



# 宮 崎 県 公 報

令和 6 年 3 月 29 日 (金曜日) 号外 第 14 号

発 行 宮 崎 県

印 刷 宮 崎 市 旭 1 丁 目 6 番 25 号  
K・Pクリエイションズ株式会社

発 行 定 日 毎 週 月 ・ 木 曜 日  
購 読 料 (送 料 共) 1 年 44,400 円

## 目 次

### 企業局企業管理規程

○企業局組織規程等の一部を改正する企業管理規程…………… 1

### 病院局企業管理規程

○病院局組織規程の一部を改正する企業管理規程…………… 4

○病院事業会計年度任用職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程…………… 6

○病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程…………… 7

### 人事委員会規則

○宮崎県人事委員会事務局組織規則の一部を改正する規則…………… 9

○職員の級別基準職務を定める規則の一部を改正する規則…………… 9

○職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則…………… 12

○管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則…………… 12

○地域手当に関する規則の一部を改正する規則…………… 15

○期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則…………… 15

### 監査委員告示

○宮崎県監査事務局の組織に関する規程の一部を改正する告示…………… 17

### 県議会告示

○宮崎県議会事務局の組織等に関する規程の一部を改正する告示…………… 18

## 企業局企業管理規程

企業局組織規程等の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

令和 6 年 3 月 29 日

宮崎県企業局長 井 手 義 哉

### 宮崎県企業局企業管理規程第 2 号

#### 企業局組織規程等の一部を改正する企業管理規程

(企業局組織規程の一部改正)

第 1 条 企業局組織規程 (平成 11 年宮崎県企業局企業管理規程第 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。

改正前	改正後
(工務管理課の分掌事務) 第 6 条 工務管理課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1)～(9) [略]  (10) [略] (11) [略] (12) [略] (施設保全課の分掌事務) 第 7 条 施設保全課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1) 送配電設備の管理及び工事の設計等に関すること。  (2) 送配電設備に係る土地の借入及び補償に関すること。  (3)～(7) [略] (技監等) 第 21 条 [略]	(工務管理課の分掌事務) 第 6 条 工務管理課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1)～(9) [略] <u>(10) 送電設備の大規模な改良工事の計画並びに設計等並びに土地の借入及び補償に関すること。</u> (11) [略] (12) [略] (13) [略] (施設保全課の分掌事務) 第 7 条 施設保全課の分掌事務は、次のとおりとする。 (1) 送配電設備の管理及び工事の設計等に関すること。 <u>(他課の主管に属するものを除く。)</u> (2) 送配電設備に係る土地の借入及び補償に関すること。 <u>(他課の主管に属するものを除く。)</u> (3)～(7) [略] (技監等) 第 21 条 [略]
2 前条及び前項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる本庁	2 前条及び前項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる本庁

の組織に、必要に応じ、同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとする。

組織	職	職務
課	副参事補	[略]
	[略]	[略]
	専門主幹	上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。
	副主幹	[略]
	[略]	[略]

(主任主事等)

第22条 前2条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に定めるとおりとする。

職	職務
専門主事	上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする事務に従事する。
専門技師	上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする技術に従事する。
[略]	[略]

(主幹等)

第25条 前条に規定する職のほか、出先機関に必要に応じ、第21条第2項の表の中欄に掲げる主幹、専門主幹、副主幹及び主査を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。この場合において、同表右欄中「課」とあるのは「北部管理事務所」と読み替えるものとする。

(主任主事等)

第26条 [略]

(企業局事務決裁規程の一部改正)

第2条 企業局事務決裁規程（平成3年宮崎県企業局企業管理規程第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。

の組織に、必要に応じ、同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとする。

組織	職	職務
課	副参事補	[略]
	専任主幹	上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。
	[略]	[略]
	専任副主幹	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。
	副主幹	[略]
	専任主査	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。
[略]	[略]	

3 前条及び前2項に規定する職のほか、本庁の課に、必要に応じ、専門主幹を置く。

4 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。

(専門主事等)

第22条 前2条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に定めるとおりとする。

職	職務
専任主事	上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする複雑な事務に従事する。
専任技師	上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする複雑な技術に従事する。
[略]	[略]

2 前2条及び前項に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、専門主事及び専門技師を置く。

3 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。

4 専門技師は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。

(専任主幹等)

第25条 前条に規定する職のほか、出先機関に必要に応じ、第21条第2項の表の中欄に掲げる専任主幹、主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査及び主査を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。この場合において、同表右欄中「課」とあるのは「北部管理事務所」と読み替えるものとする。

2 前条及び前項に規定する職のほか、出先機関に必要に応じ、第21条第3項に規定する職を置き、その職務は、同条第4項に規定するとおりとする。

(専任主事等)

第26条 [略]

2 前2条及び前項に規定する職のほか、出先機関に必要に応じ、第22条第2項に規定する職を置き、その職務は、同条第3項及び第4項に規定するとおりとする。

改正前							改正後								
(定義) 第2条 この規程において、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)～(7) [略] (8) 担当リーダー 組織規程第21条第2項に規定する主幹及び副主幹(課の特定の事務を掌理する者に限る。)をいう。 (9) [略] 別表第1(第3条関係)							(定義) 第2条 この規程において、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)～(7) [略] (8) 担当リーダー 組織規程第21条第2項に規定する専任主幹、主幹及び副主幹(課の特定の事務を掌理する者に限る。)をいう。 (9) [略] 別表第1(第3条関係)								
[略]							[略]								
付表1							付表1								
収益的支出							収益的支出								
項目名	予算執行何			支出負担行為			摘要	項目名	予算執行何			支出負担行為			摘要
	専決区分			専決区分					専決区分			専決区分			
	副局長	主務課長	所長	副局長	主務課長	所長			副局長	主務課長	所長	副局長	主務課長	所長	
給料手当 退職給与金 厚生費					全額(総務課長)		給料手当 退職給与金 厚生費(健康診断費、保健費及び厚生施設費を除く。)					全額(総務課長)			
諸税 諸費(通信運搬費(電報料、電話料及び後納郵便料に限る。)、旅費及び交際費に限る。)							諸税 諸費(通信運搬費(電報料、電話料及び後納郵便料に限る。)、旅費及び交際費に限る。)								
雑給							雑給								
							厚生費(健康診断費及び保健費に限る。)	委託に係るもの	300万円以上 1,000万円未満	300万円未満		300万円以上 300万円未満	300万円未満		
							及び保健費に限る。)	その他のもの	200万円以上	200万円未満		600万円以上	600万円未満		
							厚生費(厚生施設費に限る。)	職員宿舎の工事に係るもの	1億円以上2億円未満	1億円未満		3億円以上	3億円未満		
								職員宿舎の工	500万円以上	500万円未満		1,000万円以上	1,000万円未満		



の組織に、必要に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

組織	職	職務
課	副参事補	[略]
	[略]	[略]
	専門主幹	上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。
	副主幹	[略]
	[略]	[略]

(専門主事等)

第9条 前2条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

職	職務
専門主事	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。
専門技師	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。
[略]	[略]

(病院の職員の職)

第10条 次の表の左欄に掲げる病院に、それぞれ同表の右欄に掲げる職を置く。

病院	職
県立宮崎病院、県立延岡病院及び県立日南病院	院長 副院長 事務局長 事務次長 課長 センター長 主任部長 (医療管理部、診療部及びセンターの課等に限る。) 部長 (医療管理部、診療部及びセンターの課等に限る。) ) 医長 副医長 技師長 (診療部リハビリテーション科、放射線科及び臨床検査科に限る。) ) 管理栄養士長 薬剤部長 副薬剤部長 主任 (診療部リハビリテーション科、放射線科、臨床検査科及び栄養管理科並びに薬剤部に限る。) 副センター長 看護部長 副看護部長 看護師長

(主幹等)

第12条 第10条に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、第8条

の組織に、必要に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

組織	職	職務
課	副参事補	[略]
	専任主幹	上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。
	[略]	[略]
	専任副主幹	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。
	副主幹	[略]
	専任主査	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。
	[略]	[略]

3 前条及び前2項に規定する職のほか、本庁の課に、必要に応じ、専門主幹を置く。

4 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。

(専任主事等)

第9条 前2条に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

職	職務
専任主事	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な事務に従事する。
専任技師	上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な技術に従事する。
[略]	[略]

2 前2条及び前項に規定する職のほか、本庁に、必要に応じ、専門主事及び専門技師を置く。

3 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。

4 専門技師は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。

(病院の職員の職)

第10条 次の表の左欄に掲げる病院に、それぞれ同表の右欄に掲げる職を置く。

病院	職
県立宮崎病院、県立延岡病院及び県立日南病院	院長 副院長 事務局長 事務次長 課長 センター長 主任部長 (医療管理部、診療部及びセンターの課等に限る。) 部長 (医療管理部、診療部及びセンターの課等に限る。) ) 医長 副医長 技師長 (診療部リハビリテーション科、放射線科及び臨床検査科に限る。) ) 管理栄養士長 薬剤部長 副薬剤部長 主任 (診療部リハビリテーション科、放射線科、臨床検査科、栄養管理科及び臨床工学科並びに薬剤部に限る。) 副センター長 看護部長 副看護部長 看護師長

(病院の専任主幹等)

第12条 第10条に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、第8条

第 1 項の表の左欄に掲げる副参事並びに同条第 2 項の表の中欄に掲げる主幹、専門主幹、副主幹及び主査を置き、その職務は、それぞれの表の右欄に定めるとおりとする。この場合において、同条第 1 項の表の右欄中「局」とあり、同条第 2 項の表の右欄中「課」とあるのは、いずれも「病院」と読み替えるものとする。

(主任主事等)

第14条 第10条、第12条及び前条に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、第9条の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

第 1 項の表の左欄に掲げる副参事並びに同条第 2 項の表の中欄に掲げる専任主幹、主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査及び主査を置き、その職務は、それぞれの表の右欄に定めるとおりとする。この場合において、同条第 1 項の表の右欄中「局」とあり、同条第 2 項の表の右欄中「課」とあるのは、いずれも「病院」と読み替えるものとする。

2 第10条及び前項に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、専門主幹を置き、その職務は、第8条第4項に規定するとおりとする。この場合において、同項中「課」とあるのは、「病院」と読み替えるものとする。

(病院の専任主事等)

第14条 第10条、第12条及び前条に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、第9条第1項の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

2 第10条、第12条、前条及び前項に規定する職のほか、病院に、必要に応じ、第9条第2項に規定する職を置き、その職務は、それぞれ第9条第3項及び第4項に規定するとおりとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

病院事業会計年度任用職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

令和6年3月29日

宮崎県病院局長 吉 村 久 人

宮崎県病院局企業管理規程第3号

病院事業会計年度任用職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程

病院事業会計年度任用職員の給与に関する規程（令和元年宮崎県病院局企業管理規程第4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。

改正前			改正後		
(給与の支給等)			(給与の支給等)		
第2条 会計年度任用職員の給料決定の基準並びに給与及びその支給等については、病院事業会計年度任用職員給与条例及びこの規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年宮崎県条例第12号。以下「会計年度任用職員給与条例」という。）第4条、第5条、第7条から第11条まで、第13条から第20条まで、第24条及び第25条第1項の規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。			第2条 会計年度任用職員の給料決定の基準並びに給与及びその支給等については、病院事業会計年度任用職員給与条例及びこの規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年宮崎県条例第12号。以下「会計年度任用職員給与条例」という。）第4条、第5条、第7条から第11条まで、第13条から第20条まで、第24条及び第25条第1項の規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。		
読み替えられる会計年度任用職員給与条例の規定	読み替えられる字句	読み替える字句	読み替えられる会計年度任用職員給与条例の規定	読み替えられる字句	読み替える字句
[略]			[略]		
第5条	初任給調整手当、地域手当、通勤手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び義務教育等教員特別手当	地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び <u>期末手当</u>	第5条	初任給調整手当、地域手当、通勤手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、 <u>期末手当、勤勉手当</u> 及び義務教育等教員特別手当	地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、 <u>期末手当及び勤勉手当</u>
[略]			[略]		

別表第3を次のように改める。

別表第3 会計年度任用職員行政職給料表（第3条関係）

号給・給料月額 職務の級	号給	給料月額								
1級		円		円		円		円		円
	1	147,100	11	157,500	21	169,000	31	182,500	41	196,800
	2	148,100	12	158,600	22	170,200	32	184,000	42	198,200
	3	149,100	13	159,500	23	171,400	33	185,400	43	199,400
	4	150,100	14	160,600	24	172,600	34	187,100	44	200,600
	5	151,200	15	161,800	25	173,700	35	188,800	45	202,100
	6	152,300	16	162,900	26	175,200	36	190,500		
	7	153,400	17	164,000	27	176,700	37	192,200		
	8	154,400	18	165,400	28	178,200	38	193,300		
	9	155,300	19	166,700	29	179,600	39	194,700		
	10	156,400	20	167,900	30	181,000	40	195,800		

別表第4を次のように改める。

別表第4 会計年度任用職員医療職給料表（一）（第3条関係）

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
13	302,200	409,900	
14	306,100	413,300	
15	310,000	416,300	
16	313,600	419,600	
17	317,200	425,700	492,600
18	320,700	428,300	494,800
19	324,200	430,700	497,000
20	327,700	433,200	499,100
21	331,300	439,200	505,500
22	335,000	441,200	507,900
23	338,400	442,800	510,200
24	341,700	444,400	512,400
25	345,000	449,800	519,900
26	347,500	452,000	522,200
27	350,000	454,100	524,400
28	352,300	456,100	526,700
29	354,400	462,300	534,800

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行し、この規程による改正後の病院事業会計年度任用職員の給与に関する規程別表第3及び別表第4の規定は、令和5年12月14日から適用する。

病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

令和6年3月29日

宮崎県病院局長 吉 村 久 人

宮崎県病院局企業管理規程第4号

病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程

病院事業職員の給与に関する規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第9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。

改正前		改正後	
別表第2（第4条関係）		別表第2（第4条関係）	
イ 医療職給料表(二)級別基準職務表		イ 医療職給料表(二)級別基準職務表	
職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
[略]		[略]	
3級		3級	<u>1 専任主査の職務</u>

	<u>1</u> [略]
	<u>2</u> ～ <u>4</u> [略]
4 級	<u>1</u> ・ <u>2</u> [略]
	<u>3</u> [略]
	<u>4</u> [略]
5 級	<u>1</u> ・ <u>2</u> [略]
	<u>3</u> [略]
	<u>4</u> [略]
6 級	<u>1</u> [略]
	<u>2</u> [略]
	[略]

ウ 医療職給料表(三)級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
[略]	
3 級	<u>1</u> ・ <u>2</u> [略]
	<u>3</u> ・ <u>4</u> [略]
4 級	<u>1</u> ・ <u>2</u> [略]
	<u>3</u> [略]
	<u>4</u> [略]
5 級	<u>1</u> ・ <u>2</u> [略]
	<u>3</u> ・ <u>4</u> [略]
6 級	<u>1</u> ～ <u>4</u> [略]

附 則

(看護業務臨時特別手当)

3 医療職給料表(三)の適用を受ける職員が、看護の業務に従事したときは、当分の間、病院事業給与条例第12条に規定する特殊勤務手当として、看護業務臨時特別手当を支給する。この場合において、第2条の規定により適用される職員給与条例第8条の8の規定の適用については、同条中「及び人事委員会規則で定める額」とあるのは、「、人事委員会規則で定める額及び看護業務臨時特別手当の月額」とする。

8 職員(第2条の規定により適用される職員給与条例第3条第1項第5号アに規定する医療職給料表(一)の適用を受ける者及び同条例第4条の規定により給料の調整額の支給を受ける者を除く。)が、新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。))であるものに限る。)の患者の看護又

	<u>2</u> [略]
	<u>3</u> 専任技師の職務
	<u>4</u> ～ <u>6</u> [略]
4 級	<u>1</u> 専任副主幹の職務
	<u>2</u> ・ <u>3</u> [略]
	<u>4</u> 困難な業務を行う専任主査の職務
	<u>5</u> [略]
	<u>6</u> 困難な業務を行う専任技師の職務
	<u>7</u> [略]
5 級	<u>1</u> 専任主幹の職務
	<u>2</u> ・ <u>3</u> [略]
	<u>4</u> 困難な業務を行う専任副主幹の職務
	<u>5</u> [略]
	<u>6</u> 特に困難な業務を行う専任主査の職務
	<u>7</u> [略]
6 級	<u>1</u> [略]
	<u>2</u> 困難な業務を行う専任主幹の職務
	<u>3</u> [略]
	[略]

ウ 医療職給料表(三)級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
[略]	
3 級	<u>1</u> 専任主査の職務
	<u>2</u> ・ <u>3</u> [略]
	<u>4</u> 専任技師の職務
	<u>5</u> ・ <u>6</u> [略]
4 級	<u>1</u> 専任副主幹の職務
	<u>2</u> ・ <u>3</u> [略]
	<u>4</u> 困難な業務を行う専任主査の職務
	<u>5</u> [略]
	<u>6</u> 困難な業務を行う専任技師の職務
	<u>7</u> [略]
5 級	<u>1</u> 専任主幹の職務
	<u>2</u> ・ <u>3</u> [略]
	<u>4</u> 困難な業務を行う専任副主幹の職務
	<u>5</u> ・ <u>6</u> [略]
6 級	<u>1</u> ～ <u>4</u> [略]
	<u>5</u> 困難な業務を行う専任主幹の職務

附 則

(看護業務臨時特別手当)

3 医療職給料表(三)の適用を受ける職員が、看護の業務に従事したときは、当分の間、病院事業給与条例第12条に規定する特殊勤務手当として、看護業務臨時特別手当を支給する。

は感染症の病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業に従事したときは、当分の間、従事日数に応じて感染症予防等手当を支給する。この場合において、第10条第1項に規定する感染症予防等手当の支給については、第2条の規定により適用される職員の特殊勤務手当に関する条例第7条の規定は適用しない。

9 前項の手当の額は、従事した1日につき290円とする。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規程による改正後の病院事業職員の給与に関する規程の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に開始した勤務から適用し、施行日前に開始した勤務については、なお従前の例による。

## 人事委員会規則

宮崎県人事委員会事務局組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐 藤 健 司

### 宮崎県人事委員会規則第12号

#### 宮崎県人事委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

宮崎県人事委員会事務局組織規則（昭和57年宮崎県人事委員会規則第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。

改正前	改正後																																
<p>第5条 [略]</p> <p>2 前項に規定する職のほか、事務局に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主幹</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>専門主幹</td> <td><u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u></td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>専門主事</td> <td><u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。</u></td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職	職務	主幹	[略]	専門主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>	副主幹	[略]	[略]		専門主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。</u>	[略]		<p>第5条 [略]</p> <p>2 前項に規定する職のほか、事務局に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、同表右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>専任主幹</td> <td><u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u></td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>専任副主幹</td> <td><u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。</u></td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>専任主査</td> <td><u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。</u></td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>専任主事</td> <td><u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な事務に従事する。</u></td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前2項に規定する職のほか、事務局に、必要に応じ、専門主幹及び専門主事を置く。</p> <p>4 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</p> <p>5 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。</p>	職	職務	専任主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>	主幹	[略]	専任副主幹	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。</u>	副主幹	[略]	専任主査	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。</u>	[略]		専任主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な事務に従事する。</u>	[略]	
職	職務																																
主幹	[略]																																
専門主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>																																
副主幹	[略]																																
[略]																																	
専門主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。</u>																																
[略]																																	
職	職務																																
専任主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>																																
主幹	[略]																																
専任副主幹	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。</u>																																
副主幹	[略]																																
専任主査	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。</u>																																
[略]																																	
専任主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な事務に従事する。</u>																																
[略]																																	

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

職員の級別基準職務を定める規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐 藤 健 司

宮崎県人事委員会規則第13号

職員の級別基準職務を定める規則の一部を改正する規則

職員の級別基準職務を定める規則（平成28年宮崎県人事委員会規則第21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。

改正前		改正後	
別表第1 行政職給料表級別基準職務表（知事）		別表第1 行政職給料表級別基準職務表（知事）	
職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
3級	1・2 [略]	3級	1・2 [略] <u>3 専任主査の職務</u> <u>4 専任主事又は専任技師の職務</u>
4級	1・2 [略]  3・4 [略]	4級	1・2 [略] <u>3 専任主幹の職務</u> <u>4 専任副主幹の職務</u> <u>5・6 [略]</u> <u>7 困難な業務を行う専任主査の職務</u>
5級	1～4 [略]	5級	1～4 [略] <u>5 困難な業務を行う専任主幹の職務</u>
6級	[略]	6級	[略]
7級	1 本庁の部参事、会計管理局次長又は局参事の職務 2～6 [略]	7級	1 本庁の部参事、 <u>宮崎国スポ・障スポ局次長</u> 、 会計管理局次長又は局参事の職務 2～6 [略]
8級	1 本庁の政策調整監、危機管理統括監又は県参事の職務 2 困難な業務を行う本庁の部参事、会計管理局次長又は局参事の職務 3 [略]	8級	1 本庁の政策調整監、危機管理統括監、 <u>宮崎国スポ・障スポ局長</u> 又は県参事の職務 2 困難な業務を行う本庁の部参事、 <u>宮崎国スポ・障スポ局次長</u> 、会計管理局次長又は局参事の職務 3 [略]
9級	1 困難な業務を行う本庁の政策調整監、危機管理統括監又は県参事の職務 2 [略]	9級	1 困難な業務を行う本庁の政策調整監、危機管理統括監、 <u>宮崎国スポ・障スポ局長</u> 又は県参事の職務 2 [略]
別表第2 行政職給料表級別基準職務表（委員会等）		別表第2 行政職給料表級別基準職務表（委員会等）	
職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
[略]		[略]	
3級	主任書記の職務	3級	<u>1 専任主査の職務</u> <u>2 主任書記の職務</u> <u>3 専任主事又は専任技師の職務</u>
4級	1・2 [略]	4級	1・2 [略] <u>3 専任主幹の職務</u> <u>4 専任副主幹の職務</u> <u>5 困難な業務を行う専任主査の職務</u>
5級	1～3 [略]	5級	1～3 [略] <u>4 困難な業務を行う専任主幹の職務</u>
[略]		[略]	
別表第3 行政職給料表級別基準職務表（教育委員会）		別表第3 行政職給料表級別基準職務表（教育委員会）	
職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
[略]		[略]	
3級	<u>1 [略]</u>  <u>2～4 [略]</u>	3級	<u>1 専任主査の職務</u> <u>2 [略]</u> <u>3 専任主事又は専任技師の職務</u> <u>4～6 [略]</u>
4級	1～3 [略]	4級	1～3 [略] <u>4 専任主幹の職務</u> <u>5 専任副主幹の職務</u>

	<u>4・5</u> [略]		<u>6・7</u> [略]
	<u>6～8</u> [略]		8 困難な業務を行う専任主査の職務
5級	1～4 [略]		<u>9～11</u> [略]
	<u>5</u> 特に困難な業務を行う船長の職務	5級	1～4 [略]
	<u>6</u> 県立学校の副参事補の職務		<u>5</u> 困難な業務を行う専任主幹の職務
6級	1～3 [略]		<u>6</u> 特に困難な業務を行う船長の職務
	<u>4</u> [略]	6級	1～3 [略]
7級	1～5 [略]		<u>4</u> 教育機関の副参事の職務
	[略]		<u>5</u> [略]
		7級	1～5 [略]
			<u>6</u> 困難な業務を行う教育機関の副参事の職務
			[略]

別表第7 研究職給料表級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
2級	警察本部の主任の職務
3級	1 [略]
	<u>2・3</u> [略]
	<u>4・5</u> [略]
4級	1 [略]
	<u>2～4</u> [略]
5級	1・2 [略]
	<u>3</u> [略]

別表第7 研究職給料表級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
2級	<u>1</u> 警察本部の主任の職務
	<u>2</u> 専任技師の職務
3級	1 [略]
	<u>2</u> 専任主幹の職務
	<u>3・4</u> [略]
	<u>5</u> 専任副主幹の職務
	<u>6・7</u> [略]
	<u>8</u> 専任主査の職務
4級	1 [略]
	<u>2</u> 困難な業務を行う専任主幹の職務
	<u>3～5</u> [略]
5級	1・2 [略]
	<u>3</u> 特に困難な業務を行う専任主幹の職務
	<u>4</u> [略]

別表第9 医療職給料表（二）級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
3級	1 [略]
	<u>2</u> [略]
4級	<u>1</u> [略]
	<u>2</u> [略]
5級	1・2 [略]
	<u>3・4</u> [略]
	<u>5</u> [略]
	<u>6</u> [略]
6級	1 [略]
	2 出先機関の食品衛生検査管理監又は副参事の職務
	3・4 [略]
	5 出先機関の副場長の職務
	6・7 [略]
	[略]

別表第9 医療職給料表（二）級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
3級	1 [略]
	<u>2</u> 専任主査の職務
	<u>3</u> [略]
	<u>4</u> 専任技師の職務
4級	<u>1</u> 専任副主幹の職務
	<u>2</u> [略]
	<u>3</u> 困難な業務を行う専任主査の職務
	<u>4</u> [略]
	<u>5</u> 困難な業務を行う専任技師の職務
5級	1・2 [略]
	<u>3</u> 専任主幹の職務
	<u>4・5</u> [略]
	<u>6</u> 困難な業務を行う専任副主幹の職務
	<u>7</u> [略]
	<u>8</u> 特に困難な業務を行う専任主査の職務
	<u>9</u> [略]
6級	1 [略]
	2 出先機関の食品衛生検査管理監、副参事又は副場長の職務
	3・4 [略]
	5 困難な業務を行う専任主幹の職務
	6・7 [略]
	[略]

別表第10 医療職給料表（三）級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
3級	1～3 [略]
4級	1～4 [略]
5級	1 [略] 2～5 [略]
6級	1～3 [略] 4 [略]

別表第10 医療職給料表（三）級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
3級	1～3 [略] 4 専任主査の職務 5 専任技師の職務
4級	1 専任副主幹の職務 2～5 [略] 6 困難な業務を行う専任主査の職務 7 困難な業務を行う専任技師の職務
5級	1 [略] 2 専任主幹の職務 3 困難な業務を行う専任副主幹の職務 4～7 [略]
6級	1～3 [略] 4 困難な業務を行う専任主幹の職務 5 [略]

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

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ここに公布する。

令和6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐 藤 健 司

宮崎県人事委員会規則第14号

職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

職員の管理職手当に関する規則（昭和30年宮崎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。

改正前				改正後			
別表第1（第2条関係）				別表第1（第2条関係）			
組織	職	種別	区分	組織	職	種別	区分
知事 本庁	[略] 危機管理総括監	[略]	[略]	知事 本庁	[略] 危機管理総括監	[略]	[略]
	[略]				[略] 宮崎国スポ・障スポ局長		
	[略]				[略]		
	次長				[略] 次長		
	[略]				[略] 宮崎国スポ・障スポ局次長		
[略]	[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]	[略]
	教育研修 センター				[略]		
	副所長				[略] 副所長 副参事		
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

附 則

この規則は、令和6年4月1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ここに公布する。

令和6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐 藤 健 司

宮崎県人事委員会規則第15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41年宮崎県人事委員会規則第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。

改正前			改正後		
別表			別表		
	機関	職		機関	職
	議事事務局	事務局長 次長 課長 課長補佐 総務課の主幹又は副主幹		議事事務局	事務局長 次長 課長 課長補佐 総務課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹
知事部局 (会計管理局を含む。)	本庁	部長 政策調整監 危機管理統括監 会計管理者 会計管理局長 次長 局長 会計管理局次長 課長 室長 高速道対策局次長 課長補佐 総合政策課広域連携推進室の主幹又は副主幹 秘書広報課の主幹又は副主幹並びに秘書である副主幹、主査、主任主事及び主事 総務課の主幹又は副主幹 人事課の主幹又は副主幹並びに人事又は給与の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事 人事課行政改革推進室の主幹又は副主幹並びに組織・コンプライアンス又は改革推進の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事 財政課の主幹又は副主幹 財産総合管理課の主幹又は副主幹 総務事務センターの主幹又は副主幹	知事部局 (会計管理局を含む。)	本庁	部長 政策調整監 危機管理統括監 <u>宮崎国スポ・障スポ局長</u> 会計管理者 会計管理局長 次長 <u>宮崎国スポ・障スポ局次長</u> 局長 会計管理局次長 課長 室長 高速道対策局次長 課長補佐 <u>広域連携課の専任主幹、主幹</u> 又は副主幹 秘書広報課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹並びに秘書である <u>専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事</u> 及び主事 総務課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹 人事課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹並びに人事又は給与の事務に従事する <u>専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事</u> 及び主事 人事課行政改革推進室の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹並びに組織・コンプライアンス又は改革推進の事務に従事する <u>専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事</u> 及び主事 財政課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹 財産総合管理課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹 総務事務センターの <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹
	出先機関	[略] 女性相談所 [略]		出先機関	[略] 女性相談支援センター [略]
		[略]			[略]
教育委員会	教育庁（教育事務所及びスポーツ指導センターを除く。）	副教育長 教育次長 課長 室長 課長補佐 教育政策課の主幹又は副主幹並びに人事の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事 教職員課の主幹又は副主幹並びに管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務に従事す	教育委員会	教育庁（教育事務所及びスポーツ指導センターを除く。）	副教育長 教育次長 課長 室長 課長補佐 教育政策課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副主幹並びに人事の事務に従事する <u>専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事</u> 及び主事 教職員課の <u>専任主幹、主幹</u> 又は副

	副主幹、主査、主任主事及び主事 [略]		主幹並びに管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事 [略]
[略]		[略]	
人事委員会事務局	事務局長 課長 課長補佐 主幹又は副主幹	人事委員会事務局	事務局長 課長 課長補佐 専任主幹、主幹又は副主幹
[略]		[略]	
備考 1 この表の議会事務局の項中「総務課の主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する主幹又は副主幹をいう。 2 この表の知事部局の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐並びに人事課の労務担当の課長補佐及び総務事務センターの福利厚生担当の課長補佐をいい、「総合政策課広域連携推進室の主幹又は副主幹」とは、秘書広報課との兼務発令がされている主幹又は副主幹をいい、「秘書広報課の主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「秘書である副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、知事又は副知事の秘書担当の副主幹、主査、主任主事及び主事（補助的な業務を行うものを除く。）をいい、「総務課の主幹又は副主幹」とは、法制の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事課の主幹又は副主幹」とは、人事又は給与の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事又は給与の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、人事又は給与についてその企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいい、「人事課行政改革推進室の主幹又は副主幹」とは、組織・コンプライアンス又は改革推進の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「組織・コンプライアンス又は改革推進の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、組織・コンプライアンス又は改革推進についてその企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいい、「財政課の主幹又は副主幹」とは、財政調整、財政企画又は予算査定の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「財産総合管理課の主幹又は副主幹」とは、庁舎管理の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「総務事務センターの主幹又は副主幹」とは、総務企画、給与支給管理、給与支給、旅費支給、厚生・年金又は健康管理の事務を掌理する主幹又は副主幹をいう。 3 この表の教育委員会の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐及び教職員課の業務担当補佐		備考 1 この表の議会事務局の項中「総務課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいう。 2 この表の知事部局の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐並びに人事課の労務担当の課長補佐及び総務事務センターの福利厚生担当の課長補佐をいい、「広域連携課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、秘書広報課との兼務発令がされている専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「秘書広報課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、秘書の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「秘書である専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事」とは、知事又は副知事の秘書担当の専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事（補助的な業務を行うものを除く。）をいい、「総務課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、法制の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「人事課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、人事又は給与の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「人事又は給与の事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事」とは、人事又は給与についてその企画に関する事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事をいい、「人事課行政改革推進室の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、組織・コンプライアンス又は改革推進の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「組織・コンプライアンス又は改革推進の事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事」とは、組織・コンプライアンス又は改革推進についてその企画に関する事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事をいい、「財政課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、財政調整、財政企画又は予算査定の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「財産総合管理課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、庁舎管理の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「総務事務センターの専任主幹、主幹又は副主幹」とは、総務企画、給与支給管理、給与支給、旅費支給、厚生・年金又は健康管理の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいう。 3 この表の教育委員会の項中「課長補佐」とは、課の統括事務を処理する課長補佐及び教職員課の業務担当補佐	

をいい、「教育政策課の主幹又は副主幹」とは、総務、企画調整、人事又は委員会・法規の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「人事の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、人事、給与又は服務についてその企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいい、「教職員課の主幹又は副主幹」とは、管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務を掌理する主幹又は副主幹をいい、「管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事」とは、管理、給与・電算、人材育成又は学校人事についてその企画に関する事務に従事する副主幹、主査、主任主事及び主事をいう。

4 この表の人事委員会の項中「主幹又は副主幹」とは、任用、給与又は審査の事務を掌理する主幹又は副主幹をいう。

をいい、「教育政策課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、総務・委員会、企画調整又は人事の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「人事の事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事」とは、人事、給与又は服務についてその企画に関する事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事をいい、「教職員課の専任主幹、主幹又は副主幹」とは、管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいい、「管理、給与・電算、人材育成又は学校人事の事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事」とは、管理、給与・電算、人材育成又は学校人事についてその企画に関する事務に従事する専任主幹、専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、専任主事、主任主事及び主事をいう。

4 この表の人事委員会の項中「専任主幹、主幹又は副主幹」とは、任用、給与又は審査の事務を掌理する専任主幹、主幹又は副主幹をいう。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

地域手当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6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐藤 健 司

宮崎県人事委員会規則第16号

地域手当に関する規則の一部を改正する規則

地域手当に関する規則（平成18年宮崎県人事委員会規則第11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。

改正前			改正後		
別表（第2条、第3条関係）			別表（第2条、第3条関係）		
都 道 府 県	支 給 地 域	級 地	都 道 府 県	支 給 地 域	級 地
千葉県	柏市	[略]	埼玉県	さいたま市	<u>3級地</u>
[略]			千葉県	千葉市	<u>3級地</u>
				柏市	[略]
			[略]		
備考 この表の支給地域欄に掲げる名称は、令和5年4月1日においてそれらの名称を有する市又は特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。			備考 この表の支給地域欄に掲げる名称は、令和6年4月1日においてそれらの名称を有する市又は特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。		

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

期末手当及び勤勉手当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6年3月29日

宮崎県人事委員会委員長 佐藤 健 司

宮崎県人事委員会規則第17号

期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和41年宮崎県人事委員会規則第10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。

改正前	改正後
別表第1（第5条の3関係）	別表第1（第5条の3関係）

組織区分	給料表	職	加算割合	組織区分	給料表	職	加算割合		
知事 部局	行政 職	本庁	部長、政策調整監、危機管理統括監、会計管理者、県参事	[略]	知事 部局	本庁	部長、政策調整監、危機管理統括監、宮崎国スポ・障スポ局長、会計管理者、県参事	[略]	
			次長、局長、会計管理局次長、部（局）参事、課長、室長、高速道対策局次長、交通・地域安全対策監、工事検査監、ダム対策監、空港・ポートセールス対策監					次長、宮崎国スポ・障スポ局次長、局長、会計管理局次長、部（局）参事、課長、室長、高速道対策局次長、交通・地域安全対策監、工事検査監、ダム対策監、空港・ポートセールス対策監	
			[略]					[略]	
			[略]				[略]		
	研究 職	[略]		所長、支場長、室長、部長、研究企画主幹、特別研究員、専門主幹		[略]		所長、部長、室長、専任主幹、研究企画主幹、支場長、特別研究員、専門主幹	
				科長、副部長、主任、主任研究員				専任副主幹、副部長、科長、主任、専任主査、主任研究員	
				専門技師、主任技師				専任技師、主任技師、専門技師	
				[略]				[略]	
	医療 職（二）	共通		[略]		共通		[略]	
				主幹、専門主幹	[略]			専任主幹、主幹、専門主幹	[略]
			副主幹、主査				専任副主幹、副主幹、専任主査、主査		
			専門技師、主任技師				専任技師、主任技師、専門技師		
医療 職（三）	共通		主幹、専門主幹	[略]	共通		専任主幹、主幹、専門主幹	[略]	
			副主幹、主査				専任副主幹、副主幹、専任主査、主査		
			専門技師、主任技師				専任技師、主任技師、専門技師		
教育 委員会	行政 職	事務局	[略]		事務局		[略]		
			次長、参事、課長、室長、教育庁主幹、副参事	[略]			次長、参事、課長、室長、教育庁主幹	[略]	

		[略]				[略]	
		[略]				[略]	
	共通	主幹、専門主幹	[略]		共通	副参事	100分の15
		副主幹、主査、主任指導主事、主任社会教育主事				専任主幹、主幹、専門主幹	[略]
		[略]				専任副主幹、副主幹、専任主査、主査、主任指導主事、主任社会教育主事	
		専門主事、専門技師、主任主事、主任技師				[略]	
		[略]				専任主事、専任技師、主任主事、主任技師、専門主事、専門技師	
		[略]				[略]	
県議会事務局及び各種委員会事務局	[略]	[略]	[略]	県議会事務局及び各種委員会事務局	[略]	[略]	[略]
		課長補佐、主幹、専門主幹	[略]			課長補佐、 <u>専任主幹</u> 、主幹、専門主幹	[略]
		副主幹、主査				<u>専任副主幹</u> 、副主幹、 <u>専任主査</u> 、主査	
		専門主事、主任主事、主任技師				<u>専任主事</u> 、 <u>専任技師</u> 、主任主事、主任技師、 <u>専門主事</u> 、 <u>専門技師</u>	

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

監査委員告示

宮崎県監査事務局の組織に関する規程の一部を改正する告示をここに公表する。

令和6年3月29日

宮崎県監査委員

宮崎県監査委員告示第1号

宮崎県監査事務局の組織に関する規程の一部を改正する告示

宮崎県監査事務局の組織に関する規程（昭和53年宮崎県監査委員告示第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。

改正前		改正後	
(職制)		(職制)	
第4条 [略]		第4条 [略]	
2 前項に規定する職のほか、監査事務局に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。		2 前項に規定する職のほか、監査事務局に、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。	
職	職 務	職	職 務
主幹	[略]	専任主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>
専門主幹	<u>上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。</u>	主幹	[略]
副主幹	[略]	専任副主幹	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。</u>
[略]		副主幹	[略]
専門主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とす</u>	専任主査	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。</u>
		[略]	
		専任主事	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とす</u>

	<u>る事務に従事する。</u>		<u>る複雑な事務に従事する。</u>
専門技師	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。</u>	専任技師	<u>上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な技術に従事する。</u>
[略]		[略]	

3・4 [略]

3 前2項に規定する職のほか、監査事務局に、必要に応じ、専門主幹、専門主事及び専門技師を置く。

4 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。

5 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。

6 専門技師は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。

7・8 [略]

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

## 県議会告示

宮崎県議会事務局の組織等に関する規程の一部を改正する告示をここに公表する。

令和6年3月29日

宮崎県議会議長 濱 砂 守

### 宮崎県議会告示第1号

#### 宮崎県議会事務局の組織等に関する規程の一部を改正する告示

宮崎県議会事務局の組織等に関する規程（昭和25年議会事務局規程第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
第2条 [略]	第2条 [略]
2 前項に規定する職のほか、書記の職として必要に応じて次の職を置く。 (1)～(3) [略]  (4) [略] (5) 専門主幹 (6) [略]  (7) [略] (8) 専門主事 (9) 専門技師 (10)～(13) [略]	2 前項に規定する職のほか、書記の職として必要に応じて次の職を置く。 (1)～(3) [略] (4) 専任主幹 (5) [略] (6) 専任副主幹 (7) [略] (8) 専任主査 (9) [略] (10) 専任主事 (11) 専任技師 (12)～(15) [略]
3 前2項に規定する職のほか、必要に応じて会計年度任用職員を置く。	3 前2項に規定する職のほか、書記の職として必要に応じて専門主幹、専門主事及び専門技師を置く。
第3条 [略] 2～6 [略]	4 前3項に規定する職のほか、必要に応じて会計年度任用職員を置く。 第3条 [略] 2～6 [略]
7 [略]	7 専任主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。
8 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。	8 [略]
9 [略]	9 専任副主幹は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその相当高度の専門的業務に従事し、又は課の特定の事務を掌理する。
10 [略]	10 [略]
	11 専任主査は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とするその専門的業務に従事する。
	12 [略]

11 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする事務に従事する。

12 専門技師は、上司の命を受けて、専門的知識又は経験を必要とする技術に従事する。

13～16 [略]

17 [略]

第9条 局長は別表第1に定める事項を、課長は別表第2に定める事項を、課長補佐は別表第3（総務課の課長補佐にあっては、別表第3及び第4）に定める事項を、主幹及び課の特定の事務を掌理する副主幹（別表第5においてこれらの者を「担当リーダー」という。）は別表第5に定める事項をそれぞれ専決することができる。ただし、重要又は異例と認められる事項については、この限りでない。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

13 専任主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な事務に従事する。

14 専任技師は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする複雑な技術に従事する。

15～18 [略]

19 専門主幹は、上司の命を受けて、専門知識及び経験を必要とする課の特定の事務を掌理する。

20 専門主事は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする事務に従事する。

21 専門技師は、上司の命を受けて、専門的知識及び経験を必要とする技術に従事する。

22 [略]

第9条 局長は別表第1に定める事項を、課長は別表第2に定める事項を、課長補佐は別表第3（総務課の課長補佐にあっては、別表第3及び第4）に定める事項を、専任主幹、主幹及び課の特定の事務を掌理する副主幹（別表第5においてこれらの者を「担当リーダー」という。）は別表第5に定める事項をそれぞれ専決することができる。ただし、重要又は異例と認められる事項については、この限りでない。

