



鳥取県公報

令和2年11月13日（金）
号外第87号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	鳥取県会計規則の一部を改正する規則（53）（会計指導課）	3
-------	------------------------------	---

公布された規則のあらまし

◇鳥取県会計規則の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

公金の納付方法として、マルチペイメントネットワークを利用した決済サービスを導入することに伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 納入通知書の送付を受けた納入者若しくは納付書の発行を受けた納入者又は電子申請を行った者は、現金又は証券によらず、電気通信回線で接続した電子情報処理組織を利用する方法（以下「電子収納」という。）により納付することができるものとする。
- (2) 指定金融機関等が歳入金を収納することができる場合に、電子収納による納付があったときを加える。
- (3) 指定金融機関等は、知事又は出納機関の長から、口座振替に係る納入通知書、納付書若しくは磁気テープ等の送付若しくはその使用に係る電子計算機に納入通知書若しくは納付書の記載事項を記録した電磁的記録の送信があったとき、又は電子収納により納付があったときは、領収証書の交付を要しないものとする。
- (4) 指定代理金融機関又は収納代理金融機関は、電子収納により歳入金の納付を受けた場合には、収納した現金を統轄店に納付することとする。
- (5) マルチペイメントネットワークを利用した決済サービスの導入に伴い様式を改めるほか、所要の規定の整備を行う。
- (6) その他所要の規定の整備を行う。
- (7) 施行期日等
 - ア 施行期日は、公布の日とする。ただし、(1)から(5)までにに関する事項は、令和2年10月29日から適用する。
 - イ 所要の経過措置を講ずる。

規 則

鳥取県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年11月13日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第53号

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

第1条 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11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>(納付の方法)</p> <p>第18条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>第1項の規定にかかわらず、納入通知書の送付を受けた納入者は、次の各号に掲げる方法により指定金融機関等に納付することができる。</u></p> <p>(1) <u>指定金融機関等の現金自動預入払出兼用機を利用した現金を納付する方法又は口座振替の方法</u></p> <p>(2) <u>納入者の使用に係る電子計算機（携帯電話用装置及び入出力装置を含む。）と指定金融機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法</u></p> <p>(口頭、掲示その他の方法による納入の通知に係る納付の方法)</p> <p>第18条の3 口頭、掲示その他の方法による納入の通知を受けた納入者は、現金若しくは証券を会計管理者、出納員若しくは分任出納員に納付し、又は納付書に現金若しくは証券を添えて指定金融機関等に納付しなければならない。</p> <p>2 <u>第15条第1項第4号に掲げる収入のうち、次に掲げる申請等が行われた場合における当該申請に係るものについては、前項の規定にかかわらず、知事から通知された納付に係る情報に基づき、第18条第3項第2号に規定する方法により指定金融機関等に納付することができる。</u></p> <p>(1) <u>情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第3条第8号に規定する申請等のうち、同法第6条第1項の規定により電子情報処理組織を使用して行われるもの</u></p> <p>(2) <u>鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第2条第6号に規定する申請等</u></p>	<p>(納付の方法)</p> <p>第18条 略</p> <p>2 略</p> <p>(口頭、掲示その他の方法による納入の通知に係る納付の方法)</p> <p>第18条の3 口頭、掲示その他の方法による納入の通知を受けた納入者は、現金若しくは証券を会計管理者、出納員若しくは分任出納員に納付し、又は納付書に現金若しくは証券を添えて指定金融機関等に納付しなければならない。</p>

のうち、同条例第3条第1項の規定により電子情報処理組織を使用して行われるもの

3 第1項の規定にかかわらず、第15条第2項の納付書の発行を受けた納入者は、第18条第3項各号に掲げる方法により指定金融機関等に納付することができる。

(指定金融機関等の収納)

第27条 指定金融機関等は、次に掲げる場合には、歳入金を収納することができる。

(1)～(4) 略

(5) 第18条第3項又は第18条の3第2項若しくは第3項に規定する方法（以下「電子収納」という。）による納付があったとき。

2 指定金融機関等は、歳入金の納付を受けたときは、これを領収の上、領収証書を納入者に交付しなければならない。ただし、前項第4号及び第5号に掲げる場合は、領収証書の交付を要しないものとする。

3 指定代理金融機関又は収納代理金融機関は、歳入金の納付を受けたときは、収納金払込書（様式第10号）及び収納金集計票（様式第11号）に、収納した現金及び領収済通知書を添えて、知事が指定する指定金融機関の店舗に納付しなければならない。ただし、第14条第1項ただし書の規定により送付された磁気テープ等若しくは送信された納入通知書記録若しくは鳥取県税条例施行規則第14条の2第2項の規定により送付された磁気テープ等若しくは送信された納付書記録に係る歳入金の納付を受けた場合又は電子収納による納付があった場合（収納代理金融機関が株式会社ゆうちょ銀行である場合を除く。）には、収納した現金を統轄店に納付するとともに、電子収納による納付があった場合を除き、当該磁気テープ等に収納の状況を記録したもの（以下「収納記録磁気テープ等」という。）を統轄店に送付し、又は当該納入通知書記録若しくは納付書記録に収納の状況を記録したもの（以下「収納状況記録」とい

(指定金融機関等の収納)

第27条 指定金融機関等は、次に掲げる場合には、歳入金を収納することができる。

(1)～(4) 略

2 指定金融機関等は、歳入金の納付を受けたときは、これを領収の上、知事又は出納機関の長から第14条第1項ただし書の規定による磁気テープ等の送付若しくは納入通知書記録の送信又は鳥取県税条例施行規則第14条の2第2項の規定による磁気テープ等の送付若しくは納付書記録の送信があった場合を除き、領収証書を納入者に交付しなければならない。ただし、知事又は出納機関の長から第14条第1項ただし書の規定による納入通知書又は鳥取県税条例施行規則第14条の2第2項の規定による納付書の送付があった場合であって、あらかじめ納入者の承諾を得たときは、領収証書の交付を要しないものとする。

3 指定代理金融機関又は収納代理金融機関は、歳入金の納付を受けたときは、収納金払込書（様式第10号）及び収納金集計票（様式第11号）に、収納した現金及び領収済通知書を添えて、知事が指定する指定金融機関の店舗に納付しなければならない。ただし、第14条第1項ただし書の規定により送付された磁気テープ等若しくは送信された納入通知書記録又は鳥取県税条例施行規則第14条の2第2項の規定により送付された磁気テープ等若しくは送信された納付書記録に係る歳入金の納付を受けた場合には、収納金払込書に収納した現金を添えて統轄店に納付するとともに、当該磁気テープ等に収納の状況を記録したもの（以下「収納記録磁気テープ等」という。）を統轄店に送付し、又は当該納入通知書記録若しくは納付書記録に収納の状況を記録したもの（以下「収納状況記録」という。）を統轄店の使用に係る電子計算機に送信しなければならない。

<p>う。)を統轄店の使用に係る電子計算機に送信しなければならない。</p> <p>4～6 略</p> <p>7 統轄店は、第1項第3号の規定による歳入金の納付を受けたときは、<u>納付書又は払込書</u>によりその所属年度の歳入として整理しなければならない。</p> <p>8～10 略</p> <p>第29条 <u>削除</u></p> <p>(支出の証拠書類)</p> <p>第140条 略</p> <p>2 支出の証拠書類には、様式に応じて次の各号に掲げる事項を附記しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 検査調書を添附する必要のないものは、検査の年月日及び<u>検査をした職員の氏名</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>3 略</p> <p>第143条 <u>削除</u></p> <p>(登記事項の訂正)</p> <p>第161条 帳簿の登記事項の訂正は、その訂正を要する部分に2線を引き、その上部に正書し、記帳責任者が<u>記名しなければならない。</u></p> <p>(出納員等の引継ぎ)</p> <p>第172条 略</p> <p>2 出納機関の出納員又は資金前渡出納員は、前項の規定により引継ぎをする場合においては、現金、書類、帳簿及び帳票その他の物件について、引継目録</p>	<p>4～6 略</p> <p>7 統轄店は、第1項第3号の規定による歳入金の納付を受けたときは、払込書によりその所属年度の歳入として整理しなければならない。</p> <p>8～10 略</p> <p>(<u>出納閉鎖後の収納方法</u>)</p> <p>第29条 <u>指定金融機関等は、出納閉鎖後に納入者から過年度に属する納入通知書により歳入金の納付を受けたときは、現年度の歳入としてこれを領収し、納入通知書の欄外に「現年度歳入」の印を押さなければならない。</u></p> <p>2 <u>指定金融機関等は、出納閉鎖後に納入者から過年度に属する返納通知書(様式第29号)により返納金の納付を受けたときは、現年度の歳入としてこれを領収し、返納通知書の欄外に「現年度歳入」の印を押さなければならない。</u></p> <p>(支出の証拠書類)</p> <p>第140条 略</p> <p>2 支出の証拠書類には、様式に応じて次の各号に掲げる事項を附記しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 検査調書を添附する必要のないものは、検査の年月日及び<u>認印</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>3 略</p> <p>(<u>証拠書類の割印</u>)</p> <p>第143条 <u>証拠書類の作成は、書類が2枚以上にわたるときは、その認印をもって割印しなければならない。</u></p> <p>(登記事項の訂正)</p> <p>第161条 帳簿の登記事項の訂正は、その訂正を要する部分に2線を引き、その上部に正書し、記帳責任者の<u>印を押さなければならない。</u></p> <p>(出納員等の引継ぎ)</p> <p>第172条 略</p> <p>2 出納機関の出納員又は資金前渡出納員は、前項の規定により引継ぎをする場合においては、現金、書類、帳簿及び帳票その他の物件について、引継目録</p>
--	--

<p>を作成しなければならない。この場合において、歳入表、歳出表、歳入歳出外現金整理表及び現金出納計算書（様式第39号）又は前渡資金出納計算書を引継目録に添付し、帳簿については発令の日の最終記帳をもって合計額を記入し、引継目録及び帳簿に引継年月日を記載のうえ、引継ぎの当事者がこれに連署し、後任者が保管しなければならない。</p>	<p>を作成しなければならない。この場合において、歳入表、歳出表、歳入歳出外現金整理表及び現金出納計算書（様式第39号）又は前渡資金出納計算書を引継目録に添付し、帳簿については発令の日の最終記帳をもって合計額を記入し、引継目録及び帳簿に引継年月日を記載のうえ、引継ぎの当事者がこれに連署<u>押印</u>をし、後任者が保管しなければならない。</p>
<p>3～5 略</p>	<p>3～5 略</p>
<p>様式第29号（第89条関係）</p>	<p>様式第29号（<u>第29条</u>、第89条関係）</p>
<p>略</p>	<p>略</p>

第2条 鳥取県会計規則の一部を次のように改正する。

様式第1号、様式第2号、様式第6号、様式第10号、様式第29号、様式第41号及び様式第42号の2を次のように改める。

様式第1号(第14条関係)

領収済通知書

77 52

通常払込科金
加入者負担

分類
区分

加入者名	口座記号	金額	納付番号	納付区分
取納期間番号	確認番号	納付番号	納付番号	納付番号
納入期限	会計	納付番号		
32				

納入者氏名

所属

要

種別システム区分

C S V 収納用

領収日付印

取納代行者

(ご注意)
バーコードがないものや変更訂正したもの、バーコードの読取ができていないものはコンビニエンスストアでは納付できません。

**原付兼
払込金領証**

77 52

通常払込科金
加入者負担

分類
区分

加入者名	口座記号	金額	納付番号	納付区分
取納期間番号	確認番号	納付番号	納付番号	納付番号
納入期限	会計	納付番号		
32				

納入者氏名

所属

要

種別システム区分

C S V 収納用

領収日付印

取納代行者

(ご注意)
バーコードがないものや変更訂正したもの、バーコードの読取ができていないものはコンビニエンスストアでは納付できません。

領収証書

加入者名	口座記号	金額	納付番号	納付区分
取納期間番号	確認番号	納付番号	納付番号	納付番号
納入期限	会計	納付番号		
32				

納入者氏名

所属

要

種別システム区分

C S V 収納用

領収日付印

取納代行者

(ご注意)
バーコードがないものや変更訂正したもの、バーコードの読取ができていないものはコンビニエンスストアでは納付できません。

納入通知書

住所
氏名

様

御定番号
金額 円

納入期限
発行日

上記の金額を納入期限までに納入してください。
鳥取県知事
(出納機関の長)

様式第2号 (第15条、第93条関係)

51	領収済通知書 (公)	分類 区分																							
<table border="1"> <tr> <td>加入者名</td> <td>口座番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>成納期間 番号</td> <td>納付番号</td> <td>納付区分</td> </tr> <tr> <td>納入期限</td> <td>合計</td> <td>納付書番号</td> </tr> </table>	加入者名	口座番号		成納期間 番号	納付番号	納付区分	納入期限	合計	納付書番号	<table border="1"> <tr> <td>納入者氏名</td> <td>領収日付印</td> </tr> <tr> <td>所 属</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> <tr> <td>個別システム区分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td></td> </tr> </table>		納入者氏名	領収日付印	所 属		備 考		個別システム区分		年 度		金 額		金 額	
加入者名	口座番号																								
成納期間 番号	納付番号	納付区分																							
納入期限	合計	納付書番号																							
納入者氏名	領収日付印																								
所 属																									
備 考																									
個別システム区分																									
年 度																									
金 額																									
金 額																									

※本票は、直接機械処理しますので、折したり、折り曲げたりしないでください。

納付書 (公)																	
<table border="1"> <tr> <td>加入者名</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>納付書番号</td> <td>納付書番号</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td></td> </tr> </table>	加入者名	口座番号	納付書番号	納付書番号	金 額		<table border="1"> <tr> <td>納入者氏名</td> <td>領収日付印</td> </tr> <tr> <td>所 属</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納入期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>個別システム区分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table>	納入者氏名	領収日付印	所 属		納入期限		個別システム区分		備 考	
加入者名	口座番号																
納付書番号	納付書番号																
金 額																	
納入者氏名	領収日付印																
所 属																	
納入期限																	
個別システム区分																	
備 考																	

□ 上記の金額を納入期限までに納入してください。

領収証書 (公)															
<table border="1"> <tr> <td>加入者名</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>納付書番号</td> <td>納付書番号</td> </tr> <tr> <td>金 額</td> <td></td> </tr> </table>	加入者名	口座番号	納付書番号	納付書番号	金 額		<table border="1"> <tr> <td>納入者氏名</td> <td>領収日付印</td> </tr> <tr> <td>所 属</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納入期限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table>	納入者氏名	領収日付印	所 属		納入期限		備 考	
加入者名	口座番号														
納付書番号	納付書番号														
金 額															
納入者氏名	領収日付印														
所 属															
納入期限															
備 考															

上記の金額を領収しました。

納付書

住所 氏名

様

調定番号
金額
納入期限
発行日

上記の金額を納入期限までに納入してください。
鳥取県知事
発行日
(出納機関の長)

その2

77 52 領収済通知書 公 通常払込料金 加入者負担 分類 区分

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
取納機関 番号	納付 番号	確認 番号	納付 区分
納入期限	合計	納付番号	

32

納入者氏名	〒	領収日付印
所 属		
横 要		
個別システム区分		

(ご注意)
バーコードがないもの
や金額訂正したもの、
バーコードの読取がで
きないものはコンビニ
エンストアでは納付
できません。
取納代行CNS

鳥取県又はコンビニ本部保管

納付書

住所
氏名

様

原付業 払込金受領証 公 通常払込料金 加入者負担

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
納付番号	確認番号	納付番号	納付区分
納入期限	合計	納付番号	

32

納入者氏名	〒	領収日付印
所 属		
横 要		
個別システム区分		

(ご注意)
バーコードがないもの
や金額訂正したもの、
バーコードの読取がで
きないものはコンビニ
エンストアでは納付
できません。
取納代行CNS

鳥取県又はコンビニ本部保管

この受領証は、大切に
保管してください。

調定番号
金額
納付書
発行日

上記の金額を納入期限までに納入してください。
鳥取県知事
(出納機関の長)

領収証書 公

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
納付番号	確認番号	納付番号	納付区分
納入期限	合計	納付番号	

32

納入者氏名	〒	領収日付印
所 属		
横 要		
個別システム区分		

(ご注意)
バーコードがないもの
や金額訂正したもの、
バーコードの読取がで
きないものはコンビニ
エンストアでは納付
できません。
取納代行CNS

鳥取県又はコンビニ本部保管

この受領証は、大切に
保管してください。

調定番号
金額
納付書
発行日

上記の金額を納入期限までに納入してください。
鳥取県知事
(出納機関の長)

その2

77 52 領収済通知書 公 通商社以済会 加入者負担 分類 区分

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
収納機関 番号	納付 番号	確認 番号	納付 区分
納入期限	合計	納付番号	

32

納入者氏名	所 属	納 入 期 限	納 入 額
備 考	納入期間	納入額	円
個別システム区分	納入期間	納入額	円
C S V 収納用	納入期間	納入額	円

(ご注意) バーコードがないものや念確認訂正したもの、バーコードの読取ができないうものは納付できません。

収納代行DNS

鳥取県又はコンビニ本部保管

領収日付印

原簿兼 払込金受領証 公 通商社以済会 加入者負担

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
納入者氏名	納入者氏名	納入額	円
所属名	所属名	納入期間	納入額
備考	備考	納入額	円

この受領証は、大切に保管してください。

金穂機関又はコンビニ本部保管

領収日付印

領収証書 公

加入者名	口座 記号 番号	金額	円
納入者氏名	納入者氏名	納入額	円
所属名	所属名	納入期間	納入額
備考	備考	納入額	円

上記の金額を領収しました。

収納代行業者 CNS

領収日付印

収入印紙不要(納付書型)

払込書

住所 氏名

設定番号 金額 円 納入期限 発行日

上記の金額を納入期限までに納入してください。 鳥取県知事 (出納機関の長)

様式第10号(第27条関係)

収 納 金 払 込 書
(鳥 取 県 公 金)

年 月 日

鳥取県指定金融機関
銀行 店御中

鳥取県指定代理金融機関(鳥取県収納代理金融機関)

下記のとおり、鳥取県公金を払い込みます。

収 納 日	年 月 日			金 額 円												
会 計 区 分	領収済通知書枚数			金 額 円												
一 般 会 計																
特 別 会 計																
歳入歳出外現金																
合 計																

収 納 金 領 収 書
(鳥 取 県 公 金)

鳥取県指定代理金融機関(鳥取県収納代理金融機関)

御中

領収日付印

鳥取県指定金融機関

銀行 店

下記のとおり、鳥取県公金を領収しました。

収 納 日	年 月 日			金 額 円												
会 計 区 分	領収済通知書枚数			金 額 円												
一 般 会 計																
特 別 会 計																
歳入歳出外現金																
合 計																

様式第29号 (第89条関係)

77	52	領収済通知書	公	通常払込料金 加入者負担	MyEasy	分類 区分
加入者名	口座 記号 番号	金額	納付 番号	納付 区分	納付 番号	納付 番号
32						
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分
C	S	V	収	納	用	

(ご注意)
バーコードがないもの
や金額訂正したもの、
バーコードの読取がで
きないものはコンビニ
エンスストアでは納付
できません。

取納代行CNS

鳥取県又はコンビニ本部保管

領収日付印

原簿兼 払込金受領証	公	通常払込料金 加入者負担	MyEasy
加入者名	口座 記号 番号	金額	納付 番号
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分

この受領証は、大切に
保管してください。

金融機関又はコンビニ本部保管

領収日付印

領収証書	公		
加入者名	口座 記号 番号	金額	納付 番号
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分
納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名	納入者氏名
所属	所属	所属	所属
納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分	納入システム区分

上記の金額を領収しました。

取納代行業者 CNS

領収日付印

(納付場所 裏面記載)

取入印紙不要(納付書型)

返納通知書

住所
氏名

様

取入番号
金額
納入期限
発行日

円

上記の金額を納入期限までに納入してください。
鳥取県知事
(出納機関の長)

様式第41号（第19条、第160条関係）

現金（証券）領収証書用紙管理簿

（当帳簿を管理する会計管理者（出納員）氏名 ）

区分	主査	領収証書用紙の 番号及び枚数	年 月 日	交付先（返付元）出納員（分任 出納員）職 氏 名
交付		第 号から 第 号まで 枚		
返付		第 号から 第 号まで 枚		
交付		第 号から 第 号まで 枚		
返付		第 号から 第 号まで 枚		
交付		第 号から 第 号まで 枚		
返付		第 号から 第 号まで 枚		
交付		第 号から 第 号まで 枚		
返付		第 号から 第 号まで 枚		
交付		第 号から 第 号まで 枚		
返付		第 号から 第 号まで 枚		

注 交付先（返付元）出納員（分任出納員）職氏名の欄は、現金（証券）領収証書用紙の交付を受けた職員又は返付をした職員が記名すること。

様式第42号の2（第22条、第160条関係）

現金（証券）引継簿兼出納簿

（当帳簿を管理する分任出納員 氏名 ）

年月日	使用領収証書 番 号	現金（証券）			現金（証券） 引 受 者	摘 要
		受	払	残		
	第 号から 第 号まで 枚	円	円	円		
	第 号から 第 号まで 枚	円	円	円		
	第 号から 第 号まで 枚	円	円	円		
	第 号から 第 号まで 枚	円	円	円		
	第 号から 第 号まで 枚	円	円	円		

注 1 現金（証券）引受者の欄は、現金（証券）の引継ぎを受けた出納員又は当該出納員を補助する会計員が記名すること。

2 月計及び累計を付すること。

3 現金（証券）の引継ぎを受けた者は、現金（証券）の額及び現金（証券）領収証書の原符がこの帳簿の記載と相違ないことを確認すること。

4 分任出納員は、会計指導課長の承認を受けて、この様式によらない現金（証券）引継簿兼出納簿を用いることができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第1条の規定による改正後の鳥取県会計規則第18条、第18条の3及び第27条の規定並びに第2条の規定による鳥取県会計規則様式第1号、様式第2号、様式第6号、様式第10号及び様式第29号の規定は、令和2年10月29日から適用する。

(経過措置)

- 2 改正前の鳥取県会計規則様式第1号、様式第2号、様式第6号、様式第10号、様式第29号、様式第41号及び様式第42号の2は、改正後の鳥取県会計規則の規定にかかわらず、当分の間、なお使用することができる。