

広島県監査委員訓令第一号

本 庁

広島県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十二年四月一日

広島県代表監査委員 加賀美 和 正

広島県監査委員事務局処務規程の一部を改正する訓令

広島県監査委員事務局処務規程（昭和四十四年広島県監査委員訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第五条の見出し及び同条第一項中「事務局長」の下に、「合同総務課長」を加え、同条第三項中「主任監査監」を「合同総務課長及び主任監査監」に改める。
 第六条の表を次のように改める。

決裁区分	第一順位者	第二順位者
事務局長	次長	合同総務課長 主任監査監
次長	合同総務課長 主任監査監	次長があらかじめ指名する 職員
合同総務課長 主任監査監	合同総務課長又は主任監査 監があらかじめ指名する職 員	

第八条第二項及び第九条第一項第三号中「調整監」を「合同総務課長」に改める。

第十一条の二第二項を次のように改める。

2 ファイル責任者は、合同総務課長が命じる職員とする。

第十一条の三第一項及び第二項中「主任監査監」を「合同総務課長」に改める。

第十一条の四第一項中「場合は登録又は」を「場合にあつては登録、」に、「場合は記載」を「場合にあつては記載」に改め、同条第三項中「あつては」を「あつては」に改める。

第十二条の二第一項ただし書中「主任監査監」を「合同総務課長」に改める。

第十三条第一項ただし書を次のように改める。

ただし、ファクシミリ装置（以下「ファクシミリ」という。）及び電子通信システム（以下「電子メール」という。）により受信された文書等の收受及び交付については広島県電子文書等取扱要領の、電子文書交換システム又は電子申請システムにより受信された文書等の收受及び交付についてはそれぞれ広島県電子文書交換システム取扱要領又は広島県電子申請システム取扱要領の定めるところによる。

第十三条第二項中「、更に当該文書等の上部余白に「一」と記載して」を削る。

第十四条中「又は庶務事務を総括する主任監査監（以下「庶務担当主任監査監」という。

）」を「又は合同総務課長」に改める。

第十九条第一項中「、電子文書を除いて当該文書等の余白に「一」と記載し」を削り、

同条第二項を削る。

第二十条第四項中「主務主任監査監」を「合同総務課長」に改める。

第二十四条第一項中「他の」を「合同総務課長又は他の」に、「主任監査監」を「合同総務課長又は主任監査監」に改め、「原則として」の下に「合同総務課長又は」を加え、同条第二項中「合議した」の下に「合同総務課長又は」を加える。

第二十六条第一項中「電子メール」の下に「電子文書交換システム、電子申請システム」を加える。

第二十九条第三項中「公印を押印するときは、その押印しようとする浄書文書に当該決裁文書」を「文書（文書管理システムの機能を利用して公印の押印に係る承認を受けた文書を除く。）に公印を押印するときは、当該文書に決裁文書」に改め、「文書事務取扱主任」の下に「定める者」を加え、同条に次の一項を加える。

5 文書管理システムの機能を利用して公印の押印に係る承認を受けた文書に公印を押印するときは、当該文書を文書事務取扱主任に提示し、審査を受けなければならない。

第三十条第四号を次のように改める。

四 ファクシミリ、電子メール、電子文書交換システム又は電子申請システムで施行する場合

広島県電子文書等取扱要領、広島県電子文書交換システム取扱要領又は広島県電子申請システム取扱要領の定めるところによること。

第三十二条中「主務主任監査監」を「合同総務課長又は主務主任監査監」に改める。

第三十三条、第三十四条の見出し及び同条第一項、第三十五条から第三十六条の二までの規定並びに第三十七条第一項及び第二項中「庶務担当主任監査監」を「合同総務課長」に改める。

第三十七条第三項中「庶務担当主任監査監又は」を「合同総務課長又は」に、「庶務担当主任監査監等」を「合同総務課長等」に改める。

第三十八条中「庶務担当主任監査監等」を「合同総務課長等」に改める。

第三十九条の二ただし書、第三十九条の三第一項及び第四十条中「庶務担当主任監査監」を「合同総務課長」に改める。

別表第一を次のように改める。

別表第一（第五条関係）

事務局長専決事項	合同総務課長専決事項	主任監査監専決事項
一 次長、合同総務課長及び主任監査監の職務専任義務の免除及び休暇の承認 二 次長、合同総務課長及び主任監査監の旅行命令及び報告の受理	一 職員（調整監及び合同総務課職員に限る。第二号、第五号及び第六号について同じ。）の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令 二 育児又は介護を行う	一 職員（事務局長、次長、合同総務課長、主任監査監、調整監及び合同総務課職員を除く。第二号から第四号までについて同じ。）の時間外勤務、休日勤務及

<p>三 臨時の職員の任免</p> <p>四 情報公開条例第七条第一項及び第二項の規定による行政文書の開示可否の決定</p> <p>五 情報公開条例第十八条第二項の規定による行政文書の開示の可否の決定等に係る不服申立てに対する処分</p> <p>六 前号の決定に係る行政不服審査法（昭和三十七年法律第六十号）に基づく不服申立てに対する処分</p> <p>七 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの</p>	<p>職員の出遅出勤業務の承認、深夜勤務及び時間外勤務の制限</p> <p>三 職員の身分、給与及び通勤の証明</p> <p>四 職員に対するき章の交付</p> <p>五 職員の職務専念義務の免除及び休暇の承認</p> <p>六 職員の旅行命令及び報告の受理</p> <p>七 県税外収入金の徴収</p> <p>八 給与、旅費並びに児童手当及び子ども手当に係る収入の通知及び支出命令</p> <p>九 収支の原因となる行為について決裁を経たものの収入の通知及び支出命令（旅費システムにより処理をする切符等に関するものを除く。）</p> <p>十 歳入歳出外現金、有価証券及び物品の出納通知</p> <p>十一 予算の配当要求及び配当替</p> <p>十二 一件千五百円未満の予算の執行</p> <p>十三 軽易な申請、報告、通知、照会、回答、届出等（合同総務課に係るものに限る。）</p> <p>十四 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの</p>	<p>二 夜間勤務の命令</p> <p>二 育児又は介護を行う職員の出遅出勤業務の承認、深夜勤務及び時間外勤務の制限</p> <p>三 職員の職務専念義務の免除及び休暇の承認</p> <p>四 職員の旅行命令及び報告の受理</p> <p>五 軽易な申請、報告、通知、照会、回答、届出等（合同総務課に係るものを除く。）</p> <p>六 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの</p>
---	---	--

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。