

佐賀県訓令甲第1号

本 庁
現 地 機 関
労働委員会事務局

佐賀県行政組織規則の一部を改正する規則の施行に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

平成29年1月6日

佐賀県知事 山 口 祥 義

(佐賀県公印規程の一部改正)

第1条 佐賀県公印規程(昭和42年佐賀県訓令甲第4号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(公印の新調、改刻及び廃止)</p> <p>第7条 本庁の課長及び現地機関の長は、公印を新調し、又は改刻しようとするときは、あらかじめ公印新調(改刻)承認願(様式第1号)により総務部長の承認を受けなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>(職務代行の場合の公印の使用)</p> <p>第10条 部(局)長、出納局長、課長若しくは現地機関の長(以下「部(局)長等」という。)に事故がある場合又は部(局)長等が欠けた場合において、当該部(局)長等以外の職員が事務取扱等を命ぜられ、当該部(局)長等の職務を代行するときは、当該部(局)長等の公印を使用するものとする。</p>	<p>(公印の新調、改刻及び廃止)</p> <p>第7条 本庁の課長(佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号)第21条第3項に規定する事務局長を含む。以下同じ。)及び現地機関の長は、公印を新調し、又は改刻しようとするときは、あらかじめ公印新調(改刻)承認願(様式第1号)により総務部長の承認を受けなければならない。</p> <p>2・3 略</p> <p>(職務代行の場合の公印の使用)</p> <p>第10条 部(局)長、出納局長、課長、<u>佐賀県行政組織規則第23条第2項に規定する推進監</u>若しくは現地機関の長(以下「部(局)長等」という。)に事故がある場合又は部(局)長等が欠けた場合において、当該部(局)長等以外の職員が事務取扱等を命ぜられ、当該部(局)長等の職務を代行するときは、当該部(局)長等の公印を使用するものとする。</p>

(佐賀県文書規程の一部改正)

第2条 佐賀県文書規程(昭和55年佐賀県訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 本庁 佐賀県部設置条例(平成28年佐賀県条例第9号)第1条に規定する部及び佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。)第4条第1項に規定する出納局(以下「出納局」という。)をいう。</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>(4) 課 <u>組織規則第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンター並びに特定の政策を推進するための組織(有田焼創業400年事業推進監及び組織規則第27条第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織をいう。第8号において「特定政策組織」という。)</u>をいう。</p> <p>(5)・(6) 略</p> <p>(7) 部長 部の長をいう。</p> <p>(8) 課長 <u>課の長、部の副部長、危機管理・報道局副局長、文化・スポーツ交流局副局長、男女参画・こども局副局長及び出納局長をいう。ただし、副部長、危機管理・報道局副局長、文化・スポーツ交流局副局長、男女参画・こども局副局長及び出納局長は、特定政策組織が置かれた場合に限る。</u></p> <p>(9)~(22) 略</p> <p>(文書主任)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 文書主任は、本庁にあっては庶務を担当する係長(庶務を担当</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 本庁 <u>肥前さが幕末維新博事務局(以下「事務局」という。)</u>、佐賀県部設置条例(平成28年佐賀県条例第9号)第1条に規定する部及び佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。)第4条第1項に規定する出納局(以下「出納局」という。)をいう。</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>(4) 課 <u>事務局、組織規則第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンターをいう。</u></p> <p>(5)・(6) 略</p> <p>(7) 部長 <u>部の長及び組織規則第21条第3項に規定する事務局長(以下「事務局長」という。)</u>をいう。</p> <p>(8) 課長 <u>課の長(事務局長を除く。)</u></p> <p>(9)~(22) 略</p> <p>(文書主任)</p> <p>第6条 略</p> <p>2 文書主任は、本庁にあっては庶務を担当する係長(庶務を担当</p>

改正前	改正後
<p>する係長が置かれていない課にあっては課長が所属職員のうちから指名する者)を、所においてには庶務を担当する所の課長(庶務を担当する所の課長が置かれていない所においてには所長が所属職員のうちから指名する者)をもって充てる。</p> <p>3 文書主任が不在のときは、課長又は所長が所属職員のうちから指名する者がその職務を代行することができる。</p> <p>(文書取扱者)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 文書取扱者は、課長又は所長が所属職員のうちから指名する。</p> <p>(決裁区分の表示)</p> <p>第22条 起案文書には所定の箇所に、知事の決裁事項については「甲」、副知事専決事項については「乙」、部長専決事項については「丙」、情報統括監専決事項、医療統括監専決事項、局長専決事項、理事専決事項、副部長専決事項、副局長専決事項、政策総括監専決事項及び出納局長専決事項については「丙₂」、課長専決事項、<u>有田焼創業400年事業推進監専決事項</u>については「丁」、室長専決事項、国民保護・防災対策監専決事項、団体検査・指導監専決事項、副課長専決事項、副センター長専決事項及び副室長専決事項については「丁₂」、係長専決事項については「丁₃」の表示をしなければならない。</p> <p>(保存期間)</p> <p>第44条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 主務課長及び所長は、保管文書及び保存文書について、保存期間を定める法令が改正された場合その他保存期間を変更する必要</p>	<p>する係長が置かれていない課にあっては<u>事務局長</u>又は課長が所属職員のうちから指名する者)を、所においてには庶務を担当する所の課長(庶務を担当する所の課長が置かれていない所においてには所長が所属職員のうちから指名する者)をもって充てる。</p> <p>3 文書主任が不在のときは、<u>事務局長</u>、課長又は所長が所属職員のうちから指名する者がその職務を代行することができる。</p> <p>(文書取扱者)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 文書取扱者は、<u>事務局長</u>、課長又は所長が所属職員のうちから指名する。</p> <p>(決裁区分の表示)</p> <p>第22条 起案文書には所定の箇所に、知事の決裁事項については「甲」、副知事専決事項については「乙」、部長専決事項については「丙」、情報統括監専決事項、医療統括監専決事項、局長専決事項、理事専決事項、<u>事務局次長専決事項</u>、副部長専決事項、副局長専決事項、政策総括監専決事項及び出納局長専決事項については「丙₂」、<u>推進監専決事項</u>及び課長専決事項については「丁」、室長専決事項、国民保護・防災対策監専決事項、団体検査・指導監専決事項、<u>マネージャー専決事項</u>、副課長専決事項、副センター長専決事項及び副室長専決事項については「丁₂」、係長専決事項については「丁₃」の表示をしなければならない。</p> <p>(保存期間)</p> <p>第44条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 <u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、保管文書及び保存文書について、保存期間を定める法令が改正された場合その他保存期間を変</p>

改正前	改正後
<p>が生じた場合は、保存期間を延長し、又は短縮することができる。</p> <p>(完結文書の公文書館長への引継ぎ)</p> <p>第45条 主務課長及び所長は、第43条第2項の規定に基づき公文書館長が保存する完結文書については、年度整理のものは完結年月日の属する年度の翌年度の7月31日までに、暦年整理のものは完結年月日の属する年の翌年の3月31日までに保存文書引継目録(様式第8号)及び件名目次を添えて、公文書館長に引き継がなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(保存文書の返還)</p> <p>第47条 主務課長及び所長は、事務処理上特に自ら保管する必要がある保存文書については、公文書館長の承認を得て返還を受けることができる。この場合において、主務課長及び所長は、保存文書返還目録(様式第11号)を公文書館長に提出しなければならない。</p> <p>2 公文書館長は、前項の規定により保存文書の返還を承認したときは、保存文書返還目録を添えて当該保存文書を主務課長又は所長に返還するとともに、保存文書引継目録にその旨を記載しなければならない。</p> <p>3 主務課長及び所長は、前項の規定による返還を受けたときは、保存文書引継目録にその旨を記載するとともに、保存文書返還目録に受領印を押して公文書館長に返送しなければならない。</p> <p>(保管文書の廃棄)</p> <p>第48条 主務課長及び所長は、保存期間が満了した保管文書を廃棄しようとするときは、廃棄文書目録(様式第12号)を作成し、こ</p>	<p>更する必要がある場合は、保存期間を延長し、又は短縮することができる。</p> <p>(完結文書の公文書館長への引継ぎ)</p> <p>第45条 <u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、第43条第2項の規定に基づき公文書館長が保存する完結文書については、年度整理のものは完結年月日の属する年度の翌年度の7月31日までに、暦年整理のものは完結年月日の属する年の翌年の3月31日までに保存文書引継目録(様式第8号)及び件名目次を添えて、公文書館長に引き継がなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>(保存文書の返還)</p> <p>第47条 <u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、事務処理上特に自ら保管する必要がある保存文書については、公文書館長の承認を得て返還を受けることができる。この場合において、<u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、保存文書返還目録(様式第11号)を公文書館長に提出しなければならない。</p> <p>2 公文書館長は、前項の規定により保存文書の返還を承認したときは、保存文書返還目録を添えて当該保存文書を<u>事務局長</u>、主務課長又は所長に返還するとともに、保存文書引継目録にその旨を記載しなければならない。</p> <p>3 <u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、前項の規定による返還を受けたときは、保存文書引継目録にその旨を記載するとともに、保存文書返還目録に受領印を押して公文書館長に返送しなければならない。</p> <p>(保管文書の廃棄)</p> <p>第48条 <u>事務局長</u>、主務課長及び所長は、保存期間が満了した保管文書を廃棄しようとするときは、廃棄文書目録(様式第12号)を</p>

改正前	改正後												
<p>これを公文書館長に提出しなければならない。この場合において、公文書館長から佐賀県公文書館条例（平成24年佐賀県条例第7号）第1条に規定する歴史的文書（以下「歴史的文書」という。）として保存する必要があるものとして文書の引継ぎを求められたときは、当該文書を公文書館長に引き継ぐものとする。</p> <p>2 主務課長及び所長は、前項の規定により公文書館長に引き継ぐものを除き、保存期間の満了した保管文書を速やかに廃棄するものとする。</p> <p>（保存文書の廃棄）</p> <p>第49条 公文書館長は、保存文書が保存期間を満了したときは、廃棄文書目録を作成し、主務課長又は所長に保存期間を延長しない旨の確認を得なければならない。</p> <p>2 略</p> <p>別表第2（第23条関係）</p> <p style="text-align: center;">文書発信者名</p> <p>1 本庁</p> <table border="1" data-bbox="232 948 1102 1291"> <thead> <tr> <th data-bbox="232 948 913 995">区分</th> <th data-bbox="913 948 1102 995">発信者名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="232 995 913 1043">略</td> <td data-bbox="913 995 1102 1043"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="232 1043 913 1291">17～19 略</td> <td data-bbox="913 1043 1102 1291">課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）</td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p>	区分	発信者名	略		17～19 略	課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）	<p>作成し、これを公文書館長に提出しなければならない。この場合において、公文書館長から佐賀県公文書館条例（平成24年佐賀県条例第7号）第1条に規定する歴史的文書（以下「歴史的文書」という。）として保存する必要があるものとして文書の引継ぎを求められたときは、当該文書を公文書館長に引き継ぐものとする。</p> <p>2 <u>事務局</u>長、主務課長及び所長は、前項の規定により公文書館長に引き継ぐものを除き、保存期間の満了した保管文書を速やかに廃棄するものとする。</p> <p>（保存文書の廃棄）</p> <p>第49条 公文書館長は、保存文書が保存期間を満了したときは、廃棄文書目録を作成し、<u>事務局</u>長、主務課長又は所長に保存期間を延長しない旨の確認を得なければならない。</p> <p>2 略</p> <p>別表第2（第23条関係）</p> <p style="text-align: center;">文書発信者名</p> <p>1 本庁</p> <table border="1" data-bbox="1158 948 2027 1291"> <thead> <tr> <th data-bbox="1158 948 1839 995">区分</th> <th data-bbox="1839 948 2027 995">発信者名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1158 995 1839 1043">略</td> <td data-bbox="1839 995 2027 1043"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1158 1043 1839 1291">17～19 略</td> <td data-bbox="1839 1043 2027 1291"><u>推進監</u>又は課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）</td> </tr> </tbody> </table> <p>略</p>	区分	発信者名	略		17～19 略	<u>推進監</u> 又は課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）
区分	発信者名												
略													
17～19 略	課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）												
区分	発信者名												
略													
17～19 略	<u>推進監</u> 又は課長（室長の専決に係る文書にあっては室長）												

（佐賀県電子署名規程の一部改正）

第3条 佐賀県電子署名規程（平成14年佐賀県訓令甲第11号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部長、課長、室長、電子署名及び電子施行 佐賀県文書規程（昭和55年佐賀県訓令甲第1号。以下「文書規程」という。）第2条に定めるところによる。</p> <p>(2)～(9) 略</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部長、課長、室長、電子署名及び電子施行 佐賀県文書規程（昭和55年佐賀県訓令甲第1号。以下「文書規程」という。）第2条に定めるところによる。<u>ただし、課長については、佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号）第23条第2項に規定する推進監を含むものとする。</u></p> <p>(2)～(9) 略</p>

（佐賀県電子メール取扱規程の一部改正）

第4条 佐賀県電子メール取扱規程（平成25年佐賀県訓令甲第10号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（所属アドレスで送受信した電子メールの管理）</p> <p>第5条 略</p> <p>2 所属アドレス管理者は、必要に応じ文書規程第6条第3項に規定する課長又は所長が所属職員のうちから指名する者に、前項に規定する管理を行わせることができる。</p>	<p>（所属アドレスで送受信した電子メールの管理）</p> <p>第5条 略</p> <p>2 所属アドレス管理者は、必要に応じ文書規程第6条第3項に規定する<u>事務局長</u>、課長又は所長が所属職員のうちから指名する者に、前項に規定する管理を行わせることができる。</p>

（佐賀県職員表彰規程の一部改正）

第5条 佐賀県職員表彰規程（昭和31年佐賀県訓令甲第7号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>第3条 表彰は、次に掲げる者が行う。</p> <p>(1)・(2) 略</p>	<p>第3条 表彰は、次に掲げる者が行う。</p> <p>(1)・(2) 略</p>

改正前	改正後
(3) 各部長（各部に属しない者に係る第4条第3項の表彰者は、政策部長とする。）	(3) <u>佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号）第21条第3項に規定する事務局長又は各部長（各部に属しない者に係る第4条第3項の表彰者は、政策部長とする。）</u>

（佐賀県行政考査規程の一部改正）

第6条 佐賀県行政考査規程（昭和34年佐賀県訓令甲第32号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（行政考査員）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 考査員は、各部長及び会計管理者が指名する者及び知事が特に任命する者をもって充てる。</p> <p>（考査の対象及び方法）</p> <p>第3条 考査は、本庁の部及び現地機関（以下「部等」という。）の事務の執行状況及び職員の服務状況について、書類及び実地により、総合的又は部分的に行う。</p>	<p>（行政考査員）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 考査員は、<u>佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号）第21条第3項に規定する事務局長、各部長及び会計管理者が指名する者及び知事が特に任命する者</u>をもって充てる。</p> <p>（考査の対象及び方法）</p> <p>第3条 考査は、本庁の部、<u>肥前さが幕末維新博事務局</u>及び現地機関（以下「部等」という。）の事務の執行状況及び職員の服務状況について、書類及び実地により、総合的又は部分的に行う。</p>

（佐賀県事務処理改善委員会規程の一部改正）

第7条 佐賀県事務処理改善委員会規程（昭和34年佐賀県訓令甲第33号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（組織）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 委員は、各部長及び会計管理者が指名する者及び知事が特に任命する者をもって充てる。</p>	<p>（組織）</p> <p>第3条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 委員は、<u>佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号）第21条第3項に規定する事務局長、各部長及び会計管理者が指名す</u></p>

改正前	改正後
<p>(協力員)</p> <p>第6条 委員会が所掌事務を処理するに当たり、これに必要な協力をさせるため、本庁の課(センターを含む。)及び現地機関(以下「課等」という。)に事務処理改善協力員(以下「協力員」という。)を置く。</p> <p>2・3 略</p>	<p>る者及び知事が特に任命する者をもって充てる。</p> <p>(協力員)</p> <p>第6条 委員会が所掌事務を処理するに当たり、これに必要な協力をさせるため、本庁の課(センターを含む。)<u>肥前さが幕末維新博事務局</u>及び現地機関(以下「課等」という。)に事務処理改善協力員(以下「協力員」という。)を置く。</p> <p>2・3 略</p>

(佐賀県職員被服類貸与規程の一部改正)

第8条 佐賀県職員被服類貸与規程(昭和55年佐賀県訓令甲第6号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第1条の2 この規程において「所属長」とは、本庁各課等(佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号)第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンターをいう。以下同じ。)の長、現地機関(知事の事務部局で本庁各課等以外の機関をいう。)の長及び労働委員会事務局長をいう。</p>	<p>(定義)</p> <p>第1条の2 この規程において「所属長」とは、本庁各課等(<u>肥前さが幕末維新博事務局並びに</u>佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号)第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンターをいう。以下同じ。)の長、現地機関(知事の事務部局で本庁各課等以外の機関をいう。)の長及び労働委員会事務局長をいう。</p>

(佐賀県職員安全衛生管理規程の一部改正)

第9条 佐賀県職員安全衛生管理規程(平成元年佐賀県訓令甲第2号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p>

改正前	改正後
<p>(2) 本庁 佐賀県部設置条例（平成28年佐賀県条例第9号）第1条に規定する部及び佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。）第4条第1項に規定する出納局並びに労働委員会事務局をいう。</p> <p>(3) 課 組織規則第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンター並びに有田焼創業400年事業推進監及び組織規則第27条第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織並びに労働委員会事務局をいう。</p> <p>(4) 略</p>	<p>(2) 本庁 <u>肥前さが幕末維新博事務局</u>（以下「事務局」という。）、佐賀県部設置条例（平成28年佐賀県条例第9号）第1条に規定する部及び佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。）第4条第1項に規定する出納局並びに労働委員会事務局をいう。</p> <p>(3) 課 <u>事務局</u>、組織規則第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項規定する課及びセンター並びに労働委員会事務局をいう。</p> <p>(4) 略</p>

（佐賀県職員の勤務地の特例に関する規程の一部改正）

第10条 佐賀県職員の勤務地の特例に関する規程（平成17年佐賀県訓令甲第2号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（勤務する場所及び担当事務）</p> <p>第2条 部、局、課、センター若しくは室又は現地機関（以下「所属」という。）の所在する場所以外の場所で勤務させる職員の勤務する場所及び担当事務は、次に定めるとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">略</p>	<p>（勤務する場所及び担当事務）</p> <p>第2条 <u>肥前さが幕末維新博事務局</u>、部、局、課、センター若しくは室又は現地機関（以下「所属」という。）の所在する場所以外の場所で勤務させる職員の勤務する場所及び担当事務は、次に定めるとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">略</p>

（佐賀県職員研修規程の一部改正）

第11条 佐賀県職員研修規程（平成17年佐賀県訓令甲第14号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>（推進員の設置）</p> <p>第29条 略</p>	<p>（推進員の設置）</p> <p>第29条 略</p>

改正前	改正後
<p>2 推進員は、本庁にあっては副課長又は副センター長、現地機関にあっては総務課長又はこれに相当する職にある者のうちから所属長が指名する。</p> <p>(研修担当者)</p> <p>第39条 所属長は、職員を効果的に研修に参加させるため、本庁にあっては副課長又は副センター長、現地機関にあっては総務課長又はこれに相当する職にある者のうちから研修担当者を定めて、次に掲げる事務を所掌させるものとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p>	<p>2 推進員は、本庁にあっては<u>マネージャー</u>、副課長又は副センター長、現地機関にあっては総務課長又はこれに相当する職にある者のうちから所属長が指名する。</p> <p>(研修担当者)</p> <p>第39条 所属長は、職員を効果的に研修に参加させるため、本庁にあっては<u>マネージャー</u>、副課長又は副センター長、現地機関にあっては総務課長又はこれに相当する職にある者のうちから研修担当者を定めて、次に掲げる事務を所掌させるものとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p>

(佐賀県本庁決裁等規程の一部改正)

第12条 佐賀県本庁決裁等規程 (平成28年佐賀県訓令甲第7号) の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 部長 佐賀県行政組織規則 (平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。) <u>第21条第1項に規定する部長及び組織規則第26条第1項に規定する局長 (以下「出納局長」という。) をいう。</u></p> <p>(4) 課長 <u>組織規則第23条第1項に規定する課長及びセンター長をいう。</u></p> <p>(5) 副課長 組織規則第24条第1項に規定する副課長及び副セ</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)・(2) 略</p> <p>(3) 部長 佐賀県行政組織規則 (平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。) <u>第21条第3項に規定する事務局長 (以下「事務局長」という。)、同条第1項に規定する部長及び組織規則第26条第1項に規定する局長 (以下「出納局長」という。) をいう。</u></p> <p>(4) 課長 <u>組織規則第23条第2項に規定する推進監 (以下「推進監」という。) 並びに同条第1項に規定する課長及びセンター長をいう。</u></p> <p>(5) 副課長 組織規則第24条第1項に規定する<u>マネージャー</u>、副</p>

改正前	改正後
<p>ンター長をいう。</p> <p>(6) 略 (副知事等の専決)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 次の各号に定める者は、部長が専決することができる事務のうち、部長が定めるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5)～(7) 略</p> <p>(8) <u>有田焼創業400年事業推進監</u></p> <p>(9) 略</p> <p>4～7 略 (部長等の代決者)</p> <p>第11条 別表第2及び別表第3に定める部長が専決することができる事務について、部長が不在のときは、各部にあっては部長があらかじめ指名する副部長又は当該事務を担当する課長若しくは室長が、出納局にあっては当該事務を担当する課長がその事務を代決することができる。</p> <p>2～5 略</p> <p>6 副部長が専決することができる事務について、副部長が不在のときは、当該事務を担当する課長(有田焼創業400年事業の推進に関する事務については、<u>有田焼創業400年事業推進監</u>)又は室長が</p>	<p>課長及び副センター長をいう。</p> <p>(6) 略 (副知事等の専決)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 次の各号に定める者は、部長が専決することができる事務のうち、部長が定めるものを専決することができる。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>組織規則第22条第2項に規定する事務局次長(以下「事務局次長」という。)</u></p> <p>(6)～(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>4～7 略 (部長等の代決者)</p> <p>第11条 別表第2及び別表第3に定める部長が専決することができる事務について、部長が不在のときは、<u>肥前さが幕末維新博事務局にあっては事務局長があらかじめ指名する事務局次長又は当該事務を担当する推進監が</u>、各部にあっては部長があらかじめ指名する副部長又は当該事務を担当する課長若しくは室長が、出納局にあっては当該事務を担当する課長がその事務を代決することができる。</p> <p>2～5 略</p> <p>6 <u>事務局次長又は副部長が専決することができる事務について、事務局次長又は副部長が不在のときは、当該事務を担当する課長又は室長がその事務を代決することができる。</u></p>

改正前			改正後		
その事務を代決することができる。			7・8 略		
7・8 略			7・8 略		
9 有田焼創業400年事業推進監が専決することができる事務について、有田焼創業400年事業推進監が不在のときは、有田焼創業400年事業推進監が組織規則第27条第1項の規定により置かれた副課長のうちからあらかじめ指名する者がその事務を代決することができる。			9 略		
10 略			9 略		
別表第1(第3条関係)			別表第1(第3条関係)		
事務の種類	事務委任先	委任する事務の内容	事務の種類	事務委任先	委任する事務の内容
旅行命令に関する事務	副知事、会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長、 <u>有田焼創業400年事業推進監及び出納局長</u>	自己の旅行命令に関すること	旅行命令に関する事務	副知事、会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、 <u>事務局次長</u> 、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長及び出納局長	自己の旅行命令に関すること
	課長	課又はセンターに所属する職員の旅行命令に関すること		課長	課(肥前さが幕末維新博事務局を含む。以下この表において同じ。)又はセンターに所属する職員の旅行命令に関すること
	<u>副部長及び有田焼創業400年事業推進監</u>	特定政策組織(有田焼創業400年事業推進監及び組織規則第27条第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織をいう。以下同じ。)			

改正前			改正後			
		<u>に所属する職員の旅行命令に関すること</u>				
年次休暇等の願の処理に関する事務	副知事、会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長、 <u>有田焼創業400年事業推進監及び出納局長</u>	自己の年次休暇等の処理に関すること	年次休暇等の願の処理に関する事務	副知事、会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、 <u>事務局次長</u> 、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長及び出納局長	自己の年次休暇等の処理に関すること	
	課長	略		課長		略
	<u>副部長及び有田焼創業400年事業推進監</u>	<u>特定政策組織に所属する職員の年次休暇等の処理に関すること</u>				
週休日の振替に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長、 <u>有田焼創業400年事業推進監及び出納局長</u>	自己の週休日の振替に関すること	週休日の振替に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、 <u>事務局次長</u> 、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長及び出納局長	自己の週休日の振替に関すること	
	課長	略		課長		略
	<u>副部長及び有田焼創業400年事業推進監</u>	<u>特定政策組織に所属する職員の週休日の振替に関すること</u>				
時間外勤務代休時間の	課長	略	時間外勤務代休時間の	課長	略	
	<u>副部長及び有田焼創業</u>	<u>特定政策組織に所属す</u>				

改正前			改正後			
指定に関する事務	400年事業推進監	る職員の時間外勤務代休時間の指定に関する こと	指定に関する事務			
休日の代休日の指定に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長、有田焼創業400年事業推進監及び出納局長	自己の休日の代休日の指定に関すること	休日の代休日の指定に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、事務局次長、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長及び出納局長	自己の休日の代休日の指定に関すること	
	課長	略		課長		略
	副部長及び有田焼創業400年事業推進監	特定政策組織に所属する職員の休日の代休日の指定に関すること				
宿日直勤務の命令に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長、有田焼創業400年事業推進監及び出納局長	自己の宿日直勤務の命令に関すること	宿日直勤務の命令に関する事務	会計管理者、部長、情報統括監、医療統括監、局長、理事、事務局次長、副部長、副局長、政策総括監、歯科医療総括監、課長及び出納局長	自己の宿日直勤務の命令に関すること	
	課長	略		課長		略
	副部長及び有田焼創業400年事業推進監	特定政策組織に所属する職員の宿日直勤務の命令に関すること				

別表第2（第4条、第5条関係）

別表第2（第4条、第5条関係）

改正前					改正後					
事務の種類	知事の決裁を受けるべき事務	副知事専決事務	部長専決事務	課長専決事務	事務の種類	知事の決裁を受けるべき事務	副知事専決事務	部長専決事務	課長専決事務	
1	事務管理に関する事務	県政の基本方針及び重要な計画の決定に関すること		部の施策及び事業の基本的な方針を決定すること	事務の実施に関すること	1	事務管理に関する事務	県政の基本方針及び重要な計画の決定に関すること	部(肥前さが幕末維新博事務局を含む。以下この表において同じ。)の施策及び事業の基本的な方針を決定すること	事務の実施に関すること
2～20 略					2～20 略					

別表第3(第4条、第5条関係)

所属名	事務の種類	知事の決裁を受けるべき事務	部長専決事務	課長専決事務
略				
文化課	フィルムコミッションに関する事務	略		

別表第3(第4条、第5条関係)

所属名	事務の種類	知事の決裁を受けるべき事務	部長専決事務	課長専決事務
略				
文化課	フィルムコミッションに関する事務	略		

改正前				改正後		
文化課	<u>世界遺産の活用及び推進に関する事務</u>					
文化課	佐賀県立宇宙科学館に関する事務	略		文化課	佐賀県立宇宙科学館に関する事務	略
略			略			

(佐賀県職員の職務発明等に関する規程の一部改正)

第13条 佐賀県職員の職務発明等に関する規程(平成2年佐賀県訓令甲第8号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 課 佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。)第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンター、<u>有田焼創業400年事業推進監及び組織規則第27条第1項の規定により置かれた職にある者からなる組織をいう。</u></p> <p>(3)～(13) 略</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 課 <u>肥前さが幕末維新博事務局並びに</u>佐賀県行政組織規則(平成28年佐賀県規則第20号。以下「組織規則」という。)第3条第1項及び第3項から第5項まで並びに第4条第2項に規定する課及びセンターをいう。</p> <p>(3)～(13) 略</p>

(佐賀県職員提案制度要綱の一部改正)

第14条 佐賀県職員提案制度要綱(昭和34年佐賀県訓令甲第34号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(予備審査)</p> <p>第8条 総務部長は、提案を受理したときは、これを予備審査のため、提案事項を所管する課長又はセンター長（以下「<u>所管課長</u>」という。）に送付しなければならない。</p> <p>2 <u>所管課長</u>は、提案の送付を受けたときは、提案事項の利害得失及び実施の可否等について検討し、意見を付けて総務部長に返送しなければならない。</p> <p>3 予備審査に当たっては、総務部長及び<u>所管課長</u>は、相互に協力しなければならない。</p> <p>(採用提案の実施)</p> <p>第10条 知事は、採用に決定した提案（以下「採用提案」という。）について、関係部長に必要な措置を講ずることを指示する。</p>	<p>(予備審査)</p> <p>第8条 総務部長は、提案を受理したときは、これを予備審査のため、提案事項を所管する課長、<u>センター長又は佐賀県行政組織規則（平成28年佐賀県規則第20号）第21条第3項に規定する事務局長</u>（以下「<u>所管課長等</u>」という。）に送付しなければならない。</p> <p>2 <u>所管課長等</u>は、提案の送付を受けたときは、提案事項の利害得失及び実施の可否等について検討し、意見を付けて総務部長に返送しなければならない。</p> <p>3 予備審査に当たっては、総務部長及び<u>所管課長等</u>は、相互に協力しなければならない。</p> <p>(採用提案の実施)</p> <p>第10条 知事は、採用に決定した提案（以下「採用提案」という。）について、関係部長（<u>肥前さが幕末維新博事務局にあっては、事務局長</u>）に必要な措置を講ずることを指示する。</p>

附 則

この訓令は、平成29年1月10日から施行する。