

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21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改正前の愛媛県教育職員の免許に関する規則様式第 9号、様式第11号及び様式第16号の規定により交付されている書類は、改正後の愛媛県教育職員の免許に関する規則様式第 9号、様式第11号及び様式第16号の規定により交付された書類とみなす。
- 3 この規則施行の際現にある改正前の愛媛県教育職員の免許に関する規則様式第 5号、様式第 7号、様式第 8号、様式第13号及び様式第 15号の規定による書類の用紙は、平成21年度に限り使用することができる。

○愛媛県教育委員会規則第 4号

職員の旅費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。

平成21年 3月31日

愛媛県教育委員会

委員長 井 関 和 彦

職員の旅費支給等に関する規則の一部を改正する規則

職員の旅費支給等に関する規則（昭和32年愛媛県教育委員会規則第13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
(航海日当)	(航海日当)
第 3条の 4 航海日当は、水産実習の目的で定けい港を出港した日から帰港した日まで、1日につき別表に掲げる定額を支給する。	第 3条の 4 航海日当は、 <u>漁労</u> の目的で定けい港を出港した日から帰港した日まで、1日につき別表に掲げる定額を支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

○愛媛県教育委員会規則第 5号

愛媛県美術館管理規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県教育委員会

委員長 井 関 和 彦

愛媛県美術館管理規則の一部を改正する規則

愛媛県美術館管理規則（平成12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
(組織)	(組織)
第 3条 省略	第 3条 省略
(開館時間)	(開館時間)
第 5条 美術館の開館時間は、午前 9時40分から午後 6時 までとする。	第 5条 美術館の開館時間は、午前 9時40分から午後 6時30分までとする。
2 省略	2 省略
(使用の許可)	(使用の許可)
第 9条 美術館の施設のうち、次の各号に掲げる施設を使用しようとする者は、それぞれ当該各号に定める期間内に愛媛県美術館使用許可申請書（様式第 1号。以下「使用許可申請書」という。）を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。	第 9条 美術館の施設のうち、次の各号に掲げる施設を使用しようとする者は、それぞれ当該各号に定める期間内に愛媛県美術館使用許可申請書（様式第 1号。以下「使用許可申請書」という。）を教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。
(1) 企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂及び県民ギャラリー	(1) 企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂、 <u>郷土美術館</u> 、県民ギャラリー

使用日の1年前から7日前まで

(2) 省略

2・3 省略

第10条～第14条 省略

(特別利用料の減免)

第15条 教育委員会は、条例第4条の規定に基づき、次に掲げる者に対しては、特別利用(条例第5条第2号に規定する特別利用をいう。以下同じ。)に係る使用料(以下「特別利用料」という。)を免除する。

(1) 美術に関する教育、学術上の調査研究又は啓発のために特別利用をする者で、教育委員会が必要と認めるもの

(2) 美術館の広報に関し効果があると認められる用途に供することを目的として特別利用をする者

2 教育委員会は、前項に定めるもののほか、必要と認めるときは、条例第4条の規定に基づき、特別利用料を免除し、又はその一部を減額することがある。

(使用料の還付)

第16条 条例第5条第2号に規定する教育委員会が定める日は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂及び県民ギャラリー
使用日の30日前の日

(2) 省略

(3) 美術館の美術品等 特別利用日の前日

第17条 省略

(美術館の美術品等の特別利用)

第18条 美術館の美術品等の特別利用

をしようとする者は、館長に愛媛県美術館美術品等特別利用許可申請書(様式第6号)を提出し、その許可を受けなければならない。

2 省略

3 館長は、第1項の規定による特別利用の許可の申請があった場合において、特別利用が適当であると認めるときは、特別利用の許可を決定し、当該申請をした者に対し、愛媛県美術館美術品等特別利用許可書(様式第7号)を交付しなければならない。この場合において、美術館の美術品等の管理上必要があると認めるときは、許可に条件を付することができる。

第19条 省略

第20条 省略

第21条 省略

第22条 省略

別表(第13条関係)

2 施設使用料

区分	使用料
省略	省略

及び分館展示室 使用日の1年前から7日前まで

(2) 省略

2・3 省略

第10条～第14条 省略

(施設使用料の還付)

第15条 条例第5条第2号に規定する教育委員会が定める日は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂、県民ギャラリー
及び分館展示室 使用日の30日前の日

(2) 省略

第16条 省略

(美術館の美術品等の特別利用等)

第17条 美術に関する学術上の調査研究又は啓発のために、美術館の美術品等の閲覧、撮影、複写、模写、模造等(以下「特別利用」という。)をしようとする者は、館長に愛媛県美術館美術品等特別利用等許可申請書(様式第6号)を提出し、その許可を受けなければならない。美術館の美術品等の特別利用により得たものを展示し、又は刊行物に掲載しようとする者も、同様とする。

2 省略

3 館長は、第1項の規定による特別利用等の許可の申請があった場合において、特別利用等が適当であると認めるときは、特別利用等の許可を決定し、当該申請をした者に対し、愛媛県美術館美術品等特別利用等許可書(様式第7号)を交付しなければならない。この場合において、美術館の美術品等の管理上必要があると認めるときは、許可に条件を付することができる。

第18条 省略

第19条 省略

第20条 省略

第21条 省略

別表(第13条関係)

2 施設使用料

区分	使用料	
本館	省略	
分館	展示室 1	2,030円
	展示室 2	2,030円
	展示室 3	3,050円
	展示室 4	2,030円

注 省略

3 特別利用料

区分	単位	金額
閲覧	1点1日につき	500円
模写・模造	1点1日につき	5,000円
撮影・複写	1点1回につき	5,000円
原版使用	1点1回につき	5,000円

注1 文書は、1葉を1点とする。

2 びょうぶは、1隻を1点とする。

3 1そろいをなす巻子は、1巻を1点とする。

4 掛軸は、1幅を1点とする。

5 小型の物で1組又は1箱となっているものは、1組又は1箱を1点とする。

6 多数の物で1そろい又は1具となっているものは、数量に応じて数点に分けるものとする。

7 その他の資料は、各個を1点とする。

様式第1号（第9条関係） 愛媛県美術館使用許可申請書

省略
注意 使用施設は、次のとおりです。
省略

注 省略

様式第2号（第9条、第11条、様式第3号関係） 愛媛県美術館使用許可書

（表）

省略	
使用上の注意	裏面記載のとおり
省略	

（裏）

使用上の注意事項	
1・2 省略	
3 天災その他美術館を使用する者の責めに帰ることができない理由により使用が不能となった場合又は美術館を使用する者が次表の左欄に掲げる施設の区分に応じ同表の右欄に掲げる日までに使用の取消しを申し出て、教育委員会がやむを得ないと認めた場合のほかは、納付した使用料を還付しない。	
施設 の 区 分	取消しの申出日
企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂、県民ギャラリー	使用日の30日前の日

展示室 5	3,050円
展示室 6	2,030円
展示室 7	3,050円
展示室 8	2,030円
展示室 9	2,030円

注1 省略

2 分館展示室をすべて使用する場合の使用料は、この表の規定にかかわらず、16,310円とする。

様式第1号（第9条関係） 愛媛県美術館使用許可申請書

省略	
注意 使用施設は、次のとおりです。	
本館	省略
分館	展示室（1から9まで）

注 省略

様式第2号（第9条、第11条、様式第3号関係） 愛媛県美術館使用許可書

（表）

省略	
使用上の注意	裏面記載の使用上の注意事項を遵守すること。
省略	

（裏）

使用上の注意事項	
1・2 省略	
3 天災その他美術館を使用する者の責めに帰ることができない理由により使用が不能となった場合又は美術館を使用する者が次表の左欄に掲げる施設の区分に応じ同表の右欄に掲げる日までに使用の取消しを申し出て、教育委員会がやむを得ないと認めた場合のほかは、納付した使用料を還付しない。	
施設 の 区 分	取消しの申出日
企画展示室、常設展示室、特別展示室、講堂、県民ギャラリー、分館展示室	使用日の30日前の日

省略	
4～7 省略	

様式第5号(第17条関係) 愛媛県美術館使用料還付申請書

省略		
使用許可又は特別利用	使用施設又は特別利用に係る美術品等	使用又は特別利用の日時
許可の内容		
省略		

様式第6号(第18条関係) 愛媛県美術館美術品等特別利用許可申請書

愛媛県美術館美術品等特別利用許可申請書			
省略			
特別利用に係る美術館の美術品等及び特別利用の方法	省略	省略	利用の方法
特別利用の日時			
特別利用の目的			
省略			
<p>注意1 特別利用の方法は、次のとおりです。</p> <p>_____ 閲覧、撮影、複写、模写、模造等又はこれらにより得たものの展示若しくは _____ 刊行物への掲載</p> <p>2 特別利用に係る美術館の美術品等が寄託されたものであるときは、その寄託者の承諾書を添付してください。</p>			

注 省略

様式第7号(第18条関係) 愛媛県美術館美術品等特別利用許可書

(表)

愛媛県美術館美術品等特別利用許可書			
省略			
特別利用に係る美術館の美術品等及び特別利用の方法	省略	省略	利用の方法
特別利用の日時			
特別利用の目的			
省略			
特別利用上の注意	裏面記載のとおり。		

(裏)

特別利用上の注意事項

省略	
4～7 省略	

様式第5号(第16条関係) 愛媛県美術館使用料還付申請書

省略		
使用許可	使用施設	使用
_____の内容		_____日時
省略		

様式第6号(第17条関係) 愛媛県美術館美術品等特別利用等許可申請書

愛媛県美術館美術品等特別利用等許可申請書			
省略			
特別利用等に係る美術館の美術品等及び特別利用等の方法	省略	省略	利用等の方法
特別利用等の日時			
特別利用等の目的			
省略			
<p>注意1 特別利用等の方法は、次のとおりです。</p> <p>特別利用(閲覧、撮影、複写、模写、模造、その他)、特別利用により得たものの展示、特別利用により得たものの刊行物への掲載</p> <p>2 特別利用等に係る美術館の美術品等が寄託されたものであるときは、その寄託者の承諾書を添付してください。</p>			

注 省略

様式第7号(第17条関係) 愛媛県美術館美術品等特別利用等許可書

愛媛県美術館美術品等特別利用等許可書			
省略			
特別利用等に係る美術館の美術品等及び特別利用等の方法	省略	省略	利用等の方法
特別利用等の日時			
特別利用等の目的			
省略			

- 1 許可の条件を遵守すること。
- 2 愛媛県美術館（以下「美術館」という。）が収集し、保管し、若しくは展示する美術品及び美術に関する資料（以下「美術品等」という。）又は美術館の施設、附属設備等を滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を美術館の職員に届け出るとともに、原状回復をし、又はそれによって生じた損害を賠償すること。
- 3 天災その他美術品等の特別利用をする者の責めに帰することができない理由により特別利用が不能となった場合又は美術品等の特別利用をする者が利用日の前日までに特別利用の取消しを申し出て、教育委員会がやむを得ないと認めた場合のほかは、納付した特別利用料を還付しない。
- 4 美術館の職員の指示に従うこと。
- 5 その他美術館の使用に関する諸規程を遵守すること。

様式第8号（第19条関係）省略
 様式第9号（第19条関係）省略
 様式第10号（第20条関係）省略
 様式第11号（第20条関係）省略
 様式第12号（第20条関係）省略
 様式第13号（第20条関係）省略

様式第8号（第18条関係）省略
 様式第9号（第18条関係）省略
 様式第10号（第19条関係）省略
 様式第11号（第19条関係）省略
 様式第12号（第19条関係）省略
 様式第13号（第19条関係）省略

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現に改正前の愛媛県美術館管理規則様式第1号、様式第2号及び様式第5号から様式第13号までの規定により提出され、又は交付している書類は、それぞれ改正後の愛媛県美術館管理規則様式第1号、様式第2号及び様式第5号から様式第13号までの規定により提出され、又は交付した書類とみなす。

教育委員会告示

○愛媛県教育委員会告示第1号

学校教育法（昭和22年法律第26号）第55条第1項の規定により、次のとおり技能教育のための施設を指定した。
 平成21年3月31日

愛媛県教育委員会
 委員長 井 関 和 彦

- 1 技能教育のための施設の名称及び所在地
 名 称 新居浜高等学院
 所在地 新居浜市一宮町二丁目2番41号

- 2 連携措置に係る科目及び連携措置に係る科目に対応する高等学校の科目

連携措置に係る科目	連携措置に係る科目に対応する高等学校の科目
ビジネス基礎	ビジネス基礎
商品と流通	商品と流通
課題研究	課題研究

- 3 指定年月日
 平成21年3月19日

○愛媛県教育委員会告示第2号

愛媛県文化財保護条例（昭和32年愛媛県条例第11号）第10条第1項及び第38条第1項の規定に基づき、次のとおり愛媛県指定有形文化財に指定するとともに、愛媛県指定天然記念物の指定を解除する。
 平成21年3月31日

愛媛県教育委員会
 委員長 井 関 和 彦

- 1 指定する有形文化財

名 称	所 在 地	所 有 者	員 数
鴨 山 菊 池 家 文 書	西予市宇和町卯之町四丁目11番地2	西予市三瓶町津布里6番地11 菊池 浄	124点

- 2 指定を解除する天然記念物

名 称	所 在 地	所 有 者	参 考
つ ば き	四国中央市富郷町津根山56番地 4	合田 澄男	昭和45年 3月27日 指 定

○愛媛県教育委員会告示第 3 号

愛媛県文化財保護条例（昭和32年愛媛県条例第11号）第10条第 1 項の規定に基づき指定した愛媛県指定有形文化財の名称を次のように変更する。

平成21年 3月31日

愛媛県教育委員会
委員長 井 関 和 彦

名称を変更する文化財

種 別	名 称		所 在 地	所 有 者	員 数	変 更 年 月 日
	旧	新				
有形文化財	愛媛県立美術館分館郷土美術館 (旧萬翠荘)	萬翠荘	松山市一番町三丁目19番地 1	愛 媛 県	1 棟	平成21年 4月 1 日

教育委員会訓令

○愛媛県教育委員会訓令第 1 号

教育委員会事務局
教 育 機 関

愛媛県総合科学博物館処務規程等の一部を改正する等の訓令を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県教育委員会
委員長 井 関 和 彦

愛媛県総合科学博物館処務規程等の一部を改正する等の訓令

(愛媛県総合科学博物館処務規程の一部改正)

第 1 条 愛媛県総合科学博物館処務規程（平成12年 4月愛媛県教育委員会訓令第 5 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>(事務分掌)</p> <p>第 2 条 博物館の課_____の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>学芸課</p> <p>(1)～(5) 省略</p> <p>(6) 省略</p> <p>(7) <u>自然史、科学技術及び産業史（以下「自然史等」という。）に関する展示の企画及び実施に関すること。</u></p> <p>(8) <u>自然史等に関する資料の収集、整理及び保存に関すること。</u></p> <p>(9) <u>自然史等に関する調査研究及び相談に関すること。</u></p> <p>(10) <u>プラネタリウムに関すること。</u></p> <p>(11) <u>自然史等_____に関する講座の開設、行事の開催等に関すること。</u></p>	<p>(事務分掌)</p> <p>第 2 条 博物館の課並びに係及び科の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課</p> <p>総務係</p> <p>(1)～(5) 省略</p> <p>(6) <u>展示室及びプラネタリウムの観覧に関すること。</u></p> <p>(7) <u>博物館の施設の提供に関すること。</u></p> <p>(8) 省略</p> <p>(9) <u>その他他課の所掌に属しないこと。</u></p> <p>振興課</p> <p>企画普及係</p> <p>(1) <u>自然史、科学技術及び産業史（以下「自然史等」という。）に関する講座の開設、行事の開催等に関すること。</u></p>

(12) 省略

(13) 省略

(14) _____自然史等に関する啓発に関すること。

(15) _____生涯学習の促進及び援助に関すること。

(16) 指定管理者との連絡調整に関すること。

(17) その他博物館の運営に必要な事項に関すること。

2 前項の分掌事務のうち、自然史及びプラネタリウムに関する事務は自然研究科が、科学技術に関する事務は科学技術研究科が、産業史に関する事務は産業研究科が分掌する。

(職務)

第3条 省略

2 課長、副参事、教育専門員及び専門員は、それぞれ愛媛県教育委員会事務局組織規則（平成元年愛媛県教育委員会規則第5号。以下「組織規則」という。）第9条第2項並びに第10条第4項、第8項及び第9項に規定する職務に従事する。

3 省略

4 担当係長は、組織規則第10条第11項に規定する職務に従事する。

5 省略

6 省略

7 省略

(代決)

第4条 館長が不在のときは、学芸課長がその事務を代決する。

2 省略

(館長専決事項)

第5条 館長は、次の事項について専決処理することができる。ただ

(2) 博物館の広報に関すること。

(3) 省略

(4) 博物館友の会に関すること。

(5) 省略

(6) その他自然史等に関する啓発に関すること。

生涯学習係

(1) 生涯学習に関する講座の開設、行事の開催等に関すること。

(2) 生涯学習に関する芸術文化事業の実施に関すること。

(3) 生涯学習に関する学習情報の収集及び提供に関すること。

(4) 生涯学習に関する相談に関すること。

(5) 生涯学習の指導者の養成に関すること。

(6) その他生涯学習の促進及び援助に関すること。

学芸課

自然研究科

(1) 自然史に関する展示の企画及び実施に関すること。

(2) プラネタリウムの運営に関すること。

(3) 自然史に関する資料の収集、整理及び保存に関すること。

(4) 自然史に関する調査研究及び相談に関すること。

科学技術研究科

(1) 科学技術に関する展示の企画及び実施に関すること

(2) 科学技術に関する資料の収集、整理及び保存に関すること。

(3) 科学技術に関する調査研究及び相談に関すること。

産業研究科

(1) 産業史に関する展示の企画及び実施に関すること。

(2) 産業史に関する資料の収集、整理及び保存に関すること。

(3) 産業史に関する調査研究及び相談に関すること。

(職務)

第3条 省略

2 参事は、愛媛県教育委員会事務局組織規則（平成元年愛媛県教育委員会規則第5号。以下「組織規則」という。）第10条第3項に規定する職務に従事する。

3 課長、副参事、教育専門員及び専門員は、それぞれ組織規則

_____第9条第2項並びに第10条第4項、第8項

及び第9項に規定する職務に従事する。

4 省略

5 係長 _____は、組織規則第9条第6項に規定する職務に従事する。

6 省略

7 主任は、組織規則第10条第12項に規定する職務に従事する。

8 省略

9 主事、技師及びその他の職員は、組織規則第12条第2項に規定する職務に従事する。

10 省略

(代決)

第4条 館長が不在のときは、総務課長がその事務を代決する。

2 省略

(館長専決事項)

第5条 館長は、次の事項について専決処理することができる。ただ

し、異例又は重要と認められるものについては、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(1)~(6) 省略

(7) 1件500万円未満の支出を伴う事件（工事_____を除く。）の決定及びその執行に関すること。

(8) 博物館資料の特別利用及び館外貸出しの許可に関すること。

(9) 省略

(10) 省略

(11) 省略

(12) 省略

し、異例又は重要と認められるものについては、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(1)~(6) 省略

(7) 1件500万円未満の支出を伴う事件（工事及び次号に掲げるものを除く。）の決定及びその執行に関すること。

(8) 施設の維持管理のための委託契約に関すること。ただし、1件の設計金額が500万円以上の委託契約に係る業者の選定を除く。

(9) 博物館の施設の使用_____の許可に関すること。

(10) 特別の展示に係る展示室観覧料に関すること。

(11) 省略

(12) 省略

(13) 省略

(14) 省略

（愛媛県歴史文化博物館処務規程の一部改正）

第2条 愛媛県歴史文化博物館処務規程（平成12年4月愛媛県教育委員会訓令第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>（事務分掌）</p> <p>第2条 博物館の課_____の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>学芸課</p> <p>(1)~(5) 省略</p> <p>(6) 省略</p> <p>(7) <u>県の歴史文化に関する展示の企画及び実施に関すること。</u></p> <p>(8) <u>県の歴史文化に関する資料の収集、整理及び保存に関すること。</u></p> <p>(9) <u>県の歴史文化に関する調査研究及び相談に関すること。</u></p> <p>(10) 省略</p> <p>(11) 省略</p> <p>(12) 省略</p> <p>(13) _____県の歴史文化に関する啓発に関すること。</p> <p>(14) _____生涯学習の促進及び援助に関すること。</p> <p>(15) <u>指定管理者との連絡調整に関すること。</u></p> <p>(16) <u>その他博物館の運営に必要な事項に関すること。</u></p> <p>2 前項の分掌事務のうち、県の歴史及び文書に関する事務は歴史・文書研究科が、県の民俗に関する事務は民俗研究科が、県の考古に関する事務は考古研究科が分掌する。</p>	<p>（事務分掌）</p> <p>第2条 博物館の課並びに係及び科の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>総務課</p> <p>総務係</p> <p>(1)~(5) 省略</p> <p>(6) <u>展示室の観覧に関すること。</u></p> <p>(7) <u>博物館の施設の提供に関すること。</u></p> <p>(8) 省略</p> <p>(9) <u>その他他課の所掌に属しないこと。</u></p> <p>振興課</p> <p>企画普及係</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) <u>博物館の広報に関すること。</u></p> <p>(3) 省略</p> <p>(4) <u>博物館友の会に関すること。</u></p> <p>(5) 省略</p> <p>(6) <u>その他県の歴史文化に関する啓発に関すること。</u></p> <p>生涯学習係</p> <p>(1) <u>生涯学習に関する講座の開設、行事の開催等に関すること。</u></p> <p>(2) <u>生涯学習に関する芸術文化事業の実施に関すること。</u></p> <p>(3) <u>生涯学習に関する学習情報の収集及び提供に関すること。</u></p> <p>(4) <u>生涯学習に関する相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>生涯学習の指導者の養成に関すること。</u></p> <p>(6) <u>その他生涯学習の促進及び援助に関すること。</u></p>

(職務)

第3条 省略

2 課長、副参事及び専門員は、それぞれ愛媛県教育委員会事務局組織規則(平成元年愛媛県教育委員会規則第5号。以下「組織規則」という。)第9条第2項並びに第10条第4項及び第9項に規定する職務に従事する。

3 省略

4 担当係長は、組織規則第10条第11項に規定する職務に従事する。

5 省略

6 省略

7 省略

(代決)

第4条 館長が不在のときは、学芸課長がその事務を代決する。

2 省略

(館長専決事項)

第5条 館長は、次の事項について専決処理することができる。ただし、異例又は重要と認められるものについては、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(1)~(6) 省略

(7) 1件500万円未満の支出を伴う事件(工事_____を除く。)の決定及びその執行に関する事。

(8) 博物館資料の特別利用及び館外貸出しの許可に関する事。

(9) 省略

(10) 省略

(11) 省略

(12) 省略

学芸課

歴史研究科

(1) 県の歴史に関する展示の企画及び実施に関する事。

(2) 県の歴史に関する資料の収集、整理及び保存に関する事。

(3) 県の歴史に関する調査研究及び相談に関する事。

民俗研究科

(1) 県の民俗に関する展示の企画及び実施に関する事。

(2) 県の民俗に関する資料の収集、整理及び保存に関する事。

(3) 県の民俗に関する調査研究及び相談に関する事。

考古研究科

(1) 県の考古に関する展示の企画及び実施に関する事。

(2) 県の考古に関する資料の収集、整理及び保存に関する事。

(3) 県の考古に関する調査研究及び相談に関する事。

文書研究科

(1) 県の文書に関する展示の企画及び実施に関する事。

(2) 県の文書に関する資料の収集、整理及び保存に関する事。

(3) 県の文書に関する調査研究及び相談に関する事。

(職務)

第3条 省略

2 参事は、愛媛県教育委員会事務局組織規則(平成元年愛媛県教育委員会規則第5号。以下「組織規則」という。)第10条第3項に規定する職務に従事する。

3 課長、副参事及び専門員は、それぞれ組織規則_____

_____第9条第2項並びに第10条第4項及び第9項に規定する職務に従事する。

4 省略

5 係長は、組織規則第9条第6項に規定する職務に従事する。

6 省略

7 主任は、組織規則第10条第12項に規定する職務に従事する。

8 省略

9 主事及びその他の職員は、組織規則第12条第2項に規定する職務に従事する。

10 省略

(代決)

第4条 館長が不在のときは、総務課長がその事務を代決する。

2 省略

(館長専決事項)

第5条 館長は、次の事項について専決処理することができる。ただし、異例又は重要と認められるものについては、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(1)~(6) 省略

(7) 1件500万円未満の支出を伴う事件(工事及び次号に掲げるものを除く。)の決定及びその執行に関する事。

(8) 施設の維持管理のための委託契約に関する事。ただし、1件の設計金額が500万円以上の委託契約に係る業者の選定を除く。

(9) 博物館の施設の使用_____の許可に関する事。

(10) 特別の展示に係る展示室観覧料に関する事。

(11) 省略

(12) 省略

(13) 省略

(14) 省略

(愛媛県生涯学習センター処務規程等の廃止)

第3条 次に掲げる訓令は、廃止する。

- (1) 愛媛県生涯学習センター処務規程(平成12年4月愛媛県教育委員会訓令第4号)
- (2) えひめ青少年ふれあいセンター処務規程(平成20年3月愛媛県教育委員会訓令第3号)

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

○愛媛県教育委員会訓令第2号

県 立 学 校

愛媛県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。

平成21年3月31日

愛媛県教育委員会

委員長 井 関 和 彦

愛媛県県立学校教育課程基準の一部を改正する訓令

愛媛県県立学校教育課程基準(昭和48年3月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>第1条 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、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。)第84条に規定する高等学校学習指導要領(平成11年3月文部省告示第58号)及び平成21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21年3月文部科学省告示第38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>第2条 中等教育学校の前期課程の教育課程については、施行規則第74条に規定する中学校学習指導要領(平成10年12月文部省告示第176号)、平成21年4月1日から平成24年3月31日までの間における中学校学習指導要領の特例を定める件(平成20年6月文部科学省告示第99号)及び施行規則第109条の規定に基づき定められた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(平成10年11月文部省告示第154号)によらなければならない。</p> <p>2 中等教育学校の後期課程の教育課程については、施行規則第84条に規定する高等学校学習指導要領、平成21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及び施行規則第109条の規定に基づき定められた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>(特別支援学校)</p> <p>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、施行規則第129条に規定する特別支援学校幼稚部教育要領(平成21年3月文部科学省告示第35号)、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領(平成11年3月文部省告示第61号)、平成21年4月1日から平成24年3月31日までの間における新特別支援学校小学部・中学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小学部・中学部学習指導要領の特例を定める件(平成21年3月文部科学省告示第39号)、特別支援学校高等</p>	<p>(高等学校)</p> <p>第1条 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、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。)第84条に規定する高等学校学習指導要領(平成11年3月文部省告示第58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>第2条 中等教育学校の前期課程の教育課程については、施行規則第74条に規定する中学校学習指導要領(平成10年12月文部省告示第176号) _____ _____ _____ 及び施行規則第109条の規定に基づき定められた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(平成10年11月文部省告示第154号)によらなければならない。</p> <p>2 中等教育学校の後期課程の教育課程については、施行規則第84条に規定する高等学校学習指導要領 _____ _____ _____ 及び施行規則第109条の規定に基づき定められた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>(特別支援学校)</p> <p>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、施行規則第129条に規定する特別支援学校幼稚部教育要領(平成11年3月文部省告示第60号) _____、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領(平成11年3月文部省告示第61号) 及び _____ _____ _____ 特別支援学校高等</p>

部学習指導要領（平成11年 3月文部省告示第62号）及び平成21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21年 3月文部科学省告示第40号）によらなければならない。

2 省略

部学習指導要領（平成11年 3月文部省告示第62号）

 _____によらなければならない。

2 省略

附 則

この訓令は、平成21年 4月 1日から施行する。

人事委員会規則

○愛媛県人事委員会規則 2 - 21

愛媛県人事委員会事務局長に対する権限の委任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。

平成21年 3月31日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

愛媛県人事委員会事務局長に対する権限の委任に関する規則の一部を改正する規則

愛媛県人事委員会事務局長に対する権限の委任に関する規則（愛媛県人事委員会規則 2 - 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>（委任事務）</p> <p>第 2 条 法及びこれに基く条例並びに規則に別段の定めがある場合の外、人事委員会の権限に属する事務中次に掲げる事務を処理する権限は、事務局長に委任する。</p> <p>(1)～(5) 省略</p> <p>(6) <u>任用規則第 6 条の採用に係る選考（行政職群の 5 級以下の職、公安職群の 6 級以下の職、研究職群の 4 級以下の職、医療職群(一)の 3 級以下の職、医療職群(二)の 6 級以下の職、医療職群(三)の 6 級以下の職及び技能労務職群の職に係るものに限る。）</u>に関する<u>こと。</u></p> <p>(7)～(26) 省略</p>	<p>（委任事務）</p> <p>第 2 条 法及びこれに基く条例並びに規則に別段の定めがある場合の外、人事委員会の権限に属する事務中次に掲げる事務を処理する権限は、事務局長に委任する。</p> <p>(1)～(5) 省略</p> <p>(6) 任用規則第 6 条第 1 号に規定する技能労務職群の職及び任用規則別表第 7 第 1 号に規定する職（行政職群の 2 級以下の職、研究職群の 1 級の職、医療職群(一)の 1 級の職、医療職群(二)の 3 級以下の職及び医療職群(三)の 3 級以下の職に限る。）への採用選考に関する<u>こと。</u></p> <p>(7)～(26) 省略</p>

附 則

この規則は、平成21年 4月 1日から施行する。

○愛媛県人事委員会規則 6 - 181

一般職の任期付研究員の採用等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。

平成21年 3月31日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

一般職の任期付研究員の採用等に関する規則等の一部を改正する規則

（一般職の任期付研究員の採用等に関する規則の一部改正）

第 1 条 一般職の任期付研究員の採用等に関する規則（愛媛県人事委員会規則 6 - 158）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>（勤務時間を割り振られたものとみなす時間帯等）</p> <p>第10条 条例第 7 条第 2 項の人事委員会規則で定める時間帯は、午前 8 時30分から午後 5 時15分まで（午後零時から午後 1 時までを除く。）の時間帯とする。</p>	<p>（勤務時間を割り振られたものとみなす時間帯等）</p> <p>第10条 条例第 7 条第 2 項の人事委員会規則で定める時間帯は、午前 8 時30分から午後 5 時30分まで（午後零時から午後 1 時までを除く。）の時間帯とする。</p>

（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 7 - 0）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>(超過勤務手当等)</p> <p>第13条の2 省略</p> <p>2 条例第14条第2項に規定する人事委員会規則で定める勤務は、正規の勤務時間（職員の休日、休暇並びに勤務時間等に関する条例（昭和26年愛媛県条例第56号。以下「職員勤務時間等条例」という。）第11条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）が割り振られた日の正規の勤務時間外にした勤務のうちその勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が <u>7時間45分</u> に達するまでの間の勤務（以下「<u>7時間45分</u>に達するまでの間の超過勤務」という。）をした週について、次に掲げる時間を順次（第3号に掲げる時間については、その週の初日から末日までの時間を順次）加えた場合において、当該順次加えた時間が<u>38時間45分</u>（その週に条例第15条第2項本文の規定により休日給を支給されることとなる日（以下「休日等」という。）がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）を超えた日以後の日の当該超えた同号に掲げる時間に係る勤務とする。</p> <p>(1)・(2) 省略</p> <p>(3) <u>7時間45分</u>に達するまでの間の超過勤務に係る時間</p> <p>3 条例第14条第3項に規定する人事委員会規則で定める時間は、週休日の振替等により割り振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、次に掲げる時間を除く時間とする。</p> <p>(1) 週休日の振替等により勤務した日の正規の勤務時間のうち、<u>7時間45分</u>を超える時間</p> <p>(2) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の1週間の正規の勤務時間のうち、次に掲げる場合に応じそれぞれ次に定める時間を超える時間（前号に掲げる時間を除く。）</p> <p>ア 割り振り変更前の正規の勤務時間の合計が<u>38時間45分</u>以上である場合 当該割り振り変更前の正規の勤務時間の合計（その週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）</p> <p>イ 割り振り変更前の正規の勤務時間の合計が<u>38時間45分</u>未満である場合 <u>38時間45分</u>（その週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）</p> <p>(3) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の職員勤務時間等条例第11条第3項ただし書の規定により勤務時間の割り振りを行う4週間の期間又は職員勤務時間等規則第11条第3項第1号の規定により週休日が4日以上となるようにする4週間の期間における正規の勤務時間の合計のうち、<u>155時間</u>（週休日の振替等により勤務した日の属する週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）を超える時間（前2号に掲げる時間を除く。）</p> <p>4・5 省略</p>	<p>(超過勤務手当等)</p> <p>第13条の2 省略</p> <p>2 条例第14条第2項に規定する人事委員会規則で定める勤務は、正規の勤務時間（職員の休日、休暇並びに勤務時間等に関する条例（昭和26年愛媛県条例第56号。以下「職員勤務時間等条例」という。）第11条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）が割り振られた日の正規の勤務時間外にした勤務のうちその勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が <u>8時間</u> に達するまでの間の勤務（以下「<u>8時間</u>に達するまでの間の超過勤務」という。）をした週について、次に掲げる時間を順次（第3号に掲げる時間については、その週の初日から末日までの時間を順次）加えた場合において、当該順次加えた時間が<u>40時間</u>（その週に条例第15条第2項本文の規定により休日給を支給されることとなる日（以下「休日等」という。）がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）を超えた日以後の日の当該超えた同号に掲げる時間に係る勤務とする。</p> <p>(1)・(2) 省略</p> <p>(3) <u>8時間</u>に達するまでの間の超過勤務に係る時間</p> <p>3 条例第14条第3項に規定する人事委員会規則で定める時間は、週休日の振替等により割り振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、次に掲げる時間を除く時間とする。</p> <p>(1) 週休日の振替等により勤務した日の正規の勤務時間のうち、<u>8時間</u>を超える時間</p> <p>(2) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の1週間の正規の勤務時間のうち、次に掲げる場合に応じそれぞれ次に定める時間を超える時間（前号に掲げる時間を除く。）</p> <p>ア 割り振り変更前の正規の勤務時間の合計が<u>40時間</u>以上である場合 当該割り振り変更前の正規の勤務時間の合計（その週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）</p> <p>イ 割り振り変更前の正規の勤務時間の合計が<u>40時間</u>未満である場合 <u>40時間</u>（その週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）</p> <p>(3) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の職員勤務時間等条例第11条第3項ただし書の規定により勤務時間の割り振りを行う4週間の期間又は職員勤務時間等規則第11条第3項第1号の規定により週休日が4日以上となるようにする4週間の期間における正規の勤務時間の合計のうち、<u>160時間</u>（週休日の振替等により勤務した日の属する週に休日等がある場合にあつては、これに当該休日等の正規の勤務時間の時間数を加えた時間）を超える時間（前2号に掲げる時間を除く。）</p> <p>4・5 省略</p>

(愛媛県職員の退職手当の支給等に関する規則の一部改正)

第3条 愛媛県職員の退職手当の支給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7 - 479）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>(調整月額に順位を付す方法等)</p> <p>第3条の9 省略</p> <p>2・3 省略</p> <p>4 前項の規定による月数への換算は、<u>7時間45分</u>を1日に、30日を1月に換算する。この場合において、1日未満の端数を生じたときは1日に切り上げ、1月未満の端数を生じたときは1月に切り上げるものとする。</p>	<p>(調整月額に順位を付す方法等)</p> <p>第3条の9 省略</p> <p>2・3 省略</p> <p>4 前項の規定による月数への換算は、<u>8時間</u>を1日に、30日を1月に換算する。この場合において、1日未満の端数を生じたときは1日に切り上げ、1月未満の端数を生じたときは1月に切り上げるものとする。</p>

(職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例附則第7項から第9項までの規定による給料に関する規則の一部改正)

第4条 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例附則第7項から第9項までの規定による給料に関する規則(愛媛県人事委員会規則7-1027)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>(平成17年改正条例附則第8項の規定による給料の支給)</p> <p>第4条 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、切替日以降に次の各号に掲げる場合に該当することとなった職員(当該各号の2以上の号に掲げる場合に該当することとなった職員(人事委員会の定めるこれに準ずる職員を含む。次項において「特定職員」という。)を除く。)であって、その者の受ける給料月額が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成17年改正条例附則第8項の規定による給料として支給する。</p> <p>(1)~(4) 省略</p> <p>(5) 再任用職員異動をした場合 平成17年改正条例第1条による改正前の職員の給与に関する条例別表第1から別表第5までの給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額又は平成17年改正条例第2条による改正前の教育職員の給与に関する条例別表第1及び別表第2の給料表の再任用教育職員の欄に掲げる給料月額のうち、切替日の前日にその者が属していた職務の級に応じた額(当該再任用職員異動後に法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員については、当該額に、職員勤務時間等条例第11条第1項の規定又は教育職員勤務時間等条例第11条第1項の規定により定められたその者の当該再任用職員異動後における勤務時間を<u>38時間45分</u>で除して得た数を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額))</p> <p>(6) 省略</p> <p>2 省略</p>	<p>(平成17年改正条例附則第8項の規定による給料の支給)</p> <p>第4条 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、切替日以降に次の各号に掲げる場合に該当することとなった職員(当該各号の2以上の号に掲げる場合に該当することとなった職員(人事委員会の定めるこれに準ずる職員を含む。次項において「特定職員」という。)を除く。)であって、その者の受ける給料月額が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成17年改正条例附則第8項の規定による給料として支給する。</p> <p>(1)~(4) 省略</p> <p>(5) 再任用職員異動をした場合 平成17年改正条例第1条による改正前の職員の給与に関する条例別表第1から別表第5までの給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額又は平成17年改正条例第2条による改正前の教育職員の給与に関する条例別表第1及び別表第2の給料表の再任用教育職員の欄に掲げる給料月額のうち、切替日の前日にその者が属していた職務の級に応じた額(当該再任用職員異動後に法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員については、当該額に、職員勤務時間等条例第11条第1項の規定又は教育職員勤務時間等条例第11条第1項の規定により定められたその者の当該再任用職員異動後における勤務時間を<u>40時間</u>で除して得た数を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額))</p> <p>(6) 省略</p> <p>2 省略</p>

(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5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
<p>(休暇の許可の事由及び期間)</p> <p>第1条の3 省略</p> <p>2~4 省略</p> <p>5 <u>1時間を単位として与える無給休暇は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した時間で、1日を通じて4時間の範囲内とする。</u></p>	<p>(休暇の許可の事由及び期間)</p> <p>第1条の3 省略</p> <p>2~4 省略</p>

6 再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員に対する第1項の表⁽¹²⁾の項及び⁽²¹⁾の項、第2項の表並びに第4項の規定の適用については、次のとおりとする。

- (1) 第1項の表⁽¹²⁾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(条例第11条第4項に規定する勤務日をいう。以下同じ。)の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数(1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数(以下「勤務形態」という。)が同一でない職員(以下「不斉一型短時間勤務職員」という。)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(職員の勤務時間等に応じ人事委員会が定める期間内の勤務時間を当該期間内の勤務日の日数で除して得た時間をいう。以下同じ。)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)(その日数が5日を超えるときは、5日)」とする。
- (2) 第1項の表⁽²¹⁾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) 第2項の表期間の欄中「一の年において180日」とあるのは、「一の年において180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、1,395時間に条例第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)(その日数が180日を超えるときは、180日)」とする。
- (4) 第4項中「180日」とあるのは、「180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、1,395時間に条例第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)(その日数が180日を超えるときは、180日)」とする。

(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) 前条第1項の表⁽¹⁴⁾の項及び⁽¹⁶⁾の項に規定する有給休暇を与える場合
- (2) 次に掲げる休暇の残日数のすべてを与える場合において、当該残日数に1時間未満の端数がある場合

5 再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員に対する第1項の表⁽¹²⁾の項及び⁽²¹⁾の項、第2項の表並びに第4項の規定の適用については、次のとおりとする。

- (1) 第1項の表⁽¹²⁾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(条例第11条第4項に規定する勤務日をいう。以下同じ。)の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数(1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数(以下「勤務形態」という。)が同一でない職員(以下「不斉一型短時間勤務職員」という。)にあつては、40時間に条例第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40時間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(職員の勤務時間等に応じ人事委員会が定める期間内の勤務時間を当該期間内の勤務日の日数で除して得た時間をいう。以下同じ。)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)(その日数が5日を超えるときは、5日)」とする。
- (2) 第1項の表⁽²¹⁾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、24時間に条例第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40時間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) 第2項の表期間の欄中「一の年において180日」とあるのは、「一の年において180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、1440時間に条例第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40時間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)(その日数が180日を超えるときは、180日)」とする。
- (4) 第4項中「180日」とあるのは、「180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、1440時間に条例第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40時間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)(その日数が180日を超えるときは、180日)」とする。

ア 条例第5条第1項に規定する年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）

イ 条例第8条の2に規定する子の看護の際の休暇（以下「子の看護休暇」という。）

ウ 前条第1項の表⁽¹⁸⁾の項、⁽¹⁹⁾の項及び⁽²¹⁾の項に規定する有給休暇

2 条例第3条第5項ただし書の人事委員会規則で定める単位は、1分とする。

（年次休暇の日数）

第1条の5 条例第5条第1項の人事委員会規則で定める日数は、20日に短時間勤務職員（同項に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）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、155時間に条例第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））とする。ただし、その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

（休暇の算定）

第3条 省略

2 1時間を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分の休暇をもつて1日とする。ただし、短時間勤務職員にあつては、勤務日1日についての勤務時間（不斉一型短時間勤務職員にあつては、その者の1日当たりの勤務時間）に相当する時間（5分を単位とし、これに満たない端数があるときは、これを切り捨てた時間）の休暇をもつて1日とする。

第4条の3 第1条の5及び前2条の規定にかかわらず、労働基準法第39条第1項又は第2項に規定する継続勤務年数の計算に当たり、法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定による採用後の勤務が職員の定年等に関する条例（昭和59年愛媛県条例第1号）第2条第1項の規定による退職、同条例第3条の規定により定められた期限の到来による退職若しくは法第28条の4第1項若しくは第2項（法第28条の5第2項及び第28条の6第3項において準用する場合を含む。）、第28条の5第1項若しくは第28条の6第1項若しくは第2項の規定に基づき定められた任期の満了による退職以前の勤務と継続するものとされる職員又は任期付職員法第4条若しくは第5条の規定による採用後の勤務が同法第4条若しくは第5条若しくは第7条第2項の規定に基づき定められた任期の満了による退職以前の勤務と継続するものとされる職員の当該採用された年における年次休暇の日数は、当該採用後の勤務と当該退職以前の勤務とが継続するものとみなした場合における日数とする。

（子の看護休暇）

第4条の5 省略

2 第3条第2項の規定にかかわらず、短時間勤務職員について、1時間を単位として与えた子の看護休暇を日に換算する場

（年次有給休暇の日数）

第1条の4 条例第5条第1項の人事委員会規則で定める日数は、20日に短時間勤務職員（同項に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）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、160時間に条例第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40時間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））とする。ただし、その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

（休暇の算定）

第3条 休暇は、1日又は1時間を単位として与えるものとする。

ただし、短時間勤務職員のうち不斉一型短時間勤務職員の年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）は、1時間を単位として与えるものとする。

2 1時間を単位として与える無給休暇は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した時間で、1日を通じて4時間の範囲内とする。

3 省略

4 1時間を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、8時間の休暇をもつて1日とする。ただし、短時間勤務職員にあつては、勤務日1日についての勤務時間（不斉一型短時間勤務職員にあつては、その者の1日当たりの勤務時間）に相当する時間（1時間未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）の休暇をもつて1日とする。

第4条の3 第1条の4及び前2条の規定にかかわらず、労働基準法第39条第1項又は第2項に規定する継続勤務年数の計算に当たり、法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定による採用後の勤務が職員の定年等に関する条例（昭和59年愛媛県条例第1号）第2条第1項の規定による退職、同条例第3条の規定により定められた期限の到来による退職若しくは法第28条の4第1項若しくは第2項（法第28条の5第2項及び第28条の6第3項において準用する場合を含む。）、第28条の5第1項若しくは第28条の6第1項若しくは第2項の規定に基づき定められた任期の満了による退職以前の勤務と継続するものとされる職員又は任期付職員法第4条若しくは第5条の規定による採用後の勤務が同法第4条若しくは第5条若しくは第7条第2項の規定に基づき定められた任期の満了による退職以前の勤務と継続するものとされる職員の当該採用された年における年次休暇の日数は、当該採用後の勤務と当該退職以前の勤務とが継続するものとみなした場合における日数とする。

（子の看護の際の休暇）

第4条の5 省略

2 第3条第4項の規定にかかわらず、短時間勤務職員について、1時間を単位として与えた子の看護の際の休暇を日に換算する場

合の算定に関し必要な事項は、他の職員との権衡を考慮し人事委員会が定める。

(休暇の許可手続)

第6条 省略

2・3 省略

4 子の看護休暇 _____ の認定の手続及び条例第9条に規定する忌引及び父母の祭日休暇の承認の手続については、第1項及び第2項の規定を準用する。

(年次休暇の繰越)

第9条 職員は、12月末日におけるその年の年次休暇の残日数(当該年の翌年の初日に勤務形態が変更される場合にあつては、人事委員会が定める日数)を、20日(短時間勤務職員にあつては、第1条の5の規定による日数)を限度として、次の年に限り繰り越して請求することができる。

2 省略

(週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第11条 条例第11条第1項本文に規定する勤務時間は、1日につき7時間45分(育児短時間勤務職員等(条例第5条第1項に規定する育児短時間勤務職員等をいう。以下同じ。))にあつては1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務(同項に規定する育児短時間勤務)等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない時間、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない時間)となるように割り振るものとする。

2・3 省略

(週休日の振替等)

第12条 省略

2 任命権者は、週休日の振替(条例第11条第4項の規定に基づき、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)又は4時間の勤務時間の割振り変更(同項の規定に基づき、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち4時間 _____ を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更(以下「週休日の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 任命権者は、4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

4 省略

合の算定に関し必要な事項は、他の職員との権衡を考慮し人事委員会が定める。

(休暇の許可手続)

第6条 省略

2・3 省略

4 条例第8条の2に規定する子の看護の際の休暇の認定の手続及び条例第9条に規定する忌引及び父母の祭日休暇の承認の手続については、第1項及び第2項の規定を準用する。

(年次休暇の繰越)

第9条 職員は、12月末日におけるその年の年次休暇の残日数(当該年の翌年の初日に勤務形態が変更される場合にあつては、人事委員会が定める日数)を、20日(短時間勤務職員にあつては、第1条の4の規定による日数)を限度として、次の年に限り繰り越して請求することができる。

2 省略

(週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第11条 条例第11条第1項本文に規定する勤務時間は、1日につき8時間 _____ (育児短時間勤務職員等(条例第5条第1項に規定する育児短時間勤務職員等をいう。以下同じ。))にあつては1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務(同項に規定する育児短時間勤務)等の内容に従い1日につき8時間 _____ を超えない時間、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては1週間ごとの期間について、1日につき8時間 _____ を超えない時間)となるように割り振るものとする。

2・3 省略

(週休日の振替等)

第12条 省略

2 条例第11条第4項の人事委員会規則で定める勤務時間は、前項に規定する期間内にある勤務日のうち、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する4時間の勤務時間(以下「半日勤務時間」という。))とする。

3 任命権者は、週休日の振替(条例第11条第4項の規定に基づき、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)又は半日勤務時間 _____ の割振り変更(同項の規定に基づき、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間 _____ を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間 _____ の割振り変更(以下「週休日の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

4 省略

(非常勤職員の勤務時間の基準に関する規則の一部改正)

第6条 非常勤職員の勤務時間の基準に関する規則(愛媛県人事委員会規則12-2)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>(非常勤職員の勤務時間の基準)</p> <p>第2条 任命権者が定める非常勤職員の勤務時間は次の基準による。</p> <p>(1) 日々雇い入れる職員は、1日につき7時間45分を超えない範</p>	<p>(非常勤職員の勤務時間の基準)</p> <p>第2条 任命権者が定める非常勤職員の勤務時間は次の基準による。</p> <p>(1) 日々雇い入れる職員は、1日につき8時間 _____ を超えない範</p>

務教育職員にあつては、1,395時間に条例第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）（その日数が180日を超えるときは、180日）」とする。

（条例第4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2条の4 条例第4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) 前条第1項の表⁽¹³⁾の項及び⁽¹⁵⁾の項に規定する有給休暇を与える場合

(2) 次に掲げる休暇の残日数のすべてを与える場合において、当該残日数に1時間未満の端数がある場合

ア 条例第6条第1項に規定する年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）

イ 条例第9条の2に規定する子の看護の際の休暇（以下「子の看護休暇」という。）

ウ 前条第1項の表⁽¹⁷⁾の項、⁽¹⁸⁾の項及び⁽²⁰⁾の項に規定する有給休暇

2 条例第4条第5項ただし書の人事委員会規則で定める単位は、1分とする。

（年次休暇）

第2条の5 条例第6条第1項の人事委員会規則で定める日数は、20日に短時間勤務教育職員（同項に規定する短時間勤務教育職員をいう。以下同じ。）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教育職員にあつては、155時間に条例第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））とする。ただし、その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

第3条 省略

2 休暇年度の中途において新たに採用された職員のその休暇年度における 年次休暇 の日数は、次表に掲げる日数とする。

省略

3～5 省略

（休暇の計算）

第4条 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、7時間45分の休暇をもつて1日とする。ただし、短時間勤務教育職員にあつては、勤務日1日についての勤務時間（不斉一型短時間勤務教育職員にあつては、その者の1日当たりの勤務時間）に相当する時間（5分を単位とし、これに満たない端数があるときは、これを切り捨てた時間）の休暇をもつて1日とする。

務職員 にあつては、1440時間に条例第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40時間 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）（その日数が180日を超えるときは、180日）」とする。

（年次有給休暇）

第2条の4 条例第6条第1項の人事委員会規則で定める日数は、20日に短時間勤務教育職員（同項に規定する短時間勤務教育職員をいう。以下同じ。）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、160時間に条例第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40時間 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））とする。ただし、その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

第3条 省略

2 休暇年度の中途において新たに採用された職員のその休暇年度における年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）の日数は、次表に掲げる日数とする。

省略

3～5 省略

（休暇の計算）

第4条 休暇は、1日又は1時間を単位として与えるものとする。

ただし、短時間勤務教育職員のうち不斉一型短時間勤務職員の年次休暇は、1時間を単位として与えるものとする。

2 1時間を単位として与える無給休暇は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した時間で、1日を通じて4時間の範囲内とする。

3 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、8時間の休暇をもつて1日とする。ただし、短時間勤務教育職員にあつては、勤務日1日についての勤務時間（不斉一型短時間勤務職員 にあつては、その者の1日当たりの勤務時間）に相当する時間（1時間未満の 端数があるときは、これを切り捨てた時間）の休暇をもつて1日とする。

2 省略

(子の看護休暇)

第4条の3 省略

2 第4条第1項の規定にかかわらず、短時間勤務教育職員について、1時間を単位として与えられた _____ 子の看護休暇 _____ を日に換算する場合の計算に関し必要な事項は、他の職員との権衡を考慮し人事委員会が定める。

3 省略

(年次休暇の繰越)

第9条 職員は、8月末日におけるその休暇年度の年次休暇の残日数(当該休暇年度の翌休暇年度の初日に勤務形態が変更される場合にあっては、人事委員会が定める日数)を、20日(短時間勤務教育職員にあっては、第2条の5の規定による日数)を限度として、次の休暇年度に限り繰り越して請求することができる。

2 省略

(週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第11条 条例第11条第1項本文に規定する勤務時間は、1日につき7時間45分(育児短時間勤務教育職員等(条例第6条第1項に規定する育児短時間勤務教育職員等をいう。以下同じ。)にあっては1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務(同項に規定する育児短時間勤務)等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない時間、再任用短時間勤務教育職員及び任期付短時間勤務教育職員にあっては1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない時間)となるように割り振るものとする。

2・3 省略

(週休日の振替等)

第12条 省略

2 任命権者は、週休日の振替(条例第11条第3項の規定に基づき、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)又は4時間の勤務時間の割振り変更(同項の規定に基づき、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち4時間 _____ を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更(以下「週休日の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 任命権者は、4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

4 省略

4 省略

(子の看護の際の休暇)

第4条の3 省略

2 第4条第3項の規定にかかわらず、短時間勤務教育職員について、1時間を単位として与えられた条例第9条の2に規定する子の看護の際の休暇(以下「子の看護休暇」という。)を日に換算する場合の計算に関し必要な事項は、他の職員との権衡を考慮し人事委員会が定める。

3 省略

(年次休暇の繰越)

第9条 職員は、8月末日におけるその休暇年度の年次休暇の残日数(当該年の翌年 _____ の初日に勤務形態が変更される場合にあっては、人事委員会が定める日数)を、20日(短時間勤務教育職員にあっては、第1条の4の規定による日数)を限度として、次の休暇年度に限り繰り越して請求することができる。

2 省略

(週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第11条 条例第11条第1項本文に規定する勤務時間は、1日につき8時間 _____ (育児短時間勤務教育職員等(条例第6条第1項に規定する育児短時間勤務教育職員等をいう。以下同じ。)にあっては1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務(同項に規定する育児短時間勤務)等の内容に従い1日につき8時間 _____ を超えない時間、再任用短時間勤務教育職員及び任期付短時間勤務教育職員にあっては1週間ごとの期間について、1日につき8時間 _____ を超えない時間)となるように割り振るものとする。

2・3 省略

(週休日の振替等)

第12条 省略

2 条例第11条第3項の人事委員会規則で定める勤務時間は、前項に規定する期間内にある勤務日のうち、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する4時間の勤務時間(以下「半日勤務時間」という。)とする。

3 任命権者は、週休日の振替(条例第11条第3項の規定に基づき、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)又は半日勤務時間 _____ の割振り変更(同項の規定に基づき、4時間の勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間 _____ を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間 _____ の割振り変更(以下「週休日の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

4 省略

(職員の育児休業等に関する規則の一部改正)

第8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。

(2) 省略
附 則

1 省略

2 当分の間、医療職給料表(一)の適用を受ける職員のうち、医療業務に従事する職で特別の事情があると認められる職を占める職員の初任給調整手当の月額は、第6条の規定にかかわらず、任命権者があらかじめ人事委員会の承認を得て定める額とすることができる。

(2) 省略
附 則

— 省略

別表を次のように改める。

別表（第6条関係）

職員の 期間の 区分	職員給与と条例1号職員					職員給与と条例2号職員					職員給与 と条例 3号職 員	職員給与 と条例 4号職 員
	1 種	2 種	3 種	4 種	5 種	1 種	2 種	3 種	4 種	5 種		
(1) 1年未満	円 410,900	円 365,500	円 306,000	円 249,100	円 183,100	円 306,900	円 268,500	円 216,000	円 159,100	円 100,100	円 50,000	円 30,000
(2) 1年以上 2年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	50,000	27,000
(3) 2年以上 3年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	50,000	24,000
(4) 3年以上 4年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	50,000	21,000
(5) 4年以上 5年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	50,000	18,000
(6) 5年以上 6年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	50,000	15,000
(7) 6年以上 7年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	48,200	12,000
(8) 7年以上 8年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	46,400	9,000
(9) 8年以上 9年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	44,600	6,000
(10) 9年以上 10年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	42,800	3,000
(11) 10年以上 11年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	41,000	
(12) 11年以上 12年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	39,200	
(13) 12年以上 13年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	37,400	
(14) 13年以上 14年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	35,600	
(15) 14年以上 15年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	34,200	
(16) 15年以上 16年未満	410,900	365,500	306,000	249,100	183,100	306,900	268,500	216,000	159,100	100,100	32,800	
(17) 16年以上 17年未満	406,500	361,500	302,700	246,500	181,500	302,500	264,500	212,700	156,500	98,500	31,400	
(18) 17年以上 18年未満	402,100	357,500	299,400	243,900	179,900	298,100	260,500	209,400	153,900	96,900	30,000	
(19) 18年以上 19年未満	397,700	353,500	296,100	241,300	178,300	293,700	256,500	206,100	151,300	95,300	28,600	
(20) 19年以上 20年未満	393,300	349,500	292,800	238,700	176,700	289,300	252,500	202,800	148,700	93,700	27,200	
(21) 20年以上 21年未満	388,900	345,500	289,500	236,100	175,100	284,900	248,500	199,500	146,100	92,100	25,800	
(22) 21年以上 22年未満	369,600	328,700	275,800	224,100	165,900	273,000	238,600	192,200	140,500	88,800	25,200	

(23) 22年以上 23年未満	349,900	311,600	261,800	212,300	156,200	260,800	228,500	184,700	135,200	85,100	24,600	
(24) 23年以上 24年未満	330,700	295,000	248,400	200,300	147,100	249,000	218,800	177,700	129,600	81,900	23,700	
(25) 24年以上 25年未満	311,400	278,100	234,600	188,600	137,500	237,100	208,800	170,300	124,300	78,200	23,100	
(26) 25年以上 26年未満	292,000	261,300	221,000	176,800	128,300	225,100	198,900	163,100	118,900	74,900	22,500	
(27) 26年以上 27年未満	269,400	240,600	203,400	162,500	117,400	210,000	185,200	152,000	111,100	70,000	21,900	
(28) 27年以上 28年未満	247,200	220,300	186,400	148,200	107,000	195,200	171,800	141,400	103,200	65,500	21,300	
(29) 28年以上 29年未満	224,900	200,000	169,200	134,000	96,700	180,300	158,400	130,600	95,400	61,100	20,600	
(30) 29年以上 30年未満	202,200	179,300	151,600	119,700	85,800	165,100	144,700	119,500	87,600	56,200	20,300	
(31) 30年以上 31年未満	177,500	157,500	133,700	104,800	75,200	147,800	129,800	108,000	79,100	51,500	19,900	
(32) 31年以上 32年未満	152,700	135,600	115,500	90,000	64,200	130,400	114,800	96,200	70,700	46,400	19,300	
(33) 32年以上 33年未満	128,200	114,000	97,700	74,900	53,800	113,300	100,100	84,800	62,000	41,900	18,500	
(34) 33年以上 34年未満	90,200	82,200	71,700	55,800	39,700	82,800	75,300	65,300	49,400	33,800	17,600	
(35) 34年以上 35年未満	55,000	52,500	47,500	37,500	26,500	55,000	52,500	47,500	37,500	26,500	16,900	

備考 1 この表において、期間の区分欄に掲げる年数は、採用の日又は第4条各号の職員となつた日以後の期間を示す。
 2 この表において、「職員給与条例1号職員」とは職員給与条例第18条の4第1項第1号の職を占める職員を、「職員給与条例2号職員」とは同項第2号の職を占める職員を、「職員給与条例3号職員」とは同項第3号の職を占める職員を、「職員給与条例4号職員」とは同項第4号の職を占める職員をいう。
 3 この表において、「1種」とは第2条第1項第1号の職を占める職員を、「2種」とは同項第2号の職を占める職員を、「3種」とは同項第3号の職を占める職員を、「4種」とは同項第4号の職を占める職員を、「5種」とは同項第5号の職を占める職員をいう。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

○愛媛県人事委員会規則7 - 1068

職員の初任給、昇格、昇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。

平成21年3月31日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則の一部を改正する規則

職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則（愛媛県人事委員会規則7 - 43）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>別表第7（第3条関係） 中学校・小学校教育職員給料表級別標準職務表</p> <table border="1"> <tr> <th>職務の級</th> <th>標準的な職務</th> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 級</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td>特 2 級</td> <td>中学校又は小学校の主幹教諭の職務</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> </tr> </table>		職務の級	標準的な職務	省略		2 級	省略	特 2 級	中学校又は小学校の主幹教諭の職務	省略		<p>別表第7（第3条関係） 中学校・小学校教育職員給料表級別標準職務表</p> <table border="1"> <tr> <th>職務の級</th> <th>標準的な職務</th> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 級</td> <td>省略</td> </tr> <tr> <td>特 2 級</td> <td>中学校_____の主幹教諭の職務</td> </tr> <tr> <td>省略</td> <td></td> </tr> </table>		職務の級	標準的な職務	省略		2 級	省略	特 2 級	中学校_____の主幹教諭の職務	省略	
職務の級	標準的な職務																						
省略																							
2 級	省略																						
特 2 級	中学校又は小学校の主幹教諭の職務																						
省略																							
職務の級	標準的な職務																						
省略																							
2 級	省略																						
特 2 級	中学校_____の主幹教諭の職務																						
省略																							

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

○愛媛県人事委員会規則 7 - 1069

職員の特殊勤務手当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。

平成21年 3月31日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

職員の特殊勤務手当の支給等に関する規則の一部を改正する規則

職員の特殊勤務手当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>（伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当）</p> <p>第3条 条令第5条に定める「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5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人畜共通の伝染病並びに人事委員会がこれらに相当すると認める伝染病をいう。</p>	<p>（伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当）</p> <p>第3条 条令第5条に定める「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5項まで及び _____ 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人畜共通の伝染病並びに人事委員会がこれらに相当すると認める伝染病をいう。</p>

附 則

この規則は、平成21年 4月 1日から施行する。

公営企業管理規程

○愛媛県公営企業管理規程第 1号

愛媛県企業職員就業規程等の一部を改正する等の管理規程を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県企業職員就業規程等の一部を改正する等の管理規程

（愛媛県企業職員就業規程の一部改正）

第1条 愛媛県企業職員就業規程（昭和46年愛媛県公営企業管理規程第3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>（勤務時間）</p> <p>第4条 職員の勤務時間は、1週間につき<u>38時間45分</u>（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。以下「育児休業法」という。）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（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなつた職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあつては承認を受けた育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務（以下「育児短時間勤務等」という。）の内容に従い<u>19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分</u>のいずれかで管理者が定める時間、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。）にあつては<u>15時間30分から31時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）にあつては<u>31時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間）とする。</p>	<p>（勤務時間）</p> <p>第4条 職員の勤務時間は、1週間につき40時間 _____（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。以下「育児休業法」という。）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（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなつた職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあつては承認を受けた育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務（以下「育児短時間勤務等」という。）の内容に従い<u>20時間、24時間又は25時間</u> _____のいずれかで管理者が定める時間、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。）にあつては<u>16時間から32時間</u>までの _____の範囲内で管理者が定める時間、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）にあつては<u>32時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間）とする。</p>

2 日曜日及び土曜日（育児短時間勤務職員等にあつては必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容に従い、これらの日に加え、月曜日から金曜日までの5日間において職員ごとに管理者が定める日、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては日曜日及び土曜日に加え、月曜日から金曜日までの5日間において職員ごとに管理者が定める日）は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とし、前項の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては、1週間ごとの期間）において

午前8時30分から午後5時15分までに割り振る。ただし、特別の事情を有する職員であつて、管理者が適当と認めるものの勤務時間については、別に定めるところによる。

3 所属長は、前項の規定による週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、同項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間

を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

4 前項の規定に基づく週休日の振替（以下「週休日の振替」という。）又は同項の規定に基づく4時間の勤務時間の割振り変更（以下「4時間の勤務時間の割振り変更」という。）を行う場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、前2項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

5 所属長は、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知しなければならない。

（遅参早退）

第7条 病気その他の理由により遅参し、又は早退する者は、欠勤による場合にあつてはその理由及び時間を欠勤簿に、年次有給休暇による場合にあつてはその時間を年次有給休暇簿に記載し、所属長に届け出なければならない。ただし、公務のため遅参し、又は早退する者は、所属長の承認を受け出勤簿に押印することができる。

（休憩時間）

第8条 休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。

（当直）

2 日曜日及び土曜日（育児短時間勤務職員等にあつては必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容に従い、これらの日に加え、月曜日から金曜日までの5日間において職員ごとに管理者が定める日、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては日曜日及び土曜日に加え、月曜日から金曜日までの5日間において職員ごとに管理者が定める日）は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とし、前項の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては、1週間ごとの期間）において、公営企業管理局に勤務する職員については午前8時30分から午後5時30分までに、事業所に勤務する職員については午前8時30分から午後5時15分までに割り振る。ただし、特別の事情を有する職員であつて、管理者が適当と認めるものの勤務時間については、別に定めるところによる。

3 所属長は、前項の規定による週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、同項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間（4時間の勤務時間のみが割り振られている勤務日以外の勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する4時間の勤務時間をいう。以下同じ。）を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

4 前項の規定に基づく週休日の振替（以下「週休日の振替」という。）又は同項の規定に基づく半日勤務時間の割振り変更（以下「半日勤務時間の割振り変更」という。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、前2項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

5 所属長は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知しなければならない。

（遅参早退）

第7条 病気その他の理由により遅参し、又は早退する者は、欠勤による場合にあつてはその理由及び時間を欠勤簿に、年次有給休暇による場合にあつてはその時間を年次休暇簿に記載し、所属長に届け出なければならない。ただし、公務のため遅参し、又は早退する者は、所属長の承認を受け出勤簿に押印することができる。

（休憩時間）

第8条 休憩時間は、公営企業管理局に勤務する職員については午後零時から午後1時までと、事業所に勤務する職員については午後零時15分から午後1時までとする。ただし、事業所に勤務する職員の1日の勤務時間が8時間を超える場合においては、更に15分の休憩時間を勤務時間の途中に置く。

（当直）

第10条 職員の当直勤務は、愛媛県地方機関庁舎における当直勤務に関する規則（昭和55年愛媛県規則第16号）の例によるものとする。この場合において_____、同規則第7条第1項第2号中「女子及び満18歳未満の者」とあるのは、「満18歳未満の者」とする。

第10条 職員の当直勤務は、愛媛県地方機関庁舎における当直勤務に関する規則（昭和55年愛媛県規則第16号）の例によるものとする。この場合において、同規則第5条第2項及び第3項中「午後5時30分」とあるのは「午後5時15分」と、同規則第7条第1項第2号中「女子及び満18歳未満の者」とあるのは「満18歳未満の者」とする。

（愛媛県企業職員特殊勤務者就業規程の一部改正）

第2条 愛媛県企業職員特殊勤務者就業規程（昭和46年愛媛県公営企業管理規程第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>（勤務時間）</p> <p>第3条 特殊勤務者の勤務時間は、1週間当たり<u>38時間45分</u>（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。以下「育児休業法」という。）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（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなつた職員にあつては承認を受けた育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務の内容に従い<u>19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分</u>のいずれかで管理者が定める時間、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるものにあつては<u>15時間30分から31時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員にあつては<u>31時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間）とする。</p> <p>2～4 省略</p>	<p>（勤務時間）</p> <p>第3条 特殊勤務者の勤務時間は、1週間当たり<u>40時間</u>（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。以下「育児休業法」という。）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（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をすることとなつた職員にあつては承認を受けた育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務の内容に従い<u>20時間、24時間又は25時間</u>のいずれかで管理者が定める時間、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるものにあつては<u>16時間から32時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員にあつては<u>32時間</u>までの範囲内で管理者が定める時間）とする。</p> <p>2～4 省略</p>

（愛媛県公営企業事業所の執務時間に関する管理規程の廃止）

第3条 愛媛県公営企業事業所の執務時間に関する管理規程（平成19年愛媛県公営企業管理規程第1号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、平成21年4月1日から施行する。

○愛媛県公営企業管理規程第2号

愛媛県企業職員の給与に関する規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県企業職員の給与に関する規程の一部を改正する管理規程

愛媛県企業職員の給与に関する規程（昭和46年愛媛県公営企業管理規程第5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>（特定幹部職員に相当する職員の期末手当及び勤勉手当）</p> <p>第6条の2 別表第2右欄に掲げる区分が1種に該当する職を占める<u>職員</u>の期末手当及び勤勉手当については、一般職給与条例第19条第2項に規定する特定幹部職員の例による。</p> <p>（期末手当及び勤勉手当の算定基礎額につき加算を受ける職員及び加算額の割合）</p> <p>第7条 別表第2右欄に掲げる区分が1種に該当する職を占める職</p>	<p>（特定幹部職員に相当する職員の期末手当及び勤勉手当）</p> <p>第6条の2 局長、中央病院長及び中央病院事務局長の職にある者 _____の期末手当及び勤勉手当については、一般職給与条例第19条第2項に規定する特定幹部職員の例による。</p> <p>（期末手当及び勤勉手当の算定基礎額につき加算を受ける職員及び加算額の割合）</p> <p>第7条 局長、中央病院長及び中央病院事務局長の職にある者 _____</p>

員の期末手当及び勤勉手当の算定基礎額の給料月額を、当該給料月額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 局長、病院長（中央病院長に限る。）及び中央病院事務局長の職を占める職員 100分の125
- (2) 前号に掲げる職を占める職員以外の職員 100分の115

附 則

（初任給調整手当の特例）

7 当分の間、第9条の規定によりその例によることとされる一般職給与条例第18条の4の規定による初任給調整手当のほか、医療職給料表(一)の適用を受ける職員のうち、愛媛県立病院の小児科、産婦人科及び麻酔科に勤務する職員に対して、月額100,000円を超えない範囲内において、管理者が定める額を初任給調整手当として支給する。

別表第2（第5条関係）

管理職手当の支給を受ける者の範囲及び区分

公 職	区 分
省略 病院長 中央病院事務局長 企画調査監 今治病院事務局長 新居浜病院事務局長 中央病院副院長 中央病院のセンター長 医局長 中央病院看護部長	1 種
省略	

別表第3（第5条関係）

1 行政職給料表

職務の級	区 分	管理職手当
省略		
8 級	1 種	94,600円
省略		

2 医療職給料表(一)

職務の級	区 分	管理職手当
4 級	省略	
	3 種	88,800円
省略		

3 省略

4 医療職給料表(二)

職務の級	区 分	管理職手当

の期末手当及び勤勉手当の算定基礎額の給料月額を、当該給料月額に100分の125

を乗じて得た額とする。

附 則

（初任給調整手当の特例）

7 当分の間、第9条の規定によりその例によることとされる一般職給与条例第18条の4の規定による初任給調整手当のほか、医療職給料表(一)の適用を受ける職員のうち、愛媛県立病院の小児科、産婦人科及び麻酔科に勤務する職員に対して、月額100,000円の初任給調整手当を

別表第2（第5条関係）

管理職手当の支給を受ける者の範囲及び区分

公 職	区 分
省略 中央病院長 中央病院事務局長 _____ _____ _____ _____ _____	1 種
病院長（中央病院長を除く。） 企画調査監 今治病院事務局長 新居浜病院事務局長 中央病院副院長 中央病院のセンター長 医局長 中央病院看護部長	2 種
省略	

別表第3（第5条関係）

1 行政職給料表

職務の級	区 分	管理職手当
省略		
8 級	2 種	85,100円
省略		

2 医療職給料表(一)

職務の級	区 分	管理職手当
4 級	省略	
	2 種	99,800円
省略		

3 省略

4 医療職給料表(二)

職務の級	区 分	管理職手当

7 級	1 種	93,500円
	省略	
省略		

別表第 4 (第 5 条関係)

1 行政職給料表

職務の級	区 分	管理職手当
省略		
8 級	1 種	79,800円
省略		

2 医療職給料表(一)

職務の級	区 分	管理職手当
4 級	省略	
	3 種	74,200円
省略		

3 省略

4 医療職給料表(二)

職務の級	区 分	管理職手当
7 級	1 種	75,800円
	省略	
省略		

7 級	2 種	84,200円
	省略	
省略		

別表第 4 (第 5 条関係)

1 行政職給料表

職務の級	区 分	管理職手当
省略		
8 級	2 種	71,800円
省略		

2 医療職給料表(一)

職務の級	区 分	管理職手当
4 級	省略	
	2 種	83,500円
省略		

3 省略

4 医療職給料表(三)

職務の級	区 分	管理職手当
7 級	2 種	68,300円
	省略	
省略		

附 則

この管理規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

○愛媛県公営企業管理規程第 3 号

愛媛県企業職員の給与の特例に関する管理規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県企業職員の給与の特例に関する管理規程の一部を改正する管理規程

愛媛県企業職員の給与の特例に関する管理規程（平成18年愛媛県公営企業管理規程第 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>(給料月額の特例)</p> <p>第 2 条 職員の給料月額（企業職員給与規程第 9 条の規定又は特定任期付企業職員給与規程の規定によりその例によることとされる職員又は特定任期付職員に適用される職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成17年愛媛県条例第88号。以下「一般職給与改正条例」という。）附則第 7 項から第 9 項までの規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額とこれらの規定による給料の額の合計額）は、企業職員給与規程第 2 条から第 4 条までの規定、特定任期付企業職員給与規程の規定によりその例によることとされてい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「一般職員給与条例」という。）第 3 条から第 4 条の 2 までの規定、一般職給与改正条例附則第 7 項から第 9 項までの規定又は一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成15年愛媛県条例第 1 号。以下「一般職任期付職員条例」という。）第 7 条の規定にかかわらず、これらの規定により定められ</p>	<p>(給料月額の特例)</p> <p>第 2 条 職員の給料月額（企業職員給与規程第 9 条の規定又は特定任期付企業職員給与規程の規定によりその例によることとされる職員又は特定任期付職員に適用される職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成17年愛媛県条例第88号。以下「一般職給与改正条例」という。）附則第 7 項から第 9 項までの規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額とこれらの規定による給料の額の合計額）は、企業職員給与規程第 2 条から第 4 条までの規定、特定任期付企業職員給与規程の規定によりその例によることとされてい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「一般職員給与条例」という。）第 3 条から第 4 条の 2 までの規定、一般職給与改正条例附則第 7 項から第 9 項までの規定又は一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成15年愛媛県条例第 1 号。以下「一般職任期付職員条例」という。）第 7 条の規定にかかわらず、これらの規定により定められ</p>

た額から当該額に、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、給料の調整額及び退職手当の額の算出の基礎となる給料月額については、この限りでない。

(1) 企業職員給与規程第6条の2の規定により期末手当及び勤勉手当について一般職員給与条例第19条第2項に規定する特定幹部職員の例によることとされる職員 100分の6

(2)～(4) 省略

附 則

2 この管理規程は、平成22年3月31日限り、その効力を失う。

た額から当該額に、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、給料の調整額及び退職手当の額の算出の基礎となる給料月額については、この限りでない。

(1) 局長、中央病院長又は中央病院事務局長の職にある者

100分の6

(2)～(4) 省略

附 則

2 この管理規程は、平成21年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この管理規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

○**愛媛県公営企業管理規程第4号**

愛媛県企業職員被服貸与規程の一部を改正する管理規程を次のように定める。

平成21年3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県企業職員被服貸与規程の一部を改正する管理規程

愛媛県企業職員被服貸与規程（昭和46年愛媛県公営企業管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

様式第1号を次のように改める。

附 則

この管理規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

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
各 事 業 所

愛媛県公営企業事業所処務規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県公営企業事業所処務規則の一部を改正する訓令

愛媛県公営企業事業所処務規則（昭和57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>（当直）</p> <p>第21条 省略</p> <p>2・3 省略</p> <p>4 愛媛県地方機関庁舎における当直勤務に関する規則（昭和55年愛媛県規則第16号）の規定は、前3項の当直勤務について準用する。この場合において_____、同規則第7条第1項第2号中「女子及び満18歳未満の者」とあるのは、「満18歳未満の者」と読み替えるものとする。</p>	<p>（当直）</p> <p>第21条 省略</p> <p>2・3 省略</p> <p>4 愛媛県地方機関庁舎における当直勤務に関する規則（昭和55年愛媛県規則第16号）の規定は、前3項の当直勤務について準用する。この場合において、同規則第5条第2項及び第3項中「午後5時30分」とあるのは「午後5時15分」と、同規則第7条第1項第2号中「女子及び満18歳未満の者」とあるのは「満18歳未満の者」と読み替えるものとする。</p>

附 則

この訓令は、平成21年 4月 1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。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

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>第 9 条 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>（伝染病医療従事手当）</p> <p>第 9 条 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_____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>

附 則

この訓令は、平成21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特例に関する規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 3月31日

愛媛県公営企業管理者 和 氣 政 次

愛媛県企業職員の特殊勤務手当支給規則の特例に関する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の特例に関する規則（平成18年愛媛県公営企業訓令第3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
附 則 2 この訓令は、 <u>平成22年 3月31日</u> 限り、その効力を失う。	附 則 2 この訓令は、 <u>平成21年 3月31日</u> 限り、その効力を失う。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。