



鳥取県公報

平成 25 年 3 月 29 日 (金)
号外第 47 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	鳥取県会計管理者組織規則及び鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部を改正する規則 (51) (会計指導課) 3
-------	--

==== 公布された規則のあらまし ====

◇鳥取県会計管理者組織規則及び鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部を改正する規則

1 規則の改正理由

物品・契約室を廃止し、庶務集中局に物品契約課を設置することに伴い、所要の改正を行う。

2 規則案の概要

(1) 鳥取県会計管理者組織規則の一部改正

庶務集中局に物品契約課を設置し、所掌事務を定める。

(2) 鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部改正

物品契約課長の専決事項等を定める。

(3) その他所要の規定の整備を行う。

(4) 施行期日は、平成25年4月1日とする。

規 則

鳥取県会計管理者組織規則及び鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第51号

鳥取県会計管理者組織規則及び鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部を改正する規則

(鳥取県会計管理者組織規則の一部改正)

第1条 鳥取県会計管理者組織規則(平成21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に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前																							
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、会計管理者を構成する局及び課の設置、所掌事務並びに職制及び職務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(局及び課の設置)</p> <p>第2条 会計管理者に、次の表の左欄に掲げる局を置き、局にそれぞれ同表の右欄に掲げる課を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 15%;">会計局</td> <td>会計指導課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>審査出納課</td> </tr> <tr> <td>庶務集</td> <td>集中業務課</td> </tr> <tr> <td>中局</td> <td>物品契約課</td> </tr> </table> <p>(庶務集中局の課の所掌事務)</p> <p>第4条 庶務集中局の課の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p style="margin-left: 20px;">集中業務課</p> <p>(1) 庶務、会計及び契約事務に係る集中処理に関すること(物品契約課の所掌に属するものを除く。)</p>	会計局	会計指導課		審査出納課	庶務集	集中業務課	中局	物品契約課	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、会計管理者を構成する局、課及び課内室の設置、所掌事務並びに職制及び職務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(局、課及び課内室の設置)</p> <p>第2条 会計管理者に、次の表の左欄に掲げる局及び課を置き、課に同表の右欄に掲げる課内室を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">局及び課</th> <th style="text-align: center;">課内室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">会計局</td> <td>会計指導課</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>審査出納課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>庶務集</td> <td>集中業務課</td> <td>物品・契約室</td> </tr> <tr> <td>中局</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(庶務集中局の課の所掌事務)</p> <p>第4条 庶務集中局の課の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p style="margin-left: 20px;">集中業務課</p> <p>(1) <u>物品(基金に属する動産を含み、収入証紙を除く。以下同じ。)の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)</u>に関すること。</p> <p>(2) 庶務、会計及び契約事務に係る集中処理に関すること。</p> <p>(3) <u>会計(物品に係るものに限る。)</u>の監督に関すること。</p> <p>(4) <u>物品の取得及び処分</u>に関すること。</p> <p>(5) <u>競争入札(建設工事及び測量設計に係るもの</u></p>	局及び課		課内室	会計局	会計指導課			審査出納課		庶務集	集中業務課	物品・契約室	中局		
会計局	会計指導課																							
	審査出納課																							
庶務集	集中業務課																							
中局	物品契約課																							
局及び課		課内室																						
会計局	会計指導課																							
	審査出納課																							
庶務集	集中業務課	物品・契約室																						
中局																								

<p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) <u>その他局内他課の所掌に属しないこと。</u></p> <p><u>物品契約課</u></p> <p>(1) <u>物品（基金に属する動産を含み、収入証紙を除く。以下同じ。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関すること。</u></p> <p>(2) <u>会計及び契約事務（物品、役務、業務の委託及び賃借に係るものに限る。）に係る集中処理に関すること。</u></p> <p>(3) <u>会計（物品に係るものに限る。）の監督に関すること。</u></p> <p>(4) <u>物品の取得及び処分に関すること。</u></p> <p>(5) <u>競争入札（建設工事及び測量設計に係るものを除く。）に参加する者に必要な資格の決定に関すること。</u></p>	<p><u>を除く。）に参加する者に必要な資格の決定に関すること。</u></p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p><u>（課内室の所掌事務）</u></p> <p><u>第5条 課内室の所掌事務は、課の長が定め、局の長及び会計管理者（当該所掌事務が知事の権限に属する場合にあつては、知事）に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。</u></p> <p><u>2 前項の所掌事務を定め、又はこれを変更するに当たっては、事務の能率的処理ができるように考慮を払わなければならない。</u></p>
<p><u>（職制及び職務）</u></p> <p><u>第5条 局及び課に、それぞれその長を置き、当該長は、それぞれ当該局及び課の事務をつかさどる。</u></p> <p>2 課の長の職務を補佐し、その者に事故があるときにその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、課長補佐を置くことができる。</p> <p>3・4 略</p>	<p><u>（職制及び職務）</u></p> <p><u>第6条 局、課及び課内室に、それぞれその長を置き、当該長は、それぞれ当該局、課及び課内室の事務をつかさどる。</u></p> <p>2 課及び課内室の長の職務を補佐し、その者に事故があるときにその職務を代行させるため、必要があると認めるときは、課長補佐（<u>課長補佐に相当するものを含む。）</u>を置くことができる。</p> <p>3・4 略</p>

（鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部改正）

第2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に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

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)～(10) 略

(11) 課長 鳥取県会計管理者組織規則第2条の規定により設置された課の長をいう。

(12) 会計担当職員 鳥取県会計管理者組織規則第5条第2項に規定する課長補佐のうち当該課の長があらかじめ定めた職員をいう。ただし、課長補佐を置かない場合にあつては、当該課の長があらかじめ定めた上席の職員をいう。

(13) 出納機関 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項の規定により出納機関とみなされるものを含む。）をいう。

(14) 出納機関の出納員 出納機関に鳥取県会計規則第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項の規定により充てられる出納員を含む。）をいう。

(15) 略

(知事の権限に属する事務の委任等)

第3条 略

2・3 略

4 知事の権限に属する事務についての会計管理者、局長、課長及び会計担当職員の専決事項は、別表第1に掲げる事務にあつてはそれぞれ同表の事務処理権限の区分の専決権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあつては鳥取県事務処理権限規則第4条の規定を準用する。この場合においては、同条第3項中「部長」とあるのは「会計管理者」と、同規則別表第1の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは「会計管理者」と読み替えるものとする。

(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)～(10) 略

(11) 課長 鳥取県会計管理者組織規則第2条の規定により設置された会計指導課、審査出納課又は集中業務課の長をいう。

(12) 室長 鳥取県会計管理者組織規則第2条の規定により設置された物品・契約室の長をいう。

(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項の規定により充てられる出納員を含む。）をいう。

(14) 略

(知事の権限に属する事務の委任等)

第3条 略

2・3 略

4 知事の権限に属する事務についての会計管理者、局長、課長、室長及び会計担当職員の専決事項は、別表第1に掲げる事務にあつては、それぞれ同表の事務処理権限区分の専決権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあつては、鳥取県事務処理権限規則第4条の規定を準用する。この場合においては、同条第3項中「部長」とあるのは「会計管理者」と、同規則別表第1の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは「会計管理者」と読み替えるものとする。

5 前項の規定にかかわらず、課長は、別表第1に掲げる事項（課長に係るものに限る。）のうち特に必要があると認める事項について、室長に専決させることができる。

6 前項の規定により課長が事務を専決させることとした場合には、速やかにその内容を知事に報告するものとする。

5 知事の権限に属する事務についての会計管理者、局長、課長及び出納機関の長の委任決裁事項は、別表第1に掲げる事務にあつてはそれぞれ同表の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあつては鳥取県事務処理権限規則第6条の規定（同規則別表第1に掲げる事務に関する規定に限る。）を準用する。この場合においては、同表の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは、「会計管理者」と読み替えるものとする。

(会計管理者の決裁事項等)

第4条 会計管理者の決裁事項は、前条に定めるもののほか、別表第2の事務処理権限の区分の会計管理者の欄に○印により定めるとおりとする。

2 略

3 会計管理者の権限に属する事務についての局長及び課長の委任決裁事項は、それぞれ、別表第2の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとする。

4 出納機関の出納員及び旅費出納員の決裁事項は、それぞれ、鳥取県会計規則第5条の2第2項及び第6条の規定により会計管理者から委任された事項とする。

(代決)

第5条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
局長	主務課長	
課長	(1) 知事の権限に属する事務	
	主務課長補佐（課長補佐のうち、担当業務における上席の職員をいう。）	

7 知事の権限に属する事務についての会計管理者、局長、課長の委任決裁事項は、別表第1に掲げる事務にあつては、それぞれ同表の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとし、それ以外の事務にあつては、鳥取県事務処理権限規則第6条の規定（同規則別表第1に掲げる事務に関する規定に限る。）を準用する。この場合においては、同表の事務処理権限の区分の欄中「部長」とあるのは「会計管理者」と読み替えるものとする。

(会計管理者の決裁事項等)

第4条 会計管理者の決裁事項は、別表第2の事務処理権限の区分の会計管理者の欄に○印により定めるとおりとする。

2 略

3 局長、課長及び出納機関の出納員の委任決裁事項は、それぞれ、別表第2の事務処理権限の区分の委任決裁権者の欄に○印により定めるとおりとする。

(代決)

第5条 代決は、次の表の左欄に掲げる正当決裁権者の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる第1順位者が行い、正当決裁権者及び第1順位者がともに不在のときは、それぞれ同表の右欄に掲げる第2順位者が行うことができる。

正当決裁権者	第1順位者	第2順位者
略		
局長	主務課長	室長（庶務集中局に係る事務に限る。）
課長	(1) 知事の権限に属する事務	
	主務課長補佐（課長補佐及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。以下同	

<table border="1"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%;">主務係長（係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。）</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2) 会計管理者の権限に属する事務</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>課長があらかじめ定める会計員</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>2 略</p> <p>(類推による専決)</p> <p>第7条 別表第1及び別表第2並びに鳥取県事務処理権限規則別表第1に掲げられていない事項については、当該事項の内容により専決することが必要であり、かつ、適当であると認められる場合には、これらの表に掲げられている事項から類推して専決することができる。</p>		主務係長（係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。）			(2) 会計管理者の権限に属する事務			課長があらかじめ定める会計員		略			<table border="1"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%;">じ。) 室長</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>主務係長（係長及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。以下同じ。）</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2) 会計管理者の権限に属する事務</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>課長があらかじめ定める会計員</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">室長</td> <td>(1) 知事の権限に属する事務</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>主務課長補佐</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>主務係長</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2) 会計管理者の権限に属する事務</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>室長があらかじめ定める会計員</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table> <p>2 略</p> <p>(類推による専決)</p> <p>第7条 別表第1から別表第2まで及び鳥取県事務処理権限規則別表第1に掲げられていない事項については、当該事項の内容により専決することが必要であり、かつ、適当であると認められる場合には、これらの表に掲げられている事項から類推して専決することができる。</p>		じ。) 室長			主務係長（係長及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。以下同じ。）			(2) 会計管理者の権限に属する事務			課長があらかじめ定める会計員		室長	(1) 知事の権限に属する事務			主務課長補佐			主務係長			(2) 会計管理者の権限に属する事務			室長があらかじめ定める会計員		略		
	主務係長（係長のうち、担当業務における上席の職員をいう。）																																										
	(2) 会計管理者の権限に属する事務																																										
	課長があらかじめ定める会計員																																										
略																																											
	じ。) 室長																																										
	主務係長（係長及びこれに相当するもののうち、担当業務における上席の職員をいう。以下同じ。）																																										
	(2) 会計管理者の権限に属する事務																																										
	課長があらかじめ定める会計員																																										
室長	(1) 知事の権限に属する事務																																										
	主務課長補佐																																										
	主務係長																																										
	(2) 会計管理者の権限に属する事務																																										
	室長があらかじめ定める会計員																																										
略																																											

第3条 鳥取県会計管理者等事務決裁規則の一部を次のように改正する。

別表第1及び別表第2を次のように改める。

別表第1（第3条関係）

所 属 名	事 項		事務処理権限の区分							出納機 関の長 の名称		
	種 類	内 容	専決権者				委任決裁権者					
			知事	会計 管理 者	局 長	課 長	会計 担当 職員	会 計 管 理 者	局 長		課 長	出納 機関 の長
共 通	人事管理に関する事務	所属職員の内部組織の所属への決定（課長及び課長補佐に係るものを除く。）			○							
会 計	一 法に基づ く知事の権	1 法第171条第2項の規定による出納員その他の会計職員の任命			○							

指導課	二 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)に基づく知事の権限に属する事務	1 同令第168条第1項の規定による指定金融機関の指定	○																		
		2 同令第168条第3項又は第4項の規定による指定代理金融機関又は収納代理金融機関の指定		○																	
		3 同令第168条第7項の規定による指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関の指定又はその取消しについての指定金融機関からの意見の聴取		○																	
	三 鳥取県収入証紙条例(昭和39年鳥取県条例第9号)に基づく知事の権限に属する事務	1 同条例第5条第3項の規定による証紙の小売りさばき人の指定			○																
		1 同条例第7条第1項ただし書の規定による証紙の返還に基づく現金の還付又は他の証紙との交換の認定 (一) 現金の還付の認定 (1) 一般購入者への還付 ア 中部総合事務所又は西部総合事務所において現金還付請求書を受理したもの イ ア以外のもの (2) 小売りさばき人への還付 (二) 他の証紙との交換の認定																			○ 中部総合事務所長、西部総合事務所長
	四 鳥取県会計規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第5条の3第4項の規定による分任出納員等の任免の報告の受理																			
		2 同規則第74条第2項の規定による出納機関の隔地にある事務所への資金の交付の承認																			
		3 同規則第163条の規定による会計検査(物品に係るものを除く。)の実施			○																
	集中業務課	一 地方自治法施行令に基づく知事の権限に属する事務	1 同令第160条の2第2号に掲げる経費の債務が確定する前に包括的に行う支出負担行為及び支出命令			○															
2 同令第160条の2第2号に掲げる経費及び集中化事務(鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則(昭和39年鳥取県規則第18号)第2条第2号及び第5号から第8号までに掲げる事務をいう。以下同じ。)に係る歳入金の調定						○															
3 同令第160条の2第2号に掲げる経費及						○															

		び集中化事務に係る戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令													
		4 同令第168条の7第2項の規定による歳入歳出外現金の出納の通知（所得税及び社会保険料に係るものに限る。）				○									
二	人事管理に関する事務	1 非常勤職員及び臨時的任用職員に係るもので次に掲げるもの (一) 給与の支出命令及び当該支出に伴う法定控除 (二) 給与に関する証明及び報告				○									
		2 知事部局及び労働委員会事務局に所属する職員の児童手当の受給資格及びその額の認定				○									
		三	その他の知事の権限に属する事務	1 集中化事務に係る支出負担行為 (一) 1件2,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円未満のもの			○								
		2 集中化事務に係る支出命令 (一) 1件1,000万円以上のもの (二) 1件1,000万円未満のもの				○		○							
物 品 契 約 課	一 地方自治法施行令に基づく知事の権限に属する事務	1 物品（知事が別に定めるものを除く。2及び五の1において同じ。）に係る歳入金の調定 (一) 1件500万円以上のもの (二) 1件500万円未満のもの				○									
		2 物品に係る戻入金の調定及び歳入戻出金の支出命令				○									
		3 同令第167条の5第1項の規定による一般競争入札（建設工事、測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務に係るものを除く。）に参加する者に必要な資格の決定				○									
		4 同令第167条の11第2項の規定による指名競争入札（建設工事、測量、建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント及び除雪業務に係るものを除く。）に参加する者に必要な資格の決定				○									
二	鳥取県会計規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第163条の規定による会計検査（物品に係るものに限る。）の実施				○									
三	鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県	1 同規則第26条の規定による物品（出納機関が保管し、又は使用するものを除く。）の分類換え				○									
		2 同規則第30条第1項の規定による物品の													

規則第12号)に基づく知事の権限に属する事務	不用の決定 (一) 1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上のもの (二) (一)以外のもの								○					
	3 同規則第30条第2項の規定による不用品の売払い又は廃棄 (一) 1点の取得価格が200万円以上又は見積価格が50万円以上のもの (二) (一)以外のもの								○					
	4 同規則第30条第4項の規定による不用品の処分承認								○					
	5 同規則第32条第1項の規定による生産品を試験、研究等の目的以外に使用する場合の承認								○					
	6 同規則第34条第3項の規定による物品の交換の承認								○					
	7 同規則第35条第2項の規定による物品の譲与又は減額譲渡の承認								○					
	四 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則に基づく知事の権限に属する事務	1 同規則第1条第1項に規定する用品の交付単価の決定								○				
五 その他の知事の権限に属する事務	1 物品に係る支出負担行為 (一) 1件2,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円未満のもの								○					
	2 物品に係る支出命令 (一) 1件1,000万円以上のもの (二) 1件1,000万円未満のもの								○		○			
	3 知事部局本庁各課及び労働委員会事務局における委託、役務及び賃借契約（予定価格が20万円以上のものに限る。）に係る競争入札（総合評価方式によるものを除く。）の執行又は随意契約（2人以上の者から見積書を徴するものに限り、プロポーザル方式によるものを除く。）による場合の見積書の徴取 (一) 1件2,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円未満のもの									○		○		

別表第2（第4条関係）

所 属 名	事 項		事務処理権限の区分					
	種 類	内 容	会 計 管 理 者	専決権者		委任決 裁権者		
				局 長	課 長	会 計 員	局 長	課 長
会 計 指 導 課	一 法に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 法第170条第2項第1号に掲げる現金の出納（基金に属する現金に係るものに限る。）及び保管（歳計現金及び歳入歳出外現金の金融機関への預金の方法によるもの並びに基金に属する現金に係るものに限る。）		○				
		2 法第170条第2項第3号に掲げる有価証券（公有財産又は基金に属するものに限る。）の出納及び保管		○				
		3 法第170条第2項第4号に掲げる物品（収入証紙に限る。）の出納及び保管			○			
		4 法第170条第2項第5号に掲げる現金（会計管理者が直接収納したものを除く。）及び財産（基金に属する動産を除く。）の記録管理		○				
		5 法第170条第2項第7号に掲げる決算の調製		○				
二 地方自治法施行令に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 同令第158条第4項の規定による歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託した場合における委託事務の検査の実施	1 同令第158条第4項の規定による歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託した場合における委託事務の検査の実施	○					
		2 同令第168条の4第1項の規定による指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関の検査の実施並びに同条第2項の規定による検査結果に基づく必要な措置を求める決定		○				
三 鳥取県会計規則に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 同規則第108条第1項に規定する預金勘定間の資金の振替	1 同規則第108条第1項に規定する預金勘定間の資金の振替		○				
四 その他の会計管理者の権限に属する事務	1 国の収入及び支出の決議 (一) 1件5,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (三) 1件2,000万円未満のもの	1 国の収入及び支出の決議 (一) 1件5,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (三) 1件2,000万円未満のもの		○				
		2 国の支出負担行為の確認 (一) 1件5,000万円以上のもの (二) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (三) 1件2,000万円未満のもの		○				
		3 国の債権の管理の決議		○				
	4 通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促 (一) 会計管理者の名において処理することが適当であるもの (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) 軽易なもの	4 通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促 (一) 会計管理者の名において処理することが適当であるもの (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) 軽易なもの	4 通達、申請、進達、副申、通知、照会、回答、報告、依頼、送付又は督促 (一) 会計管理者の名において処理することが適当であるもの (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) 軽易なもの		○			
					○			
						○		
							○	

		(二) (一)以外のもの (1) 重要なもの (2) 軽易なもの						○		
		5 1から4までに掲げるもののほか (一) 特に重要なもの (二) 重要なもの (三) 軽易なもの	○		○				○	
審査 納課	一 法に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 法第170条第2項第1号に掲げる現金の出納及び保管 (会計指導課の所掌事務に属するものを除く。)		○						
		2 法第170条第2項第2号に掲げる小切手の振出し		○						
		3 法第170条第2項第3号に掲げる有価証券(公有財産又は基金に属するものを除く。)の出納及び保管		○						
		4 法第232条の4第2項の規定による支出負担行為に関する確認 (一) 建設工事に係る工事請負費(以下「建設工事請負費」という。)の支出 (1) 1件1億円以上のもの (2) 1件5,000万円以上1億円未満のもの (3) 1件5,000万円未満のもの (二) 報酬、給料、職員手当等、共済費、恩給・退職年金(以下「義務経費」という。)の支出 (三) その他の支出(建設工事請負費及び義務経費の支出並びに同一会計内の振替、他の会計への繰入れ又は歳入歳出外現金への繰入れのための支出を除く。) (1) 1件5,000万円以上のもの (2) 1件2,000万円以上5,000万円未満のもの (3) 1件2,000万円未満のもの	○		○		○			
二 鳥取県会計規則に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 返納金の戻入				○					
	2 過誤納金の還付				○					
	3 同一会計内の振替、他の会計への繰入れ又は歳入歳出外現金への繰入れのための支出						○			
	4 返納を伴わない資金前渡精算書の確認						○			
三 その他の会計管理者の権限に属する事務	1 特に重要なもの		○							
	2 重要なもの			○						
	3 軽易なもの				○					
物品 契約 課	一 法に基づく会計管理者の権限に属する事務	1 法第170条第2項第4号に掲げる物品(基金に属する動産を含み、占有動産及び収入証紙を除く。)の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。) (一) 1件の見積価格が2,000万円以上のもの (二) 1件の見積価格が2,000万円未満のもの			○					
		2 占有動産の出納			○					

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。