

出納員に対する委任事項（昭和 61 年岩手県告示第 323 号）の一部を次のように改正し、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

平成 18 年 3 月 31 日

岩手県知事 増 田 寛 也

改正前	改正後
<p>1 <u>地方振興局企画総務部税務室長、企画総務部税務課長又は税務部納税課長</u>（盛岡地方振興局にあつては、<u>税務部管理課長</u>）である出納員に対する委任事項</p> <p>当該地方振興局に係る次の事項</p> <p>(1)～(4) [略]</p>	<p>1 <u>広域振興局税務部納税課長若しくは広域振興局総合支局地域支援部税務室長</u>（花巻総合支局地域支援部遠野県民センターにあつては<u>遠野県民センター所長、一関総合支局地域支援部千厩県民センターにあつては千厩県民センター所長</u>）又は地方振興局企画総務部税務室長（盛岡地方振興局にあつては<u>税務部管理課長、宮古地方振興局にあつては税務部納税課長</u>）である出納員に対する委任事項</p> <p>当該<u>広域振興局、広域振興局総合支局</u>（以下「総合支局」という。）、<u>総合支局地域支援部県民センター</u>（以下「県民センター」という。）又は地方振興局に係る次の事項</p> <p>(1)～(4) [略]</p>
<p>3 <u>地方振興局保健福祉環境部福祉課長</u>（盛岡地方振興局にあつては<u>保健福祉環境部児童家庭課長、千厩地方振興局及び遠野地方振興局にあつては保健福祉環境部保健福祉環境課長</u>）である出納員に対する委任事項</p> <p>当該地方振興局に係る母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金及び違約金の収納及び保管を行うこと。</p>	<p>3 <u>広域振興局保健福祉環境部福祉課長若しくは総合支局保健福祉環境部管理福祉課長</u>（花巻総合支局保健福祉環境部遠野保健福祉環境センターにあつては<u>遠野保健福祉環境センター所長、一関総合支局地域支援部千厩県民センターにあつては千厩県民センター所長</u>）又は地方振興局保健福祉環境部福祉課長（盛岡地方振興局にあつては<u>保健福祉環境部児童家庭課長</u>）である出納員に対する委任事項</p> <p>当該<u>広域振興局、総合支局、総合支局保健福祉環境部保健福祉環境センター、県民センター</u>又は地方振興局に係る母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金及び違約金の収納及び保管を行うこと。</p>
<p>4 <u>千厩地方振興局保健福祉環境部大東支所長</u>である出納員に対する委任事項</p> <p><u>千厩地方振興局保健福祉環境部大東支所</u>に係る次の事項</p> <p>(1)・(2) [略]</p>	<p>4 <u>県南広域振興局一関総合支局保健福祉環境部大東支所長</u>である出納員に対する委任事項</p> <p><u>県南広域振興局一関総合支局保健福祉環境部大東支所</u>に係る次の事項</p> <p>(1)・(2) [略]</p>
<p>5 <u>地方振興局農政部、農林部及び林務事務所並びに農業改良普及センター</u>の出納員に対する委任事項</p> <p><u>地方振興局農政部農村整備室、農林部農村整備室及び林務事務所並びに農業改良普及センター</u>に係る次の事項</p> <p>(1)・(2) [略]</p>	<p>5 <u>広域振興局農林部、総合支局農林部及び地方振興局林務事務所並びに農業改良普及センター</u>の出納員に対する委任事項</p> <p><u>広域振興局農林部農村整備室、総合支局農林部農村整備室及び地方振興局林務事務所並びに農業改良普及センター</u>に係る次の事項</p> <p>(1)・(2) [略]</p>
<p>6 <u>地方振興局土木部管理課長又は企画管理課長</u>（盛岡地方振興局にあつては、<u>総務管理課長</u>）である出納員に対する委任事項</p>	<p>6 <u>広域振興局土木部管理課長若しくは総合支局土木部管理課長</u>又は地方振興局土木部管理課長（盛岡地方振興局にあつては、<u>総務管理課長</u>）である出納員に対する委任事項</p>

<p>[略]</p> <p>7 [略]</p>	<p>[略]</p> <p>7 [略]</p> <p>8 県南広域振興局工業技術集積支援センター地場産業育成部長である出納員に対する委任事項</p> <p><u>県南広域振興局工業技術集積支援センターに係る次の事項</u></p> <p>(1) <u>物品の出納、保管及び記録管理を行うこと。</u></p> <p>(2) <u>占有動産の管理を行うこと。</u></p>
<p>8 地方公所（予算規則（昭和 39 年岩手県規則第 12 号）第 2 条第 2 号に規定する地方公所をいう。以下同じ。）の出納員（1 から <u>7 まで及び 11 に掲げる出納員を除く。</u>）に対する委任事項</p> <p>当該地方公所が予算執行を行う出先機関に係る次の事項（給与に係るものを除く。）</p> <p>(1) 収入金の収納及び保管を行うこと（<u>合同庁舎を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) 生産物売払収入金から当該売払いに係る市場手数料を繰り替えて支払うこと（<u>合同庁舎を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(4) 歳入歳出外現金等の払出しを行うこと（<u>合同庁舎を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(5) 物品（基金に属する動産を含む。以下 <u>8</u> において同じ。）の出納及び保管を行うこと。</p> <p>(6)・(7) [略]</p>	<p>9 地方公所（予算規則（昭和 39 年岩手県規則第 12 号）第 2 条第 2 号に規定する地方公所をいう。以下同じ。）の出納員（1 から <u>8 まで並びに 10、11 及び 13 に掲げる出納員を除く。</u>）に対する委任事項</p> <p>当該地方公所が予算執行を行う出先機関に係る次の事項（給与に係るものを除く。）</p> <p>(1) 収入金の収納及び保管を行うこと（<u>合同庁舎等（公有財産の所管及び分掌の特例に関する規則（昭和 39 年岩手県規則第 41 号）第 3 条第 1 項に規定する合同庁舎等をいう。以下同じ。）を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) 生産物売払収入金から当該売払いに係る市場手数料を繰り替えて支払うこと（<u>合同庁舎等を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(4) 歳入歳出外現金等の払出しを行うこと（<u>合同庁舎等を庁舎とする地方公所以外の地方公所に係るものに限る。</u>）。</p> <p>(5) 物品（基金に属する動産を含む。以下 <u>9</u> において同じ。）の出納及び保管を行うこと。</p> <p>(6)・(7) [略]</p>
	<p>10 <u>1 及び 3 に掲げるもののほか、県民センター所長である出納員に対する委任事項</u></p> <p>(1) <u>当該県民センターの庁舎である合同庁舎等内の所に係る次の事項（4 から 9 までに掲げるものを除く。）</u></p> <p><u>ア 収入金の収納及び保管を行うこと。</u></p> <p><u>イ 物品の出納及び保管を行うこと。</u></p> <p><u>ウ 歳入金、歳入歳出外現金等及び物品の記録管理を行うこと。</u></p> <p><u>エ 占有動産の管理を行うこと。</u></p> <p>(2) <u>知事が行う工事又は財産若しくは都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 27 条第 4 項若しくは屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）第 8 条第 1 項の規定により知事が保管する工作物等若しくは広告物等（以下「保管工作物等」という。）の売買等に係る入札又は契約が当該県民センターが所</u></p>

管する区域内の場所で行われる場合において、当該入札又は契約に係る次のアからエまでに掲げる収入金の収納及びイからエまでに掲げる歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。

ア 財産の売払代金

イ 入札保証金

ウ 契約保証金

エ 保管工作物等の売払代金

(3) 行政文書の写し及び複製物並びに行政資料の写しの作成及び送付に要する費用の収納及び保管を行うこと。

(4) 岩手県収入証紙の売りさばき代金及び売渡代金の収納及び保管を行うこと。

11 総合支局地域支援部総務入札課長である出納員に対する委任事項

(1) 当該総合支局に係る次の事項（1から10までに掲げるものを除く。）

ア 収入金の収納及び保管を行うこと。

イ 歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。

ウ 物品の出納及び保管を行うこと。

エ 歳入金、歳入歳出外現金等及び物品の記録管理を行うこと。

オ 占有動産の管理を行うこと。

(2) 知事が行う工事又は財産若しくは保管工作物等の売買等に係る入札又は契約が当該総合支局が所管する区域内の場所で行われる場合において、当該入札又は契約に係る次のアからエまでに掲げる収入金の収納及びイからエまでに掲げる歳入歳出外現金等の払出しを行うこと（花巻総合支局及び一関総合支局にあつては、県民センターに係るものを除く。）。

ア 財産の売払代金

イ 入札保証金

ウ 契約保証金

エ 保管工作物等の売払代金

(3) 行政文書の写し及び複製物並びに行政資料の写しの作成及び送付に要する費用の収納及び保管を行うこと。

(4) 岩手県収入証紙の売りさばき代金及び売渡代金の収納及び保管を行うこと。

9 8に掲げるもののほか、地方振興局企画総務部管理主幹である出納員に対する委任事項

(1) 当該地方振興局が所管する区域（以下「所管区域」という。）に所在する地方公所に係る現金の出納その他の事務を行うこと。ただし、次に掲げるものを除く。

12 9に掲げるもののほか、広域振興局総務部長又は地方振興局企画総務部管理主幹である出納員に対する委任事項

(1) 当該広域振興局又は地方振興局が所管する区域（以下12において「所管区域」という。）に所在する地方公所に係る現金の出納その他の事務を行うこと。ただし、次に掲げるも

<p>ア・イ [略]</p> <p>ウ <u>盛岡地方振興局</u>にあつては、<u>総務事務センター</u>が行う本庁に係る支出負担行為の確認</p> <p>エ 1から8までに掲げるもの</p> <p>(2) 知事が行う工事又は財産若しくは<u>都市公園法</u>（昭和31年法律第79号）第27条第4項若しくは<u>屋外広告物法</u>（昭和24年法律第189号）第8条第1項の規定により知事が保管する<u>工作物等</u>若しくは<u>広告物等</u>（以下「<u>保管工作物等</u>」という。）の売買等に係る入札又は契約が所管区域内の場所で行われる場合（<u>県庁舎</u>（<u>公有財産の所管及び分掌の特例に関する規則</u>（昭和39年岩手県規則第41号）第2条第1項に規定する<u>県庁舎</u>をいう。）で行われる場合を除く。）において、当該入札又は契約に係る次のアからエまでに掲げる収入金の収納並びにイからエまでに掲げる歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。</p> <p>ア～エ [略]</p> <p>(3)・(4) [略]</p> <p>(5) 行政文書の写し及び複製物並びに行政資料の写しの作成及び送付に要する費用の収納及び保管を行うこと。</p> <p>(6) 岩手県収入証紙の売りさばき代金及び売渡代金の収納及び保管を行うこと。</p>	<p>のを除く。</p> <p>ア・イ [略]</p> <p>ウ 1から11までに掲げるもの</p> <p>(2) 知事が行う工事又は財産若しくは<u>保管工作物等</u>の売買等に係る入札又は契約が所管区域内の場所で行われる場合（<u>県庁舎</u>（<u>公有財産の所管及び分掌の特例に関する規則</u>第2条第1項に規定する<u>県庁舎</u>をいう。）で行われる場合を除く。）において、当該入札又は契約に係る次のアからエまでに掲げる収入金の収納並びにイからエまでに掲げる歳入歳出外現金等の払出しを行うこと（<u>広域振興局</u>にあつては、<u>総合支局及び県民センター</u>に係るものを除く。）。</p> <p>ア～エ [略]</p> <p>(3)・(4) [略]</p> <p>(5) 行政文書の写し及び複製物並びに行政資料の写しの作成及び送付に要する費用の収納及び保管を行うこと（<u>広域振興局</u>にあつては、<u>総合支局及び県民センター</u>に係るものを除く。）。</p> <p>(6) 岩手県収入証紙の売りさばき代金及び売渡代金の収納及び保管を行うこと（<u>広域振興局</u>にあつては、<u>総合支局及び県民センター</u>に係るものを除く。）。</p>
<p>10 8に掲げるもののほか、<u>総務事務センター</u>の出納員に対する</p>	
<p><u>委任事項</u></p>	
<p>(1) <u>給料その他の給与並びに集中管理に係る報酬及び共済費</u></p>	
<p>に係る支出負担行為に関する確認を行うこと。</p>	
<p>(2) <u>給料その他の給与並びに集中管理に係る報酬及び共済費</u></p>	
<p>に係る歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。</p>	
<p>11 [略]</p>	<p>13 [略]</p>
<p>12 [略]</p>	<p>14 [略]</p>
<p>13 12に掲げるもののほか、<u>保健福祉部保健福祉企画室</u>の出納員</p>	
<p>に対する<u>委任事項</u></p>	
<p><u>岩手県立社会福祉研修所研修生宿泊施設利用料の収納及び</u></p>	
<p><u>保管を行うこと。</u></p>	
<p>14 12に掲げるもののほか、<u>議会事務局総務課</u>の出納員に対する</p>	<p>15 14に掲げるもののほか、<u>議会事務局総務課</u>の出納員に対する</p>
<p><u>委任事項</u></p>	<p><u>委任事項</u></p>
<p>(1)・(2) [略]</p>	<p>(1)・(2) [略]</p>
<p>16 <u>総務部総務事務センター</u>の出納員に対する<u>委任事項</u></p>	<p>16 <u>総務部総務事務センター</u>の出納員に対する<u>委任事項</u></p>

	<p>(1) <u>給料その他の給与、賃金並びに集中管理に係る報酬及び共済費に係る支出負担行為に関する確認を行うこと。</u></p> <p>(2) <u>給料その他の給与、賃金並びに集中管理に係る報酬及び共済費に係る歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。</u></p>
15 [略]	17 [略]
16 [略]	18 [略]
17 [略]	19 [略]
<p>18 環境生活部産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室の出納員に対する委任事項</p> <p>(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 19 条の 8 第 2 項の規定に基づき知事が講じた支障の除去等の措置に要した費用及びこれに附帯する歳入金（以下 <u>18</u>において「徴収金」という。）の収納及び保管を行うこと。</p> <p>(2)～(4) [略]</p>	<p>20 環境生活部資源循環推進課及び産業廃棄物不法投棄緊急特別対策室の出納員に対する委任事項</p> <p>(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 19 条の 8 第 2 項の規定に基づき知事が講じた支障の除去等の措置に要した費用及びこれに附帯する歳入金（以下 <u>20</u>において「徴収金」という。）の収納及び保管を行うこと。</p> <p>(2)～(4) [略]</p>
19 [略]	21 [略]
備考 改正部分は、下線の部分である。	