



県章

滋賀県公報

令和8年(2026年)
3月31日
号外(6)
火曜日

毎週火・金曜 2回発行

目次 (※印は、県例規集に搭載するもの)

○ びわこボートレース事業庁規程

- ※滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程..... 1
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員の標準的な職に関する規程..... 3
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁長の職務代理者を指定する規程..... 3
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁建設工事等総合評価審査委員会規程..... 4
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁事務決裁規程..... 5
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁文書管理規程..... 16
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁公印規程..... 27
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁電子署名規程..... 31
- ※滋賀県競走事業管理者が行う情報公開に関する規程..... 32
- ※滋賀県競走事業管理者の保有する個人情報の保護に関する規程..... 32
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁に係る行政手続等におけるインターネット利用等に関する規程..... 32
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程..... 33
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員人事評価制度実施規程..... 42
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員の服務等に関する規程..... 44
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員倫理規程..... 83
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員の旅費に関する規程..... 84
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員研修規程..... 84
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員被服貸与規程..... 85
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員名前札の着用に関する規程..... 87
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁職員安全衛生管理規程..... 87
- ※滋賀県モーターボート競走事業会計規程..... 94
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁聴聞等に関する規程..... 155
- ※滋賀県びわこボートレース事業庁庁舎管理規程..... 155
- ※滋賀県モーターボート競走実施規程..... 157
- ※モーターボート競走法第3条の規定に基づく事務の委託に関する規程..... 168
- ※滋賀県モーターボート競走インターネット投票実施規程..... 169
- ※滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規程..... 173
- 滋賀県びわこボートレース事業庁告示
- ※滋賀県モーターボート競走事業出納取扱金融機関の指定..... 176

びわこボートレース事業庁規程

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第1号

滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県びわこボートレース事業庁(以下「ボートレース事業庁」という。)の組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織および所掌事務)

第2条 ボートレース事業庁に管理係、クリエイティブマーケティング係、施設警備係および開催運営係を置く。

2 ボートレース事業庁の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 職員定数、組織および職務権限に関すること。
- (2) ボートレース事業庁の職員の任免、給与、勤務時間等の勤務条件、懲戒、研修その他の身分取扱いに関すること。
- (3) ボートレース事業庁の職員の福利厚生および安全衛生に関すること。
- (4) 労働協約等に関すること。
- (5) 条例、規則、規程等に関すること。
- (6) 褒賞および表彰に関すること。
- (7) 文書および公印の管守に関すること。
- (8) 個人情報の保護、情報公開等に関すること。
- (9) 予算原案の作成および決算に関すること。
- (10) 資金の計画、調達および運用に関すること。
- (11) 経理その他の会計事務に関すること。
- (12) 業務・計理状況報告、監査等に関すること。
- (13) 固定資産および物品の取得、貸借、管理および処分に関すること。
- (14) 工事等に係る契約審査および入札に関すること。
- (15) 出納取扱金融機関に関すること。
- (16) 中期経営計画に関すること。
- (17) 広報および広聴に関すること。
- (18) 経営に係る調査、分析その他の研究に関すること。
- (19) モーターボート競走の開催に関すること。
- (20) 競走場内外の警備に関すること。
- (21) 競走場の施設の維持管理、改修および更新に関すること。
- (22) 滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)の特命に関すること。
- (23) その他モーターボート競走事業の実施に関すること。

(臨時または特別な事務の処理)

第3条 ボートレース事業庁長は、臨時または特別な事務について、前条第1項において定めるもののほか必要な組織を設置して処理させることができる。

(職およびその職務)

第4条 ボートレース事業庁に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて当該右欄に掲げる職務を行うものとする。

職	職務
次長	ボートレース事業庁長を助け、ボートレース事業庁の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
参事	ボートレース事業庁の事務に参画し、またはボートレース事業庁の事務のうち次長が指定する特定の事務に参画して当該事務を整理する。
総括補佐	次長を助け、ボートレース事業庁の事務を総括整理する。
副参事	ボートレース事業庁の事務のうち、次長が指定する事務に参画する。
専門幹	ボートレース事業庁の事務のうち、次長が指定する専門的な事務を処理する。
主幹	ボートレース事業庁の事務のうち、次長が指定する相当高度な事務を処理する。
係長	ボートレース事業庁の事務のうち、係の事務を掌理し、係員を指揮監督する。
副主幹	ボートレース事業庁の事務のうち、次長が指定する困難な事務を処理する。
主査	ボートレース事業庁の事務のうち、次長が指定する事務を処理する。
主任主事	困難な事務をつかさどる。
主任技師	困難な技術をつかさどる。
主事	事務をつかさどる。
技師	技術をつかさどる。

会計年度任用職員	次長が指定する事務に従事する。
----------	-----------------

第5条 必要があるときは、ボートレース事業庁に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受けて同表の右欄に掲げる職務を行うものとする。

職	職務
会計年度任用職員	次長が指定する労務に従事する。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第2号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の標準的な職に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の標準的な職に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第15条の2第2項の規定に基づき、滋賀県びわこボートレース事業庁職員の標準的な職に関し、必要な事項を定めるものとする。

(標準的な職)

第2条 滋賀県びわこボートレース事業庁職員(技能労務職員を除く。)の標準的な職は、次の表のとおりとする。

職	標準的な職
次長	次長
参事	参事
総括補佐、副参事および専門幹	課長補佐
主幹	主幹
係長および副主幹	係長
主査	主査
主任主事および主任技師	主任主事 主任技師
主事、技師および会計年度任用職員	主事 技師

第3条 技能労務職員の標準的な職は、次の表のとおりとする。

職	標準的な職
会計年度任用職員	技師

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第3号

滋賀県びわこボートレース事業庁長の職務代理者を指定する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁長の職務代理者を指定する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第13条第1項の規定に基づく滋賀県びわこボートレース事業庁長の職務を代理する職員の指定について必要な事項を定めるものとする。

(職務代理者)

第2条 滋賀県びわこボートレース事業庁長に事故があるとき、または滋賀県びわこボートレース事業庁長が欠けたときにその職務を行う者は、次長とする。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第4号

滋賀県びわこボートレース事業庁建設工事等総合評価審査委員会規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁建設工事等総合評価審査委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県モーターボート競走事業の設置等に関する条例(平成28年滋賀県条例第63号)別表に規定する滋賀県びわこボートレース事業庁建設工事等総合評価審査委員会(以下「委員会」という。)の組織および運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、委員10人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者、滋賀県びわこボートレース事業庁(以下「ボートレース事業庁」という。)の職員その他滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が適当と認める者のうちからボートレース事業庁長が任命する。

3 委員の任期は、1年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることを妨げない。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(委員長および副委員長)

第3条 委員会に、委員長および副委員長1人を置く。

2 委員長および副委員長は、ボートレース事業庁の職員である委員のうちからボートレース事業庁長が指名する委員をもって充てる。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、または委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(臨時委員)

第4条 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員を置くことができる。

2 臨時委員は、学識経験を有する者のうちからボートレース事業庁長が任命する。

3 臨時委員は、その者の任命に係る当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されるものとする。

4 臨時委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員長は、会議の議長となる。

3 委員会は、委員および議事に関係のある臨時委員の2分の1以上が出席しなければ会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、委員および議事に関係のある臨時委員で出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(部会)

第6条 委員会は、その定めるところにより、部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員および臨時委員は、委員長が指名する。

3 部会に部会長を置き、委員長が指名する委員をもって充てる。

4 部会長は、部会の事務を掌理し、部会を代表する。

5 部会長は、特別の事項に関する調査審議を終了したとき、または委員長が求めるときは、その結果または経過を委員長に報告しなければならない。

6 委員会は、その議決により、部会の議決をもって委員会の議決とすることができる。

7 前条の規定は、部会について準用する。この場合において、同条第1項および第2項中「委員長」とあるのは、「部会長」と読み替えるものとする。

(関係者の出席等)

第7条 委員長および部会長は、委員会および部会の議事に関して必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴き、または関係資料等の提出を求めることができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、ボートレース事業庁において処理する。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第5号

滋賀県びわこボートレース事業庁事務決裁規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁事務決裁規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県びわこボートレース事業庁長（以下「ボートレース事業庁長」という。）の権限に属する事務の決裁に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

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) 決裁 ボートレース事業庁長および専決する権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が、その権限に属する事務の処理について、最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 ボートレース事業庁長に代わって常時決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在のとき、または事故あるとき、もしくは欠けたとき（以下「不在等のとき」という。）に、一時、その者に代わって決裁することをいう。
- (4) 次長 滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程（令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第1号。以下「組織規程」という。）第4条に規定する次長をいう。
- (5) 総括補佐 組織規程第4条に規定する総括補佐をいう。
- (6) 係長 組織規程第4条に規定する係長をいう。

(決裁)

第3条 ボートレース事業庁長、次長および係長は、別表第1に掲げる収支に関する決裁事項以外の決裁事項および別表第2に掲げる収支に関する決裁事項の「事項」欄に掲げる事項をそれぞれの「決裁権者」欄の示すところによりその主管する事務を決裁するものとする。

- 2 前項の規定により次長の決裁事項とされる事項は、次長が置かれない場合には、ボートレース事業庁長の決裁事項とする。
- 3 第1項の規定により係長の決裁事項とされる事項は、係長が置かれない場合には、あらかじめボートレース事業庁長が指定する職員の決裁事項とする。

(類推による専決)

第4条 この規程に定める決裁事項以外の事項についても、別表第1および別表第2に掲げる決裁事項ならびに滋賀県事務決裁規程（昭和55年滋賀県訓令第1号）の規定の例から類推して専決することが適当であると認められる事項については、専決することができる。

(専決の制限)

第5条 前2条の規定にかかわらず、処理しようとする事項が次のいずれかに該当する場合は、上位の決裁権者（以下「上司」という。）の決裁を受けなければならない。

- (1) 異例に属し、または先例になると認められるもの
 - (2) 疑義または紛議があるもの
 - (3) 重大な紛争を生ずるおそれのあるもの
 - (4) あらかじめその処理について上司が特に示した事項に係るもの
 - (5) その他上司の指揮を受ける必要があると認められるもの
- 2 知事に報告等を要する事項については、ボートレース事業庁長の決裁を受けなければならない。

(専決の報告)

第6条 この規程により専決したもののうち、特に上司において了知しておく必要があると認められるものについては、当該上司に報告しなければならない。

(代決)

第7条 決裁権者が不在等のときは、次の表に掲げる第1次代決者が、決裁権者および第1次代決者がともに不在等のときは同表に掲げる第2次代決者が、それぞれ代決することができる。ただし、第2次代決者の代決は、緊急やむを得ないと認められる事項に限るものとする。

決裁権者	代決者	
	第1次	第2次
ボートレース事業庁長	次長	総括補佐
次長	総括補佐	
係長		

2 決裁権者および代決者がともに不在等の場合において、緊急を要する事項については、上司が決裁するものとする。

3 代決者の定めのない係長の決裁事項とされる事項は、その係長が不在等のときは、上司の決裁事項として処理するものとする。

(代決の制限)

第8条 代決者は、代決しようとする事項の内容が、重要もしくは異例に属する場合または新たな計画に関する場合に該当するときは、代決することができない。ただし、あらかじめ上司が処理方針を指示した事項については、この限りでない。

(代決後の処置)

第9条 代決した事項は、遅滞なく上司の後閲を受け、またはその内容を上司に報告しなければならない。ただし、定例的なものまたは簡易なものは、この限りでない。

(決裁等の特例)

第10条 臨時または特別の事務でこの規程に定める決裁の区分および手続により処理することが適当でないものの処理については、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

収支に関する決裁事項以外の決裁事項

事務の種類	事項	決裁権者		
		ボート レース 事業庁 長	次長	係長
1 事務管理に関する事務	1 ボートレース事業の基本方針の決定	○		
	2 主要事業の計画の樹立およびその実施方針の決定	○		
	3 知事への報告または提出	○		
	4 庁事務の処理方針の決定		○	
	5 係の担当事務の処理計画の策定			○
2 規程、訓令等に関する事務	1 規程および訓令の制定および改廃	○		
	2 告示、公告および掲示の決定		○	
	3 2のうち重要なもの	○		
	4 要綱、要領等の策定	○		
	5 4のうち軽易なもの		○	
3 許認可等に関する事務	1 許可、認可等およびその取消し、変更等の処分	○		
	2 1のうち軽易なもの		○	
	3 調査、審査、検査等の実施		○	
	4 3のうち重要なもの	○		
	5 指示、措置、要求、勧告等監督権の行使	○		
	6 5のうち軽易なものおよび報告の徴収		○	
	7 所掌事項の証明および謄本または抄本の交付		○	
4 争訟等に関	1 訴の提起または応訴に係る方針の決定	○		

する事務	2 訴の提起および応訴後の処理	○		
	3 告発の決定	○		
	4 調停および仲裁の処理	○		
	5 和解の処理	○		
	6 争訟に係る受任者または代理人の指定		○	
	7 審査請求の処理	○		
	5 請願、陳情等に関する事務	1 国等に対する陳情、要望、意見等	○	
2 請願の処理		○		
3 陳情の処理		○		
4 3のうち軽易なもの			○	
6 儀式および表彰に関する事務	1 儀式の挙行ならびに表彰の実施および被表彰者の推薦	○		
7 講習会、展示会等に関する事務	1 講習会、展示会等の開催		○	
	2 1のうち重要なもの	○		
8 会議等に関する事務	1 打合会、連絡会議等の開催		○	
	2 1のうち重要なもの	○		
9 広報に関する事務	1 広報および広聴計画の策定	○		
	2 広報資料の発行	○		
	3 所掌事務に係る公表		○	
	4 3のうち重要なもの	○		
10 公文書の公開に関する事務	1 滋賀県情報公開条例(平成12年滋賀県条例第113号)に基づく公文書の公開の請求に対する決定および通知ならびに公文書の公開の実施		○	
11 個人情報保護に関する事務	1 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下この部において「法」という。)に基づく保有個人情報の開示、訂正または利用停止の請求に対する決定および通知ならびに保有個人情報の開示、訂正または利用停止の実施		○	
	2 法第26条第1項の規定に基づく個人情報保護委員会に対する保有個人情報の漏えい等の報告		○	
	3 法第75条第1項の規定に基づく個人情報ファイル簿の作成および滋賀県個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年滋賀県条例第4号)第3条第1項の規定に基づく条例個人情報ファイル簿の作成		○	
	4 法第109条第1項の規定に基づく行政機関等匿名加工情報の作成および同条第2項の規定に基づく行政機関等匿名加工情報の提供		○	
12 調査統計に関する事務	1 調査事項の決定および実施		○	
	2 集計結果の公表		○	
	3 1および2のうち軽易なもの			○
13 その他文書等に関する事務	1 通達	○		
	2 1のうち軽易なもの		○	
	3 国等に係る申請、進達、通知、報告、届出、照会、回答等の受発	○		
	4 3のうち軽易なもの		○	
	5 その他に係る申請、進達、通知、報告、届出、照会、回答等の受発		○	

	6	5のうち軽易なもの			○
	7	提出者の請求による文書の返礼またはその不備を訂正させるための文書の返戻			○
	8	各種台帳、帳簿、記録等の備付けおよびその管理			○
	9	資料の収集および管理			○
	10	刊行物の発行および配布		○	
	11	文書の整理		○	
14 滋賀県びわこボートレース事業庁公印規程（令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第7号。以下この部において「公印規程」という。）の施行に関する事務	1	公印の新調、改刻および廃止（公印規程第5条）	○		
	2	公印に係る諸届の受理		○	
15 滋賀県モーターボート競走事業の設置等に関する条例（平成28年滋賀県条例第63号）第4条第3項に規定する機関（以下この部において「委員会」という。）および懇話会等に関する事務	1	委員会に関すること。			
	(1)	委員の任免	○		
	(2)	(1)のうち軽易なもの		○	
	(3)	委員以外の構成員の任免		○	
	(4)	諮問事項の決定	○		
	(5)	(4)のうち軽易なもの		○	
	2	懇話会等に関すること。			
	(1)	委員等の選任	○		
	(2)	協議事項等の決定	○		
(3)	(1)および(2)のうち軽易なもの		○		
16 任免、採用等に関すること	1	びわこボートレース事業庁職員の任免（採用、昇任、転任、退職等）（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第17条）	○		
	2	採用計画の決定	○		
	3	採用試験実施の依頼		○	
	4	任用候補者の提示請求（職員の任用に関する規則（昭和30年滋賀県人事委員会規則第2号。以下「任用規則」という。）第32条）		○	
	5	選択結果の通知（任用規則第37条）		○	
	6	採用内定および決定	○		
	7	健康診断および欠格条項に該当しない旨の申立書の徴収		○	
	8	選考請求（任用規則第8条）		○	
	9	選考考査の実施	○		
	10	9のうち軽易なもの		○	

	11 国または地方公共団体との間における職員の割愛に関すること。	○		
	12 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項もしくは第2項または第6条第1項もしくは第2項の規定により採用された職員をいう。）の採用および任期の更新ならびに定年前再任用短時間勤務職員（地公法第22条の4の規定により採用された職員をいう。）の採用	○		
17 組織、人事管理および職員の服務に関する事務	1 事務執行体制の整備および改廃	○		
	2 職員定数に関する意見の内申	○		
	3 権限の委任の決定	○		
	4 職員の配置および事務分掌の決定		○	
	5 特別の組織（プロジェクトチームを含む。）の設置	○		
	6 職員の任免、兼務、休職等に係る内申		○	
	7 企業出納員の任免および現金取扱員の指定	○		
	8 各種検査員、調査員等の身分証等の交付		○	
	9 給与に関すること。			
	(1) びわこボートレース事業庁職員の給料の決定		○	
	(2) びわこボートレース事業庁職員の第2種初任給調整手当の決定		○	
	10 びわこボートレース事業庁の臨時または非常勤の調査員、嘱託員、会計年度任用職員およびこれらに準ずる職員の任免、報酬額の決定等		○	
	11 びわこボートレース事業庁職員の給与の具体的運用方針の決定または変更	○		
	12 職員の給与の昇給、昇格に係る内申		○	
	13 職員の扶養家族の認定		○	
	14 職員の単身赴任届の確認ならびに単身赴任手当額の決定および改定		○	
	15 職員の住居届の確認ならびに住居手当額の決定および改定		○	
	16 職員の通勤届の確認ならびに通勤手当額の決定および改定		○	
	17 職員の児童手当の受給資格および児童手当額の認定ならびに児童手当額の改定		○	
	18 職員の給与の支給に関する諸報告		○	
	19 職員の退職手当支給額の決定		○	
	20 職員の旅行の命令			
	(1) 次長に係るもの	○		
	(2) その他の職員に係るもの		○	
	21 証人等の旅行の依頼		○	
22 外国旅行に要する旅費支給額の決定		○		
23 旅費の調整		○		
24 職員の時間外勤務および休日勤務の命令				
(1) 次長に係るもの	○			
(2) その他の職員に係るもの		○		
25 職員の年次有給休暇の届出の受理および時季変更権の行使、特別休暇その他サービスの承認				
(1) 次長に係るもの	○			

(2) その他の職員に係るもの		○	
26 職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年滋賀県条例第16号。以下この部において「条例」という。)の施行に関する事務			
(1) 職員の職務専念義務免除の承認			
ア 次長に係るもの	○		
イ その他の職員に係るもの		○	
(2) 職務専念義務の免除事項の決定(条例第2条第3号)	○		
27 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下この部において「法」という。)の施行等に関する事務			
(1) びわこボートレース事業庁職員に係る育児休業の承認(法第2条)		○	
(2) びわこボートレース事業庁職員に係る育児休業の期間の延長の承認(法第3条)		○	
(3) びわこボートレース事業庁職員に係る育児休業の承認の失効等に係る措置(法第5条)		○	
(4) びわこボートレース事業庁職員に係る育児休業に伴う任期付職員の採用または臨時的任用職員の雇用等の決定(法第6条)	○		
(5) 職員に係る育児部分休業および育児短時間勤務の承認ならびに承認の失効等に係る措置			
ア 次長に係るもの	○		
イ その他の職員に係るもの		○	
28 職員に係る育児部分休業以外の部分休業の承認および承認の失効に係る措置			
(1) 次長に係るもの	○		
(2) その他の職員に係るもの		○	
29 職員の特別休暇の承認報告			○
30 職員の表彰に係る内申		○	
31 びわこボートレース事業庁職員の研修計画の策定	○		
32 びわこボートレース事業庁職員の長期(おおむね20日以上のもの)の研修派遣の決定	○		
33 職場研修の実施および推進		○	
34 その他職員の人事、給与、服務、研修および福利厚生に関する内申、申請・届等		○	
35 公用自動車の使用承認		○	
36 職員の兼職承認		○	
37 びわこボートレース事業庁職員の営利企業等の従事許可および取消し(地公法第38条)			
(1) 次長に係るもの	○		
(2) その他の職員に係るもの		○	
38 滋賀県びわこボートレース事業庁職員の服務等に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第14号。以下この部において「服務規程」という。)の施行に関する事務			
(1) 宣誓書の受理(服務規程第13条)		○	
(2) その他の事項		○	

	39 労働基準法(昭和22年法律第49号)第36条に規定する協定の締結			
	(1) 基本事項の決定	○		
	(2) 協定の締結		○	
18 分限、懲戒等に関する事務	1 分限処分の決定(地公法第28条)	○		
	2 懲戒処分の決定(地公法第29条)	○		
	3 その他の懲戒	○		
19 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号。以下この部において「法」という。)の施行に関する事務	1 障害者の採用に関する計画の作成およびその実施状況の厚生労働大臣への通報(法第38条第1項、法第39条第1項)	○		
	2 障害者である職員の任免に関する状況の厚生労働大臣への通報(法第40条)		○	
20 臨時従業員に関する事務	1 雇用に関すること。			
	(1) 採用の決定	○		
	(2) 雇用の諸手続等		○	
	2 賃金、諸手当等の決定	○		
	3 2のうち軽易なもの		○	
	4 その他の労働条件の決定		○	
	5 4のうち重要なもの	○		
21 その他職員に関する事務	1 びわこボートレース事業庁職員の福利厚生計画の策定	○		
	2 びわこボートレース事業庁職員に対する健康診断の実施		○	
	3 職員に対する諸証明の発行		○	
	4 職員に対する被服の貸与		○	
22 地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和27年法律第289号。以下この部において「法」という。)に関する事務	1 労働協約の締結(法第4条)			
	(1) 基本事項の決定	○		
	(2) 協約の締結		○	
	2 労働組合法(昭和24年法律第174号)第2条第1号に規定する者の範囲に係る労働委員会への申出(法第5条)	○		
	3 組合専従の許可(法第6条)	○		
	4 苦情処理共同調整会議の設置(法第13条)	○		
	5 苦情処理共同調整会議の運営(法第13条)		○	
23 地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下この部において「法」という。)の施行に関する事務	1 予算原案および予算に関する説明書の作成および送付(法第9条第3号および第4号)	○		
	2 決算の調製および提出(法第9条第5号)	○		
	3 議会の議決を経るべき事件に係る議案資料の作成および送付(法第9条第6号)	○		
	4 業務量の増加による弾力的条項の適用(法第24条第3項)	○		
	5 予算に定める金額を超える支出(地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号。以下「施行令」という。)第18条第5項ただし書)	○		

	6 予算の繰越額の使用に関する計画の報告(法第26条第3項)	○		
	7 企業債に関する事務			
	(1) 起債計画書の提出	○		
	(2) (1)のうち軽易なもの		○	
	(3) 起債の協議および申請	○		
	(4) 起債の借入れの決定	○		
	(5) 起債の繰上償還	○		
	(6) 起債の償還		○	
	8 一時借入金の借入れ(法第29条)		○	
	9 決算の調整(法第30条第1項)	○		
	10 計理状況の報告(法第31条)	○		
	11 公金の収納および支払の事務の一部を取り払う金融機関(以下「取扱金融機関等」という。)に関すること。(法第27条)			
	(1) 取扱金融機関等の指定または取消し(施行令第22条の2第1項)	○		
	(2) 取扱金融機関等の指定または変更の告示(施行令第22条の2第3項)	○		
	(3) 取扱金融機関等の検査および措置要求(施行令第22条の4)	○		
	12 予算の執行に関すること			
	(1) 予算執行方針の決定	○		
	(2) 予算執行計画の決定(滋賀県モーターボート競走事業会計規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第21号。以下この部において「会計規程」という。)第101条)	○		
	(3) 支出予算の流用(会計規程第102条)	○		
24 工事の施行に関する事務	1 事業施行箇所の決定	○		
	2 びわこボートレース事業庁建設工事契約審査会の運営	○		
25 補助金に関する事務	1 補助金等(負担金、交付金、利子補給金等を含む。以下同じ。)の申請(変更または取下げを含む。)	○		
	2 1のうち軽易なもの		○	
	3 補助金等の交付に関する各省庁等の長の処分についての不服の申出	○		
	4 補助金等の交付に関する不服の申出に係る各省庁等の長の措置についての内閣総理大臣に対する意見の申出	○		
	5 補助事業等により取得し、または効用の増加した財産に係る処分についての各省庁等の長に対する承認申請	○		
	6 各省庁等の長からの返還命令に基づく補助金等の返還	○		
	7 補助金等の遂行状況および実績等の各省庁等の長への報告	○		
	8 7のうち軽易なもの		○	
26 財産に関する事務	1 公有財産の取得	○		
	2 公有財産の登記および登録の囑託	○		

	3 公有財産の管理			
	(1) 土地の境界の確認等		○	
	(2) 公有財産の所管換え	○		
	(3) 県有地の事業地区への編入についての承認または同意	○		
	(4) 行政財産の用途開始および用途変更等	○		
	(5) (4)のうち軽易なもの		○	
	(6) 行政財産の使用許可	○		
	(7) (6)のうち軽易なもの		○	
	(8) 行政財産の用途廃止	○		
	(9) (8)のうち軽易なもの		○	
	(10) 普通財産の貸付	○		
	(11) (10)のうち軽易なもの		○	
	(12) 普通財産の交換、有償譲渡、無償譲与または減額譲渡	○		
	(13) 建物共済に係る委託申込みおよび共済金等の請求		○	
	(14) 公有財産の異動等に関する報告		○	
27 予算経理に関する事務	1 収入の不納欠損処分	○		
	2 収入伝票の作成			
	(1) 1件10万円以上のもの		○	
	(2) 1件10万円未満のもの			○
	3 支出負担行為兼支出伝票、支出伝票および振替伝票の作成			
	(1) 1件100万円以上のもの		○	
	(2) 1件100万円未満のもの			○
	(3) 報酬、法定福利費(報酬および賃金に係るもの)、賃金および旅費に係るもの			○
	4 支出予算の流用	○		
	5 固定資産の交換、無償取得および処分			
	(1) 不動産に係るもの	○		
	(2) 重要物品に係るもの	○		
	(3) (1)および(2)以外に係るもの		○	
	6 固定資産の年度末報告		○	
	7 企業出納員の引継期間の延長		○	
28 災害対策に関する事務	1 警戒配置の決定および解散		○	
	2 災害対策本部の設置および解散	○		
	3 職員の派遣	○		
29 モーターボート競走法(昭和26年法律第242号。以下この部において「法」という。)の施行に関する事務	1 モーターボート競技に関する事務の委託(法第3条)	○		
	2 競走開催前の届出(モーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号。以下この部において「施行規則」という。)第14条)		○	
	3 競走の開催日の決定(法第8条)	○		
	4 競走終了後の報告(施行規則第37条)		○	
	5 競走場の構造および設備の変更の届出(施行規則第10条)		○	
	6 腕章および通行証の交付(滋賀県モーターボート競走実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業			○

	庁規程第24号。以下この部において「実施規程」という。)第49条)			
	7 近畿運輸局長へのモーターボート競走場現況報告(法第61条、法第64条、施行規則第57条)		○	
	8 出場する選手、ボートおよびモーターに関する事務(法第33条第3号、実施規程第23条から第25条まで)		○	
	9 実施要綱の決定(実施規程第3条、第27条)		○	
	10 勝舟投票券の広域発売の推進	○		
	11 10のうち軽易なもの		○	
30 消費税法(昭和63年法律第108号。以下この部において「法」という。)の施行に関する事務	1 消費税の申告(法第45条)		○	
	2 消費税の納付(法第49条)		○	
31 労働者災害補償保険法施行規則(昭和30年労働省令第22号。以下この部において「施行規則」という。)の施行に関する事務	1 業務災害に関する保険給付に係る証明(施行規則第12条第2項、第23条第2項)			○

別表第2(第3条関係)

収支に関する決裁事項

事務の種類	事項	決裁権者		
		ボートレース事業庁長	次長	係長
1 収入を伴う事務	1 収入伺(調定の決議と作成時期および内容を同じくする場合を含む。)			
	(1) 営業収益		○	
	(2) 使用料			
	ア 1件10万円以上のもの		○	
	イ 1件10万円未満のもの			○
	(3) 寄附金			
	ア 1件100万円以上のもの	○		
	イ 1件100万円未満のもの		○	
2 契約の締結その他支出を伴う事務	1 執行伺(支出負担行為(変更を含む。)の決議と作成時期および内容を同じくする場合を含む。)			
	(1) 報酬、賃金、旅費			○

(2) 給料、職員手当、退職給付費、厚生費、報償費(物品の購入に係るものに限る。)、交際費、備品費、払戻金、返還金、引当金繰入額、減価償却費、資産減耗費、支払利息および企業債取扱諸費、消費税および地方消費税、リース債務支払費、企業債償還金、他会計長期借入金償還ならびに貯蔵品購入費		○	
(3) 法定福利費			
ア 報酬および賃金に係るもの			○
イ その他		○	
(4) 報償費(物品の購入に係るものを除く。)		○	
(5) 食糧費		○	
(6) 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、広告料、保険料、手数料、通信運搬費、使用料および賃借料、公課費、雑費ならびに雑支出			
ア 1件10万円以上のもの		○	
イ 1件10万円未満のもの			○
(7) 委託料			
ア 製造の請負に係るもの			
(ア) 1件5億円以上のもの	○		
(イ) 1件5,000万円以上5億円未満のもの	○		
(ウ) (イ)のうち軽微な変更に係るもの		○	
(エ) 1件5,000万円未満のもの		○	
イ 工事に係るもの			
(ア) 1件5,000万円以上のもの	○		
(イ) (ア)のうち軽微な変更に係るもの		○	
(ウ) 1件5,000万円未満のもの		○	
ウ 施設等の維持管理業務、電子計算組織および特殊な機器等の維持管理業務ならびに条例で委託先が明記されているものに係るもの			
(ア) 1件3,000万円以上のもの	○		
(イ) 1件3,000万円未満のもの		○	
エ その他			
(ア) 1件3,000万円以上のもの	○		
(イ) (ア)のうち軽微な変更に係るもの		○	
(ウ) 1件3,000万円未満のもの		○	
(8) モーターボート競走法第25条交付金、モーターボート競走法第30条交付金および地方公共団体金融機構納付金	○		
(9) 負担金、補助および交付金			
ア 重要なもの	○		
イ 軽易なもの		○	
(10) 工事請負費			
ア 起工伺			
(ア) 1件2億円以上のもの	○		
(イ) 1件2億円未満のもの		○	
イ 予定価格の決定および予定価格の作成			
(ア) 1件2億円以上のもの	○		
(イ) 1件2億円未満のもの		○	
ウ 支出負担行為			

	(7) 1件2億円以上のもの	○		
	(イ) 1件2億円未満のもの		○	
(11)	補償補填および賠償金			
	ア 補償金および補填金			
	(7) 1件7,000万円以上のもの	○		
	(イ) 1件7,000万円未満のもの		○	
	イ 賠償金	○		
(12)	長期貸付金			
	ア 重要なもの	○		
	イ 軽易なもの		○	
(13)	固定資産購入費			
	ア 土地および建物に係るもの			
	(7) 1件7,000万円以上のもの	○		
	(イ) 1件7,000万円未満のもの		○	
	イ その他のもの			
	(7) 1件1,000万円以上のもの	○		
	(イ) 1件1,000万円未満のもの		○	
(14)	基金積立金			
	ア 運用益の積立に係るもの		○	
	イ アに掲げるもの以外のもの	○		
(15)	寄附金、繰出金および出資金	○		
(16)	その他			
	ア 重要なもの	○		
	イ 軽易なもの		○	

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第6号

滋賀県びわこボートレース事業庁文書管理規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁文書管理規程

目次

第1章 総則

第1節 通則(第1条-第3条)

第2節 文書管理組織(第4条-第8条)

第2章 作成

第1節 通則(第9条-第11条)

第2節 現用公文書の種類等(第12条-第14条)

第3章 現用公文書の取扱い

第1節 電磁的記録の受信等および文書等の受領等(第15条-第19条)

第2節 現用公文書の処理(第20条-第31条)

第3節 現用公文書の浄書および施行(第32条-第36条)

第4節 滋賀県公報登載(第37条)

第5節 現用公文書の整理(第38条-第41条)

第6節 現用公文書の保存および保管(第42条-第44条)

第7節 ファイル管理簿(第45条・第46条)

第8節 移管または廃棄および保存期間の延長(第47条・第48条)

第4章 点検および監査ならびに管理状況の報告等(第49条・第50条)

第5章 研修(第51条・第52条)

第6章 雑則(第53条)

付則

第1章 総則

第1節 通則

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県公文書等の管理に関する条例（平成31年滋賀県条例第4号。以下「条例」という。）第11条第1項の規定に基づき、滋賀県びわこボートレース事業庁（以下「ボートレース事業庁」という。）における現用公文書の管理について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

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) 次長 滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程（令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第1号。以下「組織規程」という。）第4条に規定する次長をいう。
- (2) 総括補佐 組織規程第4条に規定する総括補佐をいう。
- (3) 現用公文書 条例第2条第2項に規定する現用公文書をいう。
- (4) 文書等 現用公文書のうち、文書、図面および写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）をいう。
- (5) 電磁的記録 現用公文書のうち、電子的方式、磁氣的方式その他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た記録をいう。
- (6) 電子文書 電磁的記録のうち、文書管理システムその他の業務システムまたは所属で共用するファイルサーバ（以下この条において「文書管理システム等」という。）に記録された電磁的記録をいう。
- (7) 電子署名 電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。
 - ア 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
 - イ 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。
- (8) ファイル等 能率的な事務または事業の処理および現用公文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する現用公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合体にまとめたもの（以下「ファイル」という。）および単独で管理している現用公文書をいう。
- (9) 文書管理 現用公文書の作成または取得から廃棄または滋賀県立公文書館（以下「公文書館」という。）への移管までに行う一連の手続をいう。
- (10) 文書管理システム 滋賀県文書管理規程（平成17年滋賀県訓令第14号。以下「県規程」という。）第2条第16号に規定する文書管理システムをいう。
- (11) 保管 文書等および電磁的記録（電子文書を除く。）を記録した磁気ディスク、光ディスク等の記憶媒体（以下「外部記憶媒体」という。）を事務室に収納しておくことをいう。
- (12) 保存 文書等を文書庫に収納しておくことまたは電子文書を文書管理システム等に記録しておくことをいう。
- (13) 保存期間 文書等を事務室に収納しておく期間と文書庫に収納しておく期間とを合算した期間、電磁的記録（電子文書を除く。）を記録した外部記憶媒体を事務室内に収納しておく期間または電子文書を文書管理システム等に記録しておく期間をいう。

(文書管理の原則)

第3条 文書管理は、原則として文書管理システムにより行わなければならない。

第2節 文書管理組織

(文書管理者)

第4条 ボートレース事業庁に文書管理者を置き、次長をもって充てる。

2 文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) ファイル管理簿の調製
- (2) 文書分類表（別記様式第1号）の作成
- (3) 公文書館への移管および廃棄に関する事務の調整
- (4) 文書管理に関する研修の実施
- (5) 組織の新設、改正または廃止に伴う必要な措置の実施
- (6) この規程の施行に関し必要な細則の整備
- (7) 他の実施機関（条例第2条第1項に規定する実施機関をいう。）との調整
- (8) 前各号に掲げるもののほか、現用公文書の管理に関する事務の総括

3 文書管理者は、ボートレース事業庁の所掌事務に関する文書管理の実施責任者として、その管理する現用公文書について、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 保存期間および保管期間（保存期間のうち、現用公文書を事務室に収納しておく期間をいう。以下同じ。）の設定
- (2) 保存期間が満了したときの措置の設定
- (3) 保存期間の延長の決定
- (4) 保存期間が満了した現用公文書の公文書館への移管および廃棄
- (5) 管理状況の点検等
- (6) 現用公文書の作成の指示その他現用公文書の管理に関する職員への指導
（文書取扱主任）

第5条 現用公文書の取扱いを適正かつ円滑に行うため、ボートレース事業庁に文書取扱主任を置く。

- 2 文書取扱主任は、文書管理者の指定する者をもって充てる。
- 3 文書取扱主任は、前条第3項各号に掲げる事務について、文書管理者を補佐するほか、文書等の受領等に関する事務および文書整理担当者の指導に関する事務を処理する。
（文書整理担当者）

第6条 現用公文書の整理および保管を適正かつ円滑に行うため、係ごとに文書整理担当者を置く。

- 2 文書整理担当者は、文書管理者の指定する者をもって充てる。
- 3 文書整理担当者は、文書取扱主任の指導を受けて係における現用公文書の整理、保管、引継ぎおよび廃棄に関する事務を推進する。
（監査責任者）

第7条 ボートレース事業庁に監査責任者を置き、総括補佐をもって充てる。

- 2 監査責任者は、現用公文書の管理状況について監査を行うものとする。
（職員の責務）

第8条 職員は、現用公文書について、条例の趣旨にのっとり、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令および文書管理者の指示に基づき、適切に取り扱うとともに、事務が適正かつ円滑に行われるように処理し、および管理しなければならない。

第2章 作成

第1節 通則

（文書主義の原則）

第9条 職員は、文書管理者の指示に従い、条例第4条の規定に基づき、条例第1条の目的の達成に資するため、経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに事務および事業の実績を合理的に跡付け、または検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

（文書の作成）

第10条 県規程別表第1に掲げる事項に関する業務に係る文書の作成については、滋賀県の例による。

（適切かつ効率的な文書の作成）

第11条 文書の作成に当たっては、正確性を確保するため、その内容について、原則として、複数の担当職員による確認を経た上で、文書管理者が確認するものとする。ただし、起案により処理する場合は、この限りでない。

- 2 文書の作成に関し文書管理者より上位の職員から指示等があった場合については、その内容について、文書管理者が確認することとし、必要に応じ、当該上位の職員が確認するものとする。
- 3 県の機関内部の会議等（会議、協議、打合せ等をいう。次項において同じ。）の記録の作成に当たっては、正確性を確保するため、記録を作成するボートレース事業庁の出席者による確認を行うとともに、ボートレース事業庁以外の出席者の発言部分等について、当該出席者による確認を行うものとする。
- 4 県の機関以外の者との会議等の記録の作成に当たっては、正確性を確保するため、県の機関内部の出席者による確認を行うとともに、必要に応じ、当該県の機関以外の出席者の発言部分等について、当該出席者による確認を依頼するものとする。
- 5 文書の作成に当たっては、常用漢字表（平成22年内閣告示第2号）、現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第1号）、送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第2号）および外来語の表記（平成3年内閣告示第2号）等によるものとし、分かりやすい用字および用語的確かつ簡潔に記載しなければならない。
- 6 文書の作成に当たって反復利用が可能な様式、資料等の情報については、電子掲示板等を活用し職員の利用に供するものとする。

第2節 現用公文書の種類等

(現用公文書の種類)

第12条 現用公文書の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 規程(地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第10条の規定に基づき制定するものをいう。)
- (2) 訓令(ポートルース事業庁またはその職員に対して指揮命令するものをいう。)
- (3) 告示(主として法令の規定に基づき一定の事項を公示するものをいう。)
- (4) 公告(告示以外で一定の事項を公示するものをいう。)
- (5) 指令(申請に対して許可、認可、承認等をするものをいう。)
- (6) 達(法令の規定に基づき命令するものをいう。)
- (7) 往復文(通達、申請、進達、副申、諮問、通知、照会、回答、報告、依頼、建議、答申、願い、届出等をいう。)
- (8) その他の現用公文書(辞令、証明書、契約書、賞状、表彰状、感謝状等をいう。)

(現用公文書の記号および番号)

第13条 次の各号に掲げる現用公文書には、それぞれ当該各号に定めるところにより記号および番号を付さなければならない。ただし、軽易な往復文については、番号を省略して処理することができる。

- (1) 規程 規程番号簿(別記様式第2号)により制定の順序に従い番号を付さなければならない。この場合においては、番号に滋賀県びわこポートルース事業庁規程の文字を冠しなければならない。
 - (2) 訓令または告示 訓令番号簿(別記様式第2号に準ずる。)または告示番号簿(別記様式第2号に準ずる。)により制定の順序に従い番号を付さなければならない。この場合においては、番号に滋賀県びわこポートルース事業庁訓令または滋賀県びわこポートルース事業庁告示の文字を冠しなければならない。
 - (3) 公告 番号を付さない。
 - (4) 指令または達 文書整理簿(別記様式第3号)により番号を付さなければならない。この場合においては、番号に滋賀県びわこポートルース事業庁指令または滋賀県びわこポートルース事業庁達の文字および「滋びボ」の記号を冠しなければならない。
 - (5) 往復文 文書整理簿により番号を付さなければならない。この場合においては、番号に前号に規定する記号を冠しなければならない。
 - (6) 機密文書 機密文書整理簿(別記様式第3号に準ずる。)により番号を付さなければならない。この場合においては、番号に第4号に規定する記号および秘の文字を冠しなければならない。
- 2 前項の番号は、毎年1月1日から始め、12月31日に終える。

(現用公文書の書式)

第14条 現用公文書の書式は、県規程別表第2の書式に準ずる。

第3章 現用公文書の取扱い**第1節 電磁的記録の受信等および文書等の受領等**

(電磁的記録の受信)

第15条 通信回線を利用してポートルース事業庁に到達した電磁的記録は、文書取扱主任が受信する。

- 2 文書取扱主任(文書管理システムに係る電磁的記録以外の電磁的記録にあっては、文書管理者の指定する者。次条において同じ。)は、前項の規定により電磁的記録を受信したときは、速やかに当該電磁的記録の内容の確認を行うものとする。

(電磁的記録の收受等)

第16条 文書取扱主任は、前条第1項の規定により受信した電磁的記録について、担当係長(当該事務を分掌する係の長の職にある者をいう。第18条第1項、第28条ならびに第29条第1項および第2項において同じ。)に事案担当者を確認し、当該事案担当者に配布するものとする。

- 2 文書取扱主任は、前項の規定により電磁的記録を配布する場合において、特に重要と認められるときは、当該電磁的記録を事前に文書管理者の閲覧に供し、その処理について指示を受けるものとする。
- 3 第1項の規定により電磁的記録の配布を受けた事案担当者は、必要事項を文書管理システムに入力することにより電磁的記録の收受を行うものとする。ただし、保存期間が1年未満のものについては、この限りでない。

(電話による通知の処理)

第17条 電話によって重要な事案の通知を受けたときは、受話者は、その要旨、送話者の所属および氏名ならびに受付日時を記録した電磁的記録を作成し、文書取扱主任に配布するものとする。

- 2 前項の電磁的記録は、到達した電磁的記録とみなし、前2条の規定により、受信等の処理を行うものとする。
- (文書等の受領等)

第18条 ボートレース事業庁に送達された文書等（外部記憶媒体に記録された電磁的記録を含む。以下この条および第21条第1項において同じ。）は、文書取扱主任が受領し、親展文書にあっては名宛人に、親展文書以外の文書等にあっては担当係長を経由して事案担当者に配布するものとする。

2 文書取扱主任は、前項の規定により文書等を配布する場合において、特に重要と認められるときは、当該文書等を事前に文書管理者の閲覧に供し、その処理について指示を受けるものとする。

3 文書取扱主任は、第1項の規定により文書等を配布する場合において、送達日を明らかにする必要がある文書等については、当該文書等の余白に收受印を押印し、かつ、その封筒を添付しておかなければならない。

4 第1項の規定により文書等の配布を受けた事案担当者は、必要事項を文書管理システムに記録することにより当該文書等の收受を行うものとする。ただし、起案を要するものまたは保存期間が1年未満のものについては、この限りでない。

（ファクシミリによる受信の処理）

第19条 起案または供覧を必要とする文書等をファクシミリで受信したときは、受信者は、当該文書等を文書取扱主任に配布するものとする。

2 前項の文書等は、送達された文書等とみなし、前条の規定により、受領等の処理を行うものとする。

第2節 現用公文書の処理

（起案）

第20条 現用公文書の起案は、起案年月日、決裁区分、回議の順（合議しなければならない場合にあっては、合議先の回議の順を含む。）、分類コード、保存期間、起案者、公開区分、ファイル管理番号およびファイル名、文書件名、伺い文等を文書管理システムに入力することにより行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、文書管理システムによることができないことに相当の理由があるときは、事案担当者は、回議書または次長が別に定める様式（以下「回議書等」という。）により起案することができる。

（供覧）

第21条 閲覧に供することにより処理できる現用公文書のうち、電子文書にあっては文書管理システムにより、文書等にあっては文書管理システムから作成した供覧票に当該文書等を添付して、関係職員に供覧するものとする。

2 事案の処理に着手する前に供覧する必要がある現用公文書は、事前に関係職員の閲覧に供しなければならない。

（資料の添付）

第22条 起案文書には、起案の内容を補充し、または事案の経過を明らかにする資料を必要に応じて添えるものとする。

（現用公文書の発信者名）

第23条 現用公文書の発信者名は、滋賀県びわこボートレース事業庁長（以下「ボートレース事業庁長」という。）名を用いなければならない。ただし、権限を委任されたものまたは事案の軽易なものについては、この限りでない。

（事案担当者の表示）

第24条 発信または発送を要する現用公文書には、照会その他の便宜に資するため、必要に応じて、当該現用公文書の末尾に事案担当者の所属、職名、氏名、電話番号等を記載するものとする。

（回議）

第25条 起案文書は、文書管理システムまたは回議書等により、あらかじめ定めた順に回議し、ボートレース事業庁長または専決者の決裁を受けるものとする。

2 文書管理システムにより回議する場合において、文書管理システムに入力できない資料等があるときは、文書管理システムから作成した決裁添付文書に当該資料等を添えて、文書管理システムの回議と並行して回議するものとする。

（合議）

第26条 ボートレース事業庁以外の機関に関係がある事案は、ボートレース事業庁長の決裁を受けた後、当該関係機関に合議しなければならない。

2 前条第1項の規定は、前項の場合について準用する。

（回議および合議における注意事項）

第27条 回議および合議は、必要かつ最小限度の範囲にとどめ、回議または合議を受けた者は、その回議または合議が速やかに完了するように努めなければならない。

2 回議書等により回議を受けた事案を滋賀県びわこボートレース事業庁事務決裁規程（令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第5号）の定めるところにより代決するときは、起案文書の決裁箇所「代」と記載して押印しなければならない。この場合において、当該起案文書が後閲を要するものについては、「後閲」と記載しなければならない。

ならない。

3 起案文書の内容が重要もしくは異例なものまたは説明を要するものについては、事案の内容を説明できる者が回議または合議に際して必要な説明をしなければならない。

4 起案文書の内容について重大な修正をした者は、修正箇所その他適当な箇所に自己が修正した旨の表示をしておかななければならない。

(文書公開の審査)

第28条 担当係長は、起案文書の回議があったときは、滋賀県情報公開条例(平成12年滋賀県条例第113号。以下「情報公開条例」という。)に基づき起案文書の公開・非公開等の区分の欄を審査し、起案者に対して必要な指示を与え、または修正をすることができる。

2 前項の規定により審査を行った担当係長は、文書管理システムにより回議を受けた場合にあっては文書管理システムの公開審査の欄に記録し、回議書等により回議を受けた場合にあっては起案文書の公開審査の欄に押印するものとする。

(現用公文書の審査)

第29条 担当係長は、起案文書の回議があったときは、次に掲げる事項の審査を行うものとする。

(1) 滋賀県びわこボートレース事業庁事務決裁規程の定めるところにより専決者または代決者が定められていること。

(2) 第23条の規定により現用公文書の発信者名が記載されていること。

(3) 第11条第5項の規定により分かりやすい用字および用語で適切な記載がされていること。

2 前項の規定による審査を受けた場合において、事案担当者は、次の各号に掲げる回議の方法に応じて、当該各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 文書管理システムによる回議 文書管理システムに担当係長の氏名を入力すること。

(2) 第25条第2項の規定による決裁添付文書の回議 決裁添付文書に担当係長の押印を受けること。

(3) 回議書等による回議 起案文書に担当係長の押印を受けること。

3 前2項の規定は、次に掲げる起案文書については、適用しない。

(1) 親展文書

(2) 辞令文、免状、表彰状、あいさつ状その他これらに類するもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、次長が別に定めるもの

(事案処理の進行管理)

第30条 次長は、事案処理の適正な進行管理に努めなければならない。

(資料公文書の登録)

第31条 起案または供覧の手続を要しない現用公文書(收受等により既に文書管理システムに記録されている現用公文書を除く。)について、事案担当者は、必要事項を文書管理システムに入力しなければならない。

第3節 現用公文書の浄書および施行

(現用公文書の浄書および校合)

第32条 決裁(第29条に規定する現用公文書の審査を含む。)を受けた現用公文書で、発信または発送を要するものは、事案担当者が浄書するものとする。

2 前項の規定により浄書された現用公文書は、事案担当者において、当該現用公文書に係る起案文書と速やかに校合するものとする。

(公印および契印の押印)

第33条 施行する文書等には、公印および契印を押印するものとする。

2 施行する文書等のうち、次に掲げるものは、前項の規定にかかわらず、公印および契印の押印を省略することができる。

(1) 県の機関内部の文書等

(2) 案内状、礼状、あいさつ状等の書簡

(3) 通知、照会等の文書等のうち、軽易なもの

3 文書管理システムにより起案した場合で、契印を押印することができないときは、契印に代えて公印が押印された現用公文書の写しを保管し、または保存するものとする。

(電子署名)

第34条 通信回線を利用して電磁的記録を施行する場合は、別に定めるところにより、当該電磁的記録に電子署名を付さなければならない。

2 通信回線を利用して施行する電磁的記録のうち、次に掲げるものは、前項の規定にかかわらず、電子署名の付与を省略することができる。

- (1) 県の機関内部の電磁的記録
- (2) 案内状、礼状、あいさつ状等の電磁的記録
- (3) 通知、照会等の電磁的記録のうち、軽易なもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、次長が別に定める電磁的記録

(施行)

第35条 現用公文書の施行は、手渡しによる場合または通信回線を利用して発信する場合にあつては事案担当者が行い、発送による場合にあつては文書取扱主任が行うものとする。

2 現用公文書を県の機関に施行するときは、原則として文書管理システムにより行うものとする。

3 現用公文書を施行するときは、文書整理簿（機密文書にあつては、機密文書整理簿）に必要事項を記入するものとする。

(ファクシミリによる発信処理)

第36条 次に掲げる文書等の施行は、ファクシミリによる発信により行うことができるものとする。

- (1) 県の機関内部の文書等で軽易なもの
- (2) その他次長がファクシミリで発信することが適当と認めるもの

2 前項の場合における第32条および前条の規定の適用については、次の各号に掲げる処理は、当該各号に掲げる処理とみなす。

- (1) ファクシミリで発信する原稿（以下この条において「発信原稿」という。）の作成または入力 浄書
- (2) 作成され、または入力された発信原稿と起案文書との確認 校合
- (3) 前号の確認を行った発信原稿のファクシミリによる発信 施行

第4節 滋賀県公報掲載

第37条 滋賀県公報に掲載して施行する現用公文書の取扱いについては、この規程に定めるもののほか、滋賀県の例によるものとする。

2 滋賀県公報への掲載の手続は、文書取扱主任が行うものとする。

第5節 現用公文書の整理

(職員の整理義務)

第38条 職員は、文書管理者の指示に従い、この節の定めるところにより、次に掲げる整理を行わなければならない。

- (1) 作成し、または取得した現用公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間および保存期間の満了する日を設定すること。
- (2) 相互に密接な関連を有する現用公文書をファイルにまとめること。
- (3) 前号に掲げる整理を行ったファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間および保存期間の満了する日を設定すること。
- (4) 前号に掲げる整理を行ったファイルについて、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置を設定すること。

(分類および名称)

第39条 ファイル等は、文書分類表により分類し（県規程別表第1に掲げる事項に関する業務に係るファイル等にあつては、滋賀県の例により分類し）、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 文書分類表は、事務および事業の性質、内容等に応じて、4段階の階層構造とする。

3 文書等のファイルの作成に当たっては、背見出しシールおよびフラットファイル等を使用するものとする。

4 フラットファイル等は、文書分類表の第3分類ごとに定められた桃色、緑色、青色または黄色のものを使用しなければならない。

(現用公文書等の保存期間)

第40条 現用公文書の保存期間は、滋賀県の例による。

2 現用公文書の保存期間は、文書管理者がファイル管理簿に記載することにより、定めるものとする。保存期間を変更しようとするときも、同様とする。

3 第38条第1号の保存期間の設定および前項の規定による保存期間の定めにおいては、歴史公文書等（条例第2条第3項に規定する歴史公文書等をいう。次項において同じ。）に該当するとされた現用公文書にあつては、1年以上の保存期間を定めるものとする。

4 第38条第1号の保存期間の設定および前項の規定による保存期間の定めにおいては、歴史公文書等に該当しない

ものであっても、経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに事務および事業の実績を合理的に跡付け、または検証する上で必要なものは、原則として1年以上の保存期間を定めるものとする。

- 5 第38条第1号の保存期間の設定においては、次に掲げる現用公文書については、前項の規定に該当するものを除き、保存期間を1年未満とすることができる。
- (1) 正本または原本が管理されている現用公文書の写し
 - (2) 定型的または日常的な業務連絡、日程表等
 - (3) 出版物または公表物を編集した現用公文書
 - (4) 所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答に係る現用公文書
 - (5) 明白な誤りがあること等により正確性の観点から利用に適さなくなった現用公文書
 - (6) 内容の確定前に修正等により差し替えられ、または廃案とされた現用公文書
 - (7) 具体的な記載内容を起案文書により確認できる現用公文書
 - (8) 意思決定に至る過程で作成した現用公文書で、当該意思決定に与える影響がないもの
- 6 第38条第1号の保存期間の設定においては、前項の規定により1年未満の保存期間を設定することができる現用公文書であっても、重要または異例な事項に関する情報を含む場合など、経緯も含めた意思決定に至る過程ならびに事務および事業の実績を合理的に跡付け、または検証する上で必要なものは、1年以上の保存期間を設定するものとする。
- 7 第38条第1号の保存期間の起算日は、文書を作成し、または取得した日(以下「文書作成取得日」という。)の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、4月1日から5月31日までの間において施行する前年度の出納に係る現用公文書にあっては、前年度に帰属するものとする。
- 8 第38条第3号の保存期間は、ファイルにまとめられた現用公文書の保存期間とする。
- 9 第38条第3号の保存期間の起算日は、現用公文書をファイルにまとめた日のうち最も早い日の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、4月1日から5月31日までの間において施行する前年度の出納に係る現用公文書がまとめられたファイルにあっては、前年度に帰属するものとする。
- 10 第7項および前項の規定は、次に掲げる現用公文書および当該現用公文書がまとめられたファイルについては、適用しない。
- (1) 文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする現用公文書および当該現用公文書がまとめられたファイル
 - (2) 文書作成取得日において、複数年度にわたることが予定されている事務および事業、計画等に係るものであって、当該複数年度の最終年度の翌年度の4月1日を起算日とすることが現用公文書の適切な管理に資すると文書管理者が認めた現用公文書および当該現用公文書がまとめられたファイル
- 11 第7項および第9項の規定にかかわらず、保存期間が1年未満の現用公文書および当該現用公文書がまとめられたファイルにあっては、保存期間の起算日は、当該現用公文書を作成し、または取得した日とする。

(保存期間満了時の措置の設定)

第41条 文書管理者は、ファイル等について、県規程別表第4の規定の例により、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、条例第5条第5項の保存期間が満了したときの措置を定めなければならない。

- 2 前項の規定による定めは、ファイル管理簿に記載することにより、行うものとする。

第6節 現用公文書の保存および保管

(現用公文書の保存)

第42条 文書管理者は、ファイル等について、当該ファイル等の保存期間の満了する日までの間、適切に保存しなければならない。ただし、他の文書管理者等に引き継いだ場合は、この限りでない。

(ポータル事業庁における保管)

第43条 現用公文書の保管は、ポータル事業庁において行うものとする。

- 2 現用公文書の保管期間は、文書管理者が定めるものとする。
- 3 現用公文書の保管に当たっては、現用公文書と現用公文書以外のものとの区分を明確にするため、原則として開架式書架を使用するものとする。この場合において、現用公文書は、文書分類表の分類コードに従い収納するものとする。

(保管期間を経過した文書等の保存)

第44条 文書取扱主任は、保管している文書等のうち使用頻度の低い文書等で保存を要するものまたは保管期間を経過した文書等については、文書保存箱に収納し、文書保存票を添えて保存しなければならない。

第7節 ファイル管理簿

(ファイル管理簿の調製および公表)

第45条 文書管理者は、ファイル管理簿について、文書管理システムをもって調製するものとする。

2 ファイル管理簿は、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

(ファイル管理簿への記載)

第46条 文書管理者は、少なくとも毎年度1回、管理するファイル等(保存期間が1年以上のものに限る。)の現況について、次に掲げる事項をファイル管理簿に記載しなければならない。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 保存期間
- (4) 保存期間の起算日
- (5) 保存期間の満了する日
- (6) 保存期間が満了したときの措置
- (7) 保存場所
- (8) ファイル等の作成日の属する年度
- (9) ファイル等を作成した所属
- (10) ファイル等を管理する所属

2 前項の規定による記載に当たっては、情報公開条例第6条各号に規定する非公開情報に該当する場合には、当該非公開情報を表示しないようにしなければならない。

3 文書管理者は、保存期間が満了したファイル等について、条例第8条第1項の規定により公文書館に移管し、または廃棄した場合は、当該ファイル等に関するファイル管理簿の記載を削除しなければならない。

第8節 移管または廃棄および保存期間の延長

(移管および廃棄)

第47条 文書管理者は、保存期間が満了したファイル等について、公文書館に移管し、または廃棄しなければならない。

2 文書管理者は、前項の規定により、保存期間が満了したファイル等を公文書館に移管し、または廃棄しようとするときは、あらかじめ、保存期間が満了したファイル等の内容を確認の上、移管または廃棄の別を決定し、知事に報告しなければならない。

3 文書管理者は、条例第8条第4項の規定による移管の求めがあったときは、当該ファイル等について当該求めを参酌して第41条第1項の規定による定めおよび前項の規定による廃棄の決定を変更し、当該ファイル等を公文書館に移管するものとする。

4 文書管理者は、保存期間を1年未満とするファイル等であって、第40条第5項各号に該当しないものについて、保存期間が満了して廃棄しようとするときは、同条第3項、第4項または第6項の規定に該当しないことを確認した上で、廃棄するものとする。

5 文書管理者は、第1項の規定により移管するファイル等について、条例第14条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして公文書館において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、公文書館の長に意見を提出しなければならない。この場合においては、利用の制限を行うべき箇所およびその理由について、具体的に記載するよう努めるものとする。

6 現用公文書の廃棄は、次長が行うものとする。

(保存期間の延長)

第48条 文書管理者は、条例第8条第1項の規定により保存期間が満了したファイル等を廃棄しようとする場合において、当該ファイル等が次の各号に掲げるものであるときは、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、条例第5条第4項の規定により、保存期間を延長しなければならない。この場合において、一の区分に該当するファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、延長しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決または決定の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して1年間
- (4) 情報公開条例第5条に規定する公開の請求があったもの 情報公開条例第10条第1項または第2項の決定の日

の属する年度の翌年度の4月1日から起算して1年間

(5) 個人情報の保護に関する法律第76条第2項に規定する開示請求があったもの 同法第82条第1項または第2項の決定の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して1年間

2 文書管理者は、保存期間が満了したファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において、一定の期間を定めてファイル等の保存期間を延長することができる。この場合において、当該文書管理者は、延長後の保存期間の満了する日を文書管理システムに登録しなければならない。

第4章 点検および監査ならびに管理状況の報告等

(点検および監査)

第49条 文書管理者は、自ら管理責任を有する現用公文書の管理状況について、少なくとも毎年度1回、点検を行うものとする。

2 監査責任者は、現用公文書の管理状況について、必要な監査を行い、その結果を文書管理者に報告しなければならない。

3 文書管理者は、点検または監査の結果等を踏まえ、現用公文書の管理について必要な措置を講ずるものとする。
(紛失等への対応)

第50条 文書管理者は、ファイル等の紛失および誤廃棄が明らかとなった場合は、直ちに被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに文書管理に関する研修、点検等の実施その他の再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

第5章 研修

(研修の実施)

第51条 文書管理者は、現用公文書の管理を適正かつ効率的に行うことができるよう、必要な知識および技能を習得させ、および向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 文書管理者は、各職員が少なくとも毎年度1回、研修を受けられる環境を提供するよう努めなければならない。
(研修への参加)

第52条 文書管理者は、前条第1項に規定する研修に職員を積極的に参加させなければならない。

2 職員は、適切な時期に研修を受講しなければならない。

第6章 雑則

第53条 この規程に定めのない事項については、滋賀県の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

様式第3号(第13条関係)

文書整理簿

継続番号						
番号	発送月日	件名	文書管理番号	発信者	受信者	取扱者
0	月日					
1	月日					
2	月日					
3	月日					
4	月日					
5	月日					

注 文書管理番号、発信者および受信者の欄について、記入を省略することができる。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第7号

滋賀県びわこボートレース事業庁公印規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁公印規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県びわこボートレース事業庁における公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、形状、寸法、字体および管守者は、別表のとおりとする。

(管守の方法)

第3条 公印は、常に堅固な容器に納め、厳重に保管しなければならない。

2 公印は、特に管守者の承認を受けた場合のほか、管守場所以外に持ち出してはならない。

(公印の取扱主任)

第4条 管守者は、必要があると認めるときは、公印取扱主任を定め、公印の保管、使用その他公印の取扱いに関する事務を処理させることができる。

(公印の新調、改刻および廃止)

第5条 公印の新調、改刻および廃止は、当該公印の管守者があらかじめ次長に協議して行うものとする。

2 管守者は、公印を改刻し、または廃止したときは、不用となった公印を次長に引き継がなければならない。

3 次長は、前項の規定により公印の引継ぎを受けたときは、びわこボートレース事業庁長印、びわこボートレース事業庁長職務代理者印およびびわこボートレース事業庁印は永久に、その他の公印は5年間保存しなければならない。

(公印台帳)

第6条 次長は、公印台帳(別記様式第1号)を備え、公印の種類、形状その他必要な事項を登録しておかなければならない。

(公印の事故)

第7条 管守者は、公印の盗難、紛失等の事故があったときは、直ちに公印事故届(別記様式第2号)を次長に提出しなければならない。

(公印の使用)

第8条 公印を使用しようとする者は、管守者または公印取扱主任に当該文書が決裁を受けていることを示し、その承認を受けなければならない。

(公印の印影の印刷等)

第9条 定例的かつ定型的で一時に多数印刷する文書のうち公印を押印すべきものについて、当該公印の管守者が適当と認めるときは、前条の規定にかかわらず、当該公印の印影または当該印影を縮小したものを当該文書に印刷することにより、当該公印の押印に代えることができる。

2 定例的かつ定型的な文書で、交付の日時、場所その他の事情を考慮して、あらかじめ公印を押印する必要があると当該公印の管守者が認めたものについては、前条の規定にかかわらず、当該文書にあらかじめ当該公印を押印することができる。

3 第1項の規定により印影を印刷した文書および前項の規定により公印を押印した文書は、厳重に保管し、常にその受払を明確にし、不用となったときは、これらの文書を裁断、焼却等の方法により処分しなければならない。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

種類	形状	寸法	字体	管守者
びわこボートレース事業庁長印		27ミリメートル平方	てん書	総括補佐
びわこボートレース事業庁長職務代理人印		27ミリメートル平方	てん書	総括補佐
びわこボートレース事業庁印		27ミリメートル平方	てん書	総括補佐
びわこボートレース事業庁次長印		27ミリメートル平方	てん書	総括補佐
びわこボートレース事業庁企業出納員印		15ミリメートル平方	てん書	総括補佐

別記

様式第1号(第6条関係)

公印台帳

公印名称			字体	
			寸法	
使用開始	年 月 日		廃止	(理由)
			用途	
管 守 者		年 月 日から 年 月 日まで	(形状)	
		年 月 日から 年 月 日まで		
		年 月 日から 年 月 日まで		
		年 月 日から 年 月 日まで		
		年 月 日から 年 月 日まで		
		年 月 日から 年 月 日まで		
摘 要				

様式第2号(第7条関係)

公 印 事 故 届

年 月 日

(宛先)
びわこボートレース事業庁次長

管 守 者 印

下記のとおり公印に事故がありましたので届けます。

記

1 公印名

2 事故の内容

3 事故発生後の処理

4 その他

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第8号

滋賀県びわこボートレース事業庁電子署名規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁電子署名規程

(趣旨)

第1条 電子署名の実施の方法、証明書の管理および使用その他電子署名に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他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た記録をいう。
- (2) 電子署名 電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。
 - ア 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
 - イ 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。
- (3) 地方公共団体組織認証基盤 地方公共団体が個人または法人その他の団体との間で交換するため発行する電磁的記録が真正なものであることを認証するための基盤をいう。
- (4) 滋賀県登録分局 地方公共団体組織認証基盤における滋賀県登録分局をいう。
- (5) 証明書 公開鍵証明書および公開鍵に対応する秘密鍵を格納した記憶媒体をいう。
- (6) 公開鍵 公開鍵暗号(対になる2つの鍵を使って電磁的記録の暗号化および復号化を行う暗号方式をいう。次号において同じ。)で使用される電子的な鍵対のうち公開される鍵をいう。
- (7) 秘密鍵 公開鍵暗号で使用される電子的な鍵対のうち証明書の発行を受けた者のみが利用可能な公開されない鍵をいう。
- (8) 公開鍵証明書 公開鍵および証明書の発行対象を識別する情報に、証明書発行者の正当性を保証する電子署名を付与したものをいう。
- (9) 立会人型電子契約サービス 県および契約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をいう。
- (10) 文書管理システム 滋賀県びわこボートレース事業庁文書管理規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第6号)第2条第10号に規定する文書管理システムをいう。

(電子署名等)

第3条 電子署名は、地方公共団体組織認証基盤による証明書を用いて行うものとする。ただし、契約につき契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合は、立会人型電子契約サービスを用いて行うことができる。

2 証明書は、滋賀県びわこボートレース事業庁(以下「ボートレース事業庁」という。)において管理するものとする。

(電子署名の名義)

第4条 電子署名の名義は、滋賀県びわこボートレース事業庁長とする。

2 前項の規定にかかわらず、次長は、滋賀県電子署名規程(平成18年滋賀県訓令第61号)第4条第2項の規定の例により、前項に規定する名義以外の電子署名の名義を設けることができる。

(証明書管理者等)

第5条 証明書を管理するため、ボートレース事業庁に証明書管理者を置く。

- 2 証明書管理者は、次長をもって充てる。
- 3 証明書管理者は、証明書に盗難その他の事故がないよう適切に管理しなければならない。
- 4 証明書管理者は、証明書に前項の事故があったときは、速やかに滋賀県登録分局に報告しなければならない。

(証明書の発行、更新または失効)

第6条 次長は、証明書の発行を受けようとし、または証明書を更新しようとし、もしくは失効させようとする場合は、滋賀県登録分局に申請するものとする。

(証明書行使者)

第7条 証明書管理者は、証明書行使者を定め、証明書の使用に関する事務を処理させるものとする。

- 2 証明書行使者は、電子署名を付そうとする電磁的記録について決裁文書と相違ないことを確認した上で、当該電磁的記録に電子署名を付すものとする。
- 3 前項の規定により電子署名を付すときは、文書管理システムによる回議にあっては起案者が文書管理システムに証明書行使者の氏名を入力し、回議書等（滋賀県びわこボートレース事業庁文書管理規程第20条第2項に規定する回議書等をいう。以下この項において同じ。）による回議にあっては証明書行使者が回議書等の公印使用承認欄に押印しなければならない。

(持出しの禁止)

第8条 証明書は、ボートレース事業庁の外部へ持ち出してはならない。

(準用)

第9条 この規程に定めのない事項については、滋賀県電子署名規程の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第9号

滋賀県競走事業管理者が行う情報公開に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県競走事業管理者が行う情報公開に関する規程

滋賀県競走事業管理者が行う情報公開に係る滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）の施行については、滋賀県知事が行う情報公開に関する規則（平成13年滋賀県規則第4号）の規定の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第10号

滋賀県競走事業管理者の保有する個人情報の保護に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県競走事業管理者の保有する個人情報の保護に関する規程

滋賀県競走事業管理者の保有する個人情報に係る個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）の施行については、滋賀県知事の保有する個人情報の保護に関する規則（令和5年滋賀県規則第38号）の規定の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第11号

滋賀県びわこボートレース事業庁に係る行政手続等におけるインターネット利用等に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁に係る行政手続等におけるインターネット利用等に関する規程

滋賀県びわこボートレース事業庁に係る手続等をインターネットその他の情報通信の技術を利用する方法により行う場合においては、他の条例等に特別の定めのある場合を除くほか、滋賀県知事等に係る行政手続等におけるインターネット利用等に関する規則（平成16年滋賀県規則第59号）の規定の例による。この場合において、同規則第3条中「別表」とあるのは、「滋賀県びわこボートレース事業庁に係る行政手続等におけるインターネット利用等に関する規程（令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第11号）別表」と読み替えるものとする。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表

法令または条例等	条 項
滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）	第5条第1項

滋賀県モーターボート競走事業会計規程(令和8年
滋賀県びわこボートレース事業庁規程第21号)

第135条第1項、第143条第2項ならびに第170条の規定
によりその例によることとされる滋賀県財務規則(昭
和51年滋賀県規則第56号)第150条の3第2項および滋
賀県建設工事執行規則(昭和58年滋賀県規則第30号)第
5条第1項

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第12号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県モーターボート競走事業に従事する企業職員の給与の種類および基準に関する条例(令和7年滋賀県条例第45号。以下「条例」という。)に基づき、滋賀県モーターボート競走事業に従事する企業職員(以下「職員」という。)に対して支給する給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料表)

第2条 職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。))を除く。次項ならびに次条、第4条および第6条から第10条までにおいて同じ。)に適用する給料表は、行政職給料表(別表第1)とし、その適用範囲は、当該給料表に定めるところによる。

2 職員の職務は、その複雑、困難および責任の度に基づき、これを前項の給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務内容は級別標準職務表(別表第2)に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難および責任の度が同程度のものとして滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が定める職務は、それぞれの職務の級に分類されるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、滋賀県一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成15年滋賀県条例第8号。以下「任期付職員条例」という。)第2条第1項の規定により任期を定めて採用された職員に適用する給料表は、任期付職員条例第7条第1項に規定する給料表の例による。

4 第1項および第2項の規定にかかわらず、単純な労務に雇用される職員に適用する給料表は、滋賀県技能労務職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する規則(昭和32年滋賀県規則第37号)第4条に規定する給料表の例による。

(管理職手当)

第3条 条例第4条に規定するボートレース事業庁長が指定する職は、別表第3に掲げる職とする。

2 管理職手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1) 別表第3に掲げる職を占める職員であって、定年前再任用短時間勤務職員(地方公務員法第22条の4第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員をいう。以下同じ。)以外のもの 別表第3に掲げる職の区分に応じ、同表の定年前再任用短時間勤務職員以外の者の管理職手当額欄に定める額(育児短時間勤務職員等(地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員および同法第17条の規定による短時間勤務をしている職員をいう。以下同じ。))にあつてはその額に滋賀県びわこボートレース事業庁職員の服務等に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第14号。以下「服務規程」という。)第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数を、任期付短時間勤務職員(同法第18条第1項または任期付職員条例第4条の規定により採用された職員をいう。以下同じ。)にあつてはその額に服務規程第3条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数をそれぞれその額に乗じて得た額

(2) 別表第3に掲げる職を占める職員であって、定年前再任用短時間勤務職員であるもの 別表第3に掲げる職の区分に応じ、同表の定年前再任用短時間勤務職員の管理職手当額欄に定める額に、服務規程第3条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数を乗じて得た額

(第2種初任給調整手当)

第4条 条例第4条の2第1項に規定するボートレース事業庁長が定める職員は、次の各号に掲げる職員とし、当該職員に応じてボートレース事業庁長が定める額は、当該各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める額とする。

- (1) 定年前再任用短時間勤務職員 当該定年前再任用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、当該定年前再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額
- (2) 付則第9項の規定の適用を受ける職員 当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の級および当該職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)
- 2 条例第4条の2第1項に規定するボートレース事業庁長が定める時間は、服務規程第3条第1項に規定する勤務時間に52を乗じたものから7時間45分に1年間の国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)および12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。第14条を除き、以下同じ。)の数の合計を乗じて得られる時間数に相当する時間を減じたものとする。
- 3 条例第4条の2第1項に規定する在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮してボートレース事業庁長が定める額(以下「基準額」という。)は、職員の在勤する地域に応じた別表第4に掲げる額とする。
- 4 条例第4条の2第1項に規定するボートレース事業庁長が定める日は、特定額(新たに採用された職員の採用の日における条例第3条第1項の給料表の給料額(第1項各号に掲げる職員にあっては、同項各号に定める額)およびこれに対する地域手当の月額合計額に12を乗じ、その額を第2項に定める時間で除して得た額(その額に50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げた額)をいう。以下同じ。)が基準額以上となった日の前日とする。
- 5 条例第4条の2第1項の規定により支給される第2種初任給調整手当の月額は、基準額と特定額との差額に服務規程第3条第1項に規定する勤務時間に52を乗じて得たものから7時間45分に1年間の祝日法による休日および12月29日から翌年の1月3日までの日の数の合計を乗じて得られる時間数に相当する時間を減じたものを乗じ、その額を12で除して得た額(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを100円に切り上げた額)(育児短時間勤務職員等にあっては当該額に同条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を、定年前再任用短時間勤務職員にあっては当該額に同条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を、任期付短時間勤務職員にあっては当該額に同条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数をそれぞれ乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。)とする。
- 6 条例第4条の2第2項に規定するボートレース事業庁長が定める職員は、当該職員を新たに採用された職員とみなして同条第1項の規定を適用するとしたならば特定額として算定されることとなる額(以下この条において「権衡職員特定額」という。)が基準額を下回る職員とする。
- 7 前項に規定する職員の第2種初任給調整手当の支給期間は、同項に規定する職員となった日から権衡職員特定額が基準額以上となった日の前日までとする。
- 8 第5項の規定は、第6項に規定する職員の第2種初任給調整手当の月額について準用する。この場合において、第5項中「特定額」とあるのは、「権衡職員特定額」と読み替えるものとする。
- (扶養手当)
- 第5条** 条例第5条第1項ただし書に規定するボートレース事業庁長が定める職員は、行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級であるものとする。
- 2 前項に定めるもののほか、扶養手当については、滋賀県職員等の給与等に関する条例(昭和32年滋賀県条例第27号。以下「給与条例」という。)の例による。この場合において、給与条例第10条第1項中「行政職給料表」とあるのは「滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第12号。以下「ボートレース事業庁給与規程」という。)第2条第1項に規定する給料表」と、「9級であるものおよび同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員」とあるのは「9級であるもの」と、同条第3項中「行政職給料表」とあるのは「ボートレース事業庁給与規程第2条第1項に規定する給料表」と、「8級であるものおよび同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事委員会規則で定める職員」とあるのは「8級であるもの」と読み替えるものとする。
- (地域手当)
- 第6条** 条例第6条に規定するボートレース事業庁長が定める地域は、職員等の地域手当に関する規則(昭和42年滋賀県人事委員会規則第32号。以下「地域手当規則」という。)別表に規定する地域とする。
- 2 条例第6条の規定により支給される地域手当の月額は、給料、管理職手当および扶養手当の月額合計額に、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- (1) 1級地 100分の20

(2) 2級地 100分の5.7

(在宅勤務等手当)

第7条 条例第10条に規定するボートレース事業庁長が定める場所は、次に掲げる場所とする。

- (1) 職員等の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)または2親等内の親族の住居
- (2) 前号に掲げる場所に準ずる場所としてボートレース事業庁長(その委任を受けた者を含む。次項第2号において同じ。)が認めるもの

2 条例第10条に規定するボートレース事業庁長が定める時間は、次に掲げる時間とする。

- (1) 服務規程第9条第1項に規定する時間外勤務代休時間または祝日法による休日もしくは12月29日から翌年の1月3日までの日に割り振られた勤務時間(いずれも特に勤務することを命ぜられた時間を除く。)
- (2) 休暇により勤務しない時間および前号に掲げる時間のほか、勤務しないことにつき特にボートレース事業庁長の承認があった時間

3 条例第10条に規定するボートレース事業庁長が定める期間は、3箇月とする。

4 条例第10条の規定により支給される在宅勤務等手当の月額は、3,000円とする。

5 在宅勤務等手当については、前各項に定めるものおよびボートレース事業庁長が別に定めるもののほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

(特殊勤務手当)

第8条 条例第11条の規定により職員に支給する特殊勤務手当の種類は、公営競技開催業務手当とする。

(公営競技開催業務手当)

第9条 公営競技開催業務手当は、職員がモーターボート競走の開催現場において開催業務(琵琶湖モーターボート競走場において開催するモーターボート競走の開催日における滋賀県モーターボート競走実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第24号)第6条に規定する競走執行委員または係員の業務に限る。)に従事したときに支給する。

2 前項の手当の額は、従事した日1日につき610円とする。

(宿日直手当の額)

第10条 条例第15条第1項の規定により支給される宿日直手当の額は、その勤務1回につき7,500円とする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第11条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額、これに対する地域手当の月額および第2種初任給調整手当の月額の合計額に12を乗じたものを、1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから、7時間45分に1年間の祝日法による休日および12月29日から翌年の1月3日までの日の数の合計を乗じて得られる時間数に相当する時間を減じたもので除して得た額とする。

(非常勤職員の給与)

第12条 条例第25条に規定する非常勤の職員の給与については、この規程に定めるもののほか、ボートレース事業庁長が別に定める。

(第1号会計年度任用職員の給料等)

第13条 会計年度任用職員のうち地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる者(以下「第1号会計年度任用職員」という。)の給料、第2種初任給調整手当および地域手当(以下「給料等」という。)は、月額、日額または勤務1時間につき定める額(以下「時間額」という。)で定める。

2 月額で定める給料等の額は、第1号会計年度任用職員が会計年度任用職員のうち地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる者(以下「第2号会計年度任用職員」という。)であるとした場合にこの規程の規定により支給すべき給料月額ならびに第2種初任給調整手当および地域手当の月額のそれぞれに、当該第1号会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を服務規程第3条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)の合計額とする。

3 日額で定める給料等の額は、第1号会計年度任用職員が第2号会計年度任用職員であるとした場合にこの規程の規定により支給すべき給料、第2種初任給調整手当および地域手当の月額のそれぞれを21で除して得た額に、それぞれ当該第1号会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)の合計額とする。

4 時間額で定める給料等の額は、第1号会計年度任用職員が第2号会計年度任用職員であるとした場合にこの規程の規定により支給すべき給料、第2種初任給調整手当および地域手当の月額のそれぞれを162.75で除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)の合計額とする。

(第1号会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額の算出)

第14条 第1号会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、第1号会計年度任用職員が第2号会計年度任用職員であるとした場合にこの規程の規定により支給すべき給料、第2種初任給調整手当および地域手当の月額合計額に12を乗じたものを、服務規程第3条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから、7時間45分に1年間の祝日法による休日(第1号会計年度任用職員について定められた週休日を除く。)および12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日および第1号会計年度任用職員について定められた週休日を除く。)の数の合計を乗じて得られる時間数を減じたもので除して得た額とする。

(第2号会計年度任用職員の給料)

第15条 第2号会計年度任用職員に適用する給料表は、第2条第1項に規定する給料表とする。この場合において、適用する給料表の級は行政職給料表の1級とする。

(会計年度任用職員の給与への準用)

第16条 第4条および第6条から第10条までの規定は、会計年度任用職員の給与について準用する。この場合において、第6条第2項中「給料、管理職手当および扶養手当の月額合計額」とあるのは、「給料の月額」と読み替えるものとする。

(会計年度任用職員の職務の特殊性等を考慮した取扱い)

第17条 第13条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性その他特別の事情により給与上特殊の考慮を要する会計年度任用職員の給与については、ボートレース事業庁長が別に定めることができる。

(この規程に定めがない事項)

第18条 職員の給与に関しこの規程に定めがない事項については、ボートレース事業庁長が別に定めるもののほか、給与条例、任期付職員条例、滋賀県職員の特殊勤務手当に関する条例(昭和49年滋賀県条例第7号)、滋賀県職員退職手当条例(昭和28年滋賀県条例第24号)および滋賀県職員の育児休業等に関する条例(平成4年滋賀県条例第4号)の規定の例による。

付 則

(施行期日)

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(施行日における職員の職務の級、号給等の切替え)

2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)に職員に任命された者で、施行日の前日において給与条例の適用を受けていたもの(以下「継続職員」という。)の施行日における職務の級および号給または給料月額については、給与条例の適用を受ける職員(以下「給与条例適用職員」という。)の例による。

(扶養手当、住居手当、通勤手当および単身赴任手当に関する経過措置)

3 継続職員について、条例第5条に規定する扶養手当、条例第7条に規定する住居手当、条例第8条に規定する通勤手当または条例第9条に規定する単身赴任手当に関し、施行日の前日までに給与条例に基づき知事になされた届出(施行日において届出の内容に異動のないものに限る。)は、施行日においてボートレース事業庁長に対してなされたものとみなす。

4 前項の規定によりボートレース事業庁長に対してなされたものとみなされることとなる扶養手当に係る届出に基づき施行日の前日において知事が認定した事実および手当の月額は、施行日においてボートレース事業庁長が認定したものとみなす。

5 付則第3項の規定によりボートレース事業庁長に対してなされたものとみなされることとなる住居手当、通勤手当および単身赴任手当に係る届出に基づき施行日の前日において知事が確認した事実および決定した手当の月額は、施行日においてボートレース事業庁長が確認し、および決定したものとみなす。

6 付則第3項および前項の規定にかかわらず、継続職員であって施行日において施行日前から引き続き期間に係る通勤手当の支給を受けているものの当該通勤手当については、当該職員が引き続き給与条例の適用を受けているとした場合の例による。

(地域手当に関する特例)

7 当分の間、職員の地域手当の月額(当該職員の他の給与の額および勤務1時間当たりの給与額(条例第24条第1項または第2項の規定による給与の額の算出の基礎となる場合を除く。以下同じ。))の算出の基礎となる場合を除く。)に係る第6条第2項(第2号に係る部分に限る。)の規定の適用については、同項中「給料、管理職手当および扶養手当の月額」とあるのは「給料月額と、管理職手当および扶養手当の月額合計額に5.7分の7.5を乗じて得た額と」とし、職員の地域手当の月額(当該職員の他の給与の額および勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる場合に限る。)に係る同項(第2号に係る部分に限る。)の規定の適用については、同号中「100分の5.7」

とあるのは「100分の7.5」とする。

- 8 前項の規定は、第2号会計年度任用職員の地域手当について準用する。この場合において、同項中「第6条第2項」とあるのは「第16条において読み替えて準用する第6条第2項」と、「給料、管理職手当および扶養手当」とあるのは「給料」と、「管理職手当および扶養手当の月額合計額」とあるのは「の月額」と読み替えるものとする。

(給料月額に関する特例)

- 9 当分の間、職員の給料月額は、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日(付則第11項において「特定日」という。)以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の級および当該職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)とする。

- 10 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

- (1) 臨時的に任用された職員その他の法律により任期を定めて任用される職員および非常勤職員
- (2) 滋賀県職員の定年等に関する条例(昭和59年滋賀県条例第5号)第9条第1項または第2項の規定により異動期間(同条第1項に規定する異動期間をいう。)(これらの規定により延長された期間を含む。)が延長された同条例第6条各号に掲げる職を占める職員
- (3) 滋賀県職員の定年等に関する条例第4条第1項または第2項の規定により勤務している職員(同条例第2条に規定する定年退職日において前項の規定が適用されていた職員を除く。)

- 11 地方公務員法第28条の2第4項に規定する他の職への降任等をされた職員であって、当該他の職への降任等をされた日(以下この項および付則第13項において「異動日」という。)の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に付則第9項の規定により当該職員の受ける給料月額(以下この項において「特定日給料月額」という。)が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎給料月額」という。)に達しないこととなる職員(ボートレース事業庁長が定める職員を除く。)には、当分の間、特定日以後、付則第9項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

- 12 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。

- 13 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(付則第9項の規定の適用を受ける職員に限り、付則第11項に規定する職員を除く。)であって、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、ボートレース事業庁長が定めるところにより、同項および前項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

- 14 付則第11項または前項の規定による給料を支給される職員以外の付則第9項の規定の適用を受ける職員であって、任用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、ボートレース事業庁長が定めるところにより、前3項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

- 15 付則第11項または前2項の規定による給料を支給される職員に対する付則第7項の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と付則第11項、第13項または第14項の規定による給料の額との合計額」とする。

- 16 付則第9項の規定による給料月額、付則第11項の規定による給料その他付則第9項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、付則第9項から前項までに定めるものおよびボートレース事業庁長が別に定めるものを除くほか、給与条例の適用を受ける職員の例による。

- 17 当分の間、別表第1に規定する給料表に定める職務の級における各号給の給料月額(第6条第2項第2号に掲げる地域手当の級地に在勤する職員または第2号会計年度任用職員に係るものに限る。)は、当該給料表に定める職務の級における各号給の給料月額(付則第9項の規定の適用を受ける職員にあっては、同項の規定により受ける給料月額(付則第11項、第13項または第14項の規定による給料を支給される職員にあっては、当該給料月額とこれらの規定による給料の額との合計額)。以下この項において「調整前給料月額」という。)に、100分の101.703を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、手当(地域手当にあっては、他の給与の額の算出の基礎となる場合に限る。)の額、勤務1時間当たりの給与額および職員の懲戒の

手続および効果に関する条例(昭和26年滋賀県条例第52号)第3条の規定により給与から減ずる額の算出の基礎となる給料月額、調整前給料月額とする。

(付則第9項の規定の適用を受ける職員の管理職手当の支給額)

- 18 付則第9項の規定の適用を受ける職員に対する第3条の規定の適用については、当分の間、同条第2項第1号中「定める額」とあるのは、「定める額に100分の70を乗じて得た額(その額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げた額)」とする。

(勤務延長に関する経過措置)

- 19 付則第9項から第16項までの規定は、地方公務員法の一部を改正する法律(令和3年法律第63号。以下「令和3年改正法」という。)附則第3条第5項または第6項の規定により勤務している職員には適用しない。

(定年退職者等の再任用に関する経過措置)

- 20 暫定再任用職員(令和3年改正法附則第4条第1項もしくは第2項または第6条第1項もしくは第2項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。)(令和3年改正法による改正後の地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める暫定再任用職員(以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。)を除く。)の給料月額は、当該暫定再任用職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される第2条第1項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、当該暫定再任用職員の属する職務の級に応じた額とする。

- 21 地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項に規定する育児短時間勤務をしている暫定再任用職員(暫定再任用短時間勤務職員を除く。)に対する前項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは、「に、服務規程第3条第2項の規定により定められた当該暫定再任用職員の1週間当たりの勤務時間を同条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。

- 22 暫定再任用短時間勤務職員の給料月額は、当該暫定再任用短時間勤務職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される第2条第1項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、当該暫定再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、服務規程第3条第3項の規定により定められた当該暫定再任用短時間勤務職員の1週間当たりの勤務時間を同条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

- 23 暫定再任用職員(暫定再任用短時間勤務職員を除く。)に対する第3条の規定の適用については、同条第2項第1号中「同表の定年前再任用短時間勤務職員以外の者の管理職手当額欄」とあるのは、「同表の定年前再任用短時間勤務職員の管理職手当額欄」とする。

- 24 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、第3条の規定を適用する。

- 25 暫定再任用職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、第4条第1項および第2項の規定を適用する。

- 26 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、第4条第5項(同条第8項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定を適用する。

- 27 第19項から前項までに定めるもののほか、暫定再任用職員に関し必要な事項は、ポータル事業庁長が定める。

別表第1(第2条関係)

行政職給料表

職員 の区 分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600	366,800	420,700	471,900	525,300
	2	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400	368,500	422,600	477,200	532,000
	3	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200	370,100	424,500	482,100	537,100
	4	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900	371,700	426,300	486,700	541,300
	5	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600	373,300	428,100	490,700	544,700
	6	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300	375,100	429,900	494,100	547,900
	7	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000	376,600	431,700	497,000	550,800
	8	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600	378,200	433,500	499,500	553,300

9	206,700	253,100	284,200	320,000	346,200	379,500	435,100	501,500	555,300
10	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900	381,100	436,600		
11	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600	382,700	438,100		
12	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200	384,200	439,600		
13	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700	386,100	441,100		
14	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300	388,000	442,400		
15	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900	389,900	443,700		
16	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400	391,700	444,900		
17	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800	393,200	446,100		
18	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500	395,000	447,400		
19	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100	396,700	448,700		
20	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700	398,300	449,900		
21	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800	400,000	451,100		
22	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300	401,400	451,900		
23	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800	402,800	452,700		
24	230,400	270,000	301,600	343,700	369,300	404,200	453,500		
25	232,000	271,000	302,900	344,900	371,000	405,600	454,100		
26	233,700	271,900	303,900	346,800	372,800	406,800	454,700		
27	235,000	272,700	304,900	348,500	374,400	408,000	455,300		
28	236,300	273,600	305,900	350,100	376,100	409,000	455,900		
29	237,600	274,400	307,000	351,600	377,500	410,100	456,600		
30	238,700	275,200	308,200	353,200	378,800	411,300	457,400		
31	239,800	276,000	309,300	354,800	380,000	412,400	457,800		
32	240,900	276,700	310,500	356,400	381,400	413,500	458,500		
33	242,000	277,400	311,600	358,100	382,500	414,200	459,000		
34	242,900	278,200	312,900	359,900	383,400	414,900	459,400		
35	243,800	279,000	314,200	361,700	384,400	415,500	459,800		
36	244,800	279,600	315,500	363,500	385,400	416,200	460,200		
37	245,800	280,300	316,700	365,000	386,200	416,800	460,600		
38	246,700	281,100	318,000	366,400	387,100	417,400	460,900		
39	247,600	281,800	319,300	367,800	388,000	417,900	461,200		
40	248,400	282,500	320,600	369,200	388,800	418,300	461,500		
41	249,200	283,200	321,900	370,700	389,600	418,700	461,800		
42	249,900	283,900	323,100	371,500	390,400	418,900	462,100		
43	250,500	284,600	324,400	372,400	391,200	419,200	462,400		
44	251,100	285,300	325,500	373,400	391,900	419,500	462,700		
45	251,800	286,000	326,400	374,300	392,600	419,800	463,000		

46	252,400	286,600	327,700	375,400	393,300	420,100
47	253,000	287,300	329,000	376,300	394,000	420,400
48	253,600	287,900	330,300	377,300	394,700	420,700
49	254,100	288,600	331,400	378,200	395,200	420,900
50	254,700	289,200	332,700	378,900	395,800	421,200
51	255,300	289,900	333,900	379,600	396,400	421,400
52	255,800	290,600	335,100	380,200	397,100	421,700
53	256,200	291,100	336,400	380,600	397,500	421,900
54	256,600	291,700	337,400	381,200	398,100	422,200
55	256,900	292,300	338,500	381,800	398,700	422,500
56	257,200	293,000	339,600	382,500	399,200	422,800
57	257,500	293,600	340,300	382,800	399,600	423,000
58	257,800	294,200	341,200	383,500	400,200	423,300
59	258,100	294,800	341,900	384,200	400,800	423,600
60	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300	423,800
61	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700	424,000
62	259,000	296,700	343,900	385,600	402,200	424,300
63	259,300	297,200	344,400	386,200	402,700	424,600
64	259,600	297,700	345,100	386,800	403,300	424,800
65	259,900	298,200	345,900	387,100	403,600	425,000
66	260,200	298,800	346,600	387,700	404,000	425,300
67	260,500	299,300	347,300	388,400	404,300	425,600
68	260,800	299,900	347,900	389,000	404,700	425,800
69	261,100	300,300	348,400	389,400	405,000	426,000
70	261,400	300,800	349,000	389,900	405,300	426,300
71	261,700	301,300	349,500	390,500	405,600	426,600
72	262,000	301,900	350,100	391,000	405,800	426,800
73	262,300	302,400	350,400	391,500	406,000	427,000
74	262,600	302,800	350,900	392,100	406,300	
75	262,900	303,100	351,200	392,500	406,600	
76	263,200	303,400	351,600	392,800	406,800	
77	263,500	303,600	352,000	393,200	407,000	
78	263,800	303,900	352,500	393,700	407,300	
79	264,100	304,100	353,000	394,100	407,600	
80	264,400	304,400	353,500	394,500	407,800	
81	264,700	304,600	353,800	394,900	408,000	
82	265,000	304,800	354,200	395,400	408,300	

83	265,300	305,100	354,600	395,800	408,600				
84	265,600	305,300	355,000	396,200	408,800				
85	265,900	305,600	355,300	396,500	409,000				
86	266,200	305,800	355,700						
87	266,500	306,100	356,100						
88	266,800	306,400	356,500						
89	267,100	306,700	356,700						
90	267,400	307,000	357,100						
91	267,700	307,300	357,500						
92	268,000	307,600	357,900						
93	268,300	307,800	358,100						
94		308,000	358,400						
95		308,300	358,800						
96		308,700	359,100						
97		308,900	359,400						
98		309,200	359,800						
99		309,500	360,200						
100		309,900	360,600						
101		310,100	361,100						
102		310,400	361,500						
103		310,700	361,900						
104		311,000	362,300						
105		311,200	362,800						
106		311,500	363,200						
107		311,800	363,500						
108		312,100	363,800						
109		312,300	364,200						
110		312,600							
111		313,000							
112		313,300							
113		313,500							
114		313,700							
115		314,000							
116		314,400							
117		314,600							
118		314,800							
119		315,100							

	120		315,400							
	121		315,700							
	122		315,900							
	123		316,200							
	124		316,500							
	125		316,800							
定年前再任用短時間勤務職員		基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額	基準 給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円	円
		200,300	227,800	269,500	290,100	305,700	331,900	374,800	409,200	462,400

注 この表は、第12条に規定する職員以外の職員に適用する。

別表第2(第2条関係)

級別標準職務表

職務の級	標準職務
1級	主事または技師の職務
2級	(1) 主任主事または主任技師の職務 (2) 相当高度の知識または経験を必要とする業務を行う主事または技師の職務
3級	(1) 係長または主査の職務 (2) 困難な業務または高度の知識経験を必要とする業務を行う主任主事または主任技師の職務
4級	(1) 主幹の職務 (2) 困難な業務または高度の知識経験を必要とする業務を行う係長または主査の職務
5級	(1) 課長補佐の職務 (2) 困難な業務または高度の知識経験を必要とする業務を行う主幹の職務
6級	(1) 参事の職務 (2) 困難な業務を行う課長補佐の職務
7級	主席参事の職務
8級	次長の職務

別表第3(第3条関係)

管理職手当を支給する職	定年前再任用短時間勤務職員以外の者の管理職手当額	定年前再任用短時間勤務職員の管理職手当額
次長	94,000円	79,800円
主席参事	79,700円	65,600円
参事	68,000円	51,400円

別表第4(第4条関係)

職員の在勤する地域	基準額
東京都	円 1,226
滋賀県	1,080

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第13号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員人事評価制度実施規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員人事評価制度実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第23条の2第2項の規定に基づき、人事評価の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(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) 人事評価 人事評価記録書を用いて能力発揮度評価および業績評価を行うことをいう。
- (2) 能力発揮度評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職員が職務遂行の過程において発揮した能力について、客観的に評価することをいう。
- (3) 業績評価 個人目標の進捗状況および達成状況により、業績を客観的に評価することをいう。

(被評価者の範囲)

第3条 人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、滋賀県びわこボートレース事業庁に属する一般職の職員とする。

(評価者)

第4条 1次評価者および2次評価者(以下「評価者」という。)は、滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が別に定めるものとする。

(人事評価の期間)

第5条 人事評価の期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 能力発揮度評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで
- (2) 業績評価 毎年4月1日から9月30日までおよび10月1日から翌年3月31日まで

(人事評価における評語の付与等)

第6条 評価者は、能力発揮度評価にあつては評価項目ごとに、業績評価にあつては個人目標ごとに評価し、その結果を表す記号(以下「個別評語」という。)を付すほか、当該能力発揮度評価または当該業績評価の結果をそれぞれ総括的に表す記号(以下「全体評語」という。)を付すものとする。

- 2 個別評語および全体評語は、それぞれ5段階とし、能力発揮度評価にあつては被評価者の発揮した能力の程度が、業績評価にあつては個人目標の進捗または達成の程度が、それぞれ通常のものであると認めるときは、中位の段階の個別評語および全体評語を付すものとする。

(個人目標の設定)

第7条 1次評価者は、年度の開始後速やかに、被評価者に、当該年度におけるその者の組織における役割および責任を踏まえた個人目標を設定させるものとする。

- 2 前項の個人目標は、被評価者と1次評価者との面談を通じ、確定させるものとする。

(自己評価)

第8条 1次評価者は、人事評価の参考とするため、被評価者に対し、第5条に規定する人事評価の期間(以下「評価期間」という。)において当該被評価者が発揮した能力および挙げた業績について、人事評価記録書により自己評価を行わせ、当該人事評価記録書を1次評価者に提出させるものとする。

(自己評価等の聴取り)

第9条 1次評価者は、1次評価の参考にするとともに、被評価者に対し必要な助言を行うため、前条の自己評価および評価期間における被評価者の取組(以下「自己評価等」という。)について、面談により被評価者から聴取りを行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、1次評価者は、年度末における自己評価等の聴取りについて、平素より十分な意思疎通が図られていることにより被評価者および1次評価者のいずれもがこれを不要と判断するときは、これを省略することができる。

(人事評価の方法)

第10条 1次評価者の人事評価は、被評価者の能力発揮度および業績について、個別評語および全体評語を付すことにより行うものとする。

- 2 2次評価者の人事評価は、1次評価者による人事評価を補正し、人事評価の公平性を確保する観点から行うものとする。

(評価結果の開示および育成面談)

第11条 2次評価者は、年度の中間期の人事評価後、被評価者と面談を行い、人事評価記録書の返却により人事評価の結果を開示するとともに、人事評価の根拠となる事実に基づいて指導および助言を行うものとする。ただし、全体評語に下位の評価がない場合にあつては、2次評価者は、1次評価者に当該面談の実施を委任できるものとする。

2 前項の規定は、年度末の人事評価について準用する。この場合において、同項中「年度の中間期」とあるのは「年度末」と、「返却」とあるのは「写しの交付」と、同項ただし書中「する」とあるのは「するほか、人事評価記録書の写しの交付により人事評価の結果を開示した上で当該面談を省略することができるものとする」と読み替えるものとする。

(手続の例外)

第12条 他の地方公共団体等への派遣、研修その他の事情により、この規程による人事評価の手続を行うことが困難である職員に対する人事評価の手続は、ボートレース事業庁長が別に定める。

(職員の異動または併任への対応)

第13条 ボートレース事業庁長は、職員が異動した場合または職員が併任である場合にあっては、人事評価の引継その他の適切な措置を講じることにより対応するものとする。

(人事評価の結果の活用)

第14条 評価者は、人事評価の結果を職員の人材育成に積極的に活用するものとする。

(苦情への対応)

第15条 ボートレース事業庁長は、人事評価の結果その他人事評価制度に関する職員の苦情について、別に定めるところにより、適切に対応するものとする。

2 職員は、前項の苦情を申し出たことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

(人事評価記録書の保管)

第16条 人事評価記録書は、原則として2次評価者が、評価期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(評価者研修の実施)

第17条 ボートレース事業庁長は、評価者に対して、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

(会計年度任用職員の人事評価)

第18条 会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。)の人事評価の実施については、この規程の規定にかかわらず、ボートレース事業庁長が別に定める。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第14号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の服務等に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の服務等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する職員(以下「職員」という。)の勤務時間、勤務条件その他服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の責務)

第2条 職員は、モーターボート競走事業の経営の基本が、企業の経済性を発揮し、県財政への貢献という公営競技の使命を果たすことにより公共の福祉を増進することにあることを念頭に置き、その職務の遂行に当たっては、法令、条例、規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実に職務を行わなければならない。

(1週間の勤務時間)

第3条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。)第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)の承認を受けた職員(同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。)の1週間当たりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容(同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。)に従い、ボートレース事業庁長が定める。

3 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第22条の4第1項の規定により採用された職員(以

下「定年前再任用短時間勤務職員」という。)の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、ボートレース事業庁長が定める。

- 4 育児休業法第18条第1項または滋賀県一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成15年滋賀県条例第8号)第4条の規定により採用された職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内で、ボートレース事業庁長が定める。

(週休日および勤務時間の割振り)

- 第4条** 日曜日および土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とする。ただし、ボートレース事業庁長は、育児短時間勤務職員等については、必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容に従いこれらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けるものとし、定年前再任用短時間勤務職員および任期付短時間勤務職員(以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。)については、日曜日および土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができる。

- 2 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの日の午前8時30分から午後5時15分までとし、正午から午後1時までの間は休憩時間とする。ただし、育児短時間勤務職員等については、1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとし、定年前再任用短時間勤務職員等については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

- 第5条** ボートレース事業庁長は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、前条の規定にかかわらず、週休日および勤務時間の割振りを別に定めることができる。この場合において、ボートレース事業庁長は、勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)ならびに勤務日ごとの始業および終業時刻その他必要な事項を勤務表で定め、当該職員に対し事前に通知するものとする。

- 2 前項の規定により週休日および勤務時間の割振りを定めるときは、4週間ごとの期間につき8日の週休日(育児短時間勤務職員等にあつては8日以上で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日、定年前再任用短時間勤務職員等にあつては8日以上)の週休日)を設けるものとする。ただし、職務の特殊性または当該公署の特殊の必要(育児短時間勤務職員等にあつては、当該育児短時間勤務等の内容)により、4週間ごとの期間につき8日(育児短時間勤務職員等および定年前再任用短時間勤務職員等にあつては、8日以上)の週休日を設けることが困難である職員について、ボートレース事業庁長が定めるところにより、4週を超えない期間につき1週間当たり1日以上(育児短時間勤務職員等にあつては、4週を超えない期間につき1週間当たり1日以上)の割合で週休日(育児短時間勤務職員等にあつては、4週を超えない期間につき1週間当たり1日以上)の割合で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日)を設ける場合は、この限りでない。

- 3 第1項の規定により勤務時間の割振りを定める場合における勤務時間および休憩時間は、別表第1のとおりとする。

(休憩時間)

- 第6条** ボートレース事業庁長は、前2条の規定により勤務時間を割り振るときは、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間内の途中に置くものとする。

- 2 前項の休憩時間は、ボートレース事業庁長が定めるところにより、一斉に与えないことができる。

(週休日の振替等)

- 第7条** ボートレース事業庁長は、職員に第4条第1項または第5条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、または当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち、第4条第2項本文の規定により勤務時間が割り振られた職員にあつては同項本文の規定により勤務時間が割り振られた日の勤務時間の2分の1に相当する勤務時間としてボートレース事業庁長が定める勤務時間(以下この項において「半日勤務時間」という。)を、育児短時間勤務職員等および定年前再任用短時間勤務職員等ならびに第5条の規定により勤務時間が割り振られた職員にあつては第4条第2項本文の規定により勤務時間が割り振られた職員との権衡を勘案してボートレース事業庁長が定める勤務時間(以下この項において「短時間勤務時間」という。)を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間もしくは短時間勤務時間をそれぞれ当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 次長は、前項の規定に基づき週休日の振替等を行った場合は、週休日、休日等振替簿(別記様式第1号)に必要な事項を記載して、職員に対して速やかにその内容を通知するものとする。

(時間外勤務)

第8条 ボートレース事業庁長は、業務のため臨時または緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合としてボートレース事業庁長が定める場合に限り、正規の勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。

(時間外勤務代休時間)

第9条 ボートレース事業庁長は、滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第12号)第18条の規定によりその例によることとされる滋賀県職員等の給与に関する条例(昭和32年滋賀県条例第27号)第15条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、ボートレース事業庁長が定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外勤務代休時間」という。)として、ボートレース事業庁長が定める期間内にある正規の勤務時間が割り振られた日の当該正規の勤務時間(第12条第1項に規定する祝日法による休日および年末年始の休日の正規の勤務時間ならびに同条第2項の規定により勤務することを要しないこととされた正規の勤務時間を除く。)の全部または一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(育児または介護を行う職員の深夜勤務および時間外勤務の制限)

第10条 ボートレース事業庁長は、小学校就学の始期に達するまでの子(育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。第21条第9号タおよびツ、第22条第1項第2号および第4号、第24条第1項、第35条第1項ならびに別表第2の19の項および21の項を除き、以下同じ。)のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、次の各号のいずれにも該当する場合における当該職員を除く。)が当該子を養育するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)において勤務させてはならない。

(1) 深夜において就業していない者(深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である者または産後8週間を経過しない者でないこと。

2 ボートレース事業庁長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第8条に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下同じ。)をさせてはならない。

3 ボートレース事業庁長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月につき24時間、1年につき150時間を超えて、第8条に規定する勤務をさせてはならない。

4 前3項の規定は、第22条第1項に規定する要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子(育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。第21条第9号タおよびツ、第22条第1項第2号および第4号、第24条第1項、第35条第1項ならびに別表第2の19の項および21の項を除き、以下同じ。)のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、次の各号のいずれにも該当する場合における当該職員を除く。)が当該子を養育する」とあるのは「第22条第1項に規定する要介護者のある職員が当該要介護者を介護する」と、第2項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育する」とあるのは「第22条第1項に規定する要介護者のある職員が当該要介護者の介護をする」と、「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である」とあるのは「公務の運営に支障がある」と、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育する」とあるのは「第22条第1項に規定する要介護者のある職員が当該要介護者を介護する」と読み替えるものとする。

第11条 前条の規定に基づき職員が深夜における勤務および正規の勤務時間以外の時間における勤務の制限(以下この条において「勤務の制限」という。)を受けようとするときは、深夜勤務・時間外勤務制限請求書(別記様式第2号)によりボートレース事業庁長に請求しなければならない。

2 前条の規定に基づき勤務の制限を認められている職員は、当該勤務の制限に係る子の養育または第22条第1項に規定する要介護者の介護の状況について変更が生じた場合は、育児または介護の状況変更届(別記様式第3号)に

より遅滞なくボートレース事業庁長に届け出なければならない。

- 3 前条および前2項に規定するもののほか、勤務の制限に関する手続その他の勤務の制限に関し必要な事項は、滋賀県職員の勤務時間、休日および休暇に関する条例(平成6年滋賀県条例第49号。以下「勤務時間条例」という。)の適用を受ける職員の例による。

(休日)

第12条 職員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(第4条第1項または第5条の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員にあっては、同法に規定する休日が当該職員の週休日に当たるときは、当該休日の直後の勤務日(当該勤務日がこの条の規定により勤務することを要しないこととされた日に当たるときは、当該勤務日の直後の勤務日)。以下「祝日法による休日」という。)には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。)についても、同様とする。

- 2 ボートレース事業庁長は、職員に祝日法による休日または年末年始の休日(以下この項において「休日」と総称する。)の正規の勤務時間(休日に始まる1の正規の勤務時間が当該休日の翌日にわたり割り振られている場合の当該翌日の当該正規の勤務時間を含む。)において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、ボートレース事業庁長が定めるところにより、当該休日を起算日とする4週間前の日から当該休日を起算日とする8週間後の日までの間にある正規の勤務時間が割り振られた日の当該正規の勤務時間(第9条第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された正規の勤務時間、休日に割り振られた正規の勤務時間およびこの項の規定に基づき勤務することを要しないこととされた正規の勤務時間を除く。)において勤務することを要しないこととすることができる。

- 3 次長は、前項の規定に基づき正規の勤務時間において勤務することを要しないこととした場合は、週休日、休日等振替簿(別記様式第1号)に必要事項を記載して、職員に対して速やかにその内容を通知するものとする。

(サービスの宣誓)

第13条 新たに職員となった者は、辞令書の交付を受けた後、直ちに職員のサービスの宣誓に関する条例(昭和26年滋賀県条例第15号)の定めるところにより宣誓書をボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(職員の証の携帯)

第14条 職員(法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)を除く。)は、常に職員の証(別記様式第4号)を携帯しなければならない。

- 2 新たに採用された者(会計年度任用職員として採用された者を除く。)は、職員の証の交付を受け、退職または転出したときその他職員の証が不要となったときは、速やかにこれを返納しなければならない。

(職員章の着用)

第15条 職員は、常に職員章(別記様式第5号)を着用しなければならない。ただし、次長が職員章の着用の必要がないと認めた場合は、この限りでない。

- 2 新たに採用された者は、職員章の交付を受け、退職または転出したときその他職員章が不要となったときは、速やかにこれを返納しなければならない。

(履歴申立書等の提出および変更)

第16条 新たに職員となった者は、速やかに履歴申立書(別記様式第6号)および住所等に関する届(別記様式第7号)を、次長を経て、ボートレース事業庁長に提出しなければならない。

- 2 職員は、氏名、住所、学歴、資格免許等の履歴事項に変更または追記すべき事項があったときは、氏名、住所等の変更(住居表示の変更を含む。)にあっては住所等に関する届に、学歴、資格免許等の変更または追記にあっては履歴事項追記願(別記様式第8号)にそれぞれ必要な事項を記載して、次長を経て、ボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(着任の期間)

第17条 新たに職員となった者および職員で転任または転勤を命ぜられたものは、その通知を受けた日から7日以内に当該職に着任しなければならない。ただし、病気その他の事由により当該期間内に着任できない場合には、その事由を具してボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(出勤)

第18条 職員は、定刻までに出勤し、別に定めるところにより、自ら出勤の記録をしなければならない。

(休暇の種類)

第19条 職員の休暇は、年次有給休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間および子育て支援時間とする。

(年次有給休暇)

第20条 年次有給休暇は、1暦年ごとにおける休暇とし、その日数は、勤務時間条例の適用を受ける職員の例による。

- 2 年次有給休暇の単位は、1日または1時間とする。ただし、年次有給休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。
- 3 ボートレース事業庁長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 4 ボートレース事業庁長は、第1項の規定により与えられた年次有給休暇の日数が10日以上である職員に対し、当該年次有給休暇を請求することができる日から1年以内の期間に、当該年次有給休暇の日数のうち5日(前項の規定により年次有給休暇を与えた場合にあっては、当該与えた日数を控除した日数)について、その時季を定めることにより与えなければならない。この場合においては、あらかじめその時季について当該職員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めなければならない。
- 5 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、1暦年における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 6 臨時的に任用される職員(以下この項において「臨時的任用職員」という。)(当該臨時的任用職員の任用の期間が更新された場合の当該更新後の任用の期間を通算した期間および臨時的任用職員であった者が引き続き臨時的任用職員として新たに任用された場合の当該新たな任用の期間を通算した期間をその者の任用の期間とみなした場合における任用の期間が1年以上である者に限る。)の年次有給休暇は、当該年次有給休暇が与えられた日から1年間使用されなかった場合には、20日を超えない範囲内の残日数を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

(特別休暇)

第21条 ボートレース事業庁長は、次の各号に掲げる場合に、当該各号に規定する期間を特別休暇として与えることができる。

- (1) 職員が公務上の負傷もしくは疾病または通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項および第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。)による負傷もしくは疾病のため療養を要すると認められる場合その療養に必要と認める期間
- (2) 職員が公務または通勤によらないで負傷し、または疾病にかかり療養を要する場合 90日(ボートレース事業庁長が定める負傷または疾病により療養を要する職員(定年前再任用短時間勤務職員等を除く。)にあっては180日、定年前再任用短時間勤務職員等にあってはその者の勤務時間等を考慮し60日を超えない範囲内でボートレース事業庁長が定める日数)の範囲内の期間
- (3) 産前産後の女子職員である場合 出産予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要な日数の範囲内の期間
- (4) 生理日の勤務が著しく困難な女子職員または生理に有害な職務に従事する女子職員である場合 2日を超えない範囲内の期間
- (5) 3歳に満たない子を育てる場合 1日2回それぞれ45分
- (6) 親族の死亡の場合 勤務時間条例の適用を受ける職員の例による期間
- (7) 父母の祭日の場合 1日
- (8) 職員(定年前再任用短時間勤務職員等のうち、その者の勤務時間等を考慮しボートレース事業庁長が定める職員を除く。)が夏季における心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の6月から10月までの期間(労働基準法(昭和22年法律第49号)第32条の2第1項に規定する労働の形態を採用された職員その他その者の職務の特殊性を考慮しボートレース事業庁長が定める職員にあっては、ボートレース事業庁長が定める期間)内において6日を超えない範囲内の期間
- (9) 職員が次に掲げる理由により正規の勤務時間中に勤務することができない場合 その都度必要と認める期間
 - ア 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による入院または交通の制限もしくは遮断
 - イ 風水震災火災その他の非常災害による交通遮断または職員の現住居の滅失もしくは破壊
 - ウ アおよびイに掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故
 - エ 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭
 - オ 選挙権その他公民としての権利の行使
 - カ 災害救助法(昭和22年法律第118号)第8条、警察官職務執行法(昭和23年法律第136号)第4条、消防法(昭和23年法律第186号)第25条もしくは第29条または水防法(昭和24年法律第193号)第17条に規定するところに従い行うこれらの業務への協力

- キ 骨髄移植のための骨髄もしくは末梢^{しょう}血幹細胞移植のための末梢^{しょう}血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、または配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄もしくは末梢^{しょう}血幹細胞移植のため末梢^{しょう}血幹細胞を提供する場合における当該申出または提供に伴い必要な検査、入院等
- ク 自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）で、勤務時間条例の適用を受ける職員の例により行う活動
- ケ 職員の結婚
- コ 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合
- サ 妊娠中または出産後1年以内の職員の医師、助産師等による保健指導または健康審査
- シ 妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度または通勤に使用する交通用具の通勤時における運転環境の劣悪の程度が母体または胎児の健康保持に与える影響
- ス 妊娠中の職員が勤務することが著しく困難な妊娠に起因する障害（つわりに限る。別表第3の3の項において同じ。）
- セ 配偶者（届出をしない事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。別表第2の12の項を除き、以下同じ。）の出産
- ソ 配偶者が出産する場合におけるその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内での当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）の養育
- タ 職員が、負傷し、もしくは疾病にかかった次条第1項に規定する者（同項第2号に掲げる子にあつては、民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該職員が現に監護するものおよび児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により里親に委託された児童を含む。以下この号ならびに別表第2の19の項および21の項において同じ。）の世話のため、中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子で同居しているものを含む。）に予防接種もしくは健康診断を受けさせるためまたは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業等に伴い必要なものとしてポートルース事業庁長が定める子の世話のため勤務しないことが相当であると認められるもの
- チ 職員が、次条第1項に規定する要介護者の介護その他のポートルース事業庁長が定める世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められるもの
- ツ 職員の子（配偶者の子を含む。）の在籍する学校等が実施する行事であつて、当該子に係るものへの出席
- テ 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- 2 前項第1号および第2号の特別休暇の単位は、1日または1時間とする。

（介護休暇）

- 第22条** ポートルース事業庁長は、職員が要介護者（次に掲げる者（第26条第1項において「配偶者等」という。）で負傷、疾病または老齢により1週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。）の介護をするときは、介護休暇を与えることができる。
- (1) 配偶者
 - (2) 父母、子および配偶者の父母
 - (3) 祖父母、孫および兄弟姉妹
 - (4) 職員または配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者および職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者でポートルース事業庁長が定めるもの
 - (5) 職員または配偶者との間において前2号の關係に準じた關係にあると認められる者でポートルース事業庁長が定めるもの
- 2 介護休暇の期間は、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内でポートルース事業庁長が指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間とする。
- 3 前項の申出は、指定期間の指定を希望する期間の初日および末日を介護休暇願簿（別記様式第9号）に記入して、ポートルース事業庁長に対し行わなければならない。

- 4 介護休暇の単位は、1日または1時間とする。この場合において、1時間を単位とする介護休暇については、1日を通じ4時間(当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内とする。

(介護時間)

第23条 ボートレース事業庁長は、職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部について介護時間を与えることができる。

- 2 介護時間の時間は、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

- 3 介護時間の単位は、30分とする。

- 4 育児休業法第19条第2項第1号に掲げる範囲内で請求する同条第1項に規定する部分休業(以下「第1号部分休業」という。)、次条第2項第1号に掲げる範囲内で願い出る子育て支援時間(以下「第1号子育て支援時間」という。)または第37条第1項に規定する高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日の介護時間については、1日につき2時間から当該第1号部分休業、第1号子育て支援時間または高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内の時間とする。

(子育て支援時間)

第24条 ボートレース事業庁長は、職員(育児短時間勤務職員等を除く。)が小学校またはこれに準ずる学校に就学している子を養育するため、1日の勤務時間の全部または一部につき休暇を願い出たときは、子育て支援時間を与えることができる。

- 2 子育て支援時間の時間は、前項の子を養育している期間内において、毎年4月1日から翌年3月31日までごとに前項の職員があらかじめ申し出た次に掲げるいずれかの範囲内で必要と認められる時間とする。

(1) 1日につき2時間を超えない範囲内

(2) 1年につき次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間を超えない範囲内

ア 非常勤の職員以外の職員 77時間30分

イ 非常勤の職員 当該非常勤の職員の勤務日1日当たりの勤務時間の時間数に10を乗じて得た時間

- 3 第1号子育て支援時間の単位は、30分とする。

- 4 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業、介護時間または第37条第1項に規定する高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日の第1号子育て支援時間については、1日につき2時間から当該部分休業、介護時間または高齢者部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内の時間とする。

- 5 第2項第2号に掲げる範囲内で願い出る子育て支援時間(以下「第2号子育て支援時間」という。)の単位は、1時間とする。ただし、次の各号に掲げる場合にあっては、それぞれ当該各号に定める時間数の第2号子育て支援時間を承認することができる。

(1) 1回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて承認の願出があったとき 当該勤務時間の時間数

(2) 第2号子育て支援時間の残時間数に1時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てについて承認の願出があったとき 当該残時間数

- 6 第2項の規定による申出(以下「第2項申出」という。)をした職員は、配偶者が負傷または疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の当該第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該第2項申出の内容を変更しなければ当該職員の小学校またはこれに準ずる学校に就学している子の養育に著しい支障が生じるとボートレース事業庁長が認める事情がある場合に限り、当該第2項申出の内容を変更することができる。

(妊娠または出産等についての申出をした職員等に対する意向確認等)

第25条 ボートレース事業庁長は、滋賀県職員の育児休業等に関する条例(平成4年滋賀県条例第4号。以下「育児休業条例」という。)第25条第1項の措置を講ずるに当たっては、同項の規定による申出をした職員(以下この項において「申出職員」という。)に対して、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 申出職員の仕事と育児との両立に資する制度または措置(次号において「出生時両立支援制度等」という。)その他の事項を知らせるための措置

(2) 出生時両立支援制度等の請求、申告または申出(以下「請求等」という。)に係る申出職員の意向を確認するための措置

(3) 育児休業条例第25条第1項の規定による申出に係る子の心身の状況または育児に関する申出職員の家庭の状況

に起因して当該子の出生の日以後に発生し、または発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る申出職員の意向を確認するための措置

2 ボートレース事業庁長は、3歳に満たない子を養育する職員（以下この項において「対象職員」という。）に対して、3歳に満たない子を養育する職員の子が1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの1年間のうちに、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 対象職員の仕事と育児との両立に資する制度または措置（次号において「育児期両立支援制度等」という。）

その他の事項を知らせるための措置

(2) 育児期両立支援制度等の請求等に係る対象職員の意向を確認するための措置

(3) 対象職員の3歳に満たない子の心身の状況または育児に関する対象職員の家庭の状況に起因して発生し、または発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る対象職員の意向を確認するための措置

3 ボートレース事業庁長は、第1項第3号または前項第3号の規定により意向を確認した事項の取扱いに当たっては、当該意向に配慮しなければならない。

（配偶者等が介護を必要とする状況に至った職員等に対する意向確認等）

第26条 ボートレース事業庁長は、職員が配偶者等が当該職員の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、当該職員に対して、仕事と介護との両立に資する制度または措置（以下この項および次条において「介護両立支援制度等」という。）その他の事項を知らせるとともに、介護両立支援制度等の請求等に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2 ボートレース事業庁長は、職員に対して、当該職員が40歳に達した日の属する年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において、前項に規定する事項を知らせなければならない。

（勤務環境の整備に関する措置）

第27条 ボートレース事業庁長は、介護両立支援制度等の請求等が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施

(2) 介護両立支援制度等に関する相談体制の整備

(3) その他介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

（休暇の手続等）

第28条 年次有給休暇を請求しようとする職員は、年次有給休暇簿（別記様式第10号）により、その時季をあらかじめボートレース事業庁長に申し出なければならない。

2 特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ特別休暇願（別記様式第11号）をボートレース事業庁長に提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ提出することができなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

3 介護休暇、介護時間または子育て支援時間の承認を受けようとする職員は、あらかじめ介護休暇願簿、介護時間願簿（別記様式第12号）または子育て支援時間願簿（別記様式第13号）をボートレース事業庁長に提出しなければならない。ただし、ボートレース事業庁長がやむを得ないと認める場合は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる時期までに提出すれば足りるものとする。

4 ボートレース事業庁長は、事務の合理的な取扱いを図るため必要と認めるときは、前3項の規定にかかわらず、これらの規定による様式で定める記載事項に休暇の種類その他必要な事項を加えた様式を別に定めることができる。

5 第2項申出および第24条第6項の規定による変更は、子育て支援時間簿により行うものとする。

第29条 職員の休暇については、この規程に定めがあるものを除くほか、勤務時間条例の適用を受ける職員の例による。

（非常勤職員の勤務時間の基準）

第30条 非常勤の職員（定年前再任用短時間勤務職員等を除く。）の勤務時間の基準は、1日につき7時間45分を超えず、かつ、常勤の職員の1週間当たりの勤務時間を超えない範囲内とする。

（非常勤の職員の休日の基準）

第31条 非常勤の職員の休日の基準は、常勤の職員の例による。

（非常勤の職員の年次有給休暇の基準）

第32条 年次有給休暇を与える非常勤の職員の要件およびその日数の基準は、ボートレース事業庁長が別に定める。

2 前項の年次有給休暇の単位の基準は、1日または1時間とする。ただし、非常勤の職員が年次有給休暇の残日数

の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

3 ボートレース事業庁長は、第1項の年次有給休暇を非常勤の職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に当該年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

4 ボートレース事業庁長は、第1項の規定により与えられた年次有給休暇の日数が10日以上である非常勤の職員に対し、当該年次有給休暇を請求することができる日から1年以内の期間に、当該年次有給休暇の日数のうち5日(前項の規定により年次有給休暇を与えた場合にあっては、当該与えた日数を控除した日数)について、その時季を定めることにより与えなければならない。この場合においては、あらかじめその時季について当該職員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めなければならない。

(非常勤の職員の年次有給休暇以外の休暇の基準)

第33条 非常勤の職員に与える有給休暇(給与の支給を受けてボートレース事業庁長が定めた勤務時間中に勤務しない期間をいい、年次有給休暇を除く。以下この条において同じ。)の理由および期間の基準は、別表第2のとおりとする。ただし、同表の2の項、4の項、6の項、14の項および17の項から21の項までに掲げる場合の有給休暇にあっては、ボートレース事業庁長が定める非常勤の職員に対して与えるものとする。

2 非常勤の職員に与える無給休暇(給与の支給を受けないでボートレース事業庁長が定めた勤務時間中に勤務しない期間をいう。以下この条において同じ。)の理由および期間の基準は、別表第3のとおりとする。ただし、同表の4の項および5の項に掲げる場合の無給休暇にあっては、ボートレース事業庁長が定める非常勤の職員に対して与えるものとする。

3 ボートレース事業庁長は、有給休暇(別表第2の3の項に掲げる場合の有給休暇を除く。以下この項において同じ。)または無給休暇の願出または申出について、別表第2および別表第3に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても有給休暇または無給休暇の目的を達成することができると認められる場合は、この限りでない。

(非常勤の職員の休暇に関する特例)

第34条 ボートレース事業庁長は、前2条の基準により難しい特段の理由があるときは、非常勤の職員の休暇に関し別段の定めをすることができる。

(育児部分休業)

第35条 ボートレース事業庁長は、職員が請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の全部または一部について勤務しないこと(以下「育児部分休業」という。)を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、育児部分休業については、育児休業条例の適用を受ける職員の例による。

(修学部分休業)

第36条 ボートレース事業庁長は、職員(会計年度任用職員を除く。)が申請した場合において、業務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認めるときは、当該職員が学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学、高等専門学校、専修学校および各種学校その他これらに類するものとしてボートレース事業庁長が定める教育施設における修学のため、2年を超えない範囲内において、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと(以下「修学部分休業」という。)を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、修学部分休業については、滋賀県職員の修学部分休業に関する条例(平成17年滋賀県条例第2号)の適用を受ける職員の例による。

(高齢者部分休業)

第37条 ボートレース事業庁長は、高年齢としてボートレース事業庁長が定める年齢に達した職員(会計年度任用職員を除く。)が申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員が当該ボートレース事業庁長が定める年齢に達した日の属する年度の翌年度の4月1日以後の日で当該申請において示した日から当該職員に係る定年退職日(滋賀県職員の定年等に関する条例(昭和59年滋賀県条例第5号)第2条に規定する定年退職日をいう。)までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと(以下この条において「高齢者部分休業」という。)を承認することができる。

2 高齢者部分休業の承認は、1日当たり2時間(第21条第1項第5号の規定による特別休暇、第35条第1項に規定する育児部分休業、介護時間または子育て支援時間の承認を受けて勤務しない時間がある場合は、2時間から当該時間を減じた時間)を超えない範囲内で必要と認められる時間について、正規の勤務時間の始めまたは終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。

3 前2項に定めるもののほか、高齢者部分休業については、滋賀県職員の高齢者部分休業に関する条例（令和4年滋賀県条例第46号）の適用を受ける職員の例による。

（自己啓発等休業）

第38条 ボートレース事業庁長は、職員（会計年度任用職員を除く。）が請求した場合において、業務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認めるときは、当該職員が大学等課程の履修（滋賀県職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年滋賀県条例第58号）第4条に規定する教育施設の課程の履修をいう。）または国際貢献活動（同条例第5条に規定する外国における奉仕活動に参加することをいう。）のため、3年を超えない範囲内において、休業すること（以下「自己啓発等休業」という。）を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、自己啓発等休業については、滋賀県職員の自己啓発等休業に関する条例の適用を受ける職員の例による。

（配偶者同行休業）

第39条 ボートレース事業庁長は、職員（会計年度任用職員を除く。）が申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が滋賀県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年滋賀県条例第58号）第5条で定める事由により外国に住所または居所を定めて滞在するその配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）と、当該住所または居所において生活を共にするため、3年を超えない範囲内において、休業すること（以下「配偶者同行休業」という。）を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、配偶者同行休業については、滋賀県職員の配偶者同行休業に関する条例の適用を受ける職員の例による。

（給与）

第40条 職員に支給する給与は、滋賀県モーターボート競走事業に従事する企業職員の給与の種類および基準に関する条例（令和7年滋賀県条例第45号）および滋賀県びわこボートレース事業庁職員の給与に関する規程の定めるところによる。

（欠勤）

第41条 職員は、第20条から第22条までおよび第35条から第39条までに規定する場合その他法律または条例の規定により勤務しないことが認められる場合を除き、勤務できないときは、事前に（やむを得ないときは、事後速やかに）欠勤届（別記様式第14号）に必要な事項を記載して次長に提出しなければならない。

（出勤の記録の整理）

第42条 次長は、第18条の規定による出勤の記録を常に整理しておかななければならない。

（特別休暇承認報告書の提出）

第43条 次長は、第21条に規定する特別休暇で、その期間が1月（年次有給休暇を受け、引き続き当該特別休暇を受ける場合にあつては、当該年次有給休暇の期間を含む。）を超えるものに係る承認をしたときは、速やかに特別休暇承認報告書（別記様式第15号）をボートレース事業庁長に提出しなければならない。

（私用旅行）

第44条 墓参帰郷、父母看護、転地療養その他長期の旅行のため勤務地を離れようとする場合は、その事由、期間および行先を次長に届け出なければならない。

（一時外出）

第45条 職員は、勤務時間中一時外出しようとするときは、上司の許可を受けなければならない。

（公務旅行）

第46条 職員が公務のため旅行するときは、旅行命令権者からの旅行命令等を受けた後でなければならない。

2 旅行先において用途の都合その他やむを得ない事由によって旅行日程の変更を要するとき、または病気その他の事故により旅行命令等の期間内に帰庁できないときは、電話またはその他の方法をもって旅行命令権者に連絡し、その指示を受けなければならない。

（復命）

第47条 職員は、公務旅行から帰庁した場合には、速やかに文書をもって復命しなければならない。ただし、特殊または軽易な事件については口頭をもってすることができる。

（召喚に応ずる承認）

第48条 職務に関して裁判所その他の官庁の召喚を受け証人、鑑定人または参考人として出頭する場合は、あらかじめボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

（供述許可申請）

第49条 法第34条第2項の規定に基づき職員が職務上の秘密に属する事項の供述について許可を受けようとするときは、供述許可申請書(別記様式第16号)をボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(兼業許可申請)

第50条 法第38条第1項の規定に基づき職員(非常勤の職員(法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員および法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。))を除く。)が営利企業等の従事制限について許可を受けようとするときは、兼業許可申請書(別記様式第17号)に係書類を添え、次長を経てボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(秘密を守る義務)

第51条 職員は、上司の許可を受けなければ文書を他に示し、または内容を告げ、もしくは謄本を与えることができない。文書を庁外に携出するときも同様とする。

(事務の引継)

第52条 退職、休職、転任、転勤その他の事由により、担当事務に変更があった場合には、前任者は速やかに文書または口頭をもって後任者または代理者にその事務を引き継ぎ、その旨を次長に報告しなければならない。

(事故等の報告)

第53条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに、その旨を次長に報告しなければならない。

- (1) その職務を行うについて、他人に損害を加えたとき。
- (2) 当該職員に係る交通事故(公務外の軽微な自損事故を除く。)が発生したとき。
- (3) 交通違反(運転免許の取消または停止を受けるに至るものに限る。)により検挙されたとき。
- (4) 逮捕され、または起訴されたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずると認められる事故等が発生したとき。

2 次長は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに、事故等報告書をボートレース事業庁長に提出しなければならない。

- (1) 職員が公務により負傷し、または疾病にかかったとき。
- (2) 職員が法第16条第1号または第4号に該当すると認められるとき。
- (3) 職員が法第28条第1項第1号から第3号までもしくは同条第2項各号または第29条第1項各号のいずれかに該当すると認められるとき。
- (4) 前項の規定による報告があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずると認められる事故等が発生したとき。

3 事故等報告書には、当該職員の氏名および事故等の発生した日時、場所、状況等の事案の概要を記載し、必要に応じて本人のてん末書、医師の診断書、関係者の現認書等を添付しなければならない。

(死亡届の提出)

第54条 次長は、職員が死亡したときは、速やかに死亡届(別記様式第18号)をボートレース事業庁長に提出しなければならない。

(定年)

第55条 職員の定年は、滋賀県職員の定年等に関する条例に定めるところによる。

(退職)

第56条 職員が退職するときは、あらかじめ文書をもってボートレース事業庁長に願い出なければならない。

2 職員は、前項の規定により退職を願い出た後であっても、ボートレース事業庁長の承認があるまでは、引き続き勤務しなければならない。

(退職手当)

第57条 職員の退職手当は、滋賀県モーターボート競走事業に従事する企業職員の給与の種類および基準に関する条例に定めるもののほか、滋賀県職員退職手当条例(昭和28年滋賀県条例第24号)の規定の例による。

(退庁時の文書等の保管)

第58条 職員は、退庁しようとするときは、各自保管の文書および物品を整理し、所定の場所に収め、散逸させてはならない。

2 重要な文書を蔵する書箱、物品等は、非常の場合に備えて搬出しやすい場所に置き、これに非常持出の標示をしておかなければならない。

(火元取締責任者)

第59条 次長は、あらかじめ火元取締責任者を定めておかなければならない。

2 火元取締責任者は、常に火気の取締りを厳にし、退庁する場合には火を使用する器具の点検を正確にしなければならない。

ならない。

(非常持出)

第60条 次長は、火災その他の非常災害に備え、重要な文書および物品に「非常持出」の表示をし、搬出その他必要な処置についてあらかじめ定めておかなければならない。

(非常災害の予防措置)

第61条 次長は、庁内の各要所に消火器を配置し、その他非常災害に使用すべき用具物件を備え付け、あらかじめ担当者を定め、使用法を通知しておかなければならない。

(非常の際の服務)

第62条 職員(会計年度任用職員を除く。)は、勤務時間外において、庁舎またはその付近に火災その他非常事態が発生したときは、速やかに登庁し、次長または上司の指揮を受けなければならない。ただし、緊急の場合には、臨機の処置をしなければならない。

(非常召集および待機命令)

第63条 ボートレース事業庁長は、災害その他非常事態に際しては、これに対処するため職員に対して待機命令を発し、または非常召集を行う。

2 前条により登庁した者は、前項に規定する非常召集に応じた者とみなす。

(安全衛生管理)

第64条 職員の安全衛生管理に関する取扱いは滋賀県びわこボートレース事業庁職員安全衛生管理規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第20号)の定めるところによる。

(災害補償)

第65条 公務上の災害(負傷、疾病、傷害または死亡をいう。以下同じ。)または通勤による災害に対する補償は地方公務員災害補償法の定めるところによる。

(分限)

第66条 職員の分限の手続および効果に関する取扱いは、法に定めるもののほか、滋賀県職員の分限に関する条例(昭和31年滋賀県条例第31号)の規定の例による。

(懲戒)

第67条 職員の懲戒の手続および効果に関する取扱いは、法に定めるもののほか、職員の懲戒の手続および効果に関する条例(昭和26年滋賀県条例第52号)の規定の例による。

(その他)

第68条 この規程に定めるもののほか、職員の服務に関して必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1(第5条関係)

区分	勤務時間	休憩時間
通常勤務	午前8時30分から午後5時15分まで	正午から午後1時まで
遅番勤務	午後1時から午後9時30分まで	午後5時15分から午後6時まで

別表第2(第33条関係)

理 由	期 間
1 公務上の負傷もしくは疾病または通勤による負傷もしくは疾病のため療養を要する場合	その療養に必要と認める期間
2 公務または通勤によらないで、負傷し、または疾病にかかり療養を要する場合	一の年度において10日を超えない範囲でボートレース事業庁長が定める期間
3 出産する場合	その出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間で必要と認める期間
4 1歳に満たない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分を超えない範囲で必要と認める時間
5 親族が死亡した場合	勤務時間条例の適用を受ける職員の例による期間
6 夏季における心身の健康の維持および増進また	6月から10月までの期間(職務の特殊性を考慮しボー

は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	トレース事業庁長が定める非常勤の職員にあっては、ポータレス事業庁長が定める期間)内において6日を超えない範囲内の期間
7 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院または交通の制限もしくは遮断の場合	その都度必要と認める期間
8 風水震火災その他の非常災害による交通遮断または非常勤の職員の現住居の滅失もしくは破壊の場合	同上
9 7の項および8の項に掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故の場合	同上
10 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭する場合	同上
11 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	同上
12 骨髄移植のための骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、または配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出または提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	同上
13 結婚する場合	ポータレス事業庁長が定める期間
14 不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	同上
15 妊娠中または出産後1年以内の非常勤の職員が医師、助産師等の保健指導または健康診査を受ける場合	同上
16 妊娠中の非常勤の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度または通勤に使用する交通用具の通勤時における運転環境の劣悪の程度が母体または胎児の健康保持に影響があると認められる場合	同上
17 配偶者が出産する場合	同上
18 配偶者が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する非常勤の職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	同上
19 第21条第1項第9号タに規定する負傷し、もしくは疾病にかかった第22条第1項に規定する者の世話または同号タに規定する中学校就学の始期に達するまでの子に予防接種または健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合	同上

20 要介護者の介護その他ボートレース事業庁長が定める世話をを行うため勤務を要しないことが相当であると認められる場合	同上
21 子(配偶者の子を含む。)の在籍する学校等が実施する行事であって、当該子に係るものに出席する場合	同上
22 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認める期間

別表第3(第33条関係)

理 由	期 間
1 公務または通勤によらないで、負傷し、または疾病にかかり療養を要する場合	90日(ボートレース事業庁長が定める負傷または疾病により療養を要する職員にあつては、180日)を超えない範囲内の期間
2 生理日の勤務が著しく困難な場合または生理に有害な職務に従事する場合	2日を超えない範囲で必要と認める期間
3 妊娠中の非常勤の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難である場合	ボートレース事業庁長が定める期間
4 要介護者の介護をするため、当該要介護者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当と認められる場合	指定期間内において必要と認められる期間
5 要介護者の介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間(当該要介護に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	1日に2時間(この項の休暇を請求する非常勤の職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間)を超えない範囲内で必要と認められる時間

別記

様式第1号(第7条関係)

週休日、休日等の振替簿

勤務を命ずる日		通知年月日		決裁		合議		主任	
年 月 日(曜日)		年 月 日							
氏名	勤務を命ずる時間 (うち休憩時間)	振替を行う時間 (うち休憩時間)	勤務の内容	振替日	振替時間 (うち休憩時間)	振替日において 勤務すべき時間	備考	従事者の確認	
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			
	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)		月 日 (曜日)	時分～時分 (時分～時分)	時分～時分 (時分～時分)			
	勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			勤務時間 時間 分	勤務時間 時間 分			

注1 振替時間欄には、振替日において割り振ることをやめる勤務時間または勤務することを要しないこととする勤務時間を記入してください。
 2 再振替を行う場合には、備考にその旨記入し、新たな欄に再振替の内容を記入してください。

様式第2号(第11条関係)

深夜勤務・時間外勤務制限請求書

年 月 日

(宛先)
滋賀県びわこボートレース事業庁長

次のとおり 養育 介護 のため 深夜勤務 時間外勤務 第2項 第3項 の制限を請求します。

所属 _____
職・氏名 _____

1 請求に係る子 または要介護者	氏 名		
	続 柄		
	生 年 月 日	年 月 日 (□出産予定日)	
	養子縁組の効力が 生 じ た 日	年 月 日	
2 職員の配偶者 で当該子の親 である者の有無 および状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により養育 することが困難である <input type="checkbox"/> 産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)または 産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 上記のいずれにも該当しない (深夜において養育することができる)	<input type="checkbox"/> 無	
3 要介護者の状態 および具体的な 介護の内容			
4 請求に係る期間	深夜勤務 の制限	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()
	時間外勤務 の制限	年 月 日から <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1年に満たない期間 (月)	

- 注1 「第2項」とは第10条第2項、「第3項」とは第10条第3項をいいます。
- 2 1の「続柄等」欄には、請求に係る子または要介護者の請求者との続柄等（当該子が地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実）を記入してください。
- 3 1の「生年月日」欄は、子を養育するために深夜または時間外勤務の制限を請求する場合に記入してください。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、「出産予定日」の口にレ印を記入してください。
- 4 1の「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するため深夜または時間外勤務の制限を請求する場合に記入してください。
- 5 「2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無および状況」欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合についてのみ記入してください。
- 6 2の「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいいます。
- 7 「3 要介護者の状態および具体的な介護の内容」欄は、介護するための請求の場合についてのみ記入してください。
- 8 子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を制限終了日として記入してください。

様式第3号(第11条関係)

育児または介護の状況変更届

年 月 日

(宛先)

滋賀県びわこपोर्टレース事業庁長

所属 _____

職・氏名 _____

次のとおり $\left(\begin{array}{l} \square \text{深夜勤務} \\ \square \text{時間外勤務} \end{array} \right)$ の制限に係る子の養育または要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
 - (離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了
 - 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)
- 同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親でもあるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった
- 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった
(理由: _____)

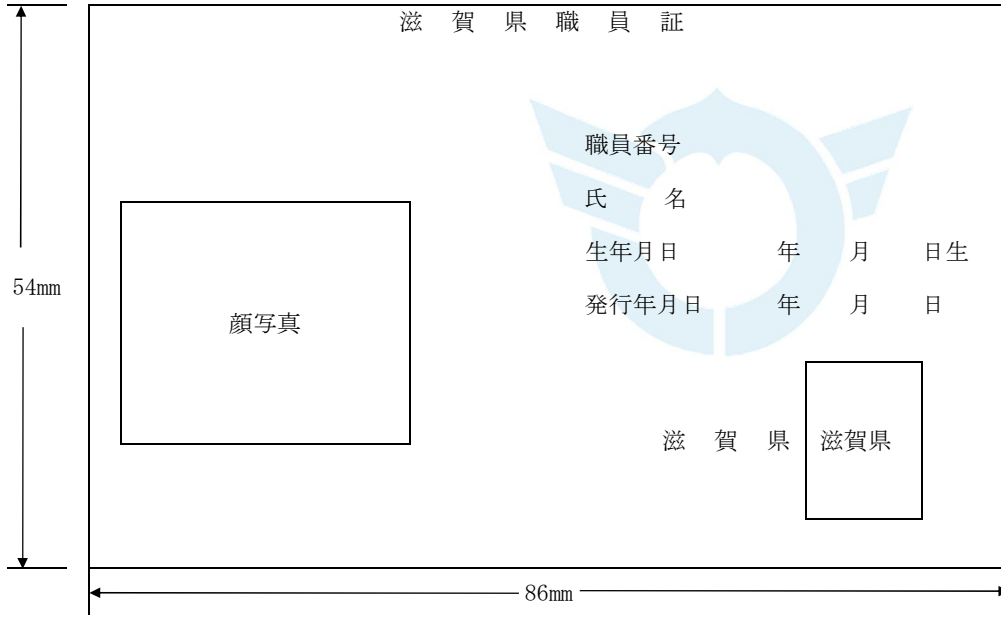
(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した
- 要介護者と職員との親族関係が消滅した
(消滅の理由: _____)
- 同居しなくなった

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

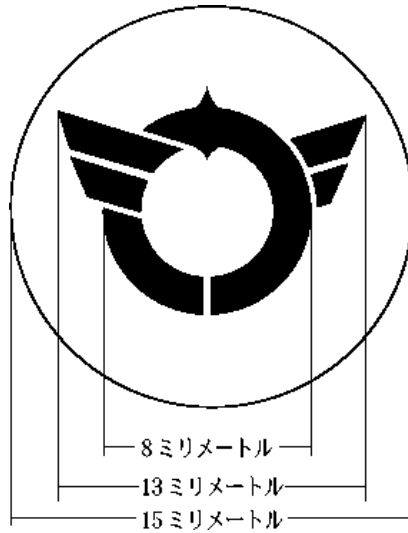
様式第4号(第14条関係)



滋賀県公印規程(昭和55年滋賀県訓令第4号)別表第1に掲げる第1号滋賀県印を右下に押印する。県章は白ぬき、地模様を薄青色とし、文字は黒色とする。

様式第5号(第15条関係)

滋 賀 県 職 員 章



金属製(鉄地漆焼)黒色台の中央に県章を純金象嵌^{がん}で配する。

様式第7号(第16条関係)

住所等に関する届

- 住所届
- 住所氏名変更届

職員証交付済	年 月 日	
--------	-------	--

次	長	合	議	履歴書整理者の 確認	認
---	---	---	---	---------------	---

(宛先) 滋賀県びわこボートレース事業庁長	年 月 日								
所属 _____									
職・氏名 _____									
職員コード番号	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								

ふりがな 氏名	旧	
	新	

住 所	旧	
	新	

変更年月日	年 月 日	変更理由
-------	-------	------

注1 届の区分に従い、該当する届名の左の□に○印を記し、報告事項に係る欄のみ記入してください。なお、住所届にあつては、住所欄の「新」に届出住所を記入してください。
 2 届には、下記区分により○印のものを添付してください。

	住民票記載事項証明書	職員の証	備考
住 所	○		
住 所 変 更	○		住居表示の変更の場合、住民票記載事項証明書は、市町村役場の変更通知書写しでよいこと。
氏 名 変 更	○	○	

様式第8号(第16条関係)

履歴事項追記願

次	長	合	議	履歴書整理 者の確認	
年 月 日					
(宛先) 滋賀県びわこボートレース事業庁長					
所 属 _____					
職・氏名 _____					
○追記事項					
学 歴	学 校 ・ 学 部 ・ 科 名		修 学 期 間		卒 業 ・ 修 了 ・ 中 退 等 の 別
			から 年 月	まで 年 月	第 学 年
資 格 免 許	資 格 ・ 免 許 の 名 称		取 得 年 月 日		授 与 者
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
その他の追記事項およびその理由					

- 注1 学歴および資格免許を取得した場合は、卒業証明書、資格試験合格書または免許証の写しを添付してください。
- 2 その他の履歴記載事項の訂正を申し出る場合は、当該任命権者の証明書その他証明するに足る資料を添付してください。

（第1面）
介護休暇願簿

所属		職		氏名	
----	--	---	--	----	--

要介護者に関する事項	氏名		要介護者の状態および具体的な介護の内容
	続柄		
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
	介護が必要となった時期 年 月 日		

指定期間の申出・指定								
	申出の期間	申出日	本人の 確認	決裁	合議	主任	期間	備考
第1回	年 月 日から 年 月 日まで						月 日	
第2回	年 月 日から 年 月 日まで						月 日	
第3回	年 月 日から 年 月 日まで						月 日	

指定期間の延長・短縮								
	申出の期間	申出日	本人の 確認	決裁	合議	主任	延長・短縮後 の期間	備考
第1回	(年 月 日から 年 月 日まで						月 日	
第2回	(年 月 日から 年 月 日まで						月 日	
第3回	(年 月 日から 年 月 日まで						月 日	

(第2面)

介護休暇の願出・承認

願出の期間				願出年月日	本人の 確認	決裁	合議	主任	備考
年	月	日	時 間 日・時間数						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	日 時間	年 月 日					

介護休暇の取消し等

休暇の取消し等の期間			本人の 確認	決裁	合議	主任	備考
年 月 日	時 間	日・時間数					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					
年 月 日から	時 分～ 時 分	日					
年 月 日まで	時 分～ 時 分	時間					

様式第10号(第28条関係)

年次有給休暇簿

所属		職		氏名		日数		計	日
						繰越し分	本年分		
						基準日			
期		間		日数		本人の 確認	決裁	合議	備考
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
月	日	時	分	日	時間				
計				日	時間				

注 基準日欄には、労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条第7項に規定する基準日(労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第24条の5第1項に規定する第一基準日および同条第2項に規定する第二基準日がある場合は、第一基準日および第二基準日)を記入してください。

様式第11号(第28条関係)

特別休暇願

年 月 日

(宛先)
滋賀県びわこボートレース事業庁長

所 属 _____

職・氏名 _____

下記により特別休暇を受けたいので承認をお願いします。

記

1 事 由

2 期 間 年 月 日から
(時 分)

(時間 日間分)

年 月 日まで
(時 分)

(必要に応じて、診断書または証明書を添付すること。)

決 裁		年 月 日	合 議		主 任	
-----	--	-------	-----	--	-----	--

（第1面）
介護時間願簿

所属		職		氏名	
----	--	---	--	----	--

要介護者に 関する事項	氏名		要介護者の状態および具体的な介護の内容					
	続柄							
	同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居						
	介護が必要となった時期 年 月 日							
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで								
願出の期間			願出年月日	本人の 確認	決裁	合議	主任	備考
年 月 日	時 間							
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日					

(第2面)

願出の期間		願出年月日	本人の 確認	決裁	合議	主任	備考
年 月 日	時 間						
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	年 月 日				

(第3面)

休暇の取消し等の期間			本人の 確認	決裁	合議	主任	備考
年 月 日	時 間						
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					
年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	時 分 時 分					

様式第13号（第28条関係）

（第1面）
子育て支援時間簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名

1 願出に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月日	申出の内容 (①または②を記入)	※ 申出の内容（変更後の内容も共通） ① 1日につき2時間を超えない範囲内 ② 1年につき第24条第2項第2号に規定する時間（10日相当）を超えない範囲内
	月 日		

3 変更（第1回目）	変更月日	変更後の内容 (①または②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有または無を記入)	(次長の確認)	決裁
	月 日					

3 変更（第2回目）	変更月日	変更後の内容 (①または②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有または無を記入)	(次長の確認)	決裁
	月 日					

4 備考	
------	--

- 注1 この子育て支援時間簿には、願出に係る子の氏名、願出者との続柄等（当該子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実）および生年月日を証明する書類またはその写しを添付してください。
- 2 第1面のほか、第1号子育て支援時間の承認の願出の場合は第2面、第2号子育て支援時間の承認の願出の場合は第4面を用いてください。
- 3 第1号子育て支援時間の承認が、職員からの願出に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入してください。

(第2面)

第1号子育て支援時間の承認の願出の場合
年度

整理 番号	※ 子育て支援時間の承認の願出をする期間			※ 願出月日	※ 願出者 の確認	決裁		備考
	月 日	毎日/ 曜日等	時 間			次長の 確認	主任の 確認	
1	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
2	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
3	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
4	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
5	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
6	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
7	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
8	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
9	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				
10	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日				

(※印の欄は、職員が記入または確認をしてください。)

第1号子育て支援時間の承認の取消しの場合
年度

整理 番号	※ 子育て支援時間の承認の取消しの期間		※ 願出者 の確認	決裁		備考
	月 日	時 間		次長の 確認	主任の 確認	
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
6	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
7	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
8	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
9	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
10	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
11	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
12	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
13	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
14	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
15	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				
16	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで				

(※印の欄は、職員が記入または確認をしてください。)

(第4面)

第2号子育て支援時間の承認の願出の場合
_____年度

第2号子育て支援時間の時間数 時間 分

整理 番号	※ 子育て支援時間の承認の願出をする期間		※ 願出 時間数	※ 残時間数	※ 願出月日	※ 願出者 の確認	決裁		備考
	月 日	時 間					次長の 確認	主任の 確認	
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
6	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
7	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
8	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
9	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
10	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
11	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
12	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
13	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
14	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
15	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				
16	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日				

(※印の欄は、職員が記入または確認をしてください。)

様式第14号(第41条関係)

欠 勤 届

年 月 日

(宛先)
滋賀県びわこボートレース事業庁長

所 属 _____

職・氏名 _____

下記により勤務することができないので、届けます。

記

1 期 間 年 月 日 時 分から

年 月 日 時 分まで

2 理 由

次の 確認		年 月 日	人 担 当 の 事 者 認 確	
----------	--	-------	--------------------------------------	--

注 理由は、具体的に記載してください。

様式第15号(第43条関係)

特別休暇承認報告書

年 月 日

(宛先)

滋賀県びわこボートレース事業庁長

滋賀県びわこボートレース事業庁次長

次のとおり特別休暇を承認したので報告します。

承認した職員の名	(職名)		(氏名)	
	特別休暇の種類	負傷・疾病		公務上のもの
(傷病名)				
産前・産後			産前休暇	産後休暇
		(出産予定日または出産日) 年 月 日		
上記以外のもの	(事由および服務等規程該当条項等)			
特別休暇の期間	年 月 日～ 年 月 日		日間	
特別休暇前に引き続く年次有給休暇	年 月 日～ 年 月 日		日間	
今回承認した特別休暇と同一の事由により既に与えている特別休暇の期間(産後休暇の報告にあつては、産前休暇の期間)	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
	年 月 日～ 年 月 日		日間	
摘要	今後請求しうる年次有給休暇の日数			日

注1 特別休暇の種類欄には、該当箇所に○印を付すとともに、必要事項を記入してください。

2 今回承認した特別休暇と同一の事由により既に特別休暇を与えている場合は、その期間(数次にわたり特別休暇を与えている場合は、それぞれの期間)は必ず記入してください。

3 摘要欄には、その他必要な事項または参考となる事項を記入してください。

4 診断書または証明書の写しを添付してください。

様式第16号(第49条関係)

供述許可申請書

次長の確認		
<p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 滋賀県びわこボートレース事業庁長</p> <p style="text-align: right;">所 属 _____</p> <p style="text-align: right;">職・氏名 _____</p> <p>地方公務員法第34条第2項の規定により証人等として供述したいので許可を申請します。</p>		
供述を求めた官公庁の名称		
供述年月日		
供述を求められた事項		
供述しようとする内容		
次長の意見		
添付書類	供述を求めた公署の文書	

様式第17号(第50条関係)

兼業許可申請書

地方公務員法第38条の規定により下記の兼業を許可されるよう申請します。

年 月 日

(宛先)

滋賀県びわこボートレース事業庁長

所 属 _____

職・氏名 _____

1 兼業しようとする職の種類 (1). (2). (3) (該当を○で囲んでください。)

2 滋賀県びわこボートレース事業庁職員としての職務の内容および責任の程度

3 兼業しようとする職の説明

(イ) 勤 務 地	(ロ) 兼業開始(予定)年月日 年 月 日 兼業終了予定年月日 年 月 日
(ロ) 所 在 地	
(ハ) 事 業 内 容	
(ニ) 職 名	(フ) その職務の内容と責任の程度
(ホ) 収 入 額 収入額総計.....円 月 収..... 日 収..... 時間収.....	(リ) 兼業を必要とする理由
(ヘ) 勤務時間 常勤・非常勤(該当を○で囲んでください。)時から.....時まで 年間総計.....時間 平均して 1月.....時間 1週.....時間 1日.....時間	その他参考事項

上記の申請を許可します。

年 月 日

滋賀県びわこボートレース事業庁長

印

許 可 番 号

No.

不 許 可 番 号

No.

記載上の注意事項

- 1 記載は真実かつ正確にしてください。
- 2 「1 兼業しようとする職の種類」の欄中(1)(2)(3)の区分は、次により行ってください。
 - (1) 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、参与、顧問、評議員およびその他これに類する地位を兼ねている場合、すなわち商業、工業、金融業その他営利を目的とする会社または私企業団体(企業組合、信用組合等)の代表、支配人、業務執行社員、取締役、監査役、検査役、参与、顧問、評議員、清算人、組合長、理事長等がこれに該当します。
 - (2) 自ら営利を目的とする私企業を営んでいる場合、すなわち自己名義または自己の有する資格(薬剤師等)によって商業その他営利企業を経営しているものが該当します。
 - (3) 事業または事務に報酬を得て従事している場合、すなわちいかなる事業または事務にあっても報酬を得て従事している者は、報酬の多少にかかわらずすべてがこれに該当します。特別職、国家公務員、他の地方公共団体の公務員との兼職、学校講師、町内会事務も報酬を得ているものはこれに該当します。
- 3 「(※) 収入額」の欄には収入額総計を記載し、さらに月収、日収、時間収に区分して該当のところに適宜記載してください。
- 4 「(▲) 勤務時間」の欄には常勤・非常勤の区分および総勤務時間を記載し、さらに平均の勤務時間を適宜記載してください。
- 5 この申請書は2部提出してください。

様式第18号(第54条関係)

死 亡 届

	履 歴 書	
	職 員 台 帳	
		第 号 年 月 日
(宛先) 滋賀県びわこボートレース事業庁長		
		滋賀県びわこボートレース事業庁次長
所 属		
職 名		
氏 名 (年 齢)	(満 歳)	
死 亡 年 月 日		
死 亡 場 所		
死 亡 原 因		
備 考		

注 死亡診断書を添付してください。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第15号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員倫理規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員倫理規程

滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する一般職の職員が関係事業者等との接触等に関し遵守すべき事項等については、滋賀県一般職員の例による。

付 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日前に滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する一般職の職員について滋賀県職員倫理規程（平成9年滋賀県訓令第44号）の規定によりなされた承認その他の行為は、この規程の相当規定によりなされた承認その他の行為とみなす。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第16号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の旅費に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員の旅費に関する規程

滋賀県びわこボートレース事業庁の職員その他の者が公務のために旅行したときに支給する旅費の種類、額、支給条件、支給方法等については、滋賀県一般職員の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第17号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員研修規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員研修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第39条第2項の規定に基づき、滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する一般職の職員（以下「職員」という。）に対し、勤務能率の増進のために行う研修に関し、必要な事項を定めるものとする。

(研修の種類および内容)

第2条 研修の種類および内容は、次表のとおりとする。

種別	内容
一般研修	職員の職務上必要な一般的知識および技術を習得させるための研修
監督者研修	監督者として特に必要な知識および技術を高度に習得させるための研修
職場研修	職員が担当する事務を執行する上で必要な知識、技術および態度を向上させるため、各職場において行う研修

(研修の企画および実施)

第3条 一般研修および監督者研修については、滋賀県政策研修センター所長に依頼して行うことを原則とする。

- 2 職場研修の企画および実施については、滋賀県びわこボートレース事業庁長（以下「ボートレース事業庁長」という。）が定める基準により、次長がそれぞれ行うものとする。

(研修生)

第4条 研修（職場研修を除く。）に参加する職員（以下「研修生」という。）は、ボートレース事業庁長が指名する。

- 2 研修生は、やむを得ない理由により研修に参加することができないときは、ボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

(その他)

第5条 この規程に定めるもののほか、研修に関し必要な事項は、次長があらかじめボートレース事業庁長の承認を受けて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第18号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員被服貸与規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員被服貸与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する職員に、その職務遂行上必要とする被服を貸与することについて必要な事項を定めるものとする。

(被服の貸与)

第2条 滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)は、別表に定めるところにより、職員に被服を貸与するものとする。ただし、ボートレース事業庁長が特に必要と認めた場合は、同表の規定にかかわらず、貸与することができる。

(再貸与)

第3条 職員は、貸与された被服が著しい損傷等により使用に耐えられなくなり、新たな被服貸与が必要となった場合は、次長に申し出なければならない。

2 前項の規定による申出を受けた次長が、被服の損傷の程度を確認し、必要と認めた場合は、ボートレース事業庁長は新たな被服を職員に貸与するものとする。

(返納)

第4条 職員は前条第2項の規定により新たな被服を貸与されるときは、使用に耐えられなくなった被服をボートレース事業庁長に返納しなければならない。

2 職員は、職員でなくなったときは、貸与された被服をボートレース事業庁長に返納しなければならない。

(被服の保全)

第5条 被服の貸与を受けた者は、業務に従事するときは、特別の事情がない限り、これを着用するものとし、常に善良な管理者の注意をもって保全に努めなければならない。

(被服貸与カード)

第6条 次長は、被服貸与カード(別記様式)を作成し、被服の貸与の状況を常に明らかにしておかなければならない。

(その他)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際現に貸与されている被服については、この規程により貸与された被服とみなす。

別表(第2条関係)

被貸与者	貸与品	数量
施設警備係の職員	作業服(冬用・上下)	1
	作業服(夏用・上下)	1
	空調服	1
	防寒服(上)	1
	雨具(上下)	1
	ゴム長靴	1
	安全靴	1
	帽子	1
施設警備係の職員以外の職員	作業服(冬用・上下)	1
	作業服(夏用・上下)	1
	防寒服(上)	1
	雨具(上下)	1
	ゴム長靴	1
	帽子	1

別記様式（第6条関係）

被 服 貸 与 カ ー ド

No.

職 員 氏 名	
---------	--

所 属 名					
-------	--	--	--	--	--

品 目	規 格		
		貸 与 期 間	更新理由 所属長確認
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	

品 目	規 格		
		貸 与 期 間	更新理由 所属長確認
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	

品 目	規 格		
		貸 与 期 間	更新理由 所属長確認
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	

品 目	規 格		
		貸 与 期 間	更新理由 所属長確認
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	
		年 月 日 ～ 年 月 日	

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第19号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員名前札の着用に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員名前札の着用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、職員の氏名または氏、所属機関等の判別を容易にすることにより、県民に対する行政サービスの向上を図るとともに、職員相互の円滑な意思疎通に資することを目的として、職員の名前札(以下「職員名札」という。)の着用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、滋賀県びわこボートレース事業庁に勤務する一般職に属する職員をいう。

(職員名札の交付)

第3条 職員には、職員名札を交付する。ただし、退職等により不要となったときは、速やかに返納しなければならない。

(職員名札の型式)

第4条 職員名札の型式は、別記様式のとおりとする。

(職員名札の着用)

第5条 職員は、勤務中職員名札を着用しなければならない。ただし、出張中等については、次長が職員名札の着用の必要がないと認めた場合は、この限りでない。

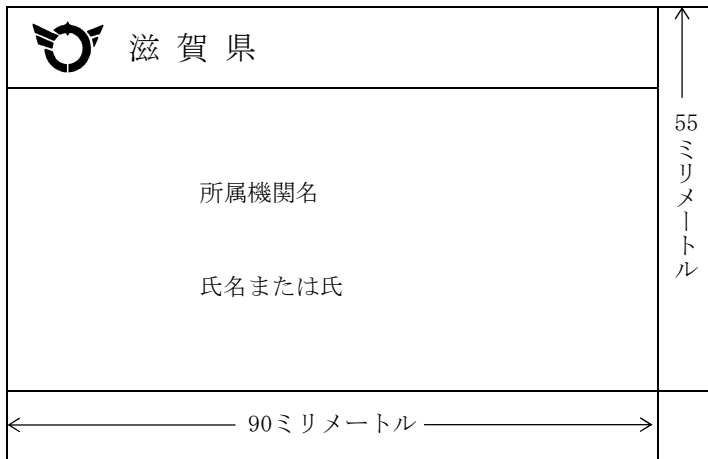
(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別記様式(第4条関係)



滋賀県びわこボートレース事業庁規程第20号

滋賀県びわこボートレース事業庁職員安全衛生管理規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁職員安全衛生管理規程

目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 安全衛生管理体制(第5条-第19条)
- 第3章 事前管理(第20条-第26条)
- 第4章 健康診断(第27条-第33条)
- 第5章 ストレスチェック(第34条-第38条)

第6章 事後管理(第39条-第41条)

第7章 健康教育等(第42条・第43条)

第8章 雑則(第44条-第47条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、職員の安全および衛生に関し、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、労働安全衛生法施行令(昭和47年政令第318号)および労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)その他の厚生労働省令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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) ボートレース事業庁 大津市茶が崎に所在する滋賀県びわこボートレース事業庁の事業所をいう。
- (2) 職員 ボートレース事業庁の職員をいう。
- (3) 次長 滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第1号)第4条に規定する次長をいう。
- (4) 総括補佐 滋賀県びわこボートレース事業庁組織規程第4条に規定する総括補佐をいう。

(次長の責務)

第3条 次長は、この規程に定める事項を適切に実施するとともに、積極的に職員の健康の保持増進および安全確保を図り、快適な職場環境の形成に努めなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、次長その他職員の安全衛生管理に携わる者の指示または指導を受けたときは、これを誠実に守るとともに、常に自己の健康の保持増進に努めなければならない。

第2章 安全衛生管理体制

(総括管理者)

第5条 ボートレース事業庁に、安全衛生管理業務を総括管理させるため、総括安全衛生管理者(以下「総括管理者」という。)1人を置く。

- 2 総括管理者は、次長の職にある者をもって充て、当該職にある者が旅行、疾病、事故その他やむを得ない理由によって職務を行うことができないときは、滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)があらかじめ指定する職員がその職務を代理する。

(総括管理者の職務)

第6条 総括管理者は、次に掲げる事項を総括管理する。

- (1) 職員の危険または健康障害を防止するための措置に関すること。
- (2) 職員の安全または衛生のための教育の実施に関すること。
- (3) 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること。
- (4) 公務災害の原因の調査および再発防止対策に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、職員の安全および衛生に関すること。

(安全衛生管理責任者)

第7条 ボートレース事業庁に、総括管理者の職務を補助させるため、安全衛生管理責任者1人を置く。

- 2 安全衛生管理責任者は、総括補佐の職にある者をもって充てる。

(衛生管理者)

第8条 ボートレース事業庁に、衛生管理者1人を置く。

- 2 衛生管理者は、ボートレース事業庁長が職員のうちから選任する。

(衛生管理者の職務)

第9条 衛生管理者は、産業医および総括管理者の指揮を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 職員の健康障害を防止するための措置に関すること。
- (2) 職員の衛生のための教育の実施に関すること。
- (3) 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること。

- 2 衛生管理者は、職場等を巡視し、設備、作業方法または衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、職員の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

(衛生推進者)

第10条 ボートレース事業庁に、衛生管理者の職務を補助させるため、衛生推進者1人を置く。

2 衛生推進者は、ボートレース事業庁長が職員のうちから選任する。

(化学物質管理者)

第11条 ボートレース事業庁長は、次の各号のいずれかに該当する業務を行う場合は、職員のうちから化学物質管理者を選任する。

- (1) リスクアセスメント対象物(労働安全衛生規則第12条の5第1項に規定するリスクアセスメント対象物をいう。次号および次条第1項第4号において同じ。)を取り扱うこと。
- (2) リスクアセスメント対象物の譲渡または提供を行うこと。

(化学物質管理者の職務)

第12条 前条(第1号に係る部分に限る。)の規定により選任された化学物質管理者は、次に掲げる化学物質の管理に係る技術的事項を管理する。

- (1) 労働安全衛生法第57条第1項の規定による表示、同条第2項の規定による文書および同法第57条の2第1項の規定による通知に関する事。
- (2) リスクアセスメント(労働安全衛生規則第12条の5第1項に規定するリスクアセスメントをいう。以下この項および次条において同じ。)の実施に関する事。
- (3) リスクアセスメントの結果等に基づき講ずる措置の内容およびその実施に関する事。
- (4) リスクアセスメント対象物を原因とする労働災害が発生した場合の対応に関する事。
- (5) リスクアセスメントの結果の記録の作成および保存ならびにその周知に関する事。
- (6) リスクアセスメントの結果等に基づき講じた措置の状況等の記録の作成および保存ならびにその周知に関する事。
- (7) 第1号から第4号までに掲げる事項の管理を実施するに当たっての職員に対する必要な教育に関する事。

2 前条(第2号に係る部分に限る。)の規定により選任された化学物質管理者は、表示等(労働安全衛生規則第12条の5第1項に規定する表示等をいう。以下この項において同じ。)および教育管理(前項第7号に掲げる事項(表示等に係るものに限る。))をいう。)に係る技術的事項を管理する。

(保護具着用管理責任者)

第13条 ボートレース事業庁長は、化学物質管理者を選任した場合であって、リスクアセスメントの結果に基づく措置として職員に保護具を使用させるときは、職員のうちから保護具着用管理責任者を選任する。

(保護具着用管理責任者の職務)

第14条 保護具着用管理責任者は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 保護具の適正な選択に関する事。
- (2) 職員の保護具の適正な使用に関する事。
- (3) 保護具の保守管理に関する事。

(産業医)

第15条 ボートレース事業庁に、産業医1人を置く。

2 産業医は、ボートレース事業庁長が医師のうちから選任する。

(産業医の職務等)

第16条 産業医は、次に掲げる事項で医学に関する専門的知識を必要とする職務を行う。

- (1) 健康診断および面接指導等の実施ならびにこれらの結果に基づく職員の健康を保持するための措置に関する事。
- (2) 作業環境の維持管理に関する事。
- (3) 作業の管理に関する事。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員の健康管理に関する事。
- (5) 健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置に関する事。
- (6) 衛生教育に関する事。
- (7) 職員の健康障害の原因の調査および再発防止のための措置に関する事。
- (8) 職場の巡視等に関する事。

2 産業医は、前項各号に掲げる事項について、総括管理者に対して勧告し、または衛生管理者および衛生推進者に対して指導し、もしくは助言することができる。

3 総括管理者は、前項の規定による勧告を受けたときは、これを尊重しなければならない。

(作業主任者)

第17条 ボートレース事業庁長は、労働安全衛生法施行令第6条各号に掲げる作業を行う場合は、当該作業に従事する職員のうちから作業主任者を選任する。

(作業主任者の職務)

第18条 作業主任者は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 作業に従事する職員の指揮に関すること。
- (2) 取り扱う機械、薬品等の安全点検およびこれに伴う必要な処置に関すること。
- (3) 安全用具等の使用状況の監視に関すること。

(滋賀県びわこボートレース事業庁職員衛生委員会)

第19条 ボートレース事業庁に、衛生に関する事項を総合的に調査審議させるため、滋賀県びわこボートレース事業庁職員衛生委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、次に掲げる事項を調査審議し、ボートレース事業庁長に意見を述べることができる。

- (1) 職員の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
- (2) 職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- (3) 公務災害の原因および再発防止対策で、衛生に係るものに関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員の健康障害の防止および健康の保持増進に関する重要事項

3 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 総括管理者
- (2) 衛生管理者
- (3) 衛生に関し経験を有する職員のうちからボートレース事業庁長が指名する者
- (4) 産業医

4 委員会の委員(以下「委員」という。)(前項第1号に掲げる委員を除く。次項において同じ。)の定数は、12人以内とし、その半数については、職員をもって組織する職員団体の推薦に基づき指名する。

5 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、再任を妨げない。

7 委員会に、会長を置き、第3項第1号に掲げる委員をもって充てる。

8 委員会の会議は、必要に応じて委員会の会長(以下「会長」という。)が招集する。

9 会長に事故があるとき、または会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

10 委員会は、その委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

11 会長は、必要があると認める場合または委員の請求がある場合には、議事に関係のある職員の出席を求めることができる。

第3章 事前管理

(危険または健康障害の防止措置)

第20条 次長は、職員の危険および健康障害を防止するため、次に掲げる必要な措置を講じなければならない。

- (1) 機械、発火性の物、電気等による危険の防止
- (2) 病原体、放射線、排気、排液等による健康障害の防止

(職場環境)

第21条 次長は、快適な職場環境の形成を図るため、職員の勤務場所、職務内容等に応じ換気、採光、照明、保温、防湿、避難、騒音防止および清潔保持に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(作業の管理)

第22条 次長は、職員の健康に配慮して、職員の従事する作業を適切に管理するよう努めなければならない。

(精神保健)

第23条 次長は、精神疾患の予防のため、職員相互の融和、生活指導、適正配置等に努めるとともに、精神疾患の疑いのある者を発見した場合は、職員、産業医等と連携しながら組織的に対応するよう努めなければならない。

(健康相談)

第24条 産業医および次長は、職員から健康について相談を受けた場合は、適切な指導および助言を行わなければならない。

(健康の保持増進のための措置)

第25条 次長は、職員の健康の保持増進を図るため、ボートレース事業庁が地方公務員法(昭和25年法律第261号)第42条の規定により実施する厚生活動について、参加の便宜を供与するよう努めなければならない。

(予防措置)

第26条 総括管理者は、伝染病等の発生のおそれがあると認められるときは、直ちに、消毒その他必要な予防措置を講じなければならない。

第4章 健康診断

(健康診断)

第27条 総括管理者は、次に掲げる健康診断を実施しなければならない。

- (1) 採用時健康診断
- (2) 定期健康診断
- (3) 特殊業務従事職員健康診断
- (4) その他健康管理上必要と認める健康診断

2 前項各号に掲げる健康診断の検査項目等については、総括管理者が定める。

(健康診断担当医)

第28条 健康診断は、産業医が担当する。ただし、前条第1項各号に掲げる健康診断のうち、他の医療機関等で行うことが適当と認める健康診断については、委託の方法により実施することができる。

(健康診断の周知)

第29条 次長は、健康診断が実施されるときは、職員に周知するとともに、定められた期間内に健康診断を受けさせなければならない。

(受診の義務)

第30条 職員は、指定された期日または期間内に健康診断を受けなければならない。ただし、他の医療機関等において当該健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を次長に提出したとき、または特別な事由のあるときは、この限りでない。

(健康診断個人票)

第31条 総括管理者は、職員の健康診断の結果を健康診断個人票に記録し、5年間保存しなければならない。

(健康管理指導区分の決定)

第32条 産業医は、職員の健康診断の結果を別に定める健康管理指導区分により判定し、総括管理者に通知しなければならない。この場合において、必要と認められる職員については、意見を付さなければならない。

2 総括管理者は、前項の通知を受けたときは、その判定に基づき健康管理指導区分を決定しなければならない。

(健康診断の結果の通知)

第33条 総括管理者は、健康診断を受けた職員に対し、遅滞なく、当該健康診断の結果を通知しなければならない。

第5章 ストレスチェック

(ストレスチェックの実施)

第34条 総括管理者は、心理的な負担の程度を把握するための検査(以下「ストレスチェック」という。)を実施しなければならない。

(検査結果の通知)

第35条 総括管理者は、ストレスチェックを受けた職員に対し、遅滞なく、当該ストレスチェックの結果を通知しなければならない。

(医師の面接指導)

第36条 総括管理者は、ストレスチェックの結果により高ストレス者と選定された職員が医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした職員に対し、医師による面接指導を実施しなければならない。

(ストレスチェック結果および面接指導記録の保存)

第37条 総括管理者は、職員のストレスチェックの結果および面接指導記録を、5年間保存しなければならない。

(実施に関する事項)

第38条 ストレスチェックの実施に関する事項は、総括管理者が別に定める。

第6章 事後管理

(健康管理指導区分の変更)

第39条 次長は、職員が第32条第2項の規定に基づき決定された健康管理指導区分の変更を求めるときは、当該職員に健康管理指導区分変更願(別記様式第1号)に医師の診断書の写しその他病状の経過を知るに必要な資料を添えて提出させ、産業医にその判定を依頼しなければならない。

2 産業医は、前項の規定による依頼を受けたときは、当該職員について健康管理指導区分の判定を行い、必要ときは意見を付して総括管理者に通知しなければならない。

3 第32条第2項の規定は、健康管理指導区分の変更について準用する。

(療養状況調書)

第40条 次長は、疾病のため職員が30日以上勤務を離れて療養したときは、速やかに、療養状況調書(別記様式第2号)を作成し、医師の診断書の写しとともに保管しなければならない。

(保健指導等)

第41条 総括管理者は、健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要があると認める職員に対し、医師または保健師による保健指導を行うよう努めなければならない。

2 総括管理者は、第32条第2項(第39条第3項において準用する場合を含む。)の規定により健康管理指導区分の決定(変更を含む。)をしたときは、職員の健康管理上必要な事後措置および適切な指導を行わなければならない。

3 職員は、第33条の規定により通知された健康診断の結果および第1項の規定による保健指導を利用して、その健康の保持に努めるものとする。

第7章 健康教育等

(衛生管理者等に対する教育等)

第42条 総括管理者は、職場における安全衛生の水準の向上を図るため、衛生管理者、衛生推進者等に対し、これらの者が従事する職務に関する能力向上を図るための教育、講習等を行い、またはこれらを受ける機会を与えるよう努めなければならない。

(職員に対する健康教育等)

第43条 総括管理者は、職員に対する健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 職員は、総括管理者が講ずる措置を利用して、その健康の保持増進に努めなければならない。

第8章 雑則

(秘密の保持)

第44条 職員の健康管理業務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務に従事しなくなった後も同様とする。

(共催事業)

第45条 総括管理者は、健康管理等の事業を、地方職員共済組合等と共催により実施することができる。

(他の任命権者との協議)

第46条 ポートレース事業庁長は、他の任命権者から当該所属職員の安全衛生に関し要請があった場合には、協議の上、職員の例により措置することができる。

(その他)

第47条 この規程に定めるもののほか、職員の安全および衛生に関して必要な事項は、別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別記
様式第1号(第39条関係)

健康管理指導区分変更願

所属名		職名・氏名	
現区分		現区分 決定年月日	年 月 日
病名		職務内容	
病歴			
変更を希望する理由			

滋賀県びわこボートレース事業庁職員安全衛生管理規程第39条第1項の規定に基づき上記のとおり健康管理指導区分の変更をお願いします。

年 月 日

職員氏名

びわこボートレース事業庁次長 様

健康管理指導区分変更判定依頼書 上記のとおり健康管理指導区分変更願がありましたので、これに基づく判定をお願いします。 年 月 日 産業医 様		びわこボートレース事業庁次長
---	--	----------------

- 添付書類
- 1 健康診断個人票
 - 2 医師の診断書の写し
 - 3 その他病状の経過を知るに必要な資料

様式第2号(第40条関係)

療養状況調書

区 分	摘 要
職 名・氏 名	
療 養 状 況	入 院 自宅療養
療 養 開 始 年 月 日	年 月 日
病 状 経 過 お よ び 今 後 の 見 通 し	
年 月 日	
びわこボートレース事業庁次長	

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第21号

滋賀県モーターボート競走事業会計規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三 日 月 大 造

滋賀県モーターボート競走事業会計規程

目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 伝票、帳簿および勘定科目
 - 第1節 伝票(第5条-第7条)
 - 第2節 帳簿(第8条-第10条)
 - 第3節 勘定科目(第11条)
- 第3章 収入および支出
 - 第1節 収入(第12条-第21条)
 - 第2節 支出(第22条-第35条)
- 第4章 預り金および預り有価証券(第36条-第40条)
- 第5章 たな卸資産
 - 第1節 通則(第41条・第42条)
 - 第2節 出納(第43条-第51条)

第3節 たな卸(第52条-第56条)

第4節 評価(第57条)

第6章 たな卸資産以外の物品(第58条-第61条)

第7章 固定資産

第1節 固定資産の範囲(第62条)

第2節 取得(第63条-第71条)

第3節 管理および処分(第72条-第86条)

第4節 減価償却(第87条-第89条)

第5節 整理(第90条・第91条)

第6節 減損処理(第92条)

第8章 リース会計の特例(第93条)

第9章 引当金(第94条-第98条)

第10章 予算(第99条-第104条)

第11章 決算(第105条-第108条)

第12章 契約

第1節 一般競争入札(第109条-第125条)

第2節 指名競争入札(第126条-第129条)

第3節 せり売り(第130条)

第4節 随意契約(第131条-第134条)

第5節 契約の締結および履行(第135条-第159条)

第13章 事務引継(第160条-第162条)

第14章 会計検査(第163条-第165条)

第15章 職員の賠償責任(第166条)

第16章 雑則(第167条-第170条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、滋賀県モーターボート競走事業(以下「競走事業」という。)の会計事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(企業出納員等)

第2条 競走事業に、企業出納員および現金取扱員を置く。

2 企業出納員は、滋賀県びわこボートレース事業庁において経理を分掌する係の長の職にある者をもって充てる。

3 前項に定めるもののほか、滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)は必要があると認めるときは、企業出納員を指定することができる。

4 第2項に規定する企業出納員に事故があるとき、または当該企業出納員が不在であるときは、ボートレース事業庁長の指定する者が企業出納員としてその職務を行う。

5 現金取扱員は、ボートレース事業庁長が指定した者をもって充てる。

6 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金の限度額は、1日分の取扱高とする。

(善管注意義務)

第3条 企業出納員および現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

(金融機関の出納事務取扱い)

第4条 ボートレース事業庁長は、競走事業の業務に係る公金の出納事務の一部を知事の同意を得て指定した金融機関に行わせるものとする。

2 前項の金融機関は、滋賀県モーターボート競走事業出納取扱金融機関(以下「出納取扱金融機関」という。)という。

第2章 伝票、帳簿および勘定科目

第1節 伝票

(伝票の発行)

第5条 競走事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づき、会計伝票(以下「伝

票」という。)を発行するものとする。

(伝票の種類)

第6条 伝票の種類は、収入伝票、支出伝票および振替伝票とする。

- 2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。
- 3 支出伝票は、現金支払の取引について発行する。
- 4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

(伝票の整理および保存)

第7条 次長は、伝票を種類別に、かつ、日付順に編集して保存しなければならない。

第2節 帳簿

(帳簿の種類および保存等)

第8条 次長は、競走事業に関する取引を記録し、計算し、および整理するため、次に掲げる会計帳簿(以下「帳簿」という。)を備え、保存しなければならない。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 予算執行状況表
- (3) 有価証券台帳
- (4) 企業債および借入金台帳
- (5) 貯蔵品出納簿
- (6) 固定資産台帳

- 2 次長は、前項各号に掲げるもののほか、必要な補助簿を設けることができる。
- 3 帳簿は、伝票または証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。
- 4 次長は、毎月末の総勘定元帳を勘定科目別に整理し、作成しなければならない。
- 5 次長は、毎月末の予算執行状況表を予算科目別に整理し、作成しなければならない。

(科目の更正)

第9条 整理済みの帳簿等に科目の誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第10条 総勘定元帳その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

第3節 勘定科目

第11条 競走事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定および資本勘定に区分して行うものとする。

- 2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表第1に定めるところによる。ただし、必要があるときは、別に区分を設けて経理することができる。

第3章 収入および支出

第1節 収入

(収入の調定)

第12条 次長は、収入の調定をしようとする場合は、収入の根拠、所属年度、収入科目、金額および納入義務者を確認の上、振替伝票(調定と同時に収納が行われる場合にあっては、収入伝票)を発行しなければならない。

- 2 前項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の発行)

第13条 次長は、前条の規定により収入を調定し、または収入の調定を更正したときは、納入義務者に対して納入通知書を発行しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

- 2 前項本文の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書は、当該納期日の10日前までに送付しなければならない。

(納入通知書の再発行)

第14条 次長は、納入通知書を亡失し、もしくは損傷した旨の納入義務者からの届出または納付された証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちに納入通知書を再発行し、その余白に再発行の旨を記載して当該納入義務者に送付しなければならない。

(領収書の交付)

第15条 企業出納員または現金取扱員は、現金の納入を受けた場合は、直ちに当該納入者に対して領収書を交付しなければならない。ただし、勝舟投票券および入場料については、この限りでない。

- 2 前項の規定は、出納取扱金融機関および地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第33条の

2において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)第243条の2第1項またはモーターボート競走法(昭和26年法律第242号。以下「競走法」という。)第3条の規定に基づき競走事業の業務に係る公金の徴収または収納の事務を受託している者(以下「公金徴収事務等受託者」という。)が現金を収納した場合について、準用する。

(収納金の取扱い)

第16条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金に現金引継書およびその内訳を示す書類を添えて、直ちに企業出納員に引き継がなければならない。

2 企業出納員は、自ら収納した現金および前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた現金については、自ら保管する現金を除き、現金払込書により直ちに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。

3 前項の企業出納員が保管する現金は、20万円を超えることができない。ただし、ボートレース事業庁長が特に必要があると認める場合においては、20万円を超えて保管することができる。

4 出納取扱金融機関は、納入通知書または第2項の現金払込書により現金の払込みを受けたときは、当該現金を競走事業の預金口座に受け入れるとともに、収納済通知書を企業出納員に送付しなければならない。

5 公金徴収事務等受託者が公金を徴収し、または収納した場合は、その内容を示す計算書を添えて、ボートレース事業庁長の指定する期日までに、出納取扱金融機関に払い込まなければならない。

(収入伝票の発行)

第17条 次長は、現金を収納しようとする場合は、収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

(過誤納付の還付)

第18条 次長は、過納または誤納となった収納金がある場合の還付については、支出の例により処理するものとする。

(小切手の支払地の区域)

第19条 競走事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、全国とすることができる。

(証券の支払拒絶等)

第20条 企業出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関および公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実でないとする場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2 出納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間または有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨および当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、出納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を企業出納員に通知しなければならない。

3 前項の場合において出納取扱金融機関は、企業出納員が払込みを受けた証券については当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領証を徴さなければならない。

4 企業出納員は、第2項の規定による通知を受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付してボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨および当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

5 企業出納員または出納取扱金融機関は、第2項前段または前項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を徴し、これと引き換えに当該証券を還付しなければならない。

(不納欠損)

第21条 次長は、未収金で欠損処分をすべきものがあると認めるときは、不納欠損調書を作成し、ボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第22条 次長は、支出の原因となるべき契約その他の行為(以下「支出負担行為」という。)をしようとするときは、支出負担行為書を作成しなければならない。ただし、契約書の作成を要しないものおよび単価契約によるものについては、支出命令と同時に支出負担行為書を作成することができる。

2 次長は、支出負担行為に係る債務が確定したときは、当該債務の確定を証する書類に基づいて振替伝票を発行しなければならない。ただし、支出手続と同時に支払うものについては、この限りでない。

(支出伝票の発行)

第23条 次長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の提出する請求書に基づいて支出伝票を発行しなければならない。

2 支出伝票は、債権者および勘定科目ごとに調製し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添付しなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合には、これを省略することができる。

3 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において勘定科目および支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支出伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした書類を添付しなければならない。

4 企業出納員は、支出伝票に基づいて支払を行わなければならない。

(資金前渡、概算払および前金払)

第24条 前条の規定は、資金前渡、概算払または前金払を行う場合に準用する。

2 資金前渡を受けた者、概算払を受けた者または前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後または役務の提供が完了した後精算書を作成し、証拠となるべき書類を添えて次長に提出しなければならない。

3 次長は、前項の精算書および証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票または支出伝票を発行しなければならない。

(資金前渡のできる経費)

第25条 地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号。以下「令」という。)第21条の5第1項第14号に規定する管理規程で定める契約は、次のとおりとする。

- (1) 下水道の使用に係る契約
- (2) 後納郵便に係る契約

2 令第21条の5第1項第15号に規定する管理規程で定める経費は、次のとおりとする。

- (1) 交際に要する経費
- (2) 有料道路の通行料および有料施設の入場料または利用料
- (3) 児童手当法(昭和46年法律第73号)に基づいて職員に支給する児童手当
- (4) 自動車損害賠償責任保険料その他の損害保険料
- (5) 講習会その他これに類する会合において直接支払を必要とする経費
- (6) 現金をもって即時支払をしなければ調達困難な調査等のための物件および収入印紙類の経費
- (7) 交通事故等による損害の賠償金その他これに類する経費
- (8) 供託に要する経費
- (9) 外国の通貨により支払をしなければならない経費
- (10) 郵便貯金銀行または郵便局への払込みにより支払う経費および当該払込みに要する経費
- (11) 使用済自動車の再資源化預託金等
- (12) 日本放送協会に対して支払う受信料
- (13) 自動車の燃料の購入に要する経費
- (14) モーターボート競走の運営上必要となる釣銭資金
- (15) 的中勝舟投票券の払戻金および返還金
- (16) 前2号に定めるもののほか、モーターボート競走の開催に必要な経費で、現金で支払う必要のあるもの
(概算払のできる場合)

第26条 令第21条の6第5号の規定により概算払をすることができる経費は、次のとおりとする。

- (1) 交通事故等による損害の賠償金その他これに類する経費
- (2) 委託料

(前金払のできる場合)

第27条 令第21条の7第8号の規定により前金払をすることができる経費は、次のとおりとする。

- (1) 外国から購入する図書類の代金
- (2) 保険料
- (3) 土地および家屋の買入れおよび借入れ代金または土地収用法(昭和26年法律第219号)に基づく収用もしくは使用による土地、家屋および物件の補償金
- (4) テレビの受信料(日本放送協会に対して支払う受信料を除く。)
- (5) インターネット接続サービス料(定額制によるものに限る。)
- (6) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に関する工事に要する経費

2 前項第3号に規定する土地および家屋の買入れについては10分の7を超えない範囲内において前金払をすることができる。

3 第1項第6号の経費について前金払をすることができる範囲は、地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)附則第3条第1項および第2項の定めるところによる。

(繰替払のできる経費)

第28条 令第21条の8第3号の規定により繰替払をすることができる経費および収入金は、次のとおりとする。

- (1) 的中勝舟投票券の払戻金、返還金および事故補填金 当該勝舟投票券の発売代金
- (2) 勝舟投票券の場外発売の委託料 当該勝舟投票券の発売代金
- (3) 選手賞金 本場勝舟投票券の発売代金

(口座振替)

第29条 企業出納員は、出納取扱金融機関その他の金融機関に預金口座を設けている債権者には口座振替の方法により支出をすることができる。

(小切手の振出し)

第30条 企業出納員は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の残高の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

2 小切手の署名は、記名押印によって行うものとする。

3 企業出納員は、小切手を振り出したときは、小切手振出済通知書により出納取扱金融機関に通知しなければならない。

(小切手の訂正等)

第31条 小切手の金額は、訂正してはならない。

2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の上部余白に訂正した旨および訂正文字数を記載して振出人の印を押さなければならない。

3 書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き、廃棄である旨を記載して小切手帳に残しておかななければならない。

(小切手帳の保管)

第32条 小切手帳の保管は、企業出納員が行うものとする。

(領収書の徴収)

第33条 企業出納員は、現金の支払をしたときは、債権者の領収書を徴さなければならない。

(過誤払金の返納)

第34条 次長は、過払いまたは誤払いとなった支出金がある場合の返納については、収入の例により処理するものとする。

(債務免除等)

第35条 次長は、債務の減免、時効等により債務の全部または一部が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した書類に基づいて振替伝票または収入伝票を発行しなければならない。

第4章 預り金および預り有価証券

(預り金)

第36条 企業出納員は、保証金その他競走事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、預り金として次に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 預り保証金
- (2) 預り諸税等
- (3) 場間場外発売舟券発売金
- (4) その他預り金

(預り金の受入れおよび払出し)

第37条 預り金の受入れおよび払出しは、競走事業の現金の収納および支出の支払の例により処理しなければならない。

(預り有価証券)

第38条 競走事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れおよび還付)

第39条 企業出納員は、前条の有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、同条の預り有価証券を還付した場合は受領書を徴さなければならない。

(利札の還付)

第40条 企業出納員は、預り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合は、これを還付しなければならない。この場合においては、受領書を徴さなければならない。

第5章 たな卸資産

第1節 通則

(たな卸資産の範囲)

第41条 たな卸資産とは、次に掲げる物品でたな卸経理を行うものをいう。

- (1) 消耗品
- (2) 消耗工具、器具および備品
- (3) 材料

2 前項のたな卸資産の区分の細目は、別に定める。

(たな卸資産の貯蔵)

第42条 企業出納員は、常に競走事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するように努め、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第2節 出納

(購入)

第43条 次長は、たな卸資産を購入しようとするときは、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

- (1) 購入しようとするたな卸資産の品目および数量
- (2) 購入しようとする事由
- (3) 予定価格および単価
- (4) 契約の方法
- (5) その他必要と認められる事項

(受入価額)

第44条 たな卸資産の受入価額は、次に掲げるところによる。

- (1) 購入または製作によって取得したたな卸資産にあつては、購入または製作に要した価額
- (2) 前号に掲げるもの以外のたな卸資産にあつては、適正な見積価額

(検収)

第45条 次長は、たな卸資産の納入または引渡しのお知らせを受けたときは、遅滞なくこれを検収しなければならない。

(受入れ)

第46条 次長は、たな卸資産を受け入れた場合は、貯蔵品出納簿に記帳するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(払出価額)

第47条 たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

(払出し)

第48条 次長は、たな卸資産を使用する場合は、貯蔵品出納簿に記帳するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(戻入れ)

第49条 次長は、前条の規定により払い出した物品に残品が生じた場合は、これを受け入れるものとする。この場合においては、第46条の規定を準用する。

(発生品)

第50条 次長は、第41条第1項各号に掲げる物品で競走事業の資産として計上されていないものを新たに発見したときは、これを再使用できるものと、不用となり、または使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用できるものは第44条第2号および第46条の規定に準じて受け入れなければならない。

2 前項の規定は、工事の施行等に伴って撤去品を生じた場合について準用する。

(不用品の処分)

第51条 次長は、たな卸資産のうち不用となり、または使用に耐えなくなったものを不用品として整理し、売却しなければならない。ただし、買受人がないものまたは売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不適当と認められるものについては、廃棄することができる。

2 第48条の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 たな卸

(帳簿残高の確認)

第52条 企業出納員は、常に貯蔵品出納簿の残高をこれと関係ある他の帳簿と照合し、その正確な額の確認に努めなければならない。

(実地たな卸)

第53条 企業出納員は、毎事業年度末に実地たな卸を行わなければならない。

2 企業出納員は、前項に定める場合のほか、たな卸資産が天災その他の理由により滅失した場合その他必要と認められる場合には、随時実地たな卸を行わなければならない。

3 企業出納員は、前2項の規定により実地たな卸を行った場合は、その結果に基づいてたな卸表を作成しなければならない。

(実地たな卸の立会い)

第54条 企業出納員は、前条第1項および第2項の規定により実地たな卸を行う場合は、次長の指定するたな卸資産の受払いに関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(たな卸の結果の報告)

第55条 企業出納員は、実地たな卸を行った結果を、第53条第3項の規定により作成するたな卸表を添付して次長に報告しなければならない。

2 企業出納員は、実地たな卸の結果、現品に不足があることを発見した場合は、その原因および現状を調査し、前項の規定による報告に合わせて次長に報告しなければならない。

(たな卸修正)

第56条 次長は、実地たな卸の結果、総勘定元帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、たな卸表に基づき振替伝票を発行して関係帳簿を修正しなければならない。

第4節 評価

第57条 たな卸資産の評価基準および評価方法は、先入先出法による原価法によるものとし、貸借対照表価額は収益性の低下に基づく簿価切下げの方法により算出するものとする。

第6章 たな卸資産以外の物品

(直購入)

第58条 次長は、第41条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のものまたは第71条の規定に基づき建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを、直接当該科目の支出として購入することができる。

2 第46条および第49条の規定は、前項の規定により購入した物品に残品が生じた場合について準用する。

(物品の管理)

第59条 次長は、第41条第1項各号に掲げる物品のうち、たな卸資産勘定から払い出されたものまたは前条第1項の規定により購入された物品(以下この章において「物品」という。)を適正に管理しなければならない。

(事故報告)

第60条 次長は、天災その他の理由により物品が減少し、亡失し、または損傷を受けた場合は、速やかにその原因および現状を調査してポートレース事業庁長に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第61条 第51条の規定は、物品のうち不用となり、または使用に耐えなくなったものの処分について準用する。

第7章 固定資産**第1節 固定資産の範囲**

第62条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

(i) 有形固定資産

ア 土地

イ 建物

ウ 構築物

エ 機械および装置

オ 船舶

カ 車両運搬具

キ 工具、器具および備品(耐用年数が1年以上かつ1単位の取得価額が10万円以上のものに限る。)

ク リース資産(ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件が

アからキまでおよびコに掲げるものである場合に限る。)

ケ 建設仮勘定(イからキまでに掲げる資産であって、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額および当該建設の目的に充当した材料をいう。)

コ その他の有形資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの

(2) 無形固定資産

ア 水利権

イ 借地権

ウ 地上権

エ 特許権

オ 施設利用権

カ ソフトウェア

キ リース資産(ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまでおよびクに掲げるものである場合に限る。)

ク その他の無形資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

(3) 投資その他の資産

ア 投資有価証券(1年内(当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。)に満期の到来する有価証券を除く。)

イ 出資金

ウ 長期貸付金

エ 基金

オ 長期前払消費税

カ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの

第2節 取得

(取得価額)

第63条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

(1) 購入によって取得した固定資産にあつては、購入に要した価額

(2) 建設工事または製作によって取得した固定資産にあつては、当該建設工事または製作に要した直接および間接の費用の合計額

(3) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産(無形固定資産を除く。)または前2号に掲げる固定資産で取得価額が不明のものにあつては、公正な評価額

(購入)

第64条 次長は、固定資産を購入しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ポートルース事業庁長の承認を受けなければならない。

(1) 購入しようとする固定資産の名称、種類および数量

(2) 購入しようとする理由

(3) 予定価格および単価

(4) 当該固定資産の購入に係る予算科目および予算額

(5) 契約の方法

(6) その他必要と認められる事項

2 前項の伺いには、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添付しなければならない。

(交換)

第65条 次長は、固定資産を交換しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ポートルース事業庁長の承認を受けなければならない。

(1) 交換しようとする固定資産の名称、種類および数量ならびに交換差金

(2) 交換しようとする理由

(3) 契約の方法

(4) その他必要と認められる事項

2 前項の伺いには、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類および相手方の承諾書または申請書を添付しなければならない。

(無償取得)

第66条 次長は、固定資産を無償で取得しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ポートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

- (1) 取得しようとする固定資産の名称、種類および数量
- (2) 取得しようとする理由
- (3) 公正な評価額（無形固定資産を除く。）
- (4) その他必要と認められる事項

2 前項の伺いには、取得しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類および相手方の承諾書または申請書を添付しなければならない。

(工事の施行)

第67条 次長は、建設改良工事を施行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ポートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称、種類および数量
- (2) 工事を必要とする理由
- (3) 工事の始期および終期
- (4) 予定価格
- (5) 当該建設改良工事に係る予算科目および予算額
- (6) 工事の方法および契約の方法
- (7) その他必要と認められる事項

2 前項の伺いには、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添付しなければならない。

(検収)

第68条 第45条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。

(取得後の手続)

第69条 次長は、固定資産を受け入れた場合は、振替伝票（支出手続と同時に行われる場合にあっては、支出伝票）を発行し、土地、建物、付帯設備、備品および無形固定資産ごとの固定資産台帳を作成しなければならない。

2 前項の場合において、次長は、法令の定めるところにより、遅滞なく登記または登録の手続をとらなければならない。

(建設改良工事の精算)

第70条 次長は、建設改良工事が完成した場合は、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合においては、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合わせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第71条 建設改良工事でその工期が1事業年度を超えるものについては、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 前項の建設改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行して固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 管理および処分

(異動報告)

第72条 次長は、固定資産に用途変更、所管換え等により異動が生じたときは、固定資産異動報告書によりその旨をポートレース事業庁長に報告しなければならない。

(固定資産の使用の許可等)

第73条 固定資産の使用の許可（自治法第238条の4第7項の規定による使用の許可をいう。以下この節において同じ。）または貸付けもしくは私権の設定（自治法第238条の4第2項および第238条の5第1項の規定による貸付けまたは私権の設定をいう。以下この節において同じ。）（以下この節において「固定資産の使用の許可等」という。）をしようとするときは、第1号から第7号までに掲げる事項を記載した書類を作成し、かつ、第8号および第9号の書類ならびに当該固定資産の使用の許可等に係る申請書を添えて、土地、建物および構築物のうち重要または異例なものについてはポートレース事業庁長、その他のものについては次長の決裁を受けなければならない。

- (1) 土地については地番、地目および地積、建物については所在地、構造および床面積、その他の固定資産については種類、数量等
- (2) 固定資産の使用の許可等の相手方の住所および氏名（団体の場合は、主たる事務所の所在地ならびにその名称

および代表者の氏名)

- (3) 固定資産の使用の許可等をする期間
- (4) 固定資産の使用の許可等をする理由
- (5) 使用料、貸付料または地代の額および算定の根拠
- (6) 使用料、貸付料または地代の納付の方法および時期
- (7) 使用料、貸付料または地代を減額し、または免除する場合は、その理由および額
- (8) 許可書または契約書の案
- (9) 関係図面

(使用または貸付けの期間)

第74条 固定資産の使用の許可の期間は、1年以内とする。ただし、ポートレース事業庁長が特に必要があると認める場合は、3年以内とする。

2 固定資産の貸付けの期間は、次に掲げる期間を超えてはならない。

- (1) 建物の所有を目的とするための土地およびその定着物(建物を除く。以下この項において同じ。)の貸付け 30年
- (2) 植樹を目的とするための土地およびその定着物の貸付け 20年
- (3) 前2号以外の目的のための土地およびその定着物の貸付け 10年
- (4) 建物その他の物件の貸付け 5年

3 前2項の期間は、これを更新することができる。この場合においては、更新の時からこれらの項の期間を超えてはならない。

(使用料)

第75条 固定資産の使用の許可に係る使用料の額は、別表第2に定めるところによる。ただし、ポートレース事業庁長が特別の事情があると認めるときは、当該使用料を減額し、または免除することができる。

2 電気、水道またはガスを使用した場合は、その使用した量に応じた金額を前項の使用料に加算して徴収する。

3 前2項に定めるもののほか、火災保険料、暖冷房費その他管理上の経費を必要とする場合は、その料金を第1項の使用料に加算して徴収する。

4 第1項の使用料は、これを前納させなければならない。ただし、使用期間が長期にわたるものについては、分割して納付させることができる。

(使用料の還付)

第76条 固定資産の使用の許可をする場合においては、既納の使用料は還付しない。ただし、使用者の責めに帰さない理由により使用許可を取り消した場合は、この限りでない。

(督促手数料および延滞金)

第77条 第75条の使用料を納めない者がある場合における督促手数料の額は、督促状の送達に要する料金に相当する額とする。

2 前項に規定する場合における延滞金の額は、滞納金額(当該滞納金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額)に滋賀県督促手数料および延滞金徴収等に関する条例(昭和25年滋賀県条例第44号)第4条第1項に規定する割合を乗じて得た金額とする。

(貸付料)

第78条 固定資産の貸付けに対しては、適正な時価により評定した額をもって貸付料を定める。ただし、一般競争入札または指名競争入札により貸し付ける場合は、当該落札の額をもって貸付料とする。

2 貸付料は、その都度または毎月もしくは毎年定期に納入させなければならない。ただし、数月分を前納させることを妨げない。

3 年度の中途において貸し付けるときは、その年度分の貸付料は、貸し付けた月から月割をもって徴収し、年度の中途において契約を解除したときは、その翌月から月割をもって既納貸付料を還付する。ただし、契約の解除が借受人の責めに帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(敷金)

第79条 固定資産のうち、不動産およびその従物の貸付けで貸付料を徴収する場合にあつては、契約と同時に次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める額を敷金として納入させなければならない。ただし、特別の理由によりポートレース事業庁長が必要でないとき、この限りでない。

- (1) 貸付期間が1年以上5年未満の場合 貸付料の3月分に相当する額
- (2) 貸付期間が5年を超える場合 貸付料の1年分に相当する額

- 2 前項各号に定める敷金の額が、100円未満の端数を生じた場合は、その端数は100円に切り上げて計算する。
- 3 前2項の規定により納入させた敷金が、貸付料の変更により過不足を生じたときは、不足に相当する額を納入させ、または過納に相当する額を還付しなければならない。
- 4 貸付財産の返還または貸付料の変更によって過納となった場合に還付する敷金には、利息を付さない。
(担保の徴収)

第80条 固定資産の使用の許可等をしようとする場合において、必要があるときは、確実な担保を徴し、または適当な保証人を立てさせなければならない。
(使用目的変更の禁止等)

- 第81条** 固定資産の使用の許可等をした場合において、当該資産を目的外の用途に使用させ、またはボートレース事業庁長もしくはその委任を受けた者の許可もしくは承認を得ないで当該資産の原形を変更させてはならない。
- 2 固定資産の使用の許可等を受けた者が、前項の許可または承認を得て当該固定資産の原形を変更した場合において、当該固定資産の使用の許可等に係る期間が満了したとき、または当該固定資産の使用の許可等の取消しもしくは解除があったときは、当該固定資産を原状に回復させなければならない。ただし、ボートレース事業庁長が必要がないと認める場合においては、この限りでない。
(固定資産の返還に伴う確認)

第82条 固定資産の使用の許可等に係る期間が満了したとき、または固定資産の使用の許可等の取消しもしくは解除があったときは、当該固定資産の使用の許可等を受けた者を立ち合わせ、当該固定資産に異常のないことを確認した後でなければ当該固定資産の明渡しまたは引渡しを受けてはならない。
(固定資産の処分)

第83条 次長は、固定資産について売却、撤去または廃棄（以下「処分」という。）をしようとする場合は、次に掲げる事項を記載した伺いを作成し、ボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

- (1) 処分をしようとする固定資産の名称、種類および数量
- (2) 処分をしようとする固定資産の所在地
- (3) 処分をしようとする理由
- (4) 予定価格
- (5) 契約の方法
- (6) その他必要と認められる事項

- 2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合または売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限り行うものとする。
(固定資産の用途廃止)

第84条 次長は、機械、器具および備品その他これらに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、再使用できるものと不用となり、または使用に耐えられなくなったものと区分して、再使用できるものについてはたな卸資産に振り替えなければならない。この場合においては、第44条第2号および第46条の規定を準用する。

- 2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。
(処分等に関する処理)

第85条 次長は、固定資産の処分または用途廃止をした場合は、収入伝票または振替伝票を発行しなければならない。
(事故報告)

第86条 次長は、天災その他の理由により固定資産が滅失し、亡失し、または損傷を受けた場合は、遅滞なくボートレース事業庁長に報告しなければならない。

第4節 減価償却

(減価償却の方法)

第87条 固定資産の減価償却は、定額法によって取得の翌年度から行う。
(特別償却率)

第88条 直接その事業の用に供する固定資産のうち知事が特に必要と認める資産の各事業年度の減価償却額は、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号。以下「施行規則」という。）第15条第1項の規定により算出した金額に、当該金額に100分の50の率を乗じて算出した金額を加えた金額とする。
(減価償却の特例)

第89条 次長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後にあって施行規則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめ

その年数についてボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

第5節 整理

(実地照合)

第90条 次長は、固定資産について少なくとも3の事業年度の間において1回以上、固定資産台帳と固定資産の実態について照合し、確認しなければならない。

(年度末報告)

第91条 次長は、固定資産台帳に基づき、次に掲げる事項を記載した諸表を毎年4月末日までに作成し、ボートレース事業庁長の承認を受けなければならない。

- (1) 固定資産の増減
- (2) 減価償却の明細

第6節 減損処理

第92条 固定資産の減損処理は、別に定めるところにより行う。

第8章 リース会計の特例

第93条 リース物件に重要性が乏しいと認められる場合は、施行規則第55条の規定を適用し、通常の賃貸借取引に準じて会計処理を行うものとする。

第9章 引当金

(退職給付引当金の計上方法)

第94条 退職給付引当金は、職員の退職手当の支給に備えるため、簡便法(事業年度の末日において全職員(同日における退職者を除く。)が自己の都合により退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の総額による方法をいう。)による額を計上するものとする。

(賞与等引当金の計上方法)

第95条 賞与等引当金は、職員の期末手当および勤勉手当の支給ならびにこれらに係る法定福利費の支払に備えるため、事業年度末における支給見込額に基づき、当該事業年度の負担に属する額を計上するものとする。

(特別修繕引当金の計上方法)

第96条 特別修繕引当金は、法令上の義務付け等により、数事業年度ごとに定期的に行われる大規模な修繕に備えて、その修繕に要すると見込まれる経費を年数に応じてあん分した額を計上するものとする。

(修繕引当金の計上方法)

第97条 修繕引当金は、毎事業年度行われる通常の修繕が何らかの理由で行われなかった場合において、その修繕が事業の継続に不可欠な場合その他修繕の必要性が確実に見込まれるものについて所要額を計上するものとする。

(貸倒引当金の計上方法)

第98条 貸倒引当金は、債権の不納欠損による損失に備えるため、貸倒実績率等による回収不能見込額を計上するものとする。

第10章 予算

(予算原案の作成方針)

第99条 次長は、毎事業年度9月30日までに翌年度の予算原案の作成の方針についてボートレース事業庁長の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の知事への送付)

第100条 次長は、前条の予算原案の作成の方針に基づき、翌年度の業務に関する見積書および予算原案の作成に必要な書類(以下「予算見積書等」という。)を作成し、ボートレース事業庁長が指定する日までにボートレース事業庁長に提出しなければならない。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定による予算見積書等の提出があったときは、必要な調製を行い、予算の原案および令第17条の2の規定に基づく予算に関する説明書を作成し、知事が指定する日までに知事に送付するものとする。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

3 前2項の規定は、補正予算について準用する。

(予算の執行)

第101条 次長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目および節に区分して作成し、ボートレース事業庁長に提出するものとする。

2 前項の規定は、予算執行計画を変更しようとする場合について準用する。

(予算の流用および予備費使用の手続)

第102条 次長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称および金額、流用しようとする事由等を記載した文書を作成し、ボートレース事業庁長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

(予算超過の支出)

第103条 次長は、法第24条第3項の規定に基づき、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、その経費の名称、金額および使用しようとする理由等を記載した書類を作成し、ボートレース事業庁長の決裁を受けなければならない。この場合においてボートレース事業庁長は、知事にその旨を報告しなければならない。

2 令第18条第5項ただし書の規定に基づく現金の支出を伴わない経費は、予算に定める金額を超えて支出することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

(予算の繰越し)

第104条 次長は、予算に定めた建設または改良に要する経費のうち年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書を作成して5月31日までにボートレース事業庁長に提出しなければならない。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合および令第18条の2第1項の規定により継続費を翌年度に通時繰り越して使用する場合について準用する。

第11章 決算

(決算の調製)

第105条 競走事業の決算の調製に関する事務は、次長が行う。

(決算整理)

第106条 次長は、毎事業年度経過後、速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 実地たな卸に基づくたな卸資産の修正
- (2) 固定資産の減価償却
- (3) 繰延収益の償却
- (4) 資産の評価
- (5) 引当金の計上
- (6) 未払費用等の経過勘定に関する整理
- (7) その他必要な整理

(帳簿の締切)

第107条 次長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切を行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第108条 次長は、毎事業年度、次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて5月31日までにボートレース事業庁長に提出しなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書または欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書または欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書
- (12) 基金運用状況調書

2 ボートレース事業庁長は、法第30条第1項に定める書類を調製し、5月31日までに知事に提出するものとする。

第12章 契約

第1節 一般競争入札

(入札参加者の資格の公示)

第109条 ボートレース事業庁長は、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。)第167条の5第1項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、同条第2項の規定により資格基準ならびに登録に必要な申請の時期および方法を県公報、新聞、掲示その他の方法により公示しなければならない。

2 一般競争入札に参加しようとする者が、滋賀県財務規則(昭和51年滋賀県規則第56号。以下「財務規則」という。)第196条第2項の規定により知事に対してなされた参加資格審査に係る申請は、ボートレース事業庁長に対してなされた申請とみなす。

(入札の公告)

第110条 ボートレース事業庁長は、一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日(滋賀県の休日(平成元年滋賀県条例第10号)第1条第1項に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)の日数は、算入しない。)前に県公報、新聞、掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日(県の休日の日数は、算入しない。)前までに短縮することができる。

(入札についての公告事項)

第111条 前条の公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札に参加する者に必要な資格
- (3) 契約条項を示す場所および日時
- (4) 入札執行の場所および日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) 入札の無効に関する事項
- (7) 郵便等による入札の可否
- (8) 電子入札(ボートレース事業庁長の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。)と入札に参加する者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して行う入札をいう。以下同じ。)を認める場合にあつては、その旨
- (9) 総合評価一般競争入札(自治令第167条の10の2第3項に規定する総合評価一般競争入札をいう。)を行おうとする場合にあつては、その旨および落札者決定基準(同項に規定する落札者決定基準をいう。以下同じ。)
- (10) 前金払または部分払(既済部分または既納部分に対する代価の支払いをいう。以下同じ。)をする場合にあつては、その旨
- (11) 調査基準価格(予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者または落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合の基準となる価格をいう。以下同じ。)または最低制限価格を定める場合にあつては、その旨
- (12) 契約書作成の要否
- (13) その他必要な事項

(入札の無効)

第112条 一般競争入札における次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (2) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (3) 入札者またはその代理人が同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- (4) 談合その他の不正の行為があつたと認められる入札
- (5) 次条の入札保証金を納めない者または納めた入札保証金の額が不足する者のした入札
- (6) 入札書記載の金額および氏名ならびに押印(電子入札にあつては、電子署名(電子署名及び認証業務に関する法律(平成12年法律第102号)第2条第1項に規定する電子署名をいう。以下同じ。)および当該電子署名に係る電子証明書(入札に参加する者またはボートレース事業庁長が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項がこれらの者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(電子的方式、磁気的方式その他の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つて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。))をいう。以下同じ。))その他入札要件の記載が確認できない入札
- (7) 入札書記載の金額を加除訂正した入札

- (8) その他入札に関する条件に違反した入札
(入札保証金)

第113条 令第21条の14に規定する入札保証金の額は、一般競争入札に参加しようとする者の見積る入札金額の100分の5以上の金額とする。

- 2 一定期間継続してする物または役務の給付について単価を定める契約をしようとする場合における前項の入札金額は、購入等の予定数量に単価を乗じて得た額とする。
- 3 第1項に規定する入札保証金の納付は、国債、地方債および次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。
- (1) 鉄道債券その他政府の保証のある債券
 - (2) ボートレース事業庁長が確実と認める金融機関が振り出し、または支払保証をした小切手
 - (3) ボートレース事業庁長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
 - (4) ボートレース事業庁長が確実と認める金融機関の保証
- 4 ボートレース事業庁長は、前項第3号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書および当該債権に係る債務者である金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。
- 5 ボートレース事業庁長は、第3項第4号の金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。
- 6 第3項に定める担保の価値は、国債、地方債、小切手および定期預金債権にあつては額面金額または券面金額、その他の債権にあつては額面金額または登録金額(発行価額が額面金額または登録金額と異なるときは、発行価額)の10分の8に相当する金額、金融機関の保証にあつてはその保証する金額によるものとする。
- 7 入札執行者は、一般競争入札に参加した者の資格を確認し、入札前に第1項に規定する入札保証金(第3項の規定により入札保証金の納付に代えて提供させる担保を含む。以下この章において同じ。)を納付させるものとする。
(入札保証金の納付の免除)

第114条 ボートレース事業庁長は、次の各号のいずれかに該当するときは、一般競争入札に係る入札保証金の全部または一部の納付を免除することができる。

- (1) 入札に参加しようとする者が、保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 入札に参加しようとする者が、ボートレース事業庁長が確実と認める金融機関または公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)と契約保証の予約をしたとき。
- (3) 入札に付す場合において、自治令第167条の5第1項の規定によりボートレース事業庁長が定めた資格を有する者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 入札に参加しようとする者が、国(公社および独立行政法人を含む。)または他の地方公共団体であるとき。
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)第2条第4項に規定する選定事業に係る入札を行おうとするとき。

(入札保証金の還付)

第115条 入札保証金は、入札が終了したときは、これを還付するものとする。ただし、落札者にあつては、契約保証金を納付するとき(第141条の規定により契約保証金の納付を免除された者にあつては、契約が確定したとき。)に還付するものとする。

(予定価格の作成)

第116条 ボートレース事業庁長は、一般競争入札をするに当たっては、入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にして、開札の際にこれを開札場所に置かなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、予定価格を入札前に公表するときは、予定価格を記載した書面を封書にしないことができる。

(電磁的記録による予定価格の作成)

第117条 電子入札を認める一般競争入札において、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第6条第1項の規定に基づき電磁的記録により前条第1項の規定に基づく予定価格の作成を行おうとする者は、当該作成に係る情報をボートレース事業庁長の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに、データの漏えい、滅失または毀損を防止するために必要な措置を講じて記録する方法により作成を行うものとする。この場合において、同項の規定の適用については、同項中「封書にして、開札の際これを開札場所に置かな

なければならない」とあるのは、「作成しなければならない」とする。

(予定価格の決定方法)

第118条 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給または使用に係るものにおいては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、契約の目的となる物件または役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(最低価格の入札者を落札者とししない場合の手続)

第119条 ボートレース事業庁長は、工事または製造その他についての請負契約を一般競争入札に付した場合において契約の相手方となるべき者について自治令第167条の10第1項の規定を適用する必要があると認められるときは、当該相手方となるべき者が申込みをした額の積算内訳を調査した結果にボートレース事業庁長の意見を付し、または当該相手方となるべき者が不適当であると認められる理由にボートレース事業庁長の意見を付して、書面により決定しなければならない。

(調査基準価格または最低制限価格の作成)

第120条 ボートレース事業庁長は、工事または製造その他についての請負契約の内容により必要を認めて調査基準価格または最低制限価格を設ける場合は、請負契約ごとにこれらを定めなければならない。

2 調査基準価格または最低制限価格は、第118条の規定に準じ、契約の内容に適合した履行の確保ができると認められる適正な価格でなければならない。

3 前項の規定により、調査基準価格または最低制限価格を定めたときは、これらを第116条に定める予定価格を記載した書面に併記しなければならない。

(入札の方法)

第121条 一般競争入札に参加しようとする者(以下「入札者」という。)は、ボートレース事業庁長が別に定める入札書を作成し、封書にして自己の氏名を表記し、これを指定の日時に、指定の場所に提出しなければならない。

2 代理人により入札するときは、代理人は、入札前に委任状を入札執行者に提出しなければならない。この場合において、当該代理人は、同一の入札について、2人以上の入札者の代理人となることができない。

3 入札者および代理人は、既に提出した入札書を書き換え、引き換え、または撤回することができない。

(郵便による入札)

第122条 郵便による入札を認める一般競争入札において、入札者から郵送により前条第1項の規定による入札書の提出があったときは、ボートレース事業庁長は、開札時刻前に到着したものに限りこれを受理するものとする。

2 入札書を郵送しようとする入札者は、封書の表に「入札書」と朱書し、件名および件名番号を併記して、入札保証金およびその還付に要する郵送料に相当する金額の現金または郵便為替を同封し、書留郵便で送付しなければならない。

(電子入札)

第123条 電子入札を認める一般競争入札において、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例第3条第1項の規定に基づき電子情報処理組織を使用して第121条第1項の規定に基づく入札または同条第2項の規定に基づく委任状の提出(以下「入札等」という。)を行おうとする者(以下「電子入札者等」という。)は、当該電子入札者等の使用に係る電子計算機であってボートレース事業庁長が定める技術的基準に適合するものから、入札書に記載すべき事項または委任状に記載すべき事項についての情報を入力して、ボートレース事業庁長の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録することにより入札等を行わなければならない。この場合において、同条第1項の規定の適用については、同項中「封書にして自己の氏名を表記し、これを指定の日時に、指定の場所に」とあるのは、「これを指定の日時まで」とする。

2 電子入札者等は、入力する事項についての情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書であってボートレース事業庁長が定めるものと併せてこれを送信しなければならない。

(再度公告入札の期間)

第124条 ボートレース事業庁長は、一般競争入札に付した場合において、入札者がいない場合もしくは落札者がいない場合または落札者が契約を締結しない場合で、更に公告して入札に付そうとするときは、第110条の公告の期間を5日(県の休日の日数は、算入しない。)前までに短縮することができる。

(落札者の決定および通知)

第125条 ボートレース事業庁長は、一般競争入札について落札者を決定したときは、速やかに、その旨を落札者に通知しなければならない。

2 ボートレース事業庁長は、前項の落札者を自治令第167条の9の規定によりくじによって決定したときは、当該落札者となった者の入札書にその旨を記載し、くじを引いた相手方またはこれに代わってくじを引いた職員に記名および押印をさせなければならない。ただし、当該入札書への記名および押印は、くじに使用した書面にくじを引いた者が署名をし、かつ、当該くじの結果が明らかにされたものの添付をもって代えることができる。

3 電子計算機によるくじで落札者を決定したときは、前項の規定は、適用しない。

4 ボートレース事業庁長は、第1項の通知の後、当該落札者が自治令第167条の10第1項の規定に該当することにより落札者としなさいこととしたときは、落札決定を取り消し、その旨を当該落札者に通知しなければならない。

第2節 指名競争入札

(入札参加者の資格)

第126条 第109条の規定は、自治令第167条の11第2項の規定によりボートレース事業庁長が指名競争入札に参加する者に必要な資格を定める場合について準用する。

(入札者の指名)

第127条 ボートレース事業庁長は、自治令第167条各号に定める要件に該当し、指名競争入札に付そうとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから入札に参加させようとする者を5人以上指名しなければならない。ただし、特別の事情があるときは、指名する者の数を5人未満とすることができる。

2 前項の場合において、ボートレース事業庁長は、次に掲げる事項を、その指名する者に通知しなければならない。

(1) 第111条各号(第2号および第9号を除く。)に掲げる事項

(2) 総合評価指名競争入札(自治令第167条の12第4項に規定する総合評価指名競争入札をいう。)を行おうとする場合にあっては、その旨および落札者決定基準

(入札保証金の納付の免除)

第128条 ボートレース事業庁長は、次の各号のいずれかに該当するときは、指名競争入札に係る入札保証金の全部または一部の納付を免除することができる。

(1) 第114条第1号、第2号、第4号または第5号に該当するとき。

(2) 入札に付す場合において、自治令第167条の11第2項の規定によりボートレース事業庁長が定めた資格を有する者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(一般競争入札に関する規定の準用)

第129条 第112条、第113条、第115条から第123条までおよび第125条の規定は、指名競争入札について準用する。

第3節 せり売り

第130条 第110条、第111条、第113条および第115条から第118条までの規定は、自治令第167条の3に定める要件に該当し、せり売りに付そうとする場合について準用する。

第4節 随意契約

(随意契約による場合の限度額等)

第131条 令第21条の13第1項第1号に規定する管理規程で定める額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 工事または製造の請負 400万円

(2) 財産の買入れ 300万円

(3) 物件の借入れ 150万円

(4) 財産の売払い 100万円

(5) 物件の貸付け 50万円

(6) 前各号に掲げるもの以外のもの 200万円

2 令第21条の13第1項第3号および第4号に規定する管理規程で定める手続は、次のとおりとする。

(1) 次に掲げる事項を見積書提出期限の前日から起算して少なくとも10日前に掲示その他の方法により公表すること。ただし、急を要する場合には、その期間を5日前までに短縮できる。

ア 契約に係る物品または役務の名称および数量

イ 契約条項を示す場所および日時

ウ 見積書提出の場所および期限

エ 郵便等による見積書提出の可否

オ その他必要な事項

(2) 契約の相手方の決定後、速やかに、次に掲げる事項を掲示その他の方法により公表すること。

ア 契約に係る物品または役務の名称および数量

イ 契約に係る事務を担当する滋賀県びわこボートレース事業庁の担当部署の名称および所在地

ウ 契約の相手方を決定した日

エ 契約の相手方の住所および氏名

オ 契約金額

カ その他必要な事項

(随意契約による場合の予定価格の作成)

第132条 ボートレース事業庁長は、随意契約をしようとするときは、あらかじめ、第116条から第118条までの規定に準じて予定価格を定めなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、予定価格を記載した書面の作成を省略することができる。

- (1) 予定価格(単価を定める契約にあっては、購入等の予定数量に予定価格を乗じて得た額)が200万円を超えないとき。
- (2) 単価を定める契約書等により定められた単価に基づき契約をするとき。
- (3) 図書、定期刊行物等で価格の表示があるものまたはそれら以外のもので価格が確定しているものについて契約するとき。
- (4) 法令に基づいて、取引価格または料金が定められているとき。
- (5) 分解検査等の後でなければ見積りのできない物品の修繕に係る契約をするとき。
- (6) その他特別の理由があることにより特定の価格によらなければ契約することが著しく困難であるとボートレース事業庁長が認めるとき。

(見積書の徴取)

第133条 ボートレース事業庁長は、随意契約をしようとするときは、見積りに必要な事項を示して2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、契約の性質または目的により次の各号のいずれかに該当する場合は、見積書を徴する者を1人とすることができる。

- (1) 契約の内容により秘密にする必要があるとき。
- (2) 契約の目的物が代替性のないものであるとき。
- (3) 同一の規格および品質の物品で売主により価格が異なるものを購入するとき。
- (4) 再度の入札に付し落札者がいない場合において当該入札で最高または最低の価格をもって申込みをした者と契約しようとするとき。
- (5) 緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまのないとき。
- (6) 分解検査等の後でなければ見積りのできない物品の修繕をするとき。
- (7) 前各号に定めるもののほか、予定価格が10万円を超えない契約をするとき。

2 前項の規定により徴された見積書は、書換え、引換えまたは撤回をすることができない。

(見積書の徴取を省略することができる場合)

第134条 ボートレース事業庁長は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて、取引価格または料金が定められているとき。
- (2) 商取引の慣習上見積書を徴取しがたいとき。
- (3) 第132条第2項第6号の規定により予定価格を記載した書面の作成を省略したとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、予定価格が5万円を超えない契約をするとき。

第5節 契約の締結および履行

(契約書の作成)

第135条 ボートレース事業庁長は、契約しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、設計書または仕様書を要するものについては、これを添付しなければならない。ただし、契約の性質または目的により、次に掲げる事項で該当のないものについては、その記載を省略することができる。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額(一定期間継続してする物または役務の給付を単価で契約しようとするときは、その単価)
- (3) 契約の履行期限または期間
- (4) 契約保証金
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払いまたは受領の時期および方法
- (7) 前払金または部分払の割合および方法

- (8) 監督および検査
- (9) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額および契約の解除
- (10) 危険負担
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) その他必要な事項

2 前項第3号に規定する契約の履行期限または期間の終期は、検査に必要な期間等を考慮し、その検査が年度内に完了するように定めなければならない。

3 建設業法(昭和24年法律第100号)第2条第1項に規定する建設工事に関する請負契約を締結しようとするときは、前2項の規定によるもののほか、同法第19条の規定によらなければならない。

(契約書の省略)

第136条 ボートレース事業庁長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約書の作成を省略することができる。ただし、収入または支出の原因となる契約の性質または目的により契約書の作成を要すると認められる場合は、この限りでない。

- (1) 契約金額(単価を定める契約にあつては、購入等の予定数量に契約しようとする単価を乗じて得た金額)が200万円を超えない物件の購入その他の契約をするとき。
- (2) 単価を定める契約書により定められた単価に基づき契約をするとき。
- (3) せり売りに付するとき。
- (4) 物品を売却する場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取る時。
- (5) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第149条第1項から第4項までの規定による新聞広告をする場合における当該新聞広告に係る契約をするとき。
- (6) 国または他の地方公共団体と契約をするとき。
- (7) 不動産の鑑定に係る契約をするとき。
- (8) 民法(明治29年法律第89号)第548条の2第1項に規定する定型約款を用いて契約をするとき。
- (9) その他ボートレース事業庁長が特別の理由があると認めたとき。

(契約の締結)

第137条 ボートレース事業庁長は、一般競争入札もしくは指名競争入札による契約または随意契約の相手方を決定したときは、契約書の作成を要しない場合を除くほか、原則として、第135条の規定に基づきボートレース事業庁長の作成した契約書により速やかに契約を締結しなければならない。

(契約書を省略したときの契約確定の日)

第138条 第136条の規定により契約書の作成を省略した場合における契約確定の日は、契約の相手方に、契約の相手方として決定した旨の通知が到達した日とする。

(契約保証金)

第139条 令第21条の14に規定する管理規程で定める契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上の金額とする。

2 一定期間継続してする物または役務の給付について単価を定める契約をした場合における前項の契約金額は、購入等の予定数量に単価を乗じて得た額とする。

3 第1項に規定する契約保証金の納付は、国債、地方債および次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

- (1) 第113条第3項各号に掲げる担保
- (2) 公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第4項に規定する保証事業会社の保証

4 ボートレース事業庁長は、第1項に規定する契約保証金(前項の規定により契約保証金の納付に代えて提供させる担保を含む。以下この章において同じ。)を契約の確定と同時に納付させるものとする。

(入札保証金に関する規定の準用)

第140条 第113条第4項から第6項までの規定は、前条第3項に規定する契約保証金の納付に代わる担保について準用する。この場合において、第113条第5項中「金融機関の保証」とあるのは「金融機関の保証または保証事業会社の保証」と、「金融機関との間」とあるのは「金融機関または保証事業会社との間」と、同条第6項中「金融機関の保証」とあるのは「金融機関の保証または保証事業会社の保証」と読み替えるものとする。

(契約保証金の納付の免除)

第141条 ボートレース事業庁長は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部または一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他ボートレース事業庁長が指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 自治令第167条の5第1項の規定によりボートレース事業庁長が定めた資格を有する者による一般競争入札に付し、もしくは自治令第167条の11第2項の規定によりボートレース事業庁長が定めた資格を有する者による指名競争入札に付し、または随意契約による場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売却代金が即納されるとき。
- (6) 国(公社および独立行政法人を含む。)または他の地方公共団体と契約するとき。
- (7) 不動産の買入れまたは不動産もしくは物品の借入れもしくは交換をする契約を締結するとき。
- (8) 放送、広告、調査、試験、研究、評価、訴訟等を委託する契約を締結するとき。
- (9) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第2条第4項に規定する選定事業を実施するために新たに設立された法人と当該事業の実施に係る契約を締結する場合において、当該法人がその出資者を当該契約の履行を保証する保証人に立てたとき。

(契約保証金の還付)

第142条 契約保証金は、契約の履行を確認した後、契約の相手方に還付する。

- 2 契約の相手方は、契約保証金の還付を受けようとするときは、契約保証金還付請求書によりボートレース事業庁長に請求しなければならない。
- 3 ボートレース事業庁長は、前項の請求に基づき契約保証金を契約の相手方に直接還付するときは、契約保証金還付請求書に、受領年月日および契約の相手方の署名または記名押印を求めなければならない。

(契約の変更)

第143条 ボートレース事業庁長は、契約の締結後において必要があると認めるときは、金額の増減、契約期限の変更、履行の一時中止その他の給付の内容の変更をすることができる。

- 2 ボートレース事業庁長は、前項の規定による契約内容の変更について協議が整ったときは、第135条の規定に準じて変更契約書を作成しなければならない。
- 3 第136条の規定は、前項の変更契約書の作成について準用する。

(履行期限の延長)

第144条 ボートレース事業庁長は、契約の相手方から天災その他その責めに帰することができない理由により、履行期限または履行期間内に義務を履行することができないことについて、事由を明らかにして期限または期間の延長の申出があったときは、相当の期間に限りその延長を認めることができる。

(延滞違約金の率)

第145条 契約の相手方に帰すべき理由により、履行期限または履行期間内に契約を履行しないときは、契約金額に対し遅延日数に応じ政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定により財務大臣が決定する率(金銭の給付を目的とする債権(自治法第231条の3第1項に規定する歳入に係る債権に限る。次条第2項において同じ。))の場合は、当該債権に対し滋賀県督促手数料および延滞金徴収等に関する条例第4条第1項に規定する割合)を乗じて計算した金額を延滞違約金として徴収する。

- 2 前項に規定する年当たりの割合は、^{じゆん} 閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
- 3 第1項の契約金額は、契約期限(履行期限または履行期間の末日をいう。以下同じ。)における未済部分(工事または製造にあつては未済部分、物件および金銭債権にあつては未納部分)に相当する金額とする。
- 4 第1項の延滞違約金は、契約の相手方に支払う代金または返還すべき契約保証金があるときは、当該代金または返還金から控除し、なお不足するときは、これを追徴する。

(延滞違約金の期間計算表)

第146条 前条の延滞違約金の計算については、検査に要した日数は算入しない。工事もしくは製造その他についての請負契約または物件の買入れその他の契約について検査の結果、契約の内容に適合せず、期間を定めて手直し、補強、引換え等を命じたときは、当該指定日数についても、また同様とする。

- 2 前条第3項の規定による契約金額(金銭の給付を目的とする債権の場合は滞納金額)が1,000円未満のときは、延滞違約金を徴収しない。
- 3 前条第1項の規定により算出した延滞違約金の金額が100円未満のときは、当該延滞違約金の額に相当する金額を徴収しない。

(契約の解除)

第147条 ボートレース事業庁長は、契約の相手方が契約の解除を申し出たとき、または次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 契約の相手方が契約期限内または契約の履行期限後相当の期間内に契約を履行する見込みがないと認めるとき。
- (2) 正当な理由がなく着手期限が過ぎても着手しないとき。
- (3) 正当な理由がなく自治法第234条の2第1項の規定による監督または検査の執行を妨げたとき。
- (4) 契約の相手方が建設業法の規定により、営業の停止を受け、または許可を取り消されたことについて通知を受けたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、契約の相手方またはその代理人が、この規程または契約条項に違反したとき。

2 前項の規定による契約の解除は、書面により通知しなければならない。

(契約不履行による損害賠償)

第148条 ボートレース事業庁長は、前条の規定により、契約を解除したときは、これによって生じた損害について契約の相手方にその賠償を請求しなければならない。ただし、契約の解除が契約の相手方の責めに帰せざる理由によるものであるときは、この限りでない。

2 前項の規定による損害の賠償は、損害の額が契約の相手方が収めた契約保証金の額以下のときは、契約保証金の額をもって、契約保証金の額を超えるときは契約保証金の額と当該超える額とを合算した額をもって損害の額とし、契約の相手方の有する債務と県の有する債務とを相殺し、賠償させるものとする。

(談合その他の入札不正行為による契約解除等)

第149条 ボートレース事業庁長は、契約の相手方がした当該契約に係る入札(随意契約による場合の見積書の徴取を含む。以下この条において同じ。)が第112条第4号に該当する入札であったことが明らかになったときは、契約を解除することができる。

2 前項の規定による契約の解除は、書面により通知しなければならない。

3 ボートレース事業庁長は、契約の相手方がした当該契約に係る入札が第112条第4号に該当する入札であったことが明らかになったときは、当該入札に関する談合その他の不正行為によって生じた損害について契約の相手方にその賠償を請求しなければならない。

4 前項の規定による損害の賠償は、損害の額が契約金額の100分の10に相当する額以下のときは契約金額の100分の10に相当する額をもって、契約金額の100分の10に相当する額を超えるときは当該契約金額の100分の10に相当する額と当該超える額とを合算した額をもって損害の額とし、契約の相手方の有する債務と県の有する債務とを相殺し、賠償させるものとする。

(契約解除による精算)

第150条 ボートレース事業庁長は、契約を解除した場合において、当該契約に係る既済部分または既納部分があるときは、第154条の規定による検査をし、県の所有とすることができる。この場合において、ボートレース事業庁長は、当該部分に相当する代価の支払について、支出命令者にその措置を請求しなければならない。

2 前払金を受けた契約の相手方は、第147条第1項の規定により契約を解除されたときは、ボートレース事業庁長に前払金を返還しなければならない。

3 第1項の支払うべき代価と前項の返還すべき前払金とは、差引精算することができる。

(契約履行の届出)

第151条 契約の相手方は、工事もしくは製造の請負または物件の買入れその他の契約について、契約を履行したときは、遅滞なく契約担当者に通知しなければならない。この場合における工事または製造の請負契約に係る履行の通知は、工事完了届書または工事出来形届書によるものとする。

(監督および検査)

第152条 自治法第234条の2第1項に規定する監督または検査は、ボートレース事業庁長が自らまたは職員に命じて行うものとする。

2 前項の監督をする職員と検査をする職員とは、特別の必要がある場合を除き、同一の工事または製造の請負契約について、互いにその職務を兼ねることができる。

(監督職員の一般的職務)

第153条 ボートレース事業庁長またはボートレース事業庁長から監督を命ぜられた職員(以下「監督職員」という。)は、請負契約の履行について、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、立会い、工程の管理、履行途中における使用材料の試験または検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

(検査職員の一般的職務)

第154条 ボートレース事業庁長またはボートレース事業庁長から検査を命ぜられた職員(以下「検査職員」という。)は、請負契約に係る給付の完了の確認(部分払を行う場合の既済部分の確認および第150条の規定による確認を含む。)をする場合には、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、必要に応じボートレース事業庁長または当該契約に係る監督職員の立会いを求めて、当該給付の内容について検査をしなければならない。

2 ボートレース事業庁長または検査職員は、請負契約以外の契約について給付の完了の確認(部分払を行う場合の既済部分の確認および第150条の規定による確認を含む。)をする場合には、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容および数量について検査をしなければならない。

3 前2項の場合において、必要があるときは、破壊し、もしくは分解し、または試験して検査を行うことができる。
(検査の時期)

第155条 ボートレース事業庁長または検査職員は、契約の相手方から契約に係る給付を完了した旨の通知を受けた日から、工事に係る給付については14日以内に、その他の給付については10日以内に検査をしなければならない。ただし、契約の性質が特殊な内容を有するときは、それぞれの最長期間に1.5を乗じた日数以内の期間に延長することができる。

2 検査の結果、その給付が契約の内容に適合せず、手直し、補強、引換え等を命じた場合は、当該手直し、補強、引換え等の給付を完了した旨の通知を受けた日から、前項の期間内に検査をしなければならない。

(検査に要する費用の負担)

第156条 契約の相手方は、第154条第3項の規定による破壊もしくは分解または試験に要する経費およびこれらの復旧に要する経費を負担しなければならない。

(検査調書の作成)

第157条 ボートレース事業庁長または検査職員は、検査を完了したときは、検査調書を作成し、検査職員にあってはボートレース事業庁長に報告しなければならない。ただし、契約金額が200万円を超えない契約に係る検査については、請求書またはこれに代わる書類に履行を確認した旨ならびに年月日、職名および氏名を記載し、押印することにより検査調書の作成に代えることができる。

2 検査の結果、その給付が契約の内容に適合しないと認められるときは、その旨およびこれに必要な措置を検査調書に記載しなければならない。

3 第1項本文の規定は、第159条の規定による部分払をする場合に準用する。

(監督または検査の委託)

第158条 自治令第167条の15第4項の規定により、職員以外の者に監督または検査を委託した場合には、第152条第2項および第153条から前条までの規定を準用する。

(部分払の限度額)

第159条 工事もしくは製造その他の請負契約に係る既済部分または物件の買入れその他についての契約に係る既済部分について、その給付の完済前または完納前に部分払を行う特約がある場合にはこれを行うことができる。この場合において、その部分払の額は、請負契約にあってはその既済部分に対する対価の10分の9に相当する額、物件の買入れその他についての契約にあってはその既済部分に対する代価を超えることができない。ただし、性質上可分の請負契約に係るものにあつては、その既済部分の代価の全額まで支払うことができる。

2 前金払をした請負契約に係る部分払の額は、前項の規定により部分払をしようとする額から前払金の額に出来高の割合を乗じて得た額を差し引いた額とする。

第13章 事務引継

(企業出納員の交替)

第160条 企業出納員の交替があつた場合においては、前任の企業出納員は、その日から10日以内に、その担任する事務を後任の企業出納員に引き継がなければならない。

2 前項の場合において、特別の理由により10日以内に引き継ぐことができないときは、ボートレース事業庁長の承認を受けてその期間を延長することができる。

(引継ぎの手続)

第161条 前条の規定により引継ぎをしようとするときは、前任の企業出納員は、現金、有価証券、物品、帳簿、証拠書類その他の物件について、それぞれ引継目録を3通調製し、後任の企業出納員とともにこれに記名押印しなければならない。

2 前項の引継目録のうち、1通は前任の、1通は後任の企業出納員がそれぞれ所持し、他の1通は次条の報告に添えるものとする。

(引継ぎ完了の報告)

第162条 第160条の規定による引継ぎを終わったときは、前任の企業出納員は、引継ぎ完了報告書に後任の企業出納員とともに記名押印の上、前条第1項の書類を添えて遅滞なくボートレース事業庁長に報告しなければならない。

第14章 会計検査

(検査の実施)

第163条 ボートレース事業庁長は、職員のうちから検査員を命じ、定期または臨時に次長、資金前渡職員その他特に必要があると認めた者に対して書類上または実地に検査を行うことができる。

2 前項の検査は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 収入および支出
- (2) 現金および有価証券の出納保管
- (3) 前2号に掲げるものに関する帳簿および証拠書類
- (4) 企業出納員の交替における事務の引継書類
- (5) 物品の取得、処分および保管
- (6) その他検査に際し必要と認める事項

3 前項の検査は、財務規則第10章の規定の例によってするものとする。

(出納取扱金融機関の検査および報告の徴収)

第164条 令第22条の4の規定により行う定期検査の期日は、毎年5月中とする。

2 前項の検査のほか、企業出納員は、毎月に係る次に掲げる書類を翌月5日までに出納取扱金融機関から徴さなければならない。

- (1) 収入金月計表
- (2) 支出金月計表
- (3) 預金残高証明書
- (4) 小切手未払報告書

3 企業出納員は、必要があると認めるときは、出納取扱金融機関から随時前項の書類の提出を求めることができる。

4 企業出納員は、出納取扱金融機関から原則として毎日、入出金の記録を徴し、関係帳簿を照合して、預金残高を確認しなければならない。

(検査員の報告)

第165条 検査員は、前2条の規定による検査を終了したときは、速やかにその結果を報告しなければならない。

第15章 職員の賠償責任

第166条 財務規則第11章の規定は、競走事業に従事する職員の賠償責任について準用する。この場合において、財務規則第277条第1項中「所属長」とあるのは「次長」と、「知事および会計管理者」とあるのは「ボートレース事業庁長」と、同条第2項中「所属長」とあるのは「次長」と、「知事」とあるのは「ボートレース事業庁長」と読み替えるものとする。

第16章 雑則

(計理状況の報告)

第167条 企業出納員は、毎月末日をもって月次試算表および資金予算表を作成し、翌月20日までにボートレース事業庁長に提出しなければならない。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定により提出を受けた月次試算表および資金予算表を翌月20日までに知事に提出するものとする。

(伝票等の様式)

第168条 次の各号に掲げる伝票等の様式は、それぞれ当該各号に定めるところによる。ただし、電子計算機により処理する伝票等であってこの規則で定める様式により難しいものについては、当該様式に所要の調整を加えたものによる。

- (1) 収入伝票 別記様式第1号
- (2) 支出伝票 別記様式第2号
- (3) 振替伝票 別記様式第3号
- (4) 総勘定元帳 別記様式第4号
- (5) 予算執行状況表 別記様式第5号
- (6) 有価証券台帳 別記様式第6号
- (7) 企業債および借入金台帳 別記様式第7号
- (8) 貯蔵品出納簿 別記様式第8号

- (9) 固定資産台帳 別記様式第9号
- (10) 納入通知書兼領収書 別記様式第10号
- (11) 現金払込書兼領収書 別記様式第11号
- (12) 収納済通知書 別記様式第12号
- (13) 証券還付通知書 別記様式第13号
- (14) 受領書 別記様式第14号
- (15) 不納欠損調書 別記様式第15号
- (16) 支出負担行為書 別記様式第16号
- (17) 精算書 別記様式第17号
- (18) 小切手 別記様式第18号
- (19) 小切手振出済通知書 別記様式第19号
- (20) たな卸表 別記様式第20号
- (21) 繰越計算書 別記様式第21号
- (22) キャッシュ・フロー計算書 別記様式第22号
- (23) 物品購入伺 別記様式第23号

2 予定キャッシュ・フロー計算書の様式は、前項第22号に掲げるキャッシュ・フロー計算書の様式に準ずるものとする。

(会計事務のために用いる印章)

第169条 企業出納員が会計事務のために用いる印章の様式は、別記様式第24号のとおりとする。

(準用)

第170条 この規程に定めのない事項については、財務規則、滋賀県特定調達契約の手続等に関する規則(平成7年滋賀県規則第92号)、滋賀県建設工事執行規則(昭和58年滋賀県規則第30号)、滋賀県公有財産事務規則(昭和40年滋賀県規則第1号)その他財務に関する法令の例による。

付 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行前に財務規則および滋賀県モーターボート競走事業会計規則(平成29年滋賀県規則第20号)の規定によってなされた手続その他の行為は、この規程の相当規定によってなされたものとみなす。

別表第1 (第11条関係)

勘定科目表

収益勘定

款	項	目	節	説明
モーターボート競走事業収益	営業収益	開催収益	舟券発売金	主たる営業活動から生ずる収益 発売した勝舟投票券の発売金額
		場間場外発売事務受託収益		場間場外発売場における競走場および場外発売場における競走法第3条第2号および第3号の事務に関する他の施行者からの受託収入
		その他営業収益	入場料	滋賀県モーターボート競走条例(昭和27年滋賀県条例第18号)第4条第1項の規定により徴収した入場料および同条例第5条の規定により徴収した特別席料の金額
			投票事故収入	勝舟投票券の発売に係る誤計算収入お

			時効収入	よびその他の投票事故収入の金額 競走法第20条の規定により時効となつた債権の金額
			雑収入	上記の科目に属さない営業収益
	営業外収益	使用料	施設使用料 食堂・売店使用料 土地使用料	金融および販売活動に伴う収益その他主たる営業活動以外から生ずる収益
		受取利息および配当金	預金・基金利息 貸付金利息 有価証券利息・配当金	
		消費税還付金 補助金 長期前受金戻入		営業費補助の目的で交付された補助金 施行規則第21条第2項または第3項の規定により償却した長期前受金の額のうち、営業外収益として整理するもの 上記の科目に属さない営業外収益
		雑収益		
	特別利益	固定資産売却益		当年度の経常的収益から除外すべき利益 固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額を超える金額 前年度以前の損益の修正で利益の性質を有するもの
		過年度損益修正益		
		引当金戻入 長期前受金戻入		長期前受金の償却額のうち、施行規則第8条第3項第2号の規定による償却資産の簿価額の減額に伴うもの
		その他特別利益		上記の科目に属さないもの

費用勘定

款	項	目	節	説明
モーターボート競走事業費用	営業費用	開催費		主たる営業活動から生ずる費用
		場間場外発売事務受託費		
		ボートピア発売事業費		
		総係費	報酬 給料 職員手当	嘱託員等に対する報酬 職員の本給 職員の扶養、調整、期末、勤勉、通勤、超過勤務、特殊勤務手当等の手当

法定福利費	共済組合負担金、健康保険料、厚生年金および雇用保険料等
退職給付費	退職給付引当金として計上するための繰入額および退職手当の支払に当たって不足が生じた場合の当該不足額
賞与等引当金繰入額	賞与等引当金として計上するための繰入額
厚生費	職員およびその家族に対する法定外福利厚生費
報償費	選手賞金、報償金および奨励金等
旅費	職員等に支給する旅費
交際費	交際および接待に要する費用
食糧費	会議のための茶菓、弁当代等
消耗品費	事務および業務用消耗品費
燃料費	石炭、石油、ガソリン、プロパンガス等の費用
印刷製本費	印刷製本に要する費用
光熱水費	電気、ガスおよび水道料金
修繕費	有形固定資産等の維持に必要な修繕の費用
特別修繕引当金繰入額	特別修繕引当金として計上するための繰入額
一般修繕引当金繰入額	一般修繕引当金として計上するための繰入額
広告料	広告、宣伝に要する費用
保険料	損害、火災保険料等
手数料	特定の個人等からサービス提供を受けたことに対して支払う費用
通信運搬費	電話電信料、郵便料、搬送料等の費用
委託料	委託した業務の対価として支払われる費用
使用料および賃借料	土地建物の賃借料、自動車および設備機械の使用料等
備品費	耐用年数が1年以上の備品等のうち、取得価格が10万円未満のもの
法第25条交付金	競走法第25条第1項第1号および第2号の規定に基づき算出した船舶等振興機関に対する交付金の額
法第30条交付金	競走法第30条およびモーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号)第35条の規定に基づき算出した競走実施機関に対する交付金の額
地方公共団体金融機構納付金	地方財政法(昭和23年法律第109号)附則第32条の2および地方財政法施行令(昭和23年政令第267号)附則第2条の規定により算出した地方公共団体金融機構に対する納付金の額
負担金、補助および交付金	会議負担金、分担金、補助金および交付金等

		払戻金	売上金(発売金額から返還金額を差し引いた金額をいう。)の額の100分の75に相当する金額から競走法第17条の規定により切り捨てられた端数金額を差し引いた金額
		返還金	発売金に係る競走法第19条の規定により支払うべき返還金の額
		補償補填および賠償金	勝舟投票券の発売に係る事故補填金その他補償金、賠償金または見舞金等
		公課費	自動車重量税等
		貸倒引当金繰入額	貸倒引当金として計上するための繰入額
		その他引当金繰入額	その他引当金として計上するための繰入額
	減価償却費	有形固定資産減価償却費 無形固定資産減価償却費	有形固定資産の施行規則第13条、第15条または第16条の規定による償却額 無形固定資産の施行規則第13条、第15条または第16条の規定による償却額
	資産減耗費	固定資産除却費 たな卸資産減耗費	有形固定資産の除却損または廃棄損および撤去費 たな卸資産の毀損、変質または滅失による除却費および低価法による評価損
	その他営業費用	雑費	上記の科目に属さない営業費用
営業外費用	支払利息および企業債取扱諸費	企業債利息 借入金利息 リース支払利息 企業債手数料および取扱費	金融および財務活動に伴う費用その他主たる営業活動に係る費用以外の費用 企業債に対する利息 他会計、一時借入金等に対する利息 リース債務支払額の利息相当額 企業債の元金償還の都度支払う手数料および取扱費
	消費税および地方消費税		
	寄附金		
	繰出金		他会計に対する繰出金
	雑支出	その他雑支出	上記の科目に属さないもの
特別損失	固定資産売却損		当年度の経常的費用から除外すべき損失 固定資産の売却価額が当該固定資産の売却時の帳簿価額に不足する金額
	減損損失		事業年度の末日において予測することができない減損が生じたものまたは減損損失を認識すべきものの当該生じた減損による損失または認識すべき減損

			損失の額
		災害による損失	災害による巨額の臨時損失
		過年度損益修正損	前年度以前の損益の修正で損失の性質を有するもの
		その他特別損失	
	予備費		

資産勘定

款	項	目	節	説明
固定資産	有形固定資産	土地		土地（事業用の敷地のほか、公舎敷地その他の経営付属用地を含む。）の取得に関して要した費用、買収費、買収手数料、整地費（建物または構築物に直接関係のあるものを除く。）および測量費等の合計額
		建物	建物	建物（事務所、作業所、倉庫、車庫、公舎その他の経営付属建物を含む。）の取得に関して要した工事費、買収費（買収建物を使用するため要した修繕、模様替、改造等の諸経費を含む。）、整地費（土地に計上されたものを除く。）等の合計額
			建物付属設備	建物と一体をなす暖房、照明、通風等の付属設備の取得に関して要した工事費等
		建物減価償却累計額	建物減価償却累計額	
			建物付属設備減価償却累計額	
		構築物		トンネル、岸壁その他土地に定着する土木施設または工作物
		構築物減価償却累計額		
		機械および装置		機械、装置およびコンベヤ等の運搬設備ならびにこれらの付属品
		機械および装置減価償却累計額		
		船舶		耐用年数が1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上の船舶
		船舶減価償却累計額		
		車両運搬具		耐用年数が1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上の自動車その他の陸上運搬具
		車両運搬具減価		

	償却累計額 工具器具および備品 工具器具および備品減価償却累計額 リース資産 リース資産減価償却累計額 建設仮勘定 その他有形固定資産 その他有形固定資産減価償却累計額		機械および装置の付属設備に含まれない器具および電話設備、金庫、タイプライター、机等の備品で耐用年数が1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上のもの 有形固定資産（建設仮勘定を除く。）に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産 有形固定資産の建設または改良のため支出した工事費（前払金等を含む。）上記の科目に属さない有形固定資産
無形固定資産	水利権 借地権 地上権 特許権 施設利用権 ソフトウェア リース資産 その他無形固定資産		河川法（昭和39年法律第167号）第23条から第28条までに規定する権利 土地の上に設定された民法（明治29年法律第89号）第601条に規定する権利 民法第265条に規定する権利 特許法（昭和34年法律第121号）第29条に規定する権利 電気、ガス、水道施設利用権および専用側線利用権等 無形固定資産に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産 上記の科目に属さない無形固定資産
投資その他の資産	投資有価証券 出資金 長期貸付金 長期貸付金貸倒引当金 基金		金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第1項に規定する有価証券で投資の目的をもって所有するもの 投資の目的で払い込む資金 貸付金で返済期日が貸借対照表日から起算して1年以上の貸付金 長期貸付金の回収不能による損失に備えるために引き当てるもの 滋賀県公営競技施設整備基金条例（昭和61年滋賀県条例第17号）に基づき、特定預金等の形態で保有するもの

		長期前払消費税 その他投資 投資資産減価償 却累計額		資産に係る控除対象外消費税額の全部 または一部 上記の科目に属さない投資 投資その他の資産に係る減価償却累計 額
流動資産	現金預金	現金預金	現金 預金	現金、支払期限の到来した公社債の利 札、小切手等 定期預金、普通預金、当座預金等
	未収金	営業未収金 営業外未収金 その他未収金		営業活動に係る収益の未収入額 営業活動以外に係る収益の未収入額 固定資産売却代金その他上記の科目に 属さない未収金
	未収金貸倒 引当金			未収金の回収不能による損失に備える ために引き当てるもの
	有価証券			一時的所有を目的とする有価証券（差 入保証金の代用として提供されたもの で短期間に返却されるものを除く。）
	貯蔵品			いまだ使用に供されていない材料なら びに耐用年数が1年未満または取得価 額が10万円未満の消耗工具、器具およ び備品等（固定資産の建設または改良 に使用するため取得されたもので建設 仮勘定に属するものを除く。）
	短期貸付金			貸付金で返済期日が貸借対照表日から 起算して1年以内の貸付金
	短期貸付金 貸倒引当金			短期貸付金の回収不能による損失に備 えるために引き当てるもの
	前払費用			前払賃借料、前払利息等一定の契約に 従い継続的に役務の提供を受ける場 合、いまだ提供されていない役務に対 して支払われた対価で貸借対照表日か ら起算して1年以内に費用となるもの
	前払金	前払消費税およ び地方消費税 その他前払金		物品等の購入、工事の請負等に際して 前払された金額で前払費用に属しない もの
	未収収益			一定の契約に従い、継続して役務の提 供を行う場合に既に提供した役務に対 していまだ支払を受けていないもの
	未収収益貸 倒引当金			未収収益の回収不能による損失に備え るために引き当てるもの
	その他流動 資産			

		仮払消費税および地方消費税 その他流動資産		課税仕入れに係る消費税および地方消費税額 上記の科目に属さない流動資産
--	--	--------------------------	--	--

資本勘定

款	項	目	節	説明	
資本金	資本金	固有資本金 繰入資本金 組入資本金		企業開始の時ににおける引継資本金の額 他会計からの出資金の額 剰余金から資本金に組み入れた額	
剰余金	資本剰余金	再評価積立金		資産の再評価額から再評価以前の帳簿価額を控除した額のうち地方公営企業資産再評価規則(昭和27年総理府令第74号)第10条の規定により再評価日現在の繰越欠損金を補填した後の残額	
		受贈財産評価額		償却資産以外の固定資産の贈与を受けた財産の評価額	
		補助金		償却資産以外の固定資産の取得に充当するために受け入れた補助金	
		寄附金		償却資産以外の固定資産の取得に充当するために受け入れた寄附金	
		その他資本剰余金		上記の科目に属さない資本剰余金	
	利益剰余金	減債積立金	減債積立金		企業債の償還に充てるために積み立てた額
			利益積立金		欠損金を埋めるために積み立てた額
			建設改良積立金		建設または改良のために積み立てた額
			その他積立金		上記の科目に属さない積立金
		当年度未処分利益剰余金	繰越利益剰余金年度末残高		当年度末における繰越利益剰余金の額に当年度の純利益の金額を加算した額 前年度未処分利益剰余金の額から前年度利益剰余金処分額を控除して得た繰越利益剰余金の額
当年度純利益				当年度の損益取引の結果発生した純利益	
当年度未処理欠損金	繰越欠損金年度末残高		減債積立金および建設改良積立金を使用したことにより、当該積立金から振り替えた未処分利益剰余金		
	当年度純損失		当年度の損益取引の結果発生した純損失額		

負債勘定

款	項	目	節	説明
固定負債	企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債		建設改良費等（建設もしくは改良に要する経費または地方債に関する省令（平成18年総務省令第54号）第12条に規定する公営企業の建設または改良に要する経費に準ずる経費をいう。以下同じ。）の財源に充てるために発行する企業債（1年以内に償還期限の到来するものを除く。）
		その他企業債		建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債（1年以内に償還期限の到来するものを除く。）
	他会計借入金	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金 その他長期借入金		建設改良費等の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金（1年以内に返済期限の到来するものを除く。） 建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金（1年以内に返済期限の到来するものを除く。）
	リース債務			ファイナンス・リース取引におけるリース債務（1年以内に支払期限の到来するものを除く。）
	引当金	退職給付引当金 特別修繕引当金 その他引当金		将来生ずることが予想される職員に対する退職手当の支払に充てるための引当額（1年以内に使用される見込みのものを除く。） 数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に備えて計上する引当金（1年以内に使用される見込みのものを除く。）
その他固定負債			上記の科目に属さない固定負債	
流動負債	一時借入金			1年以内に償還期限の到来する借入金
	企業債	建設改良費等の財源に充てるための企業債		1年以内に償還期限の到来する建設改良費等の財源に充てるために発行する企業債
		その他企業債		1年以内に償還期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために発行する企業債
他会計借入				

金	建設改良費等の財源に充てるための長期借入金 その他長期借入金		1年以内に返済期限の到来する建設改良費等の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金 1年以内に返済期限の到来する建設改良費等以外の財源に充てるために他の会計から繰り入れた借入金
リース債務			1年以内に支払期限の到来するファイナンス・リース取引におけるリース債務
未払金	営業未払金 営業外未払金 その他未払金		特定の契約等により既に確定している短期的債務でまだその支払を終わらないもの(未払費用に属するものを除く。) 営業活動に係る通常取引により発生する未払金 営業活動以外の取引により発生する未払金 固定資産等購入代金の未払額その他上記の科目に属さない未払金
未払費用			未払利息、未払賃借料等一定の契約に従い、継続的に役務の提供を受ける場合、既に提供を受けた役務の対価の未払額
前受金	営業前受金 営業外前受金 その他前受金		契約等により既に受け取った対価のうち、いまだその債務の履行を終わらないもの 主たる営業活動に係る収益の前受額 その他主たる営業活動以外から生ずる収益の前受額 固定資産売却代金その他上記の科目に属さない収入の前受額
前受収益			前受利息、前受賃貸料等一定の契約に従い、継続的に役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務の対価の前受額
引当金	退職給付引当金 賞与等引当金 修繕引当金 特別修繕引当金		将来生ずることが予想される職員に対する退職手当の支払に充てるための引当額のうち1年以内に使用される見込みのもの 翌事業年度に支払う賞与および賞与に係る法定福利費のうち、当年度負担相当額を見積もり計上する引当金 企業の所有する設備等について、毎事業年度行われる通常の修繕が何らかの理由で行われなかった場合において、その修繕に備えて計上する引当金 数事業年度ごとに定期的に行われる特別の大修繕に備えて計上する引当金の

		その他引当金		うち1年以内に使用される見込みのもの
	預り金			
	その他流動負債	仮受消費税および地方消費税 その他流動負債		上記の科目に属さない流動負債
繰延収益	長期前受金	受贈財産評価額補助金 寄附金 その他長期前受金		償却資産の取得または改良に充てるための補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合におけるその交付を受けた金額に相当する額および償却資産の取得または改良に充てるために起こした企業債の元金の償還に要する資金に充てるため一般会計または他の特別会計から繰入れを行った場合におけるその繰入金の額 償却資産の贈与を受けた財産の評価額 償却資産である固定資産の取得または改良に充てるために受け入れた補助金 償却資産である固定資産の取得または改良に充てるために受け入れた寄附金
	長期前受金収益化累計額	受贈財産評価額補助金 寄附金 その他長期前受金		

別表第2 (第75条関係)

1 土地の使用について、電柱、街灯柱、地下埋設管またはこれに類する用途に供する場合の使用料の額は、次の表のとおりとする。

使用物件の種類		単位	使用料年額
電柱、街灯柱およびこれらに類するもの	本柱	1本につき	1,500円
	支柱および支線	1本につき	1,500円
送電塔		面積1平方メートルにつき	1,700円
公衆電話所		1個につき	1,500円
マンホールおよびハンドホール		面積1平方メートルにつき	1,700円
地下埋設管および地上敷設管	外径が0.07メートル未満のもの	長さ1メートルにつき	35円
	外径が0.07メートル以上0.1メートル未満のもの		50円
	外径が0.1メートル以上0.15メートル未満のもの		76円
	外径が0.15メートル以上0.2メートル未満のもの		100円

	外径が0.2メートル以上0.3メートル未満のもの			150円
	外径が0.3メートル以上0.4メートル未満のもの			200円
	外径が0.4メートル以上0.7メートル未満のもの			350円
	外径が0.7メートル以上1メートル未満のもの			500円
	外径が1メートル以上のもの			1,000円
標識			1本につき	1,500円
道路法(昭和27年法律第180号)第2条第2項第5号に規定する自動運行補助施設	道路法第2条第2項第5号に規定する自動運行装置による検知の対象として設置する導線その他の線類	地下に設けるもの	長さ1メートルにつき	5円
		その他のもの		17円
	道路の構造または交通の状況を表示する標示柱その他の柱類		1本につき	1,300円
	その他のもの	上空に設けるもの	面積1平方メートルにつき	840円
		地下に設けるもの		500円
注 面積もしくは長さが0.01平方メートルもしくは0.01メートル未満であるとき、またはこれらの面積もしくは長さに0.01平方メートルもしくは0.01メートル未満の端数があるときは、その全面積もしくは全長またはその端数の面積もしくは長さを切り捨てて計算するものとする。				

2 上記以外の土地および建物の使用料年額

- (1) 土地については、その土地の価格に100分の3から100分の9.90までの率(当該土地につき、国有資産等所在市町村交付金法(昭和31年法律第82号)第2条に規定する国有資産等所在市町村交付金(次号において「交付金」という。)を交付する場合にあっては、100分の4.40から100分の11.44までの率)を乗じて得た額
- (2) 建物については、次に掲げる額を合算した額
 - ア その建物の価格に100分の5.50から100分の16.50までの率(当該建物につき、交付金が交付される場合にあっては、100分の7.04から100分の18.04までの率)を乗じて得た床面積によりあん分して得た額(当該建物の廊下、階段、便所等を共用する場合にあっては、その額に100分の115を乗じて得た額)
 - イ その建物の敷地である土地のうち当該建物の建築面積に相当する面積の土地について、前号の規定の例により算定した額(当該敷地が借地である場合にあっては、県が負担する借地料に相当する額)を床面積によりあん分して得た額
- (3) 建物の壁面、空間等を利用して広告物を掲出する場合にあっては、広告物の表示面の面積を床面積とみなして前号の規定を適用する。

別 記

様式第1号(第168条関係)

収入伝票

年度 滋賀県モーターボート競走事業会計

伝票 No.

所 属			収 納 日								
決											
裁											
合											
議											
	借方科目 細 節 明 細				貸方科目 細 節 明 細				金 額		
予											
算											
仕											
訳											
1											
仕											
訳											
2											
税 区 分											
未 収 対 応	年 度										
	予算科目 細 節 明 細										
摘 要											
所 在 地											
債 務 者											

様式第2号(第168条関係)

支出伝票

年度 滋賀県モーターボート競走事業会計

伝票No.	
-------	--

所 属				処 理 日								
決												
裁												
合												
議												
	借方科目 細 節 明 細				貸方科目 細 節 明 細				金 額			
予												
算												
仕												
訳												
1												
仕												
訳												
2												
税 区 分								収 入 区 分				
未 収 対 応	年 度											
	予算科目 細 節 明 細											
摘 要												
所 在 地												
債 権 者												

様式第3号 (第168条関係)

振替伝票

年度 滋賀県モーターボート競走事業会計

伝票 No.	
--------	--

所 属			振 替 日								
決											
裁											
合											
議											
	借方科目 細 節 明 細				貸方科目 細 節 明 細				金 額		
予											
算											
仕											
訳											
1											
仕											
訳											
2											
税	区 分										
収	入 区 分										
摘	要										
債	権 者										
備	考										

様式第7号 (第168条関係)

企業債および借入金台帳

許可種別		事業名		借入額		起債年度	年度
許可	年月日第号	資金区分		借入年月日	年月日	借入年度	年度
借入先		元利払込先		償還期間	年(うち据置年)	借入方法	
利率	%	公募の方法	性質別区分		特約条件		

番号	名称	金額	目的	特殊
1				
2				
3				

番号	名称	金額	目的	特殊
4				
5				
6				

年度	償還年月日	未償還元金	償還金		
			元金	利子	計

年度	償還年月日	未償還元金	償還金		
			元金	利子	計
合		計			

様式第9号（第168条関係）

（その1）

固定資産台帳

資産番号		資産名称	
------	--	------	--

固定資産基本情報	固定資産科目	所在地					
		地区					
		取得年月日	施工年度	竣工年月日			
		部門		施設			
		摘要					
	会計区分	業者					
	所属	減損グループ					
	リース						
	耐用年数	年	償却方法		取得価額		円
	償却率	%	年間償却額		帳簿原価		円
	残存率	%	残存価額		償却累計額		円
	限度率	%	償却限度額		帳簿価額		円

財源情報	名称	帳簿原価相当額	償却累計額相当額	帳簿価額相当額

管種・構造明細情報	名称・規格／構造	現在数量	単位	現在金額

(その2)

固定資産台帳

資産番号	資産名称
------	------

名称・規格／構造	年月日	摘要	異動数量	累計数量	単位	異動金額	累計金額

年月日	摘要	取得／改良	除却／減損	帳簿原価	償却額	償却累計額	簿価増減額	帳簿価額

様式第10号(第168条関係)

納入通知書兼領収書

滋賀県モーターボート競走事業会計

様

この通知書により、納入期限までに
滋賀銀行(出納取扱金融機関)にて
納入をお願いします。

年 月 日

滋賀県モーターボート競走事業会計
滋賀県びわこボートレース事業庁長

納入期限

請求金額	円
内消費税相当額 (円)

左記金額を領収しました。

内 訳	請求金額(円)	内消費税相当額(円)

領収日付印

摘 要	
-----	--

滋賀県モーターボート競走事業会計

滋賀県モーターボート競走事業会計

収納書(金融機関控用)

収納済通知書(企業出納員控用)

年度	
調定 No.	
科目	
請求金額	
内消費税相当額 (円)

年度	
調定 No.	
科目	
請求金額	
内消費税相当額 (円)

納入者 氏 名	
摘要	

納入者 氏 名	
摘要	

領収日付印

領収日付印

※取扱金融機関

滋賀銀行 本支店

(とりまとめ店: 県庁支店)

様式第11号 (第168条関係)

滋賀県モーターボート競走事業会計

現金払込書兼領収書

納
入
義
務
者

滋賀県モーターボート競走事業企業出納員 納

年度				款		項		目		節	
金 額	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
納 付 目 的											
発 行 機 関											
発 行 日		年 月 日									
<p>上記の金額を払い込みます。</p> <p style="text-align: center;">滋賀県モーターボート競走事業企業出納員 印</p>											
<p>納 入 場 所</p> <p>滋賀県モーターボート競走事業 出納取扱金融機関 (株) 滋賀銀行</p>					<p>上記の金額を領収し ました。</p>			<p>領 収 日 付 印</p>			

様式第12号(第168条関係)

滋賀県モーターボート競走事業会計

収 納 済 通 知 書

納入義務者

滋賀県モーターボート競走事業企業出納員 納

年度				款		項		目		節	
金額	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
納付目的											
発行機関											
発行日	年 月 日										
<p>上記の金額を収納したので通知します。</p> <p>滋賀県モーターボート競走事業出納取扱金融機関 (株) 滋賀銀行</p>											
滋賀県モーターボート競走事業 企業出納員 様								領収日付印			

様式第13号(第168条関係)

証券還付通知書

年 月 日

様

滋賀県モーターボート競走事業会計

企業出納員



年 月 日 の納入に使用した小切手は、下記のとおり不渡りとなりましたので通知します。
なお、不渡金額について至急納入して下さい。

納入通知書番号	納入通知書金額	小切手金額	不渡金額	納入者

- 先に交付しました領収書は、失効となりますので、不渡小切手と引き換えますから返還してください。
- 次の領収欄に押印の上、本状を御持参ください。

上記不渡小切手を受領しました。

年 月 日

住 所

氏 名

様式第14号(第168条関係)

受領書

を正に受領いたしました。

年 月 日

印

様

様式第15号 (第168条関係)

不 納 欠 損 調 書

年度		調定月日	調定額	収入済額	未納額	不納欠損を要する金額	納入義務者住所氏名	理由
科	目							

様式第17号 (第168条関係)

精算書

年度 滋賀県モーターボート競走事業会計

決定 No.	
--------	--

所 属		決定日	
		受領年月日	
決			
裁			
以下のとおり精算しました。			
款 項 目 節		前 渡 額	
		使 用 額	
		差引返還額	
摘 要			
前 渡 先			
明 細 摘 要		前 渡 額	使 用 額

様式第18号(第168条関係)

原 符

出納取扱金融機関名

No. _____

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

会計年度
事業会計

年 月 日

渡先氏名

.....

[Empty box for stamp or signature]

小 切 手

支払地
支払人

No. _____

印 [Stamp area]

出納取扱金融機関名

会計年度
事業会計

上記の金額をこの小切手と引換に

様へお支払ください。

振出日 年 月 日

振出地 振出人 _____

様式第19号(第168条関係)

小切手振出済通知書

出納取扱金融機関名

No. _____

金額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

会計年度
事業会計

印

年 月 日

渡先氏名

様式第20号(第168条関係)

た な 卸 表 年 月 日

企業出納員氏名 印

(分類)

立会人氏名 印

保管場所						
品名	形質寸法	単位	数量			備考
			帳簿残高	実地	増減	

年度 繰越計算書

款	項	事業名	予算計上額	支払義務 発生額	翌年度 繰越額	左の財源内訳			不用額	説明
						企業債	国補助金	県出資金		
			円	円	円	円	円	円		
合計										

年度滋賀県モーターボート競走事業キャッシュ・フロー計算書
(年 月 日から 年 月 日まで)

(単位 円)

1 業務活動によるキャッシュ・フロー
 当年度純利益
 減価償却費
 資産の売却
 雑支出(控除対象外消費税等)
 引当金の増減額
 長期前受金の戻入額
 受取利息および受取配当金
 支払利息
 未収金の増減額
 未払金の増減額
 預り金の増減額
 消費税等資本的収支調整額
 何々
 小計
 利息および配当金の受取額
 利息の支払額
 業務活動によるキャッシュ・フロー

2 投資活動によるキャッシュ・フロー
 有形固定資産の取得による支出
 基金積立による支出
 何々
 投資活動によるキャッシュ・フロー

3 財務活動によるキャッシュ・フロー
 リース債務の返済による支出
 建設改良費等の財源に充てるための企業債による収入
 建設改良費等の財源に充てる
 ための企業債の償還による支出
 何々
 財務活動によるキャッシュ・フロー

資金増加額
 資金期首残高
 資金期末残高

様式第23号 (第168条関係)

物 品 購 入 伺

分 類 コード	第1	第2	第3	第4	保存 期間	事務所	文書庫	廃棄年月	公印 使用 承認		起 案	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 一部公開 <input type="checkbox"/> 非公開		公開 審査		非公 開理 由		公開 可能 時期	年度		第 号		びわこボートレース事業庁		
命令 機関 決裁	合 議						職・氏名		印		内線 ()		
出納 機関 決裁	合 議				主 任		会 計						
款					項					目			
事業					節					細節			
契 約 方 法	指名競争入札	<input type="checkbox"/> 地方自治法施行令第167条第 号					<input type="checkbox"/> グリーン入札 (見積)						
	随意契約	<input type="checkbox"/> 地方公営企業法施行令第21条の13第1項第 号 <input type="checkbox"/> 滋賀県モーターボート競走事業会計規程第131条第 号					<input type="checkbox"/> ナイスハート物品購入						
(具体的な理由) <input type="checkbox"/> 別紙のとおり													
見 積 書	<input type="checkbox"/> 1者 滋賀県モーターボート競走事業会計規程第133条第1項第 号 <input type="checkbox"/> 省略 滋賀県モーターボート競走事業会計規程第134条第 号												
契 約 書 (<input type="checkbox"/> 省略 <input type="checkbox"/> 別紙 (案) のとおり)								シ ス テ ム		年 月 日			
予 定 価 格 書 (<input type="checkbox"/> 省略 <input type="checkbox"/> 別添のとおり)								登 録 年 月 日		年 月 日			
品 名	環 境 対 応	規 格	数 量	単 価	単 位	金 額		納 入 業 者		使 用 者 等 受 領 印			
合 計													

注 環境対応の欄には、環境対応品である場合にあっては「○」を、環境非対応品である場合にあっては「×」を、対象外品である場合にあっては「-」を記入すること。

様式第24号(第169条関係)

企業出納員が会計事務のため用いる印章の寸法および字体



寸法 1.5センチメートル

字体 てん書

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第22号

滋賀県びわこボートレース事業庁聴聞等に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁聴聞等に関する規程

滋賀県びわこボートレース事業庁長(その権限の委任を受けた者を含む。)が行う聴聞、弁明の機会の付与その他の意見陳述の機会の付与に関する手続については、他の法令に特別の定めがあるものを除くほか、滋賀県聴聞等に関する規則(平成6年滋賀県規則第50号)の規定の例による。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第23号

滋賀県びわこボートレース事業庁庁舎管理規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

滋賀県びわこボートレース事業庁庁舎管理規程

(目的)

第1条 この規程は、法令その他別に定めるもののほか、庁舎における秩序の維持、火災および盗難の予防、美観の保持その他庁舎の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において「庁舎」とは、滋賀県びわこボートレース事業庁がその事務または事業の用に供する建物およびその敷地ならびに駐車場をいう。

(庁舎管理責任者)

第3条 庁舎における秩序の維持、火災および盗難の予防、美観の保持その他庁舎の管理に関する事務を担当させるため庁舎管理責任者を置き、次長の職にある者をもって充てる。

2 庁舎管理責任者に事故があるとき、または庁舎管理責任者が欠けたときは、あらかじめ庁舎管理責任者が指定する者がその職務を行う。

(室管理者)

第4条 庁舎の各室の管理を行わせるため、各室に室管理者を置く。ただし、庁舎管理責任者が、その必要がないと認めるときは、室管理者を置かないことができる。

2 前項ただし書の規定により室管理者を置かない室については、庁舎管理責任者が直接これを管理するものとする。

3 室管理者は、庁舎の管理について庁舎管理責任者を補助するとともに、その管理する室に係る次に掲げる事務を処理する。

(1) 執務に支障を生ずる行為を防止すること。

(2) 清掃および整頓を行うこと。

(3) 火災および盗難の予防を図ること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、室における秩序の維持および災害の防止に関し必要な措置を講ずること。

4 室管理者に事故があるとき、または室管理者が欠けたときは、あらかじめ室管理者が指定する者がその職務を行う。

(職員等の義務)

第5条 庁舎に勤務する者(以下「職員等」という。)は、庁舎の秩序の維持、火災および盗難の予防ならびに美観の保持に努めるとともに、庁舎管理責任者および室管理者が庁舎の管理上必要と認めて講ずる措置に従わなければならない。

(禁止行為)

第6条 何人も、庁舎において、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 示威または喧噪^{けんそう}にわたる行為をすること。
- (2) 職員等に面会を強要すること。
- (3) 寄附を強要し、または押売りをすること。
- (4) 通行の妨害となるような行為をすること。
- (5) 立入りを禁止した区域または場所に立ち入ること。
- (6) 庁舎の建物、工作物その他の物件を損壊し、または汚損すること。
- (7) みだりに凶器、爆発物、毒物その他の危険物または旗、プラカードその他秩序を乱すおそれがある物品を持ち込むこと。
- (8) 所定の場所以外の場所に物品を置くこと。
- (9) 撮影、録音、録画、放送その他これらに類する行為(庁舎の秩序を乱し、または業務の円滑な遂行を妨げ、もしくは職員等および来庁者等の権利を侵害するおそれのないものとして滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が別に定めるもの(以下「特定撮影等」という。)を除く。)をすること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、庁舎の秩序を乱し、または業務の円滑な遂行を妨げ、もしくは来庁者等の安全かつ快適な利用を妨げる行為をすること。

(特定撮影等により作成されたものの目的外使用の禁止)

第7条 庁舎において特定撮影等を行う者は、当該特定撮影等の目的以外の目的のためにみだりに当該特定撮影等により作成されたものの発信その他の使用をしてはならない。

(承認を要する行為)

第8条 庁舎において、次の各号のいずれかに掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ庁舎管理責任者の承認を受けなければならない。ただし、承認を要しない行為としてボートレース事業庁長が別に定めるものについては、この限りでない。

- (1) 物品の販売、勧誘、募集、宣伝その他これらに類する行為をすること。
 - (2) チラシ、ピラその他これらに類する文書または図画を配布すること。
 - (3) 庁舎(室内を除く。)において、集会、催し等を開催すること。
 - (4) 庁舎管理責任者が指定する掲示場所以外の場所において、ポスター、パネル、張り紙その他これらに類する文書または図画を掲示すること。
 - (5) 旗、のぼり、看板、懸垂幕、横断幕その他これらに類するものを掲揚し、または掲出すること。
 - (6) 工作物(仮設工作物を含む。)その他の施設および設備を設置すること。
 - (7) 庁舎管理責任者が指定する場所以外の場所において火気を使用すること。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、庁舎の管理上庁舎管理責任者が制限する必要があると認める行為をすること。
- 2 前項の承認を受けようとする者は、ボートレース事業庁長が別に定めるところにより、庁舎管理責任者に申請しなければならない。
- 3 庁舎管理責任者は、前項の規定により申請があった場合において、庁舎の管理上支障がなく、かつ、業務の円滑な遂行および来庁者等の安全かつ快適な利用を妨げるおそれがないと認めたときは、ボートレース事業庁長が別に定めるところにより、第1項の承認をするものとする。この場合において、庁舎管理責任者は、庁舎の管理上必要と認めるときは、その承認に条件を付することができる。
- 4 庁舎管理責任者は、第1項の承認を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その承認を取り消すことができる。
- (1) 第2項の規定による申請に関し虚偽の申請をしたとき。
 - (2) 第2項の規定による申請の内容を逸脱した行為を行ったとき。
 - (3) 前項後段の条件に違反したとき。
 - (4) 庁舎の管理上やむを得ない事情が生じたとき。
- 5 前項の規定により承認を取り消された者は、直ちにその行為を中止し、または庁舎から退去しなければならない。この場合において、承認の取消しの前に掲示し、掲揚し、もしくは掲出し、または設置した物件が残存するときは、

当該承認を取り消された者は、これを撤去し、原状に回復しなければならない。

(質問等)

第9条 庁舎管理責任者または室管理者その他庁舎の管理業務に従事する者は、庁舎の管理上必要があると認めるときは、庁舎に立ち入ろうとする者または立ち入った者に対し、その氏名および立入りの目的を質問し、ならびにその所持品の提示を求めることができる。

(庁舎への立入制限)

第10条 庁舎管理責任者は、陳情その他の共通の目的で多数の者が庁舎に立ち入ろうとし、または立ち入った場合において、庁舎における混雑の防止または秩序の維持のために必要があると認めるときは、立ち入ろうとする者の人数を制限し、または立ち入った者の全員もしくはその一部に対し、退出を求めることができる。

(管理者の指示)

第11条 庁舎管理責任者または室管理者は、庁舎に立ち入り、もしくは庁舎を使用する者、第6条第9号に規定する特定撮影等を行う者または第8条第1項の承認を受けて同項各号の行為を行う者に対し、庁舎における秩序の維持、火災および盗難の防止、美観の保持その他庁舎の管理のために必要な指示をすることができる。

(措置命令等)

第12条 庁舎管理責任者または室管理者は、次に掲げる者に対し、庁舎への立入りを拒み、または庁舎からの退去を命じ、もしくは必要な措置をとるべきことを命ずることができる。ただし、室管理者にあっては、その管理する室またはその利用する庁舎における秩序の維持、火災および盗難の防止、美観の保持その他当該室または当該庁舎の管理のために必要な場合に限るものとする。

- (1) 第6条の規定に違反した者
- (2) 第8条第1項の承認を受けずに同項各号の行為を行った者
- (3) 第8条第5項の規定に違反した者
- (4) 前条の規定による指示に違反した者

2 庁舎管理責任者または室管理者は、前項の規定による措置を命じた場合において、当該措置を命ぜられた者が当該措置を履行しないときは、必要な措置を自ら行い、または庁舎の管理業務に従事する者に行わせ、要した費用を当該者に請求することができる。

3 前項の規定は、第1項の措置を命じようとする場合において、当該措置を命じようとする者が確知できないときに準用する。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、庁舎の管理に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第24号

滋賀県モーターボート競走実施規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県モーターボート競走実施規程

目次

- 第1章 総則(第1条—第5条)
- 第2章 競走執行委員(第6条—第22条)
- 第3章 出場の申込み(第23条—第25条)
- 第4章 使用燃料(第26条)
- 第5章 実施要綱(第27条—第33条)
- 第6章 競走の実施(第34条—第47条)
- 第7章 入場者および競走場等の取締り等(第48条—第53条)
- 第8章 勝舟投票(第54条—第62条)
- 第9章 制裁(第63条—第69条)
- 第10章 異議(第70条・第71条)
- 第11章 雑則(第72条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、モーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号。以下「施行規則」という。)第29条および滋賀県モーターボート競走条例(昭和27年滋賀県条例第18号。以下「条例」という。)第7条の規定に基づき県が行うモーターボート競走(以下「競走」という。)の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(競走の呼称および競走場)

第2条 競走は、○年度第○回滋賀県営びわこモーターボート競走と称し、びわこモーターボート競走場(以下「競走場」という。)において開催する。

(実施要綱)

第3条 競走の開催について必要な事項は、実施要綱によって定める。

(天災等の場合の措置)

第4条 天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ実施要綱により発表した競走開催の日時もしくは競走の順序を変更し、または競走を取りやめることができる。

(公表の方法)

第5条 この規程に係る事項の公表は、びわこモーターボートレース出走表(以下「出走表」という。)をもつて行う。

第2章 競走執行委員

(競走執行委員の構成)

第6条 競走を開催しようとするときは、当該競走に関する事務を執行させるため、次に掲げる競走執行委員(以下「委員」という。)を置く。

- (1) 開催執行委員長
- (2) 開催執行副委員長
- (3) 場外発売場長
- (4) 場外発売副場長
- (5) 総務委員長
- (6) 総務委員
- (7) 番組編成委員
- (8) 投票委員
- (9) 警備委員
- (10) 審判委員長
- (11) 審判委員
- (12) 競技委員長
- (13) 検査委員
- (14) 管理委員
- (15) 整備委員

2 前項各号に掲げる委員の職務執行を補助させるため、係員を置くことができる。

3 委員および係員の構成員数ならびにその職務執行については、この規程に定めるもののほか、開催執行委員長が別に定める。

4 委員および係員の構成は、別表のとおりとする。

(委員等の任命または委嘱)

第7条 委員および係員は、滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が任命し、または委嘱する。

2 前項の規定による任命または委嘱については、開催執行委員長ならびに開催執行副委員長および条例第2条の規定によりモーターボート競走法(昭和26年法律第242号。以下「法」という。)第32条第1項に規定する競走実施機関(以下「競走実施機関」という。)に委託した事務(以下「委託事務」という。)以外の事務を執行する委員のそれぞれ1名以上は滋賀県びわこボートレース事業庁の職員を充て、委託事務を執行する委員は競走実施機関の役員または競走実施機関の推薦した者をもって充てる。

(開催執行委員長)

第8条 開催執行委員長は、競走の公正かつ安全を旨として、競走の開催に関する事務を総理し、一切の責に任ずる。

(開催執行副委員長)

第9条 開催執行副委員長は、開催執行委員長を補佐し、開催執行委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
(場外発売場長)

第10条 場外発売場長は、場外発売場における各委員を指揮して場外発売に関する事項を総理する。
(場外発売副場長)

第11条 場外発売副場長は、場外発売場長を補佐し、場外発売場長に事故があるときは、その職務を代理する。
(総務委員長)

第12条 総務委員長は、総務委員、番組編成委員、投票委員および警備委員を指揮し、開催の運営に関する事項をつかさどる。
(総務委員)

第13条 総務委員は、競走の開催の庶務に関する事項、各委員間の連絡調整に関する事項および各委員の所管に属しない事項をつかさどる。
(番組編成委員)

第14条 番組編成委員は、番組編成に関する事項をつかさどる。
(投票委員および補助係員)

第15条 投票委員は、競走場および場外発売場(以下「競走場等」という。)における勝舟投票券(以下「舟券」という。)ならびに払戻金および返還金に関する事項をつかさどる。

2 投票委員の職務執行を補助させるため、投票員を置く。
(警備委員および補助係員)

第16条 警備委員は、競走場等における次に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 入場者の整理
- (2) 競走に関する犯罪および不正の防止
- (3) 品位および衛生の保持
- (4) 火災その他の災害の予防およびその応急措置
- (5) その他秩序を維持し、かつ、競走の公正および安全を確保するために必要な措置

2 警備委員の職務執行を補助させるため、警備員を置く。
(審判委員長)

第17条 審判委員長は、審判委員を指揮して審判に関する事項をつかさどる。
(審判委員および補助係員)

第18条 審判委員は、出走資格、失格および勝舟の判定ならびにゴール到着順によるモーターボートの番号および第4着までのモーターボートの所要時間の判定に関する事項をつかさどる。

2 審判委員の職務執行を補助させるため、次に掲げる係員を置く。
(1) 放送員
(2) 記録員
(競技委員長)

第19条 競技委員長は、検査委員、管理委員および整備委員を指揮し、競技の運営に関する事項をつかさどる。
(検査委員および補助係員)

第20条 検査委員は、出場するボートおよびモーターの検査ならびに選手の身体検査に関する事項をつかさどる。
2 検査委員の職務執行を補助させるため、検査員を置く。
(管理委員および補助係員)

第21条 管理委員は、次に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 選手、ボートおよびモーターの出場および管理
- (2) 競技の実施に必要な器材および設備の管理
- (3) 選手の救護
- (4) 燃料の給付
- (5) 競技の進行

2 管理委員の職務執行を補助させるため、次に掲げる係員を置く。
(1) 管理員
(2) 救助員
(3) 医務員
(整備委員および補助係員)

第22条 整備委員は、出場するボートおよびモーターの整備に関する事項をつかさどる。

2 整備委員の職務執行を補助させるため、整備員を置く。

第3章 出場の申込み

(選手の出場手続)

第23条 競走実施機関が定める選手出場あっせん規程(以下「あっせん規程」という。)によりボートレース事業庁長から出場のあっせん通知を受けた選手は、次項に定める期限までに同項に定める手続をしない限り、当該競走に出場する手続をしたものとする。

2 あっせん規程によりボートレース事業庁長から出場のあっせん通知を受けた選手は、やむを得ない理由により当該競走に出場できないときは、あっせん規程に定めるところにより、指定された期限までにボートレース事業庁長に当該競走に出場できない旨を届け出なければならない。

(ボートおよびモーターの出場申込み)

第24条 競走に出場しようとするボートおよびモーターの所有者は、ボートレース事業庁長が指定した日時までにボートおよびモーター出場申込書にボートおよびモーターの名称、型式、級別、種類、製造者名、登録有効期間および登録番号を記載し、署名押印してボートレース事業庁長に申し込まなければならない。

(出場の取消し)

第25条 競走に出場する選手ならびにボートおよびモーターの所有者は、実施要綱に変更が生じたときを除き、当該競走の出場を取り消すことができない。ただし、ボートレース事業庁長が出場を取り消すことにつき相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により出場を取り消そうとするときは、選手にあってはあっせん規程に定めるところにより、ボートおよびモーターの所有者にあっては指定された期限までにその理由を付した書面により、ボートレース事業庁長に申し出なければならない。

第4章 使用燃料

第26条 選手は、競走実施機関が別に定める燃料であって競走実施機関の提供するものを競走に使用しなければならない。

第5章 実施要綱

(実施要綱)

第27条 第3条に規定する実施要綱は、競走開催の都度定め、当該開催日の1週間前までに公表する。

2 実施要綱には、次に掲げる事項を定めなければならない。

- (1) 競走開催の日時および場所
- (2) 勝舟投票法の種類ならびに勝舟投票券発売所、払戻金交付所および返還金交付所の場所
- (3) 出場選手数および出場予定選手名
- (4) 競走の種類
- (5) 県が交付する賞金および完走手当の額ならびに賞品、カップおよび賞状の種類
- (6) 競走の条件
- (7) その他必要な事項

3 前項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、速やかにこれを公表する。

(競走の種類および距離)

第28条 競走の種類は、ボート、モーターおよび競走の距離を組み合わせ、これを区分する。

2 競走の距離は、1,200メートル以上とし、各競走ごとに定める。

(出走回数)

第29条 選手、ボートおよびモーターの1日の出走回数は、2回以内とする。

(賞金等の交付)

第30条 賞金、完走手当、賞品、カップおよび賞状(以下「賞金等」という。)で県以外の者が交付するものの交付については、開催執行委員長が定める。

(同着の場合の賞金等の交付)

第31条 競走において、2隻以上のモーターボートが同着となった場合の賞金等は、その着順以下同着となったモーターボートの数に相当する着順まで定められている賞金等の合計を同着となったモーターボートの数に等分して交付する。ただし、賞品を分割することのできない場合の交付方法は、開催執行委員長が決定する。

(賞金等の留保)

第32条 県は、競走において、着順が確定した後、第26条もしくは競走実施機関が定めるモーターボート競走競技規

程(以下「競技規程」という。)第6条第2項の規定に違反し、または第68条第3号もしくは第4号の規定に該当する行為をした疑いがあると開催執行委員長が認めた選手に対し、県が交付する当該競走における全ての賞金等の授与を留保することができる。

2 県は、第65条に定める制裁審議会において前項に規定する行為をしたことが明らかであると認定した選手に対しては、県が交付する当該競走における全ての賞金等を授与しないものとする。

3 前項の場合において、既に賞金等が授与されている当該選手は、ボートレース事業庁長が指定する期日までに賞金等を返還しなければならない。

(賞金等の留保の準用)

第33条 前条の規定は、県以外の者が交付する賞金等の交付について準用する。この場合において、同条中「県」とあり、および「ボートレース事業庁長」とあるのは、「県以外の者」と読み替えるものとする。

第6章 競走の実施

(参加および携帯品等)

第34条 競走に参加する選手は、あっせん規程に定める出場あっせん通知書に記載した日時に、選手登録票を携帯して、当該出場あっせん通知書に記載した場所に到着しなければならない。

2 競走に出場するボートおよびモーターの所有者は、ボートレース事業庁長が指定した日時までに、次に掲げるものを持参し、または携帯してボートレース事業庁長が指定した場所に到着しなければならない。

(1) ボートおよびモーター

(2) ボートおよびモーターの登録票

(前日検査)

第35条 前条の規定により到着した選手、ボートおよびモーターは、競走実施機関が定めるモーターボート競走競技検査規程(以下「検査規程」という。)第3条から第6条までまたは第8条の規定に基づき検査委員の前日検査を受けなければならない。

2 検査委員は、前項の規定による前日検査の結果を選手ならびにボートおよびモーターの所有者に通知するとともに、競技委員長に報告しなければならない。

(前日検査における出場停止)

第36条 前条第1項の前日検査において選手、ボートまたはモーターが次の各号のいずれかに該当するときは、競技委員長は、当該選手またはボートもしくはモーターの所有者に対し、当該競走開催期間中の競走への出場停止を命ずることができる。

(1) 選手が選手登録票を携帯していないとき、またはボートおよびモーターの所有者が第34条第2項各号に掲げるものを持参せず、もしくは携帯していないとき。

(2) 第24条に規定する出場申込書の記載事項と相違する事項があったとき。

(3) 選手、ボートまたはモーターが、ボート、モーター、選手、審判員及び検査員登録規則(昭和26年運輸省令第77号)の定めるところにより登録されたものでなかったとき。

(4) 選手の健康状態が競走に耐えないと認めるとき。

(5) その他競走の公正または安全を害するおそれがあると認めるとき。

(番組の決定)

第37条 番組編成委員は、第35条第1項に規定する前日検査に合格した選手、ボートおよびモーターについて、第27条の規定により定めた実施要綱に基づいて翌日の番組を決定する。

2 番組編成委員は、前項に規定する番組を決定したときは、直ちに公表する。

3 前項の規定による公表後、出場する選手、ボートまたはモーターに変更が生じたときは、速やかに競走場等の一定の場所に掲示する。

(出走前検査)

第38条 競走に出場する選手、ボートおよびモーターは、競技委員長が指定する時間までに競技委員長が指定する場所に到着し、検査規程第7条または第9条の規定に基づき検査委員の出走前検査を受けなければならない。

2 1日に2回の競走に出場しようとする選手、ボートおよびモーターは、検査規程第7条第2号ならびに第9条第2号および第3号に掲げる事項を除き、一括して前項に規定する出走前検査を受けることができる。

(出走前検査における出場停止)

第39条 検査委員は、前条の出走前検査の結果を競技委員長に報告するものとする。

2 競技委員長は、前項の規定により報告のあった選手、ボートまたはモーターについて、競走の公正かつ安全を確保する上で支障があると認めるときは、その回の競走への出場を停止するものとする。

(出場選手等の確定)

第40条 競技委員長は、前条第1項の出走前検査の結果の報告を受けたときは、競走に出場する選手、ボートおよびモーターを確定する。

(翌日の出場選手等の決定)

第41条 番組編成委員は、当日の競走が終了した後、競技委員長が競走の出場に支障がないと認めた選手、ボートおよびモーターについて、翌日の番組を決定する。

2 番組編成委員は、前項に規定する番組を決定したときは、直ちに出走表により公表する。

3 前項の規定による公表後、出場する選手、ボートまたはモーターに変更が生じたときは、速やかに競走場等の一定の場所に掲示する。

(展示航走)

第42条 競技委員長は、選手に当該選手の使用するボートおよびモーターで展示航走を行わせなければならない。

(発走)

第43条 発走は、フライングスタートにより行う。

(競走の中止および再競走)

第44条 審判委員長は、発走に事故(電子式判定装置、発走信号用時計等の故障その他これらに類する事故をいう。)が生じたときは、当該競走を中止する。

2 前項の規定により競走を中止した場合において、事故原因が速やかに改善されたときは、開催執行委員長は、再競走をすることができる。

(競走の延期または中止)

第45条 次の各号のいずれかに該当するときは、開催執行委員長は、競走を延期し、または中止することができる。

- (1) 非常事態が生じ競走が行えないとき。
- (2) 天候の急変等により公正かつ安全な競走が行えないとき。

(事故の調査)

第46条 検査委員は、モーターボートが次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに、原因を調査し、その結果を競技委員長および審判委員長に報告しなければならない。

- (1) 発走しなかったとき。
- (2) 完走しなかったとき。
- (3) 速度が著しく遅かったとき。
- (4) その他事故があったとき。

(出走資格の喪失または失格)

第47条 モーターボートが出走資格を喪失し、または失格したときは、審判委員長は、当該競走の勝舟が確定するまでにこれを宣告しなければならない。

第7章 入場者および競走場等の取締り等

(入場券)

第48条 入場料を支払った者に入場券を、特別席料を支払った者に特別席の入場券を交付する。ただし、入場料を自動的に徴収する機械を通じて入場する場合においては、入場券を交付しないことができる。

2 入場券は、別記様式第1号に次に掲げる事項を記載したものによるものとする。

- (1) 競走施行の年月日
- (2) 入場料の額(税込料金の額)
- (3) 通し番号

3 特別席の入場券は、別記様式第2号によるものとする。

4 別記様式第1号(その1)による入場券には、別記様式第3号による印を押すものとする。

5 入場券および特別席の入場券で前3項に定める文字および番号が判明しないものまたは原形の確認ができないものは、無効とする。

(腕章等の交付)

第49条 競走の開催に関係のある者のうち次に掲げる者が、その者の職務に従事しようとするときは、腕章または通行証を交付する。

- (1) 競走に係る政府職員および県職員(臨時職員を含む。)
- (2) 競走実施機関の役職員
- (3) 選手、ボートおよびモーターの所有者ならびにその従事員

- (4) 警察官および消防吏員
- (5) 報道関係者
- (6) 前各号に掲げる者以外の者で競走の開催に必要なもの

2 前項第5号および第6号に該当する者の範囲は、開催執行委員長が定める。

(入場券等の改札および検査)

第50条 入場券の交付を受けた者は入場券の改札を、前条の規定による腕章または通行証の交付を受けた者は腕章または通行証の検査を受けなければならない。

2 開催執行委員長は、必要と認めるときは、競走場内にいる者に対し腕章または通行証の検査を行うことができる。

(入場禁止者の範囲等)

第51条 警備委員および警備員は、次の各号のいずれかに該当する者(場外発売場にあつては、第1号に掲げる者を除く。)に対し、入場を拒否し、または退場を命ずることができる。

- (1) 腕章または通行証を所持していない者
- (2) 法第72条、第73条または第75条から第77条までのいずれかの規定に該当する者
- (3) 他人の迷惑となるような服装をし、または裸になり、酒に酔い、みだりに高声を発する等品性を乱している者
- (4) 立入りを禁じられた場所に入入りした者
- (5) 競走の実施を妨げる行為をし、またはしようとした者
- (6) 開催執行委員長の許可を得ないで競走場等で業として、または対価を得て競走の予想をした者
- (7) 開催執行委員長の許可を得ないで競走場等で業として払戻金の立替えを行った者
- (8) 開催執行委員長の許可を得ないで競走場等で広告物等を配布し、貼り付け、または掲示した者
- (9) 正当な手続を経ないで、または指定された場所以外の場所において飲食物または物品の販売を行った者
- (10) 競走場等で他人の舟券の購入を妨害し、強制し、または故なく干渉した者
- (11) 委員、係員または選手に対し、暴行し、脅迫し、または不正の目的をもって財物その他の利益を与え、もしくは与えることを約束した者
- (12) 法第65条各号、第66条各号、第67条および第68条各号に掲げる者またはこれらの者に該当することとなるおそれがある者
- (13) 集团的に、または常習的に暴行的不法行為を行うおそれがある者
- (14) 警備委員の指示に従わない者
- (15) 自らの入場を拒否するよう申請を行った者
- (16) 家族(舟券の購入により日常生活または社会生活に支障が生じている疑いのある者と同居する親族(配偶者ならびに6親等内の血族および3親等内の姻族(成年者に限る。))をいう。)その他ボートレース事業庁長が別に定める者に限る。以下同じ。)から入場の拒否を希望する旨の申請がなされ、ボートレース事業庁長が舟券の購入により日常生活または社会生活に支障が生じていると認めたる者
- (17) その他違法な行為もしくは競走場内の秩序を乱す行為をした者またはこれらの行為を常習的に行うおそれがある者

2 警備委員および警備員が、前項第16号の規定により入場を拒否し、または退場を命ずるときは、ボートレース事業庁長は、あらかじめ、当該入場を拒否し、または退場を命じようとする者およびその家族に対し、当該入場を拒否し、または退場を命じようとする者の入場を拒否する旨およびその期間を通知する。

3 前項の規定による通知を受けた者は、これを不服とするときは、入場の拒否が開始される日までに書面をもってボートレース事業庁長に対して意見を申し出ることができる。

(立入禁止場所)

第52条 次に掲げる者以外の者は、競技本部、選手控室、選手待機所、ボートおよびモーターの格納庫、モーター整備場、燃料貯蔵庫ならびに選手宿舍(以下「立入禁止場所」という。)に立ち入ってはならない。

- (1) 競走の開催事務に従事する者
- (2) 競走監督官
- (3) 選手
- (4) 前3号に掲げる者以外の者で、開催執行委員長が許可したもの

2 選手は、立入禁止場所では、常に係員の指示に従い行動するものとし、ボートもしくはモーターの格納庫または燃料貯蔵庫に立ち入ろうとするときは、競技委員長の許可を受けなければならない。

第53条 前条第1項第1号、第2号および第4号に掲げる者以外の者は、次に掲げる場所に立ち入ってはならない。

- (1) 施行者本部事務所

- (2) 開催執行委員長室
- (3) 審判室
- (4) 番組編成室
- (5) 集計センター
- (6) 勝舟投票券発売所(払戻金交付所、返還金交付所および両替所を含む。)
- (7) 勝舟投票券発売枚数揭示所
- (8) 前各号に掲げる場所以外の場所で開催執行委員長が定めた場所

第8章 勝舟投票

(勝舟投票法および払戻率)

第54条 勝舟投票法は、単勝式、複勝式、二連勝単式、三連勝単式、普通二連勝複式、拡大二連勝複式および三連勝複式の7種とする。

2 前項の勝舟投票法の払戻率は、それぞれ100分の75とする。

(舟券)

第55条 舟券には、発行者名、年度、回、日、競走場名(場外発売場にあつては場外発売場名)、競走番号、ボート番号、券面金額および通番号(場外発売場にあつては場外発売場における通番号)を記載するものとする。

2 県は、前項に規定する舟券の記載事項を記録し、60日間保存するものとし、払戻金または返還金と引換えに収受した舟券は、90日間保存するものとする。

(連勝式番号)

第56条 連勝単式または連勝複式投票法において出走すべきモーターボートが5隻以上あるときは、施行規則別表第1に定める連勝式番号を用いるものとする。

(舟券の発売開始および締切り)

第57条 舟券の発売は、出走表によりボートレース事業庁長が別に定める時刻から開始し、選手が発走する前に締め切るものとする。

(競走番号の揭示)

第58条 舟券の発売を開始したときは、競走場等の一定の場所に当該発売に係る競走番号を表示するものとする。

(払戻金額の公示)

第59条 舟券に対し交付する払戻金の額の公示は、当該競走に係る勝舟が確定した後、速やかに競走場等の一定の場所に掲示することにより行う。

(払戻金等の交付場所および交付方法)

第60条 払戻金および返還金の交付は、競走開催日にあつては競走場等の払戻金交付所および返還金交付所において、非開催日にあつてはボートレース事業庁長が指定する場所において行う。

2 前項の規定によるボートレース事業庁長の指定の公示は、競走場等の一定の場所に掲示することによって行う。

(舟券の無効)

第61条 第55条第1項の規定により記載された文字が不明である舟券または破損した舟券に対しては、払戻金または返還金の交付は行わない。

(インターネット投票およびキャッシュレス投票に関する特例)

第62条 滋賀県モーターボート競走インターネット投票実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第26号)第1条に規定するインターネット投票および滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第27号)第1条に規定するキャッシュレス投票の実施に必要な事項については、別に規程で定める。

第9章 制裁

(競技委員長の出場停止処分)

第63条 競技委員長は、競技の円滑な実施を確保するため、次の各号のいずれかに該当する選手に対し、当該競走開催期間中の全部または一部の競走への出場の停止を命ずることができる。

- (1) 第35条第1項または第38条第1項の規定に違反したとき。
- (2) 第26条または競技規程第4条、第5条もしくは第6条第2項の規定に違反したとき。
- (3) 競走実施機関が定める選手の管理に関する規程に違反したとき。

(開催執行委員長の出場停止処分)

第64条 開催執行委員長は、競走の公正かつ安全な実施を確保するため、次の各号のいずれかに該当する選手に対し、当該競走開催期間中の全部または一部の競走への出場の停止を命ずることができる。

- (1) 委員の職務執行を妨害し、またはその指示に従わないとき。
- (2) 競技規程第3条もしくは第27条の規定に違反し、または競技規程第25条もしくは第26条の規定に該当したとき。
- (3) 競走実施機関が定める待機行動に関する規程に違反したとき。
- (4) その他競走の公正または安全を害する行為があると認めるとき。

(制裁審議会の設置)

第65条 競走場等における秩序を維持し、または競走の公正かつ安全を確保するための必要な制裁に関する事項をつかさどるため、制裁審議会(以下「審議会」という。)を置く。

(審議会の組織)

第66条 審議会は、委員全員をもって組織する。

- 2 審議会の会長は、開催執行委員長をもって充てる。

(審議会の招集、議決等)

第67条 審議会は、会長が招集する。

- 2 会長は、委員の要求があったときは、審議会を招集しなければならない。
- 3 委員は、審議会の開催を要求しようとするときは、文書をもってその付議すべき事案を会長に提出してしなければならない。
- 4 審議会は、委員の3分の2以上が出席しなければ開催することができない。
- 5 審議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは会長が決する。
- 6 前項の場合において、会長は、委員として議決に加わる権利を有しない。

(審議会の権限)

第68条 審議会は、選手が次の各号のいずれかに該当するときは、戒告し、または1年以下の期間を限って県が行う競走への出場を停止を命ずることができる。

- (1) 第34条第1項の規定に違反したとき。
- (2) 第63条または第64条の規定による処分を受けたとき。
- (3) 競走に関し、不正の協定の申込みを受け、またはその協定を実行したとき。
- (4) 競走に関し、不正の目的をもって財物その他の利益を受け、または受けることを約束したとき。
- (5) その他競走の公正または安全を害する行為をしたと認められるとき。

第69条 審議会は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、県が行う競走に関与することを禁止し、または競走場等への入場を拒否し、もしくは退場を命ずることができる。

- (1) 不正の目的をもって競走において選手の全能力を発揮させなかった者
- (2) 競走に関し、不正の協定の申込みをした者
- (3) 競走に関し、不正の目的をもって選手に対し、暴行し、脅迫し、または財物その他の利益を与え、もしくは与えることを約束した者
- (4) 競走の開催または委員の職務執行を妨害した者

第10章 異議

(異議の申立て)

第70条 前2条の規定による制裁を受けた者は、これを不服とするときは、制裁の通知を受けた日から1月以内に書面または口頭をもってポートレース事業庁長に対して異議の申立てを行うことができる。

(異議の裁定)

第71条 ポートレース事業庁長は異議を裁定したときは、直ちにその結果を異議を申し立てた者および審議会に通知する。

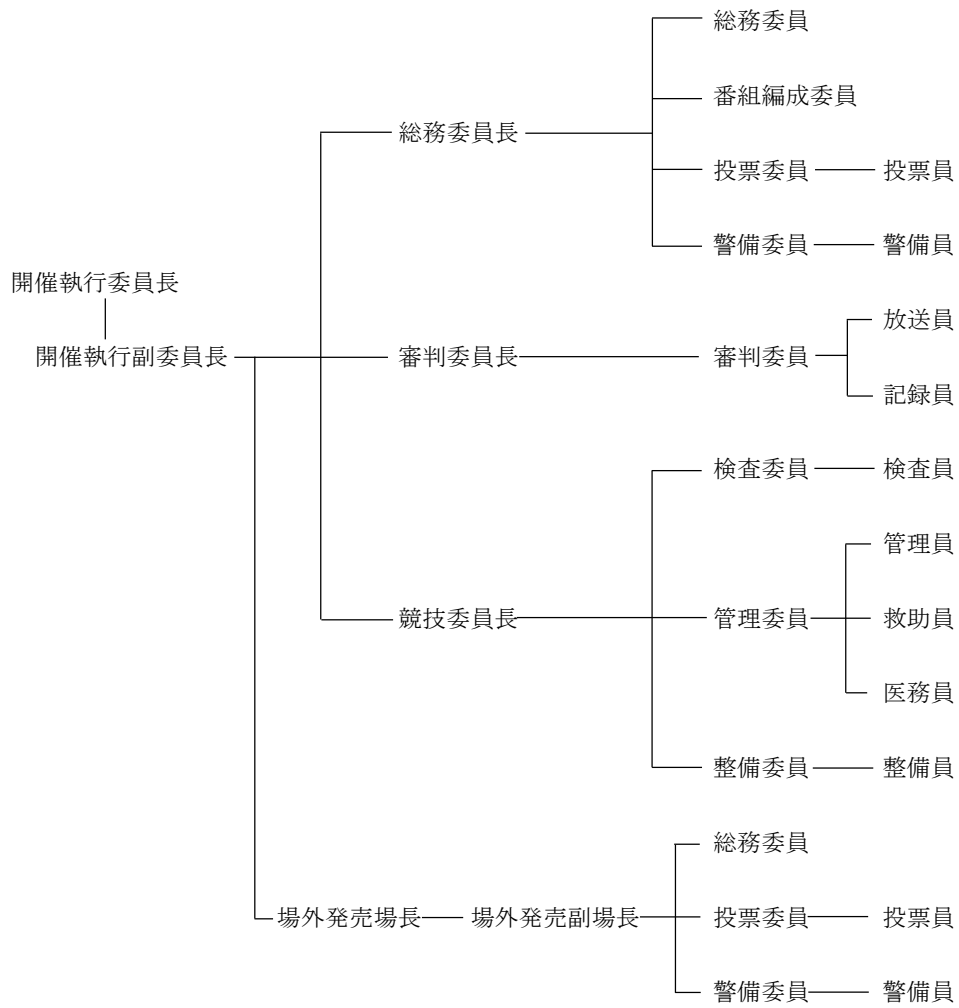
第11章 雑則

第72条 この規程に定めるもののほか、競走に関する細目については、競技規程、検査規程およびあっせん規程によるものとする。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

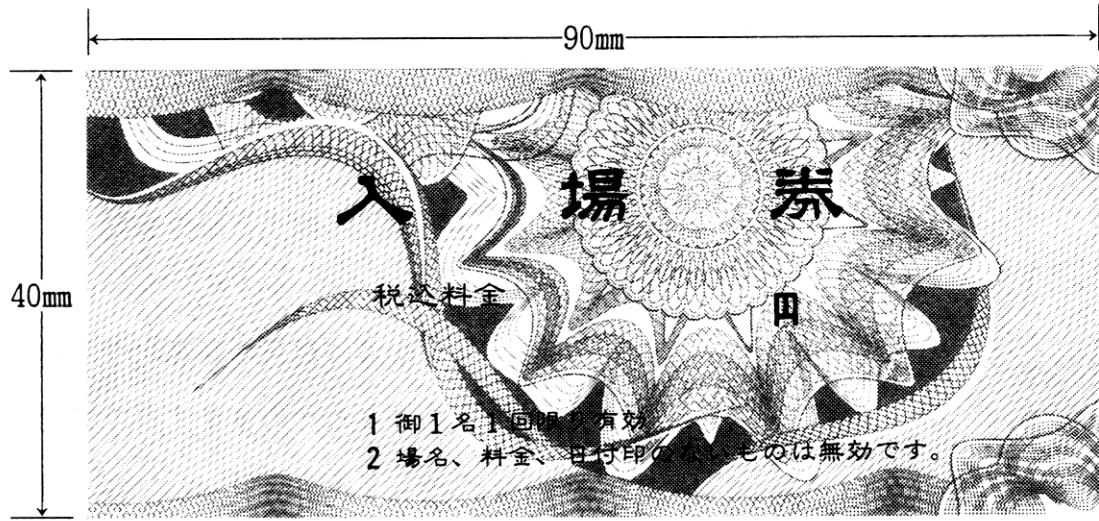
別表(第6条関係)



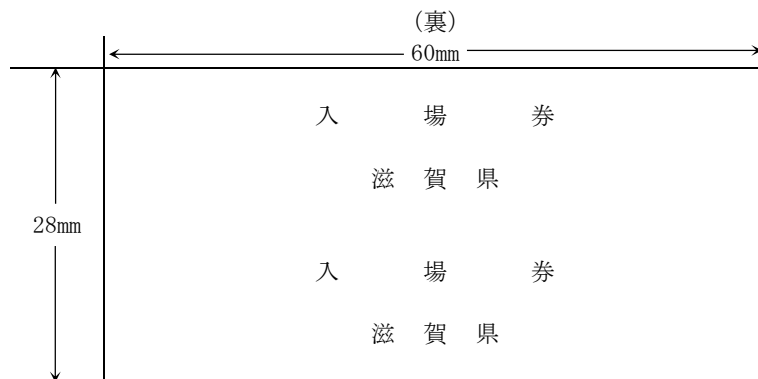
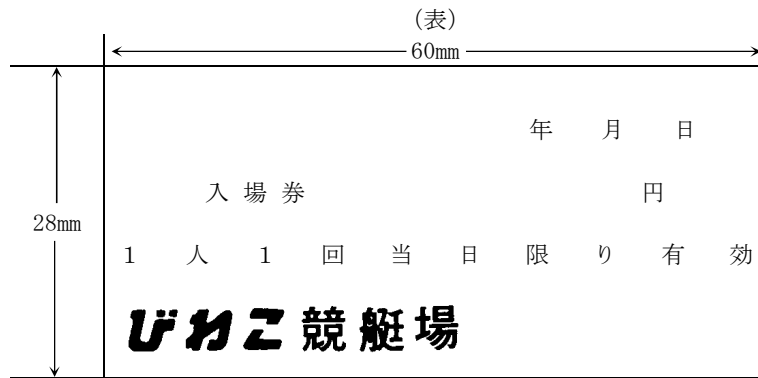
別記

様式第1号(第48条関係)

(その1) 自動発売機以外の方法による発売用



(その2) 自動発売機による発売用



様式第2号(第48条関係)

(表)		(裏)
	年 月 日 座 席 番 号 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> 座 席 指 定 券 税込料金 円 びわこ競艇 滋 賀 県 No.	注 意 事 項 1 御1名様当日限り有効 2 本券は係員の指示により提示願うことがありますので大切に保管してください。 3 出入りの際は本券を係員に提示してください。 4 紛失の場合は係員にお届けください。 5 お買戻しまたは席の交換はいたしません。
135mm	45mm	

様式第3号(第48条関係)



滋賀県びわこボートレース事業庁規程第25号

モーターボート競走法第3条の規定に基づく事務の委託に関する規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大造

モーターボート競走法第3条の規定に基づく事務の委託に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、モーターボート競走法(昭和26年法律第242号)第3条の規定に基づき、県が行う同条第2号および第3号の事務(以下「競走事務」という。)を私人に委託することに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委託の相手方)

第2条 滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)は、モーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号)第2条第2項各号に掲げる者のほか、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に競走事務を委託することができない。これらの者を役員とする法人についても、同様とする。

(公金の払込み)

第3条 モーターボート競走法施行規則第2条第1項第2号に規定する公金取扱事務の委託を受けた者は、収納した公金を、その内容を示す計算書を添えて、ボートレース事業庁長の指定する期日までに滋賀県モーターボート競走事業会計規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第21号)第4条第2項に規定する出納取扱金融機関に払い込まなければならない。

(検査)

第4条 ボートレース事業庁長は、委託した競走事務の適正な履行を確保するために必要があると認めるときは、委託の相手方から競走事務の実施状況その他必要な事項について報告を求め、またはその職員に、委託の相手方の事務所に立ち入らせ、業務の状況もしくは帳簿、書類その他必要な物件を検査させることができる。

(秘密の保持等)

第5条 受託者は、競走事務に関して知り得た秘密を漏らし、および知り得た情報を県が指示する目的外に使用してはならない。

(委託契約の締結)

第6条 競走事務の委託契約は、前3条に規定する事項ならびに当該委託に係る業務の内容、業務の実施方法、期間、契約金額、委託料の支払方法、契約の変更および解除の条件その他必要な事項を記載した契約書により締結しなければならない。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、競走事務の委託に関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第26号

滋賀県モーターボート競走インターネット投票実施規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県モーターボート競走インターネット投票実施規程

目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 加入者(第5条-第15条)
- 第3章 インターネット投票の実施(第16条-第27条)
- 第4章 雑則(第28条-第31条)

付 則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、県がモーターボート競走法(昭和26年法律第242号。以下「法」という。)に基づき施行するモーターボート競走(以下「競走」という。)に係るインターネット回線網を経由した端末機器による勝舟投票(滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第27号)第1条に規定するキャッシュレス投票を除く。以下「インターネット投票」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(根拠法令等)

第2条 インターネット投票については、法、モーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号)、滋賀県モーターボート競走条例(昭和27年滋賀県条例第18号)、滋賀県モーターボート競走実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第24号)およびモーターボート競走法第3条の規定に基づく事務の委託に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第25号)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。(インターネット投票事務)

第3条 県は、競走に係るインターネット投票を実施するため、インターネット投票における勝舟投票券（以下「舟券」という。）の発売ならびに払戻金および返還金の交付に関する事務を行う。

（インターネット投票の方式）

第4条 インターネット投票の方式は、舟券の購入内容をインターネット回線網を介して直接入力する方式とする。

第2章 加入者

（インターネット投票契約）

第5条 インターネット投票により舟券を購入できる者は、滋賀県びわこボートレース事業庁長（以下「ボートレース事業庁長」という。）が別に定める銀行（以下「指定銀行」という。）を利用し、県とインターネット投票に関する契約（以下「インターネット投票契約」という。）を締結した者（以下「加入者」という。）とする。

（インターネット投票契約の申込み）

第6条 インターネット投票契約を申し込もうとする者（以下「申込者」という。）は、ボートレース事業庁長が別に定める申込書をボートレース事業庁長に提出しなければならない。この場合において、申込者は、住民票の写しその他の申込者の住所、氏名および生年月日を確認するに足りる資料を添えてボートレース事業庁長に提出しなければならない。

（加入者の欠格事項）

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、加入者となることができない。

- (1) 法第11条または法第12条に規定する者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 法の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者またはその執行の免除を受けることのできない者
- (4) 法人（個人事業主を含む。）
- (5) その他競走の公正かつ安全な実施を妨げるおそれのある者

（加入者番号等）

第8条 インターネット投票契約を締結する際、ボートレース事業庁長は加入者の加入者番号、認証番号および認証用パスワードを、加入者は自己の暗証番号および投票用パスワードを定め、それぞれ相手方に通知するものとする。

（加入者台帳）

第9条 ボートレース事業庁長は、加入者台帳を作成し、各加入者について、必要に応じ、次に掲げる事項を記入するものとする。

- (1) 氏名、性別および生年月日
- (2) 住所
- (3) 電話番号
- (4) メールアドレス
- (5) 加入者番号
- (6) 認証番号
- (7) 認証用パスワード
- (8) 暗証番号
- (9) 投票用パスワード
- (10) インターネット投票に利用する銀行の名称および口座番号
- (11) インターネット投票の利用開始年月日

（指定口座の開設等）

第10条 加入者は、指定銀行にインターネット投票のための普通預金口座（以下「指定口座」という。）を開設しなければならない。

（振替依頼）

第11条 加入者は、舟券の購入に充てる予定の金額（以下「購入予定金額」という。）を県の預金口座に振り替えるため、預金口座振替依頼書（以下「振替依頼書」という。）をボートレース事業庁長が別に定める日までに指定銀行に提出しなければならない。

2 指定銀行は、加入者が振替依頼書を提出したときは、その旨をボートレース事業庁長に通知するものとする。

（利用開始時期の通知）

第12条 ボートレース事業庁長は、加入者が第10条および前条第1項に定める手続を完了し、かつ、指定銀行が同条第2項に定める手続を完了した場合には、遅滞なく、当該加入者に係る舟券の購入を開始することができる日を定

め、当該加入者に通知するものとする。

(解約)

第13条 ボートレース事業庁長は、加入者が解約の申請をしたとき、または加入者が次の各号のいずれかに該当するときは、インターネット投票契約を解約することができる。

- (1) 第6条の申込書または同条の規定により提出した書類に記載された事項が真実でないことが判明したとき。
- (2) 指定口座を解約したとき。
- (3) 1年間舟券を購入しなかったとき。
- (4) 第7条各号のいずれかに該当したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、この規程の規定またはインターネット投票契約の約定に違反したとき。
- (6) その他ボートレース事業庁長が加入者として不適当と認めるとき。

(本人申請による入金限度額の設定)

第14条 ボートレース事業庁長は、加入者からボートレース事業庁長が別に定める申請書によりインターネット投票の入金限度額の設定(以下「入金限度額設定」という。)の申請があったときは、ボートレース事業庁長が別に定める期間、当該加入者の入金限度額設定をすることができる。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定により入金限度額設定をされた加入者からボートレース事業庁長が別に定める申請書により入金限度額設定の解除の申請があったときは、当該加入者の入金限度額設定を解除することができる。

3 第1項の規定により入金限度額設定をされた加入者は、ボートレース事業庁長が別に定める日までの間は、前項の解除の申請をすることができない。

(家族申請による利用の停止)

第15条 舟券の購入により日常生活または社会生活に支障が生じている疑いのある加入者の家族(加入者と同居する親族(配偶者ならびに6親等内の血族および3親等内の姻族(成年者に限る。))をいう。次項において同じ。)その他ボートレース事業庁長が別に定める者に限る。以下同じ。)は、ボートレース事業庁長が別に定める申請書にボートレース事業庁長が別に定める書類を添えて当該加入者のインターネット投票の利用の停止を申請することができる。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定によりインターネット投票の利用の停止の申請があった場合において、インターネット投票の利用が停止されようとする加入者(以下「利用停止候補者」という。)が、舟券の購入により日常生活または社会生活に支障が生じている状態にあると認めるときは、利用停止候補者および前項の規定による申請を行った加入者の家族(以下「申請家族」という。)に対し、利用停止候補者のインターネット投票の利用を停止する旨および利用停止候補者の利用を停止する期間としてボートレース事業庁長が別に定める期間を通知するものとする。

3 前項の規定による通知を受けた利用停止候補者は、これを不服とするときは、当該利用停止期間の開始予定日の前日までに書面をもってボートレース事業庁長に対して意見を申し出ることができる。

4 ボートレース事業庁長は、前項の規定による申出に理由があると認めるときは、当該利用の停止を取り消すこととし、当該申出をした加入者および申請家族に対して、その旨を通知しなければならない。

5 ボートレース事業庁長は、第2項の規定によりインターネット投票の利用を停止された加入者または申請家族からボートレース事業庁長が別に定める申請書によりインターネット投票の利用の停止の解除の申請があった場合において、ボートレース事業庁長が別に定める事由に該当すると認めるときは、当該インターネット投票の利用の停止を解除することができる。

6 第2項の規定によりインターネット投票の利用を停止された加入者は、ボートレース事業庁長が別に定める日までの間は、前項の解除の申請をすることができない。

7 ボートレース事業庁長は、第1項および第5項の規定による申請書の提出を受けたときは、これらの内容を疎明するに足る資料の提出を求めることができる。

第3章 インターネット投票の実施

(舟券の発売)

第16条 舟券の発売は、100円の整数倍に相当する額をもって行うものとする。

(勝舟投票法)

第17条 インターネット投票における勝舟投票法は、単勝式、複勝式、二連勝単式、普通二連勝複式、拡大二連勝複式、三連勝単式および三連勝複式の7種類とする。

(発売の日時)

第18条 舟券の発売は、当該舟券に係る競走が施行される日（以下「競走施行日」という。）において、ボートレース事業庁長が別に定める時刻から開始し、ボートレース事業庁長が別に定める時刻に締め切るものとする。

2 ボートレース事業庁長が別に定める競走に係る舟券については、前項の規定による発売のほか、当該舟券に係る競走施行日の前日においても、同項の例により発売するものとする。

（購入限度額）

第19条 加入者に係る舟券の購入限度額は、舟券の発売日における次の各号に掲げるインターネット投票の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 第1回目のインターネット投票 加入者が購入予定金額として県の預金口座に振り替えた金額の合計額（競走施行日の前日から発売されている舟券を購入した場合においては、県の預金口座に振り替えた金額の合計額に前日前売発売（競走施行日の前日における舟券の発売をいう。以下同じ。）により購入した舟券に係る払戻金および返還金を加えた合計額）

(2) 第2回目以後のインターネット投票 購入予定金額として県の預金口座に振り替えた金額の合計額に前日前売発売により購入した舟券に係る払戻金および返還金を加えた額から直前の回までの舟券の購入金額を減じた額に、当該舟券に係る払戻金および返還金の金額を加えた額（加入者が次条の規定による振替指定をしたときは、当該金額から当該振替指定をした金額を減じた額）

2 舟券の発売日における購入可能回数は、ボートレース事業庁長が別に定めるものとする。

（県の預金口座から指定口座への振替の指定）

第20条 加入者は、ボートレース事業庁長が別に定める回数の範囲内で、前条第1項の購入限度額の範囲内における1日の購入限度回数を上限として県の預金口座から指定口座に振替を指定することができるものとする。

（舟券の購入方法）

第21条 舟券の購入方法は、次の各号のいずれかの方法によるものとする。

(1) 加入者に加入者番号、認証番号および暗証番号を県の電子計算機に送信させ、ボートレース事業庁長がその内容を確認した後、加入者が購入しようとする舟券に係る勝舟投票法の種類、競走の番号、ボート番号または連勝式番号の組（二連勝単式番号、普通二連勝複式番号、拡大二連勝複式番号、三連勝単式番号または三連勝複式番号の組をいう。）（以下「勝舟投票法の種類等」という。）および購入金額等（購入金額または購入枚数をいう。以下同じ。）を端末機に入力させ、これらを一括して県の電子計算機に送信させた後、その内容を記録し、当該申込みに契約番号を付した後に、直ちに、加入者への当該契約番号の通知および舟券の発売を行う方法

(2) 加入者に加入者番号、暗証番号および認証用パスワードを県の電子計算機に送信させ、ボートレース事業庁長がその内容を確認した後、加入者が購入しようとする舟券に係る勝舟投票法の種類等および購入金額等ならびに投票用パスワードを県の電子計算機に送信させた後、その内容を記録し、当該申込みに契約番号を付した後に、直ちに、加入者への当該契約番号の通知および舟券の発売を行う方法

（投票の取消しおよび変更の禁止）

第22条 加入者は、舟券が発売された後は、舟券の購入の取消しまたは購入した舟券に係る勝舟投票法の種類等および購入金額等の変更をすることができない。

（舟券等の受領）

第23条 発売した舟券ならびに払戻金および返還金は、県が加入者に代わって受領するものとする。

（代理人等による購入の禁止）

第24条 舟券の購入の申込みは、加入者が自ら行うものとし、これを他人に行わせ、または他人の委託を受けて行うてはならない。

（受付の拒否）

第25条 ボートレース事業庁長は、舟券の購入の申込みについて疑義があるとき、または受け付けることが不適当であると認めるときは、これを受け付けないものとする。

（発売金の収納）

第26条 第21条の規定により発売した舟券に係る発売金は、県の預金口座に振り替えた購入予定金額から収納するものとする。

（払戻金および返還金の振込み等）

第27条 第23条の規定により県が加入者に代わって受領した払戻金および返還金は、購入予定金額から舟券購入代金を減じた額に当該舟券に係る払戻金および返還金の金額を加えた額を競走施行日に普通口座に振り込むものとする。ただし、前日前売発売を実施している場合、当該競走施行日が指定銀行の休業日である場合、指定銀行の都合による場合その他やむを得ない理由により当該競走施行日に振り込むことができない場合は、それぞれ当該競走施

行日の直後の指定銀行の営業日に振り込むものとする。

第4章 雑則

(舟券の閲覧)

第28条 加入者は、第23条の規定により県が当該加入者に代わって受領した舟券について、当該舟券の発売日から60日以内に限り、閲覧を請求することができる。

(異議の申立て)

第29条 加入者は、当該加入者が行ったインターネット投票に関し、競走施行日から60日以内に限り、ボートレース事業庁長に対して異議を申し立てることができる。

(インターネット投票の記録)

第30条 ボートレース事業庁長は、加入者に係るインターネット投票の全ての内容を記録するものとし、その記録を60日間保存するものとする。ただし、前条の規定による異議の申立てに係る記録は、必要な期間保存するものとする。

(その他)

第31条 この規程の施行に関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 この規程の施行前に滋賀県モーターボート競走電話投票実施規則(平成5年滋賀県規則第66号)の規定によってなされた手続その他の行為は、この規程の相当規定によってなされたものとみなす。

滋賀県びわこボートレース事業庁規程第27号

滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規程を次のように定める。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規程

目次

第1章 総則(第1条-第5条)

第2章 加入者(第6条-第14条)

第3章 キャッシュレス投票の実施(第15条-第27条)

第4章 雑則(第28条-第32条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、県がモーターボート競走法(昭和26年法律第242号。以下「法」という。)に基づき施行するモーターボート競走(以下「競走」という。)に係るびわこモーターボート競走場内(外向発売所を含む。以下「場内」という。)に設置した端末機器および勝舟投票を行おうとする者を識別するための情報が電子的方式により記録されたカードによる勝舟投票(以下「キャッシュレス投票」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(根拠法令等)

第2条 キャッシュレス投票については、法、モーターボート競走法施行規則(昭和26年運輸省令第59号)、滋賀県モーターボート競走条例(昭和27年滋賀県条例第18号)、滋賀県モーターボート競走実施規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第24号)およびモーターボート競走法第3条の規定に基づく事務の委託に関する規程(令和8年滋賀県びわこボートレース事業庁規程第25号)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第3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) キャッシュレス投票端末 場内に設置したキャッシュレス投票を行うための端末機器をいう。

(2) 電子識別カード キャッシュレス投票を行おうとする者を識別するための情報が電子的方式により記録されたカードをいう。

(3) 電子マネー キャッシュレス投票に係る電子計算機に記録される番号、記号その他の符号であって、キャッシュレス投票における勝舟投票券(以下「舟券」という。)の購入に充てることができるものをいう。

(4) 電子マネー設定精算端末 場内に設置した電子マネーの設定および精算を行うための端末機器をいう。

(キャッシュレス投票事務)

第4条 県は、キャッシュレス投票を実施するため、舟券の発売、払戻金および返還金の交付その他の事務(以下「キャッシュレス投票事務」という。)を行うものとする。

(キャッシュレス投票の方式)

第5条 キャッシュレス投票は、電子識別カードを使用してキャッシュレス投票端末に舟券の購入内容を入力する方式により行う。

第2章 加入者

(キャッシュレス投票契約)

第6条 滋賀県びわこボートレース事業庁長(以下「ボートレース事業庁長」という。)が別に定める施設(以下「特定施設」という。)を利用する者は、県とキャッシュレス投票に関する契約(以下「キャッシュレス投票契約」という。)を締結することができる。

2 県とキャッシュレス投票契約を締結した者(以下「加入者」という。)は、特定施設を利用している間に限り、キャッシュレス投票を行うことができる。

(加入の申込み)

第7条 キャッシュレス投票契約を申し込もうとする者(以下「申込者」という。)は、ボートレース事業庁長が別に定める申込書にボートレース事業庁長が別に定めるキャッシュレス投票契約の約定を遵守する旨の書面を添えてボートレース事業庁長に提出しなければならない。この場合において、申込者は、申込者の住所、氏名および生年月日が記載された住民票の写しまたは住民票記載事項証明書その他申込者が本人であることを確認するに足りる資料を提示しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、キャッシュレス投票契約の申込みに関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

(加入者の欠格事項)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、加入者となることができない。

- (1) 法第11条または法第12条に規定する者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 法の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者またはその執行の免除を受けることのできない者
- (4) 法人(個人事業主を含む。)
- (5) 競走の公正かつ安全な実施を妨げるおそれのある者
- (6) その他ボートレース事業庁長が加入者として不適当と認めた者

(電子識別カードの貸与)

第9条 県は、電子識別カードを作成し、加入者に貸与するものとする。

(加入者番号および暗証番号)

第10条 キャッシュレス投票契約を締結する際、ボートレース事業庁長は当該加入者の加入者番号を、当該加入者は自己の暗証番号を定め、それぞれ相手方に通知するものとする。

(加入者台帳)

第11条 ボートレース事業庁長は、加入者台帳を作成し、各加入者について、必要に応じ、次に掲げる事項を記入するものとする。

- (1) 氏名および生年月日
- (2) 住所
- (3) 電話番号
- (4) 加入者番号
- (5) 暗証番号
- (6) キャッシュレス投票の利用開始年月日

(変更の届出)

第12条 加入者は、第7条第1項の申込書に記載した事項に変更があったときは、速やかにその旨をボートレース事業庁長に届け出なければならない。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を加入者台帳に記入するものとする。

(解約)

第13条 ボートレース事業庁長は、加入者が解約の申請をしたとき、または加入者が次の各号のいずれかに該当する

ときは、キャッシュレス投票契約を解約することができる。

- (1) 第7条第1項の申込書または同項の規定により提示した書類に記載された事項が真実でないことが判明したとき。
- (2) 第8条各号のいずれかに該当したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、この規程の規定またはキャッシュレス投票契約の約定に違反したとき。
- (4) キャッシュレス投票契約を締結した日からボートレース事業庁長が別に定める期間を経過したとき。
- (5) その他ボートレース事業庁長が加入者として不適当と認めるとき。

2 前項の規定によりキャッシュレス投票契約を解約された加入者は、貸与された電子識別カードを速やかに県に返却しなければならない。

(利用の停止)

第14条 ボートレース事業庁長は、加入者からボートレース事業庁長が別に定める申請書によりキャッシュレス投票の利用の停止の申請があったとき、または加入者が貸与された電子識別カードを紛失したおそれがあると認めるときは、当該加入者のキャッシュレス投票の利用を停止することができる。

2 ボートレース事業庁長は、前項の規定によりキャッシュレス投票の利用を停止された加入者からボートレース事業庁長が別に定める申請書によりキャッシュレス投票の利用の停止の解除の申請があったときは、当該加入者のキャッシュレス投票の利用の停止を解除することができる。

第3章 キャッシュレス投票の実施

(舟券の発売)

第15条 舟券の発売は、100円の整数倍に相当する額をもって行うものとする。

(勝舟投票法)

第16条 キャッシュレス投票における勝舟投票法は、単勝式、複勝式、二連勝単式、普通二連勝複式、拡大二連勝複式、三連勝単式および三連勝複式の7種類とする。

(発売の日時)

第17条 舟券の発売は、当該舟券に係る競走が施行される日(以下「競走施行日」という。)において、ボートレース事業庁長が別に定める時刻から開始し、ボートレース事業庁長が別に定める時刻に締め切るものとする。

2 ボートレース事業庁長が別に定める競走に係る舟券については、前項の規定による発売のほか、当該舟券に係る競走施行日の前日においても、同項の例により発売するものとする。

(電子マネーの設定)

第18条 加入者は、特定施設を利用している間に限り、電子識別カードを使用して電子マネー設定精算端末に現金を入金する方法により、電子マネーの設定をボートレース事業庁長に申し出ることができる。ただし、設定された電子マネーが電子マネー100万単位を超えているとき、または電子マネー100万単位を超えることとなるときは、電子マネーの設定を申し出ることができない。

2 ボートレース事業庁長は、前項に規定する申出があったときは、入金された金額1円当たり電子マネー1単位に換算して電子マネーを設定するものとする。

3 前項および第27条に定めるもののほか、ボートレース事業庁長は、ボートレース事業庁長が別に定めるところにより、電子マネーを設定することができる。

4 ボートレース事業庁長は、前2項の規定により電子マネーを設定したときは、当該電子マネーの数量を加入者に通知するものとする。

5 加入者は、設定された電子マネー100単位当たり100円の舟券を購入することができる。

(電子マネーの精算)

第19条 加入者は、特定施設を利用している間に限り、電子マネー設定精算端末において、電子識別カードを使用して、設定されている電子マネーを電子マネー1単位当たり1円に換算して現金に精算することができる。ただし、加入者が第13条第1項の規定によりキャッシュレス投票契約を解約された場合の精算の方法は、ボートレース事業庁長が別に定めるものとする。

2 加入者は、設定された電子マネーが電子マネー100万単位を超えたときは、遅滞なく、設定された電子マネーが電子マネー100万単位以下となるように精算しなければならない。

(購入限度額)

第20条 設定された電子マネーに係る舟券の購入限度額は、当該舟券の購入の直前に設定されている電子マネーを電子マネー1単位当たり1円に換算した額とする。

(投票の成立)

第21条 キャッシュレス投票は、キャッシュレス投票端末の画面において、加入者が購入しようとする舟券の内容を確認した旨を県に通知し、県が当該舟券の購入の申込みを承諾した旨を当該画面に表示したときに成立する。

(投票の取消しおよび変更の禁止)

第22条 加入者は、前条の規定によりキャッシュレス投票が成立した後は、舟券の購入の取消しならびに購入した舟券に係る勝舟投票法の種類、競走の番号、ボート番号、連勝式番号の組(二連勝単式番号、普通二連勝複式番号、拡大二連勝複式番号、三連勝単式番号および三連勝複式番号の組をいう。)および購入金額等(購入金額および購入枚数をいう。)の変更をすることができない。

(舟券等の受領)

第23条 発売した舟券ならびに払戻金および返還金は、県が加入者に代わって受領するものとする。

(代理人等による購入の禁止)

第24条 舟券の購入の申込みは、加入者が自ら行うものとし、これを他人に行わせ、または他人の委託を受けて行ってはならない。

(受付の拒否)

第25条 ボートレース事業庁長は、舟券の購入の申込みについて疑義があるとき、または受け付けることが不適當であると認めるときは、これを受け付けないものとする。

(発売金の収納)

第26条 キャッシュレス投票により発売した舟券に係る発売金の収納は、当該発売金の収納の直前に設定されている電子マネーを電子マネー1単位当たり1円に換算した額から収納する方法によるものとする。

(払戻金および返還金に係る電子マネーの設定)

第27条 第23条の規定により県が加入者に代わって払戻金または返還金を受領したときは、直ちにこれらを1円当たり電子マネー1単位に換算して電子マネーを設定するものとする。

第4章 雑則

(舟券の閲覧)

第28条 加入者は、第23条の規定により県が当該加入者に代わって受領した舟券について、当該舟券の発売日から60日以内に限り、閲覧を請求することができる。

(異議の申立て)

第29条 加入者は、当該加入者が行ったキャッシュレス投票に関し、競走施行日から60日以内に限り、ボートレース事業庁長に対して異議を申し立てることができる。

(キャッシュレス投票の記録)

第30条 ボートレース事業庁長は、加入者に係るキャッシュレス投票の全ての内容を記録するものとし、その記録を60日間保存するものとする。ただし、前条の規定による異議申立てに係る記録は、必要な期間保存するものとする。

(特典の付与)

第31条 ボートレース事業庁長は、ボートレース事業庁長が別に定めるところにより、舟券を購入した加入者その他ボートレース事業庁長が別に定める者に電子マネーに交換することのできる特典を付与することができる。

(その他)

第32条 この規程の施行に関し必要な事項は、ボートレース事業庁長が別に定める。

付 則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 この規程の施行前に滋賀県モーターボート競走キャッシュレス投票実施規則(令和4年滋賀県規則第64号)の規定によってなされた手続その他の行為は、この規程の相当規定によってなされたものとみなす。

滋賀県びわこボートレース事業庁告示

滋賀県びわこボートレース事業庁告示第1号

地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第27条ただし書の規定に基づき、滋賀県モーターボート競走事業の業務に係る公金の収納および支払の事務の一部を取り扱わせるため、次の者を出納取扱金融機関に指定した。

令和8年3月31日

滋賀県知事 三日月 大 造

株式会社滋賀銀行

付 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

