



神戸市公報

発行所 神戸市中央区加納町6丁目5番1号
 神戸市役所
 編集兼印刷発行人 神戸市長
 発行日 毎週火曜日

目次

種類	件名	所管部署	ページ
規則	神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則の一部を改正する規則	行財政局財務課	1
規則	神戸市会計規則の一部を改正する規則	会計室会計課	4
規則	神戸市市会議員待遇規則の一部を改正する規則	市長室秘書課	6
告示	道路法による道路の区域決定及び供用開始(市道 浜山北1号線ほか)	建設局道路管理課	8
告示	道路法による道路の区域変更及び供用開始(市道 西出高松前池線ほか)	建設局道路管理課	18
告示	道路法による道路の廃止(神戸国際港都建設事業浜山地区土地区画整理事業の施行地区内の従前路線)	建設局道路管理課	19
告示	令和5年 第2回定例市会の招集	行財政局財務課	20
告示	地縁による団体の認可についての告示事項の変更(六甲からと台自治会)	地域協働局地域活性課	21
告示	垂水漁港車両整理場における使用料の徴収事務の委託	経済観光局農水産課	22
告示	補食給食食券代金の徴収業務委託	教育委員会事務局学校支援部健康教育課	23
告示	認定特定非営利活動法人の有効期間の更新(特定非営利活動法人認知症予防ネット神戸)	地域協働局地域活性課	24
告示	地縁による団体の認可についての告示事項の変更(水谷南自治会ほか)	地域協働局地域活性課	25
告示	道路法による道路の区域変更・供用開始(市道 五位ノ池1号線 他)	建設局道路管理課	29
告示	道路法による道路の供用開始(県道 小部明石線)	建設局道路管理課	30
告示	道路法による道路の区域変更・供用開始(県道 小部明石線)	建設局道路管理課	31
告示	神戸市神鉄シニア利用促進パス販売業務に係る手数料の徴収業務の委託	都市局交通政策課	32
告示	神戸市神鉄シニア利用促進パス販売業務等委託業務に係る手数料の徴収業務の委託	都市局交通政策課	33
告示	神戸市神鉄シニア利用促進パス“神鉄シーパスワンplus”阪神電車サービスセンターにおける販売委託業務に係る手数料	都市局交通政策課	34
告示	神戸市神鉄シニア利用促進パス“神鉄シーパスワン北神”神戸市営地下鉄三宮駅定期券発売所における販売委託業務	都市局交通政策課	35
公告	固定資産税評価図異動更新業務	行財政局税務部固定資産税課	36
公告	都市公園の区域の変更(木見東緑地)	建設局公園部管理課	37
公告	都市計画の変更に伴う都市計画案の縦覧(神戸国際港都建設計画道路)	都市局都市計画課	38

種類	件名	所管部署	ページ
公告	神戸農業振興地域整備計画の軽微な変更	経済観光局農政計画課	39
公告	建築協定書の公開による意見の聴取(鳴子1丁目14番地区建築協定)	建築住宅局建築指導部 建築安全課	40
公告	開発行為に関する工事の完了(須磨区南落合1丁目)	都市局都市計画課	41
区役所	区長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令	行財政局区役所課	42
水道局	神戸市指定給水装置工事事業者の廃止	水道局配水課	56
水道局	神戸市指定給水装置工事事業者の指定	水道局配水課	57
水道局	神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程	水道局経営企画課	58
水道局	神戸市水道局事業所規程等の一部を改正する規程	水道局経営企画課	102
水道局	神戸市水道局契約規程等の一部を改正する規程	水道局経営企画課	118
水道局	神戸市水道局会計規程等の一部を改正する規程	水道局経営企画課	124
水道局	神戸市水道局公文書管理規程等の一部を改正する規程	水道局経営企画課	140
水道局	神戸市水道局徴収事務委託規程の一部を改正する規程	水道局経営企画課	147
交通局	神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程等の一部を改正する規程	交通局経営企画課	148
会計室	会計室長以下専決規程の一部を改正する訓令	会計室会計課	257
会計室	区会計管理者の権限に属する事務の専決規程を廃止する訓令	会計室会計課	262
教育委員会	工業高等専門学校地方独立行政法人化に伴う関係訓令の整備に関する訓令	教育委員会事務局総務部総務課	263
教育委員会	係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程等の一部を改正する訓令	教育委員会事務局総務部教職員課	269
教育委員会	教育委員会事務局等専決規程の一部を改正する訓令	教育委員会事務局総務部総務課	274
教育委員会	教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令	教育委員会事務局総務部教職員課	293
教育委員会	神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令	教育委員会事務局総務部総務課	309
人事委員会	給与条例附則第12項から第18項の規定による給料に関する規則	人事委員会事務局調査課	310
人事委員会	昇格に関する規則等の一部を改正する規則	人事委員会事務局任用課	328
人事委員会	神戸市職員の定年等に関する条例施行規則等の一部を改正する規則	人事委員会事務局任用課	335
人事委員会	人事委員会事務局の組織等に関する規則等の一部を改正する規則	人事委員会事務局調査課	344
人事委員会	管理職員等の範囲を定める規則等の一部を改正する規則	人事委員会事務局調査課	349
人事委員会	職員の任用に関する規則の一部を改正する規則	人事委員会事務局任用課	367
人事委員会	神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例施行規則	人事委員会事務局調査課	380

種類	件名	所管部署	ページ
人事委員会	人事委員会委員長及び事務局長等専決規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程	人事委員会事務局任用課	381
人事委員会	職員採用試験等の個人別成績に係る情報の提供に関する規程を一部改正する規程	人事委員会事務局任用課	384
人事委員会	神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令	人事委員会事務局調査課	388
人事委員会	電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令	人事委員会事務局調査課	394
農業委員会	神戸市農業委員会運営規程の一部を改正する規程	農業委員会事務局	395
農業委員会	神戸市農業委員会事務局等専決規程の一部を改正する規程	農業委員会事務局	398
農業委員会	神戸市農業委員会公文書管理規程	農業委員会事務局	402
農業委員会	神戸市農業委員会個人情報保護法等施行規程	農業委員会事務局	404
福祉事務所	福祉事務所長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令	福祉局福祉局政策課	405
福祉事務所	福祉事務所支所長等専決規程の一部を改正する訓令	須磨区保健福祉部保健福祉課	409

神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年4月26日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市規則第1号

神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則の一部を改正する規則
 神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成13年3月規則第68号）
 の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<u>神戸市会政務活動費の交付等に関する条例施行規則</u> （趣旨） 第1条 この規則は、 <u>神戸市会政務活動費の交付等に関する条例</u> （平成13年3月条例第36号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。 （交付の手続） 第4条 [略] 2 前項の規定により届出を行った会	<u>神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則</u> （趣旨） 第1条 この規則は、 <u>神戸市会政務活動費の交付に関する条例</u> （平成13年3月条例第36号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。 （交付の手続） 第4条 [略] 2 前項の規定により届出を行った会

派の代表者は、市長に対し、政務活動費の交付の申請を行うことができる。この場合において申請を行うときは、政務活動費の交付を受けようとする年度ごとに、当該年度の4月5日までに、様式第2号による神戸市会政務活動費交付申請書を市長に提出しなければならない。ただし、新たに会派を結成した会派の代表者は、会派結成後直ちに提出しなければならない。

3 [略]

第6条 前2条の規定により政務活動費の交付の決定又は変更に係る決定を受けた会派の代表者は、市長に対し、政務活動費の交付を受ける月の初日（当該月が4月である場合にあつては、10日）までに様式第4号による神戸市会政務活動費請求書により請求しなければならない。ただし、当該期日までに請求することができない特別の事情があるときは、当該事情が解消した後速やかに請求しなければならない。

派の代表者は、市長に対し、政務活動費の交付の申請を行うことができる。この場合において申請を行うときは、政務活動費の交付を受けようとする年度ごとに、当該年度の4月5日までに、様式第2号による神戸市会政務活動費交付申請書を市長に提出しなければならない。

3 [略]

第6条 前2条の規定により政務活動費の交付の決定又は変更に係る決定を受けた会派の代表者は、市長に対し、政務活動費の交付を受ける月の初日（当該月が4月である場合にあつては、10日）までに様式第4号による神戸市会政務活動費請求書により請求しなければならない。

様式第1号中「神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則」を「神戸市会政務活動費の交付等に関する条例施行規則」に改める。

様式第2号及び様式第4号中「神戸市会政務活動費の交付に関する条例」を「神戸市会政務活動費の交付等に関する条例」に、「神戸市会政務活動費の交付に関する条例施行規則」を「神戸市会政務活動費の交付等に関する条例施行規則」に

改める。

附 則

この規則は、令和5年4月30日から施行する。

神戸市会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年4月28日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市規則第2号

神戸市会計規則の一部を改正する規則

神戸市会計規則（昭和39年3月規則第81号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（資金前渡）</p> <p>第45条 次の各号に掲げる経費については、現金支払をさせるため、その資金を前渡金管理者に前渡することができる。</p> <p>(1)～(31) [略]</p> <p>(32) 病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症に係る臨時の予防接種を行うに当</p>	<p style="text-align: center;">（資金前渡）</p> <p>第45条 次の各号に掲げる経費については、現金支払をさせるため、その資金を前渡金管理者に前渡することができる。</p> <p>(1)～(31) [略]</p> <p>(32) 病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症</p> <p style="text-decoration: underline;">（次号において「コロナウイルス</p>

<p>たり、医療機関に対して支払う委託料</p> <p>(33) <u>臨時の緊急対策事業</u>に係る給付金、補助金及び交付金であつて市長が特に認めるもの</p> <p>2～5 [略]</p>	<p><u>感染症」という。)</u>に係る臨時の予防接種を行うに当たり、医療機関に対して支払う委託料</p> <p>(33) <u>コロナウイルス感染症対策</u>に係る給付金、補助金及び交付金であつて市長が特に認めるもの</p> <p>2～5 [略]</p>
---	---

附 則

この規則は、令和5年5月1日から施行する。

神戸市市会議員待遇規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年4月28日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市規則第3号

神戸市市会議員待遇規則の一部を改正する規則

神戸市市会議員待遇規則（昭和26年8月規則第88号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（市会議員待遇者の待遇）</p> <p>第2条 市会議員待遇者（本市市会議員としての在職期間が満8年以上であった者で、<u>禁錮</u>以上の刑に処せられたことがないものをいう。以下同じ。）に対しては、終身次の待遇を行う。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;"><u>（施行期日）</u></p> <p><u>1 この規則は、公布の日から施行し、第1条から第3条まで及び第9条の規定は、昭和26年3月18日から適用する。</u></p>	<p style="text-align: center;">（市会議員待遇者の待遇）</p> <p>第2条 市会議員待遇者（本市市会議員としての在職期間が満8年以上であった者で、<u>禁錮</u>以上の刑に処せられたことがないものをいう。以下同じ。）に対しては、終身次の待遇を行う。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p><u>この規則は、公布の日から施行し、第1条乃至第3条及び第9条の規定は、昭和26年3月18日から適用する。</u></p>

(在職期間に係る特例)

2 平成31年6月1日から同月10日までの間に任期が満了することとなる地方公共団体の議会の議員及び長の任期満了による選挙により選出される議会の議員及び長の任期の特例に関する法律（平成29年法律第34号）第1項の規定により、令和5年4月29日に任期が満了した者の令和元年6月11日から令和5年4月29日の在職期間は、第2条の在職期間の算定においては、4年とみなす。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

神戸市告示第77号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように決定し、同条第2項の規定により、令和5年4月29日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和5年5月12日まで一般の縦覧に供する。

令和5年4月28日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

道路の種類	路線名	区間	延長 (メートル)	幅員 (メートル)
市道	浜山北1号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目80番1地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目79番4地先まで	286.20	最大 6.00 最小 5.90
	浜山北2号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目80番5地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目79番9地先まで	54.90	最大 5.00 最小 4.90
	浜山北3号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区御崎町2丁目13番1地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目76番17地先まで	17.10	5.00
	浜山北4号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目13番2地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目70番1地先まで	78.60	最大 8.40 最小 3.10
	浜山北5号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区御崎町2丁目67番16先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目68番1地先まで	15.50	最大 5.00 最小 4.90
	浜山北6号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目78番2地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目77番6地先まで	61.20	4.90
	浜山北7号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区御崎町2丁目75番1地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目71番1地先まで	9.40	4.90
	浜山北8号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目74番9地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目72番9地先まで	127.70	最大 5.00 最小 4.90
	浜山北9号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区御崎町2丁目76番9地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目70番1地先まで	17.90	4.90

浜山北10号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目74番2 地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目73番 16地先まで	39.50	4.90
浜山北11号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区御崎町2丁目71番 11地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目72番1 地先まで	9.00	5.00
浜山北12号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目68番6 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目76番1 地先まで	158.60	最大 8.00 最小 5.90
浜山北13号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目76番1 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目70番 10地先まで	59.30	最大 6.00 最小 5.90
浜山北14号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目69番1 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目70番 11地先まで	43.50	5.00
浜山北15号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目70番3 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目75番 12地先まで	217.60	最大 6.00 最小 4.90
浜山北16号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目71番2 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目72番 24地先まで	73.30	最大 5.00 最小 4.90
浜山北17号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目72番5 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目75番 22地先まで	70.50	5.90
浜山北18号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目75番1 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目74番 12地先まで	73.40	最大 6.00 最小 5.90
浜山北19号線	神戸市兵庫区浜中町1丁目73番4 地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目74番 15地先まで	42.70	5.00
浜山北20号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目66番1 地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目65番8 地先まで	135.50	最大 6.00 最小 4.90
浜山北21号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目76番1 地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目67番地 先まで	95.10	最大 6.00 最小 5.90
浜山北22号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目73番1 地先から	31.80	5.00

	神戸市兵庫区浜中町2丁目76番3地先まで		
浜山北23号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区浜中町2丁目63番4地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目64番1地先まで	16.70	5.00
浜山北24号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目76番2地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目74番16地先まで	55.10	最大 5.00 最小 4.90
浜山北25号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目74番1地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目75番6地先まで	57.50	4.90
浜山北26号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目64番10地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目72番1地先まで	195.10	最大 6.00 最小 5.90
浜山北27号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区浜中町2丁目72番12地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目71番11地先まで	20.50	4.00
浜山北28号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目70番1地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目68番2地先まで	30.80	6.00
浜山北29号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目71番1地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目70番9地先まで	34.40	最大 5.00 最小 4.90
浜山北30号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目68番1地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目69番2地先まで	84.10	5.90
浜山南1号線	神戸市兵庫区浜山通5丁目8番1地先から 神戸市兵庫区吉田町3丁目53番4地先まで	785.10	最大 37.60 最小 11.90
浜山南2号線	神戸市兵庫区浜山通5丁目8番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目32番地先まで	192.70	最大 6.00 最小 4.40
浜山南3号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目84番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目82番11地先まで	313.40	最大 7.00 最小 5.90
浜山南4号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目84番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目83番5地先まで	33.50	5.90

浜山南5号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目79番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目81番1 地先まで	82.30	最大 6.00 最小 5.90
浜山南6号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区吉田町1丁目82番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目55番1 地先まで	68.20	最大 11.80 最小 7.00
浜山南7号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目81番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目77番 11地先まで	101.20	最大 6.00 最小 5.90
浜山南8号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目32番地 先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目68番5 地先まで	102.30	最大 7.30 最小 4.90
浜山南9号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目77番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目78番 16地先まで	57.50	5.90
浜山南10号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区吉田町1丁目77番6 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目76番8 地先まで	29.80	4.00
浜山南11号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目32番地 先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目73番 13地先まで	90.10	最大 6.00 最小 5.60
浜山南12号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目74番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目75番 10地先まで	55.50	4.90
浜山南13号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目73番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目74番 12地先まで	55.00	4.00
浜山南14号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目78番 15地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目68番1 地先まで	101.10	最大 6.90 最小 5.90
浜山南15号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目66番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目65番8 地先まで	36.80	4.00
浜山南16号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目67番1 地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目66番7 地先まで	36.80	4.00
浜山南17号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目68番1 地先から	36.60	4.00

	神戸市兵庫区吉田町1丁目67番9地先まで		
浜山南18号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目60番4地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目56番3地先まで	75.30	最大 5.00 最小 4.90
浜山南19号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目65番7地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目72番3地先まで	190.20	最大 6.00 最小 5.00
浜山南20号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目61番14地先から 神戸市兵庫区吉田町3丁目52番1地先まで	357.00	最大 5.90 最小 4.40
浜山南21号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目64番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目63番6地先まで	37.60	最大 5.00 最小 4.90
浜山南22号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目69番地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目64番7地先まで	37.60	最大 5.00 最小 4.90
浜山南23号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目70番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目69番地先まで	37.00	6.00
浜山南24号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目71番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目70番16地先まで	36.50	5.00
浜山南25号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目72番1地先から 神戸市兵庫区吉田町1丁目71番9地先まで	36.40	5.00
浜山南26号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目61番2地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目139番10地先まで	62.90	最大 6.00 最小 5.90
浜山南27号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目139番1地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目138番7地先まで	40.00	5.00
浜山南28号線	神戸市兵庫区吉田町1丁目63番5地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目171番7地先まで	190.30	5.00
浜山南29号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目175番1地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目176番4地先まで	34.70	4.90

浜山南30号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 174 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 175 番 8 地先まで	34.30	最大 8.00 最小 7.90
浜山南31号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 173 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 174 番 9 地先まで	34.20	5.00
浜山南32号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 172 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 173 番 10 地先まで	34.00	最大 8.00 最小 7.90
浜山南33号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 171 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 172 番 8 地先まで	33.80	4.00
浜山南34号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 138 番 6 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 140 番 9 地先まで	58.10	最大 5.00 最小 4.90
浜山南35号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区吉田町2丁目 176 番 3 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 165 番 11 地先まで	16.90	4.00
浜山南36号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 175 番 7 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 170 番 9 地先まで	176.40	最大 6.00 最小 5.00
浜山南37号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 166 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 165 番 3 地先まで	30.60	最大 5.00 最小 4.90
浜山南38号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 167 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 166 番 1 地先まで	31.20	5.00
浜山南39号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 168 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 167 番 2 地先まで	32.00	最大 5.00 最小 4.90
浜山南40号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 169 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 168 番 2 地先まで	32.50	最大 8.00 最小 7.90
浜山南41号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 170 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 169 番 8 地先まで	33.10	5.00
浜山南42号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 140 番 2 地先から	52.20	7.90

	神戸市兵庫区吉田町2丁目 141 番 4 地先まで		
浜山南43号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 165 番 2 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 159 番 2 地先まで	190.40	11.90
浜山南44号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 163 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 164 番 5 地先まで	28.20	5.00
浜山南45号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 162 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 163 番 8 地先まで	27.60	5.00
浜山南46号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 161 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 162 番 6 地先まで	26.80	5.90
浜山南47号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 160 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 161 番 2 地先まで	26.10	6.00
浜山南48号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 159 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 160 番 1 地先まで	25.40	6.00
浜山南49号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 141 番 2 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 144 番 15 地先まで	47.80	5.00
浜山南50号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 144 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 143 番 6 地先まで	71.20	最大 5.00 最小 4.90
浜山南51号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 164 番 3 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 157 番 4 地先まで	189.60	最大 6.00 最小 5.90
浜山南52号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 149 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 148 番 12 地先まで	57.90	5.00
浜山南53号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 154 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 149 番 11 地先まで	26.90	6.00
浜山南54号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 158 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 153 番 7 地先まで	58.20	6.00

浜山南55号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 157 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 158 番 6 地先まで	32.00	最大 5.00 最小 4.90
浜山南56号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 142 番 4 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 143 番 9 地先まで	20.20	最大 5.00 最小 4.90
浜山南57号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区吉田町2丁目 144 番 8 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 145 番 10 地先まで	16.40	最大 16.90 最小 4.00
浜山南58号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 149 番 7 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 153 番 9 地先まで	87.60	5.00
浜山南59号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 153 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 150 番 8 地先まで	25.90	6.00
浜山南60号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 158 番 5 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 156 番 15 地先まで	61.90	5.00
浜山南61号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 143 番 2 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 146 番 5 地先まで	39.20	最大 5.00 最小 4.90
浜山南62号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 148 番 9 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 155 番 1 地先まで	187.90	最大 6.00 最小 5.90
浜山南63号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 151 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 147 番 8 地先まで	25.40	最大 5.00 最小 4.90
浜山南64号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 152 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 151 番 13 地先まで	27.00	最大 18.30 最小 6.00
浜山南65号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 155 番 1 地先から 神戸市兵庫区吉田町2丁目 152 番 4 地先まで	28.50	6.00
浜山南66号線	神戸市兵庫区吉田町2丁目 147 番 5 地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目 81 番 19 地先まで	187.20	最大 15.30 最小 7.90
浜山南67号線	神戸市兵庫区金平町1丁目 69番 1 地先から	44.50	5.00

	神戸市兵庫区吉田町3丁目56番11地先まで		
浜山南68号線	神戸市兵庫区金平町1丁目87番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目69番5地先まで	42.00	5.00
浜山南69号線	神戸市兵庫区金平町1丁目82番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目87番9地先まで	39.70	6.00
浜山南70号線	神戸市兵庫区金平町1丁目81番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目82番8地先まで	18.00	5.00
浜山南71号線	神戸市兵庫区金平町1丁目82番2地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目83番12地先まで	92.00	5.00
浜山南72号線	神戸市兵庫区吉田町3丁目56番9地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目80番18地先まで	186.60	最大 6.00 最小 5.90
浜山南73号線	神戸市兵庫区金平町1丁目70番1地先から 神戸市兵庫区吉田町3丁目55番8地先まで	49.40	最大 5.00 最小 4.90
浜山南74号線	神戸市兵庫区金平町1丁目86番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目70番11地先まで	49.90	5.00
浜山南75号線	神戸市兵庫区金平町1丁目85番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目73番10地先まで	154.10	最大 6.00 最小 5.90
浜山南76号線	神戸市兵庫区金平町1丁目84番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目85番7地先まで	79.00	最大 5.00 最小 4.90
浜山南77号線	神戸市兵庫区金平町1丁目80番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目77番1地先まで	158.80	最大 14.00 最小 6.00
浜山南78号線	神戸市兵庫区吉田町3丁目55番5地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目74番28地先まで	90.40	最大 5.00 最小 4.90
浜山南79号線	神戸市兵庫区金平町1丁目71番1地先から 神戸市兵庫区吉田町3丁目53番4地先まで	87.00	最大 5.00 最小 4.90

浜山南80号線	神戸市兵庫区金平町1丁目74番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目71番16地先まで	60.50	5.00
浜山南81号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区金平町1丁目80番10地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目79番18地先まで	22.00	4.90
浜山南82号線	神戸市兵庫区金平町1丁目75番地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目76番11地先まで	30.50	4.90
浜山南83号線 (自転車歩行者専用道路)	神戸市兵庫区吉田町3丁目54番1地先から 神戸市兵庫区吉田町3丁目53番1地先まで	25.50	4.00
浜山南84号線	神戸市兵庫区金平町1丁目71番12地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目73番12地先まで	57.80	最大 5.00 最小 4.90
浜山南85号線	神戸市兵庫区金平町1丁目76番7地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目77番1地先まで	25.00	5.00
浜山南86号線	神戸市兵庫区金平町1丁目79番6地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目78番5地先まで	36.00	5.00
浜山南87号線	神戸市兵庫区金平町1丁目73番1地先から 神戸市兵庫区金平町1丁目72番12地先まで	28.50	最大 6.00 最小 5.90
浜山南88号線	神戸市兵庫区金平町2丁目27番1地先から 神戸市兵庫区金平町2丁目25番2地先まで	159.70	5.90
浜山南89号線	神戸市兵庫区金平町2丁目27番6地先から 神戸市兵庫区金平町2丁目26番22地先まで	37.00	4.90

神戸市告示第78号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように変更し、同条第2項の規定により、令和5年4月29日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和5年5月12日まで一般の縦覧に供する。

令和5年4月28日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

道路の種類	路線名	区 間	変更後の延長 (メートル)	変更後の幅員 (メートル)
市道	西出高松前池線	神戸市兵庫区御崎町1丁目 2番2地先から 神戸市兵庫区高松町63番2 地先まで	895.20	最大 30.00 最小 8.80
市道	浜中線	神戸市兵庫区吉田町3丁目 53番4地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目 72番20地先まで	343.80	最大 14.10 最小 11.90
市道	兵庫南170号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目 17番3地先から 神戸市兵庫区浜中町1丁目 76番1地先まで	85.60	最大 6.00 最小 5.00
市道	兵庫南171号線	神戸市兵庫区御崎町2丁目 14番1地先から 神戸市兵庫区御崎町2丁目 75番1地先まで	84.40	最大 13.90 最小 5.50
市道	兵庫南173号線	神戸市兵庫区浜中町2丁目 69番8地先から 神戸市兵庫区浜中町2丁目 69番7地先まで	110.90	最大 5.00 最小 4.90
市道	川中御崎線	神戸市兵庫区御崎町1丁目 2番2地先から 神戸市兵庫区高松町63番2 地先まで	16.90	27.00
市道	高松第1号線	神戸市兵庫区高松町62番3 地先から 神戸市兵庫区金平町2丁目 25番2地先まで	52.50	7.90

神戸市告示第79号

道路法（昭和27年法律第180号）第10条の規定により、市道路線を次のように廃止する。
その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、一般の縦覧に供する。

令和5年4月28日

神戸市長 久 元 喜 造

廃止する市道路線

神戸国際港都建設事業浜山地区土地区画整理事業の施行地区内の従前の市道路線。ただし、西出高松前池線、兵庫南170号線、兵庫南190号線、浜中線、小河吉田線-1及び高松第1号線を除く。

神戸市告示第130号

令和5年5月12日神戸市役所内に第2回定例会を招集する。

令和5年5月2日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市告示第131号

次の地縁による団体について、地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第11項の規定により、告示された事項に変更があったとして届出があったので、同条第10項の規定により次のとおり告示する。

令和5年5月8日

神戸市長 久元 喜造

1 届け出た地縁による団体

(1) 名称

六甲からと台自治会

(2) 主たる事務所

神戸市北区唐櫃台4丁目15番7号

(3) 代表者の氏名

植田 里美

(4) 代表者の住所

神戸市北区唐櫃台4丁目20番10号

2 変更があった事項及びその内容

(1) 主たる事務所の所在地

「神戸市北区唐櫃台4丁目20番10号」を「神戸市北区唐櫃台4丁目15番7号」に改める。

3 変更の年月日

令和5年4月15日

神戸市告示第132号

地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第158条第1項の規定により、垂水漁港車両整理場に係る使用料の徴収事務を次の者に委託したので告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

委託先住所：神戸市垂水区平磯3丁目1番10号

氏名：神戸市漁業協同組合 代表理事組合長 山田 智昭

委託期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

神戸市告示第133号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により次に掲げる学校に係る補食給食食券代金の徴収業務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

1 学校名及び受託者

学校名	委託先
神戸市立神戸工科高等学校	大阪府中央区南本町1丁目7番15号 株式会社馬淵商事大阪支店 代表者 支店長 吉松 康成
神戸市立楠高等学校	神戸市兵庫区御崎本町2丁目2番1号 鶴家給食 代表者 石田 邦子
神戸市立摩耶兵庫高等学校	神戸市須磨区板宿町3丁目7番24号 株式会社とくしま 代表者 代表取締役 大西 政雄

2 委託を開始した日

令和5年4月1日

神戸市告示第134号

次の特定非営利活動法人について、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第51条第2項に係る有効期間の更新をしたので、同法第51条第5項により準用する同法第49条第2項の規定により次のとおり告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久元喜造

法人名	特定非営利活動法人認知症予防ネット神戸
代表者	伊藤 米美
所在地	神戸市東灘区住吉本町2丁目13番7号2階
目的	この法人は、地域の住民に対して、認知症の予防と家族の支援に関する事業を行い、高齢者が尊厳を保ちながら安心して暮らし続けられるまちづくりに寄与することを目的とする。
有効期間	5年間（令和5年1月31日から令和10年1月30日まで）

神戸市告示第135号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第11項の規定により、平成16年10月4日付けで認可した水谷南自治会、平成14年6月26日付けで認可した松風台自治会、平成13年10月23日付けで認可した鴨子ヶ原三丁目自治会、平成8年6月6日付けで認可した千寿が丘自治会、平成13年3月9日付けで認可した白水自治会、平成11年1月4日付けで認可した上上津自治会、平成31年1月4日付けで認可した上津台1丁目自治会、平成15年12月10日付けで認可した二ツ屋自治会、平成11年9月14日付けで認可した大道星自治会、平成6年8月22日付けで認可した長畑自治会、平成22年10月28日付けで認可した青葉台自治会について、告示された事項に変更があったとして届出があったので、同条第10項の規定に、より次のとおり告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久元喜造

1 届け出た地縁による団体

名称	水谷南自治会	松風台自治会	鴨子ヶ原三丁目自治会
主たる事務所	神戸市西区玉津町水谷35番地の5	神戸市垂水区松風台1丁目9番3号	神戸市東灘区鴨子ヶ原3丁目29番38号
代表者の氏名	櫻井 将史	富永 逸雄	藤波 斎久
代表者の住所	神戸市西区玉津町水谷35番地の5	神戸市垂水区松風台1丁目13番9号	神戸市東灘区鴨子ヶ原3丁目2番52号リーベ スト御影A棟203

名称	千寿が丘自治会	白水自治会	上上津自治会
主たる事務所	神戸市西区高雄台30番1号	神戸市西区白水2丁目6番10号	神戸市北区長尾町上津2450番地の5
代表者の氏名	世良田 貞一	姫田 祥彦	辻 範行
代表者の住所	神戸市西区高雄台22番5号	神戸市西区白水1丁目30番22号	神戸市北区長尾町上津2104番地

名称	上津台1丁目自治会	二ツ屋自治会	大道星自治会
主たる事務所	神戸市北区上津台1丁目15番7号	神戸市西区二ツ屋1丁目9番1号	神戸市西区岩岡町岩岡475番地の2
代表者の氏名	梶原 一彦	北井 英明	秋田 和彦
代表者の住所	神戸市北区上津台1丁目15番7号	神戸市西区二ツ屋1丁目19番23号	神戸市西区岩岡町岩岡469番地2

名称	長畑自治会	青葉台自治会
主たる事務所	神戸市西区長畑町4番地の9	神戸市北区青葉台9番2号
代表者の氏名	下山 芳洋	松木 武志
代表者の住所	神戸市西区長畑町7番地の16	神戸市北区青葉台9番2号

2 変更があった事項及びその内容、変更年月日

(1) 水谷南自治会 令和5年4月9日変更

	変更前	変更後
主たる事務所	神戸市西区玉津町水谷603番地の29	神戸市西区玉津町水谷35番地の5
代表者の氏名	竹田 啓子	櫻井 将史
代表者の住所	神戸市西区玉津町水谷603番地の29	神戸市西区玉津町水谷35番地の5

(2) 松風台自治会 令和5年4月2日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	中島 百合子	富永 逸雄
代表者の住所	神戸市垂水区松風台1丁目14番5号	神戸市垂水区松風台1丁目13番9号

(3) 鴨子ヶ原三丁目自治会 令和5年4月2日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	大原 一幸	藤波 斎久
代表者の住所	神戸市東灘区鴨子ヶ原3丁目27番5号	神戸市東灘区鴨子ヶ原3丁目2番52号 リーベスト御影A棟203

(4) 千寿が丘自治会 令和5年4月9日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	松本 正勝	世良田 貞一
代表者の住所	神戸市西区高雄台24番4号	神戸市西区高雄台22番5号

(5) 白水自治会 令和2年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	山崎 秀樹	山本 茂樹
代表者の住所	神戸市西区白水2丁目4番20号	神戸市西区白水1丁目23番9号

令和3年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	山本 茂樹	中田 雅人
代表者の住所	神戸市西区白水1丁目23番9号	神戸市西区白水3丁目3番3号

令和4年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	中田 雅人	中田 榮一
代表者の住所	神戸市西区白水3丁目3番3号	神戸市西区白水3丁目3番22号

令和5年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	中田 榮一	姫田 祥彦
代表者の住所	神戸市西区白水3丁目3番22号	神戸市西区白水1丁目30番22号

(6) 上上津自治会 令和5年3月26日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	奥町 年一	辻 範行
代表者の住所	神戸市北区長尾町上津3486番地	神戸市北区長尾町上津2104番地

(7) 上津台1丁目自治会 令和5年4月1日変更

	変更前	変更後
主たる事務所	神戸市北区上津台1丁目9番4号	神戸市北区上津台1丁目15番7号
代表者の氏名	荒井 隆一	梶原 一彦
代表者の住所	神戸市北区上津台1丁目9番4号	神戸市北区上津台1丁目15番7号

(8) 二ツ屋自治会 令和5年3月12日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	吉川 益夫	北井 英明
代表者の住所	神戸市西区二ツ屋1丁目14番11号	神戸市西区二ツ屋1丁目19番23号

(9) 大道星自治会 令和5年3月26日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	山崎 和弘	秋田 和彦
代表者の住所	神戸市西区岩岡町岩岡523番地	神戸市西区岩岡町岩岡469番地2

(10) 長畑自治会 平成28年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	小島 靖雄	臼井 隆
代表者の住所	神戸市西区長畑町10番地の8	神戸市西区長畑町3番地の18

平成29年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	臼井 隆	桑原 修二
代表者の住所	神戸市西区長畑町3番地の18	神戸市西区長畑町7番地の33

令和2年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	桑原 修二	富賀見 正彦
代表者の住所	神戸市西区長畑町7番地の33	神戸市西区長畑町12番地の12

令和3年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	富賀見 正彦	松園 清美
代表者の住所	神戸市西区長畑町12番地の12	神戸市西区長畑町7番地の13

令和4年4月1日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	松園 清美	金川 和也
代表者の住所	神戸市西区長畑町7番地の13	神戸市西区長畑町7番地の5

令和5年3月31日変更

	変更前	変更後
代表者の氏名	金川 和也	下山 芳洋
代表者の住所	神戸市西区長畑町7番地の5	神戸市西区長畑町7番地の16

(11) 青葉台自治会 令和5年4月2日変更

	変更前	変更後
主たる事務所	神戸市北区青葉台36番9号	神戸市北区青葉台9番2号
代表者の氏名	古市 美保	松木 武志
代表者の住所	神戸市北区青葉台36番9号	神戸市北区青葉台9番2号

神戸市告示第136号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように変更し、同条第2項の規定により、令和5年5月17日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和5年5月30日まで一般の縦覧に供する。

令和5年5月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久 元 喜 造

道路の種類	路線名	区 間	新旧別	延 長 (メートル)	幅 員 (メートル)
市道	五位ノ池1号線	神戸市長田区五位ノ池町2丁目1番1地先から 神戸市長田区五位ノ池町2丁目1番1地先まで	新	53.80	6.00
			旧	53.80	最大 3.90 最小 3.70
市道	五位ノ池3号線	神戸市長田区五位ノ池町2丁目1番28地先から 神戸市長田区五位ノ池町2丁目1番28地先まで	新	3.30	6.00
			旧	3.30	6.00

神戸市告示第137号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、次の道路について令和5年5月17日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和5年5月30日まで一般の縦覧に供する。

令和5年5月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

道路の種類	路線名	区間
県道	小部明石線	神戸市西区水谷2丁目155番19地先から 神戸市西区玉津町高津橋字池ノ内656番1地先まで

神戸市告示第138号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように変更し、同条第2項の規定により、令和5年5月17日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和5年5月30日まで一般の縦覧に供する。

令和5年5月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

道路の種類	路線名	区間	新旧別	延長 (メートル)	幅員 (メートル)
県道	小部明石線	神戸市西区玉津町今津字譚ヶ谷366番11地先から	新	69.90	最大 31.50 最小 10.50
		神戸市西区玉津町今津字万願寺364番164地先まで	旧	69.90	最大 10.50 最小 8.00

神戸市告示第139号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、次に掲げる業務に係る手数料の徴収業務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久元喜造

1 業務名及び受託者

業務名	受託者
神戸市神鉄シニア利用促進パスに関する販売業務	神戸市兵庫区新開地1丁目3番24号 神戸電鉄株式会社 代表取締役社長 寺田信彦

2 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

神戸市告示第140号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、次に掲げる業務に係る手数料の徴収業務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

1 業務名及び受託者

業務名	受託者
令和5年度 神戸市神鉄シニア利用促進パス販売業務等委託業務	神戸市兵庫区荒田町1丁目20番2号 神鉄観光株式会社 取締役社長 井本 昌彦

2 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

神戸市告示第141号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、次に掲げる業務に係る手数料の徴収業務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

1 業務名及び受託者

業務名	受託者
令和5年度 神戸市神鉄シニア利用促進パス“神鉄シーパスワンplus” 阪神電車サービスセンターにおける販売委託業務	大阪市福島区海老江1丁目1番31号 株式会社阪神ステーションネット 代表取締役社長 大地 一正

2 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

神戸市告示第142号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、次に掲げる業務に係る手数料の徴収業務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市長 久元喜造

1 業務名及び受託者

業務名	受託者
令和5年度 神戸市神鉄シニア利用促進パス “神鉄シーパスワン北神” 神戸市営地下鉄三 宮駅定期券発売所における販売委託業務	姫路市西駅前町1番地 神姫バス株式会社 代表取締役社長 長尾 真

2 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

神戸市公告

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第4条に規定する特定調達契約に係る随意契約の相手方を決定したので、同令第12条及び神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号)第27条の12の規定により、次のとおり公告します。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 随意契約に係る特定役務の名称及び数量
固定資産税評価図異動更新業務一式
- 2 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
神戸市行財政局税務部固定資産税課
神戸市長田区二葉町5丁目1番32号
- 3 随意契約の相手方を決定した日
令和5年4月1日
- 4 随意契約の相手方の氏名及び住所
株式会社パスコ神戸支店
支店長 山田 陽一郎
神戸市中央区磯上通4丁目1番6号
- 5 随意契約に係る契約金額
93,643,000円
- 6 契約の相手方を決定した手続
次項に規定する理由により、第4項に規定する者以外に契約の相手方となるべき者がいないため、同項に規定する者を契約の相手方としました。
- 7 随意契約による理由
既に契約を締結した特定役務(以下「既契約特定役務」という。)につき、既契約特定役務に接続して提供を受ける同種の特定役務の調達をする場合であって、既契約特定役務の調達の相手方以外の者から調達をしたならば既契約特定役務の便益を享受することに著しい支障が生ずるおそれがあるため。

神戸市公告

都市公園の区域を変更するので、神戸市都市公園条例（昭和33年3月条例第54号）第3条の規定により、次のとおり公告します。

令和5年5月16日

神戸市長 久元喜造

1 区域を変更する都市公園

(1)名称、位置及び区域

名 称	位 置	区 域	備 考
木見東緑地	西区見津が丘4丁目	神戸市建設局公園部管理課 備付けの図面のとおり	拡 張

(2)供用開始の年月日

令和5年5月16日

神戸市公告

都市計画を変更したいので、都市計画法(昭和43年法律第100号)第21条第2項において準用する同法第17条第1項の規定により、次のとおり公告するとともに、当該都市計画の案を令和5年5月16日から令和5年5月30日まで公衆の縦覧に供します。

なお、市民及び利害関係人は、縦覧期間満了の日までに、当該都市計画の案について神戸市に意見書を提出することができます。

令和5年5月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

1 都市計画の種類	2 都市計画を変更する土地の区域
神戸国際港都建設計画道路	<3.3.48号東部新都心中央線> 神戸市中央区脇浜海岸通

3 都市計画の案の縦覧場所

神戸市中央区浜辺通2丁目1番30号

三宮国際ビル6階

都市局都市計画課

神戸市公告

農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第13条第1項の規定に基づき、次に掲げる土地につき農業振興地域の整備に関する法律施行令（昭和44年政令第254号）第10条第1項に規定する神戸農業振興地域整備計画に係る軽微な変更をしたので、同法第13条第4項において準用する同法第12条第1項の規定により、次のとおり公告します。

令和4年5月16日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

土地の表示						変更内容
市	区	町	字	地番	面積	
神戸	西	伊川谷町小寺	吉末	132番1 のうち 別図の斜線部分	2,413㎡のうち 25.2㎡	農業用施設用地 に用途区分を変更する。
神戸	西	伊川谷町井吹	一之瀬	699番	1,417㎡のうち 195㎡	農業用施設用地 に用途区分を変更する。

別図は省略する。

神戸市公告

建築基準法（昭和25年法律第201号）第72条第1項の規定により、次のとおり公開による意見の聴取を行いますので、関係人で御意見のある方は、御参集ください。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 建築協定の名称
鳴子1丁目14番地区建築協定
- 2 建築協定区域の位置
神戸市北区鳴子1丁目14番190 他
- 3 公開による意見の聴取の開催日時
令和5年6月6日（火）
11時00分から11時30分まで
- 4 公開による意見の聴取の場所
神戸市中央区浜辺通2丁目1番30号
三宮国際ビル6階
建築住宅局602会議室
- 5 連絡先
神戸市中央区浜辺通2丁目1番30号
神戸市建築住宅局建築指導部建築安全課
電話(078)595-6555

神戸市公告

次の開発区域（工区）の全部について開発行為に関する工事が完了したので、都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第3項の規定により公告します。

令和5年5月16日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 開発区域（工区）に含まれる地域の名称
神戸市須磨区南落合1丁目12番1、12番20、12番21、12番22、12番23、12番24、
12番25、12番26、12番27、12番28、12番29、12番30、12番31、12番32、12番33、
12番34、12番35、12番36、12番37、12番38、12番39、13番1、13番26、13番27、
13番28、13番29、13番30、13番31、13番32、13番33、13番34、13番35、13番36、
13番37、13番38、13番39、13番40
- 2 開発許可を受けた者の住所及び氏名
神戸市中央区磯辺通4丁目2番22
大和ハウス工業株式会社 神戸支店
支店長 酒井 秀起
- 3 許可番号
令和4年10月19日 第8079号
(変更許可 令和5年3月20日 第2046号)

区長訓令甲第2号

区役所

区長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

東灘区長	植松	賢治
灘区長	丹本	陽
中央区長	八乙女	悦範
兵庫区長	岡本	康憲
北区長	金本	忠義
長田区長	山端	恵実
須磨区長	熊谷	保徳
垂水区長	黒田	徹
西区長	志水	達也

区長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令

区長の権限に属する事務の専決規程（平成9年3月区長訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
（北神担当区長の専決事項）	（北神担当区長の専決事項）
第2条 北神担当区長は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規	第2条 北神担当区長は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規

則（平成31年3月規則第67号）の規定に基づき北区長に委任された事務のうち北神区役所の所管区域に係るものを専決するものとする。ただし、次の各号に掲げる事項についてはこの限りでない。

(1) 部長共通及び北須磨支所長専決事項に属する事項に関すること（保健福祉課が分掌する事務に係る事項に限る。）

(2)、(3) [略]

（部長共通及び北須磨支所長の専決事項）

第3条 部長及び北須磨支所長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、部長（組織の事務を主管する部長を除く。）は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、部長共通及び北須磨支所長専決事項の項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第217条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

部長共通及び北須磨支所長専決事項

則（平成31年3月規則第67号）の規定に基づき北区長に委任された事務のうち北神区役所の所管区域に係るものを専決するものとする。ただし、次の各号に掲げる事項についてはこの限りでない。

(1) 部長、担当部長共通及び北須磨支所長専決事項に属する事項に関すること（保健福祉課が分掌する事務に係る事項に限る。）

(2)、(3) [略]

（部長、担当部長共通及び北須磨支所長専決事項）

第3条 部長、担当部長及び北須磨支所長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、担当部長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、部長、担当部長共通及び北須磨支所長専決事項の項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第213条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

部長、担当部長共通及び北須磨支所長専決事項

(1) 別表に定める部長共通及び北須磨支所長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) [略]

(課長の専決事項)

第4条 課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、課長(組織の事務を主管する課長を除く。)は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長共通専決事項の項に規定する事項(神戸市事務分掌規則第217条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。)を専決するものとする。

課長共通専決事項

(1)～(6) [略]

(7) 別表に定める課長共通の決裁区分に関すること。

総務部地域協働課課長(総務担当)専決事項

(1)、(2) [略]

総務部市民課長専決事項 [略]

総務部保険年金医療課長専決事項(北区役所総務部保険年金医療課長にあっては、北神区役所の所管区域に係るものを含む。) [略]

(1) 別表に定める部長、担当部長共通及び北須磨支所長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) [略]

(課長及び担当課長の専決事項)

第4条 課長及び担当課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、担当課長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長、担当課長共通専決事項の項に規定する事項(神戸市事務分掌規則第213条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。)を専決するものとする。

課長及び担当課長共通専決事項

(1)～(6) [略]

(7) 別表に定める課長及び担当課長共通の決裁区分に関すること。

総務部総務担当課長専決事項

(1)、(2) [略]

総務部市民課長専決事項 [略]

総務部保険年金医療課長専決事項(北区役所総務部保険年金医療課長にあっては、北神区役所の所管区域に係るものを含む。) [略]

保健福祉部生活支援課長専決事項
項 [略]

北神区役所市民課長専決事項
総務部地域協働課課長（総務担当）
専決事項の項及び総務部市民課長専決事項の項に規定する事項に関すること。

北須磨支所市民課長専決事項
総務部地域協働課課長（総務担当）
専決事項及び総務部市民課長専決事項（第8号を除く。）に属する事項に関すること。

北須磨支所市民課課長（保険年金担当） 専決事項 [略]
（玉津支所長の専決事項）

第5条 玉津支所長の専決事項は、次のとおりとする。

- (1) [略]
- (2) 第3条課長共通専決事項、総務部市民課長専決事項（第8号を除く。）及び総務部保険年金医療課長専決事項に属する事項に関すること。

（係長の専決事項）
第6条 係長の専決事項は、照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等のうち、軽易か

保健福祉部生活支援課長専決事項
項 [略]

北神区役所市民課長専決事項
総務部総務担当課長専決事項の項及び総務部市民課長専決事項の項に規定する事項に関すること。

北須磨支所市民課長専決事項
総務部総務担当課長専決事項及び総務部市民課長専決事項（第8号を除く。）に属する事項に関すること。

北須磨支所担当課長（保険年金担当） 専決事項 [略]
（玉津支所長の専決事項）

第5条 玉津支所長の専決事項は、次のとおりとする。

- (1) [略]
- (2) 第3条課長及び担当課長共通専決事項、総務部市民課長専決事項（第8号を除く。）及び総務部保険年金医療課長専決事項に属する事項に関すること。

（係長及び担当係長の専決事項）
第6条 係長及び担当係長の専決事項は、照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等の

つ定例な事項に関するものとする。

(専決事項の代決)

第7条 北神担当区長、部長、北須磨支所長、課長又は玉津支所長（以下「部長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第215条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 [略]

うち、軽易かつ定例な事項に関するものとする。

(専決事項の代決)

第7条 北神担当区長、部長、担当部長、北須磨支所長、課長、担当課長又は玉津支所長（以下「部長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第215条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 [略]

別表を次のように改める。

別表（第3条—第5条関係）

財務関係事務

1-1支出決定（支出を伴う施行決議・実施決定）

決裁事項	節	節名称	細節名称等	専決範囲	決裁区分		合議	備考
					部長共通及び北須磨支所長	課長共通及び玉津支所長		
01	共済費又は社会保険料	04	共済費	共済・健康保険組合負担金、地方公務員災害補償基金負担金、共助組合負担金、共済費事業主負担金	全て		○	
02	謝金その他これらに類するもの	07	報償費	報償費	300万円以下	○		
					100万円以下		○	
				報償費（定例的な報償）	100万円超	○		
					100万円以下		○	
03	旅費	08	旅費	遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（職員の旅費）	全て		○	
				遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（職員以外の者の旅費）	100万円以下		○	
04	交際費	09	交際費	交際費	全て		○	前渡金払の場合は、1－3その他の表8の項を適用する。
05	調達	10	需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費	2,000万円以下	○		
					1,000万円以下		○	100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
				消耗品費（市長が指定するものを除く共通物品）	全て		○	
				消耗品費（施設収容者に対する給与品）	全て		○	100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
				電気料金	2,000万円以下	○		
					1,000万円以下		○	1,000万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
				電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの）	全て		○	
請負（その他）	10	需用費	修繕料	2,000万円以下	○			
				1,000万円以下		○	100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。	
調達	10	需用費	賄材料費（施設収容者に対する食料）	全て		○		
06	調達、請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費（後納郵便料金を除く）	2,000万円以下	○		
					1,000万円以下		○	100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。

	調達	11	役務費	電気通信料	全て			○	電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第5号に規定する電気通信事業者が提供する同条第3号に規定する電気通信役務に関する料金をいう。
				その他通信運搬費（後納郵便料金）	全て			○	
	労働者派遣契約	11	役務費	人材派遣料	2,000万円以下			○	金額は見積金額を示す。
					1,000万円以下			○	
07	指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合の協定	12	委託料	施設管理委託料	2,000万円以下			○	金額は総額とする。ただし、利用料金を当該指定管理者に収受させる場合は、当該管理に係る総経費の見積価額とする。
					1,000万円以下			○	
	委託	12	委託料	その他委託料（工事）	2億円以下			○	金額は見積金額を示す。
					1億円以下			○	
				その他委託料（工事以外）	2,000万円以下			○	
					1,000万円以下			○	
08	物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（物品）	2,000万円以下			○	1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 80万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
					1,000万円以下			○	
	請負（その他）・物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料	2,000万円以下			○	1 自動車借上料の契約を請負（その他）で締結する場合、100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。 2 自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、80万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。 3 自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
						1,000万円以下			
	請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（タクシー利用料） （乗車票による利用に係るもの）	全て			○	
	不動産の借入れ	13	使用料及び貸借料	土地借上料、家屋借上料	200万円以下			○	神戸市公有財産規則が適用されるものについては、地域協働局長及び行財政局部長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。地域協働局区役所課長及び行財政局資産活用課長経由）又は地域協働局区役所課長及び行財政局資産活用課長（500万円以下）に合議
					100万円以下			○	

09	請負（工事）	14	工事請負費	工事請負費	2億円以下	○		250万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
					1億円以下		○	
10	調達	15	原材料費	原材料費	2,000万円以下	○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
					1,000万円以下		○	
11	調達	17	備品購入費	一般備品費、重要備品費	2,000万円以下	○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
					1,000万円以下		○	
12	負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	18	負担金補助金及び交付金	負担金、補助交付金、分担金等	300万円以下	○		複数の相手方に対する負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの（以下「負担金等」という。）の金額を一の決裁により決定した場合、当該負担金のうち一部のものに係る金額を変更するとき（変更後の当該負担金等の総額が変更前の当該負担金等の総額を下回るときに限る。）の決裁区分は、変更後の個一の負担金の額に基づくものとする。この場合、当該決裁区分が複数の決裁区分に該当することとなるときは、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
					100万円以下		○	
13	負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	19	扶助費	扶助費	300万円以下	○		複数の相手方に対する扶助費の金額を一の決裁により決定した場合、当該扶助費のうち一部のものに係る金額を変更するとき（変更後の当該扶助費の総額が変更前の当該扶助費の総額を下回るときに限る。）の決裁区分は、変更後の個一の扶助費の額に基づくものとする。この場合、当該決裁区分が複数の決裁区分に該当することとなるときは、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
					100万円以下		○	

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。
- 2 数字は、1件(1決裁に係るものをいう。)の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 5 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 6 本表における「請負（その他）」とは、契約事務手続規程第13条に該当するものをいう。
- 7 本表における「共通物品のうち市長が指定するもの」については、総務事務センター長が別に定める。
- 8 諸集会又は諸行事の開催に係る経費については、施行決議を受けたものに限る。
- 9 課長共通及び玉津支所長の欄（以下この表において「課長等の欄」という。）の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であって、変更後の契約金額が課長等の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職の直近上位の職にある者の専決とする。

別表（第3条—第5条関係）

財務関係事務

1-2収入決定（収入を伴う施行決議・実施決定）

	決裁事項	専決範囲	決裁区分		合議	備考
			部長共通及び北須磨支所長	課長共通及び玉津支所長		
01	諸収入金の徴収	全て		○		

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。
- 2 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 3 本表における「徴収」とは、調定、収入の通知及び督促をいう。
- 4 本表における「諸収入金」とは、使用料(貸付にかかるものは除く)、手数料その他の収入をいう。

別表（第3条—第5条関係）

財務関係事務

1-3その他

	決裁事項	専決範囲	決裁区分		合議	備考
			部長共通及び北須磨支所長	課長共通及び玉津支所長		
01	歳出予算の再配分	全て		○		
02	契約の変更（工期又は納期の延長の決定）	40日以下		○		
03	共通物品の払出請求（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て		○		
04	諸収入金の減免（条例や規則等に定められた基準に基づいて行うもの）	全て		○		
05	諸収入金の徴収猶予若しくはその取消し、徴収の囑託、又は過誤納整理	全て		○		
06	歳入歳出外現金又は有価証券の受入れ又は払出	全て		○		
07	諸集会又は行事の開催（飲食を伴わないもの）	全て		○		1 飲食を伴うものは、原則として禁止する。ただし、やむを得ない場合は、専決しないこととする。 2 本項は予算の使用を決定する施行決議の項目であり、経費の支出については、個別の決裁事項を適用すること。
08	前渡金	全て		○		
09	立替払金	5万円以下	○			
		1万円以下		○		

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。
- 2 数字は、1件(1決裁に係るものをいう。)の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 前渡金の項及び立替払金の項の決裁区分については、別表1-1支出決定の表の他の項の決裁区分と重ねて適用する。
- 5 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 6 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 7 本表における「諸収入金」とは、使用料、手数料その他の収入をいう。
- 8 本表における「徴収」とは、調定、収入の通知及び督促をいう。

別表（第3条—第5条関係）

財務関係事務

1-4契約

	決裁事項	節	節名称	細節名称	専決範囲	決裁区分		合議	備考	
						部長共通及び北須磨支所長	課長共通及び玉津支所長			
01	調達	10	需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。	
				消耗品費（市長が指定するものを除く共通物品）	全て		○			
				電気料金	1,000万円以下		○		1,000万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。	
				電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの）	全て		○			
				ガス料金、上下水道料金	全て		○			
	請負（その他）	10	需用費	修繕料	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。	
	調達	10	需用費	賄材料費（施設収容者に対する食料）	全て		○			
02	調達、請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費（後納郵便料金を除く）	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。	
	調達	11	役務費	電気通信料	全て		○		電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第5号に規定する電気通信事業者が提供する同条第3号に規定する電気通信役務に関する料金をいう。	
				その他通信運搬費（後納郵便料金）	全て		○			
	労働者派遣契約	11	役務費	人材派遣料	2,000万円以下	○			金額は見積金額を示す。	
1,000万円以下						○				
03	指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合の協定	12	委託料	施設管理委託料	2,000万円以下	○			金額は総額とする。利用料金を当該指定管理者に収受させる場合は、当該管理に係る総経費の見積価額とする。	
					1,000万円以下		○			
	委託	12	委託料	その他委託料（工事）	2億円以下	○			金額は、見積金額を示す。	
					1億円以下		○			
					その他委託料（工事以外）	2,000万円以下	○			
				1,000万円以下		○				

04	物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（物品）	80万円以下		○		1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 80万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
	請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（その他請負契約）	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
	物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（物品貸借契約）	80万円以下		○		1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 80万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
	請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（タクシー利用料） （乗車票による利用に係るもの）	全て		○		
	不動産の借入れ	13	使用料及び貸借料	土地借上料、家屋借上料	200万円以下		○	神戸市公有財産規則が適用されるものについては、地域協働局長及び行財政局部長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。地域協働局区役所課長及び行財政局資産活用課長経由）又は地域協働局区役所課長及び行財政局資産活用課長（500万円以下）に合議	1 金額は、賃料の年額又は総額を表わし、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代支払の場合に準用する。
				100万円以下		○			
05	請負（工事）	14	工事請負費	工事請負費	250万円以下		○		250万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
06	調達	15	原材料費	原材料費	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。
07	調達	17	備品購入費	一般備品費、重要備品費	100万円以下		○		100万円を超えるものについては、契約監理課に入札を依頼することができる。

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。
- 2 数字は、1件(1決裁に係るものをいう。)の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 5 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 6 本表における「請負（その他）」とは、契約事務手続規程第13条に該当するものをいう。
- 7 本表における「共通物品のうち市長が指定するもの」については、総務事務センター長が別に定める。
- 8 諸集会又は諸行事の開催に係る経費については、施行決議を受けたものに限る。
- 9 課長共通及び玉津支所長の欄（以下この表において「課長等の欄」という。）の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であって、変更後の契約金額が課長等の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職の直近上位の職にある者の専決とする。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市水道告示第5号

神戸市指定給水装置工事事業者規程（平成10年3月水道管理規程第10号）第7条の規定により次のとおり神戸市指定給水装置工事事業者の事業の廃止の届出があったので、同規程第10条の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

指定番号	名称	所在地	代表者	廃止年月日
71056	泉本設備	大阪府堺市堺区 少林寺町西2丁1-9	泉本 真司	令和5年4月4日

神戸市水道告示第6号

神戸市指定給水装置工事事業者規程（平成10年3月水道管理規程第10号）第5条の規定により次のとおり神戸市指定給水装置工事事業者を指定したので、同規程第10条の規定により告示する。

令和5年5月16日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

指定番号	名称	所在地	代表者	指定年月日
42301	株式会社 田中管工	伊丹市桑津4丁目 2番52号	田中 裕一	令和5年4月30日
42302	江口設備	西宮市東町2丁目 8番26号	江口 誠二	令和5年4月30日
42303	黒田設備	三田市上井沢 205-14	黒田 昌樹	令和5年4月30日
42304	北野技研	大阪府富田林市別井 5-6-15	北野 正明	令和5年4月30日

神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第31号

神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程

(神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月水道管理規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号。以下「条例」という。)に基き、水道局企業職員で常時勤務を要するもの、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。) <u>第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「<u>定年前再任用短時間勤務職</u>」</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号。以下「条例」という。)に基き、水道局企業職員で常時勤務を要するもの、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。) <u>第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「<u>再任用短時間勤務職員</u>」と</p>

員」という。)及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号。以下「任期付職員法」という。)第5条の規定により採用された職員に支給する給与に関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(給料月額決定基準)

第4条 [略]

2～6 [略]

7 前2項の規定により号給を決定する場合において、他の職員との権衡上必要と認めるときは、当該職員の属する職務の級における最高の号給を超えて給料月額を決定することができる。

(昇給の基準)

第5条 職員の昇給は、別に定める日(以下「昇給日」という。)に、別に定める期間における当該職員の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 [略]

3 前項の規定にかかわらず、55歳以上の職員に関する当該年齢に達した日後の最初の4月1日以後における第1項の規定による昇給は、同項に規定する期間における当該職員の勤

いう。)及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律

(平成14年法律第48号。以下「任期付職員法」という。)第5条の規定により採用された職員に支給する給与に関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(給料月額決定基準)

第4条 [略]

2～6 [略]

7 前2項の規定により号給を決定する場合において、他の職員との権衡上必要と認めるときは、その者の属する職務の級における最高の号給を超えて給料月額を決定することができる。

(昇給の基準)

第5条 職員の昇給は、別に定める日(以下「昇給日」という。)に、別に定める期間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 [略]

3 55歳以上の職員に関する当該年齢に達した日後の最初の4月1日以後における前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。

務成績が極めて良好である場合又は特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて別に定める基準に従い決定するものとする。

4～5 [略]

6 法第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。）の給料月額は、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項に掲げる基準給料月額のうち、第4条第4項の規定により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に、当該職員の勤務時間を一般の職員の勤務時間（水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月神戸市水道管理規程第12号。以下「勤務時間規程」という。）第2条第1項の規定による短時間勤務職員（定年前再任用短時間勤務職員、次条に規定する任期付短時間勤務職員又は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の承認を受けた職員（同法第17

4～5 [略]

6 法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の項に掲げる給料月額のうちその者の属する職務の級に応じた額とする。

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。）に該当する職員をいう。以下同じ。）以外の職員の勤務時間をいう。以下同じ。）で除して得た数を乗じて得た額とする。

7 前項の規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもつて当該職員の給料月額とする。

8 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6条第1項第1号により採用された職員（以下「育児休業代替任期付職員」という。）の職務の級は、第4条第4項の規定にかかわらず、1級から2級までの級に限る。

第5条の2 削除

（再任用短時間勤務職員の給料月額）

第5条の2 再任用短時間勤務職員の給料月額は、前条第6項の規定にかかわらず、この規定による給料月額に、水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月神戸市水道管理規程第12号。以下「勤務時間規程」という。）第2条第1項に規定する再任用短時間勤務職員

の勤務時間を一般の職員の勤務時間
(同項の規定による短時間勤務職員
(再任用短時間勤務職員、次条に規
定する任期付短時間勤務職員又は地
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。)に該当する職員をいう。
以下同じ。)以外の職員の勤務時間
をいう。次条において同じ。)で除
して得た数を乗じて得た額とする。

2 削除

(時間外勤務手当等の適用除外及び
特例)

第18条の2 [略]

2～6 [略]

7 定年前再任用短時間勤務職員につ
いては、第4条第5項から第7項ま
で、第5条第1項から第7項までの
規定は適用しない。

附 則 抄

2 前項の規定による給料月額に1円
未満の端数があるときは、その端数
を切り捨てた額をもつて当該職員の
給料月額とする。

(時間外勤務手当等の適用除外及び
特例)

第18条の2 [略]

2～6 [略]

附 則 抄

(施行期日)

1～6 [略]

7 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（附則第9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、第4条第4項の規定により当該職員の属する職務の級並びに同条第5項から第7項まで、第5条第2項及び第3項の規定により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。

8 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

(1) 臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員

(2) 神戸市職員の定年等に関する条例第9条第1項又は第2項の規定により法第28条の2第1項に規定する異動期間（同条例第9条第1項又は第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された同条例第6条に規定する職を占め

(施行期日)

1～6 [略]

る職員

(3) 神戸市職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第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。）

9 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つて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第11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、特定日に附則第7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（管理者が定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第7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。

- 10 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第4条第4項の規定により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、「第4条第4項の規定により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。

- 11 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第7項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第9項に規定する職員を除く。）であつて、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、管理者が定めるところにより、附則第9項及び附則第10項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

- 12 附則第9項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第7項の規定の適用を受ける職員であつて、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、管理者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。
- 13 附則第7項から前項までに定めるもののほか、附則第7項の規定による給料月額、附則第9項の規定による給料その他附則第7項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、管理者が定める。
- 14 附則第7項の規定の適用を受ける職員に対する職員の分限及び懲戒に関する条例（昭和27年2月条例第8号。以下「分限条例」という。）第2条の2の規定の適用については、当分の間、分限条例第2条の2中「とする」とあるのは「並びに神戸市水道局企業職員の給与に関する規程附則第7項の規定による降給とする」とする。
- 15 分限条例第3条の2第4項の規定は、附則第7項の規定による降給

の場合には、適用しない。この場
合において、同項の規定の適用を
受ける職員には、神戸市職員の給
与等に関する条例の適用を受ける
職員の例により、同項の規定の適
用により給料月額が異動すること
となつた旨の通知を行うものとす
る。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後									
別表第1 企業一般職給料表（第4条関係）									
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
		給料 月額							
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員		基準給 料月額							
		183,600	206,400	252,700	286,300	303,600	360,600	393,200	444,000
					(327,000)	(381,000)			

備考

- [略]
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が5級である職員（定年前再任用短時間勤務職員を除く。）の給料月額は、この表の額に3,000円をそれぞれ加算した額とする。
- この表における括弧内の給料月額は、職務の特殊性を考慮して、上段の括弧内の給料月額は専門役及びこれに準ずる者として管理者が定めるものに適用し、下段の括弧内の給料月額は調査役及びこれに準ずる者として管理者が定め

改正前									
別表第1 企業一般職給料表（第4条関係）									
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
		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
再任 用職 員以 外の 職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
再任 用職 員		183,600	206,400	252,700	286,300	303,600	327,000	393,200	444,000

備考

- [略]
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が5級である職員（再任用職員を除く。）の給料月額は、この表の額に1,000円をそれぞれ加算した額とする。

るものに適用することができる。

別表第2 企業職給料表（第4条関係）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級
	号給	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額
地方公務員法 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。’)以外 の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
定年前再任用 短時間勤務職 員		基準給料月 額 183,600	基準給料月 額 206,400	基準給料月 額 252,700	基準給料月 額 286,300

備考 [略]

別表第2 企業職給料表（第4条関係）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級
	号給	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額
地方公務員法 第28条の4第1 項、第28条の5 第1項又は第28 条の6第1項若 しくは第2項の 規定により採 用された職員 (以下「再任用 職員」という。) 以外の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
定年前再任用 短時間勤務職 員		基準給料月 額 183,600	基準給料月 額 206,400	基準給料月 額 252,700	基準給料月 額 286,300

備考 [略]

様式第4を次のように改める。

様式第4（第13条関係）

(神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程の一部改正)

第2条 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程(令和2年11月水道管理規程第13号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
附 則	附 則
(号給及び給料月額の切替えに伴う経過措置)	(号給及び給料月額の切替えに伴う経過措置)
<p>第3条 施行日の前日から引き続き企業職給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に附則別表第2の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額に達しないこととなる職員には、令和7年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。ただし、施行日以降に地方公務員法(昭和25年法律第261号) <u>法第22</u></p>	<p>第3条 施行日の前日から引き続き企業職給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に附則別表第2の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額に達しないこととなる職員には、令和7年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。ただし、施行日以降に地方公務員法(昭和25年法律第261号) <u>第28条</u></p>

条の4第1項の規定により採用された職員、施行日以降に前段の規定による給料を支給される職員でなくなった職員及び次項で定める職員を除く。

2、3 [略]

4 前3項の規定は、神戸市水道局企業職員の給与に関する規程附則第7項の適用を受ける職員には適用しない。

(退職手当に関する経過措置)

第5条 施行日の前日において企業職給料表の適用を受けていた職員が退職し、又は死亡し、退職手当（神戸市職員退職手当金条例（昭和24年9月条例第147号）の規定により支給される退職手当をいう。以下同じ。）

の支給を受けることとなる場合であって、神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例

（令和4年10月条例第10号）第1条の規定による改正前の神戸市職員の定年等に関する条例（昭和59年3月条例第59号。以下「令和5年旧職員定年条例」という。）第2条に規定する定年退職日までに退職する場合において、退職又は死亡の日の給料月額が、その者が施行日の前日に受

の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された職員、施行日以降に前段の規定による給料を支給される職員でなくなった職員及び次項で定める職員を除く。

2、3 [略]

第5条 施行日の前日において企業職給料表の適用を受けていた職員が退職し、又は死亡し、退職手当（神戸市職員退職手当金条例（昭和24年9月条例第147号）の規定により支給される退職手当をいう。以下同じ。）

の支給を受けることとなる場合において、その者が施行日の前日に受けていた給料月額が、退職又は死亡の

日の給料月額よりも多いときは、附則第2条から前条までの規定にかかわらず、その多い額をもって、その者の退職手当の基礎となる給料月額として、神戸市退職手当金条例を適用する。

けていた給料月額に満たないときは、その者が施行日の前日に受けていた給料月額をもって、神戸市職員退職手当金条例第5条に規定する退職日給料月額とする。

2 神戸市職員退職手当金条例第9条の2第1項に規定する特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日（以下、「特定日」という。以下同じ。）に神戸市退職手当金条例の規定により退職したものとした場合に前項の適用を受ける職員にあっては、特定日における給料月額が、その者が施行日の前日に受けていた給料月額に満たないときは、その者が施行日の前日に受けていた給料月額をもって、神戸市職員退職手当金条例第9条の2第1項に規定する特定減額前給料月額とする。

（神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程の一部改正）

第3条 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（令和3年3月水道管理規程第26号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正

部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;">（号給の切替えに伴う経過措置）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>4 前3項の規定は、給与規程附則第7項の適用を受ける職員には適用しない。</p> <p>（号給の切替えに伴う退職手当に関する経過措置）</p> <p>第6条 施行日の前日において給料表の適用を受けていた職員が退職し、又は死亡し、退職手当（神戸市職員退職手当金条例の規定により支給される退職手当をいう。以下同じ。）の支給を受けることとなる場合において、退職又は死亡の日の給料月額が、<u>退職又は死亡の日におけるその者の給料月額と附則第4条の規定により支給する給料の額との合計額に満たないときは、退職又は死亡の日におけるその者の給料月額と附則第4条の規定により支給する給料の額との合計額をもって、神戸市職員退職手当金条例第5条に規定する退職</u></p>	<p style="text-align: center;">附 則</p> <p style="text-align: center;">（号給の切替えに伴う経過措置）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>（号給の切替えに伴う退職手当に関する経過措置）</p> <p>第6条 施行日の前日において給料表の適用を受けていた職員が退職し、又は死亡し、退職手当（神戸市職員退職手当金条例の規定により支給される退職手当をいう。以下同じ。）の支給を受けることとなる場合において、退職又は死亡の日の給料月額が、その者の給料月額と附則第4条の規定により支給する給料の額との合計額に満たないときは、給料月額と附則第4条の規定により支給する給料の額との合計額をもって、神戸市職員退職手当金条例第5条に規定する<u>給料月額</u>とする。</p>

日給料月額とする。

2 神戸市職員退職手当金条例第9条
の2第1項に規定する特定減額前給
料月額に係る減額日のうち最も遅い
日の前日（以下、「特定日」という。
以下同じ。）において附則第4条の
規定による給料を支給されていた職
員が退職し、又は死亡し、退職手当
の支給を受けることとなる場合にお
いて、特定日における給料月額が、
特定日におけるその者の給料月額と
附則第4条の規定により支給する給
料の額との合計額に満たないとき
は、特定日におけるその者の給料月
額と附則第4条の規定により支給す
る給料の額との合計額をもって、神
戸市職員退職手当金条例第9条の2
第1項に規定する特定減額前給料月
額とする。

（退職し又は死亡した職員の給与の支給の特例に関する規程の一部改正）

第4条 退職し又は死亡した職員の給与の支給の特例に関する規程（昭和24年9月水道管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号）第7条第3項ただし書に規定する別に定めるものとは、退職し又は死亡した者のうち神戸市職員退職手当金条例（昭和24年9月条例第147号）<u>第9条第1項又は第2項</u>の適用を受けることになったものをいう。</p>	<p>神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号）第7条第3項ただし書に規定する別に定めるものとは、退職し又は死亡した者のうち神戸市職員退職手当金条例（昭和24年9月条例第147号）<u>第9条</u>の規定の適用を受けることになったものをいう。</p>

（水道局非常勤職員の給与に関する規程の一部改正）

第5条 水道局非常勤職員の給与に関する規程（昭和32年3月水道管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（目的） 第1条 この規程は、水道局に勤務する企業職員のうち、非常勤の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第22条の4第1項</u>の規定により採用された職員及び地方公共団体の一般</p>	<p>（目的） 第1条 この規程は、水道局に勤務する企業職員のうち、非常勤の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第22条の2第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第2項</u>の規定によ</p>

<p>職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員を除く。）の給与に関して定めるものとする。</p>	<p>り採用された職員及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員を除く。）の給与に関して定めるものとする。</p>
---	--

（企業職員の職務分類の基準に関する規程の一部改正）

第6条 企業職員の職務分類の基準に関する規程（昭和33年1月水道管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
別表第1（第3条関係） 企業一般職 給料表別標準職務表		別表第1（第3条関係） 企業一般職 給料表別標準職務表	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
[略]	[略]	[略]	[略]
4級	特に高度かつ専門的な知識を必要とし、係又はこれに準ずる組織において特に重要な業務を行うとともに、 <u>係長</u> を補佐する職務	4級	特に高度かつ専門的な知識を必要とし、係又はこれに準ずる組織において特に重要な業務を行うとともに、 <u>担当係長</u> を補佐する職務

5 級	<u>係長</u> の職務	5 級	<u>担当係長</u> の職務
6 級	<u>課長又はこれに準ずる者</u> の職務	6 級	<u>課長、担当課長又はこれに準ずる者</u> の職務
7 級	<u>部長</u> の職務	7 級	<u>担当部長</u> の職務
8 級	<u>局長</u> の職務	8 級	<u>担当局長</u> の職務

第7条 企業職員の職務分類の基準に関する規程の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

第6条による改正後		第6条による改正前	
別表第1（第3条関係） 企業一般職 給料表別標準職務表		別表第1（第3条関係） 企業一般職 給料表別標準職務表	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
[略]	[略]	[略]	[略]
5 級	<u>係長、調査役又は専門役</u> の職務	5 級	<u>係長</u> の職務
[略]	[略]	[略]	[略]

（水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程の一部改正）

第8条 水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月水道管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線

又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 水道局に勤務する職員で常時勤務を要するもの並びに短時間勤務職員（<u>定年前再任用短時間勤務職員</u>（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第22条の4第1項</u>の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）、育児短時間勤務職員等（地方公務員の育児休業に関する法律（平成3年法律第110号）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。）をいう。以下同じ。）及び任期付短時間勤務職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）をいう。以下同じ。）の勤務時間、休日及び休暇に関しては、別に定め</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 水道局に勤務する職員で常時勤務を要するもの並びに短時間勤務職員（<u>再任用短時間勤務職員</u>（地方公務員法（昭和25年法律第261号）<u>第28条の5第1項</u>の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）、育児短時間勤務職員等（地方公務員の育児休業に関する法律（平成3年法律第110号）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。）をいう。以下同じ。）及び任期付短時間勤務職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）をいう。以下同じ。）の勤務時間、休日及び休暇に関しては、別に定め</p>

るものを除き、この規程の定めるところによる。

(1 週間の勤務時間等)

第2条 前条に規定する職員(以下「職員」という。)の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について38時間45分(定年前再任用短時間勤務職員にあっては15時間30分から31時間までの範囲内、任期付短時間勤務職員にあっては30時間、育児短時間勤務職員等の勤務時間にあっては、1週間について、19時間30分、20時間、23時間15分、23時間45分のいずれかのうち、水道事業管理者(以下「管理者」という。)が定めるものとする。ただし、特別の形態によって勤務する必要のある職員(短時間勤務職員を除く。以下「特別勤務職員」という。)は、1週間当たり38時間45分とする。

2 勤務時間及び休憩時間の割振り
は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通りとする。

(1) ~ (2) [略]

(3) 定年前再任用短時間勤務職員
(勤務時間が休憩時間を除き1週間について31時間である者に限

るものを除き、この規程の定めるところによる。

(1 週間の勤務時間等)

第2条 前条に規定する職員(以下「職員」という。)の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について38時間45分(再任用短時間勤務職員にあっては15時間30分から31時間までの範囲内、任期付短時間勤務職員にあっては30時間、育児短時間勤務職員等の勤務時間にあっては、1週間について、19時間30分、20時間、23時間15分、23時間45分のいずれかのうち、水道事業管理者(以下「管理者」という。)が定めるものとする。ただし、特別の形態によって勤務する必要のある職員(短時間勤務職員を除く。以下「特別勤務職員」という。)は、1週間当たり38時間45分とする。

2 勤務時間及び休憩時間の割振り
は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通りとする。

(1) ~ (2) [略]

(3) 再任用短時間勤務職員(勤務時間が休憩時間を除き1週間について31時間である者に限る。)につい

る。)については、勤務時間を月曜日から金曜日まで(これらの日のうちで週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)に該当する日を除く。)の午前8時45分から午後5時30分までとし、休憩時間を1時間とする。

(4) 定年前再任用短時間勤務職員

(前号に掲げる職員を除く。)及び任期付短時間勤務職員については、別表第2のとおりとする。

(5) [略]

3 前項の規定にかかわらず、職員からの申し出を受け、所属長又は課長(以下「所属長等」という。)が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

(休暇)

第6条 [略]

2 休暇は、1日を単位として与える。ただし、次に掲げる休暇については、それぞれ当該各号に定める日、時間又は分を単位として与えることがで

ては、勤務時間を月曜日から金曜日まで(これらの日のうちで週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)に該当する日を除く。)の午前8時45分から午後5時30分までとし、休憩時間を1時間とする。

(4) 再任用短時間勤務職員(前号に

掲げる職員を除く。)及び任期付短時間勤務職員については、別表第2のとおりとする。

(5) [略]

3 前項の規定にかかわらず、職員からの申し出を受け、所属長又は担当課長(以下「所属長等」という。)が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

(休暇)

第6条 [略]

2 休暇は、1日を単位として与える。ただし、次に掲げる休暇については、それぞれ当該各号に定める日、時間又は分を単位として与えることがで

きる。

(1) 介護休暇 1日、半日、1時間又は45分

(2) 年次有給休暇、特別休暇のうち健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇

1日、半日、1時間

(3)、(4) [略]

3 前項ただし書の規定にかかわらず、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者については、休暇の単位は、介護休暇については、1日、1時間又は45分（1日の勤務時間が4時間45分未満の者については、1日又は1時間）、年次有給休暇、特別休暇のうち健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇については1日、1時間、特別休暇のうち健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇を除いたものにつ

きる。

(1) 年次有給休暇、特別休暇のうち出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇並びに介護休暇
1日、半日、1時間又は45分

(2)、(3) [略]

3 前項ただし書の規定にかかわらず、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者については、休暇は、年次有給休暇、特別休暇のうち出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇並びに介護休暇については、1日、1時間又は45分（1日の勤務時間が4時間45分未満の者については、1日又は1時間）、特別休暇のうち出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇を除いたものについては1日、介護時間については15分を単位として与

いては1日、介護時間については15分を単位として与える。

4 [略]

5 時間を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者にあつては、この限りでない。

(特別休暇)

第9条 [略]

2 前項の特別休暇は、健康支援休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、年次祭り休暇、夏季休暇、社会貢献活動休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

3 [略]

(健康支援休暇)

第10条 女性職員が生理日の休養を願い出たときは、健康支援休暇を与える。

2 1の周期につき、連続する2日を超えて取得する場合は医師の証明等に基づくものとする。

える。

4 [略]

5 時間又は分を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。ただし、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者にあつては、この限りでない。

(特別休暇)

第9条 [略]

2 前項の特別休暇は、生理休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、年次祭り休暇、夏季休暇、社会貢献活動休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

3 [略]

(生理休暇)

第10条 女性職員が生理日の休養を願い出たときは、生理休暇を与える。

(水道局職員の職務に専念する義務の特例に関する規程の一部改正)

第9条 水道局職員の職務に専念する義務の特例に関する規程 (昭和34年3月水

道管理規程第16号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(免除の手續)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 所属長は、職務に専念する義務の免除を承認したもののうち、神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月水規程第9号)第20条第1号の規定に該当しないもので、電子情報処理組織を利用することができず、第1項の書面による承認を受けたものについては、職務専念義務免除(無給)状況報告書(様式第2)により、<u>経営企画課課長(業務改革担当)</u>に報告しなければならない。</p>	<p>(免除の手續)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 所属長は、職務に専念する義務の免除を承認したもののうち、神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月水規程第9号)第20条第1号の規定に該当しないもので、電子情報処理組織を利用することができず、第1項の書面による承認を受けたものについては、職務専念義務免除(無給)状況報告書(様式第2)により、<u>業務改革担当課長</u>に報告しなければならない。</p>

(管理職手当の支給に関する規程の一部改正)

第10条 管理職手当の支給に関する規程(昭和41年12月水道管理規程第19号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(支給額)</p> <p>第2条 管理職手当の支給を受けることとなる職及びその職にある職員に対する支給額は、別表に<u>掲げる額</u>（短時間勤務職員（神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号。以下「給与規程」という。）<u>第5条第6項</u>に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）にあつては、その額に水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月神戸市水道管理規程第12号）第2条により定められたその者の勤務時間を一般の職員の勤務時間（同条第1項の規定による短時間勤務職員以外の職員の勤務時間をいう。）で除して得た数を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、</p>	<p style="text-align: center;">(支給額)</p> <p>第2条 管理職手当の支給を受けることとなる職及びその職にある職員に対する支給額は、別表に<u>掲げるとおり</u>（短時間勤務職員（神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号。以下「給与規程」という。）<u>第5条の2</u>に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）にあつては、その額に水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月神戸市水道管理規程第12号）第2条により定められたその者の勤務時間を一般の職員の勤務時間（同条第1項の規定による短時間勤務職員以外の職員の勤務時間をいう。）で除して得た数を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、</p>

その端数を切り捨てた額) とする。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項の規定により採用された職員には、管理職手当を支給しない。

（給与規程附則第7項の規定の適用を受ける職員の支給額）

第5条 給与規程附則第7項の規定の適用を受ける職員に対する第2条の規定の適用については、当分の間、同条第1号中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に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。

別表（第2条関係）

職	支給額	支給区分
局長（管理者が定めるものに限る。）	甲	2種
副局長	乙	1種
部長（管理者が定めるものに限る）、浄水統	乙	2種

その端数を切り捨てた額とする。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員には、管理職手当を支給しない。

別表（第2条関係）

職	支給額	支給区分
担当局長	甲	2種
副局長	乙	1種
部長、担当部長（管理者が定めるものに限	乙	2種

括事務所長、水道管理 事務所長（北部水道管 理事務所長を除く）			る）		
部長（2種のものを除 く）	乙	3種	担当部長（2種のもの を除く）	乙	3種
課長、水質試験所長、 上ヶ原浄水事務所長、 千苺浄水事務所長、北 部水道管理事務所長	丙	1種	課長、担当課長、水道 管理事務所長（管理者 が定める者を除く）、 浄水統括事務所長（管 理者が定める者を除 く）、水質試験所長	丙	1種
備考 [略]			備考 [略]		

（管理職員特別勤務手当の支給に関する規程の一部改正）

第11条 管理職員特別勤務手当の支給に関する規程（平成4年4月水道管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<u>（給与規程附則第7項の規定の適用を 受ける職員の支給額）</u> 第4条の2 <u>改正後の神戸市水道局企 業職員の給与に関する規程（昭和31</u>	

年11月水道管理規程第9号) 附則第7項の規定の適用を受ける職員に対する第3条第1項及び第4条第1項の規定の適用については、当分の間、同号中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に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。

(水道局企業職員の特殊勤務手当支給規程の一部改正)

第12条 水道局企業職員の特殊勤務手当支給規程(平成20年3月水道管理規程第17号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号)第6条の規定に基づき、水道局企業職員で常時勤務を要するもの及び地方公</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号)第6条の規定に基づき、水道局企業職員で常時勤務を要するもの及び地方公</p>

務員法（昭和25年法律第261号）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に支給する特殊勤務手当に関し必要な事項を定めることを目的とする。

務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員に支給する特殊勤務手当に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（神戸市水道局企業職員の高齢者部分休業に関する規程の一部改正）

第13条 神戸市水道局企業職員の高齢者部分休業に関する規程（平成29年10月水道管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（趣旨）</p> <p>第1条 水道局企業職員で常時勤務を要するものの法第26条の3に規定する高齢者部分休業に相当する休業（以下「高齢者部分休業」という。）に関しては、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。</p>	<p>（趣旨）</p> <p>第1条 水道局企業職員で常時勤務を要するもの（<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）</u>）<u>第28条の4第1項又は第28条の6第1項の規定により採用された再任用職員、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された任期付職員及び臨時的任用職員を除く。）</u>の法第26条の3に</p>

(高齢者部分休業)

第2条 管理者は、55歳に達した職員が申請した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、55歳に達した日以降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（法第28条の6第1項に規定する定年退職日をいう。）までの期間中、1週間を通じて当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、15分を単位として高齢者部分休業を承認することができる。

(承認の請求)

第3条 高齢者部分休業の承認の請求は、次に掲げる事項を記載した請求書により行うものとする。

- (1) 請求者の所属、所属コード、職員番号及び氏名
- (2) 高齢者部分休業をしようとする期間及び時間

規定する高齢者部分休業に相当する休業（以下「高齢者部分休業」という。）に関しては、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。

(高齢者部分休業)

第2条 管理者は、55歳に達した職員が申請した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、55歳に達した日以降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（法第28条の2第1項に規定する定年退職日をいう。）までの期間中、1週間を通じて当該職員の1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で、15分を単位として高齢者部分休業を承認することができる。

(承認の請求)

第3条 高齢者部分休業の承認の請求は、次に掲げる事項を記載した請求書により行うものとする。

- (1) 請求者の所属、所属コード、職名、職種名、職員番号及び氏名
- (2) 高齢者部分休業をしようとする期間及び時間

(水道局企業職員の申告に基づく勤務時間の割振りに関する規程の一部改正)

第14条 水道局企業職員の申告に基づく勤務時間の割振りに関する規程（平成29

年10月水道管理規程第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第5条 勤務時間規程第2条の4に規定する「管理者の定める場合」は、次に掲げる場合とし、管理者は、当該場合の区分に応じ、同条の規定により勤務時間規程第2条の3第1項の規定に基づく勤務時間の割振りに係る単位期間をそれぞれ次に定める1週間、2週間又は3週間とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 勤務時間を割り振ろうとする日の初日から起算して4週間を経過する日前に地方公務員法(昭和25年法律第261号) <u>第28条の6第1項</u>の規定による退職その他の離職をすることが明らかである場合 当該初日から当該離職をする日までの期間</p>	<p>第5条 勤務時間規程第2条の4に規定する「管理者の定める場合」は、次に掲げる場合とし、管理者は、当該場合の区分に応じ、同条の規定により勤務時間規程第2条の3第1項の規定に基づく勤務時間の割振りに係る単位期間をそれぞれ次に定める1週間、2週間又は3週間とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 勤務時間を割り振ろうとする日の初日から起算して4週間を経過する日前に地方公務員法(昭和25年法律第261号) <u>第28条の2第1項</u>の規定による退職その他の離職をすることが明らかである場合 当該初日から当該離職をする日までの期間</p>

(水道局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部改正)

第15条 水道局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程（令和2年3月水道管理規程第25号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(休暇の単位)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>(1) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の介護休暇 1日、半日、1時間又は45分</p> <p><u>(2) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の年次有給休暇、特別休暇のうち健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇</u> 1日、半日、1時間</p> <p><u>(3) 勤務日1日あたりの勤務時間が</u></p>	<p>(休暇の単位)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>(1) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の<u>年次有給休暇、特別休暇のうち出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇並びに介護休暇</u> 1日、半日、1時間又は45分</p> <p><u>(2) 勤務日1日あたりの勤務時間が</u></p>

7時間45分以外の会計年度任用職員の介護休暇 1日、1時間又は45分

(4) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分以外の会計年度任用職員の年次有給休暇、特別休暇のうち健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇 1日、1時間

(5)～(7) [略]

2 時間を単位として与えた年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。なお、1時間未満の勤務時間は時間単位に切り上げる。

(特別休暇)

第12条 特別休暇は、健康支援休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、夏季休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

2 [略]

7時間45分以外の会計年度任用職員の年次有給休暇、特別休暇のうち出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇並びに介護休暇 1日、1時間又は45分

(3)～(5) [略]

2 時間又は分を単位として与えた年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。

(特別休暇)

第12条 特別休暇は、生理休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、夏季休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

2 [略]

(健康支援休暇)	(生理休暇)
第13条 勤務時間規程第10条の規定は、会計年度任用職員の <u>健康支援休暇</u> について準用する。	第13条 勤務時間規程第10条の規定は、会計年度任用職員の <u>生理休暇</u> について準用する。

(水道局職員出勤簿等取扱規程の一部改正)

第16条 水道局職員出勤簿等取扱規程（令和4年4月水道管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
水道局に勤務する職員（常時勤務を要する者並びに <u>定年前再任用短時間勤務職員</u> （地方公務員法（昭和25年法律第261号） <u>第22条の4第1項</u> の規定により任用された職員をいう。）、育児短時間勤務職員（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。）をいう。）、任期付短時間	水道局に勤務する職員（常時勤務を要する者並びに <u>再任用短時間勤務職員</u> （地方公務員法（昭和25年法律第261号） <u>第28条の5第1項</u> の規定により任用された職員をいう。）、育児短時間勤務職員（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。）をいう。）、任期付短時間勤務

<p>勤務職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により任用された職員をいう。）及び会計年度任用職員（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。）をいう。）の出勤の管理に関しては、神戸市職員出勤簿等取扱等規程（平成18年3月訓令甲第18号）の規定（第1条及び第2条第1号を除く。）を準用する。この場合において、「神戸市長の権限に属する事務の専決規程（平成31年3月訓令甲第7号）別表第1、別表第3及び別表第5」は「水道局副局長等専決規程（昭和35年7月水道管理規程第10号）別表第1」と、「行財政局人事課長」は「<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>」と、「行財政局長」は「水道事業管理者」と、「神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月条例第31号）第7条」は「水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月水道管理規程第12号）第2条の5」と読み替えるものとする。</p>	<p>職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により任用された職員をいう。）及び会計年度任用職員（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。）の出勤の管理に関しては、神戸市職員出勤簿等取扱等規程（平成18年3月訓令甲第18号）の規定（第1条及び第2条第1号を除く。）を準用する。この場合において、「神戸市長の権限に属する事務の専決規程（平成31年3月訓令甲第7号）別表第1、別表第3及び別表第5」は「水道局副局長等専決規程（昭和35年7月水道管理規程第10号）別表第1」と、「行財政局人事課長」は「<u>業務改革担当課長</u>」と、「行財政局長」は「水道事業管理者」と、「神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月条例第31号）第7条」は「水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（昭和33年3月水道管理規程第12号）第2条の5」と読み替えるものとする。</p>
--	--

（神戸市水道局企業職員の期末手当等の支給に関する規程の一部を改正する規程の一部改正）

第17条 神戸市水道局企業職員の期末手当等の支給に関する規程の一部を改正する規程（令和4年12月水道管理規程第20号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>附 則</p> <p><u>（暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置）</u></p> <p><u>第2条 暫定再任用職員及び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、神戸市水道局企業職員の期末手当等の支給に関する規程第3条第3項及び第4条第3項の規定を適用する。</u></p>	<p>附 則</p>

附 則

（施行期日）

第1条 この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、令和6年4月1日から施行する。

- (1) 第1条中神戸市水道局企業職員の給与に関する規程第5条第3項並びに別表第1（別表第1の備考2を除く。）及び別表第2の改正規定
- (2) 第7条の改正規定

（新給与規程における昇給に関する経過措置）

第2条 第1条の規定による改正後の神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（以下、「新給与規程」という。）第5条第2項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員であつて当該昇給を行う年度における4月1日時点の年

齢が60歳未満のもの（附則別表第1の左欄に掲げる給料表の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる職務の級に該当する職員を除く。）に対する改正後の給与規程第5条第3項の適用については、同項の施行日から令和10年3月31日までの間においては、なお従前の例による。この場合において、第1条の規定による改正前の神戸市水道局企業職員の給与に関する規程第5条第3項中「2号給」とあるのは、「1号給」とする。

（新給与規程における暫定再任用職員に関する経過措置）

第3条 神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年10月条例第10号。以下「令和4年定年改正条例」という。）附則第4条第1項又は第2項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用職員」という。）の給料月額は、当該暫定再任用職員が地方公務員法（昭和25年法律第261号）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。）であるものとした場合に適用される第1条の規定による新給与規程第4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、同規程第4条第4項の規定により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。

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）第10条第1項に規定する育児短時間勤務（同法第17条の規定による短時間勤務を含む。以下「育児短時間勤務」という。）をしている暫定再任用職員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、当該職員の勤務時間を一般の職員の勤務時間（短時間勤務職員（定年前再任用短時間勤務職員、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5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。）又は地方公務員の育児休業等に関する法律第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。）に該当する職員をいう。以下同じ。）以外の職員の勤務時間をいう。以下同じ。）で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。

（新給与規程における暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置）

第4条 令和4年定年改正条例附則第5条第1項又は第2項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。）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新給与規程第4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、同規程第4条第4項の規定により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、第8条の規定による改正後の水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程第2条第1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勤務時間を、一般の職員の勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。
（暫定再任用短時間勤務職員等の給料月額の端数計算）

第5条 次の各号に掲げる職員について、当該各号に定める規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

- 1 暫定再任用短時間勤務職員 前条
- 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）第10条第1項に規定する育児短時間勤務（同法第17条の規定による短時間勤務を含む。）をしている暫定再任用職員 附則第3条第2項の規定により読み替えられた附則第3条第1項

（改正後の水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程における暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置）

第6条 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8条の規定による改正後の水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程の規定を適用する。

（改正後の管理職手当の支給に関する規程における暫定再任用職員に関する経過措置）

第7条 暫定再任用職員及び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見なして、第10条の規定による改正後の管理職手当支給規則の規定を適用する。

（改正後の管理職員特別勤務手当の支給に関する規程における暫定再任用職員

に関する経過措置)

第8条 暫定再任用職員及び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見なして、第11条の規定による改正後の管理職員特別勤務手当の支給に関する規程第3条及び第4条の規定を適用する。

附則別表第1

給料表の種類	職務の級
企業一般職給料表	6級から8級まで

神戸市水道局事業所規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第32号

(神戸市水道局事業所規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局事業所規程(平成24年3月水道管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			改正前		
(事業所の設置及び分類)			(事業所の設置及び分類)		
第2条 事業所を次の表のとおり設置し、 <u>第1類、第2類</u> に区分する。			第2条 事業所を次の表のとおり設置し、 <u>第2類、第3類</u> に区分する。		
名称	所属	区分	名称	所属	区分
浄水統括事務所	水道局	第1類	浄水統括事務所	水道局	第2類
東部水道管理事務所、西部水道管理事務所			水質試験所		
水質試験所	水道局	第2類	東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所		
北部水道管理事務所			上ヶ原浄水事務所	浄水統括事務所	第3類
上ヶ原浄水事務所	浄水統括		千苺浄水事務所		

千苺浄水事務所	事務所	
---------	-----	--

2 [略]

(浄水統括事務所の事務分掌)

第3条 浄水統括事務所の事務分掌

は、次のとおりとする。

(1)～(7) [略]

(8) 機械設備（他の所管に属するものを除く。）に関する事

(9) 電気設備（他の所管に属するものを除く。）に関する事

(10) 設備の維持管理（他の所管に属するものを除く。）に関する事

(11) 営繕に関する事。

(所長等)

第8条 [略]

2 管理者が必要と認めるときは、各事業所に部長、課長及び係長を置くことができる。

3 [略]

4 部長及び課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員（部長にあつては局長、副局長及び部長を、課長にあつては、局長、副局長、部長及び課長

2 [略]

(浄水統括事務所の事務分掌)

第3条 浄水統括事務所の事務分掌

は、次のとおりとする。

(1)～(7) [略]

(8) 機械及び電気設備に関する事

(9) 防災行政無線通信設備の保守管理に関する事。

(10) 営繕に関する事。

(所長等)

第8条 [略]

2 管理者が必要と認めるときは、各事業所に担当部長、担当課長及び担当係長を置くことができる。

3 [略]

4 担当部長及び担当課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員（担当部長にあつては局長、副局長及び担当部長を、担当課長にあつては、局長、副

<p>その他これらに準ずる者を除く。)を指揮監督する。</p> <p>5 <u>係長</u>は、上司の命を受け、所掌事務を主任し、所属職員又は所掌事務を担当する職員（局長、副局長、<u>部長</u>、<u>課長</u>及び<u>係長</u>その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。</p> <p>6 所長に事故があるときは、当該事務に関し<u>課長</u>又は<u>係長</u>若しくはあらかじめ主管課長の定める者がその事務を代行する。</p> <p>第10条 <u>部長</u>、所長及び<u>課長</u>は、別に定める事項を専決することができる。</p>	<p>局長、<u>担当部長</u>及び<u>担当課長</u>その他これらに準ずる者を除く。)を指揮監督する。</p> <p>5 <u>担当係長</u>は、上司の命を受け、所掌事務を主任し、所属職員又は所掌事務を担当する職員（局長、副局長、<u>担当部長</u>、<u>担当課長</u>及び<u>担当係長</u>その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。</p> <p>6 所長に事故があるときは、当該事務に関し<u>担当課長</u>又は<u>担当係長</u>若しくはあらかじめ主管課長の定める者がその事務を代行する。</p> <p>第10条 <u>担当部長</u>、所長及び<u>担当課長</u>は、別に定める事項を専決することができる。</p>
---	--

(神戸市水道局水道技術管理者の設置等に関する規程の一部改正)

第2条 神戸市水道局水道技術管理者の設置等に関する規程（平成27年3月水道管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
-----	-----

別表（第3条関係）

法第19条第2項各号に掲げる事務	水道技術管理補助者
第1号に掲げる事務	水道局浄水統括事務所長、水道局水道管理事務所（神戸市水道局事業所規程（平成24年3月水道管理規程第2号）第2条第2項に規定する水道管理事務所をいう。）の所長、水道局東部水道管理事務所課長（工事担当）、水道局西部水道管理事務所課長（工事担当）、水道局浄水統括事務所上ヶ原浄水事務所長、水道局浄水統括事務所千苺浄水事務所長
第2号に掲げる事務	水道局浄水統括事務所長及び水道局技術企画課課長（技術管理担当）、水道局浄水統括事務所上ヶ原浄水事務所長、水道

別表（第3条関係）

法第19条第2項各号に掲げる事務	水道技術管理補助者
第1号に掲げる事務	水道局浄水統括事務所担当部長、水道局水道管理事務所（神戸市水道局事業所規程（平成24年3月水道管理規程第2号）第2条第2項に規定する水道管理事務所をいう。）の所長、水道局東部水道管理事務所担当課長、水道局西部水道管理事務所担当課長
第2号に掲げる事務	水道局浄水統括事務所担当部長及び水道局技術管理担当課長

	<u>局浄水統括事務所千</u> <u>苅浄水事務所長</u>		
第3号に掲げる 事務	水道局 <u>配水課課長</u> <u>(給水担当)</u>	第3号に掲げる 事務	水道局 <u>給水担当課長</u>
第4号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所長</u> 及び水道局水質 試験所長	第4号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所担当部長</u> 及び水道 局水質試験所長
第5号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所長</u> 、水道局 <u>浄水統</u> <u>括事務所上ヶ原浄水</u> <u>事務所長</u> 、水道局 <u>浄</u> <u>水統括事務所千苅浄</u> <u>水事務所長</u>	第5号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所担当部長</u>
第6号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所長</u> 、水道局 <u>浄水統</u> <u>括事務所上ヶ原浄水</u> <u>事務所長</u> 、水道局 <u>浄</u> <u>水統括事務所千苅浄</u> <u>水事務所長</u>	第6号に掲げる 事務	水道局 <u>浄水統括事務</u> <u>所担当部長</u>
第7号に掲げる 事務	水道局 <u>技術企画課課</u> <u>長(技術管理担当)</u> 及び水道局配水課長	第7号に掲げる 事務	水道局 <u>技術管理担当</u> <u>課長</u> 及び水道局配水 課長

(係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程の一部改正)

第3条 係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程(昭和40年5月水道管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)

については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 部長 <u>部長、第1類の事業所長</u> その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、第2類の事業所長 その他これらに準ずる者</p> <p>(3) 係長 <u>係長</u>その他これらに準ずる者</p>	<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 部長 <u>担当部長</u>その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、<u>担当課長</u>、第2類の事業所長その他これらに準ずる者</p> <p>(3) 係長 <u>担当係長</u>その他これらに準ずる者</p>

(管理又は監督の地位にある職員の指定に関する規程の一部改正)

第4条 管理又は監督の地位にある職員の指定に関する規程（昭和41年12月水道管理規程第18号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和28年3月条例第5号）第3条の2に規定する職員は、次の各号に掲げる職にある職員とする。</p> <p>(1) <u>局長</u></p> <p>(2) <u>部長、第1類の事業所長</u></p> <p>(3) 課長、第2類の事業所長</p>	<p>神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和28年3月条例第5号）第3条の2に規定する職員は、次の各号に掲げる職にある職員とする。</p> <p>(1) <u>担当局長</u></p> <p>(2) <u>担当部長</u></p> <p>(3) 課長、<u>担当課長</u>、第2類の事業所長</p>

（神戸市水道局分課規程の一部改正）

第5条 神戸市水道局分課規程（平成24年3月水道管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（課長等）</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 管理者が必要と認めるときは、局に副局長<u>及び部長</u>を、課に<u>係長</u>を置くことができる。</p>	<p>（課長等）</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 管理者が必要と認めるときは、局に副局長、<u>担当部長及び担当課長</u>を、課に<u>担当係長</u>を置くことができる。</p>

(担任事務)

第4条 副局長及び課長は、上司の命令を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 部長及び課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員（部長にあつては局長、副局長及び部長を、課長にあつては、局長、副局長、部長及び課長その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。

3 係長は、上司の命を受け、所掌事務を主任し、所属職員又は所掌事務を担当する職員（局長、副局長、部長、課長及び係長その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。

4 前条に規定する職員以外の職員の担任事務は、管理者の承認を得て課長が定める。

(代行)

第5条 [略]

2 副局長（水道技術管理者を含む）に事故があるとき又は副局長（水道技術管理者を含む）が欠けたときは、当該事務に関し部長又は課長がその事務を代行する。

(担任事務)

第4条 副局長及び課長は、上司の命令を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 担当部長及び担当課長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員（担当部長にあつては局長、副局長及び担当部長を、担当課長にあつては、局長、副局長、担当部長、課長及び担当課長その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。

3 担当係長は、上司の命を受け、所掌事務を主任し、所属職員又は所掌事務を担当する職員（局長、副局長、担当部長、課長、担当課長及び担当係長その他これらに準ずる者を除く。）を指揮監督する。

4 前条に規定する職員以外の職員の担任事務は、管理者の承認を得て課長又は担当課長が定める。

(代行)

第5条 [略]

2 副局長（水道技術管理者を含む）に事故があるとき又は副局長（水道技術管理者を含む）が欠けたときは、当該事務に関し担当部長、課長又は担当課長がその事務を代行す

3 部長に事故があるとき又は部長が欠けたときは、当該事務に関し課長がその事務を代行する。

4 課長に事故があるとき又は課長が欠けたときは、当該事務に関し係長がその事務を代行する。

(専決事項)

第6条 副局長、部長及び課長は、別に定める事項を専決することができる。

(分掌事務)

第7条 第2条第1項の組織の分掌事務は、次のとおりとする。

経営企画課

(1)～(15) [略]

(16) 職員の人事に関すること。

(17) 職員の任免、分限及び懲戒、職務その他身分に関すること。

(18)、(19) [略]

(20) 職員の労働組合に関すること。

(21) [略]

(22) DX(デジタルトランスフォーメーション)による業務改革に関すること。

(23)、(24) [略]

る。

3 担当部長に事故があるとき又は担当部長が欠けたときは、当該事務に関し課長又は担当課長がその事務を代行する。

4 課長若しくは担当課長に事故があるとき又は課長若しくは担当課長が欠けたときは、当該事務に関し担当係長がその事務を代行する。

(専決事項)

第6条 副局長、担当部長、課長及び担当課長は、別に定める事項を専決することができる。

(分掌事務)

第7条 第2条第1項の組織の分掌事務は、次のとおりとする。

経営企画課

(1)～(15) [略]

(16) 職員の表彰並びに懲戒及び分限に関すること。

(17)、(18) [略]

(19) [略]

(20)、(21) [略]

(水道局の「職員のサービスの宣誓に関する条例」施行規程の一部改正)

第6条 水道局の「職員のサービスの宣誓に関する条例」施行規程(昭和28年4月21日水道管理規程第11号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
第4条 職員のサービスの宣誓は、宣誓書を黙誦の上、 <u>署名</u> するものとする。	第4条 職員のサービスの宣誓は、宣誓書を黙誦の上、 <u>署名捺印</u> するものとする。
第5条 職員の宣誓書は、 <u>経営企画課課長(業務改革担当)</u> が保管するものとする。	第5条 職員の宣誓書は、 <u>業務改革担当課長</u> が保管するものとする。

(水道局職員職名規程の一部改正)

第7条 水道局職員職名規程(昭和31年8月2日水道管理規程第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前																
<p style="text-align: center;">(職名の構成)</p> <p>第3条 職員の職名は、<u>補職名及び職種名</u>による。</p> <p style="text-align: center;">(補職名)</p> <p>第4条 管理職にある者（係長その他これに準ずる者以上を含む。）については、<u>局長、副局長、部長、課長、係長、所長と補職名</u>を置く。</p> <p>2 特別の事務又は業務に従事する者であつて特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、前条に定める職名のほか、別表第<u>1</u>のように職種名及びその総称区分を置く。</p> <p>3 [略]</p>	<p style="text-align: center;">(職名)</p> <p>第3条 職員の職名は、<u>事務職員及び技術職員</u>とする。</p> <p style="text-align: center;">(補職名)</p> <p>第4条 管理職にある者（係長その他これに準ずる者以上を含む。）については、<u>別表第1の左段のように補職名を置き、同表右段の職員をもつて充てる。</u></p> <p>2 特別の事務又は業務に従事する者であつて特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、前条に定める職名のほか、別表第<u>2</u>のように職種名及びその総称区分を置く。</p> <p>3 [略]</p> <p><u>別表第1（第4条関係）</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">補職名</th> <th style="text-align: center;">職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>担当局長</td> <td>事務職員、 技術職員</td> </tr> <tr> <td>副局長</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>部長</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>担当部長</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>担当課長</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>同上</td> </tr> </tbody> </table>	補職名	職名	担当局長	事務職員、 技術職員	副局長	同上	部長	同上	担当部長	同上	課長	同上	担当課長	同上	係長	同上
補職名	職名																
担当局長	事務職員、 技術職員																
副局長	同上																
部長	同上																
担当部長	同上																
課長	同上																
担当課長	同上																
係長	同上																

<p>別表第1 (第4条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">職種名</th> <th style="width: 50%;">職種名の総称区分</th> </tr> <tr> <td>作業手</td> <td>労務職員</td> </tr> </table>	職種名	職種名の総称区分	作業手	労務職員	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">担当係長</td> <td style="width: 50%;">同上</td> </tr> <tr> <td>所長</td> <td>同上</td> </tr> </table> <p>別表第2 (第4条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 33%;">職名</th> <th style="width: 33%;">職種名</th> <th style="width: 33%;">職種名の総称区分</th> </tr> <tr> <td>技術職員</td> <td>作業手</td> <td>労務職員</td> </tr> </table>	担当係長	同上	所長	同上	職名	職種名	職種名の総称区分	技術職員	作業手	労務職員
職種名	職種名の総称区分														
作業手	労務職員														
担当係長	同上														
所長	同上														
職名	職種名	職種名の総称区分													
技術職員	作業手	労務職員													

(水道局職員の辞令式に関する規程の一部改正)

第8条 水道局職員の辞令式に関する規程(昭和33年8月1日水道管理規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第2条 辞令の前書は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 前号に掲げる場合のほか、水道局職員に発する辞令の前書は、すべて氏名及び所属を記載する。この場合において、所属とは、局名を省略した部課名等(係長又はこれに相当する職以上の補職者に対</p>	<p>第2条 辞令の前書は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 前号に掲げる場合のほか、水道局職員に発する辞令の前書は、すべて<u>職名</u>、氏名及び所属を記載する。この場合において、所属とは、局名を省略した部課名等(係長又はこれに相当する職以上の補</p>

する発令の場合にあつては、補職名) とする。

第3条 辞令の本文は、次の例による。

1 採用の場合

神戸市水道局職員に採用する。

2 転任の場合

神戸市水道局職員に任命する。

3～5 [略]

6 再任用の場合

(1) 常時勤務を要する職への再任用の場合

神戸市水道局職員に再任用する

〇〇職〇級を給する

〇〇部〇〇課勤務を命ずる

(又は〇〇部〇〇課〇〇に補する)

任期は〇〇〇〇年〇月〇日までとする

職者に対する発令の場合にあつては、補職名) とする。ただし、休職者に発するときは、その職名に「休職」と冠記する。

第3条 辞令の本文は、次の例による。

1 採用の場合

神戸市水道局事務職員(神戸市水道局技術職員)に採用する。

2 転任の場合

神戸市水道局事務職員(神戸市水道局技術職員)に任命する。

3～5 [略]

6 再任用の場合

(1) 常時勤務を要する職への再任用の場合

神戸市水道局事務職員(神戸市水道局技術職員)に再任用する

〇〇職〇級を給する

〇〇部〇〇課勤務を命ずる

(又は〇〇部〇〇課〇〇に補する)

任期は〇〇〇〇年〇月〇日までとする

<p>(2) [略]</p> <p>神戸市水道局職員に再任用する</p> <p>〇〇職〇級を給する</p> <p>〇〇部〇〇課勤務を命ずる (1週間当たりの通常の勤務時間〇〇時間)</p> <p>(又は〇〇部〇〇課〇〇に補する(1週間当たりの通常の勤務時間〇〇時間))</p> <p>任期は〇〇〇〇年〇月〇日までとする</p> <p>(3)、(4) [略]</p> <p>7～9 [略]</p> <p>第4条 [略]</p> <p>第5条 辞令は、氏名、所属、給料、発令事項及び発令日を記載した辞令書その他の書面の交付その他適当な方法により行う。</p>	<p>(2) [略]</p> <p>神戸市水道局<u>事務職員</u>(<u>神戸市水道局技術職員</u>)に再任用する</p> <p>〇〇職〇級を給する</p> <p>〇〇部〇〇課勤務を命ずる (1週間当たりの通常の勤務時間〇〇時間)</p> <p>(又は〇〇部〇〇課〇〇に補する(1週間当たりの通常の勤務時間〇〇時間))</p> <p>任期は〇〇〇〇年〇月〇日までとする</p> <p>(3)、(4) [略]</p> <p>7～9 [略]</p> <p>第4条 [略]</p> <p>第5条 辞令は、<u>職名</u>、氏名、所属、給料、発令事項及び発令日を記載した辞令書その他の書面の交付その他適当な方法により行う。</p>
---	---

(神戸市水道局企業職員の育児休業等に関する規程の一部改正)

第9条 神戸市水道局企業職員の育児休業等に関する規程(平成4年4月15日水道管理規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改

正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(育児休業の承認の請求)</p> <p>第2条 育児休業の承認の請求は、次に掲げる事項を記載した請求書により行うものとする。</p> <p>(1) 請求者の所属及び氏名</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(勤務日の日数を考慮して任命権者が定める非常勤職員)</p> <p>第2条の2 <u>条例第2条第5号ア(イ)</u>の任命権者が定める非常勤職員は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>2 [略]</p>	<p>(育児休業の承認の請求)</p> <p>第2条 育児休業の承認の請求は、次に掲げる事項を記載した請求書により行うものとする。</p> <p>(1) 請求者の所属、<u>職名、職種名</u>及び氏名</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(勤務日の日数を考慮して任命権者が定める非常勤職員)</p> <p>第2条の2 <u>条例第2条第4号ア(イ)</u>の任命権者が定める非常勤職員は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>2 [略]</p>

(神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部改正)

第10条 神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程(平成18年12月28日水道管理規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(コンプライアンス推進責任者等)</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者 (以下「推進副責任者」という。) <u>課長</u>その他これに準ずる者(所属長を除く。)</p> <p>(3)、(4) [略]</p>	<p>(コンプライアンス推進責任者等)</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者 (以下「推進副責任者」という。) <u>担当課長</u>その他これに準ずる者(所属長を除く。)</p> <p>(3)、(4) [略]</p>

附 則

この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市水道局契約規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第33号

神戸市水道局契約規程等の一部を改正する規程
(神戸市水道局契約規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局契約規程(昭和39年4月水道管理規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(工事の請負契約に係る検査員の指定の特例)</p> <p>第45条の2 [略]</p> <p>2 前項に規定する場合において、その契約金額が250万円を超え管理者の定める額未満の土木工事の請負契約であるときは、要求課長は、<u>経営企画課課長(出納・契約担当)</u>又は経営企画課長により選定された者のうちから検査員を指定しなければならない。</p>	<p>(工事の請負契約に係る検査員の指定の特例)</p> <p>第45条の2 [略]</p> <p>2 前項に規定する場合において、その契約金額が250万円を超え管理者の定める額未満の土木工事の請負契約であるときは、要求課長は、経営企画課長により選定された者のうちから検査員を指定しなければならない。</p>

(神戸市水道局契約事務取扱規程の一部改正)

第2条 神戸市水道局契約事務取扱規程（昭和40年5月水道管理規程第5号）

の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（契約要求のための準備）</p> <p>第4条 契約要求課長（経営企画課に対し契約要求手続きを行う課長（<u>神戸市水道局公文書管理規程（平成14年3月神戸市水道管理規程第12号）</u>第3条第4号に規定する所管課長を含む。）。以下「要求課長」という。）は、契約要求を行う場合においては事前調査を行い、契約内容の変更を生ぜしめないよう努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（契約台帳等の作成）</p> <p>第15条 <u>経営企画課課長（出納・契約担当）</u>（以下「課長（出納・契約担当）」という。）又は経営企画課長は、工事・製造請負契約台帳を作成して、契約施行の経過を明らかにし</p>	<p style="text-align: center;">（契約要求のための準備）</p> <p>第4条 契約要求課長（経営企画課に対し契約要求手続きを行う課長（<u>神戸市水道局公文書管理規程（平成14年3月神戸市水道管理規程第12号）</u>第3条第4号に規定する所管課長をいう。）及び担当課長。以下「要求課長」という。）は、契約要求を行う場合においては事前調査を行い、契約内容の変更を生ぜしめないよう努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（契約台帳等の作成）</p> <p>第15条 経営企画課長は、工事・製造請負契約台帳を作成して、契約施行の経過を明らかにしなければなら</p>

なければならない。

(指名競争入札参加資格者名簿)

第18条 課長（出納・契約担当）又は
経営企画課長は、水道事業管理者
（以下「管理者」という。）の決議
を経て神戸市水道局契約規程（昭和
39年4月神戸市水道管理規程第9
号。以下「契約規程」という。）第
5条の規定による指名競争入札に参
加する者の資格の認定を行い、か
つ、これに基づいて指名競争入札参
加資格者名簿（以下「指名簿」とい
う。）を作成しなければならない。

(契約手続きの執行)

第23条 課長（出納・契約担当）又は
経営企画課長は、一般競争入札によ
り契約を締結しようとするときは、
第8条の定めるところにより、要求
課長より送付された工事・製造請負
契約要求書に基づき、契約決議書に
所定の事項を記入のうえ、契約手続
執行の決裁を経て行わなければなら
ない。

2 課長（出納・契約担当）又は経営
企画課長は、指名競争入札により契
約を締結しようとするときは、指名
簿に登載されている者のうちから契
約の目的又は性質に応じ、特別の理
由がある場合を除くほか5人以上の

(指名競争入札参加資格者名簿)

第18条 経営企画課長は、水道事業管
理者（以下「管理者」という。）の決
議を経て神戸市水道局契約規程（昭和
39年4月神戸市水道管理規程第9号。
以下「契約規程」という。）第5条の
規定による指名競争入札に参加する者
の資格の認定を行い、かつ、これに基
づいて指名競争入札参加資格者名簿
（以下「指名簿」という。）を作成し
なければならない。

(契約手続きの執行)

第23条 経営企画課長は、一般競争入
札により契約を締結しようとするとき
は、第8条の定めるところにより、要
求課長より送付された工事・製造請負
契約要求書に基づき、契約決議書に所
定の事項を記入のうえ、契約手続執行
の決裁を経て行わなければならない。

2 経営企画課長は、指名競争入札に
より契約を締結しようとするときは、
指名簿に登載されている者のうちから
契約の目的又は性質に応じ、特別の理
由がある場合を除くほか5人以上の参
加者を指名してその者の氏名その他所

参加者を指名してその者の氏名その他所定の事項を契約決議書に記入のうえ決裁を経て行わなければならない。

3 課長（出納・契約担当）又は経営企画課長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、契約の相手方の氏名その他所定の事項を契約決議書に記入のうえ決裁を経て行わなければならない。ただし、注文書により決裁を経る場合は、これによらないことができる。

4 [略]

（予定価格決議書）

第24条 課長（出納・契約担当）又は経営企画課長は、設計金額通知書に基づき予定価格決議書（最低制限価格を設ける場合にあつては最低制限価格を記入する。）を作成し、極秘扱いのうえ開札のときに開札の場所に備えなければならない。

（契約の通知）

第25条 課長（出納・契約担当）又は経営企画課長は、工事又は製造の請負契約を締結したときは、工事・製造請負契約決定通知書を当該契約の要求課へ、すみやかに送付しなければならない。

2 課長（出納・契約担当）又は経営

定の事項を契約決議書に記入のうえ決裁を経て行わなければならない。

3 経営企画課長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、契約の相手方の氏名その他所定の事項を契約決議書に記入のうえ決裁を経て行わなければならない。ただし、注文書により決裁を経る場合は、これによらないことができる。

4 [略]

（予定価格決議書）

第24条 経営企画課長は、設計金額通知書に基づき予定価格決議書（最低制限価格を設ける場合にあつては最低制限価格を記入する。）を作成し、極秘扱いのうえ開札のときに開札の場所に備えなければならない。

（契約の通知）

第25条 経営企画課長は、工事又は製造の請負契約を締結したときは、工事・製造請負契約決定通知書を当該契約の要求課へ、すみやかに送付しなければならない。

2 経営企画課長は、工事又は製造の

企画課長は、工事又は製造の請負の変更契約を締結したときは、工事・製造請負契約変更決定通知書を当該契約の要求課へ、すみやかに送付しなければならない。

(契約の通知)

第28条 課長（出納・契約担当）又は経営企画課長は、物品購入の契約を締結したときは、注文書の契約通知書を納入する課又は事業所へ送付しなければならない。

(不用品売却契約の手続)

第32条 課長（出納・契約担当）又は経営企画課長は、不用品の売却の契約を締結したときは、不用品売却決定通知書を要求課へ送付しなければならない。

(検査の結果通知)

第34条の2 要求課長は、工事の施行中において工事成績が不良と認める場合は、そのつど課長（出納・契約担当）又は経営企画課長に報告しなければならない。

(検査の中止)

第37条 検査員は、適正な検査ができないと認めるときは、検査を中止するとともに、直ちに要求課長及び課長（出納・契約担当）又は経営企画課長に報告するものとする。

請負の変更契約を締結したときは、工事・製造請負契約変更決定通知書を当該契約の要求課へ、すみやかに送付しなければならない。

(契約の通知)

第28条 経営企画課長は、物品購入の契約を締結したときは、注文書の契約通知書を納入する課又は事業所へ送付しなければならない。

(不用品売却契約の手続)

第32条 経営企画課長は、不用品の売却の契約を締結したときは、不用品売却決定通知書を要求課へ送付しなければならない。

(検査の結果通知)

第34条の2 要求課長は、工事の施行中において工事成績が不良と認める場合は、そのつど経営企画課長に報告しなければならない。

(検査の中止)

第37条 検査員は、適正な検査ができないと認めるときは、検査を中止するとともに、直ちに要求課長及び経営企画課長に報告するものとする。

(検査報告書)

第39条 [略]

2 要求課は、検査員よりそれぞれの検査報告書を受け取ったときは、専決規程に定める工事施行の決裁区分に従って供覧を経た後保管しなければならない。ただし、副局長及び課長（出納・契約担当）又は経営企画課長への供覧は不要とする。

3、4 [略]

(物品検収員)

第47条の2 物品検収員は、検査ごとに各課長（神戸市水道局公文書管理規程第3条第4号に規定する所管課長を含む。）が所属職員のうちより指定するものとする。

(検査報告書)

第39条 [略]

2 要求課は、検査員よりそれぞれの検査報告書を受け取ったときは、専決規程に定める工事施行の決裁区分に従って供覧を経た後保管しなければならない。ただし、副局長及び経営企画課長への供覧は不要とする。

3、4 [略]

(物品検収員)

第47条の2 物品検収員は、検査ごとに各課長（神戸市水道局公文書管理規程第3条第4号に規定する所管課長をいう。）又は担当課長が所属職員のうちより指定するものとする。

附 則

この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市水道局会計規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第34号

神戸市水道局会計規程等の一部を改正する規程

(水道局会計規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局会計規程(昭和39年4月水道管理規程第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(企業出納員)</p> <p>第3条 水道局(以下「局」という。)に企業出納員として、次に掲げる者を置く。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p><u>(3)～(9)</u> [略]</p> <p>(担任意務)</p> <p>第4条 金銭出納員は、<u>経営企画課課長(出納・契約担当)</u>(以下「課長</p>	<p>(企業出納員)</p> <p>第3条 水道局(以下「局」という。)に企業出納員として、次に掲げる者を置く。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p><u>(3) 分任金銭出納員</u></p> <p><u>(4) 分任金銭副出納員</u></p> <p><u>(5)～(11)</u> [略]</p> <p>(担任意務)</p> <p>第4条 金銭出納員は、<u>経営企画課長</u>をもつてあて、金銭の出納その他の</p>

(出納・契約担当)」という。)を
もつてあて、金銭の出納その他の会
計事務を行う。

2 [略]

3 分任貯蔵品出納員は、第1類事業
所の課長及び第2類事業所長(水質
試験所の所長を除く)をもつてあて
る。

4～6 [略]

7 金銭出納員に事故があるときは金
銭副出納員が、貯蔵品出納員に事故が
あるときは貯蔵品副出納員が、それぞ
れその職務を代行する。

8 金銭副出納員は経営企画課長及び
経営企画課の出納を担当する係長、貯
蔵品副出納員は配水課の事務を担当す
る係長をもつてあてる。

9 審査出納員は、第1類事業所の所
長、課長及び第2類事業所の所長をも
つてあて、電子情報処理組織を用いて
計算のうえ作成された旅費条例(昭和
27年7月条例第45号)第4条第1項に

会計事務を行う。

2 分任金銭出納員は、料金担当課長
をもつてあて、過誤納金及び前受金
の還付のため当日の収納金を繰替使
用することができる。

3 [略]

4 分任貯蔵品出納員は、第2類事業
所の担当課長(北部水道管理事務所
の所長を含む)及び第3類事業所長
をもつてあてる。

5～7 [略]

8 金銭出納員に事故があるときは金
銭副出納員が、分任金銭出納員に事故
があるときは分任金銭副出納員が、貯
蔵品出納員に事故があるときは貯蔵品
副出納員が、それぞれその職務を代行
する。

9 金銭副出納員は経営企画課の出納
を担当する担当係長、分任金銭副出納
員は営業課の出納を担当する担当係
長、貯蔵品副出納員は配水課の事務を
担当する担当係長をもつてあてる。

10 審査出納員は、第2類事業所の所
長、所管課長(神戸市水道局公文書管
理規程(平成14年3月神戸市水道管理規
程第12号)第3条第4号に規定する所
管課長をいう。以下同じ。)、担当課

規定する旅行命令等に係る支出負担行為に関する確認に係る事務を行う。

第6条 管理者は、次の各号に掲げる事務を、金銭出納員に委任する。

(1)～(5) [略]

(6) 小口現金を保管転換すること。

(7) [略]

第8条 削除

(会計伝票等の作成)

第15条 第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、取引発生の都度、証拠となるべき書類（以下「証拠書類」という。）に基づいて、速やかに会計伝票又は会計取引に関連する書類を作成し、課長（出納・契約担当）に送付しなければならない。

2～4 [略]

長及び第3類事業所長をもってあて、電子情報処理組織を用いて計算のうえ作成された旅費条例（昭和27年7月条例第45号）第4条第1項に規定する旅行命令等に係る支出負担行為に関する確認に係る事務を行う。

第6条 管理者は、次の各号に掲げる事務を、金銭出納員に委任する。

(1)～(5) [略]

(6) 釣銭用現金及び小口現金を保管転換すること。

(7) [略]

（現金取扱員）

第8条 局に現金取扱員を置く。

2 現金取扱員は、管理者が命ずる。

ただし、営業課に所属するすべての事務職員は、現金取扱員とする。

3 現金取扱員は、水道料金の徴収その他金銭の取扱いに関する事務を行う。

(会計伝票等の作成)

第15条 第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、取引発生の都度、証拠となるべき書類（以下「証拠書類」という。）に基づいて、速やかに会計伝票又は会計取引に関連する書類を作成し、経営企画課長に送付しなければならない。

2～4 [略]

(会計伝票等の取消し等)

第16条 過誤その他の理由により、会計伝票等の取消し又は訂正をするときは、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、直ちに取消し又は訂正の会計伝票等を作成しなければならない。

(会計伝票等の審査)

第21条 課長(出納・契約担当)は、会計伝票等を審査し、次の各号のいずれかに該当する場合は、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長に会計伝票等を返さなければならない。

(1)～(5) [略]

(収入又は支出の過誤処理)

第26条 収入又は支出に過誤を生じたときは、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、速やかに過誤の訂正をしなければならない。

(手許現金)

第29条 前条第2号の現金を手許現金とし、次の2種に区分する。

(1) 小口現金

(2) 支払準備用現金

2 手許現金の取扱いについては、別に定める。

(会計伝票等の取消し等)

第16条 過誤その他の理由により、会計伝票等の取消し又は訂正をするときは、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、直ちに取消し又は訂正の会計伝票等を作成しなければならない。

(会計伝票等の審査)

第21条 経営企画課長は、会計伝票等を審査し、次の各号のいずれかに該当する場合は、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長に会計伝票等を返さなければならない。

(1)～(5) [略]

(収入又は支出の過誤処理)

第26条 収入又は支出に過誤を生じたときは、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、速やかに過誤の訂正をしなければならない。

(手許現金)

第29条 前条第2号の現金を手許現金とし、次の3種に区分する。

(1) 釣銭用現金

(2) 小口現金

(3) 支払準備用現金

2 手許現金の取扱いについては、別に定める。

第30条 削除

(出納保管の責任)

第37条 金銭出納員、金銭副出納員及び第52条の規定により資金前渡を受けた者は、現金及び現金に代る証券を、善良な管理者の注意をもって出納保管しなければならない。

(収入の調定)

第38条 収入の調定は、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長が行う。

2 [略]

(納入通知書の発行)

第40条 第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、前2条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正したときは、直ちに納入通知書を発行しなければならない。ただし、管理者が認めるときは、この限りでない。

2 [略]

(現金取扱員が取扱う金銭の限度額)

第30条 現金取扱員が取り扱うことができる金銭の限度額は、金銭出納員から交付を受けた手許現金及び水道料金の徴収その他当該現金取扱員の1日分の取扱額とする。

(出納保管の責任)

第37条 金銭出納員、金銭副出納員、分任金銭出納員、分任金銭副出納員、現金取扱員及び第52条の規定により資金前渡を受けた者は、現金及び現金に代る証券を、善良な管理者の注意をもって出納保管しなければならない。

(収入の調定)

第38条 収入の調定は、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長が行う。

2 [略]

(納入通知書の発行)

第40条 第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、前2条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正したときは、直ちに納入通知書を発行しなければならない。ただし、管理者が認めるときは、この限りでない。

2 [略]

(金銭出納員等による収納)

第42条 金銭出納員及び出納取扱金融機関等(以下「金銭出納員等」という。)は、収入金を収納したときは、納入者に領収書を交付しなければならない。

2 [略]

第44条 削除

(金融機関等による収納)

第45条 [略]

(委託による収納)

第45条の2 [略]

(指定納付受託者による納付による収納)

第46条の2 [略]

2 [略]

(金銭出納員等による収納)

第42条 金銭出納員、現金取扱員及び出納取扱金融機関等(以下「金銭出納員等」という。)は、収入金を収納したときは、納入者に領収書を交付しなければならない。

2 [略]

(収納した現金等の納入)

第44条 現金取扱員は、収納した現金又は現金に代る証券を、速やかに出納取扱金融機関に納入しなければならない。ただし、管理者が指定したときは、金銭出納員に引き渡すものとする。

(領収書の保管)

第45条 現金取扱員が、出納取扱金融機関に納入し、又は金銭出納員に引き渡したときの領収書は、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長が保管しなければならない。

(金融機関等による収納)

第45条の2 [略]

(委託による収納)

第45条の3 [略]

(指定納付受託者による納付による収納)

第46条の2 [略]

2 [略]

3 第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、指定納付受託者を指定しようとするときは、金銭出納員に協議しなければならない。

4 [略]

(不渡り等の処理)

第48条 [略]

2 出納取扱金融機関等は、金銭出納員に対して小切手不渡通知兼処理票により速やかに通知しなければならない。金銭出納員が取り扱った証券については、金銭出納員に対する通知の際に、当該証券を添付し、前項に規定する納入者に対する通知を省略することができる。

3 [略]

(支出の要求)

第49条 支出の要求は、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長が行う。

2 [略]

3 第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は、支払伝票を作成し、証拠書類を添付して課長(出納・契約担当)に送付しなければならない。

(資金前渡)

3 第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、指定納付受託者を指定しようとするときは、金銭出納員に協議しなければならない。

4 [略]

(不渡り等の処理)

第48条 [略]

2 出納取扱金融機関等は、金銭出納員に対して小切手不渡通知兼処理票により速やかに通知しなければならない。金銭出納員及び現金取扱員が取り扱った証券については、金銭出納員に対する通知の際に、当該証券を添付し、前項に規定する納入者に対する通知を省略することができる。

3 [略]

(支出の要求)

第49条 支出の要求は、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長が行う。

2 [略]

3 第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、支払伝票を作成し、証拠書類を添付して経営企画課長に送付しなければならない。

(資金前渡)

第52条 [略]

2 前項の前渡金管理者は、所管課長
(神戸市水道局公文書管理規程(平成14年3月神戸市水道管理規程第12号)第3条第4号に規定する所管課長をいう。以下同じ。)をもつてあ
てる。

3～5 [略]

6 前渡金管理者が欠けたとき又は事故あるときは、その所管の係長がその事務を代行することができる。

(繰替払)

第55条 管理者は、次の各号に掲げる経費の支払については、当該各号に掲げる現金を自ら繰り替えて使用し、又は出納取扱金融機関等をして繰り替えて使用させることができる。

(1) 収納の委託手数料 当該委託により収納した代金

(2) 給水装置工事助成金 当該給水装置工事の前受受託収納金

(資金前渡又は概算払の精算)

第57条 前渡金管理者又は第53条第2号から第6号までに掲げる経費の概算払を受けた者は、次の各号に掲げるところにより精算を行わなければ

第52条 [略]

2 前項の前渡金管理者は、所管課長及び第3類事業所長をもつてあ
てる。

3～5 [略]

6 前渡金管理者が欠けたとき又は事故あるときは、その所管の担当係長がその事務を代行することができる。

(繰替払)

第55条 管理者は、次の各号に掲げる経費の支払については、当該各号に掲げる現金を自ら繰り替えて使用し、又は出納取扱金融機関等をして繰り替えて使用させることができる。

(1) 収納の委託手数料 当該委託により収納した代金

(2) 過誤納金及び前受金の還付金

当日の収納金

(3) 給水装置工事助成金 当該給水装置工事の前受受託収納金

(資金前渡又は概算払の精算)

第57条 前渡金管理者又は第53条第2号から第6号までに掲げる経費の概算払を受けた者は、次の各号に掲げるところにより精算を行わなければ

ならない。

(1) 毎月資金前渡又は概算払を受けるときは、精算結果を翌月5日までに課長（出納・契約担当）に報告する。

(2) 前号に掲げるとき以外は、用務終了後5日以内に精算結果を課長（出納・契約担当）に報告する。

(3) [略]

2 第53条第1号に掲げる経費について概算払を受けるときは、精算結果を課長（出納・契約担当）に報告する。ただし、過不足ないものについては、これを省略することができる。

3 [略]

(口座振替による支払)

第61条 [略]

2 前項の規定により支払をするときは、第1類事業所の所長、課長又は第2類事業所の所長は口座振替依頼書を支払伝票に添付して金銭出納員に送付しなければならない。ただし、債権者が業者登録により、口座振替による支払に必要な事項を予め登録しているときは、この限りではない。

3、4 [略]

(所属)

ならない。

(1) 毎月資金前渡又は概算払を受けるときは、精算結果を翌月5日までに経営企画課長に報告する。

(2) 前号に掲げるとき以外は、用務終了後5日以内に精算結果を経営企画課長に報告する。

(3) [略]

2 第53条第1号に掲げる経費について概算払を受けるときは、精算結果を経営企画課長に報告する。ただし、過不足ないものについては、これを省略することができる。

3 [略]

(口座振替による支払)

第61条 [略]

2 前項の規定により支払をするときは、第2類事業所の所長、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は口座振替依頼書を支払伝票に添付して金銭出納員に送付しなければならない。ただし、債権者が業者登録により、口座振替による支払に必要な事項を予め登録しているときは、この限りではない。

3、4 [略]

(所属)

<p>第101条 2以上の課若しくは事業所 に 関係のある固定資産又は所属が不明な固定資産は、関係課長（関係する課長又は第2類事業所の所長をいう。以下同じ。）及び経営企画課長に合議のうえ、その所属を定める。</p> <p>2 [略] (予算の流用)</p> <p>第136条 [略]</p> <p>2 <u>課長又は第2類事業所の所長</u>は、 予算実施計画に定める各目以下の金額について、相互に流用する必要が生じたときは、直ちに、予算流用要求書を経営企画課長に送付しなければならない。</p>	<p>第101条 2以上の課若しくは事業所 に 関係のある固定資産又は所属が不明な固定資産は、関係課長（関係する<u>所管課長、担当課長又は第3類事業所長</u>をいう。以下同じ。）及び経営企画課長に合議のうえ、その所属を定める。</p> <p>2 [略] (予算の流用)</p> <p>第136条 [略]</p> <p>2 <u>所管課長又は担当課長</u>は、 予算実施計画に定める各目以下の金額について、相互に流用する必要が生じたときは、直ちに、予算流用要求書を経営企画課長に送付しなければならない。</p>
--	---

(水道局物品会計規程の一部改正)

第2条 神戸市水道局物品会計規程（平成29年3月水道管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
-----	-----

(総括物品出納員等)

第3条 [略]

2 総括物品出納員は、経営企画課課長(出納・契約担当)をもってあて、物品の出納その他の会計事務を行う。

3 総括物品副出納員は、経営企画課長及び経営企画課の出納を担当する係長をもってあて、総括物品出納員に事故があるときはその職務を代行する。

4 [略]

(物品管理者等の代理者)

第5条 物品管理者が欠けたとき又は事故あるときは、その所管の係長がその事務を代行することができる。

2 [略]

別表第1 (第3条、第4条関係)

物品出納員、物品管理者及び物品管理員を置く場所	物品出納員及び物品管理員となるべき者	物品管理者となるべき者
神戸市水道局分課規程(平成24年3月水規程)	<u>係長</u>	<u>課長</u>

(総括物品出納員等)

第3条 [略]

2 総括物品出納員は、経営企画課長をもってあて、物品の出納その他の会計事務を行う。

3 総括物品副出納員は、経営企画課の出納を担当する担当係長をもってあて、総括物品出納員に事故があるときはその職務を代行する。

4 [略]

(物品管理者等の代理者)

第5条 物品管理者が欠けたとき又は事故あるときは、その所管の担当係長がその事務を代行することができる。

2 [略]

別表第1 (第3条、第4条関係)

物品出納員、物品管理者及び物品管理員を置く場所	物品出納員及び物品管理員となるべき者	物品管理者となるべき者
神戸市水道局分課規程(平成24年3月水規程)	<u>担当係長</u>	<u>課長又は担当課長</u>

第1号) 第2条第 1項に規 定する課			第1号) 第2条第 1項に規 定する課		
<u>第1類の</u> 事業所	<u>係長</u>	所長又は <u>課長</u>	<u>第2類の</u> 事業所	担当係長	所長又は <u>担当課長</u>
<u>第2類の</u> 事業所	<u>係長</u>	事業所の 長	<u>第3類の</u> 事業所	担当係長	事業所の 長

(水道事業手許現金取扱規程の一部改正)

第3条 水道事業手許現金取扱規程（昭和35年4月水道管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
	<u>第2章 釣銭用現金</u> <u>(保管)</u> <u>第2条 釣銭用現金は、料金担当課長が交付を受け、それぞれ保管するものとする。</u> <u>(請求及び返納)</u> <u>第3条 料金担当課長は、前条に定める現金の交付を受けようとするとき</u>

は、会計規程第4条第1号に定める
金銭出納員（以下「出納員」とい
う。）に請求しなければならない。

2 返納については、前項を準用す
る。

（交付金額）

第4条 料金担当課長の使用に供する
ために交付する釣銭用現金は、
300,000円以下とする。

（使用目的）

第5条 釣銭用現金は、釣銭以外に使
用してはならない。

（経理）

第6条 料金担当課長は、釣銭用現金
整理簿を備え、つねに現金の運用状
況を明らかにしなければならない。

2 水道事業管理者（以下「管理者」
という。）は、必要があると認める
ときは、釣銭用現金の検査及び回収
をすることができる。

第3章 小口現金

（保管）

第7条 小口現金は、東部水道管理事
務所及び西部水道管理事務所の担当
課長並びに北部水道管理事務所の所
長（以下「管理事務所担当課長等」
という。）並びに経営企画課長が、
出納員に請求して交付を受け、必要

第2章 小口現金

（保管）

第2条 小口現金は、東部水道管理事
務所及び西部水道管理事務所の課長
並びに北部水道管理事務所の所長
（以下「管理事務所課長等」とい
う。）並びに経営企画課長（出
納・契約担当）（以下「課長（出

納・契約担当)という。)が、会計規程第4条第1号に定める金銭出納員(以下「出納員」という。)に請求して交付を受け、必要がなくなつたときは返納する。

(交付金額)

第3条 課長(出納・契約担当)に交付する小口現金は、300,000円以下とする。

2 管理事務所課長等に交付する小口現金は、200,000円以下とする。

(使用目的)

第4条 小口現金は、次にかかげるものに使用する。

(1)～(10) [略]

(11) 前各号にかかげるもののほか、課長(出納・契約担当)が特に認める経費

(小口現金による支払)

第5条 所管課長(神戸市水道局公文書管理規程(平成14年3月神戸市水道管理規程第12号)第3条第4号に規定する所管課長をいう。)、課長及び第2類事業所長(以下「所管課長等」という。)は、支払伝票を作成し、課長(出納・契約担当)にこれを提出して現金の交付を受け、支

がなくなつたときは返納する。

(交付金額)

第8条 経営企画課長に交付する小口現金は、300,000円以下とする。

2 管理事務所担当課長等に交付する小口現金は、200,000円以下とする。

(使用目的)

第9条 小口現金は、次にかかげるものに使用する。

(1)～(10) [略]

(11) 前各号にかかげるもののほか、経営企画課長が特に認める経費

(小口現金による支払)

第10条 所管課長(神戸市水道局公文書管理規程(平成14年3月神戸市水道管理規程第12号)第3条第4号に規定する所管課長をいう。)、担当課長及び第3類事業所長(以下「所管課長等」という。)は、支払伝票を作成し、経営企画課長にこれを提出して現金の交付を受け、支払に当

払に当てるものとする。ただし、管理事務所課長等は、支払伝票を作成して、直ちに、自ら保管する小口現金をもつて支払うことができる。

2 [略]

3 所管課長等は、前項の領収書を、直ちに課長（出納・契約担当）に提出しなければならない。

（補充）

第6条 課長（出納・契約担当）及び管理事務所課長等は、前条の支払伝票及び領収書に基づいて、課長（出納・契約担当）の保管する小口現金については課長（出納・契約担当）が、管理事務所課長等の保管する小口現金については管理事務所課長等が、それぞれ戻し入れ補充する。

（経理）

第7条 課長（出納・契約担当）及び管理事務所課長等は、毎月5日までに前月中に取り扱った小口現金の受払につき、小口現金受払状況報告書により、出納員を経て水道事業管理者（以下「管理者」という。）に報告する。

2 課長（出納・契約担当）及び管理事務所課長等は、小口現金出納簿を備え、つねに小口現金の運用状況を

てるものとする。ただし、管理事務所担当課長等は、支払伝票を作成して、直ちに、自ら保管する小口現金をもつて支払うことができる。

2 [略]

3 所管課長等は、前項の領収書を、直ちに経営企画課長に提出しなければならない。

（補充）

第11条 経営企画課長及び管理事務所担当課長等は、前条の支払伝票及び領収書に基づいて、経営企画課長の保管する小口現金については経営企画課長が、管理事務所担当課長等の保管する小口現金については管理事務所担当課長等が、それぞれ戻し入れ補充する。

（経理）

第12条 経営企画課長及び管理事務所担当課長等は、毎月5日までに前月中に取り扱った小口現金の受払につき、小口現金受払状況報告書により、出納員を経て管理者に報告する。

2 経営企画課長及び管理事務所担当課長等は、小口現金出納簿を備え、つねに小口現金の運用状況を明らか

明らかにしなければならない。 第8条、第9条 [略]	にしなければならない。 第13条、第14条 [略]
-------------------------------	------------------------------

附 則

この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市水道局公文書管理規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第35号

神戸市水道局公文書管理規程等の一部を改正する規程
(神戸市水道局公文書管理規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局公文書管理規程(平成14年3月水道管理規程第12号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第3条 この管理規程において、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。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 所管課長 <u>別表第1で定める課長、第1類事業所課長(浄水統括事務所にあつては送水担当の課長)及び第2類事業所長</u>をいう。</p> <p>(5)、(6) [略]</p>	<p>(定義)</p> <p>第3条 この管理規程において、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。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 所管課長 <u>課長及び第2類事業所長(東部水道管理事務所及び西部水道管理事務所にあつては担当課長、浄水統括事務所にあつては送水管理担当課長)</u>をいう。</p> <p>(5)、(6) [略]</p>

(公文書主任)

第6条 所管課に公文書主任を置き、当該所管課の庶務を担当する係長(これに準ずる者を含む。以下同じ。)をもって充てる。

(帳簿の作成)

第8条 [略]

2 経営企画課及び各水道管理事務所に、前項各号に掲げる帳簿のほか、特殊文書收受簿(書留等の特殊郵便物を收受する際に記録する帳簿をいう。以下同じ。)を備え置く。

3 [略]

(所管課における收受)

第11条 公文書主任は、前条の規定により所管課に配布された文書及び経営企画課長を経由しないで所管課に到達した文書を、次に掲げるところにより処理する。

(1)～(3) [略]

(4) 文書管理システム若しくは文書収発簿に記録した文書で重要であると認められるもの又は上司の明示の命令により処理する必要があると認められるものは所管課長に、その他のものは当該文書に関する係長又は名あて人に配布するこ

(公文書主任)

第6条 所管課に公文書主任を置き、当該所管課の庶務を担当する担当係長(これに準ずる者を含む。以下同じ。)をもって充てる。

(帳簿の作成)

第8条 [略]

2 経営企画課及び第2類事業所(浄水統括事務所及び水質試験所を除く)に、前項各号に掲げる帳簿のほか、特殊文書收受簿(書留等の特殊郵便物を收受する際に記録する帳簿をいう。以下同じ。)を備え置く。

3 [略]

(所管課における收受)

第11条 公文書主任は、前条の規定により所管課に配布された文書及び経営企画課長を経由しないで所管課に到達した文書を、次に掲げるところにより処理する。

(1)～(3) [略]

(4) 文書管理システム若しくは文書収発簿に記録した文書で重要であると認められるもの又は上司の明示の命令により処理する必要があると認められるものは所管課長に、その他のものは当該文書に関する担当係長又は名あて人に配布す

と。

(5)～(7) [略]

(保存期間満了時の措置)

第32条の2 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

(文書の収蔵)

第32条の5 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

別表第1（第3条関係）

所管課	所管課長
経営企画課	経営企画課長
営業課	営業課長
技術企画課	技術企画課長
配水課	配水課長

(神戸市水道局電子署名規程)

第2条 神戸市水道局電子署名規程（平成25年12月水道管理規程第24号）の一部を次のように改正する。

ること。

(5)～(7) [略]

(保存期間満了時の措置)

第32条の2 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

(文書の収蔵)

第32条の5 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 非カード型電子署名管理者 <u>神戸市水道局会計規程第49条第1項に規定するその所管にかかる支出の要求を行う所管課長</u>であって、その所管に係る次条ただし書きに規定する他の方法(電子署名カードにより行うものを除く。)による電子署名を行うものをいう。</p> <p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の<u>係長</u>がその事務を代行することが</p>	<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 非カード型電子署名管理者 <u>神戸市水道局公文書管理規程第3条第4号に規定する所管課長</u>又は<u>担当課長</u>であって、その所管に係る次条ただし書きに規定する他の方法(電子署名カードにより行うものを除く。)による電子署名を行うものをいう。</p> <p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長<u>又は担当係長</u>がその事務を代</p>

できる。

- 3 前項の場合において、副局長又は部長は、非カード型電子署名管理者の事務を代行させようとするときは、あらかじめ代行させようとする者の職及び氏名を経営企画課長に届け出なければならない。

別表（第4条関係）

電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード型電子署名管理者
[略]	[略]
[略]	[略]
課長又は事業所長	各事務主管課の長（当該事務を掌理する課長を含む。）

行することができる。

- 3 前項の場合において、副局長又は担当部長は、非カード型電子署名管理者の事務を代行させようとするときは、あらかじめ代行させようとする者の職及び氏名を経営企画課長に届け出なければならない。

別表（第4条関係）

電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード型電子署名管理者
[略]	[略]
[略]	[略]
課長又は事業所長	各事務主管課の長（当該事務を掌理する担当課長を含む。）

（神戸市水道局公印規程の一部改正）

第3条 神戸市水道局公印規程（昭和43年10月水道管理規程第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後								改正前							
(公印管理者等)								(公印管理者等)							
第5条 [略]								第5条 [略]							
2 [略]								2 [略]							
3 公印取扱者は、所管課の庶務を担当する係長（神戸市水道局金銭出納員の印については、経営企画課の出納を担当する係長）をもつてあて、公印管理者を補佐する。								3 公印取扱者は、所管課の庶務を担当する担当係長（神戸市水道局金銭出納員の印については、経営企画課の出納を担当する担当係長）をもつてあて、公印管理者を補佐する。							
(電子計算機による公印)								(電子計算機による公印)							
第15条 [略]								第15条 [略]							
2 前項の規定により電子印を使用する場合は、次に掲げる手続による。								2 前項の規定により電子印を使用する場合は、次に掲げる手続による。							
(1) [略]								(1) [略]							
(2) 経営企画課長は、前号の申請を承認するときは、 <u>経営企画課課長（業務改革担当）</u> と協議のうえ、電子印影の不当な使用、更新、破壊等を防止するシステム機能等を措置したうえで、様式第10号による電子印使用承認書を交付する。								(2) 経営企画課長は、前号の申請を承認するときは、 <u>経営企画課業務改革担当課長</u> と協議のうえ、電子印影の不当な使用、更新、破壊等を防止するシステム機能等を措置したうえで、様式第10号による電子印使用承認書を交付する。							
(3) [略]								(3) [略]							
3 [略]								3 [略]							
4 [略]								4 [略]							
別表第2（第3条、第12条関係）								別表第2（第3条、第12条関係）							
種	公印	番	書	寸法	用途	保管	備	種	公印	番	書	寸法	用途	保管	備
類	の名	号	体	(ミリ		課	考	類	の名	号	体	(ミリ		課	考

称		メートル)			
職 印	窓 口 1 階	径 30	窓 口 出 納 事 務	出 納 事 務	営 業 課
現 金 取 扱 員 領 収 印	2 階	径 24	水 道 料 金 等 収 納 事 務	水 道 料 金 等 収 納 事 務	営 業 課

(1)



(1)



(2)



附 則

この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市水道局徴収事務委託規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第36号

神戸市水道局徴収事務委託規程の一部を改正する規程

神戸市水道局徴収事務委託規程(令和4年3月30日神戸市水道管理規程第28号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(払込手続)</p> <p>第6条 受託者は、収納した公金を、 収納日の翌営業日までに神戸市水道局会計規程(昭和39年4月水道管理規程第8号)第5条に定める出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関に払い込まなければならない。</p>	<p>(払込手続)</p> <p>第6条 受託者は、収納した公金を、 収納日の翌営業日までに神戸市水道局会計規程(昭和39年4月水道管理規程第8号)第5条に定める出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関又は同規程第4条に定める分任金銭出納員に払い込まなければならない。</p>

附 則

この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市交通事業管理者 城 南 雅 一

神戸市交通管理規程第17号

神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程等の一部を改正する規程

(神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部改正)

第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程(昭和28年4月交規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(昇給等の基準)	(昇給等の基準)
第6条 [略]	第6条 [略]
2～5 [略]	2～5 [略]
6 前2項の規定により号給を決定する場合において、他の職員との権衡上必要と認めるときは、 <u>当該職員</u> の属する職務の級における最高の号給を超えて給料月額を決定することができる。	6 前2項の規定により号給を決定する場合において、他の職員との権衡上必要と認めるときは、 <u>その者</u> の属する職務の級における最高の号給を超えて給料月額を決定することができる。

7 職員の昇給は、管理者が定める日（以下「昇給日」という。）に、管理者が定める期間における当該職員の勤務成績に応じて、行うものとする。

8 [略]

9 前項の規定にかかわらず、55歳以上の職員に関する当該年齢に達した日後の最初の4月1日以後における第7項の規定による昇給は、同項に規定する期間における当該職員の勤務成績が極めて良好である場合又は特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて別に定める基準に従い決定するものとする。

10～12 [略]

13 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」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。）の給料月額は、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項に掲げる基準給料月額のうち、第5条の規定により当該定年前再任用短時間勤務職員の属

7 職員の昇給は、管理者が定める日（以下「昇給日」という。）に、管理者が定める期間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

8 [略]

9 55歳以上の職員に関する当該年齢に達した日後の最初の4月1日以後における前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。

10～12 [略]

13 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の項に掲げる給料月額のうちその者の属する職務の級に応じた額とする。

する職務の級に応じた額に、当該職員の勤務時間を一般の職員の勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

7 前項の規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもつて当該職員の給料月額とする。

8 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6条第1項第1号により採用された職員（以下「育児休業代替任期付職員」という。）の職務の級は、第5条の規定にかかわらず、1級から3級までの級に限る。

第6条の4 削除

（再任用短時間勤務職員の給料月額）

第6条の4 地公法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、第6条第13項の規定にかかわらず、第6条第13項の規定による給料月額に、正規の勤務時間を一般の職員の勤務時間（休暇規程第3条に規定する短時間勤務職員（再任用短時間勤務職員及び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の承認を受けた職員をいう。（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。）以下同じ。）をいう。以下同じ。）以外の職員の勤務時間をいう。以下同じ。）で除して得た数を、乗じて得た額とする。

（支給方法及び事後の確認）

第14条の3 [略]

2 管理者及び所属長又は課長は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第4条の2及び第13条の規定による住居手当が支給される職員としての要件を具備しているかどうか及び住居届の記載事項に変更がないかどうかを随時確認するものとする。

附 則

（施行期日）

1～3 [略]

4 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（附則第6項において「特定日」という。）以後、当該

（支給方法及び事後の確認）

第14条の3 [略]

2 管理者及び所属長又は担当課長は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第4条の2及び第13条の規定による住居手当が支給される職員としての要件を具備しているかどうか及び住居届の記載事項に変更がないかどうかを随時確認するものとする。

附 則

（施行期日）

1～3 [略]

職員に適用される給料表の給料月額のうち、第5条の規定により当該職員の属する職務の級並びに第6条第4項から第6項まで、同条第8項及び第9項の規定により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。

5 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

(1) 臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員

(2) 神戸市職員の定年等に関する条例第9条第1項又は第2項の規定により法第28条の2第1項に規定する異動期間（同条例第9条第1項又は第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された同条例第6条に規定する職を占める職員

(3) 神戸市職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第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。)

- 6 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つて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第11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、特定日に附則第4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（管理者が定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第4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。

7 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第5条の規定により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、「第5条の規定により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。

8 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第4項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第6項に規定する職員を除く。）であつて、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、管理者が定めるところにより、附則第6項及び附則第7項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

9 附則第4項から前項までに定めるもののほか、附則第4項の規定による給料月額、附則第6項の規定による給料その他附則第4項から

前項までの規定の施行に関し必要な事項は、管理者が定める。

- 10 附則第4項の規定の適用を受ける職員に対する職員の分限及び懲戒に関する条例（昭和27年2月条例第8号。以下「分限条例」という。）第2条の2の規定の適用については、当分の間、分限条例第2条の2中「とする」とあるのは「並びに神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程附則第4項の規定による降給とする」とする。

- 11 分限条例第3条の2第4項の規定は、附則第4項の規定による降給の場合には、適用しない。この場合において、同項の規定の適用を受ける職員には、神戸市職員の給与等に関する条例の適用を受ける職員の例により、同項の規定の適用により給料月額が異動することとなつた旨の通知を行うものとする。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後									
別表第1 一般職給料表（第5条関係）									
職員 の区 分	職務の 級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	号給	給料 月額							
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員		基準給 料月額							
		183,600	206,400	252,700	286,300	303,600	360,600	393,200	444,000
						(327,000)		(381,000)	

備考

- [略]
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が5級である職員（定年前再任用短時間勤務職員を除く。）の給料月額は、この表の額に3,000円をそれぞれ加算した額とする。
- この表における括弧内の給料月額は、職務の特殊性を考慮して、上段の括弧内の給料月額は専門役及びこれに準ずる者として管理者が定めるものに適用し、下段の括弧内の給料月額は調査役及びこれに準ずる者として管理者が定め

改正前									
別表第1 一般職給料表（第5条関係）									
職員 の区 分	職務の 級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	号給	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
再任 用職 員以 外の 職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
再任 用職 員		183,600	206,400	252,700	286,300	303,600	327,000	393,200	444,000

備考

- [略]
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が5級である職員（再任用職員を除く。）の給料月額は、この表の額に1,000円をそれぞれ加算した額とする。

るものに適用することができる。

別表第2 現業職給料表（第5条関係）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
	号給	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額
地方公務員 法第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。）以外の 職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
定年前再 任用短時 間勤務職 員		基準給料 月額 183,600	基準給料 月額 206,400	基準給料 月額 252,700	基準給料 月額 286,300	基準給料 月額 303,600

備考 [略]

別表第2 現業職給料表（第5条関係）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
	号給	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額	給料 月額
地方公務員 法第28条の 4第1項、 第28条の6 第1項若し くは第2項 の規定によ り採用され た職員（以 下「再任用 職員」とい う。）以外 の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
再任用職 員		基準給料 月額 183,600	基準給料 月額 206,400	基準給料 月額 252,700	基準給料 月額 286,300	基準給料 月額 303,600

備考 [略]

(神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する規程の一部改正)

第2条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する規程(令和3年3月交規程第22号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
附 則 (号給の切替えに伴う経過措置)	附 則 (号給の切替えに伴う経過措置)
第4条 [略]	第4条 [略]
2 [略]	2 [略]
<u>3 前2項の規定は、給与規程附則第4項の適用を受ける職員には適用しない。</u>	
(現業職給料表適用職員の号給及び給料月額の切替えに伴う経過措置)	(現業職給料表適用職員の号給及び給料月額の切替えに伴う経過措置)
第5条 [略]	第5条 [略]
2 [略]	2 [略]
<u>3 前2項の規定は、給与規程附則第4項の適用を受ける職員には適用しない。</u>	

(交通局再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程の一部改正)

第3条 交通局再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程(平成26年3月交規程第20号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>交通局<u>定年前再任用短時間勤務職員</u>の勤務時間等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、交通局職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(昭和29年11月交規程第14号)第3条、第4条第1項及び第5条第1項等の規定に基づき、交通事業管理者が任命権を有する<u>定年前再任用短時間勤務職員</u>(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の4第1項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。)の勤務時間等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務時間、休憩時間及び週休日)</p>	<p>交通局再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、交通局職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(昭和29年11月交規程第14号。)<u>第3条、第4条第1項及び第5条第1項等の規定に基づき、交通事業管理者が任命権を有する再任用短時間勤務職員</u>(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。)の勤務時間等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務時間、休憩時間及び週休日)</p>

第2条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、所属長、課長その他これに準ずる者(以下「所属長等」という。)は、勤務時間が午前8時45分から午後5時30分までであって、週休日のうち2日が日曜日及び土曜日の職員からの申し出を受けた場合で当該申し出が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

(特別の勤務に従事する定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間等)

第3条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、交通事業管理者が特に必要と認めた場合は、必要最少の期間に限り、その勤務に従事する定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間を変更することができる。

第2条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、所属長、担当課長その他これに準ずる者(以下「所属長等」という。)は、勤務時間が午前8時45分から午後5時30分までであって、週休日のうち2日が日曜日及び土曜日の職員からの申し出を受けた場合で当該申し出が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

(特別の勤務に従事する再任用短時間勤務職員の勤務時間等)

第3条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、交通事業管理者が特に必要と認めた場合は、必要最少の期間に限り、その勤務に従事する再任用短時間勤務職員の勤務時間を変更することができる。

別表 2

特別の勤務に従事 する職員		勤務 時間	休憩 時間	週休 日
勤務場所・職務内 容				
市バス運輸 サービス課 安全管理・教 育係、営業所 の <u>運輸事務</u> 職員、施設課 保線区、電気 システム課 変電区、電気 区、地下鉄車 両課検車係、 御崎検修係	隔勤 の場 合	[略]	[略]	[略]
乗務職		[略]	[略]	[略]
駅務職	隔勤 の場 合	[略]	[略]	[略]

別表 2

特別の勤務に従事 する職員		勤務 時間	休憩 時間	週休 日
勤務場所・職務内 容				
市バス運輸 サービス課 安全管理・教 育係、営業所 の <u>事務職員</u> 、 施設課保線 区、電気シス テム課変電 区、電気区、 地下鉄車両 課検車係、御 崎検修係	隔勤 の場 合	[略]	[略]	[略]
乗務職		[略]	[略]	[略]
駅務職	隔勤 の場 合	[略]	[略]	[略]

(企業職員の職務分類の基準に関する規程の一部改正)

第4条 企業職員の職務分類の基準に関する規程(昭和41年12月交規程第45号)
の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及

び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
別表第1(第3条関係) 企業一般職 給料表別標準職務表	別表第1 一般職給料表級別標準職務表
1級 [略]	1級 [略]
2級 [略]	2級 [略]
3級 [略]	3級 [略]
4級 特に高度かつ専門的な知識を必要とし、係等において特に重要な業務を行うとともに、係長を補佐する職務	4級 特に高度かつ専門的な知識を必要とし、係等において特に重要な業務を行うとともに、係長又は担当係長を補佐する職務
5級 係長、 <u>専門役又は調査役</u> 、第1類の事業所の副所長、第2類の事業所の車庫長、 <u>運転指令区長</u> 、 <u>名谷乗務区長</u> 、 <u>管区駅長</u> 、 <u>保線区長</u> 、 <u>変電区長</u> 又は <u>電気区長</u> の職務	5級 係長、 <u>担当係長</u> 、第1類の事業所の副所長、第2類の事業所の車庫長、 <u>運転指令区長</u> 、 <u>乗務区長</u> (<u>名谷乗務区長</u> を除く)、 <u>管区駅長</u> (<u>三宮管区駅長</u> を除く)、 <u>保線区長</u> 、 <u>変電区長</u> 又は <u>電気区長</u> の職務
6級 課長、 <u>統括乗務区長</u> 、 <u>苅藻乗務区長</u> 、 <u>統括駅長</u> 又は第1類の事業所の長の職務	6級 課長、 <u>担当課長</u> 、 <u>名谷乗務区長</u> 、 <u>三宮管区駅長</u> 又は第1類の事業所の長の職務
7級 副局長、部長の職務	7級 副局長、部長又は <u>担当部長</u> の職務

8級 管理者の職務に相当する <u>局長</u> の 職務	務 8級 管理者の職務に相当する <u>担当局</u> <u>長</u> の職務
----------------------------------	--

(交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程の一部改正)

第5条 交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程(昭和29年11月交規程第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(目的)	(目的)
第1条 交通局に常時勤務する職員及び短時間勤務職員(<u>定年前再任用短時間勤務職員</u> (地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の4第1項の規定により採用された職員)及び育児短時間勤務職員等(地方公務員の育児休業に関する法律(平成3年法律第110号)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の承認を受けた職員(同法第17条	第1条 交通局に常時勤務する職員及び短時間勤務職員(<u>再任用短時間勤務職員</u> (地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項の規定により採用された職員)及び育児短時間勤務職員等(地方公務員の育児休業に関する法律(平成3年法律第110号)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の承認を受けた職員(同法第17条の規定

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。))をいう。以下同じ。)の勤務時間、休日及び休暇は、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。

(1週間の勤務時間)

第3条 [略]

2 定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について、15時間30分から31時間までの範囲内において別に交通事業管理者(以下「管理者」という。)が定める時間とする。ただし、特別の形態によって勤務する必要のある定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間は、別に管理者が定める。

3 [略]

(勤務時間の割振り)

第3条の2 職員の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分(定年前再任用短時間勤務職員については、別に管理者が定める時間、育児短時間勤務職員等については、別表第2に定める時間)までとする。

2～25 [略]

による短時間勤務をすることとなった職員を含む。))をいう。以下同じ。)の勤務時間、休日及び休暇は、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。

(1週間の勤務時間)

第3条 [略]

2 再任用短時間勤務職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について、15時間30分から31時間までの範囲内において別に交通事業管理者(以下「管理者」という。)が定める時間とする。ただし、特別の形態によって勤務する必要のある再任用短時間勤務職員の勤務時間は、別に管理者が定める。

3 [略]

(勤務時間の割振り)

第3条の2 職員の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分(再任用短時間勤務職員については、別に管理者が定める時間、育児短時間勤務職員等については、別表第2に定める時間)までとする。

2～25 [略]

(休憩時間の選択制)

第5条の2 前条第1項の規定にかかわらず、所属長、課長その他これに準ずる者(以下「所属長等」という。)は、第3条の2第1項に規定する職員からの申し出を受けた場合で当該申し出が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

2～3 [略]

(特別休暇)

第11条 [略]

2 前項の特別休暇は、健康支援休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、年次祭り休暇、夏季休暇、社会貢献活動休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

3 [略]

(健康支援休暇)

第12条 職員が生理日の休養を願い出

(休憩時間の選択制)

第5条の2 前条第1項の規定にかかわらず、所属長、担当課長その他これに準ずる者(以下「所属長等」という。)は、第3条の2第1項に規定する職員からの申し出を受けた場合で当該申し出が公務に支障がないと認めるときは、当該職員の休憩時間を午前11時30分から午後0時30分まで、午後0時から午後1時まで、午後0時30分から午後1時30分まで又は午後1時から午後2時までのいずれかの時間に設けることができる。

2～3 [略]

(特別休暇)

第11条 [略]

2 前項の特別休暇は、生理休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、年次祭り休暇、夏季休暇、社会貢献活動休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

3 [略]

(生理休暇)

第12条 職員が生理日の休養を願い出

たときは、健康支援休暇を与える。

(休暇の単位)

第23条 [略]

- (1) 介護休暇 1日。ただし、特に必要と認められる場合にあつては、
半日、1時間又は45分

- (2) 年次有給休暇、特別休暇のうち、
健康支援休暇、出生サポート休暇、
出産補助休暇、育児参加休暇、子の
看護休暇及び短期の介護休暇 1
日。ただし、特に必要と認められる
場合にあつては、半日、1時間

(3)～(5) [略]

- (6) 時間を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者にあつては、この限りでない。

たときは、生理休暇を与える。

(休暇の単位)

第23条 [略]

- (1) 年次有給休暇、特別休暇のうち、
出産補助休暇、育児参加休暇、出生
サポート休暇、子の看護休暇及び短期
の介護休暇並びに介護休暇 1
日。ただし、特に必要と認められる
場合にあつては、半日、1時間又は4
5分

(2)～(4) [略]

- (5) 時間又は分を単位として与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。ただし、短時間勤務職員のうち、1日の勤務時間が7時間45分未満の者にあつては、この限りでない。

別表第1（第3条の2、第4条及び第5条関係）

特別勤務職員		勤務	休憩	週休
勤務場所・職務内容		時間	時間	日
市バス運輸サービス課安全管理・教育係	日勤の場合	[略]	[略]	[略]
	隔勤の場合	[略]	[略]	
営業所の運輸事務職員	の場合			
施設課保線区				
電気システム課変電区、電気区				
地下鉄車両課検車係、御崎検修係				
(第3条の2第1項に規定する者で週休日及び日曜日及び土曜日の者を除く。)				
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	

別表第1（第3条の2、第4条及び第5条関係）

特別勤務職員		勤務	休憩	週休
勤務場所・職務内容		時間	時間	日
市バス運輸サービス課安全管理・教育係	日勤の場合	[略]	[略]	[略]
	隔勤の場合	[略]	[略]	
営業所の事務職員	の場合			
施設課保線区				
電気システム課変電区、電気区				
地下鉄車両課検車係、御崎検修係				
(第3条の2第1項に規定する者で週休日及び日曜日及び土曜日の者を除く。)				
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	

[略]								
[略]								
[略]								
[略]								
	[略]	[略]	[略]		[略]	[略]	[略]	

(管理職手当の支給に関する規程の一部改正)

第6条 管理職手当の支給に関する規程（昭和41年12月交規程第46号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後				改正前			
別表第1（第2条関係）				別表第1（第2条関係）			
職	支給額	支給区分		職	支給額	支給区分	
<u>局長（管理者が定めるものに限る。）</u>	甲	2種		<u>担当局長</u>	甲	2種	
副局長	乙	1種		副局長	乙	1種	
部長	乙	2種		部長	乙	2種	

部長（ <u>2種のもの</u> を除く）	乙	3種	担当部長	乙	3種
課長、営業所長、 <u>運転統括所長、<u>駅務統括所長、<u>統括乗務区長、<u>苅藻乗務区長、<u>統括駅長</u></u></u></u></u>	丙	1種	課長、 <u>担当課長、<u>営業所長、<u>運転統括所長、<u>駅務統括所長、<u>名谷乗務区長、<u>三宮管区駅長</u></u></u></u></u></u>	丙	1種
備考 1～2 [略]			備考 1～2 [略]		

（企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部改正）

第7条 企業職員の特殊勤務手当に関する規程（平成19年3月交規程第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和28年3月条例第5号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、交通局に常時勤務する企業職員及び地方公務員法（昭和25年法律</p>	<p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和28年3月条例第5号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、交通局に常時勤務する企業職員及び地方公務員法（昭和25年法律</p>

<p>第261号) <u>第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「職員」という。)に支給する特殊勤務手当に関して必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>第261号) <u>第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「職員」という。)に支給する特殊勤務手当に関して必要な事項を定めるものとする。</p>
--	--

(神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部改正)
 第8条 神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程(令和元年12月交規程第13号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(年次有給休暇)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 年次有給休暇の単位は、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の者については1日、半日、1時間とし、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分以外の者については1日、1時間とする。ただし、特定の業務を担当する会計年度任用職員については、管理者が別に決定する。</p>	<p>(年次有給休暇)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 年次有給休暇の単位は、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の者については1日、半日、1時間又は<u>45分</u>とし、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分以外の者については1日、1時間又は<u>45分</u>とする。ただし、特定の業務を担当する会計年度任用職員については、管理者が</p>

3 [略]

4 時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。なお、1時間未満の勤務時間は時間単位に切り上げる。

5、6 [略]

第10条 [略]

(特別休暇)

第11条 特別休暇は、健康支援休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、夏季休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

2 [略]

3 特別休暇の単位は、1日を単位として与える。ただし、次に掲げる休暇については、それぞれ当該各号に定める日、時間又は分を単位として与えることができる。ただし、特定の業務を担当する会計年度任用職員については、管理者が別に決定する。

(1) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の介護休暇については1日、半日、1時間又は45分とし、勤務日1日あたりの

別に決定する。

3 [略]

4 時間又は分を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。

5、6 [略]

第10条 [略]

(特別休暇)

第11条 特別休暇は、生理休暇、出生サポート休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、夏季休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇とする。

2 [略]

3 特別休暇の単位は、1日を単位として与える。ただし、次に掲げる休暇については、それぞれ当該各号に定める日、時間又は分を単位として与えることができる。ただし、特定の業務を担当する会計年度任用職員については、管理者が別に決定する。

(1) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の出産補助休暇、育児参加休暇、出生サポート休暇、子の看護休暇、短期の介

勤務時間が7時間45分以外の会計年度任用職員については1日、1時間又は45分とする。

護休暇及び介護休暇については1日、半日、1時間又は45分とし、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分以外の会計年度任用職員については1日、1時間又は45分とする。

(2) 勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員の健康支援休暇、出生サポート休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇については1日、半日、1時間とし、勤務日1日あたりの勤務時間が7時間45分以外の会計年度任用職員については1日、1時間とする。

(2) [略]

(3) [略]

(健康支援休暇)

(生理休暇)

第12条 勤務時間規程第12条の規定は、会計年度任用職員の健康支援休暇について準用する。

第12条 勤務時間規程第12条の規定は、会計年度任用職員の生理休暇について準用する。

(交通局職員出勤簿等取扱規程の一部改正)

第9条 交通局職員出勤簿等取扱規程(昭和32年3月交規程第25号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改

正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1) 職員 交通局に勤務する<u>職員</u>をいう。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(出勤簿等管理者)</p> <p>第4条 出勤簿等は、<u>経営企画課課長(業務改革担当)</u>(以下「出勤簿等管理者」という。)が、管理する。ただし、各課及び事業所等に勤務する者の出勤簿等については、それぞれ当該各号に定める者をもって管理を代務(以下「出勤簿等管理代務者」という。)させるものとする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(部内出張の取扱)</p> <p>第7条 事務の都合により特に登庁時限前に所属職員を部内出張させるときは、所属長又は<u>課長</u>は、電子情報処理組織(所属長又は<u>課長</u>の使用に係る電子計算機と承認を受け</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1) 職員 交通局に勤務する<u>事務職員及び技術職員</u>をいう。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(出勤簿等管理者)</p> <p>第4条 出勤簿等は、<u>業務改革担当課長</u>(以下「出勤簿等管理者」という。)が、管理する。ただし、各課及び事業所等に勤務する者の出勤簿等については、それぞれ当該各号に定める者をもって管理を代務(以下「出勤簿等管理代務者」という。)させるものとする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(部内出張の取扱)</p> <p>第7条 事務の都合により特に登庁時限前に所属職員を部内出張させるときは、所属長又は<u>担当課長</u>は、電子情報処理組織(所属長又は<u>担当課長</u>の使用に係る電子計算機と承認を受け</p>

る者又は届出を行う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いう。以下に同じ。)又は、別記様式による部内出張命令簿をもって、その前日の退庁時限までに、出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に届け出なければならない。

(休暇等の取扱)

第8条 交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程(昭和29年11月管理規程第14号)又は神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程(令和元年12月交規程第13号)に定める休暇願(代休を含む。)及びその他の休暇願並びに欠勤願(遅参・早退を含む。)を所属長又は課長が承認したときは、すみやかに当該願届書又は承認簿等を出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に送付し、又は電子情報処理組織により、その認証を受けなければならない。

(勤務しないことについて承認を受けたときの処理)

第9条 神戸市営企業職員の給与の

認を受ける者又は届出を行う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いう。以下に同じ。)又は、別記様式による部内出張命令簿をもって、その前日の退庁時限までに、出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に届け出なければならない。

(休暇等の取扱)

第8条 交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程(昭和29年11月管理規程第14号)又は神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程(令和元年12月交規程第13号)に定める休暇願(代休を含む。)及びその他の休暇願並びに欠勤願(遅参・早退を含む。)を所属長又は担当課長が承認したときは、すみやかに当該願届書又は承認簿等を出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に送付し、又は電子情報処理組織により、その認証を受けなければならない。

(勤務しないことについて承認を受けたときの処理)

第9条 神戸市営企業職員の給与の

<p>種類及び基準に関する条例施行規程（昭和28年4月管理規程第9号）第19条各号の一（ただし、第9号から第12号までの規定を除く。）に該当する事由により勤務しないことについて承認を受けたときは、所属長又は<u>課長</u>は、すみやかに出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に送付して、その認証を受けなければならない。この場合の手続きは、前条の取扱に準ずるものとする。</p> <p>（無届欠勤の処理）</p> <p>第10条 出勤簿等についての所定の手続を行わないで出勤しなかった者については、無届の欠勤として処理する。ただし、所属長又は<u>課長</u>においてやむを得ない事情があったものと認めた場合は、この限りでない。</p>	<p>種類及び基準に関する条例施行規程（昭和28年4月管理規程第9号）第19条各号の一（ただし、第9号から第12号までの規定を除く。）に該当する事由により勤務しないことについて承認を受けたときは、所属長又は<u>担当課長</u>は、すみやかに出勤簿等管理者又は出勤簿等管理代務者に送付して、その認証を受けなければならない。この場合の手続きは、前条の取扱に準ずるものとする。</p> <p>（無届欠勤の処理）</p> <p>第10条 出勤簿等についての所定の手続を行わないで出勤しなかった者については、無届の欠勤として処理する。ただし、所属長又は<u>担当課長</u>においてやむを得ない事情があったものと認めた場合は、この限りでない。</p>
---	---

（企業職員の時間外勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当に関する規程の一部改正）

第10条 企業職員の時間外勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当に関する規程（昭和28年7月交規程第14号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）

については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号)第7条、第9条及び第10条の規定に基づき交通局に常時勤務する企業職員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)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(以下「職員」という。)に対しては、この規程の定めるところにより時間外勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当を支給する。</p> <p>第3条 この規程において、「勤務1時間当たりの給与額」とは、給料月額及びこれに対する地域手当の月額並びに初任給調整手当の月額並びに特殊勤務手当等のうち管理者が指定するものの月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから各年の4月</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和28年3月条例第5号)第7条、第9条及び第10条の規定に基づき交通局に常時勤務する企業職員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員(以下「職員」という。)に対しては、この規程の定めるところにより時間外勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当を支給する。</p> <p>第3条 この規程において、「勤務1時間当たりの給与額」とは、給料月額及びこれに対する地域手当の月額並びに初任給調整手当の月額並びに特殊勤務手当等のうち管理者が指定するものの月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから各年の4月</p>

1 日から翌年3月31日までにおける国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。)に規定する休日(土曜日を除く)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法に規定する休日、土曜日及び日曜日を除く)の日数の合計に7.75を乗じて得た時間(定年前再任用短時間勤務職員については、当該時間に正規の勤務時間を交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程第3条に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間)を減じたもので除して得た額とする。

第5条 [略]

- 2 地公法第22条の4第1項の規定により採用された職員が正規の勤務時間が割り振られた日においてした勤務の時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のを占める職員の正規の勤務時間に達するまでの間の当該正規の勤務時間外の勤務に対する前項第1号の規定の適用については、10割とする。
- 3 第1項(前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。次項におい

1 日から翌年3月31日までにおける国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。)に規定する休日(土曜日を除く)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法に規定する休日、土曜日及び日曜日を除く)の日数の合計に7.75を乗じて得た時間(再任用短時間勤務職員については、当該時間に正規の勤務時間を交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程第3条に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間)を減じたもので除して得た額とする。

第5条 [略]

- 2 地公法第28条の5第1項の規定により採用された職員が正規の勤務時間が割り振られた日においてした勤務の時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のを占める職員の正規の勤務時間に達するまでの間の当該正規の勤務時間外の勤務に対する前項第1号の規定の適用については、10割とする。
- 3 第1項(前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。次項におい

て同じ。)の規定にかかわらず、勤務時間規程第4条の2の規定により、あらかじめ同規程第3条の規定により割振られ1週間当たりの正規の勤務時間(以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間(定年前再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分を超えて勤務した時間)に対して、勤務1時間につき、第3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に2割5分を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 4 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間(定年前再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分を超えて勤務した時間)を合計した時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項及び前項の規定にかかわらず勤務1時間につき、第3条に規

て同じ。)の規定にかかわらず、勤務時間規程第4条の2の規定により、あらかじめ同規程第3条の規定により割振られ1週間当たりの正規の勤務時間(以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間(再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分を超えて勤務した時間)に対して、勤務1時間につき、第3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に2割5分を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 4 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間(再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分を超えて勤務した時間)を合計した時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項及び前項の規定にかかわらず勤務1時間につき、第3条に規定する

定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間外にした勤務の時間にあつては、15割(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に2割5分を加算した割合)、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間にあつては5割をそれぞれ乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

第9条 [略]

2 日直勤務又は宿直勤務中に所属長又は課長の命により、職員の本務に従事した場合においては、次の各号により算出して得た金額を日直手当又は宿直手当の額から減額して支給する。

(1) ~ (2) [略]

勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間外にした勤務の時間にあつては、15割(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に2割5分を加算した割合)、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間にあつては5割をそれぞれ乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

第9条 [略]

2 日直勤務又は宿直勤務中に所属長又は担当課長の命により、職員の本務に従事した場合においては、次の各号により算出して得た金額を日直手当又は宿直手当の額から減額して支給する。

(1) ~ (2) [略]

(神戸市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程)

第11条 神戸市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程(令和元年12月交規程第12号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改

正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(時間外勤務手当)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当は、手当規程の規定により<u>法第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員に支給される時間外勤務手当の例により計算して得た額とする。</p> <p>(勤務1時間当たりの給与額等)</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 月額で給料を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、手当規程第3条の規定により<u>法第22条の4第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員に計算された額を例とする。</p>	<p>(時間外勤務手当)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当は、手当規程の規定により<u>法第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員に支給される時間外勤務手当の例により計算して得た額とする。</p> <p>(勤務1時間当たりの給与額等)</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 月額で給料を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、手当規程第3条の規定により<u>法第28条の5第1項</u>に規定する短時間勤務の職を占める職員に計算された額を例とする。</p>

(係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程)

第12条 係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程（昭和40年4月交規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線

又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1) 副局長 副局長、部長、その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、第1類事業所長その他これらに準ずる者</p> <p>(3) 係長 係長、第2類事業所長その他これらに準ずる者</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1) 副局長 副局長、部長、<u>担当部長</u>その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、<u>担当課長</u>、第1類事業所長その他これらに準ずる者</p> <p>(3) 係長 係長、<u>担当係長</u>、第2類事業所長その他これらに準ずる者</p>

(神戸市交通局電子署名規程)

第13条 神戸市交通局電子署名規程（昭和40年4月交規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前

<p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長がその事務を代行することができる。</p> <p>3 [略]</p>	<p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長又は担当係長がその事務を代行することができる。</p> <p>3 [略]</p>
--	--

(交通局防火管理規程)

第14条 交通局防火管理規程（昭和37年3月交規程第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(委員会の構成)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) 自動車部長</p> <p>(2) 高速鉄道部長</p> <p>(3) 経営企画課長</p> <p>(4) <u>経営企画課課長（業務改革担当）</u></p>	<p>(委員会の構成)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) 自動車部長</p> <p>(2) 高速鉄道部長</p> <p>(3) 経営企画課長</p> <p>(4) <u>業務改革担当課長</u></p>

<p>(5) 防火管理者のうち管理者が指名する者 若干名</p> <p>(6) 中央安全衛生委員会が推薦する委員 2名(うち1名は労働組合が推薦する者とする。)</p> <p>(委員会書記)</p> <p>第10条 委員会に書記1名を置き、<u>経営企画課係長</u>をこれに充てる。</p> <p>2 書記は、委員会の方針に従い、庶務に従事する。</p> <p>(所属長の協力)</p> <p>第11条 [略]</p> <p>2 所属長は、火元責任者を指名したときは、速やかに<u>経営企画課課長(業務改革担当)</u>に通知しなければならない。火元責任者を変更したときもまた同じとする。</p>	<p>(5) 防火管理者のうち管理者が指名する者 若干名</p> <p>(6) 中央安全衛生委員会が推薦する委員 2名(うち1名は労働組合が推薦する者とする。)</p> <p>(委員会書記)</p> <p>第10条 委員会に書記1名を置き、<u>経営企画課担当係長</u>をこれに充てる。</p> <p>2 書記は、委員会の方針に従い、庶務に従事する。</p> <p>(所属長の協力)</p> <p>第11条 [略]</p> <p>2 所属長は、火元責任者を指名したときは、速やかに<u>業務改革担当課長</u>に通知しなければならない。火元責任者を変更したときもまた同じとする。</p>
---	--

(神戸市交通局旅費規程)

第15条 神戸市交通局旅費規程(昭和60年3月交規程第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後					改正前				
別表（第15条—第18条関係）					別表（第15条—第18条関係）				
1 日当、宿泊料及び食卓料					1 日当、宿泊料及び食卓料				
級	区分	日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食卓料 (1夜につき)	級	区分	日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食卓料 (1夜につき)
1級	管理者、局長 その他これに準ずる者	2,600 円	13,100 円	2,600 円	1級	管理者、担当局長 その他これに準ずる者	2,600 円	13,100 円	2,600 円
2級	副局長及び部長 その他これに準ずる者	2,200 円	12,500 円	2,200 円	2級	副局長、部長 及び担当部長 その他これに準ずる者	2,200 円	12,500 円	2,200 円
3級	課長その他 これに準ずる者 係長その他 これに準ずる者 上記以外の 職務にある	1,900 円	12,500 円	1,900 円	3級	課長、担当課長 その他これに準ずる者 係長、担当係長 その他これに準ずる者 上記以外の 職務にある	1,900 円	12,500 円	1,900 円

者その他こ れに準ずる 者				
---------------------	--	--	--	--

者その他こ れに準ずる 者				
---------------------	--	--	--	--

2 移転料

級	区分	[略]							
1級	管理者、局長 その他これに準ずる者	[略]							
2級	副局長及び 部長その他これに準ずる者	[略]							
3課		93,	10	13	16	21	22	24	28

2 移転料

級	区分	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
1級	管理者、担当 局長その他これに準ずる者	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
2級	副局長、 部長及び 担当部長 その他これに準ずる者	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
3課		93,	10	13	16	21	22	24	28

級	長、	000	7,0	2,0	3,0	6,0	7,0	3,0	2,0	級	長、	000	7,0	2,0	3,0	6,0	7,0	3,0	2,0
	その	円	00	00	00	00	00	00	00	担当	円	00	00	00	00	00	00	00	00
	他に		円	円	円	円	円	円	円	課長		円	円	円	円	円	円	円	円
	これに									その他									
	準ず									る者									
	る者									係									
										長、									
	係									担当									
	長、									係長									
	その他									その他									
	これに									これに									
	準ず									る者									
	る者									[略									
]									
	[略																		
]																		

様式1を次のように改める。

様式第1

旅 行 命 令 (依 頼) 書

決裁区分 管 節 課

局 長	副局長・部長	課 長	係 長	起案者

発行 号	起案口	年 月 日	決裁口	年 月 日
------	-----	-------	-----	-------

No.	所 属 旅 行 者 氏 名	職 稱 名	級	日 当		宿 泊 料		交通費	支給額
				日	円	日	円		
1				1日	円	1夜	円	夜	
2				1日	円	1夜	円	夜	
3				1日	円	1夜	円	夜	
4				1日	円	1夜	円	夜	
5				1日	円	1夜	円	夜	
下記のとおり旅行期間は 年 月 日 ~ 年 月 日 まで 日間 (前 日)				合 計					

月 日 深日 最終着駅等

月 日 発 先

用 件

・

・

・

・

・

公証書の発当 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (円)	備考
公月日の使用 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (送 往戻 一部)	支出簿
料金 (往・特・急) 円 指定戻 km ~)	
鉄道賃 往復 (km ~) 円	款
(km ~)	戻
(km ~)	戻
航空賃 ~	領収確認欄
車賃	年 月 日
船賃 等運賃 km	1 2 3 4 5
1人当り交通費 (合計)	

(神戸市交通局分課規程)

第16条 神戸市交通局分課規程(昭和27年10月交規程第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(部長等)</p> <p>第3条の2 部に部長、課に課長、係に係長を置く。</p>	<p>(部長等)</p> <p>第3条の2 部に部長、課に課長、係に係長を置く。</p>
<p>(担当事務)</p> <p>第4条 <u>局長(交通事業管理者を除く)、</u>副局長、部長及び課長は、上司の命を受け、<u>所掌事務を掌理し、所属職員又は所掌事務を担当する職員(局長にあつては局長を、副局長、部長にあつては局長、副局長、部長を、課長にあつては局長、副局長、部長、課長を除く。)</u>を指揮監督する。</p>	<p>(担当事務)</p> <p>第4条 副局長、部長及び課長は、上司の命を受け、<u>所掌事務を統轄し、所属職員を指揮監督する。</u></p>
<p>2 係長は、上司の命を受け、<u>所掌事</u></p>	<p>2 係長は、上司の命を受け、<u>所管事</u></p>

務を主任し、所属職員又は所掌事務を担当する職員（局長、副局長、部長、課長及び係長を除く。）を指揮監督する。

3 局長、部長、課長及び係長は所管事務を冠することができる。

4 前条に掲げるものを除く職員の担
任事務は、管理者の承認を得て課長
が定める。

(代行)

第5条 [略]

2 副局長又は部長に事故があるとき
は、主管課長（課長及び第1類の事
業所の長を含む。以下同じ。）、主
管課長ともに事故があるときは、あ
らかじめ副局長又は部長の定めると

務を主任し、所属職員を指揮監督す
る。

3 担当局長は、事務に参画する。

4 担当部長及び担当課長は、上司の
命を受け、管理者の定める事務を統
轄し、所属職員を指揮監督する。こ
の場合において、課長の分掌事務の
一部を共管させることができる。

5 担当係長は、上司の命を受け、管
理者の定める事務を主任し、所属職
員を指揮監督する。この場合におい
て、前項後段の規定を準用する。

6 担当局長、担当部長、担当課長及
び担当係長は所管事務を冠すること
ができる。

7 前条に掲げるものを除く職員の担
任事務は、管理者の承認を得て課長
又は担当課長が定める。

(代行)

第5条 [略]

2 副局長又は部長に事故があるとき
は、主管課長（担当課長及び第1類
の事業所の長を含む。以下同じ。）、
主管課長ともに事故があるときは、
あらかじめ副局長又は部長の定めると

ころにより他の課長がその事務を代行する。

3 課長に事故があるときは、あらかじめ課長の定めるところにより係長がその事務を代行する。

(専決事項)

第6条 副局長、部長及び課長は、別に定める事項を専決することができる。

(経営企画課の分掌事務)

第7条 経営企画課においては、次の事務を分掌する。

経営企画課

(1)～(19) [略]

(20) 職員への研修(他の所管に属するものを除く)の企画、調査及び実施に関すること。

(市バス運輸サービス課の分掌事務)

第8条 市バス運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。

市バス運輸サービス課

(1)～(9) [略]

ところにより他の課長又は担当課長がその事務を代行する。

3 課長又は担当課長に事故があるときは、あらかじめ課長の定めるところにより係長又は担当係長がその事務を代行する。

(専決事項)

第6条 副局長、部長、課長及び担当課長は、別に定める事項を専決することができる。

(経営企画課の分掌事務)

第7条 経営企画課においては、次の事務を分掌する。

経営企画課

(1)～(19) [略]

(20) 研修所の管理及び運営に関すること。

(21) 研修の企画、調査及び実施に関すること。

(市バス運輸サービス課の分掌事務)

第8条 市バス運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。

市バス運輸サービス課

(1)～(9) [略]

<p><u>(10)自動車職員への研修の企画、調査及び実施に関すること。</u></p> <p>(地下鉄運輸サービス課の分掌事務)</p> <p>第9条 地下鉄運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。</p> <p>地下鉄運輸サービス課</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p><u>(6)高速鉄道職員への研修の企画、調査及び実施に関すること。</u></p>	<p>(地下鉄運輸サービス課の分掌事務)</p> <p>第9条 地下鉄運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。</p> <p>地下鉄運輸サービス課</p> <p>(1)～(5) [略]</p>
---	---

(神戸市高速鉄道保守係員規程)

第17条 神戸市高速鉄道保守係員規程（昭和52年1月交規程第41号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(車両係員)</p> <p>第14条 車両係員は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>地下鉄車両課長</p> <p>車両係長</p>	<p>(車両係員)</p> <p>第14条 車両係員は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>地下鉄車両課長</p> <p>車両係長</p>

<p>車両係員 検車係長 検車係主任 検車係班長 検車係員 <u>地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</u> 御崎検修係長 御崎検修係主任 御崎検修係班長 御崎検修係員</p> <p>第18条の2 <u>地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</u>は、高速鉄道部長及び地下鉄車両課長の命を受け、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を掌理し、所属係員を指揮監督する。</p> <p>第18条の3 御崎検修係長は、地下鉄車両課長及び<u>地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</u>の命を受け、これを補佐するとともに海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を処理し、所属係員を指揮監督する。</p>	<p>車両係員 検車係長 検車係主任 検車係班長 検車係員 <u>担当課長（海岸線車両担当）</u> 御崎検修係長 御崎検修係主任 御崎検修係班長 御崎検修係員</p> <p>第18条の2 <u>担当課長（海岸線車両担当）</u>は、高速鉄道部長及び地下鉄車両課長の命を受け、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を掌理し、所属係員を指揮監督する。</p> <p>第18条の3 御崎検修係長は、地下鉄車両課長及び<u>担当課長（海岸線車両担当）</u>の命を受け、これを補佐するとともに海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を処理し、所属係員を指揮監督する。</p>
--	--

(交通局副局長等専決規程)

第18条 交通局副局長等専決規程(昭和34年4月交規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めるものを除くほか、交通局の副局長、部長、課長及び事業所長、係長が所掌する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(専決事項の代決)</p> <p>第3条 交通事業管理者、副局長、部長、課長に事故があるときは、神戸市交通局分課規程(昭和27年10月交規程第1号)第5条の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めるものを除くほか、交通局の副局長、部長、<u>担当部長</u>、<u>課長</u>、<u>担当課長</u>及び事業所長、係長及び<u>担当係長</u>が所掌する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(専決事項の代決)</p> <p>第3条 交通事業管理者、副局長、部長、<u>担当部長</u>、<u>課長</u>又は<u>担当課長</u>に事故があるときは、神戸市交通局分課規程(昭和27年10月交規程第1号)第5条の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。</p>

改正後							改正前										
別表第1 人事関係事務							別表第1 人事関係事務										
決裁区分 決裁事項		〔略〕	経営企画課課長		〔略〕	〔略〕	備考		決裁区分 決裁事項		〔略〕	業務改革担当課		〔略〕	〔略〕	備考	
			(業務改革担当)									長					
給与	給料	支給		〔略〕					給料	支給		〔略〕					
	手当	認定		〔略〕						手当	認定		〔略〕				
		支給		〔略〕							手当	支給		〔略〕			
サービス	休暇の付与（専従休暇を除く。）		〔略〕		〔略〕	〔略〕	〔略〕		休暇の付与（専従休暇を除く。）			〔略〕		〔略〕	〔略〕	〔略〕	
	私事旅行		〔略〕		〔略〕	〔略〕			私事旅行		〔略〕		〔略〕	〔略〕			
	欠勤の承認		〔略〕		〔略〕	〔略〕			欠勤の承認		〔略〕		〔略〕	〔略〕			
	勤務命令（時間外、休日等）		〔略〕		〔略〕	〔略〕			勤務命令（時間外、休日等）		〔略〕		〔略〕	〔略〕			
	旅行命令		〔略〕		〔略〕	〔略〕			旅行命令		〔略〕		〔略〕	〔略〕			
職務専念義務の免除		〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕		職務専念義務の免除		〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕					
1 経営企画課が所管する研修にかかる旅行命令については、 <u>経営企画課課長（業務改革担当）</u> の専決事項とする。 2 〔略〕							1 経営企画課が所管する研修にかかる旅行命令については、 <u>業務改革担当課長</u> の専決事項とする。 2 〔略〕										

	営利企業への従事等の許可	[略]	[略]			
会計年度	採用・退職		[略]			
任用職員						
退職手当	支給		[略]			
公傷病	補償		[略]			

(注) 決裁事項中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 部長 部長、その他これに準じる者
- 2 課長 課長、事業所長その他これらに準じる者
- 3 係長 係長、その他これに準じる者
- 4 一般職員 係長以上を除く職員

別表第2

財務関係事務

決裁事項	決裁区分	[略]	副局長・部長共通 (※印は、経営企画課長に合議すること。)	[略]	課長・統括所長共通 (※印は、経営企画課長に合議すること。ただし統括所については地下鉄運輸サービス課長にも合議すること。)	[略]	[略]
	調達 (物件)	決定	[略]		[略]		[略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	
不動産取得の決定・契約			[略]		※営業推進課長 (資産		

	営利企業への従事等の許可	[略]	[略]			
会計年度	採用・退職		[略]			
任用職員						
退職手当	支給		[略]			
公傷病	補償		[略]			

(注) 決裁事項中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 部長 部長、担当部長
- 2 課長 課長、担当課長、事業所長その他これらに準じる者
- 3 係長 係長、担当係長その他これらに準じる者
- 4 一般職員 係長以上を除く職員

別表第2

財務関係事務

決裁事項	決裁区分	[略]	副局長・部長・ <u>担当</u> 部長共通 (※印は、経営企画課長に合議すること。)	[略]	課長・ <u>担当課長</u> ・統括所長共通 (※印は、経営企画課長に合議すること。ただし統括所については地下鉄運輸サービス課長にも合議すること。)	[略]	[略]
	調達 (物件)	決定	[略]		[略]		[略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
不動産取得の決定・契約			[略]		※営業推進課長 500万		

					活用担 当) 500万 円以下			
請負	工事・製造	施行決		[略]		1億円以下		[略]
		定						
		契約	[略]		[略]	[略]		
	その他	決定		[略]		1,000万円以下		
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
委 託・受 託	工事			[略]		1億円以下		1 金
	その他			[略]		1,000万円以下		額は見 積金額 とする。 2 固 定資産 の異動 を伴う もの は、経 営企画 課長に 合議す ること。
労働者派遣契約の決定・契 約				2,000万円以下		1,000万円以下		金額 は見 積金

								円以下		
請負	工事・製造	施行決		[略]				※1億円以下		[略]
		定								
		契約	[略]		[略]	[略]				
	その他	決定		[略]				※1,000万円以下		
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
委 託・受 託	工事			[略]				※1億円以下		金額は
	その他			[略]				※1,000万円以下		見積金 額とす る。

								額と する。
売却	物品その他	決定	[略]	[略]		[略]		[略]
		契約	[略]		[略]	[略]		
廃棄	物品その他	決定				[略]		
		契約				[略]		
貸借	物品	借入	決定		[略]		1,000万円以下	[略]
			契約	[略]	[略]	[略]	[略]	
	貸付			[略]		[略]		
	不動産	借入			[略]		[略]	
			貸付	[略]				
寄付の収受(負担付きでないもの)	不動産以外のもの			[略]		[略]		
移転料その他諸補償の支出(移転等の決定を含む。)			[略]	[略]		[略]	[略]	
契約の変更	設計・仕様の変更	決定		[略]		[略]		[略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]		
	工期・納期の延長	決定		[略]		[略]		
		契約		[略]	[略]	[略]		
貯蔵品の払出請求						[略]	[略]	
補助金又は助成金その他これらに類するものの申請				[略]		[略]		

売却	物品その他	決定	[略]	[略]		[略]		[略]
		契約	[略]		[略]	[略]		
廃棄	物品その他	決定				[略]		
		契約				[略]		
貸借	物品	借入	決定		[略]		※1,000万円以下	[略]
			契約	[略]	[略]	[略]	[略]	
	貸付			[略]		[略]		
	不動産	借入			[略]		[略]	
			貸付	[略]				
寄付の収受(負担付きでないもの)	不動産以外のもの			[略]		[略]		
移転料その他諸補償の支出(移転等の決定を含む。)			[略]	[略]		[略]	[略]	
契約の変更	設計・仕様の変更	決定		[略]		[略]		[略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]		
	工期・納期の延長	決定		[略]		[略]		
		契約		[略]	[略]	[略]		
貯蔵品の払出請求						[略]	[略]	
補助金又は助成金その他これらに類するものの申請				[略]		[略]		

収入 の徴 収等 の事 務	徴収	A	料金・使 用料・手 数料そ の他の 収入			[略]	[略]	
		B	各種保 証金等			[略]	[略]	
		A・Bの減免				[略]	[略]	
		A・Bの過誤納 整理				[略]	[略]	
臨時雇用賃金その他の諸 給付の支出					※ <u>経営</u> <u>企画課</u> <u>課長</u> (<u>業務</u> <u>改革担</u> <u>当</u>) <u>全</u> <u>て</u>			
共済費又は社会保険料					※ <u>経営</u> <u>企画課</u> <u>課長</u> (<u>業務</u> <u>改革担</u> <u>当</u>) <u>全</u> <u>て</u>			
預り金又は預り有価証券 の受け入れ又は払い戻し					[略]			
諸集会、諸行事の開催決 定・経費支出					[略]		[略]	
負担金、交付金その他これ らに類するものの支出			[略]		[略]		[略]	

収入 の徴 収等 の事 務	徴収	A	料金・使 用料・手 数料そ の他の 収入			[略]	[略]	
		B	各種保 証金等			[略]	[略]	
		A・Bの減免				[略]	[略]	
		A・Bの過誤納 整理				[略]	[略]	
臨時雇用賃金その他の諸 給付の支出					※ <u>業務</u> <u>改革担</u> <u>当課長</u> <u>全て</u>			
共済費又は社会保険料					※ <u>業務</u> <u>改革担</u> <u>当課長</u> <u>全て</u>			
預り金又は預り有価証券 の受け入れ又は払い戻し					[略]			
諸集会、諸行事の開催決 定・経費支出					[略]		[略]	
負担金、交付金その他これ らに類するものの支出			[略]		[略]		[略]	

事故費の支出	[略]	[略]	[略]
謝金その他これらに類するものの支出	[略]	[略]	[略]
有価証券等の取得処分	[略]	[略]	[略]
前渡金の支出	[略]	[略]	[略]
立替払金の支出	[略]	[略]	[略]

(注) [略]

別表第3

その他の事務

区分	決裁事項
副局長・部長共通	[略]
副局長	[略]
自動車部長	[略]
高速鉄道部長	[略]
課長共通	[略]
経営企画課長	[略]
経営企画課課長（業務改革担当）	1 退職職員の失業の認定に関すること。 2 地公災法に関する軽易定例な事項に関すること。 3 規程又は決定による職員証の発行に関すること。 4 動力車操縦者の養成及び教育訓練に関する軽易な事項に関すること。 5 運転関係従事者の適性検査及び教育訓練に関すること。 6 寮の管理に関する軽易な事項に関すること。 7 職員の研修（他の所管に属するものを除く）に関すること。
営業推進課長	[略]
施設課長	[略]
市バス運輸サービス課長	[略]

事故費の支出	[略]	[略]	[略]
謝金その他これらに類するものの支出	[略]	[略]	[略]
有価証券等の取得処分	[略]	[略]	[略]
前渡金の支出	[略]	[略]	[略]
立替払金の支出	[略]	[略]	[略]

(注) [略]

別表第3

その他の事務

区分	決裁事項
副局長・部長・担当部長共通	[略]
副局長	[略]
自動車部長	[略]
高速鉄道部長	[略]
課長・担当課長共通	[略]
経営企画課長	[略]
業務改革担当課長	1 退職職員の失業の認定に関すること。 2 地公災法に関する軽易定例な事項に関すること。 3 規程又は決定による職員証の発行に関すること。 4 動力車操縦者の養成及び教育訓練に関する軽易な事項に関すること。 5 運転関係従事者の適性検査及び教育訓練に関すること。 6 寮の管理に関する軽易な事項に関すること。 7 職員の研修（定例的なものに限る。）に関すること。
営業推進課長	[略]
施設課長	[略]
市バス運輸サービス課長	[略]

電気システム課長	[略]
地下鉄車両課長	[略]
係長共通	[略]

電気システム課長	[略]
地下鉄車両課長	[略]
係長・担当係長共通	[略]

(交通局公文書管理規程)

第19条 交通局公文書管理規程（平成30年3月交規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(保存期間満了時の措置)</p> <p>第25条の2 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、<u>行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）</u>と必要に応じて協議するものとする。</p> <p>(文書の収蔵)</p> <p>第28条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、<u>行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）</u>と必要に応じて協議するものとする。</p>	<p>(保存期間満了時の措置)</p> <p>第25条の2 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、<u>行財政局担当課長（総務・文書改革担当）</u>と必要に応じて協議するものとする。</p> <p>(文書の収蔵)</p> <p>第28条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、<u>行財政局担当課長（総務・文書改革担当）</u>と必要に応じて協議するものとする。</p>

(神戸市交通局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程)

第20条 神戸市交通局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程(平成18年12月交規程第11号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(コンプライアンス推進責任者等) 第6条 [略] (1) [略] (2) コンプライアンス推進副責任者(以下「推進副責任者」という。) <u>課長</u> その他これに準ずる者(所属長を除く。) (3)～(4) [略]	(コンプライアンス推進責任者等) 第6条 [略] (1) [略] (2) コンプライアンス推進副責任者(以下「推進副責任者」という。) <u>担当課長</u> その他これに準ずる者(所属長を除く。) (3)～(4) [略]

(神戸市交通局鉄道施設設計業務実施規程)

第21条 神戸市交通局鉄道施設設計業務実施規程(平成14年5月交規程第19号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)

については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
別表2（第5条関係） 設計管理者一覧		別表2（第5条関係） 設計管理者一覧	
1 鉄道土木施設		1 鉄道土木施設	
職務上の地位	主任専門相談員	職務上の地位	高速鉄道部計画担当 課長
有する資格	鉄道設計技士	有する資格	技術士
選任年月日	令和2年4月1日	選任年月日	平成20年4月1日
2 鉄道電気施設		2 鉄道電気施設	
職務上の地位	高速鉄道部電気シス テム課課長（変電区 担当）	職務上の地位	高速鉄道部担当課長
有する資格	鉄道設計技士	有する資格	鉄道設計技士
選任年月日	平成29年4月1日	選任年月日	平成29年4月1日
3 車両		3 車両	
職務上の地位	高速鉄道部地下鉄車 両課課長	職務上の地位	交通局主任専門員
有する資格	鉄道設計技士	有する資格	技術士
選任年月日	令和5年4月1日	選任年月日	平成20年4月1日

(神戸市交通局会計規程)

第22条 神戸市交通局会計規程(昭和29年4月交規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(無償譲受け)</p> <p>第14条の2 主管課長(専管事務を担当する課長を含む。)並びに神戸市交通局事業所規程(昭和27年10月管理規程第2号。以下「事業所規程」という。)第2条に規定する第1類及び第2類の事業所の長(以下「各課長等」という。)は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によつて管理者の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1) ~ (4) [略]</p> <p>2 [略]</p>	<p>(無償譲受け)</p> <p>第14条の2 主管課長(専管事務担当課長を含む。)並びに神戸市交通局事業所規程(昭和27年10月管理規程第2号。以下「事業所規程」という。)第2条に規定する第1類及び第2類の事業所の長(以下「各課長等」という。)は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によつて管理者の決裁を受けなければならない。</p> <p>(1) ~ (4) [略]</p> <p>2 [略]</p>

<p>(副出納職)</p> <p>第59条 副出納職は、経営企画課係長 <u>(出納担当)</u>とし、出納職が欠けた とき又は事故あるときは、その事務 を代行する。</p> <p>(現金収納員等)</p> <p>第60条 [略]</p> <p>(1) 運輸収入事務担当の係長及び 営業所副所長</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>(支出担当者)</p> <p>第86条 [略]</p> <p>2 支出担当者が欠けたとき又は事故 あるときは、その所管の係長がその事 務を代行する。</p> <p>(資金前渡)</p> <p>第95条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 前渡金管理者が欠けたとき又は事 故あるときは、その所管の係長がそ の事務を代行する。</p> <p>(物品整理員)</p> <p>第112条 [略]</p>	<p>(副出納職)</p> <p>第59条 副出納職は、経営企画課出納 <u>担当係長</u>とし、出納職が欠けたとき 又は事故あるときは、その事務を代 行する。</p> <p>(現金収納員等)</p> <p>第60条 [略]</p> <p>(1) 運輸収入事務担当の係長<u>又は</u> <u>担当係長</u>及び営業所副所長</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>(支出担当者)</p> <p>第86条 [略]</p> <p>2 支出担当者が欠けたとき又は事故 あるときは、その所管の係長<u>又は担当</u> <u>係長</u>がその事務を代行する。</p> <p>(資金前渡)</p> <p>第95条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 前渡金管理者が欠けたとき又は事 故あるときは、その所管の係長<u>又は</u> <u>担当係長</u>がその事務を代行する。</p> <p>(物品整理員)</p> <p>第112条 [略]</p>
---	---

<p>2 物品整理員は、所管課長（専管事務担任の<u>課長</u>を含む。）の命を受け、所管の物品の受払及び保管に関する事務を行う。</p> <p>3～4 [略]</p>	<p>2 物品整理員は、所管課長（専管事務担任の<u>担当課長</u>を含む。）の命を受け、所管の物品の受払及び保管に関する事務を行う。</p> <p>3～4 [略]</p>
---	---

（神戸市交通局契約事務手続規程）

第23条 神戸市交通局契約事務手続規程（昭和39年8月交規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（検査員）</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 担当課の課長は、前2項の規定により検査員候補者名簿から検査員を指定しようとするときは、<u>課長</u>（工事監理担当）に協議するものとする。</p> <p>5 [略]</p>	<p>（検査員）</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 担当課の課長は、前2項の規定により検査員候補者名簿から検査員を指定しようとするときは、<u>担当課長</u>（工事監理担当）に協議するものとする。</p> <p>5 [略]</p>

<p>(検査の依頼)</p> <p>第15条 担当課の課長は、所属職員により検査を行うことが困難であり又は適当でないと認めるときは、他の課長に検査を依頼することができる。</p> <p>2 [略]</p>	<p>(検査の依頼)</p> <p>第15条 担当課の課長は、所属職員により検査を行うことが困難であり又は適当でないと認めるときは、他の課長又は担当課長に検査を依頼することができる。</p> <p>2 [略]</p>
--	--

(交通局運輸事務職員選考規程)

第24条 交通局運輸事務職員選考規程（昭和29年11月交規程第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(選考の申込)</p> <p>第3条 この規程による選考を受けようとする者は、別に定める転任選考申込書を所属長を経て<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>あて提出しなければならない。</p>	<p>(選考の申込)</p> <p>第3条 この規程による選考を受けようとする者は、別に定める転任選考申込書を所属長を経て<u>業務改革担当課長</u>あて提出しなければならない。</p>

<p>(委員会の設置)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>経営企画課課長(業務改革担当)</u></p> <p>市バス運輸サービス課長</p> <p>地下鉄運輸サービス課長</p> <p><u>経営企画課係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>	<p>(委員会の設置)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>業務改革担当課長</u></p> <p>市バス運輸サービス課長</p> <p>地下鉄運輸サービス課長</p> <p><u>経営企画課担当係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>
--	---

(交通局運輸技術職員選考規程)

第25条 交通局運輸技術職員選考規程(平成25年1月交規程第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(選考の申込)</p> <p>第3条 この規程による選考を受けよ</p>	<p>(選考の申込)</p> <p>第3条 この規程による選考を受けよ</p>

<p>うとする者は、別に定める転任選考申込書を所属長を経て<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>あて提出しなければならない。</p> <p>（委員会の設置）</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>経営企画課課長（業務改革担当）</u></p> <p>市バス車両課長、施設課長、電気システム課長、地下鉄車両課長のうち委員長の指定する者</p> <p><u>経営企画課係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>	<p>うとする者は、別に定める転任選考申込書を所属長を経て<u>業務改革担当課長</u>あて提出しなければならない。</p> <p>（委員会の設置）</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>業務改革担当課長</u></p> <p>市バス車両課長、施設課長、電気システム課長、地下鉄車両課長のうち委員長の指定する者</p> <p><u>経営企画課担当係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>
---	---

（交通局の「職員のサービスの宣誓に関する条例」施行規程）

第26条 交通局の「職員のサービスの宣誓に関する条例」施行規程（昭和28年1月交規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第2条 職員（課長及びこれに準ずる者を除く。）の宣誓は、交通事業管理者又はその委任を受けた公務員の前において行うものとする。ただし、会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項の規定により任用された職員をいう。）にあつては、<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>又はその委任を受けた者が行う。</p>	<p>第2条 職員（課長及びこれに準ずる者を除く。）の宣誓は、交通事業管理者又はその委任を受けた公務員の前において行うものとする。ただし、会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項の規定により任用された職員をいう。）にあつては、<u>業務改革担当課長</u>又はその委任を受けた者が行う。</p>
<p>第5条 職員の宣誓書は、<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>が保管するものとする。</p>	<p>第5条 職員の宣誓書は、<u>業務改革担当課長</u>が保管するものとする。</p>

（交通局職員服務規程）

第27条 交通局職員服務規程（昭和28年7月交規程第16号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
-----	-----

<p>(出勤簿への押印等)</p> <p>第2条 職員は、管理者が必要がないと認める場合を除くほか、所定の出勤時に出勤して自ら出勤簿に押印し、若しくは出勤証に自ら記録し、若しくは職員証読取機に職員証を認識させ、又は所属長又は<u>課長</u>の定める職員の認印を受けなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(出勤できないときの届出)</p> <p>第3条 病気その他の事故により出勤することができないときは、出勤時前にその事由を所属長又は<u>課長</u>に届け出なければならない。この場合において、病気のため5日以上休暇を取得するときは、医師の診断書を添えなければならない。</p> <p>(遅参、早退の承認)</p> <p>第4条 病気その他の事故により遅参し、又は早退しようとするときは、その事由を附して所属長又は<u>課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(執務時間中の私事による一時外出の承認)</p>	<p>(出勤簿への押印等)</p> <p>第2条 職員は、管理者が必要がないと認める場合を除くほか、所定の出勤時に出勤して自ら出勤簿に押印し、若しくは出勤証に自ら記録し、若しくは職員証読取機に職員証を認識させ、又は所属長又は<u>担当課長</u>の定める職員の認印を受けなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(出勤できないときの届出)</p> <p>第3条 病気その他の事故により出勤することができないときは、出勤時前にその事由を所属長又は<u>担当課長</u>に届け出なければならない。この場合において、病気のため5日以上休暇を取得するときは、医師の診断書を添えなければならない。</p> <p>(遅参、早退の承認)</p> <p>第4条 病気その他の事故により遅参し、又は早退しようとするときは、その事由を附して所属長又は<u>担当課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(執務時間中の私事による一時外出の承認)</p>
--	--

<p>第5条 執務時間中において私事のため一時外出しようとするときは、所属長又は<u>課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(願届書等の手続)</p> <p>第11条 職員の願届書(出張復命書を含む。)又は電子情報処理組織(所属長又は<u>課長</u>の使用に係る電子計算機と承認を受ける者又は届出を行う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いう。)による願い出は、すべて所属長又は<u>課長</u>の承認を受け、<u>経営企画課課長(業務改革担当)</u>を経由して管理者に提出しなければならない。</p> <p>(施行細目)</p> <p>第14条 この規程に定めるものの外、職員の服務について必要な事項は、管理者の承認を得て所属長又は<u>課長</u>が定める。</p>	<p>第5条 執務時間中において私事のため一時外出しようとするときは、所属長又は<u>担当課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(願届書等の手続)</p> <p>第11条 職員の願届書(出張復命書を含む。)又は電子情報処理組織(所属長又は<u>担当課長</u>の使用に係る電子計算機と承認を受ける者又は届出を行う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いう。)による願い出は、すべて所属長又は<u>担当課長</u>の承認を受け、<u>業務改革担当課長</u>を経由して管理者に提出しなければならない。</p> <p>(施行細目)</p> <p>第14条 この規程に定めるものの外、職員の服務について必要な事項は、管理者の承認を得て所属長又は<u>担当課長</u>が定める。</p>
---	--

(神戸市高速鉄道保守係員服務規程)

第28条 神戸市高速鉄道保守係員服務規程(昭和52年1月交規程第42号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線

又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第8節 地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</p> <p>（サービスの基本）</p> <p>第70条の2 地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）は、高速鉄道部長及び地下鉄車両課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を掌理しなければならない。</p> <p>第70条の3 <u>地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</u>は、常に海岸線の車両等の状況に注意し、作業若しくは工事の順序及び方法を指示するとともに、事故を未然に防止するように努めなければならない。</p> <p>第9節 御崎検修係長</p> <p>（サービスの基本）</p> <p>第70条の4 御崎検修係長は、地下鉄車両課長及び<u>地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）</u>の命を受け、これを</p>	<p>第8節 担当課長（海岸線車両担当）</p> <p>（サービスの基本）</p> <p>第70条の2 担当課長（海岸線車両担当）は、高速鉄道部長及び地下鉄車両課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を掌理しなければならない。</p> <p>第70条の3 <u>担当課長（海岸線車両担当）</u>は、常に海岸線の車両等の状況に注意し、作業若しくは工事の順序及び方法を指示するとともに、事故を未然に防止するように努めなければならない。</p> <p>第9節 御崎検修係長</p> <p>（サービスの基本）</p> <p>第70条の4 御崎検修係長は、地下鉄車両課長及び<u>担当課長（海岸線車両担当）</u>の命を受け、これを補佐する</p>

<p>補佐するとともに所属係員を指揮監督し、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を処理しなければならない。</p>	<p>とともに所属係員を指揮監督し、海岸線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務を処理しなければならない。</p>
--	--

(交通局職員証発行規程)

第29条 交通局職員証発行規程（令和元年5月交規程第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第3条 神戸市職員証発行規程（昭和31年11月訓令甲第12号）第2条から第6条までの規定は、交通局職員の職員証について準用する。この場合において、同規程第6条中「行財政局人事課長」とあるのは、「<u>経営企画課課長（業務改革担当）</u>を経て交通事業管理者」と読み替えるものとする。</p>	<p>第3条 神戸市職員証発行規程（昭和31年11月訓令甲第12号）第2条から第6条までの規定は、交通局職員の職員証について準用する。この場合において、同規程第6条中「行財政局人事課長」とあるのは、「<u>業務改革担当課長</u>を経て交通事業管理者」と読み替えるものとする。</p>

(交通局職員研修規程)

第30条 交通局職員研修規程（昭和30年3月交規程第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前						
<p>(特別研修)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 前項の外、特別研修の時期及び教程については、<u>担当する課長</u>が随時、定める。ただし、運輸助役、指令助役、乗務助役及び駅務助役に対して行う特別研修の科目及び授業日数は、別表第2特別研修教程表に定めるところによるものとする。</p> <p>別表第2</p> <p style="text-align: center;">特別研修教程表</p> <p>1 <u>運輸事務職員</u>（高速鉄道運転士から転任）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">科目</td> <td style="width: 33%;">時数</td> <td style="width: 33%;">課程</td> </tr> </table>	科目	時数	課程	<p>(特別研修)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 前項の外、特別研修の時期及び教程については、<u>業務改革担当課長</u>が随時、定める。ただし、運輸助役、指令助役、乗務助役及び駅務助役に対して行う特別研修の科目及び授業日数は、別表第2特別研修教程表に定めるところによるものとする。</p> <p>別表第2</p> <p style="text-align: center;">特別研修教程表</p> <p>1 <u>事務職員</u>（高速鉄道運転士から転任）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">科目</td> <td style="width: 33%;">時数</td> <td style="width: 33%;">課程</td> </tr> </table>	科目	時数	課程
科目	時数	課程					
科目	時数	課程					

一般教養	28	幹部講話、組織論、サービス及び待遇とマネー、 <u>運輸事務職員</u> の仕事のあり方、その他
法規	38	[略]
信号保安	17	[略]
駅務一般	7	[略]
駅務機器	18	[略]
異常時の取扱い	35	[略]
助役の執務	11	[略]
効果測定	6	
その他	3	
計	163	[略]
実習	160	[略]
合計	323	[略]

2 運輸事務職員（高速鉄道の車掌及び駅掌から転任）

科目	時数	課程
一般教養	28	幹部講話、組織論、サービス及び待遇とマネー、 <u>運輸事務職員</u> の仕事の

一般教養	28	幹部講話、組織論、サービス及び待遇とマネー、 <u>事務職員</u> の仕事のあり方、その他
法規	38	[略]
信号保安	17	[略]
駅務一般	7	[略]
駅務機器	18	[略]
異常時の取扱い	35	[略]
助役の執務	11	[略]
効果測定	6	
その他	3	
計	163	[略]
実習	160	[略]
合計	323	[略]

2 事務職員（高速鉄道の車掌及び駅掌から転任）

科目	時数	課程
一般教養	28	幹部講話、組織論、サービス及び待遇とマネー、 <u>事務職員</u> の仕事のあり

		あり方、その他			方、その他
法規	37	[略]	法規	37	[略]
鉄道一般	3	[略]	鉄道一般	3	[略]
△ 鉄道車両	12	[略]	△ 鉄道車両	12	[略]
信号保安	17	[略]	信号保安	17	[略]
駅務一般	15	[略]	駅務一般	15	[略]
○ 駅務機器	12	[略]	○ 駅務機器	12	[略]
異常時の取 扱い	23	[略]	異常時の取 扱い	23	[略]
助役の執務	4	[略]	助役の執務	4	[略]
効果測定	6		効果測定	6	
その他	3		その他	3	
計	148	[略]	計	148	[略]
実習	64	[略]	実習	64	[略]
合計	212	[略]	合計	212	[略]
凡例 [略]			凡例 [略]		

(神戸市乗合自動車運転関係従事者適性検査及び教育訓練規程)

第31条 神戸市乗合自動車運転関係従事者適性検査及び教育訓練規程（昭和33年7月交規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(適性検査及び教育訓練を受ける者の範囲)</p> <p>第2条 適性検査及び教育訓練を受ける者の範囲は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 運輸関係業務に従事する者のうち、次に掲げる者</p> <p style="padding-left: 2em;">乗合自動車乗務職及び運転業務の直接監督に従事する<u>運輸事務職員</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(精神機能検査)</p> <p>第5条 精神機能検査は、<u>市バス運輸サービス課課長</u>が、関係所属長と検査期日を協議決定のうえ、実施する。この場合において、従事者が少くとも3年に1回受検できるよう計画しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(教育訓練の実施方法)</p> <p>第9条 教育訓練は、<u>市バス運輸サービス課課長</u>が、従事者に対して行う</p>	<p>(適性検査及び教育訓練を受ける者の範囲)</p> <p>第2条 適性検査及び教育訓練を受ける者の範囲は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 運輸関係業務に従事する者のうち、次に掲げる者</p> <p style="padding-left: 2em;">乗合自動車乗務職及び運転業務の直接監督に従事する<u>事務職員</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(精神機能検査)</p> <p>第5条 精神機能検査は、<u>業務改革担当課長</u>が、関係所属長と検査期日を協議決定のうえ、実施する。この場合において、従事者が少くとも3年に1回受検できるよう計画しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(教育訓練の実施方法)</p> <p>第9条 教育訓練は、<u>業務改革担当課長</u>が、従事者に対して行うものとす</p>

<p>ものとする。ただし、業務の性質等により、管理者が適当と認めるものについては、その一部又は全部を各関係所属長に委嘱することができる。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(教育訓練の実施計画)</p> <p>第10条 <u>市バス運輸サービス課課長</u>は、毎年3月末日までに、翌年度の教育訓練実施計画をたて、管理者の承認を得なければならない。</p> <p>(教育訓練結果の記録)</p> <p>第11条 <u>市バス運輸サービス課課長</u>は、教育訓練の実施結果を記録しておかなければならない。</p>	<p>る。ただし、業務の性質等により、管理者が適当と認めるものについては、その一部又は全部を各関係所属長に委嘱することができる。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(教育訓練の実施計画)</p> <p>第10条 <u>業務改革担当課長</u>は、毎年3月末日までに、翌年度の教育訓練実施計画をたて、管理者の承認を得なければならない。</p> <p>(教育訓練結果の記録)</p> <p>第11条 <u>業務改革担当課長</u>は、教育訓練の実施結果を記録しておかなければならない。</p>
---	---

(神戸市交通局職員労働安全衛生管理規程)

第32条 神戸市交通局職員労働安全衛生管理規程（昭和51年11月交規程第26号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(健康診断)</p> <p>第12条(1)～(3) [略]</p> <p>2 前項の健康診断は、健康診断個人票を作成し、実施する。</p> <p>(中央委員会の構成)</p> <p>第24条 中央委員会は、委員長及び委員<u>21</u>人をもつて組織する。ただし、特別の必要があるときは、臨時委員を置くことができる。</p> <p>2 委員長は、副局長とし、委員は次に掲げる者をもつて充てる。</p> <p>(1) 別表第1に定める総括安全衛生管理者 <u>7</u>人</p> <p>(2) (1)で定める委員を除く所属の長のうち管理者が任命した者 <u>3</u>人</p> <p>(3) 労働組合の推薦に基づき、管理者が任命した者 <u>10</u>人</p> <p>(4) 産業医のうちから管理者が指名した者</p> <p>(中央委員会の書記)</p> <p>第26条 [略]</p> <p>2 書記は、<u>経営企画課係長</u>とする。</p> <p>3 [略]</p>	<p>(健康診断)</p> <p>第12条(1)～(3) [略]</p> <p>2 前項の健康診断は、健康診断個人票 <u>(別記様式)</u>を作成し、実施する。</p> <p>(中央委員会の構成)</p> <p>第24条 中央委員会は、委員長及び委員<u>19</u>人をもつて組織する。ただし、特別の必要があるときは、臨時委員を置くことができる。</p> <p>2 委員長は、副局長とし、委員は次に掲げる者をもつて充てる。</p> <p>(1) 別表第1に定める総括安全衛生管理者 <u>6</u>人</p> <p>(2) (1)で定める委員を除く所属の長のうち管理者が任命した者 <u>3</u>人</p> <p>(3) 労働組合の推薦に基づき、管理者が任命した者 <u>9</u>人</p> <p>(4) 産業医のうちから管理者が指名した者</p> <p>(中央委員会の書記)</p> <p>第26条 [略]</p> <p>2 書記は、<u>経営企画課担当係長</u>とする。</p>

別表第1（第2条、第3条、第6条、第17条関係）

総括安全衛生 管理者		安全衛生 管理	安全衛生 管理	安全衛生 推進
担当 区域	職	者担 当区 域	者担 当区 域	者担 当区 域
本局 (御 崎Uビ ル)	経営企画 課課長 (業務改 革担当)	本局 (御 崎Uビ ル)	本局 (御 崎Uビ ル)	
市バ ス車 両課	市バス車 両課長	市バ ス車 両課	市バ ス車 両課	
石屋 川營 業所	[略]	[略]	[略]	
中央 營業 所	[略]	[略]	[略]	
垂水 營業 所	[略]	[略]	[略]	
運轉 統括 所	[略]	[略]	[略]	[略]

3 [略]

別表第1（第2条、第3条、第6条、第17条関係）

総括安全衛生 管理者		安全衛生 管理	安全衛生 管理	安全衛生 推進
担当 区域	職	者担 当区 域	者担 当区 域	者担 当区 域
本局 (御 崎Uビ ル)	業務改革 担当課長	本局 (御 崎Uビ ル)	本局 (御 崎Uビ ル)	
石屋 川營 業所	[略]	[略]	[略]	
中央 營業 所	[略]	[略]	[略]	
垂水 營業 所	[略]	[略]	[略]	
運轉 統括 所	[略]	[略]	[略]	[略]

駅務 統括 所	[略]	[略]	[略]	[略]	駅務 統括 所	[略]	[略]	[略]	[略]
				[略]					市バス 車両課
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				[略]					[略]
(様式削除)					様式				

(交通局被服規程)

第33条 交通局被服規程（昭和29年6月交規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
-----	-----

(着用期間)

第5条 被服の着用期間は、次のとおりとする。ただし、運輸現業に従事する職員については、その勤務の特殊性により所属長又は担当課長において、その期間を伸縮することができる。

[略]

第8条 被服の貸与期間中において、その全部又は一部を亡失又はき損したときは、直ちにその旨を所属長又は課長に届け出なければならない。

2 [略]

別表第1

貸与数量及び貸与機関表

貸与品目 種別	制服	制帽	作業服	作業帽	カッターシャツ (ブ)	防寒服	ネクタイ

(着用期間)

第5条 被服の着用期間は、次のとおりとする。ただし、運輸現業に従事する事務職員及び技術職員については、その勤務の特殊性により所属長又は担当課長において、その期間を伸縮することができる。

[略]

第8条 被服の貸与期間中において、その全部又は一部を亡失又はき損したときは、直ちにその旨を所属長又は担当課長に届け出なければならない。

2 [略]

別表第1

貸与数量及び貸与機関表

貸与品目 種別	制服	制帽	作業服	作業帽	カッターシャツ (ブ)	防寒服	ネクタイ

					ラ ウ ス)		
乗合自動車運輸現業に従事する乗務職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道関係の運輸現業に従事する運輸事務職員、乗務職及び駅務職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
乗合自動車運輸現業に従事する運輸事務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
業務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
乗合自動車運輸現業に従事する乗務職及び乗合自動車運転士の路線研修に従事する事務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道関係の運輸現業に従事する事務職員、乗務職及び駅務職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
乗合自動車運輸現業に従事する事務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
業務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
自動車事業の研修に	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

								従事する事務職員（乗合自動車運転士路線研修に従事する者を除く。）								
								高速鉄道事業の研修に従事する事務職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
								乗用自動車に従事する運転士の職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
乗合自動車の修理等の現場作業に従事する職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	乗合自動車の修理等の現場作業に従事する技術職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道関係の技術関係に従事する職員 (乗務職、駅務職及び現場作業に従事する職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	高速鉄道関係の技術職員（乗務職、駅務職及び現場作業に従事する技術職員を除く。）	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]						

員を除く。)															
高速鉄道 関係の現場 作業に従事 する職員	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	高速鉄道 関係の現場 作業に従事 する技術職 員	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]						
高速鉄道 関係の運輸 現業に従事 する乗務 職、及び駅 務職（女性 に限る。）	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	高速鉄道 関係の運輸 現業に従事 する乗務 職、及び駅 務職（女性 に限る。）	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]
運輸現業 に従事する 運輸事務職 員（女性に 限る。）	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	運輸現業 に従事する 事務職員 （女性に限 る。）	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]						
乗合自動 車事業に従 事する係長 級以上の職	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	高速鉄道 事業の研修 に従事する 事務職員 （女性に限 る。）	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]						
								乗合自動 車事業に従 事する係長 級以上の職	[略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]	[ 略]

員							
乗合自動車の修理等の現場に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道事業に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道事業の技術関係（本課）に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道関係の技術関係（本課を除く。）に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

員							
乗合自動車の修理等の現場に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道事業に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道事業の技術関係（本課）に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
高速鉄道関係の技術関係（本課を除く。）に従事する係長級以上の職員	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

(神戸市高速鉄道運輸係員規程)

第34条 神戸市高速鉄道運輸係員規程(昭和52年2月交規程第47号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前																												
<p>(係員の職種名)</p> <p>第14条 係員は、交通局職員職名規程(昭和31年8月管理規程第16号)の職種名の者をもつて充て、別表のとおりとする。</p> <p>別表</p> <p>係員の職種名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">係員</th> <th style="width: 70%;">職種名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>運輸助役</td> <td>運輸事務職員</td> </tr> <tr> <td>指令助役</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>乗務助役</td> </tr> <tr> <td>駅務助役</td> </tr> <tr> <td>運転士</td> <td>高速鉄道指導 運転士</td> </tr> </tbody> </table>	係員	職種名	運輸助役	運輸事務職員	指令助役		乗務助役	駅務助役	運転士	高速鉄道指導 運転士	<p>(係員の<u>職名</u>及び職種名)</p> <p>第14条 係員は、交通局職員職名規程(昭和31年8月管理規程第16号)の<u>職名</u>及び<u>職種名</u>の者をもつて充て、別表のとおりとする。</p> <p>別表</p> <p>係員の<u>職名</u>及び職種名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">係員</th> <th style="width: 30%; border: 2px solid black;">職名</th> <th style="width: 40%;">職種名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>運輸助役</td> <td style="border: 2px solid black;">事務職員</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>指令助役</td> <td style="border: 2px solid black;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>乗務助役</td> <td style="border: 2px solid black;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>駅務助役</td> <td style="border: 2px solid black;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転士</td> <td style="border: 2px solid black;">技術職員</td> <td>高速鉄道指導 運転士</td> </tr> </tbody> </table>	係員	職名	職種名	運輸助役	事務職員	—	指令助役			乗務助役			駅務助役			運転士	技術職員	高速鉄道指導 運転士
係員	職種名																												
運輸助役	運輸事務職員																												
指令助役																													
乗務助役																													
駅務助役																													
運転士	高速鉄道指導 運転士																												
係員	職名	職種名																											
運輸助役	事務職員	—																											
指令助役																													
乗務助役																													
駅務助役																													
運転士	技術職員	高速鉄道指導 運転士																											

	高速鉄道運転士			高速鉄道運転士
車掌	高速鉄道指導車掌 高速鉄道車掌		技術職員	高速鉄道指導車掌 高速鉄道車掌
駅掌	指導駅掌 駅掌		技術職員	指導駅掌 駅掌

(交通局自動車運行管理規程)

第35条 交通局自動車運行管理規程（昭和36年9月交規程第9号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第3条 [略]</p> <p>2 運行管理者は、自動車の運行を管理する職務に従事する<u>職員</u>で、当該事業種別の運行管理者資格者証を有する者の中から交通事業管理者が選任する。</p> <p>3 [略]</p>	<p>第3条 [略]</p> <p>2 運行管理者は、自動車の運行を管理する職務に従事する<u>事務職員</u>で、当該事業種別の運行管理者資格者証を有する者の中から交通事業管理者が選任する。</p> <p>3 [略]</p>

<p>(補助者の選任)</p> <p>第3条の2 [略]</p> <p>2 補助者は、営業所に勤務する<u>職員</u>のうち、運輸規則第47条の9第3項に規定する講習修了者の中から、交通事業管理者が選任する。</p> <p>3 [略]</p>	<p>(補助者の選任)</p> <p>第3条の2 [略]</p> <p>2 補助者は、営業所に勤務する<u>事務職員</u>のうち、運輸規則第47条の9第3項に規定する講習修了者の中から、交通事業管理者が選任する。</p> <p>3 [略]</p>
--	--

(神戸市交通局乗合自動車職員服務規程)

第36条 神戸市交通局乗合自動車職員服務規程(昭和46年3月交規程第27号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において乗合自動車職員(以下「職員」という。)とは、営業所において乗合自動車運輸現業に従事する<u>運輸事務職員</u>(以下「<u>運輸事務職員</u>」という。)、乗合自動車指導運転士並びに乗合自動車運転</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において乗合自動車職員(以下「職員」という。)とは、営業所において乗合自動車運輸現業に従事する<u>事務職員</u>(以下「<u>事務職員</u>」という。)、乗合自動車指導運</p>

<p>士（研修生を含む。以下「運転士」という。）をいう。</p> <p>（服装の整正）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 <u>運輸事務職員</u>の制服及び制帽の着用については、別に定める。</p> <p>3～4 [略]</p> <p>（乗車料金等の確認）</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 運転士は、定期券又は無料乗車券の提示を受けたときは、これを確認し、指定区間外のもの及び指定経路外のもの、記名本人でないもの、券面を改ざんしたもの、通用期間の経過したもの等についてはこれを回収し、営業所に帰着の際、<u>運輸事務職員</u>に報告し、当該定期券等を提出しなければならない。</p> <p>（携帯している乗車券等のき損、亡失）</p> <p>第26条 携帯している乗車券等をき損又は亡失したときは、すみやかにその理由を<u>運輸事務職員</u>に届け出なければならない。</p>	<p>生を含む。以下「運転士」という。）をいう。</p> <p>（服装の整正）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 <u>事務職員</u>の制服及び制帽の着用については、別に定める。</p> <p>3～4 [略]</p> <p>（乗車料金等の確認）</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 運転士は、定期券又は無料乗車券の提示を受けたときは、これを確認し、指定区間外のもの及び指定経路外のもの、記名本人でないもの、券面を改ざんしたもの、通用期間の経過したもの等についてはこれを回収し、営業所に帰着の際、<u>事務職員</u>に報告し、当該定期券等を提出しなければならない。</p> <p>（携帯している乗車券等のき損、亡失）</p> <p>第26条 携帯している乗車券等をき損又は亡失したときは、すみやかにその理由を<u>事務職員</u>に届け出なければならない。</p>
---	---

（交通局職員職名規程）

第37条 交通局職員職名規程（昭和31年8月交規程第16号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(職名の構成)</p> <p>第2条 職員の職名は、<u>補職名および職種名による。</u></p> <p style="text-align: center;">(補職名等)</p> <p>第3条 管理職にある者（係長その他これに準ずる者以上を含む。）については、別表第1に<u>掲げる補職名を置く。</u></p> <p style="text-align: center;">(研修期間中の職員の職名)</p> <p>第5条 新たに採用した職員のうち、 交通局職員研修規程（昭和30年3月管理規程第1号）第3条第1項の規定により一般研修を必要とするもの</p>	<p style="text-align: center;">(職名)</p> <p>第2条 職員の職名は、<u>事務職員及び技術職員とする。</u></p> <p style="text-align: center;">(補職名等)</p> <p>第3条 管理職にある者（係長その他これに準ずる者以上を含む。）については、別表第1の左欄に<u>掲げる補職名を置き、当該補職名の区分に応じ当該右欄に定める職名の職員をもってこれに充てる。</u></p> <p style="text-align: center;">(研修期間中の職員の職名)</p> <p>第5条 新たに採用した職員のうち、 交通局職員研修規程（昭和30年3月管理規程第1号）第3条第1項の規定により一般研修を必要とするもの</p>

については、その期間中、職種名の右に「研修生」を加えるものとする。

別表第1（第3条関係）

副局長 部長 課長 営業所長 統括所長 統括乗務区長 統括駅長 係長 副所長 車庫長 運転指令区長 乗務区長 管区駅長 保線区長 変電区長 電気区長

については、その期間中第2条に規定する職名及び職種名の右に「研修生」を加えるものとする。

別表第1（第3条関係）

補職名	職名
担当局長	事務職員、技術職員
副局長	同上
部長	同上
担当部長	同上
課長	同上
担当課長	同上
営業所長	同上
統括所長	同上
係長	同上
担当係長	同上
副所長	同上
車庫長	同上
運転指令区長	同上
乗務区長	同上
管区駅長	同上
保線区長	同上
変電区長	同上
電気区長	同上

別表第2（第3条関係）

別表第2（第3条関係）

職種名	職種名の総称区分
運輸事務職員	—
運輸技術職員	—
技士長、自動車整備技士、電気技士、保線技士、検車技士、電気機械技士	技士職
乗合自動車指導運転士、高速鉄道指導運転士、高速鉄道指導車掌、乗合自動車運転士、高速鉄道運転士、高速鉄道車掌	乗務職
指導駅掌、	駅務職

職名	職種名	職種名の総称区分
事務職員	—	—
技術職員	—	—
	技士長、自動車整備技士、電気技士、保線技士、検車技士、電気機械技士	技士職
	乗合自動車指導運転士、高速鉄道指導運転士、高速鉄道指導車掌、乗合自動車運転士、高速鉄道運転士、高速鉄道車掌	乗務職
	指導駅掌、	駅務職

<table border="1"> <tr> <td>駅掌</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務職員</td> <td>—</td> </tr> </table>	駅掌		業務職員	—	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>業務職員</td> <td>—</td> </tr> </table>		業務職員	—
駅掌								
業務職員	—							
	業務職員	—						

(交通局現業員採用規程)

第38条 交通局現業員採用規程(昭和33年6月交規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(選考委員)</p> <p>第6条 第4条第5項の選考委員は、次に掲げる者の中から必要に応じて充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>経営企画課課長(業務改革担当)</u></p> <p>採用しようとする職の属する関係課長(第1類の事業所の長を含む。)</p> <p><u>経営企画課係長</u></p>	<p>(選考委員)</p> <p>第6条 第4条第5項の選考委員は、次に掲げる者の中から必要に応じて充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p><u>業務改革担当課長</u></p> <p>採用しようとする職の属する関係課長(第1類の事業所の長を含む。)</p> <p><u>及び担当課長</u></p> <p><u>経営企画課担当係長</u></p>

2 [略]	2 [略]
-------	-------

(神戸市交通局職員の育児休業等に関する規程)

第39条 神戸市交通局職員の育児休業等に関する規程（平成4年4月交規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(育児休業の承認の請求)	(育児休業の承認の請求)
第2条 [略]	第2条 [略]
(1) 請求者の所属、所属コード、職種名、職員番号及び氏名	(1) 請求者の所属、所属コード、 <u>職</u> 名、職種名、職員番号及び氏名
(2)～(6) [略]	(2)～(6) [略]
2～3 [略]	2～3 [略]

(神戸市交通局高速鉄道安全管理規程)

第40条 神戸市交通局高速鉄道安全管理規程（平成18年12月交規程第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(組織体制)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>(8) <u>経営企画課課長(業務改革担当)</u> : 輸送の安全の確保に必要な要員に関する事項を統括する。</p> <p>(9) <u>運輸長:安全統括管理者の指揮の下、運輸に関する事項及び適性検査、教育・訓練に関する事項を統括する。</u></p> <p>2～4 [略]</p> <p>(運転管理者の責務)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 運転に関する業務のうち、列車等の運転に直接関係する作業を行う係員(以下、「運転関係係員」という。)の教育・訓練に関する業務については、<u>運輸長</u>が行う。</p> <p>6 前項の場合において、<u>運輸長</u>は、業務の管理に必要な事項については運転管理者に報告を行い、またはその指示を受けるものとする。</p>	<p>(組織体制)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>(8) <u>業務改革担当課長</u>: 輸送の安全の確保に必要な要員<u>及び適性検査、教育・訓練</u>に関する事項を統括する。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>(運転管理者の責務)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 運転に関する業務のうち、列車等の運転に直接関係する作業を行う係員(以下、「運転関係係員」という。)の教育・訓練に関する業務については、<u>業務改革担当課長</u>が行う。</p> <p>6 前項の場合において、<u>業務改革担当課長</u>は、業務の管理に必要な事項については運転管理者に報告を行い、またはその指示を受けるものと</p>

<p>7～8 [略]</p> <p>(<u>経営企画課課長</u> (業務改革担当)の責務)</p> <p>第13条 <u>経営企画課課長</u> (業務改革担当)は、職員の労働状況、その他の事項に関して総合的な見地で検証を行い、輸送の安全を確保するために必要な人事に関する計画を管理する。</p> <p>(運輸長の責務)</p> <p>第14条 運輸に関する事項及び適性検査、教育・訓練に関する事項を統括するため運輸長として地下鉄運輸サービス課長を充てる。</p> <p>(事故防止施策の推進に関する組織)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>(安全に関する内部監査の組織)</p> <p>第16条 [略]</p> <p>(業務報告)</p> <p>第17条</p>	<p>する。</p> <p>7～8 [略]</p> <p>(<u>業務改革担当課長</u>の責務)</p> <p>第13条 <u>業務改革担当課長</u>は、職員の労働状況、その他の事項に関して総合的な見地で検証を行い、輸送の安全を確保するために必要な人事に関する計画を管理する。</p> <p>(事故防止施策の推進に関する組織)</p> <p>第14条 [略]</p> <p>(安全に関する内部監査の組織)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>(業務報告)</p> <p>第16条</p>
---	--

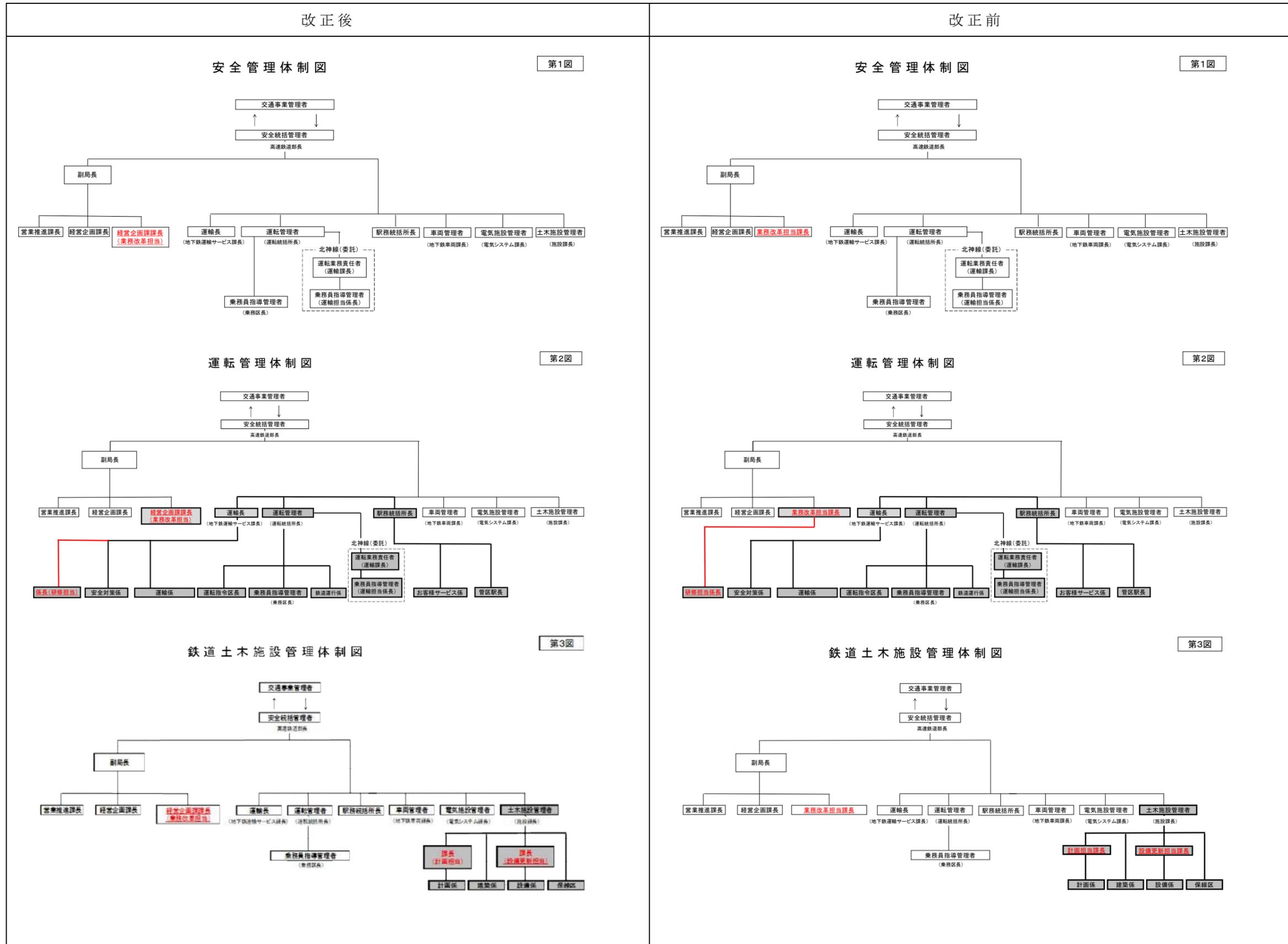
<p>(事故、災害等の防止対策の検討) 第<u>18</u>条</p> <p>(事故、災害等の報告及び対応) 第<u>19</u>条</p> <p>(業務の確認) 第<u>20</u>条</p> <p>(安全管理体制の維持のための教育・ 訓練) 第<u>21</u>条</p> <p>(安全管理規程等の整備) 第<u>22</u>条</p> <p>(規程、帳票類等の備え付け及び記 録の管理等) 第<u>23</u>条</p> <p>(運転の管理の体制) 第<u>24</u>条</p> <p>(運行計画) 第<u>25</u>条 [略]</p> <p>(乗務員の運用計画) 第<u>26</u>条 [略]</p>	<p>(事故、災害等の防止対策の検討) 第<u>17</u>条</p> <p>(事故、災害等の報告及び対応) 第<u>18</u>条</p> <p>(業務の確認) 第<u>19</u>条</p> <p>(安全管理体制の維持のための教育・ 訓練) 第<u>20</u>条</p> <p>(安全管理規程等の整備) 第<u>21</u>条</p> <p>(規程、帳票類等の備え付け及び記 録の管理等) 第<u>22</u>条</p> <p>(運転の管理の体制) 第<u>23</u>条</p> <p>(運行計画) 第<u>24</u>条 [略]</p> <p>(乗務員の運用計画) 第<u>25</u>条 [略]</p>
---	---

<p>(乗務員の資格要件の管理)</p> <p>第<u>27</u>条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 乗務員指導管理者は、乗務を一時的に停止した乗務員のうち、知識及び技能に関する教育・訓練により資質の向上が期待されるものについて、教育計画を策定し実施する。ただし、必要により教育の実施を、<u>運輸長</u>に依頼することができる。</p> <p>5 乗務員指導管理者は、<u>運輸長</u>に教育を依頼した場合は、教育の実施状況の通知を受ける。</p> <p>6 [略]</p>	<p>(乗務員の資格要件の管理)</p> <p>第<u>26</u>条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 乗務員指導管理者は、乗務を一時的に停止した乗務員のうち、知識及び技能に関する教育・訓練により資質の向上が期待されるものについて、教育計画を策定し実施する。ただし、必要により教育の実施を、<u>業務改革担当課長</u>に依頼することができる。</p> <p>5 乗務員指導管理者は、<u>業務改革担当課長</u>に教育を依頼した場合は、教育の実施状況の通知を受ける。</p> <p>6 [略]</p>
<p>(運転士の資質等の報告)</p> <p>第<u>28</u>条</p> <p>(運転関係係員の育成及び資質の維持・管理)</p>	<p>(運転士の資質等の報告)</p> <p>第<u>27</u>条</p> <p>(運転関係係員の育成及び資質の維持・管理)</p>
<p>第<u>29</u>条</p> <p>(列車の運行の体制)</p> <p>第<u>30</u>条</p> <p>(事故等の緊急事態が発生した場合</p>	<p>第<u>28</u>条</p> <p>(列車の運行の体制)</p> <p>第<u>29</u>条</p> <p>(事故等の緊急事態が発生した場合</p>

<p>等の処置)</p> <p>第<u>31</u>条</p> <p>(業務の受委託)</p> <p>第<u>32</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の管理の体制)</p> <p>第<u>33</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の工事、保守等を行う場合の安全確保事項)</p> <p>第<u>34</u>条</p> <p>(鉄道土木施設関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>35</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の業務の受委託)</p> <p>第<u>36</u>条</p> <p>(北神線の鉄道土木施設の保守にかかる業務の委託)</p> <p>第<u>36</u>条の2</p> <p>(鉄道電気施設の管理の体制)</p> <p>第<u>37</u>条</p> <p>(鉄道電気施設の工事、保守等を行</p>	<p>等の処置)</p> <p>第<u>30</u>条</p> <p>(業務の受委託)</p> <p>第<u>31</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の管理の体制)</p> <p>第<u>32</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の工事、保守等を行う場合の安全確保事項)</p> <p>第<u>33</u>条</p> <p>(鉄道土木施設関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>34</u>条</p> <p>(鉄道土木施設の業務の受委託)</p> <p>第<u>35</u>条</p> <p>(北神線の鉄道土木施設の保守にかかる業務の委託)</p> <p>第<u>35</u>条の2</p> <p>(鉄道電気施設の管理の体制)</p> <p>第<u>36</u>条</p> <p>(鉄道電気施設の工事、保守等を行</p>
---	---

<p>う場合の安全確保事項)</p> <p>第<u>38</u>条</p> <p>(鉄道電気施設関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>39</u>条</p> <p>(鉄道電気施設の業務の受委託)</p> <p>第<u>40</u>条</p> <p>(北神線の鉄道電気施設の保守にかかる業務の委託)</p> <p>第<u>40</u>条の2</p> <p>(車両の管理の体制)</p> <p>第<u>41</u>条</p> <p>(車両の運用計画)</p> <p>第<u>42</u>条</p> <p>(車両関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>43</u>条</p> <p>(車両関係業務の委託)</p> <p>第<u>44</u>条</p> <p>(7000系車両の保守にかかる業務の委託)</p>	<p>う場合の安全確保事項)</p> <p>第<u>37</u>条</p> <p>(鉄道電気施設関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>38</u>条</p> <p>(鉄道電気施設の業務の受委託)</p> <p>第<u>39</u>条</p> <p>(北神線の鉄道電気施設の保守にかかる業務の委託)</p> <p>第<u>39</u>条の2</p> <p>(車両の管理の体制)</p> <p>第<u>40</u>条</p> <p>(車両の運用計画)</p> <p>第<u>41</u>条</p> <p>(車両関係係員の資質管理)</p> <p>第<u>42</u>条</p> <p>(車両関係業務の委託)</p> <p>第<u>43</u>条</p> <p>(7000系車両の保守にかかる業務の委託)</p>
--	--

第44条の2	第43条の2
--------	--------



鉄道電気施設管理体制図

第4図



鉄道電気施設管理体制図

第4図



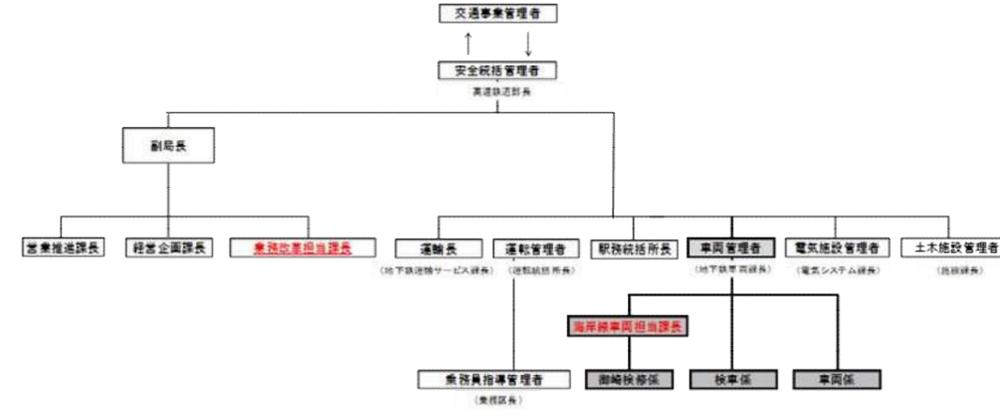
車両管理体制図

第5図



車両管理体制図

第5図



(監査室規程)

第41条 監査室規程(平成18年12月交規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

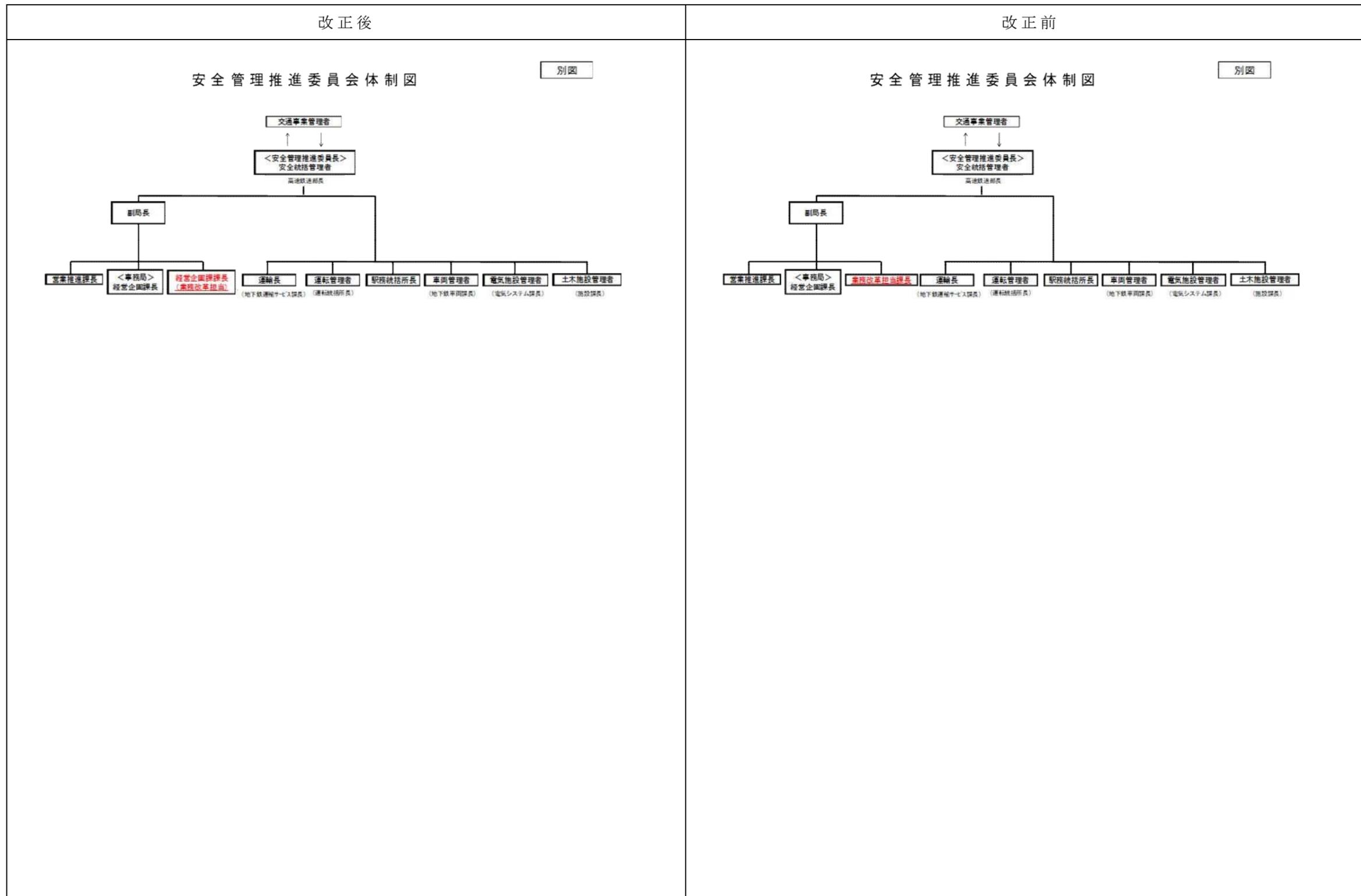
改正後	改正前
<div style="text-align: center;"> <p>監査室体制図</p> <pre> graph TD A["<室長> 副局長"] --- B["営業推進課長"] A --- C["<事務局> 経営企画課長"] A --- D["経営企画課長 (業務改革担当)"] </pre> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">別図</div>	<div style="text-align: center;"> <p>監査室体制図</p> <pre> graph TD A["<室長> 副局長"] --- B["営業推進課長"] A --- C["<事務局> 経営企画課長"] A --- D["業務改革担当課長"] </pre> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">別図</div>

(安全管理推進委員会規程)

第42条 安全管理推進委員会規程（平成18年12月交規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

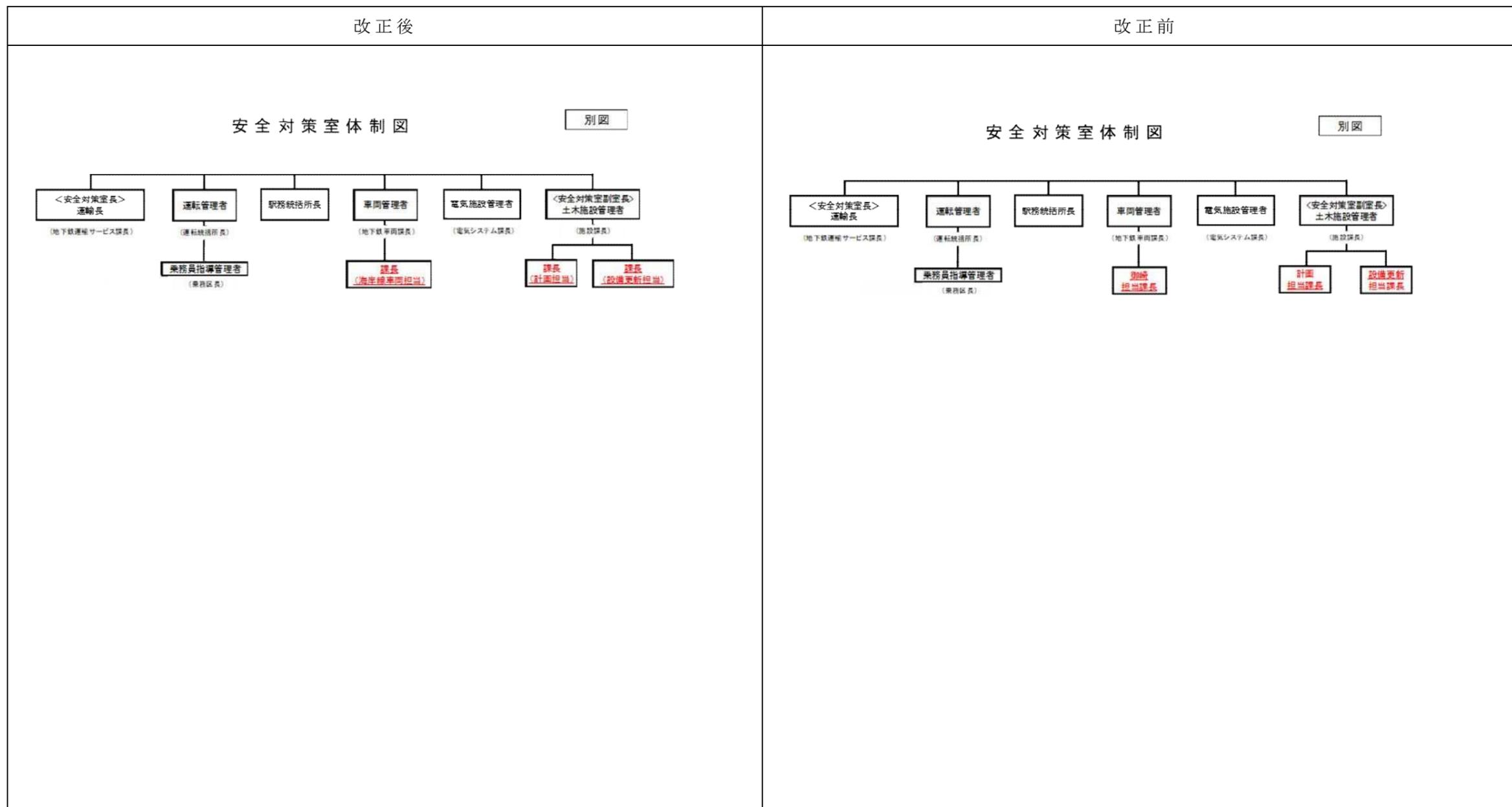


(安全対策室規程)

第43条 安全対策室規程（平成18年12月交規程第9号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。



(交通局職員の辞令式に関する規程)

第44条 交通局職員の辞令式に関する規程(昭和28年4月交規程第8号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第3条 辞令の本文は、次の例による。</p> <p>(1) 採用、転任及び昇任の場合</p> <p>ア 採用</p> <p style="padding-left: 2em;">神戸市交通局職員に採用する</p> <p>(2) ～ (7) [略]</p> <p>(8) 常時勤務を要する職への再任用の場合</p> <p>氏名</p> <p style="padding-left: 2em;">神戸市交通局職員に再任用する</p> <p>[略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>(10) 任期を定めた採用の場合(再任用を除く)</p> <p>ア 常時勤務を要する職への採用の場合</p> <p>氏名</p>	<p>第3条 辞令の本文は、次の例による。</p> <p>(1) 採用、転任及び昇任の場合</p> <p>ア 採用</p> <p style="padding-left: 2em;">神戸市交通局〇〇に採用する</p> <p>(2) ～ (7) [略]</p> <p>(8) 常時勤務を要する職への再任用の場合</p> <p>氏名</p> <p style="padding-left: 2em;">神戸市交通局〇〇職員に再任用する</p> <p>[略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>(10) 任期を定めた採用の場合(再任用を除く)</p> <p>ア 常時勤務を要する職への採用の場合</p> <p>氏名</p>

<p>神戸市交通局職員に採用する</p> <p>[略]</p> <p>イ 短時間勤務の職への採用の場合 氏名 神戸市交通局職員に採用する</p> <p>[略]</p> <p>第4条 [略]</p> <p>第5条 辞令は、氏名、所属、給料、 発令事項及び発令日を記載した辞令 書その他の書面の交付その他適当な 方法により行う。</p>	<p>神戸市交通局〇〇職員に採用す る</p> <p>[略]</p> <p>イ 短時間勤務の職への採用の場合 氏名 神戸市交通局〇〇職員に採用す る</p> <p>[略]</p> <p>第4条 [略]</p> <p>第5条 辞令は、<u>職名</u>、氏名、所属、 給料、発令事項及び発令日を記載し た辞令書その他の書面の交付その他 適当な方法により行う。</p>
--	--

附 則

(施行期日)

第1条 この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第1条の規程中神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程第6条9項及び別表第1（別表第1の備考2を除く。）、別表第2の改正規定は、令和6年4月1日から施行する。

(新給与規程における昇給に関する経過措置)

第2条 第1条の規定による改正後の神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程（以下、「新給与規程」という。）第6条第8項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員であって当該昇給を行う年度における4月1日時点の年齢が60歳未満のもの（附則別表第1の左欄に掲げる給料表の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる職務の級に該当する職員を除く。）に対する改正後の給与規程第6条第9項の適用については、同項の施行日から令和10年3月31日までの間においては、なお従前の例による。この場合において、第1条の規定による改正前の神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程第6条第9項中「2号給」とあるのは、「1号給」とする。

(新給与規程における暫定再任用職員に関する経過措置)

第3条 神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年10月条例第10号。以下「令和4年定年改正条例」という。）附則第4条第1項又は第2項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用職員」という。）の給料月額は、当該暫定再任用職員が地方公務員法（昭和25年法律第261号）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。）であるものとした場合に適用される第1条の規定による新給与規程第5条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。

(新給与規程における暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置)

第4条 令和4年定年改正条例附則第5条第1項又は第2項の規定により採用された職員（以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。）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新給与規程第5条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、第7条の規定による改正後の交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程第3条第1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勤務時間を、一般の職員の勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(暫定再任用短時間勤務職員の給料月額の端数計算)

第5条 暫定再任用短時間勤務職員について、前条第1項に定める給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

(改正後の交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程における暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置)

第6条 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5条の規定による改正後の交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程の規定を適用する。

(施行細目の委任)

第7条 前各条に定めるもののほか、暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附則別表第1

給料表の種類	職務の級
一般職給料表	6級から8級まで

会計管理者訓令甲第1号

会 計 室

会計室長以下専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市会計管理者 林 千 景

会計室長以下専決規程の一部を改正する訓令

会計室長以下専決規程（平成19年4月会計管理者訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、会計管理者の権限に属する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会計課長の専決事項)</p> <p>第3条 会計課長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(7) [略]</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、会計管理者の権限に属する事務のうち<u>会計室長及び会計室会計課長</u>（以下単に「<u>会計課長</u>」という。）が所掌するものの専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会計課長の専決事項)</p> <p>第3条 会計課長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(7) [略]</p>

(8) 次に掲げる指定金融機関に提出する書類の作成に関すること。

ア～エ [略]

オ 払込依頼書

カ 支払通知書

(9) [略]

(会計室会計課係長の専決事項)

第3条の2 会計室会計課係長の専決

事項は、次のとおりとする。ただし、会計室会計課係長に事故がある場合は、この限りでない。

(1) 区長、神戸市立の高等学校、消防局消防署、魚崎財産区、消防局市民防災総合センター、こども家庭局若葉学園及び健康局保健所保健センターにおいて取り扱う支出のうち、次に掲げる経費の支出負担行為の確認に関すること。

ア 歳出予算に係る節の区分が報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金費、報償費、旅費（国外旅費を除く。）、交際費、扶助費並びに償還金利子及び割引料に係るもの

イ 歳出予算に係る節の区分が1件30万円以下の原材料費及び備品購入費に係るもの

ウ 歳出予算に係る節の区分が需

(8) 次に掲げる指定金融機関に提出する書類の作成に関すること。

ア～エ [略]

(9) [略]

用費であって、次に掲げるもの

(ア) 電気料金、ガス料金、上下水道料金及び賄材料費に係るもの

(イ) 1件30万円以下の消耗品費及び医薬材料費に係るもの

(ウ) 1件100万円以下の燃料費に係るもの

(エ) 1件30万円以下（教育委員会高等学校においては1件20万円以下）の印刷製本費に係るもの

(オ) 1件100万円以下（教育委員会高等学校においては1件200万円以下）の修繕料に係るもの

エ 歳出予算に係る節の区分が役務費であって、次に掲げるもの

(ア) 1件30万円以下（教育委員会高等学校においては1件10万円以下）の一般役務費及び人材派遣料に係るもの

(イ) 電気通信料金に係るもの（教育委員会高等学校においては1件10万円以下の電気通信料金に係るもの）

(ウ) 1件30万円以下（教育委員会高等学校においては1件10

万円以下)のその他の通信運
搬費に係るもの

(エ) 1件30万円以下の保険料
に係るもの

オ 歳出予算に係る節の区分が使
用料及び賃借料であって、次に
掲げるもの

(ア) 1件30万円以下(教育委員
会高等学校においては1件10万
円以下)の一般使用料等に係る
もの

(イ) 1件30万円以下の自動車
借上料に係るもの

カ 歳出予算に係る節の区分が負
担金補助及び交付金であって、
区役所総務部保険年金医療課が
支出担当課となるもの

キ 歳入及び基金の戻出

ク 歳入歳出外現金の支出及び戻出

ケ 振替命令

(会計管理者の決裁)

第4条 前3条の場合において、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、会計管理者の決裁を受けなければならない。

(1)～(5) [略]

(会計管理者の決裁)

第4条 前2条の場合において、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、会計管理者の決裁を受けなければならない。

(1)～(5) [略]

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年度予算に係る

経費の支出負担行為の確認は、なお従前の例による。

区会計管理者訓令甲第1号

区役所総務部まちづくり課

区会計管理者の権限に属する事務の専決規程を廃止する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

東灘区会計管理者	重	真理子
灘区会計管理者	小野	知哉
中央区会計管理者	松本	剛
兵庫区会計管理者	友金	宏一
北区会計管理者	吉村	文秀
長田区会計管理者	吉國	雅博
須磨区会計管理者	庄田	拓二
垂水区会計管理者	中島	啓二
西区会計管理者	松原	武彦

区会計管理者の権限に属する事務の専決規程を廃止する訓令

区会計管理者の権限に属する事務の専決規程（平成29年4月区会計管理者訓令甲第1号）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和4年度予算に係る収入金及び支出金並びに有価証券の出納に関することについては、令和5年5月31日までの出納整理期間中まで、なお従前の例による。

3 第2条（2）アに係る書類の作成については、区銀行派出所廃止までの間、なお従前の例による。

工業高等専門学校¹の地方独立行政法人化に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会訓令甲第2号

工業高等専門学校¹の地方独立行政法人化に伴う関係訓令の整備に関する訓令

(教育委員会職員の旅費取扱規程の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会職員の旅費取扱規程(昭和35年8月教育委員会訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(校長、園長及び委員の旅費)</p> <p>第3条 旅費条例第2条第2項の規定に基づき、神戸市職員の給与等に関する条例(昭和26年3月条例第8号)第3条第1項第3号に規定する教育職給料表(2)、教育職給料表(3)及び教育職給料表(5)の適用を受ける者の行政職給料表の職務の級に相当する職務の級は次のとおりとする。</p>	<p>(校長、園長及び委員の旅費)</p> <p>第3条 旅費条例第2条第2項の規定に基づき、神戸市職員の給与等に関する条例(昭和26年3月条例第8号)第3条第1項第3号に規定する教育職給料表(2)、教育職給料表(3)、<u>教育職給料表(4)</u>及び教育職給料表(5)の適用を受ける者の行政職給料表の職務の級に相当する職務の級は次のとおりとする。</p>

行政職 給料表	教育職 給料表 (2)	教育職 給料表 (3)	教育職 給料表 (5)	行政職 給料表	教育職 給料表 (2)	教育職 給料表 (3)	教育職 給料表 (4)	教育職 給料表 (5)
7級	[略]	[略]	[略]	7級	[略]	[略]	5級	[略]
6級以 下	[略]	[略]	[略]	6級以 下	[略]	[略]	4級以 下	[略]

(教育委員会公文書管理規程の一部改正)

第2条 神戸市教育委員会公文書管理規程(昭和43年3月教育委員会訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(定義)	(定義)
第3条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。	第3条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(1)～(5) [略]	(1)～(5) [略]
(6) 文書管理システム 公文書の事務処理を行うための情報処理システムであって、次の各号に掲げるものをいう。	(6) 文書管理システム 公文書の事務処理を行うための情報処理システムであって、次の各号に掲げるものをいう。
ア 委員会事務局(以下「事務局」	ア 委員会事務局(以下「事務局」

という。)及び教育機関の組織に関する規則(昭和41年4月教育委員会規則第2号)第2条第1項に規定する教育機関(以下「教育機関」という。)にあって、市長が管理するもの。

イ 学校にあって、教育長が管理するもののうち指定するもの。

(7) [略]

(文書番号、日付)

第7条 所管課で発する文書には、文書右上部に、文書番号及び日付を記載するものとする。ただし、学校で発する文書には、文書番号を記載しない。

2 文書番号の記載は、次の表に掲げるところによる。

(1) 庁内文書

所管課	所管課を表示する字数	記載例
事務局の室・各課	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]

という。)、高等専門学校及び教育機関の組織に関する規則(昭和41年4月教育委員会規則第2号)第2条第1項に規定する教育機関(以下「教育機関」という。)にあって、市長が管理するもの。

イ 高等専門学校以外の学校にあって、教育長が管理するもののうち指定するもの。

(7) [略]

(文書番号、日付)

第7条 所管課で発する文書には、文書右上部に、文書番号及び日付を記載するものとする。ただし、高等専門学校以外の学校で発する文書には、文書番号を記載しない。

2 文書番号の記載は、次の表に掲げるところによる。

(1) 庁内文書

所管課	所管課を表示する字数	記載例
事務局の室・各課	[略]	[略]
学 校	高等専門 2字 学校	教委高専第 号
[略]	[略]	[略]

(2) [略]

別表第1 (第3条関係)

所管課	所管課長	公文書主任
神戸市教育委員会事務局組織規則 (昭和33年4月教育委員会規則第3号) 第1条に規定する課、課に相当する室、課内室及び部	[略]	[略]
学高等学校校	学校長	事務長(所管課長の指定により、事務担当者を公文書主任に充てることができる。)
[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]

(2) [略]

別表第1 (第3条関係)

所管課	所管課長	公文書主任
神戸市教育委員会事務局組織規則 (昭和33年4月教育委員会規則第3号) 第1条に規定する課、課に相当する室、課内室及び部	[略]	[略]
学高等専門学校	事務室長	事務室総務係長
高等学校	学校長	事務長(所管課長の指定により、事務担当者を公文書主任に充てることができる。)
[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]

(教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部改正)

第3条 神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程(平成18年12月教育委員会訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 所属長</p> <p style="padding-left: 2em;">前号に定める所属の長(ただし、課を置かない部又は部に相当する室においては教育長があらかじめ定める担当課長とする。)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 所属長</p> <p style="padding-left: 2em;">前号に定める所属の長(ただし、課を置かない部又は部に相当する室においては教育長があらかじめ定める担当課長とし、<u>工業高等専門学校においては事務室長とする。</u>)</p>

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
（教育委員会職員の旅費取扱規程の一部改正に伴う経過措置）
- 2 第1条の規定による改正前の神戸市教育委員会職員の旅費取扱規程の規定は、施行日前において神戸市立学校設置条例の一部を改正する条例（令和5年3月条例第46号）附則第5項の規定による改正前の神戸市職員の給与等に関する条例（昭和26年3月条例第8号）第3条第1項第3号エに規定する教育職給料表（4）の適用を受けていた職員の施行日前の勤務に係る旅費については、この規程の施行後も、なおその効力を有する。

係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会訓令甲第3号

係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程等の一部を改正する訓令

(係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程の一部改正)

第1条 係長以上の職にある者が欠けたときの事務取扱いに関する規程(昭和40年5月教育委員会訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、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。</p> <p>(1) 部長 部長、室長、第1類教育機関の長その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、室長、課内室長、第2類教育機関の長その他これら</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この訓令において、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。</p> <p>(1) 部長 部長、<u>次長、担当部長</u>、室長、第1類教育機関の長その他これらに準ずる者</p> <p>(2) 課長 課長、<u>担当課長</u>、室長、課内室長、第2類教育機関の長そ</p>

に準ずる者 (3) 係長 係長、第3類教育機関等の長その他これらに準ずる者	の他これらに準ずる者 (3) 係長 係長、 <u>担当係長</u> 、第3類教育機関等の長その他これらに準ずる者
--	---

(教育委員会公文書管理規程の一部改正)

第2条 神戸市教育委員会公文書管理規程(昭和43年3月教育委員会訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			改正前		
別表第1(第3条関係)			別表第1(第3条関係)		
所管課	所管課長	公文書主任	所管課	所管課長	公文書主任
神戸市教育委員会事務局組織規則(昭和33年4月教育委員会規則第3号)第1条に規定する課、	課長又は室長(課を置かない部等にあっては、 <u>課長</u>)	[略]	神戸市教育委員会事務局組織規則(昭和33年4月教育委員会規則第3号)第1条に規定する課、	課長又は室長(課を置かない部等にあっては、 <u>担当課長</u>)	[略]

課に相当する室、課内室及び部			課に相当する室、課内室及び部		
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

(教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部改正)

第3条 神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程(平成18年12月教育委員会訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(定義)	(定義)
第2条 [略]	第2条 [略]
2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。	2 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(1) [略]	(1) [略]
(2) 所属長	(2) 所属長
前号に定める所属の長(ただし、課を置かない部又は部に相当する	前号に定める所属の長(ただし、課を置かない部又は部に相当する

<p>室においては教育長があらかじめ定める<u>課長</u>とする。)</p> <p>(コンプライアンス推進責任者等)</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者 (以下「推進副責任者」という。) <u>課長</u>(所属長を除く。)、高等学校事務長、教頭及び第3類の教育機関の長</p> <p>(3)、(4) [略]</p>	<p>室においては教育長があらかじめ定める<u>担当課長</u>とする。)</p> <p>(コンプライアンス推進責任者等)</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者 (以下「推進副責任者」という。) <u>担当課長</u>(所属長を除く。)、高等学校事務長、教頭及び第3類の教育機関の長</p> <p>(3)、(4) [略]</p>
--	--

(教育委員会電子署名規程の一部改正)

第4条 神戸市教育委員会電子署名規程(平成29年7月教育委員会訓令甲第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故</p>	<p>(非カード型電子署名管理者)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 非カード型電子署名管理者に事故</p>

があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長がその事務を代行することができる。

3 [略]

別表（第4条、第5条関係）

電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード型電子署名管理者
[略]	[略]
教育長（各事務専用）	各事務主管課の長（当該事務を掌理する課長を含む。）
[略]	[略]
部又は課若しくは課に相当する室の長	各事務主管課の長（当該事務を掌理する課長を含む。）
[略]	[略]

があるとき、又は非カード型電子署名管理者が欠けたときは、その所管の係長又は担当係長がその事務を代行することができる。

3 [略]

別表（第4条、第5条関係）

電子署名カードにより行う電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード型電子署名管理者
[略]	[略]
教育長（各事務専用）	各事務主管課の長（当該事務を掌理する担当課長を含む。）
[略]	[略]
部又は課若しくは課に相当する室の長	各事務主管課の長（当該事務を掌理する担当課長を含む。）
[略]	[略]

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

教育委員会事務局等専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育長訓令甲第4号

教育委員会事務局等専決規程の一部を改正する訓令

教育委員会事務局等専決規程（平成29年4月教育長訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

別表第2を次のように改める。

別表第2（第2条—第10条関係）

財務関係事務

2-1 支出決定（支出を伴う施行決議・実施決定）

決裁事項	節	節名称	細節名称等	専決範囲	決裁区分						合議	備考	
					副市長	局長	部長	課長及び 課に相当する室長	学校長、 副校長及び准校長	特定職			
01 報酬等	01	報酬	委員報酬	別表第1								別表第1の決裁区分によるものとする。	
			非常勤職員報酬	別表第1									
			会計年度任用職員報酬	別表第1									
02 給料	02	給料	給料	別表第1								別表第1の決裁区分によるものとする。	
03 手当等	03	職員手当等	扶養手当	別表第1								別表第1の決裁区分によるものとする。	
			地域手当	別表第1									
			時間外勤務手当	別表第1									
			宿日直手当	別表第1									
			特殊勤務手当	別表第1									
			期末・勤勉手当	別表第1									
			通勤手当	別表第1									
			退職手当	別表第1									
			住居手当	別表第1									
			其他手当	別表第1									
			児童手当	別表第1									
04 共済費又は社会保険料	04	共済費	共済・健康保険組合負担金、地方公務員災害補償基金負担金、共助組合負担金、共済費事業主負担金	全て				○		第3類教育機関の長			
05 公務災害（非常勤職員） 負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	05	災害補償費	災害補償費（非常勤職員の公務災害に係るもの）	別表第1									
			災害補償費（常勤職員の公務災害等見舞金）	500万円超	○								
				500万円以下		○							
				300万円以下			○						
				100万円以下				○					
20万円以下							第3類教育機関の長						
07 謝金その他これらに類するもの	07	報償費	報償費	500万円超	○								
				500万円以下		○							
				300万円以下			○						
				100万円以下				○					
			20万円以下							第3類教育機関の長			
			10万円以下						○				
			報償費（定例的な報償）	100万円超			○						
				100万円以下				○					
50万円以下								第3類教育機関の長					
10万円以下							○						
08 旅費	08	旅費	遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（職員の旅費）（特別職非常勤職員の旅費を除く）	教育委員会事務局				○		総務事務センター長	特定職の決裁区分は、電子情報処理組織により作成した旅行命令書に基づき支給するものについて適用する。		
			学校園						○	教職員課長			

				100万円以下						第2類教育機関の長				
				20万円以下						第3類教育機関の長				
			遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（特別職非常勤職員及び職員以外の者の旅費及び費用弁償）	100万円超		○								
				100万円以下				○						
				20万円以下						第3類教育機関の長				
				10万円以下				○						
			会計年度任用職員通勤費	別表第1							別表第1の決裁区分によるものとする。			
09	交際費	09	交際費	交際費	全て			○			前渡金払の場合は、2-3その他の表19の項を適用する。			
10	調達	10	需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費	4,000万円超	○						100万円を超えるものについては契約事務手続規程（昭和39年5月訓令甲第6号）第2条に規定する経理契約（以下「経理契約」という。）を要する。		
					4,000万円以下		○							
					2,000万円以下			○						
					1,000万円以下				○	○				
					100万円以下						第3類教育機関の長			
				消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費（市長が指定するものA）	200万円超		○							
					200万円以下			○						
					100万円以下				○	○				
					20万円以下						第3類教育機関の長			
				消耗品費（共通物品の一括発注に係る決定）	全て						総務事務センター長		100万円を超えるものについては経理契約を要する。	
				消耗品費（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て						総務事務センター長			
				消耗品費（共通物品のうち市長が指定するものを除く）	全て				○	○	第3類教育機関の長			
				消耗品費（図書資料（教科用指導書））	4,000万円超	○								200万円を超えるものについては経理契約を要する。
					4,000万円以下		○							
					2,000万円以下			○						
					1,000万円以下				○	○				
					100万円以下						第3類教育機関の長			
				消耗品費（各種施設における給与品）	8,000万円超								行財政局長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。
					8,000万円以下								契約監理課長	
					100万円以下					○				
電気料金	4,000万円超	○							1,000万円を超えるものについては経理契約を要する。					
	4,000万円以下		○											
	2,000万円以下			○										
	1,000万円以下				○	○								
	100万円以下						第3類教育機関の長							
電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの）	全て				○	○	第3類教育機関の長							
ガス料金、上下水道料金	全て				○	○	第3類教育機関の長							
請負（その他）	10	需用費	修繕料	4,000万円超	○					100万円を超えるものについては経理契約を要する。				
				4,000万円以下		○								
				2,000万円以下			○							
				1,000万円以下				○	○					
				300万円以下							第3類教育機関の長			

			修繕料（市長が指定するものB）	200万円超		○							
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
				20万円以下								第3類教育機関の長	
			修繕料（建物、設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの）	250万円以下		○							
				150万円以下			○						
				100万円以下				○					
				20万円以下								第3類教育機関の長	
			修繕料（学校の保繕又は小改修に係るもの）	200万円以下					○				100万円を超えるものについては、学校環境整備課長に合議。
調達	10	需用費	賄材料費（各種施設における給食、賄材料等食料）	全て		○							
11	請負（製造）	11	役務費	一般役務費	3億円超	○							250万円を超えるものについては経理契約を要する。
					3億円以下		○						
					2億円以下			○					
					1億円以下				○				
					2,000万円以下							第3類教育機関の長	
			謝金その他これらに類するもの	11	役務費	一般役務費	500万円超	○					
							500万円以下		○				
							300万円以下			○			
							100万円以下				○		
							20万円以下					第3類教育機関の長	
							10万円以下				○		
						一般役務費（定例的な報償）	100万円超			○			
							100万円以下				○		
							50万円以下					第3類教育機関の長	
							10万円以下				○		
			調達、請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費	4,000万円超	○					100万円を超えるものについては経理契約を要する。
							4,000万円以下			○			
							2,000万円以下				○		
							1,000万円以下				○	○	
			調達	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費	100万円以下					第3類教育機関の長	
			請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費	300万円以下					第3類教育機関の長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。
			調達、請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費（市長が指定するものA、B）	200万円超		○				
							200万円以下			○			
							100万円以下				○		
							20万円以下					第3類教育機関の長	
			調達	11	役務費	一般役務費（証明書発行等に係る手数料）	全て				○		
							100万円以下					○	
							20万円以下					第3類教育機関の長	
						電気通信料	全て				○	○	電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第5号に規定する電気通信事業者が提供する同条第3号に規定する電気通信役務に関する料金をいう。

			その他通信運搬費（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て						総務事務センター長								
			その他通信運搬費（後納郵便料金）	全て				○	○	第3類教育機関の長								
			保険料	全て				○										
				100万円以下						○								
				20万円以下						第3類教育機関の長								
労働者派遣契約	11	役務費	人材派遣料	2,000万円超				○			金額は見積金額を示す。							
				2,000万円以下					○									
				1,000万円以下						○								
				20万円以下								第3類教育機関の長						
12	指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合の協定	12	委託料	施設管理委託料	4,000万円超				○		歳入の徴収又は収納の事務の委託については、会計管理者に合議。	金額は総額とする。ただし、利用料金を当該指定管理者に収受させる場合は、当該管理に係る総経費の見積額とする。						
					4,000万円以下					○								
					2,000万円以下								○					
					1,000万円以下									○				
委託	12	委託料	その他委託料（工事）	3億円超					○		歳入の徴収又は収納の事務の委託については、会計管理者に合議	金額は見積金額を示す。						
				3億円以下						○								
				2億円以下									○					
				1億円以下									○					
				20万円以下										第3類教育機関の長				
			その他委託料（工事以外）	4,000万円超									○					
				4,000万円以下										○				
				2,000万円以下										○				
				1,000万円以下										○				
				20万円以下											第3類教育機関の長			
13	調達	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（一般使用料等（貸借に係るものを除く））	全て					○	○							
					100万円以下									第3類教育機関の長				
					4,000万円超								○					
					4,000万円以下									○				
					2,000万円以下									○				
		13	物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（物品）	4,000万円超						○		1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する。			
							4,000万円以下									○		
							2,000万円以下										○	
							1,000万円以下										○	
							100万円以下											第3類教育機関の長
13	請負（その他）・物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料	200万円超					○		金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。						
					200万円以下									○				
					100万円以下										○			
					50万円以下										第3類教育機関の長			
13	請負（その他）・物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料	4,000万円超					○		1 自動車借上料の契約を請負（その他）で締結する場合、100万円を超えるものについては経理契約を要する。 2 自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、80万円を超えるものについては経理契約を要する。 3 自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償						
					4,000万円以下									○				
					2,000万円以下										○			
					1,000万円以下											○		

請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料	300万円以下						第3類教育機関の長	のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。		
物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料	100万円以下						第3類教育機関の長			
請負（その他）・物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（市長が指定するものB、C）	200万円超		○					自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。		
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（市長が指定するものB）	20万円以下						第3類教育機関の長			
物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（市長が指定するものC）	50万円以下						第3類教育機関の長	金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。		
請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（タクシー利用料）（乗車票による利用に係るもの）	全て				○	○		第3類教育機関の長		
				20万円以下									
不動産の借入れ	13	使用料及び貸借料	土地借上料、家屋借上げ料	500万円超	○						神戸市公有財産規則（昭和44年10月規則第43号の2）が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議	1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 この項における決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代支払の場合に準用する。	
				500万円以下		○							
				100万円以下									第2類教育機関の長
			土地借上料、家屋借上料（市長が指定するものD）	200万円超		○					神戸市公有財産規則が適用されるものうち、一時的な材料置場等のためのものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議		
				200万円以下			○						
				100万円以下				○		第2類教育機関の長			
14 請負（工事）	14	工事請負費	工事請負費	3億円超	○						第3類教育機関の長	1 直営工事の施行決定を含む。 2 250万円を超えるものについては経理契約を要する。	
				3億円以下		○							
				2億円以下			○						
				1億円以下				○					
				2,000万円以下									
15 調達	15	原材料費	原材料費	4,000万円超	○						第3類教育機関の長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。	
				4,000万円以下		○							
				2,000万円以下			○						
				1,000万円以下				○	○				
				100万円以下									
			原材料費（市長が指定するものA）	200万円超		○							
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
16 不動産若しくは地上権、地役権その他これらに準ずる権利の取得又は借地権に係る補償	16	公有財産購入費	土地購入費、家屋購入費、その他財産購入費	8,000万円以上	○					神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（8,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（8,000万円以下）に合議	神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（8,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（8,000万円以下）に合議		
				8,000万円未満		○							
				4,000万円以下								部長（学校計画担当）	
				2,000万円以下								学校環境整備課長	
17 調達	17	備品購入費	一般備品費、重要備品費	4,000万円超	○						第3類教育機関の長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。	
				4,000万円以下		○							
				2,000万円以下			○						
				1,000万円以下				○	○				
				100万円以下									

			一般備品費、重要備品費（市長が指定するものA）	200万円超		○							
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
				20万円以下								第3類教育機関の長	
18	負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	18	負担金補助金及び交付金	負担金、補助交付金、分担金等	500万円超	○							複数の相手方に対する負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの（以下「負担金等」という。）の金額を一の決裁により決定した場合において、当該負担金のうち一部のものに係る金額を変更するとき（変更後の当該負担金等の総額が変更前の当該負担金等の総額を下回るときに限る。）の決裁区分は、変更後の個々の負担金の額に基づくものとする。この場合において、当該決裁区分が複数の決裁区分に該当することとなるときは、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
					500万円以下		○						
					300万円以下			○					
					100万円以下				○				
					20万円以下							第3類教育機関の長	
				負担金、分担金等	100万円以下					○			
				補助交付金（奨学金、就学援助金の受給者の決定、又は定例的な学校に対する助成）	全て		○						
				補助交付金（奨学金、就学援助金の受給者の追加決定及び支出）	全て			○					
19	負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	19	扶助費	扶助費	500万円超	○							複数の相手方に対する扶助費の金額を一の決裁により決定した場合、当該扶助費のうち一部のものに係る金額を変更するとき（変更後の当該扶助費の総額が変更前の当該扶助費の総額を下回るときに限る。）の決裁区分は、変更後の個々の扶助費の額に基づくものとする。この場合、当該決裁区分が複数の決裁区分に該当することとなるときは、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
					500万円以下		○						
					300万円以下			○					
					100万円以下				○				
					20万円以下							第3類教育機関の長	
				扶助費（奨学金、就学援助金の受給者の決定、又は定例的な学校に対する助成）	全て		○						
				扶助費（奨学金、就学援助金の受給者の追加決定及び支出）	全て			○					
20	現金の貸付又は制度融資に係る預託	20	貸付金	貸付金、預託金、保証金	全て		○						
				貸付金、預託金、保証金（条例や規則等に定められた基準に基づいて行うもの）	全て				○				
21	移転料その他諸補償（借地権に係る補償を除く。）、請負契約約款に規定する不可抗力による損害の費用負担	21	補償補填及び賠償金	損失補償金（土地取得）	3,000万円超	○							不動産の取得等に伴うもので、神戸市の公共用地の取得に伴う損失補償基準（昭和47年4月1日市長決定）の適用を受けるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（3,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（3,000万円以下）に合議
					3,000万円以下		○						
					1,000万円以下							部長（学校計画担当）	
					500万円以下							学校環境整備課長	
				損失補償金（土地取得以外）	200万円超	○							
					200万円以下		○						
					100万円以下			○					
					50万円以下				○				
				損失補償金（土地取得以外）（電柱、ケーブル、上下水道管又はガス管の移設に伴うもの）	200万円超		○						
					200万円以下			○					
					100万円以下				○				
				損失補償金（土地取得以外）（請負契約約款に規定する不可抗力による損害の費用負担）	3,000万円超	○							
					3,000万円以下		○						
					1,000万円以下			○					
					500万円以下				○				

	21	補償補填及び賠償金	補填金	200万円超	○						不動産の取得等に伴うもので、神戸市の公共用地の取得に伴う損失補償基準（昭和47年4月1日市長決定）の適用を受けるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（3,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（3,000万円以下）に合議	
				200万円以下		○						
				100万円以下			○					
				50万円以下				○				
損害賠償金、示談金又はこれらに類するもの	21	補償補填及び賠償金	損害賠償金	200万円超	○							自動車事故によるものについては、自動車損害賠償保障法による保険金額の最高限度額を上限とする。
				200万円以下		○						
22 市税等に係る過誤納整理	22	償還金利子及び割引料	一般償還金	全て				○				
23 投資及び出資金	23	投資及び出資金	投資及び出資金	全て		○						市長による方針決定を受けたものに限る。
24 基金の積立て、処分	24	積立金	積立基金積立金、運用基金積立金	全て		○						積立て、処分又は不動産の取得については、財務課長に合議
25 寄附金	25	寄付金	寄附金	全て		○						
26 公課費	26	公課費	公課費	全て		○						
27 負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの	27	繰出金	特別会計繰出金、公営企業会計繰出金、一般会計繰出金	500万円超	○							
				500万円以下		○						
				300万円以下			○					
				100万円以下				○				

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。特定職の欄にあつては、当該欄に掲げる者が専決する。
- 2 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 5 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 6 課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更後の契約金額が課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職の直近上位の職にある者の専決とする。
- 7 局長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更契約後の契約金額が局長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職にある者の専決とする。
- 8 本表における「市長が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、乗車券、単価協定品、新聞、ラジオ、テレビ等による広告等に係る料金（競争性がないものに限る）、印刷料金（採用等の試験又は選考の問題集又は解答用紙の印刷に係るものに限る。）施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買入れる物品及び同号の規定による契約に基づき提供を受ける役務の料金をいう。
- 9 本表における「市長が指定するものB」とは、災害応急に関するもの、単価協定事項等並びに地方自治法施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき提供を受ける役務の料金をいう。
- 10 本表における「市長が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等並びに地方自治法施行令第167条の2第1項第4号の規定による契約に基づき借り入れる物品をいう。
- 11 本表における「市長が指定するものD」とは、電柱、電話ボックス、上下水道管、ガス管、通路、自動販売機その他これらに類するものの設置のためのもの及び一時的な材料置場等のためのものをいう。
- 12 本表における「請負（その他）」とは、契約事務手続規程第13条に該当するものをいう。
- 13 本表における「市税等」とは、市税（県民税を含む）、使用料、手数料その他の収入をいう。
- 14 本表における「共通物品のうち市長が指定するもの」については、総務事務センター長が別に定める。
- 15 単価協定品の品目、金額、契約方法等については、契約監理課長が別に定める。
- 16 諸集会又は諸行事の開催に係る経費については、施行決議を受けたものに限る。

別表第2（第2条—第10条関係）

財務関係事務

2-2 収入決定（収入を伴う施行決議・実施決定）

	決裁事項	専決範囲	決裁区分					合議	備考	
			副市長	局長	部長	課長及び 課に相当する室長	学校長、 副校長及び准校長			特定職
01	受託（工事）	3億円超	○						金額は、見積金額とする。	
		3億円以下		○						
		2億円以下			○					
		1億円以下				○				
		20万円以下						第3類教育機関の長		
	受託（工事以外）	4,000万円超	○							金額は、見積金額とする。
		4,000万円以下		○						
		2,000万円以下			○					
		1,000万円以下				○				
		20万円以下						第3類教育機関の長		
02	売却（物品その他）	4,000万円超	○						1 金額は、見積金額を示す。 2 50万円を超えるものについては経理契約を要する。	
		4,000万円以下		○						
		1,000万円以下			○					
		500万円以下				○	○			
		20万円以下						第3類教育機関の長		
	売却（物品その他）（法令等により金額が定まっているもの）	全て				○	○		金額は、見積金額を示す。	
		20万円以下						第3類教育機関の長		
	売却（物品その他）（生産品）	全て			○			高等学校長	金額は、見積金額を示す。	
		20万円以下						第3類教育機関の長		
	売却（不動産又は地上権、地役権、その他これらに準ずる権利）	4,000万円超	○					神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（4,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（4,000万円以下）に合議	金額は、見積金額を示す。	
4,000万円以下			○							
03	物品の貸付	500万円超	○						1 金額は、賃料の年額又は総額を表わし、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。 3 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。	
		500万円以下		○						
		200万円以下			○					
		100万円以下				○	○			
		20万円以下								第3類教育機関の長
04	不動産の貸付	500万円超	○				神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議	1 金額は、賃料の年額又は総額を表わし、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 この項における決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減免については、局長の専決とする。 5 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。		
		500万円以下		○						
		100万円以下								第2類教育機関の長

	不動産の貸付（市長が指定するものD）	200万円超		○			神戸市公有財産規則が適用されるもののうち、一時的な材料置場等のためのものは、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議	1 金額は、賃料の年額又は総額を表わし、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 この項における決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減免については、局長の専決とする。 5 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。	
		200万円以下			○				
		100万円以下				○			
05	寄付の收受（負担付きでないもの）	不動産	全て		○		資産活用課長に合議		
		不動産以外	500万円超		○				
			500万円以下			○			
			200万円以下						○
			100万円以下						○
不動産以外で、工事を伴うもの	2万円以下				○				
06	補助金、助成金その他これらに類するものの申請	1,000万円超			○				
		1,000万円以下				○			
		500万円以下							○
07	諸収入金の徴収又は過誤納金の戻出	全て				○	高等学校長及び第3類教育機関の長	学校経営支援課長及び学校環境整備課長は、高等学校に属するものを除く学校に関するもの。	
		局長が指定するもの							○

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。特定職の欄にあつては、当該欄に掲げる者が専決する。
- 2 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 5 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 6 課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更後の契約金額が課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職の直近上位の職にある者の専決とする。
- 7 局長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更契約後の契約金額が局長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職にある者の専決とする。
- 8 本表における「市長が指定するものD」とは、電柱、電話ボックス、上下水道管、ガスパイプ、通路、自動販売機その他これらに類するものの設置のためのもの及び一時的な材料置場等のためのものをいう。
- 9 本表における「徴収」とは、調定、収入の通知及び督促をいう。
- 10 本表における「諸収入金」とは、使用料（貸付にかかるものは除く）、手数料その他の収入をいう。

別表第2（第2条—第10条関係）

財務関係事務

2-3 その他

	決裁事項	専決範囲	決裁区分					合議	備考		
			副市長	局長	部長	課長及び 課に相当する室長	学校長、 副校長及び准校長			特定職	
01	予備費の使用	1,000万円超						行財政局長			
		1,000万円以下						行財政局副局長			
		200万円以下						財務課長			
02	歳出予算の流用	項	○					財務課長			
		目		○							
		節				○					
03	歳出予算の配分	全て					○				
04	歳入歳出予算科目の新設	目						財務課長			
		節						○			
05	振替	全て					○	第3類教育機関の長	一般会計と企業会計間等、異なる会計間での負担金及び分担金の収入又は支出を含む。		
06	廃棄	全て						○	第3類教育機関の長		
07	不動産の交換	4,000万円超	○						行財政局局長（資産活用担当）（4,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（4,000万円以下）に合議	金額は交換する不動産のうち、最も高価なものの見積金額を示す。	
		4,000万円以下						○			
08	基金の運用計画の決定	全て							行財政局長	各局における運用計画案の策定については局長専決とする。	
09	基金の運用計画に基づく運用	全て						○			
10	契約の変更（工期又は納期の延長の決定）	40日を超えるもの								変更前の契約が経理契約の場合は、経理契約を要する。	
		40日以下							○		
11	共通物品の払出請求（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て						○	第3類教育機関の長		
12	諸収入金の減免（条例や規則等に定められた基準に基づいて行わないもの）	全て							○		
	諸収入金の減免（条例や規則等に定められた基準に基づいて行わないものの追加決定）	全て							○		
	諸収入金の減免（条例や規則等に定められた基準に基づいて行うもの）	全て							○	第3類教育機関の長	
	諸収入金の減免（生活保護法による生活扶助を受けている者又は定標準によるものの授業料）	全て								高等学校長	
13	諸収入金の滞納処分	全て									
	諸収入金の徴収猶予若しくはその取消し、徴収の囑託、又は過誤納整理	全て							○		
	諸収入金の滞納処分の停止又は不納欠損処分	全て							○		
14	歳入歳出外現金又は有価証券の受入れ又は払出	全て							○	第3類教育機関の長	
15	諸集会又は行事の開催（飲食を伴わないもの）	全て								1 飲食を伴うものは、原則として禁止する。ただし、やむを得ない場合は、左の基準によることとする。 2 本項は予算の使用を決定する施行決議の項目であり、経費の支出については、個別の決裁事項を適用すること。	
		10万円以下									第2類教育機関の長
		5万円以下									○
	諸集会又は行事の開催（飲食を伴うもの）	全て							○		
16	前渡金	全て							○	○	

		20万円以下						第3類教育機関の長		
	前渡金（定例的な報酬又は報償、増報酬、又は社会保険料）	50万円以下						第3類教育機関の長		
	前渡金（電気使用料、ガス使用料、水道使用料、電話使用料、後納郵便料金又は日本放送協会の受信料）	全て						第3類教育機関の長		
17	立替払金	5万円超		○						
		5万円以下			○					
		1万円以下				○	○			
		全て						第2類教育機関の長及び第3類教育機関の長		

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。特定職の欄にあっては、当該欄に掲げる者が専決する。
- 2 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 前渡金の項及び立替払金の項の決裁区分については、別表2-1支出決定の表の他の項の決裁区分と重ねて適用する。
- 5 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 6 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 7 本表における「諸収入金」とは、使用料、手数料その他の収入をいう。

別表第2（第2条—第10条関係）

財務関係事務

2-4 契約

決裁事項	節	節名称	細節名称	専決範囲	決裁区分					合議	備考		
					副市長	局長	部長	課長及び 課に相当する室長	学校長、 副校長及び准校長			特定職	
01 調達	10	需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費	8,000万円超						行財政局長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。		
				8,000万円以下						契約監理課長			
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
			消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費（市長が指定するものA）	200万円超		○							
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
			消耗品費（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て						総務事務センター長			
			消耗品費（共通物品のうち市長が指定するものを除く）	全て				○	○	第3類教育機関の長			
			消耗品費（図書資料（教科用指導書））	8,000万円超								行財政局長	200万円を超えるものについては経理契約を要する。
				8,000万円以下								契約監理課長	
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
			消耗品費（各種施設における給与品）	8,000万円超								行財政局長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。
				8,000万円以下								契約監理課長	
100万円以下					○								
20万円以下							第3類教育機関の長						
調達	10	需用費	電気料金	4,000万円超						行財政局長	1,000万円を超えるものについては経理契約を要する。		
				4,000万円以下						契約監理課長			
				1,000万円以下				○	○				
				100万円以下						第3類教育機関の長			
			電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの）	全て				○	○	第3類教育機関の長			
ガス料金、上下水道料金	全て				○	○	第3類教育機関の長						
請負（その他）	10	需用費	修繕料	4,000万円超						行財政局長	100万円を超えるものについては経理契約を要する。		
				4,000万円以下						契約監理課長			
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
			修繕料（市長が指定するものB）	200万円超		○							
				200万円以下			○						
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
			修繕料（建物、設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの）	250万円以下		○							
				150万円以下			○						
				100万円以下				○					
				20万円以下						第3類教育機関の長			
修繕料（学校の保繕又は小改修に係るもの）	200万円以下					○		100万円を超えるものについては、学校環境整備課長に合議					

	調達	10	需用費	賄材料費（各種施設における給食、賄材料等食料）	全て		○										
02	請負（製造）	11	役務費	一般役務費	5億円以上						行財政局長		250万円を超えるものについては経理契約を要する。				
					5億円未満					契約監理課長							
					250万円以下			○									
					20万円以下					第3類教育機関の長							
謝金その他これらに類するもの	11	役務費	一般役務費	500万円超		○											
				500万円以下			○										
				300万円以下				○									
				100万円以下					○								
				20万円以下						第3類教育機関の長							
				10万円以下						○							
				一般役務費（定例的な報償）	100万円超			○									
					100万円以下					○							
50万円以下							第3類教育機関の長										
10万円以下							○										
調達、請負（その他）	11	役務費	一般役務費、その他通信運搬費	4,000万円超						行財政局長		100万円を超えるものについては経理契約を要する。					
				4,000万円以下						契約監理課長							
				100万円以下				○	○								
				20万円以下						第3類教育機関の長							
			一般役務費、その他通信運搬費（市長が指定するものA、B）	200万円超			○										
				200万円以下				○									
				100万円以下					○	○							
				20万円以下						第3類教育機関の長							
調達	11	役務費	電気通信料	全て					○	○	第3類教育機関の長		電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第2条第5号に規定する電気通信事業者が提供する同条第3号に規定する電気通信役務に関する料金をいう。				
				その他通信運搬費（共通物品のうち市長が指定するもの）	全て									総務事務センター長			
			その他通信運搬費（後納郵便料金）	全て						○	○			第3類教育機関の長			
				保険料	全て						○						
			100万円以下								○						
			20万円以下											第3類教育機関の長			
			労働者派遣契約	11	役務費	人材派遣料	2,000万円超							○			金額は見積金額を示す。
							2,000万円以下							○			
1,000万円以下										○							
20万円以下											第3類教育機関の長						
03	指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合の協定	12	委託料	施設管理委託料	4,000万円超		○					歳入の徴収又は収納の事務の委託については、会計管理者に合議	金額は総額とする。ただし、利用料金を当該指定管理者に収受させる場合は、当該管理に係る総経費の見積額とする。				
					4,000万円以下					○							
					2,000万円以下									○			
					1,000万円以下									○			
委託	12	委託料	その他委託料（工事）	3億円超					○			歳入の徴収又は収納の事務の委託については、会計管理者に合議					
				3億円以下						○							
				2億円以下										○			
				1億円以下										○			
				20万円以下											第3類教育機関の長		

			その他委託料（工事以外）	4,000万円超	○														金額は、見積金額を示す。
				4,000万円以下		○													
				2,000万円以下			○												
				1,000万円以下				○											
				20万円以下															第3類教育機関の長
04	調達	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（一般使用料等（貸借に係るものを除く））	全て			○											
					100万円以下				○										
					20万円以下														第3類教育機関の長
				一般使用料等（電子計算機上で使用するソフトウェアに係るもの）	4,000万円超														行財政局長
					4,000万円以下														契約監理課長
					100万円以下			○		○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					4,000万円超														100万円を超えるものについては経理契約を要する。
					4,000万円以下														
					100万円以下			○		○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
	物品の借入れ	13	使用料及び貸借料	一般使用料等（物品）	4,000万円超														行財政局長
					4,000万円以下														契約監理課長
					80万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
				一般使用料等（物品）（市長が指定するものC）	200万円超			○											
					200万円以下					○									
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
	請負（その他）	13	使用料及び貸借料	自動車借上料（その他請負契約）	4,000万円超														行財政局長
					4,000万円以下														契約監理課長
					100万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					4,000万円超														100万円を超えるものについては経理契約を要する。
					4,000万円以下														
					80万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					4,000万円超														行財政局長
					4,000万円以下														契約監理課長
					80万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超			○											
					200万円以下					○									
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														100万円を超えるものについては経理契約を要する。
					200万円以下														
					80万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					4,000万円超														100万円を超えるものについては経理契約を要する。
					4,000万円以下														
					80万円以下				○	○									
					20万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														自動車借上料の契約を貸借で締結する場合、金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第3類教育機関の長
					200万円超														神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														第2類教育機関の長
					200万円超														神戸市公有財産規則が適用されるもののうち、一時的な材料置場等のためのものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														定期の地代支払の場合に準用する。
					200万円超														
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														定期の地代支払の場合に準用する。
					200万円超														
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														定期の地代支払の場合に準用する。
					200万円超														
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
					50万円以下														神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長
					200万円以下														
					100万円以下				○	○									
				</															

				100万円以下				○		(500万円以下) に合議			
05	請負(工事)	14	工事請負費	5億円以上					行財政局長		250万円を超えるものについては経理契約を要する。		
				5億円未満					契約監理課長				
				250万円以下				○					
				20万円以下					第3類教育機関の長				
06	調達	15	原材料費	8,000万円超					行財政局長		100万円を超えるものについては経理契約を要する。		
				8,000万円以下								契約監理課長	
				100万円以下				○	○				
				20万円以下								第3類教育機関の長	
			原材料費(市長が指定するものA)	200万円超			○						
				200万円以下				○					
				100万円以下				○	○				
				20万円以下								第3類教育機関の長	
07	不動産若しくは地上権、地役権その他これらに準ずる権利の取得又は借地権に係る補償	16	公有財産購入費	土地購入費、家屋購入費、その他財産購入費	8,000万円以上			○		神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長(資産活用担当)(8,000万円を超えるもの。資産活用課長経由)又は資産活用課長(8,000万円以下)に合議			
				8,000万円未満				○					
				4,000万円以下								部長(学校計画担当)	
				2,000万円以下								学校環境整備課長	
08	調達	17	備品購入費	一般備品費、重要備品費	8,000万円超					行財政局長		100万円を超えるものについては経理契約を要する。	
					8,000万円以下								契約監理課長
					100万円以下				○	○			
					20万円以下								第3類教育機関の長
			一般備品費、重要備品費(市長が指定するものA)	200万円超			○						
				200万円以下				○					
				100万円以下				○	○				
				20万円以下						第3類教育機関の長			
09	現金の貸付又は制度融資に係る預託	20	貸付金	貸付金、預託金、保証金	全て			○					
				貸付金、預託金、保証金(条例や規則等に定められた基準に基づいて行うもの)	全て				○				
10	移転料その他諸補償(借地権に係る補償を除く。)、請負契約約款に規定する不可抗力による損害の費用負担	21	補償補填及び賠償金	損失補償金(土地取得)	3,000万円超				○		不動産の取得等に伴うもので、神戸市の公共用地の取得に伴う損失補償基準の適用を受けるものについては、行財政局担当局長(資産活用担当)(3,000万円を超えるもの。資産活用課長経由)又は資産活用課長(3,000万円以下)に合議		
					3,000万円以下					○			
					1,000万円以下								部長(学校計画担当)
					500万円以下								学校環境整備課長
			損失補償金(土地取得以外)	200万円超			○						
				200万円以下				○					
				100万円以下					○				
				50万円以下						○			
			損失補償金(土地取得以外)(電柱、ケーブル、上下水道管又はガス管の移設に伴うもの)	200万円超			○						
				200万円以下				○					
				100万円以下					○				
			損失補償金(土地取得以外)(請負契約約款に規定する不可抗力による損害の費用負担)	3,000万円超			○						
3,000万円以下					○								
1,000万円以下						○							

				500万円以下				○				
	損害賠償金、示談金又はこれらに類するもの	21	補償補填及び賠償金	損害賠償金	200万円超		○					自動車事故によるものについては、自動車損害賠償保障法による保険金額の最高限度額を上限とする。
					200万円以下			○				
11	受託（工事）				3億円超		○					金額は見積金額とする。
					3億円以下			○				
					2億円以下				○			
					1億円以下					○		
					20万円以下						第3類教育機関の長	
	受託（工事以外）				4,000万円超		○					
					4,000万円以下				○			
					2,000万円以下					○		
					1,000万円以下						○	
					20万円以下						第3類教育機関の長	
12	売却（物品その他）				8,000万円以上						行財政局長	1 金額は、見積金額を示す。 2 50万円を超えるものについては経理契約を要する。
					8,000万円未満						契約監理課長	
					50万円以下				○	○		
					10万円以下						第3類教育機関の長	
	売却（物品その他）（法令等により金額）				全て				○	○		金額は、見積金額を示す。
					20万円以下						第3類教育機関の長	
	売却（物品その他）（生産品）				全て				○		高等学校長	
					10万円以下						第3類教育機関の長	
	売却（不動産又は地上権、地役権、その他これらに準ずる権利）				4,000万円超		○					神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（4,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（4,000万円以下）に合議
					4,000万円以下				○			
13	不動産の交換				4,000万円超		○					神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（4,000万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（4,000万円以下）に合議
					4,000万円以下					○		
14	物品の貸付				500万円超		○					1 金額は、賃料の年額又は総額を表わし、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。 3 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。
					500万円以下					○		
					200万円以下						○	
					100万円以下					○	○	
					20万円以下						第3類教育機関の長	
15	不動産の貸付				500万円超		○					神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局局長（資産活用担当）（500万円を超えるもの。資産活用課長経由）又は資産活用課長（500万円以下）に合議
					500万円以下						○	
												1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 この項における決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減免については、局長の専決とする。

				100万円以下						第2類教育機関の長		5 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。
不動産の貸付 (市長が指定するものD)	—	—	—	200万円超		○				神戸市公有財産規則が適用されるもののうち、一時的な材料置場等のためのものについては、行財政局局長(資産活用担当)(500万円を超えるもの。資産活用課長経由)又は資産活用課長(500万円以下)に合議	第2類教育機関の長	1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、無償のもの又は軽減されたものについては、見積金額を示す。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないもの(消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。)については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 この項における決裁区分は、地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定における定期の地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減免については、局長の専決とする。 5 この項における決裁区分は、賃料の納期について別段の定めをする場合に準用する。ただし、契約締結後に賃料の納期について別段の定めをする場合については、500万円を超えるものについても、局長が専決することができる。
				200万円以下			○					
				100万円以下				○				
16	経理契約の変更契約の締結	—	—	全て						契約監理課長		施行決議を受けたものに限る。

(注)

- 1 決裁区分の欄に掲げる者は、それぞれ当該欄のうち丸印を付した項に規定する事項を専決する。特定職の欄にあつては、当該欄に掲げる者が専決する。
- 2 数字は、1件(1決裁に係るものをいう。)の金額を示す。
- 3 複数の決裁区分に該当する事項を1決裁で専決する場合においては、それらの決裁区分のうち最上位のものによることとする。
- 4 地方自治法その他の法令又は条例の規定により議会の議決を要するものには適用しない。
- 5 設計若しくは仕様の一部を変更し、又は金額を増減するときは、その備考の欄に特別の定めがあるものを除き、変更後の金額に応じた決裁区分を適用する。
- 6 課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更後の契約金額が課長及び課に相当する室長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職の直近上位の職にある者の専決とする。
- 7 局長の欄の決裁区分で締結した契約について変更を行う場合であつて、変更契約後の契約金額が局長の欄の決裁区分を超えるものを締結する場合は、当初の契約を締結した際に専決した職にある者の専決とする。
- 8 本表における「市長が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、乗車券、単価協定品、新聞・ラジオ・テレビ等による広告等に係る料金(競争性がないものに限る)、印刷料金(採用等の試験又は選考の問題集又は解答用紙の印刷に係るものに限る。)、ふるさと納税に係る地方自治法施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買入れる物品及び同号の規定による契約に基づき提供を受ける役務の料金をいう。
- 9 本表における「市長が指定するものB」とは、災害応急に関するもの、単価協定事項等並びに地方自治法施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき提供を受ける役務の料金をいう。
- 10 本表における「市長が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方自治法施行令第167条の2第1項第4号の規定による契約に基づき借り入れる物品をいう。
- 11 本表における「市長が指定するものD」とは、電柱、電話ボックス、上下水道管、ガスパ、通路、自動販売機その他これらに類するものの設置のためのもの及び一時的な材料置場等のためのものをいう。
- 12 本表における「請負(その他)」とは、契約事務手続規程第13条に該当するものをいう。
- 13 本表における「共通物品のうち市長が指定するもの」については、総務事務センター長が別に定める。
- 14 単価協定品の品目、金額、契約方法等については、契約監理課長が別に定める。
- 15 諸集会又は諸行事の開催に係る経費については、施行決議を受けたものに限る。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育長訓令甲第5号

教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令

(教育委員会事務局等専決規程の一部改正)

第1条 教育委員会事務局等専決規程(平成29年7月教育委員会教育長訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、事務局長、教育次長、部長、課長及び課に相当する室長並びに学校その他の教育機関の長及びその他職員が所掌する教育委員会に属する事務及び市長に属する事務の補助執行についての専決について定めるとともに、これに関する教育長又は市長及び市長の補助職員の専決区分について表示することを目的とする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、事務局長、教育次長、部長、<u>担当部長</u>、課長、課に相当する室長<u>及び担当課長</u>並びに学校その他の教育機関の長及びその他職員が所掌する教育委員会に属する事務及び市長に属する事務の補助執行についての専決について定めるとともに、これに関する教育長又は市長及び市長の補助職員の専決区分について表示することを目的とする。</p>

(事務局長及び教育次長の専決事項)

第2条 事務局長及び教育次長の専決事項は、次のとおりとする。

事務局長及び教育次長専決事項

- (1) [略]
- (2) 重要でない照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等(部長及び所長専決事項に係るものを除く。第3号において同じ。)に関する事。
- (3)～(5) [略]

(部長及び所長の専決事項)

第3条 部長及び所長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、組織の事務を主管しない部長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関する事について、部長及び所長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

部長及び所長専決事項

- (1) 別表第1及び別表第2に定める部長の決裁区分に属する事項に関する事。
- (2)～(4) [略]

総務部長専決事項 [略]

学校支援部長専決事項 [略]

(事務局長及び教育次長の専決事項)

第2条 事務局長及び教育次長の専決事項は、次のとおりとする。

事務局長及び教育次長専決事項

- (1) [略]
- (2) 重要でない照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申、通達等(部長及び担当部長専決事項に係るものを除く。第3号において同じ。)に関する事。
- (3)～(5) [略]

(部長、担当部長及び所長の専決事項)

第3条 部長、担当部長及び所長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、担当部長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関する事について、部長、担当部長及び所長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

部長、担当部長及び所長専決事項

- (1) 別表第1及び別表第2に定める部長及び担当部長の決裁区分に属する事項に関する事。
- (2)～(4) [略]

総務部長専決事項 [略]

学校支援部長専決事項 [略]

総合教育センター所長専決事項

[略]

(課長、課に相当する室長及び第2類教育機関の長の専決事項)

第4条 課長、課に相当する室長及び第2類教育機関の長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、組織の事務を主管しない課長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長及び第2類教育機関の長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

課長、課に相当する室長及び第2類教育機関の長専決事項

(1) 別表第1に定める課長及び課に相当する室長の決裁区分(第2類教育機関の長は2類の長の区分)に属する事項(第2類教育機関の長は、別表第1の規定にかかわらず、自らの勤務命令に関する事項並びに1日以内の休暇、欠勤、職務専念義務の免除及び施行命令に関する事項)に関すること。

(2) 別表第2に定める課長及び課に相当する室長の決裁区分に属する事項に関すること。

総合教育センター所長専決事項

[略]

(課長、課に相当する室長、担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項)

第4条 課長、課に相当する室長、担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、担当課長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

課長、課に相当する室長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項

(1) 別表第1に定める課長、課に相当する室長及び担当課長の決裁区分(第2類教育機関の長は2類の長の区分)に属する事項(第2類教育機関の長は、別表第1の規定にかかわらず、自らの勤務命令に関する事項並びに1日以内の休暇、欠勤、職務専念義務の免除及び施行命令に関する事項)に関すること。

(2) 別表第2に定める課長、課に相当する室長及び担当課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(3)～(11) [略]

監理室長専決事項 [略]

総務部総務課長専決事項 [略]

総務部総務課課長(政策調整担当)
専決事項 [略]

総務部教職員課長専決事項 [略]

学校支援部学校経営支援課長専決
事項 [略]

学校支援部学校環境整備課長専決
事項 [略]

学校支援部健康教育課長専決事項
[略]

学校教育部学校教育課長専決事項
[略]

(係長の専決事項)

第6条 係長の専決事項は、照会、回
答、通知、届出、申請、申告、報告、
進達、副申、通達等のうち軽易かつ定
例な事項に関するものとする。

(事故代決)

第11条 事務局長、教育次長、局長、部
長、所長、事務室長、課長又は課に相
当する室長(以下この条において「事
務局長及び教育次長等」という。)に
事故があるときは、神戸市教育委員
会事務局組織規則(昭和33年4月神
戸市教育委員会規則第3号)第7条
の規定により、事故ある者の事務を

(3)～(11) [略]

監理室長専決事項 [略]

総務部総務課長専決事項 [略]

総務部政策調整担当課長専決事項
[略]

総務部教職員課長専決事項 [略]

学校支援部学校経営支援課長専決
事項 [略]

学校支援部学校環境整備課長専決
事項 [略]

学校支援部健康教育課長専決事項
[略]

学校教育部学校教育課長専決事項
[略]

(係長及び担当係長の専決事項)

第6条 係長及び担当係長の専決事項
は、照会、回答、通知、届出、申請、
申告、報告、進達、副申、通達等のう
ち軽易かつ定例な事項に関するもの
とする。

(事故代決)

第11条 事務局長、教育次長、担当局
長、部長、担当部長、所長、事務室
長、課長、課に相当する室長又は担
当課長(以下この条において「事務
局長及び教育次長等」という。)に事
故があるときは、神戸市教育委員会
事務局組織規則(昭和33年4月神
戸市教育委員会規則第3号)第7条の

<p>代理又は代決する者が、その専決事項を代決する。</p> <p>2 前項の場合において、別表第1及び別表第2に定める専決事項については、<u>課長及び係長</u>（課長又は係長が配属されていない室、課又は第2類教育機関の<u>課長又は係長</u>を除く。）は、代決することができない。</p> <p>3 [略]</p>	<p>規定により、事故ある者の事務を代理又は代決する者が、その専決事項を代決する。</p> <p>2 前項の場合において、別表第1及び別表第2に定める専決事項については、<u>担当課長及び担当係長</u>（課長又は係長が配属されていない室、課又は第2類教育機関の<u>担当課長又は担当係長</u>を除く。）は、代決することができない。</p> <p>3 [略]</p>
---	--

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

												けること。
会計	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
年度	]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
任用	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
職員	]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
の給												
与等												
休職	専従休職	全職員	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	その他	課長以上	係長以下	—	—	—	—	—	—	—	—	
休業	育児休業	局長	部長	—	—	課長以下	—	—	—	—	—	
の承	自己啓発	局長	部長	—	—	課長以下	—	—	—	—	—	
認	休業											
	配偶者同	局長	部長	—	—	課長以下	—	—	—	—	—	
	行休業											
	その他休	—	部長以上	—	—	課長以下	—	—	—	—	—	
	業											
育児短時間勤	務の承認	—	部長以上	—	—	課長以下	—	—	—	—	—	
服務	休暇の付	—	部長以上	課長	係長以下	学校職員	所属職員	所属職員	所属職員	所属職員		
	与				(3員(海外旅行を目的とするものを除く。)(学校	員(海外旅行を目的とするもの	員(海外旅行を目的とするもの	員(海外旅行を目的とするもの	員(海外旅行を目的とするもの	員(海外旅行を目的とするもの		

												受けること。
会計	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
年度	]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
任用	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
職員	]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	
の給												
与等												
服務	休暇の付	—	部長以上	課長相	所属職員3類の長	学校長(引き続き3日以上にわたるもの)	所属職員(海外旅行を目的とするもの)	所属職員(海外旅行を目的とするもの)	所属職員(海外旅行を目的とするもの)	所属職員(海外旅行を目的とするもの)	所属職員(海外旅行を目的とするもの)	
	与					学校職員(海外旅行を目的とするもの)	学校職員(海外旅行を目的とするもの)	学校職員(海外旅行を目的とするもの)	学校職員(海外旅行を目的とするもの)	学校職員(海外旅行を目的とするもの)	学校職員(海外旅行を目的とするもの)	

				の学年 始休業 日、夏 季休業 日、冬 季休業 日及び 学年末 休業日 におけ るもの を 除 く。))			は学校 の学年 始休業 日、夏 季休業 日、冬 季休業 日及び 学年末 休業日 におけ るもの に限 る。)	は学校 の学年 始休業 日、夏 季休業 日、冬 季休業 日及び 学年末 休業日 におけ るもの に限 る。)					日及び 学年末 休業日 におけ るもの を除 く。)			る。)	る。)	
職務専念 義務の免 除	—	部長以 上	課長相 当	所属職 員3類 の長	学校長 所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員										
欠勤の承 認	局長相 当	部長相 当	課長相 当	所属職 員3類 の長	学校長 所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員										
勤務命令 (時間 外・休日 等)	局長相 当	部長相 当	課長相 当	所属職 員3類 の長	学校長 所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員										
旅行命令	局長相 当	部長相 当	課長相 当・※	所属職 員 (高専 を除 く。)	学校長 所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員	海外旅 行命令								については、 事務局長及び 教育次 長の専 決事項 とす
欠勤の承 認	局長	部長	課長	係長以 下(3 類に所 属の職 員を除 く。)	—	所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員									
勤務命令 (時間 外・休日 等)	—	—	課長	係長以 下(3 類に所 属の職 員を除 く。)	—	所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員									
旅行命令	—	—	課長※ 学校長	所属職 員 (高専 を除 く。)	学校長 所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員	所属職 員	海外旅 行命令								

児童手当認定	—	—	—	勤務時間 が短い者	全職 員（ 勤務 時間 が短 い者 を除 く。）	—	—	—	—
支給	—	—	—	勤務時間 が短い者	全職 員（ 勤務 時間 が短 い者 を除 く。）	—	—	—	—
公務災害 （非常勤 職員）	認定 補償	[略]	特殊な もの	[略]	軽易な もの 全職員	[略]	[略]	[略]	[略]
		(注) [略]							
		(1) [略]							
		(2) 局長 事務局長、教育次長、 <u>局長</u>							
		(3) 部長 部長、所長							
		(4) 課長 課長、課に相当する室長、2類の長その他これらに準ずる者							

公務災害 （非常勤 職員）	認定 補償	[略]	—	全職員	[略]	—	[略]	[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]	[略]	[略]	事務局 職員及 び学校 職員	[略]	[略]	[略]	[略]
		(注) [略]								
		(1) [略]								
		(2) 局長 <u>相当</u> 事務局長、教育次長、 <u>担当局長</u>								
		(3) 部長 <u>相当</u> 部長、 <u>担当部長</u> 、所長								
		(4) 課長 <u>相当</u> 課長、課に相当する室長、 <u>担当課長</u> 、2類の長その他これらに準ずる者								

(5) 係長 係長、3類の長その他これらに準ずる者	(5) 係長相当 係長、担当係長、3類の長その他これらに準ずる者
(6) [略]	(6) [略]
(7) [略]	(7) [略]

(事務引継規程の一部改正)

第2条 事務引継規程(昭和26年5月教育委員会教育長訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第3条 前条の場合において、特別の事情により後任者に引き継ぐことができないときは、事務局長、教育次長及び<u>局長</u>の場合は、教育長に報告するものとし、学校長及び幼稚園長(以下「校園長」という。)の場合は、地区統括官の指定する職員(教諭を含む。以下同じ。)に、その他の職員の場合は、上司(前条各号のいずれかの事由に該当することとなる者の直近上位の局長、部長、課長、校園長、係長その他これらに準ずる補職に充てられた者をいう。以下同じ。)の指定する職員に、それぞれ引き継がなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>第4条 事務局長、教育次長、<u>局長</u>及</p>	<p>第3条 前条の場合において、特別の事情により後任者に引き継ぐことができないときは、事務局長、教育次長及び<u>担当局長</u>の場合は、教育長に報告するものとし、学校長及び幼稚園長(以下「校園長」という。)の場合は、地区統括官の指定する職員(教諭を含む。以下同じ。)に、その他の職員の場合は、上司(前条各号のいずれかの事由に該当することとなる者の直近上位の局長、部長、課長、校園長、係長その他これらに準ずる補職に充てられた者をいう。以下同じ。)の指定する職員に、それぞれ引き継がなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>第4条 事務局長、教育次長、<u>担当局長</u></p>

び校園長が死亡その他の故障により自ら事務の引継ができないときは、後任者又は職務を行うことを命ぜられた者は、その事務を調査し、引継の事由が生じることとなる日の10日後までに調査書を調製の上、事務局長、教育次長及び局長の場合は教育長に、校園長の場合は地区統括官に報告しなければならない。

2 事務局長、教育次長、局長及び校園長以外の職員が死亡その他の故障により自ら事務の引継ができないときは、後任者、その職務を行うことを命ぜられた者又は上司の定める職員は、その事務を調査し、引継の事由が生じることとなる日の10日後までに調査書を調製の上、上司に報告しなければならない。

3 [略]

第5条 事務引継は、前任者の調製した事務引継書（様式）によつて行い、引継をする者及び引継を受ける者が、これに記名の上、事務局長、教育次長及び局長にあつては教育長に、校園長にあつては地区統括官に、部課長（部長及び課長に準ずる者を含む。以下同じ。）にあつては上司に提出しなければならない。

2 事務局長、教育次長、局長、校園長

及び校園長が死亡その他の故障により自ら事務の引継ができないときは、後任者又は職務を行うことを命ぜられた者は、その事務を調査し、引継の事由が生じることとなる日の10日後までに調査書を調製の上、事務局長、教育次長及び担当局長の場合は教育長に、校園長の場合は地区統括官に報告しなければならない。

2 事務局長、教育次長、担当局長及び校園長以外の職員が死亡その他の故障により自ら事務の引継ができないときは、後任者、その職務を行うことを命ぜられた者又は上司の定める職員は、その事務を調査し、引継の事由が生じることとなる日の10日後までに調査書を調製の上、上司に報告しなければならない。

3 [略]

第5条 事務引継は、前任者の調製した事務引継書（様式）によつて行い、引継をする者及び引継を受ける者が、これに記名の上、事務局長、教育次長及び担当局長にあつては教育長に、校園長にあつては地区統括官に、部課長（部長及び課長に準ずる者を含む。以下同じ。）にあつては上司に提出しなければならない。

2 事務局長、教育次長、担当局長、校

及び部課長以外の職員の引継の場合においては、前項に規定する事務引継書の調製を上司が省略しても差し支えがないと認められるものについては、これを省略することができる。

第7条 [略]

2 引継事務の所管について疑義があるときは、引継する者(第4条第1項又は第2項に規定するときにあつては、引継事務を調査する者)が事務局長、教育次長及び局長の場合は教育長に、校園長の場合は地区統括官に、その他の職員の場合は上司に、その旨届け出て、教育長、地区統括官又は上司の決定を受けた後に、事務引継(第4条第1項又は第2項に規定するときにあつては、調査)を行うものとする。

第8条 [略]

2 事務局長、教育次長、局長及び校園長以外の職員の事務引継又は調査の事項については、上司が前項の規定に準じ処置しなければならない。

第9条 所定の期間内に事務の引継又は調査を完了することができないときは、事務局長、教育次長及び局長にあつては教育長、校園長にあつては

園長及び部課長以外の職員の引継の場合においては、前項に規定する事務引継書の調製を上司が省略しても差し支えがないと認められるものについては、これを省略することができる。

第7条 [略]

2 引継事務の所管について疑義があるときは、引継する者(第4条第1項又は第2項に規定するときにあつては、引継事務を調査する者)が事務局長、教育次長及び担当局長の場合は教育長に、校園長の場合は地区統括官に、その他の職員の場合は上司に、その旨届け出て、教育長、地区統括官又は上司の決定を受けた後に、事務引継(第4条第1項又は第2項に規定するときにあつては、調査)を行うものとする。

第8条 [略]

2 事務局長、教育次長、担当局長及び校園長以外の職員の事務引継又は調査の事項については、上司が前項の規定に準じ処置しなければならない。

第9条 所定の期間内に事務の引継又は調査を完了することができないときは、事務局長、教育次長及び担当局長にあつては教育長、校園長にあつ

<p>地区統括官、その他の職員にあつては上司に、その理由を報告しなければならない。</p>	<p>ては地区統括官、その他の職員にあつては上司に、その理由を報告しなければならない。</p>
---	---

(職員人事審議会規程の一部改正)

第3条 職員人事審議会規程(昭和31年11月教育委員会教育長訓令甲第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(組織)</p> <p>第2条 審議会は、教育長、事務局長、教育次長、<u>局長</u>、部長、室長、課長、第1類教育機関の長、第2類教育機関の長及びこれらに準ずる者をもつて組織する。</p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 審議会は、教育長、事務局長、教育次長、<u>担当局長</u>、<u>部長</u>、<u>担当部長</u>、室長、課長、<u>担当課長</u>、第1類教育機関の長、第2類教育機関の長及びこれらに準ずる者をもつて組織する。</p>

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育長訓令甲第6号

神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令

神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（令和2年3月教育長訓令甲第6号）は廃止する。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

給与条例附則第12項から第18項の規定による給料に関する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第9号

給与条例附則第12項から第18項の規定による給料に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、神戸市職員の給与等に関する条例（昭和26年3月条例第8号。以下「給与条例」という。）附則第12項から第18項の規定による給料に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 管理監督職 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の2第1項に規定する管理監督職をいう。
- (2) 異動期間 法第28条の2第1項に規定する異動期間（法第28条の5第1項から第4項までの規定により延長された期間を含む。）をいう。
- (3) 特例任用後降任等職員 法第28条の2第4項に規定する他の官職への降任等をされた職員であって、給与条例附則第14項に規定する異動日（以下「異動日」という。）の前日において第1項特例任用職員（法第28条の5第1項又は第2項の規定により異動期間を延長された管理監督職を占める職員をいう。以下同じ。）又は第3項特例任用職員（同条第3項又は第4項の規定により異動期間を延長された管理監督職を占める職員をいう。以下同じ。）であったものをいう。
- (4) 特定日 給与条例附則第12項に規定する特定日をいう。
- (5) 降格 神戸市職員の初任給、昇給等の基準に関する規則（平成13年3月人委規則第8号。以下「初任給昇給規則」という。）第2条第5号に規定する降格のうち、法第28条の2第4項に規定する他の官職への降任等に伴うもの

を除いたものをいう。

- (6) 初任給基準異動 給与条例第3条第1項の給料表（以下「給料表」という。）の適用を異にすることなく初任給昇給規則別表第1に定める初任給基準表（第6条第1項第1号において「初任給基準表」という。）に異なる初任給の定めがある他の職へ異動することをいう。
- (7) 給料表異動 給料表の適用を異にする異動をいう。
- (8) 降号 初任給昇給規則第2条第6号に規定する降号をいう。
- (9) 上限額 給与条例第4条第2項の規定により職員が属する職務の級における最高の号給の給料月額（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1項又は第17条の規定による勤務（以下「育児短時間勤務等」という。）をしている職員にあっては、当該給料月額に、正規の勤務時間（給与条例第2条に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を一般の職員の勤務時間（給与条例第4条第12項に規定する一般の職員の勤務時間をいう。以下同じ。）で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額（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））をいう。
- (10) その者の号給等 当該職員に適用される給料表並びにその職務の級及び号給（指定職給料表の適用を受ける職員にあっては、当該職員の受ける号給）をいう。
- (11) 復職時調整 初任給昇給規則第22条の規定による号給の調整をいう。
- (12) 休職等期間 初任給昇給規則第22条に規定する休職等の期間をいう。

（指定職給料表の適用を受ける職員に対する給与条例附則第12項の規定の適用）

第2条の2 指定職給料表の適用を受ける職員に対する給与条例附則第12項の規定の適用については、同項中「第4条第2項の規定により当該職員の属する職務の級並びに同条第3項から第5項まで、第7項及び第8項」を「第3条の2」と、「50円」とあるのは「500円」と、「100円」とあるのは「1,000円」とする。

（給与条例附則第12項の規定が適用される育児短時間勤務等をしている職員

に関する読替え)

第2条の3 育児短時間勤務等をしている職員に対する給与条例附則第12項の規定の適用については、同項中「)とする」とあるのは、「)に、正規の勤務時間を一般の職員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。

2 前項の規定により読み替えられた給与条例附則第12項の規定の適用を受ける育児短時間勤務等をしている職員について、同項の規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該育児短時間勤務等をしている職員の給料月額とする。

(給与条例附則第14項の人事委員会規則で定める職員)

第3条 給与条例附則第14項の人事委員会規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。

(1) 法第28条の2第4項に規定する他の官職への降任等をされた職員(特例任用後降任等職員を除く。)のうち、次に掲げる職員

ア 異動日以後に初任給基準異動をした職員

イ 異動日から特定日までの間に降格又は降号をした職員

ウ 異動日前に休職等期間がある職員であって、異動日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの

エ 異動日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員(異動日以後に育児短時間勤務等を開始し、特定日前に当該育児短時間勤務等を終了した職員を除く。)

オ 異動日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員

(2) 異動日の前日から特定日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定(給料月額の改定をする条例が制定された場合において、当該条例による改定により当該改定前に受けていた給料月額が増額又は減額されることをいう。以下同じ。)をされた職員

(他の官職への降任等をされた職員に対する給与条例附則第16項の規定による給料の支給)

第4条 法第28条の2第4項に規定する他の官職への降任等をされた職員(特例

任用後降任等職員を除く。)であって、異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、次の各号に掲げる職員となり、特定日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額(特定日後に第1号、第2号、第4号、第5号又は第6号に掲げる職員となったものにあつては、特定日に当該各号に掲げる職員になったものとした場合に特定日に同項の規定により当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額。以下この項において「特定日給料月額」という。)が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額(第2号及び第5号アに掲げる職員以外の職員にあつては、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円に切り上げた額。以下この条において「第4条基礎給料月額」という。)に達しないこととなる職員(次の各号のうち2以上の号に掲げる職員に該当する職員(第3項の規定の適用を受ける職員を除く。))を除く。)には、特定日以後の当該各号に掲げる職員となった日以後、第4条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、給与条例附則第16項の規定による給料として支給する。

- (1) 異動日以後に給料表異動又は初任給基準異動(以下「給料表異動等」という。)をした職員(次号及び第6号に掲げる職員を除く。) 異動日の前日に当該給料表異動等があつたものとした場合(給料表異動等が2回以上あつた場合にあつては、同日にそれらの給料表異動等が順次あつたものとした場合)に同日において当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額に100の70を乗じて得た額(あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定める職員については、異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100の70を乗じて得た額)
- (2) 異動日の前日において指定職給料表の適用を受けていた職員であつて、異動日以後に給料表異動をした職員 異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100の70を乗じて得た額(当該額に、500円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500円以上1,000円未満の端数を生じたときはこれを1,000円に切り上げた額)
- (3) 異動日から特定日までの間に降格又は降号をした職員(第6号に掲げる職員

を除く。) 異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額から、当該降格又は降号をした日に当該降格又は降号がないものとした場合の同日のその者の号給等に対応する給料月額に相当する額と当該降格又は降号後のその者の号給等に対応する給料月額との差額(降格又は降号を2回以上した場合にあっては、それぞれの当該差額を合算した額)に相当する額を減じた額に100の70を乗じて得た額

(4) 異動日前に休職等期間がある職員であって、異動日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの 異動日の前日に復職時調整をされたものとした場合に初任給昇給規則第22条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額に100の70を乗じて得た額

(5) 異動日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員(異動日以後に育児短時間勤務等を開始し、特定日前に当該育児短時間勤務等を終了した職員を除く。) 次に掲げる職員の区分に応じ、次に定める額

ア 特定日以後に現に育児短時間勤務等をしている職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額に100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円に切り上げた額)に算出率を乗じて得た額(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)

イ アに掲げる職員以外の職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額に100分の70を乗じて得た額

(6) 異動日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員(第2号に掲げる職員を除く。) 人事委員会の定める額

(7) 異動日の前日から特定日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定をされた職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する特定日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額に100分の70を乗じて得た額

2 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上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第4条基礎給料月額と特定日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当

該職員の受ける給料月額との差額」とする。

3 第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する職員であって同項第7号に掲げる職員に該当する職員に対する前2項の規定の適用については、当該職員は第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する職員であるものとし、当該職員について適用される第4条基礎給料月額は、同項第1号から第5号までに規定する給料月額について特定日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。

4 第1項第1号から第7号までのうち2以上の号に掲げる職員に該当する職員（前項の規定の適用を受ける職員を除く。）には、人事委員会の定める日以後、人事委員会の定める額を、給与条例附則第16項の規定による給料として支給する。

（特例任用後降任等職員に対する給与条例附則第16項の規定による給料の支給）

第5条 特例任用後降任等職員であって、仮定異動期間末日（法第28条の5第1項又は第4項までの規定による異動期間の延長がないものとした場合における異動期間の末日をいう。以下同じ。）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、異動日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額（以下この項において「異動日給料月額」という。）が異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額）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円に切り上げた額。以下この項において「第5条基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（次条第1項第1号及び第3号から第6号まで、第3項並びに第4項に該当する職員を除く。）には、異動日以後、第5条基礎給料月額と異動日給料月額との差額に相当する額を、給与条例附則第16項の規定による給料として支給する。

2 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

の合計額が上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第5条基礎給料月額と異動日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。

第6条 特例任用後降任等職員であつて、仮定異動期間末日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、次の各号に掲げる職員となり、異動日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額（異動日後に第1号、第2号、第4号、第5号又は第6号に掲げる職員となったものにあつては、異動日に当該各号に掲げる職員になったものとした場合に異動日に同項の規定により当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額。以下この項において「異動日給料月額」という。）が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額（第2号及び第5号アに掲げる職員以外の職員にあつては、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円に切り上げた額。以下この条において「第6条基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（次の各号のうち2以上の号に掲げる職員に該当する職員（第3項の規定の適用を受ける職員を除く。）を除く。）には、異動日以後の当該各号に掲げる職員となった日以後、第6条基礎給料月額と異動日給料月額との差額に相当する額を、給与条例附則第16項の規定による給料として支給する。

(1) 仮定異動期間末日以後に給料表異動等をした職員（次号及び第6号に掲げる職員を除く。） 仮定異動期間末日の前日に当該給料表異動等があり、同日から異動日の前日まで当該給料表異動等後に適用されている給料表及び初任給基準表における初任給の定めが引き続き適用されているものとした場合（給料表異動等が2回以上あった場合にあつては、仮定異動期間末日の前日にそれらの給料表異動等が順次あり、同日から異動日の前日までこれらの給料表異動等後に適用されている給料表及び初任給基準表における初任給の定めが引き続き適用されているものとした場合）の同日のその者の号給等に対応する給料月額に相当する額（これらの場合において、仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額があるときは、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を

乗じて得た額

- (2) 仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員であつて、同日後に給料表異動をした職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を乗じて得た額（当該額に、500円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500円以上1,000円未満の端数を生じたときはこれを1,000円に切り上げた額）
- (3) 仮定異動期間末日から異動日までの間に降格又は降号をした職員（第6号に掲げる職員を除く。） 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額）から、当該降格又は降号をした日に当該降格又は降号がないものとした場合の同日のその者の号給等に対応する給料月額に相当する額と当該降格又は降号後のその者の号給等に対応する給料月額との差額（降格又は降号を2回以上した場合にあっては、それぞれの当該差額を合算した額）に相当する額を減じた額に100分の70を乗じて得た額
- (4) 異動日前に休職等期間がある職員であつて、異動日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの 異動日の前日に復職時調整をされたものとした場合に初任給昇給規則第22条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額（仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に相当する額に100の70を乗じて得た額
- (5) 仮定異動期間末日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員 次に掲げる職員の区分に応じ、次に定める額
 - ア 異動日以後に現に育児短時間勤務等をしている職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月

額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額)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円に切り上げた額)に算出率を乗じて得た額(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)

イ アに掲げる職員以外の職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する給料月額(仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額)に100分の70を乗じて得た額

(6) 仮定異動期間末日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員(第2号に掲げる職員を除く。)

人事委員会の定める額

(7) 仮定異動期間末日の前日から異動日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定をされた職員 異動日の前日のその者の号給等に対応する異動日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額(仮定異動期間末日の前日から異動日の前々日までの間のその者の号給等に対応する異動日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額に、これよりも多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額)に100分の70を乗じて得た額

2 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上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第6条基礎給料月額と異動日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。

3 第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する職員であって、第7号に掲げる職員に該当する職員に対する前2項の規定の適用については、当該職員は第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する職員であるものとし、当該職員について適用される第6条基礎給料月額は、同項第1号から第5号までに規定する給料月額について異動日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。

4 第1項第1号から第7号までのうち2以上の号に掲げる職員に該当する職員

(前項の規定の適用を受ける職員を除く。)には、人事委員会の定める日以後、人事委員会の定める額を、給与条例附則第16項の規定による給料として支給する。

(降任等相当給料表異動をした職員に対する給与条例附則第17項の規定による給料の支給)

第7条 降任等相当給料表異動(法第28条の2第1項ただし書に規定する他の官職への転任に伴う給料表異動のうち、当該給料表異動後の職員の職務の級が当該給料表異動の前日に給料表異動があったものとした場合の職員の職務の級より下位の職務の級となる場合のものをいう。以下この条及び次条において同じ。)をした職員(第1項特例任用職員又は第3項特例任用職員から降任等相当給料表異動をした職員を除く。第4項において同じ。)であって、降任等相当転任日(当該降任等相当給料表異動をした日をいう。以下この条及び次条において同じ。)の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(第4項各号に掲げる職員を除く。)のうち、特定日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額(以下この項において「特定日給料月額」という。)が降任等相当転任日の前日に降任等相当転任日において適用される給料表の適用を受けるものとした場合に当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額(降任等相当転任日の前日に指定職給料表の適用を受けていた職員にあっては、同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(同日に指定職給料表の適用を受けていた職員以外の職員にあっては当該額に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円に切り上げた額、同日に指定職給料表の適用を受けていた職員にあっては当該額に500円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500円以上1,000円未満の端数を生じたときはこれを1,000円に切り上げた額。以下この条において「第7条基礎給料月額」という。)に達しないこととなる職員には、特定日以後、第7条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、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。

2 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上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中

「第7条基礎給料月額と特定日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。

- 3 降任等相当転任日の前日から特定日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定をされた職員に対する前2項の規定の適用については、当該職員について適用される第7条基礎給料月額は、第1項に規定する給料月額について特定日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。
- 4 降任等相当給料表異動をした職員であって、降任等相当転任日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員であって、次に掲げる職員には、人事委員会の定める日以後、人事委員会の定める額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。
 - (1) 降任等相当転任日後に給料表異動等をした職員
 - (2) 降任等相当転任日から特定日までの間に降格又は降号をした職員
 - (3) 降任等相当転任日前に休職等期間がある職員であって、降任等相当転任日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの
 - (4) 降任等相当転任日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員（降任等相当転任日以後に育児短時間勤務等を開始し、特定日前に当該育児短時間勤務等を終了した職員を除く。）
 - (5) 降任等相当転任日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員（降任等相当転任日の前日に指定職給料表の適用を受けていた職員を除く。）

第8条 第1項特例任用職員又は第3項特例任用職員から降任等相当給料表異動をした職員であって、降任等相当転任日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（第4項各号に掲げる職員を除く。）のうち、降任等相当転任日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額（以下この項において「転任日給料月額」という。）が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額（第2号に掲げる職員以外の職員にあつては、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円に切り上げた額。以下この条において「第8条基礎給料月額」と

いう。)に達しないこととなる職員には、降任等相当転任日以後、第8条基礎給料月額と転任日給料月額との差額に相当する額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員 降任等相当転任日の前日に降任等相当転任日において適用される給料表の適用を受けるものとした場合の降任等相当転任日の前日のその者の号給等に対応する給料月額に相当する額（仮定異動期間末日の前日に当該給料表の適用を受け、同日から降任等相当転任日の前日まで当該給料表が引き続き適用されているものとした場合に、仮定異動期間末日の前日から降任等相当転任日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額があるときは、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を乗じて得た額
 - (2) 仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員 降任等相当転任日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から降任等相当転任日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額があるときは、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を乗じて得た額（当該額に500円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500円以上1,000円未満の端数を生じたときはこれを1,000円に切り上げた額）
- 2 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上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第8条基礎給料月額と転任日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。
 - 3 仮定異動期間末日の前日から降任等相当転任日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定をされた職員に対する前2項の規定の適用については、当該職員について適用される第8条基礎給料月額は、第1項各号に規定する給料月額について降任等相当転任日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。
 - 4 第1項特例任用職員又は第3項特例任用職員から降任等相当給料表異動をした職員であって、降任等相当転任日の前日から引き続き給料表の適用を受ける

職員のうち、給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員であって、次に掲げる職員には、人事委員会の定める日以後、人事委員会の定める額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。

- (1) 降任等相当転任日後に給料表異動等をした職員
- (2) 仮定異動期間末日から降任等相当転任日までの間に降格又は降号をした職員
- (3) 降任等相当転任日前に休職等期間がある職員であって、降任等相当転任日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの
- (3) 仮定異動期間末日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員
- (4) 仮定異動期間末日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員（仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員を除く。）

（特例任用期間降格等職員に対する給与条例附則第17項の規定による給料の支給）

第9条 特例任用期間降格等職員（第3項特例任用職員のうち、仮定異動期間末日から法第28条の2第1項に規定する他の官職への昇任、降任又は転任をされる日の前日までの間において、降格をされた職員、給料表異動により当該給料表異動後の職員の職務の級が当該給料表異動の前日に給料表異動があったものとした場合の職員の職務の級より下位の職務の級となった職員又は指定職給料表の適用を受ける職員から他の給料表の適用を受ける職員に給料表異動をした職員をいう。以下この条において同じ。）であって、仮定異動期間末日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（第4項各号に掲げる職員を除く。）のうち、特例任用期間降格等職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち最も遅い日。以下この条において同じ。）に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額（以下この項において「降格等相当日給料月額」という。）が、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額（仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員以外の職員にあっては当該額に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円に切り上げた額、仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員にあっては当該額に500

円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500円以上1,000円未満の端数を生じたときはこれを1,000円に切り上げた額。以下この条において「第9条基礎給料月額」という。)に達しないこととなる職員には、特例任用期間降格等職員となった日から法第28条の2第1項に規定する他の官職への昇任、降任又は転任をされる日の前日までの間、第9条基礎給料月額と降格等相当日給料月額との差額に相当する額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員 特例任用期間降格等職員となった日の前日のその者の号給等に対応する給料月額（仮定異動期間末日の前日から特例任用期間降格等職員となった日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これより多い給料月額がある場合は、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を乗じて得た額
 - (2) 仮定異動期間末日以後に給料表異動（当該給料表異動後の職員の職務の級が当該給料表異動の前日に給料表異動があったものとした場合の職員の職務の級より下位の職務の級となるものに限る。）をした職員（仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員を除く。） 特例任用期間降格等職員となった日の前日に特例任用期間降格等職員となった日において適用される給料表の適用を受ける職員への給料表異動があったものとした場合の特例任用期間降格等職員となった日の前日のその者の号給等に対応する給料月額に相当する額（仮定異動期間末日の前日に当該給料表異動があり、同日から特例任用期間降格等職員となった日の前日まで当該給料表異動後に適用されている給料表が引き続き適用されているものとした場合に、仮定異動期間末日の前日から特例任用期間降格等職員となった日の前々日までの間のその者の号給等に対応する給料月額に、これよりも多い給料月額があるときは、そのうち最も多い給料月額に相当する額）に100分の70を乗じて得た額
- 2 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合計額が上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第9条基礎給料月額と降格等相当日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。

- 3 仮定異動期間末日の前日から特例任用期間降格等職員となった日までの間の給料表の給料月額が増額改定又は減額改定をされた職員に対する前二項の規定の適用については、当該職員について適用される第九条基礎給料月額は、第一項各号に規定する給料月額について特例任用期間降格等職員となった日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。
- 4 特例任用期間降格等職員であって、仮定異動期間末日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員であって、次に掲げる職員には、人事委員会の定める日から法第28条の2第1項に規定する他の官職への昇任、降任又は転任をされる日の前日までの間、人事委員会の定める額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。
- (1) 特例任用期間降格等職員となった日の翌日から法第28条の2第1項に規定する他の官職への昇任、降任又は転任をされる日の前日までの間に初任給、昇給に関する規則第2条第4号に規定する昇格をした職員
 - (2) 特例任用期間降格等職員となった日以後に給料表異動等（給料表異動のうち、当該給料表異動後の職員の職務の級が当該給料表異動の前日に給料表異動があったものとした場合の職員の職務の級より下位の職務の級となる場合のもの及び指定職給料表の適用を受ける職員から他の給料表の適用を受ける職員に給料表異動をすることとなるものを除く。）をした職員
 - (3) 仮定異動期間末日から特例任用期間降格等職員となった日までの間に降格又は降号をした職員
 - (4) 特例任用期間降格等職員となった日前に休職等期間がある職員であって、特例任用期間降格等職員となった日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの
 - (5) 仮定異動期間末日の前日以後に育児短時間勤務等をした職員
 - (6) 仮定異動期間末日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員（仮定異動期間末日の前日以後に指定職給料表の適用を受けていた職員を除く。）
- （人事交流等職員に対する給与条例附則第17項の規定による給料の支給）

第10条 初任給昇給規則第7条各号に掲げる者から人事交流等により引き続いて管理監督職以外の官職に採用された職員（以下この条において「人事交流等職員」という。）のうち人事交流等職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち最も遅い日。以下この条において同じ。）前に職員であったものとした場合に異動日とみなされる日（以下この条において「みなし異動日」という。）がある者であって、人事交流等職員となった日から引き続き給料表の適用を受ける職員（第4項各号に掲げる職員を除く。）のうち、特定日に給与条例附則第12項の規定により当該職員が受ける給料月額（人事交流等職員となった日が60歳（給与条例附則第12項各号に掲げる職員にあつては、当該各号に定める年齢）に達した日後における最初の4月1日（以下この条において「仮定特定日」という。）後であるときは、仮定特定日に職員であったものとして給与条例附則第12項の規定が適用された場合に仮定特定日に当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額。以下この項において「特定日給料月額」という。）がみなし異動日の前日に職員となったものとした場合に当該職員が受けることとなる給料月額に相当する額に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円に切り上げた額。以下この条において「第10条基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員には、人事交流等職員となった日（特定日前に人事交流等職員となった場合にあつては特定日）以後、第10条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、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。

2 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上限額を超える場合における同項の規定の適用については、同項中「第10条基礎給料月額と特定日給料月額との差額」とあるのは、「上限額と当該職員の受ける給料月額との差額」とする。

3 給料月額の改定をする法令の制定により、みなし異動日の前日から特定日（人事交流等職員となった日が仮定特定日後であるときは、仮定特定日。以下この項において同じ。）までの間の給料表の給料月額が改定された場合における前2項の規定の適用については、人事交流等職員について適用される第10条

基礎給料月額は、第1項に規定する給料月額について特定日の給料表の給料月額欄に掲げる給料月額を用いて、算出するものとする。

- 4 人事交流等職員のうちみなし異動日がある者であって、人事交流等職員となった日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員であって、次に掲げる職員には、人事委員会の定める日以後、人事委員会の定める額を、給与条例附則第17項の規定による給料として支給する。
- (1) かつて第1項特例任用職員又は第3項特例任用職員として勤務していた者で、人事交流等により引き続いて初任給、昇給に関する規則第7条各号に掲げる者となり引き続いて人事交流等職員となったもの及びこれに準ずるもの
 - (2) かつて指定職給料表の適用を受けていた職員であった者で、人事交流等により引き続いて初任給、昇給に関する規則第7条各号に掲げる者となり引き続いて人事交流等職員となったもの
 - (3) 人事交流等職員となった日後に給料表異動等をした職員
 - (4) 人事交流等職員となった日から特定日までの間に降格又は降号をした職員
 - (5) 人事交流等職員となった日（特定日前に人事交流等職員となった場合にあっては特定日）以後に育児短時間勤務等をした職員
 - (6) 人事交流等職員となった日以後に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員又は人事委員会の定めるこれに準ずる職員

（給与条例附則第12項及び第13項の規定による給料月額が異動する場合の通知）

第11条 給与条例附則第12項又は第13項の規定の適用により給料月額が異動することとなった職員に対しては、人事異動通知書又はこれに代わる文書（以下「通知書等」という。）によりその旨を通知するものとする。ただし、通知書等の交付によらないことを適当と認める場合には、適当な方法をもって通知書等の交付に代えることができる。

- 2 前項の規定は、給与条例附則第14項、第16項又は第17項の規定による給料を支給されることとなる職員又はその額に変動がある職員に対する給料の額の通知において準用する。

(この規則により難い場合の措置)

第12条 給与条例附則第12項から第18項の規定による給料の支給について、この規則の規定による場合には部内の他の職員との均衡を著しく失すると認められるときその他の特別の事情があるときは、あらかじめ人事委員会の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、給与条例附則第12項から第18項の規定による給料の支給に関し必要な事項は人事委員会が定める。

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

昇格に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月29日

神戸市人事委員会事務局

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第10号

昇格に関する規則等の一部を改正する規則

第1条 昇格に関する規則（平成28年4月1日人委規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線の表示部分に、改正後の欄に掲げる規定の下線の表示部分を加える。

改正後	改正前
<p>第8条の2 <u>次の各号に定める者の採用時の職務の級は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</u></p> <p><u>(1) 本市職員を離職した者を対象として人事委員会が実施する選考により採用された者 本市職員を離職したときの職務の級と同等以下</u></p> <p><u>(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）第6条第1項第1号の規定により採用された者（以下「育児休業代替任期付職員」という。ただし、採用日以前5年以内に本市の育児休業代替任期付職員として勤務経験がある者に限る） 第3条第2号の基準中必要とされる年数に対し、本市における採用日以前直近の育児休業代替任期付職員としての在職年数及び当該直近</u></p>	

の在職時に本規定によって通算をした在職年数を通算した後の職務の級（採用日以前直近の育児休業代替任期付職員離職時の級を上限とする）

2 前項の規定により採用された者（採用時の職務の級が1級の者を除く）の昇格起算日は、本市職員を離職する前と同一の日とする。

3 第1項各号に掲げる者の職務の級の昇格については、第3条第2号の基準（本市職員を離職する前と同一の番号を適用）中必要とされる年数の計算にあたっては、次の各号に定める年数を通算する。ただし、第1項第2号に掲げる者の職務の級は3級以上には昇格しないものとする。

(1) 第1項第1号に掲げる者のうち2級以下で採用された者は、次の区分に応じた本市職員在職年数（育児休業代替任期付職員としての在職年数は除く）

ア 1級で採用された者 上記在職年数すべて

イ 2級で採用された者 上記在職年数のうち、職務の級昇格基準表中2級へ昇格するために必要な年数を超える年数（備考15項の規定に該当する者は昇格起算日までの経験年数を超える年

<p>数)</p> <p>(2) <u>第1項第2号に掲げる者 本市職員在職年数（本市における採用日以前直近の育児休業代替任期付職員としての在職年数及び当該直近の在職時に本規定によって通算をした在職年数に限る。）</u></p> <p>4 <u>前項、第7条及び第8条の規定による本市職員の在職年数及び前歴の通算により、採用日時点で職務の級昇格基準表中在職年数の基準を満たす場合は、採用後0.5年を経過するまでは昇格しないものとする。</u></p>	
---	--

第2条 昇任の選考に関する規則（昭和35年4月1日人委規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線の表示部分に、改正後の欄に掲げる規定の下線の表示部分を加える。

改正後	改正前
<p>別表第1 係長昇任選考基準表</p> <p>備考 1～9略</p> <p>10 <u>昇格規則第8条の2第1項第1号に定める職員の上表に掲げる在職年数の計算について、次の各号に定める年数を通算するものとする。</u></p> <p>(1) <u>上表（その1）を適用する場合における本市職員を離職するまでの行政職2級、医療</u></p>	<p>別表第1 係長昇任選考基準表</p> <p>備考 1～9略</p>

職(1)1級及び医療職(2)2級以上の職における在職年数及び在職年数(実歴)ならびに上表(その2)を適用する場合における本市職員を離職するまでの在職年数及びつこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数(実歴) 当該年数

- (2) 前歴(本市職員を離職する前の前歴及び離職した後の前歴を通算し、5年を超える年数に限る) つこうとする職と同種の区分に属する業務のものについては4分の3、同種の区分に属しない業務のものについては2分の1に換算した年数

別表第2 消防司令昇任選考基準表

備考 1～2略

- 3 別表第1備考第10項(第2号を除く)の規定は、別表第2の基準に準用する。このとき、別表第1備考第10項第1号中「上表(その1)を適用する場合における本市職員を離職するまでの行政職2級、医療職(1)1級及び医療職(2)2級以上の職における在職年数及び在職年数(実歴)

別表第2 消防司令昇任選考基準表

備考 1～2略

）ならびに上表（その2）を適用する場合における本市職員を離職するまでの在職年数及びつこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数（実歴）」を「上表を適用する場合における本市職員を離職するまでの消防士長以上の在職年数及び消防司令補必要在職年数」に読み替えるものとする。

別表第2の2 消防司令補昇任選考基準表

備考

1 大学卒の学歴区分（大区分）における競争試験（これに準ずるものを含む。）により採用された者で、博士課程修了の学歴区分（小区分）に属する者、修士課程修了の学歴区分（小区分）に属する者（修業年限が1年の大学院修士課程等を修了した者又は修業年限が2年以上の大学院修士課程等を1年で修了した者を除く。）及び専門職学位課程修了の学歴区分（小区分）に属する者（修業年限が1年の専門職大学院専門職学位課程を修了した者又は修業年限が2年以上の専門職大学院専門職学位課程

別表第2の2 消防司令補昇任選考基準表

備考

大学卒の学歴区分（大区分）における競争試験（これに準ずるものを含む。）により採用された者で、博士課程修了の学歴区分（小区分）に属する者、修士課程修了の学歴区分（小区分）に属する者（修業年限が1年の大学院修士課程等を修了した者又は修業年限が2年以上の大学院修士課程等を1年で修了した者を除く。）及び専門職学位課程修了の学歴区分（小区分）に属する者（修業年限が1年の専門職大学院専門職学位課程を修了した者又は修業年限が2年以上の専門職大学院専門職学位課程

を1年で修了した者を除く。)については、表中の「消防士長在職年数」から1年を減じた年数をもって、資格要件に必要な消防士長在職年数とする。ただし、上位の学歴区分として新たに博士課程修了、修士課程修了及び専門職学位課程修了の学歴を取得した場合は、適用しない。

2 別表第1備考第10項(第2号を除く)の規定は、別表第2の2の基準に準用する。このとき、別表第1備考第10項第1号中「上表(その1)を適用する場合における本市職員を離職するまでの行政職2級、医療職(1)1級及び医療職(2)2級以上の職における在職年数及び在職年数(実歴)ならびに上表(その2)を適用する場合における本市職員を離職するまでの在職年数及びつこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数(実歴)」を「上表を適用する場合における本市職員を離職するまでの消防士長在職年数」に読み替えるものとする。

別表第3 消防士長昇任選考基準表

備考 1～3略

を1年で修了した者を除く。)については、表中の「消防士長在職年数」から1年を減じた年数をもって、資格要件に必要な消防士長在職年数とする。ただし、上位の学歴区分として新たに博士課程修了、修士課程修了及び専門職学位課程修了の学歴を取得した場合は、適用しない。

別表第3 消防士長昇任選考基準表

備考 1～3略

4 別表第1備考第10項（第2号を除く）の規定は、別表第3の基準に準用する。このとき、別表第1備考第10項第1号中「上表（その1）を適用する場合における本市職員を離職するまでの行政職2級、医療職(1)1級及び医療職(2)2級以上の職における在職年数及び在職年数（実歴）ならびに上表（その2）を適用する場合における本市職員を離職するまでの在職年数及びつこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数（実歴）」を「上表を適用する場合における本市職員を離職するまでの消防士必要在職年数」に読み替えるものとする。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市職員の定年等に関する条例施行規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月29日

神戸市人事委員会事務局

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第11号

神戸市職員の定年等に関する条例施行規則等の一部を改正する規則

(神戸市職員の定年等に関する条例施行規則の一部改正)

第1条 神戸市職員の定年等に関する条例施行規則(昭和60年3月人委規則第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(勤務延長)</p> <p>第2条 任命権者は、勤務延長(条例第4条第1項の規定により<u>定年退職日の翌日以降も引き続き勤務</u>させることをいう。以下同じ。)を行う場合又は同条第2項の規定により勤務延長の期限を延長する場合には、職員に対し、その旨を明示した辞令を交付するものとする。同条第4項の</p>	<p>(勤務延長)</p> <p>第2条 任命権者は、勤務延長(条例第4条第1項の規定により<u>引き続き</u>勤務させることをいう。以下同じ。)を行う場合又は同条第2項の規定により勤務延長の期限を延長する場合には、職員に対し、その旨を明示した辞令を交付するものとする。同条第4項の規定により勤務延長の</p>

規定により勤務延長の期限を繰り上げる場合も、同様とする。

(異動期間の延長)

第3条 任命権者は、異動期間の延長

(条例第9条に規定する管理監督職への任用の制限の特例を適用する場合をいう。以下同じ。) をする場合、職員に対し、その旨を明示した辞令を交付するものとする。条例第11条の規定により異動期間の期限を繰り上げる場合も、同様とする。

2 任命権者は異動期間の延長をする場合、条例第10条に規定する職員の同意は、書面によって行うものとする。第11条の規定により異動期間の延長の期限を繰り上げる場合も、同様とする。

3 任命権者は、条例第9条第2項及び第4項の規定により人事委員会の承認を得ようとするときは、異動期間の延長承認申請書(様式第3号)を人事委員会に提出するものとする。この場合において、当該申請書には、前項の職員の同意を得たことを証する書面を添付するものとする。

(特定管理監督職群)

第4条 条例第9条第3項に規定する人事委員会規則で定める管理監督職

期限を繰り上げる場合も、同様とする。

(報告)

第3条 任命権者は、毎年5月末日ま

でに、勤務延長状況報告書(様式第3号)を提出して、前年度に定年に達した職員に係る勤務延長の状況を人事委員会に対して報告するものとする。

は、次の各号に定める職とする。

(1) 福祉分野の専門的知識・経験等

を有する職員の特定管理監督職群

別表1に掲げる職

(2) 保育士の特定管理監督職群 別

表2に掲げる職

(3) 校長及び教員の特定管理監督職

群 別表3に掲げる職

(定年前再任用の選考に関する情報
)

第5条 条例第12条に定める定年前再

任用短時間勤務職員の選考について

は、次の各号に定める情報によるも

のとする。

(1) 能力評価及び業績評価の全体評

語その他勤務の状況を示す事実

に基づく従前の勤務実績

(2) 再任用を行う職の職務遂行に必

要とされる経験又は資格の有無そ

の他再任用を行う職の職務遂行上

必要な事項

(報告)

第6条 任命権者は、毎年5月末日ま

でに、前年度に定年に達した職員に

かかる勤務延長（異動期間の延長）

状況報告書（様式第4号）及び前年

度における再任用の状況について再

任用等の状況報告書（様式第5号）

を人事委員会に提出し、報告しなければならない。

2 前項に規定する報告の対象となる
件数が膨大になるなど任命権者にお
いて必要があると認めるときは、別
紙様式に定めた報告事項の全部を記
入した報告書によることができる。

改正後		改正前
別表 1		
福祉局	局長、副局長、部長、和光園長、監査指導部長、政策課長、政策課課長、相談支援課長、相談支援課課長、人権推進課長、人権推進課課長、くらし支援課長、くらし支援課課長、高齢福祉課長、高齢福祉課課長、介護保険課長、介護保険課課長、障害福祉課長、障害福祉課課長、和光園課長、障害者支援課長、障害者支援課課長、障害者更生相談所長、監査指導部課長	
健康局	精神保健福祉センター所長	
こども家庭局	局長、副局長、部長、こども家庭センター所長、家庭支援課長、家庭支援課課長、総合療育センター所長、東部療育センター所長、西部療育センター所長、こども家庭センター副所長、こども家庭センター課長	
区役所	区長、保健福祉部長、保健福祉課長、保健福祉課課長、生活支援課長、生活支援課課長	
別表 2		
こども家庭局	部長、幼保振興課課長	
別表 3		
教育次長、地区統括官、総合教育センター所長、部長、課長、係長、指導主事（教育職給料表(2)及び教育職給料表(5)の適用を受ける4級以上の職員及び教育職給料表(3)の適用を受ける3級の職員に限る）、神戸市立学校の校長、園長、教頭		

様式第3号中「第3条」を「第6条」に、「勤務延長状況報告書」を「勤務状況（異動期間の延長）状況報告書」に、「勤務延長」を「勤務延長（異動期間の延長）」に、様式第3号を第4号に改め、様式第3号及び第5号を次のように加える。

様式第3号（第3条関係）

（紙幅の関係から様式の記載は省略する。）

様式第5号（第6条関係）

（紙幅の関係から様式の記載は省略する。）

（職員の任用に関する規則の一部改正）

第2条 職員の任用に関する規則（平成28年4月人委規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（任命方法の一般的基準）</p> <p>第3条 [略]</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) <u>神戸市職員の定年等に関する条例（昭和59年3月条例第59号）第12条に定める職員の再任用をするとき</u></p>	<p>（任命方法の一般的基準）</p> <p>第3条 [略]</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) <u>神戸市職員の再任用に関する条例（平成13年3月条例第39号。次条において「再任用条例」という。）第1条に規定する職員の再任用（以下「再任用」という。）をするとき。</u></p> <p><u>2 再任用並びに再任用された職員の</u></p>

<p>第4条 <u>削除</u></p>	<p><u>昇任、降任及び転任に関して、第5条以下の規定を適用しない。ただし、人事委員会が特に必要があると認め別の定めをしたときは、この限りでない。</u></p> <p><u>(再任用に関する状況報告)</u></p> <p>第4条 <u>任命権者は、毎年5月末日までに、前年度における再任用の状況及び再任用条例第3条第1項に規定する再任用の任期の更新の状況について人事委員会に報告しなければならない。</u></p>
----------------------	--

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(定義)

- 2 この附則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
 - (1) 改正条例 神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年10月条例第10号）をいう。
 - (2) 新条例 改正条例による改正後の神戸市職員の定年に関する条例をいう。
 - (3) 旧条例 改正条例による改正前の神戸市職員の定年に関する条例をいう。
 - (4) 新規則 第1条の規定による改正後の神戸市職員の定年等に関する条例施行規則をいう。

(勤務延長に関する経過措置)

- 3 改正条例附則第3条第1項に規定する旧条例勤務延長職員にかかる勤務延長については、新規則第3条の規定を準用する。
- 4 改正条例附則第3条第2項の人事委員会規則で定める職は、次に掲げる職と

のうち、当該職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、基準日（施行日、令和7年4月1日、令和9年4月1日、令和11年4月1日及び令和13年4月1日。以下この項及び次項において同じ。）における定年が基準日の前日における定年（同日が令和5年3月31日である場合には、旧条例第3条に規定する定年に準じた年齢）を超える職（当該職に係る定年が新条例第3条に規定する定年である職に限る。）とする。

(1) 基準日以後に新たに設置された職

(2) 基準日以後に法令の改廃による組織の変更等により名称が変更された職

5 改正条例附則第3条第2項の人事委員会規則で定める職員は、前項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、基準日の前日における当該職に係る新条例定年（同日が令和5年3月31日である場合には、旧条例第3条に規定する定年に準じた年齢）に達している職員とする。

（再任用に関する経過措置）

6 改正条例附則第4条及び第5条の規定に定める暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員の選考については、新規則第5条第1号及び第2号の情報により行うものとする。

7 改正条例附則第9条の人事委員会規則で定める短時間勤務の職は、次に掲げる職のうち、当該職が基準日（令和7年4月1日、令和9年4月1日、令和11年4月1日及び令和13年4月1日をいう。以下この項及び次項において同じ。）の前日に設置されていたものとした場合において、基準日における定年相当年齢（改正条例第12条に規定する短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における同条例第3条に規定する定年をいう。以下この項及び次項において同じ。）が基準日の前日における定年相当年齢を超える短時間勤務の職（当該職に係る定年相当年齢が同条例第3条に規定する定年である短時間勤務の職に限る。）とする。

(1) 基準日以後に新たに設置された短時間勤務の職

(2) 基準日以後に法令の改廃による組織の変更等により名称が変更された短時間勤務の職

- 8 改正条例附則第9条の人事委員会規則で定める者は、前項に規定する職が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職に係る定年相当年齢に達している者とする。
- 9 令和13年3月31日までの間、第2条の規定による改正後の職員の任用に関する規則第3条第5号中「第12条に定める職員の再任用」は「第12条に定める職員ならびに神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例附則第4条及び5条に定める職員の再任用」と読み替える。

人事委員会事務局の組織等に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会
委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第12号

人事委員会事務局の組織等に関する規則等の一部を改正する規則

(人事委員会事務局の組織等に関する規則の一部改正)

第1条 人事委員会事務局の組織等に関する規則(昭和26年6月人委規則第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、人事委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織及び<u>その分掌する事務その他必要な事項</u>を定めることを目的とする。</p> <p>(<u>事務局長等</u>)</p> <p>第5条</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、人事委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織及び<u>職員</u>の職名に関する事項を定めることを目的とする。</p> <p>(<u>職員等</u>)</p> <p>第5条 <u>職員</u>の職名は、事務職員及び</p>

<p>事務局に<u>事務局長</u>及び<u>部長</u>を、課に課長及び<u>係長</u>を置く。</p> <p>(職務)</p> <p>第6条 事務局長は、人事委員会の指揮監督を受け、事務局の局務を掌理し所属職員を指揮監督する。</p> <p>2 <u>部長</u>は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員を指揮監督する。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 <u>係長</u>は、上司の命を受け、担任の事務を主任し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>(代行)</p> <p>第7条 事務局長に事故があるときは、当該事務を所掌する<u>部長</u>又は課長がその事務を代行する。</p> <p>2 課長に事故があるときは、所管の<u>係長</u>がその事務を代行する。</p>	<p><u>技術職員とする。</u></p> <p>2 事務局に<u>事務局長</u>及び<u>担当部長</u>を、課に課長及び<u>担当係長</u>を置く。</p> <p>(職務)</p> <p>第6条 事務局長は、人事委員会の指揮監督を受け、事務局の局務を掌理し所属職員を指揮監督する。</p> <p>2 <u>担当部長</u>は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所掌事務を担当する職員を指揮監督する。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 <u>担当係長</u>は、上司の命を受け、担任の事務を主任し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>(代行)</p> <p>第7条 事務局長に事故があるときは、当該事務を所掌する<u>担当部長</u>又は課長がその事務を代行する。</p> <p>2 課長に事故があるときは、所管の<u>担当係長</u>がその事務を代行する。</p>
---	--

(不利益処分に関する審査請求に関する規則)

第2条 不利益処分に関する審査請求に関する規則(昭和38年9月人委規則第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線

又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（書面審理）</p> <p>第7条 人事委員会は、書面審理を行なう場合においては、期限を定めて、審査請求人に対し証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から答弁書及び証拠の提出を求めるものとする。</p> <p>2～11 [略]</p> <p>12 人事委員会は、書面審理のつど、その要領を記載した審理調書を人事委員会の<u>職員</u>に作成させるものとする。審理調書には、審理を担当した人事委員会の委員又は事務局長及び審理調書を作成した<u>職員</u>が記名押印するものとする。</p> <p style="text-align: center;">（準備手続）</p> <p>第9条 人事委員会は、必要があると認めるときは、人事委員会の委員又は<u>職員</u>をして口頭審理の準備手続を行なわせることができる。</p> <p>2 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（書面審理）</p> <p>第7条 人事委員会は、書面審理を行なう場合においては、期限を定めて、審査請求人に対し証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から答弁書及び証拠の提出を求めるものとする。</p> <p>2～11 [略]</p> <p>12 人事委員会は、書面審理のつど、その要領を記載した審理調書を人事委員会の<u>事務職員</u>に作成させるものとする。審理調書には、審理を担当した人事委員会の委員又は事務局長及び審理調書を作成した<u>事務職員</u>が記名押印するものとする。</p> <p style="text-align: center;">（準備手続）</p> <p>第9条 人事委員会は、必要があると認めるときは、人事委員会の委員又は<u>事務職員</u>をして口頭審理の準備手続を行なわせることができる。</p> <p>2 [略]</p>

<p>3 人事委員会は、準備手続における協議のつど、準備手続調書を人事委員会の<u>職員</u>に作成させるものとする。この場合において第7条第12項後段の規定を準用する。</p>	<p>3 人事委員会は、準備手続における協議のつど、準備手続調書を人事委員会の<u>事務職員</u>に作成させるものとする。この場合において第7条第12項後段の規定を準用する。</p>
--	--

(人事委員会事務局職員のサービスの宣誓に関する規則の一部改正)

第3条 人事委員会事務局職員のサービスの宣誓に関する規則(昭和26年6月人委規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第1条 職員のサービスの宣誓に関する条例(昭和26年4月条例第22号。以下「条例」という。)第2条の規定に基づく人事委員会事務局職員のサービスの宣誓は事務局長、課長及び<u>係長</u>にあつては、人事委員会委員長の前において、その他の職員にあつては、人事委員会事務局長の前においてそれぞれ行わなければならない。ただし、</p>	<p>第1条 職員のサービスの宣誓に関する条例(昭和26年4月条例第22号。以下「条例」という。)第2条の規定に基づく人事委員会事務局職員のサービスの宣誓は事務局長、課長及び<u>担当係長</u>にあつては、人事委員会委員長の前において、その他の職員にあつては、人事委員会事務局長の前においてそれぞれ行わなければならない。ただ</p>

会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項の規定により任用された職員をいう。）にあつては、その者の属する課の長又はその委任を受けた公務員の前において行うものとする。

第2条 服務の宣誓は、様式に定める宣誓書に署名し、これを読み上げることによつて行うものとする。

様式(第2条関係)

宣 誓 書

私は、ここに、主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として、誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏名

し、会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項の規定により任用された職員をいう。）にあつては、その者の属する課の長又はその委任を受けた公務員の前において行うものとする。

第2条 服務の宣誓は、条例別記様式第1に定める宣誓書に署名し、これを読み上げることによつて行うものとする。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

管理職員等の範囲を定める規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会

委員長 芝原貴文

神戸市人事委員会規則第13号

管理職員等の範囲を定める規則等の一部を改正する規則

(管理職員等の範囲を定める規則の一部改正)

第1条 管理職員等の範囲を定める規則(昭和41年9月人委規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
別表(第2条、第4条関係)		別表(第2条、第4条関係)	
任命権者の組織	職	任命権者の組織	職
各任命権者共通	局長 副局長 部長 次長 課長 <u>係長</u> (局の職員の人事及び服務に関する事務を担当する者に限る。)	各任命権者共通	局長 <u>担当局長</u> 副局長 部長 次長 <u>担当部長</u> 課長 <u>担当課長</u> <u>担当係長</u> (局の職員の人事及び服務に関する事務を担当する者に限る。)
市長部局	[略]	市長部局	[略]
市長室	室長 <u>国際渉外秘書官</u> <u>国際経済連携専門官</u> ホームページ監理官 広聴専門官 <u>秘書課係長</u>	市長室	室長 ホームページ監理官 広聴専門官 <u>国際経済連携専門官</u> 秘書課 <u>担当係長</u>

危機管理室	室長 <u>防災専門官</u>
[略]	[略]
企画調整局	企業連携調整官 上席デジタル化専門官
東京事務所	所長
地域協働局	区役所課係長
男女共同参画センター	所長
消費生活センター	所長
行財政局	業務改革専門官 主任相談員 センター長 業務改革課係長（行財政改善の推進に関する特に重要な事務を担当する者に限る。） 庁舎課係長（勤務条件の変更に関する特に重要な企画事務を担当する者に限る。） 法務支援課係長（人事、給与

危機管理室	室長
[略]	[略]
企画調整局	本部長 総括イノベーション専門官 イノベーション専門官（級別基準職務表の適用範囲に関する規則（平成28年4月人委規則第6号）別表第1において職務の級が6級と定められている者に限る。）
男女共同参画センター	所長
東京事務所	所長
行財政局	業務改革専門官 主任相談員 センター長 業務改革課担当係長（行財政改善の推進に関する特に重要な事務を担当する者に限る。） 庁舎課及び区役所課担当係長（勤務条件の変更に関する特に重要な企画事務を担当する者に限る。） 法務支

	及び服務に関する条例、規則等の審査事務を担当する者に限る。) 法務支援課職員(人事、給与及び服務に関する条例、規則等の審査事務を担当する者に限る。) 人事課、組織編成課及び給与課係長 人事課、組織編成課及び給与課職員 厚生課係長(職員の厚生福利に関する計画の策定及び実施に関する事務を担当する者に限る。) 総務事務センター係長(職員の給与支給を担当するものに限る。) 財務課係長
[略]	[略]
文化スポーツ局	[略]
博物館	副館長 事務局長
[略]	[略]
福祉局	特別指導監査専門官 再犯防止コーディネーター
[略]	[略]
障害者更生相談所	[略]

	援課担当係長(人事、給与及び服務に関する条例、規則等の審査事務を担当する者に限る。) 法務支援課事務職員(人事、給与及び服務に関する条例、規則等の審査事務を担当する者に限る。) 人事課、組織制度課及び給与課担当係長 人事課、組織制度課及び給与課事務職員(人事、給与及び服務に関する企画事務を担当する者に限る。) 厚生課担当係長(職員の厚生福利に関する計画の策定及び実施に関する事務を担当する者に限る。) 総務事務センター担当係長(職員の給与支給を担当するものに限る。) 財務課担当係長
[略]	[略]
文化スポーツ局	[略]
博物館	館長 副館長 事務局長
[略]	[略]
福祉局	特別指導監査専門官
[略]	[略]
障害者更生相談所	[略]
ひきこもり支	室長

[略]	
[略]	[略]
経済観光局	本部長 <u>国際経済統括官</u> 総括イノベーション専門 官 イノベーション専門 官（級別基準職務表の適 用範囲に関する規則（平 成28年4月人委規則第6 号）別表第1において職 務の級が6級と定められ ている者に限る。）
農業振 興セン ター	所長
[略]	[略]
[略]	[略]
[略]	[略]
教育委員会 事務局	事務局長 教育次長 地 区統括官 室長 総務課 総務係長及び係長（人事、 給与及び服務に関する条 例、規則等の審査事務を 担当する者並びに行財政 改善の推進に関する特に 重要な事務を担当する者 に限る。） 教職員課係 長（事務局内の人事、定 数管理、給与及び服務に 関する事務を担当する者 に限る。） 教職員課職

援室	
[略]	
[略]	[略]
経済観光局	本部長
消費生 活セン ター	所長
農業振 興セン ター	所長
[略]	[略]
[略]	[略]
[略]	[略]
教育委員会 事務局	事務局長 教育次長 地 区統括官 室長 総務課 総務係長及び担当係長 （人事、給与及び服務に 関する条例、規則等の審 査事務を担当する者並び に行財政改善の推進に関 する特に重要な事務を担 当する者に限る。） 教 職員課担当係長（事務局 内の人事、定数管理、給 与及び服務に関する事務 を担当する者に限る。）

	員（事務局内の人事、定数管理、給与及び服務に関する企画事務を担当する者に限る。） <u>係長</u> （神戸市職員の給与に関する条例（昭和26年3月条例第8号）第3条第1項第3号に掲げる給料表（同号ア及びエを除く）の適用を受ける者に限る。）		教職員課 <u>事務職員</u> （事務局内の人事、定数管理、給与及び服務に関する企画事務を担当する者に限る。） <u>担当係長</u> （神戸市職員の給与に関する条例（昭和26年3月条例第8号）第3条第1項第3号に掲げる給料表（同号ア及びエを除く）の適用を受ける者に限る。）
[略]	[略]	[略]	[略]
高等学校	校長 教頭	高等学校	校長 教頭 <u>事務長</u>
[略]	[略]	高等専門学校	校長 事務室長 <u>教務主事</u> 学生主事
[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
人事委員会 事務局	事務局長 <u>係長</u>	人事委員会 事務局	事務局長 <u>担当係長</u>
[略]	[略]	[略]	[略]

（管理職手当の支給に関する規則の一部改正）

第2条 管理職手当の支給に関する規則（昭和37年7月人委規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
第2条 管理職手当の支給を受けることとなる職及びその職にある職員に	第2条 管理職手当の支給を受けることとなる職及びその職にある職員に

対する支給額は、別表第1及び別表第2に掲げる額（短時間勤務職員（条例第4条第12項に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）にあつては、その額に神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月条例第31号）第2条第1項により定められたその者の勤務時間を神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例の施行規則（平成6年12月人委規則第7号）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とし、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。

第3条 [略]

(1)、(2) [略]

第5条 前条までの規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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。）については、管理職手当を支給しない。ただし、別表第2の職欄に掲げる地区統括官、高等学校長、幼稚園長又は小学校、中学校、義務教育学校若しくは特別支援学校の校長の職にある職員については、この限りではない。

2 [略]

（給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員の支給額）

第6条 給与条例附則第12項の規定の適用を受ける職員に対する第2条の規定の適用については、当分の間、同条第1号中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に100分の70を乗じ

対する支給額は、別表第1及び別表第2に掲げるとおり（短時間勤務職員（条例第4条の2に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。）にあつては、その額に神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年12月条例第31号）第2条第1項により定められたその者の勤務時間を神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例の施行規則（平成6年12月人委規則第7号）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とし、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。

第3条 [略]

(1)、(2) [略]

第5条 前条までの規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）については、管理職手当を支給しない。ただし、別表第2の職欄に掲げる地区統括官、高等学校長、幼稚園長又は小学校、中学校、義務教育学校若しくは特別支援学校の校長の職にある職員については、この限りではない。

2 [略]

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。

別表第1

任命権者の組織	職	支給額	支給区分
各任命権者共通	局長（市長が定めるものに限る。）	[略]	[略]
	局長（1種のものを除く。）	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	部長（市長が定めるものに限る。）、次長	[略]	[略]
	部長（1種及び2種のものを除く。）	[略]	[略]
	課長	[略]	[略]
市長	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]

別表第1

任命権者の組織	職	支給額	支給区分
各任命権者共通	局長、担当局長（市長が定めるものに限る。）	[略]	[略]
	担当局長（1種のものを除く。）	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	部長、次長、担当部長（市長が定めるものに限る。）	[略]	[略]
	担当部長（1種及び2種のものを除く。）	[略]	[略]
	課長、担当課長	[略]	[略]
市長	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]

市長室	[略]	[略]	[略]
	国際渉外秘書官、国際経済連携専門官、ホームページ監理官、広聴専門官	[略]	[略]
危機管理室	室長	[略]	[略]
	防災専門官	丙	1種
[略]	[略]	[略]	[略]
企画調整局	東京事務所長	乙	3種
	企業連携調整官、上席デジタル化専門官	[略]	[略]
地域協働局	男女共同参画センター所長、消費生活センター所長	丙	1種
[略]	[略]	[略]	[略]
文化スポーツ局	中央図書館長	[略]	[略]

市長室	[略]	[略]	[略]
	国際経済連携専門官、ホームページ監理官、広聴専門官	[略]	[略]
危機管理室	室長	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
企画調整局	医療・新産業本部長	甲	1種
	東京事務所長	乙	3種
	男女共同参画センター所長、総括イノベーション専門官、イノベーション専門官（ <u>級別基準職務表の適用範囲に関する規則（平成28年4月人委規則第6号）別表第1において職務の級が6級と定められている者に限る。</u> ）	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
文化スポーツ局	中央図書館長、博物館長	[略]	[略]

	[略]	[略]	[略]
福祉局	[略]	[略]	[略]
	障害者更生相談所長、 特別指導監査専門官、 再犯防止コーディネーター	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
経済観光局	[略]	[略]	[略]
	国際経済統括官、中央卸売市場運営本部本場長、 中央卸売市場運営本部市場長	[略]	[略]
	総括イノベーション専門官、イノベーション専門官（級別基準職務表の適用範囲に関する規則（平成28年4月人委規則第6号）別表第1において職務の級が6級と定められている者に限る。）、農業振興センター所長	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
教育委員会	[略]	[略]	[略]

	[略]	[略]	[略]
福祉局	[略]	[略]	[略]
	障害者更生相談所長、 ひきこもり支援室長、 特別指導監査専門官	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
経済観光局	[略]	[略]	[略]
	中央卸売市場運営本部本場長、中央卸売市場運営本部市場長	[略]	[略]
	消費生活センター所長、農業振興センター所長	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
教育委員会	[略]	[略]	[略]

	総合教育センター所長	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]

備考 [略]

別表第2

組織の区分	職	支給額	定年前再任用短時間勤務職員の基準支給額
教育委員会	地区統括官	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校の教頭	[略]	[略]

備考

- 1 本表の職欄に掲げる職にある職員であつて定年前再任用短時間勤務職員であるものの管理職手当の月額、定年前再任用短時間勤務職員の基準支給額欄に掲げる額を第2条の規定により計算した額とする。
- 2 本表の職欄において地区統括官の職のうち、任命権者が特に

	総合教育センター所長、高等専門学校事務室長	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]

備考 [略]

別表第2

組織の区分	職	支給額	再任用職員の支給額
教育委員会	地区統括官	[略]	[略]
	高等専門学校長	107,000円	—
	[略]	[略]	[略]
	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校の教頭	[略]	[略]
	高等専門学校主事	55,000円	—

備考

- 1 本表の職欄に掲げる職にある職員であつて再任用職員であるものの管理職手当の月額は、再任用職員の支給額欄に掲げる額とする。
- 2 本表の職欄において地区統括官の職のうち、任命権者が特に

必要があると認めるものについては、支給額を107,000円、そのうち <u>定年前再任用短時間勤務職員</u> であるものについては、 <u>基準支給額</u> を96,300円とする。	必要があると認めるものについては、支給額を107,000円、そのうち <u>再任用職員</u> であるものについては、 <u>支給額</u> を96,300円とする。
---	---

(級別基準職務表の適用範囲に関する規則の一部改正)

第3条 級別基準職務表の適用範囲に関する規則(平成28年4月人委規則第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後 別表第1 行政職給料表				改正前 別表第1 行政職給料表			
職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称	職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
5級	所長の職務	地域協働局	三宮証明サービスコーナー	5級	所長の職務	行財政局	三宮証明サービスコーナー
		[略]	[略]			[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
	事務長の職務	[略]	[略]	事務長の職務	[略]	[略]	[略]
		教育委員会事務局	高等学校			教育委員会事務局	高等学校(摩耶兵庫高等学校及び神港橋高等学校を除く。)

	副所長の職務	企画調整局	東京事務所
		地域協働局	男女共同参画センター
		[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	デジタル化専門官の職務	企画調整局	調整課、デジタル戦略部
		[略]	[略]
	イノベーション専門官の職務	経済観光局	新産業創造課
		[略]	[略]
6級	所長の職務	地域協働局	男女共同参画センター、消費生活センター
		福祉局	障害者更生相談所
		[略]	[略]
		経済観光局	農業振興センター
		[略]	[略]
	室長の職務	文化スポーツ局	[略]
		[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	副隊長の職務	[略]	[略]

	副所長の職務	企画調整局	男女共同参画センター、東京事務所
		[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	デジタル化専門官の職務	企画調整局	政策課、デジタル戦略部
		[略]	[略]
	イノベーション専門官の職務	企画調整局	新産業課
		[略]	[略]
6級	所長の職務	企画調整局	男女共同参画センター
		福祉局	障害者更生相談所
		[略]	[略]
		経済観光局	消費生活センター、農業振興センター
		[略]	[略]
	室長の職務	文化スポーツ局	[略]
		福祉局	ひきこもり支援室
		[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	副隊長の職務	[略]	[略]
	事務長の職務	教育委員会事務局	摩耶兵庫高等学校及び神港橋高

国際渉外秘書官の職務	市長室	秘書課
国際経済連携専門官の職務	市長室	国際課
[略]	[略]	[略]
総括イノベーション専門官の職務	経済観光局	新産業創造課
イノベーション専門官の職務	経済観光局	新産業創造課
防災専門官の職務	危機管理室	
企業連携調整官	企画調整局	産学連携推進課
上席デジタル化専門官	企画調整局	デジタル戦略部
主任相談員の職務	[略]	

職務	等学校	
国際経済連携専門官の職務	市長室	国際部
[略]	[略]	[略]
総括イノベーション専門官の職務	企画調整局	新産業部
イノベーション専門官の職務	企画調整局	新産業部
主任相談員の職務	[略]	

	特別指導監査専門官の職務	[略]	[略]
	再犯防止コーナー	福祉局	相談支援課
	[略]	[略]	[略]
7級	[略]	[略]	
	[略]	[略]	[略]
	事務局長の職務	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
	広報官の職務	市長室	広報戦略部
	[略]	[略]	[略]
	国際経済統括官の職務	経済観光局	
8級	[略]	[略]	
	本部長の職務	経済観光局	中央卸売市場運営本部
	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	
	館長の職務	文化スポーツ局	中央図書館
	[略]	[略]	

	特別指導監査専門官の職務	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
7級	[略]	[略]	
	[略]	[略]	[略]
	事務局長の職務	[略]	[略]
	事務局長の職務	教育委員会事務局	高等専門学校事務室
	[略]	[略]	[略]
	広報官の職務	市長室	
	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]
8級	[略]	[略]	
	本部長の職務	企画調整局	医療・新産業本部
		経済観光局	中央卸売市場運営本部
	[略]	[略]	[略]
	館長の職務	文化スポーツ局	中央図書館、博物館
	[略]	[略]	

別表第2 [略]

別表第3 教育職給料表(2)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
4級	係長の職務	[略]	[略]
5級	[略]	[略]	
	[略]	[略]	[略]
	部長の職務	[略]	総務部、学校教育部
	課長の職務	[略]	[略]

別表第4 教育職給料表(3)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
3級	係長の職務	[略]	[略]

別表第5 教育職給料表(5)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
4級	係長の職務	[略]	[略]
5級	課長の職務	[略]	[略]

別表第2 [略]

別表第3 教育職給料表(2)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
4級	担当係長の職務	[略]	[略]
5級	[略]	[略]	
	[略]	[略]	[略]
	担当部長の職務	[略]	学校教育部
	担当課長の職務	[略]	[略]

別表第4 教育職給料表(3)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
3級	担当係長の職務	[略]	[略]

別表第5 教育職給料表(5)

職務の級	職務の内容	局室区役所の名称	事業所等の名称
4級	担当係長の職務	[略]	[略]
5級	担当課長の職務	[略]	[略]

別表第6 [略]

別表第6 [略]

(管理職員特別勤務手当の支給に関する規則の一部改正)

第4条 管理職員特別勤務手当の支給に関する規則(平成4年3月人委規則第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(手当の額等)</p> <p>第3条 条例第16条の2第3項第1号の人事委員会規則で定める額は、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とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 教育管理職員にあつては管理職手当規則別表第2に掲げる職に応じ次に掲げる額</p> <p style="padding-left: 2em;">ア 地区統括官 10,000円</p> <p style="padding-left: 2em;">イ 校長 8,500円</p> <p style="padding-left: 2em;">ウ 幼稚園長又は教頭 7,000円</p> <p>(3)、(4) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>第4条 条例第16条の2第3項第2号の人事委員会規則で定める額は、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とす</p>	<p>(手当の額等)</p> <p>第3条 条例第16条の2第3項第1号の人事委員会規則で定める額は、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とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 教育管理職員にあつては管理職手当規則別表第2に掲げる職に応じ次に掲げる額</p> <p style="padding-left: 2em;">ア 地区統括官又は高等専門学校長 10,000円</p> <p style="padding-left: 2em;">イ 高等専門学校長以外の校長 8,500円</p> <p style="padding-left: 2em;">ウ 幼稚園長、教頭及び高等専門学校主事 7,000円</p> <p>(3)、(4) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>第4条 条例第16条の2第3項第2号の人事委員会規則で定める額は、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とす</p>

<p>る。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 教育管理職員にあつては管理職手当規則別表第2に掲げる職に応じ次に掲げる額</p> <p>ア 地区統括官 5,000円</p> <p>イ 校長 4,300円</p> <p>ウ 幼稚園長又は教頭 3,500円</p> <p>2 [略]</p> <p><u>(条例附則第12項の規定の適用を受ける職員の支給額)</u></p> <p><u>第4条の2 条例附則第12項の規定の適用を受ける職員に対する第3条第1項第1号及び第2号及び第4条第1項第1号及び第2号の規定の適用については、当分の間、同号中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に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。</u></p>	<p>る。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 教育管理職員にあつては管理職手当規則別表第2に掲げる職に応じ次に掲げる額</p> <p>ア 地区統括官又は高等専門学校長 5,000円</p> <p>イ 高等専門学校長以外の校長 4,300円</p> <p>ウ 幼稚園長、教頭及び高等専門学校主事 3,500円</p> <p>2 [略]</p>
---	---

附 則

(施行期日)

第1条 令和5年4月1日から施行する。

(定義)

第2条 この附則において、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) 暫定再任用職員 神戸市職員の定年等に関する条例等の一部を改正する等の条例（令和4年10月条例第10号。以下「令和4年改正条例」という。）附則第4条第1項又は第2項の規定により採用された職員をいう。
- (2) 暫定再任用短時間勤務職員 令和4年改正条例附則第5条第1項又は第2項の規定により採用された職員をいう。
- (3) 定年前再任用短時間勤務職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項の

規定により採用された職員をいう。

(改正後の管理職手当の支給に関する規則における暫定再任用職員に関する経過措置)

第3条 暫定再任用職員の管理職手当は、当該暫定再任用職員が定年前提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条の規定による改正後の管理職手当の支給に関する規則（以下「新管理職手当支給規則」という。）第2条に規定する定年前提任用短時間勤務職員の基準支給額欄に掲げる基準支給額とする。

2 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前提任用短時間勤務職員とみなして、第2条の規定による新管理職手当支給規則の規定を適用する。

(改正後の管理職員特別勤務手当の支給に関する規則における暫定再任用職員に関する経過措置)

第4条 暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員は、定年前提任用短時間勤務職員とみなして、第4条の規定による改正後の管理職員特別勤務手当の支給に関する規則第3条及び第4条の規定を適用する。

職員の任用に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会事務局

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第14号

職員の任用に関する規則等の一部を改正する規則

職員の任用に関する規則（平成28年4月1日人委規則第1号）の一部を次のように改正する。

（職員の任用に関する規則の一部改正）

第1条 職員の任用に関する規則（平成28年4月1日人委規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（任命方法の一般的基準）</p> <p>第3条 職員の職に欠員を生じた場合又は職員の職を新たに設けた場合において職員を任命しようとするときは、任命権者は、昇任又は転任によらなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>職員</u>（前号に規定する職を除く。）を採用により補充しようとするとき。</p>	<p style="text-align: center;">（任命方法の一般的基準）</p> <p>第3条 職員の職に欠員を生じた場合又は職員の職を新たに設けた場合において職員を任命しようとするときは、任命権者は、昇任又は転任によらなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>事務職員若しくは技術職員又はこれらに準ずる職</u>（前号に規定する職を除く。）を採用により補充しようとする</p>

	とき。
--	-----

(任用規則に基づく様式等に関する規則の一部改正)

第2条 職員の任用に関する規則に基づく様式等に関する規則(昭和31年4月27日人委規則第9号)の一部を次のように改正する。

様式第1号中、「職」を削除し、様式第15号中、「3 職名」を削除し、「4 職種名」を「3 職種名」に、「5 所属」を「4 所属」に、「6 職務内容」を「5 職務内容」に、「7 採用年月日」を「6 採用年月日」に、「8 延長期間」を「7 延長期間」に、「9 申請理由」を「8 申請理由」に改める。

(採用の選考に関する規則の一部改正)

第3条 採用の選考に関する規則(昭和31年3月20日人委規則第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			
別表			
(その1)			
番号	職(甲)		資格要件(乙)
	職務の内容	職種名	
1	[略]	—	年齢30歳以上の者で次の各号の一に該当するものであること。 (1)～(3) [略] (4)特殊な経験、知識等を必要とする職については、民間会社、研究機関等において、前各号に準ずる経歴を有する者 (5) [略]
2	[略]	—	[略]

(その2)			
番号	職(甲)		資格要件(乙)
	職務の内容	職種名	
1	医師	医師	[略]
2	歯科医師	歯科医師	[略]
3	衛生検査技師	衛生検査技師	[略]
4	社会福祉主事	—	[略]
5	児童指導員	—	[略]
6	心理判定員	—	[略]
7	精神保健福祉相談員	—	[略]
8	環境衛生監視員	—	[略]
9	食品衛生監視員	—	[略]

改正前				
別表				
(その1)				
番号	職(甲)			資格要件(乙)
	職務の内容	職名	職種名	
1	[略]	事務職員 技術職員 消防吏員	— —	年齢30歳以上の者で次の各号の一に該当するものであること。 (1)～(3) [略] (4)技術職員の職及び特殊な経験、知識等を必要とする事務職員の職については、民間会社、研究機関等において、前各号に準ずる経歴を有する者 (5) [略]
2	[略]	事務職員 技術職員	—	[略]

(その2)				
番号	職(甲)			資格要件(乙)
	職務の内容	職名	職種名	
1	医師	技術職員	医師	[略]
2	歯科医師	技術職員	歯科医師	[略]
3	衛生検査技師	技術職員	衛生検査技師	[略]
4	社会福祉主事	事務職員	—	[略]
5	児童指導員	事務職員	—	[略]
6	心理判定員	技術職員	—	[略]
7	精神保健福祉相談員	事務職員	—	[略]
8	環境衛生監視員	技術職員	—	[略]
9	食品衛生監視員	技術職員	—	[略]

10	司書	司書	[略]
11	学芸員	学芸員	[略]
12	児童自立支援専門員	児童自立支援専門員	[略]
13	児童生活支援員	児童生活支援員	[略]
14	速記者	—	[略]
15	航空従事者	航空機操縦士 航空整備士	[略]

(その3)

番号	職 (甲)		資格要件 (乙)
	職務の内容	職種名	
1	管理栄養士	管理栄養士	[略]
2	栄養士	栄養士	[略]
3	診療放射線技師	診療放射線技師	[略]
4	理学療法士	理学療法士	[略]
5	作業療法士	作業療法士	[略]
6	言語聴覚士	言語聴覚士	[略]
7	歯科衛生士	歯科衛生士	[略]
8	保健師	保健師	[略]
9	助産師	助産師	[略]
10	看護師	看護師	[略]
11	准看護師	准看護師	[略]
12	獣医師	獣医師	[略]
13	臨床検査技師	臨床検査技師	[略]
14	衛生検査技師	衛生検査技師	[略]
15	海技従事者	船長、航海士、機関長、機関士	[略]

	視員		
10	司書	事務職員	司書 [略]
11	学芸員	事務職員	二 [略]
12	児童自立支援専門員	事務職員	児童自立支援専門員 [略]
13	児童生活支援員	事務職員	児童生活支援員 [略]
14	速記者	事務職員	— [略]
15	航空従事者	技術職員	航空機操縦士 航空整備士 [略]

(その3)

番号	職 (甲)			資格要件 (乙)
	職務の内容	職名	職種名	
1	管理栄養士	技術職員	管理栄養士	[略]
2	栄養士	技術職員	栄養士	[略]
3	診療放射線技師	技術職員	診療放射線技師	[略]
4	理学療法士	技術職員	理学療法士	[略]
5	作業療法士	技術職員	作業療法士	[略]
6	言語聴覚士	技術職員	言語聴覚士	[略]
7	歯科衛生士	技術職員	歯科衛生士	[略]
8	保健師	技術職員	保健師	[略]
9	助産師	技術職員	助産師	[略]
10	看護師	技術職員	看護師	[略]
11	准看護師	技術職員	准看護師	[略]
12	獣医師	技術職員	獣医師	[略]
13	臨床検査技師	技術職員	臨床検査技師	[略]
14	衛生検査技師	技術職員	衛生検査技師	[略]
15	海技従事者	技術職員	船長、航海士、機関長、機関士	[略]

16	児童自立支援 専門員見習	—	[略]	16	児童自立支援 専門員見習	事務職員	—	[略]
17	児童生活 支援員見習	—	[略]	17	児童生活 支援員見習	事務職員	—	[略]
18	健康科学研究職	—	[略]	18	健康科学 研究職	技術職員	—	[略]
19	保育士	保育士	[略]	19	保育士	事務職員	保育士	[略]
20	寮母	—	[略]	20	寮母	事務職員	—	[略]
21	司書補	司書補	[略]	21	司書補	事務職員	司書補	[略]
22	計量取締員	計量士	[略]	22	計量取締員	事務職員	計量士	[略]
23	職業指導員	—	[略]	23	職業指導員	技術職員	—	[略]
24	手話通訳員	—	[略]	24	手話通訳員	事務職員	—	[略]
25	運動療法指導員	—	[略]	25	運動療法 指導員	技術職員	—	[略]
26	点字指導員	—	[略]	26	点字指導員	事務職員	—	[略]
27	速記者	—	[略]	27	速記者	事務職員	—	[略]
28	造園技術員	—	[略]	28	造園技術員	技術職員	—	[略]
29	船舶けい離 立会人	—	[略]	29	船舶けい離 立会人	技術職員	—	[略]
30	学校技術職員	実習技術員	[略]	30	学校技術職員	技術職員	実習技術員	[略]
31	障害児教育支援 専門員	障害児教育支援 専門員	[略]	31	障害児教育 支援専門員	事務職員	二	[略]

(昇任の選考に関する規則の一部改正)

第4条 昇任の選考に関する規則(昭和35年4月1日人委規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後							改正前									
(その1)							(その1)									
番号	適用する職	選考区分	左欄の職へ昇任するために必要な資格要件				在職年数 (実歴)	免許又は 資格等	その他の 資格要件	番号	適用する職	選考区分	左欄の職へ昇任するために必要な資格要件			
			行政職2級、医療職(1)1級及び医療職(2)2級以上の職における在職年数		学歴区分 (大区分)	学歴取得 後の年数							つこうとする 職と同種の区 分に属する職 における在職 年数 (実歴)	免許又は 資格等	その他の 資格要件	
			年	年												年	年
1	係長又はこれに準ずる職	—	大学卒 短大卒 高校卒 中学卒	7 8 9	3年	—	勤務成績が良好であること。		1	係長又はこれに準ずる職	一般行政(企業を含む。) 土木 建築 電気 機械 その他職務の種類に応じて設ける区分	大学卒 短大卒 高校卒 中学卒	7 8 9	3年	—	勤務成績が良好であること。
2	免許又は資格を有する者をもって補充する職で、付表に指定するもの	指定するに区 指しつける分	同上	同上	3年 (ただし、つこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数とする。)	つこうとする職に必要な免許又は資格を有すること。	同上		2	免許又は資格を有する者をもって補充する職で、付表の番号1に指定するもの	指定するに区 指しつける分	同上	同上	同上	つこうとする職に必要な免許又は資格を有すること。	同上
3	専門的知識・経験等を必要とする職で、付表に指定するもの	同上	同上	同上	同上	つこうとする職に必要な専門的知識・経験を有すること。	同上		3	専門的知識・経験等を必要とする職で、付表の番号2に指定するもの	同上	同上	同上	同上	つこうとする職に必要な専門的知識・経験を有すること。	同上
									4	行政職のうち職務の特殊性に基づく経験等を必要とする職で、付表の番号3に指定するもの	同上	同上	同上	同上	つこうとする職に必要な経験を有すること。	同上

改正後				改正前					
(その2)				(その2)					
番号	適用する職	選考区分	左欄の職へ昇任するために必要な資格要件	番号	適用する職	選考区分	在職年数	左記の在職年数のうち、つこうとする職と同種の区分に属する事務職員又は技術職員の職における在職年数(実歴)	資格
1	運輸現業に従事する職員をもって補充する係長又はこれに準ずる職	自動車 運輸現業 高速鉄道 運輸現業	(1) 転任の基準等に関する規則(昭和37年4月人委規則第3号。以下「転任規則」という。)別表(その2)第1号の規定による区分変更を行った者で、区分変更後の職において9年以上の在職年数を有すること。 (2) 前号(1)の在職年数のうち、つこうとする職と同種の区分に属する職員の職において3年以上の在職年数(実歴)を有すること。 (3) 勤務成績が良好であること。	1	運輸現業に従事する事務職員をもって補充する係長又はこれに準ずる職	自動車 運輸現業 高速鉄道運 輸現業	9年	3年	勤務成績が良好であること。
2	同上	同上	(1) 現に指導乗務職及び指導駅務職または技士職にある者(番号1(1)に定める区分変更を行った者を含む。)であつて、本市職員として17年以上の在職年数を有すること。 (2) 次の各号に該当すること。 1 選考区分に対応する職に在職すること。 2 勤務成績が良好であること。 3 転任規則別表(その2)第2号の規定による区分変更後の職において、1年以上の在職年数(実歴)を有すること。	2	同上	同上	17年	—	1 選考区分に対応する職に在職すること。 2 勤務成績が良好であること。 3 運輸現業に従事する事務職員として、1年以上の在職年数(実歴)を有すること。
				3	運輸現業に従事する技術職員をもって補充する係長又はこれに準ずる職	自動車 運輸現業 高速鉄道運 輸現業	9年	3年	勤務成績が良好であること。
				4	同上	同上	17年	—	1 選考区分に対応する職に在職すること。 2 勤務成績が良好であること。 3 運輸現業に従事する技術職員として、1年以上の在職年数(実歴)を有すること。

改正後	改正前
<p>備考</p> <p>1 上表(その1)は、労務職員採用の選考に関する規則(平成4年10月神人委規則第7号)別表に掲げる職以外の職に適用する。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 上表(その1)中の<u>在職年数(実歴)</u>の計算を行う場合は、育児休業の期間を、当該年数に通算するものとする。</p> <p>6～8 [略]</p> <p>9 [略]</p>	<p>備考</p> <p>1 上表(その1)は、労務職員採用の選考に関する規則(平成4年10月神人委規則第7号)別表1に掲げる職以外の職に適用する。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 上表(その1)中の<u>つこうとする職と同種の区分に属する職における在職年数(実歴)</u>の計算を行う場合は、育児休業の期間を、当該年数に通算するものとする。</p> <p>6～8 [略]</p> <p>9 <u>上表(その2)における「在職年数」は、それぞれ番号1の職については、「運輸現業に従事する事務職員の職における在職年数」、番号2の職については、「指導乗務職及び指導駅務職(運輸現業に従事する事務職員を含む。)であつて、本市職員としての在職年数」、番号3の職については、「運輸現業に従事する技術職員の職における在職年数」、番号4の職については、「技士職(運輸現業に従事する技術職員を含む。)であつて、本市職員としての在職年数」とする。</u></p> <p>10 [略]</p>

改正後	改正前																												
<p>付表(別表第1)</p> <table border="1" data-bbox="92 331 724 994"> <thead> <tr> <th>職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職</td> </tr> <tr> <td>1 医師 2 歯科医師 3 獣医師</td> </tr> <tr> <td>4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師</td> </tr> <tr> <td>11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士</td> </tr> <tr> <td>14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員</td> </tr> <tr> <td>24 健康科学研究職 25 航空機操縦士</td> </tr> <tr> <td>26 航空整備士</td> </tr> </tbody> </table>	職	次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職	1 医師 2 歯科医師 3 獣医師	4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師	11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士	14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員	24 健康科学研究職 25 航空機操縦士	26 航空整備士	<p>付表(別表第1)</p> <table border="1" data-bbox="756 331 1385 1986"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>職</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職 1 医師 2 歯科医師 3 獣医師 4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師 11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士 14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> <table border="1" data-bbox="858 994 1385 1792"> <tr> <td>市長の事務部局</td> <td>健康局</td> <td>保健所 健康科 研究所</td> <td>各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>航空係長 航空整備係長</td> </tr> <tr> <td>消防長の事務部局</td> <td>警防部 機動隊</td> <td>航空</td> <td>担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>市長の事務部局 市長室秘書課担当係長</td> </tr> </tbody> </table>	番号	職	1	次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職 1 医師 2 歯科医師 3 獣医師 4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師 11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士 14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員	2	<table border="1" data-bbox="858 994 1385 1792"> <tr> <td>市長の事務部局</td> <td>健康局</td> <td>保健所 健康科 研究所</td> <td>各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>航空係長 航空整備係長</td> </tr> <tr> <td>消防長の事務部局</td> <td>警防部 機動隊</td> <td>航空</td> <td>担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> </table>	市長の事務部局	健康局	保健所 健康科 研究所	各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)				航空係長 航空整備係長	消防長の事務部局	警防部 機動隊	航空	担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)	3	市長の事務部局 市長室秘書課担当係長
職																													
次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職																													
1 医師 2 歯科医師 3 獣医師																													
4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師																													
11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士																													
14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員																													
24 健康科学研究職 25 航空機操縦士																													
26 航空整備士																													
番号	職																												
1	次の各号に該当する者をもつて補充する係長又はこれに準ずる職 1 医師 2 歯科医師 3 獣医師 4 薬剤師 5 臨床検査技師 6 衛生検査技師 7 臨床工学技士 8 診療放射線技師 9 理学療法士 10 保健師 11 助産師 12 看護師 13 管理栄養士 14 栄養士 15 司書 16 学芸員 17 児童自立支援専門員 18 航海士 19 機関士 20 船舶けい離立会人 21 言語聴覚士 22 歯科衛生士 23 心理判定員																												
2	<table border="1" data-bbox="858 994 1385 1792"> <tr> <td>市長の事務部局</td> <td>健康局</td> <td>保健所 健康科 研究所</td> <td>各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>航空係長 航空整備係長</td> </tr> <tr> <td>消防長の事務部局</td> <td>警防部 機動隊</td> <td>航空</td> <td>担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)</td> </tr> </table>	市長の事務部局	健康局	保健所 健康科 研究所	各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)				航空係長 航空整備係長	消防長の事務部局	警防部 機動隊	航空	担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)																
市長の事務部局	健康局	保健所 健康科 研究所	各部副部長 担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)																										
			航空係長 航空整備係長																										
消防長の事務部局	警防部 機動隊	航空	担当係長(ただし、人事委員会の指定する職務内容のもの)																										
3	市長の事務部局 市長室秘書課担当係長																												

(転任の基準等に関する規則の一部改正)

第5条 転任の基準等に関する規則(昭和37年4月16日人委規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			改正前		
別表(その1)			別表(その1)		
番号	区 分	左欄の区分の職に区分変更できる資格要件	番号	区 分	左欄の区分の職に区分変更できる資格要件
1	総 合 事 務	[略]	1	一 般 行 政	[略]
	[略]				
[略]	[略]	[略]			
2	労務職員採用の選考に関する規則（平成4年10月神人委規則第7号）別表に掲げる職ごとの区分	採用の選考の基準に適合すること。ただし、労務職員採用の選考に関する規則別表の1の項及び2の項の上限年齢の基準は除く。	2	労務職員採用の選考に関する規則（平成4年年10月神人委規則第7号）別表に掲げる職ごとの区分	採用の選考の基準に適合すること。ただし、労務職員採用の選考に関する規則別表第1の1の項及び2の項の上限年齢の基準は除く。
別表(その2)			別表(その2)		
区 分	左欄の区分の職へ区分変更できる資格要件		職名	区分	左欄の区分の職へ区分変更できる資格要件
自動車 運輸現業	次の各号の一に該当するものであること。 (1) 乗務職及び駅務職又は技士職に在職し、次のアからエに該当するものであること。 ア つこうとする職と同種の区分に属する職において3年以上の在職年数（実歴）を有すること。 イ 任命権者が実施する選考考査に合格すること。 ウ 選考区分に対応する職についてから1年以上勤務している者で、年齢25歳以上であること。 エ 勤務成績が良好であること。		事務職員	自動車 運輸現業	次の各号の一に該当するものであること。 (1) 乗務職又は駅務職に在職し、次のアからエに該当するものであること。 ア つこうとする職と同種の区分に属する職において3年以上の在職年数（実歴）を有すること。 イ 任命権者が実施する選考考査に合格すること。 ウ 選考区分に対応する職についてから1年以上勤務している者で、年齢25歳以上であること。 エ 勤務成績が良好であること。
	高速鉄道 運輸現業	次の各号の一に該当するものであること。 (2) 指導乗務職及び指導駅務職又は技士職に在職し、次のアからエに該当するものであること。 ア つこうとする職と同種の区分に属する職に在職すること。 イ 本市職員として17年以上の在職年数を有すること。 ウ 任命権者が実施する昇任選考考査に合格すること。 エ 勤務成績が良好であること。			次の各号の一に該当するものであること。 (2) 指導乗務職又は指導駅務職に在職し、次のアからエに該当するものであること。 ア つこうとする職と同種の区分に属する職に在職すること。 イ 本市職員として17年以上の在職年数を有すること。 ウ 前号イの選考考査と同等以上とみなされる考査に合格すること。 エ 勤務成績が良好であること。

	自動車 運輸現業	<p>次の各号の一に該当するものであること。</p> <p>(1) 技士職に在職し、次のアからエに該当するものであること。</p> <p>ア つこうとする職と同種の区分に属する職において3年以上の在職年数（実歴）を有すること。</p> <p>イ 任命権者が実施する選考考査に合格すること。</p> <p>ウ 選考区分に対応する職についてから1年以上勤務している者で、年齢25歳以上であること。</p> <p>エ 勤務成績が良好であること。</p> <p>(2) 技士職に在職し、次のアからエに該当するものであること。</p> <p>ア つこうとする職と同種の区分に属する職に在職すること。</p> <p>イ 本市職員として17年以上の在職年数を有すること。</p> <p>ウ 前号イの選考考査と同等以上とみなされる考査に合格すること。</p> <p>エ 勤務成績が良好であること。</p>
	高速鉄道 運輸現業	

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例施行規則をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会規則第15号

神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例施行規則

神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月条例第17号）の施行に関し、必要な事項については、神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例施行規則（令和5年3月規則第63号）の例による。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（旧規則の廃止）

2 神戸市個人情報保護条例施行規則（平成10年3月人委規則第9号）は、廃止する。

人事委員会委員長及び事務局長等専決規程の一部を改正する規程を一部改正する規程をここに公布する。

令和5年3月29日

神戸市人事委員会事務局

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第1号

人事委員会委員長及び事務局長等専決規程の一部を改正する規程

人事委員会委員長及び事務局長等専決規程（昭和49年6月20日人委訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線の表示部分について、改正後の欄に掲げる下線の表示部分のとおり改める。

改正後	改正前
<p>(事務局長の専決事項)</p> <p>第3条 事務局長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(8) 略</p> <p>(9) <u>神戸市職員の給与等に関する条例</u>(昭和26年条例第8号)第12条の2に規定する承認に関すること。</p> <p>(10)～(18) 略</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(19) <u>地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律</u>(平成14年5月法律第48号)第7条第3項にかか<u>る一般職の任期付職員の任期の更新にかか</u>る承認に関するこ</p>	<p>(事務局長の専決事項)</p> <p>第3条 事務局長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(18) 略</p> <p>(9) <u>神戸市職員の給与に関する条例</u>(昭和26年条例第8号)第12条の2に規定する承認に関すること</p> <p>(10)～(18) 略</p> <p>(19) <u>職員の任用に関する規則</u>(平成28年4月人委規則第1号。以下「任用規則」という。)第15条第1号に規定する事項のうち係長級の医師及び歯科医師の採用選考に関すること。</p>

と。

(20)～(30) 略

(31) 給与条例附則第12項から第18項の規定による給料に関する規則(令和5年3月人委規則9号)に規定する承認に関すること。(ただし、第12条に規定する承認を除く。)

(32) 給与条例附則第12項から第18項の規定による給料に関する規則(令和5年3月人委規則9号)の運用に関すること。

(33)～(37) 略

第4条 部長の専決事項は、次のとおりとする。

(1)～(2) 略

(異例なもの等に関する特例)

第8条 この訓令に定める専決事項であつても、規定の解釈上疑義あるもの又は異例若しくは重要と認められるものについては事務局長にあつては委員会の、部長及び課長にあつては事務局長の決裁を受けなければならない。

(20)～(30) 略

(31)～(35) 略

第4条 担当部長の専決事項は、次のとおりとする。

(1)～(2) 略

(異例なもの等に関する特例)

第8条 この訓令に定める専決事項であつても、規定の解釈上疑義あるもの又は異例若しくは重要と認められるものについては事務局長にあつては委員会の、担当部長及び課長にあつては事務局長の決裁を受けなければならない。

別表

人事関係事務

決裁区分		委員長	事務局長	調査課長	課長共通	備考
決裁事項						
[略]		[略]	[略]	[略]	[略]	
給与等	給料・決定報酬	局長	部長及び課長	係長以下	—	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
休職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
	その他	課長	係長以下	—	—	
服務	休暇の付与	—	課長以上	—	係長以下	部長及び課長の長期にわたるものは委員会の承認を受けること。
	欠勤の承認	局長	部長及び課長	—	係長以下	
	勤務命令（時間外、休暇等）	—	課長	—	係長以下	
	旅行命令	—	課長以上	—	係長以下		[略]
職務専念義務の免除	—	課長以上	—	係長以下		

別表

人事関係事務

決裁区分		委員長	事務局長	調査課長	課長共通	備考
決裁事項						
[略]		[略]	[略]	[略]	[略]	
給与等	給料・決定報酬	局長	担当部長及び課長	担当係長以下	—	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
休職	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
	その他	課長	担当係長以下	—	—	
服務	休暇の付与	—	課長以上	—	担当係長以下	担当部長及び課長の長期にわたるものは委員会の承認を受けること。
	欠勤の承認	局長	担当部長及び課長	—	担当係長以下	
	勤務命令（時間外、休暇等）	—	課長	—	担当係長以下	
	旅行命令	—	課長以上	—	担当係長以下		[略]
職務専念義務の免除	—	課長以上	—	担当係長以下		

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

職員採用試験等の個人別成績に係る情報の提供に関する規程を一部改正する規程をここに公布する。

令和5年3月29日

神戸市人事委員会事務局

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第2号

職員採用試験等の個人別成績に係る情報の提供に関する規程を一部改正する規程

職員採用試験等の個人別成績に係る情報の提供に関する規程（平成10年4月1日人委訓甲第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（情報の提供方法）</p> <p>第2条 情報の提供を行う試験等は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) <u>大学卒を対象とした職員採用試験（選考）</u></p> <p>(2) <u>高専・短大卒を対象とした職員採用試験（選考）</u></p> <p>(3) <u>高校卒を対象とした職員採用試験（選考）</u></p> <p>(4) <u>その他人事委員会が実施する職</u></p>	<p>（情報の提供方法）</p> <p>第2条 情報の提供を行う試験等は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) <u>職員採用試験（選考）</u>（以下「<u>職員採用試験</u>」という。）</p> <p>(2) <u>障害者を対象とした職員採用選考</u>（以下「<u>障害者対象選考</u>」という。）</p>

員採用試験（選考）（本市職員を
離職した者を対象として実施する
選考を除く）

（情報提供の対象者）

第3条 情報の提供は、第2条各号に
定める職員採用試験（以下「職員採
用試験」という。）の第1次試験（
考査）不合格者、第2次試験（考査
）不合格者又は第3次試験（考査）
不合格者に対し行うことができる。

（提供する情報）

第4条 提供する情報は、情報の開示
を求める者が不合格となった試験で
の合格者の決定方法による、当該不
合格者の総合順位及び総合得点割合
とする。

（情報提供の対象者）

第3条 情報の提供は、次の各号のい
ずれかに該当する者に対し行うこと
ができる。

(1) 職員採用試験の第1次試験不合
格者、第2次試験不合格者又は第
3次試験不合格者

(2) 障害者対象選考の第1次考査不
合格者又は第2次考査不合格者

（提供する情報）

第4条 提供する情報は、次の各号に
掲げる者の区分に応じ、当該各号に
掲げる事項とする。

(1) 職員採用試験の不合格者 情報
の開示を求める者が不合格となっ
た試験での合格者の決定方法によ
る、総合順位及び総合得点割合

(2) 障害者対象選考の不合格者
情報の開示を求める者が不合格

となった考査での合格者の決定
方法による、総合ランク

(情報の提供方法)

第5条 情報の提供は、様式第1号採用試験（選考）成績通知請求書及び受験票または考査票を提出した者に対し、様式第2号職員採用試験（考査）成績通知書により行う。

2 前項の規定にかかわらず、第3条に定める者は人事委員会事務局が指定する場所において口頭による開示を求めることができる。この場合において、個人情報の開示は口頭により行う。

(情報の提供方法)

第5条 情報の提供は、試験等の結果を通知するときに送付する様式第1号による採用試験成績通知請求書又は様式第2号による採用選考成績通知請求書、受験票及び返信に必要な切手を貼付した封筒を提出した者に対し、様式第3号による職員採用試験成績通知書又は様式第4号による職員採用選考成績通知書により行う。

様式第1号中「試験」を「試験（考査）」に、「受験番号」を「受験（考査）番号」に改め、様式第2号を削除し、様式第3号中「受験番号」を「受験（考査）番号」に、「試験」を「試験（選考）」に、を様式第2号に改め、様式第4号を削除する。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行し、令和5年4月以降に実施する試験等から適用する。

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会
委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第3号

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令

(神戸市人事委員会公文書管理規程の一部改正)

第1条 神戸市人事委員会公文書管理規程(昭和61年11月人委訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>係長</u>を公文書主任とする。</p>	<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>担当係長</u>を公文書主任とする。</p>

(採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部改正)

第2条 採用候補者名簿の取扱に関する規定(昭和31年2月人委局訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>係長</u> をもつてあてる。	(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>担当係長</u> をもつてあてる。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会
委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第3号

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令

(神戸市人事委員会公文書管理規程の一部改正)

第1条 神戸市人事委員会公文書管理規程(昭和61年11月人委訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>係長</u>を公文書主任とする。</p>	<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>担当係長</u>を公文書主任とする。</p>

(採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部改正)

第2条 採用候補者名簿の取扱いに関する規定(昭和31年2月人委局訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>係長</u> をもつてあてる。	(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>担当係長</u> をもつてあてる。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会
委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第3号

神戸市人事委員会公文書管理規程及び採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部を改正する訓令

(神戸市人事委員会公文書管理規程の一部改正)

第1条 神戸市人事委員会公文書管理規程(昭和61年11月人委訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>係長</u>を公文書主任とする。</p>	<p>(公文書主任)</p> <p>第5条 所管課に公文書主任を置く。</p> <p>2 各課の総務担当の<u>担当係長</u>を公文書主任とする。</p>

(採用候補者名簿の取扱に関する規定の一部改正)

第2条 採用候補者名簿の取扱に関する規定(昭和31年2月人委局訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>係長</u> をもつてあてる。	(管理者) 第2条 [略] 2 管理者は、任用課の任用事務担当の <u>担当係長</u> をもつてあてる。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市人事委員会

委員長 芝原 貴文

神戸市人事委員会訓令甲第4号

電子計算機処理に係るデータ保護管理規程を廃止する訓令

電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（平成17年6月30日人委訓令甲第1号）
は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会運営規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

神戸市農業委員会規程第1号

神戸市農業委員会運営規程の一部を改正する規程

神戸市農業委員会運営規程（平成18年9月農委規程第1号）の一部について、次のとおり改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（職員）</p> <p>第19条</p> <p style="text-align: center;"><u>事務局に事務局長、係長及びその他の職員を置く。</u></p> <p><u>2</u> 事務局に、<u>課長</u>を置くことができる。</p> <p style="text-align: center;">（職務）</p> <p>第20条 [略]</p> <p>2 <u>課長</u>は、事務局長を補佐し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 <u>係長</u>は、上司の命を受け、担任の事務を主任し、所属職員を指揮監督する。</p>	<p style="text-align: center;">（職員）</p> <p>第19条 <u>職員の職名は、事務職員及び技術職員とする。</u></p> <p><u>2</u> 事務局に事務局長、担当係長及びその他の職員を置く。</p> <p><u>3</u> 事務局に、<u>担当課長</u>を置くことができる。</p> <p style="text-align: center;">（職務）</p> <p>第20条 [略]</p> <p>2 <u>担当課長</u>は、事務局長を補佐し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 <u>担当係長</u>は、上司の命を受け、担任の事務を主任し、所属職員を指揮監督する。</p>

4 事務局長が欠けたとき又は事故あるときは課長が、課長が欠けたとき又は事故あるときは係長が、それぞれの職務を代行する。

5 [略]

(事務局長等専決事項)

第21条 事務局長及び課長の専決できる事項は、神戸市農業委員会事務局長等専決規程の定めるところによる。

第25条 [略]

第26条 [略]

2 公印の様式は、別表のとおりとする。

第27条 [略]

4 事務局長が欠けたとき又は事故あるときは担当課長が、担当課長が欠けたとき又は事故あるときは担当係長が、それぞれの職務を代行する。

5 [略]

(事務局長等専決事項)

第21条 事務局長及び担当課長の専決できる事項は、神戸市農業委員会事務局長等専決規程の定めるところによる。

(身分を示す証票)

第25条 法第29条第2項に規定する委員又は職員の身分を示す証票は、別表1のとおりとする。

第26条 [略]

第27条 [略]

2 公印の様式は、別表2のとおりとする。

第28条 [略]

別表1 (第25条関係)

縦55mm 横90mm

表

神戸市農業委員会〇〇	
No. _____	
身分証明書	
氏名	_____
生年月日	_____
有効	
期限	平成 年 月 日
神戸市農業委員会 印	

<p>別表（第26条関係） [略]</p>	<p style="text-align: center;">注 意</p> <p>裏</p> <ol style="list-style-type: none">1 この証明書は、農業委員会等に関する法律第35条による農地立入調査証である。2 この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。3 この証明書は、農業委員会の委員又は職員でなくなったときは、すみやかに返還しなければならない。 <p style="text-align: right;">平成 年 月 日発行</p> <p>別表2（第27条関係） [略]</p>
-----------------------	---

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会事務局長等専決規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

神戸市農業委員会規程第2号

神戸市農業委員会事務局長等専決規程の一部を改正する規程

神戸市農業委員会事務局長等専決規程（平成18年9月農委規程第5号）の一部について、次のとおり改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、神戸市農業委員会事務局の事務局長及び<u>課長</u>が所掌する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">（<u>課長</u>の専決事項）</p> <p>第3条 <u>課長</u>の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 別表に定める<u>課長</u>の決裁区分に属する事項に関すること。</p> <p>(2)～(10) [略]</p> <p style="text-align: center;">（異例なもの等に関する事項）</p> <p>第5条 この規程に定める専決事項であっても、規定の解釈上疑義のあるも</p>	<p style="text-align: center;">（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、神戸市農業委員会事務局の事務局長及び<u>担当課長</u>が所掌する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">（<u>担当課長</u>の専決事項）</p> <p>第3条 <u>担当課長</u>の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 別表に定める<u>担当課長</u>の決裁区分に属する事項に関すること。</p> <p>(2)～(10) [略]</p> <p style="text-align: center;">（異例なもの等に関する事項）</p> <p>第5条 この規程に定める専決事項であっても、規定の解釈上疑義のあるも</p>

の又は異例若しくは重要と認められるものについては、農業委員会会長の決裁を受けなければならない。

の又は異例若しくは重要と認められるものについては、農業委員会会長の決裁を受けなければならない。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後						改正前						
別表						別表						
決裁区分		会長	事務局長	課長	備考	決裁区分		会長	事務局長	担当課長	備考	
決裁事項						決裁事項						
任用（補職を含む。）		係長以上	行政職4級以下（相当職を含む。）の職員 会計年度任用職員	[略]	[略]	任用（補職を含む。）		担当係長以上	事務職員 技術職員	[略]	[略]	
退職		係長以上	行政職4級以下（相当職を含む。）の職員 会計年度任用職員	[略]		退職		担当係長以上	事務職員 技術職員	[略]		
給与 （会計年度任用職員の給与等を除く。）	報酬・決定 給料	課長以上	係長以下	[略]		給与 （会計年度任用職員の給与等を除く。）	報酬・決定 給料	担当課長以上	担当係長以下	[略]		
		[略]	[略]	[略]	[略]			[略]	[略]	[略]	[略]	
		[略]	[略]	[略]	[略]			[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
[略]		[略]	[略]	[略]	[略]	[略]		[略]	[略]	[略]	[略]	
休職		[略]	[略]	[略]		休職		[略]	[略]	[略]		
その他		課長	係長以下	[略]		その他		担当課長	担当係長以下	[略]		
服務	休暇の付与		[略]	課長	係長以下	服務	休暇の付与		[略]	担当課長	担当係長以下	
	欠勤の承認		[略]	課長	係長以下		欠勤の承認		[略]	担当課長	担当係長以下	
	勤務命令（時間外、休日等）		[略]	課長	係長以下		勤務命令（時間外、休日等）		[略]	担当課長	担当係長以下	
	旅行命令	市内	[略]	課長	委員・係長以下		旅行命令	市内	[略]	担当課長	委員・担当係長以下	
		市外	[略]	課長	係長以下			市外	[略]	担当課長	担当係長以下	
職務専念義務の免除		[略]	課長	係長以下	職務専念義務の免除		[略]	担当課長	担当係長以下			
[略]		[略]	[略]	[略]		[略]		[略]	[略]	[略]		

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会公文書管理規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

神戸市農業委員会規程第3号

神戸市農業委員会公文書管理規程

神戸市農業委員会公文書規程（平成18年9月農委規程第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、法令等の定めがあるもののほか、農業委員会（以下「委員会」という。）における公文書の管理に関する基本的事項を定めるものとする。

（事務局長の職務）

第2条 事務局長は、委員会における公文書事務を統括し、委員会に到達する文書の收受及び配布の事務を処理するとともに、公文書事務の適正化及び迅速化を図るため、公文書主任に対し必要な指示をすることができる。

（公文書主任）

第3条 委員会に公文書主任を置き、委員会の総務を担当する係長をもつて充てる。

（公文書担当者）

第4条 公文書主任の職務を補佐するため、委員会に公文書担当者を置き、委員会に所属する職員のうちから事務局長が指名する。

（記号及び番号）

第5条 文書に付する記号及び番号は、次に掲げるところによる。ただし、特に定めのあるものについては、この限りでない。

(1) 庁内文書 農委第 号

(2) 庁外文書 庁内文書の記号に「神」を冠用すること。

（公文書の分類及び保存期間）

第6条 公文書の分類及び保存期間は、事務局長が別に定める公文書分類表による。

（準用）

第7条 この規程に定めるものを除くほか、公文書の管理に関しては、公文書管理規程(昭和35年4月神戸市長訓令甲第8号)の例による。

(施行細目の委任)

第8条 規程の施行に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会個人情報保護法等施行規程をここに公布する。

令和5年3月31日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

神戸市農業委員会規程第4号

神戸市農業委員会個人情報保護法等施行規程

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月条例第17号）の施行に関し必要な事項については、神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例施行規則（令和5年3月規則第63号）の例による。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

（神戸市農業委員会個人情報保護条例施行規程の廃止）

2 神戸市農業委員会個人情報保護条例施行規程（平成18年9月農委規程第7号）は、廃止する。

福祉事務所長訓令甲第1号

福祉事務所

福祉事務所長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

東灘福祉事務所長	宮崎	浩
灘福祉事務所長	寺岡	佐和子
中央福祉事務所長	民部	正幸
兵庫福祉事務所長	中森	貴司
北福祉事務所長	近藤	将晴
長田福祉事務所長	下村	直毅
須磨福祉事務所長	角田	弘樹
垂水福祉事務所長	山本	優里
西福祉事務所長	酒井	竜一郎

福祉事務所長の権限に属する事務の専決規程の一部を改正する訓令

福祉事務所長の権限に属する事務の専決規程（平成31年3月福祉事務所長訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(部長(北神担当)の専決事項)	(北神担当部長の専決事項)

第2条 部長（北神担当）は、北神区役所の所管区域に係る北福祉事務所長の一切の事務を専決するものとする。

（課長の専決事項）

第3条 課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、課長（課を主管する課長を除く。）は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長、課内室長及び課内所長共通専決事項の項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第213条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

課長共通専決事項

(1) 別表に定める課長共通の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) [略]

（係長共通専決事項）

第4条 係長の専決事項は、照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申等のうち、軽易かつ定例な事項に関するものとする。

第2条 北神担当部長は、北神区役所の所管区域に係る北福祉事務所長の一切の事務を専決するものとする。

（課長及び担当課長の専決事項）

第3条 課長及び担当課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、担当課長は、自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて、課長、課内室長、課内所長及び担当課長共通専決事項の項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第226条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

課長及び担当課長共通専決事項

(1) 別表に定める課長及び担当課長共通の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) [略]

（係長及び担当係長共通専決事項）

第4条 係長及び担当係長の専決事項は、照会、回答、通知、届出、申請、申告、報告、進達、副申等のうち、軽易かつ定例な事項に関するものとする。

(専決事項の代決)

第5条 部長 (北神担当)、課長 (以下「部長等」という。) に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第228条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 [略]

別表 (第3条関係)

財務関係事務

決裁区分				課長共通	備考
決裁事項					
貸借	物借	借入	決	1,000万円以下	① [略] ② 不動産については、 <u>地域協働局長</u> (500万円を超えるもの。 <u>区役所課長</u> 経由) 及び <u>行財政局長</u> (500万円を超えるもの。資産
				れ契約		80万円以下
不	借	入	決	100万円以下	
動	れ				
産					

のとする。

(専決事項の代決)

第5条 北神担当部長、課長又は担当課長 (以下「部長等」という。) に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第228条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 [略]

別表 (第3条関係)

財務関係事務

決裁区分				課長及び担当課長共通	備考
決裁事項					
貸借	物借	借入	決	1,000万円以下	① [略] ② 不動産については、 <u>行財政局長</u> (500万円を超えるもの。 <u>資産活用課長</u> 及び <u>区役所課長</u> 経由) 又は <u>区役所課長</u> (500万円以下)
				れ契約		80万円以下
不	借	入	決	100万円以下	
動	れ				
産					

			活用課長 経由) 又 は区役所 課長 (500 万円以 下) 及び 資産活用 課長 (500 万円以 下) に合 議するこ と。 ③～④ [略]				及び資産 活用課長 (500万円 以下) に 合議する こと。 ③～④ [略]

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

須磨福祉事務所長訓令甲第1号

須磨福祉事務所

福祉事務所支所長等専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和5年3月31日

須磨福祉事務所長 角 田 弘 樹

福祉事務所支所長等専決規程の一部を改正する訓令

福祉事務所支所長等専決規程（平成31年3月須磨福祉事務所長訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、須磨福祉事務所北須磨支所長（以下「支所長」という。）、須磨福祉事務所北須磨支所保健福祉課長並びに須磨福祉事務所北須磨支所担当課長 <u>（生活支援担当）</u> が所掌する事務の専決について、必要事項を定めるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、須磨福祉事務所北須磨支所長（以下「支所長」という。）、須磨福祉事務所北須磨支所保健福祉課長並びに須磨福祉事務所北須磨支所担当課長 <u>（生活保護担当）</u> が所掌する事務の専決について、必要事項を定めるものとする。</p>

(支所長及び課長の専決事項)

第2条 支所長及び課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、課長は、自らの所掌事務に属することについて、支所長及び課長、担当課長共通専決事項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第213条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

支所長及び課長共通専決事項

(1)～(4) [略]

支所長専決事項

(1) [略]

(2) 神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則（平成31年3月規則第67号。以下「規則」という。）に規定する事務に関する事。ただし、次に掲げる事務及び保健福祉課長、担当課長（生活支援担当）が所掌する事務を除く。

ア～ウ [略]

(3)～(4) [略]

保健福祉課長専決事項

(1)～(3) [略]

(支所長及び担当課長の専決事項)

第2条 支所長及び課長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、課長及び担当課長は、自らの所掌事務に属することについて、支所長及び課長、担当課長共通専決事項に規定する事項（神戸市事務分掌規則（平成31年3月規則第66号）第226条第1項の規定に基づき事務分担に定めることにより、当該事項の一部を除くことができる。）を専決するものとする。

支所長及び担当課長共通専決事項

(1)～(4) [略]

支所長専決事項

(1) [略]

(2) 神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則（平成31年3月規則第67号。以下「規則」という。）に規定する事務に関する事。ただし、次に掲げる事務及び保健福祉課長、担当課長（生活保護担当）が所掌する事務を除く。

ア～ウ [略]

(3)～(4) [略]

保健福祉課長専決事項

(1)～(3) [略]

課長（生活支援担当）専決事項

(1)～(2) [略]

(係長の共通専決事項)

第3条 [略]

(異例なもの等に関する特例)

第4条 [略]

(専決事項の代決)

第5条 支所長又は課長（以下「支所長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第228条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 前項の規定により専決事項を代決した者は、事後速やかに、当該支所長等へ報告を行わなければならない。

別表（第2条関係）

財務関係事務

決裁区分				課長共通	備考
決裁事項					
貸借	物借	借入	決	1,000万円	① [略] ② 不動産
			定	以下	
借入	不借	入	契	80万円以下	については、 <u>地域協</u>
			約		
不借入				100万円以	<u>働局長</u> （50

担当課長（生活保護担当）専決事項

(1)～(2) [略]

(係長及び担当係長の共通専決事項)

第3条 [略]

(異例なもの等に関する特例)

第4条 [略]

(専決事項の代決)

第5条 支所長又は担当課長（以下「支所長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第228条第2項の規定によりその事務を代行する者が、その専決事項を代決する。

2 前項の規定により専決事項を代決した者は、事後速やかに、当該支所長等へ報告を行わなければならない。

別表（第2条関係）

財務関係事務

決裁区分				課長及び担当課長共通	備考
決裁事項					
貸借	物借	借入	決	1,000万円	① [略] ② 不動産
			定	以下	
借入	不借	入	契	80万円以下	については、 <u>行財政</u>
			約		
不借入				100万円以	<u>局長</u> （500

動産	れ	下	0万円を超 えるもの。	動産	れ	下	万円を超 えるもの。
	使用料 等の減 免	全て (定標準に よるもの)	区役所課 長経由)及 び行財政		使用料 等の減 免	全て (定標準に よるもの)	資産活用 課長及び 区役所課
	使用料 等の徴 収猶予 若しく はその 取消 し、徴 収の嘱 託又は 過誤納 整理	全て	局長(500 万円を超 えるもの。 資産活用 課長経由) 又は区役 所課長(50 0万円以 下)及び資 産活用課 長(500万 円以下)に 合議する こと。 ③～④ [略]		使用料 等の徴 収猶予 若しく はその 取消 し、徴 収の嘱 託又は 過誤納 整理	全て	長経由)又 は区役所 課長(500 万円以下) 及び資産 活用課長 (500万円 以下)に合 議するこ と。 ③～④ [略]

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。