

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。

令和4年3月29日

新潟県知事 花 角 英 世

新潟県規則第28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。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下「削除条」という。）を削り、同表の改正後の欄中条及び号の表示に下線が引かれた条及び号（以下「追加条等」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（条の表示及び削除条を除く。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（条及び号の表示並びに追加条等を除く。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。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正後表」という。）が存在する場合には当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には当該改正表を削る。

改 正 後	改 正 前
(定義) 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。 (1)～(6) (略) (7) 副部長等 地域振興局の部の会計事務を担当する副部長（県税部にあつては県税部副部長とし、県税部長と勤務する庁舎を異にする県税部副部長及び分庁舎副部長（佐渡地域振興局において所属する部の部長と勤務する庁舎を異にする副部長をいう。以下同じ。）を除く。）及び新潟県行政組織規則第190条の2第5項に規定する次長（次長を2人以上置く場合は、事務職員の次長（ <u>事務職員の次長を2人以上置く場合は、会計事務を担当する次長</u> ）に限る。）をいう。 (8) 係長 新潟県行政組織規則第170条第1項に規定する係長、同規則第171条に規定する行政調査員、同規則第177条第2項に規定する政策企画員、同規則第178条に規定する危機対策専門員、同規則第179条に規定する企画監査員、同規則第192条第1項に規定する係長、同規則第211条第1項に規定する課長代理、同条第2項に規定する総括所長代理、同条第3項に規定する所長代理（大阪事務所所長代理に限る。）、 <u>同規則第212条第1項に規定する係長</u> 、新潟県教育委員会組織規則第22条第1項及び第28条第1項に規定する係長、新潟県立学校管理運営に関する規則第28条の2第1項（第42条の8第6項、第42条の16第6項、第49条第12項及び第50条の6第4項において準用する場合を含む。）に規定する係長並びに議会事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局及び新潟県警察の予算経理を分掌する課の係長をいう。 (9) (略) (10) 配当 歳出予算の執行事務を担当すべき範	(定義) 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。 (1)～(6) (略) (7) 副部長等 地域振興局の部の会計事務を担当する副部長（県税部にあつては県税部副部長とし、県税部長と勤務する庁舎を異にする県税部副部長及び分庁舎副部長（佐渡地域振興局において所属する部の部長と勤務する庁舎を異にする副部長をいう。以下同じ。）を除く。）及び新潟県行政組織規則第190条の2第5項に規定する次長（次長を2人以上置く場合は、事務職員の次長に限る。）をいう。 (8) 係長 新潟県行政組織規則第170条第1項に規定する係長、同規則第171条に規定する行政調査員、同規則第177条第2項に規定する政策企画員、同規則第178条に規定する危機対策専門員、同規則第179条に規定する企画監査員、同規則第192条第1項に規定する係長、同規則第211条第1項に規定する課長代理、同条第2項に規定する総括所長代理、同条第3項に規定する所長代理（大阪事務所所長代理に限る。）、新潟県教育委員会組織規則第22条第1項及び第28条第1項に規定する係長、新潟県立学校管理運営に関する規則第28条の2第1項（第42条の8第6項、第42条の16第6項、第49条第12項及び第50条の6第4項において準用する場合を含む。）に規定する係長並びに議会事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局及び新潟県警察の予算経理を分掌する課の係長をいう。 (9) (略) (10) 配当 歳出予算の執行事務を担当すべき範

困を配分するために知事が発する命令をいい、総務部長が処理する本配当及び部局長が処理する再配当とする。

(11) 配付 継続費及び債務負担行為に係る予算の執行事務（支出負担行為に限る。）を担当すべき範囲を配当するために知事が発する命令をいい、総務部長が処理する本配付及び部局長が処理する再配付とする。

(12)～(19) (略)

(事務所長の権限に属する事務の専決)

第4条の2 事務所長は、収入原因行為をする権限を、別表第2の右欄に掲げる区分に従い、それぞれ部長（地域振興局の部長及び児童・障害者相談センター所長並びに新潟地域振興局新潟港湾事務所長及び津川地区振興事務所長並びに上越地域振興局妙高砂防事務所長及び直江津港湾事務所長をいう。以下同じ。）、分庁舎副部長又は維持管理事務所長等（長岡地域振興局地域整備部与板維持管理事務所長及び小千谷維持管理事務所長並びに上越地域振興局農林振興部上越東農林事務所長及び地域整備部上越東維持管理事務所長をいう。以下同じ。）に専決させる。

2～6 (略)

(集中管理等に係る事務に関する専決の特例)

第5条 第4条第2項から第4項までの規定にかかわらず、次の各号に掲げる事務は、当該各号に定める者に処理させるものとする。

(1)・(2) (略)

(3) 別に定める電子計算組織により処理する給与支払事務の対象となる報酬、給料、職員手当等（退職手当を除く。）及び共済費の支出等に関する事務 総務部総務事務センター長（以下「総務事務センター長」という。）又は教育庁総務課若しくは警察本部の予算経理を分掌する課の課長補佐

(4) (略)

2 前条第4項の規定にかかわらず、別に定める物件の購入を目的とする単価契約に関する事務は、地域振興局長が定めるところにより地域振興局企画振興部長（新潟地域振興局にあつては企画振興部長及び県税部長、企画振興部を置かない地域振興局にあつては地域整備部長）に処理させることができるものとする。

3 (略)

第5条の2 第4条第2項及び第4項並びに第4条の2第2項、第4項及び第5項の規定にかかわらず、別に定める電子計算組織により処理する総務に関する事務の対象となる報酬、共済費、旅費並

困を配分するために知事が発する命令をいい、総務管理部長が処理する本配当及び部局長が処理する再配当とする。

(11) 配付 継続費及び債務負担行為に係る予算の執行事務（支出負担行為に限る。）を担当すべき範囲を配当するために知事が発する命令をいい、総務管理部長が処理する本配付及び部局長が処理する再配付とする。

(12)～(19) (略)

(事務所長の権限に属する事務の専決)

第4条の2 事務所長は、収入原因行為をする権限を、別表第2の右欄に掲げる区分に従い、それぞれ部長（地域振興局の部長並びに新潟地域振興局新潟港湾事務所長及び津川地区振興事務所長並びに上越地域振興局妙高砂防事務所長及び直江津港湾事務所長をいう。以下同じ。）、分庁舎副部長又は維持管理事務所長等（長岡地域振興局地域整備部与板維持管理事務所長及び小千谷維持管理事務所長並びに上越地域振興局農林振興部上越東農林事務所長及び地域整備部上越東維持管理事務所長をいう。以下同じ。）に専決させる。

2～6 (略)

(集中管理等に係る事務に関する専決の特例)

第5条 第4条第2項から第4項までの規定にかかわらず、次の各号に掲げる事務は、当該各号に定める者に処理させるものとする。

(1)・(2) (略)

(3) 別に定める電子計算組織により処理する給与支払事務の対象となる報酬、給料、職員手当等（退職手当を除く。）及び共済費の支出等に関する事務 総務管理部総務事務センター長又は教育庁総務課若しくは警察本部の予算経理を分掌する課の課長補佐

(4) (略)

2 前条第4項の規定にかかわらず、別に定める物件の購入を目的とする単価契約に関する事務は、地域振興局長が定めるところにより地域振興局企画振興部長（新潟地域振興局にあつては、企画振興部長及び県税部長）に処理させることができるものとする。

3 (略)

第5条の2 第4条第2項及び第4項並びに第4条の2第2項、第4項及び第5項の規定にかかわらず、別に定める電子計算組織により処理する総務に関する事務の対象となる報酬、共済費、旅費並

びに負担金、補助及び交付金の支出等に関する事務は、総務事務センター長に処理させるものとする。

2 (略)

(土木部長等の専決事項の特例)

第6条 (略)

2 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、あらかじめ総務部長の承認を得なければならない。

3 (略)

(出納員の設置)

第7条 次の各号に掲げる名称の出納員を当該各号に掲げる組織に置く。

(1) (略)

(2) 総務出納員 総務部総務事務センター (以下「総務事務センター」という。)

(3) 税務出納員 総務部税務課 (以下「税務課」という。)及び地域振興局

(4) 事務所所属出納員 地域振興局以外の事務所並びに地域振興局の部 (地域振興局の児童・障害者相談センター並びに新潟地域振興局新潟港湾事務所及び津川地区振興事務所並びに上越地域振興局妙高砂防事務所及び直江津港湾事務所を含む。以下同じ。)、企画振興部を置かない地域振興局並びに長岡地域振興局地域整備部与板維持管理事務所及び小千谷維持管理事務所並びに上越地域振興局農林振興部上越東農林事務所及び地域整備部上越東維持管理事務所 (以下「事務所等」という。)

(5) (略)

2 前項の出納員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

(1) (略)

(2) 総務出納員 総務部総務事務センター長補佐の職にある者

(3) (略)

(4) 事務所所属出納員 当該事務所等の次長又は副部長等 (佐渡地域振興局農林水産振興部にあつては副部長等又は漁政課長、新潟県警察組織規則第60条第1項に規定する会計官が置かれている警察署にあつては会計官)の職にある者 (次長及び副部長が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の会計事務を担当する課長の職にある者、次長及び副部長並びに会計事務を担当する課長が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の会計事務を担当する参事、副参事、係長又は新潟県行政組織規則第194条に規定する地域振興専門員 (以下「地域振興専門

びに負担金、補助及び交付金の支出等に関する事務は、総務管理部総務事務センター長に処理させるものとする。

2 (略)

(土木部長等の専決事項の特例)

第6条 (略)

2 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。

3 (略)

(出納員の設置)

第7条 次の各号に掲げる名称の出納員を当該各号に掲げる組織に置く。

(1) (略)

(2) 総務出納員 総務管理部総務事務センター

(3) 税務出納員 総務管理部税務課及び地域振興局

(4) 事務所所属出納員 地域振興局以外の事務所並びに地域振興局の部 (新潟地域振興局新潟港湾事務所及び津川地区振興事務所並びに上越地域振興局妙高砂防事務所及び直江津港湾事務所を含む。以下同じ。)並びに長岡地域振興局地域整備部与板維持管理事務所及び小千谷維持管理事務所並びに上越地域振興局農林振興部上越東農林事務所及び地域整備部上越東維持管理事務所 (以下「事務所等」という。)

(5) (略)

2 前項の出納員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

(1) (略)

(2) 総務出納員 総務管理部総務事務センター長補佐の職にある者

(3) (略)

(4) 事務所所属出納員 当該事務所等の次長又は副部長等 (佐渡地域振興局農林水産振興部にあつては副部長等又は漁政課長、新潟県警察組織規則第60条第1項に規定する会計官が置かれている警察署にあつては会計官)の職にある者 (次長及び副部長が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の会計事務を担当する課長の職にある者、次長及び副部長並びに会計事務を担当する課長が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の会計事務を担当する参事、副参事又は係長の職にある者、次長及び副部長並びに会計事務を担当する課長、参事、副参事

員」という。)の職にある者、次長及び副部長並びに会計事務を担当する課長、参事、副参事、係長及び地域振興専門員が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の長の職にある者又は会計管理者が指定する者)

3～5 (略)

(会計職員の設置及び任命)

第8条 次の各号に掲げる名称の会計職員を当該各号に掲げる組織に置き、別表第5の右欄に掲げる者をもつて充てる。

(1) (略)

(2) 税務現金取扱員 税務課及び地域振興局

(3)～(5) (略)

2～4 (略)

(会計管理者の事務の専決)

第9条の2 (略)

2 会計管理者は、第5条第1項第3号及び第5条の2第1項の規定により総務事務センター長が処理する事務に係る次に掲げる事務を行う権限を総務出納員に専決させる。

(1)～(6) (略)

3～5 (略)

(予算編成方針)

第11条 総務部長は、予算の総合調整を図るため、知事の命を受けて毎会計年度の予算編成方針を定め、部局長に通知しなければならない。

(予算の査定)

第13条 財政課長は、予算見積書を調査の上必要な調整を行い、その結果を課長に通知するとともに、課長の意見を付して総務部長に報告しなければならない。

2 総務部長は、前項の報告を審査の上必要な調整

及び係長が置かれていない事務所等にあつては当該事務所等の長の職にある者又は会計管理者が指定する者)

3～5 (略)

(会計職員の設置及び任命)

第8条 次の各号に掲げる名称の会計職員を当該各号に掲げる組織に置き、別表第5の右欄に掲げる者をもつて充てる。

(1) (略)

(2) 税務現金取扱員 総務管理部税務課及び地域振興局

(3)～(5) (略)

2～4 (略)

(会計管理者の事務の専決)

第9条の2 (略)

2 会計管理者は、第5条第1項第3号及び第5条の2第1項の規定により総務管理部総務事務センター長が処理する事務に係る次に掲げる事務を行う権限を総務出納員に専決させる。

(1)～(6) (略)

3～5 (略)

(支出命令者等の印影の届出)

第9条の4 支出命令者及び当該支出命令者を直接補佐する職にある者は、支出を命令する書類に押印する印鑑の印影を、あらかじめ、支出の命令の審査を行う会計管理者の権限を第9条第1項の規定により委任された者若しくは第9条の2第2項から第5項までの規定により専決することができる者又は支出の命令の審査を行う事務所所属出納員の権限を第10条の規定により専決することができる者に届け出なければならない。

2 会計管理者は、前項の届出のあつた印鑑を押印した書類による支出命令によらなければ支払をしてはならない。

(予算編成方針)

第11条 総務管理部長は、予算の総合調整を図るため、知事の命を受けて毎会計年度の予算編成方針を定め、部局長に通知しなければならない。

(予算の査定)

第13条 財政課長は、予算見積書を調査の上必要な調整を行い、その結果を課長に通知するとともに、課長の意見を付して総務管理部長に報告しなければならない。

2 総務管理部長は、前項の報告を審査の上必要な調整

を行い、その結果を部局長に通知するとともに、部局長の意見を付して知事の査定を受けなければならない。

3 総務部長は、前項の予算の査定を受けたときは、その結果を部局長に通知しなければならない。

4 財政課長又は総務部長は、第1項の調査又は第2項の審査のため必要がある場合は、課長又は部局長から説明を聴取し、又は必要な書類の提出を求めることができる。

(歳出予算の配当)

第16条 総務部長は、歳出予算の範囲内で部局長に対し、当該部局の各課別に、歳出予算を本配当するものとする。

2 部局長は、前項の本配当を受けようとするときは、各課別に歳出予算本配当要求書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

3 (略)

(予算の執行等に関する事項の合議及び協議)

第21条 別表第7に掲げる予算の執行等に関する事項は、同表の区分に従い、契約執行決議書、支出負担行為決議書その他の書類により総務部長又は財政課長に合議し、出納局管理課長に協議しなければならない。ただし、知事の委任を受けた者がその権限に基づいて処理する事項については、この限りでない。

2 別表第7に定めるもののほか、予算の執行に関係する重要又は異例な事項は、財政課長及び総務部長に合議しなければならない。

3 総務部長は、前2項の規定によるもののほか、特に必要があると認める事項について、別に定めて財政課長に合議させることができる。

(歳出予算の項の流用)

第23条 部局長は、毎会計年度の予算の定めるところにより歳出予算の各項の金額を流用する必要があるときは、その理由を記載した歳出予算流用申請書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の歳出予算流用申請書により流用の適否を審査し、流用を決定したときは、当該部局長に対し流用すべき金額を通知しなければならない。

3 (略)

(予備費の使用)

第25条 予備費は、総務部長が管理する。

2 部局長は、予備費を使用する必要があるときは、予備費使用申請書を作成し、総務部長に提出しな

な調整を行い、その結果を部局長に通知するとともに、部局長の意見を付して知事の査定を受けなければならない。

3 総務管理部長は、前項の予算の査定を受けたときは、その結果を部局長に通知しなければならない。

4 財政課長又は総務管理部長は、第1項の調査又は第2項の審査のため必要がある場合は、課長又は部局長から説明を聴取し、又は必要な書類の提出を求めることができる。

(歳出予算の配当)

第16条 総務管理部長は、歳出予算の範囲内で部局長に対し、当該部局の各課別に、歳出予算を本配当するものとする。

2 部局長は、前項の本配当を受けようとするときは、各課別に歳出予算本配当要求書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

3 (略)

(予算の執行等に関する事項の合議及び協議)

第21条 別表第7に掲げる予算の執行等に関する事項は、同表の区分に従い、契約執行決議書、支出負担行為決議書その他の書類により総務管理部長又は財政課長に合議し、出納局管理課長に協議しなければならない。ただし、知事の委任を受けた者がその権限に基づいて処理する事項については、この限りでない。

2 別表第7に定めるもののほか、予算の執行に関係する重要又は異例な事項は、財政課長及び総務管理部長に合議しなければならない。

3 総務管理部長は、前2項の規定によるもののほか、特に必要があると認める事項について、別に定めて財政課長に合議させることができる。

(歳出予算の項の流用)

第23条 部局長は、毎会計年度の予算の定めるところにより歳出予算の各項の金額を流用する必要があるときは、その理由を記載した歳出予算流用申請書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

2 総務管理部長は、前項の歳出予算流用申請書により流用の適否を審査し、流用を決定したときは、当該部局長に対し流用すべき金額を通知しなければならない。

3 (略)

(予備費の使用)

第25条 予備費は、総務管理部長が管理する。

2 部局長は、予備費を使用する必要があるときは、予備費使用申請書を作成し、総務管理部長に提出

なければならない。

- 3 総務部長は、前項の予備費使用申請書の提出があつたときは、必要な調整を行つてその使用を決定することができる。
- 4 総務部長は、予備費の使用を決定したときは、当該部局長に対し、充用すべき科目及び金額を通知しなければならない。
- 5 (略)

(予算科目の追加設定)

- 第26条** 部局長は、歳入歳出予算の執行に関し、収入又は支出すべき科目（目又は節をいう。以下この条において同じ。）がない場合において、特に科目を追加して設置する必要があるときは、歳入予算科目追加申請書又は歳出予算科目追加申請書を作成し、総務部長に提出しなければならない。
- 2 総務部長は、前項の歳入予算科目追加申請書又は歳出予算科目追加申請書の提出があつたときは、その内容を調査し、科目を設定する必要があると認めるときは、当該部局長に追加設定すべき科目名を通知しなければならない。

(継続費の通次繰越し)

- 第28条** 部局長は、その所掌に係る継続費の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終わらなかつたものを、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、継続費繰越見積書を作成し、総務部長に提出しなければならない。
- 2 総務部長は、前項の継続費繰越見積書を審査の上、繰越予定額について知事の審査を受け、その結果を当該部局長に通知しなければならない。
 - 3 部局長は、前項の繰越予定額の通知を受けたときは、その額の範囲内において翌年度へ繰り越して使用する額を定め、継続費繰越調書を作成し、総務部長に提出しなければならない。
 - 4 総務部長は、前項の継続費繰越調書により継続費繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。
 - 5 (略)

(繰越明許費の繰越し)

- 第29条** 部局長は、繰越明許費に係る歳出予算の経費を、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、繰越明許費繰越調書を作成し、総務部長に提出しなければならない。
- 2 総務部長は、前項の繰越明許費繰越調書により繰越明許費繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。
 - 3 (略)

しなければならない。

- 3 総務管理部長は、前項の予備費使用申請書の提出があつたときは、必要な調整を行つてその使用を決定することができる。
- 4 総務管理部長は、予備費の使用を決定したときは、当該部局長に対し、充用すべき科目及び金額を通知しなければならない。
- 5 (略)

(予算科目の追加設定)

- 第26条** 部局長は、歳入歳出予算の執行に関し、収入又は支出すべき科目（目又は節をいう。以下この条において同じ。）がない場合において、特に科目を追加して設置する必要があるときは、歳入予算科目追加申請書又は歳出予算科目追加申請書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。
- 2 総務管理部長は、前項の歳入予算科目追加申請書又は歳出予算科目追加申請書の提出があつたときは、その内容を調査し、科目を設定する必要があると認めるときは、当該部局長に追加設定すべき科目名を通知しなければならない。

(継続費の通次繰越し)

- 第28条** 部局長は、その所掌に係る継続費の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終わらなかつたものを、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、継続費繰越見積書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。
- 2 総務管理部長は、前項の継続費繰越見積書を審査のうえ、繰越予定額について知事の審査を受け、その結果を当該部局長に通知しなければならない。
 - 3 部局長は、前項の繰越予定額の通知を受けたときは、その額の範囲内において翌年度へ繰り越して使用する額を定め、継続費繰越調書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。
 - 4 総務管理部長は、前項の継続費繰越調書により継続費繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。
 - 5 (略)

(繰越明許費の繰越し)

- 第29条** 部局長は、繰越明許費に係る歳出予算の経費を、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、繰越明許費繰越調書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。
- 2 総務管理部長は、前項の繰越明許費繰越調書により繰越明許費繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。
 - 3 (略)

(事故繰越し)

第30条 部局長は、歳出予算の経費の金額のうち、年度内に支出負担行為をし、避け難い事故のため年度内に支出を終わらなかつたものを、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、事故繰越見積書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

2 総務部長は、前項の事故繰越見積書を審査の上、繰越予定額について知事の査定を受け、その結果を当該部局長に通知しなければならない。

3 部局長は、前項の繰越予定額の範囲内において翌年度へ繰り越して使用する額を定め、事故繰越調書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

4 総務部長は、前項の事故繰越調書により事故繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。

5 (略)

(繰越計算書)

第32条 部局長は、翌年度へ繰り越した歳出予算について繰越計算書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

2 (略)

(継続費精算報告書)

第33条 部局長は、その所掌に係る継続費について継続年度が終了したときは、継続費精算報告書を作成し、総務部長に提出しなければならない。

2 (略)

(調定)

第88条 (略)

2 (略)

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる収入の調定は、当該各号に定める時期に行うものとする。

(1)～(7) (略)

(8) 指定納付受託者に委託して納付する方法により納付が行われる収入(第2号に掲げる収入を除く。) 別に定める日

(直接領収した現金の取扱い)

第93条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる収入金については、現金領収書の交付を省略することができる。

(1) (略)

(2) 削除

(事故繰越し)

第30条 部局長は、歳出予算の経費の金額のうち、年度内に支出負担行為をし、避け難い事故のため年度内に支出を終わらなかつたものを、翌年度へ繰り越して使用する必要があるときは、事故繰越見積書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

2 総務管理部長は、前項の事故繰越見積書を審査のうえ、繰越予定額について知事の査定を受け、その結果を当該部局長に通知しなければならない。

3 部局長は、前項の繰越予定額の範囲内において翌年度へ繰り越して使用する額を定め、事故繰越調書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

4 総務管理部長は、前項の事故繰越調書により事故繰越額を決定し、当該部局長に通知しなければならない。

5 (略)

(繰越計算書)

第32条 部局長は、翌年度へ繰り越した歳出予算について繰越計算書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

2 (略)

(継続費精算報告書)

第33条 部局長は、その所掌に係る継続費について継続年度が終了したときは、継続費精算報告書を作成し、総務管理部長に提出しなければならない。

2 (略)

(調定)

第88条 (略)

2 (略)

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる収入の調定は、当該各号に定める時期に行うものとする。

(1)～(7) (略)

(直接領収した現金の取扱い)

第93条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる収入金については、現金領収書の交付を省略することができる。

(1) (略)

(2) 新潟県公安委員会等の権限に属する事務に係る手数料条例(平成12年新潟県条例第51号)第8条第1項に規定するパーキング・メーターの作

- (3)～(6) (略)
3 (略)

(徴収又は収納の委託)

第105条 (略)

2 総務部長は、県税徴収金(県税に係る過料、通告処分による罰金及び追徴金相当額、通告処分費並びに没収金を除く。以下この項、次項、第106条、第109条第1項及び第110条において同じ。)の収納の事務を次に掲げる基準を満たしている者に委託することができる。

- (1)～(3) (略)

3・4 (略)

(受託収納の領収印)

第110条 徴収事務又は収納事務の受託者は、委託を受けた収入金の領収については、別記第2号様式による領収印を使用しなければならない。ただし、県税収納事務受託者が当該領収印を使用することが困難であり、かつ、県税収納事務受託者が当該領収印を使用しなくても県税徴収金の領収に係る納人の信頼を確保できると総務部長が認めるときは、県税収納事務受託者は、当該領収印に代えて、総務部長が別に定める領収印を使用することができる。

(支出負担行為の整理)

第117条 課長及び事務所長(地域振興局の部にあつては、部長)は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる額について、前条の規定に準じて支出負担行為決議書を作成して支出負担行為の整理をしなければならない。

- (1)・(2) (略)

2 (略)

第135条 (略)

(繰替払)

第135条の2 施行令第164条第1号から第4号までに掲げる経費のほか、指定納付受託者が取り扱う収入金に係る手数料の支払については、当該指定納付受託者が納付する収入金を繰り替えて使用することができる。

2 会計管理者又は指定金融機関等は、繰替払をしたときは、繰替払に係る経費を支払ったことを証する書類を支出命令者に提出しなければならない。

3 前項の書類の提出を受けた支出命令者は、当該繰替払に係る経費を補填するため、支出の手続をとらなければならない。

動に係る手数料及びパーキング・チケットの発給に係る手数料

- (3)～(6) (略)

3 (略)

(徴収又は収納の委託)

第105条 (略)

2 総務管理部長は、県税徴収金(県税に係る過料、通告処分による罰金及び追徴金相当額、通告処分費並びに没収金を除く。以下この項、次項、第106条、第109条第1項及び第110条において同じ。)の収納の事務を次に掲げる基準を満たしている者に委託することができる。

- (1)～(3) (略)

3・4 (略)

(受託収納の領収印)

第110条 徴収事務又は収納事務の受託者は、委託を受けた収入金の領収については、別記第2号様式による領収印を使用しなければならない。ただし、県税収納事務受託者が当該領収印を使用することが困難であり、かつ、県税収納事務受託者が当該領収印を使用しなくても県税徴収金の領収に係る納人の信頼を確保できると総務管理部長が認めるときは、県税収納事務受託者は、当該領収印に代えて、総務管理部長が別に定める領収印を使用することができる。

(支出負担行為の整理)

第117条 課長及び事務所長(地域振興局にあつては、部長)は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる額について、前条の規定に準じて支出負担行為決議書を作成して支出負担行為の整理をしなければならない。

- (1)・(2) (略)

2 (略)

第135条 (略)

(資金計画)

第170条 出納局長は、歳計現金及び歳入歳出外現金について常に現金の現況を把握の上、あらかじめ総務部長と協議して資金計画を定め、計画的かつ効率的な資金管理に努めなければならない。

(一時借入金)

第172条 出納局長は、歳出予算内の支出に充てるため、あらかじめ総務部長と協議して一時借入金を借り入れることができる。

(決算の調製)

第187条 会計管理者は、毎会計年度、歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書を作成し、7月末日までに総務部長に送付しなければならない。

(決算の審査及び認定)

第189条 総務部長は、決算及び第187条に規定する書類を監査委員の審査に付し、監査委員の意見を付けて、次の通常予算を議する会議までに議会の認定に付する手続をとらなければならない。

2 総務部長は、決算を議会の認定に付するに当たっては、主要な施策の成果を説明する書類を作成し、併せてこれを提出しなければならない。

(税務出納員の報告)

第191条 地域振興局に所属する税務出納員は、その所掌に係る毎月の収入について県税徴収金(総)計算書を作成し、翌月20日までに税務課に所属する税務出納員に報告しなければならない。

2 税務課に所属する税務出納員は、毎月の県税徴収金の収入について県税徴収金(総)計算書を作成し、翌月21日までに会計管理者に報告しなければならない。

(現金等の亡失)

第213条 現金及び有価証券の保管責任を有する職員は、保管する現金又は有価証券を亡失したときは、直ちに事故の詳細を会計管理者にあつては直接、その他の職員にあつては会計管理者を経て総務部長に報告しなければならない。

2 総務部長は、前項の報告を受けたときは、その処理の方針について知事の決裁を受けなければならない。

(違反行為等による損害の報告)

第214条 部局長は、法第243条の2の2第1項に規定する職員が法令の規定に違反して同項各号に掲

(資金計画)

第170条 出納局長は、歳計現金及び歳入歳出外現金について常に現金の現況を把握のうえ、あらかじめ総務管理部長と協議して資金計画を定め、計画的かつ効率的な資金管理に努めなければならない。

(一時借入金)

第172条 出納局長は、歳出予算内の支出に充てるため、あらかじめ総務管理部長と協議して一時借入金を借り入れることができる。

(決算の調製)

第187条 会計管理者は、毎会計年度、歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書を作成し、7月末日までに総務管理部長に送付しなければならない。

(決算の審査及び認定)

第189条 総務管理部長は、決算及び第187条に規定する書類を監査委員の審査に付し、監査委員の意見を付けて、次の通常予算を議する会議までに議会の認定に付する手続をとらなければならない。

2 総務管理部長は、決算を議会の認定に付するに当たっては、主要な施策の成果を説明する書類を作成し、併せてこれを提出しなければならない。

(税務出納員の報告)

第191条 地域振興局に所属する税務出納員は、その所掌に係る毎月の収入について県税徴収金(総)計算書を作成し、翌月20日までに総務管理部税務課に所属する税務出納員に報告しなければならない。

2 総務管理部税務課に所属する税務出納員は、毎月の県税徴収金の収入について県税徴収金(総)計算書を作成し、翌月21日までに会計管理者に報告しなければならない。

(現金等の亡失)

第213条 現金及び有価証券の保管責任を有する職員は、保管する現金又は有価証券を亡失したときは、直ちに事故の詳細を会計管理者にあつては直接、その他の職員にあつては会計管理者を経て総務管理部長に報告しなければならない。

2 総務管理部長は、前項の報告を受けたときは、その処理の方針について知事の決裁を受けなければならない。

(違反行為等による損害の報告)

第214条 部局長は、法第243条の2の2第1項に規定する職員が法令の規定に違反して同項各号に掲

げる行為をしたこと又は怠つたことにより県に損害を与えたと認めるときは、直ちにその詳細を総務部長に報告しなければならない。

(認定)

第215条 総務部長は、前2条の規定により報告を受けたときは、職員の故意又は重大な過失（現金については、故意又は過失。次項において同じ。）による損害であるかどうか認定しなければならない。

2 総務部長は、職員が故意又は重大な過失により県に損害を与えたと認めるときは、知事の決裁を得て必要な手続を行い、この旨を当該職員が所属する部局長に通知しなければならない。

第223条 (略)

(電磁的記録による作成等)

第223条の2 この規則の規定により作成し、又は保存することとされている書類等（書類、計算書その他文字、図形その他の人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次項及び次条において同じ。）については、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成又は保存（以下「作成等」という。）をもつて、当該書類等の作成等に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該書類等とみなす。

2 前項の規定により電磁的記録により作成等を行うときは、電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。）をもつて調製する方法により行うものとする。

(電磁的方法による書類等の提出等)

第223条の3 この規則の規定による書類等の提出若しくは送付又は書類等による通知については、当該書類等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。）をもつて行うことができる。

別表第1（第2条関係）

名	称	所管組織
(略)		出納局管理課新潟分室
新潟よつば学園		
(略)		
西蒲警察署		

げる行為をしたこと又は怠つたことにより県に損害を与えたと認めるときは、直ちにその詳細を総務管理部長に報告しなければならない。

(認定)

第215条 総務管理部長は、前2条の規定により報告を受けたときは、職員の故意又は重大な過失（現金については、故意又は過失。次項において同じ。）による損害であるかどうか認定しなければならない。

2 総務管理部長は、職員が故意又は重大な過失により県に損害を与えたと認めるときは、知事の決裁を得て必要な手続を行い、この旨を当該職員が所属する部局長に通知しなければならない。

第223条 (略)

別表第1（第2条関係）

名	称	所管組織
(略)		出納局管理課新潟分室
新潟盲学校		
新潟聾学校		
(略)		
西蒲警察署		

<p> <u>三条地域振興局</u> <u>工業技術総合研究所県央技術支援センター</u> <u>計量検定所</u> <u>三条テクノスクール</u> <u>農業総合研究所食品研究センター</u> <u>農業総合研究所畜産研究センター</u> <u>三条高等学校</u> <u>三条東高等学校</u> <u>新潟県央工業高等学校</u> <u>三条商業高等学校</u> <u>加茂高等学校</u> <u>加茂農林高等学校</u> <u>吉田高等学校</u> <u>分水高等学校</u> <u>燕中等教育学校</u> <u>月ヶ岡特別支援学校</u> <u>吉田特別支援学校</u> <u>三条警察署</u> <u>燕警察署</u> <u>加茂警察署</u> <u>佐渡地域振興局</u> <u>佐渡トキ保護センター</u> <u>農業総合研究所佐渡農業技術センター</u> <u>水産海洋研究所佐渡水産技術センター</u> <u>中央家畜保健衛生所佐渡支所</u> <u>佐渡高等学校</u> <u>羽茂高等学校</u> <u>佐渡総合高等学校</u> <u>佐渡中等教育学校</u> <u>佐渡特別支援学校</u> <u>佐渡警察署</u> </p>			
	<p>出納局管理課長 岡分室</p>	<p> <u>三条地域振興局</u> <u>工業技術総合研究所県央技術支援センター</u> <u>工業技術総合研究所素材応用技術支援センター</u> <u>計量検定所</u> <u>三条テクノスクール</u> <u>農業総合研究所食品研究センター</u> <u>農業総合研究所畜産研究センター</u> <u>見附高等学校</u> <u>三条高等学校</u> <u>三条東高等学校</u> </p>	<p>出納局管理課長 岡分室</p>

<p>(略)</p> <p>工業技術総合研究所中越技術支援センター</p> <p><u>工業技術総合研究所素材応用技術支援センター</u></p> <p>(略)</p> <p>栃尾高等学校</p> <p><u>見附高等学校</u></p> <p>(略)</p> <p>与板警察署</p> <p><u>見附警察署</u></p> <p>(略)</p>		<p><u>新潟県中央工業高等学校</u></p> <p><u>三条商業高等学校</u></p> <p>加茂高等学校</p> <p>加茂農林高等学校</p> <p>吉田高等学校</p> <p>分水高等学校</p> <p>燕中等教育学校</p> <p>月ヶ岡特別支援学校</p> <p>吉田特別支援学校</p> <p><u>三条警察署</u></p> <p><u>燕警察署</u></p> <p><u>加茂警察署</u></p> <p><u>見附警察署</u></p> <p>(略)</p> <p>工業技術総合研究所中越技術支援センター</p> <p>(略)</p> <p>栃尾高等学校</p> <p>(略)</p> <p>与板警察署</p> <p>(略)</p>			
<p>(略)</p>		<p>(略)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="836 1144 1193 1637"> <p>佐渡地域振興局</p> <p>佐渡トキ保護センター</p> <p>農業総合研究所佐渡農業技術センター</p> <p>水産海洋研究所佐渡水産技術センター</p> <p>中央家畜保健衛生所佐渡支所</p> <p>佐渡高等学校</p> <p>羽茂高等学校</p> <p>佐渡総合高等学校</p> <p>佐渡中等教育学校</p> <p>佐渡特別支援学校</p> <p>佐渡警察署</p> <p>(略)</p> </td> <td data-bbox="1193 1144 1399 1637"> <p>出納局管理課佐渡分室</p> </td> </tr> </table>	<p>佐渡地域振興局</p> <p>佐渡トキ保護センター</p> <p>農業総合研究所佐渡農業技術センター</p> <p>水産海洋研究所佐渡水産技術センター</p> <p>中央家畜保健衛生所佐渡支所</p> <p>佐渡高等学校</p> <p>羽茂高等学校</p> <p>佐渡総合高等学校</p> <p>佐渡中等教育学校</p> <p>佐渡特別支援学校</p> <p>佐渡警察署</p> <p>(略)</p>	<p>出納局管理課佐渡分室</p>
<p>佐渡地域振興局</p> <p>佐渡トキ保護センター</p> <p>農業総合研究所佐渡農業技術センター</p> <p>水産海洋研究所佐渡水産技術センター</p> <p>中央家畜保健衛生所佐渡支所</p> <p>佐渡高等学校</p> <p>羽茂高等学校</p> <p>佐渡総合高等学校</p> <p>佐渡中等教育学校</p> <p>佐渡特別支援学校</p> <p>佐渡警察署</p> <p>(略)</p>	<p>出納局管理課佐渡分室</p>				
<p>(略)</p>		<p>(略)</p>			

別表第2（第3条、第4条の2関係）

(1)・(2) (略)

備考

- 1 部長、分庁舎副部長及び維持管理事務所長等は、分掌する事務に係る事件について専決するものとする。

2・3 (略)

別表第2の2（第3条、第4条の2関係）

別表第2（第3条、第4条の2関係）

(1)・(2) (略)

備考

- 1 分庁舎副部長及び維持管理事務所長等は、分掌する事務に係る事件について専決するものとする。

2・3 (略)

別表第2の2（第3条、第4条の2関係）

(1)・(2) (略)

備考

- 1 部長、分庁舎副部長及び維持管理事務所長等は、分掌する事務に係る事件について専決するものとする。
- 2～10 (略)

別表第5 (第8条関係)

会計職員 の名称	会計職員を 置く組織	会計職員に充てる者
(略)		
税務現金 取扱員	税務課及び 地域振興局	(1) 税務課に勤務する職員 (課長を除く。) (2)・(3) (略)
(略)		

別表第7 (第21条関係)

合議又は協議を要する事項	合議又は 協議の相手方
(略)	
7 公有財産の取得、貸付け、使用許可又は処分に関する事 項。	総務部長
8 補償、補填及び賠償金の額を決定すること(建設事業に伴う用地及び物件の補償に係る補償金を除く。)	総務部長
(略)	

備考

- 1 総務部長に合議するときは財政課長に合議しなければならない。
- 2 合議又は協議をする事項が課長に専決させる事項の場合は、「総務部長」とあるのは「財政課長」と読み替えてこの表を適用する。
- 3～10 (略)

(1)・(2) (略)

備考

- 1 分庁舎副部長及び維持管理事務所長等は、分掌する事務に係る事件について専決するものとする。
- 2～10 (略)

別表第5 (第8条関係)

会計職員 の名称	会計職員を 置く組織	会計職員に充てる者
(略)		
税務現金 取扱員	総務管理部 税務課及び 地域振興局	(1) 総務管理部税務課に 勤務する職員(課長を 除く。) (2)・(3) (略)
(略)		

別表第7 (第21条関係)

合議又は協議を要する事項	合議又は 協議の相手方
(略)	
7 公有財産の取得、貸付け、使用許可又は処分に関する事 項。	総務管理 部長
8 補償、補填及び賠償金の額を決定すること(建設事業に伴う用地及び物件の補償に係る補償金を除く。)	総務管理 部長
(略)	

備考

- 1 総務管理部長に合議するときは財政課長に合議しなければならない。
- 2 合議又は協議をする事項が課長に専決させる事項の場合は、「総務管理部長」とあるのは「財政課長」と読み替えてこの表を適用する。
- 3～10 (略)

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和3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。
- 3 令和4年3月31日限りで廃止される次の表の左欄に掲げる課、センター又は事務所の令和3年度に係る会計事務は、それぞれ同表の右欄に掲げる課、センター又は事務所において処理するものとする。

総務管理部財政課	総務部財政課
〃 人事課	〃 人事課
〃 行政改革課	〃 行政改革課
〃 法務文書課	〃 法務文書課
〃 大学・私学振興課	〃 大学・私学振興課

<p> // 市町村課 // 統計課 // 税務課 // 管財課 // 総務事務センター 県民生活・環境部県民生活課 // 文化振興課 // スポーツ課 // 男女平等社会推進課 // 環境企画課 // 環境対策課 // 廃棄物対策課 産業労働部職業能力開発課 観光局観光企画課 // 国際観光推進課 教育庁文化行政課 新潟盲学校 新潟聾学校 </p>	<p> // 市町村課 // 統計課 // 税務課 // 管財課 // 総務事務センター // 県民生活課 環境局環境政策課 防災局防災企画課 観光文化スポーツ部文化課 // スポーツ課 知事政策局政策企画課 環境局環境政策課 // 環境対策課 // 環境対策課 // 資源循環推進課 産業労働部雇用能力開発課 観光文化スポーツ部観光企画課 // 国際観光推進課 // 文化課 新潟よつば学園 // </p>
---	--