



# 宮 崎 県 公 報

平成24年 3 月29日 (木曜日) 号外 第 18 号

発 行 宮 崎 県  
印 刷 宮 崎 市 旭 1 丁 目 6 番 25 号  
小 柳 印 刷 株 式 会 社

発 行 定 日 毎 週 月 ・ 木 曜 日  
購 読 料 (送 料 共) 1 年 36,000 円

## 目 次

### 教育委員会規則

○宮崎県育英資金貸与条例施行規則の一部を改正する規則	1
○県教育庁職員の職の設置に関する規則及び県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則の一部を改正する規則	25
○県教育庁組織規則の一部を改正する規則	25
教育長訓令	
○県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令	26

○宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令	26
公安委員会規則	
○宮崎県警察の組織に関する規則の一部を改正する規則	28
○宮崎県道路交通法施行細則の一部を改正する規則	29
代表監査委員訓令	
○宮崎県監査事務局処務規程	35
県議会規則	
○宮崎県議会会議規則の一部を改正する規則	36

## 教育委員会規則

宮崎県育英資金貸与条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年 3 月29日

宮崎県教育委員会委員長 近 藤 好 子

### 宮崎県教育委員会規則第 2 号

#### 宮崎県育英資金貸与条例施行規則の一部を改正する規則

宮崎県育英資金貸与条例施行規則（昭和49年宮崎県教育委員会規則第16号）の一部を次のように改正する。

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

改正前	改正後
<p>(へき地の指定)</p> <p>第 2 条 条例第 3 条第 2 号アの規則で定める県内のへき地は、へき地手当等に関する規則（昭和46年宮崎県人事委員会規則第 8 号）第 2 条及び第 3 条で指定する小学校の通学区域とする。</p>	<p>(へき地の指定)</p> <p>第 2 条 条例第 3 条第 2 号アの規則で定める県内のへき地は、へき地手当等に関する規則（昭和46年宮崎県人事委員会規則第 8 号）第 2 条及び第 3 条で指定する小学校又は中学校の通学区域とする。</p>
<p>(貸与の申請)</p> <p>第 3 条 育英資金の貸与を受けようとする者は、育英資金貸与申請書（別記様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、宮崎県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）に提出しなければならない。ただし、第 1 号及び第 2 号に掲げる書類については、災害等のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p> <p>(1) 育英資金の貸与を受けようとする者と生計を一にする者の住民票の写し</p> <p>(2)～(4) [略]</p> <p>(貸与の決定及び通知)</p>	<p>(貸与の申請)</p> <p>第 3 条 育英資金の貸与を受けようとする者は、育英資金貸与申請書（別記様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、宮崎県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）に提出しなければならない。ただし、第 1 号及び第 2 号に掲げる書類については、災害等のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p> <p>(1) 育英資金の貸与を受けようとする者と生計を一にする者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し</p> <p>(2)～(4) [略]</p> <p>(貸与の決定及び通知)</p>
<p>第 4 条 県教育委員会は、前条の育英資金貸与申請書の提出があったときは、育英資金の貸与の適否を決定し、<u>適当であると決定した者</u>に対しその旨を育英資金貸与決定通知書（別記様式第 3 号）（以下「決定通知」という。）によって通知するものとする。</p>	<p>第 4 条 県教育委員会は、前条の育英資金貸与申請書の提出があったときは、育英資金の貸与の適否を決定し、<u>申請があった者</u>に対しその旨を育英資金貸与決定通知書（別記様式第 3 号）又は育英資金貸与不承認通知書（別記様式第 4 号）によって通知するものとする。</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、県教育委員会は、中学校、特別支援学校中学部又は中等教育学校前期課程に在籍している者から前条</u></p>

<p>(保証人)</p> <p>第 5 条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>(借用証書の提出)</p> <p>第 6 条 第 4 条の規定により育英資金の貸与の決定の通知を受けた者は、保証人の連署した育英資金借用証書(別記様式第 4 号)を遅滞なく、県教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>(育英資金の交付)</p> <p>第 7 条 育英資金は、当該年度分を 3 箇月分ごとにまとめて、最初の月に、<u>育英資金の貸与を受けている者(以下「貸与生」という。)</u>に対し、直接又は学校長を経て交付する。ただし、特別の事情がある場合は、これによらないことができる。</p> <p>2 学校長は、育英資金を交付したときは、直ちに、県教育委員会に育英資金受領交付報告書(別記様式第 5 号)を提出しなければならない。</p> <p>(借用金額の通知)</p> <p>第 8 条 県教育委員会は、貸与生が貸与期間の満了その他の理由で貸与生でなくなったときは、借用確定金額について、貸与生及び保証人に対し育英資金借用金額確定通知書(別記様式第 6 号)によって通知するものとする。</p>	<p><u>の育英資金貸与申請書の提出があったときは、高等学校、高等専門学校又は専修学校(高等課程に限る。)(以下「高等学校等」という。)</u>への進学を条件として育英資金貸与の適否を決定し、申請があった者に対しその旨を育英資金採用候補者決定通知書(別記様式第 5 号)又は育英資金貸与不承認通知書によって通知するものとする。</p> <p>3 前項の場合において、育英資金採用候補者決定通知書により通知を受けた者(以下「採用候補者」という。)は、高等学校等への進学後、直ちに、高等学校等への進学を証する書類を県教育委員会に提出するものとする。この場合において、県教育委員会は、当該書類を確認し、採用候補者に対し育英資金貸与決定通知書によって通知するものとする。</p> <p>(保証人)</p> <p>第 5 条 [略]</p> <p>2・3 [略]</p> <p>4 育英資金の貸与を受けている者(以下「貸与生」という。)又は貸与生であった者(育英資金の返還の債務を有する者に限る。以下同じ。)は、保証人が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに、その旨を連帯保証人変更届(別記様式第 6 号)により県教育委員会に届け出なければならない。この場合において、保証人を変更するときは、変更後の保証人に係る次条各号に掲げる書類を添付しなければならない。</p> <p>(1) 保証人の氏名、住所又は勤務先に変更のあったとき。</p> <p>(2) 保証人が死亡したとき。</p> <p>(3) 保証人に破産手続開始の決定がなされたとき。</p> <p>(4) その他保証人を変更しなければならない事由が生じたとき。</p> <p>(借用証書の提出)</p> <p>第 6 条 第 4 条の規定により育英資金の貸与の決定の通知を受けた者は、保証人の連署した育英資金借用証書(別記様式第 7 号)に次に掲げる書類を添えて、遅滞なく、県教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1) 保証人に係る印鑑登録証明書</p> <p>(2) 保証人のうち所得を有する者であって父又は母と生計を別にするものに係る住民票の写し</p> <p>(3) 保証人のうち所得を有する者であって父又は母と生計を別にするものに係る所得証明書又は源泉徴収票</p> <p>(4) その他県教育委員会が必要と認める書類</p> <p>(育英資金の交付)</p> <p>第 7 条 育英資金は、当該年度分を 3 箇月分ごとにまとめて、最初の月に、<u>貸与生</u>に対し、直接又は学校長を経て交付する。ただし、特別の事情がある場合は、これによらないことができる。</p> <p>2 学校長は、育英資金を交付したときは、直ちに、県教育委員会に育英資金受領交付報告書(別記様式第 8 号)を提出しなければならない。</p> <p>(借用金額の通知)</p> <p>第 8 条 県教育委員会は、貸与生が貸与期間の満了その他の理由で貸与生でなくなったときは、借用確定金額について、貸与生及び保証人に対し育英資金借用金額確定通知書(別記様式第 9 号)によって通知するものとする。</p> <p>(貸与の停止)</p> <p>第 9 条 貸与生は、条例第 7 条各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに、その旨を育英資金異動届(別記様式第 10 号)に</p>
--	--

(返還猶予の申請等)

第9条 条例第10条の規定により育英資金の返還の猶予を受けようとする者は、育英資金返還猶予申請書(別記様式第7号)に同条各号のいずれかに該当することを証明する書類を添えて、県教育委員会に提出しなければならない。

2 条例第10条第1号の規定による育英資金の返還の猶予を受けている者は、毎年4月1日現在の状況について、6月30日までに、その状況を証明する書類を添えて県教育委員会に報告しなければならない。

(返還免除の申請)

第10条 条例第11条の規定により育英資金の返還の債務の免除を受けようとする者は、育英資金返還免除申請書(別記様式第8号)に同条各号に該当することを証明する書類を添えて、県教育委員会に提出しなければならない。

(届出)

第11条 貸与生は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに、その旨を県教育委員会に届け出なければならない。この場合において、貸与生が届け出ることができないときは、その者の保証人が届け出なければならない。

- (1) 条例第3条に規定する要件を欠くに至ったとき。
- (2) 停学の処分を受けたとき。
- (3) 学校を卒業する見込みがなくなったとき。
- (4) 休学したとき。
- (5) 進級できなかったため同一学年を重ねて履修するとき。
- (6) 修学を再開するとき。
- (7) 氏名又は住所を変更したとき。
- (8) 保証人の氏名若しくは住所に変更があったとき、又は保証

より、県教育委員会に届け出なければならない。この場合において、貸与生が届け出ることができないときは、その者の保証人が届け出なければならない。

2 貸与生は、条例第7条の規定により育英資金の貸与を停止された場合において、既に当該貸与を停止された期間に係る育英資金を受領しているときは、当該育英資金を返戻しなければならない。

(貸与の休止)

第10条 貸与生は、条例第8条各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに、その旨を育英資金異動届により、県教育委員会に届け出なければならない。この場合において、貸与生が届け出ることができないときは、その者の保証人が届け出なければならない。

2 貸与生は、条例第8条の規定により育英資金の貸与を休止された場合において、既に当該貸与を休止された期間に係る育英資金を受領しているときは、当該育英資金を返戻しなければならない。

3 県教育委員会は、育英資金の貸与を休止されている者から育英資金異動届により条例第8条各号に該当しなくなった旨の届出があったときは、当該届出を確認し、育英資金の貸与を再開するものとする。

(返還猶予の申請)

第11条 条例第10条の規定により育英資金の返還の猶予を受けようとする者は、育英資金返還猶予申請書(別記様式第11号)に同条各号のいずれかに該当することを証明する書類を添えて、県教育委員会に提出しなければならない。

2 県教育委員会は、前項の育英資金返還猶予申請書の提出があったときは、育英資金の返還猶予の適否を決定し、申請があった者に対しその旨を育英資金返還猶予決定通知書(別記様式第12号)又は育英資金返還猶予不承認通知書(別記様式第13号)によって通知するものとする。

(返還免除の申請)

第12条 条例第11条の規定により育英資金の返還の債務の免除を受けようとする者は、育英資金返還免除申請書(別記様式第14号)に同条各号に該当することを証明する書類を添えて、県教育委員会に提出しなければならない。

2 県教育委員会は、前項の育英資金返還免除申請書の提出があったときは、育英資金の返還免除の適否を決定し、申請があった者に対しその旨を育英資金返還免除決定通知書(別記様式第15号)又は育英資金返還免除不承認通知書(別記様式第16号)によって通知するものとする。

(届出)

第13条 貸与生は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに、その旨を当該各号に定める書類により、県教育委員会に届け出なければならない。この場合において、貸与生が届け出ることができないときは、その者の保証人が届け出なければならない。

- (1) 氏名又は住所を変更したとき。 育英資金異動届
- (2) 返還方法を変更するとき。 育英資金異動届
- (3) 条例第5条に掲げる区分に変更が生じたとき。 育英資金異動届
- (4) 高等学校の専攻科に進学したとき(借用証書に高等学校の専攻科の貸与期間を含んでいない場合に限り)。 育英資金異動届

<p>人が死亡したとき、若しくは保証人に破産手続開始の決定その他保証人として適当でない事由が生じたとき。</p> <p>2 貸与生であった者(育英資金の返還の債務を有する者に限る。)は、前項第 7 号又は第 8 号に該当するに至ったときは、直ちに、その旨を県教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(書類の経由)</p> <p>第12条 この規則の規定により県教育委員会に提出する書類は、学校長を経由しなければならない。ただし前条第 2 項の規定により提出する書類は、この限りでない。</p> <p>第13条 [略]</p>	<p>(5) 転学したとき(転学先及び転学元の学校長が推薦した者に限る。)。 転学用奨学金継続願(別記様式第17号)</p> <p>2 貸与生であった者は、前項第 1 号又は第 2 号に該当するに至ったときは、直ちに、その旨を育英資金異動届(返還用)(別記様式第18号)により、県教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(書類の経由)</p> <p>第14条 この規則の規定により県教育委員会に提出する書類は、学校長を経由しなければならない。ただし貸与生であった者が提出する書類は、この限りでない。</p> <p>第15条 [略]</p>
--	---

別記様式第 1 号及び第 4 号から第 8 号を次のように改め、第 9 号から第18号を次のように定める。

別記

様式第 1 号 (第 3 条関係)

育英資金の種類		※ 一般・へき地		区 分				
<b>育 英 資 金 貸 与 申 請 書</b>								
宮崎県教育委員会 殿				年 月 日				
宮崎県育英資金の貸与を受けたいので、宮崎県育英資金貸与条例施行規則第 3 条により申請します。								
学 校 名		※ 国公立 私 立	※ 全日制 定・通	学 部	学 科	学 年	修業年限	
ふりがな 本人氏名		印	※ 男 女	(住所) 〒 —				
生年月日 年 月 日				電 話 — —				
保 証 人 (保護者等)		印	(住所) 〒 —					
			電 話 — —					
申 請 理 由								
	緊急申請のみ記入 1. 事由の生じた年月 ( 年 月)							
同 一 生 計 の 家 族	就 学 者	氏 名	続 柄	年 齢	※同居・ 別居の別	所得の種類	収入・売上金額 万円	所 得 金 額 万円
					同・別			①
					同・別			②
					同・別			③
					同・別			④
					同・別			⑤
合計所得金額 ①～⑤の計							⑥	
就 学 者	氏 名	続柄	年 齢	※ 設置者	在学学校名	※ 通学別	控除額 万円	
				国公・私立		自宅・自宅外	⑦	
				国公・私立		自宅・自宅外	⑧	
				国公・私立		自宅・自宅外	⑨	
				国公・私立		自宅・自宅外	⑩	
差 引 く 金 額	ア 本人の就学者控除						⑪	
	イ 母子・父子世帯						⑫	
	ウ 障がいのある人がいる世帯						⑬	
	エ 主たる生計維持者が別居している世帯						⑭	
	オ 長期に療養を必要とする人のいる世帯						⑮	
	カ 火災・風水害または盗難などの被害を受けた世帯						⑯	
	⑦から⑯の控除額合計						⑰	
学 校 確 認 欄	⑥ー⑰ 所得金額						⑱	
	世帯人員 ( ) 人						収入基準額	⑲
県教委認定欄						認定所得金額	⑳	

※印のところは、該当するものを○でかこむこと。

※別添「育英資金貸与申請願」(本人記入用)を添付すること。

別添 「育英資金貸与申請願」(本人記入用)

学 校 名 \_\_\_\_\_

学 年 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

宮崎県育英資金の申請にあたり、あなたが考えていることを記入してください。

1. 学校生活について、どのような計画や目標を持っていますか。

〔学習について〕

.....

.....

.....

.....

〔クラブ活動(部活動)や学校以外での活動について〕  
(クラブ等名: )

.....

.....

.....

.....

2. 将来の設計について記入してください。  
(現時点で希望している進路や目標について)

.....

.....

.....

.....

※申請書と一緒に学校へ提出してください。

様式第 4 号 (第 4 条関係)

文 書 番 号  
年 月 日

殿

宮崎県教育委員会

育英資金貸与不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました宮崎県育英資金貸与については  
不承認となりましたので通知します。

(理 由)

様式第 5 号 (第 4 条関係)

## 育英資金採用候補者決定通知書

年 月 日

殿

宮崎県教育委員会

あなたは、このたび 年度高等学校・高等専門学校・専修学校  
(高等課程) 奨学生の採用候補者として決定されましたので通知します。

学 校 名	
登 録 番 号	
育英資金の種類	

今後の手続き等については、次のとおりです。

## 1 進学した場合

進学先の高等学校、高等専門学校又は専修学校(高等課程)(以下「高等学校等」という。)から進学が証明された後、「育英資金貸与決定通知書」により、正式に貸与が決定されますので、それまでの期間、この「育英資金採用候補者決定通知書」は大切に保管してください。

## 2 進学しなかった場合

今年度の育英資金採用候補者としての資格を失います。

## ※進学先について

進学先として対象となるのは、学校教育法による高等学校等に限りません。  
他の都道府県の高等学校等であっても差し支えありません。



様式第 6 号 (第 5 条関係)

## 連帯保証人変更届

宮崎県教育委員会 殿

年 月 日

採用決定番号 ( )

貸与者 <sup>ふりがな</sup>氏名 (自署) ㊞

生年月日 年 月 日

住 所 (〒 - )

電話番号 ( ) - -

次のとおり、  
 ・連帯保証人に関して変更がありますので  
 ・連帯保証人を変更しますので  
 } 届け出ます。  
 (いずれかに○をつけてください。)

変更前	<sup>ふりがな</sup> 氏名				
	生年月日	年 月 日			
	住 所	【〒 - 】			
	電 話 番 号				
	本人との続柄				
変更後	<sup>ふりがな</sup> 氏名		㊞	連帯保証人を変更するときは、変更後の連帯保証人が自署の上、実印を押印してください。	
	生年月日	年 月 日			
	住 所	【〒 - 】			
	電 話 番 号				
	本人との続柄				
	勤 務 先	住 所	【〒 - 】		
		名 称			
電話番号					
変 更 理 由					

(表面)

様式第 7 号 (その 1) (第 6 条関係)

# 育英資金借用証書

(高等学校、中等教育学校、特別支援学校高等部、専修学校 (高等課程))

年 月 日

宮崎県教育委員会 殿

借受人

学校名

(郵便番号) ※マンション等にお住まいの場合マンション名及び部屋番号を必ず記入してください。

住所

(フリガナ) 本人氏名 印

電話番号

採用決定番号

生年月日 年 月 日

貸与期間	年 月 ~ 年 月
育英資金の種類	一般育英資金      へき地育英資金
通学の形態	自 宅                  自 宅 外
貸与月額	円
貸与総額 (借用申込金額)	円
返還方法	月賦      半年賦      年賦      一括
返還期間	年 月 ~ 年 月

※借用確定金額	円
---------	---

上記のとおり宮崎県育英資金貸与条例 (以下「条例」という。) に基づく育英資金を借用します。  
 この育英資金は、条例第 9 条の規定により返還の債務を生じたときは、奨学生のしおりに従い、遅滞なく返還します。  
 なお、正当な理由なく返還が遅延したときは、条例第 12 条の規定により、返還すべき額につき年 7.6% の割合で計算した遅延利息を支払います。  
 また、上記「※借用確定金額」については、裏面の貸与総額一覧表の貸与総額を限度として、借用金額が確定したときに、宮崎県教育委員会が記入する補充権を認めます。

記入上の注意事項

- 1 学校名、住所、氏名等、記入すべき欄は必ず記入し、記入漏れがないようにすること。
- 2 貸与期間、育英資金の種類、貸与月額、貸与総額は、決定通知等に記載されている内容を記入すること。
- 3 返還方法は月賦・半年賦・年賦・一括のいずれかに○をすること。  
 月 賦・・・4月1日より翌年3月31日までに、1年あたり返還額を12分割し納付。  
 半年賦・・・4月1日より翌年3月31日までに、1年あたり返還額を2分割し納付。  
 年 賦・・・4月1日より翌年3月31日までに、1年あたり返還額を一括し納付。  
 一 括・・・4月1日より翌年3月31日までに、返還額全額を一括し納付。
- 4 返還期間は、貸与期間の 4 倍 (最長 20 年) 以内の期間になります。

(裏面)

育英資金の借用については、下記の貸与総額一覧表の貸与総額の範囲内で確定した借用確定金額を、教育委員会が「※借用確定金額」欄に記入することを認め、借受人と借受債務について連帯して負担します。

年 月 日

	第一連帯保証人	第二連帯保証人
(郵便番号) 住所	(〒 ー )	(〒 ー )
(フリガナ) 氏名	実印	実印
電話番号		
生年月日	年 月 日	年 月 日
勤務先		
(郵便番号) 勤務先住所	(〒 ー )	(〒 ー )
勤務先 電話番号		

## (1) 貸与総額一覧表(一般育英資金) (単位:円)

	国公立			私立		
	貸与月額	貸与月数	貸与総額	貸与月額	貸与月数	貸与総額
1年制自宅	18,000	12	216,000	30,000	12	360,000
1年制自宅外	23,000	12	276,000	35,000	12	420,000
2年制自宅	18,000	24	432,000	30,000	24	720,000
2年制自宅外	23,000	24	552,000	35,000	24	840,000
3年制自宅	18,000	36	648,000	30,000	36	1,080,000
3年制自宅外	23,000	36	828,000	35,000	36	1,260,000
4年制自宅	18,000	48	864,000	30,000	48	1,440,000
4年制自宅外	23,000	48	1,104,000	35,000	48	1,680,000
5年制自宅	18,000	60	1,080,000	30,000	60	1,800,000
5年制自宅外	23,000	60	1,380,000	35,000	60	2,100,000

## (2) 貸与総額一覧表(へき地育英資金) (単位:円)

	国公立			私立		
	貸与月額	貸与月数	貸与総額	貸与月額	貸与月数	貸与総額
1年制自宅	27,000	12	324,000	34,000	12	408,000
1年制自宅外	38,000	12	456,000	45,000	12	540,000
2年制自宅	27,000	24	648,000	34,000	24	816,000
2年制自宅外	38,000	24	912,000	45,000	24	1,080,000
3年制自宅	27,000	36	972,000	34,000	36	1,224,000
3年制自宅外	38,000	36	1,368,000	45,000	36	1,620,000
4年制自宅	27,000	48	1,296,000	34,000	48	1,632,000
4年制自宅外	38,000	48	1,824,000	45,000	48	2,160,000
5年制自宅	27,000	60	1,620,000	34,000	60	2,040,000
5年制自宅外	38,000	60	2,280,000	45,000	60	2,700,000

(表面)

様式第 7 号 (その 2) (第 6 条関係)

収 入  
印 紙

育英資金借用証書 (大学・短期大学・専修学校(専門課程)・高等専門学校)

年 月 日

宮崎県教育委員会 殿

借受人

学校名

(郵便番号) ※マンション等にお住まいの場合マンション名及び部屋番号を必ず記入してください。

住所

(フリガナ)

本人氏名 印

電話番号

採用決定番号

生年月日 年 月 日

貸与期間	年 月 ~ 年 月
育英資金の種類	一般育英資金      へき地育英資金
通学の形態	自 宅                  自 宅 外
貸与月額	円
貸与総額 (借用申込金額)	円
返還方法	月賦      半年賦      年賦      一括
返還期間	年 月 ~ 年 月

※借用確定金額	円
---------	---

上記のとおり宮崎県育英資金貸与条例 (以下「条例」という。) に基づく育英資金を借用します。  
 この育英資金は、条例第 9 条の規定により返還の債務を生じたときは、奨学生のしおりに従い、遅滞なく返還します。  
 なお、正当な理由なく返還が遅延したときは、条例第 12 条の規定により、返還すべき額につき年 7.6% の割合で計算した遅延利息を支払います。  
 また、上記「※借用確定金額」については、裏面の貸与総額一覧表の貸与総額を限度として、借用金額が確定したときに、宮崎県教育委員会が記入する補充権を認めます。

記入上の注意事項

- 1 学校名、住所、氏名等、記入すべき欄は必ず記入し、記入漏れがないようにすること。
- 2 貸与期間、育英資金の種類、貸与月額、貸与総額は、決定通知等に記載されている内容を記入すること。
- 3 返還方法は月賦・半年賦・年賦・一括のいずれかに○をすること。  
 月 賦・・・4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までに、1 年あたり返還額を 12 分割し納付。  
 半年賦・・・4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までに、1 年あたり返還額を 2 分割し納付。  
 年 賦・・・4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までに、1 年あたり返還額を一括し納付。  
 一 括・・・4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までに、返還額全額を一括し納付。
- 4 返還期間は、貸与期間の 4 倍 (最長 20 年) 以内の期間になります。

(裏面)

育英資金の借用については、下記の貸与総額一覧表の貸与総額の範囲内で確定した借用確定金額を、教育委員会が「※借用確定金額」欄に記入することを認め、借受人と借受債務について連帯して負担します。

年 月 日

	第一連帯保証人	第二連帯保証人
(郵便番号) 住所	(〒 ー )	(〒 ー )
(フリガナ) 氏名	実印	実印
電話番号		
生年月日	年 月 日	年 月 日
勤務先		
(郵便番号) 勤務先住所	(〒 ー )	(〒 ー )
勤務先 電話番号		

## (1) 貸与総額一覧表(大学) (単位：円)

	国公立			私立		
	貸与月額	貸与月数	貸与総額	貸与月額	貸与月数	貸与総額
2年制自宅	44,000	24	1,056,000	53,000	24	1,272,000
2年制自宅外	50,000	24	1,200,000	63,000	24	1,512,000
4年制自宅	44,000	48	2,112,000	53,000	48	2,544,000
4年制自宅外	50,000	48	2,400,000	63,000	48	3,024,000
6年制自宅	44,000	72	3,168,000	53,000	72	3,816,000
6年制自宅外	50,000	72	3,600,000	63,000	72	4,536,000

## (2) 貸与総額一覧表(専修学校(専門課程)・短期大学) (単位：円)

	国公立			私立		
	貸与月額	貸与月数	貸与総額	貸与月額	貸与月数	貸与総額
1年制自宅	44,000	12	528,000	52,000	12	624,000
1年制自宅外	50,000	12	600,000	59,000	12	708,000
2年制自宅	44,000	24	1,056,000	52,000	24	1,248,000
2年制自宅外	50,000	24	1,200,000	59,000	24	1,416,000
3年制自宅	44,000	36	1,584,000	52,000	36	1,872,000
3年制自宅外	50,000	36	1,800,000	59,000	36	2,124,000
4年制自宅	44,000	48	2,112,000	52,000	48	2,496,000
4年制自宅外	50,000	48	2,400,000	59,000	48	2,832,000

## (3) 貸与総額一覧表(高等専門学校(括弧書き内はへき地育英資金)) (単位：円)

	国公立			私立		
	貸与月額	貸与月数	貸与総額	貸与月額	貸与月数	貸与総額
1年制自宅	18,000(27,000)	12	216,000(324,000)	30,000(34,000)	12	360,000(408,000)
1年制自宅外	23,000(38,000)	12	276,000(456,000)	35,000(45,000)	12	420,000(540,000)
2年制自宅	18,000(27,000)	24	432,000(648,000)	30,000(34,000)	24	720,000(816,000)
2年制自宅外	23,000(38,000)	24	552,000(912,000)	35,000(45,000)	24	840,000(1,080,000)
3年制自宅	18,000(27,000)	36	648,000(972,000)	30,000(34,000)	36	1,080,000(1,224,000)
3年制自宅外	23,000(38,000)	36	828,000(1,368,000)	35,000(45,000)	36	1,260,000(1,620,000)
4年制自宅	18,000(27,000)	48	864,000(1,296,000)	30,000(34,000)	48	1,440,000(1,632,000)
4年制自宅外	23,000(38,000)	48	1,104,000(1,824,000)	35,000(45,000)	48	1,680,000(2,160,000)
5年制自宅	18,000(27,000)	60	1,080,000(1,620,000)	30,000(34,000)	60	1,800,000(2,040,000)
5年制自宅外	23,000(38,000)	60	1,380,000(2,280,000)	35,000(45,000)	60	2,100,000(2,700,000)

様式第 8 号 (第 7 条関係)

育英資金受領交付報告書

年 月 日

宮崎県教育委員会

殿

月から 月まで分を下記のとおり交付しましたので報告します。

学校長 印

連番	採用決定番号	学 年	学 科 名	氏 名	交 付 額 (円)	交 付 年 月 日	受 領 印	連 絡 事 項
合 計								
(うち、学校代表口座振込分)								

(注意事項) 1 休学・退学等により学籍が変動があったときは、その年月日と理由を連絡事項に記載してください。  
2 送金額と交付額が異なる場合は、——で訂正し印を押してください。

様式第 9 号 (第 8 条関係)

文 書 番 号  
年 月 日

(住所)

(氏名)

宮 崎 県 教 育 委 員 会  
( 公 印 省 略 )

育英資金借用金額確定通知書

宮崎県育英資金採用決定番号 様が

年 月 から 年 月 まで借用した宮崎県育英資金  
の借用金額について、下記のとおり確定しましたので通知します。

記

借用確定金額 円

(文書取扱 財務福利課)





様式第11号 (第11条関係)

## 育英資金返還猶予申請書

年 月 日

宮崎県教育委員会 殿

住 所

氏 名 ㊟

次のとおり育英資金の返還の猶予を受けたいので、宮崎県育英資金貸与条例施行規則第11条第1項の規定により申請します。

採用決定番号	
貸与期間	年 月から 年 月まで 年 月間
貸与総額	円
すでに返還した額	円
返還未済額	円
返還猶予申請額	円
猶予期間	自 年 月 日 至 年 月 日
申請理由	

(注意) 次に掲げるいずれかの書類を添付すること。

- 1 在学証明書
- 2 病気の場合は治療期間を明記した医師の診断書
- 3 その他やむを得ない理由による場合は、その理由を証明する書類

様式第 12 号 (第 11 条関係)

育英資金返還猶予決定通知書

文 書 番 号  
年 月 日

採用決定番号

住所

貸与生氏名 殿

宮崎県教育委員会

申請のありました育英資金の返還猶予申請については、宮崎県育英資金貸与条例第 10 条の規定により、下記のとおり返還を猶予しますので通知します。

記

1 返還猶予額 円 [ 年度返還額]

2 返還猶予期間 年 月 日から 年 月 日まで

(注意) 上記返還猶予期間以降も引き続き返還の猶予が必要な場合は、  
改めて申請が必要となります。

様式第13号 (第11条関係)

育英資金返還猶予不承認通知書

文 書 番 号

年 月 日

採用決定番号

住所

貸与生氏名 殿

宮崎県教育委員会

申請のありました育英資金の返還猶予申請については、下記の理由により不承認と決定したので、宮崎県育英資金貸与条例施行規則第11条第2項の規定により通知します。

記

(理由)

様式第14号 (第12条関係)

育英資金返還免除申請書

年 月 日

宮崎県教育委員会 殿

住 所

氏 名 ㊦

次のとおり育英資金の返還の債務の免除を受けたいので宮崎県育英資金貸与条例施行規則第12条第1項の規定により申請します。

採用決定番号	
貸与期間	年 月から 年 月まで 年 月間
貸与総額	円
すでに返還した額	円
返還未済額	円
返還免除申請額	円
申請理由	

(注意) 次に掲げるいずれかの書類を添付すること。

- 1 死亡証明書
- 2 心身障がいの状態を具体的に証明する医師の診断書

様式第15号 (第12条関係)

育英資金返還免除決定通知書

文 書 番 号

年 月 日

採用決定番号

住所

貸与生氏名 殿

宮崎県教育委員会

申請のありました育英資金の返還免除申請については、宮崎県育英資金貸与条例第11条の規定により、下記のとおり返還を免除しますので通知します。

記

免 除 金 額 円

様式第16号 (第12条関係)

育英資金返還免除不承認通知書

文 書 番 号

年 月 日

採用決定番号

住所

貸与生氏名 殿

宮崎県教育委員会

申請のありました育英資金の返還免除申請については、下記の理由により不承認と決定したので、宮崎県育英資金貸与条例施行規則第12条第2項の規定により通知します。

記

(理由)

様式第17号 (第13条関係)

転学用奨学金継続願

宮崎県教育委員会 殿

年 月 日

学 校 名		学科名 学 年	
採用決定番号		ふりがな 氏 名	印

育英資金の貸与を受けておりますが、下記の事情のとおり転学先学校においても奨学金を必要としますので、継続貸与をお願いします。

継続貸与を希望する理由 (具体的に記入してください)

----- 以 下 学 校 記 入 欄 -----

学校記入欄 (人物・学力所見及び転学理由)

転学前に在籍する学年の学習成績 (5段階) の評定平均値 ( . )

上記のとおり相違なく、継続して貸与を受けることができる者であると推薦します。

年 月 日

学 校 名

学校長名

職印

様式第18号 (第13条関係)

育 英 資 金 異 動 届 (返 還 用)

採 用 決 定 番 号		
貸 与 生 氏 名 <small>ふ り が な</small>		
住 所 変 更	新 住 所	( 〒            —            )
	電 話 番 号	(            )            —
改 姓	新 姓 <small>ふ り が な</small>	
返 還 方 法 変 更		い ず れ か に ○ ( <small>げ っ ぶ</small> 月 賦 ・ <small>ね ん ぶ</small> 半 年 賦 ・ <small>ね ん ぶ</small> 年 賦 ・ 一 括 )
そ の 他 連 絡 事 項		

上記のとおり異動が生じたので報告します。

年    月    日 (記入日)

氏名 (自署) \_\_\_\_\_ ㊟



附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに育英資金の貸与を受けていた者に係る育英資金の規則様式については、この規則による改正後の宮崎県育英資金貸与条例施行規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

県教育庁職員の職の設置に関する規則及び県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月29日

宮崎県教育委員会委員長 近 藤 好 子

宮崎県教育委員会規則第3号

県教育庁職員の職の設置に関する規則及び県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則の一部を改正する規則

(県教育庁職員の職の設置に関する規則の一部改正)

第1条 県教育庁職員の職の設置に関する規則(昭和39年宮崎県教育委員会規則第9号)の一部を次のように改正する。

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

改正前			改正後		
第4条 前2条に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる組織に、必要に応じ、同表中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に掲げるとおりとする。			第4条 前2条に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる組織に、必要に応じ、同表中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に掲げるとおりとする。		
組 織	職	職 務	組 織	職	職 務
県教育庁	[略]		県教育庁	[略]	
	参事	[略]		参事	[略]
	政策企画監	<u>上司の命を受けて、政策企画に係る専門的事項の総合調整に関する事務を掌理する。</u>			
[略]	[略]	[略]	[略]		
[略]			[略]		

(県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則の一部改正)

第2条 県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則(昭和41年宮崎県教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

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

改正前		改正後	
(専決)		(専決)	
第5条 教育委員会は、第2条各号に掲げる事務のうち、次に掲げる事務を教育長に専決させるものとする。		第5条 教育委員会は、第2条各号に掲げる事務のうち、次に掲げる事務を教育長に専決させるものとする。	
(1) 次に掲げる職員の任免に関すること。		(1) 次に掲げる職員の任免に関すること。	
ア 教育庁の職員(教育庁参事、教育次長、参事、課(室)長、政策企画監、学校支援監、教育庁主幹、副参事、教育事務所長及びスポーツ指導センター所長を除く。)		ア 教育庁の職員(教育庁参事、教育次長、参事、課(室)長、学校支援監、教育庁主幹、副参事、教育事務所長及びスポーツ指導センター所長を除く。)	
イ～エ [略]		イ～エ [略]	
(2)～(25) [略]		(2)～(25) [略]	
2 [略]		2 [略]	

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

県教育庁組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月29日

宮崎県教育委員会委員長 近 藤 好 子

宮崎県教育委員会規則第4号

県教育庁組織規則の一部を改正する規則

県教育庁組織規則(昭和50年宮崎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。

改正前	改正後
<p>(総務課の分掌事務)</p> <p>第 2 条 総務課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 教育委員会の<u>会議</u>に関すること。</p> <p>(4)～(14) [略]</p> <p>(15) 教育に関する<u>特例民法法人及び公益信託</u>に関すること。</p> <p>(16)～(20) [略]</p> <p>(スポーツ振興課の分掌事務)</p> <p>第 8 条 スポーツ振興課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) <u>スポーツ振興審議会</u>に関すること。</p> <p>(10) [略]</p>	<p>(総務課の分掌事務)</p> <p>第 2 条 総務課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 教育委員会に関すること。</p> <p>(4)～(14) [略]</p> <p>(15) 教育に関する<u>公益社団法人及び公益財団法人並びに一般社団法人及び一般財団法人並びに公益信託</u>に関すること。</p> <p>(16)～(20) [略]</p> <p>(スポーツ振興課の分掌事務)</p> <p>第 8 条 スポーツ振興課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) <u>スポーツ推進審議会</u>に関すること。</p> <p>(10) [略]</p>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

教育長訓令

県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成24年 3 月29日

宮崎県教育委員会教育長 渡 辺 義 人

宮崎県教育委員会教育長訓令第 2 号

本 庁  
各出先機関  
各教育機関

県教育庁等文書取扱規程の一部を改正する訓令

県教育庁等文書取扱規程（平成 2 年宮崎県教育委員会教育長訓令第 4 号）の一部を改正する訓令をここに公表する。

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

改正前	改正後
<p>(文書の発送)</p> <p>第36条 文書の発送は、県総務部総務課（以下「<u>県総務課</u>」という。）において郵送により行うものとする。ただし、次の各号に掲げる文書の発送は、当該各号に定める方法により行うことができる。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 第35条ただし書の規定により公印を省略した文書であって、<u>県県民政策部情報政策課が運用する電子メールシステムを利用して、県の機関又は電子メールでの送付を了解している団体等に対して送付するもの</u> 主務課（室）において行う電子メール送信</p> <p>2・3 [略]</p>	<p>(文書の発送)</p> <p>第36条 文書の発送は、県総務部総務課（以下「<u>県総務課</u>」という。）において郵送により行うものとする。ただし、次の各号に掲げる文書の発送は、当該各号に定める方法により行うことができる。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 第35条ただし書の規定により公印を省略した文書であって、<u>県総合政策部情報政策課が運用する電子メールシステムを利用して、県の機関又は電子メールでの送付を了解している団体等に対して送付するもの</u> 主務課（室）において行う電子メール送信</p> <p>2・3 [略]</p>

附 則

この訓令は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成24年 3 月29日

宮崎県教育委員会教育長 渡 辺 義 人

宮崎県教育委員会教育長訓令第 3 号

本 庁  
各出先機関  
各教育機関

宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部を改正する訓令

宮崎県教育委員会事務決裁等規程（平成 7 年宮崎県教育委員会教育長訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

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

改正前		改正後	
別表第 1 (第 2 条の 2 関係)		別表第 1 (第 2 条の 2 関係)	
<p style="text-align: center;">教育長専決事項</p> <p>1 県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則(昭和41年宮崎県教育委員会規則第1号)第2条及び第3条の規定により、教育委員会に付議しなければならない次に掲げる事項の原案作成に関すること。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>(8) 次に掲げる職員の任免に関すること。</p> <p>ア 教育庁参事、教育次長、参事、課(室)長、政策企画監、学校支援監、教育庁主幹、副参事、教育事務所長及びスポーツ指導センター所長</p> <p>イ～エ [略]</p> <p>(9)～(25) [略]</p> <p>[略]</p> <p>9 総務課が所掌する事務で次に掲げる事務</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 本庁、出先機関及び教育機関の職員の営利企業等の従事の許可及び職務専念義務の免除に関すること、教育庁参事、教育次長、参事、政策企画監、学校支援監、教育庁主幹、副参事(以下「次長等」という。)、課(室)長、出先機関の長及び教育機関の長に係るもの</p> <p>(5)・(6) [略]</p> <p>[略]</p>		<p style="text-align: center;">教育長専決事項</p> <p>1 県教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則(昭和41年宮崎県教育委員会規則第1号)第2条及び第3条の規定により、教育委員会に付議しなければならない次に掲げる事項の原案作成に関すること。</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>(8) 次に掲げる職員の任免に関すること。</p> <p>ア 教育庁参事、教育次長、参事、課(室)長、学校支援監、教育庁主幹、副参事、教育事務所長及びスポーツ指導センター所長</p> <p>イ～エ [略]</p> <p>(9)～(25) [略]</p> <p>[略]</p> <p>9 総務課が所掌する事務で次に掲げる事務</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 本庁、出先機関及び教育機関の職員の営利企業等の従事の許可及び職務専念義務の免除に関すること、教育庁参事、教育次長、参事、学校支援監、教育庁主幹、副参事(以下「次長等」という。)、課(室)長、出先機関の長及び教育機関の長に係るもの</p> <p>(5)・(6) [略]</p> <p>[略]</p>	
別表第 1 の 2 (第 3 条関係)		別表第 1 の 2 (第 3 条関係)	
本庁共通専決事項		本庁共通専決事項	
事 務	事 項	専 決 区 分	専 決 区 分
		教 育 課 課 担 次 ( ( 当 長 ) ( リ 長 ) ー 長 長 補 佐	教 育 課 課 担 次 ( ( 当 長 ) ( リ 長 ) ー 長 長 補 佐
[略]	[略]	[略]	[略]
3 職員 の服 務 等 に 関 する 事 務	(1) 本庁の職員の出張に関する こと。	[略]	[略]
	ア 課(室)長、政策企画監、 学校支援監、教育庁主幹 (課(室)の所属する者を 除く。以下同じ。)及び副 参事(課(室)に所属する 者を除く。以下同じ。)に 係るもの	[略]	[略]
	イ [略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	(6) (1)から(5)までに掲げ るもののほか、本庁の職員 の休暇の承認その他服 務に関すること(教育委員 会権限事項を除く。)	[略]	[略]
	ア 課(室)長、政策企画監、 学校支援監、教育庁主幹	[略]	[略]

及び副参事に係るもの	係るもの
イ [略]	イ [略]
[略]	[略]
[略]	[略]

附 則

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

**公安委員会規則**

宮崎県警察の組織に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月29日

宮崎県公安委員会委員長 佐藤 勇 夫

宮崎県公安委員会規則第3号

宮崎県警察の組織に関する規則の一部を改正する規則

宮崎県警察の組織に関する規則（昭和56年宮崎県公安委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

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

改正前	改正後
<p>(会計課)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 会計課に監査室を置く。</p> <p>3～5 [略]</p> <p>(生活安全企画課)</p> <p>第11条 生活安全企画課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7) サイバー犯罪に関すること。</u></p> <p><u>(8) インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律（平成15年法律第83号）の施行に関すること。</u></p> <p><u>(9)～(15) [略]</u></p> <p>2 生活安全企画課に街頭犯罪対策室及びサイバー犯罪対策室を置く。</p> <p>3～5 [略]</p> <p><u>6 サイバー犯罪対策室においては、サイバー犯罪に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>7 サイバー犯罪対策室にサイバー犯罪対策室長を置き、警視又は警部をもって充てる。</u></p> <p><u>8 サイバー犯罪対策室長は、上司の命を受け、サイバー犯罪対策室の事務を掌理する。</u></p> <p>(生活環境課)</p> <p>第13条 生活環境課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7) 不正アクセス事犯及び不正指令電磁的記録に関する犯罪の取締りに関すること。</u></p>	<p>(会計課)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 会計課に<u>施設装備室及び監査室</u>を置く。</p> <p><u>3 施設装備室においては、財産及び装備に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>4 施設装備室に施設装備室長を置き、警視、警部又は事務職員をもって充てる。</u></p> <p><u>5 施設装備室長は、上司の命を受け、施設装備室の事務を掌理する。</u></p> <p><u>6～8 [略]</u></p> <p>(生活安全企画課)</p> <p>第11条 生活安全企画課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7)～(13) [略]</u></p> <p>2 生活安全企画課に街頭犯罪対策室を置く。</p> <p>3～5 [略]</p> <p>(生活環境課)</p> <p>第13条 生活環境課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>(7) サイバー犯罪に関すること。</u></p> <p><u>(8) 不正指令電磁的記録に関する犯罪の取締りに関すること。</u></p> <p><u>(9) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）の施行に関すること。</u></p> <p><u>(10) インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行</u></p>

(8) [略]

(施設管理官)

第34条の2 警務部に施設管理官を置く。

- 2 施設管理官は、警視又は事務職員をもって充てる。
- 3 施設管理官は、上司の命を受け、庁舎の建設及び営繕管理に関する事務をつかさどる。

別表 (第37条関係)

職	職制又は職制上の職
事務職員又は技術職員	課長、施設管理官、交通管制官、統括官、科学捜査研究所長、自動車運転免許試験場長、会計官、管理官、室長、理事官、調査官、指導官、鑑定官、課長補佐、所長補佐、校長補佐、係長、主任、主事、技師
[略]	

為の規制等に関する法律 (平成15年法律第83号) の施行に関すること。

(11) [略]

- 2 生活環境課にサイバー犯罪対策室を置く。
- 3 サイバー犯罪対策室においては、サイバー犯罪に関する事務をつかさどる。
- 4 サイバー犯罪対策室にサイバー犯罪対策室長を置き、警視又は警部をもって充てる。
- 5 サイバー犯罪対策室長は、上司の命を受け、サイバー犯罪対策室の事務を掌理する。

(施設装備官)

第34条の2 警務部に施設装備官を置く。

- 2 施設装備官は、警視又は事務職員をもって充てる。
- 3 施設装備官は、上司の命を受け、庁舎の営繕管理及び装備に関する事務をつかさどる。

別表 (第37条関係)

職	職制又は職制上の職
事務職員又は技術職員	課長、施設装備官、交通管制官、統括官、科学捜査研究所長、自動車運転免許試験場長、会計官、管理官、室長、理事官、調査官、指導官、鑑定官、課長補佐、所長補佐、校長補佐、係長、主任、主事、技師
[略]	

附 則

この規則は、平成24年3月30日から施行する。

宮崎県道路交通法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月29日

宮崎県公安委員会委員長 佐藤 勇 夫

宮崎県公安委員会規則第4号

宮崎県道路交通法施行細則の一部を改正する規則

宮崎県道路交通法施行細則 (昭和35年宮崎県公安委員会規則第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。

改正前	改正後
<p>(運転免許証の更新申請)</p> <p>第33条の2 [略]</p> <p>2 宮崎、都城又は延岡の運転免許センターに前項の申請をする場合は、申請書に免許用写真の添付を要しない。</p> <p>3 [略]</p> <p>(取消しの申請)</p> <p>第33条の3 [略]</p> <p>2 宮崎、都城若しくは延岡の運転免許センター又は警察署に免許の取消しを申請し、併せて他の種類の免許を受けたい旨の申出をする場合は、申請書に免許用写真の添付を要しない。</p> <p>(運転経歴証明書の申請)</p> <p>第33条の4 法第104条の4第5項に規定する運転経歴証明書の交付を受けようとする者は、宮崎、都城若しくは延岡の運転免許センター又は警察署に申請しなければならない。</p> <p>2 法第104条の4第5項に規定する運転経歴証明書の交付の申請</p>	<p>(運転免許証の更新申請)</p> <p>第33条の2 [略]</p> <p>2 宮崎、都城又は延岡の運転免許センターに前項の申請をする場合は、申請書に申請用写真の添付を要しない。</p> <p>3 [略]</p> <p>(取消しの申請)</p> <p>第33条の3 [略]</p> <p>2 宮崎、都城若しくは延岡の運転免許センター又は警察署に免許の取消しを申請し、併せて他の種類の免許を受けたい旨の申出をする場合は、申請書に申請用写真の添付を要しない。</p> <p>(運転経歴証明書の申請等)</p> <p>第33条の4 法第104条の4第5項に規定する運転経歴証明書の交付の申請、施行規則第30条の12第1項に規定する運転経歴証明書の記載事項の変更の届出又は施行規則第30条の13第1項に規定する運転経歴証明書の再交付の申請は、別記様式第23号の5の運転経歴証明書交付 (再交付) 申請書・記載事項変更届 (登録票) により、宮崎、都城若しくは延岡の運転免許センター又は警察署に申請等しなければならない。</p> <p>2 宮崎、都城又は延岡の運転免許センターに運転経歴証明書の交</p>

を行おうとする者は、免許写真を添付した別記様式第23号の5の申請書を公安委員会に提出しなければならない。

- 3 法第 104条の 4 第 6 項に規定する運転経歴証明書の様式は、別記様式第23号の 6、別記様式第23号の 7 又は別記様式第23号の 8 のとおりとする。

別表第 1 (第 2 条関係)

番号	申請、届出又は交付	経由機関	申請又は届出等の様式	部数
[略]				
37	[略]		細則第23号のニ	[略]
38	[略]		〃第23号の3	[略]
39	運転経歴証明申請書・運転経歴証明書交付申請書	運転免許課長	〃第23号の4	[略]
40	運転経歴証明書(優良)	[略]	〃第23号の5	1通
41	運転経歴証明書(一般)	[略]	〃第23号の6	1通
42	運転経歴証明書(違反等)	〃	〃第23号の7	1通
43	[略]	〃	[略]	
44~57	[略]			
57の2	[略]			
57の3	[略]			
58~64	[略]			
備考	[略]			

付の申請を行う場合は、申請書に申請用写真の添付を要しない。

- 3 交付した運転経歴証明書に係る返納は、宮崎、都城若しくは延岡の運転免許センター又は警察署において行うものとする。

別表第 1 (第 2 条関係)

番号	申請、届出又は交付	経由機関	申請又は届出等の様式	部数
[略]				
37	[略]		細則第23号の3	[略]
38	[略]		〃第23号の4	[略]
39	運転経歴証明書の交付(再交付)申請、記載事項の変更届	管轄署長又は運転免許課長	〃第23号の5	[略]
40	運転経歴証明書の交付	[略]		
41	運転経歴証明書の返納	[略]		
42	[略]	運転免許課長	[略]	
43~56	[略]			
57	[略]			
58	[略]			
59~65	[略]			
備考	[略]			

別記様式第20号を次のように改める。

様式第20号 (第30条関係)

(表)

17.5cm

12.2cm

写 真 縦3.0cm 横2.4cm 正面三分身、無帽 無背景6か月以内 撮影の写真		フリガナ		宮崎県公安委員会		登録番号
		氏 名		受ける免許の種類		免許
生年月日		年月日		性別		
連絡先		自宅		電話番号		
有		既に取り得ている免許		免許の条件		
無		大型		中型		
免許の種類		中型		大型		
裸眼		矯正		色		
左眼		左眼		左眼		
右眼		右眼		右眼		
両眼		両眼		両眼		
1		mm		mm		
2		mm		mm		
3		mm		mm		
平均		mm		mm		
視力		裸眼		裸眼		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2		回		回		
3		回		回		
平均		回		回		
遠視		遠視		遠視		
1		回		回		
2</						





別記様式第23号の5を次のように改める。

様式第23号の5(第33条の4関係)

(表)

運転経歴証明書交付(再交付)申請書・記載事項変更届(登録票)																																	
宮崎県公安委員会 殿															宮崎県収入証紙																		
写真はりつけ欄  <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em;">「</span> <span style="font-size: 2em;">」</span> </div> 申請用写真 はりつけ欄  <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em;">「</span> <span style="font-size: 2em;">」</span> </div>	申請年月日	年 月 日																															
	フリガナ	(姓)																		(名)													
	申請者氏名																																
	住所																																
	電話番号																																
	携帯電話																																
	生年月日		年 月 日																														
免許証番号																																	
申請取消日 番 号		年 月 日 第 号																															
免 許 証 の 写 し																																	
記載事項変更記入欄																																	
フリガナ (姓) : (名)															新生年月日 年 月 日																		
新氏名															新住所 市・郡																		
運 転 経 歴 証 明 書 デ ー タ 印 字 部 分																																	
氏名																																	
生年月日																																	
住所																																	
交付																																	
免許証番号																																	
免許年月日	二・小・原付	年 月 日		有無															免許の種類	大型	中型	普通	大特	大目二	普自二	小特	原付	けん引	大型二	中型二	普通二	大特二	けん引二
第二種免許	その他	年 月 日																															
資料区分	36-B9	県内	性別	50	生年月日	50	住所	51	氏名	52	住所+氏名	53	呼び名	Y9	県外	性別	A1	生年月日	A3														

(裏)

再交付関係 (続き)

運転経歴証明書亡失・滅失・汚損・破損・盗難てんまつ書

宮崎県公安委員会 殿

年 月 日

住所	電話番号 携帯電話		-	-
氏名	生年月日	年	月	日
職業・学校	電話番号		-	-
亡失・滅失又は盗難の事実	日時	年 月 日 午前・後 時 分頃から		
		年 月 日 午前・後 時 分頃までの間		
	場所 (区間等)	県 市・郡 町・村		
	証明書 内容	交付公安委員会 交付年月日・照会番号	公安委員会 年 月 日 -	
		免許の種類		
	亡失・滅失・盗難 状況			
	届出 状況			
聴取者	係・警察署		氏名	印

現有経歴証明書データ欄

交付公安委員会	公安委員会												再交付理由					
交付年月日 照会番号	年	月	日	-											汚損		亡失	
免許証番号															受理 番号			
生年月日	明治	大正	昭和	平成	年 月 日									印				
	1	2	3	4														
免許の種類 (○で囲む。)	大 型	中 型	普 通	大 特	大 自 二	普 自 二	小 特	原 付	けん 引	大 型 二	中 型 二	普 通 二	大 特 二	けん 引 二				

上記のとおり、運転経歴証明書の(亡失・滅失・汚損・破損・盗難)があったことは、事実と相違ありません。

なお、私は、運転経歴証明書を2通持つことが禁止されていることや、亡失した運転経歴証明書を発見したときは、速やかに返納しなければならないことの教示を受けました。これに違反しないことを誓います。

氏名

印

別記様式第23号の6から別記様式第23号の8までを削る。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

## 代表監査委員訓令

宮崎県監査事務局処務規程をここに公表する。

平成24年3月29日

宮崎県代表監査委員 宮 本 尊

宮崎県代表監査委員訓令第1号

監査事務局

### 宮崎県監査事務局処務規程

(趣旨)

第1条 宮崎県監査事務局(以下「事務局」という。)の処務について、事務の能率的運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 専決 監査委員の補助機関が監査委員の権限に属する事務について、その責任において決裁することをいう。

(2) 代決 専決する者が不在のときに、その者に代って決裁することをいう。

(事務局長の専決事項)

第3条 事務局長は、次に掲げる事務について専決処理する。

(1) 監査等の執行及び結果の通知に関すること。

(2) 監査事務についての資料の収集及び調査並びに関係者の招致に関すること。

(3) 情報公開の事務に関すること。

(4) 重要な事項の届出、照会、回答、報告等に関すること。

(5) 事務局職員の事務分掌に関すること。

(6) 臨時的任用職員の任免に関すること。

(7) 課長の出張に関すること。

(8) 事務局職員の給与、勤務時間及び休暇の承認(監査第一課長の専決事項に属するものを除く。)に関すること。

(監査第一課長の専決事項)

第4条 監査第一課長は、次に掲げる事務について専決処理する。

(1) 軽易な調査に関すること。

(2) 軽易な事項の届出、照会、回答、報告等に関すること。

(3) 保存文書その他資料の閲覧許可(情報公開に関するものを除く。)に関すること。

(4) 事務局職員の福利厚生及び服務に関すること。

(5) 課員の出張に関すること。

(6) 課員の休暇の承認(引き続き30日以上 of 傷病による休暇及びこれに係る出勤の承認を除く。)に関すること。

(監査第二課長の専決事項)

第5条 監査第二課長は、次に掲げる事務について専決処理する。

(1) 軽易な調査に関すること。

(2) 軽易な事項の届出、照会、回答、報告等に関すること。

(3) 保存文書その他資料の閲覧許可(情報公開に関するものを除く。)に関すること。

(4) 課員の出張に関すること。

(5) 課員の休暇の承認(引き続き30日以上 of 傷病による休暇及びこれに係る出勤の承認を除く。)に関すること。

(監査第一課長補佐の専決事項)

第6条 監査第一課の課長補佐は、次に掲げる事務について専決処理することができる。

(1) 課員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。

(2) 公用自動車の使用承認に関すること。

(監査第二課長補佐の専決事項)

第7条 監査第二課の課長補佐は、課員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関し、専決処理することができる。

(専決の制限)

第8条 前5条に規定する事項であっても、事案が特に重要と認められるもの又は異例に属するものについては、代表監査委員又は事務局長の決裁を受けなければならない。

(事務の代決)

第9条 事務局長、監査第一課長又は監査第二課長が専決すべき事務について、事務局長、監査第一課長又は監査第二課長が不在のときは

、次表の第 1 欄に掲げる専決者の区分に応じ、それぞれ同表の第 2 欄及び第 3 欄に掲げる順序により当該各欄に掲げる者が、その事務を代決することができる。

専決者	第 1 代決者	第 2 代決者
事務局長	監査第一課長	監査第二課長
監査第一課長	監査第一課の課長補佐	
監査第二課長	監査第二課の課長補佐	

（代決の制限）

第10条 代決しようとする事務が特に重要と認められるもの又は異例に属するものについては、前条の規定にかかわらず、あらかじめ処理の方針を指示されているもの又は特に急を要するものを除き、代決することができない。

（その他必要な事項）

第11条 この規程に定めるもののほか、事務の処理については、知事の定める宮崎県職員服務規程（平成18年訓令第10号）、文書取扱規程（平成2年訓令第5号）及び職員の被服貸与規則（昭和35年宮崎県規則第17号）を準用する。

附 則

（施行期日）

1 この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

（宮崎県監査事務局処務規程の廃止）

2 宮崎県監査事務局処務規程（昭和39年宮崎県監査委員訓令乙第1号）は、廃止する。

## 県議会規則

宮崎県議会議事規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月29日

宮崎県議会議長 外 山 三 博

### 宮崎県議会議事規則第 1 号

#### 宮崎県議会議事規則の一部を改正する規則

宮崎県議会議事規則（平成10年宮崎県議会議事規則第1号）の一部を次のように改正する。

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

改正前				改正後			
別表（第 120条関係）				別表（第 120条関係）			
名 称	目 的	構 成 員	招 集 権 者	名 称	目 的	構 成 員	招 集 権 者
[略]				[略]			
議会運営臨時会議	一般選挙による議員任期開始から議会運営委員会が組織されるまでの間において、議会の運営等に関する協議又は調整を行うこと。	議長、副議長及び各会派代表者会議において選出された議員	議長	議会運営臨時会議	一般選挙による議員任期開始から議会運営委員会が組織されるまでの間において、議会の運営等に関する協議又は調整を行うこと。	議長、副議長及び各会派代表者会議において選出された議員	議長
				宮崎県議会災害等対策協議会	<u>大規模災害等の発生に際して、議会としての当面の対応に関する協議又は調整を行うこと</u>	<u>全議員</u>	<u>議長</u>
[略]				[略]			

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。