

本 庁 各 課 ( 室 ) 長  
鳥 取 県 企 業 局 経 営 企 画 課 長  
鳥 取 県 病 院 局 総 務 課 長  
鳥 取 県 教 育 委 員 会 事 務 局 各 課 長  
鳥 取 県 監 査 委 員 会 事 務 局 長  
鳥 取 県 人 事 委 員 会 事 務 局 長  
鳥 取 県 労 働 委 員 会 事 務 局 長  
鳥 取 県 警 察 本 部 警 務 課 長  
鳥 取 県 議 会 事 務 局 総 務 課 長

様

鳥取県総務部政策法務課長  
( 公 印 省 略 )

一部改正の文例の改正について (通知)

鳥取県施行文書書式規程 (昭和32年鳥取県訓令第8号) に基づく一部改正の文例 (平成12年6月23日付総第349号) を下記のとおり改正したので、条例の改正に当たっては、改正後の「一部改正の文例」により行うようにしてください。

なお、この「一部改正の文例」は、鳥取県施行文書書式規程別表の第2から第4まで及び第6の規定により、規則、告示、訓令及び内訓についてもこの例によることとなります。

(担当: 法制担当 電話: 0857-26-7024)

記

1 主な改正点

- (1) 新旧対照表の備考を廃止し、新旧対照表の前に次の改正文を表示する。

改正文	改正の内容
1 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。	改正部分が野線を含まない文字の改正、追加、削除のみである場合 例) 文言の改正、条の移動、削除、追加等
2 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、太枠で示すように改正する。	改正部分が野線を含む表の追加、削除等のみである場合 例) 別表の表の追加、削除等
3 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。	改正部分が1と2の両方を含む場合

- (2) 略される項が2つ連続である場合には、「・」でつなぐこと。

- 2 適用日 平成24年6月1日以後に制定される条例等の改正について適用する。ただし、1の(2)は、同年7月11日以後に制定される条例等の改正について適用する。





備考 ○×△○×△○×△○×△○×△○×△○×  
△○×△○×△。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第5条の次に1条を加える改正規定は、平成○年×月○日から施行する。
- 2 改正後の第○条の規定は、×××から適用し、・・・については、なお従前の例による。。

## 2. 具体的事項

### (1) 改正文関係

新旧対照表の前に次の改正文を表示する。

改正文	条例等の改正の内容
1 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。	改正部分が罫線を含まない文字の改正、追加、削除のみである場合 例) 文言の改正、条の移動、削除、追加等
2 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、太枠で示すように改正する。	改正部分が罫線を含む表の追加、削除等のみである場合 例) 別表の表の追加、削除等
3 次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。	改正部分が1と2の両方を含む場合

### (2) 新旧対照表関係

#### <共通関係>

- ① 新旧対照表の「改正後」「改正前」欄の下の1番上の行は空けること。
- ② 字句の改正等をする場合には、改正前欄にあつては改正される字句及び削除される字句に、改正後欄にあつては改正後の字句及び追加される字句に、それぞれ下線を引くこと。
- ③ 改正される条単位で新旧対照表に記載することとし、改正等のない項の内容は「略」とすること。この場合において、略される項が2つ連続である場合には、「・」でつなぎ、3以上連続した項を略す場合には、「～」で結ぶこと。また、第1項を略す場合には、条番号の後に1字空けて「略」と記載すること。(例1)

ただし、項、号又は号の細目の移動がある場合は、「・」又は「～」でつながないこと。(例2)

例1) 第4項のみを改正する場合

第〇条 略  
2・3 略  
4 ・・・・・・・・○○○・・・・・・・・  
5～8 略

例2) 項ずれの場合

第〇条 略  
2 略  
3 略

- ④ 号の内容を改正する場合には、当該号の存する項の内容を改正しない場合であっても当該項の内容は略さないこと。この場合において、改正しない号の内容は略すこと。

例) 第3項第2号のみを改正する場合

第〇条 略

2 略

3 .....  
.....

(1) 略

(2) .....△△×.....

(3)・(4) 略

4 略

- ⑤ 見出しのついた条を改正する場合には、見出しを付けること。
- ⑥ 条、項、号又は号の細目の移動をする場合には、改正前欄にあつては移動する条項等の表示に、改正後欄にあつては移動後の条項等の表示に、それぞれ下線を引くこと。
- ⑦ 条、項、号又は号の細目の削除又は追加をする場合には、改正前の欄にあつては削除する条項等の表示及び全文に、改正後の欄にあつては追加する条項等の表示及び全文に、それぞれ下線を引くこと。
- ⑧ 条の追加をする場合には、直前の条（ある場合には、見出しも）を、内容を略して記載すること。

例)

(×〇×) 第5条 略  <u>(△△△)</u> 第5条の2 <u>〇×△×××〇×△〇×△〇×△〇×△</u> <u>〇×△〇×△〇×△。</u>	(×〇×) 第5条 略
--	----------------

- ⑨ 条と条の間は、1行空けること。
- ⑩ 「改正前」及び「改正後」の欄において対応する条、項及び号等並びに表及びその備考等については、同じ高さに揃えること。
- ⑪ 附則を改正する場合、その冒頭の行に「附 則」と明記すること。

<表関係>

- ⑫ 項中の表を改正する場合には、項の内容は略さないこと。
- ⑬ 表の項又は欄の数が増減する場合には、改正、削除、又は追加をすべき箇所を太線で囲むこと。この場合に、太線で囲まれた部分に改正等すべき字句があつても、その部分には、下線を引かないこと。

⑭ 表の全部の削除又は追加をする場合には、当該表の全体を太線で囲むこと。（条中の表の場合も同様）

⑮ 表中の太線で囲まれた部分の前の項（前の項がない場合等には、後の項）については、内容を略さないこととし、その他の項については、内容を略すること。

例)

<p>6 .....</p> <p>..。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr style="border: 2px solid black;"> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	略		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	略		<p>6 .....</p> <p>..。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr style="border: 2px solid black;"> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">略</td> </tr> </table>	略		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	略	
略																													
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
略																													
略																													
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
.....	.....																												
略																													

**<様式又は別表関係>**

⑯ 様式及び別表並びにこれらの細目の移動、削除又は追加をする場合には、改正前の欄にあっては移動する様式等の表示及び削除される様式等の表示に、改正後の欄にあっては移動後の様式等の表示及び追加される様式等の表示に、それぞれ下線を引くこと。

なお、罫線で囲まれた部分を改正する場合は、⑬に準じて行うこと。

⑰ 別表の全部の削除又は追加をする場合には、当該表の全体を太線で囲むとともに、備考等があればその表示及び全文に下線を引くこと。

**(3) 附則関係**

一部改正の附則の文例については、鳥取県施行文書書式規程（昭和32年鳥取県訓令第8号）別表の第1の6の項による（従来の方式と原則として変更はない）。

**3 その他**

(1) 改正が大量であり、かつ、改正内容が条項の移動等のみである場合その他の場合であつて、鳥取県施行文書書式規程の一部を改正する訓令（平成12年鳥取県訓令第12号）による改正前の鳥取県施行文書書式規程別表の第1の5の項の規定の例によることが適当であると政策法務課長が認めるときは、当該規定の例によることができる。

(2) その他この一部改正の文例に定めのないとき、及びこの文例より難いと認めるときは、政策法務課長が適当と認める方式によることができる。