

# 高知県公報

発行  
高知県  
高知市丸ノ内  
一丁目2番20号  
発行日  
毎週2回  
(火曜日・金曜日)

目次	ページ
高知県教育委員会規則	
◎高知県立高等学校における遠隔授業の実施に関する規則	1
◎高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則	1
◎へき地等学校等を指定する規則の一部を改正する規則	2
◎県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則	3
◎指導を要する教職員の取扱いに関する規則の一部を改正する規則	7
高知県教育委員会訓令	
◎県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令	7
◎高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令	7
高知県教育委員会告示	
◎高知県保護有形文化財の指定	(教育委員会 事務局文化 財課) 12
高知県教育長訓令	
◎県立学校長に対する事務委任規程の一部を改正する訓令	12
◎教育次長の権限に属する事務決裁規程の一部を改正する訓令	13

## 教育委員会規則

高知県立高等学校における遠隔授業の実施に関する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

### 高知県教育委員会規則第2号

高知県立高等学校における遠隔授業の実施に関する規則  
(趣旨)

**第1条** この規則は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第88条の3の規定に基づき、授業を多様なメディアを高度に利用して当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる方法(以下「遠隔授業」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施方法)

**第2条** 遠隔授業の配信を行う場所は、高知県教育センター(高知県教育センター設置条例(昭和39年高知県条例第15号)により設置された高知県教育センターをいう。次項において同じ。)とする。

2 高知県教育センターにおいて遠隔授業を担当する職員は、高知県立岡豊高等学校(高知県立中学校、高等学校及び特別支援学校設置条例(昭和32年高知県条例第19号)により設置された高知県立岡豊高等学校をいう。)に勤務を命ぜられた職員(高知県立学校の管理運営に関する規則(昭和35年高知県教育委員会規則第8号)第5条第1項及び第3項の職員をいう。)のうち、高知県教育長が指名する者とする。

(委任)

**第3条** この規則に定めるもののほか、遠隔授業の実施に関し必要な事項は、高知県教育長が定める。

### 附則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

### 高知県教育委員会規則第3号

#### 高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則

高知県教育委員会行政組織規則(昭和43年高知県教育委員会規則第6号)の一部を次のように改正する。

第6条第1項中「人権教育課」を「人権教育・児童生徒課」に改め、同条に次の1項を加える。

3 保健体育課の内部組織として、全国高等学校総合体育大会推進室を置く。

第10条第5号中「の教職員の業務改善」を「における働き方改革の推進」に改める。

第13条第2号中「市町村立高校」を「市町村立学校」に改める。

第17条中第8号を第9号とし、第7号を第8号とし、第6号を第7号とし、第5号の次に次の1号を加える。

(6) 全国高等学校総合体育大会に関すること。

第18条(見出しを含む。)中「人権教育課」を「人権教育・児童生徒課」に改める。

第23条第1項第3号中「学校事務職員」を「公立学校事務職員」に改め、同号を同項第5号とし、同項第2号の次に次の2号を加える。

(3) 教育センターの事業の基本方針、年間計画の策定等に関すること。

(4) 教職員並びに保育所、幼稚園、認定こども園及び認可外保育施設の職員の研修に関する企画及び調整に関すること。  
第23条第1項に次の3号を加える。

(6) 教育に関する専門的又は技術的事項の調査研究の企画及び調整に関すること。

(7) 教育職員の資質及び指導力の向上に関すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、教育センターの事業に関すること(所内の他の部の主管に属するものを除く。)

第23条第2項各号を次のように改める。

(1) 遠隔教育に関する調査研究及び支援に関すること。

(2) 教職員の情報教育に関する研修に関すること。

(3) 教職員の情報教育に関する調査研究及び指導に関すること。

(4) 教職員の職能に応じた研修(管理職等研修に限る。)及びマネジメント研修に関すること。

(5) 教職員のマネジメント力に関する調査研究及び指導に関すること。

第23条第3項第1号中「並びに保育所、幼稚園、認定こども園及び認可外保育施設の職員の職務経験及び職能に応じた研修」を「に応じた研修(管理職等研修を除く。)」に改め、同項第2号中「及び学級経営・教科教育等」を「学級経営、教科教育等」に改め、同項第3号中「学級経営・教科教育等及び指導力向上」に改め、同項第4号中「学級経営・教科教育等及び指導力向上」に改め、同項第5号中「学級経営、教科教育等及び指導力向上」に改め、同項第9号中「特別支援教育」を「教職員の特別支援教育」に改め、同号を同項第10号とし、同項第8号中「特別支援教育」を「教職員の特別支援教育」に改め、「専門的・技術的事項」を「専門的又は技術的事項」に改め、同号を同項第9号とし、同項第7号中「特別支援教育」を「教職員の特別支援教育」に改め、同号を同項第8号とし、同項第6号を第7号とし、第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

(5) 保育所、幼稚園、認定こども園及び認可外保育施設の職員の職務経験及び職能に応じた研修に関すること。

第23条第4項第1号及び第2号を削り、同項第3号を同項第1号とし、同号の次に次の1号を加える。

(2) 高知県教育公務員長期研修生に関すること。

第23条第4項第4号中「教職員の教科研究の支援」を「教科研究センター」に改め、同号を同項第3号とし、同項第5号を同項第4号とし、同項第6号を同項第5号とする。

第40条の表高知県いじめ問題調査委員会の項中「人権教育課」を「人権教育・児童生徒課」に改める。

### 附則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 令和2年3月31日現在において、人権教育課に勤務を命ぜられている者で、別に辞令を発せられないものは、同年4月1日付けで、現に有する職名をもって、人権教育・児童生徒課に勤務を命ぜられたものとする。  
(高知県教育公務員の長期研修に関する規則の一部改正)
- 3 高知県教育公務員の長期研修に関する規則（昭和42年高知県教育委員会規則第9号）の一部を次のように改める。  
第9条第2項第1号中「人権教育課長」を「人権教育・児童生徒課長」に改める。

へき地等学校等を指定する規則の一部を改正する規則をここに公布する。  
令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

#### 高知県教育委員会規則第4号

##### へき地等学校等を指定する規則の一部を改正する規則

へき地等学校等を指定する規則（平成16年高知県教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

別表第1中

「

4級	宿毛市	沖の島中学校	平成16年4月1日
5級	宿毛市	沖の島小学校 宿毛市立沖の島学校給食センター	平成28年4月1日 ”

」

を

「

4級	—		
5級	宿毛市	沖の島小学校 沖の島中学校 宿毛市立沖の島学校給食センター	平成28年4月1日 令和2年4月1日 平成28年4月1日

」

に改める。

別表第2の吾川郡のいの町の項を次のように改める。

吾川郡	いの町	吾北小学校 いの町立吾北給食センター	平成23年4月1日 平成28年4月1日
-----	-----	-----------------------	------------------------

#### 附 則

この規則中別表第2の吾川郡のいの町の項の改正規定は公布の日から、別表第1の改正規定は令和2年4月1日から施行する。

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則  
をここに公布する。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

#### 高知県教育委員会規則第5号

##### 県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則

県費負担教職員の人事評価に関する規則（平成17年高知県教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第3条中「臨時的に任用された職員及び」を削る。

第4条第1項中「及び条件評価」を「、条件評価及び会計年度任用職員等（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項各号に掲げる職員である者（次条第3項において「会計年度任用職員」という。））、同法第26条の6第7項第1号及び高知県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年高知県条例第58号）第9条第1項第1号又は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。以下この項において「育児休業法」という。）第6条第1項第1号の規定に基づき任期を定めて任用された職員である者（次条第3項において「任期付職員」という。）並びに同法第22条の3第1項若しくは同法第26条の6第7項第2号及び同条例第9条第1項第2号、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項又は育児休業法第6条第1項第2号の規定に基づき臨時的に任用された職員である者（次条第3項において「臨時的任用職員」という。）をいう。以下同じ。）に対する評価」に改め、同条第2項中「条件付採用期間中の職員」を「条件付採用期間中の職員及び会計年度任用職員等」に改め、同条に次の1項を加える。

4 会計年度任用職員等に対する評価は、会計年度任用職員等について、任用の日から任期が終了する日までを評価期間とし、県教育長が指示する日を次条第1項の人事評価記録書の作成基準日として実施する。

第5条第1項中「人事評価書」を「人事評価書又は職種ごとの人事評価記録書」に改め、同条第2項の表中「講師」を「講師、時間講師」に、「学校事務職員」を「事務職員等」に改め、同条第3項を次のように改める。

3 評価様式は、校長にあっては別記第1号様式に、副校長及び教頭にあっては別記第2号様式に、校長、副校長及び教頭（以下この項において「校長等」という。）以外の職種であって会計年度任用職員等以外の職員にあっては別記第3号様式に、校長等以外の職種であって任期付職員又は臨時的任用職員にあっては別記第4号様式に、校長等以外の職種であって会計年度任用職員にあっては別記第5号様式によるものとし、別記第1号

様式から別記第3号様式までの人事評価書にあっては評価様式の能力目標に係る要素、能力及び求められる水準並びに職務に取り組む態度に係る態度及び求められる水準のそれぞれの欄に、別記第4号様式及び別記第5号様式の人事評価記録書にあっては評価様式の取組姿勢及び能力に関する評価並びに行動のそれぞれの欄に記載する内容については、県教育長が定める。

第6条の見出し中「人事評価書」を「人事評価書等」に改め、同条第1項中「（以下「人事評価書」）」を「又は人事評価記録書（以下「人事評価書等」）」に改め、同条第2項中「人事評価書及び」を「人事評価書等及び」に改め、同条第3項中「人事評価書」を「人事評価書等」に改める。

第7条中「人事評価書」を「人事評価書等」に改める。

別記第3号様式を次のように改める。

**第3号様式**（第5条関係）

年度

所属

目標設定シート【 用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
	年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
分掌業務					
目指す学校像					
目指す児童生徒像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を記入してください。また、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について自己目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽けんさんの取組や受講しようとする研修について記入してください。

自己目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

6 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

番号	
定期評価	
条件評価	

年度教職員人事評価書【 用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日	
所属	立	ふりがな
	学校	氏名
所属コード	現所属異動日	性別
職員番号	在職年数	生年月日
	通算在職年数 ( 年)	年 月 日
	現所属在職年数 ( 年)	年齢 ( 年 月 日現在)
勤務についての特記事項		
評価項目		2次評価
成果	①	特記事項
	②	
	③	
	④	
能力目標	要素	能力
	⑤	求められる水準
	⑥	2次評価
	⑦	特記事項
職務に取り組む態度	⑧	
	⑨	態度
	⑩	求められる水準
	⑪	2次評価
市町村独自設定項目		特記事項
2次評価者（職名・氏名）		㊦

【 用】

			職員氏名		
成果	評価項目			1次評価	特記事項
	①				
	②				
	③				
能力目標	④				
	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
職務に取り組む態度	⑦				
	⑧				
	⑨	態度	求められる水準	1次評価	特記事項
市町村独自設定項目					
1次評価者（職名・氏名）				㊦	

別記様式に次の2様式を加える。

#### 第4号様式（第5条関係）

##### 人事評価記録書（任期付教職員及び臨時の任用教職員用）

所属	業務内容	任用年月日	年	月	日
ふりがな氏名	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	評価期間	年	月	日
		～	年	月	日

#### 1 取組姿勢及び能力に関する評価

評価項目及び行動	自己評価		1次評価		2次評価	
	評価	特記事項	評価	特記事項	評価	特記事項
1						
2						
3						

#### 2 業務遂行に関する評価

業務内容	自己評価		1次評価		2次評価	
	評価	特記事項	評価	特記事項	評価	特記事項
1						
2						
3						

#### 3 全体講評

評価内容	評価者（職名・氏名）

第5号様式（第5条関係）

人事評価記録書（会計年度任用職員用）

年 月 日

所属	業務内容	任用年月日	年 月 日
ふりがな 氏 名	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	評価期間	年 月 日
	勤務時間 (例) 週29時間、月16日以内 等		年 月 日

1 取組姿勢及び能力に関する評価

評価項目及び行動	自己評価		1次評価		2次評価	
	評価	特記事項	評価	特記事項	評価	特記事項
1						
2						
3						

2 業務遂行に関する評価

業務内容	自己評価		1次評価		2次評価	
	評価	特記事項	評価	特記事項	評価	特記事項
1						
2						

3 全体講評

評価内容	評価者（職名・氏名）

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

指導を要する教職員の取扱いに関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。  
令和2年3月31日  
高知県教育長 伊藤 博明

**高知県教育委員会規則第6号  
指導を要する教職員の取扱いに関する規則の一部を改正する規則**

指導を要する教職員の取扱いに関する規則（平成20年高知県教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。  
第2条第1項第6号中「臨時的任用職員又は非常勤職員」を「臨時的任用職員（地方公務員法第22条の3第1項若しくは同法第26条の6第7項及び高知県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年高知県条例第58号）第9条第1項、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員をいう。）」に改める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

-----  
**教育委員会訓令**  
 -----

高知県教育委員会訓令第1号

教育委員会事務局  
県立学校  
県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。  
令和2年3月31日  
高知県教育長 伊藤 博明

**県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令**

県立学校事務処理規程（平成4年3月高知県教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。  
別表26の項中「及び通勤手当」を「、通勤手当及び児童手当」に改める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

高知県教育委員会訓令第2号

教育委員会事務局  
各教育機関  
高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

**高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令**

高知県立学校職員の人事評価に関する規程（平成17年3月高知県教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「（昭和25年法律第261号）」を「（昭和25年法律第261号。第4条第1項において「法」という。）」に改める。

第3条中「臨時的に任用された職員及び」を削る。

第4条第1項中「及び条件評価」を「、条件評価及び会計年度任用職員等（法第22条の2第1項各号に掲げる職員である者（次条第3項において「会計年度任用職員」という。））、同法第26条の6第7項第1号及び高知県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年高知県条例第58号）第9条第1項第1号又は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。以下この項において「育児休業法」という。）第6条第1項第1号の規定に基づき任期を定めて任用された職員である者（次条第3項において「任期付職員」という。）並びに同法第22条の3第1項若しくは同法第26条の6第7項第2号及び同条例第9条第1項第2号、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項又は育児休業法第6条第1項第2号の規定に基づき臨時的に任用された職員である者（次条第3項において「臨時的任用職員」という。）をいう。以下同じ。）に対する評価」に改め、同条第2項中「条件付採用期間中の職員」を「条件付採用期間中の職員及び会計年度任用職員等」に改め、同条に次の1項を加える。

4 会計年度任用職員等に対する評価は、会計年度任用職員等について、任用の日から任期が終了する日までを評価期間とし、県教育長が指示する日を次条第1項の人事評価記録書の作成基準日として実施する。

第5条第1項中「人事評価書」を「人事評価書又は職種ごとの人事評価記録書」に改め、同条第2項の表中「及び養護教諭」を「、時間講師、養護教諭及び栄養教諭」に改め、「栄養教諭及び」を削り、「学校事務職員」を「事務職員等」に改め、同条第3項を次のように改める。

3 評価様式は、校長にあっては別記第1号様式に、副校長、教頭、船長及び任用等級が2等級の事務長にあっては別記第2号様式に、校長、副校長、教頭、船長及び任用等級が2等級の事務長（以下この項において「校長等」という。）以外の職種であって会計年度任用職員等以外の職員にあっては別記第3号様式に、校長等以外の職種であって任期付職員又は臨時的任用職員にあっては別記第4号様式に、校長等以外の職種であって会計年度任用職員にあっては別記第5号様式によるものとし、別記第1号様式から別記第3号様式までの人事評価書にあっては評価様式の能力目標に係る要素、能力及び求められる水準並び

に職務に取り組む態度に係る態度及び求められる水準のそれぞれの欄に、別記第4号様式及び別記第5号様式の人事評価記録書にあっては評価様式の取組姿勢及び能力に関する評価並びに行動のそれぞれの欄に記載する内容については、県教育長が定める。

第6条の見出し中「人事評価書」を「人事評価書等」に改め、同条第1項中「（以下「人事評価書」）」を「又は人事評価記録書（以下「人事評価書等」）」に改め、同条第3項中「人事評価書」を「人事評価書等」に改める。

第7条中「人事評価書」を「人事評価書等」に改める  
別記第3号様式を次のように改める。

**第3号様式**（第5条関係）

年度  所属   
 目標設定シート【  用】

|                                                     |  |      |           |      |     |  |
|-----------------------------------------------------|--|------|-----------|------|-----|--|
| 氏名                                                  |  | 生年月日 | 年 月 日     | 在職年数 | 通算  |  |
|                                                     |  | 年齢   | 歳（4月1日現在） |      | 現所属 |  |
| 分掌業務 <input type="text"/>                           |  |      |           |      |     |  |
| 目指す学校像 <input type="text"/>                         |  |      |           |      |     |  |
| 目指す児童生徒像 <input type="text"/>                       |  |      |           |      |     |  |
| 昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。） <input type="text"/> |  |      |           |      |     |  |

**1 重点とする職務の目標**

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を記入してください。また、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

|   | 自己目標                 | 困難度                  | 目標達成の手立て             | 中間確認                 | 成果と課題                | 自己評価                 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ① | <input type="text"/> |
| ② | <input type="text"/> |
| ③ | <input type="text"/> |
| ④ | <input type="text"/> |

**2 能力目標**

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

| 要素 | 能力                   | 求められる水準              | 今年度の重点目標             | 手立て                  | 自己評価                 |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ⑤  | <input type="text"/> |
| ⑥  | <input type="text"/> |
| ⑦  | <input type="text"/> |
| ⑧  | <input type="text"/> |

**3 職務に取り組む態度**

次のような水準が求められています。

|   | 態度                   | 求められる水準              | 自己評価                 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| ⑨ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ⑩ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ⑪ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**4 研修に対する取組**

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽<sup>さん</sup>の取組や受講しようとする研修について記入してください。

| 自己目標                 | 目標達成の手立て             | 中間確認                 | 成果と課題                |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**5 人事評価書の開示希望**

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

|      |  |
|------|--|
| 番号   |  |
| 定期評価 |  |
| 条件評価 |  |

年度教職員人事評価書【 用】

|              |              |                             |         |       |            |
|--------------|--------------|-----------------------------|---------|-------|------------|
| 評価期間         | 年 月 日～ 年 月 日 |                             |         |       |            |
| 所属           | 立            | 職名                          | ふりがな    | 性別    |            |
|              | 学校           |                             | 氏名      |       |            |
| 所属コード        | 現所属異動日       | 年 月 日                       | 生年月日    | 年 月 日 |            |
| 職員番号         | 在職年数         | 通算在職年数 ( 年)<br>現所属在職年数 ( 年) | 年齢      | 歳     | ( 年 月 日現在) |
| 勤務についての特記事項  |              |                             |         |       |            |
| 評価項目         |              |                             | 2次評価    | 特記事項  |            |
| 成果           | ①            |                             |         |       |            |
|              | ②            |                             |         |       |            |
|              | ③            |                             |         |       |            |
|              | ④            |                             |         |       |            |
| 能力目標         | 要素           | 能力                          | 求められる水準 | 2次評価  | 特記事項       |
|              | ⑤            |                             |         |       |            |
|              | ⑥            |                             |         |       |            |
|              | ⑦            |                             |         |       |            |
|              | ⑧            |                             |         |       |            |
| 職務に取り組む態度    | 態度           |                             | 求められる水準 | 2次評価  | 特記事項       |
|              | ⑨            |                             |         |       |            |
|              | ⑩            |                             |         |       |            |
|              | ⑪            |                             |         |       |            |
| 2次評価者（職名・氏名） |              | ㊾                           |         |       |            |

【 用】

|              |    |    |         |      |      |
|--------------|----|----|---------|------|------|
|              |    |    | 職員氏名    |      |      |
| 評価項目         |    |    | 1次評価    | 特記事項 |      |
| 成果           | ①  |    |         |      |      |
|              | ②  |    |         |      |      |
|              | ③  |    |         |      |      |
|              | ④  |    |         |      |      |
| 能力目標         | 要素 | 能力 | 求められる水準 | 1次評価 | 特記事項 |
|              | ⑤  |    |         |      |      |
|              | ⑥  |    |         |      |      |
|              | ⑦  |    |         |      |      |
|              | ⑧  |    |         |      |      |
| 職務に取り組む態度    | 態度 |    | 求められる水準 | 1次評価 | 特記事項 |
|              | ⑨  |    |         |      |      |
|              | ⑩  |    |         |      |      |
| 1次評価者（職名・氏名） |    |    | ㊿       |      |      |

別記様式に次の2様式を加える。

**第4号様式**（第5条関係）

人事評価記録書（任期付教職員及び臨時の任用教職員の任用）

年 月 日

|             |                                                          |       |                     |
|-------------|----------------------------------------------------------|-------|---------------------|
| 所属          | 業務内容                                                     | 任用年月日 | 年 月 日               |
| ふりがな<br>氏 名 | 性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 評価期間  | 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |

1 取組姿勢及び能力に関する評価

| 評価項目及び行動 | 自己評価 |      | 1次評価 |      | 2次評価 |      |
|----------|------|------|------|------|------|------|
|          | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 |
| 1        |      |      |      |      |      |      |
| 2        |      |      |      |      |      |      |
| 3        |      |      |      |      |      |      |

2 業務遂行に関する評価

| 業務内容 | 自己評価 |      | 1次評価 |      | 2次評価 |      |
|------|------|------|------|------|------|------|
|      | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 |
| 1    |      |      |      |      |      |      |
| 2    |      |      |      |      |      |      |
| 3    |      |      |      |      |      |      |

3 全体講評

|      |            |
|------|------------|
| 評価内容 | 評価者（職名・氏名） |
|      |            |

**第5号様式**（第5条関係）

人事評価記録書（会計年度任用職員用）

|             |                                                             |                            |         |
|-------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
| 所属          | 業務内容                                                        | 任用年月日                      | 年 月 日   |
| ふりがな<br>氏 名 | 性別<br><input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 勤務時間<br>(例) 週29時間、月16日以内 等 | 年 月 日   |
|             |                                                             |                            | ～ 年 月 日 |

1 取組姿勢及び能力に関する評価

| 評価項目及び行動 | 自己評価 |      | 1次評価 |      | 2次評価 |      |
|----------|------|------|------|------|------|------|
|          | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 |
| 1        |      |      |      |      |      |      |
| 2        |      |      |      |      |      |      |
| 3        |      |      |      |      |      |      |

2 業務遂行に関する評価

| 業務内容 | 自己評価 |      | 1次評価 |      | 2次評価 |      |
|------|------|------|------|------|------|------|
|      | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 | 評価   | 特記事項 |
| 1    |      |      |      |      |      |      |
| 2    |      |      |      |      |      |      |

3 全体講評

|      |            |
|------|------------|
| 評価内容 | 評価者（職名・氏名） |
|      |            |

**附 則**

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

-----  
**教育委員会告示**  
-----

**高知県教育委員会告示第6号**

高知県文化財保護条例（昭和36年高知県条例第1号）第4条第1項の規定に基づき、次の表に掲げる有形文化財を高知県保護有形文化財に指定する。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

高知県保護有形文化財  
工芸品の部

| 名称                       | 員数 | 内容                                                                                                   | 所有者                                     |
|--------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 大太刀<br>無銘 附<br>黒漆打<br>刀拵 | 1口 | 総長184.3センチメートル<br>刃長127.8センチメートル<br>反り2.7センチメートル<br>目釘穴4個<br>附黒漆打刀拵                                  | 高岡郡四万十<br>町興津1604番<br>地<br>宗教法人八幡<br>宮  |
| 大太刀<br>無銘 附<br>黒漆太<br>刀拵 | 1口 | 総長219.5センチメートル<br>刃長152.9センチメートル<br>反り3.1センチメートル<br>目釘穴2個<br>附黒漆太刀拵                                  | 高岡郡四万十<br>町宮内1857番<br>地<br>宗教法人高岡<br>神社 |
| 黒漆太刀<br>拵 附<br>太刀身       | 1口 | 総長107.3センチメートル<br>柄長25.5センチメートル<br>鞘長80.8センチメートル<br>附太刀身1口<br>刃長72.6センチメートル<br>反り2.6センチメートル<br>目釘穴1個 | 高岡郡四万十<br>町宮内1857番<br>地<br>宗教法人高岡<br>神社 |

-----  
**教育長訓令**  
-----

**高知県教育長訓令第1号**

教育委員会事務局  
各 県 立 学 校

県立学校長に対する事務委任規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明  
**県立学校長に対する事務委任規程の一部を改正する訓令**  
県立学校長に対する事務委任規程（平成4年3月高知県教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項第24号中「及び通勤手当」を「、通勤手当及び児童手当」に改める。

**附 則**

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

**高知県教育長訓令第2号**

教育委員会事務局

各 教 育 機 関

教育次長の権限に属する事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

**教育次長の権限に属する事務決裁規程の一部を改正する訓令**

教育次長の権限に属する事務決裁規程（平成28年3月高知県教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表の1の(1)の項中「法務課長（総務部法務課長）」を「法務文書課長（総務部法務文書課長）」に改め、同表の1の(2)の項、1の(3)の項、1の(4)の項、1の(5)の項、1の(6)の項、1の(7)の項及び1の(8)の項中「法務課長」を「法務文書課長」に改める。

**附 則**

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。