



# 栃木県公報

令和6(2024)年  
3月29日(金)  
号外  
第23号

## 目次

規 則	
○栃木県文書等管理規則の一部改正	1
訓 令	
○職員の宿日直手当支給規程の一部改正	2
○栃木県公印規程の一部改正	2
○栃木県文書等取扱規程の一部改正	3
○栃木県電子署名の実施等に関する規程の一部改正	6
人事委員会	
○公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部改正	9
○職員の給料等の支給に関する規則等の一部改正	9
○管理職員等の範囲を定める規則の一部改正	13
○栃木県が公平委員会の事務の委託を受けた地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規則の一部改正	14

## 規 則

### 栃木県規則第6号

栃木県文書等管理規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和6年3月29日

栃木県知事 福田 富一

#### 栃木県文書等管理規則の一部を改正する規則

栃木県文書等管理規則（平成13年栃木県規則第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(保管及び保存)</p> <p><b>第10条</b> 主管課長及び出先機関の長は、事務室内において文書等を適正に<u>保管</u>しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>3 1年間保管した完結文書は、保存年限が到来した完結文書を除き、本庁にあっては文書学事課長が指定する書庫において、出先機関にあっては出先機関の長が指定する場所に置き換えて適正に<u>保存</u>しなければならない。</p> <p>4 略</p> <p>5 <u>前各項の規定にかかわらず、文書等のうち電磁的記録の保管及び保存については、知事が別に定めるところによる。</u></p> <p>(完結文書の廃棄)</p>	<p>(保管及び保存)</p> <p><b>第10条</b> 主管課長及び出先機関の長は、事務室内において文書等を適正に<u>管理</u>（以下「保管」という。）しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>3 1年間保管した完結文書は、保存年限が到来した完結文書を除き、本庁にあっては文書学事課長が指定する書庫において、出先機関にあっては出先機関の長が指定する場所に置き換えて適正に<u>管理</u>（以下「保存」という。）しなければならない。</p> <p>4 略</p> <p>(完結文書の廃棄)</p>

第11条 略  
 2～4 略  
 5 前各項の規定にかかわらず、完結文書のうち電  
 磁的記録の廃棄については、知事が別に定めると  
 ころによる。

第11条 略  
 2～4 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(文書学事課)

訓 令

栃木県訓令第2号

本 庁  
出先機関

職員の宿日直手当支給規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29日

栃木県知事 福 田 富 一

職員の宿日直手当支給規程の一部を改正する訓令

職員の宿日直手当支給規程（昭和27年栃木県訓令第105号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(宿日直勤務)</p> <p><b>第2条</b> この訓令において、宿日直勤務とは、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年栃木県条例第1号）第6条の2第1項に規定する正規の勤務時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）以外の時間又は同条例第8条に規定する祝日法による休日若しくは年末年始の休日若しくは国の行事が行われる日で知事が指定する日の正規の勤務時間において本来の勤務に従事しないで行う次に掲げる勤務をいう。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 生活指導等の勤務のうち、次に掲げる勤務            ア <u>林業大学校及び消防学校</u>に勤務する職員が行う宿泊研修訓練生の応援等を主とする勤務            イ 略</p> <p>(7) 略</p>	<p>(宿日直勤務)</p> <p><b>第2条</b> この訓令において、宿日直勤務とは、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成7年栃木県条例第1号）第6条の2第1項に規定する正規の勤務時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）以外の時間又は同条例第8条に規定する祝日法による休日若しくは年末年始の休日若しくは国の行事が行われる日で知事が指定する日の正規の勤務時間において本来の勤務に従事しないで行う次に掲げる勤務をいう。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 生活指導等の勤務のうち、次に掲げる勤務            ア <u>消防学校及び林業センター</u>に勤務する職員が行う宿泊研修訓練生の応援等を主とする勤務            イ 略</p> <p>(7) 略</p>

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

(人事課)

栃木県訓令第3号

本 庁  
出 先 機 関  
教 育 委 員 会 事 務 局  
教 育 委 員 会 事 務 局 教 育 事 務 所  
教 育 委 員 会 の 所 管 に 属 す る 教 育 機 関  
人 事 委 員 会 事 務 局

監 査 委 員 事 務 局  
 労 働 委 員 会 事 務 局  
 議 会 事 務 局  
 警 察 本 部  
 警 察 署

栃木県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 6 年 3 月 29 日

栃木県知事 福 田 富 一

**栃木県公印規程の一部を改正する訓令**

栃木県公印規程（昭和49年栃木県訓令第15号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後			改 正 前		
<b>別表第 2</b> （第 4 条、第 14 条関係）			<b>別表第 2</b> （第 4 条、第 14 条関係）		
公印の種類	用 途	保 管 課 長 等	公印の種類	用 途	保 管 課 長 等
略		略	略		略
出先機関印	一般文書用	略	出先機関印	一般文書用	略
		<u>農業総合研究センターいちご研究所長</u>			<u>農業試験場いちご研究所長</u>
出先機関長印	略	略	出先機関長印	略	略
出納員印	企業出納員用	略	出納員印	企業出納員用	略
		<u>上下水道課長</u>			<u>都市整備課長</u>
略		略	略		略

**附 則**

この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

**栃木県訓令第 4 号**

本 庁  
 出先機関

栃木県文書等取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 6 年 3 月 29 日

栃木県知事 福 田 富 一

**栃木県文書等取扱規程の一部を改正する訓令**

栃木県文書等取扱規程（平成13年栃木県訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p><b>第 1 条</b> この訓令は、栃木県文書等管理規則（平成 13 年栃木県規則第 17 号。以下「規則」という。）<u>第 10 条第 5 項、第 11 条第 5 項及び第 13 条の規定に基づき、本庁及び出先機関における文書等の取扱いに関し、別に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(定義)</p> <p><b>第 2 条</b> この訓令において使用する用語の意義は、規則において使用する用語の例によるほか、次の</p>	<p>(趣旨)</p> <p><b>第 1 条</b> この訓令は、栃木県文書等管理規則（平成 13 年栃木県規則第 17 号。以下「規則」という。）<u>第 13 条の規定に基づき、本庁及び出先機関における文書等の取扱いに関し、別に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(定義)</p> <p><b>第 2 条</b> この訓令において使用する用語の意義は、規則において使用する用語の例によるほか、次の</p>

各号に定めるところによる。

(1)～(3) 略

(4) 電子文書 電磁的記録のうち、書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて文書管理システムその他の行政情報システム（栃木県行政情報システム運営規程（平成12年栃木県訓令第8号）第2条第1号に規定する行政情報システムをいう。以下同じ。）に登録され、又は電磁的記録媒体（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に係る記録媒体をいう。以下同じ。）に記録されているものをいう。

(5) 電子決裁 文書管理システムその他の行政情報システムの機能を利用して、電子的方式により電子文書の回議又は供覧を行う方法をいう。

(6) 略

（文書管理主任の職務）

第4条 略

2 前項に定めるもののほか、主管課の文書管理主任は、完結文書の引継ぎ及び公報登載 \_\_\_\_\_ に関する事務を処理する。

（未完結文書の整理）

第44条 事務の処理が完結しない文書等（電子文書を除く。）は、担当者名を記入した懸案フォルダー（別図第1号）等に整理し、キャビネット、鉄庫その他の適切な収納器具（以下「収納器具」という。）に収納するものとする。

（完結文書の整理）

第45条 完結文書（1年未満の保存年限が定められた完結文書、暦年整理を必要とする完結文書その他特別の事情のあるものを除く。）は、ファイル基準表に基づき、簿冊（別図第2号）、フォルダー（別図第3号）等（以下「簿冊等」という。）を用いて年度ごとに整理するものとする。ただし、保存年限が長期の完結文書についてはフォルダーを用いないこととし、電子文書及び映像又は音声等が記録されたものについては、文書管理システムその他の行政情報システム又は電磁的記録媒体 \_\_\_\_\_ に年度ごとに整理するものとする。

2 前項の簿冊等及び電磁的記録媒体（簿冊等及び電磁的記録媒体の態様により所定の場所に収納することが困難なものを除く。）は、収納器具の所定の場所に年度ごとに収納するものとする。

（索引目録）

各号に定めるところによる。

(1)～(3) 略

(4) 電子文書 電磁的記録のうち、書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて磁気ディスク等 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_に記録されているものをいう。

(5) 電子決裁 文書管理システム \_\_\_\_\_ の機能を利用して、電子的方式により電子文書の回議又は供覧を行う方法をいう。

(6) 略

（文書管理主任の職務）

第4条 略

2 前項に定めるもののほか、主管課の文書管理主任は、完結文書の引継ぎ、公報登載及び官報報告 \_\_\_\_\_ に関する事務を処理する。

（未完結文書の整理）

第44条 事務の処理が完結しない文書等 \_\_\_\_\_ は、担当者名を記入した懸案フォルダー（別図第1号）等に整理し、キャビネット、鉄庫その他の適切な収納器具（以下「収納器具」という。）に収納するものとする。

（完結文書の整理）

第45条 完結文書（1年未満の保存年限が定められた完結文書、暦年整理を必要とする完結文書その他特別の事情のあるものを除く。）は、ファイル基準表に基づき、簿冊（別図第2号）、フォルダー（別図第3号）等（以下「簿冊等」という。）を用いて年度ごとに整理するものとする。ただし、保存年限が長期の完結文書についてはフォルダーを用いないこととし、電子文書及び映像又は音声等が記録されたものについては、文書管理システム又は記録媒体（磁気ディスクその他の電磁的記録に係る記録媒体に限る。以下同じ。） \_\_\_\_\_ に年度ごとに整理するものとする。

2 前項の簿冊等及び記録媒体 \_\_\_\_\_（簿冊等及び記録媒体の態様により所定の場所に収納することが困難なものを除く。）は、収納器具の所定の場所に年度ごとに収納するものとする。

（索引目録）

**第46条** 主管課長及び出先機関の長は、前条第1項の簿冊等\_\_\_\_\_については、簿冊等\_\_\_\_\_ごとに索引目録（別記様式第18号）を作成し、かつ、これを当該簿冊等\_\_\_\_\_に添付しなければならない。ただし、これにより難い場合は、索引目録の作成を省略することができる。

（完結文書の引継ぎ等）

**第48条** 本庁における完結文書（電子文書を除く。次項において同じ。）は、完結年度の翌々年度の文書学事課長が指定する期間に、当該完結文書に完結文書引継書（別記様式第19号）を添付して、文書学事課長に引き継がなければならない。この場合において、完結文書は、文書学事課長が別に指示する方法により整理しなければならない。

2 略

**別表第2**（第33条関係）

文書記号表

1 本庁

部	課名	記号
略		
保健福祉部	略	略
	医薬・生活衛生課	薬生
	略	略
略		
県土整備部	略	略
	砂防水資源課	略
	上下水道課	上下水
	都市政策課	都政
略	略	略

2 出先機関

出先機関名	記号
略	
計量検定所	略
略	
安足農業振興事務所	略
略	
林業センター	略
林業大学校	林大
略	
農業総合研究センター	農総研
農業総合研究センターいちご研究所	略

**第46条** 主管課長及び出先機関の長は、前条第1項の簿冊等及び記録媒体については、簿冊等及び記録媒体ごとに索引目録（別記様式第18号）を作成し、かつ、これを当該簿冊等及び記録媒体に添付しなければならない。ただし、これにより難い場合は、索引目録の作成を省略することができる。

（完結文書の引継ぎ等）

**第48条** 本庁における完結文書\_\_\_\_\_は、完結年度の翌々年度の文書学事課長が指定する期間に、当該完結文書に完結文書引継書（別記様式第19号）を添付して、文書学事課長に引き継がなければならない。この場合において、完結文書は、文書学事課長が別に指示する方法により整理しなければならない。

2 略

**別表第2**（第33条関係）

文書記号表

1 本庁

部	課名	記号
略		
保健福祉部	略	略
	生活衛生課	生衛
	薬務課	薬
略	略	略
略		
県土整備部	略	略
	砂防水資源課	略
	都市計画課	都計
	略	略

2 出先機関

出先機関名	記号
略	
計量検定所	略
宇都宮労政事務所	宇労
小山労政事務所	小労
大田原労政事務所	大労
足利労政事務所	足労
略	
安足農業振興事務所	略
農業環境指導センター	農環セ
略	
林業センター	略
略	
農業試験場	農試
農業試験場いちご研究所	略

略
消 防 学 校 略

略
公 園 事 務 所 公 園
消 防 学 校 略

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

栃木県訓令第5号

本 庁  
出先機関

栃木県電子署名の実施等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29日

栃木県知事 福 田 富 一

栃木県電子署名の実施等に関する規程の一部を改正する訓令

栃木県電子署名の実施等に関する規程（平成16年栃木県訓令第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(趣旨)</p> <p><b>第1条</b> この訓令は、栃木県文書等管理規則（平成13年栃木県規則第17号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、電子文書を施行するために必要な電子署名の実施及び署名符号等格納媒体の管理等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p><b>第2条 略</b></p> <p>2 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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>署名符号</u> _____ 電子署名を実施するために用いる符号をいう。</p> <p>(3) <u>署名検証符号</u> _____ <u>署名符号</u> _____と対応する符号であって、_____電子署名が当該署名符号により行われたものであることを確認するために用いられるものをいう。</p> <p>(4) <u>電子証明書</u> <u>署名検証符号</u> が<u>栃木県</u> _____に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。</p> <p>(5) <u>署名符号等格納媒体</u> _____ 電子署名を実施するための署名符号及び電子証明書を電磁的方式により格納した記録媒体をいう。</p> <p>(6) <u>電子文書</u> <u>栃木県文書等取扱規程（平成13年栃木県訓令第1号）第2条第4号に規定する電子文書</u>をいう。</p> <p>(7) <u>立会人型電子契約サービス</u> <u>栃木県及び契約、協定、その他これらに類するもの（以下「契約等」という。）の相手方の指示に基づき、電磁的記録に電子署名を行うサービス</u>をいう。</p>	<p>(趣旨)</p> <p><b>第1条</b> この訓令は、栃木県文書等管理規則（平成13年栃木県規則第17号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、電子文書を施行するために必要な電子署名の実施及び<u>職責署名符号等格納媒体</u>の管理等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p><b>第2条 略</b></p> <p>2 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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>職責署名符号</u> <u>栃木県の職責又は組織に係る</u> 電子署名を実施するために用いる符号をいう。</p> <p>(3) <u>職責署名検証符号</u> <u>職責署名符号</u>と対応する符号であって、<u>職責又は組織に係る</u>電子署名が当該職責署名符号により行われたものであることを確認するために用いられるものをいう。</p> <p>(4) <u>職責証明書</u> <u>職責署名検証符号</u>が<u>当該職責又は組織</u>に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。</p> <p>(5) <u>職責署名符号等格納媒体</u> 電子署名を実施するための<u>職責署名符号</u>及び<u>職責証明書</u>を電磁的方式により格納した記録媒体をいう。</p> <p>(6) <u>職責識別番号</u> <u>職責署名符号等格納媒体を使用する際に職責を識別するための暗証番号</u>をいう。</p> <p>(7) <u>電子文書</u> <u>電磁的記録のうち、書式情報（文書の体裁に関する情報をいう。）を含めて磁気ディスクに記録されているものをいう。</u></p>



(8) 当事者型電子署名 電子署名のうち、署名符号等格納媒体を用いて行う電子署名をいう。

(9) 立会人型電子署名 電子署名のうち、立会人型電子契約サービスを用いて行う電子署名をいう。

(電子署名)

**第3条** 電子署名は、当事者型電子署名により行うものとする。ただし、立会人型電子契約サービスを用いる場合は、立会人型電子署名により行うことができる。

(電子署名を行う文書の発信者名)

**第4条** 電子署名を付与した文書の発信者名は、次に掲げる職にある者の職名とする。

- (1) 知事
- (2) 副知事
- (3) 部長
- (4) 会計管理者
- (5) 局長
- (6) 課長
- (7) 室長
- (8) 出先機関の長

2 略

(署名符号等格納媒体の発行等)

**第5条** 主管課長及び出先機関の長は、署名符号等格納媒体の発行を受けようとするときは、別に定めるところにより文書学事課長に申請しなければならない。署名符号等格納媒体の更新を行おうとするときも、同様とする。

2 文書学事課長は、前項の規定による申請の内容を審査し、これを適当と認めたときは、速やかに署名符号等格納媒体を発行し、又は更新するものとする。

3 主管課長及び出先機関の長は、次の各号に掲げる場合には、文書学事課長に署名符号等格納媒体の失効を申請しなければならない。

- (1) 署名符号等格納媒体の利用を中止する場合
- (2) 組織改編により電子証明書に記載されている事項に変更が生じた場合
- (3) 署名符号の安全性に問題が生じた場合

4 主管課長及び出先機関の長は、第2項の規定により署名符号等格納媒体を更新したときは更新前の署名符号等格納媒体を、前項の規定により署名符号等格納媒体を失効したときは当該署名符号等格納媒体を文書学事課長に返納しなければならない。

(電子署名)

**第3条** 電子署名は、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第2条に定める基準に適合した方式により行わなければならない。

(電子署名を行う文書の発信者名)

**第4条** 電子署名を付与した文書の発信者名は、次のとおりとする。

(1) 次に掲げる職にある者の職名

- ア 知事
- イ 副知事
- ウ 部長
- エ 会計管理者
- オ 局長
- カ 課長
- キ 室長
- ク 出先機関の長

(2) 栃木県権限者

2 略

(職責署名符号等格納媒体の発行等)

**第5条** 主管課長及び出先機関の長は、職責署名符号等格納媒体の発行を受けようとするときは、別に定めるところにより文書学事課長に申請しなければならない。職責署名符号等格納媒体の更新を行おうとするときも、同様とする。

2 文書学事課長は、前項の規定による申請の内容を審査し、これを適当と認めたときは、速やかに職責署名符号等格納媒体を発行するものとする。

(署名符号等格納媒体の管理者)

**第6条** 署名符号等格納媒体の管理は、主管課長及び出先機関の長が行うものとする。

(文書管理主任の職務)

**第7条** 署名符号等格納媒体の保管、使用その他の電子署名の実施に関する事務は、規則第4条第5項の文書管理主任（以下「文書管理主任」という。）が行うものとする。

2 文書管理主任は、署名符号等格納媒体を常に堅ろうな容器に納め、金庫等に保管しておかななければならない。

3 略

(電子署名の実施等)

**第8条** 電子文書に電子署名を実施するときは、当該電子文書に原議を添えて文書管理主任に提示し、その審査を受けなければならない。

2 緊急やむを得ない理由により、署名符号等格納媒体を勤務時間以外の時間に使用しようとするときは、あらかじめ文書管理主任の承認を受けなければならない。

(署名符号等格納媒体の事故報告)

**第9条** 主管課長及び出先機関の長は、次に掲げる場合には、別に定めるところにより、直ちにその旨を文書学事課長に報告しなければならない。

- (1) 署名符号等格納媒体が不正に使用されたことが発覚した場合
- (2) 署名符号等格納媒体が破損等により使用不能となった場合
- (3) 署名符号等格納媒体の盗難又は紛失が発生した場合
- (4) 署名符号等格納媒体の暗証番号を忘失した場合
- (5) 署名符号等格納媒体の暗証番号が漏えいした場合
- (6) 略

2 文書学事課長は、前項の規定による報告を受けたときは、直ちに当該署名符号等格納媒体を使用した電子署名の実施の中止その他の必要な措置を講じなければならない。

**第10条** 略

(職責署名符号等格納媒体の管理者)

**第6条** 職責署名符号等格納媒体の管理は、主管課長及び出先機関の長が行うものとする。

(文書管理主任の職務)

**第7条** 職責署名符号等格納媒体の保管、使用その他の電子署名の実施に関する事務は、規則第4条第5項の文書管理主任（以下「文書管理主任」という。）が行うものとする。

2 文書管理主任は、職責署名符号等格納媒体を常に堅ろうな容器に納め、金庫等に保管しておかななければならない。

3 略

(電子署名の実施等)

**第8条** 電子文書に電子署名を実施するため、職責署名符号等格納媒体を使用しようとするときは、当該電子文書に原議を添えて文書管理主任に提示し、その審査を受けなければならない。

2 緊急やむを得ない理由により、職責署名符号等格納媒体を勤務時間以外の時間に使用しようとするときは、あらかじめ文書管理主任の承認を受けなければならない。

(職責署名符号等格納媒体の事故報告)

**第9条** 主管課長及び出先機関の長は、次に掲げる場合には、別に定めるところにより、直ちにその旨を経営管理部長に報告しなければならない。

- (1) 職責署名符号等格納媒体が不正に使用されたことが発覚した場合
- (2) 職責署名符号等格納媒体が破損等により使用不能となった場合
- (3) 職責署名符号等格納媒体の盗難又は紛失が発生した場合
- (4) 職責識別番号を忘失した場合
- (5) 職責識別番号が漏洩した場合
- (6) 略

2 経営管理部長は、前項の規定による報告を受けたときは、直ちに当該職責署名符号等格納媒体を使用した電子署名の実施の中止その他の必要な措置を講じなければならない。

(職責署名符号等格納媒体の更新等)

**第10条** 主管課長及び出先機関の長は、職責署名符号等格納媒体を更新し、又は廃止したときは、別に定めるところにより経営管理部長に返納しなければならない。

**第11条** 略



## 附 則

この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(文書学事課)

## 人事委員会

## 栃木県人事委員会規則第 3 号

公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 6 年 3 月 29 日

栃木県人事委員会委員長 井 澤 晃 太 郎

## 公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則

公益的法人等への職員の派遣等に関する規則（平成14年栃木県人事委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<b>別表第 1</b> （第 2 条関係） 1 法第 2 条第 1 項第 1 号関係 (1) 略 (2) <u>公益財団法人栃木県国際交流協会</u> (3) <u>公益財団法人栃木県スポーツ協会</u> (4) 略  (5)～(8) 略 (9) <u>公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構</u> (10) <u>一般社団法人栃木県産業環境管理協会</u> (11) <u>一般財団法人栃木県環境技術協会</u> (12) <u>公益財団法人栃木県環境保全公社</u> (13) 略 (14) <u>一般社団法人清原工業団地総合管理協会</u> (15) 略  (16)・(17) 略 (18) <u>一般社団法人栃木県農業会議</u> (19)～(21) 略 (22) <u>公益社団法人栃木県獣医師会</u> (23)～(25) 略  (26) <u>公益財団法人栃木県消防協会</u> (27) <u>一般財団法人栃木県消防設備保安協会</u> (28) 略 2～4 略	<b>別表第 1</b> （第 2 条関係） 1 法第 2 条第 1 項第 1 号関係 (1) 略  (2) 略 (3) <u>一般社団法人栃木県産業環境管理協会</u> (4) <u>公益財団法人栃木県環境保全公社</u> (5)～(8) 略  (9) 略  (10) 略 (11) <u>公益財団法人栃木県国際交流協会</u> (12)・(13) 略  (14)～(16) 略  (17)～(19) 略 (20) <u>公益財団法人栃木県スポーツ協会</u>  (21) 略 2～4 略

## 附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

## 栃木県人事委員会規則第 4 号

職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則を次のように定める。

令和 6 年 3 月 29 日

栃木県人事委員会委員長 井 澤 晃 太 郎

## 職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則

(職員の給料等の支給に関する規則の一部改正)

第1条 職員の給料等の支給に関する規則(昭和27年栃木県人事委員会規則第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後			改正前		
別表第1(第6条関係) 適用区分表			別表第1(第6条関係) 適用区分表		
勤務箇所	職員	調整数	勤務箇所	職員	調整数
略			略		
那須学園	略	略	那須学園	略	略
医薬・生活衛生課	(1) <u>常時麻薬取締員として業務に従事する職員</u>	<u>2</u>	薬務課	(1) <u>常時麻薬取締員として業務に従事する職員</u>	<u>2</u>
	(2) <u>麻薬取締員として業務に従事する職員(課長、主幹、総括課長補佐及び(1)に掲げる職員を除く。)</u>	<u>0.5</u>		(2) <u>麻薬取締員として業務に従事する職員(課長、総括課長補佐及び(1)に掲げる職員を除く。)</u>	<u>0.5</u>
食肉衛生検査所	略	略	食肉衛生検査所	略	略
略			略		

(職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部改正)

第2条 職員の特殊勤務手当の支給に関する規則(昭和27年栃木県人事委員会規則第17号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(教務手当) 第4条 教務手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給するものとし、その手当の額は当該各号に定める額とする。 (1)～(3) 略 (4) <u>林業大学校において実習を伴う指導業務に従事した職員 1日につき 380円</u> (5)・(6) 略 2 略  (特殊勤務手当の支給日) 第30条 特殊勤務手当は、その月分を翌月の給料支給定日に支給する。ただし、 <u>第4条第1項第6号</u> に掲げる職員に対する教務手当については、一の研修等の計画に係る分を当該研修等の終了した日後において支給することができる。	(教務手当) 第4条 教務手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給するものとし、その手当の額は当該各号に定める額とする。 (1)～(3) 略  (4)・(5) 略 2 略  (特殊勤務手当の支給日) 第30条 特殊勤務手当は、その月分を翌月の給料支給定日に支給する。ただし、 <u>第4条第1項第5号</u> に掲げる職員に対する教務手当については、一の研修等の計画に係る分を当該研修等の終了した日後において支給することができる。

(研究職給料表の適用機関を指定する規則の一部改正)

**第3条** 研究職給料表の適用機関を指定する規則(昭和32年栃木県人事委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
職員の給与に関する条例(昭和27年栃木県条例第1号)に基づき、研究職給料表の適用機関を次のとおり指定する。 1～9 略 <u>10 農業総合研究センター</u> <u>11 農業総合研究センターいちご研究所</u> 12～15 略	職員の給与に関する条例(昭和27年栃木県条例第1号)に基づき、研究職給料表の適用機関を次のとおり指定する。 1～9 略 <u>10 農業試験場</u> <u>11 農業試験場いちご研究所</u> 12～15 略

(給料の特別調整額に関する規則の一部改正)

**第4条** 給料の特別調整額に関する規則(昭和52年栃木県人事委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後				改正前								
<b>別表第1 (第2条関係)</b> 給料の特別調整額表				<b>別表第1 (第2条関係)</b> 給料の特別調整額表								
組織の区分		職	区分	組織の区分		職	区分					
知事の 事務局	略	略	略	知事の 事務局	略	略	略					
	林業センター	略	略		林業センター	略	略	略				
	<u>林業大 学校</u>	<u>校長</u>	<u>4種</u>									
	略	略	略		略	略	略	略				
	産業技 術セン ター	略	略		略	産業技 術セン ター	略	略	略			
		副所長 部長(機械電子技術 部、材料技術部及び食 品技術部の部長を除 く。)	略		略					副所長 部長(_____ ____材料技術部及び食 品技術部の部長を除 く。)	略	略
		略	略		略							
	県央産 業技術 専門校	略	略		略	県央産 業技術 専門校	略	略	略			
		部長(訓練第一部長を 除く。)	略		略					部長_____	略	
		主任教授	略		略							略
農業振 興事務 所	略	略	略	農業振 興事務 所	略	略	略					
	部長(河内農業振興事 務所の部長_____	略	略					部長(河内農業振興事 務所の部長並びに塩谷 南那須農業振興事務 所及び安足農業振興事 務所の経営普及部の部 長を除く。)	略			
	及び安足農業振興事務 所の経営普及部の部長 を除く。)	略	略							支所長		

略	農業総合研究センター	所長 略	略 略	略	農業試験場	場長 略	略 略
	農業大学校	略	略		農業大学校	略	略
	略	略	略		農業環境指導センター	所長	4種
	下水道管理事務所	略	略		略	略	略
	略	略	略		下水道管理事務所	略	略
	略	略	略		公園事務所	所長	4種
略	略	略	略	略	略	略	
略	略	略	略	略	略	略	
略	教育委員会	略	略	略	教育委員会	略	略
		図書館	略			図書館	略
	略	略	略		青年の家	所長	4種
	略	略	略		少年自然の家	所長	4種
略				略			
<b>別表第3 (第3条関係)</b> 1 行政職給料表				<b>別表第3 (第3条関係)</b> 1 行政職給料表			
職務の級	区分	給料の特別調整額		職務の級	区分	給料の特別調整額	
9 級	1 種	99,400円 (知事の事務部局の本庁の部長及び危機管理防災局長にあっては、112,900円)		9 級	1 種	99,400円 (知事の事務部局の本庁の部長 _____ にあっては、112,900円)	
略	略	略		略	略	略	
略				略			
2～6 略				2～6 略			

(職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部改正)

第5条 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成7年栃木県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(宿日直勤務) <b>第5条の2</b> 条例第6条の2第1項の人事委員会規則で定める断続的な勤務は、本来の勤務に従事しないで行う次に掲げる勤務とする。 (1) 略 (2) 次に掲げる宿日直勤務 ア～ウ 略	(宿日直勤務) <b>第5条の2</b> 条例第6条の2第1項の人事委員会規則で定める断続的な勤務は、本来の勤務に従事しないで行う次に掲げる勤務とする。 (1) 略 (2) 次に掲げる宿日直勤務 ア～ウ 略

エ 生活指導等のための宿日直勤務のうち、次に掲げるもの  
 (ア) 林業大学校又は消防学校 に勤務する職員が学生又は研修生に対して行う宿泊訓練その他の研修の応援等を主とする宿日直勤務  
 (イ) 略  
  
 (ウ) 略  
 オ・カ 略

エ 生活指導等のための宿日直勤務のうち、次に掲げるもの  
 (ア) 消防学校又は林業センター に勤務する職員が学生又は研修生に対して行う宿泊訓練その他の研修の応援等を主とする宿日直勤務  
 (イ) 略  
 (ウ) 青年の家又は少年自然の家 に勤務する職員が利用者に対して行う生活指導等を主とする宿日直勤務  
 (エ) 略  
 オ・カ 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

栃木県人事委員会規則第5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を次のように定める。

令和6年3月29日

栃木県人事委員会委員長 井 澤 晃 太 郎

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41年栃木県人事委員会規則第19号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後			改 正 前		
別表（第2条関係）			別表（第2条関係）		
組	織	職	組	織	職
略			略		
知事部局	略	略	知事部局	略	略
	出先機関	略		出先機関	略
	略	略		略	略
	矢板森林管理事務所	略		矢板森林管理事務所	略
	<u>林業センター</u>	<u>場長補佐</u>			
	<u>林業大学校</u>	<u>副校長</u>			
	略	略		略	略
	<u>農業総合研究センター</u>	略		<u>農業試験場</u>	略
略	略	略	略		
略			略		
備考			備考		
1～12 略			1～12 略		
13 この表の知事部局の部出先機関の款中「研究所長」とは、 <u>農業総合研究センター</u> いちご <u>研究所</u> に置かれた研究所長をいう。			13 この表の知事部局の部出先機関の款中「研究所長」とは、 <u>農業試験場</u> いちご <u>研究所</u> に置かれた研究所長をいう。		
14 この表の知事部局の部出先機関の款東京事務所の項、保健環境センターの項、農業振興事務所の項、 <u>農業総合研究センター</u> の項、畜産酪農研究センターの項及び土木事務所の項中「次長」とは、その職務が主として人事又			14 この表の知事部局の部出先機関の款東京事務所の項、保健環境センターの項、農業振興事務所の項、 <u>農業試験場</u> の項、畜産酪農研究センターの項及び土木事務所の項中「次長」とは、その職務が主として人事又		

は給与に関する事務以外の事務又は技術に限られるものを除いたものをいう。

15 この表の知事部局の部出先機関の款林業大  
学校の項中「副校長」とは、その職務が主と  
して人事又は給与に関する事務以外の事務又  
は技術に限られるものを除いたものをいう。

16～19 略

は給与に関する事務以外の事務又は技術に限られるものを除いたものをいう。

15～18 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

栃木県人事委員会規則第6号

栃木県が公平委員会の事務の委託を受けた地方公共団体の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次のように定める。

令和6年3月29日

栃木県人事委員会委員長 井 澤 晃 太 郎

栃木県が公平委員会の事務の委託を受けた地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

栃木県が公平委員会の事務の委託を受けた地方公共団体の管理職員等の範囲を定める規則（昭和41年栃木県人事委員会規則第20号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後			改 正 前		
別表（第2条関係） 1 市又は町			別表（第2条関係） 1 市又は町		
市又は町	組織	職	市又は町	組織	職
矢板市	略	略	矢板市	略	略
	教育委員会 事務局	部長 <u>教育監</u> 課長 主幹 公民館長		教育委員会 事務局	部長 _____ 課長 主幹 公民館長
	略	略			略
略			略		
上三川町	略	略	上三川町	略	略
	町長部局	課長 室長 総務課主幹 企画課主幹 総務課長補佐 企画課長補佐 総務課人事係長 企画課財政係長 会計管理者		町長部局	課長 室長 総務課主幹 企画課主幹 総務課長補佐 企画課長補佐 総務課総務人事係長 企画課財政係長 会計管理者
	略	略			略
	教育委員会 事務局	課長 教育総務課主幹 <u>教育総務課長補佐</u> _____		教育委員会 事務局	課長 教育総務課主幹 <u>教育総務課長補佐</u> 教育総務課学校教育係長 公民館長 学校給食センター所長
略	略	略	略		
益子町	略	略	益子町	略	略
	町長部局	部長 課長 総務課総務係長 <u>総合政策課財政係長</u>		町長部局	部長 課長 総務課総務係長 <u>企画課財政係長</u>



		会計管理者
	略	略
	教育委員会 事務局	教育次長 課長
	略	略
略		
市貝町	略	略
	町長部局	課長 室長 総務課長 補佐 総務課庶務係庶 務担当係長 企画財政 課長補佐 企画財政課 ふるさと創生係財政担 当係長 会計管理者
	教育委員会 事務局	課長
	略	略
芳賀町	略	略
	町長部局	参事 課長 園 長 主幹 総務課庶務 人事係長 企画課みら い創生係長 企画課財 政係長 会計管理者
	略	略
略		

2・3 略  
備考 略

		会計管理者
	略	略
	教育委員会 事務局	課長
	略	略
略		
市貝町	略	略
	町長部局	課長 総務課長 補佐 総務課庶務係庶 務担当係長 企画財政 課長補佐 企画財政課 ふるさと創生係財政担 当係長 会計管理者
	教育委員会 事務局	課長 室長
	略	略
芳賀町	略	略
	町長部局	部長 参事 課長 園 長 主幹 総務課庶務 人事係長 企画課みら い創生係長 企画課財 政係長 会計管理者
	略	略
略		

2・3 略  
備考 略

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。