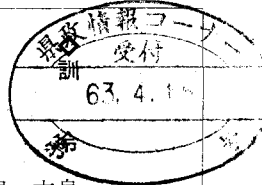


鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行
(当日は、
翌日
に
お
き
ま
す)



目 次

鳥取県文書編さん保存規程の一部を改正する訓令（広報文書課）

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令（〃）

鳥取県マイクロフィルム文書規程の一部を改正する訓令（〃）

許認可等申請文書の標準処理期限を定める訓令の一部を改正する訓令（〃）

職員の任免発令規程の一部を改正する訓令（人事課）

鳥取県職員研修規程の一部を改正する訓令（〃）

鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令（職員厚生課）

◆企業訓令 鳥取県企業局公印規程の一部を改正する企業訓令

鳥取県企業局西部事務所処務規程の一部を改正企業訓令

訓 令

鳥取県訓令第一号

鳥取県文書編さん保存規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県文書編さん保存規程の一部を改正する訓令

鳥取県文書編さん保存規程（昭和二十六年十月鳥取県訓令甲第二十号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

鳥取県文書の整理、保管及び保存に関する規程

第一条の見出しを「（趣旨）」に改め、同条中「」第三十九条第三号」を「。以下「規則」という。」第三十九条第四号、第三十九条の二及び第三十九条の三」に、「編さん」を「整理、保管」に改める。

第二条を次のように改める。

（定義）

第二条 この規程において「文書」とは、規則第三十九条第三号に規定する完結文書をいう。

2 この規程において「保管」とは、当該文書の所管課長が文書をその事務室において管理することをいう。

3 この規程（第十二条ただし書を除く。）において「保存」とは、広報文書課長が所管課長から引き継いだ文書を文書保存倉庫（所管課長の所管に係るものを除く。以下「倉庫」という。）において管理することをいう。

第二条の次に次の二条を加える。

(文書の整理保管の原則)

第二条の二 文書は、常に一定の場所に整理保管し、事務担当者(規則第十二条第一項に規定する事務担当者をいう。)が不在のときでも速やかに利用できるよう、その所在を明らかにしておかなければならない。

(ファイル基準表)

第二条の三 所管課長は、文書を適正に整理し、及び保管するために、第一号様式によるファイル基準表を作成しなければならない。

2 前項のファイル基準表は、毎会計年度当初に作成し、当該年度の五月末日までに広報文書課長に提出しなければならない。

第五条を次のように改める。

(保存期間の起算)

第五条 文書の保存期間は、完結の日の属する年度の翌年度の四月一日から起算する。ただし、暦年により整理する文書に係る保存期間の起算日は、完結の日の属する年の翌年一月一日とする。

第七条第一項中「文書保存倉庫(所管課長の所管に係る文書保存倉庫を除く。以下「倉庫」という。)」を「倉庫」に改める。

第八条の前の見出しを「(整理)」に改め、同条第一項中「一事件毎に」を「一事件ごとに」に、「したがい」を「従い」に、「第一号様式」を「第一号の二様式」に改め、同条第五項中「年」を「年度」に改め、同項ただし書中「但し」を「ただし」に、「便宜」を「適宜」に、「編さんする」を「整理する」に改める。

第九条を次のように改める。

第九条 削除

第十一条第一項を次のように改める。

文書は、第五条に規定する起算日から一年間所管課で保管する。

第十二条中「第八条乃至第十条」を「第八条から第十条まで」に、「編さん」を「整理」に、「引継がなければ」を「引き継がなければ」に改め、同条ただし書中「但し」を「ただし」に改める。

第十五条中「保存期間」を「保存期間」に、「出納室に引渡す」を「出納局に引き渡す」に改め、同条ただし書中「但し」を「ただし」に改める。

第十七条の見出しを「(閲覧等)」に改め、同条第一項中「者」を「職員」に改める。

第十八条第二項を削る。

第二十一条中「各課」を「各課」に、「編さん並びに保管」を「整理保管」に、「毎年」を「毎年度」に改める。

第二十三条中「編さん保存事務」を「整理、保管及び保存事務」に改める。

第二十四条中「編さん保存」を「整理、保管及び保存」に改める。

第一号様式を第一号の二様式とし、同様式の前に次の一様式を加える。

第一号様式 (第二条の三関係)

年 度 フ ァ イ ル 基 準 表

昭和 年 月 日作成
課 係

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

附 則

第1分類	第2分類	補助分類 (簿冊名)	説 明	保 管 場 所		移替え	置換え (引継ぎ)	保 存 区 分	備 考
				保管庫	保管庫以外				
第3分類	第4分類								

鳥取県訓令第二号

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令

鳥取県公印規程(昭和二十六年十月鳥取県訓令甲第二十一号)の一部を次のように改正する。

別表中九の項の次に次の一項を加える。

九の二 局長印 第一号	鳥取県 鳥取局長 鳥出局	二二ミリメ ートル平方	出納局長
----------------	--------------------	----------------	------

別表十の項第四号を削る。

附 則

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

鳥取県訓令第三号

鳥取県マイクロフィルム文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

十一号から第二十八号までを三号ずつ繰り下げ、同項第二十号中「診療放射線技師及び診療エックス線技師法」を「診療放射線技師法」に改め、同項中同号を第二十三号とし、第十二号から第十九号までを三号ずつ繰り下げ、同項第十一号中「鳥取県医療機関整備審議会」を「鳥取県医療審議会」に改め、同項中同号を第十四号とし、第十号を第十三号とし、第九号の次に次の三号を加える。

十	医療法人の理事を一人又は二人とすることの認可	〃	〃	〃	〃	〃
十一	医療法人の理事長を医師又は歯科医師でない理事のうちから選出することの認可	〃	〃	〃	〃	〃
十二	病院又は診療所の管理者の一部を医療法人の理事に加えないこととの認可	〃	〃	〃	〃	〃

別表医務課の項に次の三号を加える。

三十三	老人保健施設の開設の許可又は収容定員等の変更の許可	老人保健法	一四	三	一一	保健所
三十四	老人保健施設を管理する医師の承認又は医師以外の者に管理をさせることとの承認	〃	一一	〃	八	〃
三十五	老人保健施設についての法定外広告の許可	〃	二五	五	二〇	〃

別表農地経済課の項中第三十二号を第三十三号とし、第三十一号を第三十二号とし、同項第三十号中「一五」を「一五」を「〃」に改め、同項中同号を第三十一号とし、第二十九号の次に次の一号を加える。

三十	売り渡した土地等について の処分制限期間内の権利の 設定又は移転の許可	農地法	一五	一五
----	---	-----	----	----

附 則

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

鳥取県訓令第五号

職員の任免発令規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

職員の任免発令規程の一部を改正する訓令

職員の任免発令規程（昭和三十九年二月鳥取県訓令第一号）の一部を次のように改正する。

別表の第一の36及び37を次のように改める。

36 派遣（地方自治法第252条の17の規定又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年3月鳥取県条例第3号。以下「海外派遣条例」という。）第2条の規定により派遣する場合）
地方自治法第252条の17の規定（外国の地方公共団体の機関等に派遣

される職員の処遇等に関する条例

第2条の規定)により……年……月……日まで派遣する

派遣の期間中、給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当

のそれぞれ100分の……を支給する(派遣の期間中、給与は支給しない)

37 派遣期間更新(派遣の期間を更新する場合)

派遣の期間を……年……月……日まで更新する

更新に係る期間中、給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の……を支給する(更新に係る期間中、給与は支給しない)

附 則

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

鳥取県訓令第六号

鳥取県職員研修規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

(イ) 派遣先とする

○ 海外派遣条例の規定により派遣する場合に限る。

(ロ) 支給する割合とする。

○ 海外派遣条例の規定により派遣の期間を更新する場合に限る。

(ロ) 支給する割合とする。

鳥取県職員研修規程の一部を改正する訓令

鳥取県職員研修規程(昭和四十七年七月鳥取県訓令第七号)の一部を次のように改正する。

目次中「第二章 一般研修(第三条—第十一条)」を

修(第三条—第十一条)に改める。

門研修(第十一条の二)」

第二条第一項中「一般研修」の下に「専門研修」を加え、同条第五項中「行なう」を「行う」に改め、同項を同条第六項とし、同条第四項中「行なう」を「行う」に改め、同項を同条第五項とし、同条第三項中「専門的知識」を「知識」に、「行なう」を「行う」に改め、同項を同条第四項とし、同条第二項の次に次の一項を加える。

3 専門研修は、職員がその職務を遂行するために必要な専門的知識、技能等を習得させるため、自治研修所において行う研修をいう。

第二章の次に次の一章を加える。

第二章の二 専門研修

第十一条の二 専門研修の実施については、前八条の規定を準用する。

附 則

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

鳥取県訓令第七号

鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

鳥取県職員安全衛生管理規程(昭和五十六年三月鳥取県訓令第二号)の一部を次のように改正する。

第二条第二号中「鳥取県出納室設置規則」を「鳥取県出納局設置規則」に、「出納室」を「出納局」に改める。

別表第二、別表第三の五の項及び七の項並びに別表第四中「整肢学園」を「皆生小児療育センター」に改める。

附 則

この訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

企 業 訓 令

鳥取県企業訓令第一号

鳥取県企業局公印規程の一部を改正する企業訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県企業局公印規程の一部を改正する企業訓令

鳥取県企業局公印規程(昭和三十八年五月鳥取県企業訓令第二号)の一

部を次のように改正する。

別表の表契印の項中「(四)」を「(五)」に改め、同表専用知事印の項中「(出)」を「(出)」に改め、同表企業出納員印の項を次のように改める。

企業出納員印

〃

(出)

〃 一八

企業局の
企業出納
員

企業局西
部事務所
の企業出
納員

別表の表ひな形中

(九)

鳥取県新幡
郷発電所建
設事務所長印

(出)

鳥取県企
業局企
業出納員印

(出)

鳥取県
知事
何 専 用

(出)

契

を

(九)

鳥取県新幡
郷発電所建
設事務所長印

(出)

鳥取県企
業局企
業出納員印

(出)

鳥取県西
部事務所
出納員印

(出)

鳥取県
知事
何 専 用

(出)

契

に改める。

附 則

この企業訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

鳥取県企業訓令第二号

鳥取県企業局西部事務所処務規程の一部を改正する企業訓令を次のように定める。

昭和六十三年四月一日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県企業局西部事務所処務規程の一部を改正する企業訓令

鳥取県企業局西部事務所処務規程(昭和三十八年五月鳥取県企業訓令第四号)の一部を次のように改正する。

第二条を次のように改める。

(内部組織)

第二条 所に内部組織として庶務係、工務係及び工業用水給水係を置く。

第二条の二を第二条の三とし、同条の前に次の一条を加える。

(分掌事務)

第二条の二 所は、工業用水道事業及び埋立事業に係る次に掲げる事務を分掌する。

- 一 工事の調査設計に関すること。
- 二 工事の施行及び監督に関すること。
- 三 工業用水道施設の維持管理に関すること。
- 四 埋立造成地の管理に関すること。
- 五 庶務に関すること。

2 所の内部組織の分掌事務は、企業局長(以下「局長」という。)の承認を得て所長が定める。

第四条及び第五条を次のように改める。

(所長の委任決裁事項)

第四条 所長が常時知事に代わつて自己の名において決裁できる事項(以下「委任決裁事項」という。)は、別表第一のとおりとする。

(所長の専決事項)

第五条 所長が常時知事に代わつて決裁できる事項(以下「専決事項」という。)は、別表第二のとおりとする。

第五条の次に次の一条を加える。

(代決)

第五条の二 所長が出張その他の事由により不在のときは、次長がその業務を代決することができる。

2 所長及び次長がともに出張その他の事由により不在のときは、あらかじめ所長が指名した職員がその業務を代決することができる。

3 前二項の規定により代決した事項は、代決者の責任において遅滞なく所長の後閲を受けなければならない。

第六条中「所長及び所員」を「職員」に、「総務課長」を「企業局総務課長」に改める。

附則の次に別表として次の二表を加える。

別表第一(第四条関係)

企業局西部事務所長の委任決裁事項

- 一 請負契約の対象となる部分に係る設計金額が五千万円未満の工事(特殊な技術を必要とする工事を除く。以下同じ。)の執行の決定
- 二 請負契約の対象となる部分の設計金額が五百万円未満の工事に係る請負契約の締結を随意契約の方法によることの決定
- 三 一件の契約予定金額が五百万円未満の工業用水供給契約(新規のものを除く。)の締結
- 四 一件の金額が五百万円未満の収入命令
- 五 一件の金額が五千万円未満の支出自担行為
- 六 一件の金額が五千万円未満の支出命令
- 七 資産の使用の許可(使用の期間が一月未満のものである場合に限る。)

別表第二(第五条関係)

企業局西部事務所長の専決事項

- 一 職員に対する県内出張その他の勤務命令に関すること。
- 二 職員(所長を除く。)の職務に専念する義務の免除の承認に関すること。
- 三 災害等に際して、上司の指揮を受けるいとまがないときの臨機の処置を講ずること。
- 四 その他予算措置を伴わない軽易な事項

附 則

この企業訓令は、昭和六十三年四月一日から施行する。