

会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

岩手県知事 達 増 拓 也

岩手県規則第23号

会計規則の一部を改正する規則

会計規則（平成4年岩手県規則第21号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則（第7号に掲げる用語にあつては、第180条第2項を除く。）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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 各課等 次に掲げる課等をいう。</p> <p>ア 岩手県知事部局行政組織規則（平成13年岩手県規則第46号）第2章に規定する<u>秘書広報室秘書課</u>、総務部総務室、<u>政策地域部政策推進室</u>及び市町村課、文化スポーツ部文化スポーツ企画室、環境生活部環境生活企画室、保健福祉部保健福祉企画室、商工労働観光部商工企画室、農林水産部農林水産企画室、県土整備部県土整備企画室、復興局復興推進課、I L C推進局企画総務課並びに出納局総務課</p> <p>イ～キ [略]</p> <p>(3)～(14) [略]</p> <p>(支出負担行為票)</p> <p>第36条 予算規則別表第2において支出負担行為として整理する時期が支出決定のとき又は請求のあったときとされている経費で、第1号から<u>第5号</u>までに掲げるもの又は<u>第6号</u>から<u>第13号</u>までに掲げるもののうち出納局長が別に定めるものについては、支出負担行為票（様式第41号）により支出負担行為をすることができる。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) <u>賃金</u></p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) [略]</p> <p>(8) [略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>(10) [略]</p> <p>(11) [略]</p> <p>(12) [略]</p> <p>(13) [略]</p> <p>(支出票の添付書類)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則（第7号に掲げる用語にあつては、第180条第2項を除く。）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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 各課等 次に掲げる課等をいう。</p> <p>ア 岩手県知事部局行政組織規則（平成13年岩手県規則第46号）第2章に規定する<u>政策企画部秘書課</u>、総務部総務室、<u>ふるさと振興部ふるさと振興企画室</u>及び市町村課、文化スポーツ部文化スポーツ企画室、環境生活部環境生活企画室、保健福祉部保健福祉企画室、商工労働観光部商工企画室、農林水産部農林水産企画室、県土整備部県土整備企画室、復興局復興推進課、I L C推進局企画総務課並びに出納局総務課</p> <p>イ～キ [略]</p> <p>(3)～(14) [略]</p> <p>(支出負担行為票)</p> <p>第36条 予算規則別表第2において支出負担行為として整理する時期が支出決定のとき又は請求のあったときとされている経費で、第1号から<u>第4号</u>までに掲げるもの又は<u>第5号</u>から<u>第12号</u>までに掲げるもののうち出納局長が別に定めるものについては、支出負担行為票（様式第41号）により支出負担行為をすることができる。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) [略]</p> <p>(8) [略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>(10) [略]</p> <p>(11) [略]</p> <p>(12) [略]</p> <p>(支出票の添付書類)</p>

第41条 支出命令者は、会計管理者等に対し支出票を送付する  
場合においては、請求書及び当該支出命令に係る経費が次の  
表の区分欄に掲げるものであるときは、同欄に掲げる区分に  
応じ、同表添付書類欄に定める書類（以下「添付書類」とい  
う。）を添付するほか、当該支出命令に係る事件の決裁書を  
添えなければならない。ただし、出納局長が別に定める場合  
にあつては、当該添付書類の添付を省略することができる。

区 分	添付書類
[略]	
恩給及び退職手当	[略]
賃金	労働実績調査（様式第43号）
報償費	[略]

2～4 [略]

（違約金）

第117条 契約担当者は、契約者が契約期間内に契約を履行し  
ない場合は、遅延日数に応じ、契約金額から既成部分又は既  
成部分相当額を控除した額につき年2.7パーセントの割合で  
計算した違約金を徴収することがある旨の約定をしなければ  
ならない。

2 [略]

（証拠書類の編集）

第178条 [略]

2 総務部総務事務センターの出納員は、総務部総務事務セン  
ターにおいて処理する給料その他の給与、賃金、報酬及び共  
済費に係る証拠書類を、会計ごとに区分し、及び当該証拠書  
類に表紙（様式第116号）を付して編集しなければならない  
。

3 [略]

第41条 支出命令者は、会計管理者等に対し支出票を送付する  
場合においては、請求書及び当該支出命令に係る経費が次の  
表の区分欄に掲げるものであるときは、同欄に掲げる区分に  
応じ、同表添付書類欄に定める書類（以下「添付書類」とい  
う。）を添付するほか、当該支出命令に係る事件の決裁書を  
添えなければならない。ただし、出納局長が別に定める場合  
にあつては、当該添付書類の添付を省略することができる。

区 分	添付書類
[略]	
恩給及び退職手当	[略]
報償費	[略]

2～4 [略]

（違約金）

第117条 契約担当者は、契約者が契約期間内に契約を履行し  
ない場合は、遅延日数に応じ、契約金額から既成部分又は既  
成部分相当額を控除した額につき年2.6パーセントの割合で  
計算した違約金を徴収することがある旨の約定をしなければ  
ならない。

2 [略]

（証拠書類の編集）

第178条 [略]

2 総務部総務事務センターの出納員は、総務部総務事務セン  
ターにおいて処理する給料その他の給与、報酬、共済費及び  
通勤に係る費用弁償に係る証拠書類を、会計ごとに区分し、  
及び当該証拠書類に表紙（様式第116号）を付して編集しな  
ければならない。

3 [略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第43号を次のように改める。

様式第43号 削除

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。