



宮 崎 県 公 報

平成24年3月30日（金曜日）号外 第21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

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…………… 1
- 企業局組織規程及び企業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程…………… 5
- 企業局職員宿舎管理規程…………… 6
- 人事委員会規則**
- 公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則……………12
- 職員の管理職手当に関する規則の一部を改正す

- る規則……………13
- 期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則……………14
- へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則……………15
- 管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則……………16
- 県議会告示**
- 県議会のあり方に関する検討委員会規程の一部を改正する告示……………17
- 宮崎県議会災害等対策協議会規程……………18

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。
平成24年3月30日

宮崎県企業局長 瀧 砂 公 一

宮崎県企業局企業管理規程第2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年宮崎県企業局企業管理規程第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						
(入札保証金)							(入札保証金)						
第88条 [略]							第88条 [略]						
2 前項の入札保証金は、次の各号の一に該当すると認めるときは、その全部又は一部の納付を免除することができる。							2 前項の入札保証金は、次の各号の一に該当すると認めるときは、その全部又は一部の納付を免除することができる。						
(1)・(2) [略]							(1)・(2) [略]						
(3) 競争入札に参加しようとする者が、国（公団等を含む。以下同じ。）又は地方公共団体（ <u>地方住宅公社</u> 、 <u>地方道路公社</u> 及び <u>土地開発公社</u> を含む。以下同じ。）であるとき。							(3) 競争入札に参加しようとする者が、国（公団等を含む。以下同じ。）又は地方公共団体（ <u>地方住宅供給公社</u> 、 <u>地方道路公社</u> 及び <u>土地開発公社</u> を含む。以下同じ。）であるとき。						
別表第1 勘定科目表							別表第1 勘定科目表						
電気事業会計勘定科目表							電気事業会計勘定科目表						
資産							資産						
1 固定資産							1 固定資産						
款	項	目	節	細節	細々節	備考	款	項	目	節	細節	細々節	備考
固定資産	[略]						固定資産	[略]					
	建設仮勘定	[略]						建設仮勘定	[略]				
		(何)建設工事	[略]						(何)建設工事	[略]			
			建設分担関連費			電気事業会計規則（昭和40年通商産業省令第57号）第38条の規定により				建設分担関連費			電気事業会計規則（昭和40年通商産業省令第57号）第40条の規定により

	(その他積立金)					基づく積立金を整理する。 令第24条第4項の規定に基づく積立金を整理する。
	発電開発改良積立金					
	地方振興積立金					
	建設改良積立金					
	緑のダム造成事業積立金					緑のダム造成事業に伴うものを整理する。
	[略]					

						令第24条第1項の規定に基づく積立金を整理する。
	発電開発改良積立金					
	地方振興積立金					
	建設改良積立金					
	緑のダム造成事業積立金					
	[略]					

費用

費用

8 費用

8 費用

款	項	目	節	細節	細々節	備考
営業費用						
	水力発電費	[略]				
		北部管理事務所費	[略]			
			損害保険料			火災保険、運送保険等損害保険契約に基づいて支払う保険料を整理する 自動車損害賠償保障法（昭和30年法律97号）第78条の規定による自動車損害賠償保障事業賦課金を含む。
			[略]			
		交付金		市町村交付金		国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律（昭和31年法律第82号。以下「交付金法」という。）に基づき所在市町村に交付する交付金を整理する。
			[略]			
	[略]					
[略]						

款	項	目	節	細節	細々節	備考
営業費用						
	水力発電費	[略]				
		北部管理事務所費	[略]			
			損害保険料			火災保険、運送保険等損害保険契約に基づいて支払う保険料を整理する 自動車損害賠償保障法（昭和30年法律97号）第78条の規定による自動車損害賠償保障事業賦課金を含む。
			[略]			
		交付金		市町村交付金		国有資産等所在市町村交付金法（昭和31年法律第82号。以下「交付金法」という。）に基づき所在市町村に交付する交付金を整理する。
			[略]			
	[略]					
[略]						

収益

収益

9 [略]

9 [略]

工業用水道事業会計勘定科目表

工業用水道事業会計勘定科目表

資産

資産

1・2 [略]

1・2 [略]

3 繰延資産

款	項	目	節	細節	細々節	備考
繰延勘定		[略]				

負債

4・5 [略]

資本

6 [略]

7 剰余金

款	項	目	節	細節	細々節	備考
剰余金						
		[略]				
	利益剰余金					
		減債積立金				令第24条第1項の規定に基づく積立金を整理する。
		利益積立金				令第24条第2項及び第3項の規定に基づく積立金を整理する。
		(その他積立金)				令第24条第4項の規定に基づく積立金を整理する。
		[略]				

費用

8 工業用水道事業費用

款	項	目	節	細節	細々節	備考
営業費用						
	運転費	運転費	[略]			
		損害保険料				火災保険、運送保険等損害保険契約に基づいて支払う保険料を整理する自動車損害賠償保障法第78条の規定による自動車損害賠償保障事業賦課金を含む。
		[略]	[略]			
	[略]					
[略]						

収益

3 繰延資産

款	項	目	節	細節	細々節	備考
繰延勘定	繰延勘定	[略]				
		開発費				
		企業債発行差金				
		試験研究費				
		退職給与金				
		災害損失				

負債

4・5 [略]

資本

6 [略]

7 剰余金

款	項	目	節	細節	細々節	備考
剰余金						電気事業会計勘定科目表「剰余金」に準じて整理する。
		[略]				
	利益剰余金					
		減債積立金				令第24条第1項の規定に基づく積立金を整理する。
		利益積立金				令第24条第2項及び第3項の規定に基づく積立金を整理する。
		[略]				

費用

8 工業用水道事業費用

款	項	目	節	細節	細々節	備考
営業費用						
	運転費	運転費	[略]			
		損害保険料				火災保険、運送保険等損害保険契約に基づいて支払う保険料を整理する自動車損害賠償保障法第78条の規定による自動車損害賠償保障事業賦課金を含む。
		[略]	[略]			
	[略]					
[略]						

収益

9 [略]
 地域振興事業会計勘定科目表
 資産
 1・2 [略]
 3 繰延資産

款	項	目	節	細節	細々節	備考
繰延勘定	繰延勘定	[略]				
		開発費				
		試験研究				
		費				
		企業債発				
		行差金				
		災害損失				
		退職給与				
		金				

負債
 4・5 [略]
 資本
 6 [略]
 7 剰余金

款	項	目	節	細節	細々節	備考
剰余金	[略]					
	利益剰余	[略]				
	金					
		利益積立				
		金				
		[略]				

費用
 8 [略]
 収益
 9 [略]

9 [略]
 地域振興事業会計勘定科目表
 資産
 1・2 [略]
 3 繰延資産

款	項	目	節	細節	細々節	備考
繰延勘定	繰延勘定	[略]				
		開発費				
		企業債発				
		行差金				
		試験研究				
		費				
		退職給与				
		金				
		災害損失				

負債
 4・5 [略]
 資本
 6 [略]
 7 剰余金

款	項	目	節	細節	細々節	備考
剰余金	[略]					
	利益剰余	[略]				
	金					
		利益積立				
		金				
		借入金債				
		還積立金				
		[略]				

費用
 8 [略]
 収益
 9 [略]

附 則

この企業管理規程は、平成24年4月1日から施行する。

企業局組織規程及び企業職員の給与に関する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24年3月30日

宮崎県企業局長 濱 砂 公 一

宮崎県企業局企業管理規程第3号

企業局組織規程及び企業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程

（企業局組織規程の一部改正）

第1条 企業局組織規程（平成11年宮崎県企業局企業管理規程第3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														
（技監等） 第21条 前条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとす。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>経営企画監</td> <td>[略]</td> </tr> </tbody> </table>	職	職務	[略]		経営企画監	[略]	（技監等） 第21条 前条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとす。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>経営企画監</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>開発企画監</td> <td><u>上司の命を受けて、局の特定の事務を掌理する。</u></td> </tr> </tbody> </table>	職	職務	[略]		経営企画監	[略]	開発企画監	<u>上司の命を受けて、局の特定の事務を掌理する。</u>
職	職務														
[略]															
経営企画監	[略]														
職	職務														
[略]															
経営企画監	[略]														
開発企画監	<u>上司の命を受けて、局の特定の事務を掌理する。</u>														

[略]	[略]
2 [略]	2 [略]

（企業職員の給与に関する規程の一部改正）

第 2 条 企業職員の給与に関する規程（昭和35年宮崎県企業局企業管理規程第10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 1（第 2 条の 2 関係）	別表第 1（第 2 条の 2 関係）																																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">職</th> <th style="width: 33%;">職務の級</th> <th style="width: 33%;">支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>経営企画監</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>副参事 所長</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </tbody> </table>	職	職務の級	支給額	[略]			経営企画監	[略]		副参事 所長			[略]			<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">職</th> <th style="width: 33%;">職務の級</th> <th style="width: 33%;">支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>経営企画監</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開発企画監</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>副参事 所長</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </tbody> </table>	職	職務の級	支給額	[略]			経営企画監	[略]		開発企画監			副参事 所長			[略]		
職	職務の級	支給額																																
[略]																																		
経営企画監	[略]																																	
副参事 所長																																		
[略]																																		
職	職務の級	支給額																																
[略]																																		
経営企画監	[略]																																	
開発企画監																																		
副参事 所長																																		
[略]																																		

附 則

この企業管理規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

企業局職員宿舍管理規程をここに公表する。

平成24年 3 月30日

宮崎県企業局長 濱 砂 公 一

宮崎県企業局企業管理規程第 4 号

企業局職員宿舍管理規程

企業局職員公舎貸与規程（昭和39年宮崎県企業局企業管理規程第16号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規程は、企業局職員宿舍（以下「職員宿舍」という。）の貸与及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この規程において、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。

（1）職員 企業局に勤務する一般職の職員その他企業局長（以下「局長」という。）が別に定める職員をいう。

（2）職員宿舍 企業局有財産に属する建物又は局が借り受けた建物で職員の居住の用に供する目的をもって企業局が設置する家屋及び家屋の部分並びにこれらに附帯する工作物その他の施設をいい、これらの用に供する土地を含むものとする。

（管理者）

第 3 条 職員宿舍は、総務課長が管理する。

（職員宿舍の貸与）

第 4 条 職員宿舍は、職員に有料で貸与する。

（入居者の資格）

第 5 条 職員宿舍に入居することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（1）単身用宿舍にあっては、単身で入居する者であること。

（2）単身用宿舍以外の職員宿舍にあっては、現に同居し、又は同居しようとする親族（婚姻の予約者を含む。）があること。ただし、局長が別に定める場合にあってはこの限りでない。

（3）現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。

（入居の申請）

第 6 条 職員宿舍に入居しようとする者は、職員宿舍入居申請書（別記様式第 1 号）を局長に提出しなければならない。

2 単身用宿舍以外の職員宿舍に入居しようとする者に婚姻の予約者がある場合は、婚姻の予約を証する書類を添付しなければならない。

（入居者の決定）

第 7 条 局長は、前条第 1 項に規定する職員宿舍入居申請書を受理したときは、公開抽選により入居者を決定するものとする。ただし、局長が特に必要と認めた場合は、選考により決定することができる。

（入居承認の通知）

第 8 条 局長は、前条の規定により入居者を決定したときは、職員宿舍入居承認通知書（別記様式第 2 号）を当該入居者として決定された者に交付するとともに、当該職員宿舍への入居可能日を通知するものとする。

（入居）

第 9 条 前条の規定により職員宿舍入居承認通知書の交付を受けた職員は、通知を受けた入居可能日から10日以内に当該職員宿舍に入居しなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、局長の承認を得て、その入居時期を延期することができる。

（入居承認の取消し）

第10条 局長は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条の入居者の決定に係る入居の承認（以下「入居承認」という。）を取り消すことができる。

- (1) 前条に規定する入居時期までに入居しないとき。
- (2) 職員宿舎入居申請書に虚偽の記載を行っていたとき。
- (3) その他この規程に違反したとき。

（職員宿舎の貸付料）

第11条 職員宿舎の貸付料は、月額によるものとし、局長が別に定める算定基準により決定する。

2 職員宿舎の貸付料は、第8条に規定する入居可能日から職員宿舎を退去した日（明渡しの請求があったときは、明け渡した日）まで徴収する。

3 月の途中で職員宿舎に入居し、又は職員宿舎を退去し、若しくは明け渡した場合におけるその月の職員宿舎の貸付料は、日割りにより計算した額とする。

（職員宿舎の貸付料の徴収）

第12条 職員宿舎の貸付料は、毎月末までにその月分を局長が発行する納入通知書により納めなければならない。

（入居者の管理義務等）

第13条 入居者は、職員宿舎について善良な管理者の注意をもって、これを良好な状態において維持しなければならない。

2 入居者は、職員宿舎について次に掲げる行為をしてはならない。ただし、局長の承認を得たときは、この限りでない。

- (1) 土地の形状を変更し、又は建物若しくは附属設備を模様替えし、若しくは増改築すること。
- (2) 親族以外の者を同居させること。
- (3) 使用の権利を他人に譲渡すること。
- (4) 職員宿舎以外の目的に使用すること。

（入居者の費用負担）

第14条 職員宿舎に係る次に掲げる費用は、入居者の負担とする。ただし、局長が必要と認める場合は、当該費用の一部を企業局が負担することができる。

- (1) 建物内外の清掃及び汚物の処理に要する費用
- (2) 電気、上下水道及びガスの使用料
- (3) 共同施設の使用に要する費用
- (4) 入居者の責めに帰すべき事由による職員宿舎の修繕に要する経費
- (5) その他入居者において負担することが相当と認められる費用

（損害賠償等）

第15条 入居者は、その責めに帰すべき事由により貸与を受けた職員宿舎を滅失し、損傷し、又は汚損したときは直ちにその旨を局長に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（調査等）

第16条 局長は、職員宿舎を管理するため必要と認めるときは、あらかじめ入居者に通知を行った上で宿舎の使用状況を調査することができる。

2 入居者は、前項に規定する調査に対しては、これに協力しなければならない。

（職員宿舎の明渡し）

第17条 入居者が第10条の規定により入居承認を取り消された場合又は次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、当該入居者（入居者が第2号の規定に該当するに至った場合は、その該当することとなったときにおいて、当該入居者と同居していた者（以下「同居者」という。））は、1月以内に職員宿舎を明け渡さなければならない。ただし、1月以内に明け渡すことができないときは、遅滞なく局長に明渡し猶予の申請をしなければならない。この場合において、局長はその理由がやむを得ないものと認めたときは、6月の範囲内で明渡しの日を指定して、これを承認するものとする。

- (1) 職員でなくなったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 企業局において職員宿舎の廃止をする必要が生じたため、局長から当該職員宿舎の明渡しを命ぜられたとき。
- (4) 貸付料を3月滞納したとき。
- (5) 入居後、正当な理由なく継続して1月使用しなかったとき。
- (6) この規程又は総務課長の指示命令に違反したとき。

2 入居者又は同居者（以下「入居者等」という。）が前項の規定に違反して職員宿舎を明け渡さないときは、明け渡すべき日の翌日から明け渡した日までの期間の職員宿舎の貸付料に相当する額に3を乗じた額の違約金を徴収するものとする。

3 第1項の規定による職員宿舎の明渡しにおいて、入居者等は、局長が指定した職員の検査を受けなければならない。

4 前項に規定する検査の結果、当該職員宿舎について修繕を要すると局長が認めたときは、入居者等は、当該修繕に要する費用を負担しなければならない。

（退去等届）

第18条 入居者等は、職員宿舎を退去し、又は明け渡そうとするときは、退去し、又は明け渡そうとする日の10日前までに職員宿舎退去等

届（別記様式第 3 号）を局長に提出しなければならない。

2 前条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項に規定する職員宿舍の退去について準用する。

（駐車場の使用者の資格）

第19条 職員宿舍の駐車場（以下「駐車場」という。）を使用することができる者は、入居者等であって自動車の保管場所として当該駐車場を自ら使用しようとする者でなければならない。

（駐車場の使用申請及び決定等）

第20条 駐車場の使用申請は、第 6 条第 1 項に規定する職員宿舍入居申請書により行うものとする。

2 駐車場の使用決定及び通知は、第 7 条に規定する入居者の決定及び第 8 条に規定する職員宿舍入居承認通知書により行うものとする。

（駐車場の貸付料）

第21条 第11条及び第12条の規定は、駐車場の貸付料について準用する。

（駐車場の使用）

第22条 入居者等は、入居世帯ごとに局長が指定した駐車区画を使用しなければならない。

（駐車場の使用者の義務等）

第23条 駐車場の使用者は、使用する駐車場について善良な管理者の注意をもって、これを良好な状態において維持しなければならない。

2 駐車場の使用者は、駐車場について次に掲げる行為をしてはならない。ただし、局長の承認を得たときは、この限りでない。

- (1) 駐車場に工作物を設置すること。
- (2) 使用の権利を他人に譲渡すること。
- (3) 駐車場以外の目的に使用すること。
- (4) 車両その他の廃棄物等を放置すること。

（駐車場の明渡し）

第24条 第17条の規定は、駐車場の明渡しについて準用する。

（駐車場の返還届）

第25条 駐車場の返還に係る届は、第18条に規定する職員宿舍退去等届をもって行われたものとする。

2 第17条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項に規定する駐車場の返還について準用する。

（駐車場の損害賠償等）

第26条 第15条の規定は、駐車場の損害賠償等について準用する。

（職員宿舍台帳）

第27条 総務課長は、その管理する職員宿舍の現況に関する台帳を整備し、常時その状況を明らかにしておかなければならない。

附 則

この企業管理規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

別記
様式第 1 号 (第 6 条関係)

職員宿舍入居申請書

年 月 日

宮崎県企業局長 殿

所 属
職 名
氏 名

印

企業局職員宿舍管理規程第 6 条の規定により職員宿舍 (恒久職員公舎・中ノ原单身宿舎) への入居等を申請します。

入居申請者	現 住 所				
	連 絡 先 電 話 番 号				
	自己所有住宅の有無	有・無	所有住宅の所在市町村		
同居予定者の状況	氏 名	続 柄	年 齢	職業・学年等	備 考
入居申請理由	1	異動による入居 (異動先所属名:)			
	2	婚姻等による入居 (婚姻等の予定日: 年 月 日)			
	3	住宅困窮による入居			
	4	通勤条件による入居 (通勤方法: 通勤時間:)			
	5	その他 ()			
駐車場の使用	駐車場使用の有無	有・無			
	駐車場使用者				
	車両登録番号				
	車名 (通称名)				

(注)

- 申請の理由は、該当事項に○をすること。なお、その他の場合は具体的な内容を記載すること。
- 家族以外の者を同居させようとするとは、同居させなければならない理由を備考欄に記入すること。
- 職員宿舍駐車場の使用は各戸 1 台です。

様式第 2 号 (第 8 条関係)

職員 宿 舎 入 居 承 認 通 知 書

職員 宿 舎 の 名 称	
宿 舎 番 号	
職員 宿 舎 の 住 所	
入 居 者 職 氏 名	
貸 付 料	月 額 円
入 居 可 能 日	年 月 日
入 居 期 限	年 月 日
駐 車 場 番 号	
駐 車 場 使 用 者 名	
車 両 登 録 番 号	
企業局職員宿舎管理規程第 8 条の規定により、上記のとおり職員宿舎への入居を承認したので通知します。	
年 月 日	
宮崎県企業局長	
○注意事項	
1 火気の取扱いには十分注意すること。	
2 許可なく建物の模様替え又は増改築を行わないこと。	
3 建物の破損等は速やかに届け出ること。	
4 宿舎の転貸しはできないこと。	
5 退去しようとするときは、退去届を退去する日の10日前までに提出し、担当職員 の検査を受けること。	
6 検査の結果、入居者において費用を負担する修繕が必要と認められたときは、速 やかに修繕を行い、再度検査を受けること。	
7 その他企業局職員宿舎管理規程の定めを遵守すること。	

様式第 3 号 (第18条関係)

職 員 宿 舎 退 去 等 届

宮崎県企業局長 殿

年 月 日

所 属
職 名
氏 名 印

企業局職員宿舎管理規程第18条の規定により、職員宿舎を退去（明渡し）するので届け出ます。

職 員 宿 舎	
宿 舎 番 号	
駐 車 場 番 号	
退 去 (明 渡 し) 予 定 年 月 日	年 月 日
最 終 貸 付 料 納 入 日	年 月 日
退 去 (明 渡 し) 後 の 住 所	
連 絡 先 電 話 番 号	
退 去 (明 渡 し) 後 の 所 属 ・ 勤 務 先	
退 去 理 由	
備 考	

人事委員会規則

公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年 3月30日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第 7 号

公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則

公益的法人等への職員の派遣等に関する規則（平成14年宮崎県人事委員会規則第11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）	
区分	団体の名称	区分	団体の名称
条例第 2 条第 1 項 第 1 号に該当する 団体	<u>財団法人宮崎県国際交流協会</u> <u>財団法人宮崎県立芸術劇場</u> <u>財団法人宮崎県環境科学協会</u> [略] <u>財団法人みやざき観光コンベンション協 会</u> <u>社団法人宮崎県農業振興公社</u> <u>社団法人宮崎県畜産協会</u> <u>社団法人宮崎県家畜改良事業団</u> <u>社団法人宮崎県生乳検査協会</u> [略] <u>一般財団法人宮崎県口蹄疫復興財団</u> [略] <u>社団法人宮崎県林業労働機械化センタ ー</u> [略] <u>財団法人宮崎県建設技術推進機構</u>	<u>公益財団法人宮崎県国際交流協会</u> <u>公益財団法人宮崎県立芸術劇場</u> <u>公益財団法人宮崎県環境科学協会</u> [略] <u>公益財団法人みやざき観光コンベンシ ョン協会</u> <u>公益社団法人宮崎県農業振興公社</u> <u>公益社団法人宮崎県畜産協会</u> <u>社団法人宮崎県家畜改良事業団</u> [略] <u>公益財団法人宮崎県口蹄疫復興財団</u> [略] <u>公益社団法人宮崎県林業労働機械化セン ター</u> [略] <u>公益財団法人宮崎県建設技術推進機構</u>	
[略]	[略]	[略]	[略]
条例第 2 条第 1 項 第 3 号に該当する 団体	[略] <u>財団法人宮崎県市町村振興協会</u> [略] <u>財団法人宮崎県公衆衛生センター</u> [略] <u>社団法人宮崎県林業協会</u> <u>社団法人宮崎県緑化推進機構</u> [略] <u>社団法人宮崎県産業開発青年協会</u> <u>財団法人宮崎県学校給食会</u> <u>財団法人宮崎県体育協会</u> <u>財団法人宮崎県スポーツ施設協会</u>	<u>公益財団法人宮崎県市町村振興協会</u> [略] <u>一般財団法人宮崎県公衆衛生センター</u> [略] <u>公益社団法人宮崎県森林林業協会</u> <u>公益社団法人宮崎県緑化推進機構</u> [略] <u>社団法人宮崎県産業開発青年協会</u> <u>公益財団法人宮崎県体育協会</u>	

附 則

(施行期日等)

- この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表の改正規定中「社団法人宮崎県生乳検査協会」を削る部分、「一般財団法人宮崎県口蹄疫復興財団」を「公益財団法人宮崎県口蹄疫復興財団」に改める部分、「財団法人宮崎県市町村振興協会」を「公益財団法人宮崎県市町村振興協会」に改める部分、「財団法人宮崎県学校給食会」を削る部分及び「財団法人宮崎県スポーツ施設協会」を削る部分は、公布の日から施行する。
- この規則（前項ただし書に規定する改正規定に限る。）による改正後の公益的法人等への職員の派遣等に関する規則別表の規定中公益財団法人宮崎県市町村振興協会に関する部分は平成23年 4 月 1 日から、公益財団法人宮崎県口蹄疫復興財団に関する部分は同年 9 月 1 日から適用する。

職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月30日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第8号

職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

職員の管理職手当に関する規則(昭和30年宮崎県人事委員会規則第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				
別表第1(第2条関係)					別表第1(第2条関係)				
組	職	職	種別	区分	組	職	種別	区分	
知事	本庁	部長	[略]		知事	本庁	部長	[略]	
		会計管理者	[略]				危機管理統括監		
		[略]		[略]					
		次長	[略]				次長	[略]	
		局長	[略]				局長	[略]	
		会計管理局次長	[略]				危機管理局次長	[略]	
		[略]		[略]			会計管理局次長	[略]	
		広報企画監	[略]				[略]		
		交通・地域安全 対策監	[略]				交通・地域安全 対策監	[略]	
		工事検査監	[略]				工事検査監	[略]	
農業改良対策監	[略]		農業改良対策監	[略]					
消費安全企画監	[略]		消費安全企画監	[略]					
漁港整備対策監	[略]		漁港整備対策監	[略]					
ダム対策監	[略]		ダム対策監	[略]					
空港・ポートセ ールス対策監	[略]		空港・ポートセ ールス対策監	[略]					
施設保全対策監	[略]		施設保全対策監	[略]					
副参事	[略]		副参事	[略]					
[略]			[略]						
精神保健福祉セ ンター	所長	3種	2	精神保健福祉セ ンター	所長	3種 <u>(人事 委員会 が別に 定める ものに あって は4種)</u>	2 <u>(4種 にあっては1)</u>		
食肉衛生検査所	所長			食肉衛生検査所	所長	3種	2		
みやざき学園	園長			みやざき学園	園長				
[略]				[略]					
[略]				[略]					
教育委 員会	教育庁	[略]	[略]		教育委 員会	教育庁	[略]	[略]	
		政策企画監	[略]				学校支援監	[略]	
		学校支援監	[略]				副参事	[略]	
[略]				[略]					
[略]				[略]					
公安委 員会	警察本部	[略]	[略]		公安委 員会	警察本部	[略]	[略]	
		取調べ監督総務 官	[略]				取調べ監督総務 官	[略]	

	監察官 留置管理官 施設管理官 少年対策官 暴力団対策官 宮崎交通反則通 告センター所長 交通管制官 自動車運転免許 試験場長 統括官				監察官 留置管理官 施設整備官 少年対策官 暴力団対策官 宮崎交通反則通 告センター所長 交通管制官 自動車運転免許 試験場長 統括官
	[略]				[略]

別表第 2 (第 3 条関係)

1～5 [略]

6 医療職給料表(一)

職務の級	種 別	区 分	管理職手当の額
[略]			
3 級	[略]		
	3 種	2	[略]

7～9 [略]

別表第 2 (第 3 条関係)

1～5 [略]

6 医療職給料表(一)

職務の級	種 別	区 分	管理職手当の額
[略]			
3 級	[略]		
	3 種	2	[略]
	4 種	1	65,500円

7～9 [略]

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、別表第1の改正規定中「施設管理官」を「施設整備官」に改める部分は、公布の日から施行する。

期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月30日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第9号

期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

期末手当及び勤勉手当に関する規則(昭和41年宮崎県人事委員会規則第10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1 (第5条の3関係)					別表第1 (第5条の3関係)				
組織区分	給料表	職		加算割合	組織区分	給料表	職		加算割合
知事 部局	行政 職	本庁	部長、会計管理者、県 参事	[略]	知事 部局	行政 職	本庁	部長、 <u>危機管理統括監</u> 、会計管理者、県参事	[略]
			次長、局長、部(局) 参事、課長、室長、 <u>局</u> 次長、 <u>広報企画監</u> 、交 通・地域安全対策監、 工事検査監、農業改良 対策監、消費安全企画 監、漁港整備対策監、 ダム対策監、空港・ポ ートセールス対策監、 施設保全対策監	[略]				次長、局長、 <u>危機管理</u> <u>局次長</u> 、 <u>会計管理</u> <u>局次長</u> 、部(局)参事、課 長、室長、 <u>高速道対策</u> <u>局次長</u> 、交通・地域安 全対策監、工事検査監 、農業改良対策監、消 費安全企画監、漁港整 備対策監、ダム対策監 、空港・ポートセール ス対策監、施設保全対 策監	[略]
		[略]			[略]			[略]	
	[略]					[略]			
	医療		[略]			医療		[略]	

職（一）	出先機関	所長、副参事	100分の15（人事委員会が別に定める職員にあっては100分の20）	
		[略]		
	[略]			
	[略]			
	医療職（三）	[略]		
		出先機関	副参事	[略]
		[略]		
	教育委員会	行政職	事務局	[略]
			次長、参事、課（室）長、政策企画監、学校支援監、教育庁主幹、副参事	[略]
		[略]		
[略]				
警察本部	行政職	本部	課長、所長、施設管理官、交通管制官、統括官	[略]
		[略]		
	公安職	本部	部長、首席監察官、参事官、課（隊、所）長、取調べ監督総務官、監察官、留置管理官、施設管理官、少年対策官、暴力団対策官、統括官	[略]
出先機関		校長、所長、場長、署長	[略]	
[略]				
[略]				

職（一）	出先機関	所長、副参事	100分の15（人事委員会が別に定める職員にあっては100分の20又は100分の10）	
		[略]		
	[略]			
	[略]			
	医療職（三）	[略]		
		出先機関	次長、副参事	[略]
		[略]		
	教育委員会	行政職	事務局	[略]
			次長、参事、課（室）長、学校支援監、教育庁主幹、副参事	[略]
		[略]		
[略]				
警察本部	行政職	本部	課長、所長、施設設備官、交通管制官、統括官	[略]
		[略]		
	公安職	本部	部長、首席監察官、参事官、課（隊、所）長、取調べ監督総務官、監察官、留置管理官、施設設備官、少年対策官、暴力団対策官、統括官	[略]
出先機関		校長、場長、署長	[略]	
[略]				
[略]				

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、別表第1の改正規定中警察本部に関する部分は、公布の日から施行する。

へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月30日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第10号

へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則

へき地手当等に関する規則（昭和46年宮崎県人事委員会規則第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1（第2条関係）					別表第1（第2条関係）				
学校等区分	市郡名	町村名	学校等名	級別区分	学校等区分	市郡名	町村名	学校等名	級別区分

小学校	[略]			小学校	[略]		
	西都市		銀上小学校		西都市		銀上小学校
	東臼杵	椎葉村	仲塔小学校		東臼杵	椎葉村	尾向小学校
	郡				郡		
	同	同	尾向小学校		同	同	小崎小学校
	同	同	小崎小学校		同	同	大河内小学校
	同	同	大河内小学校		同	同	大河内小学校
	[略]				[略]		
	都城市		吉之元小学校		都城市		吉之元小学校
	同		御池小学校		同		御池小学校
	延岡市		城小学校		延岡市		城小学校
	同		北浦小学校宮野浦分校		同		北浦小学校宮野浦分校
	小林市		鳥田町小学校		小林市		鳥田町小学校
	日向市		美々津小学校田の原分校		日向市		美々津小学校田の原分校
	同		坪谷小学校		同		坪谷小学校
	串間市		笠祇小学校		串間市		笠祇小学校
	児湯郡	木城町	石河内小学校		東臼杵	諸塚村	諸塚小学校
	東臼杵	諸塚村	諸塚小学校		郡		
	同	美郷町	北郷小学校		同	美郷町	北郷小学校
	同	同	黒木小学校		同	同	黒木小学校
	西臼杵	高千穂	田原小学校		西臼杵	高千穂	田原小学校
	郡	町			郡	町	
	同	同	岩戸小学校		同	同	岩戸小学校
	同	五ヶ瀬	三ヶ所小学校		同	五ヶ瀬	三ヶ所小学校
	同	町			同	町	
	同	同	坂本小学校		同	同	坂本小学校
	[略]				[略]		
	[略]				[略]		

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成24年3月30日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第11号

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

管理職員等の範囲を定める規則（昭和41年宮崎県人事委員会規則第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		
別表			別表		
機	関	職	機	関	職
[略]			[略]		
知事部局 (会計管 理局を含 む。)	本庁	部長 会計管理者 次長 局長 課長 室長 局 次長 広報企画監 課長 補佐 総合政策課の主幹 又は副主幹 秘書広報課 の主幹又は副主幹並びに 秘書である副主幹、主査 、主任主事及び主事 総 務課の主幹又は副主幹	知事部局 (会計管 理局を含 む。)	本庁	部長 <u>危機管理統括監</u> 会計管理者 次長 局長 <u>危機管理局次長</u> <u>会計</u> <u>管理局次長</u> 課長 室長 <u>高速道対策局次長</u> 課 長補佐 総合政策課の主 幹又は副主幹 秘書広報 課の主幹又は副主幹並び に秘書である副主幹、主

	[略]	人事課の主幹又は副主幹並びに人事、給与又は法令遵守の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事 行政経営課の主幹又は副主幹 財政課の主幹又は副主幹 総務事務センターの主幹又は副主幹		[略]	査、主任主事及び主事 総務課の主幹又は副主幹 人事課の主幹又は副主幹並びに人事、給与、法令遵守又は公務員制度改革の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事 行政経営課の主幹又は副主幹 財政課の主幹又は副主幹 総務事務センターの主幹又は副主幹
[略]			[略]		
<p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 この表の知事部局の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐並びに総務課の庁舎・財産担当の課長補佐、人事課の法令遵守・労務担当の課長補佐及び総務事務センターの福利厚生担当の課長補佐をいい、「総合政策課の主幹又は副主幹」とは、秘書広報課との兼務発令がされている主幹又は副主幹をいい、「秘書広報課の主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「秘書である副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、知事又は副知事の秘書担当の副主幹、主査、主任主事及び主事（補助的な業務を行うものを除く。）をいい、「総務課の主幹又は副主幹」とは、庁舎の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事課の主幹又は副主幹」とは、人事、給与又は法令遵守の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事、給与又は法令遵守の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、人事、給与又は法令遵守について企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいい、「行政経営課の主幹又は副主幹」とは、行政改革、組織定数又は法制の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「財政課の主幹又は副主幹」とは、財政調整、財政企画又は予算査定の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「総務事務センターの主幹又は副主幹」とは、総務企画、給与支給管理、給与・旅費支給、厚生・年金又は健康管理の事務を掌理する主幹又は副主幹をいう。</p> <p>3・4 [略]</p>			<p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 この表の知事部局の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐並びに総務課の庁舎・財産担当の課長補佐、人事課の法令遵守・労務担当の課長補佐及び総務事務センターの福利厚生担当の課長補佐をいい、「総合政策課の主幹又は副主幹」とは、秘書広報課との兼務発令がされている主幹又は副主幹をいい、「秘書広報課の主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「秘書である副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、知事又は副知事の秘書担当の副主幹、主査、主任主事及び主事（補助的な業務を行うものを除く。）をいい、「総務課の主幹又は副主幹」とは、庁舎の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事課の主幹又は副主幹」とは、人事、給与、法令遵守又は公務員制度改革の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事、給与、法令遵守又は公務員制度改革の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、人事、給与、法令遵守又は公務員制度改革について企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいい、「行政経営課の主幹又は副主幹」とは、行政改革、組織定数又は法制の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「財政課の主幹又は副主幹」とは、財政調整、財政企画又は予算査定の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「総務事務センターの主幹又は副主幹」とは、総務企画、給与支給管理、給与・旅費支給、厚生・年金又は健康管理の事務を掌理する主幹又は副主幹をいう。</p> <p>3・4 [略]</p>		

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

県 議 会 告 示

県議会のあり方に関する検討委員会規程の一部を改正する告示をここに公表する。

平成24年3月30日

宮崎県議会議長 外 山 三 博

宮崎県議会告示第1号

県議会のあり方に関する検討委員会規程の一部を改正する告示

県議会のあり方に関する検討委員会規程（平成23年宮崎県議会告示第7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>附 則</p> <p>1 この告示は、公表の日から施行し、平成23年6月15日から適用する。</p> <p>2 この告示は、平成24年3月31日限り、その効力を失う。</p>	<p>附 則</p> <p>1 この告示は、公表の日から施行し、平成23年6月15日から適用する。</p> <p>2 この告示は、平成24年6月30日限り、その効力を失う。</p>

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

宮崎県議会災害等対策協議会規程をここに公表する。

平成24年3月30日

宮崎県議会議長 外 山 三 博

宮崎県議会告示第2号

宮崎県議会災害等対策協議会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎県議会会議規則（平成10年宮崎県議会規則第1号）第120条第4項の規定に基づき、宮崎県議会災害等対策協議会（以下「協議会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(協議事項)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- (1) 宮崎県災害対策本部等（以下「災害対策本部等」という。）との情報交換に関すること。
- (2) 現地調査の実施に関すること。
- (3) 議会から災害対策本部等に対する要望及び提言等の決定に関すること。
- (4) その他議会としての当面の対応に関すること。

(会長及び副会長)

第3条 協議会に会長及び副会長を置く。

- 2 会長は議長を、副会長は副議長をもって充てる。
- 3 会長は、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

(会議)

第4条 協議会の会議は、必要に応じて議長が招集する。

(幹事会)

第5条 第2条各号に規定する協議会の協議事項について調整を行うため、協議会に幹事会を置く。

- 2 幹事会に属すべき幹事は、副会長、議会運営委員及び常任委員会委員長のうち会長が指名する者とする。
- 3 幹事会に座長、副座長及び情報担当幹事を置き、座長は副議長を、副座長は議会運営委員会委員長を、情報担当幹事は幹事のうち座長が指名する者をもって充てる。
- 4 座長は、幹事会の会務を掌理する。
- 5 副座長は、座長を補佐し、座長に事故があるときはその職務を代理する。
- 6 情報担当幹事は、災害対策本部等との情報交換を行う。
- 7 幹事会の会議は、必要に応じて会長が招集する。

(部会)

第6条 第2条各号に規定する協議会の協議事項のうち、会長が特に必要と認める事項について協議するため、協議会に議会運営委員会及び常任委員会ごとに構成される部会を置く。

- 2 部会に部会長及び副部会長を置き、部会長は議会運営委員会委員長及び各常任委員会委員長を、副部会長は議会運営委員会副委員長及び各常任委員会副委員長をもって充てる。
- 3 部会長は、部会の会務を掌理する。
- 4 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるときはその職務を代理する。
- 5 部会の会議は、必要に応じて部会長が招集する。

(説明等のための出席要求)

第7条 会長、座長及び部会長は、それぞれの会議に、必要に応じて説明等のため議員以外の者に出席を求めることができる。

(議長が選出されていない場合等の特例)

第8条 議長が選出されていないとき又は議長及び副議長とともに事故があるときは、第3条第2項の規定にかかわらず、議長経験のある議員のうち年長の議員が会長の職務を行うものとする。

- 2 会長は、議会運営委員又は常任委員会委員長が選任されていないときは、第5条第2項の規定にかかわらず、議員のうちから幹事を指名することができる。

3 副議長が選出されていないときは、第 5 条第 3 項の規定にかかわらず、会長が座長の職務を兼ねるものとする。

（会議の公開）

第 9 条 協議会、幹事会及び部会の会議は、その決定で非公開とすることができる。

（災害対策本部等との連携）

第 10 条 災害対策本部等との情報交換並びに災害対策本部等への要望及び提言等は、原則として協議会、幹事会又は部会において行う。

2 現地調査の実施にあたっては、災害対策本部等と協議の上、調査の対象となる被災地等の所在する市町村等の業務に支障が生じないよう配慮するものとする。

（庶務）

第 11 条 協議会の庶務は、議会事務局総務課において処理する。

（委任）

第 12 条 この規程に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。ただし、緊急を要する場合は、会長が幹事会に諮って定めることができる。

2 会長の職務を行うことができるものがない場合は、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会において協議して決定する。

附 則

この告示は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

