



熊本県公報

号外 第 5 号
平成 21 年 3 月 31 日(火)
(毎週 火・金発行)

目 次

| | | |
|---|-------------|-----|
| 条 例 | | |
| ○熊本県知事等の給料の減額に関する条例 | （人事課） | 2 |
| 規 則 | | |
| ○熊本県交通補導員等災害見舞金支給条例施行規則を廃止する規則 | （交通・くらし安全課） | 3 |
| ○熊本県道路占用規則の一部を改正する規則 | （道路保全課） | 3 |
| ○熊本県職員等の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則 | （人事課） | 6 |
| ○熊本県住民基本台帳法施行条例による本人確認情報の利用及び提 供に係る事務等を定める規則 | （市町村総室） | 7 |
| ○熊本県職員等恩給条例施行規則の一部を改正する規則 | （総務事務センター） | 7 |
| ○熊本県用品調達規則 | （管理調達課） | 7 |
| ○熊本県収入証紙規則の一部を改正する規則 | （会計課） | 9 |
| ○熊本県会計規則の一部を改正する規則 | （ 〃 ） | 13 |
| ○熊本県児童福祉法施行細則の一部を改正する規則 | （少子化対策課） | 15 |
| ○熊本県知事の職務代理者に関する規則の一部を改正する規則 | （人事課） | 34 |
| ○熊本県職員職の設置に関する規則の一部を改正する規則 | （ 〃 ） | 35 |
| 告 示 | | |
| ○熊本県指定金融機関事務取扱要領の一部改正 | （会計課） | 35 |
| ○熊本県収納代理金融機関事務取扱要領の一部改正 | （ 〃 ） | 35 |
| ○マルチペイメントネットワークによる公金の収納に関する事務取 扱要領 | （ 〃 ） | 36 |
| ○収納代理金融機関の名称及び位置の一部改正 | （ 〃 ） | 39 |
| 訓 令 | | |
| ○熊本県職員服務規程の一部を改正する訓令 | （人事課） | 40 |
| ○恩給ニ依ル国庫納金納付者報告方ノ件を廃止する訓令 | （総務事務センター） | 41 |
| ○熊本県用品調達規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令 | （管理調達課） | 41 |
| ○熊本県物品調達規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令 の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 54 |
| ○熊本県会計規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令の一 部を改正する訓令 | （会計課） | 61 |
| ○熊本県東京事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （人事課） | 112 |
| ○熊本県保健所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 112 |
| ○熊本県保健環境科学研究所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 113 |
| ○熊本県家畜保健衛生所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 113 |
| ○熊本県産業技術センター処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 113 |
| ○熊本県県公印規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 114 |
| ○熊本県立職業能力開発校処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 115 |
| ○熊本県文書処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 115 |
| ○熊本県庁処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 116 |
| ○熊本県出納局処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 141 |
| ○熊本県大阪事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 143 |
| ○熊本県精神保健福祉センター処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 143 |
| ○熊本県ダム管理事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 143 |
| ○熊本県立農業大学校処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 144 |
| ○熊本県天草地域ダム建設事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 144 |
| ○熊本県新幹線・熊本駅周辺整備事務所処務規程の一部を改正する 訓令 | （ 〃 ） | 144 |
| ○熊本県熊本県税事務所の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 145 |
| ○熊本県熊本農政事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 145 |
| ○熊本県熊本土木事務所処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 146 |
| ○熊本県地域振興局処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 146 |
| ○熊本県新幹線・並行在来線対策室設置規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 148 |
| ○くまもと県民交流通処務規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 149 |
| ○熊本県公共関与推進室設置規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 149 |
| ○熊本県技術管理室設置規程の一部を改正する訓令 | （ 〃 ） | 149 |

- 熊本県農村環境室設置規程の一部を改正する訓令…………… (//) 149
- 庶務事務の集中処理に伴う関係整備訓令…………… (//) 149
- 熊本県職員厚生室設置規程…………… (//) 150
- 熊本県資産活用推進室設置規程…………… (//) 151
- 熊本県新幹線元年戦略推進室設置規程…………… (//) 152
- 熊本県認知症対策・地域ケア推進室設置規程…………… (//) 152
- 熊本県ねんりんピック推進室設置規程…………… (//) 153
- 熊本県雇用対策室設置規程…………… (//) 153
- 熊本県国際交流室設置規程…………… (//) 154
- 熊本県担い手支援室設置規程…………… (//) 155
- 熊本県河川開発室設置規程…………… (//) 155
- 熊本県新幹線都市整備室設置規程…………… (//) 156
- 兼務発令の省略を定める規程…………… (//) 156
- 登 載 依 頼**
- 熊本県教育庁文書規程の一部を改正する訓令…………… (教育政策課) 157
- 熊本県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令…………… (//) 157
- 熊本県教育事務所処務規程の一部を改正する訓令…………… (//) 159
- 熊本県教育庁特別支援教育室設置規程…………… (//) 159
- 熊本県教育図書館処務規程の一部を改正する訓令…………… (//) 160
- 熊本県教育庁処務規程の一部を改正する訓令…………… (//) 161
- 熊本県監査委員処務規程の一部を改正する規程…………… (監査委員事務局) 168
- 熊本県監査委員事務局処務規程の一部を改正する規程…………… (//) 168
- 熊本県監査委員公印規程の一部を改正する規程…………… (//) 169

本号で公布された条例のあらまし

◇熊本県知事等の給料の減額に関する条例

1 今般の不適正な経理事務処理に関し、知事、副知事及び教育長の責任を明確にするため、次のとおり給料を減額することとした。

(1) 知事 平成 21 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日まで 100 分の 20

(2) 副知事 平成 21 年 4 月 1 日から同年 4 月 30 日まで 100 分の 10

(3) 教育長 平成 21 年 4 月 1 日から同年 4 月 30 日まで 100 分の 10

2 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行し、平成 22 年 3 月 31 日限り、その効力を失うこととした。

条 例

熊本県知事等の給料の減額に関する条例をここに公布する。
平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県条例第 35 号

熊本県知事等の給料の減額に関する条例

知事、副知事及び教育長の給料月額、熊本県知事等の給与及び旅費に関する条例（昭和 27 年熊本県条例第 111 号）第 3 条、熊本県教育長等の給与等に関する条例（昭和 63 年熊本県条例第 21 号）第 3 条並びに熊本県知事等の給与の特例に関する条例（平成 21 年熊本県条例第 11 号）第 1 条第 1 項及び第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、別表の職名の欄に掲げる区分に応じ同表の期間の欄に掲げる期間については、これらの規定により定める額から、熊本県知事等の給与及び旅費に関する条例別表第 1 又は熊本県教育長等の給与等に関する条例別表第 1 に定める額に別表の職名の欄に掲げる区分に応じ同表の割合の欄に掲げる割合を乗じて得た額を減じた額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる給料月額は、この限りでない。

附 則

- 1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この条例は、平成 22 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

別表

| 職 名 | 期 間 | 割 合 |
|-----|-------------------------------------|-----------|
| 知事 | 平成 21 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日まで | 100 分の 20 |
| 副知事 | 平成 21 年 4 月 1 日から同年 4 月 30 日まで | 100 分の 10 |
| 教育長 | 平成 21 年 4 月 1 日から同年 4 月 30 日まで | 100 分の 10 |

規 則

熊本県交通補導員等災害見舞金支給条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。
平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 11 号

熊本県交通補導員等災害見舞金支給条例施行規則を廃止する規則
熊本県交通補導員等災害見舞金支給条例施行規則（昭和 44 年熊本県規則第 80 号）は、
廃止する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県道路占用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

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 12 号

熊本県道路占用規則の一部を改正する規則
熊本県道路占用規則（昭和 40 年熊本県規則第 50 号）の一部を次のように改正する。
第 7 条に次のただし書を加える。
ただし、転借人又は譲受人と連署した道路占用権転貸・譲渡承認申請書（別記第 4 号
様式の 2）を提出して知事の承認を受けた場合は、この限りでない。
第 8 条の見出しを「（住所等変更の届出）」に改め、同条中「その」の次に「氏名若し
くは名称又は」を加え、「道路占用者住所変更届」を「道路占用者住所等変更届」に改め
る。

第 9 条第 4 号中「住所氏名」を「住所及び氏名」に改める。
別表第 2 項中第 14 号を第 16 号とし、第 13 号を第 15 号とし、同項第 12 号中「カ
ーブミラー、」を削り、同号を同項第 14 号とし、同項第 11 号を同項第 12 号とし、同
号の次に次の 1 号を加える。

(13) カーブミラー

別表第 2 項中第 10 号を第 11 号とし、第 1 号から第 9 号までを 1 号ずつ繰り下げ、同
項に第 1 号として次の 1 号を加える。

(1) 令第 7 条第 8 号に掲げる応急仮設建築物

別記第 1 号様式中「（注）氏名を自署する場合は、押印は不要です。」を「記載要領
記載要領

」に改め、同様式記載要領中 6 を 7 とし、5 を 6 と
し、4 を 5 とし、3 の次に次のように加える。

4 氏名を自署する場合は、押印は不要です。

別記第 2 号様式中「住所氏名」を「申請者住所氏名」に改め、「により」の次に「、

次のとおり更新の」を加え、同様式中

「（注）氏名を自署する場合は、押印は不要です。」
を

- 「注 1 「許可申請（協議）」、「第 32 条第 1 項（第 32 条第 3 項、第 35 条）」及
び「許可を申請（協議）」については、該当するものを○で囲んでください。
- 2 申請者が法人である場合は、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」
の欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 3 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 4 「車道・歩道・その他」の欄については、いずれか該当するものを○で囲んで
ください。
- 5 許可書の写しを添付することにより、占用の目的、占用の場所及び占用物件の
各欄の記載を省略することができます。」

に改める。

別記第 4 号様式を次のように改める。

別記第 4 号様式（第 6 条関係）

| |
|--|
| <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">道 路 占 用 承 継 届</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">熊本県知事 様</p> |
|--|

届出者 住 所
氏 名 印

次のとおり道路占有者の地位を承継したので、熊本県道路占有規則第 6 条第 2 項の規定により関係書類を添えて届け出ます。

| | | |
|---|--------------------------------|-----------------|
| 1 | 承 継 の 理 由 | |
| 2 | 承 継 し た 年 月 日 | 年 月 日 |
| 3 | 承 継 前 の 道 路 占 用 者 | |
| 4 | 占 用 許 可 の 年 月 日 及 び 指 令 番 号 | 年 月 日 熊本県指令 第 号 |
| 5 | 占 用 の 場 所 | 路 線 名 |
| | | 場 所 |
| 6 | 占 用 物 件 の 名 称 、 規 模 及 び 数 量 | |

- 注 1 届出者が法人である場合は、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 許可書の写しを添付することにより、4、5及び6の各欄の記載を省略することができます。

別記第 4 号様式の次に、次の 1 様式を加える。
別記第 4 号様式の 2（第 7 条関係）

道 路 占 用 権 転 貸 ・ 譲 渡 承 認 申 請 書

年 月 日

熊本県知事 様

申請者（転貸人又は譲渡人）住 所
氏 名 印

転借人又は譲受人 住 所
氏 名 印

次のとおり道路を占有する権利を（転貸・譲渡）したいので、熊本県道路占有規

| | | | |
|-----------------------|--------------------|----------------------|--|
| 則第 7 条の規定により承認を申請します。 | | | |
| 1 | 転貸又は譲渡の理由 | | |
| 2 | 転貸する場合の期間 | 年 月 日 から 年 月 日 まで | |
| 3 | 占用許可の年月日 及び指令番号 | 年 月 日 熊本県指令 第 号 | |
| 4 | 占 用 の 場 所 | 路線名 | |
| | | 場 所 | |
| 5 | 占用物件の名称、 規模及び数量 | | |

- 注 1 申請者又は転借人若しくは譲受人が法人である場合は、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 「(転貸・譲渡)」については、いずれか該当するものを○で囲んでください。
- 4 許可書の写しを添付することにより、3、4及び5の各欄の記載を省略することができます。

別記第 5 号様式を次のように改める。
別記第 5 号様式 (第 8 条関係)

| | | | |
|--|--------------------------------|-----------------|--|
| 道 路 占 用 者 住 所 等 変 更 届 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 熊本県知事 様 | | | |
| 届出者 住 所 氏 名 印 | | | |
| 次のとおり(住所・氏名(名称))を変更したので、熊本県道路占用規則第 8 条の規定により届け出ます。 | | | |
| 1 | 変 更 前 の 住 所 又 は 氏 名 (名 称) | | |
| 2 | 占用許可の年月日 及び指令番号 | 年 月 日 熊本県指令 第 号 | |
| 3 | 占 用 の 場 所 | 路線名 | |
| | | 場 所 | |
| 4 | 占用物件の名称、 規模及び数量 | | |

- 注 1 届出者の「住所」及び「氏名」の欄には、変更後の住所又は氏名を記入してください。
- 2 届出者が法人である場合は、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、

「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
 3 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
 4 「（住所・氏名(名称)）」については、該当するものを○で囲んでください。
 5 許可書の写しを添付することにより、2、3及び4の各欄の記載を省略することができます。
 別記第7号様式を次のように改める。
 別記第7号様式（第12条関係）

| | | | |
|--|--------------------|------------------|--|
| 道 路 占 用 廃 止 届 | | 年 月 日 | |
| 熊本県知事 様 | | 届出者 住 所 氏 名 印 | |
| 次のとおり占有を廃止したので、熊本県道路占有規則第12条の規定により届け出ます。 | | | |
| 1 | 占有廃止の理由 | | |
| 2 | 占有許可の年月日 及び指令番号 | 年 月 日 熊本県指令 第 号 | |
| 3 | 占有の場所 | 路線名 | |
| | | 場所 | |
| 4 | 占有物件の名称、 規模及び数量 | | |

注1 届出者が法人である場合は、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
 3 許可書の写しを添付することにより、2、3及び4の各欄の記載を省略することができます。
 附 則
 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
 2 この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

熊本県職員等の旅費に関する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21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第13号
 熊本県職員等の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則
 熊本県職員等の旅費に関する条例施行規則（昭和32年熊本県規則第52号）の一部を次のように改正する。

別記第1号様式及び別記第2号様式中 「

| | |
|------|----|
| 支出科目 | 款 |
| | 項 |
| | 目 |
| | 細目 |

を 「

| | |
|------|-----|
| 事業科目 | 事業 |
| | 小事業 |
| | 説明 |

に改める。」

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 改正後の熊本県職員等の旅費に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

熊本県住民基本台帳法施行条例による本人確認情報の利用及び提供に係る事務等を定める規則をここに公布する。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第14号

熊本県住民基本台帳法施行条例による本人確認情報の利用及び提供に係る事務等を定める規則
(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県住民基本台帳法施行条例（平成14年熊本県条例第44号。以下「条例」という。）第4条の規定による本人確認情報の提供の方法並びに条例別表第1及び別表第2の規定による本人確認情報の利用及び提供に係る事務を定めるものとする。

(本人確認情報の提供方法)
第2条 条例第4条の規定による本人確認情報の提供は、電子計算機（入出力装置を含む。）の操作によるものとし、その送信の方法については、電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準（平成14年総務省告示第334号）によるものとする。

(条例別表第1の規則で定める事務)
第3条 条例別表第1の1の項の規則で定める事務は、次のとおりとする。
(1) 熊本県職員等恩給条例施行規則（昭和28年熊本県規則第49号。以下この条において「県規則」という。）第2条において準用する恩給給与規則（大正12年勅令第369号。以下この条において「恩給規則」という。）第1条若しくは県規則第5条に規定する請求の受理又はその請求に係る事実についての審査
(2) 熊本県職員等恩給条例（大正13年熊本県令第8号）第10条の3若しくは県規則第2条において準用する恩給規則第34条に規定する届出の受理又はその届出に係る事実についての審査
(3) 県規則第2条において準用する恩給規則第34条の2に規定する調査

2 条例別表第1の2の項の規則で定める事務は、熊本県心身障害者扶養共済制度条例（昭和54年熊本県条例第41号）第19条第4項に規定する届書の受理又はその届書に係る事実についての審査とする。

(条例別表第2の規則で定める事務)
第4条 条例別表第2教育委員会の項の規則で定める事務は、熊本県育英資金貸与基金条例（昭和47年熊本県条例第27号）第9条第2項の育英奨学生若しくは熊本県育英資金貸与規則（昭和47年熊本県教育委員会規則第7号）第6条第1項の連帯保証人及び同条第2項の保証人又はこれらの者の相続人の生存の事実又は氏名若しくは住所の変更の事実の確認とする。

附 則
この規則は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県職員等恩給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21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第15号

熊本県職員等恩給条例施行規則の一部を改正する規則
熊本県職員等恩給条例施行規則（昭和28年熊本県規則第49号）の一部を次のように改正する。
第10条第3項及び第4項第1号中「第34条第3項」を「第34条ノ4第3項」に改める。

附 則
この規則は、公布の日から施行する。

熊本県用品調達規則をここに公布する。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第16号

熊本県用品調達規則
熊本県用品調達規則（昭和39年熊本県規則第21号）の全部を改正する。
(趣旨)

第1条 県の用品の調達に関しては、法令に別段の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(用語の意義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 用品 県の機関において使用する物品（別表に掲げるものを除く。）をいう。
- (2) 本庁 熊本県会計規則（昭和 60 年熊本県規則第 11 号。以下「会計規則」という。）第 2 条第 1 号に規定する本庁をいう。
- (3) 課局 会計規則第 2 条第 3 号に規定する課局をいう。
- (4) 地方支出機関 会計規則第 2 条第 2 号に規定する地方支出機関（県外に所在する地方支出機関を除く。）をいう。
- (5) 主務課 課局及び地方支出機関をいう。

(用品の区分)

第 3 条 用品は、次のとおり区分する。

- (1) 集中調達用品 管理調達課長が必要に応じて調達し、直ちに主務課の長に交付する用品
- (2) 単価契約用品 管理調達課長があらかじめ単価契約を締結し、必要に応じて調達のうえ主務課の長に交付し、又は主務課の長が購入する用品
- (3) 燃料券取扱用品 燃油類で、管理調達課長があらかじめ単価契約を締結し、必要に応じて主務課の長が燃料券により購入する用品

第 4 条 主務課の長は、集中調達用品を購入しようとするときは、執行伺書により購入の決定を行い、用品要求書に必要に応じて当該集中調達用品に関する仕様書等を添えて、管理調達課長に用品要求を行わなければならない。

- 2 管理調達課長は、前項の用品要求書等を受理した場合において、これを審査のうえ適当と認めるときは、速やかに集中調達用品の調達手続きを行い、契約の相手方及び価格等を決定した後、用品交付通知書を主務課の長に交付するものとする。
- 3 管理調達課長は、集中調達用品の検査及び受領を用品要求を行った主務課の長に行わせるものとする。この場合において、主務課の長は、当該主務課以外の主務課の長に交付する目的をもって行つた用品要求に、係属集中調達用品の検査及び受領依頼書により当該主務課以外の主務課の長に行わせることができる。

(単価契約用品の調達手続)

第 5 条 主務課の長は、単価契約用品を購入しようとするときは、執行伺書により購入の決定を行い、用品要求書により管理調達課長に用品要求を行わなければならない。

- 2 管理調達課長は、前項の用品要求書を受理した場合において、これを審査のうえ適当と認めるときは、定期的に取りまとめるのうえ単価契約用品の調達手続きを行い、当該単価契約用品を主務課の長に交付するものとする。
- 3 前 2 項の規定にかかわらず、別に定める単価契約用品については、主務課の長は、管理調達課長があらかじめ単価契約を締結した相手方から直接購入するものとする。

(燃料券取扱用品の調達手続)

第 6 条 主務課の長は、燃料券取扱用品を購入しようとするときは、管理調達課長があらかじめ単価契約を締結した相手方から、燃料券により直接購入するものとする。

(用品調達の例外)

第 7 条 主務課の長は、第 4 条から前条までの規定にかかわらず、当該主務課において用品を購入しようとするときは、事前に集中調達除外申請書を管理調達課長に提出して、その承認を得なければならない。ただし、緊急を要する場合その他真にやむを得ない事情がある場合は、事後に行うことができる。

第 8 条 管理調達課長は、第 4 条第 1 項又は第 5 条第 1 項の規定により用品要求を受けて調達した集中調達用品又は単価契約用品に係る支出に必要な手続を行うものとする。

第 9 条 管理調達課長は、次に掲げる帳簿を備え、用品の調達状況を記録しておかなければならない。

- 2 管理調達課長は、前項の集中調達除外申請書を受理した場合において、これを審査のうえ適当と認めるときは、同項の規定による承認をするものとする。
- (用品代価の支出手続)
- 第 8 条 主務課の長は、第 5 条第 3 項又は第 6 条の規定により購入した別に定める単価契約用品又は燃料券取扱用品に係る支出に必要な手続を行うものとする。
- (帳簿)
- 第 9 条 管理調達課長は、次に掲げる帳簿を備え、用品の調達状況を記録しておかなければならない。
- (1) 集中調達用品調達簿
- (2) 単価契約用品調達状況調書
- (3) 燃料券取扱用品調達状況調書

(雑則)

第 10 条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

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 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の熊本県用品調達規則の規定により行われた用品の調達に関しては、なお従前の例による。
- (熊本県物品取扱規則の一部改正)
- 3 熊本県物品取扱規則（昭和 39 年熊本県規則第 20 号）の一部を次のように改正する。

- 第11条第2項中「(昭和39年熊本県規則第21号)」を「(平成21年熊本県規則第16号)」に改める。
- 第15条第3項中「第4条第4項」を「第4条第3項」に、「同規則同条同項」を「同条第3項」に改める。
- 別表(第2条関係)
- 1 1件の取得価格が、課局にあつては30,000円、地方支出機関にあつては20,000円に満たない物品
 - 2 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定している物品
 - 3 同一の規格及び品質で売主により価格が異なる物品
 - 4 図書、雑誌その他の定期刊行物で年間契約により購入する物品(別に定める物品を除く。)
 - 5 光熱水費の対象となる物品及び燃料券取扱用品以外の燃油類
 - 6 試験問題その他特に秘密保持の必要がある印刷物
 - 7 地方支出機関で購入する印刷物
 - 8 交際又は報償のため購入する物品
 - 9 動物及び植物
 - 10 飼料及び肥料
 - 11 毒薬、劇薬、毒物、劇物、大麻、覚せい剤及び麻薬類
 - 12 火薬類取締法(昭和25年法律第149号)第2条に規定する火薬類
 - 13 試験、研究、実習、医療、給食、工事等の用に供する原料又は材料
 - 14 県外で購入する物品
 - 15 災害により緊急に購入する物品

熊本県収入証紙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

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第17号

熊本県収入証紙規則の一部を改正する規則

熊本県収入証紙規則(昭和39年熊本県規則第19号)の一部を次のように改正する。

第10条中「売りさばきを」を「売りさばき業務を」に改め、「場所」の次に「(以下「売りさばき所」という。)」を加える。

第11条第2項中「額面金額」を「証紙の額面金額」に改める。

第12条の見出しを「(売りさばき人の氏名等変更届等)」に、同条中「(法人にあつては名称、その他の団体にあつては名称及び代表者氏名)」を「又は住所(法人にあつてはその名称又は主たる事務所の所在地、その他の団体にあつてはその名称、代表者氏名又は主たる事務所の所在地)」に、「売りさばき人氏名変更届」を「売りさばき人氏名等変更届」に改め、同条に次の1項を加える。

2 売りさばき人は、売りさばき所の所在地を変更しようとするときは、あらかじめ売りさばき所変更申請書(別記第7号の2様式)に売りさばき人証を添え、知事に提出し、その承認を受けなければならない。

第13条の見出しを「(売りさばき業務廃止届等)」に、同条中「証紙売りさばき業務」を「証紙の売りさばき業務」に、「証紙売りさばき廃止届」を「証紙売りさばき業務廃止届」に改め、同条に次の1項を加える。

2 売りさばき人が次の各号のいずれかに該当することとなつたときは、当該各号に定める者は、売りさばき人死亡等届(別記第8号の2様式)に、売りさばき人証を添え、遅滞なく知事に届け出なければならない。

- (1) 売りさばき人である個人が死亡したとき。その相続人
- (2) 売りさばき人である個人が後見開始若しくは保佐開始の審判又は破産手続開始の決定を受けたとき。その後見人若しくは保佐人又は破産管財人
- (3) 売りさばき人である法人が合併により消滅したとき。その法人を代表する役員であつた者
- (4) 売りさばき人である法人が破産手続開始の決定により解散したとき。その破産管財人
- (5) 売りさばき人である法人その他の団体が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散したとき。その清算人又はその団体を代表する者

第14条第1項中「から申し出のあつたときは、知事は、第9条の規定にかかわらず、」を「が知事に申し出てその承認を受けたときは、当該相続人は、」に、「その相続人の1人を売りさばき人と指定することができ」を「引き続き証紙の売りさばき業務を行うことができる」に改め、同条第2項中「売りさばき人が死亡した場合(」を削り、「指定した売りさばき人にあつては、当該期間(経過後)は、その相続人は」を「引き続き証紙の売りさばき業務を行う相続人は、前項に規定する期間(経過後)」に改める。

第15条第1項中「一に該当する」を「いずれかに該当する」と認め、同項第3号中「当該」、「に関する」及び「と認めた」を削る。

第16条第2項中「証紙額面金額」を「証紙の額面金額」に改める。

第18条中「証紙売りさばき手数料」を「売りさばき手数料」に、「証紙額面金額の100分の4」を「証紙の額面金額の100分の3.15」に改める。

第19条中「返還し、金額」を「返還して現金」に、「証紙の交換を受けよう」を「他

の証紙と交換しよう」に改める。
第 2 2 条中「の各号」を削る。
別記第 3 号様式を次のように改める。

別記第 3 号様式(第 6 条関係)
その 1

証紙消印実績報告書

様

年 月 日

課局の長

熊本県収入証紙規則第 6 条第 1 項の規定により 年度第 四半期分の実績を次のとおり報告します。

| 所属コード | 年度 |
|-------|----|
| | |

手数料

| 会計 | 予算 区分 | 科 目 | | | | 前期までの分 | | 本 期 分 | | 累 計 | |
|----|----------|-----|---|---|---|--------|----|-------|----|-----|----|
| | | 款 | 項 | 目 | 節 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

売りさばき手数料払出科目・金額

| 番号 | 会計 | 予算区分 | 事業 | 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | 説明 | 金額 |
|----|----|------|----|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |

手数料

| 会計 | 予算 区分 | 科 目 | | | | 前期までの分 | | 本 期 分 | | 累 計 | |
|----|----------|-----|---|---|---|--------|----|-------|----|-----|----|
| | | 款 | 項 | 目 | 節 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

売りさばき手数料払出科目・金額

| 番号 | 会計 | 予算区分 | 事業 | 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | 説明 | 金額 |
|----|----|------|----|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |

手数料

| 会計 | 予算 区分 | 科 目 | | | | 前期までの分 | | 本 期 分 | | 累 計 | |
|----|----------|-----|---|---|---|--------|----|-------|----|-----|----|
| | | 款 | 項 | 目 | 節 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

売りさばき手数料払出科目・金額

| 番号 | 会計 | 予算区分 | 事業 | 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | 説明 | 金額 |
|----|----|------|----|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |
| | | | | | | | | | | 円 |

(注) 1 この様式は、課局の長が報告する場合に用いてください。
2 用紙は、日本工業規格A4とします。

その2

| 証紙消印実績報告書 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|----|-------|----|---------|----|-------|----|---------|----|-------|----|-----------|----|-------|--|
| 課局の長 | | 様 | | | | | | | | | | | | | 年 月 日 | |
| | | | | | | | | | | | | | 地方支出機関等の長 | | | |
| 熊本県収入証紙規則第6条第2項の規定により 年度第 四半期分実績を次のとおり報告します。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 科 目 | 第1四半期 | | 第2四半期 | | 本期までの累計 | | 第3四半期 | | 本期までの累計 | | 第4四半期 | | 本期までの累計 | | 備考 | |
| | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | | |
| | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

(注) 1 この様式は、地方支出機関等の長が報告する場合に用いてください。
 2 用紙は、日本工業規格A4とします。

別記第 4 号様式中

「 法人その他団体にあつては、主たる事務所の所在地」を「 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地」に、
 「 法人その他団体にあつては、名称及び代表者氏名」を「 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名」に、

「住 所（法人その他団体にあつては、）」を「住 所（法人その他の団体にあつては、）」に、「氏 名（法人その他団体）」を「氏 名（法人にあつては名称、その他の団体）」に、「その他団体である場合」を「その他の団体である場合」に改める。
 別記第 5 号様式（表）中「その他団体」を「その他の団体」に、「売りさばき場所」を「売りさばき所の所在地」に改め、同様式（裏）中注意事項 4 を次のように改める。
 4 売りさばき人が次のいずれかに該当するときは、売りさばき人証を知事に返還してください。

- (1) 売りさばき人の氏名又は住所を変更したとき。
- (2) 売りさばき所の所在地を変更しようとするとき。
- (3) 売り紙の売りさばき業務を廃止しようとするとき。
- (4) 売りさばき人である個人が死亡したとき、又は後見開始若しくは保佐開始の審判若しくは破産手続開始の決定を受けたとき。
- (5) 売りさばき人である法人その他の団体が消滅又は解散したとき。
- (6) 売りさばき人の指定を取り消されたとき。

別記第 7 号様式中「売りさばき人氏名変更届」を「売りさばき人氏名等変更届」に、「その他団体」を「その他の団体」に、「氏名を」を「氏名等を」に、

「 2 氏 名 新 旧」を「 2 氏 名 新 旧」に、
 「 3 売りさばき人証番号第 号」を「 3 住 所 新 旧」に改め、同
 「 4 変更理由」を「 4 売りさばき人証番号第 号」に、
 「 5 変更理由」を「 5 変更理由」に、

表（注）を次のように改める。
 （注） 1 「2 氏名」欄及び「3 住所」欄には、法人にあつては名称又は主たる事務所の所在地の変更について、その他の団体にあつては名称、代表者氏名又は主たる事務所の所在地の変更について記載してください。
 2 法人にあつては登記事項証明書、その他の団体にあつては変更を証する書類を添付してください。

別記第 7 号様式の次に次の 1 様式を加える。

別記第 7 号の 2 様式 (第 12 条関係)

売 り さ ば き 所 変 更 申 請 書

年 月 日

熊本県知事 様

売りさばき人住所 法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地

氏名 法人その他の団体にあつては、
名称及び代表者氏名

下記のとおり売りさばき所の所在地を変更したいので売りさばき人証を添えて申請します。

記

1 変更年月日

2 売りさばき所の所在地 新 (略図を添付し、熊本県指定金融機関及び地方支出機関等との距離等を記入してください。)
旧

3 売りさばき人証番号第 号

4 変更理由

(注) 用紙は、日本工業規格 A4 とします。

別記第 8 号様式中「証紙売りさばき廃止届」を「証紙売りさばき業務廃止届」に、「その他団体」を「その他の団体」に、「熊本県収入証紙の売りさばき」を「熊本県収入証紙の売りさばき業務」に改める。

別記第 8 号様式の次に次の 1 様式を加える。

別記第 8 号の 2 様式 (第 13 条関係)

売 り さ ば き 人 死 亡 等 届

年 月 日

熊本県知事 様

届出人 住所 法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地

氏名 法人その他の団体にあつては、
名称及び代表者氏名

下記のとおり、売りさばき人が (届出事由を記入) したので、届けます。

記

売りさばき人 住所 法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地

氏名 法人にあつては名称、その他
の団体にあつては名称及び代
表者氏名

売りさばき人証番号 第 号

届出事由発生日 年 月 日

(注) 用紙は、日本工業規格 A 4 とします。

別記第 9 号様式中

「 $A \times \frac{4}{100}$ 」を「 $A \times \frac{3.15}{100}$ 」に改める。

別記第 11 号様式中

「 $\text{買戻額}(A) \times 0.96$ 」を「 $\text{買戻額}(A) \times 0.9685$ 」に、「その他団

体」を「その他の団体」に、同様式(注意事項)1中「振込口座は」を「振込口座は、」に改め、同様式(注意事項)2を削り、同様式(注意事項)3中「汚損・」を「汚染し、又は」に改め、同様式(注意事項)3を同様式(注意事項)2とする。

別記第 12 号様式中「その他団体」を「その他の団体」に、同様式(注意事項)中「汚損・」を「汚染し、又は」に改める。

別記第 17 号様式中

| | | | | | | |
|----------------|---------------------------------|---------------|------------|-------------------------|-----|---|
| 売りさばき 指定年月日 | 売りさばき人の住所、売りさばき 所氏名又は名称、代表者名 | | | 売りさばき人の氏名又は 代表者氏名の変更 | | を |
| | 住 所 又は所在地 | 売りさばき 所所在地 | 氏名又 は名称 | 年 月 日 | 氏 名 | |

| | | | | | |
|-----------------|------------------------|----------------|-------------|----------------------|-------------|
| 売りさばき人 指定年月日 | 売りさばき人の住所 及び氏名又は名称等 | | | 売りさばき人の氏名 又は名称の変更 | |
| | 住所又は主たる 事務所の所在地 | 売りさばき 所の所在地 | 氏 名 又は名称 | 年 月 日 | 氏 名 又は名称 |

に改める。

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 この規則による改正後の熊本県収入証紙規則別記第 3 号様式の規定は、平成 21 年 4 月 1 日(以下「施行の日」という。)以降に収納する証紙に係る証紙消印実績報告書について適用し、施行の前日に収納した証紙に係る証紙消印実績報告書については、なお従前の例による。

3 この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

熊本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

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 18 号

熊本県会計規則の一部を改正する規則

熊本県会計規則(昭和 60 年熊本県規則第 11 号)の一部を次のように改正する。

第 4 条第 2 号中「に掲げる支出負担行為」の次に「(ただし、議会事務局長にあっては、カの支出負担行為を除く。)」を加え、同号ア中「用品調達基金に」を「熊本県用品調達規則(平成 21 年熊本県規則第 16 号。以下「用品調達規則」という。)第 8 条第 1 項の規定により」に改め、同号イ中「証紙売りさばき手数料」を「証紙の売りさばき手数料」に改め、同号に次のように加える。

カ 旅費に係る支出負担行為(庶務事務システム(電子計算機を利用して職員の服務、人事、給与、旅行等に係る申請等の手続に関する庶務事務の処理を行うシステムをいう。)で作成された電磁的記録により処理されるものに限る。以下同じ。)

第 4 条第 3 号中「オ」を「カ」に改め、「支出負担行為」の次に「(ただし、議会事務局長にあっては、同号カの支出負担行為を除く。)」を加える。

別表第 1 の 2 の項中「豊野少年自然の家」を削り、同表 4 の項中「城北家畜保健衛生所」を削り、同表 5 の項中「菊池少年自然の家」を削り、同表 6 の項中「阿蘇家畜保健衛生所」を削り、同表 10 の項中「あしきた青少年の家」を削り、同表 12 の項中「天草青年の家」を削り、同表 13 の項中「保育大学校」を削る。

別表第 2 を次のように改める。

別表第 2 (第 3 条関係)

| 委任を受け る者 | 委任に係る 事項 | 委 任 す る 事 務 |
|--|-----------------------|--|
| 教育長 | 教育委員会の 所掌に係る事 項 | 1 歳入の徴収に関する事務 2 次に掲げる支出負担行為以外の支出負担行為に 関する事務 ア 教育財産の取得の契約 イ 建築工事等の請負契約 (行政財産の管理に係 るものを除く。) ウ 用品調達規則第 8 条第 1 項の規定により支出 する経費に係る支出負担行為 エ 証紙の売りさばき手数料に係る支出負担行為 3 支出命令 (前号アからエまでに掲げる支出負担 行為に基づくものを除く。)に関する事務 4 歳入歳出外現金 (所得税及び住民税を除く。) 及び保管有価証券の出納通知に関する事務 |
| 警察本部長 | 警察の所掌に 係る事項 | 1 歳入の徴収に関する事務 2 次に掲げる支出負担行為以外の支出負担行為に 関する事務 ア 用品調達規則第 8 条第 1 項の規定により支出 する経費に係る支出負担行為 イ 証紙の売りさばき手数料に係る支出負担行為 3 支出命令 (前号ア及びイに掲げる支出負担行為 に基づくものを除く。)に関する事務 4 歳入歳出外現金 (所得税及び住民税を除く。) 及び保管有価証券の出納通知に関する事務 |
| 知事の所管 に属する県 内に所在す る地方支出 機関の長 | 当該地方支出 機関に係る事 項 | 1 歳入の徴収に関する事務 2 支出命令 (次に掲げる支出負担行為に基づくも のを除く。)に関する事務 ア 用品調達規則第 8 条第 1 項の規定により支出 する経費に係る支出負担行為 イ 証紙の売りさばき手数料に係る支出負担行為 ウ 非常勤職員の報酬及び臨時職員の賃金に係る 支出負担行為 エ 非常勤職員及び臨時職員の社会保険料に係る 支出負担行為 オ 非常勤職員、臨時職員及び地方公務員法第 28 条の 4 の規定により任用された再任用職員の労 働保険料に係る支出負担行為 カ 旅費に係る支出負担行為 3 歳入歳出外現金 (所得税及び住民税を除く。)及 び保管有価証券の出納通知に関する事務 |
| 知事の所管 に属する県 外に所在す る地方支出 機関の長 | 当該地方支出 機関に係る事 項 | 1 歳入の徴収に関する事務 2 支出負担行為 (証紙の売りさばき手数料に係 る支出負担行為及び旅費に係る支出負担行為を除 く。)に関する事務 3 支出命令 (証紙の売りさばき手数料に係る支 出負担行為及び旅費に係る支出負担行為に基づく ものを除く。)に関する事務 4 歳入歳出外現金 (所得税及び住民税を除く。)及 び保管有価証券の出納通知に関する事務 |

別表第 4 課の欄中「企画課」を「企画調整課」に改め、「（行政経営課を除く。）」を削り、「交通・くらし安全課及び人権センター」を「及び交通・くらし安全課」に改め、「（経営金融課及び企業立地課を除く。）」及び「第一課」を削る。

別表第 5 中保育大の項を削り、同表産業技術センターの項中「総務企画部長」を「総務企画室長」に、「計量検定部長」を「計量検定室長」に改め、同表中城北家畜保健衛生所の項及び阿蘇家畜保健衛生所の項を削る。

別表第 7 中

| | | | | | |
|-----|--------------------------|----------|-----------|--|----------------------|
| 報償品 | 用品調達 基金に支 出す経 費 | 支出決定のとき。 | 支出しようとする額 | 仕訳書及び用品交付通 知書 | |
| | その他の 経費 | 契約締結のとき。 | 契約金額 | 契約書案(請書を徴す る場合は、請書案。以 下同じ。)及び見積書 | 1件の金額が30万円を超 えるもの |

を

| | | | | | |
|-----|--|----------|------|--|----------------------|
| 報償品 | | 契約締結のとき。 | 契約金額 | 契約書案(請書を徴す る場合は、請書案。以 下同じ。)及び見積書 | 1件の金額が30万円を超 えるもの |
|-----|--|----------|------|--|----------------------|

に

| | | | | | |
|---------------------------------|---------------|-----------|------------------|--|--|
| 長期継続 契約によ り支出 する経 費 | 請求のあつたと き。 | 請求のあつた額 | 請求書 | | |
| 用品調達 基金に支 出す経 費 | 支出決定のとき。 | 支出しようとする額 | 仕訳書及び用品交付通 知書 | | |

を

| | | | | | |
|---------------------------------|---------------|---------|-----|--|--|
| 長期継続 契約によ り支出 する経 費 | 請求のあつたと き。 | 請求のあつた額 | 請求書 | | |
|---------------------------------|---------------|---------|-----|--|--|

に

| | | | | | |
|--------------------------|---------------|-----------|------------------|--|--|
| 単価契約 により支 出す経 費 | 請求のあつたと き。 | 請求のあつた額 | 請求書及び納品書 | | |
| 用品調達 基金に支 出す経 費 | 支出決定のとき。 | 支出しようとする額 | 仕訳書及び用品交付通 知書 | | |

を

| | | | | | |
|--------------------------|---------------|---------|----------|--|--|
| 単価契約 により支 出す経 費 | 請求のあつたと き。 | 請求のあつた額 | 請求書及び納品書 | | |
|--------------------------|---------------|---------|----------|--|--|

に

改める。

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 この規則による改正後の熊本県会計規則第 4 条及び別表第 2 の規定（旅費に関する部分に限る。）は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に出発する旅行について適用し、施行日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

3 この規則による改正後の熊本県会計規則第 4 条及び別表第 2 の規定（用品調達に関する部分に限る。）並びに別表第 7 の規定は、施行日以後に検査が完了する用品調達について適用し、施行日前に検査が完了した用品調達については、なお従前の例による。

熊本県児童福祉法施行細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

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 19 号

熊本県児童福祉法施行細則の一部を改正する規則

熊本県児童福祉法施行細則（昭和43年熊本県規則第34号）の一部を次のように改正する。

第1条の次に次の1条を加える。

（定義）

第1条の2 この規則で使用使用する用語は、法、施行令及び施行規則で使用使用する用語の例による。

第2条第1項第1号及び第2号を次のように改める。

(1) 法第22条第1項の規定により、妊産婦に対し助産施設において助産を行うこと。

(2) 法第22条第3項の規定により、妊産婦に対し助産の実施の申込みを勧奨すること。

第2条第1項第5号中「第56条第9項」を「第56条第8項」に、「負担能力の認定又は費用の徴収」を「法第50条第6号の3に規定する費用の徴収」に改め、同号を同項第10号とし、同項第4号中「、本人又はその扶養義務者の負担能力を認定し」を削り、同号を同項第9号とし、同項第3号を同項第8号とし、同項第2号の次に次の5号を加える。

(3) 法第22条第4項の規定により、助産施設の情報提供を行うこと。

(4) 法第23条第1項の規定により、保護者及びその児童を母子生活支援施設において保護すること。

(5) 法第23条第3項の規定により、所管区域外の母子生活支援施設への入所について必要な連絡及び調整を図ること。

(6) 法第23条第4項の規定により、保護者に対し母子保護の実施の申込みを勧奨すること。

(7) 法第23条第5項の規定により、母子生活支援施設の情報提供を行うこと。

第2条第2項第3号中「障害児施設給付費を支給する旨の決定」を「障害児施設給付決定」に改め、同項第4号中「同項各号に掲げる措置をとる」とを「児童又はその保護者への訓戒等又は指導等高度専門医療センター及び施設外行政指定医療機関（以下「指定医療機関」という。）」を「指定医療機関に改め、同項第6号を削り、同項第7号中「同項の措置を採ること」を「児童自立支援施設又は児童養護施設に入所させる措置を採ること」に改め、同号を同項第6号とし、同項第8号を同項第7号とし、同項第9号中「又は」を「及び」に、「これらの措置を採ること」を「保護者の児童虐待等の場合における親への委託等の措置を採ること」に改め、同号を同項第8号とし、同項第10号を同項第9号とし、同項第11号中「、第3項又は第4項及び」を「及び第3項並びに」に、「又は第2項」を「及び第2項」に、「これら」の措置を採ること」を「里親等への委託又は施設への入所の継続等の措置を採ること」に改め、同項第10号と第11号を同項第15号と第18号とし、同項第14号中「同項の措置を採ること」を「重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している満18歳以上の者を重症心身障害児施設に入所させる等の措置を採ること」に改め、同号を同項第17号とし、同項第13号中「第56条第9項」を「第56条第8項」に改め、「費用の徴収」の次に「（法第50条第7号から第7号の3まで掲げる費用の徴収に限る。）」を加え、同号を同項第16号とし、同項第12号を同項第11号とし、同号の次に次の4号を加える。

(12) 法第33条の6第1項の規定により、児童自立生活援助を行うこと。

(13) 法第33条の6第3項の規定により、所管区域外の住居への入居について必要な連絡及び調整を図ること。

(14) 法第33条の6第4項の規定により、児童に対し児童自立生活援助の実施の申込みを勧奨すること。

(15) 法第33条の6第5項の規定により、児童自立生活援助の情報提供を行うこと。

第2条第3項第2号中「及び第7号の2」を「から第7号の3まで」に改める。

第6条第3項中「第1項の」を「第1項の規定による」に改める。

第8条第1項中「助産の実施」を「法第22条第1項の規定による助産の実施」に、「母子保護の実施」を「法第23条第1項の規定による母子保護の実施」に、「当該申込者を「当該助産の実施等の申込者」に改め、同条第2項中「当該申込者」を「当該助産の実施等の申込者」に改め、同条第3項中「第1項の」を削り、「決定した場合において、保護台帳（別記第14号様式）を作成し、その実施状況を」を「決定したときは、保護台帳（別記第14号様式）に当該助産の実施等に関する事項を」に改め、同条第4項中「当該入所者」を「当該解除に係る者」に改める。

第8条の3第4項中「前3項の決定」を「第1項若しくは第2項の決定又は第3項の取消し」に改める。

第9条第3項中「、第2項、第7項」を「若しくは第2項」に改め、同条第5項中「第2項に規定する措置を」を削り、「、第3項又は第4項及び」を「若しくは第3項又は」に、「又は第2項」を「若しくは第2項」に改め、同条第7項中「の措置をした場合において、措置台帳（別記第26号様式）を作成する」を「に規定する措置をしたときは、当該措置に関する事項を措置台帳（別記第26号様式）に記載する」に改め、同条の次に次の2条を加える。

（児童自立生活援助の申込み）

第9条の2 法第33条の6第2項の申込書は、別記第26号様式の2によるものとする。

「前条第1項第2号の規定により助産の実施等に係る」に、「児童保護費負担金決定通知書（別記第37号様式）により」を「助産の実施等に係る」に改め、同条第2項中「中央児童相談所長又は八代児童相談所長」を「児童相談所長」に、「第9条の規定により措置」を「第9条に規定する措置又は第9条の3に規定する児童自立生活援助」に、「その措置」を「当該措置又は当該児童自立生活援助」に改め、同条第3項中「前項の規定により」を「前項の」に、「前条第3項に規定する」を「前条第1項第3号から第5号までの規定により措置又は児童自立生活援助の実施に係る」に改め、同条第4項中「措置又は助産の実施等又は措置若しくは児童自立生活援助の実施」に、「中央児童相談所長又は八代児童相談所長」を「児童相談所長」に改める。

別表第1備考1中「第314条の7、附則第5条第3項及び」を「第314条の7第1項第1号及び第2項、同法第314条の8、同法附則第5条第3項並びに」に改め、同表備考2中「租税特別措置法（昭和32年法律第26号）」の次に「、所得税法等の一部を改正する等の法律（平成18年法律第10号）による廃止前の経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）」を加え、同表備考2（1）中「所得税法」の次に「第78条第2項第1号、」を加え、同表備考2（2）中「第41条の2」の次に「、第41条の3の2第4項及び第5項」を加え、同表備考3の次に次のように加える。

4 A階層以外の階層に属する世帯から2人以上の児童が、同時に上記の表の適用を受ける場合は、その月の徴収基準月額中最も多額な児童以外の児童については、同表に定める加算基準月額によりそれぞれ算定するものとする。

別表第2を削る。
別表第3中「、児童自立支援施設通所部、情緒障害児短期治療施設通所部」の次に「、児童自立生活援助事業所」を加え、同表備考の項1中「第314条の7、附則第5条第3項及び」を「第314条の7、附則第5条第3項並びに」に改め、同項2中「、所得税法」の次に「（昭和40年法律第33号）」を、「、租税特別措置法」の次に「（昭和32年法律第26号）、所得税法等の一部を改正する等の法律（平成18年法律第10号）による廃止前の経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）」を加え、同項2（1）中「所得税法」の次に「第78条第2項第1号、」を加え、同項2（2）中「第41条の2」の次に「、第41条の3の2第4項及び第5項」を加え、同項3中「助産施設」の次に「、小規模住宅型児童養育事業所」を加え、同表を別表第2とする。

別表第4備考の項1中「第314条の7、附則第5条第3項及び」を「第314条の7第1項第1号及び第2項、同法第314条の8、同法附則第5条第3項並びに」に改め、同項2中「、所得税法」の次に「（昭和40年法律第33号）」を、「、租税特別措置法」の次に「（昭和32年法律第26号）、所得税法等の一部を改正する等の法律（平成18年法律第10号）による廃止前の経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第8号）」を加え、同項2（1）中「所得税法」の次に「第78条第2項第1号、」を加え、同項2（2）中「第41条の2」の次に「、第41条の3の2第4項及び第5項」を加え、同表を別表第3とする。

別表第5を別表第4とし、同表の次に次の1表を加える。
別表第5(第11条関係)
小児慢性特定疾患治療研究事業における自己負担限度額表

| 階層区分 | 自己負担限度額 | |
|---|---------|--------|
| | 入院 | 外来 |
| 生活保護法の被保護世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯 | 0円 | 0円 |
| 生計中心者の市町村民税が非課税の場合 | 0円 | 0円 |
| 生計中心者の前年の所得税が非課税の場合 | 2,200円 | 1,100円 |
| 生計中心者の前年の所得税課税年額が5,000円以下の場合 | 3,400円 | 1,700円 |
| 生計中心者の前年の所得税課税年額が5,001円以上15,000円以下の場合 | 4,200円 | 2,100円 |
| 生計中心者の前年の所得税課税年額が15,001円以上40,000円以下の場合 | 5,500円 | 2,750円 |

| | | |
|--|---------|--------|
| 生計中心者の前年の所得税課税年額が40,001円以上70,000円以下の場合 | 9,300円 | 4,650円 |
| 生計中心者の前年の所得税課税年額が70,001円以上の場合 | 11,500円 | 5,750円 |

備考

- 1 「市町村民税が非課税の場合」とは、当該年度(7月1日から翌年の6月30日をいう。)において市町村民税が課税されていない(地方税法第323条により免除されている場合を含む。)場合をいう。
- 2 この表の「所得税課税年額」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)、所得税法等の一部を改正する等の法律(平成18年法律第10号)による廃止前の経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律(平成11年法律第8号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定によって計算された所得税の額をいう。ただし、所得税額を計算する場合には、次の規定は適用しないものとする。
 - (1) 所得税法第78条第2項第1号、第92条第1項並びに第95条第1項、第2項及び第3項
 - (2) 租税特別措置法第41条第1項、第2項及び第3項、第41条の2、第41条の3の2第4項及び第5項、第41条の19の2第1項並びに第41条の19の3第1項
 - (3) 租税特別措置法等の一部を改正する法律(平成10年法律第23号)附則第12条
- 3 10円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。
- 4 災害等により、前年度と当該年度との所得に著しい変動があった場合には、その状況等を勘案して実情に即した弾力性のある取扱いをして差し支えない。
- 5 同一生計内に2人以上の対象者がいる場合は、その月の一部負担額の最も多額な児童以外の児童については、上記の表に定める額の1/10に該当する額をもって自己負担限度額とする。
- 6 前年分の所得税又は当該年度の市町村民税の課税関係が判明しない場合の取扱いについては、これが判明するまでの期間は、前々年分の所得税又は前年度の市町村民税によることとする。

別記第18号様式中「第27条第2項 第27条第7項 第27条の2第1項」を「第27条第2項 第27条の2第1項」に、「入所施設(里親・自立援助ホーム)」を「入所(委託)施設(里親)」に改め、「※法第27条第7項による措置の場合は不要」を削り、「受け取った」を「受けた」に、「6か月」を「6か月」に改める。

別記第19号様式中「児童措置決定通知書」を「児童措置通知書」に、「第27条第2項 第27条第7項 第27条の2」を「第27条第2項 第27条の2第1項」に、「入所施設(里親・自立援助ホーム)」を「入所(委託)施設(里親)」に改める。

別記第20号様式中「第27条第2項 第27条第7項 第27条の2第1項」を「第27条第2項 第27条の2第1項」に、「により、下記のとおり」を「により、」に、「措置をする」を「措置を解除する」に、「入所(委託)した年月日」を「入所(委託)年月日」に、「受け取った」を「受けた」に、「6か月」を「6か月」に改める。

別記第21号様式中「第27条第2項 第27条第7項 第27条の2第1項」を「第27条第2項 第27条の2第1項」に、「により、下記のとおり」を「により、」に、「措置をする」を「措置を解除する」に、「入所(委託)した年月日」を「入所(委託)年月日」に、「又は、」を「又は」に改める。

別記第22号様式中「第27条第2項 第27条第7項 第27条の2第1項」を「第27条第2項 第27条の2第1項」に、「第31条 第31条 第63条」

第 3 項
 第 4 項
 の 2 第 1 項」を「第 3 1 条第 3 項
 第 6 3 条の 2 第 1 項」に、「措置をする」を「措置を延長する」に、「
 入所（委託）した年月日」を「入所（委託）年月日」に改める。
 別記第 2 6 号様式の次に次の 5 様式を加える。

別記第26号様式の2(第9条の2関係)

児童自立生活援助実施申込書

年 月 日

熊本県 児童相談所長 様

希望者の居住地

氏 名 印

児童自立生活援助の実施について、のとおりに申し込みます。

| | | |
|--------------------|-----------------|--|
| 援助を希望する支援施設名 | 第一希望 | |
| | 第二希望 | |
| 児童自立生活援助の実施を希望する理由 | | |
| 援助の実施を希望する期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | |

入居希望者の状況

| (ふりがな) 氏 名 | 生 年 月 日 | 性 別 | 職業又は就学 の状況等 | 備 考 |
|-----------------------------|---------|-----|----------------|-----|
| () | 年 月 日 | 男・女 | | |
| 生活保護 適用なし 適用あり(年 月 日 保護開始) | | | | |

備考

- 1 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 2 この申込書は、保護者が次の点に注意して記入の上、児童相談所に提出してください。
 - (1) 「児童自立生活援助の実施を希望する理由」の欄には、その具体的な状況を記入してください。
 - (2) 「援助の実施を希望する期間」の欄には、児童自立生活援助の実施を希望する理由に該当すると見込まれる期間の範囲内で記入してください。
 なお、児童自立生活援助の実施の期間の希望に添えない場合がありますから、あらかじめ御承知ください。
 - (3) 「備考」の欄には、健康状況等児童自立生活援助の実施について参考となる事項を記入してください。
- 3 申込書に徴収額決定のために必要な事項に関する書類(希望者本人の本年度における市町村民税及び前年における所得税に関する課税証明書)を添付してください。

別記第26号様式の3(第9条の3関係)

児童自立生活援助承諾通知書

第 年 月 日 号

様

熊本県 児童相談所長 印

申込みのありました児童自立生活援助の実施について、次のとおり承諾します。

| | | | | | |
|----------------|---|---------------|-----------------|-----|-------|
| 児童自立生活援助を受ける本人 | 居住地 | | | | |
| | 氏名 | 年 月 日生 | | | |
| 入居施設 | 所在地 | | | | |
| | 名称 | | | | |
| 氏名 | 続柄 | 職業 | 課税額 | | |
| | | | 本年度市町村民税 均等割 | 所得割 | 前年所得税 |
| | 本人 | | 円 | 円 | 円 |
| 援助の実施期間 | | 年 月 日から 年 月 日 | | | |
| 階層区分 | A、B、C1、C2、D1、D2、D3 | 徴収金(月額) | | 円 | |
| | | 納入方法 | | | |
| 入所理由 | | | | | |
| 教示 | 1 この処分について不服があるときは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により熊本県知事に対して審査請求をすることができます。 なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、児童相談所を經由して提出してください。 | | | | |
| | 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。ただし、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。 | | | | |

- 備考
- 1 徴収金について変更のあった場合にはその旨を通知します。
 - 2 児童自立生活援助の実施の申込書の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出てください。
 - 3 自立援助ホームへの入居が適当と認められなくなった場合には、児童自立生活援助の実施を解除します。

別記第26号様式の4(第9条の3関係)

児童自立生活援助不承諾通知書

第 号
年 月 日

様

熊本県 児童相談所長 印

申込みのありました児童自立生活援助の実施については、次の理由により承諾できませんので通知します。

(理由)

教示

1 この処分について不服があるときは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により熊本県知事に対して審査請求をすることができます。

なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、児童相談所を経由して提出してください。

2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。ただし、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

別記第26号様式の5(第9条の3関係)

保 護 台 帳

| 整理番号 | 入 居 決 定 | | 入 居 年 月 日 | 施 設 名 | 氏 名 (生年月日) | 居 住 地 | 階層区分 | 備 考 |
|------|---------|-------|--------------|-------|---------------|-------|------|-----|
| | 番 号 | 年 月 日 | | | | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |
| | | | | | (. . .) | | | |

- (注) 1 整理番号は、年度毎に一連番号とすること。
 2 児童自立生活援助の実施を解除した場合は、備考欄にその解除年月日及び理由を朱書すること。

別記第26号様式の6(第9条の3関係)

児 童 自 立 生 活 援 助 実 施 解 除 通 知 書

第 年 月 日 号

様

熊本県 児童相談所長 印

次のとおり児童自立生活援助の実施を解除しましたので通知します。

| | | |
|--------------------------------------|-----|--------|
| 児 童 自 立 生 活 援 助 を 受 け る 者 | 居住地 | |
| | 氏 名 | 年 月 日生 |
| 施 設 | 所在地 | |
| | 名 称 | |
| 入 居 年 月 日 | | |
| 児 童 自 立 生 活 援 助 の 実 施 の 解 除 年 月 日 | | |
| 施 設 退 居 後 の 居 住 地 | | |
| 施 設 退 居 後 の 職 業 | | |

| | |
|-----------------------|--|
| 児童自立生活援助 の実施の解除の理由 | |
| 備 考 | |

教示

- この処分について不服があるときは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により熊本県知事に対して審査請求をすることができます。
 なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、児童相談所を經由して提出してください。
- この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。ただし、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

別記第 2 7 号様式から別記第 2 9 号様式までを次のように改める。

別記第27号様式(第10条関係)

| | | | | | | |
|--------------|--------|-------------|---------|--------------|------------------|--|
| 養育里親認定・登録申請書 | | 受付年月日 | ※ 年 月 日 | 経 由 相 談 所 | 熊本県 | |
| | | 整理者号 | ※ 第 号 | | 児童相談所 | |
| 希望 児童 | 年齢 | その他希望事項 | | 研修受講 の状況 | 研修修了年月日又は修了見込年月日 | |
| | 歳 月 | | | | | |
| | 性別 | | | 申請理由 | | |
| | | | | | | |
| 氏名 (夫) | | 年 月 日生 歳 | | 夫 | 職 業 | |
| 氏名 (妻) | | 年 月 日生 歳 | | | 履 歴 | |
| 住所 | 〒 | | | 妻 | 職 業 | |
| 交通 目標 | | 電話番号 | () ー | | 履 歴 | |
| 健康 状態 | 夫 | | | | 養育 期間 | |
| | 妻 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----|----------------|----|----|------|----------------|----|----------------|-----|
| 同居の家族 | 氏名 | 年齢(性別) 生年月日 | 職業 | 続柄 | 健康状態 | 住居 及び 環境 | 敷地 | m ² | 戸建 |
| | | | | | | | 建物 | m ² | 階建 |
| | | | | | | | 自家 | 畳数 | その他 |
| | | | | | | | 室数 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 養育 の方 針 | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏名 印</p> <p>熊本県知事 様</p> | | | | | | | | | |

記載上の注意

- 1 この申請書は、申請者が記入してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 ※印は、児童相談所が記入します。
- 4 「その他希望事項」欄には、希望する条件をできるだけ具体的に記入してください。
- 5 「申請理由」欄には、例えば、
 - (ア) 家庭内養育に欠ける児童を養育したいから。
 - (イ) 自分の子どもが成長して家庭内に余力があるから。
 - (ウ) 自分に子どもがないから。
 等のようにできるだけありのままに記入してください。
- 6 「職業」欄には、職業名を記入してください。
- 7 「履歴」欄には、最終学校名(卒業、修業の別をはっきりさせること)及びその後の主な職歴を記入してください。
- 8 「交通目標」欄には、鉄道下車駅、電車停留所等及びそれらから家までの距離を記入してください。
- 9 「健康状態」欄には、現在の健康状態、例えば、
 - (ア) 極めてよい。
 - (イ) ややよい。
 - (ウ) 普通
 等を記入してください。もし以前に重い病気をしたことがあれば、その病名を書き添えてください。
- 10 「養育期間」欄には、児童を預かろうと思う期間をおおよそ何年位と記入してください。また、短期限定で委託を受ける場合には、その旨を記入してください。

- 11 「養育の方針」欄には、例えば、
 (ア) 学校教育はどの程度進ませたい。
 (イ) 養育した上で養子にしたい。
 (ウ) 将来家業の手伝いをさせたい。
 (エ) 将来児童の職業をどうするつもり。
 (オ) その他具体的な養育の方針
 等を記入してください。
- 12 この申請書に記入された内容に変更が生じた際は、速やかに県知事に届け出てください。

添付書類

- 1 養育里親希望者及びその同居人の履歴書
- 2 養育里親希望者の居住する家屋の平面図
- 3 養育里親研修を修了したこと又は修了する見込みであることを証する書類
- 4 誓約書(別記第29号様式の3)
- 5 その他知事が必要と認めるもの

別記第28号様式(第10条関係)

| | | | | | |
|------------------|--------|-------------|---------|--------------|--------------|
| 養子縁組希望里親認定・登録申請書 | | 受付年月日 | ※ 年 月 日 | 経 由 相 談 所 | 熊本県 児童相談所 |
| | | 整理者号 | ※ 第 号 | | |
| 希望 児童 | 年齢 | 申請理由 | | | |
| | 歳 月 | | | | |
| | 性別 | | | | |
| | | | | | |
| 氏名 (夫) | | 年 月 日生 歳 | 夫 | 職 業 | |
| 氏名 (妻) | | 年 月 日生 歳 | | 履 歴 | |
| 住所 | 〒 | | 妻 | 職 業 | |
| 交通 目標 | | 電話番号 () ー | | 履 歴 | |
| 健康 状態 | 夫 | 養育 期間 | | | |
| | 妻 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|----|----------------|----|----|------|----------------|----|----------------|-----|
| 同居の家族 | 氏名 | 年齢(性別) 生年月日 | 職業 | 続柄 | 健康状態 | 住居 及び 環境 | 敷地 | m ² | 戸建 |
| | | | | | | | 建物 | m ² | 階建 |
| | | | | | | | 自家 | 畳数 | その他 |
| | | | | | | | 室数 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 養育 の方 針 | | | | | | | | | |
| 年 月 日 熊本県知事 様 氏名 印 | | | | | | | | | |

記載上の注意

- 1 この申請書は、申請者が記入してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 ※印は、児童相談所が記入します。
- 4 「その他希望事項」欄には、希望する条件をできるだけ具体的に記入してください。
- 5 「申請理由」欄には、例えば、
 - (ア) 家庭内養育に欠ける児童を養育したいから。
 - (イ) 自分の子どもが成長して家庭内に余力があるから。
 - (ウ) 自分に子どもがいないから。
 等のようにできるだけありのままに記入してください。
- 6 「職業」欄には、職業名を記入してください。
- 7 「履歴」欄には、最終学校名(卒業、修業の別をはっきりさせること)及びその後の主な職歴を記入してください。
- 8 「交通目標」欄には、鉄道下車駅、電車停留所等及びそれらから家までの距離を記入してください。
- 9 「健康状態」欄には、現在の健康状態、例えば、
 - (ア) 極めてよい。
 - (イ) ややよい。
 - (ウ) 普通
 等を記入してください。もし、以前に重い病気をしたことがあれば、その病名を書き添えてください。
- 10 「養育期間」欄には、児童を預かろうと思う期間をおおよそ何年位と記入してください。
- 11 「養育の方針」欄には、例えば、
 - (ア) 学校教育はどの程度進ませたい。

- (イ) 養育した上で養子にしたい。
- (ウ) 将来家業の手伝いをさせたい。
- (エ) 将来児童の職業をどうするつもり。
- (オ) その他具体的な養育の方針
等を記入してください。

12 この申請書に記入された内容に変更が生じた際は、速やかに県知事に届け出てください。

添付書類

- 1 養子縁組希望里親希望者及びその同居人の履歴書
- 2 養子縁組希望里親希望者の居住する家屋の平面図
- 3 その他知事が必要と認めるもの

別記第29号様式(第10条関係)

| | | | | | | | | |
|----------------------|-------|----------------|--------------|---------|--------------|----------------|----------------------|--|
| 親族里親認定申請書 | | 受付年月日 | ※ 年 月 日 | | 経 由 相 談 所 | 熊本県 児童相談所 | | |
| | | 整理番号 | ※ 第 号 | | | | | |
| 保護 児童 との 関係 | 児 童 名 | | | 申 請 理 由 | | | | |
| | 生年月日 | | | | | | | |
| | 性 別 | | | | | | | |
| | 続 柄 | | | | | | | |
| 氏名 (夫) | | | 年 月 日 生 歳 | 夫 | 職 業 | | | |
| 氏名 (妻) | | | 年 月 日 生 歳 | | 履 歴 | | | |
| 住所 | 〒 | | | 妻 | 職 業 | | | |
| 交通 目標 | | | 電話番号 () ー | | 履 歴 | | | |
| 健康 状態 | 夫 | | | | 養育 期間 | | | |
| | 妻 | | | | | | | |
| 同居の家族 | 氏名 | 年齢(性別) 生年月日 | 職業 | 続柄 | 健康状態 | 住居 及び 環境 | 敷地 m ² 戸建 | |
| | | | | | | | 建物 m ² 階建 | |
| | | | | | | | 自家 畳数 その他 | |
| | | | | | | | 室数 | |

| | | | | | | |
|---------------|--|--|---|--|------|--|
| | | | | | | |
| 養育 の方 針 | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | |
| 熊本県知事 | | | 様 | | 氏名 印 | |

記載上の注意

- 1 この申請書は、申請者が記入してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 ※印は、児童相談所が記入してください。
- 4 「その他希望事項」欄には、希望する条件をできるだけ具体的に記入してください。
- 5 「申請理由」欄には、例えば、
 - (ア) 家庭内養育に欠ける児童を養育したいから。
 - (イ) 自分の子どもが成長して家庭内に余力があるから。
 - (ウ) 自分に子どもがいないから。
 等のようにできるだけありのままに記入してください。
- 6 「職業」欄には、職業名を記入してください。
- 7 「履歴」欄には、最終学校名(卒業、修業の別をはっきりさせること)及びその後の主な職歴を記入してください。
- 8 「交通目標」欄には、鉄道下車駅、電車停留所等及びそれらから家までの距離を記入してください。
- 9 「健康状態」欄には、現在の健康状態、例えば、
 - (ア) 極めてよい。
 - (イ) ややよい。
 - (ウ) 普通
 等を記入してください。もし、以前に重い病気をしたことがあれば、その病名を書き添えてください。
- 10 「養育期間」欄には、児童を預かろうと思う期間をおおよそ何年位と記入してください。
- 11 「養育の方針」欄には、例えば、
 - (ア) 学校教育はどの程度進ませたい。
 - (イ) 養育した上で養子にしたい。
 - (ウ) 将来家業の手伝いをさせたい。
 - (エ) 将来児童の職業をどうするつもり。
 - (オ) その他具体的な養育の方針
 等を記入してください。
- 12 この申請書に記入された内容に変更が生じた際は、速やかに県知事に届け出てください。

添付書類

- 1 親族里親希望者及びその同居人の履歴書
- 2 親族里親希望者の居住する家屋の平面図
- 3 その他知事が必要と認めるもの

別記第 29 号様式の次に次の 2 様式を加える。

別記第 29 号様式の 2 (第 10 条関係)

| | | | | | | | |
|--------------|--|---------------------|-------------|-------|--------------|---|--|
| 専門里親認定・登録申請書 | | 受付年月日 | ※ 年 月 日 | | 経 由 相 談 所 | 熊本県 児童相談所 | |
| | | 整理番号 | ※ 第 号 | | | | |
| 専門里親希望者氏名 | | 研修受講の状況 申請理由 | | | 認定研修修了年月日 | | |
| 経歴 | <養育里親登録> 登録番号 登録年月日 児童委託期間 年 月 日～ 年 月 日 <児童福祉事業従事者> 職名 従事期間 年 月 日～ 年 月 日 | | | | 修了証書番号 | | |
| 氏名 | | | 年 月 日生 歳 | | 職 業 | | |
| 住所 | 〒 | | | | 履 歴 | | |
| 交通目標 | | | 電話番号 | () ー | | | |
| 健康状態 | | | | 養育期間 | | | |
| 同居の家族 | 氏名 | 年齢(性別) 生年月日 | 職業 | 続柄 | 健康状態 | 住居及び環境 敷地 m ² 戸建 建物 m ² 階建 自家 畳数 その他 室数 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | |
|---------------|------|
| 養育 の方 針 | |
| 年 月 日 | 氏名 印 |
| 熊本県知事 | 様 |

記載上の注意

- 1 この申請書は、申請者が記入してください。
- 2 氏名を自署する場合は、押印は不要です。
- 3 ※印は、児童相談所が記入してください。
- 4 「その他希望事項」欄には、希望する条件をできるだけ具体的に記入してください。
- 5 「申請理由」欄には、例えば、
 - (ア) 家庭内養育に欠ける児童を養育したいから。
 - (イ) 自分の子どもが成長して家庭内に余力があるから。
 - (ウ) 自分に子どもがいないから。
 等のようにできるだけありのままに記入してください。
- 6 「職業」欄には、職業名を記入してください。
- 7 「履歴」欄には、最終学校名(卒業、修業の別をはっきりさせること)及びその後の主な職歴を記入してください。
- 8 「交通目標」欄には、鉄道下車駅、電車停留所等及びそれらから家までの距離を記入してください。
- 9 「健康状態」欄には、現在の健康状態、例えば、
 - (ア) 極めてよい。
 - (イ) ややよい。
 - (ウ) 普通
 等を記入してください。もし、以前に重い病気をしたことがあれば、その病名を書き添えてください。
- 10 「養育期間」欄には、児童を預かろうと思う期間をおおよそ何年位と記入してください。
- 11 「養育の方針」欄には、例えば、
 - (ア) 学校教育はどの程度進ませたい。
 - (イ) 養育した上で養子にしたい。
 - (ウ) 将来家業の手伝いをさせたい。
 - (エ) 将来児童の職業をどうするつもり。
 - (オ) その他具体的な養育の方針
 等を記入してください。
- 12 この申請書に記入された内容に変更が生じた際は、速やかに県知事に届け出てください。

添付書類

- 1 養育里親希望者及びその同居人の履歴書
- 2 養育里親希望者の居住する家屋の平面図

- 3 専門里親研修を修了したこと又は修了する見込みであることを証する書類
- 4 施行規則第 1 条の 3 6 第 1 号に掲げるいずれかの要件に該当することを証する書類
- 5 誓約書(別記第 29 号様式の 3)
- 6 その他知事が必要と認めるもの

別記第 29 号様式の 3(第 10 条関係)

誓 約 書

年 月 日

熊本県知事 様

申請者 住 所

氏 名

印

印

申請者及び申請者の同居人は、下記の者のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

- 1 成年被後見人又は被保佐人
- 2 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 3 児童福祉法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律その他国民の福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 児童虐待の防止等に関する法律第 2 条に規定する児童虐待又は被措置児童等虐待を行った者その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者

(注) 上記の者のいずれかに該当することとなった場合は、速やかに知事に届け出てください。

別記第 30 号様式中 「(注) 1 ※印欄は、県において記入すること。 2 ○印欄は、児童相談所長が記入すること。」を

「(注) 1 ※印欄は、県において記入すること。

2 ○印欄は、児童相談所長が記入すること。

3 「里親の種類」欄には、「養育里親」か「養子縁組希望里親」の別を記入す

に改める。

ること。」

別記第 37 号様式中「児童保護費負担金決定通知書」を「児童保護費負担金決定通知書(助産の実施用)」に、「助産の実施等」を「助産の実施」に、「受け取った」を「受けた」に、「6 か月」を「6 か月」に改め、同様式の次に次の 2 様式を加える。

別記第37号様式の2(第12条関係)

児童保護費負担金決定通知書(母子保護の実施用)

第 号
年 月 日

納入義務者

様

費用徴収義務者

熊本県 福祉事務所長

年度の母子保護の実施に係る費用について、児童福祉法第56条第2項の規定により、あなたから徴収する額を下記のとおり決定しましたので通知します。

記

| | |
|---------------------|--|
| 入 所 者 氏 名 | |
| 入 所 施 設 名 | |
| 階 層 区 分 及 び 徴 収 月 額 | 階層 月額 円 |
| 徴 収 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで ただし、徴収期間の途中で措置解除(退所)となつた場合は、退所月までの徴収となります。 |
| 備 考 | |

教 示

1 この処分について不服があるときは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により熊本県知事に対して審査請求をすることができます。

なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、福祉事務所を経由して提出してください。

2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。ただし、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

別記第37号様式の3(第12条関係)

児童保護費負担金変更通知書(母子保護の実施用)

第 号
年 月 日

納入義務者

様

費用徴収義務者

熊本県 福祉事務所長

年度の母子保護の実施に係る費用について、児童福祉法第56条第2項の規定により、あなたから徴収する額を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

| | | |
|-----------|--|-------|
| 入 所 者 氏 名 | | |
| 入 所 施 設 名 | | |
| 変更内容 | 変 更 前 | 変 更 後 |
| 階層 | | |
| 徴収金額 | | |
| 変 更 理 由 | | |
| 徴 収 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで ただし、徴収期間の途中で母子保護の実施が解除(退所)となった場合は、退所月までの徴収となります。 | |
| 備 考 | | |

教 示

- この処分について不服があるときは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法第4条の規定により熊本県知事に対して審査請求をすることができます。
 なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、福祉事務所を經由して提出してください。
- この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。ただし、この通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

附 則

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県知事の職務代理人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 2 1 年 3 月 3 1 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 2 0 号

熊本県知事の職務代理者に関する規則の一部を改正する規則
熊本県知事の職務代理者に関する規則（昭和 3 9 年熊本県規則第 3 2 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条各号を次のように改める。

- (1) 副知事 兵谷芳康
- (2) 副知事 村田信一

附 則

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県職員の職の設置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 2 1 年 3 月 3 1 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県規則第 2 1 号

熊本県職員の職の設置に関する規則の一部を改正する規則
熊本県職員の職の設置に関する規則（昭和 3 1 年熊本県規則第 5 9 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 本庁の欄中「川辺川ダム対策監」を削り、「副総（副）室長
「副総（副）室長
知事秘書
政策調整監 に改め、「消費生活政策監」及び「指導監査主幹」を削る。
環境政策監
」

附 則

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

告 示

熊本県告示第 3 0 4 号の 2

熊本県指定金融機関事務取扱要領の一部を改正する要領を次のように定める。
平成 2 1 年 3 月 3 1 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県指定金融機関事務取扱要領の一部を改正する要領
熊本県指定金融機関事務取扱要領（昭和 6 0 年熊本県告示第 2 7 1 号の 1 0）の一部を次のように改正する。

第 3 条中第 4 項を第 5 項とし、第 3 項の次に次の 1 項を加える。

- 4 収納金のマルチペイメントネットワーク（地方公共団体と金融機関との間を情報通信ネットワークで結ぶことにより、金融機関が提供する手段を利用した公金の収納を可能とし、その結果が即時に地方公共団体に通知される決済基盤をいう。）を利用する方法による収納については、別に定めるところによる。

附 則

この要領は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県告示第 3 0 4 号の 3

熊本県収納代理金融機関事務取扱要領の一部を改正する要領を次のように定める。
平成 2 1 年 3 月 3 1 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県収納代理金融機関事務取扱要領の一部を改正する要領
熊本県収納代理金融機関事務取扱要領（昭和 6 0 年熊本県告示第 2 7 1 号の 1 1）の一部を次のように改正する。

第 3 条に次の 1 項を加える。

- 3 収納金のマルチペイメントネットワーク（地方公共団体と金融機関との間を情報通信ネットワークで結ぶことにより、金融機関が提供する手段を利用した公金の収納を可能とし、その結果が即時に地方公共団体に通知される決済基盤をいう。）を利用する方法による収納については、別に定めるところによる。

第 4 条を次のように改める。

第 4 条 削除

附 則

この要領は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県告示第304号の4

マルチペイメントネットワークによる公金の収納に関する事務取扱要領を次のように定める。

平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

マルチペイメントネットワークによる公金の収納に関する事務取扱要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、熊本県指定金融機関及び熊本県収納代理金融機関（郵便貯金銀行（郵政民営化法（平成17年法律第97号）第94条に規定する郵便貯金銀行をいう。）を除く。以下「指定金融機関等」という。）が取り扱う熊本県の公金の収納事務のうち、マルチペイメントネットワーク（以下「MPN」という。）を利用して行う収納事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 この要領に定めのない事項については、熊本県指定金融機関事務取扱要領（昭和60年熊本県告示第271号の10）及び熊本県収納代理金融機関事務取扱要領（昭和60年熊本県告示第271号の11）の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、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) 運営機構 金融機関を会員として構成され、MPNの構築及び運営並びにMPNによる各種サービス等の仕様及びガイドラインの検討、決定等を行う組織団体である日本マルチペイメントネットワーク運営機構をいう。

(2) MPN収納サービス 運営機構に登録する指定金融機関等が公金を納入しようとする者（以下「納入者」という。）及び熊本県に対して提供するサービスのことで、納入者による公金の納入を指定金融機関等の現金自動預入払出兼用機（指定金融機関等の店舗外に設置のものを含む。以下「ATM」という。）、指定金融機関等が定める各後の情報端末等（以下「チャネル」という。）及び店舗窓口を通じて可能とし、納入後即時に又はその後一括して、熊本県にMPNを経由して、領収済通知書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（以下「領収済通知」という。）が送信されるサービスをいう。

(3) オンライン方式 指定金融機関等が、運営機構所定の方法によりMPNに対応した納入通知書及び返納通知書（以下「MPN納入通知等」という。）に記載すべき事項に関する情報（以下「納入通知情報」という。）を地方公共団体に照会したうえで、収納後即時に領収済通知をオンライン上で送信する方式をいう。

(4) 一括伝送方式 指定金融機関等がMPN納入通知等に係る領収済通知書（以下「MPN領収済通知書」という。）を指定金融機関等の事務センター等（以下「センター等」という。）に送付したうえで、センター等で領収済通知を作成し、収納日の翌営業日（営業日は、金融機関の営業日。以下同じ。）に一括して地方公共団体に送信する方式をいう。

2 この要領において定義されていない用語は、熊本県指定金融機関事務取扱要領及び熊本県収納代理金融機関事務取扱要領に定めるところによる。

(取扱店舗等)

第3条 指定金融機関等は、ATM並びに電話機、パーソナルコンピュータ及び情報提供サービス対応型の電話機、携帯情報端末等（以下「リモートチャネル」という。）により、納入者がMPN収納サービスを利用する場合には、これらのチャネルによる取引を通じ、公金の収納事務を取り扱うことができるものとする。

2 前項のATM及びリモートチャネルによる公金の収納事務は、センター等において取り扱うことができる。

(MPN取扱区分の報告)

第4条 指定金融機関等は、ATM及びリモートチャネルによる公金の収納事務を開始、廃止又は変更する場合は、MPN取扱区分報告書（別記第1号様式）により会計管理者に報告しなければならない。

第2章 指定金融機関等の収納事務

(公金の収納)

第5条 指定金融機関等は、ATM及びリモートチャネルを通じた取引においてMPN収納サービスにより公金を収納しようとするときは、納入者の入力に基づき、オンライン方式により収納しなければならない。

2 指定金融機関等は、店舗窓口においては、MPN収納サービスによる公金の収納を行わないものとする。

(領収書等の取扱)

第6条 指定金融機関等は、前条の規定により収納する場合に限り、領収書の発行を省略することについて、納入者の了解があったものとみなす。

2 指定金融機関等は、前条の規定によりATMにより収納する場合には、その取引内容を示す利用明細票等を交付しなければならない。ただし、あらかじめ納入者の了解があった場合は、この限りでない。

(領収済通知の送信)

第7条 指定金融機関等は、第5条の規定により公金を収納したときは、当該公金に係る領収済通知を収納後直ちに県に送信しなければならない。

2 指定金融機関等は、前項の規定により送信した領収済通知で送信の取消しが必要なものについては、領収済通知取消連絡表（別記第 2 号様式）を総括店を経由し会計管理者に提出しなければならない。

（収納金の受入）

第 8 条 指定金融機関等は、第 5 条の規定により収納した公金について、別段預金口座を本店又はセンター等に開設し、当該収納金を当該別段預金口座に集中して預金することができる。

2 収納代理金融機関は、第 5 条の規定により収納した公金について、運営機構所定の指定金融機関等相互の為替決済等の方法により、当該収納金を指定金融機関の県の当座預金口座へ振り替えなければならない。

3 指定金融機関は第 7 条第 2 項の規定により取り消された領収済通知に係る収納金相当額について、収納代理金融機関の指定する預金口座へ振り替えるものとする。

第 3 章 総括店の事務

（収納金の県への受入）

第 9 条 総括店は、指定金融機関が MPN 収納サービスにより収納した公金について、当該収納金を受け入れた日に県の当座預金口座へ受け入れなければならない。ただし、営業日以外の日（以下「休日」という。）に収納が行われたものについては、休日の翌営業日に受け入れるものとする。

2 総括店は、収納代理金融機関が第 5 条の規定により収納した公金については、運営機構所定の指定金融機関等相互の為替決済による決済が行われ、総括店に当該収納金が振り替えられた日に県の当座預金口座へ受け入れなければならない。

3 総括店は、前 2 項に定める県の当座預金口座への受入に当たっては、運営機構所定の還元データ等により内容を確認したうえで行うものとする。

（計数差異発生時の調査）

第 10 条 総括店は、第 5 条の規定により収納した公金に係る領収済通知の合計金額と前条第 1 項及び第 2 項の規定により県の当座預金口座へ受け入れた金額とが相違するときは、県及び総括店が取得した各種の情報等により調査を行わなければならない。

（証拠書類等の保存）

第 11 条 指定金融機関等は、第 5 条の規定により収納した公金の証拠書類等については、第 7 条第 2 項の規定により取り消したものを含め、運営機構所定の取扱いに基づき、その情報を電子媒体等により、当該納入のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間保管しなければならない。

2 前項の保管は、総括店又はセンター等において行うものとする。

附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

別記第 1 号様式

M P N 取 扱 区 分 報 告 書

年 月 日

熊本県会計管理者 様

金融機関名

印

下記のとおり MPN 取扱を（開始・廃止・変更）しましたので報告します。

記

1 提供チャネルの状況
(オンライン方式)

| 提供チャネル | | 開始・廃止・変更 | ホームページURL |
|--------|--|----------|-----------|
| パソコン | | | |
| モバイル | | | |
| | | | |
| ATM | | | |
| その他() | | | |

2 開始・廃止年月日：平成 年 月 日から

3 報告担当者

| | |
|------------|-----------------|
| 担当者 氏 名 | (フリガナ) ----- |
| 所属・役職 | |
| 住 所 | 〒 |
| 電 話 | |
| F A X | |
| e-mail | |

別記第2号様式

領 収 済 通 知 取 消 連 絡 表

平成 年 月 日

熊本県会計管理者 様

金融機関名

印

貴県に送信済の領収済通知のうち、下記のものを取り消していただくようお願いします。

記

| | |
|----------------|--------|
| 領収済通知送信年月日 | 年 月 日 |
| 納 付 番 号 | |
| 確 認 番 号 | |
| 納 付 区 分 | |
| 収 納 金 額 | |
| 収納チャネル | |
| 取扱店舗名(コード) | |
| 連 絡 先 及び担当者 | (TEL) |
| 備 考 | |

熊本県告示第 304 号の 5

昭和 47 年 3 月 31 日熊本県告示第 243 号の 5 (収納代理金融機関の名称及び位置)の一部を次のように改正し、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

収納代理金融機関の名称及び位置の表中

「収納代理金融機関の名称及び位置」を 「収納代理金融機関の名称及び位置
表 1 (窓口収納、口座振替及びマルチペイメン

トネットワークを利用した収納を行う収納代理金融機関)」に改め、同表に次の備考を加え、同表を表 1 とする。

- (備考) 1 営業店舗名を付していない金融機関は法人指定であり、その取扱店舗は、国内のすべての店舗とする。
- 2 法人指定の金融機関の位置は、本店の所在地である。
- 3 マルチペイメントネットワークとは、地方公共団体と金融機関との間を情報通信ネットワークで結ぶことにより金融機関が提供する手段を利用した公金の収納を可能とし、その結果が即時に地方公共団体に通知される決済基盤をいう。次表において同じ。

表 1 の次に次の 1 表を加える。

表 2 (マルチペイメントネットワークを利用した収納を行う収納代理金融機関)

| 名 称 | 位 置 |
|-----------|-------------------------|
| 九州労働金庫 | 福岡市中央区大手門 3-3-3 |
| 三菱東京UFJ銀行 | 東京都千代田区丸の内 2-7-1 |
| 三井住友銀行 | 東京都千代田区有楽町 2 丁目 1 番 2 号 |
| りそな銀行 | 大阪府中央区備後町 2 丁目 2 番 1 号 |
| 福岡銀行 | 福岡市中央区天神 2 丁目 1 3 番 1 号 |
| 西日本シティ銀行 | 福岡市博多区博多駅前 3 丁目 1 番 1 号 |
| 長崎銀行 | 長崎市栄町 3 番 1 4 号 |
| 豊和銀行 | 大分市王子中町 4 番 1 0 号 |
| 鹿児島銀行 | 鹿児島市金生町 6 番 6 号 |
| 南日本銀行 | 鹿児島市山下町 1 番 1 号 |
| 山口銀行 | 下関市竹崎町 4 丁目 2 番 3 6 号 |

- (備考) 1 位置は、本店の所在地である。
 2 指定する店舗は、県外のすべての店舗とする。

訓 令

熊本県訓令第 4 号

本庁各部 (局) 課 (総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関

熊本県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県職員服務規程の一部を改正する訓令
熊本県職員服務規程 (昭和 31 年熊本県訓令第 1984 号の 2) の一部を次のように改正する。

第 4 条第 2 項中「庶務事務システムによらず年次有給休暇時季請求書 (別記第 1 号様式) を用いて請求しなければならない」を「前項の庶務事務システムの機能を利用した電子的方法に代えて、年次有給休暇時季請求書 (別記第 1 号様式) によるものとする」に改め、同条第 3 項中「庶務事務システムの機能を利用した電子的方法による請求」を「自ら請求の手續」に改める。

第 5 条第 2 項中「第 1 項の休暇」を「前項の病気休暇」に改める。

第 6 条第 2 項中「庶務事務システムによらず休暇請求書 (別記第 2 号様式) を提出しなければならない」を「前項の庶務事務システムで出力する休暇請求書に代えて、休暇請求書 (別記第 2 号様式) によるものとする」に改め、同条第 3 項中「又は前項」を削り、「病気休暇」の次に「(職員が精神性疾患による休職から復職するに当たり勤務を軽減する必要があると知事が認める場合における病気休暇を除く。)」を加える。

第 7 条第 2 項中「庶務事務システムによらず休暇請求書 (別記第 2 号様式) を提出しなければならない」を「前項の庶務事務システムで出力する休暇請求書に代えて、休暇請求書 (別記第 2 号様式) によるものとする」に改め、同条第 3 項中「又は前項」を削る。

第 9 条第 1 項中「請求を」の次に「所属長 (勤務時間規則第 13 条の表 3 の項若しくは 4 の項に規定する場合又は国民体育大会、県民体育大会等へ参加する場合における特別休暇にあっては、知事) に」を加え、「中欄」を「右欄」に、「添付して、同表右欄に掲げる提出先に提出しなければならない」を「添付しなければならない」に改め、同項の表を次のように改める。

| 特別休暇 | 書類 |
|---|--|
| 勤務時間規則第 13 条の表 2 の項若しくは 24 の項に規定する場合又は学校教育法 (昭和 22 年法律第 26 号) 第 54 条の通信制の課程若しくは同法第 84 条の通信による教育に係る面接授業へ参加する場合における特別休暇 | 当該場合に該当することを証明するに足りる書類 |
| 勤務時間規則第 13 条の表 3 の項に規定する場合又は国民体育大会、県民体育大会等へ参加する場合における特別休暇 | 当該場合に該当することを証明するに足りる書類 (勤務時間規則第 13 条の表 3 の項に規定する場合における特別休暇のうち) |

| | |
|---|--|
| | ち、骨髄液の提供希望者として実施する登録に必要な検査を受ける場合を除く。) |
| 勤務時間規則第 13 条の表 6 の項に規定する場合における特別休暇 | 医師の診断書若しくは証明書又は助産師の証明書 |
| 勤務時間規則第 13 条の表 10 の項、11 の項又は 12 の項に規定する場合における特別休暇 | 妊娠を証する書類（勤務時間規則第 13 条の表 12 の項に規定する場合における特別休暇については、一の妊娠による当該特別休暇の承認を初めて受けようとする場合に限る。） |
| 勤務時間規則第 13 条の表 20 の項に規定する場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるときにおける特別休暇 | 当該場合に該当し、職員が勤務しないことが相当であることを証明するに足りる書類 |

第 9 条第 2 項中「庶務事務システムによらず」を「前項の庶務事務システムの機能を利用した電子的方法又は庶務事務システムで出力する休暇請求書に代えて」に、「休暇請求書（別記第 2 号様式）を、」を「休暇請求書（別記第 2 号様式）により、」に、「育児時間休暇請求書（別記第 4 号の 3 様式）を」を「育児時間休暇請求書（別記第 4 号の 3 様式）により」に、「休暇請求書（別記第 2 号様式）を提出しなければならない」を「休暇請求書（別記第 2 号様式）によるものとする」に改め、同条第 3 項及び第 4 項を削り、同条第 5 項中「庶務事務システムによらず、産後休暇届（別記第 4 号の 4 様式）を所属長に提出しなければならない」を「庶務事務システムで出力する産後休暇届に代えて、産後休暇届（別記第 4 号の 4 様式）によるものとする」に改め、同項を同条第 3 項とし、同条第 6 項から同条第 8 項までを 2 項ずつ繰り上げる。

第 13 条第 3 項中「庶務事務システムによらず、介護休暇請求書（別記第 5 号様式）を所属長に提出しなければならない」を「第 1 項又は前項の庶務事務システムで出力する介護休暇請求書に代えて、介護休暇請求書（別記第 5 号様式）によるものとする」に改める。

第 13 条の 6 第 2 項中「庶務事務システムによらず、部分休業承認請求書（別記第 5 号の 3 様式）を所属長に提出しなければならない」を「前項の庶務事務システムで出力する部分休業承認請求書に代えて、部分休業承認請求書（別記第 5 号の 3 様式）によるものとする」に改める。

附 則

この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県訓令第 5 号

本庁各 部 (局) 課 (総室・室・センター) 関
 各 地 方 出 納 先 機 課
 教 育 委 員 会 事 務 局
 人 事 査 委 員 会 事 務 局
 監 警 働 委 員 会 事 務 局
 警 務 局
 労 務 局
 議 議 局
 企 業 院
 病 院 局

恩給二依ル国庫納金納付者報告方ノ件を廃止する訓令を次のように定める。
 平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

恩給二依ル国庫納金納付者報告方ノ件を廃止する訓令
 恩給二依ル国庫納金納付者報告方ノ件（昭和 3 年熊本県訓令第 41 号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県訓令第 6 号

本庁各 部 (局) 課 (総室・室・センター) 関
 各 地 方 出 納 先 機 局
 教 育 委 員 会 事 務 局
 人 事 査 委 員 会 事 務 局
 監 警 働 委 員 会 事 務 局
 警 務 局

労働委員会事務局
議 会 事 務 局

熊本県用品調達規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令を次のように定める。
平成 2 1 年 3 月 3 1 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県用品調達規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令
(趣旨)

第 1 条 この訓令は、熊本県用品調達規則（平成 2 1 年熊本県規則第 1 6 号。以下「規則」という。）に規定する帳簿及び書類の様式を定めるものとする。

(様式)

第 2 条 規則に規定する帳簿及び書類の様式は、別表に定めるとおりとする。

(様式の特例)

第 3 条 知事は、特別の理由があると認めるときは、前条の規定による様式の特例を定めることができる。

附 則

この訓令は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

| 名 称 | 様 式 | 規則の関係規定 |
|---------------|-----------|--------------|
| 執行伺書 | 別記第 1 号様式 | 第 4 条及び第 5 条 |
| 用品要求書 | 別記第 2 号様式 | 第 4 条及び第 5 条 |
| 用品交付通知書 | 別記第 3 号様式 | 第 4 条 |
| 用品検査及び受領依頼書 | 別記第 4 号様式 | 第 4 条 |
| 燃料券 | 別記第 5 号様式 | 第 6 条 |
| 集中調達除外申請書 | 別記第 6 号様式 | 第 7 条 |
| 集中調達用品調達簿 | 別記第 7 号様式 | 第 9 条 |
| 単価契約用品調達状況調書 | 別記第 8 号様式 | 第 9 条 |
| 燃料券取扱用品調達状況調書 | 別記第 9 号様式 | 第 9 条 |

別記第 1 号様式（第 4 条及び第 5 条関係）

その 1

執行伺書

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | |
|------|--|
| 業務区分 | |
|------|--|

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|--------|---|
| | | | | 所 属 | |
| | | | | | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | |
| | | | | | 印 |

| | | | | |
|---|------|------|------------|---------|
| 年度 | 予算区分 | 科目通番 | 配当(令達)残額 目 | 円 |
| 所属 会計 事業 小事業 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | 今回執行伺額 | 円 |
| | 執行伺額 | | 円 | 債務負担行為額 |

| | |
|------|--|
| 件名 | |
| 納入場所 | |
| 概要 | |
| 納入期限 | |

| | |
|-------|--|
| 契約委任先 | |
|-------|--|

| | |
|--------------|--|
| 入札・見積(開札)希望日 | |
| 入札方法 | |
| 業種 | |
| 詳細業種 | |
| 入札保証金 | |
| 契約保証金 | |

その 2

執行伺内訳書 (科目)

伝票番号 (単位:円)

| 項番 | 科目内訳 | | |
|------------------------------------|------------|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 今回執行伺額 | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | |
| | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | |
|------------------------------------|------------|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 今回執行伺額 | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | |
| | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | |
|------------------------------------|------------|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 今回執行伺額 | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | |
| | | | |

| | | | |
|------------------------------------|--------|--|--|
| 項番 | 科目内訳 | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 今回執行伺額 | | |
| 配当 (令達) 残額 目 | | | |

| | | | |
|------------------------------------|--------|--|--|
| 項番 | 科目内訳 | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 今回執行伺額 | | |
| 配当 (令達) 残額 目 | | | |

その 3

執行伺内訳書 (明細)

| 伝票番号 | 所属 | 項番 |
|-------|------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | | グリーン購入 |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

| | | 項番 |
|-------|------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | | グリーン購入 |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

| | | 項番 |
|-------|------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | | グリーン購入 |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

| | | 項番 |
|-------|------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | | グリーン購入 |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

別記第 2 号様式 (第 4 条及び第 5 条関係)
その 1

用品要求書

年 月 日

管理調達課長 様

伝票番号

| | | | |
|-------|------|--|--|
| 件名 | | | |
| 入札希望日 | | | |
| 入札方法 | | | |
| 業種 | 詳細業種 | | |

【明細情報】 (単位：円)

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

【予算情報】 (単位：円)

| | | | |
|-------|---------|--|--|
| 所属 | 科目通番 | | |
| 予算区分 | | | |
| 事業 | | | |
| 会計款項目 | | | |
| 節細節説明 | | | |
| 執行依頼額 | 債務負担行為額 | | |
| | | | |
| | | | |

その 2

用品要求内訳書 (科目)

伝票番号 (単位:円)

| 項番 | 科目内訳 | | | 科目通番 |
|----|--------------|--|--|------|
| | 所属 | | | |
| | 予算区分 | | | |
| | 事業 | | | |
| | 会計款項目 | | | |
| | 節細節説明 | | | |
| | 今回執行伺額 | | | |
| | 配当 (令達) 残額 目 | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | | 科目通番 |
|----|--------------|--|--|------|
| | 所属 | | | |
| | 予算区分 | | | |
| | 事業 | | | |
| | 会計款項目 | | | |
| | 節細節説明 | | | |
| | 今回執行伺額 | | | |
| | 配当 (令達) 残額 目 | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | | 科目通番 |
|----|--------------|--|--|------|
| | 所属 | | | |
| | 予算区分 | | | |
| | 事業 | | | |
| | 会計款項目 | | | |
| | 節細節説明 | | | |
| | 今回執行伺額 | | | |
| | 配当 (令達) 残額 目 | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | | 科目通番 |
|----|--------------|--|--|------|
| | 所属 | | | |
| | 予算区分 | | | |
| | 事業 | | | |
| | 会計款項目 | | | |
| | 節細節説明 | | | |
| | 今回執行伺額 | | | |
| | 配当 (令達) 残額 目 | | | |

| 項番 | 科目内訳 | | | 科目通番 |
|----|--------------|--|--|------|
| | 所属 | | | |
| | 予算区分 | | | |
| | 事業 | | | |
| | 会計款項目 | | | |
| | 節細節説明 | | | |
| | 今回執行伺額 | | | |
| | 配当 (令達) 残額 目 | | | |

その 3

用品要求内訳書 (明細)

| 伝票番号 | 所属 | 項番 |
|-------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | グリーン購入 | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

| | | | |
|-------|------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | 項番 |
| 品質規格 | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 |
| 納入場所 | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | |

別記第 3 号様式 (第 4 条関係)
その 1

用品交付通知書

年 月 日

様

管理調達課長

伝票番号

【明細情報】 執行伺伝票番号 (単位：円)

| | | |
|-------|--------|--------|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | グリーン購入 | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

【予算情報】 執行伺伝票番号 (単位：円)

| | |
|------------------------------------|---------|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 |
| 執行依頼額 | 債務負担行為額 |
| | |
| | |

| | |
|---------|------|
| 入札（見積）日 | 契約日 |
| 納入業者 | |
| 業種 | 詳細業種 |

その 2

用品交付通知内訳書（科目）

案件番号

伝票番号

執行伺伝票番号 (単位：円)

| | |
|------------------------------------|------|
| 項番 | 科目内訳 |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 |
| 執行確定額 | |
| 執行依頼額 | |
| | |

執行伺伝票番号

| | |
|------------------------------------|------|
| 項番 | 科目内訳 |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 |
| 執行確定額 | |
| 執行依頼額 | |
| | |

執行伺伝票番号

| | |
|------------------------------------|------|
| 項番 | 科目内訳 |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 |
| 執行確定額 | |
| 執行依頼額 | |
| | |

執行伺伝票番号

| | | | |
|-------|------|--|--|
| 項番 | 科目内訳 | | |
| 所属 | 科目通番 | | |
| 予算区分 | | | |
| 事業 | | | |
| 会計款項目 | | | |
| 節細節説明 | | | |
| 執行確定額 | | | |
| 執行依頼額 | | | |
| | | | |

執行伺伝票番号

| | | | |
|-------|------|--|--|
| 項番 | 科目内訳 | | |
| 所属 | 科目通番 | | |
| 予算区分 | | | |
| 事業 | | | |
| 会計款項目 | | | |
| 節細節説明 | | | |
| 執行確定額 | | | |
| 執行依頼額 | | | |
| | | | |

その 3

用品交付通知内訳書 (明細)

案件番号

伝票番号

| | | | | |
|-------|------|--------|--------|--|
| 伝票番号 | 所属 | | 項番 | |
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | |
| 品質規格 | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | |
| 納入場所 | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | |

| | | | | |
|-------|------|--------|--------|--|
| 伝票番号 | 所属 | | 項番 | |
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | |
| 品質規格 | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | |
| 納入場所 | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | |

| | | | | |
|-------|------|--------|--------|--|
| 伝票番号 | 所属 | | 項番 | |
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | |
| 品質規格 | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | |
| 納入場所 | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | |

| | | | | |
|-------|------|--------|--------|--|
| 伝票番号 | 所属 | | 項番 | |
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | |
| 品質規格 | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | |
| 納入場所 | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | |

| | | |
|-------|--------|--------|
| 伝票番号 | 所属 | 項番 |
| 明細コード | 品名 | 科目通番 |
| 品質規格 | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 |
| 納入場所 | グリーン購入 | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 |

別記第 4 号様式(第 4 条関係)

その 1

用品検査及び受領依頼書

年 月 日

主務課の長

様

主務課の長

貴所に納入(納入期日 月 日)させるものとして管理調達課に要求した次の用品
について、現品検査のうえ受領してください。

| 品名 | 品質規格 | 単価 | 数量 | 価格 | 納入業者名 | 国庫補助の有無及び耐用年数 |
|----|------|----|----|----|-------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

上記の用品を検査し、受領しました。

| | |
|-------------|-------|
| 検査 受領年月日 | 年 月 日 |
|-------------|-------|

| | |
|----------------|---|
| 検 査 員 職 氏 名 | 印 |
| 立 会 人 職 氏 名 | |
| 備品出納簿登記済 | 印 |

その 2

用品検査及び受領書

年 月 日

主務課の長

様

主務課の長

次の物品を受領しました。

| 品 名 | 品 質 規 格 | 単 価 | 数 量 | 価 格 | 納 入 業 者 名 | 国庫補助の 有無及び耐 用 年 数 |
|-----|---------|-----|-----|-----|-----------|-------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | |
|------------------|-------|
| 検 査 受 領 年 月 日 | 年 月 日 |
| 検 査 員 職 氏 名 | 印 |
| 立 会 人 職 氏 名 | |

別記第 5 号様式 (第 6 条関係)

燃料券

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| 冊No. | | 頁No. | | 発行 | | 年 | | 月 | | 日 | | 熊 本 県 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| 給油日付 | | 給油所 S S コード | | 出納員氏名 | | 印 | | 車両No. | | 本 | | 熊 本 県 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | |
| 区分 | コード | 給油品名 | 数量(%) | | 所属コード | | 所属長氏名 | | 印 | | 熊 本 県 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |

別記第 6 号様式 (第 7 条関係)

集中調達除外申請書

第 号
年 月 日

管理調達課長 様

主務課の長

次のとおり用品の直接購入を希望しますので、熊本県用品調達規則第 7 条第 1 項の規定により集中調達から除外されるよう申請します。

記

| | |
|---------|--|
| 品 名 | |
| 品 質 規 格 | |
| 納 入 期 限 | |

別記第 8 号様式 (第 9 条関係)

単 価 契 約 用 品 調 達 状 況 調 書

| 明細コード | 品名 | 単位 | 契約単価 | 業者番号 | 業者名 | 所属コード | 所属名 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 | 金額 |
|-------|----|----|------|------|-----|-------|-----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別記第 9 号様式 (第 9 条関係)

燃 料 券 取 扱 用 品 調 達 状 況 調 書

| 所属コード | 所属名 | コード | 品名 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-------|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

熊 本 県 訓 令 第 7 号

本 庁 各 部 (局) 課 (総 室 ・ 室 ・ セ ン タ ー)
 各 地 方 出 先 機 関
 教 育 委 員 会 各 局 課 局 部 局
 人 事 查 察 委 員 会 事 務 局
 監 警 働 委 員 会 事 務 局
 警 務 委 員 会 事 務 局

熊 本 県 物 品 取 扱 規 則 に 規 定 す る 帳 簿 及 び 書 類 の 様 式 を 定 め る 訓 令 の 一 部 を 改 正 す る 訓 令
 を 次 の よう に 定 め る。
 平 成 2 1 年 3 月 3 1 日

熊 本 県 知 事 蒲 島 郁 夫
 熊 本 県 物 品 取 扱 規 則 に 規 定 す る 帳 簿 及 び 書 類 の 様 式 を 定 め る 訓 令 の 一 部 を 改 正 す る
 訓 令
 熊 本 県 物 品 取 扱 規 則 に 規 定 す る 帳 簿 及 び 書 類 の 様 式 を 定 め る 訓 令 (昭 和 6 0 年 熊 本 県 訓
 令 第 3 号) の 一 部 を 次 の よう に 改 正 す る。

別記第 6 号様式及び別記第 7 号様式中「分類コード」を「明細コード」に、「整理番号」を「備品番号」に改める。
 別記第 9 号様式及び別記第 10 号様式を次のように改める。

別記第 9 号様式

その 1

| 物 品 需 要 伝 票 | | | | | |
|-------------|--------|-----|-------|-------|---------------|
| 物品管理者 | 課長（係長） | 請求者 | 請求年月日 | 年 月 日 | 出納員 （会計職員） |
| | | | 交付年月日 | 年 月 日 | |
| 品 名 | | 数 量 | 備 考 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 摘要 | | | | | |

備考 出納員（会計職員）は、物品管理者から通知があった場合において適当と認めるときは、押印のうえ払出しをすること。

その2

| (郵便切手類) 需 要 伝 票 | | | | | |
|-----------------|---------|-----|-------|-------|-----|
| 物品管理者 | 課長 (係長) | 請求者 | 請求年月日 | 年 月 日 | 出納員 |
| | | | 交付年月日 | 年 月 日 | |
| 種 別 | 単価 | 数量 | 金額 | 摘 要 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | | | | |

郵便等確認印

備考

- 1 種別欄は、普通、書留、速達、小包、配達証明、不動産売買契約等を記入すること。
- 2 単価欄は、単価の異なるごとに別行とすること。
- 3 摘要欄は、送付先、契約先等を必要に応じ記載すること。
- 4 郵便等確認印は、交付担当者が郵便物や契約書等を確認し、押印すること。

別記第 2 4 号様式及び別記第 2 5 号様式を次のように改める。

別記第24号様式

物 品 出 納 計 算 書

年度

年 月 日現在

| 所属名 | 集計区分 | 越高 | | 受入高 | | | | | | | | 払出高 | | | | | | 保管転換 | | | | 現在高 | | | | | |
|-----|------|----|----|-----|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|------|----|----|----|-----|----|----|----|--|--|
| | | | | 購入 | | 寄附 | | その他 | | 受入計 | | 廃棄等 | | 譲与等 | | その他 | | 払出計 | | 受入 | | | | 払出 | | | |
| | | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別記第25号様式

物 品 現 在 高 明 細 書

年度

年 月 日現在

| 所属名 | 備品区分 | 越高 | | 受入高 | | | | | | | | 払出高 | | | | | | 保管転換 | | | | 現在高 | | | | | | |
|-----|------|----|----|-----|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|------|----|----|----|-----|----|----|----|--|--|--|
| | | | | 購入 | | 寄附 | | その他 | | 受入計 | | 廃棄等 | | 譲与等 | | その他 | | 払出計 | | 受入 | | | | 払出 | | | | |
| | | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | 数量 | 金額 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別記第 2 6 号様式から別記第 3 4 号様式までを削る。

附 則

- この訓令は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。
- この訓令の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

熊本県訓令第 8 号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
 各 地 方 出 先 機 関
 出 納 庁 各 局
 教 育 委 員 会 事 務 課
 人 事 委 員 会 事 務 局
 監 査 委 員 会 事 務 局

警 務 部
労 働 委 員 会 本 務 局
議 事 会 事 務 局

熊本県会計規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県会計規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令の一部を改正する訓令（昭和 60 年熊本県訓令第 2 号）の一部を次のように改正する。

別記第 3 号様式から別記第 5 号様式までを次のように改める。

別記第 3 号様式

その 1（債務者及び納期限がともに単独の場合に使用）

収入調定書

調定番号

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| 所属 | | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
|----|--|----|----|------|------|
| | | | | | |

| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 |
|---|---|---|---|----|
| | | | | |

| | | | |
|--------|--|------|--|
| システム区分 | | | |
| 調定年月日 | | 納期限 | |
| 金額 | | 収納方法 | |
| | | | |

| | | |
|-------|-------|--|
| 納入義務者 | 債務者番号 | |
| | 住所 | |
| | フリガナ | |
| | 氏名 | |

| |
|----------------|
| 調定の根拠及び金額の算出基礎 |
| |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

その 2 (債務者が単独で納期限が複数の場合に使用)

収入調定書 (複数納期限)

調定番号

決裁区分

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| 所属 | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
|----|----|----|------|------|
| | | | | |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 |

| システム区分 | 内訳件数 | 件 |
|--------|------|---|
|--------|------|---|

| 調定年月日 | 納期限 | 別紙のとおり |
|-------|------|--------|
| 金額 | 収納方法 | |
| | | |
| | | |

| | | |
|-------|------------|--|
| 納入義務者 | 債務者番号 | |
| | 住所 | |
| | フリガナ 氏名 | |

調定の根拠及び金額の算出基礎

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 別紙収入調定内訳書を添付すること。

別紙

収入調定内訳書

調定番号

| | | | | |
|--------------|-------|-------|--|--------------------------------|
| 伝票番号 | | | | |
| 内 訳 号 番 号 | 金 額 | | | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 |
| | 納入義務者 | 債務者番号 | | |
| | | 住 所 | | |
| | | フリガナ | | |
| | | 氏 名 | | |
| 内 訳 号 番 号 | 金 額 | | | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 |
| | 納入義務者 | 債務者番号 | | |
| | | 住 所 | | |
| | | フリガナ | | |
| | | 氏 名 | | |
| 内 訳 号 番 号 | 金 額 | | | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 |
| | 納入義務者 | 債務者番号 | | |
| | | 住 所 | | |
| | | フリガナ | | |
| | | 氏 名 | | |
| 内 訳 号 番 号 | 金 額 | | | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 |
| | 納入義務者 | 債務者番号 | | |
| | | 住 所 | | |
| | | フリガナ | | |
| | | 氏 名 | | |
| 内 訳 号 番 号 | 金 額 | | | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 |
| | 納入義務者 | 債務者番号 | | |
| | | 住 所 | | |
| | | フリガナ | | |
| | | 氏 名 | | |
| 小計 | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

その 5 (複数債務者の調定額を変更する場合に使用)

(変更) 収入調定書 (集合)

調定番号

決裁区分

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| 所属 | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
|----|----|----|------|------|
| | | | | |

| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 |
|---|---|---|---|----|
| | | | | |

システム区分

| | | | |
|---------|--|------|--|
| 変更調定年月日 | | 納期限 | |
| 金額 | | 収納方法 | |
| 変更前金額 | | | |
| 変更後金額 | | | |

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------|
| 納 入 義 務 者 | 債務者番号 | |
| | 住所 | 別紙「(変更)収入調定内訳書」のとおり |
| | フリガナ 氏名 | |

調定の根拠及び金額の算出基礎

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 別紙収入調定内訳書を添付すること。

別紙

(変更) 収入調定内訳書

調定番号

| | | | | | |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|------|
| 伝票番号 | | | | | 調定番号 |
| 内 訳 番 号 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 | |
| | 納 入 義 務 者 | 債 務 者 番 号 | | | |
| | | 住 所 | | | |
| | | フリガナ | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| 内 訳 番 号 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 | |
| | 納 入 義 務 者 | 債 務 者 番 号 | | | |
| | | 住 所 | | | |
| | | フリガナ | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| 内 訳 番 号 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 | |
| | 納 入 義 務 者 | 債 務 者 番 号 | | | |
| | | 住 所 | | | |
| | | フリガナ | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| 内 訳 番 号 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 | |
| | 納 入 義 務 者 | 債 務 者 番 号 | | | |
| | | 住 所 | | | |
| | | フリガナ | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| 内 訳 番 号 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 調 定 の 根 拠 及 び 金 額 の 算 出 基 礎 | |
| | 納 入 義 務 者 | 債 務 者 番 号 | | | |
| | | 住 所 | | | |
| | | フリガナ | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| 小 計 | | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

その 6 (複数納期限の調定額を変更する場合に使用)

(変更) 収入調定書 (複数納期限)

調定番号

決裁区分

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| 所属 | | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
|--------|---|----|----|------|------|
| | | | | | |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | |
| | | | | | |
| システム区分 | | | | | |

| | | | |
|---------|--|------|--------|
| 変更調定年月日 | | 納期限 | 別紙のとおり |
| 金額 | | 収納方法 | |
| 変更前金額 | | | |
| 変更後金額 | | | |

| | | |
|-----------------------|------------|--|
| 納 入 義 務 者 | 債務者番号 | |
| | 住所 | |
| | フリガナ 氏名 | |

調定の根拠及び金額の算出基礎

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 別紙収入調定内訳書を添付すること。

別紙

(変更) 収入調定内訳書

| |
|------|
| 調定番号 |
|------|

| | |
|------|--|
| 伝票番号 | |
|------|--|

| | | |
|-----------------------|-------------|-----|
| 納 入 義 務 者 | 債 務 者 号 | |
| | 住 所 | 〒 - |
| | フリガナ 氏 名 | |

| 内訳 番号 | 納 期 限 | 金 額 | 変 更 前 金 額 | 変 更 後 金 額 | 摘 要 |
|----------|-------|-----|-----------|-----------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合 | 計 | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

別記第 4 号様式

備考
この用紙はPay-easy（ペイジー）に対応していますので、
熊本県の指定金融機関、収納代理金融機関のPay-easy
（ペイジー）に対応しているインターネットバンキング又は
モバイルバンキング（携帯電話等による金融機関との取引）
ATM（現金自動預払機）等を利用して収納することができます。

| | | | | | |
|--|--------|----------------------|--------|--|--------|
| 熊本県 領収済通知書 県歳入 | | 熊本県 納入書 県歳入 | | 熊本県 納入通知書兼領収書 県歳入 | |
| 金額 円 | | 金額 円 | | 金額 円 | |
| 収納機番 43000 | 納付 | 金額 | 納付 | 収納機番 43000 | 納付 |
| 納期限 | 納付 | 納期限 | 納付 | 納期限 | 納付 |
| 納入者 | | 納入者 | | 納入者 | |
| 年度 会計 所 属 | | 年度 会計 所 属 | | 年度 会計 所 属 | |
| 課 目 | | 課 目 | | 課 目 | |
| 収入決定番号 | | 収入決定番号 | | 収入決定番号 | |
| 平成 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | |
| 上記の金額を収納しました。 熊本県会計管理者 様 熊本県指定金融機関 熊本県収納代理金融機関 | | 上記の金額を 納入します。 | | 上記の金額を納入してください。 年月日 熊本県歳入徴収者 | |
| 領収済印欄 | | 領収済印欄 | | 領収済印欄 | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。

別記第 5 号様式

(返納内訳)

| | | | | | |
|--|--------|-----------------------|--------|--|--------|
| 熊本県 返納金領収済通知書 県歳出 | | 熊本県 返納金納入書 県歳出 | | 熊本県 返納通知書兼領収書 県歳出 | |
| 金額 円 | | 金額 円 | | 金額 円 | |
| 収納機番 43000 | 納付 | 金額 | 納付 | 収納機番 43000 | 納付 |
| 納期限 | 返納 | 納期限 | 返納 | 納期限 | 返納 |
| 返納者 | | 返納者 | | 返納者 | |
| 年度 会計 所 属 | | 年度 会計 所 属 | | 年度 会計 所 属 | |
| 課 目 | | 課 目 | | 課 目 | |
| 収入決定番号 | | 収入決定番号 | | 収入決定番号 | |
| 平成 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | |
| 上記の金額を収納しました。 熊本県会計管理者 様 熊本県指定金融機関 熊本県収納代理金融機関 | | 上記の金額を 納入します。 | | 上記の金額を納入してください。 年月日 熊本県支出命令者 | |
| 領収済印欄 | | 領収済印欄 | | 領収済印欄 | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。

別記第 1 1 号様式から別記第 1 3 号様式までを次のように改める。

別記第 11 号様式

(住所)

(氏名) 様

(納入通知書)
納付番号

差出人

(住所)

調定内訳番号

(担当所属)
電話番号

督促状

| | | | |
|---------|-----|--|---|
| 住 所 | | | |
| フリガナ | | | |
| 氏 名 | | | |
| 年 度 | 会 計 | | |
| 未 納 金 額 | | | 円 |
| 納 付 番 号 | | | |
| 納 期 限 | | | |
| 内 容 | | | |
| 督促指定納期限 | | | |
| 担 当 所 属 | | | |

上記未納金額を至急納入してください。

年 月 日 熊本県歳入徴収者

印

(注 意)

(裏 面)

- 1 納入方法
未納金額を納入される場合は、必ずさきに送付してあります納入通知書により納入場所に納入してください。
もし、納入通知書を紛失又は汚損した場合は、上記に記載の担当所属に御相談ください。
- 2 未納の場合の処分
督促指定納期限までに完納されない場合は、強制徴収等の処分を受けることがあります。
- 3 その他
この督促状は 年 月 日現在のものです。本状がお手もとに届く前に既に納入されている場合は、行き違いになったものと思われるので、あしからず御了承ください。

この督促は、不服申立ての対象となる処分に、
該当します。(以下の(教示)をお読みください。)
該当しません。

(教 示)

不服の申立て

この処分について不服があるときは、この処分の通知を受け取った日の翌日から起算して 30 日以内に、行政不服審査法第 4 条の規定により熊本県知事に対して審査請求又は異議申立てをすることができます。

なお、審査請求書(2通)は知事あてにして、担当所属を経由して提出してください。

この処分の取消しの訴えは、この処分についての審査請求又は異議申立てに対する裁決又は決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、熊本県を被告として(熊本県知事が被告の代表者となります。)提起することができます。

なお、この処分の取消しの訴えは、この処分についての審査請求又は異議申立てに対する裁決又は決定を経た後でなければ提起することができませんが、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、裁決又は決定を経ないでも提起することができます。

- (1) 審査請求又は異議申立てがあった日から 3 か月を経過しても裁決又は決定がないとき。
- (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
- (3) その他裁決又は決定を経ないことにつき正当な理由があるとき。

備考 教示については、本督促が地方自治法第 231 条の 3 第 1 項による場合には該当に、同法施行令第 171 条による場合には非該当にチェックを入れて、発送すること。

別記第 12 号様式

不納欠損処分調書

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| | | | | | |
|--------|---|----|--------|------|------|
| 所属 | | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | |
| システム区分 | | | 調定内訳番号 | | |

| | | |
|-----------|-----------|-----|
| 不納欠損処分年月日 | 処分コード | |
| 金額 | | |
| 調定年月日 | 納期限 | 調定額 |
| 督促年月日 | 最終分割収納年月日 | |

| | | |
|-------|------------|--|
| 納入義務者 | 債務者番号 | |
| | 住所 | |
| | フリガナ 氏名 | |

不納欠損処分の理由

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 納入義務者が複数の場合には、別紙内訳書を添付すること。

別紙

不納欠損処分内訳書

| | | | | |
|------|-------|--------|----------|-----------|
| 伝票番号 | | | | |
| 内訳番号 | 金額 | 処分コード | 不納欠損処分理由 | 調定年月日 |
| | | | | 納期限 |
| | 債務者番号 | 調定内訳番号 | | 督促年月日 |
| | 住所 | | | 最終分割収納年月日 |
| | フリガナ | | | 調定額 |
| | 氏名 | | | |
| 内訳番号 | 金額 | 処分コード | 不納欠損処分理由 | 調定年月日 |
| | | | | 納期限 |
| | 債務者番号 | 調定内訳番号 | | 督促年月日 |
| | 住所 | | | 最終分割収納年月日 |
| | フリガナ | | | 調定額 |
| | 氏名 | | | |
| 内訳番号 | 金額 | 処分コード | 不納欠損処分理由 | 調定年月日 |
| | | | | 納期限 |
| | 債務者番号 | 調定内訳番号 | | 督促年月日 |
| | 住所 | | | 最終分割収納年月日 |
| | フリガナ | | | 調定額 |
| | 氏名 | | | |
| 内訳番号 | 金額 | 処分コード | 不納欠損処分理由 | 調定年月日 |
| | | | | 納期限 |
| | 債務者番号 | 調定内訳番号 | | 督促年月日 |
| | 住所 | | | 最終分割収納年月日 |
| | フリガナ | | | 調定額 |
| | 氏名 | | | |
| 内訳番号 | 金額 | 処分コード | 不納欠損処分理由 | 調定年月日 |
| | | | | 納期限 |
| | 債務者番号 | 調定内訳番号 | | 督促年月日 |
| | 住所 | | | 最終分割収納年月日 |
| | フリガナ | | | 調定額 |
| | 氏名 | | | |
| 小計 | | | | |

別記第 13 号様式

不納欠損処分通知書

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------|------|-----|-----|-----|---|
| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
| | | | | 所属 | |
| 会計管理者 様 | | | 収受 | 氏名 | 印 |
| 次のとおり不納欠損処分したので通知します。 | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | |
| 歳入徴収者 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------|---|-----------|--------|------|------|
| 所属 | | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | |
| システム区分 | | | 調定内訳番号 | | |
| 不納欠損処分年月日 | | | 処分コード | | |
| 金 額 | | | | | |
| 調定年月日 | | 納期限 | | 調定額 | |
| 督促年月日 | | 最終分割収納年月日 | | | |

| | | |
|-------|-------------|-----|
| 納入義務者 | 債務者番号 | |
| | 住 所 | 〒 - |
| | フリガナ 氏 名 | |

| | |
|-----------|--|
| 不納欠損処分の理由 | |
| | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

別記第 16 号様式から別記第 22 号様式までを次のように改める。

別記第 16 号様式
その 1

戻出決定書

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |

| | | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|
| 所属 | | 年度 | 会計 | 予算区分 | 科目通番 |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | |
| システム区分 | | 調定内訳番号 | | | |
| 戻出決定年月日 | | | 支払希望日 | | |
| 金額 | | | 支払方法 | | |
| | | | 支出区分 | | |

| | | | | | |
|----------------------------|-------|------|------|-------|--|
| 戻 出 の 相 手 方 | 債務者番号 | | | | |
| | 住所 | | | | |
| | フリガナ | | | | |
| | 氏名 | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | |
| | | | | | |
| 摘要 | | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

その 2

戻出決定書 (集合)

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 所属 | | 年度 | 会計 | | 予算区分 | 科目通番 |
|--------|---|----|----|------|------|------|
| | | | | | | |
| 款 | 項 | 目 | 節 | 細節 | | |
| | | | | | | |
| システム区分 | | | | 内訳件数 | 件 | |
| | | | | | | |

| 戻出決定年月日 | 支払希望日 |
|---------|-------|
| | |
| 金額 | 支払方法 |
| | |
| | 支出区分 |
| | |

| | | | | | | |
|----------------------------|-------|-----------------|------|-------|--|--|
| 戻 出 の 相 手 方 | 債務者番号 | | | | | |
| | 住所 | 別紙「戻出決定内訳書」のとおり | | | | |
| | フリガナ | | | | | |
| | 氏名 | | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 摘 要 |
|-----|
| |

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 別紙戻出決定内訳書を添付すること。

別紙

戻出決定内訳書

| | | | | | | | |
|----------|------------|------|------|-------|--|--------|--|
| 伝票番号 | | | | | | | |
| 内訳 番号 | 調定内訳番号 | | 金額 | 債務者番号 | | 摘 要 | |
| | 戻出の 相手方 | 住所 | | | | | |
| | | フリガナ | | | | | |
| | | 氏名 | | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | | |
| | | | | | | | |
| 内訳 番号 | 調定内訳番号 | | 金額 | 債務者番号 | | 摘 要 | |
| | 戻出の 相手方 | 住所 | | | | | |
| | | フリガナ | | | | | |
| | | 氏名 | | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | | |
| | | | | | | | |
| 内訳 番号 | 調定内訳番号 | | 金額 | 債務者番号 | | 摘 要 | |
| | 戻出の 相手方 | 住所 | | | | | |
| | | フリガナ | | | | | |
| | | 氏名 | | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | | |
| | | | | | | | |
| 内訳 番号 | 調定内訳番号 | | 金額 | 債務者番号 | | 摘 要 | |
| | 戻出の 相手方 | 住所 | | | | | |
| | | フリガナ | | | | | |
| | | 氏名 | | | | | |
| | 金融機関 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | | |
| | | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

別記第 17 号様式
その 1 (歳入更正)

更正決定書 (歳入)

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 _____ _____ _____ _____ _____ _____ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
| | | | | 所属 | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | 印 |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------|------|-----|------|--------|--------|-----|--|--|--|
| 更正種別 | | | | | 更正先 | | | | |
| 調定内訳番号 | | 更正元 | | 調定内訳番号 | | 更正先 | | | |
| 年度 | | | | | 年度 | | | | |
| 予算区分 | 科目通番 | | 予算区分 | | 科目通番 | | | | |
| 所属 | | | | | 所属 | | | | |
| 会計 | | | | | 会計 | | | | |
| 款 | | | | | 款 | | | | |
| 項 | | | | | 項 | | | | |
| 目 | | | | | 目 | | | | |
| 節 | | | | | 節 | | | | |
| 細節 | | | | | 細節 | | | | |
| 調定額 | | | | | 調定額 | | | | |
| 収入額 | | | | | 収入額 | | | | |
| 更正後調定額 | | | | | 更正後調定額 | | | | |
| 更正後収入額 | | | | | 更正後収入額 | | | | |
| 更正額 | | | | | | | | | |
| 摘要 | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | |

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。

その 2 (歳出更正)

更正決定書(歳出)

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|----|
| | | | | 所属 | |
| | | | | | 氏名 |
| | | | | 内線 | 印 |
| | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|------|--|---|---|------|--|---|
| 更正種別 | | | | | | | |
| | 更正元 | | | 更正先 | | | |
| 年度 | | | | 年度 | | | |
| 予算区分 | 科目通番 | | | 予算区分 | 科目通番 | | |
| 所属 事業 小事業 会計 款 項目 節 細 節 説明 施行番号 工事番号 | | | | 所属 事業 小事業 会計 款 項目 節 細 節 説明 工事番号 | | | |
| 更正後配当(令達)残額 | 目 | | 円 | 更正後配当(令達)残額 | 目 | | 円 |
| 更正後支出済額 | | | 円 | 更正後支出済額 | | | 円 |
| 更正額 | | | | | | | |
| 摘要 | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | |

小事業残

小事業残

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 更正が複数となる場合には、別紙内訳書を添付すること。

別紙

更正決定内訳書(歳出)

伝票番号

(単位：円)

| 項番 | 更正元 | | | | 更正先 | | | |
|----|---|------|------|--|---|------|------|--|
| | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | |
| | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | |
| | 施行番号 | | | | | | | |
| | 工事番号 | | | | 工事番号 | | | |
| | 更正後配当(令達)残額 目 | | | | 更正後配当(令達)残額 目 | | | |
| | 更正後支出済額 | | | | 更正後支出済額 | | | |
| | 更正額 | | 摘要 | | | | | |
| | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | |
| | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | |
| | 施行番号 | | | | | | | |
| | 工事番号 | | | | 工事番号 | | | |
| | 更正後配当(令達)残額 目 | | | | 更正後配当(令達)残額 目 | | | |
| | 更正後支出済額 | | | | 更正後支出済額 | | | |
| | 更正額 | | 摘要 | | | | | |
| | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | | 年度 | 予算区分 | 科目通番 | |
| | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | | 所属 事業 小事業 会計 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | |
| | 施行番号 | | | | | | | |
| | 工事番号 | | | | 工事番号 | | | |
| | 更正後配当(令達)残額 目 | | | | 更正後配当(令達)残額 目 | | | |
| | 更正後支出済額 | | | | 更正後支出済額 | | | |
| | 更正額 | | 摘要 | | | | | |

小事業残
小事業残
小事業残

小事業残
小事業残
小事業残

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。

別記第 19 号様式
その 1

支出負担行為書

年度

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所 属 | |
| | | | | 氏 名 | |
| | | | | 内線 | 印 |

| | | | | |
|--|------|------|----------------|---|
| 年 度 | 予算区分 | 科目通番 | 配当(令達)残額 目 | 円 |
| 所 属 会 計 事 業 小 事 業 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | 変更前 支出負担行為額 | 円 |
| | | | 変更後 支出負担行為額 | 円 |
| | | | | |
| 金 額 | | | | |

| | |
|-----|--|
| 件 名 | |
| 摘 要 | |

| | | | |
|-----|-------|-----|-----|
| 債権者 | 分割支払 | | |
| | 年 月 日 | 区 分 | 金 額 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 整理番号 | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 簡所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | 施行番号 | 契約の方法 | 業務区分 | 変更回数 |
|------|----|----|------|----|----|-------|------|-------|------|------|
| | | | | | | | | | | |

小事業残

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 債権者及び科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 1

支出負担行為内訳書 (債権者)

伝票番号

(単位:円)

| 項番 | 債権者内訳 | | | |
|--|-------|--|------------|--|
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |
| 債権者区分 債権者番号 債権者住所 債権者氏名 債権者名カナ | | | 変更前支出負担行為額 | |
| | | | 変更後支出負担行為額 | |
| | | | | |

別紙 2

支出負担行為内訳書 (科目)

伝票番号

(単位:円)

| 項番 | | 科目内訳 | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------|------|----|---|----|------------|----|-------|--|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | 変更前支出負担行為額 | | | | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | | | | 変更後支出負担行為額 | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | 変更前支出負担行為額 | | | | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | | | | 変更後支出負担行為額 | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | 変更前支出負担行為額 | | | | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | | | | 変更後支出負担行為額 | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | 変更前支出負担行為額 | | | | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | | | | 変更後支出負担行為額 | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | 変更前支出負担行為額 | | | | | |
| | 配当(令達)残額 目 | | | | | 変更後支出負担行為額 | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |

小事業残
 小事業残
 小事業残
 小事業残
 小事業残

別記第 19 号様式
その 2 (物品調達の場合に使用)

| 支出負担行為書 | | | | | | | | | | 年度 |
|---|------|------|-------------|--------|--------|--|--|--|--|----|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 業務区分 | | | | | | | | | | |
| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | | | | | | |
| | | | | 所 属 | | | | | | |
| | | | | | 氏 名 | | | | | 印 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 年度 | 予算区分 | 科目通番 | 今回執行伺額 | 円 | | | | | | |
| 所属 会計 事業 小事業 款 項 目 節 細節 説明 | | | 執行伺時債務負担行為額 | 円 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | 支出負担行為額 | 円 | | | | | | |
| 契約金額 | | | 債務負担行為額 | 円 | | | | | | |
| 案件番号 | | | | | | | | | | |
| 件名 | | | | | | | | | | |
| 納入場所 | | | | | | | | | | |
| 概要 | | | | | | | | | | |
| 納入期限 | | | | | | | | | | |
| 支出執行所属 | | | | | | | | | | |
| 業種 | | | | | | | | | | |
| 詳細業種 | | | | | | | | | | |
| 入札方法 | | | | | | | | | | |
| 入札方式 | | | | | | | | | | |
| 債権者 | | | | | | | | | | |
| 契約保証金 | | | | | | | | | | |
| 前払金 | | | | | | | | | | |
| 部分払 | | | | | | | | | | |
| 概要 | | | | | | | | | | |

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 科目及び明細が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 2

支出負担行為内訳書（明細）

案件番号

伝票番号

| 伝票番号 | | 所属 | | 項番 | |
|-------|------|--------|--------|----|--|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | | |
| 品質規格 | | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | | |
| 納入場所 | | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | | |

| 伝票番号 | | 所属 | | 項番 | |
|-------|------|--------|--------|----|--|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | | |
| 品質規格 | | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | | |
| 納入場所 | | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | | |

| 伝票番号 | | 所属 | | 項番 | |
|-------|------|--------|--------|----|--|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | | |
| 品質規格 | | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | | |
| 納入場所 | | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | | |

| 伝票番号 | | 所属 | | 項番 | |
|-------|------|--------|--------|----|--|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | | |
| 品質規格 | | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | | |
| 納入場所 | | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | | |

| 伝票番号 | | 所属 | | 項番 | |
|-------|------|--------|--------|----|--|
| 明細コード | 品名 | 科目通番 | | | |
| 品質規格 | | | | | |
| 納入期限 | 備品区分 | 単契明細区分 | グリーン購入 | | |
| 納入場所 | | | | | |
| 単価 | 数量 | 予定金額 | | | |

別記第 20 号様式
その 1

支出命令書

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----|------|-----|-----|-----|----|
| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
| | | | | 所属 | |
| | | | | | 氏名 |
| | | | | | 印 |

| | | | | | |
|---|------|------|-----------------------|----|---|
| 年度 所属 事業 小 款 項 目 節 細 節 明 細 説 明 | 予算区分 | 科目通番 | 支出命令未済額 配当(令達)残額 目 | | 円 |
| | | | 現金支払額 | | 円 |
| | 控除額 | 区分 | 細節 | 金額 | 円 |
| | | | | | 円 |
| 金額 | | 計 | | 円 | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 件名 | | | | | |
| 摘要 | | | | | |

| | | | | | |
|-----|-----|--|--|------------|--|
| 債権者 | | | | 支出区分 | |
| | | | | | |
| | 受取人 | | | 委任状 確認印 | |

| | | | | |
|-------|-------|---|------|------|
| 口座 | | | | |
| 支払希望日 | | | 支払方法 | |
| 整理番号 | 小切手番号 | 第 | 号 | 支払区分 |

| | | | | | | | | | |
|------|----|----|---|----|----|----|-------|------|------|
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | 施行番号 | 小事業残 |
| | | | | | | | | | |

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 債権者及び科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 1

支出命令内訳書 (債権者)

伝票番号

(単位：円)

| 項番 | 債権者内訳 | | | |
|----|-----------------|--|-------|--|
| | 債権者区分 | | | |
| | 債権者番号 | | | |
| | 債権者住所 | | | |
| | 債権者氏名 債権者名カナ | | | |
| | 口座 | | | |
| | 金額 | | 現金支払額 | |
| | 支出命令未済額 | | 控除額計 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 債権者区分 | | | |
| | 債権者番号 | | | |
| | 債権者住所 | | | |
| | 債権者氏名 債権者名カナ | | | |
| | 口座 | | | |
| | 金額 | | 現金支払額 | |
| | 支出命令未済額 | | 控除額計 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 債権者区分 | | | |
| | 債権者番号 | | | |
| | 債権者住所 | | | |
| | 債権者氏名 債権者名カナ | | | |
| | 口座 | | | |
| | 金額 | | 現金支払額 | |
| | 支出命令未済額 | | 控除額計 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 債権者区分 | | | |
| | 債権者番号 | | | |
| | 債権者住所 | | | |
| | 債権者氏名 債権者名カナ | | | |
| | 口座 | | | |
| | 金額 | | 現金支払額 | |
| | 支出命令未済額 | | 控除額計 | |
| | | | | |
| | | | | |

別紙 2

支出命令内訳書 (科目)

伝票番号

(単位 : 円)

| 項番 | | 科目内訳 | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------|------|---|----|---------------------|----|-------|--|--|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | 支出命令未済額 配当(令達)残額 | | 目 | | | | |
| | 現金支払額 | | | | | | | | | | |
| | 控除額計 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | 支出命令未済額 配当(令達)残額 | | 目 | | | | |
| | 現金支払額 | | | | | | | | | | |
| | 控除額計 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | 支出命令未済額 配当(令達)残額 | | 目 | | | | |
| | 現金支払額 | | | | | | | | | | |
| | 控除額計 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | 支出命令未済額 配当(令達)残額 | | 目 | | | | |
| | 現金支払額 | | | | | | | | | | |
| | 控除額計 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | | |

その 2 (公金振替の場合に使用)

支出命令書 (公金振替)

年度

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | 所 属 | |
| | | | | | 氏 名 |
| | | | | | 印 |

| 公金振替元 (払出科目) | | | | 公金振替先 (受入科目) | | | |
|--------------|------|----|------|--------------|------|-------|--|
| 年 度 | | | | 年 度 | | | |
| 予算区分 | 科目通番 | | | 予算区分 | 科目通番 | | |
| 所 属 | | | | 所 属 | | | |
| 会 計 | | | | | | | |
| 事 業 | | | | | | | |
| 小 事 業 | | | | | | | |
| 款 項 | | | | 款 項 | | | |
| 目 節 | | | | 目 節 | | | |
| 細 節 | | | | 細 節 | | | |
| 説 明 | | | | | | | |
| 金 額 | | | | 支出命令未済額 | 円 | | |
| 調定内訳番号 | | | | 配当 (令達) 残額 目 | | | |
| | | | | 支払方法 | | | |
| | | | | 支払希望日 | | | |
| 件 名 | | | | | | | |
| 摘 要 | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 箇所 | 工区 | 枝番 | 施行番号 | |
| | | | | | | 事業科目名 | |

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
 2 科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 1

公金振替内訳書 (科目)

伝票番号

(単位: 円)

| 公 金 振 替 元 科 目 内 訳 | | | | | | | | | |
|-------------------|---|----|----|---|----|----|-------------------------|-------|--|
| 項番 | 年度 予算区分 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | | 支出命令未済額 配当 (令達) 残額 目 | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | |
| 項番 | 年度 予算区分 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | | 支出命令未済額 配当 (令達) 残額 目 | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | |
| 項番 | 年度 予算区分 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | | 支出命令未済額 配当 (令達) 残額 目 | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | |
| 項番 | 年度 予算区分 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | | 支出命令未済額 配当 (令達) 残額 目 | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | |
| 項番 | 年度 予算区分 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | | | | | | | | |
| | 金額 | | | | | | 支出命令未済額 配当 (令達) 残額 目 | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | |

小事業残
小事業残
小事業残
小事業残
小事業残

別記第 21 号様式

資金前渡精算書

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|----|
| | | | | 所属 | |
| | | | | | 氏名 |
| | | | | | 印 |

| 年度 | 所属 | 事業 | 事業 | 小事業 | 款 | 項目 | 節 | 節 | 説明 | 予算区分 | 科目通番 | 資金前渡額 | 円 |
|----|----|----|----|-----|---|----|---|---|----|------|------|-------|---|
| | | | | | | | | | | | | 返納額 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----|--|------|---|
| 支払額 | | 証拠書類 | 枚 |
|-----|--|------|---|

| | |
|----|--|
| 摘要 | |
|----|--|

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| 資金前渡職員 | | 資金前渡年月日 | |
| | | | |

さきに前渡を受けた資金については、別添証拠書類のとおり精算します。

年 月 日

資金前渡職員
職 氏名

印

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定める A 列 4 番とする。
- 2 科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙

資金前渡精算内訳書 (科目)

伝票番号

(単位：円)

| 項番 | 科目内訳 | | |
|------------------------------------|-------|-------|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | |
| | 支 払 額 | 資金前渡額 | |
| | | 返納額 | |

別記第 2 8 号様式

その 1 (送金先が県内の場合に使用))

表

| | | | | | |
|--|-----------|-----|--|--------------|--------------------|
| 県内用 | 送 金 通 知 書 | | | | |
| 送金通知書 番 号 | | 年 度 | | 現金支払 金融機関 | 熊本県指定金融機関 (名 称) |
| | | | | | |
| | | | | | 金 額 |
| | | | | | 円 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">〒</p> <p>住 所</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">様</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>ただし</p> <p>上記の金額を(名 称)の本店又は支店から お受け取りください。</p> <p>なお、お受け取りにあたっては、裏面 の注意事項をお読みください。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>熊本県会計管理者 印</p> </div> </div> | | | | | |

裏

| | | | |
|---|--|---------|---|
| 注 意 事 項 | | | |
| <p>1 現金は、本人又は代理人が受け取ることができます。 なお、代理人による受取の場合は、本人が委任状の欄に必要事項を記入し押印してください。</p> <p>2 領収書の欄に現金を受け取られる方(本人又は代理人)の住所及び氏名を記入し押印してください。 なお、印紙税法の規定により収入印紙が必要な場合(法人の営業に関するもので受領額が3万円以上の場合)は、 収入印紙貼付欄に貼付して消印してください。</p> <p>3 銀行窓口で現金を受け取られる方の身分証明書(運転免許証、健康保険証等)を提示してください。</p> <p>4 この通知書を亡失したり汚損したときは、請求書を提出された熊本県の各課又は各地域振興局等に再発行を申し出て ください。</p> <p>5 発行の日から1年を過ぎますとこの通知書では支払できませんので、なるべく早くお受け取りください。</p> | | | |
| 委 任 状 | 領 収 書 | | |
| <p>表記金額の受領に関する一切を_____に (代理人名)</p> <p>委任しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>住 所</p> <p>本人</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">収入印紙貼付欄</td> <td style="width: 70%;"> <p>表記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>受領者 住 所</p> <p>(本人又は代理人)</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p> </td> </tr> </table> | 収入印紙貼付欄 | <p>表記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>受領者 住 所</p> <p>(本人又は代理人)</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p> |
| 収入印紙貼付欄 | <p>表記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>受領者 住 所</p> <p>(本人又は代理人)</p> <p>氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p> | | |

別記第29号様式

送金通知書再発行願

年 月 日

熊本県会計管理者 様

住 所

氏 名 印

下記のとおり送金通知書を 亡失 したので、再発行してください。
汚損

記

| | | | |
|---------|-----|-------|-------|
| 年 度 | 年度 | 発 行 日 | 年 月 日 |
| 支 払 所 属 | | 金 額 | |
| 送金通知書番号 | | | |
| 債 権 者 | 住 所 | | |
| | 氏 名 | | |
| 再発行の理由 | | | |

上記の送金通知書に係る金額については、支払未済であることを証明します。

年 月 日

熊本県指定金融機関

印

備考 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。

別記第31号様式を次のように改める。
別記第31号様式

戻入決定書

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|----|
| | | | | 所属 | |
| | | | | | 氏名 |
| | | | | | 印 |

| | | | | | | |
|--|--------|------|-------|--|---|---|
| 年度 所属 事業 小 款 項 目 節 細 説 明 | 予算区分 | 科目通番 | 支払済額 | | 円 | |
| | | | 既戻入額 | | 円 | |
| | | | 正当支払額 | | 円 | |
| | | | 現金返納額 | | 円 | |
| | 控除分返納額 | 区分 | 金額 | | | 円 |
| | | 細節 | 金額 | | | 円 |
| 金額 | | 計 | | | 円 | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 摘要 | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 返納義務者 | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|------|----|---|----|----|----|-------|------|
| 返納期限 | 整理番号 | | | | | | | |
| 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | 施行番号 |

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。
2 返納義務者及び科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 1

戻入決定内訳書（債権者）

伝票番号

(単位：円)

| 項番 | 返 納 義 務 者 内 訳 | | | |
|-------|---------------|--------|-------|--|
| | 返納義務者区分 | | | |
| | 返納義務者番号 | | | |
| | 返納義務者住所 | | | |
| | 返納義務者氏名 | | | |
| | 返納義務者名カナ | | | |
| | 返納額 | | 支払済額 | |
| | 既戻入額 | | 現金返納額 | |
| 正当支払額 | | 控除分返納額 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 返納義務者区分 | | | |
| | 返納義務者番号 | | | |
| | 返納義務者住所 | | | |
| | 返納義務者氏名 | | | |
| | 返納義務者名カナ | | | |
| | 返納額 | | 支払済額 | |
| | 既戻入額 | | 現金返納額 | |
| 正当支払額 | | 控除分返納額 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 返納義務者区分 | | | |
| | 返納義務者番号 | | | |
| | 返納義務者住所 | | | |
| | 返納義務者氏名 | | | |
| | 返納義務者名カナ | | | |
| | 返納額 | | 支払済額 | |
| | 既戻入額 | | 現金返納額 | |
| 正当支払額 | | 控除分返納額 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 返納義務者区分 | | | |
| | 返納義務者番号 | | | |
| | 返納義務者住所 | | | |
| | 返納義務者氏名 | | | |
| | 返納義務者名カナ | | | |
| | 返納額 | | 支払済額 | |
| | 既戻入額 | | 現金返納額 | |
| 正当支払額 | | 控除分返納額 | | |
| | | | | |
| | | | | |

別紙 2

戻入決定内訳書 (科目)

伝票番号

(単位：円)

| 項番 | | 科目内訳 | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------|------|----|---|----|--------|----|-------|--|--|--|
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 返納額 | | | | | 支払済額 | | | | | |
| | 既戻入額 | | | | | 現金返納額 | | | | | |
| | 正当支払額 | | | | | 控除分返納額 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 返納額 | | | | | 支払済額 | | | | | |
| | 既戻入額 | | | | | 現金返納額 | | | | | |
| | 正当支払額 | | | | | 控除分返納額 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 返納額 | | | | | 支払済額 | | | | | |
| | 既戻入額 | | | | | 現金返納額 | | | | | |
| | 正当支払額 | | | | | 控除分返納額 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |
| 所属 予算区分 事業 会計款項目 節細節説明 | 科目通番 | | | | | | | | | | |
| | 返納額 | | | | | 支払済額 | | | | | |
| | 既戻入額 | | | | | 現金返納額 | | | | | |
| | 正当支払額 | | | | | 控除分返納額 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 工事番号 | 年度 | 事業 | 債 | 箇所 | 工区 | 枝番 | 事業科目名 | | | |

その2 (公金振替の場合に使用)

戻入決定書 (公金振替)

年度

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 決裁区分 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 伝票名 | 伝票番号 | 起案日 | 決裁日 | 起案者 | |
|-----|------|-----|-----|-----|---|
| | | | | 所属 | |
| | | | | | |
| | | | | 氏名 | |
| | | | | | |
| | | | | | 印 |

| 公金振替元 (払出科目) | | | 公金振替先 (受入科目) | | |
|--------------------------------------|------|--|----------------------------|------|--|
| 年度 | | | 年度 | | |
| 予算区分 | 科目通番 | | 予算区分 | 科目通番 | |
| 所属 会計 事業 小事業 | | | 所属 会計 | | |
| 款 項 目 節 細 節 説 明 | | | 款 項 目 節 細 節 | | |
| 金 額 | | | 支払済額 | 円 | |
| | | | 正当支払額 | 円 | |
| 摘 要 | | | | | |

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とする。
 2 科目が複数の場合は、別紙内訳書を添付すること。

別紙 1

公金振替戻入決定内訳書 (科目)

伝票番号

(単位:円)

| 項番 | 公 金 振 替 戻 入 科 目 内 訳 | |
|--|---------------------|--|
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |
| 年度 所属 科目通番 事業・小事業 会計款項目 節細節説明 | 予算区分 | |
| | 返 納 額 | |

熊本県訓令第9号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関

熊本県東京事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県東京事務所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県東京事務所処務規程(昭和27年熊本県訓令第1638号)の一部を次のように
改正する。

第2条第2項を削る。

第3条第1項第6号中「本庁各部課(総室・室・センター)、企業局、病院局及び教育
長の所管に属する事項につき、」を削り、同項に次の1号を加える。

(14) ふるさとくまもと応援寄附金に関する事。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第10号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関

熊本県保健所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県保健所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県保健所処務規程(昭和29年熊本県訓令第33号の2)の一部を次のように改正
する。

第3条ただし書を削る。

第3条総務企画課の項中第8号から第13号までを削り、第7号を第13号とし、第6
号を第9号とし、同号の次に次の3号を加える。

(10) 地域医療対策に関する事。

(11) 地域保健医療推進協議会に関する事。

(12) 健康危機管理に係る調整及び他課に属しない健康危機管理に関する事。

第3条総務企画課の項中第5号を第8号とし、第4号を第7号とし、第3号の次に次の
3号を加える。

(4) 衛生関係の広報及び衛生教育に関する事。

(5) 人口動態統計及び保健統計に関する事。

(6) 地域保健に係る情報管理、調査研究、企画調整、市町村支援・連絡調整・教育研
修及び各種相談に関する事。

第3条衛生環境課の項中第1号を削り、第2号を第1号とし、第3号から第7号までを
1号ずつ繰り上げ、第6号の次に次の1号を加える。

(7) 温泉に関する事。

第3条衛生環境課の項中第21号及び第22号を削り、第20号を第22号とし、第1
5号から第19号までを2号ずつ繰り下げ、第14号の次に次の2号を加える。

(15) 建築物の衛生管理に関する事。

(16) 遊泳用プールに関する事。

第3条保健予防課の項中第18号及び第19号を削り、第17号を第19号とし、第1
6号を第18号とし、第15号を削り、同項第14号中「検査」の次に「(試験検査課の
項第2号に規定するものを除く。)」を、「関すること」の次に「(有明保健所、八代保健
所及び天草保健所を除く。)」を加え、同号を同項第17号とし、同項中第13号を削り、
第12号を第16号とし、第11号を第15号とし、第10号を第13号とし、同号の次
に次の1号を加える。

(14) 原子爆弾被爆者の援護に関する事。

第3条保健予防課の項中第9号を第12号とし、第8号を第11号とし、第7号を第1
0号とし、第6号を削り、第5号を第9号とし、第2号から第4号までを4号ずつ繰り下
げ、第1号の次に次の4号を加える。

(2) 障害者の自立支援給付に係る障害程度区分認定の技術的支援等に関する事。

(3) 保健師、助産師及び看護師に関する事。

(4) へき地保健医療に関する事。

(5) 国民健康保険に関する事(保健事業に係るものに限る。)

第3条保健予防課の項中第20号を第21号とし、第19号の次に次の1号を加える。
(20) 水俣病被認定者家庭療養指導に関する事(水俣保健所及び天草保健所に限
る。)

第3条試験検査課の項第1号中「関すること」の次に「(有明保健所、八代保健所及
び天草保健所に限る。)」を加え、同項第2号を次のように改める。

(2) 衛生上の各種試験及び検査のうち高度な又は広域的に処理することを相当とする
ものに関する事(有明保健所には有明保健所、山鹿保健所、菊池保健所及び
阿蘇保健所、八代保健所には八代保健所、御船保健所、宇城保健所、人吉保健
所及び水俣保健所が管轄する区域に係る事務を含む。)

第3条試験検査課の項に次の1号を加える。
(3) 前号に規定する各種試験及び検査の依頼の受付に関すること。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第11号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関
熊本県保健環境科学研究所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県保健環境科学研究所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県保健環境科学研究所処務規程(昭和29年熊本県訓令第1001号)の一部を次のように改正する。

第2条第2項を削る。
第3条中「、部及び室」を「及び部」に改め、同条水質科学部の項に次の1号を加える。
(4) 地下水に関する水質環境に係る試験検査及び調査研究に関すること。
第3条水質科学部地下水科学室の項を削る。
第6条中第13号を削り、第14号を第13号とし、第15号から第17号までを1号ずつ繰り上げ、同条第18号中「前5号」を「第13号から前号まで」に改め、同条第17号とし、同条中第19号を第18号とし、第20号を第19号とする。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第12号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関
熊本県家畜保健衛生所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県家畜保健衛生所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県家畜保健衛生所処務規程(昭和31年熊本県訓令第433号)の一部を次のように改正する。

第2条中第3号を第4号とし、第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、同号の前に次の1号を加える。

(1) 総務課(中央家畜保健衛生所に限る。)
第3条第4項中「第77条第1項」を「第76条の3」に改める。
第5条第4号中「関すること」の次に「(城北家畜保健衛生所及び阿蘇家畜保健衛生所を除く。)」を加える。
第6条中第12号から第18号までを削り、第19号を第12号とし、第20号から第22号までを7号ずつ繰り上げ、同条第23号中「再発行」を「再交付」に改め、同条第16号とし、同条中第24号を第17号とし、第25号を第18号とし、同条に次の2項を加える。

2 中央家畜保健衛生所長、城南家畜保健衛生所長及び天草家畜保健衛生所長は、前項各号に規定する専決事項のほか、次の事項を専決するものとする。

(1) 光熱水費、複写器使用料及び電話料の支出負担行為をすること。
(2) 400万円未満の支出負担行為(リース契約に限る。)をすること。
(3) 1,000万円未満の支出負担行為(測量、調査、試験及び設計の委託以外の委託に限る。)をすること。
(4) 200万円未満の支出負担行為(物品の購入及び修繕に限る。)をすること。
(5) 100万円未満の支出負担行為(前各号に定めるものを除く。)をすること。
(6) 熊本県会計規則(昭和60年熊本県規則第11号)第7条第4項の規定に基づく会計職員の任免に関すること。

3 城北家畜保健衛生所及び阿蘇家畜保健衛生所に係る前項各号に規定する専決事項については、中央家畜保健衛生所長が専決するものとする。

第7条中「衛生課長」を「中央家畜保健衛生所においては総務課長が、中央家畜保健衛生所以外の衛生所においては衛生課長」に改める。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第13号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関
熊本県産業技術センター処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県産業技術センター処務規程の一部を改正する訓令
熊本県産業技術センター処務規程（昭和31年熊本県訓令第1248号）の一部を次のように改正する。

第2条中「次の部」を「次の室」に改め、同条各号を次のように改める。

- (1) 総務企画室
- (2) ものづくり室
- (3) 材料・地域資源室
- (4) 食品加工室
- (5) 計量検定室

第3条第3項中「各部」を「各室」に、「部長」を「室長」に改め、同条第4項中「部長」を「室長」に改める。

第4条中「各部」を「各室」に改め、同条総務企画部の項中「総務企画部」を「総務企画室」に改め、同項第11号中「他部」を「他室」に改め、同号を同項第12号とし、同項第10号の次に次の1号を加える。

(1) 技術情報の収集及び提供並びに技術交流に関すること。

第4条情報デザイン部の項中「情報デザイン部」を「ものづくり室」に改め、同項第1号中「技術情報の収集及び提供並びに技術交流」を「情報技術の試験研究及び指導」に改め、同項に次の3号を加える。

- (3) 生産加工技術の試験研究及び指導に関すること。
- (4) 生産管理技術の試験研究及び指導に関すること。
- (5) 電子技術の試験研究及び指導に関すること。

第4条生産技術部の項中「生産技術部」を「材料・地域資源室」に改め、同項第1号中「生産加工技術」を「工業材料技術」に改め、同項第2号中「生産管理技術」を「地域資源」に改め、同条電子部の項を削り、同条微生物応用部の項中「微生物応用部」を「食品加工室」に改め、同項第2号中「農林水産物等の高度な加工及び流通技術に係る」を「加工及び流通技術の」に改め、同項に次の2号を加える。

- (3) 県産農産物等の加工及び流通技術の試験研究及び技術指導並びに研修に関すること。
- (4) 県産農産物等を利用した製品開発の企画及び総合調整に関すること。

第4条材料開発部の項を削り、同条計量検定部の項中「計量検定部」を「計量検定室」に改め、同条農産加工部の項を削る。

第5条第3項中「計量検定部長」を「計量検定室長」に改め、同項第2号中「部長」を「室長」に改める。

第6条第2項中「総務企画部長」を「総務企画室長」に改める。

第7条第2項及び第3項中「計量検定部」を「計量検定室」に改める。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第14号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県公印規程の一部を改正する訓令
熊本県公印規程（昭和32年熊本県訓令甲第20号）の一部を次のように改正する。

別表第1中第43の項を第44の項とし、第40の項から第42の項までを1項ずつ繰り下げ、同表第39の項中「産業技術センター計量検定部」を「産業技術センター計量検定室」に、「産業技術センター計量検定部長」を「産業技術センター計量検定室長」に改め、同項を同表第40の項とし、同表中第38の項を第39の項とし、第34の項から第37の項までを1項ずつ繰り下げ、同表第33の項中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に、「農業振興課長」を「農業普及・振興課長」に改め、同項を同表第34の項とし、同表中第32の項を第33の項とし、第27の項から第31の項までを1項ずつ繰り下げ、第26の項の次に次の1項を加える。

| | | | | | |
|----|---------------------|-----|-------|-------------------|--------|
| 27 | 熊本県商工観光労働部観光経済交流局長印 | 方21 | 一般文書用 | 熊本県商工観光労働部観光経済交流局 | 私学文書課長 |
|----|---------------------|-----|-------|-------------------|--------|

別表第2中43を44とし、40から42までを1ずつ繰り下げ、同表39中「計量検定部専用」を「計量検定室専用」に改め、39を40とし、38を39とし、27から37までを1ずつ繰り下げ、26の次に次のように加える。

27

| |
|-----------|
| 熊 本 県 |
| 商 工 観 光 労 |
| 働 部 観 光 経 |
| 済 交 流 局 長 |

縦21 横21

別表第3に次のように加える。

| | | | | |
|----|----------|-----|------------------------------------|--------|
| 12 | 熊本県歳入徴収者 | 方15 | 本庁各課（総室・室・センター） 各種委員会 地方出先機関 | 私学文書課長 |
| 13 | 熊本県支出命令者 | 方15 | 本庁各課（総室・室・センター） 各種委員会 地方出先機関 | 私学文書課長 |

別表第4に次のように加える。

12

| |
|-------|
| 熊 本 県 |
| 歳 入 |
| 徴 収 者 |

縦15 横15

13

| |
|-------|
| 熊 本 県 |
| 支 出 |
| 命 令 者 |

縦15 横15

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第15号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県立職業能力開発校処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県立職業能力開発校処務規程の一部を改正する訓令
熊本県立職業能力開発校処務規程（昭和33年熊本県訓令甲第33号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項中「であるとき」の次に「又は置かれていないとき」を加える。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第16号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県文書規程の一部を改正する訓令
熊本県文書規程（昭和34年熊本県訓令甲第19号）の一部を次のように改正する。
第9条第1項中「川辺川ダム対策監名」を「観光経済交流局長名」に改め、第18条中
第10号を第11号とし、同条第9号中「副室長」の次に「、知事秘書」を「副室長」
の次に「、知事秘書」を加え、同号を同条第10号とし、同条第8号中「環境政策監、
消費生活政策監」を「政策調整監、環境政策監」に改め、同号を同条第9号とし、同条中
第7号を第8号とし、第6号の次に次の1号を加える。

(7) 観光経済交流局長限りで決裁するもの「観経交局長」

第26条第7項中「危機管理監」の次に「、観光経済交流局長」を、「副総室（室）長」
の次に「、知事秘書」を加える。

第28条第2号中「危機管理監」の次に「、観光経済交流局長」を、「副総室（室）長」
の次に「、知事秘書」を加える。

別表第1の1本庁の項中「企画課 企」を「企画調整課 企調」に改め、「行政経営課 行経」を削り、「男女共同参画・パートナーシップ推進課 男女パ推」を「男女参画・協働推進課 男女協」に改め、「国際課 国際」を削り、

「人権同和对策課 人同対」を「人権同和政策課 人同政」に改め、「観光物産総室 観人権センター 人権セ」

物」を削り、「労働雇用総室 労雇」を「観光交流国際課 観交国」に、

「農業経営課 農経」を「農村・担い手支援課 農担支」に改め、「新幹線都市整備課 新都」を削り、同表の2地方出先機関の項中「農業振興課 宇城農振」を「農業普及・振興課 宇城農普振」に、「企画調査課 宇城企調」を「技術管理課 宇城技管」に、「農業振興課 玉名農振」を「農業普及・振興課 玉名農普振」に、「企画調査課 農業普及指導課 玉名農普」

玉名企調」を「技術管理課 玉名技管」に「農業振興課 鹿本農振」を「農業普及・振興課 鹿本農普振」に、「企画調査課 鹿本企調」を「技術管理課 鹿本技管」に、

「農業振興課 菊池農振」を「農業普及・振興課 菊池農普振」に、「企画調査課 農業普及指導課 菊池農普」

菊池企調」を「技術管理課 菊池技管」に、「農業振興課 阿蘇農振」を「農業普及・振興課 阿蘇農普振」に、「企画調査課 阿蘇企調」を「技術管理課 阿蘇技管」に、

「農業振興課 上益城農振」を「農業普及・振興課 上益城農普振」に、「企画調査課 上益城企調」を「技術管理課 上益城技管」に、

「農業振興課 八代農振」を「農業普及・振興課 八代農普振」に、「企画調査景観 農業普及指導課 八代農普」

課 八代企調景」を「技術管理景観課 八代技景」に、「農業振興課 芦北農振」を「農業普及・振興課 芦北農普振」に、「企画調査景観課 芦北企調」を「技術管理景観課 芦北技景」に、「農業振興課 球磨農振」を「農業普及・振興課 球磨農普振」に、「企画調査課 球磨企調」を「技術管理課 球磨技管」に、

「農業振興課 天草農振」を「農業普及・振興課 天草農普振」に、「企画調査課 農業普及指導課 天草農普」

天草企調」を「技術管理課 天草技管」に改め、「熊本県立保育大学校 保大」を削る。

別表第2 第一種の項12号中「行政文書で」の次に「特に」を加える。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第17号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県庁処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県庁処務規程の一部を改正する訓令
熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）の一部を次のように改正する。
第4条中第15項を削り、第14項を第15項とし、第13項を第14項とし、第12項を第13項とし、同条第11項中「、消費生活政策監」を削り、同項を同条第12項とし、同条中第10項を第11項とし、同条第9項中「、川辺川ダム対策監」を削り、同項を同条第10項とし、同条中第8項を第9項とし、第7項を第8項とし、同条第6項中「首席総務審議員」の次に「、知事秘書、政策調整監」を加え、同項を同条第7項とし、同条中第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、第3項を第4項とし、第2項の次に次

- の1項を加える。
- 3 部に置く局（以下「部内局」という。）に局長（以下「部内局長」という。）を置く。
- 第5条中第44項を削り、第43項を第44項とし、第24項から第42項までを1項ずつ繰り下げ、第23項を削り、第22項を第24項とし、第12項から第21項までを2項ずつ繰り下げ、第11項を削り、第10項を第13項とし、第9項を第12項とし、同条第8項中「首席総務審議員」の次に「、知事秘書、政策調整監」を加え、同項を同条第9項とし、同項の次に次の2項を加える。
- 10 知事秘書は、上司の命を受け、知事秘書に関する事務を掌理し、及び上司が命じる特命事項を処理する。
- 11 政策調整監は、上司の命を受け、県政の重要課題に係る総合調整に関する事務を掌理し、及び上司が命じる特命事項を処理する。
- 第5条中第7項を第8項とし、第3項から第6項までを1項ずつ繰り下げ、第2項の次に次の1項を加える。
- 3 部内局長は、上司の命を受け、部内局務を掌理する。
- 第8条中第3項を第5項とし、同条第2項中「前項本文」を「第1項本文」に改め、同項を同条第3項とし、同項の次に次の1項を加える。
- 4 第1項本文の規定にかかわらず、別表第2の1支出負担行為以外の共通専決事項中の部（局）長専決事項のうち、あらかじめ部（局）長が指定した事項については、部内局長が専決することができる。
- 第8条第1項の次に次の1項を加える。
- 2 前項本文の規定にかかわらず、部内局長が掌理する部内局務に係る別表第2の適用に当たっては、同表中「部（局）次長専決事項」とあるのは、「部内局長専決事項」と読み替えるものとする。
- 第9条第3項中「第5条第4項」を「第5条第5項」に改め、同項を同条第5項とし、同条第2項中「前項本文」を「第1項本文」に改め、同項を同条第3項とし、同項の次に次の1項を加える。
- 4 第1項本文の規定にかかわらず、別表第3中の部（局）長専決事項のうち、あらかじめ部（局）長が指定した事項については、部内局長が専決することができる。
- 第9条第1項の次に次の1項を加える。
- 2 前項本文の規定にかかわらず、部内局長が掌理する部内局務に係る別表第3の適用に当たっては、同表中「部（局）次長専決事項」とあるのは、「部内局長専決事項」と読み替えるものとする。
- 第15条中第4項を第5項とし、第3項を第4項とし、第2項の次に次の1項を加える。
- 3 前1項前段の規定にかかわらず、部内局務の部長専決事項について、部長が不在であるときは、部内局長がその事項を代決することができる。この場合において、部内局長が不在であるときは、その事項の所管課長がその事項を代決することができる。
- 第15条の2中「部（局）次長」の次に「及び部内局長」を加える。

別表第1 総務部の項中

| | |
|----------|--|
| 総務事務センター | |
| 行政経営課 | |

を

| | |
|----------|--|
| 総務事務センター | |
|----------|--|

」に

、「男女共同参画・パートナーシップ推進課」を「男女参画・協働推進課」に改め、

同表地域振興部の項中

| | |
|-------|--|
| 文化企画課 | |
| 国際課 | |

を

| | |
|-------|--|
| 文化企画課 | |
|-------|--|

」に改

め、

「

| | |
|---------|--|
| 人権同和对策課 | |
| 人権センター | |

」を「

| | |
|-------------|--|
| 人権同和政 策課 | |
|-------------|--|

」に改

め、同表商工観光労働部の項を次のように改める。

| | | |
|---------|-------------|--|
| 商工観光労働部 | 商工政策課 | |
| | 産業支援課 | |
| | 経営金融課 | |
| | 企業立地課 | |
| | 労働雇用総室 | |
| 観光経済交流局 | 観光交流国際課 | |
| | くまもとブランド推進課 | |

別表第1農林水産部の項中「農業経営課」を「農村・担い手支援課」に改め、

「

| | |
|---------|----------------|
| 土木技術管理室 | 技術指導係 技術管理係 |
|---------|----------------|

」を「

| | |
|---------|--|
| 土木技術管理室 | |
|---------|--|

」に、

「

| | |
|-----|-----------------------------------|
| 河川課 | 計画調査係 管理係 河川係 開発係 防災係 |
|-----|-----------------------------------|

」を「

| | |
|-----|----------------------------|
| 河川課 | 計画調査係 管理係 河川係 防災係 |
|-----|----------------------------|

」に、

| | | | | | |
|--------------|------------------------|---|-------|------------------------|-------|
| 都市計画課 | 計画調整係 街路係 市街地開発係 | を | 都市計画課 | 計画調整係 街路係 市街地開発係 | に改める。 |
| 新幹線都市 整備課 | | | | | |

別表第2の1支出負担行為以外の共通専決事項の課（総室・室・センター）長専決事項の欄第20号中「、免許証」を削る。

別表第3総合政策局企画課の項中「企画課」を「企画調整課」に改め、同表同局同課の項第1項分掌事務の欄中「企画及び調査研究」を「企画、総合調整及び調査研究」に改め、同表同局同課の項中第6項及び第7項を削り、第8項を第7項とし、第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、同表同局同課の項第3項分掌事務の欄中「知事会、九州地方行政連絡会議及び九州地方開発推進協議会」を「知事会等」に改め、同項を同表同局同課の項第4項とし、同表同局同課の項第2項分掌事務の欄中「及び進行管理」を「、進行管理及び政策評価」に改め、同項を同表同局同課の項第3項とし、同表同局同課の項第1項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|-----------------|------------------|--|--|--|--|--|
| | 2 庁議に関 すること。 | 1 庁議を開 催すること。 | | | | | |
|--|-----------------|------------------|--|--|--|--|--|

別表第3総合政策局秘書課の項中第6項を削り、同表総務部人事課の項第1項知事決裁事項の欄中「第3号」を「第4号」に改め、「任免（）」の次に、「兼務に関する事及び」を加え、同項部（局）長専決事項の欄中第8号を第9号とし、第3号から第7号までを1号ずつ繰り下げ、同項同欄第2号中「第3号」を「第4号」に改め、同号を同項同欄第3号とし、同項同欄第1号中「第3号」を「第4号」に改め、同号を同項同欄第2号とし、同号の前に次の1号を加える。

1 職員（部（局）長専決事項の欄第4号に規定する技能労務職員を除く。）の任免のうち兼務に関する事。

別表第3総務部人事課の項第2項分掌事務の欄中「（計算に関する事を含む。）」を削り、同表同部総務事務センターの項中第4項から第9項までを次のように改める。

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|
| | 4 旅費の計算に 関すること。 | | | | | | |
| | 5 旅費事務に係 る電子計算組織 を利用して行う 旅行申請に係る 旅費額の確認事 務等旅費（熊本 県選挙管理委員 会、熊本県人事 委員会事務局、 熊本県監査委員 事務局、熊本県 労働委員会事務 局、熊本県有明 海区漁業調整委 員会、天草不知 火海区漁業調整 委員会、熊本県 内水面漁場管理 委員会及び熊本 県収用委員会に | | | | 1 旅費事務に係 る電子計算組織 で作成された電 磁的記録により 処理される支出 命令に関するこ と。 2 熊本県職員等 の旅費に関する 条例（昭和27年熊 本県条例第31号） 第31条第3項の規 定による旅費の 調整（同項の規定 の例によるもの を含む。）に関す ること。 | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>係るものを含む。)事務の集中処理に関する こと。</p> | | | | | | |
| <p>6 職員(熊本県選挙管理委員会、熊本県人事委員会事務局、熊本県監査委員事務局、熊本県労働委員会事務局、熊本県有明海区漁業調整委員会、天草不知火海区漁業調整委員会及び熊本県内水面漁場管理委員会の職員を含む。)の自家用車による公務出張に関する取扱要領(任命権者が知事に協議して定めるものに限る。)に基づく自家用車の登録に係る事務の集中処理に関する こと。</p> | | | | | | |
| <p>7 地方公務員法第 22 条第 2 項の規定に基づき任用された臨時職員(職員の産前休暇及び産後休暇に伴う代替臨時職員(以下「産前産後代替臨時職員」という。)を除く。)又は地方公務員法第 3 条第 3 項第 3 号の規定により任用された非常勤職員(いずれも熊本県選挙管理委員会、熊本県人事委員会事務局、熊本県監査委員事務局及び熊本県労働委員会事務局に任用された者</p> | | | | <p>1 賃金及び報酬の支払に関する こと。 2 賃金及び報酬に係る年末調整並びに源泉徴収票の発行に関する こと。 3 社会保険資格の得喪等の手続及び保険料の支払に関する こと。 4 雇用保険資格の得喪等の手続、保険料の支払及び離職票の発行に関する こと。</p> | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| | <p>を含み、熊本県内所在公署以外の公署に勤務する者を除く。)の賃金又は報酬並びに社会保険及び労働保険の集中処理に関すること。</p> | | | | | |
| 8 | <p>地方公務員法第 2 2 条第 2 項の規定に基づき任用された臨時職員（産前産後代替臨時職員に限る。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項第 2 号の規定に基づき任用された臨時職員（いずれも熊本県選挙管理委員会、熊本県人事委員会事務局、熊本県監査委員事務局及び熊本県労働委員会事務局に任用されたものを含み、熊本県内所在公署以外の公署に勤務する者を除く。）の社会保険及び労働保険の集中処理に関すること。</p> | | | | <p>1 社会保険資格の得喪等の手続及び保険料の支払に関すること。 2 雇用保険資格の得喪等の手続、保険料の支払及び離職票の発行に関すること。</p> | |
| 9 | <p>地方公務員法第 2 8 条の 4 第 1 項の規定に基づき任用された再任用職員（熊本県選挙管理委員会、熊本県人事委員会事務局、熊本県監査委員事務局及び熊本県労働委員会事務局に任用されたものを含み、熊本県内所在公署以外の公</p> | | | | <p>1 雇用保険資格の得喪等の手続、保険料の支払及び離職票の発行に関すること。</p> | |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | 署に勤務する者を除く。)の雇用保険の集中処理に関すること。 | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|

別表第 3 総務部総務事務センターの項に次の 2 項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------|---|--|--|---|--|--|
| | | 10 職員の児童手当に関すること。 | | | | 1 児童手当法(昭和46年法律第73号)第7条第1項、第8条、第14条及び第17条の規定に基づく児童手当の認定及び支給並びに不正利得の徴収をすること。 2 同法第26条第2項の規定に基づく届出等を処理すること。 3 同法第29条の規定に基づく報告をすること。 | | |
| | | 11 職員厚生室に関すること。 | | | | | | |
| | (1) 職員の健康支援に関すること。 | 1 職員の心とからだの健康づくり指針等を策定すること。 | 1 職員の健康管理等の推進にすること。 | | | 1 職員の心身に係る予防、相談に関すること。 2 職員の健康づくりに関する研修を計画し、実施すること。 3 サポート調整会に関すること。 | | |
| | (2) 職員の福利厚生に関すること。 | 1 厚生施設を設置すること。 | 1 職員の厚生及び保健体育事業を企画すること。 2 厚生施設を管理運営すること。 | | | 1 職員の厚生及び保健体育事業を実施すること。 | | |
| | (3) 職員の共済事業及び恩給に関すること。 | | 1 恩給を裁定し、支給すること。 | | | | | |

別表第 3 総務部行政経営課の項を削り、同表同部財政課の項第 8 項に次の 2 号を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | (2) 財政再建戦略の進行管理に関すること。 | | | | | | |
| | | (3) 出資団体等の指導に係る調整に関すること。 | | | | | | |

別表第 3 総務部管財課の項中第 1 項及び第 2 項を削り、第 3 項を第 1 項とし、第 4 項を

第2項とし、第5項を第3項とし、第6項を第4項とし、同項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|
| | 5 資産活用推進室 に関すること。 | | | | | | |
| | (1) 県有財産 の総括に關 すること。 | 1 公有財産再評価 に関する基準を 決定すること。 2 用地等価格評価 に関する基準を 決定すること。 3 出先庁舎及び本 庁附属宿舍の建 設を決定するこ と。 4 県有財産事務運 営の基本的事項 を決定すること。 | 1 財産台帳整備に 関する方針を決 定すること。 2 公有財産評価に 関する運用方針 を決定すること。 3 公有財産の実態 調査に関する方 針を決定するこ と。 | | 1 公有財産再評価 調書の審査及び 修正の決定をす ること。 2 公社債の償還請 求をすること。 3 県有財産表を作 成すること。 4 公有財産の状況 に関する資料又 は報告を求める こと。 | | |
| | (2) 普通財産の 管理及び処分 に關すること。 と。 | 1 評価額7,000万 円以上の不動産 を処分すること。 2 評価額1,000万 円以上7,000万円 未満の不動産を 処分すること。 | 1 普通財産の貸付 けをすること。 2 評価額1,000万 円以上7,000万円 未満の不動産を 処分すること。 | | 1 普通財産の境界 を確認すること。 2 普通財産の一時 貸付及び普通財 産の貸付けのう ち電柱敷地とし ての貸付け等 軽易な貸付けを すること。 3 評価額1,000万 円未満の不動産 を処分すること。 | | |
| | (3) 国有資産等 所在市町村交 付金の交付に 關すること。 | | 1 国有資産等所在 市町村交付金の 交付に關するこ と。 | | | | |
| | (4) 県有建物の 災害共済の委 託に關すること。 と。 | | 1 県有建物の火災 共済委託契約に 關すること。 | | 1 県有建物の火災 共済追加委託及 び一部解除に關 すること。 | | |
| | (5) 財産審議会 に關すること。 と。 | | | | | | |

別表第3 総務部管財課の項第7項から第9項までを削り、同表総務部税務課の項第1項部(局)長専決事項の欄第3号中「処分」の次に「(地方法人特別税等に関する暫定措置法(平成20年法律第25号)第18条の規定により地方税法に基づく処分とみなされる地方法人特別税に関する処分を含む。以下同じ。)」を加え、同表同部同課の項中第4項を第6項とし、第3項を第5項とし、第2項を第3項とし、同項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|--|
| | 4 ふるさとくまもと 応援寄附金に關 すること。 | | | | 1 100万円未満の寄 附採納の承諾に關 すること。 | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|--|

別表第3 総務部税務課の項第1項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | 2 地方法人特別 税に關すること (収入調定及び 国への払込みに 關することに限 る。) | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

別表第3総務部市町村総室の項第1項知事決裁事項の欄第15号中「財政再建の申出」を「財政再生計画」に改め、同項同欄に次の1号を加える。

16 市町村の財政再生計画の協議を総務大臣に進達すること。

別表第3総務部市町村総室の項第1項部（局）長専決事項の欄中第7号から第10号までを次のように改める。

7 市町村の財政再生計画の変更計画を総務大臣に進達すること。

8 市町村の財政再生計画の変更協議を総務大臣に進達すること。

9 市町村の財政健全化計画及び公営企業の経営健全化計画の概要の公表及びその要旨を総務大臣に報告すること。

10 市町村の財政再生計画の実施状況を総務大臣に進達すること。

別表第3総務部市町村総室の項第1項部（局）長専決事項の欄中第22号を削り、第21号を第22号とし、第11号から第20号までを1号ずつ繰り下げ、第10号の次に次の1号を加える。

11 市町村の財政再生計画完了報告書を総務大臣に進達すること。

別表第3総務部市町村総室の項第1項課（総室・室・センター）長専決事項の欄に次の5号を加える。

12 市町村の財務に関する資料を総務大臣に提出すること。

13 市町村の健全化判断比率及び公営企業の資金不足比率の概要の公表及び当該健全化判断比率等を総務大臣に報告すること。

14 市町村の財政健全化計画及び公営企業の経営健全化計画の実施状況の概要の公表及びその要旨を総務大臣に報告すること。

15 市町村の財政健全化計画及び公営企業の経営健全化計画の完了報告書の概要の公表及びその要旨を総務大臣に報告すること。

16 市町村の財政再生計画の軽微な変更協議に同意し、当該協議結果を総務大臣に報告すること。

別表第3総務部男女共同参画・パートナーシップ推進課の項中「男女共同参画・パートナーシップ推進課」を「男女参画・協働推進課」に改め、同表同部同課の項第1項分掌事務の欄中「及び協働社会の構築に係る施策」を削り、同表同部同課の項中第2項を削り、第3項を第2項とし、第4項を第3項とし、第5項を第4項とし、同項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | 5 協働社会の構築に係る施策（他課の分掌事務に係るものを除く。）の企画、調整及び推進に関すること。 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

別表第3総務部男女共同参画・パートナーシップ推進課の項第6項部（局）長専決事項の欄第3号中「第43条第1項」を「第43条」に改め、同表同部同課の項中第8項を削り、同表地域振興部地域政策課の項第9項を次のように改める。

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | 9 新幹線元年戦略推進室に関すること。 | | | | | |
| | | (1) 新幹線元年戦略に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。 | | | | | |
| | | (2) 熊本都市圏の振興に係る施策の調整に関すること。 | | | | | |
| | | (3) 熊本都市圏整備に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。 | | | | | |

別表第3地域振興部国際課の項を削り、同表同部統計調査課の項第1項分掌事務の欄中「昭和22年法律第18号」を「平成19年法律第53号」に改め、同表健康福祉部健康福祉政策課の項第6項中第5号を第6号とし、第4号を第5号とし、第3号の次に次の1号を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | (4) ユニバーサルデザイン の推進に 関すること。 | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|

別表第 3 健康福祉部 少子化対策課の項第 2 項分掌事務の欄中「、保育大学校」を削り、
同表 同部 高齢者支援総室の項第 2 項及び第 3 項を次のように改める。

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|---|---|------|
| | | 2 老人福祉法(昭和38年法律第133号)の施行に関すること。 | | 1 同法第15条第4項の規定による養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置の認可に関すること。 2 同法第16条第3項の規定による社会福祉法人の養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの廃止、休止、入所定員の増減の認可に関すること。 3 同法第18条の2第2項の規定による老人居宅生活支援事業又は老人デイサービスセンター、老人短期入所施設若しくは老人介護支援センターの事業の制限又は停止を命ずること。 4 同法第19条第1項の規定による養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの施設の設定若しくは運営の改善若しくはその事業の停止若しくは廃止を命じ、又は認可を取り消すこと。 5 同法第29条第8項の規定による有料老人ホームの改善に必要な措置を命じること。 | 1 同法第18条第1項の規定による老人居宅生活支援事業又は老人デイサービスセンター、老人短期入所施設若しくは老人介護支援センター及び同条第2項の規定による養護老人ホーム又は特別養護老人ホームに係る立入検査等に関すること。 | 1 同法第6条の2第2項の規定に基づき市町村への助言を行うこと。 2 同法第29条第6項の規定に基づき有料老人ホームの運営等に関して報告を求め、又は職員による質問、検査を行うこと。 | 1 同法第14条の規定による老人居宅生活支援事業の開始の届出を受理すること。 2 同法第14条の2の規定による老人居宅生活支援事業の変更の届出を受理すること。 3 同法第14条の3の規定による老人居宅生活支援事業の廃止又は休止の届出を受理すること。 4 同法第15条第2項の規定による老人デイサービスセンター、老人短期入所施設又は老人介護支援センターの設置の届出を受理すること。 5 同法第15条第3項の規定による養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置の届出を受理すること。 6 同法第15条の2の規定による変更届出を受理すること。 7 同法第16条第1項の規定による老人デイサービスセンター、老人短期入所施設又は老人介護支援センターの廃止又は休止の届出を受理すること。 8 同法第16条第2 | 副総室長 |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|---|---|------|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|-------------|
| | | | | | | | <p>項の規定による養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの廃止、休止、定員の増減の届出を受理すること。</p> <p>9 同法第29条第1項及び第2項の規定による有料老人ホームの設置等の届出を受理すること。</p> | |
| | | <p>3 社会福祉法の施行に関すること（老人福祉法に規定する老人福祉施設を経営する事業等に関することに限る。）。</p> | | <p>1 同法第32条の規定による社会福祉法人の設立の認可をすること。</p> <p>2 同法第56条第2項の規定による社会福祉法人に対する措置命令を行うこと。</p> <p>3 同法第56条第3項の規定による社会福祉法人の業務停止を命じ、又は役員を解職を勧告すること。</p> <p>4 同法第56条第4項の規定による社会福祉法人の解散を命ずること。</p> <p>5 同法第57条の規定による社会福祉法人の公益事業又は収益事業の停止を命ずること。</p> <p>6 同法第58条の規定による社会福祉法人に対する助成を行い、その結果を監督すること。</p> <p>7 同法第62条第2項の規定による施設設置の許可をすること。</p> <p>8 同法第71条の規定による社会福祉施設に関して必要な措置を命</p> | <p>1 同法第20条の規定による指導監督に関すること。</p> <p>2 同法第63条第2項の規定による社会福祉施設設置の変更を許可すること。</p> | <p>1 同法第21条の規定による関係職員の訓練に関すること。</p> <p>2 同法第56条第1項の規定による社会福祉法人の業務の検査等を行うこと。</p> <p>3 同法第70条の規定に基づき社会福祉事業を営業者に対する調査等を行うこと。</p> | <p>1 同法第59条第1項の規定による社会福祉法人の事業等の報告を受理すること。</p> <p>2 同法第62条第1項及び第63条第1項の規定による社会福祉施設の設置の届出を受理すること。</p> <p>3 同法第64条の規定による社会福祉施設設置の廃止の届出を受理すること。</p> | <p>副総室長</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | ずること。 9 同法第72条の規定による施設経営を制限、停止し又は許可若しくは認可を取り消すこと。 | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

別表第 3 健康福祉部高齢者支援総室の項第 5 項を次のように改める。

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|------|
| | 5 介護保険法(平成9年法律第123号)の施行に関すること(地域支援事業及び地域包括支援センターに関するものを除く。) | 1 同法第118条第1項に定める都道府県介護保険事業支援計画を策定すること。 | 1 同法第69条の38第2項の規定による介護支援専門員に指示をし又は研修を命ずること。 2 同法第69条の38第3項の規定による介護支援専門員として業務を行うことを禁止すること。 3 同法第69条の39の規定による介護支援専門員の登録を消除すること。 4 同法第94条第1項の規定による介護老人保健施設の開設の許可に関すること。 5 同法第77条、第84条、第92条、第114条及び第115条の8の規定による指定居宅サービス事業者等の指定の取消し又は効力の停止に関すること。 6 同法第104条の規定による介護老人保健施設の許可の取消し又は効力の停止に関すること。 7 同法第115条の29の規定による指定居宅サービス事業者等の指定若しくは許可の取消し又は効力の停止に関すること。 8 同法第76条の2、第83条の2、第91条の2、第103条、第113条の2及び第115条の7の規定による指定居宅サービス事 | 1 同法第94条第2項の規定による介護老人保健施設の入所定員その他厚生労働省令で定める事項の変更許可に関すること。 2 同法第102条の規定による介護老人保健施設の管理者の変更命令に関すること。 | 1 同法第24条の規定による報告若しくは記録の提示等を命じ、又は職員に質問させること。 2 同法第69条の2及び第69条の3の規定による介護支援専門員の登録及び登録の移転を行うこと。 3 同法第69条の38第1項の規定による介護支援専門員に報告を求めること。 4 同法第70条、第79条、第86条、第107条及び第115条の2の規定による指定居宅サービス事業者等の指定に関すること。 5 同法第70条の2、第79条の2、第86条の2、第107条の2及び第115条の10の規定による指定居宅サービス事業者等の指定の更新に関すること。 6 同法第76条、第83条、第90条、第112条及び第115条の6の規定による指定居宅サービス事業者等に対する報告、質問又は検査等に関すること。 7 同法第78条の2の規定による指定地域密着型サービス事業者の指定の届出の受理及び市町村長への助言又は勧告をすること。 | 1 同法第69条の4の規定による介護支援専門員の登録事項の変更の届出を受理すること。 2 同法第75条、第82条、第89条、第111条及び第115条の5の規定による指定居宅サービス事業者等の指定事項に係る変更等の届出に関すること。 3 同法第99条の規定による介護老人保健施設の変更の届出に関すること。 | 副総室長 |
|--|---|--|--|--|--|---|------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|
| | | | | <p>業者等に対する業務運営の基準遵守勧告又は改善命令に関すること。</p> <p>9 同法第101条の規定による介護老人保健施設に対する施設整備の改善命令に関すること。</p> <p>10 同法第115条の30の規定による指定調査機関を指定すること。</p> <p>11 同法第115条の35の規定による指定調査機関の休止又は廃止を許可すること。</p> <p>12 同法第115条の36の規定による指定情報公表センターを指定すること。</p> | | <p>8 同法第91条及び第113条の規定による指定介護老人福祉施設及び指定介護療養型医療施設の指定の辞退に関すること。</p> <p>9 同法第94条の2の規定による介護老人保健施設の開設許可の更新に関すること。</p> <p>10 同法第95条の規定による介護老人保健施設の管理者の承認に関すること。</p> <p>11 法第100条の規定による介護老人保健施設に対する質問、検査等に関すること。</p> <p>12 同法第115条の29の規定による介護サービス情報の調査、公表に関すること。</p> <p>13 同法第115条の34の規定による指定調査機関に対する立入り検査等を行うこと。</p> | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|

別表第 3 健康福祉部高齢者支援総室の項中第 6 項を削り、第 7 項を第 6 項とし、同表同部同総室の項に次の 2 項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 7 認知症対策・地域ケア推進室に関すること。 | | | | | |
| | | (1) 認知症対策に関すること。 | | | | | |
| | | (2) 地域ケア体制の構築に関すること。 | | | | | |
| | | (3) 地域支援事業及び地域包括支援センターに関すること。 | | | | | |
| | | (4) 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 124号)の施行 に関すること。 | | | | | | |
| | | 8 ねんりんピック推 進室に関すること。 | | | | | | |
| | | (1) 第24回全国 健康福祉祭く まもと大会の 開催に関する こと。 | | | | | | |
| | | (2) 第24回全国 健康福祉祭く まもと大会実 行委員会の事 務に関するこ と。 | | | | | | |

別表第 3 健康福祉部健康づくり推進課の項中第 10 項を削り、第 9 項を第 12 項とし、第 8 項の次に次の 3 項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | 9 生活習慣病対策の 推進に関すること。 | | | | | | |
| | | 10 国民健康保険法 の施行に関す ること(保健事業に係 るものに限る。) | | | | | | |
| | | 11 高齢者の医療の 確保に関する法 律の施行に関 すること(後期高 齢者医療制度 に係るものを 除く。) | 1 保健事業実施計 画の総合調整に 関すること。 2 市町村に代わ って医療以外の 保健事業の一部 を行うこと。 | | | | | |

別表第 3 環境生活部食の安全・消費生活課の項第 4 項分掌事務の欄中第 16 号を第 17 号とし、第 15 号を第 16 号とし、第 14 号を第 15 号とし、第 13 号の次に次の 1 号を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
| | | (14) 貸金業法 (昭和58年法 律第32号)の 施行に関する こと。 | 1 同法第6条の規 定により貸金業 者の登録の拒否 をすること。 2 同法第24条の6 の3の規定により 業務の改善を命 ずること。 3 同法第24条の6 の4第1項の規定 により業務の全 部又は一部の停 止を命ずること。 4 同法第24条の6 の4第1項及び第 24条の6の5第1 項の規定により登 録を取り消すこ | 1 同法第5条の規 定により貸金業 者の登録をする こと。 2 同法第8条の規 定による登録事 項の変更の届出 を受理すること。 3 同法第10条第1 項の規定による 廃業等の届出及 び同法第24条の6 の2の規定による 開始等の届出を 受理すること。 4 同法第24条の6 の6第1項の規定 により登録を取 | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | と並び同法第 24 条の 6 の 4 第 2 項の規定により法人の役員の解任を命ずること。 5 同法第 24 条の 6 の 6 第 1 項の規定により登録を取り消すこと(同項第 2 号に該当するときに限る。) | | り消すこと(同項第 1 号に該当するときに限る。) 5 同法第 24 条の 6 の 7 の規定により登録を抹消すること。 6 同法第 24 条の 6 の 10 第 1 項及び第 2 項の規定による報告の徴収並びに同条第 3 項及び第 4 項の規定による立入検査に関すること。 7 同法第 24 条の 6 の 11 第 2 項の規定により貸金業者に命ずること並びに同条第 3 項及び第 4 項の規定による承認をすること。 | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

別表第 3 環境生活部人権同和対策課の項中「人権同和対策課」を「人権同和政策課」に改め、同表同部同課の項第 1 項分掌事務の欄中「調整」を「企画」に改め、同表同部同課の項中第 2 項を削り、同表同部同課の項第 3 項分掌事務の欄中「同和関係機関」を「関係団体」に改め、同項を同表同部同課の項第 2 項とし、同表同部同課の項中第 4 項を第 3 項とし、第 5 項を第 4 項とし、同表同部同課の項に次の 4 項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|
| | | 5 人権啓発に関すること。 | | | | | |
| | | 6 人権に係る人材育成に関すること。 | | | | | |
| | | 7 人権に係る情報の提供に関すること。 | | | | | |
| | | 8 人権に係る相談に関すること。 | | | | | |

別表第 3 環境生活部人権センターの項を削り、同表商工観光労働部商工政策課の項第 9 項部(局)長専決事項の欄第 1 号中「第 2 項」を「第 2 条」に改め、同表同部同課の項第 1 2 項を次のように改める。

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 12 新事業創出促進法(平成 10 年法律第 152 号)の施行に関すること(商業に関することに限る。) | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

別表第 3 商工観光労働部商工政策課の項中第 1 3 項を削り、第 1 4 項を第 1 3 項とし、第 1 5 項を第 1 4 項とし、第 1 6 項を第 1 5 項とし、第 1 7 項を削り、第 1 8 項を第 1 6 項とし、第 1 9 項を第 1 7 項とし、同表同部産業支援課の項第 1 1 項中「に関すること」の次に「(商業に関することを除く。)」を加え、同表同部同課の項中第 1 3 項を第 1 5 項とし、第 1 2 項を第 1 4 項とし、第 1 1 項の次に次の 2 項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|--|--|--|--|
| | | 12 産学行政連携の促進に関する | | | | | |
|--|--|------------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | こと。 | | | | | | |
| | | 13 新事業・ベンチャー支援に関すること。 | | | | | | |

別表第3 商工観光労働部経営金融課の項中第3項を削り、第4項を第3項とし、同表同部観光物産総室の項を削り、同表同部労働雇用総室の項中第8項を削り、第9項を第8項とし、第10項を第9項とし、同項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | 10 雇用対策室に関すること。 | | | | | | |
| | | (1) 雇用対策に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。 | | | | | | |
| | | (2) 緊急雇用創出基金に関すること。 | | | | | | |
| | | (3) ふるさと雇用再生特別基金に関すること。 | | | | | | |

別表第3 商工観光労働部の項に次の1項を加える。

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--|--|
| 観光 経 済 交 流 局 | 観光交流 国際課 | 1 観光振興に係る施策の企画及び調整に関すること。 | | | | | | | |
| | | 2 観光広報に関すること。 | | | | | | | |
| | | 3 観光関係団体の指導育成に関すること。 | | | | | | | |
| | | 4 通訳案内士に関すること。 | | | 1 通訳案内士の登録をすること。 | | | | |
| | | 5 旅行業法（昭和46年法律第59号）に関すること。 | 1 旅行者又は旅行業代理業者に対する業務の改善又は停止の命令をすること。 | 1 旅行業又は旅行業代理業の登録に関すること（課長専決事項に該当するものを除く。）。 | 1 旅行業又は旅行業代理業の登録事項の変更の処理に関すること。 | 2 旅行者の営業保証金の供託に関すること。 | 3 営業保証金の取戻しに関すること。 | | |
| | | 6 観光統計に関すること。 | | | | | | | |
| | | 7 観光施設の整備及び維持管理に関すること。 | | | | | | | |
| | | 8 国際観光ホテル整備法（昭和24年法律第279号）の施行に関すること。 | | 1 同法第6条の2第2項の規定による施設の管理方法の改善等の指示に関すること。 | | 1 同法第16条第1項及び第2項の規定による報告及び検査に関すること。 | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|--------------------------------|--|---|---|--|--|
| | 9 熊本県野外劇場 に関する事 こと。 | | | | | | |
| | 10 観光審議会に に関する事 こと。 | | | | | | |
| | 11 国際交流室に に関する事 こと。 | | | | | | |
| | (1) 国際化に係 る施策の企画 及び調整に関 すること。 | 1 国際化に係る施 策の基本方針に 関すること。 | | | | | |
| | (2) 姉妹提携地 域、友好提携地 域その他の地 域との交流に 関すること。 | | | | | | |
| | (3) 在熊外国人 対策に関する こと。 | | | | | | |
| | (4) 国際協力に 関すること。 | | | 1 海外技術研 修員及び自治 体職員協力交 流研修員の受 入れを決定す ること。 | 1 海外技術研修員 及び自治体職員 協力交流研修員 の受入研修事務 に関する事 こと。 2 青年海外協力隊 に関する事 こと。 | | |
| | (5) 海外移住及 び在外県人会 に関する事 こと。 | | | 1 県出身海外 移住者子弟留 学生の受入れ を決定する事 こと。 | 1 県出身海外移住 者子弟留学生の 受入事務に関す ること。 2 在外県人会に関 すること。 | | |
| | (6) 一般旅券の 発給の申請の 受理及び交付 に関する事 こと。 | | | | | | |
| | 12 観光経済交流 局長に関する事 こと。 | | | | | | |
| くまもと ブランド 推進課 | 1 くまもとブラン ドの推進に係る 企画及び調整に 関すること。 | | | | | | |
| | 2 県産品の販路拡 大に係る施策の 企画及び調整に 関すること。 | | | | | | |
| | 3 物産振興に関す ること。 | | | | | | |
| | 4 伝統的工芸品産 業の育成に関す ること。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--------------------------------|---|--|--|--|
| | 5 貿易振興に関する こと。 | | 1 貿易振興施策の 企画及び調整に 関すること。 | 1 海外におけ る見本市及び 展示会の開催 及び参加の決 定に関するこ と。 2 貿易行政機 関の誘致及び 連絡調整に関 すること。 3 貿易商社及 び団体の育成 指導に関する こと。 | 1 貿易企業の実態 調査及び貿易統 計に関すること。 2 輸出商品のデザ イン改善に関す ること。 3 貿易実務の指導 及び相談に関す ること。 | | |
| | 6 熊本産業展示場 に関すること。 | | | | | | |
| | 7 流通施設の整備 促進に関するこ と。 | | | | | | |

別表第 3 農林水産部農林水産政策課の項第 1 項分掌事務の欄中「・室」を削り、同表同部同課の項中第 3 項から第 5 項までを削り、第 6 項を第 3 項とし、第 7 項を第 4 項とし、第 9 項を削り、第 10 項を第 11 項とし、第 8 項を第 5 項とし、同項の次に次の 5 項を加える。

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------------------|---|--|--|--|--|
| | 6 農業計画の策定及 び農業施策の企画 調整に関すること。 | 1 農業計画の策定 に関すること。 | 1 農業施策の企画 調整に関すること。 | | | | |
| | 7 農業動向の調査に 関すること。 | | 1 農業動向を調査す ること。 | | | | |
| | 8 林業施策の企画調 整に関すること。 | | 1 林業施策の企画調 整に関すること。 | | | | |
| | 9 林業技術の普及及 び指導に関するこ と。 | | 1 林業普及指導実施 方針及び林業普及 指導事業実施計画 の策定に関するこ と。 2 普及指導職員の設 置に関すること。 3 普及指導区を設定 すること。 | | | | |
| | 10 水産業施策の企 画調整に関するこ と。 | | 1 水産業施策の企画 調整に関すること。 | | | | |

別表第 3 農林水産部団体支援総室の項第 5 項部（局）長専決事項の欄第 3 号中「農林漁業金融公庫」を「株式会社日本政策金融公庫」に改め、同項課（総室・室・センター）長専決事項の欄第 2 号中「農林漁業金融公庫法（昭和 27 年法律第 355 号）」を「株式会社日本政策金融公庫法（平成 19 年法律第 57 号）」に改め、同項同欄第 5 号中「農林漁業金融公庫」を「株式会社日本政策金融公庫」に改め、同表同部同課の項第 6 項備考欄に定める役付職員専決事項の欄及び第 7 項備考欄に定める役付職員専決事項の欄中「農林漁業金融公庫」を「株式会社日本政策金融公庫」に改め、同表同部農業経営課の項を次のように改める。

| | | | | | | | |
|-------------------|------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 農村・担 い手支援 課 | 1 農地の利用推進に 関すること。 | | | | | | |
| | 2 農業会議及び農業 委員会に関するこ と。 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 3 農地保有合理化法人に関する事 人に関する事。 | | | | | | |
| 4 経営構造対策に関する事 （農業構造改善事業を含む。）。 | | 1 実施地区の事業実施計画を認定すること。 2 経営構造対策計画及び実施について総合調整をすること。 3 事業実施計画の変更を承認すること。 | | 1 経営改善対策単独融資事業実施計画を承認すること。 | | |
| 5 農林業地域改善対策事業（非公共事業に限る。）に関する事。 | | 1 実施地区の事業計画を承認すること。 2 事業の実施に関する事。 | | | | |
| 6 都市農村交流対策事業に関する事。 | | 1 都市農村交流対策計画の承認及び事業の実施についての総合調整に関する事。 2 実施地区の事業実施計画を認定すること。 3 事業実施計画の変更を承認すること。 | | | | |
| 7 食育活動に関する事。 | | | | | | |
| 8 農業振興地域の整備に関する事。 | 1 農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第4条の規定に基づき農業振興地域整備基本方針を定めること及び同法第5条の規定に基づき変更すること。 2 同法第6条の規定に基づき農業振興地域を指定すること。 3 同法第7条の規定に基づき農業振興地域の区域を変更すること及び指定を解除すること。 4 同法第8条第4項の規定に基づく市町村の農業振興地域整備計画に係る協議に関する事。 5 同法第9条の規定に基づき農業振興 | 1 都市計画法（昭和43年法律第100号）第23条第1項の規定に基づく市街化区域及び市街化調整区域の区域区分と農林漁業との調整に関する事。 2 農業振興地域の整備に関する法律第13条第1項の規定に基づき農業振興地域整備計画を変更すること。 3 同法第13条第3項の規定に基づき市町村に対し指示すること。 4 同法第13条の2第3項の規定に基づき市町村の交換分合計画を認可すること。 5 同法第15条第2項の規定に基づき所 | | 1 同法第13条第4項において準用する同法第8条第4項の規定に基づく市町村の農業振興地域整備計画の変更に係る協議に関する事。ただし、面積が30アール未満の農用地区域内の土地を農用地区域から除外するために行う農用地利用計画の変更、面積が2ヘクタール未満の農用地区域外の土地を農用地区域に編入するために行う農用地利用計画の変更及び農用地利用計画を除く計画の変更に係る協議に関する事を除く。 | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| | <p>地域整備計画を定めること。</p> <p>6 同法第11条第5項の規定による審査の申立てについて同条第5項の規定に基づき裁決すること。</p> | <p>有権の移転等に係る調停をすること。</p> <p>6 同法第15条の2第1項の規定に基づき農用地区域内における開発行為の許可をすること。</p> <p>7 同法第15条の3の規定に基づく監督処分に関すること。</p> <p>8 同法第15条の4第1項の規定に基づき農用地区域以外の区域内における開発行為について勧告をすること。</p> | | | | |
| 9 | 農業振興促進審議会に関すること。 | | | | | |
| 10 | 農村地域工業等導入事業に関すること。 | | <p>1 実施計画に同意すること。</p> <p>2 資金融通促進事業に関すること。</p> | | | |
| 11 | 農地法(昭和27年法律第229号)の規定による未墾地及び既墾地に関すること。 | <p>1 同法第83条の2の規定による違反転用に対する処分に関すること。</p> | <p>1 農林水産大臣に対する同法第4条、第5条及び第73条の規定による申請に意見を付すること。</p> <p>2 同一事業に供する農地、採草放牧地の累計面積が30アール以上の同法第5条の許可をすること。</p> <p>3 同法第7条の所有制限の例外指定をすること。</p> <p>4 同法に基づき買収(漁業権の消滅を含む。)、使用及び売渡しをすること。</p> <p>5 同法第20条の許可をすること。</p> <p>6 同法第43条の5の和解の仲介をすること。</p> <p>7 同法第55条の規定により不用物件の収去を命ずること。</p> <p>8 同法第62条の規定に基づき土地配分計画を策定すること。</p> <p>9 同法第64条の規定</p> | | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | <p>により自作農として農業に精進する見込みのある者のうちから適当と認められるものを選定すること。</p> <p>10 同法第67条の規定により売渡通知書に記載された用途以外に供する場合の許可をすること。</p> <p>11 同法第68条の規定に基づき開拓財産を一時使用させること。</p> <p>12 農地法施行令(昭和27年政令第445号)第15条の2の規定により貸付けを行うこと。</p> <p>13 農地法第74条の2の規定による道路等の譲与に関すること。</p> <p>14 同法第75条の2の規定による草地利用権の設定に関すること。</p> <p>15 同法第82条の規定により立入調査をすること。</p> | | | | |
| 12 | 民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく農事調停に関すること。 | 1 同法に基づき農事調停をすること。 | | | | |
| 13 | 農地対価等徴収金に関すること。 | | | | | |
| 14 | 農業大学校に関すること。 | | | | | |
| 15 | 担い手支援室に関すること。 | | | | | |
| | (1) 農業の担い手の育成に関すること。 | | | | | |
| | (2) 農業経営の改善に関すること。 | | | | | |
| | (3) 新規就農に関すること。 | | | | | |
| | (4) 農業への企業参入に関すること。 | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--|
| | | こと。 | | | | | |
| | | (5) 女性農業者及び高齢農業者に関すること。 | | | | | |
| | | (6) 青年農業者の育成に関すること。 | | | | | |

別表第3農林水産部農業技術課の項第1項部(局)長専決事項の欄中第2号から第4号までを削り、同項部(局)次長専決事項の欄に次の1号を加える。

- 1 普及指導協力委員の設置に関すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第1項課(総室・室・センター)長専決事項の欄第1号を次のように改める。

- 1 協同農業普及事業の実施に関すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第1項課(総室・室・センター)長専決事項の欄に次の3号を加える。

- 2 農業普及指導員の資質の向上に関すること。
- 3 農業気象災害防止に関すること。
- 4 普及指導協力委員の活動の支援に関すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第2項部(局)長専決事項の欄中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号から第7号までを削り、同表同部同課の項第3項部(局)長専決事項の欄中第7号を第10号とし、第6号を第9号とし、第5号を第8号とし、第4号の次に次の3号を加える。

- 5 農薬残留分析結果を公表すること。
- 6 農薬取締法(昭和23年法律第82号)第13条第1項の規定による販売業者又は農薬使用者に対する報告の徴収及び検査に関すること。
- 7 農薬指導士を認定すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第6項部(局)長専決事項の欄に次の各号を加える。

- 1 熊本県職務育成品種の審査に関すること。
- 2 熊本県職務育成品種の利用の許諾に関すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第6項課(総室・室・センター)長専決事項の欄に次の1号を加える。

- 1 熊本県職務育成品種審査会の運営に関すること。

別表第3農林水産部農業技術課の項第8項事務分掌の欄中「の運営」を削り、同表同部畜産課の項第16項課(総室・室・センター)長専決事項の欄に次の1号を加える。

- 4 登録販売者の販売従事登録に関すること。

別表第3農林水産部農村計画・技術管理課の項第1項課(総室・室・センター)長専決事項の欄第6号中「農林漁業金融公庫貸付調査委嘱規則(昭和50年農林公庫規則第3号)に基づき」を「株式会社日本政策金融公庫調査委嘱規則(農林)(平成20年農林(営)3)第2条の規定に基づく」に改め、同表同部同課の項中第5項を第6項とし、第2項から第4項までを1項ずつ繰り下げ、第1項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|----------------------|--|--|--|
| | | 2 農業農村整備に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。 | | 1 農業農村整備事業の企画に関すること。 | | | |
|--|--|--------------------------------|--|----------------------|--|--|--|

別表第3農林水産部農村整備課の項中第4項から第6項までを次のように改める。

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | 4 農地防災に関すること。 | 1 農地防災の計画策定に関すること。 | 1 地区予算の割当てに関すること。 | | | |
| | | 5 海岸保全事業(農林水産省農村振興局所管)に関すること。 | 1 海岸保全事業長期計画の策定に関すること。 2 新規採択地区の申請に関すること。 | 1 新規採択地区の通知に関すること。 2 地区予算の割当てに関すること。 3 海岸法(昭和31年法律第101号)第3条による海岸保全区域の指定、 | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | 変更又は廃止を決定すること。 | | | | |
| | | 6 防衛施設周辺障害防止事業のうち農業用施設に関すること。 | | | | | | |
| 別表第3 農林水産部農村整備課の項に次の4項を加える。 | | | | | | | | |
| | | 7 農地及び農業用施設等の災害復旧に関すること。 | | 1 農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律施行令(昭和25年政令第152号)第4条による補助率増高の申請をすること。 2 同令第1条の4による災害復旧事業計画概要書及び災害復旧事業補助計画概要書を提出すること。 | | | | |
| | 8 地すべり防止事業(農林水産省農村振興局所管)に関すること。 | 1 地すべり防止区域の指定に関すること。 | 1 地すべり防止工事基本計画を策定すること。 2 地すべり等防止法(昭和33年法律第30号)第11条の規定による工事の設計及び実施計画を承認すること。 3 地すべり等防止法施行令(昭和33年政令第112号)の規定による軽微な行為を指定すること。 4 新規採択申請及び新規採択通知に関すること。 5 地区予算の割当てに関すること。 | | 1 地すべり等防止法第18条の規定による行為の許可をすること。 | | | |
| | 9 地籍調査に関すること。 | | 1 国土調査法(昭和26年法律第180号)第6条の3の規定に基づき地籍調査に関する県計画の報告、協議、承認申請、公示及び通知をすること。 2 国土調査法第6 | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|---|--|--|--|--|
| | | | <p>条の規定に基づき市町村又は土地改良区等が行う国土調査の指定をすること。</p> <p>3 同法第8条の規定に基づき国土調査の実施を勧告すること。</p> <p>4 同法第19条の規定に基づき国土調査の成果の認証、承認申請及び公告をすること。</p> <p>5 測量法(昭和24年法律第188号)第14条の規定に基づき地籍関係基本測量の実施及び終了の公示をすること。</p> | | | | |
| | 10 農村環境室に関すること。 | | | | | | |
| | (1) 中山間地域対策の調整及び推進に関すること。 | | 1 地区予算の割当てに関すること。 | | | | |
| | (2) 農村地域の生活環境の整備に関すること(総合整備に関する調査計画及び農業集落排水事業の計画の策定に関することを除く。) | | 1 地区予算の割当てに関すること。 | | | | |
| | (3) 農地・水・環境保全向上施策に関すること。 | | | | | | |
| | (4) 土地改良財産の管理に関すること。 | 1 重要な土地改良財産の処分に関すること。 | 1 土地改良財産(土地改良財産の管理及び処分に関する条例(昭和32年熊本県条例第32号)第12条第3項第1号、第2号及び第3号に掲げる財産その他特に農林水産部長が指定した施設 | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | の財産に限る。)の管理委託をすること。 2 土地改良財産のうち軽易なものの処分に関すること。 | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

別表第3農林水産部森林整備課の項中第12項を削り、同表同部同課の項に次の4項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | 12 森林公園の整備等に関すること。 | | | | | | |
| | | 13 森林の公有化に関すること。 | | | | | | |
| | | 14 緑化の普及及び啓発に関すること。 | | | | | | |
| | | 15 森林病虫害等に関すること。 | | | | | | |

別表第3農林水産部林業振興課の項中第7項を削り、同表同部同課の項に次の3項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | 7 県産材の利用推進に係る企画及び調整に関すること。 | | | | | | |
| | | 8 県産材の販路拡大に係る計画の策定及び県産材の宣伝に関すること。 | | | | | | |
| | | 9 木材業者及び製材業者の指導及び育成に関すること。 | | | | | | |

別表第3土木部河川課の項第1項知事決裁事項の欄第2号中「工事実施基本計画」を「同法第16条の規定に基づき河川整備基本方針」に改め、同項同欄中第4号及び第5号を削り、第6号を第4号とし、同項部(局)長専決事項の欄中第9号を第10号とし、第2号から第8号までを1号ずつ繰り下げ、第1号の次に次の1号を加える。

2 同法第16条の2の規定に基づき河川整備計画の決定をすること。

別表第3土木部河川課の項中第8項を削り、第9項を第8項とし、同表同部同課の項に次の1項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | 9 河川開発室に関すること。 | | | | | | |
| | | (1) 河川開発に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。 | | | | | | |
| | | (2) ダムの建設及び維持管理に関すること。 | 1 河川法第47条の規定に基づきダムの操作規程を承認すること。 2 同法第52条の規定に基づきダムの操作について洪水調整のために必要な措置の指示をすること。 | | | | | |

別表第3土木部港湾課の項第1項課(総室・室・センター)長専決事項第1号中「(昭

和22年法律第18号)第3条の規定により」を「(平成19年法律第53号)に基づく」に改め、同表同部都市計画課の項中第7項を第8項とし、第6項の次に次の1項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | 7 新幹線・熊本駅 周辺整備事務所 に関すること。 | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|

別表第3土木部都市計画課の項に次の1項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 9 新幹線都市整備 室に関すること。 | | | | | | |
| | | (1)九州新幹 線(福岡市・ 鹿児島市間) の建設及び 熊本駅周辺 地域等の都 市基盤整備 に係る事業 の調整及び 推進に関す ること。 | | | | | | |

別表第3土木部新幹線都市整備課の項を削り、同表同部住宅課の項に次の1項を加える。

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 11 長期優良住宅の 普及の促進等に關 する法律(平成20 年法律第87号)に 関すること。 | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。ただし、別表第3土木部住宅課の項に1項を加える改正規定は、平成21年6月4日から施行する。
(熊本県立保育大学校処務規程等の廃止)
- 2 次に掲げる訓令は、廃止する。
 - (1) 熊本県立保育大学校処務規程(昭和30年熊本県訓令第427号)
 - (2) 熊本県県産材利用推進室設置規程(昭和63年熊本県訓令第19号)
 - (3) 熊本県みどり推進室設置規程(平成7年熊本県訓令第19号)
 - (4) 熊本県熊本都市圏振興室設置規程(平成12年熊本県訓令第32号)
 - (5) 熊本県特定政策推進室設置規程(平成16年熊本県訓令第23号)
 - (6) 熊本県重点施策推進室設置規程(平成16年熊本県訓令第24号)
 - (7) 熊本県政策調整室設置規程(平成18年熊本県訓令第26号)
 - (8) 熊本県川辺川ダム総合対策等の推進に係る理事の設置及び専決の特例等に関する規程(平成18年熊本県訓令第27号)
 - (9) 熊本県政策企画室設置規程(平成18年熊本県訓令第33号)
 - (10) 熊本県生活習慣病対策室設置規程(平成19年熊本県訓令第29号)
(熊本県福祉のまちづくり室設置規程の一部改正)
- 3 熊本県福祉のまちづくり室設置規程(平成18年熊本県訓令第28号)の一部を次のように改正する。
第2条中第5号を第6号とし、第4号を第5号とし、第3号の次に次の1号を加える。
 - (4) ユニバーサルデザインの推進に関すること。

熊本県訓令第18号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各地方出先機関

熊本県出納局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県出納局処務規程の一部を改正する訓令
熊本県出納局処務規程(昭和36年熊本県訓令甲第30号)の一部を次のように改正する。

別表第1出納局長専決事項の欄第6号中「に関すること」の次に「(用品の集中調達を行う場合を除く。)」を加える。

別表第2管理調達課の項第6項分掌事務の欄中「用品の集中購買その他用品調達基金の

管理」を「用品の集中調達」に改め、同項出納局長専決事項の欄第1号中「200万円以上の用品調達基金の」を「1,000万円以上の用品の集中調達に係る」に改め、同項同欄第2号中「200万円以上の用品集中購買除外」を「1,000万円以上の用品集中調達除外」に改め、同項課長専決事項の欄第1号中「200万円未満の用品調達基金の」を「1,000万円未満の用品の集中調達に係る」に改め、同項同欄第2号中「200万円未満の用品集中購買除外」を「1,000万円未満の用品集中調達除外」に改め、同項同欄に次の1号を加える。

4 告示及び公告に関すること（用品の集中調達を行う場合に限る。）。
別表第4需用費の項中「用品調達基金から」を「用品の集中調達により」に改める。

別表第5中

| | | | |
|------------------------|--|---------------|---------------|
| 報償品（用品調達基金に支出する経費に限る。） | | | 全額 |
| 報償品（用品調達基金に支出する経費を除く。） | | 1,000円 万以上 | 1,000円 万未満 |

を 「 報償品 1,000万円以上 1,000万円未満 」 に、

| | | | | |
|----------------------|--|--|----|----|
| 用品調達基金に支出する経費 | | | 全額 | |
| 用品調達基金から支出する経費及び光熱水費 | | | | 全額 |

| | | | | |
|------------------------|--|--|--|----|
| 用品の集中調達により支出する経費及び光熱水費 | | | | 全額 |
|------------------------|--|--|--|----|

を

に、

| | | | |
|-------------------|--|---------------|---------------|
| 用品調達基金に 支出する経費 | | | 全額 |
| その他の経費 | | 2,000 万円以上 | 2,000 万円未満 |

を

| | | | |
|--------|--|---------------|---------------|
| その他の経費 | | 2,000 万円以上 | 2,000 万円未満 |
|--------|--|---------------|---------------|

に改める。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第19号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県大阪事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県大阪事務所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県大阪事務所処務規程（昭和40年熊本県訓令甲第12号）の一部を次のように改
正する。

- 第2条中第3項を第4項とし、第2項の次に次の1項を加える。
- 3 事務所に、課長補佐を置くことができる。
- 第3条中第3項を第4項とし、第2項の次に次の1項を加える。
- 3 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
- 第4条に次の1号を加える。
- (12) ふるさとくまもと応援寄附金に関すること。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第20号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県精神保健福祉センター処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県精神保健福祉センター処務規程の一部を改正する訓令
熊本県精神保健福祉センター処務規程（昭和47年熊本県訓令第86号）の一部を次の
ように改正する。

- 第2条第1項中「センターに、」の次に「健康福祉審議員及び」を加える。
- 第3条中第2項を第3項とし、第1項を第2項とし、同項の前に次の1項を加える。
- 健康福祉審議員は、上司の命を受け、健康福祉に関する重要な事項を審議する。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第21号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県ダム管理所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県ダム管理所処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県ダム管理所処務規程（昭和48年熊本県訓令第67号）の一部を次のように改正する。

第6条第2項中第15号を削り、第16号を第15号とし、第17号を第16号とし、第18号を第17号とする。

第8条を第9条とし、第7条を第8条とし、第6条の次に次の1条を加える。
 （氷川ダム管理所総務課長及びその他の職員）

第7条 氷川ダム管理所の総務課長は、熊本県八代地域振興局総務部総務振興課長をもって充てる。

2 氷川ダム管理所の前項に規定する職員以外の職員は、知事が特に命ずる者のほか、熊本県八代地域振興局総務部総務振興課の職員をもって充てる。

附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第22号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
 各 地 方 出 先 機 関
 熊本県立農業大学校処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
 平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県立農業大学校処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県立農業大学校処務規程（昭和58年熊本県訓令第9号）の一部を次のように改正する。

第3条第8項中「事務部に、」の次に「課長補佐、」を加える。

第4条第8項中「主幹」を「課長補佐、主幹」に改める。

第6条中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号を第13号とし、第15号を第14号とし、同条第16号中「前4号」を「前3号」に改め、同号を同条第15号とし、同条中第17号を第16号とし、第18号から第21号までを1号ずつ繰り上げる。

附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第23号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
 各 地 方 出 先 機 関
 熊本県天草地域ダム建設事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
 平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県天草地域ダム建設事務所処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県天草地域ダム建設事務所処務規程（平成9年熊本県訓令第39号）の一部を次のように改正する。

第6条中第26号を削り、第27号を第26号とし、第28号から第30号までを1号ずつ繰り上げる。

第8条を第9条とし、第7条を第8条とし、第6条の次に次の1条を加える。
 （総務課の課長及びその他の職員）

第7条 総務課の課長は、熊本県天草地域振興局総務部総務振興課長をもって充てる。

2 前項に規定する職員以外の職員は、知事が特に命ずる者のほか、熊本県天草地域振興局総務部総務振興課の職員をもって充てる。

附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第24号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
 各 地 方 出 先 機 関
 熊本県新幹線・熊本駅周辺整備事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
 平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県新幹線・熊本駅周辺整備事務所処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県新幹線・熊本駅周辺整備事務所処務規程（平成10年熊本県訓令第21号）の一部を次のように改正する。

第2条各号を次のように改める。

(1) 総務用地課
 (2) 企画連立課
 (3) 街路整備課

第5条 総務課の項中「総務課」を「総務用地課」に改め、同項中第6号を第9号とし、第5号の次に次の3号を加える。

(6) 熊本駅周辺地域等の街路等に係る用地の取得及び地上物件等の補償に関すること。

(7) 九州新幹線（福岡市・鹿児島市間）鉄道建設事業、熊本駅周辺地域における連続立体交差事業及びそれに関連する事業の用地の取得及び地上物件等の補償に関すること。

(8) 土地収用等に関すること。

第5条 用地第一課の項中「用地第一課」を「企画連立課」に改め、同項各号を次のように改める。

(1) 熊本駅周辺整備に係る総合調整に関すること。

(2) 熊本駅周辺地域における連続立体交差事業及びそれに関連する事業に係る計画、調整及び工事の調査、設計、監督、受託施工等に関すること。

第5条 用地第二課の項を削り、同条街路整備課の項第1号中「熊本駅周辺地域等の街路等の整備に係る計画、調整及び工事の」を「熊本駅周辺地域における街路工事等の」に改め、同条連立事業課の項を削る。

第6条 第2項及び第3項を削る。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第25号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県熊本県税事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県熊本県税事務所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県熊本県税事務所処務規程（平成12年熊本県訓令第34号）の一部を次のように改正する。

附則 第2項を削る。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第26号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県熊本農政事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県熊本農政事務所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県熊本農政事務所処務規程（平成12年熊本県訓令第35号）の一部を次のように改正する。

第2条 第1項第2号中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に改め、同項中第3号を削り、第4号を第3号とし、同条第3項中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に、「調整振興係」を「調整係」に改める。

第3条 第1項中「事務所に、」の次に「農林水産審議員、」を加え、同条中第4項を第5項とし、第3項の次に次の1項を加える。

4 農業普及・振興課に、課長補佐及び主幹を置くことができる。

第4条 中第6項を第8項とし、第5項を第7項とし、第4項を第6項とし、第3項を第4項とし、同項の次に次の1項を加える。

5 課長補佐は、上司の命を受け、課長を補佐する。

第4条 中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 農林水産審議員は、上司の命を受け、農林水産政策に関する重要な事項を審議する。

第5条 農業振興課の項中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に改め、同条同課の項に次の1号を加える。

(8) 農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第12条第2項各号に規定する事務に関すること。

第5条 中農業普及指導課の項を削り、同条農地整備課の項に次の1号を加える。

(8) 農地・水・環境保全向上対策事業に関すること。

第6条 第1項農業振興課に属する事項の項中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に改め、同項同事項の項第1号中「農林漁業金融公庫法（昭和27年法律第355号）」を「株式会社日本政策金融公庫法（平成19年法律第57号）」に改め、「農林漁業施設資金」を「農業施設等資金」に改め、同項同事項の項に次の1号を加える。

(23) 青年等の就農促進のための資金の貸付け等に関する特別措置法（平成7年法律第2号）の規定に基づく就農計画の認定（変更認定を含む。）に関すること。

第6条第1項中農業普及指導課に属する事項の項を削り、同項農地整備課に属する事項の中4号を次のように改める。
 (4) 株式会社日本政策金融公庫調査委嘱規則(農林)(平成20年農林(営)3)第2条の規定に基づく農業基盤整備資金及び担い手育成農地集積資金貸付対象事業調査書の作成(地方農政局長の協議を必要とするものを除く。)並びに貸付対象事業の工事しゅん工の認定に関すること。
 第6条第1項農地整備課に属する事項の項中第5号及び第6号を削り、同項同事項の項第7号中「は除く。」を「を除く。」に改め、同号を同項同事項の項第5号とし、同項同事項の項中第8号を第6号とする。
 第8条の見出しを「(所長の代決)」に改める。
 第9条を第10条とし、第8条の次に次の1条を加える。
 (農業普及・振興課長の代決)
 第9条 農業普及・振興課長の専決事項について、課長が不在であるときは、課長補佐がその事務を代決することができる。
 附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第27号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
 各 地 方 出 先 機 関
 熊本県熊本土木事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
 平成21年3月31日

熊本県知事 蒲島郁夫

熊本県熊本土木事務所処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県土木事務所処務規程(平成12年熊本県訓令第36号)の一部を次のように改正する。
 第2条第1項第2号中「企画調査課」を「技術管理課」に改める。
 第5条第1項総務課の項中第6号を削り、第7号を第6号とし、第8号から第12号までを1号ずつ繰り上げ、同項企画調査課の項中「企画調査課」を「技術管理課」に改め、同項同課の項第1号中「企画調査、総合調整及び技術管理」を「総合調整、技術指導及び管理並びに総合評価方式等の推進に係る連絡調整」に改め、同項工務第一課の項第1号及び同項工務第二課の項第1号中「調査、設計及び監督」を「計画調整、調査、設計、監督及び総合評価方式の技術評価等」に改め、同項管理課の項第10号中「建設省」を「国土交通省」に改め、同項維持課の項第1号中「維持補修」の次に「、交通安全施設の整備及び防災対策事業に係る建設工事の計画調整、調査、設計、監督及び総合評価方式の技術評価等」を加え、同項同課の項中第4号及び第5号を削り、第6号を第4号とする。
 第6条第1項企画調査課に属する事項の項中「企画調査課」を「技術管理課」に改める。
 附則第2項を削る。
 附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第28号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
 各 地 方 出 先 機 関
 熊本県地域振興局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
 平成21年3月31日

熊本県知事 蒲島郁夫

熊本県地域振興局処務規程の一部を改正する訓令
 熊本県地域振興局処務規程(平成12年熊本県訓令第37号)の一部を次のように改正する。
 第3条中第13項を第14項とし、第12項を第13項とし、第11項の次に次の1項を加える。
 12 農業普及・振興課に、課長補佐及び主幹を置くことができる。
 第4条中第14項を第16項とし、第13項を第15項とし、第12項を第14項とし、同条第11項中「課長補佐及び」を削り、同項を同条第13項とし、同条第10項の次に次の2項を加える。
 11 総務振興課及び税務課に置く課長補佐は、特命の担当事務を処理する。
 12 農業普及・振興課に置く課長補佐は、上司の命を受け、課長を補佐する。
 第6条第1項保健福祉環境部福祉課の項第5号中「、日本赤十字社及び共同募金」を削り、同項農林(水産)部農業振興課の項中「農業振興課」を「農業普及・振興課」に改め、同項同課の項中第9号を第10号とし、第8号を第9号とし、第7号の次に次の1号を加える。
 (8) 農業改良助長法(昭和23年法律第165号)第12条第2項各号に規定する事務に関すること。
 第6条第1項農林(水産)部農業普及指導課の項を削り、同項農林(水産)部農地整備

別表中「

| | |
|---------|------------|
| 農業振興課 | 調整係 振興係 |
| 農業普及指導課 | |

を

「

| | |
|----------|-----|
| 農業普及・振興課 | 調整係 |
|----------|-----|

」に、

「

| | |
|---------|---------------|
| 農業振興課 | 調整係 農畜産振興係 |
| 農業普及指導課 | |

」

を

「

| | |
|----------|-----|
| 農業普及・振興課 | 調整係 |
|----------|-----|

」に、

「

| | |
|---------|---------------------|
| 農業振興課 | 調整係 振興係 草地畜産係 |
| 農業普及指導課 | |

」

を

「

| | |
|----------|-----|
| 農業普及・振興課 | 調整係 |
|----------|-----|

」に、

「

| | |
|---------|---------------------|
| 農業振興課 | 調整係 振興係 い業振興係 |
| 農業普及指導課 | |

」

を

「

| | |
|----------|-----|
| 農業普及・振興課 | 調整係 |
|----------|-----|

」に、

「企画調査課」を「技術管理課」に、「企画調査景観課」を「技術管理調査課」に、同表熊本県鹿本地域振興局の項、熊本県阿蘇地域振興局の項、熊本県球磨地域振興局の項及び熊本県天草地域振興局の項中「企画調査係 景観建築係」を「技術管理係 景観建築係」に改める。

附 則
この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県訓令第 29 号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県新幹線・並行在来線対策室設置規程の一部を改正する規程を次のように定める。
平成 21 年 3 月 31 日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県新幹線・並行在来線対策室設置規程の一部を改正する訓令
熊本県新幹線・並行在来線対策室設置規程（平成 13 年熊本県訓令第 33 号）の一部を次のように改正する。
第 5 条第 2 項中「交通対策総室次長」を「室長」に改め、同条中第 3 項を削り、第 4 項を第 3 項とする。

附 則
この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

熊本県訓令第30号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
くまもと県民交流館処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
くまもと県民交流館処務規程の一部を改正する訓令
くまもと県民交流館処務規程（平成14年熊本県訓令第42号）の一部を次のように改正する。
第4条第8号中「修業」を「就業」に改める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第31号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県公共関与推進室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県公共関与推進室設置規程の一部を改正する訓令
熊本県公共関与推進室設置規程（平成15年熊本県訓令第34号）の一部を次のように改正する。
第4条第2項中「室長を補佐」を「担当事務を処理」に改める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第32号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県技術管理室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県技術管理室設置規程の一部を改正する訓令
熊本県技術管理室設置規程（平成18年熊本県訓令第36号）の一部を次のように改正する。
第3条第3項及び第4条第3項中「工事検査主幹」を「主幹」に改める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第33号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県農村環境室設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
熊本県農村環境室設置規程の一部を改正する訓令
熊本県農村環境室設置規程（平成18年熊本県訓令第37号）の一部を次のように改正する。
第2条中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号を第3号とし、第5号を第4号とし、第6号から第10号までを削る。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第34号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
庶務事務の集中処理に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫
庶務事務の集中処理に伴う関係訓令の整備に関する訓令
（熊本県港管理事務所処務規程の一部改正）
第1条 熊本県港管理事務所処務規程（昭和30年熊本県訓令第605号）の一部を次のように改正する。

- 第4条 中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号から第21号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県子ども総合療育センター処務規程の一部改正)
 - 第2条 熊本県子ども総合療育センター処務規程(昭和30年熊本県訓令第1170号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第13号を削り、第14号を第13号とし、第15号から第17号までを1号ずつ繰り上げ、同条第18号中「前5号」を「第13号から前号まで」に改め、同条を同条第17号とし、同条中第19号を第18号とし、第20号を第19号とする。
(熊本県消防学校処務規程の一部改正)
 - 第3条 熊本県消防学校処務規程(昭和38年熊本県訓令甲第46号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号から第16号までを1号ずつ繰り上げ、同条第17号中「前5号」を「第12号から前号まで」に改め、同条を同条第16号とし、同条中第18号を第17号とし、第19号を第18号とし、第20号を第19号とする。
(熊本県食肉衛生検査所処務規程の一部改正)
 - 第4条 熊本県食肉衛生検査所処務規程(昭和48年熊本県訓令第10号)の一部を次のように改正する。
第5条 中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号から第16号までを1号ずつ繰り上げ、同条第17号中「前5号」を「第12号から前号まで」に改め、同条を同条第16号とし、同条中第18号を第17号とし、第19号を第18号とする。
(熊本県農業研究センター処務規程の一部改正)
 - 第5条 熊本県農業研究センター処務規程(平成元年熊本県訓令第23号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第13号を削り、第14号を第13号とし、第15号から第17号までを1号ずつ繰り上げ、同条第18号中「前5号」を「第13号から前号まで」に改め、同条を同条第17号とし、同条中第19号を第18号とし、第20号から第22号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県水産研究センター処務規程の一部改正)
 - 第6条 熊本県水産研究センター処務規程(平成2年熊本県訓令第23号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第13号を削り、第14号を第13号とし、第15号から第17号までを1号ずつ繰り上げ、同条第18号中「前5号」を「第13号から前号まで」に改め、同条を同条第17号とし、同条中第19号を第18号とし、第20号から第23号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県立技術短期大学校処務規程の一部改正)
 - 第7条 熊本県立技術短期大学校処務規程(平成9年熊本県訓令第37号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号から第21号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県漁業取締事務所処務規程の一部改正)
 - 第8条 熊本県漁業取締事務所処務規程(平成9年熊本県訓令第38号)の一部を次のように改正する。
第5条 中第13号を削り、第14号を第13号とし、第15号から第22号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県天草空港管理事務所処務規程の一部改正)
 - 第9条 熊本県天草空港管理事務所処務規程(平成11年熊本県訓令第23号)の一部を次のように改正する。
第6条 中第25号を削り、第26号を第25号とし、第27号から第31号までを1号ずつ繰り上げる。
(熊本県環境センター処務規程の一部改正)
 - 第10条 熊本県環境センター処務規程(平成18年熊本県訓令第31号)の一部を次のように改正する。
第5条 中第12号を削り、第13号を第12号とし、第14号から第21号までを1号ずつ繰り上げる。
- 附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第35号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各地方出先機関

熊本県職員厚生室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲島郁夫

熊本県職員厚生室設置規程
(設置)

第1条 職員の健康支援及び厚生福利を推進するため、総務部総務事務センターに職員厚

- 生室（以下「室」という。）を置く。
（分掌事務）
- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
 - （1） 職員の健康支援に関すること。
 - （2） 職員の福利厚生に関すること。
 - （3） 職員の共済事業及び恩給に関すること。
 （職員）
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
 - 2 室に、課長補佐を置くことができる。
 - 3 室に、主幹及び参事を置くことができる。
 （職務）
- 第4条 室長は、総務部総務事務センター長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。
 - 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 - 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 （専決及び代決）
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、センター長専決事項は、総務事務センター長が専決する。
 - 2 前項のセンター長専決事項について、総務事務センター長が不在のときは、室長が代決することができる。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、センター長専決事項のうち、あらかじめ総務事務センター長が指定した事項については、室長が専決することができる。
 （庶務）
- 第6条 室の庶務は、総務部総務事務センターにおいて行う。
（雑則）
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第36号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県資産活用推進室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県資産活用推進室設置規程
（設置）

- 第1条 県有財産の有効活用を推進するため、総務部管財課に資産活用推進室（以下「室」という。）を置く。
（分掌事務）
- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
 - （1） 県有財産の総括に関すること。
 - （2） 普通財産の管理及び処分に関すること。
 - （3） 国有資産等所在市町村交付金の交付に関すること。
 - （4） 国有建物の災害共済の委託に関すること。
 - （5） 財産審議会に関すること。
 （職員）
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
 - 2 室に、課長補佐を置くことができる。
 - 3 室に、主幹及び参事を置くことができる。
 （職務）
- 第4条 室長は、総務部管財課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。
 - 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 - 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 （専決及び代決）
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、管財課長が専決する。
 - 2 前項の課長専決事項について、管財課長が不在のときは、室長が代決することができる。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ管財課長が指定した事項については、室長が専決することができる。
 （庶務）
- 第6条 室の庶務は、総務部管財課において行う。
（雑則）
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第37号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県新幹線元年戦略推進室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県新幹線元年戦略推進室設置規程
(設置)

第1条 新幹線元年戦略を推進するため、地域振興部地域政策課に新幹線元年戦略推進室（以下「室」という。）を置く。

(分掌事務)

第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 新幹線元年戦略に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。
- (2) 熊本都市圏の振興に係る施策の調整に関すること。
- (3) 熊本都市圏整備に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。

(職員)

第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。

2 室に、課長補佐を置くことができる。

3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

(職務)

第4条 室長は、地域振興部地域政策課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。

2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(専決及び代決)

第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、地域政策課長が専決する。

2 前項の課長専決事項について、地域政策課長が不在のときは、室長が代決することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ地域政策課長が指定した事項については、室長が専決することができる。

(庶務)

第6条 室の庶務は、地域振興部地域政策課において行う。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第38号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関
熊本県認知症対策・地域ケア推進室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県認知症対策・地域ケア推進室設置規程
(設置)

第1条 認知症対策、地域ケア体制の構築、高齢者の権利擁護等を推進するため、健康福祉部高齢者支援総室に認知症対策・地域ケア推進室（以下「室」という。）を置く。

(分掌事務)

第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 認知症対策に関すること。
- (2) 地域ケア体制の構築に関すること。
- (3) 地域支援事業及び地域包括支援センターに関すること。
- (4) 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）の施行に関すること。

(職員)

第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。

2 室に、課長補佐を置くことができる。

3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

(職務)

第4条 室長は、健康福祉部高齢者支援総室長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を

- 指揮監督する。
- 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
- 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
(専決及び代決)
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、総室長専決事項は、高齢者支援総室長が専決する。
- 2 前項の総室長専決事項について、高齢者支援総室長が不在のときは、室長が代決することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、総室長専決事項のうち、あらかじめ高齢者支援総室長が指定した事項については、室長が専決することができる。
(庶務)
- 第6条 室の庶務は、健康福祉部高齢者支援総室において行う。
(雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第39号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県ねんりんピック推進室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県ねんりんピック推進室設置規程

(設置)

- 第1条 第24回全国健康福祉祭くまもと大会の開催に関する事務を処理するため、健康福祉部高齢者支援総室にねんりんピック推進室（以下「室」という。）を置く。
(分掌事務)
- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
(1) 第24回全国健康福祉祭くまもと大会の開催に関すること。
(2) 第24回全国健康福祉祭くまもと大会実行委員会の事務に関すること。
(職員)
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
2 室に、課長補佐を置くことができる。
3 室に、主幹及び参事を置くことができる。
(職務)
- 第4条 室長は、健康福祉部高齢者支援総室長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。
2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
(専決及び代決)
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、総室長専決事項は、高齢者支援総室長が専決する。
- 2 前項の総室長専決事項について、高齢者支援総室長が不在のときは、室長が代決することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、総室長専決事項のうち、あらかじめ高齢者支援総室長が指定した事項については、室長が専決することができる。
(庶務)
- 第6条 室の庶務は、健康福祉部高齢者支援総室において行う。
(雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第40号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県雇用対策室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県雇用対策室設置規程

(設置)

- 第1条 雇用対策を推進するため、商工観光労働部労働雇用総室に雇用対策室（以下「室」

という。)を置く。

(分掌事務)

第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 雇用対策に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。
- (2) 緊急雇用創出基金に関すること。
- (3) ふるさと雇用再生特別基金に関すること。

(職員)

第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。

2 室に、課長補佐を置くことができる。

3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

(職務)

第4条 室長は、商工観光労働部労働雇用総室長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。

2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(専決及び代決)

第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、総室長専決事項は、労働雇用総室長が専決する。

2 前項の総室長専決事項について、労働雇用総室長が不在のときは、室長が代決することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、総室長専決事項のうち、あらかじめ労働雇用総室長が指定した事項については、室長が専決することができる。

(庶務)

第6条 室の庶務は、商工観光労働部労働雇用総室において行う。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第41号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各 地 方 出 先 機 関

熊本県国際交流室設置規程を次のように定める。

平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県国際交流室設置規程

(設置)

第1条 国際交流を推進するため、商工観光労働部観光経済交流局観光交流国際課に国際交流室（以下「室」という。）を置く。

(分掌事務)

第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 国際化に係る施策の企画及び調整に関すること。
- (2) 姉妹提携地域、友好提携地域その他の地域との交流に関すること。
- (3) 在熊外国人対策に関すること。
- (4) 国際協力に関すること。
- (5) 海外移住及び在外県人会に関すること。
- (6) 一般旅券の発給の申請の受理及び交付に関すること。

(職員)

第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。

2 室に、課長補佐を置くことができる。

3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

(職務)

第4条 室長は、商工観光労働部観光経済交流局観光交流国際課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。

2 課長補佐（次項に定める者を除く。）は、上司の命を受け、室長を補佐する。

3 課長補佐（業務の担当を命ぜられた者に限る。）は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

4 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(専決及び代決)

第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、観光交流国際課長が専決する。

2 前項の課長専決事項について、観光交流国際課長が不在のときは、室長が代決することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ観光交流国際課長が指定した事項については、室長が専決することができる。

- 4 前項の場合において、室長が不在であるときは、第4条第2項に規定する課長補佐が代決することができる。
 (庶務)
- 第6条 室の庶務は、商工観光労働部観光経済交流局観光交流国際課において行う。
 (雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
 附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第42号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関

熊本県担い手支援室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

- 熊本県担い手支援室設置規程
 (設置)
- 第1条 農業における担い手並びに就農及び企業参入の支援を推進するため、農林水産部農村・担い手支援課に担い手支援室(以下「室」という。)を置く。
 (分掌事務)
- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
 (1) 農業の担い手の育成に関すること。
 (2) 農業経営の改善に関すること。
 (3) 新規就農に関すること。
 (4) 農業への企業参入に関すること。
 (5) 女性農業者及び高齢農業者に関すること。
 (6) 青年農業者の育成に関すること。
 (職員)
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
 2 室に、課長補佐を置くことができる。
 3 室に、主幹及び参事を置くことができる。
 (職務)
- 第4条 室長は、農林水産部農村・担い手支援課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。
 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 (専決及び代決)
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程(昭和36年熊本県訓令第甲第29号)第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、農村・担い手支援課長が専決する。
 2 前項の課長専決事項について、農村・担い手支援課長が不在のときは、室長が代決することができる。
 3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ農村・担い手支援課長が指定した事項については、室長が専決することができる。
 (庶務)
- 第6条 室の庶務は、農林水産部農村・担い手支援課において行う。
 (雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
 附 則
 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第43号

本庁各部(局)課(総室・室・センター)
各 地 方 出 先 機 関

熊本県河川開発室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

- 熊本県河川開発室設置規程
 (設置)
- 第1条 河川開発に係る事務を処理するため、土木部河川課に河川開発室(以下「室」という。)を置く。
 (分掌事務)
- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
 (1) 河川開発に係る施策の企画、調整及び推進に関すること。
 (2) ダムの建設及び維持管理に関すること。

- (職員)
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
- 2 室に、課長補佐を置くことができる。
- 3 室に、主幹及び参事を置くことができる。
- (職務)
- 第4条 室長は、土木部河川課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。
- 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
- 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
- (専決及び代決)
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、河川課長が専決する。
- 2 前項の課長専決事項について、河川課長が不在のときは、室長が代決することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ河川課長が指定した事項については、室長が専決することができる。
- (庶務)
- 第6条 室の庶務は、土木部河川課において行う。
- (雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
- 附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第44号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各地方出先機関

熊本県新幹線都市整備室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

熊本県新幹線都市整備室設置規程

(設置)

第1条 九州新幹線（福岡市・鹿児島市間）の建設及び熊本駅周辺地域等の都市基盤整備を推進するため、土木部都市計画課に新幹線都市整備室（以下「室」という。）を置く。

(分掌事務)

第2条 室の分掌事務は、九州新幹線（福岡市・鹿児島市間）の建設及び熊本駅周辺地域等の都市基盤整備に係る事業の調整及び推進に関することとする。

(職員)

第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。

2 室に、課長補佐を置くことができる。

3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

(職務)

第4条 室長は、土木部都市計画課長の命を受け、事務を統轄し、所属の職員を指揮監督する。

2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

(専決及び代決)

第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県庁処務規程（昭和36年熊本県訓令甲第29号）第8条本文の例による。この場合において、課長専決事項は、都市計画課長が専決する。

2 前項の課長専決事項について、都市計画課長が不在のときは、室長が代決することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、課長専決事項のうち、あらかじめ都市計画課長が指定した事項については、室長が専決することができる。

(庶務)

第6条 室の庶務は、土木部都市計画課において行う。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県訓令第45号

本庁各部（局）課（総室・室・センター）
各地方出先機関

庶務事務の効率化を図るための兼職命令に関する規程を次のように定める。
平成21年2月21日

熊本県知事 蒲 島 郁 夫

庶務事務の効率化を図るための兼職命令に関する規程
次の表の左欄に掲げる部（局）課（総室）に勤務を命ぜられ、かつ、庶務事務を担当する者は、それぞれ同表右欄に掲げる部（局）課（総室・室）に兼ねて勤務を命ぜられたものとする。

| | |
|------------------|---|
| 総合政策局 企画調整課 | 総合政策局 秘書課 総合政策局 広報課 |
| 地域振興部 地域政策課 | 地域振興部 川辺川ダム総合対策課 地域振興部 文化企画課 地域振興部 交通対策総室 |
| 健康福祉部 健康福祉政策課 | 健康福祉部 社会福祉課 |
| 健康福祉部 医療政策総室 | 健康福祉部 健康づくり推進課 |
| 健康福祉部 健康危機管理課 | 健康福祉部 薬務衛生課 |
| 環境生活部 環境政策課 | 環境生活部 食の安全・消費生活課 環境生活部 交通・くらし安全課 |
| 環境生活部 環境保全課 | 環境生活部 水環境課 |
| 環境生活部 水俣病保健課 | 環境生活部 水俣病審査課 |
| 農林水産部 団体支援総室 | 農林水産部 農村・担い手支援課 農林水産部 農業技術課 |
| 農林水産部 農産課 | 農林水産部 園芸生産・流通課 |
| 農林水産部 農村計画・技術管理課 | 農林水産部 農村整備課 |
| 農林水産部 森林整備課 | 農林水産部 林業振興課 農林水産部 森林保全課 |
| 農林水産部 水産振興課 | 農林水産部 漁港漁場整備課 |
| 土木部 監理課 | 土木部 土木技術管理室 |
| 土木部 道路整備課 | 土木部 道路保全課 |
| 土木部 河川課 | 土木部 砂防課 |

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

登載依頼

熊本県教育委員会訓令第3号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関
各 県 立 学 校

熊本県教育庁文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中 原 盛 敏

熊本県教育庁文書規程の一部を改正する訓令
熊本県教育庁文書規程（昭和36年熊本県教育委員会訓令第50号）の一部を次のように改正する。

別表第1（第8条関係）（2） 地方機関の部「熊本県立天草青年の家 天青」、「熊本県立菊池少年自然の家 菊少」、「熊本県立豊野少年自然の家 豊少」及び「熊本県立あしきた青少年の家 あし青少」の項を削る。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第4号

本 庁 各 課（ 室 ）

各地方機関

熊本県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中原 盛 敏

熊本県教育委員会公印規程の一部を改正する訓令
熊本県教育委員会公印規程（昭和35年熊本県教育委員会訓令第82号）の一部を次のように改正する。

第9条の次に次の1条を加える。

（電子印）

第9条の2 電子計算機を利用して文書を作成する場合において、特に必要があると認められるときは、当該文書に電子計算機に記録した公印の印影（以下「電子印」という。）を出力することにより、公印の押印に代えることができる。

2 第2条の規定にかかわらず、電子印に用いる公印の種類、寸法、使用する機関及び管守者は、別表第4に定めるとおりとし、そのひな形は、別表第5に定めるとおりとする。

3 情報システムを所管する課（室）の長は、第1項の規定により電子印の使用を開始しようとするときは、教育長に電子印使用開始承認願（別記第6号様式）を提出して、その承認を受けなければならない。

4 電子印の使用に当たっては、電子印及び電子印を出力した文書の偽造、不正使用等を防止するための措置を講じなければならない。

5 情報システムを所管する課（室）の長は、電子印を使用する必要がなくなったときは、速やかに電子印を消去するとともに、その旨を教育政策課長に届け出なければならない。

別表第1中第10の項から第13の項を削り、第14の項を第10の項とし、第15の項から第17の項までを4項ずつ繰り上げる。

別表第2中第10の項から第13の項を削り、第14の項を第10の項とし、第15の項から第17の項までを4項ずつ繰り上げる。

別表第3の次に次の2表を加える。

別表第4（第9条の2関係）

| 番号 | 電子印に用いる公印の種類 | 寸法 (ミリメートル) | 使用する機関 | 管守者 |
|----|--------------|----------------|-------------------------|--------|
| 1 | 熊本県歳入徴収者印 | 方15 | 本庁各課 各地方機関 各県立学校長 | 教育政策課長 |
| 2 | 熊本県支出命令者印 | 方15 | 本庁各課 各地方機関 各県立学校長 | 教育政策課長 |

別表第5（第9条の2関係）

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 |
| 熊 本 県 歳 入 徴 収 者 | 熊 本 県 支 出 命 令 者 |

縦15 横15

縦15 横15

（備考）

1 数字の単位は、ミリメートルとする。

2 公印のひな形の上部に記載する数字は、別表第4に应ずるものとする。

別記第5号様式の次に次の1様式を加える。

別記第6号様式（第9条の2関係）

電 子 印 使 用 開 始 承 認 願

第 年 月 日 号

教育長 様

承認申請者

熊本県教育委員会公印規程第9条の2第3項の規定に基づき、下記のとおり電子印の使用を開始したいので承認願います。

記

| 使用する電子印 | 別表第4の番号 | 電子印に用いる公印の種類 |
|---------|---------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|-------------------|-------------|
| 電子印を使用する情報システムの名称 | 電子印の使用開始年月日 |
|-------------------|-------------|

電子印の使用が必要な理由

電子印及び電子印を出力した文書の偽造、不正使用等を防止するための措置

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第5号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関

熊本県教育事務所処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中 原 盛 敏

熊本県教育事務所処務規程の一部を改正する訓令
熊本県教育事務所処務規程（昭和36年熊本県教育委員会訓令第49号）の一部を次のように改正する。

- 第1条の2第1号中「庶務課」を「管理課」に改める。
- 第4条中「庶務課」を「管理課」に改める。
- 第5条第5号中「及び県費負担教職員の旅費の支払」を削る。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第6号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関

熊本県教育庁特別支援教育室設置規程を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中 原 盛 敏

熊本県教育庁特別支援教育室設置規程
(設置)
第1条 特別支援教育を推進するため、教育庁に特別支援教育室（以下「室」という。）

を置く。
(分掌事務)

- 第2条 室の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 特別支援教育に係る総合企画並びに指導、助言及び連絡調整に関すること。
 - (2) 県立の特別支援学校（以下「学校」という。）における教育に関し、次に掲げる事務を行うこと。
 - ア 学校教育の指導に関する総合的計画に関すること。
 - イ 教育課程、学習指導、進路指導及び生徒指導に関すること。
 - ウ 学校職員の研修及びその補助に関すること。
 - エ 学校の設置、廃止及び組織編成に関すること。
 - オ 学校の入学者選抜に関すること。
 - カ 学校の通学区域の設定及び変更に関すること。
 - キ 教科用図書その他の教材に関すること。
 - ク 学校図書館に関すること。
 - ケ 児童、生徒の就学に関すること。
 - コ 児童、生徒の表彰に関すること。
 - サ 学校教育研究団体に関すること。
 - シ その他学校の教育の指導に関すること。
 - (3) 障害児審査委員会に関すること。

- (職員)
- 第3条 室に、室長及び必要な職員を置く。
- 2 室に、課長補佐を置くことができる。
 - 3 室に、主幹及び参事を置くことができる。

- (職務)
- 第4条 室長は、高校教育課長の命を受け、事務を統括し、所属の職員を指揮監督する。
- 2 課長補佐は、上司の命を受け、担当事務を処理する。
 - 3 主幹及び参事は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

- (専決及び代決)
- 第5条 室に係る事務の専決事項については、熊本県教育庁処務規程（昭和36年熊本県教育委員会訓令第48号）第8条及び第9条の例による。この場合において、課長専決事項は、室長が専決する。
- 2 前項の室長専決事項について、室長が不在のときは、課長補佐が代決することができる。

- (庶務)
- 第6条 室の庶務は、高校教育課において行う。

- (雑則)
- 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第7号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関

熊本県立図書館処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中 原 盛 敏

熊本県立図書館処務規程の一部を改正する訓令
熊本県立図書館処務規程（昭和38年熊本県教育委員会訓令甲第3号）の一部を次のように改正する。

第5条 総務課中第11号から第14号を1号ずつ繰り下げ、第10号の次に次の1号を加える。

- (11) 電子情報処理組織の運営管理に関すること。
- 第5条 情報支援課中第2号を削り、第3号から第6号を1号ずつ繰り上げる。
別表を次のように改める。

| 課 | 係 |
|-----------|-----------|
| 総 務 課 | 総 務 企 画 係 |
| 情 報 支 援 課 | 支 援 第 1 係 |
| | 支 援 第 2 係 |
| | 児 童 係 |

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県教育委員会訓令第8号

本 庁 各 課
各 地 方 機 関

熊本県教育庁処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成21年3月31日

熊本県教育委員会委員長 中 原 盛 敏

熊本県教育庁処務規程の一部を改正する訓令
熊本県教育庁処務規程（昭和36年熊本県教育委員会訓令第48号）の一部を次のよう
に改正する。

別表第1（第3条関係）中

| | |
|-----------|----------------------|
| 教育政 策課 | 総務班 政策班 広報・情報班 |
|-----------|----------------------|

を

| | |
|-----------|---------------------------|
| 教育政 策課 | 総務班 教育プラン推進班 広報・情報班 |
|-----------|---------------------------|

に

| | |
|-----------|---|
| 高校教 育課 | 総務係 高等学校教育指導係 産業教育指導係 特別支援教育係 |
| 義務教 育課 | 総務係 義務教育指導係 教育振興班 幼児教育係 食育教育班 |
| 学校人 事課 | 総務係 給与係 県立学校人事班 小中学校人事班 |
| 社会教 育課 | 総務係 社会教育指導係 社会教育振興係 生涯学習係 |

を

| | |
|-----------|--|
| 高校教 育課 | 総務係 高等学校教育指導係 産業教育指導係 |
| 義務教 育課 | 総務係 義務教育指導係 教育振興班 幼児教育係 環境・食育教育班 |
| 学校人 事課 | 総務係 給与制度係 給与支給係 県立学校人事班 小中学校人事班 |
| 社会教 育課 | 総務係 社会教育指導係 家庭教育支援班 生涯学習係 |

に改める。

別表第4(第6条、第8条関係)中

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 教育 政 策 課 | 2 「熊本県教育 改革大綱」の推 進に関すること。 | | | | | | | | | を |
|-------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 教 育 政 策 課 | 2 「熊本県教育 振興基本計画」 の推進に関する こと。 | | | | | | | | | に |
|-----------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | |
|--------|-----------------|---------------------|--------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| 教 育 | 19 教育に関する法人に関する | 1 公益法人の設 立及び許可の取 | 1 公益法人の 寄附行為又は定 | 1公益法人の軽 易な寄付行為又 | | | | | | |
|--------|-----------------|---------------------|--------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|----------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|
| 政策課 | こと。 | 消等に関すること。 | 款の変更認可に関すること。 | は定款の変更認可に関すること。 2公益法人の調査及び実地検査に関すること。 | を |
| 教育政策課 | 19 教育に関する法人に関すること。 | 1 特例民法法人の許可の取消等に関すること。 | 1 特例民法法人の寄附行為又は定款の変更認可に関すること。 | 1 特例民法法人の軽易な寄附行為又は定款の変更認可に関すること。 2 特例民法法人の調査及び実地検査に関すること。 | に |
| 高校教育課 | (4) 学校（高校を除く）の設置、廃止及び組織編成に関すること。 | | | | |
| | (5) 学校の入学者選抜に関すること。 | | | | |
| | (6) 学校（高校を除く）の通学区域の設定及び変更に関すること。 | | | | |
| | (7) 教科用図書その他の教材の取扱いに関すること。 | | | 1 教材の使用承認に関すること。 | |
| | (8) 学校図書館に関すること。 | | | | を |
| | (9) 児童、生徒の就学に関すること。 | | | 1 特別支援学校の学校指定に関すること。 | |
| | (10) 児童、生徒の表彰に関すること。 | | | | |
| | (11) 学校教育研究団体に関すること。 | | | | |
| | (12) その他学校教育の指導に関すること。 | | | 1 学校行事に関すること。 2 児童生徒の | |

| | | | | | |
|---------------------|--|------------------|-------------------------------------|---------------------|--|
| | | | | 修学旅行及び実習旅行の許可に関する事。 | |
| (13) 障害児審査委員会に関する事。 | | 1 重複障害児の認定に関する事。 | 1 障害児審査委員会の開催に関する事。 2 審査依頼に関する事。 | | |

| | | | | | |
|-------|---------------------------|--|--|-----------------|--|
| 高校教育課 | (4) 学校の入学者選抜に関する事。 | | | | |
| | (5) 教科用図書その他の教材の取扱いに関する事。 | | | 1 教材の使用承認に関する事。 | |
| | (6) 学校図書館に関する事。 | | | | |
| | (7) 児童、生徒の就学に関する事。 | | | | |
| | (8) 児童、生徒の表彰に関する事。 | | | | |
| | (9) 学校教育研究団体に関する事。 | | | | |
| | (10) その他学校教育の指導に関する事。 | | | | |

| | | | | | |
|-------|-----------------|--|--|--|--|
| 高校教育課 | 8 高校整備推進室に関する事。 | | | | |
|-------|-----------------|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|-----------------|--|--|--|--|
| 高校教育課 | 8 高校整備推進室に関する事。 | | | | |
| | 9 特別支援教育室に関する事。 | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--------------------------------|--|---------------------------|----------------------|--|---|
| 義務教育課 | (4) 学校栄養職員の任免、服務、表彰その他人事に関する事。 | | 1 学校栄養職員の初任者研修計画・報告に関する事。 | 1 学校栄養職員の初任者研修に関する事。 | | を |
|-------|--------------------------------|--|---------------------------|----------------------|--|---|

「

| | | | | | | |
|-------|--------------------------------|--|---------------------------|----------------------|--|---|
| 義務教育課 | (4) 学校栄養職員の任免、服務、表彰その他人事に関する事。 | | 1 学校栄養職員の初任者研修計画・報告に関する事。 | 1 学校栄養職員の初任者研修に関する事。 | | に |
| | 7 環境教育に関する事。 | | | | | |

「

| | | | | | | |
|-------|----------------------------|---|-----------------------------|--|--|---|
| 学校人事課 | 1 学校職員の任免、服務、表彰その他人事に関する事。 | 1 学校職員の任免、分限、懲戒に関する事(教育委員会付議事項、実習助手、寄宿舎指導員、技能労務職員、教務主任等及び県立特別支援学校の主事の任免を除く。) 2 勤務評定を実施すること。 3 県立学校職員の職務に専念する義務を免除すること(教育長が別に定めるものを除く。) 4 県立学校の営利企業等の従事制限の許可をすること。 5 自己啓発等休業の承認及び自己啓発休業状況の変更届の承認をすること。 | 1 県立学校の実習助手、寄宿舎指導員の任免に関する事。 | 1 県立学校の臨時的任用の職員及び非常勤職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。)の任免に関する事。 2 県立学校の技能労務職員の任免に関する事。 3 教務主任等並びに県立特別支援学校の小学部、中学部及び高等部の各部の主事の任免に関する事。 4 学校職員の履歴事項等の証明及び照会に関する事。 5 公務災害の副申及び審査結果の通知に関する事。 6 病気休暇(結核性疾患以外の私傷病による休暇を除く。)を承認すること。 7 育児休業の | | を |
|-------|----------------------------|---|-----------------------------|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | 承認及び育児休業の期間の延長の承認をすること。 8 修学部分休業の承認及び承認取消、修学部分休業状況変更の承認をすること。 9 高齢者部分休業の承認及び承認取消、高齢者部分休業時間延長の承認をすること。 | |
|--|--|--|--|---|--|

「

| | | | | | |
|-------|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------------|
| 学校人事課 | 1 学校職員の任免、服務、表彰その他人事に関すること。 | 1 学校職員の任免、分限、懲戒に関すること(教育委員会付議事項、実習助手、寄宿舎指導員、技能労務職員、教務主任等及び県立特別支援学校の主事の任免を除く。) 2 勤務評定を実施すること。 3 県立学校職員の職務に専念する義務を免除すること(教育長が別に定めるものを除く。) 4 自己啓発等休業の承認及び自己啓発休業状況の変更届の承認をすること。 | 1 県立学校の実習助手、寄宿舎指導員の任免に関すること。 2 県立学校の営利企業等の従事制限の許可をすること。 | 1 県立学校の臨時的任用の職員及び非常勤職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。)の任免に関すること。 2 県立学校の技能労務職員の任免に関すること。 3 教務主任等並びに県立特別支援学校の小学部、中学部及び高等部の各部の主事の任免に関すること。 4 学校職員の履歴事項等の証明及び照会に関すること。 5 公務災害の副申及び審査結果の通知に関すること。 6 病気休暇(結核性疾患以外の私傷病による休 | 1 県費負担学校教職員(非常勤講師を除く。)に記章を交付すること。 |
|-------|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------------|

に

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | 暇を除く。)を承認すること。 7 育児休業の承認及び育児休業の期間の延長の承認をすること。 8 修学部分休業の承認及び承認取消、修学部分休業状況変更の承認をすること。 9 高齢者部分休業の承認及び承認取消、高齢者部分休業時間延長の承認をすること。 | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|----------------------|--|--|----------------------------|---|
| 学校人事課 | 4 教育職員免許状の授与等に関すること。 | | | 1 教育職員免許状の授与、交付及び証明に関すること。 | を |
|-------|----------------------|--|--|----------------------------|---|

| | | | | | |
|-------|----------------------|--|--|--|---|
| 学校人事課 | 4 教育職員免許状の授与等に関すること。 | | | 1 教育職員免許状の授与、交付及び証明に関すること。 2 教育職員免許状の更新等に関すること。 | に |
|-------|----------------------|--|--|--|---|

| | | | | | |
|-------|---------------------------|--|-------------------|----------------|---|
| 学校人事課 | 10 県立学校生徒の授業料等に関すること。 | | 1 授業料の金額改定に関すること。 | 1 授業料収入に関すること。 | を |
| | 11 熊本市公立小・中学校職員の旅費に関すること。 | | | 1 旅費の支払に関すること。 | |

| | | | | | |
|-------|---------------------|-------------------|--|----------------|---|
| 学校人事課 | 10 県立学校の授業料等に関すること。 | 1 授業料の金額改定に関すること。 | | 1 授業料収入に関すること。 | に |
| | 11 公立小・中学校職員の旅費 | | | 1 旅費の支払に関すること。 | |

| | | | | | | |
|-------|---------------------------|--|---------------------------|---|--|---|
| | に関すること。 | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 1 社会教育の企画に関すること。 | | | 1 社会教育資料の調査及び収集に関すること。 | | を |
| 」 | | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 1 社会教育の企画に関すること。 | | | 1 社会教育に関する情報の収集、整理及び提供に関すること。 | | に |
| 」 | | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 8 県立図書館及び県立青少年教育施設に関すること。 | 1 県立図書館協議会委員の委嘱に関すること。 2 条例に基づく、県立青少年の家の事業計画の承認に関すること。 | 1 重要な県立青少年教育施設の運営等に関すること。 | 1 軽易な県立青少年教育施設の運営等に関すること。 | | を |
| 」 | | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 8 県立図書館及び県立青少年教育施設に関すること。 | 1 県立図書館協議会委員の委嘱に関すること。 2 県立青少年の家の指定管理者制度に関する重要な事項を決定すること。 | 1 重要な県立青少年教育施設の営等に関すること。 | 1 軽易な県立青少年教育施設の運営等に関すること。 2 県立青少年の家の指定管理者制度に関する軽易な事項を決定すること。 | | に |
| 」 | | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 13 社会教育委員の会議に関すること。 | 1 社会教育委員の委嘱に関すること。 | | 1 社会教育委員の会議運営に関すること。 | | を |
| 」 | | | | | | |
| 「 | | | | | | |
| 社会教育課 | 13 社会教育委員の会議に関すること。 | 1 社会教育委員の委嘱に関すること。 | | 1 社会教育委員の会議運営に関すること。 | | に |
| | 14 学校、家庭、地域の連携に関 | | 1 重要な学校、家庭、地域の連 | 1 軽易な学校、家庭、地域の連 | | |

| | | | | |
|-------|--|-------------|-------------|--|
| すること。 | | 携の推進に關すること。 | 携の推進に關すること。 | |
|-------|--|-------------|-------------|--|

に改める。

附 則
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県監査委員告示第1号

熊本県監査委員処務規程の一部を改正する規程を次のように定める。
平成21年3月31日

| | | | | |
|---------|----|---|---|---|
| 熊本県監査委員 | 高月 | 宗 | 秀 | 暁 |
| 同 | 待 | 孝 | 孝 | 一 |
| 同 | 村 | 上 | 寅 | 美 |
| 同 | 松 | 田 | 三 | 郎 |

熊本県監査委員処務規程の一部を改正する規程
熊本県監査委員処務規程（昭和39年熊本県監査委員告示第2号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項中「、第一課長及び第二課長」を「及び監査監」に改める。

附 則
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県監査委員告示第2号

熊本県監査委員事務局処務規程の一部を改正する規程を次のように定める。
平成21年3月31日

| | | | | |
|---------|----|---|---|---|
| 熊本県監査委員 | 高月 | 宗 | 秀 | 暁 |
| 同 | 待 | 孝 | 孝 | 一 |
| 同 | 村 | 上 | 寅 | 美 |
| 同 | 松 | 田 | 三 | 郎 |

熊本県監査委員事務局処務規程の一部を改正する規程
熊本県監査委員事務局処務規程（昭和39年熊本県監査委員告示第3号）の一部を次のように改正する。

第2条を次のように改める。
第2条 事務局の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 監査委員の秘書に關すること。
- (2) 監査委員會議に關すること。
- (3) 公印に關すること。
- (4) 文書の收發及び保存に關すること。
- (5) 職員の人事、給与及び服務に關すること。
- (6) 事務局の予算及び經理に關すること。
- (7) 物品の管理に關すること。
- (8) 規程の制定及び改廢に關すること。
- (9) 監査基準の總括に關すること。
- (10) 監査に關する各種協議会その他關係団体との連絡に關すること。
- (11) 監査計画に關すること。
- (12) 一般会計、特別會計及び公營企業會計の定期監査、事務の執行監査、隨時監査、現金出納検査及び決算審査に關すること。
- (13) 一定数の連署による選挙人の請求監査に關すること。
- (14) 住民の監査請求に關すること。
- (15) 指定金融機関等の公金の収納及び支払いの事務についての監査に關すること。
- (16) 監査結果の提出及び公表に關すること。
- (17) 議會の請求監査に關すること。
- (18) 議會からの送付を受けた請願の處理に關すること。
- (19) 知事の要求に基づく監査に關すること。
- (20) 基金の審査に關すること。
- (21) 県が財政的援助を与えている団体の監査に關すること。
- (22) 県が受益権を有する不動産の信託団体及び施設の管理委託団体の監査に關すること。
- (23) 知事の要求に基づく職員賠償責任に關すること。
- (24) 地方公共団体の財政の健全化に關する法律に基づく審査に關すること。
- (25) その他の事務の處理に關すること。

第4条第2項中「課長」を「監査監」に改め、同条第3項中「として」の次に「首席監査審議員、」を加え、同条を第3条とする。

第5条第2項を次のように改める。

2 首席監査審議員は、上司の命を受け、監査事務全般に關する重要な事項を審議する。
第5条中第8項を第9項とし、第7項から第5項までを1項ずつ繰り下げ、同条第4項

中「課長」を「監査監」に改め、同項を同条第5項とし、同条第3項を同条第4項とし、第2項の次に次の1項を加える。

3 監査監は、上司の命を受け、監査事務を掌理し、及び上司が命ずる特命事項を処理する。

第6条を第5条とする。

第7条中「課長」を監査監に改め、同条を第6条とする。

第8条を第7条とし、第9条を第8条とする。

第10条第1項中「第一課長」を「第2条第1号から第6号までの分掌事務を担当する監査監（以下「総務担当監査監」という。）」に改め、同条第2項中「第一課長」を「総務担当監査監」に、「第二課長」を「その他の監査監」に改め、同条を第9条とする。

第11条中「課長」を「監査監」に改め、同条を第10条とする。

第12条を第11条とし、第13条を第12条とし、第14条を第13条とする。

別表第1（第6条関係）中「（第6条関係）」を「（第5条関係）」に改める。

別表第2（第7条関係）中「（第7条関係）」を「（第6条関係）」に改め、同表中「課長共通専決事項」を「監査監共通専決事項」に、「第一課長専決事項」を「総務担当監査監専決事項」に改める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

熊本県監査委員告示第3号

熊本県監査委員公印規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成21年3月31日

| | | | | |
|---------|---|---|---|---|
| 熊本県監査委員 | 高 | 宗 | 秀 | 暁 |
| 同 | 月 | 待 | 孝 | 一 |
| 同 | 村 | 上 | 寅 | 美 |
| 同 | 松 | 田 | 三 | 郎 |

熊本県監査委員公印規程の一部を改正する規程
熊本県監査委員公印規程（昭和36年監査委員告示第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第4号から第6号までを次のように改め、同条第7号を削る。

- (4) 熊本県監査委員事務局印
- (5) 熊本県監査委員事務局長印
- (6) 熊本県監査委員事務局監査監印

別表第1中

| | | | |
|---|-----------------|-----|-------|
| 4 | 熊本県監査委員事務局 | 方24 | 一般文書用 |
| 5 | 熊本県監査委員事務局長 | 方24 | 同 |
| 6 | 熊本県監査委員事務局第一課長印 | 方21 | 同 |
| 7 | 熊本県監査委員事務局第二課長印 | 方21 | 同 |

を

「

| | | | |
|---|----------------|-----|-------|
| 4 | 熊本県監査委員事務局印 | 方24 | 一般文書用 |
| 5 | 熊本県監査委員事務局長印 | 方24 | 同 |
| 6 | 熊本県監査委員事務局監査監印 | 方21 | 同 |

に改める。

別表第2中

| | |
|----------------|---------------|
| 6 | 6 |
| 熊本県監査委員事務局第一課長 | 熊本県監査委員事務局監査監 |

を

に改め、同表7を削る。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。