



# 愛媛県報

発行 愛媛県

令和4年3月29日火曜日 第294号

## ◇ 目 次 ◇ 規 則

住民基本台帳法施行細則の一部を改正する規則..... (市町振興課) ... 181

愛媛県法律及び条例の規定に基づく立入検査等の際に携帯する職員の身分を示す証明書の様式の特例に関する規則..... (行革分権課) ... 181

災害救助法施行細則の一部を改正する規則..... (保健福祉課) ... 184

愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則の一部を改正する規則..... (薬務衛生課) ... 185

愛媛県手数料条例の規定による手数料の金額等を定める規則の一部を改正する規則..... (労政雇用課) ... 189

愛媛県土地改良法施行細則の一部を改正する規則..... (農地整備課) ... 190

愛媛県会計規則の一部を改正する規則..... (会計課) ... 195

## 告 示

救急病院の協力申出..... (医療対策課) ... 196

救急病院の撤回..... ( " ) ... 196

知事指定薬物の指定の失効..... (薬務衛生課) ... 196

愛媛県経営体育成促進換地等調整事業補助金交付規程の一部改正..... (農地整備課) ... 197

愛媛県民有林林道事業補助金交付規程の一部改正(2件)..... (林業政策課) ... 198

くろまぐろ(大型魚)に関する令和3管理年度における知事管理漁獲可能量の変更..... (水産課) ... 214

くろまぐろ(小型魚)に関する令和4管理年度における知事管理漁獲可能量..... ( " ) ... 215

くろまぐろ(大型魚)に関する令和4管理年度における知事管理漁獲可能量..... ( " ) ... 215

するめいかにに関する令和4管理年度における知事管理漁獲可能量..... ( " ) ... 215

愛媛県収入証紙をもつて納付すべき使用料及び手数料の範囲の一部改正..... (会計課) ... 215

土地改良区役員の就退任の届出(2件)..... (東予地方局農村整備課) ... 215

土地改良区の定款変更の認可..... ( " ) ... 216

指定道路の指定..... (東予地方局四国中央土木事務所) ... 216

開発行為に関する工事の完了..... (中予地方局建築指導課) ... 216

建設業者の許可の取消し..... (南予地方局管理課) ... 216

道路の供用開始(県道大洲保内線)..... (南予地方局大洲土木事務所) ... 216

道路の区域変更(県道伊延東多田線)..... (南予地方局西予土木事務所) ... 217

道路の供用開始( " )..... ( " ) ... 217

道路の区域変更(県道八幡浜宇和線)..... ( " ) ... 217

道路の供用開始( " )..... ( " ) ... 217

## 訓 令

愛媛県公印規程の一部を改正する訓令..... (私学文書課) ... 218

愛媛県庁事務決裁規程の一部を改正する訓令..... (保健福祉課) ... 220

## 公 告

震度情報ネットワークシステム計測震度計等更新業務の委託..... (防災危機管理課) ... 221

## 教育委員会規則

愛媛県個人番号の利用に関する条例別表第1の教育委員会規則で定める事務並びに同条例別表第2の教育委員会規則で定める事務及び情報を定める規則の一部を改正する規則..... (教育総務課) ... 222

愛媛県教育職員の免許に関する規則の一部を改正する規則..... (義務教育課) ... 223

愛媛県県立学校学則等の一部を改正する規則..... (高校教育課) ... 225

## 教育委員会訓令

愛媛県県立学校教育課程基準の一部を改正する訓令..... (高校教育課) ... 226

## 人事委員会規則

愛媛県人事委員会事務局処務規則の一部を改正する規則..... (人事委員会事務局) ... 235

職員の採用及び昇任に関する規則等の一部を改正する規則..... ( " ) ... 235

職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部を改正する規則..... ( " ) ... 242

特勤勤務手当等に関する規則の一部を改正する規則..... ( " ) ... 252

会計年度任用職員の給与の支給等に関する規則の一部を改正する規則..... ( " ) ... 253

職員の日、休暇及び勤務時間等に関する規則及び教育職員の日、休暇並びに勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則  
 ..... ( " ) ... 254

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則..... ( " ) ... 257

人事委員会告示

へき地学校等の指定..... (人事委員会事務局) ... 258

公営企業訓令

愛媛県公営企業管理局事務決裁規則の一部を改正する訓令..... (公営企業管理局総務課) ... 259

愛媛県公営企業公印規則の一部を改正する訓令..... ( " ) ... 260

愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則の一部を改正する訓令..... ( " ) ... 261

雑 報

愛媛海区漁業調整委員会指示(5件)..... (水産課) ... 263

この県報に掲載される入札告示、落札者等の告示及び入札公告は、W T Oに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。

規 則

○愛媛県規則第14号

住民基本台帳法施行細則の一部を改正する規則を次のように定める。  
 令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

住民基本台帳法施行細則の一部を改正する規則

住民基本台帳法施行細則(平成14年愛媛県規則第52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 後	改 正 前
<p>様式第2号(第3条関係) 本人確認情報開示請求書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>省略            ( 年 月 日生 ) _____</p> <p>省略</p> <p>省略</p> </div> <p>様式第4号(第5条関係) 本人確認情報訂正(追加、削除)申出書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>省略            ( 年 月 日生 ) _____</p> <p>省略</p> <p>省略</p> </div> <p>注 省略</p>	<p>様式第2号(第3条関係) 本人確認情報開示請求書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>省略            ( 年 月 日生 ) 男・女</p> <p>省略</p> <p>省略</p> </div> <p>様式第4号(第5条関係) 本人確認情報訂正(追加、削除)申出書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>省略            ( 年 月 日生 ) 男・女</p> <p>省略</p> <p>省略</p> </div> <p>注 省略</p>

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。
- この規則施行の際現に提出されている改正前の住民基本台帳法施行細則様式第2号及び様式第4号の規定による書類は、改正後の住民基本台帳法施行細則様式第2号及び第4号の規定による書類とみなす。

○愛媛県規則第15号

愛媛県法律及び条例の規定に基づく立入検査等の際に携帯する職員の身分を示す証明書の様式の特例に関する規則を次のように定める。  
 令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

愛媛県法律及び条例の規定に基づく立入検査等の際に携帯する職員の身分を示す証明書の様式の特例に関する規則

次に掲げる法律及び条例の規定に基づく立入検査等の際に職員が携帯するその身分を示す証明書は、他の規則の規定にかかわらず、立入検査等をする職員の携帯する身分を示す証明書(別記様式)によることができる。

- (1) 砂防法（明治30年法律第29号）第23条第1項
- (2) 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第94条第1項から第5項まで
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第29条
- (4) 農業保険法（昭和22年法律第185号）第209条第1項から第3項まで
- (5) 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）第123条第1項から第5項まで
- (6) 養鶏振興法（昭和35年法律第49号）第16条第1項
- (7) 都市計画法（昭和43年法律第100号）第82条第1項
- (8) 急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）第5条第1項、第11条第1項及び第17条第1項
- (9) 森林組合法（昭和53年法律第36号）第111条第1項から第5項まで
- (10) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第41条第1項並びに第64条第1項及び第2項
- (11) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第5条第1項、第22条第1項及び第30条第1項
- (12) 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第8条の2第1項、第9条第1項、第9条の2第1項並びに第9条の3第1項及び第2項
- (13) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）第37条第1項及び第43条第1項
- (14) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第19条第1項
- (15) 愛媛県屋外広告物条例（昭和39年愛媛県条例第50号）第25条第1項及び第45条第1項
- (16) 愛媛県青少年保護条例（昭和42年愛媛県条例第20号）第17条第1項
- (17) 愛媛県公害防止条例（昭和44年愛媛県条例第23号）第85条第1項
- (18) 愛媛県消費生活条例（昭和50年愛媛県条例第11号）第31条第1項
- (19) 愛媛県飼料検定条例（昭和52年愛媛県条例第9号）第5条第1項
- (20) 愛媛県浄化槽保守点検業者登録条例（昭和60年愛媛県条例第13号）第17条第1項
- (21) 愛媛県環境影響評価条例（平成11年愛媛県条例第1号）第46条第1項
- (22) 愛媛県土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生の防止に関する条例（平成12年愛媛県条例第2号）第26条第1項
- (23) 愛媛県障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する条例（平成28年愛媛県条例第19号）第10条第1項（同条第3項の規定により知事が広域専門相談員に同条第1項の調査を行わせる場合を除く。）

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（本則関係） 立入検査等をする職員の携帯する身分を示す証明書

（第1面）

第 号  立入検査等をする職員の携帯する身分を示す証明書	写 真
職 名 氏 名 生年月日      年    月    日生	
年    月    日交付 年    月    日限り有効	
愛媛県知事                      印	

（第2面）

この証明書を携帯する者は、下表に掲げる法令の条項のうち、該当の有無の欄に丸印のある法令の条項により立入検査等をする職権を有するものです。

法 令 の 条 項	該 当 の 有 無

- 備考1 この証明書は、用紙1枚で作成すること。
- 2 「法令の条項」の欄には、この証明書を使用して行う立入検査等に係る法令の条項を記載すること。
- 3 「該当の有無」の欄には、立入検査等をする職権を有する場合は「○」を、これを有しない場合は「—」を記載すること。
- 4 記載する法令の条項の数に応じて、行を適宜追加すること。第2面については、その全部又は一部を裏面に記載することができる。
- 5 裏面には、参照条文を記載することができる。

○愛媛県規則第16号

災害救助法施行細則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

災害救助法施行細則の一部を改正する規則

災害救助法施行細則（昭和35年愛媛県規則第17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 後	改 正 前
<p><b>別表1（第3条関係）</b></p> <p>救助の程度・方法及び期間</p> <p>1 避難所及び応急仮設住宅の供与</p> <p>(1) 避難所</p> <p>ア・イ 省略</p> <p>ウ 避難所設置のため支出することができる費用は、避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員等雇上費、消耗器材費、建物の使用謝金、器物の使用謝金、借上費又は購入費及び光熱水費並びに仮設便所等の設置費（<u>法第4条第2項の避難所については、災害が発生するおそれがある場合において必要となる経費で知事が定めるもの</u>）とし、1人1日当たり330円以内とする。</p> <p>エ・オ 省略</p> <p>カ <u>法第4条第1項第1号の避難所を開設できる期間は災害発生</u>の日から7日以内とし、<u>同条第2項の避難所を開設できる期間は法第2条第2項の規定による救助を開始した日から知事が定める日までの期間とする。</u></p> <p>(2) 省略</p> <p>2～5 省略</p> <p>6 被災した住宅の応急修理</p> <p>ア～ウ 省略</p> <p>エ 住宅の応急修理は、災害発生の日から<u>3箇月（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第23条の3第1項に規定する特定災害対策本部、同法第24条第1項に規定する非常災害対策本部又は同法第28条の2第1項に規定する緊急災害対策本部が設置された災害にあつては、6箇月）以内に完成する。</u></p> <p>7～11 省略</p> <p>12 救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費</p> <p>ア 救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費として支出することができる範囲は、次に掲げる場合とする。</p> <p>(ア) 被災者（<u>法第4条第2項の救助にあつては、避難者</u>）の避難に係る支援</p> <p>(イ)～(キ) 省略</p> <p>イ・ウ 省略</p> <p><b>別表2（第11条関係）</b></p> <p>実費弁償</p> <p>1 令第4条第1号から第4号までに規定する者</p> <p>(1) 日当</p> <p>ア 医師及び歯科医師 1人1日当たり<u>22,300円</u>以内</p> <p>イ 省略</p> <p>ウ 保健師、助産師、看護師及び准看護師 1人1日当たり<u>15,500円</u>以内</p> <p>エ 省略</p> <p>オ 土木技術者及び建築技術者 1人1日当たり<u>15,000円</u>以内</p>	<p><b>別表1（第3条関係）</b></p> <p>救助の程度・方法及び期間</p> <p>1 避難所及び応急仮設住宅の供与</p> <p>(1) 避難所</p> <p>ア・イ 省略</p> <p>ウ 避難所設置のため支出することができる費用は、避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員等雇上費、消耗器材費、建物の使用謝金、器物の使用謝金、借上費又は購入費及び光熱水費並びに仮設便所等の設置費_____</p> <p>_____とし、1人1日当たり330円以内とする。</p> <p>エ・オ 省略</p> <p>カ _____避難所を開設できる期間は、<u>災害発生の日から7日以内と</u>_____する。</p> <p>(2) 省略</p> <p>2～5 省略</p> <p>6 被災した住宅の応急修理</p> <p>ア～ウ 省略</p> <p>エ 住宅の応急修理は、災害発生の日から<u>1箇月</u>_____以内に完成する。</p> <p>7～11 省略</p> <p>12 救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費</p> <p>ア 救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費として支出することができる範囲は、次に掲げる場合とする。</p> <p>(ア) 被災者_____の避難に係る支援</p> <p>(イ)～(キ) 省略</p> <p>イ・ウ 省略</p> <p><b>別表2（第11条関係）</b></p> <p>実費弁償</p> <p>1 令第4条第1号から第4号までに規定する者</p> <p>(1) 日当</p> <p>ア 医師及び歯科医師 1人1日当たり<u>22,200円</u>以内</p> <p>イ 省略</p> <p>ウ 保健師、助産師、看護師及び准看護師 1人1日当たり<u>15,700円</u>以内</p> <p>エ 省略</p> <p>オ 土木技術者及び建築技術者 1人1日当たり<u>15,300円</u>以内</p>

カ 大工	1人1日当たり	22,500円以内
キ 左官	1人1日当たり	22,700円以内
ク とび職	1人1日当たり	23,000円以内
(2)・(3)	省略	
2	省略	

カ 大工	1人1日当たり	21,200円以内
キ 左官	1人1日当たり	21,800円以内
ク とび職	1人1日当たり	21,600円以内
(2)・(3)	省略	
2	省略	

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表2の改正規定は、令和4年4月1日から施行する。
- 改正後の災害救助法施行細則別表1の1の項及び12の項の規定は令和3年5月20日から、同表の6の項の規定は同年6月18日から適用する。

○愛媛県規則第17号

愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則の一部を改正する規則

愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則（昭和27年愛媛県規則第17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 後					改 正 前					
別表第1（第4条、第5条関係） 衛生環境研究所使用料表					別表第1（第4条、第5条関係） 衛生環境研究所使用料表					
検査分類	試験項目	検体の量	単位	使用料金額	検査分類	試験項目	検体の量	単位	使用料金額	
1～9 省略					1～9 省略					
10 地下水、 河川、海水 等	省略				10 地下水、 河川、海水 等	省略				
	大腸菌群最確数検査	省略				大腸菌群最確数検査	省略			
	大腸菌数検査	<u>滅菌瓶入り</u> <u>0.5リットル</u>	同	<u>6,280円</u>						
省略				省略						
11～14 省略					11～14 省略					
15 排泄物、 分泌物及び 浸出物	ア 省略				15 排泄物、 分泌物及び 浸出物	ア 省略				
	イ 細菌培養同定検査					イ 細菌培養同定検査	(ア) 口腔、気道又は呼吸器からの検体	同	<u>1,360円</u>	
	(ア) 口腔、気道又は呼吸器からの検体		同	<u>1,280円</u>			(イ) 消化管からの検体	同	<u>1,440円</u>	
	(イ) 消化管からの検体		同	<u>1,520円</u>			(ウ) その他の部位からの検体	同	<u>1,280円</u>	
	(ウ) その他の部位からの検体		同	<u>1,360円</u>						
ウ・エ 省略				ウ・エ 省略						
オ 抗酸菌検査				オ 抗酸菌検査						
(ア) 分離検査				(ア) 分離検査	a 抗酸菌分離培養（液体培地法）	同	<u>2,400円</u>			
a 抗酸菌分離培養（液体培地法）		同	<u>2,400円</u>			同	<u>2,240円</u>			

	b 抗酸菌分離培養（それ以外のもの） (イ) 省略		同	<u>1,670円</u>		b 抗酸菌分離培養（それ以外のもの） (イ) 省略		同	<u>1,630円</u>	
	カ 薬剤感受性検査 (ア) 抗酸菌 (イ) 一般細菌		同	<u>3,200円</u>		カ 薬剤感受性検査 (ア) 抗酸菌 (イ) 一般細菌		同	<u>3,040円</u>	
			1検体	<u>1,440円</u>				1検体	<u>1,360円</u>	
			1菌種					1菌種		
			1検体	<u>1,840円</u>				1検体	<u>1,760円</u>	
			2菌種					2菌種		
			1検体	<u>2,320円</u>				1検体	<u>2,240円</u>	
			3菌種以上					3菌種以上		
	キ 微生物核酸同定検査 (ア) クラミジア・トラコマチス核酸検出 (イ)～(オ) 省略		1検体	<u>1,540円</u>		キ 微生物核酸同定検査 (ア) クラミジア・トラコマチス核酸検出 (イ)～(オ) 省略		1検体	<u>1,580円</u>	
	ク 微生物同定検査 (ア) 大腸菌ペロトキシン定性 (イ) 省略		同	<u>1,510円</u>		ク 微生物同定検査 (ア) 大腸菌ペロトキシン定性 (イ) 省略		同	<u>1,550円</u>	
16・17	省略					16・17	省略			
18	ウイルス （脳死及び心停止後の臓器提供者検査以外のもの）	省略				18	ウイルス （脳死及び心停止後の臓器提供者検査以外のもの）			
		H I V 1、2抗体定性		同	<u>890円</u>				同	<u>920円</u>
		省略								
		H C V抗体定性・定量		同	<u>840円</u>				同	<u>860円</u>
		H C V核酸検出		同	<u>2,720円</u>				同	<u>2,800円</u>
		省略								
		S A R S C o V 2核酸検出		同	<u>5,600円</u>				同	<u>10,800円</u>
19	省略					19	省略			
20	免疫学的検査（脳死及び心停止後の臓器提供者検査以外のもの）	省略				20	免疫学的検査（脳死及び心停止後の臓器提供者検査以外のもの）			
		結核菌特異的インターフェロン産生能		同	<u>4,750円</u>				同	<u>4,890円</u>
		省略								
21	病理学的検査	染色体検査	1検体	<u>20,420円</u>		21	病理学的検査	1検体	<u>21,040円</u>	
		同（分染法）	同	<u>23,600円</u>			同（分染法）	同	<u>24,220円</u>	
		省略					省略			
22～24	省略					22～24	省略			
25	採取	採血（静脈）	1検体	<u>290円</u>		25	採取	採血（静脈）	1検体	<u>280円</u>

	省略			
26	省略			

別記

第1号様式の1(第1条関係) 委託書

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1) 不要の文字は、抹消すること。
- (2) 省略

(3)~(7) 省略

第1号様式の2(第1条関係) 水道水水質試験委託書

(表)

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1)・(2) 省略
- (3) 法人にあつては、住所欄には主たる事務所の所在地、氏名欄にはその名称及び代表者の氏名を記載すること。
- (4)~(6) 省略

(裏) 省略

第2号様式(第1条関係) 研究所使用許可申請書

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1) 省略
- (2) 省略
- (3) 省略

	省略			
26	省略			

別記

第1号様式の1(第1条関係) 委託書

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1) 省略
- (2) 委託者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。

(3)~(7) 省略

第1号様式の2(第1条関係) 水道水水質試験委託書

(表)

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1)・(2) 省略
- (3) 委託者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。
- (4)~(6) 省略

(裏) 省略

第2号様式(第1条関係) 研究所使用許可申請書

省略

氏名

省略

省略

備考

- (1) 省略
- (2) 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。
- (3) 省略
- (4) 省略

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則別表第1の規定は、この規則の施行の日以後の試験等の依頼に係る使用料について適用し、同日前の試験等の依頼に係る使用料については、なお従前の例による。

(愛媛県規則における押印等を不要とするための手続の特例に関する規則の一部改正)

3 愛媛県規則における押印等を不要とするための手続の特例に関する規則(令和3年愛媛県規則第34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 後	改 正 前
申請者、届出者、報告者等が行わなければならないとされている書類の押印、署名又は署名押印(これらに類するものを含む。)に	申請者、届出者、報告者等が行わなければならないとされている書類の押印、署名又は署名押印(これらに類するものを含む。)に



ついては、次に掲げる規則の規定にかかわらず、申請者、届出者、報告者等は、これらの行為を行うことを要しない。

(1)～(13) 省略

- (14) 省略
- (15) 省略
- (16) 省略
- (17) 省略
- (18) 省略
- (19) 省略
- (20) 省略
- (21) 省略
- (22) 省略
- (23) 省略
- (24) 省略
- (25) 省略
- (26) 省略
- (27) 省略
- (28) 省略
- (29) 省略
- (30) 省略
- (31) 省略
- (32) 省略
- (33) 省略
- (34) 省略
- (35) 省略
- (36) 省略
- (37) 省略
- (38) 省略
- (39) 省略
- (40) 省略
- (41) 省略
- (42) 省略
- (43) 省略
- (44) 省略
- (45) 省略
- (46) 省略
- (47) 省略
- (48) 省略
- (49) 省略
- (50) 省略
- (51) 省略
- (52) 省略
- (53) 省略
- (54) 省略
- (55) 省略
- (56) 省略
- (57) 省略
- (58) 省略
- (59) 省略
- (60) 省略
- (61) 省略

ついては、次に掲げる規則の規定にかかわらず、申請者、届出者、報告者等は、これらの行為を行うことを要しない。

(1)～(13) 省略

(14) 愛媛県立衛生環境研究所の使用及び使用料に関する規則（昭和27年愛媛県規則第17号）第1号様式の1から第2号様式まで

- (15) 省略
- (16) 省略
- (17) 省略
- (18) 省略
- (19) 省略
- (20) 省略
- (21) 省略
- (22) 省略
- (23) 省略
- (24) 省略
- (25) 省略
- (26) 省略
- (27) 省略
- (28) 省略
- (29) 省略
- (30) 省略
- (31) 省略
- (32) 省略
- (33) 省略
- (34) 省略
- (35) 省略
- (36) 省略
- (37) 省略
- (38) 省略
- (39) 省略
- (40) 省略
- (41) 省略
- (42) 省略
- (43) 省略
- (44) 省略
- (45) 省略
- (46) 省略
- (47) 省略
- (48) 省略
- (49) 省略
- (50) 省略
- (51) 省略
- (52) 省略
- (53) 省略
- (54) 省略
- (55) 省略
- (56) 省略
- (57) 省略
- (58) 省略
- (59) 省略
- (60) 省略
- (61) 省略
- (62) 省略

(62) 省略  
 (63) 省略  
 (64) 省略  
 (65) 省略  
 (66) 省略  
 (67) 省略  
 (68) 省略  
 (69) 省略  
 (70) 省略  
 (71) 省略  
 (72) 省略  
 (73) 省略  
 (74) 省略  
 (75) 省略

(63) 省略  
 (64) 省略  
 (65) 省略  
 (66) 省略  
 (67) 省略  
 (68) 省略  
 (69) 省略  
 (70) 省略  
 (71) 省略  
 (72) 省略  
 (73) 省略  
 (74) 省略  
 (75) 省略  
 (76) 省略

○愛媛県規則第18号

愛媛県手数料条例の規定による手数料の金額等を定める規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中村時広

愛媛県手数料条例の規定による手数料の金額等を定める規則の一部を改正する規則

愛媛県手数料条例の規定による手数料の金額等を定める規則（平成12年愛媛県規則第6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 後	改 正 前
<p>（規則で定める手数料の金額）</p> <p><b>第1条</b> 省略</p> <p>2～6 省略</p> <p>7 条例別表6の表32の項の右欄の規則で定める金額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額とする。</p> <p>(1)・(2) 省略</p> <p>(3) 3級の技能検定に係る実技試験（在校生（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設において職業訓練（職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第9条に規定する短期間の訓練課程の職業訓練（以下「短期訓練課程」という。）を除く。）を受けている者、同法第25条の規定により設置される職業訓練施設において同法第24条第3項に規定する認定職業訓練（短期訓練課程を除く。）を受けている者（現に雇用されている者を除く。）若しくは同法第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において指導員訓練（同項に規定する指導員訓練をいう。）若しくは職業訓練（短期訓練課程を除く。）を受けている者又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、中等教育学校（同法第66条に規定する後期課程に限る。）、特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）、大学若しくは高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項に規定する各種学校在学する者をいう。以下同じ。）に係る実技試験に限り、<u>次号及び第5号に該当するものを除く。</u>）次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める金額</p> <p>ア～ウ 省略</p> <p>(4) 2級及び3級の技能検定に係る実技試験（実技試験を実施する日の属する年度の4月1日において<u>25歳未満の在職者</u>（雇用</p>	<p>（規則で定める手数料の金額）</p> <p><b>第1条</b> 省略</p> <p>2～6 省略</p> <p>7 条例別表6の表32の項の右欄の規則で定める金額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額とする。</p> <p>(1)・(2) 省略</p> <p>(3) 3級の技能検定に係る実技試験（在校生（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設において職業訓練（職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第9条に規定する短期間の訓練課程の職業訓練（以下「短期訓練課程」という。）を除く。）を受けている者、同法第25条の規定により設置される職業訓練施設において同法第24条第3項に規定する認定職業訓練（短期訓練課程を除く。）を受けている者（現に雇用されている者を除く。）若しくは同法第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において指導員訓練（同項に規定する指導員訓練をいう。）若しくは職業訓練（短期訓練課程を除く。）を受けている者又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、中等教育学校（同法第66条に規定する後期課程に限る。）、特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）、大学若しくは高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項に規定する各種学校在学する者をいう。以下同じ。）に係る実技試験に限り、<u>_____第5号に該当するものを除く。</u>）次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める金額</p> <p>ア～ウ 省略</p> <p>(4) 2級及び3級の技能検定に係る実技試験（実技試験を実施する日の属する年度の4月1日において<u>35歳未満の者</u>（在校生及</p>

保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項の被保険者をい  
い、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表  
第1の上欄の在留資格をもって在留する者を除く。）及び同日  
において35歳未満の在校生（同欄の在留資格をもって在留する  
者を除き、低所得世帯に属する在校生に限る。以下「35歳未満  
の在校生」という。）に係る実技試験に限り、次号に該当する  
ものを除く。）次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める  
金額

ア～ウ 省略

(5) 3級の技能検定に係る実技試験（ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 35歳未満の在校生 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_に係る実技試験に限る。）次に掲げる区分に応  
じ、それぞれ次に定める金額

ア・イ 省略

8 前項第4号の「低所得世帯」とは、35歳未満の在校生の属する  
世帯の世帯主及び全ての世帯員が実技試験を実施する日の属する  
年度（当該実技試験の申込みを4月から7月までの間に行う場合  
にあっては、前年度）分の地方税法（昭和25年法律第226号）の  
規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）  
の同法第292条第1項第2号に掲げる所得割（同法第328条の規定  
により課する所得割を除く。）が課されていない者（市町村（特  
別区を含む。）の条例で定めるところにより当該市町村民税を免  
除された者を含む。）である世帯並びに生活保護法（昭和25年法  
律第144号）による保護を受けている世帯をいう。

び

\_\_\_\_\_ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表  
第1の上欄の在留資格をもって在留する者を除く。） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_に係る実技試験に限る

\_\_\_\_\_。）次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める  
金額

ア～ウ 省略

(5) 3級の技能検定に係る実技試験（実技試験を実施する日の属  
する年度の4月1日において35歳未満の在校生（出入国管理及  
び難民認定法別表第1の上欄の在留資格をもって在留する在校  
生を除く。）に係る実技試験に限る。）次に掲げる区分に応

じ、それぞれ次に定める金額

ア・イ 省略

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県規則第19号

愛媛県土地改良法施行細則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

愛媛県土地改良法施行細則の一部を改正する規則

愛媛県土地改良法施行細則（昭和40年愛媛県規則第45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 後	改 正 前
<p>様式第1号（第2条関係）</p> <p>省略</p> <p>事務所の所在地 土地改良区 理事長 _____</p> <p>省略</p> <p>様式第2号（第4条関係）</p> <p>省略</p> <p>氏名（法人にあつては、 名称及び代表者の氏名） _____</p> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p>様式第3号（第5条関係）</p> <p>土地改良区設立認可申請書</p>	<p>様式第1号（第2条関係）</p> <p>省略</p> <p>事務所所在地 _____</p> <p>土地改良区 理事長 ㊟</p> <p>省略</p> <p>様式第2号（第4条関係）</p> <p>省略</p> <p>氏名（法人にあつては、 名称及び代表者の氏名） ㊟</p> <p>省略</p> <p>注1 省略</p> <p>2 届出者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署 名することができる。</p> <p>様式第3号（第5条関係）</p> <p>土地改良区設立認可申請書</p>

省略	住 所
申請者	氏 名
省略	

注 省略

様式第4号(第6条関係)

省略

愛媛県知事 様

事務所の所在地

土地改良区 理事長

省略

3 業務の執行及び 会計経理に関する事項を記載した書面 (規約)

省略

注 4の書面は、土地改良法(昭和24年法律第195号)第41条第1項の規定により債権者の同意を得る場合にのみ添付すること。

様式第5号(第7条関係)

新規土地改良事業施行認可申請書

省略	名称及び代表者の氏名
省略	

注 省略

様式第6号(第7条関係)

県営土地改良事業施行申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)
省略	

注

1 省略

2 土地改良法第85条の2第1項の申請の場合(3の場合を除く。)にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(3) 省略

3 省略

4 土地改良法第85条の3第1項の施設更新事業の申請の場合(5の場合を除く。)にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(4) 省略

5 省略

6 省略

7 省略

8 省略

様式第7号(第7条関係)

農業協同組合等土地改良事業施行認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)
省略	

省略	住 所
申請者	氏 名
省略	

注 省略

様式第4号

省略

愛媛県知事様

事務所所在地

何 土地改良区 理事長 氏 名印

省略

3 業務の執行および会計経理に関する事項を記載した書面 (規約)

省略

[注] 4の書面は、法第41条の規定により債権者の同意を得る場合にのみ必要である。

様式第5号(第7条関係)

新規土地改良事業施行認可申請書

省略	名称及び代表者の氏名
省略	

注 省略

様式第6号(第7条関係)

県営土地改良事業施行申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)
省略	

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。

2 省略

3 土地改良法第85条の2第1項の申請の場合(4の場合を除く。)にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(3) 省略

4 省略

5 土地改良法第85条の3第1項の施設更新事業の申請の場合(6の場合を除く。)にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(4) 省略

6 省略

7 省略

8 省略

9 省略

様式第7号(第7条関係)

農業協同組合等土地改良事業施行認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)
省略	

注

- 1 省略
- 2 省略

様式第8号(第8条関係)

土地改良事業計画変更認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	—
省略		

注

- 1 土地改良法(昭和24年法律第195号)第48条第1項の規定による土地改良区が行う土地改良事業計画の変更(2の軽微な変更を除く。)の場合にあつては、次の書類を添付すること。  
(1)~(6) 省略
- 2 省略
- 3 土地改良法第95条の2第1項の規定による農業協同組合等が行う土地改良事業計画の変更(4の軽微な変更を除く。)の場合にあつては、次の書類を添付すること。  
(1)~(5) 省略
- 4 省略
- 5 省略

様式第9号(第9条関係)

土地改良事業廃止認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	—
省略		

注

- 1 省略
- 2 省略
- 3 省略

様式第10号(第10条関係)

農業集落排水施設整備事業施行認可申請書

省略	申請者 主たる事務所の所在地 名称及び代表者の氏名	—
省略		

注1 省略

- 2 事業計画を変更する場合は、「農業集落排水施設整備事業施行認可申請書」を「農業集落排水施設整備事業計画変更認可申請書」と記載し、事業参加予定者の欄及び事業費の欄並びに1の(4)から(8)まで \_\_\_\_\_ については、計画変更後に行う事業について記載し、事業計画の変更の事由を記載した書面を併せて添付すること。  
(1)~(6) 省略
- 3 省略

様式第11号(第11条関係)

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名  
することができる。

- 2 省略
- 3 省略

様式第8号(第8条関係)

土地改良事業計画変更認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	㊟
省略		

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名  
することができる。

- 2 土地改良法(昭和24年法律第195号)第48条第1項の規定による土地改良区が行う土地改良事業計画の変更(3の軽微な変更を除く。)の場合にあつては、次の書類を添付すること。  
(1)~(6) 省略
- 3 省略
- 4 土地改良法第95条の2第1項の規定による農業協同組合等が行う土地改良事業計画の変更(5の軽微な変更を除く。)の場合にあつては、次の書類を添付すること。  
(1)~(5) 省略
- 5 省略
- 6 省略

様式第9号(第9条関係)

土地改良事業廃止認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	㊟
省略		

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名  
することができる。

- 2 省略
- 3 省略
- 4 省略

様式第10号(第10条関係)

農業集落排水施設整備事業施行認可申請書

省略	申請者 主たる事務所の所在地 名称及び代表者の氏名	㊟
省略		

注1 省略

- 2 事業計画を変更する場合は、「農業集落排水施設整備事業施行認可申請書」を「農業集落排水施設整備事業計画変更認可申請書」と記載し、事業参加予定者の欄及び事業費の欄並びに1の(4)、(5)、(6)、(7)及び(8)については、計画変更後に行う事業について記載し、事業計画の変更の事由を記載した書面を併せて添付すること。  
(1)~(6) 省略
- 3 省略

様式第11号(第11条関係)

省略

名称及び代表者の氏名

省略

様式第12号(第12条関係)

換地計画認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	—
省略		

注

- 1 省略
- 2 省略

様式第13号(第13条関係)

換地計画変更認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	—
省略		

注

- 1 省略
- 2 省略

様式第14号(第14条関係)

省略

愛媛県知事 様

事務所の所在地

土地改良区 理事長

省略

省略
----

様式第15号(第14条関係)

省略

事務所の所在地

土地改良区 理事長

省略

省略
----

添付書類 省略

様式第16号(第15条関係)

土地改良区解散認可申請書

愛媛県知事 様

事務所の所在地

土地改良区 理事長

省略

3 債権者の同意があつたことを証する書面(同意が得られないときは、その事由を記載した書面)

省略

様式第17号(第16条関係)

省略

愛媛県知事 様

土地改良区から選任された設立委員

住所

省略

名称及び代表者の氏名

㊞

省略

様式第12号(第12条関係)

換地計画認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	㊞
省略		

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名  
することができる。

- 2 省略
- 3 省略

様式第13号(第13条関係)

換地計画変更認可申請書

省略	氏名(法人にあつては、 名称及び代表者の氏名)	㊞
省略		

注1 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名  
することができる。

- 2 省略
- 3 省略

様式第14号

省略

愛媛県知事様

事務所所在地

何土地改良区 理事長 氏 名 ㊞

省略

省略
----

様式第15号(第14条関係)

省略

事務所所在地

土地改良区 理事長

㊞

省略

省略
----

添付書類 省略

様式第16号

何土地改良区解散認可申請書

愛媛県知事様

事務所所在地

何土地改良区 理事長 氏 名 ㊞

省略

3 債務者の同意があつたことを証する書面  
(または同意が得られない事由を記載した書面)

省略

様式第17号

省略

愛媛県知事様

甲土地改良区から選任された設立委員

住所 氏 名 ㊞

氏名  
土地改良区から選任された設立委員

住所

氏名

このたび、土地改良区及び土地改良区が合併して、土地改良区を設立したいので（当土地改良区は、土地改良区と合併したいので）認可されたく次の書類を添えて申請します。

1 合併によつて解散する土地改良区の名称及び住所を記載した書面

省略

5 事業費の細目及び資金計画を記載した書面

6 業務の執行及び会計経理に関する事項を記載した書面  
省略

9 事業報告書、収支決算書及び財産目録

10 債権者の同意があつたことを証する書面（同意が得られないときは、その事由を記載した書面）

11 定款及び合併契約書を設立委員が共同して作成したものであることを証する書面

注 省略

様式第18号（第17条関係）

省略

事務所の所在地  
甲 土地改良区 理事長  
申請者

事務所の所在地  
乙 土地改良区 理事長

省略

様式第19号（第18条関係） 交換分合計画認可申請書

省略  
名称及び代表者の氏名  
省略

注 1 省略

2 申請者が市町の場合にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(3) 省略

(4) (3)の土地改良事業を行う場合において交換分合を行うことを必要とする理由を記載した書面

(5)・(6) 省略

3 申請者が農業協同組合又は農地中間管理機構の場合にあつては、次の書類を添付すること。

(1) 省略

(2) 土地改良法第100条第1項の同意があつたことを証する書面及び総会（総会を置かない農地中間管理機構にあつては、当該農地中間管理機構の理事が組織する会議）の議事録の謄本

(3)・(4) 省略

4・5 省略

乙土地改良区から選任された設立委員

住所氏名

このたび、甲土地改良区と、乙土地改良区が合併して、何土地改良区を設立したいので（当土地改良区は、何土地改良区と合併したいので）認可されたく次の書類を添えて申請します。

1 合併によつて解散する土地改良区の名称および住所を記載した書面

省略

5 事業費の細目および資金計画を記載した書面

6 業務の執行および会計経理に関する事項を記載した書面  
省略

9 事業報告書、収支決算書および財産目録

10 債権者の同意があつたことを証する書面（または同意が得られない事由を記載した書面）

11 定款および合併契約書を設立委員が共同して作成したものであることを証する書面

〔注〕 省略

様式第18号（第17条関係）

省略

事務所の所在地  
甲 土地改良区 理事長  
申請者

事務所の所在地  
乙 土地改良区 理事長

省略

様式第19号（第18条関係） 交換分合計画認可申請書

省略  
名称及び代表者の氏名  
省略

注 1 省略

2 申請者が市町の場合にあつては、次の書類を添付すること。

(1)~(3) 省略

(4) 前号の土地改良事業を行う場合において交換分合を行うことを必要とする理由を記載した書面

(5)・(6) 省略

3 申請者が農業協同組合、農地利用集積円滑化団体又は農地中間管理機構の場合にあつては、次の書類を添付すること。

(1) 省略

(2) 土地改良法第100条第1項の同意があつたことを証する書面及び総会（総会を置かない農地利用集積円滑化団体又は農地中間管理機構にあつては、当該農地利用集積円滑化団体又は農地中間管理機構の理事が組織する会議）の議事録の謄本

(3)・(4) 省略

4・5 省略

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に提出されている改正前の愛媛県土地改良法施行細則様式第4号及び様式第14号から様式第17号までの規定による申請書は、改正後の愛媛県土地改良法施行細則様式第4号及び様式第14号から様式第17号までの規定による申請書とみなす。

○愛媛県規則第20号

愛媛県会計規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

愛媛県会計規則の一部を改正する規則

愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18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 後	改 正 前
<p>（出納員）</p> <p><b>第4条</b> 出納員は、別に辞令を用いるもののほか、第1号から第13号までに掲げる職にある者をもつて充て、<u>第14号から第21号</u>までに掲げる職にある者については、法第172条第1項に規定する職員（以下「職員」という。）に任命されていない場合にあつては、これらの号に掲げる職にある間に限り、職員に任命されているものとして、これらの職にある者をもつてこれに充てる。</p> <p>(1)～(8) 省略</p> <p>(9) 土木部道路都市局都市整備課都市公園管理係長</p> <p>(10) 省略</p> <p>(11) 省略</p> <p>(12) 省略</p> <p>(13) 省略</p> <p>(14) 省略</p> <p>(15) 省略</p> <p>(16) 省略</p> <p>(17) 省略</p> <p>(18) 省略</p> <p>(19) 省略</p> <p>(20) 省略</p> <p>(21) 省略</p> <p>（会計管理者等の事務の一部委任）</p> <p><b>第7条</b> 会計管理者をして出納員に委任させる事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 出納局の会計課長に委任させる事務は、本庁各課及び _____ 地方機関に属する会計事務のうち、次に掲げるもの（<u>第13号</u>に掲げる会計事務を除く。）とする。</p> <p>ア・イ 省略</p> <p>ウ <u>本庁各課又は地方機関に属する会計事務のうち、会計課が指定納付受託者に納付させる手数料等の収納及び保管</u></p> <p>(2)～(10) 省略</p> <p>(11) <u>土木部道路都市局都市整備課都市公園管理係長に委任させる事務は、本庁各課又は地方機関に属する会計事務のうち、都市整備課が受け入れる南楽園の運営及び維持管理に関する寄附金の収納及び保管に関すること。</u></p> <p>(12) 省略</p> <p>(13) 省略</p>	<p>（出納員）</p> <p><b>第4条</b> 出納員は、別に辞令を用いるもののほか、第1号から第12号までに掲げる職にある者をもつて充て、<u>第13号から第20号</u>までに掲げる職にある者については、法第172条第1項に規定する職員（以下「職員」という。）に任命されていない場合にあつては、これらの号に掲げる職にある間に限り、職員に任命されているものとして、これらの職にある者をもつてこれに充てる。</p> <p>(1)～(8) 省略</p> <p>(9) 省略</p> <p>(10) 省略</p> <p>(11) 省略</p> <p>(12) 省略</p> <p>(13) 省略</p> <p>(14) 省略</p> <p>(15) 省略</p> <p>(16) 省略</p> <p>(17) 省略</p> <p>(18) 省略</p> <p>(19) 省略</p> <p>(20) 省略</p> <p>（会計管理者等の事務の一部委任）</p> <p><b>第7条</b> 会計管理者をして出納員に委任させる事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 出納局の会計課長に委任させる事務は、本庁各課並びに中予地方局及びその所管区域内にある地方機関に属する会計事務のうち、次に掲げるもの（<u>第12号</u>に掲げる会計事務を除く。）とする。</p> <p>ア・イ 省略</p> <p>(2)～(10) 省略</p> <p>(11) 省略</p> <p>(12) 省略</p>



(14) 警察本部の会計課長に委任させる事務は、警察本部に属する会計事務のうち、次に掲げるもの（次号、第16号及び第18号に掲げる会計事務を除く。）とする。

ア・イ 省略

(15) 省略

(16) 省略

(17) 省略

(18) 省略

2 省略

（受給者の届出事項）

第85条 支出命令者は、県内に居住する恩給を受ける者（

以下「受給者」という。）で、隔地払の方法により恩給の支払を受けようとするものに対し、あらかじめ希望する指定金融機関又は指定代理金融機関（以下「恩給支払金融機関」という。）の名称を届け出させ、及び恩給受領に使用する印鑑の印影を恩給支払金融機関に届け出させなければならない。

2 省略

(13) 警察本部の会計課長に委任させる事務は、警察本部に属する会計事務のうち、次に掲げるもの（次号、第15号及び第17号に掲げる会計事務を除く。）とする。

ア・イ 省略

(14) 省略

(15) 省略

(16) 省略

(17) 省略

2 省略

（受給者の届出事項）

第85条 支出命令者は、県内に居住する恩給を受ける者（株式会社

日本政策金融公庫及び法律で定める金融機関であつて恩給を受領する権利を有するものを含む。以下「受給者」という。）で、隔地払の方法により恩給の支払を受けようとするものに対し、あらかじめ希望する指定金融機関又は指定代理金融機関（以下「恩給支払金融機関」という。）の名称を届け出させ、及び恩給受領に使用する印鑑の印影を恩給支払金融機関に届け出させなければならない。

2 省略

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第7条第1項第1号の改正規定（「第12号」を「第13号」に改める部分を除く。）は、公布の日から施行する。
2 株式会社日本政策金融公庫が行う恩給担保金融に関する法律（昭和29年法律第91号）第10条第1項及び附則第2条第1項並びに年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律（令和2年法律第40号。以下「改正法」という。）附則第70条第1項に規定する業務を行う株式会社日本政策金融公庫並びに沖縄振興開発金融公庫法（昭和47年法律第31号）第19条第1項第2号及び附則第6条第1項並びに改正法附則第71条第1項に規定する業務を行う沖縄振興開発金融公庫は、改正後の愛媛県会計規則第85条第1項の受給者に該当するものとする。

告 示

○愛媛県告示第328号

次の病院は、救急病院等を定める省令（昭和39年厚生省令第8号）第1条第1項の規定による救急病院である。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中村時広

Table with 4 columns: 名称, 所在地, 開設者名, 認定の有効期限. Row 1: 愛媛県立南宇和病院, 南宇和郡愛南町城辺甲24-33番地1, 愛媛県, 令和7年3月31日まで

○愛媛県告示第329号

次の病院は、救急病院等を定める省令（昭和39年厚生省令第8号）第1条第1項の規定による救急病院でなくなった。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中村時広

Table with 3 columns: 名称, 所在地, 開設者名. Row 1: 浦屋医院, 松山市中一万町5番地10, 医療法人社団西仁会

○愛媛県告示第330号

愛媛県薬物の濫用の防止に関する条例（平成26年愛媛県条例第53号）第12条第1項の規定により、次のとおり同条例第11条第1項の規定による指定が効力を失った。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中村時広

1 指定が失効する知事指定薬物の名称

- (1) エチル = 2 - [ 1 - ( 5 - フルオロペンチル ) - 1 H - インドール - 3 - カルボキサミド ] - 3 , 3 - ジメチルプタノアート及びその塩類
(2) 2 - ( 3 - メトキシフェニル ) - 2 - ( プロピルアミノ ) シクロヘキサン - 1 - オン及びその塩類
(3) 2 - [ ( 4 - エトキシフェニル ) メチル ] - 5 - ニトロ - 1 - [ 2 - ( ピロリジン - 1 - イル ) エチル ] - 1 H - ベンゾ [ d ] イミダゾール及びその塩類
(4) 1 , 2 - ジフェニル - 2 - ( ピロリジン - 1 - イル ) エタン - 1 - オン及びその塩類
(5) 前各号に掲げる物を含有する物

2 失効の理由

当該知事指定薬物が医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第2条第15項に規定する指定薬物に至ったため。

3 失効の日

令和4年3月17日

○愛媛県告示第331号

愛媛県経営体育成促進換地等調整事業補助金交付規程（昭和47年11月愛媛県告示第1093号）の一部を次のように改正し、告示の日から施行する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

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 後	改 正 前
<p>(補助金の額)</p> <p><b>第4条</b> 補助金の額は、農地中間管理機構関連農地整備事業に係る補助事業に要する経費にあつては100分の62.5以内（第1号に掲げる地域において行う補助事業にあつては、100分の65以内）、<u>中山間地域農業農村総合整備事業に係る補助事業に要する経費にあつては100分の55以内（同号に掲げる地域において行う補助事業にあつては、100分の60以内）、農地中間管理機構関連農地整備事業及び中山間地域農業農村総合整備事業以外の事業に係る補助事業に要する経費にあつては100分の50以内（次に掲げる地域又は区域において行う補助事業にあつては、100分の55以内）とする。</u></p> <p>(1)～(3) 省略</p> <p>(4) <u>過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項（同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する過疎地域（同法第3条第1項若しくは第2項（これらの規定を同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。））、第41条第1項若しくは第2項（同条第3項において準用する場合を含む。））、第42条又は第44条第4項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）</u></p> <p>(5)～(7) 省略</p> <p>(8) <u>棚田地域振興法（令和元年法律第42号）第7条第1項の規定に基づき指定された指定棚田地域</u></p> <p><b>附 則</b></p> <p>3 省略</p> <p>4 <u>過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法附則第6条第1項、第7条第1項及び第8条第1項の規定により同法附則第5条に規定する特定市町村の区域とみなされる区域（第4条各号に掲げる地域又は区域を除く。）において行う農地中間管理機構関連農地整備事業及び中山間地域農業農村総合整備事業以外の事業に係る補助事業に要する経費に関する補助金の額は、第4条の規定にかかわらず、令和3年度又は令和4年度に採択された補助事業に係るものにあつては当該経費の100分の55以内と、令和5年度に採択された補助事業に係るものにあつては当該経費の100分の54以内と、令和6年度に採択された補助事業に係るものにあつては当該経費の100分の53以内と、令和7年度に採択された補助事業に係るものにあつては当該経費の100分の52以内と、令和8年度に採択された補助事業に係るものにあつては当該経費の100分の51以内とする。</u></p> <p><b>様式第1号</b>（第5条関係） 経営体育成促進換地等調整事業補助金交付申請書</p> <p>省略</p> <p>代表者氏名 _____</p> <p>省略</p> <p><b>様式第4号</b>（第7条、様式第2号、様式第3号関係） 経営体育成</p>	<p>(補助金の額)</p> <p><b>第4条</b> 補助金の額は、農地中間管理機構関連農地整備事業に係る補助事業に要する経費にあつては100分の62.5以内（第1号に掲げる地域において行う補助事業にあつては、100分の65以内） _____</p> <p>_____、農地中間管理機構関連農地整備事業 _____ 以外の事業に係る補助事業に要する経費にあつては100分の50以内（次に掲げる地域又は区域において行う補助事業にあつては、100分の55以内）とする。</p> <p>(1)～(3) 省略</p> <p>(4) <u>過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）</u> _____ 第2条第1項 _____ に規定する過疎地域（同法第33条 _____ の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）</p> <p>(5)～(7) 省略</p> <p><b>附 則</b></p> <p>3 省略</p> <p><b>様式第1号</b>（第5条関係） 経営体育成促進換地等調整事業補助金交付申請書</p> <p>省略</p> <p>代表者氏名 _____ 印</p> <p>省略</p> <p><b>様式第4号</b>（第7条、様式第2号、様式第3号関係） 経営体育成</p>

<p>促進換地等調整事業変更承認申請書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p>様式第5号（第9条、様式第2号関係） 経営体育成促進換地等調整事業実績報告書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>注 省略</p> <p>様式第7号（第10条関係） 経営体育成促進換地等調整事業補助金請求書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<p>促進換地等調整事業変更承認申請書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p>様式第5号（第9条、様式第2号関係） 経営体育成促進換地等調整事業実績報告書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>注 省略</p> <p>様式第7号（第10条関係） 経営体育成促進換地等調整事業補助金請求書</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名</p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
---	---

○愛媛県告示第332号

愛媛県民有林林道事業補助金交付規程（昭和30年3月愛媛県告示第222号）の一部を次のように改正し、告示の日から施行し、令和3年度事業から適用する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

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 後						改 正 前					
<b>別表第1（第3条、別表第2関係）</b>						<b>別表第1（第3条、別表第2関係）</b>					
1 森林環境保全整備事業						1 森林環境保全整備事業					
事業の種目			事業の種目の内容	補助率		事業の種目			事業の種目の内容	補助率	
				基準	率					基準	率
1 特	(1) 森林	ア	省略	市町	市町以外	1 環	(1) 森林	ア	省略	市町	市町以外
定森	災害等	離島を除く		市町	市町以外	境林	災害等	離島を除く		市町	市町以外
林再	復旧林	過疎地域（過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項（同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する過疎地域（同法第3条第1項若しくは第2項（これらの	市町	市町以外	整備	復旧林	過疎地域（過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項	市町	市町以外		
生事	道の開設	業	市町	市町以外	事業	道の開設	業	市町	市町以外		



改 正 後

改 正 前

(補助の基準 \_\_\_\_\_)

第3条 補助金は、県が必要と認める林道に関する事業に対し、当該事業を行う事業主体に、別表第1に掲げる事業ごとに知事が別に定める基準により交付する。

別表第1 (第3条、別表第2関係)

- 1 森林環境保全整備事業
  - (1) 特定森林再生事業
  - (2) 森林資源循環利用林道整備事業
  - (3) 山村強<sup>び</sup>靱化林道整備事業
  - (4) 林業専用道整備事業
- 2 林道施設災害関連事業
- 3 森林整備事業(農山漁村地域整備交付金関係)
  - (1) 育成林整備事業
  - (2) 共生環境整備事業
  - (3) 林道改良事業
  - (4) 林道点検診断・保全整備事業
  - (5) フォレスト・コミュニティ総合整備事業
  - (6) 山のみち地域づくり交付金事業
- 4 地方創生道整備事業
  - (1) 育成林整備事業
  - (2) 林道改良事業
  - (3) 山のみち地域づくり交付金事業
  - (4) 林道点検診断・保全整備事業
- 5 県単独林道整備事業

(補助の基準及び補助率)

第3条 補助金は、県が必要と認める林道に関する事業に対し、当該事業を行う事業主体に、別表第1の基準 \_\_\_\_\_ により交付する。

別表第1 (第3条、別表第2関係)

- 1 森林環境保全整備事業

事業の種目	事業の種目の内容	補助率				
		基準	率			
			市町 以外			
1 特 定森 林再 生事 業	(1) 森 林災 害等 復旧 林道 の開 設	ア 離島を除く過 疎地域(過疎地 域の持続的発展 の支援に関する 特別措置法(令 和3年法律第19 号)第2条第1 項(同法第43条 の規定により読 み替えて適用す る場合を含む。) に規定する過疎 地域(同法第3条 第1項若しくは 第2項(これらの 規定を同法第43 条の規定により 読み替えて適用 する場合を含む。 )、第41条第1 項若しくは第2 項(同条第3項 において準用す る場合を含む。) 、第42条又は 第44条第4項の 規定により過疎 地域とみなされ る区域及び同法 附則第6条第1 項、第7条第1 項又は第8条第 1項の規定により 同法附則第5条 に規定する特定 市町村の区域と みなされる区域 を含む。)をいう。	自動車道	当該事業に係る事業費(林道に関する事業のため必要な工事費(工事雑費を除く。))をい、工事の施工に付随する用地費、補償費その他間接的な経費は、含まない。	10分の5.5以内	10分の6以内

			以下同じ。)の市町及び振興山村の地域(山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により振興山村に指定された地域をいう。以下同じ。)で行うもの		以下同じ。)		
			イ 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの	同	同	10分の6以内	10分の6.5以内
			ウ 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの	同	同	10分の5.5以内	10分の5.5以内
			エ 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの	同	同	同	10分の6以内
2 森	(1) 林	ア 森	ア 森	同	同	同	同
林資源循環利用林道整備事業	業生産基盤整備道開設	林道(間伐を行うため)に開設する林道、水源山地において複層林施業を行うための保安施設事業と林道	(ア) 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの	同	同	同	同
			(イ) 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの	同	同	10分の6以内	10分の6.5以内
			(ウ) 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域以外	同	同	10分の5.5以内	10分の5.5以内

<p>の開 設と を一 体と した 事業 に係 る林 道及 び森 林法 （昭 和26 年法 律第 249 号） 第39 条の 3第 1項 の規 定に 基づ き指 定さ れた 特定 保安 林の 整備 を行 うた めに 開設 する 林道 をい う。 以下 同じ。 ）</p>	<p>の地域 で行う もの</p>				
<p>イ 峰 越連 絡林 道 （林 業生 産基 盤の 整備 を図</p>	<p>(7) 幹線 林 道 （離島 で行う もの）</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の6 以内</p>	<p>10分 の8 以内</p>
<p>産基 盤の 整備 を図</p>	<p>(4) 幹線 林 道 （(7)以 外のも の）</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の 5.5 以内</p>	<p>60分 の43 以内</p>

<p>り、 農山 村地 域の 振興 に資 する た め、 林道 規程 (昭 和48 年4 月1 日付 け48 林野 道第 107 号林 野庁 長官 通 知) に規 定す る自 動車 道に 該当 する 既設 の林 道 (以 下 「既 設林 道」 とい う。 )と 他の 既設 林道 又は これ と同 程度 の構 造を 有す</p>	<p>(ウ) その 他の林 道</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の 5.5 以内</p>
--	-----------------------------	----------	----------	----------	---------------------------------



<p>る道 路施 設と の相 互間 を峰 越し 等に より 連絡 する 林道 をい う。 以下 同 じ。 )</p>					
<p>ウ 森 林造 成林 道及 び峰 越連 絡林 道以 外の 林道</p>	<p>(ア) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>
	<p>(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の6 以内</p>
	<p>(ロ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の5 以内</p>	<p>10分 の5 以内</p>
	<p>(ハ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び</p>	<p>同</p>	<p>同</p>	<p>10分 の 5.5 以内</p>	<p>10分 の 5.5 以内</p>

			振興山村の地域以外 の地域で行うもの				
	(2) 林業生産基盤整備 備道改良・舗装	ア 幹線林道		同	同	同	同
		イ その他の林道 (改良)		同	同	10分の3.5以内	10分の3.5以内
		ウ その他の林道 (舗装)		同	同	60分の23以内	60分の23以内
	(3) 林業専用道開設	ア 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの		同	同	10分の5.5以内	10分の5.5以内
		イ 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの		同	同	10分の6以内	
		ウ 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの		同	同	10分の5以内	10分の5以内
		エ 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの		同	同	10分の5.5以内	10分の5.5以内
	(4) 林業専用道等改良・舗装	ア 改良		同	同	10分の3.5以内	10分の3.5以内
		イ 舗装		同	同	60分の23以内	60分の23以内
	(5) (1)から(4)まで以外の林道整備			同	同	10分の5以内	10分の5以内
3 山村強化林道整備事業	(1) 山村強化林道開設	ア 森林造成林道	(ア) 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの	同	同	10分の5.5以内	10分の6以内

			(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	10分 の6 以内	10分 の 6.5 以内
			(ウ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の 5.5 以内	10分 の 5.5 以内
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	同	10分 の6 以内
イ	峰 越連 絡林 道		(ア) 幹線 林道 (離島 で行う もの)	同	同	10分 の6 以内	10分 の8 以内
			(イ) 幹線 林道 (ア)以 外のも の)	同	同	10分 の 5.5 以内	60分 の43 以内
			(ウ) その 他の林 道	同	同	同	10分 の 5.5 以内
ウ	森 林造 成林 道及 び峰 越連		(ア) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山	同	同	同	同

		絡林 道以 外の 林道	村の地 域で行 うもの				
			(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	10分 の6 以内
			(ウ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
	(2) 山	ア 幹線林道		同	同	同	同
	村強 化 林道 改 良・ 舗装	イ その他の林道 (改良)		同	同	10分 の3.5 以内	10分 の3.5 以内
		ウ その他の林道 (舗装)		同	同	60分 の23 以内	60分 の23 以内
	(3)	(1)及び(2)以外の林道整備		同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
4 林 業専 用道 整備 事業	(1) 林 業専 用道 開設	ア 離島を除く過 疎地域の市町及 び振興山村の地 域で行うもの		同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内
		イ 離島である過 疎地域の市町及		同	同	同	10分 の6

	び振興山村の地域で行うもの				以内
	ウ 離島を除く過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの	同	同	10分の5以内	10分の5以内
	エ 離島である過疎地域の市町及び振興山村の地域以外の地域で行うもの	同	同	10分の5.5以内	10分の5.5以内
(2) 林業専用道等改良・舗装	ア 改良	同	同	10分の3.5以内	10分の3.5以内
	イ 舗装	同	同	60分の23以内	60分の23以内
(3) 備	(1)及び(2)以外の林道整備	同	同	10分の5以内	10分の5以内

2 林道施設災害関連事業

事業の種目	事業の種目の内容	補助率		
		基準	率	
			市町	市町以外
1 奥地幹線林道	自動車道	当該事業に係る事業費	10分の5.5以内	10分の6以内
2 その他の林道	自動車道及び軽車道	同	10分の5以内	10分の5以内

備考 補助金の交付の対象とする事業が激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第5条第1項に規定する災害関連事業である場合にあつては、この表の補助率による補助のほか、当該災害関連事業に要する経費の額（この表の補助率による補助の額に相当する部分の額を除く。）のうち次の各号に掲げる額にそれぞれ当該各号に定める補助率を乗じて得た額を合算した額を補助する。

- (1) 激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律施行令（昭和37年政令第403号。以下「政令」という。）第16条第2号イで定める額 10分の7
- (2) 政令第16条第2号ロで定める額 10分の8
- (3) 政令第16条第2号ハで定める額 10分の9

3 森林整備事業（農山漁村地域整備交付金関係）

事業の種目	事業の種目の内容	補助率		
		基準	率	
			市町	市町以外

1 育 成林 整備 事業	(1) 森 林管 理道、 林業 専用 道及 び森 林施 業道 の開 設	ア 森 林造 成林 道	(7) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	自動 車道	当該 事業 に係 る事 業費	10分 の5.5 以内	10分 の6 以内	
			(4) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	10分 の6 以内	10分 の6.5 以内	
			(7) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内	
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	同	10分 の6 以内	
		イ 峰 越連 絡林 道		(7) 幹線 林道 (離島 で行う もの)	同	同	10分 の6 以内	10分 の8 以内
				(4) 幹線 林道 (7)以 外のも の)	同	同	10分 の5.5 以内	60分 の43 以内

			(ウ) その 他の林 道	同	同	同	10分 の5.5 以内
		ウ 森 林造 成林 道及 び峰 越連 絡林 道以 外の 林道	(ア) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	同
			(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	10分 の6 以内
			(ウ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内
2 共 生環 境整 備事 業	(1) 森 林管 理道 整備 (開 設)	ア 森 林造 成林 道	(ア) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	10分 の6 以内

			(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	10分 の6 以内	10分 の6.5 以内
			(ウ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	同	10分 の6 以内
イ 峰 越連 絡林 道			(ア) 幹線 林道 (離島 で行う もの)	同	同	10分 の6 以内	10分 の8 以内
			(イ) 幹線 林道 (ア)以 外のも の)	同	同	10分 の5.5 以内	60分 の43 以内
			(ウ) その 他の林 道	同	同	同	10分 の5.5 以内
ウ 森 林造 成林 道及 び峰 越連 絡林 道以 外の			(ア) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	同



		林道	(イ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域で行 うもの	同	同	同	10分 の6 以内
			(ウ) 離島 を除く 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
			(エ) 離島 である 過疎地 域の市 町及び 振興山 村の地 域以外 の地域 で行う もの	同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内
	(2) 森	ア 幹線林道		同	同	同	同
	林管理 道整備 (改良・ 舗装)	イ その他の林 道(改良)		同	同	10分 の3.5 以内	10分 の3.5 以内
		ウ その他の林 道(舗装)		同	同	60分 の23 以内	60分 の23 以内
3	林道改 良事業	(1) 林	ア 幹線林道	同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内
		舗装	イ その他の林 道(改良)	同	同	10分 の3.5 以内	10分 の3.5 以内
			ウ その他の林 道(舗装)	同	同	60分 の23 以内	60分 の23 以内
4	林道点検診断・保全整備事業			同	同	10分 の5.5 以内	10分 の5.5 以内

5 フ オレ ス ト・ コミ ユニ ティ 総合 整備 事業	(1) 林 道施 備	ア 森林基幹道 開設	同	同	同	10分 の7 以内	
		イ 林 道改 良・ 舗装	(ア) 幹線 林道	同	同	同	10分 の5.5 以内
			(イ) その 他の林 道(改 良)	同	同	10分 の3.5 以内	10分 の3.5 以内
			(ウ) その 他の林 道(舗 装)	同	同	60分 の23 以内	60分 の23 以内
	(2) 林 道関 連施 設の 整備	ア 林業施設用 地整備	整地 及び 附帯 施設	同	同	10分 の5 以内	10分 の5 以内
		イ 作業ポイン ト整備	用地 及び 取付 道路	同	同	同	同
6 山 のみ ち地 域づ くり 交付 金事 業	(1) 山 のみ ちの 整備	ア 林道整備	自動 車道	同	同	3分 の2 に調 整率 を乗 じて 得た 率に 100分 の5 を加 えた 率以 内	
		イ 森林作業道 等整備	同	同	同	3分 の2 に調 整率 を乗 じて 得た 率以 内	3分 の2 に調 整率 を乗 じて 得た 率以 内
	(2) 地域創造型整備	施設 の整 備	同	同	同	3分 の2 以内	3分 の2 以内

4 地方創生道整備事業

事業の種目				事業 の種 目の 内容	補助率	
					基準	率
1 育成林整備事業	(1) 森林管理道、林業専用道及び森林施業道の開設	ア 森林造林道及び峰越連絡林道以外の林道	(7) 過疎地域の市町及び振興山村の地域で行うもの	自動車道	当該事業に係る事業費	10分の5以内
			(イ) その他の地域で行うもの	同	同	10分の4.5以内
2 林道改良事業	(1) 林道改良・舗装	ア 幹線林道		同	同	10分の5以内
		イ その他の林道（改良）		同	同	10分の3以内
		ウ その他の林道（舗装）		同	同	3分の1以内
3 山のみにち地域づくり交付金事業	(1) 山のみにちの整備	ア 林道整備		同	同	3分の2に調整率を乗じて得た率以内
		イ 森林作業道等整備		同	同	同
	(2) 地域創造型整備		施設の整備	同	3分の2以内	
4 林道点検診断・保全整備事業				自動車道	同	10分の5以内

5 県単独林道整備事業

事業の種目	事業 の種 目の 内容	事業 の種 目の 内容	補助率		
			基準	率	
				市町	市町以外
1 作業道開設	自動車道	当該事業に係る事業費	10分の5以内	10分の5以内	
2 作業道改良	同	同	同	同	

○愛媛県告示第334号

漁業法（昭和24年法律第267号）第16条第5項の規定に基づき、

くろまぐろ（大型魚）に関する令和3管理年度における知事管理漁獲可能量（令和3年6月愛媛県告示第893号）を次のとおり変更した。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

知事管理区分	知事管理漁獲可能量	
	変更前	変更後
愛媛県くろまぐろ (大型魚)漁業	5.6トン	2.6トン

○愛媛県告示第335号

漁業法（昭和24年法律第267号）第16条第1項の規定に基づき、くろまぐろ（小型魚）に関する令和4管理年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間をいう。）における知事管理漁獲可能量を次のように定めた。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

知事管理区分	知事管理漁獲可能量	
愛媛県くろまぐろ (小型魚)漁業	4月から6月まで	4.0トン
	7月から9月まで	1.0トン
	10月から12月まで	1.0トン
	1月から3月まで	3.9トン
	総計	9.9トン

○愛媛県告示第338号

愛媛県収入証紙をもつて納付すべき使用料及び手数料の範囲（昭和39年3月愛媛県告示第283号）の一部を次のように改正する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

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 後	改 正 前
次のものを除く使用料及び手数料 1 省略 2 手数料（第17号及び第18号にあつては、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が運営するマルチペイメントネットワークを利用した方法により納付するものに限る。） (1)～(18) 省略 (19) <u>指定納付受託者に納付を委託する手数料</u>	次のものを除く使用料及び手数料 1 省略 2 手数料（第17号及び第18号にあつては、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が運営するマルチペイメントネットワークを利用した方法により納付するものに限る。） (1)～(18) 省略

○愛媛県告示第339号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第17項の規定により、新居浜市松神子土地改良区から次のとおり役員が退任した旨の届出があった。

令和4年3月29日

愛媛県東予地方局長 末 永 洋 一

退 任

○愛媛県告示第336号

漁業法（昭和24年法律第267号）第16条第1項の規定に基づき、くろまぐろ（大型魚）に関する令和4管理年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間をいう。）における知事管理漁獲可能量を次のように定めた。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

知事管理区分	知事管理漁獲可能量
愛媛県くろまぐろ (大型魚)漁業	5.0トン

○愛媛県告示第337号

漁業法（昭和24年法律第267号）第16条第1項の規定に基づき、するめいかに関する令和4管理年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間をいう。）における知事管理漁獲可能量を次のように定めた。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

知事管理区分	知事管理漁獲可能量
愛媛県するめいか漁業	現行水準

○愛媛県告示第340号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第17項の規定により、新居浜市角野土地改良区から次のとおり役員が就任し、及び退任した旨の届出があった。

令和4年3月29日

役員の種類	氏 名	住 所
理 事	村 上 悳	新居浜市又野2丁目2-22

愛媛県東予地方局長 末 永 洋 一

就 任

役員の種類	氏 名	住 所
監 事	原 敏 起	新居浜市北内町一丁目5 - 18

退 任

役員の種類	氏 名	住 所
監 事	横 川 洋二郎	新居浜市北内町三丁目2 - 1

○愛媛県告示第341号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第30条第2項の規定により、新居浜市角野土地改良区の定款の変更を認可した。

令和4年3月29日

愛媛県東予地方局長 末 永 洋 一

○愛媛県告示第342号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第42条第1項第5号の規定により、次のとおり指定道路を指定した。

令和4年3月29日

愛媛県東予地方局長 末 永 洋 一

- 指定道路の種類  
建築基準法第42条第1項第5号
- 指定年月日  
令和4年3月18日
- 指定道路の位置  
四国中央市中之庄町字的ノ尾1055番2の一部
- 指定道路の延長及び幅員  
(1) 延長 31.85メートル  
(2) 幅員 4.15メートル

○愛媛県告示第343号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第1項に規定する開発行為に関する工事が次のとおり完了した。

令和4年3月29日

愛媛県中予地方局長 高 橋 敏 彦

検査済証の番号及び交付年月日	工事を完了した開発区域又は工区に含まれる地域の名称	開発許可を受けた者の住所及び氏名
3中局建（開）第37号 令和4年3月18日	伊予郡松前町大字南黒田字橋塚368番1	伊予郡松前町大字南黒田231番地 南黒田自治会

○愛媛県告示第344号

建設業法（昭和24年法律第100号）第29条第1項第5号の規定に基づき、次のとおり建設業者の許可を取り消した。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

許可番号	許可年月日	商号又は名称	代表者氏名	主たる営業所の所在地	取消年月日	取り消した建設業の種類	取消の原因となった事実
(般 - 2) 第7524号	令和3年2月26日	山崎工務店	山崎 豊喜	宇和島市川内甲1894 - 4	令和4年2月8日	建築工事業	建設業の廃止
(般 - 30) 第16412号	平成30年12月15日	(株)エーワン工業	安堂 廣道	西宇和郡伊方町中之浜336	令和4年2月10日	電気通信工事業	建設業の廃止（一部）
(般 - 3) 第18649号	令和3年5月28日	(株)晃世	山口 晃永	宇和島市山際2 - 2 - 8	令和4年2月14日	石工事業 鋼構造物工事業 しゅんせつ工事業 水道施設工事業	建設業の廃止（一部）

○愛媛県告示第345号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定に基づき、道路の供用を次のよう開始する。

その関係図面は、南予地方局大洲土木事務所において告示の日から2週間一般の縦覧に供する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

道路の種類	路 線 名	供 用 開 始 の 区 間	供用開始の日
県 道	大洲保内線	大洲市平野町平地4640番3から 同町平地4665番4まで	令和4年3月29日

"	"	大洲市平野町平地5641番3から 同町平地5652番4まで	"
---	---	----------------------------------	---

○愛媛県告示第346号

道路法（昭和27年法律180号）第18条第1項の規定に基づき、道路の区域を次のように変更する。

その関係図面は、南予地方局西予土木事務所において告示の日から2週間一般の縦覧に供する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

道路の種類	路線名	区 間	旧・新 別	敷 地 の 幅 員	延 長	備 考
県 道	伊延東多田線	西予市宇和町東多田380番2から 同町東多田374番2まで	旧	メートル 10.1～14.4	キロメートル 0.035	
		西予市宇和町東多田380番2から 同町東多田374番2まで	新	9.8～14.4	0.029	
"	"	西予市宇和町伊延東503番地先から 同町伊延東635番2まで	旧	4.0～13.6	0.078	
		西予市宇和町伊延東503番地先から 同町伊延東635番2まで	新	5.2～15.2	0.078	

○愛媛県告示第347号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定に基づき、道路の供用を次のように開始する。

その関係図面は、南予地方局西予土木事務所において告示の日から2週間一般の縦覧に供する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

道路の種類	路線名	供 用 開 始 の 区 間	供用開始の日
県 道	伊延東多田線	西予市宇和町東多田380番2から 同町東多田374番2まで	令和4年3月29日
"	"	西予市宇和町伊延東503番地先から 同町伊延東635番2まで	"

○愛媛県告示第348号

道路法（昭和27年法律180号）第18条第1項の規定に基づき、道路の区域を次のように変更する。

その関係図面は、南予地方局西予土木事務所において告示の日から2週間一般の縦覧に供する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

道路の種類	路線名	区 間	旧・新 別	敷 地 の 幅 員	延 長	備 考
県 道	八幡浜宇和線	西予市宇和町岩木338番2から 同町岩木345番2まで	旧	メートル 22.1～28.7	キロメートル 0.029	
		西予市宇和町岩木338番2から 同町岩木345番2まで	新	22.1～28.7	0.029	

○愛媛県告示第349号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定に基づき、道路の供用を次のように開始する。

その関係図面は、南予地方局西予土木事務所において告示の日から2週間一般の縦覧に供する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広



る情報により確認することができる場合は、この限りでない。

(公印の引継ぎ)

第15条 省略

第16条 省略

第17条 省略

別表1 (第4条関係)

第一 省略

第二 寸法

公印の種類	寸法 方(ミリメートル)
省略	
庁印	
省略	
省略	

様式第6号(第13条関係) 公印刷込み承認願

省略			
公印刷込みを必要とする理由		公印刷込みの方法	
備考			

注 公印刷込みの方法欄は、公印の印刷又は電子計算機に記録した公印の印刷の別を記載すること。

様式第7号(第13条関係) 公印刷込み承認届

省略			
公印刷込みを必要とした理由		公印刷込みの方法	
備考			

注 公印刷込みの方法欄は、公印の印刷又は電子計算機に記録した公印の印刷の別を記載すること。

様式第10号(第16条関係) 省略

(公印の引継ぎ)

第15条 省略

2 機構の改正により廃止となつた公印は、事務引継ぎを受けた主たる機関の公印管守者が保管しなければならない。

(旧印の保存)

第16条 公印の管守者は、改刻により不用となつた旧公印又は職制等の変更により使用しなくなつた公印を、その時から起算して、次により、保存しなければならない。

(1) 知事印、知事職務代理者印及び県印 10年

(2) 前号以外の公印 3年

2 公印管守者は、前項の保存期間が経過したときは、所定の手続きを経て当該公印を廃棄しなければならない。

第17条 省略

第18条 省略

別表1 (第4条関係)

第一 省略

第二 寸法

公印の種類	寸法 方(ミリメートル)
省略	
庁印	
省略	
部印	36
本庁の局印	28
出納局印	28
本庁の課印	28
本庁の室印	28
省略	

様式第6号(第13条関係) 公印刷込み承認願

省略			
公印刷込みを必要とする理由		備考	

様式第7号(第13条関係) 公印刷込み承認届

省略			
公印刷込みを必要とした理由		備考	

様式第10号(第17条関係) 省略

第2条 愛媛県公印規程の一部を次のように改正する。

別表1 第一ひな形二庁印を次のように改める。

愛媛県	愛媛県
	地
	方局印





## 附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

## 公 告

## ○公 告

次のとおり一般競争入札に付する。

令和4年3月29日

愛媛県知事 中 村 時 広

## 1 入札に付する事項

- (1) 件名  
震度情報ネットワークシステム計測震度計等更新業務の委託
- (2) 委託業務名及び数量  
入札説明書及び仕様書による。
- (3) 委託業務の内容等  
仕様書による。
- (4) 委託期間  
契約締結日から令和5年3月31日まで
- (5) 委託業務の履行場所  
仕様書による。
- (6) 入札方法  
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 入札に参加する者に必要な資格

知事の審査を受け、令和2年度、令和3年度及び令和4年度の製造の請負等に係る一般競争入札に参加する資格を有すると認められ、かつ「特定調達参加希望」の登録をしている業者で、次の事項に該当するもの

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格確認申請日から開札日までの間、知事が行う入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (3) 委託期間内に適正かつ確実に履行できる体制が整備されていることを証明した者であること。

## 3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出先、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先

愛媛県県民環境部防災局防災危機管理課防災情報係  
〒790 8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

電話 (089)912 2318

- (2) 入札書の受領期限

開札の日時に開札の場所へ持参して提出するか、又は令和4年5月11日（水）午前10時00分まで（必着）に<sup>(1)</sup>に掲げる場所に郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの。以下「郵便等」という。）により提出すること。

- (3) 入札説明書の交付方法

ア (1)に掲げる場所で交付する。

## イ 交付期間

公告の日から令和4年4月22日（金）まで。ただし、執務時間中（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までをいう。以下同じ。）に限る。

- (4) 開札の日時及び場所

令和4年5月11日（水）午後1時30分

愛媛県庁第1別館3階 災害対策室

- (5) 入札書の提出方法

持参又は郵便等により提出すること。電送による提出は認めない。

## 4 その他

- (1) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

- (2) 入札保証金

愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第135条から第137条までの規定による。

- (3) 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）を知事に提出し、入札参加資格の確認を受けること。

なお、知事から当該書類の内容に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

## ア 確認申請書の受領期限

令和4年4月22日（金）午後5時15分までに、3の<sup>(1)</sup>に掲げる場所へ持参して提出、又は郵送すること。

- (4) 入札の無効

2に掲げる資格を有しない者の提出した入札書及び入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は、無効とする。

- (5) 契約書作成の要否

要

- (6) 落札者の決定方法

この公告に示した業務を期間内に確実に遂行できると知事が判断した入札者であって、愛媛県会計規則第133条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

- (7) その他

詳細は、入札説明書による。

## 5 Summary

- (1) Nature and quantity of the service to be rendered: Seismic intensity meter and other devices of seismic intensity information network system , 1 set

- (2) Time limit of tender: 1:30 p.m. , 11 May 2022

(tenders submitted by mail: 10:00 a.m. , 11 May 2022)

- (3) For further information , please contact: Disaster Prevention Information Section , Disaster Prevention and Crisis Management Division , Disaster Prevention Subdepartment , Public Affairs and Environment Department , Ehime Prefectural Government , 4 4 2 Ichibancho , Matsuyama , Ehime

790 8570 Japan

Tel 089 912 2318

教育委員会規則

○愛媛県教育委員会規則第1号

愛媛県個人番号の利用に関する条例別表第1の教育委員会規則で定める事務並びに同条例別表第2の教育委員会規則で定める事務及び情報を定める規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県教育委員会

教育長 田 所 竜 二

愛媛県個人番号の利用に関する条例別表第1の教育委員会規則で定める事務並びに同条例別表第2の教育委員会規則で定める事務及び情報を定める規則の一部を改正する規則

愛媛県個人番号の利用に関する条例別表第1の教育委員会規則で定める事務並びに同条例別表第2の教育委員会規則で定める事務及び情報を定める規則（平成27年愛媛県教育委員会規則第8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 後	改 正 前
<p>（条例別表第1の教育委員会規則で定める事務）</p> <p><b>第1条</b> 愛媛県個人番号の利用に関する条例（平成27年愛媛県条例第49号。以下「条例」という。）別表第1の9の項の教育委員会規則で定める事務は、県立中等教育学校前期課程の生徒の保護者に対する学校給食費の援助を受ける資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第2条</b> 条例別表第1の10の項の教育委員会規則で定める事務は、同項に規定する高等学校等奨学給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第3条</b> 条例別表第1の11の項の教育委員会規則で定める事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学び直し支援金（条例別表第1の11の項に規定する学び直し支援金をいう。以下同じ。）の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>(2) 省略</p> <p><b>第4条</b> 条例別表第1の12の項の教育委員会規則で定める事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 専攻科修学支援金（条例別表第1の12の項に規定する専攻科修学支援金をいう。以下同じ。）の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>(2) 省略</p> <p><b>第5条</b> 条例別表第1の13の項の教育委員会規則で定める事務は、同項に規定する専攻科奨学給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第6条</b> 条例別表第1の14の項の教育委員会規則で定める事務は、特別支援学校等への就学のため必要な経費の算定に必要な資料の受理、その資料に係る事実についての審査又はその資料の提出に対する応答に関する事務とする。</p>	<p>（条例別表第1の教育委員会規則で定める事務）</p> <p><b>第1条</b> 愛媛県個人番号の利用に関する条例（平成27年愛媛県条例第49号。以下「条例」という。）別表第1の10の項の教育委員会規則で定める事務は、県立中等教育学校前期課程の生徒の保護者に対する学校給食費の援助を受ける資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第2条</b> 条例別表第1の11の項の教育委員会規則で定める事務は、同項に規定する高等学校等奨学給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第3条</b> 条例別表第1の12の項の教育委員会規則で定める事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学び直し支援金（条例別表第1の12の項に規定する学び直し支援金をいう。以下同じ。）の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>(2) 省略</p> <p><b>第4条</b> 条例別表第1の13の項の教育委員会規則で定める事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 専攻科修学支援金（条例別表第1の13の項に規定する専攻科修学支援金をいう。以下同じ。）の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>(2) 省略</p> <p><b>第5条</b> 条例別表第1の14の項の教育委員会規則で定める事務は、同項に規定する専攻科奨学給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務とする。</p> <p><b>第6条</b> 条例別表第1の15の項の教育委員会規則で定める事務は、特別支援学校等への就学のため必要な経費の算定に必要な資料の受理、その資料に係る事実についての審査又はその資料の提出に対する応答に関する事務とする。</p>

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県教育委員会規則第2号

愛媛県教育職員の免許に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県教育委員会

教育長 田 所 竜 二

愛媛県教育職員の免許に関する規則の一部を改正する規則

愛媛県教育職員の免許に関する規則（昭和37年愛媛県教育委員会規則第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 後	改 正 前
<p><b>別表第1（第5条関係）</b> 省略</p> <p>2 小学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、<u>情報通信技術を活用した教育の理論及び方法</u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p>3 中学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、<u>情報通信技術を活用した教育の理論及び方法</u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p>4 高等学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、<u>情報通信技術を活用した教育の理論及び方法</u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p><b>別表第2（第5条関係）</b> 省略</p> <p>1 中学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～3 省略</p> <p>4 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教</p>	<p><b>別表第1（第5条関係）</b> 省略</p> <p>2 小学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（<u>情報機器及び教材の活用を含む。</u>）<u>          </u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p>3 中学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（<u>情報機器及び教材の活用を含む。</u>）<u>          </u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p>4 高等学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（<u>情報機器及び教材の活用を含む。</u>）<u>          </u>、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。</p> <p><b>別表第2（第5条関係）</b> 省略</p> <p>1 中学校教諭普通免許状</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">省略</div> <p>備考1～3 省略</p> <p>4 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教</p>

育相談等に関する科目の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、情報通信技術を活用した教育の理論及び方法、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち

1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

2 高等学校教諭普通免許状

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、情報通信技術を活用した教育の理論及び方法、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

別表第7（第5条関係）

省略

1 中学校教諭普通免許状

省略

備考1・2 省略

3 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、情報通信技術を活用した教育の理論及び方法、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち

1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

2 高等学校教諭普通免許状

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、情報通信技術を活用した教育の理論及び方法、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

別表第8（第5条関係）

省略

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術、情報通信技術を活用した教育の理論及び方法、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

育相談等に関する科目の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち

1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

2 高等学校教諭普通免許状

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

別表第7（第5条関係）

省略

1 中学校教諭普通免許状

省略

備考1・2 省略

3 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の単位の修得方法は、道徳の理論及び指導法、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち

1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

2 高等学校教諭普通免許状

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）、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。）の理論及び方法並びに進路指導及びキャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科目について修得するものとする。

別表第8（第5条関係）

省略

省略

備考1～3 省略

4 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の単位の修得方法は、総合的な学習の時間の指導法、特別活動の指導法、教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）、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。)の理論及び方法並びに進路指導及び  
キャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科  
目について修得するものとする。

礎的な知識を含む。)の理論及び方法並びに進路指導及び  
キャリア教育の理論及び方法のうち1以上の事項を含む科  
目について修得するものとする。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県教育委員会規則第3号

愛媛県立学校学則等の一部を改正する規則を次のように公布する。

令和4年3月29日

愛媛県教育委員会

教育長 田 所 竜 二

愛媛県立学校学則等の一部を改正する規則

(愛媛県立学校学則の一部改正)

第1条 愛媛県立学校学則(昭和33年愛媛県教育委員会規則第6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 後	改 正 前
<p><b>第9条 省略</b></p> <p>2 保証人は2人とし、その1人は親権者又は後見人(入学又は転学を許可せられて入学しようとする者が成年者であるときは、校長が適当と認める者。以下同じ。)、他の1人は独立の生計を営む成年者_____とする。</p> <p>3 前項に規定する保証人のうち1人は、<u>通学区域内(特別支援学校にあっては県下一円)に居住するものとする。ただし、県外から入学しようとする者であって、通学区域内に居住する保証人がいない場合は、この限りでない。</u></p> <p><b>様式第2号(第9条関係) 誓約書</b></p> <p>省略</p> <p>愛媛県立 学校長様</p> <p>私は、この度貴校に入学しました上は、必ず学則に従い、校則を守り、生徒としての本分を守ることを誓約します。</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">生年月日</p> <p>上記の者の在学中、必ず学則に従い、校則を守り、生徒としての本分を守るよう指導監督する責任を負うことを誓約します。</p> <p>省略</p> <p>注 省略</p>	<p><b>第9条 省略</b></p> <p>2 保証人は2人とし、その1人は親権者又は後見人_____、他の1人は独立の生計を営む<u>年齢20以上の者</u>とする。</p> <p>3 前項に規定する保証人のうち1人は、<u>学校所在地</u>に居住するものとする。</p> <p><b>様式第2号(第9条関係) 誓約書</b></p> <p>省略</p> <p>愛媛県立 学校長様</p> <p>省略</p> <p>省略</p> <p style="text-align: right;">生年月日</p> <p>省略</p> <p>私は、この度本校に入学しました上は、必ず学則に従い、校則を守り、生徒としての本分を守ることを保証人と連署の上誓約します。</p> <p>注 省略</p>

(愛媛県立高等学校の通学区域に関する規則の一部改正)

第2条 愛媛県立高等学校の通学区域に関する規則(昭和38年愛媛県教育委員会規則第15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 後	改 正 前
<p><b>第3条</b> 通学区域は、生徒の保護者(生徒に対して親権を行う者、親権を行う者)のないときは後見人をいう。)又は生徒(当該生徒が成年者である場合に限る。)の住所によるものとする。</p>	<p><b>第3条</b> 通学区域は、生徒の保護者(生徒に対して親権を行なう者、親権の行なう者)のないときは後見人をいう。)_____の住所によるものとする。</p>

(愛媛県立中等教育学校の通学区域に関する規則の一部改正)

第3条 愛媛県立中等教育学校の通学区域に関する規則(平成14年愛媛県教育委員会規則第14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。

改正後	改正前
<p><b>第3条</b> 通学区域は、生徒の保護者(親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人をいう。)又は生徒(当該生徒が成年者である場合に限る。)の住所によるものとする。</p>	<p><b>第3条</b> 通学区域は、生徒の保護者(親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人をいう。) _____ の住所によるものとする。</p>

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

教育委員会訓令

○愛媛県教育委員会訓令第1号

県立学校

愛媛県立学校教育課程基準の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県教育委員会

教育長 田所 竜二

愛媛県立学校教育課程基準の一部を改正する訓令

愛媛県立学校教育課程基準(昭和48年愛媛県教育委員会訓令第2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。

改正後	改正前
<p>(高等学校)</p> <p><b>第1条</b> 高等学校の教育課程については、次項に規定するものを除くほか、高等学校学習指導要領(平成30年3月文部科学省告示第68号) _____、令和2年度から令和4年度までの間における小学校学習指導要領、現行中学校学習指導要領及び新中学校学習指導要領並びに現行高等学校学習指導要領及び平成31年4月1日から新高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件の規定により適用する新高等学校学習指導要領の特例を定める件(令和2年8月文部科学省告示第104号)及び学校教育法施行規則第140条の規定による特別の教育課程について定める件(平成5年1月文部省告示第7号)によらなければならない。</p> <p>2 省略</p> <p>(中等教育学校)</p> <p><b>第2条</b> 省略</p> <p>2 中等教育学校の後期課程の教育課程については、高等学校学習指導要領 _____、令和2年度から令和4年度までの間における小学校学習指導要領、現行中学校学習指導要領及び新中学校学習指導要領並びに現行高等学校学習指導要領及び平成31年4月1日から新高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件の規定により適用する新高等学校学習指導要領の特例を定める件及び中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校の教育課程の基準の特例を定める件によらなければならない。</p>	<p>(高等学校)</p> <p><b>第1条</b> 高等学校の教育課程については、次項に規定するものを除くほか、高等学校学習指導要領(平成21年3月文部科学省告示第34号)、平成31年4月1日から新高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件(平成30年8月文部科学省告示第172号)、令和2年度から令和4年度までの間における小学校学習指導要領、現行中学校学習指導要領及び新中学校学習指導要領並びに現行高等学校学習指導要領及び平成31年4月1日から新高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件の規定により適用する新高等学校学習指導要領の特例を定める件(令和2年8月文部科学省告示第104号)及び学校教育法施行規則第140条の規定による特別の教育課程について定める件(平成5年1月文部省告示第7号)によらなければならない。</p> <p>2 省略</p> <p>(中等教育学校)</p> <p><b>第2条</b> 省略</p> <p>2 中等教育学校の後期課程の教育課程については、高等学校学習指導要領、平成31年4月1日から新高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件、令和2年度から令和4年度までの間における小学校学習指導要領、現行中学校学習指導要領及び新中学校学習指導要領並びに現行高等学校学習指導要領が適用されるまでの間における現行高等学校学習指導要領の特例を定める件の規定により適用する新高等学校学習指導要領の特例を定める件及び中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校の教育課程の基準の特例を定める件によらなければならない。</p>

(特別支援学校)

第3条 特別支援学校の教育課程については、次項に規定するものを除くほか、特別支援学校幼稚部教育要領(平成29年4月文部科学省告示第72号)、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領(平成29年4月文部科学省告示第73号)、特別支援学校高等部学習指導要領(平成31年2月文部科学省告示第14号)

及び令和2年度から令和4年度までの間における特別支援学校小学部・中学部学習指導要領及び平成30年4月1日から平成33年3月31日までの間における特別支援学校小学部・中学部学習指導要領の特例を定める件並びに特別支援学校高等部学習指導要領及び平成31年4月1日から新特別支援学校高等部学習指導要領が適用されるまでの間における現行特別支援学校高等部学習指導要領の特例を定める件の特例を定める件(令和2年8月文部科学省告示第105号)によらなければならない。

2 省略

別表第1(第1条関係)

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	2～14
	農業と情報	2～6
	作物	2～8
	野菜	2～10
	果樹	2～10
	草花	2～10
	畜産	2～12
	栽培と環境	2～6
	飼育と環境	2～6
	農業経営	2～6
	農業機械	2～8
	植物バイオテクノロジー	2～6
	食品製造	2～12
	食品化学	2～12
	食品微生物	2～8
	食品流通	2～10
	森林科学	2～10
	森林経営	2～8
	林産物利用	2～10
	農業土木設計	2～10
	農業土木施工	2～12
水循環	2～8	
造園計画	2～10	
造園施工管理	2～12	
造園植栽	2～10	

(特別支援学校)

第3条 特別支援学校の教育課程については、次項に規定するものを除くほか、特別支援学校幼稚部教育要領(平成29年4月文部科学省告示第72号)、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領(平成29年4月文部科学省告示第73号)、特別支援学校高等部学習指導要領(平成21年3月文部科学省告示第37号)、平成31年4月1日から新特別支援学校高等部学習指導要領が適用されるまでの間における現行特別支援学校高等部学習指導要領の特例を定める件(平成31年2月文部科学省告示第15号)及び令和2年度から令和4年度までの間における特別支援学校小学部・中学部学習指導要領及び平成30年4月1日から平成33年3月31日までの間における特別支援学校小学部・中学部学習指導要領の特例を定める件並びに特別支援学校高等部学習指導要領及び平成31年4月1日から新特別支援学校高等部学習指導要領が適用されるまでの間における現行特別支援学校高等部学習指導要領の特例を定める件の特例を定める件(令和2年8月文部科学省告示第105号)によらなければならない。

2 省略

別表第1(第1条関係)

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	2～14
	農業情報処理	2～6
	作物	2～8
	野菜	2～10
	果樹	2～10
	草花	2～10
	畜産	2～12
	農業経営	2～6
	農業機械	2～8
	食品製造	2～12
	食品化学	2～12
	微生物利用	2～8
	植物バイオテクノロジー	2～6
	動物バイオテクノロジー	2～6
	農業経済	2～10
	食品流通	2～10
	森林科学	2～10
	森林経営	2～8
	林産物利用	2～14
	農業土木設計	2～12
	農業土木施工	2～12
水循環	2～12	
造園計画	2～14	
造園技術	2～12	
環境緑化材料	2～12	



	測量	2 ~ 12		測量	2 ~ 12
	生物活用	2 ~ 8		生物活用	2 ~ 8
	地域資源活用	2 ~ 8		グリーンライフ	2 ~ 8
工業	工業技術基礎	2 ~ 4	工業	工業技術基礎	2 ~ 4
	課題研究	2 ~ 8		課題研究	2 ~ 8
	実習	4 ~ 20		実習	4 ~ 20
	製図	2 ~ 12		製図	2 ~ 12
	工業情報数理	2 ~ 4		工業数理基礎	2 ~ 4
	工業材料技術	2 ~ 4		情報技術基礎	2 ~ 4
	工業技術英語	2 ~ 4		材料技術基礎	2 ~ 4
	工業管理技術	2 ~ 8		生産システム技術	2 ~ 6
	工業環境技術	2 ~ 4		工業技術英語	2 ~ 4
	機械工作	2 ~ 8		工業管理技術	2 ~ 8
	機械設計	2 ~ 8		環境工学基礎	2 ~ 4
	原動機	2 ~ 4		機械工作	2 ~ 8
	電子機械	2 ~ 8		機械設計	2 ~ 8
	生産技術	2 ~ 6		原動機	2 ~ 4
	自動車工学	2 ~ 8		電子機械	2 ~ 6
	自動車整備	2 ~ 8		電子機械応用	2 ~ 4
	船舶工学	2 ~ 18		自動車工学	2 ~ 8
	電気回路	2 ~ 10		自動車整備	2 ~ 8
	電気機器	2 ~ 6		電気基礎	2 ~ 10
	電力技術	2 ~ 8		電気機器	2 ~ 4
	電子技術	2 ~ 6		電力技術	2 ~ 8
	電子回路	2 ~ 6		電子技術	2 ~ 6
	電子計測制御	2 ~ 6		電子回路	2 ~ 6
	通信技術	2 ~ 6		電子計測制御	2 ~ 6
	プログラミング技術	2 ~ 8		通信技術	2 ~ 6
	ハードウェア技術	2 ~ 8		電子情報技術	2 ~ 4
	ソフトウェア技術	2 ~ 8		プログラミング技術	2 ~ 6
	コンピュータシステム技術	2 ~ 8		ハードウェア技術	2 ~ 8
	建築構造	2 ~ 6		ソフトウェア技術	2 ~ 6
	建築計画	2 ~ 8		コンピュータシステム技術	2 ~ 8
	建築構造設計	2 ~ 8		建築構造	2 ~ 6
	建築施工	2 ~ 6		建築計画	2 ~ 8
	建築法規	2 ~ 4		建築構造設計	2 ~ 8
	設備計画	2 ~ 6		建築施工	2 ~ 5
空調調和設備	2 ~ 8	建築法規	2 ~ 4		
衛生・防災設備	2 ~ 8	設備計画	2 ~ 6		
測量	2 ~ 6	空調調和設備	2 ~ 8		
土木基礎力学	2 ~ 6	衛生・防災設備	2 ~ 8		
土木構造設計	2 ~ 8	測量	2 ~ 6		
土木施工	2 ~ 6	土木基礎力学	2 ~ 8		
社会基盤工学	2 ~ 4	土木構造設計	2 ~ 4		

	工業化学	4 ~ 12
	化学工学	2 ~ 6
	地球環境化学	2 ~ 8
	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 ~ 8
	繊維・染色技術	2 ~ 8
	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 ~ 6
	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 ~ 6
	総合実践	2 ~ 6
	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 ~ 6
	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 ~ 6
	ソフトウェア活用	2 ~ 4
	プログラミング	2 ~ 6
	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 ~ 6
	課題研究	2 ~ 8
	総合実習	4 ~ 12
	海洋情報技術	2 ~ 10
	水産海洋科学	2 ~ 4
	漁業	2 ~ 7

	土木施工	2 ~ 6
	社会基盤工学	2 ~ 4
	工業化学	4 ~ 12
	化学工学	2 ~ 6
	地球環境化学	2 ~ 8
	材料製造技術	2 ~ 6
	工業材料	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 ~ 8
	繊維・染色技術	2 ~ 8
	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
	デザイン技術	2 ~ 8
	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 ~ 6
	総合実践	2 ~ 6
	ビジネス実務	2 ~ 6
	マーケティング	2 ~ 4
	商品開発	2 ~ 6
	広告と販売促進	2 ~ 4
	ビジネス経済	2 ~ 4
	ビジネス経済応用	2 ~ 4
	経済活動と法	2 ~ 4
	簿記	2 ~ 6
	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 ~ 6
	ビジネス情報	2 ~ 4
	電子商取引	2 ~ 4
	プログラミング	2 ~ 6
	ビジネス情報管理	2 ~ 4
水産	水産海洋基礎	2 ~ 6
	課題研究	2 ~ 8
	総合実習	4 ~ 12
	海洋情報技術	2 ~ 10

	航海・計器	2～9
	船舶運用	2～11
	船用機関	2～15
	機械設計工作	2～9
	電気理論	2～10
	移動体通信工学	2～10
	海洋通信技術	2～10
	資源増殖	2～14
	海洋生物	2～8
	海洋環境	2～8
	小型船舶	2～6
	食品製造	2～14
	食品管理	2～12
	水産流通	2～6
	ダイビング	2～6
	マリンスポーツ	2～6
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	2～8
	ファッション造形	2～10
	ファッションデザイン	2～14
	服飾手芸	2～4
	フードデザイン	2～6
	食文化	1～2
	調理	2～14
	栄養	2～3
	食品	2
	食品衛生	2～5
	公衆衛生	2～3
総合調理実習	2～3	
看護	基礎看護	2～6
	人体の構造と機能	2～4
	疾病の成り立ちと回復の促進	2～6
	健康支援と社会保障制度	2～6
	成人看護	2～4
	老年看護	2～4
	小児看護	2～4

	水産海洋科学	2～4
	漁業	2～7
	航海・計器	2～9
	船舶運用	2～11
	船用機関	2～15
	機械設計工作	2～9
	電気理論	2～10
	移動体通信工学	2～10
	海洋通信技術	2～10
	資源増殖	2～14
	海洋生物	2～8
	海洋環境	2～8
	小型船舶	2～6
	食品製造	2～14
	食品管理	2～12
	水産流通	2～6
	ダイビング	2～6
	マリンスポーツ	2～6
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
	子どもの発達と保育	2～6
	子ども文化	2～4
	生活と福祉	2～4
	リビングデザイン	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	2～10
	ファッションデザイン	2～14
	服飾手芸	2～4
	フードデザイン	2～6
	食文化	1～2
	調理	2～14
	栄養	2～3
	食品	2
	食品衛生	2～4
	公衆衛生	2～4
看護	基礎看護	2～6
	人体と看護	2～4
	疾病と看護	2～6
	生活と看護	2～6
	成人看護	2～4
	老年看護	2～4

	母性看護	2 ~ 4		精神看護	2 ~ 4		
	精神看護	2 ~ 4		在宅看護	2 ~ 4		
	在宅看護	2 ~ 4		母性看護	2 ~ 4		
	看護の統合と実践	2 ~ 4		小児看護	2 ~ 4		
	看護臨地実習	2 ~ 8		看護の統合と実践	2 ~ 4		
	看護情報	2 ~ 4		看護臨地実習	2 ~ 8		
情報	情報産業と社会	2 ~ 4	情報	看護情報活用	2 ~ 4		
	課題研究	2 ~ 4		情報産業と社会	2 ~ 4		
	情報の表現と管理	2 ~ 4		課題研究	2 ~ 4		
	情報テクノロジー	2 ~ 4		情報の表現と管理	2 ~ 4		
	情報セキュリティ	2 ~ 6		情報と問題解決	2 ~ 4		
	情報システムのプログラミング	2 ~ 6		情報テクノロジー	2 ~ 4		
	ネットワークシステム	2 ~ 4		アルゴリズムとプログラム	2 ~ 6		
	データベース	2 ~ 6		ネットワークシステム	2 ~ 6		
	情報デザイン	2 ~ 6		データベース	2 ~ 6		
	コンテンツの制作と発信	2 ~ 6		情報システム実習	2 ~ 8		
	メディアとサービス	2 ~ 4		情報メディア	2 ~ 6		
	情報実習	4 ~ 8		情報デザイン	2 ~ 6		
	福祉	社会福祉基礎		2 ~ 8	福祉	表現メディアの編集と表現	2 ~ 6
		介護福祉基礎		2 ~ 8		情報コンテンツ実習	2 ~ 8
コミュニケーション技術		2 ~ 4	社会福祉基礎	2 ~ 8			
生活支援技術		2 ~ 10	介護福祉基礎	2 ~ 8			
介護過程		2 ~ 4	コミュニケーション技術	2 ~ 4			
介護総合演習		2 ~ 4	生活支援技術	2 ~ 10			
介護実習		2 ~ 14	介護過程	2 ~ 4			
こころとからだの理解		2 ~ 10	介護総合演習	2 ~ 4			
福祉情報		2 ~ 4	介護実習	2 ~ 14			
理数	理数数学Ⅰ	4 ~ 8	理数	こころとからだの理解	2 ~ 10		
	理数数学Ⅱ	8 ~ 12		福祉情報活用	2 ~ 4		
	理数数学特論	2 ~ 8		福祉情報	2 ~ 4		
	理数物理	3 ~ 10		理数数学Ⅰ	5 ~ 8		
	理数化学	3 ~ 10		理数数学Ⅱ	8 ~ 12		
	理数生物	3 ~ 10		理数数学特論	4 ~ 8		
	理数地学	3 ~ 10		理数物理	4 ~ 10		
	理数化学	4 ~ 10		理数生物	4 ~ 10		
体育	スポーツ概論	2 ~ 4	体育	理数地学	4 ~ 10		
	スポーツⅠ	2 ~ 8		課題研究	1 ~ 3		
	スポーツⅡ	2 ~ 8		スポーツ概論	2 ~ 4		
	スポーツⅢ	2 ~ 8		スポーツⅠ	2 ~ 8		
	スポーツⅣ	2 ~ 4		スポーツⅡ	2 ~ 8		
	スポーツⅤ	2 ~ 4		スポーツⅢ	2 ~ 8		
	スポーツⅥ	2 ~ 4		スポーツⅣ	2 ~ 4		
	スポーツ総合演習	2 ~ 4		スポーツⅤ	2 ~ 4		
音楽	音楽理論	2 ~ 4					
	音楽史	2 ~ 4					

	演奏研究	2～10
	ソルフェージュ	2～10
	声楽	2～10
	器楽	2～10
	作曲	2～10
	鑑賞研究	2～4
美術	美術概論	2～4
	美術史	2～4
	鑑賞研究	2～4
	素描	2～10
	構成	2～10
	絵画	2～10
	版画	2～10
	彫刻	2～10
	ビジュアルデザイン	2～10
	クラフトデザイン	2～10
	情報メディアデザイン	2～10
	映像表現	2～10
	環境造形	2～10
	英語	総合英語Ⅰ
総合英語Ⅱ		2～8
総合英語Ⅲ		2～8
ディベート・ディスカッションⅠ		2～6
ディベート・ディスカッションⅡ		2～6
エッセイライティングⅠ		2～6
エッセイライティングⅡ		2～6

	スポーツⅥ	2～4
	スポーツ総合演習	2～4
音楽	音楽理論	2～4
	音楽史	2～4
	演奏研究	2～10
	ソルフェージュ	2～6
	声楽	2～8
	器楽	2～8
	作曲	2～8
	鑑賞研究	2～6
美術	美術概論	2～4
	美術史	2～4
	素描	2～10
	構成	2～10
	絵画	2～10
	版画	2～10
	彫刻	2～10
	ビジュアルデザイン	2～10
	クラフトデザイン	2～10
	情報メディアデザイン	2～6
	映像表現	2～6
	環境造形	2～6
	鑑賞研究	2～6
	英語	総合英語
英語理解		2～8
英語表現		2～8
異文化理解		2～6
時事英語		2～6

別表第2（第3条関係）

教科	科目	標準単位数
農業	農業と環境	2～6
	課題研究	2～6
	作物	2～8
	野菜	2～10
	草花	2～10
	食品製造	2～12
	地域資源活用	2～8
工業	工業技術基礎	2～4
	課題研究	2～8
	実習	4～20
	製図	2～12
	工業情報数理	2～4
	工業材料技術	2～4
	工業環境技術	2～4

別表第2（第3条関係）

教科	科目	標準単位数
農業	農業と環境	2～6
	課題研究	2～6
	作物	2～8
	野菜	2～10
	草花	2～10
	食品製造	2～12
	グリーンライフ	2～8
	工業	工業技術基礎
工業	課題研究	2～8
	実習	4～20
	製図	2～12
	工業数理基礎	2～4
	情報技術基礎	2～4
	材料技術基礎	2～4

商業	インテリアエレメント生産	2 ~ 6	商業	環境工学基礎	2 ~ 4
	ビジネス基礎	2 ~ 4		インテリアエレメント生産	2 ~ 6
	課題研究	2 ~ 6		ビジネス基礎	2 ~ 4
	ビジネス・コミュニケーション	2 ~ 4		課題研究	2 ~ 6
	簿記	2 ~ 6		ビジネス実務	2 ~ 6
家庭	情報処理	2 ~ 6	簿記	2 ~ 6	
	生活産業基礎	2	情報処理	2 ~ 6	
	課題研究	2 ~ 4	家庭	生活産業基礎	2
	消費生活	2 ~ 4	課題研究	2 ~ 4	
	保育基礎	2 ~ 6	消費生活	2 ~ 4	
	保育実践	2 ~ 8	子どもの発達と保育	2 ~ 6	
	生活と福祉	2 ~ 4	子ども文化	2 ~ 4	
	住生活デザイン	2 ~ 6	生活と福祉	2 ~ 4	
	服飾文化	2 ~ 4	リビングデザイン	2 ~ 6	
	ファッション造形基礎	2 ~ 8	服飾文化	2 ~ 4	
	ファッションデザイン	2 ~ 14	ファッション造形基礎	2 ~ 6	
	服飾手芸	2 ~ 4	ファッションデザイン	2 ~ 14	
	フードデザイン	2 ~ 6	服飾手芸	2 ~ 4	
	調理	2 ~ 14	フードデザイン	2 ~ 6	
	情報	情報産業と社会	2 ~ 4	調理	2 ~ 14
課題研究		2 ~ 4	情報	情報産業と社会	2 ~ 4
情報の表現と管理		2 ~ 4	課題研究	2 ~ 4	
情報テクノロジー		2 ~ 4	情報の表現と管理	2 ~ 4	
コンテンツの制作と発信		2 ~ 6	情報と問題解決	2 ~ 4	
福祉	社会福祉基礎	2 ~ 8	情報テクノロジー	2 ~ 4	
	介護福祉基礎	2 ~ 8	表現メディアの編集と表現	2 ~ 6	
保健理療	医療と社会	2 ~ 3	福祉	社会福祉基礎	2 ~ 8
	人体の構造と機能	6 ~ 12	介護福祉基礎	2 ~ 8	
	疾病の成り立ちと予防	2 ~ 5	保健理療	医療と社会	2 ~ 3
	生活と疾病	4 ~ 10	人体の構造と機能	6 ~ 12	
	基礎保健理療	3 ~ 8	疾病の成り立ちと予防	2 ~ 5	
	臨床保健理療	5 ~ 10	生活と疾病	4 ~ 10	
	地域保健理療と保健理療経営	1 ~ 3	基礎保健理療	3 ~ 8	
	保健理療基礎実習	7 ~ 10	臨床保健理療	5 ~ 10	
	保健理療臨床実習	6 ~ 10	地域保健理療と保健理療経営	1 ~ 3	
	保健理療情報	1 ~ 2	保健理療基礎実習	7 ~ 10	
	課題研究	1 ~ 3	保健理療臨床実習	6 ~ 10	
	理容	関係法規・制度	1 ~ 2	保健理療情報活用	1 ~ 2
衛生管理		3 ~ 4	課題研究	1 ~ 3	
保健		3 ~ 4	保健理療情報	1 ~ 2	
化粧品化学		2 ~ 3	理容	理容関係法規	1 ~ 2
文化論		2 ~ 3	衛生管理	3 ~ 4	
理容技術理論		5 ~ 6	理容保健	3 ~ 4	
運営管理		1 ~ 2	理容の物理・化学	2 ~ 3	

理容実習	26～30	
理容情報	1～2	
課題研究	2～4	
日本語	1～5	
外国語	1～3	
保健体育	1～4	
情報技術	1～3	
社会福祉	1～3	
芸術	1～3	
日本文化	1～3	
エステティック技術	2～3	
理容カウンセリング	2～3	
食品保健・栄養理論	2～3	
理容モード理論	2～3	
理容総合技術	2～3	
教科	科目	標準年間授業 時数
理 療	医療と社会	45～105
	人体の構造と機能	180～420
	疾病の成り立ちと予防	70～175
	生活と疾病	110～420
	基礎理療学	135～420
	臨床理療学	225～450
	地域理療と理療経営	30～105
	理療基礎実習	570～885
	理療臨床実習	120～490
	理療情報	30～70
	課題研究	30～105

理容文化論	2～3	
理容技術理論	5～6	
理容運営管理	1～2	
理容実習	26～30	
理容情報活用	1～2	
日本語	1～5	
外国語	1～3	
保健体育	1～4	
情報技術	1～3	
社会福祉	1～3	
芸術	1～3	
日本文化	1～3	
エステティック技術	2～3	
理容カウンセリング	2～3	
食品保健・栄養理論	2～3	
理容モード理論	2～3	
理容総合技術	2～3	
課題研究	2～4	
関係法規・制度	1～2	
保健	3～4	
化粧品化学	2～3	
文化論	2～3	
運営管理	1～2	
理容情報	1～2	
教科	科目	標準年間授業 時数
理 療	医療と社会	45～105
	人体の構造と機能	180～420
	疾病の成り立ちと予防	70～175
	生活と疾病	110～420
	基礎理療学	135～420
	臨床理療学	225～450
	地域理療と理療経営	30～105
	理療基礎実習	570～885
	理療臨床実習	120～490
	理療情報活用	30～70
	課題研究	30～105
	理療情報	30～70

附 則

- この訓令は、令和4年4月1日から施行する。
- 改正後の愛媛県立学校教育課程基準別表第1又は別表第2の規定は、この訓令の施行の日以降に高等学校又は視覚障害者、聴覚障害者、肢体不自由者若しくは病弱者である生徒に対する教育を行う特別支援学校の高等部（以下「高等部」という。）に入学する生徒に係る主として専門学科において開設される教科及び当該教科に属する科目並びに当該科目の標準単位数（以下「教科等」という。）又は主

として専門学科において開設される教科に属する科目及び当該科目の標準単位数若しくは標準年間授業時数（以下「科目等」という。）について適用し、同日前に高等学校又は高等部に入学した生徒に係る教科等又は科目等については、なお従前の例による。

人事委員会規則

○愛媛県人事委員会規則 3 29

愛媛県人事委員会事務局処務規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

愛媛県人事委員会事務局処務規則の一部を改正する規則

愛媛県人事委員会事務局処務規則（愛媛県人事委員会規則 3 1）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。

Table with 2 columns: 改正後 (After Amendment) and 改正前 (Before Amendment). It details changes to Article 9, 10, 11, 12, 13, 14, and 15 regarding official seals and administrative procedures.

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県人事委員会規則 6 212

職員の採用及び昇任に関する規則等の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

職員の採用及び昇任に関する規則等の一部を改正する規則

（職員の採用及び昇任に関する規則の一部改正）

第1条 職員の採用及び昇任に関する規則（愛媛県人事委員会規則 6 5）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。

Table with 2 columns: 改正後 (After Amendment) and 改正前 (Before Amendment). It shows the amendment to Article 11 of the Annex (Article 22 related).



省略
氏名
省略

省略
氏名
省略

別表第12(第22条関係)

別表第12(第22条関係)

省略
氏名

省略
氏名

(職員の給与の支給等に関する規則の一部改正)

第2条 職員の給与の支給等に関する規則(愛媛県人事委員会規則70)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。

改正後	改正前																																																																																																						
<p><b>様式第1号</b>(第7条、第7条の2、第20条関係) 扶養親族兼扶養手当認定簿</p> <p>(表)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td>任命権者</td> <td colspan="2">省略</td> </tr> <tr> <td>様</td> <td>職名</td> <td>氏名</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td>所属長 職 氏名</td> <td>年月日 担当</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td>受理 者 確認</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p>(裏) 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第20条関係) 超過勤務、休日勤務及び夜勤命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="4">省略</td> <td colspan="4">勤務命令(変更)・確認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">命令者の確認</td> <td rowspan="2">従事すべき日の確認</td> <td rowspan="2">従事すべき業務の内容</td> <td rowspan="2">勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)</td> <td rowspan="2">区分</td> <td colspan="3">勤務の区分</td> <td rowspan="2">命令者・確認者の確認</td> </tr> <tr> <td>超過勤務</td> <td>休日勤務</td> <td>夜勤</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第3号</b>(第20条関係) 給与減額簿</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr><td>省略</td></tr> <tr><td>所属長の確認</td></tr> <tr><td>省略</td></tr> </table> <p>注 省略</p>	任命権者	省略		様	職名	氏名	省略			省略	所属長 職 氏名	年月日 担当	省略		受理 者 確認	省略			省略				勤務命令(変更)・確認				省略	命令者の確認	従事すべき日の確認	従事すべき業務の内容	勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)	区分	勤務の区分			命令者・確認者の確認	超過勤務	休日勤務	夜勤	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	所属長の確認	省略	<p><b>様式第1号</b>(第7条、第7条の2、第20条関係) 扶養親族兼扶養手当認定簿</p> <p>(表)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td>任命権者</td> <td colspan="2">省略</td> </tr> <tr> <td>様</td> <td>職名</td> <td>氏名</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td>所属長 職 氏名</td> <td>年月日 担当</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td>受理 者 印</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p>(裏) 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第20条関係) 超過勤務、休日勤務及び夜勤命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="4">省略</td> <td colspan="4">勤務命令(変更)・確認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">命令者の印</td> <td rowspan="2">従事すべき日の確認</td> <td rowspan="2">従事すべき業務の内容</td> <td rowspan="2">勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)</td> <td rowspan="2">区分</td> <td colspan="3">勤務の区分</td> <td rowspan="2">命令者・確認者の印</td> </tr> <tr> <td>超過勤務</td> <td>休日勤務</td> <td>夜勤</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> <td>省略</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第3号</b>(第20条関係) 給与減額簿</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr><td>省略</td></tr> <tr><td>所属長の印</td></tr> <tr><td>省略</td></tr> </table> <p>注 省略</p>	任命権者	省略		様	職名	氏名	省略			省略	所属長 職 氏名	年月日 担当	省略		受理 者 印	省略			省略				勤務命令(変更)・確認				省略	命令者の印	従事すべき日の確認	従事すべき業務の内容	勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)	区分	勤務の区分			命令者・確認者の印	超過勤務	休日勤務	夜勤	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	所属長の印	省略
任命権者	省略																																																																																																						
様	職名	氏名																																																																																																					
省略																																																																																																							
省略	所属長 職 氏名	年月日 担当																																																																																																					
省略		受理 者 確認																																																																																																					
省略																																																																																																							
省略				勤務命令(変更)・確認				省略																																																																																															
命令者の確認	従事すべき日の確認	従事すべき業務の内容	勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)	区分	勤務の区分			命令者・確認者の確認																																																																																															
					超過勤務	休日勤務	夜勤																																																																																																
省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略																																																																																															
省略																																																																																																							
所属長の確認																																																																																																							
省略																																																																																																							
任命権者	省略																																																																																																						
様	職名	氏名																																																																																																					
省略																																																																																																							
省略	所属長 職 氏名	年月日 担当																																																																																																					
省略		受理 者 印																																																																																																					
省略																																																																																																							
省略				勤務命令(変更)・確認				省略																																																																																															
命令者の印	従事すべき日の確認	従事すべき業務の内容	勤務開始・終了時刻(うち休憩時間)	区分	勤務の区分			命令者・確認者の印																																																																																															
					超過勤務	休日勤務	夜勤																																																																																																
省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略	省略																																																																																															
省略																																																																																																							
所属長の印																																																																																																							
省略																																																																																																							

様式第4号中「の印」を「の確認」に、「検印」を「検認」に改める。

(教育職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部改正)

**第3条** 教育職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-62)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 後	改 正 前																																																																																																																														
<p><b>様式第1号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> <tr> <td>校長 の 確 認</td> <td>教頭 の 確 認</td> <td>日</td> <td>種類</td> <td>授業時 間数又 は回数</td> <td>授業の区分 昼間 授業 夜間 授業</td> <td>従事 者の 確 認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="6">省略</td> </tr> <tr> <td>校長の確 認</td> <td>日</td> <td>授業又は 指導内容</td> <td>従事時間</td> <td>従事者の 確認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第5号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td>校長の確 認</td> <td>教頭の確 認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第6号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td>校長の確 認</td> <td>教頭の確 認</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p>備考</p> <p>1 省略</p> <p>2 決裁欄は、必要に応じて適宜変更すること。</p>	省略								校長 の 確 認	教頭 の 確 認	日	種類	授業時 間数又 は回数	授業の区分 昼間 授業 夜間 授業	従事 者の 確 認	省略	省略								省略						校長の確 認	日	授業又は 指導内容	従事時間	従事者の 確認	省略	省略						省略			校長の確 認	教頭の確 認	省略	省略					省略	省略			校長の確 認	教頭の確 認	省略	省略			<p><b>様式第1号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> <tr> <td>校長 の 印</td> <td>教頭 の 印</td> <td>日</td> <td>種類</td> <td>授業時 間数又 は回数</td> <td>授業の区分 昼間 授業 夜間 授業</td> <td>従 事 者 の 印</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="6">省略</td> </tr> <tr> <td>校長印</td> <td>日</td> <td>授業又は 指導内容</td> <td>従事時間</td> <td>従事者の 印</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第5号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td>校長印</td> <td>教頭印</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第6号</b>(第11条関係)</p> <p>省略</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> <tr> <td>校長印</td> <td>教頭印</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p>備考</p> <p>1 省略</p> <p>2 決済欄は、必要に応じて適宜変更すること。</p>	省略								校長 の 印	教頭 の 印	日	種類	授業時 間数又 は回数	授業の区分 昼間 授業 夜間 授業	従 事 者 の 印	省略	省略								省略						校長印	日	授業又は 指導内容	従事時間	従事者の 印	省略	省略						省略			校長印	教頭印	省略	省略					省略	省略			校長印	教頭印	省略	省略		
省略																																																																																																																															
校長 の 確 認	教頭 の 確 認	日	種類	授業時 間数又 は回数	授業の区分 昼間 授業 夜間 授業	従事 者の 確 認	省略																																																																																																																								
省略																																																																																																																															
省略																																																																																																																															
校長の確 認	日	授業又は 指導内容	従事時間	従事者の 確認	省略																																																																																																																										
省略																																																																																																																															
省略																																																																																																																															
校長の確 認	教頭の確 認	省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
		省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
校長の確 認	教頭の確 認	省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
省略																																																																																																																															
校長 の 印	教頭 の 印	日	種類	授業時 間数又 は回数	授業の区分 昼間 授業 夜間 授業	従 事 者 の 印	省略																																																																																																																								
省略																																																																																																																															
省略																																																																																																																															
校長印	日	授業又は 指導内容	従事時間	従事者の 印	省略																																																																																																																										
省略																																																																																																																															
省略																																																																																																																															
校長印	教頭印	省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
		省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
校長印	教頭印	省略																																																																																																																													
省略																																																																																																																															
<p><b>第4条</b> 教育職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部を次のように改正する。</p> <p>様式第4号中「印」を「確認」に改める。</p> <p>(職員の通勤手当の支給等に関する規則の一部改正)</p> <p><b>第5条</b> 職員の通勤手当の支給等に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-65)の一部を次のように改正する。</p> <p>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。</p>																																																																																																																															
改 正 後	改 正 前																																																																																																																														
<p><b>別記様式</b>(第3条、第4条関係) 通勤届兼通勤手当認定・確認簿 (表)</p> <p>省略</p>	<p><b>別記様式</b>(第3条、第4条関係) 通勤届兼通勤手当認定・確認簿 (表)</p> <p>省略</p>																																																																																																																														

職名	氏名	省略	省略
省略			
省略			

(裏)

決 定 事 項	該当 (規則第5条)	省略	省略
	条例第10条第1項第1号		
	条例第10条第1項第2号		
	規則第9条(通勤所要回数 回)		
	条例第10条第1項第3号		
	規則第9条(通勤所要回数 回)		
	規則第10条		
	第1号 第2号		
	第3号		
	非該当 理由		
	( )		
		区 分	省 略
		担 当	省 略
		者 確	
		認	

注 省略

職名	氏名	㊟	省略	省略
省略				
省略				

(裏)

決 定 事 項	該当 (規則第5条)	省略	省略
	条例第10条第1項第1号		
	条例第10条第1項第2号		
	規則第9条(通勤所要回数 回)		
	条例第10条第1項第3号		
	規則第9条(通勤所要回数 回)		
	規則第10条		
	第1号 第2号		
	第3号		
	非該当 理由		
	( )		
		区 分	省 略
		担 当	省 略
		者 確	
		認 印	

注 省略

(農林漁業普及指導手当の支給等に関する規則の一部改正)

第6条 農林漁業普及指導手当の支給等に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-225)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 後	改 正 前								
<p>別記様式(第5条関係) 農林漁業普及指導手当支給確認明細書</p> <p>省略</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>所属</td> <td></td> <td>長の職 氏 名</td> <td></td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>備考 省略</p>	所属		長の職 氏 名		<p>別記様式(第5条関係) 農林漁業普及指導手当支給確認明細書</p> <p>省略</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>所属</td> <td></td> <td>長の職 氏 名</td> <td>確認 印</td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>備考 省略</p>	所属		長の職 氏 名	確認 印
所属		長の職 氏 名							
所属		長の職 氏 名	確認 印						

(住居手当に関する規則の一部改正)

第7条 住居手当に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-459)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 後	改 正 前														
<p>別記様式(第6条、第7条関係) 住居届兼住居手当認定・確認簿</p> <p>(表)</p> <p>省略</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>任命権者 様</td> <td>所属</td> <td></td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p>(裏) 省略</p>	任命権者 様	所属		職名		氏名		<p>別記様式(第6条、第7条関係) 住居届兼住居手当認定・確認簿</p> <p>(表)</p> <p>省略</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>任命権者 様</td> <td>所属</td> <td></td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td>㊟</td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p>(裏) 省略</p>	任命権者 様	所属		職名		氏名	㊟
任命権者 様	所属		職名		氏名										
任命権者 様	所属		職名		氏名	㊟									

(単身赴任手当に関する規則の一部改正)

第8条 単身赴任手当に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-763)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 後	改 正 前																																																																																																																																
<p><b>別記様式</b>（第8条、第9条関係） 単身赴任届兼単身赴任手当認定簿</p> <p style="text-align: center;">（表）</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">所属</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">職名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="7">省略</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">取扱者</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">確認</td> <td colspan="5" style="border-top: 1px dashed black;"></td> <td style="width:10%;">確認</td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">上記のとおり確認し、決定する。</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">職名 氏名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p style="text-align: center;">（裏） 省略</p>	所属		職名		氏名			省略	省略								省略								取扱者							省略	確認						確認	省略	上記のとおり確認し、決定する。							氏名 職名	年 月 日							氏名 職名	職名 氏名							氏名 職名	<p><b>別記様式</b>（第8条、第9条関係） 単身赴任届兼単身赴任手当認定簿</p> <p style="text-align: center;">（表）</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">所属</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">職名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="7">省略</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">省略</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">取扱者</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">認印</td> <td colspan="5" style="border-top: 1px dashed black;"></td> <td style="width:10%;">認</td> <td style="width:10%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">上記のとおり確認し、決定する。</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">職名 氏名</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">氏名 職名</td> </tr> </table> <p>省略</p> <p>注 省略</p> <p style="text-align: center;">（裏） 省略</p>	所属		職名		氏名			省略	省略								省略								取扱者							省略	認印						認	省略	上記のとおり確認し、決定する。							氏名 職名	年 月 日							氏名 職名	職名 氏名							氏名 職名
所属		職名		氏名			省略																																																																																																																										
省略																																																																																																																																	
省略																																																																																																																																	
取扱者							省略																																																																																																																										
確認						確認	省略																																																																																																																										
上記のとおり確認し、決定する。							氏名 職名																																																																																																																										
年 月 日							氏名 職名																																																																																																																										
職名 氏名							氏名 職名																																																																																																																										
所属		職名		氏名			省略																																																																																																																										
省略																																																																																																																																	
省略																																																																																																																																	
取扱者							省略																																																																																																																										
認印						認	省略																																																																																																																										
上記のとおり確認し、決定する。							氏名 職名																																																																																																																										
年 月 日							氏名 職名																																																																																																																										
職名 氏名							氏名 職名																																																																																																																										

（職員の育児休業等に関する規則の一部改正）

第9条 職員の育児休業等に関する規則（愛媛県人事委員会規則12 33）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 後	改 正 前																				
<p><b>様式第1号</b>（第5条関係） 育児休業等計画書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第2号</b>（第6条、様式第1号関係） 育児休業承認請求書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第3号</b>（第8条関係） 養育状況変更届</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第4号</b>（第12条、様式第1号関係） 育児短時間勤務承認請求書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第5号</b>（第16条関係） 部分休業承認請求書</p> <p style="text-align: center;">（表）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table>	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名	<p><b>様式第1号</b>（第5条関係） 育児休業等計画書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第2号</b>（第6条、様式第1号関係） 育児休業承認請求書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第3号</b>（第8条関係） 養育状況変更届</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第4号</b>（第12条、様式第1号関係） 育児短時間勤務承認請求書</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第5号</b>（第16条関係） 部分休業承認請求書</p> <p style="text-align: center;">（表）</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">氏名</td> </tr> </table>	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名	省略	氏名
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					
省略																					
氏名																					

省略						(裏)							
月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	請求者 確認	任命権 者確認	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	請求者 印	任命権 者印	省略
	午 前	午 後						午 前	午 後				
省略						省略							
注 省略						注 省略							

(職員の修学部分休業に関する規則の一部改正)

**第10条** 職員の高齢者部分休業に関する規則(愛媛県人事委員会規則12-50)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 後	改 正 前																																																																																												
<p><b>様式第1号</b>(第2条関係) 修学部分休業承認申請書 (表)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 確認</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者確認</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第2号</b>(第6条関係) 修学状況変更届</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>注 省略</p>	省略		氏 名	—	省略				月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 確認	任命権 者確認	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	午 前	午 後	午 前	午 後	省略						省略						省略		氏 名	—	省略				<p><b>様式第1号</b>(第2条関係) 修学部分休業承認申請書 (表)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第2号</b>(第6条関係) 修学状況変更届</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>注 省略</p>	省略		氏 名	㊟	省略				月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	午 前	午 後	午 前	午 後	省略						省略						省略		氏 名	㊟	省略			
省略		氏 名	—																																																																																										
省略																																																																																													
月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 確認	任命権 者確認	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略																																																																																
	午 前	午 後						午 前	午 後																																																																																				
省略						省略																																																																																							
省略		氏 名	—																																																																																										
省略																																																																																													
省略		氏 名	㊟																																																																																										
省略																																																																																													
月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略																																																																																
	午 前	午 後						午 前	午 後																																																																																				
省略						省略																																																																																							
省略		氏 名	㊟																																																																																										
省略																																																																																													

(職員の高齢者部分休業に関する規則の一部改正)

**第11条** 職員の高齢者部分休業に関する規則(愛媛県人事委員会規則12-51)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 後	改 正 前																																																																												
<p><b>様式第1号</b>(第2条関係) 高齢者部分休業承認申請書 (表)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 確認</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者確認</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第6条関係) 高齢者部分休業時間延長(変更)承認申請書</p>	省略		氏 名	—	省略				月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 確認	任命権 者確認	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	午 前	午 後	午 前	午 後	省略						省略						<p><b>様式第1号</b>(第2条関係) 高齢者部分休業承認申請書 (表)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">㊟</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">月 日</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">休業の承認を取り消した時間</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">時間数</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">申請者 印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">任命権 者印</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> <td style="width: 5%;">午 前</td> <td style="width: 5%;">午 後</td> </tr> <tr> <td colspan="6">省略</td> <td colspan="6">省略</td> </tr> </table> <p>注 省略</p> <p><b>様式第2号</b>(第6条関係) 高齢者部分休業時間延長(変更)承認申請書</p>	省略		氏 名	㊟	省略				月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	午 前	午 後	午 前	午 後	省略						省略					
省略		氏 名	—																																																																										
省略																																																																													
月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 確認	任命権 者確認	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略																																																																
	午 前	午 後						午 前	午 後																																																																				
省略						省略																																																																							
省略		氏 名	㊟																																																																										
省略																																																																													
月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略	月 日	休業の承認を取り消した時間		時間数	申請者 印	任命権 者印	省略																																																																
	午 前	午 後						午 前	午 後																																																																				
省略						省略																																																																							

省略	氏 名	—
省略		

注 省略

様式第3号（第7条関係） 高齢者部分休業時間変更届

省略	氏 名	—
省略		

注 省略

省略	氏 名	㊟
省略		

注 省略

様式第3号（第7条関係） 高齢者部分休業時間変更届

省略	氏 名	㊟
省略		

注 省略

（職員の自己啓発等休業に関する規則の一部改正）

第12条 職員の自己啓発等休業に関する規則（愛媛県人事委員会規則12-55）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 後	改 正 前												
別記様式（第3条関係） 自己啓発等休業承認（期間延長）申請書	別記様式（第3条関係） 自己啓発等休業承認（期間延長）申請書												
<table border="1"> <tr> <td>省略</td> <td>氏 名</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	省略	氏 名	—	省略			<table border="1"> <tr> <td>省略</td> <td>氏 名</td> <td>㊟</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	省略	氏 名	㊟	省略		
省略	氏 名	—											
省略													
省略	氏 名	㊟											
省略													
注 省略	注 省略												

（職員の配偶者同行休業に関する規則の一部改正）

第13条 職員の配偶者同行休業に関する規則（愛媛県人事委員会規則12-66）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 後	改 正 前												
別記様式（第2条関係） 配偶者同行休業承認（期間延長）申請書	別記様式（第2条関係） 配偶者同行休業承認（期間延長）申請書												
<table border="1"> <tr> <td>省略</td> <td>氏 名</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	省略	氏 名	—	省略			<table border="1"> <tr> <td>省略</td> <td>氏 名</td> <td>㊟</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	省略	氏 名	㊟	省略		
省略	氏 名	—											
省略													
省略	氏 名	㊟											
省略													
注 省略	注 省略												

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則施行の際現に提出されている改正前のそれぞれの規則の様式の規定による書類は、改正後のそれぞれの規則の様式の規定による書類とみなす。

3 この規則施行の際現にある改正前のそれぞれの規則の様式の規定による書類の用紙は、当分の間、これを訂正して使用することができる。

（愛媛県人事委員会規則における押印及び署名を不要とするための手続の特例に関する規則の一部改正）

4 愛媛県人事委員会規則における押印及び署名を不要とするための手続の特例に関する規則（愛媛県人事委員会規則1-10）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 後	改 正 前
申請者、届出者、請求者等が行わなければならないとされている書類の押印及び署名については、次に掲げる規則の規定にかかわらず、申請者、届出者、請求者等は、これらの行為を行うことを要しない。	申請者、届出者、請求者等が行わなければならないとされている書類の押印及び署名については、次に掲げる規則の規定にかかわらず、申請者、届出者、請求者等は、これらの行為を行うことを要しない。
	(1) 職員の採用及び昇任に関する規則（愛媛県人事委員会規則6

- (1) 省略
- (2) 省略
- (3) 省略
- (4) 省略
- (5) 省略

- 5) 別表第11
- (2) 省略
  - (3) 省略
  - (4) 省略
  - (5) 省略
  - (6) 省略

○愛媛県人事委員会規則7 - 1239

職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安藤 潔

職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部を改正する規則

第1条 職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7 - 1）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 後	改 正 前																														
<p>（家畜保健衛生所及び家畜病性鑑定所に勤務する職員の特殊勤務手当）</p> <p><b>第30条</b> 省略</p> <p><b>様式第1号</b>（第39条関係） 特殊勤務従事簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">所属</td> <td style="width: 90%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">長 確 認</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> </tr> </table> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 この様式は、次の各手当について使用すること。</p> <p>(1) 県税事務従事職員の特殊勤務手当 (2) 伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当 (3) 特殊現場作業従事職員の特殊勤務手当 (4) レントゲン技術従事職員の特殊勤務手当 (5) 児童相談所、子ども療育センター、知的障害者更生相談所及び心と体の健康センターに勤務する職員の特殊勤務手当 (6) 児童自立支援施設に勤務する職員の特殊勤務手当 (7) 社会福祉業務従事職員の特殊勤務手当 (8) 精神保健指定医、診察立会職員及び精神障害者移送に従事する職員の特殊勤務手当 (9) 職業訓練指導業務従事職員の特殊勤務手当 (10) と畜検査業務従事職員の特殊勤務手当 (11) 麻薬取締業務従事職員の特殊勤務手当 (12) 爆発物取締業務従事職員の特殊勤務手当 (13) 漁業取締作業従事職員の特殊勤務手当 (14) 家畜保健衛生所及び家畜病性鑑定所に勤務する職員の特殊勤務手当 (15) 身体障害者等福祉業務従事職員の特殊勤務手当 (16) 精神障害者等訪問指導業務従事職員の特殊勤務手当 (17) 食鳥検査業務従事職員の特殊勤務手当 (18) 特殊自動車運転作業手当</p> <p><b>様式第3号</b>（第39条関係） 有害ガス発生業務等従事命令簿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">所属</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">職 氏 名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">所属長 確 認</td> <td style="text-align: center;">直接監督 者 確 認</td> <td style="text-align: center;">省略</td> </tr> </table>	所属	省略	長 確 認		省略		省略				所属	職 氏 名	所属長 確 認	直接監督 者 確 認	省略	<p>（家畜保健衛生所_____に勤務する職員の特殊勤務手当）</p> <p><b>第30条</b> 省略</p> <p><b>様式第1号</b>（第39条関係） 特殊勤務従事簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">所属</td> <td style="width: 90%;">省略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">長 印</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">省略</td> </tr> </table> <p>備考1～4 省略</p> <p>5 この様式は、次の各手当について使用すること。</p> <p>(1) 県税事務従事職員の特殊勤務手当 (2) 伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当 (3) 特殊現場作業従事職員の特殊勤務手当 (4) レントゲン技術従事職員の特殊勤務手当 (5) 児童相談所、子ども療育センター、知的障害者更生相談所及び心と体の健康センターに勤務する職員の特殊勤務手当 (6) 児童自立支援施設に勤務する職員の特殊勤務手当 (7) 社会福祉業務従事職員の特殊勤務手当 (8) 精神保健指定医、診察立会職員及び精神障害者移送に従事する職員の特殊勤務手当 (9) 職業訓練指導業務従事職員の特殊勤務手当 (10) と畜検査業務従事職員の特殊勤務手当 (11) 麻薬取締業務従事職員の特殊勤務手当 (12) 爆発物取締業務従事職員の特殊勤務手当 (13) 漁業取締作業従事職員の特殊勤務手当 (14) 家畜保健衛生所_____に勤務する職員の特殊勤務手当 (15) 身体障害者等福祉業務従事職員の特殊勤務手当 (16) 精神障害者等訪問指導業務従事職員の特殊勤務手当 (17) 食鳥検査業務従事職員の特殊勤務手当 (18) 特殊自動車運転作業手当</p> <p><b>様式第3号</b>（第39条関係） _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">省略</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">所属</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">職 氏 名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">所属長 印</td> <td style="text-align: center;">直接監督 者 印</td> <td style="text-align: center;">省略</td> </tr> </table>	所属	省略	長 印		省略		省略				所属	職 氏 名	所属長 印	直接監督 者 印	省略
所属	省略																														
長 確 認																															
省略																															
省略																															
	所属	職 氏 名																													
所属長 確 認	直接監督 者 確 認	省略																													
所属	省略																														
長 印																															
省略																															
省略																															
	所属	職 氏 名																													
所属長 印	直接監督 者 印	省略																													

省略

様式第6号(第39条関係) 警察職員特殊勤務従事簿

省略

所属 長 認	省略
省略	

備考 省略

様式第7号(第39条関係) 術科指導従事命令簿

省略		
所属長 認	直接監督 者確認	省略
省略		

様式第9号(第39条関係) 夜間看護業務従事命令簿

省略

省略

所属長 確認	直接監督 者確認	省略
省略		
		省略

様式第14号(第39条関係) 潜水作業従事命令簿

省略

省略

所属長 確認	省略
省略	

様式第14号の2(第39条関係) 用地交渉等業務従事簿

省略

所属 長 認	省略
省略	

備考 省略

様式第17号(第39条関係) 航空業務従事命令簿

省略

省略

所属 長 認	省略
省略	

備考 省略

様式第18号(第39条関係) 災害応急作業等従事簿

様式第18号(その1)

省略

省略

様式第6号(第39条関係) 警察職員特殊勤務従事簿

省略

所属 長 印	省略
省略	

備考 省略

様式第7号(第39条関係) 術科指導従事命令簿

省略		
所属長 印	直接監督 者印	省略
省略		

様式第9号(第39条関係) 夜間看護業務従事命令簿

省略

省略

所属長 印	直接監督 者印	省略
省略		
		省略

(様式第14号)

省略

省略

所属長 印	省略
省略	

様式第14号の2(第39条関係) 用地交渉等業務従事簿

省略

所属 長 印	省略
省略	

備考 省略

様式第17号(第39条関係) 航空業務従事命令簿

省略

省略

所属 長 印	省略
省略	

備考 省略

様式第18号(第39条関係) 災害応急作業等従事簿

様式第18号(その1)

省略



所属	省略
長確認	
省略	

備考 省略  
 様式第18号(その2)  
 省略

省略
----

所属	省略
長確認	
省略	
省略	

備考 省略  
 様式第18号(その3)  
 省略

所属	省略
長確認	
省略	

備考 省略

所属	省略
長印	
省略	

備考 省略  
 様式第18号(その2)  
 省略

省略
----

所属	省略
長印	
省略	
省略	

備考 省略  
 様式第18号(その3)  
 省略

所属	省略
長印	
省略	

備考 省略

**第2条** 職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則の一部を次のように改正する。  
 様式第6号の2から様式第6号の4までを次のように改める

夜間特殊作業従事簿

年 月分

所属

所属長 確認	職	氏名	区分	当務日	勤務 回数	支給単価	支給額	支給額合計
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	
			深夜の全部		回	円	円	円
			深夜の一部		回	円	円	
			深夜2時間未満		回	円	円	

様式第6号の3（第39条関係） 死体取扱作業従事簿

様式第6号の3（その1）

死 体 取 扱 作 業 従 事 簿 （ 統 括 検 視 官 用 ）

年 月分

所属

所属長 確認	職							氏 名					所属						
作業従事日																			
作業回数																			
計	作業回数							支給単価					支給額					備 考	
	回							円					円						

備考1 この様式は、職員の特種勤務手当等の支給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7-1）第14条第13項第1号に規定する作業に従事した場合に使用すること。

2 作業に従事した日及び作業回数を作業従事日の欄及び作業回数の欄に記入すること。

3 1回の作業が2日にわたる場合には、当該作業を開始した日及び作業回数を作業従事日の欄及び作業回数の欄に記入すること。

死体取扱作業従事簿

年 月分

所属

所属長 確認	職	氏名	区分	作業従事日												取扱 回数	支給単価	支給額	支給額合計	
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円
			死体														回	円	円	円
			損傷の著しい死体														回	円	円	円

備考1 この様式は、職員の特種勤務手当等の支給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7-1）第14条第13項第2号に規定する作業に従事した場合に使用すること。

- 2 作業に従事した日を区分の欄の区分に応じて、作業従事日の欄に作業に従事した回数分記入すること。
- 3 1回の作業が2日にわたる場合には、当該作業を開始した日を作業従事日の欄に記入すること。



様式第8号を次のように改める。





附 則

- この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- この規則施行の際現にある改正前の職員の特殊勤務手当等の支給等に関する規則様式第1号、様式第3号、様式第6号、様式第7号、様式第9号、様式第14号、様式第14号の2、様式第17号及び様式第18号の規定による書類の用紙は、当分の間、これを訂正して使用することができる。

○愛媛県人事委員会規則7 - 1240

特地勤務手当等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

特地勤務手当等に関する規則の一部を改正する規則

特地勤務手当等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7 - 368）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 後				改 正 前			
<b>別表第1 特地公署（第2条、第3条関係）</b>				<b>別表第1 特地公署（第2条、第3条関係）</b>			
所在地		公 署	級別 区分	所在地		公 署	級別 区分
四国 中央 市	省略			四国 中央 市	省略		
					新宮町新宮446番地	四国中央警察署新宮駐 在所	1級
省略				省略			
上浮 穴郡	省略			上浮 穴郡	省略		
	久万高原町柳井川797番 地 1	久万高原警察署柳谷駐 在所	2級		省略	久万高原町柳井川797番 地 1	久万高原警察署柳谷駐 在所
	久万高原町下畑野川甲 369番地 1	久万高原警察署川瀬駐 在所	1級				
省略				省略			
大洲 市	河辺町三嶋125番地 1	大洲警察署河辺駐在所	2級	大洲 市	河辺町植松396番地	大洲警察署河辺駐在所	2級
喜多 郡	内子町上田渡811番地	大洲警察署田渡駐在所	2級	喜多 郡	内子町上田渡811番地	大洲警察署田渡駐在所	3級
	内子町小田364番地 1	大洲警察署小田駐在所	1級		内子町小田364番地 1	大洲警察署小田駐在所	2級
				内子町大瀬中央4475番 地	大洲警察署大瀬駐在所	1級	
八幡 浜市	保内町磯崎1238番地 1	八幡浜警察署磯津駐在 所	1級	八幡 浜市	保内町磯崎1238番地の 1	八幡浜警察署磯津駐在 所	2級
省略				省略			
西予 市	省略			西予 市	省略		
			1級		明浜町高山甲3678番地	西予警察署高山駐在所	1級
	省略			野村町鳥鹿野740番地	西予警察署湊筋駐在所		
省略				省略			
北宇 和郡	省略		2級	北宇 和郡	鬼北町大字小松1395番 地	宇和島警察署三島駐在 所	2級
	鬼北町大字小松1395番 地	宇和島警察署三島駐在 所	1級		省略		

南宇 和郡	愛南町船越1314番地	愛南警察署船越駐在所	2級
----------	-------------	------------	----

別表第2 準特地公署（第2条関係）

所在地		公署
今治市	_____	_____
	省略	
省略		
西予市	明浜町高山甲3420番地	西予警察署高山駐在所
省略		

南宇 和郡	愛南町船越1314番地	愛南警察署船越駐在所	1級
----------	-------------	------------	----

別表第2 準特地公署（第2条関係）

所在地		公署
今治市	大三島町宮浦6367番地	台ダム管理事務所
	省略	
上浮穴 郡	久万高原町下畑野川甲 369番地の1	久万高原警察署川瀬駐在所
省略		
宇和島 市	津島町山財字長野乙144 番地	山財ダム管理事務所
省略		

附 則

（施行期日）

- この規則は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 改正前の特地勤務手当等に関する規則（以下「旧規則」という。）別表第1級別区分欄に掲げる級別が1級とされていた公署のうち、改正後の特地勤務手当等に関する規則（以下「新規則」という。）別表第1に掲げられないこととなった公署は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日から引き続き当該公署に在勤している職員に係る特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当の支給については、当該公署が移転するまでの間、同表級別区分欄に掲げる級別が1級とされている新規則第2条の特地公署とみなす。
- 前項の職員に係る特地勤務手当の月額を、新規則第3条の規定にかかわらず、施行日の前日において受けていた特地勤務手当の月額（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員及び同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあっては、同日に育児短時間勤務職員等であったとしたならば受けることとなった特地勤務手当の月額）（以下「旧特地勤務手当の月額」という。）に相当する額とする。
- 新規則別表第1級別区分欄に掲げる級別が旧規則別表第1級別区分欄に掲げる級別より下位である公署に施行日の前日から引き続き在勤している職員の特地勤務手当の月額は、新規則第3条の規定にかかわらず、同条の規定による特地勤務手当の月額が旧特地勤務手当の月額に達するまでの間（その期間内に当該公署が移転した場合又は当該公署が特地公署に該当しなくなった場合にあっては、その移転し、又は該当しなくなった日の前日までの間）、当該旧特地勤務手当の月額に相当する額とする。
- 旧規則別表第2に掲げられていた公署のうち、新規則別表第1又は別表第2に掲げられないこととなった公署は、施行日の前日から引き続き当該公署に在勤している職員に係る特地勤務手当に準ずる手当の支給については、当該公署が移転するまでの間、新規則第2条の準特地公署とみなす。

○愛媛県人事委員会規則7 - 1241

会計年度任用職員の給与の支給等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

会計年度任用職員の給与の支給等に関する規則の一部を改正する規則

会計年度任用職員の給与の支給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7 - 1223）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 後	改 正 前
<p>（趣旨）</p> <p><b>第1条</b> この規則は、会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年愛媛県条例第7号。以下「条例」という。）第3条第1項、条例第4条において読み替えて準用する職員の給与に関する条例（昭和26年愛媛県条例第57号。以下「職員給与条例」という。）第9条の2第1項及び第3項、条例第6条第1項、同条第2項及び条例第16条第3項において読み替えて準用する職員給与</p>	<p>（趣旨）</p> <p><b>第1条</b> この規則は、会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年愛媛県条例第7号。以下「条例」という。）第3条第1項、条例第4条において読み替えて準用する職員の給与に関する条例（昭和26年愛媛県条例第57号。以下「職員給与条例」という。）第9条の2第1項及び第3項、条例第6条第1項、同条第2項及び条例第16条第3項において読み替えて準用する職員給与</p>

条例第14条第3項、条例第7条及び第16条第4項において読み替えて準用する職員給与条例第15条第2項、条例第10条第1号及び第2号、条例第11条第1項、同条第2項において読み替えて準用する職員給与条例第18条の4第3項、条例第12条第1項、第4項第2号及び第3号並びに第5項、同条第6項及び条例第18条第6項において準用する職員給与条例第19条の3第6項、条例第15条第1項、条例第16条第2項、条例第18条第1項及び第5項、条例第20条第2項及び第3項並びに条例第24条の規定に基づき、会計年度任用職員の給与の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 基本報酬及び給料の額

第2条 省略

2～4 省略

5 前2項の経験月数は、職務の内容が同一と認められる会計年度任用職員の職に在職した期間について、次の各号に掲げる職の区分に応じ当該各号に定める月数を合計した月数とする。

(1) 1週間当たりの勤務時間数が定められた職 在職した期間の月数に、当該定められた1週間当たりの勤務時間数を常時勤務を要する職員について定められた1週間当たりの勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数（休職その他の人事委員会が定める事由によって勤務しなかった期間がある会計年度任用職員にあっては、当該月数から部内の他の職員との均衡を考慮して任命権者が定める月数を減じた月数）

(2) 1週間当たりの勤務時間数が定められず、かつ、1月当たりの勤務時間数が定められた職 在職した期間の月数に、当該定められた1月当たりの勤務時間数を常時勤務を要する職員について定められた1日当たりの勤務時間数に21を乗じて得た勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数（休職その他の人事委員会が定める事由によって勤務しなかった期間がある会計年度任用職員にあっては、当該月数から部内の他の職員との均衡を考慮して任命権者が定める月数を減じた月数）

(3) 前2号のいずれにも該当しない職 在職した期間の月数に、当該期間のうち実際の勤務時間数（有給休暇の許可その他その勤務しないことにつき承認があった時間数を含み、条例第6条、第7条及び第9条の規定による報酬の支給の対象となる勤務時間数を除く。）を常時勤務を要する職員について定められた1日当たりの勤務時間数に21を乗じて得た勤務時間数に当該月数を乗じて得た勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数

6 省略

条例第14条第3項、条例第7条及び第16条第4項において読み替えて準用する職員給与条例第15条第2項、条例第10条第1号及び第2号、条例第11条第1項及び同条第2項において読み替えて準用する職員給与条例第18条の4第3項、条例第12条第1項、第4項第2号及び第3号並びに第5項、同条第6項及び条例第18条第6項において準用する職員給与条例第19条の3第6項、条例第15条第1項、条例第16条第2項、条例第18条第1項及び第5項、条例第20条第2項及び第3項並びに条例第24条の規定に基づき、会計年度任用職員の給与の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 基本報酬及び給料の額

第2条 省略

2～4 省略

5 前2項の経験月数は、職務の内容が同一と認められる会計年度任用職員の職に在職した期間について、次の各号に掲げる職の区分に応じ当該各号に定める月数を合計した月数とする。

(1) 1週間当たりの勤務時間数が定められた職 在職した期間の月数に、当該定められた1週間当たりの勤務時間数を常時勤務を要する職員について定められた1週間当たりの勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数 \_\_\_\_\_

(2) 1週間当たりの勤務時間数が定められず、かつ、1月当たりの勤務時間数が定められた職 在職した期間の月数に、当該定められた1月当たりの勤務時間数を常時勤務を要する職員について定められた1日当たりの勤務時間数に21を乗じて得た勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数 \_\_\_\_\_

(3) 前2号のいずれにも該当しない職 在職した期間の月数に、当該期間のうち実際の勤務時間数（ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 条例第6条、第7条及び第9条の規定による報酬の支給の対象となる勤務時間数を除く。）を常時勤務を要する職員について定められた1日当たりの勤務時間数に21を乗じて得た勤務時間数に当該月数を乗じて得た勤務時間数で除して得た数を乗じて得た月数

6 省略

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県人事委員会規則12 - 76

職員の休日、休暇及び勤務時間等に関する規則及び教育職員の休日、休暇並びに勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

職員の休日、休暇及び勤務時間等に関する規則及び教育職員の休日、休暇並びに勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則（職員の休日、休暇及び勤務時間等に関する規則の一部改正）

第1条 職員の休日、休暇及び勤務時間等に関する規則（愛媛県人事委員会規則12 - 1）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。

改正後

改正前

(休暇の許可の事由及び期間)

第1条の3 条例第3条第2項の有給休暇の許可に係る同条第4項の人事委員会規則で定める事由は、次の表の左欄に掲げる事由とし、当該許可に係る同項の人事委員会規則で定める期間は、同欄に掲げる事由の区分に応じ、同表の右欄に掲げる期間とする。

Table with 2 columns: 事由 (Reasons) and 期間 (Period). Row 1: (1)~(22) 省略. Row 2: (23) 職員が夏季において、盆等の諸行事を行う場合又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合. Row 3: (24)~(26) 省略.

(休暇の許可の事由及び期間)

第1条の3 条例第3条第2項の有給休暇の許可に係る同条第4項の人事委員会規則で定める事由は、次の表の左欄に掲げる事由とし、当該許可に係る同項の人事委員会規則で定める期間は、同欄に掲げる事由の区分に応じ、同表の右欄に掲げる期間とする。

Table with 2 columns: 事由 (Reasons) and 期間 (Period). Row 1: (1)~(22) 省略. Row 2: (23) 職員が夏季において、盆等の諸行事を行う場合又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合. Row 3: (24)~(26) 省略.

2・3 省略

4 再任用短時間勤務職員(条例第5条第1項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。)及び任期付短時間勤務職員(同項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。)に対する第1項の表(12)の項及び(23)の項並びに第2項の表の規定の適用については、次のとおりとする。

(1) 省略

(2) 第1項の表(23)の項期間の欄中「5日」とあるのは、「5日に再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数(不斉一型短時間勤務職員にあつては、38時間45分に条例第11条第1項の規定に基づき定められたその者の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、その者の1日当たりの勤務時間を1日として日に換算して得た日数)(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数とし、その日数が5日を超えるときは、5日とする。)」とする。

(3) 省略

(条例第3条第5項ただし書の人事委員会規則で定める場合及び単位)

第1条の4 条例第3条第5項ただし書の人事委員会規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1)・(2) 省略

(3) 第12条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行ったことにより、4時間の勤務時間について割り振ることをやめた勤務日の勤務時間の全てについて年次休暇 \_\_\_\_\_ を与える場合において、当該年次休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(4) 1回の勤務に6時間を超える勤務時間を割り振った場合であつて、休憩時間(当該勤務に複数の休憩時間を置いた場合にあつては、そのうち最も長い休憩時間(当該休憩時間が複数ある場合にあつては、そのうちから任命権者又はその委任を受けた者(以下「所属長」という。)が指定した休憩時間))の前後いずれか一方の勤務時間の全てについて年次休暇 \_\_\_\_\_ を与える場合において、当該年次休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(5) 省略

2 省略

(休暇の算定)

2・3 省略

4 再任用短時間勤務職員(条例第5条第1項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。)及び任期付短時間勤務職員(同項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。)に対する第1項の表(12)の項及び(23)の項並びに第2項の表の規定の適用については、次のとおりとする。

(1) 省略

(2) 第1項の表(23)の項期間の欄中「3日」とあるのは、「3日に再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数(不斉一型短時間勤務職員にあつては、23時間15分に条例第11条第1項の規定に基づき定められたその者の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、その者の1日当たりの勤務時間を1日として日に換算して得た日数)(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数とし、その日数が3日を超えるときは、3日とする。)」とする。

(3) 省略

(条例第3条第5項ただし書の人事委員会規則で定める場合及び単位)

第1条の4 条例第3条第5項ただし書の人事委員会規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1)・(2) 省略

(3) 第12条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行ったことにより、4時間の勤務時間について割り振ることをやめた勤務日の勤務時間の全てについて年次休暇及び前条第1項の表(23)の項に規定する有給休暇を与える場合において、これらの休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(4) 1回の勤務に6時間を超える勤務時間を割り振った場合であつて、休憩時間(当該勤務に複数の休憩時間を置いた場合にあつては、そのうち最も長い休憩時間(当該休憩時間が複数ある場合にあつては、そのうちから任命権者又はその委任を受けた者(以下「所属長」という。)が指定した休憩時間))の前後いずれか一方の勤務時間の全てについて年次休暇及び前条第1項の表(23)の項に規定する有給休暇を与える場合において、これらの休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(5) 省略

2 省略

(休暇の算定)



- (1)・(2) 省略
- (3) 第12条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行ったことにより、4時間の勤務時間について割り振ることをやめた勤務日の勤務時間の全てについて年次休暇\_\_\_\_\_を与える場合において、当該年次休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。
- (4) 1回の勤務に6時間を超える勤務時間を割り振った場合であつて、休憩時間（当該勤務に複数の休憩時間を置いた場合にあつては、そのうち最も長い休憩時間（当該休憩時間が複数ある場合にあつては、そのうちから任命権者又はその委任を受けた者（以下「所属長」という。）が指定した休憩時間））の前後いずれか一方の勤務時間（教育職員の給与等に関する特別措置条例（昭和46年愛媛県条例第42号。以下「特別措置条例」という。）第8条第1項の規定により指定された勤務することを要しない時間を含む場合にあつては、当該時間を除いた勤務時間）の全てについて年次休暇\_\_\_\_\_を与える場合において、当該年次休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。
- (5) 特別措置条例第8条第1項の規定により勤務を要しない時間を指定された勤務日に当該時間を除いた勤務時間の全てについて年次休暇\_\_\_\_\_を与える場合において、当該年次休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(6) 省略

2 省略

（休暇の計算）

第4条 省略

2 週休日、休日（条例第3条の2第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合を除く。）、代休日（勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合に限る。）又は特別措置条例第8条第1項の規定により指定された勤務することを要しない時間（勤務日の勤務時間の全てが同項の規定により指定された勤務することを要しない時間となつたものに限る。）（以下「週休日等」という。）を挟んで年次休暇、子の看護休暇又は第2条の3第1項の表<sup>(13)</sup>の項、<sup>(18)</sup>の項、<sup>(19)</sup>の項、<sup>(21)</sup>の項若しくは<sup>(22)</sup>の項に規定する有給休暇（以下この項において「年次休暇等」という。）を与える場合は、その週休日等は、年次休暇等としない。ただし、年次休暇等を除く他の休暇については、週休日等は、それぞれその休暇の期間内の日とする。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

- (1)・(2) 省略
- (3) 第12条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行ったことにより、4時間の勤務時間について割り振ることをやめた勤務日の勤務時間の全てについて年次休暇及び前条第1項の表<sup>(22)</sup>の項に規定する有給休暇を与える場合において、これらの休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。
- (4) 1回の勤務に6時間を超える勤務時間を割り振った場合であつて、休憩時間（当該勤務に複数の休憩時間を置いた場合にあつては、そのうち最も長い休憩時間（当該休憩時間が複数ある場合にあつては、そのうちから任命権者又はその委任を受けた者（以下「所属長」という。）が指定した休憩時間））の前後いずれか一方の勤務時間（教育職員の給与等に関する特別措置条例（昭和46年愛媛県条例第42号。以下「特別措置条例」という。）第8条第1項の規定により指定された勤務することを要しない時間を含む場合にあつては、当該時間を除いた勤務時間）の全てについて年次休暇及び前条第1項の表<sup>(22)</sup>の項に規定する有給休暇を与える場合において、これらの休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。
- (5) 特別措置条例第8条第1項の規定により勤務を要しない時間を指定された勤務日に当該時間を除いた勤務時間の全てについて年次休暇及び前条第1項の表<sup>(22)</sup>の項に規定する有給休暇を与える場合において、これらの休暇を与えられる時間に1時間未満の端数があるとき。

(6) 省略

2 省略

（休暇の計算）

第4条 省略

2 週休日、休日（条例第3条の2第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合を除く。）、代休日（勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合に限る。）又は特別措置条例第8条第1項の規定により指定された勤務することを要しない時間（勤務日の勤務時間の全てが同項の規定により指定された勤務することを要しない時間となつたものに限る。）（以下「週休日等」という。）を挟んで年次休暇\_\_\_\_\_を与える場合は、その週休日等は、年次休暇\_\_\_\_\_としない。ただし、年次休暇\_\_\_\_\_を除く他の休暇については、週休日等は、それぞれその休暇の期間内の日とする。

○愛媛県人事委員会規則12 - 77

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会委員長 安 藤 潔

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

職員の育児休業等に関する規則（愛媛県人事委員会規則12 - 33）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 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p><b>第1条</b> この規則は、職員の育児休業等に関する条例(平成4年愛媛県条例第2号。以下「条例」という。)第2条第5号ア(イ)、第3条第3号イ、第3条の2第2号、第9条第1項、第14条第1号及び第2号、第15条、第22条第2号並びに第28条の規定に基づき、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(条例第2条第5号ア(イ)の人事委員会規則で定める非常勤職員)</p> <p><b>第2条</b> 条例第2条第5号ア(イ)の人事委員会規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上と定められている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員であって、1年間の勤務日が121日以上と定められているものとする。</p> <p>(条例第22条第2号イの人事委員会規則で定める非常勤職員)</p> <p><b>第15条</b> 条例第22条第2号イの人事委員会規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上と定められている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員であって1年間の勤務日が121日以上と定められているもののうち、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p><b>第1条</b> この規則は、職員の育児休業等に関する条例(平成4年愛媛県条例第2号。以下「条例」という。)第2条第5号ア(ウ)、第3条第3号イ、第3条の2第2号、第9条第1項、第14条第1号及び第2号、第15条、第22条第2号イ並びに第26条の規定に基づき、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(条例第2条第5号ア(ウ)の人事委員会規則で定める非常勤職員)</p> <p><b>第2条</b> 条例第2条第5号ア(ウ)の人事委員会規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上と定められている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員であって、1年間の勤務日が121日以上と定められているものとする。</p> <p>(条例第22条第2号イの人事委員会規則で定める非常勤職員)</p> <p><b>第15条</b> 条例第22条第2号イの人事委員会規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上と定められている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員であって1年間の勤務日が121日以上と定められているもののうち、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。</p>

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

人事委員会告示

○愛媛県人事委員会告示第1号

教育職員の給与に関する条例(昭和27年愛媛県条例第30号)第12条の2第1項の規定に基づき、へき地学校等を次のとおり指定し、令和4年4月1日から施行し、へき地等学校の指定(平成28年3月愛媛県人事委員会告示第2号)は、令和4年3月31日限り廃止する。

令和4年3月29日

愛媛県人事委員会

委員長 安藤 潔

1 へき地学校

(1) 小学校の部

市 郡 名	学 校 名	級別区分
新居浜市	新居浜市立別子小学校	3 級
今治市	今治市立岡村小学校	2 級
越智郡	上島町立魚島小学校	4 級
	上島町立岩城小学校	2 級
	上島町立弓削小学校	1 級
	上島町立生名小学校	
松山市	松山市立興居島小学校釣島分校	4 級
	松山市立津和地小学校	3 級
	松山市立怒和小学校	2 級
	松山市立中島小学校	1 級
上浮穴郡	久万高原町立面河小学校	3 級
	久万高原町立直瀬小学校	2 級

	久万高原町立仕七川小学校	
	久万高原町立柳谷小学校	
	久万高原町立父二峰小学校	1 級
	久万高原町立美川小学校	
伊予郡	砥部町立広田小学校	1 級
大洲市	大洲市立河辺小学校	2 級
	大洲市立肱川小学校	1 級
西宇和郡	伊方町立大久小学校	2 級
	伊方町立三崎小学校	1 級
西予市	西予市立大野ヶ原小学校	4 級
	西予市立惣川小学校	3 級
	西予市立城川小学校	1 級
宇和島市	宇和島市立竹ヶ島小学校	5 級
	宇和島市立戸島小学校	4 級
	宇和島市立日振島小学校	
	宇和島市立蔭淵小学校	3 級
	宇和島市立御檜小学校	2 級
北宇和郡	宇和島市立遊子小学校	1 級
	北宇和郡 鬼北町立日吉小学校	1 級
南宇和郡	宿毛市・愛南町篠山小中学校組合立篠山小学校	2 級
	愛南町立家串小学校	1 級
	愛南町立福浦小学校	

(2) 中学校の部

市 郡 名	学 校 名	級別区分
新 居 浜 市	新居浜市立別子中学校	3 級
今 治 市	今治市立関前中学校	2 級
越 智 郡	上島町立魚島中学校	4 級
	上島町立岩城中学校	2 級
	上島町立弓削中学校	1 級
松 山 市	松山市立中島中学校	1 級
上 浮 穴 郡	久万高原町立美川中学校	1 級
大 洲 市	大洲市立河辺中学校	2 級
	大洲市立肱川中学校	1 級
西 宇 和 郡	伊方町立三崎中学校	1 級
西 予 市	西予市立城川中学校	1 級
北 宇 和 郡	鬼北町立日吉中学校	1 級

南 宇 和 郡	宿毛市・愛南町篠山小中学校組合立篠山中学校	2 級
---------	-----------------------	-----

2 ヘキ地学校に準ずる学校

(1) 小学校の部

市 郡 名	学 校 名
四 国 中 央 市	四国中央市立新宮小学校
喜 多 郡	内子町立石畳小学校
	内子町立小田小学校

(2) 中学校の部

市 郡 名	学 校 名
四 国 中 央 市	四国中央市立新宮中学校
喜 多 郡	内子町立小田中学校

公営企業訓令

○愛媛県公営企業訓令第1号

公営企業管理局

愛媛県公営企業管理局事務決裁規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県公営企業管理者 山 口 真 司

愛媛県公営企業管理局事務決裁規則の一部を改正する訓令

愛媛県公営企業管理局事務決裁規則（昭和63年愛媛県公営企業訓令第2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 後						改 正 前						
別表第2（第4条関係） 管理者の権限に属する事務に係る特定決裁事項						別表第2（第4条関係） 管理者の権限に属する事務に係る特定決裁事項						
組 織 名	事 務 の 種 類	事 項	決 裁 区 分			組 織 名	事 務 の 種 類	事 項	決 裁 区 分			
			管 理 者	局 長	課 長				主 幹	管 理 者	局 長	課 長
総 務 課	1～7 省略					総 務 課	1～7 省略					
	8 服 務 に 関 す る 事 務	1・2 省略					8 服 務 に 関 す る 事 務	1・2 省略				
									3 結核療養休暇の許可 (1) 課長又はこれに相当する 職以上の職にある者及び事 業所の長	—		
	3 省略					(2) (1)以外のもの	—					
						4 省略						
	9～15 省略					9～15 省略						
省 略						省 略						
備考 省略						備考 省略						



附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

○愛媛県公営企業訓令第2号

公営企業管理局  
各事業所

愛媛県公営企業公印規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県公営企業管理者 山口真司

愛媛県公営企業公印規則の一部を改正する訓令

愛媛県公営企業公印規則（昭和46年愛媛県公営企業訓令第2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 後	改 正 前																									
<p>(用紙の受払い)</p> <p><b>第10条</b> 第8条第3項の規定により事前に公印を押印した証票等及び前条の規定により公印を印刷した証票等は、公印事前押印証票等（公印刷込証票等）受払簿（様式第6号）により、その授受及び使用の状況を明らかにしておかなければならない。<u>ただし、電子計算機に記録した公印を印刷した証票等の使用の状況について当該電子計算機に記録された当該証票等の使用の状況に係る情報により確認することができる場合は、この限りでない。</u></p> <p><b>第11条</b> 省略</p> <p><b>第12条</b> 省略</p> <p><b>別表第1</b>（第2条関係）</p> <table border="1" data-bbox="156 1451 762 1765"> <thead> <tr> <th>公印の種類</th> <th>寸法 方（ミリメートル）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>庁印</td> <td rowspan="4">省略</td> </tr> <tr> <td>省略</td> </tr> <tr> <td>病院印</td> </tr> <tr> <td>省略</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>別表第2</b>（第2条関係）</p> <p>庁印</p> <table border="1" data-bbox="156 1863 450 1984"> <tr> <td>愛媛県 局印</td> <td>愛媛県 立 病院印</td> </tr> </table>	公印の種類	寸法 方（ミリメートル）	庁印	省略	省略	病院印	省略	愛媛県 局印	愛媛県 立 病院印	<p>(用紙の受払い)</p> <p><b>第10条</b> 第8条第3項の規定により事前に公印を押印した証票等及び前条の規定により公印を印刷した証票等は、公印事前押印証票等（公印刷込証票等）受払簿（様式第6号）により、その授受及び使用の状況を明らかにしておかなければならない。</p> <p>(旧印の保存)</p> <p><b>第11条</b> <u>総務課長は、改刻により不用となつた公印又は職制等の変更により使用しなくなつた公印を、その時から起算して、次の各号に掲げる公印の区分に応じ、当該各号に定める期間保存しなければならない。</u></p> <p>(1) 局印、管理者印及び管理者職務代理者印 10年</p> <p>(2) 前号以外の公印 3年</p> <p><b>2</b> <u>総務課長は、前項の保存期間を経過した公印を細断又は焼却の方法により棄却処分しなければならない。</u></p> <p><b>第12条</b> 省略</p> <p><b>第13条</b> 省略</p> <p><b>別表第1</b>（第2条関係）</p> <table border="1" data-bbox="833 1451 1439 1765"> <thead> <tr> <th>公印の種類</th> <th>寸法 方（ミリメートル）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>庁印</td> <td rowspan="5">省略</td> </tr> <tr> <td>省略</td> </tr> <tr> <td>本局の課印 事業所印（支所印及び出張所印を含む。）</td> </tr> <tr> <td>30</td> </tr> <tr> <td>省略</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>別表第2</b>（第2条関係）</p> <p>庁印</p> <table border="1" data-bbox="833 1863 1439 2132"> <tr> <td>愛媛県 局印</td> <td>愛媛県 局 課印</td> <td>愛媛県 所 印</td> <td>愛媛県 所 支所印</td> </tr> <tr> <td>愛媛県 所 出張所印</td> <td>愛媛県 立 病院印</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	公印の種類	寸法 方（ミリメートル）	庁印	省略	省略	本局の課印 事業所印（支所印及び出張所印を含む。）	30	省略	愛媛県 局印	愛媛県 局 課印	愛媛県 所 印	愛媛県 所 支所印	愛媛県 所 出張所印	愛媛県 立 病院印		
公印の種類	寸法 方（ミリメートル）																									
庁印	省略																									
省略																										
病院印																										
省略																										
愛媛県 局印	愛媛県 立 病院印																									
公印の種類	寸法 方（ミリメートル）																									
庁印	省略																									
省略																										
本局の課印 事業所印（支所印及び出張所印を含む。）																										
30																										
省略																										
愛媛県 局印	愛媛県 局 課印	愛媛県 所 印	愛媛県 所 支所印																							
愛媛県 所 出張所印	愛媛県 立 病院印																									

職印 省略

注 省略

別表第3 (第3条関係)

公印の種類	保 管 者
省略	省略
省略	省略
省略	省略
病院印 省略	省略
省略	省略
省略	省略

様式第1号 (第4条関係) 公印の新設(改刻・廃止)承認願

省略	公印の保管者	—
省略		

注 省略

様式第3号 (第8条関係) 公印事前押印願

省略	機関の長	—
省略		

様式第5号 (第9条関係) 公印刷込承認願

省略	機関の長	—
省略		
公印刷込みを必要とする理由	公印刷込みの方法	
備 考		

注 公印刷込みの方法欄は、公印の印刷又は電子計算機に記録した公印の印刷の別を記載すること。

別表第7号 (第11条関係) 公印事故届

省略	公印の保管者	—
省略		

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

○愛媛県公営企業訓令第3号

公営企業管理局  
各 事 業 所

愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和4年3月29日

愛媛県公営企業管理者 山 口 真 司

職印 省略

注 省略

別表第3 (第3条関係)

公印の種類	保 管 者
省略 本局の課印 省略	省略
事業所印(病院に係るものを除く。) 省略	省略
事業所印(病院に係るものに限る。) 省略	省略
支所印 省略	省略
出張所印 省略	省略

様式第1号 (第4条関係) 公印の新設(改刻・廃止)承認願

省略	公印の保管者	印
省略		

注 省略

様式第3号 (第8条関係) 公印事前押印願

省略	機関の長	印
省略		

様式第5号 (第9条関係) 公印刷込承認願

省略	機関の長	印
省略		
公印事前刷込みを必要とする理由	備 考	

別表第7号 (第12条関係) 公印事故届

省略	公印の保管者	印
省略		

愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則の一部を改正する訓令

愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則（昭和46年愛媛県公営企業訓令第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 後	改 正 前																																																																																																
<p>（伝染病医療従事手当）</p> <p><b>第9条</b> 規程別表第5に規定する「伝染病」とは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第2項から第4項まで及び第7項並びに検疫法（昭和26年法律第201号）第2条に規定する感染症_____並びに家畜伝染病予防法（昭和26年法律第166号）第2条第1項に規定する家畜伝染病中人畜共通の伝染病並びに管理者がこれらに相当すると認める伝染病をいう。</p> <p>2・3 省略</p> <p><b>様式第1号</b>（第17条関係） 危険作業従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第5号の2</b>（第17条関係） 用地交渉等業務手当支給明細書</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第6号</b>（第17条関係） 結核病棟勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第7号</b>（第17条関係） 病理細菌取扱勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第8号</b>（第17条関係） 放射線技術勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第9号</b>（第17条関係） 伝染病医療従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第9号の2</b>（第17条関係） 精神病棟等勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第12号</b>（第17条関係） 夜間看護従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長確認</td> <td style="width: 33%;">直接監督者確認</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table>	所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	省略		省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			所属長確認	直接監督者確認	省略	省略			<p>（伝染病医療従事手当）</p> <p><b>第9条</b> 規程別表第5に規定する「伝染病」とは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第2項から第4項まで及び第7項並びに検疫法（昭和26年法律第201号）第2条に規定する感染症（特に必要がある場合は、結核を含む。）並びに家畜伝染病予防法（昭和26年法律第166号）第2条第1項に規定する家畜伝染病中人畜共通の伝染病並びに管理者がこれらに相当すると認める伝染病をいう。</p> <p>2・3 省略</p> <p><b>様式第1号</b>（第17条関係） 危険作業従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第5号の2</b>（第17条関係） 用地交渉等業務手当支給明細書</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p>備考 省略</p> <p><b>様式第6号</b>（第17条関係） 結核病棟勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第7号</b>（第17条関係） _____</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第8号</b>（第17条関係） _____</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第9号</b>（第17条関係） 伝染病医療従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第9号の2</b>（第17条関係） 精神病棟等勤務命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table> <p><b>様式第12号</b>（第17条関係） 夜間看護従事命令簿</p> <p>省略</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">所属長印</td> <td style="width: 33%;">直接監督者印</td> <td style="width: 33%;">省略</td> </tr> <tr> <td colspan="3">省略</td> </tr> </table>	所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	省略		省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略			所属長印	直接監督者印	省略	省略		
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	省略																																																																																																
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長確認	直接監督者確認	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	省略																																																																																																
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	
所属長印	直接監督者印	省略																																																																																															
省略																																																																																																	

備考 省略

様式第12号の2（第17条関係） 救急待機命令簿

省略

省略			
所属長の確認	待機日時	待機者の確認	省略
省略			

備考 省略

様式第13号の2（第17条関係） 航空業務従事命令簿

省略

省略	
----	--

所属長確認	省略
省略	

省略	
----	--

備考 省略

様式第14号（第17条関係） 救急医療従事命令簿

省略

省略	
----	--

命令 者の 確認	日	従事事 務の内 容	勤務命 令時間	勤 務 の 区 分			従事 者の 確認	命 令 者・ 確認 者の 確認
				平日	土曜 日	日曜日 又は休 日		
省略								

備考 省略

様式第16号（第17条関係） 診療応援業務従事簿

省略

所属長確認	省略
省略	

備考 省略

備考 省略

様式第12号の2（第17条関係） 救急待機命令簿

省略

省略			
所属長の印	待機日時	待機者の印	省略
省略			

備考 省略

様式第13号の2（第17条関係） 航空業務従事命令簿

省略

省略	
----	--

所属長印	省略
省略	

省略	
----	--

備考 省略

様式第14号（第17条関係）

省略

省略	
----	--

所属 長印	日	従事事 務の内 容	勤務命 令時間	勤 務 の 区 分			従事 者の 印	検印
				平日	土曜 日	日曜日 又は休 日		
省略								

備考 省略

様式第16号（第17条関係） 診療応援業務従事簿

省略

所属長印	省略
省略	

備考 省略

附 則

- この訓令は、令和4年4月1日から施行する。
- この訓令施行の際現にある改正前の愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則様式第1号、様式第5号の2から様式第9号の2まで、様式第12号、様式第12号の2、様式第13号の2、様式第14号及び様式第16号の規定による書類の用紙は、当分の間、これを訂正して使用することができる。

雑 報

○愛媛海区漁業調整委員会指示第126号

漁業法（昭和24年法律第267号）第120条第1項の規定に基づき、愛媛県宇和海（愛媛県佐田岬と大分県関崎灯台とを結んだ直線以南の愛媛県海域をいう。）におけるかご漁業（つつ、つば漁業を含み、無動力漁船を除く。以下同じ。）について、次のとおり指示する。

令和4年3月29日

愛媛海区漁業調整委員会

会長 佐々木 護

1 操業の制限

当該海域において、かご漁業を操業しようとする者は、使用する漁船ごとに別に定める取扱要領により愛媛海区漁業調整委員会（以下「委員会」という。）の承認を受けなければならない。

ただし、試験研究又は実習等を目的としたもので委員会に届出したものは、この限りではない。

2 承認対象漁船

承認の対象となる漁船は、総トン数5トン未満の動力漁船とする。

3 操業区域

操業を承認する区域は、共同漁業権漁場区域内とする。

4 承認証の備え付け等の義務

承認をうけた者は、操業の際は、承認証を当該漁船に備え付けるとともに別に定める標識を船橋両側面に表示しなければならない。

5 指示の有効期間

この指示の有効期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までとする

○愛媛海区漁業調整委員会指示第127号

漁業法（昭和24年法律第267号）第120条第1項の規定に基づき、次のとおり指示する。

令和4年3月29日

愛媛海区漁業調整委員会  
会長 佐々木 護

1 指示の内容

(1) 真珠母貝養殖いかだの吊りかごの間隔は、80センチメートル以上とし、1吊り当たりのかご数は、1かごでなければならない。ただし、県又はその他の試験研究機関が、試験研究のためにする場合は、この限りでない。

(2) 真珠養殖いかだの吊りかごの間隔は、1メートル以上とし、1吊り当たりのかご数は、1かごでなければならない。ただし、県又はその他の試験研究機関が、試験研究のためにする場合は、この限りでない。

2 指示の有効期間

この指示の有効期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までとする。

○愛媛海区漁業調整委員会指示第128号

漁業法（昭和24年法律第267号）第120条第1項の規定に基づき、愛媛県海域において竿つり及び手づり（船舶を使用して行うまきえづりを除く。）により水産動物を採捕する場合について、次のとおり指示する。

令和4年3月29日

愛媛海区漁業調整委員会  
会長 佐々木 護

1 指示の内容

(1) 次の区域においては、陸岸、防波堤、ふ頭その他工作物（以下「陸岸等」という。）からのまきえづり（こませ籠の使用及びだんご釣を含む。）を禁止する。ただし、漁業権者の同意がある場合は、この限りでない。

陸岸等に隣接する次の第3種共同漁業権（以下「第3種」という。）の区域

共同漁業の 免許番号	漁場の位置	漁業種類（漁業の名称）
燧共第51号	今治市小島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第52号	今治市小島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第53号	今治市小島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第54号	今治市小島地先	第3種（つきいそ漁業）

燧共第61号	今治市波方町大角鼻地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第97号	越智郡上島町岩城島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第114号	今治市馬島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第115号	今治市馬島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第116号	今治市馬島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第117号	今治市馬島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第118号	今治市吉海町中渡島地先	第3種（つきいそ漁業）
燧共第127号	今治市関前小大下島明神地先	第3種（つきいそ漁業）
伊共第69号	伊予市地先	第3種（ぼら飼付漁業）
伊共第114号	西宇和郡伊方町正野地先	第3種（ぶり、たい、いさき飼付漁業）
宇共第2号	西宇和郡伊方町正野地先	第3種（ぶり、たい、いさき飼付漁業）
宇共第33号	宇和島市御五神島地先	第3種（ぶり、さわら飼付漁業）

(2) 赤土を用いる陸岸等からのまきえづりを禁止する。

2 指示の有効期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

○愛媛海区漁業調整委員会指示第129号

漁業法（昭和24年法律第267号）第120条第1項の規定に基づき、愛媛県宇和海（愛媛県佐田岬と大分県関崎灯台とを結んだ直線以南の愛媛県海域をいう。）におけるさわら流し網漁業及びさごし、めじか流し網漁業について、次のとおり指示する。

令和4年3月29日

愛媛海区漁業調整委員会  
会長 佐々木 護

1 指示の内容

(1) さわら流し網漁業については、5月1日から5月31日までの間操業を禁止する。

(2) さごし、めじか流し網漁業については、8月1日から9月30日までの間操業を禁止する。

2 指示の有効期間

この指示の有効期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

○愛媛海区漁業調整委員会指示第130号

漁業法（昭和24年法律第267号）第120条第1項の規定に基づき、愛媛県宇和海（愛媛県佐田岬と大分県関崎灯台とを結んだ直線以南の愛媛県海域をいう。）における宝石さんごの採捕について、次のとおり指示する。

令和4年3月29日

愛媛海区漁業調整委員会  
会長 佐々木 護

1 定義

この指示において「宝石さんご」とは、アカサング、モモイロサング及びシロサングの生体及び死骸をいう。

## 2 採捕の制限

宇和海において、宝石さんごを採捕してはならない。ただし、3に掲げる者が採捕する場合であって、愛媛海区漁業調整委員会（以下「委員会」という。）の承認を受けたときは、この限りでない。

## 3 承認対象者

承認の対象となる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 試験研究の目的で宝石さんごを採捕しようとする者
- (2) 宇和海において、令和3年度に宝石さんご漁業を営んでいる者
- (3) その他委員会が認めた者

## 4 承認対象漁船

承認の対象となる漁船は、総トン数5トン未満の動力漁船とする。

## 5 承認証の備え付けの義務

承認を受けた者は、宝石さんごを採捕しようとするときには、承認証を対象漁船に備え付けなければならない。

## 6 承認の制限、条件の変更又は採捕の停止

委員会は、資源保護又は漁業調整上必要があると認めるときは、承認を制限し、条件を変更し、又は採捕の停止を指示することができる。

## 7 承認の取消

委員会は、承認を受けた者がこの指示の内容に違反したときは、承認を取り消すことができる。

## 8 意図しない混獲等による宝石さんごの所持又は販売の禁止

承認を受けずに採捕した宝石さんごの所持又は販売をしてはならない。

## 9 事務取扱要領

この指示に定めるもののほか、採捕の承認等に関する取扱いについては、委員会が別に定める。

## 10 指示の有効期間

この指示の有効期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。