



鳥取県公報

平成 26 年 12 月 26 日(金)
号外第 1 2 8 号

毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 条 例 鳥取県特別医療費助成条例の一部を改正する条例 (63) (障がい福祉課) 3
- ◇ 訓 令 鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令 (11) (政策法務課) 4

==== 公布された条例のあらまし ====

◇鳥取県特別医療費助成条例の一部改正について

1 条例の改正理由

健康保険法施行令の一部改正に伴い、所要の改正を行う。

2 条例の概要

- (1) 一部負担金の額について定めた規定中引用する健康保険法施行令の条項を改める。
- (2) 施行期日は、平成27年1月1日とする。

条 例

鳥取県特別医療費助成条例の一部を改正する条例をここに公布する。

平成26年12月26日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県条例第63号

鳥取県特別医療費助成条例の一部を改正する条例

鳥取県特別医療費助成条例（昭和48年鳥取県条例第27号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(一部負担金)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 前条第2項第3号の一部負担金の額は、保険医療機関ごとに、入院給付にあつては、健康保険法施行令（大正15年勅令第243号）<u>第43条第1項第1号ハ</u>又は第2号ハ若しくはニの規定による認定を受けている者その他の規則で定める者（第5項に規定する者を除く。）が同一の月に同一の保険医療機関において入院給付を16日以上受けたときの16日目以降の入院給付を除き1日につき1,200円、外来給付にあつては、同一の月に同一の保険医療機関において外来給付を5回以上受けたときの5回目以降の外来給付を除き1日につき530円とする。</p> <p>4～6 略</p>	<p>(一部負担金)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 前条第2項第3号の一部負担金の額は、保険医療機関ごとに、入院給付にあつては、健康保険法施行令（大正15年勅令第243号）<u>第43条第1項第1号ハ</u>又は第2号ハ若しくはニの規定による認定を受けている者その他の規則で定める者（第5項に規定する者を除く。）が、<u>同一の月に同一の保険医療機関</u>において入院給付を16日以上受けたときの16日目以降の入院給付を除き1日につき1,200円、外来給付にあつては、同一の月に同一の保険医療機関において外来給付を5回以上受けたときの5回目以降の外来給付を除き1日につき530円とする。</p> <p>4～6 略</p>

附 則

この条例は、平成27年1月1日から施行する。

訓 令

鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成26年12月26日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県訓令第11号

鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令

鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(施行文書の種類)</p> <p>第2条 施行文書の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 告示 一定の事項を管内一般に公示するもので、<u>番号を付けることを要するもの</u></p> <p>(4) 訓令 知事が所管の機関又は所属の職員に対し発する命令で、公表を要するもの</p> <p>(5) 公告 一定の事項を管内一般に<u>公示するもので、告示以外のもの</u></p> <p>(6)・(7) 略</p> <p>(8) 指令 個人又は団体からの申請、願等に対して<u>許可、認可等の行政処分をするもの</u></p> <p>(9) <u>一般文書 行政機関、個人又は団体に対し、通知、照会、協議、回答等を行うもの</u></p>	<p>(施行文書の種類)</p> <p>第2条 施行文書の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 告示 <u>法令の規定に基づいて処分し、又は一定の事項を管内一般又はその一部に公示するもの</u></p> <p>(4) 訓令 知事が<u>職務上の基本的事項等について</u>所管の機関又は所属の職員に対し発する命令で、公表を要するもの</p> <p>(5) 公告 一定の事項を管内一般<u>又はその一部に公表するもの</u></p> <p>(6)・(7) 略</p> <p>(8) 指令 <u>下級機関、個人又は団体からの申請、願等に対して指示命令するもの</u></p> <p>(9) <u>往復文</u></p> <p style="margin-left: 2em;">ア <u>通達 知事が、所管の機関又は所属の職員に対し職務運営上の細目、法令の解釈、行政運営の方針等を指示し、又は一定の行為を命ずるもの</u></p> <p style="margin-left: 2em;">イ <u>依命通達 補助機関が、知事の命を受けて自己の名で通達するもの</u></p> <p style="margin-left: 2em;">ウ <u>申請 行政機関に対し許可、認可、承認等一定の行為を求めるもの</u></p> <p style="margin-left: 2em;">エ <u>進達 経由すべきものとされている申請、願等を上級行政機関に取り次ぐもの</u></p> <p style="margin-left: 2em;">オ <u>副申 進達に当たり、参考意見等を添えるためのもの</u></p>

- (10) 契約書 個人又は団体との合意内容を証するもの
- (11) 裁決書 不服申立てに対する判断及びその理由を表示するもの
- (12) 議案 県議会の議決すべき事件について県議会に提出するもの
- (13) その他
 - ア～ウ 略
 - エ 要望書
 - オ その他

(施行文書の番号)

第3条 施行文書には次の各号によって番号を付けるなければならない。

- (1) 略
- (2) 内訓、一般文書及び裁決書は、電子決裁等システム（文書規程第2条第9号に規定する電子決裁等システムをいう。以下同じ。）を利用して取得した番号によること。ただし、電子メール等により施行される県の機関宛ての一般文書及び知事が別に定める一般文書については、番号を省略することができる。
- (3) 達及び指令は、県名を冠し、電子決裁等システムを利用して取得した番号によること。
- (4) 証明書は、電子決裁等システムを利用して取得した番号又は証明書の種類ごとに別に定める番号によること。

(施行文書の基本形式)

第5条 施行文書の基本形式は、別表のとおりとする。ただし、電子メール等により施行される県の機関宛ての一般文書並びに議案及び要望書については、別に定める。

- カ 諮問 諮問機関に対し、法令上定められた事項について、意見を求めるもの
- キ 通知 特定の相手方に対し、一定の事実又は意思を知らせるもの
- ク 照会 行政機関、個人又は団体に対し一定の事項について問い合わせるもの
- ケ 回答 照会、依頼、協議等に対し回答するもの
- コ 報告 一定の事実についてその経過を上級行政機関に対して通達するもの

- (10) その他
 - ア～ウ 略
 - エ その他

(施行文書の番号)

第3条 施行文書には次の各号によって番号を付けるなければならない。

- (1) 略
- (2) 内訓及び往復文は、文書規程第14条第2項の規定により電子決裁等システム（文書規程第2条第9号に規定する電子決裁等システムをいう。以下同じ。）を利用して取得した番号によること。
- (3) 達及び指令は、県名を冠し、文書規程第14条第2項の規定により電子決裁等システムを利用して取得した番号によること。

(施行文書の基本形式)

第5条 施行文書の基本形式は、別表のとおりとする。ただし、電子メール等により施行される県の機関宛ての往復文については、別に定める。

別表（第5条関係）

知事の事務部局の施行文書書式

目次

第1～第8 略

第9 一般文書

第10 契約書

第11 裁決書

1 棄却（却下）する場合

2 認容する場合

第12 略

第1～第8 略

第9 一般文書

略

第10 契約書

(ア)
……………契約書

②
鳥取県（以下「甲」という。）と……………（以下「乙」という。）とは、次のとおり……………契約を締結する。

(……………)

第1条 ………………
……………。

(……………)

第2条 ………………
……………
……………。

2 ………………
……………
……………。

(1) ………………

○ 略

(ア)～(オ) 略

(カ) 文書の性質を表す「通知、照会、報告、依頼、送付、協議、回答等」と記載する。

(キ)～(ケ) 略

(ア) 「・・売買契約書」等とその内容が一見して分かる標題を中央に簡潔に記載する。

別表（第5条関係）

知事の事務部局の施行文書書式

目次

第1～第8 略

第9 往復文

第10 略

第1～第8 略

第9 往復文

略

○ 略

(ア)～(オ) 略

(カ) 通達、依命通達、申請、進達、副申、諮問、通知、照会、報告、依頼、送付、協議、督促、回答等と記載する。

(キ)～(ケ) 略

(2) ……………
 (……)
 第3条 ……………
 ……………
 ……………。

②
 上記の契約の締結を証する
 ため、本契約書2通を作成
 し、両者記名押印の上、各自
 1通を保有する。

③
 ……年……月……日
 甲 鳥取市東町一丁目220
 番地
 鳥取県
 鳥取県知事 氏 名

(イ)
 乙 ……
 ……
 ……

(イ) 個人の場合
には、その住所
及び氏名を記載
し、法人等の場
合には、その所
在地及び名称並
びに代表者の職
氏名を記載す
る。

第11 裁決書

1 棄却(却下)する場合

(ア)
 裁決書
 第・・・号
 審査請求人 住 所
 氏 名
 処分庁 職 氏 名

②
 上記審査請求人が・・・年・
 ・月・・・日付けで提起した・
 ・処分に係る審査請求につい
 て、次のとおり裁決する。

(ア)
 主 文

②
 本件審査請求を棄却する。

(ア)

(ア) 用紙の中央
部に書く。

○ 審査請求人に
代理人がいる場
合には、代理人
の住所及び氏名
を並記する。

○ 審査庁が処分
庁である場合
は、処分庁及び
「第2 処分庁
の弁明」を削
り、「第3 当
庁の判断」を
「第2 当庁の

<p style="text-align: center;">理 由</p> <p>第1 審査請求の趣旨及び理由 </p> <p>第2 処分庁の弁明 </p> <p>第3 当庁の判断</p> <p>1 認定事実 </p> <p>2 審査請求の理由についての判断 </p> <p>3 結論 以上のとおり・・・処分に違法又は不当な点はないと認められるので、行政不服審査法第40条第2項の規定により、主文のとおり裁決する。 ・・・年・・・月・・・日 審査庁 鳥取県知事 氏名</p> <p>(教示) 本件裁決の取消しの訴えは、この裁決のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟において、鳥取県を代表する者は鳥取県知事となる。）、提起することができます。なお、裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、裁決の日から1年を経過すると裁決の取消しの訴えを提起することはできなくなります。</p>	<p>判断」とする。</p> <p>○ 審査請求が不適法である場合には、主文を「本件審査請求を却下する」とし、「第2 処分庁の弁明」を削り、「第3 当庁の判断」を「第2 当庁の判断」とする。</p> <p>○ 参加人がある場合には、「第3 参加人の主張」を加え、「第3 当庁の判断」を「第4 当庁の判断」とする。</p>	
<p>2. 認容する場合</p> <p>(ア) 裁決書 第・・・号 審査請求人 住 所 氏 名 処分庁 職 氏 名</p>	<p>(ア) 用紙の中央部に書く。</p> <p>○ 審査請求人に代理人がいる場合には、代理人</p>	

<p>② 上記審査請求人が・・・年・ ・月・・日付で提起した・ ・処分に係る審査請求につい て、次のとおり裁決する。</p> <p>(ア) 主 文</p> <p>② ・・・が行った・・・処分を取 り消す。(・・・に変更す る。)</p> <p>(ア) 理 由</p> <p>第1 審査請求の趣旨及び理 由</p> <p>第2 処分庁の弁明</p> <p>第3 当庁の判断</p> <p>1 認定事実</p> <p>2 審査請求の理由につい ての判断</p> <p>3 結論 以上のとおり..... 処分は違法(不当)であ ると認められるので、行 政不服審査法第40条第3 項(第4項・第5項)の 規定により、主文のと おり裁決する。</p> <p>・・・年・・・月・・・日 審査庁 鳥取県知事 氏名</p>	<p><u>の住所及び氏名</u> <u>を並記する。</u></p> <p>○ <u>審査庁が処分</u> <u>庁である場合</u> <u>は、処分庁及び</u> <u>「第2 処分庁</u> <u>の弁明」を削</u> <u>り、「第3 当</u> <u>庁の判断」を</u> <u>「第2 当庁の</u> <u>判断」とする。</u></p> <p>○ <u>参加人がある</u> <u>場合には、「第</u> <u>3 参加人の主</u> <u>張」を加え、</u> <u>「第3 当庁の</u> <u>判断」を「第4</u> <u>当庁の判断」</u> <u>とする。</u></p>	
第12 略	第10 略	

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成27年1月1日から施行する。

(鳥取県文書の管理に関する規程の一部改正)

2 鳥取県文書の管理に関する規程(平成24年鳥取県訓令第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
-------	-------

<p>(施行を要する事案の起案)</p> <p>第14条 施行を要する事案に係る起案文書を作成する場合は、鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）に従い、施行文書の案を作成しなければならない。</p>	<p>(施行を要する事案の起案)</p> <p>第14条 施行を要する事案に係る起案文書を作成する場合は、鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）に従い、施行文書の案を作成しなければならない。</p> <p><u>2 鳥取県施行文書書式規程第2条第6号から第9号までに掲げる施行文書には、起案文書又は施行文書ごとに電子決裁等システムを利用して取得した番号を付さなければならない。</u></p>
--	---