



鳥取県公報

平成17年 3月31日(木)
号外第69号

毎週火・金曜日発行

目 次

規 則	鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則 (58) (会計管理室)	2
	鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則 (59) (")	5
	鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則 (60) (")	6
	鳥取県会計規則の一部を改正する規則 (61) (審査指導室)	10
	鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則 (62) (出納室)	25
	県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免に関する規則 の一部を改正する規則 (63) (教育委員会事務局高等学校課)	27
	滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則 を廃止する規則 (64) (税務課)	29
	訪問販売等に関する法律第20条の2第1項の規定に基づく立入検査に 係る身分証明書の様式を定める規則等を廃止する規則 (65) (県民生活課)	29
	鳥取県改良普及員資格試験条例施行規則を廃止する規則 (66) (農政課)	30
	鳥取県林業改良指導員資格試験条例施行規則を廃止する規則 (67) (林政課)	30

———公布された規則のあらまし———

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

- 1 証紙の小売りさばき人は、売りさばき場所等を追加し、又は廃止しようとするときは、知事に届け出なければならないこととした。(第12条、様式第12号の2関係)
- 2 証紙の小売りさばき人の指定の申請において、複数の売りさばき場所について同時に申請することができるよう、小売りさばき人指定願の様式を改めることとした。(様式第9号関係)
- 3 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 4 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則

- 1 集中化推進室の分掌事務に、公共料金等の債務が確定する前に行う支出負担行為等の事務を加えることとした。(第3条関係)
- 2 集中化推進室の分掌事務から扶養手当等に係る認定等に関する事務を削除することとした。(第3条関係)
- 3 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則

- 1 出納局長、室長及び室長補佐の専決事項を改めることとした。(別表第3、別表第4関係)
- 2 総合事務所の課長補佐の専決事項を廃止することとした。(第7条、別表第5関係)

- 3 集中化推進室長の委任決裁事項から扶養手当等の認定等に関する事務を削除することとした。(別表第6関係)
- 4 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 5 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

- 1 旅費出納員を新たに総合事務所に置くこととし、県民局企画総務課の会計係長の職にある者を充てることとした。(第5条の2関係)
- 2 自動口座振替の方法により支払おうとするときに、支出負担行為書によらず支出負担行為をすることができる経費を定めることとした。(第38条の2関係)
- 3 資金前渡のできる経費の範囲を拡大することとした。(第70条関係)
- 4 電子入札の手続について規定することとした。(第122条、第125条の2、第126条、第127条関係)
- 5 シルバー人材センター等と随意契約をする場合の手続について規定することとした。(第135条の3関係)
- 6 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 7 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則

- 1 県の依頼に基づき物品の貸付けを行う場合は、物品借受申込書を不要とし、保証人を立てることを要しないこととした。(第22条関係)
- 2 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 3 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免に関する規則の一部を改正する規則

- 1 県立学校の授業料について、授業料の滞納により退学の処分を受けた者の未納の授業料を免除することができる事由を新たに定めることとした。(第2条関係)
- 2 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 3 この規則は、平成17年4月1日から施行することとした。

規 則

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成17年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第58号

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

鳥取県収入証紙規則(昭和39年鳥取県規則第17号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号(以下「移動項等」という。)に対応する同

表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動項等に対応する移動後項等が存在しない場合には、当該移動項等（以下「削除項等」という。）を削り、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動後項等（以下「追加項等」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中様式の表示に下線が引かれた様式（以下「追加様式」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（項及び号の表示並びに削除項等を除く。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（項及び号の表示並びに追加項等及び追加様式を除く。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。

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。

改 正 後	改 正 前
<p>(小売りさばき人の指定の取消し等)</p> <p>第12条 小売りさばき人は、証紙の売りさばき又は計器による表示をやめようとするときは、小売りさばき人廃止届（様式第12号）を知事に提出しなければならない。</p> <p><u>2 小売りさばき人は、証紙の売りさばき場所又は計器による表示の場所を追加し、又は廃止しようとするときは、売りさばき場所等追加（廃止）届（様式第12号の2）を知事に提出しなければならない。</u></p> <p><u>3 小売りさばき人は、その名称又は売りさばき場所若しくは計器による表示の場所の名称若しくは所在地を変更したときは、小売りさばき人変更届（様式第12号の3）を知事に提出しなければならない。</u></p> <p><u>4 知事は、小売りさばき人が次の各号のいずれかに該当するときは、その指定を取り消すことができる。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>前3項の規定による届出を怠ったとき。</u></p> <p>(3) 略</p> <p>別表第1（第2条、第7条、第8条、第13条関係）</p> <p>1 使用料及び手数料</p> <p>(1)～(14) 略</p> <p>(15) <u>鳥取県食品衛生法施行条例（平成12年鳥取県条例第17号）第5条の規定に基づく手数料</u></p> <p>(16)～(19) 略</p> <p>(20) 略</p> <p>(21) 略</p> <p>(22) 略</p> <p>(23) 略</p> <p>(24) 略</p> <p>(25) 略</p> <p>(26) <u>鳥取県手数料徴収条例（平成12年鳥取県条例第37号）第2条第1項の規定に基づく手数料（同項第15号から第15号の4まで及び第223号から第225号までに規定する手数料を除く。）</u></p> <p>(27) 略</p> <p>2 略</p> <p>様式第9号（第11条関係）</p>	<p>(小売りさばき人の指定の取消し等)</p> <p>第12条 小売りさばき人は、証紙の売りさばき又は計器による表示をやめようとするときは、小売りさばき人廃止届（様式第12号）を、<u>その名称又は売りさばき場所若しくは計器による表示の場所を変更したときは、小売りさばき人変更届（様式第12号）をそれぞれ知事に提出しなければならない。</u></p> <p>2 知事は、小売りさばき人が次の各号の<u>一</u>に該当するときは、その指定を取り消すことができる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>前項の規定による届出を怠ったとき。</u></p> <p>(3) 略</p> <p>別表第1（第2条、第7条、第8条、第13条関係）</p> <p>1 使用料及び手数料</p> <p>(1)～(14) 略</p> <p>(15) <u>鳥取県食品衛生法施行条例（平成12年鳥取県条例第17号）第4条の規定に基づく手数料</u></p> <p>(16)～(19) 略</p> <p>(20) <u>鳥取県改良普及員資格試験条例（昭和27年鳥取県条例第59号）第10条の規定に基づく手数料</u></p> <p>(21) 略</p> <p>(22) 略</p> <p>(23) <u>鳥取県林業改良指導員資格試験条例（昭和33年鳥取県条例第11号）第8条の規定に基づく手数料</u></p> <p>(24) 略</p> <p>(25) 略</p> <p>(26) 略</p> <p>(27) 略</p> <p>(28) <u>鳥取県手数料徴収条例（平成12年鳥取県条例第37号）第2条第1項の規定に基づく手数料（同項第15号の2から第15号の4まで及び第223号から第225号までに規定する手数料を除く。）</u></p> <p>(29) 略</p> <p>2 略</p> <p>様式第9号（第11条関係）</p>

小売りさばき人指定願

下記のとおり鳥取県収入証紙の小売りさばき人の指定を受けたいので、お願いします。

年 月 日

職 氏 名 様

住所
氏名

印

記

売りさばき場所又は計器 による表示の場所の名称	所 在 地	備 考

様式第12号 (第12条関係)

小売りさばき人廃止届

鳥取県収入証紙規則第12条第1項の規定により、下記のとおり廃止したいのでお届けします。

職 氏 名 様

年 月 日

住所
氏名

印

記

廃止年月日	年 月 日
-------	-------

様式第12号の2 (第12条関係)

売りさばき場所等追加 (廃止) 届

鳥取県収入証紙規則第12条第2項の規定により、下記のとおり売りさばき場所 (計器による表示の場所) を追加 (廃止) したいのでお届けします。

職 氏 名 様

小売りさばき人指定願

1 売りさばきの場所 市 町 大字 番地
郡 村

鳥取県収入証紙の小売りさばき人の指定を受けたいので、お願いします。

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
氏名

印

様式第12号 (第12条関係)

小売りさばき人変更 (廃止) 届

鳥取県収入証紙規則第12条の規定により、下記のとおり変更 (廃止) したいのでお届けします。

鳥取県知事 様

年 月 日

住所
氏名

印

記

区 別	売りさばき場所	氏 名 (又は代表者)	変更 年月日 (廃止)	変更 理 由 (廃止)
変更前	市 町 番地 郡 村			
変更後 (廃止)	市 町 番地 郡 村			

年 月 日

住所
氏名 印

記

追加・ 廃止の 別	売りさばき場所又 は計器による表示 の場所の名称	所在地	追加・廃止 年月日

様式第12号の3 (第12条関係)

小売りさばき人変更届

鳥取県収入証紙規則第12条第3項の規定により、下記のとおり変更
したのでお届けします。

職 氏 名 様

年 月 日

住所
氏名 印

記

1 小売りさばき人の名称の変更

区 別	名 称	変更年月日
変更前		
変更後		

2 売りさばき場所又は計器による表示の場所の名称又は所在地の変更

区 別	売りさばき場所又は計器 による表示の場所の名称	所在地	変更年月日
変更前			
変更後			

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成17年 3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第59号

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則

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>(各室の分掌事務)</p> <p>第3条 各室の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>会計管理室～出納室 略</p> <p>集中化推進室</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>ウ <u>鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）</u> <u>第40条第3項各号に掲げる経費の債務が確定する前に行う支出負担行為及び支出命令に関する</u> <u>こと。</u></p>	<p>(各室の分掌事務)</p> <p>第3条 各室の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>会計管理室～出納室 略</p> <p>集中化推進室</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>ウ <u>扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任</u> <u>手当に係る認定、確認、決定及び改定に関する</u> <u>こと。</u></p>

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成17年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第60号

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則

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）の一部を次のように改正する。

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。）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（以下「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動別表細目に対応する移動後別表細目が存在しない場合には、当該移動別表細目（以下「削除別表細目」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示及び削除別表細目を除く。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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「移動表」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「移動後表」という。）が存在する場合には、当該移動表を当該移動後表に改め、移動表に対応する移動後表が存在しない場合には、当該移動表を削る。

改正後			改正前																																		
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 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6項までの規定により出納機関とみなされる<u>総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局</u>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6項までの規定により充てられる出納員を含む。)をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(総合事務所の会計係長の専決事項)</p> <p>第7条 総合事務所の会計係長(会計に関する事務を担当する副主幹を含む。別表第5において同じ。)の専決事項は、別表第5に掲げるとおりとする。</p>			<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 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4項までの規定により出納機関とみなされる<u>商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県東部福祉保健局八頭支局</u>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4項までの規定により充てられる出納員を含む。)をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(総合事務所の課長補佐又は会計係長の専決事項)</p> <p>第7条 総合事務所の課長補佐又は会計係長(会計に関する事務を担当する副主幹を含む。別表第5において同じ。)の専決事項は、別表第5に掲げるとおりとする。</p>																																		
<p>別表第3</p> <p>出納局長及び室長の専決事項</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>出納局長専決事項</th> <th>室長専決事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">共通</td> <td>1～22 略</td> <td rowspan="3">略</td> </tr> <tr> <td>23 1件500万円以上の歳入金(負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定(事後調定及び出納局長が別に定めるものを除く。)</td> </tr> <tr> <td>24 略</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>1～5 略</td> <td>1 略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">管理室</td> <td>6 物品の貸付け及び借受け</td> <td>2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略</td> </tr> <tr> <td>7 略</td> <td>(3) 負担金、補</td> </tr> </tbody> </table>			区分	出納局長専決事項	室長専決事項	共通	1～22 略	略	23 1件500万円以上の歳入金(負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定(事後調定及び出納局長が別に定めるものを除く。)	24 略	会計	1～5 略	1 略	管理室	6 物品の貸付け及び借受け	2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略	7 略	(3) 負担金、補	<p>別表第3</p> <p>出納局長及び室長の専決事項</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>出納局長専決事項</th> <th>室長専決事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">共通</td> <td>1～22 略</td> <td rowspan="3">略</td> </tr> <tr> <td>23 1件500万円以上の歳入金(<u>地方交付税</u>、負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定</td> </tr> <tr> <td>24 略</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>1～5 略</td> <td>1 略</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">管理室</td> <td>6 <u>1件の予定貸料の額が500万円未満</u>の物品の貸付け及び借受け</td> <td>2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略</td> </tr> <tr> <td>7 略</td> <td>(3) 負担金、補</td> </tr> </tbody> </table>			区分	出納局長専決事項	室長専決事項	共通	1～22 略	略	23 1件500万円以上の歳入金(<u>地方交付税</u> 、負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定	24 略	会計	1～5 略	1 略	管理室	6 <u>1件の予定貸料の額が500万円未満</u> の物品の貸付け及び借受け	2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略	7 略	(3) 負担金、補
区分	出納局長専決事項	室長専決事項																																			
共通	1～22 略	略																																			
	23 1件500万円以上の歳入金(負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定(事後調定及び出納局長が別に定めるものを除く。)																																				
	24 略																																				
会計	1～5 略	1 略																																			
管理室	6 物品の貸付け及び借受け	2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略																																			
	7 略	(3) 負担金、補																																			
区分	出納局長専決事項	室長専決事項																																			
共通	1～22 略	略																																			
	23 1件500万円以上の歳入金(<u>地方交付税</u> 、負担金、補助金その他これらに類するものを除く。)の調定																																				
	24 略																																				
会計	1～5 略	1 略																																			
管理室	6 <u>1件の予定貸料の額が500万円未満</u> の物品の貸付け及び借受け	2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1)及び(2) 略																																			
	7 略	(3) 負担金、補																																			

		<p>助金その他これらに類するものの歳入金の調定(事後調定を除く。)</p> <p>(4) 前号に掲げるもののほか1件500万円以上の歳入金の調定(出納局長が別に定めるものに限る。)及び1件500万円未満の歳入金(物品及び集中支払事務に係るものを除く。)の調定(事後調定を除く。)</p> <p>(5)~(10) 略</p> <p>(11) 略 (12) 略 (13) 略</p>			<p>助金その他これらに類するものの歳入金の調定(1件500万円未満の事後調定を除く。)</p> <p>(4) 前号に掲げるもののほか1件500万円未満の歳入金(物品及び集中支払事務に係るものを除く。)の調定(1件500万円未満の事後調定を除く。)</p> <p>(5)~(10) 略 (11) 同一会計内の振替え、他の会計への繰出し又は歳入歳出外現金への繰入れのための収入又は支出の命令</p> <p>(12) 略 (13) 略 (14) 略</p>
略			略		
出納室	略	<p>1 略</p> <p>2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 1件500万円未満の歳入金(物品に係るものに限る。)の</p>	出納室	略	<p>1 略</p> <p>2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 1件500万円未満の歳入金(物品に係るものに限る。)の</p>

		調定 (4)及び(5) 略 3及び4 略
略		

		調定 (1件50万円未満の事後調定を除く。) (4)及び(5) 略 3及び4 略
略		

別表第 4

室長補佐、主幹及び副主幹の専決事項

区分	室長補佐専決事項	主幹及び副主幹の専決事項
共通	1 歳入金の事後調定 2 略	略
略		

別表第 4

室長補佐、主幹及び副主幹の専決事項

区分	室長補佐専決事項	主幹及び副主幹の専決事項
共通	1 1件50万円未満の歳入金の事後調定 2 略	略
略		

別表第 5

総合事務所の会計係長の専決事項

区分	会計係長専決事項
県民局企画総務課	1 1件10万円未満の支出 (建設工事請負費及び食糧費の支出を除く。) 2 返納を伴わない資金前渡精算書の確認

別表第 5

総合事務所の課長補佐及び会計係長の専決事項

区分	課長補佐専決事項	会計係長専決事項
県民局企画総務課	1 1件10万円以上30万円未満の支出 (建設工事請負費及び食糧費の支出を除く。)	1 1件10万円未満の支出 (建設工事請負費及び食糧費の支出を除く。) 2 返納を伴わない資金前渡精算書の確認

別表第 6

出納局長及び室長の委任決裁事項

区分	出納局長委任決裁事項	室長委任決裁事項
共通	1 ~ 3 略 4 重要な会議の開催	1 略 2 軽易な会議の開催

別表第 6

出納局長及び室長の委任決裁事項

区分	出納局長委任決裁事項	室長委任決裁事項
共通	1 ~ 3 略 4 重要な会議の開催	1 略 2 軽易な会議の開催
集中化推進室		知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1) 職員の給与の支給に関する規則 (昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号)

鳥取県規則第61号

鳥取県会計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中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下この条において「移動条項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下この条において「移動後条項等」という。）が存在する場合には、当該移動条項等を当該移動後条項等とし、移動条項等に対応する移動後条項等が存在しない場合には、当該移動条項等（以下この条において「削除条項等」という。）を削り、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合には、当該移動後条項等（以下この条において「追加条項等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄の表中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下この条において「移動別表細目」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下この条において「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目（以下この条において「追加別表細目」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（条、項、号及び別表の細目の表示並びに削除条項等を除く。以下この条において「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（条、項、号及び別表の細目の表示並びに追加条項等及び追加別表細目を除く。以下この条において「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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下この条において「移動表」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（以下この条において「移動後表」という。）が存在する場合には、当該移動表を当該移動後表とし、移動表に対応する移動後表が存在しない場合には、当該移動表を削る。

改 正 後	改 正 前
目次 第1章 略 第2章 第1節～第3節 略 第4節 収納金の引継ぎ及び払込み（第21条 - 第22条） 第5節～第9節 略 第3章 支出 第1節～第4節 略 第5節 直払、隔地払、口座振替払、 <u>自動口座振替</u> 及び公金振替（第52条 - 第54条の3） 第6節～第10節 略 第4章～第12章 略 附則 （定義）	目次 第1章 略 第2章 第1節～第3節 略 第4節 収納金の引継ぎ及び払込み（第21条・第22条） 第5節～第9節 略 第3章 支出 第1節～第4節 略 第5節 直払、隔地払、口座振替払及び公金振替（第52条 - 第54条の2） 第6節～第10節 略 第4章～第12章 略 附則 （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、当該各号に定めるところによる。

(1) 部 鳥取県部等設置条例（平成6年鳥取県条例第5号）第1条の規定により設置された部局等、出納局、議会事務局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局並びに警察本部をいう。

(2) 機関 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4項及び鳥取県教育委員会事務局等組織規則（昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号）第1条の2第4項に規定する地方機関、教育機関及び警察署をいう。

(3)～(7) 略

(旅費出納員)

第5条の2 前条の出納員に加え、部及び総合事務所（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1条の規定により設置された総合事務所をいう。以下同じ。）に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の各号に掲げる部の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。

(1) 知事部局の各部（行政監察監を除く。）部の予算経理、連絡調整及び庶務に関する事務を所掌する課の当該事務を総括する課長補佐（課長補佐と同等の職を含む。以下この条において同じ。）の職にある者

(2) 行政監察監 総務部総務課の課長補佐の職にある者

(3) 略

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 総合事務所 県民局企画総務課の会計係長（会計に関する事務を担当する副主幹を含む。）の職にある者

2及び3 略

(出納長等の直接収納)

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、当該各号に定めるところによる。

(1) 部 知事部局の各部局、出納局、議会事務局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局並びに警察本部をいう。

(2) 機関 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4項及び鳥取県教育委員会事務局組織規程（昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号）第1条の2第3項に規定する地方機関、教育機関及び警察署をいう。

(3)～(7) 略

(旅費出納員)

第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の各号に掲げる部の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。

(1) 知事部局の各部 部の予算経理、連絡調整及び庶務に関する事務を所掌する課（第5条の4において「主管課」という。）の当該事務を総括する課長補佐（課長補佐と同等の職を含む。以下この条において同じ。）の職にある者

(2) 略

(3) 略

(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

2及び3 略

(出納長等の直接収納)

第19条 略

2 現金（証券）領収証書用紙の交付は、出納員に対しては出納長が、分任出納員に対しては出納員が、それぞれ現金（証券）領収証書用紙及び現金（証券）引継簿（様式第41号）により行わなければならない。

（部等の出納員の収納金の引継ぎ等）

第21条 部及び出納機関に指定しない機関の出納員（以下「部等の出納員」という。）は、収納した歳入金を出納長に引き継がなければならない。ただし、別に定める部等の出納員は、収納の日又はその翌日に払込書（様式第6号）により指定金融機関に払込みの上、その都度領収済報告書（様式第5号）を出納長に提出しなければならない。

2 部等の出納員は、収納した歳入金を前項本文の規定により出納長に引き継ぐときは、収納の日又はその翌日に現金（証券）領収証書用紙及び現金（証券）引継簿によって引き継がなければならない。ただし、出張先において収納したときは、帰庁の日又はその翌日に引き継がなければならない。

3 遠隔地の部等の出納員は、その収納した歳入金を前項の規定により引き継ぐことができないときは、収納の日又はその翌日に払込書により指定金融機関に払込みのうえ、その都度領収済報告書を出納長に提出しなければならない。

4 前項の規定により出納長が領収済報告書を受理したときは、第2項の規定による引継ぎがあったものとみなす。

5 第3項の規定により処理した部等の出納員は、現金（証券）領収証書原符及び現金出納簿（様式第42号）について毎年2回以上出納長の検査を受けなければならない。

（分任出納員の収納金の引継ぎ等）

第21条の2 分任出納員は、収納した歳入金を所属の出納員に引き継がなければならない。

2 分任出納員は、収納した歳入金を前項の規定によ

第19条 略

（収納金の引継ぎ）

第21条 部及び出納機関に指定しない機関の出納員は、収納した歳入金を出納長に引き継がなければならない。

2 分任出納員は、収納した歳入金を所属の出納員に引き継がなければならない。

3 出納員又は分任出納員は、収納した歳入金を前2項の規定により出納長又は出納員に引き継ぐときは、収納の日又はその翌日に現金（証券）領収証書用紙及び現金（証券）引継簿（様式第41号）によって引き継がなければならない。ただし、出張先において収納したときは、帰庁の日又はその翌日引き継がなければならない。

4 隔地の出納員又は分任出納員は、その収納した歳入金を前項の規定により引き継ぐことができないときは、次条の規定により指定金融機関に払込みのうえ、その都度領収済報告書（様式第5号）を出納長又は出納員に提出しなければならない。

5 前項の規定により出納長又は出納員が領収済報告書を受理したときは、第3項の規定による引継ぎがあったものとみなす。

6 第4項の規定により処理した出納員又は分任出納員は、現金（証券）領収証書原符及び現金出納簿（様式第42号）について毎月1回以上出納長又は出納員の検査を受けなければならない。

7 出納長又は出納員は、現金（証券）領収証書用紙及び現金（証券）引継簿により現金（証券）領収証書用紙の授受を行わなければならない。

り出納員に引き継ぐときは、収納の日又はその翌日に現金（証券）領収証書用紙及び現金（証券）引継簿によって引き継がなければならない。ただし、出張先において収納したときは、帰庁の日又はその翌日に引き継がなければならない。

3 遠隔地の分任出納員は、その収納した歳入金を前項の規定により引き継ぐことができないときは収納の日又はその翌日に払込書により指定金融機関に払込みの上、その都度領収済報告書を出納員に提出しなければならない。

4 前項の規定により出納員が領収済報告書を受領したときは、第2項の規定による引継ぎがあったものとみなす。

5 第3項の規定により処理した分任出納員は、現金（証券）領収証書原符及び現金出納簿について毎月1回以上出納員の検査を受けなければならない。

(収納金の払込み)

第22条 出納長又は出納員（部等の出納員を除く。）は、収納した歳入金を払込書により収納の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、知事の承認を受けたときはこの限りでない。

2 第21条第1項ただし書、同条第3項、前条第3項又は前項の規定にかかわらず、指定金融機関の所在地外に在勤する出納機関の出納員又は分任出納員は、現金に限り収納した日から15日までの分を取りまとめ、その日から3日以内に払い込むことができる。ただし、収納した金額が3万円に達したときの払込みについては、その日から3日以内とする。

3 略

第38条の2 略

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費を第54条の2に規定する自動口座振替の方法により支払おうとするときは、知事が別に定める方法により、支出負担行為をすることができる。

(1) 電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費

(2) 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

(3) 下水道の使用に係る役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

(収納金の払込み)

第22条 出納長、出納員又は分任出納員は、収納した歳入金を払込書（様式第6号）により領収の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、知事の承認を受けたときはこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、指定金融機関の所在地外に在勤する出納員又は分任出納員は、現金に限り領収した日から15日までの分を取りまとめ、その日から3日以内に払い込むことができる。ただし、領収した金額が3万円に達したときの払込みについては、その日から3日以内とする。

3 略

第38条の2 略

3 第1項の規定にかかわらず、諸給与、旅費（旅行命令簿によるものに限る。）、恩給その他知事が別に定めるものについては、支出負担行為兼支出仕訳書その他の書類により支出負担行為を行うことができる。

4 略

5 略

6 略

7 略

第39条 略

2～4 略

5 債権者は、第54条の2に規定する自動口座振替の方法により支払を受けようとするときは、第1項の請求書の提出に代えて、債権者の振替情報を知事又は出納機関の長に報告しなければならない。

(支出の命令)

第40条 略

2 略

3 知事又は出納機関の長は、第38条の2第2項各号に掲げる経費を第54条の2に規定する自動口座振替の方法により支払おうとするときは、前2項の規定にかかわらず、知事が別に定める方法により、支出の命令をすることができる。

第41条 略

2 出納長は、第38条の2第2項各号に掲げる経費については、前項の規定にかかわらず、その所属年度又は振替の日が異なるごとに支払命令書（自動口座振替払分）（様式第14号の2）を作成し、統轄店に対し支払の命令をしなければならない。

第48条 出納長は、第41条第1項の規定により各指定出納取扱店に支払命令書を送付するときは、所属年度又は支払手続指定日が異なるごとに資金交付指示書（様式第15号）を作成し、これを支払命令書に添えて統轄店に送付しなければならない。

2 略

第5節 直払、隔地払、口座振替払、自動口座振替払及び公金振替

2 前項の規定にかかわらず、諸給与、旅費（旅行命令簿によるものに限る。）、恩給その他知事が別に定めるものについては、支出負担行為兼支出仕訳書その他の書類により支出負担行為を行うことができる。

3 略

4 略

5 略

6 略

第39条 略

2～4 略

(支出の命令)

第40条 略

2 略

第41条 略

第48条 出納長は、第41条の規定により各指定出納取扱店に支払命令書を送付するときは、所属年度又は支払手続指定日が異なるごとに資金交付指示書（様式第15号）を作成し、これを支払命令書に添えて統轄店に送付しなければならない。

2 略

第5節 直払、隔地払、口座振替払及び公金振替

(隔地払)

第53条 略

2 前項の場合において、出納長は、別に定める歳出金支払通知書を統轄店及び指定出納取扱店を経由して債権者に送付しなければならない。

3 略

(自動口座振替払)

第54条の2 出納長は、債権者から自動口座振替（債権者又は出納長が指定した期日に県の預金口座から自動的に債権者の預金口座に振込むことにより支払う方法をいう。以下同じ。）の振替情報の報告があったときは、統轄店をして自動口座振替の方法による支払をさせなければならない。

(公金振替)

第54条の3 略

(支払の取消し)

第55条 出納長は、第41条第1項の規定により各指定出納取扱店に支払命令書を送付した後において第40条の2第1項の規定による支出の命令の取消しがあったときは、支払取消指示書（様式第18号）を統轄店を経由して指定出納取扱店に送付しなければならない。

2 略

(資金前渡のできる経費)

第70条 資金の前渡をすることができる経費は、令第161条第1項第1号から第14号まで及び第16号に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1)～(7) 略

(8) 商品の代金の受領権限を債権者から受託した貨物自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第39条第1号の規定による貨物自動車運送事業者をいう。）に対し当該商品の受領時に支払をする経費

(9) 郵便振替の方法により支払わなければならない経費

(統轄店等の出納事務の区分)

第108条 統轄店及び指定出納取扱店は、それぞれ別段預金勘定を設け、次の区分により出納事務を取り

(隔地払)

第53条 略

2 前項の場合において、出納長は、歳出金支払通知書（様式第17号）を統轄店及び指定出納取扱店を経由して債権者に送付しなければならない。

3 略

(公金振替)

第54条の2 略

(支払の取消し)

第55条 出納長は、第41条の規定により各指定出納取扱店に支払命令書を送付した後において第40条の2第1項の規定による支出の命令の取消しがあったときは、支払取消指示書（様式第18号）を統轄店を経由して指定出納取扱店に送付しなければならない。

2 略

(資金前渡のできる経費)

第70条 資金の前渡をすることができる経費は、令第161条第1項第1号から第13号までに掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1)～(7) 略

(統轄店等の出納事務の区分)

第108条 統轄店及び指定出納取扱店は、それぞれ別段預金勘定を設け、次の区分により出納事務を取り

扱わなければならない。ただし、統轄店においては、普通預金勘定を設け出納事務を取り扱うことができる。

(1)及び(2) 略

2 略

(一般競争入札の公告)

第122条 略

2 令第167条の6の規定によるその他入札の公告について必要な事項は、次に掲げるものとする。

(1)～(4) 略

(5) 電子入札(知事又はその委任を受けた者の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。)と入札に参加する者(以下「入札者」という。)の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織(以下「電子情報処理組織」という。)を使用する方法により行う入札をいう。以下同じ。)による場合にあっては、その旨

(6) 令第167条の10の2第3項に規定する総合評価一般競争入札の方法による場合は、その旨及び同項に規定する落札者決定基準

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(入札の手続)

第125条 入札者は、入札書を作成し封緘^{かん}のうえ、入札保証金及び必要な書類を添えて指定の日時までに定められた場所へ提出しなければならない。

2及び3 略

(電子入札)

第125条の2 電子入札の入札者は、あらかじめ入札保証金を納付した上で、前条第1項の規定による入札書の提出に代えて、入札金額その他所定の情報を記録した電磁的記録(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処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)を、指定の日時までに、知事又はその委任を受けた者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル(以下

扱わなければならない。

(1)及び(2) 略

2 略

(一般競争入札の公告)

第122条 略

2 令第167条の6の規定によるその他入札の公告について必要な事項は、次に掲げるものとする。

(1)～(4) 略

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(入札の手続)

第125条 入札しようとする者(以下「入札者」という。)は、入札書を作成し封緘^{かん}のうえ、入札保証金及び必要な書類を添えて指定の日時までに定められた場所へ提出しなければならない。

2及び3 略

「電子入札ファイル」という。)に記録しなければならない。

2 前項の入札金額その他所定の情報は、電子入札ファイルへの記録がされた時に県に到達したものとみなす。

3 前2項に規定するもののほか、電子入札に関し必要な事項は、知事が別に定める。

(入札書の記載事項の訂正等)

第126条 略

2 前項の規定にかかわらず、電子入札の場合にあっては、入札者は、入札金額その他所定の情報を記録した電磁的記録を電子入札ファイルに記録した後は、当該記録した事項についてまっ消、訂正又は挿入をすることができない。

(予定価格の作成)

第127条 契約担当職員は、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。ただし、電子入札の場合にあっては、書面による作成に代えて、予定価格を記録した電磁的記録を電子入札ファイルに記録するものとする。

(随意契約によることができる場合の手続)

第135条の3 知事は、令第167条の2第1項第3号の規定に基づき随意契約を締結する場合は、契約の機会均等、透明性及び公平性を確保するため、次に掲げる手続を行うものとする。

(1) あらかじめ契約の発注の見通しを公表すること。

(2) 契約を締結する前において契約の理由、契約の内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準並びに契約の申込みの方法を公表すること。

(3) 契約を締結した後において契約の相手方の名称、契約の相手方とした理由その他の契約の締結状況を公表すること。

2 前項に規定する手続に関し必要な事項は、知事が別に定める。

(見積書の徴収)

第136条 契約担当職員は、随意契約によろうとする

(入札書の記載事項の訂正等)

第126条 略

(予定価格の作成)

第127条 契約担当職員は、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。

(見積書の徴収)

第136条 契約担当職員は、随意契約によろうとする

ときは、知事が別に定める場合を除き、3人以上の者から見積書を徴さなければならない。

- 2 前項の見積書は、書面による提出に代えて、電子情報処理組織を使用して提出させることができる。

附 則

(施行期日)

- 1 略

(経過措置)

- 2 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、知事が別に定める出納機関の事務に関し、総務部自治研修所を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、総務部自治研修所の次長の職にある者をもって充てる。

- 3 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、知事が別に定める出納機関の事務に関し、生活環境部衛生環境研究所を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、生活環境部衛生環境研究所の総務課長の職にある者をもって充てる。

- 4 略

- 5 略

- 6 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県西部総合事務所福祉保健局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、福祉企画課長の職にある者をもって充て、鳥取県西部総合事務所福祉保健局の分任出納員の任免の事務は、鳥取県西部総合事務所福祉保健局長に委任し、第6条の規定により、知事は、出納長をしてその事務の一部を出納員に委任させ、又は出納員をしてさらに生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務を分任出納員に委任させるものとする。鳥取県予算規則（昭和39年鳥取県規則第36号）の規定の適用についても、また同様とする。

(予定価格の入札執行前の公表)

- 7 略

- 8 契約担当職員は、当分の間、県有財産（不動産に限る。以下同じ。）の売払いに係る入札に際し、県

ときは、知事が別に定める場合を除き、3人以上の者から見積書を徴さなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 略

(経過措置)

- 2 略

- 3 略

- 4 略

- 略

- 4 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県東部福祉保健局八頭支局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、総務福祉課長の職にある者をもって充てる。鳥取県予算規則（昭和39年鳥取県規則第36号）の規定の適用についても、また同様とする。

(予定価格の入札執行前の公表)

- 5 略

の業務の用に供されていない県有財産の売却を促進するため特に必要があると認めるときは、当該県有財産の予定価格を当該入札の執行前に公表することができる。この場合において、第127条（第135条において準用する場合を含む。）の規定にかかわらず、予定価格を記載した書面は、封書にすることを要しない。

9 略

別表第1（第2条、第5条関係）

機 関	職
略	
鳥取県中部総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県西部総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県八頭県民局	県民室主幹
略	
鳥取県中部県税事務所	収税課長
鳥取県西部県税事務所	収税課長
略	
鳥取県東部福祉保健局	福祉企画課長
略	
鳥取県立総合療育センター	事務部長
略	
鳥取県食肉衛生検査所	次長
略	
鳥取県立生涯学習センター	次長
略	
鳥取県立倉吉農業高等学校	事務長
略	
鳥取県立鳥取中央育英高等学校	事務長
略	
鳥取県立境高等学校	事務長

6 略

別表第1（第2条、第5条関係）

機 関	職
略	
鳥取県中部総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県西部総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務課長
鳥取県自治研修所	次長
略	
鳥取県中部県税事務所	県税総務課長
鳥取県西部県税事務所	県税総務課長
略	
鳥取県東部福祉保健局	福祉企画課長
鳥取県西部福祉保健局	福祉企画課長
略	
鳥取県立皆生小児療育センター	事務長
略	
鳥取県食肉衛生検査所	次長
鳥取県衛生環境研究所	総務課長
略	略
鳥取県立生涯学習センター	庶務係長
略	
鳥取県立倉吉農業高等学校	事務長
鳥取県立倉吉産業高等学校	事務長
鳥取県立倉吉工業高等学校	事務長
略	
鳥取県立鳥取中央育英高等学校	事務長
鳥取県立由良育英高等学校	事務長
鳥取県立赤碕高等学校	事務長
略	
鳥取県立境高等学校	事務長
鳥取県立境水産高等学校	事務長

略	
鳥取県立米子養護学校	事務長
略	
鳥取県境港警察署	会計係長
略	

鳥取県立境港工業高等学校	事務長
略	
鳥取県立米子養護学校	事務長
鳥取県岩美警察署	会計係長
略	
鳥取県境港警察署	会計係長
鳥取県溝口警察署	会計係長
略	

別表第1の2 (第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
部	
県民室	略
管財課	1 鳥取県庁北側有料駐車場の利用料金の収納に関する事務 2 入札保証金の領収、一時保管並びに払戻し(手元保管のものに限る。)及び払込みに関する事務
市町村振興課	略
議会事務局	1 公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務 2 鳥取県議会議員の記章の再交付に係る現金の収納に関する事務
警察本部警察県民課	略
出納機関	
中部県税事務所	略
西部県税事務所	
中部県税事務所及び西部県税事務所以外のもの	略
出納機関に指	

別表第1の2 (第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
部	
県民室	略
管財課	鳥取県庁北側有料駐車場の利用料金の収納に関する事務
市町村振興課	略
警察本部警察県民課	略
出納機関	
中部県税事務所	略
西部県税事務所	
中部県税事務所及び西部県税事務所以外のもの	略
出納機関に指	

定しない機関	
常時資金前	略
渡を受けた	
機関	
公文書館	略

定しない機関	
常時資金前	略
渡を受けた	
機関	
公文書館	略

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
中部総合事務所	<p>1 <u>公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務</u></p> <p>2 <u>生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>衛生検査及び試験並びにこれらに関する証明書の交付に係る手数料の収納に関する事務</u></p> <p>5 <u>野犬等の保管及び返還に要する費用に係る現金の収納に関する事務</u></p>
西部総合事務所	略
日野総合事務所	略
県税事務所	略
東部福祉保健局	生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務
福祉相談センター	略
児童相談所	略
家畜保健衛生	略

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
中部総合事務所	<p>1 <u>生活保護費の返還金、母子福祉資金、寡婦福祉資金及び福祉生奨学資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務</u></p> <p>2 略</p>
西部総合事務所	略
日野総合事務所	略
県税事務所	略
東部福祉保健局	生活保護費の返還金、母子福祉資金、寡婦福祉資金及び福祉生奨学資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務
西部福祉保健局	
福祉相談センター	略
児童相談所	略
家畜保健衛生	略

所	
園芸試験場	略
鳥取地方県土整備局	略
鳥取港湾事務所	略
所	
鳥取空港管理事務所	空港施設に係る使用料の一部の収納に関する事務

所	
園芸試験場	略
鳥取地方県土整備局	略
鳥取港湾事務所	略
所	
鳥取空港管理事務所	空港施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
境水産高等学校	漁獲物の売払いに係る歳入の一部の収納に関する事務

別表第2 (第38条の2関係)

支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類等
1~14 略	略	略	略
15 負担金補助及び交付金	交付決定をするとき、又は契約を締結するとき。	交付決定金額又は契約金額	交付決定書の写し 契約書の写し 内訳書の写し 請求書(出納長が必要と認める場合に限る。)
16~24 略	略	略	略

様式目次

- (1) 略
- (2) 支出関係

様式第14号 略

様式第14号の2 支払命令書(自動口座振替払分)

様式第15号及び様式第16号 略

様式第17号 削除

様式第18号~様式第31号 略

- (3)~(5) 略

様式第5号(第21条-第22条関係) 略

別表第2 (第38条の2関係)

支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類等
1~14 略	略	略	略
15 負担金補助及び交付金	請求のあったとき、又は交付決定のとき。	請求のあった額又は指令金額	請求書 指令の写し 内訳書の写し
16~24 略	略	略	略

様式目次

- (1) 略
- (2) 支出関係

様式第14号 略

様式第15号及び様式第16号 略

様式第17号 歳出金支払通知書

様式第18号~様式第31号 略

- (3)~(5) 略

様式第5号(第21条、第22条関係) 略

様式第 6 号 (第21条、第22条、第26条、第94条、第95条関係) 略

様式第 6 号 (第22条、第26条、第94条、第95条関係) 略

様式第41号 (第19条、第21条、第21条の2、第160条関係) 略

様式第41号 (第21条、第160条関係) 略

様式第42号 (第21条、第21条の2、第160条関係) 略

様式第42号 (第21条、第160条関係) 略

第 2 条 鳥取県会計規則の一部を次のように改正する。

様式第14号の次に次の 1 様式を加える。

様式第14号の 2 (第41条関係)

支払命令書 (自動口座振替払分)

年 月 日
第 号

統轄店

銀行 店 御中

鳥取県出納長 氏 名 印

下記の金額を支払ってください。

年度 年 月 日支払分

支 払 総 額	円
---------	---

様式第17号を次のように改める。

様式第17号 削除

様式第45号を次のように改める。

様式第45号 (第31条、第160条関係)

鳥取県規則第62号

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則

鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動項」という。）に対応する同表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「移動後項」という。）が存在する場合には、当該移動項を当該移動後項とし、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には、当該移動後項（以下「追加項」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（項の表示を除く。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（項の表示及び追加項を除く。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>(物品出納員)</p> <p>第5条 知事は、知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、<u>総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校を除く。以下同じ。</u>）、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含む。以下同じ。）、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。</p> <p>2～4略</p>	<p>(物品出納員)</p> <p>第5条 知事は、知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、<u>商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校を除く。以下同じ。</u>）、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含む。以下同じ。）、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。</p> <p>2～4略</p>
<p>(物品保管主任)</p> <p>第5条の2 知事は、使用中の物品の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下「本庁各課等」という。）、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第2号に規定する機関、<u>総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局（以下「機関等」という。）</u>に物品保管主任を置く。</p> <p>2 略</p>	<p>(物品保管主任)</p> <p>第5条の2 知事は、使用中の物品の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下「本庁各課等」という。）、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第2号に規定する機関、<u>商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県東部福祉保健局八頭支局（以下「機関等」という。）</u>に物品保管主任を置く。</p> <p>2 略</p>
<p>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品（現地で消費する物品を除く。）を、物品引継書により知事又は出納機関（鳥取県会計規則附則第2項から第6項までの規定により出納機関とみなされる<u>総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、</u></p>	<p>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品（現地で消費する物品を除く。）を、物品引継書により知事又は出納機関（鳥取県会計規則附則第2項から第4項までの規定により出納機関とみなされる<u>商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業</u></p>

商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大
学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局を含む。
以下同じ。)の長に引き継がなければならない。た
だし、催物等に使用した物品の残余については、近
くの機関等の長に引き継ぐことができる。

2及び3 略

(貸付け及び返還の手続)

第22条 物品の貸付けは、物品借受申込書(様式第2
号)及び物品貸付伺書により行わなければならない。
ただし、県の依頼に基づき貸付けを行う場合にあつ
ては、物品借受申込書(様式第2号)は要しない。

2 物品の貸付け(県の依頼に基づくものを除く。)
を受けようとする者(市町村その他の公共団体又は
民法(明治29年法律第89号)第34条に規定する法人
を除く。)は、保証人を立てなければならない。

3 略

大~~学~~校並びに鳥取県東部福祉保健局八頭支局を含む。
以下同じ。)の長に引き継がなければならない。た
だし、催物等に使用した物品の残余については、近
くの機関等の長に引き継ぐことができる。

2及び3 略

(貸付け及び返還の手続)

第22条 物品の貸付けは、物品借受申込書(様式第2
号)及び物品貸付伺書により行わなければならない。

2 略

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免に関する規則の一部を改正する規則をここに公布
する。

平成17年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第63号

県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免に関する規則の一部を改正する規則

県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免に関する規則(昭和52年鳥取県規則第15号)の一
部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
(目的) 第1条 この規則は、鳥取県立学校(以下「 <u>県立学校</u> 」 という。)の授業料(通信制の課程にあっては、 <u>受</u> <u>講料</u> 。以下同じ。)、入学科及び入学選 hands 数料(以 下「 <u>授業料等</u> 」という。)並びに鳥取県営社会体育 施設、鳥取県立博物館、鳥取県立青少年社会教育施	(目的) 第1条 この規則は、鳥取県立学校(以下「 <u>県立学校</u> 」 という。)の授業料、入学科及び入学選 hands 数料 (以下「 <u>授業料等</u> 」という。)並びに鳥取県営社会体 育施設、鳥取県立博物館、鳥取県立青少年社会教育 施設、鳥取県立生涯学習センター及び鳥取県立倉吉

設、鳥取県立生涯学習センター及び鳥取県立倉吉体育文化会館（以下「県営社会体育施設等」という。）の使用料の減免に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業料等及び使用料の減免)

第2条 県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免は、次の表の中欄に掲げる授業料等又は使用料について行うものとし、当該授業料等又は使用料の減免を行うことができる場合は、それぞれ同表の右欄に定める事由に該当する場合とする。

区分	授業料等又は使用料	減免事由
県立学校	授業料	1 修学に対する意欲があり、かつ、性行が正しい生徒が次のいずれかに該当するとき。 (1) 火災、風水害等の非常災害により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (2) 保護者の疾病、障害又は死亡により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (3) 通学又は下宿等（通学が困難であるためにする場合に限る。）に要する費用の多額の負担により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (4) その他家計が困窮し、授業料の支弁が困難であると認められるとき。 2 授業料の滞納により退学の処分を受けた者が次のいずれかに該当するとき。 (1) 1の(1)から(3)までのいずれかに該当するとき。 (2) 保護者が破産手続開始の決定を受けている場合その他授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (3) その他減免する必要があると認められるとき。
	略	

体育文化会館（以下「県営社会体育施設等」という。）の使用料の減免に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業料等及び使用料の減免)

第2条 県立学校の授業料等及び県営社会体育施設等の使用料の減免は、次の表の中欄に掲げる授業料等又は使用料について行うものとし、当該授業料等又は使用料の減免を行うことができる場合は、それぞれ同表の右欄に定める事由に該当する場合とする。

区分	授業料等又は使用料	減免事由
県立学校	授業料	学業成績が良好であり、かつ、性行が正しい生徒が次のいずれかに該当するとき。 (1) 火災、風水害等の非常災害により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (2) 保護者の疾病、障害又は死亡により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (3) 通学又は下宿等（通学が困難であるためにする場合に限る。）に要する費用の多額の負担により授業料の支弁が困難であると認められるとき。 (4) その他家計が困窮し、授業料の支弁が、困難であると認められるとき。
	略	

略

略

附 則

この規則は、平成17年 4月 1日から施行する。

滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

平成17年 3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第64号

滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則を廃止する規則

滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則（昭和45年鳥取県規則第81号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

訪問販売等に関する法律第20条の 2 第 1 項の規定に基づく立入検査に係る身分証明書の様式を定める規則等を廃止する規則をここに公布する。

平成17年 3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第65号

訪問販売等に関する法律第20条の 2 第 1 項の規定に基づく立入検査に係る身分証明書の様式を定める規則等を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

- 1 訪問販売等に関する法律第20条の 2 第 1 項の規定に基づく立入検査に係る身分証明書の様式を定める規則（平成 5 年鳥取県規則第60号）
- 2 ゴルフ場等に係る会員契約の適正化に関する法律第17条第 1 項の規定に基づく立入検査に係る身分証明書の様式を定める規則（平成 5 年鳥取県規則第61号）
- 3 不当景品類及び不当表示防止法第 9 条の 4 第 1 項の規定に基づく立入検査等に係る身分証明書の様式を定める規則（平成12年鳥取県規則第29号）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

鳥取県改良普及員資格試験条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

平成17年 3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第66号

鳥取県改良普及員資格試験条例施行規則を廃止する規則

鳥取県改良普及員資格試験条例施行規則（昭和59年鳥取県規則第28号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

鳥取県林業改良指導員資格試験条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

平成17年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第67号

鳥取県林業改良指導員資格試験条例施行規則を廃止する規則

鳥取県林業改良指導員資格試験条例施行規則（昭和60年鳥取県規則第10号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。