

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21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第36号

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

第1条 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の表示に下線が引かれた項（以下「削除項」という。）を削り、同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別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動別表細目」という。）に対応す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「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動別表細目に対応する移動後別表細目が存在しない場合には、当該移動別表細目（以下「削除別表細目」という。）を削り、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目（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（別表の細目の表示、削除項及び削除別表細目を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示、追加号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、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を削る。

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) 部 鳥取県行政組織条例（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（以下「部局等」という。）、<u>会計局、庶務集中局、議会事務局、教育委員会事務局、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をいう。</u></p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(部における事務手続)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 部（警察本部を除く。）における事務手続のうち、次に掲げるものを行うときは、<u>会計局の職員による起案文書の関連の審査（法令又は予算の適正な執行を図る目的で行う審査及び確認の手続をいう。）</u>を受けなければならない。</p> <p>(1) 歳入の徴収の手続（<u>会計局長が別に定めるものに限る。</u>）</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) 部 鳥取県行政組織条例（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（以下「部局等」という。）、<u>出納局、議会事務局、教育委員会事務局、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をいう。</u></p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(部における事務手続)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 部（警察本部を除く。）における事務手続のうち、次に掲げるものを行うときは、<u>事前に庶務集中局（鳥取県行政組織規則第5条第2項の規定により設置された庶務集中局をいう。以下同じ。）の職員の審査を受けなければならない。</u></p> <p>(1) 歳入の徴収の手続（<u>庶務集中局長が別に定めるものに限る。</u>）</p>

(2) 支出負担行為の手続（会計局長が別に定めるものを除く。）

（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は、会計局長が別に定める方法により行わなければならない。

（出納員）

第5条 会計局及び庶務集中局に出納員を置き、会計指導課長、審査出納課長及び集中業務課長の職にある者をもって充てる。

2及び3 略

4 知事は、会計局及び庶務集中局以外の部並びに出納機関以外の機関に必要に応じて出納員を置くことができる。

（旅費出納員）

第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費（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、次の表の左欄に掲げる部の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める者をもって充てる。

(1) 部（ <u>会計局、教育委員会事務局及び警察本部</u> を除く。）	略
(2) <u>会計局</u>	<u>会計指導課の課長補佐の職</u> にある者
略	

2及び3 略

（分任出納員及び会計員）

第5条の3 会計局、庶務集中局及び出納機関に会計員を置き、必要に応じて分任出納員を置く。

2 知事は、会計局及び庶務集中局以外の部並びに出納機関以外の機関に必要に応じて分任出納員又は会計員を置くことができる。

3及び4 略

（使用印鑑の保管及び押印の事務）

(2) 支出負担行為の手続（庶務集中局長が別に定めるものを除く。）

（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は、庶務集中局長が別に定める方法により行わなければならない。

（出納員）

第5条 出納局に出納員を置き、会計管理室長の職にある者及び出納室長の職にある者をもって充てる。

2及び3 略

4 知事は、出納局以外の部及び出納機関以外の機関に必要に応じて出納員を置くことができる。

（旅費出納員）

第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費（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、次の表の左欄に掲げる部の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める者をもって充てる。

(1) 部（ <u>出納局、教育委員会事務局及び警察本部</u> を除く。）	略
(2) <u>出納局</u>	<u>会計管理室の室長補佐の職</u> にある者
略	

2及び3 略

（分任出納員及び会計員）

第5条の3 出納局及び出納機関に会計員を置き、必要に応じて分任出納員を置く。

2 知事は、出納局以外の部及び出納機関以外の機関に必要に応じて分任出納員又は会計員を置くことができる。

3及び4 略

（使用印鑑の保管及び押印の事務）

第8条 略

2 前項の規定にかかわらず、部の出納員（別に定めるところにより口座を管理している出納員を除く。）の印鑑の保管は、会計局長と協議して会計指導課の出納員が指定する会計員に行わせるものとする。

（寄附金の納付の特例）

第18条の4 寄附金のうち、その性質上納付書によりがたいものとして会計局長が認めるものについては、納入者は、会計局長が別に定めるところにより納付することができる。

（出納長等の直接収納）

第19条 出納長、出納員又は分任出納員は、歳入金（会計局長が別に定めるものを除く。）を直接収納したときは、現金（証券）領収証書（様式第4号）を納入者に交付しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

2 略

（収納金の払込み）

第22条 出納長又は出納員（部等の出納員を除く。）は、収納した歳入金を払込書により収納の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、会計局長の承認を受けたときはこの限りでない。

2 及び 3 略

（徴収又は収納の委託）

第26条 略

2 略

3 前項の規定により払込みをしたときは、その都度知事又は出納機関の長及び出納長又は出納員に受託歳入金払込計算書（様式第9号）により報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

4 略

（徴収又は収納の委託の検査）

第26条の2 出納長は、令第158条第4項に規定する検査を行うときは、会計局又は委託事務を所管する部若しくは機関の職員のうちから検査員を命ずる。

第8条 略

2 前項の規定にかかわらず、部の出納員（別に定めるところにより口座を管理している出納員を除く。）の印鑑の保管は、出納局長と協議して会計管理室の出納員が指定する会計員に行わせるものとする。

（寄附金の納付の特例）

第18条の4 寄附金のうち、その性質上納付書によりがたいものとして庶務集中局長が認めるものについては、納入者は、庶務集中局長が別に定めるところにより納付することができる。

（出納長等の直接収納）

第19条 出納長、出納員又は分任出納員は、歳入金（庶務集中局長が別に定めるものを除く。）を直接収納したときは、現金（証券）領収証書（様式第4号）を納入者に交付しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

2 略

（収納金の払込み）

第22条 出納長又は出納員（部等の出納員を除く。）は、収納した歳入金を払込書により収納の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、庶務集中局長の承認を受けたときはこの限りでない。

2 及び 3 略

（徴収又は収納の委託）

第26条 略

2 略

3 前項の規定により払込みをしたときは、その都度知事又は出納機関の長及び出納長又は出納員に受託歳入金払込計算書（様式第9号）により報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

4 略

（徴収又は収納の委託の検査）

第26条の2 出納長は、令第158条第4項に規定する検査を行うときは、出納局又は委託事務を所管する部若しくは機関の職員のうちから検査員を命ずる。

2 出納長は、令第158条の2第3項に規定する検査を行うときは、会計局、総務部税務課又は総合事務所（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。）の県税局の職員のうちから検査員を命ずる。

3～5 略

（歳出金支払通知書の再発行）

第59条 債権者は、歳出金支払通知書を亡失し、又は損傷したときは、歳出金支払通知書を送付した指定出納取扱店（第53条第2項ただし書の規定により出納長の指定する者が支払通知書を送付した場合にあっては、会計局長が別に定める指定出納取扱店）の現金支払未済の証明のある歳出金支払通知書再発行請求書（様式第21号）により、出納長に再発行の請求をしなければならない。

2及び3 略

第79条 略

2 前項の規定により委託を受けた者は、契約に定める事項を完了したときは、直ちに受託歳出金精算報告書（様式第27号）により出納長又は出納員に報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

（歳入歳出外現金の納付）

第93条 県に歳入歳出外現金を納付しようとする者は、歳入歳出外現金納付書（保管証書）（様式第32号）又は有価証券納付書（保管証書）（様式第33号）に、現金又は有価証券を添えて、出納長又は出納員に納付しなければならない。ただし、次に掲げる歳入歳出外現金については、納付書により指定金融機関等に納付することができる。

(1)～(5) 略

(6) 建設業法（昭和24年法律第100号）第25条の23第2項の規定により予納される紛争処理の手續に要する費用

2 略

（契約保証金）

第112条 略

2 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせ

2 出納長は、令第158条の2第3項に規定する検査を行うときは、出納局、総務部税務課又は総合事務所（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。）の県税局の職員のうちから検査員を命ずる。

3～5 略

（歳出金支払通知書の再発行）

第59条 債権者は、歳出金支払通知書を亡失し、又は損傷したときは、歳出金支払通知書を送付した指定出納取扱店（第53条第2項ただし書の規定により出納長の指定する者が支払通知書を送付した場合にあっては、庶務集中局長が別に定める指定出納取扱店）の現金支払未済の証明のある歳出金支払通知書再発行請求書（様式第21号）により、出納長に再発行の請求をしなければならない。

2及び3 略

第79条 略

2 前項の規定により委託を受けた者は、契約に定める事項を完了したときは、直ちに受託歳出金精算報告書（様式第27号）により出納長又は出納員に報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

（歳入歳出外現金の納付）

第93条 県に歳入歳出外現金を納付しようとする者は、歳入歳出外現金納付書（保管証書）（様式第32号）又は有価証券納付書（保管証書）（様式第33号）に、現金又は有価証券を添えて、出納長又は出納員に納付しなければならない。ただし、次に掲げる歳入歳出外現金については、納付書により指定金融機関等に納付することができる。

(1)～(5) 略

2 略

（契約保証金）

第112条 略

2 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせ

ないことができる。

(1)~(3) 略

(4) 予算決算及び会計令第72条第1項若しくは第95条第1項の規定により定められた資格を有する者又は令第167条の5第1項若しくは第167条の11第2項の規定により定められた資格(これらの規定により他の地方公共団体の長が定めた資格を含む。)を有する者と契約を締結する場合において、その者が国又は地方公共団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結し、過去2年間にこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

(5)~(8) 略

(遅延利息等)

第120条 契約権者は、契約の相手方が期限内に契約の履行を完了しないときは、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。

(部分払)

第121条 契約権者は、工事、製造その他の請負契約又は物件の買入れ契約でその既済部分又は既納部分が10分の3以上であるものについては、当該契約の定めるところにより、当該既済部分又は既納部分に対し、完済前又は完納前にその代金の一部を支払うことができる。

2及び3 略

4 第1項の規定による部分払は、次の表の左欄に掲げる契約金額の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める回数(前金払をしたものについては、当該回数から1回を減じた回数)の範囲内においてしなければならない。ただし、特別の理由がある場合において知事の承認を受けたときは、この限りでない。

500万円未満の契約	1回
略	

(事故報告)

第177条 出納長、出納員、分任出納員及び資金の前渡を受けた職員は、その保管に係る現金又は有価証券を亡失し、又は損傷したときは、会計局長が別に定めるところにより、直ちに会計局長に報告しなければならない。

ないことができる。

(1)~(3) 略

(4) 予算決算及び会計令第72条第1項若しくは第95条第1項の規定により定められた資格を有する者又は令第167条の5第1項若しくは第167条の11第2項の規定により定められた資格(これらの規定により他の地方公共団体の長が定めた資格を含む。)を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に国又は地方公共団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結してこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

(5)~(8) 略

(遅延利息等)

第120条 契約権者は、契約の相手方が期限内に契約の履行を完了しないときは、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3.7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。

(部分払)

第121条 契約権者は、工事、製造その他の請負契約又は物件の買入れ契約で契約金額が100万円以上のものうち、その既済部分又は既納部分が10分の3以上であるものに係る既済部分又は既納部分に対し、完済前又は完納前にその代金の一部を支払うことができる。

2及び3 略

4 第1項の規定による部分払は、次の表の左欄に掲げる契約金額の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める回数(前金払をしたものについては、当該回数から1回を減じた回数)の範囲内においてなければならない。ただし、特別の理由がある場合において知事の承認を受けたときは、この限りでない。

100万円以上500万円未満の契約	1回
略	

(事故報告)

第177条 出納長、出納員、分任出納員及び資金の前渡を受けた職員は、その保管に係る現金又は有価証券を亡失し、又は損傷したときは、庶務集中局長が別に定めるところにより、直ちに庶務集中局長に報告しなければならない。

2 所属の長は、法令の規定に違反して次に掲げる行為を行い、又は怠ったことにより県に損害が生じるおそれがあると認めるときは、会計局長が別に定めるところにより、直ちに会計局長に報告しなければならない。

(1)～(4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 及び 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、鳥取県事務処理権限規則別表第3消費生活センターの項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、生活環境部くらしの安心局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、生活環境部くらしの安心局消費生活センターの次長の職にある者をもって充てる。

5～9 略

別表第1(第2条、第5条関係)

機関	職
鳥取県消防防災航空センター	主幹
略	
鳥取県立公文書館	副主幹(会計に関する事務を担当する副主幹に限る。)
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局庶務会計 チーム主幹
略	
鳥取県西部家畜保健衛生所	次長
略	
鳥取県水産試験場	総務課長

2 所属の長は、法令の規定に違反して次に掲げる行為を行い、又は怠ったことにより県に損害が生じるおそれがあると認めるときは、庶務集中局長が別に定めるところにより、直ちに庶務集中局長に報告しなければならない。

(1)～(4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 及び 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、鳥取県事務処理権限規則別表第2消費生活センターの項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、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。

5～9 略

10 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、鳥取県スポーツ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、鳥取県スポーツセンターの次長の職にある者をもって充てる。

別表第1(第2条、第5条関係)

機関	職
消防防災航空センター	主幹
略	
公文書館	副主幹(会計に関する事務を担当する副主幹に限る。)
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務 課主幹
略	
鳥取県西部家畜保健衛生所	次長
鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館	館長補佐
略	
鳥取水産試験場	総務課長
鳥取県栽培漁業センター	総務課長

略	
鳥取県智頭警察署	会計課長
鳥取県浜村警察署	会計課長
略	
鳥取県黒坂警察署	会計課長

略	
鳥取県智頭警察署	会計係長
鳥取県浜村警察署	会計係長
略	
鳥取県黒坂警察署	会計係長

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	
総務課	略
県民室	1 及び 2 略 3 <u>ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</u>
行財政改革局 財源確保室	略
人権局同和对 策課及び統計 課 <u>地域づくり支 援局自治振興 課</u>	略 1 <u>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</u> 2 <u>国会議員関係政治団体に係る少額領収書等の写しの開示に係る手数料の収納に関する事務</u> 3 <u>政治団体に係る収支報告閲覧対象文書の写しの交付に係る手数料の収納に関する事務</u>
<u>交流推進課</u>	<u>ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</u>
障害福祉課～ 公園自然課 <u>砂丘事務所</u>	略 <u>日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例（平成20年鳥取県条例第64号）第14条に規定する過料の収納に関する事務</u>
<u>くらしの安心 局住宅政策課</u>	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	
総務課	略
県民室	1 及び 2 略
行財政改革局 財源確保室 <u>庶務集中局集 中業務課</u>	略 <u>物品の管理、受払い及び照合に関する事務</u>
人権局同和对 策課及び統計 課 <u>自治振興課</u>	略 <u>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</u>
障害福祉課～ 公園自然課	略
<u>住宅政策課</u>	略

経済通商総室	略
教育委員会事務局教育総務課	ふるさと納税に係る寄附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～警察本部交通指導課	略
出納機関	略
出納機関に指定しない機関	略
常時資金前渡を受けた機関	略
米子工事検査事務所	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

経済・雇用政策総室	略
教育委員会事務局家庭・地域教育課～警察本部交通指導課	略
出納機関	略
出納機関に指定しない機関	略
常時資金前渡を受けた機関	略

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
鳥取県東京本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県関西本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県名古屋本部	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 ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県立公文書館	略
鳥取県東部総合事務所	略
鳥取県八頭総合事務所	略
鳥取県中部総合事務所	略
鳥取県西部総合事務所	1 略 2 県税局の分任出納員以外の分任出納員に委任させる事務

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
名古屋本部	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
公文書館	略
東部総合事務所	略
八頭総合事務所	略
中部総合事務所	略
西部総合事務所	1 略 2 県税局の分任出納員以外の分任出納員に委任させる事務

鳥取県日野総合事務所	<p>(1)~(4) 略</p> <p>(5) 県営住宅の家賃、敷金並びに駐車場、水道及び下水道の施設に係る使用料の一部の収納に関する事務</p> <p>(6)~(8) 略</p> <p>(9) ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>3 生活保護費の返還金及び徴収金、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。）及び養育医療費の負担金の一部の収納に関する事務</p> <p>4 衛生検査及び試験並びにこれらに関する証明書の交付に係る手数料の収納に関する事務</p> <p>5 野犬等の保管及び返還に要する費用に係る現金の収納に関する事務</p> <p>6 土木施設に係る使用料及び占用料の収納に関する事務</p>	日野総合事務所	<p>(1)~(4) 略</p> <p>(5) 県営住宅の家賃、敷金及び駐車場に係る使用料の一部の収納に関する事務</p> <p>(6)~(8) 略</p> <p>1 生活保護費の返還金及び徴収金、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。）及び養育医療費の負担金の一部の収納に関する事務</p> <p>2 土木施設に係る使用料及び占用料の収納に関する事務</p>
鳥取療育園	<p>1 医療費の自己負担分の窓口の収納に関する事務</p> <p>2 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8条に規定する使用料及び手数料の窓口での収納に関する事務及び未収金の収納に関する事務</p>	福祉相談センター	<p>児童措置費（中央児童相談所長の措置に係るものに限る。）の負担金の一部の収納に関する事務</p>

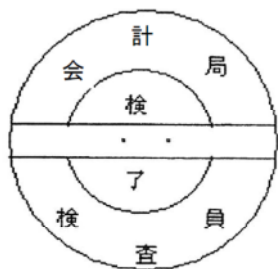
<u>鳥取県福祉相談センター・鳥取県倉吉児童相談所・鳥取県米子児童相談所</u> <u>鳥取県鳥取家畜保健衛生所・鳥取県倉吉家畜保健衛生所・鳥取県米子家畜保健衛生所</u> <u>鳥取県鳥取港湾事務所</u> <u>鳥取県鳥取空港管理事務所</u>	<u>児童措置費の負担金の一部の収納に関する事務</u> 略 略 略	<u>児童相談所</u> <u>家畜保健衛生所</u> <u>鳥取港湾事務所</u> <u>鳥取空港管理事務所</u>	<u>児童措置費（倉吉児童相談所長及び米子児童相談所長の措置に係るものに限る。）の負担金の一部の収納に関する事務</u> 略 略 略
---	---	--	---

第2条 鳥取県会計規則の一部を次のように改正する。

様式第47号を次のように改める。

様式第47号（第170条関係）

検 査 済 印



直径25ミリメートル

備考 検査済印は、帳簿又は帳票の所定の箇所に押印するものとし、検査員は私印を側印すること。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成21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締結する契約に係る遅延利息又は違約金について適用し、同日前に締結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。