



新潟県



発行 新潟県

号外 7

平成28年 3 月30日

毎週火 (祝日のときは翌日)、金曜発行

主 要 目 次

規 則

42 新潟県財務規則の一部を改正する規則 (財政課)

告 示

400 新潟県資金前渡取扱規程の一部改正 (出納局管理課)

規 則

新潟県財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年 3 月30日

新潟県知事 泉 田 裕 彦

新潟県規則第42号

新潟県財務規則の一部を改正する規則

新潟県財務規則（昭和57年新潟県規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動後号」という。）に対応する同表の改正前の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動号」という。）が存在する場合には当該移動号を当該移動後号とし、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には当該移動後号（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、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) 部局長 新潟県行政組織規則第165条第1項に規定する部長、議会事務局長、<u>教育次長</u>、警察本部長、監査委員事務局長、人事委員会事務局長及び労働委員会事務局長をいう。</p> <p>(3)～(19) (略)</p> <p>(産業労働観光部長等の専決事項の特例)</p> <p>第6条 知事は、産業労働観光部長、土木部長又は警察本部長がその専決することができる権限の範囲において観光局長、都市局長又は警察本部の部長の職にある者に専決させるべき範囲を定めるときは、第4条第1項から第3項までの規定にかかわらず、その範囲に相当する権限をこれらの者に専決させる。</p> <p>2 産業労働観光部長、土木部長及び警察本部長は、前項の規定により専決させるべき範囲を定めるときは、その範囲及び専決させるべき者について、あらかじめ総務管理部長の承認を得なければならない。</p> <p>3 産業労働観光部長、土木部長及び警察本部長は、第1項の規定により専決させるべき範囲を定めるときは、その内容を会計管理者に通知しなければならない。</p> <p>(検査調書)</p> <p>第51条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、支出負担行為担当者及び検査を命じられた職員は、1件の金額<u>(一定期間ごとに履行を確認し、支払をすることが定められた契約にあつては当該期間に係る支出しようとする額、単価契約にあつては1件ごとの支出</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、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) 部局長 新潟県行政組織規則第165条第1項に規定する部長、議会事務局長、<u>教育長</u>、警察本部長、監査委員事務局長、人事委員会事務局長及び労働委員会事務局長をいう。</p> <p>(3)～(19) (略)</p> <p>(産業労働観光部長等の専決事項の特例)</p> <p>第6条 知事は、産業労働観光部長、土木部長、<u>教育次長</u>又は警察本部長がその専決することができる権限の範囲において観光局長、都市局長、<u>教育次長</u>又は警察本部の部長の職にある者に専決させるべき範囲を定めるときは、第4条第1項から第3項までの規定にかかわらず、その範囲に相当する権限をこれらの者に専決させる。</p> <p>2 産業労働観光部長、土木部長、<u>教育長</u>及び警察本部長は、前項の規定により専決させるべき範囲を定めるときは、その範囲及び専決させるべき者について、あらかじめ総務管理部長の承認を得なければならない。</p> <p>3 産業労働観光部長、土木部長、<u>教育長</u>及び警察本部長は、第1項の規定により専決させるべき範囲を定めるときは、その内容を会計管理者に通知しなければならない。</p> <p>(検査調書)</p> <p>第51条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、支出負担行為担当者及び検査を命じられた職員は、1件の金額が200万円を超えない契約について検査をしたときは、当該支出負担行為に係る支出命令決議書に検査済みである旨の証明を付することをもつて検査調書</p>

しようとする額とする。)が200万円を超えない契約について検査をしたときは、当該支出負担行為に係る支出命令決議書に検査済みである旨の証明を付することをもって検査調書の作成に代えることができる。ただし、部分払をするために検査をしたとき及び検査の結果その給付が契約の内容に適合しないものであるときは、この限りでない。

(福祉関係施設において製作された物品を買い入れる契約等をする場合の手続)

第72条の2 施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定に基づき随意契約をする場合の手続は、次のとおりとする。

(1) 契約担当者は、見積書の提出期限の前日から起算して10日以上(やむを得ない理由があると認めるときは、5日以上)の期間において、買い入れ、若しくは借り入れようとする物品又は提供を受けようとする役務の内容、契約をしようとする部局又は事務所の名称及び所在地、契約の相手方の決定方法、見積書の提出期限及び提出方法その他必要な事項を公表すること。

(2) 契約担当者は、契約をした後速やかに、買い入れ、若しくは借り入れる物品又は提供を受ける役務の名称及び数量、契約の相手方の名称及び住所、契約年月日、契約金額、契約の相手方とした理由その他必要な事項を公表すること。

2 (略)

(収納事務の受託者の払込み手続)

第109条 収納事務の受託者は、収納の委託を受けた収入金を領収したときは、県が納人に領収証書を交付する場合を除き、納人に領収証書を交付するとともに受託現金払込書により速やかに(県が期日を指定した場合にあつては、その期日までに)指定金融機関等に払い込まなければならない。

2 収納事務の受託者は、前項の払込みをする場合においては、指定金融機関等に対し、第105条第1項の規定による委託に係る受託者にあつては受託収納報告書、当該収入金に係る領収済通知書及び納付書を、同条第2項の規定による委託に係る受託者(以下「県税収納事務受託者」という。)にあつては受託収納報告書を添付しなければならない。ただし、収納事務の内容により添付の必要のない書類については、この限りでない。

3 (略)

(精算の確認)

第126条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、資金精算書以外の書類で確認することが

の作成に代えることができる。ただし、部分払をするために検査をしたとき及び検査の結果その給付が契約の内容に適合しないものであるときは、この限りでない。

(福祉関係施設において製作された物品を買い入れる契約等をする場合の手続)

第72条の2 施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定に基づき随意契約をする場合の手続は、次のとおりとする。

(1) 契約担当者は、見積書の提出期限の前日から起算して10日以上(やむを得ない理由があると認めるときは、5日以上)の期間において、買い入れようとする物品又は提供を受けようとする役務の内容、契約をしようとする部局又は事務所の名称及び所在地、契約の相手方の決定方法、見積書の提出期限及び提出方法その他必要な事項を公表すること。

(2) 契約担当者は、契約をした後速やかに、買い入れる物品又は提供を受ける役務の名称及び数量、契約の相手方の名称及び住所、契約年月日、契約金額、契約の相手方とした理由その他必要な事項を公表すること。

2 (略)

(収納事務の受託者の払込み手続)

第109条 収納事務の受託者は、収納の委託を受けた収入金を領収したときは、県が納人に領収証書を交付する場合を除き、納人に領収証書を交付するとともに受託現金払込書により速やかに指定金融機関等に払い込まなければならない。

2 収納事務の受託者は、前項の払込みをする場合においては、指定金融機関等に対し、第105条第1項の規定による委託に係る受託者にあつては受託収納報告書、当該収入金に係る領収済通知書及び納付書を、同条第2項の規定による委託に係る受託者(以下「県税収納事務受託者」という。)にあつては受託収納報告書を添付しなければならない。

3 (略)

(精算の確認)

第126条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、資金精算書以外の書類で確認することが

できる。

(1) (略)

(2) 交際費、若草寮に入所する児童に係る経費、
犯罪の捜査に要する経費、企業誘致に係る業務
におけるタクシーの借上げに要する経費、電気、
ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供
に係る経費及びこれらに伴い物品を借り入れる
契約に基づき支払をする経費、高速自動車国道
の通行に係る料金（以下「高速道路通行料金」
という。）並びに女性福祉相談所又はあかしや寮
において支払う扶助費に係るもの（前号に掲げ
るものを除く。）

3・4 (略)

(資金前渡の限度額)

第132条 資金前渡することができる資金の額は、次
の各号に掲げる経費の区分に応じ当該各号に定め
る額を超えることができない。

(1)～(10) (略)

(11) 女性福祉相談所又はあかしや寮において支
払う扶助費 10万円

(12) (略)

2 (略)

(会計管理者等の帳簿及び現金等の引継ぎ)

第193条 (略)

2～5 (略)

6 前各項の規定は、財務現金取扱員（出納局に所
属する者に限る。）及び資金前渡職員（交際費、若
草寮に入所する児童に係る経費、犯罪の捜査に要
する経費、企業誘致に係る業務におけるタクシー
の借上げに要する経費、電気、ガス若しくは水の
供給若しくは電気通信役務の提供に係る経費及び
これらに伴い物品を借り入れる契約に基づき支払
をする経費、高速道路通行料金又は女性福祉相談
所若しくはあかしや寮において支払う扶助費の前
渡を受けた者を除く。）が交替したときには、適用
しない。

(財務現金取扱員等が設備する帳簿)

第219条 財務現金取扱員、交際費、若草寮に入所す
る児童に係る経費、犯罪の捜査に要する経費、企
業誘致に係る業務におけるタクシーの借上げに要
する経費、高速道路通行料金又は女性福祉相談所
若しくはあかしや寮において支払う扶助費の前渡
を受けた資金前渡職員、歳入の徴収又は収納の事
務の委託を受けた者及び支出事務の委託を受けた
者は、現金出納簿を設備し、現金の出納を記帳整
理しなければならない。ただし、出納局に所属す
る財務現金取扱員にあつては、この限りでない。

できる。

(1) (略)

(2) 交際費、若草寮に入所する児童に係る経費、
犯罪の捜査に要する経費、企業誘致に係る業務
におけるタクシーの借上げに要する経費、電気、
ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供
に係る経費及びこれらに伴い物品を借り入れる
契約に基づき支払をする経費並びに高速自動車
国道の通行に係る料金（以下「高速道路通行料
金」という。）に係るもの（前号に掲げるものを
除く。）

3・4 (略)

(資金前渡の限度額)

第132条 資金前渡することができる資金の額は、次
の各号に掲げる経費の区分に応じ当該各号に定め
る額を超えることができない。

(1)～(10) (略)

(11) (略)

2 (略)

(会計管理者等の帳簿及び現金等の引継ぎ)

第193条 (略)

2～5 (略)

6 前各項の規定は、財務現金取扱員（出納局に所
属する者に限る。）及び資金前渡職員（交際費、若
草寮に入所する児童に係る経費、犯罪の捜査に要
する経費、企業誘致に係る業務におけるタクシー
の借上げに要する経費、電気、ガス若しくは水の
供給若しくは電気通信役務の提供に係る経費及び
これらに伴い物品を借り入れる契約に基づき支払
をする経費又は高速道路通行料金の前渡を受けた
者を除く。）が交替したときには、適用しない。

(財務現金取扱員等が設備する帳簿)

第219条 財務現金取扱員、交際費、若草寮に入所す
る児童に係る経費、犯罪の捜査に要する経費、企
業誘致に係る業務におけるタクシーの借上げに要
する経費又は高速路通行料金の前渡を受けた資金
前渡職員、歳入の徴収又は収納の事務の委託を受
けた者及び支出事務の委託を受けた者は、現金出
納簿を設備し、現金の出納を記帳整理しなければ
ならない。ただし、出納局に所属する財務現金取
扱員にあつては、この限りでない。

別表第 1 (第 2 条関係)

名 称	所管組織
(略)	(略)
(略)	
(略)	
(略)	(略)
(略)	
(略)	

別表第 2 の 2 (第 3 条、第 4 条の 2 関係)

(1) 地域振興局

区分 費目	委任	専 決			
		部長	分庁 舎副 部長	維持管 理事務 所長等	副部 長等
(略)					
16 負担金、 補助及び交 付金	(略)				
補助金 (<u>子ども・子 育て拠 出金に 係るも のを除 く。</u>) (略) <u>子ども ・子育 て拠出 金に係 る負担 金、補 助及び 交付金</u>					
(略)					

(2) 地域振興局以外の事務所

区分 費目	委 任	専 決	
		次	長
(略)			
16 負担金、補助及 び交付金 (略) <u>子ども・子育 て拠出金に係 る負担金、補 助及び交付金</u>	(略)		

別表第 1 (第 2 条関係)

名 称	所管組織
(略)	(略)
<u>西川竹園高等学校</u> (略)	
(略)	
(略)	(略)
<u>相川高等学校</u> (略)	
(略)	

別表第 2 の 2 (第 3 条、第 4 条の 2 関係)

(1) 地域振興局

区分 費目	委任	専 決			
		部長	分庁 舎副 部長	維持管 理事務 所長等	副部 長等
(略)					
16 負担金、 補助及び交 付金	(略)				
補助金 (<u>児童 手当拠 出金に 係るも のを除 く。</u>) (略) <u>児童手 当拠出 金に係 る負担 金、補 助及び 交付金</u>					
(略)					

(2) 地域振興局以外の事務所

区分 費目	委 任	専 決	
		次	長
(略)			
16 負担金、補助及 び交付金 (略) <u>児童手当拠出 金に係る負担 金、補助及び 交付金</u>	(略)		

<p>(略)</p> <p>備考 (略)</p> <p>別表第4 (第4条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">専決区分 費目</th> <th style="width:10%;">副知事</th> <th style="width:10%;">部局長</th> <th style="width:10%;">課長</th> <th style="width:10%;">課長補佐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align:center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び<u>子ども・子育て拠出金</u>に係るものを除く。） (略) <u>子ども・子育て拠出金</u>に係る負担金、補助及び交付金 </td> <td colspan="4" style="vertical-align: top; text-align:center;">(略)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align:center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 (略)</p>	専決区分 費目	副知事	部局長	課長	課長補佐	(略)					19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び <u>子ども・子育て拠出金</u> に係るものを除く。） (略) <u>子ども・子育て拠出金</u> に係る負担金、補助及び交付金	(略)				(略)					<p>(略)</p> <p>備考 (略)</p> <p>別表第4 (第4条関係)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">専決区分 費目</th> <th style="width:10%;">副知事</th> <th style="width:10%;">部局長</th> <th style="width:10%;">課長</th> <th style="width:10%;">課長補佐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align:center;">(略)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び<u>児童手当拠出金</u>に係るものを除く。） (略) <u>児童手当拠出金</u>に係る負担金、補助及び交付金 </td> <td colspan="4" style="vertical-align: top; text-align:center;">(略)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align:center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 (略)</p>	専決区分 費目	副知事	部局長	課長	課長補佐	(略)					19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び <u>児童手当拠出金</u> に係るものを除く。） (略) <u>児童手当拠出金</u> に係る負担金、補助及び交付金	(略)				(略)				
専決区分 費目	副知事	部局長	課長	課長補佐																																					
(略)																																									
19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び <u>子ども・子育て拠出金</u> に係るものを除く。） (略) <u>子ども・子育て拠出金</u> に係る負担金、補助及び交付金	(略)																																								
(略)																																									
専決区分 費目	副知事	部局長	課長	課長補佐																																					
(略)																																									
19 負担金、補助及び交付金 補助金（法令又は条例の規定により交付基準が定められているもの（医療に関するものに限る。）及び <u>児童手当拠出金</u> に係るものを除く。） (略) <u>児童手当拠出金</u> に係る負担金、補助及び交付金	(略)																																								
(略)																																									

附 則

(施行期日)

- この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 平成27年度に属する歳入歳出の執行及び決算その他に関しては、この規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 平成28年3月31日限りで廃止される次の表の左欄に掲げる事務所の平成27年度に係る会計事務は、それぞれ同表の右欄に掲げる事務所において処理するものとする。

西川竹園高等学校 相川高等学校	巻総合高等学校 佐渡高等学校
--------------------	-------------------

告 示

◎新潟県告示第400号

新潟県資金前渡取扱規程（昭和57年 3 月新潟県告示第946号）の一部を次のように改正し、平成28年 4 月 1 日から実施する。

平成28年 3 月30日

新潟県知事 泉 田 裕 彦

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する同表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>(領収書等)</p> <p>第7条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項又は第3項に規定する方法により支払をした場合にはは<u>振込金受領書等</u>をもつて、<u>前条第4項に規定する方法により支払をした場合においては記帳された当該口座の通帳の写しをもつて</u>領収書に代えることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(支出命令者への報告)</p> <p>第8条の2 (略)</p> <p>2 若草寮に入所する児童に係る経費、犯罪の捜査に要する経費、企業誘致に係る業務におけるタクシーの借上げに要する経費、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供に係る経費及びこれらに伴い物品を借り入れる契約に基づき支払をする経費、<u>高速自動車国道の通行に係る料金又は女性福祉相談所若しくはあかしや寮において支払う扶助費</u>（以下「若草寮入所児童経費等」と総称する。）に係る資金（規則第126条第2項第1号に掲げるものを除く。）の前渡を受けた資金前渡職員は、毎月、交付を受けた資金について別記第2号様式による前渡資金出納計算書を作成し、支払の証拠書類及び保管金の現在高を証する書類を添付し、翌月15日までに当該経費に係る支出命令者に提出しなければならない。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(領収書等)</p> <p>第7条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項又は第3項に規定する方法により支払をした場合においては、<u>振込金受領書等</u>をもつて領収書に代えることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(支出命令者への報告)</p> <p>第8条の2 (略)</p> <p>2 若草寮に入所する児童に係る経費、犯罪の捜査に要する経費、企業誘致に係る業務におけるタクシーの借上げに要する経費、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供に係る経費及びこれらに伴い物品を借り入れる契約に基づき支払をする経費<u>又は高速自動車国道の通行に係る料金</u>（以下「若草寮入所児童経費等」という。）に係る資金（規則第126条第2項第1号に掲げるものを除く。）の前渡を受けた資金前渡職員は、毎月、交付を受けた資金について別記第2号様式による前渡資金出納計算書を作成し、支払の証拠書類及び保管金の現在高を証する書類を添付し、翌月15日までに当該経費に係る支出命令者に提出しなければならない。</p> <p>3 (略)</p>