



# 鳥取県公報

平成16年 3月30日(火)  
号外第58号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

企業局管	鳥取県企業局企業職員就業規則の一部を改正する規程(1)(総務課)	1
理規程	鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程(2)(〃)	2
	鳥取県企業局組織規程の一部を改正する規程(3)(〃)	16
	鳥取県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程(4)(〃)	20
企業局訓令	鳥取県企業局公印規程等の一部を改正する訓令(1)(総務課)	30
病院局管	鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程(3)(総務課)	32
理規程		
病院局訓令	鳥取県病院局被服交付規程の一部を改正する訓令(1)(総務課)	33

## 企業局管理規程

鳥取県企業局企業職員就業規則の一部を改正する規程をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

### 鳥取県企業局管理規程第1号

鳥取県企業局企業職員就業規則の一部を改正する規程

鳥取県企業局企業職員就業規則(昭和38年鳥取県企業管理規程第6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
(争議行為の禁止) 第5条 争議行為の禁止については、 <u>地方公営企業等の労働関係に関する法律</u> (昭和27年法律第289号)第11条の規定の定めるところによる。	(争議行為の禁止) 第5条 争議行為の禁止については、 <u>地方公営企業労働関係法</u> (昭和27年法律第289号)第11条の規定の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

## 鳥取県企業局管理規程第 2 号

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程

第 1 条 鳥取県企業局財務規程（昭和38年鳥取県企業管理規程第 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条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下この条において「移動条項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下この条において「移動後条項等」という。）が存在する場合には、当該移動条項等を当該移動後条項等とし、移動条項等に対応する移動後条項等が存在しない場合には、当該移動条項等（以下この条において「削除条項等」という。）を削り、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合には、当該移動後条項等（以下この条において「追加条項等」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（項の表示及び削除条項等を除く。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（項の表示及び追加条項等を除く。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>(知事の事務の委任)</p> <p>第 3 条の 2 知事は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第13条第 2 項の規定に基づき、局の出納員にあっては次に掲げる事項を、事務所の出納員にあっては第 2 号及び第 4 号に掲げる事項を委任する。</p> <p>(1) <u>小切手の振出し及び資金交付書の発行に関すること。</u></p> <p>(2)～(4) 略</p> <p>(<u>会計帳票</u>)</p> <p>第 7 条 出納員は、会計に関する取引発生的事实に基づき、その取引を表示する<u>帳票を作成するものとする。</u></p> <p>2 <u>帳票の種類は、次に掲げるとおりとするものとする。</u></p> <p>(1) <u>収入帳票</u></p> <p>(2) <u>支出帳票</u></p> <p>(3) <u>振替帳票</u></p>	<p>(知事の事務の委任)</p> <p>第 3 条の 2 知事は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第13条第 2 項の規定に基づき、局の出納員にあっては次の各号に掲げる事項を、事務所の出納員にあっては第 1 号、第 2 号及び第 4 号に掲げる事項を委任する。</p> <p>(1) <u>小切手を振り出すこと。</u></p> <p>(2)～(4) 略</p> <p>(<u>会計伝票</u>)</p> <p>第 7 条 出納員は、会計に関する取引発生的事实に基づき、その取引を表示する<u>伝票を発行するものとする。</u></p> <p>2 <u>伝票の種類は、次の各号に掲げるとおりとするものとする。</u></p> <p>(1) <u>収入伝票</u></p> <p>(2) <u>支出伝票</u></p> <p>(3) <u>振替伝票</u></p>

(帳票の作成)

- 第8条 出納員は、帳票を作成しようとするときは、証拠書類により取引が正当で計算が正確であることを確認するとともに、予算の有無及び法令その他諸規則に適合するかどうかを検査しなければならない。
- 2 帳票には、前項の証拠書類を添付しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、これらの書類の写しをもって代えることができる。
- 3 1件の証拠書類（その写しを含む。以下同じ。）で帳票が2種以上にわたる場合は、いずれか一の帳票にこれを添付し、他の帳票にはその所在を付記するものとする。

## 第9条 削除

(帳簿の設置)

- 第10条 局には、次に掲げる帳簿を備え、取引を記録整理しなければならない。
- (1) 略
- (2) 現金出納簿（収入帳票及び支出帳票を勘定科目ごとに整理し、編集したもの）
- (3) 諸勘定内訳簿（収入帳票及び支出帳票以外の帳票を勘定科目ごとに整理し、編集したもの）
- (4)～(14) 略

- 第11条 総務課及び事務所には、次に掲げる帳簿を備え、所管物件の保管及び受払の整理をしなければならない。
- (1)～(4) 略

(記帳)

- 第12条 帳簿は、会計帳票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明りょうに記載しなければならない。

(帳票等の整理)

- 第13条 局の出納員は、帳票及び証拠書類を種類別に区分し、日付順に編集整理しなければならない。
- 2 事務所の出納員は、取引の終了した帳票に証拠書類を添え、翌月5日までに局の出納員に送付しなければならない。

(伝票の発行)

- 第8条 出納員は、伝票を発行しようとするときは、証拠書類により取引が正当で計算が正確であることを確認するとともに予算の有無及び法令その他諸規則に適合するかどうかを検査しなければならない。
- 2 伝票には、前項の証拠書類を添付しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、これらの書類の写をもってかえることができる。
- 3 1件の証拠書類で伝票が2種以上にわたる場合は、いずれか1つの伝票にこれを添付し、他の伝票にはその所在を附記するものとする。

(仕訳日計)

- 第9条 出納員は、伝票に基づき、それぞれ仕訳して日計するものとする。

(帳簿の設置)

- 第10条 局には、次に各号に掲げる帳簿を備え、取引を記録整理しなければならない。
- (1) 略
- (2) 現金出納簿（現金出納簿用の収入伝票及び支出伝票を勘定科目ごとに整理し、編集したもの）
- (3) 諸勘定内訳簿（現金出納簿用の収入伝票及び支出伝票以外の伝票を勘定科目ごとに整理し、編集したもの）
- (4)～(14) 略

- 第11条 総務課及び事業所には、次に各号に掲げる帳簿を備え、所管物件の保管及び受払の整理をしなければならない。
- (1)～(4) 略

(記帳)

- 第12条 帳簿は、会計伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明りょうに記載しなければならない。

(伝票等の整理)

- 第13条 局の出納員は、伝票及び証拠書類を種類別に区分し、日付順に編集整理しなければならない。
- 2 事務所の出納員は、取引の終了した伝票に証拠書類を添え、日付順に編集整理して、翌月5日までに局の出納員に送付しなければならない。

第14条 知事及び事務所の長（以下「事務所長」という。）は、収入の理由が生じたときは、当該収入について、調定回議書により所属年度その他必要な事項を調査のうえ、直ちに徴収の決定をし、出納員に通知しなければならない。

(納入通知書による納入の通知)

第16条 知事及び事務所長は、第14条の規定による調定をしたときは、速やかに納入通知書を発行しなければならない。

2 略

(収納決済)

第17条 略

2 出納員は、出納取扱店から領収済通知書を受けたときは、収入帳票を作成するものとする。

(支出負担行為及び支出の手続)

第18条 知事及び事務所長は、支出負担行為をしようとするときは、支出負担行為書により行わなければならない。ただし、諸給与、旅費（旅行命令簿によるものに限る。）、恩給その他知事が別に定めるものについては、支出負担行為兼支出回議書その他の書類をもってこれに代えることができる。

2 支出は、債権者の請求書により行うものとする。

3 出納取扱店又は知事が指定した金融機関に預金口座を設けている債権者は、口座振替の方法により支払を受けようとするときは、請求書にその旨を記載しなければならない。

4 略

5 略

6 知事及び事務所長は、第2項、第4項又は前項の規定による請求を受けたときは、支出回議書又は支出負担行為兼支出回議書を作成し、出納員に送付するものとする。

7 出納員は、前項の支出回議書又は支出負担行為兼支出回議書を受けたときは、関係書類を審査して支出帳票を作成するものとする。

第14条 知事及び事務所の長（以下「事務所長」という。）は、収入の理由が生じたときは、当該収入について、収入回議書により所属年度その他必要な事項を調査のうえ、直ちに徴収の決定をし、収入調定票に登記するとともに、出納員に通知しなければならない。

(納入通知書による納入の通知)

第16条 知事及び事務所長は、第14条の規定による調定をしたときは、速やかに納入通知書を収入調定票により発行しなければならない。

2 略

(収納決済)

第17条 略

2 出納員は、出納取扱店から領収済通知書を受けたときは、収入伝票を発行し、第31条第2項の規定による収納日計表と照合しなければならない。

(支出の手続)

第18条 支出は、債権者の請求書により行なうものとする。

2 出納取扱店に預金口座を設けている債権者は、口座振替の方法により支払を受けようとするときは、請求書にその旨を記載しなければならない。

3 略

4 略

5 知事及び事務所長は前3項の規定による請求を受けたときは、支出回議書を作成し、出納員に送付するものとする。

6 出納員は、前項の支出回議書を受けたときは、関係書類を審査して支出伝票を発行するものとする。

(小切手)

## (小切手)

第19条 出納員は、小切手を振り出したときは、直ちに小切手振出通知書により出納取扱店に通知しなければならない。

## (口座振替による支払)

第19条の4 出納員は、第18条第2項の規定により、債権者からその債権者の指定する預金口座に振込みの請求があったときは、資金交付書に支払依頼書及び磁気テープを添え、当該請求に係る支払資金を出納取扱店に交付しなければならない。

## (支払の確認)

第26条 出納員は、第32条の規定により出納取扱店から支払日計表の送付を受けたときは、支出帳票と照合し、その日の支払額を確認しなければならない。

## (科目振替)

第27条 知事及び事務所長は、勘定科目振替の理由が生じたときは、科目振替回議書を作成して出納員に送付するものとする。

2 出納員は、前項の回議書を受けたときは、振替帳票を作成して整理するものとする。

3 出納員は、次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の規定にかかわらず、振替帳票を作成して未収又は未払及び正当科目へ振替整理しなければならない。

(1) 第14条の規定による調定回議書を受け、調定と同時に現金（現金に代えて納付される証券を含む。）を収入しないとき。

(2)及び(3) 略

## (収納事務)

第31条 略

2及び3 略

4 出納取扱店は、納入金の納付を受けたときは、出納事務終了後速やかに領収済通知書を出納員に提出

第19条 支払は、すべて小切手により行なうものとする。

2 出納員は、小切手を振り出したときは、直ちに小切手振出通知書により出納取扱店に通知しなければならない。

## (口座振替による支払)

第19条の4 出納員は、第18条第1項の規定により、債権者からその債権者の指定する預金口座に振込みの請求があったときは、出納取扱店を受取人とする小切手を振り出し、その表面余白に「銀行振込」の印を押し、支払依頼書を添え、これを出納取扱店に交付しなければならない。

## (支払の確認)

第26条 出納員は、第32条の規定により出納取扱店から支払日計表の送付を受けたときは、支出伝票と照合し、その日の支払額を確認しなければならない。

## (科目振替)

第27条 知事及び事務所長は、勘定科目振替の理由が生じたときは、科目振替回議書を作成して出納員に送付するものとする。

2 出納員は、前項の回議書を受けたときは、振替伝票を発行して整理するものとする。

3 出納員は、次の各号の一に該当するときは、第1項の規定にかかわらず、振替伝票を発行して未収又は未払及び正当科目へ振替整理しなければならない。

(1) 第16条の規定による収入回議書を受け、調定と同時に現金（現金に代えて納付される証券を含む。）を収入しないとき。

(2)及び(3) 略

## (収納事務)

第31条 略

2及び3 略

4 出納取扱店は、納入金の納付を受けたときは、出納事務終了後速やかに領収済通知書及び収納日計表

しなければならない。

(支払事務)

第32条 出納取扱店は、出納員が振り出した小切手又は第19条の4の規定により交付された資金交付書(第5項において「資金交付書」という。)により支払事務を行わなければならない。

2～4 略

5 出納取扱店は、資金交付書の交付を受けたときは、交付を受けた資金を債権者の口座に振り込み、出納事務終了後速やかに支払日計表を出納員に提出しなければならない。

(物品取扱員)

第39条 総務課及び事務所に、物品取扱員(以下「取扱員」という。)を置き、局長が命ずる。

2 略

(貯蔵品)

第42条 略

2 出納員は、物品を取得したときは、振替帳票により次に掲げる取得価格をもって貯蔵品出納簿に受入記帳しなければならない。

(1)～(3) 略

3 出納員は、物品を倉出したときは、振替帳票により貯蔵品出納簿に払出記帳をしなければならない。

4 略

(維持保管)

第53条 総務課及び事務所に、固定資産取扱責任者(以下「取扱責任者」という。)を置き、局長がこれを命ずる。

2 略

第62条 局の出納員は、事業年度の期末決算のため次に掲げる手続により、振替帳票を作成して修正記入をしなければならない。

(1)～(5) 略

(書類等の様式)

第66条 この企業管理規程による帳簿、帳票、その他書類の様式は次の各号に掲げるところによるものと

を出納員に提出しなければならない。

(支払事務)

第32条 出納取扱店は、出納員が振り出した小切手により支払事務を行わなければならない。

2～4 略

(物品取扱員)

第39条 総務課及び事業所に、物品取扱員(以下「取扱員」という。)を置き、局長が命ずる。

2 略

(貯蔵品)

第42条 略

2 出納員は、物品を取得したときは、振替伝票により次の各号に掲げる取得価格をもって貯蔵品出納簿に受入記帳しなければならない。

(1)～(3) 略

3 出納員は、物品を倉出したときは、振替伝票により貯蔵品出納簿に払出記帳をしなければならない。

4 略

(維持保管)

第53条 総務課及び事業所に、固定資産取扱責任者(以下「取扱責任者」という。)を置き、局長がこれを命ずる。

2 略

第62条 局の出納員は、事業年度の期末決算のため次の各号の手続により、振替伝票を発行して修正記入をしなければならない。

(1)～(5) 略

(書類等の様式)

第66条 この企業管理規程による帳簿、伝票、その他書類の様式は、次の各号に掲げるところによるもの

し、同各号に掲げられていないものは局長が別に定めるものとする。

- |                          |        |
|--------------------------|--------|
| (名称)                     | (様式番号) |
| (1) 調定回議書                | 略      |
| (2) 削除                   |        |
| (3) 収入帳票                 | 略      |
| (4) 支出回議書 (支出帳票)         | 略      |
| (5) 削除                   |        |
| (6)及び(7) 略               |        |
| (8) 科目振替回議書 (振替帳票)       | 略      |
| (9) 削除                   |        |
| (10)~(28) 略              |        |
| (29) 削除                  |        |
| (30)~(34) 略              |        |
| (35) 支出負担行為書             | 第35号様式 |
| (36) 支出負担行為兼支出回議書 (支出帳票) | 第36号様式 |
| (37) 資金交付書               | 第37号様式 |

別表第1 (第6条、第49条関係)

鳥取県営電気事業勘定科目

資産の部 ~ 収益の部 略

費用の部

11 費用

款	項	目	節	細 節	備 考
電気事業費用	営 業 費 用	(何) 水力発電費	略	略	略
			賃借料	略	略
			借地借家料	借地借家料	略
			雑賃借料	雑賃借料	略
			委託費	委託運搬費及び雑委託費	を整理する。
			略	略	略
			通信運搬費	通信料、運搬代をいう。	略
			略	略	略
			一般管理費	略	略
			賃借料	略	略
			借地借家料	借地借家料	略
			雑賃借料	雑賃借料	略
			委託費	略	略
略	略	略	略	略	略

鳥取県営工業用水道事業勘定科目 略

鳥取県営埋立事業勘定科目

資産の部

- 1 固定資産及び2 土地造成 略  
3 流動資産

とし、各号に掲げていないものは局長が別に定めるものとする。

- |             |        |
|-------------|--------|
| (名称)        | (様式番号) |
| (1) 収入回議書   | 略      |
| (2) 収入調定票   | 第2号様式  |
| (3) 収入伝票    | 略      |
| (4) 支出回議書   | 略      |
| (5) 支出伝票    | 第5号様式  |
| (6)及び(7) 略  |        |
| (8) 科目振替回議書 | 略      |
| (9) 振替伝票    | 第9号様式  |
| (10)~(28) 略 |        |
| (29) 収納日計表  | 第29号様式 |
| (30)~(34) 略 |        |

別表第1 (第6条、第49条関係)

鳥取県営電気事業勘定科目

資産の部 ~ 収益の部 略

費用の部

11 費用

款	項	目	節	細 節	備 考
電気事業費用	営 業 費 用	(何) 水力発電費	略	略	略
			賃借料	略	略
			借地借家料	借地借家料	略
			雑賃借料	雑賃借料	略
			略	略	略
			通信運搬費	郵便通信料、運搬代をいう。	略
			略	略	略
			一般管理費	略	略
			賃借料	略	略
			雑賃借料	雑賃借料	略
略	略	略	略	略	略

鳥取県営工業用水道事業勘定科目 略

鳥取県営埋立事業勘定科目

資産の部

- 1 固定資産及び2 土地造成 略  
3 流動資産

科目	款	項	目	節	備考
流動資産	略	略			
	前払金				
	繰延年賦売却損				割賦分譲契約の締結によつて生じる売却損相当額を計上し、分譲代金収納時に土地売却原価に振り替える。
	略				

4 繰延勘定 略

負債の部

5 固定負債 略

6 流動負債

科目	款	項	目	節	備考
流動負債	略	略			
	前払金				
	繰延年賦売却益				割賦分譲契約の締結によつて生じる売却益相当額を計上し、分譲代金収納時に土地売却益に振り替える。
	略				

資本の部～費用の部 略

科目	款	項	目	節	備考
流動資産	略	略			
	前払金				
	略				

4 繰延勘定 略

負債の部

5 固定負債 略

6 流動負債

科目	款	項	目	節	備考
流動負債	略	略			
	前払金				
	略				

資本の部～費用の部 略



第2条 鳥取県企業局財務規程の一部を次のように改正する。

第1号様式から第5号様式までを次のように改める。

第1号様式 (第14条、第27条、第66条関係)

(決裁権者)	(合 議)	主査	番号

調 定 回 議 書

起案年月日 年 月 日

年度	会計	課(所)
----	----	------

予算科目				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (借方)				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (貸方)				
款	項	目	節	細節

調定年月日	調定番号
調定額	
納入期限	消 費 税 区分 課税 課税対象額 税額 非課税額 不課税額 特定収入
納入年月日	

摘 要	
納入義務者	住所 氏名

企業出納員	(合 議)

第2号様式 削除

第3号様式 (第7条、第10条、第17条、第66条関係)

### 収入帳票

原調定		課 (所)	
年 度		会 計	
調定年月日		調 定 額	
納入期限		課税区分：	
納入義務者		消費税額：	
摘 要			
予算科目 (款) (項) (目) (節) (細節)		予 算 額	
		調定済額	
		納入済額	
収納		収 納 額	
収納年月日		課税区分：	
		消費税額：	
借方勘定科目 (款) (項) (目) (節) (細節)		貸方勘定科目 (款) (項) (目) (節) (細節)	

企業出納員	(合 議)	主査

--

第 4 号様式 (第 7 条、第10条、第18条、第26条、第66条関係)

(決裁権者)	(合 議)	主査	番号

支出回議書 (支出帳票)

起案年月日 年 月 日

年度	会計	課(所)
----	----	------

予算科目				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (借方)				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (貸方)				
款	項	目	節	細節

支出命令日	支出負担行為番号
支出命令額	支払区分
支払予定日	消 費 税 区分 課税対象額 税額 非課税額 不課税額 特定収入
支払日	
支出負担行為額	
支出済額	
支出未済額	

摘 要	
債権者	住所 氏名

企業出納員	(合 議)

第5号様式 削除

第6号様式及び第7号様式中「昭和」を削る。

第8号様式及び第9号様式を次のように改める。

第8号様式 (第7条、第27条、第42条、第62条、第66条関係)

(決裁権者)	(合 議)	主査	番号

科目振替回議書 (振替帳票)

起案年月日 年 月 日

年度	会計	課(所)
----	----	------

予算科目 (振替・更正元)				
款	項	目	節	細節
予算科目 (更正先)				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (借方)				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (貸方)				
款	項	目	節	細節

振替年月日	振替・更生の別
振替額	
	区分 課税対象額 税額 非課税額 不課税額 特定収入
消費	
税	
予算残額 (元) 予算残額 (先)	

摘要 (理由)
---------

企業出納員	(合 議)

第9号様式 削除

第13号様式(その1)中「昭和」を削り、「伝票番号」を「帳票番号」に改める。

第13号様式(その2)から第13号様式(その4)まで、第16号様式及び第17号様式中「伝票番号」を「帳票番号」に改める。

第20号様式及び第22号様式中「昭和」を削る。

第24号様式を次のように改める。

第24号様式(第15条、第16条、第16条の2、第17条、第25条、第31条、第33条の2、第66条関係)

納入通知書・領収書

納入者 住所氏名									
番号		年度	事業会計						
款		項							
目		節							
金額			百万		千		円		
上記の金額を 年 月 日までに納入して下さい。 納付場所									
年 月 日									
鳥取県知事									
上記の料金を領収しました。									
年 月 日									
銀行 店									

領収済通知書(控)

納入者 住所氏名									
番号		年度	事業会計						
款		項							
目		節							
金額			百万		千		円		
上記の金額を領収したので通知します。									
年 月 日									
銀行 店									
テレ為替扱	鳥取県企業局								
回送先									

領収済通知書

納入者 住所氏名									
番号		年度	事業会計						
款		項							
目		節							
金額			百万		千		円		
上記の金額を領収したので通知します。									
年 月 日									
銀行 店									
鳥取県企業局企業出納員 様									
テレ為替扱	鳥取県企業局								
回送先									

第25号様式から第27号様式まで中「昭和」を削る。

第28号様式中「昭和」を削り、「小切手番号」を 小切手番号又は  
資金交付書の番号 に改める。

第29号様式を次のように改める。

第29号様式 削除

第31号様式中「昭和」を削る。

第33号様式及び第34号様式中「伝票番号」を「帳票番号」に改める。

第34号様式の次に次の3様式を加える。

第35号様式 (第18条、第66条関係)

<small>(決裁権者)</small>	(合 議)	主査	<small>保存期間</small>	永・10・5・1
			<small>分類記号</small>	. . .
			<small>取扱区分</small>	

## 支 出 負 担 行 為 書

下記のとおり支出負担行為としてよいか伺います。

						負担行為番号
課所名		起案年月日		支出負担行為の日		
		年	月	日	年	月
年度	会 計	予 算 科 目				
	款	項	目	節	細 節	
支出行為負担額		円		変更前の 支出負担行為額	(	円 )
予 算 額		円		変更後の 支出負担行為額	(	円 )
執 行 済 額		円		契 約 方 法 根 拠 法 令		
予 算 残 額		円		支 出 区 分 根 拠 法 令		
摘要						
債 権 者		コード				
住 所				消費税区分		
氏 名				課税対象額		
				税 額		
				非課税対象額		
				不課税対象額		

(協議)

(合 議)		企 業 出 納 員		(合 議)	
(合 議)					
(合 議)		企 局 第 号		決 裁 済 印	
		審 査	淨 書		
		照 合	発 送		
執 行 年 月 日		執 行 区 分 及 び 執 行 数			
. . .					
. . .					
. . .					
処 理 期 限		. . .			
		完結印			

第36号様式 (第7条、第10条、第18条、第26条、第66条関係)

(決裁権者)	(合 議)	主査	番号

支出負担行為兼支出回議書 (支出帳票) 起案年月日 年 月 日

年度	会計	課(所)
----	----	------

予算科目				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (借方)				
款	項	目	節	細節
勘定科目 (貸方)				
款	項	目	節	細節

支出命令日		支出負担行為番号	
支出命令額		支払区分	
支払予定日		消 費 税	区分 課税対象額 税額 非課税額 不課税額 特定収入
支払日			
支出負担行為額			
支出済額			
支出未済額			

摘 要

債権者 住所  
氏名

企業出納員	(合 議)

第37号様式 (第3条の2、第19条の4、第32条、第66条関係)

# 資 金 交 付 書

発行 年 月 日  
整理番号 第 号

鳥取県企業局出納取扱金融機関 御中

鳥取県企業局企業出納員

鳥取県企  
業局企業  
出納員印

口座振替による支払金として下記の金額を交付します。

交付総額	円
支 払 日	年 月 日

会計別内訳

会計	会計	会計	会計
件	件	件	件
円	円	円	円

附 則

この規則は、平成16年 4月 1日から施行する。

鳥取県企業局組織規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県企業局管理規程第3号

鳥取県企業局組織規程の一部を改正する規程



鳥取県企業局組織規程（平成5年鳥取県企業管理規程第4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及び表の細目の表示に下線が引かれた項及び表の細目（以下本則において「移動項等」という。）に対応する次の表の改正後の欄中項及び表の細目の表示に下線が引かれた項及び表の細目（以下本則において「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動項等に対応する移動後項等が存在しない場合には、当該移動項等（以下本則において「削除項等」という。）を削り、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動後項等（以下本則において「追加項等」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（削除項等及び表の細目の表示を除く。以下本則において「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加項等及び表の細目の表示を除く。以下本則において「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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を削る。

改 正 後	改 正 前																					
<p>目次</p> <p>第1章及び第2章 略</p> <p>第3章 <u>事務所</u>（第9条 - 第14条）</p> <p>附則</p> <p>（組織の区分）</p> <p>第2条 県営企業の管理者の権限を行う知事の権限に属する事務を処理する組織は、<u>本局及び事務所</u>とする。</p> <p>（事務分担）</p> <p>第8条 係等に属する職員の分担事務は、課の長が定める。</p> <p>2 略</p> <p>第3章 <u>事務所</u></p> <p>（設置）</p> <p>第9条 <u>事務所</u>（以下「所」という。）を次のとおり置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">位 置</th> <th style="text-align: center;">管 轄 区 域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">鳥取県企業局東部事務所</td> <td style="text-align: center;">鳥取市</td> <td style="text-align: center;">鳥取市、倉吉市、岩美郡、八頭郡、<u>気高郡及び東伯郡</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">鳥取県企業局西部事務所</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名 称	位 置	管 轄 区 域	鳥取県企業局東部事務所	鳥取市	鳥取市、倉吉市、岩美郡、八頭郡、 <u>気高郡及び東伯郡</u>	鳥取県企業局西部事務所	略		<p>目次</p> <p>第1章及び第2章 略</p> <p>第3章 <u>事業所</u>（第9条 - 第14条）</p> <p>附則</p> <p>（組織の区分）</p> <p>第2条 県営企業の管理者の権限を行う知事の権限に属する事務を処理する組織は、<u>本局及び事業所</u>とする。</p> <p>（事務分担）</p> <p>第8条 係等に属する職員の分担事務は、<u>係等の長の意見を徴して課の長</u>が定める。</p> <p>2 略</p> <p>第3章 <u>事業所</u></p> <p>（設置）</p> <p>第9条 <u>事業所</u>（以下「所」という。）を次のとおり置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">位 置</th> <th style="text-align: center;">管 轄 区 域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">鳥取県企業局東部事務所</td> <td style="text-align: center;">鳥取市</td> <td style="text-align: center;">鳥取市、岩美郡、八頭郡及び<u>気高郡</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">鳥取県企業局中部管理事務所</td> <td style="text-align: center;">三朝町</td> <td style="text-align: center;">倉吉市及び東伯郡</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">鳥取県企業局西部</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名 称	位 置	管 轄 区 域	鳥取県企業局東部事務所	鳥取市	鳥取市、岩美郡、八頭郡及び <u>気高郡</u>	鳥取県企業局中部管理事務所	三朝町	倉吉市及び東伯郡	鳥取県企業局西部	略	
名 称	位 置	管 轄 区 域																				
鳥取県企業局東部事務所	鳥取市	鳥取市、倉吉市、岩美郡、八頭郡、 <u>気高郡及び東伯郡</u>																				
鳥取県企業局西部事務所	略																					
名 称	位 置	管 轄 区 域																				
鳥取県企業局東部事務所	鳥取市	鳥取市、岩美郡、八頭郡及び <u>気高郡</u>																				
鳥取県企業局中部管理事務所	三朝町	倉吉市及び東伯郡																				
鳥取県企業局西部	略																					

(係の設置)

第10条 次の表の左欄に掲げる所に、それぞれ同表の右欄に掲げる係を置く。

鳥取県企業局東部事務所	管理係、 <u>土木係</u> 、運転係
鳥取県企業局西部事務所	<u>土木係</u> 、管理係

(分掌事務)

第11条 略

2 次の表の左欄に掲げる所においては、前項の事務のほか、同表の右欄に掲げる事務を分掌する。

鳥取県企業局東部事務所	1 電力の供給に関すること（鳥取県企業局西部事務所の管轄区域（以下「西部」という。）に係るものを含む）。 2 遠方監視制御設備（西部に所在するものを含む。）の運用に関すること。 3～5 略
鳥取県企業局西部事務所	1～3 略 4 <u>工業用水及び埋立造成地の営業に関すること。</u> 5 略

(事務分担)

第14条 所の職員の分担事務は、所の長が定める。

事務所

(係の設置)

第10条 次の表の左欄に掲げる所に、それぞれ同表の右欄に掲げる係を置く。

鳥取県企業局東部事務所	管理係、 <u>運転係</u>
鳥取県企業局西部事務所	<u>庶務係、工務係</u> 、管理係

(分掌事務)

第11条 略

2 次の表の左欄に掲げる所においては、前項の事務のほか、同表の右欄に掲げる事務を分掌する。

鳥取県企業局東部事務所	1 電力の供給に関すること（鳥取県企業局中部管理所及び鳥取県企業局西部事務所の管轄区域（以下「中・西部」という。）に係るものを含む）。 2 遠方監視制御設備（中・西部に所在するものを含む。）の運用に関すること。 3～5 略
鳥取県企業局西部事務所	1～3 略 4 <u>略</u>

(事務分担)

第14条 係員の分担事務は、係の長の意見を徴して所の長が定める。

2 鳥取県企業局中部管理所の所員の分担事務及び次長を1の所に2人以上置く場合における当該次長の分担事務は、当該所の長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(鳥取県企業局企業職員就業規則の一部改正)

2 鳥取県企業局企業職員就業規則（昭和38年鳥取県企業管理規程第6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
<p>(勤務時間、休暇等)</p> <p>第8条 職員の勤務時間、休日及び休暇については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号）の規定の適用を受ける県職員の例による。ただし、<u>事務所の交替勤務者の勤務時間</u>については、週休日に関するものを除き、次に定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) 略</p>	<p>(勤務時間、休暇等)</p> <p>第8条 職員の勤務時間、休日及び休暇については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号）の規定の適用を受ける県職員の例による。ただし、<u>事業所の交替勤務者の勤務時間</u>については、週休日に関するものを除き、次に定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) 略</p>

(企業局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

3 企業局企業職員の給与に関する規程（昭和41年鳥取県企業管理規程第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に改める。

改 正 後	改 正 前																								
<p>(工業用水送水機器操作保守業務手当)</p> <p>第12条 工業用水送水機器操作保守業務手当は、次に掲げる場合に支給する。</p> <p>(1) <u>事務所（東部事務所又は西部事務所をいう。次号、別表第1及び別表第2において同じ。）</u>に勤務する職員のうち知事の定める職員が工業用水の送水機器の困難な操作及び保守の業務に従事したとき。</p> <p>(2) 事務所に勤務する職員（前号に掲げる者を除く。）が工業用水の送水機器の困難な操作及び保守の業務に従事したとき。</p> <p>2及び3 略</p> <p>(特地勤務手当等)</p> <p>第13条の5 条例第7条の2の企業管理規程で定める特地事務所は、次の表に掲げる事務所とし、その級別区分は、同表に定めるとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">事 務 所</th> <th style="text-align: center;">所 在 地</th> <th style="text-align: center;">級 別 区 分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">東部事務所</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">中津ダム</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第1（第3条、第4条関係）</p>	事 務 所	所 在 地	級 別 区 分	略			東部事務所	略		中津ダム			<p>(工業用水送水機器操作保守業務手当)</p> <p>第12条 工業用水送水機器操作保守業務手当は、次に掲げる場合に支給する。</p> <p>(1) <u>東部事務所又は西部事務所に勤務する職員</u>のうち知事の定める職員が工業用水の送水機器の困難な操作及び保守の業務に従事したとき。</p> <p>(2) 東部事務所又は西部事務所に勤務する職員（前号に掲げる者を除く。）が工業用水の送水機器の困難な操作及び保守の業務に従事したとき。</p> <p>2及び3 略</p> <p>(特地勤務手当等)</p> <p>第13条の5 条例第7条の2の企業管理規程で定める特地事務所は、次の表に掲げる事務所とし、その級別区分は、同表に定めるとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">事 務 所</th> <th style="text-align: center;">所 在 地</th> <th style="text-align: center;">級 別 区 分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">中部管理所</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">中津ダム</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第1（第3条、第4条関係）</p>	事 務 所	所 在 地	級 別 区 分	略			中部管理所	略		中津ダム		
事 務 所	所 在 地	級 別 区 分																							
略																									
東部事務所	略																								
中津ダム																									
事 務 所	所 在 地	級 別 区 分																							
略																									
中部管理所	略																								
中津ダム																									

級別職務分類表

ア 一般職員

職務の級	職 務
略	
6 級	1 略 2 事務所の次長の職務 3 及び 4 略
7 級	1 略 2 事務所の困難な業務を処理する 次長の職務 3 及び 4 略
略	

イ 略

別表第 2 (第14条関係)

組織	職	支給割合
略		
事務所	所 長	100分の16

級別職務分類表

ア 一般職員

職務の級	職 務
略	
6 級	1 略 2 事業所の次長の職務 3 及び 4 略
7 級	1 略 2 事業所の困難な業務を処理する 次長の職務 3 及び 4 略
略	

イ 略

別表第 2 (第14条関係)

組織	職	支給割合
略		
事業所	所 長	100分の16

鳥取県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県企業局管理規程第 4 号

鳥取県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程

鳥取県企業局事務決裁規程 (平成 5 年鳥取県企業管理規程第 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別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目 (以下「移動別表細目」という。) に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目 (以下「移動後別表細目」という。) が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目 (以下「追加別表細目」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 (別表の細目の表示を除く。以下「改正部分」という。) に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分 (別表の細目の表示及び追加別表細目を除く。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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分 (以下「改正表」という。) に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分 (以下「改正後表」という。) が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には、当該改正表を削る。

改 正 後	改 正 前

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)～(4) 略

(5) 正当決裁権者 知事、専決権者又は東部事務所若しくは西部事務所（以下「事務所」という。）の長をいう。

(6)～(8) 略

(工事の執行等に係る専決事項)

第5条 前条の規定にかかわらず、工事の執行及び工業用水の給水に係る事務については、局長及び総務課長は、別表第4に掲げる事項（次条の規定により事務所の長に委任された事務を除く。）を専決するものとする。

(事務所の長の委任決裁事項)

第6条 事務所の長の委任決裁事項は、別表第5に掲げる事項（発電所又は工業用水道の新設に係るものを除く。）とする。

(代決)

第8条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
次長を置く <u>事務所</u> の長	次長	主務係長 (係を置かない <u>事務所</u> にあっては、その長があらかじめ定める上席の吏員)
次長を置かない <u>事務所</u> の長	主務係長	<u>事務所</u> の長があらかじめ定める上席の吏員

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)～(4) 略

(5) 正当決裁権者 知事、専決権者又は事業所の長をいう。

(6)～(8) 略

(工事の執行等に係る専決事項)

第5条 前条の規定にかかわらず、工事の執行及び工業用水の給水に係る事務については、局長及び総務課長は、別表第4に掲げる事項（次条の規定により事業所の長に委任された事務を除く。）を専決するものとする。

(事業所の長の委任決裁事項)

第6条 事業所の長の委任決裁事項は、別表第5に掲げる事項（発電所又は工業用水道の新設に係るものを除く。）とする。

(代決)

第8条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
次長を置く <u>事業所</u> の長	次長	主務係長 (係を置かない <u>事業所</u> にあっては、その長があらかじめ定める上席の吏員)
次長を置かない <u>事業所</u> の長	係を置く <u>事業所</u> 主務係長	<u>事業所</u> の長があらかじめ定める上席の吏員
	係を置かない <u>事業所</u> の長	<u>事業所</u> の長があらかじめ定める上席の吏員

	める上席の吏員	
--	---------	--

2 略

(専決、委任決裁又は代決に係る事務処理の制限)

第9条 専決権者、事務所の長又は代決権者は、専決、委任決裁又は代決に係る事務が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、上司の指揮を受けてこれを処理しなければならない。

(1)及び(2) 略

別表第1 (第3条関係)

知事の決裁事項

1～8 略

9 課長若しくはこれに相当する職以上の職員又は事務所の長(以下「課長等」という。)に対する外国旅行の旅行命令及びその復命の受理

10～23 略

別表第2 (第4条関係)

局長の専決事項

1～5 略

6 事務所の長に対する内国旅行(5日以上県外を旅行する場合に限る。)の旅行命令その他の勤務命令及びその復命の受理

7 次長等又は事務所の長に対する育児休業等の承認及びその取消し

8 略

8の2 事務所の長に対する休暇(年次有給休暇、無給休暇及び産前休暇等を除く。)又は職務に専念する義務の免除(職務に専念する義務の特例に関する規則(平成6年鳥取県人事委員会規則第16号)第2条の表第9号及び第10号に該当する場合を除く。)のうち7日以上にわたるものの承認

9～14 略

15 1件の予定価格が500万円以上7,000万円未満の動産又は不動産の取得及び処分

16 略

17 1件の金額が500万円以上の収入命令(次表総務課長の専決事項の項第11号に掲げるものを除く。)

18 1件の金額が2,000万円以上の支出負担行為(第6条の規定により事務所の長に委任された事

2 略

(専決、委任決裁又は代決に係る事務処理の制限)

第9条 専決権者、事業所の長又は代決権者は、専決、委任決裁又は代決に係る事務が次の各号の一に該当すると認められる場合には、上司の指揮を受けてこれを処理しなければならない。

(1)及び(2) 略

別表第1 (第3条関係)

知事の決裁事項

1～8 略

9 課長若しくはこれに相当する職以上の職員又は事業所の長(以下「課長等」という。)に対する外国旅行の旅行命令及びその復命の受理

10～23 略

別表第2 (第4条関係)

局長の専決事項

1～5 略

6 事業所の長に対する内国旅行(5日以上県外を旅行する場合に限る。)の旅行命令その他の勤務命令及びその復命の受理

7 次長等又は事業所の長に対する育児休業等の承認及びその取消し

8 略

8の2 事業所の長に対する休暇(年次有給休暇、無給休暇及び産前休暇等を除く。)又は職務に専念する義務の免除(職務に専念する義務の特例に関する規則(平成6年12月鳥取県人事委員会規則第16号)第2条の表第9号及び第10号に該当する場合を除く。)のうち7日以上にわたるものの承認

9～14 略

15 1件の予定価格が100万円以上7,000万円未満の動産又は不動産の取得及び処分

16 略

17 1件の金額が500万円以上の収入命令

18 1件の金額が2,000万円以上の支出負担行為(第6条の規定により事業所の長に委任された事務を

務を除く。)

19~21 略

別表第3 (第4条関係)

課長の共通専決事項	略
総務課長の専決事項	1~6 略 7 不動産の登記の囑託(第6条の規定により <u>事務所</u> の長に委任された事務を除く。) 8 1件の予定価格が5,000,000円未満の動産又は不動産の取得及び処分 9 略 10 1件の金額が5,000,000円未満の収入命令(第6条の規定により <u>事務所</u> の長に委任された事務を除く。) 11 <u>工業用水給水料金の収入命令</u> 12 1件の金額が20,000,000円未満の支出負担行為(第6条の規定により <u>事務所</u> の長に委任された事務を除く。) 13 1件の金額が50,000,000円未満の支出命令(第6条の規定により <u>事務所</u> の長に委任された事務を除く。) 14 略 15 略 16 略 17 略

別表第5 (第6条関係)

事務所の長の委任決裁事項	1 <u>事務所</u> の職員(以下「所員」という。)に対する内国旅行( <u>事務所</u> の長が5日以上県外を旅行する場合を除く。)の旅行命令その他の勤務命令及びその復命の受理 2 所員( <u>事務所</u> の長を除く。)に対する休暇(年次有給休暇、無給休暇及び産前休暇等を除く。)又は職務に専念する義務の免除の承認 3 略 4 <u>事務所</u> に係る <u>資産</u> の管理のうち <u>軽易なもの</u> 5 期間が6月未満である埋立事業の
--------------	---

除く。)

19~21 略

別表第3 (第4条関係)

課長の共通専決事項	略
総務課長の専決事項	1~6 略 7 不動産の登記の囑託(第6条の規定により <u>事業所</u> の長に委任された事務を除く。) 8 1件の予定価格が1,000,000円未満の動産又は不動産の取得及び処分 9 略 10 1件の金額が5,000,000円未満の収入命令(第6条の規定により <u>事業所</u> の長に委任された事務を除く。) 11 1件の金額が20,000,000円未満の支出負担行為(第6条の規定により <u>事業所</u> の長に委任された事務を除く。) 12 1件の金額が50,000,000円未満の支出命令(第6条の規定により <u>事業所</u> の長に委任された事務を除く。) 13 略 14 略 15 略 16 略

別表第5 (第6条関係)

事業所の長の共通委任決裁事項	1 <u>事業所</u> の職員(以下「所員」という。)に対する内国旅行( <u>事業所</u> の長が5日以上県外を旅行する場合を除く。)の旅行命令その他の勤務命令及びその復命の受理 2 所員( <u>事業所</u> の長を除く。)に対する休暇(年次有給休暇、無給休暇及び産前休暇等を除く。)又は職務に専念する義務の免除の承認 3 略 4 <u>資産</u> の使用の許可(使用の期間が <u>1月未満のもの</u> である場合に限る。)
----------------	---

造成土地に係る貸付け

- 6 除草、清掃その他の施設の保全に関する事務の委託の決定
- 7 土木工事の執行のための土地の取得若しくは使用若しくは地上権、地役権その他土地に関する所有権以外の権利、鉱業権、温泉を利用する権利若しくは立木、建物その他土地に定着する物件の所有権若しくは所有権以外の権利の取得、使用若しくは消滅又はそれらに伴う損失の補償に係る契約の締結
- 8 不動産の登記の嘱託
- 9 1件の金額が5,000,000円未満の収入命令（別表第3 総務課長の専決事項の項第11号に掲げるものを除く。）
- 10 請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事の起工の決定及び当該起工の決定をした工事に係る設計の変更で変更前の請負対象設計金額の5割を超えない範囲内のもの
- 11 請負対象設計金額が10,000,000円未満の工事に係る請負契約の締結を随意契約の方法によることの決定
- 12 請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係る請負契約の締結の決定
- 13 請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係る一般競争入札又は指名競争入札の執行
- 14 鳥取県企業局財務規程第65条の3の規定によりその例によることとされる鳥取県建設工事執行規則に基づく知事の権限に属する事務のうち次

- 5 請負対象設計金額が2,500,000円（東部事務所長にあつては10,000,000円、西部事務所長にあつては50,000,000円）未満の工事の起工の決定及び当該起工の決定をした工事に係る設計の変更で変更前の請負対象設計金額の5割を超えない範囲内のもの
- 6 請負対象設計金額が2,500,000円（東部事務所長及び西部事務所長にあつては、5,000,000円）未満の工事に係る請負契約の締結を随意契約の方法によることの決定
- 7 請負対象設計金額が2,500,000円（東部事務所長にあつては10,000,000円、西部事務所長にあつては50,000,000円）未満の工事に係る請負契約の締結の決定
- 8 請負対象設計金額が2,500,000円（東部事務所長にあつては10,000,000円、西部事務所長にあつては50,000,000円）未満の工事に係る一般競争入札又は指名競争入札の執行
- 9 鳥取県企業局財務規程第65条の3の規定によりその例によることとされる鳥取県建設工事執行規則に基づく知事の権限に属する事務のうち次



に掲げるもの

- (1) 第5条第1項又は第2項の規定による契約書の作成のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係るもの
- (2) 第14条第1項(第20条又は第23条において準用する場合を含む。)の規定による予定価格の決定のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係るもの
- (3) 第15条(第20条において準用する場合を含む。)の規定による最低制限価格の決定のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係るもの
- (4) 第19条第1項の規定による入札参加者の指名のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係るもの
- (5) 第21条第1項の規定による見積書の提出者の決定のうち、請負対象設計金額が10,000,000円未満の工事に係るもの
- (6) 第22条の規定による請負契約の相手方の決定のうち、請負対象設計金額が10,000,000円未満の工事に係るもの
- (7)及び(8) 略
- (9) 第33条第1項及び第2項の規定による措置の請求のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未満の工事に係るもの
- (10) 第36条第7項、第37条後段、第39条第5項、第40条後段又は第

に掲げるもの

- (1) 第5条第1項又は第2項の規定による契約書の作成のうち、請負対象設計金額が2,500,000円(東部事務所長にあつては10,000,000円、西部事務所長にあつては50,000,000円。(2)から(4)まで、(9)から(14)まで、(17)、(18)、(20)及び(21)において同じ。)未満の工事に係るもの
- (2) 第14条第1項(第20条又は第23条において準用する場合を含む。)の規定による予定価格の決定のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未満の工事に係るもの
- (3) 第15条(第20条において準用する場合を含む。)の規定による最低制限価格の決定のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未満の工事に係るもの
- (4) 第19条第1項の規定による入札参加者の指名のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未満の工事に係るもの
- (5) 第21条第1項の規定による見積書の提出者の決定のうち、請負対象設計金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあつては、5,000,000円)未満の工事に係るもの
- (6) 第22条の規定による請負契約の相手方の決定のうち、請負対象設計金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあつては、5,000,000円)未満の工事に係るもの
- (7)及び(8) 略
- (9) 第33条第1項及び第2項の規定による措置の請求のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未満の工事に係るもの
- (10) 第36条第7項、第37条後段、第39条第5項、第40条後段又は第

40条の2第3項の規定による工期又は請負代金の額の変更のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(11) 第39条第4項の規定による設計図書の訂正又は変更のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(12) 第40条前段の規定による設計図書の変更のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(13) 第40条の2第1項及び第2項の規定による工事の施工の一時中止のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(14) 第41条の規定による工期の延長の承認のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(15) 略

(16) 第52条第1項(第56条第2項において準用する場合を含む。)の規定による工事の完成検査の命令のうち、請負対象設計金額が10,000,000円未滿の工事に係るもの

(17) 第59条第2項(第56条第2項において準用する場合を含む。)の規定による請負代金の支払のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(18) 第61条第2項の規定による請負代金の前金払のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(19) 略

(20) 第66条第4項の規定による請負代金の部分払のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

40条の2第3項の規定による工期又は請負代金の額の変更のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(11) 第39条第4項の規定による設計図書の訂正又は変更のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(12) 第40条前段の規定による設計図書の変更のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(13) 第40条の2第1項及び第2項の規定による工事の施工の一時中止のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(14) 第41条の規定による工期の延長の承認のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(15) 略

(16) 第52条第1項(第56条第2項において準用する場合を含む。)の規定による工事の完成検査の命令のうち、請負対象設計金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあっては、10,000,000円)未滿の工事に係るもの

(17) 第59条第2項(第56条第2項において準用する場合を含む。)の規定による請負代金の支払のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(18) 第61条第2項の規定による請負代金の前金払のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(19) 略

(20) 第66条第4項の規定による請負代金の部分払のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(21) 第67条第1項の規定による請負代金の代理受領の承認のうち、請負対象設計金額が50,000,000円未滿の工事に係るもの

(22) 第72条第1項の規定による工事の出来形部分の検査及び請負代金の支払のうち、請負対象設計金額が10,000,000円未滿の工事に係るもの

15 契約対象金額が10,000,000円未滿の土地、水面等の測量又は調査で工事に係るものの執行の決定

16 契約対象金額が10,000,000円未滿の設計又は監督の委託の決定

17 予定価格が5,000,000円未滿の工  
事用材料の購入並びに予定価格が  
1,000,000円未滿の機械又は器具の購  
入、借入れ及び修繕

18 1件の金額が50,000,000円未滿の  
支出負担行為

19 1件の金額が50,000,000円未滿の  
支出命令

20 鳥取県工業用水供給規程に基づく  
知事の権限に属する事務のうち次に掲  
げるもの

(1) 第5条第1項の規定による給  
水の申込みの受理及び同条第2項  
の規定による給水の承認のうち基  
本使用水量が1日当たり1,000立  
方メートル未滿となる場合におけ  
るもの

(2) 第6条第1項の規定による給  
水の申込みの受理及び同条第2項  
の規定による給水の承認のうち基

(21) 第67条第1項の規定による請負代金の代理受領の承認のうち、請負対象設計金額が2,500,000円未滿の工事に係るもの

(22) 第72条第1項の規定による工事の出来形部分の検査及び請負代金の支払のうち、請負対象設計金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあっては、10,000,000円)未滿の工事に係るもの

10 契約対象金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあっては、10,000,000円)未滿の土地、水面等の測量又は調査で工事に係るものの執行の決定

11 契約対象金額が2,500,000円(東部事務所長及び西部事務所長にあっては、10,000,000円)未滿の設計又は監督の委託の決定

12 予定価格が1,000,000円未滿の工  
事用材料の購入並びに予定価格が  
500,000円未滿の機械又は器具の購  
入、借入れ及び修繕

13 1件の金額が2,500,000円(東部事務所長にあっては10,000,000円、西部事務所長にあっては50,000,000円)未滿の支出負担行為

14 1件の金額が2,500,000円(東部事務所長にあっては10,000,000円、西部事務所長にあっては50,000,000円)未滿の支出命令

本使用水量と特定使用水量の合計が1日当たり1,000立方メートル未満となる場合におけるもの

- (3) 第7条第2項において準用する第5条第1項又は第6条第1項の規定による使用水量の変更の申込みの受理及び第7条第2項において準用する第5条第2項又は第6条第2項の規定による使用水量の変更の承認のうち変更する使用水量が1日当たり1,000立方メートル未満となる場合におけるもの
- (4) 第8条第1項の規定による給水施設の工事の承認並びに同条第2項の規定による給水施設の工事の完成検査申請書の受理及び検査
- (5) 第9条第2項の規定による給水施設の検査
- (6) 第10条第1項の規定による給水の制限及び停止
- (7) 第11条第2項の規定による給水の適正を図るため必要な措置の命令
- (8) 第12条の規定による使用水量の決定及び認定
- (9) 第13条第1項の規定による水量メーターに異常がある旨の通知の受理
- (10) 第16条の規定による利用の開始又は廃止の届出の受理
- (11) 第19条の規定による給水の停止

21 その他予算措置を伴わない軽易なもの

15 その他予算措置を伴わない軽易なもの

- |   |   |
|---|---|
| 東部事務<br>所長及び<br>西部事務<br>所長の委<br>任決裁事<br>項 | 1 除草、清掃その他の施設の保全に関する事務の委託の決定<br>2 土木工事の執行のための土地の取得若しくは使用若しくは地上権、地役権その他土地に関する所有権以外の権利、鉱業権、温泉を利用する権利若しくは立木、建物その他土地に定着する物件の所有権若しくは所有権以外の権利の取得、使用若しくは |
|---|---|

消滅又はそれらに伴う損失の補償に係る契約の締結

3 不動産の登記の嘱託

4 1件の金額が5,000,000円未満の収入命令(第6号に掲げるものを除く。)

5 鳥取県工業用水供給規程に基づく知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの

(1) 第5条第1項の規定による給水の申込みの受理及び同条第2項の規定による給水の承認のうち基本使用水量が1日当たり1,000立方メートル未満となる場合におけるもの

(2) 第6条第1項の規定による給水の申込みの受理及び同条第2項の規定による給水の承認のうち基本使用水量と特定使用水量の合計が1日当たり1,000立方メートル未満となる場合におけるもの

(3) 第7条第2項において準用する第5条第1項又は第6条第1項の規定による使用水量の変更の申込みの受理及び第7条第2項において準用する第5条第2項又は第6条第2項の規定による使用水量の変更の承認のうち変更する使用水量が1日当たり1,000立方メートル未満となる場合におけるもの

(4) 第8条第1項の規定による給水施設の工事の承認並びに同条第2項の規定による給水施設の工事の完成検査申請書の受理及び検査

(5) 第9条第2項の規定による給水施設の検査

(6) 第10条第1項の規定による給水の制限及び停止

(7) 第11条第2項の規定による給水の適正を図るため必要な措置の命令

(8) 第12条の規定による使用水量の決定及び認定

(9) 第13条第1項の規定による水

	量メーターに異常がある旨の通知の受理 (10) 第16条の規定による利用の開始又は廃止の届出の受理 (11) 第19条の規定による給水の停止 6 工業用水給水料金の収入命令
--	---

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

企 業 局 訓 令

**鳥取県企業局訓令第 1 号**

鳥取県企業局公印規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県企業局公印規程等の一部を改正する訓令

(鳥取県企業局公印規程の一部改正)

第 1 条 鳥取県企業局公印規程（昭和38年鳥取県企業訓令第 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別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下この条において「移動別表細目」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下この条において「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動別表細目に対応する移動後別表細目が存在しない場合には、当該移動別表細目（以下この条において「削除別表細目」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示及び削除別表細目を除く。以下この条において「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示を除く。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。

改 正 後	改 正 前
別表（第 2 条関係）	別表（第 2 条関係）
公印の種類    ひな形    寸法    管守者	公印の種類    ひな形    寸法    管守者
知事印～課長印    略	知事印～課長印    略
所 長 印    "（ 6 ）    " 21    東部事務所長	所 長 印    "（ 6 ）    " 21    東部事務所長
	<u>      </u> <u>      </u> <u>      </u> 中部管理所長

<p style="text-align: right;">" (7) " 21 西部事務所長</p> <p>企業出納員印 " (8) 略</p> <p style="text-align: right;">" (9) 略</p> <p style="text-align: right;">" (10) 略</p> <p>専用知事印 " (11) 略</p> <p>契 印 " (12) 略</p> <p>ひな形</p> <p style="padding-left: 40px;">(1)~(6) 略</p>   <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) 略</p>	<p style="text-align: right;">" (8) " 21 西部事務所長</p> <p>企業出納員印 " (9) 略</p> <p style="text-align: right;">" (10) 略</p> <p style="text-align: right;">" (11) 略</p> <p>専用知事印 " (12) 略</p> <p>契 印 " (13) 略</p> <p>ひな形</p> <p style="padding-left: 40px;">(1)~(6) 略</p> <p style="padding-left: 40px;">(7)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>鳥 取 県 企 業 局 中 部 管 理 所 長 印</p> </div> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) 略</p> <p>(13) 略</p>
---	---

(鳥取県企業局被服貸与規程の一部改正)

第2条 鳥取県企業局被服貸与規程（昭和38年鳥取県企業訓令第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				
別表（第2条、第6条関係）					別表（第2条、第6条関係）				
被服の貸与を受ける ことができる職員	種類	数量	貸与期 間(月)	摘要	被服の貸与を受ける ことができる職員	種類	数量	貸与期 間(月)	摘要
略					略				
2	<u>事務所</u> において	略			2	<u>事業所</u> において	略		
	発電所の保守管理 業務に従事する職 員					発電所の保守管理 業務に従事する職 員			
3	<u>事務所</u> に勤務す る職員（1及び2 に掲げる職員を除 く。）	略			3	<u>東部事務所及び 西部事務所</u> に勤務 する職員（1及び 2に掲げる職員を 除く。）	略		
	略					略			

(中津ダム操作規程の一部改正)

第3条 中津ダム操作規程(昭和50年鳥取県企業訓令第1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
(管理主任技術者) 第2条 河川法(昭和39年法律第167号。以下「法」という。)第50条第1項に規定する管理主任技術者は、 <u>鳥取県企業局東部事務所</u> に置く。 2 略	(管理主任技術者) 第2条 河川法(昭和39年法律第167号。以下「法」という。)第50条第1項に規定する管理主任技術者は、 <u>鳥取県企業局中部管理所</u> に置く。 2 略

附 則

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

## 病 院 局 管 理 規 程

鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成16年3月30日

鳥取県営病院事業管理者 林

喜 久 治

### 鳥取県病院局管理規程第3号

鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程

鳥取県病院局財務規程(平成7年鳥取県病院局管理規程第12号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下「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を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(追加条を除く。)に改める。

改 正 後	改 正 前
(管理者の事務委任) 第2条 病院事業の管理者(以下「管理者」という。)は、次の各号及び次条各号に掲げる事務を除き、病院局における財務に関する事務を局長 <u>又は</u> 病院長に委任する。 (1)~(7) 略 第3条 略	(管理者の事務委任) 第2条 病院事業の管理者(以下「管理者」という。)は、次の各号及び次条各号に掲げる事務を除き、病院局における財務に関する事務を局長 <u>及び</u> 病院長に委任する。 (1)~(7) 略 第3条 略



(病院長の権限の専決等)

第3条の2 病院長は、この規程により委任された事務の一部の処理について、管理者の承認を得て所属職員に専決させることができる。

2 前項の規定により専決することとされた事務を決裁する職員が不在のときは、あらかじめ病院長が管理者の承認を得て定める職員にその事務を代決させることができる。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 病 院 局 訓 令

### 鳥取県病院局訓令第1号

鳥取県病院局被服交付規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成16年3月30日

鳥取県営病院事業管理者 林

喜 久 治

鳥取県病院局被服交付規程の一部を改正する訓令

鳥取県病院局被服交付規程（平成7年鳥取県病院局企業訓令第4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を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(使用及び保管)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>医療業務等を所掌する組織に属する職員が使用する被服のうち管理者が別に定めるものの保全に要する経費は、前項の規定にかかわらず、県の負担とする。</u></p>	<p>(使用及び保管)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 略</p>

附 則

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

