

	<h1>鳥取県公報</h1>	平成 27 年 2 月 13 日 (金) 号外第 14 号
		毎週火・金曜日発行

## 目 次

- ◇ **代表監査委員訓令** 鳥取県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令（1）（監査第一課）・・・・・・・・ 2

# 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処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成27年2月13日

鳥取県代表監査委員 岡 本 康 宏

鳥取県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令

鳥取県監査委員事務局処務規程（昭和47年鳥取県代表監査委員訓令第3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>(代決)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 代決権者は、特に重要、異例又は疑義があると認める事務については、代決する前に上司の指揮を受けて処理しなければならない。</p> <p>4 代決した事務は、起案者の責任において遅滞なく後閲を受けなければならない。ただし、軽易な事務については、この限りでない。</p> <p>(施行文書の種類)</p> <p>第12条 <u>施行文書の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。</u></p> <p>(1) 告示 監査委員が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>(2) 訓令 監査委員又は代表監査委員が<u>その所掌事務</u>について所属の職員に対し発する命令で、公表を要するもの</p> <p>(3) <u>公告</u> 監査委員が一定の事項を管内一般に公示するもので、告示以外のもの</p> <p>(4) <u>一般文書</u> 行政機関、個人又は団体に対し、<u>通知、照会、協議、回答等を行うもの</u></p>	<p>(代決)</p> <p>第4条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 代決権者は、特に重要、異例又は疑義があると認める事務については、<u>第2項の規定にかかわらず</u>、代決する前に上司の指揮を受けて処理しなければならない。</p> <p>4 代決した事務は、<u>代決者において「後閲」の印を押なつし</u>、起案者の責任において遅滞なく後閲を受けなければならない。ただし、軽易な事務については、この限りでない。</p> <p>(公文の種類)</p> <p>第12条 <u>公文の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。</u></p> <p>(1) 告示 監査委員が一定の事項を管内一般又は<u>その一部に公示するもの</u></p> <p>(2) 訓令 監査委員又は代表監査委員が<u>職務上の基本的事項等</u>について所属の職員に対し発する命令で、公表を要するもの</p> <p>(3) 往復文</p> <p>ア <u>通知</u> 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</p> <p>イ <u>照会</u> 行政機関、個人又は団体に対し、一定事項について問い合わせるもの</p> <p>ウ <u>回答</u> 照会、依頼、協議等に対し回答するもの</p> <p>エ <u>報告</u> 一定の事実についてその経過を関係行</p>

<p>(5) 略</p> <p>(<u>施行文書</u>の番号)</p> <p>第13条 <u>施行文書</u>には、次に定めるところにより、番号を付けなければならない。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) <u>一般文書</u>は、番号を付けること。</p> <p>(<u>施行文書</u>の記名)</p> <p>第14条 <u>施行文書</u>の記名は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>告示及び公告</u>は、<u>監査委員名</u>を用いること。</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>一般文書</u>は、<u>監査委員名</u>又は<u>代表監査委員名</u>を用いること。ただし、<u>軽易なもの</u>については、<u>その他の記名</u>を用いること。</p> <p>2 <u>施行文書</u>のあて名又は記名は<u>官職</u>を記入し、<u>氏名</u>を省略することができる。</p>	<p style="text-align: center;"><u>政機関に対して通報するもの</u></p> <p>(4) 略</p> <p>(<u>公文</u>の記号及び番号)</p> <p>第13条 <u>公文</u>には、次に定めるところにより、<u>記号及び番号</u>を付けなければならない。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) <u>往復文書</u>は、番号を付けること。</p> <p>(<u>公文</u>の記名)</p> <p>第14条 <u>公文</u>の記名は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>告示</u>は、<u>監査委員名</u>を用いること。</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>往復文書</u>は、<u>監査委員名</u>又は<u>代表監査委員名</u>を用いること。ただし、<u>軽易なもの</u>については、<u>その他の記名</u>を用いること。</p> <p>2 <u>公文</u>のあて名又は記名は<u>官職</u>を記入し、<u>氏名</u>を省略することができる。</p>
--	---

## 附 則

この訓令は、平成27年2月13日から施行する。