

岩手県告示第 99 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 171 条第 4 項の規定により、会計管理者をしてその事務の一部を次のとおり出納員に委任させ、平成 20 年 2 月 13 日から施行し、出納員に対する委任事項（昭和 61 年岩手県告示第 323 号）は、廃止する。

平成 20 年 2 月 12 日

岩手県知事 達 増 拓 也

- 1 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（花巻総合支局地域支援部遠野県民センターにあつては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）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）である出納員に対する委任事項

当該広域振興局、広域振興局総合支局（以下「総合支局」という。）、総合支局地域支援部県民センター（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

- （1） 県税及びこれに附帯する歳入金（以下 1 において「徴収金」という。）の収納及び保管を行うこと。
- （2） 徴収金の過誤納金の戻出（支払請求書による資金の交付を含む。）を行うこと。
- （3） 徴収金に係る歳入歳出外現金及び保管有価証券（以下「歳入歳出外現金等」という。）の収納（支払請求書による資金の交付を含む。）及び保管を行うこと。
- （4） 徴収金及び徴収金に係る歳入歳出外現金等の記録管理を行うこと。

- 2 1 に掲げるもののほか、盛岡地方振興局税務部管理課長である出納員に対する委任事項

自動車税及び自動車取得税に係る始動票札の売渡金の収納及び保管を行うこと。

- 3 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（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）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、保健福祉環境部児童家庭課長）である出納員に対する委任事項

当該広域振興局、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。

- 4 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である出納員に対する委任事項

県南広域振興局一関総合支局保健福祉環境部大東支所に係る次の事項

- （1） 物品の収納、保管及び記録管理を行うこと。
- （2） 占有動産の管理を行うこと。

- 5 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の出納員に対する委任事項

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に係る次の事項

- （1） 物品の収納、保管及び記録管理を行うこと。
- （2） 占有動産の管理を行うこと。

- 6 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、総務管理課長）である出納員に対する委任事項

県営住宅及び県営特定公共賃貸住宅の家賃及び駐車場の利用料の収納及び保管を行うこと。

- 7 地方振興局土木部及び土木事務所の出納員（6 に掲げる出納員を除く。）に対する委任事項

地方振興局土木部出張所、土木部ダム管理事務所、土木部ダム建設事務所及び土木事務所に係る次の事項

- （1） 物品の収納、保管及び記録管理を行うこと。
- （2） 占有動産の管理を行うこと。

- 8 県南広域振興局工業技術集積支援センター次長である出納員に対する委任事項

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

- (1) 物品の出納、保管及び記録管理を行うこと。
- (2) 占有動産の管理を行うこと。

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。）のうち、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並びに岩手県漁業取締事務所及び教育事務所に係る出納員に対する委任事項

当該地方公所に係る次の事項（給料その他の給与並びに集中管理に係る賃金、報酬及び共済費に係るものを除く。）

- (1) 収入金の収納及び保管を行うこと（岩手県漁業取締事務所及び教育事務所を除く。）。
- (2) 旅費に係る支出負担行為に関する確認を行うこと。
- (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（岩手県漁業取締事務所及び教育事務所を除く。）。
- (4) 歳入歳出外現金等の払出しを行うこと（岩手県漁業取締事務所及び教育事務所を除く。）。
- (5) 物品（基金に属する動産を含む。以下9において同じ。）の出納及び保管を行うこと。
- (6) 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。
- (7) 占有動産の管理を行うこと。

10 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

- (1) 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までに掲げるもの並びに給料その他の給与、賃金、報酬及び共済費に係るものを除く。）

- ア 収入金の収納及び保管を行うこと。
- イ 物品の出納及び保管を行うこと。
- 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。
- エ 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までに掲げるもの並びに給料その他の給与、賃金、報酬及び共済費に係るものを除く。）

- 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（用品調達基金に属する動産を含む。以下11において同じ。）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。

12 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予算執行を行う出先機関に係る次に掲げる事項（1 から 11 までに掲げるもの並びに給料その他の給与、賃金、報酬及び共済費に係るものを除く。）

ア 旅費に係る支出負担行為に関する確認を行うこと。

イ 物品（基金に属する動産を含む。以下 12 において同じ。）の出納及び保管を行うこと。

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。

エ 占有動産の管理を行うこと。

(2) 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、次に掲げるものを除く。

ア 給料その他の給与並びに集中管理に係る賃金、報酬及び共済費に係るもの

イ 決算の調製

ウ 1 から 11 までに掲げるもの

(3) 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所管区域内の場所で行われる場合（県庁舎（公有財産の所管及び分掌の特例に関する規則第 2 条第 1 項に規定する県庁舎をいう。）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（広域振興局にあつては、総合支局及び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

(4) 所管区域に所在する指定金融機関の各店舗（本店及び県庁支店を除く。）及び収納代理金融機関の各店舗（盛岡市に所在する本店を除く。）の検査を行うこと。

(5) 所管区域に所在する地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条第 1 項の規定に基づく歳入の徴収若しくは収納の事務の委託又は同令第 165 条の 3 第 1 項の規定に基づく支出の事務の委託を受けた私人（盛岡地方振興局及び二戸地方振興局の所管区域においては、森林組合に限る。）の当該委託に係る歳入の徴収若しくは収納又は支出の事務について検査を行うこと。

(6) 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（広域振興局にあつては、総合支局及び県民センターに係るものを除く。）。

(7) 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（広域振興局にあつては、総合支局及び県民センターに係るものを除く。）。

13 会計規則（平成 4 年岩手県規則第 21 号）第 2 条第 5 号に規定する東京事務所等の出納員に対する委任事項

当該事務所に係る次の事項（給料その他の給与、賃金、報酬及び共済費に係るものを除く。）

(1) 収入金の収納及び保管を行うこと。

- (2) 過誤納金の戻出を行うこと。
- (3) 支出負担行為に関する確認を行うこと。
- (4) 歳出金の支払を行うこと。
- (5) 過誤払金の戻入を行うこと。
- (6) 歳入歳出外現金等の払出しを行うこと。
- (7) 物品の出納及び保管を行うこと。
- (8) 歳入金、歳出金、歳入歳出外現金等及び物品の記録管理を行うこと。
- (9) 占有動産の管理を行うこと。

14 会計規則第2条第2号に規定する各課等の出納員に対する委任事項

当該各課等に係る次の事項

- (1) 旅費に係る支出負担行為に関する確認を行うこと。
- (2) 物品の出納、保管及び記録管理を行うこと。
- (3) 基金に属する動産（用品調達基金に係るものを除く。）の出納、保管及び記録管理を行うこと。
- (4) 占有動産の管理を行うこと。

15 14に掲げるもののほか、議世事務局総務課の出納員に対する委任事項

- (1) 岩手県議会議員会館利用料の収納及び保管を行うこと。
- (2) 公文書の写し及び複製物並びに議会発行の資料（議会図書室が保管するものに限る。）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。

16 14に掲げるもののほか、警察本部警務部会計課の出納員に対する委任事項

- (1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第51条の4第14項の規定に基づき徴収した放置違反金及びこれに附帯する歳入金（以下16において「徴収金」という。）の収納及び保管を行うこと。
- (2) 徴収金に係る歳入歳出外現金等の収納及び保管を行うこと。
- (3) 徴収金及び徴収金に係る歳入歳出外現金等の記録管理を行うこと。

17 総務部総務事務センターの出納員に対する委任事項

- (1) 給料その他の給与並びに集中管理に係る賃金、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。
- (2) 給料その他の給与並びに集中管理に係る賃金、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。

18 総合政策室広聴広報課の出納員に対する委任事項

- (1) 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。
- (2) 県が作成する行政資料の有償頒布に伴う売払代金及び送付に要する費用の収納及び保管を行うこと。

19 商工労働観光部経営支援課の出納員に対する委任事項

中小企業設備近代化資金及び中小企業高度化資金の償還金及び違約金の収納及び保管を行うこと。

20 警察本部警務部県民課の出納員に対する委任事項

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。

21 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

- (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21において「徴収金」という。）の収納及び保管を行うこと。
- (2) 徴収金の過誤納金の戻出（支払請求書による資金の交付を含む。）を行うこと。
- (3) 徴収金に係る歳入歳出外現金等の出納（支払請求書による資金の交付を含む。）及び保管を行うこと。
- (4) 徴収金及び徴収金に係る歳入歳出外現金等の記録管理を行うこと。

22 会計規則第2条第4号に規定する準地方公所の出納員に対する委任事項

当該準地方公所に係る次の事項

- (1) 物品の出納、保管及び記録管理を行うこと。
- (2) 占有動産の管理を行うこと。