



# 山形県公報

平成22年3月30日(火)  
第2130号  
~~~~~  
毎週火・金曜日発行

## 目 次

### 規 則

- 知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則……………(人 事 課) ……361
- 山形県補助金等の適正化に関する規則の一部を改正する規則……………(財 政 課) ……362
- 山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例施行規則の一部を  
改正する規則……………(税 政 課) ……同
- 山形県産業廃棄物税条例施行規則の一部を改正する規則……………( 同 ) ……同

### 訓 令

- 山形県職員日額旅費支給規程の一部を改正する訓令……………(人 事 課) ……363
- 山形県職員服務規程の一部を改正する訓令……………( 同 ) ……同
- 職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令……………( 同 ) ……364
- 職員の修学部分休業に関する規程の一部を改正する訓令……………( 同 ) ……365
- 職員の自己啓発等休業に関する規程の一部を改正する訓令……………( 同 ) ……同
- 山形県県税事務取扱規程の一部を改正する訓令……………(税 政 課) ……366

### 告 示

- 障害者自立支援法による指定障害福祉サービス事業者の指定……………(庄内総合支庁地域保健福祉課) ……同
- 山形県結核予防費補助金交付規程の一部を改正する規程……………(保健薬務課) ……367
- 山形県信用保証協会保証料補給金交付規程の一部を改正する規程……………(産業政策課) ……同
- コイヘルペスウイルス病のまん延防止のためコイの持出しを禁止する水域の範囲……………(生産技術課) ……368
- 山形県の海洋生物資源の保存及び管理に関する計画の変更……………(庄内総合支庁水産課) ……同
- 県営土地改良事業の施行に伴う工事の完了……………(村山総合支庁農村計画課) ……369
- 土地改良区の役員の退任の届出……………(庄内総合支庁農村計画課) ……同
- 土地改良区の役員の就任の届出……………( 同 ) ……同
- 山形県民有林林道等整備事業補助金交付規程の一部を改正する規程……………(森 林 課) ……370
- 県道の供用の開始……………(村山総合支庁建設総務課) ……同
- 同……………( 同 ) ……371
- 同……………( 同 ) ……同
- 同……………( 同 ) ……同
- 同……………( 同 ) ……同
- 建設業の許可の取消し……………(最上総合支庁建設総務課) ……同
- 道路の区域の変更……………(置賜総合支庁建設総務課) ……372
- 県道の供用の開始……………( 同 ) ……同
- 道路の区域の変更……………(庄内総合支庁建設総務課) ……同
- 平成19年3月県告示第304号(山形県港湾施設の概要)の一部改正……………(交通政策課) ……373
- 都市計画区域の変更……………(都市計画課) ……374
- 都市計画の変更……………( 同 ) ……375
- 同……………( 同 ) ……376
- 都市計画事業の変更の認可……………( 同 ) ……同
- 同……………( 同 ) ……同
- 洪水予報を行う河川の指定……………(河川砂防課) ……377

○浸水想定区域の指定……………（ 同 ）…同  
 ○土砂災害警戒区域の指定……………（ 同 ）…379  
 ○同……………（ 同 ）…380  
 ○同……………（ 同 ）…381  
 ○土砂災害特別警戒区域の指定……………（ 同 ）…同  
 ○同……………（ 同 ）…382  
 ○昭和39年8月県告示第707号（山形県財務規則の規定による建設工事請負契約約款、  
 物件売払契約約款及び物件購入契約約款）の一部改正……………（出 納 局）…383  
 ○山形県体育館及び山形県武道館の利用料金……………（教 育 庁）…384  
 ○山形県あかねヶ丘陸上競技場の利用料金……………（ 同 ）…388

**教育委員会関係**

**規 則**

○山形県体育施設条例施行規則の一部を改正する規則……………389

**訓 令**

○山形県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令……………391

**告 示**

○山形県体育館及び山形県武道館の休業日…………… 同  
 ○山形県あかねヶ丘陸上競技場の休業日…………… 同

**公安委員会関係**

**規 則**

○山形県警察職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則……………392

**内水面漁場管理委員会関係**

**指 示**

○コイヘルペスウイルス病のまん延防止のためのコイの持出しの禁止及び放流等の制限…………… 同

**企業局関係**

**規 程**

○山形県企業局職員の人事に関する手続規程……………393  
 ○山形県企業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程……………447  
 ○山形県企業局職員住宅管理規程の一部を改正する規程…………… 同  
 ○山形県企業局就業規程の一部を改正する規程…………… 同  
 ○山形県企業局宿泊施設管理規程の一部を改正する規程……………450

**病院事業局関係**

**規 程**

○山形県病院事業局聴聞の手続に関する規程の一部を改正する規程…………… 同  
 ○山形県病院事業局就業規程の一部を改正する規程……………451  
 ○山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程……………453

## 公 告

- 特定非営利活動法人の設立の認証の申請……………（置賜総合支庁地域支援課）…454  
○県営住宅入居者の一般公募……………（村山総合支庁建築課）…同  
○同……………（置賜総合支庁建築課）…457

## 正 誤

規 則

知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 山形県規則第21号

## 知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則

知事の権限に属する事務の委任に関する規則（昭和41年9月県規則第70号）の一部を次のように改正する。

第18条第1号イ中「徴収方法の決定及び減免」を「徴収」に改め、同条第3号中「山形県スポーツ及び芸術奨学金貸与条例」を「山形県スポーツ及び芸術奨学金貸与条例を廃止する条例（平成18年3月県条例第34号）附則第2項の規定によりなおその効力を有するものとされる山形県スポーツ及び芸術奨学金貸与条例」に改める。

別表総合支庁長の項に次の2項を加える。

## 13 山形県県税条例（以下この項及び次項において「条例」という。）に基づく次の事項

(1) 第6条の規定による徴収金の賦課徴収に関する事項及び県税に係る過料の徴収に関する事項。ただし、次に掲げる事項を除く。

- イ 地方税法（以下この項において「法」という。）第8条第1項及び第10項に関する事項
- ロ 法第742条から第744条までに係る事項
- ハ 条例第16条第1項の規定による期限の延長に関する事項
- ニ 条例第131条の16第1項から第3項までの規定による届出の受理に関する事項
- ホ 条例第131条の17の規定による報告の受理に関する事項

(2) 第6条第2項の規定による法第20条の4第1項の規定によつて徴収の嘱託を受けた他の都道府県の徴収金の徴収に関する事

## 14 山形県県税規則に基づく次の事項

(1) 第2条第2項の規定による条例に基づく権限。ただし、条例第9条第4項の規定による課税地の指定、条例第130条及び第35条第4項の規定による特約業者の指定及び指定の取消しに係る告示並びに条例第139条の2（条例第117条第3項において準用する場合を含む。）の規定による売りさばき人の指定を除く。

(2) 第3条第4項の規定による次の事項

- イ 納税通知書の交付に関する事
- ロ 納付又は納入の再委託に関する事
- ハ 徴収金の徴収の嘱託又は受託に関する事
- ニ 不足税額及びその延滞金又は不足金額及びその延滞金の徴収に関する事
- ホ 督促状の発付に関する事
- ヘ 徴収金の滞納処分に関する事
- ト ゴルフ場利用税又は軽油引取税の特別徴収義務者が求償権に基づいて訴を提起した場合において、証拠の提供その他必要な援助に関する事

別表総合支庁長又は自動車税事務所長の項を削る。

## 附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第18条第1号イ及び同条3号の改正規定は、公布の日から施行する。

山形県補助金等の適正化に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年 3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

**山形県規則第22号**

**山形県補助金等の適正化に関する規則の一部を改正する規則**

山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年 8月県規則第59号）の一部を次のように改正する。

第12条中「補助事業者等」を「知事が必要があると認めて補助事業等の遂行の状況の報告を求めた場合は、補助事業者等」に改め、「補助事業等の遂行の状況に関し」を削り、「に別に定める」を「に必要な」に改め、「知事に」を削る。

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年 3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

**山形県規則第23号**

**山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例施行規則の一部を改正する規則**

山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例施行規則（平成17年12月県規則第89号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項に次の1号を加える。

(3) 条例第4条の規定による自動車取得税の課税免除に関すること。(村山総合支庁長及び庄内総合支庁長に限る。)

第2条第2項を削る。

別記様式第3号中「山形県自動車税事務所長」を「山形県何総合支庁長」に改める。

別記様式第5号及び別記様式第7号中「山形県自動車税事務所長」を「山形県何総合支庁長」に、「自動車税事務所長を」を「総合支庁長を」に改める。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年 4月 1日から施行する。  
(知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部改正)
- 2 知事の権限に属する事務の委任に関する規則（昭和41年 9月県規則第70号）の一部を次のように改正する。  
別表自動車税事務所長の項を削り、同表総合支庁長の項の次に次のように加える。

|                  |                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 村山総合支庁長又は庄内総合支庁長 | 1 山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例施行規則に基づく次の事項<br>(1) 第2条第3号の規定による次の事項<br>イ 山形県特定非営利活動法人に対する県税の課税免除に関する条例第4条の規定による自動車取得税の課税免除に関すること。 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

山形県産業廃棄物税条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年 3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

**山形県規則第24号**

**山形県産業廃棄物税条例施行規則の一部を改正する規則**

山形県産業廃棄物税条例施行規則（平成18年 6月県規則第85号）の一部を次のように改正する。

別記様式第20号中「県内にある」を削り、「郵便局」を「山形県その他東北各県内のゆうちょ銀行若しくは郵便

局」に、

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

を

に改める。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附 則**

この規則は、平成22年 4月 1日から施行する。

**訓 令**

**山形県訓令第 3号**

庁 中  
出 先 機 関

山形県職員日額旅費支給規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年 3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

**山形県職員日額旅費支給規程の一部を改正する訓令**

山形県職員日額旅費支給規程（昭和33年 5月県訓令第15号）の一部を次のように改正する。

第 3 条 第 1 号イ中「5,230円」を「5,190円」に改め、同号ロ中「6,110円」を「6,160円」に改め、同号ハ中「5,290円」を「5,340円」に改める。

**附 則**

この訓令は、平成22年 4月 1日から施行する。

**山形県訓令第 4号**

庁 中  
出 先 機 関

山形県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年 3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

**山形県職員服務規程の一部を改正する訓令**

山形県職員服務規程（昭和37年 4月県訓令第18号）の一部を次のように改正する。

第 7 条中「直ちに」を「直ちに総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により自ら出勤を申告しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、」に改める。

第 8 条に次の 1 項を加える。

- 2 所属長は、職員の遅刻又は早退を承認したときは、総務事務システムに所要事項を記録しなければならない。
- 第 9 条中「あらかじめ欠勤届」を「あらかじめ総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、欠勤届」に改め、同条ただし書を削り、同条に次の 1 項を加える。
  - 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない理由により、あらかじめ総務事務システムにより届け出ること又は欠勤届を提出することができないときは、電話その他の方法により所属長に欠勤する旨を連絡するとともに、できるだけ速やかに総務事務システムにより届け出、又は欠勤届を提出しなければならない。

第11条第 5 項中「第 1 項」を「第 2 項」に改め、同項を同条第 6 項とし、同条中第 4 項を第 5 項とし、同条第 3 項中「介護休暇承認申請書」を「介護休暇の承認の申請」に、「提出しなければ」を「行わなければ」に改め、同項を同条第 4 項とし、同条中第 2 項を第 3 項とし、同条第 1 項中「職員が、職員の休日及び休暇に関する条例（昭和26



年12月県条例第64号。以下「休暇条例」という。)を「前項の規定にかかわらず、総務事務システムを使用できない職員が、休暇条例」に改め、「(育児休業条例第18条(育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。))及び第30条の規定により読み替えて適用する場合を含む。以下この条において同じ。))」を削り、同項を同条第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

職員が、職員の休日及び休暇に関する条例(昭和26年12月県条例第64号。以下「休暇条例」という。)の規定(育児休業条例第18条(育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。))及び第30条の規定により読み替えて適用する場合を含む。以下この条において同じ。)による休暇を受けようとするときは、休暇を受けようとする日(介護休暇にあつては、介護休暇を受けようとする期間の始まる日)の前日までに、総務事務システムにより申請しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由により前日までに申請できない場合は、直ちに電話その他の方法により連絡を行うとともに、できるだけ速やかに申請しなければならない。

第13条中「職務専念義務免除承認申請書(別記様式第12号)に」を「総務事務システムにより申請するとともに」に、「一に」を「いずれかに」に改め、「添えて」を削り、同条ただし書を次のように改める。

ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、職務専念義務免除承認申請書(別記様式第12号)に、同条各号のいずれかに該当する旨を証明する書類又はその写しを添えて提出しなければならない。

第13条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、研修を受ける場合その他知事があらかじめ特に承認した場合は、総務事務システムによる申請又は職務専念義務免除承認申請書の提出は要しないものとする。

第23条中「書類を」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、次に掲げる書類を」に改め、同条の表新規採用者の項第3号及び第4号を削り、同表転任を命ぜられた職員の項を次のように改める。

転任を命ぜられた職員 通勤届(給与の支給に関する基準と手続の規定に該当するときに限る。)

第25条第2項中「履歴事項に」を「履歴事項のうち学歴、資格、免許その他の履歴事項(任免、給与等の発令事項及び職員育成センターの研修を除く。))」に改め、「(住所に係る場合を除く。))」を削り、同項を同条第4項とし、同条第1項中「、本籍、住所、氏名」、「住所以外の異動にあつては」及び「、住所の異動の場合にあつては住所略図を」を削り、同項を同条第2項とし、同項の次に次の1項を加える。

3 職員は、履歴書に登載された履歴事項のうち、本籍、住所及び氏名について誤り、又は脱落を発見したときは、総務事務システムにより訂正を願い出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写(住所に係る場合を除く。)を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、履歴事項訂正願(別記様式第21号)に、当該事実を証明する書類又はその写(住所に係る場合を除く。)を添えて提出しなければならない。

第25条に第1項として次の1項を加える。

職員は、本籍、住所及び氏名に関して異動が生じたときは、速やかに総務事務システムにより届け出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写(住所に係る場合を除く。)を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、履歴事項異動届(別記様式第21号)に、当該事実を証明する書類又はその写(住所に係る場合を除く。)を添えて提出しなければならない。

別記様式第17号から別記様式第20号までを次のように改める。

様式第17号から様式第20号まで 削除

#### 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第23条の改正規定(「書類を」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、次に掲げる書類を」に改める部分に限る。)及び第25条の改正規定は、同年7月1日から施行する。

#### 山形県訓令第5号

庁 中  
出 先 機 関

職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

#### 職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する訓令

職員の育児休業等に関する規程(平成4年3月県訓令第3号)の一部を次のように改正する。

第2条第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改め、「、育児休業を始めようとする日の1月前までに」を削る。

第4条第2項中「届出は」を「届出は、総務事務システムにより行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改める。

第5条第2項を削る。

第7条第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システムにより行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に、「別記様式第5号」を「別記様式第4号」に改める。

第10条を削り、第11条を第10条とする。

第12条第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システムにより行わなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に、「別記様式第7号」を「別記様式第5号」に改め、同条を第11条とする。

別記様式第4号を削り、別記様式第5号を別記様式第4号とする。

別記様式第6号を削り、別記様式第7号を別記様式第5号とする。

#### 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

### 山形県訓令第6号

庁 中  
出 先 機 関

職員の修学部分休業に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

#### 職員の修学部分休業に関する規程の一部を改正する訓令

職員の修学部分休業に関する規程（平成17年7月県訓令第15号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項中「修学部分休業承認申請書（別記様式第1号）」を「総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）（総務事務システムを使用できない職員にあっては、修学部分休業承認申請書（別記様式第1号））」に改める。

第3条中「速やかに」を「速やかに総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、」に改める。

#### 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

### 山形県訓令第7号

庁 中  
出 先 機 関

職員の自己啓発等休業に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

#### 職員の自己啓発等休業に関する規程の一部を改正する訓令

職員の自己啓発等休業に関する規程（平成19年12月県訓令第28号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項中「申請は」を「申請は、総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により、自己啓発等休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改める。

第5条第2項を削り、同条第3項中「前項の場合において」を「職員の自己啓発等休業の期間が満了したとき」に改め、同項を同条第2項とする。

別記様式第3号を削る。

#### 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

## 山形県訓令第8号

総務部  
総合支庁

山形県県税事務取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉村美栄子

## 山形県県税事務取扱規程の一部を改正する訓令

山形県県税事務取扱規程（昭和38年3月県訓令第3号）の一部を次のように改正する。

令達先を次のように改める。

総務部

総合支庁

第4条中「又は自動車税事務所長（以下「総合支庁長等」という。）」を削る。

第5条第1項及び第2項、第8条第1項から第3項まで及び第6項、第9条並びに第10条中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

第11条中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改め、「又は自動車税事務所長」を削る。

第12条から第15条まで及び第17条中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

第52条中「自動車税事務所長」を「村山総合支庁長及び庄内総合支庁長」に改める。

第65条の3第1項中「自動車税事務所長」を「総合支庁長」に改め、同条第2項中「自動車税事務所長」を「総合支庁長」に改め、「及び総合支庁長」を削る。

第70条第1項及び第2項、第71条並びに第73条第1項中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

第79条第2項中「又は自動車税事務所」を削る。

第80条第1項中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改め、同条第3項中「又は自動車税事務所」を削る。

第81条第1項から第3項まで、第83条から第86条まで、第88条、第89条第2項、第90条第1項から第3項まで、第92条、第93条及び第96条第1項から第3項までの規定中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

第97条第1項、第4項及び第5項中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改め、同条第7項中「自動車税に」を「徴収金に」に、「自動車税事務所長」を「当該引継ぎに係る総合支庁長」に改める。

第98条中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

第99条第1項中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改め、同条第2項中「自動車税事務所長から総合支庁長に」を削り、「出納員更訂決議簿」を「出納員更訂決議書」に、「自動車税事務所の」を「当該引継ぎに係る総合支庁の」に改める。

第100条中「総合支庁長等」を「総合支庁長」に改める。

## 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

## 告 示

## 山形県告示第283号

障害者自立支援法（平成17年法律第123号）第29条第1項の規定により、指定障害福祉サービス事業者を次のとおり指定した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉村美栄子

| 指定障害福祉サービス事業者の名称及び主たる事務所の所在地 | 事業所の名称及び所在地                      | 障害福祉サービスの種類    | 定員  | 指定年月日       |
|------------------------------|----------------------------------|----------------|-----|-------------|
| 社会福祉法人親和会<br>鶴岡市新海町8番33号     | 就労継続支援事業所 さごし<br>酒田市砂越字上川原204番地4 | 就労継続支援<br>(B型) | 30名 | 平成22. 3. 11 |



山形県告示第284号

山形県結核予防費補助金交付規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年 3 月 30 日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

山形県結核予防費補助金交付規程の一部を改正する規程

山形県結核予防費補助金交付規程（昭和37年 2 月県告示第127号）の一部を次のように改正する。

第 3 条に次の 1 号を加える。

- (3) その他知事が必要と認める書類

第 5 条に次の 1 号を加える。

- (3) その他知事が必要と認める書類

附 則

この規程は、公布の日から施行し、改正後の山形県結核予防費補助金交付規程の規定は、平成22年度分以後の補助金について適用する。

山形県告示第285号

山形県信用保証協会保証料補給金交付規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年 3 月 30 日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

山形県信用保証協会保証料補給金交付規程の一部を改正する規程

山形県信用保証協会保証料補給金交付規程（昭和40年 4 月県告示第341号）の一部を次のように改正する。

第 2 条の表中

|              |                   |        |
|--------------|-------------------|--------|
| 近代化資金保証制度    | 公害防止対策            | 10分の 4 |
|              | エネルギー対策           |        |
|              | 新事業開拓             |        |
|              | 労働力確保関連           |        |
|              | 中小小売商業関連          |        |
|              | 伝統的工芸品支援関連        |        |
|              | 地域伝統芸能等関連         |        |
|              | 流通業務総合効率化関連       |        |
|              | 特定事業活動等関連         |        |
|              | 中心市街地商業等活性化(支援)関連 |        |
|              | 創業等関連             |        |
|              | 特定新技術事業活動関連       |        |
|              | 経営革新関連            |        |
|              | 経営基盤強化関連          |        |
|              | 創業関連              |        |
|              | 経営資源活用関連          |        |
|              | 周辺地域整備関連          |        |
|              | 異分野連携新事業分野開拓関連    |        |
|              | 特定研究開発等関連         |        |
|              | 地域産業集積関連          |        |
| 地域産業資源活用事業関連 |                   |        |
| 再挑戦支援        |                   |        |
| 農商工等連携事業関連   |                   |        |

を

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| 近代化資金保証制度（山形県商工業振興資金融資制度を利用するものに限る。） | 10分の 4 |
|--------------------------------------|--------|

に改める。

附 則

- 1 この規程は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

- 2 平成22年4月1日前に山形県信用保証協会が受け付けた債務の保証に係る保証料補給金については、改正後の第2条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 山形県告示第286号

コイヘルペスウイルス病のまん延防止のためのコイの持出しの禁止及び放流等の制限（平成22年3月県内水面漁場管理委員会指示第1号）1の(1)によりコイの持出しを禁止する水域の範囲を次のとおり定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 次に掲げる水域を除く天童豊栄床固めから上流の最上川、その支流及び小支流
  - (1) 水窪ダムから上流の刈安川、前ヶ沢川及び矢沢川、それらの支流及び小支流
  - (2) 東置賜郡川西町小松地内の蓬田頭首工から上流の犬川、その支流及び小支流
- 2 米沢市内の松が岬公園の堀
- 3 鍛冶川及び鍛冶川との合流点から下流の地蔵川
- 4 横堀排水路、沼尻排水路及び白竜湖
- 5 東根市内の大木沢沼、堂ノ前沼、龍興寺沼及び光専寺沼
- 6 東根市内の大木沢沼から取水する用水路及びそれに接続するすべての用水路
- 7 最上川との合流点から蟬田川との合流点までの大旦川及び大沢川
- 8 村山東根土地改良区第一号幹線排水路、第二号幹線排水路及び第三号幹線排水路
- 9 東根市長瀨地内の二の堀
- 10 新井田川、その支流及び小支流並びに豊川
- 11 鶴岡市熊出地内の赤川頭首工から下流の赤川、その支流及び小支流

#### 山形県告示第287号

海洋生物資源の保存及び管理に関する法律（平成8年法律第77号）第4条第7項の規定により、山形県の海洋生物資源の保存及び管理に関する計画を次のとおり変更した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 変更した事項
 

第一種特定海洋生物資源ごとの漁獲可能量について本県に定められた数量等に関する事項のうち第一種特定海洋生物資源の平成22年の知事管理の対象となる漁期及び数量
- 2 変更した内容
  - (1) 変更前

| 第一種特定海洋生物資源 | 管理の対象となる漁期      | 本県に定められた数量 |
|-------------|-----------------|------------|
| す け と う だ ら | 4 月 か ら 翌 年 3 月 | (注)        |
| ま あ じ       | 1 月 か ら 12 月    | 若 干        |
| ず わ い が に   | 7 月 か ら 翌 年 6 月 | (注)        |
| す る め い か   | 1 月 か ら 12 月    | 若 干        |

(注) すけとうだら及びずわいがにについては、管理の対象となる期間が開始する前までに設定する。

## (2) 変更後

| 第一種特定海洋生物資源 | 管理の対象となる漁期 | 本県に定められた数量 |
|-------------|------------|------------|
| すけとうだら      | 4月から翌年3月   | 若干         |
| まあじ         | 1月から12月    | 若干         |
| ずわいがに       | 7月から翌年6月   | (注)        |
| するめいか       | 1月から12月    | 若干         |

(注) ずわいがにについては、管理の対象となる期間が開始する前までに設定する。

## 山形県告示第288号

県営土地改良事業の施行に伴う工事を次のとおり完了した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉村美栄子

| 事業名            | 地区名   | 工事完了年月日     |
|----------------|-------|-------------|
| 地域水田農業支援緊急整備事業 | 村木沢地区 | 平成21年11月25日 |
| 畑地帯総合整備事業      | 川原子地区 | 平成21年12月25日 |
| ため池等整備事業       | 大山沢地区 | 平成22年3月23日  |

## 山形県告示第289号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第16項の規定により、浜中広岡土地改良区の次の役員が退任した旨の届出があった。

平成22年3月30日

山形県知事 吉村美栄子

| 理事及び監事の別 | 氏名   | 住所           |
|----------|------|--------------|
| 監事       | 佐藤 功 | 酒田市広岡新田484番地 |

## 山形県告示第290号

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第16項の規定により、浜中広岡土地改良区の役員に次の者が就任した旨の届出があった。

平成22年3月30日

山形県知事 吉村美栄子

| 理事及び監事の別 | 氏名    | 住所           |
|----------|-------|--------------|
| 監事       | 高橋 久之 | 酒田市広岡新田466番地 |

山形県告示第291号

山形県民有林林道等整備事業補助金交付規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

山形県民有林林道等整備事業補助金交付規程の一部を改正する規程

山形県民有林林道等整備事業補助金交付規程（昭和36年7月県告示第541号）の一部を次のように改正する。

別表中

|                     |      |                                                                              |                          |                                                                                          |   |
|---------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                     | 林道改良 | (1)幹線<br>事業に要する経費の10分の5.4に相当する額以内の額<br>(2)その他<br>事業に要する経費の10分の3.4に相当する額以内の額  | 施行箇所ごとの事業費の30パーセントを超える増減 | (1)施行箇所又は施行主体の変更<br>(2)施行位置、事業の種類又は全幅員の変更<br>(3)施行箇所ごとの施行延長の30パーセントを超える減少                |   |
| 農林漁業用揮発油税財源身替林道整備事業 | 林道舗装 | (1)幹線<br>事業に要する経費の10分の5.4に相当する額以内の額<br>(2)その他<br>事業に要する経費の300分の112に相当する額以内の額 | 施行路線ごとの事業費の30パーセントを超える増減 | (1)施行路線又は施行主体の変更<br>(2)施行位置又は全幅員の変更<br>(3)施行路線ごとの施行延長の30パーセントを超える減少及び事業費単価の30パーセントを超える増加 | を |

|  |      |                                                                                               |                          |                                                                           |     |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|
|  | 林道改良 | (1)幹線<br>事業に要する経費の10分の5.4に相当する額以内の額<br>(2)その他<br>事業に要する経費の10分の3.4（舗装にあつては、300分の112）に相当する額以内の額 | 施行箇所ごとの事業費の30パーセントを超える増減 | (1)施行箇所又は施行主体の変更<br>(2)施行位置、事業の種類又は全幅員の変更<br>(3)施行箇所ごとの施行延長の30パーセントを超える減少 | に改め |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|

る。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

山形県告示第292号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、村山総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 山形山寺線
- 2 供用開始の区間 山形市六日町183番6から  
同 1734番5まで
- 3 供用開始の期日 平成22年3月30日

**山形県告示第293号**

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、村山総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 山形天童線
- 2 供用開始の区間 山形市旅籠町三丁目528番2から  
同 六日町715番1まで
- 3 供用開始の期日 平成22年3月30日

**山形県告示第294号**

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、村山総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 山形山辺線
- 2 供用開始の区間 山形市大字上反田字天神森330番3から  
同 字雀打場344番1まで
- 3 供用開始の期日 平成22年4月1日

**山形県告示第295号**

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、村山総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 下原山形停車場線
- 2 供用開始の区間 山形市清住町三丁目76番16から  
同 一丁目59番1まで
- 3 供用開始の期日 平成22年3月30日

**山形県告示第296号**

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、村山総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 下原山形停車場線
- 2 供用開始の区間 山形市春日町7番9から  
同 8番23まで
- 3 供用開始の期日 平成22年3月30日

**山形県告示第297号**

建設業法（昭和24年法律第100号）第29条第1項の規定により、建設業の許可を次のとおり取り消した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 処分をした年月日  
平成22年3月18日



## 2 処分を受けた者

- (1) 商号 シンダイケン工機株式会社
- (2) 主たる営業所の所在地 最上郡真室川町大字新町字塩野944番地の1
- (3) 代表者の氏名 舟生 良助
- (4) 許可番号 山形県知事許可（般-17・20）第400523号

## 3 処分の原因となった事実

平成20年9月26日に山形簡易裁判所から刑法（明治40年法律第45号）第204条の規定により罰金刑の略式命令を受け、同年10月11日に刑が確定していた者が、同月25日付けでシンダイケン工機株式会社の取締役役に、同年11月17日付けで同社の代表取締役役に就任したことは、建設業法第29条第1項第2号に該当する。

また、平成20年12月4日付けで提出された造園工事業の建設業許可申請書に、役員等が欠格要件に該当しない旨を記載した誓約書及び代表取締役役に賞罰がない旨を記載した略歴書を添付し建設業の許可の申請を行い、不正の手段により同月24日に建設業の許可を受けたことは、建設業法第29条第1項第5号に該当する。

## 山形県告示第298号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更した。

なお、関係図面は、置賜総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 口田沢川西線
- 3 変更の区間並びに当該区間に係る敷地の幅員及びその延長

| 区 間                                    | 旧新の別 | 敷地の幅員             | 延 長        |
|----------------------------------------|------|-------------------|------------|
| 東置賜郡川西町大字上小松字西五日町3492番から<br>同 3494番1まで | 旧    | 10.0メートル<br>} 7.6 | 34<br>メートル |
| 同 上                                    | 新    | 11.0メートル<br>} 7.6 | 同 上        |

## 山形県告示第299号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、置賜総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路線名 口田沢川西線
- 2 供用開始の区間 東置賜郡川西町大字上小松字西五日町3492番から  
同 3494番1まで
- 3 供用開始の期日 平成22年3月30日

## 山形県告示第300号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更した。

なお、関係図面は、庄内総合支庁建設部建設総務課において平成22年3月30日から同年4月12日まで縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 345号
- 3 変更の区間並びに当該区間に係る敷地の幅員及びその延長

| 区 間                             | 旧新の別 | 敷地の幅員              | 延 長        |
|---------------------------------|------|--------------------|------------|
| 酒田市相沢字道脇354番1から<br>同 字道脇352番1まで | 旧    | 82.0メートル<br>} 31.0 | メートル<br>64 |
| 同 上                             | 新    | 78.0メートル<br>} 32.0 | 同 上        |

山形県告示第301号

平成19年3月県告示第304号（山形県港湾施設の概要）の一部を次のように改正し、平成22年4月1日から施行する。

なお、関係図面は、土木部交通政策課及び庄内総合支庁建設部港湾事務所において縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 酒田港(1)第1酒田プレジャーボートスポット及び第2酒田プレジャーボートスポット以外の港湾施設の項

の表水域施設Aの項中 「110～350×720」 を 「200～295×720」 に改め、同表荷さばき施設Fの項中

「8,054」 を 「7,453」 に改め、同表保管施設Hの項中 「9,290」 を 「11,490」 に、

「27,648」 を 「30,118」 に改め、同表港湾環境整備施設Lの項中

|    |       |     |                |   |
|----|-------|-----|----------------|---|
|    | 船場町緑地 | － 5 | 22,581         |   |
| 広場 | 交流広場  | 3－1 | 5,733.89平方メートル | を |

「船場町緑地 ー 5 27,020」 に改め、同

表港湾管理施設Nの項中

|  |                  |     |       |   |
|--|------------------|-----|-------|---|
|  | 酒田港海洋性廃棄物焼却施設管理棟 | － 3 | 26.51 |   |
|  | 酒田北港焼却施設管理棟      | － 5 | 30    | を |

「酒田北港焼却施設管理棟 ー 5 30」 に改める。

3 鼠ヶ関港(1)鼠ヶ関マリーナ以外の港湾施設の項の表中 「荷さばき地F」 を 「荷さばき施設F」 に改

め、同表保管施設Hの項中 「16,390」 を 「16,450」 に改め、同表港湾管理施設Nの項を削る。

## 山形県告示第302号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第5条第6項において準用する同条第1項の規定により、都市計画区域を次のとおり変更する。

なお、関係図書は、土木部都市計画課及び置賜総合支庁建設部西置賜道路計画課において縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 都市計画区域の名称

長井都市計画区域

## 2 都市計画区域の変更に係る土地の区域

## (1) 新たに都市計画区域に含まれる土地の区域

長井市九野本字西高野（648-2に限る。）、字大正、字東新町、字谷地寺、字大谷地、字長野、字中道、字高野（718-1、718-5、718-6、718-8、718-12、951-1から951-3まで、955-1、956-1、959-1、960-1、960-3、960-4、961-1、961-2、961-4、961-9、962、963-1、963-2、966、967-1から967-3まで、967-5、970、971-1から971-3まで、972、973、974-2、974-3、975、981、982-1、982-2、983-1、983-2、985、987、988、989-1、990-1及び990-2に限る。）及び字谷地（1015、1016、1017-1、1017-2、1018-1から1018-3まで、1019-1、1019-2、1021-1、1021-2、1022から1031まで、1033から1035まで、1036-1、1036-2、1037から1039まで、1041、1042、1043-2、1044-1、1045、1047、1048-1、1048-3、1051-1、1051-2、1052、1053-1、1054-1、1055、1056-1、1056-2、1057-1、1057-2、1059-1、1061-1、1062-1、1063-1及び1064に限る。）、泉字中河原壺（72-1、72-2の一部、73-2の一部、74-1及び74-5の一部に限る。）、字中河原式（90-1の一部、92-1、92-2、92-3の一部、93から96まで、96-2、96-3、97、98、98-2、99から101まで、102-1、104及び105に限る。）、字中河原三、字中河原四、字落堀、字向川原、字丸山壺、字丸山式、字丸山参、字船場壺、字船場式、字船場三、字金山、字東田之入、字枝沢、字東一本木、字先達沢、字五葉沢、字羽黒沢、字境之沢、字松河端壺、字松河端式、字前開、字白川向壺、字白川向式、字高野河原壺、字高野河原式、字高野河原三、字高野河原四、字前川原壺、字壺本木（30、30-1及び30-2に限る。）、字金坪（1366の一部、1369-2の一部、1370-2、1370-3の一部、1371-2、1371-3、1371-4の一部、1372-2の一部及び1372-3の一部に限る。）、字前小路（1011-1、1011-2の一部、1011-3、1012-2、1012-3の一部、1012-4から1012-6まで、1014-4の一部、1015-1の一部、1017-1、1017-2、1018、1018-1及び1019-1の一部に限る。）、字館（1324-2の一部に限る。）、字向野（359-1、359-2、360、361-1、361-2、362、363-1、363-2の一部、365-乙の一部、366-2、366-3、366-乙の一部、395-2の一部、396-2の一部、399-2の一部、399-乙の一部、400-1、400-2、401-1、401-2、402から404まで、404-2、404-4、404-5、405、406、407-1から407-3まで及び408から411までに限る。）、字河原子壺（983-2の一部、984-1から984-6まで、985-2、985-3の一部及び985-6に限る。）、字河原子式（995-2、995-3の一部、995-4、995-8及び995-乙に限る。）、字河原子三（997の一部、998-1、998-2、998-3の一部、999-1、999-2、1000-2、1000-3、1001、1001-1、1001-乙、1002、1002-乙、1003-1、1003-2、1004-1、1004-2、1005から1010まで及び1010-1に限る。）、字羽黒南（2414、2416、2417、2417-1、2418-1、2418-2、2419-1、2419-2、2420、2421、2434-1から2434-3まで、2435-1、2435-2、2436から2442まで、2444から2447まで、2449の一部、2451の一部、2452、2456、2457、2461、2466及び2467の一部に限る。）、字前川原式（234、234-1、234-3、235-1から235-4まで、236-1から236-4まで、237-1から237-5まで、238-1から238-5まで、239-1、239-2の一部、239-3、240-2の一部、241-2、241-3、244-2、244-3の一部、244-4、245-1、245-2の一部、245-3、245-4、246の一部、247-1、247-2の一部、247-3、247-4、248-1、248-2の一部、248-3から248-7まで、248-9から248-13まで、250の一部、251-1から251-6まで、252-1、252-3の一部及び252-4に限る。）及び字的場（412、412-乙、413、413-1、413-2、414-1から414-4まで、415から417まで、418-2、419、420-2、420-3の一部、421-1、421-2の一部及び422の一部に限る。）、時庭字壇ノ越、字諏訪、字諏訪前、字諏訪ノ下、字八幡前、字南田、字田仲前、字田仲北、字町屋敷、字仲道、字仲道東、字下川原、字下川原西、字壇廻、字向北、字六角、字石仏、字藤檀、字川崎、字上川原、字上川原前、字向川原、字向川原前、字向川原西、字板橋東、字滑志川原、字東滑志、字向西、字舟場上、字向、字東川原、字船場尻、字塔場東、字街道東、字街道、字街道西、字船場、字中島川原、字豊成（134-1、1950、1951-1、1951-2、1952-1から1952-9まで、1953から1956まで、1957-1、1957-5から1957-11まで、1960-1、1961-1から1961-4まで、1962

－1、1962－2、1963から1968まで、1969－1、1970、1971－1、1972、1973、1974－1、1974－2、1975から1978まで、1980から1984まで、1986から1991まで、1992－1から1992－3まで及び1993から2000までに限る。)、字豊改二(1849、1850、1850－1、1851から1854まで、1855－1から1855－3まで、1856－1、1856－2、1857－1、1857－2、1858－1、1858－2、1859－1から1859－3まで、1860から1862まで、1863－1、1863－2、1864－1、1864－2、1865、1866、1867－1から1867－3まで、1868－1、1868－2、1869、1869－1、1870の一部、1872、1874の一部、1876から1880まで、1881－1、1881－2、1882から1884まで及び1886から1888までに限る。)、字豊田(1894－1から1894－3まで、1895から1902まで、1903－1から1903－4まで、1904－1から1904－3まで、1905－1、1905－2、1906、1907－1から1907－3まで、1910、1911－1から1911－4まで、1912、1913、1914－1から1914－4まで、1917－1から1917－4まで、1918－1、1918－2、1919－1、1919－2、1920－1から1920－3まで、1921から1923まで、1923－1、1923－2、1924－1から1924－3まで、1925－1から1925－3まで、1926－1から1926－5まで、1927の一部、1928の一部、1931、1932、1934から1936まで、1938、1939－1、1939－2、1942及び1944から1947までに限る。)、字五ノ神(1156－4、1157－4、1157－5、1158－4の一部、1159－4の一部、1160－4、1160－5、1162－5、1162－9の一部、1162－13の一部及び1162－16に限る。)、字猫作(1166－4の一部、1167－2の一部及び1168－5の一部に限る。)、字九枚田(944－5の一部、946－2の一部、946－3、947－3の一部、947－5の一部、947－6及び953－6の一部に限る。)、字細川(1024、1024－2、1025－2、1025－4、1027－2、1028－3、1028－4、1029－1から1029－5まで、1029－8、1029－9、1029－11から1029－14まで、1031、1032－1、1033、1034－1、1034－2、1034－6、1034－7、1035－2から1035－5まで、1035－7、1035－9、1036－2、1037－1、1037－2、1038－1の一部、1038－2から1038－5まで、1040－3、1040－4、1041－1、1041－3から1041－10まで、1044－2及び1044－5に限る。)及び字田仲(985、985－1、985－2、986－1から986－19まで、987－1から987－3まで、988、989－2、990－1から990－4まで、993－1から993－3まで、994－1から994－3まで、995－1から995－3まで、996、997－1から997－3まで、998、998－1、998－乙、999－7、999－9から999－11まで、999－14から999－17まで、1000－1、1000－3、1002－1、1002－2、1002－4、1002－6から1002－8まで、1003－4、1005、1005－1、1006－1、1006－2、1007－1、1007－2、1008、1016－1、1016－2、1017－2、1017－3、1018－1、1021－1、1021－3、1021－乙、1022－2、1023－3の一部、1023－4、1822－2及び1822－3に限る。)、歌丸字下歌丸、字下歌丸式、字下歌丸参、字下歌丸四、字中道、字中道式、字中道参、字中道四、字中道五、字中道六、字界斉、字界斉老、字界斉式、字界斉参、字界斉四、字界斉五、字界斉六、字界斉七、字下河原、字下川原一(2168－1、2168－4、2182－7、2182－8の一部、2182－9、2182－11の一部及び2182－13に限る。)、字下川原三(2217－1、2217－2、2218－1、2218－3、2235－4、2235－5、2236－1、2236－2、2237－1から2237－3まで、2238、2239－1、2239－2、2241－2、2242－5、2242－6、2242－9、2242－11、2242－19から2242－21まで、2244－2及び2312に限る。)、字下川原四、字川原一、字川原二、字川原三、字川原四(2294－2、2295－2、2296－2、2296－3の一部及び2297－2に限る。)、字六本佛老(1188－5の一部、1188－8、1216－1、1217－2、1240－1、1240－3から1240－11まで、1240－13、1240－14、1243－1から1243－3まで、1245－1、1245－2、1246－1、1246－3、1247－1の一部、1247－2、1247－4、1247－5及び1247－7から1247－12までに限る。)、字田中六(774－6、774－8、774－10及び774－11に限る。)及び字田中七(788－2及び788－6に限る。)、河井並びに今泉

## (2) 都市計画区域から除外される土地の区域

なし

## 山形県告示第303号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第21条第1項の規定により次の都市計画を変更したので、関係図書の写しを次のとおり縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 都市計画の種類及び名称

- (1) 種 類 山形広域都市計画道路  
 (2) 名 称 3・4・203号荒谷高揃線

## 2 都市計画を変更した土地の区域

- (1) 追加する部分 天童市大字荒谷字北原、字本条、字下条、字長井仏及び字日川地内  
 (2) 削除する部分 天童市大字荒谷字本条、字桜段、字長井仏及び字金石段地内

## 3 縦覧の場所

土木部都市計画課及び村山総合支庁建設部都市計画課

## 山形県告示第304号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第21条第1項の規定により次の都市計画を変更したので、関係図書の写しを次のとおり縦覧に供する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 都市計画の種類及び名称

(1) 種類 米沢都市計画道路

(2) 名称 3・3・6号万世中田線、3・4・10号通町花沢線及び3・4・12号片子旭町線

## 2 都市計画を変更した土地の区域

(1) 3・3・6号万世中田線

イ 追加する部分 なし

ロ 削除する部分 米沢市万世町片子字柏原、字柏原東及び字小原地内

(2) 3・4・10号通町花沢線

イ 追加する部分 米沢市花沢町一丁目、花沢町及び大字花沢字下川原二地内

ロ 削除する部分 米沢市花沢町一丁目、花沢町及び大字花沢字下川原二地内

(3) 3・4・12号片子旭町線

イ 追加する部分 なし

ロ 削除する部分 米沢市万世町片子、万世町片子字柏原及び字小原、東一丁目、東二丁目、東三丁目、下花沢一丁目並びに東大通三丁目地内

## 3 縦覧の場所

土木部都市計画課及び置賜総合支庁建設部道路計画課

## 山形県告示第305号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第63条第1項の規定により、都市計画事業の事業計画の変更を次のとおり認可した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 施行者の名称

酒 田 市

## 2 都市計画事業の種類及び名称

(1) 種類 酒田都市計画下水道事業

(2) 名称 酒田公共下水道（最上川下流域下水道（庄内処理区）酒田市流域関連公共下水道）

## 3 変更の内容

設計の概要及び事業施行期間の変更

## 4 事業施行期間

平成11年7月9日から平成28年3月31日まで

## 山形県告示第306号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第63条第1項の規定により、都市計画事業の事業計画の変更を次のとおり認可した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 施行者の名称

西 川 町

## 2 都市計画事業の種類及び名称

(1) 種類 西川都市計画下水道事業

(2) 名称 西川町公共下水道



- 3 変更の内容  
設計の概要及び事業施行期間の変更
- 4 事業施行期間  
平成6年9月27日から平成28年3月31日まで

**山形県告示第307号**

水防法（昭和24年法律第193号）第11条第1項の規定により、洪水予報を行う河川を次のとおり指定した。  
平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 水系名 | 河川名 | 区 間                    |                              |
|-----|-----|------------------------|------------------------------|
|     |     | 上 流 端                  | 下 流 端                        |
| 最上川 | 丹生川 | 左岸<br>尾花沢市大字上柳渡戸 母袋橋から | 左岸<br>北村山郡大石田町大字岩ヶ袋 丹生川鉄道橋まで |
|     |     | 右岸<br>尾花沢市大字母袋 母袋橋から   | 右岸<br>北村山郡大石田町大字岩ヶ袋 丹生川鉄道橋まで |

**山形県告示第308号**

水防法（昭和24年法律第193号）第14条第1項の規定により、浸水想定区域を次のとおり指定した。  
平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 村山総合支庁建設部河川砂防課関係

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
| 最上川水系石子沢川         | 次の図のとおり               |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び村山総合支庁建設部河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

2 村山総合支庁建設部北村山河川砂防課関係

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
| 最上川水系野尻川          | 次の図のとおり               |
| 最上川水系丹生川          | 〃                     |
| 最上川水系朧気川          | 〃                     |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び村山総合支庁建設部北村山河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

## 3 最上総合支庁建設部河川砂防課関係

| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
|-------------------|-----------------------|
| 最上川水系鮭川           | 次の図のとおり               |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び最上総合支庁建設部河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

## 4 置賜総合支庁建設部河川砂防課関係

| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
|-------------------|-----------------------|
| 最上川水系黒川           | 次の図のとおり               |
| 最上川水系織機川          | 〃                     |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

## 5 置賜総合支庁建設部西置賜河川砂防課関係

| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
|-------------------|-----------------------|
| 最上川水系置賜野川         | 次の図のとおり               |
| 荒川水系荒川            | 〃                     |
| 荒川水系横川            | 〃                     |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部西置賜河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

## 6 庄内総合支庁建設部河川砂防課関係

| 浸水想定区域の指定に係る河川の名称 | 指定の区域及び浸水した場合に想定される水深 |
|-------------------|-----------------------|
| 最上川水系黒瀬川          | 次の図のとおり               |
| 最上川水系小牧川          | 〃                     |
| 最上川水系田沢川          | 〃                     |
| 赤川水系赤川            | 〃                     |
| 赤川水系内川            | 〃                     |
| 赤川水系新内川           | 〃                     |
| 月光川水系月光川          | 〃                     |
| 月光川水系庄内高瀬川        | 〃                     |

|              |   |
|--------------|---|
| 日向川水系荒瀬川     | 〃 |
| 五十川水系五十川     | 〃 |
| 温海川水系温海川     | 〃 |
| 庄内小国川水系庄内小国川 | 〃 |
| 鼠ヶ関川水系鼠ヶ関川   | 〃 |

（「次の図」は、省略し、その関係図面を土木部河川砂防課及び庄内総合支庁建設部河川砂防課に備え置いて縦覧に供する。）

#### 山形県告示第309号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第6条第1項の規定により、土砂災害警戒区域を次のとおり指定する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 土砂災害警戒区域の名称 | 指定の区域    | 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 |
|-------------|----------|---------------------|
| 釈迦沢－1       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 釈迦沢－2       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 上笹野沢        | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 笹野町沢        | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 古志田町沢3      | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 境の沢         | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 山の神沢        | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 桜谷1         | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 桜谷2         | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 古志田町沢1      | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 古志田町沢2      | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 湯の沢         | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 笹野本町沢       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 芦沢          | 別紙図面のとおり | 土石流                 |

|       |          |     |
|-------|----------|-----|
| 北の沢   | 別紙図面のとおり | 土石流 |
| 無名沢川  | 別紙図面のとおり | 土石流 |
| 山田沢 1 | 別紙図面のとおり | 土石流 |
| 山田沢 2 | 別紙図面のとおり | 土石流 |
| 滝沢    | 別紙図面のとおり | 土石流 |

なお、「別紙図面」は省略し、土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課並びに米沢市役所において縦覧に供する。

### 山形県告示第310号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第6条第1項の規定により、土砂災害警戒区域を次のとおり指定する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 土砂災害警戒区域の名称 | 指定の区域    | 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 |
|-------------|----------|---------------------|
| 池黒沢 3       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 池黒沢 4       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 漆山沢 1       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 漆山沢 8       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 漆山沢 7       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 羽付沢 2       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 田町下沢        | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 別所谷         | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 宮内沢 9       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 内原沢 2       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 内原沢 1       | 別紙図面のとおり | 土石流                 |
| 池黒 1        | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊             |
| 漆山 3        | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊             |
| 宮内 5        | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊             |

|       |          |         |
|-------|----------|---------|
| 須刈田－1 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 須刈田－2 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 池黒2   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山1   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山2   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山4   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山5   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内3－1 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内3－2 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 田町下   | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 尾島    | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内2－1 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内2－2 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |

なお、「別紙図面」は省略し、土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課並びに南陽市役所において縦覧に供する。

#### 山形県告示第311号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第6条第1項の規定により、土砂災害警戒区域を次のとおり指定する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 土砂災害警戒区域の名称 | 指定の区域    | 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 |
|-------------|----------|---------------------|
| 南宿          | 別紙図面のとおり | 地滑り                 |

なお、「別紙図面」は省略し、土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課並びに高島町役場において縦覧に供する。

#### 山形県告示第312号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号。以下「法」という。）第8条第1項の規定により、土砂災害特別警戒区域を次のとおり指定する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子



| 土砂災害特別警戒区域の名称 | 指定の区域及び法第8条第2項に規定する政令で定める事項 | 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 |
|---------------|-----------------------------|---------------------|
| 釈迦沢－2         | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 笹野町沢          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 古志田町沢3        | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 山の神沢          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 桜谷1           | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 古志田町沢2        | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 湯の沢           | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 芦沢            | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 北の沢           | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 山田沢1          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |

なお、「別紙図面」は省略し、土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課並びに米沢市役所において縦覧に供する。

#### 山形県告示第313号

土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号。以下「法」という。）第8条第1項の規定により、土砂災害特別警戒区域を次のとおり指定する。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 土砂災害特別警戒区域の名称 | 指定の区域及び法第8条第2項に規定する政令で定める事項 | 土砂災害の発生原因となる自然現象の種類 |
|---------------|-----------------------------|---------------------|
| 池黒沢3          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 池黒沢4          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 漆山沢8          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 漆山沢7          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 羽付沢2          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 田町下沢          | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |
| 別所谷           | 別紙図面のとおりに                   | 土石流                 |

|          |          |         |
|----------|----------|---------|
| 宮内沢 9    | 別紙図面のとおり | 土石流     |
| 内原沢 2    | 別紙図面のとおり | 土石流     |
| 内原沢 1    | 別紙図面のとおり | 土石流     |
| 池黒 1     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山 3     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内 5     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 須刈田 - 1  | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 須刈田 - 2  | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 池黒 2     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山 1     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山 2     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山 4     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 漆山 5     | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内 3 - 2 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 田町下      | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 尾島       | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内 2 - 1 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |
| 宮内 2 - 2 | 別紙図面のとおり | 急傾斜地の崩壊 |

なお、「別紙図面」は省略し、土木部河川砂防課及び置賜総合支庁建設部河川砂防課並びに南陽市役所において縦覧に供する。

#### 山形県告示第314号

昭和39年8月県告示第707号（山形県財務規則の規定による建設工事請負契約約款、物件売払契約約款及び物件購入契約約款）の一部を次のように改正し、平成22年4月1日から施行する。ただし、同日前に行われた公告その他の契約の申込の誘引に係る契約で、同日以後に締結する契約については、なお従前の例による。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

第1 建設工事請負契約約款の一部を次のように改正する。

第36条第8項並びに第47条第2項及び第4項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。

第49条の2第1項第2号中「含む。」を「含む。）若しくは第4項又は第20条の2から第20条の6まで」に改め、同項第2号の3及び同条第2項中「第7条の2第13項又は第16項」を「第7条の2第18項又は第21項」に改める。

- 第52条第3項並びに第54条第1項及び第2項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。
- 第2 物件売払契約約款の一部を次のように改正する。
- 第6条第1項及び第7条第1項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。
- 第9条第1項第2号中「含む。）」を「含む。）若しくは第4項又は第20条の2から第20条の6まで」に改める。
- 第3 物件購入契約約款の一部を次のように改正する。
- 第10条第1項及び第13条第1項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。
- 第15条第1項第2号中「含む。）」を「含む。）若しくは第4項又は第20条の2から第20条の6まで」に改める。
- 第4 印刷物製造請負契約約款の一部を次のように改正する。
- 第14条第1項及び第17条第1項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。
- 第21条第1項第2号中「含む。）」を「含む。）若しくは第4項又は第20条の2から第20条の6まで」に改める。
- 第22条第1項及び第2項中「年3.6パーセント」を「年3.3パーセント」に改める。

**山形県告示第315号**

山形県体育施設条例の一部を改正する条例（平成21年3月県条例第41号）附則第3項及び同条例による改正後の山形県体育施設条例（昭和39年3月県条例第38号）第11条第2項の規定により山形県体育館及び山形県武道館の利用料金を次のとおり承認した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 利用料金

(1) 施設

イ 山形県体育館

(イ) 主競技場の全部（ステージを含む。）を単独で使用する場合

| 区 分                   |              |                | 利 用 料 金 の 額                           |            |              |              |              |              |              |              |
|-----------------------|--------------|----------------|---------------------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                       |              |                | 午前5時から午前9時まで、正午から午後1時まで及び午後5時から午後6時まで | 午前9時から正午まで | 午後1時から午後5時まで | 午後6時から午後9時まで | 午前9時から午後5時まで | 午後1時から午後9時まで | 午前9時から午後9時まで | 午後9時から午後5時まで |
| アマチュアスポーツに使用する場合      | 入場料金を領収しない場合 | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり<br>880円                        | 2,770円     | 3,680円       | 4,050円       | 7,370円       | 7,370円       | 10,930円      | 1,780円       |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり<br>1,760円                      | 5,540円     | 7,360円       | 8,100円       | 14,740円      | 14,740円      | 21,860円      | 3,560円       |
|                       | 入場料金を領収する場合  | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり<br>1,760円                      | 5,540円     | 7,360円       | 8,100円       | 14,740円      | 14,740円      | 21,860円      | 3,560円       |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり<br>3,520円                      | 11,080円    | 14,720円      | 16,200円      | 29,480円      | 29,480円      | 43,720円      | 7,120円       |
| アマチュアスポーツ以外の用途に使用する場合 | 入場料金を領収しない場合 | 平日の場合          | 1時間当たり<br>11,000円                     | 24,900円    | 37,100円      | 47,600円      | 62,600円      | 84,800円      | 109,300円     | 15,900円      |
|                       |              | 土曜日等の場合        | 1時間当たり<br>13,200円                     | 29,800円    | 44,500円      | 57,000円      | 75,100円      | 101,700円     | 131,100円     | 19,000円      |

|             |         |                   |          |          |          |          |          |          |                   |
|-------------|---------|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|
| 入場料金を領収する場合 | 平日の場合   | 1時間当たり<br>44,000円 | 99,600円  | 148,400円 | 190,400円 | 250,400円 | 339,200円 | 437,200円 | 1時間当たり<br>63,600円 |
|             | 土曜日等の場合 | 1時間当たり<br>52,800円 | 119,500円 | 178,000円 | 228,400円 | 300,400円 | 407,000円 | 524,600円 | 1時間当たり<br>76,300円 |

(ロ) 主競技場の北側又は南側の部分を単独で使用する場合

| 区 分              |              |                | 利 用 料 金 の 額 |                  |                  |                  |
|------------------|--------------|----------------|-------------|------------------|------------------|------------------|
|                  |              |                | 使用の単位       | 午前5時から<br>午後6時まで | 午後6時から<br>午後9時まで | 午後9時から<br>午前5時まで |
| アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料金を領収しない場合 | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり      | 490円             | 630円             | 880円             |
|                  |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり      | 980円             | 1,260円           | 1,760円           |

(ハ) 小競技場の全部を単独で使用する場合

| 区 分                   |              |                | 利 用 料 金 の 額                           |            |              |              |              |              |              |                   |
|-----------------------|--------------|----------------|---------------------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|
|                       |              |                | 午前5時から午前9時まで、正午から午後1時まで及び午後5時から午後6時まで | 午前9時から正午まで | 午後1時から午後5時まで | 午後6時から午後9時まで | 午前9時から午後5時まで | 午後1時から午後9時まで | 午前9時から午後9時まで | 午後9時から午前5時まで      |
| アマチュアスポーツに使用する場合      | 入場料金を領収しない場合 | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり<br>490円                        | 1,370円     | 1,750円       | 2,040円       | 3,680円       | 3,680円       | 5,420円       | 1時間当たり<br>880円    |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり<br>980円                        | 2,740円     | 3,500円       | 4,080円       | 7,360円       | 7,360円       | 10,840円      | 1時間当たり<br>1,760円  |
|                       | 入場料金を領収する場合  | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり<br>980円                        | 2,740円     | 3,500円       | 4,080円       | 7,360円       | 7,360円       | 10,840円      | 1時間当たり<br>1,760円  |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり<br>1,960円                      | 5,480円     | 7,000円       | 8,160円       | 14,720円      | 14,720円      | 21,680円      | 1時間当たり<br>3,520円  |
| アマチュアスポーツ以外の用途に使用する場合 | 入場料金を領収しない場合 | 平日の場合          | 1時間当たり<br>5,450円                      | 12,620円    | 18,610円      | 23,550円      | 31,130円      | 42,380円      | 54,890円      | 1時間当たり<br>8,030円  |
|                       |              | 土曜日等の場合        | 1時間当たり<br>6,540円                      | 15,140円    | 22,330円      | 28,260円      | 37,350円      | 50,850円      | 65,860円      | 1時間当たり<br>9,630円  |
|                       | 入場料金を領収する場合  | 平日の場合          | 1時間当たり<br>21,800円                     | 50,400円    | 74,400円      | 94,200円      | 124,500円     | 169,500円     | 219,500円     | 1時間当たり<br>32,100円 |
|                       |              | 土曜日等の場合        | 1時間当たり<br>26,100円                     | 60,400円    | 89,200円      | 113,000円     | 149,400円     | 203,400円     | 263,400円     | 1時間当たり<br>38,500円 |

(二) (イ)、(ロ)及び(ハ)以外の場合

| 区 分        | 使用の単位                                            | 利用料金の額 |
|------------|--------------------------------------------------|--------|
| 児童等が使用する場合 | 午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで及び午後6時から午後9時までそれぞれ1人1回当たり | 60円    |
| 生徒等が使用する場合 |                                                  | 110円   |
| 上記以外の場合    |                                                  | 220円   |

ロ 山形県武道館

(イ) 柔道場又は剣道場の全部を単独で使用する場合

| 区 分                   | 利 用 料 金 の 額                           |                  |              |              |              |              |              |              |                  |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|
|                       | 午前5時から午前9時まで、正午から午後1時まで及び午後5時から午後6時まで | 午前9時から正午まで       | 午後1時から午後5時まで | 午後6時から午後9時まで | 午前9時から午後5時まで | 午後1時から午後9時まで | 午前9時から午後9時まで | 午後9時から午前5時まで |                  |
| アマチュアスポーツに使用する場合      | 入場料金を領収しない場合<br>児童生徒等のみが使用する場合        | 1時間当たり<br>240円   | 880円         | 1,270円       | 1,370円       | 2,400円       | 2,400円       | 3,680円       | 1時間当たり<br>640円   |
|                       | 上記以外の場合                               | 1時間当たり<br>480円   | 1,760円       | 2,540円       | 2,740円       | 4,800円       | 4,800円       | 7,360円       | 1時間当たり<br>1,280円 |
|                       | 入場料金を領収する場合<br>児童生徒等のみが使用する場合         | 1時間当たり<br>480円   | 1,760円       | 2,540円       | 2,740円       | 4,800円       | 4,800円       | 7,360円       | 1時間当たり<br>1,280円 |
|                       | 上記以外の場合                               | 1時間当たり<br>960円   | 3,520円       | 5,080円       | 5,480円       | 9,600円       | 9,600円       | 14,720円      | 1時間当たり<br>2,560円 |
| アマチュアスポーツ以外の用途に使用する場合 | 入場料金を領収しない場合                          | 1時間当たり<br>2,560円 | 5,780円       | 8,570円       | 10,830円      | 14,300円      | 19,350円      | 25,240円      | 1時間当たり<br>3,740円 |
|                       | 入場料金を領収する場合                           | 1時間当たり<br>5,120円 | 11,560円      | 17,140円      | 21,660円      | 28,600円      | 38,700円      | 50,480円      | 1時間当たり<br>7,480円 |

(ロ) (イ)以外の場合

| 区 分        | 使用の単位                                            | 利用料金の額 |
|------------|--------------------------------------------------|--------|
| 児童等が使用する場合 | 午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで及び午後6時から午後9時までそれぞれ1人1回当たり | 60円    |
| 生徒等が使用する場合 |                                                  | 110円   |
| 上記以外の場合    |                                                  | 220円   |

## (2) 設備

| 区 分     | 使用の単位    | 利 用 料 金 の 額      |      |                       |
|---------|----------|------------------|------|-----------------------|
|         |          | アマチュアスポーツに使用する場合 |      | アマチュアスポーツ以外の用途に使用する場合 |
| 合宿所     | 1人1泊当たり  | 児童生徒等が使用する場合     | 350円 |                       |
|         |          | 上記以外の場合          | 480円 |                       |
| 会議室     | 1時間当たり   |                  | 270円 | 700円                  |
| ステージ    | 1時間当たり   |                  | 370円 | 700円                  |
| 温水シャワー  | 1人1回当たり  |                  | 170円 | 310円                  |
| 放送設備    | 1時間当たり   |                  | 440円 | 1,190円                |
| 電光表示板   | 1組1時間当たり |                  | 740円 | 1,960円                |
| ピアノ     | 1時間当たり   |                  | 270円 | 940円                  |
| いす（四連式） | 1脚1回当たり  |                  | 35円  | 95円                   |

## (3) 電気消費及び暖房使用に係る加算額

| 区 分    |            | 使用の単位                        | 加 算 額             |        |        |
|--------|------------|------------------------------|-------------------|--------|--------|
| 電 気    | 山形県<br>体育館 | 全館灯（小競技場及び会議室以外の部分の全灯使用をいう。） | 1時間当たり            | 4,070円 |        |
|        |            | 主競技場                         | 全灯使用              | 1時間当たり | 2,440円 |
|        |            |                              | 4分の1灯を超え2分の1灯以下使用 | 1時間当たり | 1,220円 |
|        |            |                              | 4分の1灯以下使用         | 1時間当たり | 610円   |
|        |            |                              | 換気                | 1時間当たり | 1,520円 |
|        |            | ステージ                         | 1時間当たり            | 610円   |        |
|        | 小競技場       | 1時間当たり                       | 160円              |        |        |
|        | 山形県<br>武道館 | 柔道場                          | 1時間当たり            | 100円   |        |
|        |            | 剣道場                          | 1時間当たり            | 100円   |        |
|        |            | 会議室                          | 1時間当たり            | 40円    |        |
| 特殊電源装置 |            | 1時間当たり                       | 500円              |        |        |
| 暖 房    | 山形県体育館主競技場 | 1時間当たり                       | 9,680円            |        |        |
|        | 合宿所        | 1人1泊当たり                      | 240円              |        |        |
|        | 会議室        | 1時間当たり                       | 420円              |        |        |

## 備考

- この表において「入場料金を領収する場合」とは、使用者がいずれの名義であるかを問わず、入場者からその入場の対価を領収する場合をいう。
- この表において「児童等」とは、幼稚園の幼児、小学校の児童若しくは中学校の生徒又はこれらに準ずる者をいう。
- この表において「生徒等」とは、高等学校の生徒又はこれに準ずる者をいう。
- この表において「児童生徒等」とは、児童等又は生徒等をいう。
- この表において「土曜日等」とは、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- この表により利用料金の額を算定する場合において、使用する時間の単位に満たないときは、その単位まで引き上げるものとする。
- 施設等の使用に当たり電気を消費し、又は暖房を使用する場合は、(1)の表に掲げる額に(3)の表に掲げる額を加算した額とする。
- 合宿所を県外に住所を有する者が使用する場合は、(2)の表に掲げる額に300円を加算した額とする。

## 2 適用期間

平成22年4月1日から平成25年3月31日まで

## 山形県告示第316号

山形県体育施設条例の一部を改正する条例（平成21年3月県条例第41号）附則第3項及び同条例による改正後の山形県体育施設条例（昭和39年3月県条例第38号）第11条第2項の規定により山形県あかねヶ丘陸上競技場の利用料金を次のとおり承認した。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

## 1 利用料金

## (1) 施設

イ 全部を単独で使用する場合

| 区 分                   |              | 利用料金の額         |               |
|-----------------------|--------------|----------------|---------------|
| アマチュアスポーツに使用する場合      | 入場料金を領収しない場合 | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり 700円   |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり 1,400円 |
|                       | 入場料金を領収する場合  | 児童生徒等のみが使用する場合 | 1時間当たり 1,400円 |
|                       |              | 上記以外の場合        | 1時間当たり 2,900円 |
| アマチュアスポーツ以外の用途に使用する場合 | 入場料金を領収しない場合 | 1時間当たり 7,300円  |               |
|                       | 入場料金を領収する場合  | 1時間当たり 29,300円 |               |

ロ イ以外の場合

(イ) 個人使用の場合

| 区 分        | 利用料金の額       |
|------------|--------------|
| 児童等が使用する場合 | 1人1回当たり 50円  |
| 生徒等が使用する場合 | 1人1回当たり 100円 |
| 上記以外の場合    | 1人1回当たり 200円 |

(ロ) パスポートで使用する場合

| 区 分                               | 利用料金の額       |
|-----------------------------------|--------------|
| 小学校の児童若しくは中学校の生徒又はこれらに準ずる者が使用する場合 | 1人当たり 3,000円 |
| 生徒等が使用する場合                        | 1人当たり 6,000円 |



## (2) 設備

| 区 分    | 使用の単位   | 利用料金の額           |                    |
|--------|---------|------------------|--------------------|
|        |         | アマチュアスポーツに使用する場合 | アマチュアスポーツ以外に使用する場合 |
| 温水シャワー | 1人1回当たり | 100円             | 300円               |
| 放送設備   | 1人1回当たり | 400円             | 1,100円             |

## (3) 電気消費に係る加算額

| 区 分 |        | 使用の単位          | 加算額            |
|-----|--------|----------------|----------------|
| 電気  | 夜間照明   | 単独で使用する場合      | 1時間当たり<br>700円 |
|     |        | 上記以外の場合        | 1人1回当たり<br>10円 |
|     | 特殊電源装置 | 1時間当たり<br>500円 |                |

## 備考

- この表において「入場料金を領収する場合」とは、使用者がいずれの名義であるかを問わず、入場者からその入場の対価を領収する場合をいう。
- この表において「児童等」とは、幼稚園の幼児、小学校の児童若しくは中学校の生徒又はこれらに準ずる者をいう。
- この表において「生徒等」とは、高等学校の生徒又はこれに準ずる者をいう。
- この表において「児童生徒等」とは、児童等又は生徒等をいう。
- この表により利用料金の額を算定する場合において、使用する時間の単位に満たないときは、その単位まで引き上げるものとする。
- 施設の使用に当たり設備を使用し又は電気を消費する場合は、(1)の表に掲げる額に(2)又は(3)の表に掲げる額を加算した額とする。ただし、パスポート使用の場合は、加算しないものとする。
- パスポートの申請は、各学校のクラブその他のクラブが行うものとする。
- パスポートの有効期限は、最初に当該パスポートによる使用の許可のあった日以後における最初の3月31日までとする。

## 2 適用期間

平成22年4月1日から平成25年3月31日まで

## 教育委員会関係

### 規 則

山形県体育施設条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年3月30日

山形県教育委員会  
委員長 長 南 博 昭

#### 山形県教育委員会規則第2号

##### 山形県体育施設条例施行規則の一部を改正する規則

山形県体育施設条例施行規則の一部を改正する規則（昭和41年7月県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第6条」を「第13条」に改める。

第2条から第4条までを削る。

第5条第1項中「体育館等」を「体育施設」に、「毎月」を「条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合を除き、毎月」に、「翌年1月3日まで」を「翌年の1月3日までの日」に改め、同条第2項中「館長」を「教育委員会」に改め、同条を第2条とする。

第6条第1項中「体育館等」を「体育施設」に、「午前9時」を「条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合を除き、午前9時」に改め、同条第2項中「館長」を「教育委員会」に改め、同条を第3条とする。

第7条第1項中「により、体育館等の使用の許可」を「による体育施設の使用の許可（以下「使用許可」という。）」に、「者は」を「者は、条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合を除き」に、「館長」を「教育委員会」に改め、同条第2項中「施設又は設置」を「体育施設の施設又は設備」に改め、同条を第4条とする。

第8条中「館長は、条例第2条の規定による許可」を「教育委員会は、使用許可」に改め、同条を第5条とする。

第9条中「条例第2条の規定による許可」を「使用許可」に、「当該許可」を「条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合を除き、当該使用許可」に、「館長」を「教育委員会」に改め、同条を第6条とする。

第10条中「館長」を「教育委員会」に、「使用の許可」を「使用許可」に改め、同条を第7条とする。

第11条第1項中「体育館等」を「体育施設」に、「を第7条の規定による山形県体育施設使用許可申請書に添えて館長」を「により教育委員会」に改め、同条第2項中「館長」を「教育委員会」に、「体育館等」を「体育施設」に改め、同条を第8条とする。

第12条中「体育館等の使用の許可」を「使用許可」に、「当該許可」を「当該使用許可」に改め、同条を第9条とする。

第13条第1項各号を次のように改める。

- (1) 使用許可を受けた体育施設の施設以外には立ち入らないこと。
- (2) 使用許可を受けた体育施設の施設又は設備以外は使用しないこと。
- (3) 教育委員会（条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合にあつては指定管理者）の許可なく寄付金の募集、物品の販売、飲食物の提供を行わないこと。
- (4) 教育委員会（条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合にあつては指定管理者）の許可なく広告物等の掲示若しくは配布又は看板、立札等の設置を行わないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会（条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合にあつては指定管理者）の指示する事項。

第13条第2項中「体育館等」を「体育施設」に改め、同条を第10条とする。

第14条中「館長は、体育館等に入館又は入場している者（前条の規定の適用がある者を除く。）が前条第1項第3号及び第4号に規定する事項に違反したとき、その他体育館等」を「教育委員会（条例第8条の規定により指定管理者が管理を行う場合にあつては指定管理者）は、体育施設に入館又は入場している者（前条第2項の規定の適用がある者を除く。）が前条第1項各号に規定する事項に違反したとき、その他体育施設」に改め、同条を第11条とする。

第15条を削る。

第16条中「体育館等」を「体育施設」に、「第4条の規定により使用の許可」を「第4条（条例第10条第2項の規定により読み替えて適用される場合を含む。以下同じ。）の規定により使用許可」に、「するとともに、館長の検査を受けなければならない」を「しなければならない」に改め、同条を第12条とする。

第17条中「体育館等の使用等の許可」を「使用許可」に、「県」を「県及び指定管理者」に改め、同条を第13条とする。

第18条中「体育館等」を「体育施設」に、「教育長の承認を得て館長」を「教育委員会」に改め、同条を第14条とする。

別記様式第1号、別記様式第2号甲、別記様式第3号及び別記様式第4号中「山形県体育館長」を「山形県教育委員会」に改める。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、使用することができる。

## 訓 令

## 山形県教育委員会訓令第2号

本 庁  
教 育 事 務 所  
県 立 学 校  
学校以外の教育機関

山形県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県教育委員会

委員長 長 南 博 昭

## 山形県教育委員会職員安全衛生管理規程の一部を改正する訓令

山形県教育委員会職員安全衛生管理規程（昭和51年4月県教育委員会訓令第3号）の一部を次のように改正する。

第31条第1項中第3号を削り、第4号を第3号とし、第5号を第4号とし、第6号を第5号とする。

第40条第1項中「第31条第1項第5号及び第6号」を「第31条第1項第4号及び第5号」に改める。

## 附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

## 告 示

## 山形県教育委員会告示第7号

山形県体育施設条例の一部を改正する条例（平成21年3月県条例第41号）附則第3項及び同条例による改正後の山形県体育施設条例（昭和39年3月県条例第38号）第9条第2項の規定により、山形県体育館及び山形県武道館の休業日を次のとおり承認した。

平成22年3月30日

山形県教育委員会

委員長 長 南 博 昭

## 1 休業日

(1) 毎月の第3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）であるときは、その日後においてもっとも近い休日でない日）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

## 2 適用期間

平成22年4月1日から平成25年3月31日まで

## 山形県教育委員会告示第8号

山形県体育施設条例の一部を改正する条例（平成21年3月県条例第41号）附則第3項及び同条例による改正後の山形県体育施設条例（昭和39年3月県条例第38号）第9条第2項の規定により、山形県あかねヶ丘陸上競技場の休業日を次のとおり承認した。

平成22年3月30日

山形県教育委員会

委員長 長 南 博 昭

## 1 休業日

(1) 毎月の第2月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）であるときは、その日後においてもっとも近い休日でない日）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

## 2 適用期間

平成22年4月1日から平成25年3月31日まで

## 公安委員会関係

### 規 則

山形県警察職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年3月30日

山形県公安委員会

委員長 吉 田 美 智 子

#### 山形県公安委員会規則第3号

##### 山形県警察職員の定数の配分に関する規則の一部を改正する規則

山形県警察職員の定数の配分に関する規則（昭和34年9月県公安委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第2条の表を次のように改める。

| 区 分     | 警 察 官 |     |                         | 計      | その他の職員 | 合 計    | 備 考                                |
|---------|-------|-----|-------------------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
|         | 警 視   | 警 部 | 警 部 補<br>巡 査 部 長<br>巡 査 |        |        |        |                                    |
| 警 察 本 部 | 58人   | 92人 | 432人                    | 582人   | 241人   | 823人   | 警部補の総数は550人とし、<br>巡査部長の総数は568人とする。 |
| 警 察 署   | 31人   | 89人 | 1,273人                  | 1,393人 | 119人   | 1,512人 |                                    |

#### 附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

## 内水面漁場管理委員会関係

### 指 示

#### 山形県内水面漁場管理委員会指示第1号

漁業法（昭和24年法律第267号）第67条第1項及び第130条第4項の規定により、コイヘルペスウイルス病のまん延を防止するため、次のとおり指示する。

平成22年3月30日

山形県内水面漁場管理委員会

会 長 伊 藤 健 雄

#### 1 指示の内容

##### (1) 持出しの禁止

県内の区画漁業権漁場以外の公共用水面及びこれと接続一体を成す水面において、コイ（マゴイ及びニシキゴイをいう。以下同じ。）がコイヘルペスウイルス病にかかり、又はかかっている疑いがあるとして知事が定めた水域（水面に設置した工作物等により、コイのそ上が考えられず、制限の必要がないと判断される水域を除く。）においては、内水面漁場管理委員会が承認した場合を除き、コイを持ち出してはならない。

##### (2) 放流等の制限

イ 県内の公共用水面及びこれと接続一体を成す水面においては、内水面漁場管理委員会が承認した場合及び捕獲したコイをその場で再び放す場合を除き、コイの放流又は移植を行ってはならない。

ロ 生死を問わず、県内の公共用水面及びこれと接続一体を成す水面にコイを遺棄してはならない。

#### 2 指示の期間 平成22年4月1日から平成23年3月31日まで

# 企 業 局 関 係

## 規 程

### 山形県企業管理規程第1号

山形県企業局職員の人事に関する手続規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県企業管理者 細 谷 知 行

山形県企業局職員の人事に関する手続規程

#### 目次

第1章 総則（第1条—第7条）

第2章 一般職の職員

第1節 常勤職員及び再任用短時間勤務職員等（第8条—第36条）

第2節 再任用短時間勤務職員等以外の非常勤職員（第37条—第41条）

第3章 特別職の職員

第1節 常勤職員（第42条）

第2節 非常勤職員（第43条—第44条）

第4章 雑則（第45条）

#### 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、別に定めがある場合を除き、企業局の企業職員の任免、給与、服務、勤務条件、分限、懲戒等（以下「人事」という。）に関する事務処理について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 所属長 本局の課長及び事業所の長をいう。
- (2) 職員 企業管理者（以下「管理者」という。）の任命に係る者をいう。
- (3) 身分 一般職に属する常勤職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第18条第1項の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）（以下「一般職に属する常勤職員等」という。）の身分をいう。
- (4) 職 一般職に属する常勤職員等の職をいい、山形県企業局組織規程（昭和40年6月県企業管理規程第8号）その他法令により定められている職員の職とする。
- (5) 職務 職員に遂行すべきものとして割り当てられる仕事をいう。
- (6) 採用、昇任及び降任 職員の任用に関する規則（昭和32年9月県人事委員会規則4—1。以下「任用規則」という。）第4条に規定する採用（再任用を除く。）、昇任及び降任をいう。
- (7) 配置換 一般職に属する常勤職員等を昇任、降任、兼職以外の方法で他の職に任命すること。
- (8) 出向 一般職に属する常勤職員等を他の任命権者の任命に係る一般職に属する常勤職員等に転出させること。
- (9) 転入 他の任命権者の任命に係る一般職に属する常勤職員等を、併任以外の方法で一般職に属する常勤職員等に任命すること。
- (10) 併任 他の任命権者の任命に係る一般職に属する常勤職員等を、当該職員のまま、一般職に属する常勤職員等に任命すること。
- (11) 兼職 一般職に属する常勤職員等を、その現に有する職を保有させたまま、他の職に任命すること。
- (12) 昇格 一般職に属する常勤職員等の職務の級を、当該職員に対して現に適用されている、山形県企業局職員の給与の支給に関する規程（昭和29年2月県電気事業管理規程第5号。以下「給与規程」という。）第2条第1項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等の給与に関する条例（昭和32年8月県条例第30号。以下「県給与条例」という。）第4条第1項又は技能労務職員に関する規則（昭和33年4月県規則第22号）第3条第1項に規定する給料表（以下「給料表」という。）と同一の給料表の上位の職務の級に変更すること。



- (13) 昇給 一般職に属する常勤職員の給料を、当該職員に対して現に適用されている給料表の職務の級と同一の職務の級の上位の号給に変更すること。
- (14) 休職 職員を、その身分を保有させたまま、地方公務員法第28条第2項又は職員の分限に関する条例（昭和40年3月県条例第11号。以下「分限条例」という。）第2条の規定により職務に従事させないこと。
- (15) 復職 休職を命ぜられた職員を、職務に就かせること。
- (16) 退職 失職、免職又は定年退職の場合を除いて、職員がその身分を失うこと。
- (17) 定年退職 職員が、地方公務員法第28条の2第1項の規定により、その身分を失うこと。
- (18) 勤務延長 定年退職すべきこととなる職員を、山形県職員の定年等に関する条例（昭和58年12月県条例第31号）第4条の規定により引き続いて勤務させること。
- (19) 再任用 定年退職した者等を、地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により職員に任用すること。
- (20) 免職 職員を、地方公務員法第28条第1項又は第29条第1項の規定により、その意に反して身分を失わせること。
- (21) 失職 職員が、地方公務員法第28条第4項の規定により、その身分を失うこと。
- (22) 失職の例外 職員を、分限条例第7条第1項の規定により、その身分を失わせないこと。
- (23) 人事記録 職員の人事に関する別表に掲げる書類をいう。

（書類の提出）

第3条 この規程により提出又は送付する書類は、すべて総務企画課長を経由しなければならない。

（内申等）

第4条 管理者に対する職員の人事に関する内申は、所属長が行う。

- 2 所属長を異にすることとなる職員の人事に関する内申は、新たに所属長となる者が内申するものとする。
- 3 所属長は、職員の人事に関する内申をしようとする場合は、あらかじめ総務企画課長と協議しなければならない。ただし、定例的な事項又は軽易な事項については、この限りでない。

（組織等の変更）

第5条 所属長は、組織（職員の職を含む。）の新設又は改廃、職員の増減、人事に関する条例又は管理規程の制定又は改廃等を行う必要があると認めた場合は、その理由及び内容を記載した書類に関係資料を添えて局長に提出しなければならない。

- 2 前条第3項の規定は、前項の場合について準用する。

（調査、報告）

第6条 総務企画課長は、職員の人事に関し必要な事項について調査をし、及び所属長から報告を求めることができる。

（人事事務の整理）

第7条 所属長は、所属職員に係る人事記録を保管し、人事に関する通知書を受理した場合は、その都度関係人事記録を整理しておかなければならない。

- 2 局長その他本局の課に所属しない職員に係る人事に関する事務は、総務企画課長が整理するものとする。

## 第2章 一般職の職員

### 第1節 常勤職員及び再任用短時間勤務職員等

（採用内申）

第8条 所属長は、職員（非常勤及び特別職の職員（任期付短時間勤務職員を除く。）を除く。以下この節において同じ。）に採用する必要があるときは、次により内申しなければならない。

- (1) 任用規則第8条に掲げる職に選考により採用しようとする場合は、人事内申書（別記様式第1号）及び次に掲げる書類を提出して行うこと。ただし、内申に係る者が現に国又は人事委員会を置く他の地方公共団体の職員である場合は、ニ及びホの書類を省略することができる。
  - イ 履歴に関する書類（本人自筆のもの）
  - ロ 評定調書（別記様式第2号）
  - ハ 学歴経験年数調書（別記様式第3号）
  - ニ 身体検査書（別記様式第4号）
  - ホ 最終学校の成績証明書（最終学校卒業（中途退学を含む。以下この号において同じ。）後2年以内の者又は最終学校卒業後の職歴を有しない者に限る。）
  - ヘ 職歴を証明する書類又はその写し（最終学校卒業後の職歴を有しない者を除く。）

ト 資格証明資料（採用につき資格又は免許を必要とするものについて、その資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写し）

- (2) 任用規則第10条第1項各号のいずれか又は育児休業法第6条第1項第2号に該当する場合において臨時的に任用しようとする場合は、人事内申書及び前号イからトまでの書類を提出して行うこと。
- 2 前項第1号ロの評定調査は、所属長又はその命を受けた者が、当該採用しようとする者に面接の上作成するものとする。
- 3 所属長は、任期付採用又は臨時的任用に係る職員の任用期間を更新しようとする場合は、人事内申書により内申しなければならない。この場合において、育児休業法第6条第3項又は第18条第3項の規定により任用期間を更新しようとする場合は、当該職員の同意書（別記様式第5号）を添えて内申するものとする。

（採用）

第9条 採用される職員には、辞令書（別記様式第6号）を交付する。

- 2 前項の辞令書は、次の表の左欄に掲げる職員の区分に応じ、同表の右欄に定める者が交付するものとする。ただし、当該辞令書交付者が必要と認める場合は、所属長に交付させることができるものとする。

| 職員の区分                      | 辞令書交付者 |
|----------------------------|--------|
| 任用規則別表第1の職級1から職級4までの職にある職員 | 管理者    |
| 任用規則別表第1の職級5及び職級6の職にある職員   | 局長     |
| 上記以外の職にある職員                | 総務企画課長 |

- 3 総務企画課長は、新たに採用された職員（以下「新規採用者」という。）がある場合は、当該職員に係る次の各号に掲げる書類等を所属長に送付するものとする。
  - (1) 人事通知書（別記様式第7号）
  - (2) 職員コード決定通知書（別記様式第8号）
  - (3) 職員記章（山形県企業局就業規程（昭和43年4月県企業管理規程第2号。以下「就業規程」という。）別記様式第3号による。）
  - (4) 履歴書（別記様式第9号）
  - (5) 用紙（職員証（就業規程別記様式第1号による。）及び勤務成績判定報告書（別記様式第10号））
- 4 所属長は、前項の書類等を受理した場合は、次により処理するものとする。
  - (1) 職員記章を当該職員に交付すること。
  - (2) 職員証に所要事項を記載し、及び写真をちょう付して総務企画課長に送付すること。
- 5 総務企画課長は、前項第2号の規定により職員証の送付を受けた場合は、職員証を整備して所属長に送付するものとする。
- 6 所属長は、新規採用者について、その所属内における所属を定める場合は、第1項の辞令書により定められた者を除き、辞令書（別記様式第11号）を交付して行うものとする。
- 7 所属長は、新規採用者について職務を定める場合は、事務分担表により定めるものとする。  
（昇任、降任）

第10条 所属長は、所属職員を任用規則第9条に掲げる職に昇任させようとする場合は、人事内申書に、履歴書及び昇任させようとする職が特別の資格又は免許を必要とする場合におけるその資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写しを添えて内申しなければならない。この場合において、給料表の適用を異にする必要があるときは、当該人事内申書にその旨を併記して内申するものとする。

- 2 前項の規定により職員を昇任させようとする場合において、当該職員を次条の規定により昇格させようとするときは、同条の規定にかかわらず、前項の人事内申書にその旨を併記することによって同条の規定による昇格の内申に替えることができる。
- 3 職員の昇任に伴い、所属長を異にすることとなる場合は、当該職員の昇任前の所属長は、当該職員に係る人事記録（第10号から第14号までを除く。）を新たに当該職員の所属長となる者に引き継がなければならない。
- 4 総務企画課長は、職員の昇任があった場合は、所属長（当該職員が、所属長を異にすることとなる場合は、それぞれの所属長）に人事通知書を送付するものとする。



- 5 前条第1項、第2項、第6項及び第7項の規定は、職員の昇任について準用する。
- 6 前各項の規定は、職員の降任（分限処分による降任を除く。）について準用する。この場合において、人事内申書には、当該職員の意に反しないことを証明する書類を添えるものとする。

（昇格）

第11条 所属長は、第13条の規定に該当する場合を除き、4月1日（以下「昇格日」という。）に給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与の支給に関する基準と手続（昭和32年9月県人事委員会規則5—1。以下「給与規則」という。）第25条又は第26条の規定に該当する職員を昇格させようとする場合は、昇格日の属する月（以下「昇格月」という。）の前月の25日までに昇格の内申書（別記様式第12号）に昇格の勤務成績調書（別記様式第13号）を添えて内申しなければならない。ただし、所属長に係る勤務成績の判定は、局長が行うものとする。

- 2 総務企画課長は、職員の昇格があった場合は、昇格発令通知書（別記様式第14号）及び昇格発令書（別記様式第15号）を所属長に送付するものとし、所属長は、当該昇格発令書を当該職員に交付するものとする。

（昇給）

第12条 所属長は、次条の規定に該当する場合を除き、1月1日（以下「昇給日」という。）に給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第6条第1項の規定により職員を昇給させようとする場合は、昇給日前1年間における当該職員の勤務成績を判定のうえ、昇給日の属する月（以下「昇給月」という。）の前月の25日までに昇給等内申書（別記様式第16号）に昇給の勤務成績調書（別記様式第17号）を添えて内申しなければならない。ただし、所属長に係る勤務成績の判定は、局長が行うものとする。

- 2 所属長は、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第39条後段又は第40条第4項の規定により昇給しないこととなる職員について、前項の規定に準じて内申しなければならない。
- 3 総務企画課長は、職員の昇給があった場合は、昇給発令通知書（別記様式第18号）及び昇給発令書（別記様式第19号）を所属長に送付するものとし、所属長は、当該昇給発令書を当該職員に交付するものとする。

（特別の場合の昇格又は昇給）

第13条 所属長は、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第27条、第42条若しくは第43条又は公益的法人等への職員等の派遣等に関する規則（平成14年3月県人事委員会規則4—5）第4条に該当する職員を昇格させ、又は昇給させようとする場合は、人事内申書に理由書を添えて内申しなければならない。

- 2 第11条第2項及び前条第3項の規定は、前項の昇格及び昇給について準用する。当該昇格又は昇給が職員の死亡によるものである場合は、昇格発令書又は昇給発令書は、当該職員であった者の遺族に交付するものとする。

（号給の調整）

第14条 所属長は、退職を命ぜられた職員が復職した場合、休暇の承認若しくは専従の許可を受けた職員が再び勤務するに至った場合又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員等の処遇等に関する条例（昭和63年3月県条例第6号。以下「外国派遣条例」という。）第2条第1項の規定に基づき派遣された職員（以下「外国派遣職員」という。）、公益的法人等への職員等の派遣等に関する条例（平成13年12月県条例第57号。以下「公益的法人等派遣条例」という。）第2条第1項の規定に基づき派遣された職員（以下「公益的法人等派遣職員」という。）、育児休業の承認を受けた職員若しくは山形県職員等の自己啓発等休業に関する条例（平成19年12月県条例第63号。以下「自己啓発等休業条例」という。）第2条第1項の規定に基づき自己啓発等休業の承認を受けた職員が職務に復帰した場合において、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第48条、山形県職員等の育児休業等に関する条例（平成4年3月県条例第7号）第8条、自己啓発等休業条例第9条又は公益的法人等への職員等の派遣等に関する規則第5条の規定により、その号給を調整する必要があると認めるときは、復職等の日において号給を調整する場合にあっては人事内申書に復職時等における号給調整調書（別記様式第20号）を添えて、復職等の日後における最初の昇給日において号給を調整する場合にあっては第12条第1項に規定する昇給等内申書により内申しなければならない。

- 2 総務企画課長は、前項の調整について決定したときは、復職時等における号給調整通知書（別記様式第21号）を所属長に送付するものとし、所属長は、当該復職時等における号給調整通知書により当該職員に通知するものとする。

（初任給基準の異動）

第15条 所属長は、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第30条、第31条又は第47条の規定により、職員の職務の級及び号給を決定する必要がある場合は、人事内申書に、初任給の基準を異にすることとなることを証明する書類又はその写し及び学歴経験年数調書を添えて内申しなければならない。

2 第11条第2項及び第12条第3項の規定は、前項の場合に準用する。

（給料表の異動）

第16条 所属長は、昇任、降任、配置換以外の方法で、職員を一の職務から給料表の適用を異にして他の職務に異動させる必要がある場合は、人事内申書に、就かせようとする職が特別の資格又は免許を必要とする場合におけるその資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写しを添えて内申しなければならない。

2 総務企画課長は、前項の職員について職務の級及び号給を決定した場合は、その旨を通知書により所属長に通知するものとし、所属長は、当該通知書により当該職員に通知するものとする。

（配置換）

第17条 所属長は、職員を配置換させようとする場合は、人事内申書に、新たに任命される職が特別の資格又は免許を必要とする場合におけるその資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写しを添えて内申しなければならない。この場合において、給料表の適用を異にする必要があるときは、当該人事内申書にその旨を併記して内申するものとする。

2 前項の規定により、職員を配置換させようとする場合において、当該職員を第11条の規定により昇格させようとするときは、同条の規定にかかわらず、前項の人事内申書にその旨を併記することによって、同条の規定による昇格の内申に替えることができる。

3 第9条第1項、第2項、第6項及び第7項並びに第10条第3項及び第4項の規定は、職員の配置換について準用する。

（兼職）

第18条 所属長は、職員を兼職させようとする場合は、人事内申書に、新たに兼職させようとする職について特別の資格又は免許を必要とする場合におけるその資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写しを添えて内申しなければならない。

2 所属長は、所属職員の兼職を解く必要があると認める場合は、職員がその身分を失うことによる場合を除き、人事内申書により内申しなければならない。

3 第9条第1項、第2項、第6項及び第7項並びに第10条第3項及び第4項の規定は、職員の兼職について準用する。

（出向、転入及び併任）

第19条 所属長は、所属職員を出向させ、又は他の任命権者の任命に係る者を転入させ、若しくは併任させようとする場合は、あらかじめ、その内容を記載した書類を局長に提出しなければならない。

2 第9条の規定は職員の転入及び併任について、同条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は職員の出向について、それぞれ準用する。

（退職）

第20条 所属長は、所属職員から退職願（就業規程別記様式第24号による。）の提出があった場合は、速やかに人事内申書に当該退職願を添えて内申しなければならない。この場合において、当該職員につき給与規程第2条第2項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等に対する退職手当支給条例（昭和28年10月県条例第26号）第27条第2項又は公益的法人等派遣条例第19条第3項の規定の適用があるときは、その旨を人事内申書に記載するものとする。

2 所属長は、所属職員のうち死亡したものがある場合は、速やかに死亡診断書を添えて届け出なければならない。

3 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、第1項の場合に準用する。

（定年退職）

第21条 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、定年退職について準用する。

（勤務延長）

第22条 所属長は、所属職員について勤務延長を行う必要があると認める場合又は勤務延長の期限を延長し、若しくは繰り上げる必要があると認める場合は、人事内申書に当該職員の同意書（別記様式第22号）を添えて内申しなければならない。

2 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、勤務延長、勤務延長の期限の延長又は繰上げ及び勤務延長の期限到来による退職について準用する。

（再任用）

第23条 所属長は、再任用を行う必要があると認める場合は、人事内申書に第8条第1項第1号イ、ロ、ホ及びチに掲げる書類を添えて内申しなければならない。

2 所属長は、再任用の任期を更新する必要があると認める場合は、人事内申書に当該更新に係る職員の同意書

(別記様式第23号)を添えて内申しなければならない。

- 3 第9条及び第10条第4項の規定は、再任用、再任用の任期の更新及び再任用の任期満了による退職について準用する。

(退職手当)

第24条 所属長は、所属職員のうち給与規程第2条第2項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等に対する退職手当支給条例第3条及び第7条の5の規定による退職手当の支給を受けることとなる者について、退職手当の支給に関する報告書(別記様式第24号)に次の各号に掲げる書類を添えて、企業局長に報告しなければならない。

- (1) 所得税法(昭和40年法律第33号)第203条第1項に規定する退職所得の受給に関する申告書(死亡による退職の場合を除く。)
- (2) 在職期間の計算等に必要書類
- (3) 診断書(地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第84条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある傷病による退職の場合に限る。)
- (4) 戸籍謄本(死亡による退職の場合に限る。)

- 2 総務企画課長は、退職手当の額の決定があった場合は、退職手当決定通知書(別記様式第25号)を当該職員(死亡による退職の場合は、当該職員であった者の遺族)に、退職手当通知書(別記様式第26号)を所属長に送付するものとする。

(分限)

第25条 所属長は、所属職員(地方公務員法第22条に基づく条件附採用期間中の職員及び臨時的に任用された職員を除く。以下この条及び次条において同じ。)が地方公務員法第28条第1項各号のいずれか又は同条第2項第2号に該当すると認める場合は、当該該当する内容を記載した調書に意見を付して報告し、同条第2項第1号又は分限条例第2条第1項各号のいずれかに該当すると認める場合は、人事内申書に医師の診断書(就業規程別記様式第14号の2による。)等の関係書類を添えて内申しなければならない。

- 2 所属長は、休職を命ぜられている職員について、当該休職の期間満了後引き続き休職させる必要があると認める場合は、前項の場合に準じて内申しなければならない。
- 3 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、職員の分限処分について準用する。

(復職)

第26条 所属長は、休職を命ぜられている職員について、当該休職の理由が消滅したと認める場合は、人事内申書に復職願(就業規程別記様式第16号による。)及び医師の診断書等の関係書類を添えて内申しなければならない。

- 2 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、職員の復職について準用する。

(懲戒)

第27条 所属長は、所属職員が地方公務員法第29条第1項各号のいずれかに該当すると認める場合は、速やかに当該該当する事実を調査し、その旨を関係書類を添えて報告しなければならない。

- 2 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、職員の懲戒処分について準用する。

(懲戒処分の履歴事項の抹消)

第28条 所属長は、次の表の左欄に掲げる懲戒処分を受けた職員が、当該処分のあった日から同表の右欄に掲げる期間を良好な成績で勤務したと認められる場合は、当該職員の処分に係る履歴事項について履歴事項抹消申請書(別記様式第27号)を2部提出しなければならない。ただし、所属長に係る場合は、局長が行うものとする。

| 処 分 事 項 |                  | 期 間  |
|---------|------------------|------|
| 減給処分    |                  | 7年以上 |
| 戒告処分    | 管理監督以外の責任を問われた場合 | 5年以上 |
|         | 管理監督上の責任を問われた場合  | 3年以上 |

- 2 総務企画課長は、懲戒処分に係る履歴事項が抹消された場合は、所属長に対してその旨通知するものとする。
- (失職、失職の例外)

第29条 所属長は、所属職員が地方公務員法第16条各号のいずれかに該当すると認める場合は、速やかにその旨を



関係書類を添えて報告しなければならない。この場合において、所属長は、当該職員が禁錮以上の刑に処せられ、その刑に係る罪が公務執行中のものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者であるときは、当該職員についての失職の例外に関する意見を付さなければならない。

2 所属長は、失職の例外とされた職員が、分限条例第7条第2項に該当すると認める場合は、前項前段の場合に準じて報告しなければならない。

3 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、職員の失職及び失職の例外について準用する。

（専従）

第30条 所属長は、所属職員から専従許可申請書（就業規程別記様式第22号による。）の提出があった場合は、速やかに意見を付して進達しなければならない。

2 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、専従の許可、専従の許可の取消し及び専従の許可を受けた職員の職務復帰について準用する。

（派遣）

第31条 所属長は、外国派遣条例第2条第1項の規定又は公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定により所属職員を派遣させる必要があると認める場合は、人事内申書に次に掲げる書類を添えて内申しなければならない。

(1) 当該職員の同意書（別記様式第28号又は別記様式第29号）

(2) 外国の地方公共団体の機関等に派遣させる場合にあっては外国の地方公共団体との間の合意若しくはそれに準ずるものを証する文書又は外国派遣条例第2条第1項各号に掲げる機関からの要請を証する文書、公益的法人等に派遣させる場合にあっては公益的法人等との取決めを証する文書

2 前項の規定は、所属長が、外国派遣職員又は公益的法人等派遣職員について、派遣期間満了後引き続いて派遣させる必要があると認める場合に準用する。

3 所属長は、外国派遣職員又は公益的法人等派遣職員についてその派遣の必要がなくなると認める場合は、人事内申書にその根拠となる書類を添えて内申しなければならない。

4 第9条第1項及び第2項並びに第10条第4項の規定は、職員の派遣について準用する。

（表彰）

第32条 所属長は、所属職員が、山形県企業局職員表彰規程（昭和52年2月県企業管理規程第3号）第2条各号（第3号を除く。）のいずれかに該当し、表彰に値すると認めた場合は、職員表彰内申書（同規程別記様式による。）に履歴書を添えて内申しなければならない。

（事故報告）

第33条 所属長は、所属職員に係る事故が発生したことを知った場合は、速やかにその状況を調査し、事故報告書（別記様式第30号）により局長に報告しなければならない。ただし、当該事故が道路交通法（昭和35年法律第105号）第67条第2項に規定する交通事故若しくは同法第8章の規定により罰金以上の刑が定められている罪に当たるものである場合又は当該所属職員が同法第103条第1項第5号から第7号までのいずれかに該当することとなった場合にあっては、交通事故（違反）報告書（別記様式第31号）により報告しなければならない。

（進達）

第34条 所属長は、所属職員から次の各号に掲げる書類の提出があった場合は、速やかに関係書類を添え、かつ、意見を必要とするものには意見を付して進達しなければならない。

(1) 営利企業等従事許可申請書（就業規程別記様式第8号による。）

(2) 営利企業等（団体役職員等）離職届（就業規程別記様式第9号による。）

(3) 団体役職員就任承認願（就業規程別記様式第10号による。）

(4) 履歴事項異動届（訂正願）（就業規程別記様式第23号による。）（氏名、本籍又は住所の変更に係るものを除く。）

(5) 職員証（職員記章）再交付申請書（就業規程別記様式第2号による。）

2 総務企画課長は、前項各号の申請、願等に対する許可、承認等があった場合は、所属長及び職員に通知するものとする。

（報告）

第35条 所属長は、所属職員の勤務状況について、別に定めるところにより報告するものとする。

2 所属長は、地方公務員法第22条第1項に基づく条件附採用期間中の職員について同期間満了2週間前までに、当該職員の勤務成績を勤務成績判定報告書により報告しなければならない。ただし、任用規則第8条第2号に該当し採用された職員については、この限りでない。

3 事業所の長は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条の規定による協定を結んだ場合は、その写しを添え

て報告しなければならない。

- 4 事業所の長は、就業規程第9条第8項及び第9項の規定により勤務時間の特例を定めた場合は、その内容を報告しなければならない。
- 5 所属長は、所属職員のうち休職を命ぜられている者の状況について、必要の都度報告しなければならない。
- 6 所属長は、所属職員を長期研修（自治大学校、東北自治研修所及び山形県職員育成センターが行う研修以外の研修で、その期間が14日を超えるものをいう。）に派遣した場合には、長期研修派遣報告書（別記様式第32号）により報告しなければならない。

（所属長の処理等）

第36条 所属長は、所属職員が総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等に関する手続を行う電子情報処理組織をいう。）により次に掲げる書類を提出することにより行うこととされている手続を行った場合又は所属職員から次の各号に掲げる書類の提出があった場合は、当該書類の根拠となる規程の定めるところにより処理し、又は整理保管しておかなければならない。ただし、異例に属する事項については、総務企画課長に協議しなければならない。

- (1) 育児休業（期間延長）承認請求書（就業規程別記様式第3号の2による。）
  - (2) 育児休業等計画書（就業規程別記様式第3号の3による。）
  - (3) 養育状況変更届出書（就業規程別記様式第3号の4による。）
  - (4) 育児短時間勤務（期間延長）承認請求書（就業規程別記様式第3号の6による。）
  - (5) 部分休業承認請求書（就業規程別記様式第3号の8による。）
  - (6) 修学部分休業承認申請書（就業規程別記様式第3号の9による。）
  - (7) 修学状況変更届（就業規程別記様式第3号の10による。）
  - (8) 自己啓発等休業（期間延長）承認申請書（就業規程別記様式第3号の11による。）
  - (9) 自己啓発等休業に係る状況変更報告書（就業規程別記様式第3号の12による。）
  - (10) 深夜勤務・時間外勤務制限請求書（就業規程別記様式第3号の14による。）
  - (11) 育児又は介護の状況変更届（就業規程別記様式第3号の15による。）
  - (12) 欠勤届（就業規程別記様式第6号による。）
  - (13) 職務専念義務免除承認申請書（就業規程別記様式第7号による。）
  - (14) 復命書（就業規程別記様式第11号による。）
  - (15) 年次有給休暇請求書（就業規程別記様式第12号による。）
  - (16) 生理休暇請求書（就業規程別記様式第12号による。）
  - (17) 結核要療養休暇承認申請書（就業規程別記様式第13号による。）
  - (18) 特別休暇承認申請書（就業規程別記様式第13号による。）
  - (19) 忌引休暇承認申請書（就業規程別記様式第14号による。）
  - (20) 産前産後休暇請求書（就業規程別記様式第15号による。）
  - (21) 介護休暇承認申請書（就業規程別記様式第15号の2による。）
  - (22) 職場復帰願（就業規程別記様式第16号による。）
  - (23) 就業規程第29条の規定による許可の申請、届出及び報告に関する書類
- 2 前項の場合において、次の各号に掲げる許可又は承認をする場合にあっては、それぞれ当該各号に定める書類を職員に交付するものとする。
- (1) 結核要療養休暇、特別休暇（負傷又は疾病によるもの及び復職後又は休暇後においてなお健康上普通勤務を困難とする場合に時間を単位として与えられるものに限る。第4項において同じ。）、忌引休暇、職場復帰又は職務専念義務の免除を承認するとき 結核要療養休暇等承認通知書（別記様式第33号）
  - (2) 介護休暇の承認 当該介護休暇の承認の可否を記載した介護休暇承認申請書の写し
- 3 第1項の場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、辞令書（別記様式第5号）を当該職員に交付するものとする。
- (1) 育児休業、育児短時間勤務又は自己啓発等休業を承認するとき。
  - (2) 育児休業、育児短時間勤務又は自己啓発等休業の期間の延長を承認するとき。
  - (3) 育児休業又は自己啓発等休業の承認を受けた職員が職務に復帰するとき（当該育児休業若しくは自己啓発等休業の期間が満了したとき又は当該育児休業若しくは自己啓発等休業の承認を受けた職員が休職若しくは停職の処分を受けて当該承認が効力を失ったときを除く。）。
  - (4) 育児短時間勤務の承認が効力を失ったとき（当該育児短時間勤務の承認を受けた職員が休職又は停職の処分

を受けて当該承認が効力を失ったときを除く。)

- (5) 育児短時間勤務の承認を取り消すとき。
  - (6) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせるとき又は当該短時間勤務が終了したとき。
- 4 所属長は、結核要療養休暇又は特別休暇でその期間（年次有給休暇に引き続く結核要療養休暇又は特別休暇にあっては、その年次有給休暇の期間を合算した期間）が30日を超えるものを承認した場合は結核要療養（特別）休暇承認報告書（別記様式第34号）により、介護休暇若しくはその期間の延長を承認し、又は介護休暇を取り消した場合は介護休暇承認等報告書（別記様式第35号）に当該介護休暇に係る介護休暇承認申請書の写しを添えて、報告しなければならない。
- 5 所属長は、前項の規定による承認を受けた者の状況について、必要の都度報告しなければならない。
- 6 所属長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、別に定めるところにより報告しなければならない。
- (1) 育児休業、育児短時間勤務又は自己啓発等休業を承認した場合
  - (2) 育児休業、育児短時間勤務又は自己啓発等休業の期間の延長を承認した場合
  - (3) 育児休業又は自己啓発等休業の承認を受けた職員が当該承認の失効又は取消しにより職務に復帰した場合
  - (4) 育児短時間勤務の承認の失効又は取消しにより当該承認を受けた職員の育児短時間勤務が終了した場合
  - (5) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせた場合又は当該短時間勤務をさせた職員の短時間勤務が終了した場合
- 7 所属長は、部分休業又は修学部分休業を承認した場合は、別に定めるところにより報告しなければならない。
- 8 所属長は、所属職員に係る職員証の所属職名の書換えの申出を受けた場合は、書き換えして押印するものとする。
- 9 所属長は、所属職員が、職員としての身分を失った場合は、当該職員の職員証及び職員記章を返還させ、総務企画課長に提出しなければならない。

#### 第2節 再任用短時間勤務職員等以外の非常勤職員

##### （雇用）

第37条 次の各号に掲げる所属において、日々雇用する職員（以下「日々雇用職員」という。）を雇用しようとする場合は、当該各号に定める者は、日々雇用職員雇用伺（別記様式第36号）により決裁を受けなければならない。ただし、個別的に選考することが不適当な場合に包括選考する者及び技能労務に従事する者で雇用継続予定期間が15日未満のもの（以下「包括雇用の日々雇用職員等」という。）については、この限りでない。

- (1) 本局の課 本局の課長
  - (2) 事業所 総務企画課長
- 2 事業所において、日々雇用職員（包括雇用の日々雇用職員等を除く。）を雇用しようとする場合は、当該事業所の長は、次項各号に掲げる書類を総務企画課長に提出しなければならない。
- 3 第1項の日々雇用職員雇用伺には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 履歴に関する書類
  - (2) 学歴経験年数調書
  - (3) 予算明細書（別記様式第37号）
  - (4) 資格若しくは免許を有することを証明する書類又はその写し（雇用について特別の資格又は免許を必要とする場合に限る。）
  - (5) 就かせようとする職務が著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、一般職に属する常勤職員の特殊勤務手当の支給対象となる勤務に準じて給与上特別の考慮を必要とするときと認める場合における当該職務の内容を具体的に記載した書類

第38条 前条第1項各号に掲げる所属において、日々雇用職員を雇用する場合は、当該各号に定める者は、当該職員に、職務内容、雇用予定期間、賃金の額その他の雇用条件を雇用通知書（別記様式第38号）を交付することにより明示しなければならない。

- 2 所属長は、日々雇用職員の雇用があった場合は、当該職員について、健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険又は雇用保険に関するそれぞれの法律に基づいて、当該保険への加入の手続をとらなければならない。

##### （事故報告）

第39条 第33条の規定は、日々雇用職員に係る事故が発生した場合に準用する。この場合において、その事故が、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受けない者に係るもので、かつ、公務によるものであると認められるときは、事故報告書に公務災害報告書（別記様式第39号）を添えるものとする。

##### （退職）

第40条 所属長は、日々雇用職員の雇用予定期間が満了する場合は、当該満了する日に、当該職員に対し、その旨を通知しなければならない。

2 所属長は、日々雇用職員が、雇用予定期間の満了前に退職願を提出した場合は、事務処理に支障がない限り、その退職を承認するものとする。

（その他の手続）

第41条 所属長は、日々雇用職員が地方公務員法第28条第1項若しくは第2項若しくは分限条例第2条第1項第2号又は同法第29条第1項に規定する分限又は懲戒の理由に該当すると認める場合は、その旨を報告しなければならない。

### 第3章 特別職の職員

#### 第1節 常勤職員

（人事関係書類の保管整理）

第42条 管理者に係る履歴に関する書類、給与簿、旅行命令簿等の保管整理は、総務企画課長が行うものとする。

#### 第2節 非常勤職員

（嘱託等の任命及び解任）

第43条 第37条第1項各号に掲げる所属において、地方公務員法第3条第3項第3号に規定する職員（以下「嘱託等」という。）を任命しようとする場合は、当該各号に定める者は、非常勤嘱託職員任免伺（別記様式第40号）に次の各号に掲げる書類を添えて決裁を受けなければならない。

(1) 履歴に関する書類

(2) 予算明細書

(3) その他管理者が必要と認める書類

2 第37条第1項各号に掲げる所属において、前項の規定により任命された嘱託等を解任しようとする場合は、当該各号に定める者は、非常勤嘱託職員任免伺に退職願等の関係書類を添えて、決裁を受けなければならない。

3 第9条第1項の規定は、嘱託等の任命及び解任について準用する。

（事故報告）

第44条 第39条の規定は、嘱託等に係る事故が発生した場合に準用する。

### 第4章 雑則

（その他の事務処理）

第45条 人事に関する事務処理については、この規程に定めるもののほか、知事の事務部局に勤務する職員の例による。

### 附 則

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第34条第1項第4号の規定（本籍に係る部分に限る。）は、平成22年7月1日から施行する。

2 第24条及び別記様式第24号から別記様式第26号までの規定は、平成22年4月1日以後に退職した者について適用し、同日前に退職した者については、なお従前の例による。

### 別表

#### 人事記録

(1) 履歴書

(2) 学歴経験年数調書

(3) 出勤簿（就業規程別記様式第4号による。）

(4) 遅刻、早退簿（就業規程別記様式第5号による。）

(5) 年次有給休暇台帳（別記様式第41号）

(6) 職員別給与簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与の支払監理（昭和33年12月県人事委員会規則5-4）別記様式による。）

(7) 扶養手当認定簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第2号による。）及び証明書類（扶養親族届（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第1号による。）を含む。）

(8) 住居手当認定簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第7号による。）及び証明書類（住居届（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第6号による。）を含む。）



- (9) 単身赴任手当認定簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第10号による。）及び証明書類（単身赴任届（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第9号による。）を含む。）
- (10) 時間外勤務等命令簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第3号による。）
- (11) 宿日直勤務命令簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第3号の2による。）
- (12) 管理職員特別勤務実績簿（給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則別記様式第3号の3による。）
- (13) 特殊勤務実績簿（給与規程第5条に規定するものによる。）
- (14) 旅行命令簿（山形県企業局職員旅費支給規程（昭和41年12月県企業管理規程第13号）第2条の規定によりその例によるものとされる職員等の旅費に関する条例の施行手続（昭和26年11月県人事委員会規則6-2）別表第1の3による。）
- (15) 人事関係申請書、通知書等

別記

様式第1号（甲）

|             |  |               |  |            |  |
|-------------|--|---------------|--|------------|--|
| 第 年 月 日     |  | 山形県企業管理者 殿    |  | 所属長 職 氏名 印 |  |
| 人事（ ）内申書    |  |               |  |            |  |
| 現 在         |  | 内 申 事 項       |  | 備 考        |  |
| ふ り が な 氏 名 |  | (発令年月日) 年 月 日 |  |            |  |
| 所 属         |  |               |  |            |  |
| 職 名         |  |               |  |            |  |
| 職 員 コ ー ド   |  |               |  |            |  |
| 給 料 表       |  |               |  |            |  |
| 級 ・ 号 給     |  |               |  |            |  |
| ふ り が な 氏 名 |  |               |  |            |  |
| 所 属         |  |               |  |            |  |
| 職 名         |  |               |  |            |  |
| 職 員 コ ー ド   |  |               |  |            |  |
| 給 料 表       |  |               |  |            |  |
| 級 ・ 号 給     |  |               |  |            |  |

(乙)

| 現 在         |  | 内 申 事 項       | 備 考 |
|-------------|--|---------------|-----|
| ふりがな<br>氏 名 |  | (発令年月日) 年 月 日 |     |
| 所 属         |  |               |     |
| 職 名         |  |               |     |
| 職 員 コ ー ド   |  |               |     |
| 給 料 表       |  |               |     |
| 級 ・ 号 給     |  |               |     |
| ふりがな<br>氏 名 |  | (発令年月日) 年 月 日 |     |
| 所 属         |  |               |     |
| 職 名         |  |               |     |
| 職 員 コ ー ド   |  |               |     |
| 給 料 表       |  |               |     |
| 級 ・ 号 給     |  |               |     |
|             |  |               |     |

- (注) 1 「所属」、「職名」及び「内申事項」の欄は、辞令書（別記様式第5号）の記載の例によること。  
 2 休職（復職）の場合は、備考の欄に休職（復職）に至る経過を具体的に記載すること。  
 3 ( ) 内には、採用、退職、昇任、配置換、兼職、休職等の区分を記載すること。

## 様式第2号

## 評 定 調 書

| 評 定 項 目       | 評 定 内 容 |              |   |
|---------------|---------|--------------|---|
| 容 姿 態 度       |         |              |   |
| 表 現 力         |         |              |   |
| 堅 実 性         |         |              |   |
| 社 会 性         |         |              |   |
| 積 極 性         |         |              |   |
| 判 断 力         |         |              |   |
| 風 評           |         |              |   |
| 総 合 意 見       |         |              |   |
| 調 書 作 成 年 月 日 |         | 作 成 者 名<br>氏 | ㊟ |

様式第3号

学 歴 経 験 年 数 調 書

|              |                   |       |                   |         |               |       |        |  |
|--------------|-------------------|-------|-------------------|---------|---------------|-------|--------|--|
| 給 料 表        | ( )               | 職     |                   |         |               |       |        |  |
| 職 名          |                   | 氏 名   | 生 年 月 日           |         | 年 月 日 生       |       |        |  |
| 職 務 内 容      |                   | 所 属   |                   |         | 学 歴 資 格       | ※     |        |  |
|              | 入 学 ( 合 格 ) 年 月 日 |       | 卒 業 ( 取 得 ) 年 月 日 |         | 学 校 ( 免 許 ) 名 |       |        |  |
| 学 歴          | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
|              | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
|              | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
|              | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
|              | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
|              | . .               |       | . .               |         |               |       |        |  |
| 年 月 日現在の経験年数 |                   |       |                   |         |               |       |        |  |
| 期 間          | ※月数               | 経歴の種類 | ※換算率              | 期 間     | ※月数           | 経歴の種類 | ※換算率   |  |
| . .          |                   |       |                   | . .     |               |       |        |  |
| . .          |                   |       |                   | . .     |               |       |        |  |
| . .          |                   |       |                   | ※       |               |       | ×1.0＝  |  |
| . .          |                   |       |                   |         |               |       | ×0.8＝  |  |
| . .          |                   |       |                   |         |               |       | ×0.5＝  |  |
| . .          |                   |       |                   |         |               |       | ×0.25＝ |  |
| . .          |                   |       |                   | 計       |               |       |        |  |
| . .          |                   |       |                   | ※修学年数調整 |               |       | 月      |  |
| . .          |                   |       |                   | ※計      | 換算経験年数        | 年 月   |        |  |



上記の記載事実に間違いありません。

年 月 日

氏名 ㊟

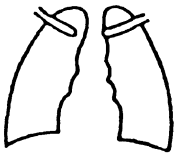
上記の記載事実に相違ないことを証明する。

年 月 日

所属長職氏名 ㊟

- (注) 1 「職務内容」欄には、従事する職務内容を記載すること。
- 2 「経歴の種類」欄には、従事した職務内容を記載すること。
- 3 ※欄は記載しないこと。

様式第4号

| 身 体 検 査 書                                 |                                                                                                        |        |  |        |            |            |                   |      |  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|------------|------------|-------------------|------|--|
| 氏名                                        |                                                                                                        | 性別     |  | 住所     |            | 年齢         |                   |      |  |
| 業務歴                                       |                                                                                                        |        |  |        | 血圧 (mm Hg) | 最高         | 最低                |      |  |
| 既往歴                                       | (既往ツ反応)                                                                                                |        |  |        | 貧血検査       | 血色素量       | g/dl              |      |  |
| 自覚症                                       |                                                                                                        |        |  |        |            | 赤血球数       | 万/mm <sup>3</sup> |      |  |
| 理学的所見                                     |                                                                                                        |        |  |        | 肝機能検査      | G O T      | IU/l              |      |  |
|                                           |                                                                                                        |        |  |        |            | G P T      | IU/l              |      |  |
|                                           |                                                                                                        |        |  |        |            | γ - G T P  | IU/l              |      |  |
| 身長                                        |                                                                                                        |        |  |        | 血中脂質検査     | 総コレステロール   | mg/dl             |      |  |
| 体重                                        |                                                                                                        |        |  |        |            | HDLコレステロール | mg/dl             |      |  |
| B M I                                     |                                                                                                        |        |  |        |            | トリグリセライド   | mg/dl             |      |  |
| 視力                                        | 右                                                                                                      | ( )    |  |        | 尿検査        | 糖          | - ± + ++ ###      |      |  |
|                                           | 左                                                                                                      | ( )    |  |        |            | 蛋白質        | - ± + ++ ###      |      |  |
| 色覚                                        |                                                                                                        |        |  |        | 心電図検査      |            |                   |      |  |
| 聴力                                        | 右1000Hz                                                                                                | 1 所見あり |  | 2 所見なし |            | その他の検査     |                   |      |  |
|                                           | 4000Hz                                                                                                 | 1 所見あり |  | 2 所見なし |            |            |                   |      |  |
|                                           | 左1000Hz                                                                                                | 1 所見あり |  | 2 所見なし |            |            |                   |      |  |
|                                           | 4000Hz                                                                                                 | 1 所見あり |  | 2 所見なし |            |            |                   |      |  |
| エックス線写真所見                                 |  直接 異常なし<br>間接 異常あり |        |  |        | 診断         |            |                   |      |  |
|                                           |                                                                                                        |        |  |        | 指導上の分類     | 健康者        | 要注意者              | 要療養者 |  |
|                                           |                                                                                                        |        |  |        | 備考         |            |                   |      |  |
| 年 月 日 検査                                  |                                                                                                        |        |  |        |            |            |                   |      |  |
| 医療機関名                                     |                                                                                                        |        |  |        |            |            |                   |      |  |
| 医師氏名 <span style="float: right;">㊟</span> |                                                                                                        |        |  |        |            |            |                   |      |  |

注1 用紙の大きさは、A4とする。

2 その他の検査欄には、既往症、理学的所見等の上記検査との関連又は外見上から必要と思われる検査をしたときに、その検査項目及び結果を具体的に記入すること。

3 備考欄には、血糖検査を空腹時以外に行った場合の食事から検査までの経過時間等留意事項を記入すること。

様式第 5 号

同 意 書

地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 3 項 (第18条第 3 項) の規定により、○年○月○日まで任期を更新されることに同意します。

年 月 日

山形県企業管理者 殿

所 属 職 氏 名 ④

様式第 6 号

辞 令 書

|                  |       |
|------------------|-------|
| (所属)<br><br>(職名) | (氏 名) |
| (発令事項)           |       |
| 年 月 日            |       |
| 山形県企業管理者 氏 名 ④   |       |

- (注) 1 「所属・職名」の欄には、発令する際の職員の所属及び職名を記載し、一般職員の採用及び特別職の職員の場合は記載しないこと。  
 2 「発令事項」の欄には、次の表に定めるところにより記載すること。

(1) 一般職の職員の場合

| 区 分  |            | 記 載 事 項                                                            | 備 考                                                                                                                                                                       |                                        |
|------|------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 採用 | 常勤職員       | 一般的任用の場合                                                           | 山形県企業局職員に任命する<br>（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第2項、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号）<br>（任期は○年○月○日までとする）<br>（職名）を命ずる<br>（給料表名）○級に決定する<br>○号給を給する | 任期を更新する場合は、「任用期間を○年○月○日まで更新する」と記載すること。 |
|      |            | 臨時的任用の場合                                                           | 山形県企業局職員に臨時的に任命する<br>（地方公務員法第22条第2項、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第2号）<br>任期は○年○月○日までとする<br>（職名）を命ずる<br>（給料表名）○級に決定する<br>○号給を給する                                                 |                                        |
|      |            | 臨時的任用の任期を更新する場合                                                    | 臨時的任用期間を○年○月○日まで更新する                                                                                                                                                      |                                        |
|      | 非常勤        | 任期付短時間勤務職員以外の職員の場合                                                 | 山形県企業局職員に任命する<br>任期は○年○月○日までとする<br>非常勤とする<br>（職名）を命ずる<br>○号給を給する                                                                                                          |                                        |
|      |            | 任期付短時間勤務職員の場合                                                      | 山形県企業局職員に任命する<br>（地方公務員の育児休業等に関する法律第18条第1項）<br>任期は○年○月○日までとする<br>（職名）を命ずる<br>週○時間○分勤務とする<br>（給料表名）○級に決定する<br>○号給を給する                                                      | 任期を更新する場合は、「任用期間を○年○月○日まで更新する」と記載すること。 |
| 2 昇任 |            | （職名）を命ずる<br>（給料表名）○級に決定する<br>○号給を給する                               | 昇任に伴い級号給に変更を生じない場合は、級号給は記載しないこと。                                                                                                                                          |                                        |
| 3 降任 | 本人の意に反する場合 | 地方公務員法第28条第1項第○号の規定により降任する<br>（職名）を命ずる<br>（給料表名）○級に決定する<br>○号給を給する | 降任に伴い級号給に変更を生じない場合は、級号給は記載しないこと。                                                                                                                                          |                                        |



|    |             |                 |                                                                                                                                                                                               |                                    |
|----|-------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|    | 本人の意による場合   |                 | (職名)を命ずる<br>(給料表名)〇級に決定する<br>〇号給を給する                                                                                                                                                          |                                    |
| 4  | 配置換         |                 | (職名)を命ずる                                                                                                                                                                                      |                                    |
| 5  | 出向          |                 | 〇〇へ出向を命ずる                                                                                                                                                                                     |                                    |
| 6  | 派遣する場合      | 外国派遣条例上の派遣      | 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員等の処遇等に関する条例第2条第1項の規定に基づき〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで〇〇〇へ派遣を命ずる<br>派遣期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の〇〇を支給する<br>(派遣期間中給与の全額を支給する。派遣期間中給与は支給しない)                                  |                                    |
|    |             | 公益的法人等派遣条例上の派遣  | 公益的法人等への職員等の派遣等に関する条例第2条第1項の規定に基づき〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで〇〇〇へ派遣を命ずる                                                                                                                                  |                                    |
|    |             | 派遣期間を更新(延長)する場合 | 派遣期間を〇年〇月〇日まで更新(延長)する                                                                                                                                                                         |                                    |
|    |             | 派遣期間途中で解く場合     | 〇〇〇への派遣を解く                                                                                                                                                                                    | 職務復帰に伴い新たな発令をする場合には、当該発令事項を記載すること。 |
| 7  | 転入          |                 | 山形県企業局職員に任命する<br>(職名)を命ずる<br>(給料表名)〇級に決定する<br>〇号給を給する                                                                                                                                         |                                    |
| 8  | 任命する場合      |                 | 山形県企業局職員に併任する<br>任期は〇年〇月〇日までとする<br>(職名)を命ずる                                                                                                                                                   |                                    |
|    | 併任期間を更新する場合 |                 | 併任期間を〇年〇月〇日まで更新する                                                                                                                                                                             |                                    |
|    | 併任を解く場合     |                 | 山形県企業局職員の併任を解く                                                                                                                                                                                | 任期満了の場合は、辞令書を交付しない                 |
| 9  | 兼任する場合      |                 | 兼ねて(職名)を命ずる                                                                                                                                                                                   |                                    |
|    | 兼任を解く場合     |                 | (職名)の兼任を解く                                                                                                                                                                                    |                                    |
| 10 | 休職          | 命ずる場合           | 地方公務員法第28条第2項第〇号(職員の分限に関する条例第2条第1項第〇号(第2項))の規定により休職を命ずる<br>休職期間は〇年〇月〇日までとする<br>休職期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の〇〇(給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の〇〇)を支給する(休職期間中給与の全額を支給する。休職期間中給与は支給しない) |                                    |



|             |                                             |                                                                                    |                                                                                                      |
|-------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 休職期間を更新する場合                                 | 休職期間を○年○月○日まで更新する                                                                  | 期間以外について変更を生じる場合にあっては、その旨を記載すること。<br>例：○年○月○日からは、休職期間中給与は支給しない                                       |
| 11 復職       |                                             | 復職を命ずる                                                                             | (1) 復職に伴い新たな発令をする場合は、当該事項を記載すること。<br>(2) 号給等の調整を必要とする場合は、調整後の号給等を記載すること。                             |
| 12 専従       | 許可する場合                                      | 地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第1項ただし書の規定に基づき労働組合の業務に専ら従事することを許可する<br>期間は○年○月○日から○年○月○日までとする |                                                                                                      |
|             | 取り消す場合                                      | 地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第1項ただし書の規定に基づき労働組合の業務に専ら従事することの許可を取り消す                        |                                                                                                      |
|             | 職務復帰の場合                                     | 職務に復帰することを命ずる                                                                      | 復職の場合に準ずること。                                                                                         |
| 13 育児休業     | 承認する場合                                      | 育児休業を承認する<br>期間は○年○月○日から○年○月○日までとする                                                |                                                                                                      |
|             | 育児休業の期間の延長を承認する場合                           | 育児休業の期間を○年○月○日まで延長する                                                               |                                                                                                      |
|             | 育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合 | 育児休業を取り消し、○年○月○日付けで請求のあった育児休業を承認する<br>育児休業の期間は○年○月○日から○年○月○日までとする                  |                                                                                                      |
|             | 職務に復帰する場合                                   | 育児休業の承認の失効（取消し）により職務に復帰することを命ずる                                                    | (1) 地方公務員の育児休業等に関する法律第5条第1項の場合（休職又は停職の処分を受けた場合を除く。）は「失効」と、同条第2項の場合は「取消し」と記載すること。<br>(2) 復職の場合に準ずること。 |
| 14 育児短時間勤務等 | 育児短時間勤務を承認する場合                              | 育児短時間勤務を承認する<br>期間は○年○月○日から○年○月○日までとする                                             |                                                                                                      |
|             | 育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合                        | 育児短時間勤務を○年○月○日まで延長する                                                               |                                                                                                      |

|            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認する場合又は当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認する場合 | 育児短時間勤務の承認を取り消し、○年○月○日付で請求のあった育児短時間勤務を承認する<br>週○時間○分勤務とする<br>期間は○年○月○日から○年○月○日までとする |                                                                                                |
|            | 育児短時間勤務の承認が効力を失った場合                                                                     | 育児短時間勤務の承認の失効                                                                       | (1) 育児短時間勤務の承認を受けた職員が休職又は停職の処分を受けて当該承認が効力を失った場合を除く。<br>(2) 承認の失効に伴い新たな発令をする場合には、当該発令事項を記載すること。 |
|            | 育児短時間勤務の承認を取り消す場合                                                                       | 育児短時間勤務の承認を取り消す                                                                     | 承認を取り消すことに伴い新たな発令をする場合には、当該発令事項を記載すること。                                                        |
|            | 地方公務員の育児休業等に関する法律第17条の規定による短時間勤務をさせる場合                                                  | 地方公務員の育児休業等に関する法律第17条の規定による短時間勤務を命ずる                                                |                                                                                                |
|            | 地方公務員の育児休業等に関する法律第17条の規定による短時間勤務が終了した場合                                                 | 地方公務員の育児休業等に関する法律第17条の規定による短時間勤務の終了                                                 | 短時間勤務の終了に伴い新たな発令をする場合には、当該発令事項を記載すること。                                                         |
| 15 自己啓発等休業 | 承認する場合                                                                                  | 自己啓発等休業を承認する<br>期間は○年○月○日から○年○月○日までとする                                              |                                                                                                |
|            | 自己啓発等休業の期間の延長を承認する場合                                                                    | 自己啓発等休業の期間を○年○月○日まで延長する                                                             |                                                                                                |
|            | 職務に復帰する場合                                                                               | 自己啓発等休業の承認の取消しにより職務に復帰することを命ずる                                                      | 復職の場合に準ずること。                                                                                   |
| 16 分限免職    |                                                                                         | 地方公務員法第28条第1項第○号の規定により免職する                                                          |                                                                                                |
| 17 失職      |                                                                                         | 地方公務員法第28条第4項の規定により失職（同法第16条第○号該当）                                                  |                                                                                                |
| 18 失職の例外   |                                                                                         | 職員の分限に関する条例第7条第1項の規定により失職させない                                                       |                                                                                                |
| 19 戒告      |                                                                                         | 地方公務員法第29条第1項第○号の規定により戒告する                                                          |                                                                                                |
| 20 減給      |                                                                                         | 地方公務員法第29条第1項第○号の規定により○年○月○日から○年○月○日まで給料の月額のお分の○を減給する                               |                                                                                                |
| 21 停職      |                                                                                         | 地方公務員法第29条第1項第○号の規定により○年○月○日から○年○月○日まで停職を命ずる                                        |                                                                                                |

|    |      |                    |                                                                                                                           |                                                                                                   |  |
|----|------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 22 | 懲戒免職 |                    | 地方公務員法第29条第1項第○号の規定により免職する                                                                                                |                                                                                                   |  |
| 23 | 退職   | 退職手当を支給する場合        | 退職を承認する                                                                                                                   | 公職の候補者となった場合は「公職選挙法第90条の規定により辞職とみなす」と記載すること。                                                      |  |
|    |      | 退職手当を支給しない場合       | 退職を承認する<br>退職手当は支給しない<br>(山形県企業局職員の給与の支給に関する規程第2条第2項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等に対する退職手当支給条例第○条。公益的法人等への職員等の派遣等に関する条例第19条第3項) |                                                                                                   |  |
| 24 | 定年退職 |                    | 地方公務員法第28条の2第1項の規定により定年退職                                                                                                 |                                                                                                   |  |
| 25 | 勤務延長 | 勤務延長をする場合          | ○年○月○日まで勤務延長する                                                                                                            |                                                                                                   |  |
|    |      | 勤務延長の期限を延長する場合     | 勤務延長の期限を○年○月○日まで延長する                                                                                                      |                                                                                                   |  |
|    |      | 勤務延長の期限を繰り上げる場合    | 勤務延長の期限を○年○月○日に繰り上げる                                                                                                      |                                                                                                   |  |
|    |      | 勤務延長の期限到来により退職する場合 | 山形県職員の定年等に関する条例第4条の規定による期限の到来により退職                                                                                        |                                                                                                   |  |
| 26 | 再任用  | 再任用する場合            | 常勤職員                                                                                                                      | 山形県企業局職員に再任用する<br>任期は○年○月○日までとする<br>(職名)を命ずる<br>(給料表名)○級に決定する<br>給料月額○円を給する                       |  |
|    |      |                    | 再任用短時間勤務職員                                                                                                                | 山形県企業局職員に再任用する<br>任期は○年○月○日までとする<br>(職名)を命ずる<br>短時間勤務とする(週○時間○分勤務)<br>(給料表名)○級に決定する<br>給料月額○円を給する |  |
|    |      |                    | 再任用の任期を更新する場合                                                                                                             | 再任用の任期を○年○月○日まで更新する                                                                               |  |
|    |      |                    | 再任用の任期の満了により退職する場合                                                                                                        | 地方公務員法第○条第○項の規定に基づき任期の満了により退職                                                                     |  |

## (2) 特別職の場合



| 区 分 |           | 記 載 事 項                                                                             | 備 考 |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | 任命<br>嘱託等 | (所属名)の〇〇業務(〇〇員)を嘱託する<br>非常勤とする<br>任期は〇年〇月〇日までとする<br>報酬月(日)額〇円、通勤割増<br>報酬月(日)額〇円を給する |     |
| 2   | 解任<br>嘱託等 | (所属名)の〇〇業務(〇〇員)の嘱託を解く                                                               |     |

- 3 職名には、課名、事業所名（事業所の役付職員にあつては、事業所の課名及び係名を含む。）を冠するものとし、課長補佐で特定業務の担当を命ぜられる者については、当該業務名を括弧書きすること。

様式第7号

## 人 事 通 知 書

| 職 名          | 氏 名   |
|--------------|-------|
| (発令事項)       |       |
| 発 令<br>年 月 日 | 年 月 日 |

上記のとおり発令されたので通知します。

年 月 日  
総務企画課長

殿

様式第8号

年 月 日

(所属長) 殿

総務企画課長 印

職員コード決定通知書

このたび採用された貴所属の職員について、次のとおり職員コードが決定されたので通知します。

| 採用年月日 | 氏 名 | 職 員 コ ー ド |  |  |  |  | 摘 要 |
|-------|-----|-----------|--|--|--|--|-----|
|       |     |           |  |  |  |  |     |
|       |     |           |  |  |  |  |     |
|       |     |           |  |  |  |  |     |
|       |     |           |  |  |  |  |     |



様式第9号

| 履 歴 書                      |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|----------------------------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|--|----|--|
|                            |           |       |         |       | 職員番号  |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       | 発行年月日 |      |  |    |  |
| 本 籍                        |           |       | 氏 名     | かな    |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         | 現     |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         | 旧     |       |      |  |    |  |
| 現住所                        |           |       | 職種      |       |       | 生年月日 |  | 性別 |  |
| 学<br>歴                     | 学校・学部・学科名 |       | 修 学 期 間 |       | 区 分   |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
| ~~~~~                      |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
| 免<br>許<br>・<br>資<br>格      | 取得年月日     | 種 別   |         | 取得年月日 | 種 別   |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
| 所<br>属<br>・<br>職<br>名<br>歴 | 年度        | 所属・職名 | 任命者     | 年度    | 所属・職名 | 任命者  |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
| ~~~~~                      |           |       |         |       |       |      |  |    |  |
|                            |           |       |         |       |       |      |  |    |  |

|             |       |       |       |
|-------------|-------|-------|-------|
| 研<br>修<br>歴 | 修 了 日 | 研 修 名 | 機 関 名 |
|             |       |       |       |
|             |       |       |       |
|             |       |       |       |

|             |     |     |               |
|-------------|-----|-----|---------------|
| 前<br>職<br>歴 | 始 期 | 終 期 | 前 職 所 属 ・ 職 名 |
|             |     |     |               |
|             |     |     |               |
|             |     |     |               |

|             |           |         |           |         |
|-------------|-----------|---------|-----------|---------|
| 表<br>彰<br>歴 | 表 彰 年 月 日 | 表 彰 区 分 | 表 彰 年 月 日 | 表 彰 区 分 |
|             |           |         |           |         |
|             |           |         |           |         |
|             |           |         |           |         |

| 発 令 歴     |         |       |
|-----------|---------|-------|
| 発 令 年 月 日 | 発 令 事 項 | 発 令 庁 |
|           |         |       |
|           |         |       |
|           |         |       |
|           |         |       |
|           |         |       |
|           |         |       |
|           |         |       |

様式第10号

|                   |                                                                             |                    |                    |                |                         |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|-------------------------|
| 第 号<br>年 月 日      |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| 山形県企業管理者 殿        |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| 所属長 職 氏 名 囲       |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| 勤 務 成 績 判 定 報 告 書 |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| 所 属<br>(課 係 名)    |                                                                             | 職 名                |                    | 採 用<br>年 月 日   | 年 月 日                   |
| 氏 名               |                                                                             | 年 齢                | 歳                  | 最終学歴           |                         |
| 判定要素              | 判定者                                                                         | 第一次判定者             |                    | 第二次判定者         |                         |
|                   |                                                                             | 職名<br>氏名 ㊦         | 職名<br>氏名 ㊦         | 判定要素について判定者の意見 |                         |
| 1                 | 勤 勉 さ                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 2                 | 積 極 性                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 3                 | 責 任 感                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 4                 | 速 度                                                                         | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 5                 | 確 実 性                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 6                 | 理 解 力                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 7                 | 知 識 と 技 術                                                                   | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 8                 | 規 律                                                                         | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 9                 | 協 調 性                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 10                | 信 頼 性                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 11                | 注 意 力                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 12                | 表 現 力                                                                       | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 13                | 常 識                                                                         | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 14                | 整 理 整 頓 <small>とん</small>                                                   | 5・4・3・2・1          | 5・4・3・2・1          |                |                         |
| 適 性               | 現在の仕事に<br>適しているか                                                            | 適してい、普通<br>る       | 適してい、普通<br>る       | 健 康            | 健康状態<br>強 健・普通<br>やや弱・弱 |
|                   | 本人に相当と<br>思われる仕事                                                            | やや適正を、適正を<br>欠く 欠く | やや適正を、適正を<br>欠く 欠く |                | 病 気 と<br>欠 勤 日 数        |
| 性 格               | 親切・誠実・明朗・機敏・慎重・気長・素直・淡泊・おしゃべり・意志強固<br>不親切・不誠実・陰気・鈍重・軽率・短気・わがまま・しつこい・無口・意志薄弱 |                    |                    |                |                         |
| 特 技 ・ 資 格         |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| そ の 他 特 記 事 項     |                                                                             |                    |                    |                |                         |
| ※                 |                                                                             |                    |                    |                |                         |

- (注) 1 判定の対象期間は、採用された日から5箇月の期間とする。  
 2 原則として、第一次判定者は直属の上司とし、第二次判定者は所属長とする。  
 3 判定者の欄中「5は優、4は良、3は普通、2はやや劣る、1は劣る」とし該当番号を○で囲むこと。  
 4 「性格」欄は、該当するものを○で囲むこと。  
 5 ※欄は、記入しないこと。

## 様式第11号

## 辞 令 書

| 職 名    | 氏 名         |
|--------|-------------|
| (発令事項) |             |
| 年 月 日  | 所属長 職 氏 名 印 |

- (注) 1 「職名」欄には、職員の職を記載すること。  
 2 「発令事項」欄には、「課係を命ずる」、「兼ねて課係を命ずる」等と記載すること。

## 様式第12号

|                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| 山形県企業管理者 殿                 | 第 号<br>年 月 日<br>(所属長) 職 氏 名 印 |
| 年 月 日付け昇格内申書               |                               |
| 年 月 日付け昇格を別紙昇格調書のとおり内申します。 |                               |

様式第13号

昇 格 の 勤 務 成 績 調 書

㊦

勤務成績判定者 職 氏 名 ㊧

| 職名 | 氏名 | 判定期間             | 勤 務 実 績     |    |        |            |      | 判定者の意見 | 勤務成績の評語 | 備考 |
|----|----|------------------|-------------|----|--------|------------|------|--------|---------|----|
|    |    |                  | 研修、表彰等による昇給 | 表彰 | 勤務成績不良 | 休職、結核要療養休暇 | 懲戒処分 |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |
|    |    | ・ ・ から<br>・ ・ まで |             |    |        |            |      |        |         |    |

(注) 昇格の勤務成績調書記入要領

- 1 勤務成績判定者職氏名㊧は、判定者の職氏名を記入し、私印を押印すること。
- 2 「判定期間」欄は、現級を受けるに至った時（採用、昇格、降格等の時）から昇格月の前月の末日までの期間を「22. 4. 1 から 25. 3. 31まで」のように記入すること。
- 3 「勤務実績」欄は、2の判定期間中の勤務実績を次のとおり記入すること。
  - (1) 「研修、表彰等による昇給」欄は、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第42条第1号又は第2号の規定により昇給した職員について、その時期及び理由を記入すること。
  - (2) 「表彰」欄は、山形県企業局職員表彰規程に基づき、職員の職務に関連して表彰を受けた職員について、その時期及び内容を簡潔に記入すること。
  - (3) 「勤務成績不良」欄は、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第40条第1項第3号の規定に該当して勤務成績が良好であると認められなかった職員について、その時期及び理由を記入すること。
  - (4) 「休職、結核要療養休暇」欄は、休職、結核要療養休暇を受けた職員について、その期間及び種類を「22. 4. 1～22. 9. 30 休職」のように記入すること。
  - (5) 「懲戒処分」欄は、懲戒処分を受けた職員について、その時期及び処分の種類を「22. 4. 1～22. 7. 31 停職」のように記入すること。
- 4 「判定者の意見」欄は、当該職員の勤務実績を総合勘案するほか、部内職員との均衡等を十分考慮して昇格させることが適当かどうかについての意見を記入すること。
- 5 「勤務成績の評語」欄は、判定期間内における当該職員の勤務成績を次の区分により記入すること。
  - (1) 勤務成績が優秀である者 A
  - (2) 勤務成績が良好である者 B
  - (3) 勤務成績が良好でない者 C
- 6 「備考」欄は、その他参考となるべき事項を簡潔に記入すること。

様式第14号

企業総企第 号  
年 月 日

(所属長) 殿

総務企画課長 印

年 月 日付け昇格発令通知書

年 月 日付け昇格が別紙昇格発令者リストのとおり発令されたので通知します。  
なお、該当職員に対して貴職から昇格発令書を交付してください。

(別紙)

年 月 日付け昇格発令者リスト

|       |     |
|-------|-----|
| 所属コード | 所属名 |
|       |     |

発令年月日 年 月 日

| 職員コード | 氏 名 | 職 名 | 発 令 給 料 |   |     | 摘 要 |
|-------|-----|-----|---------|---|-----|-----|
|       |     |     | 給 料 表   | 級 | 号 給 |     |
|       |     |     |         |   |     |     |
|       |     |     |         |   |     |     |
|       |     |     |         |   |     |     |
|       |     |     |         |   |     |     |
|       |     |     |         |   |     |     |

様式第15号

昇 格 発 令 書

年 月 日

|     |  |
|-----|--|
| 所 属 |  |
|-----|--|

|       |     |
|-------|-----|
| 職員コード | 氏 名 |
|-------|-----|

給料表 級に決定する  
号給を給する

発令年月日 年 月 日

山形県企業管理者 氏 名 印



様式第16号

|                                                                                          |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
|                                                                                          | 第 号   |  |
|                                                                                          | 年 月 日 |  |
| 山形県企業管理者 殿<br><br>(所属長) 職 氏 名 印<br><br>年 月 日付け昇給等内申書<br><br>年 月 日付け昇給等を別紙昇給等調書のとおり内申します。 |       |  |

様式第17号

Ⓔ 年 月 日付昇給の勤務成績調書

|    |    |         | 所 属                     |    |   |     |         |    |             |
|----|----|---------|-------------------------|----|---|-----|---------|----|-------------|
| 職名 | 氏名 | 判 定 期 間 | 勤 務 し な か っ た 期 間       |    |   | 備 考 | 勤 務 成 績 |    |             |
|    |    |         | 休職、病気特別休暇、結核要療養休暇、育児休業等 | 欠勤 | 計 |     | 特に良好    | 良好 | 良好とは認められない等 |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |
|    |    | から まで   | から まで 日                 |    |   |     |         |    |             |

勤務成績判定者 職 氏名 Ⓔ

(注) 昇給の勤務成績調書記入要領

- 1 所属職員のうち、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第39条に規定する勤務成績の証明が得られるものについて記入すること。
- 2 「判定期間」欄には、前回の昇給日から昇給月の前月の末日までの期間（当該期間の中途において新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日から昇給月の前月の末日までの期間）を「22. 1. 1から22. 12. 31まで」のように記入すること。
- 3 「勤務しなかった期間」欄
  - (1) 「休職、病気特別休暇、結核要療養休暇、育児休業等」欄には、2の期間内における次の日数の合計日数を記入すること。なお、休職、負傷又は疾病による特別休暇、結核要療養休暇、育児休業、介護休暇及び自己啓発等休業の期間中に勤務を要しない日又は休日が含まれていてもそれを除かない全日数を記入すること。

- イ 休職の日数（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病に起因するものを除く。以下ロからニまでにおいて同じ。）
- ロ 負傷又は疾病による特別休暇の日数
- ハ 結核要療養休暇の日数
- ニ 負傷若しくは疾病により休職を命ぜられた者又は結核要療養休暇若しくは特別休暇を与えられた者が復帰後又は休暇後において、なお健康上普通勤務を困難とする場合に時間を単位として与えられる特別休暇の日数（7時間45分をもって1日とし、端数は切り捨てる。以下へ及び(2)に規定する日数について同じ。）
- ホ 育児休業の日数
- へ 介護休暇の日数
- ト 自己啓発等休業の日数
- (2) 「欠勤」欄には、2の期間における給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第14条第1項の規定に該当する日数を記入すること。
- (3) 「計」欄には、(1)及び(2)の日数の総計を記入すること。
- 4 「備考」欄には、2の期間中に、停職、減給又は戒告処分を受けた場合又はその他の事由により勤務成績が良好と認められない場合にその旨を記入するほか、その他参考となる事項を記入すること。
- 5 「勤務成績」欄には、2の期間における当該職員の勤務成績を判定のうえ、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める欄に「○」を記入すること。
- (1) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第40条第1項第1号の規定に該当する職員 「特に良好」欄
- (2) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第40条第1項第2号の規定に該当する職員 「良好」欄
- (3) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第40条第1項第3号の規定に該当する職員 「良好とは認められない等」欄
- 6 勤務成績判定者職氏名<sup>㊤</sup>は、判定者の職氏名を記入し、私印を押印すること。

様式第18号

企業総企第 号  
年 月 日

(所属長) 殿

総務企画課長 団

年 月 日付け昇給発令通知書

年 月 日付け昇給が別紙昇給発令者リストのとおり発令されたので通知します。  
なお、当該職員に対して貴職から昇給発令書を交付してください。

(別紙)

年 月 日付け昇給発令者リスト

| 所属コード | 所属名 |
|-------|-----|
|       |     |

発令年月日 年 月 日

| 職員コード | 氏名 | 職名 | 発令給料 |   |    | 摘要 |
|-------|----|----|------|---|----|----|
|       |    |    | 給料表  | 級 | 号給 |    |
|       |    |    |      |   |    |    |
|       |    |    |      |   |    |    |
|       |    |    |      |   |    |    |
|       |    |    |      |   |    |    |
|       |    |    |      |   |    |    |

様式第19号

昇給発令書

年 月 日

|     |  |
|-----|--|
| 所 属 |  |
|-----|--|

|       |     |
|-------|-----|
| 職員コード | 氏 名 |
|-------|-----|

号給を給する。

発令年月日 年 月 日

山形県企業管理者 氏 名 団

様式第20号

復職時等における号給調整調書

（ 年 月 日）

|                                       |                            |                       |     |             |                       |  |             |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----|-------------|-----------------------|--|-------------|
| 職名                                    |                            |                       |     | 氏名          |                       |  |             |
| 給料表                                   |                            | 級号給                   | 級号給 | 同左発令<br>年月日 | 年月日                   |  |             |
| 勤務状況を調査する期間                           |                            | 年月日～年月日               |     |             |                       |  |             |
| 期 間                                   |                            |                       | 日 数 |             | 休暇等の種類                |  | 備考          |
| 年                                     | 月                          | 日から                   | 月   | 日           |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日まで                   |     |             |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日から                   | 月   | 日           |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日まで                   |     |             |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日から                   | 月   | 日           |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日まで                   |     |             |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日から                   | 月   | 日           |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日まで                   |     |             |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日から                   | 月   | 日           |                       |  |             |
| 年                                     | 月                          | 日まで                   |     |             |                       |  |             |
| 図 解                                   |                            |                       |     |             |                       |  |             |
|                                       |                            |                       |     |             |                       |  |             |
| ※<br>決<br>定                           | 調整期間                       |                       |     |             | 合<br>算<br>期<br>間      |  | 調<br>整<br>数 |
|                                       | 勤務期間                       |                       |     |             |                       |  |             |
|                                       | 調<br>整                     | 発<br>令<br>級<br>号<br>給 |     |             |                       |  |             |
| ※次<br>期<br>昇<br>給<br>日<br>の<br>予<br>定 | 調整期間                       |                       |     |             | 合<br>算<br>期<br>間      |  | 調<br>整<br>数 |
|                                       | 勤務期間                       |                       |     |             |                       |  |             |
|                                       | 調<br>整<br>数<br>の<br>合<br>計 |                       |     |             | 発<br>令<br>級<br>号<br>給 |  |             |

(注) 復職時等における号給調整調書記入要領

- 「級号給」欄には、休職等の期間の初日において受けていた級号給を記入すること。
- 「勤務状況を調査する期間」欄には、基準日（休職等の期間の初日の直前の昇給日（休職等の期間の初日が昇給日である場合にあっては、その日））から復職等の日の前日までの期間を記入すること。
- 「期間」、「日数」、「休暇等の種類」及び「備考」欄には、算定期間（一の昇給日から次の昇給日の前日までの期間）ごとに記入すること。また、「備考」欄には、勤務状況を調査する期間中に停職、減給又は戒告処分を受けた場合にあっては処分の種類及び年月日を、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第14条第1項に規定する欠勤がある場合にあっては欠勤日数を記入すること。

と。

4 「図解」欄には、勤務状況を調査する期間中の勤務及び休職等の状況について、勤務期間及び休職等の期間を算定期間ごとに図解すること。また、休職等の期間中に、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第39条に規定する昇給、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第42条若しくは第43条に規定する昇給、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第28条第1項の規定に該当する昇格、給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則29条第1項の規定に該当する降格又は給与規程第2条第1項の規定によりその例によるものとされる給与規則第30条第1項若しくは第32条第1項に規定する異動（以下「昇給等」という。）があった場合には、図解中に当該昇給等の年月日と昇給等後の級号給を記入すること。

5 ※欄は、記入しないこと。

様式第21号

企業総企第 号  
年 月 日

殿

総務企画課長 印

復職時等における号給調整通知書

さきに内申のあった号給の調整について、下記のとおり決定されたので通知します。  
なお、該当職員には貴職から通知してください。

記

| 所 属 職 名 | 氏 名 | 決 定 級 号 給 | 次期昇給日における発令予定級号給 |
|---------|-----|-----------|------------------|
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |
|         |     |           |                  |



様式第22号

同 意 書

山形県職員の定年等に関する条例第4条の規定により、  
○年○月○日まで勤務延長される  
勤務延長の期限を○年○月○日まで延長される ことに同意します。  
勤務延長の期限を○年○月○日に繰り上げられる

年 月 日

山形県企業管理者 殿

所 属 職 氏 名 ㊦

様式第23号

同 意 書

山形県職員の再任用に関する条例第3条の規定により、再任用の任期を○年○月○日まで更新されることに同意します。

年 月 日

山形県企業管理者 殿

所 属 職 氏 名 ㊦

様式第24号

第 号  
年 月 日

企 業 局 長 殿

所 属 長 職 氏 名 団

退職手当の支給に関する報告書

| 元 職 名 | 退職（死亡）者及び<br>ふりがな<br>遺 族 氏 名 | 退 職<br>（ 死 亡 ）<br>年 月 日 | 退 職 事 由 | ふ り が な<br>送 金 先 |
|-------|------------------------------|-------------------------|---------|------------------|
|       |                              |                         |         |                  |
|       |                              |                         |         |                  |
|       |                              |                         |         |                  |
|       |                              |                         |         |                  |
|       |                              |                         |         |                  |

様式第25号

退職手当決定通知書

氏 名

年 月 日退職による退職手当として金 円を支給する。

年 月 日

山形県企業管理者 氏 名 印

記

|           |                                                                   |     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 根 拠 条 項   | 山形県企業局職員の給与の支給に関する規程第2条第2項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等に対する退職手当支給条例第 条 |     |
| 勤 続 期 間   | 年 月                                                               |     |
| 退 職 手 当 額 | 金                                                                 | 円   |
| 控 除 額     | 所 得 税                                                             | 金 円 |
|           | 道 府 県（ 都 ） 民 税                                                    | 金 円 |
|           | 市 町 村（特別区）民 税                                                     | 金 円 |
|           | 住民税残額（一括徴収分）                                                      | 金 円 |
|           | 貸 付 金 等 返 済 額                                                     | 金 円 |
|           | 計                                                                 | 金 円 |
| 現 金 支 給 額 | 金                                                                 | 円   |

様式第26号

企業総企第 号  
年 月 日

(所 属 長) 殿

総 務 企 画 課 長 印

## 退 職 手 当 通 知 書

さきに報告のあった退職者について、別紙退職手当決定一覧表のとおり退職手当支給額が決定されたので通知します。

なお、別添のとおり退職手当決定通知書を送付しますので本人に交付してください。

(別紙)

## 退 職 手 当 決 定 一 覧 表

| 所属名 | 氏名 | 退 職<br>年月日 | 退職<br>事由 | 退 職<br>手当額 | 源泉（特別）徴収税額 |                |                  |   | 住民税残額<br>(一括徴収分) | 差引現金<br>支 給 額 |
|-----|----|------------|----------|------------|------------|----------------|------------------|---|------------------|---------------|
|     |    |            |          |            | 所得税        | 道府県<br>(都) 民 税 | 市町村<br>(特別区) 民 税 | 計 |                  |               |
|     |    |            |          |            |            |                |                  |   |                  |               |
|     |    |            |          |            |            |                |                  |   |                  |               |
|     |    |            |          |            |            |                |                  |   |                  |               |
|     |    |            |          |            |            |                |                  |   |                  |               |
|     |    |            |          |            |            |                |                  |   |                  |               |

様式第27号

|                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-----|--|
| 山形県企業管理者 殿                                                                                                                                                                                                        |  | 第 号<br>年 月 日                                                                                                                                                                                                                            |     |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                   |  | 所属長 職 氏 名 団                                                                                                                                                                                                                             |     |  |     |  |
| 履歴事項抹消申請書                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| 職 名                                                                                                                                                                                                               |  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">所 属</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td></td> </tr> </table> | 所 属 |  | 氏 名 |  |
| 所 属                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| 氏 名                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| 懲戒処分を受けた年月日                                                                                                                                                                                                       |  | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |     |  |
| 懲戒処分の発令事項                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| 判定期間における勤務成績の判定                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| その他の参考事項                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| 決 定 通 知 書                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |
| (決定事項)<br><br><br><div style="text-align: center;">                     年 月 日                 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     山形県企業管理者 氏 名 団                 </div> |  |                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |     |  |

様式第28号

同意書

外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員等の処遇等  
 に関する条例第2条第1項の規定により、〇〇〇に〇年〇  
 月〇日から〇年〇月〇日まで派遣される  
 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員等の処遇等  
 に関する条例第3条第1項の規定により、派遣の期間を〇  
 年〇月〇日から〇年〇月〇日まで更新される

ことに同意します。

年 月 日

山形県企業管理者 殿

所 属 職 氏 名 ㊦

様式第29号

同意書

公益的法人等への職員等の派遣等に関する条例第2条第1  
 項の規定により、〇〇〇に〇年〇月〇日から〇年〇月〇日  
 まで派遣される  
 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法  
 律第3条第2項の規定により、派遣の期間を〇年〇月〇日  
 まで延長される

ことに同意します。

年 月 日

山形県企業管理者 殿

所 属 職 氏 名 ㊦



様式第30号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 印

| 事 故 報 告 書       |          |  |    |  |          |  |
|-----------------|----------|--|----|--|----------|--|
| 事故者の職名氏名等       | 職名       |  | 氏名 |  | 生年<br>月日 |  |
|                 | 所 属（係まで） |  |    |  |          |  |
| 事故発生の場所<br>及び日時 |          |  |    |  |          |  |
| 事故の種類及び内容       |          |  |    |  |          |  |
| 事故発生の状況及び原因     |          |  |    |  |          |  |
|                 |          |  |    |  |          |  |
| 事故発生後の処置等       |          |  |    |  |          |  |
| その他参考事項         |          |  |    |  |          |  |

様式第31号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 印

| 交通事故（違反）報告書            |     |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
|------------------------|-----|--------------|----------------------|---------|------------|------------------|-------|------------------|-------|-----|-----|
| 事故発生日時                 |     | 年 月 日 時 分 ころ |                      |         |            | 事故発生場所           |       | 天 候              |       |     |     |
| 事故当事者                  | 県側  | 運転手又は当事者     | 所 属<br>(係名まで)<br>職 名 | 氏 名     | 生 年<br>月 日 | 自 動 車 登<br>録 番 号 | 同乗者   | 氏 名              | 住 所   | 職 業 |     |
|                        | 相手方 |              | 住 所                  | 氏 名     | 職 業        | 生 年<br>月 日       |       | 自 動 車 登<br>録 番 号 | 同乗者   | 氏 名 | 住 所 |
| 損害状況                   | 県側  | 人 身 傷 害      |                      |         |            | 車 の 損 害          |       | 物 件 の 損 害        |       |     |     |
|                        |     | 氏 名          | 病 名                  | 治 癒 日 数 | 備 考        | 損 害 部 分          | 復 旧 費 | 損 害 内 訳          | 復 旧 費 |     |     |
|                        | 相手方 |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
| 事故の発生状況                |     |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
| 故意・過失<br>の内容及び<br>その程度 | 県側  |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
|                        | 相手方 |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
| 相手方の要求                 |     |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
| 事故発生後の措置               |     |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |
| 所属長の意見                 |     |              |                      |         |            |                  |       |                  |       |     |     |



様式第32号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 印

長期研修派遣報告書

| 職 名 | 氏 名 | 期 間<br>(休 暇) | 研 修 概 要 | 研 修 場 所 | 摘 要 |
|-----|-----|--------------|---------|---------|-----|
|     |     |              |         |         |     |
|     |     |              |         |         |     |
|     |     |              |         |         |     |
|     |     |              |         |         |     |
|     |     |              |         |         |     |

(注) 研修の要綱等があれば、資料として添付すること。

様式第33号

第 号  
年 月 日

殿

所属長 職 氏 名 印

結核要療養休暇等承認通知書

年 月 日付で申請のあった については、承認されましたので通知しま  
す。

様式第34号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 団

結核要療養（特別）休暇承認報告書

| 職 名 | 氏 名 | 承 認 期 間    |              |   | 医 師 の<br>診 断 期 間<br>( 診 断 日 ) | 理 由 | 承 認<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|-----|------------|--------------|---|-------------------------------|-----|--------------|-----|
|     |     | 年次有<br>給休暇 | 特別休暇         | 計 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |
|     |     | 日          | から 日<br>まで 日 | 日 |                               |     |              |     |

様式第35号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 団

介護休暇承認等報告書

| 区 分 | 職 名 | 氏 名 | 期 間             |
|-----|-----|-----|-----------------|
|     |     |     | 年 月 日から 年 月 日まで |

(注) 1 「区分」の欄には、承認、期間延長又は取消しの区分を記載すること。

2 「期間」の欄には、次により記載すること。

- (1) 介護休暇を承認した場合は、当該承認に係る期間を記載すること。
- (2) 介護休暇の期間の延長を承認した場合は、当該延長に係る期間を記載すること。
- (3) 介護休暇の取消しの場合は、当該介護休暇の期間を記載すること。

様式第36号

日々雇用職員雇用（解雇）伺

| 番号 | 区分 | 氏名 | 職名<br>従事業務の内容 | 雇用予定<br>期 間 | 賃 金 |     |            | 発令予定年<br>月 日 | 備 考 |
|----|----|----|---------------|-------------|-----|-----|------------|--------------|-----|
|    |    |    |               |             | 基本表 | 基本額 | 通勤割増<br>合計 |              |     |
|    |    |    |               |             |     |     |            |              |     |
|    |    |    |               |             |     |     |            |              |     |

(注) 1 「基本額」の欄には、1日当たりの賃金をもって雇用される者についてはその日額を、1時間当たりの賃金をもって雇用される者についてはその額を記載すること。この場合において、1時間当たりの賃金をもって雇用される者については、「合計」の欄を斜線で表示するとともに、「備考」の欄にその勤務時間を記載すること。

2 「備考」の欄には、前項後段に定めるもののほか職務の特殊性により賃金について特別の考慮を必要とする場合にその理由等を記載すること。

様式第37号

予 算 明 細 書

| 番号 | 款項目 | 事業項目 | 賃金予算額 | 賃金予算算出の基礎 |
|----|-----|------|-------|-----------|
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |
|    |     |      | ( )   |           |

- (注) 1 番号は、日々雇用職員雇用（解雇）何の番号と同一とすること。  
 2 「事業項目」、「賃金予算算出の基礎」欄には、予算の内訳書に基づいて記載すること。  
 3 「賃金予算額」欄には、当初予算額を記載し、さらに内申時における現在額を（ ）書で記載すること。

様式第38号

## 雇 用 通 知 書

氏 名 様

年 月 日

所 属 長 団

あなたを次により日々雇用することになりましたので通知します。

|        |                                                                                                    |         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 職務内容   | 勤 務 場 所                                                                                            |         |
|        | 従 事 業 務 の 内 容                                                                                      |         |
| 勤務時間   | 時 分 から 時 分 まで<br>(ただし、時 分 から 時 分 まででは休憩時間)<br>時間外勤務の有無（有 ・ 無）                                      |         |
| 雇用予定期間 | 年 月 日から<br>年 月 日まで<br>ただし、山形県の休日を守る条例（平成元年3月県条例第10号）第1条第1項各号に掲げる日は原則として雇用しません。                     |         |
| 賃 金    | 基 本 賃 金                                                                                            | 1日あたり 円 |
|        | 通 勤 割 増                                                                                            | 1日あたり 円 |
|        | 計                                                                                                  | 1日あたり 円 |
|        | 賃金締切日                                                                                              | 日       |
|        | 賃金支払日                                                                                              | 日       |
| 休 暇    | 年次有給休暇の日数                                                                                          |         |
| その他    | 1 その他の勤務条件は、山形県企業局日々雇用職員取扱要綱で定められたとおりです。<br>2 雇用予定期間が満了し、又は雇用予定期間の中途において雇用事業が完了したときは、雇用はその日までとします。 |         |

- (注) 1 「基本賃金」の欄には、1日当たりの賃金をもって雇用される者については「1日あたり〇〇円」と、1時間当たりの賃金をもって雇用される者については「1時間あたり〇〇円」と記載すること。  
 2 「計」の欄には、1時間当たりの賃金をもって雇用される者については、斜線で表示すること。



様式第39号

第 号  
年 月 日

山形県企業管理者 殿

所属長 職 氏 名 印

| 公 務 災 害 報 告 書                   |                          |  |     |  |    |  |
|---------------------------------|--------------------------|--|-----|--|----|--|
| 被災者の職名、氏名等                      | 職 名（嘱託業務名）               |  |     |  |    |  |
|                                 | (ふりがな)                   |  | 生年  |  | 性別 |  |
|                                 | 氏 名                      |  | 月 日 |  |    |  |
|                                 | 本 籍 地                    |  |     |  |    |  |
|                                 | 現 住 所                    |  |     |  |    |  |
| 被災者の業務分担内容                      |                          |  |     |  |    |  |
| 災害直前に行った業務内容                    |                          |  |     |  |    |  |
| 災 害 発 生 の 場 所                   |                          |  |     |  |    |  |
| 災 害 発 生 の 日 時                   | 年 月 日 時 分 ころ             |  |     |  |    |  |
| 災害による傷病名、傷病の<br>部 位 及 び そ の 程 度 |                          |  |     |  |    |  |
| 災害発生状況とその原因（詳細に）                |                          |  |     |  |    |  |
| 災 害 発 生 後 の 処 理                 | 災 害 発 生 後<br>と っ た 処 置 等 |  |     |  |    |  |
|                                 | 療 養 状 況                  |  |     |  |    |  |
|                                 | 休 養 状 況                  |  |     |  |    |  |
| 公務災害と認められる理由                    |                          |  |     |  |    |  |
| 年 月 日                           |                          |  |     |  |    |  |
| 所属長 職 氏 名 印                     |                          |  |     |  |    |  |

添付書類

- (1) 災害発生場所の略図
- (2) 医師の診断書及び意見書
- (3) 定期健康診断の記録の写し
- (4) 災害が第三者の行為によって生じたものであるときは、その事実、第三者の氏名及び住所を記載した書類
- (5) その他公務上のものであるかどうかを認定するために参考となる資料

様式第40号

非常勤嘱託職員任免伺

| 番号 | 氏名 | 区分 | 所属名 | 職名 | 任用期間 | 報  |     |     |          | 費用<br>弁償 | 発令予定<br>年月日 | 備考 |
|----|----|----|-----|----|------|----|-----|-----|----------|----------|-------------|----|
|    |    |    |     |    |      | 月額 | 基本表 | 基本額 | 通勤<br>割増 |          |             |    |
|    |    |    |     |    |      |    |     |     |          |          |             |    |
|    |    |    |     |    |      |    |     |     |          |          |             |    |
|    |    |    |     |    |      |    |     |     |          |          |             |    |

- (注) 1 「任用期間」の欄には、任用期間の最終日を記載すること。  
 2 「月額」の欄には、報酬の月額、月額の別を記載すること。  
 3 「費用弁償」の欄には、行政職給料表の相当級を記載すること。

様式第41号

(表)  
年 次 有 給 休 暇 台 帳

| 所属名 | 職名             |           | 氏名        |           | 採用年月日     |           | 年         |           |           | 月         |           |           | 日         |           |           |
|-----|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|     | 年次<br>(採用年)    | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) | 年<br>(年目) |
| 区分  | 年次             | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         | 年         |
| 1   | 条例による休暇日数      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| 2   | 繰り越した休暇日数      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| 3   | 計（請求し得る休暇日数）   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| 4   | 繰り越した休暇        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|     | 休暇<br>消化<br>日数 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| 5   | 計              |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|     | 翌年に繰り越す日数      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |

(注) 1 「1」欄には、20と記載すること。ただし、山形県企業局就業規程（以下「就業規程」という。）第40条第1項第2号及び第3号に掲げる職員に係る採用年欄の日数については、同規程第40条第1項第2号及び第3号の規定により付与される日数を記載すること。  
 2 「2」欄には、前年における「5」欄の日数を記載すること。  
 3 「4」欄のうち、「繰り越した休暇」欄には、その年に使用した休暇のうち「2」欄の日数になるまでの日数を記載し、「休暇」欄には、その年に使用した休暇日数から「繰り越した休暇」欄の日数を減じた日数を記載すること。

4 「5」欄には、「1」欄の数から、「4」欄のうち「休暇」欄の日数を減じた日数を記載すること。ただし、20を超える場合は20と、マイナスとなる場合は0と記載すること。

5 臨時的任用に係る職員にあっては、

「

|       |      |
|-------|------|
| 年     | 年    |
| (採用年) | (年目) |

とあるのは

「

|                                               |                                                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 当<br>初<br>の<br>任<br>用<br>期<br>間<br>(月日から月日まで) | 更<br>新<br>後<br>の<br>任<br>用<br>期<br>間<br>(月日から月日まで) |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|

と、「繰り越した休暇日数」とあるのは「(1+2)」と

|                                 |                                 |   |  |
|---------------------------------|---------------------------------|---|--|
| 4<br>休<br>暇<br>使<br>用<br>日<br>数 | 繰<br>り<br>越<br>し<br>た<br>日<br>数 |   |  |
| 休<br>暇                          | 休<br>暇                          | 計 |  |

あるのは「(1-2)」と、

「

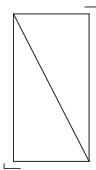
|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| 4<br>休<br>暇<br>使<br>用<br>日<br>数 |  |  |
|---------------------------------|--|--|

と訂正し、及び「5」欄抹消し

て使用することとし、「1」欄には就業規程第40条第4項の規定により付与される日数を、「2」欄には当初の任用期間における「4」欄の日数を記載すること。

(裏)

| 年区分<br>月区分 | 年<br>(採用) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                | 年<br>(年目) |                |
|------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
|            | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 | 繰越<br>日数  | 現年<br>休暇<br>日数 |
|            | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             | 20        | 20             |
| 1          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 2          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 3          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 4          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 5          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 6          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 7          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 8          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 9          |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 10         |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 11         |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 12         |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |
| 翌年に繰り越す日数  |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |           |                |



欄の上方には、使用した休暇日数を、下方には差引残日数を記載すること。

注1

2 「翌年に繰り越す日数」欄には、(表)の「5」欄と同じ日数を記載すること。

3 臨時的任用に係る職員にあっては、

|           |           |
|-----------|-----------|
| 年<br>(採用) | 年<br>(年目) |
|-----------|-----------|

とあるのは

「

|         |        |         |        |         |        |         |        |         |        |         |        |
|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 当<br>(月 | 初<br>) | の<br>(月 | 任<br>) | 用<br>(月 | 期<br>) | 間<br>(月 | の<br>) | 任<br>(月 | 用<br>) | 期<br>(月 | 間<br>) |
|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|

更新後の任用期間(月日から月日まで)」

と訂正し、月区分の欄は4月から始まり翌年の3月までとなるように訂正し、「20」とあるのは

「就業規程第40条第4項の規定により付与される日数」と読み替え、及び「翌年に繰り越す日数」欄を抹消して使用すること。

**山形県企業管理規程第2号**

山形県企業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県企業管理者 細 谷 知 行

**山形県企業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程**

山形県企業局職員の給与の支給に関する規程（昭和29年2月県電気事業管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

第5条の5中「休日又は」を「休日若しくは」に、「に当たるときは、これらの日」を「又は就業規程第14条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日（以下この条において「休日等」という。）に当たるときは、当該休日等」に改める。

第6条に次の1項を加える。

2 職員が指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「翌月の」とあるのは、「就業規程第14条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する給与期間の翌月の」とする。

**附 則**

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**山形県企業管理規程第3号**

山形県企業局職員住宅管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県企業管理者 細 谷 知 行

**山形県企業局職員住宅管理規程の一部を改正する規程**

山形県企業局職員住宅管理規程（昭和30年8月県電気事業管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

別表第2中

|      |       |
|------|-------|
| 米沢公舎 | 1,600 |
| 長井公舎 | 1,500 |

を

|      |       |
|------|-------|
| 米沢公舎 | 1,500 |
|------|-------|

に改め、同表酒田公舎の項

中

|       |
|-------|
| 1,500 |
|-------|

を

|       |
|-------|
| 1,400 |
|-------|

に改める。

**附 則**

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**山形県企業管理規程第4号**

山形県企業局就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県企業管理者 細 谷 知 行

**山形県企業局就業規程の一部を改正する規程**

山形県企業局就業規程（昭和43年4月県企業管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

第9条第10項中「前各号」を「前各項」に改め、同条第11項中「勤務時間を割り振られた日」を「勤務日等（前各項の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。以下同じ。）」に改める。

第12条第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては」に改め、「育児休業を始めようとする日の1月前までに」を削り、同条第4項中「遅滞なく」を「遅滞なく、総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては」に改め、同条第6項を削る。

第12条の2第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システムにより行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては」に改め、同条第7項を削る。

第12条の3第5項中「職員は」を「職員は、総務事務システムにより請求しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては」に改める。

第12条の4第6項中「修学部分休業承認申請書（別記様式第3号の9）を提出」を「総務事務システム（総務事務システムを使用できない職員にあつては、修学部分休業承認申請書（別記様式第3号の9））により申請」に改め、同条第8項中「遅滞なく」を「速やかに総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、」に改める。

第12条の5第1項中「申請は」を「申請は、総務事務システムにより、自己啓発等休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては」に改め、「、自己啓発等休業を始めようとする日の1月前までに」を削り、同条中第7項を削り、同条第8項中「前項の場合において」を「職員の自己啓発等休業の期間が満了したときは」に改め、同項を同条第7項とする。

第13条の2第1項中「第9条第3項から第8項までの規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）」を「勤務日等」に、「(休日)」を「(休日及び第14条の2第1項の規定により同項に規定する時間外勤務代休時間が指定された勤務日等（以下「代休時間指定日」という。）」に改める。

第14条の次に次の1条を加える。

（時間外勤務代休時間）

第14条の2 管理者は、山形県企業局職員の給与の支給に関する規程（昭和29年2月県電気事業管理規程第5号。

以下「給与規程」という。）第2条第1項の規定によりその例によることとされる山形県職員等の給与に関する条例（昭和32年8月県条例第30号。以下「県給与条例」という。）第15条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、同項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（第3項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等（休日及び代休日を除く。以下この条において同じ。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 管理者は、第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与規程第2条第1項の規定によりその例によることとされる県給与条例第15条第4項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第7項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によることとされる県給与条例第15条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）又は第3項（育児休業条例第15条（育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。）又は第27条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により時間外勤務手当が支給されることとなる勤務の時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によることとされる県給与条例第15条第2項（育児休業条例第15条（育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。）又は第27条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数

(3) 給与規程第2条第1項の規定によりその例によることとされる県給与条例第15条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

4 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（第40条から第40条の5までに規定する年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあつては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

5 管理者は、第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、管理者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りではない。

6 管理者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

7 管理者は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したも



のであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

第20条中「直ちに」を「直ちに総務事務システムにより自ら出勤を申告しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、」に改める。

第21条に次の1項を加える。

2 所属長は、職員の遅刻又は早退を承認したときは、総務事務システムに所要事項を記録しなければならない。

第22条中「あらかじめ欠勤届」を「あらかじめ総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、欠勤届」に改め、同条ただし書を削り、同条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事由により、あらかじめ総務事務システムにより届け出ること又は欠勤届を提出することができないときは、電話その他の方法により所属長に欠勤する旨を連絡するとともに、できるだけ速やかに総務事務システムにより届け出、又は欠勤届を提出しなければならない。

第24条中「職務専念義務免除承認申請書（別紙様式第7号）に」を「総務事務システムにより申請するとともに」に、「一に」を「いずれかに」に改め、「添えて」を削り、同条ただし書を次のように改める。

ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、職務専念義務免除承認申請書（別記様式第7号）に、同条各号のいずれかに該当する旨を証明する書類又はその写を添えて提出しなければならない。

第24条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、研修を受ける場合その他管理者があらかじめ特に承認した場合は、総務事務システムによる申請又は職務専念義務免除承認申請書の提出は要しないものとする。

第46条中第8項を第9項とし、同条第7項中「第1項」を「第2項」に改め、同項を同条第8項とし、同条中第6項を第7項とし、第5項を第6項とし、第4項を第5項とし、同条第3項中「前条第2項」を「介護休暇の承認の申請は、介護休暇を受けようとする期間の始まる日の前日までに行わなければならない。この場合において、前条第2項」に改め、同項を同条第4項とし、同条第2項中「書類」を「書類（介護休暇承認申請書を除く。）」に、「場合（介護休暇を除く。）」を「場合」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項中「職員は」を「前項の規定にかかわらず、総務事務システムを使用できない職員が」に、「ときは、次に掲げる書類を提出しなければならない」を「ときに提出する書類は、次のとおりである」に改め、同項を同条第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

職員が、第40条から前条までの規定による休暇を受けようとするときは、休暇を受けようとする日（介護休暇にあつては、介護休暇を受けようとする期間の始まる日）の前日までに、総務事務システムにより申請しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により前日までに申請できない場合は、直ちに電話その他の方法による連絡を行い、できるだけ速やかに申請しなければならない。

第48条中「書類」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、次に掲げる書類」に改め、同条の表新規採用者の項第3項及び第4項を削り、同表転任を命ぜられた職員の項を次のように改める。

転任を命ぜられた職員 通勤届（通勤手当被支給者の要件を有する者に限る。）

第49条第1項中「（別記様式第22号の2）」を「（別記様式第22号）」に改める。

第51条第2項中「履歴事項に」を「履歴事項のうち、学歴、資格、免許その他の履歴事項（任免、給与等の発令事項及び職員育成センターの研修を除く。）に」に改め、「（住所に係る場合を除く。）」を削り、同項を同条第4項とし、同条第1項中「、本籍、住所、氏名」、「住所以外の異動にあつては」及び「、住所の異動の場合にあつては住所略図を」を削り、同項を同条第2項とし、同項の次に次の1項を加える。

3 職員は、履歴書に登載された履歴事項のうち、本籍、住所及び氏名について誤り、又は脱落を発見したときは、総務事務システムにより訂正を願い出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写（住所に係る場合を除く。）を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、履歴事項訂正願（別記様式第23号）に、当該事実を証明する書類又はその写（住所に係る場合を除く。）を添えて提出しなければならない。

第51条に第1項として次の1項を加える。

職員は、本籍、住所及び氏名に関して異動が生じたときは、速やかに総務事務システムにより届け出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写（住所に係る場合を除く。）を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、履歴事項異動届（別記様式第23号）に、当該事実を証明する書類又はその写（住所に係る場合を除く。）を添えて提出しなければならない。

第54条中「山形県企業局職員の給与の支給に関する規程（昭和29年2月県電気事業管理規程第5号）」を「給与規

程」に改める。

別表第3号その他の項第14号及び第15号中「、休日」を「、代休時間指定日、休日」に改める。

別記様式第3号の5を次のように改める。

様式第3号の5 削除

別記様式第3号の7を次のように改める。

様式第3号の7 削除

別記様式第3号の13を次のように改める。

様式第3号の13 削除

別記様式第17号から別記様式第21号までを次のように改める。

様式第17号から様式第21号まで 削除

別記様式第22号を削り、別記様式第22号の2を別記様式第22号とする。

#### 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第48条の改正規定（「書類」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあつては、次に掲げる書類」に改める部分に限る。）及び第51条の改正規定は、平成22年7月1日から施行する。

### 山形県企業管理規程第5号

山形県企業局宿泊施設管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県企業管理者 細 谷 知 行

#### 山形県企業局宿泊施設管理規程の一部を改正する規程

山形県企業局宿泊施設管理規程（昭和46年4月山形県企業管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

第2条中「及び」を「は、山形県企業局猿渡職員合宿所とし、」に、「別表のとおり」を「西村山郡朝日町大字立木」に改める。

第3条中「各宿泊施設」を「宿泊施設」に、「宿泊施設ごとに別表に掲げる者（以下「管理分掌者」という。）」を「村山事務所長」に改める。

第5条、第6条、第9条、第11条及び第12条中「管理分掌者」を「村山事務所長」に改める。

別表を削る。

#### 附 則

この規程は、公布の日から施行する。

## 病院事業局関係

### 規 程

### 山形県病院事業管理規程第3号

山形県病院事業局聴聞の手続に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県病院事業管理者 安 孫 子 昂 也

#### 山形県病院事業局聴聞の手続に関する規程の一部を改正する規程

山形県病院事業局聴聞の手続に関する規程（平成15年3月県病院事業管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

別記様式第3号、別記様式第4号、別記様式第6号及び別記様式第7号中「氏名又は名称及び代表者氏名 ㊟」を「氏名又は名称及び代表者氏名  
を（記名押印又は署名）」に改める。

#### 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**山形県病院事業管理規程第4号**

山形県病院事業局就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県病院事業管理者 安 孫 子 昂 也

**山形県病院事業局就業規程の一部を改正する規程**

山形県病院事業局就業規程（平成15年3月県病院事業管理規程第17号）の一部を次のように改正する。

第10条第2項中「勤務時間を割り振られた日」を「勤務日等（前条第5項から第9項まで及び前項の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。以下同じ。）」に改める。

第14条第1項中「請求は、」を「請求は、総務事務システム（職員の服務、給与、福利厚生等の手続を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改め、「育児休業を始めようとする日の1月前まで」を削り、同条第5項中「遅滞なく」を「遅滞なく、総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改め、同条第7項を削る。

第14条の2第1項中「請求は」を「請求は、総務事務システムにより行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に、「別記様式第7号の2」を「別記様式第7号」に改め、同条第7項を削る。

第15条第5項中「請求は」を「請求は、総務事務システムにより行わなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改める。

第15条の2第6項中「修学部分休業を始めようとする日の1月前までに、修学部分休業承認申請書（別記様式第8号の2）により」を「総務事務システム（総務事務システムを使用できない職員にあっては、修学部分休業承認申請書（別記様式第8号の2））により、修学部分休業を始めようとする日の1月前までに」に改め、同条第8項中「遅滞なく」を「速やかに総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、」に改める。

第15条の3第1項中「申請は」を「申請は、総務事務システムにより、自己啓発等休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては」に改め、「自己啓発等休業を始めようとする日の1月前までに」を削り、同条第7項を削り、同条第8項中「前項の場合において」を「職員の自己啓発等休業の期間が満了したときは」に改め、同項を同条第7項とする。

第17条第1項中「第9条第5項から第9項まで及び第10条第1項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）」を「勤務日等」に、「（休日）」を「（休日及び第18条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等（以下「代休時間指定日」という。）」に改める。

第18条の次に次の1条を加える。

（時間外勤務代休時間）

第18条の2 管理者は、山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程（平成15年3月県病院事業管理規程第19号。以下「給与規程」という。）第3条第1項の規定によりその例によるものとされる山形県職員等の給与に関する条例（昭和32年8月県条例第30号。以下「県給与条例」という。）第15条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、同項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（第3項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等（休日及び代休日を除く。以下この条において同じ。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 管理者は、第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与規程第3条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第15条第4項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第7項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 給与規程第3条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第15条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）又は第3項（育児休業条例第15条（育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。）又は第27条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により時間外勤務手当が支給されることとなる勤務の時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じ



て得た時間数

- (2) 給与規程第3条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第15条第2項（育児休業条例第15条（育児休業条例第25条第1項において準用する場合を含む。）又は第27条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数
- (3) 給与規程第3条第1項の規定によりその例によるものとされる県給与条例第15条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数
- 4 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分（第43条に規定する年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。
- 5 管理者は、第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、管理者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。
- 6 管理者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨を申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。
- 7 管理者は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

第25条第1項中「直ちに」を「直ちに総務事務システムにより自ら出勤を申告しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、」に改める。

第26条に次の1項を加える。

- 2 所属長は、職員の遅刻又は早退を承認したときは、総務事務システムに所要事項を記録しなければならない。
- 第27条中「あらかじめ欠勤届」を「あらかじめ総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、欠勤届」に改め、同条ただし書を削り、同条に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない理由により、あらかじめ総務事務システムにより届け出ること又は欠勤届を提出することができないときは、電話その他の方法により所属長に欠勤する旨を連絡するとともに、できるだけ速やかに総務事務システムにより届け出、又は欠勤届を提出しなければならない。

第29条中「職務専念義務免除承認申請書（別記様式第15号）に」を「総務事務システムにより申請するとともに」に改め、「添えて」を削り、同条ただし書を次のように改める。

ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、職務専念義務免除承認申請書（別記様式第15号）に、同条各号のいずれかに該当する旨を証明する書類又はその写を添えて提出しなければならない。

第29条に次の1項を加える。

- 2 前項の規定にかかわらず、研修を受ける場合その他管理者があらかじめ特に承認した場合は、総務事務システムによる申請又は職務専念義務免除承認申請書の提出は要しないものとする。

第50条中第9項を第10項とし、第8項中「第1項」を「第2項」に改め、同項を同条第9項とし、同条第4項から第7項までを1項ずつ繰り下げ、同条第3項中「前条第2項」を「介護休暇の承認の申請は、介護休暇を受けようとする期間の始まる日の前日までに行わなければならない。この場合において、」に、「初めて介護」を「初めて介護休暇」に改め、同項を同条第4項とし、同条第2項中「書類」を「書類（介護休暇承認申請書を除く。）」に、「疾病」を「病氣」に改め、同項中「（介護休暇を除く。）」を削り、同項を同条第3項とし、同条第1項中「職員は」を「前項の規定にかかわらず、総務事務システムを使用できない職員が」に、「は、次の表の左欄に掲げる休暇の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める書類を提出しなければならない。」を「に提出する書類は、次のとおりである。」に改め、同項を同条第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

職員は、第43条から前条までの規定による休暇を受けようとするときは、休暇を受けようとする日（介護休暇にあっては、介護休暇を受けようとする期間の始まる日）の前日までに、総務事務システムにより申請しなければならない。ただし、病氣、災害その他やむを得ない理由により前日までに申請できない場合は、直ちに電話その他の方法による連絡を行うとともに、できるだけ速やかに申請しなければならない。

第52条中「書類」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、次の表の左欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める次に掲げる書類」に改め、同条の表新規採用者の項提出書類の欄中「4 着任届（別記様式第28号）」及び「5

住所略図（別記様式第29号）」を削り、同表転任を命ぜられた職員の項提出書類の欄を次のように改める。  
通勤届（通勤手当被支給者の要件を有する者に限る。）

第55条の見出しを「（履歴事項異動届等）」に改め、同条第2項中「履歴事項について誤り」を「履歴事項のうち学歴、資格、免許その他の履歴事項（任免、給与等の発令事項及び職員育成センターの研修を除く。）について誤り、」に改め、「速やかに」及び「（住所に係る場合を除く。）」を削り、同項を同条第4項とし、同項の前に次の1項を加える。

3 職員は、履歴書に登載された履歴事項のうち、本籍、住所及び氏名について誤り、又は脱落を発見したときは、総務事務システムにより訂正を願い出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写し（住所に係る場合を除く。）を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、履歴事項訂正願（別記様式第31号）に、当該事実を証明する書類又はその写し（住所に係る場合を除く。）を添えて提出しなければならない。

第55条第1項中「、本籍、住所、氏名」を削り、「任命」を「任免」に、「山形県職員育成センター」を「職員育成センターの」に、「住所以外の異動にあっては当該異動」を「当該事実」に改め、「、住所の異動の場合にあっては住所略図を」を削り、同項を同条第2項とし、同項の前に次の1項を加える。

職員は、本籍、住所及び氏名に関して異動が生じたときは、速やかに総務事務システムにより届け出るとともに、当該事実を証明する書類又はその写し（住所に係る場合を除く。）を提出しなければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、履歴事項異動届（別記様式第31号）に、当該事実を証明する書類又はその写し（住所に係る場合を除く。）を添えて提出しなければならない。

第58条中「山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程（平成15年3月県病院事業管理規程第19号）」を「給与規程」に改める。

別表第3区分の項「添付書類」を「申請をするときに提出すべき書類」に改め、同表第21号中「、休日」を「、代休時間指定日、休日」に改め、同表第22号中「、休日」を「、代休時間指定日、休日」に改める。

別記様式第7号を削り、別記様式第7号の2を別記様式第7号とし、別記様式第7号の3及び別記様式第8号の6を削り、別記様式第28号及び別記様式第29号を次のように改める。

別記様式第28号及び別記様式第29号 削除

#### 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第52条の改正規定（「書類」を「書類に記載すべき事項を総務事務システムにより届け出なければならない。ただし、総務事務システムを使用できない職員にあっては、次の表の左欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める次に掲げる書類」に改める部分に限る。）及び第55条の改正規定は、平成22年7月1日から施行する。

### 山形県病院事業管理規程第5号

山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月30日

山形県病院事業管理者 安 孫 子 昂 也

#### 山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程の一部を改正する規程

山形県病院事業局職員の給与の支給に関する規程（平成15年3月県病院事業管理規程第19号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項中「12,600円」を「12,500円」に改める。

第8条第1項の表病院の項中「鶴岡病院の副院長を除き、」及び「鶴岡病院の副院長（医療職給料表(1)の適用を受ける者に限る。）」を削る。

第20条中「に当たるときは、当該職員の休日」を「又は就業規程第18条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）を指定された日（以下この条において「休日等」という。）に当たるときは、当該休日等」に改める。

第23条に次の1項を加える。

2 職員が指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「翌月の」とあるのは、「就業規程第18条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する給与期間の翌月の」とする。

#### 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

## 公 告

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項の規定により、次のとおり特定非営利活動法人の設立の認証について申請があった。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 申請のあった年月日

平成22年3月23日

2 申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地並びにその定款に記載された目的

(1) 名称

特定非営利活動法人山形コアラ

(2) 代表者の氏名

高橋 敏博

(3) 主たる事務所の所在地

南陽市柵塚1258番地の4

(4) 定款に記載された目的

この法人は、高齢者、障害者、病弱者に対して、介護保険法に基づく居宅サービス事業、介護予防サービス事業と一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定）を行い、公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。

公営住宅法（昭和26年法律第193号）第22条第1項の規定により、山形県営住宅の入居者の一般公募を次のとおり行う。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 県営住宅の名称等

| 名称           | 所在地             | 規格   |                               | 公募戸数 | 区分  | 家賃                      |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    | 摘要           |
|--------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-----|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------|
|              |                 | 住宅形式 | 1戸当たり<br>住戸専用<br>面積<br>平方メートル |      |     | 収入が<br>104,000円<br>以下の者 | 収入が104,000円<br>を超え123,000円<br>以下の者 | 収入が123,000円<br>を超え139,000円<br>以下の者 | 収入が139,000円<br>を超え158,000円<br>以下の者 | 収入が158,000円<br>を超え186,000円<br>以下の者 | 収入が186,000円<br>を超え214,000円<br>以下の者 |              |
| 県営五十鈴アパート2号  | 山形市大野目二丁目2-50   | 3K   | 51.2                          | 1    | 一般用 | 14,700                  | 17,000                             | 19,500                             | 22,000                             | 25,100                             | 25,300                             | 3月分の家賃に相当する額 |
| 同 3号         | 同 2-46          | 同    | 51.2                          | 1    | 同   | 14,700                  | 17,000                             | 19,500                             | 22,000                             | 25,100                             | 25,300                             |              |
| 同 桜町アパート1号   | 同 桜町四丁目12-16    | 2LDK | 57.1                          | 1    | 同   | 18,400                  | 21,300                             | 24,300                             | 27,400                             | 31,400                             | 36,200                             |              |
| 同 2号         | 同 12-20         | 3DK  | 61.0                          | 1    | 同   | 20,000                  | 23,100                             | 26,400                             | 29,800                             | 34,000                             | 39,300                             |              |
| 同 宮町アパート1号   | 同 宮町二丁目8-23     | 同    | 66.5                          | 1    | 同   | 22,100                  | 25,500                             | 29,200                             | 32,900                             | 37,600                             | 41,900                             |              |
| 同 金生アパート     | 上山市金生一丁目13-13   | 3K   | 44.4                          | 1    | 同   | 10,400                  | 12,100                             | 13,800                             | 14,300                             | 14,300                             | 14,300                             |              |
| 同 鷹ヶ袋アパート2号  | 同 旭町二丁目7-2      | 3DK  | 55.7                          | 1    | 同   | 13,800                  | 15,900                             | 18,200                             | 20,600                             | 23,500                             | 27,100                             |              |
| 同 長清水アパート2号  | 同 長清水一丁目10-12   | 同    | 69.4                          | 1    | 同   | 22,300                  | 25,700                             | 29,400                             | 33,200                             | 37,900                             | 43,700                             |              |
| 同 日光アパート1号   | 天童市北久野本四丁目14-1  | 同    | 62.9                          | 1    | 同   | 21,300                  | 24,600                             | 28,200                             | 31,800                             | 36,300                             | 41,900                             |              |
| 同 天童駅南アパート2号 | 同 田鶴町四丁目18-22   | 同    | 66.5                          | 1    | 同   | 22,700                  | 26,200                             | 29,900                             | 33,700                             | 38,600                             | 44,500                             |              |
| 同 近江アパート1号   | 東村山郡山辺町近江1-1    | 同    | 64.2                          | 1    | 同   | 18,500                  | 21,400                             | 24,500                             | 27,600                             | 31,600                             | 36,400                             |              |
| 同 2号         | 同               | 同    | 64.6                          | 1    | 同   | 18,900                  | 21,900                             | 25,000                             | 28,200                             | 32,200                             | 37,200                             |              |
| 同 中原アパート2号   | 同 中山町大字長崎881-2  | 同    | 69.4                          | 1    | 同   | 22,600                  | 26,100                             | 29,900                             | 33,700                             | 38,500                             | 44,400                             |              |
| 同 塩水アパート2号   | 寒河江市大字寒河江塩水46-1 | 同    | 70.7                          | 1    | 同   | 23,900                  | 27,500                             | 31,500                             | 35,500                             | 40,600                             | 46,900                             |              |

|                |                            |   |      |   |   |        |        |        |        |        |        |  |
|----------------|----------------------------|---|------|---|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| 同 谷地アパー<br>ト1号 | 西村山郡河北町<br>谷地荒町東一丁<br>目4-1 | 同 | 59.3 | 2 | 同 | 14,500 | 16,800 | 19,200 | 21,700 | 24,800 | 28,600 |  |
|----------------|----------------------------|---|------|---|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|



(注) 「収入」とは、入居者（申込者）及び同居親族の過去1年間における所得税法（昭和40年法律第33号）の例により算出した所得金額の合計から次に掲げる額を控除した額を12で除した額をいう。

- (1) 同居親族又は控除対象配偶者若しくは扶養親族で入居者及び同居親族以外のもの1人につき 380,000円
- (2) 控除対象配偶者が老人控除対象配偶者である場合又は扶養親族が老人扶養親族である場合には、その老人控除対象配偶者又は老人扶養親族1人につき 100,000円
- (3) 扶養親族が特定扶養親族である場合には、その特定扶養親族1人につき 200,000円
- (4) 入居者又は(1)に規定する者に障害者がある場合には、その障害者1人につき 270,000円（その者が特別障害者である場合には400,000円）
- (5) 入居者又は同居親族に寡婦又は寡夫がある場合には、その寡婦又は寡夫1人につき 270,000円（その者の所得金額が270,000円未満である場合には、当該所得金額）

## 2 入居者の資格

県営住宅に入居することができる者は、次の(1)から(4)に掲げる条件を具備する者でなければならない。

- (1) 現に同居し、又は同居しようとする親族（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む）があること。
- (2) その者の収入が、次のイ又はロに掲げる場合の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める金額を超えないこと。

イ 次のいずれかに該当する場合 214,000円

(イ) 入居者又は同居親族に障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害者でその障害の程度が、次のa、b又はcに掲げる障害の種類に応じ、それぞれa、b又はcに定める程度のものがある場合

- a 身体障害 身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号の1級から4級まで
- b 精神障害（知的障害を除く。）精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和25年政令第155号）第6条第3項に規定する1級又は2級
- c 知的障害 bに規定する精神障害の程度に相当する程度

(ロ) 入居者が昭和31年4月1日以前に生まれた者であり、かつ、同居親族のいずれもが昭和31年4月1日以前に生まれた者又は18歳未満の者である場合

(ハ) 入居者又は同居親族に、次のいずれかに該当する者がある場合

- a 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第2条第1項に規定する戦傷病者でその障害の程度が国土交通省令で定める程度であるもの
- b 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第11条第1項の規定による厚生労働大臣の認定を受けている者
- c 海外からの引揚者で本邦に引き揚げた日から起算して5年を経過していない者

(ニ) 同居者に小学校就学の始期に達するまでの者がある場合

ロ イに掲げる場合以外の場合 158,000円

- (3) 現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。
- (4) その者及び同居親族が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

## 3 選考方法

募集の区分欄に「一般用」とあるのは、心身障害者世帯、高齢者世帯、母子・父子世帯、生活保護世帯、多子世帯、過去1年間に3回以上入居者一般公募に申込み、いずれにおいても選考されなかった一定の要件に該当する世帯の当選確率を優遇して公開抽選とする。

## 4 申込期間及び方法

- (1) 申込期間 平成22年4月2日から同月8日まで（月曜日は休館日となります。）（受付時間午前10時から午後6時）（ただし、郵送の場合は平成22年4月8日までの消印のあるものに限り有効とする。）
- (2) 申込用紙の請求先及び申込書の提出先

山形市城南町一丁目1番1号 霞城セントラル22階  
山形県すまい情報センター

## 5 入居の時期 平成22年6月1日

公営住宅法（昭和26年法律第193号）第22条第1項の規定により、山形県県営住宅の入居者の一般公募を次のとおり行う。

平成22年3月30日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

1 県営住宅の名称等

| 名称           | 所在地              | 規格   |             | 公募戸数 | 区分                 | 家賃              |                            |                            |                            | 金数     | 摘要     |                            |                            |
|--------------|------------------|------|-------------|------|--------------------|-----------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------|--------|----------------------------|----------------------------|
|              |                  | 住宅形式 | 1戸当たり住戸専用面積 |      |                    | 収入が104,000円以下の者 | 収入が104,000円を超え123,000円以下の者 | 収入が123,000円を超え139,000円以下の者 | 収入が139,000円を超え158,000円以下の者 |        |        | 収入が158,000円を超え186,000円以下の者 | 収入が186,000円を超え214,000円以下の者 |
| 県営関口アパート3号   | 南陽市宮内352-3       | 2DK  | 57.3        | 1    | 特定目的用<br>(高齢・身障者用) | 19,900          | 22,900                     | 26,200                     | 29,600                     | 33,800 | 39,000 | 3月分の家賃に相当する額               | 単身可                        |
| 同 1号         | 同                | 同    | 57.2        | 1    | 一般用                | 19,700          | 22,700                     | 26,000                     | 29,300                     | 33,500 | 38,600 |                            | 同                          |
| 同 中田第一アパート2号 | 米沢市中田町658-3      | 3DK  | 68.8        | 1    | 同                  | 22,400          | 25,800                     | 29,500                     | 33,300                     | 38,100 | 43,900 |                            |                            |
| 同 大町アパート     | 東置賜郡高島町字町裏695-12 | 同    | 58.0        | 1    | 同                  | 13,900          | 16,100                     | 18,400                     | 20,800                     | 23,700 | 27,400 |                            |                            |

(注) 「収入」とは、入居者（申込者）及び同居親族の過去1年間における所得税法（昭和40年法律第33号）の例により算出した所得金額の合計から次に掲げる額を控除した額を12で除した額をいう。

- (1) 同居親族又は控除対象配偶者若しくは扶養親族で入居者及び同居親族以外のもの1人につき 380,000円
- (2) 控除対象配偶者が老人控除対象配偶者である場合又は扶養親族が老人扶養親族である場合には、その老人控除対象配偶者又は老人扶養親族1人につき 100,000円
- (3) 扶養親族が特定扶養親族である場合には、その特定扶養親族1人につき 200,000円
- (4) 入居者又は(1)に規定する者に障害者がある場合には、その障害者1人につき 270,000円（その者が特別障害者である場合には400,000円）
- (5) 入居者又は同居親族に寡婦又は寡夫がある場合には、その寡婦又は寡夫1人につき 270,000円（その者の所得金額が270,000円未満である場合には、当該所得金額）

## 2 入居者の資格

県営住宅に入居することができる者は、次の(1)から(4)に掲げる条件を具備する者でなければならない。ただし、1の表の「摘要」の欄に「単身可」と記載のある県営住宅については、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることができず、又は受けることが困難であると認められる者以外の者は、(1)を除く。

- (1) 現に同居し、又は同居しようとする親族（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む）があること。
- (2) その者の収入が、次のイ又はロに掲げる場合の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める金額を超えないこと。

イ 次のいずれかに該当する場合 214,000円

(イ) 入居者又は同居親族に障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害者でその障害の程度が、次のa、b又はcに掲げる障害の種類に応じ、それぞれa、b又はcに定める程度のあるものがある場合

- a 身体障害 身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号の1級から4級まで
- b 精神障害（知的障害を除く。） 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和25年政令第155号）第6条第3項に規定する1級又は2級
- c 知的障害 bに規定する精神障害の程度に相当する程度

(ロ) 入居者が昭和31年4月1日以前に生まれた者であり、かつ、同居親族のいずれもが昭和31年4月1日以前に生まれた者又は18歳未満の者である場合

(ハ) 入居者又は同居親族に、次のいずれかに該当する者がある場合

- a 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第2条第1項に規定する戦傷病者でその障害の程度が国土交通省令で定める程度であるもの
- b 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第11条第1項の規定による厚生労働大臣の認定を受けている者
- c 海外からの引揚者で本邦に引き揚げた日から起算して5年を経過していない者

(ニ) 同居者に小学校就学の始期に達するまでの者がある場合

ロ イに掲げる場合以外の場合 158,000円

(3) 現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。

(4) その者及び同居親族が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

## 3 選考方法

募集の区分欄に「特定目的用（高齢・身障者用）」とあるのは、高齢者世帯及び身体障害者世帯から選考する。

募集の区分欄に「一般用」とあるのは、心身障害者世帯、高齢者世帯、母子・父子世帯、生活保護世帯、多子世帯、過去1年間に3回以上入居者一般公募に申込み、いずれにおいても選考されなかった一定の要件に該当する世帯の当選確率を優遇して公開抽選とする。

## 4 申込期間及び方法

(1) 申込期間 平成22年4月5日から同月9日まで（受付時間午前10時から午後5時）（ただし、郵送の場合は平成22年4月9日までの消印のあるものに限り有効とする。）

(2) 申込用紙の請求先及び申込書の提出先  
米沢市金池七丁目1番50号  
山形県すまい情報センター 置賜事務所

## 5 入居の時期 平成22年6月上旬

正 誤

|             |            |     |       |   |   |
|-------------|------------|-----|-------|---|---|
| 発行年月日       | 県公報<br>番 号 | ページ | 行     | 誤 | 正 |
| 平成22. 3. 16 | 第2126号     | 257 | 下から13 |   |   |

誤

|   |   |   |                                      |     |
|---|---|---|--------------------------------------|-----|
| 同 | 上 | 新 | 11.0 <small>メートル</small><br>}<br>8.5 | 同 上 |
|---|---|---|--------------------------------------|-----|

正

|   |   |   |                                      |     |
|---|---|---|--------------------------------------|-----|
| 同 | 上 | 新 | 31.0 <small>メートル</small><br>}<br>8.5 | 同 上 |
|---|---|---|--------------------------------------|-----|