

鳥取県会計規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成23年3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第30号

鳥取県会計規則等の一部を改正する規則

(鳥取県会計規則の一部改正)

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条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号(以下この条において「移動条項等」という。)に対応する同表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号(以下この条において「移動後条項等」という。)が存在する場合には、当該移動条項等を当該移動後条項等とし、移動条項等に対応する移動後条項等が存在しない場合には、当該移動条項等(以下この条において「削除条項等」という。)を削り、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合には、当該移動後条項等(以下この条において「追加条項等」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(以下この条において「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(以下この条において「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(以下この条において「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(項の表示及び削除条項等並びに別表の細目の表示を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分(項の表示及び追加条項等並びに別表の細目の表示及び追加別表細目を除く。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。

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
(定義) 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。 (1) 略 (2) 機関 鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第2条第4項に規定する地方機関並びに鳥取県教育委員会事務局等組織規則(昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号)第2条第4項に規定する地方機関及び同条第6項に規定する教育機関並びに警察署の名称、位置及び管轄区域に関する条例(昭和29年鳥取県条例第30号)別表に規定する警察署をいう。 (3)~(6) 略	(定義) 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。 (1) 略 (2) 機関 鳥取県行政組織規則(昭和39年鳥取県規則第13号)第2条第4項に規定する地方機関並びに鳥取県教育委員会事務局等組織規則(昭和39年鳥取県教育委員会規則第5号)第2条第4項に規定する地方機関及び教育機関並びに警察署をいう。 (3)~(6) 略

(部における事務手続)

第3条 略

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、会計局長が別に定める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。)を受けなければならない。

(1) 歳入の徴収の手続

(2) 略

(部等の出納員の収納金の払込み)

第21条 部及び出納機関に指定しない機関の出納員(以下「部等の出納員」という。)は、収納した歳入金を収納の日(出張先において収納したときは、帰庁の日。以下同じ。)又はその翌日(同日が鳥取県の休日を定める条例(平成元年鳥取県条例第5号)第1条第1項に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)に当たるときは、その直後の県の休日でない日。次条第2項及び第3項、第22条第1項、第26条第2項並びに第94条において同じ。)に払込書(様式第6号)により指定金融機関に払い込まなければならない。

2 略

(分任出納員の収納金の引継ぎ等)

第21条の2 略

2 略

3 遠隔地の分任出納員は、その収納した歳入金を前項の規定により引き継ぐことができないときは収納の日又はその翌日に払込書により指定金融機関に払込みの上、その都度領収済報告書(様式第5号)を出納員に提出しなければならない。

4及び5 略

(過誤納金の還付)

第35条 知事又は出納機関の長において過納又は誤納の事実を発見したときは、第39条第1項の規定にかかわらず、納入者の請求をまたずに払い戻すことができる。

(部における事務手続)

第3条 略

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、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。)を受けなければならない。

(1) 歳入の徴収の手続(会計局長が別に定めるものに限る。)

(2) 略

(部等の出納員の収納金の払込み)

第21条 部及び出納機関に指定しない機関の出納員(以下「部等の出納員」という。)は、収納した歳入金を収納の日(出張先において収納したときは、帰庁の日。以下同じ。)又はその翌日(同日が鳥取県の休日を定める条例(平成元年鳥取県条例第5号)第1条第1項に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)に当たるときは、その直後の県の休日でない日。次条第2項及び第3項、第22条第1項、第26条第2項並びに第94条において同じ。)に払込書(様式第6号)により指定金融機関に払込みの上、毎月、領収済報告書(様式第5号)を作成し、その月の翌月5日(同日が県の休日に当たるときは、その直後の県の休日でない日)までに会計管理者に提出しなければならない。

2 略

(分任出納員の収納金の引継ぎ等)

第21条の2 略

2 略

3 遠隔地の分任出納員は、その収納した歳入金を前項の規定により引き継ぐことができないときは収納の日又はその翌日に払込書により指定金融機関に払込みの上、その都度領収済報告書を出納員に提出しなければならない。

4及び5 略

(過誤納金の還付)

第35条 納入者は、過誤納金の還付を受けようとするときは、納付先の知事又は出納機関の長に請求書を提出しなければならない。ただし、知事又は出納機関の長において過納又は誤納の事実を発見したときは、納入者の請求をまたずに払い戻すことができ

2 略

第48条 略

2 統轄店は、前項の規定により資金交付指示書の送付を受けたときは、別段預金勘定から資金を払い出し、指定出納取扱店に交付しなければならない。

(指定出納取扱店における公金振替)

第65条 指定出納取扱店は、会計管理者から公金振替に係る支払命令書の送付を受けたときは、その振替の手続をしなければならない。

第66条 削除

(支払期間経過未払金の歳入への納付)

第67条 略

2 略

3 第1項の規定により報告を受けた統轄店は、これを取りまとめ、毎月10日までに支払期間経過未払金報告書を知事に送付するとともに、その金額を払込書により期間満了の日の属する年度の歳入に納付しなければならない。

(繰替払の報告等)

第78条 令第164条の規定により繰替払をした者は、繰替支払報告書(様式第26号)によりその収入金を所管する知事又は出納機関の長に報告しなければならない。ただし、歳入の徴収又は収納の事務を委託する場合の手数料及び生産物、漁獲物等を市場に委託して売り払う場合の手数料については、委託を受けた者が、繰替払をした者に代わって、会計局長の承認を受けた様式により知事又は出納機関の長に報告することができる。

2 前項の規定により報告を受けた知事又は出納機

る。

2 略

第48条 略

2 統轄店は、前項の規定により資金交付指示書の送付を受けたときは、別段預金勘定から資金を払い出し、指定出納取扱店に交付するとともに、資金交付済通知書(様式第16号)を会計管理者に送付しなければならない。

(指定出納取扱店における公金振替)

第65条 指定出納取扱店は、会計管理者から公金振替に係る支払命令書の送付を受けたときは、その振替の手続をし、公金振替済一覧表(様式第23号)を統轄店を経由して会計管理者に送付しなければならない。

(支払済通知書の送付)

第66条 指定出納取扱店は、第60条から第62条まで、第64条及び前条の規定による支払の手続をしたときは、支払済通知書(様式第24号)を統轄店を経由して会計管理者に送付しなければならない。

(支払期間経過未払金の歳入への納付)

第67条 略

2 略

3 第1項の規定により報告を受けた統轄店は、これを取りまとめ、毎月10日までに支払期間経過未払金報告書を知事及び会計管理者に送付するとともに、その金額を払込書により期間満了の日の属する年度の歳入に納付しなければならない。

(繰替払の報告等)

第78条 令第164条の規定により繰替払をした者は、繰替支払報告書(様式第26号)をその収入金を所管する知事又は出納機関の長に報告しなければならない。

2 前項の規定により報告を受けた知事又は出納機

関の長は、支出の命令をし、会計管理者をして歳入金に振り替える手続をさせなければならない。

関の長は、支出の命令をし、会計管理者をして歳入金に振替えの手続をさせなければならない。

(支出振替金残高報告表の送付等)

第104条 指定出納取扱店は、毎日、支出振替金残高報告表(様式第36号)を作成し、これを統轄店に送付しなければならない。

2 統轄店は、支出振替金残高報告表、収納金集計表等により、毎日、現金現在高報告表(様式第37号)を作成し、会計管理者に報告しなければならない。

(現金現在高の報告)

第104条 統轄店は、収納金集計表等により、毎日、現金現在高報告表(様式第37号)を作成し、会計管理者に報告しなければならない。

(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3.1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。

2 略

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3.3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。

2 略

第138条 出納機関の出納員は、毎年度その所管に属する歳入計算書及び歳出計算書を出納機関の長を経て翌年度の6月30日を過ぎない範囲で会計管理者が指定する日までに会計管理者に提出しなければならない。

2 部の長は、毎年度その所管に属する歳入計算書及び歳出計算書を翌年度の6月30日を過ぎない範囲で会計管理者が指定する日までに会計管理者に提出しなければならない。

3 部の長は、毎会計年度における基金の運用状況を翌年度の6月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

第138条 部の長は、毎会計年度における基金の運用状況を翌年度の6月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

(支出の証拠書類)

第140条 支出の証拠書類として保管する書類は、次に掲げるとおりとする。

(支出の証拠書類)

第140条 支出の証拠書類として保管する書類は、次に掲げるとおりとする。

<p>(1)~(6) 略</p> <p>(7) 直払に係る領収書</p> <p>(8)~(10) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(歳入歳出外現金の証拠書類)</p> <p>第140条の2 歳入歳出外現金の証拠書類として保管する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)~(5) 略</p> <p>(6) 手許保管のものに係る領収証書及び領収済通知書</p> <p>(歳入金歳出金月計対照一覧表等の提出)</p> <p>第152条 統轄店は、毎月次の各号に掲げる表を作成し、翌月10日までに<u>会計管理者に提出しなければならない</u>。ただし、会計管理者又は出納機関の出納員の交替があったときは、その日現在をもって作成し、速やかに提出しなければならない。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>2 <u>会計管理者は、前項の規定による同項各号に掲げる表の提出があったときは、これらの表の写しを作成し、出納機関の出納員に送付するものとする。</u></p> <p>(銀行突合表等の照合)</p> <p>第153条 会計管理者は、毎月、銀行突合表を作成し、歳入金歳出金月計対照一覧表及び歳入歳出外現金月計対照一覧表と照合しなければならない。</p> <p>2 出納機関の出納員は、毎月、歳入表、歳出表及び歳入歳出外現金整理表を作成し、<u>会計管理者から送付される歳入金歳出金月計対照一覧表及び歳入歳出外現金月計対照一覧表の写しと照合しなければならない</u>。</p> <p>(出納員等の引継ぎ)</p> <p>第172条 略</p> <p>2 出納機関の出納員又は資金前渡出納員は、前項の規定により引継ぎをする場合においては、現金、</p>	<p>(1)~(6) 略</p> <p>(7) 直払に係る領収書、<u>資金交付済通知書及び支払済通知書</u></p> <p>(8)~(10) 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>(歳入歳出外現金の証拠書類)</p> <p>第140条の2 歳入歳出外現金の証拠書類として保管する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)~(5) 略</p> <p>(6) 手許保管のものに係る領収証書、<u>領収済通知書及び支払済通知書</u></p> <p>(歳入金歳出金対照一覧表等の提出)</p> <p>第152条 統轄店は、毎月次の各号に掲げる表を、<u>第1号及び第2号に掲げるもの</u>にあっては2部を作成し<u>会計管理者に、第3号に掲げるもの</u>にあっては1部を作成し<u>出納機関の出納員に</u>、翌月10日までに提出しなければならない。ただし、会計管理者又は出納機関の出納員の交替があったときは、その日現在をもって作成し、速やかに提出しなければならない。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) <u>月計対照個別表</u></p> <p>(銀行突合表等の照合)</p> <p>第153条 会計管理者は、毎月、銀行突合表を作成し、歳入金歳出金月計対照一覧表及び歳入歳出外現金月計対照一覧表と照合のうえ、<u>相違ないときはその旨の証明をして、これらの表の提出を受けた日から10日以内に統轄店に返送しなければならない</u>。</p> <p>2 出納機関の出納員は、毎月、歳入表、歳出表及び歳入歳出外現金整理表を作成し、<u>月計対照個別表と照合しなければならない</u>。</p> <p>(出納員等の引継ぎ)</p> <p>第172条 略</p> <p>2 出納機関の出納員又は資金前渡出納員は、前項の規定により引継ぎをする場合においては、現金、</p>
--	---

書類、帳簿及び帳票その他の物件について、引継目録を作成しなければならない。この場合において、歳入表、歳出表、歳入歳出外現金整理表及び現金出納計算書（様式第39号）又は前渡資金出納計算書を引継目録に添付し、帳簿については発令の日の最終記帳をもって合計額を記入し、引継目録及び帳簿に引継年月日を記載のうえ、引継ぎの当事者がこれに連署押印をし、後任者が保管しなければならない。

3及び4 略

5 略

（引継ぎの報告）

第173条 前条第1項の規定による引継ぎを終えたときは、出納機関の後任出納員及び後任資金前渡出納員にあつては引継目録を添えて所属の長に報告し、後任分任出納員にあつては引継目録を添えて所属の出納員に報告しなければならない。

附 則

1～4 略

5 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職員人材開発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、総務部行財政改革局職員人材開発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、総務部行財政改革局職員人材開発センターの教授の職にある者をもって充てる。

6～8 略

9 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企画総務部の項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、農林水産部農林総合研究所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、農林水産部農林総合研究所の企画総務部総務担当主幹の職にある者、農業試験場作物研究室長の職にある者、園芸試験場果樹研究室長の職にある者、園芸試験場野菜研究室長の職にある者、園芸試験場花き研究室

書類、帳簿及び帳票その他の物件について、引継目録を2部作成しなければならない。この場合において、歳入表、歳出表、歳入歳出外現金整理表及び現金出納計算書（様式第39号）又は前渡資金出納計算書を引継目録に添付し、帳簿については発令の日の最終記帳をもって合計額を記入し、引継目録及び帳簿に引継年月日を記載のうえ、引継ぎの当事者がこれに連署押印をし、1部は後任者が保管し、1部は知事に送付しなければならない。

3及び4 略

5 所属の長は、第1項の規定により引継ぎに立ち合わなければならない。

6 略

（引継ぎの報告）

第173条 前条第1項の規定による引継ぎを終ったときは、出納機関の後任出納員及び後任資金前渡出納員にあつては、引継目録を添えて所属の長及び会計管理者を経て知事に報告し、部及び出納機関に指定しない機関の後任出納員及び後任分任出納員にあつては、引継目録を添えて会計管理者又は所属の出納員に報告しなければならない。

附 則

1～4 略

5 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職員人材開発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、総務部行財政改革局職員人材開発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、総務部行財政改革局職員人材開発センターの次長の職にある者をもって充てる。

6～8 略

9 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企画総務部の項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、農林水産部農林総合研究所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、農林水産部農林総合研究所の企画総務部長の職にある者をもって充てる。

長の職にある者、園芸試験場環境研究室長の職にある者、園芸試験場生物学研究室長の職にある者、園芸試験場砂丘地農業研究センター所長の職にある者、園芸試験場弓浜砂丘地分場長の職にある者、園芸試験場河原試験地長の職にある者、園芸試験場日南試験地長の職にある者、畜産試験場肉用牛研究室長の職にある者、畜産試験場育種改良研究室長の職にある者、畜産試験場酪農・飼料研究室長の職にある者、中小家畜試験場養豚研究室長の職にある者及び中小家畜試験場環境・養鶏研究室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
略	
鳥取県水産試験場	管理担当主幹
鳥取県栽培漁業センター	管理担当主幹
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（附則第2項から第12項までの規定により出納機関とみなされるものを除く。）	
総務課	1～3 略 4 鳥取県庁本庁舎に設置している公衆電話取扱手数料の収納事務
県民課～医療政策課 医療指導課	略 鳥取県手数料徴収条例第2条第1項第31号及び第55号の2に規定する手数料の収納事務
公園自然課～警察本部交通指導課 警察本部警察学校	略 警察学校における給食費の収納事務
出納機関（附則第2項から第12項までの規定により出納機関とみなされ	1～3 略 4 出納員のうち農林水産部農林総合研究所の農業試験場作物研究室長、園芸試験場果樹

別表第1（第2条、第5条関係）

機関	職
略	
鳥取県水産試験場	総務課長
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	1～3 略
県民課～医療政策課	略
公園自然課～警察本部交通指導課	略
出納機関	1～3 略

るものを含む。)

研究室長、園芸試験場野菜研究室長、園芸試験場花き研究室長、園芸試験場環境研究室長、園芸試験場生物工学研究室長、園芸試験場砂丘地農業研究センター所長、園芸試験場弓浜砂丘地分場長、園芸試験場河原試験地長、園芸試験場日南試験地長、畜産試験場肉用牛研究室長、畜産試験場育種改良研究室長、畜産試験場酪農・飼料研究室長、中小家畜試験場養豚研究室長及び中小家畜試験場環境・養鶏研究室長（次項において「農林総合研究所農業試験場作物研究室長等」という。）に委任させる事務 物品（生産品に限る。）の出納及び保管に関する事務

5 東部総合事務所県税局収税課長、中部総合事務所県税局収税課長及び西部総合事務所県税局収税課長、東部総合事務所福祉保健局福祉企画課長（以下この項において「東部総合事務所県税局収税課長等」という。）並びに農林総合研究所農業試験場作物研究室長等以外の出納員に委任させる事務

(1)～(4) 略

略

出納機関に指定しない機関

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～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 鳥取県鳥取家畜保健衛生所・鳥取県	略

4 東部総合事務所県税局収税課長、中部総合事務所県税局収税課長及び西部総合事務所県税局収税課長並びに東部総合事務所福祉保健局福祉企画課長（以下この項において「東部総合事務所県税局収税課長等」という。）以外の出納員に委任させる事務

(1)～(4) 略

略

出納機関に指定しない機関

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～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 鳥取県鳥取家畜保健衛生所・鳥取県	略 <u>家畜に係る検査、注射、薬浴及び投薬並びにこれらを行った旨</u>

倉吉家畜保健衛生所・鳥取県西部家畜保健衛生所	<u>1 家畜に係る検査、注射、薬浴及び投薬並びにこれらを行った旨の証明書の交付に係る手数料の収納に関する事務</u> <u>2 鳥取県手数料徴収条例第2条第1項第226号に規定する手数料の収納事務</u>	倉吉家畜保健衛生所・鳥取県米子家畜保健衛生所	の証明書の交付に係る手数料の収納に関する事務
鳥取県鳥取港湾事務所及び鳥取県鳥取空港管理事務所	略	鳥取県鳥取港湾事務所及び鳥取県鳥取空港管理事務所	略
<p>様式目次</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 支出関係</p> <p>様式第14号～様式第15号 略</p> <p><u>様式第16号及び様式第17号 削除</u></p> <p>様式第18号～様式第22号 略</p> <p><u>様式第23号及び様式第24号 削除</u></p> <p>様式第25号～様式第31号 略</p> <p>(3) 現金及び有価証券関係</p> <p>様式第32号～様式第35号 略</p> <p>様式第36号 <u>削除</u></p> <p>様式第37号及び様式第38号 略</p> <p>(4)及び(5) 略</p>		<p>様式目次</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 支出関係</p> <p>様式第14号～様式第15号 略</p> <p><u>様式第16号 資金交付済通知書</u></p> <p><u>様式第17号 削除</u></p> <p>様式第18号～様式第22号 略</p> <p><u>様式第23号 公金振替済一覧表</u></p> <p><u>様式第24号 支払済通知書</u></p> <p>様式第25号～様式第31号 略</p> <p>(3) 現金及び有価証券関係</p> <p>様式第32号～様式第35号 略</p> <p>様式第36号 <u>支出振替金残高報告表</u></p> <p>様式第37号及び様式第38号 略</p> <p>(4)及び(5) 略</p>	

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16号及び様式第17号を次のように改める。

様式第16号及び様式第17号 削除

様式第23号及び様式第24号を次のように改める。

様式第23号及び様式第24号 削除

様式第25号備考中「3部」を「2部」に、「2部」を「1部」に改め、「及び会計管理者」を削る。

様式第36号を次のように改める。

様式第36号 削除

(鳥取県物品事務取扱規則の一部改正)

第3条 鳥取県物品事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第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>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品(現地で消費する物品を除く。)を、物品引継書により知事又は出納機関(鳥取県会計規則附則第2項から第12項までの規定により出納機関とみなされる鳥取県東京本部、鳥取県関西本部、鳥取県名古屋本部、総務部行財政改革局職員人材開発センター、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館を含む。以下同じ。)の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。</p> <p>2及び3 略</p>	<p>(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)</p> <p>第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品(現地で消費する物品を除く。)を、物品引継書により知事又は出納機関(鳥取県会計規則附則第2項から第9項までの規定により出納機関とみなされる総務部行財政改革局職員人材開発センター、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館を含む。以下同じ。)の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。</p> <p>2及び3 略</p>

(鳥取県建設工事執行規則の一部改正)

第4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>(履行遅滞の場合における損害金)</p> <p>第58条の2 略</p> <p>2 前項の損害金の額は、請負代金の額から工事の出来形部分に相応する請負代金の額を控除した額につき、遅延日数に応じ、<u>年3.1パーセント</u>の割合で計算して得た額とする。</p> <p>(請負代金の支払)</p> <p>第59条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 請負者は、知事がその責めに帰すべき事由により前項の期間(以下「約定期間」という。)内に請負代金を支払わないときは、その遅延日数に応じ、未支払金額につき、<u>年3.1パーセント</u>の割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。この場合において、知事がその責めに帰すべき事由により第52条第1項の期間内に完成検査をしなかったときは、その期限を経過した日から完成検査をした日までの期間の日数(以下「検査遅延日数」とい</p>	<p>(履行遅滞の場合における損害金)</p> <p>第58条の2 略</p> <p>2 前項の損害金の額は、請負代金の額から工事の出来形部分に相応する請負代金の額を控除した額につき、遅延日数に応じ、<u>年3.3パーセント</u>の割合で計算して得た額とする。</p> <p>(請負代金の支払)</p> <p>第59条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 請負者は、知事がその責めに帰すべき事由により前項の期間(以下「約定期間」という。)内に請負代金を支払わないときは、その遅延日数に応じ、未支払金額につき、<u>年3.3パーセント</u>の割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。この場合において、知事がその責めに帰すべき事由により第52条第1項の期間内に完成検査をしなかったときは、その期限を経過した日から完成検査をした日までの期間の日数(以下「検査遅延日数」とい</p>

<p>う。)は、約定期間の日数から差し引くものとし、検査遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は検査遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。</p> <p>(前払金の返還)</p> <p>第62条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 知事は、請負者が第1項の期間内に前2項の規定により返還すべき額を返還しないときは、その遅延日数に応じ、未返還額につき年3.1パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。</p> <p>(解除に伴う措置)</p> <p>第72条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 知事は、第1項の場合において、第60条の規定による前払金があったときは、当該前払金の額(第65条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を同項前段の出来形部分に相応する請負代金の額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、請負者は、解除が第69条の規定によるときにあってはその余剰額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ年3.1パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、解除が第70条又は前条の規定によるときにあってはその余剰額を、それぞれ知事に返還しなければならない。</p> <p>4～8 略</p>	<p>う。)は、約定期間の日数から差し引くものとし、検査遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は検査遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。</p> <p>(前払金の返還)</p> <p>第62条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 知事は、請負者が第1項の期間内に前2項の規定により返還すべき額を返還しないときは、その遅延日数に応じ、未返還額につき年3.3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。</p> <p>(解除に伴う措置)</p> <p>第72条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 知事は、第1項の場合において、第60条の規定による前払金があったときは、当該前払金の額(第65条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を同項前段の出来形部分に相応する請負代金の額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、請負者は、解除が第69条の規定によるときにあってはその余剰額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ年3.3パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、解除が第70条又は前条の規定によるときにあってはその余剰額を、それぞれ知事に返還しなければならない。</p> <p>4～8 略</p>
--	--

(鳥取県宿舍管理規則の一部改正)

第5条 鳥取県宿舍管理規則(昭和57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>(貸付料)</p> <p>第11条 略</p> <p>2～6 略</p> <p>7 入居者等は、第4項に規定する納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、納付期限の翌日から</p>	<p>(貸付料)</p> <p>第11条 略</p> <p>2～6 略</p> <p>7 入居者等は、第4項に規定する納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、納付期限の翌日から</p>

納付の日までの期間の日数に応じ、延滞金額につき年3.1パーセントの割合で計算した額の違約金を納付しなければならない。ただし、当該納付期限までに支払わないことについて知事が災害その他のやむを得ない理由があると認めるとき、又は違約金の額が100円未満であるときは、この限りでない。

様式第2号（第6条関係）

略	
注意事項	納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、延滞金額につき年3.1パーセントの割合で計算した額の違約金が発生します。

注) 略

納付の日までの期間の日数に応じ、延滞金額につき年3.3パーセントの割合で計算した額の違約金を納付しなければならない。ただし、当該納付期限までに支払わないことについて知事が災害その他のやむを得ない理由があると認めるとき、又は違約金の額が100円未満であるときは、この限りでない。

様式第2号（第6条関係）

略	
注意事項	納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、延滞金額につき年3.3パーセントの割合で計算した額の違約金が発生します。

注) 略

（鳥取県会計規則の一部を改正する規則の一部改正）

第6条 鳥取県会計規則の一部を改正する規則（平成19年鳥取県規則第85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（以下この条において「削除項」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（削除項を除く。）を削る。

改正後	改正前
<p>附 則</p> <p>1～4 略</p> <p>5 知事は、当分の間、指定金融機関を知事に代わって振替及び払出しの請求その他郵便貯金銀行の定める請求又は届出をすることができる代理署名人とすることができる。</p>	<p>附 則</p> <p>1～4 略</p> <p>5 知事は、当分の間、指定金融機関を知事に代わって振替及び払出しの請求その他郵便貯金銀行の定める請求又は届出をすることができる代理署名人（以下「代理署名人」という。）とすることができる。</p> <p>6 <u>代理署名人に指定された指定金融機関は、当分の間、郵便貯金銀行において収納した歳入金について、知事が別に定める振替払込金受払整理簿（郵便貯金銀行用）を備えなければならない。</u></p>

（鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部改正）

第7条 鳥取県会計管理者等事務決裁規則（平成21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。）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>（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>（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)～(12) 略</p> <p>(13) 出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関（同規則附則第2項から第12項までの規定により出納機関とみなされるものを含む。）に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員（同規則附則第2項から第12項までの規定により充てられる出納員を含む。）をいう。</p> <p>(14) 略</p>	<p>(1)～(12) 略</p> <p>(13) 出納機関の出納員 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第2条第3号に規定する出納機関（同規則附則第2項から第9項までの規定により出納機関とみなされる機関を含む。）に同規則第5条第2項の規定により置かれる出納員（同規則附則第2項から第9項までの規定により充てられる出納員を含む。）をいう。</p> <p>(14) 略</p>
--	--

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第3条及び第7条の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 第1条の規定による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（以下「施行日」という。）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、施行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。

3 第4条の規定による改正後の鳥取県建設工事執行規則の規定は、施行日以後に相手方を決定して締結される請負契約について適用し、施行日前に相手方を決定して締結された請負契約については、なお従前の例による。

4 第5条の規定による改正後の鳥取県宿舍管理規則（以下この項において「新規則」という。）第11条の規定は、施行日以後に新規則第6条第3項の規定により宿舍入居決定書の交付を受けた者に係る違約金について適用し、施行日前に第5条の規定による改正前の鳥取県宿舍管理規則第6条第3項の規定により宿舍入居決定書の交付を受けた者に係る違約金については、なお従前の例による。