

	<h1>鳥取県公報</h1>	平成 21 年 7 月 10 日 (金) 号外第 83 号
		毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 訓 令	鳥取県公印規程の一部を改正する訓令 (14) (政策法務室) 2
	官報に掲載する事項等に関する規程の一部を改正する訓令 (15) (〃) 5
	鳥取県文書に係る事務の管理に関する規程の一部を改正する訓令 (16) (〃) 6
	職員の任免発令規程の一部を改正する訓令 (17) (人事・評価室) 10
	鳥取県職員表彰規程及び鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令 (18) (〃) 11
	鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令 (19) (福利厚生室) 13
	鳥取県情報システム事務処理規程の一部を改正する訓令 (20) (情報政策課) 14

訓 令

鳥取県訓令第14号

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令

鳥取県公印規程（昭和26年鳥取県訓令甲第21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（別表の細目の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示を除く。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、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正後表」という。）が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には、当該改正表を削り、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

次の表の改正前の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動別表細目」という。）を当該移動別表細目に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目とする。

改 正 後	改 正 前																														
<p>（公印省略文書）</p> <p>第6条 次に掲げる文書は、公印の押印を省略することができる。</p> <p>（1） 県の機関又は県内の他の地方公共団体あての往復文（通達、依命通達及び発信名義が知事又は<u>会計管理者</u>であるものを除く。）</p> <p>（2） 通知、照会、報告又は回答に係る文書のうち軽易なもの（発信名義が知事又は<u>会計管理者</u>であるもの及び前号に掲げるものを除く。）</p> <p>（3） 送付書その他これに類する文書のうち軽易なもの（発信名義が知事又は<u>会計管理者</u>であるものを除く。）</p> <p>（4）及び（5） 略</p> <p>別表（第2条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>公印の種類</th> <th>ひな形</th> <th>寸法</th> <th>管 守 者</th> <th>摘 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>6 会計管理者印 第1号</td> <td style="text-align: center;">鳥 取 県 会 計 管 理 者 印</td> <td style="text-align: center;">23ミリメートル 平方</td> <td style="text-align: center;">会計局長</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	公印の種類	ひな形	寸法	管 守 者	摘 要	略					6 会計管理者印 第1号	鳥 取 県 会 計 管 理 者 印	23ミリメートル 平方	会計局長		<p>（公印省略文書）</p> <p>第6条 次に掲げる文書は、公印の押印を省略することができる。</p> <p>（1） 県の機関又は県内の他の地方公共団体あての往復文（通達、依命通達及び発信名義が知事又は<u>出納長</u>であるものを除く。）</p> <p>（2） 通知、照会、報告又は回答に係る文書のうち軽易なもの（発信名義が知事又は<u>出納長</u>であるもの及び前号に掲げるものを除く。）</p> <p>（3） 送付書その他これに類する文書のうち軽易なもの（発信名義が知事又は<u>出納長</u>であるものを除く。）</p> <p>（4）及び（5） 略</p> <p>別表（第2条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>公印の種類</th> <th>ひな形</th> <th>寸法</th> <th>管 守 者</th> <th>摘 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td>6 出納長印 第1号</td> <td style="text-align: center;">鳥 取 県 出 納 長 印</td> <td style="text-align: center;">23ミリメートル 平方</td> <td style="text-align: center;">副出納長</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	公印の種類	ひな形	寸法	管 守 者	摘 要	略					6 出納長印 第1号	鳥 取 県 出 納 長 印	23ミリメートル 平方	副出納長	
公印の種類	ひな形	寸法	管 守 者	摘 要																											
略																															
6 会計管理者印 第1号	鳥 取 県 会 計 管 理 者 印	23ミリメートル 平方	会計局長																												
公印の種類	ひな形	寸法	管 守 者	摘 要																											
略																															
6 出納長印 第1号	鳥 取 県 出 納 長 印	23ミリメートル 平方	副出納長																												

第2号	鳥 取 県 管 理 者 印 計 票	23ミリメートル平方	会計局長	縦書きの文書用
6の2 会計管理者事務代理者印 第1号	鳥 取 県 会 計 管 理 者 事 務 代 理 者 印	23ミリメートル平方	会計局長	
7 略				
8 略				
9 略				
10 局長印 第1号	略			
第2号	鳥 取 県 何 局 長 印	22ミリメートル平方	政策法務室長	縦書きの文書用
第3号	鳥 取 県 何 部 何 局 (所) 長 印	22ミリメートル平方	政策法務室長 農林総合研究所長	
10の2 会計管理者局長印 第1号	鳥 取 県 会 計 管 理 者 何 局 長 印	22ミリメートル平方	会計局長 庶務集中局長	
11 課(室)長印 第1号及び第2号	略			
第3号	鳥 取 県 長 課 (室) 局 取 所 室 監 校 子 何 部 印	21ミリメートル平方	主務課(室・チーム・所・校)長	縦書きの文書用
11の2 会計管理者課長印 第1号	鳥 取 県 会 計 管 理 者 何 局 何 課 長 印	21ミリメートル平方	会計指導課長 審査出納課長 集中業務課長	
11の3 略				
略				

7 出納長職務代 者印 第1号	鳥 取 県 出 納 長 職 務 代 理 者 印	23ミリメートル平方	副出納長	
8 副出納長印 第1号	鳥 取 県 副 出 納 長 印	22ミリメートル平方	副出納長	
9 略				
9の2 略				
9の3 略				
10 局長印 第1号	略			
第2号	鳥 取 県 何 局 長 印	22ミリメートル平方	政策法務室長	縦書きの文書用
第3号	鳥 取 県 会 計 局 長 印	22ミリメートル平方	会計局長	
第4号	鳥 取 県 会 計 局 長 印	22ミリメートル平方	会計局長	縦書きの文書用
第5号	鳥 取 県 庶 務 集 中 局 長 印	22ミリメートル平方	庶務集中局長	
第6号	鳥 取 県 庶 務 集 中 局 長 印	22ミリメートル平方	庶務集中局長	縦書きの文書用
第7号	鳥 取 県 何 部 何 局 (所) 長 印	22ミリメートル平方	政策法務室長 農林総合研究所長	
11 課(室)長印 第1号及び第2号	略			
第3号	鳥 取 県 長 課 (室) 局 取 所 室 監 校 子 何 部 印	21ミリメートル平方	主務課(室・チーム・所・校)長	縦書きの文書用
11の2 略				
略				

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。

鳥取県訓令第15号

官報に掲載する事項等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

官報に掲載する事項等に関する規程の一部を改正する訓令

官報に掲載する事項等に関する規程（昭和39年鳥取県訓令第9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	
（官報報告事項等） 第3条 官報に掲載する事項（以下「官報掲載事項」という。）は、次の表の左欄に掲げるとおりとし、その報告様式は、それぞれ当該右欄に掲げるとおりとする。		（官報報告事項等） 第3条 官報に掲載する事項（以下「官報掲載事項」という。）は、次の表の左欄に掲げるとおりとし、その報告様式は、それぞれ当該右欄に掲げるとおりとする。	
報告事項	様式	報告事項	様式
略		略	
5 人事異動	副知事、病院事業の管理者、 <u>部局長等及び会計管理者</u>	5 人事異動	副知事、 <u>出納長、病院事業の管理者及び部局長等</u>
略		略	
略		略	

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。

鳥取県訓令第16号

鳥取県文書に係る事務の管理に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県文書に係る事務の管理に関する規程の一部を改正する訓令

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）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>（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、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）本庁等 本庁（鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第2条第2項に規定する本庁（総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部砂丘事務所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所（以下「特定機関」という。）を除く。）をいう。）及び会計管理者をいう。</p> <p>（2）<u>会計管理者</u> 鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第14条第1項の規定により設置された<u>会計管理者</u>をいう。</p> <p>（3）～（9）略</p> <p>（10）所管課 それぞれの文書を所管する課（鳥取県行政組織規則第6条の規定により設置された課（特定機関を除く。）をいう。以下同じ。）又は<u>会計局等</u>（鳥取県会計管理者組織規則（平成21年鳥取県規則第24号）第2条の規定により設置された<u>会計局及び庶務集中局</u>をいう。以下同じ。）をいう。</p> <p>（11）～（22）略</p> <p>（23）<u>決裁、正当決裁権者、代決又は代決権者</u> それぞれ鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第2条及び<u>鳥取県会計管理者等事務決裁規則</u>（平成21年鳥取県規則第25号）第2条に規定する決裁、正当決裁権者、代決及び代決権者をいう。</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、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）本庁等 本庁（鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第2条第2項に規定する本庁（総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部砂丘事務所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所（以下「特定機関」という。）を除く。）をいう。）<u>並びに会計局等</u>をいう。</p> <p>（2）<u>会計局等</u> 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<u>会計局及び集中業務局</u>をいう。</p> <p>（3）～（9）略</p> <p>（10）所管課 それぞれの文書を所管する課（鳥取県行政組織規則第6条の規定により設置された課（特定機関を除く。）をいう。以下同じ。）又は<u>会計局等</u>をいう。</p> <p>（11）～（22）略</p> <p>（23）<u>決裁、正当決裁権者、代決又は代決権者</u> それぞれ鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第2条及び<u>鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則</u>（平成21年鳥取県規則第25号）第2条に規定する決裁、正当決裁権者、代決及び代決権者をいう。</p>

(24)～(35) 略

(電子文書以外の文書及び郵便物等の受領及び配布)
第6条 本庁等に到達する電子文書以外の文書及び郵便物等(電子文書以外の文書が封入された郵便物(郵便法(昭和22年法律第165号)に規定する郵便物をいう。以下同じ。)その他の物件をいう。以下同じ。)は、政策法務室において受領し、次に定めるところにより配布する。ただし、所管課に直接到達した電子文書以外の文書及び郵便物等は、当該所管課が受領する。

(1)及び(2) 略

(3) 「親展」又は「秘」の表示がある郵便物等のうち、知事又は副知事あてのものは総務課に、部局等(鳥取県行政組織条例第2条の規定により設置された部局等をいう。以下同じ。)の長又は次長あてのものはその部局等の主管課(部局等の予算経理、連絡調整及び庶務に関する事務を分掌する課をいう。)に、会計管理者あてのものは会計指導課に、行財政改革局長あてのものは人事・評価室に、人権局長あてのものは人権推進課に、地域づくり支援局長あてのものは自治振興課に、くらしの安心局長あてのものはくらしの安心推進課に、市場開拓局長あてのものは市場開拓室に、水産振興局長あてのものは水産課に、その他の職員あてのものは当該職員の属する課又は会計局等(以下「課等」という。)に、それぞれ配布すること。

2 略

(重要又は異例な文書の取扱い)

第10条 所管課の長は、前条第2項の規定により閲覧した受付文書のうち重要又は異例なものについて部局等の長(会計管理者にあつては、会計局長又は庶務集中局長)の閲覧を受け、その指示のある場合は、知事(会計管理者にあつては、会計管理者又は知事)の閲覧を受けるものとする。

(重要又は異例な電子文書の取扱い)

第14条 所管課の長は、前条第3項の規定により閲覧した電子文書のうち重要又は異例なものについて部局等の長(会計管理者にあつては、会計局長又は庶務集中局長)の閲覧を受け、その指示のある場合は、知事(会計管理者にあつては、会計管理者又は知事)の閲覧を受けるものとする。

(24)～(35) 略

(電子文書以外の文書及び郵便物等の受領及び配布)
第6条 本庁等に到達する電子文書以外の文書及び郵便物等(電子文書以外の文書が封入された郵便物(郵便法(昭和22年法律第165号)に規定する郵便物をいう。以下同じ。)その他の物件をいう。以下同じ。)は、政策法務室において受領し、次に定めるところにより配布する。ただし、所管課に直接到達した電子文書以外の文書及び郵便物等は、当該所管課が受領する。

(1)及び(2) 略

(3) 「親展」又は「秘」の表示がある郵便物等のうち、知事又は副知事あてのものは総務課に、出納長又は副出納長あてのものは会計指導課に、部局等(鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第2条の規定により設置された部局等をいう。以下同じ。)の長又は次長あてのものはその部局等の主管課(部局等の予算経理、連絡調整及び庶務に関する事務を分掌する課をいう。)に、行財政改革局長あてのものは人事・評価室に、人権局長あてのものは人権推進課に、地域づくり支援局長あてのものは自治振興課に、くらしの安心局長あてのものはくらしの安心推進課に、市場開拓局長あてのものは市場開拓室に、水産振興局長あてのものは水産課に、その他の職員あてのものは当該職員の属する課又は会計局等(以下「課等」という。)に、それぞれ配布すること。

2 略

(重要又は異例な文書の取扱い)

第10条 所管課の長は、前条第2項の規定により閲覧した受付文書のうち重要又は異例なものについて部局等の長(会計局等にあつては、副出納長、会計局長又は庶務集中局長)の閲覧を受け、その指示のある場合は、知事(会計局等にあつては、出納長又は知事)の閲覧を受けるものとする。

(重要又は異例な電子文書の取扱い)

第14条 所管課の長は、前条第3項の規定により閲覧した電子文書のうち重要又は異例なものについて部局等の長(会計局等にあつては、副出納長、会計局長又は庶務集中局長)の閲覧を受け、その指示のある場合は、知事(会計局等にあつては、出納長又は知事)の閲覧を受けるものとする。

2 略

(施行文書の発信者の名義)

第21条 施行文書の発信者の名義は、法令等に特別の定めがある場合を除き、次のとおりとする。

- (1) 正当決裁権者が知事、鳥取県事務処理権限規則第2条に規定する専決権者又は鳥取県会計管理者等事務決裁規則第2条に規定する専決権者（会計管理者の権限に属する事務に係るものを除く。）である事項に係る施行文書 知事
- (2) 正当決裁権者が会計管理者又は鳥取県会計管理者等事務決裁規則第2条に規定する専決権者（会計管理者の権限に属する事務に係るものに限る。）である事項に係る施行文書 会計管理者
- (3) 正当決裁権者が鳥取県会計管理者等事務決裁規則第2条又は鳥取県事務処理権限規則第2条に規定する委任決裁権者である事項に係る施行文書 当該委任決裁権者

(回議)

第23条 起案文書は、決裁を受ける前に回議をするものとし、回議を受ける者は、次のとおりとする。

- (1) 略
- (2) 正当決裁権者が会計管理者である事項に係る起案文書 当該起案文書に係る事務を所管する会計管理者の課長（会計指導課長、審査出納課長及び集中業務課長をいう。以下この項において同じ。）
- (3) 略
- (4) 正当決裁権者が会計局長又は庶務集中局長である事項に係る起案文書 当該起案文書に係る事務を所管する会計管理者の課長

2及び3 略

(文書管理主任の審査)

第31条 第4条第3項第4号に規定する審査は、次に掲げる起案文書（特に重要又は異例な事案に係る起案文書を除く。）が決裁を受けた後に行うものとする。

- (1) 略
- (2) 鳥取県公印規程（昭和26年鳥取県訓令甲第21号）第6条の規定により公印の押印を省略する施行文書（以下「公印省略文書」という。）に係る事案のみの起案文書（同条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は会計

2 略

(施行文書の発信者の名義)

第21条 施行文書の発信者の名義は、法令等に特別の定めがある場合を除き、次のとおりとする。

- (1) 正当決裁権者が知事、鳥取県事務処理権限規則第2条に規定する専決権者又は鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則第2条に規定する専決権者（出納長の権限に属する事務に係るものを除く。）である事項に係る施行文書 知事
- (2) 正当決裁権者が出納長又は鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則第2条に規定する専決権者（出納長の権限に属する事務に係るものに限る。）である事項に係る施行文書 出納長
- (3) 正当決裁権者が鳥取県会計局及び庶務集中局等事務決裁規則第2条又は鳥取県事務処理権限規則第2条に規定する委任決裁権者である事項に係る施行文書 当該委任決裁権者

(回議)

第23条 起案文書は、決裁を受ける前に回議をするものとし、回議を受ける者は、次のとおりとする。

- (1) 略
- (2) 正当決裁権者が出納長である事項に係る起案文書 副出納長及び当該起案文書に係る事務を所管する会計局等の課長（会計指導課長、審査出納課長及び集中業務課長をいう。以下この項において同じ。）
- (3) 略
- (4) 正当決裁権者が副出納長、会計局長又は庶務集中局長である事項に係る起案文書 当該起案文書に係る事務を所管する会計局等の課長

2及び3 略

(文書管理主任の審査)

第31条 第4条第3項第4号に規定する審査は、次に掲げる起案文書（特に重要又は異例な事案に係る起案文書を除く。）が決裁を受けた後に行うものとする。

- (1) 略
- (2) 鳥取県公印規程（昭和26年鳥取県訓令甲第21号）第6条の規定により公印の押印を省略する施行文書（以下「公印省略文書」という。）に係る事案のみの起案文書（同条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は出納

<p><u>管理者</u>であるものに係るものを除く。)</p> <p>(3)~(5) 略</p> <p>2 略</p> <p>(政策法務室の審査)</p> <p>第53条 次に掲げる起案文書が決裁されたときは、政策法務室の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県公印規程第6条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は<u>会計管理者</u>であるものに係るもの</p> <p>(3) 略</p> <p>(政策法務室の審査)</p> <p>第62条 次に掲げる起案文書が決裁されたときは、政策法務室の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県公印規程第6条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は<u>会計管理者</u>であるものに係るもの</p>	<p><u>長</u>であるものに係るものを除く。)</p> <p>(3)~(5) 略</p> <p>2 略</p> <p>(政策法務室の審査)</p> <p>第53条 次に掲げる起案文書が決裁されたときは、政策法務室の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県公印規程第6条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は<u>出納長</u>であるものに係るもの</p> <p>(3) 略</p> <p>(政策法務室の審査)</p> <p>第62条 次に掲げる起案文書が決裁されたときは、政策法務室の審査を受けなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 鳥取県公印規程第6条第4号又は第5号に掲げる文書であって、発信者の名義が知事又は<u>出納長</u>であるものに係るもの</p>
---	---

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。

鳥取県訓令第17号

職員の任免発令規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

職員の任免発令規程の一部を改正する訓令

職員の任免発令規程（昭和39年鳥取県訓令第1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を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>別表（第3条関係）</p> <p style="padding-left: 2em;">職員の任免の発令 の形式</p> <p>第1～第3 略</p> <p>第4 特別職の職員（副知事、病院事業の管理者、監査委員、委員会の委員及び附属機関の委員に限る。）の場合</p> <p style="padding-left: 2em;">1～4 略</p> <p>第5 略</p>	<p>別表（第3条関係）</p> <p style="padding-left: 2em;">職員の任免の発令 の形式</p> <p>第1～第3 略</p> <p>第4 特別職の職員（副知事、<u>出納長</u>、病院事業の管理者、監査委員、委員会の委員及び附属機関の委員に限る。）の場合</p> <p style="padding-left: 2em;">1～4 略</p> <p>第5 略</p>

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。

鳥取県訓令第18号

鳥取県職員表彰規程及び鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県職員表彰規程及び鳥取県職員服務規程の一部を改正する訓令

(鳥取県職員表彰規程の一部改正)

第1条 鳥取県職員表彰規程(昭和41年鳥取県訓令第15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を削り、同表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改 正 後	改 正 前
(表彰の種類) 第4条 略 2 略 3 部長表彰は、部長(防災監、部長、文化観光局長、行政監察監、 <u>会計管理者及び労働委員会事務局長</u> をいう。以下同じ。)が前条第1項各号のいずれかに該当する職員(知事の事務部局及び労働委員会の事務局に勤務する職員に限る。)に対して行う。 4 略	(表彰の種類) 第4条 略 2 略 3 部長表彰は、 <u>出納長及び</u> 部長(防災監、部長、文化観光局長、行政監察監及び労働委員会事務局長をいう。以下同じ。)が前条第1項各号のいずれかに該当する職員(知事の事務部局及び労働委員会の事務局に勤務する職員に限る。)に対して行う。 4 略

(鳥取県職員服務規程の一部改正)

第2条 鳥取県職員服務規程(平成8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中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
(定義) 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。 (1) 略 (2) 本庁 鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号。以下「組織規則」という。)第2条第2項に規定する本庁、 <u>鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第14条第1項の規定により設置された会計管理者及び労働委員会事務局</u> をいう。 (3)及び(4) 略	(定義) 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。 (1) 略 (2) 本庁 鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号。以下「組織規則」という。)第2条第2項に規定する本庁、 <u>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及び庶務集中局並びに労働委員会事務局</u> をいう。 (3)及び(4) 略

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。

鳥取県訓令第19号

鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年 7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

鳥取県職員安全衛生管理規程（昭和56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中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

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） 略</p> <p>（2） 本庁 鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号。以下「組織規則」という。）第2条第2項に規定する本庁（総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部砂丘事務所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校、農林水産部農林総合研究所企画総務部、農林水産部農林総合研究所農業試験場、農林水産部農林総合研究所園芸試験場、農林水産部農林総合研究所畜産試験場、農林水産部農林総合研究所中小家畜試験場及び農林水産部農林総合研究所林業試験場を除く。）、<u>鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第14条第1項の規定により設置された会計管理者及び労働委員会事務局をいう。</u></p> <p>（3）～（5） 略</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） 略</p> <p>（2） 本庁 鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号。以下「組織規則」という。）第2条第2項に規定する本庁（総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部砂丘事務所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校、農林水産部農林総合研究所企画総務部、農林水産部農林総合研究所農業試験場、農林水産部農林総合研究所園芸試験場、農林水産部農林総合研究所畜産試験場、農林水産部農林総合研究所中小家畜試験場及び農林水産部農林総合研究所林業試験場を除く。）、<u>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及び庶務集中局並びに労働委員会事務局をいう。</u></p> <p>（3）～（5） 略</p>

附 則

この訓令は、平成21年 7月11日から施行する。

鳥取県訓令第20号

鳥取県情報システム事務処理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年7月10日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県情報システム事務処理規程の一部を改正する訓令

鳥取県情報システム事務処理規程（昭和58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中下線が引かれた部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>（定義） 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。 （1）～（3） 略 （4） 所属長 知事部局及び労働委員会事務局の課（課に相当するものを含む。）の長をいう。</p>	<p>（定義） 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。 （1）～（3） 略 （4） 所属長 知事部局、<u>出納局</u>及び労働委員会事務局の課（課に相当するものを含む。）の長をいう。</p>

附 則

この訓令は、平成21年7月11日から施行する。