



鳥取県公報

令和5年7月31日（月）
号外第65号

毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 規 則 鳥取県建設工事執行規則の一部を改正する規則（36）（県土総務課）・・・・・・・・・・ 3
- ◇ 訓 令 鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令
（17）（政策法務課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- ◇ 告 示 県統計調査の実施（381）（家庭支援課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

=====公布された規則のあらまし=====

◇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

契約事務の効率化を図るため、情報通信技術を活用することに伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

(1) 書面の作成によることとしていた契約書の作成事務を見直し、電磁的記録の作成により行うことができることとする。

(2) 施行期日等

ア 施行期日は、令和5年8月1日とする。

イ 所要の経過措置を講ずる。

規 則

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7月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第36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>(契約書の作成等)</p> <p>第5条 知事は、請負契約の相手方を決定したときは、その決定の日の翌日から起算して14日以内に、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を記載し、又は記録した請負契約書（その作成に代えて電磁的記録を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）を作成しなければならない。この場合において、鳥取県の休日（以下「休日」という。）の日数は、算入しないものとする。</p> <p>2 知事は、請負契約の内容を変更しようとするときは、請負変更契約書（その作成に代えて電磁的記録を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）を作成しなければならない。</p> <p>3 前2項の契約書（その作成に代えて電磁的記録を作成する場合における当該電磁的記録を含む。）以下「契約書」という。）の標準書式又は方式は、知事が別に定める。</p>	<p>(契約書の作成等)</p> <p>第5条 知事は、請負契約の相手方を決定したときは、その決定の日の翌日から起算して14日以内に、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を記載した請負契約書を作成しなければならない。この場合において、鳥取県の休日（以下「休日」という。）の日数は、算入しないものとする。</p> <p>2 知事は、請負契約の内容を変更しようとするときは、請負変更契約書を作成しなければならない。</p> <p>3 前2項の契約書（以下「契約書」という。）の標準書式は、知事が別に定める。</p>

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年8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の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に鳥取県建設工事等の入札制度に関する規則（平成19年鳥取県規則第76号）第19条第1項の規定による公告（指名競争入札により入札を行う場合にあっては、鳥取県会計規則第134条第2項の規定による当該入札の日の通知。以下「調達公告」という。）又は鳥取県建設工事執行規則第18条第1項若しくは第3項の規定による見積提出の依頼を行う建設工事について適用し、施行日前に調達公告又は見積提出の依頼を行った建設工事については、なお従前の例による。

訓 令

鳥取県訓令第17号

鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年7月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県文書の管理に関する規程及び鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令

(鳥取県文書の管理に関する規程の一部改正)

第1条 鳥取県文書の管理に関する規程（平成24年鳥取県訓令第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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>(施行情報の確認)</p> <p>第24条 起案した職員は、第22条の規定により作成した施行文書（公印規程第11条第1項の公印刷込み又は公印規程第12条第1項の電子公印の使用（以下「公印刷込み等」という。）が必要なもの）<u>は、それらの措置を終えたものを次の各号に掲げる施行文書の区分に応じ当該各号に定める者に提示しなければならない。</u></p> <p>(1) <u>政策法務課長が管守する公印を押印する施行文書（公印刷込み等をしたもの並びに納入通知書、返納通知書及び督促状を除く。）</u> <u>政策法務課の職員</u></p> <p>(2) <u>公印規程別表10の項に規定する局長印又は同表11の項第3号若しくは第4号に規定する課長印を押印する施行文書（公印刷込み等をしたものを除く。）</u> <u>当該局長印又は課長印を管守する所属の職員</u></p> <p>(3) <u>政策法務課長が管守する公印の押印に相当する電子署名を行って施行する施行文書（政策法務課長が別に定めるものを除く。）</u> <u>政策法務課の職員</u></p> <p>(4) <u>前各号に掲げる施行文書以外の施行文書</u> <u>起案した職員が属する所属の文書管理主任</u></p> <p>2・3 略</p> <p>4 <u>施行文書が電子署名を行って施行するものであるときは、次の各号に掲げる施行文書の区分に応じ当</u></p>	<p>(施行情報の確認)</p> <p>第24条 起案した職員は、第22条の規定により作成した施行文書（公印規程第11条第1項の公印刷込み又は公印規程第12条第1項の電子公印の使用（以下「公印刷込み等」という。）が必要なもの）<u>は、それらの措置を終えたものをその者が属する所属の文書管理主任（政策法務課長が管守する公印を押印する施行文書（公印刷込み等をしたもの並びに納入通知書、返納通知書及び督促状を除く。））</u><u>にあっては政策法務課の職員、公印規程別表11の項第3号又は第4号に規定する課長印を押印する施行文書（公印刷込み等をしたものを除く。）</u><u>にあっては当該課長印を管守する所属の職員）</u>に提示しなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 <u>起案した職員は、</u>施行文書が電子署名を行って施行するものであるときは、第2項の確認を受けた</p>

<p>該各号に定める者が、第2項の確認を受けた後、電子署名を行い、施行するものとする。</p> <p><u>(1) 政策法務課長が別に定める電子情報システムを利用する方法により電子署名を行う施行文書</u> <u>起案した職員が属する所属の長（行政組織規則第2条第3項に規定する地方機関にあつては内部組織の長を含む。）又は文書管理主任</u></p> <p><u>(2) 前号以外の施行文書 起案した職員</u></p>	<p>後、電子署名を行い、施行するものとする。</p>
---	-----------------------------

(鳥取県施行文書書式規程の一部改正)

第2条 鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄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5条関係） 知事の事務部局の施行文書書式 目次 略 第1～第9 略 第10 契約書</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>② <u>(イ)</u></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(ア) 略</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(イ) 書面の作成</p>	<p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>② <u>(イ)</u></p>	<p>(ア) 略</p>	<p>別表（第5条関係） 知事の事務部局の施行文書書式 目次 略 第1～第9 略 第10 契約書</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>②</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(ア) 略</p> </td> </tr> </table>	<p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>②</p>	<p>(ア) 略</p>
<p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>② <u>(イ)</u></p>	<p>(ア) 略</p>				
<p>(ア) ……………契約書</p> <p>② 鳥取県（以下「甲」という。）と…………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。</p> <p>(……)</p> <p>第1条 …………… ……………。</p> <p>(……)</p> <p>第2条 …………… …………… ……………。</p> <p>2 …………… …………… ……………。</p> <p>(1) …………… (2) ……………</p> <p>(……)</p> <p>第3条 …………… …………… ……………。</p> <p>②</p>	<p>(ア) 略</p>				

<p>上記の契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、両者記名押印の上、各自1通を保有する。</p> <p>③ ……年……月……日 甲 鳥取市東町一丁目220番地 鳥取県 鳥取県知事 氏 名 <u>(ウ)</u> 乙 …… …… ……</p>	<p><u>に代えて電磁的記録を作成する場合は「本契約の証として、本書の電磁的記録を作成し、両者電子署名を行った上、各自その電磁的記録を保存する。」とする。</u></p> <p><u>(ウ)</u> 略</p>	<p>上記の契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、両者記名押印の上、各自1通を保有する。</p> <p>③ ……年……月……日 甲 鳥取市東町一丁目220番地 鳥取県 鳥取県知事 氏 名 <u>(イ)</u> 乙 …… …… ……</p>	<p><u>(イ)</u> 略</p>
第11・第12 略		第11・第12 略	

附 則
 この訓令は、令和5年8月1日から施行する。

告 示

鳥取県告示第381号

鳥取県統計調査条例（昭和25年鳥取県条例第7号）に基づく県統計調査の実施について、鳥取県統計調査条例施行規則（平成12年鳥取県規則第20号）第3条第1項及び第2項の規定に基づき、次のとおり告示する。

令和5年7月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

1 調査の名称

令和5年度鳥取県ひとり親家庭等実態調査

2 調査の目的

県内に在住する母子世帯、父子世帯及び寡婦世帯の実態等を多角的に把握・分析し、今後の支援策の充実に向けた基礎資料とすることを目的とする。

3 調査対象の範囲

調査基準日現在において、本県に住所を有する母子世帯、父子世帯及び寡婦世帯

4 報告を求める事項及びその基準となる期日

(1) 報告を求める事項

ア 世帯の状況

イ 仕事の状況

ウ 母、父又は寡婦及びその世帯の収入

エ 児童の養育費及び面会交流

オ 児童の世話及び教育

カ ひとり親家庭になってから困ったこと

キ 行政施策、行政機関等の利用の状況及び行政機関に対する要望事項

(2) その基準となる期日

令和5年7月1日

5 報告を求める者

(1) 母子世帯及び父子世帯 母又は父が児童扶養手当受給資格者である全世帯

(2) 寡婦世帯 寡婦であって一般社団法人鳥取県母子寡婦福祉連合会の会員である全世帯

6 報告を求めるために用いる方法

調査対象者に対して市町村又は一般社団法人鳥取県母子寡婦福祉連合会を介して調査票を配布し、記入された調査票を県へ送付する方法で行う。

7 報告を求める期間

令和5年8月1日から同年9月30日まで

8 調査票情報の保存期間

5年間

9 結果の公表方法

調査結果報告書を作成し、鳥取県のホームページで公表する。