

令和4年度 第2回宮古島市教育委員会（定例会）議事日程

令和4年5月25日（水） 午後2時 開議  
宮古島市役所庁舎 3階 会議室①

- 日程第1 会議録署名委員の指名について
- 日程第2 承認事項 会議録の承認について（令和4年度第1回定例会）
- 日程第3 報 告 教育長報告
- 日程第4 議案第6号 宮古島市総合博物館協議会委員の委嘱及び任命について
- 日程第5 議案第7号 宮古島市総合博物館管理規則の一部改正について
- 日程第6 議案第8号 宮古島市スポーツ推進審議会委員の委嘱について
- 日程第7 議案第9号 宮古島市新総合体育館用地選定委員会設置要綱の制定について
- 日程第8 議案第10号 宮古島市教育委員会公印規則の一部改正について
- 日程第9 議案第11号 宮古島市自治公民館条例の一部改正について
- 日程第10 議案第12号 令和4年度一般会計（教育委員会）補正予算  
第2号予算要求について
- 日程第11 議案第13号 宮古島市教育委員会職員の人事異動について
- 日程第12 そ の 他

議案第 6 号

宮古島市総合博物館協議会委員の委嘱及び任命について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

宮古島市総合博物館協議会委員の任期満了により、新たに選任するには、宮古島市総合博物館条例第3条の規定により委嘱及び任命する必要があるもので、本案を提案します。

宮古島市総合博物館協議会委員名簿（案）

任期 令和4年6月1日～令和6年5月31日

区分	委員名	再・新・継	専門分野	備考
学識経験者	キンジョウ トオル 金城 透	再	考古	県立宮古高等学校校長 宮古島市文化財保護審議会委員 博物館協議会委員 平成28年～平成30年
	ナカチ クニヒロ 仲地 邦博	継	自然	宮古野鳥の会会長 宮古島市史編さん委員会委員 博物館協議会委員 平成26年～
	ヨナミネ イチコ 與那嶺 一子	継	美術	沖縄県立博物館・美術館主任学芸員 博物館協議会委員 令和2年～
	オロク ヒロコ 小椋 裕子	継	民俗	元宮古島市総合博物館学芸員 博物館協議会委員 平成28年～
	イナヅク マサナリ 稲福 政斉	継	民俗	沖縄国際大学非常勤講師 沖縄大学非常勤講師 博物館協議会委員 平成30年～
	シンサト レイコ 新里 玲子	継	工芸	宮古上布保持団体代表 博物館協議会委員 令和2年～
学校教育	ミヤクニ ユキオ 宮國 幸夫	新	学校教育	宮古島市立平良中学校（校長会会長）
	ヨナハ アツシ 与那覇 淳	新	学校教育	宮古島市立西辺小学校校長（校長会会長）
社会教育	ヒナ カズエ 饒平名 和枝	継	社会教育	宮古島市文化協会会長 博物館協議会委員 令和2年～
	サトウ シヨ 佐藤 宣子	継	植物	宮古島市文化財保護審議委員会委員 博物館協議会委員 平成24年～

○宮古島市総合博物館条例

平成17年10月1日

条例第202号

改正 平成24年3月30日条例第24号

平成28年9月30日条例第39号

(趣旨)

第1条 この条例は、博物館法（昭和26年法律第285号。以下「法」という。）第18条の規定に基づき、宮古島市総合博物館（以下「博物館」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 歴史、民俗、芸術、自然科学等に関する資料を収集し、保管し及び展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供するとともに、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの資料に関する調査研究を行うため博物館を次のとおり設置する。

名称	位置
宮古島市総合博物館	宮古島市平良字東仲宗根添1166番地287

2 博物館は、法第3条第1項各号に掲げる事業を行う。

(博物館協議会)

第3条 博物館に、法第20条の規定に基づき、宮古島市総合博物館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の委員の定数は、10人以内とし、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、宮古島市教育委員会が任命する。

3 委員の任期は、2年とし、再任することができる。ただし、欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 前2項に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関して必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(平24条例24・一部改正)

(入館料)

第4条 博物館に入館しようとする者は、別表に定めるところにより、入館料

を納付しなければならない。

- 2 宮古島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、特別に展示する資料を観覧させる場合には、前項の規定にかかわらず、500円を超えない範囲内でその都度入館料を定め、徴収することができる。

（入館料の免除）

第5条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者については、入館料を免除することができる。

- (1) 教育課程に基づく学習活動として入館する小学校の児童、中学校及び高等学校の生徒並びにその引率者
- (2) 70歳以上の者
- (3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (4) 知的障害者で都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市から療育手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (5) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (6) その他教育長が免除することが適当であると認めた者

（平28条例39・一部改正）

（委任）

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の平良市総合博物館条例（平成元年平良市条例第32号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成24年3月30日条例第24号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年9月30日条例第39号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	入館料	
	個人	団体（20人以上の団体に限る。）
一般	300円	1人につき 250円
学生（高校・大学生）	200円	1人につき 150円
児童・生徒	100円	1人につき 50円

議案第7号

宮古島市総合博物館管理規則の一部改正について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

宮古島市総合博物館管理規則様式第5号（第7条関係）の一部の文言に誤りがあり、訂正の必要があるので、本案を提案します。

別紙

宮古島市総合博物館管理規則の一部を改正する規則

宮古島市総合博物館管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第37号）の一部を次のように改正する。

様式第5号中「特別利用」を「館外貸出し」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



宮古島市総合博物館管理規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第37号）新旧対照表

現行	改正後（案）																																																																																				
<p style="text-align: center;">様式第5号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;">第 号</p> <p style="text-align: center;">資料館外貸出許可書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">（申請者）様</p> <p style="text-align: right;">宮古島市総合博物館<sup>印</sup> 印</p> <p style="text-align: center;">下記のとおり資料の特別利用を許可します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">利用目的</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>貸出期間</td> <td colspan="2">年 月 日から</td> <td colspan="2">年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>利用場所</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>利用方法</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">貸出資料</td> <td style="text-align: center;">記号・番号</td> <td style="text-align: center;">品名</td> <td style="text-align: center;">数量</td> <td style="text-align: center;">備考</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>輸送方法</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ この許可書は、館外貸出しを受ける際、館長に提示すること。                  ※ 1 この許可書は、資料利用の際、館長に提示すること。                  ※ 2 この許可書は、利用期間中携帯すること。</p>	利用目的					貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで		利用場所					利用方法					貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考													輸送方法					<p style="text-align: center;">様式第5号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;">第 号</p> <p style="text-align: center;">資料館外貸出許可書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">（申請者）様</p> <p style="text-align: right;">宮古島市総合博物館<sup>印</sup> 印</p> <p style="text-align: center;">下記のとおり資料の館外貸出しを許可します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">利用目的</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>貸出期間</td> <td colspan="2">年 月 日から</td> <td colspan="2">年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>利用場所</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>利用方法</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">貸出資料</td> <td style="text-align: center;">記号・番号</td> <td style="text-align: center;">品名</td> <td style="text-align: center;">数量</td> <td style="text-align: center;">備考</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>輸送方法</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ この許可書は、館外貸出しを受ける際、館長に提示すること。                  ※ 1 この許可書は、資料利用の際、館長に提示すること。                  ※ 2 この許可書は、利用期間中携帯すること。</p>	利用目的					貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで		利用場所					利用方法					貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考													輸送方法				
利用目的																																																																																					
貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで																																																																																		
利用場所																																																																																					
利用方法																																																																																					
貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考																																																																																	
輸送方法																																																																																					
利用目的																																																																																					
貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで																																																																																		
利用場所																																																																																					
利用方法																																																																																					
貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考																																																																																	
輸送方法																																																																																					

改正後

様式第5号(第7条関係)

第 号

資料館外貸出許可書

年 月 日

(申請者) 様

宮古島市総合博物館長 

下記のとおり資料の館外貸出しを許可します。

記

利用目的				
貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで	
利用場所				
利用方法				
貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考
輸送方法				

- ※ この許可書は、館外貸出しを受ける際、館長に提示すること。
- ※ 1 この許可書は、資料利用の際、館長に提示すること。
- 2 この許可書は、利用期間中携帯すること。

様式第5号 (第7条関係)

第 号

資料館外貸出許可書

年 月 日

(申請者) 様

宮古島市総合博物館長



下記のとおり資料の特別利用を許可します。

記

利用目的				
貸出期間	年 月 日から		年 月 日まで	
利用場所				
利用方法				
貸出資料	記号・番号	品名	数量	備考
輸送方法				

※ この許可書は、館外貸出しを受ける際、館長に提示すること。

※ 1 この許可書は、資料利用の際、館長に提示すること。

2 この許可書は、利用期間中携帯すること。

議案第8号

宮古島市スポーツ推進審議会委員の委嘱について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

宮古島市スポーツ推進審議会条例第2条の規定により、委員として委嘱する必要があるため、本案を提案します。

別紙

令和4年度宮古島市スポーツ推進審議会委員（案）

任期：令和4年8月1日～令和6年7月31日

	氏名	構成	備考	任用
1	砂川 恵助	社会教育関係	宮古島市スポーツ協会会長	再
2	洲鎌 菜保子	社会教育関係	下地総合スポーツクラブ元理事長	再
3	下地 晃	社会教育関係	城辺中央クリニック医院長	再
4	前泊 一郎	学校教育関係	宮古地区中学校体育連盟会長	新
5	知念 俊一郎	学校教育関係	宮古地区高等学校体育連盟会長	新

○宮古島市スポーツ推進審議会条例

平成17年10月1日

条例第205号

改正 平成24年6月29日条例第34号

(題名改称)

(趣旨)

第1条 この条例は、スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第31条の規定に基づき、宮古島市スポーツ推進審議会（以下「審議会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(平24条例34・一部改正)

(委員定数)

第2条 審議会の委員の定数は5人とし、教育委員会が委嘱する。

(委員の任期)

第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(報酬及び費用弁償)

第4条 委員の報酬及び費用弁償は、宮古島市特別職の職員で非常勤のものものの報酬及び費用弁償に関する規則（平成17年宮古島市規則第39号）の規定による。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営その他必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成24年6月29日条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。

議案第9号

宮古島市新総合体育館用地選定委員会設置要綱の制定について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

新総合体育館の建設に向けて取り組んでいる中で、用地の選定協議が必要であるので、本案を提案します。

## 別 紙

### 宮古島市新総合体育館用地選定委員会設置要綱

#### (設置)

第1条 宮古島市新総合体育館用地に関し、必要な事項を調査審議するため、宮古島市新総合体育館用地選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

#### (所掌事務)

第2条 委員会は、次の事項について協議するものとする。

- (1) 国際交流・災害対応施設としての活用を前提とした、新総合体育館の用地選定に関すること。
- (2) その他必要な事項に関すること。

#### (組織)

第3条 委員会は、委員20人以内で組織し、次に掲げる者の中から教育長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 宮古島市スポーツ協会 会長
- (2) 宮古島市社会福祉協議会 会長
- (3) 宮古島商工会議所 専務理事
- (4) 宮古島観光協会 専務理事
- (5) 沖縄県建築士会宮古支部 支部長
- (6) 宮古土木事務所 建築班長
- (7) 副市長
- (8) 企画政策部長
- (9) 総務部長
- (10) 建設部長
- (11) 農林水産部長
- (12) 観光商工部長
- (13) 教育部長
- (14) 生涯学習部長
- (15) その他教育長が必要と認める者（~~学芸員~~）



(任期)

第4条 委員の任期は、任命又は委嘱をした日から、第2条に規定する事務が終了するまでとする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長、副委員長は委員の互選による。

3 委員長は、委員会を総括し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

(報償費及び費用弁償)

第7条 委員に対する報償費及び費用弁償は、宮古島市謝礼金支払い基準及び宮古島市職員等の旅費に関する条例（平成17年宮古島市条例第53号）に基づきこれを支払う。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は生涯学習振興課社会教育係において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

議案第10号

宮古島市教育委員会公印規則の一部改正について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

起案を伴わない文書への公印使用や、公印の事前押印の様式が規則に定められていないほか、市長部局の公印規則と統一されていない箇所などを修正する必要であるので、本案を提案します。

## 別 紙

### 宮古島市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

宮古島市教育委員会公印規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第3条及び第5条中「新調」を「調製」に改める。

第6条の見出し中「新調又は改刻」を「調製、改刻又は廃止」に改め、同条第1項を次のように改める。

公印保管者が、公印を調製し、改刻し又は廃止する必要があると認めた場合は、公印の（調製・改刻・廃止）申請書（様式第2号）により教育総務課長を経て教育長に申請し、承認を受けなければならない。

第6条第2項を削る。

第12条に次の1項を加える。

- 3 前項に定めるもののほか、決裁を受ける必要のない文書については、公印保管者又は主任に提示し、公印使用簿（様式第5号）に必要事項を記入の上、公印を使用しなければならない。

第13条第3項中「公印印影印刷承認申請書（様式第5号）」を「公印（事前押印・印影印刷）承認願（様式第6号）」に、「教育長」を「公印保管者」に改め、同条を第14条とする。

第12条の次に次の1条を加える。

（事前押印）

第13条 前条の規定にかかわらず、公印保管者又は主任が文書施行の日時その他の事情により、あらかじめ公印使用の必要があると認めるものについては、事前押印（当該文書の施行前に押印することをいう。以下同じ。）することができる。

- 2 前項の規定により事前押印をしようとするときは、公印（事前押印・印影印刷）承認願（様式第6号）により公印保管者の承認を受けなければならない。

本則に次の3条を加える。

（電子計算機による公印印影の印刷）

第15条 電子計算器による典型的な証明等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、電子計算器に記録した公印の印影又はこれを拡大若しくは縮小した印影（以下「電子印影」という。）を出力することにより公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により電子印影を印刷しようとするときは、公印（事前押印・印影印刷）承認願（様式第6号）により公印保管者の承認を受けなければならない。

（職務代行の場合の公印使用）

第16条 公印を設定されている職にある職員に事故等があるため、他の職員が職務代理、又は事務取扱いによりその職務を代行するときは、その職務を代行される職員の公印を使用するものとする。ただし、当該職務の代理者印又は代行者印が公印台帳に登録されている場合は、この限りではない。

（公印使用状況の調査等）

第17条 教育総務課長は、公印の保管及び使用状況等について適宜必要な事項を調査することができる。

2 前項の規定により調査の必要があると認めるときは、教育総務課長は、それぞれの公印保管者に報告を求め、又は参考書類の提出を求めることができる。

様式第2号中「新調・改刻申請書」を「（調製・改刻・廃止）申請書」に改める。

様式第5号を次のように改める。



様式第5号の次に次の1様式を加える。

様式第6号(第13条、第14条、第15条関係)

公印(事前押印・印影印刷)承認願

年 月 日

(公印保管者)

殿

所属長 \_\_\_\_\_ 印

公印の種類	
文書等の名称	
枚数又は 使用期間	
理由	

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



様式第2号 (第6条関係)

公印の(調製・改刻・廃止)申請書

年 月 日

宮古島市教育委員会教育長 様

公印保管者職氏名 \_\_\_\_\_ (印)

次のとおり公印について申請します。

印 影		公印名	
		書体寸法	
		使用開始	
理由			

宮古島市教育委員会公印規則（平成17年宮古島市教育委員会規則第7号）新旧対照表

現行	改正後（案）																												
<p>宮古島市教育委員会公印規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第7号</p> <p>（公印の調整者）</p> <p>第3条 公印の<u>新調</u>及び改刻は、教育総務課長がこれを行い、公印保管者に交付しなければならない。</p> <p>（公印台帳）</p> <p>第5条 教育総務課長は、公印台帳（様式第1号）を作成し、公印の<u>新調</u>、改刻のつど必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。</p> <p>（<u>新調又は改刻</u>の申請）</p> <p>第6条 <u>公印保管者が、公印を新調し、又は改刻する必要があると認めた場合は、公印の新調・改刻申請書（様式第2号）により旧印を添えて教育総務課長に申請しなければならない。</u></p> <p>様式第2号(第6条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">公印の<u>新調・改刻</u>申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>宮古島市教育委員会教育長 様</p> <p style="text-align: right;">公印保管者職氏名 _____ 印</p> <p>次のとおり公印について申請します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">印影</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">公印名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>書体寸法</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用開始</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">理由</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </div>	印影		公印名			書体寸法			使用開始		理由				<p>宮古島市教育委員会公印規則</p> <p style="text-align: right;">平成17年10月1日 教育委員会規則第7号</p> <p>（公印の調整者）</p> <p>第3条 公印の<u>調製</u>及び改刻は、教育総務課長がこれを行い、公印保管者に交付しなければならない。</p> <p>（公印台帳）</p> <p>第5条 教育総務課長は、公印台帳（様式第1号）を作成し、公印の<u>調製</u>、改刻のつど必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。</p> <p>（<u>調製、改刻又は廃止</u>の申請）</p> <p>第6条 <u>公印保管者が、公印を調製し、改刻し又は廃止する必要があると認めた場合は、公印の（調製・改刻・廃止）申請書（様式第2号）により教育総務課長を経て教育長に申請し、承認を受けなければならない。</u></p> <p>様式第2号(第6条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">公印の（<u>調製・改刻・廃止</u>）申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>宮古島市教育委員会教育長 様</p> <p style="text-align: right;">公印保管者職氏名 _____ 印</p> <p>次のとおり公印について申請します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">印影</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">公印名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>書体寸法</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用開始</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">理由</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </div>	印影		公印名			書体寸法			使用開始		理由			
印影			公印名																										
			書体寸法																										
		使用開始																											
理由																													
印影		公印名																											
		書体寸法																											
		使用開始																											
理由																													

2 前項については、教育総務課長は、教育長の決裁を受けて決定するものとする。

(公印の押印)

第12条 (略)

2 (略)

(公印の押印)

第12条 (略)

2 (略)

3 前項に定めるもののほか、決裁を受ける必要のない文書については、公印保管者又は主任に提示し、公印使用簿(様式第5号)に必要事項を記入の上、公印を使用しなければならない。



(印影の印刷)

第13条 (略)

2 (略)

3 前2項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印印影印刷承認申請書(様式第5号)により教育長の承認を受けなければならない。

(事前押印)

第13条 前条の規定にかかわらず、公印保管者又は主任が文書施行の日時その他の事情により、あらかじめ公印使用の必要があると認めるものについては、事前押印(当該文書の施行前に押印することをいう。以下同じ。)することができる。

2 前項の規定により事前押印をしようとするときは、公印(事前押印・印影印刷)承認願(様式第6号)により公印保管者の承認を受けなければならない。

(印影の印刷)

第14条 (略)

2 (略)

3 前2項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印(事前押印・印影印刷)承認願(様式第6号)により公印保管者の承認を受けなければならない。

(電子計算機による公印印影の印刷)

第15条 電子計算器による典型的な証明等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、電子計算器に記録した公印の印影又はこれを拡大若しくは縮小した印影(以下「電子印影」という。)を出力することにより公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により電子印影を印刷しようとするときは、公印(事前押印・印影印刷)承認願(様式第6号)により公印保管者の承認を受けなければならない。

様式第5号(第13条関係)

公印印影印刷承認申請書

年 月 日

職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

宮古島市教育委員会教育長 様

次のとおり公印の印影を印刷したいので申請します。

公 印 名		印 影
印刷物の名称		
印刷枚数		

理 由

備 考

様式第6号(第13条、第14条、第15条関係)

公印(事前押印・印影印刷)承認願

年 月 日

(公印保管者)

殿

所属長 \_\_\_\_\_ 印

公印の種類	
文書等の名称	
枚数又は使用期間	
理 由	

(職務代行の場合の公印使用)

第16条 公印を設定されている職にある職員に事故等があるため、他の職員が職務代理、又は事務取扱いによりその職務を代行するときは、その職務を代行される職員の公印を使用するものとする。ただし、当該職務の代理者印又は代行者印が公印台帳に登録されている場合は、この限りではない。

(公印使用状況の調査等)

第17条 教育総務課長は、公印の保管及び使用状況等について適宜必要な事項を調査することができる。

2 前項の規定により調査の必要があると認めるときは、教育総務課長は、それぞれの公印保管者に報告を求め、又は参考書類の提出を求めることができる。

○宮古島市教育委員会公印規則

平成17年10月1日

教育委員会規則第7号

改正 平成18年7月19日教委規則第8号

平成20年10月3日教委規則第5号

平成22年5月25日教委規則第15号

平成24年11月28日教委規則第11号

平成25年3月29日教委規則第1号

平成27年3月30日教委規則第9号

平成31年2月28日教委規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めるもののほか、宮古島市教育委員会の公印（以下「公印」という。）の種類、規格、管守及び使用その他公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の名称、ひな形)

第2条 公印の番号、名称、書体、規格、用途及び公印保管者は別表第1のとおりとし、そのひな形は別表第2のとおりとする。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印の調整者)

第3条 公印の新調及び改刻は、教育総務課長がこれを行い、公印保管者に交付しなければならない。

(平31教委規則3・一部改正)

(旧印の保存、廃棄)

第4条 公印を改刻したときは、公印保管者は速やかに教育総務課長に返還するものとし、教育総務課長は、改刻前の印章及びその印影を改刻の日から起算して10年間保存しなければならない。

2 機構の改廃、職別の変更等により使用しなくなった公印は速やかに教育総務課長に返還するものとし、教育総務課長はその時から起算して10年保存しなければならない。

3 保存期間を経過した公印は、裁断又は焼却の方法により教育総務課長がこ



れを廃棄するものとする。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印台帳)

第5条 教育総務課長は、公印台帳(様式第1号)を作成し、公印の新調、改刻のつど必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

(新調又は改刻の申請)

第6条 公印保管者が、公印を新調し、又は改刻する必要があると認めた場合は、公印の新調・改刻申請書(様式第2号)により旧印を添えて教育総務課長に申請しなければならない。

2 前項については、教育総務課長は、教育長の決裁を受けて決定するものとする。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印事故)

第7条 公印保管者は、公印に盗難、紛失又は偽変造等があったときは、公印事故届(様式第3号)により教育総務課長を経て教育長に届け出なければならない。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印取扱主任の任免)

第8条 公印保管者は、特に必要があると認めるときは、公印取扱主任(以下「主任」という。)を任免するものとする。

2 公印保管者は、前項の規定により主任を命免したときは、直ちに教育総務課長に通知しなければならない。

(平31教委規則3・一部改正)

(主任の任務等)

第9条 主任は、公印保管者の命を受けて公印に関する事務に従事する。

2 公印保管者、主任ともに事故ある場合は、公印保管者があらかじめ指定した職員がその職を代行する。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印の保管)

第10条 公印の保管及び使用については、保管者が責任を持って行わなければ

ならない。

- 2 公印は、常に強固な容器に納め、勤務時間外、週休日及び休日にあつては、鍵を施しておかなければならない。

(平31教委規則3・一部改正)

(定置所外での公印の使用)

- 第11条 定置所外での公印の使用許可は、公印特別使用許可願(様式第4号)によるものとし、許可を受けた者は、その使用后直ちに当該保管者に返納し、その受領印を受けなければならない。

(平31教委規則3・一部改正)

(公印の押印)

- 第12条 公印の押印を求めようとするときは、押印しようとする文書その他のもの(以下「文書等」という。)に決裁済みの書類を添えて公印保管者又は主任の校合を受けなければならない。

- 2 前項の規定により校合の結果、公印の押印を適当と認めるときは、公印保管者又は主任は、当該決裁文書所定欄に認印を押印の上、公印を使用させるものとする。

(平31教委規則3・一部改正)

(印影の印刷)

- 第13条 同一内容の文書を多数印刷する場合において、公印の印影を印刷することが適当であるときは、公印の印影を当該文書に印刷して公印に替えることができる。

- 2 前項の場合において、印刷物の都合により別表第1に定める規格によりがたいときは、これを縮小して印刷することができる。

- 3 前2項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印印影印刷承認申請書(様式第5号)により教育長の承認を受けなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10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、合併前の平良市教育委員会公印規則(平

成14年平良市教育委員会規則第11号)、城辺町教育委員会公印規則(昭和47年城辺町教育委員会規則第7号)、下地町教育委員会公印規則(昭和47年下地町教育委員会規則第6号)、上野村教育委員会公印規則(昭和47年上野村教育委員会規則第7号)及び伊良部町教育委員会公印規則(昭和57年伊良部町教育委員会規則第2号)の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成18年7月19日教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則(平成20年10月3日教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

附 則(平成22年5月25日教委規則第15号)

この規則は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則(平成24年11月28日教委規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年3月29日教委規則第1号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月30日教委規則第9号)

この規則中第1条は、平成27年4月1日から、第2条の規定は、現教育長の任期満了日又は欠けた日のいずれか早い方から施行する。

附 則(平成31年2月28日教委規則第3号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

別表第1(第2条関係)

(平27教委規則9・全改、平31教委規則3・一部改正)

番号	名称	書体	規格 (cm)	用途	公印保管者
1	沖縄県宮古島市 教育委員会印	れい書	方2.7	教育委員会名をも ってする文書	教育総務課長
2	宮古島市教育委 員会教育長印	れい書	方2.1	教育委員会教育長 名をもってする文	教育総務課長

				書	
3	宮古島市教育委員会教育長職務代理者印	れい書	方2.1	教育委員会教育長職務代理者名をもってする文書	教育総務課長
4	宮古島市教育委員会教育部長印	れい書	方2.1	教育委員会教育部長名をもってする文書	教育総務課長
5	宮古島市教育委員会生涯学習部長印	れい書	方2.1	教育委員会生涯学習部長名をもってする文書	生涯学習振興課長
6	宮古島市教育委員会教育部課長印	れい書	方2.1	教育委員会教育総務課長及び学校教育課長名をもってする文書	教育総務課長
7	宮古島市教育委員会生涯学習部課長印	れい書	方2.1	教育委員会生涯学習部生涯学習振興課長名をもってする文書	生涯学習振興課長
8	宮古島市立図書館長印	れい書	方2.1	図書館長名をもってする文書	図書館長
9	宮古島市中央公民館長印	れい書	方2.1	中央公民館長名をもってする文書	中央公民館長
10	宮古島市伊良部公民館長印	れい書	方2.1	伊良部公民館長名をもってする文書	伊良部公民館長
11	宮古島市下地公民館長印	れい書	方2.1	下地公民館長名をもってする文書	下地公民館長
12	宮古島市城辺公民館長印	れい書	方2.1	城辺公民館長名をもってする文書	城辺公民館長
13	宮古島市上野公民館長印	れい書	方2.1	上野公民館長名を	上野公民館長

	民館長印			もってする文書	
14	宮古島市久松地区公民館長印	れい書	方2.1	久松地区公民館長名をもってする文書	久松地区公民館長
15	宮古島市西原地区公民館長印	れい書	方2.1	西原地区公民館長名をもってする文書	西原地区公民館長
16	宮古島市下崎地区公民館長印	れい書	方2.1	下崎地区公民館長名をもってする文書	下崎地区公民館長
17	宮古島市総合博物館長印	れい書	方2.1	博物館長名をもってする文書	博物館長
18	宮古島市立学校給食共同調理場長印	れい書	方2.1	共同調理場長名をもってする文書	共同調理場長
19	宮古島市立小(中)学校印	れい書	方3.6	小(中)学校名をもってする文書	校長
20	宮古島市立小(中)学校長印	れい書	方2.1	小(中)学校長名をもってする文書	校長
21	宮古島市立小(中)学校長代理者印	れい書	方2.1	小(中)学校長代理者名をもってする文書	校長
22	宮古島市立幼稚園長印	れい書	方2.1	幼稚園長名をもってする文書	園長
23	宮古島市立教育研究所長印	れい書	方2.1	宮古島市立教育研究所長名をもってする文書	教育研究所長
24	宮古島市教育委員会教育長印	れい書	方3.0	賞状等	教育総務課長

25	宮古島市未来創造センター長印	れい書	方2.1	未来創造センター長名をもってする文書	未来創造センター長
----	----------------	-----	------	--------------------	-----------

別表第2（第2条関係）

（平27教委規則9・全改、平31教委規則3・一部改正）

1	2	3	4
沖縄県 宮古島市 教育委員会印	宮古島市 教育委員会 教育長印	宮古島市 教育委員会 教育長職務 代理者印	宮古島市 教育委員会 教育部長印
5	6	7	8
宮古島市 教育委員会 生涯学習 部長印	宮古島市 教育委員会 教育部 課長印	宮古島市 教育委員会 生涯学習部 課長印	宮古島市立 図書館 長印
9	10	11	12
宮古島市 中央公民館 長印	宮古島市 伊良部公民館 長印	宮古島市 下地公民館 長印	宮古島市 城辺公民館 長印
13	14	15	16
宮古島市 上野公民館 長印	宮古島市 久松地区 公民館長印	宮古島市 西原地区 公民館長印	宮古島市 下崎地区 公民館長印
17	18	19	20
宮古島市 総合博物館 長印	宮古島市立 学校給食共同 調理場長印	宮古島市立 〇〇小(中) 学校印	宮古島市立 〇〇小(中) 学校長印

21

宮古島市立
〇〇小(中)学
校長代理者印

22

宮古島市立
〇〇幼稚園
長 印

23

宮古島市立
教育研究所
長 印

24

宮古島市
教育委員会
教育長印

25

宮古島市
未来創造
センター
長 印

様式第1号(第5条関係)

公 印 台 帳

印 影			公印名			
			寸法	cm×	cm	
			調製	年	月	日
			改刻	年	月	日
			廃止	年	月	日
			廃棄	年	月	日
用途						
保 管 者	職名	氏名	印	保管年月日		
				年月日から	年月日まで	
備考						



様式第2号(第6条関係)

公印の新調・改刻申請書

年 月 日

宮古島市教育委員会教育長 様

公印保管者職氏名 \_\_\_\_\_ ④

次のとおり公印について申請します。

印 影	公印名	
	書体寸法	
	使用開始	
理由		

様式第3号(第7条関係)

公 印 事 故 届

年 月 日

宮古島市教育委員会教育長 様

公印保管者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

次のとおり公印に事故がありましたのでお届けします。

1 事故のあった公印名	
2 事故の内容	
3 事故の後にける処理の顛末	
4 その他必要な事項	

様式第4号(第11条関係)

公印特別使用許可願

年 月 日

宮古島市教育委員会教育長 様

課職氏名 \_\_\_\_\_ (印)

次のとおり公印を使用したいので許可ください。

使用公印		許可印	保管者印	返納受領印
目的			年 月 日	
使用場所		備考		
使用時間				
使用者				

様式第5号(第13条関係)

公印印影印刷承認申請書			
		年 月 日	
		職・氏名	㊟
宮古島市教育委員会教育長 様			
次のとおり公印の印影を印刷したいので申請します。			
公 印 名		印 影	
印刷物の名称			
印刷枚数			
理由			
備考			

様式第1号 (第5条関係)

様式第2号 (第6条関係)

様式第3号 (第7条関係)

様式第4号 (第11条関係)

様式第5号 (第13条関係)

議案第 11 号

宮古島市自治公民館条例の一部改正について

上記の議案を別紙のように提案する。

令和 4 年 5 月 2 5 日 提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

これまでは、荷川取自治会が公民館を管理しておりましたが、  
今後は生涯学習部生涯学習振興課で管理する必要があるため、本  
案を提案します。

議案第12号

令和4年度一般会計（教育委員会）補正予算第2号予算要求について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

令和4年第4回宮古島市議会（定例会）に提案する「令和4年度宮古島市一般会計補正予算（第2号）」に教育委員会関係予算を計上するため、本案を提出します。

議案第13号

宮古島市教育委員会職員の人事異動について

上記の議案を、別紙のように提案する。

令和4年5月25日提出

宮古島市教育委員会  
教育長 大城 裕子

提案理由

教育委員会職員の人事異動について、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第3号の規定により承認を得る必要があるため、本案を提案します。