



鳥取県公報

令和2年7月22日（水）
号外第68号

毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 訓 令 鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令
（4）（政策法務課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- ◇ 病院局管 鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（3）（総務課）・・・・・・ 5
理規程

訓 令

鳥取県訓令第 4 号

鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 2 年 7 月 22 日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令

(鳥取県文書の管理に関する規程の一部改正)

第 1 条 鳥取県文書の管理に関する規程（平成24年鳥取県訓令第 2 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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>(定義)</p> <p>第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(18) 略</p> <p>2 略</p> <p>(施行情報の確認)</p> <p>第24条 起案した職員は、第22条の規定により作成した施行文書（公印規程第11条第 1 項の公印刷込み又は公印規程第12条第 1 項の電子公印の使用(以下「公印刷込み等」という。)が必要なもの)にあっては、それらの措置を終えたもの)をその者が属する所属の文書管理主任（政策法務課長が管守する公印を押印する施行文書（<u>公印刷込み等をしたもの並びに納入通知書、返納通知書及び督促状を除く。</u>）)にあっては政策法務課の職員、公印規程別表11の項第 3 号又は第 4 号に規定する課長印を押印する施行文書（<u>公印刷込み等をしたものを除く。</u>）)にあっては当該課長印を管守する所属の職員)に提示しなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 起案した職員は、施行文書が電子署名を行って施</p>	<p>(定義)</p> <p>第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(18) 略</p> <p><u>(19) 電子申請システム 電子情報処理組織（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。以下「オンライン条例」という。）第 3 条第 1 項及び第 4 条第 1 項に規定する電子情報処理組織をいう。）を使用して申請等（オンライン条例第 2 条第 1 項第 6 号に規定する「申請等」をいう。）に係る文書の收受、処分通知等（オンライン条例第 2 条第 1 項第 7 号に規定する「処分通知等」をいう。）の作成、施行等を行う情報システムをいう。</u></p> <p>2 略</p> <p>(施行情報の確認)</p> <p>第24条 起案した職員は、第22条の規定により作成した施行文書（公印規程第11条第 1 項の公印刷込み又は公印規程第12条第 1 項の電子公印の使用(以下「公印刷込み等」という。)が必要なもの)にあっては、それらの措置を終えたもの)をその者が属する所属の文書管理主任（政策法務課長が管守する公印を押印する施行文書（<u>納入通知書及び返納通知書を除く。</u>）)にあっては政策法務課の職員、公印規程別表11の項第 3 号又は第 4 号に規定する課長印を押印する施行文書にあっては当該課長印を管守する所属の職員)に提示しなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 起案した職員は、施行文書が<u>電子申請システムに</u></p>

<p>行するものであるときは、第2項の確認を受けた後、電子署名を行い、施行するものとする。</p> <p>(保管期間)</p> <p>第29条 本庁等の所属が所管する簿冊の保管期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。</p> <p>(1) 保存期間が30年、10年又は5年である簿冊 <u>2年間</u></p> <p>(2) 保存期間が1年又は1年未満である簿冊 保存期間に相当する期間</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) <u>保存期間を延長した簿冊 延長後の保存期間に相当する期間</u></p> <p>2 略</p> <p>(保存期間が満了したときの措置)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>前項の規定による申出を受けた政策法務課長は、当該申出が適当であると認めるときは、電子決裁等システムを利用して、簿冊の保存期間を延長するものとする。この場合において、当該申出を行った所属の長が本庁等の所属の長であるときは、保存期間を延長した簿冊（紙文書がまとめられているものに限る。）を当該所属に引き継ぐものとする。</u></p> <p>4 略</p> <p>5 <u>前項の規定による申出を受けた政策法務課長は、当該申出が適当であると認めるときは、電子決裁等システムを利用して、保存期間が満了したときの措置を変更するものとする。</u></p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第37条 略</p> <p>2 前項の規定による申出を受けた政策法務課長は、当該申出が適当であると認めるときは、電子決裁等システムを利用して、簿冊の保存期間を延長し、又は<u>公文書館への引継ぎの時期を変更するものとする。</u></p>	<p><u>より</u>電子署名を行って施行するものであるときは、第2項の確認を受けた後、<u>電子申請システムにより</u>電子署名を行い、施行するものとする。</p> <p>(保管期間)</p> <p>第29条 本庁等の所属が所管する簿冊の保管期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。</p> <p>(1) 保存期間が30年、10年、<u>5年又は1年</u>である簿冊 <u>1年間</u></p> <p>(2) 保存期間が1年未満である簿冊 保存期間に相当する期間</p> <p>(3) 略</p> <p>2 略</p> <p>(保存期間が満了したときの措置)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>4 <u>前2項</u>の規定による申出を受けた政策法務課長は、当該申出が適当であると認めるときは、電子決裁等システムを利用して、<u>簿冊の保存期間を延長し、又は保存期間が満了したときの措置を変更するものとする。</u></p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第37条 略</p> <p>2 前項の規定による申出を受けた政策法務課長は、当該申出が適当であると認めるときは、電子決裁等システムを利用して、簿冊の保存期間を延長し、又は引継ぎの時期を変更する<u>するものとする。</u></p>
---	---

(鳥取県施行文書書式規程の一部改正)

第2条 鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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5条関係） 知事の事務部局の施行文書書式		別表（第5条関係） 知事の事務部局の施行文書書式	
目次 略 第1～第8 略 第9 一般文書	○ 略 (ア)～(ケ) 略	目次 略 第1～第8 略 第9 一般文書	○ 略 (ア)～(ケ) 略 ○ <u>電子申請システム（文書 規程第2条第1項第19号に 規定する電子申請システム をいう。）により電子署名 （文書規程第2条第1項第 18号に規定する電子署名を いう。）を付与して施行す るものは、左上余白部分に 次のとおり記載する。 署名団体：鳥取県 職責証明書を用いて電子署 名されています。</u>
略		略	
第10～第12 略		第10～第12 略	

附 則

この訓令は、令和2年7月22日から施行する。

病 院 局 管 理 規 程

鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和2年7月22日

鳥取県営病院事業管理者 中 林 宏 敬

鳥取県病院局管理規程第3号

鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程（平成7年鳥取県病院局管理規程第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 style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;"><u>(施行期日)</u></p> <p>1 この規程は、平成7年4月1日から施行する。 <u>(新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対応するための防疫等業務手当の特例)</u></p> <p>2 <u>職員が、新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和2年政令第11号）第1条に規定する新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナウイルス感染症」という。）から県民の生命及び健康を保護するために行われる診療、看護その他の感染の危険を伴う業務であつて管理者が定めるものに従事したときは、防疫等業務手当を支給する。この場合においては、第13条（第1項第2号及び第2項第2号に係る部分を除く。）の規定は適用しない。</u></p> <p>3 <u>前項の手当の額は、職員が業務に従事した日1日につき3,000円（新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いがある者の身体に接触して又はこれらの者に長時間にわたり接して行う業務その他管理者がこれに準ずると認める業務に従事した場合にあつては、4,000円）とする。</u></p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;">この規程は、平成7年4月1日から施行する。</p>

- 附 則
- (施行期日等)
- 1 この規程は、公布の日から施行する。
 - 2 改正後の鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程（以下「新規規程」という。）の規定は、令和2年2月1日から適用する。
- (手当の内払)
- 3 新規規程の規定を適用する場合においては、改正前の鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された特殊勤務手当は、新規規程の規定による特殊勤務手当の内払とみなす。