



鳥取県公報

平成 28 年 3 月 31 日 (木)
号外第 39 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 人委規則	鳥取県職員の退職管理に関する規則 (2) (任用課) 2
	職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則等の一部を改正する規則 (3) (〃) 5
	職務に専念する義務の特例に関する規則等の一部を改正する規則 (4) (〃) 21
	職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則 (5) (給与課) 33
	給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則 (6) (〃) 35
	職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則 (7) (〃) . . . 37
	管理職手当に関する規則の一部を改正する規則 (8) (〃) 46
	期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則の一部を改正する規則 (9) (〃) 50
	管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 (10) (〃) 52
	公平委員会の事務を鳥取県に委託している地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規 則の一部を改正する規則 (11) (〃) 54
	へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則 (12) (〃) 55
	単身赴任手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則 (13) (〃) 56
	職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する 規則の一部を改正する規則 (14) (〃) 58
	職員の修学部分休業に関する条例施行規則の一部を改正する規則 (15) (〃) 74
	職員の職務の級の分類に関する規則の一部を改正する規則 (16) (〃) 76
◇ 人委告示	不利益処分についての不服申立てに関する提出書面様式の一部改正 (1) (任用課) . . . 78
	選考により採用又は昇任させる職の一部改正 (2) (〃) 89

人事委員会規則

鳥取県職員の退職管理に関する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第2号

鳥取県職員の退職管理に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条の2及び第60条第4号から第7号まで（これらの規定を地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第50条の2において準用する場合を含む。以下同じ。）並びに鳥取県職員の退職管理に関する条例（平成28年鳥取県条例第8号。以下「条例」という。）第2条及び第3条の規定に基づき、条例第1条に規定する職員の退職管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(役職員に類する者)

第2条 再就職者（法第38条の2第1項に規定する再就職者をいう。以下同じ。）が離職前5年間に在職していた組織等（同項に規定する地方公共団体の執行機関の組織等をいう。以下同じ。）の役職員（同項に規定する役職員をいう。以下同じ。）に類する者として同項及び法第60条第4号の人事委員会規則で定めるものは、当該再就職者が離職前5年間に担当していた職務を担当する役職員が属する組織等（当該再就職者が離職前5年間に在職していた組織等を除く。）の役職員とする。

2 再就職者のうち第5条第1項に規定する職に離職した日の5年前の日より前に就いていた者が当該職に就いていたときに在職していた組織等の役職員に類する者として法第38条の2第4項及び第60条第5号の人事委員会規則で定めるものは、当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当する役職員が属する組織等（当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた組織等を除く。）の役職員とする。

3 再就職者が在職していた組織等の役職員に類する者として法第38条の2第5項及び第60条第6号の人事委員会規則で定めるものは、当該再就職者が在職していた時に担当していた職務を担当する役職員が属する組織等（当該再就職者が在職していた組織等を除く。）の役職員とする。

4 再就職者のうち第5条第2項に規定する職に離職した日の5年前の日より前に就いていた者が当該職に就いていた時に在職していた組織等の役職員に類する者として法第38条の2第8項及び第60条第7号並びに条例第2条の人事委員会規則で定めるものは、当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当する役職員が属する組織等（当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた組織等を除く。）の役職員とする。

(子法人)

第3条 法第38条の2第1項の人事委員会規則で定める子法人は、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の2第1項に規定する子法人とする。

(退職手当通算法人等)

第4条 法第38条の2第2項の人事委員会規則で定める法人は、職員の退職手当に関する条例（昭和37年鳥取県条例第51号）第9条第5項第2号に規定する地方公社及び同号に規定する公庫等とする。

2 法第38条の2第3項の人事委員会規則で定める職員は、同条第2項に規定する退職手当通算法人の役職員となるため退職するときに、職員の退職手当に関する条例第24条第2項及び第3項の規定により、退職手当を支給しない職員とする。

(内部組織の長の職等)

第5条 法第38条の2第4項及び第60条第5号の人事委員会規則で定める職は、別表第1のとおりとする。

2 法第38条の2第8項及び第60条第7号の人事委員会規則で定める職は、別表第2のとおりとする。

(密接な関連を有する業務等)

第6条 法第38条の2第6項第1号の人事委員会規則で定める業務は、同条第2項に規定する退職手当通算法人

の業務とする。

- 2 法第38条の2第6項第2号の人事委員会規則で定める場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）第36条の3第1項又は鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号）第35条の3第1項の規定により、処分をすることを求める場合とする。
- 3 法第38条の2第6項第6号の人事委員会規則で定める場合は、裁量の余地が少ないものとして人事委員会が定める契約の締結を依頼する場合とする。
- 4 法第38条の2第6項第6号の規定による承認を受けようとする再就職者は、次に掲げる事項を記載した申請書を任命権者に提出しなければならない。
 - (1) 承認を受けようとする者の氏名
 - (2) 営利企業等（法第38条の2第1項に規定する営利企業等をいう。以下同じ。）の名称及び所在地並びに主たる事業の内容
 - (3) 離職した時に就いていた職
 - (4) 締結を依頼しようとする契約の内容及びその相手となる職員
 - (5) その他参考となるべき事項（依頼等の届出）

第7条 法第38条の2第7項の規定による届出は、要求又は依頼を受けた後遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届出書を提出して行うものとする。

- (1) 届出をする者の職及び氏名
 - (2) 要求又は依頼をした再就職者の氏名並びに営利企業等の名称及び就いている地位
 - (3) 要求又は依頼の内容及び日時
- （管理又は監督の地位にある職員の職等）

第8条 条例第3条第1項の人事委員会規則で定める職は、別表第3のとおりとする。

2 条例第3条第1項の人事委員会規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 届出をする者の氏名、離職の日及び離職した時に就いていた職
- (2) 営利企業等の地位に就いた日及びその地位
- (3) 営利企業等の名称及び所在地並びに主たる事業の内容

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

- 1 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項に規定する統轄監及び部局長並びに同条例第15条第2項に規定する会計管理者
- 2 議会事務局長
- 3 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）による改正前の地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第16条第1項の教育委員会の教育長
- 4 鳥取県警察本部の内部組織に関する条例（昭和37年鳥取県条例第48号）第2条に規定する部の長
- 5 選挙管理委員会事務局長
- 6 監査委員事務局長
- 7 人事委員会事務局長
- 8 労働委員会事務局長
- 9 海区漁業調整委員会事務局長
- 10 内水面漁場管理委員会事務局長
- 11 企業局長
- 12 病院局長
- 13 地方独立行政法人鳥取県産業技術センターの理事長

別表第2（第5条関係）

- 1 管理職手当に関する規則（昭和33年鳥取県人事委員会規則第22号）別表第1に定める職（高等学校及び特別支援学校の同表の区分に定める区分が8種である職、警察官の職並びに別表第1の1の項、2の項及び6の項から8の項までに定める職を除く。）
- 2 警視以上の階級にある警察官（条例第1条に規定する職員及び当該職員であった者に限る。）の職（別表第1の4の項に定める職を除く。）
- 3 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年鳥取県条例第39号）第12条の規定の適用を受ける職（別表第1の11の項に定める職を除く。）
- 4 病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成7年鳥取県条例第3号）第5条の規定の適用を受ける職（別表第1の12の項に定める職を除く。）
- 5 地方独立行政法人鳥取県産業技術センターの理事（非常勤の者を除く。）、部長、所長、参事及び副所長
別表第3（第8条関係）
 - 1 別表第1及び別表第2に定める職
 - 2 任期付研究員の採用等に関する条例（平成13年鳥取県条例第4号）第6条第1項の表の3号給以上を受ける第1号任期付研究員の職
 - 3 任期付職員の採用等に関する条例（平成14年鳥取県条例第67号）第7条第1項の表の3号給以上を受ける特定任期付職員の職

職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第3号

職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則等の一部を改正する規則

(職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則の一部改正)

第1条 職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則(昭和26年鳥取県人事委員会規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>職員の<u>営利企業への従事等の許可に関する規則</u></p> <p><u>(趣旨)</u></p> <p>第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。) <u>第38条の規定に基づき、職員の営利企業への従事等の許可に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p><u>(会社その他の団体の地位)</u></p> <p>第2条 <u>法第38条第1項の人事委員会規則で定める地位は、同項に規定する営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の顧問、評議員及び重要方針の決定に参画する職員の地位とする。</u></p> <p><u>(許可の基準)</u></p> <p>第3条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、<u>法第38条第1項の許可を与えることができる。</u></p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2 <u>法第38条第1項の許可を受けた職員は、許可を受けた事項に変更があった場合又は許可を受けた事項をやめた場合には、その旨を直ちに任命権者に届け出なければならない。</u></p> <p><u>(許可の取消し)</u></p> <p>第4条 任命権者は、<u>法第38条第1項の許可をした後において、事業の変更その他の事由により前条第1</u></p>	<p>職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関する規則</p> <p><u>(この規則の目的)</u></p> <p>第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号) <u>第38条第2項の規定に基き、職員の営利企業等の従事に関する許可の基準に関して定めることを目的とする。</u></p> <p><u>(許可の基準)</u></p> <p>第2条 任命権者は、<u>職員が営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事することの許可の申出をなしたときにおいては、次の各号の一に該当する場合を除き、許可を与えることができる。</u></p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2 <u>職員は前項の許可を受けた後において、その従事する営利企業又は事業等に変更があった場合、又はそれ等に従事しなくなった場合には、その旨をただちに任命権者に届け出なければならない。</u></p> <p><u>(許可の取消)</u></p> <p>第3条 任命権者は、<u>前条の許可をなした後において、事業の変更、その他の事由により前条第1項の</u></p>

項各号のいずれかに該当すると認められる場合には、その許可を取り消すことができる。	基準に反すると認められる場合には、その許可を取り消すことができる。
--	-----------------------------------

(職員の分限に関する手続及び効果に関する規則の一部改正)

第2条 職員の分限に関する手続及び効果に関する規則（昭和26年鳥取県人事委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>(趣旨)</u></p> <p>第1条 この規則は、職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和26年鳥取県条例第39号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、条例の実施に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務実績のよくない場合の降任又は免職)</p> <p>第2条 任命権者は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第1項第1号の規定により職員を降任又は免職する場合には、その職員を監督する職に在る者の意見を参酌しなければならない。</p>	<p><u>(この規則の目的)</u></p> <p>第1条 この規則は、職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和26年鳥取県条例第39号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、条例の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(勤務実績の良くない場合の降任又は免職)</p> <p>第2条 任命権者は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第1項第1号の規定により職員を降任又は免職する場合には、<u>勤務成績を評定するに足ると認められる客観的資料を検討すると共に、その職員を監督する職に在る者の意見を参しゃくしなければならない。</u></p>

(職員の任用に関する規則の一部改正)

第3条 職員の任用に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。</p>	<p>(用語の定義)</p> <p>第2条 次に掲げる用語については、次の定義によるものとする。</p> <p>(1) <u>採用</u> 現に職員（法第22条第2項の規定により臨時的に任用された職員（以下「<u>臨時的に任用された職員</u>」という。）を除く。）でない者を職員の職（以下「<u>職</u>」という。）に任命すること。</p> <p>(2) <u>昇任</u> 職員を現に有する職より上位の職に任命すること。</p> <p>(3) <u>降任</u> 職員を現に有する職より下位の職に任命すること。</p> <p>(4) <u>配置換</u> 職員を昇任及び降任以外の方法で、同一任命権者が同種と認められる他の職に任命すること。</p> <p>(5) <u>転任</u> 職員を昇任及び降任以外の方法で、同一任命権者が異種と認められる他の職に任命、又は職員を昇任及び降任以外の方法で同一地方公共</p>

第3条 削除

(競争試験による採用又は昇任の方法)

第4条 第19条に掲げる職以外の職への採用又は公安職給料表の適用を受ける職員の職のうち課長補佐及びこれに相当する職以下への昇任は、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第11条及び第15条の選考による場合を除き、任用候補者名簿に記載されている者(以下「任用候補者」という。)のうちから行わなければならない。

2 前項の規定により採用又は昇任を行う場合においては、任命権者は、採用については採用候補者名簿からの、昇任については昇任候補者名簿からの任用候補者の提示を、あらかじめ、人事委員会に対して請求しなければならない。

第5条・第6条 削除

団体の他の任命権者が同種又は異種と認められる職に任命すること。

(6) 出向 職員を任命権者を異にする同一地方公共団体の他の部局へ転出させること。

(この規則の効力)

第3条 この規則は職階制に基く任用に関する規則が制定実施されるまで効力を有するものとする。

(競争試験による採用又は昇任の方法)

第4条 職への採用又は昇任は、第19条及び第20条の規定により選考によることが認められている場合を除き、人事委員会から提示された任用候補者のうちから行わなければならない。

2 前項の規定により任命する場合においては、任命権者は、採用については採用候補者名簿からの、昇任については昇任候補者名簿からの任用候補者の提示を、あらかじめ、人事委員会に対して請求しなければならない。

3 任命権者は第16条の規定による採用試験及び昇任試験を兼ねる競争試験の結果作成された採用候補者名簿及び昇任候補者名簿があるときは、人事委員会に対して両名簿を通じての高点順による任用候補者の提示を請求し、その請求に基づいて提示された任用候補者のうちから職員を採用し、又は昇任させることができる。

(選択の方法)

第5条 提示された任用候補者のうちから職員を任命するための選択は、任命すべき者1人につき、提示における高点順の志望者5人のうちから行うものとする。但し、1の提示により補充されるべき職が3以上ある場合においては、そのうち2の職への任用につき選択の範囲に入りながら選択されなかった任用候補者は、その提示により補充されるべき職中残余の職への任用については、その選択の範囲から除いて、当該提示に係る高点順の志望者5人のうちから、その選択を行うことができる。

(任用方法の特例)

第6条 任命権者は第35条の規定による通知がなされた職又は第34条から第36条までの規定により提示さ

	<p>れた者のうち当該任用の志望者が 5 人に満たない場合において他に適当な任用候補者が不在旨の通知が人事委員会からなされた職については、前条の規定にかかわらず、当該通知又は提示に係る者のうちからその職に採用し又は昇任させることができる。</p> <p>2 採用候補者名簿から選択された任用候補者が、現に職員として任用されている場合においては、第 4 条、第 20 条及び前項の規定にかかわらず昇任させることができる。</p>
<p>(選択の結果についての通知)</p> <p>第 7 条 任命権者は、任用候補者のうちから採用又は昇任を行う者を選択したときは、その結果を人事委員会に通知しなければならない。</p>	<p>(選択の結果についての通知)</p> <p>第 7 条 任命権者は、前 2 条の規定により選択した場合にはその結果について、人事委員会に通知しなければならない。</p>
<p>(昇任の特例)</p> <p>第 8 条 任命権者は、採用候補者名簿から選択した者が現に職員として任用されている場合においては、その者を昇任候補者名簿に記載されている者とみなすことができる。</p>	<p>(選考による採用又は昇任の方法)</p> <p>第 8 条 第 19 条第 1 項各号若しくは第 20 条第 1 項各号に掲げる職又は第 19 条第 2 項若しくは第 20 条第 2 項に規定する職への選考は、任命権者の請求に基づき、任命しようとする者についてその都度行うものとする。</p>
<p>(臨時的任用を行うことができる場合)</p> <p>第 9 条 任命権者は、次に掲げる場合においては、法第 22 条第 2 項前段の規定により、臨時的任用を行うことができる。この場合において、第 1 号の規定により臨時的任用を行おうとするときは、同項前段の人事委員会の承認があったものとみなす。</p> <p>(1) 災害その他重大な事故のため採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職を欠員にしておくことができない緊急の場合</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 任用候補者の提示の請求に対し、人事委員会から適当な任用候補者が不在旨の通知を受けた場合</p>	<p>(臨時的任用を行うことができる場合)</p> <p>第 9 条 任命権者は次の各号に掲げる場合においては、それぞれ人事委員会の承認を得て現に職員（臨時的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用することができる。この場合において、第 1 号の規定により臨時的任用を行おうとするときは、その承認があったものとみなす。</p> <p>(1) 災害その他重大な事故のため法第 17 条第 1 項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職を欠員にしておくことができない緊急の場合</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 任命権者が、その任用候補者の提示の請求に対し、人事委員会から適当な任用候補者が不在旨若しくは第 34 条に規定する正規の提示数に足りない旨の通知を受けた場合又は提示された者のうち当該任用の志望者が 5 人に満たない場合で、人事委員会から他に適当な任用候補者が不在旨の通知を受けた場合</p>
<p>(臨時的任用の期間の更新)</p> <p>第 10 条 臨時的任用の期間は、法第 22 条第 2 項後段の規定により、6 月を超えない期間で更新することができる。</p>	<p>(臨時的任用の期間の更新)</p> <p>第 10 条 臨時的任用の期間は、人事委員会の承認を得て、6 月をこえない期間で更新することができる。</p>

できる。ただし、いかなる場合においても、臨時的任用は、再度更新することができない。

2 前条第2号に掲げる場合において、臨時的任用の期間を更新するときは、法第22条第2項後段の人事委員会の承認があったものとみなす。

(辞令又は通知書の交付)

第14条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に辞令又は通知書を交付しなければならない。ただし、任命権者が別に定める場合には、任命権者が別に定める適当な方法をもってこれに代えることができる。

- (1) 職員を任用し、又はその任期を更新した場合
- (2) 略
- (3) 職員の勤務庁又は職の名称が変更された場合

(試験の方法)

第16条 試験は、当該試験に係る職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該試験に係る職についての適性の有無を正確に判定するため、次に掲げる方法のうち2以上を併せて行うものとする。

- (1)～(6) 略
- (7) 人事評価の方法
- (8) その他人事委員会が定める方法

2 略

(受験の資格要件)

第18条 人事委員会は、受験者に必要な経歴、学歴、免許、年齢その他の要件を、当該試験の対象となる職の区分に応じて、その都度定めるものとする。

(選考により採用する職)

第19条 次に掲げる職への採用は、選考によるものとする。

- (1)～(7) 略
- (8) 企業等に勤務した経験を有する者のうちから

この場合において前条第2号の規定による臨時的任用の期間の更新についてはその承認があったものとみなす。但しいかなる場合においても、臨時的任用は再度更新することができない。

(辞令又は通知書の交付)

第14条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には職員に辞令又は通知書を交付しなければならない。ただし、任命権者が別に定める場合には、任命権者が別に定める適当な方法をもってこれに代えることができる。

- (1) 職員を採用し、昇任、降任、配置換、転任若しくは出向をさせ、又は任用を更新した場合
- (2) 略
- (3) 職員に附与される公の名称が変更され、又は附加され若しくはなくなった場合

(試験の方法)

第16条 試験は、職務遂行の能力の有無及びその能力の順位を正確に判定するため、次に掲げる方法のうち2以上を併せて行うものとする。

- (1)～(6) 略
- (7) 勤務評定
- (8) その他職務遂行の能力を客観的に判定することができる方法

2 略

(受験の資格要件)

第18条 人事委員会は受験の資格要件として必要な最低の経歴、学歴、免許及び年齢等は、当該試験の対象となる職の区分に応じてそのつ度定めるものとする。

(選考により採用する職)

第19条 次に掲げる職への採用は、それぞれ選考によるものとする。この場合においては、法第17条第3項ただし書に規定する人事委員会の承認があったものとみなす。

- (1)～(7) 略
- (8) 企業等に勤務した経験を有する者のうちから

<p>試験に準ずる方法により<u>その職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及びその職についての適性を有すると人事委員会が認めた者をもって補充しようとする職</u></p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 常時勤務に服することを要しない職員（法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）の職</p> <p>2 試験によっては採用が困難となるおそれのあるもの又は試験による<u>ことが適当でないもの</u>として人事委員会が定める職への採用は、<u>人事委員会の承認を得て、選考による</u>ことができる。</p> <p>(選考による採用の方法)</p> <p>第20条 <u>選考（教育公務員特例法第11条及び第15条の選考を除く。以下同じ。）は、任命権者の請求に基づき、前条に規定する職への採用の都度行うものとする。</u></p> <p>(選考の方法)</p> <p>第21条 <u>選考は、選考される者が当該選考に係る職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該選考に係る職についての適性の有無を選考の基準に適合しているかどうかに基づいて判定するものとし、経歴評定、実地試験、筆記試験その他の人事委員会が定める方法を用いるものとする。</u></p> <p>(選考の基準)</p>	<p>試験に準ずる方法により<u>職務遂行の能力及び職務への適性を有すると人事委員会が認めた者をもって補充しようとする職</u></p> <p>(9) 略</p> <p>(10) <u>法第3条第2項に規定する一般職に属する職員の職のうち、非常勤職員（常時勤務に服することを要しない職員（法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）をいう。）の職</u></p> <p>2 <u>前項各号に掲げる職以外の職で試験によっては採用が困難となるおそれのあるものとして人事委員会が定めるものについて法第17条第3項ただし書に規定する人事委員会の承認があった場合には、当該職に係る採用は、選考による</u>ことができる。</p> <p>(選考により昇任させる職)</p> <p>第20条 <u>次に掲げる職への昇任は、それぞれ選考によるものとする。この場合においては、法第17条第3項ただし書に規定する人事委員会の承認があったものとみなす。</u></p> <p>(1) <u>前条第1項第1号に掲げる職</u></p> <p>(2) <u>人事委員会を置く他の地方公共団体又は国が行った試験又は選考に合格した者をもって補充しようとする職で、当該試験又は選考にかかる職と同等以上と人事委員会が認める職</u></p> <p>(3) <u>昇任させようとする職員がかつて任用された職と同等以下と人事委員会が認める職</u></p> <p>(4) <u>前条第1項第5号に掲げる職</u></p> <p>2 <u>前項各号に掲げる職以外の職で試験によっては昇任が困難となるおそれのあるものとして人事委員会が定めるものについて法第17条第3項ただし書に規定する人事委員会の承認があった場合には、当該職に係る昇任は、選考による</u>ことができる。</p> <p>(選考の方法)</p> <p>第21条 <u>選考は、選考される者の当該職の職務遂行の能力の有無を選考の基準に適合しているかどうかに基づいて判定するものとし、人事委員会が定める場合にあっては、その定める方法を用いるものとするほか、必要に応じ、経歴評定、実地試験、筆記試験その他の方法を用いるものとする。</u></p> <p>(選考の基準)</p>
--	--

第22条 略

2 選考の基準は、職務遂行上必要と認められる職務の経歴、学歴、資格、免許、知識、健康状況、技能等とする。

第25条 削除

(名簿の作成)

第26条 略

2 名簿に記載された事項については、名簿の確定後はいかなる変更又は訂正をも行うことができない。ただし、第28条から第31条までの規定により変更又は訂正を行う場合においては、この限りでない。

(任用候補者の名簿からの削除)

第28条 人事委員会は、任用候補者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、これを名簿から削除することができる。

- (1) 略
- (2) 心身の故障のため当該名簿の対象となる職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合
- (3) 前号に定めるもののほか、当該名簿の対象となる職に必要な適格性を欠くことが明らかとなった場合
- (4) 略

第29条 人事委員会は、任用候補者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、これを名簿から削除しなければならない。

- (1)～(4) 略
- (5) 任用を辞退した事由が第38条各号のいずれかに該当しないと人事委員会が認めた場合
- (6) 略

(任用候補者の名簿への復活)

第30条 人事委員会は、次の各号に掲げる場合においては、それぞれ名簿から削除された任用候補者を当該名簿に復活することができる。

- (1)～(3) 略
- (4) 前条第1号の規定により名簿から削除された

第22条 略

2 選考の基準は、職務遂行上必要と認められる職務の経歴、学歴、資格、免許、知識、健康状況若しくは技能等とし、昇任の場合については、更に勤務実績の良好であることを含むものとする。

(選考の委任)

第25条 人事委員会は、定型的な選考その他人事委員会が適当と認める選考については、その実施を任命権者に委任することができる。

(名簿の作成)

第26条 略

2 名簿に記載された事項については、名簿の確定後はいかなる変更又は訂正をも行うことができない。但し、第28条から第31条までの規定により変更又は訂正を行う場合においては、この限りでない。

(任用候補者の名簿からの削除)

第28条 人事委員会は、任用候補者が次の各号の一に該当する場合においては、これを名簿から削除することができる。

- (1) 略
- (2) 心身の故障のため当該名簿の対象となる職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合
- (3) 前号に定めるものの外、当該名簿の対象となる職に必要な適格性を欠くことが明らかとなった場合
- (4) 略

第29条 人事委員会は、任用候補者が次の各号の一に該当する場合においては、これを名簿から削除しなければならない。

- (1)～(4) 略
- (5) 任用を辞退した事由が第38条各号の一に該当しないと人事委員会が認めた場合
- (6) 略

(任用候補者の名簿への復活)

第30条 人事委員会は、次の各号に掲げる場合においては、それぞれ名簿から削除された任用候補者を当該名簿に復活することができる。

- (1)～(3) 略
- (4) 第29条第1号の規定により名簿から削除され

者で条件付採用期間中に免職されたものについて
人事委員会が名簿に復活することを適当と認める
場合

(任用候補者の提示)

第34条 人事委員会は、第4条第2項の規定により任
命権者から任用候補者の提示の請求があった場合
においては、名簿を当該任命権者に提示するもの
とする。

2 前項の規定により提示する名簿がない場合にお
いては、人事委員会は、最も適当と認める他の名簿
から任用しようとする職の属する職制上の段階の標
準的な職に係る標準職務遂行能力及び適性を有し、
かつ、任用しようとする職を志望すると認められ
る者を任用候補者として提示することができる。

第35条・第36条 削除

た者で条件付採用期間中に免職されたものにつ
いて人事委員会が名簿に復活することを適当と認
める場合

(任用候補者の正規提示)

第34条 人事委員会は、第4条第2項の規定により
任命権者から任用候補者の提示の請求があった場
合においては、名簿から任用すべき者の数に4人を
加えた数(以下「正規の提示数」という。)の当該職
を志望すると認められる者を当該名簿から高点順
に任命権者に提示するものとする。但し、同じ得
点の者が2人以上あるため正規の提示数の最後の
順位に入るべき者を決めたい場合においては、正
規の提示数をこえてこれらの者をすべて提示する
ものとする。

2 前項の名簿に記載されている者で当該職を志
望すると認められる者の数が正規の提示数に満
たない場合においては、人事委員会は、最も適
当と認められる他の名簿から、当該職の職務遂
行の能力を有し、且つ、当該職を志望すると認
められる者を選択して前項の名簿から提示され
る者の次位以下に加えて正規の提示の提示数を
達するまで高点順に提示することができる。

3 第1項の名簿がない場合においては、人事委
員会は、最も適当と認める他の名簿から当該職
の職務遂行の能力を有し、且つ、当該職を志望
すると認められる者を選択して正規の提示数に
達するまで高点順に提示することができる。

(任用候補者の正規提示ができない場合)

第35条 人事委員会は、前条第2項又は第3項
の規定によっても提示すべき者の数が正規の提
示数に満たない場合において、その数が5人以
上であるときは、これを提示するものとする。

2 前項の場合において、その数が5人に満
たないときは、人事委員会は、その者の住所
氏名及び得点等を任命権者に通知するもの
とする。

(任用候補者の附加提示)

第36条 人事委員会は、第34条の規定により
任用候補者を提示する場合においては、第5条
但書の場合及び提示された者が任用を辞退す
る場合に備え、当該任用につき当該名簿中提
示される者の次位以下の得点者で当該職を志
望すると認められるものがある場

<p>(任用の辞退に因る任用候補者の提示の延期)</p> <p>第38条 人事委員会は、前条第2項の規定により通知を受けた場合において当該辞退の事由が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、<u>辞退の事由がやむまで又はその志望にかなった提示ができるまで当該任用候補者の提示を延期するものとする。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 任用されるべき職の職務に明らかに関係があり、<u>かつ</u>、その職務の遂行に有益な研修又は教育を現に受けていること。</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p>	<p><u>合においてはその者のうちから、その者がいない場合又はその者の数が必要とされる数に満たない場合においては当該任用につき最も適当と認める他の名簿中当該職の職務遂行の能力を有し、且つ、当該職を志望すると認められる者のうちからそれぞれ任用候補者を高点順に附加して提示することができる。この場合において最後に提示される任用候補者と同じ得点の任用候補者があるときは、これを提示するものとする。</u></p> <p>(任用の辞退に因る任用候補者の提示の延期)</p> <p>第38条 人事委員会は、前条第2項の規定により通知を受けた場合において当該辞退の事由が次の各号の一に該当すると認めるときは<u>辞退の事由がやむまで又はその志望にかなった提示ができるまで当該任用候補者の提示を延期するものとする。</u></p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 任用されるべき職の職務に明らかに関係があり、<u>且つ</u>、その職務の遂行に有益な研修又は教育を現に受けていること。</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p>附 則</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>2 <u>第20条第1項第2号の試験及び選考には、他の都道府県又は地方自治法の一部を改正する法律（昭和31年法律第147号）による改正前の地方自治法（昭和22年法律第67号）第155条第2項の市において従前の規定により行われた試験又は選考により現に任用されている職員の当該試験又は選考を含むものとする。</u></p> <p>3 <u>昭和25年3月26日から昭和27年12月12日までの間に行われた試験（地方公務員法の一部を改正する法律（昭和27年法律第175号）附則第3項の規定により人事委員会が行った採用試験を除く。）に合格し、現に任用期間の定がある職員（いわゆる臨時職員）又は職員として任用されている者は、昭和28年6月9日までの間は第19条及び第20条の規定にかかわらず選考により当該試験にかかる職と同等以下と人事委員会が認める職へ採用し、又は昇任させることができる。</u></p> <p>4 <u>日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和23年法律第256号）第26条第1項に規定する日本国有鉄道の職員であった者の採用については、昭和65</u></p>
--	--

	<p><u>年4月1日までの間にその者がかつて任用されていた職と同等以下と人事委員会が認める職へ採用する場合に限り、第4条第1項の規定にかかわらず、選考によることができる。</u></p>
--	--

(鳥取県人事委員会事務局組織規則の一部改正)

第4条 鳥取県人事委員会事務局組織規則(昭和40年鳥取県人事委員会規則第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(課の分掌事務) 第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。 任用課 (1)～(6) 略 (7) 職員の研修及び<u>人事評価</u>の研究及びその成果の作成に関すること。 (8) 職員の<u>サービス及び退職管理</u>の制度に関すること。 (9)～(11) 略 (12) 職員の不利益処分についての<u>審査請求</u>に対する裁決に関すること。 (13)～(17) 略 給与課 略</p>	<p>(課の分掌事務) 第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。 任用課 (1)～(6) 略 (7) 職員の研修及び<u>勤務成績の評定</u>の研究及びその成果の作成に関すること。 (8) 職員のサービス制度に関すること。 (9)～(11) 略 (12) 職員の不利益処分についての<u>不服申立て</u>に対する裁決又は決定に関すること。 (13)～(17) 略 給与課 略</p>

(職員の任用に関する権限の委任に関する規則の一部改正)

第5条 職員の任用に関する権限の委任に関する規則(昭和41年鳥取県人事委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p><u>(趣旨)</u> 第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第8条第3項の規定に基づき、職員の任用に関する人事委員会の権限の一部を任命権者に委任することに関し必要な事項を定める<u>ものとする</u>。</p> <p>(臨時的任用の承認の委任)</p>	<p><u>(目的)</u> 第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第8条第3項の規定に基づき、職員の任用に関する人事委員会の権限の一部を任命権者に委任することに関し必要な事項を定める<u>ことを目的とする</u>。</p> <p><u>(昇任選考の委任)</u> 第3条 職員の任用に関する規則第20条第2項に規定する職のうち単純な労務に従事する職員の職への昇任の選考については、各任命権者にその権限を委任する。</p> <p>(臨時的任用の承認の委任)</p>

<p><u>第3条</u> 略</p> <p>(警察職員の任用に関する権限の委任)</p> <p><u>第4条</u> 略</p> <p>(採用選考等の結果についての報告)</p> <p><u>第5条</u> 任命権者は、<u>前3条</u>の規定により採用選考若しくは臨時的任用の承認をし、又は警察職員の採用若しくは昇任に関する競争試験を行ったときは、その<u>都度</u>その結果を人事委員会に報告しなければならない。</p> <p>(雑則)</p> <p><u>第6条</u> 略</p>	<p><u>第4条</u> 略</p> <p>(警察職員の任用に関する権限の委任)</p> <p><u>第5条</u> 略</p> <p>(採用選考等の結果についての報告)</p> <p><u>第6条</u> 任命権者は、<u>第2条</u>から前条までの規定により採用選考、昇任選考若しくは臨時的任用の承認をし、又は警察職員の採用若しくは昇任に関する競争試験を行ったときは、その<u>つど</u>その結果を人事委員会に報告しなければならない。</p> <p>(雑則)</p> <p><u>第7条</u> 略</p>
---	--

(人事委員会の事務局長に対する事務委任規則の一部改正)

第6条 人事委員会の事務局長に対する事務委任規則（昭和41年鳥取県人事委員会規則第19号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(委任)</p> <p>第2条 人事委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を事務局長に委任する。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p><u>(10) 職員に対する不利益な処分についての審査請求の事案を審査し、その審査請求に対し裁決し、及び必要な措置をとること。</u></p> <p><u>(11) 略</u></p> <p><u>(12) 略</u></p> <p><u>(13) 略</u></p> <p><u>(14) 略</u></p> <p><u>(15) 略</u></p> <p>(16) 略</p> <p>(17) 略</p> <p><u>(18) 人事評価の実施に関し任命権者に勧告すること。</u></p>	<p>(委任)</p> <p>第2条 人事委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を事務局長に委任する。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p><u>(9) 職階制に関する計画を立案し、及び実施すること。</u></p> <p><u>(10) 職員の研修及び勤務成績の評定に関する総合的企画を行うこと。</u></p> <p><u>(11) 略</u></p> <p><u>(12) 職員に対する不利益な処分についての不服申立ての事案を審査し、その申立てに対し裁決し、又は決定し、及び必要な措置をとること。</u></p> <p><u>(13) 略</u></p> <p><u>(14) 略</u></p> <p><u>(15) 略</u></p> <p><u>(16) 略</u></p> <p><u>(17) 略</u></p> <p><u>(18) 職階制に適合する給料表に関する計画を立案し、議会及び知事に提出すること。</u></p> <p><u>(19) 略</u></p> <p><u>(20) 略</u></p> <p><u>(21) 勤務成績の評定に関する計画の立案その他勤務成績の評定に関し必要な事項について任命権者に勧告すること。</u></p>

(19) <u>再就職者等による規制違反行為に関し任命権者に調査を行うよう求めること。</u>	
(20) <u>再就職者等による規制違反行為に関し任命権者が行う調査の経過について報告を求め、又は意見を述べること。</u>	
(21) 略	(22) 略
(22) 略	(23) 略
(23) 略	(24) 略
(24) 略	(25) 略
(25) 略	(26) 略
(26) 略	(27) 略
(27) 略	(28) 略
(28) 略	(29) 略
(29) 略	(30) 略
(30) 略	(31) 略
(31) 略	(32) 略
(32) 略	(33) 略
(33) 略	(34) 略
(34) 略	(35) 略
(35) 略	(36) 略
(36) 略	(37) 略
(37) 略	(38) 略
(38) 略	(39) 略

(人事委員会の事務の専決及び代決規則の一部改正)

第7条 人事委員会の事務の専決及び代決規則（昭和41年鳥取県人事委員会規則第20号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後		改 正 前	
別表（第2条関係）		別表（第2条関係）	
事務局長専決事項	略	事務局長専決事項	略
1・2 略		1・2 略	
3 行政職給料表の適用を受ける職員の職のうち課長補佐及びこれに相当する職以下の職若しくはこれらと同等とみなされる他の給料表の適用を受ける職に採用しようとする者の選考		3 行政職給料表の適用を受ける職員の職のうち課長補佐及びこれに相当する職以下の職若しくはこれらと同等とみなされる他の給料表の適用を受ける職に採用し、 <u>又は昇任させ</u> ようとする者の選考	

4 略 5 職員に対する不利益な処分についての <u>審査請求</u> の事案の審査に関する事項のうち、届出又は取下げの申出の受理 6～17 略	4 略 5 職員に対する不利益な処分についての <u>不服申立て</u> の事案の審査に関する事項のうち、届出又は取下げの申出の受理 6～17 略
--	---

(任期付研究員の採用等に関する条例施行規則の一部改正)

第8条 任期付研究員の採用等に関する条例施行規則（平成13年鳥取県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前						
	<p>(号給の決定の基準)</p> <p><u>第5条 第1号任期付研究員（条例第6条第1項に規定する第1号任期付研究員をいう。以下同じ。）及び第2号任期付研究員（同条第2項に規定する第2号任期付研究員をいう。以下同じ。）の号給の決定に係る同条第3項の人事委員会規則で定める基準は、次に定めるとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 第1号任期付研究員 次の表の左欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める号給</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"> ア 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合 </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">1号給</td> </tr> <tr> <td> イ 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合 </td> <td style="text-align: center;">2号給</td> </tr> <tr> <td> ウ 特に高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務又はその知 </td> <td style="text-align: center;">3号給</td> </tr> </table>	ア 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	1号給	イ 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	2号給	ウ 特に高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務又はその知	3号給
ア 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	1号給						
イ 高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	2号給						
ウ 特に高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究を独立して行う研究員の職務又はその知	3号給						

	識経験等に基づき研究について相当の範囲にわたり調整、指導等を行う職務に従事する場合	
エ	特に高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究で重要なものを独立して行う研究員の職務又はその知識経験等に基づき重要な研究について相当の範囲にわたり調整、指導等を行う職務に従事する場合	4号給
オ	極めて高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究で重要なものを独立して行う研究員の職務又はその知識経験等に基づき重要な研究について広範囲にわたり統括、調整等を行う職務に従事する場合	5号給
カ	極めて高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により当該研究分野において極めて優れた研究者と認められている者がその知識経験等に基づき特に困難な研究で特に重要なものを独立して行う研究員の職務又はその知識経験等に基づき特に重要な研究について広範囲にわたり統括、調整等を行う職務に従事する場合	6号給
<p>(2) 第2号任期付研究員 次の表の左欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める号給</p>		
ア	博士課程修了直後の者の有する程度の専門的な知識経験を有する者が当該知識経験に基づき研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	1号給
イ	博士課程修了後、数年にわたり研究に従事したことがある者の有する程度の専門的な知識経験を有する者が当該知識経験に基づき研	2号給

	究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	
	ウ 博士課程修了後、相当の期間にわたり研究に従事したことがある者の有する程度の専門的な知識経験を有する者が当該知識経験に基づき困難な研究を独立して行う研究員の職務に従事する場合	3号給
(給料月額)の端数計算) 第5条 略	2 任命権者は、前項の基準に基づき号給を決定する場合において、第1号任期付研究員を2号給以上の号給に決定しようとするとき又は第2号任期付研究員を3号給に決定するときは、あらかじめ人事委員会の承認を得なければならない。	
	(給料月額)の端数計算) 第5条の2 略	

(任期付職員の採用等に関する条例施行規則の一部改正)

第9条 任期付職員の採用等に関する条例施行規則（平成14年鳥取県人事委員会規則第23号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改正後	改正前										
	(特定任期付職員の号給の決定の基準) 第3条 特定任期付職員(条例第7条第1項に規定する特定任期付職員をいう。以下同じ。)の号給は、その者の専門的な知識経験又は識見の度並びにその者が従事する業務の困難及び重要な度に応じて決定するものとし、その決定の基準となるべき標準的な場合は、次の表に定めるとおりとする。										
	<table border="1"> <tr> <td>(1) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して業務に従事する場合</td> <td>1号給</td> </tr> <tr> <td>(2) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合</td> <td>2号給</td> </tr> <tr> <td>(3) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合</td> <td>3号給</td> </tr> <tr> <td>(4) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合</td> <td>4号給</td> </tr> <tr> <td>(5) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用</td> <td>5号給</td> </tr> </table>	(1) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して業務に従事する場合	1号給	(2) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合	2号給	(3) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	3号給	(4) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	4号給	(5) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用	5号給
(1) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して業務に従事する場合	1号給										
(2) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合	2号給										
(3) 高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	3号給										
(4) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	4号給										
(5) 特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用	5号給										

	して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	
	(6) 極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	6号給
	(7) 極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で特に重要なものに従事する場合	7号給
(給料月額)の端数計算) 第3条 略	(給料月額)の端数計算) 第3条の2 略	

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

職務に専念する義務の特例に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第4号

職務に専念する義務の特例に関する規則等の一部を改正する規則

(職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正)

第1条 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)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前												
<p>(義務免除)</p> <p>第2条 条例第2条第3号に規定する人事委員会が定める場合及びその期間は、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する<u>審査請求</u>を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)</td> <td style="width: 50%;">その都度必要と認める期間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </table>	略		(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する <u>審査請求</u> を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間	略		<p>(義務免除)</p> <p>第2条 条例第2条第3号に規定する人事委員会が定める場合及びその期間は、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する<u>不服申立て</u>を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)</td> <td style="width: 50%;">その都度必要と認める期間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </table>	略		(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する <u>不服申立て</u> を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間	略	
略													
(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する <u>審査請求</u> を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間												
略													
略													
(9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する <u>不服申立て</u> を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間												
略													

(不利益処分についての不服申立てに関する規則の一部改正)

第2条 不利益処分についての不服申立てに関する規則(平成8年鳥取県人事委員会規則第13号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">不利益処分についての<u>審査請求</u>に関する規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 略</p> <p>第2章 <u>審査請求</u>(第6条—第14条)</p> <p>第3章 審査手続</p> <p style="padding-left: 20px;">第1節～第4節 略</p> <p style="padding-left: 20px;">第5節 <u>裁決</u>(第59条—第62条)</p> <p>第4章・第5章 略</p> <p>附則</p> <p>(<u>趣旨</u>)</p>	<p style="text-align: center;">不利益処分についての<u>不服申立て</u>に関する規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 略</p> <p>第2章 <u>不服申立て</u>(第6条—第14条)</p> <p>第3章 審査手続</p> <p style="padding-left: 20px;">第1節～第4節 略</p> <p style="padding-left: 20px;">第5節 <u>判定</u>(第59条—第62条)</p> <p>第4章・第5章 略</p> <p>附則</p> <p>(<u>目的</u>)</p>

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第51条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求の審査に関する手続及び審査の結果執るべき措置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、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) 審査請求人 処分を受けて、その処分について審査請求をする者をいう。
- (2) 略
- (3) 当事者 審査請求人及び処分者をいう。

(代理人)

第4条 略

2 当事者は、代理人を選任したときはその者の氏名、住所及び職又は職業を、解任したときはその旨を人事委員会に書面で届け出なければならない。ただし、第6条第4項の規定に基づき代理人の資格を証明する書面を添付したときは、この限りでない。

3 審査請求人は、代理人に対して次条第1項ただし書に規定する特別の委任を行った場合又はその委任を撤回した場合には、前項に規定する書面その他の書面にその旨を記載して、人事委員会に届け出なければならない。ただし、その委任又は委任の撤回が委任状その他の書面の提出により証明されたときは、この限りでない。

4・5 略

(代理人の権限等)

第5条 代理人は、当事者のために、審査請求の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の取下げは、特別の委任を受けた場合に限り、することができる。

2・3 略

第2章 審査請求

(審査請求の方式)

第6条 処分についての審査請求は、審査請求書正副各1通を人事委員会に提出してしなければならない

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第51条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求又は異議申立て（以下「不服申立て」という。）の審査に関する手続及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定め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) 不服申立人 処分を受けて、その処分について不服申立てをする者をいう。
- (2) 略
- (3) 当事者 不服申立人及び処分者をいう。

(代理人)

第4条 略

2 当事者は、代理人を選任したときはその者の氏名、住所及び職又は職業を、解任したときはその旨を人事委員会に書面で届け出なければならない。ただし、第6条第4項の規定に基づき不服申立てを行った代理人の選任については、この限りでない。

3 不服申立人は、代理人に対して次条第1項ただし書に規定する特別の委任を行った場合又はその委任を撤回した場合には、前項に規定する書面その他の書面にその旨を記載して、人事委員会に届け出なければならない。ただし、その委任又は委任の撤回が委任状その他の書面の提出により証明されたときは、この限りでない。

4・5 略

(代理人の権限等)

第5条 代理人は、当事者のために、不服申立ての審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、不服申立ての取下げは、特別の委任を受けた場合に限り、することができる。

2・3 略

第2章 不服申立て

(不服申立ての方式)

第6条 処分についての不服申立ては、審査請求書又は異議申立書（以下「不服申立書」という。）正副

い。

2 審査請求書には、処分説明書の写しを添付しなければならない。ただし、法第49条第2項の規定により処分説明書の交付を請求したにもかかわらず処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

3 審査請求書には、必要と認める資料を添付することができる。

4 審査請求を代理人によってする場合においては、その資格を証明する書面を審査請求書に添付しなければならない。

(審査請求書の記載事項)

第7条 審査請求書には、次に掲げる事項を記載し、審査請求人が記名押印し、又は署名しなければならない。

(1) 審査請求人の氏名、住所及び生年月日並びに審査請求人が現に職員である場合は、その職及び所属部局

(2) 処分を受けた時における審査請求人の職及び所属部局

(3)～(5) 略

(6) 審査請求の主旨

(7)～(9) 略

(10) 審査請求の年月日

2 審査請求を代理人によって行うときは、審査請求書に前項各号に掲げる事項のほか当該代理人の氏名、住所及び職又は職業を記載し、審査請求人の記名押印又は署名に代えて当該代理人が記名押印し、又は署名しなければならない。

3 審査請求書の記載事項に変更を生じた場合には、審査請求人は、その都度、書面でその旨を速やかに人事委員会に届け出なければならない。

(審査請求書等の調査及び不備の補正)

第8条 人事委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項及び添付資料があるときはその記載内容について調査する。

2 前項に規定する調査の結果、審査請求書に不備があると認められるときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、審査請求人にその補正を命ずることができる。ただし、その不備が軽微であって、審査請求の受理の決定に影響がないものであると認められ

各1通を人事委員会に提出してしなければならない。

2 不服申立書には、それぞれ処分説明書の写し1通を添付しなければならない。ただし、法第49条第2項の規定により処分説明書の交付を請求したにもかかわらず処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。

3 不服申立書には、必要と認める資料を添付することができる。

4 不服申立ては、代理人によってすることができる。この場合においては、その資格を証明する書面を不服申立書に添付しなければならない。

(不服申立書の記載事項)

第7条 不服申立書には、次に掲げる事項を記載し、不服申立人が記名押印し、又は署名しなければならない。

(1) 不服申立人の氏名、住所及び生年月日並びに不服申立人が現に職員である場合は、その職及び所属部局

(2) 処分を受けた時における不服申立人の職及び所属部局

(3)～(5) 略

(6) 不服申立ての主旨

(7)～(9) 略

(10) 不服申立ての年月日

2 不服申立人が代理人によって不服申立てを行うときは、不服申立書に前項各号に掲げる事項のほか不服申立てを行う代理人の氏名、住所及び職又は職業を記載し、不服申立人の記名押印又は署名に代えて当該代理人が記名押印し、又は署名しなければならない。

3 不服申立書の記載事項に変更を生じた場合には、不服申立人は、その都度、書面でその旨を速やかに人事委員会に届け出なければならない。

(不服申立書等の調査及び不備の補正)

第8条 人事委員会は、不服申立書が提出されたときは、その記載事項及び添付資料があるときはその記載内容について調査する。

2 前項に規定する調査の結果、不服申立書に不備があると認められるときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、不服申立人にその補正を命ずることができる。ただし、その不備が軽微であって、不服申立ての受理の決定に影響がないものであると認めら

るときは、人事委員会は、職権でこれを補正することができる。

(審査請求の受理又は却下)

第9条 人事委員会は、前条に規定する調査を行った後、その審査請求を受理するか又は却下するかを決定するものとする。この場合において、次に掲げる審査請求については、却下するものとする。

- (1) 審査請求をすることができない者によって行われた審査請求
- (2) 処分に該当しないことが明らかな事実について行われた審査請求
- (3) 法第49条の3に規定する期間経過後に行われた審査請求
- (4) 審査請求をすることにつき法律上の利益がないことが明らかな者によって行われた審査請求

(5) 前条第2項に規定する補正命令に従った補正が行われない審査請求

(6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた審査請求で不備が補正できないもの

2 審査請求書が郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（第71条第1項において「郵便等」という。）で提出された場合における審査請求をすることができる期間の計算については、送付に要した日数は、算入しない。

(受理後の却下)

第10条 人事委員会は、受理した審査請求が、前条第1項後段の規定に基づき却下すべきものであることが明らかになったときは、その審査請求を却下するものとする。

(受理及び却下の通知)

第11条 人事委員会は、審査請求を受理したときは、当事者にその旨を通知するとともに、処分者に審査請求書の副本を送付するものとする。

2 人事委員会は、審査請求を却下したときは、審査請求人（前条の規定に基づいて却下したときは、当事者）にその旨を通知するものとする。

るときは、人事委員会は、職権でこれを補正することができる。

(不服申立ての受理又は却下)

第9条 人事委員会は、前条に規定する調査を行った後、その不服申立てを受理するか又は却下するかを決定するものとする。この場合において、次に掲げる不服申立てについては、却下するものとする。

- (1) 不服申立てをすることができない者によって行われた不服申立て
- (2) 処分に該当しないことが明らかな事実について行われた不服申立て
- (3) 法第49条の3に規定する期間経過後に行われた不服申立て
- (4) 不服申立てをすることにつき法律上の利益がないことが明らかな不服申立人によって行われた不服申立て

(5) 前条第2項に規定する補正命令に従った補正が行われない不服申立て

(6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた不服申立てで不備が補正できないもの

2 不服申立書が郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（第71条第1項において「郵便等」という。）で提出された場合における不服申立期間の計算については、送付に要した日数は、算入しない。

(受理後の却下)

第10条 人事委員会は、受理した不服申立てが、前条第1項後段の規定に基づき却下すべきものであることが明らかになったときは、その不服申立てを却下するものとする。

(受理及び却下の通知)

第11条 人事委員会は、不服申立てを受理したときは、当事者にその旨を通知するとともに、処分者に不服申立書の副本を送付するものとし、却下したときは、不服申立人（前条の規定に基づいて却下したときは、当事者）にその旨を通知するものとする。

(審査請求の取下げ)

第12条 審査請求人は、審査請求に関する人事委員会の裁決があるまでは、いつでも審査請求を取り下げることができる。

2 審査請求の取下げは、書面で人事委員会に申し出なければならない。

3 受理した審査請求が取り下げられたときは、その審査請求は、初めから係属しなかったものとみなす。

4 人事委員会は、受理した審査請求が取り下げられたときは、処分者にその旨を通知するものとする。

(処分者による処分の取消し又は修正の通知等)

第13条 審査請求が人事委員会に係属している場合において、処分者がその処分を取り消し、又は修正したときは、処分者は、人事委員会及び審査請求人に、その旨を書面で通知しなければならない。

2 審査請求人は、前項の規定による処分の修正についての通知を受けた場合には、直ちに、係属中の審査請求を継続するか又は取り下げるかを書面で人事委員会に申し出なければならない。

(取消判決等の確定の通知)

第14条 人事委員会に係属している審査請求の対象となっている処分を取り消す判決又はその処分の無効を確認する判決が確定したときは、当該審査請求の当事者は、人事委員会にその旨を書面で通知しなければならない。

(審査の方法)

第15条 審査請求の審査は、審査請求人から法第50条第1項の規定による口頭審理の請求があった場合を除き、書面審理で行うものとする。

2 審査請求人は、審査が終了するまでは、いつでも口頭審理を請求し、又はその請求を撤回することができる。

3 略

(審査の併合及び分離)

第18条 人事委員会は、必要があると認めるときは、同一の若しくはに関連する事件に関し行われた処分又は審査請求人若しくは処分者が同一である処分に

(不服申立ての取下げ)

第12条 不服申立人は、不服申立てに関する人事委員会の裁決又は決定（以下「判定」という。）があるまでは、いつでも不服申立てを取り下げることができる。

2 不服申立ての取下げは、書面で人事委員会に申し出なければならない。

3 受理した不服申立てが取り下げられたときは、その不服申立ては、初めから係属しなかったものとみなす。

4 人事委員会は、受理した不服申立てが取り下げられたときは、処分者にその旨を通知するものとする。

(処分者による処分の取消し又は修正の通知等)

第13条 不服申立てが人事委員会に係属している場合において、処分者がその処分を取り消し、又は修正したときは、処分者は、人事委員会及び不服申立人に、その旨を書面で通知しなければならない。

2 不服申立人は、前項の規定による処分の修正についての通知を受けた場合には、直ちに、係属中の不服申立てを継続するか又は取り下げるかを書面で人事委員会に申し出なければならない。

(取消判決等の確定の通知)

第14条 人事委員会に係属している不服申立ての対象となっている処分を取り消す判決又はその処分の無効を確認する判決が確定したときは、当該不服申立ての当事者は、人事委員会にその旨を書面で通知しなければならない。

(審査の方法)

第15条 不服申立ての審査は、不服申立人から法第50条第1項の規定による口頭審理の請求があった場合を除き、書面審理で行うものとする。

2 不服申立人は、審査が終了するまでは、いつでも口頭審理を請求し、又はその請求を撤回することができる。

3 略

(審査の併合及び分離)

第18条 人事委員会は、必要があると認めるときは、同一の若しくはに関連する事件に関し行われた処分又は不服申立人若しくは処分者が同一である処分に

係る審査請求の審査を併合することができる。

2～4 略

(代表者)

第19条 審査が併合されている審査請求の審査請求人

(以下この条において「併合に係る審査請求人」という。)は、それらのうちから代表者1人を選任し、及びその代表者を解任することができる。

2 併合に係る審査請求人は、代表者を選任したときはその者の氏名を、解任したときはその旨を人事委員会に書面で届け出なければならない。

3 人事委員会は、併合に係る審査請求人が代表者の選任を行わない場合において、必要と認めるときは、当該併合に係る審査請求人に対し代表者1人の選任を命ずることができる。

4 人事委員会は、併合に係る審査請求人のうちの一部の者の申立てに基づき、第1項の選任に代えて職権により代表者1人を選任することができる。

5 人事委員会は、前項の規定により代表者を選任したときは、併合に係る審査請求人にその旨を通知するものとする。

6 代表者は、併合に係る審査請求人のために、審査請求を取り下げをすることを除き、併合された審査請求の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、第4項の規定に基づき選任された代表者は、その選任について異議を述べた併合に係る審査請求人の審査請求の審査に関する行為を行うことはできない。

7 審査請求人に対する人事委員会又は審査員の通知その他の行為は、代表者が選任された場合においては、代表者にすれば足りるものとする。

(手続の承継)

第20条 審査請求人が死亡したときは、相続人は、審査請求人の地位を承継する。

2 審査請求人の地位を承継した相続人は、書面でその旨を人事委員会に届け出なければならない。この場合において、当該書面には、相続を証明する書面を添付しなければならない。

3 第1項の場合において、前項の規定による届出がなされるまでの間に審査請求人に対する通知その他の行為が相続人に到達したときは、当該通知その他の行為は、相続人に対する通知その他の行為としての効力を有する。

4 略

係る不服申立ての審査を併合することができる。

2～4 略

(代表者)

第19条 審査が併合されている不服申立ての不服申立

人(以下この条において「併合に係る不服申立人」という。)は、それらのうちから代表者1人を選任し、及びその者を解任することができる。

2 併合に係る不服申立人は、代表者を選任したときはその者の氏名を、解任したときはその旨を人事委員会に書面で届け出なければならない。

3 人事委員会は、併合に係る不服申立人が代表者の選任を行わない場合において、必要と認めるときは、当該併合に係る不服申立人に対し代表者1人の選任を命ずることができる。

4 人事委員会は、併合に係る不服申立人のうちの一部の者の申立てに基づき、第1項の選任に代えて職権により代表者1人を選任することができる。

5 人事委員会は、前項の規定により代表者を選任したときは、併合に係る不服申立人にその旨を通知するものとする。

6 代表者は、併合に係る不服申立人のために、不服申立てを取り下げをすることを除き、併合された不服申立ての審査に関する一切の行為をすることができる。ただし、第4項の規定に基づき選任された代表者は、その選任について異議を述べた併合に係る不服申立人の不服申立てに関する行為を行うことはできない。

7 不服申立人に対する人事委員会又は審査員の通知その他の行為は、代表者が選任された場合においては、代表者にすれば足りるものとする。

(手続の承継)

第20条 不服申立人が死亡したときは、相続人は、不服申立人の地位を承継する。

2 不服申立人の地位を承継した相続人は、書面でその旨を人事委員会に届け出なければならない。この場合において、当該書面には、相続を証明する書面を添付しなければならない。

3 第1項の場合において、前項の規定による届出がなされるまでの間に不服申立人にあててなされた通知その他の行為が相続人に到達したときは、当該通知その他の行為は、相続人に対する通知その他の行為としての効力を有する。

4 略

5 第1項に規定する場合において、相続人が人事委員会に対し審査請求人の地位を承継しない旨を申し出たときは、同項の規定にかかわらず、審査請求人の地位を承継しない。

(審査の終了)

第21条 人事委員会は、次に掲げるときは、当該審査請求の審査の終了を決定するものとする。

- (1) 処分者が審査請求の対象となっている処分を取り消したとき。
- (2) 審査請求の対象となっている処分を取り消す判決又は当該処分の無効を確認する判決が確定したとき。
- (3) 審査請求人が死亡した場合において、その地位が承継されないとき又は相続人がないとき若しくは知れないとき。
- (4) 審査請求人の所在が不明となり、審査を継続することができないとき。
- (5) 審査請求人が審査請求を継続する意思を放棄したと明らかに認められるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、審査請求を継続することにつき法律上の利益がなくなったことが明らかなきとき。

2 略

(口頭審理)

第22条 人事委員会は、審査請求人が口頭審理の請求を行った場合には、当事者立会いの下で、陳述、証拠調べその他人事委員会が必要と認める事項に関する審理を口頭により行うものとする。

2 略

3 審査請求人は、いつでも口頭審理の公開を請求し、又はその請求を撤回することができる。

4 略

5 人事委員会は、審査請求人が口頭審理の公開を請求した場合においても、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上、口頭審理を公開しないことができる。

(口頭審理の請求の撤回の擬制)

第25条 審査請求人及びその代理人がともに正当な理由がなく口頭審理の期日に出席せず、かつ、相当の期間において、再度指定した口頭審理の期日においても出席しないときは、人事委員会は、審査請求人

5 第1項に規定する場合において、相続人が人事委員会に対し不服申立人の地位を承継しない旨を申し出たときは、同項の規定にかかわらず、不服申立人の地位を承継しない。

(審査の終了)

第21条 人事委員会は、係属している不服申立てが次に掲げる要件を充たすに至ったときは、当該不服申立ての審査の終了を決定するものとする。

- (1) 処分者が不服申立ての対象となっている処分を取り消したとき。
- (2) 不服申立ての対象となっている処分を取り消す判決又は当該処分の無効を確認する判決が確定したとき。
- (3) 不服申立人が死亡した場合において、その地位が承継されないとき又は相続人がないとき若しくは知れないとき。
- (4) 不服申立人の所在が不明となり、審査を継続することができないとき。
- (5) 不服申立人が不服申立てを継続する意思を放棄したと明らかに認められるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、不服申立てを継続することにつき法律上の利益がなくなったことが明らかなきとき。

2 略

(口頭審理)

第22条 人事委員会は、不服申立人が口頭審理の請求を行った場合には、当事者立会いの下で、陳述、証拠調べその他人事委員会が必要と認める事項に関する審理を口頭により行うものとする。

2 略

3 不服申立人は、いつでも口頭審理の公開を請求し、又はその請求を撤回することができる。

4 略

5 人事委員会は、不服申立人が口頭審理の公開を請求した場合においても、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上、口頭審理を公開しないことができる。

(口頭審理の請求の撤回の擬制)

第25条 不服申立人及びその代理人がともに正当な理由がなく口頭審理の期日に出席せず、かつ、相当の期間において、再度指定した口頭審理の期日においても出席しないときは、人事委員会は、不服申立人

が口頭審理の請求を撤回したものとみなし、当該審査請求の審査を書面審理により行うことができる。

(答弁書)

第26条 人事委員会は、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の事由に関する具体的な説明及び審査請求人の主張に対する答弁を記載した答弁書の提出を求めなければならない。ただし、人事委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2・3 略

4 人事委員会は、答弁書及び証拠（書類又はその写し（以下「書類等」という。）であるものに限る。）が提出された場合は、審査請求人にその写しを送付しなければならない。

(反論書)

第27条 人事委員会は、審査請求人に対し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した反論書の提出を求めなければならない。ただし、人事委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 審査請求人は、反論書に、必要と認める資料を添付することができる。

3 略

(当事者の発言の許可並びに制限及び禁止)

第32条 審査長は、口頭審理において、当事者又は代理人に対して、発言を許可し、又は制限し、若しくは禁止することができる。この場合において、発言の制限又は禁止は、当事者又は代理人の発言が既にした発言と重複するとき、当該審査請求と関係のない事項にわたるとき、その他発言させることが相当でないと認めるときに、これを行うことができる。

(最終陳述)

第34条 人事委員会は、口頭審理を終了させる前に、当事者に最終陳述をする機会を与えなければならない。

2・3 略

(調書)

第57条 人事委員会は、次に掲げるものを調書として

が口頭審理の請求を撤回したものとみなし、当該不服申立ての審査を書面審理により行うことができる。

(答弁書)

第26条 人事委員会は、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の事由に関する具体的な説明及び不服申立人の主張に対する答弁を記載した答弁書の提出を求めなければならない。ただし、人事委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2・3 略

4 人事委員会は、答弁書及び証拠（書類又はその写し（以下「書類等」という。）であるものに限る。）が提出された場合は、不服申立人にその写しを送付しなければならない。

(反論書)

第27条 人事委員会は、不服申立人に対し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した反論書の提出を求めなければならない。ただし、人事委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 不服申立人は、反論書に、必要と認める資料を添付することができる。

3 略

(当事者の発言の許可並びに制限及び禁止)

第32条 審査長は、口頭審理において、当事者又は代理人に対して、発言を許可し、又は制限し、若しくは禁止することができる。この場合において、発言の制限又は禁止は、当事者又は代理人の発言が既にした発言と重複するとき、当該不服申立てと関係のない事項にわたるとき、その他発言させることが相当でないと認めるときに、これを行うことができる。

(最終陳述)

第34条 人事委員会は、口頭審理を終了させる前に、当事者に最終陳述をする機会を与えなければならない。審査の併合された不服申立ての一部について審理を終了させる前においても、同様とする。

2・3 略

(調書)

第57条 人事委員会は、次に掲げるものを調書として

取りまとめるものとする。

- (1) 審査請求書及び添付資料
- (2)～(6) 略

第5節 裁決

(裁決)

第59条 人事委員会は、審査の結果に基づいて、次に定めるところにより速やかに裁決を行うものとする。

- (1) 審査請求が、不適法であることが判明したときは、当該審査請求を却下する。
- (2)・(3) 略

2 裁決書には、次に掲げる事項を記載し、人事委員会の委員がこれに記名押印しなければならない。

- (1)～(3) 略
- (4) 裁決の年月日

(裁決の送達)

第61条 裁決の送達は、裁決書の正本を当事者又は当事者の指定する代理人に送付して行く。この場合において、当事者に裁決に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

(裁決書の更正)

第62条 人事委員会は、裁決書に違算、書損その他明白な誤りがある場合には、いつでも、更正することができる。

2 裁決書の更正は、裁決書の原本及び正本に付記してするものとする。ただし、正本に付記してすることができないときは、更正通知書を当事者に送付してするものとする。

(再審の請求の要件)

第63条 当事者は、次に掲げる場合には、人事委員会に対し、再審の請求をすることができる。

- (1) 裁決の基礎となった証拠資料が、偽造又は変造されたものであることが判明した場合
- (2) 裁決の基礎となった証人の証言、当事者の陳述又は鑑定人の鑑定が虚偽のものであることが判明した場合
- (3) 略
- (4) 裁決に影響を及ぼすような事実について、判

取りまとめるものとする。

- (1) 不服申立書及び添付資料
- (2)～(6) 略

第5節 判定

(判定)

第59条 人事委員会は、審査の結果に基づいて、次に定めるところにより速やかに判定を行うものとする。

- (1) 不服申立てが、不適法であることが判明したときは、当該不服申立てを却下する。
- (2)・(3) 略

2 裁決書又は決定書（以下「判定書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、人事委員会の委員がこれに記名押印しなければならない。

- (1)～(3) 略
- (4) 判定の年月日

(判定の送達)

第61条 判定の送達は、判定書の正本を当事者又は当事者の指定する代理人に送付して行く。この場合において、当事者に判定に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

(判定書の更正)

第62条 人事委員会は、判定書に違算、書損その他明白な誤りがある場合には、いつでも、更正することができる。

2 判定書の更正は、判定書の原本及び正本に付記してするものとする。ただし、正本に付記してすることができないときは、更正通知書を当事者に送付してするものとする。

(再審の請求の要件)

第63条 当事者は、次に掲げる場合には、人事委員会に対し、再審の請求をすることができる。

- (1) 判定の基礎となった証拠資料が、偽造又は変造されたものであることが判明した場合
- (2) 判定の基礎となった証人の証言、当事者の陳述又は鑑定人の鑑定が虚偽のものであることが判明した場合
- (3) 略
- (4) 判定に影響を及ぼすような事実について、判

<p>断の遺漏が認められた場合</p> <p>(再審の請求の期間) 第64条 再審の請求は、<u>裁決</u>のあった日の翌日から起算して6月以内になしなければならない。</p> <p>(再審の請求の方法) 第65条 再審の請求は、次に掲げる事項を記載し、再審を請求しようとする当事者（以下「再審請求者」という。）が記名押印し、又は署名した再審請求書正副各1通を、請求の理由を証明するに足りる資料を添付し、人事委員会に提出してしなければならない。</p> <p>(1) 略 (2) <u>裁決書</u>に記載された<u>審査請求人</u>の氏名並びに処分者の職及び氏名 (3) 略 (4) <u>裁決</u>の内容及び時期 (5)・(6) 略</p> <p>(再審の<u>裁決</u>) 第69条 人事委員会は、再審の結果に基づいて、最初の<u>裁決</u>を正当であると認める場合には、これを確認し、不当であると認める場合には、最初の<u>裁決</u>を修正し、又はこれに代えて新たに<u>裁決</u>を行うものとする。</p> <p>(準用等) 第70条 第4条（第5項を除く。）、第5条、第6条第4項、第7条第2項及び第3項、第8条から第11条まで、第12条第1項及び第2項並びに前章第5節（第59条第1項及び第61条後段を除く。）の規定は、再審について準用する。この場合において、第7条第2項中「前項各号」とあるのは「第65条各号」と、第9条第1項第2号中「処分」とあるのは「第63条各号に掲げる場合」と、「事実について」とあるのは「理由によって」と、同項第3号中「法第49条の3」とあるのは「第64条」と、<u>第11条第1項</u>中「処分者」とあるのは「相手方の当事者」と、第12条第1項中「<u>審査請求</u>に関する人事委員会の裁決がある」とあるのは「再審の請求が受理される」と読み替えるものとする。</p>	<p>断の遺漏が認められた場合</p> <p>(再審の請求の期間) 第64条 再審の請求は、<u>判定</u>のあった日の翌日から起算して6月以内にななければならない。</p> <p>(再審の請求の方法) 第65条 再審の請求は、次に掲げる事項を記載し、再審を請求しようとする当事者（以下「再審請求者」という。）が記名押印し、又は署名した再審請求書正副各1通を、請求の理由を証明するに足りる資料を添付し、人事委員会に提出してしなければならない。</p> <p>(1) 略 (2) <u>判定書</u>に記載された<u>不服申立人</u>の氏名並びに処分者の職及び氏名 (3) 略 (4) <u>判定</u>の内容及び時期 (5)・(6) 略</p> <p>(再審の<u>判定</u>) 第69条 人事委員会は、再審の結果に基づいて、最初の<u>判定</u>を正当であると認める場合には、これを確認し、不当であると認める場合には、最初の<u>判定</u>を修正し、又はこれに代えて新たに<u>判定</u>を行うものとする。</p> <p>(準用等) 第70条 第4条（第5項を除く。）、第5条、第6条第4項、第7条第2項及び第3項、第8条から第11条まで、第12条第1項及び第2項並びに前章第5節（第59条第1項及び第61条後段を除く。）の規定は、再審について準用する。この場合において、第7条第2項中「前項各号」とあるのは「第65条各号」と、第9条第1項第2号中「処分」とあるのは「第63条各号に掲げる場合」と、「事実について」とあるのは「理由によって」と、同項第3号中「法第49条の3」とあるのは「第64条」と、<u>第11条</u>中「処分者」とあるのは「相手方の当事者」と、第12条第1項中「<u>不服申立て</u>に関する人事委員会の裁決又は決定（以下「<u>判定</u>」という。）がある」とあるのは「再審の請求が受理される」と読み替えるものとする。</p>
--	--

(職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部改正)

第3条 職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則（平成10年鳥取県人事委員会規則第15号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>（口頭審理の手続）</p> <p>第19条 口頭審理の手続については、第14条から前条までに定めるもののほか、不利益処分についての<u>審査請求</u>に関する規則（平成8年鳥取県人事委員会規則第13号）第17条、第23条、第24条、第30条から第35条まで、第37条、第45条から第49条まで（第48条第2項を除く。）の規定を準用する。</p>	<p>（口頭審理の手続）</p> <p>第19条 口頭審理の手続については、第14条から前条までに定めるもののほか、不利益処分についての<u>不服申立て</u>に関する規則（平成8年4月鳥取県人事委員会規則第13号）第17条、第23条、第24条、第30条から第35条まで、第37条、第45条から第49条まで（第48条第2項を除く。）の規定を準用する。</p>

（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）

第4条 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年鳥取県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>（公権力の行使に携わる職）</p> <p>第2条 公権力の行使に携わる職は、次に掲げる事務を担当する職とする。</p> <p>（1） 地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づく次に掲げる事務 ア～エ 略 オ 職員の不利益処分に関する<u>審査請求</u>に対する裁決に関する事務</p> <p>（2） 略</p>	<p>（公権力の行使に携わる職）</p> <p>第2条 公権力の行使に携わる職は、次に掲げる事務を担当する職とする。</p> <p>（1） 地方公務員法（昭和25年法律第261号）の規定に基づく次に掲げる事務 ア～エ 略 オ 職員の不利益処分に関する<u>不服申立て</u>に対する裁決又は決定に関する事務</p> <p>（2） 略</p>

（職員からの苦情の処理に関する規則の一部改正）

第5条 職員からの苦情の処理に関する規則（平成17年鳥取県人事委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>（事案の処理）</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 人事委員会は、事案に係る問題について、<u>審査請求</u>又は職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則（平成10年鳥取県人事委員会規則第15号）第1条に規定する措置要求が受理されたときは、当該事案の処理を打ち切るものとする。<u>ただし、人事委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。</u></p>	<p>（事案の処理）</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 人事委員会は、事案に係る問題について、<u>地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第51条第5項の規定により適用される行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第3条第1項に規定する審査請求、不利益処分についての不服申立てに関する規則（平成8年鳥取県人事委員会規則第13号）第1条に規定する不服申立て</u>又は職員の勤務条件に関する措</p>

	置の要求に関する規則（平成10年鳥取県人事委員会規則第15号）第1条に規定する措置要求が受理されたときは、当該事案の処理を打ち切るものとする。
--	---

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第49条第1項に規定する処分についての不服申立てであって、この規則の施行前にされた当該処分に係るものについては、なお従前の例による。

職員の特殊勤務手当の支給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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第5号

職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

職員の特殊勤務手当の支給に関する規則（昭和31年鳥取県人事委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前												
<p>(医療業務手当)</p> <p>第2条 条例第7条第1項第1号の人事委員会規則で定める医師は、<u>医療政策課の医師並びに総合療育センターの院長、副院長、医長、副医長及び医師とする。</u></p> <p>2 条例第7条第3項の人事委員会規則で定める同条第2項の級に属する職種は、次の表の左欄に掲げる級の区分に応じ、同表の右欄に定める職種とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">級の区分</th> <th style="text-align: center;">職種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5級</td> <td><u>医療政策課及び総合療育センターの医師並びに保健所及び精神保健福祉センターの課長及び医長</u></td> </tr> </tbody> </table>	級の区分	職種	略		5級	<u>医療政策課及び総合療育センターの医師並びに保健所及び精神保健福祉センターの課長及び医長</u>	<p>(医療業務手当)</p> <p>第2条 条例第7条第1項第1号の人事委員会規則で定める医師は、総合療育センターの院長、副院長、医長、副医長及び医師とする。</p> <p>2 条例第7条第3項の人事委員会規則で定める同条第2項の級に属する職種は、次の表の左欄に掲げる級の区分に応じ、同表の右欄に定める職種とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">級の区分</th> <th style="text-align: center;">職種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5級</td> <td><u>総合療育センターの医師、保健所の課長及び医長並びに精神保健福祉センターの課長及び医長</u></td> </tr> </tbody> </table>	級の区分	職種	略		5級	<u>総合療育センターの医師、保健所の課長及び医長並びに精神保健福祉センターの課長及び医長</u>
級の区分	職種												
略													
5級	<u>医療政策課及び総合療育センターの医師並びに保健所及び精神保健福祉センターの課長及び医長</u>												
級の区分	職種												
略													
5級	<u>総合療育センターの医師、保健所の課長及び医長並びに精神保健福祉センターの課長及び医長</u>												
<p>(<u>特殊現場作業手当</u>)</p> <p>第3条 <u>条例第19条第1項第4号イの人事委員会規則で定める時間は、4時間とする。</u></p>													
<p>(教員特殊業務手当)</p> <p>第4条 略</p>	<p>(教員特殊業務手当)</p> <p>第3条 略</p>												
<p>(手当の支給の特例)</p> <p>第5条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 次に掲げる特殊勤務手当（手当の額が日額により定められているものに限る。）の支給される業務、作業等に従事した時間1日について4時間に満たない場合におけるその日の当該特殊勤務手当の額は、それぞれ条例に規定する額に100分の60を乗じて得た額とする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>特殊現場作業手当（条例第19条第1項第4号の業務に係るものを除く。）</u></p> <p>(7)～(9) 略</p>	<p>(手当の支給の特例)</p> <p>第4条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 次に掲げる特殊勤務手当（手当の額が日額により定められているものに限る。）の支給される業務、作業等に従事した時間1日について4時間に満たない場合におけるその日の当該特殊勤務手当の額は、それぞれ条例に規定する額に100分の60を乗じて得た額とする。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>特殊現場作業手当（条例第19条第1項第3号イの業務に係るものを除く。）</u></p> <p>(7)～(9) 略</p>												

(勤務実績簿) 第6条 略	(勤務実績簿) 第5条 略
(潜水手当等の額の計算方法) 第7条 略	(潜水手当等の額の計算方法) 第6条 略
(支給の方法) 第8条 略	(支給の方法) 第7条 略
(雑則) 第9条 略	(雑則) 第8条 略

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行し、改正後の職員の特殊勤務手当の支給に関する規則第3条及び第5条の規定は、平成28年3月25日から適用する。

給料表の適用範囲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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第6号

給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則

給料表の適用範囲に関する規則（昭和32年鳥取県人事委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(教育職給料表)</p> <p>第2条 教育職給料表(1)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館</u>の専門員(学校その他の教育機関との調整を担当する者に限る。)</p> <p>(7)～(17) 略</p> <p>2 略</p> <p>3 教育職給料表(2)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) <u>山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館</u>の専門員(学校その他の教育機関との調整を担当する者に限る。)</p> <p>(8)～(19) 略</p> <p>4 略</p> <p>(研究職給料表)</p> <p>第3条 研究職給料表は、専門的科学的知識と創意等をもって試験研究又は調査研究業務に従事する職員で、次に掲げるものに適用する。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>(9) <u>山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館の主幹学芸員、主任学芸員及び学芸員</u></p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) 略</p> <p>(医療職給料表)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 医療職給料表(2)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 総合療育センターの<u>課長補佐(人事委員会が</u></p>	<p>(教育職給料表)</p> <p>第2条 教育職給料表(1)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>緑豊かな自然課</u>の専門員(学校その他の教育機関との調整を担当する者に限る。)</p> <p>(7)～(17) 略</p> <p>2 略</p> <p>3 教育職給料表(2)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) <u>緑豊かな自然課</u>の専門員(学校その他の教育機関との調整を担当する者に限る。)</p> <p>(8)～(19) 略</p> <p>4 略</p> <p>(研究職給料表)</p> <p>第3条 研究職給料表は、専門的科学的知識と創意等をもって試験研究又は調査研究業務に従事する職員で、次に掲げるものに適用する。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(医療職給料表)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 医療職給料表(2)は、次に掲げる職員に対して適用する。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 総合療育センターの係長(人事委員会が定め</p>

<p>定めるものに限る。)、係長(人事委員会が定めるものに限る。)、診療放射線主任、理学療法主任、作業療法主任、言語聴覚主任、管理栄養主任、臨床心理主任、薬剤師、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士、臨床心理士、臨床検査技師及び衛生技師</p> <p>(4)～(7) 略</p> <p>3 略</p>	<p>るものに限る。)、診療放射線主任、理学療法主任、作業療法主任、言語聴覚主任、管理栄養主任、臨床心理主任、薬剤師、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士、臨床心理士、臨床検査技師及び衛生技師</p> <p>(4)～(7) 略</p> <p>3 略</p>
---	---

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

職員の初任給、昇格、昇給等の基準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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第7号

職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

第1条 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和32年鳥取県人事委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																												
<p>(昇格)</p> <p>第8条 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、級別資格基準表に定める資格基準に従い、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級（次の各号に掲げる給料表の適用を受ける職員の区分に応じ、その職務の級を当該各号に定める級以上に昇格（次項において「特定昇格」という。）をさせる場合で人事委員会が定めるとき及び任用の事情等を考慮して人事委員会が必要と認めるときに限り、上位の職務の級）に決定するものとする。この場合において、その職務の級について必要経験年数及び必要在級年数が定められているときは、そのいずれかを資格基準とする。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(8) 医療職給料表(3) <u>5級</u></p> <p>(9) 略</p> <p>2～6 略</p> <p>別表第1（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">学歴免許等資格区分表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">学歴免許等の区分</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">学歴免許等の資格</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">基準学歴区分</th> <th style="text-align: left;">学歴区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 中学卒</td> <td style="text-align: center;">中学卒</td> <td>ア 学校教育法による中学校、<u>義務教育学校</u>若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>イ 略</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 略</p>	学歴免許等の区分		学歴免許等の資格	基準学歴区分	学歴区分	略			4 中学卒	中学卒	ア 学校教育法による中学校、 <u>義務教育学校</u> 若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了			イ 略	<p>(昇格)</p> <p>第8条 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、級別資格基準表に定める資格基準に従い、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級（次の各号に掲げる給料表の適用を受ける職員の区分に応じ、その職務の級を当該各号に定める級以上に昇格（次項において「特定昇格」という。）をさせる場合で人事委員会が定めるとき及び任用の事情等を考慮して人事委員会が必要と認めるときに限り、上位の職務の級）に決定するものとする。この場合において、その職務の級について必要経験年数及び必要在級年数が定められているときは、そのいずれかを資格基準とする。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>(8) 医療職給料表(3) <u>6級</u></p> <p>(9) 略</p> <p>2～6 略</p> <p>別表第1（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">学歴免許等資格区分表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">学歴免許等の区分</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">学歴免許等の資格</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">基準学歴区分</th> <th style="text-align: left;">学歴区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 中学卒</td> <td style="text-align: center;">中学卒</td> <td>ア 学校教育法による中学校若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>イ 略</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 略</p>	学歴免許等の区分		学歴免許等の資格	基準学歴区分	学歴区分	略			4 中学卒	中学卒	ア 学校教育法による中学校若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了			イ 略
学歴免許等の区分		学歴免許等の資格																											
基準学歴区分	学歴区分																												
略																													
4 中学卒	中学卒	ア 学校教育法による中学校、 <u>義務教育学校</u> 若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了																											
		イ 略																											
学歴免許等の区分		学歴免許等の資格																											
基準学歴区分	学歴区分																												
略																													
4 中学卒	中学卒	ア 学校教育法による中学校若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了																											
		イ 略																											

第2条 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を次のように改正する。

別表第13のウを次のように改める。

ウ 教育職給料表(1)昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給			
	2 級	特 2 級	3 級	4 級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1
6	1	1	1	1
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
10	1	1	1	1
11	1	1	1	1
12	1	1	1	1
13	1	1	1	1
14	1	1	1	1
15	1	1	1	1
16	1	1	1	1
17	1	1	1	1
18	1	1	1	1
19	1	1	1	1
20	1	1	1	1
21	1	1	1	1
22	2	1	1	1
23	3	1	1	1
24	4	1	1	1
25	5	1	1	1
26	6	1	1	1
27	7	1	1	1
28	8	1	1	1
29	9	2	1	1
30	10	3	1	1
31	11	4	1	1
32	12	5	1	1
33	13	6	1	1
34	14	7	1	1
35	15	8	1	1
36	16	9	1	1
37	17	10	1	1
38	18	11	1	1
39	19	12	1	1
40	20	13	1	1
41	21	14	1	1
42	22	15	1	2
43	23	16	1	3
44	24	17	1	4
45	25	18	1	5
46	26	19	1	6
47	27	20	1	7
48	28	21	1	8
49	29	22	1	9
50	29	23	1	10
51	30	24	1	11
52	30	25	1	12
53	31	26	1	13
54	31	27	2	14
55	32	28	3	15

56	32	29	4	16
57	33	30	5	17
58	33	31	6	18
59	34	32	7	19
60	34	33	8	20
61	35	34	9	21
62	35	35	10	22
63	36	36	11	23
64	36	37	12	24
65	37	38	13	25
66	37	39	14	25
67	38	40	15	26
68	38	41	16	26
69	39	41	17	27
70	39	42	18	27
71	40	43	19	28
72	40	44	20	28
73	41	45	21	29
74	42	46	22	29
75	43	47	23	30
76	44	48	24	30
77	45	49	25	31
78	45	50	26	31
79	46	51	27	32
80	46	52	28	32
81	47	53	29	33
82	47	53	30	33
83	48	54	31	33
84	48	55	32	34
85	49	55	33	34
86	49	56	34	34
87	50	57	35	35
88	50	58	36	35
89	51	59	37	35
90	51	59	38	
91	52	60	39	
92	52	61	40	
93	53	62	41	
94	53	63	42	
95	54	64	43	
96	54	65	44	
97	55	66	45	
98	55	66	46	
99	56	67	47	
100	56	68	48	
101	57	69	49	
102	57	69	49	
103	57	70	50	
104	58	71	50	
105	58	71	51	
106	58	72	51	
107	59	73	52	
108	59	74	52	
109	59	74	53	
110	60	75	53	
111	60	76	54	
112	60	76	54	
113	61	77	55	
114	61	77	55	
115	61	78	56	

116	61	78	56	
117	61	78	57	
118	62	79	57	
119	62	79	57	
120	62	79	57	
121	62	80	57	
122	62	80	57	
123	63	80	57	
124	63	80	57	
125	63	80	57	
126	63	81	57	
127	63	81	57	
128	64	81	57	
129	64	81	58	
130	64	81	58	
131	64	82	58	
132	64	82	58	
133	65	82	59	
134	65	82	59	
135	65	82	59	
136	65	83	59	
137	65	83	60	
138	65			
139	66			
140	66			
141	66			
142	66			
143	66			
144	66			
145	67			
146	67			
147	67			
148	67			
149	67			
150	67			
151	68			
152	68			
153	68			

備考 この表の昇格後の号給の3級欄に定める号給は、職務の級2級から3級へ昇格させた場合の号給であり、職務の級特2級から3級へ昇格させた場合の号給は、人事委員会が別に定める。

別表第13のオを次のように改める。

オ 研究職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給			
	2 級	3 級	4 級	5 級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1
6	1	1	1	1
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
10	1	1	1	1
11	1	1	1	1
12	1	1	1	1
13	1	1	1	1
14	1	1	1	1

15	1	1	1	1
16	1	1	1	1
17	1	1	1	1
18	1	1	2	1
19	1	1	3	1
20	1	1	4	1
21	1	1	5	1
22	1	1	6	2
23	1	1	7	3
24	1	1	8	4
25	1	1	9	5
26	2	1	10	6
27	3	1	11	7
28	4	1	12	8
29	5	1	13	9
30	6	1	14	10
31	7	1	15	11
32	8	1	16	12
33	9	1	17	13
34	10	2	18	14
35	11	3	19	15
36	12	4	20	16
37	13	5	21	17
38	14	6	22	17
39	15	7	23	18
40	16	8	24	18
41	17	9	25	19
42	18	10	26	19
43	19	11	27	20
44	20	12	28	20
45	21	13	29	21
46	21	14	30	21
47	22	15	31	22
48	22	16	32	22
49	23	17	33	23
50	23	18	34	23
51	24	19	35	24
52	24	20	36	24
53	25	21	37	25
54	26	22	38	25
55	27	23	39	26
56	28	24	40	26
57	29	25	40	26
58	29	26	41	26
59	29	27	41	27
60	30	28	41	27
61	30	29	42	27
62	30	30	42	28
63	31	31	42	28
64	31	32	43	28
65	31	33	43	29
66	32	34	43	29
67	32	35	44	29
68	32	35	44	30
69	33	35	44	30
70	34	36	45	30
71	35	36	45	31
72	36	36	46	31
73	37	37	46	31
74	37	37	46	31

75	38	37	46	31
76	38	38	46	31
77	39	38	46	32
78	39	38	46	32
79	40	39	46	32
80	40	39	47	32
81	41	39	47	33
82	41	40	47	
83	42	40	48	
84	42	40	48	
85	43	41	48	
86	43	41	49	
87	44	41	49	
88	44	41	50	
89	45	42	50	
90	46	42	51	
91	47	42	51	
92	48	42	52	
93	49	43	52	
94	50	43	53	
95	50	43	53	
96	51	43	53	
97	51	44	53	
98	52	44	54	
99	52	44	54	
100	53	44	54	
101	53	45	54	
102	53	45		
103	54	45		
104	54	45		
105	54	45		
106	54	45		
107	55	45		
108	55	45		
109	55	45		
110	55	45		
111	55	45		
112	55	46		
113	56	46		
114	56	46		
115	56	46		
116	56	46		
117	56	46		
118	56	46		
119	56	46		
120	56	46		
121	57	46		
122	57			
123	57			
124	57			
125	57			
126	57			
127	57			
128	57			
129	57			
130	57			
131	57			
132	57			
133	57			
134	57			

135	58			
136	58			
137	58			
138	58			
139	58			
140	58			
141	58			
142	58			
143	58			
144	58			
145	58			
146	58			
147	59			
148	59			
149	59			
150	59			
151	59			
152	59			

別表第13のキを次のように改める。

キ 医療職給料表(2)昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給					
	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1
14	1	1	2	1	1	1
15	1	1	3	1	1	1
16	1	1	4	1	1	1
17	1	1	5	1	1	1
18	1	2	6	2	2	2
19	1	3	7	3	3	3
20	1	4	8	4	4	4
21	1	5	9	5	5	5
22	2	6	10	6	6	6
23	3	7	11	7	7	7
24	4	8	12	8	8	8
25	5	9	13	9	9	9
26	6	10	14	10	10	10
27	7	11	15	11	11	11
28	8	12	16	12	12	12
29	9	13	17	13	13	13
30	10	14	18	14	14	14
31	11	15	19	15	15	15
32	12	16	20	16	16	16
33	13	17	21	17	17	17
34	14	18	22	18	18	18
35	15	19	23	19	19	19
36	16	20	24	20	20	20
37	17	21	25	21	21	21

38	18	22	26	22	22	21
39	19	23	27	23	23	22
40	20	24	28	24	24	22
41	21	25	29	25	25	23
42	22	26	30	26	26	23
43	23	27	31	27	27	24
44	24	28	32	28	28	24
45	25	29	33	29	29	25
46	26	30	34	30	30	25
47	27	31	35	31	31	25
48	28	32	36	32	32	25
49	29	33	37	33	33	25
50	29	34	38	33	33	25
51	30	35	39	34	34	26
52	30	36	40	34	34	26
53	31	37	41	35	35	26
54	31	38	42	35	35	26
55	32	39	43	36	36	26
56	32	40	44	36	36	26
57	33	41	45	37	37	27
58	34	42	46	38	37	27
59	35	43	47	39	37	27
60	36	44	48	40	38	27
61	37	45	49	41	38	27
62	37	46	50	41	38	27
63	38	47	51	41	39	28
64	38	48	52	42	39	28
65	39	49	53	42	39	28
66	39	50	54	42	40	
67	40	51	55	43	40	
68	40	52	56	43	40	
69	41	53	57	43	40	
70	41	53	58	44	41	
71	42	54	59	44	41	
72	42	54	60	44	41	
73	43	55	61	45	41	
74	43	55	61	45	42	
75	44	56	62	45	42	
76	44	56	62	45	42	
77	45	57	63	46	42	
78	45	57	63	46	43	
79	46	58	64	46	43	
80	46	58	64	46	43	
81	47	59	65	47	43	
82	47	59	65	47	44	
83	48	60	66	47	44	
84	48	60	66	47	44	
85	49	61	67	48	44	
86		61	67	48		
87		61	68	48		
88		61	68	48		
89		61	69	48		
90		61	70	48		
91		61	71	49		
92		62	72	49		
93		62	73	49		
94		62	73	49		
95		62	74	49		
96		62	74	49		
97		62	74	50		

98		62	74	50		
99		63	74	50		
100		63	74	50		
101		63	74	50		
102		63	74	50		
103		63	74	51		
104		63	74	51		
105		63	74	51		
106			74	51		
107			74	52		
108			74	52		
109			74	52		
110			74			
111			74			
112			74			
113			74			
114			75			
115			75			
116			75			
117			76			
118			76			
119			76			
120			77			
121			77			
122			78			
123			78			
124			79			
125			79			

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

管理職手当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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第8号

管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

管理職手当に関する規則（昭和33年鳥取県人事委員会規則第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後				改 正 前			
別表第1（第2条、第3条関係）				別表第1（第2条、第3条関係）			
組織		職	区分	組織		職	区分
知事の	本庁	略	2種	知事の	本庁	略	2種
事務部	局	次長（名古屋代表部、衛生環境研究所、消費生活センター及び農業大学の次長を除く。） 局長 原子力安全対策監 東京本部の本部長 関西本部の本部長 行財政改革局職員人材開発センターの所長（人事委員会が承認したものに限る。） 東部振興監 副局長（人事委員会が承認したものに限る。） 文化振興監 スポーツ振興監 経済産業振興監 通商物流戦略監 衛生環境研究所の所長（人事委員会が承認したものに限る。） 校長（人事委員会が承認したものに限る。） 農業振興戦略監 試験場統括本部の本部長		事務部	局	次長（衛生環境研究所、消費生活センター及び農業大学の次長を除く。） 局長 原子力安全対策監 東京本部の本部長 関西本部の本部長 行財政改革局職員人材開発センターの所長（人事委員会が承認したものに限る。） 東部振興監 副局長（人事委員会が承認したものに限る。） 文化振興監 スポーツ振興監 経済産業振興監 通商物流戦略監 衛生環境研究所の所長（人事委員会が承認したものに限る。） 校長（人事委員会が承認したものに限る。） 農業振興戦略監 試験場統括本部の本部長	

		会計管理者 参事監				会計管理者 参事監			
		課長（衛生環境研究所及び農業大学の課長を除く。） 副本部長 名古屋代表部の部長 行財政改革局職員人材開発センターの所長 副局長 官房長 衛生環境研究所の所長 砂丘事務所の所長 くらしの安心局消費生活センターの所長 <u>山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館の館長</u> 農業大学の校長 企画調整幹（人事委員会が承認したものに限る。）	3種			課長（衛生環境研究所及び農業大学の課長を除く。） 副本部長 名古屋代表部の部長 行財政改革局職員人材開発センターの所長 副局長 官房長 衛生環境研究所の所長 砂丘事務所の所長 くらしの安心局消費生活センターの所長 農業大学の校長 企画調整幹（人事委員会が承認したものに限る。）	3種		
		略				略			
	地方 機関	略				略			
		総合療育センター	略			略			
		部長（事務部及び看護部の部長に限る。） 副院長（人事委員会が承認したものに限る。）	3種			部長（事務部の部長に限る。） 副院長（人事委員会が承認したものに限る。）	3種		
		看護師長	5種			部長（看護部の部長に限る。）	5種		
		略				略			
	略					略			
	教育委 員会事 務局及 び教育 機関	略				略			
		教育 機関	略			略			
		特別支援 学校	略			特別支援 学校	略		
		事務長 （人事 委員会 が承認 したも ）	学級の数が 40以上であ る学校の事 務長	3種		事務長 （人事 委員会 が承認 したも ）	学級の数が 40以上であ る学校の事 務長	3種	
		事務長 （人事 委員会 が承認 したも ）	学級の数が	4種		事務長 （人事 委員会 が承認 したも ）	学級の数が	4種	

			のに限る。) 12以上40未 満である学 校又は分校 若しくは寄 宿舎を置く 学校の事務 長	5種
			学級の数 が12未 満であ り、かつ、 分校又は寄 宿舎を置 かない学 校の事務 長	
			鳥取養護学校の学 校看護師 長	5種
略				

			のに限る。) 12以上40未 満である学 校又は分校 若しくは寄 宿舎を置く 学校の事務 長	5種
			学級の数 が12未 満であ り、かつ、 分校又は寄 宿舎を置 かない学 校の事務 長	
			鳥取養護学校の学 校看護師 長	5種
略				

別表第2 (第3条関係)

給料表	職務の 級	区分	管理職手当月額				
			特定職を占め る職員以外 の職		特定職を占め る職員		
			再任用 職員以 外の職 員	再任用 職員	再任用 職員以 外の職 員	再任用 職員	
略							
医療職 給料表 (3)	略	略	5種	50,900 円	39,000 円	42,300 円	32,600 円
	5級	5種	46,400 円	34,500 円	38,600 円	28,900 円	
略							

備考

- この表において「特定職」とは、次に掲げる職をいう。
 (1) 知事の事務部局の本庁のうち東京本部、関西本部、名古屋代表部、行財政改革局職員人材開発センター、衛生環境研究所、砂丘事務所、くらしの安心局消費生活センター、山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館及び農業大学の職
 (2)～(6) 略

別表第2 (第3条関係)

給料表	職務の 級	区分	管理職手当月額				
			特定職を占め る職員以外 の職		特定職を占め る職員		
			再任用 職員以 外の職 員	再任用 職員	再任用 職員以 外の職 員	再任用 職員	
略							
医療職 給料表 (3)	略	略	5種	50,900 円	39,000 円	42,300 円	32,600 円
略							

備考

- この表において「特定職」とは、次に掲げる職をいう。
 (1) 知事の事務部局の本庁のうち東京本部、関西本部、名古屋代表部、行財政改革局職員人材開発センター、衛生環境研究所、砂丘事務所、くらしの安心局消費生活センター及び農業大学の職
 (2)～(6) 略

<p>(7) 教育機関の職のうち教育センターの副所長及び課長、図書館の副館長、博物館の副館長及び課長、大山青年の家、船上山少年自然の家及びむきばんだ史跡公園の所長、埋蔵文化財センターの発掘事業室の室長、<u>高等学校及び特別支援学校の事務長並びに鳥取養護学校の学校看護師長</u></p> <p>2 略</p>	<p>(7) 教育機関の職のうち教育センターの副所長及び課長、図書館の副館長、博物館の副館長及び課長、大山青年の家、船上山少年自然の家及びむきばんだ史跡公園の所長、埋蔵文化財センターの発掘事業室の室長<u>並びに高等学校及び特別支援学校の事務長</u></p> <p>2 略</p>
---	---

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

期末手当及び勤勉手当の支給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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第9号

期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則（昭和41年鳥取県人事委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(期末手当に係る在職期間)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>地方公務員法第26条の2第1項の規定による修学部分休業又は同法26条の3第1項の規定による高齢者部分休業（以下「修学部分休業等」という。）をしている職員として勤務しなかった期間</u>については、その2分の1の期間</p>	<p>(期末手当に係る在職期間)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>地方公務員法第26条の2第1項の規定による修学部分休業（以下「修学部分休業」という。）の承認を受けている職員として勤務しなかった期間</u>については、その2分の1の期間</p>
<p>(審査請求等の教示)</p> <p>第3条の6 条例第16条の6第5項（条例第12条の2第2項及び第16条の7第5項において準用する場合を含む。）に規定する説明書（次条において「処分説明書」という。）には、一時差止処分について、<u>知事に対して審査請求をすることができる旨及び審査請求をすることができる期間並びに当該期間が経過した後においては、当該一時差止処分をした者に対してその取消しの申立てをすることができる旨を記載しなければならない。</u></p>	<p>(不服申立て等の教示)</p> <p>第3条の6 条例第16条の6第5項（条例第12条の2第2項及び第16条の7第5項において準用する場合を含む。）に規定する説明書（次条において「処分説明書」という。）には、一時差止処分について、<u>知事に対して不服申立てをすることができる旨及び不服申立期間並びに当該不服申立てをすることができる期間が経過した後においては、当該一時差止処分をした者に対してその取消しの申立てをすることができる旨を記載しなければならない。</u></p>
<p>(勤勉手当に係る勤務期間)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) <u>修学部分休業等</u>をしている職員として勤務しなかった期間</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) <u>育児休業法第19条第1項の規定による部分休業又は勤務時間条例第17条第1項第3号若しくは</u></p>	<p>(勤勉手当に係る勤務期間)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>(7) <u>修学部分休業</u>をしている職員として勤務しなかった期間</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) <u>育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の一部について</u></p>

<u>県費負担教職員勤務時間条例第15条第1項第3号</u> に規定する子育て部分休暇の承認を受けて1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間	勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間
---	----------------------------------

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

管理職員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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第10号

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

管理職員等の範囲を定める規則（昭和41年鳥取県人事委員会規則第30号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後		改 正 前	
別表（第2条関係）		別表（第2条関係）	
機関	職員	機関	職員
略		略	
知事事務部局	本庁 統轄監 部長 理事監 本部長 東部振興監 次長 参事監 文化振興監 スポーツ振興監 農業振興戦略監 局長 官房長 所長 原子力安全対策監 経 済産業振興監 通商物流戦略監 課長（農業大学の課長を除く。） 室長（衛生環境研究所の室長を除く。） 副局長 副本部長 副官房長 校長 <u>館長</u> 危機管理専門官 企画調整幹 民工芸振興官 参事 チーム 長（東部振興課のチーム長に限る。） 税務専門員 医長 課長補佐（課内業務の総括又は庶務に関する事務を行う課長補佐、総務課の課長補佐のうち知事若しくは副知事の秘書又は庁舎の秩序の維持に関する事務を行うもの、人事企画課の課長補佐及び業務効率推進課の課長補佐のうち行政組織又は職員定数に関する事務を行うものに限る。） 総括主計員 主計員 係長（総務課の係長のうち知事又は副知事の秘書に関する事務を行うもの、人事企画課の係長、業務効率推進課の係長のうち行政組織又は職員定数に関する事務を行うもの及び福利厚生課の係長に限る。） 主事（総務課の主事のうち知事又は副知	知事事務部局	本庁 統轄監 部長 理事監 本部長 東部振興監 次長 参事監 文化振興監 スポーツ振興監 農業振興戦略監 局長 官房長 所長 原子力安全対策監 経 済産業振興監 通商物流戦略監 課長（農業大学の課長を除く。） 室長（衛生環境研究所の室長を除く。） 副局長 副本部長 副官房長 校長 危機 管理専門官 企画調整幹 民工 芸振興官 参事 チーム長（東 部振興課のチーム長に限る。） 税務専門員 医長 課長補佐 （課内業務の総括又は庶務に 関する事務を行う課長補佐、総 務課の課長補佐のうち知事若し くは副知事の秘書又は庁舎の秩 序の維持に関する事務を行うも の、人事企画課の課長補佐及び 業務効率推進課の課長補佐のう ち行政組織又は職員定数に関す る事務を行うものに限る。） 総括主計員 主計員 係長（総 務課の係長のうち知事又は副知 事の秘書に関する事務を行うも の、人事企画課の係長、業務効 率推進課の係長のうち行政組織 又は職員定数に関する事務を行 うもの及び福利厚生課の係長に 限る。） 主事（総務課の主事 のうち知事又は副知事の秘書に

		事の秘書に関する事務を行うもの及び人事企画課の主事のうち人事、給与又は服務に関する事務を行うものに限る。)			関する事務を行うもの及び人事企画課の主事のうち人事、給与又は服務に関する事務を行うものに限る。)	
	略			略		
	総合療育センター	院長 副院長 事務部長 看護部長 看護師長		総合療育センター	院長 副院長 事務部長 看護部長	
	略			略		
	略					
教 育 委 員 会 の 事 務 部 局 等	略					
	教 育 機 関	特別支援 学校	校長 副校長 教頭 部主事 事務長 <u>学校看護師長（鳥取養護学校の学校看護師長に限る。）</u>	教 育 機 関	特別支援 学校	校長 副校長 教頭 部主事 事務長
	略					
備考 略						

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

公平委員会の事務を鳥取県に委託している地方公共団体の管理職員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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第11号

公平委員会の事務を鳥取県に委託している地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

公平委員会の事務を鳥取県に委託している地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規則（昭和41年鳥取県人事委員会規則第31号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																
別表（第2条関係） 1～5 略 6 湯梨浜町 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">機 関</th> <th style="text-align: center;">職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">町長部局</td> <td>課長 <u>室長</u> 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機 関	職	略		町長部局	課長 <u>室長</u> 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)	略		別表（第2条関係） 1～5 略 6 湯梨浜町 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">機 関</th> <th style="text-align: center;">職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">町長部局</td> <td>課長 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機 関	職	略		町長部局	課長 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)	略	
機 関	職																
略																	
町長部局	課長 <u>室長</u> 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)																
略																	
機 関	職																
略																	
町長部局	課長 出納室長 所長 参事 課長補佐 (総務課に所属するものに限る。)																
略																	
7～22 略 23 日野病院組合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">機 関</th> <th style="text-align: center;">職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">病院</td> <td>病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長</td> </tr> </tbody> </table>	機 関	職	病院	病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長	7～22 略 23 日野病院組合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">機 関</th> <th style="text-align: center;">職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">病院</td> <td>病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">在宅介護支援事業所</td> <td>看護師長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">介護老人保健事業所</td> <td>施設長 副施設長 事務長 看護師長 次長</td> </tr> </tbody> </table>	機 関	職	病院	病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長	在宅介護支援事業所	看護師長	介護老人保健事業所	施設長 副施設長 事務長 看護師長 次長				
機 関	職																
病院	病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長																
機 関	職																
病院	病院長 副病院長 局長 次長 課長 看護師長 副看護局長 副医療技術局長																
在宅介護支援事業所	看護師長																
介護老人保健事業所	施設長 副施設長 事務長 看護師長 次長																
24～28 略 備考 略	24～28 略 備考 略																

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

へき地手当等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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第12号

へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則

へき地手当等に関する規則（昭和46年鳥取県人事委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、太枠で示すように改正する。

改 正 後			改 正 前		
別表第1（第2条関係） へき地学校			別表第1（第2条関係） へき地学校		
所在地	学校名	級別	所在地	学校名	級別
略			略		
八頭郡若桜町大字眷米 120番地	若桜学園小学校眷米 季節間分校	1級	八頭郡若桜町大字眷米 120番地	若桜学園小学校眷米 季節間分校	1級
			西伯郡伯耆町添谷381 番地	日光小学校添谷分校	1級
別表第2（第2条関係） 準へき地学校			別表第2（第2条関係） 準へき地学校		
所在地	学校名		所在地	学校名	
略			略		
西伯郡南部町池野451 番地1	会見第二小学校		西伯郡南部町池野451 番地1	会見第二小学校	
			西伯郡伯耆町栃原29番 地	日光小学校	

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

単身赴任手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第13号

単身赴任手当の支給に関する規則等の一部を改正する規則

(単身赴任手当の支給に関する規則の一部改正)

第1条 単身赴任手当の支給に関する規則（平成2年鳥取県人事委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(加算額等)	(加算額等)
第4条 略	第4条 略
2 略	2 略
3 給与条例第10条の2第2項の人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。	3 給与条例第10条の2第2項の人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
(1) 100キロメートル以上300キロメートル未満 <u>8,000円</u>	(1) 100キロメートル以上300キロメートル未満 <u>6,000円</u>
(2) 300キロメートル以上500キロメートル未満 <u>1万6,000円</u>	(2) 300キロメートル以上500キロメートル未満 <u>1万3,000円</u>
(3) 500キロメートル以上700キロメートル未満 <u>2万4,000円</u>	(3) 500キロメートル以上700キロメートル未満 <u>2万円</u>
(4) 700キロメートル以上900キロメートル未満 <u>3万2,000円</u>	(4) 700キロメートル以上900キロメートル未満 <u>2万6,000円</u>
(5) 900キロメートル以上1,100キロメートル未満 <u>4万円</u>	(5) 900キロメートル以上1,100キロメートル未満 <u>3万3,000円</u>
(6) 1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満 <u>4万6,000円</u>	(6) 1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満 <u>3万8,000円</u>
(7) 1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満 <u>5万2,000円</u>	(7) 1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満 <u>4万3,000円</u>
(8) 1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満 <u>5万8,000円</u>	(8) 1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満 <u>4万8,000円</u>
(9) 2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満 <u>6万4,000円</u>	(9) 2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満 <u>5万3,000円</u>
(10) 2,500キロメートル以上 <u>7万円</u>	(10) 2,500キロメートル以上 <u>5万8,000円</u>

(単身赴任手当の支給に関する規則の一部を改正する規則の一部改正)

第2条 単身赴任手当の支給に関する規則の一部を改正する規則（平成27年鳥取県人事委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
附 則	附 則

(施行期日)	(施行期日)
1 略	1 略
(平成30年3月31日までの基礎額)	(平成30年3月31日までの基礎額)
2 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例 (平成26年鳥取県条例第60号) 附則第9項の人事委員会規則で定める額は、 <u>3万円</u> とする。	2 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例 (平成26年鳥取県条例第60号) 附則第9項の人事委員会規則で定める額は、 <u>2万6,000円</u> とする。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び県費負担教職員の勤務時間、休暇等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28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第14号

職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

第1条 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）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>目次</p> <p><u>第1章 総則（第1条）</u></p> <p><u>第2章 正規の勤務時間等（第1条の2—第7条）</u></p> <p><u>第3章 宿日直勤務及び時間外勤務（第8条—第10条の9）</u></p> <p><u>第4章 時間外勤務代休時間及び休日の代休日（第10条の10・第11条）</u></p> <p><u>第5章 休暇（第12条—第25条）</u></p> <p><u>第6章 臨時的任用職員の休暇等（第26条・第27条）</u></p> <p><u>第7章 雑則（第28条—第30条）</u></p> <p>附則</p> <p><u>第1章 総則</u></p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 略</p> <p><u>第2章 正規の勤務時間等</u></p> <p>（職員の申告を考慮した勤務時間の割振り）</p> <p><u>第1条の2 条例第3条第3項の人事委員会規則で定める職員は、警察学校において教養訓練を受ける職員その他職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが適当でない職員として人事委員会が定める職員とする。</u></p> <p><u>2 条例第3条第3項の人事委員会規則で定める期間は、4週間とする。ただし、1週間、2週間又は3週間とする必要がある場合は、人事委員会の定めるところにより、これらの期間とすることができる。</u></p> <p>（条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りの基準等）</p> <p>第1条の3 <u>条例第3条第3項の規定に基づく勤務時</u></p>	<p>（趣旨）</p> <p>第1条 略</p>

間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならぬ。

(1) 勤務時間は、1日につき6時間以上とすること。ただし、休日（条例第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下同じ。）その他人事委員会の定める日については、7時間45分とすること。

(2) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する5時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。

(3) 始業の時刻は午前6時30分以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。

2 再任用短時間勤務職員（条例第2条第3項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。）又は任期付短時間勤務職員（同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。）に対する条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、前項第1号及び第2号に定める基準によらないことができるものとする。

3 職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事委員会の定める場合における条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、第1項第2号に定める基準によらないことができるものとする。

第1条の4 条例第3条第3項の申告は、前条に定める基準に適合するものでなければならぬ。

2 任命権者は、前項の規定による申告があった場合には、当該申告どおりに勤務時間を割り振るものとする。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができる。

3 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項又はこの項の規定による勤務時間の割振りを変更することができる。

(1) あらかじめ職員から前項又はこの項の規定により割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更する旨の申告があった場合において、当該申告どおりに変更するとき。

(2) 前項又はこの項の規定による勤務時間の割振

りの後に生じた事由により、当該勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合において、人事委員会の定めるところにより変更するとき。

(条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りの基準等)

第1条の5 条例第3条第4項の規定に基づく週休日

(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

(1) 条例第3条第1項の規定による週休日に加えて設ける週休日は、同条第3項に規定する単位期間をその初日から1週間ごとに区分した期間(第4号において「区分期間」という。)につき1日を限度とすること。

(2) 勤務時間は、1日につき4時間以上とすること。ただし、休日その他人事委員会の定める日については、7時間45分とすること。

(3) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者が部局又は機関ごとに2時間以上4時間30分以下であらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。

(4) 前2号の規定にかかわらず、条例第3条第1項の規定による週休日に加えて週休日を設けない区分期間内の1日については、勤務時間を4時間未満とすることができること。

(5) 始業の時刻は午前6時30分以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。

2 再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員に対する条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、前項第2号及び第3号に定める基準によらないことができるものとする。

3 職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事委員会の定める場合に係る条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、第1項第3号に定める基準によらないことができるものとする。

第1条の6 条例第3条第4項の申告は、前条に定め

る基準に適合するものでなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による申告があった場合において、当該申告をした職員が第1条の8第2項に掲げる職員であることを確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

3 任命権者は、第1項の規定による申告があった場合には、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振るものとする。ただし、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振ると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、人事委員会の定めるところにより、週休日を設け、及び勤務時間を割り振ることができる。

4 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項又はこの項の規定による週休日及び勤務時間の割振りを変更することができる。

(1) あらかじめ職員から前項又はこの項の規定により設けられた週休日及び割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更する旨の申告があった場合において、当該申告どおりに変更するとき。

(2) 前項又はこの項の規定による週休日及び勤務時間の割振りの後に生じた事由により、当該週休日及び勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合において、人事委員会の定めるところにより変更するとき。

(申告簿及び割振り簿)

第1条の7 条例第3条第3項及び第4項の申告は、申告簿により行うものとする。

2 条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振り並びに同条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りは、割振り簿により行うものとする。

(介護をする職員等)

第1条の8 条例第3条第4項第1号の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者であつて職員と同居しているものとする。

(1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項及び第16条の表第10号において同じ。）との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

2 条例第3条第4項第1号の人事委員会規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 12歳に達する日以後の最初の3月31日の間にある子の養育をする職員
- (2) 配偶者、父母、子、配偶者の父母又は前項に規定する者であつて、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある期間が2週間以上にわたるものを介護する職員

(介護をする職員等でなくなった旨の届出)

第1条の9 第1条の6第3項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員は、前条第2項に掲げる職員でなくなった場合には、遅滞なく、その旨を任命権者に届け出なければならない。

2 任命権者は、前項の規定による届出があつた場合において必要があると認めるときは、証拠書類の提出を求めることができる。

(単位期間の中途に介護をする職員等でなくなった場合の特例)

第1条の10 第1条の6第3項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員が条例第3条第3項に規定する単位期間の中途に第1条の8第2項に掲げる職員でなくなった場合においては、当該単位期間の末日までの間、週休日及び勤務時間の割振りを変更しないことができる。

(特別の形態によって勤務する必要がある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日(条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。)が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

2・3 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の明示)

第6条 任命権者は、条例第3条第1項ただし書の規定により週休日を設け、同条第2項若しくは第3項の規定により勤務時間を割り振り、同条第4項若しくは第4条の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定め、又は条例第6条の規定により休憩時間を

(特別の形態によって勤務する必要がある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日(条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。)が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

2・3 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の明示)

第6条 任命権者は、条例第3条第1項ただし書の規定により週休日を設け、同条第2項の規定により勤務時間を割り振り、条例第4条の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定め、条例第6条の規定により休憩時間を置いた場合には、適当な方法により

置いた場合には、適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

2 略

第3章 宿日直勤務及び時間外勤務

(宿日直勤務)

第8条 略

2 任命権者は、休日又はこれに準ずる日として人事委員会が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第10条 略

2 任命権者は、条例第9条第2項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員に勤務することを命ずる場合には、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職員の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第10条の7 条例第10条第4項の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

2 略

第4章 時間外勤務代休時間及び休日の代休日

(時間外勤務代休時間の指定)

第10条の10 略

速やかにその内容を明示するものとする。

2 略

(宿日直勤務)

第8条 略

2 任命権者は、休日 (条例第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下同じ。) 又はこれに準ずる日として人事委員会が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第10条 略

2 任命権者は、条例第9条第2項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において再任用短時間勤務職員 (条例第2条第3項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。) 又は任期付短時間勤務職員 (同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。) に勤務することを命ずる場合には、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職員の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第10条の7 条例第10条第4項の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者であつて職員と同居しているものとする。

(1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第16条の表第10号において同じ。) との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

2 条例第10条第4項の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

3 略

(時間外勤務代休時間の指定)

第10条の10 略

第5章 休暇

(年次有給休暇の日数)

第12条 略

(無給休暇の承認)

第20条 任命権者は、無給休暇の請求について、条例第17条第1項第1号から第3号までに定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(無給休暇の請求)

第22条 略

2 前項の場合において、条例第17条第2項第1号に規定する介護を必要とする1の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

3 海外随伴休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ相当の期間をおいて休暇簿に記入して任命権者に請求しなければならない。

4 子育て部分休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ子育て部分休暇承認申請書により任命権者に請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第23条 第21条第2項又は前条の請求があった場合においては、任命権者は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、介護休暇の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日まで承認するかどうかを決定することができる。

2 略

(子育て部分休暇に係る子が死亡した場合等の届出)

第24条 子育て部分休暇をしている職員は、次に掲げ

(年次有給休暇の日数)

第12条 略

(無給休暇の承認)

第20条 任命権者は、無給休暇の請求について、条例第17条第1項第1号又は第2号に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(無給休暇の請求)

第22条 略

2 前項の場合において、条例第17条第2項に規定する介護を必要とする1の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

第23条 海外随伴休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ相当の期間をおいて休暇簿に記入して任命権者に請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第24条 第21条第2項、第22条第1項又は前条の請求があった場合においては、任命権者は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、第22条第1項の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日まで承認するかどうかを決定することができる。

2 略

<p>る場合には、遅滞なく、その旨を任命権者に届け出なければならない。</p> <p>(1) <u>子育て部分休暇に係る子が死亡した場合</u></p> <p>(2) <u>子育て部分休暇に係る子が職員の子でなくなった場合</u></p> <p>(3) <u>子育て部分休暇に係る子を養育しなくなった場合</u></p> <p>2. <u>任命権者は、前項の規定による届出があった場合において必要があると認めるときは、証拠書類の提出を求めることができる。</u></p> <p><u>第6章 臨時的任用職員の休暇</u> (臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第26条 略</p> <p><u>第7章 雑則</u> (週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め)</p> <p>第28条 任命権者は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、<u>第1条の3、第1条の5、第2条、第3条、第10条の10第1項及び第3項並びに第11条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日若しくは勤務時間の割振り、週休日の振替等、時間外勤務代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</u></p>	<p>(臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第26条 略</p> <p>(週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め)</p> <p>第28条 任命権者は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第2条、第3条、第10条の10第1項及び第3項並びに第11条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日若しくは勤務時間の割振り、週休日の振替等、時間外勤務代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</p>
--	---

第2条 県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>目次</u></p> <p><u>第1章 総則（第1条）</u></p> <p><u>第2章 正規の勤務時間等（第1条の2—第6条）</u></p> <p><u>第3章 宿日直勤務及び時間外勤務（第7条—第9条の9）</u></p> <p><u>第4章 時間外勤務代休時間及び休日の代休日（第9条の10・第10条）</u></p> <p><u>第5章 休暇（第11条—第24条）</u></p> <p><u>第6章 臨時的任用職員の休暇（第25条）</u></p> <p><u>第7章 雑則（第26条—第28条）</u></p> <p><u>附則</u></p> <p><u>第1章 総則</u></p>	

<p>(趣旨)</p> <p>第1条 略</p> <p>第2章 正規の勤務時間等 (職員の申告を考慮した勤務時間の割振り)</p> <p>第1条の2 <u>条例第3条第3項の人事委員会規則で定める職員は、市町村教育委員会(条例第3条第2項に規定する市町村教育委員会をいう。以下同じ。)が人事委員会と協議して定める職員とする。</u></p> <p>2 <u>条例第3条第3項の人事委員会規則で定める期間は、4週間とする。ただし、1週間、2週間又は3週間とする必要がある場合は、人事委員会の定めるところにより、これらの期間とすることができる。</u></p> <p>(条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りの基準等)</p> <p>第1条の3 <u>条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。</u></p> <p>(1) <u>勤務時間は、1日につき6時間以上とすること。ただし、休日(条例第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下同じ。)その他人事委員会の定める日については、7時間45分とすること。</u></p> <p>(2) <u>月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、市町村教育委員会が学校ごとにあらかじめ定める連続する5時間は、当該学校に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。</u></p> <p>(3) <u>始業の時刻は午前6時30分以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。</u></p> <p>2 <u>再任用短時間勤務職員(条例第2条第3項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。)又は任期付短時間勤務職員(同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。)に対する条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、前項第1号及び第2号に定める基準によらないことができるものとする。</u></p> <p>3 <u>職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事委員会の定める場合における条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、第1項第2号に定める基準によらないことができるものとする。</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 略</p>
---	--------------------------

第1条の4 条例第3条第3項の申告は、前条に定める基準に適合するものでなければならない。

2 市町村教育委員会は、前項の規定による申告があった場合には、当該申告どおりに勤務時間を割り振るものとする。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができる。

3 市町村教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項又はこの項の規定による勤務時間の割振りを変更することができる。

(1) あらかじめ職員から前項又はこの項の規定により割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更する旨の申告があった場合において、当該申告どおりに変更するとき。

(2) 前項又はこの項の規定による勤務時間の割振りの後に生じた事由により、当該勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合において、人事委員会の定めるところにより変更するとき。

(条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りの基準等)

第1条の5 条例第3条第4項の規定に基づく週休日(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

(1) 条例第3条第1項の規定による週休日に加えて設ける週休日は、同条第3項に規定する単位期間をその初日から1週間ごとに区分した期間(第4号において「区分期間」という。)につき1日を限度とすること。

(2) 勤務時間は、1日につき4時間以上とすること。ただし、休日その他人事委員会の定める日については、7時間45分とすること。

(3) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、市町村教育委員会が学校ごとに2時間以上4時間30分以下であらかじめ定める連続する時間は、当該学校に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。

(4) 前2号の規定にかかわらず、条例第3条第1項の規定による週休日に加えて週休日を設けない区分期間内の1日については、勤務時間を4時間

未満とすることができること。

(5) 始業の時刻は午前6時30分以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。

2 再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員に対する条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、前項第2号及び第3号に定める基準によらないことができるものとする。

3 職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事委員会の定める場合に係る条例第3条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては、人事委員会の定めるところにより、第1項第3号に定める基準によらないことができるものとする。

第1条の6 条例第3条第4項の申告は、前条に定める基準に適合するものでなければならない。

2 市町村教育委員会は、前項の規定による申告があった場合において、当該申告をした職員が第1条の8第2項に掲げる職員であることを確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

3 市町村教育委員会は、第1項の規定による申告があった場合には、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振るものとする。ただし、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振ると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、人事委員会の定めるところにより、週休日を設け、及び勤務時間を割り振ることができる。

4 市町村教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項又はこの項の規定による週休日及び勤務時間の割振りを変更することができる。

(1) あらかじめ職員から前項又はこの項の規定により設けられた週休日及び割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更する旨の申告があった場合において、当該申告どおりに変更するとき。

(2) 前項又はこの項の規定による週休日及び勤務時間の割振りの後に生じた事由により、当該週休日及び勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合において、人事委員会の定めるところにより変更するとき。

(申告簿及び割振り簿)

第1条の7 条例第3条第3項及び第4項の申告は、

申告簿により行うものとする。

2 条例第3条第3項の規定に基づく勤務時間の割振り並びに同条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りは、割振り簿により行うものとする。

(介護をする職員等)

第1条の8 条例第3条第4項第1号の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者であつて職員と同居しているものとする。

(1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項及び第15条の表第10号において同じ。）との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

2 条例第3条第4項第1号の人事委員会規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

(1) 12歳に達する日以後の最初の3月31日の間にある子の養育をする職員

(2) 配偶者、父母、子、配偶者の父母又は前項に規定する者であつて、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある期間が2週間以上にわたるものを介護する職員

(介護をする職員等でなくなった旨の届出)

第1条の9 第1条の6第3項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員は、前条第2項に掲げる職員でなくなった場合には、遅滞なく、その旨を市町村教育委員会に届け出なければならない。

2 市町村教育委員会は、前項の規定による届出があつた場合において必要があると認めるときは、証拠書類の提出を求めることができる。

(単位期間の中途に介護をする職員等でなくなった場合の特例)

第1条の10 第1条の6第3項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員が条例第3条第3項に規定する単位期間の中途に第1条の8第2項に掲げる職員でなくなった場合においては、当該単位期間の末日までの間、週休日及び勤務時間の割振りを変更しないことができる。

(特別の形態によって勤務する必要がある職員の週休

(特別の形態によって勤務する必要がある職員の週休

日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 市町村教育委員会は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日（条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。）が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

2・3 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の明示)

第6条 市町村教育委員会は、条例第3条第1項ただし書の規定により週休日を設け、同条第2項若しくは第3項の規定により勤務時間を割り振り、同条第4項若しくは第4条の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定め、又は条例第6条の規定により休憩時間を置いた場合には、適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

2 略

第3章 宿日直勤務及び時間外勤務

(宿日直勤務)

第7条 略

2 市町村教育委員会は、休日又はこれに準ずる日として人事委員会が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第9条 略

2 市町村教育委員会は、条例第7条第2項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員に勤務することを命ずる場合には、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職員の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

日及び勤務時間の割振りの基準)

第2条 市町村教育委員会(条例第3条第2項に規定する市町村教育委員会をいう。以下同じ。)は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日(条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。)及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日（条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。）が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

2・3 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の明示)

第6条 市町村教育委員会は、条例第3条第1項ただし書の規定により週休日を設け、同条第2項の規定により勤務時間を割り振り、条例第4条の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定め、条例第6条の規定により休憩時間を置いた場合には、適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

2 略

(宿日直勤務)

第7条 略

2 市町村教育委員会は、休日(条例第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下同じ。)又はこれに準ずる日として人事委員会が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第9条 略

2 市町村教育委員会は、条例第7条第2項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において再任用短時間勤務職員(条例第2条第3項に規定する再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。)又は任期付短時間勤務職員(同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下同じ。)に勤務することを命ずる場合には、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職員の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第9条の7 条例第8条第4項の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

2 略

第4章 時間外勤務代休時間及び休日の代休日

(時間外勤務代休時間の指定)

第9条の10 略

第5章 休暇

(年次有給休暇の日数)

第11条 略

(特別休暇)

第15条 条例第14条第1項の人事委員会規則で定める場合は、次の表の左欄に掲げる場合とし、同条第2項の人事委員会規則で定める期間は、同表の右欄に掲げる期間とする。

略	
(30) 地方公務員法第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する審査請求を行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間
略	

(無給休暇の承認)

第19条 市町村教育委員会は、無給休暇の請求について、条例第15条第1項第1号から第3号までに定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この

(介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第9条の7 条例第8条第4項の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者であつて職員と同居しているものとする。

(1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第15条の表第10号において同じ。)との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

2 条例第8条第4項の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

3 略

(時間外勤務代休時間の指定)

第9条の10 略

(年次有給休暇の日数)

第11条 略

(特別休暇)

第15条 条例第14条第1項の人事委員会規則で定める場合は、次の表の左欄に掲げる場合とし、同条第2項の人事委員会規則で定める期間は、同表の右欄に掲げる期間とする。

略	
(30) 地方公務員法第46条の規定に基づき勤務条件に関する措置の要求を行う場合又は同法第49条の2第1項の規定に基づき不利益処分に関する不服申立てを行う場合及びその審査に出頭する場合(準備行為を行う場合を除く。)	その都度必要と認める期間
略	

(無給休暇の承認)

第19条 市町村教育委員会は、無給休暇の請求について、条例第15条第1項第1号又は第2号に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この

この限りでない。

(無給休暇の請求)

第21条 略

2 前項の場合において、条例第15条第2項第1号に規定する介護を必要とする1の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

3 海外随伴休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ相当の期間において休暇簿に記入して市町村教育委員会に請求しなければならない。

4 子育て部分休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ子育て部分休暇承認申請書により市町村教育委員会に請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第22条 第20条第2項又は前条の請求があった場合においては、市町村教育委員会は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、介護休暇の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうち当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 略

(子育て部分休暇に係る子が死亡した場合等の届出)

第23条 子育て部分休暇をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を市町村教育委員会に届け出なければならない。

(1) 子育て部分休暇に係る子が死亡した場合

(2) 子育て部分休暇に係る子が職員の子でなくなった場合

(3) 子育て部分休暇に係る子を養育しなくなった場合

2 市町村教育委員会は、前項の規定による届出があった場合において必要があると認めるときは、証拠書類の提出を求めることができる。

限りでない。

(無給休暇の請求)

第21条 略

2 前項の場合において、条例第15条第2項に規定する介護を必要とする1の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

第22条 海外随伴休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ相当の期間において休暇簿に記入して市町村教育委員会に請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第23条 第20条第2項、第21条第1項又は前条の請求があった場合においては、市町村教育委員会は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、第21条第1項の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうち当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 略

<p>第6章 <u>臨時的任用職員の休暇</u> (臨時的任用職員の休暇) 第25条 略</p> <p>第7章 <u>雑則</u> (週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め) 第26条 市町村教育委員会は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、<u>第1条の3、第1条の5</u>、第2条、第3条、第9条の10第1項及び第3項並びに第10条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日若しくは勤務時間の割振り、週休日の振替等、時間外勤務代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</p>	<p>(臨時的任用職員の休暇) 第25条 略</p> <p>(週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め) 第26条 市町村教育委員会は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第2条、第3条、第9条の10第1項及び第3項並びに第10条第1項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、週休日若しくは勤務時間の割振り、週休日の振替等、時間外勤務代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</p>
---	--

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

職員の修学部分休業に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第15号

職員の修学部分休業に関する条例施行規則の一部を改正する規則

職員の修学部分休業に関する条例施行規則（平成16年鳥取県人事委員会規則第27号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p><u>職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例施行規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>職員の修学部分休業及び高齢者部分休業に関する条例</u>（平成16年鳥取県条例第66号。以下「条例」という。）の規定に基づき、<u>職員の修学部分休業及び高齢者部分休業</u>に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(修学部分休業の申請)</p> <p>第3条 修学部分休業の承認を受けようとする職員は、当該修学部分休業の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して30日前までに任命権者（<u>地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員</u>にあっては、<u>市町村又は同法第2条の市町村の組合に置かれる教育委員会</u>とする。以下同じ。）に<u>申請</u>しなければならない。</p> <p>2 前項の<u>申請</u>は、修学部分休業の取得を予定している期間の全体についてあらかじめ行わなければならない。</p> <p>3 任命権者は、第1項の<u>申請</u>について、その内容を確認する必要があると認めるときは、当該<u>申請</u>を行った職員に対して<u>証明書類</u>の提出を求めることができる。</p> <p>(管理監督職員等)</p> <p>第4条 <u>条例第3条第1項の人事委員会規則</u>で定める職員は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>管理職手当に関する規則（昭和33年鳥取県人事委員会規則第22号）別表第1に定める職（高等学校及び特別支援学校の同表の区分欄に定める区分が8種の職並びに警察官の職を除く。）</u>を占め</p>	<p><u>職員の修学部分休業に関する条例施行規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>職員の修学部分休業に関する条例</u>（平成16年鳥取県条例第66号。以下「条例」という。）の規定に基づき<u>職員</u>の修学部分休業に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(修学部分休業の請求)</p> <p>第3条 修学部分休業の承認を受けようとする職員は、当該修学部分休業の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して30日前までに任命権者に<u>請求</u>しなければならない。</p> <p>2 前項の<u>請求</u>は、修学部分休業の取得を予定している期間の全体についてあらかじめ行わなければならない。</p> <p>3 任命権者は、第1項の<u>請求</u>について、その内容を確認する必要があると認めるときは、当該<u>請求</u>を行った職員に対して<u>証明書類</u>の提出を求めることができる。</p>

<p><u>る職員</u></p> <p>(2) <u>警視の階級にある警察官</u></p> <p><u>2 条例第3条第1項の人事委員会規則で定める時間は、5分とする。</u></p> <p>(高齢者部分休業の申請)</p> <p><u>第5条 高齢者部分休業の承認を受けようとする職員は、当該承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して30日前までに任命権者に申請しなければならない。</u></p> <p><u>2 高齢者部分休業の勤務しない時間の延長の承認を受けようとする職員は、当該承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して30日前までに任命権者に申請しなければならない。</u></p> <p>(休業の承認の決定)</p> <p><u>第6条 任命権者は、第3条第1項又は前条の申請があった場合には、速やかに承認するかどうかを決定し、当該申請を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。</u></p> <p>(修学状況に変更があった場合等の届出)</p> <p><u>第7条 略</u></p> <p>(給与の減額方法)</p> <p><u>第8条 条例第4条第1項の規定により減額して給与を支給する場合における修学部分休業又は高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間については、当該給与の計算期間ごとに合計し、1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。</u></p> <p>(雑則)</p> <p><u>第9条 略</u></p>	<p>(修学部分休業の承認の決定)</p> <p><u>第4条 任命権者は、前条第1項の請求があった場合には、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。</u></p> <p>(修学状況に変更があった場合等の届出)</p> <p><u>第5条 略</u></p> <p>(給与の減額方法)</p> <p><u>第6条 条例第3条の規定により減額して給与を支給する場合における修学部分休業の承認を受けて勤務しない時間については、当該給与の計算期間ごとに合計し、1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。</u></p> <p>(雑則)</p> <p><u>第7条 略</u></p>
--	---

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

職員の職務の級の分類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28年 3 月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第16号

職員の職務の級の分類に関する規則の一部を改正する規則

職員の職務の級の分類に関する規則（平成18年鳥取県人事委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

Table with 2 main columns: '改正後' (After Amendment) and '改正前' (Before Amendment). Each column contains a detailed job classification table for administrative, local, and education sectors, organized by grade (1-9). The tables include job titles like '主事', '係長', '課長', '部長', etc., and their corresponding grade assignments. The 'Before' column shows the previous classification, while the 'After' column shows the updated classification, with changes highlighted by underlines and bold boxes.

関	師	師								
	電気技師	電気技師								
	造園技師	造園技師								
	土木技師	土木技師								
	司書	司書								
略										
備考 略										
別表第5 研究職給料表級別職務分類表(第2条関係)										
組織	職務の級									
	1級	2級	3級	4級	5級					
知事の事務部局	略	学芸員 研究員	主任学芸員 主任研究員	室長 主幹学芸員 上席研究員	所長 場長 次長					
略										
備考 略										
別表第8 医療職給料表(3)級別職務分類表(第2条関係)										
組織	職務の級									
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級			
教育機関					学校看護 師長					
鳥取養護学 校										
共通		学校看護 師	学校看護 主任	学校看護 主幹						
略										

関	師	師								
	電気技師	電気技師								
	造園技師	造園技師								
	土木技師	土木技師								
	司書	司書								
略										
備考 略										
別表第5 研究職給料表級別職務分類表(第2条関係)										
組織	職務の級									
	1級	2級	3級	4級	5級					
知事の事務部局	略	研究員	主任研究員	室長 上席研究員	所長 場長 次長					
略										
備考 略										
別表第8 医療職給料表(3)級別職務分類表(第2条関係)										
組織	職務の級									
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級			
教育機関			学校看護 師	学校看護 主任	学校看護 主幹	学校看護 師長				
特別支援学 校										
略										

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

人 事 委 員 会 告 示

鳥取県人事委員会告示第1号

平成8年鳥取県人事委員会告示第2号（不利益処分についての不服申立てに関する提出書面様式について）の一部を次のように改正し、平成28年4月1日から施行する。

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第49条第1項に規定する処分についての不服申立てであって、この告示の施行前にされた当該処分に係るものについては、なお従前の例による。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後							改 正 前						
不利益処分についての <u>審査請求</u> に関する <u>提出書面様式例</u>							不利益処分についての <u>不服申立て</u> に関する <u>提出書面様式</u>						
不利益処分についての <u>審査請求</u> に関する規則（平成8年鳥取県人事委員会規則第13号）第74条の規定に基づき、不利益処分についての <u>審査請求</u> に関する提出書面様式の例を次のとおり定める。							不利益処分についての <u>不服申立て</u> に関する規則（平成8年4月鳥取県人事委員会規則第13号）第74条の規定に基づき、不利益処分についての <u>不服申立て</u> に関する提出書面様式を次のとおり定める。						
平成3年7月鳥取県人事委員会告示第3号（不利益処分についての不服申立てに関する提出書面様式）は、平成8年3月31日限り廃止する。							平成3年7月鳥取県人事委員会告示第3号（不利益処分についての不服申立てに関する提出書面様式）は、平成8年3月31日限り廃止する。						
審査請求に関する提出書面の様式例							不服申立てに関する提出書面の様式例						
様式番号	書面の名称	根拠条項	提出部数	提出者	備考		様式番号	書面の名称	根拠条項	提出部数	提出者	備考	
				請	処						申	処	
				求	分						立	分	
				人	者						人	者	
略							略						
4	代表代理人指定(変更)届	第4条第4項	〃	〇	〇		4	代表代理人指定(変更)届	第4条第4項	〃	〇		
5	審査請求書	第6条第1項	正副各1通	〇			5	不服申立書	第6条第1項	正副各1通	〇		
6	審査請求書記載事項変更届	第7条第3項	〃	〇			6	不服申立書記載事項変更届	第7条第3項	〃	〇		
7	審査請求取下申出書	第12条、第13条第2項	1通	〇			7	不服申立取下申出書	第12条、第13条第2項	1通	〇		
略							略						
9	審査請求継続申出書	第13条第2項	〃	〇			9	不服申立継続申出書	第13条第2項	〃	〇		
略							略						
15	審査請求人地位承継届	第20条第2項	〃	相			15	不服申立人地位承継届	第20条第2項	〃	相		
				続							続		

	出書			人	
16	審査請求人 地位不承継 申出書	第20条第5項	”	相 続 人	
略					

様式第1号（規則第3条関係）

代理者選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年(審)第 号事案について、下記の者を代理者に選任（代理者から解任）したので届け出ます。

記

略

注 略

様式第2号（規則第4条関係）

代理人選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年(審)第 号事案について、下記の者を代理人に選任（代理人から解任）したので届け出ます。

記

略	
代理権の範囲	審査請求の審査に関する一切の権限（ <u>審査請求</u> を取り下げる権限を含む。）を委任する。

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

3 「(審査請求を取り下げる権限を含む。)」との文言は、処分者の場合及び審査請求人がその権限を委任しない場合は記入不要である。

4・5 略

様式第3号（規則第4条関係）

代理人特別委任（委任撤回）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人 氏名 印

年(審)第 号事案について、下記の代理人に対して審査請求を取り下げる権限の委任（委任撤回）をしたので届け出ます。

	出書			人	
16	不服申立人 地位不承継 申出書	第20条第5項	”	相 続 人	
略					

様式第1号（規則第3条関係）

代理者選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年(不)第 号事案について、下記の者を代理者に選任（代理者から解任）したので届け出ます。

記

略

注 略

様式第2号（規則第4条関係）

代理人選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年(不)第 号事案について、下記の者を代理人に選任（代理人から解任）したので届け出ます。

記

略	
代理権の範囲	不服申立ての審査に関する一切の権限（ <u>不服申立て</u> を取り下げる権限を含む。）を委任する。

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

3 「(不服申立てを取り下げる権限を含む。)」との文言は、処分者の場合及び不服申立人がその権限を委任しない場合は記入不要である。

4・5 略

様式第3号（規則第4条関係）

代理人特別委任（委任撤回）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人 氏名 印

年(不)第 号事案について、下記の代理人に対して不服申立てを取り下げる権限の委任（委任撤回）をしたので届け出ます。

<p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">略</div> <p>注 略</p> <p>様式第 4 号（規則第 4 条関係） 代表代理人指定（変更）届 年 月 日 鳥取県人事委員会 様 <u>審査請求人・処分者</u> 氏名 印 年（審）第 号事案について、下記の者を代表代理人に指定（変更）したので届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">略</div> <p>注 略</p> <p>様式第 5 号（規則第 6 条関係） <u>審査請求書</u> 年 月 日 鳥取県人事委員会 様 <u>審査請求人</u> 氏名 印 地方公務員法第49条の 2 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり<u>審査請求</u>をします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;">審</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">審査請求の主旨</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </table> <p>注 1 略 2 <u>審査請求書</u>は、正副各 1 通を提出すること。 3～5 略 6 代理人によって<u>審査請求</u>を行うときは、代理人の氏名、住所及び職又は職業を記載し、<u>審査請求人</u>の記名押印又は署名に代えて代理人が記名押印し、又は署名すること。 7 代理人によって<u>審査請求</u>を行うときは、委任状を添付すること。</p> <p>様式第 6 号（規則第 7 条関係） <u>審査請求書記載事項変更届</u> 年 月 日 鳥取県人事委員会 様</p>	審	略	略		審査請求の主旨		略		<p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">略</div> <p>注 略</p> <p>様式第 4 号（規則第 4 条関係） 代表代理人指定（変更）届 年 月 日 鳥取県人事委員会 様 <u>不服申立人</u> 氏名 印 年（不）第 号事案について、下記の者を代表代理人に指定（変更）したので届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">略</div> <p>注 略</p> <p>様式第 5 号（規則第 6 条関係） <u>不服申立書</u> 年 月 日 鳥取県人事委員会 様 <u>不服申立人</u> 氏名 印 地方公務員法第49条の 2 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり<u>不服申立て</u>をします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;">不</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">不服申立ての主旨</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </table> <p>注 1 略 2 <u>不服申立書</u>は、正副各 1 通を提出すること。 3～5 略 6 代理人によって<u>不服申立て</u>を行うときは、代理人の氏名、住所及び職又は職業を記載し、<u>不服申立人</u>の記名押印又は署名に代えて代理人が記名押印し、又は署名すること。 7 代理人によって<u>不服申立て</u>を行うときは、委任状を添付すること。</p> <p>様式第 6 号（規則第 7 条関係） <u>不服申立書記載事項変更届</u> 年 月 日 鳥取県人事委員会 様</p>	不	略	略		不服申立ての主旨		略	
審	略																
略																	
審査請求の主旨																	
略																	
不	略																
略																	
不服申立ての主旨																	
略																	

審査請求人 氏名 印
年(審)第 号事案について、審査請求書の記載事項に変更が生じたので、下記のとおり届け出ます。

記

略

注1 略

2 審査請求書記載事項変更届は、正副各1通を提出すること。

様式第7号(規則第12条、第13条関係)

審査請求取下申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人 氏名 印

年(審)第 号事案に関する審査請求を取り下げます。

注1 略

2 審査請求取下申出書は、1人ごとに1枚とすること。

様式第8号(規則第13条関係)

処分取消(修正)通知書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年(審)第 号事案に係る処分を、下記のとおり取り消し(修正)したので通知します。

記

略

注 略

様式第9号(規則第13条関係)

審査請求継続申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人 氏名 印

年(審)第 号事案に係る処分が、年月日処分者により修正されましたが、下記の理由により審査請求の継続を申し出ます。

記

略

注 略

様式第10号(規則第14条関係)

不服申立人 氏名 印
年(不)第 号事案について、不服申立書の記載事項に変更が生じたので、下記のとおり届け出ます。

記

略

注1 略

2 不服申立書記載事項変更届は、正副各1通を提出すること。

様式第7号(規則第12条、第13条関係)

不服申立取下申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人 氏名 印

年(不)第 号事案に関する不服申立てを取り下げます。

注1 略

2 不服申立取下申出書は、1人ごとに1枚とすること。

様式第8号(規則第13条関係)

処分取消(修正)通知書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年(不)第 号事案に係る処分を、下記のとおり取り消し(修正)したので通知します。

記

略

注 略

様式第9号(規則第13条関係)

不服申立継続申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人 氏名 印

年(不)第 号事案に係る処分が、年月日処分者により修正されましたが、下記の理由により不服申立ての継続を申し出ます。

記

略

注 略

様式第10号(規則第14条関係)

判決確定通知書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年 (審) 第 号事案に係る判決が、下記のとおり
 確定したので、判決書の写しを添付して通知します。

記

略

注 審査請求人がその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11号（規則第15条関係）
 口頭審理請求（請求撤回）書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人 氏名 印

年 (審) 第 号事案について、（公開・非公開）
 口頭審理の請求（の請求の撤回）をします。

注 略

様式第12号（規則第18条関係）
 審査併合（分離）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

下記の事案について、審査を併合（分離）されるよ
 う申し立てます。

記

略

注1 審査請求人については、連名により申し立て
 ることができる。

2 審査請求人がその氏名を自署する場合には、
 押印を省略することができる。

3・4 略

様式第13号（規則第19条関係）
 代表者選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

併合に係る審査請求人 氏名 印

年 (審) 第 号事案及び 年 (審) 第 号事案に
 係る併合審査について、下記の者を代表者に選任（代
 表者から解任）したので届け出ます。

記

判決確定通知書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年 (不) 第 号事案に係る判決が、下記のとおり
 確定したので、判決書の写しを添付して通知します。

記

略

注 不服申立人がその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11号（規則第15条関係）
 口頭審理請求（請求撤回）書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人 氏名 印

年 (不) 第 号事案について、（公開・非公開）
 口頭審理の請求（の請求の撤回）をします。

注 略

様式第12号（規則第18条関係）
 審査併合（分離）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

下記の事案について、審査を併合（分離）されるよ
 う申し立てます。

記

略

注1 不服申立人については、連名により申し立て
 ることができる。

2 不服申立人がその氏名を自署する場合には、
 押印を省略することができる。

3・4 略

様式第13号（規則第19条関係）
 代表者選任（解任）届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

併合に係る不服申立人 氏名 印

年 (不) 第 号事案及び 年 (不) 第 号事案に
 係る併合審査について、下記の者を代表者に選任（代
 表者から解任）したので届け出ます。

記

略

注1 併合に係る審査請求人は、連名により届け出ることができる。

2・3 略

様式第14号（規則第19条関係）
代表者選任申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

併合に係る審査請求人 氏名 印

年 (審) 第 号事案及び 年 (審) 第 号事案に係る併合審査について、下記の者を代表者に選任されるよう申し立てます。

記

略

注1 併合に係る審査請求人は、連名により申し立てることができる。

2 略

様式第15号（規則第20条関係）
審査請求人地位承継届出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

相続人 住所
氏名 印

年 (審) 第 号事案の審査請求人は、年 月 日死亡したので、審査請求人の地位を承継いたします。

添付書類 審査請求人と届出者との相続関係を証明する書類（戸籍謄本）1通を添付すること。

注 略

様式第16号（規則第20条関係）
審査請求人地位不承継申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

相続人 住所
氏名 印

年 (審) 第 号事案の審査請求人は、年 月 日死亡しましたが、審査請求人の地位は承継いたしません。

添付書類 審査請求人と申出者との相続関係を証明する書類（戸籍謄本）1通を添付すること。

略

注1 併合に係る不服申立人は、連名により届け出ることができる。

2・3 略

様式第14号（規則第19条関係）
代表者選任申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

併合に係る不服申立人 氏名 印

年 (不) 第 号事案及び 年 (不) 第 号事案に係る併合審査について、下記の者を代表者に選任されるよう申し立てます。

記

略

注1 併合に係る不服申立人は、連名により申し立てることができる。

2 略

様式第15号（規則第20条関係）
不服申立人地位承継届出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

相続人 住所
氏名 印

年 (不) 第 号事案の不服申立人は、年 月 日死亡したので、不服申立人の地位を承継いたします。

添付書類 不服申立人と届出者との相続関係を証明する書類（戸籍謄本）1通を添付すること。

注 略

様式第16号（規則第20条関係）
不服申立人地位不承継申出書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

相続人 住所
氏名 印

年 (不) 第 号事案の不服申立人は、年 月 日死亡しましたが、不服申立人の地位は承継いたしません。

添付書類 不服申立人と申出者との相続関係を証明する書類（戸籍謄本）1通を添付すること。

注 略

様式第17号（規則第22条関係）

口頭審理公開（非公開）請求撤回書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人 氏名 印

年 (審) 第 号事案について、（公開・非公開）口頭審理の請求をしていましたが、それを撤回し、（公開・非公開）口頭審理の請求をします。

注 略

様式第18号（規則第24条関係）

口頭審理日時変更申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年 (審) 第 号事案の第 回口頭審理の期日について、下記の理由により変更されるよう申し立てます。

記

変更を申し立てる口頭審理の期日	年 <u>(審)</u> 第 号事案第 回口頭審理 年 月 日（曜日）時 分
略	

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

様式第19号（規則第26条関係）

答弁書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年 (審) 第 号事案について、下記のとおり答弁します。

記

1 略

2 審査請求人の主張に対する認否及び答弁

注 略

様式第20号（規則第27条関係）

反論書

注 略

様式第17号（規則第22条関係）

口頭審理公開（非公開）請求撤回書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人 氏名 印

年 (不) 第 号事案について、（公開・非公開）口頭審理の請求をしていましたが、それを撤回し、（公開・非公開）口頭審理の請求をします。

注 略

様式第18号（規則第24条関係）

口頭審理日時変更申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年 (不) 第 号事案の第 回口頭審理の期日について、下記の理由により変更されるよう申し立てます。

記

変更を申し立てる口頭審理の期日	年 <u>(不)</u> 第 号事案第 回口頭審理 年 月 日（曜日）時 分
略	

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

様式第19号（規則第26条関係）

答弁書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

処分者 氏名 印

年 (不) 第 号事案について、下記のとおり答弁します。

記

1 略

2 不服申立人の主張に対する認否及び答弁

注 略

様式第20号（規則第27条関係）

反論書

年 月 日	年 月 日
<p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>審査請求人</u> 氏名 印</p> <p>年 (審) 第 号事案に係る処分者の答弁に対し、 下記のとおり反論します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1・2 略</p> <p>注 略</p> <p>様式第21号 (規則第34条関係) 最終陳述書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>審査請求人</u>・処分者 氏名 印</p> <p>年 (審) 第 号事案について、下記のとおり最終 陳述します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>最終陳述</p> <p>注1 <u>審査請求人</u>がその氏名を自署する場合には、押 印を省略することができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第22号 (規則第37条関係) 証人尋問申請書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p>年 (審) 第 号事案について、下記の者を証人と して出席させたいので、これを承認されるよう申請し ます。</p> <p style="text-align: center;"><u>審査請求人</u>・処分者 氏名 印</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>注1 <u>審査請求人</u>がその氏名を自署する場合には、 押印を省略することができる。</p> <p>2・3 略</p> <p>様式第23号 (規則第38条関係) 証拠資料提出書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>審査請求人</u>・処分者 氏名 印</p> <p>年 (審) 第 号事案について、下記の証拠資料を 提出します。</p>	<p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>不服申立人</u> 氏名 印</p> <p>年 (不) 第 号事案に係る処分者の答弁に対し、 下記のとおり反論します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1・2 略</p> <p>注 略</p> <p>様式第21号 (規則第34条関係) 最終陳述書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>不服申立人</u>・処分者 氏名 印</p> <p>年 (不) 第 号事案について、下記のとおり最終 陳述します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>最終陳述</p> <p>注1 <u>不服申立人</u>がその氏名を自署する場合には、押 印を省略することができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第22号 (規則第37条関係) 証人尋問申請書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p>年 (不) 第 号事案について、下記の者を証人と して出席させたいので、これを承認されるよう申請し ます。</p> <p style="text-align: center;"><u>不服申立人</u>・処分者 氏名 印</p> <p style="text-align: center;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>注1 <u>不服申立人</u>がその氏名を自署する場合には、 押印を省略することができる。</p> <p>2・3 略</p> <p>様式第23号 (規則第38条関係) 証拠資料提出書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鳥取県人事委員会 様</p> <p style="text-align: center;"><u>不服申立人</u>・処分者 氏名 印</p> <p>年 (不) 第 号事案について、下記の証拠資料を 提出します。</p>

記

略

注 略

様式第24号（規則第40条関係）

証拠調（証人尋問）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年(審)第 号事案について、下記の者を証人として尋問されるよう申し立てます。

記

略

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第24号の2（規則第40条関係）

証拠調（証拠資料）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年(審)第 号事案について、下記の証拠資料の提出を求められるよう申し立てます。

記

略

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第25号（規則第42条関係）

証人不出頭届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

証人 氏名 印

年(審)第 号事案に係る証人として、年月日に出席するよう呼び出しを受けましたが、下記の理由により当日は出席いたしかねますので届け出ます。

記

理 由

注 略

様式第27号（規則第47条関係）

記

略

注 略

様式第24号（規則第40条関係）

証拠調（証人尋問）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年(不)第 号事案について、下記の者を証人として尋問されるよう申し立てます。

記

略

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第24号の2（規則第40条関係）

証拠調（証拠資料）申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年(不)第 号事案について、下記の証拠資料の提出を求められるよう申し立てます。

記

略

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第25号（規則第42条関係）

証人不出頭届

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

証人 氏名 印

年(不)第 号事案に係る証人として、年月日に出席するよう呼び出しを受けましたが、下記の理由により当日は出席いたしかねますので届け出ます。

記

理 由

注 略

様式第27号（規則第47条関係）

口述書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

証人 氏名 印

年 月 日付で 年 (審) 第 号事案に係る口述書の提出を求められた証言事項について、別紙のとおり宣誓書を添付のうえ、下記のとおり証言します。

記

略

注 略

様式第28号（規則第53条関係）

口頭意見陳述申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年 (審) 第 号事案に係る下記の事項について、口頭で意見を述べたいので申し立てます。

記

陳述事項

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

様式第29号（規則第58条関係）

調書閲覧（謄写）許可申請書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

審査請求人・処分者 氏名 印

年 (審) 第 号事案について、下記の調書の閲覧（謄写）の許可を申請します。

記

略

注1 審査請求人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第30号（規則第65条関係）

再審請求書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

再審請求者 氏名 印

年 (審) 第 号事案について、下記のとおり、再審を請求します。

口述書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

証人 氏名 印

年 月 日付で 年 (不) 第 号事案に係る口述書の提出を求められた証言事項について、別紙のとおり宣誓書を添付のうえ、下記のとおり証言します。

記

略

注 略

様式第28号（規則第53条関係）

口頭意見陳述申立書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年 (不) 第 号事案に係る下記の事項について、口頭で意見を述べたいので申し立てます。

記

陳述事項

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2 略

様式第29号（規則第58条関係）

調書閲覧（謄写）許可申請書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

不服申立人・処分者 氏名 印

年 (不) 第 号事案について、下記の調書の閲覧（謄写）の許可を申請します。

記

略

注1 不服申立人がその氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

2・3 略

様式第30号（規則第65条関係）

再審請求書

年 月 日

鳥取県人事委員会 様

再審請求者 氏名 印

年 (不) 第 号事案について、下記のとおり、再審を請求します。

記		記	
略		略	
裁決書に記載された 審査請求人の氏名		判定書に記載された 不服申立人の氏名	
略		略	
裁 決 の 内 容	略	判 定 の 内 容	略
裁 決 の 年 月 日		判 定 の 年 月 日	
略		略	
注 略		注 略	

鳥取県人事委員会告示第2号

平成18年鳥取県人事委員会告示第1号（選考により採用又は昇任させる職について）の一部を次のように改正し、平成28年4月1日から施行する。

平成28年3月31日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>選考により<u>採用する職</u></p>	<p>選考により<u>採用又は昇任させる職</u></p>
<p>職員の任用に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第11号。以下「規則」という。）第19条第2項に規定する人事委員会が定める職を次のように定める。</p> <p>平成14年鳥取県人事委員会告示第2号（選考により採用又は昇任させる職について）は、平成18年5月16日限り廃止する。</p> <p><u>1</u> 略</p> <p><u>2</u> 略</p> <p><u>3</u> 略</p> <p><u>4</u> 略</p>	<p>職員の任用に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第11号。以下「規則」という。）第19条第2項及び第20条第2項に規定する人事委員会が定める職を次のように定める。</p> <p>平成14年鳥取県人事委員会告示第2号（選考により採用又は昇任させる職について）は、平成18年5月16日限り廃止する。</p> <p><u>1</u> 規則第19条第2項に規定する人事委員会が定める職</p> <p><u>(1)</u> 略</p> <p><u>(2)</u> 略</p> <p><u>(3)</u> 略</p> <p><u>(4)</u> 略</p> <p><u>2</u> 規則第20条第2項に規定する人事委員会が定める職</p> <p><u>(1)</u> <u>1(4)</u>に掲げる職</p> <p><u>(2)</u> 警察官昇任特別選考基準に適合する職員の職</p>