



# 宮崎県公報

平成19年10月1日(月曜日)号外 第105号

発行 宮崎県  
印刷 宮崎市旭1丁目6番25号  
小柳印刷株式会社

発行定日 毎週月・木曜日  
購読料(送料共) 1年 36,000円

## 目次

### 規則

○宮崎県財務規則及び宮崎県事務委任規則の一部を改正する規則……………(財政課) 1

### 告示

○宮崎県公報発行規程の一部を改正する告示……………(行政経営課) 1

### 訓令甲

○文書取扱規程等の一部を改正する訓令……………(総務課) 2

### 訓令

○宮崎県庁議設置規程……………(総合政策課) 3

○地方連絡協議会規程……………( ) 3

○宮崎県広報聴事務取扱規程……………(秘書広報課) 4

○宮崎県職員の駐在に関する規程……………(行政経営課) 5

○県議会事務局等の予算執行事務等専決規程……………(財政課) 6

○県有自動車等による事故処理規程……………(総務事務センター) 6

○宮崎県住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程……………(市町村課) 11

○宮崎県行政情報化総合調整規程……………(情報政策課) 13

○宮崎県環境保全行政総合調整規程……………(環境森林課) 14

○賠償等審査会規程……………(会計課) 14

### 企業局企業管理規程

○企業局文書公印規程及び企業局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程……………15

### 病院局企業管理規程

○病院局文書公印規程の一部を改正する企業管理規程……………15

○病院事業職員就業規定の一部を改正する企業管理規程……………16

○病院局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程……………16

### 人事委員会告示

○宮崎県人事委員会事務局職員倫理規程の一部を改正する告示……………16

### 教育委員会規則

○県立高等学校管理運営規則等の一部を改正する規則……………16

### 教育委員会訓令甲

○宮崎県教育委員会訓令甲を宮崎県教育委員会訓令に改める訓令……………17

### 教育長訓令甲

○県教育庁等文書取扱規程等の一部を改正する訓令……………17

### 労働委員会訓令

○宮崎県労働委員会文書取扱規程……………18

○宮崎県労働委員会公印規程……………18

○宮崎県労働委員会決裁規程……………21

### 内水面漁場管理委員会告示

○宮崎県内水面漁場管理委員会規程の一部を改正する規程……………23

## 規則

宮崎県財務規則及び宮崎県事務委任規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英夫

### 宮崎県規則第七十一号

#### 宮崎県財務規則及び宮崎県事務委任規則の一部を改正する規則

(宮崎県財務規則の一部改正)

第一条 宮崎県財務規則(昭和三十九年宮崎県規則第二号)の一部を次のように改正する。

第五十四条第二項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改め、同項第四号中「宮崎県自動車等管理規程(昭和四十一年訓令乙第二号)」を「宮崎県自動車等管理要綱(平成十九年十月一日定め)」に改める。

第二百二十九条の二第一号中「県議会事務局等の収入徴収等専決規程(昭和三十九年訓令乙第五号)」を「県議会事務局等の予算執行事務等専決規程(平成十九年訓令第五号)」に改める。

(宮崎県事務委任規則の一部改正)

第二条 宮崎県事務委任規則(昭和四十年宮崎県規則第十号)の一部を次のように改正する。

第六条第一項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

### 附則

この規則は、公布の日から施行する。

## 告示

宮崎県公報発行規程の一部を改正する告示をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英夫

### 宮崎県告示第七百九十六号

#### 宮崎県公報発行規程の一部を改正する告示

宮崎県公報発行規程(平成八年宮崎県告示第七百七十六号)の一部を次のように改正する。

第三条第四号及び第七条の表中「訓令甲」を「訓令」に改める。

### 附則

この告示は、公表の日から施行する。

訓 令 甲

文書取扱規程等の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令甲第二十四号

本 庁  
各 出 先 機 関  
労 働 委 員 会 事 務 局

文書取扱規程等の一部を改正する訓令

(文書取扱規程の一部改正)

第一条 文書取扱規程(平成二年訓令甲第五号)の一部を次のように改正する。

第二条第六号中「高速道対策局設置規定(平成六年訓令甲第七号)」を「高速道対策局設置規程(平成六年訓令甲第七号)」に、「危機管理庁設置規定(平成十六年訓令甲第十一号)」を「危機管理庁設置規程(平成十六年訓令甲第十一号)」に改め、同条第七号中「平成十五年訓令甲第五号」を「平成十五年訓令第五号」に改め、同条第八号中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

第七条第五号中「訓令甲」を「訓令」に改め、同条中第六号を削り、第七号を第六号とし、第八号を第七号とし、第九号を第八号とする。

第八条第一項第一号中「、訓令甲及び訓令乙」を「及び訓令」に、「、訓令甲」及び「訓令乙」を「及び訓令」に改め、同条第五項中「、訓令甲及び訓令乙」を「及び訓令」に改める。

第二十八条第一項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

(公印規程の一部改正)

第二条 公印規程(昭和三十七年訓令甲第六号)の一部を次のように改正する。

第九条第三項第五号中「平成二年訓令甲第五号」を「平成二年訓令第五号」に改める。

(宮崎県職員安全衛生管理規程の一部改正)

第三条 宮崎県職員安全衛生管理規程(昭和六十二年訓令甲第二号)の一部を次のように改正する。

第二条第四号中「平成十六年訓令甲第十一号」を「平成十六年訓令第十一号」に、「平成十五年訓令甲第五号」を「平成十五年訓令第五号」に、「平成六年訓令甲第七号」を「平成六年訓令第七号」に、「平成二年訓令甲第一号」を「平成二年訓令第一号」に改める。

第十一条第一項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

(宮崎県労働委員会事務局処務規程の一部改正)

第四条 宮崎県労働委員会事務局処務規程(平成二年訓令甲第一号)の一部を次のように改正する。

第七条中「平成十八年訓令甲第十号」を「平成十八年訓令第十号」に、「平成十九年訓令甲第二十号」を「平成十九年訓令第二十号」に改める。

(高速道対策局設置規程の一部改正)

第五条 高速道対策局設置規程(平成六年訓令甲第七号)の一部を次のように改正する。

第五条第一項中「昭和四十年訓令甲第二号」を「昭和四十年訓

令第一号」に改める。

(歴史資料文書管理規程の一部改正)

第六条 歴史資料文書管理規程(平成十二年訓令甲第七号)の一部を次のように改正する。

第三条第一項中「平成二年訓令甲第五号」を「平成二年訓令第五号」に改める。

(市町村合併支援室設置規程の一部改正)

第七条 市町村合併支援室設置規程(平成十五年訓令甲第五号)の一部を次のように改正する。

第三条中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

(危機管理庁設置規程の一部改正)

第八条 危機管理庁設置規程(平成十六年訓令甲第十一号)の一部を次のように改正する。

第五条第一項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

(宮崎県電子署名規程の一部改正)

第九条 宮崎県電子署名規程(平成十七年訓令甲第二号)の一部を次のように改正する。

第一条中「平成二年訓令甲第五号」を「平成二年訓令第五号」に改める。

第十三条第一項中「昭和三十七年訓令甲第六号」を「昭和三十七年訓令第六号」に改める。

(宮崎県職員服務規程の一部改正)

第十条 宮崎県職員服務規程(平成十八年訓令甲第十号)の一部を次のように改正する。

第七条中「昭和四十一年訓令甲第二号」を「昭和四十一年訓令第一号」に改める。

附 則

(施行期日)

- この訓令は、公表の日から施行する。  
(訓令に改められる訓令甲)
- 次に掲げる訓令甲は、訓令に改められたものとする。

- 公印規程(昭和三十七年訓令甲第六号)
- 宮崎県森林組合等検査規程(昭和三十九年訓令甲第二号)
- 法令審査会規程(昭和三十九年訓令甲第三号)
- 統計調査調整規程(昭和三十九年訓令甲第八号)
- 宮崎県事務決裁規程(昭和四十年訓令甲第一号)
- 職員の勤務時間に関する規程(昭和四十一年訓令甲第一号)
- 宮崎県職員研修規程(昭和四十四年訓令甲第十二号)
- 建設技術専門研修規程(昭和四十五年訓令甲第七号)
- 宮崎県東京職員寮利用規程(昭和四十七年訓令甲第三号)
- 宮崎県防災行政無線通信取扱規程(昭和四十九年訓令甲第六号)
- 宮崎県工事検査規程(昭和五十五年訓令甲第九号)
- 宮崎県職員の職務発明等に関する規程(昭和五十六年訓令甲第四号)
- 宮崎県職員安全衛生管理規程(昭和六十二年訓令甲第二号)
- 宮崎県財務規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める規程(平成元年訓令甲第八号)
- 宮崎県職員表彰規程(平成元年訓令甲第十号)
- 宮崎県労働委員会事務局処務規程(平成二年訓令甲第一号)
- 文書取扱規程(平成二年訓令甲第五号)
- 高速道対策局設置規程(平成六年訓令甲第七号)

- 十九 歴史資料文書管理規程 (平成十二年訓令甲第七号)
- 二十 市町村合併支援室設置規程 (平成十五年訓令甲第五号)
- 二十一 宮崎県麻薬取締員証規程 (平成十五年訓令甲第九号)
- 二十二 危機管理局設置規程 (平成十六年訓令甲第十一号)
- 二十三 宮崎県電子署名規程 (平成十七年訓令甲第二号)
- 二十四 宮崎県職員服務規程 (平成十八年訓令甲第十号)
- 二十五 宮崎県職員倫理規程 (平成十九年訓令甲第十号)

訓 令

宮崎県庁議設置規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第一号

本 庁  
各出先機関

宮崎県庁議設置規程

(設置)

第一条 県政の効率的遂行を図るため、県政の重要事項の意思決定のための審議及び諸施策の総合調整を行う庁議を設置する。

(審議事項)

第二条 庁議に付議する審議事項は、次に掲げる基本事項とする。

- 一 県政の基本方針及び長期計画に関する事項
- 二 重要施策及び重要事業計画に関する事項
- 三 予算編成方針に関する事項
- 四 部等 (宮崎県部等設置条例 (平成十六年宮崎県条例第四号) 第一条に規定する部等をいう。以下同じ。) 相互の間において特に調整を必要とする事項
- 五 制定及び改廃を必要とする主要法規に関する事項
- 六 国に対し提出する要望、意見等のうち特に重要な事項
- 七 災害その他による緊急対策に関する事項
- 八 特に重要な行事に関する事項

2 前項各号に掲げる事項のほか、知事が必要と認める事項については、随時に付議することができる。

(報告事項)

第三条 各部等の長は、次に掲げる事項について報告しなければならない。

- 一 庁議を経て決定した事項の執行状況に関する事項
- 二 国政の動向その他県政に重要な影響を及ぼす事項
- 三 その他知事が必要と認める事項

(構成員)

第四条 庁議は、知事が招集し、副知事、各部等の長及び会計管理者をもって構成する。

2 知事は、必要があると認めるときは、構成員以外の者を庁議に出席させることができる。

(庁議の開催等)

第五条 庁議は、議会開会中を除き、毎月第一週及び第三週の月曜日に開催する。ただし、知事が必要と認めるときは臨時に開催することができる。

2 庁議の進行は、総合政策本部長が当たるものとする。

(付議事案の提出)

第六条 構成員は、庁議に付議すべき事案があるときは、当該事案の要旨及び資料を庁議開催日の五日前までに、総合政策本部長に提出しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限

りでない。

2 総合政策本部長は、提出のあった付議事案を整理の上、次案の庁議次長会を経て庁議に提出しなければならない。

(庁議次長会)

第七条 庁議次長会は、庁議に付議する事案について事前に調査検討を行う。

2 庁議次長会は、総合政策本部長主宰のもとに、各部等の連絡調整課の事務を担当する次長及び会計管理局次長をもって構成する。ただし、総合政策本部長が必要あるものと認めるときは、庁議に付議する事案に係る事務を担当する次長を構成員とすることができる。

3 総合政策本部長は、必要があると認めるときは、庁議に付議する事案に関係ある課長その他の職員の出席を求めることができる。(記録等)

第八条 総合政策課長は、庁議の経過及び結果を記録するとともに庁議次長会の構成員に通知するものとする。

(庶務)

第九条 庁議の庶務は、総合政策本部総合政策課において処理する。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(宮崎県庁議設置規程の廃止)

2 宮崎県庁議設置規程 (昭和四十二年訓令乙第五号) は、廃止する。

地方連絡協議会規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第二号

本 庁  
各出先機関

地方連絡協議会規程

(設置)

第一条 県出先機関の事務連絡を緊密にし、地方行政の総合的運営を図るため、地方連絡協議会 (以下「協議会」という。) を設置する。

(名称、位置及び設置区域)

第二条 協議会の名称、位置及び設置区域は、別表第一のとおりとする。

(所掌事務)

第三条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- 一 県出先機関の事務の連絡調整に関すること。
- 二 県の主要施策の実施に関すること。
- 三 その他地方行政の総合的運営に関すること。

(組織)

第四条 協議会は、第二条の設置区域 (以下「設置区域」という。) 内における出先機関の長をもって構成する。

2 前項の規定にかかわらず、協議会は、必要に応じ、設置区域外における出先機関の長であって、当該協議会の設置区域を所管する者を加えることができる。

(会長及び副会長)

第五条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長は別表第二に規定する職にある者を、副会長は別表第三に規定する職にある者をもって充てる。

第六条 会長は、協議会を代表し、会務を掌理する。  
 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

（会議）

第七条 協議会の会議は、必要の都度会長が招集する。

第八条 会長は、必要に応じ、会議のてん末を直ちに知事に報告するものとする。

第九条 知事は、必要に応じ、協議会の会長により構成される会議を開くことができる。

（事務）

第十条 協議会の事務は、会長の属する出先機関で処理するものとする。

（委任）

第十一条 この訓令に定めるものの外、協議会の運営に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この訓令は、公表の日から施行する。

（地方連絡協議会規程の廃止）

2 地方連絡協議会規程（昭和十九年訓令之第三号）は、廃止する。

別表第一（第二条関係）

名称	位置	設置区域
宮崎県中部地方連絡協議会	宮崎市	宮崎市 宮崎郡 東諸島郡
宮崎県南那珂地方連絡協議会	日南市	日南市 串間市 南那珂郡
宮崎県北諸島地方連絡協議会	都城市	都城市 北諸島郡
宮崎県西諸島地方連絡協議会	小林市	小林市 えびの市 西諸島郡
宮崎県児湯地方連絡協議会	高鍋町	西都市 児湯郡
宮崎県東臼杵地方連絡協議会	延岡市	延岡市 日向市 東臼杵郡
宮崎県西臼杵地方連絡協議会	高千穂町	西臼杵郡

別表第二（第五条関係）

名称	会長の職名
宮崎県中部地方連絡協議会	中部農林振興局長
宮崎県南那珂地方連絡協議会	南那珂農林振興局長
宮崎県北諸島地方連絡協議会	北諸島農林振興局長
宮崎県西諸島地方連絡協議会	西諸島農林振興局長
宮崎県児湯地方連絡協議会	児湯農林振興局長
宮崎県東臼杵地方連絡協議会	東臼杵農林振興局長
宮崎県西臼杵地方連絡協議会	西臼杵支庁長

別表第三（第五条関係）

名称	副会長の職名
宮崎県中部地方連絡協議会	宮崎県税事務所長
宮崎県南那珂地方連絡協議会	日南県税事務所長 串間土木事務所長
宮崎県北諸島地方連絡協議会	都城県税事務所長
宮崎県西諸島地方連絡協議会	小林県税事務所長
宮崎県児湯地方連絡協議会	高鍋県税事務所長

宮崎県東臼杵地方連絡協議会	西都土木事務所長 延岡県税事務所長
宮崎県西臼杵地方連絡協議会	日向県税事務所長 別に定める

宮崎県広報広聴事務取扱規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第三号

本 庁

各出先機関

宮崎県広報広聴事務取扱規程

（趣旨）

第一条 この訓令は、広報広聴事務の円滑かつ適正な処理に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第二条 この訓令において「広報広聴事務」とは、各種の広報媒体を利用し県政についての情報の提供を行い、県民の理解と協力を得るとともに、県民の意見、要望等を把握し、県政に反映させる事務をいう。

（課等の長の責務）

第三条 本庁各課（局及び室を含む。以下同じ。）及び各出先機関（以下「課等」という。）の長は、総合政策本部秘書広報課長（以下「秘書広報課長」という。）と連携を図りながら、当該課等における広報広聴事務が円滑かつ適正に行われるよう努めるものとする。

（広報企画員）

第四条 広報広聴事務の円滑かつ適正な処理を図るため、本庁各部署（以下「各部署」という。）と、東京事務所、大阪事務所、福岡事務所及び各地方連絡協議会に広報企画員を置く。

2 広報企画員は、各部署の職員、東京事務所の職員、大阪事務所の職員、福岡事務所の職員及び各地方連絡協議会を構成する出先機関の職員のうちから知事が任命する。

3 広報企画員は、その属する部署、東京事務所、大阪事務所、福岡事務所又は地方連絡協議会を構成する出先機関の事務に係る次に掲げる事務を処理するものとする。

一 広報広聴事務の企画、調整及び実施に関すること。

二 各広報企画員間の広報事務に関する連携及び調整に関すること。

三 広報広聴事務の指導に関すること。

四 その他広報広聴事務に関すること。

4 広報企画員は、広報広聴事務処理上必要がある場合は、その属する部署又は各地方連絡協議会を構成する課等の長に資料の提出を求めることができる。

（広報企画員会議）

第五条 総合政策本部長は、広報広聴事務の連携及び調整を図るため、必要に応じて広報企画員会議を開催することができる。

（広報企画主任）

第六条 広報広聴事務の円滑かつ適正な処理を図るため、各部署、東京事務所、大阪事務所、福岡事務所及び各地方連絡協議会に広報企画主任を置く。

2 広報企画主任は、各部署の職員、東京事務所、大阪事務所、福岡事務所及び各地方連絡協議会を構成する出先機関の職員のうちから知事が任命する。

3 広報企画主任は、上司の命を受けて、第四条第三項各号に掲げる事務のほか、報道機関に提供する広報素材の収集及び整理に関する事務を処理するものとする。

4 秘書広報課長は、各部局間の広報広聴事務の連携及び調整を図るため、必要に応じて広報企画主任会議を開催することができる。  
(広報媒体の利用等)

第七条 課等の長は、秘書広報課の分掌する次に掲げる広報媒体を利用しようとするときは、秘書広報課長に依頼の後、その旨を、本庁各課の長にあっては当該課の属する部局の広報企画員に、各地方連絡協議会を構成する出先機関の長にあっては当該出先機関の属する地方連絡協議会の広報企画員に報告するものとする。

- 一 広報みやさき等の刊行物
二 新聞、テレビ、ラジオ又は県ホームページ

2 課等の長は、当該課等の分掌する事務について、報道機関に発表又は資料の提供をしようとするときは、本庁各課の長にあっては当該課の属する部局の広報企画員及び広報企画主任に、各地方連絡協議会を構成する出先機関の長にあっては当該出先機関の属する地方連絡協議会の広報企画員及び広報企画主任の決裁を経た上で、秘書広報課を通じて行うものとする。

3 課等の長は、パンフレット、リーフレット等広報を目的とする印刷物を刊行したときは、当該印刷物を秘書広報課長に二部送付するとともに、本庁各課の長にあっては当該課の属する部局の広報企画員に、各地方連絡協議会を構成する出先機関の長にあっては当該先機関の属する地方連絡協議会の広報企画員に一部送付するものとする。  
(広報広聴計画)

第八条 各部局の長は、その所管する事務について、各年度の広報広聴計画書(以下「各部広報計画書」という。)を作成し、総合政策本部長に提出するものとする。

2 総合政策本部長は、前項の規定により提出された、各部広報計画書により各年度の広報広聴全体計画書を作成し、各部局の長へ送付するものとする。

3 課等の長は、前項の広報広聴全体計画書に基づき、各部局の連携及び調整を図りながら広報活動を行うよう努めるものとする。

4 各部局の広報企画員は、当該部局の事務について、月間及び週間の行事計画書を作成し、月間の行事計画書については当該月の前月の十五日まで、週間の行事計画書については当該週の前週の木曜日までに、秘書広報課長へ送付するものとする。

5 秘書広報課長は、前項の規定により送付された月間及び週間の行事計画書により月間及び週間の行事計画書を作成し、月間の行事計画書については課等の長に、週間の行事計画書については本庁各課の長に送付するものとする。  
(県民の意見等の処理)

第九条 秘書広報課長は、県民から県政に対する意見、要望等(以下「意見等」という。)があったときは、その内容を検討し、当該意見等に係る事務を分掌する部局の長に連絡するものとする。

2 前項の規定により連絡を受けた部局の長は、当該意見等を速やかに処理するものとする。  
(委任)

第十条 この訓令に定めるもののほか、広報広聴事務の円滑かつ適正な処理に関し必要な事項は、総合政策本部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(宮崎県広報広聴事務取扱規程の廃止)

2 宮崎県広報広聴事務取扱規程(昭和五十二年訓令乙第一号)は、廃止する。

宮崎県職員の駐在に関する規程をここに公表する。  
平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第四号

本 庁  
各出先機関

宮崎県職員の駐在に関する規程

(設置)

第一条 この訓令は、宮崎県行政組織規則(平成十年宮崎規則第十五号)第二百七十九條第三項の規定に基づき、職員の駐在に関し必要な事項を定めるものとする。

(駐在場所等)

第二条 駐在させる職員(以下「駐在職員」という。)の駐在場所、担当区域及び担当事務は、別表のとおりとする。

(指揮系統)

第三条 駐在職員は、所属機関(支所等を含む。)の長の指揮を受けて、その事務に従事する。

(委任)

第四条 前二条に定めるもののほか、駐在職員に関し必要な事項は、主管部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(宮崎県職員の駐在に関する規程の廃止)

2 宮崎県職員の駐在に関する規程(昭和五十五年訓令乙第十一号)は、廃止する。

別表(第二条関係)

Table with 4 columns: 所属機関, 駐在場所, 担当区域, 担当事務. Rows include 消防保安室, 市町村合併支援室, 森林整備課, 農村計画課.

水産政策課	延岡市愛宕町二丁目一五番地（延岡総合庁舎内）	延岡市 日向市 東臼杵郡 西臼杵郡	漁業取締船の運航に関すること。	
	宮崎市港二丁目六番地（水産会館内）	宮崎県		
	延岡市愛宕町二丁目一五番地（延岡総合庁舎内）	延岡市 日向市 東臼杵郡 西臼杵郡		水産業の改良普及に関すること。
	宮崎市橘通東一丁目九番一〇号（宮崎総合庁舎内）	宮崎市 宮崎郡 東諸県郡		土木工事の検査に関すること。
	日南市戸高一丁目一二番地一（日南総合庁舎内）	日南市 串間市 南那珂郡		
	都城市北原町二四街区二一〇号（都城総合庁舎内）	都城市 小林市 えびの市 北諸県郡 西諸県郡		
	西都市大字三宅下鶴九、四五一番地（西都総合庁舎内）	西都市 児湯郡 東臼杵郡 椎葉村 大字大河内		
日向市中町二番一四号（日向総合庁舎内）	日向市 東臼杵郡（椎葉村大字大河内を除く。）			
延岡市愛宕町二丁目一五番地（延岡総合庁舎内）	延岡市 西臼杵郡			
宮崎県税事務所	宮崎市大字本郷北方字鶴戸尾二、七三五番地六（宮崎県税事務所分室庁舎内）	宮崎県	一 証紙徴収の方法によつて徴収する自動車税及び自動車取得税に関すること。 二 県税の収納及び納税証明に関すること。	
福岡事務所	福岡市中央区天神一丁目一〇番二四号（九州観光推進機構内）		観光に関する情報の収集及び宣伝に関すること。	
児湯農林振興局	児湯郡西米良村大字村所一〇五番地九（西米良合同庁舎内）	児湯郡西米良村、東臼杵郡椎葉村大字大河内のうち字大河内、野々首、矢立、大藪、大桑の木平丸野及び城（森林土木工事に関する事務に限る。）	一 林業普及指導事業に関すること。 二 森林土木工事に関すること。	

水産試験場	宮崎市港二丁目六番地（水産会館内）	宮崎県	漁業調査取締船の運航に関すること。
	日南市油津四丁目（油津港内）		

県議会事務局等の予算執行事務等専決規程をここに公表する。  
平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第五号

県議会事務局  
教育委員会事務局  
人事委員会事務局  
労働委員会事務局  
監査事務局  
警察本部

県議会事務局等の予算執行事務等専決規程

第一条 県議会事務局長、教育長、人事委員会事務局長、労働委員会事務局長、監査事務局長及び警察本部長（以下「事務局長等」という。）は、知事の権限に属する事務のうちその所属する部局に係る歳入歳出予算の執行に関する事務（宮崎県専決規程（昭和四十年訓令第一号）に定める知事の決裁すべき事務及び副知事の専決すべき事務を除く。）を専決することができる。

2 警察本部長は、知事の権限に属する事務のうち警察本部に係る物品の受払通知に関する事務を専決することができる。

第二条 事務局長等は、知事の承認を得たときは、前条の事務の一部をその所属する部局の他の職員に行わせることができる。

2 前項の規定により他の職員に前条の事務の一部を行わせる場合には、あらかじめその旨を会計管理者に通知しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この訓令は、公表の日から施行する。

（県議会事務局等の予算執行事務等専決規程の廃止）

2 県議会事務局等の予算執行事務等専決規程（昭和三十九年訓令乙第五号）は、廃止する。

県有自動車等による事故処理規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第六号

本 行  
各出先機関

県有自動車等による事故処理規程

（趣旨）

第一条 この訓令は、県有自動車等に係る交通事故（以下「事故」という。）が発生した場合の処理について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第二条 この訓令において、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。

一 職員 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。）第百七十二条に規定する職員であつて、知事の事務部局に勤務するもの

二 県有自動車等 宮崎県自動車等管理要綱（平成一九年十月一

日定め)第二条第一号に規定する自動車等であつて、上司の命令又は承認により、職務の執行に供されるもの

(事故処理事務の統括)

第三条 主務部長は、県有自動車等の事故処理に関する事務を統括し、当該事務の調整上必要と認めるときは、必要な措置を命じ、又は指示を与えることができる。

(事故発生時における運転者等の措置)

第四条 県有自動車等を運転する職員(当該職員が死亡し、又は負傷したためやむを得ないときであつて同乗職員がいる場合は、当該同乗職員。以下「運転者等」という。)は、事故が発生したときは、道路交通法(昭和二十五年法律第五号)第七十二条第一項に規定する必要な措置を講じなければならない。

2 運転者等は、前項の措置を講じた後、速やかに事故が発生した日時及び場所、当該事故の原因、死傷者の有無、物的損壊の程度、当該事故について講じた措置等について所屬長に報告しなければならない。

(事故発生時における所屬長等の対応)

第五条 所屬長は、前条第二項の規定による報告又はその他の通報により事故の発生を知ったときは、直ちに次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 運転者等によって事故の報告があつたときは、当該運転者等に対し適切な指示をすること。
- 二 その他の通報により事故を知ったときは、事故当事者以外の職員で、事故の処理について適切な措置がとれるものを現場に派遣すること。
- 三 電話連絡等により事故の概要を主管課長及び総務事務センター課長に報告し、必要な指示を受けること。
- 四 必要に応じ、自ら事故現場に赴き、事故の原因及び状況、損害の程度その他参考になる事実の把握に努めるほか、事故の処理に関し必要な措置を講ずること。

2 主管課長は、所屬長から前項第三号に規定する報告を受けたときは、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 事故の内容を正確に掌握し、適切な指示をすること。
- 二 必要に応じ、所屬の職員を現場に派遣し、事故の調査にあたらせること。
- 三 必要に応じ、総務事務センター課長と事故の対応について協議すること。

3 総務事務センター課長は、所屬長から第一項第三号に規定する報告又は主管課長から前項第三号に規定する協議があつたときは、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 事故処理に当たつて適切な措置が講じられたかどうかを確認し、必要な指示をすること。
- 二 死亡事故又は特異な事故等で必要があると認めるときは、所屬の職員を現場に派遣し、事故の調査にあたらせること。

(事故発生報告)

第六条 所屬長は、事故が発生した場合は、速やかに県有自動車等事故発生報告書(別記様式第一号)に所屬長の意見書その他必要な書類を添付し、主管課長及び総務事務センター課長に提出しなければならない。この場合において、総務事務センター課長への報告書は、主管課長を経由するものとする。

(事故処理完了報告)

第七条 所屬長は、当該事故に関するすべての処理が完了したときは、交通事故処理完了報告書(別記様式第二号)を主管課長を経由して総務事務センター課長に提出しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、公表の日から施行する。  
(県有自動車等による事故処理規程の廃止)
- 2 県有自動車等による事故処理規程(昭和四十一年訓令之第八号)は、廃止する。

別記

様式第 1 号 (第 6 条関係)

(表面)

県有自動車等事故発生報告書

		主管課		長	印
事故発生日時等		年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分頃 天候 :			
事故発生場所					
当事者	県	運転者	所属部局・課・係名		
			職名・氏名	( 歳)	
	相手方	同乗者	所属部局・課・係名		
			職名・氏名	( 歳)	
	相手方	運転者	住所・TEL	TEL	
			職業・氏名	( 歳)	
相手方	同乗者	住所・TEL	TEL		
		職業・氏名	( 歳)		
車 両	県	登録番号・車種			
		車名・年式			
		車両所属名			
	相手方	登録番号・車種			
		車名・年式			
		所有者・続柄・住所			
事故の概要		----- ----- ----- ----- -----			
用務の内容					
被害の程度	県				
	相手方	自賠償保険会社名、証書番号			
		任意保険会社名、証書番号			
事故の原因	県				
	相手方				
警察の意見					
特記事項					
上記のとおり報告します。 宮崎県知事 殿 <div style="text-align: right;">                     年 月 日                      所属長の職・氏名 <span style="float: right;">印</span> </div>					



(裏面)

事故現場付近見取図・道路状況等

事  
故  
現  
場  
付  
近  
見  
取  
図

県有自動車等進路	①②③で表示
相手車進路	㊦㊧㊨で表示
接 触 地 点	×印
スリップ痕	*****
そ の 他	「信号機」、「一時停止標識」、 「道路幅員」等を表示。

道 路 状 況	路 面	種 類	アスファルト、コンクリート、砂利、その他 ( )	
		状 態	乾・湿、積雪、凍結、その他 ( )	
		形 状	直線、右カーブ、左カーブ、交差点、その他 ( )	
		勾 配	平坦、上り、下り、その他 ( )	
況 等	見通し	前方 (良・不良)、右方 (良・不良)、左方 (良・不良)		
	速 度	公用車	km/h (制限速度	km/h)
		相手車	km/h (制限速度	km/h)

様式第 2 号 (第 7 条関係)

## 交 通 事 故 処 理 完 了 報 告 書

年 月 日

総務事務センター課長 殿

所属長



年 月 日発生 of 交通事故に係る処理が完了したので、次のとおり報告します。

記

処理完了年月日	年 月 日
処 理 経 過	
備 考	

(注) 記載上の注意

- 1 「処理完了年月日」欄には、損害賠償金の支払い又は受領の年月日を記載すること。
- 2 「処理経過」欄には、処理方針決定から完了までの経過を記載すること。
- 3 「備考」欄には、刑事又は行政処分の有無等について記載すること。
- 4 和解契約書 (示談書) の写しを添付すること。

宮崎県住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第七号

本 庁  
各出先機関

宮崎県住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程

目次

- 第一章 総則 (第一条―第三条)
- 第二章 セキュリティ組織 (第四条―第八条)
- 第三章 入退室の管理 (第九条―第十三条)
- 第四章 アクセスの管理 (第十四条―第十八条)
- 第五章 情報資産の管理 (第十九条・第二十条)
- 第六章 委託の管理 (第二十一条―第二十四条)
- 第七章 その他 (第二十五条―第二十八条)

附則

第一章 総則

(目的)

第一条 この訓令は、県において、住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)のセキュリティを確保するために必要な事項を定め、もって本人確認情報に関する事務を適正かつ確実に実施することを目的とする。

(定義)

第二条 この訓令において、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。

- 一 住基ネット 電気通信回線を通じた送付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(平成十四年総務省告示第三百三十四号。以下「住基ネット技術的基準」という。)第一の一に規定する住民基本台帳ネットワークシステムをいう。
- 二 セキュリティ システムの正確性、機密性及び継続性の維持をいう。
- 三 本人確認情報 住民基本台帳法(昭和四十二年法律第八十一号。以下「法」という。)第三十条の五第一項に規定する本人確認情報をいう。
- 四 本庁 宮崎県行政組織規則(平成十年宮崎県規則第十五号。以下「組織規則」という。)第二条第二号に規定する本庁をいう。
- 五 出先機関 組織規則第二条第三号に規定する出先機関をいう。
- 六 課等 組織規則第五条及び第六条第二項に規定する課並びに組織規則第三条第三項の規定により設けられた局及び室をいう。
- 七 都道府県サーバ 住基ネット技術的基準第一の三に規定する都道府県サーバをいう。
- 八 重要機能室 住基ネットのデータ、セキュリティ情報等を保管し、都道府県サーバ及びネットワーク機器を設置する室をいう。
- 九 業務端末 都道府県サーバの業務処理を行う装置であり、本人確認等の都道府県における各種業務のための操作を行うものをいう。
- 十 操作者用ICカード 住基ネットの業務アプリケーションを起動する際に、操作者が本人であるかどうかについて認証及び識別するためのカードをいう。

十一 情報資産 住基ネットに係るすべての情報並びにソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク及び磁気ディスクをいう。

(基本原則)

第三条 住基ネットのセキュリティの確保に当たっては、次に掲げる事項について、特に留意しなければならない。

- 一 本人確認情報の保護を最優先事項として、漏えい等から保護するための措置を講ずること。
- 二 本人確認情報を常に最新かつ正確な状態に保つとともに、滅失及びび損から保護するための措置を講ずること。
- 三 本人確認情報に関する事務の継続性を確保し、住基ネットの運営に支障をきたさないための措置を講ずること。
- 四 本人確認情報のセキュリティ対策は、制度面、技術面及び運用面から抑止、予防、検出及び回復の措置を講じ、継続的に実施すること。
- 五 本人確認情報に関する事務に係る情報資産は、実施に必要なものに限定するとともに、法令等に定める場合以外に使用してはならないこと。

第二章 セキュリティ組織

(セキュリティ統括責任者)

第四条 住基ネットのセキュリティ対策を総合的に実施するため、セキュリティ統括責任者を置く。

2 セキュリティ統括責任者は、地域生活部長をもって充てる。

(システム管理者)

第五条 住基ネットの適切な管理を行うため、システム管理者を置く。

2 システム管理者は、市町村課長をもって充てる。

(セキュリティ責任者)

第六条 住基ネットを利用する本庁の課等及び出先機関においてセキュリティ対策を実施するため、セキュリティ責任者を置く。

2 セキュリティ責任者は、住基ネットを利用する本庁の課等及び出先機関の長をもって充てる。

(セキュリティ会議)

第七条 セキュリティ統括責任者は、住基ネットのセキュリティを確保するため、セキュリティ会議を招集し、議長を務める。

2 セキュリティ会議は、セキュリティ統括責任者のほか、次に掲げる者をもって組織する。

- 一 システム管理者
- 二 セキュリティ責任者
- 三 情報政策課長

3 セキュリティ会議は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 住基ネットのセキュリティ対策の決定及び見直しに関すること。
- 二 前号のセキュリティ対策の遵守状況の確認に関すること。
- 三 監査の実施に関すること。
- 四 研修の実施に関すること。

4 議長は、前項のうち特に重要と認められる事項を審議するときは、宮崎県個人情報保護審議会の意見を聴くものとする。

5 議長は、必要と認めるときは、関係職員の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

6 セキュリティ会議の庶務は、市町村課において処理する。

(関係する本庁の課等及び出先機関に対する指示)

第八条 セキュリティ統括責任者は、セキュリティ会議の結果を踏まえ、関係する本庁の課等及び出先機関の長に対し、必要な措置を指示することができる。

第三章 入退室の管理

(入退室の管理を行う室及び場所)

第九条 住基ネットの運用が行われる室及び場所の入退室の管理は、次の各号に掲げる室又は場所の区分に応じ、当該各号に掲げる方法により行うものとする。

一 重要機能室 次に掲げる方法

- ア 重要機能室の入退室を行う場合には、次条第一項の入退室管理者から事前に許可を得ている者のみに入退室を行わせ、その都度、指紋認識装置を用いて入退室を行わせること。
- イ 入退室者の識別を行うために、当該入退室者には、名札の着用を義務付けること。
- ウ 次条第一項の入退室管理者は、当該入退室に係る記録を行うこと。

二 業務端末の設置場所 次に掲げる方法

- ア 業務端末の設置場所へ立ち入る場合には、次条第一項の入退室管理者から事前に許可を得ている者のみに立ち入りを行わせること。
- イ 立ち入者の識別を行うために、当該立ち入者には、名札の着用を義務付けること。

(入退室管理者)

第十条 前条の入退室の管理を実施するため、入退室管理者を置く。

2 入退室管理者は、重要機能室にあつては情報政策課長、業務端末の設置場所にあつては当該設置場所を所管する長をもって充てる。

3 入退室管理者は、住基ネットのセキュリティを確保するため、入退室の管理に關し必要な措置を講じなければならない。

(指紋認識装置の管理等)

第十一条 指紋認識装置の管理は、情報政策課長が行う。

2 情報政策課長は、重要機能室への入退室の許可を得ている者に限り、指紋認識装置への登録を行うものとする。

(管理簿の作成)

第十二条 入退室管理者は、重要機能室については、入退室管理簿を作成し、これを保存するものとする。

2 情報政策課長は、重要機能室については、指紋認識装置の管理簿を作成し、これを保存するものとする。

(指示)

第十三条 セキュリティ統括責任者は、適切な入退室の管理が行われているかどうかについて入退室管理者等から報告を聴取し、調査を行い、必要な指示を行うものとする。

第四章 アクセスの管理

(アクセスの管理を行う機器)

第十四条 次に掲げる住基ネットの構成機器について、アクセスの管理を行うものとする。

- 一 都道府県サーバ
- 二 業務端末

2 前項のアクセスの管理は、操作者用ＩＣカード及びパスワードにより操作者の正当な権限を確認すること並びに操作履歴を記録することにより行うものとする。

(アクセス管理責任者)

第十五条 前条のアクセスの管理を実施するため、アクセス管理責任者を置く。

2 アクセス管理責任者は、市町村課長をもって充てる。

(操作者用ＩＣカードの管理)

第十六条 アクセス管理責任者は、操作者用ＩＣカード及びパスワ

ードに關し、次に掲げる事項を実施する。

- 一 操作者用ＩＣカード及びパスワードの管理方法を定めること。
- 二 操作者用ＩＣカードの種類ごとの操作者について、セキュリティ責任者と協議して定めること。
- 三 操作者用ＩＣカードの管理簿を作成すること。

(操作者の責務)

第十七条 操作者は、前条第一号の操作者用ＩＣカード及びパスワードの管理方法を遵守しなければならない。

(操作履歴の記録)

第十八条 アクセス管理責任者は、操作履歴について、七年前までさかのぼって解析できるよう、保管するものとする。

第五章 情報資産の管理

(情報資産管理責任者)

第十九条 情報資産の管理を行うため、情報資産管理責任者を置く。

2 情報資産管理責任者は、市町村課長をもって充てる。

(情報資産の管理)

第二十条 情報資産管理責任者は、情報資産の管理に關し、次に掲げる事項を実施する。

- 一 本人確認情報を取り扱うことができる者を指定するとともに、当該本人確認情報の漏えい、滅失及びびき損の防止その他の当該本人確認情報の適切な管理のため必要な措置を講ずること。
- 二 情報資産の管理方法を定めること。
- 三 セキュリティ責任者と協議して、住基ネットの運用計画等を定めること。
- 四 本人確認情報の提供又は利用の状況に係る情報をその事実の発生した日の属する月の翌月の初日から起算して七年間保存すること。

第六章 委託の管理

(委託を受けようとする者の管理体制等の調査)

第二十一条 システム管理者又はセキュリティ責任者は、住基ネットに係る業務について、外部委託をしようとするときは、あらかじめ委託を受けようとする者における情報の保護に関する管理体制等について調査するものとする。

(外部委託の承認)

第二十二条 システム管理者又はセキュリティ責任者は、前条に規定する外部委託をしようとする場合において、特に必要と認めるときは、委託する事務の内容、理由、情報の保護に關する事項等について、あらかじめ、セキュリティ会議の審議を経て、セキュリティ統括責任者の承認を得なければならない。

(委託契約書への記載事項)

第二十三条 外部委託に係る契約書には、情報の保護に關し、次に掲げる事項を明記しなければならない。

- 一 再委託の禁止又は制限に關すること。
- 二 情報が記録された資料の保管、返還又は廃棄に關すること。
- 三 情報が記録された資料の目的外使用、複製及び複写並びに第三者への提供の禁止に關すること。
- 四 情報の秘密保持に關すること。
- 五 事故等の報告に關すること。

(受託者の管理状況の調査)

第二十四条 システム管理者又はセキュリティ責任者は、必要に応じ、受託者における当該外部委託に係るセキュリティ対策の実施状況を調査するものとする。

第七章 その他

(監査)

第二十五条 システム管理者は、住基ネットのセキュリティを確保するため、定期又は随時の監査を実施するものとする。

(研修)

第二十六条 システム管理者は、住基ネットを運用する職員に対し、必要な知識及び技術を修得させるための研修を実施するものとする。

(行政委員会の取扱い)

第二十七条 教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会が法第三十条の八第二項の規定により、本人確認情報の提供を受ける場合は、この訓令の例により当該本人確認情報を処理するものとする。

(雑則)

第二十八条 この訓令に定めるもののほか、住基ネットのセキュリティに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(宮崎県住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程の廃止)

2 宮崎県住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程(平成十四年訓令之第四号)は、廃止する。

宮崎県行政情報化総合調整規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第八号

本 行  
各出先機関

宮崎県行政情報化総合調整規程

(目的)

第一条 この訓令は、システム基盤の整備、変更、運用、維持管理及び廃止並びに行政情報システムの開発、変更、運用、維持管理及び廃止(以下「システム基盤の整備等」という。)に関し、総合的な調整を図るための必要な事項を定めるとともに、その体系化を図り、もって県行政における行政情報化を効率的かつ効果的に推進することを目的とする。

(定義)

第二条 この訓令において、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。

- 一 行政情報化 情報の電子化、データベース化等により事務の高度化及び効率化を図るとともに、情報の迅速な提供、提出書類の負担軽減その他の行政サービスの向上を実現することをいう。
- 二 システム基盤 汎用コンピュータ、パーソナルコンピュータ、サーバ、オンライン端末機器その他のコンピュータネットワークを構成するために必要な通信装置等を総称していう。
- 三 行政情報処理 システム基盤を利用して行う事務の処理をいう。
- 四 行政情報システム 行政情報処理の仕組みをいう。
- 五 データ 行政情報処理に係る入出力帳票又はフロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスクその他の記録媒体に保存されている情報をいう。
- 六 部等 宮崎県部等設置条例(平成十六年宮崎県条例第四号)

第一条に規定する部等及び宮崎県行政組織規則(平成十年宮崎県規則第十五号。以下「組織規則」という。)第六条第一項の規定により設けられた会計管理局をいう。

七 課等 組織規則第二条第三号に規定する出先機関、組織規則第三条第三項の規定により設けられた局及び室並びに組織規則第五条及び第六条第二項に規定する課をいう。

八 主務課 システム基盤及び行政情報システム(以下「システム基盤等」という。)を所掌する課等をいう。  
(基本原則)

第三条 部等の長は、その所掌する事務に係る行政情報化を推進するため、システム基盤の整備及び行政情報システムの開発に努めなければならない。

2 部等の長は、行政情報化の推進に当たって、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 所掌する行政情報システムを、全庁的なネットワークシステムとして体系化すること。
- 二 データの保護及びシステム基盤等の安全対策に万全を期すること。
- 三 行政情報処理の効率性及びシステム基盤等の運用及び維持管理の容易性を確保するため、システム基盤等の標準化に努めること。

(総合調整)

第四条 地域生活部長は、行政情報化の推進について、総合的な調整を行うものとする。この場合において、地域生活部長は、必要があると認めるときは、部等の長に対し、所要の調査若しくは助言を行い、又は意見を求めることができる。

2 地域生活部長は、行政情報化の計画的かつ効率的な推進を図るために、基本計画を策定するものとする。この場合において、地域生活部長は、必要があると認めるときは、部等の長に対し、所要の調査を行い、又は意見を求めることができる。

(システム基盤の整備等の協議)

第五条 部等の長は、その所掌する事務に係るシステム基盤の整備等を行おうとするときは、あらかじめ地域生活部長に協議しなければならない。ただし、軽微なシステム基盤の整備等を行おうとするときは、この限りでない。

(システム基盤の整備等の完了報告)

第六条 部等の長は、前条の規定により協議を行ったシステム基盤の整備等(運用及び維持管理に関するものを除く。)が完了したときは、速やかに地域生活部長に報告しなければならない。

(データの保護)

第七条 課等の長は、宮崎県情報セキュリティ基本方針及び宮崎県情報セキュリティ対策基準に基づき、データの漏えい、滅失及び損傷の防止その他データの適切な管理のために必要な措置を講じ、データの保護に努めなければならない。

2 課等の長は、行政情報処理に関する事務を外部に委託するときは、特にデータの保護に万全を期さなければならない。

(安全対策)

第八条 主務課の長は、システム基盤等の安全対策を、宮崎県情報セキュリティ基本方針及び宮崎県情報セキュリティ対策基準に基づき適切に行わなければならない。

2 情報政策課長は、主務課の長に対し、安全対策について助言することができる。

(著作権の保護)

第九条 主務課の長は、プログラムに係る著作権(著作権法(昭和

四十五年法律第四十八号)に規定する権利をいう。)の保護を図るために必要な措置を執らなければならない。

(労働衛生管理対策)

第十条 課等の長は、VDT作業のための労働衛生管理基準(平成十五年十二月一日付け三二一―二五六総務部長通知)に従い、VDT作業(同基準3に規定する作業をいう。)に従事する職員健康管理に十分配慮しなければならない。

(職員研修)

第十一条 情報政策課長は、課等の職員に対し、システム基盤の利用に関する知識及び技術を修得させるため、必要な研修を実施するものとする。

2 主務課の長は、所管する行政情報システムを利用する職員に対し、行政情報システムの利用に関する知識及び技術を習得させるため、必要な研修を実施するものとする。

3 課等の長は、所属職員が前二項の研修に積極的に参加できるよう努めなければならない。

(行政委員会等の取扱い)

第十二条 教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、採用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者、病院事業管理者又は議会から、システム基盤の整備等若しくはその所掌する事務の行政情報処理に関する協議又は共用コンピュータ(情報政策課に設置する共同利用のための汎用コンピュータをいう。)の利用若しくは研修の受講の申出を受けた場合は、この訓令の例により処理するものとする。

(雑則)

第十三条 この訓令に定めるもののほか、システム基盤の整備等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。  
(宮崎県行政情報化総合調整規程の廃止)

2 宮崎県行政情報化総合調整規程(平成十五年訓令之第七号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この訓令の施行の日前に前項の規定による廃止前の宮崎県行政情報化総合調整規程の規定によりなされた手続その他の行為は、この訓令の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

宮崎県環境保全行政総合調整規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第九号

本 庁  
各 出 先 機 関

宮崎県環境保全行政総合調整規程

(目的)

第一条 この訓令は、環境保全対策を推進するため、環境の保全に関連する業務の総合調整を図ることを目的とする。

(協議)

第二条 各部(局)の長は、その所管に属する事務を処理する場合において、当該処理に係る事項が環境保全対策との関連上重要と認められるときは、環境森林部長に協議するものとする。

(調整会議の設置)

第三条 環境保全対策の円滑な調整を図るため、宮崎県環境保全対策調整会議(以下「調整会議」という。)を置く。

(所掌事項)

第四条 調整会議は、次に掲げる事項のうち重要と認められるものを協議する。

- 一 環境保全対策の総合的推進に関すること。
- 二 環境の保全に係る問題の適正な処理に関すること。
- 三 その他環境保全対策の実施に関し必要な事項

(構成等)

第五条 調整会議は、会長及び委員をもって構成する。

2 会長は、副知事をもって充てる。

3 委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

4 会長は、必要があると認めるときは、調整会議に、教育長、警察本部長その他の者の出席を依頼することができる。

5 第三項の規定にかかわらず、前項の規定により出席した者は、委員とみなす。

6 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が指名する委員が、その職務を代理する。

7 調整会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

(幹事会)

第六条 調整会議の事務を補助させるため、調整会議に幹事会を置く。

(庶務)

第七条 調整会議の庶務は、環境森林部環境森林課において処理する。

(委任)

第八条 この訓令に定めるもののほか、調整会議の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。  
(宮崎県環境保全行政総合調整規程の廃止)

2 宮崎県環境保全行政総合調整規程(平成十二年訓令之第四号)は、廃止する。

別表(第五条関係)

- 総合政策本部長
- 総務部長
- 地域生活部長
- 福祉保健部長
- 環境森林部長
- 商工観光労働部長
- 農政水産部長
- 県土整備部長

賠償等審査会規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県知事 東国原 英 夫

訓令第十号

本 庁  
各 出 先 機 関  
教 育 委 員 会 事 務 局  
人 事 委 員 会 事 務 局  
警 察 本 部  
勞 働 委 員 会 事 務 局

監 査 事 務 局  
県 議 会 事 務 局

賠償等審査会規程

(設置)

第一条 職員の賠償等に関する次の事項を審査するため、賠償等審査会(以下「審査会」という。)を置く。

- 一 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百四十三条の二に規定する職員の賠償責任に関する事項(損害の有無及び額、事故に係る職員並びに故意又は過失の有無の審査に限る。)
- 二 県の所有に属し、県が運行の用に供する自動車(道路運送車両法(昭和二十六年法律第八十五号)第二条第二項に規定する自動車及び同条第三項に規定する原動機付自転車をいう。)の交通事故に係る県の損害賠償責任に関する事項

(組織)

第一条 審査会は、会長、副会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は総務部長の職にある者を、副会長は総務部次長(総務・職員担当)及び会計管理局次長の職にある者をもって充てる。
- 3 委員は、別表に掲げる者をもって充てる。

(会長の代表権等)

第二条 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、次の各号に掲げるところにより、当該各号に掲げる職務を代理する。

- 一 総務部次長(総務・職員担当)の職にある副会長 第一条第一号に掲げる事項(物品に関するものに限る。)及び同条第二号に掲げる事項に係る職務
- 二 会計管理局次長の職にある副会長 第一条第一号に掲げる事項(物品に関するものを除く。)に係る職務

(会議)

第四条 審査会の会議(以下「会議」という。)は、必要に応じ会長が招集し、会長が会議の議長となる。

- 2 会議は、委員(副会長を含む。以下同じ。)の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 会長は、急施を要する事案及び軽易な事案については、前三項の規定にかかわらず、書面審議をもって会議に代えることができる。

(関係職員の出頭等)

第五条 会長は、必要があるときは、関係職員に対し、出頭又は書類の提出を求め、意見を聴くことができる。

2 会長は、必要があるときは、関係機関の長に対し、必要な事項の報告又は書類の提出を求めることができる。

(審査結果の報告)

第六条 会長は、審査会の審査の結果を知事に報告しなければならない。

(審査会の庶務)

第七条 審査会の庶務は、会計管理局会計課において総括し、及び処理する。ただし、次の各号に掲げる事項に関するものについては、当該各号に掲げる課が処理するものとする。

- 一 第一条第一号に規定する事項のうち、物品に関するもの 総務部総務事務センター
- 二 第一条第二号に規定する事項のうち、教育委員会事務局に係るもの 教育委員会事務局総務課

三 第一条第二号に規定する事項のうち、警察本部に係るもの 警察本部監察課

四 第一条第二号に規定する事項のうち、前二号に掲げる部局以外の部局に係るもの 総務部総務事務センター

(委任)

第八条 この訓令に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(賠償等審査会規程の廃止)

2 賠償等審査会規程(昭和五十八年訓令(第八号))は、廃止する。別表(第二条関係)

総務部人事課長

総務部行政経営課長

総務部財政課長

総務部総務事務センター課長

会計管理局会計課長

議会事務局総務課長

教育委員会事務局総務課長

警察本部監察課長

企業局企業管理規程

企業局文書公印規程及び企業局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県企業局長 日 高 幸 平

宮崎県企業局企業管理規程第八号

企業局文書公印規程及び企業局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程

(企業局文書公印規程の一部改正)

第一条 企業局文書公印規程(平成三年宮崎県企業局企業管理規程第四号)の一部を次のように改正する。

第二条中「平成三年訓令甲第五号」を「平成三年訓令第五号」に改める。

(企業局電子署名規程の一部改正)

第二条 企業局電子署名規程(平成十七年宮崎県企業局企業管理規程第十一号)の一部を次のように改正する。

第一条中「平成三年訓令甲第五号」を「平成三年訓令第五号」に改める。

附 則

この企業管理規程は、公表の日から施行する。

病院局企業管理規程

病院局文書公印規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県病院局長 植 木 英 範

宮崎県病院局企業管理規程第八号

病院局文書公印規程の一部を改正する企業管理規程

病院局文書公印規程(平成十八年病院局企業管理規程第四号)の一部を次のように改正する。

第二条中「文書取扱規程(平成二年訓令第五号)」を「文書取扱規程(平成二年訓令第五号)」に改める。

附 則

この企業管理規程は、公表の日から施行する。

病院事業職員就業規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県病院局長 植木 英 範

宮崎県病院局企業管理規程第九号

病院事業職員就業規程の一部を改正する企業管理規程

病院事業職員就業規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第八号)の一部を次のように改正する。

第十五条中「宮崎県職員表彰規程(平成元年訓令第十号)」を「宮崎県職員表彰規程(平成元年訓令第十号)」に改める。

第十六条中「宮崎県職員服務規程(平成十八年訓令第十号)」を「宮崎県職員服務規程(平成十八年訓令第十号)」に改める。

附 則

この企業管理規程は、公表の日から施行する。

病院局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県病院局長 植木 英 範

宮崎県病院局企業管理規程第十号

病院局電子署名規程の一部を改正する企業管理規程

病院局電子署名規程(平成十九年病院局企業管理規程第六号)の一部を次のように改正する。

第一条中「文書取扱規程(平成二年訓令第五号)」を「文書取扱規程(平成二年訓令第五号)」に改める。

附 則

この企業管理規程は、公表の日から施行する。

人事委員会告示

宮崎県人事委員会事務局職員倫理規程の一部を改正する告示をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県人事委員会委員長 黒木 奉 武

宮崎県人事委員会告示第六号

宮崎県人事委員会事務局職員倫理規程の一部を改正する告示

宮崎県人事委員会事務局職員倫理規程(平成十九年宮崎県人事委員会告示第五号)の一部を次のように改正する。

「平成十九年訓令第二十号」を「平成十九年訓令第二十号」に改める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

教育委員会規則

県立高等学校管理運営規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

平成十九年十月一日

宮崎県教育委員会委員長 江 藤 利 彦

宮崎県教育委員会規則第十号

県立高等学校管理運営規則等の一部を改正する規則

(県立高等学校管理運営規則の一部改正)

第一条 県立高等学校管理運営規則(平成十四年宮崎県教育委員会規則第八号)の一部を次のように改正する。

第三十二条中「平成九年宮崎県教育委員会訓令第二号」を「平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号」に改める。

第五十三条中「平成七年宮崎県教育委員会訓令第一号」を「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

第二百三条第三項中「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」を「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」に改める。

第二百四条第三項中「県教育庁等公印取扱規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」を「県教育庁等公印規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」に改める。(県立特別支援学校管理運営規則の一部改正)

第一条 県立特別支援学校管理運営規則(平成十四年宮崎県教育委員会規則第九号)の一部を次のように改正する。

第五十二条中「平成七年宮崎県教育委員会訓令第一号」を「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

第一百一条第三項中「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」を「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」に改める。

第一百二条第三項中「県教育庁等公印取扱規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」を「県教育庁等公印規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」に改める。(県立中等教育学校管理運営規則の一部改正)

第二条 県立中等教育学校管理運営規則(平成十四年宮崎県教育委員会規則第十号)の一部を次のように改正する。

第三十二条中「平成九年宮崎県教育委員会訓令第二号」を「平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号」に改める。

第五十二条中「平成七年宮崎県教育委員会訓令第一号」を「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

第一百条第三項中「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」を「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」に改める。

第一百一条第三項中「県教育庁等公印取扱規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」を「県教育庁等公印規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」に改める。(県立中学校管理運営規則の一部改正)

第四条 県立中学校管理運営規則(平成十八年宮崎県教育委員会規則第二十号)の一部を次のように改正する。

第四十二条中「平成七年宮崎県教育委員会訓令第一号」を「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

第九十条第三項中「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」を「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」に改める。

第九十一条第三項中「県教育庁等公印取扱規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」を「県教育庁等公印規程(昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号)」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。



### 教育委員会訓令甲

宮崎県教育委員会訓令甲を宮崎県教育委員会訓令に改める訓令をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県教育委員会委員長 江 藤 利 彦

#### 宮崎県教育委員会訓令甲第二号

本 行  
各 出 先 機 関  
各 教 育 機 関

#### 宮崎県教育委員会訓令甲を宮崎県教育委員会訓令に改める訓令

次に掲げる宮崎県教育委員会訓令甲は、宮崎県教育委員会訓令に改められたものとする。

- 一 宮崎県教育庁等職員安全衛生管理規程 (昭和六十三年宮崎県教育委員会訓令甲第一号)
- 二 職員服務規程 (平成十八年宮崎県教育委員会訓令甲第二号)

#### 附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

### 教育規訓令甲

県教育庁等文書取扱規程等の一部を改正する訓令をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県教育委員会教育長 高 山 耕 吉

#### 宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号

本 行  
各 出 先 機 関  
各 教 育 機 関

#### 県教育庁等文書取扱規程等の一部を改正する訓令

(県教育庁等文書取扱規程の一部改正)

第一条 県教育庁等文書取扱規程 (平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第四号) の一部を次のように改正する。

第八条第四号中「訓令甲」を「訓令」に改め、同条第五号を削り、第六号を第五号とし、第七号を第六号とし、第八号を第七号とする。

第九条第一項第一号を次のように改める。

- 一 規則、告示、公告及び訓令 記号はそれぞれ「宮崎県教育委員会規則」、「宮崎県教育委員会告示」、「宮崎県教育委員会公告」、「宮崎県教育委員会訓令」及び「宮崎県教育委員会教育長訓令」とし、番号は本庁の総務課 (以下「総務課」という。) においてその種類ごとに規則等番号簿 (別記様式第一号) により付けること。

第九条第五項中「訓令甲及び訓令乙」を「及び訓令」に改める。

第四十六条中「平成二年訓令甲第五号」を「平成二年訓令第五号」に、「平成十二年訓令甲第七号」を「平成十二年訓令第七号」に改める。

第五十条中「(平成二年訓令甲第五号)」を削る。

(県教育庁等公印規程の一部改正)

第二条 県教育庁等公印規程 (昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号) の一部を次のように改正する。

第九条第二項第四号中「昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第一号」を「昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

(宮崎県教育委員会事務決裁等規程の一部改正)

第三条 宮崎県教育委員会事務決裁等規程 (平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第一号) の一部を次のように改正する。

第三条第三項中「昭和四十年訓令甲第一号」を「昭和四十年訓令第一号」に改める。

別表第三県立学校長共通専決事項の二の項中「平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号」を「平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令第二号」に改める。

(教育関係使用料及び手数料減免規程の一部改正)

第四条 教育関係使用料及び手数料減免規程 (平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号) の一部を次のように改正する。

第八条中「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第一号」を「平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

(県教育庁等電子署名規程の一部改正)

第五条 県教育庁等電子署名規程 (平成十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第七号) の一部を次のように改正する。

第一条中「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第四号」を「平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令第四号」に改める。

第十三条第一項中「昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号」を「昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令第一号」に改める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(宮崎県教育委員会教育長訓令に改められる宮崎県教育委員会教育長訓令甲)

2 次に掲げる宮崎県教育委員会教育長訓令甲は、宮崎県教育委員会教育長訓令に改められたものとする。

一 宮崎県教育研修センター処務規程 (昭和五十五年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号)

二 県立図書館処務規程 (昭和五十五年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第三号)

三 宮崎県総合博物館処務規程 (昭和五十五年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第四号)

四 県教育庁等公印規程 (昭和五十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号)

五 宮崎県教育庁スポーツ指導センター処務規程 (昭和五十八年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第三号)

六 教育財産等取扱規程 (昭和六十一年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号)

七 県教育庁等文書取扱規程 (平成二年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第四号)

八 宮崎県教育委員会事務決裁等規程 (平成七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第一号)

九 教育関係使用料及び手数料減免規程 (平成九年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号)

十 宮崎県教職員住宅管理規程 (平成十年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第二号)

十一 県教育庁等電子署名規程 (平成十七年宮崎県教育委員会教育長訓令甲第七号)

労働委員会訓令

宮崎県労働委員会文書取扱規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県労働委員会会長 日野直彦

宮崎県労働委員会訓令第一号

宮崎県労働委員会文書取扱規程

(趣旨)

第一条 この訓令は、労働委員会の権限に属する事務に係る文書の取扱い、編さん及び保存について必要な事項を定めるものとする。

(文書の記号及び番号)

第二条 文書には、記号及び番号をつけなければならない。ただし、記号及び番号をつけることが適当でないと思われる文書又は軽易な文書には、これを省略することができる。

2 一般文書には、「宮崎労委」の記号の後に総合文書管理システムにより一連番号をつけるものとする。

3 法令に基づく次の事務に係る文書には、それぞれ次の各号に定める記号を付し、別に事務局長が定める事件処理簿により番号をつけるものとする。

一 労働組合の資格審査

宮崎労委 年(資)第 号

二 不当労働行為の審査

宮崎労委 年(不)第 号

三 労働争議の予告

宮崎労委 年(予)第 号

四 労働争議の実情調査

宮崎労委 年(実)第 号

五 労働争議の調整

宮崎労委 年(調)第 号

六 地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和二十七年法律第二百八十九号)の認定告示

宮崎労委 年(認)第 号

七 争議行為予告違反

宮崎労委 年(予違)第 号

八 個別的労使紛争のあっせん

宮崎労委 年(個)第 号

4 前項各号の番号は、毎年一月一日に始まり、十二月三十一日に終わるものとする。

ただし、前項に掲げる文書で事件が二年以上にまたがる場合は、番号は更新しないものとする。

(雑則)

第三条 この訓令に定めるもののほか、文書の取扱い、編さん及び保存については、宮崎県文書取扱規程(平成二年訓令第五号)による文書の取扱い、編さん及び保存の例による。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(文書取扱規程の廃止)

2 宮崎県労働委員会文書取扱規程(昭和五十四年宮崎県地方労働委員会訓令第一号)は、廃止する。

宮崎県労働委員会公印規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県労働委員会会長 日野直彦

宮崎県労働委員会訓令第二号

宮崎県労働委員会公印規程

(目的)

第一条 この規程は、労働委員会の公印(以下「公印」という。)の保管使用その他公印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の種類等)

第二条 公印の種類、ひな形及び寸法は、別表のとおりとする。

(公印の保管)

第三条 公印は、課長が保管するものとする。

(公印取扱主任)

第四条 調整審査課にその保管に係る公印についての事務を処理するため、公印取扱主任をおく。

2 公印取扱主任は、課長補佐をもってあてる。

(公印の登録)

第五条 課長は、公印の新調、改刻又は廃止をしようとするときは、理由を詳記して労働委員会会長の決裁を受けなければならない。

2 課長は、前項の決裁を経て公印の新調、改刻又は廃止をしたときは、公印台帳(別記様式)に所定の事項を記載しなければならない。

(不用公印の処理)

第六条 不用となった公印は、5年間保管し、保管期間を経過したものは、切断又は焼却等の方法により廃棄しなければならない。

(公印の使用)

第七条 公印を使用するときは、押印する文書に原議その他の証拠書類を添えて、課長又は公印取扱主任の審査を受け、その承認を受けなければならない。

附 則


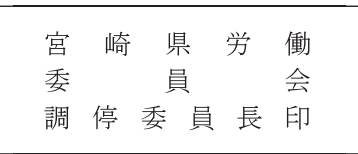
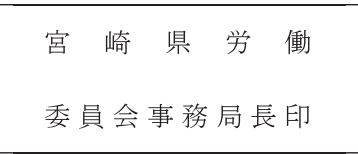
(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(公印規程の廃止)

2 宮崎県労働委員会公印規程(昭和四十二年宮崎県地方労働委員会訓令第一号)は、廃止する。

## 別表 (第 2 条関係)

種 類	印 影 の ひ な 形	印影の寸法 (ミリメートル)
宮 崎 県 労 働 委 員 会 印		方 2 3
宮 崎 県 労 働 委 員 会 会 長 印		方 2 0
宮 崎 県 労 働 委 員 会 調 停 委 員 長 印		方 2 0
宮 崎 県 労 働 委 員 会 審 査 委 員 長 印		方 2 0
宮 崎 県 労 働 委 員 会 事 務 局 長 印		方 2 0
宮 崎 県 労 働 委 員 会 調 整 審 査 課 長 印		方 2 0

別記様式 (第 5 条関係)

公 印 台 帳

印影	印影	印影	印影
作 製 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
廃 止 . .	. .	. .	. .

宮崎県労働委員会決裁規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県労働委員会会長 日野直彦

### 宮崎県労働委員会訓令第三号

#### 宮崎県労働委員会決裁規程

##### (趣旨)

第一条 この訓令は、労働委員会の会長、審査委員及び審査委員長並びに調停委員会及び仲裁委員会の委員長の権限に属する事務について、適正かつ能率的な執行を期するため事務の決裁について必要な事項を定めるものとする。

##### (専決)

第二条 事務局長は、別表第一に定める事項を、課長は別表第二に定める事項を、それぞれ専決することができる。

##### (専決の制限)

第三条 前条に規定する事務が、次の各号の一に該当する場合は、前条の規定にかかわらず、専決することができない。

- 一 特に重要と認められるもの
- 二 異例に属し、又は先例となるおそれがあるもの
- 三 紛議を生ずるおそれがあるもの

##### (専決の報告)

第四条 事務局長及び課長は、専決した事務のうち上司において事実を知っておく必要があると認めるときは、当該事務を速やかに報告しなければならない。

##### (代決)

第五条 事務局長が専決すべき事項について事務局長が不在のときは、課長が、その事務を代決する。

2 課長が専決すべき事項について課長が不在のときは、課長補佐が、その事務を代決する。

##### (代決の制限)

第六条 代決しようとする事務が特に重要なもの又は異例に属するものについては、前条の規定にかかわらず、あらかじめ処理の方針を示されているもの又は特に急を要するものを除き、代決することができない。

##### (代決の報告)

第七条 課長及び課長補佐は、代決した事務のうち重要なものについては、事務局長又は課長に速やかに報告しなければならない。

##### 附 則

##### (施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

##### (決裁規程の廃止)

2 宮崎県労働委員会決裁規程(昭和五十四年宮崎県地方労働委員会訓令第二号)は、廃止する。

## 別表第 1 (第 2 条関係)

## 事 務 局 長 専 決 事 項

- 1 委員、あっせん員の旅行命令及び証人の旅行命令に関する事。
- 2 会長が決定した事項の施行に関する事。
- 3 総会、公益委員会議、調停委員会及び仲裁委員会において決定した事項の施行に関する事。
- 4 審査委員及び審査委員長並びに調停委員会及び仲裁委員会の委員長が決定した事項の施行に関する事。
- 5 あっせん員が決定した事項の施行に関する事。
- 6 調査調書、審問調書の閲覧の承認に関する事。
- 7 中央労働委員会又は知事に対する報告又は通知に関する事。
- 8 臨検検査従事者証明書の交付に関する事。
- 9 事務局職員の諸会議に関する事。
- 10 前各号に掲げる事項のほか、照会、回答、報告、通知等の処理に関する事 (簡易なものを除く。)

## 別表第 2 (第 2 条関係)

## 課 長 専 決 事 項

- 1 委員の会議欠席通知の受理に関する事。
- 2 あっせん員候補者の告示に関する事。
- 3 労働組合の資格審査に係る担当職員の指名に関する事。
- 4 地方公営企業等の労働関係に関する法律 (昭和 27 年法律第 289 号) に基づく認定調査に係る担当職員の指名に関する事。
- 5 不当労働行為事件に係る担当職員の指名に関する事。
- 6 争議行為予告義務違反に係る担当職員の指名に関する事。
- 7 調整事件に係る担当職員の指名に関する事。
- 8 個別的労使紛争あっせん事件に係る担当職員の指名に関する事。
- 9 争議行為予告通知に係る報告に関する事。
- 10 前各号のほか、簡易な事務の処理に関する事。

**内水面漁場管理委員会告示**

宮崎県内水面漁場管理委員会規程の一部を改正する規程をここに公表する。

平成十九年十月一日

宮崎県内水面漁場管理委員会会長 染 矢 忠 孝

**宮崎県内水面漁場管理委員会告示第一号**

**宮崎県内水面漁場管理委員会規程の一部を改正する規程**

宮崎県内水面漁場管理委員会規程（昭和三十五年宮崎県内水面漁場管理委員会告示第一号）の一部を次のように改正する。

第十三条中「庁中処務細則（昭和二十五年訓令第三十号）」を「宮崎県職員服務規程（平成十八年訓令第十号）」に、「（昭和三十四年訓令第七号）」を「（平成二年訓令第五号）」に改める。

附 則

この規程は、公表の日から施行する。