



鳥取県公報

平成 21 年 7 月 10 日 (金)
号外第 8 4 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 人委規則	退職手当の支給制限等の処分に係る調査審議に関する規則 (28) (任用課) 2
	管理職員特別勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則 (29) (給与課) 9
	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 (30) (〃) 10
	会計管理者の設置に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則の一部を改正する規則 (31) (〃) 11

人事委員会規則

退職手当の支給制限等の処分に係る調査審議に関する規則をここに公布する。

平成21年7月10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28号

退職手当の支給制限等の処分に係る調査審議に関する規則

(趣旨)

第1条 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。以下「条例」という。)第23条の規定により人事委員会が処理する退職手当の支給制限等の処分に係る調査審議(以下「調査審議」という。)に関する手続に関し必要な事項については、この規則の定めるところによる。

(会議等の公開)

第2条 調査審議に係る人事委員会の会議、議事録及び議事要旨並びに会議資料は、非公開とする。ただし、人事委員会が必要と認めるときは、公開することができる。

(委員の除斥)

第3条 次の各号のいずれかに該当する委員は、当該事案に係る調査審議に関与することができない。

- (1) 条例第19条第4項、第20条第5項、第21条第3項又は第22条第8項において準用する鳥取県行政手続条例(平成6年鳥取県条例第34号。以下この条において「準用行政手続条例」という。)第15条第1項の規定による通知を受けた者(同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。)
- (2) 準用行政手続条例第17条第2項又は第9条第2項に規定する参加人
- (3) 前2号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
- (4) 第1号又は第2号に規定する者の代理人又は準用行政手続条例第20条第3項若しくは第14条第3項に規定する補佐人
- (5) 前各号に規定する者であったことのある者
- (6) 第1号又は第2号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
- (7) 第2号に規定する者以外の者であって条例に照らし条例第19条第2項、第21条第1項又は第22条第1項から第5項までの規定による処分につき利害関係を有するものと認められる者

(口頭で意見を述べる意思の有無の確認)

第4条 人事委員会は、条例第19条第2項、第21条第1項又は第22条第1項から第5項までの規定による処分について諮問を受けたときは、当該処分を受けるべき者(以下「当事者」という。)に対し、条例第23条第3項に規定する申立てを行う意思の有無の確認をするものとする。

2 人事委員会は、前項の規定による意思の有無の確認をする場合において、当事者は、意見陳述の機会の期日への出頭に代えて、陳述書及び証拠書類又は証拠物(以下「陳述書等」という。)を提出することができることを教示しなければならない。

(意見陳述の機会の付与)

第5条 前条第1項の規定による意思の有無の確認の結果、当事者から口頭で意見を述べる又は陳述書等を提出する旨の申立てがあった場合には、次条から第20条までの規定により当事者に意見陳述の機会を与えるものとする。

(意見陳述の機会の通知の方式)

第6条 人事委員会は、意見陳述の機会を与えるに当たっては、意見陳述の機会の期日までに相当な期間を置いて、当事者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 予定される処分内容及び根拠となる条例の条項

- (2) 処分の原因となる事実
- (3) 意見陳述の機会の期日及び場所
- (4) 意見陳述に関する事務を所掌する人事委員会の組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、意見陳述の機会の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は意見陳述の機会の期日への出頭に代えて陳述書等を提出することができることを教示するものとする。

3 人事委員会は、当事者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに人事委員会が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を人事委員会の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

（意見陳述の機会の期日等の変更）

第7条 人事委員会が前条第1項の通知をした場合（同条第3項の規定により通知をした場合を含む。）において、当事者は、やむを得ない理由がある場合には、人事委員会に対し、意見陳述の機会の期日又は場所の変更を申し出ることができる。

2 人事委員会は、前項の申出により、又は職権により、意見陳述の機会の期日又は場所を変更することができる。

3 人事委員会は、前項の規定により意見陳述の機会の期日又は場所を変更したときは、速やかに、その旨を当事者、第9条第2項に規定する参加人（その時まで同条第1項の求めを受諾し、又は同項の許可を受けている者に限る。）及び第11条に規定する参考人に通知しなければならない。

（代理人）

第8条 第6条第1項の通知を受けた当事者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。）は、代理人を選任することができる。

2 代理人は、各自、当事者のために、意見陳述の機会に関する一切の行為をすることができる。

3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。

4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を人事委員会に届け出なければならない。

（参加人）

第9条 第12条の規定により意見陳述の機会を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該処分の根拠となる条例に照らし当該処分につき利害関係を有するものと認められる者（以下「関係人」という。）に対し、当該意見陳述の機会に関する手続に参加することを求め、又は当該意見陳述の機会に関する手続に参加することを許可することができる。

2 前項の規定により当該意見陳述の機会に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。

3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（関係人の参加許可の手続）

第10条 前条第1項の規定による許可の申請については、同項に規定する関係人は、意見陳述の機会の期日の5日前までに、その氏名、住所及び意見陳述の機会に係る処分につき利害関係を有することの疎明を記載した書面を同項に規定する主宰者に提出してこれを行うものとする。

2 主宰者は、前項の許可をしたときは、速やかに、その旨を当該申請者に通知しなければならない。

（参考人）

第11条 主宰者は、必要があると認めるときは、学識経験のある者その他の参考人（以下単に「参考人」という。）に対し、意見陳述の機会に関する手続に参加することを求めることができる。

（意見陳述の機会の主宰）

第12条 意見陳述の機会は、人事委員会が指名する職員が主宰する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、意見陳述の機会を主宰することができない。

- (1) 当該意見陳述の機会の当事者又は参加人
- (2) 前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
- (3) 第1号に規定する者の代理人又は第14条第3項に規定する補佐人
- (4) 前3号に規定する者であったことのある者
- (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
- (6) 参加人以外の関係人

(主宰者の指名の手續)

第13条 主宰者の指名は、人事委員会が第6条第1項の通知をする時までに行うものとする。

2 主宰者が前条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき、又は主宰者が意見陳述の機会を行うことができなくなったときは、人事委員会は、速やかに、新たな主宰者を指名しなければならない。

(意見陳述の機会の期日における審理の方式)

第14条 主宰者は、最初の意見陳述の機会の期日の冒頭において、人事委員会の職員に、予定される処分内容及び根拠となる条例の条項並びにその原因となる事実を意見陳述の機会の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

2 当事者又は参加人は、意見陳述の機会の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て人事委員会の職員に対し質問を発することができる。

3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、意見陳述の機会の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は人事委員会の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、意見陳述の機会の期日における審理を行うことができる。

6 意見陳述の機会の期日における審理は、人事委員会が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

(補佐人の出頭許可の手續)

第15条 前条第3項の規定による許可の申請については、当事者又は参加人は、意見陳述の機会の期日の5日前までに、当該許可に係る補佐人の氏名、住所、当事者又は参加人との関係及び補佐する事項を記載した書面を主宰者に提出してこれを行うものとする。ただし、第19条第2項の規定により通知された意見陳述の機会の期日に出頭させようとする補佐人であって既に受けた許可に係る事項につき補佐するものについては、この限りでない。

2 主宰者は、前項の許可をしたときは、速やかに、その旨を当該当事者又は参加人に通知しなければならない。

3 補佐人の陳述は、当該当事者又は参加人が直ちに取り消さないときは、自ら陳述したものとみなす。

(意見陳述の機会の期日における陳述の制限及び秩序維持)

第16条 主宰者は、意見陳述の機会の期日に出頭した者が当該事案の範囲を超えて陳述するときその他議事を整理するためにやむを得ないと認めるときは、その者に対し、その陳述を制限することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、意見陳述の機会の審理の秩序を維持するため、意見陳述の機会の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し退場を命ずる等適当な措置をとることができる。

(意見陳述の機会の期日における審理の公開)

第17条 人事委員会は、第14条第6項の規定により意見陳述の機会の期日における審理の公開を相当と認めるときは、意見陳述の機会の期日及び場所を告示するものとする。この場合において、人事委員会は、当事者、参加人(その時までには第9条第1項の求めを受諾し、又は同項の許可を受けている者に限る。)及び参考人に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。

(陳述書等の提出)

第18条 当事者又は参加人は、意見陳述の機会の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、意見陳述の機会の期日までに陳述書等を提出することができる。

- 2 前項の規定による陳述書の提出は、提出する者の氏名、住所、意見陳述の機会の件名及び当該意見陳述の機会に係る処分の原因となる事実その他当該事案の内容についての意見を記載した書面により行うものとする。
- 3 主宰者は、意見陳述の機会の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、第1項の陳述書等を示すことができる。

(続行期日の指定)

第19条 主宰者は、意見陳述の機会の期日における審理の結果、なお意見陳述の機会を続行する必要があると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

- 2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の意見陳述の機会の期日及び場所を書面により通知するものとする。ただし、意見陳述の機会の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該意見陳述の機会の期日においてこれを告知すれば足りる。
- 3 第6条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「当事者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、掲示を始めた日の翌日)」と読み替えるものとする。

(当事者の不出頭等の場合における意見陳述の機会の終結)

第20条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく意見陳述の機会の期日に出頭せず、かつ、第18条第1項に規定する陳述書等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が意見陳述の機会の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、意見陳述の機会を終結することができる。

- 2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が意見陳述の機会の期日に出頭せず、かつ、第18条第1項に規定する陳述書等を提出しない場合において、これらの者の意見陳述の機会の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書等の提出を求め、当該期限が到来したときに意見陳述の機会を終結することとすることができる。

(雑則)

第21条 この規則に定めるもののほか、調査審議に関する手続その他運営に必要な事項は、人事委員会が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(鳥取県人事委員会事務局組織規則の一部改正)

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

改 正 後	改 正 前
(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)～(13) 略	(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)～(13) 略

(14) <u>退職手当の支給制限等の処分に係る調査及び審議に関すること。</u>	(14) 略
(15) 略	(15) 略
(16) 略	(16) 略
(17) 略	(16) 略
給与課 略	給与課 略

(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)

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

改正後	改正前
(委任)	(委任)
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。	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。
(1)~(12) 略	(1)~(12) 略
(13) <u>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23条第1項の規定により退職手当管理機関の諮問に応じ、退職手当の支給制限等の処分について調査審議を行い、意見を述べること。</u>	
(14) 略	(13) 略
(15) 略	(14) 略
(16) 略	(15) 略
(17) 略	(16) 略
(18) 略	(17) 略
(19) 略	(18) 略
(20) 略	(19) 略
(21) 略	(20) 略
(22) 略	(21) 略
(23) 略	(22) 略
(24) 略	(23) 略
(25) 略	(24) 略
(26) 略	(25) 略
(27) 略	(26) 略
(28) 略	(27) 略
(29) 略	(28) 略
(30) 略	(29) 略
(31) 略	(30) 略

(32) 略	(31) 略
(33) 略	(32) 略
(34) 略	(33) 略
(35) 略	(34) 略
(36) 略	(35) 略
(37) 略	(36) 略
(38) 略	(37) 略
(39) 略	(38) 略

(人事委員会の事務の専決及び代決規則の一部改正)

4 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中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目(以下この項において「移動別表細目」という。)に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目(以下この項において「移動後別表細目」という。)が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目を加える。

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	次長 専決 事項	課長 専決 事項	事務局長専決事項	次長 専決 事項	課長 専決 事項
1～5 略		略	1～5 略		略
<u>6 退職手当の支給制限等の処分に係る調査審議に関する規則(平成21年鳥取県人事委員会規則第28号)第4条の規定による口頭で意見を述べる意思の有無の確認</u>					
<u>7 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。以下「退職手当条例」という。)第23条第4項の規定による書面又は資料の提出の要求、陳述又は鑑定の要求その他必要な調査の実施</u>					
<u>8 退職手当条例第23条第5項の規定による資料の提出、意見の開陳その他必要な協力の要求</u>					
<u>9 略</u>			<u>6 略</u>		
<u>10 略</u>			<u>7 略</u>		
<u>11 略</u>			<u>8 略</u>		
<u>12 略</u>			<u>9 略</u>		
<u>13 略</u>			<u>10 略</u>		
<u>14 略</u>			<u>11 略</u>		

<u>15</u> 略		<u>12</u> 略	
<u>16</u> 略		<u>13</u> 略	

管理職員特別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21年7月10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29号

管理職員特別勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

管理職員特別勤務手当の支給に関する規則（平成3年鳥取県人事委員会規則第26号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（管理職員特別勤務手当の額等）</p> <p>第3条 給与条例第16条の3第2項の人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。</p> <p>（1）次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 次に掲げる当該職員の占める職に係る管理職手当規則別表第1の区分欄に掲げる区分に応じ、それぞれに定める額</p> <p>ア～ウ 略</p> <p>エ 4種（教育職給料表（1）及び教育職給料表（2）の適用を受ける職員の職に限る。）<u>、特4種</u>、5種（教育職給料表（1）、教育職給料表（2）及び医療職給料表（3）の適用を受ける職員の職に限る。）及び6種 6,000円</p> <p>オ 略</p> <p>（2）及び（3） 略</p> <p>2 略</p>	<p>（管理職員特別勤務手当の額等）</p> <p>第3条 給与条例第16条の3第2項の人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。</p> <p>（1）次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 次に掲げる当該職員の占める職に係る管理職手当規則別表第1の区分欄に掲げる区分に応じ、それぞれに定める額</p> <p>ア～ウ 略</p> <p>エ 4種（教育職給料表（1）及び教育職給料表（2）の適用を受ける職員の職に限る。）<u>、5種</u>（教育職給料表（1）、教育職給料表（2）及び医療職給料表（3）の適用を受ける職員の職に限る。）及び6種 6,000円</p> <p>オ 略</p> <p>（2）及び（3） 略</p> <p>2 略</p>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

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21年 7月10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30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中下線が引かれた部分を削り、同表の改正後の欄中下線が引かれた部分を加える。

改 正 後											改 正 前										
別表第1 行政職給料表級別職務分類表（第2条関係）																					
組織		職務の級									組織		職務の級								
		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級			1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
知事 の 事 務 部 局	本庁	防災局									副局長	副局長									
	略																				
	略																				
	略																				
備考		略									備考		略								

附 則

この規則は、平成21年 7月11日から施行する。

会計管理者の設置に伴う関係人事委員会規則の整備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21年7月10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31号

会計管理者の設置に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則の一部を改正する規則

会計管理者の設置に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則（平成21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。

第1条中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の改正規定を次のように改める。

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 事務部 局	本庁	部長（農業大学 校及び農林総合 研究所企画総務 部の部長を除 く。） 防災監（人事委 員会が承認した ものに限る。） 文化観光局の局 長（人事委員会 が承認したもの に限る。） 行政監察監（人 事委員会が承認 したものに限 る。） 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。） 会計管理者（人 事委員会が承認 したものに限 る。） 理事監	1種	知事の 事務部 局	本庁	部長（農業大学 校及び農林総合 研究所企画総務 部の部長を除 く。） 防災監（人事委 員会が承認した ものに限る。） 文化観光局の局 長（人事委員会 が承認したもの に限る。） 行政監察監（人 事委員会が承認 したものに限 る。） 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。） 理事監	1種
		防災監 次長（行財政改 革局自治研修	2種			防災監 次長（行財政改 革局自治研修	2種

所、衛生環境研究所、消費生活センター、農業大学校及び農林総合研究所園芸試験場の次長を除く。)

局長

総室長（政策企画総室、子育て支援総室及び森林・林業総室の総室長を除く。)

防災局の副局長

（人事委員会が承認したものに

限る。）

県民室の室長

（人事委員会が承認したものに限る。)

行財政改革局自治研修所の所長

（人事委員会が承認したものに限る。)

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。)

農業大学校の校長（人事委員会承認したものに限る。)

農林総合研究所の所長

農林総合研究所農業試験場の場長（人事委員会承認したものに限る。)

農林総合研究所園芸試験場の場長（人事委員会

所、衛生環境研究所、消費生活センター、農業大学校及び農林総合研究所園芸試験場の次長を除く。)

局長

総室長（政策企画総室、子育て支援総室及び森林・林業総室の総室長を除く。)

県民室の室長

（人事委員会が承認したものに限る。)

行財政改革局自治研修所の所長

（人事委員会が承認したものに限る。)

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。)

農業大学校の校長（人事委員会承認したものに限る。)

農林総合研究所の所長

農林総合研究所農業試験場の場長（人事委員会承認したものに限る。)

農林総合研究所園芸試験場の場長（人事委員会

		が承認したものに 限る。) 農林総合研究所 畜産試験場の場 長(人事委員会 が承認したもの に限る。) 行政監察 建設事業評価室 の室長(人事委 員会が承認した ものに限る。) 会計管理者 参事監 医療政策監 略			が承認したもの に限る。) 農林総合研究所 畜産試験場の場 長(人事委員会 が承認したもの に限る。) 行政監察 建設事業評価室 の室長(人事委 員会が承認した ものに限る。) 参事監 医療政策監 略				
略				略					
略				略					

附 則

この規則は、公布の日から施行する。