

鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行
(当日在休日には、
たるときは翌日)

目次

◆規則
令 鳥取県文書管理規則

鳥取県文書印規程の一部を改正する訓令
鳥取県文書事務処理規程を廃止する訓令

規則

鳥取県文書管理規則をここに公布する。

昭和四十三年三月四日

鳥取県知事 石破二朗

鳥取県規則第十三号

鳥取県文書管理規則

目次

- 第一章 総則 (第一条—第七条)
- 第二章 文書の受付及び配付 (第八条—第十条)
- 第三章 文書の処理
 - 第一節 配付された文書の処理 (第十一条—第十六条)
 - 第二節 起案 (第十七条—第二十条)
 - 第三節 決裁及び合議 (第二十一条—第三十条)
 - 第四章 文書の施行
- 第一節 総則 (第三十一条—第三十三条)

附則

第一章 総則

(この規則の趣旨)

第一条 知事の事務部局における文書の取扱いについては、他に特別の定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 知事の事務部局 鳥取県行政組織規則 (昭和三十九年三月鳥取県規則第十三号) 第二条第二項、第四項及び第五項に規定する本庁、地方機関及びその他の機関並びに出納長の補助組織設置規則 (昭和三十九年三月鳥取県規則第十四号) 第一条の規定により設置された出納室をいう。

二 文書 事務の処理に必要な一切の書類をいう。

三 部 鳥取県部局設置条例 (昭和二十八年一月鳥取県条例第二号) 第一条の規定により設置された部及び鳥取県行政組織規則第六条第一項の規定により設置された企画室をいう。

四 課 鳥取県行政組織規則第六条第一項の規定により設置された秘書課、企画室の組織のうち企画室長が定める事務の分担の単位、鳥取県行政組織規則第六条第二項に規定する課及び出納室をいう。

第三節 文書の净書及び複写 (第三十四条)

第三節 文書の発送 (第三十五条—第三十七条)

第四節 公報及び官報への登掲載 (第三十八条)

第五章 文書の整理 (第三十九条)

第六章 雜則 (第四十条—第四十二条)

第七章 地方機関等における文書の管理 (第四十三条)

五 部長 部の長をいう。

六 課長 課の長をいう。

七 課長補佐 課長補佐、副参事及び出納室長補佐をいう。
八 本庁 鳥取県行政組織規則第二条第一項に規定する本庁及び出納室
をいう。

九 地方機関等 鳥取県行政組織規則第二条第四項及び第五項に規定す
る地方機関及びその他の機関をいう。

(文書管理主任及び文書管理補助員)

第三条 文書管理事務を円滑適正に行なわせるため、各課に文書管理主任
を置き、課長補佐（課長補佐が二人以上ある場合には、そのうちから課
長が指定した者）をもつて充てるものとする。

2. 文書管理主任は、課長の命を受け、次の各号に掲げる事務に従事する
ものとする。

一 文書の受領、処理及び施行に關すること。

二 文書の整理及び保管に關すること。

三 文書の処理の監督及び促進その他文書管理事務の改善に關すること。

3 文書管理主任を補助させるため、各課に文書管理補助員を置き、課長
が所属職員のうちからこれを指名する。

4 課長は、文書管理主任又は文書管理補助員に異動があつたときは、直
ちにその職及び氏名を広報文書課長に通知しなければならない。

(監督)

第四条 課長は、常に文書の管理状況をは握し、迅速適正な文書の管理に
努めるものとする。

第五条 広報文書課長は、知事の事務部局における文書の管理の適否につ
き、隨時これを調査し、その状況を上司に報告するとともに、必要と認
め

める場合には、適切な措置をとるものとする。

(所管の判定)

第六条 所管の判別し難い文書の所管については、総務部長が決定するも
のとする。

(秘文書の取扱い)

第七条 秘密の保持を要すると認められる事項を内容とする文書の管理に
ついては、秘密の保持につき相応の注意を払わなければならない。

第二章 文書の受付及び配付

(受付及び配付の手続)

第八条 広報文書課長は、文書を受け付けた場合には、所管課に配付する
ものとする。

2 前項の場合において、課の内部組織又は課の内部組織の長若しくはこ
れと同等以下の職員あての文書以外の文書には、その左上部（親展又は
秘の表示のある文書（以下「親展文書」という。）については封ひ）の

余白に受付印（様式第一号）を押印するものとする。

3 広報文書課長は、前項の規定により受付印を押印した文書については、
暦年によつて更新する文書番号を付し、一般文書受付簿（様式第二号）
に登載整理するとともに、所管課に配付する際、受領印を受けるものと
する。ただし、軽易なもので、広報文書課長がその必要がないと認めた
ものについては、この限りでない。

4 広報文書課長は第二項の規定により受付印を押印した文書のうちそ
の処理について第十三条の規定により処理期限の定められているものにつ
いては、整理番号及び暦年によつて更新する文書番号を付し、許認可等
申請文書整理カード（様式第三号）により整理するとともに、所管課

に配付する際、受領印を受けるものとする。

5 広報文書課長は、受けた文書について必要があると認められるときは、当該文書の内容を閲覧することができる。

第九条 広報文書課長は、次の各号に掲げる文書については、それぞれ当該各号に定めるところによるほか、前条の規定により取り扱うものとする。

一 親展文書 親展文書受付簿（様式第四号）に登載整理し、所管課に連絡して受領させるとともに、所管課において開ひ後必要に応じ、前条の手続を経るために広報文書課に回付させること。

二 電報 電報受付簿（様式第五号）に登載整理するとともに所管課に連絡して受領させること。

三 書留（現金書留を除く。） 書留受付簿（様式第六号）に登載整理するとともに所管課に連絡して受領させること。

四 現金書留その他現金、有価証券及びこれらに類するものの封入された文書 重要物件封入文書受付簿（様式第七号）に登載整理するとともに、封入された文書は出納室長に送付し、同封の文書はその余白に「現金出納室長保管」と朱書して所管課に連絡して受領させること。

五 不服申立てその他受付の日時が権利の喪失に関係のある文書 受付時刻確認文書受付簿（様式第八号）に登載整理するとともに所管課に連絡して受領させること。

第十一条 前二条に定めるもののほか、文書の受付及び配付については、次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

一 広報文書課長は、本庁において受け付けるべきでない文書については、直ちに返却、回付その他必要な措置をとること。

二 課長は、文書を直接受領したときは、直ちに広報文書課長に回付すること。

三 課長は、配付を受けた文書でその所管に属しないものがあるときは、直ちに広報文書課長に返付すること。

第三章 文書の処理

第一節 配付された文書の処理

（一般文書の処理の手続）

第十二条 課長は、前条の規定により文書を閲覧したときは、すみやかに、自ら処理するもののほか、当該文書に係る事務を担当する職員（以下「事務担当者」という。）に文書処理票（様式第十号）により処理方針を示して処理させるものとする。ただし、軽易なものについては、文書処理票による省略ができる。

2 課長は、前項の処理又は処理方針の指示に当たり、重要と認められる文書については、あらかじめ上司に報告し、その処理について指示を受けるものとする。

3 課長は、第一項の規定により閲覧した文書のうち例規となると認められるものについては、その余白に「例規」と朱書し、課の例規簿冊として保管するものとする。

（許認可等申請文書の処理の手続）

第十三条 課長は、配付された文書のうち、許可、認可、免許、登録等の申請に係るもの（以下「許認可等申請文書」という。）については、別表

第一に定める標準処理期限内に処理するよう努めるものとする。この場合において、標準処理期限が同表に定められていない許認可等申請文書については、当該文書の内容により同表に掲げられている標準処理期限から類推して処理するものとする。

第十四条 課長は、許認可等申請文書の処理の時期が特別の理由により前条に定める標準処理期限を著しくこえることが予想される場合には、処理期限経過前に処理できない理由及び予定処理期限を広報文書課長に通知するものとする。

第十五条 広報文書課長は、許認可等申請文書について、所管課に配付し以後、標準処理期限（前条の規定による通知を受けたものにあつてはその予定処理期限）内に処理されないものについては、その期限経過後直ちに未処理許認可等申請文書調査書（様式第十一号）を所管課に送付し、その回答を求めるものとする。

(未処理文書の整理)

第十六条 配付された文書のうち処理の完結していないものについては、事務担当者が所定の場所に保管し、常にその所在と処理の経過を明らかにしておくものとする。

第二節 起案

(起案用紙)

第十七条 文書の起案は、次の各号に掲げる事案の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める用紙を用いて起案するものとする。ただし、一般起案用紙様式第十二号（乙）、報告等起案用紙様式第十三号（乙）については、事案の内容によつては、他の用紙を用いることができる。

- 一 普通一般のもの 一般起案用紙（様式第十二号（甲）・（乙））

二 報告、供覧又は復命に係るもの 報告等起案用紙（様式第十三号）
甲）・（乙）

三 事務連絡等軽易な事項の処理に係るもの 軽易事項処理簿（様式第十四号）（施行される文書は、軽易事項処理用紙（様式第十五号）によることができる。）

2 前項の規定にかかわらず、事案の内容がきわめて軽易なものは、文書の余白を利用して起案することができる。

(起案責任者)

第十八条 起案は、次の各号に掲げる事案の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者が責任者となつて行なうものとする。

- 一 知事の決裁を要するもの 課の内部組織の長以上の者
- 二 前号に掲げるもの以外のもの 事務担当者又は前号の者

(起案文書の作成)

第十九条 文書の起案は、第十七条第一項の起案用紙に所要事項を記入するほか、次の各号に掲げるところにより行なうものとする。

- 一 他に特別の定めがあるものを除くほか、別に定める公文に関する規程による公文書式、文書の左横書きの実施に関する規程及び公用文の作成要領によること。
 - 二 青色若しくは黒色のインクを用いて書くこと。
 - 三 必要に応じ、起案の理由、起案の内容の説明その他参考となる事項について記載し、又は資料を添付すること。
- 2 電報として送達する文書の起案は、略号を用いる等簡明に通常文及び片かな文の両者により行なうほか、前項の規定の例によるものとする。
(例文処理)

第二十条 同一の文書により二回以上施行する事案については、あらかじめ、広報文書課長の承認を得て、例文を作成し、個々の起案を省略することができる。

第三節 決裁及び合議

(決裁)

第二十一条 起案した文書（以下「起案文書」という。）については、鳥取県本庁事務決裁規則（昭和四十二年十二月鳥取県規則第五十七号）並びに出納事務専決及び代決規程（昭和二十七年二月鳥取県規則第四号）の定めるところにより、上司の決裁を受けるものとする。この場合において、決裁の方法は、署名又は押印によるものとする。

(代決された文書の処理)

第二十二条 鳥取県本庁事務決裁規則第六条及び出納事務専決及び代決規程第六条の規定により代決された文書については、起案責任者は、決裁後正決裁権者の閲覧に供し、確認をした旨の押印を受けるものとする。

(合議)

第二十三条 起案文書の合議は、意思決定に必要な最少限度の範囲内において、かつ、意思決定に最も適切な順序で行なうものとする。

2 前項の規定による起案文書の合議は、原則として課の内部組織の長以上上の職員が受けるものとし、その確認の方法は、署名又は押印によるものとする。

(持回り)

第二十四条 起案文書について他の部課に合議する場合においては、起案に係る事案について、あらかじめ関係部課と意見を調整するための会議を開催する等の方法により、事務処理の促進に努めるものとする。

第二十五条 起案文書で秘密の保持を要すると認められる事項を内容とするもの、緊急に処理する必要があるもの又は詳細な説明をする必要があるものは、課長又は課長が指名する職員が当該起案文書を持ち回つて決裁を受けるものとする。

(起案文書の修正)

第二十六条 合議を受けた場合における起案文書の修正は、赤色のインク又は鉛筆を用いて行なうものとし、修正をしようとする者が修正部分に押印するとともに起案責任者に修正の内容を通知するものとする。ただし、誤字、脱字の修正その他起案文書の内容に変更を及ぼさないと認められる修正については、この限りでない。

(起案文書の再作成)

第二十七条 起案責任者は、起案文書が次の各号の一に該当するときは、あらためて起案するものとする。

- 1 修正により起案文書の内容が著しく変更されたとき。
 - 2 修正その他の理由により起案文書の内容が誤解又は誤認されるおそれがあるとき。
 - 3 汚損し、又は損傷したとき。
- 2 起案責任者は、前項の規定によりあらためて起案したときは、あらためて起案した文書の上部余白に「再起案」と朱書するとともに、従前の起案文書を添付するものとする。
- (廃案等の場合の報告)

第二十八条 起案責任者は、起案文書が廃案と決定されたとき、又は起案文書の内容が著しく変更され、決裁されたときは、報告等起案用紙によりその旨を当該起案文書の合議を受けた者に報告するものとする。この場合においては、当該廃案又は変更に係る起案文書を添付するものとする。

(決裁文書の修正)

第二十九条 起案文書が決裁されたときは、決裁権者の承認を得た場合を除くほか、修正してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、広報文書課長は、決裁された文書について、違式、誤字、脱字等の形式上の誤りがあるときは、事案の内容に変更を及ぼさない範囲内において修正することができる。

(決裁済印の押印)

第三十条 課長は、起案文書が決裁されたときは、広報文書課に回付し、決裁済印（様式第十六号）の押印を受けるものとする。ただし、広報文書課長が承認したものについては、決裁済印の押印を省略することができる。

第四章 文書の施行

第一節 総則

(文書の施行名義の基準)

第三十一条 施行する文書には、おおむね、次の表の上欄に掲げる文書の区分に応じ、それぞれ当該下欄に掲げる者の職名を表示するものとする。

区分	名義者
一 条例、規則、告示、公告及び訓令	知事。ただし、法
二 指令書、裁決書、決定書、議案書、契約書その他これらに類する文書	令の規定により権限が他の者に存するとときは、その者
三 国の行政機関の長、次官その他これらに準ずる者に対して発する文書	
四 都道府県知事あてに発する文書	

五 市町村長に発する文書で特に重要なものの

六 その他前号までに掲げる文書に準ずる文書

七 条例、規則等の解釈、運用方針等に関する文書

八 国の行政機関の局長、部長、課長その他これらに準ずる者に発する文書

九 都道府県の局長又は部長に発する文書

十 市町村長に発する文書

十一 官公署の長（前号までに掲げる者を除く。以下同じ。）に発する文書

十二 その他前号までに掲げる文書に準ずる文書

十三 都道府県の課長に発する文書

十四 官公署に発する文書で軽易なもの

十五 その他前号までに掲げる文書に準ずる文書

課長

(文書の日付)

第三十二条 文書の日付は、県公報に登載するものにあつては県公報の発行年月日を、その他のものにあつては施行年月日を用いるものとする。

(文書記号等)

第三十三条 施行する文書には、自動のものは発の字、他動のものは受の字を冠し、記号及び番号を付し、秘密の保持を要すると認められる事項を内容とする文書にあつては、記号の次に秘の字を加えるものとする。

2 施行する文書の記号は、別表第二のとおりとする。

3 施行する文書の番号は、自動のものにあつては曆年によつて更新する番号とし、他動のものにあつては受付番号によるものとする。

第二節 文書の净書及び複写印刷

第三十四条 決裁文書のうち次の各号に掲げる文書は、各課の文書管理主任の発する净書依頼票（様式第十七号）により、広報文書課において净書及び照合をするものとする。ただし、広報文書課長が適当でないと認めたものは、この限りでない。

一 知事、出納長又は部長の名義で発する文書

二 課長の名義で部外に発する文書

三 その他広報文書課長が適当と認めた文書

2 前項各号に掲げる文書以外の文書は、各課において净書及び照合をするものとする。

3 净書した文書を照合した者は、その照合をしたことを証するための認印を当該文書の起案文書の該当欄に押印しなければならない。

4 照合により誤りを発見したときは、照合をした者はこれを訂正し、その訂正箇所に当該文書の施行名義者の公印の押印を受けるものとする。

5 次の各号に掲げる文書の複写印刷は、各課の文書管理主任の発する净

書依頼票により、広報文書課において行なうものとする。ただし、広報文書課長が適当でないと認めたものは、この限りでない。

一 印刷された文書

二 会議資料、統計表、図表その他これらに類するもの

三 その他広報文書課長が適当と認めたもの

第三節 文書の発送

第三十五条 文書の発送は、広報文書課において郵送又は便送により行なうものとする。

第三十六条 広報文書課長は、文書を発送しようとするときは、净書済みの文書に、別に定める公印に関する規程に定めるところにより、公印を押し、又は公印を刷込み使用するとともに、刷込み使用以外のものについては起案文書をもつて契印するものとする。ただし、府内往復文書又は印刷した文書等で軽易なものについては、公印及び契印を押すことを省略することができるものとし、この場合においては、起案文書の余白に「公印省略」と朱書するものとする。

2 秘密の保持を要すると認められる事項を内容とする文書の発送に當たつては、厚手の封筒を用い、当該文書及び封筒に「秘」又は「親展」と朱書するものとする。

3 発送しようとする文書は、平日にあつては午後三時、土曜日にあつては午前十時十五分までに広報文書課に提出するものとする。ただし、急を要するものについては、この限りでない。

4 広報文書課長は、郵便物を発送するときは、郵便物発送簿（様式第十八号）又は郵便規則（昭和二十二年通信省令第三十四号）第四十九条の

規定による料金後納郵便物差出票に登載するとともに、郵便切手精算簿（様式第十九号）により郵便切手の受払いを明確にするものとする。
(電報の発送)

第三十七条 電報による文書の発送は、あらかじめ、広報文書課長の承認を受けるものとする。

2 前項の場合において、広報文書課長は、料金後納電報発信簿（様式第二十号）に登載するものとする。

第四節 公報及び官報への登掲載

(公報及び官報への登掲載)

第三十八条 鳥取県公報に登載し、又は官報に掲載する文書は、それぞれ

鳥取県公報発行規則（昭和二十五年八月鳥取県規則第五十三号）又は別に定める官報に掲載する事項等に関する規程に定めるところにより施行するものとする。

第五章 文書の整理

(文書の整理)

第三十九条 文書の整理は、次の各号に掲げるところにより行なうものとする。

一 広報文書課長は、文書を施行したときは、起案文書の所定欄に施行年月日を記載するとともに当該文書が他動のものであるときは、一般文書受付簿に所要の事項を記載し、当該文書が自動のものであるときは、所管課に回付し、所管課において発文書整理簿（様式第二十一号）に所要の事項を記載すること。

二 広報文書課長は、文書が完結したときは、起案文書の所定欄に完結印を押印するとともに、当該文書が他動のものであるときは、一般文

書受付簿を整理して所管課に返付し、当該文書が自動のものであるときは、所管課に回付し、所管課において発文書整理簿を整理させること。

三 所管課長及び広報文書課長は、完結した文書について、別に定める文書の編さん保存に関する規程により整理すること。

四 広報文書課長は、毎月末における一箇月以上の未完結文書について、各課ごとに未完結文書調査表（様式第二十二号）を作成して、翌月五日までに所管課に送付し、その回答を求めること。

第六章 雜則

(休日等における文書の管理)

第四十条 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日並びに勤務時間外における文書の管理については、別に定める守衛の服務に関する規程によるものとする。

(文書受発件数表)

第四十一条 広報文書課長は、毎月五日までに前月における、毎年一月末までに前年における文書の受付及び施行についての文書受発件数表を作成し、上司の閲覧に供するものとする。

(電報発信者符号)

第四十二条 東京事務所、名古屋事務所、大阪事務所及び北九州事務所に係る電報発信者符号は、別表第三のとおりとする。

第七章 地方機関等における文書の管理

(地方機関等における文書の管理に関する規程)

第四十三条 地方機関等における文書の管理は、当該機関の長が第一章から前章までの規定に準じて定める規程に従い行なうものとする。

2 地方機関等の長は、前項の規定により文書の管理に関する規程を制定し、又は改廃しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を得るものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。
(様式に関する経過措置)

2 この規則施行の際、現に残存する簿冊及び様式類の用紙については、この規則に定めるところにかかわらず、所要の調整をして使用することができる。

(鳥取県本庁事務決裁規則の一部改正)

3 鳥取県本庁事務決裁規則の一部を次のように改正する。

別表第二の部長専決事項の欄第八号を次のように改める。

八 削除

別表第三の広報文書課の項部長専決事項の欄第十号を次のように改める。

十 鳥取県文書管理規則（昭和四十三年三月鳥取県規則第十三号）第

四十三条第二項の規定による地方機関等における文書の管理に関する規程の制定又は改廃についての承認

別表第三の広報文書課の項課長専決事項の欄第十五号を次のように改める。

十五 削除

別表第

標準処理期限
許認可等申請文書を受け付けた日から起算して、第三欄の分類ごとに第五欄に掲げる標準処理日数を経過した日

課 文書 広報	管財	総務	受付課(所)
二 一	十九 八 七 六 五 四 三 二 一	整理番号	分 類
私立学校の設置者変更の認可	行政財産の使用の許可 軽易な行政財産の使用の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。） 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の貸付の承認 行政財産の使用の目的又は原形の変更の承認 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の借受期間の延長の承認 普通財産の用途又は原形の変更の承認 普通財産の軽易な原形の変更の承認 一件の予定価格が二百万円未満の公有財産の売払代金等の延納の特約の承認 府舎等における一般の行為の許可 府舎等における軽易な行為の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。）	行政財産の使用の許可 軽易な行政財産の使用の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。） 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の貸付の承認 行政財産の使用の目的又は原形の変更の承認 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の借受期間の延長の承認 普通財産の用途又は原形の変更の承認 普通財産の軽易な原形の変更の承認 一件の予定価格が二百万円未満の公有財産の売払代金等の延納の特約の承認 府舎等における一般の行為の許可 府舎等における軽易な行為の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。）	行政財産の使用の許可 軽易な行政財産の使用の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。） 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の貸付の承認 行政財産の使用の目的又は原形の変更の承認 一件の予定賃料の額が五十万円未満の普通財産の借受期間の延長の承認 普通財産の用途又は原形の変更の承認 普通財産の軽易な原形の変更の承認 一件の予定価格が二百万円未満の公有財産の売払代金等の延納の特約の承認 府舎等における一般の行為の許可 府舎等における軽易な行為の許可（地方機関の長に委任されたものを除く。）
私立学校法	鳥取県公取規則 鳥取県内規則 " " " " "	鳥取県公取規則 " " " " "	根拠法令
た数要問議八日をす答会日 "数加る申のにえ日に諧審	" 三 一四七 "	一四八 一七八	日処理標準
た数要問議八日をす答会日 "数加る申のにえ日に諧審	" 三 一四七 "	一四八 一七八	受付(所)内訳
広報文書課	" " " " "	" " " " "	受付(所)内訳
私立学校審議会の答申 を要する。			摘要

00981

課 財政	課 厚生	職員	
二	一	一	十二 十九 八 五 六 七 四 三
自動車税の課税免除の承認	公益等による課税免除及び不均一課税の承認	恩給の裁定又は恩給年額の改定	私立学校の定時制の課程及び通信制の課程の設置の認可又はその廃止の認可 学校法人、準学校法人の設立(寄附行為)の認可又は解散の認可 可若しくは認定 学校法人、準学校法人の組織変更の認可 学校法人合併の認可 私立学校設置のための財團法人設立の認可 私立学校の財團法人の解散又は残余財産処分の許可 私立学校の教育職員の免許状の授与又は書換若しくは再交付 宗教法人の設立又は合併若しくは解散の認証 宗教法人の規則の変更の認証
県税条例	関の域新れる開低 すに農に県發 るお業開稅地 る一け都すの区 條一課る市る地 例課るの條稅 税の條例お工 に稅区例免け業	地方税法 例時職鳥恩 金年給法 ニ金県法 関及更 ス職等 条一退	教育職員免許法 宗教法人法 " " " " "
八	八	七	" 九 " " " 八 " " "
二	三		
六	五	七	" 九 " " " 八 " " "
"	県税事務所	広報文書課	" " " " " " " "
			" " " "

地方
課

一	財産区財産等の処分若しくは廃止の認可又は財産区の住民に対する不均一の課税若しくは徵収の許可
二	市町村の組合の設立の許可又はその解散の許可
三	市町村の組合の組織事務及び規約変更の許可
四	市町村起債の許可及び起債の方法、利率及び償還方法の変更の許可
五	市町村の協議会の設置及び廃止の許可
六	市町村の地方開発事業団設置の許可
七	市町村等の名称変更の許可
八	市町村の財政再建計画の変更の承認（地方財政再建促進特別措置法施行令（昭和三十年政令第三百三十三号）第十三条の二第一号但書の規定に係るもの）を除く。）
九	歳入欠陥を生じた市町村の寄附等の支出の承認（地方財政再建促進特別措置法施行令第十三条第三項後段の規定に係るもの）を除く。）
十	行政書士試験の受験資格の認定
十一	行政書士試験の合格証の交付
十二	行政書士の登録
十三	行政書士会の会則の制定又は変更の認可
十四	行政書士となる資格の認可
十五	行政書士出張所の設置の認可
十六	危険物製造所の設置の許可又はその変更設置の許可
十七	危険物取扱所の設置の許可又はその変更設置の許可

地方自治法

消防法	行政書士法	行政書士法施行細則	進地方財政再建促進特別措置法	七
" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "

七	八	八	九	八	八	七	八	七	七
" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "	" " " " "

広報文書課

厚生 課 援護	一 四三二	十八 十九 二十 二十一 二十二 二十三 二十四 二十五 二十六 二十七 二十八 二十九 三十 市町村の機関と共同設置する市町村の数の増減及び規約の変更の許可 市町村の機関の共同設置及び廃止の許可 市町村の事務委託の許可 市町村の事務委託の廃止及び委託事務の変更の許可 市町村の損害賠償に関する処分の審査請求に対する裁決 市町村の地方開発事業団の設置市町村の数の増減又は規約変更の認可 消費生活協同組合の定款変更の認可 共済事業規約の設定、変更又は廃止の認可 組合の設立又は合併の認可 組合の解散の認可	消防法 地方自治法 防災基本法 消防法施行令	" " " " " " " " " " " " " " " "
" " "	組合法 消費生活協同	九〇 七 八 " " " " " " " " " " " " " " " "		
た数要の関三 日をす協係四 数加る議先日 え日にとに	た数要の関一 日をす協係二 数加る議先日 え日にとに	七 八 七 八 " " " " " " " " " " " " " " " "		
" " "	四	九〇 七 八 " " " " " " " " " " " " " " " "		
た数要の関三 日をす協係○ 数加る議先日 え日にとに	日をす協係八 数加る議先日 え日にとに た数要の関	七 八 七 八 " " " " " " " " " " " " " " " "		
" " "	福祉事務所	" " " " " " " " " " " " " " " "		
" " "	厚生省の協議を要する	法定日数		

五 六
七 八
九 十
十一
十二
十三
十四
十五
十六

解散組合の継続の認可
特別給付金を受ける権利の裁定
特別弔慰金を受ける権利の裁定
引揚者給付金又は遺族給付金を受ける権利の認定
特別交付金を受ける権利の認定
特別交付金を受ける権利の認定
市町村の身体障害者更生援護施設の設置の認可又は養成施設
附置の場合の認可
市町村の保護施設の設置の認可
市町村の保護施設の設置の認可
社会福祉法人又は日本赤十字社の保護施設の設置、休止又は廢
止の時期の認可
社会福祉法人又は日本赤十字社の保護施設の名称等の変更の認
可

身体障害者更生援護施設の種類の変更、施設の休止、廃止又は
身体障害者の更生援護の事務に従事する者の養成施設の休止又
は廃止の認可
町村の福祉に関する事務所の設置及び廃止の承認
社会福祉施設の設置の許可（児童福祉施設を除く。）

戦没者等の妻に対する特別給付金支給法	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法							
施行令	施行令	施行令	施行令	施行令	施行令	施行令	施行令	施行令	施行令
身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法	身体障害者福祉法
引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法	引揚者給付金等の支給法
引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法	引揚者等に対する特別交付金の支給法
特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法	特別交付金の支給法

七 " 六 四 五 六 七 " " "

七 " 六 四 五 六 七 " " "

" " " " " " " " "

				課	婦人 児童		
八	七	六	五	四	三	二	一
母子福祉資金貸付規則	母子扶養手当法	児童扶養手当法	児童福祉施設の名稱等の変更の認可 (鳥取県福祉地区に係るもの) を除く。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るもの) を除く。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るものに限る。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るものに限る。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止及び休止の時期の認可 養護老人ホーム等の定員を減少しようとする時期の認可
母子福祉資金貸付規則	母子扶養手当法	児童扶養手当法	児童福祉施設の名稱等の変更の認可 (鳥取県福祉地区に係るもの) を除く。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るものに限る。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るものに限る。)	児童福祉施設の設置の認可又は廃止、休止の承認 (鳥取県福祉地区に係るものに限る。)	社会福祉施設の名称等の変更の許可 第一種社会福祉事業経営の許可
母子福祉資金貸付規則	母子扶養手当法	児童扶養手当法	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	寄附金の募集の許可
母子福祉資金貸付規則	母子扶養手当法	児童扶養手当法	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	児童扶養手当の認定	市町村又は社会福祉法人が設置する養護老人ホーム等の設置認可
母子扶養手当法	児童扶養手当法	行規則	行規則	行規則	行規則	行規則	老人福祉法
七	一六	七	え日に諮審一 た数要問議一 日をす答会日 数加る申に	一三	一五	一四	" " " "
七	一六	七	た数要問議四 日をす答会日 数加る申に え日に諮審	一二	三四	一四	" " " " " "
" " "	" " "	広報文書課	児童相談所	福事務所	広報文書課		
			児童福祉審議会(諮詢会) の答申を要する開催 の案を提出する				

課 保険

十九 八 七 五 四 三 二 一 健康保険組合の規約変更の認可

二 一 保険医療薬剤師の登録

三 医療機関及び保険薬局の指定

四 健康保険組合の保険料率の認可又は保険料率変更の認可

五 健康保険組合の収入支出予算の認可

六 健康保険組合の名称等の変更の認可

七 国民健康保険組合に係る次に掲げるものの認可

八 1 規約の変更

九 2 借入金の借入及びその方法並びに借入金の利率及び償還方

十 3 収入支出予算

十一 4 準備金その他重要な財産の処分

十二 国民健康保険連合会に係る次に掲げるものの認可

十三 1 規約の変更

十四 2 借入金の借入及びその方法並びに借入金の利率及び償還方

十五 3 収入支出予算

十六 4 準備金その他重要な財産の処分

十七 国民健康保険医、保険薬剤師の登録

十八 登録票の再交付又は書換交付

一四	七	八	七	八	七	八	七	八
国民健康保険法	健康保険法施行令	健康保険法施行令	国民健康保険法	健康保険法施行令	健康保険法施行令	国民健康保険法	健康保険法	健康保険法

た数要問議七
日をす答会日
数加る申のに
え日に諂協

一四	七	八	七	八	七	八	七	八
"	"	"	"	"	"	"	"	"

た数要問議七
日をす答会日
数加る申のに
え日に諂協

"	"	"	"	"	"	"	"	"
広報文書課	保険課							

鳥取県地
方社会保
険協議会の
申を要する

		課 衛 生	課 年 金	
九 八		三 四 五 六 七	老令福祉年金、障害福祉年金、母子福祉年金、準母子福祉年金	管轄都道府県知事の変更による登録票の交付
		一 二	母子福祉年金、準母子福祉年金の額の決定	審査委員会の行為の承認
		病院の施設の使用許可 病院の開設の許可	診療報酬支払差止めの承認	
		病院 法	國民年金法	法報酬社会保険基盤 令年金法施行
一 〇	一 一	え日に諮審一 た数要問議一 日をす答会日 数加る申のに	え日に諮審一 た数要問議一 日をす答会日 数加る申のに	" " "
三 七 八	三 七 八	三 七 八	三 七 七	" " "
		た数要問議八 日をす答会日 数加る申のに え日に諮審	た数要問議八 日をす答会日 数加る申のに え日に諮審	保 健 所
		医療機関整備審議会 の答申を要する	医療機関整備審議会 の答申を要する	保 險 課
		医療機関整備審議会 の答申を要する	医療機関整備審議会 の答申を要する	

- 十一 医業、歯科医業、病院又は診療所並びに助産婦又は助産所についての法定外広告の許可
病院の病床数等の変更の許可
- 十二 病院の専属薬剤師免除の許可
- 十三 あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師の免許
- 十四 あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師の免許
- 十五 あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師の免許
- 十六 歯科衛生士の免許又は再免許
- 十七 歯科衛生士の籍の訂正、免許証の書換又は再交付
- 十八 診療エツクス線技師の免許又は再免許並びに免許証の書換又は再交付
- 十九 歯科衛生士の免許又は再免許
- 二十 衛生検査技師の免許又は再免許
- 二十一 歯科技工の業又は歯科技工所についての法定外広告の許可
- 二十二 歯科技工の業又は歯科技工所についての法定外広告の許可
- 二十三 歯科技工の業又は歯科技工所についての法定外広告の許可
- 二十四 歯科技工の業又は歯科技工所についての法定外広告の許可
- 二十五 歯科技工の業又は歯科技工所についての法定外広告の許可
- 准看護婦の免許又は再免許

看護婦法・助産婦法	歯科技工法施行令	行衛生検査技師法	令歯科衛生士法施行	歯科衛生士法	道整復師法及び柔道整復師法	あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師の免許	え日に諮審された数を要する申のに
"	"	"	"	"	"	"	二五〇
"	"	二〇五	"	"	"	"	"
"	"	三五	"	"	"	"	三五
"	"	七〇	"	"	"	"	七二〇

保健所

医療機関整備審議会の答申を要する。

二十六 准看護婦の免許証の書換又は再交付	婦保健助産婦看護法施行令
二十七 准看護婦養成所の指定	
二十八 准看護婦養成所の学則等の変更の承認	
二十九 調理師の免許	
三十 調理師の免許証の書換又は再交付	
三十一 理容師の免許又は再免許	
三十二 理容師養成施設の構造設備の変更の承認	
三十三 理容師免許証の書換又は再交付	
三十四 外来モデルの使用又は施設外の実習の承認	
三十五 美容師の免許又は再免許	
三十六 美容師養成施設の構造設備の変更の承認	
三十七 美容師の免許証の書換又は再交付	
三十八 外来モデルの使用又は施設外の実習の承認	
三十九 クリーニング師の免許	
四十 クリーニング師免許証の訂正又は再交付	
四十一 薬局開設の許可又はその更新の許可	
四十二 医薬品販売業の許可の更新	
四十三 配置販売従事者の身分証明書の交付	
四十四 医薬品製造業の許可若しくはその更新の許可又は製造品目の変更等の許可	

薬事法施行令	薬事法	施行規則	クリーニング業法	美容師法	美容師法施行細則	美容師法施行令	美容師法施行細則	理容師法施行令	理容師法施行令	調理師法	婦保健助産婦看護法
一〇五	一〇	え日に諮審た数要問議○日をす答会日數加る申のに	一〇五	一〇	三〇	一〇	五	一〇	三〇	一〇	八

三	三	三	"	五	三	三	三	七	七	七	八
七	五	七	た数要問議七日をす答会申にえ日に諮審	"	七	五	七	三〇	"	"	"

保健所	広報文書課	保健所	広報文書課	保健所	広報文書課	保健所	保健所	保健所	保健所	保健所	広報文書課
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

要する
薬事審議会の答申を

四十五	日本薬局方外医薬品の製造の承認又はその製造の一部変更の承認	
四十六	一般販売業の許可	
四十七	薬種商販売業又は特例販売業の許可	
四十八	配置販売業の許可	
四十九	薬局開設、医薬品販売業者の許可証の書換又は再交付	
五十	毒物劇薬の販売業の登録又は登録の更新	
五十一	特定毒物使用団体使用指導者の指定	
五十二	毒物劇薬物の販売業登録票又は許可証の書換又は再交付	
五十三	麻薬卸売業者、麻薬小売業者、麻薬施用者、麻薬管理者及び麻薬研究者の免許又は免許証の書換若しくは再交付	
五十四	大麻取扱者の免許又は免許証の再交付	
五十五	覚せい剤施用機関の指定又は覚せい剤研究者の指定又は指定証の交付若しくは再交付	
五十六	と畜場設置の許可	
五十七	と畜場使用料及びと殺解体料の認可又はその額の変更の認可	
五十八	へい獸処理場の設置の許可又はその施設並びに区域の変更の許可	
五十九	食品又は添加物の製造、加工、使用、調理保存の方法に関する承認	

	大麻取締法	麻薬取締法	緒法施行規則	毒物及び劇物取締法	薬事法施行令			薬事法	
"	"	"	"	"	"	"	"	"	え日に諮審一 た数要問議〇 た日をす答会日 数加る申のに
"	○	三	"	"	"	○	一	三	"

									保健所	
"	"	三	七	"	"	"	"	"	三	"
"	"	七	六	"	"	"	"	"	一	"

								保健所	廣報文書課	要する。薬事審議会の答申を
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

要する。薬事審議会の答申を

課 予防																				
	六十一	六十二	六十三	六十四	六十五	六十六	六十七	六十八	六十九	七十	七十一	七十二	七十三	六十九	六十八	六十八	六十八	六十八	六十八	
二 一	共済規程設定の認可又はその変更の認可 環境衛生同業組合の設立の認可 環境衛生同業組合の定款変更の認可又は決議による解散の認可 組合協約の認可又は変更の認可 特殊契約の認可又は変更の認可 組合員による総会の招集認可 温泉場さくの許可	温泉場さくの許可																		
水道法	温泉法	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
"	令製 製菓衛生師法 行規則	する ふぐの 例取扱等 の規則																		
二 三	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
四 五	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
八 八	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
保健所	保健所	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
	要する 温泉審議会の答申を要する。																			

環境衛生適正化規程設定の認可又はその変更の認可

環境衛生関係營業の運営に関する法律

二〇に諮審された日を数加する申のに

広報文書課

環境衛生適正化審議会の答申を要する。

二十三 火薬類危害予防規程の認可又は変更の認可	二十四 火薬類販売業者の保安教育計画の認可及び変更の認可	二十五 保安責任者免状の交付又は書換若しくは再交付	二十六 火薬庫外火薬貯蔵場所の指示(土木出張所長に委任されたもの を除く。)
二十七 火薬類の譲渡又は譲受の継続許可証の交付(土木出張所長に委 任されたものを除く。)	二十八 火薬類の譲渡又は譲受の継続許可証の交付(土木出張所長に委 任されたものを除く。)	二十九 高压ガス製造事業の許可	三十 高压ガス販売事業の許可
三十一 高压ガス販売のための施設等の変更の許可	三十二 高压ガス貯蔵所の設置の許可又は位置構造等の変更の許可	三十三 高压ガス製造業者の危害予防規定の認可又は変更の認可	三十四 高压ガス作業主任者又は販売主任者免状の交付若しくは再交付
三十五 容器検査を受けない容器を輸出その他の用途に供する許可	三十六 高压ガス容器証明書の再交付又は書換	三十七 高压ガス特別充てんの許可	三十八 高压ガス容器検査所の登録又は更新の登録
三十九 獣銃等の製造の許可			

高压ガス取締法	行規則	火薬類取締法施
数加る議係七 え日に先日 た数要のに 日をす協關	数加る議係七 え日に先日 た数要のに 日をす協關	八 " " " 七
八 " " " 七	八 " " " 七	" " " " "

高压ガス取締法	行規則	火薬類取締法施
数加る議係七 え日に先日 た数要のに 日をす協關	数加る議係七 え日に先日 た数要のに 日をす協關	八 " " " 七
八 " " " 七	八 " " " 七	" " " " "

L P ガス協会に協議 を要する。	L P ガス協会に協議 を要する。
" " " " "	" " " " "

00995

四十 四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七		
四十 四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七		
四十 四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七			四十一 四十二 四十三 四十四 四十五 四十六 四十七		
課 業 失 業 保 險 失 業	職 業 安 定 課 課 業 失 業 保 險 失 業	職 業 安 定 課 課 業 失 業 保 險 失 業	直 接 募 集 の 許 可	事 業 内 職 業 訓 練 の 認 定 (特 例 許 可 を 除 く。)	職 業 訓 練 指 導 員 の 免 許 證 の 書 換 又 は 再 付 付	職 業 訓 練 指 導 員 の 免 許 可	職 業 訓 練 法 規 則	職 業 訓 練 法 施 行
四 三 二 一	四 三 二 一	四 三 二 一	直接募集の許可	事業内職業訓練の認定 (特例許可を除く。)	職業訓練指導員の免許證の書換又は再交付	職業訓練指導員の免許	職業訓練法規則	職業安定法施行
" " "	" " "	" " "	ガス事業法 電気工事士法 行令 信用保証協会法 中小企業近代化資金等助成法 鳥取県中小企業要領 鳥取県中小企業資金貸付	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "
" " "	" " "	" " "	七 八 六 、 七	八 " "七 一 四	八 " "七 一 四	七 八 六 、 七	七 八 六 、 七	七 八 六 、 七
" " "	" " "	" " "	七	七	七	七	七	七
" " "	" " "	" " "	公共職業安定所	公共職業安定課	" " "	" " "	" " "	" " "
" " "	" " "	" " "						

課 観光

一

国立公園特別地域内における行為に係るもので次に掲げるものの許可

- 1 住宅及び仮工作物の新築又は増改築
- 2 森林区施業計画の要件に適合する木竹の伐採
- 3 広告物の設置その他これに類する物件の表示
- 4 土地形状の変更
- 5 高山植物その他これに類する植物で厚生大臣が指定するものの採取
- 6 屋根壁面等の色彩の変更
- 7 工作物(厚生省令で定める基準を超えるもの)の新築又は増改築の制限
- 8 鉱物の堀採又は土石の採取
- 9 木竹の伐採
- 10 河川・湖沼等の水位・水量に増減を及ぼす行為
- 11 広告物の設置その他これに類するものの表示
- 12 水面の埋立又は干拓
- 13 土地形状の変更
- 14 高山植物その他これに類する植物で厚生大臣が指定するものの採取
- 15 屋根壁面等の色彩の変更

自然公園法

八

広報文書課

農業指導課	農政企画課	四
五 四 二 一	一 二 三	六 五
農業協同組合の設立の認可 農業協同組合の定款変更の認可(二つ以上の地方農林振興局に 係るものに限る。) 農業協同組合解散議決又は合併の認可 農業協同組合の共済規程の設定、変更又は廃止の承認(地方農 林振興局長に委任されたものを除く。) 農業協同組合信託規程の設定、変更又は廃止の承認(地方農林 振興局長に委任されたものを除く。)	農業委員会の委員の議事参与の制限の排除の認定 県農業会議の会則の変更認可 県農業会議の部会会議員の定数決定	旅行あつ旋業法 通訳案内業の免許若しくはその更新又は免許証の再交付若しく は書換
" " "	農業協同組合法	旅行あつ旋業法 通訳案内業法
" 七 八 七 五	" " "	" " 二
		" 七
" 七 八 七 五	" 八 五	" " 二
" " "	広報文書課	" 地方農林振 興局

農業園芸課		農業共済組合の設立の認可										信託受託者の辞任の許可		
農業園芸課		農業共済組合の定款変更、解散議決又は合併の認可										農業協同組合合併経営計画の認定		
農業園芸課		市町村の共済事業の実施又は廃止の認可												
一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	
肥料の生産登録の有効期間の更新	肥料の生産登録証の書換及び再交付	肥料の生産登録	農業倉庫業の認可又はその業務規程変更の認可	果樹園經營計画の認定	農業共済組合特別積立金取りくすしの承認	共済関係が存しない場合の認定	共済関係を成立させないことを相当とする事由の存する旨の認定	共済損金等の滞納処分の認可	農業共済組合事務費賦課の承認	農業共済組合の設立の認可	農業共済組合の定款変更、解散議決又は合併の認可	市町村の共済事業の実施又は廃止の認可	市町村の共済事業実施区域の拡張又は実施に関する条例の変更の認可	
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
別掲置法	農業倉庫業法	農業振興特法	肥料取締法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法	農業災害補償法
た数要問議七 日をす答会に七 数加る申のに七 え日に諮審	一	四	九	七	二〇	八	二	七	八	七	二	〇	一五	八
二	一〇	七												
た数要問議五 日をす答会日 数加る申のに七 え日に諮審					七	二〇	八	二	七	八	二	〇	一五	八
果樹農業振興協議会の答申を要する			広報文書課											

県農協組織整備協議会の答申を要する。

現地調査に相当の日数を要する。

畜産課

一 二 三 四 五 六 七 八 九 一〇 一一 一二 一二 一四 一五 一六 一七 一八 一九 一九 一九 一九 一九 一九

家畜商の免許
家畜商の免許証の書換又は再交付
ふ羽業者の登録
ふ化業者登録証書書換又は再交付
みつばち転飼の許可

一般販売業、薬種商販売業、配置販売業及び特例販売業の許可
(動物用の医薬部外品又は医療器具に係るものに限る。)
動物用医薬品の販売業の許可の更新又は許可証の書換若しくは
再交付
家畜人工授精師の免許
家畜人工授精所開設の許可
種畜證明書の交付又は書換若しくは再交付
家畜市場開設の登録
市場再編整備地域の指定
家畜市場開設の記載事項の変更又は再交付

家畜商法
規則
養鶏振興法施行
規則
養鶏振興法施行

"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
七	一九	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

七	一四	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
七	一四	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
七	農林省に協議を要す	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

農業会議の答申を要する。

地方農林振興局

家畜保健衛生所

課 水産	蚕糸																					
	一	四	二	一	三	二	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	
漁業の許可（米子地方農林振興局長に委任されたものを除く。）	生糸売買業の許可 玉糸座縫生糸製造業の許可 玉糸座縫生糸の製造設備の釜数増加の許可 生糸取扱場所の承認	牧野管理規程の認可又は変更の認可若しくは改良及び保全の指示の変更 死体の学術研究に供するための許可 発掘の許可 動物用生物学的制剂の使用の許可	市町村酪農近代化計画の認定又はその変更の認定 酪農事業施設の設置の承認又はその変更の承認 生乳生産者団体の指定	家畜市場再編整備計画の変更の承認																		
鳥取県漁業規則	鳥取県海面漁業調査規則	鳥取県業法施行令 業許可規則 玉糸座縫生糸製造 生糸取扱規則	蚕糸業法 蚕糸染病予防法 家畜伝染病予防法 牧野法 加工原料乳生産者補給金等暫定措置法 酪農振興法 例鳥取県種畜検査条例	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	" " "	
○	九	一二	一五	一〇	一三	一九	一七	一〇	一三	一九	一七	一四	一七									
	三	五	七	五	三	五	五															
○	六	七	八	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
広報文書課				地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	地方農林振興局	

農林省に協議を要す

二	水産協同組合の設立、定款変更、合併又は解散の認可
三	漁船の建造、改造及び転用の許可並びにその期間の延長の許可 (米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)
四	漁船の登録又はその変更の登録(米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)
五	漁港施設の処分の制限の許可
六	漁港施設の利用方法等の認可
七	海岸保全区域における行為の制限事項の許可
八	漁業の許可の内容変更の許可(米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)
九	漁場内の岩礁破碎等の許可
十	水産動植物の特別採捕の許可
十一	起業の認可
十二	起業の認可の変更の許可(米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)
十三	起業の認可に基づく漁業の許可(米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)
十四	水産動植物の採捕の許可
十五	水産動植物の採捕許可の内容の変更の許可
十六	水産動植物の特別採捕の許可
十七	臨時航行の許可(米子地方農林振興局長の専決に係るものと除く。)

水産協同組合法	漁船法	漁港法	海岸法	鳥取県海面漁業調整規則	鳥取県内水面漁業調整規則	業種	及小関する政令船舶の積載度量
六〇	一〇	一〇	一〇	一〇	一〇	八日を要する協議日数加算の上にとて関係する日数	七

法定日数	農林省に協議を要する	た数要の協議日数加算の上にとて関係する日数	一〇	一〇	一〇	一〇	一〇
			七	七	一〇	一〇	一〇

" " " " " " " " "

法定日数
農林省に協議を要する
た数要の協議日数加算の上にとて関係する日数

課 開拓 農地				課 造林				課 林務			
六	五	四	三	二	一	七	六	五	四	三	二
農地又は採草放牧地の転用の許可	農地又は採草放牧地の質貸借の解約等の許可	小作料の最高額の認可	農地又は小作採草放牧地の移動の許可	農地転用の許可	指定母樹又は母樹林の伐採の許可	県外狩猟者の狩猟免許	旧慣使用林野整備計画の認可	入会林野整備計画の認可	社団及び財團法人(林業関係)の設立許可	水流における工作物の使用等に関する認可	森林組合の設立又は解散若しくは合併の認可
小作地又は小作採草放牧地所有の承認	土地の一時使用の認定										使用権設定に関する認可
農地法				農業種苗法				民法			
"	"	"	"	"	"	鳥類保護する法律及狩猟	入会林野長にの関係する代る	"	"	"	森林法
七	一五	三〇	八	三〇	三〇	七	五	九〇	九〇	一〇	二〇
								九〇	一〇	四四	四四
七	一五	三〇	八	三〇	三〇	七	五	八〇	八〇	六六	六六
広報文書課				広報文書課							
現地調査に相当の日数を要する。	農業委員会の諸問題答申に要する期間を含む。	農業委員会の諸問題答申に要する期間を含む。						公告、異議申立てに要する期間を含む。	関係部課との協議期間を含む。	法定日数を要する場合に於ける組合設立に関する告白書を提出するまでの期間を除く。	法定日数を要する場合に於ける組合設立に関する告白書を提出するまでの期間を除く。

											課	耕地	
十	九	八	七	六	五	四	三	二	一	十一	十九	八	七
農協管轄の土地改良事業の計画変更又は廃止の認可	農業委員会農地主事の資格の認定	農業委員会等の農地交換分合計画の認可	売渡予約書の交付										
農協管轄の土地改良事業の計画変更又は廃止の認可	農業委員会の処分が取消すべき処分であるとの確認	買収した土地の貸付決定(国有財産)	壳渡通知書の交付										
農協管轄の土地改良事業の計画変更又は廃止の認可	農業委員会の諮詢問答	農業委員会の諮詢問答	農業委員会の諮詢問答										
											農地法施行令		
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
七四	三三	"	七四	二三	三	三	三	三九	九三	一四	二	三〇	四二
一四	一四	"	一四	一四	五	一四	七	一四	一四	一四	二	一五	"
六〇	九	"	六〇	"	九	一六	八	三	七九	一四	三一	三〇	四二
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
											地方農林振興局		
専門技術者の現地調査及び技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査及び技術者の現地調査の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	専門技術者の現地調査及び技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査及び技術者の現地調査の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	選舉管理委員会の意見を立並びに公告の期間を含む。	農業委員会の諮詢問答	農業委員会の諮詢問答	
専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	農業委員会の諮詢問答	農業委員会の諮詢問答	
専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	専門技術者の現地調査の期間を含む。	農業委員会の諮詢問答	農業委員会の諮詢問答	

都市計画課	道路課	建設機械打刻の検認
都市計画事業領域内の工作物の新築等の許可（階数が三以上の中建物及び主要構造部が鉄筋コンクリート又は鉄骨コンクリートで作られた工作物に係るものに限る。）	一 二 三 四 五 六 七 八 九	不動産鑑定業者の登録又は期間更新の登録並びに登録換え並びに登録の変更登録 国有土地の施行地区への編入の承認 国有土地の土地改良区の地域とすることの承認 道路に関する工事の設計及び実施計画の承認（道路の法面の埋立て及び道路の側溝にする床板の架設に係るものと除く。） 道路の占用の許可及びその内容の変更の許可（次に掲げるものに係る許可を除く。） 1 一時的な道路の占用に係るもの 2 電柱及び電線並びに水管、下水道管、ガス管その他これらに類するもの（道路の掘ざく面積が三十平方メートルをこえるもの及び歩道と車道の区別のない道路の路面又は道路の車道の部分に設置する電柱を除く。） 3 道路の掘ざくを伴わない広告物及び工事用板囲、足場、詰所その他の工事用施設
令	土地改良法	施工令 不動産の鑑定評価に関する法律
都市計画法施行	道路法	施工令 不動産の鑑定評価に関する法律
一四	一三	一四
七	七	七
七	六	七
土木出張所	土木出張所	土木出張所
	要する。警察署長との協議を	

二	都市計画公園等境域内の建築物の新築等の許可（階数が三以上 の建築物及び主要構造部が鉄筋コンクリート又は鉄骨コンクリ ートで作られた工作物に係るものに限る。）	河港課	
三	土地区画整理事業施行地区内の建築物の新築等の許可（階数が 三以上の建築物及び主要構造部が鉄筋コンクリート又は鉄骨コ ンクリートで作られた工作物に係るものに限る。）		
四	屋外広告物の表示等の許可及び許可内容の変更の許可（国道又 は県道の掘さくを伴うもの及び国立公園、国定公園又は県立自 然公園の区域内に係るものに限る。）		
一	河川管理者以外の内の施行する河川工事の承認（工事費が五十 万円以上のものに限る。）		
二	河川の流水の占用の許可（取水量が一秒につき最大〇、一立方 メートル未満で一時的なものを除く。）		
三	河川区域内の土地の占用の許可（次に掲げるもの（以下河港課 の項において「仮設施設等」という。）に係る占用を除く。）	河川法	
四	1 仮設の工事用施設 2 採草地、放牧地その他これに類するもの 3 河川区域内の土地において採取する土石等の搬出路 4 河川附近地の土地から道路法の規定による道路として使用 されている堤防等へ通する通路で工作物の設置を伴わないもの	鳥取県屋外広 告物条例	法地区画整理
七	七	七	七
七	一〇	七	七
七	七	七	七
七	七	七	七
七	七	七	七
	七	七	七

八

七

六

五

四

もの

5 上空の占用に係るもの

6 法令に基づき設置するもの

7 1から5までに掲げるもののほか、一時的な占用に係るもの

河川区域内における千立方メートル以上の土石（砂を含む。以下河港課の項において同じ。）の採取の許可

河川区域内における工作物（仮設施設等に係るもの）を除く。）の新築、改築若しくは除却又は河川の河口附近の海面における河川の流水の貯留若しくは停滞のための工作物の新築、改築若しくは除却の許可

河川区域内における土地の掘さく、盛土又は切土その他土地の形状を変更する行為の許可（河川区域内の土地における工作物の新築、改築又は除却の許可に係るもの及び仮設施設等の占用の許可に係るもの並びに千立方メートル未満の土石の採取のための掘さくを除く。）

河川の流水の占用の許可、河川区域内における土地の占用の許可又は河川区域内における土石又は土石以外の河川の産出物の採取の許可に基づく権利の譲渡の承認

港湾区域内の水域又は港湾隣接地域内の公共空地の占用の許可

（一時的なものを除く。）

港湾法

"

"

"

"

一五

え日に又と関一
た数要はの係五
日をす認協機日
数加る可議間にえ日にと関一
た数要はの係五
日をす協機日
数加る議間にた数要見可協一
日をす聽又議係五
日数加る取は先日
え日に意認のに

八

た数要はの係八
日をす認協機日
数加る可議間に
え日に又と関た数要の係八
日をす協機日
数加る議間に
え日にと関日をす聽又議係八
日数加る取は先日
え日に意認のに
た数要見可協許證地方
建設局長との
協議を要する。地方建設局長との
協議を要する。の業意又は建設大
局長との協議を要
する。建設局長との
協議を要する。地方建設局長との
協議を要する。

	課 砂防	十九
二	一	港湾区域内の水域又は港湾隣接地域内の公共空地における千立方メートル以上の土砂の採取の許可
	市町村における関連事業計画の承認	海岸保全区域内における海岸保全施設以外の施設又は工作物の占用の許可（一時的なものを除く。）
	流水占用の許可	海岸保全区域内における海岸保全施設以外の施設又は工作物の占用の許可（一時的なものを除く。）
	水防法	海岸保全区域内における海岸保全施設以外の施設又は工作物の占用の許可（一時的なものを除く。）
河川法	止地すべり等防	海岸保全区域内における海岸保全施設以外の施設又は工作物の占用の許可（一時的なものを除く。）
え日に得の関一 た数要る認係七 日をした可機日 数加るめを関に	一五	海岸保全区域内における土地の掘さく、盛土又は切土の許可（千立方メートル未満の土石の採取に係るもの及び一時的な占用又は工作物の新設等に係るもの）
"	七	海岸保全区域内における土地の掘さく、盛土又は切土の許可（千立方メートル未満の土石の採取に係るもの及び一時的な占用又は工作物の新設等に係るもの）
え日に得の関一 た数要る認係〇 日をした可機日 数加るめを関に	八	海岸保全区域内における土地の掘さく、盛土又は切土の許可（千立方メートル未満の土石の採取に係るもの及び一時的な占用又は工作物の新設等に係るもの）
	土木出張所	海岸保全区域内における土地の掘さく、盛土又は切土の許可（千立方メートル未満の土石の採取に係るもの及び一時的な占用又は工作物の新設等に係るもの）
	建設大臣の認可を要する。	海岸保全区域内における土地の掘さく、盛土又は切土の許可（千立方メートル未満の土石の採取に係るもの及び一時的な占用又は工作物の新設等に係るもの）

								四
								五
								六
								七
								八
								九
								十
								十一
								十二
(注)	標準処理期限が七日以内のもので、その間に休日を含む場合はその日数だけ期限を延長する。							

道路又は計画道路内の建築等の許可（鳥取土木出張所及び郡家
土木出張所の管轄区域内に係るもの）を除く。）

宅地建物取引業の免許又は更新の免許（鳥取土木出張所の管轄
区域内に係るものに限る。）

宅地建物取引業の免許又は更新の免許（鳥取土木出張所の管轄
区域内に係るもの）を除く。）

二級建築士の免許若しくは建築士事務所の登録又は更新の登録
(鳥取土木出張所の管轄区域内に係るものに限る。)

二級建築士の免許若しくは建築士事務所の登録又は更新の登録
(鳥取土木出張所の管轄区域内に係るものに限る。)

県営住宅の模様替又は増築の承認（鳥取土木出張所の管轄区域
内に係るものに限る。）

県営住宅入居者の収入基準超過の決定（鳥取土木出張所の管轄
区域内に係るものに限る。）

融資住宅等（個人住宅及び住宅改良の融資住宅を除く。）の設
計審査及び現場審査の合否の判定（鳥取土木出張所及び郡家土
木出張所の管轄区域内に係るものに限
る。）

個人住宅及び住宅改良の融資住宅の現場審査の合否の判定（鳥
取土木出張所及び郡家土木出張所の管轄区域に係るものに限
る。）

								一〇
								七
								七
								七

（関係機関に一日に要する日数を加算するための日数を示す。）

得た日数を関連するたびに、同一の日数を関連するたびに

								五
								三
								三
								七

（土木出張所を除く。）

（鳥取土木出張所を除く。）

（広報文書課）

（土木出張所を除く。）

（廣報文書課）

（広報文書課）

別表第二

勞政課	工政課	商工指導課	工業開發課	勞動部	厚生課	衛生課	予防課	婦人兒童課	國民年金課	保険課	厚生課	援助課	人間課	財政課	地政課	統計課	人事課	職員厚生課	總務課	財務課	人事課	職員人事課	企画課	秘書課	企画室	總務部	企總部	記号表
-----	-----	-------	-------	-----	-----	-----	-----	-------	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	-----	-----	-----	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

労 工 商	予 衛 国	保 婦 厚	統 地 財	人 業 厚	廣 文	企 略	記 号
-------	-------	-------	-------	-------	-----	-----	-----

河 港 都 市 計	土 木 道 路 課	管 球 課	檢 查 課	管 球 課	農 業 課	畜 牧 課	農 產 課	水 產 課	林 造 課	蚕 絲 課	耕 地 課	開 拓 課	農 園 課	畜 産 課	農 產 課	園 藝 課	水 產 課	林 造 課	蚕 絲 課	農 產 課	畜 産 課	農 產 課	農 業 課	畜 牧 課	農 業 課	失業保險課	職業安定課
-----------	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

河 都 道 土 管	都 道 土 管	農 開 農 農	農 造 林 林	畜 造 林 林	農 園 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畜 造	農 業 畢 造	農 業 畢 造	農 業 畢 造	失 職	安 職
-----------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-----	-----

電報發信者符号表	出 建 砂
事務所名	納 計 室
東京事務所	砂 建 出

東京事務所長	東京事務所
名古屋事務所長	名古屋事務所
大阪事務所長	大阪事務所
北九州事務所長	北九州事務所

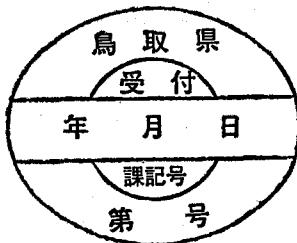
トウ	ナコ	ナチ	オチ	オチ	キタ	キチ
----	----	----	----	----	----	----

01012

(第三種郵便物認可) 昭和43年3月4日 月曜日 鳥取県公報 (号外) 第20号 42

様式第1号

受付印



備考 1 長径は、30ミリメートル、短径は、20ミリメートルとすること。

2 年月日欄は、43. 2. 1 のようにすること。

様式第2号

一般文書受付簿

(完結印)	年 月 日	受第 号	発信者	受領者印	
題 名					
処 理	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日

01013

43 昭和43年3月4日 月曜日 鳥取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

様式第3号

許認可等申請文書整理力一

課名	整理番号	標準処理期限	所管課受領印	処理済
	号	年月日		
受付番号	受付年月日	申請者		
		住所	氏名	
第号	・・	県市町 郡村		
処理状況				調査日
・・		・・	・・	・・
・・		・・	・・	・・

樣式第4号

親展文書受付簿

様式第5号

電報受付簿

樣式第6号

書留受付簿

01015

45 昭和43年3月4日 月曜日 鳥取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

樣式第7号

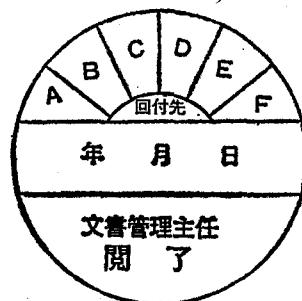
重要物件封入文書受付簿

樣式第8号

受付時刻確認文書受付簿

様式第9号

文書整理閲了印



備考 1 A、B、C…欄は、各係名等の内部組織名の略称を入れること。

2 年月日欄は、43. 2. 1 のようにすること。

3 直径25ミリメートルとすること。

01017

47 昭和43年3月4日 月曜日 烏取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

樣式第10号

文 書 处 理 票

課長

處理方針	供 覧 完 結
	通 知
	回 答
	照 会
	台 帳 手 入
合議又は協議先	
目標処理期限	月 日

備考 各課の実情に応じ、処理方針の定型的なものについては、例示のようにあらかじめ右欄に印刷しておくこと。

樣式第11号

未處理許認可等申請文書調查書

様式第12号(甲)

一般起案用紙

保存期間	永・10・5・1	簿冊名		取扱区分			
題名					起案数		
					してよろしいか伺う。 する。		
知事		副知事		出納長			
区分	部長	次長	課長	課長補佐	係長	係員	写し 必要部数
所管 部 課 係							
合 議							
起案責任者 所属職氏名	部課係					府内電話	
起案年月日	・	・	施行区分及び施行数		決裁済印		
施行年月日	・	・					
	・	・					
	・	・					
	・	・					
処理期限	・	・	審査	净書	照合	発送	
発受 第 号							

鳥取県

01012

49 昭和43年3月4日 月曜日

鳥取県公報

(号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

様式第12号(乙)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

鳥 取 県

様式第13号(甲)

報告等起案用紙

保存期間	永・10・5・1	簿冊名		取扱区分			
題名							
このことについて			のとおり 報告・復命 供覧する。				
知事		副知事	出納長				
区分	部長	次長	課長	課長補佐	係長	係員	写し 必要部数
所管 部 課 係							
(合 議)							
起案責任者 所属職氏名	部 課 係					府内電話	
起案年月日	.			発受第			
要旨(経過) 説明				決裁済印			
				完結印			

鳥取県

01021

51 昭和43年3月4日 月曜日 烏取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

様式第13号(乙)

This large rectangular box is designed for the main content of the document. It consists of 18 horizontal rows, each defined by a dotted top line and a solid bottom line. The rows are evenly spaced and provide a clear structure for the text or tables that would typically be placed here.

鳥取県

様式第14号

軽易事項処理簿

決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			
決裁済印欄 軽第 号	課長		起案責任者		起案	年 月 日
	(要旨)		あて			

01023

53 昭和43年3月4日 月曜日 烏取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

様式第15号

輕易事項処理用紙

年 月 日
輕 第 号

（以下15行の用紙）

鳥取県

備考 複写式とすること。

様式第16号

決裁済印



備考 1 直径25ミリメートルとすること。

2 年月日欄は、43.2.1のようにすること。

01025

様式第17号

淨書依頼票

受付	年月日 No.	題名	年月日	課	課長補佐 認印
取扱者→ ↓	受付 ↓	係長	種類	係	係長
			<input type="radio"/> 施行文書 <input type="radio"/> 諸資料 <input type="radio"/> 帖票類 <input type="radio"/> その他	<input type="radio"/> エレファツクス <input type="radio"/> 電子リコ <input type="radio"/> オフセツト <input type="radio"/> エレクトロ	<input type="radio"/> タイプ複写 <input type="radio"/> 原紙 <input type="radio"/> マスター <input type="radio"/> ペーパー ^一 <input type="radio"/> 謄写印刷
			仕上り	月日	担当
			希望	時	ごろ

審査	依頼事項						仕上げ	経費		
	区分	本文		別紙		品名			枚数	
案	部数	書式	区別	案	部数	書式	区別	単価	金額	
タ	縦	横	複	直	原	縦	横	複	直	原
照合	1					1				
	2					2				
	3					3				
原書	4					4				
	5					5				
諸資料			枚	縦	横	複	直	原		
帖票・書式類			枚	縦	横	複	直	原		
正写	区	別	原書	必要部数	備考					
正写	エレファツクス									
	電子リコ									
	エレクトロ									
オフ印刷	区	別	原書枚数	必要枚数	用紙					
	タイプ直打印刷				上	中	更			
トウ印刷	エレファツクス									
	手書き印刷									
紙折	謄写印刷									
	紙折	丁合	ホツチキス							
製本	希	取扱区分	1印刷前要再回	2施行前要再回	3再回を要せず施行					
希望事項										

.....切.....取.....線.....

淨書返送票

仕上り希望月日時ごろ

課係担当

受付	年月日 No.	区別	原稿	仕上	区別	原稿	仕上
種類		<input type="radio"/> エレファツクス	枚	枚	<input type="radio"/> タイプ複写	枚	枚
		<input type="radio"/> 電子リコ			<input type="radio"/> 原紙		
		<input type="radio"/> オフセツト			<input type="radio"/> マスター ペーパー		
		<input type="radio"/> エレクトロ			<input type="radio"/> 謄写印刷		

01026

(第三種郵便物認可) 昭和43年3月4日 月曜日 鳥取県公報 (号外) 第20号 56

様式第18号

郵便物発送簿

年月日	あて先	発信課	種別	量目	数量	郵便料金	備考
				g以内			
				g以内			
				g以内			
				g以内			
				g以内			
				g以内			
				g以内			
				g以内			

様式第19号

郵便切手精算簿

年 月 日

郵便切手はがき の、種類	受高			支払高	残高	受領印
	繰越高	受高	計			
金額計						

01027

57 昭和43年3月4日 月曜日 烏取県公報 (号外) 第20号 (第三種郵便物認可)

様式第20号

料金後納電報発信簿

発信番号	年月日	あて先	発信課	区別	字数	料金	備考

様式第21号

発文書整理簿

(完結印)	年 月 日	発第 号	あて先	起案 責任 者印
題名				
処理	月 日	月 日	月 日	月 日
	月 日	月 日	月 日	月 日
(完結印)	年 月 日	発第 号	あて先	起案 責任 者印
題名				

01028

(第三種郵便物認可) 昭和43年3月4日 月曜日 鳥取県公報 (号外) 第20号 58

樣式第22号

未 完 結 文 書 調 査 表

月 分 未 完 結 文 書 調 査 表

鳥取県訓令第一号

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。

昭和四十三年三月四日

鳥取県知事 石破二朗

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

第三号	第四号
鳥取県 何室 参考印	鳥取県 (部名) 何室長印
二一ミリメートル平方	二一ミリメートル平方

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令

第四号	第三号
鳥取県 出納 室長印	鳥取県 何室 参考印
二一ミリメートル平方	二一ミリメートル平方

改める。

附 則

この訓令は、昭和四十三年三月四日から施行する。

鳥取県訓令第二号

鳥取県文書事務処理規程を廃止する訓令を次のように定める。

昭和四十三年三月四日

鳥取県知事 石破二朗

鳥取県文書事務処理規程を廃止する訓令
鳥取県文書事務処理規程(昭和二十六年十月鳥取県訓令甲第十九号)は、
廃止する。

附 則

この訓令は、昭和四十三年三月四日から施行する。