

別記第9号様式中「法人その他の団体」を「法人」に、「訂正を求める内容」を「訂正請求の趣旨及び理由」に、

「住所 [] を 「住所 [] (電話番号 () -)」 に改め、「訂正の内

容を」の次に「含め、」を加え、「5 請求の際は、訂正を求める内容が事実合致することを証明する書類の提出又は提示が必要です。」を削り、「若しくは」を「又は」に改める。

別記第10号様式中「電話番号 []」を「電話番号 () - []」に改める。

別記第11号様式及び別記第12号様式中「電話番号 []」を「電話番号 () - []」に、

「この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。」を

「この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。

この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に熊本県を被告として（熊本県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。」

改める。

別記第13号様式中「電話番号 []」を「電話番号 () - []」に改め、同様式の次に次の7様式を加える。

別記第13号の2様式（第13条の2関係）

| | |
|--|------------------------|
| 訂正請求事案移送通知書 | |
| 第 号 | 日 |
| 年 月 | |
| 様 | |
| 熊本県教育委員会 印 | |
| 年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、熊本県個人情報保護条例第25条の2第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。 | |
| 移送をした訂正請求事案の内容 | |
| 移送した実施機関の担当課等 | (電話番号 () - (内線 ())) |
| 移送を受けた実施機関及び担当課等 | (電話番号 () - (内線 ())) |
| 移送をした日 | 年 月 日 |
| 移送をした理由 | |
| 備考 | |

(注) 本件訂正請求については、移送を受けた実施機関において訂正決定等を行うこととなります。

別記第13号の3様式（第13条の3関係）

個人情報訂正実施通知書

第 号
年 月 日

様

熊本県教育委員会 印

年 月 日付けで提供した個人情報について、次のとおり訂正したので、熊本県個人情報保護条例第25条の3の規定により通知します。

| | |
|-------------|--------------------|
| 提供した個人情報の内容 | |
| 訂正の内容 | |
| 訂正年月日 | 年 月 日 |
| 担当課等 | (電話番号 () - (内線)) |
| 備考 | |

(日本工業規格A4)

別記第13号の5様式（第13条の6関係）

| | |
|--|--------------------|
| <p>個人情報利用停止決定通知書 熊本県教育委員会指令 第 号</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p>年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、熊本県個人情報保護条例第25条の7第2項の規定により、次のとおり利用停止することと決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">熊本県教育委員会 印</p> | |
| 利用停止請求に係る個人情報の内容 | |
| 利用停止の内容 | |
| 利用停止年月日 | |
| 担当課等 | (電話番号 () - (内線)) |
| 備考 | |

（日本工業規格A4）

別記第13号の6様式（第13条の6関係）

個人情報部分利用停止決定通知書
 熊本県教育委員会指令 第 号

住 所
 氏 名

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、熊本県個人情報保護条例第25条の7第2項の規定により、次のとおり一部を除いて利用停止することと決定したので通知します。

年 月 日

熊本県教育委員会 印

| | |
|----------------|--------------------|
| 利用停止に係る個人情報の内容 | |
| 利用停止の内容 | |
| 利用停止年月日 | 年 月 日 |
| 利用停止しないこととした部分 | |
| 利用停止しないこととした理由 | |
| 担当課等 | (電話番号 () - (内線)) |
| 備考 | |

教 示

この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。
 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に熊本県を被告として（熊本県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

（日本工業規格A4）

別記第13号の7様式（第13条の6関係）

個人情報利用不停止決定通知書

熊本県教育委員会指令 第 号

住 所

氏 名

年 月 日付で請求のありました個人情報の利用停止については、熊本県個人情報保護条例第25条の7第3項の規定により、次のとおり個人情報を利用停止しないことと決定したので通知します。

年 月 日

熊本県教育委員会 印

| | |
|-----------------|--------------------|
| 利用停止に係る個人情報の内容 | |
| 個人情報の利用停止をしない理由 | |
| 担当課等 | (電話番号 () - (内線)) |
| 備考 | |

教 示

この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。

この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に熊本県を被告として（熊本県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

（日本工業規格A4）

別記第13号の8様式（第13条の6関係）

| | |
|---|--------------------|
| 自己情報利用停止請求決定期間延長通知書 | |
| 第 号 年 月 日 | |
| 様 | |
| 熊本県教育委員会 印 | |
| 年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、熊本県個人情報保護条例第25条の7第4項において準用する第19条第5項の規定により、次のとおり利用停止するかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。 | |
| 利用停止請求に係る個人情報の内容 | |
| 熊本県個人情報保護条例第25条の7第1項に規定する決定期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 延長後の決定期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 延長の理由 | |
| 担当課等 | （電話番号（ ） — （内線 ）） |
| 備考 | |

（日本工業規格A4）

別記第14号様式及び別記第15号様式中「電話番号」を「電話番号（ ） - 」に改める。
 別記第16号様式及び別記第17号様式を次のように改める。
 別記第16号様式及び別記第17号様式 削除
 別記第19号様式中「電話番号」を「電話番号（ ） - 」に改める。
 別記第20号様式及び別記第21号様式中「電話番号」を「電話番号（ ） - 」に、
 「この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。」を
 「この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に熊本県教育委員会に対して異議申立てをすることができます。この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に熊本県を被告として（熊本県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。」に改める。
 附 則
 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第6号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関

熊本県教育庁処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成17年3月31日

熊本県教育委員会委員長 岡 畑 寛

熊本県教育庁処務規程の一部を改正する訓令
 （熊本県教育庁処務規程の一部改正）
 熊本県教育庁処務規程（昭和36年熊本県教育委員会訓令第48号）の一部を次のように改正する。
 第6条を次のように改める。
 第6条 各課の分掌事務は、別表第4左欄に掲げるとおりとする。
 第8条に次の一項を加える。
 2 本庁各課の所掌に係る事務の個別的専決については、別表第4に定めるとおりとする。
 第10条から第20条までを削り、第21条を第10条とし、第22条第5項中「主幹がそれぞれ不在であるときは」を「主幹が不在であるときは、」に改め、第22条から第25条までを10条ずつ繰り上げる。
 別表第1（第3条関係）中

| | |
|-------|----------------------------------|
| 義務教育課 | 総務係 義務教育指導係 教育振興班 幼児教育班 |
|-------|----------------------------------|

を

| | |
|-------|---|
| 義務教育課 | 総務係 義務教育指導係 教育振興班 幼児教育班 食育教育班 |
|-------|---|

に改める。

別表第3（第8条関係）の次に次の表を加える。
別表第4（第6条、第8条関係）

| 課 | 分掌事務 | 教育長専決事項 | 教育次長専決事項 | 課長専決事項 | 係長専決事項 |
|-----------------------|--------------------------|---------|----------|--------|--------|
| 教 育 政 策 課 | 1 教育行政の総合企画及び連絡調整に関すること。 | | | | |
| | 2 「熊本県教育改革大綱」の推進に関すること。 | | | | |
| | 3 教育予算及び会計の総括に関すること。 | | | | |
| | 4 教育の情報化推進の総括に関すること。 | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>5 教育庁及び学校以外の教育機関（以下「教育庁等」という。）の組織編制に関すること。</p> | <p>1 <u>教育庁等の組織の設置及び改廃に関すること（教育委員会付議事項を除く。）。</u></p> <p>2 <u>職の設置及び改廃並びに職の格付の基準に関すること。</u></p> | | | |
| <p>6 教育庁等の職員の人事及び研修に関すること。</p> | <p>1 <u>職員の任免、分限、懲戒に関すること（教育委員会付議事項及び技能労務職員の任免を除く。）。</u></p> <p>2 <u>勤務評定を実施すること。</u></p> <p>3 <u>職務に専念する義務を免除すること（教育長が別に定めるものを除く。）。</u></p> <p>4 <u>営利企業等の従事制限の許可をすること。</u></p> <p>5 <u>育休等代替臨時職員の任免に関すること。</u></p> | <p>1 <u>出納員及び会計職員の命免に伴う事務史員の内申に関すること。</u></p> <p>2 <u>公務災害の副申をすること。</u></p> <p>3 <u>職員の研修を実施すること。</u></p> | <p>1 <u>技能労務職員の任免に関すること。</u></p> <p>2 <u>職員の身分証明に関すること。</u></p> <p>3 <u>軽易な公務災害の副申をすること。</u></p> <p>4 <u>病気休暇（結核性疾患以外の私傷病による休暇を除く。）を承認すること。</u></p> <p>5 <u>熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年熊本県人事委員会規則第2号）第13条の表3の項及び4の項に規定する場合における特別休暇を承認すること。</u></p> <p>6 <u>育児休業の承認及び育児休業の期間の延長の承認をすること。</u></p> | <p>1 <u>履歴事項の証明（教育政策課備付けの履歴書により証明できるものに限る。）をすること。</u></p> <p>2 <u>特別休暇（熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年熊本県人事委員会規則第2号）第13条の表26の項に規定する場合及び国民体育大会、県民体育大会等へ参加する場合における休暇に限る。）を承認すること。</u></p> <p>3 <u>教育庁等職員に記章を交付すること。</u></p> |
| <p>7 教育庁等の職員の給与その他の勤務条件に関すること。</p> | <p>1 <u>昇格及び昇給の発令に関すること。</u></p> | | <p>1 <u>単身赴任手当の決定に関すること。</u></p> <p>2 <u>電子計算組織に係る給与の支出命令に関すること。</u></p> <p>3 <u>管理職員特別勤務手当の決定に関すること。</u></p> | <p>1 <u>給与基本資料報告をすること。</u></p> |
| <p>8 児童手当に関すること。</p> | | | <p>1 <u>児童手当法（昭和46年法律</u></p> | |

| | | | | |
|---------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | | <p>第73号) 第7条第1項、第8条、第14条及び第17条の規定に基づく児童手当の認定、支給及び不正利得の徴収をすること。</p> <p>2 同法第26条第2項の規定に基づく届出等を処理すること。</p> <p>3 同法第29条の規定に基づく報告をすること。</p> |
| | 9 表彰に関する こと。 | 1 教育者表彰（ <u>文部科学大臣表彰</u> ）の推薦に関する <u>こと。</u> | | |
| | 10 教育庁等の危機管理に関する こと。 | | | |
| | 11 所管不明の事務の配分に関する こと。 | | | 1 いずれの課に属するかについて疑義がある事務の所管課の決定に関する <u>こと。</u> |
| 総務 広報 課 | 1 公印の管守に関する こと。 | 1 公印を新調、 <u>改刻又は廃止すること。</u> | | 1 公印台帳への登録に関する <u>こと。</u> 2 公印印影の刷り込みに関する <u>こと。</u> |
| | 2 教育委員会の会議に関する こと。 | 1 教育委員会の招集通知に関する <u>こと。</u> 2 教育委員会議事録の編集に関する <u>こと。</u> | | |
| | 3 秘書事務に関する こと。 | | | |
| | 4 文書に関する こと。 | | | 1 文書事務の指導に関する <u>こと。</u> 2 文書の保管保存に関する <u>こと。</u> 3 文書の発送に関する <u>こと。</u> |