



鳥取県公報

令和5年3月17日（金）
号外第19号

毎週火・金曜日発行

目 次

| | |
|--------|--|
| ◇ 規 則 | 鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則等の一部を改正する規則 （3）（子育て王国課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 鳥取県建築士法施行細則等の一部を改正する規則（4）（住まいまちづくり課）・・・・・・ 12 鳥取県建設工事執行規則の一部を改正する規則（5）（県土総務課）・・・・・・ 17 |
| ◇ 議会告示 | 鳥取県議会個人情報保護条例施行規程（1）（議事・法務政策課）・・・・・・ 19 鳥取県議会議事局処務規程の一部改正（2）（〃）・・・・・・ 42 鳥取県議会議事局組織規程の一部改正（3）（〃）・・・・・・ 43 |

公布された規則のあらまし

◇鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則等の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部改正に伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 児童福祉施設（障害児入所施設及び児童発達支援センターを除く。）は、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めることとする。
- (2) 福祉型児童発達支援センター及び医療型児童発達支援センター並びに児童発達支援及び医療型児童発達支援の事業を行う指定障害児通所支援事業者等は、保育所等に入所等をしている児童と施設等の利用者进行交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する職員については、当該児童への保育に併せて従事させることができることとする。
- (3) 保育所及び幼保連携型認定こども園は、保育に支障がない場合は、利用者の支援に直接従事する職員等が他の社会福祉施設等の職員を兼ねることができることとする。また、幼保連携型認定こども園は、保育に支障がない場合は、保育室等を他の社会福祉施設の設備と兼ねることができることとする。
- (4) 民法の一部が改正され、親権者の懲戒権に係る規定が削除されたことに伴い、指定障害児入所施設の管理者が入所者に対して行う懲戒等について定めた規定を削る。
- (5) 施行期日は、令和5年4月1日とする。

◇鳥取県建築士法施行細則等の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

国において、その所管手続等で提出を求めている本人写真の規格等の統合が進められていることを踏まえ、県民の負担軽減を図るため、県における申請手続等で提出を求めている本人写真の撮影条件について所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 以下の規則において、申請書等に添付する写真の撮影条件を改める。
 - ア 鳥取県建築士法施行細則
 - イ 鳥取県クリーニング業法施行細則
 - ウ 鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例施行規則
- (2) 施行期日は、公布の日とする。

◇鳥取県建設工事執行規則の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

- (1) 近年の災害の激甚化及び頻発化に鑑み、災害応急対策又は災害復旧に関する工事において不可抗力による損害が生じたときの費用負担を見直す。
- (2) 工事請負契約手続の効率化を図るため、前払金の請求等に係る保証契約の証書の寄託について、電磁的方法による代替措置を可能とする。

2 規則の概要

- (1) 災害応急対策又は災害復旧に関する工事において工事目的物等の引渡し前に天災等の不可抗力により生じた損害については、知事が損害合計額（現行 損害合計額のうち請負代金の額の100分の1を超える額）を負担するものとする。
- (2) 前払金の請求及び保証契約の変更に係る保証契約の証書について、電磁的方法を用いて知事が認めた措置を講じたときは、当該保証契約の証書の寄託がなされたものとみなすこととする。
- (3) その他所要の規定の整備を行う。

(4) 施行期日等

ア 施行期日は、令和5年4月1日とする。

イ 所要の経過措置を講ずる。

規 則

鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第3号

鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則等の一部を改正する規則

(鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則の一部改正)

第1条 鳥取県児童福祉施設に関する条例施行規則(平成25年鳥取県規則第26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>別表第1(第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 85%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。<u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～10 略 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～10 略 | 略 | | <p>別表第1(第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 85%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～10 略 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～10 略 | 略 | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～10 略 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～10 略 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>別表第2(第4条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 85%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。<u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～17 略 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～17 略 | 略 | | <p>別表第2(第4条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 85%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～17 略 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～17 略 | 略 | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～17 略 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～17 略 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別表第3（第5条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～14 略 |
| 略 | |

別表第3（第5条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～14 略 |
| 略 | |

別表第4（第6条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 職員の配置 | 1 略 2 利用者の支援に直接従事する職員以外の職員は、併せて設置する他の社会福祉施設の職員を兼ねることができること。 <u>また、利用者の支援に直接従事する職員は、保育に支障がない場合に限り、併せて設置する他の社会福祉施設の職員を兼ねることができること。</u> |
| 略 | |
| サービスの提供 | 1・2 略 3 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 4～15 略 |
| 略 | |

別表第4（第6条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 職員の配置 | 1 略 2 利用者の支援に直接従事する職員以外の職員は、併せて設置する他の社会福祉施設の職員を兼ねることができること。 |
| 略 | |
| サービスの提供 | 1・2 略 3 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 4～15 略 |
| 略 | |

別表第5（第7条関係）

| 項目 | 基準 |
|------|-----|
| 略 | |
| サービス | 1 略 |

別表第5（第7条関係）

| 項目 | 基準 |
|------|-----|
| 略 | |
| サービス | 1 略 |

| | |
|------|--|
| スの提供 | 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～8 略 |
| 略 | |

| | |
|------|--|
| スの提供 | 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～8 略 |
| 略 | |

別表第6（第8条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～20 略 |
| 略 | |

別表第6（第8条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～20 略 |
| 略 | |

別表第8（第10条関係）

1 福祉型児童発達支援センター

| 区分 | 基準 |
|-------|---|
| 職員の配置 | 1～9 略 10 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第1条第2項に規定する家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）をいう。以下同じ。）に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と施設の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合限り、利用者の支援に直接従事する職員については、これら児童への</u> |

別表第8（第10条関係）

1 福祉型児童発達支援センター

| 区分 | 基準 |
|-------|-------|
| 職員の配置 | 1～9 略 |

| | |
|---|----------------------|
| | 保育に併せて従事させることができること。 |
| 略 | |

2 医療型児童発達支援センター

| 区分 | 基準 |
|-------|---|
| 職員の配置 | <p>1 利用者の支援に直接従事する職員以外の職員は、併せて設置する他の社会福祉施設の職員を兼ねることができること。</p> <p>2 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と施設の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する職員については、これら児童への保育に併せて従事させることができること。</u></p> |
| 略 | |

| | |
|---|--|
| | |
| 略 | |

2 医療型児童発達支援センター

| 区分 | 基準 |
|-------|--|
| 職員の配置 | <p>利用者の支援に直接従事する職員以外の職員は、併せて設置する他の社会福祉施設の職員を兼ねることができること。</p> |
| 略 | |

別表第9（第11条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | <p>1 略</p> <p>2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。また、職員に対し、<u>感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u></p> <p>3～17 略</p> |
| 略 | |

別表第9（第11条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|---|
| 略 | |
| サービスの提供 | <p>1 略</p> <p>2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p> <p>3～17 略</p> |
| 略 | |

別表第10（第12条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|--|
| 略 | |
| サービスの提供 | <p>1 略</p> <p>2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。また、職員に対し、<u>感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん</u></p> |

別表第10（第12条関係）

| 項目 | 基準 |
|---------|---|
| 略 | |
| サービスの提供 | <p>1 略</p> <p>2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p> |

| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;"> <u>延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～19 略 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>別表第11（第13条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 80%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td style="padding: 5px;"> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。<u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～9 略 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </tbody> </table> | | <u>延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～19 略 | 略 | | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～9 略 | 略 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;">3～19 略</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>別表第11（第13条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 80%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">サービスの提供</td> <td style="padding: 5px;"> 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～9 略 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </tbody> </table> | | 3～19 略 | 略 | | 項目 | 基準 | 略 | | サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～9 略 | 略 | |
|--|---|---|---|--|----|----|---|--|---------|---|---|--|--|--|--------|---|--|----|----|---|--|---------|---|---|--|
| | <u>延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～19 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 <u>また、職員に対し、感染症、食中毒及び熱中症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めること。</u> 3～9 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3～19 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 基準 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの提供 | 1 略 2 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。 3～9 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（鳥取県障害児通所支援事業及び障害児入所施設に関する条例施行規則の一部改正）

第2条 鳥取県障害児通所支援事業及び障害児入所施設に関する条例施行規則（平成25年鳥取県規則第28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>別表第1（第3条関係）</p> <p>1 児童発達支援</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区分</th> <th style="width: 80%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">従業者の配置</td> <td style="padding: 5px;"> 1～5 略 6 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第1条第2項に規定する家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）をいう。以下同じ。）に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と事業所の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する</u> </td> </tr> </tbody> </table> | 区分 | 基準 | 従業者の配置 | 1～5 略 6 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第1条第2項に規定する家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）をいう。以下同じ。）に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と事業所の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する</u> | <p>別表第1（第3条関係）</p> <p>1 児童発達支援</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区分</th> <th style="width: 80%;">基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">従業者の配置</td> <td style="padding: 5px;">1～5 略</td> </tr> </tbody> </table> | 区分 | 基準 | 従業者の配置 | 1～5 略 |
| 区分 | 基準 | | | | | | | | |
| 従業者の配置 | 1～5 略 6 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第1条第2項に規定する家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）をいう。以下同じ。）に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と事業所の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する</u> | | | | | | | | |
| 区分 | 基準 | | | | | | | | |
| 従業者の配置 | 1～5 略 | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <u>従業者については、これら児童への保育に併せて従事させることができること。</u> |
| 略 | |

2 医療型児童発達支援

| 区分 | 基準 |
|--------|--|
| 従業者の配置 | 1～3 略 4 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と事業所の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する従業者については、これら児童への保育に併せて従事させることができること。</u> |
| 略 | |

3～5 略

別表第6（第3条関係）

1 児童発達支援

| 区分 | 基準 |
|--------|--|
| 従業者の配置 | 1～3 略 4 <u>保育所若しくは家庭的保育事業所等に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と事業所の利用者を交流させるときは、利用者の支援に支障がない場合に限り、利用者の支援に直接従事する従業者については、これら児童への保育に併せて従事させることができること。</u> |
| 略 | |

2 略

別表第10（第4条関係）

1 福祉型障害児入所施設

| 区分 | 基準 |
|---------|--------|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1～40 略 |

| | |
|---|--|
| | |
| 略 | |

2 医療型児童発達支援

| 区分 | 基準 |
|--------|-------|
| 従業者の配置 | 1～3 略 |
| 略 | |

3～5 略

別表第6（第3条関係）

1 児童発達支援

| 区分 | 基準 |
|--------|-------|
| 従業者の配置 | 1～3 略 |
| 略 | |

2 略

別表第10（第4条関係）

1 福祉型障害児入所施設

| 区分 | 基準 |
|---------|---|
| 略 | |
| サービスの提供 | 1～40 略 41 <u>管理者は、入所者に対し法第47条第1項本文の規定により親権を行うとき又は同条第3項の規定により懲戒に関し必要な措置を採るときは、身体的苦痛を与え、人格</u> |

| | |
|--|---|
| <p>41 略 42 略 43 略 44 略 45 略 46 略 47 略 48 略 49 略 50 略</p> <p>略</p> <p>2 略</p> | <p style="text-align: center;"><u>を辱める等その権限を濫用しないこと。</u></p> <p>42 略 43 略 44 略 45 略 46 略 47 略 48 略 49 略 50 略 51 略</p> <p>略</p> <p>2 略</p> |
|--|---|

(鳥取県認定こども園に関する条例施行規則の一部改正)

第3条 鳥取県認定こども園に関する条例施行規則（平成26年鳥取県規則第53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（第3条関係） | | 別表第2（第3条関係） | |
| 項目 | 基準 | 項目 | 基準 |
| 職員配置 | 1 略 | 職員配置 | 1 略 |
| | 2 園長及び教育又は保育に従事する職員は、専任とすること。ただし、教育又は保育に従事する職員の人数が条例別表第2職員配置の項第3号に定める人数に1人を加えた人数以上である場合には <u>園長が他の学校又は社会福祉施設の職員を、保育に支障がない場合には保育に従事する職員が他の社会福祉施設の職員を兼ねることができる。</u> | | 2 園長及び教育又は保育に従事する職員は、専任とすること。ただし、教育又は保育に従事する職員の人数が条例別表第2職員配置の項第3号に定める人数に1人を加えた人数以上である場合には、 <u>園長が他の学校又は社会福祉施設の職員を兼ねることができる。</u> |
| | 3～5 略 | | 3～5 略 |
| 設備 | 1～10 略 | 設備 | 1～10 略 |
| | 11 保育室等以外の設備については、施設の運営上必要と認められる場合は、学校、社会福祉施設その他の施設の設備と兼ねることができること。 <u>また、保育室等については、施設の運営上必要と認められる場合であって保育に支障がないときは、他の社会福祉施設の</u> | | 11 保育室等以外の設備については、施設の運営上必要と認められる場合は、学校、社会福祉施設その他の施設の設備と兼ねることができること。 |

| | | | |
|---|------------------------|---|---------|
| | <u>設備と兼ねることができること。</u> | | |
| | 12～14 略 | | 12～14 略 |
| 略 | | 略 | |

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

鳥取県建築士法施行細則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第4号

鳥取県建築士法施行細則等の一部を改正する規則

(鳥取県建築士法施行細則の一部改正)

第1条 鳥取県建築士法施行細則(昭和25年鳥取県規則第85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>(免許の申請)</p> <p>第1条 略</p> <p>2 前項の免許申請書には、申請前6月以内に撮影した無帽、正面、無背景の縦の長さ4.5センチメートル、横の長さ3.5センチメートルの写真でその裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの(以下「免許証等用写真」という。)を貼付しなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(受験申込書)</p> <p>第14条 2級建築士試験又は木造建築士試験(指定試験機関が2級建築士等試験事務(2級建築士試験及び木造建築士試験の実施に関する事務をいう。以下同じ。)を行うものを除く。)を受けようとする者は、第4号書式による受験申込書に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 申請前6月以内に脱帽し無背景で正面から写した写真で縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルのもの</p> <p>2 略</p> | <p>(免許の申請)</p> <p>第1条 略</p> <p>2 前項の免許申請書には、申請前6月以内に撮影した無帽、正面、<u>上半身</u>、無背景の縦の長さ4.5センチメートル、横の長さ3.5センチメートルの写真でその裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの(以下「免許証等用写真」という。)を貼付しなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(受験申込書)</p> <p>第14条 2級建築士試験又は木造建築士試験(指定試験機関が2級建築士等試験事務(2級建築士試験及び木造建築士試験の実施に関する事務をいう。以下同じ。)を行うものを除く。)を受けようとする者は、第4号書式による受験申込書に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 申請前6月以内に脱帽し無背景で正面から<u>上三分身</u>を写した写真で縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルのもの</p> <p>2 略</p> |

(鳥取県クリーニング業法施行細則の一部改正)

第2条 鳥取県クリーニング業法施行細則(昭和62年鳥取県規則第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、下線で示すように改正する。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|---|---|
| <p>様式第4号(第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">クリーニング師試験受験願書</p> <p>職 氏名 様</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">郵便番号</p> <p style="text-align: right;">住所</p> | <p>様式第4号(第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">クリーニング師試験受験願書</p> <p>職 氏名 様</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">郵便番号</p> <p style="text-align: right;">住所</p> |

| | |
|---|---|
| 申請者 フリガナ 氏名 年 月 日生 電話番号 クリーニング師試験を受けたいので、クリーニング 業法施行規則第3条の規定により出願します。 添付書類 1 略 2 写真（出願前6月以内に撮影した縦4.5センチ メートル横3.5センチメートル、脱帽、正面のも ので、裏面に氏名及び撮影年月日を記入したも の） 3 略 | 申請者 フリガナ 氏名 年 月 日生 電話番号 クリーニング師試験を受けたいので、クリーニング 業法施行規則第3条の規定により出願します。 添付書類 1 略 2 写真（出願前6月以内に撮影した縦4.5センチ メートル横3.5センチメートル、脱帽、正面、 <u>上</u> <u>半身</u> のもので、裏面に氏名及び撮影年月日を記入 したもの） 3 略 |
|---|---|

（鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例施行規則の一部改正）

第3条 鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例施行規則（平成16年鳥取県規則第78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 |
|---|---|
| （免許の申請） 第6条 条例第4条第1項の免許を受けようとする者は、様式第1号による申請書に次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。 （1）・（2） 略 （3） 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの） | （免許の申請） 第6条 条例第4条第1項の免許を受けようとする者は、様式第1号による申請書に次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。 （1）・（2） 略 （3） 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した <u>上半身像</u> の縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの） |
| （免許証の書換交付の申請） 第9条 条例第4条第4項の規定による申請は、様式第3号による申請書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。 （1） 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの） （2）・（3） 略 | （免許証の書換交付の申請） 第9条 条例第4条第4項の規定による申請は、様式第3号による申請書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。 （1） 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した <u>上半身像</u> の縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの） （2）・（3） 略 |
| （免許証の再交付の申請） 第10条 条例第4条第5項の規定による申請は、様式第4号による申請書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。 | （免許証の再交付の申請） 第10条 条例第4条第5項の規定による申請は、様式第4号による申請書に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。 |

(1) 写真(申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)

(2) 略

(受験手続)

第15条 試験を受けようとする者は、様式第6号による受験願書に、写真(出願前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)を添えて知事に提出しなければならない。

様式第1号(第6条関係)

ふぐ処理師免許申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第1項の規定によるふぐ処理師の免許を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

フリガナ

申請者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

略

注 略

添付書類

1・2 略

3 写真(申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)1枚

様式第3号(第9条関係)

ふぐ処理師免許証書換交付申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第4項の規定による免許証の書換交付を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

(1) 写真(申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)

(2) 略

(受験手続)

第15条 試験を受けようとする者は、様式第6号による受験願書に、写真(出願前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)を添えて知事に提出しなければならない。

様式第1号(第6条関係)

ふぐ処理師免許申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第1項の規定によるふぐ処理師の免許を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

フリガナ

申請者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

略

注 略

添付書類

1・2 略

3 写真(申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの)1枚

様式第3号(第9条関係)

ふぐ処理師免許証書換交付申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第4項の規定による免許証の書換交付を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

フリガナ
申請者 氏 名
電話番号

略

添付書類

- 1 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦 4.5 センチメートル、横 3.5 センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの）1枚
- 2・3 略

様式第4号（第10条関係）

ふぐ処理師免許証再交付申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第5項の規定による免許証の再交付を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

申請者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

略

添付書類

- 1 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦 4.5 センチメートル、横 3.5 センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの）1枚
- 2 略

様式第6号（第15条関係）

ふぐ処理師試験受験願書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第5条の規定によるふぐ処理師試験を受けたいので、出願します。

年 月 日

郵便番号

住 所

フリガナ

出願者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

添付書類 写真（出願前6月以内に脱帽して正面から撮影した縦 4.5 センチメートル、横 3.5 センチメートル、

フリガナ
申請者 氏 名
電話番号

略

添付書類

- 1 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦 4.5 センチメートル、横 3.5 センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの）1枚
- 2・3 略

様式第4号（第10条関係）

ふぐ処理師免許証再交付申請書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第4条第5項の規定による免許証の再交付を受けたいので、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

住 所

申請者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

略

添付書類

- 1 写真（申請前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦 4.5 センチメートル、横 3.5 センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの）1枚
- 2 略

様式第6号（第15条関係）

ふぐ処理師試験受験願書

職 氏 名 様

鳥取県ふぐの取扱い等に関する条例第5条の規定によるふぐ処理師試験を受けたいので、出願します。

年 月 日

郵便番号

住 所

フリガナ

出願者 氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

添付書類 写真（出願前6月以内に脱帽して正面から撮影した上半身像の縦 4.5 センチメートル、

ンチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの) 1枚

横 3.5 センチメートルの大きさのもので、裏面に氏名及び撮影日を記入したもの) 1枚

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

鳥取県建設工事執行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月17日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第5号

鳥取県建設工事執行規則の一部を改正する規則

鳥取県建設工事執行規則（昭和48年鳥取県規則第66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>(見積書の提出)</p> <p>第18条 知事は、随意契約により請負契約を締結しようとするときは、なるべく3人以上の者に見積書（様式第3号）を提出させなければならない。ただし、電子情報処理組織（知事の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続したものをいう。以下同じ。）を使用する方法により見積りを提出させる場合にあつては、当該見積書の提出に代えて、これに記載すべき事項を知事の使用に係る電子計算機に備えられたファイル（以下「電子見積ファイル」という。）に記録させるものとする。</p> <p>2・3 略</p> <p>(不可抗力による損害)</p> <p>第48条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 知事は、前項の規定により請負者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具であつて第34条第2項、第35条第1項若しくは第2項又は第66条第2項の規定による検査、立会いその他請負者の工事に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下「損害合計額」という。）のうち請負代金の額の100分の1を超える額を負担しなければならない。ただし、<u>災害応急対策又は災害復旧に関する工事における損害については、知事が損害合計額を負担するものとする。</u></p> <p>5 前各項の規定は、数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担について準用する。</p> | <p>(見積書の提出)</p> <p>第18条 知事は、随意契約により請負契約を締結しようとするときは、なるべく3人以上の者に見積書（様式第3号）を提出させなければならない。ただし、電子情報処理組織（知事の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と競争入札に参加する者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続したものをいう。以下同じ。）を使用する方法により見積りを提出させる場合にあつては、当該見積書の提出に代えて、これに記載すべき事項を知事の使用に係る電子計算機に備えられたファイル（以下「電子見積ファイル」という。）に記録させるものとする。</p> <p>2・3 略</p> <p>(不可抗力による損害)</p> <p>第48条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 知事は、前項の規定により請負者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具であつて第34条第2項、第35条第1項若しくは第2項又は第66条第2項の規定による検査、立会いその他請負者の工事に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下「損害合計額」という。）のうち請負代金の額の100分の1を超える額を負担しなければならない。</p> <p>5 <u>前4項</u>の規定は、数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担について準用する。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(前払金の請求等) 第61条 略</p> <p><u>2 請負者は、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）を用いて知事が認めた措置を講ずることにより、前項の規定による保証契約の証書の寄託に代えることができる。この場合において、請負者は、当該保証契約の証書を寄託したものとみなす。</u></p> <p><u>3 知事は、第1項の規定による申出があったときは、当該申出を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。</u></p> | <p>(前払金の請求等) 第61条 略</p> <p>2 知事は、前項の申出があったときは、当該申出を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。</p> |
| <p>(保証契約の変更等) 第64条 略</p> <p><u>2 請負者は、電磁的方法を用いて知事が認めた措置を講ずることにより、前項の規定による保証契約の証書の寄託に代えることができる。この場合において、請負者は、当該保証契約の証書を寄託したものとみなす。</u></p> | <p>(保証契約の変更等) 第64条 略</p> |
| <p>(前払金等の不払に対する工事の中止) 第68条 請負者は、知事が、第56条第2項において準用する第59条第1項、<u>第61条第3項</u>又は第66条第3項の規定による支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず、なおその支払をしないときは、工事の全部又は一部の施工を一時中止することができる。この場合においては、請負者は、その理由を明示した書面により直ちにその旨を知事に通知しなければならない。</p> <p>2 略</p> | <p>(前払金等の不払に対する工事の中止) 第68条 請負者は、知事が、第56条第2項において準用する第59条第1項、<u>第61条第2項</u>又は第66条第3項の規定による支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず、なおその支払をしないときは、工事の全部又は一部の施工を一時中止することができる。この場合においては、請負者は、その理由を明示した書面により直ちにその旨を知事に通知しなければならない。</p> <p>2 略</p> |

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の鳥取県建設工事執行規則第48条、第61条及び第64条の規定は、この規則の施行の日以後に締結される請負契約について適用し、同日前に締結された請負契約については、なお従前の例による。

議 会 告 示

鳥取県議会告示第1号

鳥取県議会個人情報保護条例施行規程を次のように定める。

令和5年3月17日

鳥取県議会議長 内 田 博 長

鳥取県議会個人情報保護条例施行規程

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取県議会個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第37号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号

(5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号

(6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

(9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号

(10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号

(11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード

(13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号

(14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号

(15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第

71号) 第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号

(16) 介護保険法(平成9年法律第123号)第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号

(17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項に規定する個人番号

(要配慮個人情報)

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等(本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。)とする。

(1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)にいう精神障害(発達障害者支援法(平成16年法律第167号)第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。)

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者(以下「医師等」という。)により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査(以下「健康診断等」という。)の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法(昭和23年法律第168号)第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(本人に対する通知等)

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 要配慮個人情報に含まれる保有個人情報(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。)の漏えい、滅失又は毀損(以下「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態

(2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

(3) 原因

(4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(5) その他参考となる事項

(情報通信の技術を利用する方法)

第6条 条例第15条第4項の議長が定める情報通信の技術を利用する方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送

信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）により送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

（匿名加工情報の安全管理措置の基準）

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

(1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

(2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

(3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別

(2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。

8 条例第17条第2項第1号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

(1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第17条第2項第1号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

(2) 条例第17条第2項第1号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

（個人情報開示請求書）

第9条 条例第20条第1項に規定する開示請求書は、個人情報開示請求書（様式第1号）によるものとする。

（開示請求等における本人確認手続等）

第10条 条例第20条第2項、第29条第5項、第33条第2項又は第40条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの
 - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類
- 2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出しなければならない。
- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの
- 3 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。
- 4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。
- 5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（個人に関する情報）

第11条 条例第21条第2号ウの議長が定める情報は、次のとおりとする。

- (1) 当該公務員等の給与、勤務成績その他通常他人に知られないことが相当であると認められる情報
 - (2) 開示することにより、当該公務員等に対する暴行、脅迫等を招く明白かつ差し迫った危険が予見される情報
- 2 条例第21条第2号エの議長が定める情報は、次のとおりとする。
- (1) 会議等の開催に伴う食糧費の支出に係る鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第38条の2第1項に規定する支出負担行為書、同規則第40条第1項に規定する支出仕訳書又はこれらに添付されている公文書に記載された、当該会議等に出席した者の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名並びに当該支出の内容
 - (2) 交際費の支出に係る公文書に記載された当該交際費の支出の対象となった者の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名並びに当該支出の内容
 - (3) 鳥取県政務活動費交付条例（平成13年鳥取県条例第9号）第5条第1項に規定する証拠書類の写しに記載された、議員に雇用された者の氏名

（開示決定等の通知）

第12条 条例第25条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求めるときにあつては、条例第29条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

2 条例第25条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書（様式第2号）
 - (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定 個人情報部分開示決定通知書（様式第3号）
 - (3) 保有個人情報の全部を開示しない旨の決定 個人情報非開示決定通知書（様式第4号）
 - (4) 条例第24条の規定により開示請求を拒否する旨の決定 個人情報開示請求拒否決定通知書（様式第5号）
 - (5) 開示請求に係る保有個人情報を保有していない旨の決定 個人情報不存在決定通知書（様式第6号）
- （決定期間延長通知書）

第13条 条例第26条第2項、第36条第2項又は第43条第2項の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

（決定期限特例延長通知書）

第14条 条例第27条第1項、第37条第1項又は第44条第1項の規定による通知は、決定期限特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

（第三者意見照会）

第15条 議長は、条例第28条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

2 条例第28条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第28条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 前項各号に掲げる事項
- (2) 条例第28条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

（開示の方法等）

第16条 条例第29条第1項の規定による文書又は図画に記録されている保有個人情報の写しの交付は、次の表の左欄に掲げる種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法（議会が保有する機器又は処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。）により実施することができる方法に限る。）により行うものとする。

| 種別 | 開示の方法 |
|-------------|---|
| 1 文書、図画又は写真 | 1 複写機により用紙に複写したものの交付 2 スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものの交付 |
| 2 スライド | 印画紙に印画したも又はスライドを複写したものの交付 |

2 条例第29条第1項の議長が定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法（議会が保有する機器又は処理装置及びプログラムにより実施することができる方法に限る。）とする。

| 電磁的記録の種別 | 開示の方法 |
|--------------------------------------|---|
| 1 光ディスク（CD-R又はDVD-R）に記録され、又は記録され得るもの | 1 用紙に出力したものの閲覧又は交付 2 再生したものの視聴 3 光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものの交付 |
| 2 録音テープ又は録音ディスクに記録されたもの | 再生したものの視聴又は録音テープに複写したものの交付 |
| 3 ビデオテープ又はビデオディスクに記録されたもの | 再生したものの視聴 |

| | |
|-------------------------|------------------|
| もの | |
| 4 映画フィルム | 映写したものの視聴 |
| 5 1の項から4の項までに掲げるもの以外のもの | 用紙に出力したものの閲覧又は交付 |

- 3 議長は、前項に定める方法による電磁的記録の開示を行う場合において、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。
- 4 用紙に複写し、又は出力したもの、印画紙に印画したもの、スライドを複写したもの及び光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものを交付する数は、開示請求1件につき1とする。
- 5 議長は、保有個人情報記録されている公文書を閲覧し、又は視聴する者が、当該公文書を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。
（開示の実施の方法等の申出）

第17条 条例第29条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

- (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
 - (2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
 - (3) 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
 - (4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 2 条例第25条第1項の規定による通知があった場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第29条第3項の規定による申出は、することを要しない。

（費用負担の額）

第18条 物品の供与を受ける者が条例第31条の規定により負担しなければならない費用の額は、別表のとおりとする。

（個人情報訂正請求書）

第19条 条例第33条第1項に規定する訂正請求書は、個人情報訂正請求書（様式第9号）によるものとする。

（個人情報訂正決定通知書等）

第20条 条例第35条第1項の規定による通知は、個人情報訂正決定通知書（様式第10号）により行うものとする。

2 条例第35条第2項の規定による通知は、個人情報非訂正決定通知書（様式第11号）により行うものとする。

（個人情報利用停止請求書）

第21条 条例第40条第1項に規定する利用停止請求書は、個人情報利用停止請求書（様式第12号）によるものとする。

（個人情報利用停止決定通知書等）

第22条 条例第42条第1項の規定による通知は、個人情報利用停止決定通知書（様式第13号）により行うものとする。

2 条例第42条第2項の規定による通知は、個人情報非利用停止決定通知書（様式第14号）により行うものとする。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「この告示の施行後遅滞なく」とする。

別表（第18条関係）

| 区分 | | 金額 |
|------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 公文書の写し その他の物品 | 文書、図画若しくは写真を複写したもの 又は電磁的記録を出力した用紙 | 単色刷りの場合 1枚につき 10円 |
| | | 多色刷りの場合 1枚につき 20円 |

| | | |
|-----------------------|------------------------|------------|
| の作成に要する費用 | スライドを印画したもの | 1枚につき 100円 |
| | スライドを複写したもの | 1枚につき 260円 |
| | 電磁的記録を複写した光ディスク（CD-R） | 1枚につき 30円 |
| | 電磁的記録を複写した光ディスク（DVD-R） | 1枚につき 50円 |
| | 電磁的記録を複写した録音テープ | 1巻につき 50円 |
| 公文書の写しその他の物品の送付に要する費用 | | 送付に要する実費の額 |

備考 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。

様式第1号（第9条関係）

個人情報開示請求書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会個人情報保護条例第20条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

年 月 日

請求者 郵便番号
住所
氏名
連絡先（電話番号）

| | |
|---|--|
| 開示を請求する保有個人情報 （当該情報が記録されている公文書の名称など、具体的に特定してください。） | |
| 開示の方法 （該当するものを○で囲んでください。） | 1 閲覧又は視聴 2 用紙に複写したものの交付 3 物品（ ）に複写等をしたものの交付 |
| 希望する開示の実施方法 （該当するものを○で囲んでください。） | 1 県議会事務局における開示の実施を希望する。 2 送付を希望する（開示の方法が2又は3の場合に限る。）。 |
| 開示の実施を希望する日 （県議会事務局における開示の実施を希望する場合のみ記入してください。） | ※複数記入可 年 月 日 |

※請求者が代理人である場合、次の欄にも記入してください。

| | | |
|-------------------------------|--|----|
| 本人の住所、氏名及び連絡先 | 郵便番号 | 住所 |
| | 氏名（ふりがな） | |
| | 連絡先（電話番号） | |
| 代理人の種別 （該当するものを○で囲んでください。） | 1 法定代理人 （1）親権者 （2）未成年後見人 （3）成年後見人 （4）その他（ ） 2 任意代理人 | |
| 代理人により請求する理由 | | |

注1 「開示の方法」欄の3の括弧内には、CD-R、DVD-Rなど交付を希望する物品を記入してください。
2 開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証等）を提示又は提出してください。請求書を送付して請求をする場合には、住民票の写し等（請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）も併せて添付してください。

- 3 代理人によって開示請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあつては戸籍謄本、登記事項証明書その他の法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあつては委任状その他の代理権限を証明する書類を提出してください。
- 4 代理人によって開示請求する場合には、開示を受ける前に代理人の資格を喪失したときは、直ちにその旨を書面で届け出てください。
- 5 写しの交付を希望する場合、写しの作成に要する費用（送付を希望する場合、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用）の納付が必要となります。

様式第2号（第12条関係）

個人情報開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第25条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 開示する保有個人情報 | | |
| 開示する保有個人情報の利用目的 | | |
| 開 示 の 実 施 方 法 | 閲覧又は視聴 用紙に複写したものの交付 物品（ ）に複写等をしたものの交付 | |
| 県議会事務局における開示を実施することができる日時及び場所 | 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで (土・日曜、祝祭日を除く。) |
| | 時 間 | 時 分から 時 分まで |
| | 場 所 | |
| 写しの送付の方法による開示を実施する場合の準備日数及び送付に要する費用 | 送付に要する準備日数 | |
| | 送付に要する費用 | |
| 備 考 | | |

- 注1 県議会事務局における開示を希望する場合は、上記期間のうち開示の実施を希望する日時を当該希望日の前日までに県議会事務局議事・法務政策課（電話番号 ）に連絡してください。
- 2 開示の当日は、この通知書を持参してください。
 - 3 開示の当日は、開示を受ける者が開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証等）を持参してください。
 - 4 代理人によって開示請求した場合において、開示を受ける前に代理人の資格を喪失したときは、直ちにその旨を書面で届け出てください。
 - 5 開示の実施方法が写しの交付である場合は、当該写しの作成等に要する費用を収納した後でなければ、写しを交付しません。

様式第3号（第12条関係）

個人情報部分開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第25条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 開示する保有個人情報 | | |
| 開示しない部分 | | |
| 開示しない理由 | 鳥取県議会個人情報保護条例第21条第 号に該当 | |
| ※上記の理由がなくなる期日 | | |
| 開示する保有個人情報の利用目的 | | |
| 開示の実施方法 | 閲覧又は視聴 用紙に複写したものの交付 物品（ ）に複写等をしたものの交付 | |
| 県議会事務局における開示を実施することができる日時及び場所 | 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで (土・日曜、祝祭日を除く。) |
| | 時 間 | 時 分から 時 分まで |
| | 場 所 | |
| 写しの送付の方法による開示を実施する場合の準備日数及び送付に要する費用 | 送付に要する準備日数 | |
| | 送付に要する費用 | |
| 備 考 | | |

- 注1 県議会事務局における開示を希望する場合は、上記期間のうち開示の実施を希望する日時を当該希望日の前日までに県議会事務局議事・法務政策課（電話番号 ）に連絡してください。
- 2 開示の当日は、この通知書を持参してください。
- 3 開示の当日は、開示を受ける者が開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証等）を持参してください。

- 4 代理人によって開示請求した場合において、開示を受ける前に代理人の資格を喪失したときは、直ちにその旨を書面で届け出てください。
- 5 開示の実施方法が写しの交付である場合は、当該写しの作成等に要する費用を収納した後でなければ、写しを交付しません。
- 6 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

(教示)

- 1 この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第4号（第12条関係）

個人情報非開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第25条第2項の規定により、次のとおり開示しないことに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|------------------|-------------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開 示 し な い 理 由 | 鳥取県議会個人情報保護条例第21条第 号に該当 |
| ※上記の理由がなくなる期日 | |
| 備 考 | |

注 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

(教示)

- 1 この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第5号（第12条関係）

個人情報開示請求拒否決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第24条の規定により、次のとおりその存否を明らかにしないで開示請求を拒否することに決定しましたので、同条例第25条第2項の規定により通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開示請求を拒否する理由 | |
| 備 考 | |

（教示）

- 1 この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第6号（第12条関係）

個人情報不存決定通知書

第 号

様

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、当該請求に係る保有個人情報を保有していないので、鳥取県議会個人情報保護条例第25条第2項の規定により通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|-------------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開示請求に係る保有個人情報を保有していない理由 | |
| 備 考 | |

(教示)

- この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第7号（第13条関係）

決定期間延長通知書

第 号

様

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示（訂正・利用停止）請求については、鳥取県議会個人情報保護条例第26条第2項（第36条第2項・第43条第2項）の規定により、次のとおり開示（訂正・利用停止）に係る決定の期間を延長することとしましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | | |
|--------------------------------------|-----------------|-------|
| 決定期間が延長となる請求 | 請求年月日 | 年 月 日 |
| | 請求の内容 | |
| 条例第26条第1項（第36条第1項・第43条第1項）の規定による決定期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 延長後の決定期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 延長の理由 | | |
| 備考 | | |

様式第8号（第14条関係）

決定期限特例延長通知書

第 号

様

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示（訂正・利用停止）請求については、鳥取県議会個人情報保護条例第27条第1項（第37条第1項・第44条第1項）の規定により、次のとおり開示（訂正・利用停止）に係る決定の期限を延長することとしましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | | |
|--|-------|-------|
| 決定期限が延長となる請求 | 請求年月日 | 年 月 日 |
| | 請求の内容 | |
| 条例第27条第1項（第37条第1項・第44条第1項）の規定を適用する理由 | | |
| 残りの保有個人情報について開示決定等（訂正決定等・利用停止決定等）をする期限 | 年 月 日 | |
| 備 考 | | |

様式第9号（第19条関係）

個人情報訂正請求書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会個人情報保護条例第33条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

年 月 日

請求者 郵便番号
住所
氏名
連絡先（電話番号）

| | | |
|-----------------------|-------------------------|-------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日 | |
| 開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の文書番号 | |
| | 開示決定通知書の日付 | 年 月 日 |
| | 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容 | |
| 訂正請求の趣旨及び理由 | 趣 旨 | |
| | 理 由 | |

※請求者が代理人である場合、次の欄にも記入してください。

| | | |
|-------------------------------|---|----|
| 本人の住所、氏名及び連絡先 | 郵便番号 | 住所 |
| | 氏名（ふりがな） | |
| | 連絡先（電話番号） | |
| 代理人の種別 （該当するものを○で囲んでください。） | 1 法定代理人 (1) 親権者 (2) 未成年後見人 (3) 成年後見人 (4) その他 () 2 任意代理人 | |
| 代理人により請求する理由 | | |

注1 訂正請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証等）を提示又は提出してください。請求書を送付して請求をする場合には、住民票の写し等（請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）も併せて添付してください。

2 代理人によって訂正請求する場合には、1の書類のほか、法定代理人にあつては戸籍謄本、登記事項証明書その他の法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあつては委任状その他の代理権限を証明する書類を提出してください。

様式第10号（第20条関係）

個人情報訂正決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第35条第1項の規定により、次のとおり訂正することに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 訂 正 請 求 の 趣 旨 | |
| 訂 正 決 定 の 内 容 | |
| 訂 正 決 定 の 理 由 | |
| 備 考 | |

（教示）

- 1 この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第11号（第20条関係）

個人情報非訂正決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第35条第2項の規定により、次のとおり訂正しないことに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 訂 正 請 求 の 趣 旨 | |
| 訂正をしないこととした理由 | |
| 備 考 | |

（教示）

- 1 この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第12号（第21条関係）

個人情報利用停止請求書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会個人情報保護条例第40条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

年 月 日

請求者 郵便番号
住所
氏名
連絡先（電話番号）

| | | |
|-------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日 | |
| 開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の文書番号 | |
| | 開示決定通知書の日付 | 年 月 日 |
| | 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容 | |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | 趣 旨 (該当するものを○で囲んでください。) | 1 利用の停止 2 消去 3 提供の停止 |
| | 理 由 | |

※請求者が代理人である場合、次の欄にも記入してください。

| | | |
|-------------------------------|---|----|
| 本人の住所、氏名及び連絡先 | 郵便番号 | 住所 |
| | 氏名（ふりがな） | |
| | 連絡先（電話番号） | |
| 代理人の種別 (該当するものを○で囲んでください。) | 1 法定代理人 (1) 親権者 (2) 未成年後見人 (3) 成年後見人 (4) その他 () 2 任意代理人 | |
| 代理人により請求する理由 | | |

注1 利用停止請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証等）を提示又は提出してください。請求書を送付して請求をする場合には、住民票の写し等（請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）も併せて添付してください。

2 代理人によって利用停止請求する場合には、1の書類のほか、法定代理人にあつては戸籍謄本、登記事項証明書その他の法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあつては委任状その他の代理権限を証明する書類を提出してください。

様式第13号（第22条関係）

個人情報利用停止決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第42条第1項の規定により、次のとおり利用停止をすることに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|--------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 利用停止請求の趣旨 | |
| 利用停止決定の内容 | |
| 利用停止決定の理由 | |
| 備 考 | |

（教示）

- この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

様式第14号（第22条関係）

個人情報非利用停止決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、鳥取県議会個人情報保護条例第42条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことに決定しましたので通知します。

年 月 日

鳥取県議会議長

| | |
|--------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 利用停止請求の趣旨 | |
| 利用停止をしないこととした理由 | |
| 備 考 | |

(教示)

- この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、議長に対して審査請求をすることができます。ただし、この決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定について審査請求をすることができなくなります。
- この決定の取消しを求める訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟においては、議長が鳥取県を代表します。）、鳥取地方裁判所に提起することができます。ただし、この決定の日（この決定について議長に審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

鳥取県議会告示第2号

鳥取県議会事務局処務規程（昭和38年鳥取県議会告示第2号）の一部を次のように改正する。

令和5年3月17日

鳥取県議会議長 内 田 博 長

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>(専決)</p> <p>第2条 次に掲げる事項は、局長において専決することができる。</p> <p>(1)～(12) 略</p> <p>(13) 鳥取県議会情報公開条例（平成12年鳥取県条例第59号）第12条第2項若しくは鳥取県議会個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第37号）第26条第2項、第36条第2項若しくは第43条第2項の規定による期間の延長又は鳥取県議会情報公開条例第12条第3項若しくは鳥取県議会個人情報保護条例第27条第1項、第37条第1項若しくは第44条第1項の規定による期限の特例の適用</p> <p>(14) 鳥取県議会情報公開条例第17条第1項又は鳥取県議会個人情報保護条例第46条第1項若しくは第52条の規定による鳥取県議会情報公開・個人情報保護審査会への諮問</p> <p>(15) 鳥取県議会情報公開条例第32条又は鳥取県議会個人情報保護条例第53条の規定による公表</p> <p>(16) 略</p> <p>別表（第9条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">公印の種類</th> <th style="width: 25%;">ひな形</th> <th style="width: 25%;">寸法</th> <th style="width: 25%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="border: 2px solid black;">議会情報公開・個人情報保護審査会長印</td> <td style="border: 2px solid black;">鳥取県議会情報公開・個人情報保護審査会長印</td> <td style="border: 2px solid black;">23ミリメートル平方</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 公印の種類 | ひな形 | 寸法 | 摘要 | 略 | | | | 議会情報公開・個人情報保護審査会長印 | 鳥取県議会情報公開・個人情報保護審査会長印 | 23ミリメートル平方 | | <p>(専決)</p> <p>第2条 次に掲げる事項は、局長において専決することができる。</p> <p>(1)～(12) 略</p> <p>(13) 鳥取県議会情報公開条例（平成12年鳥取県条例第59号）第12条第2項又は第3項の規定による期間の延長又は開示決定等の特例の適用</p> <p>(14) 鳥取県議会情報公開条例第17条第1項の規定による鳥取県議会情報公開審査会への諮問</p> <p>(15) 鳥取県議会情報公開条例第32条の規定による運用状況の公表</p> <p>(16) 略</p> <p>別表（第9条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">公印の種類</th> <th style="width: 25%;">ひな形</th> <th style="width: 25%;">寸法</th> <th style="width: 25%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="border: 2px solid black;">議会情報公開審査会長印</td> <td style="border: 2px solid black;">鳥取県議会情報公開審査会長印</td> <td style="border: 2px solid black;">22ミリメートル平方</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 公印の種類 | ひな形 | 寸法 | 摘要 | 略 | | | | 議会情報公開審査会長印 | 鳥取県議会情報公開審査会長印 | 22ミリメートル平方 | |
| 公印の種類 | ひな形 | 寸法 | 摘要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 議会情報公開・個人情報保護審査会長印 | 鳥取県議会情報公開・個人情報保護審査会長印 | 23ミリメートル平方 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公印の種類 | ひな形 | 寸法 | 摘要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 略 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 議会情報公開審査会長印 | 鳥取県議会情報公開審査会長印 | 22ミリメートル平方 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

鳥取県議会告示第3号

鳥取県議会事務局組織規程（平成7年鳥取県議会告示第1号）の一部を次のように改正する。

令和5年3月17日

鳥取県議会議長 内 田 博 長

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>(各課及び室の分掌事務)</p> <p>第3条 各課及び室においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>総務課・調査課 略</p> <p>議事・法務政策課</p> <p>(1)～(16) 略</p> <p><u>(17) 議会が保有する個人情報の保護に関すること。</u></p> <p><u>(18) 略</u></p> <p>図書室 略</p> | <p>(各課及び室の分掌事務)</p> <p>第3条 各課及び室においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>総務課・調査課 略</p> <p>議事・法務政策課</p> <p>(1)～(16) 略</p> <p><u>(17) 略</u></p> <p>図書室 略</p> |

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。