



宮 崎 県 公 報

令和 7 年 3 月 31 日 (月曜日) 号外 第 27 号

発 行 宮 崎 県
印 刷 宮 崎 市 旭 1 丁 目 6 番 25 号
K・Pクリエイションズ株式会社

発 行 定 日 毎 週 月 ・ 木 曜 日
購 読 料 (送 料 共) 1 年 64,800 円

目 次

規 則

- 証明手数料徴収規則の一部を改正する規則…………… (財政課) 1
- 宮崎県財務規則の一部を改正する規則…………… (“) 2

訓 令

頁

- 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の一部を改正する訓令…………… (財政課) 5
- 企業局企業管理規程**
- 企業局会計規程の一部を改正する企業管理規程…………… 6
- 病院局企業管理規程**
- 病院局財務規程の一部を改正する企業管理規程…………… 6

規 則

証明手数料徴収規則の一部を改正する規則をここに公布する。
令和 7 年 3 月 31 日

宮崎県知事 河 野 俊 嗣

宮崎県規則第28号

証明手数料徴収規則の一部を改正する規則

証明手数料徴収規則 (昭和32年宮崎県規則第26号) の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前				改正後			
別表 (第 2 条関係)				別表 (第 2 条関係)			
事 務	区 分	単 位	金 額	事 務	区 分	単 位	金 額
[略]				[略]			
2 法人又は法人の役員に関する証明	(1)~(6) [略] (7) 学校教育法 (昭和22年法律第26号) 第4条第1項 (同法第134条第2項において準用する場合を含む。) 及び第130条第1項、私立学校法 (昭和24年法律第270号) 第31条第1項 (同法第64条第5項及び第7項において準用する場合を含む。) 並びに就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律 (平成18年法律第77号) 第17条第1項の規定による認可を受けた私立学校 (設置者が社会福祉法人である場合を除く。)、私立専修学	[略]		2 法人又は法人の役員に関する証明	(1)~(6) [略] (7) 学校教育法 (昭和22年法律第26号) 第4条第1項 (同法第134条第2項において準用する場合を含む。) 及び第130条第1項、私立学校法 (昭和24年法律第270号) <u>第24条第1項 (同法第152条第6項、第9項及び第10項において準用する場合を含む。)</u> 並びに就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律 (平成18年法律第77号) 第17条第1項の規定による認可を受けた私立学校 (設置者が社会福祉法人である場合を除く。)、	[略]	

	校若しくは私立各種学校又は学校法人に係る次の証明				私立専修学校若しくは私立各種学校又は学校法人若しくは私立学校法第 152 条第 5 項の法人に係る次の証明			
	ア 私立学校、私立専修学校若しくは私立各種学校又は学校法人であること。				ア 私立学校、私立専修学校若しくは私立各種学校又は学校法人若しくは私立学校法第 152 条第 5 項の法人であること。			
	イ [略] (8)～(13) [略]				イ [略] (8)～(13) [略]			
	[略]				[略]			
7 その他 の証明	(1)～(14) [略]			7 その他 の証明	(1)～(14) [略] (15) 宅地造成及び特定盛土等規制法(昭和36年法律第 191 号)第12条第 1 項、第 16 条第 1 項、第 30 条第 1 項又は第 35 条第 1 項の規定に適合していることの証明	同		400円

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表の 7 の項の改正規定は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。

宮崎県財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 7 年 3 月 31 日

宮崎県知事 河 野 俊 嗣

宮崎県規則第 29 号

宮崎県財務規則の一部を改正する規則

宮崎県財務規則(昭和 39 年宮崎県規則第 2 号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
<p>(かい長への委任)</p> <p>第 3 条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 前 2 項の規定にかかわらず、次の事務は、<u>県税・総務事務所(宮崎県税・総務事務所を除く。)</u>又は西臼杵支庁のかい長に委任する。</p> <p>(1) <u>所管区域(県税・総務事務所にあつては、県税及び総務に関する事務の所管区域)内に所在する出先機関等の物品の購入(物品の購入等の事務に関する規則(平成 10 年宮崎県規則第 35 号)第 2 条第 1 項に規定する物品の購入をいう。)</u>に係る受払通知、支出負担行為及び支出命令に関すること。</p> <p>(2) <u>同一の庁舎に所在する福祉事務所、農林振興局及び土木事務所に係る報酬、職員手当、共済費(社会保険料及び労働保険料に限る。)、旅費、需用費、役務費並びに使用料及び賃借料の支出負担行為及び支出命令に関すること(特に指示した場合を除く。)</u>。</p> <p>(3) <u>同一の庁舎に所在する福祉事務所、農林振興局及び土木事</u></p>	<p>(かい長への委任)</p> <p>第 3 条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 前 2 項の規定にかかわらず、<u>高千穂保健所の物品の購入(物品の購入の事務に関する規則(平成 10 年宮崎県規則第 35 号)第 2 条に規定する物品の購入をいう。)</u>に係る受払通知、<u>支出負担行為及び支出命令に関する事務は、西臼杵支庁のかい長に委任する。</u></p>

務所における歳入歳出外現金（社会保険料並びに非常勤職員に係る県民税及び市町村民税に限る。）の受入れ及び払出しの通知に関すること。

4～6 [略]

(出納員への委任)

第5条 会計管理者は、次の各号に掲げる出納員に対して当該各号に掲げる会計事務を委任する。

(1)・(2) [略]

(3) 物品管理調達課の課長である出納員 部局（警察本部を除く。）及び物品の購入等の事務に関する規則別表第2に掲げるかに属する物品の出納並びに部局（警察本部を除く。）に属する物品の保管（使用中の物品の保管を除く。）及び記録管理並びに物品管理調達課に属する入札保証金及び契約保証金の受入れ並びに受け入れた当日に直ちに還付する必要がある入札保証金の還付に関すること。

(4)～(5) [略]

(5)の2 県税・総務事務所の総務事務センター長（日南県税・総務事務所、都城県税・総務事務所及び延岡県税・総務事務所）にあっては、総務商工センター長）である出納員 当該県税・総務事務所に属する第4号ア及びウからキまでに掲げる事務を行うこと。

(6)・(7) [略]

(書類の合議)

第10条 [略]

2 寄附物件（第3条第1項第6号に規定するものを除く。）を受入れる場合には、会計管理者に合議しなければならない。ただし、見積価格が100万円未満のものにあっては物品管理調達課長への合議をもってこれに代えることができる。

3 重要備品を処分し、交換し、又は貸し付ける場合には、物品管理調達課長に合議しなければならない。

(給与の資金前渡職員)

第62条 給与は、別に定めるものを除き、次に掲げる職員に前渡する。ただし、当該職員が不在又は事故その他の理由により事実上その者の責任をもって事務を処理することができない場合は、支出命令者の指定した職員に前渡する。

(1) 本庁各分課 庶務の事務を掌理する主幹又は副主幹

(2)～(7) [略]

(8) 削除

(9) かい 出納員の職にある者

(10)・(11) [略]

(随意契約によることができる場合)

第136条の2 令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 工事又は製造の請負 250万円

(2) 財産の買入れ 160万円

(3) 物件の借入れ 80万円

(4) 財産の売払い 50万円

4～6 [略]

(出納員への委任)

第5条 会計管理者は、次の各号に掲げる出納員に対して当該各号に掲げる会計事務を委任する。

(1)・(2) [略]

(3) 物品管理調達課の課長である出納員 部局（警察本部を除く。）及び物品の購入の事務に関する規則別表第1に掲げるかい（西臼杵支庁及び高千穂保健所を除く。）に属する物品の出納並びに部局（警察本部を除く。）に属する物品の保管（使用中の物品の保管を除く。）及び記録管理並びに物品管理調達課に属する入札保証金及び契約保証金の受入れ並びに受け入れた当日に直ちに還付する必要がある入札保証金の還付に関すること。

(4)～(5) [略]

(5)の2 県税・総務事務所の総務商工センター長である出納員 当該県税・総務事務所に属する第4号ア及びウからキまでに掲げる事務を行うこと。

(6)・(7) [略]

(書類の合議)

第10条 [略]

2 寄附物品（第3条第1項第6号に規定するものを除く。）を受入れる場合には、会計管理者に合議しなければならない（警察本部を除く。）。ただし、見積価格が100万円未満のものにあっては物品管理調達課長への合議をもってこれに代えることができる。

3 重要備品を処分し、交換し、又は貸し付ける場合には、物品管理調達課長に合議しなければならない（警察本部及び警察署を除く。）。

(給与の資金前渡職員)

第62条 給与は、別に定めるものを除き、次に掲げる職員に前渡する。ただし、当該職員が不在又は事故その他の理由により事実上その者の責任をもって事務を処理することができない場合は、支出命令者の指定した職員に前渡する。

(1) 本庁各分課 総務事務センターの給与支給管理事務を掌理する主幹又は副主幹

(2)～(7) [略]

(8) 県税・総務事務所及び県税・総務事務所と同一の庁舎に所在する福祉事務所、農林振興局及び土木事務所 総務事務センターの給与支給管理事務を掌理する主幹又は副主幹

(9) かい（前号に掲げるかいを除く。） 出納員の職にある者

(10)・(11) [略]

(随意契約によることができる場合)

第136条の2 令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 工事又は製造の請負 400万円

(2) 財産の買入れ 300万円

(3) 物件の借入れ 150万円

(4) 財産の売払い 100万円

(5) 物件の貸付け 30万円

(6) 前各号に掲げるもの以外のもの 100万円
(分類換え)

第 169条 [略]

2 [略]

3 第 1 項の規定により分類換えを行う場合において、重要備品については、物品管理調達課長に合議しなければならない。

(所管換え)

第 170条 [略]

2 [略]

3 第 1 項の規定により所管換えを行う場合において、重要備品については、物品管理調達課長に合議しなければならない。

(物品管理者等の帳簿)

第 192条 物品管理者は、次の各号に掲げる帳簿を備え所定の事項を登記しなければならない。ただし、かいにあっては、第 1 号から第 5 号までの帳簿を省略し、前条第 11 号から第 15 号までの帳簿をもって兼ねることができる。

(1)～(6) [略]

(7) 備品使用簿

(8) [略]

2 [略]

(原本の原則)

第 200条 証拠書類は、原本に限る。ただし、契約書、証明書等をやむを得ないものについては、原本によらず写をもってこれに代えることができる。

2 前項ただし書の場合においては、その写に、本庁にあっては部局の長が、かいにあってはかい長が原本と相違ない旨を記載し、かつ、記名押印しなければならない。

別表第 2 (第 4 条関係) かいに置く出納員

出先機関名	職名
県税・総務事務所	管理課長又は納税管理課長及び総務事務センター長又は総務商工センター長
[略]	

別表第 3 (第 7 条関係)

本庁会計課の出納員	[略]	
	財産総合管理課の金銭分任出納員	[略]
	[略]	
管理課の金銭分任出納員	県土整備部（建築住宅課及び営繕課を除く。）に属する入札保証金及び契約保証金の受入れ並びに受け入れた当日に直ちに還付する必要がある入札保証金の還付	

(5) 物件の貸付け 50万円

(6) 前各号に掲げるもの以外のもの 200万円
(分類換え)

第 169条 [略]

2 [略]

3 第 1 項の規定により分類換えを行う場合において、重要備品については、物品管理調達課長に合議しなければならない（警察本部及び警察署を除く。）。

(所管換え)

第 170条 [略]

2 [略]

3 第 1 項の規定により所管換えを行う場合において、重要備品については、物品管理調達課長に合議しなければならない（警察本部及び警察署を除く。）。

(物品管理者等の帳簿)

第 192条 物品管理者は、次の各号に掲げる帳簿を備え所定の事項を登記しなければならない。ただし、かいにあっては、第 1 号から第 5 号までの帳簿を省略し、前条第 11 号から第 15 号までの帳簿をもって兼ねることができる。

(1)～(6) [略]

(7) 物品使用簿

(8) [略]

2 [略]

(原本の原則)

第 200条 証拠書類は、原本に限る。ただし、やむを得ないものについては、原本によらず写をもってこれに代えることができる。

2 前項ただし書の場合においては、部局の長若しくはかい長又は支出命令を専決する者若しくは払出通知を専決する者は、原本と写が相違ないことを確認しなければならない。

別表第 2 (第 4 条関係) かいに置く出納員

出先機関名	職名
県税・総務事務所	管理課長又は納税管理課長及び総務商工センター長
[略]	

別表第 3 (第 7 条関係)

本庁会計課の出納員	[略]	
	財産総合管理課の金銭分任出納員	[略]
	営繕課の金銭分任出納員	営繕課に属する入札保証金及び契約保証金の受入れ並びに受け入れた当日に直ちに還付する必要がある入札保証金の還付に関すること
[略]		
管理課の金銭分任出納員	県土整備部（建築住宅課を除く。）に属する入札保証金及び契約保証金の受入れ並びに受け入れた当日に直ちに還付する必要がある入札保証金の還付に関するこ	

		に 関 す る こ と。			と。
	建築住宅課の金 銭分任出納員	[略]		建築住宅課の金 銭分任出納員	[略]
	営繕課の金銭分 任出納員	営繕課に属する入札保証金 及び契約保証金の受入れ並 びに受け入れた当日に直ち に還付する必要がある入札 保証金の還付に関するこ と。			
	西臼杵支庁土木 課及び土木事務 所の金銭分任出 納員	[略]		西臼杵支庁土木 課及び土木事務 所の金銭分任出 納員	[略]
	[略]			盛土対策課の金 銭分任出納員	盛土対策課に属する入札保 証金及び契約保証金の受入 れ並びに受け入れた当日に 直ちに還付する必要がある 入札保証金の還付に関する こと。
[略]				[略]	

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

訓 令

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の一部を改正する訓令をここに公表する。

令和7年3月31日

宮崎県知事 河 野 俊 嗣

訓令第6号

本 庁
各出先機関

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の一部を改正する訓令

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（平成元年訓令第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前				改正後			
別表（第2条関係）				別表（第2条関係）			
様式番号	様式の名称	規則の関係規定	備考	様式番号	様式の名称	規則の関係規定	備考
[略]				[略]			
別記様式第 127号 (その1)	備品使用簿	[略]		別記様式第 127号 (その1)	物品使用簿	[略]	
別記様式第 127号 (その2)	備品使用簿	[略]		別記様式第 127号 (その2)	物品使用簿	[略]	
[略]				[略]			
様式第48号				様式第48号			
(表)		(裏)		(表)		(裏)	
第 号	[略]	第 号	[略]	第 号	[略]	第 号	[略]
税外収入金滞納処分職員証		税外収入金滞納処分職員証		税外収入金滞納処分職員証		税外収入金滞納処分職員証	
県税・総務事 務所長		県税・総務事 務所長		県税・総務事 務所長		県税・総務事 務所長	

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;">の印</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <p>所 属 職氏名</p> </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;">の印</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;">写真</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <p>所 属 職氏名</p> </div> </div>
<p>様式第 127号（その 1）</p> <p style="text-align: center;">備 品 使 用 簿</p> <p>[略]</p> <p>様式第 127号（その 2）</p> <p style="text-align: center;">備 品 使 用 簿</p> <p>[略]</p>	<p>様式第 127号（その 1）</p> <p style="text-align: center;">物 品 使 用 簿</p> <p>[略]</p> <p>様式第 127号（その 2）</p> <p style="text-align: center;">物 品 使 用 簿</p> <p>[略]</p>

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

企業局企業管理規程

企業局会計規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

令和7年3月31日

宮崎県企業局長 松 浦 直 康

宮崎県企業局企業管理規程第3号

企業局会計規程の一部を改正する企業管理規程

企業局会計規程（平成14年宮崎県企業局管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
<p>（随意契約によることができる場合）</p> <p>第 127条 令第21条の13第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>250万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>160万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>80万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>50万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>30万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>100万円</u></p> <p>（原本の原則）</p> <p>第 216条 証拠書類は原本に限るものとする。ただし、<u>契約書、証明書等でやむを得ないもの</u>については、原本によらず写をもって代えることができる。</p> <p>2 前項ただし書の場合においては、<u>その写に主務課長等が原本と相違ない旨を記載し、かつ、記名押印しなければならない。</u></p>	<p>（随意契約によることができる場合）</p> <p>第 127条 令第21条の13第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>400万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>300万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>150万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>100万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>50万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>200万円</u></p> <p>（原本の原則）</p> <p>第 216条 証拠書類は原本に限るものとする。ただし、やむを得ないものについては、原本によらず写をもって代えることができる。</p> <p>2 前項ただし書の場合においては、<u>主務課長等又は支出命令を専決する者は、原本と写が相違ないことを確認しなければならない。</u></p>

附 則

この企業管理規程は、令和7年4月1日から施行する。

病院局企業管理規程

病院局財務規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

令和7年3月31日

宮崎県病院局企業管理規程第3号

病院局財務規程の一部を改正する企業管理規程

病院局財務規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第15号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
<p>(入札保証金)</p> <p>第81条 令第21条の15に規定する入札保証金の率は、入札金額の100分の5以上とする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(契約保証金)</p> <p>第82条 令第21条の15に規定する契約保証金の率は、契約金額の100分の10以上とする。</p> <p>2 前項の契約保証金は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その全部又は一部の納付を免除することができる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 令第21条の14第1項第5号の規定に基づき随意契約を締結するとき。</p> <p>(7)～(10) [略]</p> <p>(随意契約によることができる場合)</p> <p>第119条 令第21条の14第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>250万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>160万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>80万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>50万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>30万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>100万円</u></p> <p>(随意契約を行う場合の特例)</p> <p>第119条の2 令第21条の14第1項第3号及び第4号に規定する管理規程で定める手続は、次に掲げる手続とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p>	<p>(入札保証金)</p> <p>第81条 令第21条の14に規定する入札保証金の率は、入札金額の100分の5以上とする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(契約保証金)</p> <p>第82条 令第21条の14に規定する契約保証金の率は、契約金額の100分の10以上とする。</p> <p>2 前項の契約保証金は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その全部又は一部の納付を免除することができる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 令第21条の13第1項第5号の規定に基づき随意契約を締結するとき。</p> <p>(7)～(10) [略]</p> <p>(随意契約によることができる場合)</p> <p>第119条 令第21条の13第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) 工事又は製造の請負 <u>400万円</u></p> <p>(2) 財産の買入れ <u>300万円</u></p> <p>(3) 物件の借入れ <u>150万円</u></p> <p>(4) 財産の売払い <u>100万円</u></p> <p>(5) 物件の貸付け <u>50万円</u></p> <p>(6) 前各号に掲げるもの以外のもの <u>200万円</u></p> <p>(随意契約を行う場合の特例)</p> <p>第119条の2 令第21条の13第1項第3号及び第4号に規定する管理規程で定める手続は、次に掲げる手続とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p>

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。ただし、第81条第1項、第82条第1項、同条第2項第6号、第119条各号列記以外の部分及び第119条の2の改正規定は、公表の日から施行する。

