

令和8年度版鳥取県職員名簿掲載項目及び入稿形態一覧表

※4 職員名簿の掲載項目については、令和8年4月1日時点のものです。今後、組織改正により名称変更等を行う場合があります。

掲載項目		(詳細の項目と掲載のルール)	提供するデータのファイル形式(予定)
1	県花、県木等紹介	提供するファイル「県花、県木、県鳥等紹介」を掲載する。	ファイル形式: JPEG、エクセルデータ
2	配置図	提供するファイル「配置図」を掲載する。	ファイル形式: PDF
3	組織図	提供するファイル「組織図」を掲載する。	ファイル形式: エクセルデータ
4	(1) 知事・副知事・政策統轄監 (掲載人数見込み: 3名程度)	提供するエクセルファイル「職員名簿データ」のうち、次に指定する職員について次の項目を掲載する。 ・職員の職名 → 列タイトル「職名」 ・職員の氏名 → 列タイトル「氏名」 ・職員の電話番号 → 列タイトル「所属TEL1」 <部長等の指定する職員> ・人口戦略本部長、令和の改新戦略本部長、政策戦略局東京本部長、輝く鳥取創造本部長、男女協働未来創造本部長、総務部長、危機管理部長、地域社会振興部長、福祉保健部長、福祉保健部理事監、子ども家庭部長、子ども家庭部理事監、生活環境部長、商工労働部長、農林水産部長、県土整備部長、中部総合事務所長、西部総合事務所長、会計管理者 <次長等の指定する職員>	ファイル形式: エクセルデータ
	(2) 部長等 (掲載人数見込み: 21名程度)	・政策戦略局長、令和の改新戦略本部参事監、政策戦略局関西本部長、令和の改新戦略本部参事監、デジタル局長、中山間・地域振興局長、観光交流局長、観光交流局まんが王国官房長、総合事務センター所長、行政体制整備局長、総務部参事監、危機管理部次長、原子力安全対策監、文化振興監、美術館長、美術館副館長、人権尊重社会推進局長、スポーツ振興局長、文化財局長、ささあひ福祉局長、福祉保健部参事監、健康医療局長、感染症対策センター所長、子ども家庭部参事監、生活環境部次長、自然共生社会局長、くらしの安心局長、経済産業振興監、雇用人材局長、商工労働部参事監、農林水産部次長、農業振興局長、畜産振興局長、森林・林業振興局長、水産振興局長、市場開拓局長、県土整備部次長、道路局長、河川港湾局長、西部総合事務所日野振興センター所長	
	(3) 次長等 (掲載人数見込み: 50名程度)		
	(4) ◎人口戦略推進本部 ●人口戦略課 (掲載人数見込み: 20名程度)	提供するエクセルファイル「職員名簿データ」のうち、指定する所属に属する職員について、次の項目を掲載する。 ◎印の所属の場合 ・職員の職名 → 列タイトル「職名」 ・職員の氏名 → 列タイトル「氏名」 ・職員の電話番号 → 列タイトル「所属TEL1」 ●印の所属の場合 ・職員の職名 → 列タイトル「職名」 ・職員の氏名 → 列タイトル「氏名」 ・職員が兼務又は併任の場合の表示 → 列タイトル「兼務/併任」 ・職員が兼務又は併任の場合の本務所属の名称(又は本務の職名) → 列タイトル「本務」 ・職員が派遣の場合の派遣先の名称 → 列タイトル「派遣先」 ○印の所属の場合 ・所属長の職名 → 列タイトル「職名」 ・所属長の氏名 → 列タイトル「氏名」 ・所属長の電話番号 → 列タイトル「職場電話番号」 ・所属長が兼務又は併任の場合の表示 → 列タイトル「兼務/併任」 ・所属長が兼務又は併任の場合の本務所属の名称(又は本務の職名) → 列タイトル「本務」	ファイル形式: エクセルデータ
	(5) ◎令和の改新戦略本部 ●とっとり未来創造タスクフォース ◎政策戦略局 ●政策戦略局政策企画課 ●政策戦略局総合統括課 ●政策戦略局広報課 ●政策戦略局協働参画課 ●政策戦略局東京本部 ●政策戦略局関西本部 ●政策戦略局名古屋代表部 ●税務課 ●財政課 ◎デジタル局 ●デジタル局兼行政体制整備局デジタル改革課 ●デジタル局デジタル基盤整備課 ● 東部県税事務所 ● 中部県税事務所 ● 西部県税事務所 (掲載人数見込み: 300名程度)	所属は提供するエクセルファイル「職員名簿所属データ」のうち、左表の順番で掲載し、各所属の先頭には、次の項目を掲載する。 ◎印の所属の場合 ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ●印の所属の場合 ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」 ・所属のメールアドレス → 「所属TEL3」 ○印の所属の場合 ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」	
	(6) ◎輝く鳥取創造本部 ◎中山間・地域振興局 ●中山間・地域振興局中山間・地域振興課 ●中山間・地域振興局交通政策課 ◎観光交流局 ●観光交流局観光戦略課 ●観光交流局国際観光課 ●観光交流局交流推進課 ●観光交流局まんが王国官房 (掲載人数見込み: 150名程度)	所属内の職員は内部組織で分類し、各内部組織の先頭には、次の項目を掲載する。 ・内部組織の名称 → 列タイトル「内部組織」 ・内部組織の電話番号 → 列タイトル「職場電話番号」 内部組織は「内部組織コード」により昇順で掲載する。 内部組織内での職員の掲載順は、「名簿順」により昇順で掲載する。 ○印の所属については、所属長(「職員名簿所属データ」の列タイトル「所属長」)のみを掲載し、その他の職員は掲載しない。 内部組織の名称が「(予算・庶務担当)」「(庶務・契約担当)」「(兼務)」の職員は掲載しない。	
	(7) ◎男女協働未来創造本部 ●未来創造課 ●県民運動課 ●男女協働未来創造センター (掲載人数見込み: 30名程度)	職名が課長補佐であり、列タイトル「総括課長補佐」に○のある者については職名を課長補佐(総括)と掲載する。	
	(8) ◎総務部 ●総務課 ●政策法務課 ●営繕課 ●統計課 ●行政監察・法人指導課 ●教育学術課 ◎総合事務センター ●総合事務センター庶務集中課 ●総合事務センター物品契約課 ◎行政体制整備局 ●行政体制整備局人事企画課 ●行政体制整備局職員支援課 ●行政体制整備局職員人材開発センター ●行政体制整備局行財政改革推進課 ● 公文書館 (掲載人数見込み: 200名程度)		
	(9) ◎危機管理部 ●危機管理政策課 ●危機対策・情報課 ●原子力安全対策課 ●消防防災課 ● 消防防災航空センター ● 消防学校 (掲載人数見込み: 100名程度)		
	(10) ◎地域社会振興部 ●市町村課 ●県民課 ●文化政策課		

令和8年度版鳥取県職員名簿掲載項目及び入稿形態一覧表

※4 職員名簿の掲載項目については、令和8年4月1日時点のものです。今後、組織改正により名称変更等を行う場合があります。

掲載項目	(詳細の項目と掲載のルール)	提供するデータのファイル形式(予定)
<ul style="list-style-type: none"> ● 美術館 ◎ 人権尊重社会推進局 <ul style="list-style-type: none"> ● 人権尊重社会推進局人権・同和対策課 ◎ スポーツ振興局 <ul style="list-style-type: none"> ● スポーツ振興局スポーツ課 ● スポーツ振興局関西ワールドマスターズゲームズ課 ◎ 文化財局 <ul style="list-style-type: none"> ● 文化財局文化財課 ● 文化財局とっとり弥生の王国推進課 <ul style="list-style-type: none"> ● 東部地域振興事務所 ● 埋蔵文化財センター ● 青谷かみじち史跡公園 ● むきばんだ史跡公園 <p style="text-align: right;">(掲載人数見込み:200名程度)</p>	<p>(11) ◎福祉保健部</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ ささえあい福祉局 <ul style="list-style-type: none"> ● ささえあい福祉局福祉保健課 ● ささえあい福祉局孤独・孤立対策課 ● ささえあい福祉局福祉監査指導課 ● ささえあい福祉局障がい福祉課 ● ささえあい福祉局長寿社会課 ◎ 健康医療局 <ul style="list-style-type: none"> ● 健康医療局健康政策課 ● 健康医療局医療政策課 ● 健康医療局医療・保険課 ● 感染症対策センター <ul style="list-style-type: none"> ○ 東部身体障害者更生相談所 ○ 中部身体障害者更生相談所 ○ 西部身体障害者更生相談所 ○ 東部知的障害者更生相談所 ○ 中部知的障害者更生相談所 ○ 西部知的障害者更生相談所 ● 精神保健福祉センター ● 鳥取看護専門学校 ● 倉吉総合看護専門学校 ○ 歯科衛生専門学校 <p style="text-align: right;">(掲載人数見込み:300名程度)</p> <p>(12) ◎子ども家庭部</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 子育て王国課 ● 家庭支援課 ● 子ども発達支援課 <ul style="list-style-type: none"> ● 福祉相談センター ○ 中央児童相談所 ○ 女性相談支援センター ● 喜多原学園 ● 皆成学園 ● 総合療育センター ● 鳥取療育園 ● 中部療育園 <p style="text-align: right;">(掲載人数見込み:190名程度)</p> <p>(13) ◎生活環境部</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 環境立県推進課 ● 脱炭素社会推進課 ● 衛生環境研究所 ● 原子力環境センター ◎ 自然共生社会局 <ul style="list-style-type: none"> ● 自然共生社会局自然共生課 ● 自然共生社会局循環型社会推進課 ● 自然共生社会局水環境保全課 ◎ 暮らしの安心局 <ul style="list-style-type: none"> ● 暮らしの安心局暮らしの安心推進課 ● 暮らしの安心局消費生活センター ● 暮らしの安心局まちづくり課 ● 暮らしの安心局住宅政策課 <ul style="list-style-type: none"> ● 山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館 ● 食肉衛生検査所 ● 犯罪被害者総合サポートセンター ● 鳥取交通事故相談所 ● 米子交通事故相談所 ● 東部建築住宅事務所 <p style="text-align: right;">(掲載人数見込み:300名程度)</p> <p>(14) ◎商工労働部</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 商工政策課 ● 立地戦略課 ● 産業未来創造課 ● 企業支援課 ● 通商物流課 ◎ 雇用人材局 <ul style="list-style-type: none"> ● 雇用人材局雇用・働き方政策課 ● 雇用人材局産業人材課 ● 雇用人材局鳥取県立鳥取ハローワーク ● 雇用人材局鳥取県立倉吉ハローワーク ● 雇用人材局鳥取県立米子ハローワーク ● 雇用人材局鳥取県立境港ハローワーク <ul style="list-style-type: none"> ● 産業人材育成センター <p style="text-align: right;">(掲載人数見込み:200名程度)</p> <p>(15) ◎農林水産部</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 農林水産政策課 ◎ 農業振興局 <ul style="list-style-type: none"> ● 農業振興局経営支援課 ● 農業振興局農業大学校 ● 農業振興局生産振興課 ● 農業振興局鳥獣対策課 ● 農業振興局農地・水保全課 ◎ 畜産振興局 <ul style="list-style-type: none"> ● 畜産振興局畜産振興課 	

令和8年度版鳥取県職員名簿掲載項目及び入稿形態一覧表

※4 職員名簿の掲載項目については、令和8年4月1日時点のものです。今後、組織改正により名称変更等を行う場合があります。

掲載項目	(詳細の項目と掲載のルール)	提供するデータのファイル形式(予定)
<ul style="list-style-type: none"> ● 畜産振興局家畜防疫課 ◎ 森林・林業振興局 <ul style="list-style-type: none"> ● 森林・林業振興局林政企画課 ● 森林・林業振興局県産材・林産振興課 ● 森林・林業振興局森林づくり推進課 ◎ 水産振興局 <ul style="list-style-type: none"> ● 水産振興局水産振興課 ● 水産振興局漁業調整課 ◎ 市場開拓局 <ul style="list-style-type: none"> ● 市場開拓局販路拡大・輸出促進課 ● 市場開拓局食バラダイス推進課 <ul style="list-style-type: none"> ● 東部農林事務所 ● 東部農林事務所八頭事務所 ● 農業試験場 ● 園芸試験場 ● 病害虫防除所 ● 畜産試験場 ● 中小家畜試験場 ● 鳥取家畜保健衛生所 ● 倉吉家畜保健衛生所 ● 西部家畜保健衛生所 ● 林業試験場 ● 境港水産事務所 ● 栽培漁業センター ● 水産試験場 <p>(掲載人数見込み:600名程度)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> (16) ◎ 県土整備部 <ul style="list-style-type: none"> ● 県土総務課 ● 技術企画課 ◎ 道路局 <ul style="list-style-type: none"> ● 道路局道路企画課 ● 道路局道路建設課 ◎ 河川港湾局 <ul style="list-style-type: none"> ● 河川港湾局河川課 ● 河川港湾局治山砂防課 ● 河川港湾局港湾課 <ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県土整備事務所 ● 八頭県土整備事務所 ● 鳥取港湾事務所 <p>(掲載人数見込み:350名程度)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> (17) ◎ 中部総合事務所 <ul style="list-style-type: none"> ● 県民福祉局 ● 倉吉保健所 ● 環境建築局 ● 農林局 ● 県土整備局 <p>(掲載人数見込み:350名程度)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> (18) ◎ 西部総合事務所 <ul style="list-style-type: none"> ● 県民福祉局 ● 米子保健所 ● 環境建築局 ● 農林局 ● 米子県土整備局 ◎ 日野振興センター <ul style="list-style-type: none"> ● 日野振興センター日野振興局 ● 日野振興センター日野県土整備局 <p>(掲載人数見込み:500名程度)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> (19) ◎ 会計管理部 <ul style="list-style-type: none"> ● 会計指導課 ● 統括審査課 ● 工事検査課 <ul style="list-style-type: none"> ● 米子工事検査事務所 <p>(掲載人数見込み:50名程度)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> (20) ① 派遣職員一覧 ② 退職派遣職員一覧 <p>(掲載人数見込み:110名程度)</p>	<p>① 提供するファイル「派遣職員一覧」のうち、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣先の名称 → 列タイトル「派遣先所属」 ・派遣先の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・派遣先の住所 → 列タイトル「派遣先住所」 ・派遣先の電話番号 → 「派遣先1」 ・派遣先の職名 → 列タイトル「派遣先職名」 ・派遣職員の氏名 → 列タイトル「派遣職員氏名」 <p>職員の掲載順は、「名簿順」により昇順で掲載する。</p> <p>② 退職派遣職員一覧 提供するファイル「退職派遣職員一覧」を掲載する。</p>	<p>ファイル形式:エクセルデータ</p>
<ul style="list-style-type: none"> (21) ◎ 企業局 <ul style="list-style-type: none"> ● 経営企画課 ● 工務課 <ul style="list-style-type: none"> ● 東部事務所 ● 西部事務所 <p>(掲載人数見込み:40名程度)</p>	<p>所属は提供するエクセルファイル「職員名簿所属データ」のうち、左表の順番で掲載し、各所属の先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 印の所属の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ● 印の所属の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」 ・所属のメールアドレス → 「所属TEL3」 	<p>ファイル形式:エクセルデータ</p>
<ul style="list-style-type: none"> (22) ◎ 病院局 <ul style="list-style-type: none"> ● 病院局総務課 ● 中央病院 ● 厚生病院 <p>(掲載人数見込み:1,330名程度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 印の所属の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」 	
<ul style="list-style-type: none"> (23) ◎ 教育委員会 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 教育委員 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 教育委員会事務局 <ul style="list-style-type: none"> ● 教育総務課 ● 教育環境課 ● 教育人材開発課 ● 教育センター ● 生徒支援・教育相談センター ● 小中学校課 	<p>所属は提供するエクセルファイル「職員名簿所属データ」のうち、左表の順番で掲載し、各所属の先頭には、次の項目を掲載する。</p>	

令和8年度版鳥取県職員名簿掲載項目及び入稿形態一覧表

※4 職員名簿の掲載項目については、令和8年4月1日時点のものです。今後、組織改正により名称変更等を行う場合があります。

	掲載項目	(詳細の項目と掲載のルール)	提供するデータのファイル形式(予定)
	<ul style="list-style-type: none"> ● 特別支援教育課 ● 高等学校課 ● 社会教育課 ● 図書館 ● 人権教育課 ● 博物館 ● 体育保健課 ● 東部教育局 ● 中部教育局 ● 西部教育局 ● 船上山少年自然の家 ● 大山青年の家 ● 県立学校 ● まなびの森学園 <p>(掲載人数見込み:620名程度)</p> <p>(24) ◎公安委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県警察本部 ○ 警察学校 ○ 警察署 <p>(掲載人数見込み:60名程度)</p> <p>(25) 県議会</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 県議会 ● 県議会事務局 <p>(掲載人数見込み:70名程度)</p> <p>(26) その他委員会及び委員</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 選挙管理委員会 ● 選挙管理委員会事務局 ◎ 監査委員 ● 監査委員事務局 ◎ 人事委員会 ● 人事委員会事務局 ◎ 労働委員会 ● 労働委員会事務局 ◎ 収用委員会 ● 収用委員会事務局 ◎ 男女共同参画推進員 ◎ 鳥取海区漁業調整委員会 ● 鳥取海区漁業調整委員会事務局 ◎ 内水面漁場管理委員会 ● 内水面漁場管理委員会事務局 <p>(掲載人数見込み:90名程度)</p>	<p>◎印の所属の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 <p>●印の所属の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」 ・所属のメールアドレス → 「所属TEL3」 <p>○印の所属の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「所属住所」 ・所属の電話番号 → 「所属TEL1」 ・所属のFAX番号 → 「所属TEL2」 <p>所属内の職員は内部組織で分類し、各内部組織の先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部組織の名称 → 列タイトル「内部組織」 ・内部組織の電話番号 → 列タイトル「職場電話番号」 記載がない時は、次の行の番号 <p>内部組織は「内部組織コード」により昇順で掲載する。</p> <p>内部組織内での職員の掲載順は、「名簿順」により昇順で掲載する。</p> <p>○印の所属については、所属長(「職員名簿所属データ」の列タイトル「所属長」)のみを掲載し、その他の職員は掲載しない。</p> <p>内部組織の名称が「(予算・庶務担当)」「(庶務・契約担当)」「(兼務)」の職員は掲載しない。</p> <p>職名が課長補佐であり、列タイトル「総括課長補佐」に○のある者については職名を課長補佐(総括)と掲載する。</p>	
	<p>(27) その他 衆議院議員 参議院議員 地方独立行政法人鳥取県産業技術センター</p> <p>境港管理組合 市町村等 公社・事業団・各種団体等 (掲載人数見込み:40名程度)</p>	<p>●地方独立行政法人鳥取県産業技術センター 提供するファイル「産業技術センター」のうち、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職名 → 「役職」 ・職員の氏名 → 「氏名」 <p>先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 「■所属」 ・所属の郵便番号 → 「所在地」 ・所属の住所 → 「所在地」 ・所属の電話番号 → 「連絡先電話」 ・所属のFAX番号 → 「連絡先FAX」 <p>所属内の職員は内部組織で分類し、各内部組織の先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部組織の名称 → 列タイトル「□所属」 <p>内部組織は提供ファイルの掲載順で掲載する。</p> <p>内部組織内での職員の掲載順は、提供ファイルの掲載順で掲載する。</p>	<p>ファイル形式:紙媒体、エクセルデータ</p>
		<p>●境港管理組合 提供するファイル「境港管理組合」のうち、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職名 → 列タイトル「職名」 ・職員の氏名 → 列タイトル「漢字氏名」 <p>先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の名称 → 列タイトル「所属名」 ・所属の郵便番号 → 列タイトル「郵便番号」 ・所属の住所 → 列タイトル「住所」 ・所属の電話番号 → 「電話1」 ・所属のFAX番号 → 「電話2」 <p>所属内の職員は内部組織で分類し、各内部組織の先頭には、次の項目を掲載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部組織の名称 → 列タイトル「内部組織名」 <p>内部組織は「内部組織コード」により昇順で掲載する。</p> <p>内部組織内での職員の掲載順は、「名簿順」により昇順で掲載する。</p> <p>●市町村等 提供するファイル「市町村等」、「公社事業団等」を掲載する。</p>	<p>ファイル形式:紙媒体、エクセルデータ</p>
5 人名索引		<p>提供するエクセルファイル「職員名簿データ」「派遣職員一覧」「境港管理組合」のうち、「3 職員名簿」の(1)~(27)で掲載する職員について、氏名の「ふりがな」により五十音順の索引を作成し、掲載する。</p>	<p>ファイル形式:エクセルデータ</p>
6 各課所掌事務		<p>提供するファイル「各課所掌事務」を掲載する。</p>	<p>ファイル形式:ワードデータ</p>
7 防災行政無線の利用方法		<p>提供するファイル「防災行政無線の利用方法」を掲載する。</p>	<p>ファイル形式:PDF</p>