

埼玉県報



埼玉県発行

目次

規則

○地方公営企業法第二十九条第二項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則 (人事課)	二	○埼玉県知事の資産等の公開に関する規則の一部を改正する規則 (県政情報センター)	二	○埼玉県男女共同参画推進センター管理規則の一部を改正する規則 (男女共同参画課)	二	○埼玉県地方独立行政法人評価委員会規則 (保健医療政策課)	三	○埼玉県農業改良資金貸付規則の一部を改正する規則 (農業支援課)	四	○埼玉県農業大学校管理規則の一部を改正する規則 ()	五	○埼玉県卸売市場審議会規則の一部を改正する規則 (流通販売課)	七	○埼玉県都市計画法に基づく開発行為等の手続に関する規則の一部を改正する規則 (開発指導課)	七	○埼玉県優良宅地造成等認定規則の一部を改正する規則 ()	八	○給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則 (総務給与課)	九	○給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則 ()	九	○管理職手当に関する規則の一部を改正する規則 ()	九	○地域手当に関する規則の一部を改正する規則 ()	一五	○宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則 ()	一五	○給料等の支給に関する規則の一部を改正する規則 ()	一五	○初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則 ()	一五	○時間外勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 (総務給与課)	一五	○退職手当の調整額に係る職員の区分に関する規則の一部を改正する規則 ()	一六	○管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 (任用審査課)	一六	○埼玉県浦和競馬組合の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 ()	一九	○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 ()	一九	○一般職の任期付研究員の採用等に関する規則の一部を改正する規則 ()	二二	○一般職の任期付職員の採用等に関する規則の一部を改正する規則 ()	二二	○職員被服貸与規程の一部を改正する規程 ()	二五	○職員被服貸与規程の一部を改正する規程 ()	二五	○埼玉県人事委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令 (総務給与課)	二七	○埼玉県企業局組織規程の一部を改正する規程 (公営企業・総務課)	二七	○埼玉県企業局事務の委任及び決裁に関する規程の一部を改正する規程 ()	二八	○埼玉県企業職員給与規程の一部を改正する規程 ()	二八	○埼玉県企業職員就業規程の一部を改正する規程 ()	二九	○埼玉県企業局職員被服貸与規程の一部を改正する規程 ()	三〇	○埼玉県公営企業財務規程の一部を改正する規程 (公営企業・財務課)	三〇	○埼玉県工業用水道事業給水規程の一部を改正する規程 (水道業務課)	四三	○埼玉県水道用水供給事業給水規程の一部を改正する規程 ()	四四
--	---	---	---	---	---	-------------------------------	---	-------------------------------------	---	--------------------------------	---	------------------------------------	---	--	---	----------------------------------	---	--------------------------------------	---	--------------------------------	---	-------------------------------	---	------------------------------	----	-------------------------------	----	--------------------------------	----	---------------------------------	----	-------------------------------------	----	--	----	--------------------------------------	----	--	----	--	----	--	----	---------------------------------------	----	----------------------------	----	----------------------------	----	--------------------------------------	----	-------------------------------------	----	---	----	-------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------	----	--------------------------------------	----	--------------------------------------	----	-----------------------------------	----

規則

地方公営企業法第三十九条第二項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十一号

地方公営企業法第三十九条第二項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則

地方公営企業法第三十九条第二項に規定する知事が定める職を指定する規則（昭和四十年埼玉県規則第七十六号）の一部を次のように改正する。

第一号中「電気事業幹」を削り、第三号中「うち局長」の下に「がんセンター建設部長」を、「主席工事検査員」の下に「副主席工事検査員」を加え、第四号中「医療安全管理室長」の下に「地域医療連携室長、治験管理室長、相談支援センター長」を加える。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。



埼玉県知事の資産等の公開に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十二号

埼玉県知事の資産等の公開に関する規則の一部を改正する規則

埼玉県知事の資産等の公開に関する規則（平成七年埼玉県規則第四百四号）の一部を次のように改正する。

第八条第四項中「午後零時四十五分」を「午後一時」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県男女共同参画推進センター管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十三号

埼玉県男女共同参画推進センター管理規則の一部を改正する規則

埼玉県男女共同参画推進センター管理規則（平成十四年埼玉県規則第六十号）の一部を次のように改正する。

様式第二号（一）中

利用の条件	有(別紙)・無	備考	計	計	計
	備考				
附属設備	有・無	計	計	計	計
附属設備使用料	有・無	計	計	計	計
利用の条件	有・無	計	計	計	計
備考					

に改める。

有					
---	--	--	--	--	--

様式第二号(二)中

既納の使用料	円	変更後の使用料	円	納入料	円
利用の条件					
附属設備	有(別紙)・無	備考			

を		
へき使用料	円	

附属設備	(有・無)	小計		
附属設備使用料	円	変更後の使用料	円	既納の使用料
利用の条件				
備考				

に改める。		
円	円	円

附則
この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県地方独立行政法人評価委員会規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十四号

埼玉県地方独立行政法人評価委員会規則

(趣旨)

第一条 この規則は、執行機関の附属機関に関する条例(昭和二十八年埼玉県条例第十七号)第六条の規定に基づき、埼玉県地方独立行政法人評価委員会(以下「委員会」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第二条 委員会は、委員五人以内をもって組織する。

2 委員は、教育研究又は経営に関し広くかつ高い識見を有する者のうちから、知事が委嘱する。

(委員の任期)

第三条 委員の任期は、二年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長)

第四条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第五条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可決同数のときは、議長の決するところによる。

4 前項の場合において、議長は、委員として議決に加わることができない。

(関係者の出席)

第六条 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて、意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第七条 委員会の会議は、公開する。ただし、出席した委員の三分の二以上の多数で議決したときは、公開しないことができる。

(議事録)

第八条 議長は、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議長のほか、出席した委員のうちから議長が指名する委員が署名しなければならない。

(庶務)

第九条 委員会の庶務は、保健医療部保健医療政策課において処理する。

(委任)

第十条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。



埼玉県農業改良資金貸付規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十五号

埼玉県農業改良資金貸付規則の一部を改正する規則

埼玉県農業改良資金貸付規則(昭和四十九年埼玉県規則第六十五号)の一部を次のように改正する。

第一条中「昭和三十九年農林省令第十九号」を「平成十四年農林水産省令第五十七号」に改め、「農業者等」の下に「(農業改良措置を支援するため、中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律(平成二十年法律第三十八号。以下「農商工等連携促進法」という。)) 第十一条第一項の認定中小企業者又はその認定中小企業者が団体である場合におけるその直接若しくは間接の構成員が農商工等連携促進法第四条第二項第二号イに掲げる措置を行う場合における当該認定中小企業者(以下単に「認定中小企業者」という。)を含む。以下同じ。」を加える。

第二条第一項ただし書中「上欄」を「資金の種類」に、「及び据置期間は、」を「は十二年以内とし、その据置期間は」に、「中欄及び下欄」を「据置期間の欄」に改め、同項の表を次のように改める。

項	資金の種類	据置期間
一	法第五条第一項に規定する特定地域資金及び青年等の就農促進のための資金の貸付け等に関する特別措置法(平成七年法律第二号)第二十三条第一項に規定する資金	五年以内
二	持続性の高い農業生産方式の導入の促進に関する法	三年以内

律施行令(平成十二年政令第三百三十四号)第一項に規定する資金	五年以内
農商工等連携促進法第十一条第二項に規定する認定農商工等連携事業者が認定農商工等連携事業を実施するのに必要な資金	五年以内
農林漁業有機物資源のバイオ燃料の原材料としての利用の促進に関する法律(平成二十年法律第四十五号。以下この項及び次条第七号において「利用促進法」という。)第八条に規定する認定事業者が認定生産製造連携事業計画に従って利用促進法第二条第三項第二号イに掲げる措置を実施するのに必要な資金	三年以内

第二条第二項ただし書中「次条第一号の認定農業者」を「次条第一項第一号、第六号又は第七号に掲げる者」に改める。

第三条の見出しを「(貸付対象者等)」に改め、同条中「者は」を「ものは」に改め、同条第二号中「同法第四条第一項」を「同条第一項」に改め、同条第五号中「同法第五条第二項」を「同条第二項」に改め、同条に次の二号を加える。

六 農商工等連携促進法第五条第一項に規定する認定農商工等連携事業者で知事が別に定める要件に該当するもの

七 利用促進法第四条第一項の生産製造連携事業計画の認定を受けた農業者等で前条第一項の表四の項に規定する措置を実施するもの

第三条に次の一項を加える。

2 法第三条第一項の農業改良資金の貸付け(以下「直貸方式による貸付け」という。)による貸付金の貸付けは、前項に規定する農業者等で知事が別に定めるものの以外のもは、受けることができない。

第四条中「借入申込書」の下に「(認定中小企業者に対する第二条第一項の表三の項に規定する資金の貸付け(以下「認定中小企業者対象融資」という。)を受けようとする場合にあつては、貸付申請書。以下同じ。)」を、「経営改善資金計画書」の下に「(認定中小企業者対象融資を受けようとする場合にあつては、農商工等連携促進法第四条第一項の規定による認定を受けた農商工等連携事業計画(以下この項及び第十四条において「認定農商工等連携事業計画」という。)に係る計画書(次条において「認定農商工等連携事業計画書」という。)の写し)」を加え、「法第三

条第一項の農業改良資金の貸付け(第五条第一項において「直貸方式による貸付け」という。)を「直貸方式による貸付け」に改め、「農業協同組合」の下に「(認定中小企業者対象融資を受けようとする場合にあっては、当該認定中小企業者が認定農工商等連携事業計画を共同して実施する農業者の住所を管轄する農林振興センターの長)」を加え、「同条第二項」を「法第三条第二項」に、「貸付けの」を「貸付け(第九条第二項において「転貸方式による貸付け」という。))」に改める。

第十二条を第十五条とする。

第十一条第二項中「第七条第二項」を「第九条第三項」に改め、同条第四項中「第六条」を「第七条」に改め、同条第五項中「第六条の二第一項及び第二項」を「第八条第一項及び第二項」に改め、同条を第十三条とし、同条の次に次の一条を加える。

(認定中小企業者対象融資に係る提出書類の経由の特例)

第十四条 認定中小企業者対象融資に係る書類は、第九条第三項(第十条第二項、

第十一条第三項及び前条第二項において準用する場合を含む。)の規定にかかわらず、当該認定中小企業者が認定農工商等連携事業計画を共同して実施する農業者の住所を管轄する農林振興センターの長を経由して知事に提出するものとする。

第十条を第十二条とする。

第九条第三項中「第七条第二項」を「第九条第三項」に改め、同条を第十一条とする。

第八条第一項中「第六条第二項又は第六条の二第三項」を「第七条第二項又は第八条第三項」に改め、同条第二項中「前条第二項」を「前条第三項」に改め、同条を第十条とする。

第七条第三項を同条第四項とし、同条第二項中「前項」を「第一項」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加え、同条を第九条とする。

2 前項の規定にかかわらず、借受者のうち転貸方式による貸付けにより認定中小企業者対象融資を受けたものは、当該融資機関の定める契約書の作成その他当該融資機関の定める手続の実施をもつて同項の借用証書の提出に代えることができる。

第六条の二第一項中「第四条の二」を「第五条」に改め、同条第三項中「貸付決定通知書」の下に「(認定中小企業者対象融資にあつては、貸付けの決定を通知する書面。第十条第一項において同じ。)」を加え、「同項」を「前項」に改め、同条

を第八条とする。

第六条を第七条とする。

第五条第二項中「農業者の組織する」を「法人その他の」に、「団体の」を「法人その他の団体の」に改め、同条を第六条とする。

第四条の二中「経営改善資金計画書」の下に「(認定中小企業者対象融資にあつては、認定農工商等連携事業計画書)」を加え、同条を第五条とする。

附則

この規則は、公布の日から施行する。

埼玉県農業大学校管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十六号

埼玉県農業大学校管理規則の一部を改正する規則

埼玉県農業大学校管理規則(平成十五年埼玉県規則第二百二十五号)の一部を次のように改正する。

第二条中第四号を削り、第五号を第四号とする。

第三条第一項の表中「三十人」を「三十五人」に、

畜産コース	
特産コース	

二年	七年
二年	三人

畜産コース	二年
-------	----

五人に改める。

第四条の表畜産コースの項中「養豚」を削り、同表特産コースの項を削り、同表

実践コースの項中「養豚」、「果樹」、「茶」及び「きのこ」を削る。
 第八条中第三号を削り、第四号を第三号とし、第五号を第四号とし、第六号を第五号とする。
 第十条第四項中「第二十四条」を「第二十四条第一項」に改める。
 第十五条第一項中「畜産コース又は特産コース」を「又は畜産コース」に改める。

別表第一号イの表中「特産コース」を削り、

特産コース			畜産コース	
きのこ	茶	果樹	養豚	酪農
きのこ各論 実習 卒業	茶各論 業論文 茶	果樹各論 卒業論文	養豚各論 卒業論文	酪農各論 卒業論文

酪農実習	きのこ 論文	実習 卒	果樹実習	養豚実習	酪農実習
六〇単位	六三単位	六三単位	六三単位	六〇単位	六〇単位
一、七四〇時間	一、七八五時間	一、七八五時間	一、七八五時間	一、七四〇時間	一、七四〇時間

に改め、同号ロの表中「果樹、茶、

を

畜産コース
酪農
酪農各論 卒業論文

位	位	位	位	位
八二五時間	八二五時間	八二五時間	七八〇時間	七八〇時間

を

酪農
酪農各論 酪農実習
二八単

きのこ	茶	果樹	養豚	酪農
きのこ各論 きのこ実習	茶各論 茶実習	果樹各論 果樹実習	養豚各論 養豚実習	酪農各論 酪農実習
三一単	三一単	三一単	二八単	二八単

きのこ」及び「養豚」を削り、

位
七八〇時間

に改める。

附則

- この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。ただし、第八条及び第十条第四項の改正規定は、公布の日から施行する。
- 改正後の第二条、第三条第一項、第四条、第十五条第一項及び別表第一号の規定は、この規則の施行の日以後に埼玉県農業大学の担い手養成部に入学者について適用し、この規則の施行の際現に埼玉県農業大学の担い手養成部に在籍している学生については、なお従前の例による。

埼玉県卸売市場審議会規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十七号

埼玉県卸売市場審議会規則の一部を改正する規則

埼玉県卸売市場審議会規則(平成十五年埼玉県規則第百八号)の一部を次のように改正する。

第九条中「農林部流通販売課」を「農林部経済流通課」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

~~~~~

埼玉県都市計画法に基づく開発行為等の手続に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十八号

埼玉県都市計画法に基づく開発行為等の手続に関する規則の一部を改正する規則

埼玉県都市計画法に基づく開発行為等の手続に関する規則(昭和四十五年埼玉県規則第四十一号)の一部を次のように改正する。

第十条中「次」を「次の各号」に改める。

第十五条中「法第四十二条第一項ただし書又は法第四十三条第一項」を「第四十二条第一項ただし書又は第四十三条第一項」に改める。

様式第二号(裏面)の備考7中。(例) 特別工業地区・風致地区を削る。

様式第六号の二(裏面)中「わからない」を「分からない」と、「若しくは県土整備事務所又は」を「又は県建築安全センター若しくは」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。ただし、第十条、第十五条及び様式第二号の改正規定並びに様式第六号の二の改正規定(「わからない」を「分からない」に改める部分に限る。)は、公布の日から施行する。

埼玉県優良宅地造成等認定規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十九号

埼玉県優良宅地造成等認定規則の一部を改正する規則

埼玉県優良宅地造成等認定規則(昭和四十九年埼玉県規則第二十八号)の一部を次のように改正する。

第二条第一項及び第二項第六号並びに第三条第二項第十四号中「県土整備事務所長」を「建築安全センター所長」に改める。

第三条の二第一項中「認定をした県土整備事務所長」を「認定を行った建築安全センター所長」に改め、同条第二項第三号中「県土整備事務所長」を「建築安全センター所長」に改める。

第四条、第五条、第七条から第十一条までの規定、第十二条第一項及び第二項並びに第十三条中「県土整備事務所長」を「建築安全センター所長」に改める。

様式第一号及び様式第二号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

様式第三号及び様式第四号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

建築安全センター所長 国に改める。

様式第五号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

様式第六号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

様式第七号及び様式第八号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

様式第九号中「埼玉県 県土整備事務所長」を「埼玉県 建築安全センター所長」に改める。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の第三条の二第一項に規定する租税特別措置法(昭和三十二年法律第二十六号)第三十一条の二第二項第十六号二又は第六十二条の三第四項第十六号二の規定に基づく認定を受けている者であつて、この規則の施行後に改正後の第三条の二第一項に規定する同法第二十八条の四第三項第六号、第六十三条第三項第六号又は第六十八条の六十九第三項第六号の規定に基づく認定を受けようとするものについては、改正後の第三条の二第一項の規定の適用に当たっては、同項中「認定を行った」とあるのは、「住宅の存する区域を管轄する」とする。

3 この規則の施行の際現に改正前の第七条第一項に規定する優良宅地造成認定を受けた者に該当する者であつて、この規則の施行後に改正後の第七条第一項に規定する証明を受けようとするものについては、同項の規定の適用に当たっては、同項中「認定を行った」とあるのは、「造成区域を管轄する」とする。

4 この規則の施行の際現に改正前の第八条に規定する優良宅地造成認定を受けた者に該当する者であつて、この規則の施行後に改正後の第八条の規定による届出をするものについては、同条の規定の適用に当たっては、同条中「認定を行った」とあるのは、「造成区域を管轄する」とする。

5 この規則の施行の際現に改正前の第九条に規定する優良宅地造成認定を受けた者の相続人その他の一般承継人又は優良宅地造成認定を受けた者から当該造成区域内の土地の所有権その他当該宅地造成を施行する権原を取得した者に該当する



者であつて、この規則の施行後に改正後の第九条の規定による届出をするものについては、同条の規定の適用に当たつては、同条中「認定を行つた」とあるのは、「造成区域を管轄する」とする。

給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九〇

給料表の適用範囲に関する規則

給料表の適用範囲に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―一六)の一部を次のように改正する。

別表第二薬剤師の部中「職員課(地方職員共済組合埼玉県支部の業務に従事する者に限る。)」を削り、同表診療放射線技師の部中「職員課」を「職員健康支援課」に改め、同表臨床検査技師の部中「保健医療政策課(市町村に派遣される者に限る。)」を削る。

別表第三保健師の部知事の項中「職員課」を「職員健康支援課 婦人相談センター」に改め、同表

看護師の部及び准看護師の部中「職員課(地方職員共済組合埼玉県支部の業務に従事する者に限る。)」を削る。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九一

給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則

給料の調整額に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―三九七)の一部を次のように改正する。

第二条中「第一条第二項」を「前条第二項」に改める。

別表第一職員課の項中「職員課」を「職員健康支援課」に改め、同表高等技術専門校の項中「就職支援・入校促進担当」を「入校促進・就職支援担当」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九二

管理職手当に関する規則

管理職手当に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―一)の一部を次のように改正する。

別表第一を次のように改める。

別表第一(第一条関係)

| 知事部局 | 組織                     |                        | 職  | 区分 |
|------|------------------------|------------------------|----|----|
|      | 議事事務局                  | 事務局                    |    |    |
| 知事部局 | 事務局長                   | 事務局長                   | 一種 | 一種 |
|      | 副事務局長                  | 副事務局長                  | 二種 |    |
|      | 課長                     | 課長                     | 三種 |    |
|      | 図書室長                   | 図書室長                   | 四種 |    |
| 知事部局 | 副課長                    | 副課長                    | 四種 | 一種 |
|      | 本庁部長                   | 本庁部長                   | 一種 |    |
|      | 知事室長                   | 知事室長                   | 一種 |    |
|      | 総合調整幹(人事委員会が定めるものに限る。) | 総合調整幹(人事委員会が定めるものに限る。) | 一種 |    |
| 知事部局 | 会計管理者                  | 会計管理者                  | 一種 | 二種 |
|      | 参事(人事委員会が定めるものに限る。)    | 参事(人事委員会が定めるものに限る。)    | 一種 |    |
|      | 東京事務所長                 | 東京事務所長                 | 一種 |    |
|      | 総合リハビリテーションセンター長       | 総合リハビリテーションセンター長       | 一種 |    |
| 知事部局 | 県立大学事務局長               | 県立大学事務局長               | 一種 | 二種 |
|      | 本庁副部長                  | 本庁副部長                  | 二種 |    |

参事  
 報道長  
 総合調整幹  
 改革政策局長  
 地域政策局長  
 税務局長  
 契約局長  
 少子化対策局長  
 食品安全局長  
 地域振興センター所長  
 県税事務所長(浦和、川口、大宮)  
 自動車税事務所長  
 パスポートセンター所長  
 環境管理事務所長(人事委員会が定めるものに限る。)  
 環境科学国際センター事務局長  
 環境科学国際センター研究所長  
 総合リハビリテーションセンター局長  
 精神保健福祉センター長  
 中央児童相談所長  
 福祉保健総合センター所長(北足立、入間東、入間西、比企、児玉、大里、北埼玉、埼玉葛南)  
 保健所長(川口)  
 衛生研究所長  
 県立大学副学長  
 産業技術総合センター事業局長  
 産業技術総合センター研究所長  
 創業・ベンチャー支援センター所長  
 職業能力開発センター所長  
 農林振興センター所長  
 農業大学校長

農林総合研究センター所長  
 県土整備事務所長(さいたま、川越、秩父、熊谷、越谷)  
 総合技術センター所長  
 大宮公園事務所長  
 本庁課(所)長  
 総合調整幹(人事委員会が定めるものに限る。)  
 政策幹  
 行政監察幹  
 技術評価幹  
 危機対策幹  
 主席協同組合検査員  
 副参事  
 東京事務所副所長  
 地域振興センター副所長  
 地域振興センター地域防災幹  
 川越比企地域振興センター東松山事務所長  
 北部地域振興センター本庄事務所長  
 県税事務所長  
 自動車税事務所支所長  
 県営競技事務所長  
 平和資料館長  
 パスポートセンター副所長  
 パスポートセンター支所長  
 婦人相談センター所長  
 男女共同参画推進センター所長  
 消費生活支援センター所長  
 消防学校長  
 防災航空センター所長  
 環境管理事務所長

三種

環境科学国際センター研究企画室長  
 環境整備センター所長  
 総合リハビリテーションセンター医療局副局長  
 総合リハビリテーションセンター医療局医療安全管理幹  
 精神保健福祉センター副センター長  
 児童相談所長  
 埼玉学園長  
 福祉保健総合センター所長(秩父、埼玉北)  
 福祉保健総合センター副所長  
 保健所長  
 衛生研究所副所長  
 県立大学事務局副局長  
 県立大学大学経営改革室長  
 県立大学大学院研究科長  
 高等看護学院長  
 動物指導センター所長  
 食肉衛生検査センター所長  
 食肉衛生検査センター北部支所長  
 計量検定所長  
 産業技術総合センター室長  
 産業技術総合センター試験研究室長  
 産業技術総合センター北部研究所長  
 創業・ベンチャー支援センター副所長  
 高等技術専門校長  
 農林振興センター副所長  
 病害虫防除所長  
 家畜保健衛生所長  
 秩父高原牧場長  
 農林総合研究センター副所長  
 農林総合研究センター研究所長

農林総合研究センター畜産研究所長  
 農林総合研究センター森林・緑化研究所長  
 花と緑の振興センター所長  
 寄居林業事務所長  
 農村整備計画センター所長  
 県土整備事務所長  
 総合技術センター技術指導幹  
 総合技術センター総合技術幹  
 総合技術センター主席工事検査員  
 西関東連絡道路建設事務所長  
 総合治水事務所長  
 新都市建設事務所長  
 下水道事務所長  
 建築安全センター所長  
 営繕工事事務所長  
 本庁副課(所)長  
 知事室長付副室長  
 副報道長  
 副総合調整幹  
 調整幹  
 主席県民相談員  
 地域振興センター地域調整幹  
 県税事務所副所長  
 自動車税事務所副所長  
 県営競技事務所副所長  
 平和資料館副館長  
 パスポートセンター副支所長  
 婦人相談センター副所長  
 男女共同参画推進センター副所長  
 消費生活支援センター副所長  
 消費生活支援センター支所長

四種

消防学校副校長  
 主席講師  
 環境管理事務所副所長  
 環境科学国際センター研究企画室副室長  
 環境整備センター副所長  
 総合リハビリテーションセンター部長  
 精神保健福祉センター社会復帰部長  
 児童相談所副所長  
 埼玉学園副園長  
 福祉保健総合センター部長  
 保健所副所長  
 衛生研究所室長  
 衛生研究所支所長  
 県立大学学生部長  
 県立大学情報センター所長  
 県立大学地域産学連携センター所長  
 県立大学保健センター所長  
 県立大学経営改革副室長  
 動物指導センター南支所長  
 食肉衛生検査センター副所長  
 産業技術総合センター副室長  
 産業技術総合センター北部研究所室長  
 高等技術専門校副校長  
 職業能力開発センター副所長  
 農林振興センター部長  
 家畜保健衛生所副所長  
 農業大学校副校長  
 農林総合研究センター室長  
 農林総合研究センター総務部長  
 農林総合研究センター研究所副研究所長  
 花と緑の振興センター副所長  
 寄居林業事務所副所長

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  | <p>教育委員会事務局</p> <p>副教育長<br/>                 本局部長<br/>                 参事(人事委員会が定めるものに限る。)<br/>                 本局部部長<br/>                 参事<br/>                 教育事務所長<br/>                 総合教育センター所長<br/>                 総合教育センター総合企画長<br/>                 スポーツ研修センター所長<br/>                 図書館長<br/>                 歴史と民俗の博物館長<br/>                 近代美術館長</p> | <p>一種</p> |
|  | <p>農村整備計画センター副所長<br/>                 県土整備事務所副所長<br/>                 総合技術センター副主席工事検査員<br/>                 総合治水事務所副所長<br/>                 新都市建設事務所副所長<br/>                 下水道事務所副所長<br/>                 建築安全センター副所長<br/>                 営繕工事事務所副所長</p>                                                                                                              | <p>五種</p> |
|  | <p>総合リハビリテーションセンター部長(人事委員会が定めるものに限る。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>一種</p> |
|  | <p>本局課長<br/>                 副参事<br/>                 全国生涯学習フェスティバル推進室長<br/>                 報道幹<br/>                 学校管理幹<br/>                 学校評価幹<br/>                 教育指導幹<br/>                 教育事務所副所長</p>                                                                                                                                                      | <p>三種</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>北部教育事務所支所長<br/>                 総合教育センター副所長<br/>                 総合教育センター企画幹<br/>                 総合教育センター支所長<br/>                 図書館副館長<br/>                 歴史と民俗の博物館副館長<br/>                 さきたま史跡の博物館長<br/>                 嵐山史跡の博物館長<br/>                 近代美術館副館長<br/>                 自然の博物館長<br/>                 川の博物館長<br/>                 文書館長<br/>                 げんきプラザ所長<br/>                 武道館長</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>四種</p>                                                |                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |
| <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1404 1402 1511 1921"> <p>げんきプラザ副所長<br/>                     伊奈学園総合高等学校事務局長</p> </td> <td data-bbox="1348 1402 1404 1921"> <p>大宮中央高等学校事務局長</p> </td> <td data-bbox="1292 1402 1348 1921"> <p>県立学校事務部長</p> </td> <td data-bbox="1236 1402 1292 1921"> <p>伊奈学園総合高等学校事務局次長<br/>                     大宮中央高等学校事務局次長<br/>                     県立学校事務室長</p> </td> <td data-bbox="1181 1402 1236 1921"> <p>県立学校事務長</p> </td> <td data-bbox="1125 1402 1181 1921"> <p>財務局長</p> </td> <td data-bbox="1069 1402 1125 1921"> <p>組織犯罪対策局長<br/>                     方面本部長<br/>                     運転免許センター長<br/>                     参事<br/>                     参事官<br/>                     理事官</p> </td> <td data-bbox="1013 1402 1069 1921"> <p>警察学校長</p> </td> <td data-bbox="949 1402 1013 1921"> <p>警察署長(浦和、浦和東、浦和西、大宮、大宮東、大宮西、蕨、川口、武南、朝霞、新座、草加、上尾、鴻巣、川越、東入間、所沢、狭山、西入間、飯能、東松山、秩父、熊谷、深谷、加須、岩槻、春日部、越谷、久喜、吉川)</p> </td> <td data-bbox="877 1402 949 1921"> <p>警察本部の課(室・所・隊)長<br/>                     監察官<br/>                     聴聞官<br/>                     管理官<br/>                     訟務官<br/>                     主席師範<br/>                     総括調査官<br/>                     市警察部副部長</p> </td> <td data-bbox="877 1921 1511 2094"> <p>五種<br/>                     六種<br/>                     七種<br/>                     一種<br/>                     二種<br/>                     三種</p> </td> </tr> </table> | <p>げんきプラザ副所長<br/>                     伊奈学園総合高等学校事務局長</p> | <p>大宮中央高等学校事務局長</p> | <p>県立学校事務部長</p>                                                                                 | <p>伊奈学園総合高等学校事務局次長<br/>                     大宮中央高等学校事務局次長<br/>                     県立学校事務室長</p> | <p>県立学校事務長</p> | <p>財務局長</p>                                                                                                                                                             | <p>組織犯罪対策局長<br/>                     方面本部長<br/>                     運転免許センター長<br/>                     参事<br/>                     参事官<br/>                     理事官</p> | <p>警察学校長</p>                                                                                                  | <p>警察署長(浦和、浦和東、浦和西、大宮、大宮東、大宮西、蕨、川口、武南、朝霞、新座、草加、上尾、鴻巣、川越、東入間、所沢、狭山、西入間、飯能、東松山、秩父、熊谷、深谷、加須、岩槻、春日部、越谷、久喜、吉川)</p>                                                                                                                           | <p>警察本部の課(室・所・隊)長<br/>                     監察官<br/>                     聴聞官<br/>                     管理官<br/>                     訟務官<br/>                     主席師範<br/>                     総括調査官<br/>                     市警察部副部長</p> | <p>五種<br/>                     六種<br/>                     七種<br/>                     一種<br/>                     二種<br/>                     三種</p> |
| <p>げんきプラザ副所長<br/>                     伊奈学園総合高等学校事務局長</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>大宮中央高等学校事務局長</p>                                      | <p>県立学校事務部長</p>     | <p>伊奈学園総合高等学校事務局次長<br/>                     大宮中央高等学校事務局次長<br/>                     県立学校事務室長</p> | <p>県立学校事務長</p>                                                                                  | <p>財務局長</p>    | <p>組織犯罪対策局長<br/>                     方面本部長<br/>                     運転免許センター長<br/>                     参事<br/>                     参事官<br/>                     理事官</p> | <p>警察学校長</p>                                                                                                                                                            | <p>警察署長(浦和、浦和東、浦和西、大宮、大宮東、大宮西、蕨、川口、武南、朝霞、新座、草加、上尾、鴻巣、川越、東入間、所沢、狭山、西入間、飯能、東松山、秩父、熊谷、深谷、加須、岩槻、春日部、越谷、久喜、吉川)</p> | <p>警察本部の課(室・所・隊)長<br/>                     監察官<br/>                     聴聞官<br/>                     管理官<br/>                     訟務官<br/>                     主席師範<br/>                     総括調査官<br/>                     市警察部副部長</p> | <p>五種<br/>                     六種<br/>                     七種<br/>                     一種<br/>                     二種<br/>                     三種</p>                                                                                   |                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>市警察部の課長<br/>                 方面本部副本部長<br/>                 警察学校副校長<br/>                 警察署長<br/>                 警察署副署長（浦和、浦和東、浦和西、大宮、大宮東、大宮西、蕨、川口、武南、朝霞、新座、草加、上尾、鴻巣、川越、東入間、所沢、狭山、西入間、飯能、東松山、秩父、熊谷、深谷、加須、岩槻、春日部、越谷、久喜、吉川）<br/>                 主席調査官<br/>                 主席指導官<br/>                 主席専門官<br/>                 公安委員会室長<br/>                 取調へ監督室長<br/>                 けいさつ総合相談センター所長<br/>                 音楽隊長<br/>                 情報セキュリティ対策室長<br/>                 監査室長<br/>                 装備技術センター所長<br/>                 照会センター所長<br/>                 留置センター所長<br/>                 採用センター所長<br/>                 犯罪被害者支援室長<br/>                 企画調整室長<br/>                 現任教養推進室長<br/>                 生活安全指導室長<br/>                 防犯のまちづくり推進室長<br/>                 サイバー犯罪対策センター所長<br/>                 生活安全特別捜査隊長<br/>                 環境犯罪対策室長</p> | <p>四種</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                     |                                                               |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>労働委員会事務局</p>                     | <p>人事委員会事務局</p>                                               | <p>監査事務局</p>                                                                                                      | <p>航空隊長<br/>                 刑事指導室長<br/>                 検視調査室長<br/>                 暴力団排除対策室長<br/>                 交通安全対策推進室長<br/>                 交通管制センター所長<br/>                 放置駐車対策センター所長<br/>                 外事特別捜査隊長<br/>                 国際テロリズム対策室長<br/>                 少年サポートセンター所長<br/>                 特別機動警察隊長<br/>                 次席（人事委員会が定めるものに限る。）<br/>                 初任教養部長<br/>                 警察署副署長</p> |
| <p>参事<br/>                 事務局長</p> | <p>副課長<br/>                 課長<br/>                 副事務局長</p> | <p>参事<br/>                 事務局長<br/>                 主席監査員<br/>                 課長<br/>                 副事務局長</p> | <p>次席<br/>                 副隊長<br/>                 術科教養部長</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>二種</p>                           | <p>一種</p>                                                     | <p>四種<br/>                 三種<br/>                 二種<br/>                 一種</p>                                 | <p>一種<br/>                 三種<br/>                 一種<br/>                 五種</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|          |       |    |
|----------|-------|----|
| 収用委員会事務局 | 副事務局長 | 三種 |
|          | 課長    |    |
| 事務局長     | 副課長   | 四種 |
|          |       | 三種 |

附 則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

地域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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九三

地域手当に関する規則の一部を改正する規則

地域手当に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―八四六)の一部を次のように改正する。

第三条中「条例第九条の二第二項第一号の委員会規則で定める地域は、前条の規定により調整手当を支給することとされていた地域のうち改正前の条例第九条の規定に基づく調整手当の割合(以下この条において「調整手当の割合」という。)が百分の十とされていた地域以外の地域とし、同項第二号を「条例第九条の二第二項第二号」に、「調整手当の割合」を「改正前の条例第九条の二の規定に基づく調整手当の割合」に改める。

附則第三項中「百分の十三」を「百分の十四」に改める。

附 則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

宿日直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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九四

宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則

宿日直手当に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―一〇六)の一部を次のように改正する。

第二条第一項第三号中「(管理職手当に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―一)別表第一職の欄に掲げる職を占める職員の行うものにあつては、一万二千元)」を削る。

附 則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

給料等の支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九五

給料等の支給に関する規則の一部を改正する規則

給料等の支給に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―一一〇)の一部を次のように改正する。

第十五条第一項中「八時間」を「七時間四十五分」に改める。

附 則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

初任給調整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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則七―八九六

初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

初任給調整手当に関する規則(埼玉県人事委員会規則七―五六)の一部を次のように改正する。

第七条中「第十一条第一項」を「第十一条」に改める。





|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                                                        |                                           |                                    |        |                                  |                                |                                                                                                         |                                           |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| 改革政策局長<br>地域政策局長<br>税務局長<br>契約局長<br>食品安全全局長<br>副部長<br>参事<br>報道長<br>総合調整幹<br>少子化対策局長<br>課(所)長<br>調整幹<br>政策幹<br>行政監察幹<br>技術評価幹<br>危機対策幹<br>主席協同組合検査員<br>部の副参事<br>副報道長<br>副総合調整幹<br>副課(所・室)長(労働関係に関する事務又は秘書事務を所掌するものに限る。) | 主幹(労働関係に関する事務又は秘書事務を所掌するものに限る。)<br>総合調整幹付、秘書課、人事課、文書課及び財政課の主幹<br>部及び会計管理者の補助組織の主管課及び秘書課の主査(課の庶務に関する事務を所掌するものに限る。) | 秘書課の主査及び主任(秘書事務を所掌するものに限る。)<br>人事課の主査、主任及び主事(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。) | 改革推進課の主査、主任及び主事(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。) | 文書課の主査(法規審査又は訴訟等に関する事務を所掌するものに限る。) | 財政課の主査 | 税務課の主査(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。) | 管財課の主査(庁中取締りに関する事務を所掌するものに限る。) | 企画総務課、広聴広報課、危機管理課、環境政策課、福祉政策課、保健医療政策課、産業労働政策課、農業政策課、県土整備政策課、都市整備政策課及び出納総務課の主査(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。) | 出納総務課の主査(支出負担行為に関する事前審査に関する事務を所掌するものに限る。) | 会計管理課の主査(歳計現金の管理に関する事務を所掌するものに限る。) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|

|      |                             | 地域機                |                             | 関                           |                                                    |
|------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
|      |                             | 地域振興               |                             | センター                        |                                                    |
| 農林総合 | 所長                          | 総合センター             | 所長                          | 環境科学<br>国際セン<br>ター          | 所長<br>副所長<br>主幹(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)             |
|      | 担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。) | 産業技術<br>総合セン<br>ター | 副所長                         | 総合リハ<br>ビリテー<br>ションセ<br>ンター | 副所長<br>局長<br>副局長<br>医療安全管理幹<br>管理・業務部長             |
|      | 試験研究室長                      |                    | 東松山事務所長                     | 精神保健<br>福祉セン<br>ター          | 担当課長(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。)                     |
|      | 北部研究所長                      |                    | 本庄事務所長                      | 埼玉県立<br>大学                  | 学長<br>事務局長<br>副学長<br>事務局副局長<br>大学経営改革室長<br>大学院研究科長 |
|      | 担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。) |                    | 担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。) |                             | 教授(大学が人事委員会と協議して定めるものに限る。)                         |
|      |                             |                    |                             |                             | 学生部長<br>情報センター所長<br>地域産学連携センター所長<br>保健センター所長       |
|      |                             |                    |                             |                             | 担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)                        |

|              |            |                                                                                                  |                                                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>教育委員会</p> | <p>教育局</p> | <p>研究センター<br/>副所長<br/>研究所長<br/>畜産研究所長<br/>森林・緑化研究所長<br/>総務部長<br/>担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)</p> | <p>総合技術センター<br/>所長<br/>技術指導幹<br/>総合技術幹<br/>主席工事検査員<br/>主幹(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)</p> | <p>その他の地域機関<br/>機関の長<br/>支所長<br/>副所長<br/>副園長<br/>副館長<br/>副校長</p> | <p>教育長<br/>副教育長<br/>部長<br/>副部長<br/>参事<br/>課長<br/>全国生涯学習フェスティバル推進室長<br/>報道幹<br/>学校管理幹<br/>学校評価幹<br/>教育指導幹<br/>副参事<br/>副課(室)長(労働関係に関する事務、秘書事務又は教育政策の企画を所掌するものに限る。)<br/>総務幹<br/>調整幹<br/>管理主幹<br/>主任管理主事<br/>管理主事<br/>総務課の主査(労働関係に関する事務、秘書事務又は法規審査に関する事務を所掌するものに限る。)並びに主任、主事及び専門員(労働関係に関する事務の企画を所掌するものに限る。)</p> |
|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                              |                 |                                                                  |              |                                                                                        |                         |                                                                                                        |           |                                                                       |              |                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>労働委員会事務局</p> | <p>事務局長<br/>参事<br/>副事務局長</p> | <p>人事委員会事務局</p> | <p>事務局長<br/>参事<br/>副事務局長<br/>課長<br/>副課長<br/>主幹<br/>主査<br/>主任</p> | <p>監査事務局</p> | <p>主任監査員及び監査員(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)<br/>事務局長<br/>副事務局長<br/>課長<br/>主席監査員<br/>主任監査員</p> | <p>その他の教育機関(支所を含む。)</p> | <p>機関の長<br/>副所長、副館長、教育主幹及び担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)<br/>事務局長<br/>副事務局長<br/>事務部長<br/>事務室長<br/>事務長</p> | <p>学校</p> | <p>校長<br/>副校長<br/>教頭<br/>事務局長<br/>事務局次長<br/>事務部長<br/>事務室長<br/>事務長</p> | <p>教育事務所</p> | <p>所長<br/>副所長<br/>室長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)<br/>主席管理主事<br/>担当部長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)<br/>主任管理主事<br/>管理主事<br/>担当課長(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。)</p> |
|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

備考

|          |               |                                 |
|----------|---------------|---------------------------------|
| 選挙管理委員会  | 書記長<br>書記長補佐  | 課長<br>主幹(労働関係に関する事務を所掌するものに限る。) |
| 収用委員会事務局 | 事務局長<br>副事務局長 |                                 |

1 この表中上欄に掲げる機関に対応する下欄に掲げる職は、法律に定めるもののほか、それぞれ次の条例、規則又は規程に定めるものをいう。

- 一 埼玉県議会議務局条例(昭和二十六年埼玉県条例第三十一号)
- 二 埼玉県行政組織規則(昭和四十二年埼玉県規則第一号)
- 三 埼玉県教育局組織規則(昭和四十六年埼玉県教育委員会規則第十二号)
- 四 埼玉県立中学校管理規則(平成十五年埼玉県教育委員会規則第二十五号)
- 五 埼玉県立高等学校管理規則(昭和三十二年埼玉県教育委員会規則第七号)
- 六 埼玉県立特別支援学校管理規則(昭和三十三年埼玉県教育委員会規則第九号)
- 七 埼玉県立総合教育センター管理規則(平成十二年埼玉県教育委員会規則第八号)
- 八 埼玉県立スポーツ研修センター管理規則(昭和五十八年埼玉県教育委員会規則第十八号)
- 九 埼玉県立図書館管理規則(平成十五年埼玉県教育委員会規則第十九号)
- 十 埼玉県立歴史と民俗の博物館管理規則(平成十八年埼玉県教育委員会規則第八号)
- 十一 埼玉県立史跡の博物館管理規則(平成十八年埼玉県教育委員会規則第九号)
- 十二 埼玉県立近代美術館管理規則(昭和五十七年埼玉県教育委員会規則第十三号)
- 十三 埼玉県立自然と川の博物館管理規則(平成十八年埼玉県教育委員会規則第十号)
- 十四 埼玉県立文書館管理規則(昭和五十年埼玉県教育委員会規則第十二号)
- 十五 埼玉県立げんきプラザ管理規則(平成十五年埼玉県教育委員会規則第二十三号)
- 十六 埼玉県立武道館管理規則(昭和五十八年埼玉県教育委員会規則第八号)
- 十七 埼玉県監査事務局組織規程(昭和四十二年埼玉県監査委員訓令第一号)
- 十八 埼玉県人事委員会事務局の組織等に関する規則(昭和四十三年埼玉県人事委員会規則一―一三)
- 十九 埼玉県労働委員会事務局の組織等に関する規則(昭和五十四年埼玉県規則第二十二号)
- 二十 埼玉県選挙管理委員会規程(昭和二十三年埼玉県選挙管理委員会告示第二号)
- 二十一 埼玉県収用委員会事務局の設置に関する規則(昭和五十二年埼玉県規則第十五号)

2 この表中「労働関係」とは、人事、給与、服務、職員定数、行政組織又は職員団体に關するものをいう。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県浦和競馬組合の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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則二―一一八

埼玉県浦和競馬組合の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則(埼玉県浦和競馬組合の管理職員等の範囲を定める規則(埼玉県人事委員会規則二―九九)の一部を次のように改正する。  
別表職の欄中「経営企画室長」を削る。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則一七―一五

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  
別表第一及び別表第二を次のように改める。  
別表第一(第二条関係)

- 埼玉県住宅供給公社
- 埼玉県土地開発公社
- 埼玉県道路公社
- 財団法人いきいき埼玉(平成元年十月一日に財団法人埼玉県民活動総合センターという名称で設立された法人をいう。)
- 財団法人埼玉県芸術文化振興財団(平成五年七月一日に財団法人埼玉県芸術文化振興財団という名称で設立された法人をいう。)
- 財団法人埼玉県下水道公社(昭和五十四年二月一日に財団法人埼玉県下水道公社と

いう名称で設立された法人をいう。

財団法人埼玉県公園緑地協会(昭和四十六年四月二十四日に財団法人埼玉県水上公園協会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県国際交流協会(昭和六十二年六月一日に財団法人埼玉県国際交流協会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県産業文化センター(昭和六十二年五月一日に財団法人埼玉県産業文化センターという名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県消防協会(昭和二十三年八月二十七日に財団法人埼玉県消防協会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県中小企業振興公社(昭和四十八年四月二十六日に財団法人埼玉県中小企業振興公社という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県暴力追放・薬物乱用防止センター(平成元年五月一日に財団法人埼玉県暴力追放・薬物乱用防止センターという名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県埋蔵文化財調査事業団(昭和五十五年四月一日に財団法人埼玉県埋蔵文化財調査事業団という名称で設立された法人をいう。)

財団法人さいたま緑のトラスト協会(昭和五十九年八月一日に財団法人さいたま緑のトラスト協会という名称で設立された法人をいう。)

社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団

社団法人埼玉県農林公社(昭和五十八年十一月一日に社団法人埼玉県森林公社という名称で設立された法人をいう。)

### 別表第二(第二条関係)

埼玉県市長会

埼玉県商工会連合会

埼玉県職業能力開発協会

埼玉県信用保証協会

財団法人けやき文化財団(平成九年五月二十六日に財団法人けやき文化財団という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県学校給食会(昭和三十一年三月二十九日に財団法人埼玉県学校給食会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県健康づくり事業団(平成九年四月一日に財団法人埼玉県健康づくり事業団という名称で設立された法人をいう。)

財団法人埼玉県母子寡婦福祉連合会(昭和三十三年十二月十七日に財団法人埼玉県母子福祉連合会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人さいたま住宅検査センター(平成十二年三月十六日に財団法人さいたま住宅検査センターという名称で設立された法人をいう。)

財団法人自治体国際化協会(昭和六十三年七月一日に財団法人自治体国際化協会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人地域活性化センター(昭和六十年十月一日に財団法人地域活性化センターという名称で設立された法人をいう。)

財団法人地域創造(平成六年九月三十日に財団法人地域創造という名称で設立された法人をいう。)

財団法人地方公務員安全衛生推進協会(平成三年三月二十日に財団法人地方公務員安全衛生推進協会という名称で設立された法人をいう。)

財団法人日本科学技術振興財団(昭和三十五年四月十九日に財団法人日本科学技術振興財団という名称で設立された法人をいう。)

財団法人日本建設情報総合センター(昭和六十年十一月十五日に財団法人日本建設情報総合センターという名称で設立された法人をいう。)

財団法人リバーフロント整備センター(昭和六十二年九月一日に財団法人リバーフロント整備センターという名称で設立された法人をいう。)

社会福祉法人恩賜財団済生会

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会

社団法人埼玉県計量協会(昭和二十七年七月一日に社団法人埼玉県計量協会という名称で設立された法人をいう。)

社団法人埼玉県商工会議所連合会(昭和二十六年七月二十四日に社団法人埼玉県商工会議所連合会という名称で設立された法人をいう。)

社団法人埼玉県畜産会(昭和三十一年一月二十六日に社団法人埼玉県畜産会という名称で設立された法人をいう。)

社団法人地域医療振興協会(昭和六十一年五月十五日に社団法人地域医療振興協会という名称で設立された法人をいう。)

社団法人地方税電子化協議会(平成十八年四月一日に社団法人地方税電子化協議会という名称で設立された法人をいう。)

社団法人日本下水道協会(昭和四十年一月十一日に社団法人日本下水道協会という名称で設立された法人をいう。)

全国知事会

地方公営企業等金融機構

独立行政法人科学技術振興機構

独立行政法人都市再生機構

日本下水道事業団  
日本赤十字社

別表第四中「株式会社建設資源広域利用センター」を「株式会社建設資源広域利用センター」に改める。

用センター  
プステーション」

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

一般職の任期付研究員の採用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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会規則一九一五

一般職の任期付研究員の採用等に関する規則の一部を改正する規則

一般職の任期付研究員の採用等に関する規則（埼玉県人事委員会規則一九一五）の一部を次のように改正する。

第三条の見出し中「交付」を「通知等」に改め、同条中「を交付し」を「（以下この条において「通知書」という。）の総務事務システム（職員の人事、給与、服務、福利厚生等の手続に関する事務処理を行うための情報システムをいう。）による通知又は通知書の交付（以下この条において「通知等」という。）を行わ」に改め、同条ただし書中「人事異動通知書の交付」を「通知書の通知等」に、「人事異動通知書に」を「通知書に」に改める。

第十条第一項中「午後零時四十五分」を「午後一時」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

一般職の任期付職員の採用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。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会規則二〇一三

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

一般職の任期付職員の採用等に関する規則の一部を改正する規則

一般職の任期付職員の採用等に関する規則（埼玉県人事委員会規則二〇一三）の一部を次のように改正する。

第三条の見出し中「交付」を「通知等」に改め、同条中「を交付し」を「（以下この条において「通知書」という。）の総務事務システム（職員の人事、給与、服務、福利厚生等の手続に関する事務処理を行うための情報システムをいう。）による通知又は通知書の交付（以下この条において「通知等」という。）を行わ」に改め、同条ただし書中「人事異動通知書の交付」を「通知書の通知等」に、「人事異動通知書に」を「通知書に」に改める。

附則

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

訓令

埼玉県訓令第七号

本 庁

地 域 機 関

埼玉県労働委員会事務局

埼玉県収用委員会事務局

職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田 清司

職員の勤務時間に関する規程の一部を改正する訓令

職員勤務時間に関する規程（昭和二十七年埼玉県訓令第十八号）の一部を次のように改正する。

第一条第一項ただし書中「四十五分間」を「一時間」に改め、同条第二項中「八時間」を「七時間四十五分」に改め、同条第三項及び第四項を削る。

第二条第二項中「所属長」の下に「埼玉県職員服務規程（昭和四十二年埼玉県訓令第四号）第二条第一項に規定する所属長をいう。以下同じ。」を加え、同条第三

項中「四十時間」を「三十八時間四十五分」に改める。  
別表を次のように改める。

別表(第2条関係)

| 機関名           | 職員                                            | 勤務時間                                                                       | 勤務時間の割<br>振り             | 週休日                                                | 休憩時間                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 総計課           | 統計相談の業務に従事する職員                                | 1週間につき38時間45分。ただし、行<br>働休日の振替を行<br>う場合は、4週間<br>を平均して1週間<br>について38時間45<br>分 | 業務の実情に<br>応じ所属長が<br>定める。 | 日曜日及び<br>土曜日                                       | 勤務時間が7時間45分の<br>場合は1時間とし、その<br>時限は、業務の実情に応<br>じ所属長が定める。 |
| 県政情報セ<br>ンター  | 全職員                                           | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 広聴広報課         | 県民案内の業<br>務に従事する<br>職員                        | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 食品安全課         | 卸売市場の監<br>視等の業務に<br>従事する職員                    | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 新産業育成<br>課    | 財団法人本庄<br>国際リサーチ<br>センター研究推<br>進機構に駐在<br>する職員 | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 企業立地課         | 東京事務所に<br>駐在し、企業<br>の誘致業務に<br>従事する職員          | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 勤労者福祉<br>課    | 労働相談の業<br>務に従事する<br>職員                        | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 日曜日及び<br>1週間につ<br>いて1日と<br>し、業務に<br>応じ所属長が定<br>める日 | 上に同じ。                                                   |
| 就業支援課         | 女性の就業相<br>談の業務に従<br>事する職員                     | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 東京事務所         | 中高年世代の業<br>務に従事する<br>職員                       | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 地域振興セ<br>ンター  | 若年者の就業<br>相談の業務に<br>従事する職員                    | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 日曜日及び<br>土曜日                                       | 上に同じ。                                                   |
| 県税事務所         | 上に同じ。                                         | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 自動車税事<br>務所   | 上に同じ。                                         | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 上に同じ。                                              | 上に同じ。                                                   |
| 平和資料館         | 上に同じ。                                         | 4週間に平均して<br>1週間について38<br>時間45分                                             | 上に同じ。                    | 4週間につ<br>いて8日と<br>し、業務に<br>応じ所属長が定<br>める。          | 上に同じ。                                                   |
| バスポート<br>センター | 上に同じ。                                         | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 土曜日及び<br>4週間につ<br>いて4日と<br>し、業務に<br>応じ所属長が定<br>める日 | 上に同じ。                                                   |
| 婦人相談セ<br>ンター  | 上に同じ。                                         | 上に同じ。                                                                      | 上に同じ。                    | 4週間につ<br>いて8日と                                     | 上に同じ。                                                   |

|                 |                       |                                                       |                                     |                                                                    |                                 |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 男女共同参画推進センター    | 上に同じ。                 | 上に同じ。                                                 | 上に同じ。                               | 業務の状況に応じて、業務所長が定める。                                                | 上に同じ。                           |
| 消費生活センター        | 生活科学センターの業務に従事する職員    | 上に同じ。                                                 | 上に同じ。                               | 業務の状況に応じて、業務所長が定める。                                                | 上に同じ。                           |
| 防災航空センター        | 全職員                   | 4週間を平均して1週間について38時間45分                                | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間、15時間30分、8時間30分とし、その場合は8時間とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 環境科学国際センター      | 研究の業務に従事する職員          | 上に同じ。                                                 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                      | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 総合リハビリテーションセンター | 生活支援員                 | 上に同じ。                                                 | 4週間について7日又は8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間、7時間45分を超え、2時間以内とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。           | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
|                 | 看護の業務に従事する職員          | 上に同じ。                                                 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                      | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
|                 | 栄養の指導の業務に従事する職員       | 上に同じ。                                                 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                      | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
|                 | 理学療法科、作業療法科及び言語聴覚科の職員 | 上に同じ。                                                 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                      | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
|                 | その他の職員                | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間を平均して1週間について38時間45分 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                      | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 精神保健福祉センター      | 宿酒訓練又は緊急に医療を必要とする精神   | 4週間を平均して38時間45分                                       | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。     | 1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。                                     | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |

|                |                   |                                                       |                                 |                                                          |                                 |
|----------------|-------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 児童相談所          | 児童の一時保護の業務に従事する職員 | 4週間を平均して1週間について38時間45分                                | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間、7時間45分を超え、2時間以内とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 埼玉学園           | 調査課又は生活課に勤務する職員   | 4週間を平均して1週間について38時間45分                                | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間以上1時間30分以内とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。       | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 県立大学           | 全職員               | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間を平均して1週間について38時間45分 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。            | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 高等看護学院         | 上に同じ。             | 上に同じ。                                                 | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。            | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 食肉衛生検査センター     | 食肉検査の業務に従事する職員    | 4週間を平均して1週間について38時間45分                                | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。            | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |
| 産業・ベンチャー支援センター | 全職員               | 4週間を平均して1週間について38時間45分                                | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合は1時間とし、その場合は業務の状況に応じて、業務所長が定める。            | 4週間について8日とし、業務の状況に応じて、業務所長が定める。 |

|                       |                                   |                                                        |     |     |                      |     |
|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------|-----|
| 高等技術専門校               | 同上。                               | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間に平均して1週間に平均して38時間45分 | 同上。 | 同上。 | 日曜日及び土曜日             | 同上。 |
| 中央家畜保健衛生所             | 死牛保管施設で牛海綿状脳症検査に従事する職員            | 4週間に平均して1週間に平均して38時間45分                                | 同上。 | 同上。 | 日曜日及び土曜日             | 同上。 |
| 秩父高原牧場                | 全職員                               | 同上。                                                    | 同上。 | 同上。 | 4週間に平均して4日とし、業務に定むる日 | 同上。 |
| 農業大学校                 | 同上。                               | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間に平均して1週間に平均して38時間45分 | 同上。 | 同上。 | 日曜日及び土曜日             | 同上。 |
| 農林総合研究所センター           | 畜産業務に従事する職員                       | 4週間に平均して1週間に平均して38時間45分                                | 同上。 | 同上。 | 4週間に平均して8日とし、業務に定むる日 | 同上。 |
| 花と緑の振興センター<br>大宮公園事務所 | 茶業特産研究所中山間農業担当の養蚕業務に従事する職員<br>全職員 | 同上。                                                    | 同上。 | 同上。 | 同上。                  | 同上。 |

附 則

この訓令は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県訓令第八号

本 域 機 関  
埼玉県労働委員会事務局  
埼玉県取用委員会事務局

埼玉県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

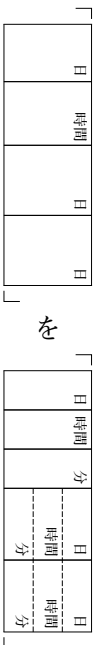
平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県職員服務規程の一部を改正する訓令

埼玉県職員服務規程(昭和四十二年埼玉県訓令第四号)の一部を次のように改正する。

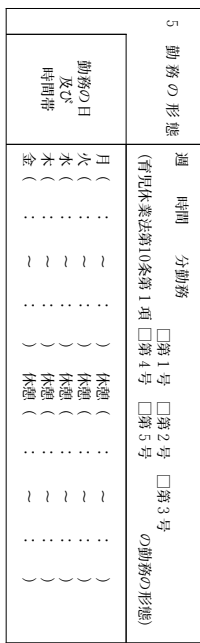
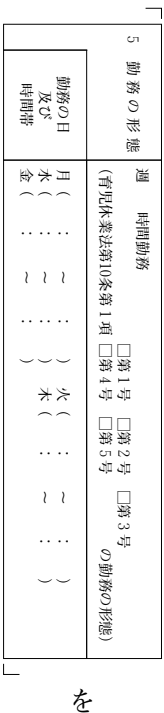
第二条第一項第二号中「電子サービス推進室長、特別徴収対策室長、技術評価幹、県民防犯推進室長、みどり再生推進室長、障害者社会参加推進室長、産業拠点整備室長、観光振興室長、米づくり改革支援室長、農地活用推進室長、木材利用推進室長、総合技術幹、県土づくり企画室長、水辺再生推進室長、主席工事検査員(副主席工事検査員、主任工事検査員及び工事検査員を含む)、田園都市産業ゾーン推進室長及びスタジアム管理室長」を「行政監察幹及び技術評価幹」に改め、同項第六号中「改革政策局長」を削り、「電子サービス推進室長、特別徴収対策室長」を「行政監察幹」に改め、「県民防犯推進室長、みどり再生推進室長、障害者社会参加推進室長、産業拠点整備室長、観光振興室長、米づくり改革支援室長、農地活用推進室長、木材利用推進室長、総合技術幹、県土づくり企画室長、水辺再生推進室長、田園都市産業ゾーン推進室長、スタジアム管理室長」を削り、同条第二項中「把握」を「把握」に改める。



様式の備考中2を3とし、1の次に次のように加える。

2 休暇の期間の欄は、子育て休暇、家族看護休暇、夏季休暇、出産補助休暇、男性職員の育児参加のための休暇又はボランティア休暇の残日数のすべてを使用する場合には、1時間未満の端数についても記入すること。

様式第十三号の三中



に改める。



附 則

この訓令は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県訓令第九号

本 庁  
地域機関

技能職員の勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上 田 清 司

技能職員の勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令

技能職員の勤務時間等に関する規程（昭和四十四年埼玉県訓令第五号）の一部を次のように改正する。  
別表中表の部分を次のように改める。

| 機関名                  | 技能職員           | 勤務時間                                                  | 勤務時間の<br>拘振り      | 週休日                           | 休憩時間                                                    |
|----------------------|----------------|-------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 管財課                  | 守衛の業務に従事する職員   | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を平均して1週間に<br>ついて38時間45分       | 業務の実情に応じて所属長が定める。 | 日曜日及び土曜日                      | 勤務時間が7時間45分の場合には1時間とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。           |
| 婦人相談センター             | 調理給食の業務に従事する職員 | 4週間で平均して1週間について38時間45分                                | 上に同じ。             | 4週間について8日とし、業務の実情に応じて所属長が定める。 | 1時間以上2時間以内とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。                    |
| 総合リハビリター<br>ショップセンター | 上に同じ。          | 上に同じ。                                                 | 上に同じ。             | 上に同じ。                         | 勤務時間が7時間45分の場合には1時間とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。           |
|                      | 看護補助の業務に従事する職員 | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間で平均して1週間について38時間45分 | 上に同じ。             | 日曜日及び土曜日                      | 上に同じ。                                                   |
| 中央児童相談所              | 調理給食の業務に従事する職員 | 4週間で平均して1週間について38時間45分                                | 上に同じ。             | 4週間について8日とし、業務の実情に応じて所属長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合には1時間以上1時間30分以内とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。 |
| 所沢児童相談所              | 上に同じ。          | 上に同じ。                                                 | 上に同じ。             | 上に同じ。                         | 上に同じ。                                                   |
| 越谷児童相談所              | 自動運転の業務に従事する職員 | 1週間につき38時間45分。ただし、週休日の振替を行う場合は、4週間で平均して1週間について38時間45分 | 上に同じ。             | 日曜日及び土曜日                      | 勤務時間が7時間45分の場合には1時間とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。           |
| 埼玉学園                 | 調理給食の業務に従事する職員 | 4週間で平均して1週間について38時間45分                                | 上に同じ。             | 4週間について8日とし、業務の実情に応じて所属長が定める。 | 勤務時間が7時間45分の場合には1時間以上2時間30分以内とし、その制限は、業務の実情に応じて所属長が定める。 |

|            |                          |       |       |       |       |       |                                 |
|------------|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------------------------|
| 農父高原牧場     | 牛の飼育の業務に従事する職員           | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 長が定める。                          |
| 農業大学校      | 自動車運転の業務に従事する職員          | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 勤務時間が7時間45分の場合、業務の実情に応じ所属長が定める。 |
| 農林総合研究センター | 高産業務に従事する職員              | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 勤務時間が7時間45分の場合、業務の実情に応じ所属長が定める。 |
| 花と緑の振興センター | 茶業特産研究所中山間営農担当の業務に従事する職員 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 勤務時間が7時間45分の場合、業務の実情に応じ所属長が定める。 |
| 大宮公園事務所    | 国内管理等の業務に従事する職員          | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 上に同じ。 | 勤務時間が7時間45分の場合、業務の実情に応じ所属長が定める。 |

附 則

この訓令は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県訓令第十号

本 庁  
地 域 機 関

職員被服貸与規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県知事 上田清司

職員被服貸与規程の一部を改正する訓令

職員被服貸与規程(昭和四十二年埼玉県訓令第十四号)の一部を次のように改正

する。

別表第十八号中「エコアップ認証現地審査及び省エネ対策現地指導業務」を「地球温暖化対策に係る現地調査業務」に改め、同表第十九号を次のように改める。

|                 |       |   |      |   |       |             |             |       |       |       |           |           |
|-----------------|-------|---|------|---|-------|-------------|-------------|-------|-------|-------|-----------|-----------|
| 十九 防災航空業務に従事する者 |       |   |      |   |       |             |             |       |       |       |           |           |
| 作 業 帽           | 夏 用   |   | 冬 用  |   | 作 業 服 | 上 衣         | 耐 寒 服       | 上 衣   | ズ ボ ン | ズ ボ ン | ベ ル ト     | 航 空 作 業 服 |
|                 | 二     | 三 | 二    | 三 |       |             |             |       |       |       |           |           |
| インナーキャップ        | 航空ヘリ用 |   | 保安帽用 |   | 上 衣   | 夏 用 軽 作 業 衣 | 冬 用 軽 作 業 衣 | ズ ボ ン | ズ ボ ン | ベ ル ト | 航 空 作 業 服 | 作 業 服     |
|                 | 一     | 一 | 一    | 一 |       |             |             |       |       |       |           |           |
| 編 上 半 長 靴       | 一     | 一 | 一    | 一 | 一     | 一           | 一           | 一     | 一     | 一     | 一         | 一         |
| 登 山 靴           | 一     | 一 | 一    | 一 | 一     | 一           | 一           | 一     | 一     | 一     | 一         | 一         |
| ロ ン グ ス パ ッ ツ   | 一     | 一 | 一    | 一 | 一     | 一           | 一           | 一     | 一     | 一     | 一         | 一         |

別表第五十六号中

|   |   |    |
|---|---|----|
| 安 | 全 | 靴  |
| ゴ | ム | 長靴 |
| 胴 | 付 | 長靴 |
| 一 | 一 | 靴  |
| 三 | 二 | 靴  |

を

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 作 | 安 | ゴ | 胴 | 田 | ズ |
|   | ム | 植 | 付 | 植 | ッ |

に改め、同表第五十七号中

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 業 | 靴 | 一 | 三 |
| 全 | 靴 | 一 | 三 |
| 長 | 靴 | 一 | 二 |
| 長 | 靴 | 一 | 三 |
| え | 靴 | 一 | 一 |
| ク | 靴 | 一 | 二 |

|   |   |
|---|---|
| 安 | ゴ |
| 全 | ム |

|   |   |
|---|---|
| 靴 | 靴 |
| 一 | 一 |
| 二 | 三 |

を

|   |   |    |
|---|---|----|
| 作 | 業 | 靴  |
| ゴ | ム | 長靴 |
| ズ | ッ | ク靴 |
| 一 | 一 | 靴  |
| 二 | 二 | 靴  |
| 三 | 三 | 靴  |

に改め、

同表第六十一号中

|   |   |    |
|---|---|----|
| ゴ | ム | 長靴 |
| 一 | 一 | 靴  |
| 三 | 三 | 靴  |

を

|   |   |
|---|---|
| ゴ | ズ |
|---|---|

|   |    |
|---|----|
| ム | 長靴 |
| 一 | 靴  |
| 三 | 靴  |
| ッ | ク靴 |
| 一 | 靴  |
| 二 | 靴  |

に改め、同表中第六十二号を削り、第六十三

号を第六十二号とし、第六十四号から第七十三号までを一号ずつ繰り上げる。

附則

この訓令は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県人事委員会訓令第一号

埼玉県人事委員会事務局

埼玉県人事委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県人事委員会委員長 香川 實

埼玉県人事委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令

埼玉県人事委員会事務決裁規程(昭和四十六年埼玉県人事委員会訓令第一号)の一部を次のように改正する。

別表第二の四 事務局職員の服務等に関する事務の項中「証人」を「裁判員、証人」に改め、事務局長専決事項の欄中21を削り、22を21に、23を22とする。

別表第四 課長共通専決事項の欄14ハ中「証人」を「裁判員、証人」に改め、同欄中16を削り、17を16とし、18から64までを17から63までとする。

附則

この訓令は平成二十一年四月一日から施行する。ただし、裁判員に係る改正規定は、平成二十一年五月二十一日から施行する。

管理規程

埼玉県公営企業管理規程第四号

埼玉県企業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口 和男

埼玉県企業局組織規程の一部を改正する規程

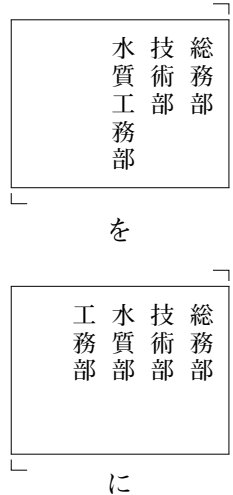
埼玉県企業局組織規程(昭和三十八年埼玉県公営企業管理規程第一号)の一部を次のように改正する。

第一条中「電気事業、」を削る。

第二条第二項第十六号中「、第十二号」を「及び第十二号」に改め、同項中第十七号から第二十一号までを削り、第二十二号を第十七号とする。

第三条第一項の表局の部管理担当部長の項中「電気事業及び」を削り、同表総務課の部中電気事業幹の項を削る。

第八条の表埼玉県新三郷浄水場の項中



改め、同表埼玉県地域整備事務所の項中「鴻巣市」を「さいたま市」に改める。

附 則

この規程は平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県公営企業管理規程第五号

埼玉県企業局事務の委任及び決裁に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県企業局事務の委任及び決裁に関する規程の一部を改正する規程

埼玉県企業局事務の委任及び決裁に関する規程（昭和五十二年埼玉県公営企業管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

第九条第一項中「電気事業幹」を削る。

別表第三管理者決裁事項の欄4中「第三条第三項」を「育児休業法第三条第三項」に改め、同欄6中「第十一条第二項」を「育児休業法第十一条第二項」に改め、同欄7中「第五条第二項」を「育児休業法第五条第二項」に改め、同表局長及び参事の専決事項の欄4ハ中「証人」を「裁判員、証人」に改め、同欄7中「第三条第三項」を「育児休業法第三条第三項」に改め、同欄9中「第十一条第二項」を「育児休業法第十一条第二項」に改め、同欄10中「第五条第二項」を「育児休業法第五条第二項」に改め、同欄14を削り、15を14とし、同表管理担当部長の専決事項の欄4ハ中「証人」を「裁判員、証人」に改め、同欄中9を削り、10を9とし、同表契約局長の専決事項の欄4ハ中「証人」を「裁判員、証人」に改め、同欄中7を削り、8を7とする。

別表第四総務課の部第一項局長の専決事項の欄3口中「電気事業」を削り、同欄3二を削り、同部第九項及び第十項を削る。

別表第五専決事項の欄6（3）中「証人」を「裁判員、証人」に改める。  
附 則  
この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県公営企業管理規程第六号

埼玉県企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県企業職員給与規程の一部を改正する規程

埼玉県企業職員給与規程（昭和四十一年埼玉県公営企業管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

第六条第一項中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を第三号とし、第五号を第四号とし、同条第二項第二号を削り、同項第三号中「第三号」を「第二号」に、「第五号」を「第四号」に改め、同号を同項第二号とする。

第九条中「及び第三号」を削る。

第十条中「第三号」を「第二号」に、「第五号」を「第四号」に改める。

第十一条中「第五号」を「第四号」に改める。

別表第三本庁の項を次のように改める。

| 本庁 | 局長 |     | 参事   |      |
|----|----|-----|------|------|
|    | 参事 | 管理担 | 当部長  | 水道担  |
|    |    |     | 調整幹  | 調整幹  |
|    |    |     | 副調整幹 | 副調整幹 |
|    |    |     | 主幹   | 主幹   |
|    |    |     | 主査   | 主査   |
|    |    |     | 主査   | 主査   |
|    |    |     | 主査   | 主査   |
|    |    |     | 主査   | 主査   |
|    |    |     | 主査   | 主査   |

|     |     |                              |                |                 |                            |                  |    |    |   |    |       |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
|-----|-----|------------------------------|----------------|-----------------|----------------------------|------------------|----|----|---|----|-------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 副課長 | 調整幹 | 地域機関の長(大久保浄水場長及び新三郷浄水場長を除く。) | 主席工事検査員<br>副参事 | 本庁の各課長<br>技術評価幹 | 新三郷浄水場長<br>大久保浄水場長<br>契約局長 | 管理担当部長<br>水道担当部長 | 参事 | 局長 | 職 | 区分 | 行田浄水場 | 局付                     | 局付                     | 局付                     | 副参事                    | 課付                     | 課付                     | 査員                     |
|     |     |                              |                |                 |                            |                  |    |    |   |    | 場長    | 副場長                    | 部長                     | 課付                     | 課付                     | 課付                     | 課付                     | 課付                     |
| 副課長 | 調整幹 | 地域機関の長(大久保浄水場長及び新三郷浄水場長を除く。) | 主席工事検査員<br>副参事 | 本庁の各課長<br>技術評価幹 | 新三郷浄水場長<br>大久保浄水場長<br>契約局長 | 管理担当部長<br>水道担当部長 | 参事 | 局長 | 職 | 区分 | 一種    | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) |
| 副課長 | 調整幹 | 地域機関の長(大久保浄水場長及び新三郷浄水場長を除く。) | 主席工事検査員<br>副参事 | 本庁の各課長<br>技術評価幹 | 新三郷浄水場長<br>大久保浄水場長<br>契約局長 | 管理担当部長<br>水道担当部長 | 参事 | 局長 | 職 | 区分 | 一種    | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) | 二種(管理者が別に定める場合にあつては一種) |

別表第五を次のように改める。  
別表第五(第三条関係)

別表第三行田浄水場の項を次のように改める。

副室長  
副場長  
副所長

附則

この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

埼玉県公営企業管理規程第七号

埼玉県企業職員就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県企業職員就業規程の一部を改正する規程

埼玉県企業職員就業規程(昭和三十八年埼玉県公営企業管理規程第二号)の一部を次のように改正する。

第三条第一項中「四十時間」を「三十八時間四十五分」に改め、同条第二項中「ただし、所属長が第四条第二項の規定により休憩時間を午後零時から一時間とした職員の勤務時間は、午前八時三十分から午後五時三十分までとする。」を削り、同条第五項中「十六時間」を「十五時間三十分」に、「三十二時間」を「三十一時間」に改め、同条第六項中「三十二時間」を「三十一時間」に改め、同条第七項中「八時間」を「七時間四十五分」に改め、「育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員の所属する本庁の課の課長、契約局長又は地域機関の長(次条第三項及び第五条において「課長等」という。)」を「所属長」に改める。

第四条第一項中「四十五分間」を「一時間」に改め、同条第二項を削り、同条第三項中「前二項」を「前項」に、「課長等」を「所属長」に改め、同項を同条第二項とし、第四項中「前三項」を「前二項」に改め、同項を同条第三項とする。

第五条中「課長等」を「所属長」に改める。

第六条第一項の表勤務時間の欄中「四十時間」を「三十八時間四十五分」に、「二十時間、二十四時間又は二十五時間」を「十九時間二十五分、十九時間三十分、二十三時間十五分又は二十四時間三十五分」に、「十六時間」を「十五時間三十分」に、「三十二時間」を「三十一時間」に改め、同表勤務時間の割振りの欄中「八時間」を「七時間四十五分」に改め、同表休憩時間の欄中「八時間の場合には、

四十五分又は」を「七時間四十五分の場合」に改め、同条第二項を削る。

第七条中「四十時間」を「三十八時間四十五分」に、「二十時間、二十四時間又は二十五時間」を「十九時間二十五分、十九時間三十五分、二十三時間十五分又は二十四時間三十五分」に、「十六時間」を「十五時間三十分」に、「三十二時間」を「三十一時間」に改める。

第八条第一項の表夜勤の項中「四時三十分」を「四時四十五分」に、「九時三十分」を「九時十五分」に改める。

第九条第一項中「、四十五分間」を「一時間」に改め、同条第二項を削り、同条第三項中「前二項」を「前項」に改め、同項を同条第二項とし、同条第四項を同条第三項とする。

第十条の二を削る。

附則

この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

#### 埼玉県公営企業管理規程第八号

埼玉県企業局職員被服貸与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県企業局職員被服貸与規程の一部を改正する規程

埼玉県企業局職員被服貸与規程(昭和三十八年埼玉県公営企業管理規程第三号)の一部を次のように改正する。

別表本庁の部第二項中「若しくは発電施設」を削る。

附則

この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

#### 埼玉県公営企業管理規程第十一号

埼玉県公営企業財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県公営企業財務規程の一部を改正する規程

埼玉県公営企業財務規程(昭和三十九年埼玉県公営企業管理規程第五号)の一部を次のように改正する。

第三条第十五号中「(修繕準備引当金)、退職給与引当金及び濁水準準備引当金」を「及び退職給与引当金」に改める。

第二十九条の二の見出しを「収納済みの通知」に改め、同条第二項中「収納済通知書を送付」を「収納済通知情報を送信」に改める。

第二十九条の三中「送付」の下に「又は収納済通知情報の送信」を加える。

第五十九条中「呈示」を「提示」に改める。

第一百条の二第一号及び第一百条の三第二号中「鉄道債券その他の」を削り、「証券」を「債券」に改める。

第一百三十八条第二項第一号中「十万円」の下に「(修繕又は工事のうち管理者が別に定めるものにあつては、五十万円)を加え、同項に次の一号を加える。

五 再度の入札に付し落札者がいないとき。  
様式第十七号を次のように改める。

様式第17号

固定資産台帳

出力日時：

頁

| 会計      |    | 事業名称  |    | 資産名称          |         |               | 資産整理番号 |                                                     | 枝番 |    |  |
|---------|----|-------|----|---------------|---------|---------------|--------|-----------------------------------------------------|----|----|--|
| 課所      |    | 予算科目  |    | 所在地           |         |               | 構造規格   |                                                     |    |    |  |
| 勘定科目    | 款  |       |    | 取得年月日         | 取得原価    | 建設仮勘定名称       |        |                                                     |    |    |  |
|         | 項  |       |    | 耐用年数          | 工事費     | 用途又は工事名       |        |                                                     |    |    |  |
|         | 目  |       |    | 償却率           | 総保費     | 購入先           |        |                                                     |    |    |  |
|         | 節  |       |    | 数量            | 残存価額    | 交付金有無         |        |                                                     |    |    |  |
| 資産区分    |    | 保険用符号 |    | 単位            |         | 償却対象額         |        | 保管資産<br>会計下位分類<br>事業名称 課所 予算科目 勘定科目 項目 節 細節 資産番号 枝番 |    |    |  |
| 保険用資産名称 |    |       |    | 補助金等<br>償却対象額 |         | 補助金等<br>償却対象額 |        | 異動元<br>異動先                                          |    |    |  |
| 年月日     | 摘要 | 帳簿原価  |    |               | 減価償却累計額 |               | 帳簿価額   | 償却対象外額 (補助金等)                                       |    | 備考 |  |
|         |    | 借方    | 貸方 | 残高            | 金額      | 累計            |        | 金額                                                  | 累計 |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |
|         |    |       |    |               |         |               |        |                                                     |    |    |  |

(日本工業規格A列4)

様式第十七号の次に次の様式を加える。

様式第17号の2

### 固定資産台帳

出力日時: \_\_\_\_\_

頁

| 資産整理番号 |    | 枝番   |    | 資産名称 |         |    |      |          |               |    |    |  |
|--------|----|------|----|------|---------|----|------|----------|---------------|----|----|--|
| 年月日    | 摘要 | 帳簿原価 |    |      | 減価償却累計額 |    | 帳簿価額 | 補助<br>内訳 | 償却対象外額 (補助金等) |    | 備考 |  |
|        |    | 借方   | 貸方 | 残高   | 金額      | 累計 |      |          | 金額            | 累計 |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |
|        |    |      |    |      |         |    |      |          |               |    |    |  |

(日本工業規格 A列 4)

様式第十八号を次のように改める。



様式第18号

仮設備台帳

出力日時:

頁

| 会計      | 事業名称  |      | 資産名称      |    | 資産整理番号    | 枝番 |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|---------|-------|------|-----------|----|-----------|----|---------|------|--------------|----|------|------|----|---|----|--------|----|--|--|--|--|
| 課所      | 予算科目  |      | 所在地       |    | 構造規格      |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
| 勘定科目    | 款     |      | 取得年月日     |    | 取得原価      |    | 建設仮勘定名称 |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         | 項     |      | 耐用年数      |    | 工事費       |    | 用途又は工事名 |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         | 目     |      | 償却率       |    | 総係費       |    | 購入先     |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         | 節     |      | 数量        |    | 残存価額      |    | 交付金有無   | 保険種別 |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
| 資産区分    | 保険用符号 |      | 単価        |    | 償却限度額     |    | 異動元異動先  | 振替資産 |              |    |      |      |    |   |    | 資産整理番号 |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         | 金計   | 事業名称         | 課所 | 予算科目 | 勘定科目 | 項目 | 節 | 細節 | 資産番号   | 枝番 |  |  |  |  |
| 保険用資産名称 |       |      | 補助金等償却対象額 |    | 補助金等償却対象額 |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
| 年月日     | 摘要    | 帳簿原価 |           |    | 減耗額       |    | 帳簿価額    | 補助内訳 | 償却対象外額(補助金等) |    | 備考   |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       | 借方   | 貸方        | 残高 | 金額        | 累計 |         |      | 金額           | 累計 |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |
|         |       |      |           |    |           |    |         |      |              |    |      |      |    |   |    |        |    |  |  |  |  |

(日本工業規格A列4)

様式第十八号の次に次の一様式を加える。

様式第18号の2

### 仮 設 備 台 帳

出力日時：

頁

| 年月日 | 備 考 | 帳簿原価 |     |     | 減耗額 |     | 帳簿価額 | 補助<br>内訳 | 償却対象外額（補助金等） |     | 備 考 |
|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|----------|--------------|-----|-----|
|     |     | 借 方  | 貸 方 | 残 高 | 金 額 | 累 計 |      |          | 金 額          | 累 計 |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |
|     |     |      |     |     |     |     |      |          |              |     |     |

(日本工業規格A列4)

様式第二十八号を次のように改める。  
 様式第二十八号 削除  
 「左記の金額を、この通知書と引き換えに下記  
 の支払場所においてお受け取り下さい。」  
 「左記の金額を、この通知書と引き換えに下  
 記の支払場所においてお受け取り下さい。」  
 (連転免許書等の提示を求められることありま  
 す。)  
 様式第六十五号を次のように改める。

様式第65号

固定資産取得報告書

登録場所：  
修正場所：  
出力日時：

資産番号：

| 勘定科目及び資産名 | 取得年月日 | 耐用年数及び償却条件 | 数量、単位及び単価 | 取得価額   | 課税場所及び所在地 | 構造規格及び用途 | 購入先又は製造者 |
|-----------|-------|------------|-----------|--------|-----------|----------|----------|
| 合計        |       | 耐用年数       | 数量        | 取得総額   | 課税額       | 構造規格     | 購入先      |
| 事業名称      |       | 償却方法       | 単価        | 工事費    | 所在地       | 用途又は工事名  |          |
| 資産名称      |       | 償却率        |           | 総係費    |           |          | 備考       |
| 建設仮勘定名称   |       | 月割償却       |           | 予算総係率  |           |          | 財産区分     |
| 資産区分      |       |            |           |        |           |          |          |
| 資産取得区分    |       |            |           |        |           |          |          |
| 予算科目      |       |            |           |        |           |          |          |
| 勘定科目      |       |            |           |        |           |          |          |
| 款         |       |            |           | 当年度未償価 |           |          |          |
| 項         |       |            |           |        |           |          |          |
| 目         |       |            |           |        |           |          |          |
| 節         |       |            |           |        |           |          |          |
| 細節        |       |            |           |        |           |          |          |

| 補助金等   | 保険加入情報  |       | 交付金情報        |
|--------|---------|-------|--------------|
| 償却対象額  | 保険加入有無  | 数量    | 交付金有無        |
| 償却対象外額 | 保険用符号   | 基準    | 交付金計算種別      |
|        | 保険種類    | 棟数    | 交付金対象資産額     |
| 国庫補助   | 保険用資産名称 | 実積割合  | 建物、償却資産の償却方法 |
| 県補助    | 建物・動産区分 | 分担金高率 | 特例率          |
| 工事負担   | 建物・動産   | 共同買付額 | 掛付け率         |
| 受贈財産   | 構造      | 分担金   |              |
| 一般会計   | 種別      |       |              |
|        | 等級      |       |              |

(日本工業規格A列4)

様式第六十六号を次のように改める。

様式第66号

固定資産異動報告書

処理場所：  
出力日時：

| 異動元の台帳情報  |       | 資産番号：      |         | 数量、単位及び単価 | 取得価額   | 課所場          | 課所場及び所在地 | 構造規格及び用途 | 購入元又は製造者 |
|-----------|-------|------------|---------|-----------|--------|--------------|----------|----------|----------|
| 勘定科目及び資産名 | 取得年月日 | 耐用年数及び償却条件 | 取得年月日   |           |        |              |          |          |          |
| 会計        |       | 耐用年数       |         |           |        |              |          |          |          |
| 事業名称      |       | 償却方法       |         |           | 工事費    | 所在地          |          | 用途又は工事名  | 備考       |
| 資産名称      |       | 償却率        |         |           | 総括費    |              |          |          |          |
| 施設仮勘定名称   |       | 月割償却       |         |           | 当年度末簿価 |              |          |          | 財産区分     |
| 資産区分      | 補助金等  |            |         | 保険加入情報    |        |              | 交付金情報    |          |          |
| 資産取得区分    | 償却対象額 | 償却対象外額     | 保険加入有無  | 構造        | 基準     | 交付金有無        |          |          |          |
| 予算科目      | 国庫補助  |            | 保険用符号   | 種別        | 係数     | 交付金計算種別      |          |          |          |
| 勘定科目      | 県補助   |            | 保険種類    | 等級        | 実積割合   | 交付金対象資産種     |          |          |          |
| 家         | 工事負担  |            | 保険用資産名称 | 数量        | 分担金比率  | 建物、償却資産の償却方法 |          |          |          |
| 項         | 受贈財産  |            | 建物・動産区分 |           | 共同責任額  | 特別率          |          |          |          |
| 目         | 一般会計  |            | 建物・動産   |           | 分担金    | 掛け率          |          |          |          |
| 節         |       |            |         |           |        |              |          |          |          |
| 細節        |       |            |         |           |        |              |          |          |          |

| 異動先の台帳情報  |       | 資産番号：      |         | 数量、単位及び単価 | 取得価額   | 課所場          | 課所場及び所在地 | 構造規格及び用途 | 購入元又は製造者 |
|-----------|-------|------------|---------|-----------|--------|--------------|----------|----------|----------|
| 勘定科目及び資産名 | 異動年月日 | 耐用年数及び償却条件 | 取得年月日   |           |        |              |          |          |          |
| 会計        |       | 耐用年数       |         |           |        |              |          |          |          |
| 事業名称      |       | 償却方法       |         |           | 工事費    | 所在地          |          | 用途又は工事名  | 備考       |
| 資産名称      |       | 償却率        |         |           | 総括費    |              |          |          |          |
| 施設仮勘定名称   |       | 月割償却       |         |           | 当年度末簿価 |              |          |          | 財産区分     |
| 資産区分      | 補助金等  |            |         | 保険加入情報    |        |              | 交付金情報    |          |          |
| 資産取得区分    | 償却対象額 | 償却対象外額     | 保険加入有無  | 構造        | 基準     | 交付金有無        |          |          |          |
| 予算科目      | 国庫補助  |            | 保険用符号   | 種別        | 係数     | 交付金計算種別      |          |          |          |
| 勘定科目      | 県補助   |            | 保険種類    | 等級        | 実積割合   | 交付金対象資産種     |          |          |          |
| 家         | 工事負担  |            | 保険用資産名称 | 数量        | 分担金比率  | 建物、償却資産の償却方法 |          |          |          |
| 項         | 受贈財産  |            | 建物・動産区分 |           | 共同責任額  | 特別率          |          |          |          |
| 目         | 一般会計  |            | 建物・動産   |           | 分担金    | 掛け率          |          |          |          |
| 節         |       |            |         |           |        |              |          |          |          |
| 細節        |       |            |         |           |        |              |          |          |          |

(日本工業規格A列4)

様式第六十八号を次のように改める。

様式第68号

固定資産売却等報告書

処理場所編：  
出力日時：

| 資産番号： | 勘定科目及び資産名 | 取得年月日 | 耐用年数及び償却条件 | 数量、単位及び単価 | 取得価額          | 譲渡先及び所在地       | 構造規格及び用途 | 購入先又は製造者 |
|-------|-----------|-------|------------|-----------|---------------|----------------|----------|----------|
| 会計    |           |       | 耐用年数       | 数量 (A)    | 取得総額 (B)      | 譲渡先            | 構造規格     | 購入先      |
| 事業名称  |           |       | 償却方法       | 単価        | 工事費 (C)       | 所在地            | 用途又は工事名  |          |
| 資産名称  |           |       | 償却率        |           | 総償費 (D)       |                |          |          |
| 資産区分  |           |       | 月割償却       |           |               |                |          |          |
| 勘定科目  |           |       |            |           | 年度当初簿価        |                |          |          |
| 款     |           |       |            |           | 年度当初償却累計額 (E) | 補助金等償却対象額 (G)  |          |          |
| 項     |           |       |            |           | 年度当初償却不足額 (F) | 補助金等償却対象外額 (H) |          |          |
| 目     |           |       |            |           | 当年度末簿価        |                |          |          |
| 節     |           |       |            |           |               |                |          |          |
| 細節    |           |       |            |           |               |                |          |          |

| 除 却 入 力 情 報            |                                                  | 除 却 後 ( 残 存 分 ) の 情 報 |                            |
|------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 予定・実績区分                | 工事名                                              | 取得総額                  | (B)-(B)-(I)                |
| 除却年月日                  | 売却額又は購入額                                         | 工事費                   | (C)-(J)                    |
| 除却区分                   |                                                  | 補助金等償却対象額             | (G)-(P)                    |
| 年度途中償却                 |                                                  | 補助金等償却対象外額            | (H)-(Q)                    |
| 除却分取得総額                | 除却分年度途中償却額                                       | 総償費                   | (D)-(K)                    |
| (I)=(J)+(K)            | $(M)=(P) \times \text{経過月数} / 12 \times (1)/(B)$ | 償却累計額                 | (S)=(E)-(E) \times (1)/(B) |
| 除却分工事費                 | 除却分償却累計額                                         | 帳簿価額                  | (R)-(S)                    |
| (J)                    | $(N)=((B) \times (1)/(B)) \times (M)$            | 数量                    | (A)-(L)                    |
| 除却分総償費                 | 除却分帳簿価額                                          |                       |                            |
| (K)=(D) \times (J)/(C) | (O)=(I)-(N)                                      |                       |                            |
| 除却分数量                  | 除却分補助金等償却対象額                                     |                       |                            |
| (L)                    | (P)                                              |                       |                            |
| 備考                     | 除却分補助金等償却対象外額                                    |                       |                            |
|                        | (Q)                                              |                       |                            |
|                        | 除却費                                              |                       |                            |
|                        | (R)-(Q)                                          |                       |                            |

※一部除却においては、除却分取得原価の算出根拠となる資料を添付のこと。

※当該資産の設備調査・建設費工事結果書及び固定資産台帳の写しを添付すること。

(日本工業規格A列4)

様式第七十号を次のように改める。

様式第70号

頁

### 固定資産会計別総括表

年 月 日現在

出力日時:

| 会 計 名 | 年度当初繰渡原価<br>A | 当年度増加額 B | 当年度減少額 C<br>(無形・償却額) | 年度末繰渡原価<br>D=A+B-C | 減 価 償 却 累 計 額 |          |          | 累 計<br>H=E+F-G | 年度末繰渡原価<br>D-H | 備 考 |
|-------|---------------|----------|----------------------|--------------------|---------------|----------|----------|----------------|----------------|-----|
|       |               |          |                      |                    | 年度当初累計額<br>E  | 当年度増加額 F | 当年度減少額 G |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |
|       |               |          |                      |                    |               |          |          |                |                |     |

※無形固定資産は直線法で表示しています。 ※無形・償却額は当年度減少額の内数です。 ※異動ありの時、固定資産明細表及び資産別減価償却計算書を参照の事。(日本工業規格A列4)

様式第七十一号を次のように改める。

様式第71号

頁

固定資産明細表

年 月 日現在

出力日時：

会計：

| 資産の種類 | 年度当初帳簿原価<br>A | 当年度増加額<br>B | 当年度減少額<br>C<br>(無形・償却額) | 年度末帳簿原価<br>D=A+B-C | 補助金等            |              | 減 価 償 却 累 計 額 |             |                | 備考 |  |
|-------|---------------|-------------|-------------------------|--------------------|-----------------|--------------|---------------|-------------|----------------|----|--|
|       |               |             |                         |                    | 償却対象額<br>償却対象外額 | 年度当初累計額<br>E | 当年度増加額<br>F   | 当年度減少額<br>G | 累 計<br>H=E+F-G |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |
|       |               |             |                         |                    |                 |              |               |             |                |    |  |

※無形固定資産は直接法で表示しています。 ※無形・償却額は当年度減少額の内数です。 ※異動ありの時、資産別減価償却計算書を参照の事。  
(日本工業規格A列4)

様式第七十二号を次のように改める。

様式第72号

頁

固定資産除却表

会計 :  
課所 :

年 月 日現在

出力日時 :

(単位 : 円)

| 科目及び資産名称 | 年度当初帳簿原価 | 取得原価<br>(総括費) | 除却資産額<br>C | 除却に伴う減額            |                    | 帳簿価額(除却前) F      |  | 補助金等の減額<br>償却対象額<br>償却対象外額 | 除却費 | 数量 | 除却年月日 | 備考 |
|----------|----------|---------------|------------|--------------------|--------------------|------------------|--|----------------------------|-----|----|-------|----|
|          |          |               |            | 減価償却額<br>減価償却累計額 D | 帳簿価額(除却後)<br>E=C-D | 帳簿価額(除却後)<br>F-E |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |
|          |          |               |            |                    |                    |                  |  |                            |     |    |       |    |

※総括費は取得原価の内数です。

(日本工業規格 A 列 4)

様式第七十三号を次のように改める。



様式第73号

固定資産増加表

頁

会計：  
課所構：

年 月 日現在

出力日時：

(単位：円)

| 科目及び資産名称 | 取得原価<br>(総係費) | 予算<br>総係率 | 補助金等償却対象   | 減価償却額 | 取得年月日 | 数量 | 償却法      | 所在地 | 構造規格 | 用途又は工事名 |
|----------|---------------|-----------|------------|-------|-------|----|----------|-----|------|---------|
|          |               |           | 補助金等償却対象外額 |       |       |    | 利用<br>年数 |     | 償却率  | 購入先     |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |
|          |               |           |            |       |       |    |          |     |      |         |

※総係費は取得原価の内数です。

(日本工業規格A列4)

様式第七十四号を次のように改める。

様式第74号

資産別減価償却計算書  
( )

年 月 日現在

出力日時:

| 資産の種類 | 取得年度範囲        |               | 補助金等          |                       | 減価償却累計額<br>(上段:増減額)E<br>(下段:年度当初)F | 耐用<br>年数<br>償却率 | 当年度償却額<br>(上段:特別)G<br>(下段:普通)H | 年度現在                  |                      | 備考 |             |
|-------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------|----|-------------|
|       | 年度当初帳簿原価<br>A | 当年度原価増加額<br>C | 当年度原価減少額<br>D | 償却対象額                 |                                    |                 |                                | 償却対象外額                | 減価償却累計額<br>I=F+E+G+H |    | 帳簿価額<br>B-I |
|       |               |               |               | (上段:増減額)<br>(下段:年度当初) |                                    |                 |                                | (上段:増減額)<br>(下段:年度当初) |                      |    |             |
| 合計    |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |
|       |               |               |               |                       |                                    |                 |                                |                       |                      |    |             |

(日本工業規格A列4)

様式第七十九号を次のように改める。

様式第79号

# 予算配付登録確認表

作成年月日

頁

|      |   |   |        |
|------|---|---|--------|
| 年度   | 会 | 計 |        |
| 起算日  |   |   |        |
| 予算区分 |   |   |        |
| 収支区分 |   |   |        |
| 課所   |   |   |        |
| 予算科目 | 款 | 項 | 目      |
| 番号   | 節 | 節 | 配付額(円) |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |
|      |   |   |        |

備考

(日本工業規格A列4)

## 附則

この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

### 埼玉県公営企業管理規程第九号

埼玉県工業用水道事業給水規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口 和男

埼玉県工業用水道事業給水規程の一部を改正する規程

埼玉県工業用水道事業給水規程(昭和四十一年埼玉県公営企業管理規程第六号)

の一部を次のように改正する。

様式第一号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第二号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第三号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第四号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第五号及び様式第七号中「埼玉県企業局水道施設課長」を「(あて先) 埼玉県企業局水道施設課長」に改める。

様式第八号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第九号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県公営企業管理者」に改める。

様式第十二号及び様式第十三号中「管理者」を「(あて先) 埼玉県

「県営企業管理者」に改める。

附則

この規程は、公布の日から施行する。

埼玉県公営企業管理規程第十号

埼玉県水道用水供給事業給水規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

埼玉県公営企業管理者 樋口和男

埼玉県水道用水供給事業給水規程の一部を改正する規程

埼玉県水道用水供給事業給水規程（昭和四十二年埼玉県公営企業管理規程第三号）の一部を次のように改正する。

様式第一号中「埼玉県公営企業管理者様」を「（あて先）」に改める。

埼玉県公営企業管理

様式第三号及び様式第五号中「埼玉県企業局水道施設課長様」を「（あて先）」に改める。

埼玉県企業局水道施設課長 様」を「（あて先）」に改める。

附則

この規程は、公布の日から施行する。

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 発行日  | 毎週<br>火曜日・金曜日                                                                |
| 購読料金 | 一年四万三千四百円<br>(郵便料金を含む)                                                       |
| 発行者  | 埼玉県<br>さいたま市浦和区高砂三丁目十五番一<br>〇四八―八二四―二二二一(代表)                                 |
|      | 埼玉県報センター<br>http://www.pref.saitama.lg.jp/A01<br>/BA00/kenpouhome/fr_top.htm |
| 印刷所  | 関東図書株式会社<br>さいたま市南区別所三―一―一〇<br>〇四八―八六二―二九〇二(代表)                              |