



鳥取県公報

平成 19 年 3 月 30 日 (金)
号外第 7 4 号

毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 議会告示 鳥取県議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例施行規程 (1) 2
鳥取県議会議事事務局処務規程の一部改正 (2) 9
鳥取県議会議事事務局組織規程の一部改正 (3) 11
鳥取県議会議事事務局組織規程の一部改正の一部改正 (4) 13
- ◇ 代表監査委員訓令 鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令 (1) 13
- ◇ 監査告示 鳥取県監査規程の一部改正 (1) 15

議 会 告 示

鳥取県議会告示第1号

鳥取県議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例施行規程を次のように定める。

平成19年3月30日

鳥取県議会議長 山 根 英 明

鳥取県議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例施行規程

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取県議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例(平成19年鳥取県条例第47号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(報酬の支給)

第2条 報酬の支給期日は、毎月21日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日という。以下この条において同じ。)に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給期日とする。

第3条 報酬は、鳥取県議会議員(以下「議員」という。)の職についた日から、退職等(任期満了、辞職、失職若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなることをいう。以下同じ。)となったときはその日まで、死亡したときはその月の末日まで支給する。

2 前項の規定により報酬を支給する場合であつて、月の1日から末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額は、その月の現日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(期末手当の支給)

第4条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する議員に対して、それぞれ次の表の基準日欄に掲げる基準日の区分に応じて、それぞれ支給日欄に定める日(支給日欄に定める日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日又は土曜日でない日。以下「支給日」という。)に支給する。これらの基準日前1月以内に退職等となり、又は死亡した議員についても、同様とする。

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

(期末手当の支給制限)

第5条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当(第2号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当)は、支給しない。

(1) 基準日前1月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職等となった議員で、その退職等となった日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

(2) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止めることとされた者(同条第2項の規定によりその支給を一時差し止められた期末手当を支給することとされた者を除く。)で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

(期末手当の支給の一時差止め)

第6条 支給日に期末手当を支給することとされていた議員で当該支給日の前日までの間に退職等となったものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止める。

(1) 退職等となった日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟

法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。次項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 退職等となった日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕（当該逮捕に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限る。）された場合

2 前項の規定による期末手当の支給の一時差止め（以下「一時差止め」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、一時差止めがなされた者に対して、その支給を一時差し止めた期末手当を支給する。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止めがなされた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他支給することが一時差止めの目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止めがなされた者が当該一時差止めの理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止めがなされた者について、当該一時差止めの理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止めがなされた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止めに係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

（旅費）

第7条 議員又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

(1) 議員が公務のための内国旅行（本邦（本州、北海道、四国、九州及びそれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。以下同じ。）中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。） 当該議員

(2) 議員が公務のための内国旅行中に死亡した場合 当該議員の遺族

(3) 議員が公務のための外国旅行（本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行をいう。以下同じ。）中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。） 当該議員

(4) 議員が公務のための外国旅行中に死亡した場合 当該議員の遺族

2 前項第1号の規定により支給する旅費は、次に掲げる旅費とする。

(1) 退職等となった日にいた地から退職等の原因となった事実の発生を知った日（以下「退職等を知った日」という。）にいた地までの前職務相当の旅費

(2) 退職等を知った日の翌日から起算して3月以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例により計算した退職等を知った日にいた地から旧在勤地までの前職務相当の旅費

3 第1項第2号の規定により支給する旅費は、死亡地から旧在勤地までの往復に要する前職務相当の旅費とする。

4 条例第7条又は第1項の規定により旅費の支給を受けることができた者が、その出発前に次条第3項の規定による旅行命令を取り消され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額で次に定めるものを旅費として支給することができる。

(1) 鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払戻し手続をしたにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額（その支給を受ける者が当該旅行について条例第7条及び第8条により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額を超えるときは、当該額から払戻しを受けることができた額を除いた額）

(2) 外国への旅行に伴う外貨の買入れ又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行について条例第7条及び第8条により支給を受けることができた額の範囲内の額

5 条例第7条又は第1項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他議長の認める事情により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けるこ

とができた旅費額に相当する金額)の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で次に定める金額を旅費として支給することができる。

(1) 現に所持していた旅費額(輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの(以下「切符類」という。)を含む。以下この項において同じ。)の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するため条例第7条及び第8条の規定により支給することができる額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免がれた旅費額(切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額)を差し引いた額

(旅行命令)

第8条 条例第7条第1項第1号の旅行(以下「公務旅行」という。)は、議長の発する旅行命令によって行わなければならない。

2 議長は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができる。

3 議長は、既に発した旅行命令の変更(取消しを含む。以下同じ。)をする必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。

4 議長は、旅行命令を発し、又はこれを変更するには、当該旅行者に当該旅行に関する事項を記載した旅行命令簿の提示をしなければならない。ただし、旅行命令簿の提示をするいとまがない場合には、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更することができる。

5 議長は、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更した場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿の提示をしなければならない。

6 旅行命令簿の記載事項は、次に定めるとおりとする。

(1) 旅行者の住所、氏名及び職名

(2) 旅行命令を発した年月日、用務、用務地、旅行の方法及び旅行の期間

(3) その他議長が必要と認める事項

(旅行命令に従わない旅行)

第9条 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により公務旅行の旅行命令(前条第3項の規定により変更をされた旅行命令を含む。以下この条において同じ。)に従って旅行することができない場合には、あらかじめ議長に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに議長に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみ支給を受けることができる。

(招集旅行の旅費の請求手続)

第10条 条例第7条第1項第2号及び第3号の旅行(以下「招集旅行」という。)に係る旅費の請求手続は、この条に定めるところによる。

2 議員は、招集旅行の方法を、様式第1号によりあらかじめ届け出るものとする。

3 議員は、招集旅行に係る旅費の請求を行うときは、様式第2号により、旅行の実績を報告するものとする。

4 議員は、長期間の宿泊を伴う場合その他の事情により招集旅行の旅費の概算払を必要とするときは、様式第3号により申請することができる。

(旅費の計算)

第11条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行しがたい場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

2 内国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる路

程により行うものとする。

- (1) 鉄道 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第13条に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程
- (2) 水路 海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程
- (3) 陸路 実際の路程

3 前項の規定により路程を計算しがたい場合には、同項の規定にかかわらず、当該路程の計算について信頼するに足る者の証明により、路程を計算することができる。

第12条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

第13条 旅行者が同一地域(本邦にあっては市町村の存する地域(都の特別区の存する地域にあっては、特別区の存する全地域)を同一とする地域をいい、外国にあってはこれに準ずる地域をいう。以下同じ。)に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の1に相当する額、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

2 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は、滞在日数から除算する。

第14条 1日の旅行において、日当又は宿泊料について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当又は宿泊料を支給する。

第15条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

(旅費の請求手続)

第16条 旅費(概算払に係る旅費を含む。)の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、当該旅費の支出又は支払をする者(以下「支出担当職員等」という。)に次の表の左欄に掲げる旅費の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める事項を記載した書類及び別表に定める添付書類の提出(当該書類の提出に代えて当該書類に記載すべき事項を議長が認める方法により提供することを含む。以下この項において「必要書類の提出」という。)をしなければならない。この場合において、必要書類の全部又は一部の提出をしなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその必要書類の提出をしなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

(1) (2)及び(3)に掲げる旅費以外の旅費	ア 請求者の氏名及び職名 イ 請求に係る概算額、精算額、追給額又は返納額及びその算出根拠 ウ その他議長が必要と認める事項
(2) 第7条第3項に規定する旅費及び条例第7条第2項第8号の規定により国家公務員の外国旅行の旅費の例によるものとされる死亡手当	ア 請求者の氏名及び職名又は住所及び氏名 イ 死亡者の氏名及び職名 ウ 請求者の死亡者との続柄 エ 請求額及びその算出根拠 オ その他議長が必要と認める事項
(3) 第7条第4項及び第5項に規定する旅費	ア 請求者の氏名及び職名又は住所及び氏名 イ 請求者の議員との続柄(議員以外の者が第7条第4項に規定する旅費を請求する場合に限る。) ウ 請求額及びその算出根拠 エ 請求事由(第7条第5項に規定する旅費を請求する場合にあっては、旅費額を喪失した理由を含む。) オ その他議長が必要と認める事項

2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後やむを得ない事情のため議長の承認を得た場合を除くほか、旅行の完了した日の翌日から起算して2週間以内に、当該旅行について前項の規定によ

る旅費の精算をしなければならない。

3 支出担当職員等は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、精算による過払金の返納の通知をした日の翌日から起算して2週間以内に、当該過払金を返納させなければならない。

4 支出担当職員等は、その支出し、又は支払った概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者が第2項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、当該支出担当職員等がその後においてその者に対し支出し、又は支払う報酬又は費用弁償の額から当該概算払に係る旅費額又は当該過払金に相当する金額を差し引かなければならない。

(県内以外の同一地域内旅行の旅費)

第17条 県内以外の同一地域内における旅行(旅行中の夜数が1以上のものに限る。)については、鉄道賃、船賃及び車賃は、支給しない。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合において、その実費額が当該旅行について支給される日当額の2分の1に相当する額を超えるときは、その超える部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃又は車賃を支給する。

(その他の費用弁償)

第18条 条例第6条第2号に規定する議会の議員が職務を行うため要した費用は、道路整備特別措置法(昭和31年法律第7号)第24条第1項又は第2項の規定により徴収される料金、車両の駐車に要する料金その他議長が必要と認める費用とする。

(口座振替の方法による支払)

第19条 この規程に規定する報酬、期末手当及び旅費は、議員から申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

(その他)

第20条 この規程に定めるもののほか、議員の報酬及び期末手当の支給については、職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)の適用を受ける職員の給与の例に、議員の費用弁償の支給については、職員の旅費等に関する条例(昭和45年鳥取県条例第48号)の適用を受ける職員の旅費の例による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

別表(第16条関係)

旅費の種類	添付書類
第7条第2項に規定する旅費	(1) 旅行中に退職等となったことを証明する書類 (2) 退職等の事由 (3) 退職等を知った日にいた地及び所定の期間内に退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類
第7条第3項に規定する旅費及び条例第7条第2項第8号の規定により国家公務員の外国旅行の旅費の例によるものとされる死亡手当	(1) 職員が死亡したこと及びその死亡地を証明する書類 (2) 遺族であることを証明する書類
第7条第4項に規定する旅費	旅行命令を取り消されたこと又は旅費の支給を受けることができる者が死亡したことを証明する書類
第7条第5項に規定する旅費	(1) 交通機関の事故又は天災その他議長が認める事情により旅費額を喪失したことを証明する書類 (2) 喪失した額を証明する書類
第11条第1項ただし書の規定により計算される旅費	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類
第17条ただし書に規定する鉄道賃、船賃又は車賃	(1) 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類 (2) その支払を証明する書類

条例第7条第2項第1号に規定する鉄道賃	その支払を証明する書類（支出担当職員等が必要と認める場合に限る。）
条例第7条第2項第2号に規定する寝台料金	(1) 公務上の必要を証明する書類 (2) その支払を証明する書類
条例第7条第2項第3号に規定する航空賃	その支払を証明する書類（支出担当職員等が必要と認める場合に限る。）
条例第7条第2項第4号に規定する車賃	その支払を証明する書類（支出担当職員等が必要と認める場合に限る。）
条例第7条第2項第5号に規定する日当	その帰着する時刻を証明する書類（支出担当職員等が必要と認める場合に限る。）
条例第7条第2項第7号に規定する食卓料	その支払を証明する書類

様式第1号（第10条関係）

平成 年 月 日

招集旅行に係る旅費経路(変更)届出書

鳥 取 県 議 会 議 長 様

議員名 _____ ㊟

1 議会までの通常の経路

区 間	交通手段	距 離	備 考
~		km	
~		km	
~		km	
~		km	
~		km	

- ・距離は自家用車による場合のみ記載してください。
- ・JRの特急列車を利用する場合は、備考欄に利用区間を記載してください。
- ・有料道路、有料駐車場を利用する場合は、備考欄に利用区間、利用駐車場名及び利用料金（概算）を記載してください。

2 宿泊する場合の通常の宿泊先 ()

様式第2号(第10条関係)

平成 年 月 日

招集旅行に係る旅費経路等実績報告書

鳥 取 県 議 会 議 長 様

議員名 _____ ㊞

対象会議 ()

議 会 へ の 出 欠	自宅 議会又は宿舎の移動状況					宿泊の場合								備 考			
	往路			復路		宿 泊 の 有 無	宿舎 議会の移動										
	移 動 の 有 無	届出経路以外の場合 できるだけ具体的に記載してください。		移 動 の 有 無	届出経路以外の場合 できるだけ具体的に記載してください。		往				復						
		到着地	出発地		バ ス		タ ク シ ー	自 家 用 車	徒 歩 又 は 公 用 車	バ ス	タ ク シ ー	自 家 用 車	徒 歩 又 は 公 用 車				
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												
/			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎												

- 注1 該当する欄に を付すること。
- 2 タクシー、有料駐車場及び有料道路を利用した場合は、領収書を必ず添付すること。
 - 3 宿泊の有無欄は、招集旅行に係る旅費経路等届出書記載の宿舎に宿泊された場合は を、それ以外に宿泊の場合は宿舎名を記載すること。
 - 4 宿舎 議会の移動欄は、該当する交通手段に を付すること。
 - 5 その他、特殊な事情がある場合は事務局に相談してください。

様式第3号（第10条関係）

平成 年 月 日

招集旅行に係る旅費経路等申請書

鳥 取 県 議 会 議 長 様

議員名 _____ ㊟

対象会議（ _____ ）

議 会 の 出 欠 予 定	自宅 議会又は宿舎の移動予定					宿 泊 予 定 の 場 合								備 考		
	往路			復路		宿 泊 予 定	宿 舎 議 会 の 移 動									
	移 動 の 有 無	届出経路以外の場合 できるだけ具体的に記載してください。		移 動 の 有 無	届出経路以外の場合 できるだけ具体的に記載してください。		往				復					
		到着地	出発地		バ ス		タ ク シ ー	自 家 用 車	徒 歩 又 は 公 用 車	バ ス	タ ク シ ー	自 家 用 車	徒 歩 又 は 公 用 車			
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											
			議 会 宿 舎		議 会 宿 舎											

- 注1 該当する欄に _____ を付すること。
- 2 宿泊の有無欄は、招集旅行に係る旅費経路等届出書記載の宿舎に宿泊予定の場合は _____ を、それ以外に宿泊予定の場合は宿舎名を記載すること。
- 3 宿舎 議会の移動欄は、該当する交通手段に _____ を付すること。
- 4 その他、特殊な事情がある場合は事務局に相談してください。
- 5 タクシー利用予定の場合であっても、公共交通機関により算出し概算払いを行います。

鳥取県議会告示第2号

鳥取県議会事務局処務規程（昭和38年鳥取県議会告示第2号）の一部を次のように改正する。

平成19年3月30日

鳥取県議会議長 山 根 英 明

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、下線及び太線で示すとおり改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、鳥取県議会事務局の処務に関し、<u>必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(専決)</p> <p>第2条 次に掲げる事項は、局長において専決することができる。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>議場等の管理</u>に関すること。</p> <p>(7)～(15) 略</p> <p>第3条 次に掲げる事項は、課長において専決することができる。</p> <p><u>課長共通</u></p> <p>(1) <u>職員の時間外勤務に関すること。</u></p> <p>(2) <u>通知、照会、回答のうち軽易なもの</u></p> <p>総務課長</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>議事調査課長</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(代決)</p> <p>第5条 正当決裁者が不在のときは、局務に限り、次</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鳥取県議会事務局の処務に関し、<u>必要な事項を定めることを目的とする。</u></p> <p>(専決)</p> <p>第2条 次に掲げる事項は、局長において専決することができる。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>議会議事堂の使用及び取締り</u>に関すること。</p> <p>(7)～(15) 略</p> <p>第3条 次に掲げる事項は、課長において専決することができる。</p> <p>総務課長</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) <u>職員の時間外勤務に関すること。</u></p> <p>(4) <u>通知、照会、回答のうち軽易なもの</u></p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>議事調査課長</p> <p>(1) <u>通知、照会、回答のうち軽易なもの</u></p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(代決)</p> <p>第5条 正当決裁者が不在のときは、局務に限り、次</p>

の表に示す順位により、その事務を代決することができる。

代決の 正当 順位 決裁者	第1順位者	第2順位者
略		
課長	課長があらかじめ定める上席の職員	

(代決の例外)

第6条 代決者において、特に重要、異例又は疑義があると認める事務は、次条の規定にかかわらず代決する前に、正当決裁者の上司の指揮を受け処理しなければならない。

(文書及び公印の取扱い)

第9条 事務局の文書及び公印の取扱いに関しては、次項から第4項までに定めるもののほか、次の規程の例による。

(1) 鳥取県文書に係る事務の管理に関する規程 (平成16年鳥取県訓令第13号。以下「文書事務管理規程」という。)

(2)~(4) 略

2~4 略

(文書の保存)

第11条 前条に定めるもののほか、文書の保存に関しては、鳥取県文書の整理、保管及び保存に関する規程(平成16年鳥取県訓令第14号)の例による。

附 則

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

の表に示す順位により、その事務を代決することができる。

代決の 正当 順位 決裁者	第1順位者	第2順位者
略		
課長	課長補佐	
総括補佐	課長があらかじめ定める上席の吏員	

(代決の例外)

第6条 代決者において、特に重要、異例又は疑義があると認める事務は、第7条の規定にかかわらず代決する前に、正当決裁者の上司の指揮を受け処理しなければならない。

(文書及び公印の取扱い)

第9条 事務局の文書及び公印の取扱いに関しては、次項から第4項までに定めるもののほか、次の規程の例による。

(1) 鳥取県文書等に係る事務の管理に関する規程 (平成16年鳥取県訓令第13号。以下「文書事務管理規程」という。)

(2)~(4) 略

2~4 略

(文書の保存)

第11条 前条に定めるもののほか、文書の保存に関しては、鳥取県文書等の整理、保管及び保存に関する規程(平成16年鳥取県訓令第14号)の例による。

鳥取県議会告示第3号

鳥取県議会事務局組織規程(平成7年鳥取県議会告示第1号)の一部を次のように改正する。

平成19年3月30日

鳥取県議会議長 山 根 英 明

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、下線及び太線で示すとおり改正する。

改 正 後	改 正 前
-------	-------

(趣旨)
第1条 略

(組織)
第2条 事務局に、総務課、議事調査課及び図書室を置く。

(各課及び室の分掌事務)
第3条 各課及び室においては、次の事務をつかさどる。

総務課

- (1)～(6) 略
- (7) 政務調査費に関すること。
- (8) 略
- (9) 略
- (10) 略
- (11) 略
- (12) 略
- (13) 略
- (14) 略

- (15) 議場等の管理に関すること。
- (16) 議会の傍聴に関すること。
- (17)及び(18) 略
- (19) 他の課及び室に属しない事務に関すること。

議事調査課

- (1)～(17) 略
- (18) 諸規程の制定又は改廃に関すること。
- (19) 略

図書室 略

(職制)
第5条 事務局、課及び室に、それぞれその長を置く。

- 2 略
- 3 課及び室に、必要に応じ次に掲げる職を置くことができる。
課長補佐、主幹、副主幹、主事、衛視、自動車整備士、運転士及び現業主事

(目的)
第1条 略

(組織)
第2条 事務局に、次の表の左欄に掲げる課及び室(以下「課等」という。)を置き、その内部組織として同表右欄に掲げる室を置く。

課	内部組織
総務課	秘書室
議事調査課	
図書室	

(各課等の分掌事務)
第3条 各課等においては、次の事務をつかさどる。

総務課

- (1)～(6) 略
- (7) 略
- (8) 略
- (9) 略
- (10) 略
- (11) 略
- (12) 略
- (13) 略
- (14) 諸規程の制定又は改廃に関すること。
- (15) 議会議事堂の使用及び取締りに関すること。
- (16) 傍聴人の取締りに関すること。

- (17)及び(18) 略
- (19) 他の課等に属しない事務に関すること。

議事調査課

- (1)～(17) 略
- (18) 略

図書室 略

(職制)
第5条 事務局、課等及び課の内部組織に、それぞれその長を置く。

- 2 略
- 3 課等に、必要に応じ次に掲げる職を置くことができる。
課長補佐・主幹・副主幹・主事・衛視・自動車整備士・運転士・現業主事

<p>(職務) 第6条 事務局長は、議長の命を受け、局務をつかさど<u>り</u>、職員を指揮監督する。 2 略 3 課長は、上司の命を受け、課務をつかさど<u>る</u>。 4～8 略</p>	<p>(職務) 第6条 事務局長は、議長の命を受け、局務を<u>掌理</u>し、職員を指揮監督する。 2 略 3 課長は、上司の命を受け、課務を<u>掌理</u>する。 4～8 略</p>
---	--

附 則

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

鳥取県議会告示第4号

平成18年鳥取県議会告示第1号（鳥取県議会事務局組織規程の一部改正について）の一部を次のように改正する。

平成19年3月30日

鳥取県議会議長 山 根 英 明

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、下線で示すとおり改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>附 則 (施行期日) 1 略 (経過措置) 2 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成17年鳥取県条例第109号）附則第5項、第6項、<u>第9項又は第10項</u>の規定の適用を受ける職員の職については、主査にあっては平成19年3月31日まで、主任にあっては平成20年3月31日までの間、この告示による改正後の鳥取県議会事務局組織規程第5条及び第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。</p>	<p>附 則 (施行期日) 1 略 (経過措置) 2 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成17年鳥取県条例第109号）附則第5項、第6項、<u>第10項又は第11項</u>の規定の適用を受ける職員の職については、主査にあっては平成19年3月31日まで、主任にあっては平成20年3月31日までの間、この告示による改正後の鳥取県議会事務局組織規程第5条及び第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。</p>

代表監査委員訓令

鳥取県代表監査委員訓令第1号

鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成19年3月30日

鳥取県代表監査委員 石 差 英 旺

鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令

鳥取県監査委員事務局組織規程（昭和47年鳥取県代表監査委員訓令第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動号」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動後号」という。）が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号（以下「削除号」という。）を削り、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び削除号を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（趣旨）</p> <p>第1条 この訓令は、鳥取県監査委員事務局（以下「事務局」という。）の組織に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（課の設置）</p> <p>第2条 事務局に、次の課を置く。</p> <p> 監査第一課 監査第二課 監査第三課</p> <p>（課の分掌事務）</p> <p>第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p> 監査第一課</p> <p> (1)～(4) 略</p> <p> (5) 定期監査（<u>工事監査を除く。以下同じ。</u>）及び県が財政的援助を与えているもの等の監査並びに決算及び基金運用状況の審査に<u>関すること。</u></p> <p> (6) <u>工事監査に<u>関すること。</u></u></p> <p> (7) 略</p> <p> (8) 略</p> <p> 監査第二課</p> <p> (1) 定期監査及び県が財政的援助を与えているもの等の監査並びに決算及び基金運用状況の審査に<u>関すること。</u></p>	<p>（目的）</p> <p>第1条 この訓令は、鳥取県監査委員事務局（以下「事務局」という。）の組織に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（課の設置）</p> <p>第2条 事務局に、次の課を置く。</p> <p> 監査第一課 監査第二課</p> <p>（課の分掌事務）</p> <p>第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p> 監査第一課</p> <p> (1)～(4) 略</p> <p> (5) 定期監査、<u>随時監査</u>及び県が財政的援助を与えているもの等の監査並びに決算の審査に<u>関すること。</u></p> <p> (6) 略</p> <p> (7) <u>指定金融機関等の監査に<u>関すること。</u></u></p> <p> (8) 略</p> <p> 監査第二課</p> <p> (1) 定期監査、<u>随時監査</u>及び県が財政的援助を与えているもの等の監査並びに決算の審査に<u>関すること。</u></p> <p> (2) <u>行政監査に<u>関すること。</u></u></p> <p> (3) <u>請求、要求等に基づく監査に<u>関すること。</u></u></p> <p> (4) <u>職員の賠償責任に係る監査及び審査に<u>関すること。</u></u></p>

<p>(2) 略</p> <p>(3) <u>指定金融機関が取り扱う公金の収納又は支払の事務に係る監査に関すること。</u></p> <p>(4) 略</p> <p>監査第三課</p> <p>(1) <u>定期監査及び県が財政的援助を与えているもの等の監査並びに決算及び基金運用状況の審査に関すること。</u></p> <p>(2) <u>行政監査に関すること。</u></p> <p>(3) <u>随時監査に関すること。</u></p> <p>(4) <u>住民監査請求に係る監査に関すること。</u></p> <p>(5) <u>請求（前号に掲げるものを除く。）又は要求に基づく監査に関すること。</u></p> <p>(6) <u>職員の賠償責任に係る監査等に関すること。</u></p> <p>(7) <u>例月現金出納検査に関すること。</u></p> <p>（職員の職）</p> <p>第4条 職員の職は、事務局長、次長、参事、課長、監査主幹、監査主任、主任、主事及び技師並びに特別調査員とする。</p> <p>（職務）</p> <p>第5条 前条に掲げる職の職務は、次のとおりである。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p>	<p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>（職員の職）</p> <p>第4条 職員の職は、事務局長、次長、参事、<u>主査</u>、課長、監査主幹、監査主任、主任、主事及び技師並びに特別調査員とする。</p> <p>（職務）</p> <p>第5条 前条に掲げる職の職務は、次のとおりである。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) <u>主査 上司の命を受け、局務に参画する。</u></p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p>
--	--

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

監 査 委 員 告 示

鳥取県監査委員告示第1号

鳥取県監査規程（昭和42年鳥取県監査委員告示第1号）の一部を次のように改正する。

平成19年3月30日

鳥取県監査委員	石	差	英	旺
鳥取県監査委員	井	上	耐	子
鳥取県監査委員	上	村	忠	史
鳥取県監査委員	福	間	裕	隆

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、

改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨) 第1条 この規程は、鳥取県監査委員条例(昭和23年鳥取県条例第40号)第13条の規定に基づき、監査に関する事項について定めるものとする。</p>	<p>(趣旨) 第1条 この規程は、鳥取県監査委員条例(昭和23年<u>6月</u>鳥取県条例第40号)第12条の規定に基づき、監査に関する事項について定めるものとする。</p>

附 則

この告示は、平成19年4月1日から施行する。