



# 鳥取県公報

平成15年6月30日(月)

号外第96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(68)(審査課).....	2
	鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則(69)( ).....	10
	鳥取県出納局事務決裁規則の一部を改正する規則(70)( ).....	12
	鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を 改正する規則(71)(出納課).....	21

### ——— 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 知事部局の各部、出納局、議会事務局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、地方労働委員会事務局及び警察本部に旅費出納員を置き、職員の旅費に係る支出負担行為の確認等の業務を行わせることとした。(第5条の2、第172条、第176条関係)
- 2 職員の旅費に係る書類について、電磁的記録により行うことができることとする事とした。(第38条の2、第40条、第40条の2、第89条、第140条、別表第2関係)
- 3 中部総合事務所及び西部総合事務所を出納機関とし、出納員及び分任出納員を置くこととした。(別表第1、別表第1の2関係)
- 4 公営企業会計からの繰替運用の方法及び公営企業会計への繰替運用の方法を定めることとした。(第102条の2、第103条の2、様式第37条関係)
- 5 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 6 この規則は、平成15年7月1日から施行することとした。

#### 鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則

- 1 出納局に集中化推進室を置くこととした。(第2条関係)
- 2 集中化推進室の分掌事務を定めることとした。(第3条関係)
- 3 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 4 この規則は、平成15年7月1日から施行することとした。

#### 鳥取県出納局事務決裁規則の一部を改正する規則

- 1 題名を鳥取県出納局等事務決裁規則に改めることとした。
- 2 集中化推進室長の代決及び専決事項について定めることとした。(第1条、第2条、第8条、別表第3～別表第5関係)
- 3 出納機関の出納員及び旅費出納員の代決について定めることとした。(第1条、第2条、第8条関係)
- 4 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 5 この規則は、平成15年7月1日から施行することとした。

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

- 1 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲に次に掲げるものを加えることとした。  
(第2条関係)
  - (1) 部又は機関に所属する非常勤職員及び臨時的任用職員のうち知事が別に定めるものに係る給与及び共済費の支払に関する事務
  - (2) 部又は機関において購入する日刊新聞紙(鳥取県の区域内に設置された販売所において販売されるものに限る。)の料金の支払に関する事務
  - (3) 部又は機関(東京事務所及び大阪事務所を除く。)における文書の複写に要する経費の支払に関する事務
  - (4) 知事、副知事、出納長、代表監査委員及び教育長並びに部又は機関に所属する職員が行う本邦における航空旅行に係る役務費のうち知事が別に定めるものに係る支払に関する事務
- 2 施行期日等
  - (1) この規則は、平成15年7月1日から施行することとした。
  - (2) 所要の経過措置を講ずることとした。

## 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。

平成15年6月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

### 鳥取県規則第68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中条及び項の表示に下線が引かれた条及び項(以下この条において「移動条項」という。)に対応する同表の改正後の欄中条及び項(以下この条において「移動後条項」という。)が存在する場合には、当該移動条項を当該移動後条項とし、移動後条項に対応する移動条項が存在しない場合には、当該移動後条項(以下この条において「追加条項」という。)を加える。

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「削除別表細目」という。)を削り、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「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(条及び項の表示並びに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。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条及び項の表示並びに追加条項及び追加別表細目を除く。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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分(以下この条において「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(以下この条において「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、当該改正表を削り、改

正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(出納員) 第5条 略</p> <p>(旅費出納員) 第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費(旅行命令簿によるものに限る。)に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員(以下「旅費出納員」という。)を置き、次の各号に掲げる部の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) 知事部局の各部 部の予算経理、連絡調整及び庶務に関する事務を所掌する課(第5条の4において「主管課」という。)の当該事務を総括する課長補佐(課長補佐と同等の職を含む。以下この条において同じ。)の職にある者</p> <p>(2) 出納局 審査課の課長補佐の職にある者</p> <p>(3) 議会事務局 総務課の課長補佐の職にある者</p> <p>(4) 教育委員会事務局 教育総務課の庶務事務を担当する課長補佐の職にある者</p> <p>(5) 人事委員会事務局 任用課長の職にある者</p> <p>(6) 監査委員事務局 審査第一課長の職にある者</p> <p>(7) 地方労働委員会事務局 審査課長の職にある者</p> <p>(8) 警察本部 警務部会計課の次席の職にある者</p> <p>2 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第171条第4項の規定に基づき、出納長をして、その事務の一部を旅費出納員に委任させるものとする。</p> <p>3 前条第3項の規定は、旅費出納員の任命について準用する。</p> <p>(分任出納員及び会計員) 第5条の3 略</p> <p>2 略</p> <p>3 法第171条第2項の規定による知事部局に属する部及び出納機関の分任出納員及び会計員の任免の事務は、部にあつては旅費出納員が所属する課等の長、出納機関にあつては当該出納機関の長に委任する。</p> <p>4 略</p> <p>第38条の2 知事又は出納機関の長は、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。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、旅費(旅行命令簿によるものに限る。)については、支出負担行為兼支出仕訳書又はこれに記載すべき事項を記録した電磁的記録</p>	<p>(出納員) 第5条 略</p> <p>(分任出納員及び会計員) 第5条の2 略</p> <p>2 略</p> <p>3 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第171条第2項の規定による知事部局に属する出納機関の分任出納員及び会計員の任免の事務は、当該出納機関の長に委任する。</p> <p>4 略</p> <p>第38条の2 知事又は出納機関の長は、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、<u>諸給与、旅費(旅行命令簿によるものに限る。)</u> 恩給その他知事が別に定めるものについては、<u>支出負担行為兼支出仕訳書その他の書類をもってこれに代えることができる。</u></p>

(電子的方式、磁氣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の処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)により支出負担行為を行うことができる。

3 第1項の規定にかかわらず、諸給与、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仕訳書その他の書類により支出負担行為を行うことができる。

4 知事又は出納機関の長の行う支出負担行為について、支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類又は電磁的記録は、別表第2に定める区分によるものとする。

5 略

6 略

7 前各項の規定は、支出負担行為の変更又は取消しの場合に準用する。

(支出の命令)

第40条 知事又は出納機関の長は、支出の命令をしようとするときは、支出仕訳書又は支出負担行為兼支出仕訳書により行わなければならない。ただし、旅費(旅行命令簿によるものに限る。)については、支出負担行為兼支出仕訳書に記載すべき事項を記録した電磁的記録により行うことができる。

2 略

(支出命令の取消し及び訂正)

第40条の2 知事又は出納機関の長は、指定出納取扱店又は出納取扱店が債権者への支払を終わらない場合において支出の命令を取り消そうとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類又は電磁的記録により行わなければならない。

(1) 支払手続指定日(指定出納取扱店が支払手続を行う日として出納長が指定した日をいう。以下同じ。)前 支出仕訳書又は支出負担行為兼支出仕訳書(旅費(旅行命令簿によるものに限る。))にあつては、支出負担行為兼支出仕訳書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。

(2) 略

2 略

(返納金の戻入)

第89条 知事又は出納機関の長は、返納金を経費に戻入させようとするときは、戻入仕訳書又は資金前渡(概算払)精算書により第10条の規定に準じて戻入の決定をしなければならない。ただし、旅費(旅行命令簿によるものに限る。)については、戻入仕訳書に記載すべき事項を記録した電磁的記録により行うことができ

2 知事又は出納機関の長の行なう支出負担行為について、支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第2に定める区分によるものとする。

3 略

4 略

5 第1項の規定は、支出負担行為の変更又は取消しの場合に準用する。

(支出の命令)

第40条 知事又は出納機関の長は、支出の命令をしようとするときは、支出仕訳書又は支出負担行為兼支出仕訳書により行わなければならない。

2 略

(支出命令の取消し及び訂正)

第40条の2 知事又は出納機関の長は、指定出納取扱店又は出納取扱店が債権者への支払を終わらない場合において支出の命令を取り消そうとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により行わなければならない。

(1) 支払手続指定日(指定出納取扱店が支払手続を行う日として出納長が指定した日をいう。以下同じ。)前 支出仕訳書又は支出負担行為兼支出仕訳書

(2) 略

2 略

(返納金の戻入)

第89条 知事又は出納機関の長は、返納金を経費に戻入させようとするときは、戻入仕訳書又は資金前渡(概算払)精算書により第10条の規定に準じて戻入の決定をしなければならない。

るものとする。

2～5 略

(基金に属する現金の繰替運用)

第102条 略

(公営企業会計からの繰替運用)

第102条の2 第101条の規定は、公営企業会計(地方公営企業法(昭和27年法律292号)を適用する特別会計をいう。)からの繰替運用の手続について準用する。

(預託金の手続)

第103条 略

(公営企業会計への繰替運用)

第103条の2 前条の規定は、公営企業会計への繰替運用の手続について準用する。

(遅延利息等)

第120条 契約担当職員は、契約者が期限内に契約の履行を終らないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年3.6パーセントの割合で計算した遅延利息又は違約金を徴収しなければならない。

(支出の証拠書類)

第140条 支出の証拠書類として保管する書類は、次に掲げるとおりとする。

(1)～(9) 略

(10) 旅費(旅行命令簿によるものに限る。)に関する書類のうち知事が別に定めるもの

2及び3 略

(帳簿の備付け等)

第160条 略

2 次の各号に掲げる者は、それぞれ当該各号に定める帳票を保管しなければならない。

(1)～(5) 略

(6) 統轄店 歳入・歳出総括表、支出振替金総括表、歳入歳出外現金総括表、一時借入金整理表、企業会計からの繰替運用金整理表、基金繰替運用金整理表、企業会計への繰替運用金整理表及び預託金整理表

(7) 略

(出納員等の引継ぎ)

第172条 出納員、旅費出納員、分任出納員及び資金前渡出納員(以下この節において「出納員等」という。)の交替があった場合においては、前任者はその出納を締め切り、その発令の日から2週間以内に後任者に引

2～5 略

(基金に属する現金の繰替運用)

第102条 略

(預託金の手続)

第103条 略

(遅延利息)

第120条 契約担当職員は、契約者が期限内に契約の履行を終らないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年10.75パーセント以内の割合で計算した遅延利息を徴収しなければならない。

(支出の証拠書類)

第140条 支出の証拠書類として保管する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)～(9) 略

2及び3 略

(帳簿の備付け等)

第160条 略

2 次の各号に掲げる者は、それぞれ当該各号に定める帳票を保管しなければならない。

(1)～(5) 略

(6) 統轄店 歳入・歳出総括表、支出振替金総括表、歳入歳出外現金総括表、一時借入金整理表、基金繰替運用金整理表及び預託金整理表

(7) 略

(出納員等の引継ぎ)

第172条 出納員、分任出納員及び資金前渡出納員(以下この節において「出納員等」という。)の交替があった場合においては、前任者はその出納を締め切り、その発令の日から2週間以内に後任者に引き継がなけれ

き継がなければならない。

2～6 略

(賠償責任を有する職員の指定)

第176条 法第243条の2第1項後段の規定により指定する職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 略
- (2) 支出負担行為に関する確認の事務に直接関与した副出納長、出納員、旅費出納員及び会計員
- (3) 支出の事務又は支払の事務に直接関与した副出納長、出納員、旅費出納員、会計員及び資金前渡出納員の補助職員
- (4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県東部福祉保健局八頭支局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、総務福祉課長の職にある者をもって充てる。鳥取県予算規則(昭和39年鳥取県規則第36号)の規定の適用についても、また同様とする。

3及び4 略

別表第1(第2条、第5条関係)

機 関	職
略	
鳥取県大阪事務所	商工観光課長
鳥取県中部総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県西部総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県中部県税事務所	県税総務課長
鳥取県西部県税事務所	県税総務課長
略	
鳥取県東部福祉保健局	福祉企画課長
鳥取県西部福祉保健局	福祉企画課長
略	
鳥取県八頭地方農林振興局	総務課長

ばならない。

2～6 略

(賠償責任を有する職員の指定)

第176条 法第243条の2第1項後段の規定により指定する職員は、次の各号に掲げる職員とする。

- (1) 略
- (2) 支出負担行為に関する確認の事務に直接関与した副出納長、出納員及び会計員
- (3) 支出の事務又は支払の事務に直接関与した副出納長、出納員、会計員及び資金前渡出納員の補助職員
- (4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県東部健康福祉センター八頭地域保健福祉部を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、総務福祉課長の職にある者をもって充てる。鳥取県予算規則(昭和39年鳥取県規則第36号)の規定の適用についても、また同様とする。

3及び4 略

別表第1(第2条、第5条関係)

機 関	職
略	
鳥取県大阪事務所	商工観光課長
鳥取県日野総合事務所	県民局総務課長
鳥取県中部県民局	県民課長
鳥取県西部県民局	県民課長
鳥取県中部県税事務所	総務課長
鳥取県西部県税事務所	総務課長
略	
鳥取県東部健康福祉センター	総務企画室長
鳥取県中部健康福祉センター	総務企画室長
鳥取県西部健康福祉センター	総務企画室長
略	
鳥取県八頭地方農林振興局	総務課長
鳥取県倉吉地方農林振興局	総務課長

略	
鳥取県畜産試験場	企画総務課長
鳥取県中小家畜試験場	企画総務課長
略	
鳥取県八頭地方県土整備局	総務課長
略	

鳥取県米子地方農林振興局	総務課長
略	
鳥取県畜産試験場	総務課長
鳥取県中小家畜試験場	総務課長
略	
鳥取県八頭地方県土整備局	総務課長
鳥取県倉吉地方県土整備局	総務課長
鳥取県米子地方県土整備局	総務課長
略	

別表第1の2(第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
部	
県民室	略
管財課	略
市町村振興課	略
警察本部県民課	略
出納機関	
中部県税事務所 西部県税事務所	1 現金(基金に属する現金を除く。)の出納及び保管に関する事務 2 有価証券(公有財産に属するものを除く。)の出納及び保管に関する事務 3 支出負担行為の確認に関する事務
中部県税事務所及び西部県税事務所以外のもの	1 現金(基金に属する現金を除く。)の出納及び保管に関する事務 2 有価証券(公有財産に属するものを除く。)の出納及び保管に関する事務 3 物品の出納及び保管に関する事務 4 支出負担行為の確認に関する事務

別表第1の2(第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
部	
県民室	略
管財課	略
市町村振興課	略
警察本部県民課	略
出納機関	1 現金(基金に属する現金を除く。)の出納及び保管に関する事務 2 有価証券(公有財産に属するものを除く。)の出納及び保管に関する事務 3 物品の出納及び保管に関する事務 4 支出負担行為の確認に関する事務

出納機関に指定しない機関	
常時資金前渡を受けた機関	略
公文書館	略

出納機関に指定しない機関	
常時資金前渡を受けた機関	略
公文書館	略

2 分任出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
中部総合事務所	1 生活保護費の返還金、母子福祉資金、寡婦福祉資金及び福祉生奨学資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務 2 県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
西部総合事務所	県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
日野総合事務所	略
県税事務所	略
東部福祉保健局	生活保護費の返還金、母子福祉資金、寡婦福祉資金及び福祉生奨学資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務
西部福祉保健局	
福祉相談センター	略
家畜保健衛生所	略
産業技術センター	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務
園芸試験場	
鳥取地方県土整備局	県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
鳥取港湾事務所	略

2 分任出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
日野総合事務所	略
県税事務所	略
健康福祉センター	生活保護費の返還金、母子福祉資金、寡婦福祉資金及び福祉生奨学資金の償還金並びに身体障害者措置費、児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務
福祉相談センター	略
家畜保健衛生所	略
産業技術センター	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務
園芸試験場	
水産試験場	県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
鳥取地方県土整備局	
倉吉地方県土整備局	
米子地方県土整備局	略
鳥取港湾事務所	



鳥取空港管理事務所	略
境水産高等学校	略

鳥取空港管理事務所	略
境水産高等学校	略

別表第2（第38条の2関係）  
支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類等
1～6 略	略	略	略
7 旅 費	支出決定のとき。	支出しようとする額	請求書又はこれに記載すべき事項を記録した電磁的記録
8～24 略	略	略	略

別表第2（第38条の2関係）  
支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類
1～6 略	略	略	略
7 旅 費	支出決定のとき。	支出しようとする額	請求書  旅行命令書
8～24 略	略	略	略

第2条 鳥取県会計規則の一部を改正する規則の一部を次のように改正する。

様式第37号を次のように改める。

様式第37号（第104条関係）

現金現在高報告表

年度 年 月 日

(単位:円)

会 計 名	前日残高	受 額	払 額	当日残高
一般会計	A			
特別会計	B			
歳入歳出外現金	C			
基金繰替運用金	D			
公営企業会計からの繰替運用金	E			
一時借入金	F			
支出振替金	G			
(指定出納取扱店)	)			
(指定出納取扱店)	)			
(指定出納取扱店)	)			
(指定出納取扱店)	)			
歳計現金	A + B + C + D + E + F + G = H			
預 託 金	I			
(長期預託)				
(短期預託)				
公営企業会計への繰替運用金	J			

差引運用金	H-I-J=K			
(支出振替金を除く。)				

上記のとおり報告します。

年 月 日  
鳥取県出納長 様

統轄店  
銀行 店 印

附 則

この規則は、平成15年 7月 1日から施行する。

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成15年 6月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

**鳥取県規則第69号**

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則

鳥取県出納局設置規則（昭和49年鳥取県規則第54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「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「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（追加号を除く。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。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改 正 後	改 正 前										
<p>(設置)</p> <p>第1条 出納長の権限に属する事務及び知事の権限に属する財務及び給与に関する事務の一部を処理させるため出納局を置く。</p> <p>(課及び内部組織の設置)</p> <p>第2条 出納局に、次の表の左欄に掲げる課及び室（以下「課等」という。）を置き、課等に同表の右欄に掲げる係及び室（以下「係等」という。）を置く。</p> <table border="1"> <tr> <td>審 査 課</td> <td>管理係・審査係・国費係・指導検査室</td> </tr> <tr> <td>出 納 課</td> <td>出納係・給与管理係・用度係</td> </tr> <tr> <td>集中化推進室</td> <td></td> </tr> </table> <p>(各課等の分掌事務)</p> <p>第3条 各課等の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>審査課</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 各課等の予算経理、連絡調整及び庶務に関すること並びにその他他の課等の所掌に属しないこと。</p>	審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室	出 納 課	出納係・給与管理係・用度係	集中化推進室		<p>(設置)</p> <p>第1条 出納長の権限に属する事務及び知事の権限に属する財務に関する事務の一部を処理させるため出納局を置く。</p> <p>(課及び内部組織の設置)</p> <p>第2条 出納局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、課に同表の右欄に掲げる係及び室（以下「係等」という。）を置く。</p> <table border="1"> <tr> <td>審 査 課</td> <td>管理係・審査係・国費係・指導検査室</td> </tr> <tr> <td>出 納 課</td> <td>出納係・給与管理係・用度係</td> </tr> </table> <p>(各課の分掌事務)</p> <p>第3条 各課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>審査課</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 各課の予算経理、連絡調整及び庶務に関すること並びにその他他の課の所掌に属しないこと。</p>	審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室	出 納 課	出納係・給与管理係・用度係
審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室										
出 納 課	出納係・給与管理係・用度係										
集中化推進室											
審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室										
出 納 課	出納係・給与管理係・用度係										

出納課

- (1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの
  - ア 現金（現金に代えて納付される証券を含み、基金に属する現金を除く。）の出納（集中化推進室が分掌するものを除く。）及び保管に関すること。
  - イ～エ 略
  - オ 支出負担行為に関する確認に関すること（集中化推進室が分掌するものを除く。）。
  - カ 略
- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの
  - ア 略
  - イ 給与の支給手続に関すること（集中化推進室が分掌するものを除く。）。
  - ウ及びエ 略

集中化推進室

- (1) 出納長の権限に属する事務のうち支出負担行為（次号アに掲げる事務に係るものに限る。）に関する確認及び当該支出負担行為に係る現金の支出に関すること。
- (2) 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの
  - ア 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則（昭和39年鳥取県規則第18号。イにおいて「特別会計規則」という。）第2条第5号から第8号までに掲げる事務に関すること。
  - イ 特別会計規則第2条第5号に規定する非常勤職員及び臨時的任用職員に係る給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除並びに給与の支給に関する証明及び報告に関すること。
  - ウ 扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任手当に係る認定、確認、決定及び改定（本庁の職員に係るものに限る。）に関すること。

(職制)

- 第5条 出納局並びに課等及び係等に、それぞれその長を置く。
- 2 課等の長の職務を補佐し、課の長に事故がある場合はその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、課等に課長補佐（集中化推進室にあっては、室長補佐）を置くことができる。
- 3及び4 略

出納課

- (1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの
  - ア 現金（現金に代えて納付される証券を含み、基金に属する現金を除く。）の出納及び保管に関すること。
  - イ～エ 略
  - オ 支出負担行為に関する確認に関すること。
  - カ 略
- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの
  - ア 略
  - イ 給与の支給手続に関すること。
  - ウ及びエ 略

(職制)

- 第5条 出納局並びに課及び係等に、それぞれその長を置く。
- 2 課の長の職務を補佐し、課の長に事故がある場合はその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、課に課長補佐を置くことができる。
- 3及び4 略

附 則

この規則は、平成15年7月1日から施行する。

鳥取県出納局事務決裁規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成15年 6月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

### 鳥取県規則第70号

鳥取県出納局事務決裁規則の一部を改正する規則

鳥取県出納局事務決裁規則（昭和49年鳥取県規則第55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「追加号」という。）を加える。

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（追加号並びに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。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p><u>鳥取県出納局等事務決裁規則</u></p>	<p><u>鳥取県出納局事務決裁規則</u></p>
<p>（目的）</p> <p>第1条 この規則は、<u>出納局において処理する事務並びに出納機関の出納員及び旅費出納員の事務の決裁</u>に<u>関し必要な事項を定め、もって事務処理の能率化及び責任の所在の明確化を図ることを目的とする。</u></p>	<p>（目的）</p> <p>第1条 この規則は、<u>出納局において処理する事務の決裁</u>に<u>関し必要な事項を定め、もって事務処理の能率化及び責任の所在の明確化を図ることを目的とする。</u></p>
<p>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、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。</p> <p>（1）～（9） 略</p> <p>（10） <u>課長 鳥取県出納局設置規則（昭和49年鳥取県規則第54号）第2条の規定により置かれる同条に規定する課の長をいう。</u></p> <p>（11） <u>出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員をいう。</u></p> <p>（12） <u>旅費出納員 鳥取県会計規則第5条の2に規定する旅費出納員をいう。</u></p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、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。</p> <p>（1）～（9） 略</p>

(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		
審査課長又は 出納課長	略	主務係長
	知事の権限に属する事務 にあつては、課長補佐、 課内室長又は参事	
集中化推進室 長	出納長の権限に属する事 務にあつては、室長があら かじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務 にあつては、室長があら かじめ定める主幹	
略		
係長	略	
	知事の権限に属する事務 にあつては、課長があら かじめ定める上席の吏員	
出納機関の出 納員	出納機関の出納員があら かじめ定める会計員	
旅費出納員	旅費出納員があらかじめ 定める会計員	

2 略

別表第3

出納局長及び課長の専決事項

区 分	出納局長専決事項	課長専決事項
略		
審査課	1及び2 略 3 鳥取県会計規則第 163条の規定による 会計検査(物品に係 るものを除く。)の 実施 4～8 略	1 略 2 知事の権限に属す る事務のうちに掲 げるもの(出納局に 係るものに限る。) (1) 1件2,000万 円未満の支出負担 行為(物品(知事 が別に定めるもの を除く。)に係る もの及び鳥取県出 納局設置規則第3

(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		
課長	略	主務係長
	知事の権限に属する事務 にあつては、課長補佐、 課内室長又は参事	
略		
係長	略	
	知事の権限に属する事務 にあつては、課長があら かじめ定める上席の吏員	

2 略

別表第3

出納局長及び課長の専決事項

区 分	出納局長専決事項	課長専決事項
略		
審査課	1及び2 略 3 鳥取県会計規則 (昭和39年鳥取県規 則第11号)第163条 の規定による会計検 査(物品に係るもの を除く。)の実施 4～8 略	1 略 2 知事の権限に属す る事務のうちに掲 げるもの(出納局に 係るものに限る。) (1) 1件2,000万 円未満の支出負担 行為(物品(知事 が別に定めるもの を除く。)に係る ものを除く。)

条集中化推進室の  
項に掲げる事務  
(以下「集中支払  
事務」という。)

に係るものを除く。)

- (2) 1件1,000万  
円以上の支出命令  
(報酬、給料、職  
員手当等及び共済  
費(以下「給料等」  
という。))鳥取県  
用品調達等集中管  
理事業特別会計で  
取り扱う用品等の  
範囲を定める規則  
(昭和39年鳥取県  
規則第18号)第1  
条第1項に定める  
用品(以下「用品」  
という。)並びに  
集中支払事務に係  
るものを除く。)

(3) 略

- (4) 前号に掲げる  
もののほか1件  
500万円未満の歳  
入金(地方公務員  
法(昭和25年法律  
第261号)第28条  
の4第1項、第28  
条の5第1項又は  
第28条の6第1項  
若しくは第2項の  
規定により採用さ  
れた職員(以下  
「再任用職員」と  
いう。))に係る雇  
用保険法(昭和49  
年法律第116号)  
による雇用保険の  
事業に要する費用  
に充てるための保  
険料(以下「雇用  
保険料」という。)  
、物品及び集中支  
払事務に係るもの  
を除く。)の調定  
(1件50万円未満  
の事後調定を除く。)

- (2) 1件1,000万  
円以上の支出命令  
(報酬、給料、職  
員手当等及び共済  
費(以下「給料等」  
という。))並びに  
鳥取県用品調達等  
集中管理事業特別  
会計で取り扱う用  
品等の範囲を定め  
る規則(昭和39年  
鳥取県規則第18号)  
第1条第1項に定  
める用品(以下「用  
品」という。)に  
係るものを除く。)

(3) 略

- (4) 前号に掲げる  
もののほか1件  
500万円未満の歳  
入金(地方公務員  
法(昭和25年法律  
第261号)第28条  
の4第1項、第28  
条の5第1項又は  
第28条の6第1項  
若しくは第2項の  
規定により採用さ  
れた職員(以下  
「再任用職員」と  
いう。))に係る雇  
用保険法(昭和49  
年法律第116号)  
による雇用保険の  
事業に要する費用  
に充てるための保  
険料(以下「雇用  
保険料」という。)  
及び物品に係るも  
のを除く。)の調  
定(1件50万円未  
満の事後調定を除  
く。)

		<p>(5) 略</p> <p>(6) 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令(再任用職員に係る雇用保険料、物品及び集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(7) 歳入歳出外現金及び有価証券の出納の通知(所得税及び住民税、社会保険料並びに集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>(10)~(14) 略</p>			<p>(5) 略</p> <p>(6) 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令</p> <p>(7) 歳入歳出外現金及び有価証券の出納の通知(所得税及び住民税並びに社会保険料に係るものを除く。)</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>(10)~(14) 略</p>
出納課	<p>1 地方自治法施行令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</p> <p>(1) 第167条の5第1項の規定による一般競争入札(建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。)に参加する者に必要な資格の決定</p> <p>(2) 第167条の5第2項の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格についての公示</p> <p>(3) 第167条の11第2項の規定による指名競争入札(建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。)に参加する者に必</p>	<p>1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(1) 1件の見積価格2,000万円未満の物品の出納</p> <p>(2) 1件2,000万円未満の物品に係る支出負担行為の事前承認</p> <p>(3) 1件30万円以上の義務経費等の支出(建設工事請負費の支出を除く。)</p> <p>(4) 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出</p> <p>(5) 1件30万円以上2,000万円未満の支出(義務経費等の支出及び食糧費の支出を除く。)</p> <p>(6) 1件10万円以</p>	出納課	<p>1 地方自治法施行令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</p> <p>(1) 第167条の5第1項の規定による一般競争入札(建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。)に参加する者に必要な資格の決定</p> <p>(2) 第167条の5第2項の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格についての公示</p> <p>(3) 第167条の11第2項の規定による指名競争入札(建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。)に参加する者に必</p>	<p>1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 1件の見積価格2,000万円未満の物品の出納</p> <p>(2) 1件2,000万円未満の物品に係る支出負担行為の事前承認</p> <p>(3) 1件30万円以上の義務経費等の支出(建設工事請負費の支出を除く。)</p> <p>(4) 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出</p> <p>(5) 1件30万円以上2,000万円未満の支出(義務経費等の支出及び食糧費の支出を除く。)</p> <p>(6) 1件10万円以</p>

<p>要な資格の決定 (4) 第167条の11 第3項において準 用する同令第167 条の5第2項の規 定による指名競争 入札に参加する者 に必要な資格につ いての公示</p>	<p>上2,000万円未満 の食糧費の支出 (7) 返納金の戻入 (8) 歳入歳出外現 金及び有価証券 (公有財産又は基 金に属するものを 除く。)の出納 (9) 占有動産の出 納</p>	<p>要な資格の決定 (4) 第167条の11 第3項において準 用する同令第167 条の5第2項の規 定による指名競争 入札に参加する者 に必要な資格につ いての公示</p>	<p>上2,000万円未満 の食糧費の支出 (7) 返納金の戻入 (8) 歳入歳出外現 金及び有価証券 (公有財産又は基 金に属するものを 除く。)の出納 (9) 占有動産の出 納</p>
<p>2 鳥取県会計規則第 163条の規定による 会計検査(物品に係 るものに限る。)の 実施</p>	<p>(10) 前各号に掲げ るもののほか輕易 なもの(別表第4 に掲げるものを除 く。)</p>	<p>2 鳥取県会計規則第 163条の規定による 会計検査(物品に係 るものに限る。)の 実施</p>	<p>(10) 前各号に掲げ るもののほか輕易 なもの(別表第4 に掲げるものを除 く。)</p>
<p>3 鳥取県物品事務取 扱規則(昭和39年鳥 取県規則第12号)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</p>	<p>2 知事の権限に属す る事務のうち次に掲 げるもの(集中支払 事務に係るものを除 く。)</p>	<p>3 鳥取県物品事務取 扱規則(昭和39年鳥 取県規則第12号)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</p>	<p>2 知事の権限に属す る事務のうち次に掲 げるもの</p>
<p>(1) 第30条第1項 の規定による物品 の不用の決定(1 点の取得価格が 200万円以上又は 見積価格が50万円 以上の物品の場合 に限る。)</p>	<p>(1) 1件2,000万 円未満の支出負担 行為(物品(知事 が別に定めるもの を除く。)に係る ものに限る。)</p>	<p>(1) 第30条第1項 の規定による物品 の不用の決定(1 点の取得価格が 200万円以上又は 見積価格が50万円 以上の物品の場合 に限る。)</p>	<p>(1) 1件2,000万 円未満の支出負担 行為(物品(知事 が別に定めるもの を除く。)に係る ものに限る。)</p>
<p>(2) 第30条第2項 の規定による不用 品の売払い又は廃 棄(1点の取得価 格が200万円以上 又は見積価格が50 万円以上の不用品 の場合に限る。)</p>	<p>(2) 1件1,000万 円以上の支出命令 (給料等(知事が 別に定めるものを 除く。)及び用品 に係るものに限る。)</p>	<p>(2) 第30条第2項 の規定による不用 品の売払い又は廃 棄(1点の取得価 格が200万円以上 又は見積価格が50 万円以上の不用品 の場合に限る。)</p>	<p>(2) 1件1,000万 円以上の支出命令 (給料等(知事が 別に定めるものを 除く。)及び用品 に係るものに限る。)</p>
<p>(3) 第30条第4項 の規定による不用品 の処分の承認</p>	<p>(3) 1件500万円 未満の歳入金(再 任用職員に係る雇 用保険料及び物品 に係るものに限る。)</p>	<p>(3) 第30条第4項 の規定による不用品 の処分の承認</p>	<p>(3) 1件500万円 未満の歳入金(再 任用職員に係る雇 用保険料及び物品 に係るものに限る。)</p>
<p>(4) 第34条第3項 の規定による物品 の交換の承認</p>	<p>(4) 戻入金の調定 及び歳入戻出金の 支出命令(再任用 職員に係る雇用保 険料及び物品に係 るものに限る。)</p>	<p>(4) 第34条第3項 の規定による物品 の交換の承認</p>	<p>(4) 戻入金の調定 及び歳入戻出金の 支出命令(再任用 職員に係る雇用保 険料及び物品に係 るものに限る。)</p>
<p>(5) 第35条第2項 の規定による物品 の譲与又は減額譲 渡の承認</p>	<p>(5) 歳入歳出外現 金の出納の通知 (所得税及び住民</p>	<p>(5) 第35条第2項 の規定による物品 の譲与又は減額譲 渡の承認</p>	<p>(5) 歳入歳出外現 金の出納の通知 (所得税及び住民</p>
	<p>(5) 歳入歳出外現 金の出納の通知 (所得税及び住民</p>		<p>(4) 歳入歳出外現 金の出納の通知 (所得税及び住民</p>



		<p>税並びに社会保険料に係るものに限る。)</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの</p> <p>3 鳥取県物品事務取扱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</p> <p>(1) 第10条の規定による物品の出納の通知</p> <p>(2) 第26条の規定による物品の分類換え</p> <p>(3) 第30条第1項の規定による物品の不用の決定(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品の場合を除く。)</p> <p>(4) 第30条第2項の規定による不用品の売払い又は廃棄(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品の場合を除く。)</p> <p>(5) 第32条第1項の規定による生産品を試験、研究等の目的以外に使用する場合の承認</p> <p>4 用品の交付単価の決定</p>		<p>税並びに社会保険料に係るものに限る。)</p> <p>3 鳥取県物品事務取扱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</p> <p>(1) 第10条の規定による物品の出納の通知</p> <p>(2) 第26条の規定による物品の分類換え</p> <p>(3) 第30条第1項の規定による物品の不用の決定(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品の場合を除く。)</p> <p>(4) 第30条第2項の規定による不用品の売払い又は廃棄(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品の場合を除く。)</p> <p>(5) 第32条第1項の規定による生産品を試験、研究等の目的以外に使用する場合の承認</p> <p>4 用品の交付単価の決定</p>
<p>集中化 推進室</p>		<p>1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものに限る。)</p> <p>(1) 義務経費等の支出</p> <p>(2) 1件2,000万円未満の支出(義</p>		

		務経費等の支出を除く。)
		(3) 返納金の戻入
		(4) 歳入歳出外現金の出納
		(5) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの
		2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものに限る。)
		(1) 1件2,000万円未満の支出負担行為
		(2) 支出命令
		(3) 1件500万円未満の歳入金の調定
		(4) 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令
		(5) 歳入歳出外現金の出納の通知(所得税及び社会保険料に係るものに限る。)
		(6) 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの
		ア 給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除
		イ 給与に関する証明及び報告
		(7) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの

備考 共通の項に掲げる事項と審査課の項、出納課の項又は集中化推進室の項に掲げる事項とが重複する場合には、その重複する限度において、審査課の項、出納課の項又は集中化推進室の項に定めるところによるものとする。

別表第4  
課長補佐及び係長の専決事項

備考 共通の項に掲げる事項と審査課の項又は出納課の項に掲げる事項とが重複する場合には、その重複する限度において、審査課の項又は出納課の項に定めるところによるものとする。

別表第4  
課長補佐及び係長の専決事項

区 分	課長補佐専決事項	係長専決事項
略		
出納課	出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)	出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)
	1～4 略	1～4 略

別表第5

出納局長及び課長の委任決裁事項

区 分	出納局長委任決裁事項	課長委任決裁事項
共通	<p>1 鳥取県個人情報保護条例(平成11年鳥取県条例第3号)に規定する知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 同条例第6条の規定による個人情報取扱事務の登録又は登録の変更若しくは抹消</p> <p>(2) 同条例第14条の規定による個人情報の開示請求に対する決定、不存在通知及び期間の延長</p> <p>(3) 同条例第23条第1項及び第2項の規定による個人情報の訂正請求に対する決定及び期間の延長(特に重要なものを除く。)</p> <p>(4) 同条例第29条及び第30条第4項の規定による個人情報の取扱いの是正の申出又は再申出に対する処理(特に重要なものを除く。)</p> <p>2 鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)に規定する知事の権限に属する事務のうち、同</p>	<p>1 軽易な通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促のうち知事又は出納長の名において処理することが適当なものの以外のもの</p> <p>2 軽易な会議の開催</p>

区 分	課長補佐専決事項	係長専決事項
略		
出納課	出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの	出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの
	1～4 略	1～4 略

別表第5

出納局長及び課長の委任決裁事項

区 分	出納局長委任決裁事項	課長委任決裁事項
共通	<p>1 鳥取県個人情報保護条例(平成11年鳥取県条例第3号)に規定する知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 同条例第6条の規定による個人情報取扱事務の登録又は登録の変更若しくは抹消</p> <p>(2) 同条例第14条の規定による個人情報の開示請求に対する決定、不存在通知及び期間の延長</p> <p>(3) 同条例第23条第1項及び第2項の規定による個人情報の訂正請求に対する決定及び期間の延長(特に重要なものを除く。)</p> <p>(4) 同条例第29条及び第30条第4項の規定による個人情報の取扱いの是正の申出又は再申出に対する処理(特に重要なものを除く。)</p> <p>2 鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)に規定する知事の権限に属する事務のうち、同</p>	<p>1 軽易な通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促のうち知事又は出納長の名において処理することが適当なものの以外のもの</p> <p>2 軽易な会議の開催</p>

	<p>条例第7条の規定による公文書の開示請求に対する決定並びに期間の延長及び期間の延長の特例の決定で次に掲げるもの（特に重要なものを除く。）</p> <p>(1) 全部開示の決定に係るもの</p> <p>(2) 部分開示の決定及び非開示の決定のうち、知事が別に定める特定の非開示情報を非開示とするものに係るもの</p> <p>3 重要な通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促のうち知事又は出納長の名において処理することが適当なもの以外のもの</p> <p>4 重要な会議の開催</p>			<p>条例第7条の規定による公文書の開示請求に対する決定並びに期間の延長及び期間の延長の特例の決定で次に掲げるもの（特に重要なものを除く。）</p> <p>ア 全部開示の決定に係るもの</p> <p>イ 部分開示の決定及び非開示の決定のうち、知事が別に定める特定の非開示情報を非開示とするものに係るもの</p> <p>3 重要な通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促のうち知事又は出納長の名において処理することが適当なもの以外のもの</p> <p>4 重要な会議の開催</p>	
<p>集中化 推進室</p>		<p>知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 職員の給与の支給に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号）第9条第1項の規定による本庁の職員の扶養親族の認定</p> <p>(2) 通勤手当の支給に関する規則（昭和33年鳥取県人事委員会規則第21号）第4条第1項の規定による本庁の職員の通勤手当に係る確認並びに決定及び改定</p> <p>(3) 住居手当に関する規則（昭和49年鳥取県人事委員</p>			

		会規則第33号)第7条第1項の規定による本庁の職員の住居手当に係る確認並びに決定及び改定 (4) 単身赴任手当の支給に関する規則(平成2年鳥取県人事委員会規則第1号)第8条第1項の規定による本庁の職員の単身赴任手当に係る確認並びに決定及び改定
--	--	--

附 則

この規則は、平成15年7月1日から施行する。

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成15年6月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第71号

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則(昭和39年鳥取県規則第18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を加える。

改 正 後	改 正 前
(事務の範囲) 第2条 条例第1条の規定に基づき、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲を次のとおり定める。 (1)~(4) 略 (5) <u>部又は機関に所属する非常勤職員及び臨時的任用職員のうち知事が別に定めるものに係る給与及び共済費の支払に関する事務</u> (6) <u>部又は機関において購入する日刊新聞紙(鳥取県の区域内に設置された販売所において販売されるものに限る。)</u> の料金の支払に関する事務	(事務の範囲) 第2条 条例第1条の規定に基づき、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲を次のとおり定める。 (1)~(4) 略

- |  |
|--|
| <p>(7) 部又は機関(東京事務所及び大阪事務所を除く。)における文書の複写に要する経費の支払に関する事務</p> <p>(8) 知事、副知事、出納長、代表監査委員及び教育長並びに部又は機関に所属する職員が行う本邦における航空旅行に係る役務費のうち知事が別に定めるものに係る支払に関する事務</p> |
|--|

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成15年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則第2条第5号(共済費の支払に係る部分を除く。)及び同条第8号の規定は平成15年7月1日以後の支払に関する事務について、同条第5号(共済費の支払に係る部分に限る。)並びに同条第6号及び第7号の規定は同年8月1日以後の支払に関する事務について適用する。