



鳥取県公報

平成13年 3月30日(金)
号外第43号

毎週火・金曜日発行

目 次

企管規程	鳥取県企業局企業職員就業規則及び企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（総務課）.....	1
病管規程	鳥取県病院局組織規程の一部を改正する規程（総務課）.....	5
	鳥取県病院局企業職員就業規則及び鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（ " ）.....	6
	鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程（ " ）.....	13
代表監査委員訓令	鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令.....	24

企業局管理規程

鳥取県企業局企業職員就業規則及び企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成13年 3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県企業局管理規程第 1 号

鳥取県企業局企業職員就業規則及び企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

(鳥取県企業局企業職員就業規則の一部改正)

第 1 条 鳥取県企業局企業職員就業規則（昭和38年鳥取県企業管理規程第 6 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
(任用) 第 6 条 職員の任用に関しては、地方公務員法第15条から第22条まで及び第28条の 4 から第28条の 6 までの規定の定めるところによる。	(任用) 第 6 条 職員の任用に関しては、地方公務員法第15条から第22条までの規定の定めるところによる。
(勤務時間、休暇等) 第 8 条 職員の勤務時間、休日及び休暇については、	(勤務時間、休暇等) 第 8 条 職員の勤務時間、休日及び休暇については、

職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15号）の規定の適用を受ける県職員の例による。ただし、事業所の交替勤務者の勤務時間については、週休日に関することを除き、次に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 勤務は、別に定める勤務割によることとし、1週間当たりの勤務時間は、40時間（ただし、地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員については、知事が別に定める時間）とする。
- (3)及び(4) 略

職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月鳥取県条例第35号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年12月鳥取県人事委員会規則第15号）の規定の適用を受ける県職員の例による。ただし、事業所の交替勤務者の勤務時間については、週休日に関することを除き、次に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 勤務は、別に定める勤務割によることとし、1週間当たりの勤務時間は、40時間とする。
- (3)及び(4) 略

（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。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「追加項」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（追加項を除く。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>（職務の級）</p> <p>第4条 略</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、現業職員のうち地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の職務の級は、別表第1のイの職務の級の欄に掲げる1級とする。</u></p> <p>（手当の支給の特例）</p> <p>第13条の4 月の1日から末日までの間において次の各号に掲げる特殊勤務手当の支給される業務に従事した日数が15日未満である場合における当該特殊勤務手当の額は、それぞれ第7条第2項第1号、第8条第2項第1号又は第12条第2項第1号に定める額に、当該業務に従事した日数が1日以上8日未満である場合にあっては100分の30を、8日以上15日未満である場合にあっては100分の60を乗じて得た額とする。</p>	<p>（職務の級）</p> <p>第4条 略</p> <p>（手当の支給の特例）</p> <p>第13条の4 月の1日から末日までの間において次の各号に掲げる特殊勤務手当の支給される業務に従事した日数が15日未満である場合における当該特殊勤務手当の額は、それぞれ第7条第1項、第8条第1項又は第12条第1項に規定する額に、当該業務に従事した日数が1日以上8日未満である場合にあっては100分の30を、8日以上15日未満である場合にあっては100分の60を乗じて得た額とする。</p> <p>(1)～(3) 略</p>

(1)~(3) 略

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる業務に地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）が従事した場合における当該業務に係る特殊勤務手当の額は、それぞれ当該各号に定める額に職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第2項の規定の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(1) 第7条第1項第1号の業務 同条第2項第1号に定める額

(2) 第8条第1項第1号の業務 同条第2項第1号に定める額

(3) 第12条第1項第1号の業務 同条第2項第1号に定める額

3 前2項の規定にかかわらず、再任用短時間勤務職員の月の1日から末日までの間における前項各号に掲げる特殊勤務手当の支給される業務に従事した日数とその月の現日数から勤務時間条例第3条第1項に規定する週休日の日数（その月の中途において新たに採用された職員その他の知事の定める職員にあっては、知事の定める日数）を差し引いた日数（以下この項において「要勤務日数」という。）に15を常時勤務を要する職員の要勤務日数を考慮して知事の定める数（以下この項において「特定数」という。）で除して得た数を乗じて得た日数（その日数に1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数。以下この項において同じ。）未満である場合の当該特殊勤務手当の額は、当該業務に従事した日数が要勤務日数に8を特定数で除して得た数を乗じて得た日数以上要勤務日数に15を特定数で除して得た数を乗じて得た日数未満である場合にあっては100分の60を、1日以上要勤務日数に8を特定数で除して得た数を乗じて得た日数未満である場合にあっては100分の30を、それぞれ前項の規定による額に乗じて得た額とする。

4 次の各号に掲げる特殊勤務手当の支給される業務に従事した時間が1日について4時間に満たない場合におけるその日の当該特殊勤務手当の額は、それぞれ第7条第2項第2号、第8条第2項第2号、第9条第2項、第10条第2項又は第12条第2項第2号

2 次の各号に掲げる特殊勤務手当の支給される業務に従事した時間が1日について4時間に満たない場合におけるその日の当該特殊勤務手当の額は、それぞれ第7条第2項、第8条第2項、第9条第2項、第10条第2項又は第12条第2項に規定する額に100

に定める額に100分の60を乗じて得た額とする。

(1)～(5) 略

(休日勤務手当)

第13条の6 条例第11条第1項に規定する企業管理規程で定める日は、次の各号に定める日とする。

(1) 勤務時間条例第11条に規定する祝日法による休日(勤務時間条例第12条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。)

(2)～(4) 略

(管理職手当)

第14条 管理職手当の支給を受ける職員の職は、別表第2の左欄に掲げる組織に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる職(知事がこれに相当すると認める職を含む。)とし、これらの職にある職員に対する管理職手当の額は、その者の給料月額にそれぞれ同表の右欄に掲げる支給割合を乗じて得た額(再任用短時間勤務職員について、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(海外随伴休暇)

第16条の3 条例第17条第3項の企業管理規程で定める休暇は、職員(再任用職員を除く。)が、海外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第18条 条例第8条、第10条及び第11条の手当を支給する場合の勤務1時間当たりの給与額は、職員の勤務が第6条に規定する特殊勤務手当の支給の対象とならない勤務であるときは、給料の月額、これに対する調整手当の月額、初任給調整手当の月額及び特勤手当(これに準ずる手当を含む。)の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたもの(再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例第2条第2項の規定の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をそ

分の60を乗じて得た額とする。

(1)～(5) 略

(休日勤務手当)

第13条の6 条例第11条第1項に規定する企業管理規程で定める日は、次の各号に定める日とする。

(1) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年12月鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。)第11条に規定する祝日法による休日(勤務時間条例第12条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。)

(2)～(4) 略

(管理職手当)

第14条 管理職手当の支給を受ける職員の職は、別表第2の左欄に掲げる組織に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる職(知事がこれに相当すると認める職を含む。)とし、これらの職にある職員に対する管理職手当の額は、その者の給料月額にそれぞれ同表の右欄に掲げる支給割合を乗じて得た額とする。

(海外随伴休暇)

第16条の3 条例第17条第3項の企業管理規程で定める休暇は、職員が、海外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第18条 条例第8条、第10条及び第11条の手当を支給する場合の勤務1時間当たりの給与額は、職員の勤務が第6条に規定する特殊勤務手当の支給の対象とならない勤務であるときは、給料の月額、これに対する調整手当の月額、初任給調整手当の月額及び特勤手当(これに準ずる手当を含む。)の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た額(以下この項において「月額給与の時間額」という。)とし、職員の勤務が特殊勤務手当の支給の対象となる勤務であるときは、月額

の者の1週間当たりの勤務日(勤務時間条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。)の日数で除して得た時間に、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数を乗じて得た時間数を減じたもので除して得た額(以下この項において「月額給与の時間額」という。)とし、職員の勤務が特殊勤務手当の支給の対象となる勤務であるときは、月額給与の時間額に次に掲げる額を加算した額とする。

(1) 日によって定められた特殊勤務手当については、その金額を8で除して得た額

(2) 月によって定められた特殊勤務手当については、その金額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間(再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をその者の1週間当たりの勤務日の日数で除して得た時間)に18(再任用短時間勤務職員にあっては、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数)を乗じたものを減じたもので除して得た額

2 略

給与の時間額に次の各号に掲げる額を加算した額とする。

(1) 日によって定められた特殊勤務手当については、その金額を1日の所定勤務時間数(日によって所定勤務時間数が異なる場合には、1週間における1日平均所定勤務時間数)で除して得た額

(2) 月によって定められた特殊勤務手当については、その金額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た額

2 略

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

病 院 局 管 理 規 程

鳥取県病院局組織規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成13年 3月30日

鳥取県営病院事業管理者 岡 本 範 道

鳥取県病院局管理規程第1号

鳥取県病院局組織規程の一部を改正する規程

鳥取県病院局組織規程(平成7年鳥取県病院局管理規程第1号)の一部を次のように改正する。
次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改正後	改正前																						
<p>(病院の内部組織の設置)</p> <p>第5条 次の表の左欄に掲げる病院ごとに、当該中欄に掲げる科、センター、室及び部を置き、その事務を所掌させるため、当該右欄に掲げる課、室及び係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">鳥取県立 中央病院</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">麻酔科</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">総合診療科</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	鳥取県立 中央病院	略		麻酔科		総合診療科		略		略			<p>(病院の内部組織の設置)</p> <p>第5条 次の表の左欄に掲げる病院ごとに、当該中欄に掲げる科、センター、室及び部を置き、その事務を所掌させるため、当該右欄に掲げる課、室及び係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">鳥取県立 中央病院</td> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">麻酔科</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">略</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	鳥取県立 中央病院	略		麻酔科		略		略		
鳥取県立 中央病院		略																					
		麻酔科																					
		総合診療科																					
	略																						
略																							
鳥取県立 中央病院	略																						
	麻酔科																						
	略																						
略																							

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

鳥取県病院局企業職員就業規則及び鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成13年3月30日

鳥取県営病院事業管理者 岡 本 範 道

鳥取県病院局管理規程第2号

鳥取県病院局企業職員就業規則及び鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

(鳥取県病院局企業職員就業規則の一部改正)

第1条 鳥取県病院局企業職員就業規則(平成7年鳥取県病院局管理規程第6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(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(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、当該改正部分を削る。

改正後	改正前
<p>(任用)</p> <p>第6条 職員の任用については、地方公務員法第15条から第22条まで及び第28条の4から第28条の6までの規定並びに職員の任用に関する規則(昭和27年鳥取県人事委員会規則第11号)及び職員の再任用に関する条例(平成13年鳥取県条例第2号)の定めるところによる。</p>	<p>(任用)</p> <p>第6条 職員の任用については、地方公務員法第15条から第22条までの規定及び職員の任用に関する規則(昭和27年12月鳥取県人事委員会規則第11号)の定めるところによる。</p>

(鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第2条 鳥取県病院局企業職員の給与に関する規程(平成7年鳥取県病院局管理規程第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項(以下「追加項」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(追加項を除く。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。

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、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

次の表の改正前の欄中別表の表示に下線が引かれた別表を削り、次の表の改正後の欄中別表の表示に下線が引かれた別表を加える。

改正後				改正前	
(給料表)				(給料表)	
第3条 給料表の種類及び適用範囲は、次の表のとおりとする。				第3条 給料表の種類及び適用範囲は、次の表のとおりとする。	
種 類		適 用 範 囲		種 類	適 用 範 囲
略				略	
現業職給料表(別表第3)	現業職給料表(1)	現業主幹、主任(現業職員に限る。)、自動車整備士、運転士、交換手、ボイラ技士、調理師、調理員、医療助手及び医療計算士	地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(以下「再任用職員」という。)以外の職員	現業職給料表(別表第3)	現業主幹、主任(現業職員に限る。)、自動車整備士、運転士、交換手、ボイラ技士、調理師、調理員、医療助手及び医療計算士
	現業職給料表(2)		再任用職員		
2 略				2 略	
3 地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)の給料月額、現業職給料表(2)による給料月額に職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成6年鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。)第2条第2項の規定の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数(以下「勤務割合」という。)を乗じて得					

た額とする。

(職務の級)

第4条 略

- 2 前項の規定にかかわらず、現業職員のうち再任用職員の職務の級は、別表第6の職務の級の欄に掲げる1級とする。

(給料の調整額)

第5条 略

- 2 職員の給料の調整額は、当該職員に適用される給料表及び職務の級に応じて別表第8に掲げる調整基本額にその者に係る別表第7の調整数欄に掲げる調整数を乗じて得た額 (再任用短時間勤務職員にあっては、その額に勤務割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。)とする。ただし、その額が給料月額の100分の25を超えるときは、給料月額の100分の25に相当する額 (再任用短時間勤務職員について、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額) とする。

(管理職手当)

第7条 略

- 2 前項に規定する職を占める職員に支給する管理職手当の額は、当該職を占める職員の給料月額に、別表第9の右欄に掲げる区分に応じ、次の各号に掲げる支給割合を乗じて得た額 (再任用短時間勤務職員について、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額) とする。

(1)~(3) 略

(医療業務手当)

第14条 略

- 2 略
- 3 前項の規定にかかわらず、第1項の業務に再任用短時間勤務職員が従事した場合における当該業務に係る医療業務手当の額は、別表第10に定める額に勤務割合を乗じて得た額とする。
- 4 前2項の規定にかかわらず、再任用短時間勤務職員の月の1日から末日までの間における医療業務手当の支給される業務に従事した日数がその月の現日数から勤務時間条例第3条第1項に規定する週休日の日数 (その月の中途において新たに採用された職

(職務の級)

第4条 略

- 2 職員の給料の調整額は、当該職員に適用される給料表及び職務の級に応じて別表第8に掲げる調整基本額その者に係る別表第7の調整数欄に掲げる調整数を乗じて得た額 (その額が給料月額の100分の25を超えるときは、給料月額の100分の25に相当する額) とする。

(管理職手当)

第7条 略

- 2 前項に規定する職を占める職員に支給する管理職手当の額は、当該職を占める職員の給料月額に、別表第9の右欄に掲げる区分に応じ、次の各号に掲げる支給割合を乗じて得た額とする。

(1)~(3) 略

(医療業務手当)

第14条 略

- 2 略

員その他の管理者の定める職員にあっては、管理者の定める日数を差し引いた日数（以下この項において「要勤務日数」という。）に15を常時勤務を要する職員の要勤務日数を考慮して管理者の定める数（以下この項において「特定数」という。）で除して得た数を乗じて得た日数（その日数に1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数。以下この項において同じ。）未満である場合の当該医療業務手当の額は、当該業務に従事した日数が要勤務日数に8を特定数で除して得た数を乗じて得た日数以上要勤務日数に15を特定数で除して得た数を乗じて得た日数未満である場合にあっては100分の60を、1日以上要勤務日数に8を特定数で除して得た数を乗じて得た日数未満である場合にあっては100分の30を、それぞれ前項の規定による額に乗じて得た額とする。

(休日勤務手当)

第18条 条例第15条第1項に規定する企業管理規程で定める日は、次の各号に定める日とする。

(1) 勤務時間条例第11条に規定する祝日法による休日（勤務時間条例第12条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日）

(2)～(4) 略

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第22条 条例第14条から第16条までの手当を支給する場合の勤務1時間当たりの給与額は、職員の勤務が特殊勤務手当のうち夜間看護手当を除くものの支給の対象とならない勤務であるときは、給料の月額、これに対する調整手当の月額及び初任給調整手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたもの（再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例第2条第2項の規定の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をその者の1週間当たりの勤務日（勤務時間条例第5条に規定する勤務日をいう。以下同じ。）の日数で除して得た時間に、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数を

(休日勤務手当)

第18条 条例第15条第1項に規定する企業管理規程で定める日は、次の各号に定める日とする。

(1) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月鳥取県条例第35号。以下「勤務時間条例」という。）第11条に規定する祝日法による休日（勤務時間条例第12条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日）

(2)～(4) 略

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第22条 条例第14条から第16条までの手当を支給する場合の勤務1時間当たりの給与額は、職員の勤務が特殊勤務手当のうち夜間看護手当を除くものの支給の対象とならない勤務であるときは、給料の月額、これに対する調整手当の月額及び初任給調整手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た額（以下この項において「月額給与の時間額」という。）とし、職員の勤務が特殊勤務手当のうち夜間看護手当を除くものの支給の対象となる勤務であるときは、月額給与の時間額に次の各号に掲げる額を加算した額とする。

乗じて得た時間数)を減じたもので除して得た額(以下この項において「月額給与の時間額」という。)とし、職員の勤務が特殊勤務手当のうち夜間看護手当を除くものの支給の対象となる勤務であるときは、月額給与の時間額に次に掲げる額を加算した額とする。

(1) 日によって定められた特殊勤務手当については、その金額を8で除して得た金額

(2) 月によって定められた特殊勤務手当については、その金額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間(再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をその者の1週間当たりの勤務日の日数で除して得た時間)に18(再任用短時間勤務職員にあっては、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数)を乗じたものを減じたもので除して得た金額

(3) 回によって定められた特殊勤務手当については、その金額の一の計算期間の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間(再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をその者の1週間当たりの勤務日の日数で除して得た時間)に18(再任用短時間勤務職員にあっては、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数)を乗じたものを減じたもので除して得た金額

2 条例第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたもの(再任用短時間勤務職員にあっては、勤務時間条例第2条第2項の規定の適用を受ける再任用短時間勤務職員の例により定められたその者の勤務時間をその者の1週間当たりの勤務日の日数で除して得た時間に、18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数を乗じて得た時間数)を減じたもので除して得た額とする。

(1) 日によって定められた特殊勤務手当については、その金額を1日の所定勤務時間数(日によって所定勤務時間数が異なる場合には、1週間当たりにおける1日平均所定勤務時間数)で除して得た金額

(2) 月によって定められた特殊勤務手当については、その金額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た金額

(3) 回によって定められた特殊勤務手当については、その金額の一の計算期間の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た金額

2 条例第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

(海外随伴休暇)

第24条 条例第22条第3項の企業管理規程で定める休暇は、職員（再任用職員を除く。）が、海外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

別表第1 行政職給料表（第3条関係）

職員の区分	職務の級										
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	153,400	191,900	221,500	259,600	277,500	302,000	319,500	342,000	378,000	413,800	468,400

別表第2 医療職給料表（第3条関係）

ア 医療職給料表(1)

職員の区分	職務の級			
	1級	2級	3級	4級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略
再任用職員	303,400	357,300	410,700	480,900

イ 医療職給料表(2)

職員の区分	職務の級						
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	192,900	221,400	261,300	279,200	310,400	349,700	386,800

ウ 医療職給料表(3)

職員の区分	職務の級						
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	241,600	275,700	283,500	295,200	318,700	361,400	393,400

(海外随伴休暇)

第24条 条例第22条第3項の企業管理規程で定める休暇は、職員が、海外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

別表第1 行政職給料表（第3条関係）

職務の級	職務の級										
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略

別表第2 医療職給料表（第3条関係）

ア 医療職給料表(1)

職務の級	職務の級			
	1級	2級	3級	4級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略
再任用職員	略	略	略	略

イ 医療職給料表(2)

職務の級	職務の級						
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	略	略	略	略	略	略	略

ウ 医療職給料表(3)

職務の級	職務の級						
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略	略	略	略
再任用職員	略	略	略	略	略	略	略

別表第3 現業職給料表（第3条関係）

職務の級	職務の級			
	1級	2級	3級	4級
再任用職員以外の職員	略	略	略	略
再任用職員	123,300	225,000	270,500	323,700
2	127,000	233,300	279,300	333,900
3	130,900	242,000	288,200	344,100
4	134,800	251,100	297,000	354,100
5	137,500	260,400	305,700	363,800
6	141,900	269,100	314,400	373,300
7	146,500	288,200	320,700	382,600
8	151,800	297,000	330,300	391,600
9	157,700	305,700	339,900	400,300
10	163,800	314,400	349,400	408,000
11	170,200	320,700	359,000	417,600
12	181,400	330,300	368,400	426,600
13	188,900	339,900	377,600	434,700
14	195,000	349,400	386,600	440,700
15	200,500	359,000	394,300	446,600
16	211,300	368,400	400,000	450,500
17	219,500	377,600	405,200	454,400
18	227,600	386,600	413,100	458,300

19	235,600	394,300	418,000	462,000
20	243,200	400,000	422,300	465,800
21	260,400	405,200	426,000	
22	269,100	408,700	429,700	
23	277,800	412,300	433,300	
24	286,300	415,800	437,000	
25	294,700	419,300	440,700	
26	305,700	422,800		
27	314,400	426,300		
28	322,900	429,900		
29	331,200			
30	338,900			
31	346,500			
32	353,800			
33	359,600			
34	364,500			
35	368,500			
36	371,900			
37	374,900			
38	377,800			
39	380,400			
40	383,000			
41	385,600			
42	388,200			
43	390,900			
44	393,700			

別表第3 現業職給料表 (第3条関係)

ア 現業職給料表(1)

職務の級 号 給	1 級 給料月額	2 級 給料月額	3 級 給料月額	4 級 給料月額
	円	円	円	円
1	123,300	225,000	270,500	323,700
2	127,000	233,300	279,300	333,900
3	130,900	242,000	288,200	344,100
4	134,800	251,100	297,000	354,100
5	137,500	260,400	305,700	363,800
6	141,900	269,100	314,400	373,300
7	146,500	288,200	320,700	382,600
8	151,800	297,000	330,300	391,600
9	157,700	305,700	339,900	400,300
10	163,800	314,400	349,400	408,000
11	170,200	320,700	359,000	417,600
12	181,400	330,300	368,400	426,600
13	188,900	339,900	377,600	434,700
14	195,000	349,400	386,600	440,700
15	200,500	359,000	394,300	446,600
16	211,300	368,400	400,000	450,500
17	219,500	377,600	405,200	454,400
18	227,600	386,600	413,100	458,300
19	235,600	394,300	418,000	462,000
20	243,200	400,000	422,300	465,800
21	260,400	405,200	426,000	
22	269,100	408,700	429,700	
23	277,800	412,300	433,300	
24	286,300	415,800	437,000	
25	294,700	419,300	440,700	
26	305,700	422,800		
27	314,400	426,300		
28	322,900	429,900		
29	331,200			

30	338,900		
31	346,500		
32	353,800		
33	359,600		
34	364,500		
35	368,500		
36	371,900		
37	374,900		
38	377,800		
39	380,400		
40	383,000		
41	385,600		
42	388,200		
43	390,900		
44	393,700		

イ 現業職給料表(2)

職務の級	給 料 月 額		
	第 1 類	第 2 類	第 3 類
1 級	153,400円	191,900円	221,500円

附 則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成13年 3月30日

鳥取県営病院事業管理者 岡 本 範 道

鳥取県病院局管理規程第3号

鳥取県病院局財務規程の一部を改正する規程

第1条 鳥取県病院局財務規程(平成7年鳥取県病院局管理規程第12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。

改 正 後	改 正 前
(帳簿の種類及び保管) 第11条 出納員は、病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次に掲げる帳簿を備え、これを保管しなければならない。 (1)~(4) 略 (5) 収入予算差引簿(様式第9号) (6) 支出予算差引簿(様式第10号)	(帳簿の種類及び保管) 第11条 出納員は、病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次に掲げる帳簿を備え、これを保管しなければならない。 (1)~(4) 略 (5) 収入予算執行計画整理簿(様式第9号) (6) 支出予算執行計画整理簿(様式第10号)

(7)～(12) 略

(13) 資金前渡(概算払)整理簿(様式第17号)

(14) 略

(支出の手続)

第23条 略

2 取扱金融機関又は管理者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、局長又は病院長に銀行振込依頼書(様式第21号)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。

3～6 略

(口座振込による支払)

第27条 出納員は、第23条第2項の規定により、債権者からその債権者の指定する預金口座に口座振替の方法により支払うときは、取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、その表面余白に「銀行振込」の印を押し、銀行振込通知書を添え、これを取扱金融機関に交付しなければならない。

(物品の範囲)

第43条 この章において「物品」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 備品(1年以上の耐用年数を有する取得価額3万円以上10万円未満のもの(第54条に規定する固定資産を除く。))

(2) 略

(3) 消耗品(貯蔵の状態にしないで、消耗するもので、耐用年数が1年未満又は取得価格が3万円未満のもの(第54条に規定する固定資産を除く。))及び準備品))

(4)～(6) 略

(入札保証金又は契約保証金に代わる担保)

第69条 入札保証金又は契約保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもって代えることができる。

(1)及び(2) 略

(3) 政府の保証のある債券

(4) 略

(7)～(12) 略

(13) 前渡金整理簿(様式第17号)

(14) 概算払整理簿(様式第18号)

(15) 略

(支出の手続)

第23条 略

2 取扱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、局長又は病院長に銀行振込依頼書(様式第21号)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。

3～6 略

(口座振込による支払)

第27条 出納員は、第23条第2項の規定により、債権者からその債権者の指定する預金口座に口座振替の方法により支払うときは、取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、その表面余白に「銀行振込」の印を押し、銀行振込請求書を添え、これを取扱金融機関に交付しなければならない。

(物品の範囲)

第43条 この章において「物品」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 備品(設備の附属として資産に整理されるものを除き、1年以上の耐用年数を有する取得価額10万円以上のもの)

(2) 略

(3) 消耗品(貯蔵の状態にしないで、一時に消耗するもの及び準備品)

(4)～(6) 略

(入札保証金又は契約保証金に代わる担保)

第69条 入札保証金又は契約保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもって代えることができる。

(1)及び(2) 略

(3) 鉄道債券その他の政府の保証のある債券

(4) 資金運用部資金法(昭和26年法律第100号)第7条第1項第9号に規定する金融債

(5) 略

(5) 略

2 国債、地方債及び前項第4号に規定する小切手はその金額に、その他のものは毎月平均市場価格の10分の8に相当する額にこれを換算する。

(6) 略

2 国債、地方債及び前項第5号に規定する小切手はその金額に、その他のものは毎月平均市場価格の10分の8に相当する額にこれを換算する。

第2条 鳥取県病院局財務規程の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第6号までを次のように改める。

(様式第1号)

収入伝票
(業務名)

伝 票 番 号

(決裁権者)	(決 裁 合 議)	主 査
	企業出納員	(決 裁 合 議)

年度 鳥取県営病院事業会計

所 属	主 務 課	内線番号

起案年月日	年 月 日
仕訳年月日	年 月 日
調定年月日	年 月 日
収納年月日	年 月 日

下記のとおり 収 入 してよいか伺います。

区 分		借 方	貸 方
勘定科目	科目コード		
	款 項		
	目 節 細 節		
予算科目			
金 額			円
税抜き額		消費税及び地方消費税額	
内 容		資金・振替	
(内 訳)		金 額	消費税及び地方消費税額 税区分
相手方		納入通知書番号	
		伺書照合済	契約書照合済

(様式第2号)

伝 票 番 号

支払伝票

(業務名)

(決裁権者)	(決 裁 合 議)	主 査
	企業出納員	(決 裁 合 議)

年度 鳥取県営病院事業会計

所 属	主 務 課	内線番号

作成年月日	年 月 日
仕訳年月日	年 月 日
支払年月日	年 月 日
支出負担行為番号	
小切手番号	

下記のとおり 支 出 してよいか伺います。

区 分	借 方	貸 方
勘定科目 科目コード 款 項 目 節 細節		
予算科目		
金 額	円	
税抜き額	消費税及び地方消費税額	
支出負担行為額	支出負担行為残額	
支払方法	資金・振替	
内 容		
(内 訳)	金 額	消費税及び地方消費税額 税区分
債権者	領収書 上記の金額を領収しました。 年 月 日 氏名 ④ 鳥取県病院局(鳥取県立 病院) 企業出納員 様	
伺書(契約書)照合済	台帳(命令簿)照合済	委任状照合済

(様式第3号)

伝 票 番 号

振替伝票

(業務名)

(決裁権者)	(決 裁 合 議)	主 査
	企業出納員	(決 裁 合 議)

年度 鳥取県営病院事業会計

所 属	主 務 課	内線番号

作成年月日	年 月 日
仕訳年月日	年 月 日
振替年月日	年 月 日
支出負担行為番号	

下記のとおり 振 替 してよいか伺います。

区 分		借 方	貸 方
勘定科目	科目コード		
	款 項 目 節 細 節		
予算科目			
金 額			円
税抜き額			税抜き額
消費税及び地方消費税額			消費税及び地方消費税額
支出負担行為額			支出負担行為額
支出負担行為残額			支出負担行為残額
支出負担行為番号			支出負担行為番号
内 容		資金・振替	
(内 訳)			
債権者			
伺書(契約書)照合済		台帳(命令簿)照合済	委任状照合済

(様式第6号)

内 訳 簿

(科目)

前月残高

年月日	伝票番号	相手科目	摘 要	税区分	借方金額	貸方金額	残 高
				月 計			
				累 計			

様式第9号から様式第11号までを次のとおり改める。

(様式第9号)

収入予算差引簿

(科目)

日 付	処 理	摘 要	相 手 方	予 算 額	番 号	調 定 額	残 高	番 号	収 納 額	残 高
			月計 累計							

(様式第10号)

支出予算差引簿

(科目)

日付	処 理	摘 要	相 手 方	予 算 額	番 号	支出負担行為額	残 高	番 号	執 行 額	残 高
			月計 累計							

(様式第11号)

現 金 出 納 簿

前月残高

年月日	伝票番号	相手科目	摘 要	税区分	借方金額	貸方金額	残 高
				日 計			
				月 計			
				累 計			

(様式第18号) 削除
 様式第20号を次のように改める。
 (様式第20号)

納入通知書・領収書

年度 鳥取県営病院事業会計

住所
 氏名

様

所 属	
伝 票 番 号	
発 行 日	年 月 日
納 入 期 限	年 月 日
納入通知書番号	

金額		円	(消費税及び地方消費税の額)		円)
款	項	目	節		
内容					

上記のとおり納入してください。

鳥取県病院局長 (鳥取県立 病院長) 氏 名

印

納付場所 鳥取県営病院事業出納取扱金融機関
 (銀行 支店)

上記の金額を領収しました。

領 収 日 付 印

領収済通知書 (控)

住所
 氏名

金額		円	(消費税及び地方消費税の額)		円)
款	項	目	節		
内容					

上記のとおり領収したので通知します。

年 月 日

企業出納員 氏 名 様

上記の金額を領収しました。

領 収 日 付 印

領収済通知書

年度 鳥取県営病院事業会計

住所
 氏名

所 属	
伝 票 番 号	
発 行 日	年 月 日
納 入 期 限	年 月 日
納入通知書番号	

金額		円	(消費税及び地方消費税の額)		円)
款	項	目	節		
内容					

上記のとおり領収したので通知します。

年 月 日

企業出納員 氏 名 様

上記の金額を領収しました。

領 収 日 付 印

附 則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

代表監査委員訓令

鳥取県代表監査委員訓令第1号

鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成13年 3月30日

鳥取県代表監査委員 山 田 次 彦

鳥取県監査委員事務局組織規程の一部を改正する訓令

鳥取県監査委員事務局組織規程（昭和47年鳥取県代表監査委員訓令第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（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（以下「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加号を除く。）に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>（課の分掌事務）</p> <p>第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>監査第一課</p> <p>（1）～（6） 略</p> <p>（7） <u>指定金融機関等の監査に関すること。</u></p> <p>（8） 略</p> <p>監査第二課</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） <u>行政監査に関すること。</u></p> <p>（3）～（5） 略</p> <p>（6） <u>外部監査に関すること。</u></p>	<p>（課の分掌事務）</p> <p>第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>監査第一課</p> <p>（1）～（6） 略</p> <p>（7） <u>外部監査に関すること。</u></p> <p>（8） 略</p> <p>監査第二課</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） <u>指定金融機関等の監査に関すること。</u></p> <p>（3）～（5） 略</p>

附 則

この訓令は、平成13年 4月 1日から施行する。