

静岡県がんセンター局管理規程第3号

静岡県立静岡がんセンター事業財務会計規程（平成14年静岡県がんセンター局管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

令和2年5月7日

静岡県立静岡がんセンター事業管理者  
 静岡県がんセンター局長 小櫻 充久

改正前					改正後				
(かし担保) <b>第175条</b> 工事若しくは製造又は物件の買入れの場合において、契約者から引渡しを受けた目的物に隠れたかしがあるときは、 <u>引渡し後1年間担保の責任を負わせる。ただし、契約をもってその期間を伸縮することができる。</u>					(契約不適合責任) <b>第175条</b> 工事若しくは製造又は物件の買入れの場合において、契約者から引渡しを受けた目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、担保の責任を負わせる。 2 前項の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、 <u>契約担当者は、その不適合を知った時から1年以内にその旨を契約者に通知しなければならない。ただし、契約をもってその期間を伸縮することができる。</u>				
<b>別表第2</b> (第17条関係) 勘定科目 収益 (略) 費用					<b>別表第2</b> (第17条関係) 勘定科目 収益 (略) 費用				
款	項	目	節	説明	款	項	目	節	説明
病院事業費用					病院事業費用				
(略)					(略)				
		給与費		常勤及び非常勤の職員に係る費用			給与費		常勤及び会計年度任用職員に係る費用
(略)					(略)				
			報酬	臨時又は非常勤の				報酬	臨時又は会計年度

				顧問、嘱託医師等に対する報酬
			賃金	臨時職員に対する給与
(略)				
		経費		
			報償費	報償金、賞賜金等職員（非常勤職員を含む。）以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費（ただし、研修に属するものを除く。）

				任用職員に対する報酬
			賃金	
(略)				
		経費		
			報償費	報償金、賞賜金等職員（会計年度任用職員を含む。）以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費（ただし、研修に属するものを除く。）及び会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年静岡県条例

(略)				
		受託研究費		
			報酬	臨時又は非常勤の顧問、嘱託医師等に対する報酬
			賃金	臨時職員に対する給与
(略)				
			報償費	報償金、賞賜金等職員（非常勤職員を含む。）以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費

				第2号)に基づいて会計年度任用職員に支給する費用弁償の額
(略)				
		受託研究費		
			報酬	臨時又は会計年度任用職員に対する報酬
			賃金	
(略)				
			報償費	報償金、賞賜金等職員（会計年度任用職員を含む。）以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費及び会計年

(略)				
		がん予 防対策 費		
			報酬	臨時又は 非常勤の 顧問、嘱 託医師等 に対する 報酬
			賃金	臨時職員 に対する 給与
(略)				
			報償費	報償金、 賞賜金等 職員（非 常勤職員 を含む。） 以外のも のに支払 う報償金
			旅費	常勤又は 非常勤の 職員の業

				度任用職 員の給与 等に関す る条例に 基づいて 会計年度 任用職員 に支給す る費用弁 償の額
(略)				
		がん予 防対策 費		
			報酬	臨時又は 会計年度 任用職員 に対する 報酬
			賃金	
(略)				
			報償費	報償金、 賞賜金等 職員（会 計年度任 用職員を 含む。）以 外のもの に支払う 報償金
			旅費	常勤又は 会計年度 任用職員

				務のための出張旅費					の業務のための出張旅費及び会計年度任用職員の給与等に関する条例に基づいて会計年度任用職員に支給する費用弁償の額
(略)					(略)				
		雑損失				雑損失			
			報償費	報償金、賞賜金等職員（非常勤職員を含む。）以外のものに支払う報償金			報償費	報償金、賞賜金等職員（会計年度任用職員を含む。）以外のものに支払う報償金	
			旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費（ただし、研修に属するものを除く。）			旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費（ただし、研修に属するものを除く。）及び	

(略)				
研究所 事業費 用				
(略)				
		給与費		常勤及び 非常勤の 職員に係 る費用
(略)				
			報酬	臨時又は 非常勤の 顧問、嘱 託医師等 に対する 報酬
			賃金	臨時職員 に対する 給与
(略)				
		研究費		
			報償費	報償金、 賞賜金等 職員（非

				会計年度 任用職員 の給与等 に関する 条例に基 づいて会 計年度任 用職員に 支給する 費用弁償 の額
(略)				
研究所 事業費 用				
(略)				
		給与費		常勤及び 会計年度 任用職員 に係る費 用
(略)				
			報酬	臨時又は 会計年度 任用職員 に対する 報酬
			賃金	
(略)				
		研究費		
			報償費	報償金、 賞賜金等 職員（会

				常勤職員を含む。)以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費
(略)				
		運営経費		
			報償費	報償金、賞賜金等職員(非常勤職員を含む。)以外のものに支払う報償金

				計年度任用職員を含む。)以外のものに支払う報償金
			旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費及び会計年度任用職員の給与等に関する条例に基づいて会計年度任用職員に支給する費用弁償の額
(略)				
		運営経費		
			報償費	報償金、賞賜金等職員(会計年度任用職員を含む。)以外のものに支払う報償金

			旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費
(略)				

			旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費及び会計年度任用職員の給与等に関する条例に基づいて会計年度任用職員に支給する費用弁償の額
(略)				

別表第3（第17条関係）

支出予算の節

節名	説明
(略)	
3 報酬	臨時又は非常勤の顧問、嘱託医師等に対する報酬
4 賃金	臨時職員に対する給与
(略)	
14 報償費	報償金、賞賜金等職員（非常勤職員を含む。）以外のものに支払う報償金
15 旅費	常勤又は非常勤の職員の業務のための出張旅費
(略)	

別表第3（第17条関係）

支出予算の節

節名	説明
(略)	
3 報酬	臨時又は会計年度任用職員に対する報酬
4 賃金	
(略)	
14 報償費	報償金、賞賜金等職員（会計年度任用職員を含む。）以外のものに支払う報償金
15 旅費	常勤又は会計年度任用職員の業務のための出張旅費及び会計年度任用職員が勤務のために住居と勤務公署との間を往復した場合の費用
(略)	



備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

様式第102号(第125条第1項第4号関係)を次のように改める。

給与費明細書

1 総括

△印減額

区分	職員数		給与費					法定福利費	合計
	特別職	一般職	給料	職員手当	報酬	退職給付費	計		
本年度	人	人 ( )	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
前年度		( )							
比較		( )							

備考 1 報酬又は給料をもって支弁される職員で予算の積算の基礎となったものについて記載すること。

2 ( ) 内には、再任用短時間勤務職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。以下同じ。）について外書きすること。

2 職員手当の内訳

手当区分	本年度	前年度	比較	手当区分	本年度	前年度	比較
(何々)	千円	千円	千円		千円	千円	千円
(何々)							

備考 報酬又は給料をもって支弁される職員で予算の積算の基礎となったものについて記載すること。

3 給料並びに職員手当及び退職給付費の増減額の明細

増減事由	給料	職員手当及び退職給付費	計
1 給与改正に伴う増加分	千円	千円	千円
2 昇給に伴う増加分			
3 その他の増減分 (何々) (何々)			
計			

備考 1 一般職の職員の給与について記載すること

2 増減事由は、表中の1から3までの区分によることとするが、必要により新たな区分を設け、又

は予算計上の方法等により該当のあり得ないものを省略する等適宜記載すること。

4 給与及び職員手当の状況

(ア) 平均給料等

( 年 月 日現在)

区分		給料表	(何々職)	(何々職)
平均	給料月額 (円)			
	給与月額 (円)			
	年齢 (歳)			
初任給 (円)	高校卒		( )	( )
	大学卒		( )	( )
級別職員数 (人)	(何級)		( )	( )
	(何級)		( )	( )
	計		( )	( )

(イ) 級別の基準となる職務

区別	(何々職)	(何々職)
(何級)		
(何級)		

(ウ) 昇給

区分		本年度	前年度
職員数 (A)		人	人
昇給に係る職員数 (B)		人	人
号級数別内訳	何号給	人	人
	何号給	人	人
	何号給	人	人
	何号給	人	人
比率 (B) / (A)		%	%

(エ) 地域手当等の支給率等

区分	支給率等			
地域手当	支給対象地域	(何々)	(何々)	(何々)
	支給率	%	%	%

	支給対象職員数 ( 年 月 日 現在)	人	人	人
	一般会計の制度 (支給率)	%	%	%
期末、勤勉手当		( 月) ( 月) (計)		制度上の段階、職務の級等による加算措置
	本年度	月 月 月 月		
	前年度	( ) ( ) ( ) ( )		
	一般会計の制度	( ) ( ) ( ) ( )		
		( ) ( ) ( ) ( )		
退職手当		( 年勤続者) ( 年勤続者) ( 年勤続者)		
	支給率等 一般会計の制度 支給率等	月 月 月		
特殊勤務手当	給料総額に対する 比率 支給対象職員の比率 ( 年 月 日現在) 代表的な特殊勤務 手当の名称	% %		
その他の手当	扶養手当 住居手当 通勤手当	(一般会計の制度との異同)		

備考 1 一般職の職員の給与について記載すること。

2 「(7)平均給料等」の「給料月額」、「給与月額」、「年令」及び「級別職員数」並びに「(エ)地域手当等の支給率等」の「特殊勤務手当」の支給対象職員の比率は予算調整時の数値によりそれぞれ作成すること。

3 「(7)平均給料等」の「給料月額」、「給与月額」は再任用短時間勤務職員以外の職員について作成すること。

- 4 「(ア)平均給料等」の「給料月額」は、期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除いて算定すること。
- 5 「(ア)平均給料等」の「級別職員数」の( )内には、再任用短時間勤務職員について外書きすること。
- 6 「(イ)級別の基準となる職務」は、原則として、当該事業会計における最も代表的な職種の職員に適用される給料表に係る職種について作成すること。
- 7 「(ウ)昇給」の「職員数」欄には、再任用短時間勤務職員以外の職員数を記載すること。
- 8 「(エ)地域手当等の支給率等」の「期末、勤勉手当」欄は、管理又は監督の地位にある職員以外の職員について作成するものとし、支給率は当該職員の標準的な支給率を、( )内には再任用職員の標準的な支給率をそれぞれ記載すること。

#### 附 則

この管理規程は、公示の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。