

◎新潟県訓令第14号

本 庁  
地 域 機 関

新潟県収入証紙の廃止に伴う関係訓令の一部を改正する訓令を次のように定め、令和6年9月1日から実施する。

令和6年8月9日

新潟県知事 花 角 英 世

新潟県収入証紙の廃止に伴う関係訓令の一部を改正する訓令  
(新潟県事務決裁規程の一部改正)

**第1条** 新潟県事務決裁規程(昭和35年3月新潟県訓令第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中別表の細目の号の表示に下線が引かれた別表の細目の号(以下この条において「移動別表細目号」という。)に対応する同表の改正後の欄中別表の細目の号の表示に下線が引かれた別表の細目の号(以下この条において「移動後別表細目号」という。)が存在する場合には当該移動別表細目号を当該移動後別表細目号とし、移動別表細目号に対応する移動後別表細目号が存在しない場合には当該移動別表細目号を削る。

改 正 後		改 正 前	
<b>別表第6</b> (第15条関係)		<b>別表第6</b> (第15条関係)	
(1)・(2) (略)		(1)・(2) (略)	
(3) 地域振興局の部長、副部長、課長等の個別専決事項		(3) 地域振興局の部長、副部長、課長等の個別専決事項	
専決権限を有する者	専 決 事 項	専決権限を有する者	専 決 事 項
(略)		(略)	
県税部 課税課長	(1)～(25) (略)	県税部 課税課長	(1)～(25) (略)
	<u>(26)</u> (略)		<u>(26)</u> 新潟県県税規則第44条の3の規定により、証紙使用実績報告書を提出すること。
	<u>(27)</u> (略)		<u>(27)</u> (略)
	<u>(28)</u> (略)		<u>(28)</u> (略)
	<u>(29)</u> (略)		<u>(29)</u> (略)
	<u>(30)</u> (略)		<u>(30)</u> (略)
	<u>(31)</u> (略)		<u>(31)</u> (略)
新潟地域振興局県税部 直税第1課長	(1)～(10) (略)	新潟地域振興局県税部 直税第1課長	(1)～(10) (略)
			<u>(11)</u> 新潟県県税規則第44条の3の規定により、証紙使用実績報告書を提出すること。
(略)		(略)	
(4) (略)		(4) (略)	

(新潟県物品会計規則第49条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式を定める訓令の一部改正)

**第2条** 新潟県物品会計規則(昭和39年新潟県規則第13号)第49条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式を定める訓令(昭和39年3月新潟県訓令第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中別記様式の表示に下線が引かれた別記様式を削り、同表の改正後の欄中別記様式の表示に下線が引かれた別記様式を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(別記様式の表示を除く。以下この条において「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(別記様式の表示を除く。以下この条において「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
新潟県物品会計規則(昭和39年新潟県規則第13号)	新潟県物品会計規則(昭和39年新潟県規則第13号)

号) 第49条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式を次のように定め、昭和39年4月1日から実施し、新潟県物品会計規則(昭和35年新潟県規則第16号)第53条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式の指定(昭和35年4月新潟県訓令第20号)は、昭和39年3月31日限り廃止する。ただし、従前の規定による様式で、その用紙類の残存するものについては、これを適宜修正して使用することができる。

帳 簿		
(名 称)	(様式番号)	(規定条文)
(1)の1～(9)	(略)	(略)
(10) <u>削除</u>	(略)	
(略)		

**第1号様式の14** (第39条、第41条関係)

物品管理簿(生産品)  
(物品出納簿)

(略)

**第3号様式の1** (第39条関係)

物品貸付簿

(略)

**第3号様式の2** (第39条関係)

物品管理委託簿

(略)

**第3号様式の3** (第39条関係)

図書原簿

(略)

**第3号様式の5** (第39条関係)

図書貸出券

(略)

**第5号様式** (略)

**第6号様式** 削除

号) 第49条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式を次のように定め、昭和39年4月1日から実施し、新潟県物品会計規則(昭和35年新潟県規則第16号)第53条の規定に基づき設備しなければならない帳簿及び報告書その他の書類の様式の指定(昭和35年4月新潟県訓令第20号)は、昭和39年3月31日限り廃止する。ただし、従前の規定による様式で、その用紙類の残存するものについては、これを適宜修正して使用することができる。

帳 簿		
(名 称)	(様式番号)	(規定条文)
(1)の1～(9)	(略)	(略)
(10) <u>証紙・始動票</u>	(略)	<u>第40条第3号</u>
	<u>札出納簿</u>	
(略)		

**第1号様式の14**

物品管理簿(生産品)  
(物品出納簿)

(略)

**第3号様式の1**

物品貸付簿

(略)

**第3号様式の2**

物品管理委託簿

(略)

**第3号様式の3**

図書原簿

(略)

**第3号様式の5**

図書貸出券

(略)

**第5号様式** (略)

**第6号様式**

証紙・始動票札出納簿

(略)

(新潟県物品会計規則第5条第1項の規定による物品の分類基準を定める訓令の一部改正)

**第3条** 新潟県物品会計規則(昭和39年新潟県規則第13号)第5条第1項の規定による物品の分類基準を定める訓令(平成4年3月新潟県訓令第19号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を削る。

改 正 後	改 正 前
-------	-------

新潟県物品会計規則（昭和39年新潟県規則第13号）第5条第1項の規定による物品の分類基準を次のように定め、平成4年4月1日から実施し、新潟県物品会計規則（昭和39年新潟県規則第13号）第5条第1項の規定による物品の分類基準（昭和39年3月新潟県訓令第7号）は、平成4年3月31日限り廃止する。

物品分類基準表

大分類	中分類	説明及び例示品目
(略)	(略)	(略)
消耗品類	郵便切手類	郵便切手、郵便はがき、収入印紙、乗車回数券、テレホンカード等
(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)

新潟県物品会計規則（昭和39年新潟県規則第13号）第5条第1項の規定による物品の分類基準を次のように定め、平成4年4月1日から実施し、新潟県物品会計規則（昭和39年新潟県規則第13号）第5条第1項の規定による物品の分類基準（昭和39年3月新潟県訓令第7号）は、平成4年3月31日限り廃止する。

物品分類基準表

大分類	中分類	説明及び例示品目
(略)	(略)	(略)
消耗品類	郵便切手類	郵便切手、郵便はがき、収入印紙、 <u>収入証紙</u> 、乗車回数券、テレホンカード等
(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)

（新潟県行政文書管理規程の一部改正）

**第4条** 新潟県行政文書管理規程（令和2年3月新潟県訓令第5号）の一部を次のように改正する。  
次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を削る。

改正後	改正前
<p>（本庁における收受及び配付手続）</p> <p><b>第10条</b> 本庁に到達した文書及び貨物（以下「文書等」という。）は、課に直接到達した文書を除き、法務文書課で受領し、次の各号により処理するものとする。</p> <p>(1) 文書等（次号に規定するものを除く。）は、原則として開封しないで主務課に配付すること。ただし、主務課が判明しないものは、法務文書課において開封するものとし、現金、金券、証券等が添付され、又は封入されている場合は、文書等配付簿により主務課に配付すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p><b>第11条</b> 課に配付された文書等及び課に直接到達した文書等は、別に定めるものを除き、文書取扱者が收受し、次の各号により処理しなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) 現金、金券、証券、書留による郵便物、貨物等は、担当者に配付すること。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>（地域機関における收受及び配付手続）</p> <p><b>第12条</b> 所に到達した文書等は、別に定めるものを除き、文書取扱者が收受し、次の各号により処理</p>	<p>（本庁における收受及び配付手続）</p> <p><b>第10条</b> 本庁に到達した文書及び貨物（以下「文書等」という。）は、課に直接到達した文書を除き、法務文書課で受領し、次の各号により処理するものとする。</p> <p>(1) 文書等（次号に規定するものを除く。）は、原則として開封しないで主務課に配付すること。ただし、主務課が判明しないものは、法務文書課において開封するものとし、現金、金券、<u>証紙</u>、証券等が添付され、又は封入されている場合は、文書等配付簿により主務課に配付すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p><b>第11条</b> 課に配付された文書等及び課に直接到達した文書等は、別に定めるものを除き、文書取扱者が收受し、次の各号により処理しなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) 現金、金券、<u>証紙</u>、証券、書留による郵便物、貨物等は、担当者に配付すること。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>（地域機関における收受及び配付手続）</p> <p><b>第12条</b> 所に到達した文書等は、別に定めるものを除き、文書取扱者が收受し、次の各号により処理</p>

<p>しなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) 現金、金券、証券、書留による郵便物（県税の申告書に係るものを除く。）等は、文書等配付簿により担当者に配付すること。</p> <p>(6)・(7) (略)</p> <p>2 (略)</p>	<p>しなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) 現金、金券、<u>証紙</u>、証券、書留による郵便物（県税の申告書に係るものを除く。）等は、文書等配付簿により担当者に配付すること。</p> <p>(6)・(7) (略)</p> <p>2 (略)</p>
---	---

**附 則**

新潟県収入証紙条例を廃止する等の条例（令和4年新潟県条例第47号）附則第2項の規定によりなお従前の例により使用することができる証紙については、第1条の規定による改正前の新潟県事務決裁規程別表第6第3号の表の規定及び第4条の規定による改正前の新潟県行政文書管理規程第10条から第12条までの規定は、なおその効力を有する。