

福岡県公報

平成十八年三月三十一日
第二千五百十五号
増刊 ②

目次

規 則 (第十五号―第四十五号)

○福岡県中小企業調停審議会規則の一部を改正する規則 (商工政策課)	……………三
○福岡県計量法施行細則の一部を改正する規則 (商工政策課)	……………三
○福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人の要件を定める規則及び福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人を指定する規則を廃止する規則 (下水道課)	……………三
○福岡県中小企業対策審議会規則の一部を改正する規則 (商工政策課)	……………三
○福岡県介護保険財政安定化基金条例施行規則の一部を改正する規則 (介護保険課)	……………四
○福岡県立病院使用料及び手数料徴収規則の一部を改正する規則 (県立病院課)	……………四
○通訳案内業法施行細則を廃止する規則 (国際経済観光課)	……………五
○福岡県が設立する公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則 (学 事 課)	……………五
○福岡県年金住宅条例施行規則を廃止する規則 (住宅管理課)	……………七
○福岡県児童福祉法施行細則の一部を改正する規則 (児童家庭課)	……………七
○福岡県指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設の指定等に関する規則の一部を改正する規則 (介護保険課)	……………一三
○福岡県指定市町村事務受託法人の指定等に関する規則 (介護保険課)	……………四九
○福岡県財務規則の一部を改正する規則 (出納事務局出納総務課)	……………五七
○福岡県病院事業財務規則の一部を改正する規則 (県立病院課)	……………七四
○福岡県介護保険審査会条例施行規則の一部を改正する規則	……………七四

○公益法人の設立及び監督に関する規則の一部を改正する規則 (介護保険課)	……………七四
○公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則の一部を改正する規則 (行政経営企画課)	……………七四
○食品衛生法施行細則の一部を改正する規則 (生活衛生課)	……………七五
○福岡県公衆浴場法施行細則の一部を改正する規則 (生活衛生課)	……………七六
○福岡県旅館業法施行細則の一部を改正する規則 (生活衛生課)	……………七六
○福岡県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則 (廃棄物対策課)	……………七七
○福岡県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する規則 (廃棄物対策課)	……………七七
○福岡県環境影響評価条例施行規則の一部を改正する規則 (自然環境課)	……………七八
○福岡県特定非営利活動促進法施行条例施行規則の一部を改正する規則 (生活文化課)	……………七八
○農業倉庫業法施行細則の一部を改正する規則 (農業経済課)	……………八一
○福岡県林業改善資金償還金等徴収規則の一部を改正する規則 (林 政 課)	……………八一
○福岡県沿岸漁業改善資金等徴収規則の一部を改正する規則 (水産振興課)	……………八二
○福岡県漁港管理条例施行規則の一部を改正する規則 (漁 港 課)	……………八六
○福岡県青少年健全育成条例施行規則の一部を改正する規則 (青少年課)	……………八六
○福岡県社会福祉法施行細則の一部を改正する規則 (企 画 課)	……………八七
○生活保護法施行細則の一部を改正する規則 (監査保護課)	……………八八
告 示 (第七百十八号―第七百二十二号)	
○福岡県くらしのアドバイザー設置規程を廃止する告示 (生活文化課)	……………九二
○屋外広告物を表示し、又は屋外広告物を掲出する物件を設置しようとするとき、知事の許可を受けなければならない区域の指定の一部	……………九二

改正 (公園街路課) ……………九二

○福岡県の財務担当所及び取引店の指定に関する告示の一部を改正する告示 (出納事務局出納総務課) ……………九二

○全国自治宝くじ事務協議会を設ける地方公共団体の数の増加及び同協議会の規約の一部変更 (財政課) ……………九三

○九州歯科大学学則等を廃止する告示 (学事課) ……………九三

○福岡県立病院等における宿日直勤務に関する規程の一部を改正する訓令 (県立病院課) ……………九四

○福岡県議会議事事務局規程の一部を改正する告示 (議事事務局総務課) ……………九四

○福岡県市町村立学校教職員の免職及び福岡県の職への採用に関する規則の一部を改正する規則 (教育庁教職員課) ……………九四

○福岡県教職員身体検査審議会規則及び福岡県立学校教育振興計画審議会規則の一部を改正する規則 (教育庁総務課) ……………九四

○福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則等の一部を改正する規則 (教育庁総務課) ……………九五

○福岡県教育庁組織規則の一部を改正する規則 (教育庁総務課) ……………九八

○福岡県市町村立学校教職員の人事評価に関する規則 (教育庁教職員課) ……………九九

○福岡県立学校教職員の人事評価に関する規則 (教育庁教職員課) ……………一〇〇

○福岡県教育庁事務分掌規程の一部を改正する訓令 (教育庁総務課) ……………一〇一

○教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程及び福岡県教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令 (教育庁総務課) ……………一〇二

○福岡県公立学校教職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一〇五

を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一〇八

○福岡県警察職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一二

○管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一二

○福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一二

○福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一三

○福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一四

○福岡県の職員の宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一五

○福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例附則第九条第五項のへき地公署を定める規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一五

○福岡県警察職員の特勤手当等に関する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一五

○平成十八年改正条例附則第五条の規定による職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一一六

○福岡県一般職の任期付職員の採用等に関する条例施行規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一二〇

○外国の地方公共団体の機関等に派遣される福岡県職員の処遇等に関する条例の施行規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一二〇

○県立の大学の学長の給料月額に関する規則を廃止する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一二〇

○福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一二〇

○福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則 (人事委員会事務局給与公平課) ……………一二〇

○福岡県の職員の任用に関する規則の一部を改正する規則

(人事委員会事務局任用課) ……一二〇

企業局

○福岡県工業用地造成事業の内陸部についての対象区域を定める規則の一部を改正する規則 (企業局管理課) ……一二一

○福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程 (企業局管理課) ……一二二

○福岡県企業局組織規程の一部を改正する規程 (企業局管理課) ……一四〇

規則

福岡県中小企業調停審議会規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第十五号

福岡県中小企業調停審議会規則の一部を改正する規則

福岡県中小企業調停審議会規則(昭和三十三年福岡県規則第三十二号)の一部を次のように改正する。

第四条中「商工政策課」を「経営金融課」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県計量法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第十六号

福岡県計量法施行細則の一部を改正する規則

福岡県計量法施行細則(平成十二年福岡県規則第三百号)の一部を次のように改正する。

第一条中「知事」の下に「又は計量法(平成四年法律第五十一号。以下「法」という

。第二十条第一項の規定による指定を受けた者」を加え、同条第一号中「計量法(平成四年法律第五十一号。以下「法」という。)」を「法」に改める。

別表旅費の項区域の欄中「柳川市 甘木市」を「柳川市」に、「うきは市」を「うきは市 朝倉市」に改め、同項金額の欄を次のように改める。

福岡県職員等の旅費に関する条例(昭和三十三年福岡県条例第五十七号)第十六条の規定に基づき、区域の欄に掲げる市郡ごとに定める基点(用務地が複数の区域に所在する場合は計量検定所を基点とする。)と用務地までの間につき自家用車使用により計算した旅費(水路旅行を伴う場合は船賃を含む。)の額に、当該出張検査又は出張検定を行う職員の人数を乗じて得た額

附則

この規則は平成十八年四月一日から施行する。

福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人の要件を定める規則及び福岡県

流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人を指定する規則を廃止する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第十七号

福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人の要件を定める規則及び福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人を指定する規則を廃止する規則

を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

一 福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人の要件を定める規則(昭和六十三年福岡県規則第十四号)

二 福岡県流域下水道の管理及び運営を委託する公益法人を指定する規則(昭和六十三年福岡県規則第十五号)

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県中小企業対策審議会規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第十八号

福岡県中小企業対策審議会規則の一部を改正する規則
福岡県中小企業対策審議会規則（昭和四十一年福岡県規則第一号）の一部を次にように改正する。

第十条中「商工政策課」を「経営金融課」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第十九号

福岡県介護保険財政安定化基金条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県介護保険財政安定化基金条例施行規則（平成十二年福岡県規則第百二十号）の一部を次のように改正する。

第二条各号列記以外の部分中「事業運営期間」を「計画期間」に改め、同条第一号中「標準給付費見込額計算書」を「標準給付費等見込額計算書」に改める。

第四条、第七条（見出しを含む。）及び第八条（見出しを含む。）中「事業運営期間」を「計画期間」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県立病院使用料及び手数料徴収規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十号

福岡県立病院使用料及び手数料徴収規則の一部を改正する規則

福岡県立病院使用料及び手数料徴収規則（平成十四年福岡県規則第六十五号）の一部を次のように改正する。

本則中「（福岡県立九州歯科大学附属病院の使用に係るものを除く。）」を削る。
本則の表中

長期入院加算料		
I 群入院基本料 ¹ を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、九〇〇円
I 群入院基本料 ² を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、七四〇円
II 群入院基本料 ³ を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、五三〇円

を

長期入院加算料		
七対一入院基本料を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、四四〇円
十対一入院基本料を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、九九〇円
十三対一入院基本料を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、七一〇円
十五対一入院基本料を算定する病棟	一日につき	特定患者 一、四六〇円 特定患者以外の患者 一、五〇〇円

に

改める。

本則の表備考五中「健康保険法第四十三条第二項の規定に基づき厚生労働大臣の定める療養（平成六年八月厚生省告示第二百三十六号）第十二号又は老人保健法第十七条第二項の規定に基づき厚生労働大臣が定める療養（平成六年八月厚生省告示第二百五十一号）第十一号」を「厚生労働大臣の定める選定療養（平成十八年三月厚生労働省告示第百五号）第十二号」に改め、同表備考六中「基本診療料の施設基準等（平成十四年三月厚生労働省告示第七十三号）」を「基本診療料の施設基準等（平成十八年三月厚生労働省告示第九十三号）」に改め、同表備考七中「老人保健法の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準（平成六年三月厚生省告示第七十二号）」を「診療報酬の算定方法（平成十八年三月厚生労働省告示第九十二号）」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

通訳案内業法施行細則を廃止する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十一号

通訳案内業法施行細則を廃止する規則

通訳案内業法施行細則（昭和二十四年福岡県規則第百六号）は、廃止する。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県が設立する公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十二号

福岡県が設立する公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則

則

(趣旨)

第一条 この規則は、地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号。以下「法」という。）の規定に基づき、福岡県が設立する公立大学法人（以下「法人」という。）の業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務方法書の記載事項)

第二条 法第二十二條第二項の規則で定める業務方法書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

一 業務委託の基準

二 競争入札その他契約に関する基本的な事項

三 その他法人の業務の執行に關して必要な事項

(中期計画の作成又は変更に係る事項)

第三条 法人は、中期計画において、事業ごとに次の事項を記載しなければならない。

一 達成目標及び評価の指標

二 計画期間を年度で区分し、各事業の進行管理をするための工程表

2 法人は、法第二十六條第一項の規定により中期計画の認可を受けようとするときは、中期計画を記載した申請書を当該中期計画の最初の事業年度の開始の日の三十日前

までに、知事に提出しなければならない。

3 法人は、法第二十六條第一項後段の規定により中期計画の変更の認可を受けようとするときは、変更しようとする事項及びその理由を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

(中期計画の記載事項)

第四条 法第二十六條第二項第七号の規則で定める業務運営に関する事項は、次のとおりとする。

一 法第四十條第四項の規定に基づき業務の財源に充てることができる積立金の処分に関する計画

二 その他法人の業務運営に關し必要な事項

(年度計画の作成又は変更に係る事項)

第五条 年度計画には、当該年度における事業ごとの具体的な計画及び達成目標を記載しなければならない。

2 法人は、法第二十七条第一項後段の規定により年度計画の変更を届出るときは、変更した事項及びその理由を記載した届出書を知事に提出しなければならない。

(各事業年度の業務運営の実績の評価に係る事項)

第六条 法人は、法第二十八条第一項の規定により各事業年度における業務運営の実績について福岡県公立大学法人評価委員会条例(平成十七年福岡県条例第四十七号)に規定する福岡県公立大学法人評価委員会(以下「評価委員会」という。)の評価を受けようとするときは、年度計画に定めた事業ごとにその実績及び自己点検・評価の内容を明らかにした報告書を、当該事業年度の終了後三月以内に評価委員会に提出しなければならない。

(中期目標に係る事業報告書の提出に係る事項)

第七条 法第二十九条第一項の中期目標に係る事業報告書においては、当該中期目標に定めた項目ごとにその実績を明らかにしなければならない。

(中期目標期間の業務運営の実績の評価に係る事項)

第八条 法人は、法第三十条第一項の規定により中期目標の期間における業務運営の実績について評価委員会の評価を受けようとするときは、当該中期計画で定める事業ごとにその実績及び自己点検・評価の内容を明らかにした報告書を、当該中期目標の期間の終了後三月以内に評価委員会に提出しなければならない。

2 前項に規定する場合のほか、法人は、評価委員会から報告を求められたときは、当該評価委員会の定めるところにより、業務の全部又は一部についての進捗状況を明らかにした報告書を提出しなければならない。

(会計処理)

第九条 知事は、法人が業務のため取得しようとしている償却資産のうち、建物及びその附属設備についてその減価に対応すべき収益の獲得が予定されていないと認められる場合には、その取得までの間に限り、当該償却資産を指定することができる。

2 前項の指定を受けた資産の減価償却については、減価償却費は計上せず、資産の減価額と同額を資本剰余金に対する控除として計上するものとする。

(財務諸表)

第十条 法第三十四条第一項の規則で定める書類は、平成十六年三月総務省告示第二百二十一号に定めるキャッシュ・フロー計算書及び行政サービス実施コスト計算書とする。

る。

(財務諸表の閲覧期間)

第十一条 法第三十四条第四項の規則で定める期間は、六年とする。

(剰余金のうち中期計画に定める使途に充てられる額の承認手続)

第十二条 法第四十条第一項の剰余があるときは、法人は、同条第三項の規定により、知事の承認を受けて、その剰余の額を、中期計画に定める使途に充てるための積立金として整理するものとする。

2 法人は、前項の承認を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

一 承認を受けようとする金額

二 前号の金額を充てようとする剰余金の使途

3 前項の申請書には、法第四十条第一項に規定する剰余がある事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該事業年度の損益計算書その他知事が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(積立金の処分に関する承認の手続)

第十三条 法人は、中期目標の期間の最後の事業年度(以下「期間最後の事業年度」という。)に係る法第四十条第一項又は第二項の規定による整理を行った後、同条第一項の規定による積立金がある場合において、その額に相当する金額の全部又は一部を同条第四項の規定により当該中期目標の期間の次の中期目標の期間における業務の財源に充てようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出し、当該次の中期目標の期間の最初の事業年度の六月三十日までに、同項の承認を受けなければならない。

一 承認を受けようとする金額

二 前号の金額を財源に充てようとする業務の内容

2 前項の申請書には、当該期間最後の事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該期間最後の事業年度の損益計算書その他知事が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(納付金の納付の手続)

第十四条 法人は、法第四十条第六項の剰余があるときは、同項の規定により納付する

残余（以下「納付金」という。）の額の計算書に、当該期間最後の事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該期間最後の事業年度の損益計算書その他の当該納付金の計算の基礎を明らかにした書類を添付して、当該期間最後の事業年度の次の事業年度の六月三十日までに、これを知事に提出しなければならない。ただし、前条第一項の申請書を提出したときは、これに添付した同条第二項に規定する書類を重ねて提出することを要しない。

（納付金の納付期限）

第十五条 納付金は、期間最後の事業年度の次の事業年度の七月二十日までに納付しなければならない。

（短期借入金金の認可の申請）

第十六条 法人は、法第四十一条第一項ただし書の規定により短期借入金に係る認可を受けようとするとき又は同条第二項ただし書の規定により短期借入金金の借換えの認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 借入れ又は借換えを必要とする理由
- 二 借入金金の額
- 三 借入先
- 四 借入金金の利率
- 五 借入金金の償還の方法及び期限
- 六 利息の支払の方法及び期限
- 七 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

（重要な財産の処分等の認可の申請）

第十七条 法人は、法第四十四条第一項の規定により重要な財産を譲渡し、又は担保に供すること（以下「処分等」という。）について認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 処分等に係る財産の内容及び予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による処分等にあつては、その適正な見積価額）

- 二 処分等の理由
- 三 処分等の条件

- 四 処分等の方法
- 五 処分等により法人の業務運営上支障が生じない旨及びその理由
- 2 前項の申請書には、知事が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（中期計画の認可の特例）

2 法人の成立後、当該法人の最初の事業年度の属する中期計画の認可の申請に係る第三条第二項の規定の適用については、同項中「当該中期計画の最初の事業年度の開始の日の三十日前までに」とあるのは、「法第二十五条第一項の規定による知事の指示を受けた後遅滞なく」とする。

（会計処理の特例）

3 法人の成立の際、法第六十七条第一項の規定により法人に出資された財産のうち償却資産については、第九条第一項の規定による指定があつたものとみなす。

福岡県年金住宅条例施行規則を廃止する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十三号

福岡県年金住宅条例施行規則を廃止する規則

福岡県年金住宅条例施行規則（昭和三十六年福岡県規則第八十八号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県児童福祉法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。
平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十四号

福岡県児童福祉法施行細則の一部を改正する規則

福岡県児童福祉法施行細則（昭和二十八年福岡県規則第五十九号）の一部を次のように改正する。

第二十八条の二中「身分証明書」を「証明書」に改める。

第三十一条第一項を削り、同条第二項中「前項の試験期日」を「保育士試験の期日」に、「告示」を「公告」に改め、同項を同条第一項とし、同条第三項ただし書を削り、同項を同条第二項とする。

第三十三条を次のように改める。

第三十三条 削除

様式第二十一号を次のように改める。

様式第21号 (その1) (第24条関係)

登録番号	登録年月日	里親種別	里親登録簿													
家庭調査票	経機	由関	年月日調査					登録更新履歴	年月日							
			経機	由名					年月日							
			調査者氏名				年月日									
里親	住所															
	交通目標	里 父					電話番号					里 母				
	氏名															
	生年月日															
	職業															
	履歴															
	健康状態															
	性格															
	宗教															
	児童受託の動機	養育に関する理解程度・熱意等					養育の方針									
親	専門里親の場合の具備要件															
	職業指導里親の場合の状況	職業	事業経験年数	年	ヶ月	職場の名称及び所在地										
		職業指導の内容														
		重量物取扱いの有無	有・無	危険有害作業の有無	有・無	時間外作業・夜間作業・泊まり込みの有無	有・無									
	職業指導の条件	雇用関係の有無	有・無	作業時間	1日	時間 / 1週	時間									
備考																
里親と同居する者	氏名	年齢	性別	続柄	健康状態	性格	職業	履歴	養育に対する理解の程度							
家庭状況	住居	敷地 坪 一戸建 長屋 建坪延 坪 2階建 平屋 自家 借家 間借 室数 室畳数 枚					家庭内の気									
	衛生的環境						近隣の評判									
	地域的社会的環境						出入りする人の傾向									
	学校の状況およびその距離						家計 昨1箇年間の収入支出 収入 円 支出 円									
委託費						養育期間										
児童相談所長の意見	年月日 氏名					知事の認定 年月日 氏名										
決定事項	児童氏名	満歳	性別	満歳	性別	委託										
	年月日	年月日	託													
	委託理由	条件														
	養育期間	件														
その後の経過摘要																
年月日																
年月日																
年月日																
保健福祉環境事務所長の意見		年月日 氏名														

様式第21号 (その2)

里親登録番号		里親登録簿								
委託児童調査票		経由機関		年月日調査		調査者氏名				
児 童 に つ い て の 事 項	住所		住所		氏名		住所			
	氏名		満歳 箇月		氏名					
	生年月日		年月日		住所		氏名			
	職業指導里親の場合	児童の興味		心理検査		知能		C・A		
		希望する職種				M・A				
		将来の希望				I・Q				
	医学的	生 育 歴	身体発達の状況		性格					
			精神発達の状況		職業の適性					
			既往症		その他心理的所見					
	診 査 項	診 査 者	身体状況		検査者		職氏名		年月日検査	
			身長 体重 胸囲 ツベルクリン 反応の状況 体 型 特 色 罹病傾向 疾病異常							
			職氏名		年月日調査					
	生活歴									
	委託費									
	決 定 事 項	里親氏名								
住所										
委託年月日										
委託費										
養育期間										
その後の経過摘要										
年月日										
年月日										
年月日										

様式第二十八号中「毎々証明書を「証明書」に改める。
様式第三十六号を次のように改める。

様式第36号（第37条関係）

※すべて黒のボールペンで記入してください。選択する場合は、該当箇所を○で囲んでください。

平成 年福岡県保育士試験受験申請書

福岡県保育士試験指定試験機関 社団法人 全国保育士養成協議会 会長 殿

実施要項に記載の個人情報の取扱いを了解の上、下記の通り保育士試験を受験したいので、関係書類を添えて申請します。

平成 年 月 日 氏名

申請者氏名	漢字姓名 (姓名間1マス空ける)	
	カナ姓 (濁点等も1マス)	
	カナ名 (濁点等も1マス)	

顔写真貼付欄
カラー・白黒
縦3.5cm×横3cm
(申請日前3ヶ月以内に撮影したもの)

1.上半身・脱帽・無背景のもの(スナップ写真不可)
2.写真の裏面に氏名・生年月日を記載すること
3.写真裏面全てに糊付けすること

現在お住まいの住所	〒000-0000 都道府県
-----------	----------------

生年月日(和暦)	昭和 年 月 日 満年齢 歳	性別	1.男 2.女	本籍地	都道府県
----------	----------------	----	---------	-----	------

自宅電話	0000000000	携帯電話	000000000000
------	------------	------	--------------

最終学歴	学校名(学部・学科)		
	昭和・平成 年 月	卒業中退	第 学年在学中

実技試験3分野のうち2分野選択 (下記④幼稚園教諭免許状所有者は記入不要) 1.音楽 2.絵画制作 3.言語

①初受験者記入欄 ※初めて受験する方は原則として全科目受験(受験を希望しない科目の欠席は可とする)

受験資格
※該当する番号に○をつけてください

1. 大学・短大・専修学校・高等専門学校等卒業	5. 平成3年3月31日以前に高校卒業
2. 大学2年以上在学で62単位以上修得済	6. 高校卒業後2年以上児童福祉施設等に従事
3. 大学1年以上在学で62単位以上修得見込み	7. 5年以上児童福祉施設等に従事
4. 短大・専修学校・高等専門学校等卒業見込み	8. その他

②平成 年・年一部科目合格者記入欄

試験科目	通知書交付年	都道府県名
社会福祉	平成 年 平成 年	都道府県
児童福祉	平成 年 平成 年	都道府県
発達心理学及び精神保健	平成 年 平成 年	都道府県
小児保健	平成 年 平成 年	都道府県
小児栄養	平成 年 平成 年	都道府県
保育原理	平成 年 平成 年	都道府県
教育原理及び養護原理	平成 年 平成 年	都道府県
保育実習理論	平成 年 平成 年	都道府県

左記合格科目の再受験を希望する場合は○で囲む

科目	希望
社会福祉	1. 希望する
児童福祉	1. 希望する
発達心理学及び精神保健	1. 希望する
小児保健	1. 希望する
小児栄養	1. 希望する
保育原理	1. 希望する
教育原理及び養護原理	1. 希望する
保育実習理論	1. 希望する

③科目免除指定校における指定科目専修者記入欄

学校所在地	都道府県	学校名 学部・学科	卒業年月	昭和・平成 年 月
-------	------	--------------	------	-----------

④幼稚園教諭免許状所有者記入欄

免許交付都道府県	都道府県	免許交付年 月	昭和・平成 年 月
----------	------	---------	-----------

裏面に郵便振替払込受付証明証を必ず貼付すること。

センター使用欄(※申請者の方は記入しないでください)

<input type="checkbox"/> 初受験見込み	<input type="checkbox"/> 免除有	<input type="checkbox"/> その他	確認 <input type="checkbox"/>	確認 <input type="checkbox"/>
---------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

附則

この規則は、公布の日から施行する。

福岡県指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設の指定等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十五号

福岡県指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設
設の指定等に関する規則の一部を改正する規則

福岡県指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設の指定等に関する規則（平成十一年福岡県規則第五十八号）の一部を次のように改正する。
題名を次のように改める。

福岡県指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設
及び指定介護予防サービス事業者の指定等に関する規則

第一条中「及び介護保険施設」を「、介護保険施設及び指定介護予防サービス事業者
」に改める。

第二条中「及び第七十七条第一項」を「、第七十七条第一項及び第一百五十五条の二第一項」
に、「行うものとする」を「行うものとし、法第七十条の二第二項、第七十九条の二第
二項、第八十六条の二第二項、第九十四条の二第二項、第七十七条の二第二項及び第百十
五条の十の規定による申請は様式第一号の二により行うものとする」に改める。

第四条中「及び第百十一条」を「、第百十一条及び第百十五条の五」に改める。

第十一条第一項中「又は第八十五条」を「、第八十五条及び第百十五条の九」に改め
、同項第二号中「又は指定居宅介護支援事業者」を「、指定居宅介護支援事業者又は指
定介護予防サービス事業者」に改める。

様式第一号を次のように改める。

様式第1号(第2条関係)

受付番号

指定居宅サービス事業者
指定介護予防サービス事業者
指定居宅介護支援事業者
介護保険施設
指定(許可)申請書

年 月 日

福岡県知事 殿

所在地
申請者
名称

印

介護保険法に規定する事業者(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事業所所在地市町村番号

Main application form table with sections for applicant details, business location, and a list of services to be designated.

記入担当者名

- 備考
- 1 「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。
 - 2 「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
 - 3 「法人所轄庁」欄、申請(開設)者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 - 4 「実施事業」欄は、今回申請及び既に指定等を受けているものを含めて、該当する欄に「○」を記入してください。
なお、今回の申請に伴って、法第72条第1項の規定に基づき、指定があったものとみなされる事業については、「実施事業」欄に「みなし」と記載してください。
 - 5 「指定(許可)申請をする事業等」欄は、該当する欄に事業等の開始(開設)予定年月日を記載してください。
 - 6 「既に指定等を受けている事業等」欄は、介護保険法による指定事業者又は介護保険施設として指定(許可)された年月日(施行法)第4条、第5条、第7条及び第8条の規定に基づき指定(許可)があったものとみなされたものについては「12. 4. 1」を記載してください。
なお、法施行日前に本申請を行う場合であって、施行法第4条、第5条、第7条及び第8条の規定に基づき、介護保険法による指定(許可)があったものとみなされる事業等については、「既に指定等を受けている事業等」欄の該当する欄に「○」を記載してください。
 - 7 保険医療機関、保険薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。
 - 8 「事業所区分」欄は、申請者が医療機関コード等を持つ場合に、「医科」「歯科」「薬局」「老人保健施設」「訪問看護ステーション」「その他(福祉系)」の別を記入してください。

付表1

訪問介護事業所・介護予防訪問介護事業所の指定に係る記載事項

受付番号	
------	--

事業所	フリガナ																						
	名称																						
	所在地	(郵便番号 ー)																					
		福岡県 郡市 区																					
直通連絡先	電話番号					FAX番号																	
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文						第	条	第	項	第	号												
管理者	フリガナ					住所	(郵便番号 ー)																
	氏名																						
	生年月日																						
	当該訪問介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)																						
兼務する同一敷地内の			事業所等名称																				
他の事業所又は施設 (兼務の場合記入)			兼務する職種 及び勤務時間等																				
サービス提供 責任者	フリガナ					住所	(郵便番号 ー)																
	氏名																						
	フリガナ					住所	(郵便番号 ー)																
	氏名																						
	フリガナ					住所	(郵便番号 ー)																
	氏名																						
従業者	訪問介護員等											専従			兼務								
	専従																						
	常勤(人)																						
	非常勤(人)																						
	常勤換算後の人数(人)																						
	基準上の必要人数(人)																						
適合の可否																							
主な 揭示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日													
	営業時間	平日			~			土曜			~			日曜・祝日			~						
		備考																					
	訪問介護サー ビス対応時間	対応日																					
		対応時間																					
	利用料	法定代理受領分																					
		法定代理受領分以外																					
その他の費用																							
通常の事業	①			②			③			④			⑤			/							
実施地域	備考																						
添付書類	別添のとおり																						

備考 1 「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。

付表2

訪問入浴介護事業所・介護予防訪問入浴介護事業所の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 <input type="text"/> - <input type="text"/>) 福岡県 <input type="text"/> 郡市 <input type="text"/> 区 <input type="text"/>										
	直通連絡先	電話番号	<input type="text"/>				FAX番号	<input type="text"/>				
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文											第 <input type="text"/> 条 第 <input type="text"/> 項 第 <input type="text"/> 号	
管理者	フリガナ											
	氏名	住所 (郵便番号 <input type="text"/>)										
	生年月日											
	当該訪問入浴介護で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)											
兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合のみ記入)	事業所等名称											
	兼務する職種及び勤務時間等											
従業者		看護職員				介護職員						
		専従	兼務	専従	兼務							
	常勤(人)											
	非常勤(人)											
	基準上の必要人数(人)											
適合の可否												
主な揭示事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の休日		
	営業時間	平日			~			土曜		~	日・祝	~
		備考										
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
	その他の費用											
通常の事業実施地域	①	②	③	④	⑤							
	備考											
協力医療機関	名称					主な診療科名						
	名称					主な診療科名						
	名称					主な診療科名						
添付書類	別添のとおり											

- 備考
- 「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。

付表3

訪問看護事業所・介護予防訪問看護事業所の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区 (ビルの名称等)										
	直通連絡先	電話番号				FAX番号						
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文 第 条 第 項 第 号												
病院、診療所、訪問看護ステーションの別												
管理者	フリガナ	(郵便番号 -)										
	氏名				住所							
	生年月日											
	※職種						※登録番号					
	※当該訪問看護事業所内で兼務する他の職種(兼務の場合記入)											
※兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)			事業所等名称									
			兼務する職種及び勤務時間等									
従業者			看護師		保健師		准看護師		理学・作業療法士等			
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
	常勤(人)											
	非常勤(人)											
	常勤換算後の人数(人)											
	基準上の必要人数(人)											
適合の可否												
事業所を兼用する事業名(兼用の場合)												
主な揭示事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の休日		
	営業時間	平日		~		土曜		~		日曜・祝日	~	
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
	その他の費用											
	通常の事業実施地域	①	②		③		④		⑤			
添付書類	別添のとおり											

- 備考
- 「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。
 - ※欄は、訪問看護ステーションの場合のみ記入してください。
 - 保険医療機関である病院及び診療所が行うものについては、法第71条第1項の規定により、指定があったものとみなされるので、本申請の必要はありません。

付表4

訪問リハビリテーション事業所・介護予防訪問リハビリテーション事業所の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -)										
		福岡県 市区										
(ビルの名称等)												
直通連絡先	電話番号						FAX番号					
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文 第 条 第 項 第 号												
病院、診療所、介護老人保健施設の別												
管理者	フリガナ											
	氏名	住所 (郵便番号 -)										
	生年月日											
従業者			理学・作業療法士等									
			専従	兼務								
	常勤(人)											
	非常勤(人)											
主な 揭示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日		
	営業時間	平日	~		土曜	~		日・祝	~			
		備考										
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
	その他の費用											
通常の事業実施地域	①	②		③			④		⑤			
	備考											
添付書類	別添のとおり											

- 備考
- 「受付番号」は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 保険医療機関である病院及び診療所が行うものについては、法第71条第1項の規定により、指定があったものとみなされるので、本申請の必要はありません。

付表5

居宅療養管理指導事業所・介護予防居宅療養管理指導事業所の指定に係る記載事項

受付番号	
------	--

事業所	フリガナ																
	名称																
	所在地	(郵便番号 -)															
		福岡県				郡市			区								
直通連絡先	電話番号					FAX番号											
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第	条	第	項	第	号
病院、診療所、薬局の別																	
提供する居宅療養管理指導の種類		医師の居宅療養管理指導			歯科医師の居宅療養管理指導			薬剤師の居宅療養管理指導									
管理者	フリガナ					住所	(郵便番号 -)										
	氏名																
	生年月日																
従業者		医師		歯科医師		薬剤師		歯科衛生士等		管理栄養士							
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務						
	常勤(人)																
	非常勤(人)																
主な揭示事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の休日							
	営業時間	平日							土曜				日曜・祝日				
		備考															
	利用料	法定代理受領分															
法定代理受領分以外																	
その他の費用																	
添付書類	別添のとおり																

- 備考
- 「受付番号」は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。
 - 保険医療機関である病院、診療所及び保険薬局が行うものについては、法第71条第1項の規定により、指定があったものとみなされるので、本申請の必要はありません。

付表6-1

通所介護事業所(療養通所介護)・介護予防通所介護事業所の
指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ 名称										
	所在地	(郵便番号		-)					
		福岡県		郡市		区					
	(ビルの名称等)										
直通連絡先	電話番号				FAX番号						
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第	条	第	項	第	号				
管理者	フリガナ			(郵便番号)					
	氏名	住所									
	生年月日										
	当該通所介護事務所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)										
兼務する同一敷地内の 他の事業所又は施設 (兼務の場合のみ記入)	事業所等名称										
	兼務する職種 及び勤務時間等										
実施単位数	単位	同時に通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限						人			
単位別 従業者	生活相談員	専従	兼務	看護職員		介護職員		機能訓練指導員			
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
	常勤(人)										
	非常勤(人)										
	基準上の必要人数(人)										
適合の可否											
食堂及び機能訓練室の 合計面積					m ²	基準上の必要数値		適合の可否			
					m ²		以上				
主な 揭示 事項	定員	人									
	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日	
		平日			~				土曜	~	日・祝
	営業時間	サービス提供時間									
		延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)									
		備考									
	利用料	法定代理受領分									
		法定代理受領分以外									
その他の費用											
通常の事業実施地域	①	②	③	④	⑤						
	備考										
添付書類	別添のとおり										

- 備考
- 「受付番号」、「基準上の必要人数」「基準上の必要数値」「適合の可否」欄は記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 本事業所内で複数の単位を実施する場合にあっては、2単位目以降に係る利用定員及び単位別従業者の職種・員数については、別紙に記載し添付してください。

付表6-1(別紙)

通所介護(療養通所介護)・介護予防通所介護事業所の
指定に係る記載事項(2単位目以降)

受付番号

事業所	フリガナ																		
	名称																		
単位	単位別従業者		生活相談員				看護職員				介護職員				機能訓練指導員				
			専従		兼務		専従		兼務		専従		兼務		専従	兼務			
		常勤(人)																	
		非常勤(人)																	
		基準上の必要人数(人)																	
	適合の可否																		
	主な揭示事項	定員	人																
		営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
		営業時間	平日				~				土曜				~		日・祝		~
			サービス提供時間																
			延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
	備考																		
	単位	単位別従業者		生活相談員				看護職員				介護職員				機能訓練指導員			
				専従		兼務		専従		兼務		専従		兼務		専従	兼務		
			常勤(人)																
非常勤(人)																			
基準上の必要人数(人)																			
適合の可否																			
主な揭示事項		定員	人																
		営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
		営業時間	平日				~				土曜				~		日・祝		~
			サービス提供時間																
			延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
備考																			
単位		単位別従業者		生活相談員				看護職員				介護職員				機能訓練指導員			
				専従		兼務		専従		兼務		専従		兼務		専従	兼務		
			常勤(人)																
	非常勤(人)																		
	基準上の必要人数(人)																		
	適合の可否																		
	主な揭示事項	定員	人																
		営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
		営業時間	平日				~				土曜				~		日・祝		~
			サービス提供時間																
			延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
	備考																		

付表6-2

通所介護事業・介護予防通所介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項

受付番号

事業所 フリガナ 名称 一部事業施設数 施設

一部事業施設 フリガナ 名称 所在地 (郵便番号) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 直通連絡先 電話番号 FAX番号

同時に通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限 人

Table with columns for staff types: 生活相談員, 看護職員, 介護職員, 機能訓練指導員. Rows for 常勤(人) and 非常勤(人).

食堂及び機能訓練室の合計面積 m²

主な揭示事項 定員 人 営業日 日 月 火 水 木 金 土 祝 その他年間の 休日 営業時間 平日 ~ 土曜 ~ 日・祝 ~ サービス提供時間 延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入) 備考

添付書類 平面図

一部事業施設 フリガナ 名称 所在地 (郵便番号) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等) 直通連絡先 直通電話番号 FAX番号

同時に通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限 人

Table with columns for staff types: 生活相談員, 看護職員, 介護職員, 機能訓練指導員. Rows for 常勤(人) and 非常勤(人).

食堂及び機能訓練室の合計面積 m²

主な揭示事項 定員 人 営業日 日 月 火 水 木 金 土 祝 その他年間の 休日 営業時間 平日 ~ 土曜 ~ 日・祝 ~ サービス提供時間 延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入) 備考

添付書類 平面図

- 備考 1 「受付番号」、「基準上の必要人数」「基準上の必要数値」「適合の可否」欄は記入しないでください。 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。

付表7-1

通所リハビリテーション事業所・介護予防通所リハビリテーション事業所の
指定に係る記載事項(病院・診療所)

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)										
	直通連絡先	電話番号					FAX番号					
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文 第 条 第 項 第 号												
管理者	フリガナ				住所	(郵便番号 -)						
	氏名											
	生年月日											
	管理者代行者が選任されている場合	医師		作業療法士等		代行者名	フリガナ		氏名			
	理学療法士		専従の看護師		者名	氏名						
事業所の種別(1つに○)		病院		診療所(通常規模)		診療所(小規模)						
実施単位数		単位										
医師数		専従	人	兼務	人	一日当たりの総利用者推定数			人			
単位別従業者			員数		基準上必要	適合						
			常勤	非常勤	人数(人)	可否						
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	①当該単位につき毎日従事する者										
		②週1日以上従事する上記以外の者										
	看護職員	③経験看護師等										
	④上記③以外の看護職員											
介護職員												
専用の部屋等の面積			m ²			基準上の必要数値			適合の可否			
			m ² 以上									
主な揭示事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の休日		
	営業時間	平日	~		土曜	~		日曜・祝日	~			
		サービス提供時間										
		延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)										
		備考										
	利用定員	人										
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
その他の費用												
通常の事業	①	②	③	④	⑤							
実施地域	備考											
添付書類	別添のとおり											

- 備考
- 1 「受付番号」「基準上必要人数」「基準上必要数値」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 - 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 3 複数の単位を実施する場合にあつては、2単位目以降に係る利用定員及び単位別従業者の職種・員数については、別葉に記載し添付してください。
 - 4 「事業所の種別」の診療所(通常規模)と診療所(小規模)の違いは以下の通りです。該当するものを選択してください。
診療所(通常規模): サービスの提供が同時に20人以下の利用者に対して一体的に行われるもの
診療所(小規模): サービスの提供が同時に10人以下の利用者に対して一体的に行われるもの

付表7-1(別紙1)

通所リハビリテーション事業所・介護予防通所リハビリテーション事業所の
指定に係る記載事項(病院・診療所)

受付番号	
------	--

事業所	フリガナ																	
	名称																	
単位	単位別従業者												員数		基準上必要 人数(人)	適 合 可 否		
													常勤	非常勤				
		理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	①当該単位につき毎日従事する者															
		看護職員	②週1日以上従事する上記以外の者															
		介護職員	③経験看護師等															
		④上記③以外の看護職員																
主な 掲示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
	営業時間	平日															土曜	日曜・祝日
		サービス提供時間																
		延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
	備考																	
	利用定員	人																
単位	単位別従業者												員数		基準上必要 人数(人)	適 合 可 否		
													常勤	非常勤				
		理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	①当該単位につき毎日従事する者															
		看護職員	②週1日以上従事する上記以外の者															
		介護職員	③経験看護師等															
		④上記③以外の看護職員																
主な 掲示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
	営業時間	平日															土曜	日曜・祝日
		サービス提供時間																
		延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
	備考																	
	利用定員	人																
単位	単位別従業者												員数		基準上必要 人数(人)	適 合 可 否		
													常勤	非常勤				
		理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	①当該単位につき毎日従事する者															
		看護職員	②週1日以上従事する上記以外の者															
		介護職員	③経験看護師等															
		④上記③以外の看護職員																
主な 掲示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日								
	営業時間	平日															土曜	日曜・祝日
		サービス提供時間																
		延長時間(時間延長サービスを行う場合のみ記入)																
	備考																	
	利用定員	人																

付表7-2(別紙2)

通所リハビリテーション事業所・介護予防通所リハビリテーション事業所の
指定に係る記載事項(介護老人保健施設)

受付番号

事業所	フリガナ																
	名称																
単位	単位別従業者	看護職員		介護職員													
				専従	兼務											専従	兼務
		常勤(人)															
		非常勤(人)															
		基準上の必要人数(人)															
適合の可否																	
示事項	主な	営業時間		平日	~	土曜	~	日曜・祝日	~								
		備考															
		利用定員		人													
単位	単位別従業者	看護職員		介護職員													
				専従	兼務											専従	兼務
		常勤(人)															
		非常勤(人)															
		基準上の必要人数(人)															
適合の可否																	
示事項	主な	営業時間		平日	~	土曜	~	日曜・祝日	~								
		備考															
		利用定員		人													
単位	単位別従業者	看護職員		介護職員													
				専従	兼務											専従	兼務
		常勤(人)															
		非常勤(人)															
		基準上の必要人数(人)															
適合の可否																	
示事項	主な	営業時間		平日	~	土曜	~	日曜・祝日	~								
		備考															
		利用定員		人													
単位	単位別従業者	看護職員		介護職員													
				専従	兼務											専従	兼務
		常勤(人)															
		非常勤(人)															
		基準上の必要人数(人)															
適合の可否																	
示事項	主な	営業時間		平日	~	土曜	~	日曜・祝日	~								
		備考															
		利用定員		人													

付表8-1

短期入所生活介護事業所・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項(単独型の場合)

受付番号

事業所	フリガナ																
	名称																
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区															
	直通連絡先	電話番号					FAX番号										
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第	条	第	項	第	号
管理者	フリガナ																
	氏名																
	生年月日																
	住所 (郵便番号 -)																
当該短期入所生活介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)																	
兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)		事業所等名称															
		兼務する職種及び勤務時間等															
利用者の推計数			人		施設等の区分		従来型		ユニット型								
従業者			医師		生活相談員		看護職員		介護職員								
			専従 兼務		専従 兼務		専従 兼務		専従 兼務								
	常勤(人)																
	非常勤(人)																
	常勤換算後の人数(人)																
	基準上の必要人数(人)																
	適合の可否																
			栄養士		機能訓練指導員		栄養士を配置していない場合の措置										
			専従 兼務		専従 兼務												
	常勤(人)																
非常勤(人)																	
基準上の必要人数(人)																	
適合の可否																	
設備基準上の記載項目等	居室			1室あたりの最大定員		人		基準上の必要数値		適合の可否							
	居室			利用者1人あたり最小面積		㎡		人以下									
	廊下			片廊下の幅		m		㎡以上									
	廊下			中廊下の幅		m		㎡以上									
	食堂と機能訓練室の合計面積					㎡		㎡以上		ユニット型にあっては共同生活室の面積							
	建物の構造概要																
	建物の面積					㎡		㎡以上									
主な揭示事項	利用定員		人														
	利用料		法定代理受領分														
			法定代理受領分以外														
	その他の費用																
	通常の送迎の実施地域		①	②	③	④	⑤										
協力医療機関	名称																
	名称		主な診療科名														
	名称		主な診療科名														
添付書類		別添のとおり。															

備考 1 「受付番号」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。

付表8-2

短期入所生活介護事業所・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項
(本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設事業所型)

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区 (ビルの名称等)										
	直通連絡先	電話番号					FAX番号					
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文											第 条 第 項 第 号	
管理者	フリガナ											
	氏名	住所 (郵便番号 -)										
	生年月日											
	当該短期入所生活介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)											
	兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)		事業所等名称	兼務する職種及び勤務時間等								
空床型・併設型の別		空床利用のみ	併設型(空床利用有り)	併設型(空床利用無し)								
入所者数	人(推定数を記入)		短期入所利用者数	人(推定数を記入)		施設等の区分		従来型	ユニット型			
従業者の職種・員数	介護老人福祉施設と短期入所生活介護合計の従事人数		医師		生活相談員		介護職員		看護職員			
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
	常勤換算後の人数(人)											
	基準上の必要人数(人)											
	適合の可否											
	介護老人福祉施設と短期入所生活介護合計の従事人数		栄養士		機能訓練指導員		介護支援専門員		栄養士を配置しない場合の措置			
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務				
	基準上の必要人数(人)											
	適合の可否(人)											
	設備基準上の記載項目等	居室		1室あたりの最大定員		人	基準上の必要数値		適合の可否			
居室		利用者1人あたり最小面積		m ²	m ² 以上							
廊下		片廊下の幅		m	m以上							
		中廊下の幅		m	m以上							
食堂と機能訓練室の合計面積				m ²	m ² 以上				ユニット型にあっては共同生活室の面積			
建物の構造概要												
建物の面積				m ²	m ² 以上							
主な揭示事項	入所定員	人		短期入所利用定員数	人							
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
	その他の費用											
	通常の送迎の実施地域	①	②	③	④	⑤						
協力医療機関	名称				主な診療科名							
	名称				主な診療科名							
	名称				主な診療科名							
添付書類	別添のとおり											

備考 1 「受付番号」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。
 3 本様式は、特養の空床を利用して実施する場合又は特養に併設して実施する場合に使用してください。

付表8-3

短期入所生活介護事業所・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項
(本体施設が特別養護老人ホーム以外の場合の併設事業所型)

受付番号

事業所	フリガナ										
	名称										
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区 (ビルの名称等)									
	直通連絡先	電話番号				FAX番号					
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文					第 条 第 項 第 号						
管理者	フリガナ	(郵便番号 -)									
	氏名	住所									
	生年月日										
	当該短期入所生活介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)										
兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)		事業所等名称									
		兼務する職種及び勤務時間等									
本体施設の種別					施設等の区分	従来型	ユニット型				
入院・入所者数		人(推定数を記入)		短期入所利用者数	人(推定数を記入)						
従業者の職種・員数			医師		生活相談員		介護職員		看護職員		
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	本体施設と短期入所	常勤(人)									
	生活介護合計の従事人数	非常勤(人)									
	うち、短期入所生活	常勤(人)									
	介護従事人数	非常勤(人)									
	常勤換算後の人数(人)										
	基準上の必要人数(人)										
	適合の可否										
			栄養士		機能訓練指導員		介護支援専門員		栄養士を配置しない場合の措置		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務				
本体施設と短期入所	常勤(人)										
生活介護合計の従事人数	非常勤(人)										
うち、短期入所生活	常勤(人)										
介護従事人数	非常勤(人)										
基準上の必要人数(人)											
適合の可否(人)											
設備基準上の記載項目等			基準上の必要数値				適合の可否				
	居室	1室あたりの最大定員	人		人以下						
	居室	利用者1人あたり最小面積	㎡		㎡以上						
	廊下	片廊下の幅	m		m以上						
	廊下	中廊下の幅	m		m以上						
	食堂	食堂と機能訓練室の合計面積	㎡		㎡以上		ユニット型にあつては共同生活室の面積				
	建物の構造概要										
建物の面積		㎡		㎡以上							
主な揭示事項	入院・入所定員	人		短期入所利用定員数	人						
	利用料	法定代理受領分									
		法定代理受領分以外									
	その他の費用										
	通常の送迎の		①	②	③	④	⑤				
実施地域		備考									
協力医療機関	名称				主な診療科名						
	名称				主な診療科名						
	名称				主な診療科名						
添付書類	別添のとおり。										

- 備考
- 「受付番号」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
 - 本様式は、本体施設が特別養護老人ホーム以外の場合であつて、本体施設と一体的に運営が行われる事業所であるときに使用してください。

付表9

短期入所療養介護事業所・介護予防短期入所療養介護事業所の 指定に係る記載事項

受付番号	
------	--

事業所	フリガナ												
	名称												
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区 (ビルの名称等)											
	直通連絡先	電話番号					FAX番号						
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文 第 条 第 項 第 号													
事業所種別 (該当欄に○を記入)	① 介護老人保健施設												
	② 指定介護療養型医療施設												
	③ 療養病床を有する病院・診療所												
	④ 老人性認知症疾患療養病棟を有する病院												
	⑤ 基準適合診療所(施行規則附則第2条)												
入院患者または利用者の定員			人 (指定介護療養型医療施設の部分を再掲 人)										
入院患者の数(上記④⑤に該当の場合記入)			人										
管理者	フリガナ	(郵便番号 -)											
	氏名	住所											
	生年月日												
従業者	(④⑤の場合記入)	担当医師	看護職員		介護職員		作業療法士		精神保健福祉士等				
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務			
	常勤(人)												
	非常勤(人)												
	常勤換算後の人数(人)												
	基準上の必要人数(人)												
適合の可否													
設備基準上の記載項目											基準上の必要数値	適合の可否	
	④	老人性認知症疾患療養病棟の用に供される床面積					m ²					m ² 以上	
		病室 1病室の最大病床数					床					床以下	
		病室 入院患者1人あたり床面積					m ²					m ² 以上	
		廊下 片廊下の幅					m					m以上	
		廊下 中廊下の幅					m					m以上	
		生活機能回復訓練室面積					m ²					m ² 以上	
		デイルームと面会室の合計面積					m ²					m ² 以上	
		入院患者1人あたり食堂面積					m ²					m ² 以上	
	建物の構造概要												
⑤	入院患者1人あたり床面積					m ²					m ² 以上		
掲示事項	主な利用料	法定代理受領分											
		法定代理受領分以外											
	その他の費用												
	通常の送迎の実施地域	①	②	③	④	⑤							
添付書類	別添のとおり												

- 備考
- 「受付番号」「基準上の必要人数」「基準上の必要数値」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 「入院患者又は入所者の定員」欄は、短期入所療養型介護に供する病棟に係る員数を記入してください。

付表10

特定施設入居者生活介護事業所・介護予防特定施設入居者生活介護事業所の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -) 福岡県 郡市 区										
		(ビルの名称等)										
	直通連絡先	電話番号				FAX番号						
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条令第 条第 項第 号												
施設区分 (該当部分に○)	有料老人ホーム			施設開設年月日	昭和・平成	年	月	日				
	軽費老人ホーム											
	養護老人ホーム											
	高齢者専用賃貸住宅											
入居者の要件 (該当部分に○)	介護専用型			サービスの提供形態 (該当部分に○)	一般型							
	介護専用型以外				外部サービス利用型							
管理者	フリガナ											
	氏名	住所 (郵便番号 -)										
	生年月日											
	当該特定施設入居者生活介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)											
兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)		事業所等名称 兼務する職種及び勤務時間等										
利用者数		人 (前年の平均値、新規の場合は推定数を記入)										
		要介護者		人		要支援者		人				
従業者			生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員	計画作成担当者					
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
	常勤(人)											
	非常勤(人)											
	常勤換算後の人数(人)											
	基準上の最小人数(人)											
適合の可否												
主な 揭示 事項	入居定員	人		居室数	室							
	利用料	法定代理受領分										
		法定代理受領分以外										
その他の費用												
協力 医療 機関	名称				主な診療科名							
	名称				主な診療科名							
	名称				主な診療科名							
造 建 ・ 物 概 の 要 構	建物の構造											
	耐火建築物、準耐火建築物の別											
	介護居室の1室の最大定員	人		基準上の必要数値	人以下		適合の可否					
添付書類	別添のとおり											

- 備考
- 「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

付表11

福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ																
	名称																
	所在地	(郵便番号 —) 福岡県 郡 市 区 (ビルの名称等)															
	直通連絡先	電話番号					FAX番号										
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第	条	第	項	第	号
管理者	フリガナ																
	氏名	住所 (郵便番号 —)															
	生年月日																
	当該福祉用具貸与事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)																
	兼務する同一敷地内の 他の事業所又は施設 (兼務の場合のみ記入)	事業所等名称															
	兼務する職種 及び勤務時間等																
従業者	専門相談員																
	専従 兼務																
	常勤(人)																
	非常勤(人)																
	常勤換算後の人数(人)																
	基準上の必要人数(人)																
適合の可否																	
主な 揭示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日							
	営業時間	平日	~		土曜	~		日・祝	~								
	備考																
	取り扱う種目	車いす					車いす付属品					特殊寝台					
		特殊寝台付属品					床ずれ防止用具					体位変換器					
		手すり					スロープ					歩行器					
		歩行補助つえ					認知症老人徘徊感知器					移動用リフト					
		その他															
	利用料	法定代理受領分															
		法定代理受領分以外															
その他の費用																	
通常の事業実施地域	①	②	③	④	⑤												
	備考																
添付資料	別添のとおり																

備考

- 「受付番号」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。

付表12

特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の
指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ																
	名称																
	所在地	(郵便番号 —)															
		福岡県					郡市 区										
直通連絡先	電話番号						FAX番号										
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第	条	第	項	第	号
管理者	フリガナ																
	氏名			住所	(郵便番号 —)												
	生年月日																
	当該特定福祉用具販売事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)																
兼務する同一敷地内の 他の事業所又は施設 (兼務の場合のみ記入)			事業所等名称														
			兼務する職種 及び勤務時間等														
従業者	専門相談員																
	専従											兼務					
	常勤(人)																
	非常勤(人)																
	常勤換算後の人数(人)																
	基準上の必要人数(人)																
適合の可否																	
主な 揭示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日							
	営業時間	平日			~			土曜			日・祝	~					
		備考															
	取り扱う種目 (○を付けてください)	腰掛便座					特殊尿器										
		入浴補助用具					簡易浴槽										
		移動用リフトのつり具の部分					その他										
	販売費用の額																
	その他の費用																
通常の事業実施地域	①	②		③			④		⑤								
	備考																
添付資料	別添のとおり																

- 備考
- 「受付番号」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。

付表13

指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ																
	名称																
	所在地	(郵便番号 —)															
		都道			郡市												
府県		区															
		(ビルの名称等)															
直通連絡先		電話番号				FAX番号											
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第	条	第	項	第	号
管理者	フリガナ				住所	(郵便番号 —)											
	氏名																
	生年月日																
	介護支援専門員登録番号				交付都道府県												
	当該居宅介護支援事業における介護支援専門員との兼務の有無								有・無								
	他の事業所又は施設 (兼務の場合のみ記入)		事業所等名称														
兼務する職種 及び勤務時間等																	
事業開始時の利用者の予定数				人													
従業者	介護支援専門員		専従		兼務												
			常勤(人)		非常勤(人)												
	非常勤(人)																
主な 揭示 事項	営業日		日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日						
	営業時間		平日		~		土曜		~		日・祝	~					
			備考														
	利用料		法定代理受領分														
			法定代理受領分以外														
	その他の費用																
通常の事業実施地域		①		②		③		④		⑤							
		備考															
添付書類		別添のとおり															

- 備考
- 「受付番号」欄は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別添資料として添付して差し支えありません。

付表13(別紙)

当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧

受付番号

	氏名	登録番号	交付都道府県	勤務形態 (いずれかに○)
①	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
②	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
③	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
④	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑤	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑥	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑦	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑧	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑨	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑩	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑪	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑫	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑬	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑭	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務
⑮	フリガナ 氏名			(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務

備考 1 「受付番号」欄は、記入しないでください。
2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。

付表14

介護老人福祉施設の指定に係る記載事項

受付番号	
------	--

施設	フリガナ										
	名称										
	所在地	(郵便番号 —) 福岡県 郡市 区 (ビルの名称等)									
	直通連絡先	電話番号			FAX番号						
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文				第 条 第 項 第 号							
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 —)						
	氏名										
	生年月日										
	兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設(兼務の場合記入)		事業所等名称								
		兼務する職種及び勤務時間等									
短期入所生活介護の実施の有無		有・無		事業の実施形態		空床型・併設型					
入所者数		人(推定数を記入)		短期入所利用者数(併設型の場合)		人(推定数を記入)					
従業者			医師		生活相談員		介護職員		看護職員		
			専従 ※兼務		専従 ※兼務		専従 ※兼務		専従 ※兼務		
	介護老人福祉施設及び短期入所生活介護従事者数		常勤(人)								
			非常勤(人)								
	常勤換算後の人数(人)										
	基準上の必要人数(人)										
	適合の可否										
			栄養士		機能訓練指導員		介護支援専門員等		栄養士を配置しない場合の措置		
			専従 ※兼務		専従 ※兼務		専従 ※兼務				
	介護老人福祉施設及び短期入所生活介護従事者数		常勤(人)								
		非常勤(人)									
基準上の必要人数(人)											
適合の可否(人)											
設備基準上の記載項目	介護老人福祉施設				短期入所生活介護						
			基準上の必要値		適合の可否		基準上の必要値		適合の可否		
	居室		1室の最大定員		人		人		人		
			入所者1人あたりの最小床面積		㎡		㎡		㎡		
	食堂及び機能訓練室合計面積		㎡		㎡		㎡		㎡		
	廊下		片廊下の幅		m		m		m		
		中廊下の幅		m		m		m			
主な揭示事項	入所(利用)定員		人				人				
	利用料	法定代理受領分									
		法定代理受領分以外									
	その他の費用										
添付資料		別添のとおり									

- 備考
- 「受付番号」「基準上の必要値」「適合の可否」欄は、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別業に記載した書類を添付してください。
 - 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別添資料として添付して差し支えありません。
 - 本様式は、法施行後に新たに設置された介護老人福祉施設が申請を行う場合について使用してください。
 - 「※兼務」欄は、短期入所生活介護以外との兼務を行う職員について記載してください。
 - 介護支援専門員に代えて介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある生活相談員等を配置する場合には、その員数は、「介護支援専門員等」欄に記載してください。
 - 当該指定介護福祉施設サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定介護福祉施設サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表15

介護老人保健施設の許可に係る記載事項(その1)

受付番号	
------	--

施設	フリガナ																																		
	名称																																		
	所在地	(郵便番号 -)																																	
		市 郡 福岡県 (ビルの名称等)																																	
連絡先	電話番号							FAX番号																											
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文												第 条第 項第 号																							
管理者	フリガナ																																		
	氏名	住所	(郵便番号 -)																																
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合のみ記入)	カナ	名称 兼務する職種																																
通所リハビリテーションの実施の有無						有・無						短期入所生活介護の実施の有無						有・無																	
入所者の予定数												一日当たりの通所総利用者予定数												人											
従業員の職種・員数		医師		薬剤師		看護職員		介護職員		理学・作業療法士		支援相談員																							
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																						
介護老人保険 常勤(人)																																			
施設従事人数 非常勤(人)																																			
通所リハビリテーション 常勤(人)																																			
シヨン従事人数 非常勤(人)																																			
常勤換算後の人数(人)																																			
基準上の必要人数(人)																																			
適合の可否																																			
		栄養士		介護支援専門員等																															
		専従	兼務	専従	兼務																														
介護老人保険 常勤(人)																																			
施設従事人数 非常勤(人)																																			
通所リハビリテーション 常勤(人)																																			
シヨン従事人数 非常勤(人)																																			
基準上の必要人数(人)																																			
適合の可否																																			

※ 基準上の必要人数については、介護保険法上の必要人員数。
 (医療法上の必要人員数に同じ。診療報酬上の施設基準の必要人員数ではない。)

付表15

介護老人保健施設の許可に係る記載事項(その2)

施設を共用する事業所等		カナ	
の名称(共用する場合記入)		名称	
設備基準上の数値記載項目			基準上の必要数値
			適合の可否
療養室	一室の最大定員	人	人以下
	入所者1人あたり最小床面積	m ²	m ² 以上
廊下	片廊下の幅	m	m以上
	中廊下の幅	m	m以上
機能訓練室面積		m ²	m ² 以上
食堂面積		m ²	m ² 以上
主な揭示事項	入所定員	人	
	利用料	法定代理受領分(一割分)	
	その他の費用	法定代理受領分以外	
通所リハビリテーションの状況			
従事者の職種・員数		理学療法士	作業療法士 看護職員 介護職員
常勤(人)			
非常勤(人)			
基準上の必要人数(人)			
適合の可否			
専用の部屋等の面積		m ²	基準上の必要数値
			m ² 以上
営業日		単位ごとの営業日	
営業時間			
(単位毎の実施時間を明示)		(① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ :)	
利用定員		人(単位ごとの定員① 人、② 人、③ 人)	
		法定代理受領分(一割分)	
		法定代理受領分以外	
その他の費用			
通常の事業実施地域			
協力医療機関	名称		主な診療科名
	名称		主な診療科名
	名称		主な診療科名
	名称		主な診療科名
添付書類		別添のとおり	

付表16

介護療養型医療施設の指定に係る記載事項(病院による場合)

受付番号

医療機関	フリガナ												
	名称												
	所在地	(郵便番号 -)											
		福岡県 市 郡											
	(ヒルの名称等)												
連絡先	電話番号			FAX番号									
病院の開設年月日													
管理者	フリガナ												
	氏名	住所	(郵便番号 -)										
	生年月日												
	当該施設で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)												
	同一敷地内の他の事業所又	名称											
は施設の従業者との兼務 (兼務の場合のみ記入)	兼務する職種												
施設類型		有する全ての病棟数	左の病床数	指定を受けようとする病棟数	左の病床数								
① 療養病床を有する病棟													
② 老人性認知症患者療養病棟													
合計													
病院全体での従業員の職種・員数 職種・員数		医師	薬剤師	栄養士									
常勤(人)													
非常勤(人)													
常勤換算後の人数(人)													
基準上の必要人数(人)													
適合の可否													
指定申請をする病棟部分の従業者の 職種・員数		看護職員		介護職員		作業療法士		理学療法士		精神保健福祉士等		介護支援専門員等	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)													
非常勤(人)													
常勤換算後の人数(人)													
基準上の必要人数(人)													
適合の可否													

※ 基準上の必要人数については、介護保険法上の必要人員数。
(医療法上の必要人員数に同じ。診療報酬上の施設基準の必要人員数ではない。)

付表16

介護療養型医療施設の指定に係る記載事項(診療所の場合)

		受付番号				
医療機関	フリガナ					
	名称					
	所在地	(郵便番号 ー)				
		福岡県		市 郡		
(ヒルの名称等)						
連絡先	電話番号			FAX番号		
診療所の開設年月日						
管理者	フリガナ					
	氏名	住所	(郵便番号 ー)			
	生年月日					
	当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)					
同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合のみ記入)	名称					
	兼務する職種					
全病床数	療養病床の病床数	左のうち申請する病床数	左の病室数			
従事者の職種・員数	看護職員		介護職員		介護支援専門員等	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤(人)					
	非常勤(人)					
	常勤換算後の人数(人)					
	基準上の必要人数(人)					
適合の可否						
指定申請を行う施設部分の設備基準上の数値記載項目				基準上の必要数値	適合の可否	
病室	1室の最大病床数	床	床以下			
廊下	入院患者1人あたり最小床面積	m ²	m ² 以上			
廊下	片廊下の幅	m	m以上			
食堂面積	中廊下の幅	m	m以上			
	食堂面積	m ²	m ² 以上			
添付書類		別添のとおり				

※ 基準上の必要人数については、介護保険法上の必要人員数。
(医療法上の必要人員数に同じ。診療報酬上の施設基準の必要人員数ではない。)

様式第一号の次に次の一様式を加える。

第1号の2様式(第2条関係)

指定居宅サービス事業所
 指定介護予防サービス事業所
 指定居宅介護支援事業所
 介護保険施設

指定(許可)更新申請書

年 月 日

福岡県知事 殿

所在地
 申請者
 名称 印

介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事業所所在地市町村番号

申請者	フリガナ 名称	-----					
	主たる事務所の 所在地	(郵便番号 ー) 県 郡市					
		(ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
	代表者の職・氏名 生年月日	職名			フリガナ ----- 氏名	生年月日	
			(郵便番号 ー) 県 郡市				
	代表者の住所		(ビルの名称等)				
事業所	フリガナ 名称	-----					
	所在地	(郵便番号 ー)					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	フリガナ ----- 氏名				生年月日	経歴別添のとおり	
事業等の種類							
現に受けている指定の有効期間満了日							
役員 <small>の氏名、生年月日及び住所</small>					別添のとおり		
法第七十条の二第四項で準用する法第七十条第二項各号に該当しないことを誓約する書面					別添のとおり		
介護支援専門員の氏名及びその登録番号					別添のとおり		
		記入 担当者	氏名				
			電話			Fax.	

備考1 「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。

2 別添資料については、指定申請時の様式を参照してください。

様式第二号中

申出に係る居宅サービスの種類	
1	訪問看護
2	訪問リハビリテーション
3	居宅療養管理指導
4	通所リハビリテーション
5	短期入所療養介護

を

申出に係る居宅サービスの種類	
1	訪問看護
2	介護予防訪問看護
3	訪問リハビリテーション
4	介護予防訪問リハビリテーション
5	居宅療養管理指導
6	介護予防居宅療養管理指導
7	通所リハビリテーション
8	介護予防通所リハビリテーション
9	短期入所療養介護
10	介護予防短期入所療養介護

に

記入 担当者	氏名		Fax	
	電話			

改める。

様式第三号及び様式第四号を次のように改める。

第3号様式(第4条関係)

変更届出書

平成 年 月 日

福岡県知事 殿

住所
開設者 (所在地)
氏名
(名称及び代表者氏名)

印

下記のとおり介護保険法に規定する事業者の指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号		4	0						
指定内容を変更した事業所	名 称										
	所在地										
サービスの種類											
変更があった事項						変更の内容					
1	事業所(施設)の名称										(変更前)
2	事業所(施設)の所在地										
3	主たる事務所の所在地										
4	代表者(開設者)の氏名及び住所										
5	定款・寄付行為等及びその登記簿謄本・条例等(当該事業に関するものに限る。)										
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等										
7	備品(訪問入浴介護事業に限る。)										
8	事業所(施設)の管理者の氏名及び住所										
9	サービス提供責任者の氏名及び住所										
10	運営規程										
11	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関										
12	事業所の種別										
13	提供する居宅療養管理指導の種類										
14	事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)										
15	入院患者又は入所者の定員										
16	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制										
17	福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあつては、委託先の状況)										
18	併設施設の状況等										
19	役員の氏名、生年月日及び住所										
20	介護支援専門員の氏名及びその登録番号										
変更年月日						平成 年 月 日					
		記入	氏名								
		担当者	電話		Fax.						

備考 1 該当項目番号に を付してください。
 2 変更内容が分かる書類を添付してください。
 3 「変更の内容」欄に書ききれない場合は、別紙に変更前後の内容を記載し添付してください。

様式第4号(第4条関係)

廃止・休止・再開届出書

年 月 日

福岡県知事 殿

開設者 住 所
 (所在地)
 氏 名
 (名称及び代表者氏名) 印

下記のとおり介護保険法に規定する事業者(施設)の廃止(休止・再開)をしましたので届け出ます。

介護保険事業所番号	4	0								
-----------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

廃止(休止・再開)事業所(施設)	名 称	
	所在地	
サービス種類		
廃止・休止・再開の別	廃止 ・ 休 止 ・ 再 開	
廃止・休止・再開した年月日	年 月 日	
廃止・休止した理由 (再開においては、休止するに至った理由)		
現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置 (廃止・休止した場合のみ)		
休止予定期間 (再開においては、休止していた期間)	年 月 日 ~ 年 月 日	
	記入担当者名	
	担当者連絡先	

* 備考 休止事由等により添付書類が異なることがありますので、事業の再開に当たっては、必ず、県介護保険課(県保健福祉環境事務所)と協議した後に、再開届を提出してください。
 事業の再開に係る届出にあつては、施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

様式第五号中

現に施設に入所している者に対する措置	
--------------------	--

を

現に施設に入所している者に対する措置	
--------------------	--

に

記入担当者	氏名	電話	Fax

改める。

様式第六号中

4	運営規程（職種・員数・職務内容・入所定員の増加に関する部分に限る。）	（変更後）
5	協力病院の変更	

を

4	運営規程（職種・員数・職務内容・入所定員の増加に関する部分に限る。）	（変更後）
5	協力病院の変更	

に

記入担当者	氏名	電話	Fax

改める。

様式第七号中

申請理由	1 新規開設のため 2 管理者変更のため
------	-------------------------

を

申請理由	1 新規開設のため 2 管理者変更のため
------	-------------------------

に

記入担当者	氏名	電話	Fax

改める。

様式第八号中

広告の方法	
-------	--

を

広告の方法	
-------	--

に

記入担当者	氏名	電話	Fax

改める。

様式第九号を次のように改める。

様式第9号(第9条関係)

指定介護療養型医療施設指定変更申請書

年 月 日

福岡県知事 殿

住 所
(所在地)

開設者 氏 名
(名称及び代表者氏名)

印

下記のとおり指定を受けた介護療養型医療施設の療養型病床群等の入所定員を変更したいので申請します。

	介護保険事業所番号	4	0							
申請に係る施設	名称									
	所在地									
当該申請に係る施設の指定介護療養型医療施設の類型	1 療養病床を有する病院 2 療養病床を有する診療所 3 老人性認知症疾患療養病棟を有する病院									
入院患者の推定数(申請に係る事業を行う部分に限る。)										
入院患者の定員(申請に係る病棟又は病室に係るものに限る。)	(変更前)					(変更後)				
	記入担当者	氏名						Fax.		
		電話								

- 備考1 「当該申請に係る施設の指定介護療養型医療施設の類型」については、該当項目番号に○を付してください。
- 2 以下の書類を添付(当該申請に係る病棟又は病室に係るものに限る。)してください。
- (1) 施設の使用許可の写し
 - (2) 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要
 - (3) 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態

附則

この規則は、公布の日から施行する。

福岡県指定市町村事務受託法人の指定等に関する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十六号

福岡県指定市町村事務受託法人の指定等に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）
、介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号。以下「令」という。）及び介護保
険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）に定め
るもののほか、指定市町村事務受託法人の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。
る。

(指定の申請等)

第二条 令第十一条の二第一項の規定による申請は、様式第一号により行うものとする。
。

2 法第二十四条の二第一項に規定する指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事
務所の見やすい場所に標示しなければならない。

(変更の届出等)

第三条 施行規則第三十四条の五の規定による届出は、施行規則第三十四条の四第一項
に掲げる事項の変更に係るものにあつては様式第二号、受託事務の廃止、休止、又は
再開に係るものにあつては様式第三号により、それぞれ行うものとする。

(指定の更新の申請)

第四条 令第十一条の三の規定による申請は、様式第四号により行うものとする。

(市町村等への情報提供)

第五条 知事は、前三条の規定による指定、指定の更新又は届出の受領（以下この条に
おいて「指定等」という。）をしたときは、市町村その他の機関に対して、当該指定
等に係る事務所に関する情報のうち、次に掲げる事項を提供することができる。

一 事務所の名称及び所在地
二 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及
び職名

三 指定年月日又は指定更新年月日及び指定有効期間満了日

四 受託事務の種類

五 居宅サービス等の提供の有無

六 受託事務の開始年月日

七 運営規程

八 管理者の氏名、生年月日及び住所

九 申請者の役員の氏名、生年月日及び住所

十 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

(公示)

第六条 令第十一条の八の規定による公示は、次に掲げる事項について行うものとする。
。

一 事務所の名称及び所在地

二 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及
び職名

三 指定、指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止の年月日

四 受託事務の種類

五 居宅サービス等の提供の有無

(補則)

第七条 この規則に定めるもののほか、指定市町村事務受託法人の指定等に関し必要な
事項は、知事が別に定める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

受付番号

指定市町村事務受託法人 指定申請書

年 月 日

福岡県知事 殿

所在地

申請者

名称

印

介護保険法に規定する指定市町村事務受託法人に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事務所所在地市町村番号

申請者	フリガナ 名称					
	主たる事務所の 所在地	(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)				
	申請者連絡先	電話番号			FAX番号	
	法人の種類別			法人所轄庁		
	代表者の職・氏名 ・生年月日	職名	フリガナ 氏名			生年月日
指定を受けようとする事務所	代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)				
	フリガナ 名称					
	事務所の 所在地	(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)				
	事務所連絡先	電話番号			FAX番号	
	指定を受けようとする事務	法第二十四条の二第一項第一号に規定する事務(照会等事務) 法第二十四条の二第一項第二号に規定する事務(要介護認定調査事務)				
既に指定等を受けている事業等の種類		実施事業		既に指定等を受けている事業等の 指定(許可)年月日		
指定居宅サービス	訪問介護					
	訪問入浴介護					
	訪問看護					
	訪問リハビリテーション					
	居宅療養管理指導					
	通所介護					
	通所リハビリテーション					
	短期入所生活介護					
	短期入所療養介護					
	特定施設入居者生活介護					
地域密着型サービス	福祉用具貸与					
	特定福祉用具販売					
	夜間対応型訪問介護					
	認知症対応型通所介護					
	小規模多機能型居宅介護					
	認知症対応型共同生活介護					
地域密着型特定施設入居者生活介護						
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護						

付表1 指定市町村事務受託法人の指定に係る記載事項

		受付番号											
事務所	フリガナ												
	名称												
	所在地	(郵便番号 -)											
		福岡県		郡市区									
(ビルの名称等)													
連絡先	電話番号				FAX番号								
当該受託事務の実施について定めてある定款・寄付行為等の条文				第	条	第	項	第	号				
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 -)								
	氏名												
	生年月日												
職員の職種・員数(人)		介護支援専門員											
		専従				兼務							
		常勤(人)											
		非常勤(人)											
主な 揭示 事項	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日			
	営業時間	平日			~			土曜		~	日・祝		~
		備考											
	通常の事業実施地域	①	②		③		④		⑤				
備考													
添付資料		別添のとおり											

- 備考
- 「受付番号」欄には、記入しないでください。
 - 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 「主な揭示事項」については、本欄の記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
 - 出張所等がある場合、所在地、営業時間等を別葉にして記載してください。また、職員については、本様式(出張所に勤務する職員も含めて)記載してください。

別添

指定申請に係る添付書類一覧

受付番号

事務所の名称

番号	添付書類	申請する受託事務の種類		備考
1	申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書等			
2	職員の勤務体制及び勤務形態一覧表			
3	事務所の管理者の経歴			
4	事務所の平面図			
5	運営規程			
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要			
7	当該申請に係る資産の状況			
8	介護保険法施行規則第34条の3各号に該当しないことを誓約する書面			
9	役員の氏名等			
10	介護支援専門員の氏名及びその登録番号			

備考 1 「受付番号」欄は、記入しないでください。

2 該当欄に「○」を付し、複数の受託事務に共通する添付書類については「◎」を付してください。

様式第2号(第3条関係)

変更届出書

平成 年 月 日

福岡県知事 殿

住所
申請者 (所在地)
氏名
(名称及び代表者氏名)

印

次のとおり介護保険法に規定する指定市町村事務受託法人の指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した事務所	名 称	
	所在地	
受託事務の種類		
変更があった事項		変更の内容
1	事務所の名称	(変更前)
2	事務所の所在地	
3	申請者の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
6	定款・寄付行為及びその登記事項証明書等 (当該事務に関するものに限る。)	
7	事務所の建物の構造、専用区画等	
8	事務所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
9	運営規程	
10	役員の氏名、生年月日及び住所	
11	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
変 更 年 月 日		平成 年 月 日
記入 担当者	氏名	Fax.
	電話	

- 備考1 該当項目番号に を付してください。
 2 変更内容が分かる書類を添付してください。
 3 「変更の内容」欄に書ききれない場合は、別紙に変更前後の内容を記載し添付してください。

様式第3号(第3条関係)

廃止・休止・再開届出書

年 月 日

福岡県知事 殿

申請者 住 所
 (所在地)
 氏 名
 (名称及び代表者氏名) 印

次のとおり介護保険法に規定する指定市町村事務受託法人の受託事務の廃止(休止・再開)をしましたので届け出ます。

廃止(休止・再開)事務所	名 称	
	所 在 地	
廃止・休止・再開の別	廃 止 ・ 休 止 ・ 再 開	
廃止・休止・再開した年月日	年 月 日	
廃止・休止した理由 (再開においては、休止するに至った理由)		
現に事務を受託している市町村に対する措置 (休止・廃止した場合のみ)		
休止予定期間 (再開においては、休止していた期間)	年 月 日 ~ 年 月 日	
	記入担当者名	
	担当者連絡先	

* 備考 休止事由等により添付書類が異なることがありますので、事業の再開に当たっては、必ず、県介護保険課と協議した後に、再開届を提出してください。
 受託事務の再開に係る届出にあつては、施行規則に定める当該受託事務に係る職員の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

様式第4号(第4条関係)

受付番号	
------	--

指定市町村事務受託法人 指定更新申請書

福岡県知事 殿

年 月 日

所在地
申請者
名称 印

介護保険法に規定する指定市町村事務受託法人に係る指定更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事務所所在地市町村番号	
-------------	--

申請者	フリガナ 名称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 -) 県 郡市				
		(ビルの名称等)				
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	法人の種別				法人所轄庁	
	代表者の職・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名	生年月日	
代表者の住所	(郵便番号 -) 県 郡市					
	(ビルの名称等)					
指定更新を受けようとする事務所	フリガナ 名称					
	事務所の所在地	(郵便番号 -) 県 郡市				
		(ビルの名称等)				
	事務所連絡先	電話番号		FAX番号		
指定更新を受けようとする事務	法第二十四条の二第一項第一号に規定する事務(照会等事務)					
	法第二十四条の二第一項第二号に規定する事務(要介護認定調査事務)					
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	フリガナ 氏名		生年月日	住所・経歴 別添のとおり		
現に受けている指定の有効期間満了日						
役員の氏名、生年月日及び住所				別添のとおり		
施行規則第34条の3各号に該当しないことを誓約する書面				別添のとおり		
介護支援専門員の氏名及びその登録番号				別添のとおり		

備考1 「受付番号」「事務所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。

2 添付資料については、指定申請時の様式を参照してください。

3 「指定更新を受けようとする事務」欄は、今回更新申請するものについて、該当する欄に「○」を記載してください。

福岡県財務規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十七号

福岡県財務規則の一部を改正する規則

福岡県財務規則（昭和三十九年福岡県規則第二十三号）の一部を次のように改正する。
 〇 目次中「第七十七条」を「第七十七条の二」に、「第二百零条の二」を「第二百零条の三」に改める。

第十一条第四項第一号中「、口座振替依頼書及び振込票」を「又は口座振替依頼書」に改める。

第四十七条中「納付書再発行伺（様式第三十四号）により」を削る。

第五十二条第一項中「あらかじめ出納事務局長に届け出た」を削り、同項ただし書を次のように改める。

ただし、令第五十六条第一項に規定する証券については、取引店に払い込まなければならぬ。

第五十二条第二項中「前項」を「前二項」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 前項の規定にかかわらず、出納員は、当該出納員が収納をした現金（令第五十六条第一項に規定する証券を除く。以下この項において同じ。）、「引継ぎを受けた現金又はこれらの現金の合計金額（第百三条に規定する返納金等を含む。）が一万円に達するまでは月の末日までの金額を取りまとめて払い込むことができる。

第五十三条の次に次の一条を加える。

（収入金月計突合表）

第五十三条の二 出納員は、収入金の突合について収入金月計突合表（様式第四十三号）により確認しなければならない。

2 前項の場合において、出納員は、収入金月計突合表に不突合があるときは、不突合の理由を明らかにして取引店及び出納事務局出納総務課長に当該収入金月計突合表を

提出しなければならない。

第五十六条第二項中「、納付書再発行伺により」を削る。

第五十八条中「あるときは、」の下に「収納未済一覧表（様式第四十七号）により」を加える。

第五十九条第一項中「過誤納金還付（充当）決議書（様式第四十八号）により」を削り、「当該決議書を当該出納員に提示」を「その旨を出納員に通知」に改める。

第六十条第一項中「過誤納金還付（充当）決議書により」を削り、「当該決議書を当該出納員に提示」を「その旨を出納員に通知」に改め、同条第二項中「過誤納金還付（充当）決議書の提示」を「通知」に改める。

第七十七条第一項中「あるときは」の下に「、過誤納金還付（充当）決議書（様式第六十二号の二）に」を、「書類を」の下に「添えて」を加える。

第八十一条の二第二項中「延滞金減免決議書（様式第六十八号）により」を「延滞金の減免について」に、「その旨を」を「延滞金減免通知書（様式第六十八号）により」に、「当該決議書」を「その旨」に、「提示」を「通知」に改める。

第九十五条第一項第二号レ中「公団等」を「独立行政法人等」に、「納付書によらざるを得ない」を「金融機関における支払時に、法令で定められた書面その他請求に関する書類を添える必要がある」に改め、同号ソ中「債権者登録」を「隔地払又は口座振替の方法により支払を行うためにあらかじめ県が指定する電子情報処理組織に金融機関名又は預金口座を記録すること（以下「債権者登録」という。）」に改め、同条に次の一項を加える。

3 緊急に支払う必要がある経費として概括的に交付する経費（以下「緊急用前渡資金」という。）による支払を行うための資金について、資金前渡職員が保管することのできる金額は十万円を限度とする。ただし、やむを得ない事由がある場合には、当該資金前渡職員は、出納事務局出納総務課長が認める金額を保管することができる。

第九十六条第二項の表二の項中「緊急に支払う必要がある経費として概括的に交付する経費（以下「緊急用前渡資金」という。）」を「緊急用前渡資金」に改める。

第九十七条第三項中「県の公金であることを表示した」を削り、同条第四項第二号中「口座振替願兼口座振替依頼書控（様式第八十二号その一）により」を削り、「申出があった」を「申出があった」に、「口座振替依頼書（様式第八十二号その二）及び振込

票（様式第八十二号その三）」を「指定金融機関所定の口座振替依頼書」に改める。
 第七十七条の次に次の一条を加える。

（支出金月計突合表）

第七十七条の二 出納員は、支出金の突合について支出金月計突合表（様式第九十五号）により確認しなければならない。

2 前項の場合において、出納員は、支出金月計突合表に不突合があるときは、不突合の理由を明らかにして取引店及び出納事務局出納総務課長に当該支出金月計突合表を提出しなければならない。

第八十条中「次に」を「次の各号に」に改め、「法第二百三十二条の六」の下に「第一項」を加え、「納付書等を添付して」を「法令で定められた書面その他請求に関する書類を添えて」に改め、同条第五号及び第六号を次のように改める。

五 信書及び小包の送達の役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

六 日本放送協会と締結した放送の受信に係る契約に基づき支払をする経費

第七 前各号に掲げるもののほか、指定金融機関における支払時に、法令で定められた書面その他請求に関する書類を添える必要があるもの

第八十条第二項中「、債権者から提出された口座振替願兼口座振替依頼書控、口座振替依頼書及び振込票」を「及び口座振替依頼書」に改める。

第一百二十二条第一項第二号中「及び振込票」を削る。

第一百四十六条第二号、第七十条第四号及び第八号並びに第七十一条中「公団」を「独立行政法人等」に改める。

第七十三条第一項中「三・六パーセント」を「三・四パーセント」に改める。

第九十条第四項中「取引店」を「指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関」に改め、同条第五項中「取引店」を「前項に規定する金融機関」に改める。

第九十三条第一項中「歳計外現金納付書」の下に「納付者」を加え、「又は収納代理金融機関」を「、収納代理金融機関又は出納員、現金出納員若しくは源泉徴収に係る所得税等の収納の委任を受けた分任出納員（以下この条において「出納員等」という。）」に改め、同項ただし書を削り、同条中第四項を第九項とし、同条第三項中「により納付の通知」を削り、同項を同条第八項とし、同条第二項中「歳計外受入命令書に

よる場合は、」を削り、同項同条を第七項とし、同条第一項の次に次の五項を加える。

2 歳計外管理者は、歳計外現金納付書を納付者に交付した場合は、直ちに別表一の三の項に規定する出納員又は財務担当所の出納員に歳計外受入命令書を送付しなければならない。

3 出納員等は、源泉徴収に係る所得税等の納付があつたときは、次の各号に定めるところにより、収納しなければならない。

一 納付者が歳計外現金納付書に現金を添えて納付した場合は、当該歳計外現金納付書に領収印を押印して当該納付者に交付すること。

二 前号によらない場合は、現金領収証を納付者に交付すること。

4 出納員は、第二項に規定する歳計外受入命令書の送付を受けていない源泉徴収に係る所得税等について収納したときは、歳計外管理者に収納した旨の通知を行い、当該歳計外管理者は、歳計外受入命令書により当該出納員に受入命令を行わなければならない。

5 出納員は、次の各号により当該源泉徴収に係る所得税等を指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関に払い込まなければならない。この場合において、源泉徴収に係る所得税等の払込みの委任を受けた現金出納員及び分任出納員についても同様とする。

一 第三項第一号の規定により収納した源泉徴収に係る所得税等については、払込兼送付書を作成し、納入済通知書を添えて払い込むこと。

二 第三項第二号の規定により収納した源泉徴収に係る所得税等については、歳計外現金払込書により払い込むこと。

6 別表一の三の項に規定する出納員又は財務担当所の出納員は、指定金融機関から源泉徴収に係る所得税等の納付に係る納入済通知書により通知があつたときは、歳計外管理者にその旨を通知しなければならない。

第九十四条第五項中「取引店」を「指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関」に改める。

第二百条の二の次に次の一条を加える。

（歳入歳出外現金月計突合表）

第二百条の三 出納員は、歳入歳出外現金の突合について歳入歳出外現金月計突合表（

様式第百五十四号の二)により確認しなければならない。

2 前項の場合において、出納員は、歳入歳出外現金月計突合表に不突合があるときは、不突合の理由を明らかにして取引店及び出納事務局出納総務課長に当該歳入歳出外現金月計突合表を提出しなければならない。

別表一の一の項出納長の事務の欄第一号中「保管(」の下に「第百八条各号に掲げる経費の現金による支払及び」を加え、同表二の項出納長の事務の欄第一号中「及び振込票」を削り、同欄中第三号の次に次の一号を加える。

四 現金で支払をすること。

別表一の三の項課の事務の欄中第七号を第八号とし、第六号を第七号とし、第五号の次に次の一号を加える。

六 第百八十九条第一号ニ、ホ及びへに掲げる源泉徴収に係る所得税等の収納及び収納金の払込みを行うこと。

別表一備考1中「第四号」を「第五号」に改める。

別表二中

県立大学	会計課長
職員研修所	会計事務を担当する主幹

を

職員研修所	会計事務を担当する主幹
-------	-------------

に改める。

別表三管財課の項現金出納員の事務の欄中「除く。」の下に「並びに落札者に係る入札保証金の払込み」を加え、同表警察本部教養課の項の次に次のように加える。

警察本部駐車対策課	放置違反金等の収納を担当する職員	道路交通法(昭和三十五年法律第百五号)第五十一条の四第四項に規定する放置違反金、同条第九項に規定する仮に納付される放置違反金に相当する金銭及び同条第十三項に規定する延滞金の収納並びに収納金の払込み
-----------	------------------	--

別表三夜間定時制を設置する高等学校の項現金出納員の事務の欄中「福岡県高等学校授業料等徴収条例」を「福岡県立学校授業料等徴収条例」に改め、同表高速道路交通警察隊警察署の項現金出納員の欄中「負担金」を「負担金等」に改め、同項現金出納員の

事務の欄中「(昭和三十五年法律第百五号)第五十一条第十八項の規定に基づき警察署長が納付を命じた負担金」を「第五十一条第十五項に規定する負担金及び同条第十六項に規定する延滞金」に改める。

別表四の3職員手当等の項中「調整手当」を「地域手当」に改め、同表28繰出金の項

中
計算書
納入通知書

を

計算書

に改める。

様式目次

「様式第三十四号 納付書再発行伺(本庁・財務担当所) 第四十七条」を

「様式第三十四号 削除」に、

「様式第三十九号その一 現金領収証(一般用)(本庁、財務担当所) 第五十条

その二 現金領収証(病院用)(連続巻取式) 第五十条を

その三 現金領収証(農業高校産物売払用) 第五十条を

その四 現金領収証(農業高校受託用) 第五十条に、

「様式第三十九号 現金領収証(本庁、財務担当所) 第五十条」に、

「様式第四十三号 収入金月計突合表 第五十三条の二」に、

「様式第四十三号 納付証券支払拒絶通知書(本庁、財務担当所) 第五十六条」を

「様式第四十五号 納付証券支払拒絶通知書(本庁、財務担当所) 第五十六条」を

「様式第四十五号 納付証券支払拒絶通知書(本庁、財務担当所) 第五十六条」を

「様式第四十五号 納付証券支払拒絶通知書(本庁、財務担当所) 第五十六条」を

「様式第四十五号 納付証券支払拒絶通知書(本庁、財務担当所) 第五十六条」を

「様式第四十七号 削除」を

「様式第四十七号 収納未済一覧表 第五十八条」に、

「様式第四十七号 過誤納金還付(充当)決議書 第五十九条、第七十七条」を

「様式第四十八号 削除」に、

「様式第四十八号 領収証紙代金納入書 第七十五条」を

「様式第六十二号 領収証紙代金納入書 第七十五条」を

「様式第六十二号 領収証紙代金納入書 第七十五条」を

「様式第六十二号 領収証紙代金納入書 第七十五条」を

様式第六十二号の二 過誤納金還付(充当)決議書 第七十七条」

「様式第六十八号 延滞金減免決議書(本庁、財務担当所) 第八十一条の二」を

「様式第六十八号 延滞金減免通知書 第八十一条の二」に、

「様式第八十二号その一 口座振替願兼口座振替依頼書控 第九十七条

その二 口座振替依頼書 第九十七条 を

その三 振込票 第九十七条」

「様式第八十二号 削除」に、

「様式第九十五号 削除」を

「様式第九十五号 支出金月計突合表 第一百七条の二」に、

「様式第一百五十四号その一 保管有価証券出納計算書 第二百条

その二 保管有価証券出納計算報告書(財務担当所) 第二百条 を

「様式第一百五十四号その一 保管有価証券出納計算書 第二百条

その二 保管有価証券出納計算報告書(財務担当所) 第二百条 に改

め。 第二百条

に改

様式第一百五十四号の二 歳入歳出外現金月計突合表 第二百条の三」

め。 第二百条の三」

様式第七号その四中「調整手当率」を「地域手当率」に改める。

様式第二十八号中

「○「延滞金について」

督促状の指定期限後に納付されるときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に
応じ、滞納金の額(滞納金の額に100円未満の端数があるときは、その端数金額を切り
捨てる。)に年10.75パーセントの割合で計算した延滞金を同時に納めて下さい。ただ
し、滞納金の額が1,000円未満であるとき、又は延滞金の総額が100円未満の場合は納
める必要はありません。」

「○「延滞金について」

督促状の指定期限後に納付されるときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に
応じ、滞納金の額(滞納金の額に100円未満の端数があるときは、その端数金額を切り
捨てる。)に年10.75パーセントの割合で計算した延滞金の金額を表面の「延滞金・違
約金」の金額欄(3ヶ所)に記入したうえで、滞納金及び延滞金を同時に納めて下さ
い。ただし、滞納金の額が1,000円未満であるとき、又は延滞金の総額が100円未満の
場合は納める必要はありません。」

「3 収納代理金融機関 福岡県が告示した金融機関の国内店舗」

を

改める。

様式第三十四号を次のように改める。

~~様式第三十四号~~ 削除

様式第三十九号その一中「(一様用)(本庁、財務担当所)」を「(本庁、財務担

当所)」に改め、同様式を様式第三十九号とし、様式第三十九号中その二からその四まで

を削る。

様式第四十三号を次のように改める。

様式第43号(第53条の2)

年度
会計

収入金月計突合表

年 月分

区	分	本	月	分	前	月	末	累	計	合	計	
県	県税・県住											
		県税・県住外										
	現	現金										
		公金振替額										
		戻出額										
	更正額											
	指定金融機関分											
	県税・県住											
	県税・県住外											
	現	現金										
公金振替額												
戻出額												
更正額												
不突合額												
県税・県住												
県税・県住外												
現	現金											
	公金振替額											
	戻出額											
更正額												
消込不能額												

備考 取引店及び出納事務局出納総務課長に提出するときは、出納員確認印(職印)を押印すること。

作成日	年	月	日
所属コード			
所属名			

(不突合理由)

出納員確認 出年月日	出納員確認印
---------------	--------

様式第四十五号を次のように改める。

様式第45号(第57条)(本庁、財務担当所)

(納入義務者) 殿

年 月 日

課(財務担当所)名 出納員

(現金出納員又は分任出納員)

職印

納付証券支払拒絶通知書

年 月 日納付された下記証券は支払拒絶となったので別紙添付の納付書により納付してください。

種類	記号及び番号	券面金額	振出人	振出年月日	支払人	支払場所	年度	入科目			調定番号	調定年月日	納期限	納入義務者住所氏名	調定額	納入金額	納入年月日
								歳	入	科目							
款	項	目	節	節	名												
		千 百 十 万 千 百 十 円		年 月 日								年 月 日			円	円	年 月 日

上記証券を必要とされる場合は、別紙添付の請求書を提出されますとお返しします。

様式第四十七号及び様式第四十八号を次のように改める。

様式第48号 削除

様式第六十二号の次に次の一様式を加える。

様式第六十八号を次のように改める。

延滞金減免通知書

年 月 日

住所
氏名 殿

歳入徴収者 印

次の歳入に係る延滞金については、次のとおり減免の決定をいたしましたので、通知します。

年 会	度 計	延滞金の科目			歳 科	入 目	第 第	款 項	第 目	第 節	納 期 限	収入年月日	収入済額	督促状発行 年 月 日	督促状の 指定期限	延滞金の基礎 となる期間	減免額	
		款	項	目 節														
調定 年度											納 入 通 知 額							
											年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	円	
											年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	円	
理 由																		

様式第八十一号その二中

「 3 債権者が代理人に受け取らせるときは、下の委任扶欄に記入し、押印してください。代理人は1の手續をする際に、表面領収書欄の氏名に何某代理人と肩書を併記してください。」

「 3 債権者が代理人に受け取らせるときは、下の委任扶欄に記入し、押印してください。代理人は1の手續をする際に、表面領収書欄の氏名に何某代理人と肩書を併記してください。」

4 この通知書を亡失したときは、直ちに、支払銀行へ届け出てください。」

改める。

様式第八十二号を次のように改める。

様式第82号 削除

様式第九十五号を次のように改める。

様式第95号(第107条の2)

年度
決算

支出金月計突合表

年 月 分

区分	分	本	月	分	前	月	末	累	計	合	計
県	分										
現金	金額										
公金	振替額										
戻入	額										
更正	額										
指定金融機関分											
現金	金額										
公金	振替額										
戻入	額										
更正	額										
不突合	額										
現金	金額										
公金	振替額										
戻入	額										
更正	額										
消込	不能額										

備考 取引店及び出納事務局出納総務課長に提出するとき、出納員確認印(職印)を押印すること。

作成日	年	月	日
所属コード			
所属名			

(不突合理由)

出納員確認 出年月日	出納員確認印
---------------	--------

「納
入義務者氏名」や「返納者氏名」及び「返納通知書兼領収証」や「返納通知（納付）書兼領収証」及び「納
入義務者氏名」や「返納者氏名」及び「返納通知書兼領収証」や「返納通知（納付）書兼領収証」

年度	起工 査定	年度	起工 査定
年度	起工 査定	年度	起工 査定

年度	起工 査定	年度	起工 査定
年度	起工 査定	年度	起工 査定

年度	起工 査定	年度	起工 査定
年度	起工 査定	年度	起工 査定

「予定価格、入札書（見積書） 比較価格、最低制限価格及び最低制限比較価格の金額欄
に」や「検印欄には、」及び「検印欄には、」

「 予定価格調査
入札書（見積書） 比較価格」

予定価格	入札書（見積書）	比較価格	検印
予定価格	入札書（見積書）	比較価格	検印

「予定価格及び入札書（見積書） 比較価格の金額欄に」や「検印欄に」及び「検印欄に」
「3.4パーセント」及び「3.6パーセント」及び「3.4パーセント」及び「3.6パーセント」
「その日数に及び、年3.6パーセント」及び「その日数に及び、年3.4パーセント」及び「遅延日数に及び、年3.6パーセント」及び「遅延日数に及び、年3.4パーセント」

「第47条の2 甲は、この契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除
することができる。
一 公正取引委員会が、乙に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和
22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為（乙を構成事業者とする事業者団体

の同法第8条第1項第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」という。）があったとして同法第48条第4項、第53条の3又は第54条の規定による
審決を行い、当該審決が確定したとき。
二 公正取引委員会が、乙に独占禁止法違反があったとして課徴金の納付を命じ、当
該課徴金納付命令が同法第48条の2第6項の規定により、確定した審決とみなされ
たとき。
三 乙又は乙の代表者、代理人、使用人その他の従業者が刑法（明治40年法律第45号
）第96条の3又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。」

「第47条の2 甲は、この契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除
することができる。
一 公正取引委員会が、乙に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和
22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為（乙を構成事業者とする事業者団体
の同法第8条第1項第1号の規定に違反する行為を含む。以下「独占禁止法違反」
という。）があったとして同法第49条第1項に規定する排除措置命令を行い、かつ
、当該排除措置命令が同法第7項又は同法第52条第5項の規定により確定したとき
。
二 公正取引委員会が、乙に独占禁止法違反があったとして同法第50条第1項に規定
する課徴金の納付を命じ、かつ、当該納付命令が同法第5項又は同法第52条第5項
の規定により確定したとき。
三 公正取引委員会が、同法第66条第1項の規定により審判請求を却下したとき、又
は同法第2項の規定により審判請求を棄却したとき。
四 乙又は乙の代表者、代理人、使用人その他の従業者が刑法（明治40年法律第45号
）第96条の3又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。」

「返還の日までの日数に及び年3.6パーセント」及び「返還の日までの日数に及び年3.4パー
セント」及び「3.6パーセント」及び「3.4パーセント」
「3.6パーセント」及び「3.4パーセント」
「その日数に及び、年3.6パーセント」及び「その日数に及び、年3.4パーセント」
「納入義務者氏名」及び「納付者氏名」及び「納入義務者氏名」及び「納付者氏名」
「返納通知書兼領収証」及び「返納通知（納付）書兼領収証」

「第47条の2 甲は、この契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除
することができる。
一 公正取引委員会が、乙に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和
22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為（乙を構成事業者とする事業者団体

様式第154号の2(第200条の3)

年度

歳入歳出外現金月計突合表

年月分

作成日	年	月	日
所属コード			
所属名			

県分	本月受入額	本月払出額	前月残	残額
所得税				
住民税				
社会保険料				
その他				
計				
証券枚数				
証券金額				
指定金融機関分				
所得税				
住民税				
社会保険料				
その他				
計				
証券枚数				
証券金額				
不突合額				
所得税				
住民税				
社会保険料				
その他				
計				
証券枚数				
証券金額				
消込不能額				

備考 取引店及び出納事務局出納総務課長に提出するときは、出納員確認印(職印)を押印すること。

(不突合理由)

出納員確認
年 月 日

出納員確認印

出納員確認印

様式第五十六号その二中

種	地	登記年月日	年	月	日
規	地	登記年月日	年	月	日
地	上	階	地下	階	

改める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、別表三の改正規定中警察本部駐車対策課及び高速道路交通警察隊警察署に係る部分は、平成十八年六月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙のうち様式第二十八号、様式第四百十四号、様式第四百四十五号及び様式第四百四十七号については、この規則による改正後の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙のうち様式第三百三十号、様式第三百三十一号その三、様式第三百三十二号その三、様式第三百三十三号及び様式第三百三十四号については、当分の間、なお所要の修正をして使用することができる。

福岡県病院事業財務規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十八号

福岡県病院事業財務規則の一部を改正する規則

福岡県病院事業財務規則（昭和三十九年福岡県規則第七十八号）の一部を次のように改正する。

様式第五十四号中

「種別」

を

「種別」

に改める。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県介護保険審査会条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第二十九号

福岡県介護保険審査会条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県介護保険審査会条例施行規則（平成十一年福岡県規則第六十一号）の一部を次のように改正する。

第六条第二項中「健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法（平成六年三月厚生省告示第五十四号）」を「診療報酬の算定方法（平成十八年三月厚生労働省告示第九十二号）」に改める。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

公益法人の設立及び監督に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第三十号

公益法人の設立及び監督に関する規則の一部を改正する規則

公益法人の設立及び監督に関する規則（昭和三十四年福岡県規則第六十五号）の一部を次のように改正する。

第十一条の見出し中「備付」を「備付け等」に改め、同条に次の二項を加える。

2 法人は、前項各号に掲げる書類及び帳簿の備付けに代えて当該書類及び帳簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付けを行うことができる。この場合において、当該法人は、

次の各号のいずれかの方法により備付けを行わなければならない。

- 一 作成された電磁的記録を法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製する方法
- 二 書類及び帳簿に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもって調製する方法
- 三 法人は、前項の規定により電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で、当該法人の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができよう、必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十一号

公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則の一部を改正する規則

公益信託の引受けの許可及び監督に関する規則（平成六年福岡県規則第二十四号）の一部を次のように改正する。

第十一条の見出し中「備付」を「備付け等」に改め、同条に次の二項を加える。

- 2 受託者は、前項各号に掲げる書類及び帳簿の備付けに代えて当該書類及び帳簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付けを行うことができる。この場合において、受託者は、次の各号のいずれかの方法により備付けを行わなければならない。
- 一 作成された電磁的記録を受託者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに

記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製する方法

- 二 書類及び帳簿に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を受託者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもって調製する方法
- 三 受託者は、前項の規定により電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で、当該受託者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書類を作成することができよう、必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

食品衛生法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十二号

食品衛生法施行細則の一部を改正する規則

食品衛生法施行細則（平成四年福岡県規則第四十号）の一部を次のように改正する。第十三条の次に次の二条を加える。

（電磁的記録による保存等）

第十四条 営業者は、条別表第一の四イの規定による成績書の保存及び同表七ヌの規定による説明書の配置を電磁的記録により行う場合は、次の各号のいずれかの方法により行わなければならない。

- 一 作成された電磁的記録を営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製するファイルにより保存及び配置する方法
- 二 成績書及び説明書（電磁的記録をもって作成されたものを除く。）に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってでき

た電磁的記録を営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクをもつて調製するファイルにより保存及び配置する方法

- 2 営業者は、前項の規定により電磁的記録の保存及び配置を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該営業者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(電磁的記録による作成)

第十五条 営業者は、条例別表第一の七ヌの規定による説明書の作成を電磁的記録の作成により行う場合は、当該営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもつて調製する方法により作成を行わなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県公衆浴場法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十三号

福岡県公衆浴場法施行細則の一部を改正する規則

福岡県公衆浴場法施行細則(昭和六十三年福岡県規則第十九号)の一部を次のように改正する。

第八条の次に次の一条を加える。

(電磁的記録による保存)

第九条 営業者は、条例第十四条第二項第十一号の規定による成績書の保存を電磁的記録により行う場合は、次の各号のいずれかの方法により行わなければならない。

- 一 作成された電磁的記録を営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。)をもつて調製するファイルにより保存する方法
- 二 成績書(電磁的記録をもつて作成されたものを除く。)に記載されている事項を

スキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を当該営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクをもつて調製するファイルにより保存する方法

- 2 営業者は、前項の規定により電磁的記録の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該営業者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県旅館業法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十四号

福岡県旅館業法施行細則の一部を改正する規則

福岡県旅館業法施行細則(昭和三十五年福岡県規則第八十九号)の一部を次のように改正する。

第五条第二項中「宿泊者名簿」の下に「(当該名簿に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。を含む。)」を加え、「その紙葉は」を「これを」に改める。

第六条の次に次の二条を加える。

(電磁的記録による保存)

第七条 営業者は、条例第十四条第四号の規定による成績書の保存及び第五条第二項の規定による宿泊者名簿の保存を電磁的記録により行う場合は、次の各号のいずれかの方法により行わなければならない。

- 一 作成された電磁的記録を営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。)をもつて調製するファイルにより保存する方法

二 成績書及び宿泊者名簿（電磁的記録をもって作成されたものを除く。）に記載さ

れている事項をスキャナ（これに準じる画像読取装置を含む。）により読み取って
できた電磁的記録を営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気
ディスクをもって調製するファイルにより保存する方法

2 営業者は、前項の規定により電磁的記録の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記
録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該営
業者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができ
るよう、必要な措置を講じなければならない。

（電磁的記録による作成）

第八条 営業者は、第五条第二項に規定する宿泊者名簿の作成を電磁的記録の作成によ
り行う場合は、当該営業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する
方法又は磁気ディスクをもって調製する方法により作成を行わなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則を制定し、
ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十五号

福岡県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則

福岡県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則（平成四年福岡県規則第五十八号
）の一部を次のように改正する。

第十条に次の二項を加える。

4 個別指定業者は、第一項の規定による備付け及び第三項の規定による帳簿の保存に
代えて当該帳簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって
は認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理
の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付け及び保存を行うことができる。こ
の場合において、当該個別指定業者は、次の各号のいずれかの方法により備付け及び

保存を行わなければならない。

一 作成された電磁的記録を個別指定業者の使用に係る電子計算機に備えられたファ
イルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実
に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製する方法
二 帳簿に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）に
より読み取ってできた電磁的記録を個別指定業者の使用に係る電子計算機に備えら
れたファイル又は磁気ディスクをもって調製する方法

5 個別指定業者は、前項の規定により電磁的記録の備付け及び保存を行う場合は、必
要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然と
した形式で当該個別指定業者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書
面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

第十五条第一項中「第十五条第一項」を「第十七条第一項」に改め、同条第二項中「
第十七条」を「第十九条」に改め、同条第三項中「第十八条」を「第二十条」に改め、
同条第四項中「第十九条」を「第二十一条」に改める。

第十七条第一号中「第二十条」を「第二十一条」に改める。

様式第十号中「第15条第1号」を「第17条第1号」に改める。

様式第十一号中「第17条」を「第19条」に改める。

様式第十二号中「第18条」を「第20条」に改める。

様式第十三号中「第19条」を「第21条」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第十条の改正規定は、平成十八年四月
一日から施行する。

福岡県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する規則を制定
し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十六号

福岡県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則の一部を改正する

規則

福岡県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例施行規則（昭和六十年福岡県規則第六十七号）の一部を次のように改正する。

第八条に次の二項を加える。

3 浄化槽保守点検業者は、条例第十三条の規定による帳簿の備付け及び保存を電磁的記録により行う場合は、次の各号のいずれかの方法により行わなければならない。

- 一 作成された電磁的記録を浄化槽保守点検業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもつて調製するファイルにより備え付け、及び保存する方法
- 二 帳簿（電磁的記録をもつて作成されたものを除く。）に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取つてきた電磁的記録を浄化槽保守点検業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクをもつて調製するファイルにより備え付け、及び保存する方法

4 浄化槽保守点検業者は、前項の規定により電磁的記録の備付け及び保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で、当該浄化槽保守点検業者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

第十条を第十一条とし、第九条を第十条とし、第八条の次に次の一条を加える。
（電磁的記録による作成）

第九条 浄化槽保守点検業者は、条例第十三条の規定による帳簿の記載を電磁的記録の作成により行う場合は、当該浄化槽保守点検業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもつて調製する方法により作成を行わなければならない。

様式第八号中「~~第6条~~」を「~~第10条~~」に改める。
様式第九号中「~~第10条~~」を「~~第11条~~」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県環境影響評価条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第三十七号

福岡県環境影響評価条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県環境影響評価条例施行規則（平成十一年福岡県規則第四十七号）の一部を次のように改正する。

第五十九条を第六十一条とし、第五十八条の次に次の二条を加える。

（電磁的記録による作成）

第五十九条 事業者は、条例第四十八条第一項の規定に基づき、同項に掲げる書面の作成を電磁的記録の作成により行う場合は、当該事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。）をもつて調製する方法により作成を行わなければならない。

（電磁的記録による縦覧）

第六十条 事業者は、条例第四十八条第二項の規定に基づき、同項に掲げる書面の縦覧を電磁的記録に記録されている事項の縦覧により行う場合は、当該縦覧に係る事項をインターネットを利用する方法、当該事業者の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は電磁的記録に記録されている事項を記載した書面による方法により行わなければならない。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県特定非営利活動促進法施行条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第三十八号

福岡県特定非営利活動促進法施行条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県特定非営利活動促進法施行条例施行規則（平成十年福岡県規則第四十九号）の一部を次のように改正する。

第三条中「第二条第三項」を「第二条第四項」に改める。

第十四条中「様式第十三号」を「様式第十六号」に改め、同条を第十六条とし、同条の次に次の四条を加える。

（電子情報処理組織を利用した申請等）

第十七条 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（以下「情報通信技術利用法」という。）第三条第一項の規定により行われた法第十条第一項に規定する申請において、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律（平成十四年法律第五十三号）第三条第一項に規定する電子証明書の送信があったときは、条例第二条第二項各号に掲げる書面が添付されたものとみなす。

2 情報通信技術利用法第三条第一項の規定により行われた法第十三条第二項（法第十九条第二項）において準用する場合を含む。）に規定する届出、法第二十九条第一項に規定する届出、法第三十一条第四項に規定する届出並びに法第四十条において準用する民法第七十七条第二項及び同法第八十三条に規定する届出において、電気通信回線による登記情報の提供に関する法律（平成十一年法律第二百二十六号）第二条第一項第一号の登記情報を利用することができる場合には、法第十三条第二項又は条例第六条に掲げる登記事項証明書若しくは法第二十九条第一項に掲げる登記に関する書類が添付されたものとみなす。

3 第四条、第十条及び前二項に定めるもののほか、情報通信技術利用法第三条から第六条までの規定により電子情報処理組織（情報通信技術利用法第三条第一項における「電子情報処理組織」をいう。）を使用する方法その他の情報通信の技術を使用する方法により行う場合については、知事等に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成十六年福岡県規則第二十五号）に定める手続等の例による。

（電磁的記録による保存）

第十八条 特定非営利活動法人は、法第十四条第二項において準用する民法第五十一条第一項（法人の設立の時に関する部分に限る。）、法第二十八条第一項及び法第三十条第一項の規定による書面の備置きを電磁的記録により行う場合は、次の各号のい

ずれかの方法により行わなければならない。

一 作成された電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製するファイルにより保存する方法

二 書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクをもって調製するファイルにより保存する方法

2 特定非営利活動法人は、前項の規定により電磁的記録の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

（電磁的記録による作成）

第十九条 特定非営利活動法人は、法第十四条第二項において準用する民法第五十一条第一項（法人の設立の時に関する部分に限る。）、法第二十八条第一項及び法第三十条第一項の規定に基づく書面の作成を電磁的記録の作成により行う場合は、当該特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもって調製する方法により作成を行わなければならない。

（電磁的記録による閲覧）

第二十条 特定非営利活動法人は、法第二十八条第二項の規定に基づく書面の閲覧を当該書面に係る電磁的記録の閲覧により行う場合は、当該事項を当該特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は当該事項を記載した書類を当該閲覧を行う特定非営利活動法人の事務所に備え置く方法により行わなければならない。

第十三条中「様式第十二号」を「様式第十五号」に改め、同条を第十五条とする。

第十二条中「様式第十一号」を「様式第十四号」に改め、同条を第十四条とする。

第十一条中「様式第十号」を「様式第十三号」に改め、同条を第十三条とする。

第十条中「様式第七号」を「様式第十号」に、「様式第八号」を「様式第十一号」に

、「様式第九号」を「様式第十二号」に改め、同条を第十二条とする。
第九条中「様式第六号」を「様式第九号」に改め、同条を第十一条とする。

第八条第一項中「様式第五号の二」を「様式第六号」に改め、同条第三項中「様式第五号の三」を「様式第七号」に改め、同条第四項中「様式第五号の四」を「様式第八号」に改め、「するものと」の下に「し、次に掲げる書類を併せて添付するものと」を加え、同項に次の各号を加える。

- 一 認証及び登記に関する書類の写し（直近のものに限る。）
 - 二 過去三年間に法第二十九条第一項の規定により所轄庁に提出した事業報告書及び役員名簿等の写し
- 第八条を第九条とし、同条の次に次の一条を加える。

（電子閲覧）

第十条 条例第五条（条例第十条により準用する場合を除く。）の規定による閲覧のほか、知事は、直近三事業年度の事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は法第十四条において準用する民法第五十一条第一項の設立の時の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は法第三十五条第一項の財産目録）及び役員名簿（法第二十八条第一項の役員名簿をいい、住所又は居所に係る部分を除く。）並びに直近の定款の情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧（以下「電子閲覧」という。）に供することができる。

2 第四条第二項及び第三項の規定は、電子閲覧について準用する。この場合において、同条第二項中「前項」とあるのは「第十条第一項」と、同条第二項及び第三項中「電子縦覧」とあるのは「電子閲覧」と読み替えるものとする。
第七条を第八条とし、第四条から第六条までを一条ずつ繰り下げる。
第三条の次に次の一条を加える。

（電子縦覧）

第四条 前条の規定による縦覧のほか、知事は、法第十条第一項第一号、第二号イ（住所又は居所に係る部分を除く。）、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類の情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の縦覧（以下「電子縦覧」という。）に供することができる。

2 知事は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報が記録され

ていると認めるときは、当該情報に係る部分を電子縦覧に供しないことができる。

一 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、申請者、設立代表者、法人の代表者及び法人の役員の氏名並びに役員の役職に関する情報を除く。

二 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

3 知事は、第一項の規定にかかわらず、特定非営利活動法人の役員、社員その他の利害関係人の生命、健康、生活又は財産を保護するために特に必要があると認める場合は、当該必要な事項に限り、電子縦覧に供しないことができる。

様式第二号中「(第4条)」を「(第5条)」に改める。

様式第三号中「(第5条)」を「(第6条)」に改める。

様式第四号中「(第6条)」を「(第7条)」に改める。

様式第五号中「(第7条)」を「(第8条)」に改める。

様式第十三号中「(第1条)」を「(第15条)」に改め、同様式を様式第十二号とする。

様式第十二号中「(第15条)」を「(第16条)」に改め、同様式を様式第十五号とする。

様式第十一号中「(第12条)」を「(第14条)」に改め、同様式を様式第十四号とする。

様式第十号中「(第11条)」を「(第13条)」に改め、同様式を様式第十三号とする。

様式第九号中「(第10条)」を「(第12条)」に改め、同様式を様式第十二号とする。

様式第八号中「(第10条)」を「(第12条)」に改め、同様式を様式第十一

号とする。

様式第七号中「(第10条関係)」を「(第12条関係)」に改め、同様式を様式第十号とする。

様式第六号中「(第9条関係)」を「(第11条関係)」に改め、同様式を様式第九号とする。

様式第五号の四中「(第8条関係)」を「(第9条関係)」に改め、同様式を様式第八号とする。

様式第五号の三中「(第8条関係)」を「(第9条関係)」に改め、同様式を様式第七号とする。

様式第五号の二中「(第8条関係)」を「(第9条関係)」に改め、同様式を様式第六号とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日より施行する。

(電子縦覧に係る経過措置)

2 この規則の施行前にされた法第十条第一項(法第三十四条第五項において準用する場合を含む。)及び法第二十五条第四項に規定する申請に係る書類の情報の内容については、改正後の第四条第一項の規定は適用しない。

(電子閲覧に係る経過措置)

3 平成十八年三月三十日以前に事業年度の終期が到来し、又はこの規則の施行前に提出(法第二十九条第一項又は第八条第二項の規定に基づく提出をいう。)のあった改正後の第十条第一項の事業報告書等及び役員名簿等については、同項の規定は適用しない。

農業倉庫業法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第三十九号

農業倉庫業法施行細則の一部を改正する規則

農業倉庫業法施行細則(昭和二年福岡県令第三十五号)の一部を次のように改正する。

第十条を第十一条とし、第九条を第十条とし、第八条の次に次の一条を加える。

第九条 農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ハ第七条ノ規定ニヨル帳簿ノ備付ケ及ビ前条ノ規定ニヨル書類ノ保存ニ代エテ当該帳簿及ビ書類ニ記載スベキ事項ヲ記録シタ電磁的記録(電子的方式、磁気的方式其ノ他人ノ知覚ニヨツテハ認識スルコトガデキナイ方式デ作ラレル記録デアツテ電子計算機ニヨル情報処理ノ用ニ供サレルモノヲイウ。以下同ジ。)ノ備付ケ及ビ保存ヲ行ウコトガデキル。コノ場合ニオイテ当該農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ハ次ノ各号ノイズレカノ方法ニヨリ備付ケ及ビ保存ヲ行ワナケレバナライ。

一 作成サレタ電磁的記録ヲ農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ノ使用ニ係ル電子計算機ニ備エラレタファイルニ記録スル方法又ハ磁気ディスク(コレニ準ズル方法ニヨリ一定ノ事項ヲ確実ニ記録シテオクコトガデキル物ヲ含ム。以下同ジ。)ヲモツテ調製スル方法

二 帳簿及ビ書類ニ記載サレテイル事項ヲスキャナ(コレニ準ズル画像読取装置ヲ含ム。)ニヨリ読ミ取ツテデキタ電磁的記録ヲ農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ノ使用ニ係ル電子計算機ニ備エラレタファイルニ記録スル方法又ハ磁気ディスクヲモツテ調製スル方法

農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ハ前項ノ規定ニヨリ電磁的記録ノ備付ケ及ビ保存ヲ行ウ場合ハ必要ニ応ジ電磁的記録ニ記録サレタ事項ヲ出力スルコトニヨリ直チニ明瞭且整然トシタ形式デ当該農業倉庫業者又ハ連合農業倉庫業者ノ使用ニ係ル電子計算機其ノ他ノ機器ニ表示シ及ビ書面ヲ作成スルコトガデキルヨウ必要ナ措置ヲ講ジナケレバナライ。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県林業改善資金償還金等徴収規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県規則第四十号

福岡県知事 麻生 渡

福岡県林業改善資金償還金等徴収規則の一部を改正する規則

福岡県林業改善資金償還金等徴収規則（昭和五十二年福岡県規則第十号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

福岡県林業・木材産業改善資金償還金等徴収規則

第一条中「林業改善資金助成法」を「林業・木材産業改善資金助成法」に改め、「林業生産高度化資金、林業労働福祉施設資金及び青年林業者養成確保資金としての、」を削る。

第二条第三号中「林業改善資金助成法施行令」を「林業・木材産業改善資金施行令」に改める。

第三条第表中「（様式第一号の一及び二）」を削る。

第四条中「納入通知書」を「納付書」に改める。

第五条第二項中「払込書（様式第二号）により」を「払込兼送付書に納入済通知書を添えて」に変更する。

第六条第一項中「（様式第三号）」を削る。

第七条（見出しを含む。）中「林業改善資金管理簿」を「林業・木材産業改善資金管理簿」に改める。

第七条に次の二項を加える。

2 連合会等及び組合等は、前項に規定する林業・木材産業改善資金管理簿の備付けに代えて当該林業・木材産業改善資金管理簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付けを行うことができる。この場合において、当該連合会等及び組合等は、次の各号のいずれかの方法により備付けを行わなければならない。

一 作成された電磁的記録を連合会等及び組合等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもつて調整する方法

二 林業・木材産業改善資金管理簿に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取つてできた電磁的記録を連合会等及び組合等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもつて調整する方法

3 連合会等及び組合等は、前項の規定により電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式でその使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

様式第一号から様式第三号までを削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県沿岸漁業改善資金償還金等徴収規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第四十一号

福岡県沿岸漁業改善資金償還金等徴収規則の一部を改正する規則

福岡県沿岸漁業改善資金償還金等徴収規則（昭和五十五年福岡県規則第二号）の一部を次のように改正する。

第一条中「後継者等養成資金」を「青年漁業者等養成確保資金」に改める。

第三条第一項中「納入通知書（様式第一号）により」を削り、同条第二項中「納入通知書の送付」を「納入の通知」に改める。

第四条第一項中「、第三条第一項に規定する納入通知書により」を削り、同条第二項中「同通知書により」を削る。

第五条第二項中「払込書（様式第二号）により」を削り、「水産林務部漁政課長」を「水産林務部水産振興課長」に改める。

第六条第一項中「（様式第三号）」を「（別記様式）」に改める。

第七条に次の二項を加える。

2 信漁連及び漁協は、前項に規定する沿岸漁業改善資金管理簿の備付けに代えて当該沿岸漁業改善資金管理簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付けを行うことができる。この場合において、当該信漁連又は漁協は、次の各号のいずれかの方法により備付けを行わなければならない。

一 作成された電磁的記録を信漁連及び漁協の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもつて調製する方法

二 沿岸漁業改善資金管理簿に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取つてできた電磁的記録を信漁連及び漁協の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもつて調製する方法

3 信漁連及び漁協は、前項の規定により電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じて電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式でその使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

第八条中「水産林務部漁政課長」を「水産林務部水産振興課長」に改める。

様式第一号及び様式第二号を削る。

様式第三号を次のように改め、同様式を別記様式とする。

別記様式（第6条関係）（表）

沿岸漁業改善資金償還金等

督促状

1 経営等改善資金	貸付決定年度
2 生活改善資金	
3 青年漁業者等養成確保資金	貸付決定番号

督促状番号（納入通知書調定番号）

債務者

滞納金	百	十	万	千	百	十	円
-----	---	---	---	---	---	---	---

納入場所

さきに納入通知をした上記金額は、納期限（ 年 月 日）までに完納されておられませんので、違約金とあわせて至急納入してください。

年 月 日

福岡県信用漁業協同組合連合会

会長理事 氏名

印



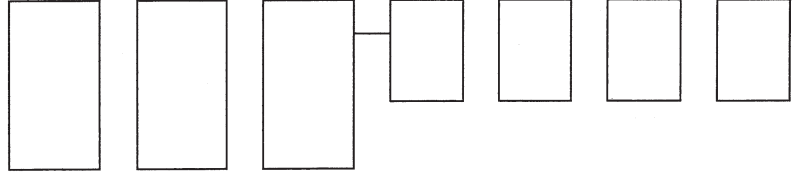
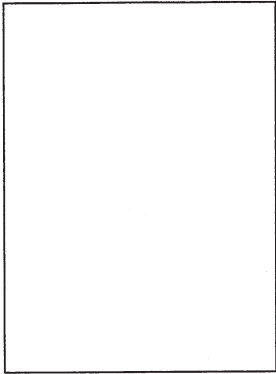
○この督促状は、 年 月 日現在のものです。

本状到着前に納入済のときは行き違いですから御了承ください。

○この督促状は、福岡県沿岸漁業改善資金償還金等徴収規則に基づき、福岡県知事の委託により発行するものです。

(裏)

郵便はがき



市

町

番地

郡

村

殿

(所在地)

福岡県信用漁業協同組合連合会

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県漁港管理条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。
平成十八年三月三十一日
福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第四十二号

福岡県漁港管理条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県漁港管理条例施行規則（昭和三十九年福岡県規則第五十五号）の一部を次のように改正する。

第十四条に次の二項を加える。

- 3 指定管理者は、前項に規定する使用料徴収計算簿の備付けに代えて当該使用料徴収計算簿に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）の備付けを行うことができる。この場合において、当該指定管理者は、次の各号のいずれかの方法により備付けを行わなければならない。
 - 一 作成された電磁的記録を指定管理者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は電磁ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製する方法
 - 二 使用料徴収計算簿に記載されている事項をスキヤナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を指定管理者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもって調製する方法
 - 4 指定管理者は、前項の規定により電磁的記録の備付けを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で、当該指定管理者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県青少年健全育成条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日
福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第四十三号

福岡県青少年健全育成条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県青少年健全育成条例施行規則（平成八年福岡県規則第十四号）の一部を次のように改正する。

第二条第一項に次の二号を加える。

- 四 設備を設けて、客に主に図書類を閲覧させ、若しくは観覧させるもの
 - 五 条例第十四条の二第一項に規定する者が端末装置を客に利用させるもの
- 第十九条を第二十条とし、第五条から第十八条までを一条ずつ繰り下げ、第四条の次に次の一条を加える。

（有害図書類の陳列の方法）

第五条 条例第十六条の二第一項に規定する規則で定める方法は、有害図書類を青少年

に販売し、若しくは貸し付け、又は読ませ、聞かせ、若しくは見せることができない旨を、容易に判読できる大きさの文字で有害図書類の陳列場所の近傍に表示し、かつ、ビニール包装、ひも掛けその他の方法により容易に閲覧できない状態にした有害図書類を、次の各号のいずれかにより陳列する方法とする。

- 一 有害図書類以外の図書類を陳列する棚から六十センチメートル以上離れた棚に、有害図書類をまとめて陳列すること。ただし、有害図書類以外の図書類を陳列する棚の背面に設置する場合を除く。
- 二 有害図書類を陳列する棚板の前面から十センチメートル以上張り出す仕切り板（透視できない材質のものとする。）を設け、当該仕切り板と仕切り板の間に、有害図書類をまとめて陳列すること。
- 三 床面から百五十センチメートル以上の高さの位置に、背表紙のみが見えるようにしたうえ、有害図書類をまとめて陳列すること。

様式第二号中「(第9条第1項)」を「(第7条第1項)」に改める。

様式第三号中「(第8条)」を「(第9条)」に改める。

様式第四号及び様式第五号中「(第6条)」を「(第10条)」に改める。

様式第六号中「(第10条)」を「(第11条)」に改める。

様式第七号及び様式第八号中「(第16条)」を「(第17条)」に改める。

様式第九号中「(第17条)」を「(第18条)」に改める。

様式第十号中「(第18条)」を「(第19条)」に改める。

附則

この規則は、平成十八年七月一日から施行する。

福岡県社会福祉法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県規則第四十四号

福岡県社会福祉法施行細則の一部を改正する規則

福岡県社会福祉法施行細則(昭和二十九年福岡県規則第六十一号)の一部を次のように改正する。

第二条第十三号及び第十四号中「寄付金」を「寄附金」に改める。

第六条の見出しを「寄附金募集」に改め、同条第一項各号列記以外の部分中「寄付金」を「寄附金」に改め、同項第二号中「寄附」を「寄附」に改め、同項第三号中「寄付金」を「寄附金」に改め、同条第二項及び第三項中「寄付金」を「寄附金」に改め、同条に次の五項を加える。

4 寄附金募集の責任者は、第二項各号に掲げる帳簿又はその他の書類の備付け及び前項の規定による受領証の控の保存に代えて当該帳簿又は書類及び受領証に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)の備付け及び保存を行うことができる。この場合において、当該寄附金募集の責任者は、次の各号のいずれかの方法により備付け及び保存を行わなければならない。

一 作成された電磁的記録を寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機に備えられ

たファイルに記録する方法又は磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。)をもつて調製する方法

二 帳簿又は書類及び受領証に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取つてきた電磁的記録を寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスクをもつて調製する方法

5 寄附金募集の責任者は、前項の規定により電磁的記録の備付け及び保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で、当該寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるよう、必要な措置を講じなければならない。

6 寄附金募集の責任者は、第三項の規定による受領証の交付に代えて当該受領証に係る電磁的記録の交付を行うことができる。この場合において、当該寄附金募集の責任者は、次の各号のいずれかの方法により交付を行わなければならない。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

イ 寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機と交付の相手方の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、当該相手方の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

ロ 寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された受領証に記載すべき事項を電気通信回線を通じて交付の相手方の閲覧に供し、当該相手方の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該事項を記録する方法(当該相手方が電磁的方法による交付を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、寄附金募集の責任者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)

二 磁気ディスクをもつて調製するファイルに受領証に記載すべき事項を記録したものを交付する方法

7 寄附金募集の責任者は、前項の規定により電磁的方法による交付を行おうとするときは、あらかじめ、当該交付の相手方に対し次に掲げる事項を示し、承諾を得なければならない。

- 一 前項に掲げる方法のうち寄附金募集の責任者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

8 第六項に掲げる方法は、交付の相手方がファイルへの記録を出力することによる書面を作成することができるものでなければならない。

附 則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

生活保護法施行細則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻 生 渡

福岡県規則第四十五号

生活保護法施行細則の一部を改正する規則

生活保護法施行細則（昭和五十二年福岡県規則第四十八号）の一部を次のように改正する。

様式第三号その五中「㊸小規模生活単位型短期入所生活介護」を削り、

施介 設 護	<input type="checkbox"/> 介護老人福祉施設名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 小規模生活単位型特別養護老人ホーム名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

を

施介 設 護	介護老人福祉施設名			
	介護老人保健施設名			
	介護療養型医療施設名			

に、

「小規模生活型居住費」を「個室等居住費〔滞在費〕」に改める。

様式第二十一号を様式第二十一号その一とし、同様式の次に次の一様式を加える。

様式第21号その2 (第3条)

生活保護 (生業) 申請書

保健福祉環境事務所長殿

平成 年 月 日申請

申請者の住所	市	氏名	ふりがな	印	要保護者との関係
	町				
	村				

要保護者の住所	氏名	ふりがな

生業計画の内容	高等学校等就学を行う者の氏名	学年
	高等学校等の名称	
	授業料免除の状況	・有り ・無し
	授業料減額の状況	・有り ・無し
	貸付金の状況	

「お願い」
申請者記入欄にご記入ください
申請者は右の太わくの欄

項目		金額
就学費基本額(月額)		
教材代	教科書	
	副読本の図書	
	ワークブック	
	和洋辞典	
小計		
授業料(月額) (一旦支払う場合等)		
入学料		
入学考査料		
通学のための交通費	定期券代(6か月)	
	自転車購入費	
その他		
学級費(月額)	学級費、生徒会費、PTA会費等	
入学準備金		
合計		

項目		金額
就学費基本額(月額)		
教材代	教科書	
	副読本の図書	
	ワークブック	
	和洋辞典	
小計		
授業料(月額) (一旦支払う場合等)		
入学料		
入学考査料		
通学のための交通費	定期券代(6か月)	
	自転車購入費	
その他		
学級費(月額)	学級費、生徒会費、PTA会費等	
入学準備金		
合計		

これから右は書かなくてください

- ・教材代等の内訳が分かる資料又は領収書(内訳を記入)を添付してください。
- ・高等学校等を留年・中退・休学・転校した場合は届け出てください。

これから下は書かなくてください。

町村受付印

保健福祉環境事務所受付印

生業扶助
決定調書兼
ケース記録

ケースNo.

決定 平成 年 月 日
交付 平成 年 月 日
入力 平成 年 月分(定例・追給)

保健福祉事務所記入欄

案のとおり決定してよろしいか伺います。

案 高等学校等就学費 ¥

担当員の調査意見

	担当員	係長	課長

様式第二十九号中「審判」を「認定証」に改める。
様式第三十八号その二を次のように改める。

様式第38号その2(第7条)
別紙

扶 養 届 書

年 月 日

福岡県 保健福祉環境事務所長 殿

扶養義務者 住 所
氏 名 印
電話番号

要(被)保護者 に対する扶養義務履行については

次のとおり { 扶養します }
{ 扶養できません } のでお届けします。

1 扶養の時期

年 月 日から

2 扶養の程度

(現金) 1か月(1か年) 円送金します。
(品物) 1か月(1か年) を 程度送ります。

3 扶養できない場合はその理由

[]

4 精神的な支援について
精神的な支援の可否
具体的な支援の内容等

可 ・ 否

[]

精神的な支援・・・対象者に対する定期的な訪問、電話のやりとり、一時的な子どもの預かりなど金銭的な援助以外の対象者への関わりのことをいいます。

附則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。
(経過措置)

2 この規則の施行の際現にある改正前の生活保護法施行細則の規定による様式の内紙は、なお当分の間、所要の修正をして使用することができる。

告示

福岡県告示第七百十八号

福岡県くらしのアドバイザー設置規程を廃止する告示を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県くらしのアドバイザーの設置規程を廃止する告示

福岡県くらしのアドバイザー設置規程(昭和四十五年四月福岡県告示第四百十一号の二)は、廃止する。

附則

この告示は、公布の日から施行する。

福岡県告示第七百十九号

屋外広告物を表示し、又は屋外広告物を提出する物件を設置しようとするとき、知事の許可を受けなければならない区域の指定(平成十四年七月福岡県告示第十二百四十一号)の一部を次のように改正し、この告示の日から施行する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

表国道の部二百号の項中「及び穂波町」を削り、同部二百一号の項中「庄内町及び」を削り、同部二百一号バイパスの項を削り、同表主要地方道の部福岡直方線の項中「宮田町、」を削り、同部飯塚福岡線の項を削る。

福岡県告示第七百二十号

福岡県の財務担当所及び取引店の指定に関する告示の一部を改正する告示を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県の財務担当所及び取引店の指定に関する告示の一部を改正する告示

福岡県の財務担当所及び取引店の指定に関する告示(昭和三十九年四月福岡県告示第二百二十号)の一部を次のように改正する。

第三条の表中

福岡高等技術専門学校	香住丘高等学校 香椎高等学校 香椎工業高等学校	警察第一機動隊	香椎支店	に、
福岡女子大学	香住丘高等学校 香椎高等学校 香椎工業高等学校	警察第一機動隊	香椎支店	を
	玄洋高等学校	西警察署	今宿支店	に、
	玄洋高等学校		今宿支店	を
		早良警察署	藤崎支店	に、
		西警察署	藤崎支店	を

<p>この告示は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、第三条の表の改正規定中早める。</p> <p>附則</p>	<p>田川県税事務所 田川保健福祉環境事務所 田川高等技術専門学校 田川土木事務所</p>	<p>田川高等学校 田川農林高等学校 東鷹高等学校 田川工業高等学校 田川科学技術高等学校</p>	<p>” 伊田支店</p>	<p>田川県税事務所 田川保健福祉環境事務所 田川高等技術専門学校 田川土木事務所 福岡県立大学</p>	<p>田川高等学校 田川農林高等学校 東鷹高等学校 田川工業高等学校 田川科学技術高等学校</p>	<p>” 伊田支店</p>	<p>苅田港務所</p>	<p>苅田工業高等学校</p>	<p>” 苅田支店</p>	<p>苅田港務所 新北九州空港連絡道路建設事務所</p>	<p>苅田工業高等学校</p>	<p>” 苅田支店</p>	<p>九州歯科大学</p>	<p>小倉西高等学校</p>	<p>” 南小倉支店</p>	

良警察署及び西警察署に係る部分は、平成十八年四月三日から施行する。

福岡県告示第七百二十一号

全国自治宝くじ事務協議会を設ける地方公共団体の数を増加し、及び同協議会の規約の一部を変更したので、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の六において例による同法第二百五十二条の二第二項の規定により次のように告示する。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

一 全国自治宝くじ事務協議会を設ける地方公共団体の数の増加
平成十八年四月一日から、全国自治宝くじ事務協議会に堺市を加える。

二 全国自治宝くじ事務協議会規約の一部変更
全国自治宝くじ事務協議会規約の一部を変更する規約
全国自治宝くじ事務協議会規約の一部を次のように変更する。

第三条第二号中「静岡市」の下に「、堺市」を加える。

附則

この規約は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県告示第七百二十二号

九州歯科大学学則等を廃止する告示を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

九州歯科大学学則等を廃止する告示

次に掲げる告示は、廃止する。

一 九州歯科大学学則（平成六年四月福岡県告示第七百四十一号）
二 九州歯科大学大学院学則（昭和四十一年十月福岡県告示第八百二十四号）
三 福岡女子大学学則（昭和三十六年十二月福岡県告示第八百八十九号）
四 福岡女子大学大学院学則（平成九年三月福岡県告示第六百三十四号）
五 福岡県立大学学則（平成十五年四月福岡県告示第六百九十号の二）
六 福岡県立大学大学院学則（平成九年三月福岡県告示第六百三十二号）

附則

この告示は、平成十八年四月一日から施行する。

訓令

福岡県訓令第二号

本庁

出先機関

福岡県立病院等における宿日直勤務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。

平成十八年三月三十一日

福岡県知事 麻生 渡

福岡県立病院等における宿日直勤務に関する規程の一部を改正する訓令

福岡県立病院等における宿日直勤務に関する規程（昭和四十三年八月福岡県訓令第十六号）の一部を次のように改正する。

第一条中「及び九州歯科大学附属病院」を削る。

第二条中「又は歯科医療」を削り、「これら」を「これ」に改める。

第三条中第三項の表九州歯科大学附属病院の項を削る。

第六条第三項を削り、同条第四項中「前三項」を「前二項」に改め、同項を同条第三項とする。

附則

この訓令は、平成十八年四月一日から施行する。

議 会

福岡県議会議事第一号

福岡県議会議事事務局規程の一部を改正する告示を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県議会議長 藤 田 陽 三

福岡県議会議事事務局規程の一部を改正する告示

福岡県議会議事事務局規程（昭和三十五年十月二十五日福岡県議会議事）の一部を次のよ

うに改正する。

第四条の表技師の項中の職務のうち「又は労務に」を削り、技師の項の次に次の二項を加える。

主任技能員	上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。
技能員	上司の命に従い、労務に従事する。

附則

1 この告示は、平成十八年四月一日から施行する。

2 福岡県議会議事事務局規程の一部を改正する告示（昭和五十年四月一日福岡県議会議事第四号）を次のように定める。

附則中「技師のうち、労務に従事する職」を「主任技能員及び技能員の職」に改める。

教育委員会

福岡県市町村立学校教職員の免職及び福岡県の職への採用に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第九号

福岡県市町村立学校教職員の免職及び福岡県の職への採用に関する規則の一部を改正する規則

福岡県市町村立学校教職員の免職及び福岡県の職への採用に関する規則（平成十四年福岡県教育委員会規則第六号）の一部を次のように改正する。

第二条各号中「養護教諭」の下に、「栄養教諭」を加える。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県教職員身体検査審議会規則及び福岡県立学校教育振興計画審議会規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第十号

福岡県教職員身体検査審議会規則及び福岡県県立学校教育振興計画審議会

規則の一部を改正する規則

(福岡県教職員身体検査審議会規則の一部改正)

第一条 福岡県教職員身体検査審議会規則(昭和二十八年福岡県教育委員会規則第六号

)の一部を次のように改正する。

第一条中「基く」を「基づく」に改める。

第二条中「おく」を「置く」に改める。

第三条を次のように改める。

(所掌事務)

第三条 審議会は、福岡県教育委員会(以下「教育委員会」という。)の任命に係る

職員の採用、休職、復職及び免職の場合の身体検査について調査審議する。

2 審議会は、前項に規定する事項に関して、教育委員会に意見を述べ、又は教育委員会の諮問に答申する。

第四条中「もつて」を「もって」に改める。

第六条第一項中「但し」を「ただし」に改める。

第七条第二項中「但し」を「ただし」に改め、同条第四項中「会長事故」を「会長

に事故が」に改める。

第八条第四項中「よつて」を「よって」に改める。

第九条第一項中「つど会長」を「都度、会長」に改める。

第十一条中「関係ある」を「関係のある」に改める。

第十三条中「外」を「ほか」に改める。

(福岡県県立学校教育振興計画審議会規則の一部改正)

第二条 福岡県県立学校教育振興計画審議会規則(昭和四十四年福岡県教育委員会規則

第十一号)の一部を次のように改正する。

第三条を次のように改める。

(所掌事務)

第三条 審議会は、県立学校の適正配置、適正規模、教育水準の向上その他の重要事

項について調査審議する。

2 審議会は、前項に規定する事項に関して、福岡県教育委員会(以下「教育委員会

」という。)に意見を述べ、又は教育委員会の諮問に答申する。

第四条第一項中「もつて」を「もって」に改める。

第五条第三項及び第六条第四項中「終わった」を「終わった」に改める。

第八条第一項中「つど」を「都度」に改める。

第九条第二項中「もつて」を「もって」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則等の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第十一号

福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則等の一部を改正する

規則

(福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則の一部改正)

第一条 福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則(昭和三十二年福岡県教

育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第二条第三号の表中

4	技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
		上司の命に従い、労務に従事する。

を

4	技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
5	主任技師	上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。
6	技師	上司の命に従い、労務に従事する。

に

改める。

(福岡県立学校事務職員等の職の設置等に関する規則の一部改正)

第二条 福岡県立学校事務職員等の職の設置等に関する規則(昭和四十一年福岡県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第一条第一号の表中

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
	上司の命に従い、労務に従事する。

を

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
主任技能員	上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。
技能員	上司の命に従い、労務に従事する。

に

改める。

(福岡県立英彦山青年の家組織規則の一部改正)

第三条 福岡県立英彦山青年の家組織規則(昭和四十六年福岡県教育委員会規則第二十二号)の一部を次のように改正する。

第二条第一項の表中

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理し、研修団体の指導を行う。
------	----------------------------------

を

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理し、研修団体の指導を行う。
指導主事	上司の命を受け、学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

に、

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
	上司の命に従い、労務に従事する。

を

技師 上司の命を受け、技術をつかさどる。

主任技能員 上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。

技能員 上司の命に従い、労務に従事する。

に

改める。

(九州歴史資料館組織規則の一部改正)

第四条 九州歴史資料館組織規則(昭和四十七年福岡県教育委員会規則第二号)の一部を次のように改正する。

第二条の表中

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。
	上司の命を受け、歴史資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業について専門的事項をつかさどる。
	上司の命に従い、労務に従事する。

を

技師 上司の命を受け、技術をつかさどる。

主任技能員 上司の命を受け、歴史資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業について専門的事項をつかさどる。

技能員 上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。

に

改める。

(福岡県立美術館組織規則の一部改正)

第五条 福岡県立美術館組織規則(昭和六十年福岡県教育委員会規則第八号)の一部を次のように改正する。

第二条第一項の表中

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理する。
------	------------------------

を

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理する。
指導主事	上司の命を受け、学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。
社会教育主事	上司の命を受け、社会教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

に、

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。 上司の命を受け、美術資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業について専門的事項を処理する。
	上司の命に従い、労務に従事する。

を

技師	上司の命を受け、技術をつかさどる。 上司の命を受け、美術資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業について専門的事項を処理する。
主任技師	上司の命に従い、高度な技能を要する労務に従事する。
技師	上司の命に従い、労務に従事する。

に

改める。

(福岡県立図書館組織規則の一部改正)

第六条 福岡県立図書館組織規則(平成十一年福岡県教育委員会規則第三号)の一部を

次のように改正する。

第二条第一項の表中

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理する。
------	------------------------

を

参事補佐	上司の命を受け、当該課の事務を分担処理する。
------	------------------------

を

指導主事	上司の命を受け、学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。
社会教育主事	上司の命を受け、社会教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

に、

主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。 上司の命を受け、図書館奉仕に関する専門的業務をつかさどる。
技師	上司の命に従い、労務に従事する。

を

主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。 上司の命を受け、図書館奉仕に関する専門的業務をつかさどる。
----	--

に

改める。

(福岡県教育センター組織規則の一部改正)

第七条 福岡県教育センター組織規則(平成十二年福岡県教育委員会規則第九号)の

部を次のように改正する。

第三条の表中

課長	上司の命を受け、当該課の事務を処理する。
室長	上司の命を受け、当該室の事務を処理する。

を

課長	上司の命を受け、当該課の事務を処理する。
----	----------------------

に、

主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。 上司の命を受け、技術をつかさどる。
技師	上司の命に従い、労務に従事する。

を

主事

上司の命を受け、事務をつかさどる。

に、

改める。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 第一条の規定による改正後の福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則

第二条第三号に規定する主任技能員及び技能員の職については、当分の間、次の表の上欄に掲げる職種区分を設け、その職務は、それぞれ同表下欄に掲げるとおりとする。

職種	職務内容
自動車運転士	上司の命に従い、自動車の運転及び整備に従事する。

3 第二条の規定による改正後の福岡県立学校事務職員等の職の設置等に関する規則第二条第一号に規定する主任技能員及び技能員の職については、当分の間、次の表の上欄に掲げる職種区分(用務員の職種にあつては中欄に掲げる細職種区分)を設け、その職務は、それぞれ同表下欄に掲げるとおりとする。

職種	細職種		職務内容
	用務員	調理員	
用務員	上司の命に従い、清掃、使送その他の用務に従事する。	上司の命に従い、調理に従事する。	

職種	職務内容
農業手	上司の命に従い、農業関係の作業に従事する。
ボイラー技士	上司の命に従い、ボイラー技士の業務に従事する。
甲板長	上司の命に従い、甲板部の業務に従事する。
操機長	上司の命に従い、機関部の業務に従事する。
操舵長	上司の命に従い、操舵に関する業務に従事する。

冷凍長
上司の命に従い、冷凍に関する業務に従事する。

司ちゅう長
上司の命に従い、司ちゅうに関する業務に従事する。

甲板員
上司の命に従い、甲板部の作業に従事する。

機関員
上司の命に従い、機関部の作業に従事する。

司ちゅう員
上司の命に従い、司ちゅうに関する業務に従事する。

4 第三条の規定による改正後の福岡県立英彦山青年の家組織規則第二条第一項に規定する主任技能員及び技能員の職については、当分の間、次の表の上欄に掲げる職種区分を設け、その職務は、それぞれ同表下欄に掲げるとおりとする。

職種	職務内容
自動車運転士	上司の命に従い、自動車の運転及び整備に従事する。

5 第四条の規定による改正後の九州歴史資料館組織規則第二条に規定する主任技能員及び技能員の職については、当分の間、次の表の上欄に掲げる職種区分を設け、その職務は、それぞれ同表下欄に掲げるとおりとする。

職種	職務内容
電話交換手	上司の命に従い、電話交換に関する業務に従事する。
自動車運転士	上司の命に従い、自動車の運転及び整備に従事する。

6 第五条の規定による改正後の福岡県立美術館組織規則第二条第一項に規定する主任技能員及び技能員の職については、当分の間、次の表の上欄に掲げる職種区分を設け、その職務は、それぞれ同表下欄に掲げるとおりとする。

職種	職務内容
自動車運転士	上司の命に従い、自動車の運転及び整備に従事する。
ボイラー技士	上司の命に従い、ボイラー技士の業務に従事する。
監視	上司の命に従い、館内外の監視及び取締りに従事する。

福岡県教育庁組織規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第十二号

福岡県教育庁組織規則の一部を改正する規則

福岡県教育庁組織規則（平成十年福岡県教育委員会規則第三号）の一部を次のように改正する。

第十八条第一号中「第十号」を「第十一号」に、「児童生徒」を「幼児児童生徒」に改め、同条中第十三号を第十四号とし、第十二号を第十三号とし、同条第十一号中「教育論文」を「教育実践研究」に改め、同号を同条第十二号とし、同条中第十号を第十一号とし、第九号の次に次の一号を加える。

十 特別支援教育の推進に係る総合的企画及び実施に関すること。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県市町村立学校職員の人事評価に関する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第十三号

福岡県市町村立学校職員の人事評価に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第四十六条の規定に基づき、市町村（中学校組合を含む。）教育委員会（以下「市町村教育委員会」という。）が行う県費負担教職員（以下「職員」という。）の人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。

(人事評価の目的)

第二条 人事評価は、公正な人事行政に資するとともに、職員の育成及び能力開発を図り、もって学校教育の活性化に資することを目的とする。

(人事評価の実施の範囲)

第三条 人事評価は、非常勤職員（地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）

第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）及び休職その他の事由により長期にわたり勤務しない職員その他福岡県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が別に定める職員を除き、すべての職員について実施する。

(人事評価の実施方法)

第四条 人事評価の実施方法は、自己評価及び業績評価とする。

2 自己評価は、職員が自ら職務上の目標を設定し、目標の達成に向けて主体的に職務に取り組み、その結果を自ら評価するものとする。

3 業績評価は、第六条に規定する評価者が、職員の職務遂行状況を公正かつ客観的に評価するものとする。

(人事評価の期間及び実施の時期)

第五条 人事評価は、四月一日から翌年三月三十一日までの期間について定期に実施するものとする。

2 前項に規定する期間について評価を行うことが困難であると認められる職員については、県教育長が別に定める期間について臨時に人事評価を実施するものとする。

(業績評価の対象者及び評価者)

第六条 業績評価の対象者及び評価者は、次のとおりとする。

対象者		評価者
校長	教頭	市町村教育委員会の教育長（以下「市町村教育長」という。）
教諭	養護教諭	栄養教諭
助教諭	養護助教諭	所属する学校の校長
講師	事務職員	学校栄養職員

(評価の様式)

第七条 自己評価を記載する書類（以下「自己評価表」という。）及び業績評価を記載する書類（以下「業績評価書」という。）の様式は、県教育長が別に定める。

(書類の提出及び保管)

第八条 校長は、評価結果が記載された自己評価表及び業績評価書を、市町村教育長が別に定める日までに、市町村教育長に提出しなければならない。

2 市町村教育長は、校長及び教頭に係る業績評価の結果並びに前項により提出された業績評価の結果を、市町村教育委員会に報告しなければならない。

3 市町村教育委員会（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の教育委員会（以下「指定都市教育委員会」という。）を除く。）は、前項の規定により報告を受けた内容を、福岡県教育委員会に報告しなければならない。

4 評価結果が記載された自己評価表及び業績評価書は、市町村教育長が保管するものとする。

（評価結果の取扱い）

第九条 業績評価の結果は、市町村教育長が別に定める方法により、職員本人に開示するものとする。

（苦情の申出）

第十条 前条の規定により開示を受けた職員は、業績評価の結果に苦情があるときは、市町村教育長が別に定める方法により、苦情の申出をすることができる。

（秘密の保持及び個人情報情報の適切な管理）

第十一条 人事評価に係る事務に従事する者は、人事評価に関し職務上知り得た秘密を嚴重に保持するとともに、個人情報情報を適切に管理しなければならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

（指定都市教育委員会の特例）

第十二条 指定都市教育委員会が行う職員の人事評価に関しては、第三条中「福岡県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）」とあり、及び第五条並びに第七条中「県教育長」とあるのは「指定都市教育委員会教育長」と読み替えるものとする。

（委任）

第十三条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

2 福岡県市町村立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止

委員会議決第七号）は、廃止する。

福岡県立学校職員の人事評価に関する規則を制定し、ここに公布する。
平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第十四号

福岡県立学校職員の人事評価に関する規則

（趣旨）

第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第四十条第一項の規定に基づき、福岡県教育委員会が行う県立学校に勤務する職員（教育職給料表の適用を受ける職員に限る。以下「職員」という。）の人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。

（人事評価の目的）

第二条 人事評価は、公正な人事行政に資するとともに、職員の育成及び能力開発を図り、もって学校教育の活性化に資することを目的とする。

（人事評価の実施の範囲）

第三条 人事評価は、非常勤職員（地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）及び退職その他の事由により長期にわたり勤務しない職員その他福岡県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める職員を除き、すべての職員について実施する。

（人事評価の実施方法）

第四条 人事評価の実施方法は、自己評価及び業績評価とする。

2 自己評価は、職員が自ら職務上の目標を設定し、目標の達成に向けて主体的に職務に取り組み、その結果を自ら評価するものとする。

3 業績評価は、第六条に規定する評価者が、職員の職務遂行状況を公正かつ客観的に評価するものとする。

（人事評価の期間及び実施の時期）

第五条 人事評価は、四月一日から翌年三月三十一日までの期間について定期に実施するものとする。

2 前項に規定する期間について評価を行うことが困難であると認められる職員について

ては、教育長が別に定める期間について臨時に人事評価を実施するものとする。
(業績評価の対象者及び評価者)

第六条 業績評価の対象者及び評価者は、次のとおりとする。

校長	対象者	評価者
教頭		
教諭	養護教諭 栄養教諭 助教諭 養護助教諭	教育長
講師	実習助手 寄宿舎指導員	所属する学校の校長

(評価の様式)

第七条 自己評価を記載する書類(以下「自己評価表」という。)及び業績評価を記載する書類(以下「業績評価書」という。)の様式は、教育長が別に定める。

(書類の提出)

第八条 校長は、評価結果が記載された自己評価表(校長及び教頭に係るものに限る。)

及び業績評価書を、教育長が別に定める日までに、教育長に提出しなければならない。
い。

2 教育長は、校長及び教頭に係る業績評価の結果並びに前項の規定により提出された業績評価の結果を、福岡県教育委員会に報告しなければならない。

(評価結果の取扱い)

第九条 業績評価の結果は、教育長が別に定める方法により、職員本人に開示するものとする。

(苦情の申出)

第十条 前条の規定により開示を受けた職員は、業績評価の結果に苦情があるときは、教育長が別に定める方法により、苦情の申出をすることができる。

(秘密の保持及び個人情報保護の適切な管理)

第十一条 人事評価に係る事務に従事する者は、人事評価に関し職務上知り得た秘密を厳重に保持するとともに、個人情報保護を適切に管理しなければならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(委任)

第十二条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

(福岡県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止)

2 福岡県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則(昭和三十三年福岡県教育委員会規則第八号)は、廃止する。

教育長

福岡県教育委員会教育長訓令第一号

本 庁
出先機関

福岡県教育庁事務分掌規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会教育長 森 山 良 一

福岡県教育庁事務分掌規程の一部を改正する訓令

福岡県教育庁事務分掌規程(平成十年三月福岡県教育委員会教育長訓令第一号)の一部を次のように改正する。

第十三条第二号イ中「児童生徒」を「幼児児童生徒」に改め、同条第三号イ及びホ中「特殊学級」の下に「及び通級による指導」を加え、同号ト中「教育実践研究」に改め、同条第五号イ中「及び」を「並びに」に改め、「特殊学級」の下に「及び通級による指導」を加え、同号ロ中「及び特殊学級」を「、特殊学級及び通級による指導」に改め、同号中トをチとし、ヘをトとし、同号ホ中「及び特殊学級」を「、特殊学級及び通級による指導」に改める。

第十三条第五号中ホをへとし、ニをホとし、ハの次に次のように加える。

ニ 特別支援教育の推進に係る総合的企画及び実施に関すること。

第十四条第一号ニ中「同和教育」を「同和教育をはじめとする人権教育」に改め、同号ホ中「子女」を「生徒」に改め、同号ヘ中「同和教育関係機関」を「同和教育をはじめとする人権教育に係る機関及び団体」に改め、同号中トを削り、同条第二号イ中「総合的計画」を「実施計画」に改め、同号ロ中「学力向上及び進路」を「学力と進路の保

障」に改める。

第二十条第一号中「人権教育の」を「人権教育に関する」に改め、同条第三号中「同和教育関係」を「同和教育をはじめとする人権教育に係る機関及び」に改める。

附 則

この訓令は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県教育委員会教育長訓令第二号

本 庁

出先機関

教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程及び福岡県教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十八年三月三十一日

福岡県教育委員会教育長 森 山 良 一

教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程及び福岡県教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令

(教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程の一部改正)

第一条 教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程(昭和四十二年八月福岡県教育委員会教育長訓令第二号)の一部を次のように改正する。

第三条第二項及び第三項を削る。

第四条に次の一項を加える。

2 次の表の上欄に掲げる所属の長に委任された事務のうち、当該所属の長があらかじめ指定したものを、それぞれ同表下欄に掲げる職にある者に専決させることとする。

教育事務所	副所長
教育センター	副所長及び部長
美術館	副館長
図書館	副館長
社会教育総合センター	副所長

九州歴史資料館	副館長
県立学校	教頭及び事務長

第二条 福岡県教育委員会事務決裁規程(平成六年四月福岡県教育委員会教育長訓令第二号)の一部を次のように改正する。

第十六条を次のように改める。

(副所長等の専決事項)

第十六条 次の表の上欄に掲げる所属の長の専決事項のうち、あらかじめ当該所属の長が指定したものを、それぞれ同表下欄に掲げる職にある者に専決させることとする。

教育事務所	副所長
教育センター	副所長及び部長
美術館	副館長
図書館	副館長
社会教育総合センター	副所長
九州歴史資料館	副館長
県立学校	教頭及び事務長

別表一第三項第一号中「委嘱又は任命に関する事務を処理すること」を「任命等を行うこと(教育委員会議決事項とされているものを除く。)」に改め、同表第四項第四号から第七号までを次のように改める。

4 所属職員の事務分担を定めること。	課長
5 部長相当職員(出先機関の職員を除く。)に対して時間外勤務及び休日勤務を命令すること。	教育次長
6 課長及び所属職員に対して時間外勤務及び休日勤務を命令すること。	課長
7 部長相当職員(出先機関の職員を除く。)及び課長の兼職及び兼務を承認すること。	教育次長

別表一第四項第九号から第二十二号までを次のように改める。

9	地方公務員法第四十条第一項の規定に基づき、所属職員の勤務成績の評定を行うこと。	課長
10	部長相当職員（出先機関の職員を除く。）の職務に専念する義務を免除すること。	教育次長
11	課長の職務に専念する義務を免除すること（海外において研修を受ける場合を除く。）。	部長
12	所属職員の職務に専念する義務を免除すること（海外において研修を受ける場合を除く。）。	課長
13	職員が海外において研修を受ける場合の職務に専念する義務を免除すること。	教育次長
14	部長相当職員（出先機関の職員を除く。）の週休日の振替え若しくは半日勤務時間の割振り変更又は休日の代休日の指定を行うこと。	教育次長
15	課長相当職員（出先機関の職員を除く。）の週休日の振替え若しくは半日勤務時間の割振り変更又は休日の代休日の指定を行うこと。	部長
16	所属職員（出先機関の職員を除く。）の週休日の振替え若しくは半日勤務時間の割振り変更又は休日の代休日の指定を行うこと。	課長
17	部長相当職員（出先機関の職員を除く。）の休暇を別に定めるところにより処理すること。	教育次長
18	課長の休暇を別に定めるところにより処理すること。	部長
19	所属職員の休暇（結核療養休暇を除く。）を別に定めるところにより処理すること。	課長
20	労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）第六十八条の規定に基づき、感染性の疾病、精神病又は労働のために病勢が悪化する恐れのある疾病にかかった所属職員について就業を禁止し、又は出務を承認すること。	課長
21	労基法第六十五条第二項の規定に基づき、産後六週間を経過した女子である所属職員の請求により、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせること。	課長
22	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第二十号。以下「育児休業法」という。）第九条の規定に基づき、所属職員の部分休業に関し、これを承認し、若しくは承認を取り消し、又は子の死亡等の届出を受理すること。	課長

別表一第四項第二十三号から第二十五号までを削り、同表第五項第一号中「（出先機関の職員を除く。）」を削り、同項中第六号を第七号とし、第五号を第六号とし、第四号を第五号とし、第三号の次に次の一号を加える。

4 出先機関の長の四日以上、の県外旅行を承認すること。 部長

別表二第五項第四号から第十号までを次のように改める。

4	地公法第五十五条の二の規定により、もっぱら職員団体の業務に従事することを許可し、又はその許可を取り消すこと。	教育長
5	教育長、教育次長相当職員及び出先機関の長（県立学校長を除く。）の兼職及び兼務を承認すること。	教育長
6	教育長及び教育次長相当職員の職務に専念する義務を免除すること。	教育長
7	義務免規則第二条第十三号の規定に基づき、職務に専念する義務の免除について包括的に人事委員会の承認を求めると。	部長
8	義務免規則第二条第十三号の規定に基づき、職務に専念する義務の免除について人事委員会の承認を求めると（前号に掲げるものを除く。）。	教育長
9	教育長及び教育次長相当職員の週休日の振替え若しくは半日勤務時間の割振り変更又は休日の代休日の指定を行うこと。	教育長
10	教育長及び教育次長相当職員の休暇を別に定めるところにより処理すること。	

別表二第五項第十二号から第十四号までを次のように改める。

12	療養休暇規程第六条の規定に基づき、休暇中の職員の病症等について重要な変動があった場合の報告を受理すること。	課長
13	療養休暇規程第八条の規定に基づき、結核療養休暇を命じ、又は出務を命ずること。	課長
14	所属長からの育児時間及び部分休業の承認報告を受理すること。	課長

別表二第十項第一号中「定期昇給昇格の実施計画を決定すること」を「昇給又は昇格を行うこと」に改め、同項第二号中「定期昇給昇格の発令を行うこと」を「昇給又は昇格を発令すること」に改め、同項第三号中「十級」を「八級」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること（定期昇給昇格に係るものを除き）」を「級、号給を決定し、又は昇格させること（に改め、同項第四号中「九級」を「七級」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇

格させ、若しくは昇給期間を短縮すること（定期昇給昇格に係るものを除き、）を「級、号給を決定し、又は昇格させること（）」に改め、同項第五号中「七級」を「五級」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること（定期昇給昇格に係るものを除き、）」を「級、号給を決定し、又は昇格させること（）」に改め、同項第九号中「給料月額」を「号給」に改め、同項第十号中「昇給期間を短縮し、又は二号給以上の特別昇給を行うこと」を「昇給させる号給数を決定し、又は特別の場合の昇給を行うこと」に改め、同項第十一号中「第三十九条の二」を「第三十六条」に、「給料月額」を「号給」に改め、同項第十二号中「第四十条」を「第三十八条」に改め、同項第十八号中「特別昇給」を「特別の場合の昇給等」に改める。

別表八第十二項第一号中「定期昇給昇格の実施計画を決定すること」を「昇給又は昇格を行うこと」に改め、同項第二号中「定期昇給昇格の発令を行うこと」を「昇給又は昇格を発令すること」に改め、同項第三号中「八級」を「六級」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること（定期昇給昇格に係るものを除き、）」を「級、号給を決定し、又は昇格させること（）」に改め、同項第四号中「臨時職員」を「臨時的任用職員」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること（定期昇給昇格に係るものを除き、）」を「級、号給を決定し、又は昇格させること（）」に改め、同項第五号中「七級」を「五級」に、「級、号給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること」を「級、号給を決定し、又は昇格させること」に改め、同項第九号中「給料月額」を「号給」に改め、同項第十号を削り、同項第十一号中「昇給期間を短縮し、又は二号給以上の特別昇給を行うこと」を「昇給させる号給数を決定し、又は特別の場合の昇給を行うこと」に改め、同項第十号とし、同項第十二号中「第三十九条の二」を「第三十六条」に、「給料月額」を「号給」に改め、同項を同項第十一号とし、同号の次に次の一号を加える。

12 初任給等規則第三十八条の規定に基づき、人事委員会の承認を得て給料の訂正を行うこと。 課長

別表八第十二項第十五号中「特別昇給」を「特別の場合の昇給等」に改める。
別表十一第十一項中「教育科学論文」を「教育実践研究」に改め、同表中第十二項

を削り、第十三項を第十二項とし、第十四項を第十三項とする。

別表十二第一項及び第二項を次のように改める。

一 同和教育をはじめとする人権教育の推進に関する基本方針及び実施計画に関する事務	教育長
1 基本方針の原案を決定すること。	教育長
2 基本方針に基づき、実施計画を決定すること。	教育長
3 実施計画を調整すること。	教育次長
二 文部科学省委嘱事業に関する事務	部長
1 実施計画書を提出すること。	部長
2 委嘱決定の通知をすること。	課長
3 委嘱経費の通知をすること。	課長
4 実施報告書を提出すること。	課長

別表十二第三項中「研修等」を「研修会等」に改め、同表同項第四号を削り、同表第四項及び第五項を次のように改める。

四 福岡県地域改善対策奨学資金（以下この項中「奨学資金」という。）に関する事務	部長
1 奨学資金を受ける者の決定及び決定の変更又は取消しに関する事務を処理すること。	部長
2 返還債務の履行の猶予及び免除の決定又は取消しに関する事務を処理すること。	部長
3 福岡県地域改善対策奨学資金貸与要綱に定める選考委員会委員の委嘱又は任命に関する事務を処理すること。	部長
4 その他奨学資金に関する事務を処理すること。	課長
五 その他の事務	教育次長
1 同和教育をはじめとする人権教育に係る団体に関すること。	教育次長
2 同和教育をはじめとする人権教育に関する実態調査を行うこと。	部長
3 同和教育をはじめとする人権教育に関するその他の事務を処理すること。	課長

別表十三第三項中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を削り、第五号から第十号までを二号ずつ繰り上げ、第十一号から第十三号までを削り、第十四号を第九号とし、第十五号から第十七号までを五号ずつ繰り上げる。

別表十四教育事務所長の項第二項第一号中「第四項及び第六項」を削り、「定期昇給昇格」を「昇給又は昇格」に改め、同項第二号中「七級」を「五級」に、「級、号

給若しくは給料月額を決定し、又は昇格させ、若しくは昇給期間を短縮すること」を「級、号給を決定し、又は昇格させること」に改め、同項第六号中「第三十九条の二」を「第三十六条」に、「給料月額」を「号給」に改め、同項中第七号を削り、第八号を第七号とし、第九号から第十四号までを一号ずつ繰り上げる。

別表十四社会教育総合センター所長の項中第二号及び第三号を削り、第四号を第二号とする。

附則

この訓令は、平成十八年四月一日から施行する。

人事委員会

福岡県公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第七号

福岡県公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則（昭和五十年福岡県人事委員会規則第三十一号）の一部を次のように改正する。

第三条第一号中「職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員であるときはその者の属する職務の級及びその級の最高の号給とし」を削る。

別表第一及び別表第二を次のように改める。

別表第1 (第3条関係)

教育職給料表(三)の適用を受ける者

職員の 区分	職務の級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級
		円	円	円	円
再任用職 員以外の 職 員	1号給から4号給まで	5,000	5,400	10,700	17,100
	5号給から8号給まで	5,200	5,700	11,100	17,500
	9号給から12号給まで	5,400	6,000	11,500	17,900
	13号給から16号給まで	5,600	6,300	12,400	18,300
	17号給から20号給まで	5,900	6,600	12,800	18,700
	21号給から24号給まで	6,200	7,000	13,200	19,000
	25号給から28号給まで	6,500	7,300	13,600	19,400
	29号給から32号給まで	6,800	7,600	14,000	19,600
	33号給から36号給まで	7,100	7,900	14,400	19,900
	37号給から40号給まで	7,400	8,300	14,800	20,200
	41号給から44号給まで	7,700	8,900	15,100	20,200
	45号給から48号給まで	8,000	9,300	15,500	20,200
	49号給から52号給まで	8,300	9,700	15,900	
	53号給から56号給まで	8,600	10,500	16,300	
	57号給から60号給まで	8,800	10,900	16,700	
	61号給から64号給まで	9,100	11,300	17,100	
	65号給から68号給まで	9,400	12,100	17,400	
	69号給から72号給まで	9,700	12,500	17,700	
	73号給から76号給まで	9,900	12,900	18,000	
	77号給から80号給まで	10,200	13,300	18,300	
	81号給から84号給まで	10,400	13,700	18,500	
	85号給から88号給まで	10,600	14,000	18,700	
	89号給から92号給まで	10,800	14,400	18,900	
	93号給から96号給まで	11,000	14,700	19,100	
	97号給から100号給まで	11,200	15,000	19,200	
	101号給から104号給まで	11,400	15,400	19,400	
	105号給から108号給まで	11,500	15,700		
	109号給から112号給まで	11,600	16,000		
	113号給から116号給まで	11,700	16,300		
	117号給から120号給まで	11,900	16,500		
	121号給から124号給まで	12,000	16,800		
	125号給から128号給まで	12,100	17,000		
129号給から132号給まで	12,300	17,200			
133号給から136号給まで	12,400	17,400			
137号給から140号給まで	12,500	17,600			
141号給から144号給まで		17,700			
145号給から148号給まで		17,900			
149号給から152号給まで		18,100			
153号給から156号給まで		18,200			
157号給から160号給まで		18,400			
161号給		18,500			
再任用 職 員		8,000	9,700	12,800	16,300

別表第2 (第3条関係)

教育職給料表(二)の適用を受ける者

職員の 区分	職務の級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級
		円	円	円	円
再任用職 員以外の 職 員	1号給から4号給まで	5,000	6,300	12,800	17,100
	5号給から8号給まで	5,200	6,600	13,200	17,500
	9号給から12号給まで	5,400	7,000	13,600	17,900
	13号給から16号給まで	5,600	7,300	14,000	18,300
	17号給から20号給まで	5,900	7,600	14,400	18,700
	21号給から24号給まで	6,200	7,900	14,800	19,000
	25号給から28号給まで	6,500	8,300	15,100	19,400
	29号給から32号給まで	6,800	8,900	15,500	19,600
	33号給から36号給まで	7,100	9,300	15,900	19,900
	37号給から40号給まで	7,400	9,700	16,300	20,200
	41号給から44号給まで	7,700	10,500	16,700	20,200
	45号給から48号給まで	8,000	10,900	17,100	20,200
	49号給から52号給まで	8,300	11,300	17,400	
	53号給から56号給まで	8,600	12,100	17,700	
	57号給から60号給まで	8,800	12,500	18,000	
	61号給から64号給まで	9,100	12,900	18,300	
	65号給から68号給まで	9,400	13,300	18,500	
	69号給から72号給まで	9,700	13,700	18,700	
	73号給から76号給まで	9,900	14,000	18,900	
	77号給から80号給まで	10,200	14,400	19,100	
	81号給から84号給まで	10,400	14,700	19,200	
	85号給から88号給まで	10,600	15,000	19,400	
	89号給から92号給まで	10,800	15,400		
	93号給から96号給まで	11,000	15,700		
	97号給から100号給まで	11,200	16,000		
	101号給から104号給まで	11,400	16,300		
	105号給から108号給まで	11,500	16,500		
	109号給から112号給まで	11,600	16,800		
	113号給から116号給まで	11,700	17,000		
	117号給から120号給まで	11,900	17,200		
	121号給から124号給まで	12,000	17,400		
	125号給から128号給まで	12,100	17,600		
	129号給から132号給まで	12,300	17,700		
133号給から136号給まで	12,400	17,900			
137号給から140号給まで	12,500	18,100			
141号給から144号給まで	12,600	18,200			
145号給から148号給まで	12,800	18,400			
149号給から152号給まで	12,900	18,500			
153号給から156号給まで	13,000				
157号給から160号給まで	13,100				
161号給から164号給まで	13,300				
165号給から168号給まで	13,400				
169号給から172号給まで	13,500				
173号給から176号給まで	13,600				
177号給	13,800				
再任用 職 員		8,000	9,700	12,800	16,300

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第八号

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

福岡県公立学校職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則（昭和二十九年福岡県人事委員会規則第三号）の一部を次のように改正する。

第一条中「第十二条」を「第九条」に、「第十七条」を「第十三条」に、「第十九条」を「第十五条」に改める。

第二条の次に次の一条を加える。

第二条の二 福岡県公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十

八年福岡県条例第二十七号）附則第七条の規定による給料を支給される職員に関する

前条の規定の適用については、同条中「給料月額」とあるのは、「給料月額と福岡県

公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第

二十七号）附則第七条の規定による給料の額との合計額」とする。

第三条中「第十二条」を「第九条」に改める。

第三条の二中「第十七条」を「第十三条」に改める。

第四条中「学長又は」を削る。

様式第一号を次のように改める。

様式第1号（第4条関係）

特殊勤務実績簿

所属学校名

承認印			教育職員の兼務			通信教育指導		実習船乗船		有害農薬による害虫等防除作業			従事した月日	職名	氏名	印	備考
所属長			1週間の承認時間数	授業内容	時間数	添削指導	面接指導	1号	2号	場所	使用農薬名	時間数					
																時間	
													月日				
													月日				

様式第一号の二を削る。
様式第二号中「様式第二号(第4条)」を「様式第二号(第4条関係)」に改める。
様式第三号中「様式第三号(第4条)」を「様式第三号(第4条関係)」に改める。
様式第三号の二を削る。
様式第四号中「様式第四号(第4条)」を「様式第四号(第4条関係)」とし、「第13条」を「第10条」に改める。
様式第五号を次のように改める。

様式第5号（第4条関係）

特殊勤務手当整理簿

年 月 分

所属学校名

支給の対象となつた日数	種類	教育職員の兼務手当	通信教育指導手当		実習船乗船手当		有害農薬による害虫等防除作業手当		合計	職名	氏名	備考
	区分		添削指導	面接指導	1号	2号	1級	2級				
			円	円	円	円	円	円				
日	金額	時間	通	時間	日	日	日	日	円			
	同上の基礎								円			
	金額	時間	通	時間	日	日	日	日	円			
	同上の基礎								円			

様式第六号中「様式第6号(第4条)」を「様式第6号(第4条附則)」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県警察職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第九号

福岡県警察職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

福岡県警察職員の特殊勤務手当に関する条例の施行規則(平成十一年福岡県人事委員会規則第十八号)の一部を次のように改正する。

第二条第二項中「第七号」を「第六号」に改める。

別表第七号の作業の項、第八号の作業の項及び第十八号の作業の項を削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十一号

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

管理職員等の範囲を定める規則(昭和四十一年福岡県人事委員会規則第十四号)の一部を次のように改正する。

別表第一知事部局の項中「国立博物館対策長」を「九州国立博物館対策長」に、「国立博物館対策室、高度情報政策課、ねんりんピクニック室及び監視指導課の企画主幹又は企画主査(人事又は服務を担当するものに限る。)」を「九州国立博物館室、高度情報政策課及び監視指導課の企画主幹又は企画主査(人事又は服務を担当するものに限る。)」に改める。

」に改める。

別表第二新北九州空港連絡道路建設事務所の項を削り、同表河川総合開発事務所の項中「(五ヶ山ダム建設事務所に置かれるものに限る。)」を「(五ヶ山ダム建設事務所及び伊良原ダム建設事務所に置かれるものに限る。)」に改め、同表九州歯科大学の項、同表九州歯科大学附属病院の項、同表福岡女子大学の項及び同表福岡県立大学の項を削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十二号

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則

附則

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則(昭和三十三年福岡県人事委員会規則第十三号)の一部を次のように改正する。

第十二条(見出しを含む)中「調整手当」を「地域手当」に改める。

第十三条の六に次の一号を加える。

五 特勤勤務手当(警察職員給与条例第二十三条の二の二の規定によるこれに準ずる手当を含み、給料の月額に対するものに限る。)

第十五条の二第一項中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を第三号とする。

第十九条の三第一項中「学校職員給与条例第二十条第六項」を「学校職員給与条例第二十条第五項」に、「四級以上」を「三級以上」に、「四級六号給」を「三級十三号給」に改め、同条第二項中「学校職員給与条例第二十条第六項」を「学校職員給与条例第二十条第五項」に、「四級六号給」を「三級十三号給」に改め、同条第三項中「学校職員給与条例第二十条第六項」を「学校職員給与条例第二十条第五項」に改め、「及び県立の大学の学長の職にある職員」を削り、「割合とし、県立の大学の学長の職にある職

員にあつては百分の二十とする」を「割合とする」に改める。

第十九条の四第一項本文中「学校職員給与与条例第二十条第六項」を「学校職員給与与条例第二十条第五項」に改め、同項第一号イ中「十一級及び十級」を「十級、九級及び八級」に改め、同号ホ中「十級及び九級」を「九級及び八級」に改め、同号へを削り、同項中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を第三号とし、同条第二項本文中「学校職員給与与条例第二十条第六項」を「学校職員給与与条例第二十条第五項」に改め、同項第一号中「、同項第二号に掲げる職員」を削り、「同項第三号」を「同項第二号」に、「同項第四号」を「前項第三号」に改め、同項第二号中「同項第三号及び第四号」を「同項第二号及び第三号」に改める。

第二十八条第一号中「百分の百四十」を「百分の百四十五」に、「百分の百八十」を「百分の百八十五」に改め、同条第二号中「百分の七十」を「百分の七十五」に、「百分の九十」を「百分の九十五」に改める。

第三十条本文中「調整手当」を「地域手当」に改める。

第三十一条第一項中「調整手当」を「地域手当」に、「学校職員給与与条例第十八条、第二十条第五項及び第六項」を「学校職員給与与条例第十八条、第二十条第四項及び第五項」に改め、同条第三項中「調整手当」を「地域手当」に改める。

別表第二行政職給料表の項中「11級及び10級」を「10級、9級及び8級」に、「9級及び8級」を「7級及び6級」に、「7級及び6級」を「5級及び4級」に、「5級及び4級」を「3級」に改め、同表公安職給料表の項中「10級」を「9級」に、「9級及び8級」を「8級及び7級」に、「7級及び6級」を「6級及び5級」に、「7級の職Ⅲ」を「6級の職Ⅲ」に、「5級、4級及び3級」を「4級及び3級」に、「5級の職Ⅲ」を「4級の職Ⅲ」に改め、同表教育職給料表(1)の項を削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十三号

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則(昭和四十年福岡県人事委員会規則第二十号)の一部を次のように改正する。

第一条中「、福岡県警察職員の給与に関する条例」を「及び福岡県警察職員の給与に関する条例」に改め、「及び福岡県公立学校職員の給与に関する条例(昭和三十二年福岡県条例第五十一号。以下「学校職員給与与条例」という。)」第十一号の二を削る。

第二条第一項本文中「及び学校職員給与与条例第十一条の二第一項第一号」を削り、同項第三号中「及び福岡県公立学校職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(昭和五十年福岡県条例第三十九号)による改正前の学校職員給与与条例付則第十五項前段」を削り、同条中第二項を削り、第三項を第二項とし、第四項を第三項とする。

第三条本文中「、警察職員給与与条例第九条の三第一項及び学校職員給与与条例第十一条の二第一項」を「及び警察職員給与与条例第九条の三第一項」に改め、同条第一号中「及び同条第二項に規定する職に採用された職員(医師法(昭和二十三年法律第二百一十号)に規定する医師免許証又は歯科医師法(昭和二十三年法律第二百一十号)に規定する歯科医師免許証を有する者に限る。)」を削り、「(医師法)の下に(昭和二十三年法律第二百一十号)」を加え、同条第二号中「前条第三項」を「前条第二項」に、「給料月額」を「号給」に改め、同条第三号中「前条第四項」を「前条第三項」に改める。

第四条本文中「及び学校職員給与与条例第十一条の二第二項」を削り、同条第一号中「異動し、又は同条第二項に規定する職から異動した職員及び同項に規定する職に同条第一項に規定する職から異動した」を「異動した」に改め、同条第二号中「及び当該経過期間内に新たに同条第二項に規定する職を占めることとなつた職員で医師法に規定する医師免許証又は歯科医師法に規定する歯科医師免許証を有するもの」を削る。

第六条第二項中「又は学校職員給与与条例第二十二条第一項」を削る。

第八条第一号中「第二条第一項、第二項又は第四項」を「第二条第一項又は第三項」に改め、同条第二号中「第二条第三項」を「第二条第二項」に改める。

別表二項職員の欄を削り、同表の部分中「3項職Ⅲ」を「2項職Ⅲ」に、「4項職Ⅲ」を「3項職Ⅲ」に改め、同表の備考の2中「、「4項職員」とは、同条第4項の職を占める職Ⅲを削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田 英昭

福岡県人事委員会規則第十四号

福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の管理職手当に関する規則（昭和四十年福岡県人事委員会規則第十五号）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。

第三条 福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第一号）附則第七条、福岡県公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第二十七号）附則第七条及び福岡県警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第三十号）附則第七条の規定による給料を支給される職員に関する前条の規定の適用については、同条中「給料月額」とあるのは、「給料月額と福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第一号）附則第七条、福岡県公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第二十七号）附則第七条及び福岡県警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第三十号）附則第七条の規定による給料の額との合計額」とする。

別表知事部局の項中「国立博物館対策長」を「九州国立博物館対策長」に、

新北九州空港連絡道路建設事務所	所長
ダム建設事務所	所長
苅田港務所	所長
三種	

流域下水道事務所	所長
ダム建設事務所	所長
苅田港務所	所長
流域下水道事務所	所長
三種	

に改める。

別表公安委員会の項中

統括参事官 首席監察官 監察官室長	を	統括参事官 首席監察官 監察官室長
-------------------------	---	-------------------------

に、

署長（中央、博多、東、西、南、粕屋、折尾、八幡西、小倉北、小倉南、門司、飯塚、田川、筑紫野、久留米、大牟田）	を	署長（中央、博多、東、西、南、粕屋、折尾、八幡西、小倉北、小倉南、門司、飯塚、田川、筑紫野、久留米、大牟田）
--	---	--

を

に改める。

署長（中央、博多、東、早良、西、南、粕屋、折尾、八幡西、小倉北、小倉南、門司、飯塚、田川、筑紫野、久留米、大牟田）

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、別表公安委員会の項中署長に係る部分については、平成十八年四月三日から施行する。

福岡県の職員の宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十五号

福岡県の職員の宿日直手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の宿日直手当に関する規則（平成四年福岡県人事委員会規則第十六号）の一部を次のように改正する。

第二条中「第十九条第一項から第三項まで」を「第十九条第一項及び第二項」に改める。

第三条第三項第一号中「養護教諭」の下に「、栄養教諭」を加え、同項に次の一号を加える。

三 社会教育総合センター、英彦山青年の家又は少年自然の家「玄海の家」における生徒等の生活指導等のための宿日直勤務

第四条第一号中「前条第二項及び第三項第一号」を「前条第二項並びに第三項第一号及び第三号」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例附則第九条第五項のへき地公署を定める規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十六号

福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例附則第九条第五項

のへき地公署を定める規則

（趣旨）

第一条 この規則は、福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成十八年福岡県条例第一号）附則第九条第五項及び附則第十三条の規定に基づき、へき地公署及びへき地手当の支給に必要事項を定めるものとする。

（へき地公署）

第二条 へき地公署は、別表のとおりとする。

（支給方法）

第三条 へき地手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

附則

（施行期日）

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（福岡県職員のへき地手当に関する規則の廃止）

2 福岡県職員のへき地手当に関する規則（昭和四十一年福岡県人事委員会規則第十一号）は、廃止する。

別表（第二条関係）

所 在 地	公 署 名
宮若市下	直方土木事務所力丸・犬鳴ダム管理出張所
前原市大字瑞梅寺	前原土木事務所瑞梅寺ダム管理出張所
八女郡矢部村大字矢部	八女土木事務所日向神ダム管理出張所
北九州市小倉南区大字頂吉	北九州土木事務所ます漕ダム管理出張所
田川郡添田町大字津野	田川土木事務所油木ダム管理出張所
田川郡添田町大字中元寺	田川土木事務所陣屋ダム管理出張所
筑紫郡那珂川町大字五ヶ山	那珂土木事務所南畑ダム管理出張所
筑紫野市大字山口	那珂土木事務所山神・牛頭・北谷ダム管理出張所
田川郡添田町大字英彦山	英彦山青年の家

福岡県警察職員の特地勤務手当等に関する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十七号

福岡県警察職員の特地勤務手当等に関する規則

(目的)

第一条 この規則は、福岡県警察職員の給与に関する条例(昭和三十二年福岡県条例第五十号。以下「条例」という。)第二十三条の二第四項、第二十三条の二の二第一項及び第二十五条の規定に基づき、特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(特地公署)

第二条 条例第二十三条の二第一項に規定する公署(以下「特地公署」という。)及びその級別は、別表第一のとおりとする。

(準特地公署)

第三条 条例第二十三条の二の二第一項に規定する公署(以下「準特地公署」という。)は、別表第二のとおりとする。

(支給方法)

第四条 特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(雑則)

第五条 警察本部長は、人事委員会の定めるところにより、特地公署又は準特地公署の所在地における生活環境等の実情について人事委員会に報告するものとする。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。
(福岡県警察職員のへき地手当に関する規則の廃止)

2 福岡県警察職員のへき地手当に関する規則(昭和三十五年福岡県人事委員会規則第十二号)は、廃止する。

別表第一(第二条関係)

所在地	公署名	級別区分
朝倉市黒川	朝倉警察署高木駐在所	一
八女郡矢部村大字北矢部	黒木警察署矢部駐在所	一

別表第二(第三条関係)

所在地	公署名
宗像市大島	宗像警察署大島駐在所
田川郡添田町大字英彦山	添田警察署英彦山駐在所
朝倉郡東峰村大字小石原	朝倉警察署小石原駐在所
うきは市浮羽町新川	うきは警察署新川駐在所
八女郡黒木町大字大淵	黒木警察署大淵駐在所
八女郡上陽町大字上横山	黒木警察署横山駐在所
築上郡築上町大字本庄	豊前警察署本庄駐在所

平成十八年改正条例附則第五条の規定による職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十八号

平成十八年改正条例附則第五条の規定による職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則

福岡県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成十八年福岡県条例第一号)附則第五条、福岡県公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成十八年福岡県条例第二十七号)附則第五条及び福岡県警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成十八年福岡県条例第三十号)附則第五条に規定する平成十八年四月一日(以下「切替日」という。)の前日において職務の級の最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給(以下「新号給」という。)は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

一 切替日の前日においてその者が受けていた給料月額(以下「旧給料月額」という。)(が切替日の前日においてその者が属していた職務の級(以下「旧級」という。))に応じた別表第一の旧給料月額欄に掲げられている職員 旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間(人事委員会の定める職員にあっては、人事委員会の定める期間。以下「経過期間」という。))に応じて別表第一に定める号給

二 旧級が行政職給料表の一級である職員 人事委員会の定める号給

三 旧級が行政職給料表の十一級である職員 その者の切替日における職務の級(以下

「新級」という。）、旧給料月額及び経過期間に応じて別表第二に定める号給

四 新級が行政職給料表の十級となる職員のうち旧給料月額が別表第二に掲げられていないもの 十五号給

五 前各号に掲げる職員以外の職員 新級における最高の号給

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

(平成十七年改正条例附則第二項の規定による職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則の廃止)

2 平成十七年改正条例附則第二項の規定による職務の級の最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替え等に関する規則(平成十七年福岡県人事委員会規則第三十四号)は、廃止する。

別表第一 旧級が行政職給料表の11級である職員以外の職員の新号給

イ 行政職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額						
4 級	365,400 円		85	85	86	86	87
	367,600		87	87	88	88	89
	369,800		89	90	91	92	93
	372,000		93	94	95	96	97
	374,200		97	98	99	100	101
	376,400		101	102	103	104	105
	378,600		105	106	107	108	109
	380,800		109	109	110	110	111
	383,000		111	111	112	112	113
8 級	456,800		73	74	75	76	77
9 級	493,500		57	58	59	60	61
10 級	517,400		41	42	43	44	45

ロ 医療職給料表（一）の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額						
2 級	515,800 円		89	90	91	92	93
	519,200		93	94	95	96	97
3 級	572,000		81	82	83	84	85
	576,100		85	86	87	88	89
4 級	604,900		57	58	59	60	61
	609,500		61	62	63	64	65

ハ 医療職給料表（二）の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額						
4 級	386,900 円		101	102	103	104	105
5 級	414,500		69	70	71	72	73
	417,800		73	74	75	76	77
	421,100		77	78	79	80	81
	424,400		81	82	83	84	85

ニ 医療職給料表（三）の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額						
1 級	321,000 円		161	162	163	164	165
	322,800		165	166	167	168	169
2 級	369,600		149	150	151	152	153
3 級	396,600		121	122	123	124	125
4 級	408,600		105	106	107	108	109
	411,000		109	110	111	112	113

ホ 研究職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額	円					
2 級	371,700	円	113	114	115	116	117
	374,400		117	118	119	120	121
5 級	579,900		69	70	71	72	73

ヘ 公安職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧 級	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	旧給料月額	円					
2 級	384,900	円	129	130	131	132	133
	387,400		133	134	135	136	137
	389,900		137	138	139	140	141
	392,400		141	142	143	144	145
3 級	417,200		137	138	139	140	141
4 級	433,800		117	118	119	120	121
	436,600		121	122	123	124	125
	439,400		125	126	127	128	129
	442,200		129	130	131	132	133
	445,000		133	134	135	136	137
6 級	460,700		93	94	95	96	97
7 級	469,300		81	82	83	84	85
	472,800		85	86	87	88	89
8 級	490,600		73	74	75	76	77
9 級	504,800		57	58	59	60	61

別表第二 旧級が行政職給料表の11級である職員の新号給

旧給料 月 額	経過期間		3 月未満	3 月以上 6 月未満	6 月以上 9 月未満	9 月以上 12 月未満	12 月以上
	新給						
円 580,300	9 級		37	38	39	40	41
	10 級		14	14	15	15	15

福岡県一般職の任期付職員の採用等に関する条例施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第十九号

福岡県一般職の任期付職員の採用等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

福岡県一般職の任期付職員の採用等に関する条例施行規則（平成十四年福岡県人事委員会規則第二十九号）の一部を次のように改正する。

第七条の見出し中「給料月額決定等」を「号給決定」に改め、同条中「給料月額及びこれに係る次期昇給予定の時期は」を「号給は」に、「給料月額及びこれに係る次期昇給予定の時期の」を「号給を超えない」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

外国の地方公共団体の機関等に派遣される福岡県職員の処遇等に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第二十号

外国の地方公共団体の機関等に派遣される福岡県職員の処遇等に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

外国の地方公共団体の機関等に派遣される福岡県職員の処遇等に関する条例の施行規則（昭和六十三年福岡県人事委員会規則第二号）の一部を次のように改正する。

第三条第一項中「調整手当」を「地域手当」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

県立の大学の学長の給料月額に関する規則を廃止する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第二十一号

県立の大学の学長の給料月額に関する規則を廃止する規則

県立の大学の学長の給料月額に関する規則（昭和四十年福岡県人事委員会規則第十号）は、廃止する。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第二十二号

福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成十年福岡県人事委員会規則第五号）の一部を次のように改正する。

第九条第一項第二号ニ中「養護教諭」の下に「、栄養教諭」を加え、同号へ中「粕屋新光園、県立病院又は九州歯科大学附属病院」を「粕屋新光園又は県立病院」に改め、「又は歯科医師」を削る。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県の職員の任用に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県人事委員会委員長 平田英昭

福岡県人事委員会規則第二十三号

福岡県の職員の任用に関する規則の一部を改正する規則
 福岡県の職員に関する規則（平成元年福岡県人事委員会規則第十八号）の一部
 を次のように改正する。
 別表第一中

福岡県 職員採用 上級試験	一 行政職給料表の職務の級二級の職 二 医療職給料表(二)の職務の級二級の職 三 研究職給料表の職務の級二級の職
福岡県 職員採用 中級試験	一 行政職給料表の職務の級一級の職のうち学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)第六十九条の二第二項に規定する短期大学(以下「短期大学」という。)又は同法第七十条の四に規定する高等専門学校(以下「高等専門学校」という。)卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職 二 医療職給料表(二)の職務の級一級の職のうち短期大学又は高等専門学校卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職 三 研究職給料表の職務の級一級の職のうち短期大学又は高等専門学校卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職
福岡県 職員採用 初級試験	一 行政職給料表の職務の級一級の職のうち福岡県職員採用中級試験の対象となる職以外の職 二 研究職給料表の職務の級一級の職のうち福岡県職員採用中級試験の対象となる職以外の職
福岡県 採用試験 (男性) 警察官A	行政職給料表の職務の級三級及び四級の職
福岡県 採用試験 (男性)	公安職給料表の職務の級一級の職のうち学校教育法第五十五条に規定する大学(以下「大学」という。)卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする男性の職

福岡県 職員採用 上級試験	一 行政職給料表の職務の級一級の職のうち学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)に規定する大学(以下「大学」という。)卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職 二 医療職給料表(二)の職務の級二級の職 三 研究職給料表の職務の級二級の職
---------------------	---

を

福岡県 職員採用 中級試験	一 行政職給料表の職務の級一級の職のうち学校教育法に規定する短期大学(以下「短期大学」という。)又は高等専門学校(以下「高等専門学校」という。)卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職 二 医療職給料表(二)の職務の級一級の職のうち短期大学又は高等専門学校卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職 三 研究職給料表の職務の級一級の職のうち短期大学又は高等専門学校卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする職
福岡県 職員採用 初級試験	一 行政職給料表の職務の級一級の職のうち福岡県職員採用上級試験又は福岡県職員採用中級試験の対象となる職以外の職 二 研究職給料表の職務の級一級の職のうち福岡県職員採用中級試験の対象となる職以外の職
福岡県 採用試験 (男性) 警察官A	行政職給料表の職務の級二級及び三級の職
福岡県 採用試験 (男性)	公安職給料表の職務の級一級の職のうち大学卒業程度の知識、技術その他の能力を必要とする男性の職

に

改め、同表備考の二中「学校職員給与与条例第六条第一項第三号ロ」を「学校職員給与与条例第六条第一項第三号」に改める。

附則

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

企業局

福岡県工業用地造成事業の内陸部についての対象区域を定める規程の一部を改正する規程を制定し、ここに公布する。

平成十八年三月三十一日

福岡県企業管理者 原田 瑞穂

福岡県企業局管理規程第一号

福岡県工業用地造成事業の内陸部についての対象区域を定める規程の一部

を改正する規程

福岡県工業用地造成事業の内陸部についての対象区域を定める規程（平成五年二月二十四日福岡県企業局管理規程第一号）の一部を次のように改正する。
本則中「豊前市内」の下に「、前原市内及び宮若市内」を加える。

附 則

この規程は、平成十八年四月一日から施行する。

福岡県公営企業に従事する企業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。

平成十八年三月三十一日

福岡県企業管理者 原 田 瑞 穂

福岡県企業局管理規程第二号

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

規程

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程（昭和三十八年福岡県企業局管理規程第一号）の一部を次のように改正する。

第一条中「給与に関する事項」を「給与及び退職手当に関する事項」に改める。

第三条を次のように改める。

第三条 企業職給料表(一)に定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容については福岡県職員の給与に関する条例（昭和三十二年福岡県条例第四十一号。以下「県職員給与条例」という。）第二条に規定する職員（以下「県職員」という。）の例によるものとし、企業職給料表(二)に定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容については単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和三十二年福岡県条例第四十七号）第二条に規定する職員（以下「単労職員」という。）の例によるものとする。

第四条第一項を次のように改める。

新たに企業職給料表(一)の適用を受けることとなった職員の職務の級の決定及び号給については県職員の例によるものとし、企業職給料表(二)の適用を受けることとなった職員の職務の級の決定及び号給については単労職員の例によるものとする。

第五条を次のように改める。

第五条 企業職給料表(一)の適用を受ける職員の昇格については県職員の例によるものとし、企業職給料表(二)の適用を受ける職員の昇格については単労職員の例によるものとする。

第五条の二の見出しを「（昇給抑制年齢）」に改め、同条中「第七条第七項」を「第七条第五項」に改める。

第九条第二項中「給料月額」を「給料月額に」に改める。

第十条の次に次の条を加える。

（退職手当）

第十一条 福岡県職員の退職手当に関する条例（昭和三十八年福岡県条例第二十七号。

）第七条の四第一項に掲げる職員の区分は、企業職給料表(一)の適用を受ける職員については県職員の例によるものとし、企業職給料表(二)の適用を受ける職員については単労職員の例によるものとする。

別表第一及び別表第二を次のように改める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成十八年四月一日から施行する。

（特定の職務の級の切替え）

2 平成十八年四月一日（以下「切替日」という。）の前日において改正前の福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程（以下「改正前の給与規程」という。）別表第一企業職給料表(一)の適用を受けていた職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）に対応する附則別表第一の新級欄に定める職務の級とする。

（号給の切替え）

3 切替日の前日において改正前の給与規程別表第一企業職給料表(一)の適用を受けていた職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、次項に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（以下「経過期間」という。）に応じて附則別表第二に定める号給とする。

- 4 切替日の前日において改正前の給与規程別表第二企業職給料表(二)の適用を受けていた職員の新号給は、旧号給及び経過期間に応じて附則別表第三に定める号給とする。
(最高号給を超える給料月額の切替え)
- 5 切替日の前日において職務の級の最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の
新号給は、県職員の例によるものとする。
(切替日前の異動者の号給の調整)
- 6 切替日前に職務の級を異にして異動した職員の新号給については、その者が切替日
において職務の級を異にする異動をしたものとした場合との権衡上必要と認められる
限度において、県職員の例により、必要な調整を行うことができる。
- (給料の切替えに伴う経過措置)
- 7 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給
料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額
のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
- 8 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情
等を考慮して前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認めら
れるときは、当該職員には、県職員の例により、前項の規定に準じて、給料を支給す
る。
- 9 前項の規定による給料を支給される職員に関する改正後の給与規程第九条第二項の
規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは「給料月額と福岡県公営企業
に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程(平成十八年企業局管
理規程第二号)附則第七項又は附則第八項の規定による給料の額との合計額」とする
。

別表第1 (第2条) 企業職給料表(一)

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	134,000	183,800	221,100	262,300	289,700	321,100	367,200	414,800
	2	135,100	185,600	223,000	264,400	292,000	323,400	369,800	417,300
	3	136,200	187,400	224,900	266,500	294,300	325,700	372,400	419,800
	4	137,300	189,200	226,800	268,600	296,600	328,000	375,000	422,300
	5	138,400	190,800	228,600	270,700	298,700	330,300	377,600	424,600
	6	139,500	192,600	230,600	272,800	301,000	332,500	380,200	427,000
	7	140,600	194,400	232,600	274,900	303,300	334,700	382,800	429,400
	8	141,700	196,200	234,600	277,000	305,600	336,900	385,400	431,800
	9	142,800	198,000	236,600	279,100	307,800	339,200	388,000	434,100
	10	144,100	199,800	238,600	281,200	310,100	341,400	390,700	436,400
	11	145,400	201,600	240,600	283,300	312,400	343,600	393,400	438,700
	12	146,700	203,400	242,600	285,400	314,700	345,800	396,100	441,000
	13	148,000	205,000	244,600	287,500	316,900	347,800	398,700	443,200
	14	149,500	206,900	246,600	289,600	319,100	349,900	401,100	445,200
	15	151,000	208,800	248,600	291,700	321,300	352,000	403,500	447,200
	16	152,500	210,700	250,600	293,800	323,500	354,100	405,900	449,200
	17	153,800	212,600	252,600	295,900	325,700	356,300	408,200	451,200
	18	155,300	214,600	254,600	298,000	327,800	358,300	410,300	453,000
	19	156,800	216,600	256,600	300,100	329,900	360,300	412,400	454,800
	20	158,300	218,600	258,600	302,200	332,000	362,300	414,500	456,600
	21	159,700	220,400	260,500	304,300	334,100	364,400	416,600	458,400
	22	162,300	222,400	262,400	306,400	336,200	366,400	418,600	459,900
	23	164,900	224,400	264,300	308,500	338,300	368,400	420,600	461,400
	24	167,500	226,400	266,200	310,600	340,400	370,400	422,600	462,900
	25	170,200	228,300	268,200	312,600	342,300	372,500	424,700	464,400
	26	171,900	230,200	270,100	314,700	344,300	374,500	426,300	465,800
	27	173,600	232,100	272,000	316,800	346,300	376,500	427,900	467,200
	28	175,300	234,000	273,900	318,900	348,300	378,500	429,500	468,600
	29	176,800	235,700	275,800	320,900	350,200	380,500	431,200	469,800
	30	178,600	237,300	277,700	323,000	352,100	382,400	432,500	470,600
	31	180,400	238,900	279,600	325,100	354,000	384,300	433,800	471,400
	32	182,200	240,500	281,500	327,200	355,900	386,200	435,100	472,200
	33	183,800	242,100	283,200	329,100	357,800	388,000	436,400	473,000
	34	185,300	243,700	285,100	331,200	359,600	389,700	437,700	473,800
	35	186,800	245,300	287,000	333,300	361,400	391,400	439,000	474,600
	36	188,300	246,900	288,900	335,400	363,200	393,100	440,300	475,400
	37	189,600	248,400	290,600	337,300	365,100	394,800	441,600	476,200
	38	190,900	250,000	292,400	339,300	366,600	396,000	442,500	477,000
	39	192,200	251,600	294,200	341,300	368,100	397,200	443,400	477,800
	40	193,500	253,200	296,000	343,300	369,600	398,400	444,300	478,600
	41	194,900	254,600	297,900	345,200	371,100	399,600	445,100	479,400
	42	196,200	256,000	299,600	347,100	372,300	400,800	445,900	480,200
	43	197,500	257,400	301,300	349,000	373,500	402,000	446,700	481,000
	44	198,800	258,800	303,000	350,900	374,700	403,200	447,500	481,800

	45	200,000	260,100	304,700	352,800	375,700	404,200	448,300	482,600
	46	201,300	261,500	306,400	354,400	376,600	404,900	449,100	
	47	202,600	262,900	308,100	356,000	377,500	405,600	449,900	
	48	203,900	264,300	309,800	357,600	378,400	406,300	450,700	
	49	205,100	265,600	311,300	359,300	379,400	407,100	451,300	
	50	206,300	266,900	312,900	360,500	380,200	407,800	452,100	
	51	207,500	268,200	314,500	361,700	381,000	408,500	452,900	
	52	208,700	269,500	316,100	362,900	381,800	409,200	453,700	
	53	210,000	270,600	317,800	363,900	382,700	410,000	454,300	
	54	211,100	271,900	319,400	365,000	383,400	410,700	455,100	
	55	212,200	273,200	321,000	366,100	384,100	411,400	455,900	
	56	213,300	274,500	322,600	367,200	384,800	412,100	456,700	
	57	214,400	275,700	324,100	368,100	385,500	412,800	457,300	
	58	215,500	276,800	325,300	368,800	386,200	413,500	458,100	
	59	216,600	277,900	326,500	369,500	386,900	414,200	458,900	
	60	217,700	279,000	327,700	370,200	387,600	414,900	459,700	
	61	218,800	280,200	328,800	370,800	388,100	415,500	460,300	
再任用	62	219,900	281,200	329,800	371,500	388,800	416,200		
職員以	63	221,000	282,200	330,800	372,200	389,500	416,900		
外の職	64	222,100	283,200	331,800	372,900	390,200	417,600		
員	65	223,000	284,200	332,700	373,400	390,700	418,100		
	66	224,100	285,100	333,500	374,100	391,400	418,800		
	67	225,200	286,000	334,300	374,800	392,100	419,500		
	68	226,300	286,900	335,100	375,500	392,800	420,200		
	69	227,300	287,900	336,000	376,000	393,300	420,700		
	70	228,100	288,700	336,700	376,700	394,000	421,400		
	71	228,900	289,500	337,400	377,400	394,700	422,100		
	72	229,700	290,300	338,100	378,100	395,400	422,800		
	73	230,500	291,100	338,600	378,600	395,900	423,300		
	74	231,200	291,600	339,200	379,300	396,600	424,000		
	75	231,900	292,100	339,800	380,000	397,300	424,700		
	76	232,600	292,600	340,400	380,700	398,000	425,400		
	77	233,400	293,000	340,800	381,200	398,500	425,900		
	78	234,200	293,400	341,300	381,800	399,200			
	79	235,000	293,800	341,800	382,400	399,900			
	80	235,800	294,200	342,300	383,000	400,600			
	81	236,500	294,500	342,800	383,700	401,100			
	82	237,200	294,900	343,300	384,300	401,800			
	83	237,900	295,300	343,800	384,900	402,500			
	84	238,600	295,700	344,300	385,500	403,200			
	85	239,400	296,000	344,800	386,200	403,700			
	86	240,100	296,400	345,300	386,800	404,400			
	87	240,800	296,800	345,800	387,400	405,100			
	88	241,500	297,200	346,300	388,000	405,800			
	89	242,300	297,500	346,700	388,700	406,300			
	90	242,800	297,900	347,200	389,300	407,000			
	91	243,300	298,300	347,700	389,900	407,700			
	92	243,800	298,700	348,200	390,500	408,400			

	93	244,100	298,900	348,500	391,200	408,900			
	94		299,300	349,000	391,800				
	95		299,700	349,500	392,400				
	96		300,100	350,000	393,000				
	97		300,300	350,300	393,700				
	98		300,700	350,800	394,300				
	99		301,100	351,300	394,900				
	100		301,500	351,800	395,500				
	101		301,700	352,100	396,200				
	102		302,100	352,500	396,800				
	103		302,500	352,900	397,400				
	104		302,900	353,300	398,000				
	105		303,100	353,800	398,700				
	106		303,500	354,200					
	107		303,900	354,600					
	108		304,300	355,000					
	109		304,500	355,500					
	110		304,900	355,900					
	111		305,300	356,300					
	112		305,700	356,700					
	113		305,900	357,200					
	114		306,300						
	115		306,700						
	116		307,100						
	117		307,300						
	118		307,600						
	119		307,900						
	120		308,200						
	121		308,600						
	122		308,900						
	123		309,200						
	124		309,500						
	125		309,900						
再任用 職員		186,800	214,600	259,000	279,400	295,000	321,100	364,600	399,000

備考 この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2 (第2条) 企業職給料表(二)

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	120,200	171,200	194,800	247,700	279,700
	2	121,100	172,700	196,200	249,100	281,600
	3	122,000	174,200	197,600	250,500	283,500
	4	122,900	175,700	199,000	251,900	285,400
	5	123,900	177,100	200,500	253,100	287,300
	6	124,900	178,600	202,000	254,400	289,200
	7	125,900	180,100	203,500	255,700	291,100
	8	126,900	181,600	205,000	257,000	293,000
	9	127,700	183,100	206,500	258,100	294,700
	10	128,700	184,400	208,100	259,400	296,500
	11	129,700	185,700	209,700	260,700	298,300
	12	130,700	187,000	211,300	262,000	300,100
	13	131,500	188,400	212,700	263,100	301,700
	14	132,500	189,600	214,400	264,300	303,400
	15	133,500	190,800	216,100	265,500	305,100
	16	134,500	192,000	217,800	266,700	306,800
	17	135,600	193,300	219,300	267,900	308,400
	18	136,800	194,600	220,500	269,100	310,100
	19	138,000	195,900	221,700	270,300	311,800
	20	139,200	197,200	222,900	271,500	313,500
	21	140,300	198,300	224,200	272,500	315,000
	22	141,500	199,600	225,800	273,600	316,500
	23	142,700	200,900	227,400	274,700	318,000
	24	143,900	202,200	229,000	275,800	319,500
	25	145,100	203,600	230,700	276,900	321,100
	26	146,600	204,900	232,200	278,000	322,600
	27	148,100	206,200	233,700	279,100	324,100
	28	149,600	207,500	235,200	280,200	325,600
	29	151,000	208,800	236,600	281,300	327,200
	30	152,500	210,100	238,000	282,400	328,500
	31	154,000	211,400	239,400	283,500	329,800
	32	155,500	212,700	240,800	284,600	331,100
	33	157,000	213,800	242,100	285,500	332,400
	34	158,800	215,200	243,500	286,600	333,700
	35	160,600	216,600	244,900	287,700	335,000
	36	162,400	218,000	246,300	288,800	336,300
	37	164,200	219,200	247,600	289,700	337,600
	38	165,900	220,500	249,000	290,700	338,900
	39	167,600	221,800	250,400	291,700	340,200
	40	169,300	223,100	251,800	292,700	341,500
	41	170,900	224,200	253,000	293,600	342,700
	42	172,300	225,400	254,300	294,600	343,900
	43	173,700	226,600	255,600	295,600	345,100
	44	175,100	227,800	256,900	296,600	346,300

	45	176,600	229,000	258,000	297,400	347,400
	46	178,000	230,200	259,200	298,300	348,500
	47	179,400	231,400	260,400	299,200	349,600
	48	180,800	232,600	261,600	300,100	350,700
	49	182,100	233,800	262,900	301,000	351,900
	50	183,300	235,000	264,100	301,900	352,900
	51	184,500	236,200	265,300	302,800	353,900
	52	185,700	237,400	266,500	303,700	354,900
	53	186,800	238,600	267,600	304,500	355,900
	54	187,900	239,600	268,800	305,300	356,800
	55	189,000	240,600	270,000	306,100	357,700
	56	190,100	241,600	271,200	306,900	358,600
	57	191,200	242,700	272,200	307,700	359,500
	58	192,300	243,700	273,300	308,500	360,400
	59	193,400	244,700	274,400	309,300	361,300
	60	194,500	245,700	275,500	310,100	362,200
再任用 職員以 外の職 員	61	195,600	246,700	276,600	310,700	363,100
	62	196,600	247,600	277,700	311,400	364,000
	63	197,600	248,500	278,800	312,100	364,900
	64	198,600	249,400	279,900	312,800	365,800
	65	199,400	250,400	281,000	313,500	366,500
	66	200,300	251,200	281,900	314,100	367,100
	67	201,200	252,000	282,800	314,700	367,700
	68	202,100	252,800	283,700	315,300	368,300
	69	203,000	253,600	284,600	316,000	368,800
	70	203,700	254,200	285,400	316,500	369,400
	71	204,400	254,800	286,200	317,000	370,000
	72	205,100	255,400	287,000	317,500	370,600
73	205,900	255,900	287,900	317,800	371,100	
74	206,700	256,400	288,700	318,300	371,700	
75	207,500	256,900	289,500	318,800	372,300	
76	208,300	257,400	290,300	319,300	372,900	
77	208,900	258,000	291,100	319,600	373,400	
78	209,600	258,500	291,700	320,000	374,000	
79	210,300	259,000	292,300	320,400	374,600	
80	211,000	259,500	292,900	320,800	375,200	
81	211,700	259,900	293,400	321,300	375,700	
82	212,400	260,200	294,000	321,700	376,300	
83	213,100	260,500	294,600	322,100	376,900	
84	213,800	260,800	295,200	322,500	377,500	
85	214,500	261,200	295,700	322,900	378,000	
86	215,200	261,600	296,300	323,300	378,600	
87	215,900	262,000	296,900	323,700	379,200	
88	216,600	262,400	297,500	324,100	379,800	
89	217,200	262,600	297,900	324,400	380,300	
90	217,800	263,000	298,400	324,800	380,900	
91	218,400	263,400	298,900	325,200	381,500	
92	219,000	263,800	299,400	325,600	382,100	

	93	219,500	264,200	299,900	325,900	382,600
	94	220,000	264,600	300,400	326,300	
	95	220,500	265,000	300,900	326,700	
	96	221,000	265,400	301,400	327,100	
	97	221,600	265,600	301,800	327,400	
	98	222,100	265,900	302,300	327,800	
	99	222,600	266,200	302,800	328,200	
	100	223,100	266,500	303,300	328,600	
	101	223,700	266,900	303,700	328,900	
	102	224,300	267,200	304,100	329,300	
	103	224,900	267,500	304,500	329,700	
	104	225,500	267,800	304,900	330,100	
	105	225,900	268,100	305,300	330,400	
	106	226,400	268,400	305,700	330,800	
	107	226,900	268,700	306,100	331,200	
	108	227,400	269,000	306,500	331,600	
	109	227,800	269,300	306,900	331,900	
	110	228,300	269,600	307,300	332,300	
	111	228,800	269,900	307,700	332,700	
	112	229,300	270,200	308,100	333,100	
	113	229,800	270,500	308,400	333,400	
	114	230,300	270,800	308,800	333,800	
	115	230,800	271,100	309,200	334,200	
	116	231,300	271,400	309,600	334,600	
	117	231,700	271,700	309,900	334,900	
	118	232,100	272,000	310,300	335,300	
	119	232,500	272,300	310,700	335,700	
	120	232,900	272,600	311,100	336,100	
	121	233,300	272,800	311,400	336,400	
	122		273,100	311,800	336,800	
	123		273,400	312,200	337,200	
	124		273,700	312,600	337,600	
	125		273,800	312,800	337,900	
	126		274,100	313,200		
	127		274,400	313,600		
	128		274,700	314,000		
	129		274,800	314,200		
	130		275,100	314,600		
	131		275,400	315,000		
	132		275,700	315,400		
	133		275,800	315,600		
	134		276,100			
	135		276,400			
	136		276,700			
	137		276,800			
再任用 職員		192,700	204,200	226,400	247,700	279,700

備考 この表は、自動車運転士の職務に従事する技能員及び主任技能員再任用職員のうち、再任用短時間勤務職員の給料月額、この表の規定にかかわらず、この表の再任用職員の項の額に再任用短時間勤務職員について定められた1週間当たりの勤務時間を40時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

附則別表第1 職務の級の切替表

給料表	旧 級	新 級
企業職給料表 (一)	1 級	1 級
	2 級	
	3 級	2 級
	4 級	3 級
	5 級	
	6 級	4 級
	7 級	5 級
	8 級	6 級
	9 級	7 級
	10 級	8 級

附則別表第2

号給の切替表

給与規程別表第一企業職給料表（一）の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧 級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	経過期間								
1	3月未満				1	1	1	1	1
	3月以上6月未満				1	2	1	1	1
	6月以上9月未満				1	3	1	1	1
	9月以上12月未満				1	4	1	1	1
	12月以上				1	5	1	1	1
2	3月未満	1	23	1	1	5	1	1	1
	3月以上6月未満	1	23	2	1	6	1	1	1
	6月以上9月未満	1	23	3	1	7	1	1	1
	9月以上12月未満	1	24	4	1	8	1	1	1
	12月以上	1	25	5	1	9	1	1	1
3	3月未満	1	25	5	1	9	1	1	1
	3月以上6月未満	2	26	6	2	10	1	1	1
	6月以上9月未満	3	27	7	3	11	1	1	1
	9月以上12月未満	4	28	8	4	12	1	1	1
	12月以上	5	29	9	5	13	1	1	1
4	3月未満	5	29	9	5	13	1	1	1
	3月以上6月未満	6	30	10	6	14	2	1	1
	6月以上9月未満	7	31	11	7	15	3	1	1
	9月以上12月未満	8	32	12	8	16	4	1	1
	12月以上	9	33	13	9	17	5	1	1
5	3月未満	9	33	13	9	17	5	1	1
	3月以上6月未満	10	34	14	10	18	6	2	1
	6月以上9月未満	11	35	15	11	19	7	3	1
	9月以上12月未満	12	36	16	12	20	8	4	1
	12月以上	13	37	17	13	21	9	5	1
6	3月未満	13	37	17	13	21	9	5	1
	3月以上6月未満	14	38	18	14	22	10	6	2
	6月以上9月未満	15	39	19	15	23	11	7	3
	9月以上12月未満	16	40	20	16	24	12	8	4
	12月以上	17	41	21	17	25	13	9	5
7	3月未満	17	41	21	17	25	13	9	5
	3月以上6月未満	18	42	22	18	26	14	10	6
	6月以上9月未満	19	43	23	19	27	15	11	7
	9月以上12月未満	20	44	24	20	28	16	12	8
	12月以上	21	45	25	21	29	17	13	9
8	3月未満	21	45	25	21	29	17	13	9
	3月以上6月未満	22	46	26	22	30	18	14	10
	6月以上9月未満	23	47	27	23	31	19	15	11
	9月以上12月未満	24	48	28	24	32	20	16	12
	12月以上	25	49	29	25	33	21	17	13
9	3月未満	25	49	29	25	33	21	17	13
	3月以上6月未満	26	50	30	26	34	22	18	14
	6月以上9月未満	27	51	31	27	35	23	19	15
	9月以上12月未満	28	52	32	28	36	24	20	16
	12月以上	29	53	33	29	37	25	21	17

10	3月未満	29	53	33	29	37	25	21	17
	3月以上6月未満	29	54	34	30	38	26	22	18
	6月以上9月未満	30	55	35	31	39	27	23	19
	9月以上12月未満	30	56	36	32	40	28	24	20
	12月以上	31	57	37	33	41	29	25	21
11	3月未満	31	57	37	33	41	29	25	21
	3月以上6月未満	31	58	38	34	42	30	26	22
	6月以上9月未満	32	59	39	35	43	31	27	23
	9月以上12月未満	32	60	40	36	44	32	28	24
	12月以上	33	61	41	37	45	33	29	25
12	3月未満	33	61	41	37	45	33	29	25
	3月以上6月未満	33	62	42	38	46	34	30	26
	6月以上9月未満	33	63	43	39	47	35	31	27
	9月以上12月未満	34	64	44	40	48	36	32	28
	12月以上	34	65	45	41	49	37	33	29
13	3月未満	34	65	45	41	49	37	33	29
	3月以上6月未満	34	66	46	42	50	38	34	30
	6月以上9月未満	35	67	47	43	51	39	35	31
	9月以上12月未満	35	68	48	44	52	40	36	32
	12月以上	35	69	49	45	53	41	37	33
14	3月未満	35	69	49	45	53	41	37	33
	3月以上6月未満	36	70	50	46	54	42	38	34
	6月以上9月未満	36	71	51	47	55	43	39	35
	9月以上12月未満	36	72	52	48	56	44	40	36
	12月以上	37	73	53	49	57	45	41	37
15	3月未満	37	73	53	49	57	45	41	37
	3月以上6月未満	37	74	54	49	58	46	42	38
	6月以上9月未満	37	75	55	50	59	47	43	39
	9月以上12月未満	37	76	56	50	60	48	44	40
	12月以上	38	77	57	51	61	49	45	41
16	3月未満	38	77	57	51	61	49	45	41
	3月以上6月未満	38	78	58	51	62	50	46	42
	6月以上9月未満	38	79	59	52	63	51	47	43
	9月以上12月未満	38	80	60	52	64	52	48	44
	12月以上	39	81	61	53	65	53	49	45
17	3月未満	39	81	61	53	65	53	49	45
	3月以上6月未満	39	82	62	54	66	54	50	46
	6月以上9月未満	39	83	63	55	67	55	51	47
	9月以上12月未満	39	84	64	56	68	56	52	48
	12月以上	40	85	65	57	69	57	53	49
18	3月未満		85	65	57	69	57	53	49
	3月以上6月未満		86	66	57	70	58	54	50
	6月以上9月未満		87	67	58	71	59	55	51
	9月以上12月未満		88	68	58	72	60	56	52
	12月以上		89	69	59	73	61	57	53
19	3月未満		89	69	59	73	61	57	53
	3月以上6月未満		90	70	59	74	62	58	54
	6月以上9月未満		91	71	60	75	63	59	55
	9月以上12月未満		92	72	60	76	64	60	56
	12月以上		93	73	61	77	65	61	57

20	3月未満		93	73	61	77	65	61	57
	3月以上6月未満		93	74	61	78	66	62	58
	6月以上9月未満		93	75	61	79	67	63	59
	9月以上12月未満		93	76	62	80	68	64	60
	12月以上		93	77	62	81	69	65	61
21	3月未満			77	62	81	69	65	61
	3月以上6月未満			78	62	82	70	66	62
	6月以上9月未満			79	63	83	71	67	63
	9月以上12月未満			80	63	84	72	68	64
	12月以上			81	63	85	73	69	65
22	3月未満			81	63	85	73	69	65
	3月以上6月未満			82	64	86	74	70	66
	6月以上9月未満			83	64	87	75	71	67
	9月以上12月未満			84	64	88	76	72	68
	12月以上			85	65	89	77	73	69
23	3月未満			85	65	89	77	73	69
	3月以上6月未満			86	65	90	78	74	70
	6月以上9月未満			87	66	91	79	75	71
	9月以上12月未満			88	66	92	80	76	72
	12月以上			89	67	93	81	77	73
24	3月未満			89	67	93	81	77	
	3月以上6月未満			90	67	94	82	78	
	6月以上9月未満			91	68	95	83	79	
	9月以上12月未満			92	68	96	84	80	
	12月以上			93	69	97	85	81	
25	3月未満			93	69	97	85	81	
	3月以上6月未満			94	70	98	86	82	
	6月以上9月未満			95	71	99	87	83	
	9月以上12月未満			96	72	100	88	84	
	12月以上			97	73	101	89	85	
26	3月未満			97	73	101	89	85	
	3月以上6月未満			98	73	102	90	86	
	6月以上9月未満			99	74	103	91	87	
	9月以上12月未満			100	74	104	92	88	
	12月以上			101	75	105	93	89	
27	3月未満			101	75	105	93	89	
	3月以上6月未満			102	75	106	94	90	
	6月以上9月未満			103	76	107	95	91	
	9月以上12月未満			104	76	108	96	92	
	12月以上			105	77	109	97	93	
28	3月未満			105	77	109	97		
	3月以上6月未満			106	78	110	98		
	6月以上9月未満			107	79	111	99		
	9月以上12月未満			108	80	112	100		
	12月以上			109	81	113	101		
29	3月未満			109	81		101		
	3月以上6月未満			110	82		102		
	6月以上9月未満			111	83		103		
	9月以上12月未満			112	84		104		
	12月以上			113	85		105		

30	3月未満			113			105		
	3月以上6月未満			114			105		
	6月以上9月未満			115			105		
	9月以上12月未満			116			105		
	12月以上			117			105		
31	3月未満			117					
	3月以上6月未満			118					
	6月以上9月未満			119					
	9月以上12月未満			120					
	12月以上			121					
32	3月未満			121					
	3月以上6月未満			122					
	6月以上9月未満			123					
	9月以上12月未満			124					
	12月以上			125					
33	3月未満			125					
	3月以上6月未満			125					
	6月以上9月未満			125					
	9月以上12月未満			125					
	12月以上			125					

附則別表第3

給与規程別表第二企業職給料表(二)の適用を受ける職員の新級及び新号給

旧号給	経過期間	新 級	新 号 級
1	3月未満	1	1
	3月以上6月未満	1	1
	6月以上9月未満	1	1
	9月以上12月未満	1	1
	12月以上	1	1
2	3月未満	1	1
	3月以上6月未満	1	1
	6月以上9月未満	1	1
	9月以上12月未満	1	1
	12月以上	1	1
3	3月未満	1	1
	3月以上6月未満	1	2
	6月以上9月未満	1	3
	9月以上12月未満	1	4
	12月以上	1	5
4	3月未満	1	5
	3月以上6月未満	1	6
	6月以上9月未満	1	7
	9月以上12月未満	1	8
	12月以上	1	9
5	3月未満	1	5
	3月以上6月未満	1	6
	6月以上9月未満	1	7
	9月以上12月未満	1	8
	12月以上	1	9
6	3月未満	1	9
	3月以上6月未満	1	10
	6月以上9月未満	1	11
	9月以上12月未満	1	12
	12月以上	1	13
7	3月未満	1	13
	3月以上6月未満	1	14
	6月以上9月未満	1	15
	9月以上12月未満	1	16
	12月以上	1	17
8	3月未満	1	17
	3月以上6月未満	1	18
	6月以上9月未満	1	19
	9月以上12月未満	1	20
	12月以上	1	21
9	3月未満	1	21
	3月以上6月未満	1	22
	6月以上9月未満	1	23
	9月以上12月未満	1	24
	12月以上	1	25
10	3月未満	1	25
	3月以上6月未満	1	26
	6月以上9月未満	1	27
	9月以上12月未満	1	28
	12月以上	1	29
11	3月未満	1	29
	3月以上6月未満	1	30
	6月以上9月未満	1	31
	9月以上12月未満	1	32
	12月以上	1	33

12	3月未満	1	33
	3月以上6月未満	1	34
	6月以上9月未満	1	35
	9月以上12月未満	1	36
	12月以上	1	37
13	3月未満	1	37
	3月以上6月未満	1	38
	6月以上9月未満	1	39
	9月以上12月未満	1	40
	12月以上	1	41
14	3月未満	1	41
	3月以上6月未満	1	42
	6月以上9月未満	1	43
	9月以上12月未満	1	44
	12月以上	2	5
15	3月未満	2	5
	3月以上6月未満	2	6
	6月以上9月未満	2	7
	9月以上12月未満	2	8
	12月以上	2	9
16	3月未満	2	9
	3月以上6月未満	2	10
	6月以上9月未満	2	11
	9月以上12月未満	2	12
	12月以上	2	17
17	3月未満	2	17
	3月以上6月未満	2	18
	6月以上9月未満	2	19
	9月以上12月未満	2	20
	12月以上	2	21
18	3月未満	2	21
	3月以上6月未満	2	22
	6月以上9月未満	2	23
	9月以上12月未満	2	24
	12月以上	2	25
19	3月未満	2	25
	3月以上6月未満	2	26
	6月以上9月未満	2	27
	9月以上12月未満	2	28
	12月以上	3	13
20	3月未満	3	13
	3月以上6月未満	3	14
	6月以上9月未満	3	15
	9月以上12月未満	3	16
	12月以上	3	17
21	3月未満	3	17
	3月以上6月未満	3	18
	6月以上9月未満	3	19
	9月以上12月未満	3	20
	12月以上	3	21
22	3月未満	3	21
	3月以上6月未満	3	22
	6月以上9月未満	3	23
	9月以上12月未満	3	24
	12月以上	3	29
23	3月未満	3	29
	3月以上6月未満	3	30
	6月以上9月未満	3	31
	9月以上12月未満	3	32
	12月以上	3	33

24	3月未満	3	33			
	3月以上6月未満	3	34			
	6月以上9月未満	3	35			
	9月以上12月未満	3	36			
	12月以上	3	37			
25	3月未満	3	37			
	3月以上6月未満	3	38			
	6月以上9月未満	3	39			
	9月以上12月未満	3	40			
	12月以上	3	45			
26	3月未満	3	45			
	3月以上6月未満	3	46			
	6月以上9月未満	3	47			
	9月以上12月未満	3	48			
	12月以上	4	15			
27	3月未満	4	15			
	3月以上6月未満	4	16			
	6月以上9月未満	4	17			
	9月以上12月未満	4	18			
	12月以上	4	19			
28	3月未満	4	19			
	3月以上6月未満	4	20			
	6月以上9月未満	4	25			
	9月以上12月未満	4	25			
	12月以上	4	25			
29	3月未満	4	25			
	3月以上6月未満	4	26			
	6月以上9月未満	4	27			
	9月以上12月未満	4	28			
	12月以上	4	33			
30	3月未満	4	25			
	3月以上6月未満	4	26			
	6月以上9月未満	4	27			
	9月以上12月未満	4	28			
	12月以上	4	33			
31	3月未満	4	33			
	3月以上6月未満	4	34			
	6月以上9月未満	4	35			
	9月以上12月未満	4	36			
	12月以上	4	41			
32	3月未満	4	41			
	3月以上6月未満	4	42			
	6月以上9月未満	4	43			
	9月以上12月未満	4	44			
	12月以上	4	49			
33	3月未満	4	49		(ア)	
	3月以上6月未満	4	50			
	6月以上9月未満	4	51			
	9月以上12月未満	4	52			
	12月以上	4	57			
34	3月未満	4	57		新 級	
	3月以上6月未満	4	58			新号給
	6月以上9月未満	4	59			
	9月以上12月未満	4	60			
	12月以上	4	65			
35	3月未満	4	65		5	
	3月以上6月未満	4	66			17
	6月以上9月未満	4	67			
	9月以上12月未満	4	68			
	12月以上	4	81			
				5	17	
				5	18	
				5	19	
				5	20	
				5	21	
				5	21	
				5	22	
				5	23	
				5	24	
				5	25	

36	3月未満	4	81	5	25
	3月以上6月未満	4	82	5	26
	6月以上9月未満	4	83	5	27
	9月以上12月未満	4	84	5	28
	12月以上	4	89	5	29
37	3月未満	4	81	5	25
	3月以上6月未満	4	82	5	26
	6月以上9月未満	4	83	5	27
	9月以上12月未満	4	84	5	28
	12月以上	4	89	5	29
38	3月未満	4	89	5	29
	3月以上6月未満	4	90	5	30
	6月以上9月未満	4	91	5	31
	9月以上12月未満	4	92	5	32
	12月以上	4	97	5	33
39	3月未満	4	97	5	33
	3月以上6月未満	4	98	5	34
	6月以上9月未満	4	99	5	35
	9月以上12月未満	4	100	5	36
	12月以上	4	105	5	37
40	3月未満	4	105	5	37
	3月以上6月未満	4	106	5	37
	6月以上9月未満	4	107	5	38
	9月以上12月未満	4	108	5	38
	12月以上	4	113	5	39
41	3月未満	4	113	5	39
	3月以上6月未満	4	114	5	39
	6月以上9月未満	4	115	5	40
	9月以上12月未満	4	116	5	40
	12月以上	4	121	5	41
42	3月未満	4	121	5	41
	3月以上6月未満	4	122	5	41
	6月以上9月未満	4	123	5	42
	9月以上12月未満	4	124	5	42
	12月以上	4	125	5	43
43	3月未満	4	125	5	43
	3月以上6月未満	4	125	5	43
	6月以上9月未満	4	125	5	44
	9月以上12月未満	4	125	5	44
	12月以上	4	125	5	45
44	3月未満	4	125	5	45
	3月以上6月未満	4	125	5	46
	6月以上9月未満	4	125	5	47
	9月以上12月未満	4	125	5	48
	12月以上	4	125	5	49
45	3月未満	4	125	5	49
	3月以上6月未満	4	125	5	50
	6月以上9月未満	4	125	5	51
	9月以上12月未満	4	125	5	52
	12月以上	4	125	5	53
46	3月未満	4	125	5	53
	3月以上6月未満	4	125	5	54
	6月以上9月未満	4	125	5	55
	9月以上12月未満	4	125	5	56
	12月以上	4	125	5	57
47	3月未満	4	125	5	53
	3月以上6月未満	4	125	5	54
	6月以上9月未満	4	125	5	55
	9月以上12月未満	4	125	5	56
	12月以上	4	125	5	57

48	3月未満	4	125	5	57
	3月以上6月未満	4	125	5	58
	6月以上9月未満	4	125	5	59
	9月以上12月未満	4	125	5	60
	12月以上	4	125	5	61
49	3月未満	4	125	5	61
	3月以上6月未満	4	125	5	62
	6月以上9月未満	4	125	5	63
	9月以上12月未満	4	125	5	64
	12月以上	4	125	5	65
50	3月未満	4	125	5	65
	3月以上6月未満	4	125	5	66
	6月以上9月未満	4	125	5	67
	9月以上12月未満	4	125	5	68
	12月以上	4	125	5	73
51	3月未満	4	125	5	73
	3月以上6月未満	4	125	5	74
	6月以上9月未満	4	125	5	75
	9月以上12月未満	4	125	5	76
	12月以上	4	125	5	77
52	3月未満	4	125	5	77
	3月以上6月未満	4	125	5	78
	6月以上9月未満	4	125	5	79
	9月以上12月未満	4	125	5	80
	12月以上	4	125	5	81
53	3月未満	4	125	5	81
	3月以上6月未満	4	125	5	82
	6月以上9月未満	4	125	5	83
	9月以上12月未満	4	125	5	84
	12月以上	4	125	5	85
54	3月未満	4	125	5	85
	3月以上6月未満	4	125	5	86
	6月以上9月未満	4	125	5	87
	9月以上12月未満	4	125	5	88
	12月以上	4	125	5	89
55	3月未満	4	125	5	89
	3月以上6月未満	4	125	5	90
	6月以上9月未満	4	125	5	91
	9月以上12月未満	4	125	5	92
	12月以上	4	125	5	93
56	3月未満	4	125	5	93
	3月以上6月未満	4	125	5	93
	6月以上9月未満	4	125	5	93
	9月以上12月未満	4	125	5	93
	12月以上	4	125	5	93
57	3月未満	4	125	5	93
	3月以上6月未満	4	125	5	93
	6月以上9月未満	4	125	5	93
	9月以上12月未満	4	125	5	93
	12月以上	4	125	5	93
58	3月未満	4	125	5	93
	3月以上6月未満	4	125	5	93
	6月以上9月未満	4	125	5	93
	9月以上12月未満	4	125	5	93
	12月以上	4	125	5	93

備考 (ア) の欄については、主任技能員について適用する。

福岡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。

平成十八年三月三十一日

福岡県企業管理者 原田 瑞穂

福岡県企業局管理規程第三号

福岡県企業局組織規程の一部を改正する規程

福岡県企業局組織規程の一部を改正する規程（昭和四十年福岡県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

別表第一中

16	技師	上司の命を受け、技術又は労務に従事する。
----	----	----------------------

を

16	技師	上司の命を受け、技術に従事する。
17	主任技能員	上司の命を受け、高度な技能を要する労務に従事する。
18	技能員	上司の命を受け、労務に従事する。

に

改める。

別表第二中

10	技師	上司の命を受け、技術又は労務に従事する。
----	----	----------------------

を

10	技師	上司の命を受け、技術に従事する。
11	主任技能員	上司の命を受け、高度な技能を要する労務に従事する。
12	技能員	上司の命を受け、労務に従事する。

に

改める。

附 則

この規程は、平成十八年四月一日から施行する。

発行 福岡市博多区東公園七番七号 福岡県（総務部行政経営企画課）

販印 株 福岡市東区箱崎ふ頭六丁目六番四一社 川島弘文社

定価 一箇月二、三五〇円（税込・郵便料別）