



鳥取県公報

平成 23 年 12 月 27 日(火)
号外第 1 2 6 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則（67）（政策法務課）・・・・・・・・・・ 6 鳥取県情報公開条例施行規則及び鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部を改正する 規則（68）（県民課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 現業職員の給与に関する規則等の一部を改正する規則（69）（人事企画課）・・・・・・・・ 16
◇ 教委規則	現業職員の給与に関する規則等の一部を改正する規則（7）（教育総務課）・・・・・・・・ 18
◇ 人委規則	東日本大震災に対処するための職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の特例に関する 規則の一部を改正する規則（33）（給与課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
◇ 企業局管 理規程	企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（2）（経営企画課）・・・・ 21

==== 公布された規則のあらまし ====

◇鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則の新設について

1 規則の新設理由

鳥取県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定める。

2 規則の概要

<p>(1) 簿冊等の引継ぎ</p>	<p>ア 実施機関は、保存期間の満了した簿冊を公文書館へ引き継ぐときは、簿冊管理簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。</p> <p>イ 議長は、議会文書を公文書館へ引き継ぐときは、議会文書をまとめた簿冊に係る名称、保存期間等を記載した帳簿を作成し、その簿冊を帳簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。</p> <p>ウ イは、実施機関が訴訟書類を公文書館へ引き継ぐ場合について準用する。</p>
<p>(2) 特定歴史公文書等の利用請求</p>	<p>ア 特定歴史公文書等の利用請求をする者は、利用の方法の区分に応じ、次に定める書類を館長に提出しなければならない。</p> <p>(ア) 閲覧又は視聴 特定歴史公文書等閲覧（視聴）請求書</p> <p>(イ) 写しの交付その他の物品の供与 特定歴史公文書等複写等請求書</p> <p>イ 本人の情報が記録されている特定歴史公文書等の利用請求をする者は、アの書類に併せて、運転免許証など利用請求をする者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類で館長が適当と認めるものを提示し、又は提出しなければならない。</p> <p>ウ 館長は、利用請求がその形式上の要件に適合しないと認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。</p> <p>エ 館長は、ウの補正が正当な理由なく行われなるときは、利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させないことができる。</p>
<p>(3) 利用請求に対する決定等</p>	<p>ア 館長は、利用請求があったときは、利用請求があった日から起算して15日以内に、特定歴史公文書等の全部若しくは一部を利用させる旨の決定又は全部を利用させない旨の決定（以下「利用決定等」という。）をしなければならない。</p> <p>イ 館長は、やむを得ない理由があるときは、アに規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、館長は、速やかに、利用請求者に対してその理由及び期間を書面により通知しなければならない。</p> <p>ウ 館長は、利用決定等をしたときは、速やかに、利用請求者に対してその内容を書面により通知しなければならない。この場合において、特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定以外の利用決定等をしたときは、その理由及びその理由がなくなる期日（あらかじめ明示することができる場合に限る。）を付記しなければならない。</p> <p>エ 館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から起算して45日以内にその全てについて利用決定等を行うことができないときは、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につきその期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書等については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、館長は、アに規定する期間内に、利用請求者に対して次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(ア) この取扱いを適用する旨及びその理由</p>

	<p>(イ) 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限</p> <p>オ 館長は、エによる通知をした場合は、鳥取県情報公開審議会にその旨を報告しなければならない。</p>																																		
<p>(4) 第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知事項</p>	<p>ア 第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、その第三者に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p> <p>イ 第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等を、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため必要であると認めて利用させようとするに当たって、その第三者に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p> <p>ウ 実施機関等から利用を制限すべきとの意見を付されて引き継いだ特定歴史公文書等を利用させようとするに当たって、その実施機関等に意見書を提出する機会を与える場合に通知すべき事項を定める。</p>																																		
<p>(5) 特定歴史公文書等の利用の方法</p>	<p>ア 文書、図面、写真又はマイクロフィルムである特定歴史公文書等の写しの交付は、用紙に複写したもの又は印画したものを交付する方法により行う。</p> <p>イ スライドである特定歴史公文書等の写しの交付は、用紙に印画したもの又はスライドに複写したものを交付する方法により行う。</p> <p>ウ 電磁的記録である特定歴史公文書等の利用の方法は、電磁的記録の種別に応じ、次に定める方法とする。</p> <table border="1" data-bbox="491 1003 1369 1377"> <thead> <tr> <th>電磁的記録の種別</th> <th>利用の方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの</td> <td>視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信</td> </tr> <tr> <td>(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの</td> <td>視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付</td> </tr> <tr> <td>(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの</td> <td>用紙に出力したものの閲覧又は交付</td> </tr> </tbody> </table>	電磁的記録の種別	利用の方法	(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信	(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの	視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付	(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの	用紙に出力したものの閲覧又は交付																										
電磁的記録の種別	利用の方法																																		
(ア) 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（CD又はDVDに限る。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信																																		
(イ) 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの	視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付																																		
(ウ) (ア)又は(イ)以外のもの	用紙に出力したものの閲覧又は交付																																		
<p>(6) 費用負担の額</p>	<p>写しの交付その他の物品の供与を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="491 1500 1369 2033"> <thead> <tr> <th colspan="3">区 分</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する</td> <td rowspan="2">用紙に複写したも の又は出力したも のの交付</td> <td>日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの</td> <td>単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円</td> </tr> <tr> <td>日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの</td> <td>作成に要する実費の額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写真フィルムを印画したもの</td> <td></td> <td>1枚につき10円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>スライドを印画したもの</td> <td></td> <td>1枚につき100円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>スライドを複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき260円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CDに複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき30円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DVDに複写したもの</td> <td></td> <td>1枚につき50円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>録音テープに複写したもの</td> <td></td> <td>1巻につき50円</td> </tr> </tbody> </table>	区 分			金 額	特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する	用紙に複写したも の又は出力したも のの交付	日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの	単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円	日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの	作成に要する実費の額		写真フィルムを印画したもの		1枚につき10円		スライドを印画したもの		1枚につき100円		スライドを複写したもの		1枚につき260円		CDに複写したもの		1枚につき30円		DVDに複写したもの		1枚につき50円		録音テープに複写したもの		1巻につき50円
区 分			金 額																																
特定 歴史 公文 書等 の写 しそ の他 の物 品の 作成 に要 する	用紙に複写したも の又は出力したも のの交付	日本工業規格A 列3番以下の大 きさのもの	単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき20円																																
		日本工業規格A 列3番を超える 大きさのもの	作成に要する実費の額																																
	写真フィルムを印画したもの		1枚につき10円																																
	スライドを印画したもの		1枚につき100円																																
	スライドを複写したもの		1枚につき260円																																
	CDに複写したもの		1枚につき30円																																
	DVDに複写したもの		1枚につき50円																																
	録音テープに複写したもの		1巻につき50円																																

	費用 ビデオテープに複写したもの	1 巻につき80円
	特定歴史公文書等の写しその他の物品の送付に要する費用	送付に要する実費の額
(7) 特定歴史公文書等の館外持出し等の禁止	ア 特定歴史公文書等は、公文書館の外に持ち出してはならない。ただし、館長が特にその必要があると認めて許可したときは、この限りでない。 イ 館長は、特定歴史公文書等を閲覧し、又は視聴する者が、その特定歴史公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、その閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。	
(8) 特定歴史公文書等の廃棄	ア 館長は、特定歴史公文書等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、その特定歴史公文書等を引き継いだ実施機関と協議するものとする。 イ 特定歴史公文書等を廃棄しようとするときに公表すべき事項を定める。	
(9) 施行期日等	ア 施行期日は、平成24年4月1日とする。 イ 鳥取県立公文書館管理規則は、廃止する。 ウ 所要の経過措置を講ずる。	

◇鳥取県情報公開条例施行規則及び鳥取県個人情報保護条例施行規則

1 規則の改正理由

情報公開制度をより県民に利用しやすくし、開かれた県政を推進するため、電子メールによる開示を行うなど開示の実施の方法を拡充するとともに、開示請求を行った者が負担する費用の額の引下げ等を行うものである。

2 規則の概要

(1) 鳥取県情報公開条例施行規則の一部改正

ア 公文書の開示の実施の方法として次の方法を新たに加える。

(ア) 紙文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R及びDVD-R）若しくは光磁気ディスク（MO）（以下「記録媒体」という。）に複写したものの交付又は電子メールによる送信

(イ) 電磁的記録を光ディスク（DVD-R）に複写したものの交付又は電子メールによる送信

イ 公文書の写しの交付その他の物品の供与を受ける者が負担しなければならない費用の額を次のとおり引き下げる。

区分	金額	
	改正前	改正後
文書又は図画を複写したもの（複色刷り）	1 枚につき30円	1 枚につき20円
写真フィルムを印画したもの	1 枚につき30円	1 枚につき10円
スライドを印画したもの	1 枚につき110円	1 枚につき100円
フレキシブルディスクに複写したもの	1 枚につき30円	1 枚につき20円
光ディスク（CD-R）に複写したもの	1 枚につき50円	1 枚につき30円
光磁気ディスク（MO）に複写したもの	1 枚につき380円	1 枚につき200円
ビデオテープに複写したもの	1 巻につき120円	1 巻につき80円
録音テープに複写したもの	1 巻につき110円	1 巻につき50円

ウ 電磁的記録を光ディスク（DVD-R）に複写したものの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額は、1 枚につき50円とし、電子メールにより開示を受ける者は、費用を負担しない。

- エ アに伴い公文書開示請求書の様式について所要の改正を行う。
- (2) 鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部改正
- ア 個人情報の開示の実施の方法として次の方法を新たに加える。
- (ア) 紙文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を記録媒体に複写したものの交付
- (イ) 電磁的記録を記録媒体に複写したものの交付
- イ 個人情報の写しの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額を(1)のイ及びウに準じて改正する。
- (3) 施行期日等
- ア 施行期日は、平成24年4月1日とする。
- イ 所要の経過措置を講ずる。

◇現業職員の給与に関する規則等の一部改正について

- 1 規則の改正理由
- 現業職員の給与について、職員の給与に関する条例の適用を受ける職員と同様の改定を行う。
- 2 規則の概要
- (1) 現業職員の給与に関する規則の一部改正
- 給料月額を0.6%引き下げる。
- (2) 現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則の一部改正
- 給料表の切替えに伴う経過措置による給料の額についても、(1)に準じた改正を行う。
- (3) その他所要の規定の整備を行う。
- (4) 施行期日は、平成24年1月1日とする。

規 則

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則をここに公布する。

平成23年12月27日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第67号

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県公文書等の管理に関する条例（平成23年鳥取県条例第52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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(簿冊等の引継ぎ)

第3条 実施機関は、条例第9条第1項の規定により簿冊を公文書館へ引き継ぐときは、当該簿冊を当該簿冊について記載した簿冊管理簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。

2 議長は、条例第11条第2項の規定により議会文書を公文書館へ引き継ぐときは、当該議会文書をまとめた簿冊に係る次に掲げる事項を記載した帳簿を作成し、当該簿冊を当該帳簿の写しとともに公文書館に送付するものとする。

(1) 名称

(2) 保存期間

(3) 保存期間の満了する日

(4) 作成日

(5) 記録媒体の種別

3 前項の規定は、条例第24条第2項の規定により実施機関が訴訟書類を公文書館へ引き継ぐ場合について準用する。

(特定歴史公文書等の利用請求)

第4条 特定歴史公文書等の利用請求をする者は、次の各号に掲げる利用の方法の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を館長に提出しなければならない。

(1) 閲覧又は視聴 特定歴史公文書等閲覧（視聴）請求書（様式第1号）

(2) 写しの交付その他の物品の供与 特定歴史公文書等複写等請求書（様式第2号）

2 本人の情報が記録されている特定歴史公文書等の利用請求をする者は、前項に定める書類の提出に併せて、運転免許証、健康保険の被保険者証その他当該利用請求をする者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類で館長が適当と認めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 館長は、利用請求がその形式上の要件に適合しないと認めるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。この場合において、館長は、利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

4 館長は、前項の補正が正当な理由なく行われなときは、利用請求者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させないことができる。

(利用請求に対する決定等)

第5条 館長は、利用請求があったときは、当該利用請求があった日から起算して15日以内に、特定歴史公文書等の全部若しくは一部を利用させる旨の決定又は特定歴史公文書等の全部を利用させない旨の決定（以下「利

- 用決定等」という。)をしなければならない。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は当該期間に算入しない。
- 2 館長は、やむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、館長は、速やかに、利用請求者に対して延長する理由及び期間を書面により通知しなければならない。
- 3 館長は、利用決定等をしたときは、速やかに、利用請求者に対してその内容を書面により通知しなければならない。この場合において、特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定以外の利用決定等をしたときは、当該利用決定等の理由及び当該利用決定等の理由がなくなる期日（当該期日をあらかじめ明示することができる場合に限る。）を付記しなければならない。
- 4 館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があつた日から起算して45日以内にその全てについて利用決定等を行うことができないときは、第1項又は第2項の規定にかかわらず、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書等については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、館長は、第1項に規定する期間内に、利用請求者に対して次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。
- (1) この項を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限
- 5 館長は、前項の規定による通知をした場合は、鳥取県情報公開審議会にその旨を報告しなければならない。（第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知事項）
- 第6条 条例第15条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記載されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出期限
- 2 条例第15条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記載されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出期限
- 3 条例第15条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている条例第9条第3項（条例第11条第3項及び第24条第3項において準用する場合を含む。）の規定による意見の内容
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させようとする理由
- (4) 意見書を提出する場合の提出期限
- (特定歴史公文書等の利用の方法)
- 第7条 条例第16条の規定による文書、図面、写真又はマイクロフィルムの写しの交付は、用紙に複写したもの又は印画したものを交付する方法により行う。
- 2 条例第16条の規定によるスライドの写しの交付は、用紙に印画したもの又はスライドに複写したものを交付する方法により行う。
- 3 条例第16条の規則で定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法とする。

電磁的記録の種別	利用の方法
1 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	視聴（音声又は画像の記録に限る。）、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生す

	ることが可能なものに限る。)に複写したものの交付又は電子メールによる送信
2 録音テープ又はビデオテープに記録されたもの	視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複写したものの交付
3 1又は2以外のもの	用紙に出力したものの閲覧又は交付

(費用負担の額)

第8条 写しの交付その他の物品の供与を受ける者が条例第17条の規定により負担しなければならない費用の額は、別表のとおりとする。

(特定歴史公文書等の館外持出し等の禁止)

第9条 特定歴史公文書等は、公文書館の外に持ち出してはならない。ただし、館長が特にその必要があると認めて許可したときは、この限りでない。

2 館長は、特定歴史公文書等を閲覧し、又は視聴する者が、当該特定歴史公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該特定歴史公文書等の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

(特定歴史公文書等の廃棄)

第10条 館長は、条例第23条第1項の規定により特定歴史公文書等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を引き継いだ実施機関と協議するものとする。

2 条例第23条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 廃棄の理由
- (2) 作成年度(条例第2条第4号ウに掲げるものについては、寄贈又は寄託をされた年度)
- (3) 記録媒体の種別
- (4) 簿冊の名称及び作成年度(単独で管理されている特定歴史公文書等を除く。)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

(鳥取県立公文書館管理規則の廃止)

2 鳥取県立公文書館管理規則(平成2年鳥取県規則第47号)は、廃止する。

(経過措置)

3 廃止前の鳥取県立公文書館管理規則第3条の規定により提出された申込書は、第4条第1項の規定により提出された請求書とみなす。

別表(第8条関係)

区 分		金 額	
特定 歴史 公文 書等	用紙に複写したものの又は出力したものの交付	日本工業規格A列3番以下の大きさのもの	単色刷りの場合 1枚につき10円
		日本工業規格A列3番を超える大きさのもの	複色刷りの場合 1枚につき20円
の写 しそ の他	写真フィルムを印画したもの	1枚につき10円	
	スライドを印画したもの	1枚につき100円	
の物 品の 作成	スライドを複写したもの	1枚につき260円	
	光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したもの	1枚につき30円	
に要 する 費用	光ディスク(日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したもの	1枚につき50円	

録音テープに複写したもの	1 巻につき50円
ビデオテープに複写したもの	1 巻につき80円
特定歴史公文書等の写しその他の物品の送付に要する費用	送付に要する実費の額

備考 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。

様式第1号（第4条関係）

特定歴史公文書等閲覧（視聴）請求書

鳥取県立公文書館長 様

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の閲覧（視聴）を請求します。

年 月 日

請求者 住所
氏名

閲覧・視聴の別		1 閲覧（撮影の有無 有 ・ 無 ）		2 視聴		
閲覧・視聴を行う特定歴史公文書等	種別	整理番号等	名称	※ 出	※ 納	

注 ※印の欄には、記入しないでください。

様式第2号（第4条関係）

特定歴史公文書等複写等請求書

鳥取県立公文書館長 様

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の写しの交付等を請求します。

年 月 日

請求者 住所
氏名
連絡先
(電話番号)

種別	整理番号等	名称	写し等の区分	部数	金額※
					円
					円
					円
					円
小計					円
送付に要する実費の額					円
合計					円
写し等の交付の方法	1 公文書館での交付 2 郵送（送付先住所） 3 電子メールの送信（送信先メールアドレス）				
費用の支払方法	1 現金 2 その他（				

注1 ※印の欄には、記入しないでください。

2 写し等の区分欄には、用紙（単色又は複色）、写真フィルム、スライド（印画又は複写）、CD、DVD、電子メール、録音テープ又はビデオテープの別を記入してください。

3 写し等の交付の方法欄の「2 郵送」の送付先住所は、請求者の住所と異なる場合のみ記入してください。

鳥取県情報公開条例施行規則及び鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成23年12月27日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第68号

鳥取県情報公開条例施行規則及び鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則

(鳥取県情報公開条例施行規則の一部改正)

第1条 鳥取県情報公開条例施行規則(平成12年鳥取県規則第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項(以下この条において「移動項」という。)に対応する同表の改正後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「移動後項」という。)が存在する場合には、当該移動項を当該移動後項とし、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には、当該移動後項(以下この条において「追加項」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(項の表示及び追加項を除く。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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分(以下この条において「改正表」という。)に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分(以下この条において「改正後表」という。)が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

改 正 後		改 正 前	
(開示の実施等) 第4条 略 2 略 3 <u>条例第8条第2項の規定による文書、図画、写真又はスライドの写しの交付は、次の表の左欄に掲げる種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法(実施機関が保有する機器又は処理装置及びプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。))により実施することができる方法に限る。)により行うものとする。</u>		(開示の実施等) 第4条 略 2 略	
種別	写しの交付の方法		
1 文書又は図画	1 複写機により用紙に複写したものの交付 2 スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク(CD-R又はDVD-R)又は光磁気ディスク(MO)に複		

	写したものの交付 3 スキャナにより読み取 ってできた電磁的記録の 電子メールによる送信
2 写真	フィルムを印画紙に印画し たものの交付
3 スライド	印画紙に印画したもの又は スライドを複写したものの 交付

4 条例第8条第2項の規則で定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法（実施機関が保有する機器又は処理装置及びプログラムにより実施することができる方法に限る。）とする。

電磁的記録の種別	開示の実施の方法
1 光ディスクに記録され、又は記録され得るもの	1 用紙に出力したものの閲覧又は交付 2 フレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付 3 電子メールによる送信
略	

5 略

別表（第8条関係）

区 分			金 額
公文書の写し その他の物品の作成に要する費用	文書、図画若しくは写真は写真を複写したもの又は電磁的記録を出力した用紙若しくは当該用紙を複写したもの	日本工業規格A列3番以下の大きさのもの	略
		略	複色刷りの場合 1枚につき20円
略	写真フィルムを印画したもの		1枚につき10円
	スライドを印画したもの		1枚につき100円
略	フレキシブルディスクに複写したもの		1枚につき20円
略	光ディスク（CD-R）に複写したもの		1枚につき30円
略	光ディスク（DVD-R）に複写したもの		1枚につき50円

	写したものの交付 3 スキャナにより読み取 ってできた電磁的記録の 電子メールによる送信
2 写真	フィルムを印画紙に印画し たものの交付
3 スライド	印画紙に印画したもの又は スライドを複写したものの 交付

3 条例第8条第2項の規則で定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法とする。

電磁的記録の種別	開示の実施の方法
1 フレキシブルディスクに記録され、又は記録され得るもの	用紙に出力したものの閲覧若しくは交付又はフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R）若しくは光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付
略	

4 略

別表（第8条関係）

区 分			金 額
公文書の写し その他の物品の作成に要する費用	文書、図画若しくは写真は写真を複写したもの又は電磁的記録を出力した用紙若しくは当該用紙を複写したもの	日本工業規格A列3番以下の大きさのもの	略
		略	複色刷りの場合 1枚につき30円
略	写真フィルムを印画したもの		1枚につき30円
	スライドを印画したもの		1枚につき110円
略	フレキシブルディスクに複写したもの		1枚につき30円
略	光ディスク（CD-R）に複写したもの		1枚につき50円

光磁気ディスク（MO）に 複写したもの	1枚につき <u>200円</u>
ビデオテープに複写したも の	1巻につき <u>80円</u>
録音テープに複写したもの	1巻につき <u>50円</u>
略	

備考 略

様式第1号（第2条関係）

公文書開示請求書

職 氏 名 様

鳥取県情報公開条例第6条第1項の規定により、
次のとおり公文書の開示を請求します。

年 月 日

請求者 郵便番号

住 所

（法人その他の団体にあつては、事
務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、名
称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号）自 宅
勤務先

略	
開示の方 法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付（送付 の希望の有無 有・無） (3) 視聴
希望する 写しの交 付の方法	(1) 用紙に複写したものの交付 (2) CD-Rに複写したものの交付 (3) その他の物品（ ） に複写したものの交付 (4) 電子メールによる送信（電子メ ールアドレス ）
略	

注 略

光磁気ディスク（MO）に 複写したもの	1枚につき <u>380円</u>
ビデオテープに複写したも の	1巻につき <u>120円</u>
録音テープに複写したもの	1巻につき <u>110円</u>
略	

備考 略

様式第1号（第2条関係）

公文書開示請求書

職 氏 名 様

鳥取県情報公開条例第6条第1項の規定により、次
のとおり公文書の開示を請求します。

年 月 日

請求者 郵便番号

住 所

（法人その他の団体にあつては、事
務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、名
称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号）自 宅
勤務先

略	
開示の方 法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付（送付 の希望の有無 有・無） (3) 視聴
希望する 写しの交 付の方法	(1) 用紙に複写したものの交付 (2) CD-Rに複写したものの交付 (3) その他の物品（ ） に複写したものの交付 (4) 電子メールによる送信（電子メ ールアドレス ）
略	

注 略

（鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部改正）

第2条 鳥取県個人情報保護条例施行規則（平成11年鳥取県規則第63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。

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																										
<p>(開示の実施等)</p> <p>第9条 <u>条例第15条第2項第1号又は第2号の規定による文書等又は磁気テープ等の写しの交付は、次の表の左欄に掲げる種別に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法（実施機関が保有する機器又は処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により実施することができる方法に限る。）により行うものとし、交付する用紙その他の物品の数は、開示請求1件につき1とする。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center;">種別</th> <th style="text-align: center;">写しの交付の方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">文書又は図画に記録されている個人情報</td> <td>1 複写機により用紙に複写したものの交付 2 スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">写真に記録されている個人情報</td> <td>フィルムを印画紙に印画したものの交付</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">スライドに記録されている個人情報</td> <td>印画紙に印画したもの又はスライドを複写したものの交付</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">磁気テープ等に記録されている個人情報</td> <td>1 用紙に出力したものの交付 2 フレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 略</p> <p>別表（第14条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">写しの作成に要する</td> <td style="width: 20%;">文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記</td> <td style="width: 10%;">日本工業規格A列3番以下</td> <td style="width: 10%;">略 複色刷りの場合 1枚</td> </tr> </tbody> </table>	種別	写しの交付の方法	文書又は図画に記録されている個人情報	1 複写機により用紙に複写したものの交付 2 スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付	写真に記録されている個人情報	フィルムを印画紙に印画したものの交付	スライドに記録されている個人情報	印画紙に印画したもの又はスライドを複写したものの交付	磁気テープ等に記録されている個人情報	1 用紙に出力したものの交付 2 フレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付	区 分			金 額	写しの作成に要する	文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記	日本工業規格A列3番以下	略 複色刷りの場合 1枚	<p>(開示の実施等)</p> <p>第9条 <u>公文書等の写しの交付部数は、開示請求1件につき1部とする。</u></p> <p>2 略</p> <p>別表（第14条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">写しの作成に要する</td> <td style="width: 20%;">文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記</td> <td style="width: 10%;">日本工業規格A列3番以下</td> <td style="width: 10%;">略 複色刷りの場合 1枚</td> </tr> </tbody> </table>	区 分			金 額	写しの作成に要する	文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記	日本工業規格A列3番以下	略 複色刷りの場合 1枚
種別	写しの交付の方法																										
文書又は図画に記録されている個人情報	1 複写機により用紙に複写したものの交付 2 スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付																										
写真に記録されている個人情報	フィルムを印画紙に印画したものの交付																										
スライドに記録されている個人情報	印画紙に印画したもの又はスライドを複写したものの交付																										
磁気テープ等に記録されている個人情報	1 用紙に出力したものの交付 2 フレキシブルディスク、光ディスク（CD-R又はDVD-R）又は光磁気ディスク（MO）に複写したものの交付																										
区 分			金 額																								
写しの作成に要する	文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記	日本工業規格A列3番以下	略 複色刷りの場合 1枚																								
区 分			金 額																								
写しの作成に要する	文書、図画若しくは写真を複写したもの又は電磁的記	日本工業規格A列3番以下	略 複色刷りの場合 1枚																								

費用	録を出力した用紙の大きさにつき20円	若しくは当該用紙のものを略
	写真フィルムを印画したものの	1枚につき10円
	スライドを印画したものの	1枚につき100円
	略	
	フレキシブルディスクに複写したものの	1枚につき20円
	光ディスク（CD-R）に複写したものの	1枚につき30円
	光ディスク（DVD-R）に複写したものの	1枚につき50円
	光磁気ディスク（MO）に複写したものの	1枚につき200円
	ビデオテープに複写したものの	1巻につき80円
	録音テープに複写したものの	1巻につき50円
略		
備考	略	

費用	録を出力した用紙の大きさにつき30円	若しくは当該用紙のものを略
	写真フィルムを印画したものの	1枚につき30円
	スライドを印画したものの	1枚につき110円
	略	
	フレキシブルディスクに複写したものの	1枚につき30円
	光ディスク（CD-R）に複写したものの	1枚につき50円
	光磁気ディスク（MO）に複写したものの	1枚につき380円
	ビデオテープに複写したものの	1巻につき120円
	録音テープに複写したものの	1巻につき110円
	略	
備考	略	

附 則

(施行期日)

- この規則は、平成24年4月1日から施行する。
(鳥取県情報公開条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)
- この規則の施行の日前にされた公文書の開示請求に係る公文書の写しその他の物品の作成に要する費用については、第1条の規定による改正後の鳥取県情報公開条例施行規則（以下「新規則」という。）別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 第1条の規定による改正前の鳥取県情報公開条例施行規則に規定する公文書開示請求書は、当分の間、所要の調整をした上で新規則に規定する公文書開示請求書として使用することができる。
(鳥取県個人情報保護条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)
- この規則の施行の日前にされた個人情報の開示請求に係る写しの作成に要する費用については、第2条の規定による改正後の鳥取県個人情報保護条例施行規則別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

現業職員の給与に関する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12月27日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第69号

現業職員の給与に関する規則等の一部を改正する規則

(現業職員の給与に関する規則の一部改正)

第1条 現業職員の給与に関する規則(昭和32年鳥取県規則第46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>別表第1(第2条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <p>備考 <u>次に掲げる職員の給料月額</u>は、この表に定める給料月額にそれぞれに定める割合(他の職員との権衡上必要と認められる限度において知事が別に定める場合は、その割合)を乗じて得た額(その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)とする。</p> <p>(1) <u>職務の級が1級又は2級である職員</u> 1,000分の994</p> <p>(2) <u>職務の級が3級である職員</u> 1,000分の959</p>	<p>別表第1(第2条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">略</div> <p>備考 <u>職務の級が3級である職員については、この表に定める給料月額に代えて、当該給料月額にそれぞれ1,000分の965(他の職員との権衡上必要と認められる限度において知事が別に定める場合は、その割合)を乗じて得た額(その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)</u>を給料月額とする。</p>

(現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則の一部改正)

第2条 現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則(平成18年鳥取県規則第28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 style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～5 略</p> <p>(給料の切替えに伴う経過措置)</p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～5 略</p> <p>(給料の切替えに伴う経過措置)</p>

<p>6 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に達しないこととなるもの（知事が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。</p> <p>(1) 職務の級が3級である職員 旧給料月額（<u>施行日の前日において現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平成17年鳥取県規則第89号）附則第7項本文の規定の適用を受ける職員にあつては、同項の規定の適用がなかったものとした場合に同日において受けることとなる給料月額。次号において同じ。）に1,000分の959を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</u></p> <p>(2) 職務の級が1級又は2級である職員 旧給料月額に<u>1,000分の994を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</u></p> <p>7～10 略</p>	<p>6 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に達しないこととなるもの（知事が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。</p> <p>(1) 職務の級が3級である職員 旧給料月額（<u>現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平成17年鳥取県規則第89号）附則第7項本文の規定の適用を受ける職員にあつては、同項の規定の適用がなかったものとした場合の給料月額。次号において同じ。）に1,000分の965を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</u></p> <p>(2) 職務の級が1級又は2級である職員 旧給料月額</p> <p>7～10 略</p>
--	--

附 則

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

教育委員会規則

現業職員の給与に関する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12月27日

鳥取県教育委員会委員長 笠 見 幸 子

鳥取県教育委員会規則第7号

現業職員の給与に関する規則等の一部を改正する規則

(現業職員の給与に関する規則の一部改正)

第1条 現業職員の給与に関する規則(昭和32年鳥取県教育委員会規則第9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
別表第1(第2条関係) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">略</div> 備考 <u>次に掲げる職員の給料月額</u> は、この表に定める給料月額にそれぞれに定める割合(他の職員との権衡上必要と認められる限度において教育委員会が別に定める場合は、その割合)を乗じて得た額(その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)とする。 (1) <u>職務の級が1級又は2級である職員</u> 1,000分の994 (2) <u>職務の級が3級である職員</u> 1,000分の959	別表第1(第2条関係) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">略</div> 備考 <u>職務の級が3級である職員については、この表に定める給料月額に代えて、当該給料月額にそれぞれ1,000分の965</u> (他の職員との権衡上必要と認められる限度において教育委員会が別に定める場合は、その割合)を乗じて得た額(その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)を給料月額とする。

(現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則の一部改正)

第2条 現業職員の給与に関する規則及び現業職員の給与の特例に関する規則の一部を改正する規則(平成18年鳥取県教育委員会規則第15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 style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～5 略</p> <p>(給料の切替えに伴う経過措置)</p> <p>6 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に達しないこととなるもの（教育委員会が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。</p> <p>(1) 職務の級が3級である職員 施行日の前日においてその者が受けていた給料月額（同日において現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平成18年鳥取県教育委員会規則第2号）附則第7項本文の規定の適用を受ける職員にあっては、同項の規定の適用がなかったものとした場合に同日においてその者が受けることとなる給料月額。以下「旧給料月額」という。）に<u>1,000分の959</u>を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</p> <p>(2) 職務の級が1級又は2級である職員 旧給料月額に<u>1,000分の994</u>を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</p> <p>7～10 略</p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～5 略</p> <p>(給料の切替えに伴う経過措置)</p> <p>6 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額に達しないこととなるもの（教育委員会が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。</p> <p>(1) 職務の級が3級である職員 施行日の前日においてその者が受けていた給料月額（現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（平成18年鳥取県教育委員会規則第2号）附則第7項本文の規定の適用を受ける職員にあっては、同項の規定の適用がなかったものとした場合の給料月額。以下「旧給料月額」という。）に<u>1,000分の965</u>を乗じて得た額（その額に50円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）</p> <p>(2) 職務の級が1級又は2級である職員 旧給料月額</p> <p>7～10 略</p>
--	--

附 則

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

人 事 委 員 会 規 則

東日本大震災に対処するための職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の特例に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成23年12月27日

鳥取県人事委員会委員長 曾 我 紀 厚

鳥取県人事委員会規則第33号

東日本大震災に対処するための職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の特例に関する規則の一部を改正する規則

東日本大震災に対処するための職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の特例に関する規則（平成23年鳥取県人事委員会規則第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
附 則 (施行期日) 1 略 (この規則の失効) 2 この規則は、 <u>平成24年12月31日</u> 限り、その効力を失う。	附 則 (施行期日) 1 略 (この規則の失効) 2 この規則は、 <u>平成23年12月31日</u> 限り、その効力を失う。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

企業局管理規程

企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成23年12月27日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県企業局管理規程第2号

企業局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

企業局企業職員の給与に関する規程（昭和41年鳥取県企業管理規程第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「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				
別表第2（第14条、第14条の2関係）				別表第2（第14条、第14条の2関係）				
組織	職	職務の級	管理職手当月額	組織	職	職務の級	管理職手当月額	
本局	局長	9級	<u>121,300円</u>	本局	局長	9級	<u>122,000円</u>	
		8級	<u>87,500円</u>			8級	<u>88,000円</u>	
	次長	8級	<u>87,500円</u>	次長	8級	<u>88,000円</u>		
		課長	7級		<u>65,900円</u>	課長	7級	<u>66,300円</u>
			6級		<u>61,900円</u>		6級	<u>62,200円</u>
事務所	所長	7級	<u>65,900円</u>	事務所	所長	7級	<u>66,300円</u>	
		6級	<u>61,900円</u>			6級	<u>62,200円</u>	

附 則

この規程は、平成24年1月1日から施行する。