

	<h1>鳥取県公報</h1>	平成 19 年 3 月 30 日 (金) 号外第 53 号
		毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	鳥取県証明書等交付事務規則 (27) (政策法務室) 5
	地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則 (28) (職員課) 6
	鳥取県部等設置条例等の一部を改正する条例の施行に伴う関係規則の整理等に関する 規則 (29) (行政経営推進課) 23
	会社法の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則 (30) (市場開拓監) 30

==== 公布された規則のあらまし ====

鳥取県証明書等交付事務規則の新設について

1 規則の新設理由

鳥取県手数料徴収条例が一部改正され、法令等に定めがないことによりこれまで手数料を徴収していなかった各種証明書等の交付について新たに手数料を徴収することとされたことに伴い、各種証明書等の交付事務に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

(1) 趣旨	この規則は、別に法令等に定めるもののほか、県の機関における各種証明書等の交付事務に関し必要な事項を定めるものとする。
(2) 申請	ア 次の証明書等交付事務を求めようとする者（以下「申請者」という。）は、別に法令等に規定がある場合を除き、申請書を当該事務を行う県の機関に提出する。 (ア) 県の機関が交付すべき証明書等の交付 (イ) 県の機関が書換交付又は再交付を行うべき証明書等の書換交付又は再交付 イ 申請書には、次に掲げる事項を記載する。 (ア) 申請者の住所及び氏名並びに連絡先 (イ) 証明書等交付事務を求める旨並びにその内容及び理由 (ウ) その他、証明書等交付事務を行う県の機関の長があらかじめ指定する事項 ウ 申請者が県の機関に対し証明書等交付事務を求める場合において、鳥取県収入証紙規則の規定により当該事務に係る手数料を証紙により納付することとされているときは、申請者は、納付額に相当する額の証紙を申請書にはり付けて納付する。
(3) 証明書等交付事務	(2)により証明書等交付事務を行う県の機関に申請書が提出されたときは、当該機関の長は、別に法令等に定める場合を除き、速やかに求められた証明書等交付事務を行う。
(4) 施行期日	施行期日は、公布日とする。

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則の新設について

1 規則の新設理由

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴い、関係する規則について所要の改正を行う。

2 規則の概要

(1) 次の表の改正する規則の欄に掲げる規則について、同表の改正の内容の欄に掲げる規定の整備を行う。

改正する規則	改正の内容
ア 知事の職務代理者を定める規則	規則中「事務吏員」を「職員」に改める。
イ 地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則	(ア) 規則名を「鳥取県固定資産評価職員証票規則」に改める。 (イ) 規則中引用している地方税法の根拠条項を改める。 (ウ) その他所要の規定の整備を行う。
ウ 鳥取県債権管理事務取扱規則	(ア) 規則中「徴収吏員」を「徴収職員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
エ 鳥取県統計調査条例施行規則	規則中「吏員」を「職員」に改める。
オ 生活保護法施行細則	規則中「吏員」を「職員」に改める。
カ 災害救助法施行細則	(ア) 規則中「当該吏員」を「当該職員」に、「事務（技術）吏員」を「職員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
キ 鳥取県児童福祉法施行細則	(ア) 規則中「吏員」を「職員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
ク 歯科技工士法施行細則	(ア) 規則中「当該吏員」を「当該職員」に改める。

	(イ) その他所要の規定の整備を行う。
ケ 鳥取県青少年問題協議会規則	(ア) 協議会の書記に係る規定を削る。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
コ 農業協同組合検査規則	(ア) 規則中「事務吏員又は技術吏員」を「職員」に、「検査吏員」を「検査員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
サ 森林組合検査規則	(ア) 規則中「事務吏員又は技術吏員」を「職員」に、「検査吏員」を「検査員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
シ 水産業協同組合検査規則	(ア) 規則中「事務吏員又は技術吏員」を「職員」に、「検査吏員」を「検査員」に改める。 (イ) その他所要の規定の整備を行う。
ス 主要農作物種子法施行細則	規則中「技術吏員」を「職員」に、「当該技術吏員」を「当該職員」に改める。
セ 国有財産使用及産物採取規則	規則中「当該官吏吏員」を「当該職員」に、「警察官吏」を「警察官」に改める。
ソ 鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則	(ア) 規則名を「鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則」に改める。 (イ) 規則中「吏員」を「職員」に、「徴収吏員」を「徴収職員」に改める。 (ウ) その他所要の規定の整備を行う。

(2) 施行期日は、平成19年4月1日とする。

鳥取県部等設置条例等の一部を改正する条例の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則の新設について

1 規則の新設理由

鳥取県部等設置条例等の一部を改正する条例の施行に伴い、関係する規則について所要の改正を行う。

2 規則の概要

(1) 次の規則について、規則中引用している鳥取県部等設置条例及び鳥取県総合事務所設置条例の根拠条項等を改め、その他所要の規定の整備を行う。

ア 鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則

イ 鳥取県統計調査条例施行規則

ウ 鳥取県社会福祉施設入所措置費等徴収規則

エ 鳥取県障害者自立支援法施行細則

オ 鳥取県児童福祉法に基づく指定知的障害児施設等の指定等に関する規則

カ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行細則

キ 鳥取県中小企業高度化資金等貸付規則

ク 鳥取県建設工事執行規則

ケ 鳥取県採石条例施行規則

(2) 施行期日は、平成19年4月1日とする。

会社法の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則の新設について

1 規則の新設理由

会社法の施行に伴い、関係する規則について所要の改正を行う。

2 規則の概要

(1) 次のとおり、会社法の施行等に伴い、関係する規則について所要の改正を行う。

改正する規則	改正の内容
--------	-------

ア 鳥取県知事の資産等の公開に関する規則	規則中「資本」を「資本金」に改める。
イ 鳥取県特定非営利活動促進法施行細則	会社法の施行による特定非営利活動促進法の一部改正に伴い、規則中に引用している条項を改める。
ウ 鳥取県地方卸売市場条例施行規則	ア 事業又は営業の譲渡し及び譲受けの許可を受ける場合に提出する書類について、規則中引用している法律を商法から会社法に改める。 イ 規則中「資本」を「資本金」に改める。 ウ 規則中「営業」を「事業又は営業」に改める。 エ その他所要の規定の整備を行う。
エ 鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則	ア 規則中「資本」を「資本金」に改める。 イ その他所要の規定の整備を行う。

(2) 施行期日は、公布の日とする。

規 則

鳥取県証明書等交付事務規則をここに公布する。

平成19年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第27号

鳥取県証明書等交付事務規則

(趣旨)

第1条 この規則は、別に法令又は条例若しくは規則に定めるもののほか、県の機関（知事の権限に属する事務を処理するための組織を構成する機関をいう。以下同じ。）における各種の証明書等（証明書、登録証、合格証その他これに類する書類をいう。以下同じ。）の交付事務に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請)

第2条 次に掲げる事務（以下「証明書等交付事務」という。）を求めようとする者（以下「申請者」という。）は、別に法令又は条例若しくは規則に規定がある場合を除き、当該証明書等交付事務を求める旨の書類（以下「申請書」という。）を当該証明書等交付事務を行う県の機関に提出するものとする。

(1) 県の機関が交付すべき証明書等の交付

(2) 県の機関が書換交付又は再交付を行うべき証明書等の書換交付又は再交付

2 申請書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 申請者の住所及び氏名（申請者が法人その他の団体である場合にあっては、所在地並びに名称及び代表者の氏名）並びに連絡先

(2) 証明書等交付事務を求める旨並びにその内容及び理由

(3) 前2号に掲げるもののほか、証明書等交付事務を行う県の機関の長があらかじめ指定する事項

3 申請者が県の機関に対し証明書等交付事務を求める場合において、鳥取県収入証紙規則（昭和39年鳥取県規則第17号）の規定により当該証明書等交付事務に係る手数料を証紙により納付することとされているときは、申請者は、同規則の定めるところにより、納付額に相当する額の証紙を申請書にはり付けて納付するものとする。

(証明書等交付事務)

第3条 前条の規定により証明書等交付事務を行う県の機関に申請書が提出されたときは、当該機関の長は、別に法令又は条例若しくは規則に定める場合を除き、速やかに求められた証明書等交付事務を行うものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則をここに公布する。

平成19年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第28号

地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則

(知事の職務代理者を定める規則の一部改正)

第1条 知事の職務代理者を定める規則(平成12年鳥取県規則第94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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第152条第3項の規定に基づき、知事の職務を代理する上席の<u>職員</u>を定めるものとする。</p> <p>(上席の<u>職員</u>)</p> <p>第2条 地方自治法第152条第3項の規定により知事の職務を代理する上席の<u>職員</u>は、総務部長又は企画部長の職にある職員とし、その代理する順序は、総務部長、企画部長の順序とする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第152条第3項の規定に基づき、知事の職務を代理する上席の<u>事務吏員</u>を定めるものとする。</p> <p>(上席の<u>事務吏員</u>)</p> <p>第2条 地方自治法第152条第3項の規定により知事の職務を代理する上席の<u>事務吏員</u>は、総務部長又は企画部長の職にある<u>事務吏員</u>とし、その代理する順序は、総務部長、企画部長の順序とする。</p>

(地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則の一部改正)

第2条 地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則(昭和27年鳥取県規則第56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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;"><u>鳥取県固定資産評価職員証票規則</u></p> <p>地方税法(昭和25年法律第226号)第396条第3項に規定する県職員の身分を証する証票は、別記様式によるものとする。</p>	<p style="text-align: center;"><u>地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証明する証票規則</u></p> <p>地方税法第396条第2項の規定による県職員の身分を証する証票の様式を次のように定める。</p>

様式を次のように改める。

別記様式

第 号 固定資産評価職員証票 鳥取県職員 氏 名 年 月 日交付 鳥取県知事 印
--

(鳥取県債権管理事務取扱規則の一部改正)

第3条 鳥取県債権管理事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第16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。)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に改める。

改正後	改正前				
<p>(徴収職員)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前項の規定により滞納処分を行う職員は、これを<u>徴収職員</u>という。</p> <p>第8条 前条の<u>徴収職員</u>は、本庁の<u>徴収職員</u>にあつては出納員に、出納機関の<u>徴収職員</u>にあつては分任出納員にそれぞれ任命されたものとみなす。</p> <p>2 滞納に係る歳入金の収納に関する事務は、<u>徴収職員</u>が行う。</p> <p>(徴収職員の証票)</p> <p>第9条 <u>徴収職員</u>は、その職務を執行するときは、その身分を示す証票(様式第3号)を携帯し、関係人の請求があつたときは、これを<u>提示</u>しなければならない。</p> <p>2 <u>徴収職員</u>は、その資格を失つたときは、<u>速やかに</u>前項の証票を知事又は出納機関の長に返納しなければならない。</p> <p>3 <u>徴収職員</u>は、第1項の証票の記載事項に異動を生じたときは、<u>速やかに</u>その旨を知事又は出納機関の長に届け出て身分証票の書換え交付を受けなければならない。</p> <p>様式第3号(第9条関係) (縦50mm横80mm)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">第 号</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> </tr> </table>	第 号	略	<p>(徴収吏員)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 前項の規定により滞納処分を行なう職員は、これを<u>徴収吏員</u>という。</p> <p>第8条 前条の<u>徴収吏員</u>は、本庁の<u>徴収吏員</u>にあつては出納員に、出納機関の<u>徴収吏員</u>にあつては分任出納員にそれぞれ任命されたものとみなす。</p> <p>2 滞納に係る歳入金の収納に関する事務は、<u>徴収吏員</u>が行なう。</p> <p>(徴収吏員の証票)</p> <p>第9条 <u>徴収吏員</u>は、その職務を執行するときは、その身分を示す証票(様式第3号)を携帯し、関係人の請求があつたときは、これを<u>呈示</u>しなければならない。</p> <p>2 <u>徴収吏員</u>は、その資格を失つたときは、<u>すみやかに</u>前項の証票を知事又は出納機関の長に返納しなければならない。</p> <p>3 <u>徴収吏員</u>は、第1項の証票の記載事項に異動を生じたときは、<u>すみやかに</u>その旨を知事又は出納機関の長に届け出て身分証票の書換え交付を受けなければならない。</p> <p>様式第3号(第9条関係) (縦50mm横80mm)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">第 号</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> </tr> </table>	第 号	略
第 号	略				
第 号	略				

所属 職 氏名 県税外収入金徴収職員証 年 月 日交付 鳥取県知事 氏 名 印 (出納機関の長)	所属 職 氏名 県税外収入金徴収吏員証 年 月 日交付 鳥取県知事 氏 名 印 (出納機関の長)
(裏面)	(裏面)

(鳥取県統計調査条例施行規則の一部改正)

第4条 鳥取県統計調査条例施行規則(平成12年鳥取県規則第20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同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改 正 後	改 正 前
様式第2号(第31条関係) 表面 略 裏面 鳥取県統計調査条例(抜粋) 第6条 調査に従事する地方公共団体の職員又は調査員は、調査資料の提供を求め、又は関係者に対し質問をすることができる。この場合には、知事の発行する職務に関する証票を示さなければならない。 第10条 略 (照会及び連絡先)	様式第2号(第31条関係) 表面 略 裏面 鳥取県統計調査条例(抜粋) 第6条 調査に従事する地方公共団体の吏員又は調査員は、調査資料の提供を求め、又は関係者に対し質問をすることができる。この場合には、知事の発行する職務に関する証票を示さなければならない。 第10条 略 (照会及び連絡先)

(生活保護法施行細則の一部改正)

第5条 生活保護法施行細則(昭和28年鳥取県規則第70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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前																																																																
様式第10号(第2条関係) 医療券交付処理簿 (年 月分) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>受</td><td>交</td><td>診</td><td>ケ</td><td>受</td><td>居</td><td>受</td><td>診</td><td>単</td><td>単</td><td>有</td><td>本</td><td>交</td><td>交</td><td>受</td><td>備</td> </tr> <tr> <td>給</td><td>付</td><td>療</td><td>一</td><td>療</td><td>住</td><td>療</td><td>療</td><td>独</td><td>給</td><td>効</td><td>人</td><td>付</td><td>付</td><td>領</td><td>考</td> </tr> </table>	受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備	給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考	様式第10号(第2条関係) 医療券交付処理簿 (年 月分) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>受</td><td>交</td><td>診</td><td>ケ</td><td>受</td><td>居</td><td>受</td><td>診</td><td>単</td><td>単</td><td>有</td><td>本</td><td>交</td><td>交</td><td>受</td><td>備</td> </tr> <tr> <td>給</td><td>付</td><td>療</td><td>一</td><td>療</td><td>住</td><td>療</td><td>療</td><td>独</td><td>給</td><td>効</td><td>人</td><td>付</td><td>付</td><td>領</td><td>考</td> </tr> </table>	受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備	給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考
受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備																																																		
給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考																																																		
受	交	診	ケ	受	居	受	診	単	単	有	本	交	交	受	備																																																		
給	付	療	一	療	住	療	療	独	給	効	人	付	付	領	考																																																		

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>者 番 号</th> <th>年 月 日</th> <th>入 番 号</th> <th>者 氏 名</th> <th>町 村 名</th> <th>機 関 名</th> <th>別 用</th> <th>併 給</th> <th>期 間</th> <th>支 払 額</th> <th>方 法</th> <th>職 員 印</th> <th>印</th> </tr> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>様式第11号(第2条関係) 介護券交付処理簿 (年 月分)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>受 給 者 番 号</th> <th>交 付 年 月 日</th> <th>受 給 月 日</th> <th>世 帯 員 番 号</th> <th>保 険 者 番 号</th> <th>被 保 険 者 番 号</th> <th>受 給 者 氏 名</th> <th>住 所</th> <th>介 護 機 関 名</th> <th>介 護 機 関 コ ー ド</th> <th>サ ー ビ ス 種 類</th> <th>単 併</th> <th>有 効 期 間</th> <th>本 人 支 払 額</th> <th>交 付 職 員 印</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td colspan="16" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	職 員 印	印	略													受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 職 員 印	備 考	略																<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>者 番 号</th> <th>年 月 日</th> <th>入 番 号</th> <th>者 氏 名</th> <th>町 村 名</th> <th>機 関 名</th> <th>別 用</th> <th>併 給</th> <th>期 間</th> <th>支 払 額</th> <th>方 法</th> <th>吏 員 印</th> <th>印</th> </tr> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>様式第11号(第2条関係) 介護券交付処理簿 (年 月分)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>受 給 者 番 号</th> <th>交 付 年 月 日</th> <th>受 給 月 日</th> <th>世 帯 員 番 号</th> <th>保 険 者 番 号</th> <th>被 保 険 者 番 号</th> <th>受 給 者 氏 名</th> <th>住 所</th> <th>介 護 機 関 名</th> <th>介 護 機 関 コ ー ド</th> <th>サ ー ビ ス 種 類</th> <th>単 併</th> <th>有 効 期 間</th> <th>本 人 支 払 額</th> <th>交 付 吏 員 印</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td colspan="16" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	吏 員 印	印	略													受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 吏 員 印	備 考	略															
者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	職 員 印	印																																																																																																									
略																																																																																																																					
受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 職 員 印	備 考																																																																																																						
略																																																																																																																					
者 番 号	年 月 日	入 番 号	者 氏 名	町 村 名	機 関 名	別 用	併 給	期 間	支 払 額	方 法	吏 員 印	印																																																																																																									
略																																																																																																																					
受 給 者 番 号	交 付 年 月 日	受 給 月 日	世 帯 員 番 号	保 険 者 番 号	被 保 険 者 番 号	受 給 者 氏 名	住 所	介 護 機 関 名	介 護 機 関 コ ー ド	サ ー ビ ス 種 類	単 併	有 効 期 間	本 人 支 払 額	交 付 吏 員 印	備 考																																																																																																						
略																																																																																																																					

(災害救助法施行細則の一部改正)

第6条 災害救助法施行細則(昭和35年鳥取県規則第10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>(所有者、占有者の立会)</p> <p>第8条 規則第2条第3項の規定により<u>当該職員</u>が受領調書を作成する場合は、その物資の所有者又は権限に基づいてその物資を占有する者(以下「占有者」という。)を立ち会わせなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>(立入検査証票)</p> <p>第15条 法第27条第4項の規定により、<u>当該職員</u>が立入検査を行う場合に携帯すべき証票は、様式第11号により作成しなければならない。</p> <p>様式第1号(第6条関係) 略</p> <p>様式第1号の2(第6条関係) 略</p> <p>様式第1号の3(第6条関係) 略</p>	<p>(所有者、占有者の立会)</p> <p>第8条 規則第2条第3項の規定により<u>当該吏員</u>が受領調書を作成する場合は、その物資の所有者又は権限に基づいてその物資を占有する者(以下「占有者」という。)を立ち会わせなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>(立入検査証票)</p> <p>第15条 法第27条第4項の規定により、<u>当該吏員</u>が立入検査を行なう場合に携帯すべき証票は、様式第11号により作成しなければならない。</p> <p>様式第1号 略</p> <p>様式第1号の2 略</p> <p>様式第1号の3 略</p>

<p>様式第1号の4 (第6条関係) 略</p> <p>様式第2号 (第6条関係) 略</p> <p>様式第3号 (第6条関係) 略</p> <p>様式第4号 (第6条関係) 略</p> <p>様式第5号 (第8条関係)</p> <p style="text-align: center;">受 領 調 書</p> <p>収用 (使用) する物資を下記のとおり受領した。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">受領者 鳥取県職員 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">立会人 物資所有者 (占有者) 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 ~ 5 略</p>	<p>様式第1号の4 略</p> <p>様式第2号 略</p> <p>様式第3号 略</p> <p>様式第4号 略</p> <p>様式第5号</p> <p style="text-align: center;">受 領 調 書</p> <p>収用 (使用) する物資を下記のとおり受領した。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">受領者 鳥取県事務 (技術) 吏員 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">立会人 物資所有者 (占有者) 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 ~ 5 略</p>				
<p>様式第6号 (第9条関係) 略</p> <p>様式第7号 (第10条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面) 略 (裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">公用令書の交付を受けた者の心得</p> <p>1 公用令書 (以下「令書」という。) の交付を受けた者は、この令書を携帯し、指定の日時に指定の場所に出頭し、当該職員に届け出ること。</p> <p>2 ~ 5 略</p> </div>	<p>様式第6号 略</p> <p>様式第7号</p> <p style="text-align: center;">(表面) 略 (裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">公用令書の交付を受けた者の心得</p> <p>1 公用令書 (以下「令書」という。) の交付を受けた者は、この令書を携帯し、指定の日時に指定の場所に出頭し、当該吏員に届け出ること。</p> <p>2 ~ 5 略</p> </div>				
<p>様式第8号 (第10条関係) 略</p> <p>様式第9号 (第10条関係) 略</p> <p>様式第10号 (第14条関係) 略</p> <p>様式第11号 (第15条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面) 略 (裏面)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定</td> </tr> </table>	略	災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定	<p>様式第8号 略</p> <p>様式第9号 略</p> <p>様式第10号 略</p> <p>様式第11号</p> <p style="text-align: center;">(表面) 略 (裏面)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">略</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定</td> </tr> </table>	略	災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定
略	災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定				
略	災害救助法抜き (立入検査) 第27条 前条第1項の規定				

	<p>により施設を管理し、土地、家屋若しくは物資を使用し、物資の保管を命じ、又は物資を収用するため必要があるときは、<u>都道府県知事は、当該職員</u>に施設、土地、家屋、物資の所在する場所又は物資を保管させる場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>都道府県知事は、前条第1項の規定により物資を保管させた者から、必要な報告を取り、又は<u>当該職員</u>に当該物資を保管させてある場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>略</p> <p><u>当該職員</u>が第1項又は第2項の規定により立ち入る場合は、その身分を示す証票を携帯しなければならない。</p>		<p>により施設を管理し、土地、家屋若しくは物資を使用し、物資の保管を命じ、又は物資を収用するため必要があるときは、<u>都道府県知事は、当該吏員</u>に施設、土地、家屋、物資の所在する場所又は物資を保管させる場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>都道府県知事は、前条第1項の規定により物資を保管させた者から、必要な報告を取り、又は<u>当該吏員</u>に当該物資を保管させてある場所に立ち入り検査をさせることができる。</p> <p>略</p> <p><u>当該吏員</u>が第1項又は第2項の規定により立ち入る場合は、その身分を示す証票を携帯しなければならない。</p>
<p>様式第12号(第16条関係) 略</p> <p>様式第13号(第17条関係) 略</p>	<p>様式第12号 略</p> <p>様式第13号 略</p>		

(鳥取県児童福祉法施行細則の一部改正)

第7条 鳥取県児童福祉法施行細則(平成3年鳥取県規則第20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
<p>様式第13号(第11条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p>	<p>様式第13号(第11条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>縦10センチメートル横8センチメートル</p> <p>略</p>

(裏面)	(裏面)
<p>児童福祉法(抄)</p> <p>第29条 都道府県知事は、前条の規定による措置をとるため、必要があると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に関する事務に従事する職員をして、児童の住所若しくは居所又は児童の従業する場所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。この場合においては、その身分を証明する証票を携帯させなければならない。</p>	<p>児童福祉法(抄)</p> <p>第29条 都道府県知事は、前条の規定による措置をとるため、必要があると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に従事する<u>吏員</u>をして、児童の住所若しくは居所又は児童の従業する場所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。この場合においては、その身分を証明する証票を携帯させなければならない。</p>

(歯科技工士法施行細則の一部改正)

第8条 歯科技工士法施行細則(昭和32年鳥取県規則第24号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動条」という。)に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動後条」という。)が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条(以下この条において「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(条の表示を除く。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(条の表示及び追加条を除く。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、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた分を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><u>(趣旨)</u></p> <p><u>第1条 この規則は、歯科技工士法(昭和30年法律第168号。以下「法」という。)歯科技工士法施行令(昭和30年政令第228号。以下「政令」という。)及び歯科技工士法施行規則(昭和30年厚生省令第23号。以下「省令」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(技工所開設届)</p> <p><u>第2条 法第21条第1項の規定による技工所開設届は、第1号様式による。</u></p> <p>(開設届出事項変更届)</p> <p><u>第3条 略</u></p> <p>(休止届等)</p> <p><u>第4条 略</u></p>	<p>(技工所開設届)</p> <p><u>第1条 歯科技工士法(昭和30年法律第168号。以下「法」という。)第21条第1項の規定による技工所開設届は、第1号様式による。</u></p> <p>(開設届出事項変更届)</p> <p><u>第2条 略</u></p> <p>(休止、廃止、再開届)</p> <p><u>第3条 略</u></p>

(当該職員証)

第5条 法第27条第2項の規定による当該職員証は、第5号様式による。

(書類の提出部数及び経由)

第6条 法、政令又は省令の定めるところにより提出する書類は、厚生労働大臣に提出するものにあつては正本を1部、副本を2部、知事に提出するものにあつては正本を1部、副本を1部とし、住所地又は業務に従事する場所を管轄する保健所長を経由しなければならない。

第5号様式(第4条関係)

(表面)

第 号
歯科技工士法第27条第2項の規定による身分証明書
氏 名
年 月 日生
年 月 日発行
鳥取県 印

写
真

(裏面)

歯科技工士法抜粋

第27条 都道府県知事は、必要があると認めるときは、歯科技工所の開設者若しくは管理者に対し、必要な報告を命じ、又は当該職員に、歯科技工所に立ち入り、その清潔保持の状況、構造設備若しくは指示書その他の帳簿書類を検査させることができる。

2 前項の規定によつて立入検査をする当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 略

(当該吏員証)

第4条 法第27条第2項の規定による当該吏員証は、第5号様式による。

(書類の提出部数及び経由)

第5条 法、歯科技工士法施行令(昭和30年政令第228号)又は歯科技工士法施行規則(昭和30年厚生省令第23号)の定めるところにより提出する書類は、厚生労働大臣に提出するものにあつては正本を1部、副本を2部、知事に提出するものにあつては正本を1部、副本を1部とし、住所地又は業務に従事する場所を管轄する保健所長を経由しなければならない。

第5号様式(第4条関係)

(表面)

12センチメートル

第 号
職 氏 名
年 月 日生
歯科技工士法第27条の規定による当該吏員証
年 月 日
職 氏名 印

写 真

印

(裏面)

歯科技工士法抜粋

第27条 都道府県知事は、必要があると認めるときは、歯科技工所の開設者若しくは管理者に対し、必要な報告を命じ、又は当該吏員に、歯科技工所に立ち入り、その清潔保持の状況、構造設備若しくは指示書その他の帳簿書類を検査させることができる。

2 前項の規定によつて立入検査をする当該吏員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 略

(鳥取県青少年問題協議会規則の一部改正)

第9条 鳥取県青少年問題協議会規則(昭和28年鳥取県規則第87号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動条」という。)に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下この条において「移動後条」という。)が存在する場合には、当該移動条を当該移動後条とし、移動条に対応する移動後条が存在しない場合には、当該移動条(以下この条において「削除条」という。)を削り、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には、当該移動後条(以下この条において「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(条の表示及び削除条を除く。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(条の表示及び追加条を除く。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。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p><u>第1条 この規則は、鳥取県青少年問題協議会設置条例(昭和28年鳥取県条例第46号)第1条の規定により設置された鳥取県青少年問題協議会(以下「協議会」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(専門委員)</p> <p><u>第2条 協議会の専門委員は、当該専門事項に関する調査を終了したときは、解任されるものとする。</u></p> <p>(幹事)</p> <p><u>第3条 協議会に幹事若干人を置く。</u></p> <p>2～4 略</p> <p>(委任)</p> <p><u>第4条 この規則に定めるものを除くほか、協議会の運営に関して必要な事項は、会長が定める。</u></p>	<p>(専門委員)</p> <p><u>第1条 専門委員は、当該専門事項に関する調査を終了したときは解任されるものとする。</u></p> <p>(幹事)</p> <p><u>第2条 鳥取県青少年問題協議会(以下「協議会」という。)に幹事若干人を置く。</u></p> <p>2～4 略</p> <p>(書記)</p> <p><u>第3条 協議会に書記若干人を置き、県吏員のうちから知事が任命する。</u></p> <p><u>2 書記は会長の命を受け庶務に従事する。</u></p> <p>(委任)</p> <p><u>第4条 この規則に定めるものを除く外、協議会の運営に関して必要な事項は、会長が定める。</u></p>

(農業協同組合検査規則の一部改正)

第10条 農業協同組合検査規則(昭和37年鳥取県規則第5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>(趣旨)</p> <p>第1条 農業協同組合法(昭和22年法律第132号)第94条の規定により農業協同組合、農業協同組合連合会又は農業協同組合中央会(以下「組合」と総称する。)に対して知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。)が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査権の行使)</p> <p>第3条 検査は、知事が指名した職員(以下「検査員」という。)が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組合員等との照査)</p> <p>第11条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組合員、会員その他取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の取りやめ等)</p> <p>第12条 検査員は、次の各号のいずれかに該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第13条 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 農業協同組合法(昭和22年法律第132号)第94条の規定により農業協同組合、農業協同組合連合会又は農業協同組合中央会(以下「組合」と総称する。)に対して知事が行なう検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査権の行使)</p> <p>第3条 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員(以下「検査吏員」という。)が行なうものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組合員等との照査)</p> <p>第11条 検査吏員は、検査にあたって、特に必要があると認める場合において、組合員、会員その他取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の取りやめ、中止)</p> <p>第12条 検査吏員は、次の各号の一に該当するときは、検査を取りやめ又は中止することができる。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>2 前項の場合において、検査を取りやめ又は中止しようとするときは、検査吏員は、ただちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第13条 検査吏員は、検査にあたっては常に品位を保持し、</p>

<p>検査に対する信頼を高めるよう努めなければならない。</p> <p>(検査講評)</p> <p>第14条 <u>検査員</u>は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、<u>常例として、理事又は清算人</u>及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第15条 <u>検査員</u>は、検査終了後速やかに<u>次に掲げる書類</u>をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 <u>検査員</u>は、検査に当たって知ることのできた秘密を漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;"><u>農業協同組合検査員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p> <p>6 上記の者は農業協同組合法第94条による 写真ち</p> <p>cm <u>検査員</u>であることを証明する。 よう付</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県知事 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>	<p>検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p> <p>(検査講評)</p> <p>第14条 <u>検査吏員</u>は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、<u>通常理事(又は清算人)</u>及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第15条 <u>検査吏員</u>は、検査終了後速やかに<u>次の書類</u>をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 <u>検査吏員</u>は、検査に当たって知ることのできた秘密を漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;"><u>農業協同組合検査吏員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p> <p>6 上記の者は農業協同組合法第94条による 写真ち</p> <p>cm <u>検査吏員</u>であることを証明する。 よう付</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県知事 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>
--	---

(森林組合検査規則の一部改正)

第11条 森林組合検査規則(平成8年鳥取県規則第51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>(趣旨)</p> <p>第1条 森林組合法(昭和53年法律第36号)第111条の規定</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 森林組合法(昭和53年法律第36号)第111条の規定</p>

により森林組合及び森林組合連合会（以下「組合」と総称する。）に対して知事（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。）が行う検査（以下「検査」という。）は、法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（検査の実施）

第3条 検査は、知事が指名した職員（以下「検査員」という。）が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。

（証票の携帯提示）

第8条 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票（別記様式）を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（組合員等との照査）

第11条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合は、組合員、当該森林組合が会員となっている森林組合連合会その他の取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。

（検査の取りやめ等）

第12条 検査員は、次の各号のいずれかに該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。

(1)～(4) 略

2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。

（品位の保持）

第13条 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。

（検査講評）

第14条 検査員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、理事及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評

により森林組合及び森林組合連合会（以下「組合」と総称する。）に対して知事が行う検査（以下「検査」という。）は、法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（検査の実施）

第3条 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員（以下「検査吏員」という。）が行うものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。

（証票の携帯提示）

第8条 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票（別記様式）を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

（組合員等との照査）

第11条 検査吏員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合は、組合員、当該森林組合が会員となっている森林組合連合会その他の取引先、退職した役職員又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。

（検査の取りやめ等）

第12条 検査吏員は、次の各号の一に該当するときは、検査を取りやめ、又は中止することができる。

(1)～(4) 略

2 前項の場合において、検査を取りやめ、又は中止しようとするときは、検査吏員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。

（品位の保持）

第13条 検査吏員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。

（検査講評）

第14条 検査吏員は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、理事及び幹事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講

<p>を行わなければならない。</p> <p>(検査後の措置)</p> <p>第15条 <u>検査員</u>は、検査終了後速やかに次に掲げる書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 <u>検査員</u>及び補助員は、検査の執行に当たって知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表)</p> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;"><u>森林組合検査員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p>職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p>6 上記の者は森林組合法第111条による<u>検査員</u>であることを証する。 写 真</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p> </div> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">根拠条文(抜すい)</p> <p>森林組合法 略</p> <p>森林組合検査規則</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 <u>検査員</u>は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> </div>	<p>評を行わなければならない。</p> <p>(検査後の措置)</p> <p>第15条 <u>検査吏員</u>は、検査終了後速やかに次の書類をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第17条 <u>検査吏員</u>及び補助員は、検査の執行に当たって知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。</p> <p>別記様式(第8条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表)</p> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;"><u>森林組合検査吏員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p>職 氏 名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p>6 上記の者は森林組合法第111条による<u>検査吏員</u>であることを証する。 写 真</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p> </div> <p style="text-align: center;">(裏)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">根拠条文(抜すい)</p> <p>森林組合法 略</p> <p>森林組合検査規則</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第8条 <u>検査吏員</u>は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> </div>
---	--

(水産業協同組合検査規則の一部改正)

第12条 水産業協同組合検査規則(昭和27年鳥取県規則第77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>(趣旨)</p> <p>第1条 水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)第123条の規定により、水産業協同組合(以下「組合」という。)に対して知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する総務部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された総務課の長。以下同じ。)が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査の実施)</p> <p>第2条の2 検査は、知事が指名した職員(以下「検査員」という。)が行うものとする。ただし、検査員でない者を検査員の補助員としてその検査に従事させることができる。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第4条の4 検査員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組員等との照査)</p> <p>第7条 検査員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組員、会員その他の取引先、退職した役員若しくは使用人又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の着手見合せ等)</p> <p>第8条 検査員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、検査の着手を見合せ、又はこれを中止することができる。この場合において、検査員は、直ちに知事にその旨を報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第8条の2 検査員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)第123条の規定により、水産業協同組合(以下「組合」という。)に対して知事が行う検査(以下「検査」という。)は、法令に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>(検査の実施)</p> <p>第2条の2 検査は、知事が指名した事務吏員又は技術吏員(以下「検査吏員」という。)が行うものとする。ただし、検査吏員でない者を検査吏員の補助員としてその検査に従事させることがある。</p> <p>(証票の携帯提示)</p> <p>第4条の4 検査吏員は、検査を行うときは、その身分を示す証票(別記様式)を携帯し、かつ、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。</p> <p>(組員等との照査)</p> <p>第7条 検査吏員は、検査に当たって、特に必要があると認める場合において、組員若しくは会員若しくはその他の取引先、退職した役員若しくは使用人又はその他の関係者に対し、任意の説明、答弁又は関係資料の提出を求めることができる。</p> <p>(検査の着手見合せ及び中止)</p> <p>第8条 検査吏員は、次の各号の一に該当する場合においては、検査の着手を見合せ、又はこれを中止することができる。この時は直ちに知事に報告して、その指揮を受けなければならない。</p> <p>(1)~(4) 略</p> <p>(品位の保持)</p> <p>第8条の2 検査吏員は、検査に当たっては常に品位を保持し、検査に対する信頼を高めるように努めなければならない。</p>

<p>(検査講評)</p> <p>第8条の3 <u>検査員</u>は、検査を終了したときは、知事が特に指示する場合のほか、常例として、<u>理事又は清算人及び監事の参集を求めて、検査によって明らかとなった事項について講評を行わなければならない。</u></p> <p>(検査終了後の措置)</p> <p>第9条 <u>検査員</u>は、検査終了後速やかに<u>次に掲げる書類</u>をもって検査報告書を作成し、知事に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4)</p> <p>2及び3 略</p> <p>(秘密の保持)</p> <p>第11条 <u>検査員及び補助員</u>は、検査の執行に当たり知ることができた秘密を他に漏らし、又は自らこれを利用してはならない。</p> <p>別記様式(第4条の4関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">←----- 8.5cm -----></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;"><u>水産業協同組合検査員証</u></p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">写真 よう付</div> <div style="text-align: center;">職 氏 名</div> </div> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p>上記の者は水産業協同組合法第123条による<u>検査員</u>であることを証明する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鳥取県知事 氏 名 印</p> </div> <p style="text-align: center;">↑ 5 ↓ 5 cm</p> </div>
--

(主要農作物種子法施行細則の一部改正)

第13条 主要農作物種子法施行細則(昭和27年鳥取県規則第87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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(審査の請求)</p> <p>第3条 法第4条の規定による審査を受けようとする者は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ同表の右欄に掲げる期日までに、口頭又は文書により種子審査員(法第4条(法第7条第3項において準用する場合を含む。))</p>	<p>(審査の請求)</p> <p>第3条 法第4条の規定による審査を受けようとする者は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ同表の右欄に掲げる期日までに、口頭又は文書により種子審査員(法第4条(法第7条第3項において準用する場合を含む。))</p>

<p>以下同じ。)第4項に規定する職員をいう。)に請求しなければならない。</p> <p>略</p> <p>様式第3号(第5条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p> <p>(裏面)</p> <p>主要農作物種子法(抜粋)</p> <p>(審査)</p> <p>第4条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 都道府県は、指定種子生産者から前項の請求があったときは、当該職員に、審査をさせなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 第4項の規定により、審査を行う当該職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があったときは、これを呈示しなければならない。</p> <p>(原種及び原原種の生産)</p> <p>第7条 略</p>	<p>以下同じ。)第4項に規定する技術吏員をいう。)に請求しなければならない。</p> <p>略</p> <p>様式第3号(第5条関係)</p> <p>(表面)</p> <p>略</p> <p>(裏面)</p> <p>主要農作物種子法(抜粋)</p> <p>(審査)</p> <p>第4条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 都道府県は、指定種子生産者から前項の請求があったときは、当該技術吏員に、審査をさせなければならない。</p> <p>5及び6 略</p> <p>7 第4項の規定により、審査を行う当該技術吏員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があったときは、これを呈示しなければならない。</p> <p>(原種及び原原種の生産)</p> <p>第7条 略</p>
---	---

(国有財産使用及産物採取規則の一部改正)

第14条 国有財産使用及産物採取規則(大正15年鳥取県令第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。)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に改める。

改正後	改正前
第21条 許可書八採取ニ従事スル者之ヲ携帯シ <u>当該職員又</u> ハ警察官ノ要求アリタルトキハ之ヲ提出スヘシ	第21条 許可書八採取ニ従事スル者之ヲ携帯シ <u>当該官吏</u> 又ハ警察官吏ノ要求アリタルトキハ之ヲ提出スヘシ

(鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則の一部改正)

第15条 鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則(平成14年鳥取県規則第5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
<u>鳥取県河川工事負担金等徴収職員規則</u>	<u>鳥取県河川工事負担金等徴収吏員規則</u>

(趣旨)

第1条 この規則は、河川法(昭和39年法律第167号)第74条第3項に規定する負担金等及び延滞金に係る同項の規定による滞納処分(以下「滞納処分」という。)を行う県の職員(以下「徴収職員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(徴収職員)

第2条 次に掲げる県の職員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)は、徴収職員を命じられたものとする。

- (1) 県土整備部河川課に勤務する職員
- (2) 各総合事務所の県土整備局の建設総務課又は維持管理課に勤務する職員

(職務)

第3条 徴収職員は、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1)~(4) 略

(証票)

第4条 徴収職員は、前条第2号から第4号までに掲げる職務を行う場合には、その身分を証明する証票(別記様式)を携帯しなければならない。

別記様式(第4条関係)

<u>鳥取県河川工事負担金等徴収職員証</u>	
第 号	
写 真	鳥取県職員 氏 名
	年 月 日交付
	鳥 取 県 印

(趣旨)

第1条 この規則は、河川法(昭和39年法律第167号)第74条第3項に規定する負担金等及び延滞金に係る同項の規定による滞納処分(以下「滞納処分」という。)を行う県の吏員(以下「徴収吏員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(徴収吏員)

第2条 次に掲げる県の吏員(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)は、徴収吏員を命じられたものとする。

- (1) 県土整備部河川課に勤務する吏員
- (2) 各総合事務所の県土整備局の建設総務課又は維持管理課に勤務する吏員

(職務)

第3条 徴収吏員は、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1)~(4) 略

(証票)

第4条 徴収吏員は、前条第2号から第4号までに掲げる職務を行う場合には、その身分を証明する証票(別記様式)を携帯しなければならない。

別記様式(第4条関係)

<u>鳥取県河川工事負担金等徴収吏員証</u>	
第 号	
写 真	鳥取県 吏員 氏 名
	年 月 日交付
	鳥 取 県 印

備考 「〇〇」には、「事務」及び「技術」の別を記載すること。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

鳥取県部等設置条例等の一部を改正する条例の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則をここに公布する。

平成19年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第29号

鳥取県部等設置条例等の一部を改正する条例の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則

(鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部改正)

第1条 鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則(平成18年鳥取県規則第89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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(中期計画の認可等)</p> <p>第3条 法人は、法第26条第1項前段の規定により中期計画の認可を受けようとするときは、申請書に中期計画を添付して、当該中期計画の最初の事業年度開始の日の30日前までに(法人の成立後最初の中期計画については、法人の成立後遅滞なく)所管部局長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第2条の規定により設置された部局等の長のうち当該法人を所管する部局等の長をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(雑則)</p> <p>第17条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、総務部長(鳥取県事務処理権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県行政組織条例第13条第2項に規定する総務部長をいう。)が別に定める。</p>	<p>(中期計画の認可等)</p> <p>第3条 法人は、法第26条第1項前段の規定により中期計画の認可を受けようとするときは、申請書に中期計画を添付して、当該中期計画の最初の事業年度開始の日の30日前までに(法人の成立後最初の中期計画については、法人の成立後遅滞なく)所管部局長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された部局等の長のうち当該法人を所管する部局等の長をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(雑則)</p> <p>第17条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、総務部長(鳥取県事務処理権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県部等設置条例第1条の規定により設置された総務部の長をいう。)が別に定める。</p>

(鳥取県統計調査条例施行規則の一部改正)

第2条 鳥取県統計調査条例施行規則(平成12年鳥取県規則第20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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
-------	-------

<p>(結果の公表)</p> <p>第7条 知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた<u>鳥取県行政組織条例</u>(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する企画部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された統計課の長。以下同じ。)は、前条の調査票に基づき市町村ごとの人口及び世帯数を推計し、毎月及び毎年、速やかに公表するものとする。</p>	<p>(結果の公表)</p> <p>第7条 知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた<u>鳥取県部等設置条例</u>(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された<u>企画部の長</u>又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された統計課の長。以下同じ。)は、前条の調査票に基づき市町村ごとの人口及び世帯数を推計し、毎月及び毎年、速やかに公表するものとする。</p>
--	--

(鳥取県社会福祉施設入所措置費等徴収規則の一部改正)

第3条 鳥取県社会福祉施設入所措置費等徴収規則(昭和62年鳥取県規則第25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>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2～7 略</p> <p>8 この規則において「総合事務所長」とは、鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた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3条に規定する総合事務所長をいい、「福祉相談センター所長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第73条の規定により設置された福祉相談センターの長をいい、「児童相談所長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県児童相談所設置条例(平成12年鳥取県条例第13号)第1条の規定により設置された児童相談所の長をいい、「福祉保健部長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた<u>鳥取県行政組織条例</u>(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する福祉保健部長をいう。</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 略</p> <p>2～7 略</p> <p>8 この規則において「総合事務所長」とは、鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。)第6条第1項の規定により知事の権限に属する<u>当該事務</u>の委任を受けた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の長をいい、「福祉相談センター所長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する<u>当該事務</u>の委任を受けた鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第73条の規定により設置された福祉相談センターの長をいい、「児童相談所長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する<u>当該事務</u>の委任を受けた鳥取県児童相談所設置条例(平成12年鳥取県条例第13号)第1条の規定により設置された児童相談所の長をいい、「福祉保健部長」とは、権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する<u>当該事務</u>の委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された福祉保健部の長をいう。</p>

9 略	9 略
-----	-----

(鳥取県障害者自立支援法施行細則の一部改正)

第4条 鳥取県障害者自立支援法施行細則(平成18年鳥取県規則第22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>様式第1号(第2条関係)</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">略</div> <p>指定障害福祉サービス事業所 指定障害者支援施設 指定(更新)申請書 指定相談支援事業所</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>職 氏 名 様</p> <p style="text-align: center;">申請者 所在地 (事業者・設置者)名称 代表者 印</p> <p>指定障害福祉サービス事業所(指定障害者支援施設・指定相談支援事業所)の指定(指定の更新)を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">略</div> <p>注 略 添付書類</p> <p>1 略</p> <p>2 指定を受けようとする事業等の種類に応じて福祉保健部長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する福祉保健部長をいう。以下同じ。)が別に定める書類 (別紙) 略</p>	<p>様式第1号(第2条関係)</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">略</div> <p>指定障害福祉サービス事業所 指定障害者支援施設 指定(更新)申請書 指定相談支援事業所</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>職 氏 名 様</p> <p style="text-align: center;">申請者 所在地 (事業者・設置者)名称 代表者 印</p> <p>指定障害福祉サービス事業所(指定障害者支援施設・指定相談支援事業所)の指定(指定の更新)を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">略</div> <p>注 略 添付書類</p> <p>1 略</p> <p>2 指定を受けようとする事業等の種類に応じて福祉保健部長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する当該事務の委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置される福祉保健部の長をいう。以下同じ。)が別に定める書類 (別紙) 略</p>

(鳥取県児童福祉法に基づく指定知的障害児施設等の指定等に関する規則の一部改正)

第5条 鳥取県児童福祉法に基づく指定知的障害児施設等の指定等に関する規則(平成18年鳥取県規則第78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>様式第1号（第2条関係）</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>知的障害児施設等 指定（更新）申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>職 氏 名 様</p> <p style="text-align: right;">所在地</p> <p style="text-align: right;">申 請 者 名 称</p> <p style="text-align: right;">（設置者） 代表者 ㊞</p> <p>児童福祉法に規定する知的障害児施設等の指定（指定の更新）を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>注 略</p> <p>添付書類</p> <p>1 略</p> <p>2 指定を受けようとする知的障害児施設等の種類に応じて福祉保健部長（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第13条第2項に規定する福祉保健部長をいう。）が別に定める書類</p> <p>（別紙） 略</p>	<p>様式第1号（第2条関係）</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>知的障害児施設等 指定（更新）申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>職 氏 名 様</p> <p style="text-align: right;">所在地</p> <p style="text-align: right;">申 請 者 名 称</p> <p style="text-align: right;">（設置者） 代表者 ㊞</p> <p>児童福祉法に規定する知的障害児施設等の指定（指定の更新）を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>注 略</p> <p>添付書類</p> <p>1 略</p> <p>2 指定を受けようとする知的障害児施設等の種類に応じて福祉保健部長（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する当該事務の委任を受けた鳥取県等設置条例（平成6年鳥取県条例第5号）第1条の規定により設置された福祉保健部の長をいう。）が別に定める書類</p> <p>（別紙） 略</p>

（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行細則の一部改正）

第6条 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行細則（昭和49年鳥取県規則第31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>(診察の依頼等)</p> <p>第4条 総合事務所長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。)) 第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた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3条に規定する総合事務所長をいう。以下同じ。)は、法第27条第1項若しくは第2項、第29条の2第1項、第29条の4第2項、第34条第1項若しくは第3項、第38条の6第1項又は第38条の7第2項の規定により精神保健指定医(以下「指定医」という。)をして診察をさせようとするときは、様式第3号による依頼書を指定医に交付するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>(退院等命令書の交付)</p> <p>第14条 知事(権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合においては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する福祉保健部長)は、法第38条の3第4項、第38条の5第5項又は第38条の7第1項若しくは第2項の規定により、入院中の者を退院させることを命じようとするとき、又は処遇の改善のために必要な措置を採ることを命じようとするときは、様式第18号による命令書を精神科病院の管理者に交付するものとする。</p>	<p>(診察の依頼等)</p> <p>第4条 総合事務所長(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。)) 第6条第1項の規定により知事の権限に属する当該事務の委任を受けた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の長をいう。以下同じ。)は、法第27条第1項若しくは第2項、第29条の2第1項、第29条の4第2項、第34条第1項若しくは第3項、第38条の6第1項又は第38条の7第2項の規定により精神保健指定医(以下「指定医」という。)をして診察をさせようとするときは、様式第3号による依頼書を指定医に交付するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>(退院等命令書の交付)</p> <p>第14条 知事(権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合においては、当該委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された福祉保健部の長)は、法第38条の3第4項、第38条の5第5項又は第38条の7第1項若しくは第2項の規定により、入院中の者を退院させることを命じようとするとき、又は処遇の改善のために必要な措置を採ることを命じようとするときは、様式第18号による命令書を精神科病院の管理者に交付するものとする。</p>

(鳥取県中小企業高度化資金等貸付規則の一部改正)

第7条 鳥取県中小企業高度化資金等貸付規則(昭和63年鳥取県規則第31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。)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に改める。

改 正 後	改 正 前
<p>(貸付条件)</p> <p>第4条 前条の規定により貸し付けられる資金(以下「貸付金」という。)の貸付けの対象となる事業(以下「貸付対象事業」という。)ごとの貸付けの相手方及び貸付けの対象となる施設(以下「貸付対象施設」という。)並びに貸付金の額、据置期間、償還</p>	<p>(貸付条件)</p> <p>第4条 前条の規定により貸し付けられる資金(以下「貸付金」という。)の貸付けの対象となる事業(以下「貸付対象事業」という。)ごとの貸付けの相手方及び貸付けの対象となる施設(以下「貸付対象施設」という。)並びに貸付金の額、据置期間、償還</p>

<p>期間及び利率は、知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。))第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する<u>商工労働部長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された経済政策課の長(以下「経済政策課長」という。)</u>。以下同じ。)が鳥取県中小企業高度化資金等貸付要領(以下「要領」という。)で定めるものとする。</p> <p>(完了届)</p> <p>第13条 借主は、貸付対象事業を完了したときは、当該完了の日から20日以内に中小企業高度化資金等貸付対象事業完了届(様式第5号)を経済政策課長又は総合事務所長(権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた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3条に規定する総合事務所長をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p>	<p>期間及び利率は、知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号。以下「権限規則」という。))第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された商工労働部の長又は鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第6条の規定により設置された経済政策課の長(以下「経済政策課長」という。)。以下同じ。)が鳥取県中小企業高度化資金等貸付要領(以下「要領」という。)で定めるものとする。</p> <p>(完了届)</p> <p>第13条 借主は、貸付対象事業を完了したときは、当該完了の日から20日以内に中小企業高度化資金等貸付対象事業完了届(様式第5号)を経済政策課長又は総合事務所長(権限規則第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務の委任を受けた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の長をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p>
---	--

(鳥取県建設工事執行規則の一部改正)

第8条 鳥取県建設工事執行規則(昭和48年鳥取県規則第66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。)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に改める。

改正後	改正前
<p>(契約の相手方の資格)</p> <p>第4条 工事の請負契約(以下「請負契約」という。)の相手方となることができる者は、建設業法第2条第3項に規定する建設業者とする。ただし、軽微な工事を執行する場合又は特別な事業がある場合において、知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項又は第5項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する部局等の長、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3条に規定する総合事務所長、鳥取県港湾事務所の設置等に関する条例(平成7年鳥取県条例第6号)第1条の規定により設置</p>	<p>(契約の相手方の資格)</p> <p>第4条 工事の請負契約(以下「請負契約」という。)の相手方となることができる者は、建設業法第2条第3項に規定する建設業者とする。ただし、軽微な工事を執行する場合又は特別な事業がある場合において、知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項又は第5項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあっては、当該委任を受けた鳥取県部等設置条例(平成6年鳥取県条例第5号)第1条の規定により設置された部局等の長、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の長、鳥取県港湾事務所の設置等に関する条例(平成7年鳥取県条例第6号)第</p>

<p>された港湾事務所の長、鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）<u>第139条</u>の規定により設置された空港管理事務所の長又は部局等を構成する内部組織の長。以下同じ。）が同法第2条第3項に規定する建設業者以外の者を請負契約の相手方とすることが適当であると認めるときは、この限りでない。</p>	<p>1条の規定により設置された港湾事務所の長、鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）<u>第142条</u>の規定により設置された空港管理事務所の長又は部局等を構成する内部組織の長。以下同じ。）が同法第2条第3項に規定する建設業者以外の者を請負契約の相手方とすることが適当であると認めるときは、この限りでない。</p>
--	--

（鳥取県採石条例施行規則の一部改正）

第9条 鳥取県採石条例施行規則（平成16年鳥取県規則第19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。）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に改める。

改正後	改正前
<p>（跡地防災保証） 第5条 条例第6条第1項第4号の規則で定める保証（以下「跡地防災保証」という。）は、次に掲げる機関（債務超過になっていること、破産手続開始の決定を受けたこと等により、当該保証を行う機関として適当でない）と知事（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合）にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織<u>条例</u>（平成6年鳥取県条例第5号）<u>第13条第2項に規定する県土整備部長又は鳥取県総合事務所設置条例</u>（平成15年鳥取県条例第40号）<u>第3条に規定する総合事務所長</u>。以下同じ。）が認めるものを除く。）が行うものとする。 （1）及び（2） 略 2～4 略</p>	<p>（跡地防災保証） 第5条 条例第6条第1項第4号の規則で定める保証（以下「跡地防災保証」という。）は、次に掲げる機関（債務超過になっていること、破産手続開始の決定を受けたこと等により、当該保証を行う機関として適当でない）と知事（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合）にあつては、当該委任を受けた鳥取県部等設置<u>条例</u>（平成6年鳥取県条例第5号）<u>第1条の規定により設置された県土整備部の長又は鳥取県総合事務所設置条例</u>（平成15年鳥取県条例第40号）<u>第1条の規定により設置された総合事務所</u>の長。以下同じ。）が認めるものを除く。）が行うものとする。 （1）及び（2） 略 2～4 略</p>

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

会社法の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則をここに公布する。

平成19年3月30日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第30号

会社法の施行に伴う関係規則の整理等に関する規則

(鳥取県知事の資産等の公開に関する規則の一部改正)

第1条 鳥取県知事の資産等の公開に関する規則(平成7年鳥取県規則第104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同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
(資産等報告書等) 第2条 略 2 条例第2条第1項第6号の株券は、 <u>資本金の額が</u> 1億円以上の株式会社の株券、証券取引所に上場さ れている株券又は店頭売買有価証券として証券業協 会に登録されている株券に限るものとする。 3及び4 略	(資産等報告書等) 第2条 略 2 条例第2条第1項第6号の株券は、 <u>資本の額が</u> 1 億円以上の株式会社の株券、証券取引所に上場され ている株券又は店頭売買有価証券として証券業協会 に登録されている株券に限るものとする。 3及び4 略

(鳥取県特定非営利活動促進法施行細則の一部改正)

第2条 鳥取県特定非営利活動促進法施行細則(平成10年鳥取県規則第44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。)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に改める。

改正後	改正前
(解散の認定の申請等) 第8条 略 2 略 3 法第40条第1項において準用する民法第77条第2 項の規定による届出は、様式第8号の届出書により 行うものとする。	(解散の認定の申請等) 第8条 略 2 略 3 法第40条において準用する民法第77条第2項の規 定による届出は、様式第8号の届出書により行うも のとする。
(清算終了の届出) 第10条 法第40条第1項において準用する民法第83条 の規定による届出は、様式第10号の届出書により行 うものとする。	(清算終了の届出) 第10条 法第40条において準用する民法第83条の規 定による届出は、様式第10号の届出書により行うもの とする。
様式第8号(第8条関係) 特定非営利活動法人清算人就職届出書	様式第8号(第8条関係) 特定非営利活動法人清算人就職届出書

<p>職 氏 名 様</p> <p>当法人に新たに清算人が就職したので、特定非営利活動促進法第40条第1項において準用する民法第77条第2項の規定により、届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所 届出者 名 称 清算人の氏名 ⑩ 電話番号</p> <p>注 略 添付書類 略</p> <p>様式第10号（第10条関係） 特定非営利活動法人清算結了届出書</p> <p>職 氏 名 様</p> <p>当法人の清算が結了したので、特定非営利活動促進法第40条第1項において準用する民法第83条の規定により、届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所 届出者 名 称 清算人の氏名 ⑩ 電話番号</p> <p>注 略 添付書類 略</p>	<p>職 氏 名 様</p> <p>当法人に新たに清算人が就職したので、特定非営利活動促進法第40条において準用する民法第77条第2項の規定により、届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所 届出者 名 称 清算人の氏名 ⑩ 電話番号</p> <p>注 略 添付書類 略</p> <p>様式第10号（第10条関係） 特定非営利活動法人清算結了届出書</p> <p>職 氏 名 様</p> <p>当法人の清算が結了したので、特定非営利活動促進法第40条において準用する民法第83条の規定により、届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所 届出者 名 称 清算人の氏名 ⑩ 電話番号</p> <p>注 略 添付書類 略</p>
---	---

（鳥取県地方卸売市場条例施行規則の一部改正）

第3条 鳥取県地方卸売市場条例施行規則（昭和47年鳥取県規則第45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
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、鳥取県地方卸売市場条例(昭和46年鳥取県条例第49号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(市場の開設の許可申請書の記載事項等)</p> <p>第2条 条例第2条第1項の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 法人(地方公共団体を除く。以下同じ。)である場合にあつては、<u>資本金又は出資の額及び役員</u>の氏名</p> <p>(3)~(5) 略</p> <p>2 略</p> <p>(市場の開設の許可申請書の添付書類)</p> <p>第3条 条例第2条第2項の規則で定める書類は、当該申請者が法人である場合には、次に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>登記事項証明書</u></p> <p>(3)及び(4)</p> <p>2 条例第2条第2項の規則で定める書類は、当該申請者が個人である場合には、次に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 申請者(その者に法定代理人があるときは、その者及びその法定代理人)の<u>住民票の抄本</u>及び履歴書</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>前項第4号</u>に掲げる書類</p> <p>(卸売業務の許可申請書の記載事項等)</p> <p>第4条 条例第5条第1項の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 法人である場合にあつては、<u>資本金又は出資の額</u>及び役員<small>の氏名</small></p> <p>(3) 略</p> <p>2 略</p> <p>(<u>事業又は営業の譲渡</u>し及び譲受け並びに合併及び分</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、鳥取県地方卸売市場条例(昭和46年<u>12月</u>鳥取県条例第49号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(市場の開設の許可申請書の記載事項等)</p> <p>第2条 条例第2条第1項の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 法人(地方公共団体を除く。以下同じ。)である場合にあつては、<u>資本</u>又は出資の額及び役員<small>の氏名</small></p> <p>(3)~(5) 略</p> <p>2 略</p> <p>(市場の開設の許可申請書の添付書類)</p> <p>第3条 条例第2条第2項の規則で定める書類は、当該申請者が法人である場合には、次に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>登記簿の謄本</u></p> <p>(3)及び(4)</p> <p>2 条例第2条第2項の規則で定める書類は、当該申請者が個人である場合には、次に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 申請者(その者に法定代理人があるときは、その者及びその法定代理人)の<u>戸籍抄本</u>及び履歴書</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>前項第5号</u>に掲げる書類</p> <p>(卸売業務の許可申請書の記載事項等)</p> <p>第4条 条例第5条第1項の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 法人である場合にあつては、<u>資本</u>又は出資の額及び役員<small>の氏名</small></p> <p>(3) 略</p> <p>2 略</p> <p>(<u>営業の譲渡</u>し及び譲受け並びに合併及び分割の認可</p>

割の認可申請書の記載事項等)

第9条 条例第8条第3項の規則で定める事項は、その申請が事業又は営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合には、次に掲げるものとする。

(1)～(4) 略

2～4 略

(事業又は営業の譲渡し及び譲受け並びに合併及び分割の認可申請書の添付書類)

第10条 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が事業又は営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合であって、当該申請者のうちに法人である者があるときは、その法人についての次に掲げる書類とする。

(1)及び(2) 略

(3) 市場の開設に係る事業又は営業の譲渡し及び譲受けの場合であって、譲受人である申請者が法第57条第2項に規定する者であるときは、その旨を記載した書面

(4) 略

2 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が事業又は営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合であって、当該申請者のうちに個人である者があるときは、その個人についての次に掲げる書類とする。

3 略

4 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が分割に係るものである場合には、当該申請者及び分割法人についての次に掲げる書類とする。

(1) 新設分割の場合にあつては、会社法(平成17年法律第86号)第762条の分割計画書の写し

(2) 吸収分割の場合にあつては、会社法第757条第1項の規定により締結された吸収分割契約書の写し

(3)～(5) 略

(届出事項等)

第17条 条例第15条第3号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 略

(2) 法人である場合にあつては、資本金若しくは出資の額又は役員

2 略

様式第1号

申請書の記載事項等)

第9条 条例第8条第3項の規則で定める事項は、その申請が営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合には、次に掲げるものとする。

(1)～(4) 略

2～4 略

(営業の譲渡し及び譲受け並びに合併及び分割の認可申請書の添付書類)

第10条 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合であって、当該申請者のうちに法人である者があるときは、その法人についての次に掲げる書類とする。

(1)及び(2) 略

(3) 市場の開設に係る営業の譲渡し及び譲受けの場合であって、譲受人である申請者が法第57条第2項に規定する者であるときは、その旨を記載した書面

(4) 略

2 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が営業の譲渡し及び譲受けに係るものである場合であって、当該申請者のうちに個人である者があるときは、その個人についての次に掲げる書類とする。

3 略

4 条例第8条第3項の規則で定める書類は、その申請が分割に係るものである場合には、当該申請者及び分割法人についての次に掲げる書類とする。

(1) 新設分割の場合にあつては、商法(明治32年法律第48号)第374条第1項の分割計画書の写し

(2) 吸収分割の場合にあつては、商法第374条ノ17第1項の分割契約書の写し

(3)～(5) 略

(届出事項等)

第17条 条例第15条第3号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 略

(2) 法人である場合にあつては、資本若しくは出資の額又は役員

2 略

様式第1号

地方卸売市場開設許可申請書

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場の開設の許可を受けたいので、卸売市場法第55条の規定により申請します。

年 月 日

住 所
氏 名 ④
〔法人にあっては、名
称及び代表者氏名〕

記

略		
申請者が 法人であ る場合	資本金又は 出資の額	略
	略	

様式第2号

地方卸売市場卸売業務許可申請書

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場における卸売の業務の許可を受けたいので、卸売市場法第58条第1項の規定により申請します。

年 月 日

住 所
氏 名 ④
〔法人にあっては、名
称及び代表者氏名〕

記

略		
申請者が 法人であ る場合	資本金又は 出資の額	略
	略	

様式第5号

その1

地方卸売市場事業（営業）譲渡譲受認可申請書

地方卸売市場開設許可申請書

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場の開設の許可を受けたいので、卸売市場法第55条の規定により申請します。

年 月 日

住 所
氏 名 ④
〔法人にあっては、名
称及び代表者氏名〕

記

略		
申請者が 法人であ る場合	資本又は出 資の額	略
	略	

様式第2号

地方卸売市場卸売業務許可申請書

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場における卸売の業務の許可を受けたいので、卸売市場法第58条第1項の規定により申請します。

年 月 日

住 所
氏 名 ④
〔法人にあっては、名
称及び代表者氏名〕

記

略		
申請者が 法人であ る場合	資本又は出 資の額	略
	略	

様式第5号

その1

地方卸売市場営業譲渡譲受認可申請書

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場の事業又は営業の譲渡し及び譲受けの許可を受けたいので、鳥取県地方卸売市場条例第8条第1項の規定により申請します。

年 月 日

(譲渡人)住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

(譲受人)住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

記

略

その2及びその3 略

様式第10号

その1 略

その2

氏名等変更届

職 氏 名 様

下記のとおり、氏名(名称、資本金・出資の額、役員)を変更したので、鳥取県地方卸売市場条例第15条の規定によりお届けします。

年 月 日

住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

記

略

職 氏 名 様

下記のとおり、地方卸売市場の営業の譲渡し及び譲受けの許可を受けたいので、鳥取県地方卸売市場条例第8条第1項の規定により申請します。

年 月 日

(譲渡人)住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

(譲受人)住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

記

略

その2及びその3 略

様式第10号

その1 略

その2

氏名等変更届

職 氏 名 様

下記のとおり、氏名(名称、資本・出資の額、役員)を変更したので、鳥取県地方卸売市場条例第15条の規定によりお届けします。

年 月 日

住 所
氏 名 ⑩
〔法人にあつては、名
称及び代表者氏名〕

記

略

注 略	注 略
-----	-----

(鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則の一部改正)

第4条 鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則(昭和55年鳥取県規則第1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>様式第1号(第8条関係)</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> </div> <p style="text-align: center;">沿岸漁業改善資金貸付申請書</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名 様</p> <p style="margin-top: 20px;">沿岸漁業改善資金(資金)の貸付けを受けた いので、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則第8条の 規定に基づき、次のとおり申請します。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">郵便番号</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名 ㊞</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> (団体又は会社にあつては、名 称及び代表者の氏名) </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <p style="margin-left: 20px;">(注) 略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">資本金の額又は 出資の総額</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>様式第2号(第10条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">沿岸漁業改善資金借用証書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">略</div> <p>本日上記のとおり沿岸漁業改善資金を借用いたし ました。ついては、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規 則及び裏面特約条項を承知の上、借入金の償還は、</p>	資本金の額又は 出資の総額		<p>様式第1号(第8条関係)</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> </div> <p style="text-align: center;">沿岸漁業改善資金貸付申請書</p> <p style="text-align: center;">職 氏 名 様</p> <p style="margin-top: 20px;">沿岸漁業改善資金(資金)の貸付けを受けた いので、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則第8条の 規定に基づき、次のとおり申請します。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">郵便番号 _____</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名 ㊞</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> (団体又は会社にあつては、名 称及び代表者の氏名) </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <p style="margin-left: 20px;">(注) 略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">資本の額又は出 資の総額</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">略</div> <p>様式第2号(第10条関係)</p> <p style="text-align: center;">(表面)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">略</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">沿岸漁業改善資金借用証書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">略</div> <p>本日上記のとおり沿岸漁業改善資金を借用いたし ました。ついては、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規 則及び裏面特約条項を承知の上、借入金の償還は、</p>	資本の額又は出 資の総額	
資本金の額又は 出資の総額					
資本の額又は出 資の総額					

支払期日に相違なく実行することを確約いたします。

年 月 日

職 氏 名 様

郵便番号

借受者 住 所

氏 名 (印)
(団体又は会社にあつては、名称及び代表者の氏名)

上記資金の借受けにつき、下名は鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則及び裏面特約条項を承知の上、借受者と連帯して債務を負担します。

略

(注) 「資金の種類」欄には、経営等改善資金、生活改善資金又は青年漁業者等養成確保資金の別及びそれぞれの資金について鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則別表第1に掲げる種類を記入すること。

(裏面) 略

様式第3号(第14条関係)

略

沿岸漁業改善資金償還金支払猶予申請書

職 氏 名 様

年 月 日付貸付決定(貸付決定番号第 号)で沿岸漁業改善資金を借り受けましたが、その償還金の支払を猶予していただきたいので、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則第14条の規定に基づき、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号

申請者 住 所

氏 名 (印)
(団体又は会社にあつては、名称及び代表者の氏名)

記

略

(注) 1 「資金の種類」欄には、経営等改善資金、生活改善資金又は青年漁業者等養成確保資金の別及びそれぞれの資金について、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則別表第1に掲げる種類を記入すること。

支払期日に相違なく実行することを確約いたします。

年 月 日

職 氏 名 様

郵便番号 -

借受者 住 所

氏 名 (印)
(団体又は会社にあつては、名称及び代表者の氏名)

上記資金の借受けにつき、下名は鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則及び裏面特約条項承知の上、借受者と連帯して債務を負担します。

略

(注) 「資金の種類」欄には、経営等改善資金、生活改善資金又は青年漁業者等養成確保資金の別及びそれぞれの資金について鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則別表第一に掲げる種類を記入すること。

(裏面) 略

様式第3号(第14条関係)

略

沿岸漁業改善資金償還金支払猶予申請書

職 氏 名 様

年 月 日付貸付決定(貸付決定番号第 号)で沿岸漁業改善資金を借り受けましたが、その償還金の支払を猶予していただきたいので、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則第14条の規定に基づき、次のとおり申請します。

年 月 日

郵便番号 -

申請者 住 所

氏 名 (印)
(団体又は会社にあつては、名称及び代表者の氏名)

記

略

(注) 1 「資金の種類」欄には、経営等改善資金、生活改善資金又は青年漁業者等養成確保資金の別及びそれぞれの資金について、鳥取県沿岸漁業改善資金貸付規則別表第一に掲げる種類を記入すること。

2 略

2 略

附 則

この規則は、公布の日から施行する。