



鳥取県公報

平成18年3月31日(金)
号外第59号

毎週火・金曜日発行

目 次

規 則	鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則 (49) (会計管理室)	4
	鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則 (50) (＼)	8
	鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則 (51) (＼)	11
	鳥取県会計規則の一部を改正する規則 (52) (審査指導室)	24
	鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則 (53) (出納室)	31
	鳥取県通訳案内業法施行細則を廃止する規則 (54) (観光課)	33
	児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則を廃止する規則 (55) (障害福祉課)	34
	鳥取県立福原荘管理規則を廃止する規則 (56) (長寿社会課)	34
	鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則を廃止する規則 (57) (健康対策課)	35
	鳥取県中小企業設備資金貸付規則等を廃止する規則 (58) (経済政策課)	35
	鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則を廃止する規則 (59) (経営支援課)	36
	港湾法施行細則の一部を改正する規則を廃止する規則 (60) (空港港湾課)	36

———公布された規則のあらまし———

鳥取県収入証紙規則の一部改正について

1 規則の改正理由

収入証紙に係る事務の効率化を図るため、知事の権限に属する収入証紙に関する事務を出納局から総務部庶務集中局に移管するとともに、鳥取県栽培漁業センター手数料徴収条例の新設等に伴い、所要の規定の整備を行う。

2 規則の概要

- (1) 証紙による収入の歳入への受入れに係る事務等を出納局から総務部庶務集中局へ移管する。
- (2) 証紙による収入の方法により徴収する歳入に鳥取県栽培漁業センター手数料徴収条例に基づく手数料を加える。
- (3) 動物取扱業の登録制度等に係る手数料の徴収根拠が鳥取県動物の愛護及び管理に関する条例から鳥取県手数料徴収条例に変更されることに伴い、所要の規定の整備を行う。
- (4) その他所要の規定の整備を行う。
- (5) 施行期日は、平成18年6月1日から施行される(3)を除き、同年4月1日とする。

鳥取県出納局設置規則の一部改正について

1 規則の改正理由

出納長の権限に属する事務の明確化、事務の効率化等を図るため、審査指導室及び集中化推進室を廃止するとともに、会計管理室及び出納室の分掌事務の見直しを行う。

2 規則の概要

- (1) 審査指導室及び集中化推進室に係る設置及び分掌事務の規定を削除する。
- (2) 会計管理室及び出納室の分掌事務を改める。
- (3) その他所要の規定の整備を行う。
- (4) 施行期日は、平成18年4月1日とする。

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部改正について

1 規則の改正理由

事務の効率化、責任の所在の明確化等を図るため、出納局において処理する事務を見直すとともに、県の行政組織の一部改正に伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 出納長の決裁事項及び副出納長、出納局長等の専決事項を改める。
- (2) 審査指導室及び集中化推進室に係る代決、専決事項等の規定を削除する。
- (3) その他所要の規定の整備を行う。
- (4) 施行期日は、平成18年4月1日とする。

鳥取県会計規則の一部改正について

1 規則の改正理由

- (1) 地方自治法施行令の規定に基づき県税（自動車税）に係る収納事務を委託することに伴い、県の歳入金の納付の方法にコンビニエンスストアの店舗に納付する方法を新たに追加する。
- (2) 事務の効率化を図るため、歳入の徴収及び支出負担行為の手續に係る審査の事務、資金前途のできる経費等について見直しを行う。
- (3) その他県の行政組織の一部改正等に伴う所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 歳入の徴収及び支出負担行為の手續に係る出納長の事前の審査を廃止する。
- (2) 収納の事務の委託を受けた者が収納する県税（自動車税）については、当該収納の事務の委託を受けた者のコンビニエンスストアの店舗に納付することができることとする。
- (3) 資金前渡のできる経費につり銭に要する経費及び用地買収等の事業の対象者が印鑑証明書その他の各種証明書の交付を受けるための手数料を加える。
- (4) 出納機関の出納員等が編さんした支出の証拠書類の出納長への提出を不要とし、当該出納員等が保管することとする。
- (5) その他所要の規定の整備を行う。
- (6) 施行期日は、平成18年4月1日とする。
- (7) 所要の経過措置を講じる。

鳥取県物品事務取扱規則の一部改正について

1 規則の改正理由

県が作成する刊行物等の有償頒布を開始することに伴い、売り払うことを目的として取得した物品（以下「売払物品」という。）の売払いの手續を定めるとともに、県の行政組織の一部改正に伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 売払物品の売払いの手續を次のとおり定める。
売払物品を売り払うときは、物品売払伺書により行わなければならない。
売払物品を保管する物品保管主任は、知事が別に定める場合を除き、その受払いを売払物品受払簿

により整理しなければならない。

所属長は、職員をして売払物品の月末の現在高を確認させなければならない。

の確認を命ぜられた職員は、確認を終了したときは、売払物品受払簿に確認済の旨の表示をしなければならない。

- (2) その他所要の規定の整備を行う。
- (3) 施行期日は、平成18年4月1日とする。

鳥取県通訳案内業法施行細則の廃止について

1 規則の廃止理由

(1) 通訳案内業法及び通訳案内業法施行規則（以下「省令」という。）の一部が改正され、通訳案内業に係る事業免許制度が通訳案内士に係る有資格者登録制度に改められるとともに、知事が行う通訳案内士の登録等の事務に係る各種様式その他必要な事項は、省令で定められることとなった。

(2) (1)に伴い、鳥取県通訳案内業法施行細則で特に定める事項がなくなるため、同規則を廃止する。

2 規則の廃止期日

平成18年3月31日限りで廃止

児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則の廃止について

1 規則の廃止理由

児童福祉法の一部が改正され、障害者自立支援法による障害福祉サービスの給付その他の支援の開始に合わせて児童居宅支援が廃止されることに伴い、児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則を廃止する。

2 規則の廃止期日

平成18年3月31日限りで廃止

鳥取県立福原荘管理規則の廃止について

1 規則の廃止理由

(1) 鳥取県立社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）の一部改正に伴い、これまで、鳥取県立福原荘管理規則（以下「規則」という。）で規定されていた利用許可の根拠規定等は、条例で規定されることとなった。

(2) (1)のほか、指定管理者制度が導入される施設について規則で特に定める事項がないことから、規則を廃止する。

2 規則の概要

(1) 規則は、平成18年3月31日限りで廃止する。

(2) 鳥取県住民基本台帳法施行細則について所要の規定の整備を行う。

鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則の廃止について

1 規則の廃止理由

児童福祉法の一部が改正され、障害者自立支援法による自立支援医療の給付の開始に合わせて、身体に障害のある児童に対する育成医療の給付の措置が廃止されることに伴い、当該措置に要する費用の負担命令に関し必要な事項を定めた鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則（以下「規則」という。）を廃止する。

2 規則の概要

(1) 規則は、廃止する。

(2) 施行期日等

施行期日は、平成18年4月1日とする。
所要の経過措置を講じる。

鳥取県中小企業設備資金貸付規則等の廃止について

1 規則の廃止理由

- (1) 自立型経済への転換に向け、企業の自立及びセーフティネット機能に重点を置いた金融支援の一層の充実を図るため、県の中小企業者等に対する融資制度の見直しを行う。
- (2) (1) の見直しに基づき、現行の鳥取県中小企業設備資金貸付規則等を廃止する。

2 規則の概要

- (1) 次に掲げる規則は、平成18年3月31日限りで、廃止する。

鳥取県中小企業設備資金貸付規則

鳥取県中小企業経営健全化資金貸付規則

鳥取県特別金融対策資金貸付規則

- (2) 所要の経過措置を講じる。

鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則の廃止について

1 規則の廃止理由

中山間地域活性化資金は、平成11年度以降の貸付実績が無いこと、及び今後の資金需要が見込めないことにかんがみ、平成18年3月31日限りで廃止する。

2 規則の概要

- (1) 鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則は、廃止する。

- (2) 施行期日等

施行期日は、平成18年4月1日とする。

所要の経過措置を講じる。

港湾法施行細則の一部を改正する規則の廃止について

1 規則の廃止理由

鳥取県ポートパークへの指定管理者制度の導入に伴う所要の改正を行うため、港湾法施行細則の一部を改正する規則（以下「一部改正規則」という。）を設定していたところであるが、指定管理者への応募者がいなかったため、県が直営で管理することとし、一部改正規則を廃止する。

2 規則の概要

- (1) 一部改正規則は、廃止する。

- (2) 施行期日は、公布の日とする。

規 則

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

第1条 鳥取県収入証紙規則（昭和39年鳥取県規則第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下この条において「移動項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下この条において「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動後項等（以下この条において「追加項等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示を除く。以下この条において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示並びに追加項等を除く。以下この条において「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下この条において「改正表」という。）を当該改正表に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(収入状況の報告)</p> <p>第7条 出納機関の長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、毎四半期の証紙による収入の状況を、証紙収入状況報告書（様式第3号）により、当該四半期の末月の翌月の10日までに、その歳入に係る予算を所管する課長（以下「<u>予算主務課長</u>」という。）に報告しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入の状況についての報告は、随時行うことができる。</p> <p>2 <u>予算主務課長（警察本部会計課長を除く。）は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、毎四半期の証紙による収入額を取りまとめ、証紙収入調書（様式第4号）を作成し、総務部庶務集中局集中化推進室長に送付しなければならない。</u></p> <p>3 略</p> <p>(歳入への受入れの手續)</p> <p>第8条 <u>総務部庶務集中局集中化推進室長及び警察本部会計課長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、毎四半期の証紙による収入額を取りまとめ、別に定める様式による公金振替依頼書を作成し、これに証紙収入調書を添えて、当該四半期の末月の翌月の20日までに総務部庶務集中局指導管理室長に送付しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入に係る公金振替依頼書及び証紙収入調</u></p>	<p>(収入状況の報告)</p> <p>第7条 出納機関の長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、毎四半期の証紙による収入の状況を、証紙収入状況報告書（様式第3号）により、当該四半期の末月の翌月の10日までに、その歳入に係る事務を所管する課長に報告しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入の状況についての報告は、随時行うことができる。</p> <p>2 略</p> <p>(歳入への受入れの手續)</p> <p>第8条 <u>課長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、毎四半期の証紙による収入額を取りまとめ、別に定める様式による公金振替依頼書を作成し、これに証紙収入調書（様式第4号）を添えて、当該四半期の末月の翌月の20日までに<u>出納局長</u>に送付しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入に係る公金振替依頼書及び証紙収入調書の送付は、随時行うことができる。</u></p>

書の送付は、随時行うことができる。

2 略

3 総務部庶務集中局指導管理室長は、公金振替依頼書の送付を受けたときは、当該公金振替依頼書に基づき支出仕訳書を作成し、収入証紙特別会計から当該歳入金の属する科目に振替えの手続をしなければならない。

(証紙等の売渡状況の報告)

第18条 元売りさばき人は、毎月の証紙及び始動票札の売渡状況を証紙売渡報告書(様式第16号)又は始動票札売渡報告書(様式第17号)により翌月10日までに知事に報告しなければならない。

別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係)

1 使用料及び手数料

(1)~(22) 略

(23) 鳥取県栽培漁業センター手数料徴収条例(平成18年鳥取県条例第48号)第2条の規定に基づく手数料

- (24) 略
 - (25) 略
 - (26) 略
 - (27) 略
 - (28) 略
- 2 略

様式第3号(第7条関係) その1

証紙収入状況報告書

(年度第 ・ 四半期分)

略

上記のとおり報告します。

年 月 日

職 氏 名 印

職 氏 名 様

様式第3号(第7条関係) その2

証紙収入状況報告書

(年 月分)

略

上記のとおり報告します。

年 月 日

職 氏 名 様

職 氏 名 印

様式第4号(第7条、第8条関係) 略

様式第8号(第10条関係)

2 略

3 出納局長は、公金振替依頼書の送付を受けたときは、当該公金振替依頼書に基づき支出仕訳書を作成し、収入証紙特別会計から当該歳入金の属する科目に振替えの手続をしなければならない。

(証紙等の売渡状況の報告)

第18条 元売りさばき人は、毎月の証紙及び始動票札の売渡状況を証紙売渡報告書(様式第16号)又は始動票札売渡報告書(様式第17号)により翌月10日までに出納長に報告しなければならない。

別表第1(第2条、第7条、第8条、第13条関係)

1 使用料及び手数料

(1)~(22) 略

(23) 略

(24) 略

(25) 略

(26) 略

(27) 略

2 略

様式第3号(第7条関係) その1

証紙収入状況報告書

(年度第 ・ 四半期分)

略

上記のとおり報告します。

年 月 日

出納機関の長 氏 名 印

課 長 様

様式第3号(第7条関係) その2

証紙収入状況報告書

(年 月分)

略

上記のとおり報告します。

年 月 日

課 長 様

出納機関の長 氏 名 印

様式第4号(第8条関係) 略

様式第8号(第10条関係)

証紙交付原票					
指 導 管理室長	主 幹	副主 幹	合 議	主 査	
会 計 管理室長	主 幹	副主 幹	合 議	主 査	
年 月 日 送付					
元売りさばき人渡					
略					

略

略

略

様式第8号の2 (第10条関係)

始動票札交付原票					
指 導 管理室長	主 幹	副主 幹	合 議	主 査	
会 計 管理室長	主 幹	副主 幹	合 議	主 査	
年 月 日 送付					
元売りさばき人渡					
略					

略

略

略

様式第16号 (第18条関係)

証紙売渡報告書 (年 月分)

略

上記のとおり報告します。
年 月 日
職 氏 名 様
元売りさばき人 印
1及び2 略

様式第17号 (第18条関係)

始動票札売渡報告書

略

上記のとおり報告します。
年 月 日
職 氏 名 様
元売りさばき人 印
備考 略

証紙交付原票					
会 計 課長	課長 補佐	係 長	合 議	主 査	
年 月 日 送付					
元売りさばき人渡					
略					

略

略

略

様式第8号の2 (第10条関係)

始動票札交付原票					
会 計 課長	課長 補佐	係 長	合 議	主 査	
年 月 日 送付					
元売りさばき人渡					
略					

略

略

略

様式第16号 (第18条関係) (A列4号)

証紙売渡報告書 (年 月分)

略

上記のとおり報告します。
年 月 日
鳥取県出納長 様
元売りさばき人 印
1及び2 略

様式第17号 (第18条関係) (A列4号)

始動票札売渡報告書

略

上記のとおり報告します。
年 月 日
鳥取県出納長 様
元売りさばき人 印
備考 略

第2条 鳥取県収入証紙規則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(以下この条において「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(以下この条において「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、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号を削る。

改 正 後	改 正 前
別表第1 (第2条、第7条、第8条、第13条関係) 1 使用料及び手数料 (1)~(17) 略 (18) 略 (19) 略 (20) 略 (21) 略 (22) 略 (23) 略 (24) 略 (25) 略 (26) 略 (27) 略 2 略	別表第1 (第2条、第7条、第8条、第13条関係) 1 使用料及び手数料 (1)~(17) 略 (18) 鳥取県動物の愛護及び管理に関する条例(平成13年鳥取県条例第48号)第27条第1項の規定に基づく手数料 (19) 略 (20) 略 (21) 略 (22) 略 (23) 略 (24) 略 (25) 略 (26) 略 (27) 略 (28) 略 2 略

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、同年6月1日から施行する。

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第50号

鳥取県出納局設置規則の一部を改正する規則

鳥取県出納局設置規則(昭和49年鳥取県規則第54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「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「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、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号(以下「削除号」という。)を削り、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。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(号の表示及び削除号を除く。)を削る。

改 正 後	改 正 前
(設置) 第1条 出納長の権限に属する事務の一部を処理させるため出納局を置く。	(設置) 第1条 出納長の権限に属する事務及び知事の権限に属する財務及び給与に関する事務の一部を処理させ

(室の設置)

第2条 出納局に、次の室を置く。

会計管理室

出納室

(各室の分掌事務)

第3条 各室の分掌事務は、次のとおりとする。

会計管理室

(1) 現金（基金に属するものに限る。）の出納及び保管に関すること。

(2) 有価証券（公有財産又は基金に属するものに限る。）の出納及び保管に関すること。

(3) 物品（基金に属する動産を含む。以下同じ。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関すること。

(4) 現金（出納長が直接収納したものを除く。）及び財産（基金に属する動産を除く。）の記録管理に関すること。

(5) 決算の調製に関すること。

(6) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関の検査に関すること。

(7) 支出官及び歳入徴収官の事務に関すること。

(8) その他出納長の権限に属する会計事務（物品に係るものに限る。）に関すること。

るため出納局を置く。

(室の設置)

第2条 出納局に、次の室を置く。

会計管理室

審査指導室

出納室

集中化推進室

(各室の分掌事務)

第3条 各室の分掌事務は、次のとおりとする。

会計管理室

(1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの

ア 現金（基金に属するものに限る。）の出納及び保管に関すること。

イ 有価証券（公有財産又は基金に属するものに限る。）の出納及び保管に関すること。

ウ 現金（出納長が直接収納したものを除く。）及び財産（物品（基金に属する動産を含む。以下同じ。）を除く。）の記録管理に関すること。

エ 支出官及び歳入徴収官の事務に関すること。

(2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2に規定する職員の賠償責任に係る事務に関すること。

(9) 略

(10) 略

出納室

(1) 現金（現金に代えて納付される証券を含み、基金に属する現金を除く。）の出納及び保管に関すること。

(2) 有価証券（公有財産又は基金に属するものを除く。）の出納及び保管に関すること。

イ 収入証紙に関すること。

ウ 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関（以下「指定金融機関等」という。）に関すること。

エ 財務会計オンラインシステムに関すること。

(3) 略

(4) 略

審査指導室

(1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの

ア 決算の調製に関すること。

イ 指定金融機関等の検査に関すること。

ウ 収入、支出負担行為及び支出の事前審査に関すること。

エ その他出納長の権限に属する会計事務（物品に係るものを除く。）に関すること。

(2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの

ア 決算に関すること。

イ 会計（物品に係るものを除く。）の監督に関すること。

出納室

(1) 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの

ア 現金（現金に代えて納付される証券を含み、基金に属する現金を除く。）の出納（集中化推進室が分掌するものを除く。）及び保管に関すること。

イ 有価証券（公有財産又は基金に属するものを除く。）の出納及び保管に関すること。

ウ 物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関すること。

エ 現金（出納長が直接収納したものに限る。）及び物品の記録管理に関すること。

オ 支出負担行為に関する確認に関すること（集中化推進室が分掌するものを除く。）。

カ その他出納長の権限に属する会計事務（物品に係るものに限る。）に関すること。

- (3) 現金（出納長が直接収納したものに限る。）の記録管理に関すること。
- (4) 支出負担行為に関する確認に関すること。
- (5) その他出納長の権限に属する会計事務（物品に係るものを除く。）に関すること。

- (2) 知事の権限に属する財務の事務のうち次に掲げるもの
- ア 会計（物品に係るものに限る。）の監督に関すること。
- イ 物品の取得、管理及び処分に関すること。
- ウ 競争入札（建設工事及び測量設計に係るものを除く。）に参加する者に必要な資格の決定に関すること。

集中化推進室

- (1) 出納長の権限に属する事務のうち支出負担行為（次号アに掲げる事務に係るものに限る。）に関する確認及び当該支出負担行為に係る現金の支出に関すること。
- (2) 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの
- ア 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則（昭和39年鳥取県規則第18号。イにおいて「特別会計規則」という。）第2条第5号から第8号までに掲げる事務に関すること。
- イ 特別会計規則第2条第5号に規定する非常勤職員及び臨時的任用職員に係る給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除並びに給与の支給に関する証明及び報告に関すること。
- ウ 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第40条第3項各号に掲げる経費の債務が確定する前に行う支出負担行為及び支出命令に関すること。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県出納局等事務決裁規則の一部を改正する規則

鳥取県出納局等事務決裁規則（昭和49年鳥取県規則第55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「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「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、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号（以下「削除号」という。）を削り、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（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び削除号を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正後表」という。）が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には、当該改正表を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(定義)</p> <p>第2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。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関（同規則附則第2項から第8項までの規定により出納機関とみなされる総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部消費生活センター、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県東部総合事務所福祉保健局及び鳥取県西部総合事務所福祉保健局を含む。）に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員（同規則附則第2項から第8項までの規定により充てられる出納員を含む。）をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(出納局長等の専決事項)</p> <p>第6条 出納局長及び室長の専決事項は、別表第3に掲げるとおりとし、室長補佐（室長補佐を置かない室にあっては主幹又は副主幹。以下同じ。）、主幹及び副主幹の専決事項は、別表第4に掲げるとおりとする。</p> <p>(代決)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2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。</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関（同規則附則第2項から第6項までの規定により出納機関とみなされる総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局を含む。）に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員（同規則附則第2項から第6項までの規定により充てられる出納員を含む。）をいう。</p> <p>(12) 略</p> <p>(出納局長等の専決事項)</p> <p>第6条 出納局長及び室長の専決事項は、別表第3に掲げるとおりとし、室長補佐（室長補佐を2名以上置く室にあっては当該室長補佐のうちから、室長補佐を置かない室にあっては室長又は副主幹のうちから、出納長があらかじめ定める者とする。以下同じ。）及び副主幹の専決事項は、別表第4に掲げるとおりとする。</p> <p>(代決)</p>

第9条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
会計管理室長	略	副主幹
	その他の事務にあつては、室長補佐	
出納室長	室長があらかじめ定める会計員	
室長補佐	略	
	その他の事務にあつては、主幹又は副主幹	
主幹及び副主幹	略	
	その他の事務にあつては、室長があら	

第9条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
会計管理室長	略	副主幹
	知事の権限に属する事務にあつては、室長補佐	
審査指導室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める主幹	
出納室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める副主幹	
集中化推進室長	出納長の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める会計員	
	知事の権限に属する事務にあつては、室長があらかじめ定める主幹	
室長補佐	略	
	知事の権限に属する事務にあつては、主幹又は副主幹	
副主幹	略	
	知事の権限に属する事務にあつては、室	

	じめ定める上席の吏員
略	

2 略

別表第1

出納長の決裁事項

(1)及び(2) 略

(3) 一件1億円以上の建設工事に係る工事請負費(以下「建設工事請負費」という。)の支出

(4) 一件5,000万円以上の支出(報酬、給料、職員手当等、共済費、恩給・退職年金及び建設工事請負費の支出並びに同一会計内の振替え、他の会計への繰入れ及び歳入歳出外現金への繰入れのための支出(以下「義務経費等の支出」という。)を除く。)

(5) 略

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 前各号に掲げるもののほか特に重要なもの

別表第2

副出納長の専決事項

(1) 一件5,000万円以上1億円未満の建設工事請負費の支出

(2) 一件2,000万円以上5,000万円未満の支出(義務経費等の支出を除く。)

	長があらかじめ定める上席の吏員
略	

2 略

別表第1

出納長の決裁事項

(1)及び(2) 略

(3) 一件2,000万円以上の収入の事前承認

(4) 一件1億円以上の建設工事に係る工事請負費(以下「建設工事請負費」という。)の支出負担行為の事前承認

(5) 一件2,000万円以上の支出負担行為(建設工事請負費の支出負担行為を除く。)の事前承認

(5の2) 一件1億円以上の建設工事請負費の支出及びその事前承認

(5の3) 一件5,000万円以上の支出及びその事前承認(報酬、給料、職員手当等、共済費、恩給・退職年金及び建設工事請負費の支出並びに同一会計内の振替え、他の会計への繰入れ及び歳入歳出外現金への繰入れのための支出(以下「義務経費等の支出」という。)及びその事前承認を除く。)

(6) 略

(7) 略

(8) 略

(9) 略

(10) 略

(11) 略

(12) 前各号に掲げるもののほか重要なもの

別表第2

副出納長の専決事項

(1) 一件1,000万円以上2,000万円未満の収入の事前承認

(2) 一件5,000万円以上1億円未満の建設工事請負費の支出負担行為の事前承認

(3) 一件1,000万円以上2,000万円未満の支出負担行為(建設工事請負費の支出負担行為を除く。)の事前承認

(4) 一件5,000万円以上1億円未満の建設工事請負費の支出及びその事前承認

(5) 一件2,000万円以上5,000万円未満の支出及びその事前承認(義務経費等の支出及びその事前承認)

(3) 略

(4) 鳥取県会計規則第108条第1項に規定する預
金勘定間の資金の振替え

別表第3

出納局長及び室長の専決事項

区分	出納局長専決事項	室長専決事項
略		
会計 管理 室	1 補助金、交付金、負担金、貸付金、利子補給その他の財政援助金に係る交付の決定、交付の承認、交付の取消し、返還命令その他の処分 2 請負契約の対象となる部分に係る設計金額が500万円以上2億円未満の工事の執行の決定 3 寄附金品の受納 4 物品の貸付け及び借受け 5 1件の予定賃貸料の額が100万円未満の普通財産の貸付け及び財産の借受け(軽易なものを除く。)	1 有価証券(公有財産又は基金に属するものに限る。)の出納 2 収入証紙の出納 3 1件の見積価格2,000万円未満の物品の出納 4 占有動産の出納 5 1件2,000万円未満の支出負担行為 6 1件1,000万円以上の支出命令 7 負担金、補助金その他これらに類するものの歳入金の調定(事後調定を除く。) 8 前号に掲げるもののほか1件500万円以上の歳入金の調定(出納局長が別に定めるものに限る。)及び1件500万円未満の歳入金の調定(事後調定を除く。) 9 物品の保管換え 10 戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令 11 歳入歳出外現金及び有価証券の出

認を除く。)

(6) 略

別表第3

出納局長及び室長の専決事項

区分	出納局長専決事項	室長専決事項
略		
会計 管理 室	1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第168条第8項の規定による指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関の指定又はその取消しについての指定金融機関からの意見の聴取 2 鳥取県収入証紙条例(昭和39年鳥取県条例第9号)に基づく知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1) 第5条第3項の規定による証紙の小売りさばき人の指定 (2) 第7条第1項ただし書の規定による証紙の返還に基づく現金の還付又は他の証紙との交換の認定 3 補助金、交付金、負担金、貸付金、利子補給その他の財政援助金に係る交付の決定、交付	1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1) 有価証券(公有財産又は基金に属するものに限る。)の出納 (2) 収入証紙の出納 (3) 前2号に掲げるもののほか軽易なもの(鳥取県出納局設置規則第3条会計管理室の項に掲げる事務(以下「会計管理事務」という。)に係るものに限り、別表第4に掲げるものを除く。) 2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの (1) 1件2,000万円未満の支出負担行為(物品(知事が別に定めるものを除く。)に係るもの及び鳥取県出納局設置規則第3条集中化推進室の項

納の通知

- 12 債権の管理に関する必要な措置の決定
- 13 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの
- (1) 給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除
- (2) 給与に関する証明及び報告
- 14 差し押さえられた金銭の供託
- 15 請負契約の対象となる部分に係る設計金額が500万円未満の工事の執行の決定
- 16 1件の予定賃料の額が100万円未満の普通財産の軽易な貸付け及び財産の軽易な借受け
- 17 前各号に掲げるもののほか軽易なもの(鳥取県出納局設置規則第3条会計管理室の項に掲げる事務(以下「会計管理事務」という。)に係るものに限り、別表第4に掲げるものを除く。)

の承認、交付の取消し、返還命令その他の処分

- 4 請負契約の対象となる部分に係る設計金額が500万円以上2億円未満の工事の執行の決定
- 5 寄附金品の受納
- 6 物品の貸付け及び借受け
- 7 1件の予定賃料の額が100万円未満の普通財産の貸付け及び財産の借受け(軽易なものを除く。)

に掲げる事務(以下「集中支払事務」という。)に係るものを除く。)

- (2) 1件1,000万円以上の支出命令(鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則(昭和39年鳥取県規則第18号)第1条第1項に定める用品(以下「用品」という。)及び集中支払事務に係るものを除く。)
- (3) 負担金、補助金その他これらに類するものの歳入金の調定(事後調定を除く。)
- (4) 前号に掲げるもののほか1件500万円以上の歳入金の調定(出納局長が別に定めるものに限る。)及び1件500万円未満の歳入金(物品及び集中支払事務に係るものを除く。)の調定(事後調定を除く。)
- (5) 物品の保管換え
- (6) 戻入金の調

定及び歳入戻出
金の支出命令
(物品及び集中
支払事務に係る
ものを除く。)

(7) 歳入歳出外
現金及び有価証
券の出納の通知
(集中支払事務
に係るものを除
く。)

(8) 債権の管理
に関する必要な
措置の決定

(9) 非常勤職員
及び臨時的任用
職員に係るもの
で次に掲げるも
の(集中支払事
務に係るものを
除く。)

ア 給与の支出
命令及び当該
支出に伴う法
定控除

イ 給与に関す
る証明及び報
告

(10) 差し押さえ
られた金銭の供
託

(11) 請負契約の
対象となる部分
に係る設計金額
が500万円未満
の工事の執行の
決定

(12) 1件の予定
賃貸料の額が
100万円未満の
普通財産の軽易
な貸付け及び財
産の軽易な借受

					け (13) 前各号に掲げるもののほか 軽易なもの(会計管理事務に係るものに限る。)
審査 指導 室	鳥取県会計規則第 163条の規定による 会計検査(物品に係 るものを除く。)の 実施	1	出納長の権限に 属する事務のうち 次に掲げるもの (1) 1件1,000 万円未満の収入 の事前審査 (2) 1件5,000 万円未満の建設 工事請負費の支 出負担行為の事 前審査 (3) 1件1,000 万円未満の支出 負担行為(建設 工事請負費及び 物品に係るもの を除く。)の事 前審査 (4) 義務経費等 の支出(建設工 事に係るものを 除く。)の事前 審査 (5) 1件5,000 万円未満の建設 工事請負費の支 出の事前審査 (6) 1件2,000 万円未満の支出 (義務経費等の 支出を除く。) の事前審査 (7) 過誤納金の 還付 (8) 前各号に掲 げるもののほか 軽易なもの(鳥		

					<p>取県出納局設置規則第3条審査指導室の項に掲げる事務（以下「審査指導事務」という。）に係るものに限り、別表第4に掲げるものを除く。）</p> <p>2 知事の権限に属する事務のうち軽易なもの（審査指導事務に係るものに限る。）</p>
出納室	<p>1 1件30万円以上の義務経費等の支出（建設工事請負費の支出を除く。）</p> <p>2 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出</p> <p>3 1件30万円以上2,000万円未満の支出（義務経費等の支出及び食糧費の支出を除く。）</p> <p>4 1件10万円以上2,000万円未満の食糧費の支出</p> <p>5 返納金の戻入</p> <p>6 過誤納金の還付</p> <p>7 歳入歳出外現金及び有価証券（公有財産又は基金に属するものを除く。）の出納</p> <p>8 前各号に掲げるもののほか軽易なもの（鳥取県出納局設置規則第3条出納室の項に掲げる事務（以下「出納事務」という。）</p>	出納室	<p>1 地方自治法施行令に基づく知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 第167条の5第1項の規定による一般競争入札（建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。）に参加する者に必要な資格の決定</p> <p>(2) 第167条の5第2項の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格についての公示</p> <p>(3) 第167条の11第2項の規定による指名競争入札（建設工事及び測量設計に係るものを除く。以下同じ。）に参加する者に必要な資格の決定</p>	<p>1 出納長の権限に属する事務のうち次に掲げるもの（集中支払事務に係るものを除く。）</p> <p>(1) 1件の見積価格2,000万円未満の物品の出納</p> <p>(2) 1件2,000万円未満の物品に係る支出負担行為の事前審査</p> <p>(3) 1件30万円以上の義務経費等の支出（建設工事請負費の支出を除く。）</p> <p>(4) 1件5,000万円未満の建設工事請負費の支出</p> <p>(5) 1件30万円以上2,000万円未満の支出（義務経費等の支出及び食糧費の支出を除く。）</p> <p>(6) 1件10万円</p>	

		<p>に係るもの限り、別表第4に掲げるものを除く。)</p>	<p>(4) 第167条の11第3項において準用する同令第167条の5第2項の規定による指名競争入札に参加する者に必要な資格についての公示</p> <p>2 鳥取県会計規則第163条の規定による会計検査(物品に係るものに限る。)の実施</p> <p>3 鳥取県物品事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第12号)に基づく知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの</p> <p>(1) 第30条第1項の規定による物品の不用の決定(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の物品の場合に限る。)</p> <p>(2) 第30条第2項の規定による不用品の売払い又は廃棄(1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品の場合に限る。)</p> <p>(3) 第30条第4項の規定による不用品の処分の承認</p>	<p>以上2,000万円未満の食糧費の支出</p> <p>(7) 返納金の戻入</p> <p>(8) 歳入歳出外現金及び有価証券(公有財産又は基金に属するものを除く。)の出納</p> <p>(9) 占有動産の出納</p> <p>(10) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの(鳥取県出納局設置規則第3条出納室の項に掲げる事務(以下「出納事務」という。)に係るもの限り、別表第4に掲げるものを除く。)</p> <p>2 知事の権限に属する事務のうち次に掲げるもの(集中支払事務に係るものを除く。)</p> <p>(1) 1件2,000万円未満の支出負担行為(物品(知事が別に定めるものを除く。)に係るものに限る。)</p> <p>(2) 1件1,000万円以上の支出命令(用品に係るものに限る。)</p> <p>(3) 1件500万円未満の歳入金</p>
--	--	--------------------------------	---	---

(4) 第34条第3
項の規定による
物品の交換の承
認

(5) 第35条第2
項の規定による
物品の譲与又は
減額譲渡の承認

(物品に係るも
のに限る。)の
調定

(4) 戻入金の調
定及び歳入歳出
金の支出命令
(物品に係るも
のに限る。)

(5) 前各号に掲
げるもののほか
軽易なもの(出
納事務に係るも
のに限る。)

3 鳥取県物品事務
取扱規則に基づく
知事の権限に属す
る事務のうち次に
掲げるもの

(1) 第10条の規
定による物品の
出納の通知

(2) 第26条の規
定による物品の
分類換え

(3) 第30条第1
項の規定による
物品の不用の決
定(1点の取得
価格が200万円
以上又は見積価
格が50万円以上
の不用品の場合
を除く。)

(4) 第30条第2
項の規定による
不用品の売払い
又は廃棄(1点
の取得価格が
200万円以上又
は見積価格が50
万円以上の不用
品の場合を除く。)

(5) 第32条第1

		<p>項の規定による 生産品を試験、 研究等の目的以 外に使用する場 合の承認</p> <p>4 用品の交付単価 の決定</p>
集中 化推 進室		<p>1 出納長の権限に 属する事務のうち 次に掲げるもの (集中支払事務に 係るものに限る。)</p> <p>(1) 義務経費等 の支出</p> <p>(2) 1 件 2,000 万円未満の支出 (義務経費等の 支出を除く。)</p> <p>(3) 返納金の戻 入</p> <p>(4) 歳入歳出外 現金の出納</p> <p>(5) 前各号に掲 げるもののほか 軽易なもの</p> <p>2 知事の権限に属 する事務のうち次 に掲げるもの(集 中支払事務に係る ものに限る。)</p> <p>(1) 1 件 2,000 万円未満の支出 負担行為</p> <p>(2) 支出命令</p> <p>(3) 1 件 500 万 円未満の歳入金 の調定</p> <p>(4) 戻入金の調 定及び歳入戻出 金の支出命令</p> <p>(5) 歳入歳出外 現金の出納の通 知(所得税及び</p>

--	--	--

備考 共通の項に掲げる事項と会計管理室の項又は出納室の項に掲げる事項とが重複する場合には、その重複する限度において、会計管理室の項又は出納室の項に定めるところによるものとする。

別表第4

室長補佐、主幹及び副主幹の専決事項

区分	室長補佐専決事項	主幹及び副主幹の専決事項
略		
会計管理室		会計管理事務のうち特に軽易なもの
出納室		

		社会保険料に係るものに限る。) (6) 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの ア 給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除 イ 給与に関する証明及び報告 (7) 前各号に掲げるもののほか軽易なもの
--	--	---

備考 共通の項に掲げる事項と会計管理室の項、審査指導室の項、出納室の項又は集中化推進室の項に掲げる事項とが重複する場合には、その重複する限度において、会計管理室の項、審査指導室の項、出納室の項又は集中化推進室の項に定めるところによるものとする。

別表第4

室長補佐、主幹及び副主幹の専決事項

区分	室長補佐専決事項	主幹及び副主幹の専決事項
略		
会計管理室		出納長の権限に属する事務のうち特に軽易なもの（ <u>会計管理事務に係るものに限る。</u> ）
審査指導室		出納長の権限に属する事務のうち特に軽易なもの（ <u>審査指導事務に係るものに限る。</u> ）
出納室		出納長の権限に属する事務のうち <u>次に掲げるもの（集中支払事務に係るものを</u>

1 ~ 4 略	除く。) 1 ~ 4 略								
別表第5 総合事務所の会計係長の専決事項	別表第5 総合事務所の会計係長の専決事項								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">区分</th> <th style="width: 50%;">会計係長専決事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県民局企画総務課 及び県民局企画県 民課</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> </tbody> </table>	区分	会計係長専決事項	県民局企画総務課 及び県民局企画県 民課	略	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">区分</th> <th style="width: 50%;">会計係長専決事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県民局企画総務課</td> <td style="text-align: center;">略</td> </tr> </tbody> </table>	区分	会計係長専決事項	県民局企画総務課	略
区分	会計係長専決事項								
県民局企画総務課 及び県民局企画県 民課	略								
区分	会計係長専決事項								
県民局企画総務課	略								

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第52号

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動項等に対応する移動後項等が存在しない場合には、当該移動項等（以下「削除項等」という。）を削り、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動後項等（以下「追加項等」という。）を加える。

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「追加別表細目」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項の表示及び削除項等を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示並びに追加項等及び追加別表細目を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「移動表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「移動後表」という。）が存在する場合には、当該移動表を当該移動後表とし、移動表に対応する移動後表が存在しない場合には、当該移動表を削り、移動後表に対応する移動表が存在しない場合には、当該移動後表を加える。

改 正 後	改 正 前
(部における事務手続) 第3条 略	(部における事務手続) 第3条 略

(知事の事務の委任)

第4条 略

2 略

3 第1項の事務手続のうち歳入の徴収及び支出負担行為の手続を行うときは、出納員の審査を受けなければならない。ただし、知事が別に定めるものについては、この限りでない。

(旅費出納員)

第5条の2 前条の出納員に加え、部及び総合事務所（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第1条の規定により設置された総合事務所をいう。以下同じ。）に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の各号に掲げる部の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。

(1)～(9) 略

(10) 総合事務所 県民局企画総務課又は県民局企画県民課の会計係長（会計に関する事務を担当する副主幹を含む。）の職にある者

2及び3 略

(納付の方法)

第18条 略

2 前項の規定にかかわらず、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第158条の2第1項の規定により収納の事務の委託を受けた者が収納する歳入金については、納入者が納入通知書に現金を添えて当該収納の事務の委託を受けた者のコンビニエンスストアの店舗（知事が指定するものに限る。）に納付することができる。

(口座振替の方法による納付の方法)

第18条の2 指定金融機関等（収納代理金融機関のうち日本郵政公社を除く。以下この条において同じ。）に預金口座を設けている納入者で令第155条の規定により口座振替の方法によって歳入を納付しようと

2 前項の事務手続のうち歳入の徴収及び支出負担行為の手続を行うときは、出納長の審査を受けなければならない。ただし、知事が別に定めるものについては、この限りでない。

(知事の事務の委任)

第4条 略

2 略

3 前条第2項の規定は、出納機関における事務手続についてこれを準用する。

(旅費出納員)

第5条の2 前条の出納員に加え、部及び総合事務所（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第1条の規定により設置された総合事務所をいう。以下同じ。）に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の各号に掲げる部の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。

(1)～(9) 略

(10) 総合事務所 県民局企画総務課の会計係長（会計に関する事務を担当する副主幹を含む。）の職にある者

2及び3 略

(納付の方法)

第18条 略

2 前項の規定にかかわらず、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第155

するものは、当該指定金融機関等に対する口座振替の依頼に併せて、次に掲げる事項を知事又は出納機関の長に届け出なければならない。

(1)～(4) 略

(部等の出納員の収納金の引継ぎ等)

第21条 略

2～4 略

5 第1項から第3項までの規定により処理した部等の出納員は、現金（証券）領収証書原符及び現金出納簿（様式第42号）について毎年2回以上出納長の検査を受けなければならない。

(資金前渡のできる経費)

第70条 資金の前渡をすることができる経費は、令第161条第1項第1号から第14号まで及び第16号に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1)～(9) 略

(10) つり銭に要する経費

(11) 用地買収等の事業の対象者が印鑑証明書その他の各種証明書の交付を受けるための手数料

(歳入歳出外現金の受入れの決定及び払出しの通知)

第92条の2 知事又は出納機関の長は、歳入歳出外現金（知事が別に定めるものを除く。以下この条、次条本文及び第97条第1項において同じ。）の受入れの決定をしようとするときは、歳入歳出外現金受入調書により行わなければならない。

2及び3 略

(保証金等の払戻しの請求)

第96条 保証金等（知事が別に定めるものを除く。）の払戻しを受けようとする者は、請求書を知事又は出納機関の長に提出しなければならない。ただし、保管証書の提示により債権者であることが確認できるときは、この限りでない。

(遅延利息等)

第120条 契約担当職員は、契約者が期限内に契約の履行を終らないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年3.4パーセントの割合で計算した遅延利

条の規定により口座振替の方法によって歳入を納付しようとするものは、当該指定金融機関等に対する口座振替の依頼に併せて、次に掲げる事項を知事又は出納機関の長に届け出なければならない。

(1)～(4) 略

(部等の出納員の収納金の引継ぎ等)

第21条 略

2～4 略

5 第3項の規定により処理した部等の出納員は、現金（証券）領収証書原符及び現金出納簿（様式第42号）について毎年2回以上出納長の検査を受けなければならない。

(資金前渡のできる経費)

第70条 資金の前渡をすることができる経費は、令第161条第1項第1号から第14号まで及び第16号に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1)～(9) 略

(歳入歳出外現金の受入れの決定及び払出しの通知)

第92条の2 知事又は出納機関の長は、歳入歳出外現金の受入れの決定をしようとするときは、歳入歳出外現金受入調書により行わなければならない。

2及び3 略

(保証金等の払戻しの請求)

第96条 保証金等の払戻しを受けようとする者は、請求書を知事又は出納機関の長に提出しなければならない。ただし、保管証書の提示により債権者であることが確認できるときは、この限りでない。

(遅延利息等)

第120条 契約担当職員は、契約者が期限内に契約の履行を終らないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年3.6パーセントの割合で計算した遅延利

息又は違約金を徴収しなければならない。

(出納機関等の証拠書類の保管)

第149条の2 出納機関の出納員及び資金前渡出納員は、前条の規定による毎月の支出の証拠書類の編さんをその翌月の末日までに行い、これを保管しなければならない。

附 則

1～3 略

4 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、知事が別に定める出納機関の事務に関し、生活環境部消費生活センターを出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、生活環境部消費生活センターの次長の職にある者をもって充てる。

5 略

6 略

7 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県東部総合事務所福祉保健局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、福祉企画課長の職にある者をもって充て、鳥取県東部総合事務所福祉保健局の分任出納員の任免の事務は、鳥取県東部総合事務所福祉保健局長に委任し、第6条の規定により、知事は、出納長をしてその事務の一部を出納員に委任させ、又は出納員をしてさらに生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費、知的障害者措置費及び母子衛生費の負担金の一部の収納に関する事務を分任出納員に委任させるものとする。鳥取県予算規則（昭和39年鳥取県規則第36号）の規定の適用についても、また同様とする。

8 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県西部総合事務所福祉保健局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、福祉企画課長の職にある者をもって充て、鳥取県西

息又は違約金を徴収しなければならない。

(出納機関等の証拠書類の提出)

第149条の2 出納機関の出納員は、毎月、前条の規定により編さんした支出の証拠書類を、出納機関の長を経て翌月20日までに出納長に提出しなければならない。

2 資金前渡出納員は、毎月、前条の規定により編さんした証拠書類を、所属の長を経て翌月10日までに出納長に提出しなければならない。

附 則

1～3 略

4 略

5 略

6 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県西部総合事務所福祉保健局を出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、福祉企画課長の職にある者をもって充て、鳥取県西

部総合事務所福祉保健局の分任出納員の任免の事務は、鳥取県西部総合事務所福祉保健局長に委任し、第6条の規定により、知事は、出納長をしてその事務の一部を出納員に委任させ、又は出納員をしてさらに生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費、知的障害者措置費及び母子衛生費の負担金の一部の収納に関する事務を分任出納員に委任させるものとする。鳥取県予算規則の規定の適用についても、また同様とする。

- 9 略
- 10 略
- 11 略

別表第1（第2条、第5条関係）

機 関	職
略	
鳥取県名古屋事務所	主幹
鳥取県東部総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県八頭総合事務所	県民局企画県民課長補佐
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県東部県税事務所	収税課長
略	
鳥取県男女共同参画センター	主幹
略	
鳥取県食肉衛生検査所	次長
略	
鳥取県立米子高等技術専門学校	総務課長
鳥取県農業試験場	総務普及課長
鳥取県園芸試験場	総務普及課長
鳥取県畜産試験場	総務普及課長
鳥取県中小家畜試験場	総務普及課長
略	

部総合事務所福祉保健局の分任出納員の任免の事務は、鳥取県西部総合事務所福祉保健局長に委任し、第6条の規定により、知事は、出納長をしてその事務の一部を出納員に委任させ、又は出納員をしてさらに生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務を分任出納員に委任させるものとする。鳥取県予算規則（昭和39年鳥取県規則第36号）の規定の適用についても、また同様とする。

- 7 略
- 8 略
- 9 略

別表第1（第2条、第5条関係）

機 関	職
略	
鳥取県名古屋事務所	主幹
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務課長補佐
鳥取県八頭県民局	県民室主幹
鳥取県東部県税事務所	総務課長
略	
鳥取県男女共同参画センター	主幹
鳥取県東部福祉保健局	福祉企画課長
略	
鳥取県食肉衛生検査所	次長
鳥取県立消費生活センター	次長
略	
鳥取県立米子高等技術専門学校	総務課長
鳥取県鳥取地方農林振興局	総務課長
鳥取県八頭地方農林振興局	総務課長
鳥取県農業試験場	総務課長
鳥取県園芸試験場	総務課長
鳥取県畜産試験場	企画総務課長
鳥取県中小家畜試験場	企画総務課長
略	

鳥取県林業試験場	総務普及課長
鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館	館長補佐
略	
鳥取県栽培漁業センター	略
略	
鳥取県東部教育局	次長
鳥取県中部教育局	次長
鳥取県西部教育局	次長
略	
鳥取県船上山少年自然の家	庶務係長
鳥取県大山青年の家	庶務係長
略	

鳥取県林業試験場	総務課長
略	
鳥取県栽培漁業センター	略
鳥取県鳥取地方県土整備局	総務課長
鳥取県八頭地方県土整備局	総務課長
略	
鳥取県東部教育事務所	次長
鳥取県中部教育事務所	次長
鳥取県西部教育事務所	次長
略	
鳥取県立生涯学習センター	次長
略	

別表第1の2 (第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
部	
県民室及び管財課	略
庶務集中局物品調達室	物品の管理、受払い及び照合に関する事務
地域自立戦略課	本人確認情報の開示に係る書面の作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務
教育委員会事務局家庭・地域教育課	県民カレッジの受講料の収納に関する事務
議会事務局及び警察本部警察県民課	略
警察本部交通指導課	道路交通法（昭和35年法律第105号）第51条の4第1項の放置違反金及び同条第13項の延滞金の出納及び保管に関する事務
出納機関及び出納機関に指定しない機関	略

別表第1の2 (第6条関係)

1 出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
部	
県民室及び管財課	略
市町村振興課	本人確認情報の開示に係る書面の作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務
議会事務局及び警察本部警察県民課	略
出納機関及び出納機関に指定しない機関	略

2 分任出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
名古屋事務所	公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務
東部総合事務所	1 公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務 2 県が発行する刊行物及びバッジの販売代金並びに送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務 3 県営住宅家賃及び敷金並びに港湾施設に係る使用料の一部の収納に関する事務
八頭総合事務所	1 公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務 2 県が発行する刊行物及びバッジの販売代金並びに送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務
中部総合事務所	1及び2 略 3 生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費、知的障害者措置費及び母子衛生費の負担金の一部の収納に関する事務 4～6 略
西部総合事務所	略
日野総合事務所	生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、知的障害者措置費及び母子衛生費の負担金の一部の収納に関する事務

2 分任出納員に委任させる事務

区 分	委 任 事 務
中部総合事務所	1及び2 略 3 生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）、老人保護措置費及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務 4～6 略
西部総合事務所	略
日野総合事務所	生活保護費の返還金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）及び知的障害者措置費の負担金の一部の収納に関する事務

県税事務所	る事務 略
福祉相談センター ～園芸試験場	略
鳥取港湾事務所 及び鳥取空港管 理事務所	略

県税事務所 東部福祉保健局	略 生活保護費の返還金、母子福祉 資金及び寡婦福祉資金の償還金 並びに児童措置費（児童相談所 長の措置に係るものを除く。）、 老人保護措置費及び知的障害者 措置費の負担金の一部の収納に 関する事務
福祉相談センタ ー～園芸試験場 鳥取地方県土整 備局	略 県営住宅家賃及び敷金並びに港 湾施設に係る使用料の一部の収 納に関する事務
鳥取港湾事務所 及び鳥取空港管 理事務所	略

別表第 2（第38条の 2 関係）

支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行 為として整 理する時期	支出負担行 為の範囲	支出負担行 為に必要な 主な書類等
1～7 略	略	略	略
8 交際 費	支出決定の とき。	支出しよう とする額	見積書、支 出額調書
9～24 略	略	略	略

別表第 2（第38条の 2 関係）

支出負担行為の整理区分表

区 分	支出負担行 為として整 理する時期	支出負担行 為の範囲	支出負担行 為に必要な 主な書類等
1～7 略	略	略	略
8 交際 費	支出決定の とき。	支出しよう とする額	請求書
9～24 略	略	略	略

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年 4月 1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の鳥取県会計規則第120条の規定は、この規則の施行の日以後に相手方を決定する契約に係る遅延利息又は違約金について適用し、同日前に相手方を決定した契約に係る遅延利息又は違約金については、なお従前の例による。

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成18年 3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第53号

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則

鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「追加条」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加条を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(物品出納員)</p> <p>第5条 知事は、知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、<u>生活環境部消費生活センター</u>、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校を除く。以下同じ。）、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含む。以下同じ。）、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。</p> <p>2～4 略</p>	<p>(物品出納員)</p> <p>第5条 知事は、知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校を除く。以下同じ。）、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含む。以下同じ。）、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。</p> <p>2～4 略</p>
<p>(物品保管主任)</p> <p>第5条の2 知事は、使用中の物品の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下「本庁各課等」という。）、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第2号に規定する機関、総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、<u>生活環境部消費生活センター</u>、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県東部総合事務所福祉保健局及び鳥取県西部総合事務所福祉保健局（以下「機関等」という。）に物品保管主任を置く。</p> <p>2 略</p>	<p>(物品保管主任)</p> <p>第5条の2 知事は、使用中の物品の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下「本庁各課等」という。）、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第2号に規定する機関、総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局（以下「機関等」という。）に物品保管主任を置く。</p> <p>2 略</p>
<p>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品（現地で消費する物品を除く。）を、物品引継書により知事又は出納機関（鳥取県会計規則附則第2項から第8項までの規定により出納機関とみなされる総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、</p>	<p>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品（現地で消費する物品を除く。）を、物品引継書により知事又は出納機関（鳥取県会計規則附則第2項から第6項までの規定により出納機関とみなされる総務部自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、</p>

生活環境部消費生活センター、商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県東部総合事務所福祉保健局及び鳥取県西部総合事務所福祉保健局を含む。以下同じ。）の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。

2 及び 3 略

(出納の登録)

第11条 出納長、出納員、分任出納員又は物品出納員は、物品の出納の通知を受けたときは、物品を管理するための情報処理システムで総務部庶務集中局が所管するもの（以下「物品管理システム」という。）の物品出納簿（以下「物品出納簿」という。）にその受払いを登録しなければならない。ただし、次に掲げる物品については、契約・交付伺書、寄附物品受納伺書等をもって物品出納簿に代えることができる。

(1) ~ (4) 略

2 略

(売払物品の売払い)

第35条の2 売り払うことを目的として取得した物品（以下「売払物品」という。）を売り払うときは、物品売払伺書により行わなければならない。

2 売払物品を保管する物品保管主任は、その受払いを売払物品受払簿により整理しなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。

3 所属長は、職員をして売払物品の月末の現在高を確認させなければならない。

4 前項の確認を命ぜられた職員は、確認を終了したときは、売払物品受払簿に確認済の旨の表示をしなければならない。

商工労働部産業技術センター及び農林水産部農業大学校並びに鳥取県西部総合事務所福祉保健局を含む。以下同じ。) の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。

2 及び 3 略

(出納の登録)

第11条 出納長、出納員、分任出納員又は物品出納員は、物品の出納の通知を受けたときは、物品を管理するための情報処理システムで出納局が所管するもの（以下「物品管理システム」という。）の物品出納簿（以下「物品出納簿」という。）にその受払いを登録しなければならない。ただし、次に掲げる物品については、契約・交付伺書、寄附物品受納伺書等をもって物品出納簿に代えることができる。

(1) ~ (4) 略

2 略

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県通訳案内業法施行細則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第54号

鳥取県通訳案内業法施行細則を廃止する規則

鳥取県通訳案内業法施行細則（平成11年鳥取県規則第13号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第55号

児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則を廃止する規則

児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者の指定等に関する規則（平成14年鳥取県規則第88号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

鳥取県立福原荘管理規則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第56号

鳥取県立福原荘管理規則を廃止する規則

鳥取県立福原荘管理規則（昭和57年鳥取県規則第13号）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（鳥取県住民基本台帳法施行細則の一部改正）

2 鳥取県住民基本台帳法施行細則（平成14年鳥取県規則第81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る。

改 正 後	改 正 前
<p>（条例第2条の規則で定める事務）</p> <p>第1条の2 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 条例第2条第5号の規則で定める事務は、鳥取県立社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年鳥取県条例第11号）第3条の許可（鳥取県立岩井長者寮に係るものに限る。）の申請の受理又はそ</p>	<p>（条例第2条の規則で定める事務）</p> <p>第1条の2 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 条例第2条第5号の規則で定める事務は、鳥取県立社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年鳥取県条例第11号）第3条の許可（鳥取県立岩井長者寮及び鳥取県立福原荘に係るものに限る。）</p>

の申請に係る事実についての審査とする。

6～11 略

の申請の受理又はその申請に係る事実についての審査とする。

6～11 略

鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第57号

鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則を廃止する規則

鳥取県育成医療給付措置費負担命令規則（昭和62年鳥取県規則第26号）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の前に行われた障害者自立支援法（平成17年法律第123号）附則第25条の規定による改正前の児童福祉法（昭和22年法律第164号）第20条第1項の規定による育成医療の給付の措置に要する費用の負担命令については、なお従前の例による。

鳥取県中小企業設備資金貸付規則等を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第58号

鳥取県中小企業設備資金貸付規則等を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

（1）鳥取県中小企業設備資金貸付規則（昭和39年鳥取県規則第55号）

（2）鳥取県中小企業経営健全化資金貸付規則（昭和41年鳥取県規則第10号）

（3）鳥取県特別金融対策資金貸付規則（昭和41年鳥取県規則第11号）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（鳥取県中小企業設備資金貸付規則の廃止に伴う経過措置）

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に、廃止前の鳥取県中小企業設備資金貸付規則第3条の規定に基づき同規則第1条の金融機関が同規則第2条の中小企業者に貸し付けた資金に係る県の当該金融機関に対する貸付けについては、なお従前の例による。

（鳥取県中小企業経営健全化資金貸付規則の廃止に伴う経過措置）

3 施行日前に、廃止前の鳥取県中小企業経営健全化資金貸付規則第3条第1項の規定に基づき同項の金融機関

が同規則第2条第3号の中小企業者等に貸し付けた同規則第3条第1項の長期運転資金に係る県の当該金融機関に対する貸付けについては、なお従前の例による。

(鳥取県特別金融対策資金貸付規則の廃止に伴う経過措置)

- 4 施行日前に、廃止前の鳥取県特別金融対策資金貸付規則第3条第1項の規定に基づき同項の金融機関が同規則第2条の中小企業者等に貸し付けた同規則第3条第1項の特別金融対策資金に係る県の当該金融機関に対する貸付けについては、なお従前の例による。

鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第59号

鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則を廃止する規則

鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則（平成2年鳥取県規則第58号）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に、廃止前の鳥取県中山間地域活性化資金利子補給規則（以下「旧規則」という。）第5条の規定による利子補給契約に基づき、利子補給について知事の承認の行われている中山間地域活性化資金については、旧規則の規定は、施行日後も、なおその効力を有する。

港湾法施行細則の一部を改正する規則を廃止する規則をここに公布する。

平成18年3月31日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第60号

港湾法施行細則の一部を改正する規則を廃止する規則

港湾法施行細則の一部を改正する規則（平成17年鳥取県規則第103号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。