



宮 崎 県 公 報

平成31年3月28日(木曜日)号外 第12号

発 行 宮 崎 県

印 刷 宮崎市旭1丁目6番25号
K・Pクリエイションズ株式会社

発 行 定 日 毎週月・木曜日
購読料(送料共) 1年 41,700円

目 次

<p>教育委員会規則</p> <p>○教育職員免許法等施行細則の一部を改正する規則……………1</p> <p>教育委員会告示</p> <p>○県立高等学校の専門教育に関する各教科・科目の標準単位数……………17</p> <p>教育委員会訓令</p> <p>○宮崎県教育庁等職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令……………22</p> <p>教育長訓令</p> <p>○宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令……………22</p> <p>○県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令……………25</p>	頁	<p>監査委員公告</p> <p>○監査結果の公表……………28</p> <p>○監査結果に基づき講じた措置の公表……………28</p> <p>○包括外部監査の結果に関する報告の公表……………28</p> <p>収用委員会告示</p> <p>○収用の裁決手続の開始決定……………28</p> <p>海区漁業調整委員会指示</p> <p>○漁業法に基づく指示(2件)……………29</p> <p>内水面漁場管理委員会指示</p> <p>○漁業法に基づく指示……………29</p> <p>県議会告示</p> <p>○県議会文書取扱規程の一部を改正する告示……………29</p> <p>雑 報</p> <p>○宮崎県道路公社が管理する有料道路を通行する車両の高さ指定の公告……………32</p>
--	---	--

教育委員会規則

教育職員免許法等施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。
平成31年3月28日

宮崎県教育委員会教育長 四 本 孝

宮崎県教育委員会規則第2号

教育職員免許法等施行細則の一部を改正する規則

教育職員免許法等施行細則(昭和30年宮崎県教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後																				
<p>(単位の通減)</p> <p>第8条 免許法別表第3備考第7号の規定の適用又は準用を受ける者(10単位の修得をもって足りる者を除く。)の単位の修得区分は、この章の定めるところによる。</p> <p>(小学校教諭の免許状の場合)</p> <p>第9条 小学校の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。</p> <p>ア 二種免許状を取得している場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 12.5%;">在職年数</th> <th style="width: 12.5%;">教科に関する科目</th> <th style="width: 12.5%;">教職に関する科目</th> <th style="width: 12.5%;">教科又は教職に関する科目</th> <th style="width: 12.5%;">最低修得単位数</th> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </table>	在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数	[略]					<p>(単位の通減)</p> <p>第8条 免許法別表第3備考第7号の規定の適用又は準用を受ける者の単位の修得区分は、この章の定めるところによる。</p> <p>(小学校教諭の免許状の場合)</p> <p>第9条 小学校の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。</p> <p>ア 二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 12.5%;">在職年数</th> <th style="width: 12.5%;">教科に関する専門的事項に関する科目</th> <th style="width: 12.5%;">各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等</th> <th style="width: 12.5%;">大学が独自に設定する科目</th> <th style="width: 12.5%;">最低修得単位数</th> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </table>	在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数	[略]				
在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数																	
[略]																					
在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数																	
[略]																					

イ 臨時免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(中学校教諭の免許状の場合)

第10条 中学校の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(高等学校教諭の免許状の場合)

第11条 高等学校助教諭の臨時免許状を取得している者が一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

備考 [略]

(幼稚園教諭の免許状の場合)

第11条の2 幼稚園の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得を必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する	教職に関する	教科又は教	最低修得

イ 臨時免許状を取得している者が二種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

(中学校教諭の免許状の場合)

第10条 中学校の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している者が二種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

(高等学校教諭の免許状の場合)

第11条 高等学校助教諭の臨時免許状を取得している者が一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

備考 [略]

(幼稚園教諭の免許状の場合)

第11条の2 幼稚園の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得を必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	領域に関する	保育内容の	大学が独自	最低修得

	る科目	る科目	職に関する 科目	単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する 科目	教職に関する 科目	最低修得単位数
[略]			

(免許法施行規則第12条の適用を受ける者の場合)

第12条 免許法施行規則第12条の規定の適用を受ける者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 小学校教諭の二種免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する 科目	教職に関する 科目	教科又は教 職に関する 科目	最低修得 単位数
[略]				

イ 中学校教諭の二種免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する 科目	教職に関する 科目	教科又は教 職に関する 科目	最低修得 単位数
[略]				

ウ 高等学校助教諭の臨時免許状を取得している場合

在職年数	教科に関する 科目	教職に関する 科目	教科又は教 職に関する 科目	最低修得 単位数
[略]				

備考 [略]

エ 幼稚園教諭の二種免許状を取得している場合

	る専門的事 項に関する 科目	指導法に関 する科目又 は教諭の教 育の基礎的 理解に関す る科目等	に設定する 科目	単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している者が二種免許状を受けようとする場合

在職年数	領域に関す る専門的事 項に関する 科目	保育内容の 指導法に関 する科目又 は教諭の教 育の基礎的 理解に関す る科目等	最低修得単位数
[略]			

(免許法施行規則第12条の適用を受ける者の場合)

第12条 免許法施行規則第12条の規定の適用を受ける者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 小学校教諭の二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する 専門的事 項に関する 科目	各教科の指 導法に関す る科目又は 教諭の教育 の基礎的理 解に関する 科目等	大学が独自 に設定する 科目	最低修得 単位数
[略]				

イ 中学校教諭の二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する 専門的事 項に関する 科目	各教科の指 導法に関す る科目又は 教諭の教育 の基礎的理 解に関する 科目等	大学が独自 に設定する 科目	最低修得 単位数
[略]				

ウ 高等学校助教諭の臨時免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する 専門的事 項に関する 科目	各教科の指 導法に関す る科目又は 教諭の教育 の基礎的理 解に関する 科目等	大学が独自 に設定する 科目	最低修得 単位数
[略]				

備考 [略]

エ 幼稚園教諭の二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(養護教諭の免許状の場合)

第14条 免許法別表第6により養護教諭の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している場合

在職年数	養護に関する科目	教職に関する科目	養護又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している場合

在職年数	養護に関する科目	教職に関する科目	養護又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(栄養教諭の免許状の場合)

第14条の2 栄養教諭の二種免許状を取得している者が、免許法別表第6の2により、一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 免許法別表第6の2備考の規定の適用を受けない場合

在職年数	指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 免許法別表第6の2備考の規定の適用を受ける場合

在職年数	指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(29年改正法附則第8項の適用を受ける者の場合)

第15条 29年改正法附則第8項の適用を受ける者が高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
------	----------	----------	--------------	---------

在職年数	領域に関する専門的事項に関する科目	保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

(養護教諭の免許状の場合)

第14条 免許法別表第6により養護教諭の二種免許状又は臨時免許状を取得している者が直近の上級免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 二種免許状を取得している者が一種免許状を受けようとする場合

在職年数	養護に関する科目	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 臨時免許状を取得している者が二種免許状を受けようとする場合

在職年数	養護に関する科目	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

(栄養教諭の免許状の場合)

第14条の2 栄養教諭の二種免許状を取得している者が、免許法別表第6の2により、一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 免許法別表第6の2備考の規定の適用を受けない場合

在職年数	指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	最低修得単位数
[略]				

イ 免許法別表第6の2備考の規定の適用を受ける場合

在職年数	指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目	栄養に係る教育に関する科目	養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	最低修得単位数
[略]				

(29年改正法附則第8項の適用を受ける者の場合)

第15条 29年改正法附則第8項の適用を受ける者が高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

在職年数	教科に関する専門的事項	各教科の指導法に関する科目	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
------	-------------	---------------	--------------	---------

			科目	
[略]				

(免許法施行規則附則第38項の適用を受ける者の場合)

第15条の2 免許法施行規則附則第38項の適用を受ける者が保健の教科についての高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 看護師の免許状を受けている場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 修業年限2年の看護師養成施設を卒業した場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	最低修得単位数
[略]				

(免許法施行規則第18条の2の表備考第4号の適用を受ける者の場合)

第15条の3 免許法施行規則第18条の2の表備考第4号の適用を受ける者が免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 小学校教諭普通免許状を取得している者が幼稚園教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教職に関する科目		最低修得単位数
	教育課程及び指導法に関する科目		
	保育内容の指導法		
[略]			

イ 幼稚園教諭普通免許状を取得している者が小学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教職に関する科目		最低修得単位数
	教育課程及び指導法に関する科目		
	各教科の指導法	道徳の指導法	
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目		

	項に関する科目	る科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	科目	
[略]				

(免許法施行規則附則第38項の適用を受ける者の場合)

第15条の2 免許法施行規則附則第38項の適用を受ける者が保健の教科についての高等学校教諭の一種免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 看護師の免許を受けている場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

イ 修業年限2年の看護師養成施設を卒業した場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数
[略]				

(免許法施行規則第18条の2の表備考第4号の適用を受ける者の場合)

第15条の3 免許法施行規則第18条の2の表備考第4号の適用を受ける者が免許状の授与を受けようとする場合に修得することを必要とする最低単位数は、次の表の区分によるものとする。

ア 小学校教諭普通免許状を取得している者が幼稚園教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	保育内容の指導法に関する科目	最低修得単位数
[略]		

イ 幼稚園教諭普通免許状を取得している者が小学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	各教科の指導法に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目				最低修得単位数
		道徳の理論及び指導法	生徒指導の理論及び方法	教育相談(カウンセリング)に関する	進路指導及びキャリア教育の理論及	

[略]	7	1	2	[略]
	5	1	1	

ウ 中学校教諭普通免許状を取得している者が小学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教職に関する科目		最低修得 単位数
	教育課程及び指導法に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	
	各教科の指導法		
[略]	7	2	[略]
	5	1	

エ 小学校教諭普通免許状を取得している者が中学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教科に関する科目	教職に関する科目		最低修得 単位数
		教育課程及び指導法に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	
		各教科の指導法		
[略]	[略]	2	2	[略]
		1	2	
		1	1	

オ 高等学校教諭普通免許状を取得している者が中学校教諭二種

				基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	び方法
[略]	7	1	2	[略]	[略]
	5	1	1		

ウ 中学校教諭普通免許状を取得している者が小学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	各教科の指導法に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目			最低修得 単位数
		生徒指導の理論及び方法	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	
[略]	7	2			[略]
	5	1			

エ 小学校教諭普通免許状を取得している者が中学校教諭二種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教科に関する専門的事項に関する科目	各教科の指導法に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目			最低修得 単位数
			生徒指導の理論及び方法	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	
[略]	[略]	2	2			[略]
		1	2			
		1	1			

オ 高等学校教諭普通免許状を取得している者が中学校教諭二種

免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教職に関する科目		教科 又は 教職 に関 する 科目	最低修得 単位数
	教育課程及 び指導法に 関する科目	生徒指導、教育相 談及び進路指導等 に関する科目		
[略]	各教 科の 指 導 法	道徳 の指 導 法	3	[略]
	1	1		

カ 中学校教諭普通免許状（二種免許状を除く。）を取得している者が高等学校教諭一種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	教職に関する科目		教科 又は 教職 に関 する 科目	最低修得 単位数
	教育 課程 及び 指 導 法に 関 す る 科 目	生徒指導、教育相談及び 進路指導等に関する科目		
[略]	各教 科の 指 導 法		6	[略]
	1	2		

(在職年数による単位修得基準)

第16条 第9条から第14条まで並びに第15条から第15条の3までの規定の適用に当たっては、在職年数に応じ、それぞれ教科に関する科目欄（養護教諭の免許状にあっては養護に関する科目欄）に掲げる単位数、教職に関する科目欄に掲げる単位数及び教科又は教職に関する科目欄（養護教諭の免許状にあっては養護又は教職に関する科目欄）に掲げる単位数を含み、かつ、最低修得単位数欄に掲げる必要単位数を修得するものとする。

免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	各教 科の 指 導 法に 関 す る 科 目	道徳、総合的な学習の時 間等の指導法及び生徒指 導、教育相談等に関する 科目				大学 が独 自に 設定 する 科目	最低修得 単位数
		道徳 の理 論及 び指 導法	生徒 指導 の理 論及 び方 法	教育 相談 (カ ウン セリ ング に関 する 基礎 的な 知識 を含 む。)の 理論 及び 方法	進路 指 導 及び キャ リア 教育 の理 論及 び方 法		
[略]	1	1	1	1	3	[略]	
							1

カ 中学校教諭普通免許状（二種免許状を除く。）を取得している者が高等学校教諭一種免許状の授与を受けようとする場合

在職年数	各教 科の 指 導 法に 関 す る 科 目	道徳、総合的な学習の時 間等の指導法及び生徒指 導、教育相談等に関する 科目				大学 が独 自に 設定 する 科目	最低修得 単位数
		生徒指 導の理 論及び 方法	教育相 談(カ ウンセ リング に関 する基 礎的な 知識を 含む。)の理 論及 び方 法	進路指 導及び キャリ ア教育 の理論 及び方 法			
[略]	1	1	2	6	[略]		
						1	1

(在職年数による単位修得基準)

第16条 第9条から第14条まで及び第15条から第15条の3までの規定の適用に当たっては、在職年数に応じ、それぞれ教科に関する専門的事項に関する科目欄（幼稚園教諭の免許状にあっては領域に関する専門的事項に関する科目欄、養護教諭の免許状にあっては養護に関する科目欄）に掲げる単位数、各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等欄（幼稚園教諭の免許状にあっては保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等欄、養護教諭の免許状にあって

2 第14条の2の適用に当たっては、在職年数に応じ、それぞれ指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目欄に掲げる単位数、栄養に係る教育に関する科目欄に掲げる単位数及び教職に関する科目欄に掲げる単位数を含む最低単位数（最低修得単位数）を修得するものとする。

3 [略]

(単位の修得方法)

第17条 免許法施行規則第11条、第12条、第13条及び第15条から第18条まで並びに同規則附則第4項並びに第9条から第15条の3までに規定する教科に関する科目、養護に関する科目、指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目、栄養に係る教育に関する科目、特別支援教育に関する科目、教職に関する科目、教科又は教職に関する科目及び養護又は教職に関する科目の単位の修得方法は、この章の定めるところによるものとする。

(小学校の教科に関する科目)

第18条 小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、国語（書写を含む。）、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育の教科に関する科目のうち1以上の科目について修得するものとする。

(中学校又は高等学校の教科に関する科目)

第19条 中学校教諭又は高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目について修得するものとする。ただし、免許法別表第4の規定により他の教科についての教諭の免許状を取得しようとするときは、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目についてそれぞれ1単位以上修得するものとする。

中学校

第1欄	第2欄
免許教科	教科に関する科目
国語	<u>国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。）</u> <u>国文学（国文学史を含む。）</u>

は養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等欄に掲げる単位数及び大学が独自に設定する科目欄に掲げる単位数を含み、かつ、最低修得単位数欄に掲げる必要単位数を修得するものとする。

2 第14条の2の適用に当たっては、在職年数に応じ、それぞれ指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目欄に掲げる単位数、栄養に係る教育に関する科目欄に掲げる単位数及び養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等欄に掲げる単位数を含む最低単位数（最低修得単位数）を修得するものとする。

3 [略]

(単位の修得方法)

第17条 免許法施行規則第11条、第13条及び第16条から第18条まで並びに同規則附則第4項並びに第9条から第15条の3までに規定する教科に関する専門的事項に関する科目、領域に関する専門的事項に関する科目、養護に関する科目、指定規則別表第1に掲げる教育内容に係る科目、栄養に係る教育に関する科目、特別支援教育に関する科目、各教科の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、保育内容の指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、養護教諭・栄養教諭の教育の基礎的理解に関する科目等、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目及び大学が独自に設定する科目の単位の修得方法は、この章の定めるところによるものとする。

(小学校の教科に関する専門的事項に関する科目)

第18条 小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第3条第1項の表備考第1号に掲げる科目のうち1以上の科目について修得するものとする。

(中学校の教科に関する専門的事項に関する科目)

第19条 中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第4条第1項の表備考第1号イからカまでに掲げる免許教科の種類に応じ、それぞれ定める教科に関する専門的事項に関する科目について1単位以上修得するものとする。

2 英語以外の外国語の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、それぞれ英語の場合の例によるものとする（次条の場合においても同様とする。）。

3 免許法施行規則第4条第1項の表備考第1号イからカの中の「」内に表示された教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得は、当該教科に関する専門的事項に関する科目の1以上にわたって行うものとする（次条、第21条及び第22条の場合においても同様とする。）。

4 「農業実習、工業実習、商業実習、水産実習、商船実習」の単位は、他の教科に関する専門的事項に関する科目の単位をもって振り替えることができる（第21条の場合においても同様とする。）。

	「漢文学、書道（書写を中心とする。）」
社会	日本史及び外国史 地理学（地誌を含む。） 「法学、政治学」 「社会学、経済学」 「哲学、倫理学、宗教学」
数学	代数学 幾何学 解析学 「確率論、統計学」 コンピュータ
理科	「物理学、物理学実験（コンピュータ活用を含む。）」 「化学、化学実験（コンピュータ活用を含む。）」 「生物学、生物学実験（コンピュータ活用を含む。）」 「地学、地学実験（コンピュータ活用を含む。）」
音楽	ソルフェージュ 声楽（合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。） 器楽（合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。） 指揮法 音楽理論、作曲法（編曲法を含む。）及び音楽史 （日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。）
美術	絵画（映像メディア表現を含む。） 彫刻 デザイン（映像メディア表現を含む。） 工芸 美術理論及び美術史（鑑賞並びに日本の伝統美術及びアジアの美術を含む。）
保健体育	体育実技 「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学（運動方法学を含む。） 生理学（運動生理学を含む。） 衛生学及び公衆衛生学 学校保健（小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。）
保健	生理学及び栄養学 衛生学及び公衆衛生学 学校保健（小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。）
技術	木材加工（製図及び実習を含む。） 金属加工（製図及び実習を含む。） 機械（実習を含む。） 電気（実習を含む。） 栽培（実習を含む。） 情報とコンピュータ（実習を含む。）
家庭	家庭経営学（家族関係学及び家庭経済学を含む。） 被服学（被服製作学習を含む。） 食物学（栄養学、食品学及び調理実習を含む。） 住居学

	保育学 (実習を含む。)	
職業	産業概説 職業指導 「農業、工業、商業、水産」 「農業実習、工業実習、商業実習、水産実習、商船実習」	
職業指導	職業指導 職業指導の技術 職業指導の運営管理	
英語	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解	
宗教	宗教学 宗教史 「教理学、哲学」	
高等学校		
第1欄	第2欄	
免許教科	教科に関する科目	
国語	国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。) 国文学 (国文学史を含む。) 漢文学	
地理歴史	日本史 外国史 人文地理学及び自然地理学 地誌	
公民	「法律学 (国際法を含む。)、政治学 (国際政治を含む。)」 「社会学、経済学 (国際経済を含む。)」 「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	
数学	代数学 幾何学 解析学 「確率論、統計学」 コンピュータ	
理科	「物理学、物理学実験 (コンピュータ活用を含む。)」 「化学、化学実験 (コンピュータ活用を含む。)」 「生物学、生物学実験 (コンピュータ活用を含む。)」 「地学、地学実験 (コンピュータ活用を含む。)」	
音楽	ソルフェージュ 声乐 (合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。) 器楽 (合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。) 指揮法 音楽理論、作曲法 (編曲法を含む。) 及び音楽史 (日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。)	
美術	絵画 (映像メディア表現を含む。) 彫刻 デザイン (映像メディア表現を含む。) 美術理論及び美術史 (鑑賞並びに日本の伝統美術	

	及びアジアの美術を含む。)
工芸	図法及び製図 デザイン 工芸制作 (プロダクト制作を含む。) 工芸理論、デザイン理論及び美術史 (鑑賞並びに日本の伝統工芸及びアジアの工芸を含む。)
書道	書道 (書写を含む。) 書道史 「書論、鑑賞」 「国文学、漢文学」
保健体育	体育実技 「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学 (運動方法学を含む。) 生理学 (運動生理学を含む。) 衛生学及び公衆衛生学 学校保健 (小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。)
保健	「生理学、栄養学、微生物学、解剖学」 衛生学及び公衆衛生学 学校保健 (小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。)
看護	「生理学、生化学、病理学、微生物学、薬理学」 看護学 (成人看護学、老年看護学及び母子看護学を含む。) 看護実習
家庭	家庭経営学 (家族関係学及び家庭経済学を含む。) 被服学 (被服製作実習を含む。) 食物学 (栄養学、食品学及び調理実習を含む。) 住居学 (製図を含む。) 保育学 (実習及び家庭看護を含む。) 家庭電気・機械及び情報処理
情報	情報社会及び情報倫理 コンピュータ及び情報処理 (実習を含む。) 情報システム (実習を含む。) 情報通信ネットワーク (実習を含む。) マルチメディア表現及び技術 (実習を含む。) 情報と職業
農業	農業の関係科目 職業指導
工業	工業の関係科目 職業指導
商業	商業の関係科目 職業指導
水産	水産の関係科目 職業指導
福祉	社会福祉学 (職業指導を含む。) 高齢者福祉、児童福祉及び障害者福祉 社会福祉援助技術 介護理論及び介護技術 社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。) 人体構造及び日常生活行動に関する理解

	加齢及び障害に関する理解
商船	商船の関係科目 職業指導
職業指導	職業指導 職業指導の技術 職業指導の運営管理
英語	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解
宗教	宗教学 宗教史 「教理学、哲学」

備考

- 第2欄に掲げる中学校又は高等学校の教科に関する科目は、一般的包括的な内容を含むものでなければならない。
- 英語以外の外国語の教科に関する科目の単位の修得方法は、それぞれ英語の場合の例によるものとする。
- 「 」内に表示された教科に関する科目の単位の修得は、当該教科に関する科目の1以上にわたって行うものとする。
- 中学校の職業の教科に関する科目の単位を修得する者については、「農業実習、工業実習、商業実習、水産実習、商船実習」の単位は、他の教科に関する科目の単位をもって振り替えることができる。

(幼稚園教諭の教科に関する科目)

第20条 幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、小学校の教科に関する科目について修得するものとし、国語、算数、生活、音楽、図画工作及び体育の教科に関する科目のうち1以上の科目について修得するものとする。

(中学校の実習教諭の教科に関する科目)

第21条 中学校の職業実習を担当する教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表によるものとする。

教科に関する科目	最低修得単位数		
	5単位	8単位	10単位
産業概説	1	1	2
職業指導	1	1	1
「 <u>農業、工業、商業、水産</u> 」	2	4	5
<u>農業実習、工業実習、商業実習、水産実習、商船実習</u>	1	2	2

備考

- 「農業、工業、商業、水産」(商船をもって水産と替えることができる。)については、2科目を選択履修するものとする。
- 実習科目は、他の教科に関する科目の修得をもって替えるこ

(高等学校の教科に関する専門的事項に関する科目)

第19条の2 高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第5条第1項の表備考第1号イからムに掲げる免許教科の種類に応じ、それぞれ定める教科に関する専門的事項に関する科目について1単位以上修得するものとする。

(幼稚園教諭の領域に関する専門的事項に関する科目)

第20条 幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合の領域に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第2条第1項の表備考第1号に掲げる科目のうち1以上の科目について修得するものとする。

(中学校の実習教諭の教科に関する専門的事項に関する科目)

第21条 中学校の職業実習を担当する教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第4条第1項の表備考第1号に掲げる職業の教科に関する専門的事項に関する科目について1単位以上修得するものとする。

とができる。

3 右の表に規定する科目のほか、選択として実業に関する科目を修得することができる。

(高等学校の実習教諭の教科に関する科目)

第22条 高等学校の家庭、情報、農業、工業、商業、水産、福祉又は商船の実習を担当する教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表によるものとする。

実習教科	修得を必要とする教科に関する科目	最低修得単位数	
		5単位	10単位
家庭実習	家庭電気・機械及び情報処理	1	2
	家庭経営学(家族関係学及び家庭経済学を含む。)	1	2
	被服学(被服製作実習を含む。)	1	2
	食物学(栄養学、食品学及び調理実習を含む。)	1	2
情報実習	「住居学(製図を含む。)、保育学(実習及び家庭看護を含む。)」	1	2
	情報社会及び情報倫理	1	2
	コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	1	2
	情報システム(実習を含む。)	1	2
農業実習	「情報通信ネットワーク(実習を含む。)、マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)」	1	2
	情報と職業	1	2
工業実習	農業の関係科目	4	8
	職業指導	1	2
商業実習	工業の関係科目	4	8
	職業指導	1	2
水産実習	商業の関係科目	4	8
	職業指導	1	2
福祉実習	水産の関係科目	4	8
	職業指導	1	2
	社会福祉学(職業指導を含む。)	1	2
	高齢者福祉、児童福祉及び障害者福祉	1	2
	社会福祉援助技術	1	2
商船実習	介護理論及び介護技術	1	2
	社会福祉総合実習(社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。)	1	2
	商船の関係科目	4	8
	職業指導	1	2

(養護教諭の養護に関する科目)

第23条 養護教諭の普通免許状の授与を受ける場合の養護に関する

(高等学校の実習教諭の教科に関する専門的事項に関する科目)

第22条 高等学校の看護、家庭、情報、農業、工業、商業、水産、福祉又は商船の実習を担当する教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する専門的事項に関する科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第5条第1項の表備考第1号に掲げる看護、家庭、情報、農業、工業、商業、水産、福祉又は商船の教科に関する専門的事項に関する科目について1単位以上修得するものとする。

(養護教諭の養護に関する科目)

第23条 養護教諭の普通免許状の授与を受ける場合の養護に関する

科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

養護に関する 科目	最低修得単位数						
	4単 位	6単 位	7単 位	8単 位	10単 位	12単 位	14単 位
衛生学及び公衆衛生学（予防医学を含む。）	[略]						
「学校保健、養護概説」	[略]		[略]				
健康相談活動の理論及び方法	[略]		[略]				
「栄養学（食品学を含む。）、解剖学及び生理学」	[略]	[略]					
「微生物学、免疫学、薬理概論、精神保健」	[略]		[略]				
看護学（臨床実習及び救急処置を含む。）	[略]	[略]					

（栄養教諭の栄養に係る教育に関する科目）

第23条の3 栄養に係る教育に関する科目の修得方法は、免許法施行規則第10条の3に規定する事項のいずれかを含む科目について、第14条の2の表に定める最低単位数を修得するものとする。

（小、中、高、幼の教職に関する科目）

第26条 小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を受けようとする場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

第1欄	最低修得単位数						
	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄	第6欄		
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	教職実践演習	選択	
修得を要する学校単位数							
小学	7又は	二	1	2	1	二	3又は

科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

養護に関する 科目	最低修得単位数						
	4単 位	6単 位	7単 位	8単 位	10単 位	12単 位	14単 位
衛生学・公衆衛生学（予防医学を含む。）	[略]						
学校保健	[略]		[略]				
養護概説	[略]		[略]				
健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	[略]		[略]				
栄養学（食品学を含む。）	[略]	[略]					
解剖学・生理学	[略]		[略]				
「微生物学、免疫学、薬理概論」	[略]		[略]				
精神保健	[略]		[略]				
看護学（臨床実習及び救急処置を含む。）	[略]	[略]					

（栄養教諭の栄養に係る教育に関する科目）

第23条の3 栄養に係る教育に関する科目の修得方法は、免許法施行規則第10条の表備考第1号に規定する事項のいずれかを含む科目について、第14条の2の表に定める最低単位数を修得するものとする。

（小、中、高、幼の教職に関する科目等）

第26条 小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を受けようとする場合の教職に関する科目等の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

普通 免許 状種 類	教職に 関する 科目等	最低修得単位数			
		第1欄	第2欄	第3欄	
		教育の基礎的理解に関する科目	保育内容の指導法に関する科目又は各教科の指導法に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	選択科目
修得を要する単位数					
小学	7又は	1		3	3又は4

校教 論	8					4	
	9から 13まで	1	2	4	1	1	5以下
	14から 17まで	1	3	6	1	1	2から 5まで
	18から 21まで	2	3	9	2	2	3以下
	23から 29まで	2	4	12	2	2	7以下
中学 校教 論 (5又は 6	二	1	2	1	二	1又は 2
実習 教諭 含む	7から 10まで	1	1	3	1	1	3以下
	11から 14まで	1	2	4	1	1	2から 5まで
	15から 18まで	2	3	6	2	2	3以下
	19から 21まで	2	4	8	2	2	1から 3まで
高等 学校 教諭 (実 習教 諭含 む)	4から 6まで	二	1	2	1	二	2以下
	7から 9まで	1	2	2	1	1	2以下
	10から 12まで	1	2	4	2	1	2以下
	13から 16まで	1	3	6	2	1	3以下
幼稚 園教 諭	7から 9まで	二	1	2	1	二	3から 5まで
	10から 13まで	1	2	4	1	1	1から 4まで
	14から 18まで	1	3	6	1	1	2から 6まで
	19から 21まで	2	3	9	2	2	1から 3まで
	22から 30まで	2	4	12	2	2	8以下

備考

- 第2欄から第4欄までに掲げる教職に関する科目は、免許法施行規則第6条第1項の表に規定する各科目に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。
- 第4欄に掲げる教育課程及び指導法に関する科目のうち、各教科の指導法の単位の修得方法は、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、それぞれ受けようとする免許教科ごとに修得するものとする。
- 第5欄に掲げる教職実践演習は、当該演習を履修する者の教科に関する科目及び教職に関する科目（教職実践演習を除く。）の履修状況を踏まえ、教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする（第27条及び第27条の2の表の場合においても同様とする。）。
- 第6欄に掲げる選択は、当該教職に関する科目について修得するものとする。

校教 論	8						
	9から 13まで	3					5 1から5ま で
	14から 17まで	4					7 3から6ま で
	18から 21まで	5					11 2から5ま で
	23から 29まで	6					14 3から9ま で
中学 校教 論 (5又は 6	1					3 1又は2
実習 教諭 含む	7から 10まで	2					4 1から4ま で
	11から 14まで	3					5 3から6ま で
	15から 18まで	5					8 2から5ま で
	19から 21まで	6					10 3から5ま で
高等 学校 教諭 (実 習教 諭含 む)	4から 6まで	1					3 2以下
	7から 9まで	3					3 1から3ま で
	10から 12まで	3					6 1から3ま で
	13から 16まで	4					8 1から4ま で
幼稚 園教 諭	7から 9まで	1					3 3から5ま で
	10から 13まで	3					5 2から5ま で
	14から 18まで	4					7 3から7ま で
	19から 21まで	5					11 3から5ま で
	22から 30まで	6					14 2から10ま で

備考

- 第1欄及び第2欄に掲げる科目の単位の修得方法は、受けようとする普通免許状の種類に応じ、免許法施行規則第2条から第5条までの表に規定する各科目に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。
- 第2欄に掲げる保育内容の指導法に関する科目又は各教科の指導法に関する科目の単位の修得方法は、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、それぞれ受けようとする免許教科ごとに修得するものとする。
- 第3欄に掲げる科目の単位の修得方法は、当該指導法に関する科目又は教諭の教育の基礎的理解に関する科目等について修得するものとする。

(養護教諭の教職に関する科目)

第27条 養護教諭の修得すべき教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

教職に関する科目	最低修得単位数				
	第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	教職実践演習	選択
修得を要する単位数	3	2	1	1	2
	4	2	1	1	2
	5	1	1	1	2
	6	1	1	1	1
	7	1	2	1	1
	8	1	2	1	1

備考

1 第1欄から第4欄までに掲げる教職に関する科目は、免許法施行規則第10条第1項の表に規定する各教科に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。

2 第5欄に掲げる選択は、当該教職に関する科目について修得するものとする。

(栄養教諭の教職に関する科目)

第27条の2 栄養教諭の修得すべき教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

教職に関する科目	最低修得単位数				
	第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	教職実践演習	選択
修得を要する単位数	3	2	1	1	2
	4	2	1	1	2
	5	1	1	1	2
	6	1	1	1	1
	7	1	2	1	1
	8	1	2	1	1

(養護教諭の教職に関する科目等)

第27条 養護教諭の普通免許状を受けようとする場合の教職に関する科目等の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

教職に関する科目等	最低修得単位数		
	第1欄	第2欄	第3欄
教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	選択科目	
修得を要する単位数	3	1	1
	4	2	1
	5	2	2
	6	2	2
	7	3	2
	8	3	2

備考

1 第1欄及び第2欄に掲げる科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第9条の表に規定する各科目に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。

2 第3欄に掲げる科目の単位の修得方法は、当該教育の基礎的理解に関する科目等について修得するものとする。

(栄養教諭の教職に関する科目等)

第27条の2 栄養教諭の普通免許状を受けようとする場合の教職に関する科目等の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

教職に関する科目等	最低修得単位数		
	第1欄	第2欄	第3欄
教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	選択科目	
修得を要する単位数	3	1	1
	4	2	1
	5	2	2
	6	2	2
	7	3	2
	8	3	2

3	二	1	1	二	1
4		2	1	二	1
5	1	1	1	二	1
6	1	1	1	1	1

備考

- 1 第1欄から第4欄までに掲げる教職に関する科目は、免許法施行規則第10条の4の表に規定する各教科に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。
- 2 第5欄に掲げる選択は、当該教職に関する科目について修得するものとする。

(教科又は教職に関する科目)

第28条 第9条から第12条まで並びに第15条及び第15条の2に規定する教科又は教職に関する科目の単位の修得方法は、第18条から第20条までに規定する教科に関する科目(中学校及び高等学校にあっては、授与を受けようとする免許状の教科に応じた教科に関する科目)又は第26条に規定する教職に関する科目のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

(養護又は教職に関する科目)

第28条の2 第14条に規定する養護又は教職に関する科目の単位の修得方法は、第23条に規定する養護に関する科目又は第27条に規定する教職に関する科目のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

(免許法別表第3、第4、第5、第6、第7、第8等による場合)

第31条 免許法別表第3、第4、第5、第6、第7、第8、同法第18条、同法附則第5項、第9項、第18項又は29年改正法附則第5項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、前条に規定する書類のほか、受けようとする免許状の所要資格に応じ、次の書類のうち必要とするものを提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(免許法附則第19項による場合)

第31条の2 免許法附則第19項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、第30条に規定する書類のほか、次の書類のうち必要とするものを提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(特別免許状の出願の場合)

第33条の2 免許法第4条第6項及び第7項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、第30条に規定する書類のほか、次の書類を提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

3	1	1	1
4	2	1	1
5	2	2	1
6	2	2	2

備考

- 1 第1欄及び第2欄に掲げる科目の単位の修得方法は、免許法施行規則第10条の表に規定する各科目に含めることが必要な事項のうち、いずれかの事項について修得するものとする。
- 2 第3欄に掲げる科目の単位の修得方法は、当該教育の基礎的理解に関する科目等について修得するものとする。

(大学が独自に設定する科目)

第28条 第9条から第12条まで並びに第15条及び第15条の2に規定する大学が独自に設定する科目の単位の修得方法は、第18条から第20条までに規定する教科に関する専門的事項に関する科目(中学校及び高等学校にあっては、授与を受けようとする免許状の教科に応じた教科に関する専門的事項に関する科目、幼稚園にあっては領域に関する専門的事項に関する科目)又は第26条に規定する教職に関する科目等のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

2 第14条に規定する大学が独自に設定する科目の単位の修得方法は、第23条に規定する養護に関する科目又は第27条に規定する教職に関する科目等のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

(免許法別表第3、第4、第5、第6、第7、第8等による場合)

第31条 免許法別表第3、第4、第5、第6、第7、第8、同法第18条、同法附則第5項、第9項、第17項又は29年改正法附則第5項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、前条に規定する書類のほか、受けようとする免許状の所要資格に応じ、次の書類のうち必要とするものを提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(免許法附則第18項による場合)

第31条の2 免許法附則第18項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、第30条に規定する書類のほか、次の書類のうち必要とするものを提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(特別免許状の出願の場合)

第33条の2 免許法第5条第3項の規定により教育職員検定を受けようとする者は、第30条に規定する書類のほか、次の書類を提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

教育委員会告示

県立高等学校の専門教育に関する各教科・科目の標準単位数をここに公表する。

平成31年3月28日

宮崎県教育委員会教育長 四 本 孝

宮崎県教育委員会告示第3号

県立高等学校の専門教育に関する各教科・科目の標準単位数

高等学校学習指導要領（平成30年文部科学省告示第68号）第1章第2款の3の規定による県立高等学校の専門教育に関する各教科・科目の標準単位数を次のように定める。

次の表の左欄に掲げる教科に属する同表の中欄に掲げる科目の標準単位数は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

教 科	科 目	標準単位数
農業	農業と環境	2～6
	課題研究	2～6
	総合実習	4～9
	農業と情報	2～6
	作物	2～8
	野菜	2～8
	果樹	2～8
	草花	2～8
	畜産	2～10
	栽培と環境	2～6
	飼育と環境	2～6
	農業経営	2～6
	農業機械	2～6
	植物バイオテクノロジー	2～6
	食品製造	2～8
	食品化学	2～8
	食品微生物	2～6
	食品流通	2～6
	森林科学	2～8
	森林経営	2～8
	林産物利用	2～8
	農業土木設計	2～8
	農業土木施工	2～6
	水循環	2～6
	造園計画	2～8
	造園施工管理	2～6
	造園植栽	2～6
	測量	2～8
	生物活用	2～6
	地域資源活用	2～8
工業	工業技術基礎	2～4
	課題研究	2～4
	実習	6～12
	製図	2～8
	工業情報数理	2～4
	工業材料技術	2～4
	工業技術英語	2～4
	工業管理技術	2～8
	工業環境技術	2～4
	機械工作	2～8
	機械設計	2～8
	原動機	2～4
	電子機械	2～8
	生産技術	2～6
	自動車工学	2～8
	自動車整備	2～8
	船舶工学	2～18
	電気回路	2～6

	電気機器	2～6
	電力技術	2～6
	電子技術	2～6
	電子回路	2～6
	電子計測制御	2～6
	通信技術	2～6
	プログラミング技術	2～8
	ハードウェア技術	2～8
	ソフトウェア技術	2～8
	コンピュータシステム技術	2～8
	建築構造	2～6
	建築計画	2～8
	建築構造設計	2～8
	建築施工	2～6
	建築法規	2～4
	設備計画	2～6
	空気調和設備	2～8
	衛生・防災設備	2～8
	測量	2～6
	土木基盤力学	2～6
	土木構造設計	2～8
	土木施工	2～6
	社会基盤工学	2～4
	工業化学	2～8
	化学工学	2～6
	地球環境化学	2～6
	材料製造技術	2～6
	材料工学	2～6
	材料加工	2～6
	セラミック化学	2～6
	セラミック技術	2～6
	セラミック工業	2～6
	繊維製品	2～6
	繊維・染色技術	2～6
	染織デザイン	2～6
	インテリア計画	2～6
	インテリア装備	2～6
	インテリアエレメント生産	2～6
	デザイン実践	2～4
	デザイン材料	2～4
	デザイン史	2～4
商業	ビジネス基礎	2～4
	課題研究	2～4
	総合実践	2～4
	ビジネス・コミュニケーション	2～4
	マーケティング	2～4
	商品開発と流通	2～4
	観光ビジネス	2～4
	ビジネス・マネジメント	2～4
	グローバル経済	2～4
	ビジネス法規	2～4
	簿記	2～4
	財務会計Ⅰ	2～4
	財務会計Ⅱ	2～4

	原価計算	2～4
	管理会計	2～4
	情報処理	2～4
	ソフトウェア活用	2～4
	プログラミング	2～4
	ネットワーク活用	2～4
	ネットワーク管理	2～4
水産	水産海洋基礎	2～4
	課題研究	2～6
	総合実習	6～12
	海洋情報技術	2～6
	水産海洋科学	2～4
	漁業	2～8
	航海・計器	2～8
	船舶運用	2～10
	船用機関	2～12
	機械設計工作	2～6
	電気理論	2～10
	移動体通信工学	2～8
	海洋通信技術	2～10
	資源増殖	2～10
	海洋生物	2～8
	海洋環境	2～8
	小型船舶	2～4
	食品製造	2～12
	食品管理	2～12
	水産流通	2～6
ダイビング	2～4	
マリンスポーツ	2～4	
家庭	生活産業基礎	2
	課題研究	2～4
	生活産業情報	2～4
	消費生活	2～4
	保育基礎	2～6
	保育実践	2～8
	生活と福祉	2～4
	住生活デザイン	2～6
	服飾文化	2～4
	ファッション造形基礎	2～6
	ファッション造形	4～10
	ファッションデザイン	8～14
	服飾手芸	2～4
	フードデザイン	2～8
	食文化	1～2
	調理	14
	栄養	3
	食品	2
	食品衛生	5
	公衆衛生	3
総合調理実習	3	
情報	情報産業と社会	2～4
	課題研究	2～4
	情報の表現と管理	2～4
	情報テクノロジー	2～4

	情報セキュリティ	2～6
	情報システムのプログラミング	2～6
	ネットワークシステム	2～4
	データベース	2～6
	情報デザイン	2～6
	コンテンツの制作と発信	2～6
	メディアとサービス	2～4
	情報実習	4～8
福祉	社会福祉基礎	2～6
	介護福祉基礎	2～6
	コミュニケーション技術	2～4
	生活支援技術	4～12
	介護過程	2～6
	介護総合演習	2～3
	介護実習	4～16
	こころとからだの理解	2～8
	福祉情報	2～4
理数	理数数学Ⅰ	4～8
	理数数学Ⅱ	6～14
	理数数学特論	2～8
	理数物理	3～9
	理数化学	3～9
	理数生物	3～9
	理数地学	3～9
体育	スポーツ概論	3～6
	スポーツⅠ	1～15
	スポーツⅡ	1～15
	スポーツⅢ	1～15
	スポーツⅣ	1～15
	スポーツⅤ	3～6
	スポーツⅥ	3～6
	スポーツ総合演習	3～6
音楽	音楽理論	1～3
	音楽史	1～3
	演奏研究	2～6
	ソルフェージュ	2～4
	声楽	2～6
	器楽	2～6
	作曲	2～6
	鑑賞研究	2～6
美術	美術概論	1～3
	美術史	1～3
	鑑賞研究	2～6
	素描	2～6
	構成	2～4
	絵画	2～6
	版画	2～6
	彫刻	2～6
	ビジュアルデザイン	2～6
	クラフトデザイン	2～6
	情報メディアデザイン	2～6
	映像表現	2～6
	環境造形	2～6
英語	総合英語Ⅰ	3～8

総合英語Ⅱ	3～8
総合英語Ⅲ	3～8
ディベート・ディスカッションⅠ	2～8
ディベート・ディスカッションⅡ	2～8
エッセイライティングⅠ	2～8
エッセイライティングⅡ	2～8

附 則

- この告示は、平成34年4月1日から施行する。ただし、福祉、体育、音楽及び美術の項については、平成31年4月1日から施行する。
- 県立高等学校の専門教育に関する各教科・科目の標準単位数（平成22年宮崎県教育委員会告示第3号）は、平成34年3月31日限り、廃止する。ただし、福祉、体育、音楽及び美術の項については、平成31年3月31日限り、廃止する。
- 前項ただし書の規定にかかわらず、福祉、体育、音楽及び美術の項については、平成34年3月31日まで、なお従前の例によることができるものとする。

教育委員会訓令

宮崎県教育庁等職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成31年3月28日

宮崎県教育委員会教育長 四 本 孝

宮崎県教育委員会訓令第1号

本 庁
各 出 先 機 関
各教育機関（県立学校を除く。）

宮崎県教育庁等職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

宮崎県教育庁等職員安全衛生管理規程（昭和63年宮崎県教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
(健康管理医) 第8条 [略] 2 健康管理医は、別表第1の左側に掲げる本庁又は出先機関等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる職にある医師をもって充てる。 3～6 [略]	(健康管理医) 第8条 [略] 2 健康管理医は、別表第1の左側に掲げる本庁又は出先機関等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる職にある医師又はその他法第13条第2項に規定する産業医の要件を備えた医師をもって充てる。 3～6 [略]

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

教育長訓令

宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成31年3月28日

宮崎県教育委員会教育長 四 本 孝

宮崎県教育委員会教育長訓令第1号

本 庁
各出先機関
各教育機関

宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令

宮崎県教育委員会事務決裁等規程（平成7年宮崎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。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
(本庁における共通専決事項) 第3条 [略] 2 副教育長、課長、課長補佐及び担当リーダー（以下「副教育長等」という。）は、別表第1の2の事項欄に掲げる事務を同表の	(本庁における共通専決事項) 第3条 [略] 2 副教育長、 <u>教育次長</u> 、課長、課長補佐及び担当リーダー（以下「副教育長等」という。）は、別表第1の2の事項欄に掲げる事

専決区分に従い、それぞれ専決することができる。

3 [略]

4 財務等に関する事務及び建設工事に関する事務の専決については、宮崎県事務決裁規程（昭和40年訓令第1号）第4条第1項及び別表第2の規定（副知事に係る部分を除く。）を準用する。この場合において、宮崎県事務決裁規程第4条第1項中「部長、次長」とあるのは「副教育長」と、「副知事等」とあるのは「副教育長等」と、「別表第2」とあるのは「宮崎県事務決裁規程別表第2（11 財務等に関する事務の項及び12 建設工事に関する事務の項に係る部分に限る。）」と、宮崎県事務決裁規程別表第2中「部長」又は「次長」とあるのは「副教育長」と読み替えるものとする。

(代決)

第16条 本庁及び出先機関において、決裁権者が不在のときは、次の表の決裁権者欄に掲げる決裁権者の区分に応じ、同表の第1代決者欄及び第2代決者欄に掲げる順序により当該各欄に掲げる者が代決することができる。

決裁権者	第1代決者	第2代決者
[略]		
副教育長	[略]	
[略]		

2 [略]

別表第1の2（第3条関係）

本庁共通専決事項

事務	事項	専 決 区 分			
		副教育長	課長	課長補佐	担当リーダー
[略]					
2 訓令等に関する事務	(1) 規則及び訓令等以外の規程で、法令又は条例の委任に基づく制限、禁止その他の住民の権利を制限し、又は住民に義務を課することのならないものの制定及び改廃に関すること。 (2) [略]	[略]			
3 附属機関等に関する事務	(1)・(2) [略] (3) [略]				
4 職員の服務等に	(1) 本庁の職員の出張に関すること。 ア [略]				

務を同表の専決区分に従い、それぞれ専決することができる。

3 [略]

4 財務等に関する事務及び建設工事に関する事務の専決については、宮崎県事務決裁規程（昭和40年訓令第1号）第4条第1項及び別表第2の規定（副知事に係る部分を除く。）を準用する。この場合において、宮崎県事務決裁規程第4条第1項中「部長」とあるのは「副教育長」と、「次長」とあるのは「教育次長」と、「副知事等」とあるのは「副教育長等」と、「別表第2」とあるのは「宮崎県事務決裁規程別表第2（11 財務等に関する事務の項及び12 建設工事に関する事務の項に係る部分に限る。）」と、宮崎県事務決裁規程別表第2中「部長」とあるのは「副教育長」と、「次長」とあるのは「教育次長」と読み替えるものとする。

(代決)

第16条 本庁及び出先機関において、決裁権者が不在のときは、次の表の決裁権者欄に掲げる決裁権者の区分に応じ、同表の第1代決者欄及び第2代決者欄に掲げる順序により当該各欄に掲げる者が代決することができる。

決裁権者	第1代決者	第2代決者
[略]		
副教育長	[略]	
教育次長	主管の課長	
[略]		

2 [略]

別表第1の2（第3条関係）

本庁共通専決事項

事務	事項	専 決 区 分				
		副教育長	教育次長	課長	課長補佐	担当リーダー
[略]						
2 訓令等に関する事務	(1) 規則及び訓令等以外の規程で、法令又は条例の委任に基づく制限、禁止その他の住民の権利を制限し、又は住民に義務を課することとしないものの制定及び改廃に関すること。 (2) (1)のうち教育次長が主管する所属に係るもの (3) [略]		○			
3 附属機関等に関する事務	(1)・(2) [略] (3) (2)のうち教育次長が主管する所属に係るもの (4) [略]		○			
4 職員の服務等に	(1) 本庁の職員の出張に関すること。 ア [略]					

関する事務	イ [略]						
	(2)~(5) [略]						
	(6) (1)から(5)までに掲げるもののほか、本庁の職員の休暇の承認その他服務に関すること(教育委員会権限事項を除く。)						
	ア [略]						
	イ [略]						
	(7)・(8) [略]						
	5~7 [略]						
8 広報、統計、講演会等に関する事務	(1) [略]						
	(2) (1)のうち軽易なもの		[略]				
	(3)・(4) [略]						
	(5) (4)のうち定例的又は簡易なもの		[略]				
	(6) [略]						
	(7) (6)のうち定例的又は簡易なもの		[略]				
	(8) [略]						
	[略]						

別表第 2 (第 4 条関係)

本庁各課特定専決事項

課	事項	専決区分		
		副教育長	課長	課長補佐
1 教育政策課	(1) 本庁、出先機関及び教育機関の職員の営利企業への従事等の許可及び職務専念義務の免除に関すること。 ア [略]			○
	イ [略]			
	(2)~(6) [略]			
	(7) 教育長、副教育長、教育庁	[略]		

関する事務	イ アのうち教育次長が主管する所属に係るもの			○				
	ウ [略]							
	エ ウのうち公用自動車を使用する宿泊を伴わない県内出張に係るもの(課長補佐に係るものを除く。)						○	
	(2)~(5) [略]							
	(6) (1)から(5)までに掲げるもののほか、本庁の職員の休暇の承認その他服務に関すること(教育委員会権限事項を除く。)							
	ア [略]							
	イ アのうち教育次長が主管する所属に係るもの			○				
5~7	ウ [略]							
	(7)・(8) [略]							
	5~7 [略]							
	8 広報、統計、講演会等に関する事務	(1) [略]						
		(2) (1)のうち教育次長が主管する所属に係るもの		[略]	○			
		(3) (1)又は(2)のうち軽易なもの		[略]				
		(4)・(5) [略]						
(6) (5)のうち教育次長が主管する所属に係るもの		[略]	○					
(7) (5)又は(6)のうち定例的又は簡易なもの		[略]						
(8) [略]								
(9) (8)のうち教育次長が主管する所属に係るもの		[略]	○					
(10) (8)又は(9)のうち定例的又簡易なもの		[略]						
(11) [略]								
[略]								

別表第 2 (第 4 条関係)

本庁各課特定専決事項

課	事項	専決区分			
		副教育長	教育次長	課長	課長補佐
1 教育政策課	(1) 本庁、出先機関及び教育機関の職員の営利企業への従事等の許可及び職務専念義務の免除に関すること。 ア [略]				
	イ アのうち教育次長が主管する所属に係るもの		○		
	ウ [略]				
	(2)~(6) [略]				
(7) 教育長、副教育長、教育庁	[略]				

	参事、教育次長、参事、課長、室長、教育庁主幹、副参事、出先機関の長及び教育機関の長の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。			参事、教育次長、参事、課長、室長、教育庁主幹及び副参事の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。	
	(8) 教育長、副教育長、教育庁参事、教育次長、参事、課長、室長、教育庁主幹、副参事、出先機関の長及び教育機関の長の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の認定に関すること。	[略]		(8) 教育長、副教育長、教育庁参事、教育次長、参事、課長、室長、教育庁主幹及び副参事の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の認定に関すること。	[略]
	(9)～(12) [略]			(9)～(12) [略]	
	[略]			[略]	
別表第3 (第5条関係) 出先機関等専決事項			別表第3 (第5条関係) 出先機関等専決事項		
区分	事務	事項	区分	事務	事項
[略]			[略]		
出先機関及び教育機関の庶務事務を主管する課長共通専決事項	1 職員の職務等に関する事務	(1) 職員(出先機関及び教育機関の長、副所長、副館長及び課長を除く。)の宿泊を伴わない管内出張に関すること。 (2)・(3) [略]	出先機関及び教育機関の庶務事務を主管する課長共通専決事項	1 職員の職務等に関する事務	(1) 職員(出先機関及び教育機関の長、副所長、副館長及び課長を除く。)の宿泊を伴わない管内出張及び公用自動車を使用する宿泊を伴わない県内出張に関すること。 (2)・(3) [略]
[略]			[略]		

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成31年3月28日

宮崎県教育委員会教育長 四 本 孝

宮崎県教育委員会教育長訓令第2号

本 庁
各出先機関
各教育機関

県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令

県教育庁等文書取扱規程(平成2年宮崎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。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
目次 第1章・第2章 [略] 第3章 文書の処理 第1節 本庁(第15条の2-第31条) 第2節 [略] 第4章 [略] 第5章 文書の整理、保管及び保存 第1節 本庁(第38条-第47条) 第2節 [略] 第6章 [略] 附則 (起案文書の修正) 第27条 起案文書の内容を修正した者は、修正した箇所に押印しな	目次 第1章・第2章 [略] 第3章 文書の処理 第1節 本庁(第15条の2-第31条の2) 第2節 [略] 第4章 [略] 第5章 文書の整理、保管及び保存 第1節 本庁(第38条-第47条の2) 第2節 [略] 第6章 [略] 附則 (起案文書の修正) 第27条 起案文書の内容を修正した者は、修正した箇所及びその修

ければならない。ただし、用字、用語等の形式上の修正をしたときは、この限りでない。

(供覧)

第31条 [略]

(文書の発送)

第36条 [略]

2 文書を発送しようとするときは、主務課（室）において原議に施行日を記入し、次に定める手続により処理しなければならない。

(1) [略]

(2) 集中発送する文書以外の文書（書留、速達等を除く。）は、あて先を明記した封筒に入れ、県総務課の文書発送箱に入れること。

(3) 書留、速達等により発送する文書は、あて先を明記した封筒に入れ、県総務課の発送担当者に提示すること。

(4) 小包郵便物として発送する文書は、主務課（室）において包装し、あて先を明記の上、県総務課の所定の場所に置くこと。

(5) [略]

3 [略]

(完結文書の整理及び保管)

第40条 [略]

2 フラットファイルを使用することが適当でない完結文書にあっては、他の適当な整理用文具を用いることができる。この場合においては、整理した簿冊、箱等にフラットファイルに表示すべき項目と同じ内容の項目を表示しなければならない。

3 [略]

(文書の保存期間)

第42条 文書の保存期間の区分は、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。

2・3 [略]

正をした者を起案者に明らかにしなければならない。ただし、用字、用語等の形式上の修正又は軽微な修正をしたときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、起案文書の内容について重大な修正を加える者は、あらかじめ、修正しようとする箇所を起案者に連絡するよう努めるものとする。

(供覧)

第31条 [略]

(決裁終了後の決裁文書の修正)

第31条の2 決裁権者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を決定し、又は確認した文書を修正する場合は、別に定める手続により修正しなければならない。

(文書の発送)

第36条 [略]

2 文書を発送しようとするときは、主務課（室）において原議に施行日を記入し、次に定める手続により処理しなければならない。

(1) [略]

(2) 集中発送する文書以外の文書（書留、速達等を除く。）は、宛先を明記した封筒に入れ、県総務課の文書発送箱に入れること。

(3) 書留、速達等により発送する文書は、宛先を明記した封筒に入れ、県総務課の発送担当者に提示すること。

(4) 小包郵便物として発送する文書は、主務課（室）において包装し、宛先を明記の上、県総務課の所定の場所に置くこと。

(5) [略]

3 [略]

(完結文書の整理及び保管)

第40条 [略]

2 フラットファイルを使用することが適当でない完結文書にあっては、他の適当な整理用文具を用いて整理することができる。この場合においては、整理した簿冊、箱等にフラットファイルに表示すべき項目と同じ内容の項目を表示しなければならない。

3 相互に密接な関連を有する完結文書は、同一の整理用文具（フラットファイルを含む。以下「簿冊等」という。）にまとめて整理することができる。

4 [略]

(文書の保存期間)

第42条 文書の保存期間の区分は、法令等に別段の定めがある場合を除き、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。

2 第40条第3項の規定により作成された年度若しくは年又は保存期間の異なる2以上の完結文書を同一の簿冊等にまとめて整理する場合の保存期間の区分は、当該簿冊等の中に整理された完結文書のうち最も長く保存するものの区分によるものとする。

3・4 [略]

(保存期間満了後の措置)

第42条の2 主務課（室）長は、前条第4項に規定する保存期間の起算日が属する年度又は年におけるできるだけ早い時期に、前条第1項及び第2項の区分による保存期間が満了した後の措置を定めなければならない。この場合において、主務課（室）長は、知事の定める歴史資料文書管理規程（平成12年訓令第7号）第3条から第5条までの規定により歴史資料文書として選別されることが見込まれる文書については、当該文書を整理した簿冊等に、そ

(文書の引継ぎ)

第44条 主務課(室)長は、完結文書(前条の規定により自ら保管する文書並びに保存期間の区分が1年保存及び1年未満の文書を除く。)を県総務課長に引き継ぐものとする。ただし、常に利用する必要がある完結文書については、文書管理システムに所定の事項を登録することにより、主務課(室)において保管することができる。

2 [略]

(保存期間が10年を超える文書の引継ぎ)

第45条 県総務課長への保存期間が10年を超える文書の引継ぎは、前条の規定によるほか、次により仮製本をして、文書登録票(別記様式第17号)を添えて行うものとする。

(1) 簿冊の大きさは、日本工業規格A列4番以下とすること。

ただし、県総務課長が特に認めたものは、この限りでない。

(2) 1冊の厚さは、原則として7センチメートルを限度とし、これを超えるものは適宜分冊すること。

(3) 1冊の厚さが3センチメートルに満たないものは、ファイル管理基準表の中分類又は2以上の会計年度で合冊してよいこと。

(4) 完結文書は、事案の処理が終了した順に上から下に重ねること。

(保管文書の閲覧等)

第46条 前2条の規定により引き継いだ文書の閲覧、供覧、歴史資料としての管理又は廃棄については、知事の定める文書取扱規程(平成2年訓令第5号)及び歴史資料文書管理規程(平成12年訓令第7号)の定めるところによる。

(保管文書の廃棄)

第47条 保存期間が経過した保管文書は、主務課(室)長が廃棄するものとする。

2 [略]

の旨を朱書きするものとする。

2 主務課(室)長は、前項の規定により定めた保存期間満了後の措置について、事務の遂行状況その他の状況を勘案して、適宜、適切な見直しを行うよう努めるものとし、保存期間満了前に当該措置を変更する必要があると認めるときは、これを変更することができるものとする。

(文書の引継ぎ)

第44条 主務課(室)長は、完結文書(前条の規定により自ら保管する文書並びに保存期間の区分が1年保存及び1年未満の文書を除く。以下この項及び次項において同じ。)を県総務課長に引き継ぐものとする。ただし、常に利用する必要がある完結文書については、文書管理システムに所定の事項を登録することにより、主務課(室)において保管することができる。

2 前項の規定にかかわらず、主務課(室)長が事務処理上特に必要があると認める完結文書は、事務を処理するために必要な期間に限り、主務課(室)において保管することができる。この場合において、当該期間が経過したときは、速やかに、当該完結文書を県総務課長に引き継がなければならない。

3 [略]

(保存期間が10年を超える文書の引継ぎ)

第45条 県総務課長への保存期間が10年を超える文書の引継ぎは、前条の規定によるほか、文書登録票(別記様式第17号)を添えて行うものとする。

(保管文書の閲覧等)

第46条 前2条の規定により引き継いだ文書の閲覧、供覧又は廃棄については、知事の定める文書取扱規程(平成2年訓令第5号)の定めるところによる。

(歴史資料としての管理)

第46条の2 歴史資料として価値がある文書は、知事の定める歴史資料文書管理規程(平成12年訓令第7号)の定めるところによる。

(保管文書の廃棄)

第47条 保存期間が経過した保管文書は、主務課(室)長が廃棄するものとする。ただし、主務課(室)長が事務処理上特に必要があると認めるものについては、事務を処理するために必要な期間に限り、引き続き主務課(室)において保管することができる。

2 [略]

(点検の実施等)

第47条の2 職員は、文書の作成、整理、保管及び保存の状況について、少なくとも毎年度1回、自己点検を行わなければならない。

2 教育政策課長は、前項の規定による自己点検の結果その他の事情を踏まえ、文書の管理について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。ただし、第36条第2項第2号から第4号までの改正規定は、公布の日から施行する。

監査委員公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第 199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき平成30年11月8日から平成31年3月6日までの間に実施した監査（定期監査）の結果、同条第1項、第2項及び第5項の規定に基づき平成30年10月30日から平成31年1月29日までの間に実施した監査（随時監査）の結果及び同条第2項の規定に基づき平成30年6月29日から平成31年2月28日までの間に実施した監査（行政監査）の結果を、同条第9項の規定により、別冊のとおり公表する。

平成31年3月28日

宮崎県監査委員 高 橋 博
宮崎県監査委員 若曾根 隆 志
宮崎県監査委員 中 野 一 則
宮崎県監査委員 高 橋 透

平成31年1月10日付けで提出した監査の結果に対して、宮崎県知事等から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 199条第12項の規定により、別冊のとおり公表する。

平成31年3月28日

宮崎県監査委員 高 橋 博
宮崎県監査委員 若曾根 隆 志
宮崎県監査委員 中 野 一 則
宮崎県監査委員 高 橋 透

地方自治法（昭和22年法律第67号）第 252条の37第5項の規定に基づき、包括外部監査人大塚孝一から監査の結果に関する報告の提出があったので、同法第 252条の38第3項の規定により、別冊のとおり公表する。

平成31年3月28日

宮崎県監査委員 高 橋 博
宮崎県監査委員 若曾根 隆 志
宮崎県監査委員 中 野 一 則
宮崎県監査委員 高 橋 透

海区漁業調整委員会指示

宮崎海区漁業調整委員会指示第 124号

漁業法（昭和24年法律第 267号）第67条第 1 項の規定により、次のとおり指示する。

平成31年 3月28日

宮崎海区漁業調整委員会会長 村 田 壽

- 1 漁業法に基づく指示（平成27年宮漁調委指示第 110号）に規定する延縄漁業（以下「かさご延縄漁業」という。）が年間に採捕できるカサゴの漁獲量の上限は、操業区域毎にそれぞれ下表のとおりとする。

地区	操業区域	漁獲量の上限
県北	共同漁業権第 1 号から第 9 号以内	2.9トン
児湯	共同漁業権第 9 号から第12号以内	若干
県中南	共同漁業権第13号から第18号以内	3.7トン

（注）「若干」としている区域は、現状以上に漁獲努力量を増加させることがないようにするとともに、採捕の数量が前年の採捕実績程度となるようにすることが必要である。

- 2 宮崎海区漁業調整委員会（以下「委員会」という。）は、1に定めるカサゴの漁獲量の上限の8割に達した場合、その事実をかさご延縄漁業の届出を行った者に対し通知するとともに、毎日の漁獲実績の報告の提出を命じることができるものとする。
- 3 委員会は、1に定めるカサゴの漁獲量の上限を超過し、若しくは超過するおそれがある場合はかさご延縄漁業の届出を行った者に対し当該漁業の採捕停止を命じることができるものとする。
- 4 かさご延縄漁業の届出を行った者は、委員会が3によりかさご延縄漁業の採捕停止を命じた場合、その命令に従わなければならない。
- 5 この指示の有効期間は、平成31年 4月 1日から平成32年 3月31日までとする。

宮崎海区漁業調整委員会指示第 125号

宮崎海区における試験操業（許可漁業の内容若しくは制限又は条件の見直しに係る影響を検証するために実施する試験的な操業をいう。以下同じ。）について、漁業法第67条第 1 項の規定により次のとおり指示する。

平成31年 3月28日

宮崎海区漁業調整委員会会長 村 田 壽

（試験操業の実施の条件）

- 1 宮崎海区漁業調整委員会（以下「委員会」という。）は、知事から試験操業の実施の協力要請があった場合には、次の事項について関係漁業協同組合等の合意を得るものとし、合意が得られた場合には、その旨を知事に通知するものとする。

- 1) 試験操業の目的を理解し、その目的達成のための委員会への協力
- 2) 試験操業の目的を達成するために必要な最小限の実施者の数の決定及び選定
- 3) その他試験操業に当たって必要があるとして委員会が指示した事項

（試験操業の実施者の責務）

- 2 関係漁業協同組合及び試験操業の実施者は、委員会の求めに応じて試験操業の検証や当該漁業許可の今後の取扱いを検討するために必要な情報を提供しなければならない。

- 3 関係漁業協同組合及び試験操業の実施者は、1の合意事項を遵守しなければならない。

（試験操業の検証及び建議）

- 4 委員会は、試験操業が終了し知事から試験操業の影響評価の報告があった場合、現地ヒアリング等によりその検証を行うとともに、当該漁業許可の今後の取扱いについて知事に建議するものとする。

（指示の有効期間）

- 5 この指示の有効期間は、平成31年 4月 1日から平成34年 3月31日までとする。

内水面漁場管理委員会指示

宮崎県内水面漁場管理委員会指示第 153号

漁業法（昭和24年法律第 267号）第67条第 1 項及び第 130条第 4 項の規定により、うなぎをはじめとする内水面における多様な生態系の保全・改善のため、次のとおり指示する。

平成31年 3月28日

宮崎県内水面漁場管理委員会会長 田 代 一 洋

- 1 指示の内容

下表の区域においては、水産動植物の採捕をしてはならない。ただし、国の機関又は地方公共団体が、調査又は試験研究を目的として採捕する場合（国の機関又は地方公共団体から、委託、補助、又はその他の関与を受けている場合を含む。）又は内水面漁場・資源管理総合対策事業に基づきその事業実施主体等がモニタリングのため採捕する場合は、この限りでない。

なお、河川については、河川法（昭和39年法律第 167号）に基づき国土交通大臣又は知事が指定した河川の名称を使用している。

河川名	区域
広渡川	日南市益安橋から下流 100メートルまで

- 2 指示の有効期間

平成31年 4月 1日から平成33年 3月31日まで

県議会告示

県議会文書取扱規程の一部を改正する告示をここに公表する。

平成31年3月28日

宮崎県議会議長 蓬 原 正 三

宮崎県議会告示第2号

県議会文書取扱規程の一部を改正する告示

県議会文書取扱規程（平成12年宮崎県議会告示第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
<p>目次</p> <p>第1章・第2章 [略]</p> <p>第3章 文書の処理（第9条の2—<u>第24条</u>）</p> <p>第4章 [略]</p> <p>第5章 文書の整理、保管及び保存（第29条—<u>第40条</u>）</p> <p>第6章 [略]</p> <p>附則 （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）～（7） [略]</p> <p>（8） 文庫 文書を収納するために県議会及び総務部総務課内に設置する室のことをいう。 （起案文書の修正）</p> <p>第20条 起案文書の内容を修正した者は、修正した箇所を押印しなければならない。ただし、用字、用語等の形式上の修正をしたときは、この限りでない。</p> <p>（供覧）</p> <p>第24条 [略]</p> <p>（文書の発送）</p> <p>第28条 [略]</p> <p>2 文書を発送しようとするときは、主務課において原議に施行日を記入し、次に定める手続により処理しなければならない。</p> <p>（1） [略]</p> <p>（2） 集中発送する文書以外の文書（書留、速達等を除く。）は、<u>あて先</u>を明記した封筒に入れ、総務部総務課の文書発送箱に入れること。</p> <p>（3） 書留、速達等により発送する文書は、<u>あて先</u>を明記した封筒に入れ、総務部総務課の発送担当者に提示すること。</p> <p>（4） 小包郵便物として発送する文書は、主務課において包装し、<u>あて先</u>を明記の上、総務部総務課の所定の場所に置くこと。</p> <p>（5） [略]</p> <p>3 [略] （完結文書の整理及び保管）</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略]</p>	<p>目次</p> <p>第1章・第2章 [略]</p> <p>第3章 文書の処理（第9条の2—<u>第24条の2</u>）</p> <p>第4章 [略]</p> <p>第5章 文書の整理、保管及び保存（第29条—<u>第40条の2</u>）</p> <p>第6章 [略]</p> <p>附則 （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）～（7） [略]</p> <p>（8） 文庫 文書を収納するために県議会内に設置する室のことをいう。 （起案文書の修正）</p> <p>第20条 起案文書の内容を修正した者は、修正した箇所及びその修正をした者を起案者に明らかにしなければならない。ただし、用字、用語等の形式上の修正又は<u>軽微な修正</u>をしたときは、この限りでない。</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、起案文書の内容について重大な修正を加える者は、あらかじめ、修正しようとする箇所を起案者に連絡するよう努めるものとする。</u></p> <p>（供覧）</p> <p>第24条 [略] （<u>決裁終了後の決裁文書の修正</u>）</p> <p><u>第24条の2 決裁権者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を決定し、又は確認した文書を修正する場合は、別に定める手続により修正しなければならない。</u></p> <p>（文書の発送）</p> <p>第28条 [略]</p> <p>2 文書を発送しようとするときは、主務課において原議に施行日を記入し、次に定める手続により処理しなければならない。</p> <p>（1） [略]</p> <p>（2） 集中発送する文書以外の文書（書留、速達等を除く。）は、<u>宛先</u>を明記した封筒に入れ、総務部総務課の文書発送箱に入れること。</p> <p>（3） 書留、速達等により発送する文書は、<u>宛先</u>を明記した封筒に入れ、総務部総務課の発送担当者に提示すること。</p> <p>（4） 小包郵便物として発送する文書は、主務課において包装し、<u>宛先</u>を明記の上、総務部総務課の所定の場所に置くこと。</p> <p>（5） [略]</p> <p>3 [略] （完結文書の整理及び保管）</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3 相互に密接な関連を有する完結文書は、同一の整理用文具（フラットファイルを含む。以下「簿冊等」という。）にまとめて整</u></p>

<p>3 [略] (文書の保存期間) 第33条 文書の保存期間の区分は、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(文書の引継ぎ) 第35条 主務課長は、完結文書(前条の規定により自ら保管する文書並びに保存期間の区分が1年及び1年未満の文書を除く。)を総務課長に引き継がなければならない。ただし、常に利用する必要がある完結文書については、文書管理システムに所定の事項を登録することにより、主務課において保管することができる。</p> <p>2・3 [略] (文庫) 第36条 [略]</p> <p>2 [略] (職員の閲覧又は借覧) 第37条 文庫内の保存文書を閲覧し、又は借覧しようとする職員は、保存文書閲覧・借覧簿(別記様式第13号)に必要事項を記入しなければならない。この場合において、総務課長は、当該閲覧又は借覧が不相当であると認めるときは、これを拒むことができる。</p> <p>2～4 [略] (保管文書の廃棄) 第38条 保存期間が経過した保管文書は、主務課長が廃棄するもの</p>	<p>理することができる。</p> <p>4 [略] (文書の保存期間) 第33条 文書の保存期間の区分は、法令等に別段の定めがある場合を除き、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。 2 第31条第3項の規定により作成された年度若しくは年又は保存期間の異なる2以上の完結文書を同一の簿冊等にまとめて整理する場合の保存期間の区分は、当該簿冊等の中に整理された完結文書のうち最も長く保存するものの区分によるものとする。</p> <p>3・4 [略] (保存期間満了後の措置) 第33条の2 主務課長は、前条第4項に規定する保存期間の起算日が属する年度又は年におけるできるだけ早い時期に、前条第1項及び第2項の区分による保存期間が満了した後の措置を定めなければならない。この場合において、主務課長は、歴史資料文書管理規程(平成12年訓令第7号)第3条から第5条までの規定により歴史資料文書として選別されることが見込まれる文書については、当該文書を整理した簿冊等に、その旨を朱書きするものとする。 2 主務課長は、前項の規定により定めた保存期間満了後の措置について、事務の遂行状況その他の状況を勘案して、適宜、適切な見直しを行うよう努めるものとし、保存期間満了前に当該措置を変更する必要があると認めるときは、これを変更することができるものとする。 (文書の引継ぎ) 第35条 主務課長は、完結文書(前条の規定により自ら保管する文書並びに保存期間の区分が1年及び1年未満の文書を除く。以下この項及び次項において同じ。)を総務課長に引き継がなければならない。ただし、常に利用する必要がある完結文書については、文書管理システムに所定の事項を登録することにより、主務課において保管することができる。 2 前項の規定にかかわらず、主務課長が事務処理上特に必要があると認める完結文書は、事務を処理するために必要な期間に限り、主務課において保管することができる。この場合において、当該期間が経過したときは、速やかに、当該完結文書を総務課長に引き継がなければならない。</p> <p>3・4 [略] (文庫) 第36条 [略] 2 前項の規定にかかわらず、総務課長が文庫による保存が適当でないとする保存文書は、総務課長が指定する場所を文庫とみなして、当該場所において保存することができる。この場合において、当該保存文書の管理は、主務課長が行うものとする。</p> <p>3 [略] (職員の閲覧又は借覧) 第37条 文庫内の保存文書(前条第2項の規定により文庫とみなされた場所において保存される保存文書を除く。以下この条において同じ。)を閲覧し、又は借覧しようとする職員は、保存文書閲覧・借覧簿(別記様式第13号)に必要事項を記入しなければならない。この場合において、総務課長は、当該閲覧又は借覧が不相当であると認めるときは、これを拒むことができる。</p> <p>2～4 [略] (保管文書の廃棄) 第38条 保存期間が経過した保管文書は、主務課長が廃棄するもの</p>
--	---

<p>とする。</p> <p>2 [略] (保存文書の廃棄)</p> <p>第39条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3・4</u> [略] (歴史資料としての管理)</p> <p>第40条 [略]</p>	<p>とする。<u>ただし、主務課長が事務処理上特に必要があると認めるものについては、事務を処理するために必要な期間に限り、引き続き主務課において保管することができる。</u></p> <p>2 [略] (保存文書の廃棄)</p> <p>第39条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3 主務課長が廃棄を決定した保存文書のうち、文庫（第36条第2項の規定により文庫とみなされた場所を除く。）で保存されるものは総務課長、同項の規定により文庫とみなされた場所で保存されるものは主務課長が廃棄するものとする。</u></p> <p><u>4・5</u> [略] (歴史資料としての管理)</p> <p>第40条 [略] (点検の実施等)</p> <p>第40条の2 職員は、文書の作成、整理、保管及び保存の状況について、少なくとも毎年度1回、自己点検を行わなければならない。</p> <p><u>2 総務課長は、前項の規定による自己点検の結果その他の事情を踏まえ、文書の管理について必要な措置を講ずるものとする。</u></p>
---	--

別記様式第10号及び別記様式第11号中「平成」を削る。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。ただし、第28条第2項第2号から第4号までの改正規定は、公布の日から施行する。



宮崎県道路公社公告第1号

道路整備特別措置法施行令（昭和31年政令第 319号）第19条第1項及び車両制限令（昭和36年政令第 265号）第3条第1項第3号の規定により、通行する車両の高さの最高限度が 4.1メートルである道路を次のとおり指定し、併せて、同令第10号第1項の規定により、当該道路を通行する高さが 3.8メートルを超え 4.1メートル以下の車両の通行方法を次のとおり定める。

平成31年3月28日

宮崎県道路公社理事長 鈴木 一郎

1 指定する道路の路線名及び区間

路 線 名	区 間
県道宮崎インタ ー佐土原線	宮崎市新別府町前浜1401番 254地先から同市 佐土原町下那珂字中溝2637番1地先まで

2 指定する日

平成31年4月1日

3 通行方法

1に掲げる道路を通行する高さが 3.8メートルを超え 4.1メートル以下の車両は、次の通行方法によらなければならない。

(1) 走行位置の指定

横断歩道橋等の上空障害箇所では、車両又は車両に積載する貨物が建築限界を侵すおそれがあるので、車線からはみ出さないよう走行するとともに、道路に隣接する施設等に入入りするためやむを得ず車線からはみ出す場合は、標識、樹木等の上空障害物に接触しないよう十分に注意すること。

(2) 後方警戒措置

後方車両に対し十分な車間距離を取らせるとともに、交通の危険を防止するため、横寸法0.23メートル以上、縦寸法0.12メートル以上（又は横寸法0.12メートル以上、縦寸法0.23メートル以上）の地が黒色の板等に黄色の反射塗料その他反射性を有する材料で「背高」と表示した標識を車両の後方の見やすい箇所に掲げること。

(3) 道路情報の収集

道路の状況は、工事の実施等により変化することがあるので、あらかじめ道路情報を収集し、上空障害箇所のないことを確認の上、走行すること。