

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課 (内線: 7033)

1目 一般管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
予備定数(予算定数外)	0	0	0					
トータルコスト	270,865千円 (前年度 278,040千円) [正職員: 35.0人]							
主な業務内容	予備定数管理							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
研修派遣、病気休職など予算定数外に置くことができる人員の定数 (35人) <ul style="list-style-type: none"> ・ 長期の研修派遣 ・ 病気休職 等 								
予備定数(予算定数内)	0	0	0					
トータルコスト	464,340千円 (前年度 476,640千円) [正職員: 60.0人]							
主な業務内容	予備定数管理							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
年度当初に想定できない案件に対して、対応が必要となる場合に人員を配置するための定数 (60人) <ul style="list-style-type: none"> ・ 産前産後休暇中の職員の代替職員の配置のための定数 ・ 育児休業から職員が復帰した場合に対応するための定数 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課 (内線: 7033)

2目 人事管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
人事管理費	102,346	98,575	3,771			<手数料> 5 <雑入> 220	102,121	
トータルコスト	189,797千円 (前年度 188,342千円) [正職員:11.3人、非常勤職員:1.0人]							
主な業務内容	職員の任免、非常勤職員・臨時的任用職員の任免、職員の人材育成、職員の服務、職員の評価							
工程表の政策目標(指標)	人材育成基本方針の点検等							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>職員一人ひとりが高い志を持って生き活きと輝き、意欲的に能力発揮できる職場づくりを行うため、より一層きめ細かな人事管理と職員の能力開発・発揮や組織力向上を図る業務を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>人事管理に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠員補充等に対応する非常勤職員任用等に要する経費 51,299千円 ・ 人事・給与情報の電子的管理に要する経費 34,875千円 ・ 大学院修学等の支援に要する経費 1,384千円 (将来の県政を担う人材を育成するため、指定する大学院の修学を希望する職員の中から受講者を指名し、夜間・休日(勤務時間外)に受講させるのに要する経費) ・ 管理職を対象とした研修に要する経費 1,900千円 (次代を担う変革型リーダーに求められる人間力、実行力などを考察し、自己変革のための気づきや手がかりを習得する研修に要する経費) ・ その他事務諸費 12,888千円 (育児休業中職員の自己啓発活動支援のためのオンライン講座等に係る経費を含む。) 								
派遣研修費	53,362	54,140	△778			<雑入> 29,527	23,835	
トータルコスト	58,779千円 (前年度 59,701千円) [正職員:0.7人]							
主な業務内容	派遣先及び派遣者選考、派遣手続、旅費支払等							
工程表の政策目標(指標)	人材育成基本方針の点検等							
事業内容の説明								
<p>職員の行政能力の向上、国際化に対応できる人材の育成などを目的に実施する国内外の機関への職員派遣研修に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国内派遣(自治大学校、国、他県等)に要する経費 32,298千円 ・ 海外派遣(自治体国際化協会海外事務所等)に要する経費 21,064千円 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課（内線：7034）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考									
				国庫支出金	起債	その他	一般財源										
障がい者ワークセンター運営事業	19,740	19,585	155			〈雑入〉 84	19,656										
トータルコスト	50,696千円（前年度51,361千円）〔正職員：4.0人、非常勤職員：12.4人〕																
主な業務内容	ワークセンターで行う業務のとりまとめや各所属との調整、非常勤職員に対する指示、指導等																
工程表の政策目標（指標）	障がい者雇用の拡充に向けた取組																
事業内容の説明																	
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>県庁本庁舎、東部庁舎及び中部・西部総合事務所にワークセンターを設置し、知的障がい者及び精神障がい者を非常勤職員として雇用する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>障がい者ワークセンターの設置・運営</p> <p>●体制</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>設置場所</th> <th>非常勤職員 (知的・精神障がい者)</th> <th>指導・支援担当職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県庁本庁舎</td> <td>6名</td> <td>3名（うち1名は非常勤職員）</td> </tr> <tr> <td>東部庁舎、中部・西部総合事務所</td> <td>各2名</td> <td>各1名</td> </tr> </tbody> </table> <p>●業務内容</p> <p>郵便物等の集配、資料の丁合、封入れ、ラベル貼り、シュレッダー作業、簡易なデータ入力 等</p> <p>●勤務時間：週30時間</p> <p><参考></p> <p>○平成25年度障害者雇用率：2.39%（法定雇用率2.3%） ※前年度：2.27%（法定雇用率2.1%）</p> <p>○平成26年度から以下の見直しを実施予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・精神障がい者の受入れ <p>障害者の雇用の促進等に関する法律の一部改正（平成25年6月）など、昨今の障がい者施策の動向や障がい者の雇用情勢等を踏まえ、精神障がい者を新たに受入れ</p> ・任用制度の変更 <p>民間就労のための2年間のチャレンジ雇用から、一般事務の非常勤職員と同様に5年まで更新可能とする任用制度に変更</p> 									設置場所	非常勤職員 (知的・精神障がい者)	指導・支援担当職員	県庁本庁舎	6名	3名（うち1名は非常勤職員）	東部庁舎、中部・西部総合事務所	各2名	各1名
設置場所	非常勤職員 (知的・精神障がい者)	指導・支援担当職員															
県庁本庁舎	6名	3名（うち1名は非常勤職員）															
東部庁舎、中部・西部総合事務所	各2名	各1名															

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課 (内線：7037)

2目 人事管理費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
給与等管理費	60,786	48,964	11,822			〈雑入〉 10	60,776	

トータルコスト 123,472千円 (前年度 113,310千円) [正職員：8.1人 非常勤職員：1.0人]

主な業務内容 給料、各種手当等の決定・運用管理、勤務時間、休暇等の運用管理など

工程表の政策目標(指標) 時勢を踏まえた給与制度等の見直し、スマート県庁笑顔拡大プロジェクトの実施・定着

事業内容の説明

職員の給与管理、勤務条件に関する業務等を行う経費

(単位：千円)

内 容	予算額	説 明
給与管理のシステム等の運営に要する経費	43,315	・職員の給与計算事務、明細表作成事務のほか、給与改定に伴うシステム変更、各所属が入力した給与データを給与システム(ホストコンピュータ)に取込・連携するためのシステム運用経費等
勤務時間管理のシステム等の運営に要する経費	8,554	・職員の入退庁、時間外勤務、休暇、出張等に係るデータの統合システム等の運用経費
ICカード機器賃借に要する経費	1,575	・ICカード職員証による入退庁時刻の電子的記録を行うシステムリース経費等
鳥取県知事等の給与に関する有識者会議に要する経費	583	・鳥取県知事等の給与及び旅費等に関する条例に基づき、知事等の給与制度について意見を聴く有識者会議を開催するための経費(委員報酬、旅費等)
非常勤職員に要する経費	2,463	・諸手当認定、検認等の業務に従事する非常勤職員1名に係る経費
その他事務経費	4,296	
合計	60,786	

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課（内線：7418）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
笑顔拡大プロジェクト推進事業	572	700	△128				572	
トータルコスト	2,894千円（前年度 3,083千円）〔正職員：0.3人〕							
主な業務内容	事業の企画、関係機関との調整及び開催・実施							
工程表の政策目標（指標）	スマート県庁 笑顔拡大プロジェクトの実施・定着							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>職場環境の充実や業務の効率化の取組等を通じ、職員の笑顔ひいては行政サービスの向上により県民の笑顔を拡大することを目的として、平成24年度から「スマート県庁 笑顔拡大プロジェクト」を展開している。</p> <p>平成26年度は、同プロジェクトの取組の柱としている「認め合い」の意義、必要性を職員に幅広く実感してもらうため、「職場力アップセミナー」の開催とともに、各職場の主體的な「認め合い」の実践を促す取組により、全庁への実践レベルでの定着を図る。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 職場力アップセミナーの開催（572千円）</p> <p>職員に「認め合い」への意識向上を働きかけ、仕事への意欲、モチベーションを更に高めるための講演会を開催する。</p> <p><概要></p> <ul style="list-style-type: none"> ○日 程：平成26年5月頃 ○講演内容：「認め合い」による笑顔あふれる職場づくり（仮題） ○対 象：職員全般 <p>(2) 「認め合い」の定着化のための各種取組（0千円）</p> <p><概要></p> <p>県庁内からのプラス評価や感謝の見える化をして、職員が「働く喜び」の実感と「仕事への誇り」を再認識し、「よりよい仕事」が実現できることを目指す。</p> <p>（想定イメージ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場の主な取組（例 終礼での1日の振り返り等）を周知し、横展開 ・感謝等の気持ちをメールで対象職員に伝える「認め合いカードメール」（仮称）の活用 等 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課 (内線: 7419)

2目 人事管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
退職手当費	2,159,218	1,908,455	250,763				2,159,218	
トータルコスト	2,159,218千円 (前年度1,908,455千円) [正職員: 0.0人]							
主な業務内容	—							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>職員の退職手当に要する経費(115名)</p> <p>【主な増減要因】</p> <p>○定年退職者人数の増(17人)</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

業務効率推進課 (内線: 7612)

2目 人事管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考										
				国庫支出金	起債	その他	一般財源											
カイゼン活動推進事業	1,745	7,033	△5,288				1,745											
トータルコスト	7,936千円 (前年度 22,127千円) [正職員: 0.8人]																	
主な業務内容	カイゼン活動の推進(セミナー、職員研修、発表会)																	
工程表の政策目標(指標)	カイゼン活動の定着、仕事の見える化の全庁展開、基幹業務の見直し																	
事業内容の説明																		
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>県民のニーズを的確に把握し、より良い行政サービスを生み出す組織体質とするために、仕事の効率化や業務見直しなどのカイゼン活動が各職場で自主的に行われるよう促すとともに、全庁的に継続して取り組む。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) カイゼン活動</p> <p>職場及び職員が自主的・効果的な業務改善の取組を実施することができるよう、仕事の見える化や業務改善の効率的な手法の修得や実践に資する取組を実施する。</p> <p>(主な取組)</p> <table border="1"> <tr> <td>カイゼンセミナー (520千円)</td> <td>職員に業務改善の必要性を浸透・促進させるためのセミナー(研修)を実施・管理監督者を対象とした研修を開催する。</td> </tr> <tr> <td>業務フローによる業務改善 (1,070千円)</td> <td>改善効果の高い「業務フロー図」を活用した取組を全庁的に進めるため、ノウハウ修得の研修、専門家による支援を実施する。</td> </tr> <tr> <td>カイゼン発表会 (155千円)</td> <td>各所属が取り組んでいる優れたカイゼン活動を県庁内へ横展開させるため、カイゼン発表会を開催する。</td> </tr> <tr> <td>業務刷新の推進 (標準事務費)</td> <td>平成24年度から検討を進めてきた業務刷新案(業務改善案)の取組を実現し、さらなる改善へ繋げていくためのPDCA活動を実施する。</td> </tr> <tr> <td>仕事の見える化(全庁展開)(標準事務費)</td> <td>各所属がより一層効率的な業務運営に繋げることができるよう「業務進行管理表」を活用するなど、仕事の見える化の全庁展開を実施する。</td> </tr> </table> <p>(2) その他改善を進めるための取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 所属ごとに「工程表」を作成し、指標に照らして政策達成度を検証しつつ、自立的に目標達成に向かっていくツールとして活用している。 個々の職員が実践している業務上の工夫をデータベース上に集める「お役立ち投稿制度『ちりつも』」を運用するほか、カイゼン事例をメルマガで情報発信することなどにより、職員のカイゼン意識の定着を図る。 <p>3 これまでの取組状況、改善点</p> <p>平成22年度より、民間で実績のある手法(トヨタ方式)を用いて全所属でカイゼンに取り組んだ結果、顕著な成果を出す職場も出ているが、より一層県庁に根付き、実のなるカイゼン活動を目指す。</p> <p>(参考)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○H25/H24(4月~12月)のカイゼン活動による時間外縮減実績(推定) △約2,000時間 ○H25年12月に県庁カイゼン発表会を開催し、取組みが優秀な職場を知事表彰した。 <p>→カイゼン大賞金賞: 人権教育課(高校生への奨学金貸与事務のカイゼン)</p>									カイゼンセミナー (520千円)	職員に業務改善の必要性を浸透・促進させるためのセミナー(研修)を実施・管理監督者を対象とした研修を開催する。	業務フローによる業務改善 (1,070千円)	改善効果の高い「業務フロー図」を活用した取組を全庁的に進めるため、ノウハウ修得の研修、専門家による支援を実施する。	カイゼン発表会 (155千円)	各所属が取り組んでいる優れたカイゼン活動を県庁内へ横展開させるため、カイゼン発表会を開催する。	業務刷新の推進 (標準事務費)	平成24年度から検討を進めてきた業務刷新案(業務改善案)の取組を実現し、さらなる改善へ繋げていくためのPDCA活動を実施する。	仕事の見える化(全庁展開)(標準事務費)	各所属がより一層効率的な業務運営に繋げることができるよう「業務進行管理表」を活用するなど、仕事の見える化の全庁展開を実施する。
カイゼンセミナー (520千円)	職員に業務改善の必要性を浸透・促進させるためのセミナー(研修)を実施・管理監督者を対象とした研修を開催する。																	
業務フローによる業務改善 (1,070千円)	改善効果の高い「業務フロー図」を活用した取組を全庁的に進めるため、ノウハウ修得の研修、専門家による支援を実施する。																	
カイゼン発表会 (155千円)	各所属が取り組んでいる優れたカイゼン活動を県庁内へ横展開させるため、カイゼン発表会を開催する。																	
業務刷新の推進 (標準事務費)	平成24年度から検討を進めてきた業務刷新案(業務改善案)の取組を実現し、さらなる改善へ繋げていくためのPDCA活動を実施する。																	
仕事の見える化(全庁展開)(標準事務費)	各所属がより一層効率的な業務運営に繋げることができるよう「業務進行管理表」を活用するなど、仕事の見える化の全庁展開を実施する。																	

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

業務効率推進課(内線:7612)

2目 人事管理費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
事業棚卸し実施事業	691	1,559	△868				691	
トータルコスト	6,882千円 (前年度 8,709千円) [正職員:0.8人]							
主な業務内容	対象事業の選定補助、評価者会議の開催、評価結果の公表							
工程表の政策目標(指標)	将来ビジョンの実現に向け、既存事業の見直し及び選択と集中により、一層の経費削減を図る							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

サマーレビューや工程表の作成・運用といった「内部の視点」による予算事業の点検・評価に加え、「外部の視点」による点検として有識者や公募県民を評価者とした事業棚卸しを公開で実施する。

2 主な事業内容

評価体制	8名体制:コーディネーター1名、有識者2名、県民5名 ※様々な視点での点検・評価ができるよう県民委員は一般公募により任命
対象事業	10事業程度 ※公開の議論において点検を行うことが適当と思われる事業を評価者会議で決定
実施方法	対象所属からヒアリング、質疑応答、評価 ※棚卸し当日の様子はインターネットにより同時配信し、透明性を担保 評価結果の取りまとめ、公表 ⇒ 平成27年度当初予算編成に反映
所要経費	評価者会議(附属機関)委員への報酬・費用弁償 691千円

3 これまでの取組状況、改善点

○平成25年度の評価結果

- ・評価者:8名体制(コーディネーター1名、有識者3名、県民(公募)4名)
- ・対象事業:12事業

改善継続:10事業
抜本的見直し(廃止含む):2事業(とっとり県民の日総合推進事業、とっとりイノベーション推進事業(男性の育児休業促進奨励金の支給))

○平成26年度の進め方

過去の事業棚卸しの成果や反省点を踏まえ、より効果的なものとなるよう必要な見直しを行う。
⇒ 公募による県民委員の割合を拡充して、県民参画による県民参加型の鳥取方式を進める。
(前年度)県民公募委員4名 ⇒ 県民公募委員5名

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

業務効率推進課（内線：7612）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
鳥取県庁業務継続計画（県庁BCP）実効性向上事業	3,669	2,338	1,331				3,669	
トータルコスト	6,765千円（前年度6,310千円）[正職員：0.4人]							
主な業務内容	県庁BCP図上訓練、県庁BCP運用支援システム保守管理、県庁BCPの更新							
工程表の政策目標（指標）	訓練等による県庁BCPの実効性向上							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>平成24年度に策定した鳥取県庁業務継続計画（県庁BCP）について、訓練を通じた検証により実効性の向上を図るとともに、その運用を支援するための情報システムを保守・改修する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 県庁BCPの実効性向上 1,080千円 策定した県庁BCPの図上訓練を行うことにより、その課題点を抽出し、実効性の向上を図る。 ⇒訓練の企画・実施・評価は専門的な知見を要するため、BCPのノウハウを有する民間事業者 に委託して検証作業を行い、客観的な評価を受ける。</p> <p>(2) 県庁BCP運用支援システム 2,589千円 県庁BCP発動時における人的資源の再配分を迅速かつ効率的に実施するため、平成24年度に 開発、導入した職員の安否情報・参集情報を把握する「安否確認システム」及び業務分析データと 参集状況から人的資源の過不足を集計する「業務資源集計システム」を継続運用する。 また、迅速な初動対応を行うため、大規模地震の際の安否確認の自動配信機能を新たに付加する。 （現在は、職員が登庁後、手動により配信するため、非効率となっている。）</p> <p>3 これまでの取組状況、改善点</p> <p>○平成24年度に本庁及び地方機関においてBCPの策定を行うとともに、県庁BCP運用支援システム の構築、運用を開始し、県庁BCPの運用体制の基礎を築いた。</p> <p>○平成25年度には、業務分析期間の延長や災害種ごとの業務分析などの補強や訓練結果を踏まえた 修正を行った。</p> <p>○今後も県庁BCPを適切に維持、管理するとともに、訓練を通じた検証により、継続的に実効性向 上を図ることが必要である。</p> <p>(参考)</p> <p>■BCP（Business Continuity Plan） 業務継続計画。自然災害や事故、感染症の流行など、企業活動を拒む障害に直面した際に、損 害を最小限に抑えながら事業を継続するため、限られた人員や施設で目標時間内に業務を再開さ せるために予め定めておく行動計画のこと。</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

業務効率推進課 (内線：7612)

1目 一般管理費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
予備定数 (業務対応分)	0	0	0					
トータルコスト	108,346千円 (前年度 111,216千円) [正職員：14.0人]							
主な業務内容	予備定数管理							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明	年度当初に想定されていなかった臨時的・突発的な業務について早急に対応するための定数							

2目 人事管理費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
組織管理費	5,552	5,723	△171				5,552	
トータルコスト	67,464千円 (前年度 72,453千円) [正職員：8.0人]							
主な業務内容	組織定数編成、事務処理権限管理、指定管理者等に係る制度管理等							
工程表の政策目標(指標)	<ul style="list-style-type: none"> ・スリムで効率的な組織づくり及び定数の削減 ・県と市町村が互いに連携して効率的に業務を共同処理するなど、県と市町村の枠を超えた新しい行政スタイルを展開するとともに、国からの権限移譲を見据えた組織体制の見直し ・県の業務のうち民間事業者等が行った方が効果的、効率的に実施できるものについて委託を推進 							
事業内容の説明	県行政の組織定数検討、事務処理権限の整理、指定管理者等に係る制度管理に要する経費							
(廃止) 指定管理者業務点検 事業	0	278	△278					
トータルコスト	0千円 (前年度 2,661千円)							
説明	指定管理施設運営評価委員会の附属機関化に伴い、所要経費を委員会所管課で要求することとしたため。							

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

財源確保推進課(内線:7766)

7目 財産管理費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考										
				国庫支出金	起債	その他	一般財源											
公有財産管理・利活用対策費	65,266	47,074	18,192			<財産収入> 2,740 <雑入> 10	62,516											
トータルコスト	97,770千円 (前年度 80,439千円) [正職員:4.2人, 非常勤職員:1.0人]																	
主な業務内容	県有資産マネジメント推進委員会の開催、土地調査測量登記等委託、保守維持管理委託、除草等委託、建物・敷地保全工事、財産評価、財産評価審議会開催、売却物件広報、売却媒介委託																	
工程表の政策目標(指標)	当初歳入予算に計上された県有未利用地の売却件数及び金額の達成																	
事業内容の説明																		
1 事業の目的・概要																		
県が保有する土地や建物を戦略的かつ適正に管理・活用するため平成23年度に策定した県有資産マネジメント方針を踏まえ、新たな売却・貸付物件を生み出し、財源確保に繋げる。また、売却・貸付に至らない物件の除草、警備等の保守維持管理を適切に行う。																		
<table border="1"> <tr> <td>未利用財産</td> <td colspan="2">平成19~24年度</td> <td colspan="2">平成25年度見込</td> </tr> <tr> <td>売却実績</td> <td>94件</td> <td>1,925,987千円</td> <td>17件</td> <td>544,768千円</td> </tr> </table>									未利用財産	平成19~24年度		平成25年度見込		売却実績	94件	1,925,987千円	17件	544,768千円
未利用財産	平成19~24年度		平成25年度見込															
売却実績	94件	1,925,987千円	17件	544,768千円														
<平成26年度改善点>																		
○県有資産マネジメント方針の改定 3年毎に環境変化等を踏まえた見直しを行うこととしており、平成27年度に向けた改定版を作成する。																		
○新規広告宣伝の実施 売却情報に係る情報発信を強化するため、新たに新聞折込広告による広報を実施する。																		
2 主な事業内容 (単位:千円)																		
区 分	予算額	事 業 内 容																
県有資産マネジメント推進委員会の開催	35	県有財産の戦略的活用や新たな財源確保につなげるため、未利用財産の利用調整を行うとともに、県有資産マネジメント方針を改定																
建物・敷地保全工事	22,488	(臨)(元)河北中学校屋上防水改修工事、(臨)(元)河北中学校フェンス設置工事、ロープ柵等の設置工事																
保守維持管理・除草委託	11,648	(臨)(元)河北中学校屋上防水改修設計委託、除草、建物の機械警備、敷地内の生垣剪定等																
土地調査測量登記等委託	6,145	境界確定及び地積の明確化																
不動産鑑定評価費	5,449	財産評価格を迅速かつ円滑に算出するため、売却予定地等に係る不動産鑑定評価を実施																
財産評価審議会開催経費	238	財産評価審議会の開催(開催回数4回)																
売却媒介委託	2,740	(社)鳥取県宅地建物取引業協会等への売却媒介の委託や、ヤフーの公有財産売却システムを利用した入札の実施																
非常勤職員人件費	2,463	非常勤職員1名を雇用し、公有財産データベースを管理																
その他事務経費	14,060	広告宣伝費、その他事務経費																
県有資産等所在市町村交付金費	41,206	41,087	119			<財産収入> 13,445	27,761											
トータルコスト	44,302千円 (前年度 44,265千円) [正職員:0.4人]																	
主な業務内容	交付金の算定、支出事務																	
工程表の政策目標(指標)	—																	
事業内容の説明																		
事業の目的・概要																		
国有資産等所在市町村交付金法に基づき、対象となる職員住宅ほか貸付財産等の県有施設が所在する市町村に対して、固定資産税相当の交付金を交付する。																		
・国有資産等所在市町村交付金 41,206千円																		

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

財源確保推進課(内線：7016)

7目 財産管理費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
職員宿舍管理事業費	82,260	66,365	15,895			(財産収入) 60,652 (雑入) 7,358	14,250	
トータルコスト	84,582千円(前年度 69,543千円) [正職員：0.3人]							
主な業務内容	民間宿舍借上、宿舍入退居決定、貸付料徴収、宿舍の営繕、設備点検等管理事務							
工程表の政策目標(指標)	—							

事業内容の説明

1. 事業の目的・概要

職員宿舍の維持修繕及び入退去決定を行う。なお、管理業務は外部委託により行う。

<平成26年度改善点>

○平成24年1月に策定した県有資産マネジメント方針に基づき、老朽化又は入居率が低い宿舍を平成25年度末に廃止(東京本部西巣鴨宿舍も廃止して民間宿舍を借上)

→ その他の宿舍の存廃及び職員への貸付料の見直しについて検討し、平成26年度中に改定予定の県有資産マネジメント方針に盛り込む。

【職員宿舍戸数】

県有宿舍	平成24年4月(実態)	393戸(東部：203、中部：42、西部：114、日野：20、東京：14)
	平成26年4月(見込)	301戸(東部：163、中部：36、西部：82、日野：20、東京：0)
	差引	△92戸(東部：△40、中部：△6、西部：△32、日野：0、東京：△14)

借上宿舍	平成25年4月(実態)	24戸(東京：10、関西：12、名古屋：2)
	平成26年4月(見込)	40戸(東京：26、関西：12、名古屋：2)
	差引	16戸(東京：16、関西：0、名古屋：0)

2 主な事業内容

(単位：千円)

区分	予算額	事業内容
借上宿舍賃借料	57,002	県外本部職員等の宿舍とする民間賃貸住宅の借上費用
職員宿舍管理業務委託	19,559	宿舍の外部管理委託
宿舍修繕費	3,608	宿舍の維持・補修に要する費用
維持管理経費	1,113	空き宿舍の機械警備委託等
その他事務費	978	

災害共済事業費	7,244	7,292	△48			(雑入) 1	7,243	
---------	-------	-------	-----	--	--	-----------	-------	--

トータルコスト	8,018千円(前年度 9,675千円) [正職員：0.1人]							
主な業務内容	災害共済の加入手続き、保険金請求事務							
工程表の政策目標(指標)	—							

事業内容の説明

事業の目的・概要

県有建物について不測の災害に対処するため、災害共済に加入する。

- ・加入先：(財)都道府県会館
- ・加入件数：3,018件(平成25年12月末現在)
- ・災害共済保険料：7,244千円

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

財源確保推進課(内線:7069)

7目 財産管理費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
税外未収金回収関連強化事業	4,089	5,826	△1,737				4,089	

トータルコスト 19,567千円(前年度 22,508千円) [正職員:2.0人]

主な業務内容 債権回収業務の支援、困難事案の訴訟対応及び回収専門会社等への回収業務委託

工程表の政策目標(指標) 税外未収金の圧縮

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

鳥取県債権回収計画等に関する条例を踏まえ、より説明責任を果たした透明性が高い債権管理を推進する。

<平成26年度の目標>

- ・全庁版債権管理マニュアル及びそれを踏まえた債権ごとの債権管理マニュアルの定着
- ・説明責任を意識した債権管理(回収できない債権については、理由を説明できるようにする。)
- ・費用対効果を意識した債権管理(未収発生直後の早期対応、債権回収委託の促進)
- ・細やかな債権分類に基づくメリハリがついた債権管理
- ・法的解決(支払督促の申立て等)の推進

2 主な事業内容

(単位:千円)

区分	予算額	事業内容
債権回収委託	3,989	困難事案の回収を強化するため、サービサー等に債権回収を委託
その他事務経費	100	○各所属の債権管理体制の聴き取り・助言 ○個別の債権の対応状況の確認 ○法的な相談の強化 ○納付交渉の同行
合計	4,089	

ふるさと納税促進事業	114,703	19,068	95,635			<繰入> 10	114,693	
------------	---------	--------	--------	--	--	------------	---------	--

トータルコスト 122,442千円(前年度 21,451千円) [正職員:1.0人、非常勤職員:1.0人]

主な業務内容 制度の広報、寄附呼びかけ、礼状等の送付

工程表の政策目標(指標) ふるさと納税による寄附件数及び寄附金額目標の達成

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

ふるさと納税制度による鳥取県への寄附を幅広く呼びかけるとともに、制度のPRを通じて鳥取県の魅力を県外の方に再認識していただく機会とする。

<寄附件数、寄附金額、お礼の品数等の推移と見込>

年度	寄附件数(人)	寄附金額(千円)	お礼の品数・協力企業数
平成26年度末見込	30,000	400,000	92品目・70社(募集継続中)
平成25年度末見込	23,000	310,000	61品目・51社
平成24年度実績	3,218	42,438	55品目・47社
平成23年度実績	729	14,124	36品目・31社
平成22年度実績	364	8,626	8品目・2社

2 主な事業内容

(単位:千円)

区分	予算額	事業内容
お礼の品購入費	100,000	寄附者に対してパートナー企業の協力を得て特産品を送付
寄附受付等事務委託	9,688	受付事務等を外部委託
非常勤職員人件費	2,463	財務会計システムの処理等に対応
システム管理委託	260	クレジット即時決済システムを保守管理
県立観光施設優待券作成委託	128	寄附者へお礼として送る県立観光施設優待券を作成
その他事務経費	2,164	パンフレット印刷、クレジット代理収納システム利用料
合計	114,703	

<予算増額理由>

寄附件数が大幅に増えていることに伴いお礼の品の提供数も増えているため。

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

職員人材開発センター（電話：0857-23-3291）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
職員人材開発センター費	53,113	53,218	△105			<受託事業収入> 23,768	29,345	
トータルコスト	114,251千円（前年度 116,770千円） [正職員：7.9人]							
主な業務内容	職員研修の企画・実施、委託先及び部内の連絡調整、助成金交付事務							
工程表の政策目標（指標）	能力開発・向上研修の受講率を向上させる。（平成26年度の受講率22%）							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
「人材育成、能力開発に向けた基本方針」や部局及び市町村等からの意見を踏まえた、職員研修（県・市町村等）の実施及び支援に要する経費								
2 主な事業内容								
区 分		内 容						
基礎研修の実施		県職員及び市町村職員等の新規採用時や昇任時等に各階層別に指名して行う研修						
能力開発・向上研修の実施		県職員及び市町村職員等が自主的に選択する研修						
職場研修の支援		部局研修・所属研修等に対する支援、情報提供等						
自己啓発の支援		通信教育・放送大学・資格検定等に対する助成等						
課題対応スキル向上事業	2,100	2,100	0				2,100	
トータルコスト	4,422千円（前年度 4,483千円） [正職員：0.3人]							
主な業務内容	委託先及び部内との連絡調整、委託契約事務手続、委託料の支払							
工程表の政策目標（指標）	—							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
県職員が緊急的に取り組むべき課題に的確に対処できる専門知識・技術を習得するため、県の要請又は県内の高等教育機関からの提案により、当該教育機関に委託し、その機関の有する研究成果や人材を活用した研修を実施するための経費								
2 主な事業内容								
区 分		内 容						
委託先		県内の高等教育機関 鳥取大学、鳥取環境大学、鳥取短期大学、米子工業高等専門学校						
委託業務内容		緊急的課題に対処するための専門知識・技術を習得するための研修実施 研修企画→教材作成→研修実施→実績報告						
委託料		1講座300千円×7講座						

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

職員人材開発センター（電話：0857-23-3291）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
職員人材開発センター 一施設管理運営費	8,995	9,043	△48			<受託事業収入> 3,166 <雑入> 20	5,809	
トータルコスト	14,412千円（前年度 14,604千円） [正職員：0.7人、非常勤職員：2.0人]							
主な業務内容	委託契約事務手続、委託業者との連絡調整、庁舎管理・施設運営全般							
工程表の政策目標（指標）	—							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 職員人材開発センターの施設管理運営業務に要する経費								
2 主な事業内容 ・施設管理委託（警備、冷暖房保守ほか） 748千円 ・非常勤職員人件費（2人分） 4,936千円 ・その他事務諸費 3,311千円								
(新) 窓口等で役立つ手話 研修等事業	2,492	0	2,492			<基金繰入金> 1,496 <受託事業収入> 996		
トータルコスト	3,266千円（前年度 0千円） [正職員：0.1人]							
主な業務内容	研修の企画・実施、講師及び関係課との連絡調整、委託契約事務、各経費の支払							
工程表の政策目標（指標）	—							
事業内容の説明								
【「とっとり支え愛基金」充当事業】								
1 事業の目的・概要 鳥取県手話言語条例の制定に伴い、必要な環境整備の一環として窓口等において県民に直接対応する県及び市町村職員等を対象に基本的な手話技術を学ぶ「窓口等で役立つ手話研修」を実施								
2 主な事業内容 ・「窓口等で役立つ手話研修」を実施								
対象	県職員及び市町村職員等							
回数	東部、中部、西部（各2回）							
内容	基本的な手話習得のための研修を委託実施 【各20時間程度(厚生労働省が定めた手話奉仕員養成カリキュラムの一部)】							
・手話関連の自己啓発活動への助成								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

福利厚生課（内線：7039）

2目 人事管理費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
職員労働安全衛生管理推進事業	53,279	59,668	△ 6,389				53,279	
トータルコスト	61,018千円（前年度 67,612千円） [正職員：1.0人、非常勤職員：0.9人]							
主な業務内容	健康診断等の実施、保健指導等							
工程表の政策目標（指標）	安心・安全な職場環境づくりの推進							
事業内容の説明								
<p>職員の安全衛生及び健康診断等の健康管理事業を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員安全衛生管理体制整備に要する経費 4,458千円 <ul style="list-style-type: none"> ・キャンペーンの実施、研修会の開催 212千円 全国安全週間等にあわせてキャンペーンの実施 安全衛生対策研修会（年1回） ・中央労働災害防止協会負担金 50千円 ・産業医の配置（4名） 3,630千円 ・安全衛生管理担当者（衛生管理者）等の養成 566千円 ・職員健康診断等の実施に要する経費 47,886千円 ・健康管理システム等の運用に関する経費 545千円 ・その他事務経費 390千円 								
職場環境づくり推進事業	318	318	0				318	
トータルコスト	4,961千円（前年度 5,084千円） [正職員：0.6人]							
主な業務内容	相談業務、研修会開催等							
工程表の政策目標（指標）	安心・安全な職場環境づくりの推進							
事業内容の説明								
<p>ハラスメントをはじめ職場環境全般についての相談体制を整備するとともに、快適な職場環境の推進、子育ての支援等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント相談事業（外部相談員1名の配置） 151千円 ・育休取得職員職場復帰支援研修会の実施 139千円 ・その他事務経費 28千円 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

福利厚生課 (内線: 7039)

2目 人事管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考															
				国庫支出金	起債	その他	一般財源																
メンタルヘルス等 対策事業	4,891	5,516	△ 625			〈設備費〉 598 〈雑入〉 10	4,283																
トータルコスト	12,630千円 (前年度 13,460千円) [正職員: 1.0人、非常勤職員: 0.6人]																						
主な業務内容	相談業務、研修会開催、健康管理審査会開催等																						
工程表の政策目標 (指標)	メンタル疾患の未然防止 (再発防止)																						
事業内容の説明																							
<p>職員の心の健康を保持・増進するとともに、心の病気の予防、心の病気になった場合の早期対応、職場復帰支援、再発防止を図る。</p> <p>(主な事業内容) (単位: 千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>予算額</th> <th>事業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予防・啓発事業 (一次予防)</td> <td>471</td> <td>・不眠に注目したうつ症状の改善、発症及び再発防止事業 ・管理監督者研修の開催 ・職位別研修の開催 ・出前講座の開催</td> </tr> <tr> <td>早期発見 早期対応事業 (二次予防)</td> <td>3,705</td> <td>・ストレス度チェックの実施 (1回/年) ・睡眠改善のチェックの実施 (1回/年) ・巡回相談 ・過重労働者面接指導・職場指導 ・新規採用職員健康相談 ・心とからだの健康相談 (東中西部計12回/月)</td> </tr> <tr> <td>職場復帰 再発防止事業 (三次予防)</td> <td>715</td> <td>・療養相談 ・職場リハビリテーションの実施 ・健康管理審査会の運営 ・復帰後フォロー面談の実施</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>4,891</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								項目	予算額	事業内容	予防・啓発事業 (一次予防)	471	・不眠に注目したうつ症状の改善、発症及び再発防止事業 ・管理監督者研修の開催 ・職位別研修の開催 ・出前講座の開催	早期発見 早期対応事業 (二次予防)	3,705	・ストレス度チェックの実施 (1回/年) ・睡眠改善のチェックの実施 (1回/年) ・巡回相談 ・過重労働者面接指導・職場指導 ・新規採用職員健康相談 ・心とからだの健康相談 (東中西部計12回/月)	職場復帰 再発防止事業 (三次予防)	715	・療養相談 ・職場リハビリテーションの実施 ・健康管理審査会の運営 ・復帰後フォロー面談の実施	合計	4,891		
項目	予算額	事業内容																					
予防・啓発事業 (一次予防)	471	・不眠に注目したうつ症状の改善、発症及び再発防止事業 ・管理監督者研修の開催 ・職位別研修の開催 ・出前講座の開催																					
早期発見 早期対応事業 (二次予防)	3,705	・ストレス度チェックの実施 (1回/年) ・睡眠改善のチェックの実施 (1回/年) ・巡回相談 ・過重労働者面接指導・職場指導 ・新規採用職員健康相談 ・心とからだの健康相談 (東中西部計12回/月)																					
職場復帰 再発防止事業 (三次予防)	715	・療養相談 ・職場リハビリテーションの実施 ・健康管理審査会の運営 ・復帰後フォロー面談の実施																					
合計	4,891																						
職員福利厚生費	9,321	10,254	△ 933			(雑入) 10	9,311																
トータルコスト	22,477千円 (前年度 23,759千円) [正職員: 1.7人、非常勤職員: 0.4人]																						
主な業務内容	職員文化祭の実施、補助金等交付事務等																						
工程表の政策目標 (指標)	—																						
事業内容の説明																							
<p>職員に対する各種福利厚生事業を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方職員共済組合職員に係る事務費負担金等 2,290千円 ・議員、非常勤職員等の公務災害補償金事業 666千円 ・財形貯蓄事業の電算処理委託料 158千円 ・職員会館の管理人委託料 587千円 ・県職員文化活動推進事業 1,735千円 (職員文化祭、東・中・西部の夏祭りへの参加) ・その他 (非常勤職員人経費、標準事務費) 3,885千円 																							

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

福利厚生課 (内線: 7039)

2目 人事管理費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
地方公務員災害補償 基金運営事務	30	30	0				30	
トータルコスト	7,769千円 (前年度 7,974千円) [正職員: 1.0人、非常勤職員: 0.8人]							
主な業務内容	申請書の審査、補償金の支払い等							
工程表の政策目標 (指標)	—							
事業内容の説明								
<p>職員の公務災害の認定及び補償等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務経費 30千円 <p>(参考) 平成24年度公務災害認定件数 162件 (県及び県内市町村公務員の公務災害補償事務)</p>								

10目 恩給及び退職年金費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
恩給及び退職年金費	22,655	28,902	△ 6,247				22,655	
トータルコスト	24,203千円 (前年度 30,491千円) [正職員: 0.2人]							
主な業務内容	裁定・失権処理、恩給の支払い等							
工程表の政策目標 (指標)	—							
事業内容の説明								
<p>恩給 (恩給法に基づくもの) 及び退職年金 (条例に基づくもの) の給付を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・恩給及び退職年金費 22,591千円 ・その他事務経費 64千円 <p>(参考) 恩給受給者数 16人 (平成25年10月)</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

福利厚生課（内線：7039）

12目 諸費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
自動車事故処理費	11,341	10,192	1,149				11,341	
トータルコスト	14,437千円（前年度 13,370千円） [正職員：0.4人、非常勤職員：0.1人]							
主な業務内容	任意保険契約、保険料支払い、方針の決定、賠償金の支払い等							
工程表の政策目標（指標）	公用車交通事故ゼロへの取組の推進							

事業内容の説明

公用車の自動車任意保険に加入するとともに、公用車の自動車事故により発生した県の損害賠償に関する事務等を行う。

（単位：千円）

区分	予算額	内容
自動車任意保険料	8,872	・公用車約1,300台 ・対人補償：2,000万円、対物補償：100万円
自動車事故損害賠償金	2,000	・免責額等の損害賠償金
交通安全・エコドライブ研修	338	・交通事故の発生率が高い所属職員等 45名 ・研修内容：運転適性検査、実技、座学
その他事務経費	131	・現地調査、評価委員会の開催等
合計	11,341	

【参考】

交通事故0（ゼロ）をめざした主な取組（全庁的な取組）

①原因分析・対策検討

- ・「公務中における交通事故0（ゼロ）をめざした県庁対策会議」の開催
- ・個別聞き取りによる事故原因把握
- ・事故発生状況の公表

②ハード面の環境整備

- ・公用車のコーナーセンサー等安全装備の充実

③職員の技能向上

- ・交通事故・交通法規違反者安全運転研修の実施

④意識啓発

- ・無事故・無違反所属の認定（表彰）
- ・所属等での声かけ運動の実施
- ・無事故・無違反ラリーへの参加呼びかけ

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7121)

1目 社会福祉総務費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
とっとりユニバーサルデザイン推進事業	3,000	1,337	1,663	704			2,296	
トータルコスト	13,835千円 (前年度10,870千円) [正職員：1.4人、非常勤職員：0.2人]							
主な業務内容	企画、関係機関協議、契約、募集・PR、会場設営・運営							
工程表の政策目標(指標)	ユニバーサルデザインの理解と認知度の向上							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

ユニバーサルデザイン(以下「UD」という。)の推進を鳥取県人権施策基本方針の基本理念の1つに位置づけている。平成26年度は、「第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会」が開催されることから、この大会と連携して、「障がいを知り、共に生きる」とのテーマの下にUD理念の普及啓発等を行うなど、ユニバーサル社会の実現に向けたUDの取組をより推進していく。

2 主な事業内容

(単位：千円)

区分	予算額	事業内容
1 「第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会」と連携した取組	1,487	①カラーUDの推進【新規】 カラーUDの内容を取り入れた講演会の開催、色弱模擬フィルタによる疑似体験等を行い職員や県民に色覚の多様性についての理解を促す。 ②UD普及啓発小冊子の作成【新規】 UDに関する取組について幅広く県内外にPRするためUD普及啓発小冊子を作成。 ③UD啓発キャンペーン活動 「第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会」会場や鳥取県立人権ひろば21等においてパネル展を実施。
2 県民へのUD推進	1,252	①UD推進専門員の配置【新規】 出前授業、出前講座を希望する学校や団体が増加しており、UD推進専門員を配置し、出前講座等の研修講師を行う。 ②UD出前授業・出前講座、UD体験学習【新規】 ・学校教育と連携して、出前授業を実施。 ・企業・地域・公民館等において、出前講座を実施。 ・青少年社会教育施設において、UD体験学習を実施。
3 県庁UD運動	261	①UD基礎研修 UDの理解を促進するため、県職員等対象とした研修を実施。 ②ステップアップ研修 UDの専門家等を講師として招き、日々の業務にUDの考え方を取り入れることができるよう、より実践的な研修を実施。
合計	3,000	

3 これまでの取組、状況、改善点

- (1) UD啓発キャンペーン活動によって、幅広く多くの県民に啓発することができた。平成26年度は、「第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会」と連携した取組を行う。
- (2) 出前授業、出前講座によって、児童・生徒、県民への理解を促進することができた。更に理解を促進するため、UD推進専門員を配置し、出前授業・出前講座等に対応していく。
- (3) 青少年社会教育施設と連携し、施設の主催事業にUDプログラムを組込み、児童・生徒等の利用者にUD体験学習を実施する。

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線：7590)

1目 社会福祉総務費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
北朝鮮による拉致被害者等帰国後支援事業	4,159	4,809	△650	1,100			3,059	
トータルコスト	12,672千円(前年度13,547千円) [正職員：1.1人]							
主な業務内容	事業の企画・調整・実施、関係機関との協議及び協働実施							
工程表の政策目標(指標)	拉致問題早期解決に向けた啓発、帰国後支援体制の整理・調整							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

北朝鮮による拉致問題の解決は喫緊の課題であり、本県出身の拉致被害者の一日も早い帰国の実現は県の重要課題である。

このため、継続的な国への要望活動に努めるとともに、「県民のつどい」(平成22年度からは国との共催による「国民のつどい」)の開催などにより県民の拉致問題に関する関心を高めるとともに、拉致被害者の帰国後の支援体制の整理、調整を行う。

2 主な事業内容

(単位：千円)

区分	予算額	事業内容
1 「県民のつどい」の開催	1,030	○目的：拉致問題並びに拉致被害者及び家族への支援の必要性について県民の理解を促進する ○場所：県内1箇所 ○内容：基調講演、拉致被害者御家族のメッセージ など
2 拉致問題人権学習会の開催	257	○学校・地域等と連携・協力し、拉致被害者の家族等を講師とする出前による学習会を開催する。
3 拉致問題啓発パネルの巡回展示	17	○米子市の松本京子さん及び県内の拉致の可能性が指摘されている方々の失踪状況等に関するパネル展示を、県直営及び県内市町村等への貸出により行う。
4 拉致被害者帰国時生活再建対策	2,855	○本県出身者の拉致被害者の帰国に備えて万全の支援体制を構築する。支援体制の構築に当たっては「北朝鮮による拉致被害者支援連絡協議会」を開催し、取り組む。
合計	4,159	

3 これまでの取組状況、改善点

(1) 「国民のつどい」、拉致問題人権学習会及び拉致問題啓発パネル展を開催。

「国民のつどい」において、拉致被害者御家族等へのメッセージを書いた米子西高等学校書道部による書道パフォーマンス作品を披露するなど、若い世代への啓発に取り組んだ。

(2) 帰国後支援体制の整備については、特定失踪者出身自治体の担当者に「北朝鮮当局による拉致被害者に関する事務担当者会議」に加わっていただき、これまでの取り組み等を情報共有し、連携して拉致問題の解決に向けて取り組んでいくことを確認した。

(3) 県民課及び各総合事務所へ拉致被害者等の早期救出を求める署名用紙を配架し、昨年度に引き続き署名への協力を呼びかけた。

(4) 適宜、政府に対し拉致被害者の一刻も早い帰国を実現するよう要望を行った。今後も引き続き国への要望を行う。

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課（内線：7590）

1目 社会福祉総務費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考												
				国庫支出金	起債	その他 （雑入）	一般財源													
人権尊重の社会づくり相談ネットワーク事業	9,948	10,650	△702			32	9,916													
トータルコスト	20,009千円（前年度20,183千円） [正職員:1.3人 非常勤職員:3.0人]																			
主な業務内容	人権相談、関係機関との調整、ケース会議開催、人権問題専門的支援、職員研修開催																			
工程表の政策目標(指標)	人権尊重の社会づくり相談ネットワークによる解決促進																			
事業内容の説明																				
<p>1 事業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 「人権尊重の社会づくり相談ネットワーク」は、それまでの鳥取県人権尊重の社会づくり条例を改正し、平成21年度からスタートさせた。（人権救済条例見直し検討委員会の意見を受けた「人権救済条例」の代替策） 県内3カ所の人権相談窓口へ寄せられた相談に対し、関係機関の連携強化、専門機関への同行など相談者に対する総合的な支援を通じて本質的な解決を目指している。 <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 実施体制</p> <table border="1"> <tr> <td>相談窓口 （常駐）</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 本庁人権局（課長補佐1・非常勤職員1） 中部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） 西部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） </td> </tr> <tr> <td>専門相談員 （非常駐）</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 各種専門家に委嘱。必要の都度助言を依頼。 分野:法律、精神医療、臨床心理、同和問題、子ども、外国人、高齢者、教育、福祉、女性 </td> </tr> </table> <p>(2) 業務内容</p> <table border="1"> <tr> <td>1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 希望があれば、関係機関へ相談内容を伝達し、相談に同行。 </td> </tr> <tr> <td>2 関係機関との連携促進</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ケース会議の開催等各専門機関の連携を促進し、効果的、総合的な支援を促進する。 県、市町村職員等を対象とした研修を開催、職員の資質向上を図る。 </td> </tr> <tr> <td>3 多様な有識者による専門相談</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。 </td> </tr> <tr> <td>4 人権問題に係る専門的支援</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 人権相談等で明らかになった人権問題事案への解決に向けた支援を行う。 </td> </tr> </table> <p>3 これまでの取組状況・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談件数 平成24年度：478件 平成25年度：392件（4月～12月） 相談者の気持ちを受け止め、相談内容を整理し、解決方法を一緒に考え、対応方法や多様な制度について情報を提供した。また、人権相談員が関係機関へ相談内容を伝達し、相談者の負担を軽減するなど、相談者をきめ細かく支援し、問題の解決を促進した。 市町村教育委員会等関係機関とのケース会議の開催など、関係機関との連携による相談事例の解決に取り組んだ。 関係機関との連携・調整機能を高めるため、各窓口の担当者が管内の市町村・関係機関を訪れ、窓口の理解とより一層の連携の促進を図った。 相談員のスキル向上を目的に、市町村、関係機関にも呼びかけて相談員研修会を開催した。 窓口のチラシを改訂し、さまざまな関係機関に配布等するなど、人権相談窓口の周知に努めた。 鳥取県国際交流財団と共に外国人を対象とする合同相談を開催した。 									相談窓口 （常駐）	<ul style="list-style-type: none"> 本庁人権局（課長補佐1・非常勤職員1） 中部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） 西部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） 	専門相談員 （非常駐）	<ul style="list-style-type: none"> 各種専門家に委嘱。必要の都度助言を依頼。 分野:法律、精神医療、臨床心理、同和問題、子ども、外国人、高齢者、教育、福祉、女性 	1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助	<ul style="list-style-type: none"> 支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 希望があれば、関係機関へ相談内容を伝達し、相談に同行。 	2 関係機関との連携促進	<ul style="list-style-type: none"> ケース会議の開催等各専門機関の連携を促進し、効果的、総合的な支援を促進する。 県、市町村職員等を対象とした研修を開催、職員の資質向上を図る。 	3 多様な有識者による専門相談	<ul style="list-style-type: none"> 相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。 	4 人権問題に係る専門的支援	<ul style="list-style-type: none"> 人権相談等で明らかになった人権問題事案への解決に向けた支援を行う。
相談窓口 （常駐）	<ul style="list-style-type: none"> 本庁人権局（課長補佐1・非常勤職員1） 中部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） 西部総合事務所地域振興局（課長補佐1・非常勤職員1） 																			
専門相談員 （非常駐）	<ul style="list-style-type: none"> 各種専門家に委嘱。必要の都度助言を依頼。 分野:法律、精神医療、臨床心理、同和問題、子ども、外国人、高齢者、教育、福祉、女性 																			
1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助	<ul style="list-style-type: none"> 支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 希望があれば、関係機関へ相談内容を伝達し、相談に同行。 																			
2 関係機関との連携促進	<ul style="list-style-type: none"> ケース会議の開催等各専門機関の連携を促進し、効果的、総合的な支援を促進する。 県、市町村職員等を対象とした研修を開催、職員の資質向上を図る。 																			
3 多様な有識者による専門相談	<ul style="list-style-type: none"> 相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。 																			
4 人権問題に係る専門的支援	<ul style="list-style-type: none"> 人権相談等で明らかになった人権問題事案への解決に向けた支援を行う。 																			

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線:7590)

1目 社会福祉総務費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考						
				国庫支出金	起債	その他	一般財源							
こどもいじめ人権相談運営事業	2,695	2,620	75				2,695							
トータルコスト	4,243千円(前年度3,414千円) [正職員:0.2人]													
主な業務内容	こどもいじめ人権相談													
工程表の政策目標(指標)	こどもいじめ人権相談窓口により県内学校におけるいじめが原因と考えられる相談に対応し、問題解決に向けた支援を行う。													
事業内容の説明														
<p>1 事業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> いじめ問題に対応するため、平成24年9月21日から人権局に「こどもいじめ人権相談窓口」を開設し、電話相談に24時間対応している。 鳥取県内の学校におけるいじめが原因と考えられる児童・生徒及び保護者の相談に対応し事実関係を整理するなど、問題の解決に向けた支援を行う。 なお、夜間及び休日の電話相談については、児童福祉分野で専門職員を有する機関にその業務を委託して対応する。 <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 実施体制 本庁人権局(人権相談窓口担当業務) ※ 夜間及び休日は外部機関委託で対応</p> <p>(2) 業務内容</p> <table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td>1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助</td> </tr> <tr> <td>・支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 ・希望があれば、関係機関への相談内容を伝達し、相談に同行。</td> </tr> <tr> <td>2 関係機関との連携促進</td> </tr> <tr> <td>・教育委員会等関係機関と連携し、効果的、総合的な支援を促進する。 ・学校関係者、教育委員会等とケース会議の開催により、相談事案について、解決に向けた整理、関係機関の役割分担の明確化などにより、支援を促進。</td> </tr> <tr> <td>3 多様な有識者による専門相談</td> </tr> <tr> <td>・相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 ・第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。</td> </tr> </table> <p>3 これまでの取組状況・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談件数 平成24年度:55件(24年9月~25年3月) 平成25年度:71件(25年4月~25年12月) 関係機関等とのケース会議開催を行った結果、事案が解決へ向けた整理がなされた。 関係機関等との連携により、解決に向けた取り組みが行われた。 相談者の要望により専門相談(法律;弁護士)を行い、今後の問題解決に向けた整理を行った。 									1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助	・支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 ・希望があれば、関係機関への相談内容を伝達し、相談に同行。	2 関係機関との連携促進	・教育委員会等関係機関と連携し、効果的、総合的な支援を促進する。 ・学校関係者、教育委員会等とケース会議の開催により、相談事案について、解決に向けた整理、関係機関の役割分担の明確化などにより、支援を促進。	3 多様な有識者による専門相談	・相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 ・第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。
1 相談者の話を傾聴し、きめ細かい援助														
・支援制度等各種情報を提供し、意向に沿って助言等を行う。 ・希望があれば、関係機関への相談内容を伝達し、相談に同行。														
2 関係機関との連携促進														
・教育委員会等関係機関と連携し、効果的、総合的な支援を促進する。 ・学校関係者、教育委員会等とケース会議の開催により、相談事案について、解決に向けた整理、関係機関の役割分担の明確化などにより、支援を促進。														
3 多様な有識者による専門相談														
・相談者や相談員に必要な都度助言を行う。 ・第三者の公平な立場から相談者や専門機関を支援する。														

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7590)

1目 社会福祉総務費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
鳥取県いじめ問題検証委員会運営事業	4,415	4,315	100	1,471			2,944	
トータルコスト	5,189千円 (前年度5,109千円) [正職員:0.1人]							
主な業務内容	連絡調整、委員会の設置・運営							
工程表の政策目標(指標)	子どもいじめ人権相談窓口により県内学校におけるいじめが原因と考えられる相談に対応し、問題解決に向けた支援を行う。							

事業内容の説明

1 事業の概要

鳥取県内の学校におけるいじめが原因と考えられる児童・生徒の重大な事故に関し、学校・教育委員会以外の第三者的な視点から事実関係の調査・検証を行うため、「鳥取県いじめ問題検証委員会」を設置する。

2 主な事業内容

鳥取県いじめ問題検証委員会の設置・運営

設置事由	(1) いじめ防止対策推進法が規定する重大事態について、知事が調査の必要があると認めるとき (2) 保護者等(保護者及び児童・生徒)、学校設置主体からの申し立て、その他知事が必要があると認めるとき
所掌事務	(1) いじめ防止対策推進法に基づく調査 (2) 重大な事故(いじめが原因と考えられる事故で、児童・生徒の死亡、又は心身への重大な障がい等を伴うものをいう。)の原因の検証 (3) 検証結果に基づき学校現場及び学校設置主体へ改善意見 (4) その他設置目的を達成するために必要な事項
設置形態	案件ごとに設置
委員数	原則として5人以内 ※弁護士、精神科医、臨床心理士などから知事が任命 ※別に調査事務の補助スタッフを配置(5人以内)
委員任期	案件に係る報告及び改善意見の陳述を終えるまで
事務局	知事部局(人権局)
検証活動	・学校現場及び学校設置主体、保護者等関係者からの情報収集等を通じ、検証活動を行う。 ・知事に報告するとともに、学校設置主体へ検証結果を説明し、改善意見を述べる。

3 これまでの取組状況・改善点

- ・県と県教育委員会が「鳥取県の子どもたちの未来のための教育に関する協約」を平成24年8月31日に改定し、「鳥取県いじめ問題検証委員会」を設置することが盛りこまれた。
- ・平成25年9月28日の「いじめ防止対策推進法」施行に伴い、「鳥取県いじめ問題検証委員会」を附属機関(条例による設置)とし、併せて同要綱の改正を行った。(平成25年10月11日施行)

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線:7590)

1目 社会福祉総務費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考								
				国庫支出金	起債	その他	一般財源									
鳥取県人権意識調査事業	3,242	312	2,930				3,242									
トータルコスト	7,112千円(前年度1,901千円) [正職員:0.5人]															
主な業務内容	人権意識調査の実施															
工程表の政策目標(指標)	—															
事業内容の説明																
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>人権に対する県民意識の変化、新たな人権問題に関する県民の認識等について把握し、「鳥取県人権施策基本方針」の第3次改訂に活かすとともに、教育・啓発活動など具体的な人権施策の基礎資料とするため、鳥取県人権意識調査を実施する。(これまで3回実施。)</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 調査内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象者 県内在住者 約3,000名 ・抽出方法 住民基本台帳等に基づいて無作為抽出 ・調査方法 郵送により調査票を送付し、無記名で返送 ・調査内容 人権に関する設問 約50問 <p>(2) 人権意識調査実施検討委員会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査内容や分析等について専門的な見地から助言をいただくもの。 ・委員数:4名、年5回開催予定。 <p>(3) 人権意識調査実施委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査準備から実施、集計・分析までを委託する。 <p>(今後のスケジュール)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H26</td> <td>人権意識調査 実施</td> </tr> <tr> <td>H27</td> <td>人権施策基本方針 第3次改訂作業</td> </tr> <tr> <td>H28</td> <td>人権施策基本方針 第3次改訂</td> </tr> </tbody> </table>									年度	内 容	H26	人権意識調査 実施	H27	人権施策基本方針 第3次改訂作業	H28	人権施策基本方針 第3次改訂
年度	内 容															
H26	人権意識調査 実施															
H27	人権施策基本方針 第3次改訂作業															
H28	人権施策基本方針 第3次改訂															
職員人件費	82,536	75,746	6,790				82,536									
事業内容の説明																
一般職の職員(12名)人件費																

平成26年度一般会計初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課（内線：7110）

1目 社会福祉総務費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考																														
				国庫支出金	起債	その他	一般財源																															
鳥取県人権文化センター補助事業	22,576	22,568	8				22,576																															
トータルコスト	24,898千円（前年度 24,951千円） [正職員：0.3人]																																					
主な業務内容	運営・事業内容等の協議、申請書の審査・補助金等の支払い																																					
工程表の政策目標(指標)	—																																					
事業内容の説明																																						
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>県の人権施策の業務を補完する中核機関である公益社団法人 鳥取県人権文化センターが行う人権に関する調査研究、啓発情報提供事業、啓発指導者養成、人権相談等に対して助成を行う。</p> <p>2 センターの主な事業内容</p> <p>(1) 調査研究事業</p> <p>人権課題について研究し、教材にまとめて研修に活用する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th colspan="2">研究テーマ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成20～21年度</td> <td colspan="2">企業と人権</td> </tr> <tr> <td>22～23年度</td> <td colspan="2">労働と人権</td> </tr> <tr> <td>24年度</td> <td>外国人と人権</td> <td>災害と人権</td> </tr> <tr> <td>25年度</td> <td></td> <td>人権尊重のコミュニケーション</td> </tr> <tr> <td>26年度</td> <td>人権啓発・教育再考</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27年度</td> <td>(予定)</td> <td>(未定)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※平成23年度から研究員が4人（うち1人は次長兼務）となり、24年度より2課題の研究テーマに取り組んでいる。</p> <p>(2) 研修事業</p> <p>ア 人権啓発指導者養成のための各種研修会を実施する。</p> <p>イ 市町村等の要請に応じて、人権学習のプログラム作成にあたって職員を派遣し、個別の相談・支援に対応する。</p> <p>(3) 啓発・情報提供事業</p> <p>ア 平成25～26年度に研究する「人権尊重のコミュニケーション」の人権学習資料を作成する。</p> <p>イ 人権団体や企業等の取り組みや各種情報を提供する機関誌を発行する。（年3回、各3,500部）</p> <p>ウ 人権啓発キャラクター「ふらっちょー」（着ぐるみ）で県内各地イベント等に参加して人権に関する課題等について周知を図る。</p> <p>(4) ネットワーク事業</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>派遣者</th> <th>内容</th> <th>派遣先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員（研究員）</td> <td>基本プログラムを中心に人権研修を支援する</td> <td>市町村、公民館、PTA等</td> </tr> <tr> <td>ネットワーク・ファシリテーター</td> <td>参加体験型学習を行う</td> <td>市町村等</td> </tr> </tbody> </table> <p>(5) 人権相談事業</p> <p>週3日（水・土・日）人権に関する相談を受ける。</p>									年度	研究テーマ		平成20～21年度	企業と人権		22～23年度	労働と人権		24年度	外国人と人権	災害と人権	25年度		人権尊重のコミュニケーション	26年度	人権啓発・教育再考		27年度	(予定)	(未定)	派遣者	内容	派遣先	職員（研究員）	基本プログラムを中心に人権研修を支援する	市町村、公民館、PTA等	ネットワーク・ファシリテーター	参加体験型学習を行う	市町村等
年度	研究テーマ																																					
平成20～21年度	企業と人権																																					
22～23年度	労働と人権																																					
24年度	外国人と人権	災害と人権																																				
25年度		人権尊重のコミュニケーション																																				
26年度	人権啓発・教育再考																																					
27年度	(予定)	(未定)																																				
派遣者	内容	派遣先																																				
職員（研究員）	基本プログラムを中心に人権研修を支援する	市町村、公民館、PTA等																																				
ネットワーク・ファシリテーター	参加体験型学習を行う	市町村等																																				

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課（内線：7592）

1目 社会福祉総務費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他 (雑入)	一般財源	
人権啓発教育事業	32,738	35,642	△2,904	24,074		7	8,657	
トータルコスト	60,599千円（前年度66,623千円） [正職員：3.6人、非常勤職員：1.0人]							
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人権啓発事業等の企画、関係機関等調整・協働、事業実施 ・公募事業の周知、審査、協働実施、委託金等支払い 							
工程表の政策目標(指標)	<ul style="list-style-type: none"> ・県民の人権に関する自発的な取組みを推進、啓発機会を広く県民に提供 ・啓発事業の推進：県民の研修会等への参加経験割合を10ポイント増加 ・職員の人権意識の向上：単位制研修の履修率を平成18年度比15ポイント増加、所属研修の実施率100%維持 							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

人権が尊重される社会づくりを推進するため、各種啓発事業を実施し、市町村や県民等が行う人権意識の高揚を図る取組みを支援する。

2 主な事業内容

事業区分	予算額	事業内容
人権啓発広報事業	6,419	テレビスポット、情報誌、人権・同和问题啓発ラジオ等により、県民の人権問題に関する理解と認識を高める。
人権問題研修推進事業	7,944	①企業・市町村トップ人権セミナー 市町村の首長、議長、企業の代表者、管理監督者等を主な対象とし、新たな人権の視点や意識を深める機会を提供する。 ②県職員人権問題研修 全職員が人権問題についての認識を広げ、人権を尊重した施策が推進されることを目的に職場研修を行う。
市町村・人権関係団体等支援事業	13,063	①人権啓発活動市町村等再委託費 12,943千円 ②鳥取県人権擁護委員連合会補助金 120千円
県民等との協働による人権啓発事業	4,000	①県民企画による人権啓発活動 県民が企画する効果的な人権啓発事業を公募、実施を委託し、県民の自発的な人権尊重の取組を促進する。 ②ガイナレ鳥取と連携した人権啓発事業 ブラインドサッカーの体験スクールを開催し、ユニバーサル社会についての理解を深める。また、サッカーのフェアプレイ精神を活かした啓発物品を配布し人権意識の向上に努める。 ③学生企画による人権啓発事業【新規】 県内大学のサークルや研究室などの団体に若者向けの人権啓発イベントの実施を委託し、イベントの企画・運営を通じて、若者に「人権」をより身近なものとして考える機会を提供するとともに、若者の人権意識の向上を図る。
楽しく身につけよう人権感覚事業	1,312	映画をユニバーサル上映（音声ガイド・日本語字幕付）するなど親しみやすい方法により人権問題の理解を促進する。
合 計	32,738	

3 これまでの取組状況、改善点

- (1) 各事業で、利用者へのアンケートなどによりニーズを踏まえて、テーマや内容の選定を行っている。
- (2) スポーツを活用した人権啓発活動として、ガイナレ鳥取と連携したブラインドサッカー体験スクールを平成23年度から実施している。
- (3) 若者への人権啓発を進めるため、若者自身に人権啓発について考えてもらう「学生企画による人権啓発事業」を実施する。

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7110)

1目 社会福祉総務費

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
(新) ふれあい人権マンガ 大賞	1,721	0	1,721				1,721	
トータルコスト	3,269千円 (前年度0千円) [正職員：0.2人]							
主な業務内容	委託契約の締結、委託費の支払い、執行状況の調査など							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>人権に関するテーマのマンガを募集し、優秀作品を表彰する。応募作品の制作や優秀作品の発表、啓発資料への掲載等により、県民、特に日頃からマンガになじんでいる子どもや若い世代が人権について考えるきっかけとする。平成26年度は障がい者の人権をテーマとして募集し、第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会の会場での入選作品の展示など、この大会の連携事業として効果的な人権啓発を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(公社)鳥取県人権文化センターに委託して、作品の募集・審査を行い、優秀作品を表彰するとともに人権啓発に活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマ：障がい者の人権(26年度) ・対象者：小学生、中学生高校生、大学・一般 ・審査員：マンガ家、人権団体代表、美術団体代表、教育関係学識経験者等 <p>3 背景等</p> <p>(1)人権啓発に接する機会の少ない若年層</p> <p>平成23年2月実施の人権意識調査では、20～29歳の若年層は人権啓発資料をほとんど読んでいない割合が7割以上になる。その理由については、「難しくてよくわからない」、「興味がない」を挙げる者が約3割を占めている。</p> <p>また、若年層でこの3年間で講演会・研修会に参加した割合は約1/4にとどまっている。</p> <p>(2)障がい者の人権についての問題意識</p> <p>人権意識調査では、若年層で差別が存在していると考えるのは、同和地区の人々に関すること(54.2%)、障がい者に関すること(46.7%)の2つが約半数に達している。他の問題について差別が存在すると考える割合が約1/4以下であることから、若年層では特に同和問題と並んで障がい者の人権についての意識が高い。</p> <p>(3)関心の高いマンガ</p> <p>平成24年度に実施した人権・同和問題講演会では、マンガをテーマにしたところ他の講演より若年層の参加が多く、関心の高さがうかがわれる。</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線:7590)

1目 社会福祉総務費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
人権尊重の社会づくり協議会費	1,437	1,179	258				1,437	
トータルコスト	5,307千円 (前年度5,945千円) [正職員:0.5人]							
主な業務内容	協議会の日程調整、議題の検討、開催通知、資料作成							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>鳥取県人権尊重の社会づくり条例に基づき設置している「人権尊重の社会づくり協議会」を開催し、県民の幅広い意見を反映して県の人権施策を推進する。</p> <p>また、当該協議会の小委員会である「差別事象検討小委員会」を開催、「人権施策基本方針改訂作業部会(仮称)」を設置・開催する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 人権尊重の社会づくり協議会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主な議題 ・鳥取県人権施策基本方針に係る具体的施策の推進状況 ・鳥取県人権意識調査に関すること ・委員数:26名、年2回開催予定。 <p>(2) 差別事象検討小委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内で発生した差別事象に関する検討を行う。 ・委員数:7名、年4回開催予定。 <p>(3) 人権施策基本方針改訂作業部会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権施策基本方針改訂(H28年度改訂)へ向け、分野ごとに作業部会を設置し、改訂内容の検討に着手する。 ・委員数:約3名×9分野(予定)、平成26年度は1回開催予定。 								
鳥取県立人権ひろば21管理運営費	10,664	10,895	△231				10,664	
トータルコスト	12,986千円 (前年度13,278千円) [正職員:0.3人]							
主な業務内容	計画の審査・承認、委託料の支払い、運営状況の確認・指導							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>人権尊重の理念に対する理解を深める機会を提供することを目的として設置されている鳥取県立人権ひろば21(ふらっと)の管理運営を、指定管理者に委託する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 指定管理委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 指定管理者である公益社団法人鳥取県人権文化センターへ以下のとおり管理運営を委託 イ 指定期間:平成26年4月1日~平成31年3月31日(5年間) ウ 業務内容:①人権ひろば21の施設設備の維持管理 ②人権ライブラリー等の管理運営(図書、啓発ビデオ等の追加整備・貸し出し) 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和对策課 (内線: 7073)

1目 社会福祉総務費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
同和問題啓発推進事業	2,058	2,058	0	1,193			865	
トータルコスト	12,119千円 (前年度14,768千円) [正職員: 1.3人]							
主な業務内容	事業の企画、関係機関との調整及び開催・実施							
工程表の政策目標 (指標)	啓発の実施による差別意識の解消							
事業内容の説明								
同和問題についての県民の理解と認識を深め、差別と偏見をなくすための啓発事業を実施する。 (単位: 千円)								
区 分	予算額	内 容						
部落解放月間 (7月10日~8月9日)	768	・ポスター及びリーフレットの作成と市町村・企業等への配布 ・市町村等との連携による街頭啓発						
人権・同和問題講演会	1,190	・県民を対象とする講演会を県内3カ所で開催						
宅地建物取引上の人権 問題解決に向けた アクションプラン	100	・入居差別や土地差別などの人権問題解決に向けた啓発等の実施						
合 計	2,058							
地方改善事業	263,954	307,850	△43,896	175,708			88,246	
トータルコスト	269,371千円 (前年度314,205千円) [正職員: 0.7人]							
主な業務内容	申請書の審査・補助金の支払、国との調整、関係機関への助言など							
工程表の政策目標 (指標)	運営等に対する助成、助言、情報提供等による隣保館機能の充実							
事業内容の説明								
市町村が設置・運営する隣保館等の活動に要する経費及び隣保館の大規模修繕に対して助成を行う。 ・隣保館等施設整備費(大規模修繕)の減…△27,140千円(H25年度2件→H26年度0件) ・隣保館運営事業の市町村事業費の減……△16,756千円 (単位: 千円)								
区 分	館数	予算額	補助率		事業主体			
隣保館運営事業(基本事業)	36	239,589	3/4 (国1/2 県1/4)		市町村			
選 隣保館デイサービス事業	17	8,853						
択 地域交流促進事業	28	9,135						
事 相談機能強化事業	7	2,656						
業 広域隣保館活動事業	2	2,221						
小 計		262,454						
地方改善事業指導監督事務費	-	1,500	1/2 (国)		県			
隣保館等施設整備費(大規模修繕)	0	0	3/4 (国1/2 県1/4)		市町村			
合 計		263,954						

平成26年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線: 7073)

1目 社会福祉総務費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他 (雑入)	一般財源	
専修学校等奨学資金事業	2,996	3,990	△994			10	2,986	
トータルコスト	6,866千円 (前年度7,962千円) [正職員: 0.5人、非常勤職員: 1.0人]							
主な業務内容	貸付金の返還金の徴収、各種申請書等の審査など							
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
平成21年度で貸付を終了した貸付金の返還・免除業務及び未納者への督促業務を行う。 ・奨学金システム改修の終了に伴う減…△1,008千円								
(単位: 千円)								
区分		予算額						
非常勤職員配置		2,463						
奨学金システム事務処理委託		391						
事務費		142						
合計		2,996						
同和対策事業振興費	5,956	6,101	△145				5,956	
トータルコスト	14,469千円 (前年度15,634千円) [正職員1.1人]							
主な業務内容	申請書の審査・補助金の支払など							
工程表の政策目標(指標)	関係団体が行う啓発及び研修等への助成を通じての同和問題の解決、差別意識の解消							
事業内容の説明								
同和問題解決のために関係団体が行う啓発及び研修等の活動に対する助成、その他連絡調整に要する経費								
(単位: 千円)								
区分		予算額	補助率					
補助金・負担金	部落解放同盟鳥取県連合会補助金	4,000	県1/2					
	鳥取県隣保館連絡協議会補助金	600	県1/2					
	全国隣保館連絡協議会負担金	562	定額					
	鳥取県同和対策協議会補助金	126	定額					
小計		5,288						
事務費		668						
合計		5,956						

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

公文書館（内線：8164）

14目 公文書館費 <地方機関計上予算>

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
親しまれる公文書館 推進事業	1,084	1,558	△474				1,084	
トータルコスト	11,145千円(前年度 12,680千円) [正職員：1.3人、非常勤職員：0.3人]							
主な業務内容	企画展示や常設展示、講演会、講座を利用した公文書館の普及啓発・利用促進							
工程表の政策目標(指標)	公文書館の利用者数の増 (平成26年度時点で平成20年度人数の10%増加 39,140人)							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
公文書等に触れる機会の少ない県民に対して、公文書等の持つ情報にふれる機会等を増やすことで、館の役割や資料保存に対する県民の理解を深め、より一層の利用拡大を図る。								
2 主な事業内容								
(1) 春の企画展								
ア 目的 公文書館の役割や収蔵する資料等を紹介する企画展で、これまで同名「アーカイブズの世界」で実施してきたものを再編成して展示を行う。								
イ 題名 小企画展「アーカイブズの世界」VI（仮称）								
ウ 時期 平成26年6月～7月（会期は30日程度）								
(2) 秋冬の企画展								
ア 目的 個人等から寄贈を受けた新資料と、県が作成した公文書が会うことで明らかとなった鳥取県政の歴史を紹介する。								
イ 題名 企画展「収蔵品展—民間資料と公文書の邂逅（出会い）—」（仮称）								
ウ 時期 平成26年11月～12月（会期は30日程度）								
(3) 小企画展								
ア 目的 常設展「県政のあゆみ」を一部入れ替える展示								
イ 題名 未定								
ウ 時期 随時、年2回程度								
(4) こちら「夏休み自由研究」協力隊（第7回）								
ア 目的 小学生・中学生を対象に、夏休みの自由研究のテーマ設定や資料提供、指導を行うことで、公文書館の利用層を広げる。								
イ 内容 2日間連続で開催。参加者は模造紙に研究成果をまとめる。								
ウ 期間 平成26年7月29日（火）、30日（水）を予定								
(5) 記録資料を読む会（第4回）								
ア 内容 当館が所蔵する公文書等をテキストにして、講義と受講者とのフリートーキングを交えた形式で、準備したテキストを読み込んでいく。								
イ 開催時期 11月頃								
ウ 場所 当館会議室（講師2名）								
(6) 小・中・高等学校の「総合的な学習の時間」との連携事業								
ア 目的 体験学習や地域との連携を重視する「総合的な学習の時間」をより有効に活用してもらうため、当館職員が小・中・高等学校に出向き、当館所蔵資料を利用して、各校の歴史や当該地域出身の偉人、県政のあゆみ等の出張講座を行う。								
イ 内容、開催時期 依頼校と調整								
(7) 施設見学								
ア 目的 学校、公民館、老人会等の団体見学者を募集して、公文書等の保存状況や常設展示の説明、館の利用方法を説明する。								
イ 開催時期 随時								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

公文書館（内線：8164）

14目 公文書館費 <地方機関計上予算>

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
歴史資料保存事業	4,890	4,936	△46			<繰入> 11	4,879	
トータルコスト	6,438千円（前年度 6,525千円） [正職員：0.2人、非常勤職員：0.8人]							
主な業務内容	図面等補修委託事務、写真等のデジタル化、資料整理							
工程表の政策目標（指標）	平成24年度から28年度の5ヵ年間で、劣化の著しい貴重資料の修復を行う。							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
公文書館が所蔵する貴重資料を後世に伝えるため、緊急を要するものから、修復・電子化等の作業を行う。専門員（非常勤）を配置して、個々の資料に応じた保存対策と資料整理を行う。								
2 主な事業内容								
(1) 簿冊（公文書綴り）を中心とする紙資料								
ア 当館では、簿冊約5万冊をはじめ、6万点を超える行政・統計刊行物、1万点を超える寄贈資料等を有しているが、酸性劣化を主原因とする破損や文字の消えが著しいものが相当数存在する。これらを計画的に修復して利用者の便を図る。								
イ 平成24年度に非常勤専門員1名を採用したので、専門業者と非常勤専門員を主査とする館内職員で修復を行う。								
ウ 専門業者による修復は、形態や劣化状況に合わせて委託を行う。								
(2) 写真資料関係								
ア 写真フィルムについては、デジタル化（CD-Rとハードディスク保存）と印画紙焼付け（L判）を業者委託している。残りは35mmのネガ2万コマ程度であったが、平成24年度に広報課から相当量の写真、ネガ、ポジを引き継いだので、優先順を勘案しながら順次業者委託していく。								
イ 写真アルバムについては、本体の修復、複製本化、写真のデジタル化（CD-Rとハードディスク保存）を業者委託してきたが、20冊程度が未修復であり、順次業者委託していく。								
ウ デジタル化の終了した写真は、専門員（非常勤）がメタデータ（撮影年代、場所、内容）を付与すると共に整理・目録化を進める。								
(3) 複製本の作成								
マイクロフィルム等から焼付けした紙資料等を業者委託して製本化する事業で、平成24年度より開始した。（11月上旬に発注予定）								
(4) 書庫及び収蔵資料の管理								
ア 書庫の環境については、IPM（総合的有害生物管理）を利用して管理すると共に、温湿度の管理を徹底させることを実施する。								
※ IPMとは、従来のくん蒸剤による書庫及び資料管理に替えて、清掃による虫やカビの回避や、侵入ルートへの遮断等予防に重きを置く方法								
イ 収蔵資料の劣化状況について点検を行い、必要な処理を施すための長期的方針を立てる。								
(5) 事業の成果と県民還元								
ア 同事業では、劣化が著しいものの修復はもとより、媒体として利用が困難な資料についてはデジタル化や複製本化を行うことで、将来的な保存に耐えることが可能となった。								
イ 修復やデジタル化の終了した貴重資料を、県民の利用に供するとともに、企画展等に積極利用することで、より効果的な事業とする。								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

公文書館（内線：8164）

14目 公文書館費 <地方機関計上予算>

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
公文書収集利用促進事業	8,092	8,098	△6			<雑入> 53	8,039	
トータルコスト	24,344千円(前年度23,986千円) [正職員:2.1人、非常勤職員:1.7人]							
主な業務内容	公文書等の引継・収集、保存、利用の促進							
工程表の政策目標(指標)	知事部局、各行政委員会等からの公文書の適正な引継ぎと書庫管理の徹底 行政刊行物の収集、整理、保存の実施							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>(1) 鳥取県公文書等の管理に関する条例の規定に基づき知事部局等行政機関等からの歴史公文書等の引継ぎ、整理・保存を行い、利用者への迅速な提供を行う。</p> <p>(2) 県・市町村が発行する行政・統計刊行物の収集・保存・利用提供を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 引継ぎ・収集</p> <p>ア 歴史公文書等の評価選別・引継 知事部局や行政委員会、県議会の歴史公文書を引継ぐとともに個人等からの寄贈・寄託を受ける。</p> <p>イ 行政資料・統計資料の収集 県・市町村の行政刊行物、統計資料を収集・保管する。</p> <p>ウ その他県関係資料の収集 国・県内市町村・類縁機関が所蔵する県関係資料を調査・収集する。</p> <p>(2) 整理・保存</p> <p>ア 配架 実施機関から歴史公文書を引継ぐとともに、書庫の狭隘化と迅速な簿冊出納のため公文書等を書庫内移動する。</p> <p>イ 資料目録の作成 引継ぎ、寄贈を受けた資料の目録を作成する。目録登載事項と現物資料との照合を適宜行う。</p> <p>ウ 収集・保存箱への装てん 資料原本の劣化防止のため中性紙を用いた保存箱に装てんする。</p> <p>エ 複製本の作成 マイクロフィルムで撮影した資料の複製本化を進める。</p> <p>(3) 利用</p> <p>ア 資料検索システムの整備 所蔵簿冊目録のデータをホームページに掲載し、利用者に提供する。</p> <p>イ 市町村等の公文書管理への協力 効果的な公文書の選別・評価・保存について、県内市町村の担当者と意見交換をする連絡会を開催する。</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

公文書館（内線：8164）

14目 公文書館費<地方機関計上予算>

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
新鳥取県史編さん事業	〔債務負担行為〕 6,794 49,643	〔債務負担行為〕 0 40,328	〔債務負担行為〕 6,794 9,315			〈財産収入〉 2,000 〈雑入〉 48	〔債務負担行為〕 6,794 47,595	
トータルコスト	97,625千円(前年度89,581千円) [正職員：6.2人、非常勤職員：5.0人]							
主な業務内容	歴史・民俗資料の調査研究、史料解説、県史編さん委員会・専門部会の開催、資料集・県史ブックレットの執筆・編集・刊行、等							
工程表の政策目標(指標)	県史資料編の刊行(全20巻のうち、26年度末までに6巻刊行予定) 県史ブックレットの刊行(全27冊のうち、26年度末までに18冊刊行予定)							
事業内容の説明								
1 事業の概要								
(1) 目的								
鳥取県が歩んできた歴史を明らかにし、郷土に対する県民の理解と愛着を深めるとともに、貴重な歴史的資料を県民共有の財産として後世に伝え、さらには歴史に関わる人材を育成することにより地域文化に活力を与える。								
(2) 概要								
旧「鳥取県史」(昭和38～56年度編さん・刊行)後の発見や研究の進展のあった事項及び旧県史で十分取り上げられなかった事項の調査研究等								
2 主な事業内容								
(1) 県史編さん委員会及び各専門部会の開催(3,737千円)								
(2) 資料調査とブックレット・資料編の刊行等(45,906千円)								
専門部会	主な調査内容							
考古部会	出土遺物再整理、古墳測量調査等							
古代中世部会	県関係史料の抽出・校訂、県外中世文書調査、資料編刊行等							
近世部会	主要文書現地調査、史料解説、史料翻刻文の校訂、資料編刊行等							
近代部会	主要資料調査、史料翻刻文校訂等							
現代部会	主要資料調査、史料翻刻文校訂等							
民俗部会	地域民俗調査、民具調査、テーマ別(倉吉千刃等)調査等							
公文書館運営費	13,676	13,443	233			〈雑入〉 21	13,655	
トータルコスト	23,737千円(前年度23,770千円) [正職員：1.3人、非常勤職員：2.1人]							
主な業務内容	公文書館の管理、公文書館の受付・案内業務、公文書等の閲覧相談、閲覧室・書庫等施設管理							
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
公文書館の管理運営に要する経費								
2 主な事業内容								
○公文書館の管理 ○閲覧室・書庫等施設管理								
○公文書館の総合受付・案内業務及び公文書等に関するレファレンス(一般的分野)								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

(総務部) 中部総合事務所地域振興局 (電話: 0858-23-3294) →

1項 総務管理費

事業実施: (地域振興部) 中部総合事務所地域振興局

15目 総合事務所費 <地方機関計上予算>

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
中部総合事務所 運営費	(30,772)	(34,712)	(△3,940)			(雑入) (50)	(30,722)	
トータルコスト	123,640千円 (前年度130,040千円) [正職員: 12.0人、非常勤職員: 4.5人]							
主な業務内容	所内外の連絡調整、各局庶務・会計事務、広報等							
工程表の政策目標(指標)	中部総合事務所の企画調整機能の充実・強化を図り、良質な住民サービスを提供する。							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>総合事務所内の機能強化を図り、地域のニーズに対応した効率的・効果的な事務所運営を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 管内市町との連絡調整、総合事務所各局との運営調整 総合事務所各局の庶務会計業務 ・ 県民の声の受付、情報公開窓口対応 危機管理、防災体制の整備 ・ 管内市町の産業、観光振興支援 県政における各種施策や地域活動の情報提供 ・ 所内職員研修、庁風づくり運動 								
中部総合事務所庁舎 管理費	(29,707)	(23,883)	(5,824)			(使用料) (1,899) (雑入) (9)	(27,799)	
トータルコスト	37,446千円 (前年度 31,827千円) [正職員: 1.0人、非常勤職員: 1.5人]							
主な業務内容	庁舎管理、庁舎小規模修繕、庁舎使用関係許認可等							
工程表の政策目標(指標)	来庁者に利用しやすく安全で適切な庁舎整備を行う。							
事業内容の説明								
<p>1 事業の概要</p> <p>中部総合事務所の庁舎管理等の業務を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁舎清掃、常駐警備、環境衛生管理、冷暖房機器保守点検等の業務委託 (20,800千円) 庁舎の保守点検及び小規模修繕業務、冷暖房機器の運転及び監視業務等 (7,566千円) 庁舎敷地内の除雪業務委託、ハートフル駐車場、急速充電器の管理等 (1,341千円) 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費 (総務部) 中部総合事務所地域振興局 (電話: 0858-23-3951) →

1項 総務管理費 事業実施: (地域振興部) 中部総合事務所地域振興局

15目 総合事務所費<地方機関計上予算> (単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
中部総合事務所地域課題解決事業	(5,000)	(5,000)	(0)				(5,000)	
トータルコスト	5,000千円 (前年度 5,000千円) [正職員: 0.0人]							
主な業務内容	地域の重点課題や緊急的な課題等に対応するための事業実施							
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>地域の重点課題や緊急的な課題等に対応し、地域の事情や特性に配慮しながら、時機を逸することなく効果的な事業を実施できるよう、中部総合事務所長の裁量により活用できる枠予算を設定する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 重点課題の設定</p> <p>地域実情、将来的な方向性などを勘案し、必要に応じて域内市町村、関係団体等の意見も聴きながら、地域の重点課題を中部総合事務所長が設定する</p> <p>(2) 活用・助成対象事業</p> <p>当該重点課題の解決に資するとともに、即応性・緊急性を要すると中部総合事務所長が認める事業に活用・助成する。</p> <p>なお、執行状況は、中部総合事務所長等が県議会に報告する。</p> <p><枠予算の使途として想定している事例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中部総合事務所が自ら取り組む事業費(直営) ・NPO法人、個人が取り組む事業への助成(補助) ・市町村等が取り組む事業への助成(補助) など 								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

(総務部) 西部総合事務所地域振興局 (電話: 0859-31-9655) →

1 項 総務管理費

事業実施: (地域振興部) 西部総合事務所地域振興局 (電話: 0859-31-9655)

15 目 総合事務所費 <地方機関計上予算>

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
西部総合事務所費 (地域振興局)	(75,512)	(64,102)	(11,410)			<使用料> (2,367) <購入> (76)	(73,069)	
トータルコスト	198,562千円(前年度190,412千円) [正職員: 15.9人、非常勤職員: 7.0人]							
主な業務内容	西部総合事務所の管理運営、庁舎維持管理							
工程表の政策目標(指標)	住民の満足度の向上、執務環境の改善							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>西部地域における県政の総合窓口としての機能を強化するため、庁舎及び執務環境の整備、組織体制の強化等を行い、県民満足の高い地域に密着した総合事務所運営を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 庁舎管理費 (41,964千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎維持管理委託料、庁舎管理非常勤職員人件費 (新規) 新館エレベーター保守点検委託 (650千円) 中水槽清掃委託 (194千円) (臨時) 廃乾電池・廃蛍光管処理委託 (216千円) 低濃度PCB収集運搬委託 (526千円) 低濃度PCB処分委託 (2,901千円) (増額) 冷暖房熱源機器設備保守点検委託、清掃委託等 (7,758千円) <p>(2) 事務所運営費 (33,548千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所運営事務費、受付・秘書・庶務会計非常勤職員人件費 (新規) 公用車の洗車及び清掃委託 (570千円) <p>西部総合事務所地域振興局会計総務課日野分室を西部総合事務所に集約することに伴う非常勤職員1名増</p>								
(新) 西部総合事務所現 地情報集約センタ ー運営事業	(2,927)	(0)	(2,927)				(2,927)	
トータルコスト	20,727千円 (前年度0千円) [正職員: 2.3人]							
主な業務内容	原子力災害、自然災害、家畜伝染病などの危機管理対応							
工程表の政策目標(指標)	行動・実践型の防災・危機管理体制の確立							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>原子力災害においては、オフサイトセンターへの要員派遣やモニタリング等の情報収集など自然災害と異なった特有の対応をとるとともに、自衛隊などの関係機関との迅速な連携を図る必要がある。そのため、西部総合事務所の災害対策室に「現地情報集約センター」を設け、情報収集力、関係機関との情報共有の強化を図る体制を整える。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>国土交通省が管理する国道、河川のリアルタイム映像情報(県内238箇所)を西部総合事務所災害対策室(現地情報集約センター)で受信できるようにするための国土交通省ライブカメラ端末をセンターに設置する。</p> <p>※その他のセンター機材(ディスプレイ、パソコン端末等)は25年度に整備済み</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

(総務部) 西部総合事務所地域振興局 (電話: 0859-31-9655) →

1項 総務管理費

事業実施: (地域振興部) 西部総合事務所地域振興局 (電話: 0859-31-9655)

15目 総合事務所費 <地方機関計上予算>

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
西部総合事務所地域課題解決事業	(5,000)	(10,000)	(△5,000)				(5,000)	
トータルコスト	6,548千円 (前年度10,000千円) [正職員: 0.2人]							
主な業務内容	地域の重点課題や緊急的な課題等に対応するための事業の実施							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>地域の重点課題や緊急的な課題等に対応するため、西部総合事務所長及び日野振興センター所長の裁量により活用できる枠予算を設定し、県直営実施のほか、市町村、地域住民、活動団体などの活動支援に取り組む。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 重点課題の設定</p> <p>地域実情、将来的な方向性などを勘案し、必要に応じて域内市町村、関係団体等の意見も聴きながら、地域の重点課題を西部総合事務所長等が設定する</p> <p>(2) 活用・助成対象事業</p> <p>当該重点課題の解決に資するとともに、即応性・緊急性を要すると西部総合事務所長等が認める事業に活用・助成する。</p> <p>なお、執行状況は、西部総合事務所長等が県議会に報告する。</p> <p><枠予算の使途として想定している事例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・西部総合事務所等が自ら取り組む事業費(直営) ・NPO法人、個人が取り組む事業への助成(補助) ・市町村等が取り組む事業への助成(補助) など 								
(新) 西部総合事務所遠隔地連絡調整費	(1,693)	(0)	(1,693)				(1,693)	
トータルコスト	9,432千円 (前年度0千円) [正職員: 1.0人]							
主な業務内容	書類等搬送							
工程表の政策目標(指標)	便利で効率的な行政サービスの向上							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>会計事務が西部総合事務所へ移管されることに伴い、西部総合事務所と日野振興センターとの間で会計書類等の搬送を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>書類等搬送に係る公用車使用料等</p>								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

(総務部) 西部総合事務所日野振興センター日野振興局 (電話: 0859-72-2084) →

1 項 総務管理費

事業実施: (地域振興部) 西部総合事務所日野振興センター日野振興局 (電話: 0859-72-2084)

15目 総合事務所費 <地方機関計上予算>

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
西部総合事務所費 (日野振興センター 管理運営費)	(37,863)	(42,042)	(△4,179)			<使用料> (648) <雑入> (37)	(37,178)	
トータルコスト	84,297千円(前年度137,441千円) [正職員:6.0人、非常勤職員:4.0人]							
主な業務内容	西部総合事務所(日野振興センター)の管理運営、庁舎維持管理							
工程表の政策目標(指標)	便利で効率的な行政サービスの向上、適切な庁舎管理							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>日野地域における行政サービスの提供及び地域課題の解決等、総合的な県政を推進するため、組織体制の強化、庁舎の適切な管理を行い、地域に密着したセンター運営を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 運営費(11,538千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・センター管理運営に係る事務経費 ・非常勤職員(受付、秘書)に係る人件費 <p>(2) 庁舎管理費(26,325千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎の維持管理に係る経費(修繕料、委託料等) ・非常勤職員(警備員)に係る人件費 								
(廃止) 西部総合事務所本館 屋上熱交換塗装事業	(0)	(3,498)	(△3,498)					
トータルコスト	0千円(前年度4,292千円)							
事業内容の説明								
平成25年度で工事が終了するため。								

平成26年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

工事検査課(内線:7066)→事業実施:会計管理者工事検査課

1目 一般管理費

(単位:千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備 考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
工事検査業務	(3,466)	(6,459)	(△2,993)				(3,466)	
トータルコスト	142,768千円 (前年度149,451千円) [正職員:18.0人]							
主な業務内容	工事検査、成績評定							
工程表の政策目標(指標)	・検査技術の向上 ・公平性・納得性が高い成績評定の実現							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 県が施行する建設工事及び県が補助する建設工事の検査等を行い、工事請負契約の適正な履行を確保する。								
2 主な事業内容 建設工事の品質(安全性、耐久性)を確保するため、次の検査等を行う。 ・適正な執行を確保するため、工事中に行う中間検査 ・工事の完成を確認するための完成検査 ・請負契約の解除時において、工事の出来形部分を確認するための出来形検査 ・工事成績の評定 ・各地方機関及び関係団体等との連絡調整及び研修・説明会の開催								
公共事業評価推進事業	(1,097)	(1,137)	(△40)				(1,097)	
トータルコスト	5,740千円 (前年度 5,903千円) [正職員:0.6人]							
主な業務内容	公共事業評価委員会の運営(資料作成、連絡調整、会議運営、関係庶務)							
工程表の政策目標(指標)	第三者の視点から見て妥当性や信頼性を欠く公共事業執行の見直し							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 県が実施する公共事業について、第三者の視点で客観的な評価を行い、事業の効果的・効率的かつ適正な執行を図る。								
2 主な事業内容 鳥取県公共事業評価委員会において、次の事項等を調査審議する。 ・公共事業の再評価に関すること ・公共事業の事前評価に関すること								

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款項目 節	2款 総務費									
	うち総務部									
	1項 総務管理費									
	1目 一般管理費	2目 人事管理費	4目 文書費	5目 財政管理費	7目 財産管理費	9目 県外事務所費				
1 報酬	542,417	173,896	132,352	18,291	52,006	2,126	1,557	12,994	22,629	
2 給料	2,879,178	1,469,038	1,036,840	1,036,840						
3 職員手当等	4,587,711	3,869,253	3,652,203	1,492,985	2,159,218					
4 共済費	1,114,108	557,356	394,668	373,779	11,360	337	247	2,022	3,515	
5 災害補償費	500	500	500		500					
6 恩給及び退職年金	22,591	22,591	22,591							
7 賃金	34,770	27,452	26,442		25,766	554				
8 報償費	281,995	246,092	119,623	181	8,360			100,027	5,492	
9 旅費	242,188	108,167	98,534	41,781	30,836	573	1,000	5,072	12,326	
費用弁償	28,265	5,302	4,569	131	852			500	1,820	
普通旅費	164,285	93,173	84,546	41,650	27,257	573	1,000	4,564	7,487	
特別旅費	49,638	9,692	9,419		2,727				3,019	
10 交際費	3,600	3,500	3,500	2,600					900	
11 需用費	543,818	282,809	252,588	71,515	11,898	3,355	5,949	132,898	14,144	
12 役務費	575,718	235,097	125,937	16,600	40,868	3,280	1,950	37,199	14,196	
13 委託料	4,509,342	1,566,030	666,316	21,870	138,741	9,296	1,624	394,091	78,838	
14 使用料及び賃借料	653,372	488,028	138,763	19,166	10,888	4,451	1,300	63,393	36,458	
15 工事請負費	1,058,555	252,719	252,719					252,719		
16 原材料費										
17 公有財産購入費										
18 備品購入費	74,534	8,959	6,047	2,438	410	674	100	2,197	90	
19 負担金、補助及び交付金	7,886,441	1,092,673	121,740	2,933	51,369	104	1,372	43,427	22,208	
20 扶助費										
21 貸付金										
22 補償、補填及び賠償金	2,000	2,000	2,000							
23 償還金、利子及び割引料	186,000	30,000	30,000							
24 投資及び出資金										
25 積立金	170,832	161,219	161,219				8,801			
26 寄付金										
27 公課費	223									
28 繰出金										
予備費										
計	25,369,893	10,597,379	7,244,582	3,100,979	2,542,220	24,750	23,900	1,046,039	210,796	
財源										
国庫支出金	1,722,091	226,766	6,339				173	6,166		
地方債										
内 其他	1,610,447	447,894	419,685	36,678	59,910	11	9,000	155,869	3,663	
訳 一般財源	22,037,355	9,922,719	6,818,558	3,064,301	2,482,310	24,739	14,727	884,004	207,133	

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款 項 目 節	2款 総務費							
	うち総務部							
	1項 総務管理費					2項 企画費		
	10目 恩給及び退職 年金費	11目 財政調整基金費	12目 諸 費	13目 減債基金費	14目 公文書館費	1目 企画総務費	2目 計画調査費	
1 報 酬			695		22,054	2,189		2,189
2 給 料						55,410	55,410	
3 職員手当等						27,750	27,750	
4 共 済 費					3,408	20,347	20,010	337
5 災害補償費								
6 恩給及び退職年金	22,591							
7 賃 金					122			
8 報 償 費					5,563	288		288
9 旅 費			318		6,628	4,050		4,050
費用弁償			172		1,094	522		522
普通旅費			146		1,869	3,391		3,391
特別旅費					3,665	137		137
10 交 際 費								
11 需用費	45		426		12,358	4,786		4,786
12 役 務 費			9,456		2,388	76,578		76,578
13 委託料	19				21,837	726,274		726,274
14 使用料及び賃借料			258		2,849	337,764		337,764
15 工事請負費								
16 原 材 料 費								
17 公有財産購入費								
18 備品購入費					138	2,812		2,812
19 負担金、補助及び交付金			287		40	75,523		75,523
20 扶 助 費								
21 貸 付 金								
22 補償、補填及び賠償金			2,000					
23 償還金、利子及び割引料			30,000					
24 投資及び出資金								
25 積 立 金		9,991		142,427				
26 寄 付 金								
27 公 課 費								
28 繰 出 金								
予 備 費								
計	22,655	9,991	43,440	142,427	77,385	1,333,771	103,170	1,230,601
財 源								
国庫支出金						215,160		215,160
地方債								
その他		9,991	3	142,427	2,133	4,324		4,324
一 般 財 源	22,655		43,437		75,252	1,114,287	103,170	1,011,117

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款 項 目 節	2款 総務費					3款 民生費			
	うち総務部					うち総務部			
	3項 徴税費			4項 市町村振興費		1項 社会福祉費			
		1目 税務総務費	2目 賦課徴収費		1目 自治振興費				1目 社会福祉総務費
1 報酬	37,229	5,908	31,321	2,126	2,126	416,904	12,886	12,886	12,886
2 給料	376,788	376,788				1,588,420	44,328	44,328	44,328
3 職員手当等	189,300	189,300				890,631	22,200	22,200	22,200
4 共済費	142,004	136,989	5,015	337	337	612,998	17,607	17,607	17,607
5 災害補償費									
6 恩給及び退職年金									
7 貸金	1,010		1,010			1,357			
8 報償費	126,181	36	126,145			63,437	5,883	5,883	5,883
9 旅費	5,563	2,024	3,539	20	20	68,579	5,513	5,513	5,513
費用弁償	211	36	175			10,888	1,323	1,323	1,323
普通旅費	5,216	1,892	3,324	20	20	37,491	1,206	1,206	1,206
特別旅費	136	96	40			20,200	2,984	2,984	2,984
10 交際費									
11 需用費	25,385	19,254	6,131	50	50	192,856	4,572	4,572	4,572
12 役務費	32,480	4,650	27,830	102	102	91,497	4,446	4,446	4,446
13 委託料	173,440	58,132	115,308			2,831,978	43,462	43,462	43,462
14 使用料及び賃借料	11,141	4,542	6,599	360	360	82,255	2,280	2,280	2,280
15 工事請負費						412,387			
16 原材料費									
17 公有財産購入費									
18 備品購入費	100	100				27,636	130	130	130
19 負担金、補助及び交付金	895,410	9,179	886,231			34,524,336	290,788	290,788	290,788
20 扶助費						1,775,044			
21 貸付金						37,986			
22 補償、補填及び賠償金									
23 償還金、利子及び割引料						59			
24 投資及び出資金									
25 積立金						1,421,144			
26 寄付金						1,250			
27 公課費						81			
28 繰出金						1,882			
予備費									
計	2,016,031	806,902	1,209,129	2,995	2,995	45,042,717	454,095	454,095	454,095
財源									
国庫支出金	5,267		5,267			4,518,882	204,250	204,250	204,250
地方債						72,000			
内 その他	23,875	22,625	1,250	10	10	4,851,610	49	49	49
訳 一般財源	1,986,889	784,277	1,202,612	2,985	2,985	35,600,225	249,796	249,796	249,796

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

節 款 項 目	4款 衛生費				6款 農林水産業費			
		うち総務部				うち総務部		
			2項 環境衛生費				1項 農業費	
				4目 環境保全費				1目 農業総務費
1 報 酬	157,211				382,735	2,702	2,702	2,702
2 給 料	1,459,130				2,415,876			
3 職員手当等	787,952				1,215,888			
4 共 済 費	547,916				919,015			
5 災害補償費								
6 恩給及び退職年金								
7 賃 金	7,083				666			
8 報 償 費	43,925				35,405			
9 旅 費	73,845	154	154	154	103,494	2,426	2,426	2,426
費用弁償	10,572				7,540	240	240	240
普通旅費	37,108	154	154	154	85,922	2,186	2,186	2,186
特別旅費	26,165				10,032			
10 交 際 費								
11 需用費	273,547	312	312	312	516,159	100	100	100
12 役 務 費	65,382	202	202	202	127,853	720	720	720
13 委 託 料	978,031	361	361	361	1,631,649			
14 使用料及び賃借料	79,269	70	70	70	152,907	400	400	400
15 工事請負費	258,942				3,992,385			
16 原 材 料 費					3,193			
17 公有財産購入費					1,700			
18 備品購入費	76,543				125,285			
19 負担金、補助及び交付金	5,947,274				12,599,208			
20 扶 助 費	1,278,567							
21 貸 付 金	898,253				717,786			
22 補償、補填及び賠償金					67,684			
23 償還金、利子及び割引料					147,590			
24 投資及び出資金					10			
25 積 立 金	19,638				347,698			
26 寄 付 金	30,500							
27 公 課 費	37				316			
28 繰 出 金					280,656			
予 備 費								
計	12,983,045	1,099	1,099	1,099	25,785,158	6,348	6,348	6,348
財 源								
国庫支出金	1,482,352				5,804,197			
地方債	37,000				1,753,000			
その他	2,437,379				4,536,294			
一般財源	9,026,314	1,099	1,099	1,099	13,691,667	6,348	6,348	6,348

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

節 款 項 目	7款 商工費				12款 公債費				
	うち総務部				うち総務部				
					1項 商業費		1項 公債費		
					2目 商業振興費		1目 利子	2目 公債管理特別会計繰出金	
1 報酬	86,491	4,048	4,048	4,048					
2 給料	432,198								
3 職員手当等	216,450								
4 共済費	202,124	621	621	621					
5 災害補償費									
6 恩給及び退職年金									
7 賃金									
8 報償費	634,833	72	72	72					
9 旅費	91,549	1,260	1,260	1,260					
費用弁償	19,951	960	960	960					
普通旅費	47,513	300	300	300					
特別旅費	24,085								
10 交際費									
11 需用費	68,737	1,473	1,473	1,473					
12 役務費	47,722	4,468	4,468	4,468					
13 委託料	772,615	32,726	32,726	32,726					
14 使用料及び賃借料	259,342	183,897	183,897	183,897					
15 工事請負費	94,866	60,000	60,000	60,000					
16 原材料費									
17 公有財産購入費									
18 備品購入費	5,944								
19 負担金、補助及び交付金	8,118,335	14,077	14,077	14,077					
20 扶助費									
21 貸付金	890,375								
22 補償、補填及び賠償金									
23 償還金、利子及び割引料					96,419	96,419	96,419	96,419	
24 投資及び出資金	2,000								
25 積立金									
26 寄付金									
27 公課費									
28 繰出金	24,513				61,678,736	61,678,736	61,678,736		61,678,736
予備費									
計	11,948,094	302,642	302,642	302,642	61,775,155	61,775,155	61,775,155	96,419	61,678,736
財源									
国庫支出金	82,590								
地方債									
内 その他	1,204,203	3,946	3,946	3,946	8,206,281	8,206,281	8,206,281		8,206,281
一 般 財 源	10,661,301	298,696	298,696	298,696	53,568,874	53,568,874	53,568,874	96,419	53,472,455

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款 項 目 節	13款 諸支出金							
	うち総務部							
	2項 地方消費税清算金		3項 利子割交付金		4項 配当割交付金			
		1目 地方消費税清 算金	1目 利子割交付金	1目 配当割交付金				
1 報 酬								
2 給 料								
3 職員手当等								
4 共 済 費								
5 災 害 補 償 費								
6 恩給及び退職年金								
7 賃 金								
8 報 償 費								
9 旅 費								
費用弁償								
普通旅費								
特別旅費								
10交 際 費								
11無 用 費								
12役 務 費								
13委 託 料								
14使用料及び賃借料								
15工 事 請 負 費								
16原 材 料 費								
17公有財産購入費								
18備品購入費								
19負担金、補助及び交付金	7,275,424	7,275,424			192,596	192,596	162,932	162,932
20扶 助 費								
21貸 付 金								
22補償、補填及び賠償金								
23償還金、利子及び割引料	5,718,873	5,718,873	5,178,055	5,178,055				
24投 資 及 び 出 資 金	228,569							
25積 立 金								
26寄 付 金								
27公 課 費								
28繰 出 金								
予 備 費								
計	13,222,866	12,994,297	5,178,055	5,178,055	192,596	192,596	162,932	162,932
財 国 庫 支 出 金								
源 地 方 債								
内 そ の 他	113,033	113,033						
訳 一 般 財 源	13,109,833	12,881,264	5,178,055	5,178,055	192,596	192,596	162,932	162,932

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款 項 目 節	1.3 款 諸支出金							
	うち総務部							
	5 項 株式等譲渡所得割交付金	6 項 地方消費税交付金	7 項 ゴルフ場利用税交付金	8 項 自動車取得税交付金	1 目 株式等譲渡所得割交付金	1 目 地方消費税交付金	1 目 ゴルフ場利用税交付金	1 目 自動車取得税交付金
1 報 酬								
2 給 料								
3 職員手当等								
4 共 済 費								
5 災 害 補 償 費								
6 恩給及び退職年金								
7 賃 金								
8 報 償 費								
9 旅 費								
費用弁償								
普通旅費								
特別旅費								
10 交 際 費								
11 需 用 費								
12 役 務 費								
13 委 託 料								
14 使用料及び賃借料								
15 工 事 請 負 費								
16 原 材 料 費								
17 公有財産購入費								
18 備品購入費								
19 負担金、補助及び交付金	35,129	35,129	6,541,933	6,541,933	86,573	86,573	256,261	256,261
20 扶 助 費								
21 貸 付 金								
22 補償、補填及び賠償金								
23 償還金、利子及び割引料								
24 投資及び出資金								
25 積 立 金								
26 寄 付 金								
27 公 課 費								
28 繰 出 金								
予 備 費								
計	35,129	35,129	6,541,933	6,541,933	86,573	86,573	256,261	256,261
財 国 庫 支 出 金								
源 地 方 債								
内 そ の 他								
駅 一 般 財 源	35,129	35,129	6,541,933	6,541,933	86,573	86,573	256,261	256,261

平成26年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書 (総務部)

(単位:千円)

款 項 目 節	13款 諸支出金				14款 予備費				総務部合計
	うち総務部				うち総務部				
	9項 利子割精算金		10項 果税還付金		1項 予備費				
	1目 利子割精算金		1目 果税還付金		1目 予備費				
1. 報 酬									193,532
2 給 料									1,513,366
3 職員手当等									3,891,453
4 共 済 費									575,584
5 災 害 補 償 費									500
6 恩給及び退職年金									22,591
7 賃 金									27,452
8 報 償 費									252,047
9 旅 費									117,520
費用弁償									7,825
普通旅費									97,019
特別旅費									12,676
10交 際 費									3,500
11需 用 費									289,266
12役 務 費									244,933
13委 託 料									1,642,579
14使用料及び賃借料									674,675
15工 事 請 負 費									312,719
16原 材 料 費									
17公有財産購入費									
18備品購入費									9,089
19負担金、補助及び交付金									8,672,962
20扶 助 費									
21貸 付 金									
22補償、補填及び賠償金									2,000
23償還金、利子及び割引料	818	818	540,000	540,000					5,845,292
24投資及び出資金									
25積 立 金									161,219
26寄 付 金									
27公 課 費									
28繰 出 金									61,678,736
予 備 費					150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
計	818	818	540,000	540,000	150,000	150,000	150,000	150,000	86,281,015
財 国 庫 支 出 金									431,016
源 地 方 債									
内 そ の 他			113,033	113,033					8,771,203
訳 一 般 財 源	818	818	426,967	426,967	150,000	150,000	150,000	150,000	77,078,796

節 の 明 細

項 目	金額(千円)等
2款 総務費	
1項 総務管理費	
1目 一般管理費	
報 酬	非常勤職員 9人
	鳥取県内水面利用調整委員会委員 5人
給 料	特別職 2人
	一般職員 235人
	定数外職員 39人
負担金、補助及び交付金	地方公営企業繰出金 2,933
2目 人事管理費	
報 酬	職員人材開発センター運営審議会委員 7人
	非常勤職員 28人
	鳥取県職員の処分等に係る評価委員会委員 3人
	鳥取県知事等の給与に関する有識者会議委員 10人
	事業棚卸し評価者会議評価委員 7人
	事業棚卸し評価者会議コーディネーター 1人
	産業医 4人
	健康相談員 4人
	ハラスメント外部相談員 1人
	公務災害補償等認定委員会委員 4人
	公務災害補償等審査会委員 3人
	一般疾患健康管理審査会委員 3人
	精神疾患健康管理審査会委員 4人
	負担金、補助及び交付金
PHP研究所会費 38	
公務員倫理指導者養成研修負担金 168	
OJT実践コース指導者養成研修負担金 82	
研修管理セミナー負担金 100	
研修企画担当者養成研修負担金 294	
研修評価セミナー負担金 120	
自己啓発支援助成金 930	
大学院修学等支援負担金 1,384	
自治大学校派遣研修負担金 4,080	
自治法派遣職員負担金 20,517	
政策研究大学院大学派遣負担金 948	
NPOセンター派遣負担金 315	
中国吉林省吉林大学等負担金 588	
地方職員共済組合負担金 2,290	
中央労働災害防止協会賛助会員負担金 50	
職員健康増進事業負担金 17,718	
県職員文化活動推進事業補助金 1,660	
蜂毒アレルギー予防助成金 67	
4目 文書費	
報 酬	非常勤職員 1人
負担金、補助及び交付金	文書事務研修負担金 104
5目 財政管理費	
報 酬	非常勤職員 1人

節 の 明 細

項 目		金額(千円)等
負担金、補助 及び交付金	地方財務協会負担金	279
	地方債協会負担金	720
	全国自治宝くじ事務協議会負担金	283
	西日本宝くじ事務協議会負担金	90
積立金	地域の元気・公共投資基金積立金	8,801
7目 財産管理費		
報 酬	財産評価審議会委員	6人
	非常勤職員	6人
負担金、補助 及び交付金	研修・講習会受講負担金	185
	電波利用料	2
	営繕積算システム運用負担金	2,034
	国有資産等所在市町村交付金	41,206
9目 県外事務所費		
報 酬	非常勤職員	7人
	物産展等学生着ぐるみアルバイト報酬	10人
	観光PRイベントでの学生着ぐるみアルバイト報酬	12人
	関西三都で鳥取県PR事業委託業者選定委員会外部審査員	4人
	鳥取県サポーターズ企業交流会委託業者選定委員会外部審査委員	4人
負担金、補助 及び交付金	全国東京事務所長会負担金	30
	近畿ブロック東京事務所長会負担金	15
	各省担当者協議会負担金	37
	中国五県物産観光協議会年会費	20
	鳥取県ゆかりの店冊子作成補助金	3,000
	鳥取県・明治大学連携事業負担金	1,000
	コンテンツビジネス応援補助金	9,147
	第3ビル事務所管理負担金	2,891
	在阪道府県協議会負担金	100
	関西市場駐在協議会会費	15
	在阪中・四国県外事務所協議会負担金	30
	第3ビル修繕積立負担金	225
	中・四国観光展事業負担金	50
	関西系統農協畜産物販売連絡協議会負担金	30
	商工会議所(大阪、東大阪、京都、守口門真、姫路、神戸、尼崎)年会費	218
	関西本部多目的交流室管理負担金	3,459
	各展示会への出展負担金	305
	龍谷大学への負担金	200
	新たに就職協定を締結する大学への負担金	500
	イベント出店負担金	678
	在名道府県連絡協議会負担金	50
	全国物産観光センター連絡協議会会費・負担金	148
	名古屋商工会議所、名古屋産業人クラブ年会費	60
11目 財政調整基金費		
積立金	財政調整基金積立金	9,991
12目 諸 費		
報 酬	鳥取県公益認定等審議会委員	5人
	鳥取県職員の処分等に係る評価委員会委員	3人
負担金、補助 及び交付金	公益認定等総合情報システム利用負担金	287

節 の 明 細

項 目		金額(千円)等
償還金、利子及び割引料	国庫補助金等過年度精算返還金	30,000
13目 減債基金費		
積立金	減債基金積立金	142,427
14目 公文書館費		
報 酬	非常勤職員	10人
	新鳥取県史編さん委員会編さん委員	6人
	新鳥取県史編さん委員会専門部会委員	25人
負担金、補助及び交付金	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会負担金	40
2項 企画費		
1目 企画総務費		
給 料	一般職員	15人
2目 計画調査費		
報 酬	県庁基幹システムプロポーザル審査委員	2人
	非常勤職員	1人
	鳥取県オープンデータ・ビッグデータ活用検討会委員	3人
負担金、補助及び交付金	中国情報通信懇談会負担金	20
	地方自治情報センター負担金	1,800
	住民基本台帳ネットワークシステム交付金	15,283
	都道府県サーバ集約負担金	6,265
	公的個人認証サービス指定認証機関交付金	14,539
	公的個人認証サービス都道府県協議会負担金	80
	公的個人認証サービス共通基盤運用負担金	2,058
総合行政ネットワーク運営協議会負担金	35,340	
3項 徴 税 費		
1目 税務総務費		
報 酬	固定資産評価審議会委員	5人
	非常勤職員	3人
給 料	一般職員	102人
負担金、補助及び交付金	全国地方税務協議会負担金	1,000
	租税教育推進協議会負担金	220
	資産評価システム研究センター負担金	700
	中国ブロック税務講習会負担金	50
	自治法派遣職員負担金	7,149
	東部県税事務所安全運転運行管理者協議会負担金	60
2目 賦課徴収費		
報 酬	非常勤職員	15人
負担金、補助及び交付金	個人県民税徴収取扱費市町村交付金	848,899
	地方消費税徴収取扱費負担金	19,745
	保険年金に係る給付事務交付金	6,147
	納税貯蓄組合補助金	1,400
	たばこ販売組合補助金	180
	OSS都道府県税協議会負担金	581
	県石油商業組合補助金	440
	地方税電子化協議会負担金	8,839
4項 市町村振興費		
1目 自治振興費		
報 酬	非常勤職員	1人

節 の 明 細

	項 目	金額(千円)等
3款 民生費		
1項 社会福祉費		
1目 社会福祉総務費		
報 酬	人権相談員	3人
	人権尊重の社会づくり協議会委員	26人
	差別事象検討小委員会委員	7人
	人権施策基本方針改定作業部会委員	26人
	非常勤職員	2人
	ユニバーサルデザイン推進専門員	1人
	鳥取県いじめ問題検証委員会委員	5人
	人権意識調査実施検討委員会委員	4人
	給 料	一般職員
負担金、補助 及び交付金	鳥取県人権文化センター負担金	19,896
	鳥取県人権擁護委員連合会補助金	120
	研修参加負担金	350
	全国隣保館連絡協議会負担金	562
	鳥取県隣保館連絡協議会補助金	600
	鳥取県同和対策協議会補助金	126
	部落解放同盟鳥取県連合会補助金	4,000
	(公社)鳥取県人権文化センター調査研究事業(同和問題)補助金	2,680
	隣保館運営費等補助金	262,454
6款 農林水産業費		
1項 農業費		
1目 農業総務費		
報 酬	非常勤職員	3人
7款 商工費		
1項 商業費		
2目 商業振興費		
報 酬	非常勤職員	2人
	アンテナショップ運営会議委員(新店舗)	7人
	アンテナショップ運営会議委員(現店舗)	4人
負担金、補助 及び交付金	首都圏アンテナショップ・ビジネスセンター運営協議会負担金	14,077
12款 公債費		
1項 公債費		
1目 利子		
償還金、利子 及び割引料	一時借入金利子	96,419
2目 公債管理特別会計操出金		
操 出 金	公債管理特別会計操出金	61,678,736
13款 諸支出金		
2項 地方消費税清算金		
1目 地方消費税清算金		
償還金、利子 及び割引料	地方消費税清算金	5,178,055
3項 利子割交付金		
1目 利子割交付金		
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金	192,596

節 の 明 細

項	目	金額(千円)等
4項 配当割交付金		
1目 配当割交付金		
	負担金、補助 及び交付金	市町村交付金 162,932
5項 株式等譲渡所得割交付金		
1目 株式等譲渡所得割交付金		
	負担金、補助 及び交付金	市町村交付金 35,129
6項 地方消費税交付金		
1目 地方消費税交付金		
	負担金、補助 及び交付金	市町村交付金 6,541,933
7項 ゴルフ場利用税交付金		
1目 ゴルフ場利用税交付金		
	負担金、補助 及び交付金	市町村交付金 86,573
8項 自動車取得税交付金		
1目 自動車取得税交付金		
	負担金、補助 及び交付金	市町村交付金 256,261
9項 利子割精算金		
1目 利子割精算金		
	償還金、利子 及び割引料	利子割精算金 818
10項 県税還付金		
1目 県税還付金		
	償還金、利子 及び割引料	県税過納金等還付金 540,000

継続費についての前前年度末までの支出額、前年度末までの支出額又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額並びに事業の進行状況等に関する調書

当初

款	項	事業名	全体計画					前前年度末までの支出額	前年度末までの支出(見込)額	当該年度支出予定額	当該年度末までの支出予定額	翌年度以降支出予定額	継続費の総額に対する進捗率	
			年度	年割額	左の財源内訳									
					特定財源									一般財源
					国庫支出金	地方債	その他							
			千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	%		
02総務費	01総務管理費	県庁第二庁舎外壁改修事業費	26	24,774			24,774	0			24,774	24,774	2.6	
			27	178,091		160,000		18,091				178,091	18.7	
			28	750,454		675,000		75,454				750,454	78.7	
			計	953,319		835,000	24,774	93,545			24,774	24,774	928,545	100.0

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

当該年度提出に係る分

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成26年度 コンビニ納税収納代行委託	1件当たり64円に収納取扱件 数を乗じて得た額			平成27年度から 平成29年度まで	限度額に同じ				
平成26年度 納税通知書等作成業務委託	3,090			平成27年度	3,090				3,090
平成26年度 職員宿舍管理業務委託	3,655			平成27年度	3,655				3,655
平成26年度 新鳥取県史(考古資料編)執筆委託	6,794			平成27年度から 平成30年度まで	6,794				6,794

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

当該年度提出に係る分

業務効率推進課→事業実施:情報政策課

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
平成26年度 県庁基幹システム再構築プロジェクトマネジメント業務 委託	千円 105,705		千円		千円 105,705	千円	千円	千円	千円 105,705

地域振興部情報政策課→事業実施:情報政策課

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
平成26年度 WindowsServer GALライセンス使用料	千円 31,122		千円		千円 31,122	千円	千円	千円	千円 31,122

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額 又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳				
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源	
						国庫支出金	地方債	その他		
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成23年度 地方税電子申告審査サービス業務委託	57,876	平成24年度から 平成25年度まで	3,780	平成26年度から 平成28年度まで	4,725					4,725
平成24年度 テレビ会議システム管理運営業務委託	6,322	平成25年度	1,379	平成26年度から 平成29年度まで	4,943					4,943
平成25年度 テレビ会議システム管理運営業務委託	144			平成26年度から 平成29年度まで	144					144
小計	6,466	平成25年度	1,379	平成26年度から 平成29年度まで	5,087					5,087
平成24年度 県庁本庁舎三階個別空調設備保全業務委託	1,591	平成25年度	531	平成26年度から 平成27年度まで	1,060					1,060
平成25年度 県庁本庁舎三階個別空調設備保全業務委託	32			平成26年度から 平成27年度まで	32					32
小計	1,623	平成25年度	531	平成26年度から 平成27年度まで	1,092					1,092
平成24年度 県庁舎自家発電設備点検業務委託	4,122	平成25年度	1,374	平成26年度から 平成27年度まで	2,748					2,748
平成25年度 県庁舎自家発電設備点検業務委託	80			平成26年度から 平成27年度まで	80					80
小計	4,202	平成25年度	1,374	平成26年度から 平成27年度まで	2,828					2,828
平成24年度 県庁舎受変電設備点検業務委託	3,938	平成25年度	1,313	平成26年度から 平成27年度まで	2,625					2,625
平成25年度 県庁舎受変電設備点検業務委託	76			平成26年度から 平成27年度まで	76					76
小計	4,014	平成25年度	1,313	平成26年度から 平成27年度まで	2,701					2,701

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 県庁舎消防設備保守点検業務委託	11,655	平成25年度	3,885	平成26年度から 平成27年度まで	7,770				7,770
平成25年度 県庁舎消防設備保守点検業務委託	222			平成26年度から 平成27年度まで	222				222
小 計	11,877	平成25年度	3,885	平成26年度から 平成27年度まで	7,992				7,992
平成24年度 県庁舎冷温水発生機保守点検業務委託	10,080	平成25年度	3,360	平成26年度から 平成27年度まで	6,720				6,720
平成25年度 県庁舎冷温水発生機保守点検業務委託	192			平成26年度から 平成27年度まで	192				192
小 計	10,272	平成25年度	3,360	平成26年度から 平成27年度まで	6,912				6,912
平成24年度 県庁西町分庁舎機械警備業務委託	314	平成25年度	105	平成26年度から 平成27年度まで	209				209
平成25年度 県庁西町分庁舎機械警備業務委託	6			平成26年度から 平成27年度まで	6				6
小 計	320	平成25年度	105	平成26年度から 平成27年度まで	215				215
平成24年度 東部総合事務所警備業務委託	13,608	平成25年度	4,536	平成26年度から 平成27年度まで	9,072				9,072
平成25年度 東部庁舎警備業務委託	260			平成26年度から 平成27年度まで	260				260
小 計	13,868	平成25年度	4,536	平成26年度から 平成27年度まで	9,332				9,332

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一 般 財 源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 東部総合事務所中央監視盤保守点検業務委託	19,374	平成25年度	6,458	平成26年度から 平成27年度まで	12,916				12,916
平成25年度 東部庁舎中央監視盤保守点検業務委託	370			平成26年度から 平成27年度まで	370				370
小計	19,744	平成25年度	6,458	平成26年度から 平成27年度まで	13,286				13,286
平成24年度 東部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	6,300	平成25年度	2,100	平成26年度から 平成27年度まで	4,200				4,200
平成25年度 東部庁舎電話交換機等保守点検業務委託	120			平成26年度から 平成27年度まで	120				120
小計	6,420	平成25年度	2,100	平成26年度から 平成27年度まで	4,320				4,320
平成24年度 県有施設消防設備保守点検業務委託	15,526	平成25年度	5,175	平成26年度から 平成27年度まで	10,351				10,351
平成25年度 県有施設消防設備保守点検業務委託	578			平成26年度から 平成27年度まで	578				578
小計	16,104	平成25年度	5,175	平成26年度から 平成27年度まで	10,929				10,929
平成25年度 県庁舎警備業務委託	155,463			平成26年度から 平成28年度まで	155,463				155,463
平成25年度 県庁舎構内電話設備保守点検業務委託	16,170			平成26年度から 平成28年度まで	16,170				16,170
平成25年度 県庁舎他設備保全業務委託	62,931			平成26年度から 平成28年度まで	62,931				62,931

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成25年度 東部庁舎植栽管理業務委託	2,457			平成26年度から 平成28年度まで	2,457				2,457
平成25年度 東部庁舎機械警備業務委託	585			平成26年度から 平成28年度まで	585				585
平成25年度 東部庁舎電気工作物保安業務委託	1,995			平成26年度から 平成28年度まで	1,995				1,995
平成25年度 東部庁舎消防設備保守点検業務委託	7,189			平成26年度から 平成28年度まで	7,189				7,189
平成25年度 東部庁舎非常用発電設備保守点検業務委託	3,343			平成26年度から 平成28年度まで	3,343				3,343
平成25年度 県有施設電気工作物保安業務委託	24,474			平成26年度から 平成28年度まで	24,474				24,474
平成25年度 首都圏アンテナショップ・ビジネスセンター運営費	508,000			平成26年度から 平成30年度まで	508,000				508,000
平成25年度 ICカード発行機保守委託	1,054			平成26年度から 平成30年度まで	1,054				1,054
平成25年度 健康管理システム運用保守委託	2,325			平成26年度から 平成30年度まで	2,325				2,325
平成25年度 鳥取県立人権ひろば21管理委託	53,320			平成26年度から 平成30年度まで	53,320				53,320

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額 又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

地域振興部情報政策課→事業実施:情報政策課

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成22年度 庁内LANギガスイッチ賃借料	98,209	平成23年度から 平成25年度まで	50,507	平成26年度から 平成28年度まで	47,702				47,702
平成22年度 庁内LANファイルサーバ利用料	3,575	平成23年度から 平成25年度まで	2,077	平成26年度から 平成28年度まで	1,498				1,498
平成25年度 庁内LANファイルサーバ利用料	42			平成26年度から 平成28年度まで	42				42
小 計	3,617	平成23年度から 平成25年度まで	2,077	平成26年度から 平成28年度まで	1,540				1,540
平成24年度 庁内LAN等インターネット接続サービス利用料	10,110	平成25年度	4,183	平成26年度から 平成27年度まで	5,927				5,927
平成25年度 庁内LAN等インターネット接続サービス利用料	170			平成26年度から 平成27年度まで	170				170
小 計	10,280	平成25年度	4,183	平成26年度から 平成27年度まで	6,097				6,097
平成24年度 インターネット放送局機器賃借料	3,176	平成25年度	567	平成26年度から 平成29年度まで	2,609				2,609
平成24年度 インターネット放送局管理運営業務委託	11,380	平成25年度	2,968	平成26年度から 平成29年度まで	8,412				8,412
平成25年度 インターネット放送局管理運営業務委託	326			平成26年度から 平成29年度まで	326				326
小 計	11,706	平成25年度	2,968	平成26年度から 平成29年度まで	8,738				8,738

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額 又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

地域振興部情報政策課→事業実施:情報政策課

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 ウイルス対策ソフト使用料	24,943	平成25年度	6,236	平成26年度から 平成28年度まで	18,707				18,707
平成24年度 LGWANサービス提供設備賃借料	258	平成25年度	61	平成26年度から 平成29年度まで	197				197
平成25年度 LGWANサービス提供設備賃借料	6			平成26年度から 平成29年度まで	6				6
小 計	264	平成25年度	61	平成26年度から 平成29年度まで	203				203
平成24年度 庁内情報共通基盤強靱化事業	30,040	平成25年度	3018	平成26年度から 平成30年度まで	27,022				27,022
平成25年度 WEBフィルタリングソフト使用料	4,428			平成26年度から 平成30年度まで	4,428				4,428
平成25年度 住民基本台帳ネットワークシステム端末機器賃借料	23,890			平成26年度から 平成30年度まで	23,890				23,890

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額 又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

(総務部)中部総合事務所地域振興局→(地域振興部)中部総合事務所地域振興局

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 中部総合事務所警備業務委託	15,120	平成25年度	5,040	平成26年度から 平成27年度まで	10,080				10,080
平成25年度 中部総合事務所警備業務委託	288			平成26年度から 平成27年度まで	288				288
小計	15,408	平成25年度	5,040	平成26年度から 平成27年度まで	10,368				10,368
平成24年度 中部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	2,079	平成25年度	693	平成26年度から 平成27年度まで	1,386				1,386
平成25年度 中部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	40			平成26年度から 平成27年度まで	40				40
小計	2,119	平成25年度	693	平成26年度から 平成27年度まで	1,426				1,426
平成24年度 中部総合事務所吸収式冷温水発生機保守点検業務委託	3,686	平成25年度	1,229	平成26年度から 平成27年度まで	2,457				2,457
平成25年度 中部総合事務所吸収式冷温水発生機保守点検業務委託	72			平成26年度から 平成27年度まで	72				72
小計	3,758	平成25年度	1,229	平成26年度から 平成27年度まで	2,529				2,529
平成24年度 中部総合事務所消防設備保守点検業務委託	567	平成25年度	189	平成26年度から 平成27年度まで	378				378
平成25年度 中部総合事務所消防設備保守点検業務委託	12			平成26年度から 平成27年度まで	12				12
小計	579	平成25年度	189	平成26年度から 平成27年度まで	390				390

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

(総務部)中部総合事務所地域振興局→(地域振興部)中部総合事務所地域振興局

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一 般 財 源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成25年度 中部総合事務所機械警備業務委託	1,560			平成26年度から 平成28年度まで	1,560				1,560
平成25年度 中部総合事務所建築物環境衛生管理業務委託	2,496			平成26年度から 平成28年度まで	2,496				2,496

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

(総務部)西部総合事務所地域振興局→(地域振興部)西部総合事務所地域振興局

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 西部総合事務所エレベーター保守点検業務委託	2,136	平成25年度	712	平成26年度から 平成27年度まで	1,424				1,424
平成25年度 西部総合事務所エレベーター保守点検業務委託	42			平成26年度から 平成27年度まで	42				42
小計	2,178	平成25年度	712	平成26年度から 平成27年度まで	1,466				1,466
平成24年度 西部総合事務所警備業務委託	18,144	平成25年度	6,048	平成26年度から 平成27年度まで	12,096				12,096
平成25年度 西部総合事務所警備業務委託	346			平成26年度から 平成27年度まで	346				346
小計	18,490	平成25年度	6,048	平成26年度から 平成27年度まで	12,442				12,442
平成24年度 西部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	2,722	平成25年度	907	平成26年度から 平成27年度まで	1,815				1,815
平成25年度 西部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	52			平成26年度から 平成27年度まで	52				52
小計	2,774	平成25年度	907	平成26年度から 平成27年度まで	1,867				1,867
平成24年度 西部総合事務所冷暖房監視・制御設備保守点検業務委託	3,780	平成25年度	1,260	平成26年度から 平成27年度まで	2,520				2,520
平成25年度 西部総合事務所冷暖房監視・制御設備保守点検業務委託	72			平成26年度から 平成27年度まで	72				72
小計	3,852	平成25年度	1,260	平成26年度から 平成27年度まで	2,592				2,592

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額 又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

(総務部)西部総合事務所地域振興局→(地域振興部)西部総合事務所地域振興局

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一般財源
						国庫支出金	地方債	その他	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 西部総合事務所消防設備保守点検業務委託	756	平成25年度	252	平成26年度から 平成27年度まで	504				504
平成25年度 西部総合事務所消防設備保守点検業務委託	16			平成26年度から 平成27年度まで	16				16
小 計	772	平成25年度	252	平成26年度から 平成27年度まで	520				520
平成25年度 西部総合事務所機械警備業務委託	741			平成26年度から 平成28年度まで	741				741
平成25年度 西部総合事務所電気工作物保安業務委託	1,449			平成26年度から 平成28年度まで	1,449				1,449
平成25年度 西部総合事務所冷暖房熱源機器設備保守点検業務 委託	11,988			平成26年度から 平成28年度まで	11,988				11,988

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

(総務部)西部総合事務所日野振興センター日野振興局→(地域振興部)西部総合事務所日野振興センター日野振興局

事 項	限 度 額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源			一 般 財 源
						国庫支出金	地方債	その他	
	千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円
平成24年度 日野総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	1,323	平成25年度	441	平成26年度から 平成27年度まで	882				882
平成25年度 日野振興センター電話交換機等保守点検業務委託	26			平成26年度から 平成27年度まで	26				26
小計	1,349	平成25年度	441	平成26年度から 平成27年度まで	908				908
平成24年度 日野総合事務所建築物環境衛生管理業務委託	1,355	平成25年度	452	平成26年度から 平成27年度まで	903				903
平成25年度 日野振興センター建築物環境衛生管理業務委託	26			平成26年度から 平成27年度まで	26				26
小計	1,381	平成25年度	452	平成26年度から 平成27年度まで	929				929

地方債の前前年度末における現在高並びに前年度末及び当該年度末における現在高の見込みに関する調書

区 分	前前年度末現在高	前年度末現在高見込額	当該年度中増減見込み		当該年度末現在高見込額
			当該年度中起債見込額	当該年度中元金償還見込額	
	千円	千円	千円	千円	千円
1 普通債	658,304,327	661,694,340	39,944,000	51,004,243	650,634,097
(1) 土 木	270,196,522	261,519,930	13,078,000	25,567,229	249,030,701
(2) 農 林 水 産	51,721,445	48,377,351	1,873,000	5,683,641	44,566,710
(3) 教 育	14,244,512	14,178,635	1,366,000	1,260,441	14,284,194
(4) 公 営 住 宅	1,903,707	2,089,237	676,000	144,557	2,620,680
(5) 民 生	5,356,179	5,146,058	72,000	533,441	4,684,617
(6) 衛 生	2,088,633	1,882,919	37,000	243,274	1,676,645
(7) 臨時財政対策債	281,990,222	296,446,881	22,708,000	15,252,780	303,902,101
(8) そ の 他	30,803,107	32,053,329	134,000	2,318,880	29,868,449
2 災害復旧債	6,291,664	6,357,774	1,444,000	918,735	6,883,039
(1) 土 木	6,030,665	5,949,500	1,270,000	886,114	6,333,386
(2) 農 林 水 産	183,565	298,626	174,000	30,810	441,816
(3) そ の 他	77,434	109,648	0	1,811	107,837
合 計	664,595,991	668,052,114	41,388,000	51,922,978	657,517,136

議案第2号

平成26年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

課名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	繰入金	その他	事業収入	
総務課	213,519	208,570	4,949				213,519	
政策法務課	98,293	108,436	△ 10,143			30	98,263	
情報政策課	191,368	182,880	8,488				191,368	
合計	503,180	499,886	3,294			30	503,150	

平成26年度組織改正に伴う移管事業一覧

(用品調達等集中管理事業特別会計)

地域振興部情報政策課→情報政策課

(単位：千円)

事業名	予算額	財源内訳				備考
		国庫支出金	諸収入	繰越金	事業収入	
庁内LANパソコン集中管理事業	147,531				147,531	
クラウドサーバ管理事業	43,837				43,837	
合計	191,368				191,368	

平成26年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計歳入歳出予算事項別明細書

歳 入

款	項	目	本年度	前年度	比較	節		説明
						区 分	金 額	
1 事業収入			千円 (4,977,971)	千円 (5,137,490)	千円 (△ 159,519)		千円	
			503,150	499,855	3,295			
	3 集中管理 事業収入		(4,197,027)	(4,360,231)	(△ 163,204)			
		1 集中管理 事業収入	(4,197,027)	(4,360,231)	(△ 163,204)	1 集中管理 事業収入	503,150	
			503,150	499,855	3,295			
3 諸収入			(30)	(31)	(△ 1)			
			30	31	△ 1			
	1 雑 入		(30)	(31)	(△ 1)			
			30	31	△ 1			
		1 雑 入	(30)	(31)	(△ 1)	1 雑 入		
			30	31	△ 1		30	
歳 入 合 計			(4,985,319)	(5,541,557)	(△ 556,238)			
			503,180	499,886	3,294			

※上段()書は、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計の合計、下段は総務部の合計。

歳 出

款	項	目	本年度	前年度	比較	本年度の財源内訳				節		説明
						国庫支出金	諸収入	繰越金	事業収入	区分	金額	
			千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
1 事業費			(4,978,001)	(5,137,521)	(△ 159,520)		(30)		(4,977,971)			
			503,180	499,886	3,294		30		503,150			
	3 集中管理 事業費		(4,197,057)	(4,306,262)	(△ 109,205)		(30)		(4,197,027)			
			503,180	499,886	3,294		30		503,150			
		1 集中管理 事業費	(4,197,057)	(4,360,262)	(△ 163,205)		(30)		(4,197,027)			
			503,180	499,886	3,294		30		503,150	1 報酬	6,378	普通旅費
										4 共済費	1,011	
										9 旅費	243	
										11 需用費	174,423	
										12 役務費	99,231	
										13 委託料	5,330	
										14 使用料及び 賃借料	216,564	
歳 出 合 計			(4,985,319)	(5,541,557)	(△ 556,238)		(30)	(7,318)	(4,977,971)			
			503,180	499,886	3,294		30		503,150			

※上段()書は、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計の合計、下段は総務部の合計。

平成26年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1 款 事業費

3 項 集中管理事業費

総務課 (内線: 8555)

1 目 集中管理事業費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	事業収入	
庁用光熱水費	168,694	164,328	4,366				168,694	
トータルコスト	168,694千円 (前年度 164,328千円) [非常勤職員: 0.4人]							
主な業務内容	光熱水費の支払い、各課への割当、入居団体への請求							
工程表の政策目標 (指標)	-							
事業内容の説明								
県庁舎及び各総合事務所の電気、ガス、上下水道料金並びに冷暖房用燃料費の支払いに要する経費								
電話料金	44,825	44,242	583				44,825	
トータルコスト	44,825千円 (前年度 44,242千円) [非常勤職員0.3人]							
主な業務内容	電話料金の支払い、各課への割当、入居団体への請求							
工程表の政策目標 (指標)	-							
事業内容の説明								
県庁舎及び各総合事務所の電話料金の支払いに要する経費								

平成26年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1 款 事業費

3 項 集中管理事業費

政策法務課 (内線: 7028)

1 目 集中管理事業費

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	繰入金	その他 (雑入)	事業収入	
印刷発送費	98,293	108,436	△10,143			30	98,263	
トータルコスト	106,032千円 (前年度 116,380千円)			[正職員: 1.0人 非常勤職員: 3.0人]				
主な業務内容	文書の印刷及び発送							
工程表の政策目標	—							
事業内容の説明								
1 事業の概要								
本庁で扱う文書の印刷及び発送の集中管理事業に要する経費								
2 主な事業内容								
(1) 文書の印刷 (30,935千円 前年度39,008千円)								
一般職員でも操作可能な印刷機を使用して、印刷業務の効率化、経費の節減を図る。								
・プリント料金 25,196千円 (前年度33,222千円)								
・印刷用紙代 4,680千円 (前年度 4,753千円)								
・印刷事務用品等 1,059千円 (前年度 1,033千円)								
〈参考: プリント料金の決算の状況〉								
	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度				
決算額	30,844千円	29,902千円	27,589千円	27,968千円				
(2) 文書の発送 (67,358千円 前年度69,428千円)								
各所属が発送する文書を政策法務課で集合発送することにより、経費の節減を図る。								
・郵便料金 54,406千円 (前年度 56,373千円)								
・発送事務用品等 665千円 (前年度 648千円)								
・非常勤職員人件費 7,389千円 (前年度 7,509千円)								
・収発業務委託料 4,898千円 (前年度 4,898千円)								
〈参考: 郵便料金の決算の状況〉								
	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度				
決算額	52,883千円	50,581千円	51,142千円	52,545千円				
※平成22年度は、各所属から庶務集中局経由で保管替のあった郵券939千円についても郵便料金の支払いに充てており、決算額との合計額は51,520千円。								

平成26年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1款 事業費

3項 集中管理事業費

地域振興部情報政策課（内線：7615）→事業実施：情報政策課

1目 集中管理事業費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	事業収入	
庁内LANパソコン集中管理事業	147,531	140,832	6,699				147,531	
トータルコスト	147,531千円（前年度 140,832千円）[正職員：0.0人]							
主な業務内容	庁内LANパソコン調達、会計間予算振替え手続き							
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
<p>県の行政機関を結ぶ「庁内LANシステム」に接続するパソコンについて、調達事務の効率化及び調達コストの削減を図るため、一括して調達事務を実施する。</p> <p>職員用のパソコンリース料 147,531千円（4,165台）</p>								
クラウドサーバ管理事業	43,837	42,048	1,789				43,837	
トータルコスト	45,385千円（前年度 43,637千円）[正職員：0.2人]							
主な業務内容	クラウドサーバ調達、会計間予算振替え手続き							
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
<p>これまで各所属で整備していたサーバを集約化し、コストの削減を図るため、鳥取県クラウドサーバを利用し一括管理する。</p> <p>鳥取県クラウドサーバの利用料 43,837千円（210台）</p>								

平成26年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算歳入歳出事項別明細書

(単位:千円)

節	款項目	用品調達等 集中管理事業 特別会計	1款 事業費			総務部合計	
				うち総務部			
				3項 集中管理事業費	1目 集中管理事業費		
1	報酬	2,665,897	2,665,897	6,378	6,378	6,378	6,378
2	給料						
3	職員手当等						
4	共済費	444,453	444,453	1,011	1,011	1,011	1,011
5	災害補償費						
6	恩給及び退職年金						
7	賃金	98,721	98,721				
8	報償費						
9	旅費	3,416	3,416	243	243	243	243
	費用弁償						
	普通旅費	3,416	3,416	243	243	243	243
	特別旅費						
10	交際費						
11	需用費	947,722	947,722	174,423	174,423	174,423	174,423
12	役務費	329,722	329,722	99,231	99,231	99,231	99,231
13	委託料	5,330	5,330	5,330	5,330	5,330	5,330
14	使用料及び賃借料	481,335	481,335	216,564	216,564	216,564	216,564
15	工事請負費						
16	原材料費						
17	公有財産購入費						
18	備品購入費						
19	負担金、補助及び交付金	110	110				
20	扶助費						
21	貸付金						
22	補償、補填及び賠償金	1,000	1,000				
23	償還金、利子及び割引料						
24	投資及び出資金						
25	積立金						
26	寄付金						
27	公課費	295	295				
28	繰出金	7,318					
	予備費						
	計	4,985,319	4,978,001	503,180	503,180	503,180	503,180
財源	国库支出金						
	繰入金						
内	その他	7,348	30	30	30	30	30
訳	事業収入	4,977,971	4,977,971	503,150	503,150	503,150	503,150

節 の 明 細

項 目		金額(千円)等
1款 事業費		
3項 集中管理事業費		
1目 集中管理事業費		
報 酬	非常勤職員	3人

議案第3号

平成26年度鳥取県公債管理特別会計当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

課名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
財政課	93,363,736	77,970,518	15,393,218		29,033,000		(基金繰入金) 2,652,000 (一般会計繰入金) 61,678,736	
合計	93,363,736	77,970,518	15,393,218		29,033,000	0	64,330,736	

平成26年度鳥取県公債管理特別会計歳入歳出予算事項別明細書

歳入

款	項	目	本年度	前年度	比較	節		説明
						区分	金額	
1 繰入金			千円 64,330,736	千円 61,192,518	千円 3,138,218		千円	
	1 一般会計繰入金		61,678,736	59,772,518	1,906,218			
		1 一般会計繰入金	61,678,736	59,772,518	1,906,218	1 一般会計繰入金	61,678,736	
	2 減債基金繰入金		2,652,000	1,420,000	1,232,000			
		1 減債基金繰入金	2,652,000	1,420,000	1,232,000	1 減債基金繰入金	2,652,000	
2 県債			29,033,000	16,778,000	12,255,000			
	1 県債		29,033,000	16,778,000	12,255,000			
		1 借換債	29,033,000	16,778,000	12,255,000	1 公債費借換債	29,033,000	元金充当
歳 入 合 計			93,363,736	77,970,518	15,393,218			

歳出

款	項	目	本年度	前年度	比較	本年度の財源内訳				節		説明
						国庫支出金	起 債	繰 入 金	事業収入	区分	金額	
1 公債費			千円 93,363,736	千円 77,970,518	千円 15,393,218	千円	千円	千円	千円		千円	
	1 公債費		93,363,736	77,970,518	15,393,218		29,033,000	64,330,736				
		1 元 金	83,607,978	67,617,039	15,990,939		29,033,000	54,574,978		23償還金利子及び割引料 25積立金	83,488,261 119,717	
		2 利 子	9,715,495	10,322,984	△ 607,489			9,715,495		23償還金利子及び割引料	9,715,495	
		3 公債諸費	40,263	30,495	9,768			40,263		11需用費 12役務費 13委託料 14使用料及び賃借料	117 39,443 98 605	
歳 出 合 計			93,363,736	77,970,518	15,393,218		29,033,000	64,330,736				

平成26年度鳥取県公債管理特別会計当初予算説明資料

1款 公債費

1項 公債費

1目 元金

財政課 (内線：7048)

(単位：千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
元 金	83,607,978	67,617,039	15,990,939		29,033,000		<基金繰入金> 2,652,000 <一般会計繰入金> 51,922,978	
トータルコスト	83,611,074千円 (前年度 67,620,217千円) [正職員：0.4人]							
主な業務内容	一般会計で借り入れた地方債の元金の償還に係る事務処理、満期一括償還方式で借り入れた地方債の単年度償還相当額の積立に係る事務処理							
工程表の政策目標 (指標)	・平成26年度末の基金残高を、300億円以上確保 ・平成26年度末の実質的な借入金残高を、平成22年度末 (3,677億円) 以下 ・当初予算編成時でのプライマリーバランスの黒字 (臨財債を除く) を堅持							

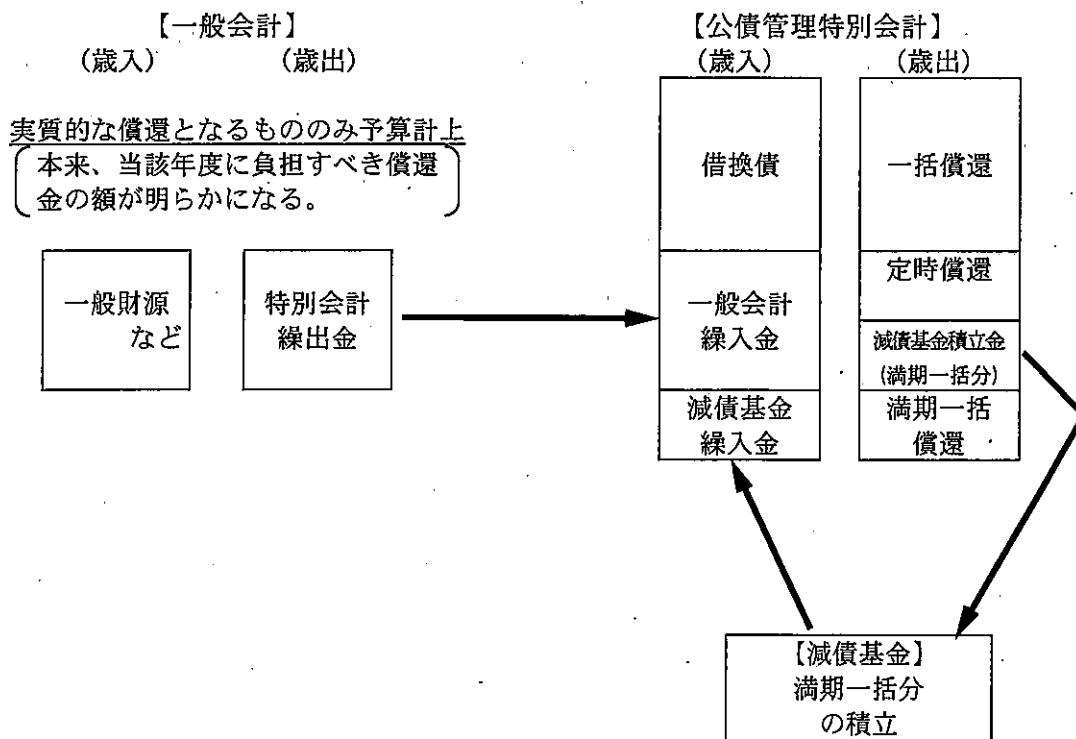
事業内容の説明

過去に借り入れた一般会計に係る地方債のうち、平成26年度に返済する元金の支払い及び満期一括償還方式で借り入れた起債元金の単年度償還相当額を減債基金に積み立てるために要する経費
 ・公債元金 83,607,978千円

※公債元金には借換債による借換分を含む。

(借換債は、もともと10年目に借り換えることを前提に借入れた20年償還の地方債について、一旦残額の全額を償還した後に、改めて実勢レートで借り直すもの。)

<公債管理特別会計の仕組み>



平成26年度鳥取県公債管理特別会計当初予算説明資料

1款 公債費

1項 公債費

2目 利子

財政課 (内線: 7048)

(単位: 千円)

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
利子	9,715,495	10,322,984	△607,489				<一般会計繰入金> 9,715,495	
トータルコスト	9,718,591千円 (前年度 10,326,162千円) [正職員: 0.4人]							
主な業務内容	一般会計で借り入れた地方債の利子の支払いに係る事務処理							
工程表の政策目標 (指標)	<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度末の基金残高を、300億円以上確保 平成26年度末の実質的な借入金残高を、平成22年度末 (3,677億円) 以下 当初予算編成時でのプライマリーバランスの黒字 (臨財債を除く) を堅持 							
事業内容の説明 過去に借り入れた一般会計分の地方債のうち、平成26年度に返済する利子の支払いのための経費である。								

財政課 (内線: 7048)

(単位: 千円)

3目 公債諸費

事業名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
公債諸費	40,263	30,495	9,768				<一般会計繰入金> 40,263	
トータルコスト	41,811千円 (前年度 32,084千円) [正職員: 0.2人]							
主な業務内容	県債の借入及び県債管理システムの保守に係る事務							
工程表の政策目標 (指標)	<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度末の基金残高を、300億円以上確保 平成26年度末の実質的な借入金残高を、平成22年度末 (3,677億円) 以下 当初予算編成時でのプライマリーバランスの黒字 (臨財債を除く) を堅持 							
事業内容の説明 県債の管理に要する経費である。 <ul style="list-style-type: none"> 公募県民債記念証発行に係る経費 1,138千円 県債発行に要する手数料 39,027千円 県債管理システム保守委託 98千円 								

平成26年度 鳥取県公債管理特別会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

(単位:千円)

節	款項目	公債管理 特別会計 合計	1款 公債費				総務部計
			1項 公債費			3目 公債諸費	
			1目 元 金	2目 利 子	3目 公債諸費		
1	報 酬						
2	給 料						
3	職員手当等						
4	共 済 費						
5	災害補償費						
6	恩給及び退職年金						
7	賞 金						
8	報 償 費						
9	旅 費						
	費用弁償						
	普通旅費						
	特別旅費						
10	交 際 費						
11	需 用 費	117	117	117		117	117
12	役 務 費	39,443	39,443	39,443		39,443	39,443
13	委 託 料	98	98	98		98	98
14	使用料及び賃借料	605	605	605		605	605
15	工事請負費						
16	原 材 料 費						
17	公有財産購入費						
18	備品購入費						
19	負担金、補助及び交付金						
20	扶 助 費						
21	賞 付 金						
22	補償、補填及び賠償金						
23	償還金、利子及び割引料	93,203,756	93,203,756	93,203,756	83,488,261	9,715,495	93,203,756
24	投資及び出資金						
25	積 立 金	119,717	119,717	119,717	119,717		119,717
26	寄 付 金						
27	公 課 費						
28	繰 出 金						
	予 備 費						
	計	93,363,736	93,363,736	93,363,736	83,607,978	9,715,495	93,363,736
財	国庫支出金						
源	地 方 債	29,033,000	29,033,000	29,033,000	29,033,000		29,033,000
内	そ の 他						
訳	繰 入 金	64,330,736	64,330,736	64,330,736	54,574,978	9,715,495	64,330,736

節 の 明 細

項 目	金額(千円)等
1款 公債費	
1項 公債費	
1目 元 金	
償還金、利子 及び割引料	公債元金償還金 83,488,261
積立金	減債基金積立金 119,717
2目 利 子	
償還金、利子 及び割引料	公債利子償還金 9,715,495

議案第4号

平成26年度鳥取県給与集中管理特別会計当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

課名	本年度	前年度	比較	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
人事企画課	24,497,031	24,407,075	89,956			24,497,031		
合計	24,497,031	24,407,075	89,956			24,497,031		

平成26年度鳥取県給与集中管理特別会計歳入歳出予算事項別明細書

歳入

款	項	目	本年度	前年度	比較	節		説明
						区分	金額	
1 給与等 振替 収入			千円 24,497,031	千円 24,407,075	千円 89,956		千円	
	1 給与等 振替 収入		24,497,031	24,407,075	89,956			
		1 給与等振替収入	24,497,031	24,407,075	89,956	1 給与等振替収入	24,497,031	
歳入合計			24,497,031	24,407,075	89,956			

歳出

款	項	目	本年度	前年度	比較	本年度の財源内訳	節		説明
						給与等振替収入	区分	金額	
1 給与費			千円 24,497,031	千円 24,407,075	千円 89,956	千円 24,497,031		千円	
	1 給与費		24,497,031	24,407,075	89,956	24,497,031			
		1 給与費						報酬 給料 手当 共済費	342,999 11,098,328 9,018,317 4,037,387
歳出合計			24,497,031	24,407,075	89,956	24,497,031			

平成26年度鳥取県給与集中管理特別会計当初予算説明資料

1 款 給与費

1 項 給与費

人事企画課：内線（7419）

1 目 給与費

（単位：千円）

事業名	本年度	前年度	比較	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	繰入金	
給与費	24,497,031	24,407,075	89,956			<給与等振替 収入> 24,497,031		
トータルコスト	24,497,031千円（前年度 24,407,075千円） [正職員：0.0人]							
主な業務内容	特別職及び一般職の職員（警察、教育委員会を除く）に係る給与費の支払い							
工程表の政策目標指標	—							
事業内容の説明								
<p>特別職及び一般職の職員（警察、教育委員会を除く）の給与費について、特別会計による一括支払いを行うことにより、各部予算担当者の予算執行管理事務の効率化を図る。</p>								
【内訳】				（単位：千円）				
区分	予 算 額							
報酬	342,999							
給料	11,098,328							
手当	9,018,317							
共済費	4,037,387							
合計	24,497,031							

平成26年度鳥取県給与集中管理特別会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

（単位：千円）

節	款項目	給与集中管理 特別会計合計	1款 給与費		総務部 合計
				1項 給与費	
				1目 給与費	
1	報酬	342,999	342,999	342,999	342,999
2	給料	11,098,328	11,098,328	11,098,328	11,098,328
3	職員手当等	9,018,317	9,018,317	9,018,317	9,018,317
4	共済費	4,037,387	4,037,387	4,037,387	4,037,387
5	災害補償費				
6	恩給及び退職年金				
7	賃金				
8	報償費				
9	旅費				
	費用弁償				
	普通旅費				
	特別旅費				
10	交際費				
11	需用費				
12	役務費				
13	委託料				
14	使用料及び賃借料				
15	工事請負費				
16	原材料費				
17	公有財産購入費				
18	備品購入費				
19	負担金、補助及び 交付金				
20	扶助費				
21	貸付金				
22	補償、補填及び賠 償金				
23	償還金、利子及び 割引料				
24	投資及び出資金				
25	積立金				
26	寄付金				
27	公課費				
28	繰入金				
	予備費				
	計	24,497,031	24,497,031	24,497,031	24,497,031
財	国庫支出金				
源	起債				
内	その他の	24,497,031	24,497,031	24,497,031	24,497,031
訳	繰入金				

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県基金条例の一部改正について</p>
<p>提 出 理 由</p>	<p>1 提出理由 (1) ふるさと納税の増に伴い、こども未来基金の用途を拡大する。 (2) 厚生労働大臣が定める財政安定化基金拠出率が変更されたことに伴い、後期高齢者医療財政安定化基金への拠出金の割合を変更する。 (3) 目的を終えた4つの基金を廃止する。</p> <p>2 概 要 (1) 鳥取県こども未来基金の処分事由に、未来を担う子どもの健やかな成長に資する施策のうち、子どもの読書環境の充実、ジュニアスポーツの振興に準ずる経費に充てることを加える。 (2) 鳥取県後期高齢者医療財政安定化基金に対し、後期高齢者医療広域連合から徴収する拠出金の割合を10万分の44(現行 1万分の9)に変更する。 (3) 鳥取県障害者自立支援対策臨時特例基金、鳥取県妊婦健康診査支援基金、鳥取県ワクチン接種緊急促進基金及び鳥取県住民生活に光をそそぐ基金は、<u>廃止する。</u> (4) 施行期日は、平成26年4月1日とする。</p>

鳥取県基金条例の一部を改正する条例

鳥取県基金条例（平成19年鳥取県条例第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改正後					改正前				
別表第1（第2条、第3条、第5条、第7条関係）					別表第1（第2条、第3条、第5条、第7条関係）				
名称	設置目的	積立て	運用益金の整理又は処理	処分事由	名称	設置目的	積立て	運用益金の整理又は処理	処分事由
略					略				
15 鳥取県森林環境保全基金	鳥取県税条例の規定により森林環境の保全に資するため加算された県民税を森林環境の保全及び森林を全ての県民で守り育てる意識の醸成に資する施策に要する費用に充てること。	鳥取県税条例第53条の19及び第53条の20の規定による加算額に係る収納額に相当する額から賦課徴収に要する費用を控除して得た額のうち、一般会計歳入歳出予算に定める額	(1) 一般会計歳入歳出予算に計上して、当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充当 (2) (1)のほか、一般会計歳入歳出予算に計上して基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てるとき。	15 鳥取県森林環境保全基金	鳥取県税条例の規定により森林環境の保全に資するため加算された県民税を森林環境の保全及び森林をすべての県民で守り育てる意識の醸成に資する施策に要する費用に充てること。	鳥取県税条例第53条の19及び第53条の20の規定による加算額に係る収納額に相当する額から賦課徴収に要する費用を控除して得た額のうち、一般会計歳入歳出予算に定める額	(1) 一般会計歳入歳出予算に計上して、当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充当 (2) (1)のほか、一般会計歳入歳出予算に計上して基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てるとき。
16 鳥取県障害者自立支援対策臨時特	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	県又は市町村が行う次の事業のために必要な経費の財源に充てるとき。 (1) 障害者総合支援法	16 鳥取県障害者自立支援対策臨時特	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	県又は市町村が行う次の事業のために必要な経費の財源に充てるとき。 (1) 障害者総合支援法

					例基金	17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)に基づく制度の円滑な運営及び福祉・介護人材の確保を図ること。			による障害福祉サービスを提供する事業者に対する運営の安定化等を図る措置のための事業 (2) 障害者総合支援法による新しい事業体系への移行等のための円滑な実施を図る措置のための事業 (3) 福祉・介護人材の緊急的な確保を図る措置のための事業 (4) その他障害者総合支援法及び福祉・介護人材の確保対策の円滑な実施のために緊急に必要とされる事業		
16	鳥取県こども未来基金	未来を担う子どもの健全な成長に資する施策のため県に寄附された寄附金を、当該施策の実	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な次の経費の財源に充てるとき。 (1) 子ども(おおむね18歳以下の者をいう。以下同じ。	17	鳥取県こども未来基金	未来を担う子どもの健全な成長に資する施策のため県に寄附された寄附金を、当該施策の実	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な次の経費の財源に充てるとき。 (1) 子ども(おおむね18歳以下の者をいう。以下同じ。

	施に要する経費に充てること。			<p>）の読書環境の充実に係る経費</p> <p>(2) ジュニアスポーツ （子どもが行うスポーツをいう。）</p> <p>）の振興に係る経費</p> <p>(3) <u>未来を担う子どもの健やかな成長に資する施策に係る経費のうち、(1)及び(2)に掲げる経費に準ずるもの</u></p>				<p>）の読書環境の充実に係る経費</p> <p>(2) ジュニアスポーツ （子どもが行うスポーツをいう。）</p> <p>）の振興に係る経費</p>	
17 鳥取県緊急雇用創出事業臨時特例基金	<p>失業者に対する短期の就業機会の提供及び能力開発、就業相談、住宅の確保その他の支援を行うとともに、就業している者の処遇の改善等を支援することにより、労働者の生活の安定を図ること。</p>	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる時。	18 鳥取県緊急雇用創出事業臨時特例基金	失業者に対する短期の就業機会の提供及び能力開発、就業相談、住宅の確保その他の支援を行うとともに、就業している者の処遇の改善等を支援することにより、労働者の生活の安定を図ること。	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる時。
19 鳥取県	市町村が実施す	一般会計歳入	一般会計歳入歳出	当該基金の設置目的を達					

					妊婦健康診査支援基金	る妊婦健康診査の円滑な推進を図ること。	歳出予算に定める額	予算に計上して当該基金に積立て	成するために必要な経費の財源に充てる時。		
18	略				20	略					
19	略				21	略					
20	略				22	略					
21	略				23	略					
22	略				24	略					
23	略				25	略					
24	略				26	略					
25	略				27	略					
26	略				28	略					
27	略				29	略					
28	鳥取県地域医療再生基金	県内の医療に係る課題の解決を図るため、医療機能の強化、医師等の確保等を計画的に行う施策の実施に要する経費に充てること。	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる時。	30	鳥取県地域医療再生基金	県内の医療に係る課題の解決を図るため、医療機能の強化、医師等の確保等を計画的に行う施策の実施に要する経費に充てること。	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる時。
						31	鳥取県ワクチン接種緊急促進基金	子宮頸がん予防ワクチン、ヒブワクチン及び小児用肺炎球菌ワクチンの接種を促進し、感染症の予防を図ること。	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立て	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる時。

29	略			
30	略			
31	略			
32	略			

別表第3（第2条、第3条、第5条、第7条関係）

名称	設置目的	積立等	運用益金の整理又は処理	処分事由
略				
3 鳥取県後期高齢者医療財政の安定化に資する事業及び後期高齢者医療広域連合に対して保険料率の増加の抑制を図るための交付金	後期高齢者医療の財政の安定化に資する事業及び後期高齢者医療広域連合に対して保険料率の増加の抑制を図るための交付金	(1) 略 (2) 前期高齢者交付金等及び後期高齢者医療の国庫	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる

32 鳥取県住民生活に光をそぐ	配偶者等からの暴力による被害者の支援等の社会的に弱い立場にある者に係る対策及び自立支援並びに知の地域づくりの取組を実施し、住民生活の向上及び地域の活性化を図ること。	一般会計歳入歳出予算に定める額	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる
-----------------	--	-----------------	------------------------	-------------------------------

33	略			
34	略			
35	略			
36	略			

別表第3（第2条、第3条、第5条、第7条関係）

名称	設置目的	積立等	運用益金の整理又は処理	処分事由
略				
3 鳥取県後期高齢者医療財政の安定化に資する事業及び後期高齢者医療広域連合に対して保険料率の増加の抑制を図るための交付金	後期高齢者医療の財政の安定化に資する事業及び後期高齢者医療広域連合に対して保険料率の増加の抑制を図るための交付金	(1) 略 (2) 前期高齢者交付金等及び後期高齢者医療の国庫	一般会計歳入歳出予算に計上して当該基金に積立	当該基金の設置目的を達成するために必要な経費の財源に充てる

を交付する事業に必要な費用に充てること。	負担金の算定等に関する政令第19条第1項の条例で定める割合は、 <u>10万</u> 分の <u>44</u> とする。	を交付する事業に必要な費用に充てること。	負担金の算定等に関する政令第19条第1項の条例で定める割合は、 <u>1万</u> 分の <u>9</u> とする。
----------------------	--	----------------------	--

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

条 例 名 等	知事等の退職手当に関する条例の一部改正について
提 出 理 由 及 び 概 要	<p>1 提出理由</p> <p>鳥取県知事等の給与に関する有識者会議における意見を踏まえ、知事等の退職手当の支給及び算定方法について、所要の改正を行う。</p> <p>2 概 要</p> <p>知事等の退職手当は、任期満了に伴い再任された場合は原則として支給しない（現行 任期ごとに支給する）こととし、最終退職時に前後の在職期間を通算して支給する。</p> <p>3 施行期日</p> <p>公布日</p>

知事等の退職手当に関する条例の一部を改正する条例

知事等の退職手当に関する条例（昭和37年鳥取県条例第50号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 この条例の規定による退職手当は、知事、副知事、病院事業の管理者、常勤の監査委員及び教育長（以下「知事等」という。）が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。<u>ただし、知事等が任期満了により退職した後に当該任期満了に伴う選挙、選任又は任命により再び知事等となったときは、支給しない。</u></p> <p>2 <u>前項ただし書の規定にかかわらず、この条例の規定による退職手当は、知事等の任期ごとに支給することができる。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>この条例の規定による退職手当は、知事等で欠格事由に該当して失職した者（成年被後見人又は被保佐人となったことにより失職した者を除く。）には支給しない。</u></p> <p>(知事等の退職手当)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>前項に規定する知事等としての引き続きた在職期間には、知事等が退職した後に再び知事等となった場合の前の知事等としての在職期間（第2条第2項の規定によりその者に支給された退職手当の算定の基礎となった勤続期間を除く。）を含むものとする。</u></p> <p>4 前2項の規定による在職期間の計算は、知事等となった日から退職した日までの月数による。この場合における月数は、暦に従って計算し、1月に満たない端数を生じたときは、1月とする。</p>	<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 この条例の規定による退職手当は、知事、副知事、病院事業の管理者、常勤の監査委員及び教育長（以下「知事等」という。）が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。</p> <p>2 <u>知事等の退職手当の支給は、当該知事等の任期ごとに行う。</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>第1項の規定による退職手当は、知事等で欠格事由に該当して失職した者（成年被後見人又は被保佐人となったことにより失職した者を除く。）には支給しない。</u></p> <p>(知事等の退職手当)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>前項の規定による在職期間の計算は、知事等となった日から退職した日までの月数による。この場合における月数は、暦に従って計算し、1月に満たない端数を生じたときは、1月とする。</u></p>

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部改正について</p>
<p>提 出 理 由 及 び 概 要</p>	<p>1 提出理由</p> <p>職員を派遣することにより、業務の円滑な実施の確保を通じた地域の振興及び住民の生活の向上等に関する諸施策の推進を図るため、職員を派遣する公益的法人等を追加する。</p> <p>2 概 要</p> <p>(1) 職員を派遣することができる公益的法人等に鳥取県国民健康保険団体連合会を加える。</p> <p>(2) その他所要の規定の整備を行う。</p> <p>(3) 施行期日は、平成26年4月1日とする。</p>

鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部を改正する条例

鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成14年鳥取県条例第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 任命権者（法第2条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）は、地域医療を担う公的病院を開設している公益的法人等であって知事が別に定めるものとの間の取決めにに基づき医師である職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を派遣することができるほか、次に掲げる公益的法人等との間の取決めにに基づき、当該公益的法人等の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員を派遣することができる。</p> <p>(1) 一般社団法人又は一般財団法人のうち次に掲げるもの ア～サ 略 シ <u>一般財団法人自治体国際化協会</u></p> <p>(2)・(3) 略 <u>(4) 鳥取県国民健康保険団体連合会</u></p> <p>2・3 略</p>	<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 任命権者（法第2条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）は、地域医療を担う公的病院を開設している公益的法人等であって知事が別に定めるものとの間の取決めにに基づき医師である職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を派遣することができるほか、次に掲げる公益的法人等との間の取決めにに基づき、当該公益的法人等の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員を派遣することができる。</p> <p>(1) 一般社団法人又は一般財団法人のうち次に掲げるもの ア～サ 略 シ <u>財団法人自治体国際化協会（昭和63年7月1日に財団法人自治体国際化協会という名称で設立された法人をいう。）</u></p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>2・3 略</p>

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県職員定数条例の一部改正について</p>
<p>提 出 理 由 及 び 概 要</p>	<p>1 提出理由 (1) 職員の定数管理を適切に行うため、知事の事務部局の職員、教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員等の定数を改める。</p> <p>2 概 要 (1) 事務事業の見直し及び大規模イベントの終了等に伴い、知事の事務部局の職員の定数を22人減員し、2,888人に改めること。 (2) スポーツに関する事務(学校体育に関する事務を除く。)の知事部局への移管に伴い、教育委員会の事務局の職員の定数を5人減員し、254人に改めること。 (3) 琴の浦高等特別支援学校の学年進行による生徒の増加等により、県立学校職員の定数を11人増員し、2,064人に改めること。 (4) 中学校の学級の増加等により、県費負担教職員の定数を5人増員し、4,207人に改めること。</p> <p>3 施行期日 平成26年4月1日</p>

鳥取県職員定数条例の一部を改正する条例

鳥取県職員定数条例（平成6年鳥取県条例第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定数)</p> <p>第2条 職員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 知事の事務部局の職員 <u>2,888人</u></p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,878人</u></p> <p>イ 略</p> <p>(2) 教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員 <u>2,318人</u></p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,064人</u></p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>254人</u></p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>4,207人</u></p> <p>2 略</p>	<p>(定数)</p> <p>第2条 職員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 知事の事務部局の職員 <u>2,910人</u></p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,900人</u></p> <p>イ 略</p> <p>(2) 教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員 <u>2,312人</u></p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,053人</u></p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>259人</u></p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>4,202人</u></p> <p>2 略</p>

附 則

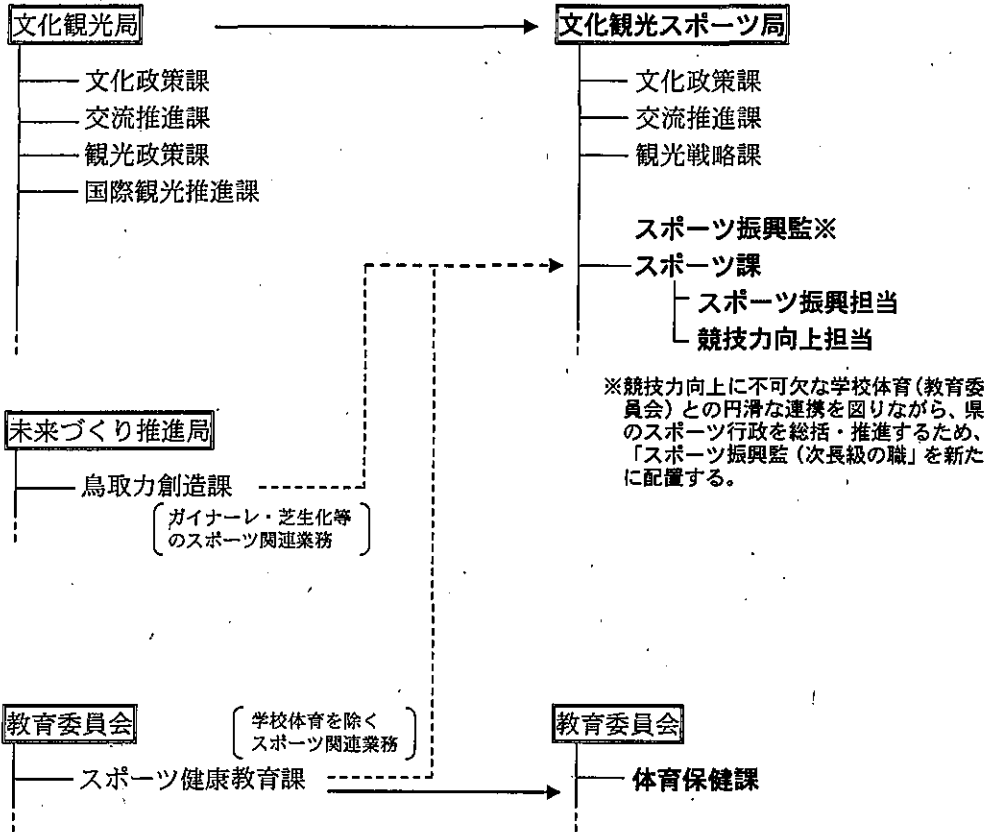
この条例は、平成26年4月1日から施行する。

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等の一部改正について</p>
<p>提 出 理 由 及 び 概 要</p>	<p>1 提出理由 県の行政組織について、スポーツに関する事務（学校体育に関する事務を除く。）を教育委員会から知事部局に移管するほか、各部局の所掌事務を見直すことに伴い、関係する条例について所要の改正を行う。</p> <p>2 概 要 (1) 鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例の一部改正 ア スポーツに関する事務（学校体育に関する事務を除く。）は、知事が管理し、及び執行することとする。 イ 題名を鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例に改める。 (2) 鳥取県行政組織条例の一部改正 ア 情報化の推進に関する事項を、総務部（現行 地域振興部）の所掌事務とする。 イ 文化観光局を文化観光スポーツ局に改め、スポーツに関する事項（学校体育に関する事項を除く。）を所掌事務に加える。 ウ 都市計画に関する事項を、県土整備部（現行 生活環境部）の所掌事務とする。 エ 建設事業の評価に関する事項を、会計管理者（現行 総務部）の所掌事務とする。 (3) 鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例、鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例、鳥取県立産業体育館の設置及び管理に関する条例及び鳥取県スポーツ審議会条例の一部改正 (1)のアに伴い、所要の規定の整備を行う。</p> <p>3 施行期日 平成26年4月1日</p>

4 参 考

<文化観光スポーツ局の体制>

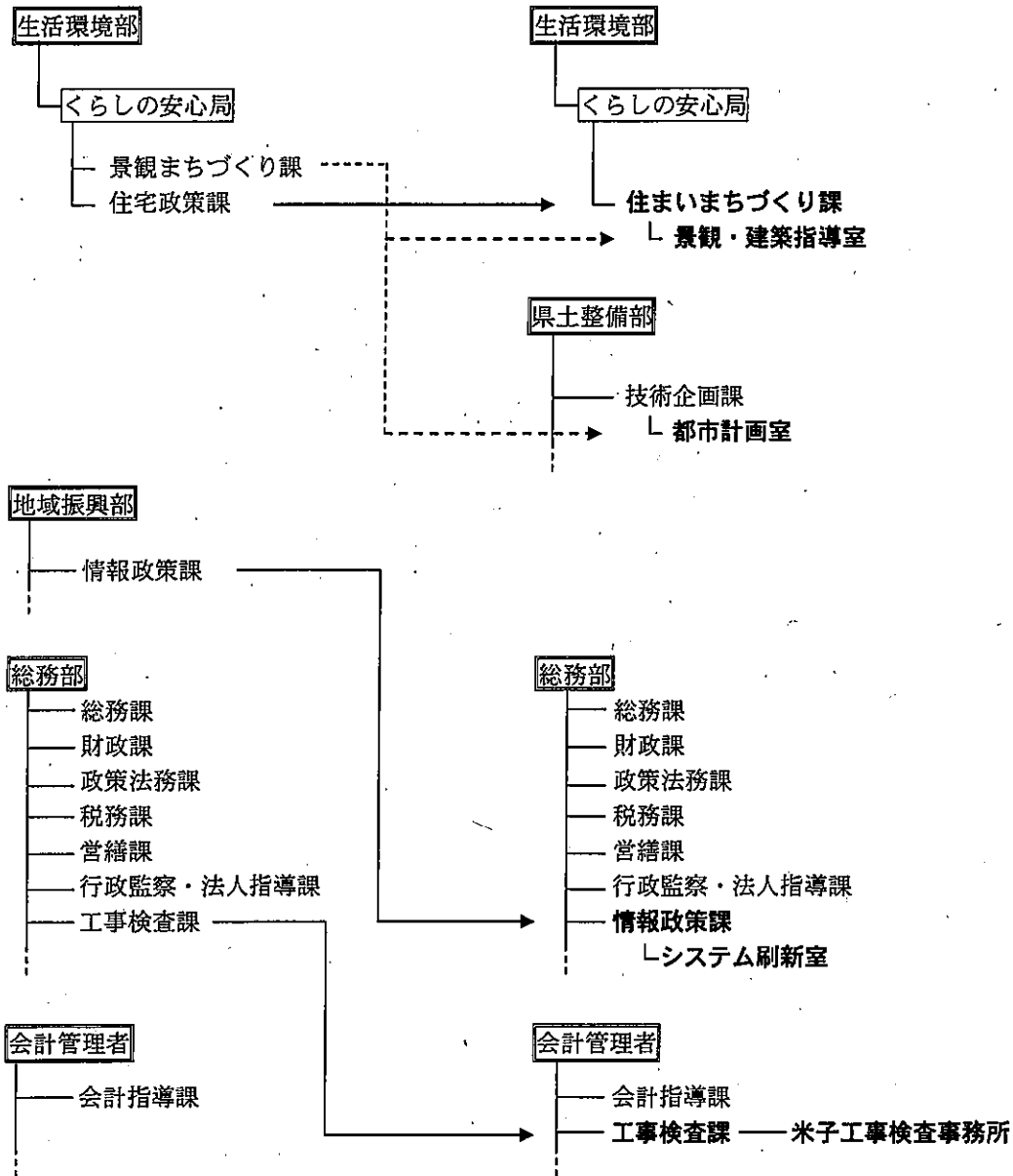
○スポーツ行政の体制強化と観光や福祉分野との一体的な取組を推進するため、教育委員会から学校体育以外のスポーツ振興、競技力向上分野を知事部局に移管し、文化観光局を「文化観光スポーツ局」とする。



※競技力向上に不可欠な学校体育(教育委員会)との円滑な連携を図りながら、県のスポーツ行政を総括・推進するため、「スポーツ振興監(次長級の職)」を新たに配置する。

<総務部、生活環境部、県土整備部及び会計管理者の体制>

- 街路などの都市基盤の整備をより効率的に推進するため、都市計画業務等を生活環境部から県土整備部へ移管する。
- 県基幹業務の電算システム再構築など、業務改善の視点から行政の情報化をさらに進めため、情報政策課を地域振興部から総務部に移管し、同課内に「システム刷新室」を設置する。
- 発注部門と検査部門を完全に分離し、更なる内部牽制機能の強化を図るため、工事検査課及び米子工事検査事務所を総務部から会計管理者へ移管する。



鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等の一部を改正する条例

(鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例の一部改正)

第1条 鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例(平成11年鳥取県条例第37号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例</u></p>	<p><u>鳥取県教育委員会の権限に属する事務の処理の特例に関する条例</u></p>
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この条例は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第24条の2第1項及び第55条第1項の規定に基づき、鳥取県教育委員会(以下「教育委員会」という。)の権限及び事務処理の特例に関し必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この条例は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第55条第1項の規定に基づき、鳥取県教育委員会(以下「教育委員会」という。)の権限に属する事務の一部を市町村が処理することに関し必要な事項を定めるものとする。</p>
<p>(権限の特例)</p> <p>第2条 <u>法第24条の2第1項第1号に掲げる教育に関する事務は、知事が管理し、及び執行する。</u></p>	
<p>(事務処理の特例)</p> <p>第3条 <u>教育委員会の権限に属する次に掲げる事務は、市町村が処理する。</u></p> <p>(1)～(4) 略</p>	<p>(市町村が処理する事務の範囲)</p> <p>第2条 次に掲げる事務は、市町村が処理する。</p> <p>(1)～(4) 略</p>

(鳥取県行政組織条例の一部改正)

第2条 鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(設置)</p> <p>第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第158条第1項の規定に基づき、知事の権限に属する事務を分掌させるため、同項後段に規定する知事の直近下位の内部組織として、次の部局を置く。</p> <p>未来づくり推進局 危機管理局 総務部 地域振興部 <u>文化観光スポーツ局</u> 福祉保健部 生活環境部</p>	<p>(設置)</p> <p>第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第158条第1項の規定に基づき、知事の権限に属する事務を分掌させるため、同項後段に規定する知事の直近下位の内部組織として、次の部局を置く。</p> <p>未来づくり推進局 危機管理局 総務部 地域振興部 <u>文化観光局</u> 福祉保健部 生活環境部</p>

商工労働部
農林水産部
県土整備部

(総務部の所掌事務)

第5条 総務部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(11) 略
- (12) 情報化の推進に関する事項
- (13) 略

(地域振興部の所掌事務)

第6条 地域振興部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(3) 略
- (4) 略
- (5) 略
- (6) 略

(文化観光スポーツ局の所掌事務)

第7条 文化観光スポーツ局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(3) 略
- (4) スポーツに関する事項(学校における体育に関する事項を除く。)

(生活環境部の所掌事務)

第9条 生活環境部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(7) 略
- (8) 建築に関する事項
- (9)～(14) 略

(県土整備部の所掌事務)

第12条 県土整備部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)・(2) 略
- (3) 都市計画に関する事項
- (4) 略
- (5) 略
- (6) 略

(部局以外の組織及び分掌事務)

第15条 第2条の規定にかかわらず、会計事務に関する事項、建設事業の評価に関する事項及び庶務の集

商工労働部
農林水産部
県土整備部

(総務部の所掌事務)

第5条 総務部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(11) 略
- (12) 建設事業の評価に関する事項
- (13) 略

(地域振興部の所掌事務)

第6条 地域振興部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(3) 略
- (4) 情報化の推進に関する事項
- (5) 略
- (6) 略
- (7) 略

(文化観光局の所掌事務)

第7条 文化観光局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(3) 略

(生活環境部の所掌事務)

第9条 生活環境部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)～(7) 略
- (8) 都市計画及び建築に関する事項
- (9)～(14) 略

(県土整備部の所掌事務)

第12条 県土整備部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)・(2) 略
- (3) 略
- (4) 略
- (5) 略

(部局以外の組織及び分掌事務)

第15条 第2条から前条までの規定にかかわらず、会計事務に関する事項及び庶務の集中処理に関する事

<p>中処理に関する事項を分掌させるため、会計管理者を部局の外に置く。</p> <p>2～4 略</p>	<p>項を分掌させるため、会計管理者を部局の外に置く。</p> <p>2～4 略</p>
--	--

(鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例の一部改正)

第3条 鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例(昭和39年鳥取県条例第24号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 <u>知事</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>知事</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、社会体育施設に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、社会体育施設の管理に関する業務のうち、<u>知事</u>のみの権限に属する事務を除く業務</p> <p>(指定管理者の選定の特例)</p> <p>第4条 <u>知事</u>は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号)第6条第1項第1号及び第3項の規定により、同条例第4条第1項及び第5条の規定によらず、鳥取県立武道館の指定管理者の候補者を選定するものとする。</p> <p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第5条 指定管理者が第3条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>知事</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p> <p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第6条 社会体育施設の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 社会体育施設の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p> <p>(利用の許可)</p> <p>第7条 略</p>	<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 <u>教育委員会</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>教育委員会</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、社会体育施設に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、社会体育施設の管理に関する業務のうち、<u>知事及び教育委員会</u>のみの権限に属する事務を除く業務</p> <p>(指定管理者の選定の特例)</p> <p>第4条 <u>教育委員会</u>は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号)第6条第1項第1号及び第3項の規定により、同条例第4条第1項及び第5条の規定によらず、鳥取県立武道館の指定管理者の候補者を選定するものとする。</p> <p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第5条 指定管理者が第3条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>教育委員会</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p> <p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第6条 社会体育施設の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 社会体育施設の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p> <p>(利用の許可)</p> <p>第7条 略</p>

<p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、社会体育施設の管理上支障があるものとして<u>規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p> <p>(行為の制限等)</p> <p>第8条 社会体育施設においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p>	<p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、社会体育施設の管理上支障があるものとして<u>教育委員会規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p> <p>(行為の制限等)</p> <p>第8条 社会体育施設においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>教育委員会規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p>
<p>(利用許可の取消し)</p> <p>第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>規則</u>又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p>	<p>(利用許可の取消し)</p> <p>第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>教育委員会規則</u>又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p>
<p>(規則への委任)</p> <p>第13条 この条例に定めるもののほか、社会体育施設の管理に関する事項は、<u>規則</u>で定める。</p>	<p>(教育委員会規則への委任)</p> <p>第13条 この条例に定めるもののほか、社会体育施設の管理に関する事項は、<u>教育委員会規則</u>で定める。</p>

(鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例の一部改正)

第4条 鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例(昭和56年鳥取県条例第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 知事は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であって、<u>知事</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、体育文化会館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、体育文化会館の管理に関する業務のうち、知事のみ の権限に属する事務を除く業務</p>	<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 <u>教育委員会</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であって、<u>教育委員会</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、体育文化会館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、体育文化会館の管理に関する業務のうち、知事及び<u>教育委員会</u>のみ</p>

<p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>知事</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日（当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日）から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p> <p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第5条 体育文化会館の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 体育文化会館の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p>	<p>の権限に属する事務を除く業務</p> <p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>教育委員会</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日（当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日）から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p> <p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第5条 体育文化会館の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 体育文化会館の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p>
<p>(利用の許可)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、体育文化会館の管理上支障があるものとして<u>規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p> <p>(行為の制限等)</p> <p>第7条 体育文化会館においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p>	<p>(利用の許可)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、体育文化会館の管理上支障があるものとして<u>教育委員会規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p> <p>(行為の制限等)</p> <p>第7条 体育文化会館においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>教育委員会規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p>
<p>(利用許可の取消し)</p> <p>第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>規則</u>又はこれらの規定に基づく処分違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p>	<p>(利用許可の取消し)</p> <p>第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>教育委員会規則</u>又はこれらの規定に基づく処分違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p>
<p>(<u>規則</u>への委任)</p>	<p>(<u>教育委員会規則</u>への委任)</p>

第12条 この条例に定めるもののほか、体育文化会館の管理に関する事項は、規則で定める。

第12条 この条例に定めるもののほか、体育文化会館の管理に関する事項は、教育委員会規則で定める。

(鳥取県立産業体育館の設置及び管理に関する条例の一部改正)

第5条 鳥取県立産業体育館の設置及び管理に関する条例(平成9年鳥取県条例第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 <u>知事</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>知事</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、産業体育館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、産業体育館の管理に関する業務のうち、<u>知事</u>のみの権限に属する事務を除く業務</p>	<p>(指定管理者による管理)</p> <p>第3条 <u>教育委員会</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>教育委員会</u>が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、産業体育館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、産業体育館の管理に関する業務のうち、<u>知事及び教育委員会</u>のみの権限に属する事務を除く業務</p>
<p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>知事</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p>	<p>(指定管理者の管理の期間)</p> <p>第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する<u>教育委員会</u>の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。</p>
<p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第5条 産業体育館の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 産業体育館の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>知事</u>の承認を得て定める。</p>	<p>(開館時間及び休館日)</p> <p>第5条 産業体育館の開館時間は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p> <p>2 産業体育館の休館日は、指定管理者があらかじめ<u>教育委員会</u>の承認を得て定める。</p>
<p>(利用の許可)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可(以下「利用許可」という。)をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、産業体育館の管理上支障があるものとして<u>規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p>	<p>(利用の許可)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可(以下「利用許可」という。)をしなければならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げる場合のほか、産業体育館の管理上支障があるものとして<u>教育委員会規則</u>で定める場合に該当するとき。</p> <p>3 略</p>

<p>(行為の制限等)</p> <p>第7条 産業体育館においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p> <p>(利用許可の取消し)</p> <p>第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>規則</u>又はこれらに基づく処分違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(規則への委任)</p> <p>第12条 この条例に定めるもののほか、産業体育館の管理に関する事項は、<u>規則</u>で定める。</p>	<p>(行為の制限等)</p> <p>第7条 産業体育館においては、次の行為をしてはならない。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、<u>教育委員会規則</u>で定める行為</p> <p>2 略</p> <p>(利用許可の取消し)</p> <p>第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。</p> <p>(1) この条例若しくはこの条例に基づく<u>教育委員会規則</u>又はこれらに基づく処分違反したとき。</p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(教育委員会規則への委任)</p> <p>第12条 この条例に定めるもののほか、産業体育館の管理に関する事項は、<u>教育委員会規則</u>で定める。</p>
---	---

(鳥取県スポーツ審議会条例の一部改正)

第6条 鳥取県スポーツ審議会条例(平成24年鳥取県条例第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(組織)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 委員は、学校体育、生涯スポーツ、障がい者スポーツ、競技スポーツその他スポーツに関する学識経験を有する者のうちから、<u>知事</u>が任命する。</p> <p>(臨時委員)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 臨時委員は、当該特別の事項に関し学識経験を有する者のうちから、<u>知事</u>が任命する。</p> <p>3 略</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 審議会の庶務は、<u>文化観光スポーツ局</u>において処理する。</p>	<p>(組織)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 委員は、学校体育、生涯スポーツ、障がい者スポーツ、競技スポーツその他スポーツに関する学識経験を有する者のうちから、<u>教育委員会</u>が任命する。</p> <p>(臨時委員)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 臨時委員は、当該特別の事項に関し学識経験を有する者のうちから、<u>教育委員会</u>が任命する。</p> <p>3 略</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 審議会の庶務は、<u>鳥取県教育委員会事務局</u>において処理する。</p>

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第24条の2第1項第1号に掲げる教育に関する事務（以下「移管事務」という。）について鳥取県教育委員会がした処分その他の行為は、知事がした処分その他の行為とみなす。

3 施行日前に移管事務に関して鳥取県教育委員会に対して行われた申請その他の行為で施行日までに処分その他の行為がなされていないものについては、知事に対して申請その他の行為が行われたものとみなして、知事が処分その他の行為を行う。

（鳥取県間伐材搬出等事業助成条例の一部改正）

4 鳥取県間伐材搬出等事業助成条例（平成13年鳥取県条例第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（雑則）</p> <p>第5条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。</p>	<p>（雑則）</p> <p>第5条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、知事（<u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第153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14条第2項に規定する農林水産部長</u>）が別に定める。</p>

（鳥取県国民健康保険財政調整交付金条例の一部改正）

5 鳥取県国民健康保険財政調整交付金条例（平成17年鳥取県条例第66号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（調整交付金の種類）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 普通調整交付金は、次に掲げるものの市町村間における格差を勘案して、各市町村に対し、知事が調整交付金交付要綱で定めるところにより算出した額を交付する。</p> <p>（1）・（2） 略</p> <p>3～6 略</p>	<p>（調整交付金の種類）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 普通調整交付金は、次に掲げるものの市町村間における格差を勘案して、各市町村に対し、知事（<u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第153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14条第2項に規定する福祉保健部長。以下同じ。</u>）が調整交付金交付要綱で定めるところにより算出した額を交付する。</p> <p>（1）・（2） 略</p> <p>3～6 略</p>

（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第38条の2第3項に規定する任意入院者の症状等の報告に関する条例の一部改正）

6 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第38条の2第3項に規定する任意入院者の症状等の報告に関する条例（平成18年鳥取県条例第62号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
-----	-----

(報告)

第2条 法第38条の2第3項に規定する精神科病院の管理者は、同項に規定する当該精神科病院に入院中の任意入院者の症状その他厚生労働省令で定める事項について、当該精神科病院の所在地を所管する保健所長を経由して知事に報告しなければならない。

(報告)

第2条 法第38条の2第3項に規定する精神科病院の管理者は、同項に規定する当該精神科病院に入院中の任意入院者の症状その他厚生労働省令で定める事項について、当該精神科病院の所在地を所管する保健所長を経由して知事（地方自治法（昭和22年法律第67号）第153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14条第2項に規定する福祉保健部長。以下同じ。）に報告しなければならない。

条例名等	鳥取県地方独立行政法人法施行条例の一部改正について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由</p> <p>地方独立行政法人法の一部が改正され、出資等に係る不要財産の出資等団体への納付等の手続が定められたことに伴い、その対象とする重要な財産について定める。</p> <p>2 概要</p> <p>(1) 不要となったときは出資等をした団体への納付を要する重要な財産は、帳簿価額が50万円以上の固定資産(適正な見積価額が50万円に満たないものを除く。)とする。</p> <p>(2) その他所要の規定の整備を行う。</p> <p>3 施行期日</p> <p>平成26年4月1日</p>

鳥取県地方独立行政法人法施行条例の一部を改正する条例

鳥取県地方独立行政法人法施行条例（平成18年鳥取県条例第61号）の一部を次のように改正する。
 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>(出資等に係る重要な財産)</u></p>	<p><u>(所掌事務)</u></p>
<p>第2条 法第6条第4項の条例で定める重要な財産は、<u>帳簿価額が50万円以上の固定資産（適正な見積価額が50万円に満たないものを除く。）とする。</u></p>	<p>第2条 法第11条第1項に規定する地方独立行政法人評価委員会（以下「委員会」という。）は、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) <u>地方独立行政法人の業務の実績に関する評価に関すること。</u></p> <p>(2) <u>その他法によりその権限に属させられた事項を処理すること。</u></p>
<p>(委員会の組織)</p> <p>第3条 法第11条第1項に規定する地方独立行政法人評価委員会（以下「委員会」という。）は、地方独立行政法人ごとに設置する。</p> <p>2～5 略</p>	<p>(委員会の組織)</p> <p>第3条 <u>委員会は、地方独立行政法人を所管する知事の事務部局（以下「所管部局」という。）において、地方独立行政法人ごとに設置する。</u></p> <p>2～5 略</p>
<p>(委員会の庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>地方独立行政法人を所管する知事の事務部局において処理する。</u></p>	<p>(委員会の庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>所管部局の機関において処理する。</u></p>
<p>(委任)</p> <p>第9条 <u>第3条から前条までに定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。</u></p>	<p>(委任)</p> <p>第9条 <u>第2条から前条までに定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。</u></p>
<p><u>(処分等の制限に係る重要な財産)</u></p> <p>第10条 法第44条第1項の条例で定める重要な財産は、<u>適正な見積価額が7,000万円以上の不動産（土地については、その面積が1件2万平方メートル以上のものに限る。）</u>、<u>動産又は不動産の信託の受益権とする。</u></p>	<p><u>(重要な財産)</u></p> <p>第10条 法第44条第1項の条例で定める重要な財産は、<u>予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法により譲渡し、又は担保に供しようとする場合にあっては、その適正な見積価額）が7,000万円以上の不動産（土地については、その面積が1件2万平方メートル以上のものに限る。）若しくは動産又は不動産の信託の受益権とする。</u></p>

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

条 例 名 等	鳥取県行政財産使用料条例等の一部を改正する条例について (鳥取県行政財産使用料条例)																									
提 出 理 由 及 び 概 要	1 提出理由 消費税法の一部が改正され、消費税の税率が引き上げられることに伴い、行政財産に係る使用料の額を改める。																									
	2 概要 (1)土地の使用のうち、消費税が課税されるものの使用料の基準額を、その土地の1平方メートル当たりの価格に1万分の432(現行1,000分の42)を乗じて得た額に改める。 (2)次のとおり建物の使用料の額を引き上げる。																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>単位</th> <th>改正前</th> <th>改正後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室として使用させる場合</td> <td>県庁舎講堂</td> <td>1時間</td> <td>6,610円</td> <td>6,790円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">その他の場合</td> <td>県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎</td> <td rowspan="2">使用面積1平方メートルにつき1月</td> <td>2,160円</td> <td>2,220円</td> </tr> <tr> <td>県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎 非木造</td> <td>1,330円</td> <td>1,360円</td> </tr> <tr> <td>以外の建物 木造</td> <td></td> <td>430円</td> <td>440円</td> </tr> </tbody> </table>				区分		単位	改正前	改正後	会議室として使用させる場合	県庁舎講堂	1時間	6,610円	6,790円	その他の場合	県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎	使用面積1平方メートルにつき1月	2,160円	2,220円	県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎 非木造	1,330円	1,360円	以外の建物 木造		430円	440円
区分		単位	改正前	改正後																						
会議室として使用させる場合	県庁舎講堂	1時間	6,610円	6,790円																						
その他の場合	県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎	使用面積1平方メートルにつき1月	2,160円	2,220円																						
	県庁舎、東部庁舎及び警察本部庁舎 非木造		1,330円	1,360円																						
	以外の建物 木造		430円	440円																						
	(3)施行期日は、平成26年4月1日とする。																									

鳥取県行政財産使用料条例の一部を改正する条例

鳥取県行政財産使用料条例（昭和39年鳥取県条例第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後				改正前			
別表（第2条関係）				別表（第2条関係）			
1 略				1 略			
2 建物その他の工作物				2 建物その他の工作物			
区分		使用料		区分		使用料	
		単位	金額			単位	金額
略				略			
会議室	県庁舎講堂	1時間	<u>6,790円</u>	会議室	県庁舎講堂	1時間	<u>6,610円</u>
として 使用さ せる場 合	略			として 使用さ せる場 合	略		
略				略			
その他 の場合	県庁舎、東部 庁舎及び警察 本部庁舎	使用面積1 平方メート ルにつき1	<u>2,220円</u>	その他 の場合	県庁舎、東部 庁舎及び警察 本部庁舎	使用面積1 平方メート ルにつき1	<u>2,160円</u>
	県庁 舎、東 部庁舎 及び警 察本部 庁舎以 外の建 物	非木造 月	<u>1,360円</u>		県庁 舎、東 部庁舎 及び警 察本部 庁舎以 外の建 物	非木造 月	<u>1,330円</u>
		木造	440円			木造	430円
備考				備考			
1～4 略				1～4 略			
5 「基準額」とは、使用する土地の1平方メートル当たりの価格（許可の日の属する年度の前年度の初日における路線価、固定資産税評価額等を勘案して知事が別に定める額をいう。以下同じ。）に100分の4を乗じて得た額（土地の使用のうち消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項の規定により非課税とされるもの以外のものにあつては、使用する土地の1平方メートル当たりの価格に <u>1万分の432</u> を乗じて得た額）をいう。				5 「基準額」とは、使用する土地の1平方メートル当たりの価格（許可の日の属する年度の初日の属する年の前年分の相続税課税標準価格等を勘案して知事が別に定める額をいう。以下同じ。）に100分の4を乗じて得た額（土地の使用のうち消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項の規定により非課税とされるもの以外のものにあつては、使用する土地の1平方メートル当たりの価格に <u>1,000分の42</u> を乗じて得た額）をいう。			
6～9 略				6～9 略			

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

条 例 名 等	財産を無償で貸し付けること（(元)皆生温泉公園）について						
提 出 由 及 び 概 要	<p>1 提出理由 財産を無償で貸し付けることについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項の規定により本議会の議決を求めるものである。</p> <p>2 概要 (1) 財産の内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">種 類</th> <th style="width: 55%;">所 在 地</th> <th style="width: 30%;">数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">土 地</td> <td>米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか7筆</td> <td style="text-align: center;">17,034.50 平方メートル</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 相手方 米子市陽田町23番地6 野 嶋 功（皆生プレイパーク運営委員会代表）</p> <p>(3) 貸付期間 平成26年4月1日から平成31年3月31日まで</p> <p>(4) 貸付理由 県有財産の有効活用と維持管理費の低減を図るとともに、年間を通じたスポーツイベントや青少年育成活動等を通して地域の活性化を図る目的で設立された皆生プレイパーク運営委員会の活動の用に供するため、引き続き同委員会に当該土地を無償で貸し付けようとするものである。</p>	種 類	所 在 地	数 量	土 地	米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか7筆	17,034.50 平方メートル
種 類	所 在 地	数 量					
土 地	米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか7筆	17,034.50 平方メートル					

区 分	包括外部監査契約の締結について
提 出 理 由 及 び 概 要	<p>1 提出理由</p> <p>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の27第2項に規定する包括外部監査契約を締結するため、同法第252条の36第1項の規定により、本議会の議決を求めるものである。</p> <p>2 概要</p> <p>(1) 契約の相手方</p> <p style="padding-left: 2em;">住 所 倉吉市海田西町二丁目178番地</p> <p style="padding-left: 2em;">氏 名 高田充征</p> <p style="padding-left: 2em;">資 格 税理士</p> <p>(2) 契約の始期</p> <p style="padding-left: 2em;">平成26年4月7日</p> <p>(3) 費用の算定方法</p> <p style="padding-left: 2em;">8,900,000円を上限として、執務費用及び実費の額を合算して算定する。</p> <p>(4) 費用の支払方法</p> <p style="padding-left: 2em;">監査の結果に関する報告の提出後に支払う。ただし、契約の相手方から請求があったときは、必要に応じ、執務費用及び実費に相当する金額の範囲内で概算払を行う。</p>

条例名等

鳥取県税条例の一部改正について

提出理由及び概要

1 提出理由

平成26年度税制改正に係る次の事項を主な内容とする地方税法等の一部改正に伴い、所要の改正を行う。

- (1) 法人県民税法人税割の税率の引下げ
- (2) 法人事業税の税率の引上げ
- (3) 自動車取得税の税率の引下げ
- (4) 県の条例で定める路線の運行の用に供する一般乗合用バスの取得に係る自動車取得税の非課税措置の適用期限延長
- (5) 排出ガス性能及び燃費性能の優れた環境負荷の小さい自動車の自動車税の軽減を重点化した上での強化、環境負荷の大きい自動車の自動車税の重課割合の強化及び適用期間延長

2 概要

(1) 法人県民税法人税割に関する事項

「地方法人税法」の施行に伴い、法人県民税法人税割の一部を国税化（地方交付税原資化）することで地域間の税源の偏在性を是正し、財政力格差の縮小を図ることとし、法人県民税法人税割の税率を次のとおり引き下げる。

区 分	現 行	改正後
資本（出資）金が1億円以下の法人で、法人税額が年1,000万円以下の法人	5%	3.2%
上記以外の法人	5.8%	4%

(注) この改正は地方税の一部国税化に伴うものであることから、現行の超過税率（0.8%）については据え置くこととする。

(2) 法人事業税に関する事項

上記(1)の措置に併せて、地方法人特別税（国税）の概ね3分の1を法人事業税に還元するため、法人事業税の税率を引き上げる。

(3) 自動車取得税に関する事項

ア 自動車取得税の税率を次のとおり引き下げる。

区 分	現 行	平成26年4月～
自家用自動車（軽自動車を除く）	5%	3%
営業用自動車・軽自動車	3%	2%

イ 国と協調して県がその運行する車両の購入に係る補助金の交付の対象とした路線の運行の用に供する一般乗合用バスの非課税措置の適用期限を平成28年3月31日（現行 平成26年3月31日）まで延長する。

(4) 自動車税に関する事項

排出ガス性能及び燃費性能の優れた環境負荷の小さい自動車に係る税率の軽減を重点化した上で強化し、新車新規登録から一定年数を経過した環境負荷の大きい自動車に係る重課の割合を強化する特例措置を次のように講じた上、適用期間を2年間延長する。

ア 環境負荷の小さい自動車

平成26年度及び平成27年度に新車新規登録された次の自動車について、当該登録の翌年度に次の特例措置を講じる。

【現 行】		【改正後】	
対 象 車	税 率	対 象 車	税 率
電気自動車等	50%軽減	電気自動車等	75%軽減
H27年度燃費基準+20%達成		H27年度燃費基準+20%達成 (H32年度燃費基準達成)	
H27年度燃費基準+10%達成		H27年度燃費基準+20%達成 (H32年度燃費基準未達成)	50%軽減
H27年度燃費基準達成		H27年度燃費基準+10%達成	軽減廃止
		H27年度燃費基準達成	軽減廃止

イ 環境負荷の大きい自動車

平成26年度及び平成27年度に新車新規登録から一定の年数を経過した次の自動車について、それぞれその翌年度以後に次の特例措置を講じる。

対 象 車	【現 行】	【改正後】
	税 率	税 率
新車新規登録から11年を超えている ディーゼル車	10%重課 (毎年)	15%重課 (毎年) …※
新車新規登録から13年を超えている ガソリン車 (又はLPG車)		

(注) 電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ガソリンハイブリッド自動車、一般乗合用バス、被けん引車は、現行及び改正後も重課の対象外。

※バス（一般乗合用を除く）及びトラック（被けん引車を除く）については、改正後も現行の重課割合（10%）のまま据え置き。

3 施行期日等

(1) 施行期日は、平成26年4月1日とする。ただし、2の(1)及び(2)に関する事項については、平成26年10月1日とする。

(2) 所要の経過措置を講ずる。

鳥取県税条例の一部を改正する条例

第1条 鳥取県税条例（平成13年鳥取県条例第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(納税証明書の交付の請求等)</p> <p>第16条 略</p> <p>2～4 略</p>	<p>(納税証明書の交付の請求等)</p> <p>第16条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 <u>手数料は、鳥取県収入証紙条例（昭和39年鳥取県条例第9号）第3条に規定する証紙（以下「鳥取県収入証紙」という。）を第1項の請求書にはり付けて納めなければならない。</u></p>
<p>(鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の適用除外)</p> <p>第18条の2 第134条の32第2項の承認に係る申請、<u>第134条の34第6項の返納</u>、第134条の35第1項の申請及び第221条第8項の返却については、鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年鳥取県条例第42号）第3条の規定は、適用しない。</p> <p>2 第130条第3項、第134条の34第1項及び第4項、第134条の35第4項並びに第221条第4項の交付並びに第134条の34第6項の書換えに係る交付については、鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第4条の規定は、適用しない。</p>	<p>(鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の適用除外)</p> <p>第18条の2 第134条の32第2項の承認に係る申請、<u>第134条の34第7項の返納</u>、第134条の35第1項の申請及び第221条第8項の返却については、鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年鳥取県条例第42号）第3条の規定は、適用しない。</p> <p>2 第130条第3項、第134条の34第1項及び第5項、第134条の35第4項並びに第221条第4項の交付並びに第134条の34第6項の書換えに係る交付については、鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第4条の規定は、適用しない。</p>
<p>(県民税の納税義務者等)</p> <p>第21条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 <u>法第24条第5項に規定する公益法人等のうち法第25条第1項第2号に掲げる者以外のもの及び次項の規定によって法人とみなされるものに対する法人税割（法人税法第74条第1項の申告書に係る法人税額を課税標準とする法人税割に限る。）は、第1項の規定にかかわらず、県内に収益事業又は法人課税信託の信託事務を行う事務所又は事業所を有する者に課する。</u></p>	<p>(県民税の納税義務者等)</p> <p>第21条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 <u>公益法人等（法人税法第2条第6号の公益法人等及び次に掲げる法人をいう。）のうち法第25条第1項第2号に掲げる者以外のもの及び次項の規定によって法人とみなされるものに対する法人税割（法人税法第74条第1項の申告書に係る法人税額を課税標準とする法人税割に限る。）は、第1項の規定にかかわらず、県内に収益事業又は法人課税信託の信託事務を行う事務所又は事業所を有する者に課する。</u></p> <p>(1) <u>防災街区整備事業組合</u></p> <p>(2) <u>管理組合法人及び団地管理組合法人</u></p> <p>(3) <u>マンション建替組合</u></p> <p>(4) <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第7項に規定する認可地縁団体</u></p> <p>(5) <u>政党交付金の交付を受ける政党等に対する法</u></p>

6・7 略

(法人税割の税率)

第40条 法人税割の税率は、次の表の法人税割の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の税率の欄に定める率とする。

法人税割		税率
(1) (2)に掲げる法人税割以外の法人税割		100分の3.2
(2) 平成29年3月31日までに終了する各事業年度分の法人税割	ア イに掲げる法人税割以外の法人税割	100分の4
	イ 中小法人等に対する各事業年度分の法人税割	100分の3.2

2～6 略

(法人の県民税均等割の課税免除)

第41条の2 知事は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第7項に規定する認可地縁団体のうち、収益事業を行わないものに対しては、法人の県民税の均等割を課さない。

2・3 略

(法人の事業税の税率の特例)

第58条の2 平成26年10月1日以後に開始する各事業年度に係る法人の事業税については、前条の規定にかかわらず、次項から第5項までに定めるところによる。

2 次項から第5項までに掲げる法人以外の法人の事業税の額は、次の表の事業の欄に掲げる事業ごとに、同表の法人の欄に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

事業	法人	金額	税率
(1) (2)に掲げる事業以外の事業	外形標準課税対象法人(受託法人を	略	
		各事業年度の所得のうち年400万円以下の金額	100分の2.2

人格の付与に関する法律(平成6年法律第106号)第7条の2第1項に規定する法人である政党等

(6) 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人(以下「特定非営利活動法人」という。)

6・7 略

(法人税割の税率)

第40条 法人税割の税率は、次の表の法人税割の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の税率の欄に定める率とする。

法人税割		税率
(1) (2)に掲げる法人税割以外の法人税割		100分の5
(2) 平成19年4月1日から平成29年3月31日までの間に終了する各事業年度分の法人税割	ア イに掲げる法人税割以外の法人税割	100分の5.8
	イ 中小法人等に対する各事業年度分の法人税割	100分の5

2～6 略

(法人の県民税均等割の課税免除)

第41条の2 知事は、地方自治法第260条の2第7項に規定する認可地縁団体のうち、収益事業を行わないものに対しては、法人の県民税の均等割を課さない。

2・3 略

(法人の事業税の税率の特例)

第58条の2 平成20年10月1日以後に開始する各事業年度に係る法人の事業税については、前条の規定にかかわらず、次項から第5項までに定めるところによる。

2 次項から第5項までに掲げる法人以外の法人の事業税の額は、次の表の事業の欄に掲げる事業ごとに、同表の法人の欄に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

事業	法人	金額	税率
(1) (2)に掲げる事業以外の事業	外形標準課税対象法人(受託法人を	略	
		各事業年度の所得のうち年400万円以下の金額	100分の1.5

除く。次 項におい て同 じ。)	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超え年800万円以下 の金額	100分 の3.2	
	各事業年度の所得 のうち年800万円を 超える金額	100分 の4.3	
	特別法人	各事業年度の所得 のうち年400万円以 下の金額	100分 の3.4
特別法人	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超える金額	100分 の4.6	
	その他の 法人	各事業年度の所得 のうち年400万円以 下の金額	100分 の3.4
	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超え年800万円以下 の金額	100分 の5.1	
その他の 法人	各事業年度の所得 のうち年800万円を 超える金額	100分 の6.7	
	(2) 電気 供給業、 ガス供給 業及び保 険業	電気供給 業、ガス 供給業及 び保険業 を行う法 人	各事業年度の収入 金額

3 他の2以上の都道府県においても事務所又は事業所を設けて事業を行う法人で資本金の額又は出資金の額が1,000万円以上のもの及び受託法人であるものが行う事業に対する法人の事業税の額は、前項の表(1)の規定にかかわらず、次の表の法人の欄に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額(外形標準課税対象法人にあつては、合計額)とする。

法人	金額	税率
外形標準課 税対象法人	略	
	各事業年度の所得	100分 の4.3
特別法人	各事業年度の所得	100分 の4.6
その他の法	各事業年度の所得	100分

除く。次 項におい て同 じ。)	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超え年800万円以下 の金額	100分 の2.2	
	各事業年度の所得 のうち年800万円を 超える金額	100分 の2.9	
	特別法人	各事業年度の所得 のうち年400万円以 下の金額	100分 の2.7
特別法人	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超える金額	100分 の3.6	
	その他の 法人	各事業年度の所得 のうち年400万円以 下の金額	100分 の2.7
	各事業年度の所得 のうち年400万円を 超え年800万円以下 の金額	100分 の4	
その他の 法人	各事業年度の所得 のうち年800万円を 超える金額	100分 の5.3	
	(2) 電気 供給業、 ガス供給 業及び保 険業	電気供給 業、ガス 供給業及 び保険業 を行う法 人	各事業年度の収入 金額

3 他の2以上の都道府県においても事務所又は事業所を設けて事業を行う法人で資本金の額又は出資金の額が1,000万円以上のもの及び受託法人であるものが行う事業に対する法人の事業税の額は、前項の表(1)の規定にかかわらず、次の表の法人の欄に掲げる法人の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額(外形標準課税対象法人にあつては、合計額)とする。

法人	金額	税率
外形標準課 税対象法人	略	
	各事業年度の所得	100分 の2.9
特別法人	各事業年度の所得	100分 の3.6
その他の法	各事業年度の所得	100分

4 租税特別措置法第68条第1項の規定に該当する法人の同項に規定する各事業年度に係る法人の事業税の額は、第2項の規定にかかわらず、次の表の事業の欄に掲げる事業の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

事業	金額	税率
(1) (2) に掲げる事業以外の事業	各事業年度の所得のうち年400万円以下の金額	100分の3.4
	各事業年度の所得のうち年400万円を超え年10億円以下の金額	100分の4.6
	各事業年度の所得のうち年10億円を超える金額	100分の5.5
	電気供給業、ガス供給業及び保険業	100分の0.9

5 他の2以上の都道府県においても事務所又は事業所を設けて事業を行う租税特別措置法第68条第1項の規定に該当する法人で資本金の額又は出資金の額が1,000万円以上のもの及び受託法人であるものが行う事業に対する同項に規定する各事業年度に係る法人の事業税の額は、第3項及び前項の表(1)の規定にかかわらず、次の表の金額の欄に掲げる金額に、それぞれ同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

金額	税率
各事業年度の所得のうち年10億円以下の金額	100分の4.6
各事業年度の所得のうち年10億円を超える金額	100分の5.5

(不動産取得税の課税免除)
 第76条の2 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人(以下「特定非営利活動法人」という。)が、その設立の日から6月以内に、専ら同条第1項に規定する特定非営利活動(以下「特定非営利活動」という。)に係る事業の用に供する不動産を無償で譲り受け、かつ、当該不動産について当該期間内に所有権の保存又は移転の登記がされたときは、当該不動産の取得(知事の承認を受けたものに限る。)に対

4 租税特別措置法第68条第1項の規定に該当する法人の同項に規定する各事業年度に係る法人の事業税の額は、第2項の規定にかかわらず、次の表の事業の欄に掲げる事業の区分に応じ、それぞれ同表の金額の欄に掲げる金額に同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

事業	金額	税率
(1) (2) に掲げる事業以外の事業	各事業年度の所得のうち年400万円以下の金額	100分の2.7
	各事業年度の所得のうち年400万円を超え年10億円以下の金額	100分の3.6
	各事業年度の所得のうち年10億円を超える金額	100分の4.3
	電気供給業、ガス供給業及び保険業	100分の0.7

5 他の2以上の都道府県においても事務所又は事業所を設けて事業を行う租税特別措置法第68条第1項の規定に該当する法人で資本金の額又は出資金の額が1,000万円以上のもの及び受託法人であるものが行う事業に対する同項に規定する各事業年度に係る法人の事業税の額は、第3項及び前項の表(1)の規定にかかわらず、次の表の金額の欄に掲げる金額に、それぞれ同表の税率の欄に定める税率を乗じて得た金額の合計額とする。

金額	税率
各事業年度の所得のうち年10億円以下の金額	100分の3.6
各事業年度の所得のうち年10億円を超える金額	100分の4.3

(不動産取得税の課税免除)
 第76条の2 特定非営利活動法人が、その設立の日から6月以内(当該設立の日が鳥取県税条例の一部を改正する条例(平成13年鳥取県条例第42号)の施行の日前であるときは、平成13年4月1日から当該施行の日から6月を経過する日までの間)に、専ら特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動(以下「特定非営利活動」という。)に係る事業の用に供する不動産を無償で譲り受け、かつ、当該不動産について当該期間内に所有権の保存

しては、不動産取得税を課さない。

(住宅の用に供する土地の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第90条 略

2 略

(耐震基準不適合既存住宅の取得に対する不動産取得税の減額に関する申告)

第91条 法第73条の27の2第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書を知事に提出しなければならない。

- (1) 住宅を取得した者の住所又は所在地及び氏名又は名称
- (2) 住宅の所在、家屋番号、用途及び床面積
- (3) 住宅を取得した年月日
- (4) その他知事が必要であると認める事項

2 前項の申告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 当該住宅が耐震基準に適合することにつき法第73条の27の2第1項の総務省令で定めるところにより証明する書類
- (2) その他知事が必要であると認める書類

3 第84条第1項の申告書を提出する者で、法第73条の27の2第1項の規定の適用を受けようとするものは、住宅の取得につき同項の規定の適用があるべき旨を付記した第84条第1項の申告書を提出することにより、第1項の申告書の提出に代えることができる。この場合においては、第84条第1項の申告書に前項の書類を添付しなければならない。

(耐震基準不適合既存住宅の取得に対する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

又は移転の登記がされたときは、当該不動産の取得(知事の承認を受けたものに限る。)に対しては、不動産取得税を課さない。

(住宅の用に供する土地の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第90条 略

2 略

3 法第73条の25第1項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。
(1) 法第73条の24第1項第1号又は第2項第1号の規定の適用がないことが明らかとなったとき。
(2) 法第73条の25第1項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

第92条 法第73条の27の2第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、住宅を取得した日から6月以内に同条第1項に規定する耐震改修を行うことを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

- (1) 住宅を取得した者の住所又は所在地及び氏名又は名称
- (2) 住宅の所在、家屋番号、用途及び床面積
- (3) 住宅を取得した年月日
- (4) 法第73条の27の2第1項に規定する耐震改修予定年月日
- (5) その他知事が必要であると認める事項

2 法第73条の27の2第3項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条第1項各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(被収用不動産等の代替不動産の取得に対して課する不動産取得税の減額に関する申告)

第93条 法第73条の27の3第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、当該不動産が同項に規定する被収用不動産等（以下この条において「被収用不動産等」という。）に代わるものであることを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

(被収用不動産等の代替不動産の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第94条 法第73条の27の3第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、不動産を取得した日から1年以内に当該不動産以外の不動産を収用され、又は譲渡することを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

2 法第73条の27の3第3項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(被収用不動産等の代替不動産の取得に対して課する不動産取得税の減額に関する申告)

第91条 法第73条の27の2第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、当該不動産が同項に規定する被収用不動産等（以下この条において「被収用不動産等」という。）に代わるものであることを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

(被収用不動産等の代替不動産の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第92条 法第73条の27の2第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、不動産を取得した日から1年以内に当該不動産以外の不動産を収用され、又は譲渡することを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

2 法第73条の27の2第3項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(譲渡担保財産の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第95条 法第73条の27の4第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲渡担保財産の設定に関する契約書の写しを添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(譲渡担保財産の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第96条 法第73条の27の4第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲渡担保財産の設定に関する契約書の写しを添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の4第4項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(再開発会社の取得に対して課する不動産取得税の納

3 法第73条の27の2第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法第73条の27の2第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法第73条の27の2第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

(譲渡担保財産の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第93条 法第73条の27の3第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲渡担保財産の設定に関する契約書の写しを添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(譲渡担保財産の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第94条 法第73条の27の3第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲渡担保財産の設定に関する契約書の写しを添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の3第4項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

3 法第73条の27の3第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法第73条の27の3第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法第73条の27の3第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

(再開発会社の取得に対して課する不動産取得税の納

税義務の免除に関する申告)

第97条 法第73条の27の5第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する譲受け予定者、国、地方公共団体（以下この条及び次条において「譲受け予定者等」という。）が同項に規定する取得をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(再開発会社の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第98条 法第73条の27の5第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲受け予定者等が同条第1項に規定する取得をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の5第2項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(農地利用集積円滑化団体等の農地の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第99条 法第73条の27の6第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する売渡し若しくは交換又は現物出資をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(農地利用集積円滑化団体等の農地の取得に対して課

税義務の免除に関する申告)

第95条 法第73条の27の4第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する譲受け予定者、国、地方公共団体（以下この条及び次条において「譲受け予定者等」という。）が同項に規定する取得をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(再開発会社の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第96条 法第73条の27の4第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、譲受け予定者等が同条第1項に規定する取得をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の4第2項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

3 法第73条の27の4第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法第73条の27の4第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法第73条の27の4第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

(農地保有合理化法人等の農地の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第97条 法第73条の27の5第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する売渡し若しくは交換又は現物出資をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

(農地保有合理化法人等の農地の取得に対して課する

する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第100条 法第73条の27の6第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、同条第1項に規定する売渡し若しくは交換又は現物出資をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の6第3項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

(土地改良区の換地の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第101条 法第73条の27の7第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する譲渡をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

(土地改良区の換地の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第102条 法第73条の27の7第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、同条第1項に規定する譲渡をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

2 法第73条の27の7第2項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第98条 法第73条の27の5第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、同条第1項に規定する売渡し若しくは交換又は現物出資をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(4) 略

2 法第73条の27の5第3項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

3 法第73条の27の5第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法第73条の27の5第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法第73条の27の5第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

(土地改良区の換地の取得に対して課する不動産取得税の納税義務の免除に関する申告)

第99条 法第73条の27の6第1項の規定の適用を受けようとする者は、知事が別に定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申告書に、同項に規定する譲渡をしたことを証明する書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

(土地改良区の換地の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第100条 法第73条の27の6第2項の規定による徴収猶予の適用を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申告書に、同条第1項に規定する譲渡をすることを証明する書類を添付して、第84条第1項の規定による申告をする際に併せて知事に提出しなければならない。

(1)～(5) 略

2 法第73条の27の6第2項の規定による不動産取得税の還付を受けようとする者は、当該不動産取得税の年度及び税額並びに前条各号に掲げる事項を記載した還付申請書を知事に提出しなければならない。

第103条及び第104条 削除

(心身障害者を多数雇用する事業主の施設の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第108条 略

2 略

(自動車取得税の非課税)

第134条の5の2 道路運送法(昭和26年法律第183号)第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業を営業者が、地域住民の生活に必要な路線で輸送人員の減少等により運行の維持が困難になっているものとして、国と協調して県がその運行する車両の購入に係る補助金の交付の対象とした路線の運行の用に供する一般乗合用のバスを取得した場合においては、当該取得が平成28年3月31日までに行われたときに限り、自動車取得税を課さない。

(自動車取得税の税率の特例)

第134条の11 営業用の自動車(道路運送車両法第3条の軽自動車を除く。)及び同条の軽自動車の取得に対して課する自動車取得税の税率は、前条の規定にかかわらず、当分の間、100分の2とする。

2 法附則第12条の2の3第2項に掲げる自動車及び

3 法第73条の27の6第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法第73条の27の6第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法第73条の27の6第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

第101条から第104条まで 削除

(心身障害者を多数雇用する事業主の施設の取得に対して課する不動産取得税の徴収猶予に関する申告等)

第108条 略

2 略

3 法附則第11条の4第2項の規定によって徴収猶予を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その徴収猶予をした徴収金の全部又は一部についてその徴収猶予を取り消し、これを直ちに徴収する。

(1) 法附則第11条の4第1項の規定の適用がないことが明らかとなったとき。

(2) 法附則第11条の4第2項の規定による徴収猶予の事由の一部に変更があることが明らかとなったとき。

(自動車取得税の非課税)

第134条の5の2 道路運送法(昭和26年法律第183号)第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業を営業者が、地域住民の生活に必要な路線で輸送人員の減少等により運行の維持が困難になっているものとして、国と協調して県がその運行する車両の購入に係る補助金の交付の対象とした路線の運行の用に供する一般乗合用のバスを取得した場合においては、当該取得が平成26年3月31日までに行われたときに限り、自動車取得税を課さない。

(自動車取得税の税率の特例)

第134条の11 自家用の自動車で軽自動車(道路運送車両法第3条の軽自動車をいう。)以外のものの取得に対して課する自動車取得税の税率は、前条の規定にかかわらず、当分の間、100分の5とする。

同条第4項において準用する同条第2項第1号イに掲げる自動車であつて新規登録等（法附則第12条の2の2第2項に規定する新規登録等をいう。次項において同じ。）を受けるものの取得（法附則第12条の2の5第4項から第7項までの規定の適用がある場合の自動車の取得を除く。）に対して課する自動車取得税の税率は、当該取得が平成27年3月31日までに行われたときに限り、前条及び前項の規定にかかわらず、当該取得についてこの項の規定の適用がないものとした場合に適用されるべき同条又は前項に定める率に100分の20を乗じて得た率とする。

3 法附則第12条の2の3第3項に掲げる自動車及び同条第4項において準用する同条第3項第1号イに掲げる自動車であつて新規登録等を受けるものの取得（前項又は法附則第12条の2の5第4項から第7項までの規定の適用がある場合の自動車の取得を除く。）に対して課する自動車取得税の税率は、当該取得が平成27年3月31日までに行われたときに限り、前条及び第1項の規定にかかわらず、当該取得についてこの項の規定の適用がないものとした場合に適用されるべき同条又は第1項に定める率に100分の40を乗じて得た率とする。

（自動車取得税の納付の方法）

第134条の16 自動車取得税の納税義務者は、第134条の14第1項又は前条の規定によって自動車取得税を納付する場合（法第131条の規定により当該自動車取得税額に係る延滞金額を納付する場合を含む。）には、これらの規定による申告書又は修正申告書に鳥取県収入証紙条例（昭和39年鳥取県条例第9号）第3条に規定する収入証紙（以下「鳥取県収入証紙」という。）を貼ってしなければならない。この場合には、証紙の額面金額に相当する金額の証紙代金収納計器による表示を受けること、又は証紙の額面金額に相当する現金を納付した後規則で定める納税済印を受けることによつて鳥取県収入証紙の貼り付けに代えることができる。

（軽油引取税に係る免税の手続）

第134条の34 略

2・3 略

4 略

5 略

（自動車取得税の納付の方法）

第134条の16 自動車取得税の納税義務者は、第134条の14第1項又は前条の規定によって自動車取得税を納付する場合（法第131条の規定により当該自動車取得税額に係る延滞金額を納付する場合を含む。）には、これらの規定による申告書又は修正申告書に鳥取県収入証紙をはってしなければならない。この場合には、証紙の額面金額に相当する金額の証紙代金収納計器による表示を受けること、又は証紙の額面金額に相当する現金を納付した後規則で定める納税済印を受けることによつて鳥取県収入証紙のはり付けに代えることができる。

（軽油引取税に係る免税の手続）

第134条の34 略

2・3 略

4 第2項の手数料は、鳥取県収入証紙により納付しなければならない。

5 略

6 略

6 略

7 略

第134条の35 略

2～7 略

8 前条第6項及び第7項の規定は、免税証について準用する。

(用語)

第134条の44 この節において、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

(自動車税の減免額)

第137条の3 略

(自動車税の税率)

第138条 自動車税の税率は、1台について1年当たり、次の各号に掲げる自動車税の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 次号から第5号までに掲げる自動車税以外の自動車税 次の表の通常税率の欄に定める額

(2) ガソリン又は液化石油ガスを内燃機関の燃料として用いる自動車で平成15年3月31日までに新

7 略

8 略

第134条の35 略

2～7 略

8 前条第7項及び第8項の規定は、免税証について準用する。

(用語)

第134条の44 この節において、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) 充電機能付電力併用自動車、電力併用自動車のうち、動力源として用いる電気を外部から充電する機能を備えているもので法附則第12条の3第3項第3号の総務省令で定めるものをいう。

(6) エネルギー消費効率 法附則第12条の3第3項第4号に規定するエネルギー消費効率をいう。

(7) 基準エネルギー消費効率 法附則第12条の3第3項第4号に規定する基準エネルギー消費効率をいう。

(8) 平成22年度基準エネルギー消費効率 基準エネルギー消費効率であって平成22年度以降の各年度において適用されるべきものとして定められたものをいう。

(9) 平成27年度基準エネルギー消費効率 基準エネルギー消費効率であって平成27年度以降の各年度において適用されるべきものとして定められたものをいう。

(10) 平成17年窒素酸化物排出許容限度 法附則第12条の3第3項第4号に規定する平成17年窒素酸化物排出許容限度をいう。

(自動車税の減免額)

第137条の3 略

車新規登録を受けたもの（電気自動車、天然ガス自動車、法附則第12条の3第1項に規定するメタノール自動車、同項に規定する混合メタノール自動車及びガソリンを内燃機関の燃料として用いる電力併用自動車並びにバス（一般乗合用のものに限る。）及び被けん引自動車（以下「電気自動車等」という。）を除く。）に係る新車新規登録を受けた日から起算して14年を経過した日の属する年度以後の年度分の自動車税 次の表の重課税率の欄に定める額

(3) 軽油を内燃機関の燃料として用いる自動車で平成17年3月31日までに新車新規登録を受けたもの（電気自動車等を除く。）に係る新車新規登録を受けた日から起算して12年を経過した日の属する年度以後の年度分の自動車税 次の表の重課税率の欄に定める額

(4) 法附則第12条の3第6項に掲げる自動車で平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成27年度分の自動車税及び同項に掲げる自動車で平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成28年度分の自動車税 次の表の最大軽課税率の欄に定める額

(5) 法附則第12条の3第7項に規定する自動車（同条第6項に掲げる自動車を除く。）で平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成27年度分の自動車税及び同条第7項に規定する自動車（同条第6項に掲げる自動車を除く。）で平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成28年度分の自動車税 次の表の最小軽課税率の欄に定める額

2. 前項の表(2)アのaから1まで及び(2)イのaから1までに掲げる自動車のうち最大乗車定員が4人以上であるものに係る自動車税の税率は、同項の規定にかかわらず、1台について1年当たり、同項に定める額に、同項第1号に掲げる自動車税にあっては次の表の通常税率の欄に定める額を、同項第2号又は第3号に掲げる自動車税にあっては同表の重課税率の欄に定める額を、同項第4号に掲げる自動車税にあっては同表の最大軽課税率の欄に定める額を、同項第5号に掲げる自動車税にあっては同表の最小軽課税率の欄に定める額を、それぞれ加算した額とする。

(自動車税の税率の特例)

第139条 次の各号に掲げる自動車に対する平成26年度分の自動車税の税率は、前条の規定にかかわらず、1台について1年当たり、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 次号から第5号までに掲げる自動車以外の自動車 次

の表の通常税率の欄に定める額

- (2) ガソリン又は液化石油ガスを内燃機関の燃料として用いる自動車で平成13年3月31日までに新車新規登録を受けたもの(電気自動車等を除く。) 次

の表の重課税率の欄に定める額

- (3) 軽油を内燃機関の燃料として用いる自動車で平成15年3月31日までに新車新規登録を受けたもの(電気自動車等を除く。) 次

の表の重課税率の欄に定める額

- (4) 次に掲げる自動車で平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に新車新規登録を受けたもの 次

の表の最大軽課税率の欄に定める額

 - ア 法附則第12条の3第4項に掲げる自動車
 - イ 法附則第12条の3第8項において準用する同条第4項第4号に掲げる自動車

(自動車税の税率)

第138条 自動車税の税率は、次の表の自動車の欄に掲げる自動車に対し、1台について1年当たり、旧登録自動車に係る新車新規登録を受けた日から起算して12年(ガソリン又は液化石油ガスを内燃機関の燃料として用いる自動車にあっては、14年)を経過する日の属する年度以後の年度分の自動車税にあっては同表の重課税率の欄に定める額とし、平成23年環境重視型低燃費自動車のうち平成22年4月1日から平成23年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成23年度分の自動車税及び平成23年環境重視型低燃費自動車のうち平成23年4月1日から平成24年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成24年度分の自動車税並びに平成25年環境重視型低燃費自動車のうち平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成25年度分の自動車税及び平成25年環境重視型低燃費自動車のうち平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成26年度分の自動車税にあっては同表の最大軽課税率の欄に定める額とし、平成25年環境重視型自動車のうち平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成25年度分の自動車税及び平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に新車新規登録を受けたものに係る平成26年度分の自動車税にあっては同表の最小軽課税率の欄に定める額とし、それ以外の自動車税にあっては同表の通常税率の欄に定める額とする。

(5) 次に掲げる自動車（前号に掲げる自動車を除く。）で平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に新車新規登録を受けたもの 次の表の最小軽課税率の欄に定める額

ア 法附則第12条の3第5項に規定する自動車

イ 法附則第12条の3第8項において準用する同条第5項に規定する自動車

略

略

2 前項の旧登録自動車とは、平成15年3月31日（ガソリン又は液化石油ガスを内燃機関の燃料として用いる自動車にあっては、平成13年3月31日）までに新車新規登録を受けた自動車（電気自動車、天然ガス自動車、専らメタノールを内燃機関の燃料として用いる自動車で法附則第12条の3第1項の総務省令で定めるもの、メタノールとメタノール以外のものとの混合物で同項の総務省令で定めるものを内燃機関の燃料として用いる自動車で同項の総務省令で定めるもの及びガソリンを内燃機関の燃料として用いる電力併用自動車並びにバス（一般乗合用のものに限る。）及び被けん引自動車を除く。）をいう。

3 第1項の平成23年環境重視型低燃費自動車とは、次に掲げるものをいう。

(1) 電気自動車

(2) 次に掲げる天然ガス自動車

ア 道路運送車両法第40条第3号に規定する車両総重量（以下この号及び次項において「車両総重量」という。）が3.5トン以下の天然ガス自動車のうち、同法第41条の規定により平成17年10月1日以降に適用されるべきものとして定められた自動車排出ガスに係る保安上又は公害防止その他の環境保全上の技術基準（以下この号及び次項において「排出ガス保安基準」という。）で法附則第12条の3第3項第2号イの総務省令で定めるもの（以下この号において「平成17年天然ガス軽量車基準」という。）に適合し、かつ、窒素酸化物の排出量が平成17年天然ガス軽量車基準に定める窒素酸化物の値の4分の1を超えないもので同号イの総務省令で定めるもの

イ 車両総重量が3.5トンを超える天然ガス自動車のうち、道路運送車両法第41条の規定により平成17年10月1日以降に適用されるべきものとして定められた排出ガス保安基準で法附則第12条の3第3項第2号ロの総務省令で定めるもの（以下この号において「平成17年天然ガス重量

車基準」という。)に適合し、かつ、窒素酸化物の排出量が平成17年天然ガス重量車基準に定める窒素酸化物の値の10分の9を超えないもので同号口の総務省令で定めるもの

(3) 充電機能付電力併用自動車

(4) エネルギー消費効率が平成22年度基準エネルギー消費効率に100分の125を乗じて得た数値以上の自動車のうち、窒素酸化物の排出量が平成17年窒素酸化物排出許容限度の4分の1を超えないもので法附則第12条の3第3項第4号の総務省令で定めるもの

4 第1項の平成25年環境重視型低燃費自動車とは、次に掲げるものをいう。

(1) 電気自動車

(2) 天然ガス自動車のうち、道路運送車両法第41条の規定により平成21年10月1日(車両総重量が3.5トンを超え12トン以下のものにあつては、平成22年10月1日)以降に適用されるべきものとして定められた排出ガス保安基準で法附則第12条の3第4項第2号の総務省令で定めるもの(以下の号において「平成21年天然ガス車基準」という。)に適合し、かつ、窒素酸化物の排出量が平成21年天然ガス車基準に定める窒素酸化物の値の10分の9を超えないもので同号の総務省令で定めるもの

(3) 充電機能付電力併用自動車

(4) エネルギー消費効率が平成27年度基準エネルギー消費効率に100分の110を乗じて得た数値以上の自動車(法附則第12条の3第6項に規定する自動車にあつては、平成22年度基準エネルギー消費効率に100分の138を乗じて得た数値以上の自動車)のうち、窒素酸化物の排出量が平成17年窒素酸化物排出許容限度の4分の1を超えないもので同条第4項第4号の総務省令で定めるもの

5 第1項の平成25年環境重視型自動車とは、エネルギー消費効率が平成27年度基準エネルギー効率以上の自動車(法附則第12条の3第6項に規定する自動車にあつては、平成22年度基準エネルギー消費効率に100分の125を乗じて得た数値以上の自動車)のうち窒素酸化物の排出量が平成17年窒素酸化物排出許容限度の4分の1を超えないもの(前項に規定する平成25年環境重視型低燃費自動車を除く。)で同条第5項の総務省令で定めるものをいう。

2 前項の表(2)アのaからiまで及び(2)イのaからiまで及び 第139条 前条第1項の表(2)アのaからiまで及び

ら1までに掲げる自動車のうち最大乗車定員が4人以上であるものに対する同項の規定の適用については、同項第1号中「通常税率の欄に定める額」とあるのは「通常税率の欄に定める額に、次項の表の通常税率の欄に定める額を加算した額」と、同項第2号及び第3号中「重課税率の欄に定める額」とあるのは「重課税率の欄に定める額に、次項の表の重課税率の欄に定める額を加算した額」と、同項第4号中「最大軽課税率の欄に定める額」とあるのは「最大軽課税率の欄に定める額に、次項の表の最大軽課税率の欄に定める額を加算した額」と、同項第5号中「最小軽課税率の欄に定める額」とあるのは「最小軽課税率の欄に定める額に、次項の表の最小軽課税率の欄に定める額を加算した額」とする。

略

(鉦区税の納税義務者等)

第147条 鉦区税は、鉦区に対し、その面積を課税標準として、その鉦業権者（鉦業法（昭和25年法律第289号）第20条又は第42条の規定により試掘権が存続するものとみなされる期間において試掘することができる者を含む。）に課する。

2 略

同表(2)イのaからiまでに掲げる自動車のうち最大乗車定員が4人以上であるものの税率は、同項の規定にかかわらず、同項に定める額に、次の表の自動車の欄に掲げる自動車の区分に応じ、同項の規定を適用した場合に同項の表の通常税率の適用を受けべきものにあつては次の表の通常税率の欄に定める額を、同項の規定を適用した場合に同項の表の重課税率の適用を受けべきものにあつては次の表の重課税率の欄に定める額を、同項の規定を適用した場合に同項の表の最大軽課税率の適用を受けべきものにあつては次の表の最大軽課税率の欄に定める額を、同項の規定を適用した場合に同項の表の最小軽課税率の適用を受けべきものにあつては次の表の最小軽課税率の欄に定める額を、それぞれ加算した額とする。

略

(鉦区税の納税義務者等)

第147条 鉦区税は、鉦区に対し、その面積を課税標準として、その鉦業権者（鉦業法（昭和25年法律第289号）第20条の規定により試掘権が存続するものとみなされる期間において試掘することができる者を含む。）に課する。

2 略

第2条 鳥取県税条例の一部を次のように改正する。

第138条第1項に次の表を加える。

自動車		通常税率	重課税率	最大軽課税率	最小軽課税率	
(1) 乗用車（3輪の小型自動車であるものを除く。）	ア 営業用	a 総排気量が1リットル以下のもの	7,500円	8,600円	2,000円	4,000円
		b 総排気量が1リットルを超え1.5リットル以下のもの	8,500円	9,700円	2,500円	4,500円
		c 総排気量が1.5リットルを超え2リットル以下のもの	9,500円	10,900円	2,500円	5,000円
		d 総排気量が2リットルを超え2.5リットル以下のもの	13,800円	15,800円	3,500円	7,000円
		e 総排気量が2.5リットルを超え3リットル以下のもの	15,700円	18,000円	4,000円	8,000円
		f 総排気量が3リットルを超え3.5リットル以下のもの	17,900円	20,500円	4,500円	9,000円
		g 総排気量が3.5リットルを超え4リットル以下のもの	20,500円	23,500円	5,500円	10,500円
		h 総排気量が4リットルを超え4.5リットル以下のもの	23,600円	27,100円	6,000円	12,000円
		i 総排気量が4.5リットルを超え6	27,200円	31,200円	7,000円	14,000円

		リットル以下のもの				
		j 総排気量が6リットルを超えるもの	40,700円	46,800円	10,500円	20,500円
		k 電気自動車	7,500円		2,000円	4,000円
イ 自家用	a	総排気量が1リットル以下のもの	29,500円	33,900円	7,500円	15,000円
	b	総排気量が1リットルを超え1.5リットル以下のもの	34,500円	39,600円	9,000円	17,500円
	c	総排気量が1.5リットルを超え2リットル以下のもの	39,500円	45,400円	10,000円	20,000円
	d	総排気量が2リットルを超え2.5リットル以下のもの	45,000円	51,700円	11,500円	22,500円
	e	総排気量が2.5リットルを超え3リットル以下のもの	51,000円	58,600円	13,000円	25,500円
	f	総排気量が3リットルを超え3.5リットル以下のもの	58,000円	66,700円	14,500円	29,000円
	g	総排気量が3.5リットルを超え4リットル以下のもの	66,500円	76,400円	17,000円	33,500円
	h	総排気量が4リットルを超え4.5リットル以下のもの	76,500円	87,900円	19,500円	38,500円
	i	総排気量が4.5リットルを超え6リットル以下のもの	88,000円	101,200円	22,000円	44,000円
	j	総排気量が6リットルを超えるもの	111,000円	127,600円	28,000円	55,500円
			k 電気自動車	29,500円		7,500円
(2) トラック (3輪の小型自動車であることを除く。)	ア 営業用	a 最大積載量が1トン以下のもの	6,500円	7,100円	2,000円	3,500円
		b 最大積載量が1トンを超え2トン以下のもの	9,000円	9,900円	2,500円	4,500円
		c 最大積載量が2トンを超え3トン以下のもの	12,000円	13,200円	3,000円	6,000円
		d 最大積載量が3トンを超え4トン以下のもの	15,000円	16,500円	4,000円	7,500円
		e 最大積載量が4トンを超え5トン以下のもの	18,500円	20,300円	5,000円	9,500円
		f 最大積載量が5トンを超え6トン以下のもの	22,000円	24,200円	5,500円	11,000円
		g 最大積載量が6トンを超え7トン以下のもの	25,500円	28,000円	6,500円	13,000円
		h 最大積載量が7トンを超え8トン以下のもの	29,500円	32,400円	7,500円	15,000円
		i 最大積載量が8トンを超えるもの	29,500円に最大積載量が8トンを超える部分1トン	32,400円に最大積載量が8トンを超える部分1トン	7,500円に最大積載量が8トンを超える部分1トンま	15,000円に最大積載量が8トンを超える部分1トン

		までごと に4,700円 を加算し た額	までごと に5,100円 を加算し た額	でごとに 1,200円を 加算した 額	までごと に2,400円 を加算し た額	
j	小型自動車に属するけん引車	7,500円	8,200円	2,000円	4,000円	
k	普通自動車に属するけん引車	15,100円	16,600円	4,000円	8,000円	
l	小型自動車に属する被けん引車	3,900円				
m	普通自動車 に属する被けん引車	(a) 最大積載量が 8トン以下のもの	7,500円			
		(b) 最大積載量が 8トンを超えるもの	7,500円 に最大積 載量が8 トンを超 える部分 1トンま でごとに 3,800円を 加算した 額			
n	電気自動車	10,200円		3,000円	5,500円	
o	総容積が1リットルを超えるロータリー・エンジンを備え乗車定員が4人以上のもの	12,800円	14,000円	3,500円	6,500円	
イ 自家用	a	最大積載量が1トン以下のもの	8,000円	8,800円	2,000円	4,000円
	b	最大積載量が1.トンを超え2トン以下のもの	11,500円	12,600円	3,000円	6,000円
	c	最大積載量が2トンを超え3トン以下のもの	16,000円	17,600円	4,000円	8,000円
	d	最大積載量が3トンを超え4トン以下のもの	20,500円	22,500円	5,500円	10,500円
	e	最大積載量が4トンを超え5トン以下のもの	25,500円	28,000円	6,500円	13,000円
	f	最大積載量が5トンを超え6トン以下のもの	30,000円	33,000円	7,500円	15,000円
	g	最大積載量が6トンを超え7トン以下のもの	35,000円	38,500円	9,000円	17,500円
	h	最大積載量が7トンを超え8トン以下のもの	40,500円	44,500円	10,500円	20,500円
	i	最大積載量が8トンを超えるもの	40,500 円に最大 積載量が 8トンを 超える部 分1トン までごと	44,500 円に最大 積載量が 8トンを 超える部 分1トン までごと	10,500 円に最大 積載量が 8トンを 超える部 分1トン までごと	20,500 円に最大 積載量が 8トンを 超える部 分1トン までごと

			に6,300円 を加算し た額	に6,900円 を加算し た額	に1,600円 を加算し た額	に3,200円 を加算し た額	
		j 小型自動車に属するけん引車	10,200円	11,200円	3,000円	5,500円	
		k 普通自動車に属するけん引車	20,600円	22,600円	5,500円	10,500円	
		l 小型自動車に属する被けん引車	5,300円				
		m 普通自動車 に属する被けん引車	(a) 最大積載量が 8トン以下のもの	10,200円			
			(b) 最大積載量が 8トンを超えるもの	10,200 円に最大 積載量が 8トンを超 える部分 1トンまで ごとに5,100 円を加算し た額			
		n 電気自動車	13,200円		3,500円	7,000円	
		o 総容積が1リットル以下のロータリー・エンジンを備えたもの	14,300円	15,700円	4,000円	7,500円	
		p 総容積が1リットルを超えるロータリー・エンジンを備えたもの	16,000円	17,600円	4,000円	8,000円	
(3) バス (3輪の 小型自動車 であるものを 除く。)	ア 営業用	(ア) 一般乗合 用のもの(道 路運送法第5 条第1項第3 号に規定する 路線定期運行 の用に供する ものをいう。 以下この節に おいて同じ。)	a 乗車定員が30人 以下のもの	12,000円		3,000円	6,000円
			b 乗車定員が30人 を超え40人以下 のもの	14,500円		4,000円	7,500円
			c 乗車定員が40人 を超え50人以下 のもの	17,500円		4,500円	9,000円
			d 乗車定員が50人 を超え60人以下 のもの	20,000円		5,000円	10,000円
			e 乗車定員が60人 を超え70人以下 のもの	22,500円		6,000円	11,500円
			f 乗車定員が70人 を超え80人以下 のもの	25,500円		6,500円	13,000円
			g 乗車定員が80人 を超えるもの	29,000円		7,500円	14,500円
		(イ) 一般乗合 用のもの以外 のもの	a 乗車定員が30人 以下のもの	26,500円	29,100円	7,000円	13,500円
			b 乗車定員が30人	32,000円	35,200円	8,000円	16,000円

			を を超え40人以下の もの					
		c	乗車定員が40人 を を超え50人以下の もの	38,000円	41,800円	9,500円	19,000円	
		d	乗車定員が50人 を を超え60人以下の もの	44,000円	48,400円	11,000円	22,000円	
		e	乗車定員が60人 を を超え70人以下の もの	50,500円	55,500円	13,000円	25,500円	
		f	乗車定員が70人 を を超え80人以下の もの	57,000円	62,700円	14,500円	28,500円	
		g	乗車定員が80人 を を超えるもの	64,000円	70,400円	16,000円	32,000円	
イ 自家用	(ア) (イ)に掲 げるもの以外 のもの	a	乗車定員が30人 以下のもの	33,000円	36,300円	8,500円	16,500円	
		b	乗車定員が30人 を を超え40人以下の もの	41,000円	45,100円	10,500円	20,500円	
		c	乗車定員が40人 を を超え50人以下の もの	49,000円	53,900円	12,500円	24,500円	
		d	乗車定員が50人 を を超え60人以下の もの	57,000円	62,700円	14,500円	28,500円	
		e	乗車定員が60人 を を超え70人以下の もの	65,500円	72,000円	16,500円	33,000円	
		f	乗車定員が70人 を を超え80人以下の もの	74,000円	81,400円	18,500円	37,000円	
		g	乗車定員が80人 を を超えるもの	83,000円	91,300円	21,000円	41,500円	
			(イ) 学校教育法第1条に規定する学 校が所有し、かつ、専らその学生、 生徒、児童又は幼児の通学の用に用 いるもの	ア(ア) に定める 額	ア(ア) に定める 額	ア(ア) に定める 額	ア(ア) に定める 額	
(4) 特種 用途自動 車(3輪 の小型自 動車であ るものを	ア 営業用	(ア) 盥 きゅう 車	a	乗車定員が3人以下の もの	6,500円	7,400円	2,000円	3,500円
			b	乗車定員が4人以上の もの	12,000円	13,800円	3,000円	6,000円
	(イ) そ の他	a 最大 積載量	(a) 車両重量が 2トン以下のも	6,500円	7,100円	2,000円	3,500円	

除く。)

		の定め	の				
		のない	(b) 車両重量が	9,000円	9,900円	2,500円	4,500円
		もの又は	2トンを超え4				
		は最大	トン以下のもの				
		積載量	(c) 車両重量が	12,000円	13,200円	3,000円	6,000円
		が1ト	4トンを超え6				
		ン以下	トン以下のもの				
		のもの	(d) 車両重量が	15,000円	16,500円	4,000円	7,500円
			6トンを超え8				
			トン以下のもの				
			(e) 車両重量が	18,500円	20,300円	5,000円	9,500円
			8トンを超え10				
			トン以下のもの				
			(f) 車両重量が	22,000円	24,200円	5,500円	11,000円
			10トンを超え12				
			トン以下のもの				
			(g) 車両重量が	25,500円	28,000円	6,500円	13,000円
			12トンを超え14				
			トン以下のもの				
			(h) 車両重量が	29,500円	32,400円	7,500円	15,000円
			14トンを超え16				
			トン以下のもの				
			(i) 車両重量が	29,500	32,400	7,500円	15,000
			16トンを超える	円に車両	円に車両	に車両重	円に車両
			もの。	重量が16	重量が16	量が16ト	重量が16
				トンを超	トンを超	ンを超え	トンを超
				える部分	える部分	る部分2	える部分
				2トンま	2トンま	トンまで	2トンま
				でごとに	でごとに	ごとに	でごとに
				4,700円を	5,100円を	1,200円を	2,400円を
				加算した	加算した	加算した	加算した
				額(その	額(その	額(その	額(その
				額が	額が	額が	額が
				48,300円	52,800円	12,300円	24,600円
				を超える	を超える	を超える	を超える
				ときは、	ときは、	ときは、	ときは、
				48,300	52,800	12,300	24,600
				円)	円)	円)	円)
		b	最大積載量が1トン	(2)ア	(2)ア	(2)ア	(2)ア
			を超えるもの	に定める	に定める	に定める	に定める
				額	額	額	額
		c	3輪の小型自動車に属	4,500円	5,100円	1,500円	2,500円
			するもの				
イ	自家用	(ア) 教	a 乗用車に類するもの	(1)イ	(1)イ	(1)イ	(1)イ
		習車		に定める	に定める	に定める	に定める

		額	額	額	額		
	b	トラックに類するもの	(2)イに定める額	(2)イに定める額	(2)イに定める額	(2)イに定める額	
	c	バスに類するもの	(3)イ(ア)に定める額	(3)イ(ア)に定める額	(3)イ(ア)に定める額	(3)イ(ア)に定める額	
(イ) キャンピング・トレーラー	a	普通自動車に属するもの	10,200円				
	b	4輪以上の小型自動車に属するもの	5,300円				
(ウ) キャンピング車	a	総排気量が1リットル以下のもの	23,600円	27,100円	6,000円	12,000円	
	b	総排気量が1リットルを超え1.5リットル以下のもの	27,600円	31,700円	7,000円	14,000円	
	c	総排気量が1.5リットルを超え2リットル以下のもの	31,600円	36,300円	8,000円	16,000円	
	d	総排気量が2リットルを超え2.5リットル以下のもの	36,000円	41,400円	9,000円	18,000円	
	e	総排気量が2.5リットルを超え3リットル以下のもの	40,800円	46,900円	10,500円	20,500円	
	f	総排気量が3リットルを超え3.5リットル以下のもの	46,400円	53,300円	12,000円	23,500円	
	g	総排気量が3.5リットルを超え4リットル以下のもの	53,200円	61,100円	13,500円	27,000円	
	h	総排気量が4リットルを超え4.5リットル以下のもの	61,200円	70,300円	15,500円	31,000円	
	i	総排気量が4.5リットルを超え6リットル以下のもの	70,400円	80,900円	18,000円	35,500円	
	j	総排気量が6リットルを超えるもの	88,800円	102,100円	22,500円	44,500円	
(エ) その他	a	最大積載量の定めのないもの又は	(a) 車両重量が2トン以下のもの	8,000円	8,800円	2,000円	4,000円
		(b) 車両重量が2トンを超え4	11,500円	12,600円	3,000円	6,000円	

は最大積載量が1トン以下のもの	トン以下のもの					
	(c) 車両重量が4トンを超え6トン以下のもの	16,000円	17,600円	4,000円	8,000円	
	(d) 車両重量が6トンを超え8トン以下のもの	20,500円	22,500円	5,500円	10,500円	
	(e) 車両重量が8トンを超え10トン以下のもの	25,500円	28,000円	6,500円	13,000円	
	(f) 車両重量が10トンを超え12トン以下のもの	30,000円	33,000円	7,500円	15,000円	
	(g) 車両重量が12トンを超え14トン以下のもの	35,000円	38,500円	9,000円	17,500円	
	(h) 車両重量が14トンを超え16トン以下のもの	40,500円	44,500円	10,500円	20,500円	
	(i) 車両重量が16トンを超えるもの	40,500円に車両重量が16トンを超える部分2トンまでごとに6,300円を加算した額(その額が65,700円を超えるときは、65,700円)	44,500円に車両重量が16トンを超える部分2トンまでごとに6,900円を加算した額(その額が72,100円を超えるときは、72,100円)	10,500円に車両重量が16トンを超える部分2トンまでごとに1,600円を加算した額(その額が16,900円を超えるときは、16,900円)	20,500円に車両重量が16トンを超える部分2トンまでごとに3,200円を加算した額(その額が33,300円を超えるときは、33,300円)	
	b 最大積載量が1トンを超えるもの	(2)イに定める額	(2)イに定める額	(2)イに定める額	(2)イに定める額	
c 3輪の小型自動車に属するもの	6,000円	6,900円	1,500円	3,000円		
(5) 3輪の小型自動車	ア 営業用	a 小型自動車に属するもの	4,500円	5,100円	1,500円	2,500円
		b 3輪の小型自動車に属するけん引車	3,900円	4,400円	1,000円	2,000円
		c 3輪の小型自動車に属する被けん引車	3,900円			

イ 自家用	a 小型自動車に属するもの	6,000円	6,900円	1,500円	3,000円
	b 3輪の小型自動車に属するけん引車	5,300円	6,000円	1,500円	3,000円
	c 3輪の小型自動車に属する被けん引車	5,300円			

備考

- 1 総排気量とは、ロータリー・エンジンを備えたものにあつては、総容積に1.5を乗じて得た容積をいう。
- 2 総容積とは、ロータリー・エンジンの1の作動室の容積にローター数を乗じて得た容積をいう。

第138条第2項に次の表を加える。

自動車		通常税率	重課税率	最大軽課税率	最小軽課税率
営業用	総排気量が1リットル以下のもの	3,700円	4,100円	1,000円	1,800円
	総排気量が1リットルを超え1.5リットル以下のもの	4,700円	5,200円	1,200円	2,300円
	総排気量が1.5リットルを超えるもの	6,300円	6,900円	1,600円	3,200円
自家用	総排気量が1リットル以下のもの	5,200円	5,700円	1,300円	2,600円
	総排気量が1リットルを超え1.5リットル以下のもの	6,300円	6,900円	1,600円	3,200円
	総排気量が1.5リットルを超えるもの	8,000円	8,800円	2,000円	4,000円

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、平成26年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第40条第1項及び第58条の2の改正規定並びに次条及び附則第3条の規定 平成26年10月1日
- (2) 第97条の見出し及び第98条の見出しの改正規定 農業の構造改革を推進するための農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する等の法律（平成25年法律第102号）の施行の日

(法人の県民税に関する経過措置)

第2条 改正後の鳥取県税条例（以下「新条例」という。）第40条第1項の規定は、平成26年10月1日以後に開始する事業年度分の法人の県民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の県民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の県民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の県民税については、なお従前の例による。

(法人の事業税に関する経過措置)

第3条 平成26年10月1日前に開始した事業年度分の法人の事業税については、なお従前の例による。

(自動車取得税に関する経過措置)

第4条 新条例の規定中自動車取得税に関する部分は、この条例の施行の日以後の自動車の取得に対して課すべき自動車取得税について適用し、同日前の自動車の取得に対して課する自動車取得税については、なお従前の例による。

(自動車税に関する経過措置)

第5条 新条例の規定中自動車税に関する部分は、平成26年度分以後の年度分の自動車税について適用し、平成25年度分までの自動車税については、なお従前の例による。

(規則への委任)

第6条 地方税法等の一部を改正する法律（平成26年法律第 号）が原案どおり成立しない場合における新条例の規定の適用に関し必要な事項その他この条例の円滑な施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。