



# 鳥取県公報

平成16年 3月30日(火)  
号外第47号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

規 則	鳥取県会計規則の一部を改正する規則 (41) (審査課) .....	2
	鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則 (42) ( " ) .....	7
	鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則 (43) ( " ) .....	9
	鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則 (44) ( " ) .....	12
	鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則 (45) (出納課) .....	25
	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の一部を 改正する規則 (46) ( " ) .....	26

———公布された規則のあらまし———

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

- 1 機関に鳥取県教育委員会事務局組織規程で定める地方機関を加えることとした。(第2条関係)
- 2 資金前渡のできる経費に次に掲げる経費を加えることとした。(第70条関係)
  - (1) 公演等の催しに要する経費
  - (2) 日本国内において外貨で支払わなければならない経費
- 3 資金前渡及び概算払の精算を行う期限を延長することとした。(第73条、第76条関係)
- 4 契約書の作成に当たって記載する事項について、契約の履行を確保するための保証人の設定に関する事項を廃止し、著作権その他これに類する無体財産権の帰属その他権利の所在に関する事項を加えることとした。(第110条関係)
- 5 契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる場合から、委託契約を締結するときを廃止することとした。(第112条関係)
- 6 当分の間、知事が別に定める出納機関の事務に関し、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出納機関とみなし、鳥取県会計規則を適用することとした。この場合において、当該機関の出納員には、それぞれ当該機関の総務課長の職にある者を充てることとした。(附則関係)
- 7 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 8 この規則は、平成16年4月1日から施行することとした。

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

- 1 証紙による収入の方法により徴収する歳入に鳥取県立農業大学校の入校選抜手数料及び入校料を加えることとした。(別表第1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16年4月1日から施行することとした。ただし、2の一部は、同年11月1日又は平成17年1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 審査課及び出納課を廃止し、会計管理室、審査指導室及び出納室を置くこととした。(第2条関係)
- 2 会計管理室、審査指導室及び出納室の分掌事務を定めることとした。(第3条関係)
- 3 その他所要の規定の整備を行うこととした。
- 4 施行期日等
  - (1) この規則は、平成16年4月1日から施行することとした。
  - (2) 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について、所要の規定の整備を行うこととした。

## 鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則

- 1 総合事務所における出納員の決裁事項について、課長補佐及び会計係長の専決事項を定めることとした。(新第7条、新別表第5関係)
- 2 室長補佐及び副主幹の専決事項を定めることとした。(別表第4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16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 鳥取県東部福祉保健局八頭支局に物品保管主任を置くこととした。(第5条の2関係)
- 2 寄附物品受入調書の作成を不要とすることとした。(第9条関係)
- 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16年4月1日から施行することとした。

## 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の一部を改正する規則

- 1 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲に部又は機関において購入する次に掲げるものの料金の支払に関する事務を加えることとした。(第2条関係)
  - (1) 定期に購読する図書及び日刊新聞紙以外の新聞紙
  - (2) 加除式の図書の追録
- 2 施行期日等
  - (1) この規則は、平成16年4月1日から施行することとした。
  - (2) 所要の経過措置を講ずることとした。

---

## 規 則

---

鳥取県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成16年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第41号

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

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別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「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（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（項の表示並びに追加項等及び追加別表細目を除く。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を削り、次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

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、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部 知事部局の各<u>部局</u>、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、地方労働委員会事務局並びに警察本部をいう。</p> <p>(2) 機関 <u>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</u>地方機関、教育機関及び警察署をいう。</p> <p>(3)～(7) 略</p> <p>(出納員)</p> <p>第5条 出納局に出納員を置き、<u>会計管理室長の職にある者及び出納室長の職にある者</u>をもって充てる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(旅費出納員)</p> <p>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。</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、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部 知事部局の各<u>部及び防災監</u>、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、地方労働委員会事務局並びに警察本部をいう。</p> <p>(2) 機関 地方機関、教育機関及び警察署をいう。</p> <p>(3)～(7) 略</p> <p>(出納員)</p> <p>第5条 出納局に出納員を置き、<u>審査課長の職にある者及び出納課長の職にある者</u>をもって充てる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(旅費出納員)</p> <p>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。</p>

- (1) 略  
 (2) 出納局 会計管理室の室長補佐の職にある者  
 (3)~(8) 略

2 及び 3 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) 略  
 (2) 講習会、協議会等の会合又は公演等の催しに要する経費  
 (3)~(6) 略  
 (7) 日本国内において外貨で支払わなければならない経費

(資金前渡の精算)

第73条 次条に定める場合又は知事が別に定める場合を除くほか、資金の前渡を受けた職員は、支払完了後(出張を必要とする用務に係る資金の前渡を受けた職員にあっては、帰庁の日以後)7日(鳥取県の休日<sup>を定める条例(平成元年鳥取県条例第5号)第1条第1項に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)</sup>の日数は、算入しない。)以内に資金前渡(概算払)精算書によりその精算をしなければならない。

2 略

(概算払の精算)

第76条 知事が別に定める場合を除くほか、概算払を受けた者は、概算払に係る経費の金額が確定した後10日(県の休日の日数は、算入しない。)以内に資金前渡(概算払)精算書によりその精算をしなければならない。

2 略

(契約書の作成)

第110条 知事、出納機関の長又は資金の前渡を受けた職員(以下「契約担当職員」という。)は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければな

- (1) 略  
 (2) 出納局 審査課の課長補佐の職にある者  
 (3)~(8) 略

2 及び 3 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) 略  
 (2) 講習会、協議会等会合に要する経費  
 (3)~(6) 略

(資金前渡の精算)

第73条 次条に定める場合又は知事が別に定める場合を除くほか、資金の前渡を受けた職員は、支払完了後5日以内に資金前渡(概算払)精算書によりその精算をしなければならない。

2 略

(概算払の精算)

第76条 知事が別に定める場合を除くほか、概算払を受けた者は、概算払に係る経費の金額が確定した後10日以内に資金前渡(概算払)精算書によりその精算をしなければならない。

2 略

(契約書の作成)

第110条 知事、出納機関の長又は資金の前渡を受けた職員(以下「契約担当職員」という。)は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければな

らない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しない。

(1)～(7) 略

(8) 著作権その他これに類する無体財産権の帰属その他権利の所在に関する事項

(9) 略

(契約保証金)

第112条 略

2 契約担当職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

(1)～(7) 略

(8) 不動産を取得する契約を締結するとき、その他契約の性質上契約保証金を納付させることにより、契約の締結が不利又は困難になると認められるとき。

(落札の通知等)

第132条 略

2 落札者は、前項の通知を受けた日から7日(県の休日の日数は、算入しない。)以内に契約を締結しなければならない。

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、商工労働部産業技術センター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、商工労働部産業技術センターの総務課長の職にある者をもって充て、商工労働部産業技術センターの分任出納員の任免の事務は、商工労働部産業技術センター長に委任し、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機械素材研究所及び食品開発研究所に係る歳入金の収納並びに生産した物品の出納及び保管に関する事務を分任出納員に委任させるものとする。

3 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にか

らない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しない。

(1)～(7) 略

(8) 契約の履行を確保するための保証人の設定

(9) 略

(契約保証金)

第112条 略

2 契約担当職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

(1)～(7) 略

(8) 不動産を取得する契約を締結するとき、委託契約を締結するとき、その他契約の性質上契約保証金を納付させることにより、契約の締結が不利又は困難になると認められるとき。

(落札の通知等)

第132条 略

2 落札者は、前項の通知を受けた日から7日(鳥取県の休日を定める条例(平成元年鳥取県条例第5号)第1条第1項に規定する県の休日の日数は、算入しない。)以内に契約を締結しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 略

かわらず、知事が別に定める出納機関の事務に関し、農林水産部農業大学校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、農林水産部農業大学校の総務課長の職にある者をもって充てる。

4 略

5 略

6 略

別表第1 (第2条、第5条関係)

機 関	職
略	
鳥取県福祉相談センター	参事
略	
鳥取県米子児童相談所	参事
略	
鳥取県立鳥取療育園	参事
鳥取県立中部療育園	事務局次長
鳥取県立保育専門学院	事務局次長
略	
鳥取県立鳥取看護専門学校	参事
鳥取県立倉吉総合看護専門学校	事務局次長
略	
鳥取県立精神保健福祉センター	参事
略	
鳥取県八頭地方農林振興局	総務課長
略	
鳥取県鳥取港湾事務所	次長
鳥取県東部教育事務所	次長
鳥取県中部教育事務所	次長
鳥取県西部教育事務所	次長
略	
鳥取県立博物館	総務課長
略	

別表第1の2 (第6条関係)

1 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	略

(経過措置)

2 略

3 略

4 略

別表第1 (第2条、第5条関係)

機 関	職
略	
鳥取県福祉相談センター	総務課長
略	
鳥取県米子児童相談所	総務課長
略	
鳥取県立鳥取療育園	次長
鳥取県立中部療育園	次長
鳥取県立保育専門学院	次長
略	
鳥取県立鳥取看護専門学校	事務長
鳥取県立倉吉総合看護専門学校	次長
略	
鳥取県立精神保健福祉センター	指導課長
鳥取県産業技術センター	総務課長
略	
鳥取県八頭地方農林振興局	総務課長
鳥取県立農業大学校	総務課長
略	
鳥取県鳥取港湾事務所	次長
略	
鳥取県立博物館	管理課長
略	

別表第1の2 (第6条関係)

1 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	略

西部総合事務所	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>	西部総合事務所	<u>県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務</u>
	2 <u>県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務</u>		
日野総合事務所	略	日野総合事務所	略
県税事務所	略	県税事務所	略
東部福祉保健局	略	東部福祉保健局	略
西部福祉保健局	略	西部福祉保健局	略
福祉相談センター	略	福祉相談センター	略
児童相談所	略	児童相談所	略
家畜保健衛生所	略	家畜保健衛生所	略
園芸試験場	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務	産業技術センター	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務
園芸試験場	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務	園芸試験場	分場等に係る歳入金の収納並びに生産し、又は収穫した物品の出納及び保管に関する事務
鳥取地方県土整備局	略	鳥取地方県土整備局	略
鳥取港湾事務所	略	鳥取港湾事務所	略
鳥取空港管理事務所	略	鳥取空港管理事務所	略
境水産高等学校	略	境水産高等学校	略

附 則

この規則は、平成16年 4月 1日から施行する。

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16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第42号

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

第 1 条 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号の表示に下線が引かれた号（以下この条において「移動号」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下この条において「移動後号」という。）が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号

(以下この条において「追加号」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(号の表示を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(号の表示及び追加号を除く。以下この条において「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。

改 正 後	改 正 前
別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係)	別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係)
1 使用料及び手数料	1 使用料及び手数料
(1)~(9) 略	(1)~(9) 略
(10) <u>鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例(平成16年鳥取県条例第7号)第20条の規定に基づく手数料(同条第4号に規定する手数料に限る。)</u>	(10) <u>ふぐの取扱等に関する条例(昭和34年鳥取県条例第12号)第11条の規定に基づく手数料</u>
(11)~(20) 略	(11)~(20) 略
(21) <u>鳥取県立農業大学校の設置及び管理に関する条例(昭和59年鳥取県条例第7号)第5条第1項及び第6条第1項の規定に基づく手数料</u>	
(22) 略	(21) 略
(23) 略	(22) 略
(24) 略	(23) 略
(25) 略	(24) 略
(26) 略	(25) 略
(27) 略	(26) 略
(28) 略	(27) 略
(29) 略	(28) 略
2 県税及びその延滞金	2 県税及びその延滞金
(1) 略	(1) 略
(2) <u>鳥取県税条例第207条の規定に基づく狩猟税</u>	(2) <u>鳥取県税条例第154条の規定に基づく狩猟者登録税及び同条例第207条の規定に基づく入猟税</u>
様式第15号の4(第17条関係)	様式第15号の4(第17条関係)
年 月 日	年 月 日
職 氏 名 様	鳥取県知事 様
住 所	住 所
氏 名 印	氏 名 印
電話番号	電話番号
現 金 還 付 請 求 書	現 金 還 付 請 求 書
別添の証紙については、下記の理由により今後使用	別添の証紙については、下記の理由により今後使用

することがないので、鳥取県収入証紙条例第7条第1項ただし書の規定により、証紙を返還して現金の還付を請求します。

記

1～3 略  
備考 略

することがないので、鳥取県収入証紙条例第7条第1項ただし書の規定により、証紙を返還して現金の還付を請求します。

記

1～3 略  
備考 略

第2条 鳥取県収入証紙規則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
別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係) 1 使用料及び手数料 (1)～(9) 略 (10) 鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例(平成16年鳥取県条例第7号)第20条の規定に基づく手数料 (11)～(29) 略	別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係) 1 使用料及び手数料 (1)～(9) 略 (10) 鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例(平成16年鳥取県条例第7号)第20条の規定に基づく手数料 <u>(同条第4号に規定する手数料に限る。)</u> (11)～(29) 略

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。ただし、第1条中鳥取県収入証紙規則別表第1の1の項第10号の改正は同年11月1日から、第2条の規定は平成17年1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16年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

**鳥取県規則第43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条、号及び号の細目の表示に下線が引かれた条、号及び号の細目(以下本則において「移動条等」という。)に対応する同表の改正後の欄中条、号及び号の細目の表示に下線が引かれた条、号及び号の細目(以下本則において「移動後条等」という。)が存在する場合には、当該移動条等を当該移動後条等とし、移動条等に対応する移動後条等が存在しない場合には、当該移動条等(以下本則において「削除条等」という。)を削り、移動後条等に対応する移動条等が存在しない場合には、当該移動後条等(以下本則において「追加条等」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、号及び号の細目の表示並びに削除条等を除く。以下本則において「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(条、号及び号の細目の表示並びに追加条等を除く。以下本則において「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を削る。

改 正 後	改 正 前						
<p>(<u>室</u>の設置)</p> <p>第2条 出納局に、次の<u>室</u>を置く。</p> <p><u>会計管理室</u> <u>審査指導室</u> <u>出納室</u> <u>集中化推進室</u></p> <p>(各<u>室</u>の分掌事務)</p> <p>第3条 各<u>室</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>会計管理室</u></p> <p>(1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの ア～ウ 略</p> <p><u>工</u> 略</p> <p>(2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの ア 略</p> <p><u>イ</u> 略 <u>ウ</u> <u>指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関（以下「指定金融機関等」という。）</u>に関すること。 <u>工</u> 略</p> <p>(3) <u>出納長の秘書に関すること。</u></p>	<p>(<u>課及び内部組織</u>の設置)</p> <p>第2条 出納局に、次の<u>表</u>の左欄に掲げる<u>課及び室</u>（以下「<u>課等</u>」という。）を置き、<u>課等</u>に同<u>表</u>の右欄に掲げる<u>係及び室</u>（以下「<u>係等</u>」という。）を置く。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">審 査 課</td> <td style="text-align: center;">管理係・審査係・国費係・指導検査室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">出 納 課</td> <td style="text-align: center;">出納係・給与管理係・用度係</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">集中化推進室</td> <td></td> </tr> </table> <p>(各<u>課等</u>の分掌事務)</p> <p>第3条 各<u>課等</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>審査課</u></p> <p>(1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの ア～ウ 略 <u>工</u> <u>決算の調製に関すること。</u> <u>オ</u> <u>指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関（以下「指定金融機関等」という。）</u>の<u>検査に関すること。</u> <u>カ</u> 略 <u>キ</u> <u>その他出納長の権限に属する会計事務（物品に係るものを除く。）</u>に関すること。</p> <p>(2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの ア 略 <u>イ</u> <u>決算に関すること。</u> <u>ウ</u> <u>会計（給与及び物品に係るものを除く。）</u>の<u>監督に関すること。</u> <u>工</u> 略 <u>オ</u> <u>指定金融機関等</u>に関すること。</p> <p><u>カ</u> 略</p>	審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室	出 納 課	出納係・給与管理係・用度係	集中化推進室	
審 査 課	管理係・審査係・国費係・指導検査室						
出 納 課	出納係・給与管理係・用度係						
集中化推進室							

- (4) 各室の予算経理、連絡調整及び庶務に関する  
こと並びにその他の室の所掌に属しないこと。

審査指導室

- (1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げる  
もの

ア 決算の調製に関すること。

イ 指定金融機関等の検査に関すること。

ウ 収入、支出負担行為及び支出の事前審査に  
関すること。

エ その他出納長の権限に属する会計事務（物品  
に係るものを除く。）に関すること。

- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲  
げるもの

ア 決算に関すること。

イ 会計（物品に係るものを除く。）の監督に  
関すること。

出納室

- (1) 略

- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲  
げるもの

ア 会計（物品に係るものに限る。）の監督に  
関すること。

イ 略

ウ 略

集中化推進室 略

(職制)

第4条 出納局及び室に、それぞれその長を置く。

- 2 室の長の職務を補佐し、室の長に事故がある場合  
はその職務を代行させるため、必要があると認め  
たときは、室に室長補佐を置くことができる。

3及び4 略

- (3) 各課等の予算経理、連絡調整及び庶務に  
関すること並びにその他の課等の所掌に属しない  
こと。

出納課

- (1) 略

- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲  
げるもの

ア 会計（給与及び物品に係るものに限る。）の  
監督に関すること。

イ 給与の支給手続に関すること（集中化推進室  
が分掌するものを除く。）。

ウ 略

エ 略

集中化推進室 略

(係等の分掌事務)

第4条 係等の分掌事務は、出納局長が定め、知事及  
び出納長に報告しなければならない。これを変更し  
たときも、また同様とする。

(職制)

第5条 出納局並びに課等及び係等に、それぞれその  
長を置く。

- 2 課等の長の職務を補佐し、課の長に事故がある場  
合はその職務を代行させるため、必要があると認め  
たときは、課等に課長補佐（集中化推進室にあって  
は、室長補佐）を置くことができる。

3及び4 略

(分担事務)  
第5条 略

(分担事務)  
第6条 略

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成16年 4月 1日から施行する。

(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)

2 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。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下この項において「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>(公の意思の形成への参画に携わる職)</p> <p>第3条 公の意思の形成への参画に携わる職は、次に掲げる職とする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 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</p> <p>(4)～(6) 略</p>	<p>(公の意思の形成への参画に携わる職)</p> <p>第3条 公の意思の形成への参画に携わる職は、次に掲げる職とする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 鳥取県出納局設置規則（昭和49年鳥取県規則第54号）<u>第5条第1項</u>の規定により置かれる出納局及び課の長</p> <p>(4)～(6) 略</p>

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16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第44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条の表示に下線が引かれた条（以下「移動条」という。）に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「移動後条」という。）が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条（以下「追加条」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中別表及び別表の細目の表示に下線が引かれた別表及び別表の細目（以下「移動別表等」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表及び別表の細目の表示に下線が引かれた別表及び別表の細目（以下「移動後別表等」という。）が存在する場合には、当該移動別表等を当該移動後別表等とし、移動別表等に対応する移動後別表等が存在しない場合には、当該移動別表等（以下「削除別表等」という。）を削り、移動後別表等に対応する移動別表等が存在しない場合には、当該移動後別表等（以下「追加別表等」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、別表及び別表の細目の表示並びに削除別表等を除く。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（条、別表及び別表の細目の表示並

びに追加条及び追加別表等を除く。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。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

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) 略</p> <p>(2) 専決 常時知事、<u>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。</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>(6) 正当決裁権者 知事、<u>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。</u></p> <p>(7)～(9) 略</p> <p>(10) 室長 鳥取県出納局設置規則(昭和49年鳥取県規則第54号)第2条の規定により置かれる同条に規定する<u>室の長</u>をいう。</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(<u>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を含む。)</u>に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員(<u>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。)</u>をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(出納局長等の専決事項)</p> <p>第6条 出納局長及び室長の専決事項は、別表第3に掲げるとおりとし、<u>室長補佐(室長補佐を2名以上置く室にあっては当該室長補佐のうちから、室長補佐を置かない室にあっては室長又は副主幹のうちから、出納長があらかじめ定める者とする。以下同じ。)</u>及び<u>副主幹</u>の専決事項は、別表第4に掲げるとおりとする。</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 <u>総合事務所の課長補佐又は会計係長(会計に</u></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) 略</p> <p>(2) 専決 常時知事又は出納長に代わって知事又は<u>出納長の名において決裁することをいう。</u></p> <p>(3)～(5) 略</p> <p>(6) 正当決裁権者 知事、出納長、<u>専決権者又は委任決裁権者をいう。</u></p> <p>(7)～(9) 略</p> <p>(10) 課長 鳥取県出納局設置規則(昭和49年鳥取県規則第54号)第2条の規定により置かれる同条に規定する<u>課の長</u>をいう。</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に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(出納局長等の専決事項)</p> <p>第6条 出納局長及び課長の専決事項は、別表第3に掲げるとおりとし、<u>課長補佐(課長補佐を2名以上置く課にあっては当該課長補佐のうちから、課長補佐を置かない課にあっては課長、参事又は係長のうちから、出納長があらかじめ定める者とする。以下同じ。)</u>及び<u>係長</u>の専決事項は、別表第4に掲げるとおりとする。</p>

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。

(出納局長等の委任決裁事項)

第8条 出納局長及び室長の委任決裁事項は、別表第6に掲げるとおりとする。

(代決)

第9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
略		
副出納長	主務室長	
出納局長	主務室長	
会計管理室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長補佐	副主幹
審査指導室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める主幹	
出納室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める副主幹	

(出納局長等の委任決裁事項)

第7条 出納局長及び課長の委任決裁事項は、別表第5に掲げるとおりとする。

(代決)

第8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
略		
副出納長	主務課長	
出納局長	主務課長	
審査課長又は出納課長	出納長の権限に属する事務にあつては、課長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、課長補佐、課内室長又は参事	主務係長

略	
室長補佐	出納長の権限に属する事務にあつては、 <u>室長</u> があらかじめ定める会計員 知事の権限に属する事務にあつては、 <u>主幹</u> 又は <u>副主幹</u>
副主幹	出納長の権限に属する事務にあつては、 <u>室長</u> があらかじめ定める会計員 知事の権限に属する事務にあつては、 <u>室長</u> があらかじめ定める上席の吏員
略	

2 略

(専決、委任決裁又は代決に係る事務処理の権限)

第10条 略

(類推による専決)

第11条 別表第1から別表第6まで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12条 略

別表第3

出納局長及び室長の専決事項

区 分	出納局長専決事項	室長専決事項
共 通	1 所属職員に対する外国旅行の命令及びその復命の受理 ( <u>室長</u> 若しくはこれに相当する職の職員 (以下この表中「 <u>室長等</u> 」という。) に係るも	略

略	
課長補佐	出納長の権限に属する事務にあつては、 <u>課長</u> があらかじめ定める会計員 知事の権限に属する事務にあつては、 <u>主務係長</u>
係長	出納長の権限に属する事務にあつては、 <u>課長</u> があらかじめ定める会計員 知事の権限に属する事務にあつては、 <u>課長</u> があらかじめ定める上席の吏員
略	

2 略

(専決、委任決裁又は代決に係る事務処理の権限)

第9条 略

(類推による専決)

第10条 別表第1から別表第5まで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11条 略

別表第3

出納局長及び課長の専決事項

区 分	出納局長専決事項	課長専決事項
共 通	1 所属職員に対する外国旅行の命令及びその復命の受理 ( <u>課長</u> 若しくはこれに相当する職の職員 (以下この表中「 <u>課長等</u> 」という。) に係るも	略

のを除く。)

2 室長等に対する  
内国旅行の旅行命  
令その他の勤務命  
令及びその復命の  
受理

3 室長等に対する  
部分休業の承認及  
びその取消し

4 室長等に対する  
休暇（年次有給休  
暇、無給休暇及び  
産前休暇等を除く。）  
又は職務に専念す  
る義務の免除（職  
務専念の特例規則  
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

5 及び 6 略

7 所属職員の室へ  
の所属の決定（室  
長及び室長補佐に  
係るものを除く。）

8 略

9 略

10 略

11 略

12 略

13 略

14 略

15 略

16 略

17 略

18 略

19 略

20 略

21 略

22 略

のを除く。)

2 課長等に対する  
内国旅行の旅行命  
令その他の勤務命  
令及びその復命の  
受理

3 課長等に対する  
部分休業の承認及  
びその取消し

4 課長等に対する  
休暇（年次有給休  
暇、無給休暇及び  
産前休暇等を除く。）  
又は職務に専念す  
る義務の免除（職  
務専念の特例規則  
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

5 及び 6 略

7 係の分掌事務の  
決定

8 所属職員の課又  
は係への所属の決  
定（課長等及び係  
長に係るものを除  
く。）

9 略

10 略

11 略

12 略

13 略

14 略

15 略

16 略

17 略

18 略

19 略

20 略

21 略

22 略

23 略



(2) 略

(3) 前2号に掲げるもののほか、軽易なもの（鳥取県出納局設置規則第3条会計管理室の項に掲げる事務（以下「会計管理事務」という。）に係るもの）に限り、別表第4に掲げるものを除く。）

2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの

(1) 略

(2) 1件1,000万円以上の支出命令（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1条第1項に定める用品（以下「用品」という。）及び集中支払事務に係るものを除く。）

(9) 略

(10) 前各号に掲げるもののほか、軽易なもの（別表第4に掲げるものを除く。）

2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの（出納局に係るものに限る。）

(1) 略

(2) 1件1,000万円以上の支出命令（報酬、給料、職員手当等及び共済費（以下「給料等」という。）、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1条第1項に定める用品（以下「用品」という。）並びに集中支払事務に係るものを

(3) 略  
(4) 前号に掲げるもののほか1件50万円未満の歳入金(物品及び集中支払事務に係るものを除く。)の調定(1件50万円未満の事後調定を除く。)

(5) 略  
(6) 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令(物品及び集中支払事

除く。)  
(3) 略  
(4) 前号に掲げるもののほか1件50万円未満の歳入金(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(以下「再任用職員」という。)に係る雇用保険法(昭和49年法律第116号)による雇用保険の事業に要する費用に充てるための保険料(以下「雇用保険料」という。)、物品及び集中支払事務に係るものを除く。)の調定(1件50万円未満の事後調定を除く。)  
(5) 略  
(6) 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令(再任用職員に係る雇

		務に係るものを除く。)			用保険料、物品及び集中支払事務に係るものを除く。)
		(7) 歳入歳出外現金及び有価証券の出納の通知 (集中支払事務に係るものを除く。)			(7) 歳入歳出外現金及び有価証券の出納の通知 (所得税及び住民税、 <u>社会保険料並びに集中支払事務に係るものを除く。</u> )
		(8)~(13) 略			(8)~(13) 略
		(14) 前各号に掲げるもののほか <u>軽易なもの(会計管理事務に係るものに限る。)</u>			(14) 前各号に掲げるもののほか <u>軽易なもの</u>
審査指導室	鳥取県会計規則第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	1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1) 1件1,000万円未満の収入の事前審査 (2) 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出負担行為の事前審査 (3) 1件1,000万円未満の支出負担行為 (建設工事請負費及び物品に係るものを除く。) の事前審査 (4) 義務経費等の支出 (建設工事に係る			

		<p>ものを除く。)</p> <p>の事前審査</p> <p>(5) 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出の事前審査</p> <p>(6) 1件2,000万円未満の支出(義務経費等の支出を除く。)の事前審査</p> <p>(7) 過誤納金の還付</p> <p>(8) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの(鳥取県出納局設置規則第3条審査指導室の項に掲げる事務(以下「審査指導事務」という。)に係るものに限る。)</p>			
出納室	略	<p>2 知事の権限に属する事務のうち軽易なもの(審査指導事務に係るものに限る。)</p>			
出納課	略	<p>1 出納長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) 略</p> <p>(2) 1件2,000</p>	出納課	略	<p>1 出納長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) 略</p> <p>(2) 1件2,000</p>

万円未満の物  
品に係る支出  
負担行為の事  
前審査

(3)~(9) 略

(10) 前各号に  
掲げるものの  
ほか輕易なも  
の(鳥取県出  
納局設置規則  
第3条出納室  
の項に掲げる  
事務(以下  
「出納事務」  
という。)に  
係るものに限  
り、別表第4  
に掲げるもの  
を除く。)

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。)

(1) 略

(2) 1件1,000  
万円以上の支  
出命令(用品  
に係るものに  
限る。)

(3) 1件500  
万円未満の歳  
入金(物品に  
係るものに限  
る。)の調定  
(1件50万円  
未満の事後調  
定を除く。)

万円未満の物  
品に係る支出  
負担行為の事  
前承認

(3)~(9) 略

(10) 前各号に  
掲げるものの  
ほか輕易なも  
の(別表第4  
に掲げるもの  
を除く。)

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。)

(1) 略

(2) 1件1,000  
万円以上の支  
出命令(給料  
等(知事が別  
に定めるもの  
を除く。)及  
び用品に係る  
ものに限る。)

(3) 1件500  
万円未満の歳  
入金(再任用  
職員に係る雇  
用保険料及び  
物品に係るも  
のに限る。)  
の調定(1件  
50万円未満の

		(4) 戻入金の 調定及び歳入 戻出金の支出 命令(物品に 係るものに限 る。)	
		(5) 前各号に 掲げるものの ほか軽易なも の(出納事務 に係るものに 限る。)	
		3 略	
略			

備考 共通の項に掲げる事項と会計管理室の項、  
審査指導室の項、出納室の項又は集中化推進室  
の項に掲げる事項とが重複する場合には、その  
重複する限度において、会計管理室の項、審査  
指導室の項、出納室の項又は集中化推進室の項  
に定めるところによるものとする。

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
略		
会計管 理室		出納長の権限に 属する事務のうち 特に軽易なもの (会計管理事務に 係るものに限る。)
審査指		出納長の権限に

		事後調定を除 く。)	
		(4) 戻入金の 調定及び歳入 戻出金の支出 命令(再任用 職員に係る雇 用保険料及び 物品に係るも のに限る。)	
		(5) 歳入歳出 外現金の出納 の通知(所得 税及び住民税 並びに社会保 険料に係るも のに限る。)	
		(6) 前各号に 掲げるものの ほか軽易なも の	
		3 略	
略			

備考 共通の項に掲げる事項と審査課の項、出納  
課の項又は集中化推進室の項に掲げる事項とが  
重複する場合には、その重複する限度において、  
審査課の項、出納課の項又は集中化推進室の項  
に定めるところによるものとする。

別表第 4

課長補佐、主幹及び係長の専決事項

区 分	課長補佐専決事項	主幹及び係長専決 事項
略		
審査課		出納長の権限に 属する事務のうち 特に軽易なもの

導室	属する事務のうち特に軽易なもの(審査指導事務に係るものに限る。)
出納室	<p>出納長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 1件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。)</p> <p>2 1件10万円未満の食糧費の支出</p> <p>3 略</p> <p>4 前各号に掲げるもののほか特に軽易なもの(出納事務に係るものに限る。)</p>

出納課	<p>出納長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 1件10万円以上30万円未満の義務経費等の支出(建設工事請負費の支出を除く。)</p> <p>2 1件10万円以上30万円未満の賃金、報償費、旅費、需用費(食糧費を除く。)、役務費、委託料、使用料・賃借料、原材料費、備品購入費、扶助費又は公課費の支出</p> <p>3 1件10万円未満の食糧費の支出</p> <p>4 1件30万円未満の支出(義務経費等の支出並びに賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料・賃借料、原材料費、備品購入費、扶助費又は公課費の支出を除く。)</p>	<p>出納長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 1件10万円未満の義務経費等の支出(建設工事請負費の支出を除く。)</p> <p>2 1件10万円未満の賃金、報償費、旅費、需用費(食糧費を除く。)、役務費、委託料、使用料・賃借料、原材料費、備品購入費、扶助費又は公課費の支出</p> <p>3 略</p> <p>4 前各号に掲げるもののほか特に軽易なもの</p>
-----	--	---

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	1件10万円以上30万円未満の支出(建	1 1件10万円未満の支出(建設

務課	設工事請負費及び食糧費の支出を除く。)	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
略		

別表第 5

出納局長及び課長の委任決裁事項

区 分	出納局長委任決裁事項	課長委任決裁事項
略		

附 則

この規則は、平成16年 4月 1日から施行する。

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第45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>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。）、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、地方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。</u></p> <p>2 略</p> <p>3 物品出納員は、次に定める者をもってこれに充てる。</p> <p>( 1 ) 知事部局の本庁各課、<u>出納局</u>及び教育委員会</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む。以下同じ。）、<u>議会事務局、教育委員会事務局の各課、人事委員会事務局、監査委員事務局、地方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。</u></p> <p>2 略</p> <p>3 物品出納員は、次に定める者をもってこれに充てる。</p> <p>( 1 ) 知事部局の本庁各課及び教育委員会事務局の</p>

事務局の各課等) については、庶務事務を担当する課長補佐の職(課長補佐と同等の職を含む。)にある者

(2)～(6) 略

4 略

(物品保管主任)

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地方労働委員会事務局(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、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。)に物品保管主任を置く。

2 前項の物品保管主任の任免の事務は、本庁各課等、警察本部の各課及び機関等の長に委任する。

(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)

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

(寄附物品の受納)

第9条 寄附物品の受納は、物品寄附申込書(様式第1号)及び寄附物品受納伺書により行わなければならない。

2 略

各課) については、庶務事務を担当する課長補佐の職(課長補佐と同等の職を含む。)にある者

(2)～(6) 略

4 略

(物品保管主任)

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、議会事務局、教育委員会事務局の各課、人事委員会事務局、監査委員事務局及び地方労働委員会事務局(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(以下「機関」という。)に物品保管主任を置く。

2 前項の物品保管主任の任免の事務は、本庁各課等、警察本部の各課及び機関の長に委任する。

(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)

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、近くの機関の長に引き継ぐことができる。

2及び3 略

(寄附物品の受納)

第9条 寄附物品の受納は、物品寄附申込書(様式第1号)、寄附物品受納伺書及び寄附物品受入調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16年4月1日から施行する。

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の一部を改正する規則をここに公布する。

平成16年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

**鳥取県細則第46号**

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の一部を改正する規則

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）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
(事務の範囲) 第2条 条例第1条の規定に基づき、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲を次のとおり定める。 (1)～(5) 略 (6) 部又は機関において <u>定期的に購読する図書及び新聞紙並びに加除式の図書の追録の料金の支払に関する事務</u> (7)及び(8) 略	(事務の範囲) 第2条 条例第1条の規定に基づき、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う事務の範囲を次のとおり定める。 (1)～(5) 略 (6) 部又は機関において <u>購入する日刊新聞紙（鳥取県の区域内に設置された販売所において販売されるものに限る。）</u> の料金の支払に関する事務 (7)及び(8) 略

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後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条の規定は、平成16年度分の予算から適用する。

