

大分県報

令和六年
号外 (三一)
三月二十九日

(金曜日)

目次

企業局管理規程

大分県企業局組織規程の一部改正……………	一
大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部改正……………	一
大分県企業局に勤務する職員の特殊勤務手当支給規程の一部改正……………	二
大分県企業局被服等貸与規程の一部改正……………	三
大分県企業局文書管理規程の一部改正……………	三
企業局訓令	五
大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程の一部改正……………	五

○企業局管理規程

大分県企業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。
令和六年三月二十九日

大分県企業局長 渡 辺 文 雄

大分県企業局管理規程第三号

大分県企業局組織規程の一部を改正する規程

大分県企業局組織規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第一号）の一部を次のように改正する。

第八条第一項中第十六号を第十七号とし、第十五号を第十六号とし、第十四号の次に次の一号を加える。

十五 専門幹

第八条中第十六項を第十七項とし、第十五項の次に次の一項を加える。

16 専門幹は、上司の命を受け、班の事務を処理する。

第九条第一項中第十六号を第十七号とし、第十五号を第十六号とし、第十四号の次に次の

一号を加える。

十五 専門幹

第九条中第十六項を第十七項とし、第十五項の次に次の一項を加える。

16 専門幹は、上司の命を受け、班又は担当の事務を処理する。

附則

この規程は、令和六年四月一日から施行する。

大分県企業局に勤務する職員の給与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。
令和六年三月二十九日

大分県企業局長 渡 辺 文 雄

大分県企業局管理規程第四号

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

第二条の次に次の一条を加える。

（給料の調整額）

第二条の二 給料月額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比して著しく特殊な職に對し適當でないときは、給料月額につき適正な調整を行う。

2 前項の規定により給料の調整を行う職は、別表第二の二の上欄に掲げる職員の占める職とする。

3 職員（次項各号に掲げる職員は除く。）の給料の調整額は、調整基本額に、その者に係る別表第二の二の下欄に掲げる調整数を乗じて得た額とする。

4 次の各号に掲げる職員の給料の調整額は、調整基本額にその者に係る別表第二の二の下欄に掲げる調整数を乗じて得た額に、当該各号に定める数を乗じて得た額とする。

一 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二条の四第一項の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。） 大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号。以下「就業規程」という。） 第二条第三項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第一項に規定する勤務時間と除して得た数

二 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第十号。以下「育児休業法」

という。）第十一条第一項に規定する育児短時間勤務職員及び育児休業法第十七条の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）並びに育児休業法第十八条第一項又は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（平成十四年法律第四十八号）第五条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。） 育児短時間勤務職員等にあつては就業規程第二条第二項の規定により定められたその者の勤務時間を、任期付短時間勤務職員にあつては同条第四項の規定により定められたその者の勤務時間を、それぞれ同条第一項に規定する勤務時間で除して得た数（以下それぞれ「算出率」という。）

5 前二項に規定する調整基本額は、当該職員に適用される職務の級に応じた別表第二の三に掲げる額（その額が給料月額（前項各号に掲げる職員にあつては、その者に適用される職務の級及び号給に応じた額。以下この項において同じ。）の百分の四・五を超えるときは、給料月額の百分の四・五に相当する額）とする。

6 第三項及び第四項の規定にかかわらず、これらの規定による給料の調整額が給料月額の百分の二十五を超えるときは、給料月額の百分の二十五に相当する額を給料の調整額とする。

7 第三項、第四項及び前項の調整額は、職員が別表第二の上欄に掲げる職員の占める職にある期間に限り、その者の給料月額に加えて支給するものとする。

8 第三項、第四項及び第六項の規定による給料の調整額並びに第五項に規定する調整基本額に一円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた数をもつて、これらの規定の額とする。

第三条第五項中「地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二条の四第三項に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）」を「定年前再任用短時間勤務職員」に、「大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号。以下「就業規程」という。）」を「就業規程」に改める。

第三条の二第二項を次のように改める。

前条第一項から第四項までの規定に基づき号給を決定された育児短時間勤務職員等及び任期付短時間勤務職員の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする。

別表第二の次に次の二表を加える。

別表第二の二（第二条の二関係）

給料の調整額適用区分表

職員	調整数
----	-----

地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第六条第一項に規定する人事評価を実施するため、企業局長から評価者として任命された職員（管理職手当が支給されている職員を除く。）

別表第二の三（第二条の二関係）

給料の調整基本額表

職務の級	調整基本額
3級	9,600円
4級	10,200円
5級	10,600円

附則

この規程は、令和六年四月一日から施行する。

大分県企業局に勤務する職員の特殊勤務手当支給規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和六年三月二十九日

大分県企業局長 渡 辺 文 雄

大分県企業局管理規程第五号

大分県企業局に勤務する職員の特殊勤務手当支給規程の一部を改正する規程

大分県企業局に勤務する職員の特殊勤務手当支給規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

第九条第一項中「及び防疫等作業手当」を「、防疫等作業手当及び災害応急作業手当」に改め、同条を第十条とする。

第八条の次に次の一条を加える。

（災害応急作業手当）

第九条 災害応急作業手当は、豪雨等異常な自然現象により、重大な災害が発生した箇所で行う応急作業（企業局長が認めるものに限る。）に従事したときに支給する。

2 前項の手当の額は、作業に従事した日一日につき、五百三十円の範囲内において、それぞれの作業に応じて企業局長の定める額とする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の第一項の手当の額は、それぞれ当該各号に定める額とする。ただし、同一の日において、第一号に掲げる場合及び第二号に掲

大分県企業局文書管理規程（平成二十一年大分県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

目次中「第八節 その他の方法による施行（第七十一条）」を

「第八節 その他の方法による施行（第七十一条）」に改める。

第八節の二 文書管理システムへの文書の登録（第七十一条の二）」

第二条第二十三号中「文書及び」を「文書、」に改め、「限る。」の下に「及び職員が職務上作成した文書のうち、收受又は起案を要しないが、職員に共有することが必要な文書（以下「共有文書」という。）」を加える。

第二十一条第二項中「第二十七条」を「第二十七条第一項及び第二項」に改める。

第二十七条中第二項を第四項とし、第一項の次に次の二項を加える。

2 前項の規定により收受の登録をする場合においては、当該紙文書をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）で読み取り、電子文書に変換した上で行うものとする。ただし、総務課長が別に定める場合は、この限りでない。

3 前項の規定により電子文書に変換した紙文書のうち、正本として管理する文書（総務課長が別に定めるものに限る。）以外のものについては、保存期間を一年以内に設定できるものとする。

第二十八条の見出し中「收受文書」の下に「及び共有文書」を加え、同条第一項中「で作成した收受書（第五号様式）に当該紙文書を添付して回付しなければならない」を「による電子的な方式により供覧を行わなければならない。ただし、総務課長が別に定める場合においては、文書管理システムで作成した收受・供覧書（第五号様式）に当該紙文書を添付して回付することができる」に改め、同条第二項中「前項」を「第一項」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 事務担当者は、共有文書（紙文書に限る。）を供覧する必要があるときは、文書管理システムで作成した收受・供覧書に当該共有文書を添付して回付することができる。

第三十三条を削り、第三十二条を第三十三条とし、第三十一条の次に次の一条を加える。

（電子文書の供覧）

第三十二条 事務担当者は、電子文書（收受した文書又は共有文書に限る。）を供覧する必要があるときは、第二十八条第一項に規定する方式により供覧を行わなければならない。

第四十六条を次のように改める。

第四十六条 削除

第四十七条中「回議等」を「回議又は合議（以下「回議等」という。）」に改める。

第二章第八節の次に次の一節を加える。

第八節の二 文書管理システムへの文書の登録

第七十一条の二 事務及び事業に係る意思決定の過程に係る文書（供覧を必要としない共有文書に限る。）は、文書管理システムに登録しなければならない。

第七十五条第二項中「各所属長は、」の下に「第八十二条の二第一項若しくは第三項の規定による引渡し又は」を加える。

第八十二条の二第四項を第五項とし、第三項を第四項とし、第二項を第三項とし、第一項の次に次の一項を加える。

2 前項の場合において、当該電子文書が文書管理システム以外の業務システムに保存されているときは、公文書館長が当該業務システムを管理する所属長と協議して定めた方法により引渡しを受けることができる。

第八十三条第一項中「第二項」を「第三項」に改める。

第八十四条第一項中「第二項」を「第三項」に改め、同項に次のただし書を加える。
ただし、当該電子文書が文書管理システム以外の業務システムに保存されている場合は、当該業務システムを管理する所属において廃棄の処理を行わなければならない。

第二号様式を次のように改める。

第2号様式（第14条関係）
文書整理補助簿

文書番号	第 号	種別	状態	收受・供覧、 復命、登録、 起案日	決裁日	施行日	施行先	担当者	所属名

第五号様式中「文書」を「文書・供覧書」に、「日 收受」を「日 收受 供覧」に改める。

附 則
（施行期日）

1 この規程は、令和六年四月一日から施行する。
（経過措置）

2 この規程の施行の日前に作成した共有文書の取扱いについては、なお従前の例による。

○企業局訓令

大分県企業局訓令第一号

本 局
事 業 所

大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第一号）の一部を次のように改正する。

令和六年三月二十九日

大分県企業局長 渡 辺 文 雄

第十三条第一号中「百分の二百以下」を「百分の二百五以下」に、「百分の二百四十」を「百分の二百四十五」に改め、同条第二号中「百分の九十五」を「百分の九十七・五」に、「百分の百十五」を「百分の百十七・五」に改める。

附 則

この訓令は、令和六年四月一日から施行する。

令和六年三月二十九日

大分県報号外（企業局管理規程・企業局訓令）

五