



三重県公報

平成11年4月1日(木)

号外

目次

規則

- 三重県災害対策本部に関する条例施行規則の一部を改正する規則……………(消 防 防 災 課) 2

人事委規則

- 三重県人事委員会規則7-7(職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則)の一部を改正する規則……………(人 事 委 員 会) 2

企業庁管理規程

- 三重県企業庁組織規程の一部を改正する管理規程……………(企 業 庁) 6
○ 企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する管理規程……………(同) 7
○ 三重県企業庁公舎管理規程の一部を改正する管理規程……………(同) 11

告示

- 三重県小売物価統計調査地域の指定……………(統 計 調 査 課) 11
○ 全国自治宝くじ事務協議会規約の一部変更……………(予 算 調 整 課) 11
○ 関東・中部・東北自治宝くじ事務協議会規約の一部変更……………(同) 11
○ 三重県病院事業の業務に係る出納取扱金融機関の指定の廃止……………(県 立 病 院 課) 11
○ 自然公園法の規定による公園計画の変更及びその関係書類の縦覧……………(自 然 環 境 課) 12
○ 自然公園法の規定による公園事業の決定及びその関係書類の縦覧……………(同) 12
○ 共済事業を行う市及び実施区域の認可……………(金 融 ・ 経 営 課) 12
○ 広域連合の設置の許可……………(市 町 村 課) 12
○ 道路の区域変更及びその関係図面の縦覧……………(道 路 保 全 課) 12
○ 道路の供用開始及びその関係図面の縦覧……………(同) 21

病院事業庁告示

- 三重県病院事業庁の業務に係る出納取扱金融機関の指定……………(病 院 事 業 庁) 21
○ 公金の収納事務の一部委託……………(同) 21

訓令

- 三重県公印取扱規程の一部を改正する訓令……………(政策評価推進課) 22
○ 三重県公文例規程の一部を改正する訓令……………(同) 22
○ 三重県文書規程の一部を改正する訓令……………(同) 23
○ 三重県公文書整理保存規程の一部を改正する訓令……………(同) 23

病院事業庁訓令

- 三重県病院事業庁公示令達規程……………(病 院 事 業 庁) 24
○ 三重県病院事業庁文書規程……………(同) 24
○ 三重県病院事業庁公文書整理保存規程……………(同) 42
○ 三重県病院事業庁職員研修規程……………(同) 48

監査委員訓令

- 三重県監査委員処務規程……………(監 査 委 員) 49

公告

- 経営事項審査の申請時期及び方法等に関し必要な事項を定めた旨……………(公共事業推進課) 49

お知らせ

- 平成11年度三重県公報の販売人の名称及び所在地……………(政策評価推進課) 50

課長

陸田

調達

発

G

L

西

岩

規 則

三重県災害対策本部に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。
平成十一年四月一日

三重県知事 北 川 正 恭

三重県規則第八十三号

三重県災害対策本部に関する条例施行規則の一部を改正する規則

三重県災害対策本部に関する条例施行規則（昭和三十八年三重県規則第十一号）の一部を次のように改正する。

第十二条第二項中「総務局職員課」を「総務局政策評価推進課」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

人 事 委 規 則

三重県人事委員会は、職員に関する条例（昭和二十九年三重県条例第六十七号）に基づき、三重県人事委員会規則七―七（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則）の一部を改正する規則をここに公布する。

平成十一年四月一日

三重県人事委員会委員長 坪 井 俊 輔

三重県人事委員会規則七―七（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則）の一部を改正する規則
三重県人事委員会規則七―七（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則）の一部を次のように改正する。

別表第一の表中

7級	1	警察本部の課の次長の職務
	2	警察署の副署長の職務

を

7級	1	警察本部の課の調査官の職務
	2	警察署の副署長の職務

に改める。

別表第二の表中

3級	1	試験研究機関の課長又は室長の職務
	2	試験研究機関の主任の職務
4級	1	試験研究機関の次長又は主幹の職務
	2	試験研究機関の困難な業務を行う課長又は室長の職務
5級	1	試験研究機関の長の職務
	2	試験研究機関の困難な業務を行う次長又は主幹の職務

を

3級	1	主任研究員の職務
	2	試験研究機関の主任の職務
4級	1	試験研究機関の次長の職務
	2	主幹研究員の職務
	3	困難な業務を行う主任研究員の職務
5級	1	試験研究機関の困難な業務を行う次長の職務
	2	総括研究員の職務
	3	困難な業務を行う主幹研究員の職務

に改める。

別表第三の表中

2級	1	病院の医長の職務
	2	保健所の医療業務を行う課長の職務
	3	高度の知識経験を必要とする医療業務を行う職務
3級	1	保健所の長の職務
	2	病院の診療部長の職務
	3	病院の困難な業務を行う医長の職務
4級	1	病院の長の職務
	2	困難な業務を行う保健所の長の職務
	3	病院の困難な業務を行う診療部長の職務

を

2級	1	保健所等の主幹の職務
	2	保健所等の主査の職務
	3	高度の知識経験を必要とする医療業務を行う職務
3級	1	保健所等の長の職務
	2	保健所等の困難な業務を行う主幹の職務
4級		困難な業務を行う保健所等の長の職務

に改める。

別表第四の表中

4級	1	病院又は保健所等の課長又は室長の職務
	2	病院又は保健所等の主任の職務
5級	1	病院又は保健所等の部の次長又は主幹の職務
	2	病院又は保健所等の困難な業務を行う課長又は室長の職務
6級	1	家畜保健衛生所又は食肉衛生検査所の長の職務
	2	病院の部長の職務
	3	病院又は保健所等の困難な業務を行う部の次長又は主幹の職務

を

4級	1	保健所等の主査の職務
	2	保健所等の主任の職務
5級	1	保健所等の主幹の職務
	2	保健所等の困難な業務を行う主査の職務
6級	1	家畜保健衛生所又は食肉衛生検査所の長の職務
	2	保健所等の副参事の職務
	3	保健所等の困難な業務を行う主幹の職務

に改める。

別表第五の表中

4級	1	副看護婦長又は副保健婦長の職務
	2	主任の職務
5級	1	看護婦長又は保健婦長の職務
	2	困難な業務を行う副看護婦長又は副保健婦長の職務
6級	1	看護部長の職務
	2	困難な業務を行う看護婦長又は保健婦長の職務

を

4級		保健所等の主任の職務
----	--	------------

5級	1 保健所等の主査の職務 2 看護婦長の職務 3 保健所等の困難な業務を行う主任の職務
6級	1 保健所等の副参事の職務 2 保健所等の主幹の職務 3 困難な業務を行う看護婦長の職務

に定める。

表1-1-1 給与表

臨床工学技士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大3卒	0	1	6	13	17
栄養士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大卒	0	2.5	8	15	19
理学療法士 作業療法士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大3卒	0	1	6	13	17
視能訓練士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大3卒	0	1	6	13	17

に

栄養士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大卒	0	2.5	8	15	19
理学療法士 作業療法士	大学卒	0	5	12	16	4
	短大3卒	0	1	6	13	17

に定める。

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師	短大3卒	0	1	6	13	17	4
	短大2卒	0	2.5	8	15	19	4
	高校卒	0	5	10	17	21	4

に

あん摩マッサージ指圧師	短大3卒	0	1	6	13	17	4
	短大2卒	0	2.5	8	15	19	4
	高校卒	0	5	10	17	21	4

に定める。

表1-1-2 給与表

備考 獣医師、薬剤師、診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、栄養士、理

学療法士、作業療法士、歯科衛生士、歯科技工士及びあん摩マッサージ指圧師にこの表を適用する場合におけるこれらの職員の経験年数は、それぞれその免許を取得した時以後のものとする。ただし、人事委員会が別段の定めをした場合は、その定めるところによる。

表1-1-3 給与表

保健婦 助産婦、看護婦	大学卒	0	5	8	12	4
	短大卒	0	7	10	14	4

に

保健婦 看護婦	大学卒	0	5	8	12	4
	短大卒	0	7	10	14	4

に定める。

表1-1-4 給与表

3 この表を適用する場合における職員の経験年数は、それぞれその免許を取得した時（保健婦で看護婦免許を有する職員にあつては、看護婦免許を取得した時）以後のものとする。ただし、人事委員会

表1-1-5 給与表

臨床工学技士	大学卒	2級 2号 給
	短大3卒	1級 6号 給
栄養士	大学卒	2級 2号 給
	短大卒	1級 4号 給
理学療法士 作業療法士	大学卒	2級 2号 給
	短大3卒	1級 6号 給
視能訓練士	大学卒	2級 2号 給
	短大3卒	1級 6号 給

に

栄養士	大学卒	2級 2号 給
	短大卒	1級 4号 給
理学療法士 作業療法士	大学卒	2級 2号 給
	短大3卒	1級 6号 給

に定める。

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師	短大3卒	1級 6号 給
	短大2卒	1級 4号 給
	高校卒	1級 2号 給

に

あん摩マッサージ指圧師	短大3卒	1級 6号 給
	短大2卒	1級 4号 給

に定める。

				高	校	卒	1	級	2	号	給
--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

別表第六の表中

保 助 産 婦	大 学 卒	2 級 4 号 給	短 大 3 卒	2 級 3 号 給

を

保 健 婦	大 学 卒	2 級 4 号 給	短 大 3 卒	2 級 3 号 給

に改める。

別表第六の表備考三を次のように改める。

- 3 准看護婦の業務に3年以上従事したことにより保健婦助産婦看護婦法第21条第3号の規定に該当した者で保健婦又は看護婦となつたものに対するこの表の適用については、学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対応する初任給欄の号給を、それぞれ「大学卒」にあつては2級5号給、「短大2卒」にあつては2級4号給とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

企業庁管理規程

三重県企業庁組織規程の一部を改正する管理規程をここに公布する。

平成十一年四月一日

三重県企業庁長 安 井 清

三重県企業庁管理規程第七号

三重県企業庁組織規程の一部を改正する管理規程

三重県企業庁組織規程（昭和三十七年三重県企業庁管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

第三条第四項第七号中「中勢水道拡張建設事務所」を「北勢水道拡張建設事務所」に改める。

第八条第三項を次のように改める。

- 3 事業所に、次の部、課及び室を置く。

一 三瀬合発電管理事務所

総務課

発電課

施設課

二 宮川発電管理事務所

総務課

発電課

施設課

三 北勢水道事務所

管理部 総務課

管財課

配水部 配水計画課

施設維持課

水質室

工務部 工務課

機電課

四 中勢水道事務所

総務課

配水課

機電課

五 南勢水道事務所

総務課

配水課

水質室

機電課

六 志摩水道事務所

総務課

配水課

第八条第五項を次のように改める。

- 5 配水管理センターに次の課を置く。

管理課

浄水課

第八条第六項を削り、第七項を第六項とし、第八項及び第九項を削る。

第十一条第一項第八号中「係の事務」を「課の定められた事務」に改める。

別表志摩水道事務所の項の次に次のように加える。

北勢水道拡張建設事務所	四日市市	一 建設工事の設計、施工及び監督に關すること。 二 工事記録及び工事報告に關すること。 三 建設工事のしゅん工精算に關すること。 四 用地の取得及び使用に關すること。 五 登記事務に關すること。
-------------	------	---

附 則

この管理規程は、公布の日から施行する。

企業職員の給与の種類及び基準に關する条例施行規程の一部を改正する管理規程をここに公布する。

平成十一年四月一日

三重県企業庁長 安 井 清

三重県企業庁管理規程第八号

企業職員の給与の種類及び基準に關する条例施行規程の一部を改正する管理規程

企業職員の給与の種類及び基準に關する条例施行規程（昭和四十二年三重県企業庁管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

題名中「企業職員」を「企業庁企業職員」に改める。

第一条の見出し中「企業職員」を「企業庁企業職員」に改め、同条第一項中「企業職員（臨時又は非常勤の職にある者を除く。以下同じ。）」を「企業庁企業職員（三重県公営企業の設置等に關する条例（昭和四十一年三重県条例第六十一号）第五条第二項に規定する三重県企業庁の企業職員で臨時又は非常勤の職にあるもの以外のものをいう。以下「職員」という。）」に改める。

第三条中「企業職員」を「職員」に改める。

第三条の二中「企業職員」を「職員」に、「命ぜられて」を「命じられて」に改める。

第五条第一項及び第二項を次のように改める。

条例第十二条に規定する特殊勤務手当は、発電現場業務手当、配水現場業務手当、交替勤務手当、企業特殊現場作業手当及び用地等交渉業務手当とする。

- 2 発電現場業務手当は発電施設の維持管理業務並びにその建設及び改良業務に従事したときに、配水現場業務手当は水道及び工業用水道施設の維持管理業務並びにその建設及び改良業務に従事したときに、交替勤務手当は発電所又は浄水場の運転監視制御業務のため交替勤務に従事したときに、企業特殊現場作業手当は山岳地の取水施設等発電施設の維持管理業務並びにその建設及び改良業務に従事したときに、用地等交渉業務手当は事業に必要な用地等の取得、使用、補償その他の処分に關する交渉業務に従事したときに支給する。

第六条第一項を次のように改める。

月額手当についてはその月の給料支給日に、日額手当等についてはその月分の翌月の給料支給日に支給する。

第六条第二項を削り、同条第三項中「発電手当等」を「月額手当」に改め、同項を同条第二項とし、同条第四

[illegible]

(腹)

附 則

この管理規程は、公布の日から施行する。

三重県企業庁公金管理規程の一部を改正する管理規程をここに公布する。

平成十一年四月一日

三重県企業庁長 安 井 清

三重県企業庁管理規程第九号

三重県企業庁公舎管理規程の一部を改正する管理規程

別表中第十二号の項及び第十三号の項を削り、第十四号の項を第十二号の項とし、第十五号の項から第十八号の項までを二項ずつ繰り上げる。

附 則

この管理規程は、公布の日から施行する。

告 示

三重県告示第185号

三重県小売物価統計調査規則（昭和36年三重県規則第68号）第5条の規定による調査の地域を次のように指定し、三重県小売物価統計調査地域指定に関する告示（平成10年三重県告示第263号）は、廃止する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

上野市

尾鷲市

三重県告示第186号

全国自治宝くじ事務協議会規約（昭和30年三重県告示第301号）の一部を次のように変更した。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

全国自治宝くじ事務協議会規約の一部変更について

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。

第十八条第二項中「受託銀行」を「受託銀行等」に改める。

第十九条第二項中「銀行」を「銀行等」に改める。

附 錄

この規約は、公表の日から施行する。

三重県告示第187号

関東・中部・東北自治宝くじ事務協議会規約（昭和30年三重県告示第302号）の一部を次のように変更した。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

関東・中部・東北自治宝くじ事務協議会規約の一部変更について

関東・中部・東北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。

第十八条第二項中「受託銀行」を「受託銀行等」に改める。

第十九条第二項中「銀行」を「銀行等」に改める。

附 录

この規約は、公表の日から施行する。

三重県告示第188号

三重県病院事業の業務に係る出納取扱金融機関の指定（昭和40年三重県告示第111号）は廃止する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

三重県告示第189号

自然公園法（昭和32年法律第161号）第12条第2項の規定により、室生赤目青山国定公園に関する公園計画を次のとおり変更した。

なお、関係書類は、三重県環境部自然環境課、伊賀県民局生活環境部及び名張市役所に備え置いて縦覧に供する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

保護施設計画の追加

- 1 施設の種類
植生復元施設
- 2 施設の位置
三重県名張市赤目町地内

三重県告示第190号

自然公園法（昭和32年法律第161号）第12条第3項の規定により、室生赤目青山国定公園に関する公園事業を次のとおり決定した。

なお、関係書類は、三重県環境部自然環境課、伊賀県民局生活環境部及び名張市役所に備え置いて縦覧に供する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

決定した公園事業

- 1 事業の名称及び種類
 - (1) 赤目園地事業
 - (2) 赤目植生復元施設事業
- 2 事業位置
三重県名張市赤目町地内
- 3 施設の規模
 - (1) 赤目園地事業 0.4ha
 - (2) 赤目植生復元施設事業 15.0ha

三重県告示第191号

農業災害補償法（昭和22年法律第185号）第85条の3第1項の規定に基づき、共済事業を行う市及び当該市の行う共済事業の実施区域を次のとおり平成11年2月10日に認可した。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

市 名	共済事業の実施区域	当該市に対し移譲申出を行った農業共済組合名
松 阪 市	松 阪 市 の 区 域	松阪市農業共済組合

三重県告示第192号

松阪市長、飯南町長、飯高町長、多気町長、明和町長、大台町長、勢和村長及び宮川村長から申請のあった松阪地方介護広域連合の設置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第3項の規定により、平成11年3月30日付けで許可した。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

三重県告示第193号

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

なお、「関係図面」は、三重県県土整備部道路保全課に備え置いて、告示の日から2週間縦覧に供する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

第1

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 檜山路南張線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
志摩郡浜島町大字南張字奥廣176番地先から	旧	3.20～5.30	25.50
志摩郡浜島町大字南張字奥廣174番地先まで	新	4.30～5.60	25.50

第2

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 檜山路南張線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
志摩郡浜島町大字南張字奥廣176番地先から	旧 新	4.00～6.50	220.00
志摩郡浜島町大字南張字奥廣359番1地先まで	新	4.00～9.00	220.00

第3

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 磯部浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
志摩郡浜島町大字檜山路字尾越265番地先から	旧	2.90～8.00	370.00
志摩郡浜島町大字檜山路字河内255番地先まで	旧 新	10.00～30.50	385.20

第4

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 浜島阿児線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
志摩郡阿児町鶴方字福川原910番12地先から	旧	5.00～37.00	268.90
志摩郡阿児町鶴方字長原970番62地先まで	旧 新	9.50～12.10	255.40

第5

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 嬉野美杉線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
一志郡嬉野町大字森本字雲世古540番5から	旧 新	6.00～9.80	71.00
一志郡嬉野町大字森本字岩滑2103番2まで	新	8.00～13.00	100.00

第6

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 大淀港斉明線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
多気郡明和町大字大淀字早登1687番1地先から	旧	3.90～21.60	1,346.10
多気郡明和町大字大淀字向野598番1地先まで	旧 新	9.50～24.00	1,367.00

第7

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 大淀東黒部松阪線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
松阪市西黒部町字西山1963番3地先から	旧	4.00～9.50	760.50
松阪市西黒部町字郷ヶ淵566番3地先まで	旧 新	8.00～33.00	780.00

第8

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 佐原勢和松阪線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
多気郡勢和村大字上出江字惣田425番地先から	旧	3.30～11.00	1,378.00
多気郡勢和村大字上出江字打ノ26番6地先まで	旧 新	9.00～50.00	1,530.00

第9

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 蓮峡線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
飯南郡飯高町大字森字たきの木521番1地先から	新	4.40～25.00	4,957.90
飯南郡飯高町大字富永字天野13番地先まで			

第10

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 422号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
飯南郡飯高町大字富永字天野13番地先から	旧 新	5.30～25.00	5,137.40
飯南郡飯高町大字宮本字中切790番6地先まで	新	4.40～17.80	188.60

第11

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 422号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
飯南郡飯高町大字富永字天野13番地先から	旧	5.30～25.00	5,137.40
飯南郡飯高町大字宮本字中切790番6地先まで	旧 新	4.40～17.80	188.60

第12

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 相鹿瀬大台線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
多気郡大台町大字新田字中野357番10から	旧	5.50～11.50	1,002.80
多気郡大台町大字新田字リウゴ478番2まで	旧 新	11.20～31.30	1,095.00

第13

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 相鹿瀬大台線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
多気郡大台町大字柳原字井戸道233番5から	旧	5.20～30.50	318.40
多気郡大台町大字柳原字細切527番まで	旧 新	12.00～38.00	413.00

第14

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 大泉東停車場線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
員弁郡員弁町大字大泉字山上2519番地先から	旧	8.50～27.00	501.50
員弁郡員弁町大字大泉字野中1281番5地先まで	新	11.50～27.00	501.50

第15

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 亀山白山線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
久居市瀬原町字石ノ戸1092番1から	旧	7.00～12.50	40.00
久居市瀬原町字石ノ戸1098番1まで	新	12.50～14.80	40.00

第16

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 草生窪田津線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
津市大里窪田町字風呂山376番1から	旧	4.10～12.00	862.60
津市大里窪田町字菅ヶ谷285番7まで	新	11.00～25.50	862.60

第17

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 163号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
津市大字殿村字八之坪1506番3地先から	旧	5.50～7.50	40.00
津市大字殿村字八之坪1503番3地先まで			

第18

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 久居河芸線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
津市大字殿村字八之坪1506番3地先から	旧	5.50～7.50	40.00
津市大字殿村字八之坪1503番3地先まで			

第19

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 上浜高茶屋久居線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
津市大字垂水字香水2680番8から	旧 新	5.90～24.80	1,244.70
津市大字藤方字黒木4番の1まで	新	20.00～41.00	949.50

第20

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 三宅一身田停車場線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
津市大里山室町字小屋ヶ谷1242番5から	旧	5.20～31.80	196.40
津市大里山室町字東谷373番3まで	新	5.20～46.70	196.40

第21

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 425号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
尾鷲市大字南浦字川奥坂川原3183番1地内	旧 新	7.40～26.50	64.50
	新	5.60～18.10	60.00

第22

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 311号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
尾鷲市三木里町字里342番1から	旧	6.80～24.20	144.00
尾鷲市三木里町字里355番2地先まで	新	9.60～30.60	144.00

第23

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 矢口浦上里線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
北牟婁郡海山町大字矢口浦字元谷907番55から	旧	3.00～35.00	1,360.00
北牟婁郡海山町大字馬瀬字鯨1259番8まで	旧 新	9.00～43.50	960.00

第24

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 422号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
北牟婁郡紀伊長島町島原字西ノ垣内2746番3地先から	旧	3.50～9.00	685.00
北牟婁郡紀伊長島町島原字中桐垣内3054番3まで	旧 新	8.50～28.50	650.00

第25

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 村松明野停車場線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
伊勢市村松町字明野1348番1から	旧	7.00～7.80	65.80
伊勢市村松町字明野1345番10まで	旧 新	6.80～7.90	90.50

第26

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 日向小俣線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡玉城町玉川字大亀97番から	新	5.50～12.50	527.00
度会郡玉城町日向字坂ノ垣内266番6地先まで			

第27

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字濱ノ坪390番1地先から	旧	4.00～12.00	93.00
度会郡南勢町下津浦字濱ノ坪395番3地先まで	旧 新	12.00～23.00	90.00

第28

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字鈴河内652番4から	旧	4.20～13.70	123.00
度会郡南勢町下津浦字クビラ542番2まで	旧 新	12.00～49.00	52.00

第29

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 260号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町宿浦字ヲカサキ468番6地先から	旧	22.00～81.50	130.00
度会郡南勢町宿浦字ヲカサキ473番1地先まで	新	12.00～70.00	130.00

第30

- 1 道路の種類 一般国道
- 2 路線名 260号
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字湯谷855番地先から	旧	4.90～60.20	1,321.40
度会郡南勢町下津浦字ウシロ1111番地先まで	旧 新	12.00～76.00	580.80

第31

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 岩出田丸線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡玉城町岩出字蚊山410番9から	旧	4.30～37.00	896.70
度会郡玉城町岩出字古城2131番まで	旧 新	8.00～40.00	712.00

第32

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 田丸停車場斉明線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡玉城町田丸字大手町230番から	旧	3.50～16.00	4,009.00
多気郡明和町大字有爾中字発シ930番1まで	旧 新	6.00～36.00	5,595.60

第33

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字ロング425番1から	旧	14.50～52.50	84.00
度会郡南勢町下津浦字ロング428番2まで	新	14.50～45.20	84.00

第34

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字ロング425番2から	旧	16.80～57.00	250.00
度会郡南勢町下津浦字楠ガ谷453番2まで	新	10.80～50.00	250.00

第35

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字楠ガ谷459番から	旧	4.00～5.00	44.00
度会郡南勢町下津浦字大石橋664番1まで	旧 新	11.00～16.50	44.00

第36

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字クビラ545番1から	旧	4.00～56.00	90.00
度会郡南勢町下津浦字クビラ583番1まで	旧 新	12.50～51.00	90.00

第37

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字クビラ583番1から	旧	6.00～9.00	270.00
度会郡南勢町下津浦字クビラ574番まで	旧 新	12.00～69.00	270.00

第38

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 南勢浜島線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
度会郡南勢町下津浦字クビラ556番1から	旧	15.00～58.00	97.00
度会郡南勢町下津浦字クビラ553番2まで	新	15.00～44.50	97.00

第39

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 亀山安濃線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
亀山市北鹿島町1番の11から	旧 新	9.00～22.40	470.00
亀山市阿野田町字下垣内1770番の2まで	新	9.00～30.80	490.00

第40

- 1 道路の種類 県道
- 2 路線名 四日市鈴鹿環状線
- 3 道路の区域

区 間	旧新の別	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
鈴鹿市国分町字木田坂上1427番10から	旧	5.80～15.10	173.20
鈴鹿市木田町字北坂山2124番4まで	新	6.50～27.50	173.20

三重県告示第194号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、次の道路の供用を開始する。

なお、「関係図面」は、三重県県土整備部道路保全課に備え置いて、告示の日から2週間縦覧に供する。

平成11年4月1日

三重県知事 北 川 正 恭

路線名	供 用 開 始 の 区 間	供用開始の期日
県道 嬉野美杉線	一志郡嬉野町大字森本字雲世古540番5から 一志郡嬉野町大字森本字岩滑2103番2まで	平成11年4月1日
県道 菰野東員線	員弁郡東員町大字六把野新田字村中711番3から 員弁郡東員町大字六把野新田字村中627番まで	平成11年4月1日
県道 草生曾根線	安芸郡安濃町大字浄土寺字ナカキ318番1から 安芸郡安濃町大字浄土寺字前528番10まで	平成11年4月8日
県道 久居河芸線	津市一身田上津部田字井ノ坪1746番1から 津市一身田大古曾字山神1450番1まで	平成11年4月1日
県道 津三雲線	一志郡三雲町大字星合字井戸田142番3から 一志郡三雲町大字星合字前田1650番6まで 新田1650番6 井戸田142番3	平成11年4月1日
県道 津三雲線	一志郡三雲町大字星合字西之庄120番1から 一志郡三雲町大字星合字西之庄121番1まで	平成11年4月1日
県道 亀山白山線	久居市欄原町字石ノ戸1092番1から 久居市欄原町字石ノ戸1098番1まで	平成11年4月1日
県道 松阪伊勢自転車道 線	多気郡明和町大字北藤原字木場898番4から 多気郡明和町大字南藤原字起663番1まで	平成11年4月1日
県道 松阪伊勢自転車道 線	多気郡明和町大字山大淀字新田681番36から 多気郡明和町大字山大淀字ひもろげ1903番3地先まで	平成11年4月1日

病院事業庁告示

三重県病院事業庁告示第1号

地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第27条ただし書及び地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第22条の2第1項の規定に基づき、三重県病院事業庁の業務に係る出納取扱金融機関を次のとおり指定し、公表の日から施行する。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

株式会社 百五銀行

三重県病院事業庁告示第2号

地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第26条の4第1項の規定により、公金の収納事務の一部を次のとおり委託した。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

1 公金名

三重県病院事業条例（昭和41年三重県条例第60号）第12条の規定に基づく総合医療センター、高茶屋病院、

一志病院、及び志摩病院における使用料等

2 委託先

津市広明町112-5

株式会社日本医療事務センター三重支社

支社長 三村 作典

訓 令

川 崎 県 公 報 第 11 号

庁 中 一 般
地 域 機 関

三重県公文例規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成十一年四月一日

三 重 県 知 事 北 川 正 恭

三重県公文例規程の一部を改正する訓令

三重県公文例規程（昭和三十三年三重県訓令第百三十五号）の一部を次のように改正する。

第四条第一項中「公印新調（改刻）承認願」を「公印新調（改刻）承認申請書」に改める。

第十一号様式中「公印新調（改刻）承認願」を「公印新調（改刻）承認申請書」に、「承認願います」を「承認していただく」に改める。

第十三号様式から第十六号様式まで中「お届けします」を「届け出ます」に改める。

附 則

この訓令は、平成十一年四月一日から施行する。

三重県訓令第4号

庁 中 一 般
地 域 機 関

三重県公文例規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成11年4月1日

三 重 県 知 事 北 川 正 恭

三重県公文例規程の一部を改正する訓令

三重県公文例規程（昭和35年三重県訓令第15号）の一部を次のように改正する。

受訓先中「出先機関」を「地域機関」に改める。

第2条第4号へ中「届けでる」を「届け出る」に、「命ぜられている」を「命じられている」に改め、同条第7号口中「命ぜられ」を「命じられ」に改め、同号ハ中「引継ぐ」を「引き継ぐ」に改める。

第4条第2項第4号ハ（二）a（a）④4中「新らしい」を「新しい」に改め、同条第3項第3号（注）中「新らしい」を「新しい」に改め、同条第5項中「留呈」を「出呈」に改める。

第6条中「昭和」を削る。

第8条第3号中「出先機関」を「地域機関」に改める。

第9条及び第11条中「昭和」を削る。

第12条第2項中「昭和」を削り、「殿」を「様」に改め、同条第3項第4号中「のこし」を「残し」に改め、同項第5号中「切りあげて」を「切り上げて」に改める。

第13条中「省略してさしつかえない」を「省略することができる」に改める。

第15条第1号中「列記してさしつかえない」を「列記することができる」に改め、「昭和」を削り、同条第3号中「引継ぐ」を「引き継ぐ」に改め、同号ハ中「昭和」を削る。

第16条第5号中「呈」を「送」に改め、「留呈」を削り、同号（注）2中「横書きとしてもさしつかえない」を「横書きとすることができる」に改める。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

三重県訓令第5号

庁 中 一 般
地 域 機 関

三重県文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成11年4月1日

三 重 県 知 事 北 川 正 恭

三重県文書規程の一部を改正する訓令

三重県文書規程（昭和63年三重県訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第12条中「守衛及び自動車運転士の服務に関する訓令」を「庁舎警備等の業務及び自動車運行管理業務に従事する職員の服務に関する訓令」に改める。

第15条中「（ワードプロセッサ等を用いて作成するものを除く。）」を削り、同条に次のただし書を加える。

ただし、ワードプロセッサ等を用いて作成する場合は、案文を記載する欄のけい線等を省略することができる。

第16条第1項中「文案」を「案文」に改める。

第27条第5項中「所要事項」を「必要事項」に改める。

第33条中「定めるところにより難いとき」を「定めによることが困難なとき」に改める。

別表第2中「県立病院課（県病）」を削る。

第5号様式中「出先機関名」を「地域機関名」に改める。

第9号様式その1中「起案様式A」を「起案用紙A」に、

「

標 題	
-----	--

」

を

「

標 題	
-----	--

」

に改め、同様式の注を次のように改める。

注 1 回議は、必要最小限の範囲に止めること。

2 裏面は、第10号様式その1に同じとする。ただし、ワードプロセッサ等を用いて作成する場合は、案文を記載する欄のけい線等を省略することができる。

第9号様式その2中「起案様式A」を「起案用紙A」に、

「

標 題	
-----	--

」

を

「

標 題	
-----	--

」

に改め、同様式の注を次のように改める。

注 1 決裁欄は、三重県事務決裁及び委任規則に基づき、地域機関の定めるところにより記載しておくものとする。

2 裏面は、第10号様式その1に同じとする。

3 ワードプロセッサ等を用いて作成する場合は、案文を記載する欄のけい線等を省略することができる。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

三重県訓令第6号

庁 中 一 般
地 域 機 関

三重県公文書整理保存規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成11年4月1日

三 重 県 知 事 北 川 正 恭

三重県公文書整理保存規程の一部を改正する訓令

三重県公文書整理保存規程（平成10年三重県訓令第7号）の一部を次のように改正する。

第8条第7項中「企画調整部長」を「生活環境部長」に改める。

第3号様式中「承認願います」を「承認してください」に改める。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

病院事業庁訓令

三重県病院事業庁訓令第1号

庁 中 一 般

三重県病院事業庁公示令達規程を次のように定める。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

三重県病院事業庁公示令達規程

（公示及び令達の種類）

第1条 三重県病院事業に関する公示及び令達の種類は、次のとおりとする。

- (1) 管理規程 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条の規定によって制定するもの
- (2) 告 示 法令の規定に基づく事項又はその権限に基づいて処分、決定等をした事項を管内一般又はその一部に公示するもの
- (3) 公 告 管内一般に公示するもの
- (4) 訓 令 所属機関又はその職員に対する命令で公表するもの
- (5) 訓 所属機関又はその職員に対する命令で公表しないもの
- (6) 指 令 権限に基づく行政行為を行う場合に発するもの

（公示及び令達の方法）

第2条 前条第1号、第2号、第3号及び第4号の場合は、県公報に登載し、第5号及び第6号の場合は、文書により令達するものとする。

（公示及び令達の番号）

第3条 公示及び令達には次により暦年による各1年を通じた番号を付けるものとする。

- (1) 公 示 三重県病院事業庁管理規程第 号
三重県病院事業庁告示第 号
三重県病院事業庁訓令第 号
- (2) 令 達 三重県病院事業庁訓第 号
三重県病院事業庁指令第 号

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

三重県病院事業庁訓令第2号

庁 中 一 般

三重県病院事業庁文書規程を次のように定める。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

三重県病院事業庁文書規程

（趣旨）

第1条 この訓令は、文書の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書 三重県病院事業庁において、取扱い又は保管するすべての書類をいう。
- (2) 課 三重県病院事業庁組織規程（平成11年三重県病院事業庁管理規程第1号）第3条の規定により設置される県立病院課をいう。
- (3) 課長 県立病院課長をいう。

(4) 県立病院 三重県病院事業庁組織規程第3条に規定する県立病院をいう。

(5) 院長 三重県病院事業庁組織規程第7条第1項に規定する県立病院の院長をいう。

(6) 起案 事務処理について決裁を得るための案文を作成することをいう。

(7) 決裁 事務の処理について最終的にその意思を決定することをいう。

(8) 供覧 処分又は意思決定を必要としない文書を上司又は関係職員が了知することをいう。

（文書取扱いの原則）

第3条 文書は、事務能率の向上に役立つよう正確かつ迅速、丁寧に取扱うとともに、その受渡しを確実にし、汚損し、又は紛失しないように注意しなければならない。

2 文書は、三重県情報公開条例（昭和62年三重県条例第34号）に基づく文書の開示に対応できるよう適切に管理しなければならない。

3 文書は、課長又は院長（以下「主務課長等」という。）の許可なくして持ち出し、他人に謄写若しくは閲覧させ、又はその写しを与えてはならない。

4 文書を保存しているフロッピーディスクの取扱いについては、第3項の規定を準用する。

5 文書の公文例式は、三重県公文例規程（昭和35年三重県訓令第15号）の例による。

6 文書の整理及び保存については、三重県病院事業庁文書整理保存規程（平成11年三重県訓第3号）の定めるところによる。

7 文書の事務は、この訓令に定めるもののほか、三重県文書規程（昭和63年訓令第1号）の例による。

（課長及び院長の職務）

第4条 課長及び院長は、常に職員を文書の処理及び作成に習熟させ文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう留意し、事務処理の促進に努めなければならない。

（文書主任）

第5条 課及び県立病院に文書主任を置く。

2 文書主任は、課長及び院長の指名する者をもって充てる。

3 文書主任は、次に掲げる事務を処理する。

- (1) 文書の收受、配布及び発送に関すること。
- (2) 文書の処理の促進に関すること。
- (3) 文書事務の指導及び改善に関すること。
- (4) 文書の整理、保管、保存及び引継ぎに関すること。
- (5) 三重県情報公開条例に基づく文書の開示事務の指導及び調整に関すること。
- (6) その他文書事務に関すること。

（課及び県立病院における文書等の收受及び配布の手続）

第6条 課及び県立病院に到達した文書、小包郵便物及び物品は、文書主任が收受し、次の各号により処理するものとする。

(1) 文書は、当該文書の右下部余白に到達した日の日付の收受印（第1号様式）を押し、許認可等に係る文書にあっては文書処理簿（第2号様式）に必要事項を記入して主務者に交付する。ただし、次に掲げる文書については、收受印の押印を省略することができる。

ア 定期刊行物及び広告物

イ 案内状

ウ あいさつ状及び礼状

エ その他收受年月日を記載しておく必要のないもの

(2) 小包郵便物及び物品は、主務者に交付する。

(3) 書留郵便物その他特別の取扱いによる郵便物は、封筒に收受印（第1号様式）を押し、特殊文書收受簿（第3号様式）に記入する。

2 文書主任は、課及び県立病院に到達した文書が親展文書であるときは、前項の規定にかかわらず、直ちに名あて人に交付しなければならない。

3 前項の規定により交付を受けた者は、当該文書が文書処理簿に記入すべきものであるときは直ちに文書主任に回付し、收受の手続を求めなければならない。

4 文書主任は、郵便料金が未納又は不足する郵便物について、発信者名が官公署のものその他必要と認められるものに限り、その未納又は不足の料金を支払って受領することができる。

（文書処理簿補助簿による処理）

第7条 文書主任は、申請、証明、報告等が多数にわたる場合には、文書処理簿補助簿（第4号様式）により収発することができる。

2 文書処理簿補助簿により処理するものは、当該補助簿の番号欄に「の2、の3」等の枝番号を付けるものとする。

（収受文書の処理）

第8条 第6条第1項第1号若しくは第2号若しくは同条第2項の規定により文書の交付を受けた者は、次の各号に定めるところにより処理しなければならない。

(1) 報告、届け、事務連絡等で処理を要しないものは、直ちに簡易処理用紙（第5号様式）を用いて上司又は関係者に供覧する。

(2) 事務の性質により直ちに処理できないものは、簡易処理用紙にその理由、処理の予定年月日、処理方針等を記載して一応供覧（事務の処理方針等について、あらかじめ決裁権者の決裁を受けることをいう。）に供する。

(3) 公印の押印を必要としない軽易な回答等を求められたものは、当該回答等を添付して簡易処理用紙により決裁権者の決裁を受ける。

(4) その他のものは、次条から第25条までに定めるところにより処理する。

（経由文書の処理）

第9条 課又は県立病院を経由する文書は、経由簿（第6号様式）に必要事項を記入しなければならない。この場合において、当該文書のあて名上部余白に経由機関名を記載し、経由したことを明らかにするための確認印を押すものとする。

（文書の発信者名）

第10条 文書の発信者名は、院長に委任されているものを除き、病院事業庁長名を用いなければならない。ただし、第3条第5項の規定により例によるとされる三重県公文例規程第2条第4号に規定する普通文書（以下「普通文書」という。）で軽易なものの例により、発信者名は、課長若しくは院長によることができる。

（起案用紙）

第11条 文書の起案は、簡易処理用紙及び一定の簿冊により処理できるものを除き、本案にあっては起案用紙A（第7号様式）を、その他の案にあっては起案用紙B（第8号様式）を用いなければならない。ただし、ワードプロセッサ等を用いて作成する場合は、案文を記載する欄のけい線等を省略することができる。

（例文設定）

第12条 課長及び院長は、同一文例によって処理することができる事案については、案文その他についてあらかじめ例文を設定することができる。ただし、院長にあっては、文書の発信者名が当該院長であるものに限る。

2 設定した例文は、毎年4月に更新するものとする。

（起案の方法）

第13条 起案用紙Aによる起案は、次の各号により行わなければならない。

(1) 三重県病院事業庁事務決裁及び委任規程（平成11年三重県病院事業庁管理規程第3号）の定めるところにより決裁区分欄に該当する決裁者名を記載すること。

(2) 三重県病院事業庁文書整理保存規程の定めるところにより分類記号を記入するとともに、保存期間欄の該当するものを円で囲むこと。

(3) 起案年月日を記入し、必要に応じて処理期限を記入すること。

(4) 起案者欄に所定事項のほか起案者の職名を記載し、署名又は記名押印すること。

(5) 発信文書については、取扱区分欄の該当するものを円で囲み、あて先を記載するとともに、発信者名欄の該当するものを円で囲み、公印について「要」「不要」のいずれかを円で囲むこと。

2 起案用紙Bにより発信文書を起案する場合は、あて先及び発信者名を記載するものとし、公印を省略するときは、「公印省略」と朱書するものとする。

3 発信文書中、特に日付を指定しようとするときは、これを起案用紙に明記しなければならない。

4 発信文書（三重県公文例規程第2条第3号ハの規定の例による指令文書（以下「指令文書」という。）を除く。）の起案には、照会その他の便宜に資するため、当該文書の末尾に事務担当の課・病院名、グループ名、氏名、電話番号及びファクシミリ番号を記載し、三重県防災・行政無線電話がある課所にあっては、三重県防災・行政無線電話番号も併せて記載するものとする。ただし、氏名を記載することが適当でない場合は、これを省略することもできる。

（起案に当たっての留意事項）

第14条 起案に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 文字は明りょうに書き、文章は一読して理解できるよう平易・簡明なものであること。

(2) 起案が収受文書に基づく場合は、当該収受文書を添付すること。

(3) 事案が重要又は異例に属する場合は、準拠法規、事実の調査結果、前例その他の参考事項を記載し、又は関係書類を添付し、起案の根拠、理由等を明らかにしておくこと。

（決裁）

第15条 起案文書は、起案者から上司の審査を経て、決裁権者に回議しなければならない。この場合において、回議は、必要最小限の範囲に止めるとともに、回議を受けた者は、起案文書の内容及び形式等について審査を行うものとする。

2 中間回議者が事故又は不在のときは、「不在」と記して上司の決裁を受けることができる。この場合において、不在者の後閲を要するものについては、併せて「後閲」と朱書しなければならない。

3 第1項の場合において、当該起案文書が重要若しくは異例なもの又は秘密の取扱いを要するものであるときは、起案者又は内容を説明できる者が持ち回って回議しなければならない。

4 三重県病院事業庁事務決裁及び委任規則第7条の規定により代決をした者は、当該起案文書の決裁箇所「代」と朱書きし、決裁権者の後閲を要するものについては、併せて「後閲」と朱書しなければならない。

5 起案文書で機密の取扱いを要するものは、機密を保全するため必要な外装を用いる等の方法によらなければならない。

（合議書の再回）

第16条 合議を受けた起案文書の結果を知ろうとするときは、起案文書に「要再回」の表示をしなければならない。

2 前項の起案文書は、決裁を受けた後、回示しなければならない。再回を求められないものであっても、決裁の趣旨が最初の起案と異なったとき、又は廃案となったときも、また同様とする。

（決裁年月日の記入）

第17条 決裁を終えた起案文書（以下「原議書」という。）は、起案者において、所定の欄に決裁年月日を記入しておかななければならない。

（文書の施行）

第18条 原議書は、特に指示がある場合を除き、直ちに浄書、発送等の方法により施行しなければならない。

（文書の記号及び番号）

第19条 文書には、次の各号により文書の記号及び番号を付けなければならない。ただし、儀礼的な文書、刊行物及び帳簿等で記号及び番号を付けることが適当でないもの、又は軽易な文書には、これを省略することができる。

(1) 管理規程、告示、訓令及び訓には、「三重県病院事業庁」の字句及び種類を冠し、それぞれの種別に従い令達番号簿（第9号様式）により番号を付ける。ただし、訓については、「三重県病院事業庁」の字句を省略する。

(2) この規程において例によることとされている指令文書及び普通文書には、別表に定める記号を付け、文書処理簿によって番号を付ける。ただし、指令には、記号の上に「三重県病院事業庁指令」の字句を冠する。

2 文書番号は、会計年度ごとに一連番号とする。ただし、同一事件に属する普通文書は、完結するまで同一番号を用いるものとする。

（文書の浄書）

第20条 文書の浄書は、次の各号により行うものとする。

(1) 文書の日付は、第13条第3項の指定がある場合を除き発送する日の日付とする。

(2) 浄書に用いる用紙は、白紙又は浄書用紙（第10号様式から14号様式まで）とする。ただし、特に規定されたものについては、この限りでない。

(3) 文書の浄書に当たり起案に「公印省略」の表示がある場合には、当該部分は浄書しないものとする。

(4) 浄書が完了したときは、原議書と校合し、所定の欄に校合した者が押印又は署名する。

（公印及び契印）

第21条 文書を発送するときは、原議書と照合確認し、三重県病院事業庁公印規程（平成11年三重県病院事業庁管理規程第4号）の定めるところにより、公印を押さなければならない。ただし、病院事業庁の機関に対して施行する文書（三重県公文例規程第2条第3号に規定する令達文書の例及びその他特に重要な文書を除く。）及び軽易な文書については、これを省略することができる。

2 施行する文書のうち指令等の権利義務に関する重要な文書には、原議書と契印しなければならない。

(課及び県立病院における文書の発送)

第22条 課及び県立病院における文書の発送は、文書主任が行わなければならない。ただし、公印の押印を省略することができる文書の発送は、次に掲げる文書を除き、電送（ファクシミリ、電子メール等による送信をいう。以下同じ。）により文書主任以外の者も行うことができる。

(1) 個人情報が記載された文書

(2) 三重県情報公開条例で一部開示及び非開示となっている文書

2 課及び県立病院において、電報を発信するときは、文書主任が電報発信簿（第15号様式）に記入の上、電話により発信しなければならない。

(原議書の整理)

第23条 文書主任は、第22条第1項の規定により文書を発送したときは、原議書に発送済印（第1号様式）を押し、主務者に返付しなければならない。

(未処理文書の調査)

第24条 課長及び院長は、随時、文書処理簿により未処理文書を調査し、処理の促進を図らなければならない。

(文書の例外的な取扱い)

第25条 課長及び院長は、文書の取扱いに関し、この訓令の定めるところによることが困難なときは、例外的な取扱いをすることができる。

附 則

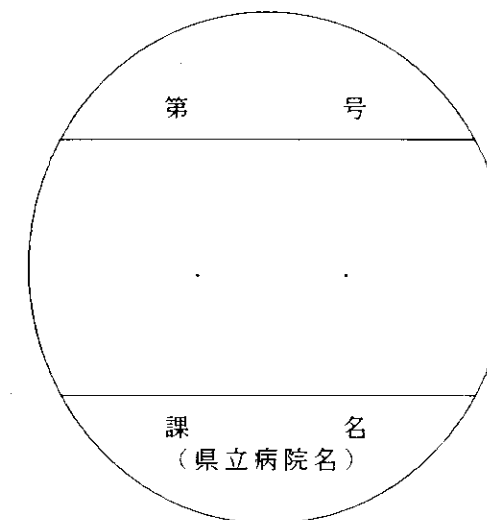
この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

別 表

県立病院課	県病第	号
総合医療センター	三総医第	号
高茶屋病院	三高病第	号
一志病院	一志病第	号
志摩病院	志病第	号

第1号様式 (収受印・発送済印) (第6条及び25条関係)

図



図

第2号様式（文書処理簿）（第6条関係）

収発月日 発送番号	到達文書 の発信 日付番号	あて先 又は出所	件名	処 理 期 限	主務者	摘要
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		
・ _____ 第 号	・ _____ 第 号			・		

（規格A4）

注 収受文書は黒書し、発送文書は朱書すること。
収受文書は番号をとらない。

第3号様式（特殊文書收受簿）（第6条関係）

月 日	局名番号	あて先	差出人	摘要	主務課	受領印	取 者	扱 員
				書状 小包				
				書状 小包				
				書状 小包				
				書状 小包				

第4号様式（文書処理簿補助簿）（第7条関係）

[illegible]

(規格 A 4)

注 収受文書は黒書きし、発送文書は朱書きすること。

第5号様式（簡易処理用紙）（第8条関係）

伺 い ・ 供 覧	分 類 記 号		保 存 期 間	永久 10 5 2 2未	決 裁 欄			
	起 案 供 覧	年 月 日	処 理 期 限	年 月 日				
	決 裁 供覧済	年 月 日	文書の 日 付	年 月 日				
	取 扱 区 分							

第6号様式（經由簿）（第9条関係）

決 裁 及 び 査 閲		担当 者印	経 由 文 書				
課 長 又 は 院 長 (部)							
			収受月日	日付・番号	発信者名	件 名	あ て 先
				第 月 日 号			
			収受月日	日付・番号	発信者名	件 名	あ て 先
				第 月 日 号			
			収受月日	日付・番号	発信者名	件 名	あ て 先
				第 月 日 号			
			収受月日	日付・番号	発信者名	件 名	あ て 先
				第 月 日 号			

(規格 A 4)

第7号様式（起案様式A）（第11条関係）

				決 裁 区 分				
分類記号		保存期間	永久 10 5 2 2 未					
起 案	平成 年 月 日	校 合	公 印	文書番号 第 号				
決 裁	平成 年 月 日			発送部数 部		発 送 済 印		
文書日付	平成 年 月 日	県公報 登 載	年 月 日 定例第 号					
処理期限	平成 年 月 日		(増刷 部) 号外					
起 案 者	(電話)		課 グループ	取 扱 区 分	通常 書留 配達証明 内容証明 電報 速達 配達記録 ファクシミリ 電子メール その他 ()			
あ て 先	経 由			発 信 者 名	庁 長 課 長 公印 (要 ・ 不要)			
標 題								
決 裁	庁 長 課 長 調整監 グループリーダー							

注 回議は、必要最小限の範囲に止めること。

裏面は、第8号様式その1に同じとする。ただし、ワードプロセッサ等を用いて作成する場合は、案文を記載する欄のけい線等を省略することができる。

第8号様式（起案用紙B）（第11条関係）

その1

[illegible]

病院事業庁
(規格 A 4)

注 裏面は、表面に同じとする。

その2

[illegible]

病院事業庁
(規格A4)

注 その2は、条例、管理規程、告示、訓令及び公告の案に用いるものとする。

第9号様式（令達番号簿）（第19条関係）

[illegible]

(規格 A 4)

第10号様式（第20条関係）

[illegible]

病院事業庁
(規格A4)

第11号様式（第20条関係）

[illegible]

(規格 A 4)

第12号様式（第20条関係）

[illegible]

(規格 A 4)

第13号様式（第20条関係）

病院事業庁

（規格A4）

第14号様式（第20条関係）

病院事業庁

（規格A4）

第15号様式（電報発信簿）（第22条関係）

決 裁			発信月日	あ て 先	発 信 者 名	字数	種 別	料 金
課 長	グループ リーダー	担当者						
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円
			月 日				普 急	円

（規格A4）

三重県病院事業庁訓令第3号

庁 中 一 般

三重県病院事業庁公文書整理保存規程を次のように定める。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

三重県病院事業庁公文書整理保存規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、公文書の整理及び保存について必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 課 三重県病院事業庁組織規程第3条(平成11年三重県病院事業庁管理規程第1号)の規定により設置される課をいう。
- (2) 課長 県立病院課長をいう。
- (3) 県立病院 三重県病院事業庁組織規程第3条に規定する県立病院をいう。
- (4) 院長 三重県病院事業庁組織規程第7条第1項に規定する県立病院の院長をいう。
- (5) 公文書 課又は県立病院において職員が職務上作成し、又は取得したものであって、文書、図画及び写真については事務の処理を完結したもの、フィルム及び磁気テープについては決裁権者が内容について了知し、記録として保存・管理するための意思決定をした次のものをいう。
 - イ 文書 起案文書、供覧文書、台帳、カード、電算出力帳票等
 - ロ 図画 地図、図画、設計図等
 - ハ 写真 プリントされたもの
 - ニ フィルム 映画フィルム、スライド、マイクロフィルム等
 - ホ 磁気テープ 録音テープ、ビデオテープ、及び電子計算機磁気ファイル

(保存期間)

第3条 公文書の保存期間は、永久、10年、5年、2年及び2年未満とする。

2 保存期間を永久、10年、5年、2年及び2年未満とする公文書は、別表のとおりとする。

(保存期間の起算)

第4条 公文書の保存期間は、事案の処理が完結した日又は決裁権者が内容について了知し、記録として保存、管理するための意思決定をした日の属する年度の翌年度の4月1日から起算する。ただし、暦年ごとに整理する公文書の保存期間は、事案の処理が完結した日の属する年の翌年の1月1日から起算する。

(文書の整理)

第5条 課長及び院長は、文書(文書に添付された他の公文書を含む。)を同一の分類記号、保存期間及び簿冊名ごとに課長の指定するファイル用具(以下「ファイル用具」という。)を用いて、整理しなければならない。

2 前項の整理は、文書の性質上暦年ごとに整理する必要があるものを除き、会計年度ごとに行わなければならない。

3 第1項の分類記号及び簿冊名は、別に定める文書分類表によらなければならない。この場合において、簿冊名は分類記号の名称等から判断し、新しく設けることができる。

(ファイル用具への記載事項等)

第6条 前条第1項の整理は、次により行わなければならない。

- (1) ファイル用具には、保存期間、分類記号、所属年度(暦年ごとに整理するものにあつては、所属年)、簿冊名及び所属名並びに保存期間が10年、5年又は2年のものにあつては、廃棄年度を記載すること。
- (2) ファイル用具には、件名目録(第1号様式)を付すること。

(図画、写真、フィルム及び磁気テープの整理)

第7条 課長及び院長は、図画、写真、フィルム及び磁気テープを同一の分類記号、保存期間及び種類ごとに整理しなければならない。

2 前項の整理は、原則として、会計年度ごとに行わなければならない。

3 第1項の分類記号は、別に定める文書分類表を準用するものとする。

4 整理にあたっては、保存期間、分類記号、所属年度、名称(簿冊名)及び所属名並びに保存期間が10年、5

年又は2年のものにあつては、廃棄年度を表示しなければならない。

(公文書の保管)

第8条 第5条第1項の規定により整理した文書は、第9条の規定により書庫その他これに類する場所において保存するまでの間又は廃棄処分をするまでの間は、一連番号を付した保管庫に収納して保管し、文書管理目録(第2号様式)により常にその所在を明らかにしておかなければならない。

2 前条第1項の規定により整理した図画、写真、フィルム及び磁気テープは、廃棄処分をするまでの間は、一連番号を付した保管庫に収納して保管し、公文書管理目録(第2号様式)により常にその所在を明らかにしておかなければならない。

3 フィルム(マイクロフィルムを除く。)及び磁気テープ(電子計算機磁気ファイルを除く。)は、直射日光及び多湿の場所を避け、保護する容器に入れるなど適切に保管し、定期的にテープの巻戻しなどを行い、保存期間中は記録を視聴取できるようにしなければならない。

4 文書をマイクロフィルムに撮影した場合における当該文書及びマイクロフィルムの取扱いについては、別に定める。

5 課長は、第1項及び第2項の規定により作成した公文書管理目録の写しを当該公文書の所属年度(暦年ごとに整理するものにあつては、所属年)の翌年度(翌年)の5月末日までに三重県情報公開条例第16条に規定する一般の閲覧に供されるようにしなければならない。

(公文書の保存)

第9条 課長及び院長は、保存期間の起算日から1年を経過した公文書については、当該期間経過後、当該公文書の保存期間が満了するまでの間、書庫その他これに類する場所において保存し、文書管理目録によりその保存場所を明らかにしておかなければならない。ただし、保存期間の起算日から1年を経過した後も当該県立病院において保管することについて当該課長又は院長が認めた公文書については、この限りでない。

(永久保存公文書の見直し)

第10条 課長又は院長は、保存期間永久の公文書については、20年ごとに当該公文書の保存の必要性の見直しを行い、保存する必要がないと認めたときは、次条第1項及び第3項の定めるところにより処理しなければならない。

(公文書の処分等)

第11条 課長及び院長は、その保管し、又は保存している公文書のうち、保存期間が満了した公文書は、適切に処分し、そのことを公文書管理目録に記載しなければならない。

2 課長及び院長は、保存期間が満了した公文書のうち、特に必要があると認める公文書は、期間を限り、書庫その他これに類する場所において引き続き保存しなければならない。この場合において、当該課長又は院長は、公文書管理目録に当該公文書の延長した保存期間を記載するとともに、当該公文書のファイル用具にその延長期間を表示しなければならない。

3 課長及び院長は、その保管し、又は保存する必要のなくなった公文書のうち、秘密が他にもれる等特別の事情がある公文書については、焼却、裁断等の処置をしなければならない。

4 三重県行政資料の収集管理に関する訓令(昭和61年三重県訓令第7号)第10条において準用する同訓令第4条第1項で規定する公文書については、第1項の規定は、適用しない。

(その他)

第12条 公文書の整理及び保存については、この訓令に定めるもののほか、三重県公文書整理保存規程(平成10年三重県訓令第7号)の例による。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

1 保存期間永久の公文書

- (1) 条例、規則及び管理規程の制定又は改廃に関する文書
- (2) 告示又は公示に関する特に重要な文書
- (3) 訓令、通達その他内規に関する特に重要な文書
- (4) 法律、条例等の解釈、運用方針等に関する特に重要な文書
- (5) 職員の任免賞罰に関する文書及び履歴書
- (6) 叙位、叙勲、表彰、褒賞等に関する重要な文書
- (7) 許可、認可、特許、承認、取消し等の行政行為に関する特に重要な文書
- (8) 契約その他権利義務に関する特に重要な文書
- (9) 県議会に関する重要な文書
- (10) 公有財産の得喪、変更、処分及び維持管理に関する特に重要な文書
- (11) 不服申立て、訴訟等に関する特に重要な文書
- (12) 病院事業庁の沿革に関する文書
- (13) 病院事業庁の重要施策等の計画及び実施に関する文書
- (14) 諮問、答申、建議等に関する特に重要な文書
- (15) 統計、調査、試験研究等に関する特に重要な文書
- (16) 予算及び決算に関する重要な文書
- (17) その他永久保存の必要があると認められる文書
- (18) 前各号に該当する図画、写真、フィルム及び磁気テープ

2 保存期間10年の公文書

- (1) 法律、条例等の解釈、運用方針等に関する重要な文書
- (2) 通達、通知その他内規に関する重要な文書
- (3) 不服申立て、訴訟等に関する重要な文書
- (4) 許可、認可、特許、承認、取消し等の行政行為に関する重要な文書
- (5) 契約その他権利義務に関する重要な文書
- (6) 重要な事務事業の基本計画及び実施に関する文書
- (7) 諮問、答申、建議等に関する重要な文書
- (8) 統計、調査、試験研究等に関する重要な文書
- (9) 補助金、交付金等に関する重要な文書
- (10) その他10年間保存の必要があると認められる文書
- (11) 前各号に該当する図画、写真、フィルム及び磁気テープ

3 保存期間5年の公文書

- (1) 許可、認可、特許、承認、取消し等の行政行為に関する文書
- (2) 事務事業の計画及び実施に関する文書
- (3) 諮問、答申、建議等に関する文書
- (4) 行政上の助言、勧告及び指導に関する文書
- (5) 統計、調査、試験研究等に関する文書
- (6) 補助金、交付金等に関する文書
- (7) 陳情、要望等に関する文書
- (8) 病院事業庁長又はこれに準ずる者の事務引継書
- (9) 報告、届出、申請等に関する文書
- (10) 会計上の諸帳簿及び証拠書類で決裁を終わったもの
- (11) その他5年間保存の必要があると認められる文書
- (12) 前各号に該当する図画、写真、フィルム及び磁気テープ

4 保存期間2年の公文書

- (1) 許可、認可、特許、承認、取消し等の行政行為に関する軽易な文書
- (2) 事務事業の計画及び実施に関する軽易な文書
- (3) 統計、調査、試験研究等に関する軽易な文書
- (4) 課長又はこれに準ずる者の事務引継書

- (5) 報告、届出、申請等に関する軽易な文書
 - (6) 各種連絡会議等に関する文書
 - (7) 各種照会、回答等に関する文書
 - (8) 出勤簿、休暇簿等に関する文書
 - (9) その他2年間保存の必要があると認められる文書
 - (10) 前各号に該当する図画、写真、フィルム及び磁気テープ
- 5 保存期間2年未満の公文書
前各項に規定する公文書以外の公文書

三重県病院事業庁訓令第4号

庁 中 一 般

三重県病院事業庁職員研修規程を次のように定める。

平成11年4月1日

三重県病院事業庁長 伊 藤 弘

三重県病院事業庁職員研修規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第39条第2項及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第9条第2号の規定に基づき、三重県病院事業庁に勤務する職員（以下「職員」という。）に対して行う研修に関し、必要な事項を定めるものとする。

(研修の基準)

第2条 研修は、次の基準に基づき実施しなければならない。

- (1) 職員に対し公務員としての必要な能力の開発を行うものであること。
- (2) 病院事業の円滑な運営を行うために、職員に対し必要な知識の修得、技能・資質の向上を図るために行うものであること。

(研修の種類)

第3条 研修の種類及び内容は、次のとおりとする。

(1) センター研修

ア ステップ研修 新規採用職員及び新たに上位の職に昇進した職員を対象に、組織として必要な能力を開発することを目的に行う必修研修

イ マイセルフ研修 全職員を対象に、自ら進んで研修に参加することにより自らの能力を向上することを目的に行う選択研修

ウ 専門研修 特定の職位、職責に求められる能力を開発することを目的に行う指名研修

(2) 病院事業研修

ア 階層別研修 病院事業職員として必要な知識及び適応力を養うことを目的として新任職員から幹部職員までを対象に行う研修

イ 専門研修 各職種別に専門的な技術及び知識の修得を行い、それぞれの業務に対応する処理能力を養うことを目的として行う研修

ウ 一般研修 職種を問わず病院事業職員として必要な知識、能力等を修得するために行う研修

(3) 職場内研修 業務上必要な事項に関し、病院の各部門において主として日常の職務を通じて行う研修（OJT）

(4) 派遣研修 県立病院以外の研修機関、先進病院、大学その他の機関に職員を派遣して行う研修

(5) その他 病院事業庁長が特に必要と認める研修

(研修の企画及び実施)

第4条 研修に関する基本計画の策定及びその実施並びに研修に関する重要事項を審議するため、三重県病院事業庁研修委員会（以下「研修委員会」という。）を置く。

2 研修委員会の設置に関し、必要な事項は別に定める。

(研修の依頼)

第5条 センター研修は、三重県政策開発研修センターが実施する研修に参加させる。

(研修生の決定)

第6条 研修を受ける者は所属長が推薦した者のうちから病院事業庁長が決定する。ただし、三重県政策開発研修センターが実施する研修を受ける者については、同センター所長の指定するところによる。

(研修の機会の付与)

第7条 所属長は、職員が研修に専念できるようにその機会と便宜を与えなければならない。

(その他)

第8条 この訓令に定めるもののほか、研修に関し必要な事項は、県立病院課長があらかじめ病院事業庁長の承認を受けて定めるものとする。

附 則

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

監査委員訓令

三重県監査委員訓令第1号

三重県監査委員事務局

三重県監査委員処務規程を次のように定める。

平成11年4月1日

三重県監査委員	小 川 益 司
	弓 場 和 治
	金 森 正
	古 川 典 明

三重県監査委員処務規程

(通則)

第1条 監査委員（以下「委員」という。）の職務の執行方法は、法令に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(代表監査委員)

第2条 代表監査委員（以下「代表委員」という。）は、委員の協議により定める。

(代表委員の職務)

第3条 代表委員は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 職員の身分等に関すること。
- (2) 職員の出張命令、時間外勤務、休暇等に関すること。
- (3) その他庶務に関すること。

2 代表委員は、前項の規定により処理した事項で、特に必要と認められるものについては、随時これを他の委員に通知するものとする。

(委員会議)

第4条 委員の職務執行上相互の連絡調整を図るため、必要があるときは、委員会議を開催するものとする。

2 委員会議は、代表委員が招集し、会議の議長となる。

3 議長は、職員に会議の結果を記録させなければならない。

(委員会議付議事項)

第5条 次の各号に掲げる事項は、委員会議に付さなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、文書による回議をもってこれに代えることができる。

- (1) 監査委員条例、監査委員処務規程及び監査委員事務局規程の制定及び改廃に関すること。
- (2) 監査、検査、審査等の執行計画に関すること。
- (3) 監査、検査、審査等の結果に関すること。
- (4) 外部監査に関すること。
- (5) その他特に重要な事項

(監査の結果に関する報告)

第6条 三重県監査委員条例（昭和39年三重県条例第44号）第5条に規定する監査の結果に関する報告の決定は、委員の合議によるものとする。

附 則

- 1 この訓令は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 三重県監査委員処務規程（昭和39年三重県監査委員告示第1号）は、廃止する。

公 告

建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号。以下「規則」という。）第19条第2項の規定に基づき、平成11年4月1日から平成12年3月31日までに建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第27条の23の規定による経営事項審査（経営状況分析を除く。）の申請時期及び方法等に関し必要な事項を、次のように定めたので公示する。

なお、経営状況分析の申請については、法第27条の24の指定経営状況分析機関が、規則第19条の9第1項に基づき公示する申請時期及び方法等に従い行うこと。

平成11年4月1日

三 重 県 知 事 北 川 正 恭

- 1 申請時期及び方法
- (1) 申請書類の提出は、経営事項審査申請要領（以下「申請要領」という。）で事前に指定した日時及び場所で行うこと。
- (2) 特別な事由等により事前に指定した日時に申請できない者は、三重県県土整備部公共事業推進課において審査日時を予約のうえ提出すること。
- 2 申請書類
- (1) 申請書及び添付書類
- ア 経営事項審査申請書（規則別記様式第25号の6）
- イ 工事経歴書（規則別記様式第2号）
- ウ 申請要領において提出を求める書類
- (2) 提示書類
- 申請要領において提出を求める書類
- 3 経営事項審査手数料
- (1) 手数料
- 8,500円に審査を受けようとする建設業一種類につき2,500円として計算した額を加算した額
- (2) 納付方法
- 三重県収入証紙を審査手数料証紙納付書に貼付すること。
- 4 経営事項審査の結果の通知
- 経営事項審査結果通知書は、申請者あて郵送する。
- 5 この公告に関する問い合わせ先
- 三重県県土整備部公共事業推進課建設業室
- 三重県津市広明町13番地
- 電話 059-224-2659

お知らせ

平成11年度三重県公報の販売人は、次のとおりです。講読を希望される場合は、直接お申し込みください。

公報販売人

名 称 伊藤印刷株式会社

所在地 〒514-0027 三重県津市大門32-13

電話 059-226-2545 FAX 059-223-2862

毎 週 火、金 曜 日 発 行	平成11年4月1日発行
購 読 料（送料並びに消費税及び地方消費税含む。）	津 市 広 明 町 13 番 地
1 箇 月 2,700円	三 重 県
1 箇 年 32,400円	印刷・販売 伊 藤 印 刷 株 式 会 社
	〒514-0027 三 重 県 津 市 大 門 32-13
	TEL 059-226-2545 FAX 059-223-2862