

	<h1>鳥取県公報</h1>	令和5年11月17日（金） 号外第87号
		毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 規 則 鳥取県会計規則及び鳥取県統計調査条例施行規則の一部を改正する規則
(42) (会計指導課) 3
- ◇ 企業局管 鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程 (4) (経営企画課) 7
理規程
- ◇ 企業局訓 鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令 (3) (〃) 9
令

公布された規則のあらまし

◇鳥取県会計規則及び鳥取県統計調査条例施行規則の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

契約事務の効率化を図るため、情報通信技術を活用すること等に伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

(1) 鳥取県会計規則及び鳥取県統計調査条例施行規則について、書面の作成によることとしていた契約書等の作成事務を見直し、電磁的記録の作成により行うことができることとする。

(2) 次に掲げる会計管理者の事務をそれぞれに定める課の出納員に委任する。

ア 県税事務所窓口において交付される書類に係る指定納付受託者からの歳入金の収納事務 政策戦略本部 税務課

イ インターネットを利用して納付された寄附金（ふるさと納税に係る寄附金を除く。）の収納に関する事務 総務部行政体制整備局行財政改革推進課

(3) その他所要の規定の整備を行う。

(4) 施行期日等

ア 施行期日は、公布の日とする(2)及び(3)に関する事項を除き、令和5年11月20日とする。

イ 所要の経過措置を講ずる。

規 則

鳥取県会計規則及び鳥取県統計調査条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年11月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第42号

鳥取県会計規則及び鳥取県統計調査条例施行規則の一部を改正する規則

第1条 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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>(徴収又は収納の委託)</p> <p>第26条 知事又は出納機関の長は、令第158条第1項又は第158条の2第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、次に掲げる事項を記載し、又は記録した契約書（その作成に代えて電磁的記録を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成しなければならない。この場合において、知事が委託したときは会計管理者に、出納機関の長が委託したときは知事及び会計管理者に通知しなければならない。</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>2～4 略</p>	<p>(徴収又は収納の委託)</p> <p>第26条 知事又は出納機関の長は、令第158条第1項又は第158条の2第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。この場合において、知事が委託したときは会計管理者に、出納機関の長が委託したときは知事及び会計管理者に通知しなければならない。</p> <p>(1)～(9) 略</p> <p>2～4 略</p>
<p>第79条 知事又は出納機関の長は、令第165条の3の規定により支出の事務を委託しようとするときは、次に掲げる事項を記載し、又は記録した契約書を作成しなければならない。この場合において、出納機関の長が委託したときは、知事に通知しなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>2 略</p>	<p>第79条 知事又は出納機関の長は、令第165条の3の規定により支出の事務を委託しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。この場合において、出納機関の長が委託したときは、知事に通知しなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>2 略</p>
<p>(契約書の作成)</p> <p>第110条 知事、出納機関の長又は資金の前渡を受けた職員（以下「契約権者」という。）は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、次に掲げる事項を記載し、又は記録した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しない。</p> <p>(1)～(13) 略</p> <p>(契約書の作成を省略できる場合)</p>	<p>(契約書の作成)</p> <p>第110条 知事、出納機関の長又は資金の前渡を受けた職員（以下「契約権者」という。）は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しない。</p> <p>(1)～(13) 略</p> <p>(契約書の作成を省略できる場合)</p>

第111条 略

2 契約権者は、前項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面（これらの作成に代えて電磁的記録が作成される場合における当該電磁的記録を含む。以下単に「請書」という。）を徴しなければならない。

別表第2（第6条関係）

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
政策戦略本部政策戦略局名古屋代表部	1 略
	2 ふるさと納税に係る寄附金の <u>窓口での収納に関する事務</u>
	3 略
政策戦略本部税務課	1 略
	2 ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務（ <u>他の出納員に委任させる事務を除く。</u> ）
	3 <u>県税事務所窓口において交付される書類に係る指定納付受託者からの歳入金の収納に関する事務</u>
略	
総務部行政体制整備局行財政改革推進課	1～3 略
	4 <u>インターネットを利用して納付された寄附金（ふるさと納税に係る寄附金を除く。）の収納に関する事務</u>
略	
福祉保健部健康医療局健康政策課	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務（ <u>福祉保健部健康医療局健康政策課の所掌する事務に係るものに限る。</u> ）
略	
会計管理部会計指導課	1 略
	2 <u>指定納付受託者からの歳入金の収納に関する事務（他の出納員に委任させる事務を除く。）</u>
	3 <u>第18条第2項の規定により納付された歳入金の収納に関する事務</u>
	4 <u>鳥取県庁本庁舎、鳥取県中部</u>

第111条 略

2 契約権者は、前項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴しなければならない。

別表第2（第6条関係）

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
政策戦略本部政策戦略局名古屋代表部	1 略
	2 ふるさと納税に係る寄附金の <u>収納に関する事務</u>
	3 略
政策戦略本部税務課	1 略
	2 ふるさと納税に係る寄附金の <u>収納に関する事務</u>
略	
総務部行政体制整備局行財政改革推進課	1～3 略
略	
福祉保健部健康医療局健康政策課	ふるさと納税に係る寄附金の <u>収納に関する事務</u>
略	
会計管理部会計指導課	1 略
	2 <u>指定納付受託者及び令第158条第1項又は第158条の2第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務を委託された者からの歳入金の収納事務</u>

	<p><u>総合事務所及び鳥取県西部総合事務所の販売時点情報管理機能を有するレジスターが設置された収納窓口において現金で納付された歳入金の収納に関する事務</u></p> <p>5 <u>マルチペイメントネットワークを利用して納付された歳入金の収納に関する事務</u></p> <p>6 <u>株式会社ゆうちょ銀行の窓口において払込取扱票により納付されたふるさと納税に係る寄附金及び県税の収納に関する事務</u></p> <p>7 <u>地方税共同機構からの歳入金の収納に関する事務</u></p>		
教育委員会事務局教育総務課	<p>1 ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務(教育委員会事務局の所掌する事務に係るものに限る。)</p> <p>2・3 略</p>	教育委員会事務局教育総務課	<p>1 ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</p> <p>2・3 略</p>
略		略	
2 分任出納員に委任させる事務		2 分任出納員に委任させる事務	
区分	委任事務	区分	委任事務
政策戦略本部政策戦略局東京本部	ふるさと納税に係る寄附金の <u>窓口での収納に関する事務</u>	政策戦略本部政策戦略局東京本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
政策戦略本部政策戦略局関西本部	ふるさと納税に係る寄附金の <u>窓口での収納に関する事務</u>	政策戦略本部政策戦略局関西本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
略		略	

第2条 鳥取県統計調査条例施行規則（平成12年鳥取県規則第20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>第30条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 <u>前各項の規定にかかわらず、知事等は、契約書類の作成に代えて当該契約書類の内容を記録した電磁的記録を作成する場合は、知事が別に定めるところにより、契約の手続を行うものとする。</u></p>	<p>第30条 略</p> <p>2～4 略</p>

附 則

(施行期日)

- この規則は、令和5年11月20日から施行する。ただし、第1条の規定中別表第2の改正規定は、公布の日か

ら施行する。

(鳥取県会計規則の一部改正に伴う経過措置)

- 2 第1条の規定による改正後の鳥取県会計規則第26条、第79条、第110条及び第111条の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行う入札の公告若しくは通知又は見積書の提出の依頼（以下「調達公告等」という。）に係る契約について適用し、施行日以前に行った調達公告等に係る契約については、なお従前の例による。

企業局管理規程

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年11月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業局管理規程第4号

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程

鳥取県企業局財務規程（昭和38年鳥取県企業管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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>(徴収又は収納の事務の委託)</p> <p>第16条の4 知事は、法第33条の2の規定により公金の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、領収の方法、記録管理の方法、払込みの時期その他必要な事項を記載し、又は記録した契約書<u>（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報の処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成しなければならない。</u></p> <p>2 略</p>	<p>(徴収又は収納の事務の委託)</p> <p>第16条の4 知事は、法第33条の2の規定により公金の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、領収の方法、記録管理の方法、払込みの時期その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。</p> <p>2 略</p>
<p>(支払の確認)</p> <p>第26条 略</p> <p>2 出納員は、第32条第6項の規定により、出納取扱店から支払の内容に係る電磁的記録の送付を受けたときは、当該電磁的記録を用紙に印刷して、支払伝票と照合し、その日の支払額を確認しなければならない。</p>	<p>(支払の確認)</p> <p>第26条 略</p> <p>2 出納員は、第32条第6項の規定により、出納取扱店から支払の内容に係る電磁的記録<u>（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報の処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）</u>の送付を受けたときは、当該電磁的記録を用紙に印刷して、支払伝票と照合し、その日の支払額を確認しなければならない。</p>
<p>(支出事務の委託)</p> <p>第26条の2 知事は、政令第21条の11第1項の規定により、支出の事務の委託をしようとするときは、委託の目的、支払の時期又は期間、記録管理の方法、契約違反があったときの措置、報告の義務その他必要な事項を記載し、又は記録した契約書を作成しなければならない。</p> <p>2 略</p>	<p>(支出事務の委託)</p> <p>第26条の2 知事は、政令第21条の11第1項の規定により、支出の事務の委託をしようとするときは、委託の目的、支払の時期又は期間、記録管理の方法、契約違反があったときの措置、報告の義務その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。</p> <p>2 略</p>

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年11月20日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の鳥取県企業局財務規程の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行う入札の公告若しくは通知又は見積書の提出の依頼（以下「調達公告等」という。）に係る契約について適用し、施行日前に行った調達公告等に係る契約については、なお従前の例による。

企 業 局 訓 令

鳥取県企業局訓令第3号

鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年11月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令

鳥取県企業局文書管理規程（平成24年鳥取県企業局訓令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>(経営企画課等の審査)</p> <p>第19条 次に掲げる起案文書については、前条第1項の規定による文書管理主任の審査に代えて、経営企画課の文書管理主任の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 経営企画課長が管守する公印を押印する施行文書又は経営企画課長が管守する公印の押印に相当する電子署名を行って施行する施行文書に係る起案文書</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(施行情報の確認)</p> <p>第22条 略</p> <p>2・3 略</p> <p><u>4 第1項の規定にかかわらず、施行文書が経営企画課長が別に定める電子情報システムを利用する方法により電子署名を行って施行するものであるときは、経営企画課長又は経営企画課の文書管理主任が、前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。</u></p>	<p>(経営企画課等の審査)</p> <p>第19条 次に掲げる起案文書については、前条第1項の規定による文書管理主任の審査に代えて、経営企画課の文書管理主任の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 経営企画課長が管守する公印を押印する施行文書に係る起案文書</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(施行情報の確認)</p> <p>第22条 略</p> <p>2・3 略</p>

附 則

この訓令は、令和5年11月20日から施行する。