申 込 書		
		※著作権法第31条第1項第1号の規定に従い、調査研究に使用するため、複写を申し込みます。		
住 所				
氏 名	※太枠内にボールペンで御記入ください。			
複写資料名		複写か所（ページなど）		
<p>(注意) 下の各項に該当するものは、複写できません。</p> <p>1 図書館の資料以外の資料</p> <p>2 技術的に複写の困難なもの</p> <p>3 複写によって資料に損傷の生じるおそれのあるもの</p> <p>4 著作権法に抵触するもの</p>				
複 写 枚 数	白黒	円×	枚＝	円
	カラー	円×	枚＝	円
	デジタルA4	円×	枚＝	円
	B4	円×	枚＝	円
	A3	円×	枚＝	円
			合計	円
処理年月日	年 月 日			
備 考				

様式第1号(その2) (第5条関係)

複 写 申 込 書 (セルフコピー専用)	
年 月 日	※著作権法第31条第1項第1号の規定に従い、調査研究に使用するため、複写を申し込みます。
住 所	
氏 名	※太枠内にボールペンで御記入ください。
複写資料名	複写か所 (ページなど)
(注意)	
1 下の各項に該当するものは、複写できません。	
(1) 図書館の資料以外の資料	
(2) 技術的に複写の困難なもの	
(3) 複写によって資料に損傷の生じるおそれのあるもの	
(4) 著作権法に抵触するもの	
2 下の各項に該当するものは、セルフコピーできません。	
(1) 郷土資料 (貸出用図書、製本した広報誌、教員採用試験問題を除く。)	
(2) 新聞、官報類	
(3) 和綴本	
(4) 加除式法規類	
(5) 1枚ものの地図、住宅地図	
(6) 朝日新聞縮刷版 (昭和38年12月以前のもの (復刻版を除く。))	
(7) 島根新聞縮刷	
(8) その他慎重な取扱いが必要と判断される資料	
3 セルフコピー料金は、1枚 円です。	
4 ミスコピーにも料金がかかります。	

様式第2号中「、第19条」を削り、「または」を「又は」に改め、「、古文書」を削る。

様式第2号の次に次の1様式を加える。

様式第2号の2 (第6条関係)

年 月 日

島根県立図書館長 様

申請者

住 所

団 体 名

氏 名

㊟

電話番号

撮影・掲載許可申請書

貴館所蔵の資料を撮影し、又は掲載したいので、利用条件に承諾の上、下記のとおり申請します。

なお、この撮影又は掲載により生じる諸問題については、全て申請者がその責任を負います。

記

資 料 名	
利用目的	
撮影日時	
備 考	

利用条件

- 1 利用目的以外には、使用しないこと。
- 2 利用目的以外に使用する場合は、その都度許可申請すること。
- 3 利用する資料には、島根県立図書館所蔵である旨を明記すること。
- 4 撮影又は掲載により生じた出版物等は、島根県立図書館に寄贈すること。

様式第3号を次のように改める。

様式第3号 (第7条関係)

(裏)

このカードをなくしたとき、住所・電話番号などがかわったときは、すぐにお知らせください。

休館日

毎週月曜日 (月曜日が休日にあたるときは開館します。)

毎月第1木曜日 (第1木曜日が祝日にあたるときは、その翌平日)

年末年始 12月28日～1月4日

特別整理期間 (年間10日間)

開館時間

・火曜日～金曜日

3月～10月 9時～19時

11月～2月 9時～18時

・土曜日・日曜日・休日

通年 9時～17時

貸出し

・冊数 5冊以内

・期間 15日以内

島根県立図書館 〒690-0873 松江市内中原町52
TEL (0852) 22-5748

(表)

図書貸出カード

島根県立図書館

様式第4号中

「

現 住 所	〒	連絡先 電話 番号	1 自宅	
	市・郡 町・村		2 携帯	
			3 勤務先	
E-mailアド レスpc用		E-mailアド レス携帯用		

」

を

「

現 住 所	〒	連絡先 電話 番号	1 自宅	
	市・郡 町・村		2 携帯	
			3 勤務先	
			4 その他	

」

に改める。

様式第6号から様式第8号までを削り、様式第9号を様式第6号とし、様式第10号から様式第12号までを3号ずつ繰り上げる。

様式第13号中「亡失（き損）届書」を「亡失（毀損）届書」に、「亡失（き損）年月日及び場所」を「亡失（毀損）年月日及び場所」に、「亡失（き損）し」を「亡失（毀損）し」に、「亡失（き損）承認伺」を「亡失（毀損）承認伺」に、「通り」を「とおりに」に、「同等又は類似の現品補填」を「同等又は類似の現品補填」に改め、同様式を様式第10号とする。

様式第14号を削り、様式第15号を様式第11号とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の島根県立図書館の管理、運営及び利用に関する規則の規定により作成した用紙でこの規則の施行の際、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕い使用することができる。

教 育 長 訓 令

島根県教育委員会教育長訓令第1号

本 庁

出先機関
県立学校

教育事務決裁規程（昭和45年島根県教育委員会教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

平成25年 3月29日

島根県教育委員会教育長 今 井 康 雄

第8条第2項中「グループ」を「課」に改め、「置かれる」の次に「係長（組織規則第14条の6第1項の表及び同規則第22条の2の表に掲げる係長をいう。）又は」を加える。

第12条の表を次のように改める。

教育長	1 教育監 2 教育次長 3 当該事務を掌理する参事 4 当該事務を掌理する課長 5 あらかじめ教育長が指定した課長
課長	1 管理監、室長、センター長、上席調整監又は調整監を置く課にあつては、管理監、室長、センター長、上席調整監又は調整監が掌理する事務については当該管理監、室長、センター長、上席調整監又は調整監 2 課長代理を置く課にあつては、課長代理が掌理する事務については課長代理 3 グループリーダー
教育事務所長	1 調整監が掌理する事務については当該調整監 2 総務課長
教育センター所長	1 センター長 2 部長 3 総務課長
図書館長	1 総務課長
埋蔵文化財調査センター所長	1 総務課長
東部社会教育研修センター所長 西部社会教育研修センター所長 青少年の家所長 少年自然の家所長	1 総務課長
校長	1 教頭（事務長が掌理する事務を除く。） 2 事務長（教頭が掌理する事務を除く。）

附 則

この訓令は、平成25年 4月 1日から施行する。

島根県教育委員会教育長訓令第2号

本 庁
 教 育 事 務 所
 埋蔵文化財調査センター
 教 育 機 関
 県 立 学 校

島根県教育委員会職員被服等貸与規程（昭和47年島根県教育委員会教育長訓令第4号）の一部を次のように改正する。

平成25年 3月29日

島根県教育委員会教育長 今 井 康 雄

第1条中「又は非常勤」を削る。

附則に次の2項を加える。

- 4 平成25年3月31日において別表2の表の対象職員欄に掲げる職員であって、同年4月1日において第3条の規定の適用を受けなくなった職員のうち貸与品管理者が別に定めるものに対しては、当分の間、第8条第1項の規定にかかわらず、貸与品の返納を要しない。
- 5 平成25年3月31日において別表2の表の対象職員欄に掲げる職員であって、同年4月1日において第3条の規定の適用を受けなくなった職員のうち貸与品管理者が別に定めるものに対する貸与品の貸与については、貸与品管理者が別に定める。

別表2の表主任校務技術員、主任介助員、校務技術員、介助員の項中「、介助員」を「及び介助員並びにこれらの者と勤務実態等が同等と認められる非常勤の嘱託員」に改め、同表栄養教諭、学校栄養専門員、主任学校栄養士、学校栄養士、主任調理師、調理師の項中「、調理師」を「及び調理師並びに主任調理師及び調理師と勤務実態等が同等と認められる非常勤の嘱託員」に改める。

附 則

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。