

平成 30 年 3 月八戸市教育委員会定例会

提 出 議 案

3月八戸市教育委員会定例会に付議すべき事件

議案第8号	八戸市立公民館長の委嘱について	1
議案第9号	八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の委嘱について	3
議案第10号	八戸市南郷歴史民俗資料館館長の委嘱について	5
議案第11号	八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則の制定について	7
議案第12号	八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	11
議案第13号	八戸市史跡根城跡整備活用検討委員会規則の制定について	25

議案第 8 号

八戸市立公民館長の委嘱について
八戸市立公民館長に別紙の者を委嘱する。

平成30年3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

八戸市立公民館長の委嘱期間満了に伴う後任の館長を委嘱するためのものである。

公 民 館 名	氏 名
小 中 野 公 民 館	奥 山 二 三 夫 おく やま ふ み お 夫
白 銀 公 民 館	竹 生 り え 子 たけ お 生 り え 子
鮫 公 民 館	島 脇 通 保 しま わき みち やす 保
上 長 公 民 館	自 澤 伸 一 め ざわ しん いち
柏 崎 公 民 館	正 部 家 光 彦 しょう ぶ け みつ ひこ
大 館 公 民 館	高 橋 芳 久 たか はし よし ひさ 久
下 長 公 民 館	菊 池 高 晴 きく ち たか はる 晴
吹 上 公 民 館	永 湊 律 子 なが ぶち りつ こ 子
湊 公 民 館	大 久 保 伸 夫 お お く ぼ の ぶ お 夫
是 川 公 民 館	荒 屋 敷 秀 俊 あ ら や し き ひ で と し 俊
館 公 民 館	貝 吹 賢 一 かい ふき けん いち
根 城 公 民 館	新 井 山 雅 行 にい やま まさ ゆき 行
三 八 城 公 民 館	三 浦 勝 美 み うら かつ よし 美
江 陽 公 民 館	田 邊 隆 た なべ たかし 隆
長 者 公 民 館	福 田 文 弘 ふく だ ふみ ひろ 弘
田 面 木 公 民 館	三 笠 秀 子 み かさ ひで こ 子
市 川 公 民 館	金 濱 金 光 かね はま かね みつ 光
南 浜 公 民 館	丹 波 勝 敏 たん ば かつ とし 敏
根 岸 公 民 館	赤 平 一 夫 あか ひら かつ お 夫
白 銀 南 公 民 館	小 玉 吉 美 こ たま よし み 美
東 公 民 館	鳴 海 秀 彦 なる み ひで ひこ 彦
白 山 台 公 民 館	中 村 俊 一 なか むら しゅん いち
南 郷 公 民 館	木 村 明 美 智 き むら あけ み ち 智

任期は、平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

議案第9号

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の委嘱について
八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長に別紙の者を委嘱する。

平成30年3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の任期満了に伴う後任の館長を委嘱するための
ものである。

氏 名	くどう あきら 工藤 朗
-----	-----------------

任期は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

議案第10号

八戸市南郷歴史民俗資料館館長の委嘱について
八戸市南郷歴史民俗資料館館長に別紙の者を委嘱する。

平成30年 3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

八戸市南郷歴史民俗資料館の館長を委嘱するためのものである。

氏 名	たけほら かずのり 竹洞 一則
-----	--------------------

任期は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

議案第11号

八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則
の制定について

八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則を別紙
のとおり制定する。

平成30年3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

平成30年度機構改革に伴い、規定の整理をするためのものである。

八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則

八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成20年八戸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2条中「まちづくり文化スポーツ観光部長」を「まちづくり文化スポーツ部長」に改める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

八戸市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(補助執行させる事務)</p> <p>第2条 八戸市まちづくり文化スポーツ部長の職にある職員に、八戸市公民館条例(昭和51年八戸市条例第10号)に規定する八戸市公民館の管理運営に関する事務を補助執行させる。</p>	<p>(補助執行させる事務)</p> <p>第2条 八戸市まちづくり文化スポーツ観光部長の職にある職員に、八戸市公民館条例(昭和51年八戸市条例第10号)に規定する八戸市公民館の管理運営に関する事務を補助執行させる。</p>

議案第12号

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について
八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

平成30年 3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

住基カード発行終了に伴う規定の整理その他所要の改正をするためのものである。

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市図書館条例施行規則（平成20年八戸市教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

第8条第1項第3号中「図書館等が所在する」を「教育委員会が置かれている」に改める。

別記第1号様式中「図書館等が所在する」を「教育委員会が置かれている」に、「8日」を「15日」に、「住基カード」を「マイナンバーカード」に改める。

別記第2号様式（その1）の表を次のように改める。

(表)
団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

申込団体名

代 表 者 名



八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () —
	F A X () —
フリガナ	団体利用番号
担当者名	

別記第2号様式（その1）の裏の注意事項1中「の職場団体並びに学校並びに社会教育関係及び」を「又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、」に改め、同様式（その2）の表を次のように改める。

(表)
団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代 表 者 名



八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () —
	F A X () —
フリガナ	団体利用番号
担当者名	

別記第2号様式（その2）の裏の注意事項1中「の職場団体並びに学校並びに社会教育関係及び」を「又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(図書館資料の貸出しの利用資格)</p> <p>第8条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 図書館等相互利用に関する協定を締結した<u>教育委員会が置かれている</u>地方公共団体内に住所を有する者</p> <p>2 (略)</p>	<p>(図書館資料の貸出しの利用資格)</p> <p>第8条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 図書館等相互利用に関する協定を締結した<u>図書館等が所在する</u>地方公共団体内に住所を有する者</p> <p>2 (略)</p>

改正後

別記第1号様式(第9条関係)

(その1)

個人貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行				
フリガナ					
氏名			男・女	生年月日	明・大 昭・平
			年 月 日		
住所 (八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所)	〒 [][][][][][][][][][] 方書・アパート名等				
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯	— —		その他の電話番号	— —
	勤務先 又は学校名			電話	— —
その他住所	※八戸市へ一時滞在の方は八戸市での住所				
保護者氏名 (小学生以下の場合に記入)	フリガナ		インターネット予約サービス		
氏名			希望する	希望しない	

※小学生以下はインターネット予約サービスを利用できません

注意事項

- 1 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - (1) 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - (2) 青森県内図書館共通利用券を持参した方
 - (3) 図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内に住所を有する方
- 2 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
- 3 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- 4 この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
- 5 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 6 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については1人7冊まで、貸出期間は次の通りまでです。
 - ・児童資料 1人5冊まで、15日以内
 - ・児童教育資料 1人2冊まで、15日以内
- 7 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 8 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
[][][][][][][][][][]	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立南郷図書館
	3. 八戸市図書館情報センター 4. 移動図書館 ST名()

本人確認方法

1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. マイナンバー 6. その他()

改正前

別記第1号様式(第9条関係)

(その1)

個人貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行				
フリガナ					
氏名			男・女	生年月日	明・大 昭・平
			年 月 日		
住所 (八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所)	〒 [][][][][][][][][][] 方書・アパート名等				
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯	— —		その他の電話番号	— —
	勤務先 又は学校名			電話	— —
その他住所	※八戸市へ一時滞在の方は八戸市での住所				
保護者氏名 (小学生以下の場合に記入)	フリガナ		インターネット予約サービス		
氏名			希望する	希望しない	

※小学生以下はインターネット予約サービスを利用できません

注意事項

- 1 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - (1) 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - (2) 青森県内図書館共通利用券を持参した方
 - (3) 図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方
- 2 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
- 3 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- 4 この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
- 5 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 6 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については1人7冊まで、貸出期間は次の通りまでです。
 - ・児童資料 1人5冊まで、15日以内
 - ・児童教育資料 1人2冊まで、8日以内
- 7 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 8 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
[][][][][][][][][][]	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立南郷図書館
	3. 八戸市図書館情報センター 4. 移動図書館 ST名()

本人確認方法

1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. 住民カード 6. その他()
--

改正後

改正前

(その2)

個人貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行					
フリガナ						
氏名	生年月日	男	明・大 昭・平	年	月	日
		女				
住所 (八戸市へ一時 滞在の方は 住民登録地の 住所)	〒	方書・アパート名等				
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯		その他の 電話番号	自宅・携帯		
勤務先 又は学校名				電話	- -	
その他 住所	※八戸市へ一時滞在の方は八戸市での住所					
保護者氏名 (小学生以下の場合に記入)						
フリガナ				インターネット予約サービス		
氏名				希望する 希望しない		

※小学生以下はインターネット予約サービスを利用できません

注意事項

- 1 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - (1) 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - (2) 青森県内図書館共通利用券を所持した方
 - (3) 図書館相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体に住所を有する方
- 2 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
- 3 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。
青森県内図書館共通利用券を所持することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- 4 この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
- 5 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 6 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については1人7冊まで、貸出期間は次の通りとなります。
 - ・図書館資料 1人5冊まで、15日以内
 - ・視聴覚資料 1人2点まで、15日以内
- 7 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 8 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立常総図書館・八戸市図書館センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立常総図書館 3. 八戸市図書館センター 4. 移動図書館 ST名()
本人確認方法	1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. マイナンバー 6. その他()

(その2)

個人貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行					
フリガナ						
氏名	生年月日	男	明・大 昭・平	年	月	日
		女				
住所 (八戸市へ一時 滞在の方は 住民登録地の 住所)	〒	方書・アパート名等				
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯		その他の 電話番号	自宅・携帯		
勤務先 又は学校名				電話	- -	
その他 住所	※八戸市へ一時滞在の方は八戸市での住所					
保護者氏名 (小学生以下の場合に記入)						
フリガナ				インターネット予約サービス		
氏名				希望する 希望しない		

※小学生以下はインターネット予約サービスを利用できません

注意事項

- 1 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - (1) 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - (2) 青森県内図書館共通利用券を所持した方
 - (3) 図書館相互利用に関する協定を締結した図書館が所在する地方公共団体に住所を有する方
- 2 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
- 3 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。
青森県内図書館共通利用券を所持することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- 4 この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
- 5 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 6 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については1人7冊まで、貸出期間は次の通りとなります。
 - ・図書館資料 1人5冊まで、15日以内
 - ・視聴覚資料 1人2点まで、8日以内
- 7 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 8 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立常総図書館・八戸市図書館センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立常総図書館 3. 八戸市図書館センター 4. 移動図書館 ST名()
本人確認方法	1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. 住民カード 6. その他()

改正後

改正前

第2号様式（第9条関係）
（その1）

第2号様式（第9条関係）
（その1）

（表）

（表）

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

年 月 日

（あて先）八戸市立図書館長

（あて先）八戸市立図書館長

申込団体名

申込団体名 _____

代表者名



代表者名 _____ ㊟

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () -
	F A X () -
フリガナ	団体利用番号

担当者名	

所在地	電 話 () -
	F A X () -
担当者名 (フリガナ)	団体利用番号

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(裏)</p> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、<u>市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、館長が適当と認める団体です。</u></p> <p>2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、館長が必要があると認めるときは変更することができます。</p> <p>3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。</p> <p>4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。</p> <p>5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。</p> <p>6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。</p>	<p style="text-align: center;">(裏)</p> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、<u>市内の職場団体並びに学校並びに社会教育関係及び地域団体等で、館長が適当と認める団体です。</u></p> <p>2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、館長が必要があると認めるときは変更することができます。</p> <p>3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。</p> <p>4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。</p> <p>5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。</p> <p>6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。</p>

改正後

(その2)

(表)

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代表者名



八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () -
	F A X () -
フリガナ	団体利用番号
担当者名	

改正前

(その2)

(表)

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代表者名



八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () -
	F A X () -
担当者名 (フリガナ)	団体利用番号

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(裏)</p> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、<u>市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、指定管理者が適当と認める団体です。</u></p> <p>2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは変更することができます。</p> <p>3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。</p> <p>4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。</p> <p>5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。</p> <p>6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。</p>	<p style="text-align: center;">(裏)</p> <p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、<u>市内の職場団体並びに学校並びに社会教育関係及び地域団体等で、指定管理者が適当と認める団体です。</u></p> <p>2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは変更することができます。</p> <p>3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。</p> <p>4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。</p> <p>5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。</p> <p>6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。</p>

議案第13号

八戸市史跡根城跡整備活用検討委員会規則の制定について
八戸市史跡根城跡整備活用検討委員会規則を、別紙のとおり制定する。

平成30年 3月27日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

史跡根城跡整備活用検討委員会の設置による八戸市博物館条例の一部改正に伴い、史跡根城跡整備活用検討委員会の組織及び運営について必要な事項を定めるものである。

八戸市史跡根城跡整備活用検討委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、八戸市博物館条例（昭和58年八戸市条例第4号）第12条第3項の規定に基づき、八戸市史跡根城跡整備活用検討委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、委員7人以内で組織する。

- 2 委員は、文化財等に関し専門的知識を有する者及び根城地区の代表者のうちから、教育委員会が委嘱する。
- 3 委員の任期は、2年以内とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第3条 委員会に、委員長及び副委員長各1人を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選によって定める。
- 3 委員長は、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。ただし、新たに委員の委嘱が行われた後最初に招集すべき委員会の委員長の職務は、教育長が行う。

- 2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(資料の提出の要求等)

第5条 委員会は、必要があるときは、関係者に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、八戸市博物館において処理する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、委員会の組織及び運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。