



鳥取県公報

平成17年12月27日(火)
号外第210号

毎週火・金曜日発行

目 次

規 則	現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則 (122) (職員課)	1
訓 令	鳥取県職員表彰規程の一部を改正する訓令 (13) (職員課)	4
	鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令 (14) (")	6

———公布された規則のあらまし———

現業職員の給与に関する規則の一部改正について

1 規則の改正理由

地方公営企業法の趣旨を踏まえ、非現業職員の給与決定の状況を考慮し、現業職員の給与を改定する。

2 規則の概要

(1) 月例給の引下げ

すべての給料月額を引き下げる。

(2) 給料の調整額の調整基本額の引下げ

調整額の調整基本額の一部を引き下げる。

(3) 施行期日等

施行期日は、平成18年1月1日とする。

職務の級における最高の号給を超える給料月額の切替え等を行う。

現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則について所要の改正を行う。

規 則

現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成17年12月27日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第122号

現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

現業職員の給与に関する規則 (昭和32年鳥取県規則第46号) の一部を次のように改正する。

別表第1及び別表第1の3を次のように改める。

別表第1 (第2条関係)

現 業 職 給 料 表

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	-	-	183,800	217,500	235,000
	2	134,000	170,200	190,800	225,500	243,900
	3	138,400	176,800	198,000	233,900	252,900
	4	142,800	183,800	205,000	242,800	261,500
	5	148,000	189,600	212,600	251,700	270,000
	6	153,800	194,900	220,400	260,100	278,600
	7	159,700	200,000	228,300	268,500	287,100
	8	166,000	205,100	235,700	276,800	295,500
	9	170,600	210,000	242,100	284,900	303,900
	10	174,000	214,400	248,400	292,700	312,200
	11	177,000	218,800	254,600	300,400	320,100
	12	179,700	223,000	260,100	307,700	327,500
	13	182,200	227,300	265,600	314,600	334,900
	14	184,200	230,500	270,600	321,400	342,000
再任用職員	15	186,200	233,400	275,700	327,400	347,500
以外の職員	16	187,800	236,500	280,200	333,000	352,200
	17		239,400	284,200	336,600	356,200
	18		242,300	287,900	339,900	359,500
	19		244,100	291,100	342,900	362,300
	20			293,400	345,200	365,200
	21			295,200	347,400	367,700
	22			297,200	349,700	370,200
	23			299,100	351,900	372,700
	24			301,100	354,100	375,300
	25			303,000	356,500	377,800
	26			304,800	358,700	380,400
	27			306,700	361,000	
	28			308,700	363,200	
	29			310,600		
	30			312,500		
	31			314,400		
	32			316,200		
再任用職員		149,600	186,800	214,600		

別表第1の3 (第2条の2関係)

調 整 基 本 額 表

職務の級	調整基本額

1 級	5,100円
2 級	6,500円
3 級	8,500円。ただし、1号給8,271円
4 級	9,700円
5 級	10,200円

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(最高号給を超える給料月額の切替え等)

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額は、施行日の前日におけるその者の給料月額に対応する附則別表の新給料月額の欄に定める給料月額とし、これを受ける期間に通算されることとなる期間は、知事が定める。

(委任)

3 前項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、知事が定める。

(現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則の一部改正)

4 現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平成17年鳥取県規則第89号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下この項において「追加号」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（以下この項において「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（追加号を除く。）に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>附 則</p> <p>1～6 略</p> <p>(経過措置)</p> <p>7 附則第3項、附則第4項又は前項の規定の適用を受ける職員のうち、これらの規定により定められる切替日における給料月額（以下「切替日給料月額」という。）が切替日の前日に受けていた給料月額（以下「切替前給料月額」という。）に達しないこととなるものの平成23年3月31日までの間の給料月額は、改正後の給与規則（以下「新給与規則」という。）第2条、第3条及び第3条の2の規定にかかわらず、<u>次の各号に掲げる切替日給料月額の区分に応じ当該各号に定める額に切替前給料月額から切替日給料月額を差し引いた額に附則別表第3の左欄に掲げる期間の区分に応じ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加えた額とする。ただし、当該額が新給与規則第2条、第3条及び第3条の2の規定により算出した場合における給料月額以下と</u></p>	<p>附 則</p> <p>1～6 略</p> <p>(経過措置)</p> <p>7 附則第3項、附則第4項又は前項の規定の適用を受ける職員のうち、これらの規定により定められる切替日における給料月額（以下「切替日給料月額」という。）が切替日の前日に受けていた給料月額（以下「切替前給料月額」という。）に達しないこととなるものの平成23年3月31日までの間の給料月額は、改正後の給与規則（以下「新給与規則」という。）第2条、第3条及び第3条の2の規定にかかわらず、<u>切替日給料月額に切替前給料月額から切替日給料月額を差し引いた額に附則別表第3の左欄に掲げる期間の区分に応じ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加えた額とする。ただし、当該額が新給与規則第2条、第3条及び第3条の2の規定により算出した場合における給料月額に達しないこととなる場合には、当該給料月額に達しない</u></p>

なる場合には、当該給料月額以下となった日以後の給料月額については、この限りでない。

(1) 職員の属する職務の級における最高の号給を
超えない給料月額 職員の受ける号給の平成18年
1月1日において適用される給料月額

(2) 職員の属する職務の級における最高の号給を
超える給料月額 当該給料月額に対応する現業職
員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平
成17年鳥取県規則第122号）附則別表の新給料月
額の欄に定める給料月額

8及び9 略

こととなった日以後の給料月額については、この限りでない。

8及び9 略

附則別表（附則第2項関係）

最高号給を超える給料月額の切替表

1 級		2 級		3 級		4 級		5 級	
旧給料 月額	新給料 月額	旧給料 月額	新給料 月額	旧給料 月額	新給料 月額	旧給料 月額	新給料 月額	旧給料 月額	新給料 月額
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
190,000	189,400	246,600	245,900	318,900	318,000	366,500	365,400	384,200	383,000
191,600	191,000	248,400	247,700	320,700	319,800	368,700	367,600	386,800	385,600
193,200	192,600	250,200	249,500	322,500	321,600	370,900	369,800	389,400	388,200
194,800	194,200	252,000	251,300	324,300	323,400	373,100	372,000	392,000	390,800
196,400	195,800	253,800	253,100	326,100	325,200	375,300	374,200	394,600	393,400

訓 令

鳥取県訓令第13号

鳥取県職員表彰規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成17年12月27日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県職員表彰規程の一部を改正する訓令

鳥取県職員表彰規程（昭和41年鳥取県訓令第15号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「追加項」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（以下「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（追加項を除く。以下「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>(表彰を受ける職員の範囲)</p> <p>第2条 <u>表彰を受ける職員の範囲は、知事の事務部局、企業局、病院局並びに議会、教育委員会、人事委員会、監査委員及び労働委員会の事務局に勤務する職員とする。</u></p> <p>(表彰の種類)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 部長表彰は、部長（防災監、部長、文化観光局長、行政監察監、出納局長及び労働委員会事務局長をいう。以下同じ。）が前条第1項各号のいずれかに該当する職員（<u>知事の事務部局及び労働委員会の事務局に勤務する職員に限る。</u>）に対して行う。</p> <p>4 総合事務所長表彰は、総合事務所長（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第2条第1項に規定する総合事務所（以下「総合事務所」という。）の長をいう。以下同じ。）が前条第1項各号のいずれかに該当する職員（<u>総合事務所に勤務する職員に限る。</u>）に対して行う。</p> <p>(部長表彰等の報告等)</p> <p>第9条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>知事は、企業局及び病院局の局長、議会、人事委員会及び監査委員の事務局長並びに教育長から、様式第2号により知事表彰を受ける職員として適当である者の推薦を受けることができる。</u></p> <p>様式第2号</p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>職 氏名 様</p> <p style="text-align: center;">報告者 職 氏名</p> <p>知事表彰の候補者について（通知） このことについて、鳥取県職員表彰規程（昭和41年鳥取県訓令第15号）第9条第2項（<u>第3項</u>）の規定に基づき、下記の者を推薦します。</p>	<p>(適用範囲)</p> <p>第2条 この訓令の適用を受ける職員の範囲は、知事の事務部局及び労働委員会の事務局に勤務する職員とする。</p> <p>(表彰の種類)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 部長表彰は、部長（防災監、部長、文化観光局長、行政監察監、出納局長及び労働委員会事務局長をいう。以下同じ。）が前条第1項各号のいずれかに該当する職員に対して行う。</p> <p>4 総合事務所長表彰は、総合事務所長（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第2条第1項に規定する総合事務所の長をいう。以下同じ。）が前条第1項各号のいずれかに該当する職員に対して行う。</p> <p>(部長表彰等の報告等)</p> <p>第9条 略</p> <p>2 略</p> <p>様式第2号</p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>職 氏名 様</p> <p style="text-align: center;">報告者 職 氏名</p> <p>知事表彰の候補者について（通知） このことについて、鳥取県職員表彰規程（昭和41年鳥取県訓令第15号）第9条第2項の規定に基づき、下記の者を推薦します。</p>

記	記
1 及び 2 略	1 及び 2 略
添付書類 略	添付書類 略

附 則

この訓令は、平成17年12月27日から施行する。

鳥取県訓令第14号

鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成17年12月27日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令

鳥取県職員服務規程（平成8年鳥取県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動項」という。）に対応する同表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動後項」という。）が存在する場合には、当該移動項を当該移動後項とし、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には、当該移動後項（以下「追加項」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（項の表示を除く。以下「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（項の表示及び追加項を除く。以下「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 style="text-align: center;">(入退庁時間の管理等)</p> <p>第11条 職員は、出勤したときは、直ちに、自ら職員証により入庁時間を電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）による勤務簿（以下「電子勤務簿」という。）に記録しなければならない。ただし、当該職員証に係る専用読取機が設置されていない所属の職員（次項において「未設置所属職員」という。）にあつては、勤務簿への押印をもってこれに代えるものとする。</p> <p>2 職員（未設置所属職員を除く。）は、退庁しようとするときは、自ら退庁時間を電子勤務簿に記録しなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">(勤務簿)</p> <p>第11条 職員は、出勤したときは、直ちに、自ら勤務簿に押印しなければならない。</p>

3 所属長は、勤務簿（電子勤務簿を含む。）を管理し、別に定める記載方法等により、確実に記録又は記載を行わなければならない。

（出張の復命）

第14条 出張を命ぜられた職員が帰庁したときは、速やかに出張中の用務、行先等を明らかにした復命書、業務日誌その他の文書（電子文書（職員が職務上取得し、又は作成する電磁的記録をいう。）を含む。）をもって復命しなければならない。

2 略

（異動等に伴う着任）

第15条 略

2 略

3 所属長は、第1項の職員（住居の移転を伴う異動を命ぜられた職員に限る。）が、当該移転に伴う各種手続であって、着任後に行うことが困難であるものその他所属長が必要と認めるものを行う場合には、当該手続に必要な最小限の期間、着任を猶予することができる。この場合において、当該職員は、その理由及び着任予定日を所属長にあらかじめ届け出なければならない。

（履歴書の取扱い）

第17条 新たに職員となった者は、履歴書を作成するものとし、職員課長は、これを保管するものとする。

2 所属長は、勤務簿を管理し、別に定める記載方法等により、確実に記載を行わなければならない。

（出張の復命）

第14条 出張を命ぜられた職員が帰庁したときは、速やかに出張中の用務、行先等を明らかにした復命書、業務日誌その他の文書をもって復命しなければならない。

2 略

（異動等に伴う着任）

第15条 略

2 略

（履歴書の取扱い）

第17条 新たに職員となった者は、履歴書を作成するものとし、職員課長及び所属長はこれを保管するものとする。

附 則

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

