

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則をここに公布する。

平成19年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第28号

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則

(知事の職務代理者を定める規則の一部改正)

第1条 知事の職務代理者を定める規則(平成12年鳥取県規則第94号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
(趣旨) 第1条 この規則は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第152条第3項の規定に基づき、知事の職務を代理する上席の職員を定めるものとする。	(趣旨) 第1条 この規則は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第152条第3項の規定に基づき、知事の職務を代理する上席の事務吏員を定めるものとする。
(上席の職員) 第2条 地方自治法第152条第3項の規定により知事の職務を代理する上席の職員は、総務部長又は企画部長の職にある職員とし、その代理する順序は、総務部長、企画部長の順序とする。	(上席の事務吏員) 第2条 地方自治法第152条第3項の規定により知事の職務を代理する上席の事務吏員は、総務部長又は企画部長の職にある事務吏員とし、その代理する順序は、総務部長、企画部長の順序とする。

(地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則の一部改正)

第2条 地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則(昭和27年鳥取県規則第56号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
<u>鳥取県固定資産評価職員証票規則</u> 地方税法(昭和25年法律第226号)第396条第3項に規定する県職員の身分を証する証票は、別記様式によるものとする。	<u>地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則</u> 地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証する証票の様式を次のように定める。

様式を次のように改める。

別記様式

<p>第 号</p> <p>固定資産評価職員証票</p> <p>鳥取県職員</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日交付</p> <p style="text-align: center;">鳥取県知事 印</p>
--

(鳥取県債権管理事務取扱規則の一部改正)

第3条 鳥取県債権管理事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第16号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前				
<p>(徴収職員)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前項の規定により滞納処分を行う職員は、これを<u>徴収職員</u>という。</p> <p>第8条 前条の<u>徴収職員</u>は、本庁の<u>徴収職員</u>にあつては出納員に、出納機関の<u>徴収職員</u>にあつては分任出納員にそれぞれ任命されたものとみなす。</p> <p>2 滞納に係る歳入金の収納に関する事務は、<u>徴収職員</u>が行う。</p> <p>(徴収職員の証票)</p> <p>第9条 <u>徴収職員</u>は、その職務を執行するときは、その身分を示す証票(様式第3号)を携帯し、関係人の請求があつたときは、これを<u>提示</u>しなければならない。</p> <p>2 <u>徴収職員</u>は、その資格を失つたときは、<u>速やかに</u>前項の証票を知事又は出納機関の長に返納しなければならない。</p> <p>3 <u>徴収職員</u>は、第1項の証票の記載事項に異動を生じたときは、<u>速やかに</u>その旨を知事又は出納機関の長に届け出て身分証票の書換え交付を受けなければならない。</p> <p>様式第3号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">(縦50mm横80mm)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">第 号</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> </tr> </table>	第 号	略	<p>(徴収吏員)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前項の規定により滞納処分を行なう職員は、これを<u>徴収吏員</u>という。</p> <p>第8条 前条の<u>徴収吏員</u>は、本庁の<u>徴収吏員</u>にあつては出納員に、出納機関の<u>徴収吏員</u>にあつては分任出納員にそれぞれ任命されたものとみなす。</p> <p>2 滞納に係る歳入金の収納に関する事務は、<u>徴収吏員</u>が行なう。</p> <p>(徴収吏員の証票)</p> <p>第9条 <u>徴収吏員</u>は、その職務を執行するときは、その身分を示す証票(様式第3号)を携帯し、関係人の請求があつたときは、これを<u>呈示</u>しなければならない。</p> <p>2 <u>徴収吏員</u>は、その資格を失つたときは、<u>すみやかに</u>前項の証票を知事又は出納機関の長に返納しなければならない。</p> <p>3 <u>徴収吏員</u>は、第1項の証票の記載事項に異動を生じたときは、<u>すみやかに</u>その旨を知事又は出納機関の長に届け出て身分証票の書換え交付を受けなければならない。</p> <p>様式第3号(第9条関係)</p> <p style="text-align: center;">(縦50mm横80mm)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">第 号</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> </tr> </table>	第 号	略
第 号	略				
第 号	略				

<p>所属 職 氏名</p> <p>県税外収入金徴収職員証</p> <p>年 月 日交付</p> <p>鳥取県知事 氏 名 印 (出納機関の長)</p>	<p>所属 職 氏名</p> <p>県税外収入金徴収吏員証</p> <p>年 月 日交付</p> <p>鳥取県知事 氏 名 印 (出納機関の長)</p>
(裏面)	(裏面)

(鳥取県統計調査条例施行規則の一部改正)

第4条 鳥取県統計調査条例施行規則(平成12年鳥取県規則第20号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
様式第2号(第31条関係)	様式第2号(第31条関係)
表面	表面
略	略
裏面	裏面
鳥取県統計調査条例(抜粋)	鳥取県統計調査条例(抜粋)
第6条 調査に従事する地方公共団体の職員又は調査員は、調査資料の提供を求め、又は関係者に対し質問をすることができる。この場合には、知事の発行する職務に関する証票を示さなければならない。	第6条 調査に従事する地方公共団体の吏員又は調査員は、調査資料の提供を求め、又は関係者に対し質問をすることができる。この場合には、知事の発行する職務に関する証票を示さなければならない。
第10条 略 (照会及び連絡先)	第10条 略 (照会及び連絡先)

(生活保護法施行細則の一部改正)

第5条 生活保護法施行細則(昭和28年鳥取県規則第70号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前																																																																
様式第10号(第2条関係)	様式第10号(第2条関係)																																																																
医療券交付処理簿	医療券交付処理簿																																																																
(年 月分)	(年 月分)																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">診</td><td style="text-align: center;">ケ</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">居</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">診</td><td style="text-align: center;">単</td><td style="text-align: center;">単</td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;">本</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">備</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">給</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">一</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">住</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">独</td><td style="text-align: center;">給</td><td style="text-align: center;">効</td><td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">領</td><td style="text-align: center;">考</td> </tr> </table>	受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備	給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">診</td><td style="text-align: center;">ケ</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">居</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">診</td><td style="text-align: center;">単</td><td style="text-align: center;">単</td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;">本</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">交</td><td style="text-align: center;">受</td><td style="text-align: center;">備</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">給</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">一</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">住</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">療</td><td style="text-align: center;">独</td><td style="text-align: center;">給</td><td style="text-align: center;">効</td><td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">付</td><td style="text-align: center;">領</td><td style="text-align: center;">考</td> </tr> </table>	受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備	給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考
受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備																																																		
給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考																																																		
受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備																																																		
給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考																																																		

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>者 番 号</th> <th>年 月 日</th> <th>入 番 号</th> <th>者 氏 名</th> <th>町 村 名</th> <th>機 関 名</th> <th>別 用</th> <th>併 給</th> <th>期 間</th> <th>支 払 額</th> <th>方 法</th> <th>職 員 印</th> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">様式第11号（第2条関係） 介護券交付処理簿</p> <p style="text-align: center;">（ 年 月分）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>受 給 者 番 号</th> <th>交 付 年 月 日</th> <th>受 給 月 日</th> <th>世 帯 員 番 号</th> <th>保 険 者 番 号</th> <th>被 保 険 者 番 号</th> <th>受 給 者 氏 名</th> <th>住 所</th> <th>介 護 機 関 名</th> <th>介 護 機 関 コ ー ド</th> <th>サ ー ビ ス 種 類</th> <th>単 併</th> <th>有 効 期 間</th> <th>本 人 支 払 額</th> <th>交 付 職 員 印</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td colspan="16" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	職 員 印	略												受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 職 員 印	備 考	略																<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>者 番 号</th> <th>年 月 日</th> <th>入 番 号</th> <th>者 氏 名</th> <th>町 村 名</th> <th>機 関 名</th> <th>別 用</th> <th>併 給</th> <th>期 間</th> <th>支 払 額</th> <th>方 法</th> <th>吏 員 印</th> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">様式第11号（第2条関係） 介護券交付処理簿</p> <p style="text-align: center;">（ 年 月分）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>受 給 者 番 号</th> <th>交 付 年 月 日</th> <th>受 給 月 日</th> <th>世 帯 員 番 号</th> <th>保 険 者 番 号</th> <th>被 保 険 者 番 号</th> <th>受 給 者 氏 名</th> <th>住 所</th> <th>介 護 機 関 名</th> <th>介 護 機 関 コ ー ド</th> <th>サ ー ビ ス 種 類</th> <th>単 併</th> <th>有 効 期 間</th> <th>本 人 支 払 額</th> <th>交 付 吏 員 印</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td colspan="16" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	吏 員 印	略												受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 吏 員 印	備 考	略															
者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	職 員 印																																																																																																						
略																																																																																																																	
受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 職 員 印	備 考																																																																																																		
略																																																																																																																	
者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	吏 員 印																																																																																																						
略																																																																																																																	
受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 吏 員 印	備 考																																																																																																		
略																																																																																																																	

（災害救助法施行細則の一部改正）

第6条 災害救助法施行細則（昭和35年鳥取県規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（所有者、占有者の立会）</p> <p>第8条 規則第2条第3項の規定により<u>当該職員</u>が受領調書を作成する場合は、その物資の所有者又は権限に基づいてその物資を占有する者（以下「占有者」という。）を立ち合わせなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>（立入検査証票）</p> <p>第15条 法第27条第4項の規定により、<u>当該職員</u>が立入検査を行う場合に携帯すべき証票は、様式第11号により作成しなければならない。</p> <p>様式第1号（第6条関係） 略</p> <p>様式第1号の2（第6条関係） 略</p> <p>様式第1号の3（第6条関係） 略</p>	<p>（所有者、占有者の立会）</p> <p>第8条 規則第2条第3項の規定により<u>当該吏員</u>が受領調書を作成する場合は、その物資の所有者又は権限に基づいてその物資を占有する者（以下「占有者」という。）を立ち合わせなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>（立入検査証票）</p> <p>第15条 法第27条第4項の規定により、<u>当該吏員</u>が立入検査を行なう場合に携帯すべき証票は、様式第11号により作成しなければならない。</p> <p>様式第1号 略</p> <p>様式第1号の2 略</p> <p>様式第1号の3 略</p>

様式第1号の4 (第6条関係) 略

様式第2号 (第6条関係) 略

様式第3号 (第6条関係) 略

様式第4号 (第6条関係) 略

様式第5号 (第8条関係)

受領調書

収用(使用)する物資を下記のとおり受領した。

年 月 日

受領者 鳥取県職員

氏名 (印)

立会人 物資所有者(占有者)

氏名 (印)

記

1~5 略

様式第6号 (第9条関係) 略

様式第7号 (第10条関係)

(表面) 略

(裏面)

公用令書の交付を受けた者の心得

1 公用令書(以下「令書」という。)の交付を受けた者は、この令書を携帯し、指定の日時に指定の場所に出頭し、当該職員に届け出ること。

2~5 略

様式第8号 (第10条関係) 略

様式第9号 (第10条関係) 略

様式第10号 (第14条関係) 略

様式第11号 (第15条関係)

(表面) 略

(裏面)

略

災害救助法抜き

(立入検査)

第27条 前条第1項の規定

様式第1号の4 略

様式第2号 略

様式第3号 略

様式第4号 略

様式第5号

受領調書

収用(使用)する物資を下記のとおり受領した。

年 月 日

受領者 鳥取県事務(技術)吏員

氏名 (印)

立会人 物資所有者(占有者)

氏名 (印)

記

1~5 略

様式第6号 略

様式第7号

(表面) 略

(裏面)

公用令書の交付を受けた者の心得

1 公用令書(以下「令書」という。)の交付を受けた者は、この令書を携帯し、指定の日時に指定の場所に出頭し、当該吏員に届け出ること。

2~5 略

様式第8号 略

様式第9号 略

様式第10号 略

様式第11号

(表面) 略

(裏面)

略

災害救助法抜き

(立入検査)

第27条 前条第1項の規定

	<p>により施設を管理し、土地、家屋若しくは物資を使用し、物資の保管を命じ、又は物資を収用するため必要があるときは、<u>都道府県知事は、当該職員</u>に施設、土地、家屋、物資の所在する場所又は物資を保管させる場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>都道府県知事は、前条第1項の規定により物資を保管させた者から、必要な報告を取り、又は<u>当該職員</u>に当該物資を保管させてある場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>略</p> <p><u>当該職員</u>が第1項又は第2項の規定により立ち入る場合は、その身分を示す証票を携帯しなければならない。</p>		<p>により施設を管理し、土地、家屋若しくは物資を使用し、物資の保管を命じ、又は物資を収用するため必要があるときは、<u>都道府県知事は、当該吏員</u>に施設、土地、家屋、物資の所在する場所又は物資を保管させる場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>都道府県知事は、前条第1項の規定により物資を保管させた者から、必要な報告を取り、又は<u>当該吏員</u>に当該物資を保管させてある場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>略</p> <p><u>当該吏員</u>が第1項又は第2項の規定により立ち入る場合は、その身分を示す証票を携帯しなければならない。</p>
<p>様式第12号(第16条関係) 略</p> <p>様式第13号(第17条関係) 略</p>	<p>様式第12号 略</p> <p>様式第13号 略</p>		

(鳥取県児童福祉法施行細則の一部改正)

第7条 鳥取県児童福祉法施行細則(平成3年鳥取県規則第20号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>様式第13号(第11条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p>	<p>様式第13号(第11条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>縦10センチメートル横8センチメートル</p> <p>略</p>

(裏面)	(裏面)
児童福祉法(抄)	児童福祉法(抄)
<p>第29条 都道府県知事は、前条の規定による措置をとるため、必要があると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に関する事務に従事する職員をして、児童の住所若しくは居所又は児童の従業する場所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。この場合においては、その身分を証明する証票を携帯させなければならない。</p>	<p>第29条 都道府県知事は、前条の規定による措置をとるため、必要があると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に従事する吏員をして、児童の住所若しくは居所又は児童の従業する場所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。この場合においては、その身分を証明する証票を携帯させなければならない。</p>

(歯科技工士法施行細則の一部改正)

第8条 歯科技工士法施行細則(昭和32年鳥取県規則第24号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動条」という。)に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動後条」という。)が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条(以下この条において「追加条」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(条の表示を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条の表示及び追加条を除く。以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた分を次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p><u>第1条 この規則は、歯科技工士法(昭和30年法律第168号。以下「法」という。)歯科技工士法施行令(昭和30年政令第228号。以下「政令」という。)及び歯科技工士法施行規則(昭和30年厚生省令第23号。以下「省令」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p>	
<p>(技工所開設届)</p> <p><u>第2条 法第21条第1項の規定による技工所開設届は、第1号様式による。</u></p>	<p>(技工所開設届)</p> <p><u>第1条 歯科技工士法(昭和30年法律第168号。以下「法」という。)第21条第1項の規定による技工所開設届は、第1号様式による。</u></p>
<p>(開設届出事項変更届)</p> <p><u>第3条 略</u></p>	<p>(開設届出事項変更届)</p> <p><u>第2条 略</u></p>
<p>(休止届等)</p> <p><u>第4条 略</u></p>	<p>(休止、廃止、再開届)</p> <p><u>第3条 略</u></p>

(当該職員の証)

第5条 法第27条第2項の規定による当該職員の証票は、第5号様式による。

(書類の提出部数及び経由)

第6条 法、政令又は省令の定めるところにより提出する書類は、厚生労働大臣に提出するものにあつては正本を1部、副本を2部、知事に提出するものにあつては正本を1部、副本を1部とし、住所地又は業務に従事する場所を管轄する保健所長を経由しなければならない。

第5号様式(第4条関係)

(表面)

第 号	
歯科技工士法第27条第2項の規定による身分証明書	写 真
氏 名	
年 月 日生	
年 月 日発行	
鳥取県 印	

(裏面)

歯科技工士法抜粋

第27条 都道府県知事は、必要があると認めるときは、歯科技工所の開設者若しくは管理者に対し、必要な報告を命じ、又は当該職員に、歯科技工所に立ち入り、その清潔保持の状況、構造設備若しくは指示書その他の帳簿書類を検査させることができる。

2 前項の規定によつて立入検査をする当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 略

(当該吏員の証)

第4条 法第27条第2項の規定による当該吏員の証票は、第5号様式による。

(書類の提出部数及び経由)

第5条 法、歯科技工士法施行令(昭和30年政令第228号)又は歯科技工士法施行規則(昭和30年厚生省令第23号)の定めるところにより提出する書類は、厚生労働大臣に提出するものにあつては正本を1部、副本を2部、知事に提出するものにあつては正本を1部、副本を1部とし、住所地又は業務に従事する場所を管轄する保健所長を経由しなければならない。

第5号様式(第4条関係)

(表面)

12センチメートル

第 号	
職 氏 名	
年 月 日生	
歯科技工士法第27条の規定による当該吏員の証	写 真
年 月 日	
職 氏名 印	印

(裏面)

歯科技工士法抜粋

第27条 都道府県知事は、必要があると認めるときは、歯科技工所の開設者若しくは管理者に対し、必要な報告を命じ、又は当該吏員に、歯科技工所に立ち入り、その清潔保持の状況、構造設備若しくは指示書その他の帳簿書類を検査させることができる。

2 前項の規定によつて立入検査をする当該吏員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 略

(鳥取県青少年問題協議会規則の一部改正)

第9条 鳥取県青少年問題協議会規則(昭和28年鳥取県規則第87号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動条」という。)に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動後条」という。)が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動条に対応する移動後条が存在しない場合には、当該移動条(以下この条において「削除条」という。)を削り、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条(以下この条において「追加条」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(条の表示及び削除条を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条の表示及び追加条を除く。以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨) <u>第1条 この規則は、鳥取県青少年問題協議会設置条例(昭和28年鳥取県条例第46号)第1条の規定により設置された鳥取県青少年問題協議会(以下「協議会」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(専門委員) <u>第2条 協議会の専門委員は、当該専門事項に関する調査を終了したときは、解任されるものとする。</u></p> <p>(幹事) <u>第3条 協議会に幹事若干人を置く。</u></p> <p>2～4 略</p> <p>(委任) <u>第4条 この規則に定めるものを除くほか、協議会の運営に関して必要な事項は、会長が定める。</u></p>	<p>(専門委員) 第1条 専門委員は、当該専門事項に関する調査を終了したときは解任されるものとする。</p> <p>(幹事) 第2条 鳥取県青少年問題協議会(以下「協議会」という。)に幹事若干人を置く。</p> <p>2～4 略</p> <p>(書記) <u>第3条 協議会に書記若干人を置き、県吏員のうちから知事が任命する。</u> <u>2 書記は会長の命を受け庶務に従事する。</u></p> <p>(委任) 第4条 この規則に定めるものを除く外、協議会の運営に関して必要な事項は、会長が定める。</p>

(農業協同組合検査規則の一部改正)

第10条 農業協同組合検査規則(昭和37年鳥取県規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を

加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 農業協同組合法(昭和22年法律第132号)第94条の規定により農業協同組合、農業協同組合連合会又は農業協同組合中央会(以下「組合」と総称する。)に対して知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。)が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査権の行使)</p> <p>第3条 検査は、知事が指名した職員(以下「検査員」という。)が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組合員等との照査)</p> <p>第11条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組合員、会員その他取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の取りやめ等)</p> <p>第12条 検査員は、次の各号のいずれかに該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第13条 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 農業協同組合法(昭和22年法律第132号)第94条の規定により農業協同組合、農業協同組合連合会又は農業協同組合中央会(以下「組合」と総称する。)に対して知事が行なう検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査権の行使)</p> <p>第3条 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員(以下「検査吏員」という。)が行なうものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組合員等との照査)</p> <p>第11条 検査吏員は、検査にあたって、特に必要があると認める場合において、組合員、会員その他取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の取りやめ、中止)</p> <p>第12条 検査吏員は、次の各号の一に該当するときは、検査を取りやめ又は中止することができる。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>2 前項の場合において、検査を取りやめ又は中止しようとするときは、検査吏員は、ただちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第13条 検査吏員は、検査にあたっては常に品位を保持し、</p>

<p>検査に対する信頼を高めるよう努めなければならない。</p> <p>(検査講評)</p> <p>第14条 検査員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、<u>常例として、理事又は清算人</u>及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第15条 検査員は、検査終了後速やかに次に掲げる書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 検査員は、検査に当たって知ることのできた秘密を漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">農業協同組合検査員証</p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p> <p>6 上記の者は農業協同組合法第94条による 写真ち</p> <p>cm 検査員であることを証明する。 よう付</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県知事 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>	<p>検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p> <p>(検査講評)</p> <p>第14条 検査吏員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、<u>通常理事(又は清算人)</u>及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第15条 検査吏員は、検査終了後速やかに次の書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 検査吏員は、検査に当たって知ることのできた秘密を漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">農業協同組合検査吏員証</p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p> <p>6 上記の者は農業協同組合法第94条による 写真ち</p> <p>cm 検査吏員であることを証明する。 よう付</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県知事 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>
---	--

(森林組合検査規則の一部改正)

第11条 森林組合検査規則(平成8年鳥取県規則第51号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 森林組合法(昭和53年法律第36号)第111条の規定</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 森林組合法(昭和53年法律第36号)第111条の規定</p>

により森林組合及び森林組合連合会（以下「組合」と総称する。）に対して知事（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。）が行う検査（以下「検査」という。）は、法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（検査の実施）

第3条 検査は、知事が指名した職員（以下「検査員」という。）が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。

（証票の携帯提示）

第8条 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票（別記様式）を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（組合員等との照査）

第11条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合は、組合員、当該森林組合が会員となっている森林組合連合会その他の取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。

（検査の取りやめ等）

第12条 検査員は、次の各号のいずれかに該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。

(1)～(4) 略

2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。

（品位の保持）

第13条 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。

（検査講評）

第14条 検査員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、理事及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評

により森林組合及び森林組合連合会（以下「組合」と総称する。）に対して知事が行う検査（以下「検査」という。）は、法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（検査の実施）

第3条 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員（以下「検査吏員」という。）が行うものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。

（証票の携帯提示）

第8条 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票（別記様式）を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（組合員等との照査）

第11条 検査吏員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合は、組合員、当該森林組合が会員となっている森林組合連合会その他の取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。

（検査の取りやめ等）

第12条 検査吏員は、次の各号の一に該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。

(1)～(4) 略

2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査吏員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。

（品位の保持）

第13条 検査吏員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。

（検査講評）

第14条 検査吏員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、理事及び幹事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講

を行わなければならない。

(検査後の措置)

第15条 検査員は、検査終了後速やかに次に掲げる書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。

(1)～(4)

2及び3 略

(秘密の保持)

第17条 検査員及び補助員は、検査の執行に当たって知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

別記様式(第8条関係)

(表)

←----- 8.5cm ----->

<p style="text-align: center;">森林組合検査員証</p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p>職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p>上記の者は森林組合法第111条による検査員であることを証する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p>	<p>写 真</p>
--	----------------

6 cm

(裏)

根拠条文(抜すい)

森林組合法 略

森林組合検査規則

(証票の携帯提示)

第8条 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

評を行わなければならない。

(検査後の措置)

第15条 検査吏員は、検査終了後速やかに次の書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。

(1)～(4)

2及び3 略

(秘密の保持)

第17条 検査吏員及び補助員は、検査の執行に当たって知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

別記様式(第8条関係)

(表)

←----- 8.5cm ----->

<p style="text-align: center;">森林組合検査吏員証</p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p>職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p>上記の者は森林組合法第111条による検査吏員であることを証する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p>	<p>写 真</p>
--	----------------

6 cm

(裏)

根拠条文(抜すい)

森林組合法 略

森林組合検査規則

(証票の携帯提示)

第8条 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(水産業協同組合検査規則の一部改正)

第12条 水産業協同組合検査規則(昭和27年鳥取県規則第77号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)第123条の規定により、水産業協同組合(以下「組合」という。)に対して知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。)が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査の実施)</p> <p>第2条の2 検査は、知事が指名した職員(以下「検査員」という。)が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第4条の4 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組員等との照査)</p> <p>第7条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組員、会員その他の取引先、退職した役員若しくは使用人又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の着手見合せ等)</p> <p>第8条 検査員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、検査の着手を見合せ、又はこれを中止することができる。この場合において、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第8条の2 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)第123条の規定により、水産業協同組合(以下「組合」という。)に対して知事が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査の実施)</p> <p>第2条の2 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員(以下「検査吏員」という。)が行うものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第4条の4 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組員等との照査)</p> <p>第7条 検査吏員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組員若しくは会員若しくはその他の取引先、退職した役員若しくは使用人又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の着手見合せ及び中止)</p> <p>第8条 検査吏員は、次の各号の一に該当する場合においては、検査の着手を見合せ、又はこれを中止することができる。この時は直ちに知事に報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第8条の2 検査吏員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p>

<p>(検査講評)</p> <p>第8条の3 <u>検査員</u>は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、<u>理事又は清算人</u>及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第9条 <u>検査員</u>は、検査終了後速やかに<u>次に掲げる書類</u>をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4)</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第11条 <u>検査員</u>及び<u>補助員</u>は、検査の執行に当たり知ることができた秘密を他に漏らし、又は自らこれを利用してはならない。</p> <p>別記様式(第4条の4関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;"><u>水産業協同組合検査員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">写真 よう付</div> <div style="text-align: center;">職 氏 名</div> </div> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p>上記の者は水産業協同組合法第123条による<u>検査員</u>であることを証明する。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p> </div> <p style="text-align: center;">↑ 5 ↓ 5 cm</p> </div>
--

(主要農作物種子法施行細則の一部改正)

第13条 主要農作物種子法施行細則(昭和27年鳥取県規則第87号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
<p>(審査の請求)</p> <p>第3条 法第4条の規定による審査を受けようとする者は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ同表の右欄に掲げる期日までに、口頭又は文書により種子審査員(法第4条(法第7条第3項において準用する場合を含む。))</p>	<p>(審査の請求)</p> <p>第3条 法第4条の規定による審査を受けようとする者は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ同表の右欄に掲げる期日までに、口頭又は文書により種子審査員(法第4条(法第7条第3項において準用する場合を含む。))</p>

<p>以下同じ。)第4項に規定する職員をいう。)に請求しなければならない。</p> <p>略</p> <p>様式第3号(第5条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p> <p>(裏面)</p> <p>主要農作物種子法(抜粋)</p> <p>(審査)</p> <p>第4条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 都道府県は、指定種子生産者から前項の請求があったときは、当該職員に、審査をさせなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 第4項の規定により、審査を行う当該職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があったときは、これを呈示しなければならない。</p> <p>(原種及び原原種の生産)</p> <p>第7条 略</p>	<p>以下同じ。)第4項に規定する技術吏員をいう。)に請求しなければならない。</p> <p>略</p> <p>様式第3号(第5条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p> <p>(裏面)</p> <p>主要農作物種子法(抜粋)</p> <p>(審査)</p> <p>第4条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 都道府県は、指定種子生産者から前項の請求があったときは、当該技術吏員に、審査をさせなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 第4項の規定により、審査を行う当該技術吏員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があったときは、これを呈示しなければならない。</p> <p>(原種及び原原種の生産)</p> <p>第7条 略</p>
---	---

(国有財産使用及産物採取規則の一部改正)

第14条 国有財産使用及産物採取規則(大正15年鳥取県令第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
第21条 許可書八採取ニ従事スル者之ヲ携帯シ <u>当該職員又</u> 八警察官ノ要求アリタルトキ八之ヲ提出スヘシ	第21条 許可書八採取ニ従事スル者之ヲ携帯シ <u>当該官吏</u> <u>員</u> 八警察官吏ノ要求アリタルトキ八之ヲ提出スヘシ

(鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則の一部改正)

第15条 鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則(平成14年鳥取県規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

改正後	改正前
<u>鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則</u>	<u>鳥取県河川工事負担金等徴収吏員規則</u>

(趣旨)

第1条 この規則は、河川法(昭和39年法律第167号)第74条第3項に規定する負担金等及び延滞金に係る同項の規定による滞納処分(以下「滞納処分」という。)を行う県の職員(以下「徴収職員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(徴収職員)

第2条 次に掲げる県の職員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)は、徴収職員を命じられたものとする。

- (1) 県土整備部河川課に勤務する職員
- (2) 各総合事務所の県土整備局の建設総務課又は維持管理課に勤務する職員

(職務)

第3条 徴収職員は、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1)~(4) 略

(証票)

第4条 徴収職員は、前条第2号から第4号までに掲げる職務を行う場合には、その身分を証明する証票(別記様式)を携帯しなければならない。

別記様式(第4条関係)

<u>鳥取県河川工事負担金等徴収職員証</u>	
第 号	
写真	鳥取県職員 氏 名
	年 月 日交付
	鳥 取 県 印

(趣旨)

第1条 この規則は、河川法(昭和39年法律第167号)第74条第3項に規定する負担金等及び延滞金に係る同項の規定による滞納処分(以下「滞納処分」という。)を行う県の吏員(以下「徴収吏員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(徴収吏員)

第2条 次に掲げる県の吏員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)は、徴収吏員を命じられたものとする。

- (1) 県土整備部河川課に勤務する吏員
- (2) 各総合事務所の県土整備局の建設総務課又は維持管理課に勤務する吏員

(職務)

第3条 徴収吏員は、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1)~(4) 略

(証票)

第4条 徴収吏員は、前条第2号から第4号までに掲げる職務を行う場合には、その身分を証明する証票(別記様式)を携帯しなければならない。

別記様式(第4条関係)

<u>鳥取県河川工事負担金等徴収吏員証</u>	
第 号	
写真	鳥取県 吏員 氏 名
	年 月 日交付
	鳥 取 県 印

備考 「〇〇」には、「事務」及び「技術」の別を記載すること。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。