

# 大分県報

令和四年  
号外（一八）  
三月三十一日

（木曜日）

## 目次

規則	
生活保護法施行細則の一部を改正する規則	一
国定公園内における行為の許可等に関する規則の一部改正	一五
大分県契約事務規則の一部改正	一一
大分県会計規則の一部改正	一一

## ○規則

生活保護法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和四年三月三十一日

大分県知事 広瀬勝貞

大分県規則第二十五号

### 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（平成十二年大分県規則第四十七号）の一部を次のように改正する。

第二十一条中「及び第二項」を「又は第二項」に、「（第三十九号様式）」を「（同法第七十八条第一項に基づく徴収金の場合）（第四十三号様式）」に改め、同条を同条第二項とし、同条に第一項として次の一項を加える。

法第七十八条の二第二項又は第二項の規定により保護金品又は就労自立給付金から法第七十七条の二第二項に基づく徴収金の支払に充てる旨の申出様式の標準は、生活保護法第七十八条の二の規定による保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書（同法第七十七条の二第二項に基づく徴収金の場合）（第四十二号様式）とする。

第二十一条を第二十四条とし、第二十条の次に次の三条を加える。

（進学準備給付金申請書）

第二十一条 施行規則第十八条の九第一項の規定による進学準備給付金の支給の申請書の様

令和四年三月三十一日

大分県報号外（規則）

式の標準は、進学準備給付金申請書（第三十九号様式）とする。

（進学準備給付金決定調書）

第二十二條 法第五十五条の五第一項の規定により進学準備給付金を支給するときの決定調書は、進学準備給付金決定調書（第四十号様式）とする。

（進学準備給付金決定通知書）

第二十三條 法第五十五条の五第一項の規定により進学準備給付金を支給するときは、進学準備給付金支給（不支給）決定通知書（第四十一号様式）により通知しなければならない。

第三十七号様式中

算定対象期間	収入充当額	算定率	積立額	を
算定対象期間	収入充当額	算定率	積立額	を
最低給付額	算定率	積立額	を	に改める。

第三十九号様式中「第39号様式（第21条関係）」を「第43号様式（第24条関係）」に

生活保護法第78条の2の規定による保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書

生活保護法第78条の2の規定による保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書（同法第78条第1項に基づく徴収金の場合）に改め、同様式を第四十三号様式

とし、第三十八号様式の次に次の四様式を加える。

## 第39号様式（第21条関係）

## 進学準備給付金申請書

年 月 日

保健所地域福祉室長 殿

申 請 者 住所又は居所

(大学等に進学する者)

氏名

進学準備給付金の支給について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

## 記

1 世帯主の氏名 \_\_\_\_\_

2 大学等に進学する者の生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

3 進学先 学校名 \_\_\_\_\_

4 進学後の居住先（該当する□にチェックを入れてください。）

 大学等進学前の住宅と同じ 転居により大学等進学前と異なる住居に居住（居住（予定）地を記載してください。）

居住（予定）地 \_\_\_\_\_

## 5 関係書類

(1) 入学手続に着手していることが確認できる書類として、以下のいずれか

・ 入学金を納付したことを証明する書類の写し

・ 入学金延納（進学後に納付すること）を申請した書類の写し

・ 入学金等の納付が不要な場合、進学先に提出する誓約書や進学先が発行する入学手続が完了したことを証明する書類等の写し

(2) 進学に伴い転居する場合は、新たに居住する住居の賃貸借契約書等の写し

(3) その他支給決定に当たり必要な書類

※ 上記の書類を申請時に準備できない場合については、進学する学校の合格通知書や賃貸借契約時の見積書の写し等を添付した上で、後日、大学等に入学するまでにこれらの書類を提出してください。

6 進学準備給付金振込先（大学等に進学する者の口座に限りです。）

金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行・信用金庫・信用組合

(該当する金融機関の種類に○をしてください。)

支 店 名 \_\_\_\_\_ 支店 (ゆうちょ銀行除く)

記 号 \_\_\_\_\_ 店 (ゆうちょ銀行のみ記載)

預 金 種 類  普通預金  当座預金

(該当する□にチェックを入れてください。)

口 座 番 号 \_\_\_\_\_ (右につめてご記載ください。)

(カ ナ ナ)  
口 座 名 義 人 \_\_\_\_\_

※ 上記の支店名・口座番号・口座名義人が確認できる通帳の写しなどの書類を添付してください。

第40号様式 (第22条関係)

進学準備給付金決定調書

ケース番号

対象者氏名

世帯主氏名

決裁日

年 月 日

室 長

決 裁

施 行

年 月 日

起 案

年 月 日

担 当 員

進学準備給付金決定伺

調書のとおり決定し、決裁の上は進学準備給付金決定通知書により通知してよいか伺います。

進 学 準 備 給 付 金 決 定 欄

支給額

円

(進学先)

(進学後の居住先)

不 支 給 の 理 由

進学準備給付金を支給する場合、支給日及び支給方法

第41号様式 (第23条関係)

第 年 月 日 号

殿

保健所地域福祉室長 印

進学準備給付金支給 (不支給) 決定通知書

年 月 日付で申請された生活保護法による進学準備給付金を、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

支給の可否

支給

不支給

進学準備給付金を支給する場合、支給額、支給日及び支給方法

支給額

円

支給日

年 月 日

支給方法

不支給の場合、その理由

(備考)

(1) この決定通知が申請書受理後14日を経過した理由

令和四年三月三十一日

大分県報号外 (規則)

第42号様式（第24条関係）

生活保護法第78条の2の規定による保護金品等を  
徴収金の納入に充てる旨の申出書  
（同法第77条の2第1項に基づく徴収金の場合）

私は、  
年 月 日 からの保護金品等（保護費（金銭給付されたものに限る。）  
及び就労自立給付金をいう。以下同じ。）より、毎月 円を 年 月  
日付費用徴収決定通知による法第77条の2第1項の規定に基づく徴収金の支払に充てること  
を申し出ます。

なお、申出の撤回又は申出内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、徴収金  
を全て納付するまで保護金品等から支払に充てるものとします。

年 月 日

住所  
氏名

保徳所地域福祉室長 殿

- (2) この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (3) 上記2の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、大分県を被告として（訴訟において県を代表する者は大分県知事となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、裁決があった日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた場合は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続きの履行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。
- (4) 進学準備給付金は、所得税や個人住民税は課されず、国税や地方税の滞納処分による差押えは禁止されています。

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 改正前の生活保護法施行細則第三十七号様式及び第三十九号様式の規定による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

国定公園内における行為の許可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。

令和四年三月三十一日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

大分県規則第二十六号

国定公園内における行為の許可等に関する規則の一部を改正する規則

国定公園内における行為の許可等に関する規則(平成十二年大分県規則第六十号)の一部を次のように改正する。

第一号様式(その一)中「㊸」及び注1を削り、注2を注1とし、同様式の注3中「伐採」の次に「(樹種、本数、面積等)」や「敷地造成」の次に「(面積、切土盛土量等)」を加え、「残土処理」や「残土量とその処理方法」に改め、回注を同様式の注2とし、同様式中注4を注3とし、同様式の注5中「進ちよく」を「進歩」に改め、回注に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式(その一)の注5を同様式の注4とし、同様式の添付図面一中「以上」や「程度」に改め、同様式の添付図面二中「以上」や「程度」に改め、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」を加え、同様式の添付図面三中「以上」や「程度」に改め、同様式の添付図面四中「以上」や「程度」に改め、「図面」や「修景図」に改め、同様式の添付図面五を次のように改める。

5 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式(その二)中「㊸」及び注1を削り、注2を注1とし、注3を注2とし、同様式の注4中「設置等」や「設置(面積、切土盛土量等)、残土量とその処理方法等」に改

め、回注を同様式の注3とし、同様式中注5を注4とし、同様式の注6中「進ちよく」を「進歩」に改め、回注に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式(その二)の注6を同様式の注5とし、同様式の注7中「林業施業以外の目的で申請する」や「次に掲げる」に改め、回注に次のように加える。

(1) 学術研究その他公益上必要な場合

(2) 地域住民の日常生活の維持のために必要な場合

(3) 病害虫の防除・防災・風致維持その他森林の管理として行われる場合

(4) 測量のために行われる場合

(5) 第3種特別地域において行われるものであって森林施業以外の目的で申請する場合  
第一号様式(その二)の注7を同様式の注6とし、同様式の添付図面一中「以上」や「程度」に改め、同様式の添付図面二中「以上」や「程度」に改め、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」を加え、同様式の添付図面三中次のように改める。

3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式(その三)中「氏名 印」や「氏名 印」を削り、注2を注1とし、注3を注2とし、同様式の注4中「進ちよく」や「進歩」に改め、回注に次のように加える。

(5) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式(その三)の注4を同様式の注3とし、同様式の添付図面一中「以上」や「程度」に改め、同様式の添付図面二中次のように改める。

2 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式(その四)中「氏名 印」や「氏名 印」を削り、注2を注1とし、注3を注2とし、同様式の注4中「立法メートル」や「立方メートル」に改め、「トン」の次に「、キログラム等」を加え、回注を同様式の注3

とし、同様式中注5を注4とし、同様式の注6中「伐採」の次に「（樹種、本数、面積等）」を加え、同注と同様式の注5とし、同様式中注7を注6とし、同様式の注8中「進ちよく」や「進捗」は省略、同注5次のように加える。

(5) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式（の四）の注8や同様式の注10の「同様の添付図面1中「以上」や「程度」は省略、同様式の添付図面2中「以上」や「程度」は省略、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」を加え、同様式の添付図面3中「以上」や「程度」は省略、同様式の添付図面4中「以上」や「程度」は省略、「図面」や「修景図」は省略、同様式の添付図面5を次のように加える。

- 5 その他行為の施行方法の表示に必要な図面
  - ※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式（の五）中「氏名 印」や「氏名 印」

水位又は水量の増減の内容	や
水位又は水量の増減の内容	にため、注一を
関連行為の概要	

題づ、同様式の注2中「立法メートル」や「立方メートル」は省略、同注と同様式の注1とし、同様式中注3を注2とし、同様式の注4中「進ちよく」や「進捗」は省略、同注5次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式（の五）の注4と同様式の注10の「同様の添付図面1中「以上」や「程度」は省略、同様式の添付図面2中「以上」や「程度」は省略、「天然色写真」の次に

「（カラー写真）」を加え、同様式の添付図面3を次のように改める。

- 3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面
  - ※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式（の六）中「氏名 印」や「氏名 印」

指定水域等への排出方法	や
指定水域等への排出方法	は省略、注一を
関連行為の概要	

題づ、注2を注1とし、注3から注5を注4から注7までとし、同様式の注6中「進ちよく」や「進捗」は省略、同注5次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第一号様式（の七）の注9や同様式の注10の「同様の添付図面1中「以上」や「程度」は省略、同様式の添付図面2中「以上」や「程度」は省略、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」を加え、同様式の添付図面3中「以上」や「程度」は省略、同様式の添付図面4を次のように加える。

- 4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面
  - ※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式（の七）中「氏名 印」や「氏名 印」

表示の内容	や
-------	---

表示の内容	
関連行為の概要	

この欄に「注1」を

記入し、住所を「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。

3 「関連行為の概要」欄には、支障木の伐採（樹種、本数、面積等）、支障となる動植物の除去、敷地造成（面積、切土盛土量等）、残土量とその処理方法、工事用仮工作物の設置等申請行為に伴う行為の内容を具体的に記入すること。なお、必要に応じてその詳細を添付図面に表示すること。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面  
 ※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

5 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

※ 1号欄（住所）の住所は「〒○○○○-○○○○」の形式で記入すること。「以上」や「程度」は「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を記入し、2号欄「図面」に「以上」や「程度」を記入し、3号欄「修景図」に「以上」や「程度」を記入すること。

5 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第一号様式（の十一）中「氏名 印」や「氏名 印」

管 理 方 法	や
管 理 方 法	にため、注一や
関 連 行 為 の 概 要	

題の、注一や注二、注三や注四、注五や注六、注七の次に次のように加える。

4 「関連行為の概要」欄には、支障木の伐採（樹種、本数、面積等）、支障となる動物の除去等申請行為に伴う行為の内容を具体的に記入するとともに、特別地域（特別保護地区）内で採取した木竹以外の植物を再度植栽・播種する場合、場所等の詳細を記入すること。なお、必要に応じてその詳細を添付図面に表示すること。

梁一号様式（の十一）の注5中「進ちょく」や「進捗」は注6の次に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

梁一号様式（の十一）の添付図面中「以上」や「程度」は注8、同様式の添付図面  
中「以上」や「程度」は注9、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」を加え、同様式の  
添付図面の次のように加える。

3 行為の施行方法を明らかにした縮尺千分の1程度の平面図  
梁一号様式（の十一）の添付図面に次のように加える。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面  
※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示でき  
ないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮  
尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

梁一号様式（の十一）中「氏名 印」や「氏名 印」  
の、注一や注二、注三や注四、注五や注六、注七の次に「には」の次に「、支  
障木の伐採（樹種、本数、面積等）、支障となる動物の除去等申請行為に伴う行為の内容  
を具体的に記入するとともに」や「こと」の次に「。なお、必要に応じてその詳細を添付

図面に表示すること」を加え、同注を同様式の注3と注5中「進ちょく」や「進捗」は注6、同注に次のように加える。

(5) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

梁一号様式（の十一）の注5や同様式の注6と注7、同様式の添付図面中「以上」や  
「程度」は注8、同様式の添付図面の次のように加える。

2 その他行為の施行方法の表示に必要な図面  
※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示でき  
ないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮  
尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

梁一号様式（の十三）中「氏名 印」や「氏名 印」

管 理 方 法	や
管 理 方 法	にため、注一や
関 連 行 為 の 概 要	

題の、注一や注二、注三や注四、注五や注六、注七の次に「進ちょく」や  
「進捗」は注8、同注に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者  
が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

梁一号様式（の十三）の注5や同様式の注6と注7、同様式の添付図面中「以上」や  
「程度」は注8、同様式の添付図面中「以上」や「程度」は注9、「天然色写真」の次に  
「（カラー写真）」を加え、同様式の添付図面の次のように加える。

3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面  
※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示でき  
ないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮  
尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

梁一号様式（の十四）中「氏名 印」や「氏名 印」



変更後の色彩	や
変更後の色彩	じがぬ、社一や
関連行為の概要	

題の、社一や社一ム、社一の次のムへに加へる。

2 「関連行為の概要」欄には、支障木の伐採（樹種、本数、面積等）、支障となる動植物の除去、敷地造成（面積、切土盛土量等）、残土量とその処理方法、工事用仮工作物の設置等申請行為に伴う行為の内容を具体的に記入すること。なお、必要に応じてその詳細を添付図面に表示すること。

社一や社一ム（の十四）の社一ム「進ちよく」や「進歩」に於て、社一の次のムへに加へる。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

社一や社一ム（の十四）の添付図面一中「以上」や「程度」に於て、社一の添付図面二中「以上」や「程度」に於て、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」や「印」、社一の添付図面三中「以上」や「程度」に、「平面図及び」や「立面図及び変更後の」に於て、社一の添付図面四や五のムへに於て。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

社一や社一ム（の十五）中「氏名 印」や「氏名 じがぬ」に於て、社一や社一ム、社一の次のムへに加へる。社一の添付図面一中「進ちよく」や「進歩」に於て、社一の次のムへに加へる。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

社一や社一ム（の十五）の社一や社一の社一の添付図面一中「以上」や

「程度」に於て、社一の添付図面二中「以上」や「程度」に於て、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」や「印」、社一の添付図面三や四のムへに於て。	
3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面	
※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。	
社一や社一ム（の十六）中「氏名 印」や「氏名 じがぬ」に於て、社一の添付図面一中「進ちよく」や「進歩」に於て、社一の次のムへに加へる。	
管理方法	や
管理方法	じがぬ、社一や
関連行為の概要	

題の、社一や社一ム、社一の次のムへに加へる。

3 「関連行為の概要」欄には、特別保護地区内で伐採した木竹を再度移植する場合、場所等の詳細を記入すること。

社一や社一ム（の十六）の社一ム「進ちよく」や「進歩」に於て、社一の次のムへに加へる。

(4) 当該申請に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

社一や社一ム（の十六）の添付図面一中「以上」や「程度」に於て、社一の添付図面二中「以上」や「程度」に於て、「天然色写真」の次に「（カラー写真）」や「印」、社一の添付図面三中「以上」や「程度」に、「平面図及び」や「立面図及び変更後の」に於て、社一の添付図面四や五のムへに於て。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

社一や社一ム（の十七）中「氏名 印」や「氏名 じがぬ」に於て、社一の添付図面一中「進ちよく」や「進歩」に於て、社一の次のムへに加へる。

火入れ又はたき火後の取扱い

を

火入れ又はたき火後の取扱い

に定める。注一を離

関連行為の概要

り、注二を注一とし、注三を注二とし、回覧式の注四中「進ちよく」や「進捗」に定める、回覧式に次のように定める。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

築一号様式(の十七)の注四や回覧式の注二とし、回覧式の添付図面一中「以上」や「程度」に定める、回覧式の添付図面二中「以上」や「程度」に定める、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を、回覧式の添付図面三や次のように定める。

3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

築一号様式(の十七)中「氏名 印」や「氏名」に

捕獲、殺傷、採取又は損傷の方法

を

捕獲、殺傷、採取又は損傷の方法

に定める。注一を

関連行為の概要

削り、注二を注一とし、注三を注二とし、回覧式の注四中「進ちよく」や「進捗」に定める、回覧式に次のように定める。

(5) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

築一号様式(の十八)の注四や回覧式の注二とし、回覧式の添付図面一中「以上」や「程度」に定める、回覧式の添付図面三や次のように定める。

2 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

築一号様式(の十九)中「氏名 印」や「氏名」に

係留方法

を

係留方法

に定める。注一を離

関連行為の概要

り、注二を注一とし、回覧式の注四中「進ちよく」や「進捗」に定める、回覧式に次のように定める。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

築一号様式(の十九)の注四や回覧式の注二とし、回覧式の添付図面一中「以上」や「程度」に定める、回覧式の添付図面二中「以上」や「程度」に定める、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」や「印」を、回覧式の添付図面三や次のように定める。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第二号様式(その一)中「㊟」を削る。

第二号様式(その二)中「㊟」及び注を削り、同様式の添付図面1中「以上」を「程度」に改め、同様式の添付図面2を次のように改める。

2 行為地及びその付近の状況を明らかにした縮尺5千分の1程度の概況図及び天然色写真(カラー写真)

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第二号様式(その三)中「㊟」及び注1を削り、注2を注1とし、注3を注2とし、同様式の注4中「進ちよく」を「進捗」と改め、同注に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第二号様式(その三)の注4を同様式の注3とし、同様式の添付図面1中「以上」を「程度」に改め、同様式の添付図面2中「以上」を「程度」と改め、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」を加え、同様式の添付図面3中「以上」を「程度」と改め、同様式の添付図面4を次のように改める。

4 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第二号様式(その四)中「㊟」及び注1を削り、注2を注1とし、注3を注2とし、同様式の注4中「進ちよく」を「進捗」と改め、同注に次のように加える。

(4) 当該申請に関する連絡先(電話番号又はメールアドレス)。なお、申請者と担当者異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

第二号様式(その四)の注4を同様式の注3とし、同様式の添付図面1中「以上」を「程度」に改め、同様式の添付図面2中「以上」を「程度」と改め、「天然色写真」の次に「(カラー写真)」を加え、同様式の添付図面3を次のように改める。

3 その他行為の施行方法の表示に必要な図面

※ 行為の規模が大きいため、各号に掲げる縮尺の図面によっては適切に表示できないと認められるときは、当該施設の規模及び構造に応じて適切と認められる縮尺の図面をもって、これらの図面に替えることができる。

第三号様式中「㊟」を削る。

**附則**

(施行期日)

1 この規則は、令和四年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の国定公園内における行為の許可等に関する規則第一号様式(その一)から第三号様式までの規定による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

大分県契約事務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和四年三月三十一日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

大分県規則第二十七号

**大分県契約事務規則の一部を改正する規則**

大分県契約事務規則(昭和三十九年大分県規則第二十二号)の一部を次のように改正する。

第四条第二項及び第三項を削る。

第五十六条に次の一号を加える。

十九 ソフトウェアに係る使用許諾契約(ライセンス契約)

第五十七条第二項中「第十七号」を「第十九号」に改める。

第二号様式(その一)を次のように改める。

**第二号様式 削除**

第二号様式(その二)を削る。

**附則**

この規則は、令和四年四月一日から施行する。

大分県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和四年三月三十一日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

大分県規則第二十八号

**大分県会計規則の一部を改正する規則**

大分県会計規則(昭和四十九年大分県規則第十号)の一部を次のように改正する。

第二十一条第三項を削り、同条第二項中「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 物品を使用している職員がその物品を亡失し、又は損傷したときは、当該職員は、前項の事故報告書を所属長に提出しなければならない。

第四十条第一項ただし書を次のように改める。

ただし、これにより難い場合は、別に定めるところにより、払い込むものとする。

第四十条第三項を第四項とし、第二項を第三項とし、第一項の次に次の一項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、同項の領収した現金の額が三万円に達していないときは、領収した日の属する月の月末まで、これを保管しておくことができる。

第五十二条第二項中「支払期日の五日前(日曜日等を除いて計算する。)」を「別に定める時期」に改める。

第五十六条第五号を次のように改める。

五 自動口座振替(口座引落制度の利用による支払をいう。以下同じ。)の方法により支払をする経費

第五十六条中第六号から第九号までを削り、第十号を第六号とする。

第五十七条中第三十号を第三十一号とし、第二十九号の次に次の一号を加える。

三十 自動口座振替の方法により支払をする経費

第五十八条第一号中「第五十六条第六号から第八号までに掲げる」を「自動口座振替の方法により支払をするもののうち、電気、ガス若しくは水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費、電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費又は下水道法(昭和三十三年法律第七十九号)第三条第一項の規定により公共下水道を管理する者に対して支払をする」に改める。

第九十三条第二項中「七日内」を「十五日内」に改める。

第四百四十六条第二項中「、当該帳簿に使用職員の受領印を徴して」を削る。

第四百四十七条第三項を削る。

第四百四十八条に次の一項を加える。

6 第二項の規定により棄却することとした物品のうち、県庁舎本館、新館及び別館並びに大分県市町村会館において使用していた物品については、会計管理者に引き継ぐものとする。

第百五十四条第二項中「送付し」を「交付し、物品を引き渡したときは」に、「物品借受書」を「物品受領書」に改める。

第百六十一条の表中「会計管理者、」及び「(本庁等の物品出納員を除く。)」を削り、同条に次の一項を加える。

2 前項の帳簿(備品使用簿及び占有品出納簿を除く。)は、毎月の実績について、所属長

の供覧に付さなければならない。

第百六十一条の二第一項中「第百四十七条第三項に規定する物品引継調査及び物品引継書、」を削り、同条第四項中「第百四十七条第三項に規定する物品引継書及び」を削る。

第百六十七条中「かい」を「第十条第二項」に改め、同条に次の一項を加える。

2 物品管理者は、前項の物品出納計算書と物品の現物に相違がないことを確認しなければならない。

別表第五の一の部の公有財産購入費の項及び備品購入費の項中「請書(案)」を削り、同表の二の部の十の項から十三の項までの規定中「請書(案)」を削り、同部の十四の項中「仮契約締結済」を「仮契約締結済み」に改め、「請書(案)」を削り、同部の十五の項及び十六の項中「請書(案)」を削り、同部の二十一の項中「要」を「要(支出負担行為決議書兼支出命令書により処理するものを除く。)」に改める。

第九号様式(その一)中「調書」を削る。

第九号様式を次のように改める。

第九号様式 調書

第九号様式の二を削る。

第百二十三号様式中「第123号様式」を「第123号様式(第154条関係)」に、「物品借受書」を「物品借受書」に改め、「年 月 日 第 号」を削り、「年」を「上」に、「日」を「日」に改める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和四年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大分県会計規則第九号様式(その一)の規定による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。