

鳥取県公報

昭和二十七年三月十四日 金曜日
第二千二百九十四号

本書ノ大キサハ国定規格A五判

目次

- ◇告示 建設業者の登録まつ消
府縣道の区域変更
児童福祉施設の認可
山守診療所の廃止
昭和二十六年度鳥取縣木炭増産改良施設補助要綱
小売販売業者甲の業者登録
卸売販売業者の最低登録保有数
- ◇人事委員会規則
職務に専念する義務の特例に関する規則
職員給与の支給に関する規則

告示

◇鳥取縣告示第二百二十四號

建設業法第十四條第四号の規定による廃業届があつたので同法第十五條第一項第一号の規定により建設業者登録簿から次の者の登録を昭和二十七年二月二十六日まつ消した

昭和二十七年三月十四日

鳥取県知事 西 尾 愛 治

登録番号	登録年 月 日	商号又主たる營業は名稱所の所在地	申請者氏名
鳥取縣知事登録第六二号	昭和二十六年十二月二十二日	尾崎組 八頭郡河原町大字一木二六〇ノ四	尾崎 信一

00088

鳥取縣告示第百二十六號

府縣道阿昆線安來線の中路路の一部区域を次のように変更し、変更区域をもつてその区域と定め告示の日から供用を開始する。但し、在來の道路及びその附屬物は告示の日から供用を廃止する

昭和二十七年三月十四日

鳥取縣知事 西 尾 愛 治

旧 区 域 新 区 域

日野郡大宮村大字印賀字横見道下一、二二三番地先より同一、二二五番地先を経て日野郡大宮村大字印賀字横見道上一、一四六番地先に至る

日野郡大宮村大字印賀字横見道下一、二二三番地先より日野郡大宮村大字印賀字横見道上一、一四八番地先を経て日野郡大宮村大字印賀字横見道上一、一四六番地先に至る

別紙図面の通り (図面省略)

鳥取縣告示第百二十七號

兒童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)第三十五条第二項の規定による兒童福祉施設として次のように認可した。

昭和二十七年三月十四日

鳥取縣知事 西 尾 愛 治

施設種別	経営主体	施設の名稱	施設の長氏名	施設の所在地	定員	認可年月日
保育所	下北條村	村長	東伯郡下北條村大字下神	二一〇	昭和二十七年二月一日	

鳥取縣告示第百二十八號

昭和十五年六月鳥取縣告示第四百十七号をもつて公示した診療所の中山守診療所を昭和二十七年三月一日限り廃止した。

昭和二十七年三月十四日

鳥取縣知事 西 尾 愛 治

00089

鳥取縣告示第百二十九號

昭和二十六年度鳥取県木炭増産改良施設補助要綱を次のように定める。

昭和二十七年三月十四日

鳥取縣知事 西 尾 愛 治

昭和二十六年度鳥取県木炭増産改良施設補助要綱

- 一、知事は木炭の増産並びに品質の改良を図るためこの要綱の定めるところにより予算の範囲内において補助金を交付する。
- 二、補助金は、別表に掲げる施設に要する費用に対し、同表に掲げる補助率の範囲内においてこれを定める。
- 三、補助金の交付を受けようとするものは、様式第一号の申請書に次に掲げる書類を添付し、昭和二十七年三月二十五日までに知事に提出しなければならない。
- 1、事業計畫書(様式第二号)
- 2、経費内訳書(様式第三号)
- 3、その他知事において必要と認める書類

四、知事は補助しようとするものを決定した場合はそのものに対し事業の認証をする。

五、事業の認証をうけたものが工事を完了したときは遅滞なく様式第四号の工完了届に経費内訳書(様式第三号に準ずる)を添えて知事に提出しなければならない。

六、補助金は、前項の完了届が提出された後實地検査の上費用の多寡、事業の難易、成績の良否を斟酌してこれを交付する。

七、天災その他やむを得ない事由により期間内に事業を完了することができないときは、遅滞なくその旨知事に報告し指示を受けなければならない。

八、この要綱によつて構築した施設の用途を変更し又は処分しようとするときは、知事の認可を受けなければならない。

九、次の各号の一に該当する場合においては補助金の全部若しくは一部の還付を命ずることができる。
1、この要綱の規定に違反したとき

- 2、事業施行の方途が不相当と認められたとき
 - 3、申請書その他知事に提出した書類に虚偽の記載を
なし又は事業について不正の行爲があつたとき
 - 4、補助金交付の條件に違反したとき
- 十、この要綱に基いて知事に提出する書類は、すべて所轄地方事務所長を経由しなければならぬ。

別表

施設種目	補助率	補助条件
炭窯構築	事業費に 対し十分 の二・五	本県内で現に製炭をなしつつ あるものが知事の優良と認め る炭窯を構築したものと

様式第一号

昭和二十六年炭窯構築補助申請書

別紙事業計畫書の通り實施致したので昭和二十六年炭窯構築改良施設補助要綱により補助金交付下さるよう關係書類を添え申請致します

年 月 日

施行者 住 所

氏

名

印

知事 殿

様式第二号

事業計畫書

構築箇所	窯の種類	窯の型式	窯の大きさ	一回の出炭量	築窯経費	事業完了 予定年月日	備考
	白(黒)炭						
		高横縦					

様式第三号

経費内訳書

種別	数量	単価	金額	備考
		円	円	
計				

様式第四号

工事完了届

認記年月日	構築箇所	窯の種類	窯の型式	窯の大きさ	一回の出炭量	築窯経費	工事完了 年月日	備考
		白(黒)炭		高横縦				

右の通り構築完了致しましたので経費内訳書を添え届け出致します

年 月 日

施行者 住 所

氏

名

印

知事 殿

◇鳥取縣告示第百三十一號
 食糧管理法施行規則(昭和二十二年農林省令第百三三号)第二十二條第二項の規定により次の者に対し小売販売業者甲の業者登録をした。

昭和二十七年三月十四日

鳥取県知事 西 尾 愛 治

登録番号	代表者氏名	営業所所在地
四〇二	谷 岡 政 男	倉吉町宮川町一五七ノ六

小売販売業者甲、パン製造販売業者及びめん製造販売業者の數とめん小売販売業者であつて卸売販売業者から原料小麦粉を買い受けてその業務を行う者の數の四分の一に相当する數の合計の二十分の一以下(二三)とする。

◇鳥取縣告示百三十二號

食糧管理法施行規則(昭和二十六年農林省令第百三三号)第二十二條の規定により卸売販売業者の最低登録保有數を次のように定める。

昭和二十七年三月十四日

鳥取県知事 西 尾 愛 治

人事委員規則

◇鳥取縣人事委員會規則第二號

職務に専念する義務の特例に関する規則をここに公布する。

昭和二十七年三月十四日

鳥取県人事委員會委員長 倉 繁 良 逸

職務に専念する義務の特例に関する規則

職務に専念する義務の特例に関する條例(昭和二十六年鳥取県條例第五号)第二條第四号の規定に基き、人事委員會の定める職務に専念する義務を免除される場合は、次のとおりとする。

事	由	期	間
一 証人、鑑定人、参考人等として、官公署等の呼出に應ずる場合		そのつど必要と認める期間	

二 傳染病予防法(昭和三十年法律第三十六号)の規定による交通しや断又は隔離により職務に従事できない場合
 そのつど必要と認める期間

三 風水震火災その他の非常災害による交通しや断等により職務に従事できない場合
 右に同じ

四 風水震火災その他の災害により、職員の現住居が滅失又は破壊された場合
 一週間を超えない範囲内で、そのつど必要と認める期間

五 交通機関の事故その他不可抗力の原因により、職務に従事できない場合
 そのつど必要と認める期間

六 非常事態の発生により、職務に従事できない場合
 右に同じ

七 公務又は私事による負傷若しくは疾病(予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を含む。)の場合
 醫師の証明等に基き、引き続き九十日をこえない範囲内で、最少限度必要と認める期間

八 当該地方公共団体の特別職としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合	そのつど必要と認める期間	十三 地方公務員法第四十六條又は第四十九條第四項の規定に基き、勤務條件に関する措置の要求若しくは不利益処分に関する審査の請求を行う場合	右に同じ
九 職務に関連ある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合	右に同じ	十四 地方公務員法第五十五條第四項の規定に基き、当局に不満を表明し、又に見解を申し出る場合	右に同じ
十 当該地方公共団体の行政の運営上、その地位を兼ねることとが特に必要と認められる団体等の地位を兼ね、その事務を行う場合	右に同じ	十五 忌引の場合	左の期間内において必要と認める期間、但し葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には實際に要する往復日数を加算することができる。
十一 国又は地方公共団体の機関、学校その他の団体から委嘱を受けて講演、講義等を行う場合	右に同じ	配偶者 血族並びに生計を一にする姻族 一親等の直系尊属 (父母) 七日 同 卑属(子) 五日	同日
十二 国の行う職務に関係ある資格試験又は当該地方公共団体の実施する試験を受ける場合	右に同じ		

十六 職員の場合	二親等の直系尊属 (祖父母) 三日 同 卑属(孫) 一日 二親等の傍系者 (兄弟姉妹) 三日 三親等の傍系尊属 (伯叔父母) 一日 姻族 一親等の直系尊属 三日 同 卑属 一日 二親等の直系尊属 一日 二親等の傍系者 一日 三親等の傍系尊属 一日 代襲相続の場合祭具等の継承を受ける者 七日	十八 災害救助法(昭和二十二年法律第百十八号)の規定に基き災害救助訓練に参加する場合	そのつど必要と認める期間
十七 配偶者の分娩の場合	右に同じ	十九 年末年始の休暇日の場合	十二月二十九日から十二月三十一日及び一月三日
十七 配偶者の分娩の場合	右に同じ	二十年次有給休暇の場合	一年を通じ二十日、但し、年の中途において新規に採用された職員その年における年次有給休暇の日数は、二十日の日数に、発令以後の月数(一箇月に満たない月は切り上げる。)を一二で除した数を乗じた日数とする。
十七 配偶者の分娩の場合	右に同じ	二十一 父母の祭日の場合	慣習上最少限度必要と認める期間
この規則は、公布の日から施行する。	附 則	二十二 前各号に掲げるもの外、人事委員会が必要と認める場合	

鳥取縣人事委員會規則第三號

職員の給与の支給に関する規則をここに公布する。

昭和二十七年三月十四日

鳥取縣人事委員會委員長 倉繁良逸

職員給与の支給に関する規則

職員給与に関する條例(昭和二十六年鳥取縣條例第三号)第五條及び第十八條の規定に基き、この規則を定める。

(この規則の目的)

第一條 この規則は、職員給与の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給料の支給)

第二條 職員給与の支給期日は、毎月二十一日とする。

但し、その日が日曜日又は休日となるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日又は休日でない日を支給期日とする。

2 任命権者は、前項に規定する支給期日を特に変更する必要がある場合には、あらかじめ人事委員會の承認を得なければならない。

第三條 職員給与に関する條例(以下「給与條例」という。)第五條に規定する計算期間(以下「計算期間」という。)中給料の支給期日後において、新たに職員となつた者及び計算期間中給料の支給期日前において、退職し又は死亡した職員の給料はその際支給する。

第四條 職員が予算上の科目(以下「費目」という。)を異にして移動した場合の給料は日割によつて計算(以下「日割計算」という。)(し、発令の前日までの分を、その者が従前支給を受けていた費目から支給し、発令当日以降の分を、その者が新たに支給を受けこととなつた費目から支給する。

2 前項の場合において、その移動が計算期間中給料の支給期日前であるときは、その者が従前支給を受けていた費目からその際支給し、その移動が計算期間中給料の支給期日後であるときは、その者が新たに支給を

受けることとなつた費目からその際支給する。

第五條 職員が、職員又はその収入によつて生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚嫁、葬儀及びやむを得ない事情により一週間以上にわたつて歸郷する場合、その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料を請求した場合には、計算期間中給料の支給期日前であつても、請求の日までの給料を日割計算によりその際支給する。

第六條 職員が休職(職員の分限に関する手続及び効果に関する條例(昭和二十六年鳥取縣條例第三十九号)第四條第三項の規定により給与の全額を支給される場合を除く。以下同じ。)(を命ぜられ、停職処分を受け

若しくは専従休暇を与えられた場合又は休職、停職若しくは専従休暇の終了により職務に復歸した場合におけるその計算期間中の給料は、日割計算により支給期日に支給する。計算期間の初日から引続いて休職、停職若しくは専従休暇中にある職員が給料の支給期日後に職務に復歸した場合には、その計算期間中の給料(休

職の場合は休職給と本来の給料との差額)をその際支給する。

(給料の返納)

第七條 職員が計算期間中給料の支給期日後において、費目を異にして移動した場合は、発令当日以降の分を、その者が従前給料の支給を受けていた費目にその際返納させなければならない。

2 職員の給料が計算期間中給料の支給期日後において、退職、休職、停職、減給、専従休暇等により過拂いとなつた場合はその者が従前給料の支給を受けていた費目にその際返納させなければならない。

(扶養手当の支給)

第八條 給与例第九條第一項に規定する届出は、扶養親族届(別記様式第一号)によらなければならない。

第九條 任命権者が、職員から前條の届出を受けたときは届書記載の扶養親族が給与條例第八條第二項に規定する要件を備えているかどうかを確かめて認定しなければならない。

2 任命権者は、左に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

一 民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

二 その者の勤勞所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額三万二百円程度以上である者。(年の中途において、月額二千六百円程度以上の所得を得るに至りその原因が継続すると認められる者を含む。)

三 不具廢疾者の場合は、前二号によるの外、終身勞務に服することができない程度でない者

3 任命権者は職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合は、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その職員の扶養親族として認定することができる。

第十條 任命権者は、前條の認定を行うに當つて必要と認める場合は、扶養事實を証明するに足る証憑書類の提出を求めることができる。

第十一條 扶養手当は、職員が左の各号の一に該当し、給与を減額された場合においても、初しないものとす

る。

一 給与條例第十二條の規定により給与を減額された場合

二 職員の懲戒の手續及び効果に関する條例(昭和十六年鳥取県條例第四十号。以下「懲戒條例」という。)

第十二條 扶養手当は給料の支給方法に準じて支給する。(勤務地手当の支給)

第十三條 勤務地手当は、職員の本職公署の所在地の属する地域の区分に従つて支給する。

2 前項の公署に支所、分室その他これに類するものが設置されているときは、それらに擔務する職員については、それらの所在地をもつて前項の所在地とする。

3 勤務が二以上の地域にまたがる職員の勤務地手当は、その職員の主たる勤務地の属する地域の区分に従つて支給する。

第十四條 勤務地手当は、給料の支給方法に準じて支給する。但し、給料及び扶養手当が日割計算により算出

されている場合には、その給料及び扶養手当の合計額に、支給地域の区分に應ずる支給割合を乗じた額を勤務地手当として支給する。

(給与の減額)

第十五條 職員が承認なくして勤務しなかつた時間数は、その計算期間の全時間数によつて計算し、この場合において一時間未満の端数を生じたときは、その端数が三十分以上のときは、一時間とし、三十分未満のときは切り捨てる。

第十六條 減額すべき給与額は、減額すべき事由の生じた計算期間の分を次の計算期間以降の給料及びこれに対する勤務地手当から差し引く。但し退職、休職、停職又は専従休暇の場合において減額すべき給与額を、給料及びそれに対する勤務地手当から差し引くことができなるときは、給与條例の規定に基くその他の未支給の給与から差し引く。

2 前項の場合において、なお減額すべき給与額を差し引くことができないときは、第七條の規定を準用する。

(超過勤務手当、休日給及び夜勤手当の支給)

第十七條 超過勤務手当、休日給及び夜勤手当(以下「超過勤務手当等」という。)は、超過勤務、休日勤務及び夜勤命令簿(別記様式第二号)により勤務を命ぜられた職員に対し、その實際に勤務した時間について支給する。

第十八條 超過勤務、休日勤務及び夜勤の勤務時間数は、その計算期間全時間数(超過勤務のうち支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分毎に各別に計算した時間数)によつて計算し、その時間数に一時間未満の端数を生じた場合は、第十五條の規定を準用する。

第十九條 超過勤務手当等は、一の計算期間の分を次の計算期間における給料の支給期日に支給する。但し、勤務時間の報告が遅れる場合等でその日に支給することができないときは、その日後において支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、職員が、第五條に規定す

る非常の場合の費用に充てるため請求した場合は、その日までの分をその際支給し、職員が、その支給を受けていた費用を異にして移動し又は退職し、若しくは死亡した場合は、その移動し又は退職し若しくは死亡した日までの分をその際支給する。

第二十條 その日の勤務時間が始まる前に超過勤務したときは、その日の超過勤務として取扱う。但し、引続き翌日にわたり超過勤務したときは翌日の勤務時間が始まる前までの超過勤務時間はその日の超過勤務として取扱うものとする。

2 宿直及び日直勤務（休日における日直勤務を除く。）は超過勤務として取扱う。但し、この場合の勤務時間は、休憩時間及び睡眠時間（通例の宿直勤務にあつては、八時間とする。）を控除した労働時間による。

3 任命権者は必要と認める場合は、人事委員会の許可を得て前号の超過勤務手当を定額とすることが出来る。

4 休憩時間又は睡眠時間中に所属長の命により勤務した場合（前号により定額とした場合を除く。）は、超

過勤務として取扱う。

5 職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和二十七年鳥取県人事委員会規則第二号）第十九号の規定による休暇日の勤務については、正規の勤務時間内は超過勤務手当を支給せず、その勤務時間のこえる勤務のみ超過勤務として取扱う。

6 公務による旅行（出張及び赴任を含む。以下同じ。）中の職員は、その旅行中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。但し、その目的地において正規の勤務時間外に勤務すべきことを職員の所属長があらかじめ指示して命じた場合において現に勤務し、且つその勤務時間につき明確に証明できるものについては、超過勤務手当を支給する。

第二十一條 休日給は、休日に特に勤務を命ぜられた職員の外、休日に当然勤務することになつてゐる交替制勤務、現場勤務等の職員に支給する。

2 休日給は、休日における正規の勤務時間中における労働時間に対して支給し、正規の勤務時間を超えて勤

務した部分については、超過勤務手当を支給する。

3 休日が勤務を要しない日に當つた場合の勤務に対しては、休日給を支給せず、超過勤務手当を支給する。

4 公務により、旅行中の職員に対する休日給については、第二十條第六項の取扱に準ずる。

5 一勤務が二日にまたがる勤務でその一日が休日にあたるべき日の休日給は、休日に當る日の勤務に対してのみ支給する。

第二十二條 夜勤手当は、休憩時間及び睡眠時間を除いた労働時間に対して支給する。

2 午後十時から翌日の午前五時までの間における正規の勤務時間中の勤務の中に休日に當る部分がある場合においては、その部分に対しては休日給と夜勤手当とを併給する。

3 正規の勤務時間をこえる勤務として午後十時から翌日の午前五時までの間において勤務した場合には、その勤務に対しては夜勤手当を支給せず、超過勤務手当を支給する。

（勤務一時間当りの給与額算出の基礎となる給料の月額）
第二十三條 給与係例第十六條に規定する給料の月額は、法令の規定により給料を減ぜられてゐる場合でも、本来受けるべき給料の月額（給与係例第七條の規定による調整額を含む。）とする。但し、懲戒條例により減給されてゐる場合は、その期間に限り減額された給料の月額とする。

（この規則の施行に關し必要な事項）
第二十四條 この規則に定めるものの外、職員の給与の支給に關し必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規則は公布の日から施行する。
2 扶養親族届（様式第一号）、超過勤務、休日勤務及び夜勤命令簿（様式第二号）は、これに相当する従前の様式のものを持有してゐる間これを使用することができる。

様式第一号 扶養親族届 昭和 年 月 日提出

00102

各々の長	合議	主査	※認定年月日 昭和 年 月 日							
勤務箇所	職名	職務の級及び号給	※支給(停止)年月日 昭和 年 月 日							
採用年月日	申請者現住所		申請者名	認定						
※認定印	家族氏名	申すの続柄	生年月日	同日居の別	不疾の業の無	事業山林の所得	所得	内	※終期	摘要
	異動年月日 欄 年 月 日 欄	子孫父母祖父母兄弟姉妹不養	父母祖父母兄弟姉妹不養	弟妹不養	合計	異動年月日 欄 年 月 日 欄	子孫父母祖父母兄弟姉妹不養	合計	扶養の	摘要

上記記載の事項は調査の結果相違ないことを証明する。
所属長職氏名

註 ※印の欄は記入しないこと

00103

様式第二号

() 月分		超過勤務休日勤務及び夜勤命令簿				名職官	名氏		
所屬	直接監督責任者印	月日	曜日の時間	退庁の時間	勤務命令時間	勤務の区分	夜勤	従事事務の内容	従事者の印
長印									
		一			至自				
		二			至自				
		三			至自				
		四			至自				
		二八			至自				
		二九			至自				
		三〇			至自				
		三一			至自				
計									

備考 任命権者は、必要に応じこの様式に所要事項を加え又は横書とすることが出来る。