



鳥取県公報

令和6年3月29日（金）
号外第43号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 企業局管 理規程	鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程（1）（経営企画課）・・・・・・・・・・ 2 鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程等の一部を改正する規程 （2）（〃）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
◇ 企業局訓 令	鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令（1）（〃）・・・・・・・・・・ 6

企業局管理規程

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業局管理規程第1号

鳥取県企業局財務規程の一部を改正する規程

第1条 鳥取県企業局財務規程（昭和38年鳥取県企業管理規程第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>(支出負担行為及び支出の手続)</p> <p>第18条 略</p> <p>2 <u>県に対する債権を有する者（以下「債権者」という。）は、その支払を請求しようとするときは、知事又は事務所長に対してすることができる。</u></p> <p>3 出納取扱店又は知事が指定した金融機関に預金口座を設けている債権者は、口座振替の方法により支払を受けようとするときは、<u>知事又は事務所長に銀行振込依頼書を提出しなければならない。ただし、請求書にその旨を記載することによりこれに代えることができる。</u></p> <p>4 給与、県債元利金その他支払義務の確定したものについては、支出調書により行うものとする。</p> <p>5 略</p> <p>6 知事及び事務所長は、<u>債権者に対し支払をしようとするときは、支出回議書又は支出負担行為兼支出回議書を作成し、出納員に送付するものとする。</u></p> <p>7 略</p> <p>(書類等の様式)</p> <p>第66条 この企業管理規程による帳簿、帳票、その他書類の様式は次の各号に掲げるところによるものとする。ただし、必要に応じ所要の項目を加え、又は削除することができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>銀行振込依頼書 第5号様式</u></p> <p>(6)～(37) 略</p> <p>2 略</p> <p>(賠償責任を有する職員の指定)</p> <p>第66条の2 法第34条の規定において準用する地方自</p>	<p>(支出負担行為及び支出の手続)</p> <p>第18条 略</p> <p>2 <u>支出は、債権者の請求書により行うものとする。</u></p> <p>3 出納取扱店又は知事が指定した金融機関に預金口座を設けている債権者は、口座振替の方法により支払を受けようとするときは、<u>請求書にその旨を記載しなければならない。</u></p> <p>4 給与、県債元利金その他支払義務の確定したもので<u>債権者の請求書を徴する必要がないと認められるもの</u>については、支出調書により行うものとする。</p> <p>5 略</p> <p>6 知事及び事務所長は、<u>第2項、第4項又は前項の規定による請求を受けたときは、支出回議書又は支出負担行為兼支出回議書を作成し、出納員に送付するものとする。</u></p> <p>7 略</p> <p>(書類等の様式)</p> <p>第66条 この企業管理規程による帳簿、帳票、その他書類の様式は次の各号に掲げるところによるものとする。ただし、必要に応じ所要の項目を加え、又は削除することができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>削除</u></p> <p>(6)～(37) 略</p> <p>2 略</p> <p>(賠償責任を有する職員の指定)</p> <p>第66条の2 法第34条の規定において準用する地方自</p>

<p>治法（昭和22年法律第67号）<u>第243条の2の8第1項後段</u>の規定により指定する職員は、次の各号に掲げる職員とする。 （1）～（4） 略</p>	<p>治法（昭和22年法律第67号）<u>第243条の2の2第1項後段</u>の規定により指定する職員は、次の各号に掲げる職員とする。 （1）～（4） 略</p>
---	---

第2条 鳥取県企業局財務規程の一部を次のように改正する。

第5号様式を次のように改める。

第5号様式（第18条、第66条関係）

銀行振込依頼書

振込金額	¥	
振込先銀行名	銀行 店	
振込口座	預金種別	
受領金の内容		

鳥取県企業局から受ける金額を上記預金口座に振り込んでください。

年 月 日

受取人住所
氏名

鳥取県知事（鳥取県企業局 事務所長）様

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業管理規程第2号

鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程等の一部を改正する規程

(鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程の一部改正)

第1条 鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程(平成19年鳥取県企業局管理規程第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
鳥取県企業局に勤務する職員(臨時及び非常勤の職員を除く。)の職は、局長、次長、課長、所長、室長、参事、課長補佐、 <u>主幹</u> 、係長、 <u>副主幹</u> 、主事、土木技師、電気技師、現業職長及び管理技術員とする。	鳥取県企業局に勤務する職員(臨時及び非常勤の職員を除く。)の職は、局長、次長、課長、所長、室長、参事、課長補佐、係長、主事、土木技師、電気技師、現業職長及び管理技術員とする。

(企業局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第2条 企業局企業職員の給与に関する規程(昭和41年鳥取県企業管理規程第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																				
別表第1(第3条、第4条関係) 級別職務分類表 ア 一般職員 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職務の級</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3級</td> <td>係長(係長に相当するものを<u>含む</u>)の職務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4級</td> <td>課長補佐(課長補佐に相当するものを<u>含む</u>。以下同じ。)又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> イ 略	職務の級	職務	略		3級	係長(係長に相当するものを <u>含む</u>)の職務	4級	課長補佐(課長補佐に相当するものを <u>含む</u> 。以下同じ。)又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務	略		別表第1(第3条、第4条関係) 級別職務分類表 ア 一般職員 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職務の級</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3級</td> <td>係長の職務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4級</td> <td>課長補佐又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> イ 略	職務の級	職務	略		3級	係長の職務	4級	課長補佐又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務	略	
職務の級	職務																				
略																					
3級	係長(係長に相当するものを <u>含む</u>)の職務																				
4級	課長補佐(課長補佐に相当するものを <u>含む</u> 。以下同じ。)又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務																				
略																					
職務の級	職務																				
略																					
3級	係長の職務																				
4級	課長補佐又は事務所(東部事務所又は西部事務所をいう。以下同じ。)の次長の職務																				
略																					

(鳥取県企業局組織規程の一部改正)

第3条 鳥取県企業局組織規程(平成5年鳥取県企業管理規程第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
(課及び課内室の設置) 第4条 略	(課及び課内室の設置) 第4条 略

<p>(職制)</p> <p>第7条 <u>局及び課</u>に、それぞれその長を置く。</p> <p>2 前項の長の職務を補佐し、長に事故がある場合にその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、局に次長を、課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>3 略</p>	<p>2 <u>経営企画課に民間活力導入推進室を置く。</u></p> <p>(職制)</p> <p>第7条 <u>局、課及び課内室</u>に、それぞれその長を置く。</p> <p>2 前項の長の職務を補佐し、長に事故がある場合にその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、局に次長を、<u>課及び課内室</u>に課長補佐を置くことができる。</p> <p>3 略</p>
--	--

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、公布の日から施行する。

企 業 局 訓 令

鳥取県企業局訓令第1号

鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令をここに公布する。

令和6年3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業局文書管理規程の一部を改正する訓令

鳥取県企業局文書管理規程（平成24年鳥取県企業局訓令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
<p>(文書管理主任等)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 文書管理主任は、課長補佐<u>（課長補佐に相当するものを含む。以下同じ。）</u>又は次長の職にある職員をもってこれに充てる。この場合において、課長補佐又は次長の職にある職員が2名以上あるときは、所属の長があらかじめ指名した者を文書管理主任とする。</p> <p>3 略</p> <p>4 文書管理補助員は、係長<u>（係長に相当するものを含む。）</u>以上の職にある職員（文書管理主任である者を除く。）をもってこれに充てる。</p> <p>5 略</p>	<p>(文書管理主任等)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 文書管理主任は、課長補佐又は次長の職にある職員をもってこれに充てる。この場合において、課長補佐又は次長の職にある職員が2名以上あるときは、所属の長があらかじめ指名した者を文書管理主任とする。</p> <p>3 略</p> <p>4 文書管理補助員は、係長以上の職にある職員（文書管理主任である者を除く。）をもってこれに充てる。</p> <p>5 略</p>

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。