



鳥取県公報

平成 21 年 3 月 31 日 (火)
号外第 35 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	鳥取県防災・危機管理対策交付金交付規則 (18) (防災チーム) 8
	鳥取県人権相談窓口の運営に関する規則 (19) (人権推進課) 12
	鳥取県大規模集客施設立地誘導条例施行規則 (20) (景観まちづくり課) 14
	日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則 (21) (公園自然課) 26
	鳥取県立とっとり花回廊管理規則 (22) (生産振興課) 31
	鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則 (23) (耕地課) 32
	鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則 (24) (会計管理室) 40
	鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則 (25) (〃) 42

==== 公布された規則のあらまし ====

鳥取県防災・危機管理対策交付金交付規則の制定について

1 規則の新設理由

鳥取県防災・危機管理対策交付金（市町村が実施する防災及び危機管理対策を支援するため、県が市町村に対して交付する交付金をいう。以下「本交付金」という。）に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

(1) 目的	この規則は、本交付金に関し必要な事項を定めることにより、市町村の防災及び危機管理体制の充実に資することを目的とする。
(2) 交付金の対象	ア 知事は、(1)の目的を達成するため、県内市町村が実施する次の事業（本交付金以外の補助金等使途が特定された財源が充当される事業を除く。以下「対象事業」という。）に対し、予算の範囲内で本交付金を交付する。 (ア) 災害時に孤立するおそれのある集落の通信確保に関する事業 (イ) 消防団の活動の活性化に関する事業 (ウ) 自主防災組織の活動の活性化に関する事業 イ 本交付金の対象となる経費は、対象事業に要する経費（次の経費を除く。以下「対象経費」という。）とする。 (ア) その年度内に完了しない事業に要する経費（その年度内に支出する経費を除く。） (イ) 人件費（女性の消防団員、機能別分団の消防団員等に係る報酬等を除く。） (ウ) 消防団員（女性の消防団員及び機能別分団の消防団員を除く。）の出動手当
(3) 交付金の額	各市町村に交付する本交付金の額は、次のア又はイのいずれか低い額とする。ただし、アの額がイの額を超える市町村にあっては、イの額に各市町村における対象経費の額等を勘案した額を加えた額とする。 ア 対象経費の額に2分の1を乗じて得た額 イ その年度の1月1日における次の数に、それぞれ知事が別に定める金額を乗じて得た額を合算した額 (ア) 住民に貸与している衛星携帯電話の数 (イ) 消防団員（女性の消防団員については、2を乗じるものとする。）の数 (ウ) 自主防災組織に加入する世帯の数
(4) 交付申請	本交付金の交付を受けようとする市町村長は、その年度の1月末日までに、申請書を知事に提出しなければならない。
(5) 交付額の決定	知事は、(4)の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、本交付金の交付額の決定をし、市町村に対して本交付金を交付する。
(6) 実績報告	本交付金の交付を受けた市町村長は、報告書を知事に提出しなければならない。
(7) 審査及び検査	ア 知事は、(6)の報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査その他の検査を行う。 イ アの検査の結果、本交付金の額が、交付すべき本交付金の額を超過し、又は不足していることが判明したときは、当該超過額又は不足額を、翌年度の本交付金の交付額から減じ、又は加えるものとする。
(8) 準用	本交付金に関しては、鳥取県補助金等交付規則の一部の規定を準用する。
(9) 施行期日	施行期日は、平成21年4月1日とする。

鳥取県人権相談窓口の運営に関する規則の制定について

1 規則の新設理由

鳥取県人権尊重の社会づくり条例（以下「条例」という。）の一部が改正され、人権相談窓口が設置されることに伴い、人権相談窓口の運営に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

(1) 趣旨	人権相談窓口の運営に関し必要な事項を定める。												
(2) 名称、設置場所及び所掌機関	<p>条例の規定により設置された人権相談窓口の名称、設置場所及び所掌機関は、次のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>設置場所</th> <th>所掌機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁相談窓口</td> <td>鳥取市</td> <td>総務部人権局</td> </tr> <tr> <td>中部相談窓口</td> <td>倉吉市</td> <td>中部総合事務所県民局及び総務部人権局</td> </tr> <tr> <td>西部相談窓口</td> <td>米子市</td> <td>西部総合事務所県民局及び総務部人権局</td> </tr> </tbody> </table>	名称	設置場所	所掌機関	本庁相談窓口	鳥取市	総務部人権局	中部相談窓口	倉吉市	中部総合事務所県民局及び総務部人権局	西部相談窓口	米子市	西部総合事務所県民局及び総務部人権局
名称	設置場所	所掌機関											
本庁相談窓口	鳥取市	総務部人権局											
中部相談窓口	倉吉市	中部総合事務所県民局及び総務部人権局											
西部相談窓口	米子市	西部総合事務所県民局及び総務部人権局											
(3) 人権相談窓口が行う支援	<p>ア 人権相談窓口は、専門的知見を活用しながら相談に係る当事者の相互理解と自主的な取組による解決を促進するため、必要に応じて相談者への助言及び情報提供等必要な支援を行う。</p> <p>イ 人権相談窓口は、紹介によって相談者が関係機関へ相談等をした後においても、人権相談窓口において必要に応じて助言等をし、継続して相談者を支援する。</p> <p>ウ 県の機関は、アの支援のうち連携を要するもの（以下「連携支援」という。）について人権相談窓口から協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。</p> <p>エ 人権相談窓口は、県の機関以外のものに対し、連携支援について必要に応じて協力を求める。</p>												
(4) 相談員	<p>ア (3)の支援を行うため、人権相談窓口に、相談員を配置する。</p> <p>イ 相談員は、相談業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。</p>												
(5) 専門相談員	<p>ア 知事は、人権相談窓口において相談者に対し専門的知見に基づく支援を行うため、人権問題に関する専門的な識見を有し、かつ、人権侵害を受けた者を十分に理解した上で適正な判断を行うことができると認められる者のうちから専門相談員を委嘱する。</p> <p>イ 専門相談員は、専門的知見、行政機関とは異なる立場からの意見等を必要とする場合において、相談員からの依頼に応じて相談者又は相談員に対する助言等の支援を行う。</p> <p>ウ 専門相談員は、相談業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その委嘱が終了した後も同様とする。</p>												
(6) 相談内容の記録	人権相談窓口は、相談者から受けた相談の内容、当該相談に対する対応状況等を記録し、及び適切に管理する。												
(7) 支援に当たっての人権に対する配慮	人権相談窓口は、支援を行うに当たり、相談者をはじめすべての者の人権に十分配慮しなければならない。												
(8) 対応状況等の公表	人権相談窓口は、その受け付けた相談の件数、相談に対する対応状況等について、毎年度1回、インターネットの利用その他の方法により公表する。												
(9) 施行期日等	<p>ア 施行期日は、平成21年4月1日とする。</p> <p>イ 鳥取県人権尊重の社会づくり協議会規則について、所要の規定の整備を行う。</p>												

鳥取県大規模集客施設立地誘導条例施行規則の新設について

1 規則の新設理由

この規則は、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例（平成21年鳥取県条例第5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。

2 規則の概要

- (1) 集客建築物（劇場、映画館、演芸場、観覧場、店舗、飲食店、展示場、遊技場、勝馬投票券発売所、場外車券売場、勝舟投票券発売所又は場内車券売場の用に供される建築物（その一部が他の用途に供されるものを含む。）をいう。以下同じ。）以外の建築物であって、それらと一体的に運営される可能性があるものとして、集客施設を構成するものとされる建築物を定める。
- (2) 既存の大規模集客施設を増築し又は改築する場合において、設置届が必要となる当該増築等の規模又は内容は、総床面積の2割を超える増加を伴うもの又は当該増築等に係る部分の用途を集客建築物から他の集客建築物に若しくは(1)の建築物から集客建築物に変更するものとする。
- (3) 設置届に関する事項
 - ア 設置届について、届出書の様式等を定める。
 - イ 予定集客数の届出が不要な増築等の規模及び内容を定める。
- (4) 住民説明会の開催の公表その他の設置届出者が行う公表の方法を定める。
- (5) 住民説明会の開催結果の報告その他の設置届出者が知事に対して行う報告の様式を定める。
- (6) 届出施設の設置についての関係住民が知事に対して行う意見陳述の様式を定める。
- (7) 重要な変更に関する事項
 - ア 住民説明会の開催その他の条例で定める手続が必要となる設置届出事項の重要な変更は、敷地の所在地のすべてを変更するもの及び総床面積の2割を超える増加を伴うものとする。
 - イ 重要変更届出の様式を定める。
- (8) 届出施設の設置に係る知事意見への異議の申出の様式を定める。
- (9) 軽微な変更に関する事項
 - ア 知事への届出が不要な設置届出事項の軽微な変更を定める。
 - イ 設置届出事項の変更（(7)の重要な変更及びアの軽微な変更を除く。）及び届出施設の設置を中止した場合における知事への届出の様式を定める。
- (10) 地域貢献活動の認証申請の手続、申請様式及び実施結果の報告の様式を定める。
- (11) 立入検査を行う職員の身分証明書の様式を定める。
- (12) 主要交差点における集客時飽和度の算定方法を定める。
- (13) 施行期日は、平成21年4月1日とする。

日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則の新設について

1 規則の新設理由

日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例（以下「条例」という。）の施行に伴い、鳥取砂丘レンジャーの設置その他条例の施行に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

(1) 趣旨	この規則は、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。
(2) 鳥取砂丘レンジャーの設置	鳥取砂丘の保全と再生に関する砂丘利用者への説明、指導監督等に関する事務を処理させるため、鳥取砂丘レンジャーを置く。
(3) 事務の委任	ア 知事は、鳥取砂丘レンジャーに次に掲げる事務を委任する。 (ア) 条例第11条第1項の規定による指示 (イ) 条例第14条の規定による処分 (ウ) 前号の処分に係る鳥取県会計規則第15条第1項の規定に基づく口頭による納入の通知（当該処分後、現金を直接収納するものに限る。）

	イ 知事は、アの事務について、特に必要があると認めるときは、自ら当該事務を処理し、又はその職員をして処理させることができる。
(4) 中止等の指示及び原状回復命令	禁止行為の中止若しくは原状回復の指示又は原状回復の命令は、書面を交付することにより行うものとし、当該書面の様式を定める。
(5) 職員の身分証明書	鳥取砂丘レンジャーが携帯し、提示しなければならない身分証明書の様式を定める。
(6) 過料の処分	過料の処分又はこれに伴う弁明の機会の付与は、書面を交付することにより行うものとし、当該書面の様式を定める。
(7) 施行期日	施行期日は、平成21年4月1日とする。

鳥取県立とっとり花回廊管理規則の新設について

1 規則の新設理由

- (1) 平成18年4月1日に鳥取県立とっとり花回廊（以下「とっとり花回廊」という。）に指定管理者制度を導入した際、鳥取県立とっとり花回廊の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）の委任を受けてとっとり花回廊の管理に関する事項を定めていた鳥取県立とっとり花回廊管理規則（以下「規則」という。）は、その時点では特に定める事項がなかったため廃止した。
- (2) その後、指定管理者がとっとり花回廊の利用及び管理に関する規程を定めるに当たり、条例で禁止されていない園内での寄附の勧誘、署名活動及び物品の販売の行為について園長の許可制とするなど、条例等に根拠を有しない行為制限を行っていた。
- (3) このような状況を改め、指定管理者がとっとり花回廊の管理・運営をより適切に行えるよう、とっとり花回廊を利用する際の行為の制限、施設設備を損傷したときの届出等に関する事項を条例の委任を受けた規則で定める。

2 規則の概要

(1) 目的	とっとり花回廊の管理に関し必要な事項を定める。
(2) 施設設備の損傷等の届出	とっとり花回廊の施設設備又は展示物を滅失し、損傷し、又は汚損した者は直ちにその旨を指定管理者に届け出て、その指示を受けなければならないと規定する。
(3) 行為の制限等	とっとり花回廊においては、指定管理者の承認を得た場合を除き、次の行為をしてはならない。 ア 寄附の勧誘の行為又は署名活動を行うこと。 イ 物品の販売を行うこと。
(4) 委任	規則に定めるもののほか、とっとり花回廊の管理に必要な事項は、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第8条に規定する協定で定めるところにより、指定管理者が定める。
(5) 施行期日	施行期日は、公布日とする。

鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則の新設について

1 規則の新設理由

しっかり守る農林基盤交付金（市町村が実施する県内の農林業生産基盤の整備及び補修並びに放置ため池、山腹水路等の防災措置を支援するため、県が市町村に対して交付する交付金をいう。以下「本交付金」という。）に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

(1) 目的	この規則は、本交付金に関し必要な事項を定めることにより、市町村の農林業及び農山村の振興に資することを目的とする。
--------	--

(2) 交付金の対象	ア 知事は、(1)の目的を達成するため、県内市町村が実施する次の事業（一部の事業を除く。以下「対象事業」という。）に対し、予算の範囲内で本交付金を交付する。 （ア） 農業生産基盤の新設、改良及び補修に係る事業 （イ） 林道及び作業道の新設、改良及び補修に係る事業 （ウ） 放置されたため池及び山腹水路等の防災措置に係る事業 イ 本交付金の対象となる経費は、一部の経費を除き、対象事業に要する経費とする。
(3) 交付金の額	各市町村に交付する本交付金の額は、最低保証額と調整交付額の合計額とし、それぞれ対象経費の額に2分の1を乗じて得た額以内とする。
(4) 最低保証額	最低保証額の総額は、次のいずれか低い額とする。 （ア） 予算で定める本交付金の総額に10分の8を乗じて得た額 （イ） 年度事業実施予定調書に記載された各市町村の県交付金要望額の合計額
(5) 調整交付額	ア 個別最低保証額（各市町村の最低保証額をいう。）だけでは不足する市町村又は緊急を要する対象事業を行う市町村に対し、当該市町村の申請に基づき交付する調整交付額の総額は、本交付金の総額から最低保証額の総額を減じた額とする。 イ 各市町村の調整交付額は、調整交付額の総額の範囲内で総合事務所長が決定する。
(6) 年度事業実施予定調書	本交付金の交付を受けようとする市町村長は、年度事業実施予定調書を総合事務所長に提出しなければならない。
(7) 交付申請	本交付金の交付を受けようとする市町村長は、申請書を総合事務所長に提出しなければならない。
(8) 交付決定	総合事務所長は、(7)の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、本交付金を交付すべきものと認めるときは、本交付金の交付額の決定（以下「交付決定」という。）をする。
(9) 交付決定の変更	交付決定を受けた市町村長（以下「交付決定市町村長」という。）は、当該決定に係る本交付金の交付額を超えない範囲内において、対象事業の内容等を変更できる。
(10) 対象事業の着手	本交付金の交付を受けようとする市町村長は、交付決定を受けずに、その年度の初日から最低保証額に係る対象事業に着手することができる。
(11) 最低保証額の概算払	総合事務所長は、交付決定市町村長の請求に対し、交付決定の額に2分の1を乗じて得た額を上限として、12月末日の個別最低保証額に係る対象事業の予定出来高に応じ、概算払の方法で本交付金を支払う。
(12) 実績報告等	交付決定市町村長は、実績報告書を提出し、総合事務所長は、その内容を審査の上、本交付金の額を確定する。
(13) 本交付金の精算払	総合事務所長は、交付決定市町村長の請求に基づき、(12)の額から(11)の概算払の額を差し引いた額を支払うものとする。
(14) その他	上記のほか、財産の処分の制限、収益納付、書類の保存等について定める。
(15) 施行期日等	ア この規則は、平成21年4月1日から施行する。 イ 所要の経過措置を講ずる。

鳥取県出納局設置規則の全部改正について

1 規則の改正理由

出納局及び総務部庶務集中局を会計局及び庶務集中局に統合再編し、会計に関する出納長の権限に属する事務及び知事の権限に属する事務の一部を処理させることにより、会計組織の合理化及び明確化並びに会計事務の適正化及び効率化を図る。

2 規則の概要

- (1) 題名を鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則に改める。
- (2) 出納長の権限に属する事務及び知事の権限に属する事務の一部を処理させるため会計局及び庶務集中局

を置く。

- (3) 次の表の左欄に掲げる局に、同表の中欄に掲げる課を置き、課に内部組織として同表の右欄に掲げる担当等を置く。

局	課	内部組織
会計局	会計指導課	指導・会計管理担当 電算担当 資金運用・国費担当
	審査出納課	審査出納担当
庶務集中局	集中業務課	集中化業務担当
		物品・契約室 物品調達担当 契約担当

- (4) 各局各課の所掌事務を定める。
 (5) 内部組織の所掌事務は、課の長が定めることとする。
 (6) 職制及び職務について必要な事項を定める。
 (7) 施行期日は、平成21年4月1日とする。

鳥取県出納局等事務決裁規則の全部改正について

1 規則の改正理由

県の行政組織の見直しにより、出納局及び総務部庶務集中局が廃止され、新たに会計局及び庶務集中局が設置されることに伴い、これらの組織における事務処理権限の区分等を定める。

2 規則の概要

- (1) 題名を鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則に改める。
 (2) 知事の権限に属する事務の委任等について定める。
 ア 知事は、会計局長及び庶務集中局長に対する外国旅行の旅行命令等の事務を出納長に委任し、出納長の決裁事項とする。
 イ 知事の決裁事項並びに会計局長等の専決事項、委任専決事項等を定める。
 (3) 出納長の権限に属する事務について、会計局長等の専決事項、委任専決事項等を定める。
 (4) 正当決裁権者が不在の場合に決裁を行う代決権者を定める。
 (5) その他所要の規定の整備を行う。
 (6) 施行期日は、平成21年4月1日とする。

規 則

鳥取県防災・危機管理対策交付金交付規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第18号

鳥取県防災・危機管理対策交付金交付規則

(目的)

第1条 この規則は、鳥取県防災・危機管理対策交付金（市町村が実施する防災及び危機管理対策を支援するため、県が市町村に対して交付する交付金をいう。以下「本交付金」という。）に関し必要な事項を定めることにより、市町村の防災及び危機管理体制の充実に資することを目的とする。

(交付金の対象)

第2条 知事は、前条の目的を達成するため、県内市町村が実施する別表に掲げる事業（本交付金以外の補助金、交付金、地方債その他の用途が特定された財源が充当される事業を除く。以下「対象事業」という。）に対し、予算の範囲内で本交付金を交付する。

2 本交付金の対象となる経費は、対象事業に要する経費（次に掲げる経費を除く。以下「対象経費」という。）とする。

(1) その年度内に完了しない事業に要する経費（その年度内に支出する経費を除く。）

(2) 人件費（女性の消防団員、機能別分団の消防団員及び消防団員以外の非常勤職員に係る報酬その他の経費並びに法令の規定によらず任意に設ける検討組織の委員その他の構成員に係る報償費その他の経費を除く。）

(3) 消防団員（女性の消防団員及び機能別分団の消防団員を除く。）の出動手当

(交付金の額)

第3条 各市町村に交付する本交付金の額は、次のいずれか低い額とする。ただし、第1号の額が第2号の額を超える市町村（以下「調整交付対象市町村」という。）にあっては、第2号の額に調整交付額を加えた額とする。

(1) 対象経費の額に2分の1を乗じて得た額

(2) その年度の1月1日における次に掲げる数に、それぞれ知事が別に定める金額を乗じて得た額を合算した額

ア 住民に貸与している衛星携帯電話の数

イ 消防団員（女性の消防団員については、2を乗じるものとする。）の数

ウ 自主防災組織に加入する世帯の数

2 前項ただし書の調整交付額は、当該調整交付対象市町村における第2号の額をすべての調整交付対象市町村における同号の額の合計額で除して得た割合を第1号の額に乗じて得た額（前項第1号の額から同項第2号の額を減じた額を上限とする。）とする。

(1) 予算で定める本交付金の総額から前項本文の規定により各市町村に交付する額の合計額を減じた額

(2) 各調整交付対象市町村における前項第1号の額から同項第2号の額を減じた額

(交付申請)

第4条 本交付金の交付を受けようとする市町村長は、その年度の1月末日までに、様式第1号による申請書を知事に提出しなければならない。

(交付額の決定)

第5条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、本交付金を交付すべきものと認める

ときは、本交付金の交付額を決定するとともに、その年度の3月15日までに、市町村に対して本交付金を交付するものとする。

2 知事は、本交付金の交付額の決定をしたときは、申請書を提出した市町村長に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 本交付金の交付を受けた市町村長は、その年度の翌年度の6月末日までに、様式第2号による報告書を知事に提出しなければならない。

(審査及び検査)

第7条 知事は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査その他の検査を行うものとする。

2 知事は、前項の規定による審査及び検査において、第5条第1項の規定により交付した本交付金の額(以下「本年度実額」という。)が、県が当該市町村に対して交付すべき本交付金の額(以下「本年度義務額」という。)を超過していることが判明した場合における当該審査及び検査に係る本交付金の事業年度の翌年度に交付する交付金の額(以下「翌年度交付額」という。)の算定については、第3条の規定による額から、本年度実額から本年度義務額を減じた額(以下「超過額」という。)を減ずるものとする。

3 知事は、前項の場合において、翌年度交付額が超過額より少ないときは、当該市町村長に対して、超過額から翌年度交付額を減じた額を返還させるものとする。

4 知事は、第1項の規定による審査及び検査において、本年度実額が、本年度義務額に不足していることが判明した場合における翌年度交付額の算定については、第3条の規定による額に、本年度義務額から本年度実額を減じた額を加えるものとする。

(鳥取県補助金等交付規則の準用)

第8条 鳥取県補助金等交付規則(昭和32年鳥取県規則第22号)第9条、第21条、第22条及び第26条の規定は、本交付金について準用する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、本交付金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

- 1 災害時に孤立するおそれのある集落の通信確保に関する事業
- 2 消防団の活動の活性化に関する事業
- 3 自主防災組織の活動の活性化に関する事業

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 職 氏 名 印

年度鳥取県防災・危機管理対策交付金交付申請書

年度鳥取県防災・危機管理対策交付金の交付を受けたいので、鳥取県防災・危機管理対策交付金交付規

則第4条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 対象事業の内容及び事業費

(単位：円)

事業名	事業内容	対象事業費
計		

2 交付金算定基準額

(単位：円)

項目	数 値		単 価	算定基準額(数値×単価)
住民に貸与している衛星携帯電話				
消防団員	男性	女性		
自主防災組織に加入する世帯				
計				

様式第2号(第6条関係)

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 職 氏 名 印

年度鳥取県防災・危機管理対策交付金実績報告書

年 月 日付第

号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県防災・危機管

理対策交付金交付規則第6条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 対象事業の内容及び事業費

(単位：円)

事業名	事業内容	対象事業費
計		

2 交付金算定基準額及び交付決定額

(単位：円)

区分	算定基準額	対象事業費	交付金の額
交付決定額			
実績額			
差引額			

鳥取県人権相談窓口の運営に関する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第19号

鳥取県人権相談窓口の運営に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県人権尊重の社会づくり条例(平成8年鳥取県条例第15号。以下「条例」という。)

第6条第4項の規定に基づき、人権相談窓口の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(名称、設置場所及び所掌機関)

第3条 条例第6条第1項の規定により設置された人権相談窓口の名称、設置場所及び所掌機関は、次のとおりとする。

名称	設置場所	所掌機関
本庁相談窓口	鳥取市	総務部人権局
中部相談窓口	倉吉市	中部総合事務所県民局及び総務部人権局
西部相談窓口	米子市	西部総合事務所県民局及び総務部人権局

(人権相談窓口が行う支援)

第4条 人権相談窓口は、専門的知見を活用しながら相談に係る当事者の相互理解と自主的な取組による解決を促進するため、必要に応じて次に掲げる支援を行う。

- (1) 相談業務の提供
- (2) 相談内容の問題点等の整理
- (3) 相談者への支援方策等の総合的な検討
- (4) 相談者への助言及び情報提供
- (5) 条例第6条第2項第2号の紹介(以下単に「紹介」という。)
- (6) 紹介により相談者が関係機関に相談等を行う場合における関係機関への相談内容の伝達、関係機関への同行及び関係機関の対応状況の把握(相談者の依頼を受け、又は承諾を得て行うものに限る。)
- (7) ケース会議(相談者への支援方策等を関係機関とともに検討する会議をいう。以下同じ。)の開催
- (8) 人権に関する相談に係る情報を共有するための連絡会議の開催
- (9) 関係者への必要な説明及び助言
- (10) 前各号に掲げるもののほか必要な支援

2 人権相談窓口は、紹介によって相談者が関係機関へ相談等をした後においても、人権相談窓口において必要に応じて助言等をし、及び継続して相談者を支援するものとする。

3 県の機関は、第1項第6号から第8号までの支援(次項において「連携支援」という。)について人権相談窓口から協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

4 人権相談窓口は、県の機関以外のものに対し、連携支援について必要に応じて協力を求めるものとする。

(相談員)

第5条 前条に規定する支援を行うため、人権相談窓口に、相談員を配置する。

2 相談員は、相談業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(専門相談員)

第6条 知事は、人権相談窓口において相談者に対し専門的知見に基づく支援を行うため、人権問題に関する専門的な識見を有し、かつ、人権侵害を受けた者を十分に理解した上で適正な判断を行うことができると認められる者のうちから専門相談員を委嘱するものとする。

2 専門相談員は、専門的知見、行政機関とは異なる立場からの意見等を必要とする場合において、相談員からの依頼に応じて次に掲げる支援を行うものとする。

- (1) 相談者又は相談員に対する助言
- (2) 関係機関に対する助言
- (3) ケース会議への出席及び助言
- (4) 前3号に掲げるもののほか相談者、相談員又は関係機関に対する必要な支援

3 専門相談員は、相談業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その委嘱が終了した後も同様とする。

(相談内容の記録)

第7条 人権相談窓口は、相談者から受けた相談の内容、当該相談に対する対応状況等を記録し、及び適切に管理するものとする。

(支援に当たっての人権に対する配慮)

第8条 人権相談窓口は、支援を行うに当たり、相談者をはじめすべての者の人権に十分配慮しなければならない。

(対応状況等の公表)

第9条 人権相談窓口は、その受け付けた相談の件数、相談に対する対応状況等について、毎年度1回、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(鳥取県人権尊重の社会づくり協議会規則の一部改正)

2 鳥取県人権尊重の社会づくり協議会規則(平成8年鳥取県規則第56号)の一部を次のように改正する。

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)</p> <p>第1条 この規則は、鳥取県人権尊重の社会づくり条例(平成8年鳥取県条例第15号) <u>第8条第5項</u>の規定に基づき、鳥取県人権尊重の社会づくり協議会(以下「協議会」という。)の組織及び運営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 この規則は、鳥取県人権尊重の社会づくり条例(平成8年 <u>7月</u>鳥取県条例第15号) <u>第7条第5項</u>の規定に基づき、鳥取県人権尊重の社会づくり協議会(以下「協議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p>

鳥取県大規模集客施設立地誘導条例施行規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第20号

鳥取県大規模集客施設立地誘導条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例(平成21年鳥取県条例第5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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(集客建築物と一体的に運営され得る建築物)

第3条 条例第2条第2号の規則で定める建築物(以下「関連建築物」という。)は、劇場、映画館、演芸場、観覧場、店舗、飲食店、展示場、遊技場、勝馬投票券発売所、場外車券売場、勝舟投票券発売所又は場内車券売場の用に供される建築物(その一部が他の用途に供されるものを含む。以下「集客建築物」という。)以外の建築物であって、その敷地が集客建築物の敷地と隣接し、又は規模、形状、利用状況及び所有関係から見て両敷地の一体的な利用を妨げないと認められる土地を両敷地がはさむものうち、当該集客建築物を設置し若しくは管理する者又はその者と次のいずれかの関係又はそれらに準ずる密接な関係にある者が設置し若しくは管理するものとする。

(1) 3親等以内の親族の関係

(2) 一方の者が法人である場合において、当該法人と他方の関係者(他方の者、その役員又はそれらの者の3親等以内の親族をいう。以下同じ。)又は他方の者の被用者が次のいずれかの関係にある関係

ア 当該法人の総株主、総社員又は総出資者の議決権の3分の1を超える数を、他方の関係者が有する関係(他方の関係者の保有数の合計が3分の1を超える関係を含む。)

イ 当該法人の役員の3分の1を超える数を、他方の関係者又は他方の者の被用者が占める関係

ウ 当該法人の代表権を有する役員に、他方の関係者又は他方の者の被用者が就く関係

(増築等の規模等)

第4条 条例第2条第4号の規則で定める規模又は内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 総床面積の2割を超える増加を伴うもの

(2) 当該増築又は改築に係る部分の用途を集客建築物から他の集客建築物に、又は関連建築物から集客建築物に変更するもの

(設置届)

第5条 設置届は、様式第1号による届出書を提出して行うものとする。

2 条例第8条第1項第6号の規則で定める軽微な増築等は、条例別表第1の左欄に掲げる規模の区分に変更を生じさせない増築等であって、総床面積の3割を超える増加を伴わないものとする。

3 条例第8条第3項第4号の規則で定める書類は、次のとおりとする。

(1) 大規模集客施設の敷地及びその周辺の土地の利用の現況を記載した図面

(2) 大規模集客施設の設置について、条例第8条第4項各号に掲げる確認若しくは許可を受け、又は届出をしなければならない場合にあつては、その旨及び当該確認若しくは許可の申請又は届出を行おうとする時期を記載した書類

(3) その他知事が必要と認める書類

(設置届出者による公表の方法)

第6条 条例第9条第3項及び第5項並びに第10条第4項の規則で定める方法は、次のいずれかの方法とする。

(1) 関係市町村の広報紙に掲載する方法

- (2) 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
- (3) 関係市町村の庁舎、当該敷地を所管する総合事務所その他知事が適当と認める場所に掲示する方法
- (4) 関係市町村の世帯のおおむね全部に必要な事項を記載した書面を配布する方法
- (5) インターネットを利用して一般の閲覧に供する方法(当該方法により閲覧に供する旨を前各号のいずれかの方法によりあらかじめ周知する場合に限る。)

(6) その他知事が適当と認める方法

2 条例第9条第5項の規定による報告は、様式第2号による報告書を提出して行うものとする。

(関係住民の意見陳述)

第7条 条例第10条第2項の規定による意見の陳述は、様式第3号による意見書を提出して行うものとする。

(設置届出者の報告)

第8条 条例第10条第4項の規定による報告は、様式第4号による報告書を提出して行うものとする。

2 条例第11条第3項の規定による報告は、様式第5号による報告書を提出して行うものとする。

(重要な変更)

第9条 条例第11条第4項の規則で定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

(1) 条例第8条第1項第2号に掲げる事項の変更にあっては、当該敷地の所在地のすべてを変更するもの

(2) 条例第8条第1項第4号に掲げる事項の変更にあっては、総床面積の2割を超える増加を伴うもの

(知事意見への異議)

第10条 条例第12条第1項の規定による申出は、様式第6号による申出書を提出して行うものとする。

(重要変更届)

第11条 重要変更届は、様式7号による届出書を提出して行うものとする。

(軽微な変更)

第12条 条例第17条第1項の規則で定める軽微な変更は、次に掲げるものとする。

(1) 総床面積を増加させる変更であって、総床面積の1割を超える増加を伴わないもの

(2) 総床面積を減少させる変更であって、当該大規模集客施設の条例別表第1の左欄に掲げる規模の区分に変更を生じさせないもの

(3) 設置工事に着手する予定の日を延期するもの

2 条例第17条第1項の規定による届出は、様式第8号による届出書を提出して行うものとする。

(地域貢献活動の認証申請等)

第13条 条例第18条第2項の規定による認証を受けようとする者は、様式第9号による申請書を知事に提出するものとする。

2 条例第18条第4項の規定による報告は、毎年、様式第10号による報告書を提出して行うものとする。

(身分証明書の様式)

第14条 条例第19条第3項に規定する証明書は、様式第11号によるものとする。

(集客時飽和度の算定)

第15条 集客時飽和度は、主要交差点の各流入方向からの予測交通量(大規模集客施設に予定集客数があった場合において、当該交差点を信号機による管制に従って当該流入方向から1時間に通過できる自動車の台数(知事が別に定めるところにより算定したものとする。)のうち最大のものをいう。)を、その飽和交通流率(交通需要が飽和状態となった場合において、当該交差点を青色の灯火の信号(以下「青信号」という。)により直進し、左折し、又は右折することができる状態で当該流入方向から1時間に通過できる自動車の台数(知事が別に定めるところにより算定したものとする。)のうち最大のものをいう。)で除して得た数のうち、同一の青信号に従って同時に当該交差点を通過できる流入方向に係るものの最大値を合計した数値とする。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

大規模集客施設設置届出書

年 月 日

職 氏 名 様

届出者 住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

大規模集客施設の設置(新築・増築・改築・用途変更)について、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第8条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

大規模集客施設の名称	
大規模集客施設の敷地の所在地	
大規模集客施設の用途	
大規模集客施設の総床面積	
設置工事に着手する予定の日	年 月 日
大規模集客施設の予定集客数	年・月・日当たり 約 人

注1 施設設置者が複数の場合は、連名で届け出ること。

2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第2号(第6条関係)

住民説明会開催結果報告書

年 月 日

職 氏 名 様

報告者 住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

大規模集客施設の設置(の変更)について住民説明会を終了したので、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第9条第5項の規定により、次のとおり報告します。

大規模集客施設の名称	
新設(変更)届出年月日	年 月 日

開催日時		年 月 日 時 ~ 時	
開催場所			
出席者数		人	
説明者	職名		
	氏名		
開催の公表	公表の方法		
	内容		
	公表した日	年 月 日	
関係住民が述べた意見		当該意見に対する見解	

注1 設置届出者が複数の場合は、連名で報告すること。

2 住民説明会の開催日時等の公表の内容がわかるもの及び住民説明会において配布した資料を添付すること。

3 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第3号（第7条関係）

意 見 書

年 月 日

職 氏 名 様

住所

（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

氏名

印

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

（大規模集客施設の名称）の設置（の変更）について、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第10条第2項の規定に基づき、次のとおり意見を述べます。

なお、本書が同条第3項の規定により設置届出者に送付され、その概要が同条第4項の規定により公表されることを了承します。

記

(意見の内容)

注 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第4号(第8条関係)

見解報告書

年 月 日

職 氏 名 様

報告者 住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

大規模集客施設の設置(の変更)についての意見に対する見解について、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第10条第4項の規定により、次のとおり報告します。

大規模集客施設の名称		
設置(変更)届出年月日	年 月 日	
関係市町村長又は関係住民の意見	当該意見に対する見解	

--	--

- 注1 設置届出者が複数の場合は、連名で報告すること。
 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第5号（第8条関係）

対策報告書

年 月 日

職 氏 名 様

報告者 住所
 （法人にあっては、主たる事務所の所在地）
 氏名 印
 （法人にあっては、名称及び代表者の氏名）
 電話番号

大規模集客施設の設置（の変更）についての知事意見を踏まえて講じる対策について、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第11条第3項の規定により、次のとおり報告します。

大規模集客施設の名称		
設置（変更）届出年月日	年	月 日
知事意見	対策の内容等	

- 注1 設置届出者が複数の場合は、連名で報告すること。
 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第6号（第10条関係）

異議申出書

年 月 日

職 氏 名 様

申出者 住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

大規模集客施設の設置（の変更）についての知事意見に異議があるので、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第12条第1項の規定により、次のとおり申し出ます。

なお、本申出の審査が同条第3項の規定により公開で行われ、その結果が同条第4項の規定により公告されることを了承します。

記

大規模集客施設の名称	
知事意見を知り得た日	年 月 日
(異議の内容)	

注1 「知事意見を知り得た日」は、設置届出者にあつては知事意見の通知を受けた日、関係市町村長にあつては知事意見の送付を受けた日、関係住民にあつては知事意見の公告のあった日とすること。

2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第7号（第11条関係）

大規模集客施設重要変更届出書

年 月 日

職 氏 名 様

届出者 住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

大規模集客施設の設置について重要な変更をしたいので、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第16条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

大規模集客施設の名称	
設置届出年月日	年 月 日
変更予定年月日	年 月 日
変更内容	変更する事項
	変更前
	変更後
変更理由	

注1 設置届出者が複数の場合は、連名で届け出ること。

2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第8号（第12条関係）

大規模集客施設変更（設置中止）届出書

年 月 日

職 氏 名 様

届出者 住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名 印
 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
 電話番号

大規模集客施設の設置について、次のとおり変更(中止)をしたので、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第17条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

大規模集客施設の名称		
設置届出年月日		年 月 日
変更(中止)年月日		年 月 日
変更内容	変更する事項	
	変更前	
	変更後	
変更(中止)理由		

- 注1 設置届出者が複数の場合は、連名で届け出ること。
 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第9号(第13条関係)

地域貢献活動認証申請書

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 住所
 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)
 氏名 印
 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
 電話番号

年における地域貢献活動について知事の認証を受けたいので、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第18条第2項の規定により、次のとおり申請します。

大規模集客施設の名称		
活動項目	実施時期	活動内容
	月 日	

	~ 月 日	
目標		

- 注1 施設設置者が複数の場合は、連名で届け出ること。
 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

様式第10号（第13条関係）

地域貢献活動実施状況報告書

年 月 日

職 氏 名 様

報告者 住所
 （法人にあつては、主たる事務所の所在地）
 氏名
 （法人にあつては、名称及び代表者の氏名）
 電話番号

知事の認証を受けた 年における地域貢献活動の実施結果について、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第18条第4項の規定により、次のとおり報告します。

大規模集客施設の名称		
活動項目	計画内容	実施結果
	月 日	

	~ 月 日	
--	----------	--

注1 施設設置者が複数の場合は、施設設置者ごとに届け出ること。

2 実施した活動の内容のわかる資料を添付すること。

様式第11号（第14条関係）

（ 表 ）

第	号
身 分 証 明 書	
所属	
職 名	
氏 名	
<p>上記の者は、鳥取県大規模集客施設立地誘導条例第19条第2項の規定に基づき立入検査を行う職員である。</p>	
年 月 日	
職 氏 名	印

(裏)

鳥取県大規模集客施設立地誘導条例(抜すい)

(立入検査等)

第19条 知事は、この条例の施行に必要な限度において、施設設置者に対し、大規模集客施設の設置に関し報告を求めることができる。

2 知事は、この条例の施行に必要な限度において、その職員に、大規模集客施設の敷地若しくは施設設置者の事務所に立ち入らせ、当該敷地、大規模集客施設の設計図書その他の物件を検査させ、又は施設設置者、当該敷地の所有者、大規模集客施設の設計者若しくは設置工事の施工者若しくは監理者に対して質問させることができる。

3 前項の規定により立入検査をする者は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人に提示しなければならない。

4 第2項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則をここに公布する。

平成21年 3 月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第21号

日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例（平成20年鳥取県条例第64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。

(定義)

第 2 条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(鳥取砂丘レンジャー)

第 3 条 鳥取砂丘の保全と再生に関する砂丘利用者への説明、指導監督等に関する事務を処理させるため、鳥取砂丘レンジャーを置く。

2 鳥取砂丘レンジャーは、知事が、その職員のうちから任命する。

(事務の委任)

第 4 条 知事は、鳥取砂丘レンジャーに次に掲げる事務を委任する。

(1) 条例第11条第 1 項の規定による指示

(2) 条例第14条の規定による処分

(3) 前号の処分に係る鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第15条第 1 項の規定に基づく口頭による納入の通知（当該処分後、現金を直接収納するものに限る。）

2 知事は、前項に規定する事務について、特に必要があると認めるときは、自ら当該事務を処理し、又はその職員をして処理させることができる。

(中止等の指示等)

第 5 条 条例第11条第 1 項の規定による指示は、様式第 1 号による指示書を交付することにより行うものとする。

2 条例第12条の規定による命令は、あらかじめ様式第 2 号による告知書を禁止行為をした者に交付して、弁明の機会を付与した上で、様式第 1 号による命令書を交付することにより行うものとする。

3 前項の弁明は、様式第 3 号による弁明書を提出することにより行うものとする。

(身分証明書)

第 6 条 条例第11条第 2 項の証明書は、様式第 4 号によるものとする。

(過料の処分)

第 7 条 条例第14条の規定による処分は、あらかじめ様式第 2 号による告知書を禁止行為をした者に交付して、弁明の機会を付与した上で、様式第 5 号による過料処分通知書を交付することにより行うものとする。この場合における弁明については、第 5 条第 3 項の規定を準用する。

(委任)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

指示（命令）書

氏名	職 氏 名 印
----	---------

住所 電話	指示（命令）の年月日 年 月 日 時 分
----------	----------------------------

あなたは、日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例第10条第1項の規定に違反して禁止行為を行ったので、同条例第11条第1項（第12条）の規定により、以下のとおり禁止行為の中止（及び原状回復）を指示する（原状回復を命ずる）。	
禁止行為を行った日時	年 月 日 時 分
禁止行為を行った場所	
禁止行為の内容	
中止等の指示（原状回復命令）の内容	直ちに 〃 を中止することを指示する。 直ちに 〃 を原状回復することを指示する。 年 月 日までに 〃 を原状回復することを命ずる。

備考

- 1 処分に不服がある場合における不服申立ての方法及び訴えの提起の方法を記載した書面を添付し、これらについて教示すること。
- 2 指示又は命令を受ける者の氏名及び住所を確知することができないときは、性別、身体的特徴、衣服その他当該者を特定し得る事項を該当欄に記載すること。

様式第2号（第5条、第7条関係）

告知書

	告知番号	
氏名	職 氏 名	印
住所 電話	告知の年月日	年 月 日

あなたは、日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例第10条第1項（第11条第1項・12条）の規定に違反して禁止行為を行った（中止等の指示・原状回復命令に従わなかった）ので、同条例第14条第1項（第2項）

の規定により、50,000円の過料処分（同条例第12条の規定により、原状回復命令）の対象になります。

違反行為を行った日時	年 月 日 時 分
違反行為を行った場所	
違反行為の内容	
この処分に先立ち、地方自治法第255条の3第1項の規定により、弁明の機会を付与します。なお、弁明する場合の弁明書の提出先及び提出期限は次のとおりです。	
提出先	
提出期限	年 月 日
<p>注 1 あなたに代わって、弁明の手続に関する一切の行為を行うことができる代理人を選任することができます。この場合は、委任状の写しを提出してください。また、代理人がその資格を失った場合も、その旨を書面で届け出てください。</p> <p>2 期限までに弁明書の提出がない場合は、弁明の機会を失います。</p>	

備考 弁明の機会を付与される者の氏名及び住所を確知することができないときは、性別、身体的特徴、衣服その他当該者を特定し得る事項を該当欄に記載すること。

様式第3号（第5条、第7条関係）

弁明書

氏名	印	住所 電話
弁明の年月日	年 月 日	

告知内容 （告知番号）	日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例第14条第1項（第2項）の規定による50,000円の過料処分（同条例第12条の規定による原状回復命令）の対象となること
弁明の機会を付与された年月日	年 月 日

告知内容のとおり、認めます。
 次のとおり、弁明します。

内容

様式第4号（第6条関係）

（表）

第 号

身 分 証 明 書

写真

所属
職名
氏名

上記の者は、日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則第3条に規定する鳥取砂丘レンジャーであることを証明する。

年 月 日

鳥取県知事 印

8センチメートル

5.5
センチ
メー
トル

（裏）

1 鳥取砂丘レンジャーが日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則第3条の事務を行うときは、本証を携帯しなければならない。

2 関係者の請求があるときは、本証を提示しなければならない。

3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

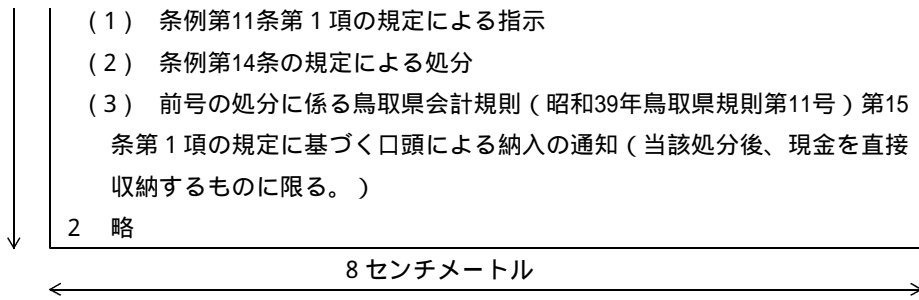
日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例施行規則（抜すい）

第3条 鳥取砂丘の保全と再生に関する砂丘利用者への説明、指導監督等に関する事務を処理させるため、鳥取砂丘レンジャーを置く。

2 略

第4条 知事は、鳥取砂丘レンジャーに次に掲げる事務を委任する。

5.5
センチ
メー
トル



様式第5号(第7条関係)

過料処分通知書

氏名	職 氏 名 印
住所 電話	通知の年月日 年 月 日

あなたは、日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例第10条第1項(第11条第1項・第12条)の規定に違反して、禁止行為を行った(中止等の指示・原状回復命令に従わなかった)ので、同条例第14条第1項(第2項)の規定により、50,000円の過料に処する。	
禁止行為を行った日時	年 月 日 時 分
禁止行為を行った場所	
禁止行為の内容	
中止等の指示(原状回復命令)を行った日時	年 月 日 時 分
中止等の指示(原状回復命令)の内容	直ちに 〃 を中止することを指示する。 直ちに 〃 を原状回復することを指示する。 年 月 日までに 〃 を原状回復することを命ずる。

備考

- 1 処分に不服がある場合における不服申立ての方法及び訴えの提起の主張を記載した書面を添付し、これらについて教示すること。
- 2 過料処分を受ける者の氏名及び住所を確認することができないときは、性別、身体的特徴、衣服その他当該者を特定し得る事項を該当欄に記載すること。

鳥取県立とっとり花回廊管理規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第22号

鳥取県立とっとり花回廊管理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県立とっとり花回廊の設置及び管理に関する条例(平成10年鳥取県条例第21号。以下「条例」という。)の規定に基づき、鳥取県立とっとり花回廊(以下「とっとり花回廊」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設設備の損傷等の届出)

第2条 とっとり花回廊の施設設備又は展示物を滅失し、損傷し、又は汚損した者は、直ちにその旨を指定管理者(条例第3条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に届け出て、その指示を受けなければならない。

(行為の制限等)

第3条 条例第7条第1項第8号に規定する行為は、次のとおりとする。ただし、とっとり花回廊の管理上支障がないものとして指定管理者が認める場合は、この限りでない。

- (1) 寄附の勧誘の行為又は署名活動を行うこと。
- (2) 物品の販売を行うこと。

(委任)

第4条 この規則に定めるもののほか、とっとり花回廊の管理に関し必要な事項は、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8条に規定する協定で定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第23号

鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則

(目的)

第1条 この規則は、しっかり守る農林基盤交付金(市町村が実施する県内の農林業生産基盤の整備及び補修並びに放置ため池、山腹水路等の防災措置を支援するため、県が市町村に対して交付する交付金をいう。以下「本交付金」という。)に関し必要な事項を定めることにより、市町村の農林業及び農山村の振興に資することを目的とする。

(交付金の対象)

第2条 知事は、前条の目的を達成するため、県内市町村が実施する別表の左欄に掲げる事業(次に掲げる事業を除く。以下「対象事業」という。)に対し、予算の範囲内で本交付金を交付する。

- (1) 当該事業にその市町村の一般財源が一切充当されない事業
- (2) 当該事業に本交付金以外の補助金、交付金、地方債その他の使途が特定された財源が充当される事業
- (3) 知事が別に定める場合を除き、受益者の数が1以下である事業
- (4) 国の補助を受けて行う事業に係る採択基準を満たしている事業

2 本交付金の対象となる経費は、対象事業に要する別表の右欄に掲げる経費(人件費その他の経費で知事が別に定めるものを除く。以下「対象経費」という。)とする。

(交付金の額)

第3条 各市町村に交付する本交付金の額は、次条第2項の個別最低保証額と第5条第2項の個別調整交付額の合計額とし、それぞれ対象経費の額に2分の1を乗じて得た額以内とする。

(最低保証額)

第4条 最低保証額(市町村が対象事業を実施する場合において、当該市町村に対して最低限保証する交付金をいう。以下同じ。)の総額は、次のいずれか低い額とする。

- (1) 予算で定める本交付金の総額に10分の8を乗じて得た額
- (2) 第6条の年度事業実施予定調書に記載された各市町村の県交付金要望額(以下「個別要望額」という。)の合計額

2 各市町村の最低保証額(以下「個別最低保証額」という。)は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第2号の額が同項第1号の額以下である場合 当該市町村の個別要望額
- (2) 前項第2号の額が同項第1号の額を超える場合 同項の規定による最低保証額の総額に、個別要望額を同項第2号の額で除して得た割合を乗じて得た額

3 総合事務所長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県総合事務所設置条例(平成15年鳥取県条例第40号)第3条に規定する総合事務所長をいう。以下同じ。)は、その年度の4月20日までに、当該年度における個別最低保証額に係る本交付金の交付予定額を、各市町村長に対し通知するものとする。

(調整交付額)

第5条 調整交付額(第1条の目的を達成するため、個別最低保証額だけでは不足する市町村又は緊急を要する対象事業を行う市町村に対して交付する交付金をいう。以下同じ。)の総額は、予算で定める本交付金の総額から前条第1項の規定による最低保証額の総額を減じた額とする。

2 各市町村の調整交付額(以下「個別調整交付額」という。)は、前項の規定による調整交付額の総額の範囲内で、当該市町村長の申請に基づき、その実施する対象事業の緊急性、妥当性等を勘案して総合事務所長が

決定した額とする。

(年度事業実施予定調書)

第6条 本交付金の交付を受けようとする市町村長は、その年度の前年度の3月末日までに、年度事業実施予定調書(様式第1号)を総合事務所長に提出しなければならない。

(最低保証額に係る本交付金の交付申請)

第7条 個別最低保証額に係る本交付金の交付を受けようとする市町村長は、その年度の5月1日から1月末日までの間に、様式第2号による申請書を総合事務所長に提出しなければならない。

(最低保証額に係る本交付金の交付決定)

第8条 総合事務所長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、本交付金を交付すべきものと認めるときは、本交付金の交付額を決定するものとする。

2 本交付金の交付額の決定(以下「交付決定」という。)は、前条の申請書を受理した日から30日以内に行うものとする。

3 総合事務所長は、交付決定をしたときは、前条の申請書を提出した市町村長に通知するものとする。

(調整交付額に係る本交付金の交付申請)

第9条 個別調整交付額に係る本交付金の交付を受けようとする市町村長は、その年度の7月1日から1月末日までの間に、様式第2号(当該年度に前条第3項の規定による交付決定の通知を受けた市町村長にあっては、様式第3号)による申請書を総合事務所長に提出しなければならない。

(調整交付額に係る本交付金の交付決定)

第10条 総合事務所長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、本交付金を交付すべきものと認めるときは、交付決定(本交付金の交付額の増額の決定を含む。以下同じ。)をするものとする。

2 交付決定は、前条の申請書を受理した日から30日以内に行うものとする。

3 総合事務所長は、交付決定をしたときは、前条の申請書を提出した市町村長に通知するものとする。

(交付決定に係る対象事業等の変更等)

第11条 第8条第3項又は前条第3項の規定による交付決定の通知を受けた市町村長(以下「交付決定市町村長」という。)は、当該交付決定に係る本交付金の交付額(次項の通知をした場合にあっては、減額後の交付額。以下同じ。)を超えない範囲内において、総合事務所長の承認を受けずに、対象事業の内容、経費の配分その他の事項の変更を行うことができる。

2 交付決定市町村長は、本交付金に交付を要しない額又は要しないと見込まれる額(以下「交付不要額」という。)があるときは、総合事務所長に交付不要額がある旨の通知をすることをもって、交付決定に係る本交付金の交付額の減額の決定を受けたものとみなす。

3 交付決定市町村長は、総合事務所長から協力を求められたときは、その求めに応じて前項の通知(交付不要額がないときは、その旨の通知)をするものとする。

(対象事業の着手)

第12条 本交付金の交付を受けようとする市町村長は、第8条第3項の規定による交付決定の通知を受けずに、その年度の初日から個別最低保証額に係る対象事業に着手することができる。

(最低保証額に係る本交付金の概算払)

第13条 総合事務所長は、交付決定市町村長から請求があるときは、個別最低保証額に係る本交付金の交付額に2分の1を乗じて得た額を上限として、その年度の12月末日の個別最低保証額に係る対象事業の予定出来高に応じ、概算払の方法によりその年度の12月末日までに本交付金を支払うものとする。

2 前項の規定による本交付金の概算払は、交付決定市町村長から適正な請求を受けた日から2週間以内に行うものとする。

(実績報告)

第14条 交付決定市町村長は、その年度の3月末日までに、様式第4号による報告書を総合事務所長に提出しなければならない。

(審査及び検査)

第15条 総合事務所長は、前条の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査その他の検査を行うものとする。

(交付金の額の確定)

第16条 総合事務所長は、前条の審査及び検査において、対象事業が交付決定の内容に従って遂行されていると認めるときは、その年度の翌年度の4月末日までに、本交付金の交付額を必要に応じて変更し、本交付金の交付額を確定するものとする。

2 総合事務所長は、本交付金の交付額を確定したときは、報告書を提出した交付決定市町村長に通知するものとする。

(本交付金の精算払)

第17条 前条第2項の規定による通知(以下「交付額確定通知」という。)を受けた交付決定市町村長は、総合事務所長に本交付金の支払を請求するものとする。

2 前項の規定による本交付金の支払請求額は、交付額確定通知による本交付金の交付額から第13条第1項の規定による本交付金の概算払の額を差し引いた額とする。

3 総合事務所長は、第1項の規定による適正な請求を受けた日から2週間以内に本交付金を支払うものとする。

(財産の処分の制限)

第18条 実施市町村長(対象事業を実施した市町村長をいう。以下同じ。)は、対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、交付目的を達成するため、適正に管理しなければならない。

2 実施市町村長は、前項の財産のうち次の掲げるものを、総合事務所長の承認を受けずに、交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間)を経過したときは、この限りでない。

(1) 不動産

(2) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(3) 前2号に掲げるものの従物

(4) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

(収益納付)

第19条 実施市町村長は、対象事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から20日以内に、総合事務所長にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、総合事務所長がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、実施市町村長は、これに従わなければならない。

(書類の保存)

第20条 実施市町村長は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を、対象事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(1) 本交付金の出納の状況

(2) 対象事業の遂行の状況

(3) 対象事業に係る収入及び支出の状況

2 実施市町村長は、前項に規定するもののほか、対象事業により取得し又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しないものがあるときは、財産管理台帳(様式第5号)その他関係書類を保存しなければならない。

(鳥取県補助金等交付規則の準用)

第21条 鳥取県補助金等交付規則(昭和32年鳥取県規則第22号)第9条、第21条及び第22条の規定は、本交付金について準用する。

(雑則)

第22条 この規則に定めるもののほか、本交付金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(平成21年度における特例)

2 平成21年度における次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

第4条第3項	その年度の4月20日まで	平成21年5月20日まで
第6条	その年度の前年度の3月末日まで	平成21年4月末日まで
第7条	その年度の5月1日から1月末日までの間	第4条第3項の規定による交付予定額の通知を受けた日から平成22年1月末日までの間

別表(第2条関係)

対象事業	対象経費
1 農業生産基盤の新設、改良及び補修に係る事業	次に掲げる農業生産基盤の新設、改良及び補修に係る事業に要する経費 (1) 農業用排水施設 (2) 農道 (3) 暗きょ排水 (4) 客土 (5) 区画整理 (6) 農地造成 (7) 農用地保全 (8) ため池 (9) その他土地改良施設等
2 林道及び作業道の新設、改良及び補修に係る事業	左欄の対象事業に要する経費
3 放置されたため池及び山腹水路等の防災措置に係る事業	左欄の対象事業に要する経費

様式第1号(第6条関係)

年度しっかり守る農林基盤交付金年度事業実施予定調書

1 市町村農林業生産基盤に係る整備方針

2 事業内容

種 別 ・ 項 目	数 量	単 価	事 業 費	県交付金額	市町村費	整 備 理 由	備 考
		円	円	円	円		

合 計							

様式第2号(第7条・第9条関係)

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 職 氏 名 印

年度しっかり守る農林基盤交付金交付申請書

年度しっかり守る農林基盤交付金の交付を受けたいので、鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則第7条(第9条)の規定により、下記のとおり申請します。

記

対象事業の内容及び事業費

(単位:円)

事業種別	数量	事業費	内 訳			備考
			県交付金	市町村費	その他	
合 計						

様式第3号(第9条関係)

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 職 氏 名 印

年度しっかり守る農林基盤交付金変更交付申請書

年 月 日付第 号による交付決定に係る 年度しっかり守る農林基盤交付金について、下記のとおり変更したいので、鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則第9条の規定により申請します。

記

1 変更理由

2 対象事業の内容及び事業費 (単位：円)

事業種別	数量	事業費	内 訳			備 考
			県交付金	市町村費	その他	
合 計						

注 変更前の事業費等を、()書で上段に記載すること。

様式第4号(第14条関係)

年 月 日

職 氏 名 様

申請者 職 氏 名 印

年度しっかり守る農林基盤交付金実績報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則第14条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 対象事業の内容及び事業費 (単位：円)

事業種別	事業費	内 訳			備 考
		県交付金	市町村費	その他	

合 計					

注 交付決定における事業費等を()書で上段に記載すること。

2 事業内容

事業種別	数量	単 価	事業費	事業内容	備 考
		円	円		
合 計					

様式第5号(第20条関係)

財 産 管 理 台 帳

1 機械器具費調書

事業種別	地区名	型式	取得年月日	耐用年数	数量	単 価	金 額	備 考
						円	円	
合 計								

2 財産管理台帳

事業種別	地区名	名称	形状寸法	数量	単価	取得金額	検収又は 取得年月 日	処分制限期間		処分の状況			備考
								耐 用 年 数	処分制 限年月 日	処 分 の 種 類	処 分 年 月 日	交付金 返還額	
					円	円						円	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

注 鳥取県しっかり守る農林基盤交付金交付規則第20条第2項に規定する財産を記載すること。

鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第24号

鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則

鳥取県出納局設置規則（昭和49年鳥取県規則第54号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 出納長の権限に属する事務を処理し、及び知事の権限に属する事務の一部を分掌させるため、会計局及び庶務集中局を置く。

（課及び内部組織の設置）

第2条 次の表の左欄に掲げる局に、同表の中欄に掲げる課を置き、課に内部組織として同表の右欄に掲げる担当等を置く。

局	課	内部組織	
会計局	会計指導課	指導・会計管理担当 電算担当 資金運用・国費担当	
	審査出納課	審査出納担当	
庶務集中局	集中業務課	集中化業務担当	
		物品・契約室	物品調達担当 契約担当

（会計局の各課の所掌事務）

第3条 会計局各課の所掌事務は、次のとおりとする。

会計指導課

- (1) 現金の出納（基金に属する現金に係るものに限る。）及び保管（歳計現金及び歳入歳出外現金の金融機関への預金の方法によるもの並びに基金に属する現金に係るものに限る。）に関する事。
- (2) 有価証券（公有財産又は基金に属するものに限る。）の出納及び保管に関する事。
- (3) 収入証紙の出納及び保管に関する事。
- (4) 現金（出納長が直接収納したものを除く。）及び財産（基金に属する動産を除く。）の記録管理に関する事。
- (5) 決算の調製に関する事。
- (6) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関する事。
- (7) 支出官及び歳入徴収官の事務に関する事。
- (8) 会計（物品に係るものを除く。）の監督に関する事。
- (9) 財務会計オンラインシステムに関する事。
- (10) 収入証紙に関する事。
- (11) 地方自治法の一部を改正する法律（平成18年法律第53号）附則第3条第2項の規定によりなおその効力を有することとされた同法による改正前の地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「旧法」という。）第243条の2に規定する職員の賠償責任に係る事務に関する事。
- (12) 出納長の秘書に関する事。
- (13) 局の連絡調整に関する事。
- (14) 局の予算経理及び庶務に関する事（集中業務課の所掌に属するものを除く。）。
- (15) その他局内他課の所掌に属しない事。

審査出納課

- (1) 現金の出納及び保管に関する事（会計指導課の所掌事務に属するものを除く。）。
- (2) 有価証券（公有財産又は基金に属するものを除く。）の出納及び保管に関する事。
- (3) 現金（出納長が直接収納したものに限り。）の記録管理に関する事。

- (4) 旧法第232条の4第2項の規定による支出負担行為の確認に関する事。
- (5) 支出負担行為に係る起案文書の関連審査(法令又は予算の適正な執行を図る目的で行う審査及び確認の手続をいう。)に関する事。

(庶務集中局の課の所掌事務)

第4条 庶務集中局の課の所掌事務は、次のとおりとする。

集中業務課

- (1) 物品(基金に属する動産を含み、収入証紙を除く。以下同じ。)の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)に関する事。
- (2) 庶務、会計及び契約事務に係る集中処理に関する事。
- (3) 会計(物品に係るものに限る。)の監督に関する事。
- (4) 物品の取得及び処分に関する事。
- (5) 競争入札(建設工事及び測量設計に係るものを除く。)に参加する者に必要な資格の決定に関する事。
- (6) 庁用自動車の管理に関する事。
- (7) 局の連絡調整に関する事。
- (8) 局の予算経理及び庶務に関する事。

(内部組織の所掌事務)

第5条 内部組織の所掌事務は、課の長が定め、局の長及び出納長(当該所掌事務が知事の権限に属する場合にあっては、知事)に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

2 前項の所掌事務を定め、又はこれを変更するに当たっては、事務の能率的処理ができるように考慮を払わなければならない。

(職制及び職務)

第6条 局及び課に、それぞれその長を置き、当該長は、それぞれ当該局及び課の事務をつかさどる。

- 2 課の長の職務を補佐し、その者に事故がある場合は、その職務を代行させるため、必要があると認めるときは、課長補佐(課長補佐に相当するものを含む。)を置くことができる。
- 3 前項の職員を2名以上置く場合におけるそれらの職員の分担事務は、当該課の長が定めるものとする。
- 4 課の内部組織(担当を除く。)にその長を置き、その内部組織に属する事務を処理する。
- 5 課の内部組織である室の長の職務を補佐し、その者に事故がある場合は、その職を代行させるため、必要があると認めるときは、室長補佐を置くことができる。
- 6 重要事項の企画に参画させるため、必要があると認めるときは、会計局及び庶務集中局に参事を置くことができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(鳥取県予算規則の一部改正)

2 鳥取県予算規則(昭和39年鳥取県規則第36号)の一部を次のように改正する。

第2条中「出納局長」を「会計局長、庶務集中局長」に、「出納局」を「会計局、庶務集中局」に改める。

(日本の国籍を有しない者を任用することができない職の範囲を定める規則の一部改正)

3 日本の国籍を有しない者を任用することができない職の範囲を定める規則(平成12年鳥取県規則第7号)の一部を次のように改正する。

第3条第2号中「鳥取県出納局設置規則(昭和49年鳥取県規則第54号)第4条第1項の規定により置かれる出納局及び室の長」を「鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則(平成21年鳥取県規則第24号)第6条第1項の規定により置かれる会計局、庶務集中局及び課の長」に改める。

鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第25号

鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則

鳥取県出納局等事務決裁規則（昭和49年鳥取県規則第55号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、会計局及び庶務集中局において処理する事務並びに出納機関の出納員及び旅費出納員の事務の決裁に関し必要な事項を定め、もって事務処理の能率化及び責任の所在の明確化を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、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）決裁 事務の処理について、最終的に意思を決定することをいう。
- （2）専決 常時知事、出納長又は出納機関の出納員に代わって知事、出納長又は出納機関の出納員の名において決裁することをいう。
- （3）専決権者 専決することができる者をいう。
- （4）委任決裁 知事又は出納長の権限に属する事務の一部の委任を受けて、常時知事又は出納長に代わって自己の名において決裁することをいう。
- （5）委任決裁権者 委任決裁することができる者をいう。
- （6）正当決裁権者 知事、出納長、出納機関の出納員、旅費出納員、専決権者又は委任決裁権者をいう。
- （7）代決 正当決裁権者が不在の場合に、正当決裁権者に代わって決裁することをいう。
- （8）代決権者 代決することができる者をいう。
- （9）不在 出張、疾病その他の事由により決裁することができない状態をいう。
- （10）局長 鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則（平成21年鳥取県規則第24号）第1条の規定により設置された会計局又は庶務集中局長をいう。
- （11）課長 鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則第2条の規定により設置された会計指導課、審査出納課又は集中業務課の長をいう。
- （12）室長 鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則第2条の規定により設置された物品・契約室の長をいう。
- （13）出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関（同規則附則第2項から第9項までの規定により出納機関とみなされる機関を含む。）に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員（同規則附則第2項から第9項までの規定により充てられる出納員を含む。）をいう。
- （14）旅費出納員 鳥取県会計規則第5条の2に規定する旅費出納員をいう。

（知事の権限に属する事務の委任等）

第3条 知事は、次に掲げる事務を出納長に委任する。

- （1）会計局長及び庶務集中局長に対する外国旅行の旅行命令及びその復命の受理
- （2）会計局長及び庶務集中局長に対する内国旅行の旅行命令その他の勤務命令及び復命の受理
- （3）会計局長及び庶務集中局長に対する休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。）第14条第1項に規定する年次有給休暇（以下単に「年次有給休暇」という。）、同条例第17条第1項に規定する無給休暇（以下単に「無給休暇」という。）並びに職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号。以下「勤務時間規則」という。）第16条の表第2号、第8号及び第9号に該当する場合における休暇（以下「産前休暇等」という。）を除く。）又は職務に専念する義務の免除（職務に専念する義務の特例に関する規則（平成6年鳥取県人事委員

会規則第16号。以下「職務専念の特例規則」という。)第2条の表第9号及び第10号に該当する場合を除く。)の承認

- 2 前項各号に掲げる事務は、出納長の決裁事項とする。
- 3 知事の決裁事項については、別表第1に掲げる事務にあっては、同表の事務処理権限の区分の知事の欄に印により定めるとおりとし、それ以外の事務(第1項各号に掲げる事務を除く。)にあっては、鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第3条の規定(同規則別表第1に掲げる事務に関する規定に限る。)を準用する。
- 4 知事の権限に属する事務についての会計局長、庶務集中局長、課長並びに会計担当職員及び集中化業務決裁職員(それぞれの課の職員のうち課長があらかじめ定める室長、課長補佐、主幹及び副主幹及びこれらに相当する職にあるものをいう。以下同じ。)の専決事項は、別表第1に掲げる事務にあっては、それぞれ同表の事務処理権限区分の専決権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあっては、鳥取県事務処理権限規則第4条の規定(同規則別表第1に掲げる事務に関する規定に限る。)を準用する。この場合においては、同表の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは「局長」と読み替えるものとする。
- 5 前項の規定にかかわらず、課長は、別表第1に掲げる事項(課長に係るものに限る。)のうち特に必要があると認める事項について、室長に専決させることができる。
- 6 前項の規定により課長が事務を専決させることとした場合には、速やかにその内容を知事に報告するものとする。
- 7 知事の権限に属する事務についての会計局長、庶務集中局長、課長の委任決裁事項は、別表第1に掲げる事務にあっては、それぞれ同表の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあっては、鳥取県事務処理権限規則第6条の規定(同規則別表第1に掲げる事務に関する規定に限る。)を準用する。この場合においては、同表の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは「局長」と読み替えるものとする。

(出納長の決裁事項等)

- 第4条 出納長の決裁事項は、別表第2の事務処理権限の区分の出納長の欄に○印により定めるとおりとする。
- 2 出納長の権限に属する事務についての会計局長、庶務集中局長、課長及び会計員の専決事項は、それぞれ、別表第2の事務処理権限の区分の専決権者の欄に○印により定めるとおりとする。
 - 3 会計局長、庶務集中局長、課長及び出納機関の出納員の委任決裁事項は、それぞれ、別表第2の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとする。

(代決)

第5条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
知事	副知事	主務局長
出納長	副出納長	主務局長
局長	主務課長	
課長	(1) 知事の権限に属する事務	
	主務課長補佐(課長補佐及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。)	
	室長	
	主務係長等(係長及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。)	
(2) 出納長の権限に属する事務		
	課長があらかじめ定める会計員	
出納機関の出納員	出納機関の出納員があらかじめ定める会計員	

旅費出納員	旅費出納員があらかじめ定める会計員	
-------	-------------------	--

2 前項の場合において、同一順位の代決権者が2名以上ある場合には、代決に係る事務の区分に応じた業務を所掌する者のうちからあらかじめ正当決裁権者の定める者が代決するものとする。

(専決、委任決裁又は代決に係る事務処理の制限)

第6条 専決権者、委任決裁権者又は代決権者は、専決、委任決裁又は代決に係る事務が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、上司の指揮を受けてこれを処理しなければならない。

- (1) 疑義があり、又は紛議を生じ、若しくは生ずるおそれがあるとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、自らの判断のみでは決裁することが適当でないとき。

(類推による専決)

第7条 別表第1から別表第2まで及び鳥取県事務処理権限規則別表第1に掲げられていない事項については、当該事項の内容により専決することが必要であり、かつ、適当であると認められる場合には、これらの表に掲げられている事項から類推して専決することができる。

(出納長の職務を代理する上席の出納員)

第8条 地方自治法の一部を改正する法律(平成18年法律第53号)附則第3条第2項の規定によりなおその効力を有することとされる同法による改正前の地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「旧法」という。)第170条第6項の上席の出納員は、会計局に置かれた出納員のうちあらかじめ出納長が指定した出納員とする。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

所 属 名	事 項		事務処理権限の区分						地方機関 の長の名 称		
	種 類	内 容	知 事	専決権者			委任決裁権者				
				局 長	課 長	会計 担当 職員	集中 化業 務決 裁職 員	局 長		課 長	地方機 関の長
会 計 指 導 課	一 旧法に基づく知事の権限に属する事務	1 旧法第171条第2項の規定による出納員 その他の会計職員の任命		○							
	二 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)に基づく知事の権限に属する事務	1 同令第168条第1項の規定による指定金融機関の指定	○								
		2 同令第168条第3項又は第4項の規定による指定代理金融機関又は収納代理金融機関の指定	○								
		3 同令第168条第7項の規定による指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関の指定又はその取消しについての指定金融機関からの意見の聴取	○								
	三 鳥取県収入証紙条例(昭和39年鳥取県条例第9号)に	1 同条例第5条第3項の規定による証紙の小売りさばき人の指定	○								
		2 同条例第7条第1項ただし書の規定による証紙の返還に基づく現金の還付又は他の証紙との交換の認定									

基づく知事の権限に属する事務	(一) 現金の還付の認定 (1) 一般購入者への還付 ア 中部総合事務所、西部総合事務所又は日野総合事務所において現金還付請求書を受理したもの								○	中部総合事務所長、西部総合事務所長、日野総合事務所長
	イ ア以外のもの (2) 小売りさばき人への還付 (二) 他の証紙との交換の認定								○ ○ ○	
四 鳥取県会計規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第5条の3第4項の規定による分任出納員等の任免の報告の受理								○	
	2 同規則第74条第2項の規定による出納機関の隔地にある事務所への資金の交付の承認							○		
	3 同規則第163条の規定による会計検査(物品に係るものを除く。)の実施	○								
集中業務課 一 地方自治法施行令に基づく知事の権限に属する事務	1 同令第160条の2第1項第2号に掲げる経費の債務が確定する前に包括的に行う支出負担行為及び支出命令	○								
	2 同令第160条の2第1項第2号に掲げる経費、集中化事務(鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則(昭和39年鳥取県規則第18号)第2条第5号から第8号まで及び第10号に掲げる事務(知事部局本庁各課(行財政改革局自治研修所、衛生環境研究所、くらしの安心局消費生活センター、農業大学校及び農林総合研究所を除く。)又は労働委員会事務局の兼務職員として行う事務に限る。以下同じ。)をいう。以下同じ。)及び物品(知事が別に定めるものを除く。3及び六の1において同じ。)に係る歳入金の調定 (一) 物品に係るもの (1) 1件500万円以上のもの (2) 1件500万円未満のもの (二) (一)以外のもの		○							
	3 同令第160条の2第1項第2号に掲げる経費、集中化事務及び物品に係る戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令		○							
	4 同令第167条の5第1項の規定による一般競争入札(建設工事、測量、建設コンサ	○								

	ルトant、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務に係るものを除く。)に 参加する者に必要な資格の決定								
	5 同令第167条の11第2項の規定による指名競争入札(建設工事、測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務に係るものを除く。)に 参加する者に必要な資格の決定	○							
	6 同令第168条の7第2項の規定による歳入歳出外現金の出納の通知(所得税及び社会保険料に係るものに限る。)		○						
二 人事管理 に関する事務	1 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの (一) 給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除 (二) 給与に関する証明及び報告		○						
	2 知事部局及び労働委員会事務局に所属する職員の児童手当の受給資格及びその額の認定		○						
三 鳥取県会計規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第163条の規定による会計検査(物品に係るものに限る。)の実施	○							
四 鳥取県物品事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第12号)に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第26条の規定による物品(出納機関が保管し、又は使用するものを除く。)の分類換え		○						
	2 同規則第30条第1項の規定による物品の不用の決定 (一) 1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上のもの (二) (一)以外のもの		○						
	3 同規則第30条第2項の規定による不用品の売払い又は廃棄 (一) 1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上のもの (二) (一)以外のもの		○						
	4 同規則第30条第4項の規定による不用品の処分の承認	○							
	5 同規則第32条第1項の規定による生産品を試験、研究等の目的以外に使用する場合の承認		○						
	6 同規則第34条第3項の規定による物品の交換の承認		○						
	7 同規則第35条第2項の規定による物品の	○							

譲与又は減額譲渡の承認									
五 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第1条第1項に規定する用品（以下「用品」という。）の交付単価の決定		○						
六 その他の知事の権限に属する事務	1 集中化事務及び物品に係る支出負担行為 (一) 物品に係るもの (1) 1件2,000万円以上のもの (2) 1件100万円以上2,000万円未満のもの (3) 1件100万円未満のもの (二) (一)以外のもの (1) 1件2,000万円以上のもの (2) 1件2,000万円未満のもの		○	○		○			
	2 集中化事務及び用品に係る支出命令 (一) 用品に係るもの (1) 1件1,000万円以上のもの (2) 1件100万円以上1,000万円未満のもの (3) 1件100万円未満のもの (二) (一)以外のもの (1) 1件1,000万円以上のもの (2) 1件1,000万円未満のもの ア イ以外のもの イ 1件20万円未満のもの（鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則第2条第10号に係る事務を行う場合に限る。）			○		○	○		
	3 知事部局本庁（行財政改革局自治研修所、衛生環境研究所、くらしの安心局消費生活センター、農業大学校及び農林総合研究所を除く。）及び労働委員会事務局における委託、役務及び賃借契約（予定価格が20万円以上のものに限る。）に係る競争入札（総合評価方式によるものを除く。）の執行又は随意契約（2人以上の者から見積書を徴するもの）に限り、プロポーザル方式								

	によるものを除く。)による場合の見積書の徴取								
	(一) 1件2,000万円以上のもの		○						
	(二) 1件2,000万円未満のもの			○					

別表第2 (第4条関係)

所属名	種 類	事 項 内 容	事務処理権限の区分						出納機関 の名称
			出納長	専決権者 局長	課長	会計員	委任決裁権者 局長	課長 出納機 関の出 納員	
会計指導課	一 旧法に基づく出納長の権限に属する事務	1 旧法第170条第2項第1号に掲げる現金の出納(基金に属する現金に係るものに限る。)及び保管(歳計現金及び歳入歳出外現金の金融機関への預金の方法によるもの並びに基金に属する現金に係るものに限る。)		○					
		2 旧法第170条第2項第3号に掲げる有価証券(公有財産又は基金に属するものに限る。)の出納及び保管		○					
		3 旧法第170条第2項第4号に掲げる物品(収入証紙に限る。)の出納及び保管			○				
		4 旧法第170条第2項第5号に掲げる現金(出納長が直接収納したものを除く。)及び財産(基金に属する動産を除く。)の記録管理		○					
		5 旧法第170条第2項第7号に掲げる決算の調製	○						
地方自治法施行令に基づく出納長の権限に属する事務	二	1 同令第158条第4項の規定による歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託した場合における委託事務の検査の実施	○						
		2 同令第168条の4第1項の規定による指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関の検査の実施並びに同条第2項の規定による検査結果に基づく必要な措置を求める決定		○					
鳥取県会計規則に基づく出納長の権限に属する事務	三	1 同規則第108条第1項に規定する預金勘定間の資金の振替		○					
その他の出納長の権限に属する事務	四	1 国の収入及び支出の決議 (一) 1件5,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (三) 1件2,000万円未満のもの		○					
		2 国の支出負担行為の確認 (一) 1件5,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (三) 1件2,000万円未満のもの		○					

		3 国の債権の管理の決議		○					
		4 通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促 (一) 出納長の名において処理することが適当であるもの (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) 軽易なもの (二) (一)以外のもの (1) 重要なもの (2) 軽易なもの		○	○				
		5 1から4に掲げるもののほか (一) 特に重要なもの (二) 重要なもの (三) 軽易なもの							
審査 出納課	一 旧法に基づく出納長の権限に属する事務	1 旧法第170条第2項第1号に掲げる現金の出納及び保管(会計指導課の所掌事務に属するものを除く。)							
		2 旧法第170条第2項第2号に掲げる小切手の振出し							
		3 旧法第170条第2項第3号に掲げる有価証券(公有財産又は基金に属するものを除く。)の出納及び保管							
		4 旧法第232条の4第2項の規定による支出負担行為に関する確認 (一) 建設工事に係る工事請負費(以下「建設工事請負費」という。)の支出 (1) 1件1億円以上のもの (2) 1件5,000万円以上1億円未満のもの (3) 1件5,000万円未満のもの (二) 報酬、給料、職員手当等、共済費、恩給・退職年金(以下「義務経費」という。)の支出 (三) その他の支出(建設工事請負費及び義務経費の支出並びに同一会計内の振替、他の会計への繰入れ又は歳入歳出外現金への繰入れのための支出を除く。) (1) 1件5,000万円以上のもの (2) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (3) 1件2,000万円未満のもの		○	○				
二 鳥取県会計規則に基づく出納長の権限に属する事務	1 返納金の戻入								
	2 過誤納金の還付								
	3 同一会計内の振替、他の会計への繰入れ又は歳入歳出外現金への繰入れのための支出								
	4 返納を伴わない資金前渡精算書の確認								
	5 前各号に掲げるもののほか特に軽易なもの								

	三 その他の 出納長の権 限に属する 事務	1 一及び二に掲げるもののほか (一) 特に重要なもの (二) 重要なもの (三) 軽易なもの											
集 中 業 務 課	一 旧法に基 づく出納長 の権限に属 する事務	1 旧法第170条第2項第4号に掲げる物品（基金に 属する動産を含み、収入証紙を除く。）の出納及 び保管（使用中の物品に係る保管を除く。） (一) 1件の見積価格2,000万円以上のもの (二) 1件の見積価格2,000万円未満のもの (三) 占有動産の出納											