



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
 編集兼印刷兼発行人 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 | 東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を改正する規則 | 福祉局介護保険課 | 1 |
| 訓令甲 | 電子署名規程の一部を改正する訓令 | 行財政局業務改革課 | 8 |
| 訓令甲 | 職員所属外出務規程等を廃止する訓令 | 行財政局法務支援課 | 14 |
| 訓令甲 | 神戸市長の権限に属する事務の専決規程等の一部を改正する訓令 | 行財政局組織編成課 | 20 |
| 告示 | 三田市民病院と済生会兵庫県病院の再編統合による急性期医療の確保に関する連携協約 | 健康局地域医療課 | 126 |
| 告示 | 令和6年第1回定例市会で議決された令和5年度神戸市一般会計補正予算等 | 行財政局財務課 | 130 |
| 告示 | 利用料金の額に関する承認 | 港湾局経営課 | 200 |
| 告示 | 利用料金の減額及び免除に関する承認 | 港湾局経営課 | 202 |
| 告示 | 利用料金の返還に関する承認 | 港湾局経営課 | 204 |
| 告示 | 指定管理者の指定(神戸市立北図書館ほか) | 文化スポーツ局中央図書館総務課 | 205 |
| 告示 | 令和6年度固定資産の価格等の決定及び固定資産課税台帳への登録 | 行財政局税務部税制企画課 | 206 |
| 告示 | 口腔がん検診検診料徴収事務の委託 | 健康局保健所保健課 | 207 |
| 告示 | 胃がん検診料の収納委託 | 健康局保健所保健課 | 208 |
| 告示 | 子宮頸がん検診委託料の収納委託 | 健康局保健所保健課 | 209 |
| 告示 | 肺がん検診料の収納委託 | 健康局保健所保健課 | 210 |
| 告示 | 乳がん検診料の収納委託 | 健康局保健所保健課 | 211 |
| 告示 | 大腸がん検診料の収納委託 | 健康局保健所保健課 | 212 |
| 告示 | 神戸市公印規則により印影等を印刷することができる文書の名称、使用公印の名称等 | 行財政局総務課 | 213 |
| 告示 | 指定納付受託者の指定 | 企画調整局企業連携推進課 | 214 |
| 告示 | 神戸市指定有形文化財の指定 | 文化スポーツ局文化財課 | 215 |
| 告示 | 画像利用料徴収について | 文化スポーツ局博物館学芸課 | 216 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| 種類 | 件名 | 所管部署 | ページ |
|-----|---|---------------------|-----|
| 告示 | 地縁による団体の認可についての告示事項の変更(福地自治会) | 地域協働局地域活性課 | 217 |
| 告示 | 神戸市療育センター診療所における窓口徴収金の徴収事務の委託 | こども家庭局家庭支援課 | 218 |
| 告示 | 都市公園内駐車場における料金徴収業務の委託及び指定納付受託者の指定 | 建設局公園部管理課 | 219 |
| 告示 | 海浜公園における有料公園施設の使用料徴収業務の委託 | 建設局公園部魅力創造課 | 221 |
| 告示 | 道路法による道路の区域決定・供用開始(市道 高倉台149号線他) | 建設局道路管理課 | 222 |
| 公告 | 建築基準法による建築協定の認可及び建築協定書の縦覧(松の宮団地地区建築協定) | 建築住宅局建築指導部 建築安全課 | 223 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可(3.4.10号 垂水妙法寺線(禅昌寺)、3.3.57号 山下線) | 建設局道路工務課 | 224 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可に係る図書の写しの縦覧(3.4.10号 垂水妙法寺線(禅昌寺)、3.3.57号 山下線) | 建設局道路工務課 | 225 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可(3.4.26号 房王寺線、3.2.1号 山手幹線) | 建設局道路工務課 | 226 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可に係る図書の写しの縦覧(3.4.26号 房王寺線、3.2.1号 山手幹線) | 建設局道路工務課 | 227 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可(3.5.20号 御影山手線) | 建設局道路工務課 | 228 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可に係る図書の写しの縦覧(3.5.20号 御影山手線) | 建設局道路工務課 | 229 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可(3.3.46号 弓場線) | 建設局道路工務課 | 230 |
| 公告 | 都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可に係る図書の写しの縦覧(3.3.46号 弓場線) | 建設局道路工務課 | 231 |
| 公告 | 開発行為に関する工事の完了(垂水区狩口台6丁目) | 都市局都市計画課 | 232 |
| 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 | 地域協働局区役所課 | 233 |
| 消防局 | 神戸市火災予防条例(昭和37年条例第6号)第36条に規定する木造建築物の指定 | 消防局予防部査察課 | 250 |
| 水道局 | 神戸市水道局徴収事務委託規程等の一部を改正する規程 | 水道局営業課 | 252 |
| 水道局 | 神戸市水道局契約規程の一部を改正する規程 | 水道局経営企画課 | 257 |
| 水道局 | 神戸市水道局契約事務取扱規程を廃止する規程 | 水道局経営企画課 | 266 |
| 水道局 | 神戸市水道局請負工事監督規程の一部を改正する規程 | 水道局配水課 | 267 |
| 水道局 | 神戸市水道局電子署名規程の一部を改正する規程 | 水道局経営企画課 | 269 |
| 水道局 | 神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程 | 水道局経営企画課 | 272 |
| 水道局 | 神戸市水道局職員衛生管理規程の一部を改正する規程 | 水道局経営企画課 | 280 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| 種類 | 件名 | 所管部署 | ページ |
|-------|--|-------------------|-----|
| 水道局 | 神戸市水道局職員事務引継規程を廃止する規程 | 水道局経営企画課 | 281 |
| 水道局 | 水道局職員の辞令式に関する規程を廃止する規程 | 水道局経営企画課 | 282 |
| 水道局 | 改元に伴う神戸市水道管理規程の様式の特例に関する規程を廃止する規程 | 水道局経営企画課 | 283 |
| 水道局 | 神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程 | 水道局経営企画課 | 284 |
| 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 | 288 |
| 水道局 | 水道局職員の勤務時間、休日及び休暇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 | 295 |
| 水道局 | 神戸市事業者選定委員会規程 | 水道局経営企画課 | 300 |
| 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 | 302 |
| 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 | 311 |
| 交通局 | 神戸市交通局市バス営業所管理の委託に関する評価委員会規程の一部を改正する規程 | 交通局自動車部市バス運輸サービス課 | 412 |
| 交通局 | 神戸市交通局会計規程の一部を改正する規程 | 交通局経営企画課 | 416 |
| 教育委員会 | 神戸市教育振興基本計画点検・評価委員会規則を廃止する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 419 |
| 教育委員会 | 社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 420 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会会議規則及び博物館の登録に関する規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 421 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会事業者選定委員会規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 423 |
| 教育委員会 | 神戸市立高等学校学則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 425 |
| 教育委員会 | 神戸市学齢児童及び学齢生徒の就学に関する規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 426 |
| 教育委員会 | 神戸市立青少年育成センター設置条例施行規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 428 |
| 教育委員会 | 神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任の選考に関する規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 429 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 431 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 452 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会職員職名規則等の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 454 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会職員衛生管理規則の一部を改正する規則 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 463 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会電子署名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 | 465 |
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会職員証発行規程等の一部を改正する訓令 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 468 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| 種類 | 件名 | 所管部署 | ページ |
|-------|---------------------------------|-------------------|-----|
| 教育委員会 | 神戸市教育委員会辞令式を廃止する訓令 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 472 |
| 教育委員会 | 事務引継規程を廃止する訓令 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 473 |
| 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 | 474 |
| 教育委員会 | 教育長権限事務委任規程等の一部を改正する訓令 | 教育委員会事務局総務部総務課 | 501 |
| 人事委員会 | 神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則等の一部を改正する規則 | 人事委員会事務局調査課 | 511 |
| 監査委員 | 監査公表 | 監査事務局第1課 | 549 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会部会委員互選規程を廃止する規程 | 農業委員会事務局 | 550 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会農地部会運営規程を廃止する規程 | 農業委員会事務局 | 551 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会農政部会運営規程を廃止する規程 | 農業委員会事務局 | 552 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会公用自動車管理規程を廃止する規程 | 農業委員会事務局 | 553 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会標準小作料協議会運営規程を廃止する規程 | 農業委員会事務局 | 554 |
| 農業委員会 | 神戸市農業委員会辞令式を廃止する訓令 | 農業委員会事務局 | 555 |
| 市会事務局 | 神戸市会会議規則の一部を改正する規則 | 市会事務局政策調査課 | 556 |
| 市会事務局 | 神戸市会傍聴規則の一部を改正する規則 | 市会事務局政策調査課 | 569 |
| 市会事務局 | 神戸市会委員会傍聴規則の一部を改正する規則 | 市会事務局政策調査課 | 570 |
| 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 | 福祉局政策課 | 571 |
| 福祉事務所 | 福祉事務所支所長等専決規程を廃止する訓令 | 福祉局政策課 | 591 |
| その他 | 神戸市立学校園教員採用選考試験案内 | 教育委員会事務局総務部教職員人事課 | 592 |

東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月27日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市規則第55号

東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を改正する規則

第1条 東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則（平成26年8月規則第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>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> | <p>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号。<u>以下「施行規則」という。</u>）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> |

(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。ただし、平成26年までに設定が解除された避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。

(2) 平成23年東北地方太平洋沖地震の被災者について、前号に掲げる理由に準ずるものとして市長が特に認める理由
(保険料の減免)

第2条 前条各号のいずれかに該当する場合における保険料の減額又は免除に関して、次に掲げる事項その他の必要な事項については、主管局長が定める。

(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示（以下「本部長指示」という。）により設定された帰還困難区域、居住制限区域若しくは避難指示解除準備区域又は本部長指示により設定されていた緊急時避難準備区域であった区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。

(2) 平成23年3月11日において居住していた住居が原子力災害対策特別措置法第17条第9項の規定により設置された原子力災害現地対策本部の長により特定避難勧奨地点に現に設定され、又は設定されていたため避難を行っていること。

(3) 平成23年東北地方太平洋沖地震の被災者について、前2号に掲げる理由に準ずるものとして市長が特に認める理由
(保険料の減免)

第2条 前条各号のいずれかに該当する場合における保険料の減額又は免除に関して、次に掲げる事項その他の必要な事項については、福祉局長が定める。

(1)～(3) [略]

(1)～(3) [略]

第2条 東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表の第2条による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。）及び第2条による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2条による改正後 | 第2条による改正前 |
|--|--|
| <p>(条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由)</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> <p>(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っているこ</p> | <p>(条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由)</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> <p>(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っているこ</p> |

| | |
|--|--|
| と。ただし、平成27年までに設定が解除された避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。 | と。ただし、平成26年までに設定が解除された避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。 |
| (2) [略] | (2) [略] |

第3条 東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表の第3条による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。）及び第3条による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3条による改正後 | 第3条による改正前 |
|---|---|
| <p>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> <p>(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域</p> | <p>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> <p>(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域</p> |

| | |
|---|--|
| <p>又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。ただし、<u>平成28年</u>までに設定が解除された<u>居住制限区域又は避難指示解除準備区域</u>に有していた住所を除く。</p> <p>(2) [略]</p> | <p>又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。ただし、<u>平成27年</u>までに設定が解除された避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。</p> <p>(2) [略]</p> |
|---|--|

第4条 東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表の第4条による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。）及び第4条による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4条による改正後 | 第4条による改正前 |
|--|--|
| <p>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> | <p>（条例第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由）</p> <p>第1条 神戸市介護保険条例（平成12年3月条例第98号）第23条第3号に規定する規則で定める特別の理由は、神戸市介護保険条例施行規則（平成12年3月規則第129号）第33条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに掲げる理由とする。</p> |

(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。ただし、平成29年までに設定が解除された居住制限区域又は避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。

(2) [略]

(1) 原子力災害対策特別措置法（平成11年法律第156号）第20条第2項の規定に基づく指示により設定された帰還困難区域、居住制限区域又は避難指示解除準備区域に、平成23年3月11日において住所を有していたため避難を行っていること。ただし、平成28年までに設定が解除された居住制限区域又は避難指示解除準備区域に有していた住所を除く。

(2) [略]

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6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、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第2条の規定 令和7年4月1日

(2) 第3条の規定 令和8年4月1日

(3) 第4条の規定 令和9年4月1日

（経過措置）

2 第1条の規定による改正後の東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則は、令和6年度分以降の保険料について適用し、令和5年度分以前の保険料については、なお従前の例による。

3 第2条の規定による改正後の東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則は、令和7年度分以降の保険料について適用し、令和6年度分以前の保険料については、なお従前の例による。

4 第3条の規定による改正後の東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則は、令和8年度分以降の保険料について適用し、令和7年度分以前の保険料については、なお従前の例による。

- 5 第4条の規定による改正後の東北地方太平洋沖地震に伴う介護保険の保険料の減免に関する規則は、令和9年度分以降の保険料について適用し、令和8年度分以前の保険料については、なお従前の例による。

訓令甲第5号

庁 中 一 般
 区 役 所
 事 業 所

電子署名規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市長 久 元 喜 造

電子署名規程の一部を改正する訓令

電子署名規程（平成18年3月訓令甲第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) 改正部分のみが存在するときは、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、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 神戸市会計規則(昭和39年3月規則第81号)第2条第1項第3号に規定する支出担当者であって、その所管に</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、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 神戸市会計規則(昭和39年3月規則第81号)第2条第1項第3号に規定する支出担当者であって、その所管に</p> |

係る次条第1項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。

(電子署名)

第3条 電子署名は、組織認証局が発行する電子署名カードにより行うものとする。ただし、特別の用途に用いる場合であって、行財政局総務課長及び企画調整局デジタル戦略部課長(情報政策担当)の合議を得たものについては、他の方法により電子署名を行うことができる。

2 行財政局総務課長は、前項ただし書きに規定する合議を得た電子署名について、当該電子署名を行うシステムの名称、所管課その他必要な事項を管理台帳に登録しなければならない。

(電子署名カードの交付等)

第5条 電子署名カードの交付は、行財政局総務課長が行う。

2 別表右欄に掲げる者は、電子署名カードの交付を受けようとするときは、組織認証局が指定する様式により、行財政局総務課長に申請しなけ

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。

(電子署名)

第3条 電子署名は、組織認証局が発行する電子署名カードにより行うものとする。ただし、特別の用途に用いる場合であって、行財政局業務改革課課長(総務・文書改革担当)(以下「総務・文書改革担当課長」という。)及び企画調整局デジタル戦略部課長(情報政策担当)の合議を得たものについては、他の方法により電子署名を行うことができる。

(電子署名カードの交付等)

第5条 電子署名カードの交付は、総務・文書改革担当課長が行う。

2 別表右欄に掲げる者は、電子署名カードの交付を受けようとするときは、組織認証局が指定する様式により、総務・文書改革担当課長に申請

ればならない。電子署名カードを更新しようとするときも、同様とする。

3 行財政局総務課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード型電子署名管理者に交付しなければならない。

4 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日時点において保管している電子署名カードの名称、数量等を行財政局総務課長に報告しなければならない。

第7条 削除

(非カード型電子署名管理者)

第8条 第3条第1項ただし書きに規

しなければならない。電子署名カードを更新しようとするときも、同様とする。

3 総務・文書改革担当課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード型電子署名管理者に交付しなければならない。

4 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日に総務・文書改革担当課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(非カード型電子署名に係る届出)

第7条 非カード型電子署名管理者は、第3条ただし書きの規定により他の方法による電子署名(電子署名カードにより行うものを除く。)を行うこととなったときは、あらかじめ、別に定める所要事項を総務・文書改革担当課長に届け出なければならない。

2 総務・文書改革担当課長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を管理台帳に登録しなければならない。

(非カード型電子署名管理者)

第8条 第3条ただし書きに規定する

定する他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）は、行財政局長が特に認める場合は、第2条第6号の規定にかかわらず、非カード型電子署名管理者以外の者が行うことができる。

2 [略]

3 前項の場合において、部局の長は、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行財政局総務課長に届け出なければならない。

（電子署名使用簿等）

第9条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録に係る決裁文書の起案者に電子署名使用簿に所要事項を記録させなければならない。

2 [略]

（電子署名に係る事故報告）

第10条 カード型電子署名管理者及び

他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）は、行財政局長が特に認める場合は、第2条第6号の規定にかかわらず、非カード型電子署名管理者以外の者が行うことができる。

2 [略]

3 前項の場合において、部局の長は、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総務・文書改革担当課長に届け出なければならない。

（電子署名使用簿等）

第9条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録に係る決裁文書の起案者に電子署名使用簿に所要事項を記録させなければならない。ただし、神戸市手数料条例（平成12年3月条例第77号）第2条及び第3条に規定する事務のために電子署名を行うときは、電子署名使用簿の記録を省略することができる。

2 [略]

（電子署名に係る事故報告）

第10条 カード型電子署名管理者及び

非カード型電子署名管理者は、個人識別番号を亡失したとき、電子署名カードの紛失又は盗難があったとき、電子署名が不正に行われ、又は不正に行われる可能性がある状態になったときその他電子署名に係る事故があったときは、直ちに、行財政局総務課長に報告しなければならない。

(電子署名の廃止)

第11条 カード型電子署名管理者は、電子署名カードの使用を廃止する場合は、別に定める様式により行財政局総務課長に届け出なければならない。

2 第3条第2項の規定により管理台帳に登録されたシステムの所管課長は、当該電子署名の方法を廃止する場合は、別に定める様式により行財政局総務課長に届け出なければならない。

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 | 当該電子署名に係るカード型電子署名管理者 |
|------------------|----------------------|

非カード型電子署名管理者は、個人識別番号を亡失したとき、電子署名カードの紛失又は盗難があったとき、電子署名が不正に行われ、又は不正に行われる可能性がある状態になったときその他電子署名に係る事故があったときは、直ちに、総務・文書改革担当課長に報告しなければならない。

(電子署名の廃止)

第11条 電子署名カードの使用を廃止する場合及び第3条ただし書きに規定する他の方法による電子署名(電子署名カードにより行うものを除く。)を行わないこととする場合は、総務・文書改革担当課長に別に定める様式により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 | 当該電子署名に係るカード型電子署名管理者 |
|------------------|----------------------|

| | | | |
|--------------|----------|--------------|-------------|
| 名に用いる 職名等 | | 名に用いる 職名等 | |
| 市長 | 行財政局総務課長 | 市長 | 総務・文書改革担当課長 |
| 市長職務代 理者 | | 市長職務代 理者 | |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

訓令甲第6号

庁 中 一 般
区 役 所
事 業 所

職員所属外出務規程等を廃止する訓令を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市長 久 元 喜 造

職員所属外出務規程等を廃止する訓令

次に掲げる訓令甲は、廃止する。

- (1) 職員所属外出務規程（昭和19年8月訓令甲第64号）
- (2) 事務引継規程（昭和26年5月訓令甲第7号）
- (3) 統計報告事務規程（昭和29年5月訓令甲第3号）
- (4) 職員の提案に関する規程（昭和30年11月訓令甲第13号）
- (5) 帳票様式の作成に関する基準（昭和31年12月訓令甲第13号）
- (6) 局長会議規程（昭和33年1月訓令甲第18号）
- (7) 契約事務手続規程（昭和39年5月訓令甲第6号）
- (8) 神戸市災害対策本部規程（昭和43年4月訓令甲第2号）
- (9) 神戸市守衛服務規程（昭和43年12月訓令甲第6号）
- (10) 神戸市自家用電気工作物保安規程（昭和43年12月訓令甲第7号）
- (11) 神戸市調整会議規程（昭和44年8月訓令甲第2号）
- (12) 区長会議規程（昭和46年6月訓令甲第2号）
- (13) 神戸市広報印刷物等取扱規程（昭和50年4月訓令甲第1号）
- (14) 神戸市辞令式（昭和55年10月訓令甲第7号）
- (15) 神戸市訓令における敬称の取扱いの特例に関する規程（昭和57年2月訓令甲第4号）
- (16) 改元に伴う神戸市訓令の様式の特例に関する訓令（平成元年1月訓令甲第1号）
- (17) 神戸市製造請負、その他請負及び物品の検査に関する規程（平成25年3月訓令甲第9号）

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

(政策会議規程の一部改正)

2 神戸市政策会議規程（昭和33年1月訓令甲第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>(付議事項等)</p> <p>第3条 政策会議に付議すべき事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p><u>(6)</u> [略]</p> | <p>(付議事項等)</p> <p>第3条 政策会議に付議すべき事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p><u>(6) 調整会議で審議し、又は調整した事項についての承認又は報告その他特に重要な施策等の総合的な推進又は調整に関すること。</u></p> <p><u>(7)</u> [略]</p> |

(広報広聴事務規程の一部改正)

3 神戸市広報広聴事務規程（昭和45年8月訓令甲第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;">（広報広聴事務の調整）</p> <p>第6条</p> <p style="text-align: center;"><u>市長室長は、必要があると認めるときは、局及び区役所（以下「局等」とい。）の長に対し、意見を述べることができる。</u></p> | <p style="text-align: center;">（広報広聴事務の調整）</p> <p>第6条 <u>局及び区役所（以下「局等」とい。）の実施する個別的な広報広聴事務のうち、広報印刷物の取扱いについては、神戸市広報印刷物取扱規程（昭和50年4月訓令甲第1号）の定めるところによる。</u></p> <p>2 <u>市長室長は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、局等の長に対し、意見を述べることができる。</u></p> |

（市長の権限に属する事務の専決規程の一部改正）

4 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）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。

1～9 [略]

10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。

11～16 [略]

2-2、2-3 [略]

2-4 契約

[略]

(注)

1～9 [略]

10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。

11～15 [略]

1～9 [略]

10 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。

11～16 [略]

2-2、2-3 [略]

2-4 契約

[略]

(注)

1～9 [略]

10 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。

11～15 [略]

訓令甲第7号

庁 中 一 般
区 役 所
事 業 所

神戸市長の権限に属する事務の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6年3月29日

神戸市長 久 元 喜 造

神戸市長の権限に属する事務の専決規程等の一部を改正する訓令

(市長の権限に属する事務の専決規程の一部改正)

第1条 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)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 |
|---|---|
| (趣旨) | (趣旨) |
| <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、副市長、危機管理監、局長(神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)第2条第1項の表に規定する局に相当する室(以下単に「局に相当する室」という。))</p> | <p>第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、副市長、危機管理監、局長(神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)第2条第1項の表に規定する局に相当する室(以下単に「局に相当する室」という。))</p> |

の長、建設局湾岸・広域幹線道路本部長及び都市局都心再整備本部長を含む。以下同じ。）、区長、北神担当区長、部長（経済観光局中央卸売市場運営本部長を含む。以下同じ。）、室長（局に相当する室の長を除く。以下同じ。）、須磨区役所北須磨支所長、西区役所玉津支所長、事業所長（神戸市事務分掌規則に規定する事業所の長をいう。以下同じ。）、課長（同条に規定する課に相当するセンターの長を含む。以下同じ。）、課内室長、課内所長及び係長並びに消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、農業委員会事務局長及び市会事務局長が所掌する事務の専決（市長の権限に属する事務の委任を受けた者が自ら決裁することを含む。以下同じ。）について必要な事項を定めるものとする。

（危機管理監の専決事項）

第3条 危機管理監の専決事項は、次のとおりとする。

危機管理監専決事項

- (1) [略]
- (2) 神戸市事務分掌規則の規定により局長その他の職員を指揮監督す

の長、建設局湾岸・広域幹線道路本部長及び都市局都心再整備本部長を含む。以下同じ。）、区長、北神担当区長、部長（経済観光局中央卸売市場運営本部長を含む。以下同じ。）、室長（局に相当する室の長を除く。以下同じ。）、須磨区役所北須磨支所長、西区役所玉津支所長、事業所長（神戸市事務分掌規則第153条第1項に規定する事業所の長をいう。以下同じ。）、課長（同条に規定する課に相当するセンターの長を含む。以下同じ。）、課内室長、課内所長及び係長並びに消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、農業委員会事務局長及び市会事務局長が所掌する事務の専決（市長の権限に属する事務の委任を受けた者が自ら決裁することを含む。以下同じ。）について必要な事項を定めるものとする。

（危機管理監の専決事項）

第3条 危機管理監の専決事項は、次のとおりとする。

危機管理監専決事項

- (1) [略]
- (2) 神戸市事務分掌規則第213条第1項の規定により市長が特に指定

るものとして市長が特に指定する事務に関すること。

(3)～(6) [略]

(局長の専決事項)

第4条 局長の専決事項は、次のとおり（建設局長にあつては、建設局湾岸・広域幹線道路本部長、都市局長にあつては、都市局都心再整備本部長の専決事項に係るものを除く。）とする。この場合において、局長（組織の事務を主管する局長を除く。）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、局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の規定に基づき組織の事務を主管しない局長の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。

局長共通専決事項

(1) 別表第1に定める局長共通の決裁区分及び別表第2に定める局長又は副局長共通の決裁区分に属する事項に関すること（別表第2において、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えるものを除く。）。

する事務に関すること。

(3)～(6) [略]

(局長の専決事項)

第4条 局長の専決事項は、次のとおり（建設局長にあつては、建設局湾岸・広域幹線道路本部長、都市局長にあつては、都市局都心再整備本部長の専決事項に係るものを除く。）とする。この場合において、局長（組織の事務を主管する局長を除く。）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、局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。

局長共通専決事項

(1) 別表第1及び別表第2に定める局長共通の決裁区分に属する事項に関すること。

(2)～(11) [略]

企画調整局長専決事項～健康局長専決事項 [略]

こども家庭局長専決事項

(1)～(4) [略]

(5) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に関すること（第7条こども家庭局子育て支援課長の専決事項に属するものを除く。）。

(6)～(8) [略]

環境局長専決事項 [略]
経済観光局長専決事項

(1)～(4) [略]

(5) [略]

建設局長専決事項

(1) [略]

(2) 宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和36年法律第191号。以下この号において「法」という。）の規定に基づく次に掲げる事項に関する

(2)～(11) [略]

企画調整局長専決事項～健康局長専決事項 [略]

健康局局长（保健企画担当）専決事項

別表第1に定める特定局長の決裁区分に属する事項に関すること。

こども家庭局長専決事項

(1)～(4) [略]

(5) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に関すること（第7条こども家庭局家庭支援課課長（家庭支援調整担当）の専決事項に属するものを除く。）。

(6)～(8) [略]

環境局長専決事項 [略]
経済観光局長専決事項

(1)～(4) [略]

(5) 神戸市農業集落排水処理施設条例（平成元年1月条例第26号）の規定に基づく命令等のうち重要な事項に関すること。

(6) [略]

建設局長専決事項

(1) [略]

(2) 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）の規定に基づく次に掲げる事項に関すること。

ること。

ア 法第12条第1項の許可及び法第15条第1項の協議のうち重要な事項

イ 法第20条の規定による処分

ウ 法第23条の規定による命令

(3)～(13) [略]

(14) 神戸市農業集落排水処理施設条例（平成元年1月条例第26号）の規定に基づく命令等のうち重要な事項に関すること。

(15)～(26) [略]

建設局湾岸・広域幹線道路本部長専決事項～都市局都心再整備本部長専決事項 [略]

都市局都心再整備本部局長（事業推進担当）専決事項

別表第1に定める特定局長の決裁区分に属する事項に関すること。

建築住宅局長専決事項

(1)～(8) [略]

(9) 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成27年法律第53号）第14条第1項、第16条第2項、第19条第3項及び第38条の規定に基づく命令並びに同法第39条及び第42条の規定に基づく認定の取消しに関すること。

(10) [略]

ア 第8条第1項の許可及び第11条の協議のうち重要な事項

イ 第14条の規定による処分

ウ 第17条の規定による命令

(3)～(13) [略]

(14)～(25) [略]

建設局湾岸・広域幹線道路本部長専決事項～都市局都心再整備本部長専決事項 [略]

建築住宅局長専決事項

(1)～(8) [略]

(9) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）第14条第1項、第16条第2項、第19条第3項及び第38条の規定に基づく命令並びに同法第34条及び第37条の規定に基づく認定の取消しに関すること。

(10) [略]

建築住宅局局长（設備担当）専決事項、港湾局局长専決事項 [略]

（副局長専決事項）

第5条 副局長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、副局長は、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、副局長共通専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

副局長共通専決事項

(1) 別表第1に定める副局長、部長及び室長共通の決裁区分及び別表第2に定める局長又は副局長共通の決裁区分に属する事項に関すること（別表第2において、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えるものに限る。）。

(2)～(4) [略]

行財政局副局長専決事項 [略]

建設局副局長専決事項

別表第2に定める用地取得事務を所掌する副局長の決裁区分に属する事項に関すること。

都市局副局長専決事項

別表第2に定める用地取得事務を所掌する副局長の決裁区分に属する事

建築住宅局局长（設備担当）専決事項、港湾局局长専決事項 [略]

（副局長専決事項）

第5条 副局長の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、副局長は、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、副局長共通専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

副局長共通専決事項

(1) 別表第1に定める副局長、部長及び室長共通の決裁区分に属する事項に関すること。

(2)～(4) [略]

行財政局副局長専決事項 [略]

項に関すること。

建築住宅局副局長

別表第2に定める用地取得事務を所掌する副局長の決裁区分に属する事項に関すること。

港湾局副局長専決事項 [略]

(部長及び室長の専決事項)

第6条 部長（神戸市事務分掌規則に規定する本庁の組織に属する部長に限る。）及び室長の専決事項は、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、部長及び室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の規定に基づき組織の事務を主管しない部長の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。

部長及び室長共通専決事項～経済観光局中央卸売市場運営本部長専決事項 [略]

建設局部長（防災担当）専決事項

(1)、(2) [略]

(3) 宅地造成及び特定盛土等規制法（以下この号において「法」という。）の規定に基づく次に掲げる事

港湾局副局長専決事項 [略]

(部長及び室長の専決事項)

第6条 部長（神戸市事務分掌規則第2条第1項に規定する本庁の組織に属する部長に限る。）及び室長の専決事項は、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、部長及び室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。

部長及び室長共通専決事項～経済観光局中央卸売市場運営本部長専決事項 [略]

建設局部長（防災担当）専決事項

(1)、(2) [略]

(3) 宅地造成等規制法の規定に基づく次に掲げる事項に関すること（建設事務所の所管に属するものを除

項に関すること(建設事務所の所管に属するものを除く。)

ア 法第12条第1項の許可及び法第15条第1項の協議のうち重要でない事項

イ 法第17条第1項の検査及び法第18条第1項の検査

ウ 法第22条第2項の規定による勧告

(4) 都市計画法(以下この号において「法」という。)の規定に基づく次に掲げる事項に関すること。

ア 市街化区域における開発行為に伴う宅地造成、特定盛土等又は土石の堆積の審査(法第33条第1項第7号に係るものに限る。)に関すること。

イ 市街化調整区域における開発行為に伴う宅地造成、特定盛土等又は土石の堆積(宅地造成及び特定盛土等規制法第2条に規定する宅地造成、特定盛土等又は土石の堆積に関するものに限る。)の審査(法第33条第1項第7号に係るものに限る。)に関すること。
建設局下水道部長専決事項、建設局公園部長専決事項 [略]

く。)

ア 第8条第1項の許可及び第11条の協議のうち重要でない事項

イ 第13条第1項の検査

ウ 第16条第2項の規定による勧告

(4) 都市計画法の規定に基づく次に掲げる事項に関すること。

ア 市街化区域における開発行為に伴う宅地造成の審査(第33条第1項第7号に係るものに限る。)に関すること。

イ 市街化調整区域における開発行為に伴う宅地造成(宅地造成等規制法第2条に規定する宅地造成に関するものに限る。)の審査(第33条第1項第7号に係るものに限る。)に関すること。

建設局下水道部長専決事項、建設局公園部長専決事項 [略]
都市局部長(多井畑保全・活用担当)専決事項

都市局部長（新都市事業担当）専
決事項～会計室長専決事項

[略]

（課長、課内室長及び課内所長の専
決事項）

第7条 課長（神戸市事務分掌規則に
規定する本庁の組織に属する課長に
限る。）、課内室長及び課内所長の
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、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の規定に基
づく組織の事務を主管しない課長の
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、課内室長及び課内所長共通
専決事項 [略]

危機管理室課長（地域安全推進担
当） 専決事項 [略]

別表第2に定める用地取得事務を所
掌する部長の決裁区分に属する事項
に関すること。

都市局部長（新都市事業担当）専
決事項～会計室長専決事項

[略]

（課長、課内室長及び課内所長の専
決事項）

第7条 課長（神戸市事務分掌規則第
2条第1項に規定する本庁の組織に
属する課長に限る。）、課内室長及
び課内所長の専決事項は、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、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、課内室長及び課内所長共通
専決事項 [略]

危機管理室課長（総務担当） 専決
事項 [略]

企画調整局デジタル戦略部課長
（行政事務センター担当） 専決事

項

子どものための教育・保育給付に係る教育・保育給付認定に関すること（こども家庭局幼保事業課長、区役所（北神区役所を除く。）保健福祉部保健福祉課長、北神区役所保健福祉課長及び須磨区役所北須磨支所保健福祉課長の専決事項に属するものを除く。）及び子育てのための施設等利用給付に係る施設等利用給付認定に関すること（こども家庭局幼保事業課長の専決事項に属するものを除く。）。

地域協働局地域活性課長専決事項～地域協働局男女共同参画課長専決事項 [略]

地域協働局地域活性課長専決事項～地域協働局男女共同参画課長専決事項 [略]

行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）専決事項

相楽園会館の使用許可に関すること。

行財政局総務課課長（内部統制担当）専決事項

審査請求に係る軽易な事項に関すること（市長が審査庁である場合に係るものに限る。）。

行財政局法務支援課長専決事項 [略]

行財政局法務支援課長専決事項 [略]

行財政局行政管理課長専決事項
審査請求に係る軽易な事項に関する

行財政局人事課長専決事項～行
財政局資産活用課長専決事項

[略]

行財政局税務部市民税企画課長
専決事項

- (1) 個人の市民税（個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。）の賦課に関すること（行財政局税務部法人税務課長専決事項、行財政局税務部市民税第1課長専決事項及び行財政局税務部市民税第2課長専決事項に属するものを除く。）。

(2) [略]

- (3) 市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。）に関する証明書の作成及び交付並びに閲覧に関すること（行財政局税務部市民税第1課長専決事項及び行財政局税務部市民税第2課長専決事項に属するものを除く。）。

(4) [略]

こと（市長が審査庁である場合に係るものに限る。）。

行財政局人事課長専決事項～行
財政局資産活用課長専決事項

[略]

行財政局税務部市民税課長専決
事項

- (1) 個人の市民税（給与所得に係る特別徴収に係る個人の市民税（給与所得に係る特別徴収に係る個人の県民税を含む。）、普通徴収に係る個人の市民税（普通徴収に係る個人の県民税を含む。次号において同じ。）及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税（公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の県民税を含む。次号において同じ。）を除く。）の賦課に関すること（申告、申請及び届出の受付等を含む。）。

(2) [略]

- (3) 市税（個人の県民税を含む。次号において同じ。）に関する証明書の作成及び交付並びに閲覧に関すること。

(4) [略]

(5) 市税その他徴収金の収納に関すること（行財政局税務部収税企画課長専決事項及び行財政局税務部収納管理課長専決事項に属するものを除く。）。

行財政局税務部市民税第1課長
専決事項

(1) 普通徴収に係る個人の市民税（普通徴収に係る個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。）、公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税（公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。） その他諸収入金の賦課に関すること（行財政局税務部市民税第2課長専決事項に属するものを除く。）。

(2) 普通徴収に係る個人の市民税及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税に関する各種の台帳の整備に関すること（行財政局税務部市民税第2課長専決事項に属するものを除く。）。

(3) 市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。）に関する証明書の作成及び交付並びに閲覧に関するこ

(5) 市税その他徴収金の収納に関すること（行財政局税務部収税課長専決事項及び行財政局税務部収納管理課長専決事項に属するものを除く。）。

と（行財政局税務部市民税企画課長専決事項及び行財政局税務部市民税第2課長専決事項に属するものを除く。）。

行財政局税務部市民税第2課長専決事項

(1) 普通徴収に係る個人の市民税

（普通徴収に係る個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。）、公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税（公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。） その他諸収入金の賦課に関すること（行財政局税務部市民税第1課長専決事項に属するものを除く。）。

(2) 普通徴収に係る個人の市民税

及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税に関する各種の台帳の整備に関すること（行財政局税務部市民税第1課長専決事項に属するものを除く。）。

(3) 市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。）に関する証明書

の作成及び交付並びに閲覧に関すること（行財政局税務部市民税企画課

長専決事項及び行財政局税務部市民税第1課長専決事項に属するものを除く。)。

行財政局税務部法人税務課長専決事項

- (1) 法人の市民税、事業所税、市たばこ税、入湯税、給与所得に係る特別徴収に係る個人の市民税(給与所得に係る特別徴収に係る個人の県民税及び森林環境税を含む。次号において同じ。)及び軽自動車税の賦課に関する事

- (2) [略]

行財政局税務部固定資産税企画課長専決事項

- (1) 別表第2に定める固定資産税企画課長の決裁区分に属する事項に関する事

- (2)、(3) [略]

- (4) [略]

行財政局税務部固定資産税第1課長専決事項

- (1) 別表第2に定める固定資産税第1課長の決裁区分に属する事項に関する事

- (2) 地方税法第411条第2項に規定する公示の日以後における東灘

行財政局税務部法人税務課長専決事項

- (1) 法人の市民税、事業所税、市たばこ税、入湯税、給与所得に係る特別徴収に係る個人の市民税(給与所得に係る特別徴収に係る個人の県民税を含む。次号において同じ。)及び軽自動車税の賦課に関する事

- (2) [略]

行財政局税務部固定資産税課長専決事項

- (1) 別表第2に定める固定資産税課長の決裁区分に属する事項に関する事

- (2)、(3) [略]

- (4) 固定資産の評価に関する事。

- (5) [略]

区、灘区、中央区、兵庫区及び北区（以下この項において「担当区域」という。）に所在する固定資産（担当区域に所在する家屋のうち木造家屋以外の家屋及び償却資産を除く。）の価格等の決定及び修正に関すること。

(3) 担当区域に所在する固定資産（償却資産を除く。）に係る固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。

(4) 担当区域に係る固定資産税に関する各種の台帳の整備に関すること。

行財政局税務部固定資産税第2課長専決事項

(1) 別表第2に定める固定資産税第2課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) 地方税法第411条第2項に規定する公示の日以後における長田区、須磨区、垂水区及び西区（以下この項において「担当区域」という。）に所在する固定資産（担当区域に所在する家屋のうち木造家屋以外の家屋及び償却資産を除く。）の価格等の決定及び修正に関すること。

(3) 担当区域に所在する固定資産

（償却資産を除く。）に係る固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。

(4) 担当区域に係る固定資産税に関する各種の台帳の整備に関すること。

行財政局税務部固定資産税第3課長専決事項

(1) 別表第2に定める固定資産税第3課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) 地方税法第411条第2項に規定する公示の日以後における固定資産（市内に所在する家屋のうち木造家屋以外の家屋に限る。）の価格等の決定及び修正に関すること。

(3) 固定資産（市内に所在する家屋のうち木造家屋以外の家屋に限る。）に係る固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。

(4) 市内に所在する家屋のうち木造家屋以外の家屋に係る固定資産税に関する各種の台帳の整備に関すること。

行財政局税務部収税企画課長専決事項

(1) 別表第2に定める収税企画課長の決裁区分に属する事項に関する

行財政局税務部収税課長専決事項

(1) 別表第2に定める収税課長の決裁区分に属する事項に関する

こと。

(2) 市税その他徴収金の収納に関すること(行財政局税務部市民税企画課長専決事項及び行財政局税務部収納管理課長専決事項に属するものを除く。)

行財政局税務部収税第1課長専決事項

別表第2に定める収税第1課長の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部収税第2課長専決事項

別表第2に定める収税第2課長の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部収税第3課長専決事項

別表第2に定める収税第3課長の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部収税第4課長専決事項

別表第2に定める収税第4課長の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部特別滞納整理課長専決事項

(1) 別表第2に定める特別滞納整理課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) 国民健康保険等に係る保険料その他徴収金の滞納処分(滞納処

(2) 市税その他徴収金の収納に関すること(行財政局税務部市民税課長専決事項及び行財政局税務部収納管理課長専決事項に属するものを除く。)

分の停止に関するものを除く。）に
関すること。

(3) 国民健康保険等に係る保険料そ
の他徴収金の徴収猶予に関するこ
と（滞納整理に関するものに限
る。）。

(4) 国民健康保険等に係る徴収金
の減免に関すること（滞納整理に
関するものに限る。）。

行財政局税務部収納管理課長専
決事項

(1) [略]

(2) 市税その他徴収金の収納に関
すること（行財政局税務部市民税
企画課長専決事項及び行財政局税
務部収税企画課長専決事項に属す
るものを除く。）。

行財政局税務部収納管理課長専
決事項

(1) [略]

(2) 市税その他徴収金の収納に関
すること（行財政局税務部市民税
課長専決事項及び行財政局税務部
収税課長専決事項に属するものを
除く。）。

行財政局税務部市民税課課長（個
人市民税担当）専決事項

(1) 普通徴収に係る個人の市民税
（普通徴収に係る個人の県民税を
含む。次号において同じ。）、公的
年金等に係る所得に係る特別徴収
に関する個人の市民税（公的年金等
に係る所得に係る特別徴収に関す
る個人の県民税を含む。次号におい
て同じ。）その他諸収入金の賦課に
関すること（申告、申請及び届出の
受付等を含む。）。

(2) 普通徴収に係る個人の市民税及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税に関する各種の台帳の整備に関すること。

行財政局税務部固定資産税課課長（固定資産税担当）専決事項

(1) 固定資産（償却資産に係るものを除く。次号において同じ。）の評価に関すること。

(2) 地方税法第411条第2項に規定する公示の以後における固定資産の価格等の決定及び修正に関すること。

(3) 固定資産税（償却資産に係るものを除く。以下次号において同じ。）及び都市計画税の賦課に関すること（申告、申請及び届出の受付等を含む。）。

(4) 固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税に関する各種の台帳の整備に関すること。

行財政局税務部収税課課長（初動整理担当）専決事項

別表第2に定める税務部収税課課長（初動整理担当）の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部収税課課長（滞納整理担当）専決事項

別表第2に定める税務部収税課課長（滞納整理担当）の決裁区分に属する事項に関すること。

行財政局税務部収税課課長（特別滞納整理担当）専決事項

(1) 別表第2に定める税務部収税課課長（特別滞納整理担当）の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) 国民健康保険等に係る保険料その他徴収金の滞納処分（滞納処分の停止に関するものを除く。）に関すること。

(3) 国民健康保険等に係る保険料その他徴収金の徴収猶予に関すること（滞納整理に関するものに限る。）。

(4) 国民健康保険等に係る徴収金の減免に関すること（滞納整理に関するものに限る。）。

文化スポーツ局スポーツ企画課長専決事項～こども家庭局家庭支援課長専決事項 [略]

こども家庭局子育て支援課長専決事項

児童扶養手当に係る審査及び認定に関すること。

こども家庭局幼保振興課長専決事項 [略]

こども家庭局幼保事業課長専決

文化スポーツ局スポーツ企画課長専決事項～こども家庭局家庭支援課長専決事項 [略]

こども家庭局家庭支援調整担当専決事項

児童扶養手当に係る審査及び認定に関すること。

こども家庭局幼保振興課長専決事項 [略]

こども家庭局幼保事業課長専決

事項

(1) 子どものための教育・保育給付に係る教育・保育給付認定に関すること(企画調整局デジタル戦略部行政事務センター所長、区役所(北神区役所を除く。))保健福祉部保健福祉課長、北神区役所保健福祉課長及び須磨区役所北須磨支所保健福祉課長の専決事項に属するものを除く。)及び子育てのための施設等利用給付に係る施設等利用給付認定に関すること(企画調整局デジタル戦略部行政事務センター所長の専決事項に属するものを除く。)。

(2)～(8) [略]

こども家庭局幼保振興課課長(保育所運営担当) 専決事項

市立保育所の人事関係事務及び財務関係事務に係る別表第1及び別表第2に定める課長、課内室長及び課内所長共通の決裁区分に属する事項に関すること(こども家庭局保育所長専決事項に属するものを除く。)。

事項

(1) 子どものための教育・保育給付に係る教育・保育給付認定に関すること(企画調整局デジタル戦略部課長(行政事務センター担当)、区役所(北神区役所を除く。))保健福祉部長、北神区役所部長(総務・保健福祉担当)、区役所(北神区役所を除く。))保健福祉部保健福祉課長、北神区役所保健福祉課長及び須磨区役所北須磨支所保健福祉課長の専決事項に属するものを除く。)及び子育てのための施設等利用給付に係る施設等利用給付認定の変更に関すること(企画調整局デジタル戦略部課長(行政事務センター担当)の専決事項に属するものを除く。)。

(2)～(8) [略]

こども家庭局幼保振興課課長(保育所運営担当) 専決事項

(1) 市立保育所の人事関係事務及び財務関係事務に係る別表第1及び別表第2に定める課長、課内室長及び課内所長共通の決裁区分に属する事項に関すること。

(2) 市立地域子育て支援センターの費用の支出に関すること。

こども家庭局幼保事業課課長（指導監督担当）専決事項、こども家庭局幼保事業課課長（指導研修担当）専決事項 [略]

環境局環境企画課課長（調整担当）専決事項

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく適正処理困難物及び一般廃棄物等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局業務課長、業務課課長（事業管理担当）、資源循環課長及び事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局業務課長専決事項

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく一般廃棄物処理業（し尿に係る収集又は運搬の業に関するものに限る。）に係る重要でない届出等の内容の審査、報告、指導、監督等に関すること。

(2) 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく一般廃棄物及び保管場所等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境企

こども家庭局幼保事業課課長（指導監督担当）専決事項、こども家庭局幼保事業課課長（指導研修担当）専決事項 [略]

環境局環境創造課課長（調整担当）専決事項

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく適正処理困難物及び一般廃棄物等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局業務課長、業務課課長（地域環境担当）、業務課課長（事業管理担当）及び環境保全課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局業務課長専決事項

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく一般廃棄物処理業に関する収集又は運搬及び処分の事業（環境局環境創造課課長（調整担当）及び環境保全課長の専決事項に属するものを除く。）に係る重要でない届出等の内容の審査、報告、指導、監督等に関すること。

(2) 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく一般廃棄物及び保管場所等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境創

画課課長（調整担当）、業務課課長（事業管理担当）、資源循環課長及び事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

造課課長（調整担当）、業務課課長（地域環境担当）、業務課課長（事業管理担当）及び環境保全課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

(3) 事業活動に伴う多量の一般廃棄物の運搬場所及び運搬方法の指示に関すること。

環境局業務課課長（地域環境担当）専決事項

(1) 神戸市住居等における廃棄物その他の物の堆積による地域の不良な生活環境の改善に関する条例の規定に基づく軽易な事項に関すること。

(2) 神戸市住居等における廃棄物その他の物の堆積による地域の不良な生活環境の改善に関する条例に基づく経済的支援に関すること。

(3) 空家等対策の推進に関する特別措置法及び神戸市空家空地対策の推進に関する条例に関すること（廃棄物及び物の堆積に係るものに限る。）。

(4) 神戸市ばい捨て及び路上喫煙の防止に関する条例の規定に基づく重要でない事項に関すること。

(5) 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規

環境局業務課課長（事業管理担当）専決事項

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく家庭系一般廃棄物等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境企画課課長（調整担当）、業務課長、資源循環課長及び事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局資源循環課長専決事項

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく家庭系一般廃棄物等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境企画課課長（調整担当）、業務課長、業務課課長（事業管理担当）及び事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局施設課長専決事項、環境局

定に基づく自動販売機の届出等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境創造課課長（調整担当）、業務課長、業務課課長（事業管理担当）及び環境保全課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局業務課課長（事業管理担当）専決事項

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく家庭系一般廃棄物等に関することのうち重要でない事項に関すること（環境局環境創造課課長（調整担当）、業務課長、業務課課長（地域環境担当）及び環境保全課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

環境局施設課長専決事項、環境局

環境保全課長専決事項 [略]

環境保全課長専決事項 [略]

環境局環境保全課課長（民間施設担当）専決事項

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく次に掲げるものに係る重要でない届出の内容の審査、報告、指導、監督等に関すること。

ア 産業廃棄物処理業に関する収集又は運搬の事業（産業廃棄物の積替え又は保管の業務に係るものに限る。）及び処分の事業に係るもの

イ 産業廃棄物処理施設

ウ 一般廃棄物処理施設

エ 廃棄物が地下にある土地の形質の変更

オ 有害使用済機器の保管及び処分

(2) 産業廃棄物の収集又は運搬の業に係る許可の更新に関すること。

(3) 次に掲げる法律又は兵庫県条例の規定に基づく重要でない届出の内容の審査、報告、指導、監督等に関すること。

ア ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

イ 使用済自動車の再資源化等に

関する法律

ウ 産業廃棄物等の不適正な処理
の防止に関する条例

環境局事業系廃棄物対策課長専
決事項

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する
法律の規定に基づく一般廃棄物処
理業に関する収集又は運搬及び処
分の事業（業務課長及び環境保全
課長の専決事項に属するものを除
く。）に係る重要でない届出の内
容の審査、報告、指導、監督等に
関すること。
- (2) 事業活動に伴う多量の一般廃棄
物の運搬場所及び運搬方法の指示
に関すること。
- (3) 神戸市廃棄物の適正処理、再利
用及び環境美化に関する条例の規
定に基づく事業系一般廃棄物等に
関することのうち重要でない事項
に関すること（環境企画課課長（調
整担当）、業務課長、業務課課長
（事業管理担当）及び資源循環課
長、施設課課長（施設担当）の専
決事項に属するものを除く。）。
- (4) 神戸市廃棄物の適正処理、再利
用及び環境美化に関する条例の規
定に基づく自動販売機の届出等に
関することのうち重要でない事項

に関すること（環境局環境企画課課長（調整担当）、業務課長、業務課課長（事業管理担当）及び事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）の専決事項に属するものを除く。）。

(5) 神戸市住居等における廃棄物その他の物の堆積による地域の不良な生活環境の改善に関する条例の規定に基づく軽易な事項に関すること。

(6) 神戸市住居等における廃棄物その他の物の堆積による地域の不良な生活環境の改善に関する条例に基づく経済的支援に関すること。

(7) 空家等対策の推進に関する特別措置法及び神戸市空家空地対策の推進に関する条例に関すること（廃棄物及び物の堆積に係るものに限る。）。

(8) 神戸市ぼい捨て及び路上喫煙の防止に関する条例の規定に基づく重要でない事項に関すること。

環境局事業系廃棄物対策課課長（民間施設担当）専決事項

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく次に掲げるものに係る重要でない届出の内容の審査、報告、指導、監督等に関する

ること。

ア 産業廃棄物処理業に関する収集又は運搬の事業（産業廃棄物の積替え又は保管の業務に係るものに限る。）及び処分の事業に係るもの

イ 産業廃棄物処理施設

ウ 一般廃棄物処理施設

エ 廃棄物が地下にある土地の形態の変更

オ 有害使用済機器の保管及び処分

(2) 産業廃棄物の収集又は運搬の業に係る許可の更新に関すること。

(3) 次に掲げる法律又は兵庫県条例の規定に基づく重要でない届出の内容の審査、報告、指導、監督等に関すること。

ア ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

イ 使用済自動車の再資源化等に関する法律

ウ 産業廃棄物等の不適正な処理の防止に関する条例。

(4) 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例の規定に基づく産業廃棄物に関すること（環境企画課課長（調整担当）、

業務課長、業務課課長（事業管理担当）及び資源循環課長、事業系廃棄物対策課長の専決事項に属するものを除く。）。

(5) 神戸市土砂の埋立て等による不適正な処理の防止に関する条例の規定に基づく重要でない届出の内容の審査、報告、指導等（環境保全課長の専決事項に属するものを除く。）に関すること。

環境局自然環境課長専決事項～
経済観光局農政計画課課長（農林
土木担当）専決事項 [略]

建設局総務課長専決事項～都市
局総務課長専決事項 [略]

環境局自然環境課長専決事項～
経済観光局農政計画課課長（農林
土木担当）専決事項 [略]

経済観光局農政計画課長（集落排水担当）専決事項

神戸市農業集落排水処理施設条例の規定に基づく命令等のうち軽易な事項に関すること。

建設局総務課長専決事項～都市
局総務課長専決事項 [略]

都市局都市計画課課長（調整区域担当）専決事項

(1) 都市計画法の規定に基づく次に掲げる事項に関すること（市街化調整区域に限る。）。

ア 第29条の許可及び第34条の2の協議のうち重要でない事項

イ 第35条の2の許可

ウ 第36条の検査

エ 第37条第1号の規定により支
障がないと認めること。

オ 第41条第1項の規定により建
築物の敷地、構造及び設備に関す
る制限を定めること。

カ 第41条第2項ただし書の規定
による許可

キ 第42条第1項ただし書の許可
及び同条第2項の協議

ク 第43条第1項の許可

ケ 第45条の承認

コ 第80条第1項の報告及び資料
提出の要求、勧告並びに助言

(2) 租税特別措置法第28条の4第
3項第5号イ及び第7号イ、第31
条の2第2項第14号ハ、第62条の3
第4項第14号ハ並びに第63条第3
項第5号イ及び第7号イの認定に
関すること（市街化調整区域に限
る。）。

(3) 神戸市開発事業の手續及び基準
に関する条例（以下この号において
「条例」という。）に関する次に掲
げる事項に関すること（市街化調整
区域に限る。地域整備推進課長専決
事項に属するものを除く。）。

ア 条例第13条の承認のうち重要
でない事項に関すること。

イ 条例第14条の承認に関するこ

都市局都市計画課課長（開発調整
担当）専決事項

(1)～(3) [略]

(4) 都市計画法（以下この号において「法」という。）の規定に基づく次に掲げる事項に関すること。

ア～キ [略]

ク 法第43条第1項の許可

ケ [略]

コ [略]

(5) 租税特別措置法第28条の4第3項第5号イ及び第7号イ、第31条の

と。

ウ 条例第29条第2項の承認に関すること。

エ 条例第31条の規定による開発承認及び変更承認の取消しに関すること。

オ 条例第41条の規定による開発許可及び開発承認の取消しに関すること。

カ 条例第42条の規定による助言及び指導に関すること。

キ 条例第43条の規定による勧告及び公表のうち重要でない事項に関すること。

ク 条例第44条の規定による立入検査等に関すること。

都市局都市計画課課長（開発調整
担当）専決事項

(1)～(3) [略]

(4) 都市計画法（以下この号において「法」という。）の規定に基づく次に掲げる事項に関すること（市街化区域に限る。）。

ア～キ [略]

ク [略]

ケ [略]

(5) 租税特別措置法第28条の4第3項第5号イ及び第7号イ、第31条の

2 第 2 項 第 14 号 ハ、第 62 条 の 3 第 4 項 第 14 号 ハ 並 び に 第 63 条 第 3 項 第 5 号 イ 及 び 第 7 号 イ の 認 定 に 関 す る こ と。

(6) 神 戸 市 開 発 事 業 の 手 続 及 び 基 準 に 関 す る 条 例 (以 下 こ の 号 に お い て 「条 例」とい う。) に 関 す る 次 に 掲 げ る 事 項 に 関 す る こ と (都 市 局 都 市 づ くり 課 長 専 決 事 項 及 び 都 市 局 地 域 整 備 推 進 課 長 専 決 事 項 に 属 す る も の を 除 く。)。

ア ～ ク [略]

都 市 局 都 市 づ くり 課 長 専 決 事 項 神 戸 市 開 発 事 業 の 手 続 及 び 基 準 に 関 す る 条 例 (以 下 こ の 項 に お い て 「条 例」とい う。) に 関 す る 次 に 掲 げ る 事 項 に 関 す る こ と (集 合 住 宅 建 設 事 業 に 限 る。)。

ア 条 例 第 13 条 の 承 認 の う ち 重 要 で な い 事 項 に 関 す る こ と。

イ 条 例 第 14 条 の 承 認 に 関 す る こ と。

ウ 条 例 第 31 条 の 規 定 に よ る 開 発 承 認 及 び 変 更 承 認 の 取 消 し に 関 す る こ と。

エ 条 例 第 41 条 の 規 定 に よ る 開 発 承 認 の 取 消 し に 関 す る こ と。

オ 条 例 第 42 条 の 規 定 に よ る 助 言 及 び 指 導 に 関 す る こ と。

2 第 2 項 第 14 号 ハ、第 62 条 の 3 第 4 項 第 14 号 ハ 並 び に 第 63 条 第 3 項 第 5 号 イ 及 び 第 7 号 イ の 認 定 に 関 す る こ と (市 街 化 区 域 に 限 る。)。

(6) 神 戸 市 開 発 事 業 の 手 続 及 び 基 準 に 関 す る 条 例 (以 下 こ の 号 に お い て 「条 例」とい う。) に 関 す る 次 に 掲 げ る 事 項 に 関 す る こ と (市 街 化 区 域 に 限 る。 都 市 局 地 域 整 備 推 進 課 長 専 決 事 項 に 属 す る も の を 除 く。)。

ア ～ ク [略]

カ 条例第43条の規定による勧告
及び公表のうち重要でない事項
に関すること。

キ 条例第44条の規定による立入
検査等に関すること。

都市局まち再生推進課長専決事
項、都市局都心再整備本部都心再
整備部都心三宮再整備課長専決
事項 [略]

都市局地域整備推進課長専決事
項

(1) 別表第2に定める地域整備
推進課長の決裁区分に属する事
項に関すること。

(2)～(6) [略]

都市局用地活用推進課長専決事
項～建築住宅局住宅管理課長専
決事項 [略]

建築住宅局建築指導部建築安全
課長専決事項

(1)～(3) [略]

(4) 建築物のエネルギー消費性
能の向上等に関する法律第35
条及び第41条の規定に基づく
認定に関すること。

建築住宅局建築指導部安全対策
課長専決事項～港湾局経営企画
課課長（調整担当）専決事項

都市局まち再生推進課長専決事
項、都市局都心再整備本部都心再
整備部都心三宮再整備課長専決
事項 [略]

都市局地域整備推進課長専決事
項

(1) 別表第2に定める用地取得
事務担当課の課長及び地域整備
推進課長の決裁区分に属する事
項に関すること。

(2)～(6) [略]

都市局用地活用推進課長専決事
項～建築住宅局住宅管理課長専
決事項 [略]

建築住宅局建築指導部建築安全
課長専決事項

(1)～(3) [略]

(4) 建築物のエネルギー消費性
能の向上に関する法律第35条
及び第36条の規定に基づく認
定に関すること。

建築住宅局建築指導部安全対策
課長専決事項～港湾局経営企画
課課長（調整担当）専決事項

[略]

港湾局空港整備課長専決事項

(1) 造成地の軽易定例な貸付け及びその解除に関すること。

(2) 別表第2に定める港湾局空港整備課長の決裁区分に属する事項に関すること。

港湾局空港整備課課長（施設担当）専決事項

別表第2に定める港湾局空港整備課課長（施設担当）の決裁区分に属する事項に関すること。

港湾局経営課長専決事項～港湾局海岸防災課課長（整備担当）専決事項 [略]

（係長の専決事項）

第9条 係長（神戸市事務分掌規則に規定する本庁の組織に属する係長に限る。）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。

（区役所の部長及び北須磨支所長の専決事項）

第11条 区役所の部長及び須磨区役所北須磨支所長（以下「北須磨支所長」という。）の専決事項は、次のとおりとする。この場合において、部長

[略]

港湾局空港調整課長専決事項

造成地の軽易定例な貸付け及びその解除に関すること。

港湾局空港調整課課長（空港調整担当）専決事項

別表第2に定める港湾局空港調整課課長（空港調整担当）の決裁区分に属する事項に関すること。

港湾局経営課長専決事項～港湾局海岸防災課課長（整備担当）専決事項 [略]

（係長の専決事項）

第9条 係長（神戸市事務分掌規則第2条第1項に規定する本庁の組織に属する係長に限る。）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。

（区役所の部長及び北須磨支所長の専決事項）

第11条 区役所の部長及び須磨区役所北須磨支所長（以下「北須磨支所長」という。）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、部長及び北須磨支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の規定に基づき組織の事務を主管しない部長の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。

区役所の部長及び北須磨支所長
共通専決事項～北須磨支所長専
決事項 [略]

(区役所等の課長の専決事項)

第12条 区役所及び須磨区役所北須磨支所の課長の専決事項は、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の規定に基づき組織の事務を主管しない課長の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。

区役所の課長共通専決事項～須
磨区役所北須磨支所の課長共通

(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、部長及び北須磨支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。

区役所の部長及び北須磨支所長
共通専決事項～北須磨支所長専
決事項 [略]

(区役所等の課長の専決事項)

第12条 区役所及び須磨区役所北須磨支所の課長の専決事項は、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。

区役所の課長共通専決事項～須
磨区役所北須磨支所の課長共通

専決事項 [略]

区役所（北神区役所を除く。）総務部地域協働課課長（総務担当）

専決事項

(1)、(2) [略]

(3) 山田出張所、伊川谷出張所、櫛谷出張所、押部谷出張所、平野出張所、神出出張所及び岩岡出張所における市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること（北区役所及び西区役所総務部地域協働課課長（総務担当）に限る。）。

区役所（北神区役所を除く。）総務部市民課長専決事項

(1)、(2) [略]

(3) サービスコーナーにおける市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること（垂水区役所総務部市民課長に限る。）。

区役所（北神区役所を除く。）総務部保険年金医療課長専決事項

[略]

区役所（北神区役所を除く。）保健福祉部保健福祉課長専決事項

子どものための教育・保育給付に係

専決事項 [略]

区役所（北神区役所を除く。）総務部地域協働課課長（総務担当）

専決事項

(1)、(2) [略]

(3) 山田出張所、伊川谷出張所、櫛谷出張所、押部谷出張所、平野出張所、神出出張所及び岩岡出張所における市税（個人の県民税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること（北区役所及び西区役所総務部地域協働課課長（総務担当）に限る。）。

区役所（北神区役所を除く。）総務部市民課長専決事項

(1)、(2) [略]

(3) サービスコーナーにおける市税（個人の県民税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること（垂水区役所総務部市民課長に限る。）。

区役所（北神区役所を除く。）総務部保険年金医療課長専決事項

[略]

区役所（北神区役所を除く。）保健福祉部保健福祉課長専決事項

子どものための教育・保育給付に係

る教育・保育給付認定に関すること
 (子ども・子育て支援法第30条第1
 項に規定する保育認定子ども(以下
 単に「保育認定子ども」という。)
 に関連するものに限る。企画調整局
 デジタル戦略部行政事務センター所
 長の専決事項に属するものを除
 く。)

区役所(北神区役所を除く。)保
 健福祉部保健福祉課課長(保健担
 当)及び北神区役所保健福祉課課
 長(保健担当)専決事項、区役所
 (北神区役所を除く。)保健福祉
 部生活支援課長専決事項 [略]
 北神区役所保健福祉課長専決事
 項

(1) [略]

(2) 子どものための教育・保育給付
 に係る教育・保育給付認定に関する
 こと(保育認定子どもに関連するも
 のに限る。企画調整局デジタル戦略
 部行政事務センター所長の専決事
 項に属するものを除く。)

北神区役所市民課長及び須磨区
 役所北須磨支所市民課長専決事
 項

(1) [略]

(2) 市税(個人の県民税及び森林環
 境税を含む。)に関する証明書の作

る教育・保育給付認定に関すること
 (子ども・子育て支援法第30条第1
 項に規定する保育認定子ども(以下
 単に「保育認定子ども」という。)
 に関連するものに限る。企画調整局
 デジタル戦略部課長(行政事務セン
 ター担当)の専決事項に属するもの
 を除く。)

区役所(北神区役所を除く。)保
 健福祉部保健福祉課課長(保健担
 当)及び北神区役所保健福祉課課
 長(保健担当)専決事項、区役所
 (北神区役所を除く。)保健福祉
 部生活支援課長専決事項 [略]
 北神区役所保健福祉課長専決事
 項

(1) [略]

(2) 子どものための教育・保育給付
 に係る教育・保育給付認定に関する
 こと(保育認定子どもに関連するも
 のに限る。企画調整局デジタル戦略
 部課長(行政事務センター担当)の
 専決事項に属するものを除く。)

北神区役所市民課長及び須磨区
 役所北須磨支所市民課長専決事
 項

(1) [略]

(2) 市税(個人の県民税を含む。第
 4号において同じ。)に関する証明

成、交付及び手数料の徴収に関する
こと。

(3) [略]

(4) [略]

須磨区役所北須磨支所保健福祉
課長専決事項

子どものための教育・保育給付に係
る教育・保育給付認定に関すること
(保育認定子どもに関連するものに
限る。企画調整局デジタル戦略部行政
事務センター所長の専決事項に属
するものを除く。)

須磨区役所北須磨支所保険年金
医療課長専決事項

須磨区役所北須磨支所保健福祉
課課長(保健担当)専決事項

[略]

区役所(北神区役所を除く。)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。

須磨区役所北須磨支所生活支援
課長専決事項

(1)、(2) [略]

(玉津支所長の専決事項)

第13条 西区役所玉津支所長(以下「玉
津支所長」という。)の専決事項は、
次のとおりとする。

書の作成、交付及び手数料の徴収に
関すること。

(3) [略]

(4) 市税に関する申請及び届出の
受付等に関すること。

(5) [略]

須磨区役所北須磨支所保健福祉
課長専決事項

子どものための教育・保育給付に係
る教育・保育給付認定に関すること
(保育認定子どもに関連するものに
限る。企画調整局デジタル戦略部課
長(行政事務センター担当)の専決
事項に属するものを除く。)

須磨区役所北須磨支所市民課課
長(保険年金担当)専決事項

須磨区役所北須磨支所保健福祉
課課長(保健担当)専決事項

[略]

区役所(北神区役所を除く。)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。

須磨区役所北須磨支所保健福祉
課課長(生活支援担当)専決事項

(1)、(2) [略]

(玉津支所長の専決事項)

第13条 西区役所玉津支所長(以下「玉
津支所長」という。)の専決事項は、
次のとおりとする。

(1)～(3) [略]

(4) 市税（個人の県民税及び森林環境税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること。

(5)、(6) [略]

（第1類事業所長等の専決事項）

第15条 第1類の事業所（以下「第1類事業所」という。）の所長、事務局長、副所長、課長及び係長の専決事項は、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、第1類事業所の副所長及び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の規定に基づき組織の事務を主管しない課長の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。

第1類事業所長共通専決事項～
王子動物園長専決事項 [略]
建設局建設事務所長専決事項

(1) 宅地造成及び特定盛土等規制法（以下この号において「法」という。）の規定に基づく次に掲げる事項に関すること（建設事務所の所管

(1)～(3) [略]

(4) 市税（個人の県民税を含む。）に関する証明書の作成、交付及び手数料の徴収に関すること。

(5)、(6) [略]

（第1類事業所長等の専決事項）

第15条 第1類の事業所（以下「第1類事業所」という。）の所長、事務局長、副所長、課長及び係長の専決事項は、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、第1類事業所の副所長及び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。

第1類事業所長共通専決事項～
王子動物園長専決事項 [略]
建設局建設事務所長専決事項

(1) 宅地造成等規制法の規定に基づく次に掲げる事項に関すること（建設事務所の所管に属するものに限る。）。

に属するものに限る。) 。

ア 法第17条第1項の検査及び法
第18条第1項の検査

イ 法第22条第2項の勧告

(2)～(9) [略]

水環境センター長専決事項～こ
ども家庭センター課長（発達相
談・判定指導担当）専決事項
[略]

中央水環境センター管理課課長
（集落排水担当）専決事項

神戸市農業集落排水処理施設条例の
規定に基づく命令等のうち軽易な事
項に関すること。

第1類事業所の係長共通専決事
項 [略]

（第2類事業所長等の専決事項）

第16条 第2類の事業所（以下「第2
類事業所」という。）の所長、事務
室長及び係長の専決事項は、次のと
おりとする。

第2類事業所長（小磯記念美術館
長を除く。）共通専決事項、小磯
記念美術館事務室長専決事項
[略]

ア 第8条第1項の許可

イ 第13条第1項の検査

ウ 第16条第2項の勧告

(2)～(9) [略]

水環境センター長専決事項～こ
ども家庭センター課長（発達相
談・判定指導担当）専決事項
[略]

第1類事業所の係長共通専決事
項 [略]

（第2類事業所長等の専決事項）

第16条 第2類の事業所（以下「第2
類事業所」という。）の所長、事務
室長及び係長の専決事項は、次のと
おりとする。

第2類事業所長（小磯記念美術館
長を除く。）共通専決事項、小磯
記念美術館事務室長専決事項
[略]

公民館長専決事項

(1) 公民館の使用許可、使用料の後
納、減免及び使用料の全部又は一部

和光園長専決事項～若葉学園長
専決事項 [略]

こども家庭局保育所長専決事項

(1) 別表第5及び別表第6に定める
第2類事業所長共通の決裁区分に
属する事項に関する事（こども
家庭局幼保振興課課長（保育所運
営担当）に属するものを除く。）。

(2) 保育所の使用料の徴収に関す
ること（他の所管に属するものを
除く。）。

環境局事業所長専決事項～第2
類事業所の係長共通専決事項
[略]

（第3類事業所長の専決事項）

第17条 第3類の事業所（以下、「第
3類事業所」という。）の所長及び
事務長の専決事項は、次のとおりと
する。

第3類事業所長（神戸ゆかりの美
術館長を除く。）共通専決事項
[略]

企画調整局デジタル戦略部行政
事務センター所長専決事項

子どものための教育・保育給付に係
る教育・保育給付認定に関する事

の返還に関する事。

(2) 消防法第8条に規定する防火
管理者の選任に関する事。

和光園長専決事項～若葉学園長
専決事項 [略]

環境局事業所長専決事項～第2
類事業所の係長共通専決事項
[略]

（第3類事業所長の専決事項）

第17条 第3類の事業所（以下、「第
3類事業所」という。）の所長及び
事務長の専決事項は、次のとおりと
する。

第3類事業所長（神戸ゆかりの美
術館長を除く。）共通専決事項
[略]

（こども家庭局幼保事業課長、区役所（北神区役所を除く。）保健福祉部保健福祉課長、北神区役所保健福祉課長及び須磨区役所北須磨支所保健福祉課長の専決事項に属するものを除く。）及び子育てのための施設等利用給付に係る施設等利用給付認定に関すること（こども家庭局幼保事業課長の専決事項に属するものを除く。）。

神戸ゆかりの美術館事務長専決事項 [略]

こども家庭局やはた桜保育所鶴甲分室所長専決事項

(1) 別表第5及び別表第6に定める第3類事業所長共通の決裁区分に属する事項に関すること（こども家庭局幼保振興課課長（保育所運営担当）専決事項に属するものを除く。）。

(2) 保育所の使用料の徴収に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

墓園管理センター長専決事項～
妙賀山クリーンセンター、苅藻島
クリーンセンター及び落合ク
リーンセンター所長専決事項
[略]

（専決事項の代決）

神戸ゆかりの美術館事務長専決事項 [略]

墓園管理センター長専決事項～
妙賀山クリーンセンター、苅藻島
クリーンセンター及び落合ク
リーンセンター所長専決事項
[略]

（専決事項の代決）

第19条 危機管理監、局長、区長、北神担当区長、部長、室長、事業所長、事務局長、副所長（第1類事業所の副所長をいう。）、課長、課内室長、課内所長、北須磨支所長、玉津支所長又は事務室長（以下「局長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則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]

第19条 危機管理監、局長、区長、北神担当区長、部長、室長、事業所長、事務局長、副所長（第1類事業所の副所長をいう。）、課長、課内室長、課内所長、北須磨支所長、玉津支所長又は事務室長（以下「局長等」という。）に事故があるときは、神戸市事務分掌規則第219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1、別表第2及び別表第4並びに別表第6中6-1、6-3及び6-4を次のように改める。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

別表第1（第2条、第4条—第7条関係）
人事関係事務

| 決裁区分 | | 副市長 | 行財政局長 | 特定局長 | 局長共通 | 副局長、部長及び室長共通 | 人事課長 | 給与課長 | 総務事務センター長 | 厚生課長 | 課長、課内室長及び課内所長共通 | 備考 | |
|--------------------------------|---------------|------|--------------------------------|-------|-----------------|-------------------------|-------------------|------|------------------------------------|----------------------|-----------------|--|--|
| 決裁事項 | | | | | | | | | | | | | |
| 任用（補職を含み、採用、会計年度任用及び臨時的任用を除く。） | | 課長以上 | 係長以下（行政職1級（相当職を含む。）の職員を除く。）の職員 | — | — | — | 行政職1級（相当職を含む。）の職員 | — | — | — | — | 消防組織法第15条第1項に基づく消防局職員（消防司令長以上）の任命に伴う承認を含む。 | |
| 採用 | | 課長以上 | 係長以下の職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| 再任用の選考 | | — | 全ての者 | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| 会計年度任用 | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 全ての者 | | |
| 臨時的任用 | | 課長以上 | 係長以下の職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| 退職（会計年度任用職員を除く。） | | 課長以上 | 係長以下（行政職1級（相当職を含む。）の職員を除く。）の職員 | — | — | — | 行政職1級（相当職を含む。）の職員 | — | — | — | — | | |
| 会計年度任用職員の退職 | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 全ての者 | | |
| 特別職非常勤職員の委嘱・報酬等勤務条件の決定 | 委嘱・報酬等勤務条件の決定 | — | — | — | 全ての者（軽易な変更を除く。） | 会計室長 全ての者（軽易な変更を除く。） | — | — | — | — | 軽易な変更 | | |
| | 報酬の支給 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 全ての者 | | |
| 給与（会計年度任用職員を除く。） | 給料 | 決定 | 部長以上 | 課長 | — | — | — | 係長以下 | — | — | — | | |
| | | 支給 | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — | — | | |
| | 手当 | 認定 | — | 特殊なもの | — | — | — | — | 全てのもの（扶養手当、住居手当及び通勤手当並びに特殊なものを除く。） | 扶養手当 住居手当 通勤手当 | — | — | |
| | | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — | — | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|------|------|------|---|-------------------|-------------------|----------|--------------------------------------|---|
| 計 年 度 任 用 員 の 給 与 等 | 給料 (相 当 す る 報 酬 を 含 む。) | 決定 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | |
| | | 基準 | — | 全職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | |
| | | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員（勤務時間が短い者を除く。） | — | 勤務時間が短い者 | |
| | 手 当 (相 当 す る 報 酬 及 び 費 用 弁 償 を 含 む。) | 認定 | — | — | — | — | — | — | 特殊なもの | 通勤手当（特殊な場合を除く。） | — | 全ての者（通勤手当及び特殊なものを除く。） 通勤手当（特殊な場合） | |
| | | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | |
| | | | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | |
| 基準 | | — | 全職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員（勤務時間が短い者を除く。） | — | 勤務時間が短い者 | | |
| 休職 | 専従休職 | 全職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| | その他 | 課長以上 | 係長以下 | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| 休業の承認 | 育児休業 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | | |
| | 自己啓発休業 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | | |
| | 配偶者同行休業 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | | |
| | その他休業 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | | |
| 育児短時間勤務制度 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | | | |
| 服 務 | 休暇の付与 | — | — | 課長 | 部長以上 | 課長 | — | — | — | — | — | 係長以下 | |
| | 欠勤の承認 | 局長 | — | 課長 | 部長 | 課長 | — | — | — | — | — | 係長以下 | |
| | 勤務命令（時間外、休日等） | — | — | 課長 | — | 課長 | — | — | — | — | — | 係長以下 | |
| | 旅行命令 | — | — | 課長 | 部長以上 | 課長 | — | — | — | — | — | 係長以下 | 海外旅行命令は、局長については副市長、部長以下については局長の専決事項とする。 |
| | 職務専念義務の免除 | — | — | 課長 | 部長以上 | 課長 | — | — | — | — | — | 係長以下 | |
| | 営利企業への従業等の許可 | — | 部長以上 | — | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | — | |
| | 人事評価 | 部長 | — | — | 課長以下 | — | — | — | — | — | — | — | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----|---|-------|---|---|---|---|---|-------------------|-----|----------|---|
| 恩給及び年金 | 裁定 | — | 全職員 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — | — |
| 退職手当 | 裁定 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — | — | — |
| | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — | — | — |
| 児童手当 | 認定 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員（勤務時間が短い者を除く。） | — | 勤務時間が短い者 | — |
| | 支給 | — | — | — | — | — | — | — | 全職員（勤務時間が短い者を除く。） | — | 勤務時間が短い者 | — |
| 公務災害 (非常勤職員) | 認定 | — | 特殊なもの | — | — | — | — | — | — | — | 軽易なもの | — |
| | 補償 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 全職員 | — |

(注)

この表において、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 局長 局長、建設局湾岸・広域幹線道路本部長、都市局都心再整備本部長その他これらに準ずる者
- 2 特定局長 都市局都心再整備本部長（事業推進担当）及び建築住宅局局長（設備担当）
- 3 部長 副局長、部長、室長、第1類事業所長その他これらに準ずる者
- 4 課長 課長、課内室長、課内所長、第2類事業所長その他これらに準ずる者
- 5 係長 係長、第3類事業所長その他これらに準ずる者

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

別表第2（第2条、第4条、第6条—第7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 | 特定局長 | 局長又は副局長共通 | 特定副局長、特定部長及び室長 | 部長及び室長共通 | 特定課長 | 課長、課内室長及び課内所長共通 | 消防局長 | 教育委員会事務局長 教育次長 監査事務局長 市選挙管理委員会事務局長 人事委員会事務局長 市会事務局長 | 特定職 | | | | | | |
| 01 報酬等 | 01 | 報酬 | 委員報酬 | 別表第1 全て | | | | | | | | | | | | | | 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 全て | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | | 別表第1の決裁区分によるものとする。 | |
| | | | 議員報酬手当 | 500万円超 500万円以下 | ○ | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | 議員報酬手当（定例的な報酬） | 全て | | ○ | | | | | | | | | | | | | 市会事務局長 | |
| | | | 会計年度任用職員報酬 | 別表第1 | | | | | | | | | | | | | | | 市会事務局長 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | | | | |
| 05 公務災害（非常勤職員） | 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 | | | | | | | | | | | | | | 別表第1の決裁区分によるものとする。 | | |
| | | | 負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもの | 05 災害補償費 | 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 | ○ | | | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| 06 恩給及び退職年金 | 06 | 恩給及び退職年金 | 恩給 | 別表第1 | | | | | | | | | | | | | | 別表第1の決裁区分によるものとする。 | | |
| | | | 退職年金 | 別表第1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | 報償費（定例的な報償） | 100万円超 100万円以下 | | | | | | | | | | | | ○ | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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） | 全て | | | | | | | ○ | | | | | | | 1 特定課長の決裁区分は、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。 2 総務事務センター長の専決事項は、地方公営企業法の財務規定等を適用する事業にかかるものを除く。 3 建設局総務課長、都市局総務課長、港湾局経営企画課長の専決事項は、当該所管局の地方公営企業法の財務規定等を適用する事業にかかるものに限る。 | | |
| | | | 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 | | | | ○ | | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------|-----|------------------------------|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|---|---|-----------------------------|
| | | | 遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（議員の費用弁償） | 全て | | | | | | | | | | | | 市会事務局長 | | | | |
| | | | 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23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 | | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては経理契約（行財政局契約監理課に要求して行う契約をいう。以下同じ。）を要する。 | | | |
| | | | | | 4,000万円以下 | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | | | 2,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | △ | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 消耗品費（歳出予算の範囲内の被服） | 160万円超 | | | | | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | | | | 消耗品費（各種施設における給与品） | 全て | | | | | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | | 160万円超 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | | | | 消耗品費、印刷製本費（選挙用品） | 4,000万円超 | | | | | | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | | | | 燃料費（歳出予算の範囲内の燃料） | 160万円超 | | | | | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | △ | | | | | |
| 電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの） | 全て | | | | | | | | | | | | | | | 入札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 | | | | |
| ガス料金、上下水道料金 | 全て | | | | | | | | | | | | | | △ | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | | | | | △ | | |
| 請負（その他） | 10 | 需用費 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | △ | | |
| | 250万円以下 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------------|-----|-------------------------|---------------|------------------------------|---------|---|---|---|---|------|---|---|-------------------------------|---|---|--|
| | | | | 150万円以下 | | | | △ | | | | | 行財政局部長（資産活用担当）、都市局部長（新都市事業担当）、部長（新都市整備担当）及び港湾局部長（工務・防災担当） | | | | |
| | | | | 150万円以下 | | | | | △ | | | | 都市局地域整備推進課長、用地活用推進課長及び工務課長並びに建築住宅局住宅整備課長、住宅建設課長及び技術管理課長 | | | | |
| 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 | | ○ | | | | △ | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 一般役務費（定例的な報償） | 100万円超 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 電気通信料金 | 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。 | |
| | | | | 保険料 | 全て | | | | | | | △ | | △ | ○ | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | △ | | |
| 全て | | | | | | | | | △ | ○ | | | | | | | |
| 一般役務費（公金取扱手数料に関するもの決定） | 全て | | | | | | △ | | | | 会計室長 | | | | | | |
| | 一般役務費（事業系ごみ指定袋等）、その他通信運搬費（郵便料金等） | 全て | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | △ | | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | | △ | ○ | | |
| 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 | 指定管理委託料 | 2,000万円超 | | | | | | | | △ | ○ | 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 | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | 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 | | | | | | | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----|-------------------------|--------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 13 調達 | 13 | 使用料及び賃借料 | 一般使用料等 | 全て | | | | | | | △ | △ | ○ | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | 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 | ○ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4,000万円以下 | | | ○ | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | | | 2,000万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | 1,000万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | | |
| 物品の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 一般使用料等 | 4,000万円超 | ○ | | | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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 | | | | | | | ○ | | | | | | | |
| | | | 80万円以下 | | | | | | | △ | △ | | | | | | |
| | | 一般使用料等（市長が指定するものC） | 200万円超 | | | △ | | | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | | 200万円以下 | | | | | △ | | | | | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | | △ | | | | | | | |
| | | | 全て | | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請負（その他） | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料 | 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 | | | | | | | ○ | | | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | | | △ | △ | | | | | |
| 物品の借入れ | 13 | | 自動車借上料 | 4,000万円超 | ○ | | | | | | | | | | 1 80万円を超えるものについては経理契約を要する。 2 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | |
| | | | 4,000万円以下 | | | ○ | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | 2,000万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | 1,000万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | | |
| | | | 80万円以下 | | | | | | | | △ | △ | | | | | |
| 請負（その他）、物品の借入れ | 13 | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | | |
| | | | 200万円以下 | | | | △ | | | | | | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | △ | | | | | | | | |
| | | | 全て | | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| 請負（その他） | 13 | | 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 | 土地借上料、家屋借上料 | 500万円超 | ○ | | | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長及び市会事務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、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 | | | ○ | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | 土地借上料、家屋借上料（市長が指定するものD） | 200万円超 | | | ○ | | | | | | | | | | | |
| | | | 200万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|----|------------------------------------|-------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|--|---------------------------|---|--|--|
| 14 | 請負(工事) | 14 | 工事請負費 | 工事請負費 | 3億円超 | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 250万円以下 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 工事請負費(建物のガス設備にかかるもの(ガス冷暖房設備工事を除く)) | 全て | | | | | | | | | | | | 直営工事の施行決定を含む。 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 調達 | 15 | 原材料費 | 原材料費 | 4,000万超 | | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 原材料費(市長が指定するものA) | 200万円超 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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、行財政局部長(資産活用担当)(8,000万円を超えるもの。資産活用課長終由)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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 調達 | 17 | 備品購入費 | 一般備品費、重要備品費 | 4,000万円超 | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般備品費、重要備品費(選挙用品) | 4,000万円超 | | | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|----|-------------|--|-----------|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|-----------------|---|---|--|---|--------------------|---|
| 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、当該負担金等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等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 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | |
| | | | | 補助交付金（奨学金、就学援助金又は定例的な学校に対する助成） | 全て | | | | | | | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | | | | |
| 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において、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 | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | | 扶助費（奨学金、就学援助金又は定例的な学校に対する助成） | 全て | | | | | | | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | | | | |
| 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 | 200万円超 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | ○ | ○ | | | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | | | 50万円以下 | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | |
| | | | | 損失補償金（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 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | |
| | | | | | 全て | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | | | | 損失補償金（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 | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | |
| | | | | 損失補償金（公共事業の施行に伴う移転料その他諸補償（土地取得に係るものを除く）） | 3,000万円超 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 1,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | |
| 500万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | |
| 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（土地取得に係るもの） | 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、行財政局部長（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 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | 用地取得事務を所掌する副局長及び部長 | |
| | | | | | 500万円以下 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | 用地取得事務担当課の課長 | |
| | | | | 補填金 | 200万円超 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 200万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | | | |
| 100万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | |
| 50万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----|------------|---------------------------|------------|----|------------|------------------|----|---|---|---|---|---|---|--|
| 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 | 500万円以下 | ○ | | | | | | | | | 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し、200万円を超え最高限度額以下のものは、副市長の専決とする。 | |
| | | | | 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 | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | | | 償還金利子及び割引料 | 22 | 償還金利子及び割引料 | 地方債元利償還金、一時借入金利子 | 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 | 寄附金 | 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又は三角印を付した項に規定する事項を専決する。特定局長、特定副局長、特定部長及び室長並びに特定課長の欄にあっては、特定職の欄に掲げる者が専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局長に委任されている事項を表す。
- 2 局長又は副局長共通の欄の決裁区分は、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えることができる。
- 3 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 4 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。局長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。
- 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「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返礼品並びに地方自治法施行令（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い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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。
- 12 本表における「市税等」とは、市税（県民税及び森林環境税を含む）、使用料、手数料その他の収入をいう。
- 13 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。
- 14 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。
- 15 課長、課内室長及び課内所長共通の欄（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。
- 16 消防局長の欄又は教育委員会事務局長教育次長監査事務局長市選挙管理委員会事務局長人事委員会事務局長市会事務局長の欄（以下この表において「消防局長の欄又は教育委員会事務局長等の欄」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、変更契約後の契約金額が消防局長の欄又は教育委員会事務局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にある者の専決とする。

別表第2（第2条、第4条、第6条—第7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 | 特定局長 | 局長又は副局長共通 | 特定副局長、特定部長及び室長 | 部長及び室長共通 | 特定課長 | 課長、課内室長及び課内所長共通 | 消防局長 | 教育委員会事務局長 教育次長 監査事務局長 市選挙管理委員会事務局長 人事委員会事務局長 市会事務局長 | 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 | | | | | | △ | | | | | | |
| 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 | | | | | | △ | | | | | | |
| 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 | | | | | | ○ | | | | | | |
| | 50万円以下 | | | | | | △ | △ | | | | | |
| 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 | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| 売却（物品その他）（生産品） | 全て | | ○ | | | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | |
| 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、行財政局部長（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 | 200万円超 | | | △ | | | | | △ | ○ | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の減額については、局長、消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長及び市会事務局長（以下この表において「局長等」という。）の専決とする。 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。 | |
| | 200万円以下 | | | | | △ | | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | △ | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--|---|---|--|---|--|---|---|---|---|--|
| 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、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、局長等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 賃料の減額については、局長等の専決とする。 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、局長等が専決することができる。 |
| | 500万円以下 | | | ○ | | | | | ○ | ○ | | |
| 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ものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、局長等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 賃料の減額については、局長等の専決とする。 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、局長等が専決することができる。 |
| | 200万円以下 | | | | | ○ | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | | |
| | 全て | | | | | | | | ○ | ○ | | |
| 05 寄附の收受（負担付きでないもの）（不動産） | 全て | | | ○ | | | | | ○ | ○ | 資産活用課長 | |
| 寄附の收受（負担付きでないもの）（不動産以外） | 500万円超 | | ○ | | | | | | | | | |
| | 500万円以下 | | | ○ | | | | | ○ | ○ | | |
| | 200万円以下 | | | | | ○ | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | | |
| 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 | | | | | | | ○ | | | | |
| | 全て | | | | | | | | ○ | ○ | | |
| 07 市税その他徴収金（県民税及び森林環境税を含む）の徴収又は過誤納金の戻出 | 全て | | | | | | | ○ | | | | |
| 08 諸収入金の徴収又は過誤納金の戻出 | 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。特定局長、特定副局長、特定部長及び室長並びに特定課長の欄にあっては、特定職の欄に掲げる者が専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局長等に委任されている事項を表す。
- 2 局長又は副局長共通の欄の決裁区分は、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えることができる。
- 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。局長等に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

- 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「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。
- 7 本表における「市税その他徴収金」とは、神戸市市税条例第2条第2号に規定する徴収金をいう。
- 8 本表における「市税その他徴収金」とは、神戸市市税条例第2条第2号に規定する徴収金をいう。
- 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。
- 11 課長、課内室長及び課内所長共通の欄（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。
- 12 消防局長の欄又は教育委員会事務局長教育次長監査事務局長市選挙管理委員会事務局長人事委員会事務局長市会事務局長の欄（以下この表において「消防局長の欄又は教育委員会事務局長等の欄」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、変更契約後の契約金額が消防局長の欄又は教育委員会事務局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にある者の専決とする。

別表第2（第2条、第4条、第6条—第7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 | 特定局長 | 局長又は副局長共通 | 特定副局長、特定部長及び室長 | 部長及び室長共通 | 特定課長 | 課長、課内室長及び課内所長共通 | 消防局長 | 教育委員会事務局長 教育次長 監査事務局長 市選挙管理委員会事務局長 人事委員会事務局長 市会事務局長 | 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 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | 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 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 07 不動産の交換 | 4,000万円超 | ○ | | | | | | | | | | | 行財政局部長（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 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | 80万円超 | | | △ | | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | 80万円以下 | | | | | | | △ | | | | | | |
| | 全て | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものC） | 200万円超 | | | △ | | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | 200万円以下 | | | | | △ | | | | | | | |
| | | 100万円以下 | | | | | | | △ | | | | | |
| 全て | | | | | | | | △ | ○ | | | | | |
| 09 物品の貸付（収入を伴わないもの） | 200万円超 | | | △ | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長、消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長及び市会事務局長（以下この表において「局長等」という。）の専決とする。 | | |
| | 200万円以下 | | | | | △ | | | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | | △ | | | | | | |
| | 全て | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| 10 不動産の借入れ（支出を伴わないもの） | 全て | | | ○ | | | | | ○ | ○ | | | | |
| | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものD） | 200万円超 | | | ○ | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | 200万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | |
| | | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 全て | | | | | | | | ○ | ○ | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 全て | | | | | | | | | | | | | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長等の専決とする。 |
| 12 | 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等の専決とする。 |
| 13 | 基金の運用計画に基づく運用 | 全て | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 全て | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 共通物品の払出請求（定期受付品、予約受付品） | 全て | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 市税その他徴収金及び諸収入金の減免（条例や規則等に定められた基準に基づいて行うものを除く） | 全て | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 市税その他徴収金及び諸収入金の減免（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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 諸収入金の減免 | 全て | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 市税その他徴収金の徴収猶予若しくはその取消し、換価の猶予若しくはその取消し、徴収の嘱託、滞納処分又は過誤納整理 | 全て | | | | | | | | | | | | | | 収税企画課長、収税第1課長、収税第2課長、収税第3課長、収税第4課長、特別滞納整理課長及び収納管理課長 | |
| 18 | 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、徴収の嘱託、又は過誤納整理 | 全て | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 諸収入金の徴収猶予若しくはその取消し、徴収の嘱託、滞納処分又は過誤納整理 | 全て | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 特別土地保有税の徴収猶予及びその取消し | 全て | | | | | | | | | | | | | | 固定資産税企画課長、固定資産税第1課長、固定資産税第2課長及び固定資産税第3課長 | |
| 20 | 市税その他徴収金の滞納処分の停止又は不納欠損処分 | 1人当たり滞納税額が1,000万円を超えるもの | | | | | | | | | | | | | | | 行財政局長 |
| | | 1人当たり滞納税額が1,000万円以下のもの | | | | | | | | | | | | | | | 行財政局長（市税徴収担当） |
| | | 諸収入金の滞納処分の停止又は不納欠損処分 | 全て | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 歳入歳出外現金又は有価証券の受入れ又は払出し | 全て | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 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。 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|-------|--|--|--|---|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | 諸集会又は行事の開催（飲食を伴うもの） | 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。 |
| 23 | 前渡金 | 全て | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 24 | 立替払金 | 5万円超 | | | | ○ | | | | | | | | | |
| | | 5万円以下 | | | | | | ○ | | | | | | | |
| | | 1万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | |
| | | 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。特定局長、特定副局長、特定部長及び室長並びに特定課長の欄にあっては、特定職の欄に掲げる者が専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局室長に委任されている事項を表す。
- 2 局長又は副局長共通の欄の決裁区分は、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えることができる。
- 3 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 4 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。局室長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 本表における「市税その他徴収金」とは、神戸市市税条例第2条第2号に規定する徴収金をいう。
- 11 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。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

別表第2（第2条、第4条、第6条—第7条関係）

財務関係事務

2-4 契約

| 決裁事項 | 節 | 節名称 | 細節名称等 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | | | | | | | 合議 | 備考 | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----|----------------------------------|-----------|------|------|-----------|----------------|----------|------|-----------------|------|--|-----------------------------|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | 副市長 | 特定局長 | 局長又は副局長共通 | 特定副局長、特定部長及び室長 | 部長及び室長共通 | 特定課長 | 課長、課内室長及び課内所長共通 | 消防局長 | 教育委員会事務局長 教育次長 監査事務局長 市選挙管理委員会事務局長 人事委員会事務局長 市会事務局長 | 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 | 160万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 | | | | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | | | △ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | △ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 消耗品費（歳出予算の範囲内の被服） | 8,000万円超 | | ○ | | | | | | | | | | | 行財政局長 | 160万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 | | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | | | △ | | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | ○ | | | | | | | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | | | |
| | | | 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 | | | 160万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 | | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | ○ | | | | | | △ | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | | | |
| | | | 消耗品費、印刷製本費（選挙用品） | 8,000万円超 | | ○ | | | | | | | | | | | 行財政局長 | | | | 160万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 | | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | ○ | | | | | | | | | | | 市選挙管理委員会事務局長 | | | | | |
| | | | 燃料費（歳出予算の範囲内の燃料） | 8,000万円超 | | ○ | | | | | | | | | | | 行財政局長 | | | | | 160万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 | | | | | |
| 160万円以下 | | | | | | | | | | △ | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | | |
| 電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの） | 全て | | | | | | | | △ | △ | | ○ | | | 人札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 | | | | | | | |
| | 全て | | | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | | |
| ガス料金、上下水道料金 | 全て | | | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | | |
| | 全て | | | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | △ | △ | | ○ | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | | | | | | △ | | | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | △ | | | | | | | | | | | | | 行財政局長、都市局長、建築住宅局長及び港湾局長 | | | |
| | | | | 250万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 250万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 250万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------|-----|--------|------------------------------|---------------|--------|---|---|---|---|------|--------|---|--|---|---|
| | | | | 250万円以下 | | ○ | | | | | | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | |
| | | | | 150万円以下 | | | | △ | | | | | 行財政局部長（資産活用担当）、都市局部長（新都市事業担当）及び部長（新都市整備担当）並びに港湾局部長（工務・防災担当） | | | |
| | | | | 150万円以下 | | | | | △ | | | | 都市局地域整備推進課長、用地活用推進課長及び工務課長並びに建築住宅局住宅整備課長、住宅建設課長及び技術管理課長 | | | |
| | 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 | | ○ | | | | △ | | 教育委員会事務局長及び教育次長 | | | |
| 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 | | | | | | △ | △ | ○ | | | |
| | 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 | | | | | | | ○ | | | | |
| | | | | | 一般役務費（定例的な報償） | 100万円超 | | | | | ○ | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | | | △ | △ | ○ | | | |
| 調達、請負（その他） | 11 | 役務費 | 電気通信料金 | 全て | | | | | | | △ | △ | ○ | 電気通信事業法第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。 | | |
| | | | | 保険料 | 全て | | | | | | | | △ | | △ | ○ |
| | | | | 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 | | | | | | | △ | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | △ | | ○ | |
| 一般役務費（公金取扱手数料に関するもの） | 全て | | | | △ | | | | | | 会計室長 | | | | | |
| 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 | | | | | | | △ | | | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | △ | ○ | | | |
| 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。 | | |
| | | | | | 2,000万円以下 | | | | | △ | | | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | | | | | | △ | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| 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 | | | | | | | △ | | | | | | |
| | | | 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 | | | | | | | △ | | | | | | |
| 04 調達 | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 全て | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| | | | 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 | | | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | ○ | | | | |
| | | 160万円以下 | | | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| | 物品の借入れ | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 4,000万円超 | | | | | | | | | | 160万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 | | | | | | | | | △ | | △ | ○ |
| | | 一般使用料等（市長が指定するものC） | 200万円超 | | | | | | | | | | △ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | △ | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | △ | | | | |
| | 全て | | | | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| | 請負（その他） | 13 | 使用料及び貸借料 | 自動車借上料 | 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 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | |
| 100万円以下 | | | | | | | | | | | | | | △ | | △ | ○ |
| 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 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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 | | | | | | | | | ○ | | | | |
| | | | | 80万円以下 | | | | | | | | | | | △ | △ | ○ |
| 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（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | | | | △ | ○ |
| 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 | 500万円超 | ○ | | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、消防局長、教育委員会事務局長、教育次長、監査事務局長、市選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長及び市会事務局長（以下この表において「局長等」という。）が専決することができる。 3 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 | | | | | | | | | | | ○ | ○ | |
| | | | | 土地借上料、家屋借上料（市長が指定するものD） | 200万円超 | | | | | | | | | | | ○ | |
| | | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | | ○ | |
| | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | ○ | | | | |
| | | | 全て | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----|---------|--------------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|---|---|-------|---|--|--------|--------------------|
| 05 | 請負（工事） | 14 | 工事請負費 | 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 | | | | | | | | △ | △ | ○ | | | | |
| | | | | 工事請負費（建物のガス設備にかかるもの（ガス冷暖房設備工事を除く）） | 全て | | | | | | | | | | 環境局施設課長、都市局都心再整備本部都心再整備部都心三宮再整備課長、地域整備推進課長、用地活用推進課長、工務課長、新都市工務課長及び新都市工務課長（施設担当）、建築住宅局住宅整備課長、住宅建設課長、住宅管理課長、技術管理課長、建築課長、設備課長及び保全課長並びに港湾局空港整備課長、空港整備課長（施設担当）、工務課長、課長（建築担当）及び課長（設備担当） | | | |
| 06 | 調達 | 15 | 原材料費 | 原材料費 | 8,000万円超 | | | | | | | | | | 行財政局長 | 160万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 | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | △ | △ | | ○ | |
| | | | | 原材料費（市長が指定するものA） | 200万円超 | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | ○ | | | 用地取得事務を所掌する副局長及び部長 |
| | | | | 2,000万円以下 | | | | | | | | | | | ○ | | | 用地取得事務担当課の課長 |
| 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 | 160万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 | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | △ | | △ | ○ |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | | | | 全て | | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| | | | | 一般備品費、重要備品費（選挙用品） | 160万円以下 | | | | | | | | | ○ | | 市選挙管理委員会事務局長 | | |
| 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 | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|-------------------------------|---|---|--------|---|---|---|---|---|--|---|
| 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、行財政局部長（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 | | | ○ | | | | ○ | | | ○ |
| 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、行財政局部長（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を見積金額を示す。 | |
| | | | | 4,000万円以下 | | | ○ | | | | ○ | | | ○ |
| 14 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | — | — | — | 80万円超 | | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | | | 80万円以下 | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | △ | | | ○ |
| | | | | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものC） | — | — | 200万円超 | | | | | | | |
| 200万円以下 | | | | | | | | △ | | | | | | |
| 100万円以下 | | | | | | | | | △ | | | | | |
| 全て | | | | | | | | | △ | ○ | | | | |
| 15 物品の貸付 | — | — | — | 200万円超 | | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の減額については、局長等の専決とする。 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。 | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | △ | | | |
| 物品の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 200万円超 | | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長等の専決とする。 | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | △ | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | △ | | | ○ |
| 16 不動産の借入れ（支出を伴わないもの） | — | — | — | 全て | | | | | | | | | | |
| | | | | 200万円超 | | | | | | | ○ | | | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | ○ | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | |
| 不動産の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものD） | — | — | — | 200万円超 | | | | | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | | | 200万円以下 | | | | | | | ○ | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | | | | ○ | | | |
| | | | | 全て | | | | | | | ○ | | | ○ |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|---|---|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|
| 17 | 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、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、局長等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的地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減額については、局長等の専決とする。 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、局長等が専決することができる。 | |
| | | | | | 500万円以下 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 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、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、局長等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的地代収入の場合に準用する。 4 賃料の減額については、局長等の専決とする。 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、局長等が専決することができる。 | |
| | | | | | 200万円以下 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 全て | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 全て | | | | | | | | | | 神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長等の専決とする。 | |
| 19 | 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。特定局長、特定副局長、特定部長及び室長並びに特定課長の欄にあつては、特定職の欄に掲げる者が専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局室長に委任されている事項を表す。
- 2 局長又は副局長共通の欄の決裁区分は、組織の事務を主管する局長が別に定めるところにより、副局長の専決をもって当該局長の専決に代えることができる。
- 3 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。
- 4 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。局室長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。
- 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「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返礼品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。
- 8 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。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

- 9 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。
- 10 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。
- 11 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。
- 12 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。
- 13 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。
- 14 課長、課内室長及び課内所長共通の欄（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。
- 15 消防局長の欄又は教育委員会事務局長教育次長監査事務局長市選挙管理委員会事務局長人事委員会事務局長市会事務局長の欄（以下この表において「消防局長の欄又は教育委員会事務局長等の欄」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、変更契約後の契約金額が消防局長の欄又は教育委員会事務局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にある者の専決とする。

別表第4（第10条—第13条関係）

財務関係事務

4-1 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 |
|----|-------------------------|---------|------------|------------------|---------------|---|--|
| | | | 区長及び北神担当区長 | 部長及び北須磨支所長 共通 | 課長共通 玉津支所長 | | |
| 01 | 不動産の貸付 | 500万円以下 | ○ | | | 不動産において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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 不動産の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、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）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 賃料の減額については、区長等の専決とする。 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は、500万円を超えるものについても、区長等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 | ○ | | | 不動産において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、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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 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。 3 賃料の減額については、区長等の専決とする。 4 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 |
| | | 200万円以下 | | ○ | | | |
| | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| 02 | 寄附の收受（負担付きでないもの）（不動産） | 全て | ○ | | | 資産活用課長 | |
| | 寄附の收受（負担付きでないもの）（不動産以外） | 500万円以下 | ○ | | | | |
| | | 200万円以下 | | ○ | | | |
| | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| 03 | 施設設備に係る賠償金の徴収等の事務 | 20万円以下 | ○ | | | | |
| | | 10万円以下 | | | ○ | | |

(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。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

- 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「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。
- 7 本表における「徴収」とは、調停、収入の通知及び督促をいう。
- 8 課長共通玉津支所長の欄（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4（第10条—第13条関係）

財務関係事務

4-2 その他

| | 決裁事項 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | 合議 | 備考 |
|--|-------------------|------|------------|------------------|---------------|--|---|
| | | | 区長及び北神担当区長 | 部長及び北須磨支所長 共通 | 課長共通 玉津支所長 | | |
| | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 全て | ○ | | | 不動産において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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）の専決とする。 |

(注)

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。

別表第4（第10条—第13条関係）

財務関係事務

4-3 契約

| | 決裁事項 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | 合議 | 備考 |
|--------------------|--------------------|---------|------------|------------------|---|--|---|
| | | | 区長及び北神担当区長 | 部長及び北須磨支所長 共通 | 課長共通 玉津支所長 | | |
| 01 | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの） | 200万円超 | ○ | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | 200万円以下 | | ○ | | | |
| | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| 02 | 不動産の貸付 | 500万円以下 | ○ | | | | <p>不動産において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</p> <p>1 金額は賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 不動産の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、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）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 賃料の減額については、区長等の専決とする。 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は、500万円を超えるものについても、区長等が専決することができる。</p> |
| 不動産の貸付（市長が指定するものD） | 200万円超 | ○ | | | 不動産において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、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 | <p>1 金額は賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 この決裁区分は、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。 3 賃料の減額については、区長等の専決とする。 4 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。</p> | |
| | 200万円以下 | | ○ | | | | |
| | 100万円以下 | | | ○ | | | |

| | | | | | | | |
|----|-------------------|----|---|--|--|--|---|
| 03 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 全て | ○ | | | 不動産において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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、区長等の専決とする。 |
|----|-------------------|----|---|--|--|--|---|

（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「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。
- 7 課長共通玉津支所長の欄（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。
- 8 経理契約で締結した契約について変更を行う場合は、契約監理課長の専決とする。

別表第6（第15条—第17条関係）

財務関係事務

6-1 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 |
|-------------------------|----------|-------|---|-----------|-----------|-----------------------------|-----------|-----------|--|----|
| | | | | | 第1類事業所 | | 第2類事業所長共通 | 第3類事業所長共通 | | |
| | | | | | 第1類事業所長共通 | 副所長及び課長共通 | | | | |
| 01 報酬等 | 01 報酬 | 報酬 | 委員報酬 | 別表第5 | | | | | 別表第5の決裁区分によるものとする。 | |
| | | | 非常勤職員報酬 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 会計年度任用職員報酬 | 別表第5 | | | | | | |
| 02 給料 | 02 給料 | 給料 | 給料 | 別表第5 | | | | | 別表第5の決裁区分によるものとする。 | |
| 03 手当等 | 03 職員手当等 | 職員手当等 | 地域手当 | 別表第5 | | | | | 別表第5の決裁区分によるものとする。 | |
| | | | 時間外勤務手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 宿日直手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 特殊勤務手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 期末・勤勉手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 通勤手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 退職手当 | 別表第5 | | | | | | |
| | | | 其他手当 | 別表第5 | | | | | | |
| 04 共済費又は社会保険料 | 04 共済費 | 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 | | ○ | ○ | ○ | | |
| 05 謝金その他これらに類するもの | 07 報償費 | 報償費 | 報償費 | 300万円以下 | ○ | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | |
| | | | 20万円以下 | | | | ○ | | | |
| | | | 報償費（定例的な報償） | 100万円超 | ○ | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | |
| 50万円以下 | | | | ○ | | | | | | |
| 06 旅費 | 08 旅費 | 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） | 全て | | ○ | ○ | ○ | 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旅費を除く。 | |
| | | | 遠距離旅費、国外旅費、近距離旅費（職員以外の旅費）（特別職非常勤職員の旅費を含む） | 300万円以下 | ○ | | | | | |
| | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | |
| 20万円以下 | | | | ○ | | | | | | |
| 07 交際費 | 09 交際費 | 交際費 | 交際費 | 全て | | ○ | ○ | ○ | 前渡金払いの場合は6-3その他の表12の項を適用する。 | |
| 08 調達 | 10 需用費 | 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 | ○ | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | |
| | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | | |
| | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | | |
| | | | 100万円以下 | | | | △ | | | |
| | | | 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） | 200万円以下 | △ | | | | | |
| | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | |
| | | | 消耗品費（各種施設における給与品） | 全て | | ○ | ○ | | | |
| | | | 電気料金 | 2,000万円以下 | ○ | | | | | |
| | | | 1,000万円以下 | | △ | △ | | | | |
| 100万円以下 | | | | △ | | | | | | |
| 電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの） | 全て | | △ | △ | △ | 全て経理契約を要する。 | | | | |
| ガス料金、上下水道料金 | 全て | | △ | △ | △ | 1,000万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | |
| | | | | | | △ | △ | △ | 入札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------|-----|------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| | 請負（その他） | 10 | 需用費 | 修繕料 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 100万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | | | | |
| | | | | | 300万円以下 | | | | ○ | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | △ | △ | △ | | | | | |
| | | | | | 修繕料（市長が指定するものB） | 200万円以下 | △ | | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | | | | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | | |
| | | | | 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 | | | △ | △ | | |
| | | | | | | | | 100万円以下 | | | | | △ | |
| | | | | 09 | 請負（製造） | 11 | 役務費 | 一般役務費 | 2億円以下 | | ○ | | | |
| 1億円以下 | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | |
| 2,000万円以下 | | | | | | | | | ○ | | | | | |
| 250万円以下 | | △ | △ | | | | | | △ | | | | | |
| 謝金その他これらに類するもの | 11 | 役務費 | 一般役務費 | | 300万円以下 | ○ | | | | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | ○ | | | | | |
| | | | 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 | | | | ○ | | | | | |
| 請負（その他） | 11 | 役務費 | 一般役務費、その他通信運搬費 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 100万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | | |
| | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | | | | | |
| | | | | 300万円以下 | | | | ○ | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | △ | | | | | | |
| | | | 電気通信料金 | 全て | | △ | △ | △ | | 電気通信事業法第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。 | | | | |
| | | | | 保険料 | 全て | | △ | △ | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | △ | | | | | | |
| | | | 一般役務費、その他通信運搬費（市長が指定するものA、B） | 200万円以下 | △ | | | | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | | | | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | | |
| 一般役務費（事業系ごみ指定袋等）、その他通信運搬費（郵便料金等） | 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 | | △ | △ | | | | | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | | |
| 10 | 委託 | 12 | 委託料 | その他委託料 | 2,000万円以下 | △ | | | 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。 | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | △ | △ | | | | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | | | △ | | | |
| 11 | 調達 | 13 | 使用料及び賃借料 | 一般使用料等 | 全て | | △ | △ | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | | | △ | | | | | |
| | | | | 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） | 2,000万円以下 | ○ | | | | | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | | | | |
| 100万円以下 | | | | △ | | | | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | |
|----------------|----|----------|------------------------------------|-----------|---|---|---|---|--|
| 物品の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 一般使用料等 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | ○ | |
| | | | | 80万円以下 | | △ | △ | △ | |
| | | | 一般使用料等（市長が指定するものC） | 200万円以下 | △ | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | |
| 請負（その他） | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 100万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | |
| | | | | 300万円以下 | | | | ○ | |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | △ | |
| 物品の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 1 80万円を超えるものについては経理契約を要する。 2 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | |
| | | | | 100万円以下 | | | | ○ | |
| | | | | 80万円以下 | | △ | △ | △ | |
| 請負（その他）、物品の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料（市長が指定するものB、C） | 200万円以下 | △ | | | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | |
| 請負（その他） | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料（市長が指定するものB） | 20万円以下 | | | | △ | |
| 物品の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 自動車借上料（市長が指定するものC） | 50万円以下 | | | | △ | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| 請負（その他） | 13 | 使用料及び賃借料 | 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 | | △ | △ | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | |
| 不動産の借入れ | 13 | 使用料及び賃借料 | 土地借上料、家屋借上げ料 | 200万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所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、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的地代支払の場合に準用する。 |
| | | | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| | | | 土地借上料、家屋借上げ料（市長が指定するものD） | 100万円以下 | | ○ | ○ | | |
| 12 請負（工事） | 14 | 工事請負費 | 工事請負費 | 2億円以下 | ○ | | | | 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。 |
| | | | | 1億円以下 | | ○ | ○ | | |
| | | | | 2,000万円以下 | | | | ○ | |
| | | | | 250万円以下 | | △ | △ | △ | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-----------------------------|----|-------------|---------------------------|-------------------------|---------|---|---|---|---|--|
| 13 | 調達 | 15 | 原材料費 | 原材料費 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | | | △ | | |
| | | | | | 原材料費（市長が指定するものA） | 200万円以下 | △ | | | | |
| | | | | | | 160万円以下 | | △ | △ | | |
| 20万円以下 | | | | △ | | | | | | | |
| 14 | 調達 | 17 | 備品購入費 | 一般備品費、重要備品費 | 2,000万円以下 | ○ | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | |
| | | | | | 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） | 200万円以下 | △ | | | | |
| | | | | | | 160万円以下 | | △ | △ | | |
| 20万円以下 | | | | △ | | | | | | | |
| 15 | 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、当該負担金等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等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 | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | ○ | | |
| 16 | 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。 | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | ○ | | |
| 17 | 諸収入金A又はBの過誤納整理 | 22 | 償還金利子及び割引料 | 一般償還金 | 全て | | ○ | ○ | ○ | | |
| 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 | 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 | 300万円以下 | ○ | | | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | ○ | | |

(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又は三角印を付した項に規定する事項を専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局室長に委任されている事項を表す。
- 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。なお、局室長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。
- 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「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。）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買い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。
- 7 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。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

- 8 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。
- 9 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。
- 10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。
- 11 本表における「諸収入金A」とは、使用料、手数料その他の収入をいう。
- 12 本表における「諸収入金B」とは、施設設備に係る賠償金をいう。
- 13 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。
- 14 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。
- 15 第1類事業所の副所長及び課長共通、第2類事業所長共通並びに第3類事業所長共通の欄（以下この表において「副所長等の欄」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副所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6（第15条—第17条関係）

財務関係事務

6-3その他

| | 決裁事項 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | 合議 | 備考 |
|---------|--|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|
| | | | 第1類事業所 | | 第2類事業所長共通 | 第3類事業所長共通 | | |
| | | | 第1類事業所長共通 | 副所長及び課長共通 | | | | |
| 01 | 廃棄 | 全て | | ○ | ○ | ○ | | |
| 02 | 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | 80万円以下 | | △ | △ | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| | | 20万円以下 | | | | △ | | |
| | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものC） | 200万円以下 | △ | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| 100万円以下 | | △ | △ | | | | | |
| 50万円以下 | | | | △ | | | | |
| 03 | 物品の貸付（収入を伴わないもの） | 200万円以下 | △ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長専決とする。 | |
| | | 100万円以下 | | △ | △ | | | |
| | | 20万円以下 | | | | △ | | |
| 04 | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの） | 200万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないものについては、200万円を超えるものについても、第1類事業所長が専決することができる。 | |
| | | 100万円以下 | | | ○ | | | |
| | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものD） | 200万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないものについては、200万円を超えるものについても、第1類事業所長が専決することができる。 | |
| 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | | |
| 05 | 契約の変更（工期又は納期の延長の決定） | 40日以下 | ○ | | | | 変更前の契約が経理契約の場合は、経理契約を要する。 | |
| | | 10日以下 | | ○ | ○ | ○ | | |
| 06 | 共通物品の払出請求（定期受付品又は予約受付品） | 全て | | ○ | ○ | ○ | | |
| 07 | 諸収入金A又は諸収入金B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 | | ○ | ○ | ○ | | |
| | 諸収入金A又は諸収入金Bの徴収猶予若しくはその取消し、徴収の嘱託、滞納処分 | 全て | | ○ | ○ | ○ | | |
| 08 | 歳入歳出外現金又は有価証券の受入れ又は払出 | 全て | | ○ | ○ | ○ | | |
| 09 | 諸集会又は行事の開催（飲食を伴わないものに限る。） | 全て | | ○ | ○ | ○ | 1 飲食を伴うものは、原則として禁止する。 2 やむを得ず飲食を伴う諸集会又は諸行事を開催する場合は、部局の長の決裁を得ること。 3 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 | 振替 | 全て | | ○ | ○ | ○ | 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。 | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | |
|----|---|--------|---|---|---|---|--|
| 11 | 前渡金 | 全て | | ○ | ○ | | |
| | | 20万円以下 | | | | ○ | |
| | 前渡金（定例的な報酬、報償、社会保険料又は賄料） | 50万円以下 | | | | ○ | |
| | 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 | | | | ○ | |
| 12 | 立替払金 | 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又は三角印を付した項に規定する事項を専決する。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局室長に委任されている事項を表す。
- 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。なお、局室長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。
- 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6-1支出決定の表の他の項の決裁区分と重ねて適用する。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 本表における「諸収入金A」とは、使用料、手数料その他の収入をいう。
- 9 本表における「諸収入金B」とは、施設設備に係る賠償金をいう。
- 10 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6（第15条—第17条関係）

財務関係事務

6-4 契約

| 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 | | |
|----------------------------------|-------------------------|--------|----------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------------------------|--|----|---------------------------|---------------------------|--|
| | | | | | 第1類事業所 | | 第2類事業所長共通 | 第3類事業所長共通 | | | | |
| | | | | | 第1類事業所長共通 | 副所長及び課長共通 | | | | | | |
| 01 調達 | 10 需用費 | | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費 | 160万円以下 | | △ | △ | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |
| | | | 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） | 200万円以下 | △ | | | | | | | |
| | | | 160万円以下 | | △ | △ | | | | | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |
| | | | 電気料金 | 2,000万円以下 | ○ | | | | | | | |
| | | | 1,000万円以下 | | △ | △ | △ | | | | | |
| | 電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの） | 全て | | △ | △ | △ | 1,000万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | | |
| | ガス料金、上下水道料金 | 全て | | △ | △ | △ | | 入札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 | | | | |
| | 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経理契約を要する。 | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | |
| | | | | 修繕料（市長が指定するものB） | 200万円以下 | △ | | | | | | |
| 100万円以下 | | | | | △ | △ | | | | | | |
| 20万円以下 | | | | △ | | | | | | | | |
| 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 | | △ | △ | | | | | |
| 20万円以下 | | | | | | △ | | | | | | |
| 02 請負（製造） | 11 役務費 | | 一般役務費 | 250万円以下 | | △ | △ | | | 250万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |
| | 謝金その他これらに類するもの | 11 役務費 | | 一般役務費 | 300万円以下 | ○ | | | | | | |
| | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | ○ | | | | |
| | | | | 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 | | | | ○ | | | | |
| | 調達、請負（その他） | 11 役務費 | | 一般役務費、その他通信運搬費 | 100万円以下 | | △ | △ | | | 100万円を超えるものについては経理契約を要する。 | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | |
| | | | | 電気通信料金 | 全て | | △ | △ | △ | | | 電気通信事業法第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。 |
| | | | | 保険料 | 全て | | △ | △ | | | | |
| 20万円以下 | | | | | | | △ | | | | | |
| 一般役務費、その他通信運搬費（市長が指定するものA、B） | | | | 200万円以下 | △ | | | | | | | |
| 100万円以下 | | | | | △ | △ | | | | | | |
| 20万円以下 | | | | | | | △ | | | | | |
| 一般役務費（事業系ごみ指定袋等）、その他通信運搬費（郵便料金等） | 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 | | △ | △ | | | | | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |
| 03 委託 | 12 委託料 | | その他委託料 | 2,000万円以下 | △ | | | 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。 | | |
| | | | 1,000万円以下 | | △ | △ | | | | | | |
| | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---------|----------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------|---|---|---|---|---|--|---|
| 04 | 調達 | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 全て | | △ | △ | | | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | | |
| | | | | | 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） | 160万円以下 | | △ | △ | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | △ | | | | |
| | 物品の借入れ | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 80万円以下 | | | △ | △ | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | | △ | | | |
| | | | | | 一般使用料等（市長が指定するものC） | 200万円以下 | | △ | | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | | 100万円以下 | | | △ | △ | | | |
| | 50万円以下 | | | | | | △ | | | | | | |
| | 請負（その他） | 13 | 使用料及び貸借料 | 自動車借上料 | 100万円以下 | | | △ | △ | | 100万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | | △ | | | |
| | 物品の借入れ | 13 | 使用料及び貸借料 | 自動車借上料 | 80万円以下 | | | △ | △ | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | |
| 20万円以下 | | | | | | | | | | △ | | | |
| 物品の借入れ、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） | 200万円以下 | | △ | | | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | | |
| | | | | 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 | | | | | △ | | | | |
| 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 | | | | | △ | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | | |
| 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 | | | △ | △ | | | | | |
| | | | | 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、家屋借上料 | 200万円以下 | | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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しないものを含む。）については、200万円を超えるものについても、第一類事業所長が専決することができる。 3 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 | | | | | ○ | | | | |
| | | | 土地借上料、家屋借上料（市長が指定するものD） | 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経理契約を要する。 | | | |
| | | | | 20万円以下 | | | | | △ | | | | |
| 06 | 調達 | 15 | 原材料費 | 原材料費 | 160万円以下 | | △ | △ | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | | | △ | | |
| | | | | 原材料費（市長が指定するものA） | 200万円以下 | | △ | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | △ | △ | | | | |
| 20万円以下 | | | | | | △ | | | | | | | |
| 07 | 調達 | 17 | 備品購入費 | 一般備品費、重要備品費 | 160万円以下 | | △ | △ | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | | | △ | | |
| | | | | 一般備品費、重要備品費（市長が指定するものA） | 200万円以下 | | △ | | | | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | | △ | △ | | | | |
| 20万円以下 | | | | | | △ | | | | | | | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|-----------|---|---|---|---|--|
| 08 | 受託 | — | — | — | 2,000万円以下 | △ | | | | 金額は、見積金額とする。 |
| | | | | | 1,000万円以下 | | △ | △ | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | △ | |
| 09 | 物品その他の売却（不動産及び用益物権を除く）（法令等により金額が定まっているものを除く） | — | — | — | 50万円以下 | | △ | △ | | 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。 |
| | | | | | 10万円以下 | | | | △ | |
| | 物品その他の売却（不動産及び用益物権を除く）（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。 |
| | | | | | 10万円以下 | | | | △ | |
| 10 | 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | — | — | — | 80万円以下 | | △ | △ | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 20万円以下 | | | | △ | |
| | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものC） | — | — | — | 200万円以下 | △ | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | |
| | | | | | 50万円以下 | | | | △ | |
| 11 | 物品の貸付 | — | — | — | 200万円以下 | △ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所長の専決とする。 3 賃料の減額については、局長専決とする。 4 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所の所長が専決することができる。 |
| | | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | △ | |
| | 物品の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 200万円以下 | △ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないものについては、200万円を超えるものについても、第1類事業所長の専決とする。 3 賃料の免除については、局長専決とする。 |
| | | | | | 100万円以下 | | △ | △ | | |
| | | | | | 20万円以下 | | | | △ | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|---|---------|---|---|---|--|--|
| 12 | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの） | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 契約を更新する場合、その内容に変更のないものについては、200万円を超えるものについても、第1類事業所長が専決することができる。 |
| | | | | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| | 不動産の借入れ（支出を伴わないもの）（市長が指定するものD） | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表し、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については、200万円を超えるものについても、第1類事業所長が専決することができる。 |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | |
| 13 | 不動産の貸付 | — | — | — | 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、資産活用課長に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所長の専決とする。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 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 賃料の減額については、局長専決とする。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所の所長が専決することができる。 |
| | | | | | 100万円以下 | | | ○ | | |
| | 不動産の貸付（市長が指定するものD） | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | 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、資産活用課長に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所長の専決とする。この場合においては、資産活用課長に合議すること。 3 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 賃料の減額については、局長専決とする。 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、200万円を超えるものについても、第1類事業所の所長が専決することができる。 |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | ○ | | |

(注)

- 1 本表における決裁事項の欄に掲げるもののうち、決裁区分の欄に丸印又は三角印を付した事項は、同表に定める決裁区分にある者の専決事項とする。なお、それぞれの当該欄のうち三角印を付した項は、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則に基づき、局室長に委任されている事項を表す。
- 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。なお、局室長に委任されている事項については、その変更を委任に含み決裁区分はその受任者を超えない。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

- 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「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。）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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに規定するその他請負契約をいう。
- 11 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。
- 12 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。
- 13 第1類事業所の副所長及び課長共通、第2類事業所長共通並びに第3類事業所長共通の欄（以下この表において「副所長等の欄」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副所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。
- 14 経理契約で締結した契約について変更を行う場合は、契約監理課長の専決とする。

(公文書管理規程の一部改正)

第2条 公文書管理規程(昭和35年4月訓令甲第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 |
|--|--|
| (行財政局総務課長の職務) | (総務・文書改革担当課長の職務) |
| <p>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。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(3) 局等 神戸市事務分掌条例(平成15年10月条例第19号)第1条に規定する局及び室(以下「局」という。)、区役所並びに神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)に規定する会計室をいう。</p> <p>(4)～(8) [略]</p> <p>第4条 行財政局総務課長は、市長の権限に属する公文書に関する事務(以下「公文書事務」という。)を</p> | <p>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。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(3) 局等 神戸市事務分掌条例(平成15年10月条例第19号)第1条に規定する局及び室(以下「局」という。)、区役所並びに神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)第134条に規定する会計室をいう。</p> <p>(4)～(8) [略]</p> <p>第4条 行財政局業務改革課課長(総務・文書改革担当)(以下「総務・文書改革担当課長」という。)は、</p> |

統括するとともに、市役所に到達する文書の収受及び配布、市役所からの文書の発送並びに公文書の保存の事務を処理する。

- 2 行財政局総務課長は、公文書事務の適正化及び迅速化を図るため、必要な調査を行い、その結果に基づいて、公文書担当課の課長及び所管課長に対し必要な措置を求めることができる。

(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。ただし、係長が置かれていない所管課及び神戸市事務分掌規則に規定する事業所(以下単に「事業所」という。)のうち第3類のものにあつては、所管課長が兼任する。

2～4 [略]

(帳簿の作成)

第7条 行財政局総務課長及び区公文書担当課の総務担当の課長は、文書収配簿(市役所又は区役所に到達する文書を所管課の公文書主任宛に配

市長の権限に属する公文書に関する事務(以下「公文書事務」という。)を統括するとともに、市役所に到達する文書の収受及び配布、市役所からの文書の発送並びに公文書の保存の事務を処理する。

- 2 総務・文書改革担当課長は、公文書事務の適正化及び迅速化を図るため、必要な調査を行い、その結果に基づいて、公文書担当課の課長及び所管課長に対し必要な措置を求めることができる。

(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。ただし、係長が置かれていない所管課及び神戸市事務分掌規則第153条第1項に規定する事業所(以下単に「事業所」という。)のうち第3類のものにあつては、所管課長が兼任する。

2～4 [略]

(帳簿の作成)

第7条 総務・文書改革担当課長及び区公文書担当課の総務担当の課長は、文書収配簿(市役所又は区役所に到達する文書を所管課の公文書主

布する場合に記録する帳簿（電磁的記録を含む。以下同じ）をいう。以下同じ。）を作成するものとする。

2 [略]

（到達した文書の取扱い）

第11条 行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。ただし、行財政局総務課長が配布するときは、原則として局の公文書担当課の総務担当の課長を経由するものとする。

(1)～(4) [略]

第12条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の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)、(2) [略]

(3) 所管課に行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長を経由しないで到達した文書のうち、電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼす

任宛に配布する場合に記録する帳簿（電磁的記録を含む。以下同じ）をいう。以下同じ。）を作成するものとする。

2 [略]

（到達した文書の取扱い）

第11条 総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。ただし、総務・文書改革担当課長が配布するときは、原則として局の公文書担当課の総務担当の課長を経由するものとする。

(1)～(4) [略]

第12条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の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)、(2) [略]

(3) 所管課に総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長を経由しないで到達した文書のうち、電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を

ような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

(5) 前号の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、文書により理由を付して行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に返付すること。

(6)、(7) [略]

第13条 執務時間外に到達する文書は、守衛その他宿直勤務又は日直勤務を行う者が次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)～(3) [略]

(4) 前号の規定により送付した文書以外の文書は、これを一括して翌日の執務時間の初めに行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長（事業所にあつては、所管課長）に引き継ぐこと。ただし、神戸市の休日を守る条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる休日その他これに類する日が2日以上にわたる場合は、1日宿直ごとに区分けし、及び結束して交替者に引き継ぐこと。

及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

(5) 前号の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、文書により理由を付して総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に返付すること。

(6)、(7) [略]

第13条 執務時間外に到達する文書は、守衛その他宿直勤務又は日直勤務を行う者が次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)～(3) [略]

(4) 前号の規定により送付した文書以外の文書は、これを一括して翌日の執務時間の初めに総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長（事業所にあつては、所管課長）に引き継ぐこと。ただし、神戸市の休日を守る条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる休日その他これに類する日が2日以上にわたる場合は、1日宿直ごとに区分けし、及び結束して交替者に引き継ぐこと。

(郵送等の手続)

第25条 市役所又は区役所における郵送に係る文書は、公文書主任において、次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1) 郵送に係る文書（次号及び第3号に掲げる文書を除く。）は、午後3時までに取りまとめ、郵送依頼票とともに行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に送付しなければならない。

(2) 大量の郵送に係る文書については、あらかじめ行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に連絡しなければならない。この場合において必要があると認めるときは、料金後納制を利用することができる。

(3) [略]

2 行財政局総務課長又は区公文書担当課の総務担当の課長は、前項の規定により郵送に係る文書の送付を受けたときは、次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)～(3) [略]

3、4 [略]

(公文書分類表)

第32条 [略]

(郵送等の手続)

第25条 市役所又は区役所における郵送に係る文書は、公文書主任において、次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1) 郵送に係る文書（次号及び第3号に掲げる文書を除く。）は、午後3時までに取りまとめ、郵送依頼票とともに総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に送付しなければならない。

(2) 大量の郵送に係る文書については、あらかじめ総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長に連絡しなければならない。この場合において必要があると認めるときは、料金後納制を利用することができる。

(3) [略]

2 総務・文書改革担当課長又は区公文書担当課の総務担当の課長は、前項の規定により郵送に係る文書の送付を受けたときは、次に掲げるところにより処理しなければならない。

(1)～(3) [略]

3、4 [略]

(公文書分類表)

第32条 [略]

2 公文書分類表を修正しようとするときは、所管課長は、当該所管課の属する局等の公文書担当課の総務担当の課長に合議した上で行財政局総務課長に依頼しなければならない。

(保存期間満了時の措置)

第34条の2 所管課長は、第32条又は前条の保存期間が満了したときの措置として、別表第2の1から13までに掲げるもの、昭和30年度までに作成し、又は取得されたものその他の歴史的価値があるものにあつては後世に残すべき重要な公文書として行財政局総務課長に引き継ぐ措置をとるべきことを、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを、速やかに定めなければならない。

2 前項の措置は、行財政局総務課長の同意を得た上で、公文書管理台帳への記載により定めるものとする。

3 第1項の規定により定めた措置については、行財政局総務課長の同意を得た上で、変更することができる。

(公文書の引継ぎ)

2 公文書分類表を修正しようとするときは、所管課長は、当該所管課の属する局等の公文書担当課の総務担当の課長に合議した上で総務・文書改革担当課長に依頼しなければならない。

(保存期間満了時の措置)

第34条の2 所管課長は、第32条又は前条の保存期間が満了したときの措置として、別表第2の1から13までに掲げるもの、昭和30年度までに作成し、又は取得されたものその他の歴史的価値があるものにあつては後世に残すべき重要な公文書として総務・文書改革担当課長に引き継ぐ措置をとるべきことを、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを、速やかに定めなければならない。

2 前項の措置は、総務・文書改革担当課長の同意を得た上で、公文書管理台帳への記載により定めるものとする。

3 第1項の規定により定めた措置については、総務・文書改革担当課長の同意を得た上で、変更することができる。

(公文書の引継ぎ)

第35条 所管課長は、成冊をした文書で30年及び10年の保存を要するものを取りまとめ、毎年7月末日までに、文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により行財政局総務課長に引き継がなければならない。

2 [略]

3 前項の規定により所管課において保管中の文書で保管の必要がなくなり、かつ、保存期間が満了していないものは、速やかに行財政局総務課長に引き継ぐものとする。

4 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第34条の2第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、行財政局総務課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(引継文書の審査)

第36条 行財政局総務課長は、文書の引継ぎの依頼を受けたときは、第30条第2項及び第3項に定める事項について審査しなければならない。

第35条 所管課長は、成冊をした文書で30年及び10年の保存を要するものを取りまとめ、毎年7月末日までに、文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により総務・文書改革担当課長に引き継がなければならない。

2 [略]

3 前項の規定により所管課において保管中の文書で保管の必要がなくなり、かつ、保存期間が満了していないものは、速やかに総務・文書改革担当課長に引き継ぐものとする。

4 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第34条の2第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、総務・文書改革担当課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(引継文書の審査)

第36条 総務・文書改革担当課長は、文書の引継ぎの依頼を受けたときは、第30条第2項及び第3項に定める事項について審査しなければなら

2 行財政局総務課長は、審査の結果不適當なものがあると認めるときは、公文書主任に対してその修正を求めることができる。

3 行財政局総務課長は、審査の結果適當であると認めるときは、当該引継ぎを承認するものとする。

(文書の収蔵)

第37条 行財政局総務課長は、前条第3項の規定による承認をしたときは、装丁に留意して当該文書を書庫に収蔵しなければならない。

2 [略]

3 行財政局総務課長は、収蔵文書のうち第35条第4項の規定による引継ぎの措置に対し、前条第3項の規定による承認をした簿冊等については、歴史的公文書として永久保存するものとする。

(文書の管理)

第38条 収蔵文書は行財政局総務課長が、その他の文書は所管課長がそれぞれ管理する。

(収蔵文書の閲覧及び借用)

第39条 収蔵文書を閲覧し、又は借用しようとする者は、行財政局総務課

ない。

2 総務・文書改革担当課長は、審査の結果不適當なものがあると認めるときは、公文書主任に対してその修正を求めることができる。

3 総務・文書改革担当課長は、審査の結果適當であると認めるときは、当該引継ぎを承認するものとする。

(文書の収蔵)

第37条 総務・文書改革担当課長は、前条第3項の規定による承認をしたときは、装丁に留意して当該文書を書庫に収蔵しなければならない。

2 [略]

3 総務・文書改革担当課長は、収蔵文書のうち第35条第4項の規定による引継ぎの措置に対し、前条第3項の規定による承認をした簿冊等については、歴史的公文書として永久保存するものとする。

(文書の管理)

第38条 収蔵文書は総務・文書改革担当課長が、その他の文書は所管課長がそれぞれ管理する。

(収蔵文書の閲覧及び借用)

第39条 収蔵文書を閲覧し、又は借用しようとする者は、総務・文書改革

長の承認を受けなければならない。

- 2 行財政局総務課長は、特に必要があると認めるときは、収蔵文書の閲覧又は借用を拒否することができる。

(収蔵文書の廃棄手続)

第41条 行財政局総務課長は、収蔵文書について、廃棄するものがあるときは、毎年7月末日までに、前条第1項の規定により廃棄を予定している文書に係る目録（以下「廃棄予定文書目録」という。）を作成して所管課長に送付しなければならない。

- 2 所管課長は、廃棄予定文書目録の送付を受けたときは、第34条の規定の適用がある文書以外の文書名を行財政局総務課長に通知しなければならない。

- 3 行財政局総務課長は、前項の規定により通知を受けた収蔵文書について、廃棄に係る決定を行い、廃棄文書目録を作成し、及び当該文書を廃棄しなければならない。この場合においては、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

様式（第11条—第13条関係）

担当課長の承認を受けなければならない。

- 2 総務・文書改革担当課長は、特に必要があると認めるときは、収蔵文書の閲覧又は借用を拒否することができる。

(収蔵文書の廃棄手続)

第41条 総務・文書改革担当課長は、収蔵文書について、廃棄するものがあるときは、毎年7月末日までに、前条第1項の規定により廃棄を予定している文書に係る目録（以下「廃棄予定文書目録」という。）を作成して所管課長に送付しなければならない。

- 2 所管課長は、廃棄予定文書目録の送付を受けたときは、第34条の規定の適用がある文書以外の文書名を総務・文書改革担当課長に通知しなければならない。

- 3 総務・文書改革担当課長は、前項の規定により通知を受けた収蔵文書について、廃棄に係る決定を行い、廃棄文書目録を作成し、及び当該文書を廃棄しなければならない。この場合においては、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

様式（第11条—第13条関係）

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| (1) <u>行財政局総務課</u> が使用するもの [略] | (1) <u>業務改革課</u> が使用するもの [略] |
| (2)、(3) [略] | (2)、(3) [略] |

(公印取扱規程の一部改正)

第3条 神戸市公印取扱規程（昭和52年3月訓令甲第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 |
|--|---|
| (行財政局総務課長の職務) | (総務・文書改革担当課長等の職務) |
| 第2条 <u>行財政局総務課長</u> は、上司の命を受けて公印の管守、使用、調製、廃印等に関する事務の一般を行うほか、 <u>行財政局総務課</u> が管守主管課である公印の管守及び使用を行う。 | 第2条 <u>行財政局業務改革課課長</u> （ <u>総務・文書改革担当</u> ）（以下「 <u>総務・文書改革担当課長</u> 」という。）は、上司の命を受けて公印の管守、使用、調製、廃印等に関する事務の一般を行うほか、 <u>行財政局業務改革課</u> が管守主管課である公印の管守及び使用を行う。 |
| (公印の使用手続) | (公印の使用手続) |
| 第4条 規則第2条に規定する公印の使用については、次に掲げる手続による。 | 第4条 規則第2条に規定する公印の使用については、次に掲げる手続による。 |

(1) 起案者又は文書取扱者は、行財政局総務課長のもとに決裁文書とともに発送文書を提出する。

(2) 行財政局総務課長は、前号の文書を審査し、起案者又は文書取扱者に様式第1号による公印使用認可簿に所要事項を記載させた後、公印を使用する。

2 [略]

(印影等の印刷)

第5条 [略]

2 前項の文書に印影等の印刷を行う場合は、次に掲げる手続による。

(1) 主管課の長（当該主管課の事務を掌理する課長を含む。以下同じ。）は、様式第2号による印影印刷承認申請書に印影等の印刷を行おうとする文書の見本を添えて、当該印刷を行うたびごとに行財政局総務課長の承認を受けなければならない。

(2) 行財政局総務課長は、前号の承認をしたときは、様式第3号による印影印刷承認書及び様式第4号による印影票を交付する。

(3) 主管課の長は、印影等の印刷が完了したときは、直ちに使用した原版を廃棄するとともに、交付された印影票を添えて様式第5号による

(1) 起案者又は文書取扱者は、総務・文書改革担当課長のもとに決裁文書とともに発送文書を提出する。

(2) 総務・文書改革担当課長は、前号の文書を審査し、起案者又は文書取扱者に様式第1号による公印使用認可簿に所要事項を記載させた後、公印を使用する。

2 [略]

(印影等の印刷)

第5条 [略]

2 前項の文書に印影等の印刷を行う場合は、次に掲げる手続による。

(1) 主管課の長（当該主管課の事務を掌理する課長を含む。以下同じ。）は、様式第2号による印影印刷承認申請書に印影等の印刷を行おうとする文書の見本を添えて、当該印刷を行うたびごとに総務・文書改革担当課長の承認を受けなければならない。

(2) 総務・文書改革担当課長は、前号の承認をしたときは、様式第3号による印影印刷承認書及び様式第4号による印影票を交付する。

(3) 主管課の長は、印影等の印刷が完了したときは、直ちに使用した原版を廃棄するとともに、交付された印影票を添えて様式第5号による

印影印刷完了報告書を行財政局総務課長に提出しなければならない。

- 3 主管課の長は、印影等を印刷した文書の保管を厳正に行うとともに、常にその出納状況を明らかにし、毎年1回行財政局総務課長に報告しなければならない。

(電子計算機による公印)

第6条 規則第9条の規定により、公印の押印に代えて、電子計算機に記録した公印の印影(以下「電子印影」という。)を打ち出したもの(以下「電子印」という。)を使用する場合は、次に掲げる手続による。

- (1) 主管課の長は、様式第6号による電子印使用承認申請書により、行財政局総務課長の承認を受けなければならない。
- (2) 行財政局総務課長は、前号の申請を承認するときは、企画調整局デジタル戦略部課長(情報政策担当)と協議の上、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上で、様式第7号による電子印使用承認書を交付する。

2、3 [略]

- 4 主管課の長は、電子印を使用しな

印影印刷完了報告書を総務・文書改革担当課長に提出しなければならない。

- 3 主管課の長は、印影等を印刷した文書の保管を厳正に行うとともに、常にその出納状況を明らかにし、毎年1回総務・文書改革担当課長に報告しなければならない。

(電子計算機による公印)

第6条 規則第9条の規定により、公印の押印に代えて、電子計算機に記録した公印の印影(以下「電子印影」という。)を打ち出したもの(以下「電子印」という。)を使用する場合は、次に掲げる手続による。

- (1) 主管課の長は、様式第6号による電子印使用承認申請書により、総務・文書改革担当課長の承認を受けなければならない。
- (2) 総務・文書改革担当課長は、前号の申請を承認するときは、企画調整局デジタル戦略部課長(情報政策担当)と協議の上、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上で、様式第7号による電子印使用承認書を交付する。

2、3 [略]

- 4 主管課の長は、電子印を使用しな

なくなったときは、速やかに電子印影を消去し、様式第8号による電子印使用廃止報告書を行財政局総務課長に提出しなければならない。

(公印の調製等)

第7条 [略]

2 行財政局総務課長は、様式第10号による公印カードを備え、公印の調製の都度、公印の登録をしなければならない。

3 管守課長は、毎年7月1日現在における借用公印の印影を行財政局総務課長に送付しなければならない。

(公印の調査等)

第8条 行財政局総務課長は、公印の管守、使用状況等について、報告及び参考資料の提出を求め、又は必要な事項を調査することができる。

(廃印)

第10条 [略]

2 廃印とした公印の印形は、遅滞なく、行財政局総務課長に返却しなければならない。

(廃印印形の保存)

第11条 行財政局総務課長は、印形を廃印の日から起算して、市の印、市長の印及び市長職務代理者の印であ

なくなったときは、速やかに電子印影を消去し、様式第8号による電子印使用廃止報告書を総務・文書改革担当課長に提出しなければならない。

(公印の調製等)

第7条 [略]

2 総務・文書改革担当課長は、様式第10号による公印カードを備え、公印の調製の都度、公印の登録をしなければならない。

3 管守課長は、毎年7月1日現在における借用公印の印影を総務・文書改革担当課長に送付しなければならない。

(公印の調査等)

第8条 総務・文書改革担当課長は、公印の管守、使用状況等について、報告及び参考資料の提出を求め、又は必要な事項を調査することができる。

(廃印)

第10条 [略]

2 廃印とした公印の印形は、遅滞なく、総務・文書改革担当課長に返却しなければならない。

(廃印印形の保存)

第11条 総務・文書改革担当課長は、印形を廃印の日から起算して、市の印、市長の印及び市長職務代理者の

| | |
|---|---|
| <p>つたものについては無期、その他のものについては10年間それぞれ保存しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>行財政局総務課長</u>は、規則第6条に規定する領収印については、廃印の日におけるその印影を10年間保存することをもつて足りる。</p> | <p>印であつたものについては無期、その他のものについては10年間それぞれ保存しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>総務・文書改革担当課長</u>は、規則第6条に規定する領収印については、廃印の日におけるその印影を10年間保存することをもつて足りる。</p> |
|---|---|

様式第2号から様式第9号までの様式中「行財政局業務改革課課長（総務・文書改革担当）」を「行財政局総務課長」に改める。

（特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程の一部改正）

第4条 特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程（平成4年11月訓令甲第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 | | | | | | |
|--|------|-------------|------|------|-----|-----|-----------------------------------|------|-------------|------|------|-----|-----|
| 別表第1（第2条関係） | | | | | | | 別表第1（第2条関係） | | | | | | |
| 特別の勤務に従事 する職員 | | 勤務時間 の区分 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 備考 | 特別の勤務に従事 する職員 | | 勤務時間 の区分 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 備考 |
| 勤務場所 | 職種名等 | | | | | | 勤務場所 | 職種名等 | | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 文化スポーツ局スポーツ企画課住之江公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | 文化スポーツ局住之江公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 文化スポーツ局スポーツ企画課葺合公民館、清風公民館、南須磨公民館及び東垂水公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | 文化スポーツ局葺合公民館、清風公民館、南須磨公民館及び東垂水公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 文化スポーツ局スポーツ企画課長田公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | 文化スポーツ局長田公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|-----|--------------------|-----|-----------|------|
| 文化スポーツ局スポーツ企画課玉津南公民館 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 健康局保健所食肉衛生検査所 | [略] | [略] | [略] | [略] | 日曜日及び土曜日 | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| こども家庭局保育所 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 環境局東区クリーンセンター、港島クリーンセンター及び西クリーンセンター | 所長及び副所長 | 平日 | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | |
| | 一般事務 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | |
| | 行政技術 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 6週間を通じ12日 | |
| | 作業長 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | |
| | 機械操作手 | (1) | 午前8時30分から午後4時45分まで | 1時間 | 5週間を通じ8日 | 交替勤務 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|--------|--------------------|-----|------------------------------|---------------|
| 文化スポーツ局玉津南公民館 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 健康局保健所食肉衛生検査所 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 日曜日及び4週間を通じ4日 |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| こども家庭局幼保連携課保育所 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 環境局東区クリーンセンター、港島クリーンセンター及び西クリーンセンター | 所長及び副所長 | 平日 | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日並びに1箇月間を通じ土曜日2日又は3日及び平日1日 | |
| | | 土曜日(1) | 午前8時30分から午後0時22分 | | | |
| | | 土曜日(2) | 午前8時30分から午後0時23分まで | | | |
| | 一般事務 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | |
| | 行政技術 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 6週間を通じ12日 | |
| | 作業長 | | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | |
| | 機械操作手 | (1) | 午前8時30分から午後4時45分まで | 1時間 | 5週間を通じ8日 | 交替勤務 |

| | | | | | | | |
|-------------------|---------------------|-----|--------------------|----------------|------------|----------|-----|
| | | (2) | 午前8時30分から午後4時30分まで | | | | |
| | | (3) | 午後4時から翌日午前9時まで | 仮眠時間を併せて2時間33分 | | | |
| | | (4) | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| 経済観光局中央卸売市場運営本部本場 | 一般事務及び行政技術 | (1) | 午前0時15分から午前9時まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | 交替勤務 | |
| | | (2) | 午前3時15分から午後0時まで | | | | |
| | | (3) | 午前7時30分から午後4時15分まで | | | | |
| | | (4) | 午前8時45分から午後5時30分まで | | | | |
| | 守衛 | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 日曜日及び4週間を通 | 交替勤務 | |
| | | (2) | 午前9時から翌日午前9時まで | 仮眠時間を併せて8時間30分 | じ4日 | | |
| | 経済観光局中央卸売市場運営本部西部市場 | [略] | [略] | [略] | [略] | 日曜日及び土曜日 | |
| | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

備考 [略]

別表第2 (第2条関係)

| | | | | | | | |
|-------------------|---------------------|-----|--------------------|----------------|----------|------------|--|
| | | (2) | 午前8時30分から午後4時30分まで | | | | |
| | | (3) | 午後4時から翌日午前9時まで | 仮眠時間を併せて2時間33分 | | | |
| | | (4) | 午前8時30分から午後5時15分まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| 経済観光局中央卸売市場運営本部本場 | 一般事務及び行政技術 | (1) | 午前0時15分から午前9時まで | 1時間 | 日曜日及び土曜日 | 交替勤務 | |
| | | (2) | 午前3時15分から午後0時まで | | | | |
| | | (3) | 午前7時30分から午後4時15分まで | | | | |
| | | (4) | 午前8時45分から午後5時30分まで | | | | |
| | 守衛 | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 4週間を通 | 交替勤務 | |
| | | (2) | 午前9時から翌日午前9時まで | 仮眠時間を併せて8時間30分 | じ8日 | | |
| | 経済観光局中央卸売市場運営本部西部市場 | [略] | [略] | [略] | [略] | 日曜日及び4週間を通 | |
| | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | じ4日 | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |

備考 [略]

別表第2 (第2条関係)

| 特別の勤務に従事 する職員 | | 勤務時間 の区分 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 備考 |
|--|------|-------------|------|------|-----|-----|
| 勤務場所 | 職種名等 | | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 行財政局 税務部市 民税第1 課及び市 民税第2 課市税の 窓口 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 文化スポ ーツ局ス ポーツ企 画課住之 江公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| 文化スポ ーツ局ス ポーツ企 画課葺合 公民館、清 風公民館、 南須磨公 民館及び 東垂水公 民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| 文化スポ ーツ局ス ポーツ企 画課長田 公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] |

| 特別の勤務に従事 する職員 | | 勤務時間 の区分 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 備考 |
|---|------|-------------|------|------|-----|-----|
| 勤務場所 | 職種名等 | | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 行財政局 税務部市 民税課市 税の窓口 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 文化スポ ーツ局住 之江公民 館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| 文化スポ ーツ局葺 合公民館、 清風公民 館、南須磨 公民館及 び東垂水 公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | |
| 文化スポ ーツ局長 田公民館 | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | | | |
|----------------------|------|-----|---------------------|-----|-----------|
| 文化スポーツ局スポーツ企画課玉津南公民館 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 福祉局和光園 | 行政技術 | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 8週間を通じ24日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前8時45分から午後3時45分まで | | 8週間を通じ16日 |
| | | (4) | 午前9時30分から午後4時30分まで | | |
| | | (5) | 午前10時30分から午後5時30分まで | | |
| 介護業務員 | | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 8週間を通じ24日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前8時45分から午後3時45分まで | | 8週間を通じ16日 |
| | | (4) | 午前9時30分から午後4時30分まで | | |
| | | (5) | 午前10時30分から午後5時30分まで | | |
| 調理士 | | (1) | 午前6時から午後2時45分まで | 1時間 | 4週間を通じ12日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前10時45分から午後7時30分まで | | |
| | | (4) | 午前7時45分から午後 | | 8週間を通 |

| | | | | | |
|---------------|------|-----|---------------------|-----|-----------|
| 文化スポーツ局玉津南公民館 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 福祉局和光園 | 行政技術 | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 8週間を通じ24日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前8時45分から午後3時45分まで | | 8週間を通じ16日 |
| | | (4) | 午前9時30分から午後4時30分まで | | |
| | | (5) | 午前10時30分から午後5時30分まで | | |
| 介護業務員 | | (1) | 午前8時45分から午後5時30分まで | 1時間 | 8週間を通じ24日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前8時45分から午後3時45分まで | | 8週間を通じ16日 |
| | | (4) | 午前9時30分から午後4時30分まで | | |
| | | (5) | 午前10時30分から午後5時30分まで | | |
| 調理士 | | (1) | 午前6時から午後2時45分まで | 1時間 | 4週間を通じ12日 |
| | | (2) | 午前9時45分から午後6時30分まで | | |
| | | (3) | 午前10時45分から午後7時30分まで | | |
| | | (4) | 午前7時45分から午後 | | 8週間を通 |

| | | | | | | |
|---------------|-----|-----|--------------------------------|-----|--------------|-----|
| | | | 後 2 時 45 分 まで | | じ 16 日 | |
| | | (5) | 午前 11 時 30 分 から 午後 6 時 30 分 まで | | | |
| | | (6) | 午前 10 時 から 午後 5 時 まで | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 健康局保健所食肉衛生検査所 | [略] | | [略] | [略] | 日曜日及び 土曜日 | |
| こども家庭局保育所 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

備考 [略]

| | | | | | | |
|----------------|-----|-----|--------------------------------|-----|--------------------------|-----|
| | | | 後 2 時 45 分 まで | | じ 16 日 | |
| | | (5) | 午前 11 時 30 分 から 午後 6 時 30 分 まで | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 健康局保健所食肉衛生検査所 | [略] | | [略] | [略] | 日曜日及び 4 週間を通 じ 4 日 | |
| こども家庭局幼保連携課保育所 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

備考 [略]

(職員出勤簿等取扱等規程の一部改正)

第5条 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) 職員 神戸市事務分掌条例(平成15年10月条例第19号)第1条に規定する局及び室、区役所並びに神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)に規定する会計室の職員をいう。ただし、常時勤務を要しない者(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</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) 職員 神戸市事務分掌条例(平成15年10月条例第19号)第1条に規定する局及び室、区役所並びに<u>神戸市事務分掌規則(平成31年3月規則第66号)第134条</u>に規定する会計室の職員をいう。ただし、常時勤務を要しない者(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</p> |

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。）、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。以下「法」という。）第22条の4第1項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（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。）を除く。）を除く。

(2)～(4) [略]

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。）、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。以下「法」という。）第22条の4第1項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（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。）を除く。）を除く。

(2)～(4) [略]

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市告示第 679 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 2 第 1 項の規定により、次のとおり連携協約を三田市と締結することとしたので、同条第 2 項の規定により告示する。

令和 6 年 3 月 27 日

神戸市長 久 元 喜 造

三田市民病院と済生会兵庫県病院の再編統合による急性期医療の確保に関する連携協約

三田市（以下「甲」という。）と神戸市（以下「乙」という。）は、三田市民病院と済生会兵庫県病院の再編統合による急性期医療の確保のため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 2 第 1 項の規定により、次のとおり連携協約を締結する。

（目的）

第 1 条 この連携協約は、三田市民病院と済生会兵庫県病院（以下「両病院」という。）の再編統合による新統合病院（以下「新統合病院」という。）の円滑な整備について、基本的な方針及び役割分担を定めるものである。

（基本方針）

第 2 条 甲及び乙は、前条に規定する目的を達成するため、役割を分担し、連携して事務を執行するものとする。

（役割分担）

第 3 条 甲及び乙の役割は、次に定めるとおりとする。

(1) 新統合病院の整備

ア 甲は、設置者として新統合病院の整備事務を行う。

イ 乙は、北神地域の急性期医療を確保するため、新統合病院の整備に伴う財政支援を行う。

(2) 新統合病院の整備事業に係る用地取得

新統合病院の整備事業に係る用地取得事務に関する甲及び乙の役割は、別表の役割分担の欄に掲げるとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、甲及び乙の役割分担に関し特に必要があると認めるときは、甲及び乙が協議して別途定める。

（補則）

第 4 条 この協約に定めるもののほか、両病院の再編統合に伴う急性期医療の確保に関し必要な事項は、三田市長及び神戸市長が協議して定める。

附 則

この協約は、令和 6 年 3 月 31 日までの間で、三田市長及び神戸市長が協議して定める日から

施行する。

この連携協約の締結を証するため、本協約書2通を作成し、甲及び乙が記名押印のうえ、それぞれ各1通を保有する。

令和6年3月27日

三田市三輪2丁目1番1号

甲 三田市

代表者 三田市長 田村 克也

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

乙 神戸市

代表者 神戸市長 久元 喜造

別表（第3条関係）

| 項目 | 取組内容 | 役割分担 | |
|-------------------|------------------------|---|-------------------------------------|
| | | 甲 | 乙 |
| 新統合病院の整備事業に係る用地取得 | 事業認定申請 | 事業認定申請手続き等に係る業務に取り組む。 | 事業認定申請手続き等に係る業務に協力して取り組む。 |
| | 法規制関係手続（土地取得に係るものに限る。） | 各種法規制除外申請手続き等に係る申請書作成に取り組む。 | 各種法規制除外申請手続き等に係る申請書作成に協力して取り組む。 |
| | 事業区域の決定 | 事業区域の決定に取り組む。 | 事業区域の決定に協力して取り組む。 |
| | 事業説明会等 | 説明会の開催、事業計画の説明に取り組む。 | 説明会の開催準備・進行管理の補助に協力して取り組む。 |
| | 基礎調査 | 公図、公簿調査、権利調査及び現場踏査等の基礎調査に取り組む。 | 公図、公簿調査、権利調査及び現場踏査等の基礎調査に協力して取り組む。 |
| | 用地測量・官民境界協定 | 取得する用地の測量、それに伴う現地境界立会等の業務に取り組む。 | 取得する用地の測量、それに伴う現地境界立会等の業務に協力して取り組む。 |
| | 土地評価 | 鑑定評価の発注、標準地評価調書や土地調書の作成等の土地評価に関する業務に取り組む。 | 標準地の選定等の土地評価に関する業務に協力して取り組む。 |
| | 地権者交渉 | 地権者交渉に協力して取り組む。 | 地権者交渉に取り組む。 |
| | 契約 | 用地取得の契約締結業務等に取り組む。 | 用地取得の契約関係書類の作成等に協力して取り |

| | | |
|-----------|----------------------------------|--------------------------------------|
| | | 組む。 |
| 登記事務 | 登記事務に取り組む。 | 登記事務に協力して取り組む。 |
| 租税特別措置法関係 | 協議書及び証明書類作成、各種証明書の地権者への配付等に取り組む。 | 協議書及び証明書類作成、各種証明書の地権者への配付等に協力して取り組む。 |

神戸市告示第680号

令和6年第1回定例会市会で令和6年3月25日議決された令和5年度神戸市一般会計補正予算及び令和5年度神戸市国民健康保険事業費補正予算並びに令和6年度神戸市一般会計予算、令和6年度神戸市市場事業費予算、令和6年度神戸市食肉センター事業費予算、令和6年度神戸市国民健康保険事業費予算、令和6年度神戸市母子父子寡婦福祉資金貸付事業費予算、令和6年度神戸市駐車場事業費予算、令和6年度神戸市市街地再開発事業費予算、令和6年度神戸市営住宅事業費予算、令和6年度神戸市介護保険事業費予算、令和6年度神戸市後期高齢者医療事業費予算、令和6年度神戸市空港整備事業費予算、令和6年度神戸市公債費予算、令和6年度神戸市下水道事業会計予算、令和6年度神戸市新都市整備事業会計予算、令和6年度神戸市港湾事業会計予算、令和6年度神戸市自動車事業会計予算、令和6年度神戸市高速鉄道事業会計予算、令和6年度神戸市水道事業会計予算及び令和6年度神戸市工業用水道事業会計予算は、次のとおりである。

令和6年3月28日

神戸市長 久 元 喜 造

令和5年度神戸市一般会計補正予算

令和5年度神戸市一般会計補正予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算の補正)

第1条 歳入歳出予算の総額に歳入歳出それぞれ413,680千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ960,091,409千円とする。

2 歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、「第1表 歳入歳出予算補正」による。

(繰越明許費の補正)

第2条 繰越明許費の追加は、「第2表 繰越明許費補正」による。

第 1 表 歳入歳出予算補正

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 補正前の額 | 補 正 額 | 計 |
|----------|-------|-------------|---------|-------------|
| 18 国庫支出金 | | 232,965,981 | 375,000 | 233,340,981 |
| | 1 負担金 | 159,541,721 | 375,000 | 159,916,721 |
| 19 県支出金 | | 62,087,984 | 38,680 | 62,126,664 |
| | 2 補助金 | 19,116,948 | 38,680 | 19,155,628 |
| 歳 入 合 計 | | 959,677,729 | 413,680 | 960,091,409 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 補正前の額 | 補 正 額 | 計 |
|---------|---------|-------------|----------|-------------|
| 4 民生費 | | 350,552,521 | 500,000 | 351,052,521 |
| | 2 生活保護費 | 76,640,510 | 500,000 | 77,140,510 |
| 5 衛生費 | | 49,141,127 | 88,520 | 49,229,647 |
| | 2 公衆衛生費 | 31,058,738 | 88,520 | 31,147,258 |
| 16 予備費 | | 1,052,638 | △174,840 | 877,798 |
| | 1 予備費 | 1,052,638 | △174,840 | 877,798 |
| 歳 出 合 計 | | 959,677,729 | 413,680 | 960,091,409 |

第 2 表 繰越明許費補正

(単位：千円)

| 款 | 項 | 事 業 名 | 金 額 |
|-------|---------|----------|--------|
| 2 総務費 | 1 総務費 | 姉妹都市提携事業 | 15,000 |
| 5 衛生費 | 2 公衆衛生費 | 予防接種事業 | 88,520 |

令和5年度神戸市国民健康保険事業費補正予算

令和5年度神戸市国民健康保険事業費補正予算は、次に定めるところによる。

(歳入予算の補正)

歳入予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの金額並びに補正後の歳入予算の金額は、「第1表 歳入予算補正」による。

第 1 表 歳入予算補正

歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 補正前の額 | 補 正 額 | 計 |
|------------|-----------|-------------|-------------|-------------|
| 1 国民健康保険収入 | | 156,326,187 | - | 156,326,187 |
| | 1 国民健康保険料 | 27,995,314 | △ 1,550,000 | 26,445,314 |
| | 4 繰入金 | 16,926,420 | 1,550,000 | 18,476,420 |
| 歳 入 合 計 | | 156,326,187 | - | 156,326,187 |

令和6年度神戸市一般会計予算

令和6年度神戸市一般会計の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ905,693,509千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

(市債)

第3条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、「第3表 市債」による。

(一時借入金)

第4条 地方自治法第235条の3第2項の規定による一時借入金の借入れの最高額は、90,000,000千円と定める。

(歳出予算の流用)

第5条 地方自治法第220条第2項ただし書の規定により歳出予算の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

各項に計上した報酬、給料、職員手当等及び共済費に係る予算額に過不足を生じた場合における同一款内でのこれらの経費の各項の間の流用

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------------|---------------|-------------|
| 1 市 税 | | 313,296,438 |
| | 1 市民税 | 143,651,402 |
| | 2 固定資産税 | 123,089,482 |
| | 3 軽自動車税 | 2,052,344 |
| | 4 市たばこ税 | 9,917,776 |
| | 5 特別土地保有税 | 1 |
| | 6 入湯税 | 294,292 |
| | 7 事業所税 | 9,889,257 |
| | 8 都市計画税 | 24,401,884 |
| 2 地方譲与税 | | 4,749,178 |
| | 1 地方揮発油譲与税 | 1,393,000 |
| | 2 自動車重量譲与税 | 2,366,000 |
| | 3 特別とん譲与税 | 423,378 |
| | 4 航空機燃料譲与税 | 350,000 |
| | 5 石油ガス譲与税 | 27,000 |
| | 6 森林環境譲与税 | 189,800 |
| 3 利子割交付金 | | 132,713 |
| | 1 利子割交付金 | 132,713 |
| 4 配当割交付金 | | 2,402,606 |
| | 1 配当割交付金 | 2,402,606 |
| 5 株式等譲渡所得割交付金 | | 2,569,806 |
| | 1 株式等譲渡所得割交付金 | 2,569,806 |
| 6 分離課税所得割交付金 | | 322,000 |
| | 1 分離課税所得割交付金 | 322,000 |
| 7 法人事業税交付金 | | 4,236,592 |
| | 1 法人事業税交付金 | 4,236,592 |
| 8 地方消費税交付金 | | 35,733,990 |
| | 1 地方消費税交付金 | 35,733,990 |
| 9 ゴルフ場利用税交付金 | | 356,167 |
| | 1 ゴルフ場利用税交付金 | 356,167 |
| 10 特別地方消費税交付金 | | 1 |
| | 1 特別地方消費税交付金 | 1 |
| 11 環境性能割交付金 | | 956,000 |
| | 1 環境性能割交付金 | 956,000 |
| 12 軽油引取税交付金 | | 6,355,000 |
| | 1 軽油引取税交付金 | 6,355,000 |

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金額 |
|----------------|---------------|-------------|
| 13 地方特例交付金 | | 9,821,840 |
| | 1 地方特例交付金 | 9,821,840 |
| 14 地方交付税 | | 91,541,000 |
| | 1 地方交付税 | 91,541,000 |
| 15 交通安全対策特別交付金 | | 369,000 |
| | 1 交通安全対策特別交付金 | 369,000 |
| 16 分担金及負担金 | | 905,438 |
| | 1 負担金 | 905,178 |
| | 2 分担金 | 260 |
| 17 使用料及手数料 | | 13,520,890 |
| | 1 使用料 | 8,794,573 |
| | 2 手数料 | 4,726,317 |
| 18 国庫支出金 | | 186,407,105 |
| | 1 負担金 | 158,610,143 |
| | 2 補助金 | 27,106,509 |
| | 3 委託金 | 690,453 |
| 19 県支出金 | | 52,369,434 |
| | 1 負担金 | 40,964,542 |
| | 2 補助金 | 8,845,755 |
| | 3 委託金 | 2,559,137 |
| 20 財産収入 | | 17,688,070 |
| | 1 財産運用収入 | 2,247,010 |
| | 2 財産売却収入 | 11,892,929 |
| | 3 基金収入 | 3,548,131 |
| 21 寄附金 | | 7,924,917 |
| | 1 寄附金 | 7,924,917 |
| 22 繰入金 | | 29,211,880 |
| | 1 特別会計繰入金 | 1,747,404 |
| | 2 基金繰入金 | 27,464,476 |
| 23 繰越金 | | 1 |
| | 1 繰越金 | 1 |
| 24 諸収入 | | 50,202,443 |
| | 1 納付金 | 4,154,231 |
| | 2 措置費等受入 | 5,879,518 |
| | 3 事業収入 | 534,121 |
| | 4 受託事業収入 | 545,348 |
| | 5 貸付金元利収入 | 12,502,813 |

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金額 |
|--------|---------|-------------|
| | 6 過年度収入 | 34,855 |
| | 7 雑 入 | 26,551,557 |
| 25 市 債 | | 74,621,000 |
| | 1 市 債 | 74,621,000 |
| 歳 入 | 合 計 | 905,693,509 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-------|-----------|-------------|
| 1 議会費 | | 2,052,335 |
| | 1 議会費 | 2,052,335 |
| 2 総務費 | | 62,121,598 |
| | 1 総務費 | 44,343,850 |
| | 2 企画費 | 11,632,444 |
| | 3 徴税費 | 3,073,603 |
| | 4 財産管理費 | 2,022,273 |
| | 5 選挙費 | 493,396 |
| | 6 人事委員会費 | 254,571 |
| | 7 監査委員費 | 301,461 |
| 3 市民費 | | 29,987,118 |
| | 1 市民費 | 28,382,496 |
| | 2 施設整備費 | 1,604,622 |
| 4 民生費 | | 310,549,664 |
| | 1 民生総務費 | 27,638,621 |
| | 2 生活保護費 | 76,233,358 |
| | 3 こども家庭費 | 110,218,087 |
| | 4 障害者福祉費 | 78,009,510 |
| | 5 老人福祉費 | 7,826,334 |
| | 6 国民年金費 | 365,929 |
| | 7 民生施設整備費 | 10,257,825 |
| 5 衛生費 | | 37,504,113 |
| | 1 衛生総務費 | 20,122,078 |
| | 2 公衆衛生費 | 15,376,846 |
| | 3 環境衛生費 | 2,005,189 |
| 6 環境費 | | 23,116,311 |
| | 1 環境総務費 | 9,899,041 |
| | 2 環境保全費 | 392,047 |
| | 3 廃棄物処理費 | 8,763,996 |
| | 4 環境施設整備費 | 4,061,227 |
| 7 商工費 | | 7,439,175 |
| | 1 商工振興費 | 6,156,988 |
| | 2 貿易観光費 | 1,282,187 |
| 8 農政費 | | 4,356,475 |
| | 1 農業委員会費 | 174,048 |
| | 2 農政総務費 | 1,688,038 |
| | 3 生産振興費 | 2,042,443 |

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金額 |
|----------|------------|-------------|
| | 4 農林土木費 | 451,946 |
| 9 土木費 | | 40,331,773 |
| | 1 土木総務費 | 5,712,022 |
| | 2 道路橋梁費 | 2,501,144 |
| | 3 道路橋梁整備費 | 17,280,634 |
| | 4 公園緑地費 | 5,740,734 |
| | 5 公園緑地整備費 | 3,750,724 |
| | 6 河川砂防費 | 2,064,793 |
| | 7 海岸保全費 | 661,722 |
| | 8 港湾防災費 | 2,620,000 |
| 10 都市計画費 | | 27,586,459 |
| | 1 都市計画総務費 | 22,602,906 |
| | 2 都市改造事業費 | 99,153 |
| | 3 再開発事業費 | 2,392,658 |
| | 4 街路事業費 | 2,491,742 |
| 11 住宅費 | | 4,858,455 |
| | 1 住宅総務費 | 4,858,455 |
| 12 消防費 | | 21,789,918 |
| | 1 消防費 | 21,789,918 |
| 13 教育費 | | 137,728,163 |
| | 1 教育総務費 | 9,748,894 |
| | 2 教育振興費 | 1,305,466 |
| | 3 幼稚園費 | 1,932,930 |
| | 4 小学校費 | 49,028,844 |
| | 5 中学校費 | 25,895,226 |
| | 6 高等学校費 | 6,085,799 |
| | 7 特別支援学校費 | 8,589,301 |
| | 8 高等専門学校費 | 1,895,333 |
| | 9 看護大学費 | 1,094,490 |
| | 10 外国語大学費 | 1,028,042 |
| | 11 社会教育費 | 1,136,450 |
| | 12 体育保健費 | 13,519,842 |
| | 13 学校建設費 | 16,240,068 |
| | 14 教育施設整備費 | 227,478 |
| 14 災害復旧費 | | 1 |
| | 1 災害復旧費 | 1 |

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金額 |
|---------|---------|-------------|
| 15 諸支出金 | | 195,071,951 |
| | 1 繰出金 | 186,973,197 |
| | 2 過年度支出 | 1,700,000 |
| | 3 雑出 | 6,398,754 |
| 16 予備費 | | 1,200,000 |
| | 1 予備費 | 1,200,000 |
| 歳出合計 | | 905,693,509 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|-----------------------|------------|-----------|
| ホームページ監理運営システム運用 | 令和 6～9 年度 | 75,000 |
| コンタクトセンター等運用業務 | 令和 6～11 年度 | 1,871,000 |
| イベント情報管理システム運営 | 令和 6～10 年度 | 12,000 |
| ネットモニターシステム運用 | 令和 6～9 年度 | 10,000 |
| 行政事務センター運営費 | 令和 6～10 年度 | 4,124,000 |
| 住基ネット機器リース延長 | 令和 6～7 年度 | 15,000 |
| PCヘルプデスク運用 | 令和 6～11 年度 | 300,000 |
| Microsoftライセンス | 令和 6～7 年度 | 320,000 |
| 事務処理用PC調達 | 令和 6～11 年度 | 662,000 |
| 庁内ICT環境再構築 | 令和 6～8 年度 | 62,000 |
| 次期ネットワーク構築・運用 | 令和 6～13 年度 | 2,000,000 |
| 基幹系システム端末統合 | 令和 6～9 年度 | 290,000 |
| 印刷環境最適化 | 令和 6～7 年度 | 282,000 |
| RPAライセンス調達及び運用保守等 | 令和 6～8 年度 | 32,000 |
| 次期グループウェア再構築及び運用保守 | 令和 6～10 年度 | 51,000 |
| 次期サーバ仮想化基盤構築・運用 | 令和 6～9 年度 | 804,000 |
| 行政手続きスマート化 | 令和 6～7 年度 | 57,000 |
| マイナンバーカード利活用拡大支援 | 令和 6～7 年度 | 2,000 |
| 阪神・淡路大震災30年事業 | 令和 6～7 年度 | 30,000 |
| ふるさと納税寄附管理等業務委託 | 令和 6～8 年度 | 7,100,000 |
| 令和6年度神戸医療産業都市推進機構損失補償 | 令和 6～7 年度 | 3,300,000 |
| 雲中地域の新たな活動拠点整備 | 令和 6～7 年度 | 366,000 |
| 区役所窓口案内人材派遣 | 令和 6～7 年度 | 85,000 |
| 区役所繁忙期対策 | 令和 6～7 年度 | 11,000 |
| 区役所窓口発券機運用 | 令和 6～11 年度 | 13,000 |
| 区庁舎改修 | 令和 6～8 年度 | 158,000 |
| 玉津庁舎利活用事業 | 令和 6～10 年度 | 42,000 |
| 住民記録事務センター業務委託 | 令和 6～9 年度 | 737,000 |
| 氏名仮名表記の戸籍記載事項化委託事業 | 令和 6～7 年度 | 534,000 |
| 住民記録システム及び戸籍総合システム標準化 | 令和 6～7 年度 | 112,000 |
| マイナンバーカード交付円滑化 | 令和 6～7 年度 | 219,000 |
| マイナンバーカード交付関連端末借上料 | 令和 6～11 年度 | 122,000 |
| 収蔵資料管理システム構築・運用等 | 令和 6～12 年度 | 40,000 |
| 庁舎等借上料 | 令和 6～8 年度 | 59,000 |
| (仮称)歴史公文書館整備 | 令和 6～7 年度 | 553,000 |
| 市役所本庁舎1号館改修 | 令和 6～7 年度 | 132,000 |

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|--------------------------|----------|--------------------------|
| 税務事務人材派遣等 | 令和6～7年度 | 70,000 |
| 固定資産税サブシステム再構築 | 令和6～7年度 | 182,000 |
| 税務業務委託等 | 令和6～8年度 | 672,000 |
| 税務事務人材派遣等 | 令和6～9年度 | 390,000 |
| 葺合町法面对策工事等 | 令和6～7年度 | 914,000 |
| 令和6年度地方債証券共同発行連帯債務 | 令和6～16年度 | 1,065,000,000 外に利息相当額 |
| 新・神戸文化ホール・新三宮図書館整備事業 | 令和6～9年度 | 16,534,000 |
| 青少年科学館リニューアル | 令和6～7年度 | 333,000 |
| 新北区文化センター等建築工事 | 令和6～7年度 | 2,421,000 |
| 五色塚古墳整備事業 | 令和6～7年度 | 243,000 |
| 予約図書受取コーナー建物賃借 | 令和6～8年度 | 5,000 |
| 新図書館システム等導入 | 令和6～9年度 | 100,000 |
| 博物館特別展 | 令和6～7年度 | 135,000 |
| 王子公園再整備事業 | 令和6～7年度 | 267,000 |
| スポーツ施設改修 | 令和6～7年度 | 424,000 |
| 文化施設改修 | 令和6～7年度 | 1,128,000 |
| 公民館改修 | 令和6～7年度 | 16,000 |
| スマート区役所 | 令和6～7年度 | 209,000 |
| 自立相談支援事業 | 令和6～7年度 | 207,000 |
| 家計改善支援事業 | 令和6～7年度 | 27,000 |
| 生活困窮者学習支援事業 | 令和6～7年度 | 55,000 |
| オンライン型生活困窮者等学習支援事業 | 令和6～7年度 | 32,000 |
| 健康管理支援事業 | 令和6～8年度 | 100,000 |
| 医療コーディネート事業 | 令和6～8年度 | 24,000 |
| 障害者虐待防止センター運営事務 | 令和6～8年度 | 10,000 |
| 国民年金システムの機器更新 | 令和6～12年度 | 340,000 |
| 老朽改修 | 令和6～7年度 | 1,041,000 |
| こうべ市民福祉交流センター 可動屋根基部修繕 | 令和6～7年度 | 19,000 |
| 六甲作業支援センター EV改修工事 | 令和6～7年度 | 8,000 |
| 東部在宅障害者福祉センター EV改修工事 | 令和6～8年度 | 98,000 |
| 東部在宅障害者福祉センター キュービクル改修工事 | 令和6～7年度 | 24,000 |
| 衛生関係施設改修 | 令和6～7年度 | 12,000 |
| こども急性疾患学部門寄附講座 | 令和6～9年度 | 180,000 |
| 基幹系業務システム標準化事業 | 令和6～7年度 | 54,000 |
| 健康科学研究所改修工事等 | 令和6～7年度 | 85,000 |
| 斎場予約システム | 令和6～10年度 | 15,000 |
| 西神斎場火葬・事務所業務委託 | 令和6～8年度 | 108,000 |
| 墓園事務所等業務委託 | 令和6～8年度 | 126,000 |

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|----------------------------|----------|-----------|
| 斎場墓園整備 | 令和6～7年度 | 306,000 |
| こべっこウェルカム定期便 | 令和6～9年度 | 1,350,000 |
| 父子家庭児童福祉資金貸付金債権回収等委託 | 令和6～8年度 | 1,000 |
| 自閉症児自立支援業務(東部療育センター) | 令和6～10年度 | 87,000 |
| 自閉症児自立支援業務(西部療育センター) | 令和6～10年度 | 90,000 |
| 自閉症児自立支援業務(総合療育センター) | 令和6～10年度 | 134,000 |
| 神戸市療育センター診療所医療事務 | 令和6～10年度 | 119,000 |
| 小児神経学・発達行動小児科学部門寄附講座 | 令和6～9年度 | 180,000 |
| 神戸市療育センター電子カルテシステム運用保守 | 令和6～10年度 | 62,000 |
| 神戸市療育センターオンライン資格確認システム端末保守 | 令和6～10年度 | 2,000 |
| ユースステーション運営(北神) | 令和6～10年度 | 32,000 |
| ユースステーション運営(西) | 令和6～10年度 | 24,000 |
| ファミリー・サポート・センター運営 | 令和6～10年度 | 89,000 |
| 保育所等老朽改築 | 令和6～8年度 | 1,200,000 |
| おやこふらっとひろば名谷運営 | 令和6～8年度 | 25,000 |
| 乳幼児健康診査業務 | 令和6～10年度 | 306,000 |
| 児童相談システムの再構築 | 令和6～11年度 | 26,000 |
| オンライン両親教室委託契約 | 令和6～8年度 | 4,000 |
| 事業系一般廃棄物指定袋作成 | 令和6～7年度 | 75,000 |
| 事業系一般廃棄物指定袋保管・受注・配送 | 令和6～8年度 | 58,000 |
| 水素ステーション整備費補助 | 令和6～7年度 | 50,000 |
| クリーンセンター残滓運搬業務 | 令和6～11年度 | 512,000 |
| クリーンセンター等計量業務委託 | 令和6～9年度 | 915,000 |
| 港島クリーンセンター建設・設備管理 | 令和6～18年度 | 108,000 |
| 家庭系可燃ごみコンテナ等収集運搬業務 | 令和6～11年度 | 2,267,000 |
| 大型ごみ処理手数料キャッシュレス決済対応 | 令和6～10年度 | 9,000 |
| 資源リサイクルセンター運営 | 令和6～7年度 | 273,000 |
| クリーンセンター等改修 | 令和6～8年度 | 912,000 |
| 事業所改修 | 令和6～7年度 | 123,000 |
| ごみ収集車両更新 | 令和6～7年度 | 317,000 |
| 国際展示場改修 | 令和6～7年度 | 194,000 |
| 神戸ものづくり中小企業展示商談会 | 令和6～7年度 | 8,000 |
| 神戸ファッションマート改修 | 令和6～7年度 | 167,000 |
| ものづくり工場改修 | 令和6～10年度 | 1,407,000 |
| 中小企業投資促進等助成制度 | 令和6～7年度 | 180,000 |
| 神戸市産業振興センター改修 | 令和6～7年度 | 56,000 |
| 漁港施設機能強化事業 | 令和6～8年度 | 234,000 |
| 令和6年度神戸市道路公社債務保証 | 令和6～16年度 | 3,896,000 |

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|-----------------------|------------|------------|
| 令和6年度道路照明灯LED化事業 | 令和 6～20 年度 | 557,000 |
| 王子公園駐輪場管理事務所移設 | 令和 6～7 年度 | 24,000 |
| 令和6年度道路改良 | 令和 6～10 年度 | 3,300,000 |
| 令和6年度道路補修 | 令和 6～8 年度 | 20,000 |
| 令和6年度橋梁整備 | 令和 6～7 年度 | 550,000 |
| 令和6年度交通安全施設整備 | 令和 6～9 年度 | 482,000 |
| 令和6年度街路樹管理 | 令和 6～8 年度 | 130,000 |
| 令和6年度公園整備 | 令和 6～7 年度 | 274,000 |
| こうべ都市山再生事業 | 令和 6～10 年度 | 64,000 |
| 令和6年度河川改修 | 令和 6～7 年度 | 309,000 |
| 令和6年度市有林内山崩壊対策 | 令和 6～7 年度 | 390,000 |
| 令和6年度街路築造 | 令和 6～8 年度 | 2,710,000 |
| 令和6年度動物園事業 | 令和 6～8 年度 | 242,000 |
| 王子公園再整備事業 | 令和 6～12 年度 | 15,686,000 |
| 新長田における起業家支援事業 | 令和 6～7 年度 | 7,000 |
| 公用自動車賃貸借 | 令和 6～14 年度 | 6,000 |
| 旧駒ヶ林公会堂耐震改修 | 令和 6～7 年度 | 370,000 |
| JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備 | 令和 6～11 年度 | 1,830,000 |
| JR三ノ宮新駅ビル南デッキ近接施工対策 | 令和 6～8 年度 | 88,000 |
| 新バスターミナル周辺デッキ整備 | 令和 6～9 年度 | 1,188,000 |
| 垂水駅東線再整備 | 令和 6～7 年度 | 88,000 |
| 神戸新交通三宮駅ホーム拡張 | 令和 6～9 年度 | 2,272,000 |
| こうべまちづくり会館修繕 | 令和 6～7 年度 | 32,000 |
| 三宮連絡地下道分電盤及通路照明更新 | 令和 6～7 年度 | 4,000 |
| キャナルタウン広場・運河管理業務 | 令和 6～8 年度 | 39,000 |
| 建築家との協働による空き家活用促進事業 | 令和 6～7 年度 | 19,000 |
| 空き家おこし協力隊 | 令和 6～8 年度 | 16,000 |
| 神戸港高潮対策緊急事業(六甲アイランド) | 令和 6～7 年度 | 690,000 |
| 神戸港高潮対策緊急事業(ポートアイランド) | 令和 6～7 年度 | 1,000,000 |
| 消防車両整備等業務委託 | 令和 6～10 年度 | 225,000 |
| 消防団施設等整備 | 令和 6～7 年度 | 121,000 |
| 防災活動車両充実強化 | 令和 6～7 年度 | 484,000 |
| 救急情報システム構築 | 令和 6～8 年度 | 11,000 |
| 消防指令・情報システム再構築 | 令和 6～13 年度 | 4,669,000 |
| 就学事務システム標準化事業 | 令和 6～7 年度 | 46,000 |
| 就学援助システム | 令和 6～10 年度 | 4,000 |
| 神戸市学力・学習状況調査 | 令和 6～7 年度 | 85,000 |
| 中学校給食調理等業務委託 | 令和 6～7 年度 | 435,000 |

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|-------------------------|------------|------------|
| 令和6年度小学校給食業務委託 | 令和 6～10 年度 | 1,444,000 |
| 令和7年度小学校給食業務委託 | 令和 6～11 年度 | 1,053,000 |
| 学校給食費関係帳票印刷業務 | 令和 6～7 年度 | 35,000 |
| 給食センター整備運営事業に係るモニタリング業務 | 令和 6～7 年度 | 13,000 |
| 旧平野小学校解体工事 | 令和 6～7 年度 | 134,000 |
| こうべ小学校既存校舎棟改修工事 | 令和 6～7 年度 | 109,000 |
| 垂水小学校過密化対策 | 令和 6～8 年度 | 744,000 |
| 義務教育学校港島学園校舎一体化整備 | 令和 6～11 年度 | 6,250,000 |
| 学校徴収金会計システム | 令和 6～10 年度 | 64,000 |
| 令和6年度学校ICT環境整備 | 令和 6～13 年度 | 121,000 |
| 教育情報インフラ整備 | 令和 6～12 年度 | 12,112,000 |
| 昇降機設備更新 | 令和 6～8 年度 | 159,000 |
| 教職員研修所改修 | 令和 6～7 年度 | 88,000 |
| 基幹系システム標準化 | 令和 6～7 年度 | 28,000 |
| 議会棟Wi-Fi機器更新・運用保守 | 令和 6～9 年度 | 12,000 |
| 議会ネット中継機器更新・運用保守 | 令和 6～10 年度 | 17,000 |

第3表 市債

(単位：千円)

| 起債の目的 | 限度額 | 起債の方法 | 利率 | 償還の方法 |
|-------------|------------|---|--|--|
| 民生施設整備事業 | 2,754,000 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる(他の地方公共団体との共同発行を含む。) | 9%以内(ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率) | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 |
| 神戸市民病院機構貸付金 | 4,199,000 | | | |
| 保健衛生施設整備事業 | 607,000 | | | |
| 埋立処分地建設事業 | 260,000 | | | |
| 環境工場整備事業 | 2,616,000 | | | |
| 事業所等整備事業 | 129,000 | | | |
| 収集車両整備事業 | 247,000 | | | |
| 道路整備事業 | 10,775,000 | | | |
| 公園整備事業 | 2,166,000 | | | |
| 河川砂防整備事業 | 1,412,000 | | | |
| 海岸保全事業 | 189,000 | | | |
| 港湾防災事業 | 2,620,000 | | | |
| 自然災害防止事業 | 681,000 | | | |
| 区画整理事業 | 1,270,000 | | | |
| 街路事業 | 7,600,000 | | | |
| 住宅建設事業 | 105,000 | | | |
| 消防施設整備事業 | 2,916,000 | | | |
| 学校教育施設整備事業 | 8,746,000 | | | |
| 社会教育施設整備事業 | 2,607,000 | | | |
| 危機管理対策事業 | 67,000 | | | |
| 庁舎等整備事業 | 1,074,000 | | | |
| 区総合庁舎整備事業 | 183,000 | | | |
| 文化施設等整備事業 | 4,478,000 | | | |

(単位：千円)

| 起債の目的 | 限度額 | 起債の方法 | 利率 | 償還の方法 |
|--------------|-----------|---|--|--|
| 商工施設等整備事業 | 658,000 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる(他の地方公共団体との共同発行を含む。) | 9%以内(ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率) | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 |
| 農政施設整備事業 | 187,000 | | | |
| 漁業施設整備事業 | 643,000 | | | |
| 農業基盤整備事業 | 121,000 | | | |
| 神戸新交通株式会社貸付金 | 1,250,000 | | | |
| 高速鉄道事業会計出資金 | 3,522,000 | | | |
| 高速鉄道事業会計補助金 | 149,000 | | | |
| 水道事業会計出資金 | 438,000 | | | |
| 臨時財政対策債 | 9,952,000 | | | |

令和6年度神戸市市場事業費予算

令和6年度神戸市市場事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ2,821,522千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

(市債)

第3条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|------------|--|-----------|
| 起債の目的及び限度額 | 中央卸売市場整備事業 | 421,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-----------|-----------|
| 1 事業収入 | | 1,903,553 |
| | 1 使用料及手数料 | 1,424,746 |
| | 2 諸 収 入 | 478,807 |
| 2 国庫支出金 | | 9,492 |
| | 1 補 助 金 | 9,492 |
| 3 県支出金 | | 6,084 |
| | 1 補 助 金 | 6,084 |
| 4 繰入金 | | 481,392 |
| | 1 他会計繰入金 | 481,392 |
| 5 繰越金 | | 1 |
| | 1 繰越金 | 1 |
| 6 市 債 | | 421,000 |
| | 1 市 債 | 421,000 |
| 歳 入 合 計 | | 2,821,522 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-----------|-----------|
| 1 事業費 | | 2,376,532 |
| | 1 職 員 費 | 412,175 |
| | 2 運 営 費 | 1,114,419 |
| | 3 施設整備費 | 849,938 |
| 2 繰出金 | | 441,990 |
| | 1 他会計へ繰出金 | 441,990 |
| 3 予備費 | | 3,000 |
| | 1 予備費 | 3,000 |
| 歳 出 合 計 | | 2,821,522 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|------------------|---------|------------|
| 本場施設再整備（冷蔵庫新築工事） | 令和6～9年度 | 11,984,000 |
| 本場施設整備（予防保全工事） | 令和6～7年度 | 108,000 |
| 東部市場施設整備 | 令和6～7年度 | 74,000 |

令和6年度神戸市食肉センター事業費予算

令和6年度神戸市食肉センター事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ962,144千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(市債)

第2条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 起債の目的 及び限度額 | 食肉センター整備事業 | 305,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利 率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-----------|---------|
| 1 事業収入 | | 235,255 |
| | 1 使用料及手数料 | 164,170 |
| | 2 諸 収 入 | 71,085 |
| 2 繰入金 | | 421,889 |
| | 1 他会計繰入金 | 421,889 |
| 3 市 債 | | 305,000 |
| | 1 市 債 | 305,000 |
| 歳 入 合 計 | | 962,144 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-----------|---------|
| 1 事業費 | | 833,418 |
| | 1 職 員 費 | 81,129 |
| | 2 運 営 費 | 447,289 |
| | 3 施設整備費 | 305,000 |
| 2 繰出金 | | 126,726 |
| | 1 他会計へ繰出金 | 126,726 |
| 3 予備費 | | 2,000 |
| | 1 予 備 費 | 2,000 |
| 歳 出 合 計 | | 962,144 |

令和6年度神戸市国民健康保険事業費予算

令和6年度神戸市国民健康保険事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ147,735,578千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|------------|-----------|-------------|
| 1 国民健康保険収入 | | 147,735,578 |
| | 1 国民健康保険料 | 26,959,952 |
| | 2 国庫支出金 | 94,404 |
| | 3 県支出金 | 103,858,159 |
| | 4 繰入金 | 15,994,053 |
| | 5 繰越金 | 1 |
| | 6 諸収入 | 829,009 |
| 歳 入 | 合 計 | 147,735,578 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-----------|----------------|-------------|
| 1 国民健康保険費 | | 147,735,578 |
| | 1 事務費 | 2,608,237 |
| | 2 保険給付費 | 101,269,254 |
| | 3 国民健康保険事業費納付金 | 41,825,628 |
| | 4 保健事業費 | 935,514 |
| | 5 諸支出金 | 1,066,945 |
| | 6 予備費 | 30,000 |
| 歳 出 | 合 計 | 147,735,578 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|---------------------|---------|---------|
| 保険料関係事務費 | 令和6～7年度 | 71,000 |
| システム標準化(統合滞納管理システム) | 令和6～8年度 | 126,000 |
| 資格・給付関係事務費 | 令和6～7年度 | 40,000 |
| 専用コールセンター運営 | 令和6～7年度 | 5,000 |
| 保健事業関係事務費 | 令和6～8年度 | 142,000 |

令和6年度神戸市母子父子寡婦福祉資金貸付事業費予算

令和6年度神戸市母子父子寡婦福祉資金貸付事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ307,900千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-------|---------|
| 1 事業収入 | | 307,900 |
| | 1 繰入金 | 4,000 |
| | 2 繰越金 | 92,037 |
| | 3 諸収入 | 211,863 |
| 歳 入 合 計 | | 307,900 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|--------|---------|
| 1 事業費 | | 307,900 |
| | 1 貸付金 | 303,729 |
| | 2 貸付諸費 | 4,171 |
| 歳 出 合 計 | | 307,900 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|----------------------|---------|-------|
| 母子父子寡婦福祉資金貸付金債権回収等委託 | 令和6～8年度 | 4,000 |

令和6年度神戸市駐車場事業費予算

令和6年度神戸市駐車場事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

- 1 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ990,496千円と定める。
- 2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|--------|-----------|---------|
| 1 事業収入 | | 990,495 |
| | 1 使用料及手数料 | 868,538 |
| | 2 諸 収 入 | 121,957 |
| 2 繰越金 | | 1 |
| | 1 繰越金 | 1 |
| 歳 入 | 合 計 | 990,496 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|----------|---------|---------|
| 1 駐車場事業費 | | 990,496 |
| | 1 運 営 費 | 990,496 |
| 歳 出 | 合 計 | 990,496 |

令和6年度神戸市市街地再開発事業費予算

令和6年度神戸市市街地再開発事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ4,014,103千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(市債)

第2条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|------------|--|-----------|
| 起債の目的及び限度額 | 市街地再開発事業 | 112,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|----------|-----------|
| 1 国庫支出金 | | 124,714 |
| | 1 負担金 | 124,714 |
| 2 財産収入 | | 2,338,313 |
| | 1 財産運用収入 | 1,523,303 |
| | 2 財産売却収入 | 815,010 |
| 3 繰入金 | | 1,439,074 |
| | 1 繰入金 | 1,439,074 |
| 4 繰越金 | | 1 |
| | 1 繰越金 | 1 |
| 5 諸収入 | | 1 |
| | 1 雑入 | 1 |
| 6 市債 | | 112,000 |
| | 1 市債 | 112,000 |
| 歳 入 合 計 | | 4,014,103 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------------|---------------|-----------|
| 1 市街地再開発事業費 | | 357,085 |
| | 1 市街地再開発事業費 | 357,085 |
| 2 市街地再開発管理事業費 | | 3,647,018 |
| | 1 市街地再開発管理事業費 | 1,424,380 |
| | 2 他会計へ繰出金 | 2,222,638 |
| 3 予備費 | | 10,000 |
| | 1 予備費 | 10,000 |
| 歳 出 合 計 | | 4,014,103 |

令和6年度神戸市営住宅事業費予算

令和6年度神戸市営住宅事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ26,410,117千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

(市債)

第3条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|------------|--|-------------|
| 起債の目的及び限度額 | 市営住宅建設事業 | 2,762,000千円 |
| | 市営住宅管理事業 | 2,375,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|--------------|-----------|------------|
| 1 市営住宅建設事業収入 | | 7,479,015 |
| | 1 国庫支出金 | 1,205,034 |
| | 2 財産収入 | 1,113,530 |
| | 3 繰入金 | 2,398,450 |
| | 4 繰越金 | 1 |
| | 5 市債 | 2,762,000 |
| 2 市営住宅管理事業収入 | | 18,931,102 |
| | 1 分担金及負担金 | 16,500 |
| | 2 使用料及手数料 | 11,914,327 |
| | 3 国庫支出金 | 1,622,270 |
| | 4 財産収入 | 88,755 |
| | 5 繰入金 | 1,405,525 |
| | 6 繰越金 | 1 |
| | 7 諸収入 | 1,508,724 |
| | 8 市債 | 2,375,000 |
| 歳 入 合 計 | | 26,410,117 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-------------|-------------|------------|
| 1 市営住宅建設事業費 | | 7,479,015 |
| | 1 市営住宅建設事業費 | 7,479,015 |
| 2 市営住宅管理事業費 | | 18,931,102 |
| | 1 市営住宅管理事業費 | 10,085,079 |
| | 2 他会計へ繰出金 | 8,846,023 |
| 歳 出 合 計 | | 26,410,117 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|----------------------|-------------|-----------|
| 令和6年度公営住宅等建替等 | 令和 6 ～ 9 年度 | 5,910,000 |
| 令和6年度公営住宅等改修 | 令和 6 ～ 8 年度 | 4,990,000 |
| 令和6年度民間借上り市営住宅戸別返還業務 | 令和 6 ～ 8 年度 | 8,000 |
| 令和6年度計画修繕 | 令和 6 ～ 7 年度 | 1,472,000 |
| 令和6年度借上り公営住宅(継続) | 令和 6 ～ 8 年度 | 173,000 |

令和6年度神戸市介護保険事業費予算

令和6年度神戸市介護保険事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ151,532,125千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-----------|-----------|-------------|
| 1 保 険 料 | | 28,601,296 |
| | 1 介護保険料 | 28,601,296 |
| 2 国庫支出金 | | 36,449,989 |
| | 1 国庫負担金 | 25,018,062 |
| | 2 国庫補助金 | 11,431,927 |
| 3 県支出金 | | 21,415,879 |
| | 1 県負担金 | 19,893,713 |
| | 2 県補助金 | 1,522,166 |
| 4 支払基金交付金 | | 39,220,382 |
| | 1 支払基金交付金 | 39,220,382 |
| 5 繰 入 金 | | 25,790,991 |
| | 1 一般会計繰入金 | 23,780,991 |
| | 2 基金繰入金 | 2,010,000 |
| 6 繰 越 金 | | 1 |
| | 1 繰 越 金 | 1 |
| 7 諸 収 入 | | 53,587 |
| | 1 諸 収 入 | 53,587 |
| 歳 入 | 合 計 | 151,532,125 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-----------|-----------|-------------|
| 1 総 務 費 | | 3,296,770 |
| | 1 総 務 費 | 3,296,770 |
| 2 保険給付費 | | 137,556,771 |
| | 1 保険給付費 | 137,556,771 |
| 3 地域支援事業費 | | 10,573,823 |
| | 1 地域支援事業費 | 10,573,823 |
| 4 基金積立金 | | 51,274 |
| | 1 基金積立金 | 51,274 |
| 5 諸支出金 | | 51,487 |
| | 1 諸支出金 | 51,487 |
| 6 予 備 費 | | 2,000 |
| | 1 予 備 費 | 2,000 |
| 歳 出 | 合 計 | 151,532,125 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|-------------------|---------|---------|
| 神戸シルクセンタービル賃料等 | 令和6～7年度 | 4,000 |
| 納入通知書等作成 | 令和6～7年度 | 87,000 |
| 介護認定審査会人材派遣 | 令和6～8年度 | 104,000 |
| フレイル改善通所サービス | 令和6～8年度 | 109,000 |
| フレイル予防支援 | 令和6～8年度 | 10,000 |
| 生活支援訪問サービス従事者養成研修 | 令和6～8年度 | 9,000 |
| 紙おむつ支給事業 | 令和6～8年度 | 400,000 |

令和6年度神戸市後期高齢者医療事業費予算

令和6年度神戸市後期高齢者医療事業費の予算は、次に定めるところによる。
(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ49,726,246千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------------|--------------|------------|
| 1 後期高齢者医療事業収入 | | 49,726,246 |
| | 1 後期高齢者医療保険料 | 23,041,899 |
| | 2 国庫支出金 | 1,211,698 |
| | 3 繰入金 | 25,049,004 |
| | 4 繰越金 | 1 |
| | 5 諸収入 | 423,644 |
| 歳 入 合 計 | | 49,726,246 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|--------------|--------|------------|
| 1 後期高齢者医療事業費 | | 49,726,246 |
| | 1 事務費 | 1,564,451 |
| | 2 納付金 | 48,111,544 |
| | 3 諸支出金 | 47,251 |
| | 4 予備費 | 3,000 |
| 歳 出 合 計 | | 49,726,246 |

第 2 表 債務負担行為

(単位：千円)

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|---------------------|---------|---------|
| 納入通知書等作成 | 令和6～7年度 | 4,000 |
| システム標準化 | 令和6～7年度 | 891,000 |
| システム標準化（統合滞納管理システム） | 令和6～8年度 | 126,000 |

令和6年度神戸市空港整備事業費予算

令和6年度神戸市空港整備事業費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ17,922,978千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(市債)

第2条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる市債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|------------|--|-------------|
| 起債の目的及び限度額 | 空港整備事業 | 1,520,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|------------|---------|------------|
| 1 空港整備事業収入 | | 17,922,978 |
| | 1 国庫支出金 | 840,500 |
| | 2 県支出金 | 247,336 |
| | 3 財産収入 | 445,000 |
| | 4 繰入金 | 14,870,142 |
| | 5 市 債 | 1,520,000 |
| 歳 入 合 計 | | 17,922,978 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|-----------|-----------|------------|
| 1 空港整備事業費 | | 17,922,978 |
| | 1 空港整備事業費 | 17,921,978 |
| | 2 予備費 | 1,000 |
| 歳 出 合 計 | | 17,922,978 |

令和6年度神戸市公債費予算

令和6年度神戸市公債費の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

- 1 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ268,677,188千円と定める。
- 2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

第 1 表 歳入歳出予算

1 歳 入

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|----------|-------------|
| 1 繰入金 | | 208,414,188 |
| | 1 他会計繰入金 | 167,489,941 |
| | 2 基金繰入金 | 40,924,247 |
| 2 市 債 | | 60,263,000 |
| | 1 市 債 | 60,263,000 |
| 歳 入 合 計 | | 268,677,188 |

2 歳 出

(単位：千円)

| 款 | 項 | 金 額 |
|---------|-------|-------------|
| 1 公債費 | | 268,677,188 |
| | 1 公債費 | 268,677,188 |
| 歳 出 合 計 | | 268,677,188 |

令和6年度神戸市下水道事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市下水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 処理量

| | | |
|-----------|------|---------------|
| 公共下水処理量 | 1日平均 | 477,539立方メートル |
| 農業集落排水処理量 | 1日平均 | 3,465立方メートル |

(2) 汚水中継及び雨水排除

| | | |
|-------|------|-----------------|
| 汚水中継量 | 1日平均 | 68,663立方メートル |
| 雨水排除量 | 年間 | 9,368,166立方メートル |

(3) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

| | | |
|-----|------------|--------------|
| 第1款 | 公共下水道事業収益 | 34,932,797千円 |
| 第1項 | 営業収益 | 24,718,349千円 |
| 第2項 | 営業外収益 | 10,214,448千円 |
| 第2款 | 農業集落排水事業収益 | 1,025,240千円 |
| 第1項 | 営業収益 | 114,981千円 |
| 第2項 | 営業外収益 | 910,259千円 |
| | 計 | 35,958,037千円 |

支 出

| | | |
|-----|-----------|--------------|
| 第1款 | 公共下水道事業費 | 35,322,701千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 32,638,911千円 |
| 第2項 | 営業外費用 | 2,597,403千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 86,387千円 |
| 第2款 | 農業集落排水事業費 | 1,090,831千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 977,608千円 |

| | | |
|-----|-------|--------------|
| 第2項 | 営業外費用 | 72,777千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 40,446千円 |
| 第3款 | 予備費 | 30,000千円 |
| 第1項 | 予備費 | 30,000千円 |
| | 計 | 36,443,532千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額13,835,958千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

収 入

| | | |
|-----|-------------|--------------|
| 第1款 | 公共下水道資本的収入 | 14,945,545千円 |
| 第1項 | 企業債 | 8,873,000千円 |
| 第2項 | 国庫支出金 | 5,900,000千円 |
| 第3項 | 他会計繰入金 | 138,245千円 |
| 第4項 | 財産収入 | 1,000千円 |
| 第5項 | 雑収入 | 33,300千円 |
| 第2款 | 農業集落排水資本的収入 | 1,026,126千円 |
| 第1項 | 企業債 | 146,000千円 |
| 第2項 | 県支出金 | 116,500千円 |
| 第3項 | 他会計繰入金 | 763,626千円 |
| | 計 | 15,971,671千円 |

支 出

| | | |
|-----|-------------|--------------|
| 第1款 | 公共下水道資本的支出 | 28,725,713千円 |
| 第1項 | 建設改良費 | 21,809,540千円 |
| 第2項 | 基金造成費 | 1,000千円 |
| 第3項 | 企業債等償還金 | 6,915,173千円 |
| 第2款 | 農業集落排水資本的支出 | 1,051,916千円 |
| 第1項 | 建設改良費 | 341,941千円 |
| 第2項 | 企業債等償還金 | 709,975千円 |
| 第3款 | 予備費 | 30,000千円 |
| 第1項 | 予備費 | 30,000千円 |
| | 計 | 29,807,629千円 |

(特例的収入及び支出)

第4条の2 地方公営企業法施行令第4条第4項の規定により当該事業年度に属する債権及び債務として整理する未収金及び未払金の金額は、それぞれ135,162千円である。

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|-----------------------|----------|--------------|
| 処 理 場 運 営 (令和6年度) | 令和6～10年度 | 222,383千円 |
| ポ ン プ 場 運 営 (令和6年度) | 令和6～27年度 | 644,500千円 |
| 汚 水 幹 枝 線 布 設 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 2,661,000千円 |
| 雨 水 幹 枝 線 布 設 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 187,000千円 |
| 処 理 場 建 設 (令和6年度) | 令和6～9年度 | 3,442,021千円 |
| ポ ン プ 場 建 設 (令和6年度) | 令和6～15年度 | 13,743,000千円 |
| 処 理 施 設 等 整 備 (令和6年度) | 令和6～8年度 | 3,565,475千円 |
| 流 域 下 水 道 (令和6年度) | 令和6～35年度 | 10,000千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|-------------|
| 起債の目的 及び限度額 | 下水道建設事業 | 9,019,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利 率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、1,000,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 営業費用及び営業外費用の間の流用

(他会計からの補助金)

第9条 収益的支出及び資本的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、5,285,621千円である。

(たな卸資産購入限度額)

第10条 たな卸資産の購入限度額は、100,000千円と定める。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 | |
|-----------|-------------------|---|---|
| 処理場建設 | 千円 2,698,415 | 東灘処理場 西部処理場 垂水処理場 ポートアイランド処理場 | 設計業務 土木建築機械電気設備工事 場内整備 設計業務・土木工事 |
| ポンプ場建設 | 2,115,855 | 魚崎ポンプ場 新東川崎ポンプ場 宇治川ポンプ場 | 土木建築機械電気設備工事 土木建築機械電気設備工事 検討業務 |
| 汚水幹枝線布設 | 7,415,334 | 東灘処理区 中央処理区 鈴蘭台処理区 垂水処理区 玉津処理区 武庫川上流処理区 加古川上流処理区 計 | 18,940m 27,590m 760m 5,020m 2,560m 1,230m 900m 57,000m |
| 雨水幹枝線布設 | 1,887,491 | 東灘排水区 東部排水区 中部排水区 西部排水区 垂水排水区 武庫川排水区 計 | 370m 2,531m 350m 2,759m 2,641m 2,500m 11,151m |
| 流域下水道 | 185,999 | 武庫川上流建設負担金 加古川上流建設負担金 | |
| 処理施設等整備 | 7,848,387 | 処理場及びポンプ場の施設改良 建設改良部門職員の給料、職員手当等 | |
| 合計 | 22,151,481 | | |

令和6年度神戸市新都市整備事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市新都市整備事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

| | |
|---------------|---------------|
| (1) 土地売却量 | 121,100平方メートル |
| ポートアイランド(第2期) | 59,700平方メートル |
| 西神住宅第2団地 | 19,100平方メートル |
| 押部谷第2団地 | 1,600平方メートル |
| 神戸複合産業団地 | 40,400平方メートル |
| 完成団地 | 300平方メートル |

(2) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

| | | |
|-----|-----------|--------------|
| 収 入 | | |
| 第1款 | 新都市整備事業収益 | 13,792,000千円 |
| 第1項 | 営業収益 | 12,953,000千円 |
| 第2項 | 営業外収益 | 838,000千円 |
| 第3項 | 特別利益 | 1,000千円 |
| 支 出 | | |
| 第1款 | 新都市整備事業費 | 13,388,000千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 12,776,000千円 |
| 第2項 | 営業外費用 | 511,000千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 1,000千円 |
| 第4項 | 予備費 | 100,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額33,646,000千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

| 収 入 | | |
|-----|--------|--------------|
| 第1款 | 資本的収入 | 4,427,000千円 |
| 第1項 | 財産収入 | 1,000千円 |
| 第2項 | 受託工事収入 | 1,000千円 |
| 第3項 | 国庫支出金 | 151,000千円 |
| 第4項 | 雑収入 | 4,274,000千円 |
| 支 出 | | |
| 第1款 | 資本的支出 | 38,073,000千円 |
| 第1項 | 建設改良費 | 19,454,000千円 |
| 第2項 | 投資 | 1,000千円 |
| 第3項 | 企業債償還金 | 18,518,000千円 |
| 第4項 | 予備費 | 100,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|----------------------|----------|--------------|
| 新産業団地粗造成・防災工事（令和6年度） | 令和6～10年度 | 17,370,000千円 |

(重要な資産の処分)

第6条 重要な資産の処分は、第2条に含むものとする。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 | |
|-----------|-------------------|-------------------|--------------|
| 土地造成事業 | 千円 18,207,000 | ポートアイランド（第2期）事業 | 3,235,727千円 |
| | | ポートアイランド沖事業 | 1,636,361千円 |
| | | 六甲アイランド事業 | 888,151千円 |
| | | 西神住宅団地事業 | 385,241千円 |
| | | 西神住宅第2団地事業 | 368,843千円 |
| | | 神戸研究学園都市事業 | 16,480千円 |
| | | ひよどり台第2期住宅団地事業 | 1,030千円 |
| | | 押部谷第2団地事業 | 1,545千円 |
| | | 神戸複合産業団地事業 | 563,220千円 |
| | | 神戸流通業務団地事業 | 1,030千円 |
| | | 新産業団地事業 | 11,109,372千円 |
| 関連事業 | 916,000 | 建設改良部門職員の給料、職員手当等 | 549,538千円 |
| | | 建設利息 | 11,910千円 |
| | | 宅地関連公共施設等整備 | 124,552千円 |
| | | 土地購入 | 100,000千円 |
| | | その他雑支出 | 130,000千円 |
| 完成土地整備 | 331,000 | 完成団地の整備 | 331,000千円 |
| 合計 | 19,454,000 | | |

令和6年度神戸市港湾事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市港湾事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 港湾管理

| | |
|---------|-------------------|
| 岸壁 | 53,000,000トン |
| 物揚場 | 200,000トン |
| 埠頭用地 | |
| 専用 | 190,000,000平方メートル |
| 一般 | 46,000,000平方メートル |
| 港湾幹線道路 | 6,000,000台 |
| 入港料対象船舶 | 114,000,000トン |

(2) 港湾施設運営

| | |
|------|------------------|
| 上屋 | |
| 専用 | 35,000,000平方メートル |
| 一般 | 32,000,000平方メートル |
| 荷役機械 | 400回/30分 |
| 船舶給水 | 180,000立方メートル |

(3) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

| | |
|----------------|--------------|
| 第1款 港湾管理事業収益 | 26,322,000千円 |
| 第1項 営業収益 | 16,273,873千円 |
| 第2項 営業外収益 | 8,549,266千円 |
| 第3項 特別利益 | 1,498,861千円 |
| 第2款 港湾施設運営事業収益 | 2,689,000千円 |
| 第1項 営業収益 | 1,976,013千円 |
| 第2項 営業外収益 | 662,739千円 |

| | | |
|-----|-----------|--------------|
| 第3項 | 特別利益 | 50,248千円 |
| | 計 | 29,011,000千円 |
| 支 出 | | |
| 第1款 | 港湾管理事業費 | 25,511,000千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 23,599,841千円 |
| 第2項 | 営業外費用 | 1,910,594千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 565千円 |
| 第2款 | 港湾施設運営事業費 | 3,133,000千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 2,956,770千円 |
| 第2項 | 営業外費用 | 16,622千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 159,608千円 |
| 第3款 | 予備費 | 50,000千円 |
| 第1項 | 予備費 | 50,000千円 |
| | 計 | 28,694,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額8,828,731千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

| | | |
|-----|---------|--------------|
| 収 入 | | |
| 第1款 | 資本的収入 | 54,766,552千円 |
| 第1項 | 企業債 | 12,651,500千円 |
| 第2項 | 他会計繰入金 | 21,831,927千円 |
| 第3項 | 他会計補助金 | 5,403,103千円 |
| 第4項 | 国庫支出金 | 2,468,766千円 |
| 第5項 | 県支出金 | 185,665千円 |
| 第6項 | 財産収入 | 5,250,000千円 |
| 第7項 | 組入金 | 3,712,264千円 |
| 第8項 | 雑収入 | 3,263,327千円 |
| 支 出 | | |
| 第1款 | 資本的支出 | 63,595,283千円 |
| 第1項 | 建設改良費 | 21,113,566千円 |
| 第2項 | 投資 | 30,722,602千円 |
| 第3項 | 企業債等償還金 | 11,709,115千円 |
| 第4項 | 予備費 | 50,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|---------------------------|---------|-------------|
| 次世代クリーンエネルギー活用実証事業(令和6年度) | 令和6～7年度 | 80,000千円 |
| 港湾幹線道路料金徴収(令和6年度) | 令和6～7年度 | 166,000千円 |
| 港湾幹線道路・港島トンネル交通管理(令和6年度) | 令和6～8年度 | 229,000千円 |
| 陸上電力供給設備整備(令和6年度) | 令和6～7年度 | 200,000千円 |
| 港務艇建造(令和6年度) | 令和6～7年度 | 400,000千円 |
| 神戸空港島整備(令和6年度) | 令和6～7年度 | 629,000千円 |
| 京橋地区ほか船だまり整備(令和6年度) | 令和6～8年度 | 3,300,000千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|--------------|
| 起債の目的 及び限度額 | 港湾整備事業 | 12,651,500千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる(他の地方公共団体との共同発行を含む。) | |
| 利 率 | 9%以内(ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率) | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、20,000,000千円と定める。

(他会計からの補助金)

第8条 収益的支出及び資本的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、6,515,430千円である。

(重要な資産の処分)

第9条 重要な資産の処分は、次のとおりとする。

| | 種 類 | 名 称 | 数 量 | 処分の態様 |
|--------|-----|---------|----------------------|-------|
| 処分する資産 | 土 地 | 港 湾 用 地 | 65,000m ² | 譲 渡 |

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 |
|----------------|-------------------|-------------------------------------|
| 港湾建設 | 千円 5,673,000 | 港湾幹線道路予防保全 京橋地区ほか船だまり整備 等 |
| 港湾環境整備 | 548,300 | 六甲アイランド緑地改修 等 |
| 港湾直轄事業費 負担金 | 5,643,800 | 高規格コンテナターミナルの整備推進 大阪湾岸道路西伸部の整備 等 |
| 埋立 | 1,836,335 | ポートアイランド（第2期）埠頭用地整備 六甲アイランド南管理 等 |
| 其他建設改良 | 6,244,619 | ウォーターフロント再整備 等 |
| 土地等購入 | 462,000 | 港湾用地購入 |
| 関連建設改良 | 705,512 | 建設改良部門職員の給料、職員手当 等 |
| 合計 | 21,113,566 | |

令和6年度神戸市自動車事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市自動車事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 事業計画

| | 年 間 | 1日平均 |
|-----------|--------------|----------|
| 運 転 車 両 数 | 153,811両 | 421両 |
| 運 転 キ ロ | 15,589,260km | 42,710km |
| 輸 送 人 員 | 57,230,740人 | 156,795人 |

(2) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。なお、資金不足額の解消に充てるため、企業債（経営改善推進事業）300,000千円を借り入れる。

| | | 収 入 |
|-----|-----------|--------------|
| 第1款 | 自動車事業収益 | 11,294,040千円 |
| 第1項 | 営 業 収 益 | 10,192,230千円 |
| 第2項 | 営 業 外 収 益 | 1,101,810千円 |
| | | 支 出 |
| 第1款 | 自動車事業費 | 11,646,764千円 |
| 第1項 | 営 業 費 用 | 11,287,174千円 |
| 第2項 | 営 業 外 費 用 | 259,590千円 |
| 第3項 | 予 備 費 | 100,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額369,776千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

収 入

| | | |
|-----|-------------|-------------|
| 第1款 | 資 本 的 収 入 | 2,121,956千円 |
| 第1項 | 企 業 債 | 1,181,000千円 |
| 第2項 | 補 助 金 | 501,552千円 |
| 第3項 | 他 会 計 繰 入 金 | 437,430千円 |
| 第4項 | 財 産 収 入 | 1,974千円 |

支 出

| | | |
|-----|-------------|-------------|
| 第1款 | 資 本 的 支 出 | 2,491,732千円 |
| 第1項 | 建 設 改 良 費 | 1,669,077千円 |
| 第2項 | 企 業 債 償 還 金 | 721,527千円 |
| 第3項 | 投 資 | 1,128千円 |
| 第4項 | 予 備 費 | 100,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|---------------------|---------|-------------|
| 自動車事業修繕等 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 30,000千円 |
| 自動車事業建設 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 1,484,000千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|--------------------------|
| 起債の目的 及び限度額 | 自動車事業 経営改善促進事業 | 1,181,000千円 300,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利 率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、30年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、4,500,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 消費税及び地方消費税に不足が生じた場合における営業費用及び営業外費用の間の流用

(他会計からの補助金)

第9条 収益的支出及び資本的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、1,541,892千円である。

(たな卸資産購入限度額)

第10条 たな卸資産の購入限度額は、25,000千円と定める。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 |
|------------|------------------|----------------|
| バス車両購入 | 千円 552,440 | 路線バス購入 |
| 機械装置購入 | 2,200 | 運転技能自動評価システム購入 |
| 建物建設工事 | 437,928 | バス停留所整備工事等 |
| 車両改良工事 | 117,864 | ドライブレコーダー更新等 |
| 建物改良工事 | 296,691 | 営業所改修等 |
| 機械装置改良工事 | 261,954 | 排水処理機改修等 |
| 合 計 | 1,669,077 | |

令和6年度神戸市高速鉄道事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市高速鉄道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 事業計画

| | 年 間 | 1日平均 |
|-----------|--------------|----------|
| 運 転 車 両 数 | 66,758両 | 183両 |
| 運 転 キ ロ | 22,375,466km | 61,303km |
| 輸 送 人 員 | 110,859,990人 | 303,726人 |

(2) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。なお、営業費用中固定資産除却費493,900千円の財源に充てるため、企業債（公営企業施設等整理債）493,900千円を借り入れる。

収 入

| | |
|---------------|--------------|
| 第1款 高速鉄道事業収益 | 25,787,943千円 |
| 第1項 営 業 収 益 | 22,381,901千円 |
| 第2項 営 業 外 収 益 | 3,406,042千円 |

支 出

| | |
|---------------|--------------|
| 第1款 高速鉄道事業費 | 30,519,806千円 |
| 第1項 営 業 費 用 | 28,058,684千円 |
| 第2項 営 業 外 費 用 | 2,361,122千円 |
| 第3項 予 備 費 | 100,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額8,909,194千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

収 入

| | | |
|-----|-----------|--------------|
| 第1款 | 資 本 的 収 入 | 24,808,256千円 |
| 第1項 | 企 業 債 | 17,211,000千円 |
| 第2項 | 出 資 金 | 3,489,000千円 |
| 第3項 | 補 助 金 | 3,354,565千円 |
| 第4項 | 財 産 収 入 | 3,882千円 |
| 第5項 | 基 金 繰 入 金 | 432,502千円 |
| 第6項 | 雑 収 入 | 317,307千円 |

支 出

| | | |
|-----|-------------|--------------|
| 第1款 | 資 本 的 支 出 | 33,717,450千円 |
| 第1項 | 建 設 改 良 費 | 20,902,610千円 |
| 第2項 | 企 業 債 償 還 金 | 11,715,349千円 |
| 第3項 | 投 資 | 321,189千円 |
| 第4項 | 保 証 金 返 還 金 | 232,502千円 |
| 第5項 | 他 会 計 繰 出 金 | 345,800千円 |
| 第6項 | 予 備 費 | 200,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|----------------------|----------|--------------|
| 高速鉄道事業修繕等 (令和6年度) | 令和6～11年度 | 1,769,000千円 |
| 高速鉄道事業建設 (令和6年度) | 令和6～10年度 | 18,527,039千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|--|
| 起債の目的 及び限度額 | 高速鉄道事業 特例債 公営企業施設等整理債 | 16,782,000千円 429,000千円 493,900千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利 率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、15,000,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 消費税及び地方消費税に不足が生じた場合における営業費用及び営業外費用の間の流用

(他会計からの補助金)

第9条 収益的支出及び資本的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、4,446,338千円である。

(たな卸資産購入限度額)

第10条 たな卸資産の購入限度額は、200,000千円と定める。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 |
|-----------|-------------------|---|
| 高速鉄道建設 | 千円 18,955,556 | 板宿駅大規模改修工事、西神中央駅リニューアル工事、谷上車庫大規模改修工事、脱炭素化事業、ワンマン化対応改修、駅務機器更新費用、総係費等 |
| 付帯事業建設 | 1,947,054 | 西神中央百貨店ビル設備更新工事、駅ビル設備改修工事、ほか関連事業施設改修等 |
| 合計 | 20,902,610 | |

令和6年度神戸市水道事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| (1) 総給水量 | 167,798,000立方メートル |
| 一日平均給水量 | 459,720立方メートル |
| (2) 給水戸(箇所)数 | 826,638戸(箇所) |
| (3) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。 | |

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

| | | |
|-----|--------|--------------|
| 第1款 | 水道事業収益 | 39,073,348千円 |
| 第1項 | 営業収益 | 34,824,719千円 |
| 第2項 | 営業外収益 | 4,020,458千円 |
| 第3項 | 特別利益 | 228,171千円 |

支 出

| | | |
|-----|-------|--------------|
| 第1款 | 水道事業費 | 35,655,016千円 |
| 第1項 | 営業費用 | 34,840,046千円 |
| 第2項 | 営業外費用 | 771,043千円 |
| 第3項 | 特別損失 | 13,927千円 |
| 第4項 | 予備費 | 30,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める(資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額11,903,866千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。)

収 入

| | | |
|-----|---------|--------------|
| 第1款 | 資本的収入 | 11,490,647千円 |
| 第1項 | 企業債 | 6,800,000千円 |
| 第2項 | 工事負担金 | 903,940千円 |
| 第3項 | 国庫補助金 | 447,581千円 |
| 第4項 | 一般会計補助金 | 8,352千円 |
| 第5項 | 一般会計繰入金 | 447,177千円 |
| 第6項 | 基金収入 | 23,289千円 |
| 第7項 | 基金繰入金 | 2,548,917千円 |
| 第8項 | 貸付金返還金 | 14,373千円 |
| 第9項 | 雑収入 | 297,018千円 |

支 出

| | | |
|-----|--------|--------------|
| 第1款 | 資本的支出 | 23,394,513千円 |
| 第1項 | 建設改良費 | 21,182,982千円 |
| 第2項 | 企業債償還金 | 1,767,674千円 |
| 第3項 | 貸付金 | 14,373千円 |
| 第4項 | 投資 | 23,289千円 |
| 第5項 | 繰出金 | 306,195千円 |
| 第6項 | 予備費 | 100,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|---------------------------|----------|--------------|
| 水道施設新設・取替・改良工事 (令和6年度) | 令和6～8年度 | 16,500,000千円 |
| 上ヶ原浄水場再整備 (令和6年度) | 令和6～23年度 | 13,622,000千円 |
| 奥畑妙法寺連絡管整備 (令和6年度) | 令和6～9年度 | 4,409,080千円 |
| 水道料金徴収関連業務 (令和6年度) | 令和6～11年度 | 2,823,571千円 |
| 千苺浄水場2系ろ過池更新事業 (令和6年度) | 令和6～10年度 | 1,403,600千円 |
| 口座振替取扱金融機関手数料等 (令和6年度) | 令和6～15年度 | 406,917千円 |
| 水道施設維持管理業務 (令和6年度) | 令和6～9年度 | 87,880千円 |

| | | |
|-----------------------------|----------|----------|
| 給水装置工事費等融資制度損失補償 (令和6年度) | 令和6～15年度 | 40,710千円 |
| 管路情報管理に係る検討業務 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 40,480千円 |
| 給水装置工事電話相談委託 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 5,280千円 |
| 土地借上料 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 2,005千円 |
| 土地借上料 (令和6年度) | 令和6～10年度 | 1,040千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|-------------|
| 起債の目的 及び限度額 | 水道施設整備事業 | 6,800,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、3,000,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 営業費用及び営業外費用の間の流用

(他会計からの補助金)

第9条 収益的支出及び資本的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、31,707千円である。

(たな卸資産購入限度額)

第10条 たな卸資産の購入限度額は、100,000千円と定める。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 |
|-----------------|-------------------|---|
| 基幹施設整備工事 | 千円 7,806,444 | 上ヶ原浄水場再整備事業、奥畑妙法寺連絡管整備工事、板宿ずい道配水池漏水補修工事等 |
| 配水管整備 増強工事 | 9,223,965 | 配水管の新設、取替、増径及び移設工事 口径 50～900ミリメートル 延長 40.3キロメートル ふくそう管統合工事 |
| 開発団地等 施設工事 | 373,465 | 団地配水施設工事等 |
| その他施設 新設改良工事 | 3,779,108 | 貯浄配水施設改良工事、建物改良工事、 メーター等の固定資産購入費 |
| 合計 | 21,182,982 | |

令和6年度神戸市工業用水道事業会計予算

(総則)

第1条 令和6年度神戸市工業用水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| (1) 年間給水量 | 15,594,089立方メートル |
| 一日平均給水量 | 42,723立方メートル |
| (2) 給水工場数 | 73工場 |
| (3) 建設改良事業の概要は、「第1表 建設改良事業概要」のとおりとする。 | |

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

| | |
|---------------|-------------|
| 第1款 工業用水道事業収益 | 1,772,296千円 |
| 第1項 営業収益 | 1,658,114千円 |
| 第2項 営業外収益 | 114,072千円 |
| 第3項 特別利益 | 110千円 |

支 出

| | |
|--------------|-------------|
| 第1款 工業用水道事業費 | 1,777,934千円 |
| 第1項 営業費用 | 1,654,339千円 |
| 第2項 営業外費用 | 93,485千円 |
| 第3項 特別損失 | 110千円 |
| 第4項 予備費 | 30,000千円 |

(資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額302,537千円は、損益勘定留保資金等で補てんするものとする。）。

収 入

| | | |
|-----|-----------|-----------|
| 第1款 | 資 本 的 収 入 | 687,440千円 |
| 第1項 | 企 業 債 | 460,000千円 |
| 第2項 | 工 事 負 担 金 | 5,500千円 |
| 第3項 | 国 庫 補 助 金 | 67,500千円 |
| 第4項 | 減 量 負 担 金 | 154,440千円 |

支 出

| | | |
|-----|-----------|-----------|
| 第1款 | 資 本 的 支 出 | 989,977千円 |
| 第1項 | 建 設 改 良 費 | 738,874千円 |
| 第2項 | 償 還 金 | 221,103千円 |
| 第3項 | 予 備 費 | 30,000千円 |

(債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

| 事 項 | 期 間 | 限 度 額 |
|------------------------------|---------|-----------|
| 工業用水道施設新設・取替・改良工事 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 520,000千円 |
| 土地借上料 (令和6年度) | 令和6～7年度 | 108千円 |

(企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 起債の目的 及び限度額 | 工業用水道施設整備事業 | 460,000千円 |
| 起債の方法 | 公債証券の発行又は消費貸借の方法により、借り入れる（他の地方公共団体との共同発行を含む。）。 | |
| 利 率 | 9%以内（ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率） | |
| 償還の方法 | 借入日の翌日から据置期間を含め、40年以内に毎年度元利均等その他の方法により償還する。ただし、財政上の都合等により定額以上を償還し、又は借り換えることができる。政府資金を借り入れる場合は、その融資条件による。 | |

(一時借入金)

第7条 一時借入金の限度額は、700,000千円と定める。

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第8条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 営業費用及び営業外費用の間の流用

(他会計からの補助金)

第9条 収益的支出に充てるため、一般会計からこの会計へ補助を受ける金額は、912千円である。

第 1 表 建設改良事業概要

| 事業名 | 当年度予定額 | 事業概要 |
|-----------------|----------------|-----------------|
| 取浄配水施設 改良工事 | 千円 705,829 | 工業用水道配水管更新工事等 |
| その他施設 新設改良工事 | 33,045 | 建物改良工事、メーターの購入費 |
| 合計 | 738,874 | |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第 681 号

神戸市立須磨ヨットハーバー条例第 8 条第 2 項の規定により令和 6 年 4 月 1 日以降の利用料金の額を承認したので、同条第 3 項の規定により告示する。

令和 6 年 3 月 29 日

神戸市長 久 元 喜 造

(1) 係留及び陸置に係るもの

| 種 別 | | 一般利用料に係る額 (1 隻 1 日につき) | 専用利用に係る額 (1 隻 1 月につき) |
|----------------------------|---------------------------|--|--|
| ディンギー、スポーツ用漕艇又は水上オートバイの陸置 | | 1, 7 0 8 円 | 8, 7 5 8 円 |
| 上 記 以 外 の 艇 | く 5メートル以下のもの | 3, 5 2 0 円 | 2 1, 2 5 6 円 |
| | い 5メートルを超え6メートル以下のもの | 4, 1 1 7 円 | 2 4, 8 8 1 円 |
| | 係留又は陸置 6メートルを超え7メートル以下のもの | 4, 6 9 3 円 | 2 8, 4 1 2 円 |
| | 7メートルを超え8メートル以下のもの | 5, 2 9 0 円 | 3 2, 0 4 7 円 |
| | 8メートルを超えるもの | 5, 2 9 0 円に8メートルを超える1メートルにつき、1, 6 5 5 円を加えた額 | 3 2, 0 4 7 円に8メートルを超える1メートルにつき、8, 9 2 5 円を加えた額 |
| 浮棧橋係留 | | 上記の額に1.2を乗じて得た額 | 上記の額に1.2を乗じて得た額 |

備 考

1. 神戸市内に住所又は勤務場所のいずれも有しない使用者の専用利用に係る額は、この表の専用利用に係る額に1.2を乗じて得た額とする。
2. この表において「ディンギー」とは、艇長6メートル以下のヨットで、センターボードの上げ下ろしが手動でできるものをいう。
3. 1日未満、1月未満及び1メートル未満の端数は、それぞれ、1日、1月及び1メートルとして計算する。
4. 利用契約者が、係留及び陸置年間利用料金を指定期日の5月31日までに一括納付した場合は、この表の専用利用料に係る額に0.95を乗じて得た額とする。

(2) 係留及び陸置以外に係るもの

| 種 別 | 金 額 |
|---------|-----------------------|
| 揚降施設の利用 | 揚艇又は降艇 1 回につき 6 6 0 円 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

| | | |
|---------------------|---|---------------|
| 修理庫の利用 | 1隻1日につき 1,320円 | |
| 修理ヤードの利用 | 1隻1日につき 2,200円 | |
| 駐車場の利用 | 1台1回1日につき 600円 | |
| 更衣ロッカーの利用 | 1回1日につき 200円 | |
| 船具ロッカー（大）の利用 | 1月につき 2,640円 | |
| 船具ロッカー（小）の利用 | 1月につき 1,320円 | |
| 給油施設の利用 | 1月につき 165,000円 | |
| シャワーの利用 | 無料 | |
| 会議室の利用 | 午前9時から正午まで | 1室につき 2,672円 |
| | 午後1時30分から 午後4時30分まで | 1室につき 2,672円 |
| | 午前9時から午後5時まで 以外の時間の利用 | 1室1時間につき 912円 |
| 事務室の利用 | 1平方メートル1月につき 1,603円 | |
| 建物の会議室及び事務室以外の部分の利用 | 行政財産の許可使用に関する使用料条例（昭和39年3月条例第80号）の規定の例により算出して得た金額 | |
| 物件の設置 | 1物件1月につき 1,100円 | |
| 建物以外の部分の催物の実施による利用 | 1平方メートル1日につき 220円 | |

備 考

1. 1時間未満,1日未満,1月未満及び1平方メートル未満の端数は、それぞれ1時間,1日,1月及び1平方メートルとして計算する。
2. 揚降施設の利用に係るものについて、1枚1回の利用券を1冊12枚つづりとした回数券の場合は、1冊12回分を6,600円とする。
3. 修理ヤードの利用に係るものについて、修理サービスを利用目的として1週間前までに利用予約した場合は、この表の修理ヤード利用に係る利用料金の0.5を乗じて得た額とする。

神戸市告示第 682 号

神戸市立須磨ヨットハーバー条例第 8 条第 4 項の規定により令和 6 年 4 月 1 日以降の利用料金の減額及び免除の基準について承認したので、同条第 3 項の規定により告示する。

令和 6 年 3 月 29 日

神戸市長 久 元 喜 造

利用料金の減額若しくは免除の基準

| 対象事由 | 対象となる利用料金 | 減額（割合を含む） 又は免除の別 |
|--|----------------------------------|----------------------|
| 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校の生徒又は学生が、クラブ活動として利用するとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 50%減額 |
| | 船具ロッカーの利用に係る利用料金 | 50%減額 |
| 神戸市又は指定管理者が主催・後援、又は経費の一部を負担して共催するレースその他の行事に参加するために利用するとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 主催・共催：免除 後援：50%減額 |
| | 揚降施設の利用に係る利用料金 船具倉庫の利用に係る利用料金 | 主催・共催：免除 後援：50%減額 |
| 非常災害時に一時的に利用する場合又は、指定管理者が認めた人命・艇の安全のために利用するとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 免除 |
| 国の行政機関及び地方自治体が、公益上の目的で利用するとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 免除 |
| | 係留及び陸置以外に係る利用料金 | 免除 |
| 市民・利用者を対象にした行事等で利用する場合において、指定管理者が認めるとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 免除 |
| | 係留及び陸置以外に係る利用料金 | 免除 |
| 修理サービスを受けるため、利用者が修理ヤードを一時的に使用するとき。 | 修理ヤードの利用に係る利用料金 | 50%減額 |
| 揚降回数券（1冊 12 枚綴）を事前購入するとき。 | 揚降施設の利用に係る利用料金 | 1,320円減額 |
| 「こうべすま海の駅」として一時的に使用するとき。 | 係留の一般利用に係る利用料金 | 係留 2 時間まで免除 |
| 「こうべすま海の駅」としての一時的使用に加え、管理棟 4 階のレストランも利用するとき。 | 係留の一般利用に係る利用料金 | 係留 3 時間まで免除 |

| | | |
|--|---------------|------|
| 契約艇の年間利用料金を指定期日 5月31日までに一括納入すると き。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 5%減額 |
|--|---------------|------|

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第 683 号

神戸市立須磨ヨットハーバー条例第 8 条第 4 項の規定により令和 6 年 4 月 1 日以降の利用料金の返還について承認したので、同条第 3 項の規定により告示する。

令和 6 年 3 月 29 日

神戸市長 久 元 喜 造

利用料金の返還の基準

| 対象事由 | 対象となる利用料金 | 返還（割合を含む）の内容 |
|------------------------------------|------------------|---|
| 契約艇の船席及び船具ロッカー返還に伴う過払分利用料金を変換するとき。 | 係留及び陸置に係る利用料金 | 艇の船席が返還された日の属する月の翌月分より月割りで、起算月から年度末月までの金額のうち未納金等を減額した残金 |
| | 船具ロッカーの利用に係る利用料金 | 船具ロッカーが返還された日の属する月の翌月分より月割りで、起算月から年度末月までの金額のうち未納金等を減額した残金 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第684号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者を次のとおり指定した。

令和6年3月29日

神戸市長 久 元 喜 造

| 公の施設の名称 | 指定管理者 | 指定期間 |
|-----------|---|-----------------------|
| 神戸市立北図書館 | 大阪市西区南堀江1丁目12番19号四ツ橋スタービル9階 大新東グループ 代表者 シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 近畿支店 支店長 野寄 貴之 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで |
| 神戸市立垂水図書館 | 東京都文京区大塚3丁目1番1号 神戸新聞・TRCグループ 代表者 株式会社図書館流通センター 代表取締役 谷一 文子 | |

神戸市告示第1号

地方税法（昭和25年法律第226号）第410条第1項の規定により令和6年度の固定資産の価格等を令和6年3月29日に決定し、同法第411条第1項の規定により固定資産課税台帳に登録したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月1日

神戸市長 久元喜造

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定により、次のとおり公金事務を委託するので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月1日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 指定公金事務取扱者
神戸市中央区三宮町2丁目11番1号
公益社団法人 神戸市歯科医師会
会長 百瀬 深志
- 2 委託する公金事務の概要
口腔がん検診の検診料徴収事務
- 3 指定年月日
令和6年4月1日
- 4 委託年月日
令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第24号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2第1項の規定により、胃がん検診料の徴収を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

(1) 神戸市灘区岩屋北町1丁目8番1号

公益財団法人 兵庫県予防医学協会

会長 深谷 隆

(2) 神戸市中央区橘通4丁目1番20号

一般社団法人 神戸市医師会

会長 堀本 仁士

2 委託年月日

令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第25号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2第1項の規定により、子宮頸がん検診料の徴収を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

(1) 神戸市灘区岩屋北町1丁目8番1号

公益財団法人 兵庫県予防医学協会

会長 深谷 隆

(2) 神戸市中央区橘通4丁目1番20号

一般社団法人 神戸市医師会

会長 堀本 仁士

2 委託年月日

令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第26号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2第1項の規定により、肺がん検診料の徴収を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

神戸市中央区橋通4丁目1番20号

一般社団法人 神戸市医師会

会長 堀本 仁士

2 委託年月日

令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第27号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2第1項の規定により、乳がん検診料の徴収を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

(1) 神戸市灘区岩屋北町1丁目8番1号

公益財団法人 兵庫県予防医学協会

会長 深谷 隆

(2) 神戸市中央区橘通4丁目1番20号

一般社団法人 神戸市医師会

会長 堀本 仁士

2 委託年月日

令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第28号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第173条の2第1項の規定により、大腸がん検診料の徴収を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

(1) 神戸市灘区岩屋北町1丁目8番1号

公益財団法人 兵庫県予防医学協会

会長 深谷 隆

(2) 神戸市中央区海岸通1番地

兵庫県厚生農業協同組合連合会

代表理事会長 福本 博之

2 委託年月日

令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第29号

神戸市公印規則（昭和52年3月規則第111号）第8条第1項の規定により印影等を印刷することができる文書の名称、使用公印の名称、様式及び書体並びに印影等の寸法を、同条第2項の規定により、次のとおり告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久元喜造

| 文 書 名 | 使 用 公 印 | | | 印影等の 寸法 (ミリメートル) |
|-------------------|--------------|------|-----|------------------------|
| | 名 称 | 様 式 | 書 体 | |
| 身分証明書(道路法第71条第4項) | 道路管理専用建設局長の印 | 73の5 | 隸書 | 方15 |

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第30号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3の規定により、次のとおり指定納付受託者を指定したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 指定納付受託者の指定を受けた者
東京都中央区京橋二丁目2番1号
株式会社さとふる
- 2 指定納付受託者に納入させる歳入等
キャッシュレス決済を利用して納付するふるさと納税寄附金
- 3 指定納付受託者による納付の委託を開始する日
令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第31号

神戸市文化財の保護及び文化財等を取り巻く文化環境の保全に関する条例（平成9年3月条例第50号）第6条第1項の規定により、神戸市指定有形文化財を次のように指定する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 指定する有形文化財

| 種類 | 名 称 | 数量 | 所有者 | 所 在 地 |
|--------|---------------------|------|---------|------------------|
| 彫刻 | 木造阿弥陀如来及両脇侍像（太山寺伝来） | 3 軀 | 宗教法人能福寺 | 神戸市兵庫区北逆瀬川町1番39号 |
| 書跡・古文書 | 大般若経 | 600帖 | 宗教法人如意寺 | 神戸市西区樫谷町谷口259 |

神戸市告示第32号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規程により，次に掲げる施設に係る画像利用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6年4月9日

神戸市長 久元喜造

1 施設名及び受託者

| 施設名 | 委託先 |
|---------|---|
| 神戸市立博物館 | 東京都新宿区市谷加賀町1丁目1番1号 株式会社DNPアートコミュニケーションズ 代表取締役 室田 秀樹 |

2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第33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、福地自治会について、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6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 届け出た地縁による団体

| | |
|--------|--------------------|
| 名称 | 福地自治会 |
| 主たる事務所 | 神戸市北区山田町福地字前田8番地の3 |
| 代表者の氏名 | 上村 琢珠 |
| 代表者の住所 | 神戸市北区山田町福地字上ノ山25番地 |

2 変更があった事項及びその内容、変更年月日

(1) 福地自治会 令和6年4月1日変更

| | 変更前 | 変更後 |
|--------|------------------|--------------------|
| 代表者の氏名 | 川畑 勇次 | 上村 琢珠 |
| 代表者の住所 | 神戸市北区山田町福地字三京4番地 | 神戸市北区山田町福地字上ノ山25番地 |

神戸市告示第34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、神戸市療育センター内の診療所における窓口徴収金の徴収事務を次のとおり委託するので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久元喜造

1 受託者

神戸市灘区備後町4丁目1番1-301-6

ハイ・トラスト株式会社

代表取締役 春木 桂子

2 委託年月日

令和6年4月1日

神戸市告示第35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、西代公園、下中島公園、落合中央公園、妙法寺川左岸公園、ポートアイランド南公園の各駐車場使用料の徴収業務を次のとおり委託したので、同条第2項の規定により告示する（令和6年4月1日施行の「地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和6年政令第12号）」の経過措置を適用するため旧政令にて記載）。また地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の規定により、次のとおり指定納付受託者を指定したので、同条第2項の規定により併せて告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

神奈川県横浜市港北区菊名7丁目3番22号

アマノマネジメントサービス株式会社

代表取締役社長 小針 宏之

2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

（ただしポートアイランド南公園については令和6年5月1日から令和7年3月31日まで）

3 指定納付受託者の指定を受けた者

神奈川県横浜市港北区菊名7丁目3番22号

アマノマネジメントサービス株式会社

代表取締役社長 小針 宏之

4 指定納付受託者が行う納付事務に係る歳入

キャッシュレス決済を利用して納付する都市公園内駐車場（西代公園、下中島公園、落合中央公園、妙法寺川左岸公園、ポートアイランド南公園）における使用料

- 5 指定納付受託者により納付事務を行う期間
令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

- 6 指定日
令和6年4月1日

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第36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、海浜公園の有料公園施設の使用料の徴収業務を次のとおり委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 受託者

東京都千代田区大手町1丁目7番2号

須磨海浜公園パークマネジメント組織

代表団体 株式会社サンケイビル

代表取締役社長 飯島 一暢

2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市告示第37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6年4月10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6年4月23日まで一般の縦覧に供する。

令和6年4月9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 | 高倉台149号線 | 神戸市須磨区高倉台6丁目5番12地先から 神戸市須磨区高倉台6丁目5番25地先まで | 40.0 | 4.00 |
| 市道 | 高倉台150号線 | 神戸市須磨区高倉台6丁目5番23地先から 神戸市須磨区高倉台6丁目5番26地先まで | 140.0 | 6.00 |
| 市道 | 高倉台151号線 | 神戸市須磨区高倉台6丁目2243番507地先から 神戸市須磨区高倉台6丁目2243番515地先まで | 126.0 | 6.00 |

神戸市公告

建築基準法（昭和25年法律第201号）第73条第1項の規定により次の建築協定を認可したので、同条第2項の規定により公告します。

この建築協定に係わる建築協定書は、神戸市建築住宅局建築指導部建築安全課において、一般の縦覧に供します。

令和6年3月29日

神戸市長 久元 喜造

- 1 建築協定の名称
松の宮団地地区建築協定
- 2 建築協定区域の位置
神戸市北区鈴蘭台西町6丁目1番1 他

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定による神戸国際港都建設道路事業の認可の告示（令和6年兵庫県告示）があったので、同法第66条の規定により次のとおり公告します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 4. 10号 垂水妙法寺線

3. 3. 57号 山下線

3 事務所の所在地

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

4 事業地の所在

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定により兵庫県知事から次の都市計画事業の認可に係る事業地を表示する図面及び設計の概要を表示する図書の写しの送付を受けたので、同条第2項の規定により当該図書の写しを神戸市中央区加納町6丁目5番1号神戸市建設局道路工務課において公衆の縦覧に供します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 4. 10号 垂水妙法寺線

3. 3. 57号 山下線

3 事業施行期間

自平成15年7月22日，至令和13年3月31日

4 事業地

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定による神戸国際港都建設道路事業の認可の告示（令和6年兵庫県告示）があったので、同法第66条の規定により次のとおり公告します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 4. 26号 房王寺線

3. 2. 1号 山手幹線

3 事務所の所在地

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

4 事業地の所在

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定により兵庫県知事から次の都市計画事業の認可に係る事業地を表示する図面及び設計の概要を表示する図書の写しの送付を受けたので、同条第2項の規定により当該図書の写しを神戸市中央区加納町6丁目5番1号神戸市建設局道路工務課において公衆の縦覧に供します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 4. 26号 房王寺線

3. 2. 1号 山手幹線

3 事業施行期間

自昭和48年6月15日，至令和9年3月31日

4 事業地

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定による神戸国際港都建設道路事業の認可の告示（令和6年兵庫県告示）があったので、同法第66条の規定により次のとおり公告します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 5. 20号 御影山手線

3 事務所の所在地

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

4 事業地の所在

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定により兵庫県知事から次の都市計画事業の認可に係る事業地を表示する図面及び設計の概要を表示する図書の写しの送付を受けたので、同条第2項の規定により当該図書の写しを神戸市中央区加納町6丁目5番1号神戸市建設局道路工務課において公衆の縦覧に供します。

令和6年4月9日

神戸市長 久元喜造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 5. 20号 御影山手線

3 事業施行期間

自平成元年9月16日，至令和13年3月31日

4 事業地

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定による神戸国際港都建設道路事業の認可の告示（令和6年兵庫県告示）があったので、同法第66条の規定により次のとおり公告します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 3. 46号 弓場線

3 事務所の所在地

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

4 事業地の所在

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定により兵庫県知事から次の都市計画事業の認可に係る事業地を表示する図面及び設計の概要を表示する図書の写しの送付を受けたので、同条第2項の規定により当該図書の写しを神戸市中央区加納町6丁目5番1号神戸市建設局道路工務課において公衆の縦覧に供します。

令和6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

1 施行者の名称

神戸市

2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3. 3. 46号 弓場線

3 事業施行期間

自平成7年3月31日，至令和13年3月31日

4 事業地

ア 収用の部分

変更なし

イ 使用の部分

なし

神戸市公告

当該開発行為に関する工事のうち当該公共施設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6年4月9日

神戸市長 久 元 喜 造

- 1 工事を完了した公共施設が存する開発区域又は工区に含まれる地域の名称
神戸市垂水区狩口台6丁目53番1、54番1、55番1、94番2
工事を完了した公共施設
道路
開発許可を受けた者の住所及び氏名
香川県高松市鍛冶屋町7番地12
穴吹興産株式会社
代表取締役 穴吹 忠嗣
許可番号
令和4年7月27日 第8062号
(変更許可 令和4年8月17日 第2018号
変更許可 令和6年3月1日 第2103号
変更許可 令和6年3月22日 第2108号)

- 2 開発区域（工区）に含まれる地域の名称
神戸市西区押部谷町高和字フシ原678番、679番1、680番1、681番1、682番
開発許可を受けた者の住所及び氏名
大阪府大阪市住吉区长居東4-5-25
株式会社ステップ
代表取締役 森本 宣昭
許可番号
令和5年12月27日 第8160号

区長訓令甲第3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6年3月29日

| | | |
|------|-------|----|
| 東灘区長 | 中田 | 裕子 |
| 灘区長 | 丹本 | 陽 |
| 中央区長 | 八乙女悦範 | |
| 兵庫区長 | 古泉 | 泰彦 |
| 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 | 若松 | 謙一 |
| 西区長 | 真嶋 | 和弘 |

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 |
|---------------------|---------------------|
| （部長共通及び北須磨支所長の専決事項） | （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83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
[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83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～北須磨支所

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
[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～北須磨支所

市民課長専決事項 [略]

北須磨支所保険年金医療課長専決事項

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。

北須磨支所保険年金医療課課長専決事項

総務部保険年金医療課課長専決事項に属する事項に関すること

北須磨支所生活支援課長専決事項

保健福祉部生活支援課長専決事項に属する事項に関すること

(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85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]

市民課長専決事項 [略]

北須磨支所市民課課長(保険年金担当)専決事項

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。

北須磨支所市民課課長専決事項

総務部保険年金医療課課長専決事項に属する事項に関すること

(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]

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 | 報酬等 | 01 | 報酬 | 委員報酬 | 全て | | ○ | | |
| | | | | 非常勤職員報酬 | 全て | | ○ | | |
| | | | | 会計年度任用職員報酬（勤務時間が短い者） | 全て | | ○ | | |
| 02 | 手当等 | 03 | 職員手当等 | 扶養手当、地域手当、時間外勤務手当、宿日直手当、特殊勤務手当、期末・勤勉手当、通勤手当、退職手当、住居手当、其他手当、児童手当（会計年度任用職員のうち勤務時間の短い者） | 全て | | ○ | | |
| 03 | 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 | | ○ | | |
| 04 | 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 | | ○ | | |
| 05 | 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） | 全て | | ○ | | |
| | | | | 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） | 100万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 会計年度任用職員通勤費（勤務時間が短い者） | 全て | | ○ | | |
| 06 | 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。 |
| 07 | 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 | ○ | | | 160万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 | | ○ | | |
| | | | | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、医薬材料費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 消耗品費（各種施設における給与品） | 全て | | ○ | | |
| | 電気料金 | 2,000万円以下 | ○ | | 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。 | | | | |
| | | 1,000万円以下 | | ○ | | | | | |

| | 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 | | |
| 07 | 調達 | 10 | 需用費 | 電気料金（電気事業者の定める申込書によるもの） | 全て | | ○ | | 入札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 |
| | | | | ガス料金、上下水道料金 | 全て | | ○ | | |
| | 請負（その他） | 10 | 需用費 | 修繕料 | 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。 |
| | | | | 修繕料（区長が指定するものB） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | 100万円以下 | | ○ | | | |
| | 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 | | ○ | | |
| 08 | 謝金その他これらに類するもの | 11 | 役務費 | 一般役務費 | 300万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 一般役務費（定例的な報償） | 100万円超 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | 請負（その他） | 11 | 役務費 | 一般役務費、その他通信運搬費 | 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 | | ○ | | |
| | 調達、請負（その他） | 11 | 役務費 | 電気通信料金 | 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。 |
| | | | | 保険料 | 全て | | ○ | | |
| | | | | 一般役務費、その他通信運搬費（区長が指定するものA、B） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 一般役務費（事業系ごみ袋等）、その他通信運搬費（郵便料金等） | 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 | | ○ | | | |
| 09 | 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 | ○ | | 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価額とする。 |
| | | | | | 1,000万円以下 | | | | |

| | 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 | | |
| 09 | 委託 | 12 | 委託料 | その他委託料（工事） | 2億円以下 | ○ | | 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。 |
| | | | | | 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 | | ○ | | |
| 10 | 調達 | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 全て | | ○ | | 160万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。 |
| | | | | 一般使用料等（電子計算上で使用するソフトウェアに係るもの） | 2,000万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | ○ | | |
| | 物品の借入れ | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 2,000万円以下 | ○ | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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 | | ○ | | |
| | | | | 一般使用料等（区長が指定するものC） | 200万円以下 | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 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 | 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 | | ○ | | |
| | 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 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。 2 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | |
| 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（区長が指定するものB、C） | 200万円以下 | ○ | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | | |
| | | | | 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（タクシー利用料）（乗車票による利用に係るもの） | 全て | | ○ | | | |

| | 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 | | |
| 10 | 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（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、地域協働局長（500万円を超えるもの。地域協働局区役所課長経由）又は地域協働局区役所課長（500万円以下）に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 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。 |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 土地借上料、家屋借上料（区長が指定するものD） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 11 | 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 | | ○ | | |
| 12 | 調達 | 15 | 原材料費 | 原材料費 | 2,000万円以下 | ○ | | 160万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 | | ○ | | |
| | | | | 原材料費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | ○ | | |
| 13 | 調達 | 17 | 備品購入費 | 一般備品費、重要備品費 | 2,000万円以下 | ○ | | 160万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 | | ○ | | |
| | | | | 一般備品費、重要備品費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | ○ | | |

| | 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 | | |
| 14 | 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、当該負担金等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等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 | | ○ | | |
| 15 | 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「区長が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、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）、並びに地方自治法施行令（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い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。
- 7 本表における「区長が指定するもの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。
- 8 本表における「区長が指定するもの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。
- 9 本表における「区長が指定するもの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。
- 10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに該当するものをいう。
- 11 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。
- 12 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 | 受託 | 2,000万円以下 | ○ | | | 金額は、見積金額を示す。 |
| | | 1,000万円以下 | | ○ | | |
| 02 | 物品その他の売却（不動産及び用益物権を除く） | 1,000万円以下 | ○ | | | 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、契約監理課に入札を依頼することができる。 |
| | | 500万円以下 | | ○ | | |
| 03 | 物品その他の売却（法令等により金額が定まっているもの） | 全て | | ○ | | |
| 04 | 物品の貸付 | 200万円以下 | ○ | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の減額については、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）の専決とする。 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。 |
| | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 05 | 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 | 廃棄 | 全て | | ○ | | |
| 03 | 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | 80万円以下 | | ○ | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（区長が指定するものC） | 200万円以下 | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 04 | 物品の貸付（収入を伴わないもの） | 200万円以下 | ○ | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）の専決とする。 |
| | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 05 | 契約の変更（工期又は納期の延長の決定） | 40日以下 | | ○ | | |
| 06 | 共通物品の払出請求（定期受付品又は予約受付品） | 全て | | ○ | | |
| 07 | 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 | | ○ | | |
| 08 | 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 | | ○ | | |
| 09 | 歳入歳出外現金又は有価証券の受入れ又は払出 | 全て | | ○ | | |
| 10 | 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。 |
| 11 | 前渡金 | 全て | | ○ | | |
| 12 | 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「区長が指定するもの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。
- 8 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。
- 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。

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 | 160万円以下 | | ○ | | 160万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、燃料費、印刷製本費、医薬材料費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 160万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 消耗品費（各種施設における給与品） | 全て | | ○ | | 160万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 | 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 | | ○ | | 入札又は見積合せで不調となり、電気事業者の定める申込書により契約する場合に限る。 |
| | | | | ガス料金、上下水道料金 | 全て | | ○ | | |
| 01 | 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。 |
| | | | | 修繕料（区長が指定するものB） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 01 | 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 | 謝金その他これらに類するもの | 11 | 役務費 | 一般役務費 | 300万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | | | | 一般役務費（定例的な報償） | 100万円超 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 02 | 請負（その他） | 11 | 役務費 | 一般役務費、その他通信運搬費 | 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。 | |
| 02 | 調達、請負（その他） | 11 | 役務費 | 電気通信料金 | 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。 |
| | | | | 保険料 | 全て | | ○ | | |
| | | | | 一般役務費、その他通信運搬費（区長が指定するものA、B） | 200万円以下 | ○ | | | |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 一般役務費（事業系ごみ袋等）、その他通信運搬費（郵便料金等） | 全て | | ○ | | | | | | |

| 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 | | |
| 02 | 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 | ○ | 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。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 | ○ | 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。 |
| | | | | その他委託料（工事以外） | 1億円以下 | | | |
| | | | | 2,000万円以下 | ○ | | | |
| | | | | 1,000万円以下 | | ○ | | |
| 04 | 調達 | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 全て | | ○ | 160万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。 |
| | | | | 一般使用料等（電子計算上で使用するソフトウェアに係るもの） | 160万円以下 | | ○ | |
| | 物品の借入れ | 13 | 使用料及び貸借料 | 一般使用料等 | 80万円以下 | | ○ | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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。 |
| | | | | 一般使用料等（区長が指定するものC） | 200万円以下 | ○ | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 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 | 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 | 80万円以下 | | ○ | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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。 | |
| 04 | 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（区長が指定するものB、C） | 200万円以下 | ○ | | 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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 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（タクシー利用料） （乗車票による利用に係るもの） | 全て | | ○ | |

| 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 | | | |
| 04 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（500万円を超えるもの。地域協働局区役所課長経由）又は地域協働局区役所課長（500万円以下）に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 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 | | ○ | | | |
| | | | 土地借上料、家屋借上料（区長が指定するものD） | 200万円以下 | ○ | | | | 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、地域協働局長（500万円を超えるもの。地域協働局区役所課長経由）又は地域協働局区役所課長（500万円以下）に合議 |
| | | | | 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 | 160万円以下 | | | ○ | 160万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。 | |
| | | | 原材料費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | ○ | | |
| 07 調達 | 17 | 備品購入費 | 一般備品費、重要備品費 | 160万円以下 | | | ○ | 160万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。 | |
| | | | 一般備品費、重要備品費（区長が指定するものA） | 200万円以下 | ○ | | | | |
| | | | | 160万円以下 | | | ○ | | |
| 08 受託 | — | — | — | 2,000万円以下 | ○ | | | 金額は、見積金額とする。 | |
| | | | | 1,000万円以下 | | | | | ○ |
| 09 物品その他の売却（不動産及び用益物権を除く） | — | — | — | 50万円以下 | | | ○ | 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。 | |
| | | | 物品その他の売却（法令等により金額が定まっているもの） | 全て | | | | | ○ |

| | 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 | | |
| 10 | 物品の借入れ（支出を伴わないもの） | — | — | — | 80万円以下 | | ○ | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | 物品の借入れ（支出を伴わないもの）（区長が指定するものC） | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| 11 | 物品の貸付 | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の減額については、区長及び北神担当区長（以下この表において「区長等」という。）の専決とする。 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。 |
| | | | | | 100万円以下 | | ○ | | |
| | 物品の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 200万円以下 | ○ | | | |
| 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。
- 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「区長が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、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）、並びに地方自治法施行令（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い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。
- 7 本表における「区長が指定するもの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。
- 8 本表における「区長が指定するもの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。
- 9 本表における「区長が指定するもの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。
- 10 本表における「請負（その他）」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに該当するものをいう。
- 11 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。
- 12 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6年4月1日から施行する。

消防告示第2号

神戸市火災予防条例（昭和37年条例第6号）第36条に規定する木造建築物の指定（令和2年1月消防告示第10号）の全部を改正する。

令和6年4月9日

神戸市消防長 栗岡由樹

特定主要構造部を耐火構造、主要構造部を準耐火構造又は防火構造とした建築物以外の建築物で、その主要構造部（床、屋根及び階段を除く。）の全部又は一部に木材、プラスチックその他の可燃材料を用いたもの。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

神戸市消防長告示新旧対照表

| 改正後 | 改正前 |
|---|--|
| <p>神戸市火災予防条例（昭和 37 年条例第 6 号）第 36 条の規定に基づき，木造建築物を次のように指定する。</p> <p><u>特定主要構造部</u>を耐火構造，<u>主要構造部</u>を準耐火構造又は防火構造とした建築物以外の建築物で，その主要構造部（床，屋根及び階段を除く。）の全部又は一部に木材，プラスチックその他の可燃材料を用いたもの。</p> | <p>神戸市火災予防条例（昭和 37 年条例第 6 号）第 36 条の規定に基づき，木造建築物を次のように指定する。</p> <p><u>主要構造部</u>を耐火構造，準耐火構造又は防火構造とした建築物以外の建築物で，その主要構造部（床，屋根及び階段を除く。）の全部又は一部に木材，プラスチックその他の可燃材料を用いたもの。</p> |

神戸市水道局徴収事務委託規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第10号

神戸市水道局徴収事務委託規程等の一部を改正する規程

(水道局徴収事務委託規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局徴収事務委託規程(令和4年3月水道管理規程第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>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第33条の2の規定により準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2から第243条の2の5までの規定に基づき水道事業管理者(以下「管理者」という。)が公金の徴収に関する事務(以下「徴収事務」という。)を指定公金事務取扱者に委託することに関し、必要な事項を定めること</p> | <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第33条の2の規定に基づき水道事業管理者(以下「管理者」という。)が公金の徴収事務(以下「徴収事務」という。)を私人に委託することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> |

を目的とする。

(委託の基準)

第2条 管理者は、次の各号のすべてに該当する場合に限り、徴収事務を指定公金事務取扱者に委託することができる。

- (1) 神戸市水道局の収入の確保及び水道使用者等の便益の増進に寄与すると認められること。
- (2) 当該徴収事務を遂行するのに十分な能力を有し、かつ、公金の保管等が安全であると認められること。

(委託内容の告示)

第3条 管理者は、徴収事務を指定公金事務取扱者に委託したときは、地方自治法第243条の2第2項の規定に基づき、その旨を告示しなければならない。変更が生じたときも、また、同様とする。

(徴収手続)

第5条 管理者は、領収書その他必要な書類（以下「領収書等」という。）を、第2条の規定による徴収事務の委託を受けた指定公金事務取扱者

(委託の基準)

第2条 管理者は、次の各号のすべてに該当する場合に限り、徴収事務を私人に委託することができる。

- (1) 徴収事務を私人に委託することが神戸市水道局の収入の確保及び水道使用者等の便益の増進に寄与すると認められること。
- (2) 徴収事務を委託する私人が当該徴収事務を遂行するのに十分な能力を有し、かつ、当該私人による公金の保管等が安全であると認められること。

(委託内容の公表)

第3条 管理者は、徴収事務を私人に委託したときは、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「政令」という。）第26条の4第1項の規定に基づき、その旨を告示し、かつ、納入者の見やすい方法により公表しなければならない。

(徴収手続)

第5条 管理者は、領収書その他必要な書類（以下「領収書等」という。）を、第2条の規定による徴収事務の委託を受けた者（以下「受託者」と

| | |
|---|--|
| <p>(以下「受託者」という。)に交付する。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>(検査)</p> <p>第8条 管理者は、<u>地方自治法第243条の2第8項の規定に基づき、定期及び臨時に委託した徴収事務の状況を検査しなければならない。</u></p> | <p>いう。)に交付する。</p> <p>2～4 [略]</p> <p>(検査)</p> <p>第8条 管理者は、<u>政令第26条の4第3項の規定に基づき、委託した徴収事務に関する受託者の帳簿、書類その他の物件を検査することができる。</u></p> |
|---|--|

(水道局収納事務の事業者委託に関する規程の一部改正)

第2条 神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程(平成7年9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 この規程は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第33条の2の規定により準用する<u>地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2から第243条の2の5までの規定により、水道料金等の収納に関する事</u></p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第33条の2の規定により、水道料金等の収納事務を委託するにあたり、必要な事項を定める。</p> |

務（以下「収納事務」という。）を指定公金事務取扱者に委託するにあたり、必要な事項を定める。

（委託の基準）

第2条 水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号に掲げる基準に該当し、かつ、管理者が適当と認める指定公金事務取扱者に収納事務を委託することができる。

(1) [略]

(2) 第5条第1項各号に掲げる料金の保管等が安全であると認められるもの

(3)、(4) [略]

（収納事務の内容）

第5条 収納できる料金は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(3) [略]

(4) 神戸市水道条例第25条に規定するメーターを亡失し、又は損傷した場合の賠償金

(5)、(6) [略]

2 前項各号に掲げる料金（以下「料金」という。）は、管理者がバーコードを付して発行する納入通知書兼領収書（以下「納付書」という。）に基づくものに限り収納できる。

（委託の基準）

第2条 水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号に掲げる基準に該当し、かつ、管理者が適当と認める私人に収納事務を委託することができる。

(1) [略]

(2) 第5条第1項に掲げる料金の保管等が安全であると認められるもの

(3)、(4) [略]

（収納事務の内容）

第5条 収納できる料金は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(3) [略]

(4) 神戸市水道条例第25条に規定するメーターを亡失し、又は損傷した場合の賠償金

(5)、(6) [略]

2 前項に掲げる料金（以下「料金」という。）は、管理者がバーコードを付して発行する納入通知書兼領収書（以下「納付書」という。）に基づくものに限り収納できる。

| | |
|---|--|
| <p>3 [略]</p> <p>(収納した料金の支払方法)</p> <p>第6条 収納事務の委託を受けた<u>指定公金事務取扱者</u>(以下「受託者」という。)は、収納した料金を管理者の指定する期日までに、神戸市水道局会計規程(昭和39年4月神戸市水道管理規程第8号)第5条に定める総括出納取扱金融機関に払い込まなければならない。</p> <p>2 [略]</p> | <p>3 [略]</p> <p>(収納した料金の支払方法)</p> <p>第6条 収納事務の委託を受けた<u>私人</u>(以下「受託者」という。)は、収納した料金を管理者の指定する期日までに、神戸市水道局会計規程(昭和39年4月神戸市水道管理規程第8号)第5条に定める総括出納取扱金融機関に払い込まなければならない。</p> <p>2 [略]</p> |
|---|--|

附 則

(施行期日)

- 1 この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 地方自治法の一部を改正する法律(令和5年法律第19号)附則第2条第4項において準用する同条第3項の規定によりなお従前の例により公金の徴収又は収納に関する事務を行わせている者に係る委託については、第1条の規定による改正後の神戸市水道局徴収事務委託規程の規定及び第2条の規定による改正後の神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程の規定にかかわらず、令和8年3月31日までの間は、なお従前の例による。

神戸市水道局契約規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第11号

神戸市水道局契約規程の一部を改正する

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>(競争入札等に参加させない者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 競争入札等に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるとき <u>(不動産の売却に係る一般競争入札にあつては、本市における不動産の売却に係る契約手続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)</u> は、その者について、3年以内の期間を定めて競争入札等に参加させないものとする。その者を代理人、支配人その他</p> | <p>(競争入札等に参加させない者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 競争入札等に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について、3年以内の期間を定めて競争入札等に参加させないものとする。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、又同様とする。</p> |

の使用人又は入札代理人として使用する者についても、又同様とする。

(1)～(6) [略]

(競争入札等に参加する資格)

第4条 競争入札等（せり売りを除く。）に参加しようとする者は、次に掲げる資格を備えていなければならない。ただし、不動産その他の物件を売却するときその他特別な理由があるときは、この限りでない。

(1)、(2) [略]

(指名競争入札の指名及び通知)

第7条 管理者は、指名競争入札に付するときは、第3条及び第4条に基づき資格を有する者のうちから、管理者が定める指名基準によりなるべく5人以上の者を指名するものとする。

2 前項の規定により指名したときは、管理者は、第6条各号に掲げる事項を指名した相手方になるべく入札期日前7日までに通知するものとする。

(無効の入札等)

第14条 [略]

2 せり売りの場合においては、前項第5号、第6号、第8号及び第11号の規定を準用する。

(1)～(6) [略]

(競争入札等に参加する資格)

第4条 競争入札等に参加しようとする者は、次に掲げる資格を備えていなければならない。ただし、不動産その他の物件を売却するときその他特別な理由があるときは、この限りでない。

(1)、(2) [略]

(指名競争入札の通知)

第7条 指名競争入札により契約を締結しようとする場合は、なるべく入札期日前7日までに前条各号に規定した事項のうち第2号を除く事項を指名する者に通知する。

(無効の入札等)

第14条 [略]

2 せり売りの場合においては、前項第5号、第6号、第8号及び第12号の規定を準用する。

(契約締結の手続)

第19条 落札者は、落札決定の日から10日（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日の日数は、算入しない。）以内に記名押印のある契約書（契約内容を記録した電磁的記録（地方自治法第234条第5項の措置を講じたものに限る。）を含む。）その他の必要な書類を提出し、かつ第20条第1項に定める契約保証金を納付しなければならない。ただし、管理者においてやむを得ない事情があると認めるときは、この期限を延長することができる。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書を省略し請書を提出させることができる。

(1) ～ (3) [略]

(4) 有価証券を売買するとき。

(5)、(6) [略]

3、4 [略]

(契約書の記載事項)

第19条の2 第19条の契約書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 契約の目的

(2) 契約の金額

(3) 契約金の支払又は納付の方法

(契約締結の手続)

第19条 落札者は、落札決定の日から5日（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日の日数は、算入しない。）以内に記名押印のある契約書（契約内容を記録した電磁的記録（地方自治法第234条第5項の措置を講じたものに限る。）を含む。）その他の必要な書類を提出し、かつ第20条第1項に定める契約保証金を納付しなければならない。ただし、管理者においてやむを得ない事情があると認めるときは、この期限を延長することができる。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書を省略し請書を提出させることができる。

(1) ～ (3) [略]

(4)、(5) [略]

3、4 [略]

(4) 履行期限又は期間

(5) 契約保証金に関する事項

(6) その他必要な事項

(変更契約書又は請書の提出)

第19条の3 [略]

(契約保証金の免除)

第21条 管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

(1)～(4) [略]

(5) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第100条の3第2号の規定により財務大臣が指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。

(6) [略]

(随意契約)

第21条の3 令第21条の13第1項第1号の規定に基づき、随意契約により契約を締結することができる場合は、次の表の左欄に掲げる契約の種類に応じ、同表右欄に掲げる予定価格の額を超えないものとする。

| 契約の種類 | 額 |
|-------|-----|
| [略] | [略] |

2 管理者は、令第21条の13第1項第

(変更契約書又は請書の提出)

第19条の2 [略]

(契約保証金の免除)

第21条 管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

(1)～(4) [略]

(5) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫又は管理者が確実と認める金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。

(6) [略]

(随意契約)

第21条の3 令第21条の14第1項第1号の規定に基づき、随意契約により契約を締結することができる場合は、次の表の左欄に掲げる契約の種類に応じ、同表右欄に掲げる予定価格の額を超えないものとする。

| 契約の種類 | 額 |
|-------|-----|
| [略] | [略] |

2 管理者は、令第21条の14第1項第

3号及び第4号に規定する契約（同項第1号に規定する契約を除く。）を締結したときは、次に掲げる事項を遅滞なく公表するものとする。

3～5 [略]

（指名競争入札に係る公示の特例）

第21条の9 管理者は、指名競争入札により特定調達契約を締結しようとするときは、入札期日前40日（一連の調達契約のうち最初の契約以外の契約に係る指名競争入札による場合は24日、急施を要する場合は10日）までに、次に掲げる事項及び特例政令第6条各号に掲げる事項を公示する。

（延滞違約金）

第26条 契約の相手方がその責に帰すべき事由によって履行期限内に契約を履行しないときは、契約金額につき、遅延日数に応じ、当該契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率を乗じて計算した額を延滞違約金として徴収する。

2～4 [略]

（部分払）

第30条 [略]

2 [略]

3 第29条の2の規定により公共工事

3号及び第4号に規定する契約（同項第1号に規定する契約を除く。）を締結したときは、次に掲げる事項を遅滞なく公表するものとする。

3～5 [略]

（指名競争入札に係る公示の特例）

第21条の9 管理者は、指名競争入札により特定調達契約を締結しようとするときは、入社期日前40日（一連の調達契約のうち最初の契約以外の契約に係る指名競争入札による場合は24日、急施を要する場合は10日）までに、次に掲げる事項及び特例政令第6条各号に掲げる事項を公示する。

（延滞違約金）

第26条 契約の相手方がその責に帰すべき事由によって履行期限内に契約を履行しないときは、延滞1日につき契約金額の1000分の1に相当する額を延滞違約金として徴収する。

2～4 [略]

（部分払）

第30条 [略]

2 [略]

3 第29条の2の規定により公共工事

の前払金に関する規則（昭和28年6月規則第52号）の規定を準用して前金払をした場合にあつては、前項又は次項の代価に前払金の額の契約金額に対する割合を乗じて得た額を第1項又は次項の部分払の額から控除する。

4 [略]

（監督に係る事務の委任）

第41条の2 管理者は、監督に関すること（第41条の4の規定による職員以外の者への監督の委託に関することを除く。）は、主管課長に委任する。

（監督員の任命等）

第41条の3 主管課長は、工事、製造その他の請負契約締結後、すみやかに所属職員のうちから監督員を命じなければならない。ただし、製造その他の請負契約で特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 主管課長は、監督員を命ずる場合又はこれを免ずる場合は、監督員指名簿に記載して行わなければならない。

3 監督員は、契約の適正な履行を確保するため、神戸市水道局請負工事監督規程（平成22年3月神戸市水道

の前払金に関する規則（昭和28年6月規則第52号）の規定を準用して前金払をした場合にあつては、前項又は第5項の代価に前払金の額の契約金額に対する割合を乗じて得た額を第1項又は第5項の部分払の額から控除する。

4 [略]

管理規程第9号)に定めるところに
従い服務しなければならない。

第41条の4 主管課長は、特に専門的
な知識又は技能を必要とすることそ
の他の理由により職員によつて監督
を行うことが困難であり、又は適当
でないと認められるときは、職員以
外の者に監督を委託することができる。

(監督の依頼)

第41条の5 主管課長は、所属職員に
より監督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
の課長に監督を依頼することができる。

2 前項の依頼を受けた課長につい
ては、当該依頼を受けた監督の実施
に必要な範囲においては、主管課長
であるものとみなしてこの規程その
他の法令を適用するものとする。

(検査に係る事務の委任)

第44条の2 管理者の権限に属する検
査に関すること(第46条の規定によ
る職員以外の者への検査の委託に関
することを除く。)は、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。以下「要求課長」と
いう。)又は主管課長に委任する。

(検査員の指定)

(検査員の指定)

第45条 要求課長又は主管課長は、検査を行うときは、速やかに、所属職員のうちから検査員を指定しなければならない。

2 [略]

3 検査員は、要求課長又は主管課長が行う検査を補助する。

(工事の請負契約に係る検査員の指定の特例)

第45条の2 前条の規定にかかわらず、工事の請負契約に係る検査(担保検査を除く。)を行う場合において、その契約金額が管理者の定める額以上のものの請負契約であるときは、要求課長は、工事担当課長に協議のうえ、速やかに、検査員候補者名簿に登録された者の中から検査員を指定しなければならない。

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、経営企画課専門役又は経営企画課長により選定された者の中から検査員を指定しなければならない。

第45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。以下「要求課長」という。)又は主管課長は、検査を行うときは、速やかに、所属職員のうちから検査員を指定しなければならない。

2 [略]

(工事の請負契約に係る検査員の指定の特例)

第45条の2 前条の規定にかかわらず、工事の請負契約に係る検査(担保検査を除く。)を行う場合において、その契約金額が管理者の定める額以上のものの請負契約であるときは、要求課長は、工事監理担当課長に協議のうえ、速やかに、検査員候補者名簿に登録された者の中から検査員を指定しなければならない。

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、経営企画課課長(出納・契約担当)又は経営企画課長により選定された者の中から検査員を指定しなければならない。

| | |
|---|--|
| <p>4、5 [略] (立会人) 第49条 [略] 2 [略] 3 前2項の規定は、検査のうち工 及び工事に関する調査等の請負契約 に係るものについては、適用しない。 <u>(仮受領)</u> 第50条 契約の相手方から物品が納入 された場合において、検査員が直ち に検査できないときは、主管課長は、 当該物品を仮に受領したうえ保管 し、その旨を検査員に通知しなけれ ばならない。 (公告の方法) 第51条 [略]</p> | <p>4、5 [略] (立会人) 第49条 [略] 2 [略] 3 前2項の規定は、検査のうち工事 の請負契約に係るものについては、 適用しない。 (公告の方法) 第50条 [略]</p> |
|---|--|

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局契約事務取扱規程を廃止する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤 原 政 幸

神戸市水道管理規程第12号

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）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局請負工事監督規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第13号

神戸市水道局請負工事監督規程の一部を改正する規程

神戸市水道局請負工事監督規程（平成22年3月神戸市水道管理規程第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>(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(3) 監督員 契約に係る<u>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。)</u>第41条の3に規定する監督員をいう。</p> <p>(4)～(7) [略]</p> <p>(監督員)</p> <p>第3条 <u>契約規程第41条の3</u>の規定による指定は、書面により行うものとする。</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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(3) 監督員 契約に係る<u>神戸市水道局契約事務取扱規程(昭和40年5月神戸市水道管理規程第5号。以下「取扱規程」という。)</u>第33条に規定する監督員をいう。</p> <p>(4)～(7) [略]</p> <p>(監督員)</p> <p>第3条 <u>取扱規程第33条本文</u>の規定による指定は、書面により行うものとする。</p> |

| | |
|---------|---------|
| 2～5 [略] | 2～5 [略] |
|---------|---------|

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局電子署名規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第14号

神戸市水道局電子署名規程の一部を改正する規程

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。

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 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係る支出の要求を行う者であって、その所管に係る次条ただし書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</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 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</p> |

ものをいう。

(電子署名)

第3条 [略]

2 経営企画課長は、前項ただし書の合議を得たものについて、当該電子署名を行うシステムの名称、所管課等を管理台帳に登録しなければならない。

(電子署名カードの交付等)

第5条 [略]

2 [略]

3 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日時点における保管する電子署名カードの名称、数量等を経営企画課長に報告しなければならない。

第7条 削除

(電子署名の廃止)

署名を行うものをいう。

(電子署名)

第3条 [略]

2 経営企画課長は、前項ただし書の合議を得たものについて、当該電子署名を行うシステムの名称、所管課等を管理台帳に登録しなければならない。

(電子署名カードの交付等)

第5条 [略]

2 [略]

3 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日に経営企画課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(非カード型電子署名に係る届出)

第7条 非カード型電子署名管理者は、第3条ただし書きの規定により他の方法による電子署名(電子署名カードにより行うものを除く。)を行うこととなったときは、あらかじめ、別に定める所要事項を経営企画課長に届け出なければならない。

2 経営企画課長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を管理台帳に登録しなければならない。

(電子署名の廃止)

第11条 カード型電子署名管理者は、電子署名カードの使用を廃止する場合は、別に定める様式により、経営企画課長に届け出なければならない。

2 第3条第2項により、管理台帳に登録されたシステムの所管課長は、当該電子署名の方法を廃止する場合は、別に定める様式により経営企画課長に届け出なければならない。

第11条 電子署名カードの使用を廃止する場合及び第3条ただし書きに規定する他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）を行わないこととする場合は、別に定める様式により、経営企画課長に届け出なければならない。

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第15号

神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程
 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)、(2) [略]</p> <p>(3) 所管課 <u>課</u>、<u>第1類事業所</u>及び第2類事業所をいう。</p> <p>(4)～(6) [略]</p> <p>(帳簿の作成)</p> <p>第8条 所管課長は、公文書の事務処理を文書管理システムにより行うことができない場合は、次に掲げる帳</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)、(2) [略]</p> <p>(3) 所管課 <u>課</u>及び第2類事業所をいう。</p> <p>(4)～(6) [略]</p> <p>(帳簿の作成)</p> <p>第8条 所管課長は、公文書の事務処理を文書管理システムにより行うことができない場合は、次に掲げる帳</p> |

簿を作成するものとする。

(1) [略]

(2) 文書送付簿（受領印を必要とする文書を送付する場合に記録する帳簿をいう。以下同じ。）

(3) [略]

2 所管課長が必要があると認めるときは、前項各号に掲げる帳簿のほか、必要な帳簿を作成することができる。

（到達した文書の取扱い）

第10条 経営企画課長は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。

(1) 親展に係るものその他の開封をすることが不相当であると認められるものを除き、開封をすること。

(2) 文書の余白、封筒その他の適当な箇所に収受印を押し、文書収配簿に所要事項を記録すること。ただし、次に掲げる文書については、収

簿を作成するものとする。

(1) [略]

(2) 文書通付録（現金又は有価証券を添付した文書等、受領印を必要とする文書を送付する場合に記録する帳簿をいう。以下同じ。）

(3) [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、特殊文書収受簿（書留等の特殊郵便物を収受する際に記録する帳簿をいう。以下同じ。）を備え置く。

3 所管課長が必要があると認めるときは、前項に掲げる帳簿のほか、必要な帳簿を作成することができる。

（経営企画課に到達した文書の取扱い）

第10条 経営企画課長は、到達した文書を次に掲げるところにより処理する。

(1) 文書はすべて開封してその余白に収受印を押し、所管課に配布すること。ただし、次に掲げる文書については、開封及び収受印を省略する

受印及び記録を省略することができる。

ア 通知書、案内書その他これらに類するもので軽易であると認められるもの

イ 新聞、雑誌、冊子その他これらに類する印刷物

ウ 各所管課あてのもの及び明らかに個人あてのもの

(3) 電報、入札書、訴訟及び審査請求に関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

第16条 削除

ことができる。

ア 通知書、案内書その他これらに類するもので軽易であると認められるもの

イ 新聞、雑誌、冊子その他これらに類する印刷物

ウ 各所管課あてのもの及び明らかに個人あてのもの

(2) 書留等の特殊郵便物については、特殊文書收受簿に記録したうえで、前号の処理を行うこと。この場合、現金及び有価証券等を添付した文書についてはその内訳等も記入すること。ただし、返信料として添付したものは、この限りでない。

(3) 電報、入札書、訴訟及び審査請求に関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で第1号又は第2号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

(用字及び用語)

第16条 文書は、常用漢字表（平成22年内閣告示第2号）、現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第1号）及び送

(文書の起案等)

第17条 [略]

2 [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)～(8) [略]

(9) 特定の個人が識別され、又は識別されうる情報その他の取扱いに注意を要する情報に係る文書(以下「個人情報等に係る文書」という。)については、秘という文字を起案用紙等の適当な箇所に朱書きする等の措置をとること。この場合において、必要があるときは、封筒への封入その他の方法により外部から認識することができないよう注意し、かつ、紛失のおそれがあるものについては、台紙を付すること。

4 [略]

(合議文書の取扱い)

第18条 [略]

り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第2号)により、簡易平明なものとする。

(文書の起案等)

第17条 [略]

2 [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)～(8) [略]

(9) 特定の個人が識別され、又は識別されうる情報その他の取扱いに注意を要する情報に係る文書(以下「個人情報等に係る文書」)という。)については、秘という文字を起案用紙等の適当な箇所に朱書きする等の措置をとること。この場合において、必要があるときは、封筒への封入その他の方法により外部から認識することができないよう注意し、かつ、紛失のおそれがあるものについては、台紙を付すること。

4 [略]

(合議文書の取扱い)

第18条 [略]

2～4 [略]

5 前項の規定は、前条第2項第3号ただし書の規定により、関係の課の同意をもつて合議に代える場合に準用する。この場合において、前項中「合議をした事項」とあるのは「協議をした事項」と、「合議済み」とあるのは「協議済み」と読み替えるものとする。

第22条 削除

(発送文書の取扱い)

第24条 [略]

2 公文書主任は、前項の規定により起案者から提出された文書を次に掲げるところにより処理し、発送しなければならない。

(1) [略]

(2) 庁内あてに発送する文書は、経営企画課の文書交換の区分箱を利用すること。ただし、急施を要するものその他特に必要があると認められるものは、文書送付簿により送付することができる。

(3) 庁外あてに発送する文書は、郵便に付し、又は民間事業者による信

2～4 [略]

5 前項の規定は、前条第2項第3号ただし書の規定により、関係の課の同意をもつて合議に代える場合に準用する。この場合において、第4項中「合議をした事項」とあるのは「協議をした事項」と、「合議済み」とあるのは「協議済み」と読み替えるものとする。

(決裁年月日の記入)

第22条 上司の決裁をおえた文書は、起案者において、決裁年月日を記入しなければならない。

(発送文書の取扱い)

第24条 [略]

2 公文書主任は、前項の規定により起案者から提出された文書を次に掲げるところにより処理し、発送しなければならない。

(1) [略]

(2) 現金又は有価証券を添付した文書など、受領印を必要とする文書は、文書送付録によること。

書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務を利用して送付すること。ただし、持参することが適当であると認められるものは、文書送付簿により送付することができる。

(完結公文書の保存等)

第27条 [略]

2 完結公文書は、文書管理システムにより保存しなければならない。ただし、文書管理システムにより保存することができない完結公文書は、次に掲げるところにより速やかに成冊(文書を冊子状に取りまとめることをいう。以下同じ。)をしなければならない。

(1)～(3) [略]

(4) 背表紙をつけ、これに年度、分類コード、文書名、保存期間、保存期間満了日及び所管課名を記入すること。

(5) 目次を付すこと。ただし、保存期間が1年の文書については、省略することができる。

(6) [略]

(完結公文書の保存等)

第27条 [略]

2 完結公文書は、文書管理システムにより保存しなければならない。ただし、文書管理システムにより保存することができない完結公文書は、次に掲げるところにより速やかに成冊(文書を冊子状に取りまとめることをいう。以下同じ。)をしなければならない。

(1)～(3) [略]

(4) 背表紙をつけ、これに年度、分類コード、公文書名、保存期間、保存期間満了日及び所管課名を記入すること。

(5) 件名目次を付すこと。ただし、保存期間が1年の文書については、省略することができる。

(6) [略]

3、4 [略]

第29条 削除

(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、行財政局総務課長と必要に応じて協議するものとする。

(公文書の引継ぎ)

第32条の3 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、前条第1項の規定により引き継ぐと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、経営企画課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(文書の収蔵)

3、4 [略]

(公文書管理台帳)

第29条 所管課長は、保存期間が1年以上の公文書について、公文書が完結した日の属する年度の翌年度の7月末日までに、公文書管理台帳を作成し、所管課に備え置かなければならない。

(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。

(公文書の引継ぎ)

第32条の3 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第32条の2第1項の規定により引き継ぐと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、経営企画課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存した電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(文書の収蔵)

| | |
|--|---|
| <p>第32条の5 [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、行財政局<u>総務課長</u>と必要に応じて協議するものとする。</p> <p>(公文書の廃棄手続)</p> <p>第34条 第32条及び第32条の3に規定する場合を除くほか、所管課長は、その管理する公文書で保存期間が満了したものを廃棄しなければならない。この場合においては、所管課長は、公文書（保存期間が1年以上のもの及び常時執務の用に供する帳簿<u>その他これに類するものであって完結したもの</u>に限る。以下この項において同じ。）の廃棄に係る決定を行い、及び廃棄する公文書に係る目録（以下「廃棄文書目録」という。）を作成しなければならない。</p> <p>2～4 [略]</p> | <p>第32条の5 [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、行財政局<u>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>(公文書の廃棄手続)</p> <p>第34条 第32条及び第32条の3に規定する場合を除くほか、所管課長は、その管理する公文書で保存期間が満了したものを廃棄しなければならない。この場合においては、所管課長は、公文書（保存期間が1年以上のものに限る。）の廃棄に係る決定を行い、及び廃棄する公文書（<u>保存期間が3年以上のものに限る。</u>）に係る目録（以下「廃棄文書目録」という。）を作成しなければならない。</p> <p>2～4 [略]</p> |
|--|---|

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局職員衛生管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤 原 政 幸

神戸市水道管理規程第16号

神戸市水道局職員衛生管理規程の一部を改正する規程

神戸市水道局職員衛生管理規程（平成25年3月29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;">（健康診断結果の判定）</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 前項第2号の診断に係る区分は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）<u>別表第1第2号</u>の表に規定する神戸市水道局職員衛生管理審査会の答申に基づき、管理者において変更することができる。</p> | <p style="text-align: center;">（健康診断結果の判定）</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 前項第2号の診断に係る区分は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）<u>別表第2号</u>の表に規定する神戸市水道局職員衛生管理審査会の答申に基づき、管理者において変更することができる。</p> |

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局職員事務引継規程を廃止する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤 原 政 幸

神戸市水道管理規程第17号

神戸市水道局職員事務引継規程を廃止する規程

神戸市水道局職員事務引継規程（昭和38年12月水道管理規程第13号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

水道局職員の辞令式に関する規程を廃止する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤 原 政 幸

神戸市水道管理規程第18号

水道局職員の辞令式に関する規程を廃止する規程

水道局職員の辞令式に関する規程（昭和33年8月水道管理規程第10号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

改元に伴う神戸市水道管理規程の様式の特例に関する規程を廃止する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤 原 政 幸

神戸市水道管理規程第19号

改元に伴う神戸市水道管理規程の様式の特例に関する規程を廃止する規程
改元に伴う神戸市水道管理規程の様式の特例に関する規程（平成元年1月水道
管理規程第3号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第20号

神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程

神戸市水道局公有財産管理規程（平成25年3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 style="text-align: center;">(総合調整)</p> <p>第2条 <u>経営企画課課長（活用担当）</u>は、公有財産の取得、管理及び処分についてその適正を期するため、公有財産に関する制度を整え、その増減、現在高及び現状を明らかにし、必要な調整を行うものとする。</p> <p>2 <u>経営企画課課長（活用担当）</u>は、公有財産の効率的運用、管理及び処分の適正を図るため必要があると認めるときは、それを所管する課長（第2類事業所長を含む。以下同じ。）</p> | <p style="text-align: center;">(総合調整)</p> <p>第2条 <u>経営企画課課長</u>は、公有財産の取得、管理及び処分についてその適正を期するため、公有財産に関する制度を整え、その増減、現在高及び現状を明らかにし、必要な調整を行うものとする。</p> <p>2 <u>経営企画課長</u>は、公有財産の効率的運用、管理及び処分の適正を図るため必要があると認めるときは、それを所管する課長（第2類事業所長を含む。以下同じ。）に対し、その</p> |

に対し、その所管に属する公有財産の状況に関して資料の提出若しくは報告を求め、実施調査をし、又は用途の変更、用途の廃止、所属替その他の必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(合議)

第3条 次に掲げる場合においては、各課長は、経営企画課課長(活用担当)に合議しなければならない。

(1)～(4) [略]

(行政財産の管理)

第9条 [略]

2 経営企画課課長(活用担当)は、2以上の課がそれぞれ所管する行政財産を統一して管理する必要があると認めるときは、関係課長と協議の上当該財産を統一的に管理する課長を定めることができる。

3 経営企画課課長(活用担当)は、水道事業管理者(以下「管理者」という。)の決裁を得て、行政財産の管理に関する事務の一部を行うことができる。

(普通財産の管理)

第10条 普通財産の管理に関する事務は、経営企画課課長(活用担当)が掌理するものとする。ただし、次に

所管に属する公有財産の状況に関して資料の提出若しくは報告を求め、実施調査をし、又は用途の変更、用途の廃止、所属替その他の必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(合議)

第3条 次に掲げる場合においては、各課長は、経営企画課長に合議しなければならない。

(1)～(4) [略]

(行政財産の管理)

第9条 [略]

2 経営企画課長は、2以上の課がそれぞれ所管する行政財産を統一して管理する必要があると認めるときは、関係課長と協議の上当該財産を統一的に管理する課長を定めることができる。

3 経営企画課長は、水道事業管理者(以下「管理者」という。)の決裁を得て、行政財産の管理に関する事務の一部を行うことができる。

(普通財産の管理)

第10条 普通財産の管理に関する事務は、経営企画課長が掌理するものとする。ただし、次に掲げる普通財産

掲げる普通財産の管理に関する事務は、当該普通財産を所管する課長が掌理する。

(1)、(2) [略]

(3) 各課が事務又は事業を遂行するのに必要なものその他過去の経緯、形態、利用又は係争の状況、転活用の可能性等を考慮して、経営企画課課長（活用担当）が各課長において管理することが適当であると認めるもの

（境界明示）

第12条 各課長は、土地の境界明示を必要とするとき又は隣接地の利害関係人から境界明示の願出があるときは、経営企画課課長（活用担当）が指定する者の立会いのもとに、隣接地の所有者と協議し、境界明示を行わなければならない。

2 [略]

（損害の通知）

第13条 各課長は、その所管に属する公有財産が災害その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちに経営企画課課長（活用担当）に通知しなければならない。

（公有財産台帳）

の管理に関する事務は、当該普通財産を所管する課長が掌理する。

(1)、(2) [略]

(3) 各課が事務又は事業を遂行するのに必要なものその他過去の経緯、形態、利用又は係争の状況、転活用の可能性等を考慮して、経営企画課長が各課長において管理することが適当であると認めるもの

（境界明示）

第12条 各課長は、土地の境界明示を必要とするとき又は隣接地の利害関係人から境界明示の願出があるときは、経営企画課長が指定する者の立会いのもとに、隣接地の所有者と協議し、境界明示を行わなければならない。

2 [略]

（損害の通知）

第13条 各課長は、その所管に属する公有財産が災害その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちに経営企画課長に通知しなければならない。

（公有財産台帳）

| | |
|--|--|
| <p>第50条 <u>経営企画課課長（活用担当）</u> 又は各課長は、それぞれ公有財産台帳又は公有財産整理簿を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> | <p>第50条 <u>経営企画課長</u>又は各課長は、それぞれ公有財産台帳又は公有財産整理簿を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> |
|--|--|

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

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6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第21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
(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 |
|--|---|
| (昇給の基準) | (昇給の基準) |
| 第5条 [略] | 第5条 [略] |
| 2～7 [略] | 2～7 [略] |
| 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。)及び <u>任期付職員法第4条の規定により採用された職員(以下「任期付フルタイム勤務職員」という。)</u> の | 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。 |

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。

(扶養親族の届出)

第9条 [略]

2～5 [略]

6 管理者は、扶養手当の支給を受けている職員が離職後引き続いて職員となつた場合（管理者が認める場合に限る。）においては、第2項に規定する届出を省略し、引き続いて扶養手当を支給することができるものとする。

(住居手当)

第10条の2 [略]

2 住居手当の支給区分及びその月額
は、4,000円（借家又は借間を住居と
している者であつて管理者が定める
ものについては、19,000円）を超えな
い範囲内において、管理者が定める。
ただし、管理者が特に定める者につ
いては、これらの額に15,000円を超
えない範囲内において、管理者が定
める額を加算した額とすることがで
きる。

3～4 [略]

第18条の2 [略]

(扶養親族の届出)

第9条 [略]

2～5 [略]

(住居手当)

第10条の2 [略]

2 住居手当の支給区分及びその月額
は、4,000円（借家又は借間を住居と
している者であつて管理者が定める
ものについては、19,000円）を超えな
い範囲内において、管理者が定める。

3～4 [略]

第18条の2 [略]

2～4 [略]

5、6 [略]

附 則

7 当分の間、職員の給料月額は、当該職員が60歳（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3条第2号に掲げる職員に相当するものにあつては、63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

2～4 [略]

5 任期付職員法第4条の規定により採用された職員については、第5条第1項から第5号まで及び第7条の4第2項の規定は、適用しない。

6、7 [略]

附 則

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。

| | |
|--|--|
| <p>きはこれを100円に切り上げるものとする。)とする。</p> <p>別表第1 企業一般職給料表（第4条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">[略]</div> <p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 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<u>5,000円</u>をそれぞれ加算した額とする。</p> <p>3 [略]</p> | <p>別表第1 企業一般職給料表（第4条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">[略]</div> <p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 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<u>3,700円</u>をそれぞれ加算した額とする。</p> <p>3 [略]</p> |
|--|--|

（水道局会計年度任用職員の給与に関する規程の一部改正）

第2条 神戸市水道局会計年度任用職員の給与に関する規程（令和2年3月水道管理規程第30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 |
|--------------------|--------------------|
| （給与の種類） | （給与の種類） |
| 第2条 法第22条の2第1項第1号に | 第2条 法第22条の2第1項第1号に |

掲げる職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当等、管理職手当及び管理職員特別勤務手当とする。

2 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当等、管理職手当、管理職員特別勤務手当及び退職手当とする。

（期末手当等）

第15条 会計年度任用職員の期末手当等は、市長の事務部局の会計年度任用職員に対する期末手当等支給の例による。

掲げる職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当、管理職手当及び管理職員特別勤務手当とする。

2 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当及び退職手当とする。

（期末手当）

第15条 会計年度任用職員の期末手当は、市長の事務部局の会計年度任用職員に対する期末手当支給の例による。

（水道局企業職員の特殊勤務手当支給規程の一部改正）

第3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>(特殊勤務手当の種類)</p> <p>第2条 特殊勤務手当(以下「手当」という。)の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p><u>(5) 災害応急対応等派遣手当</u></p> <p><u>(6) 災害待機手当</u></p> <p><u>(災害応急対応等派遣手当)</u></p> <p><u>第7条 災害応急対応等派遣手当は、</u></p> <p><u>災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第1号に規定する災害が発生した本市の区域外の地域(国内に限る。)に派遣され、災害応急対応又は災害復旧対応の業務に従事する職員に対して支給し、その額は、日額1,000円とする。ただし、災害が発生した地域を管轄する地方公共団体から給与その他の給付を受ける職員に対しては支給しない。</u></p> <p><u>2 前項に規定する手当の額は、前項の規定にかかわらず、災害対策基本法第63条第1項に規定する警戒区域その他これに類する区域において前項に掲げる業務に従事する場合にあつては、日額2,000円とする。</u></p> | <p>(特殊勤務手当の種類)</p> <p>第2条 特殊勤務手当(以下「手当」という。)の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p><u>(5) 災害待機手当</u></p> <p><u>第7条 削除</u></p> |

附 則

(施行期日)

- 1 この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、公布の日から施行する。

(適用期日)

- 2 第3条の規定による改正後の水道局企業職員の特殊勤務手当支給規程第2条及び第7条の規定は、令和6年1月1日から適用する。

水道局職員の勤務時間、休日及び休暇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6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第22号

水道局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程等の一部を改正する規程

(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1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>第2条の5 [略]</p> <p>2 前項第1号のその他管理者の定める者とは、次に掲げる者(第2号に掲げる者にあつては、職員と同居しているものに限る。)とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p><u>(3) 婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として管理者が認める関係にある者</u></p> | <p>第2条の5 [略]</p> <p>2 前項第1号のその他管理者の定める者とは、次に掲げる者(第2号に掲げる者にあつては、職員と同居しているものに限る。)とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> |

3～7 [略]

(結婚休暇)

第13条 職員が結婚(婚姻関係と異ならぬ程度の実質を備える社会生活を営む関係となると管理者が認めた場合を含む。)するときは、週休日及び職員の休日を除いて7日間の結婚休暇を与える。ただし、短時間勤務職員については、1週間の勤務日の日数に7を乗じて得た数を5で除して得た日数(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)に読み替えるものとする。

(忌服休暇)

第14条 職員が親族(第2条の5第1項第1号において子に含まれるものとされる者を含む。)の喪にあつたときは、次の区分により忌服休暇を与える。

(1) 配偶者及び婚姻関係と異ならぬ程度の実質を備える社会生活を営む関係として管理者が認める関係にある者(以下「配偶者等」という。)並びに1親等の血族 7日間

(2)～(4) [略]

2～6 [略]

(年次祭し休暇)

第16条 職員が配偶者等及び1親族の

3～7 [略]

(結婚休暇)

第13条 職員が結婚するときは、週休日及び職員の休日を除いて7日間の結婚休暇を与える。ただし、短時間勤務職員については、1週間の勤務日の日数に7を乗じて得た数を5で除して得た日数(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)に読み替えるものとする。

(忌服休暇)

第14条 職員が親族(第2条の5第1項第1号において子に含まれるものとされる者を含む。)の喪にあつたときは、次の区分により忌服休暇を与える。

(1) 配偶者及び1親等の血族 7日間

(2)～(4) [略]

2～6 [略]

(年次祭し休暇)

第16条 職員が配偶者及び1親族の血

血族（第2条の5第1項第1号において子に含まれるものとされる者を含む。）の祭日に祭し（死亡後15年以内のものに限る。）を行う場合には、年次祭し休暇を与える。

（子の看護休暇）

第16条の4 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なその子の世話又は感染症に伴う学級閉鎖等によりその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日（対象となる子が2人以上の場合にあっては、10日）の子の看護休暇を与える。

（短期の介護休暇）

第16条の5 負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者で次に掲げる者（以下この条において「要介護者」という。）の介護等を行う職員が、当該介護等を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日（要介護者が2人以上の

族（第2条の5第1項第1号において子に含まれるものとされる者を含む。）の祭日に祭し（死亡後15年以内のものに限る。）を行う場合には、年次祭し休暇を与える。

（子の看護休暇）

第16条の4 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日（対象となる子が2人以上の場合にあっては、10日）の子の看護休暇を与える。

（短期の介護休暇）

第16条の5 負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者で次に掲げる者（以下この条において「要介護者」という。）の介護等を行う職員が、当該介護等を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日（要介護者が2人以上の

場合にあつては、10日)の短期の看護休暇を与える。ただし、第3号については職員と同居しているものとする。

(1) 配偶者等、父母、子、配偶者の父母

(2)、(3) [略]

(介護休暇)

第16条の6 介護休暇は、職員が要介護者(配偶者等、父母、子、配偶者の父母その他第3項で定める者で負傷、疾病又は老齢により第4項で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。)の介護をするため、管理者が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする事由があると認められる場合であつて、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇とする。

2～11 [略]

場合にあつては、10日)の短期の看護休暇を与える。ただし、第3号については職員と同居しているものとする。

(1) 配偶者、父母、子、配偶者の父母

(2)、(3) [略]

(介護休暇)

第16条の6 介護休暇は、職員が要介護者(配偶者、父母、子、配偶者の父母その他第3項で定める者で負傷、疾病又は老齢により第4項で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。)の介護をするため、管理者が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする事由があると認められる場合であつて、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇とする。

2～11 [略]

(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2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>(結婚休暇)</p> <p>第17条 結婚休暇は会計年度任用職員が結婚<u>(婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係となると管理者が認める場合を含む。)</u>するときに、願い出た場合に与え、その日数は週休日及び会計年度任用職員の休日を除き、週の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1週間の勤務日の日数、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1年間の勤務日の日数に応じて、別表第4のとおりとする。</p> | <p>(結婚休暇)</p> <p>第17条 結婚休暇は会計年度任用職員が結婚するときに、願い出た場合に与え、その日数は週休日及び会計年度任用職員の休日を除き、週の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1週間の勤務日の日数、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1年間の勤務日の日数に応じて、別表第4のとおりとする。</p> |

附 則

この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市事業者選定委員会規程をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道局管理規程第23号

神戸市事業者選定委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）別表第2の表に規定する神戸市事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を水道事業管理者が設置した場合に、同条例第2条の規定に基づき委員会の組織及び運営その他委員会に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、諮問事項ごとに、それぞれ20人以内で組織する。

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

3 委員会の委員及び臨時委員は、学識経験を有する者その他水道事業管理者が特に必要があると認める者のうちから、水道事業管理者が委嘱し、又は任命する。

(任期)

第3条 委員の任期は、当該諮問事項に係る事業者が選定される日又は諮問事項に関する調査審議が終了する日までとする。

2 臨時委員は、その者の委嘱に係る当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解嘱されるものとする。

(委員長)

第4条 委員会ごとに委員長を置き、委員の互選により選任する。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(議事)

第5条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 委員会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 委員会の議事は、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(意見の聴取等に関する協議の要請)

第6条 委員会は、必要があると認めるときは、第三者の出席及び意見の聴取並びに第三者からの資料の提出に関し、協力を要請することができる。

(除斥)

第7条 議案について直接の利害関係を有する委員及び臨時委員は、その議事に加わることができない。

(会議の公開等)

第8条 委員会の会議は、これを非公開とする。ただし、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で議決したときは、この限りでない。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、当該諮問事項に係る事務を担当する課において処理する。

(施行細目の委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、議事の手続その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、令和6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6年3月29日

神戸市水道事業管理者 藤原政幸

神戸市水道管理規程第24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>(担当事務)</p> <p>第4条 金銭出納員は、<u>経営企画課専門役</u>をもつてあて、金銭の出納その他の会計事務を行う。</p> <p>(金銭出納員への委任)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>(1)～(6) [略]</p> | <p>(担当事務)</p> <p>第4条 金銭出納員は、<u>経営企画課長(出納・契約担当)</u>(以下「<u>課長(出納・契約担当)</u>」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。</p> <p>(金銭出納員への委任)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(7) <u>資金運用のために監理者名義で有価証券を売買すること</u></p> |

(賠償責任を負う職員の指定)

第10条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)第243条の2の8第1項後段の規定により賠償責任を負わなければならない職員は、次に掲げる者とする。

(1) 自治法第243条の2の8第1項第1号から第3号までに掲げる行為 当該行為について、専決、決定又は代行決裁を行っている職員

(2) 自治法第243条の2の8第1項第4号に掲げる行為 当該行為を行うことを命ぜられた若しくは指定された職員

(会計伝票等の作成)

第15条 第1類事業所の所長、所管課長、課長(経営企画課専門役を含む、以下同じ。)又は第2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、経営企画課専門役に送付しなければならない。

2～4 [略]

(会計伝票等の審査)

第21条 経営企画課専門役は、会計伝票等を審査し、次の各号のいずれか

(賠償責任を負う職員の指定)

第10条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)第243条の2の2第1項後段の規定により賠償責任を負わなければならない職員は、次に掲げる者とする。

(1) 自治法第243条の2の2第1項第1号から第3号までに掲げる行為 当該行為について、専決、決定又は代行決裁を行っている職員

(2) 自治法第243条の2の2第1項第4号に掲げる行為 当該行為を行うことを命ぜられた若しくは指定された職員

(会計伝票等の作成)

第15条 第1類事業所の所長、所管課長、課長又は第2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、課長(出納・契約担当)に送付しなければならない。

2～4 [略]

(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

に該当する場合は、第1類事業所の
所長、所管課長、課長又は第2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]

(指定公金事務取扱者への委託による
収納)

第46条の3 管理者は、自治法第243
条の2第1項の規定により管理者が
指定した者（以下「指定公金事務取
扱者」という。）に収納事務を委託
させることができる。

2 第1類事業所の所長、課長又は第
2類事業所の所長は、指定公金事務
取扱者に収納事務を委託しようとする
ときは、金銭出納員に協議しなけ
ればならない。

3 管理者は、指定公金事務取扱者に
収納事務を委託したときは、その旨
を告示するものとする。

4 管理者は、指定公金事務取扱者に
ついて、定期及び臨時に収納事務の
状況を検査しなければならない。

(支出の要求)

ずれかに該当する場合は、第1類事
業所の所長、所管課長、課長又は第
2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]

(委託による収納)

第45条の2 前各条のほか、別に定め
るところにより、水道料金等の徴収
を私人に委託して収納させることが
できる。

(支出の要求)

第49条 [略]

2 [略]

3 第1類事業所の所長、所管課長、課長又は第2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専門役に送付しなければならない。

(支払伝票の作成)

第50条 支払伝票には、次の各号に掲げる事項を記入した債権者の請求書を添付しなければならない。

(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日までに経営企画課専門役に報告する。

(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専門役に報告する。

(3) [略]

2 第53条第1号に掲げる経費につい

第49条 [略]

2 [略]

3 第1類事業所の所長、所管課長、課長又は第2類事業所長は、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。

(支払伝票の作成)

第50条 支払伝票には、次の各号に掲げる事項を記入した債権者の請求書を添付しなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項を支払伝票に記入し、請求書に代えることができる

(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

| | |
|---|--|
| <p>て概算払を受けるときは、精算結果を<u>経営企画課専門役</u>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。</p> <p>3 [略]</p> | <p>て概算払を受けるときは、精算結果を<u>課長（出納・契約担当）</u>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。</p> <p>3 [略]</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 |
|---|---|
| <p>(総括物品出納員等)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 総括物品出納員は、<u>経営企画課専門役</u>をもってあて、物品の出納その他の会計事務を行う。</p> <p>3、4 [略]</p> | <p>(総括物品出納員等)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 総括物品出納員は、<u>経営企画課長出納・契約担当</u>)をもってあて、物品の出納その他の会計事務を行う。</p> <p>3、4 [略]</p> |

(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 |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">第2章 小口現金</p> <p style="text-align: center;">(保管)</p> <p>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<u>経営企画課専門役</u>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。</p> <p style="text-align: center;">(交付金額)</p> <p>第3条 <u>経営企画課専門役</u>に交付する小口現金は、300,000円以下とする。</p> <p style="text-align: center;">(小口現金による支払)</p> <p>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</p> | <p style="text-align: center;">第2章 小口現金</p> <p style="text-align: center;">(保管)</p> <p>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<u>経営企画課長(出納・契約担当)</u>(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。</p> <p style="text-align: center;">(交付金額)</p> <p>第3条 <u>課長(出納・契約担当)</u>に交付する小口現金は、300,000円以下とする。</p> <p style="text-align: center;">(小口現金による支払)</p> <p>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</p> |

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、経営企画課専門役にこれを提出して現金の交付を受け、支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、直ちに経営企画課専門役に提出しなければならない。

(補充)

第6条 経営企画課専門役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、経営企画課専門役の保管する小口現金については経営企画課専門役が、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 経営企画課専門役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

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

| | |
|---|---|
| <p>(以下「管理者」という。)に報告する。</p> <p>2 <u>経営企画課専門役</u>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明らかにしなければならない。</p> | <p>者(以下「管理者」という。)に報告する。</p> <p>2 <u>課長(出納・契約担当)</u>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明らかにしなければならない。</p> |
|---|---|

(工業用水道事業小口現金取扱規程の一部改正)

第4条 工業用水道事業小口現金取扱規程(昭和38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 |
|--|--|
| <p>第3条 [略]</p> <p>2 小口現金は、<u>経営企画課専門役</u>が出納員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。</p> | <p>第3条 [略]</p> <p>2 小口現金は、<u>経営企画課課長(出納・契約担当)</u>が出納員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。</p> |

附 則

(施行期日)

- 1 この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 地方自治法の一部を改正する法律(令和5年法律第19号)附則第2条第4項

において準用する同条第3項の規定によりなお従前の例により公金の徴収又は収納に関する事務を行わせている者に係る委託については、第1条の規定による改正後の神戸市水道局会計規程の規定にかかわらず、令和8年3月31日までの間は、なお従前の例による。

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6年3月29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15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 |
|---|--|
| (支給額) | (支給額) |
| 第13条 住居手当の支給区分及びその月額は、4,000円(借家又は借間を住居としている者であつて管理者が定めるものについては、19,000円)を超えない範囲内において、管理者が定める。 <u>ただし、管理者が特に定める者については、これらの額に15,000円を超えない範囲内において、管</u> | 第13条 住居手当の支給区分及びその月額は、4,000円(借家又は借間を住居としている者であつて管理者が定めるものについては、19,000円)を超えない範囲内において、管理者が定める。 |

| | |
|---|---|
| <p><u>理者が定める額を加算した額とすることができる。</u></p> <p>別表第1 一般職給料表（第5条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">[略]</div> <p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 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<u>5,000円</u>をそれぞれ加算した額とする。</p> | <p>別表第1 一般職給料表（第5条関係）</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">[略]</div> <p>備考</p> <p>1 [略]</p> <p>2 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<u>3,700円</u>をそれぞれ加算した額とする。</p> |
|---|---|

（神戸市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程の一部改正）

第2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 |
|------------------------------------|------------------------------------|
| （給与の種類） | （給与の種類） |
| 第2条 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「フルタイム会計 | 第2条 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「フルタイム会計 |

年度任用職員」という。)の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当等、管理職手当、管理職員特別勤務手当及び退職手当とする。

2 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員(以下「パートタイム会計年度任用職員」という。)の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当等、管理職手当及び管理職員特別勤務手当とする。

(期末手当等)

第15条 会計年度任用職員に対しては、管理者が定めるところにより、期末手当等を支給する。

年度任用職員」という。)の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当及び退職手当とする。

2 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員(以下「パートタイム会計年度任用職員」という。)の給与は、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当、管理職手当及び管理職員特別勤務手当とする。

(期末手当)

第15条 会計年度任用職員に対しては、管理者が定めるところにより、期末手当を支給する。

(企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部改正)

第3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>(その他の特殊手当)</p> <p>第6条 第4条及び第5条に定める手当のほか、作業環境その他の事情により給与上特別の考慮を要する場合においては、特定の職員に対し、特殊の手当を支給することができる。</p> <p>2 前項の手当は、<u>災害応急対応等派遣手当及び災害待機手当とする。</u></p> <p><u>(災害応急対応等派遣手当)</u></p> <p>第7条 <u>災害応急対応等派遣手当は、</u> <u>災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第1号に規定する災害が発生した本市の区域外の地域(国内に限る。)</u><u>に派遣され、災害応急対応又は災害復旧対応の業務に従事する職員(管理者が別に定める職員を除く。)</u><u>に対して支給し、その額は、</u> <u>日額1,000円とする。</u></p> <p>2 <u>前項に規定する手当の額は、前項の規定にかかわらず、災害対策基本法第63条第1項に規定する警戒区域その他これに類する区域において前項に掲げる業務に従事する場合にあつては、日額2,000円とする。</u></p> | <p>(その他の特殊手当)</p> <p>第6条 第4条及び第5条に定める手当のほか、作業環境その他の事情により給与上特別の考慮を要する場合においては、特定の職員に対し、特殊の手当を支給することができる。</p> <p>2 前項の手当は、災害待機手当とする。</p> <p>第7条 削除</p> |

(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4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>(<u>規程附則第4項の規定の適用を受ける職員</u>の支給額)</p> <p><u>第3条の2 規程附則第4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。</u></p> | |

(管理職手当の支給に関する規程の一部改正)

第5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 |
|---|---|
| <p>(管理職手当の支給範囲及び支給額)</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、別表第1に掲げる額(短時間勤務職員(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。以下「休暇規程」という。))第3条に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。))にあつては、その額に休暇規程第3条の2により定められたその者の勤務時間を休暇規程第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。</p> <p>第3条 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたつて次の各号のいずれかに該当する場合は、管理</p> | <p>(管理職手当の支給範囲及び支給額)</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、別表第1に掲げるとおり(短時間勤務職員(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。以下「休暇規程」という。))第3条に規定する短時間勤務職員をいう。以下同じ。))にあつては、その額に休暇規程第3条の2により定められたその者の勤務時間を休暇規程第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。</p> <p>第3条 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたつて次の各号のいずれかに該当する場合は、管理</p> |

職手当は支給しない。

(1) [略]

(2) 勤務しなかつた場合（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月管理規程第9号。以下「給与規程」という。）第22条第1項の場合及び疾病にかかり条例第13条の規定に基づいて勤務しないことにつき特に承認があつた場合を除く。）

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については、管理職手当を支給しない。

（給与規程附則第4項の規定の適用を受ける職員の支給額）

第6条 給与規程附則第4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）」

職手当は支給しない。

(1) [略]

(2) 勤務しなかつた場合（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月管理規程第9号）第22条第1項の場合及び疾病にかかり条例第13条の規定に基づいて勤務しないことにつき特に承認があつた場合を除く。）

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については、管理職手当を支給しない。

とする。

別表第1（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 | 乙 | 2種 |
| 部長（2種のものを除く） | 乙 | 3種 |
| 課長、営業所長 | 丙 | 1種 |

別表第1（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 | 乙 | 2種 |
| 部長（2種のものを除く） | 乙 | 3種 |
| 課長、営業所長、 <u>運転統括所長、</u> <u>駅務統括所長、</u> <u>統括乗務区長、</u> <u>苅藻乗務区長、</u> <u>統括駅長</u> | 丙 | 1種 |

（神戸市交通局旅費規程の一部改正）

第6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 |
|--|---|
| <p>(用語の意義)</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)、(2) [略]</p> <p>(3) 赴任 新たに採用された職員 (本市の要請により国家公務員若しくは<u>他の地方公共団体の地方公務員から引き続いて職員となった者又は専門的な知識経験等を有する者</u>その他管理者が定める職員に限る。)がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から在勤地に旅行し、又は転勤を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧在勤地から新在勤地に旅行することをいう。</p> <p>(4)、(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>(赴任に伴う旅費の調整)</u></p> <p>第21条 [略]</p> | <p>(用語の意義)</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)、(2) [略]</p> <p>(3) 赴任 新たに採用された職員 (本市の要請により国家公務員又は<u>他の地方公共団体の地方公務員から引き続いて職員となった者</u>その他管理者が定める職員に限る。)がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から在勤地に旅行し、又は転勤を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧在勤地から新在勤地に旅行することをいう。</p> <p>(4)、(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>第21条 [略]</p> |

(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7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 |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">（勤務時間の割振り）</p> <p>第3条の2 [略]</p> <p>2～14 [略]</p> <p>15 前項第2号のその他管理者の定める者とは、次に掲げる者とする（第2号に掲げる者にあつては、職員と同居（職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含む。）しているものに限る。）。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4) 婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として管理者が認める関係にある者</u></p> <p>16～25 [略]</p> <p style="text-align: center;">（結婚休暇）</p> <p>第14条 職員が結婚（<u>婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係となると管理者が認める場合を含む。</u>）するときは、その願い出により週休日及び職員の休日を除いて7日間の結婚休暇を与える。</p> | <p style="text-align: center;">（勤務時間の割振り）</p> <p>第3条の2 [略]</p> <p>2～14 [略]</p> <p>15 前項第2号のその他管理者の定める者とは、次に掲げる者とする（第2号に掲げる者にあつては、職員と同居（職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含む。）しているものに限る。）。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>16～25 [略]</p> <p style="text-align: center;">（結婚休暇）</p> <p>第14条 職員が結婚するときは、その願い出により週休日及び職員の休日を除いて7日間の結婚休暇を与える。</p> |

2 [略]

(忌服休暇)

第15条 職員の親族（第3条の2第14項において子に含むとされるものを含む。）の喪にあったときは、その願い出により、次の各号の区分により忌服休暇を与える。

(1) 配偶者及び婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として管理者が認める関係にある者（以下「配偶者等」という。）並びに1親等の血族 7日間

(2)～(4) [略]

2～6 [略]

(年次祭し休暇)

第17条 職員が配偶者等及び1親等の血族（第3条の2第14項において子に含むとされるものを含む。）の祭日に祭し（死亡後15年以内のものに限る。）を行う場合には、願い出により、年次祭し休暇を与える。

(介護休暇)

第20条 [略]

2 [略]

3 条例第13条のその他管理者が指定する者は、次に掲げる者（第2号に掲げる者にあつては、職員と同居し

2 [略]

(忌服休暇)

第15条 職員の親族（第3条の2第14項において子に含むとされるものを含む。）の喪にあったときは、その願い出により、次の各号の区分により忌服休暇を与える。

(1) 配偶者及び1親等の血族 7日間

(2)～(4) [略]

2～6 [略]

(年次祭し休暇)

第17条 職員が配偶者及び1親等の血族（第3条の2第14項において子に含むとされるものを含む。）の祭日に祭し（死亡後15年以内のものに限る。）を行う場合には、願い出により、年次祭し休暇を与える。

(介護休暇)

第20条 [略]

2 [略]

3 条例第13条のその他管理者が指定する者は、次に掲げる者（第2号に掲げる者にあつては、職員と同居し

ているものに限る。)とする。

(1)、(2) [略]

(3) 婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として管理者が認める関係にある者

4～11 [略]

(子の看護休暇)

第21条 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護等(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なその子の世話又は感染症に伴う学級閉鎖等によりその子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日(対象となる子が2人以上の場合にあっては、10日)の子の看護休暇を与える。

(短期の介護休暇)

第21条の2 第20条第1項に規定する要介護者の介護等を行う職員が、当該介護等を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の短期の介護休暇を与え

ているものに限る。)とする。

(1)、(2) [略]

4～11 [略]

(子の看護休暇)

第21条 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なその子の世話を)行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日(対象となる子が2人以上の場合にあっては、10日)の子の看護休暇を与える。

(短期の介護休暇)

第21条の2 第20条第1項に規定する要介護者の介護等を行う職員が、当該介護等を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の短期の介護休暇を与え

| | |
|--|---|
| <p>る。ただし、第3号については、職員と同居しているものとする。</p> <p>(1) 配偶者等、父母、子、配偶者の父母</p> <p>(2)、(3) [略]</p> | <p>る。ただし、第3号については、職員と同居しているものとする。</p> <p>(1) 配偶者、父母、子、配偶者の父母</p> <p>(2)、(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。

| 改正後 | | | | | 改正前 | | | | |
|---|-----|------|------|-----|--|-----|------|------|-----|
| 別表第1（第3条の2、第4条及び第5条関係） | | | | | 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 | | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 特別勤務職員 | | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 |
| 勤務場所・職務内容 | | | | | 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 営業所の運輸 事務職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | 市バス運輸サ ービス課安全 管理・教育係 営業所の運輸 事務職員 | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 施設課保線区 電気システム 課変電区、電 気区 | [略] | [略] | [略] | [略] | 施設課保線区 電気システム 課変電区、電 気区 | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 地下鉄車両課 検車区、御崎 検修係 | [略] | [略] | [略] | [略] | 地下鉄車両課 検車係、御崎 検修係 | [略] | [略] | [略] | [略] |
| (第3条の2第 1項に規定す る者で週休日 が日曜日及び 土曜日の者を 除く。) | | | | | (第3条の2第 1項に規定す る者で週休日 が日曜日及び 土曜日の者を 除く。) | | | | |
| 運輸課運転指 令区、運輸課 の乗務助役、 管区、各駅の 駅務助役 | [略] | [略] | [略] | [略] | 地下鉄運輸サ ービス課安全 対策係、運転 統括所運転指 令区、運輸統 括所の乗務助 役、駅務統括 | [略] | [略] | [略] | [略] |
| (第3条の2第1 項に規定する | | | | | (第3条の2第1 項に規定する | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|
| 者で週休日が日曜日及び土曜日の者を除く。) | | | | | 所管区、 <u>駅務統括所</u> の駅務助役 (第3条の2第1項に規定する者で週休日が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] | [略] | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | [略] | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | |

(交通局定年前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8条 交通局定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程(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 | | | | |
|---|-----|------|------|-----|---|-----|------|------|-----|
| 別表 2 | | | | | 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 | 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 | | | | | 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、営業所の運輸事務職員、施設課保線区、電気システム課変電区、電気区、地下鉄車両課検車区、御崎検修係 | [略] | [略] | [略] | [略] | 市バス運輸サービス課安全管理・教育係、営業所の運輸事務職員、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 | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

(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9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>(結婚休暇)</p> <p>第16条 結婚休暇は会計年度任用職員が結婚（<u>婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係となる</u>と管理者が認める場合を含む。）するときに、願い出た場合に与え、その日数は週休日及び会計年度任用職員の休日を除き、週の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1週間の勤務日の日数、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1年間の勤務日の日数に応じて、別表第6のとおりとする。</p> | <p>(結婚休暇)</p> <p>第16条 結婚休暇は会計年度任用職員が結婚するときに、願い出た場合に与え、その日数は週休日及び会計年度任用職員の休日を除き、週の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1週間の勤務日の日数、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員については、1年間の勤務日の日数に応じて、別表第6のとおりとする。</p> |

(神戸市交通局分課規程の一部改正)

第10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>(分課)</p> <p>第2条 交通局に次の部、課及び係を設ける。</p> <p style="padding-left: 40px;">経営企画課</p> <p style="padding-left: 40px;">営業推進課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">自動車部 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">高速鉄道部</p> <p style="padding-left: 80px;">地下鉄運輸サービス課</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>管理係</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>計画係</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>安全推進係</u></p> <p style="padding-left: 40px;">施設課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">電気システム課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">地下鉄車両課</p> | <p>(分課)</p> <p>第2条 交通局に次の部、課及び係を設ける。</p> <p style="padding-left: 40px;">経営企画課</p> <p style="padding-left: 40px;">営業推進課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">自動車部 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">高速鉄道部</p> <p style="padding-left: 80px;">地下鉄運輸サービス課</p> <p style="padding-left: 80px;"><u>運輸係</u></p> <p style="padding-left: 80px;"><u>安全対策係</u></p> <p style="padding-left: 40px;">施設課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">電気システム課 [略]</p> <p style="padding-left: 40px;">地下鉄車両課</p> |

車両係

御崎検修係

2～3 [略]

(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) 局所管事務の運営管理に係る総括調整に関すること。

(2)～(20) [略]

(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)～(8) [略]

(9) 市バス営業所管理運営に関する評価委員会に関すること。

(10) [略]

(地下鉄運輸サービス課の分掌事務)

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。

地下鉄運輸サービス課

(1) 高速鉄道に係る総括調整に関

車両係

検車係

御崎検修係

2～3 [略]

(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) 局所管事務の運営管理に係る総括調整に関すること。(人事に関することを除く。)

(2)～(20) [略]

(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)～(8) [略]

(9) 市バス営業所管理の委託に関する評価委員会に関すること。

(10) [略]

(地下鉄運輸サービス課の分掌事務)

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。

地下鉄運輸サービス課

(1) 高速鉄道に係る総括調整に関

すること。

(2) 高速鉄道の運転計画・運行管理計画に関すること。

(3) 他鉄道との連絡運輸調整に関すること。

(4) 高速鉄道の事故防止の総合計画に関すること。

(5) 高速鉄道の事業上生じた事故の総合調整に関すること。

(6) 安全マネジメントの推進に関すること。

(運輸課の分掌事務)

第9条の2 運輸課においては、次の事務を分掌する。

(1) 高速鉄道事業の運輸・駅務運営管理に係る総括調整に関すること。

(2) 業務ビル(名谷、荻藻)の管理に関すること。

(3) お客様サービスの向上に関すること。

(4) 乗車券及び乗車料金等の収入に関すること。

(5) 駅業務管理の委託に関すること。

第9条の3～第9条の5 [略]

すること

(2) 高速鉄道の事故防止の総合計画に関すること。

(3) 高速鉄道の事業上生じた事故の総合調整に関すること。

(4) 列車及び駅の巡回応援に関すること。

(5) 安全マネジメントの推進に関すること。

(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。

第9条の2～第9条の4 [略]

(神戸市交通局事業所規程の一部改正)

第11条 神戸市交通局事業所規程（昭和27年10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 | | |
|-------------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------------|---------|------------------------|
| (設置及び分類) | | | (設置及び分類) | | |
| 第2条 事業所を次表の通り設置し、第1類、第2類及び第3類に区分する。 | | | 第2条 事業所を次表の通り設置し、第1類、第2類及び第3類に区分する。 | | |
| 類別 | 所属 | 事業所名 | 類別 | 所属 | 事業所名 |
| 第1類 | 交通局 | <u>営業所・地下鉄</u> | 第1類 | 交通局 | <u>営業所・運転統括所・駅務統括所</u> |
| | | <u>職員研修所</u> | | | |
| 第2類 | <u>営業所</u> | <u>支所</u> | 第2類 | 市バス車両課 | 車庫 |
| | 市バス | 車庫 | | | |
| | <u>運輸課</u> | <u>運転指令区・乗務区・管区</u> | | 施設課 | 保線区 |
| | 施設課 | 保線区 | | 電気システム課 | 変電区・電気区 |
| | 電気システム課 | 変電区・電気区 | | | |

| | | |
|---------|--------------------|------------|
| | | |
| | <u>地下鉄 車両課</u> | <u>検車区</u> |
| 第3 類 | 営業所 | 操車場 |
| | 市バス 車両課 車庫 | 車庫 |

(地下鉄職員研修所の内部組織)

第3条 地下鉄職員研修所に次の係を置く。

養成係

研修係

| | | |
|---------|------------------|------------------|
| | <u>運転統括所</u> | <u>運転指令区・乗務区</u> |
| | <u>駅務統括所</u> | <u>管区</u> |
| | | |
| 第3 類 | 営業所 | 操車場 |
| | 市バス 車両課 車庫 | 車庫 |

(統括所の内部組織)

第3条 統括所に次の係を置く。

運転統括所

鉄道運行係

駅務統括所

お客様サービス係

(神戸市交通局営業所事務分掌規程)

第12条 神戸市交通局営業所事務分掌規程(昭和38年4月交規程第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 | |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 第2条 営業所の名称及び位置は、次のとおりとする。 | | 第2条 営業所の名称及び位置は、次のとおりとする。 | |
| 名称 | 位置 | 名称 | 位置 |
| 魚崎営業所 | 神戸市東灘区魚崎浜町32番2 | 魚崎営業所 | 神戸市東灘区魚崎浜町32番2 |
| 石屋川営業所 | 神戸市灘区弓木町1丁目2番1号 | 石屋川営業所 | 神戸市灘区弓木町1丁目2番1号 |
| 中央営業所 | 神戸市中央区小野浜町7番65号 | 中央営業所 | 神戸市中央区小野浜町7番65号 |
| 中央南営業所 | 神戸市中央区港島4丁目6番 | 中央南営業所 | 神戸市中央区港島4丁目6番 |
| 松原営業所 | 神戸市兵庫区芦原通5丁目1番31号 | 松原営業所 | 神戸市兵庫区芦原通5丁目1番31号 |
| 落合営業所 | 神戸市須磨区東落合1丁目1番5号 | 落合営業所 | 神戸市須磨区東落合1丁目1番5号 |
| | | 垂水営業所 | 神戸市垂水区本多聞3丁目10番1号 |
| 清水が丘営業所 | 神戸市垂水区清水が丘2丁目10番22号 | 清水が丘営業所 | 神戸市垂水区清水が丘2丁目10番22号 |
| 西神営業所 | 神戸市西区竹の台1丁目407番2 | 西神営業所 | 神戸市西区竹の台1丁目407番2 |
| 第5条 営業所の分掌事務は、次のとおりとする。 石屋川営業所 | | 第5条 営業所の分掌事務は、次のとおりとする。 石屋川営業所 | |

| | |
|---|--|
| <p>(1)～(11) [略]</p> <p>中央営業所</p> <p>(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1号から第11号までの事務</p> <p><u>(2) 垂水支所に関すること。</u></p> <p><u>(3) 神戸北町操車場に関すること。</u></p> | <p>(1)～(11) [略]</p> <p>中央営業所</p> <p>(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1号から第11号までの事務</p> <p><u>(2) 神戸北町操車場に関すること。</u></p> <p><u>垂水営業所</u></p> <p><u>(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1号から第11号までの事務</u></p> |
|---|--|

(神戸市交通局車庫事務分掌規程)

第13条 神戸市交通局車庫事務分掌規程（昭和46年3月交規程第30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4条 車庫の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 石屋川及び中央営業所車庫の管理に関すること。</p> <p>(2)～(4) [略]</p> | <p>第4条 車庫の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 石屋川、<u>中央及び垂水営業所車庫</u>の管理に関すること。</p> <p>(2)～(4) [略]</p> |

(神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程)

第14条 神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程(昭和51年8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 | |
|-------------------------------|------------------|-------------------------------|----|
| 第2条 高速鉄道事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。 | | 第2条 高速鉄道事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。 | |
| 名称 | 位置 | 名称 | 位置 |
| 運転指令区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | | |
| 名谷乗務区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | | |
| 苅藻乗務区 | 神戸市長田区浜添通5丁目5番1号 | | |
| 三宮管区 | 神戸市中央区北長狭通1丁目 | | |
| 名谷管区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | | |
| 西神中央管 | 神戸市西区糶台5丁目 | | |
| 海岸線管 | 神戸市須磨区中落合2 | | |

| | | | |
|----------|------------------|--------|------------------|
| 区 | 丁目3番1号 | | |
| 地下鉄職員研修所 | 神戸市須磨区西落合2丁目3番1号 | | |
| 保線区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | 保線区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| 変電区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | 変電区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| 電気区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 | 電気区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 運転統括所 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 運転指令区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 名谷乗務区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 苅藻乗務区 | 神戸市長田区浜添通5丁目5番1号 |
| | | 駅務統括所 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 三宮管区 | 神戸市中央区北長狭通1丁目 |
| | | 名谷管区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| | | 西神中央管区 | 神戸市西区糺台5丁目 |
| | | 海岸線管区 | 神戸市須磨区中落合2丁目3番1号 |
| 検車区 | 神戸市須磨区西落合2 | | |

丁目3番1号

第3条 高速鉄道事業所に次に掲げる事業所長を置く。

- (1) 運転指令区 運転指令区長
- (2) 名谷乗務区 名谷乗務区長
- (3) 苅藻乗務区 苅藻乗務区長
- (4) 三宮管区 三宮管区駅長
- (5) 名谷管区 名谷管区駅長
- (6) 西神中央管区 西神中央管区駅長
- (7) 海岸線管区 海岸線管区駅長
- (8) 地下鉄職員研修所 地下鉄職員研修所長
- (9) 保線区 保線区長
- (10) 変電区 変電区長
- (11) 電気区 電気区長
- (12) 検車区 検車区長

2、3 [略]

第4条 高速鉄道事業所及びその内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。

運転指令区

- (1) 高速鉄道の運行管理に関すること。
- (2) 高速鉄道の運転指令に関するこ

第3条 高速鉄道事業所に次に掲げる事業所長を置く。

- (1) 保線区 保線区長
- (2) 変電区 変電区長
- (3) 電気区 電気区長
- (4) 運転統括所 運転統括所長
- (5) 運転指令区 運転指令区長
- (6) 名谷乗務区 名谷乗務区長
- (7) 苅藻乗務区 苅藻乗務区長
- (8) 駅務統括所 駅務統括所長
- (9) 三宮管区 三宮管区駅長
- (10) 名谷管区 名谷管区駅長
- (11) 西神中央管区 西神中央管区駅長
- (12) 海岸線管区 海岸線管区駅長

2、3 [略]

第4条 高速鉄道事業所及びその内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。

保線区

- (1) 高速鉄道の軌道及び関連施設の計画及び設計に関すること。
- (2) 高速鉄道の土木施設、軌道及び

と。

(3) 所属職員の勤務割当、業務指導及び教育訓練に関すること。

名谷乗務区及び苅藻乗務区

(1) 高速鉄道の列車又は車両の運転に関すること。

(2) 高速鉄道の車内乗客の接遇及び取扱いに関すること。

(3) 所属職員の勤務割当、業務指導及び教育訓練に関すること。

(4) 高速鉄道の車内の遺留品に関すること。

(5) 高速鉄道の運転事故の現場処理（当初対応）に関すること。

(6) 高速鉄道の列車又は車両の管理（ただし、運転中に限る。）に関すること。

三宮管区、名谷管区、西神中央管区及び海岸線管区

(1) 高速鉄道の駅構内（留置車両を含む。）の管理に関すること。

(2) 高速鉄道の乗車券の発売及び整理並びに乗車料金の収入に関すること。

(3) 高速鉄道の乗客の接遇及び取扱い（他の所管に属するものを除く。）に関すること。

(4) 所属職員の勤務割当、業務指導

関連施設の保守管理に関すること。

(3) 高速鉄道の軌道用機材の管理に関すること。

変電区

(1) 高速鉄道の電力指令に関すること。

(2) 高速鉄道の運行に係る変電設備の保守管理及び改修工事に関すること。

電気区

(1) 高速鉄道の運行に係る信号保安、通信設備、電力線路設備の保守管理及び改修工事に関すること。

鉄道運行係

(1) 所の運営管理に係る総括調整に関すること。

(2) 高速鉄道の運転計画・運行管理計画に関すること。

(3) 他鉄道との相互直通運輸計画調整に関すること。

(4) 業務ビル（名谷、苅藻）の管理に関すること。

運転指令区

(1) 高速鉄道の運行管理に関すること。

(2) 高速鉄道の運転指令に関するこ

及び教育訓練に関すること。

(5) 高速鉄道の駅構内の遺留品に関すること。

(6) 高速鉄道の事業上で生じた事故（当初対応）に関すること。

(7) 代替輸送の手配に関すること。

地下鉄職員研修所

(1) 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。

(2) 高速鉄道事業運輸関連規程の関係の制定、改廃、編さん及び保存に関すること。

保線区

(1) 高速鉄道の軌道及び関連施設の計画及び設計に関すること。

(2) 高速鉄道の土木施設、軌道及び関連施設の保守管理に関すること。

(3) 高速鉄道の軌道用機材の管理に関すること。

変電区

(1) 高速鉄道の電力指令に関すること。

(2) 高速鉄道の運行に係る変電設備の保守管理及び改修工事に関すること。

電気区

(1) 高速鉄道の運行に係る信号保

と。

(3) 所属職員の勤務割当、業務指導及び教育訓練に関すること。

名谷乗務区及び苅藻乗務区

(1) 高速鉄道の列車又は車両の運転に関すること。

(2) 高速鉄道の車内乗客の接遇及び取扱いに関すること。

(3) 所属職員の勤務割当、業務指導及び教育訓練に関すること。

(4) 高速鉄道の車内の遺留品に関すること。

(5) 高速鉄道の運転事故の現場処理（当初対応）に関すること。

(6) 高速鉄道の列車又は車両の管理（ただし、運転中に限る。）に関すること。

お客様サービス係

(1) 所の運営管理に係る総括調整に関すること。

(2) お客様サービスの向上に関すること。

(3) 乗車券及び乗車料金等の収入に関すること。

(4) 駅業務管理の委託に関すること。

三宮管区、名谷管区、西神中央管区及び海岸線管区

| | |
|---|---|
| <p><u>安、通信設備、電力線路設備の保守管理及び改修工事に関すること。</u></p> <p><u>検車区</u></p> <p><u>(1) 高速鉄道の車両の保守管理及び改修工事に関すること。</u></p> | <p><u>(1) 高速鉄道の駅構内（留置車両を含む。）の管理に関すること。</u></p> <p><u>(2) 高速鉄道の乗車券の発売及び整理並びに乗車料金の収入に関すること。</u></p> <p><u>(3) 高速鉄道の乗客の接遇及び取扱い（他の所管に属するものを除く。）に関すること。</u></p> <p><u>(4) 所属職員の勤務割当、業務指導及び教育訓練に関すること。</u></p> <p><u>(5) 高速鉄道の駅構内の遺留品に関すること。</u></p> <p><u>(6) 高速鉄道の事業上で生じた事故（当初対応）に関すること。</u></p> <p><u>(7) 代替輸送の手配に関すること。</u></p> |
|---|---|

（神戸市高速鉄道運輸係員規程）

第15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)</p> <p>第2条 係員は、次のとおりとする。</p> <p>運輸長</p> <p><u>運輸課長</u></p> <p><u>地下鉄職員研修所長</u></p> <p>運輸助役</p> <p>運転指令区長</p> <p>指令助役</p> <p>乗務区長</p> <p>乗務助役</p> <p>運転士</p> <p>車掌</p> <p>管区駅長</p> <p>駅務助役</p> <p>駅掌</p> <p>2 [略]</p> <p><u>(運輸課長)</u></p> <p>第4条 <u>運輸課長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督して、高速鉄道の運転及び駅務に関する業務を掌理し、運輸長に事故があるときは、その職務を代行する。</u></p> | <p>(係員)</p> <p>第2条 係員は、次のとおりとする。</p> <p>運輸長</p> <p><u>運転統括所長</u></p> <p><u>駅務統括所長</u></p> <p>運輸助役</p> <p>運転指令区長</p> <p>指令助役</p> <p>乗務区長</p> <p>乗務助役</p> <p>運転士</p> <p>車掌</p> <p>管区駅長</p> <p>駅務助役</p> <p>駅掌</p> <p>2 [略]</p> <p>削除</p> <p><u>(運転統括所長)</u></p> <p><u>第4条の2 運転統括所長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督して、高速鉄道の運転に関する業務を掌理し、運輸長に事故があるとき</u></p> |
|---|--|

(地下鉄職員研修所長)

第5条 地下鉄職員研修所長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督して、高速鉄道の研修に関する業務を掌理し、運輸長に関する職務のうち研修に関する業務を補佐する。

(運輸助役)

第6条 地下鉄運輸サービス課に属する運輸助役、運輸課に属する運輸助役及び地下鉄職員研修所に属する運輸助役はそれぞれ運輸長、運輸課長及び地下鉄職員研修所長の命を受け、高速鉄道の運転及び駅務に関する業務を処理する。

第7条、第8条 [略]

(乗務区長)

第9条 乗務区長は、運輸課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、乗務区に関する業務を処理する。

第10条～第12条 [略]

は、その職務を代行する。

(駅務統括所長)

第4条の3 駅務統括所長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督して、運輸長に関する職務のうち駅務に関する業務を補佐する。

(運輸助役)

第4条の4 地下鉄運輸サービス課に属する運輸助役、運転統括所に属する運輸助役及び駅務統括所に属する運輸助役はそれぞれ運輸長、運転統括所長及び駅務統括所長の命を受け、高速鉄道の運転及び駅務に関する業務を処理する。

第5条、第6条 [略]

(乗務区長)

第7条 乗務区長は、運転統括所長の命を受け、所属係員を指揮監督し、乗務区に関する業務を処理する。

第8条～第10条 [略]

第10条の2 削除

| | |
|--|--|
| <p>(管区駅長)</p> <p><u>第13条</u> 管区駅長は、<u>運輸課長</u>の命を受け、所属係員を指揮監督し、それぞれ管区又は駅に関する業務を処理する。</p> <p><u>第14条～第17条</u> [略]</p> | <p>(管区駅長)</p> <p><u>第11条</u> 管区駅長は、<u>駅務統括所長</u>の命を受け、所属係員を指揮監督し、それぞれ管区又は駅に関する業務を処理する。</p> <p><u>第12条～第15条</u> [略]</p> |
|--|--|

(神戸市高速鉄道保守係員規程)

第16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>検車<u>区</u>長</p> <p>検車<u>区</u>主任</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><u>車両係長</u></p> <p><u>車両係員</u></p> <p>検車<u>係</u>長</p> <p>検車<u>係</u>主任</p> |

検車区班長

検車区係員

地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）

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

検車係班長

検車係員

地下鉄車両課課長（海岸線車両担当）

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

第15条の2 車両係長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに北神線の車両、検車設備及びその他関連施設（以下「車両等」という。）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。

第15条の3 車両係員は、車両係長の指揮を受け、北神線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務に従事する。

第16条 検車区長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに西神・山手線、北神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。

第17条 検車区主任及び検車区班長は、検車区長の指揮を受け、西神・山手線、北神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

第16条 検車係長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに西神・山手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。

第17条 検車係主任及び検車係班長は、検車係長の指揮を受け、西神・山手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する。

| | |
|--|--|
| <p>する。</p> <p>第18条 検車<u>区</u>係員は、検車<u>区</u>長の指揮を受け、西神・山手線、<u>北神線</u>の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務に従事する。</p> | <p>第18条 検車係員は、検車<u>係</u>長の指揮を受け、西神・山手線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務に従事する。</p> |
|--|--|

(交通局副局長等専決規程)

第17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 | | | | | | |
|----------------|--------|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----|
| 別表第1 人事関係事務 | | | | | | |
| 決裁区分 | | 副局長・ 部長共通 | 経営企画 課課長 (業務改 革担当) | 課長・事 業所長 (第1 類) 共通 | 事業所長 (第2 類) 共通 | 備考 |
| [略] | [略] | [略] | [略] | | | |
| | [略] | [略] | [略] | | | |
| | [略] | [略] | [略] | | | |
| 休業 | 育児休業 | | | 課長以下 | | |
| | 自己啓発休業 | | | 課長以下 | | |
| | 配偶者休業 | | | 課長以下 | | |
| | その他休業 | | | 課長以下 | | |
| 育児短時間勤務 | | | 課長以下 | | | |
| [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] | |
| | [略] | [略] | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |

別表第2

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)

| 改正前 | | | | | | |
|----------------|-----|--------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----|
| 別表第1 人事関係事務 | | | | | | |
| 決裁区分 | | 副局長・ 部長共通 | 経営企画 課課長 (業務改 革担当) | 課長・事 業所長 (第1 類) 共通 | 事業所 長 (第 2類) 共通 | 備考 |
| [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] | |
| | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] |
| | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| | [略] | [略] | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |
| [略] | [略] | | [略] | | | |

別表第2

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 | 区分 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | | 合議 | 備考 |
|------------------|-------------|-----------------|------|------|--------------|------------|----------|-----------|---|
| | | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 共通 | 特定課長 共通 | 課長 共通 | | |
| 調達 (物件) | | 2,000万円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | 1 160万円を超えるものについては、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）第1条の2に規定する経理契約（以下「経理契約」という。）を要する。 2 固定資産の調達決定は、経営企画課長に合議すること。 |
| | | 1,000万円以下 | | | | ○ | | | |
| | 管理者が指定するものA | 200万円以下 | | | ○ | | | | |
| | | 160万円以下 | | | | ○ | | | |
| | 小口現金扱いに係るもの | 全て （交付限度額以下） | | | | ○ | ○ | | |
| 電気料金、ガス料金、上下水道料金 | 全て | | | | ○ | | | | |

| 決裁事項 | 区分 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | | 合議 | 備考 |
|-----------------|-------------|-----------------|------|------|--------------|------------|------------------------|---------------------------------|---|
| | | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 共通 | 特定課長 共通 | 課長・業 統括所 長 共通 | | |
| 調達 (物件) | | 2,000万円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | 1 160万円を超えるものについては、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）第1条の2に規定する経理契約（以下「経理契約」という。）を要する。 2 固定資産の調達決定は、経営企画課長に合議すること。 |
| | | 1,000万円以下 | | | | ○ | | | |
| | 管理者が指定するものA | 200万円以下 | | | ○ | | | | |
| | | 160万円以下 | | | | ○ | | | |
| | 小口現金扱いに係るもの | 全て （交付限度額以下） | | | | ○ | ○ | | |
| 共通物品（市長が指定するものを | | | | | ○ | | | 「市長が指定するもの」については、市長部局が定めるものをいう。 | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|--|--|---|---|--|-----------------------------|--|--|
| 一般使用料等 | 全て | | | | ○ | | | | |
| 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) | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | 160万円を超えるものについては、経理契約を要する。 | |
| | 1,000万円以下 | | | | ○ | | | | |
| 請負 (工事又は製造) | 2億円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | 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。 | |
| | 1億円以下 | | | | ○ | | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 | | |
| 建物のガス設備に係るもの | 全て | | | ○ | | | 施設課長 経営企画課長に合議 | 直営工事の施行決定を含む。 | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|--|--|---|---|--|----|----------------------------|--|
| 除く) | | | | | | | | | |
| 電気料金、ガス料金、上下水道料金、電気通信料金、後納郵便料金 | 全て | | | | ○ | | | | 電気通信料金とは、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。 |
| 一般使用料等、保険料 | 全て | | | | ○ | | | | |
| 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) | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | 160万円を超えるものについては、経理契約を要する。 | |
| | 1,000万円以下 | | | | ○ | | | | |
| 不動産取得 | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | 経営企画課長に合議 | |
| | 500万 | | | | ○ | | 営業 | | |

| (ガス冷暖房設備工事を除く) | | | | | | | | 円以下 | | | | | | 推進課課長 (資産活用担当) | |
|----------------------------|-----------|--|--|---|--|---|--|-----|--|--|--|---|--|-----------------------------------|--|
| 請負 (その他) | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | | | | | | | 経営企画課長に合議 | 1 「その他」とは神戸市交通局契約事務 |
| | 1,000万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 | 1 直営工事の施行決定を含む。 2 100万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 | | | ○ | | | | | | | | | | | |
| 管理者が指定するものB | 100万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| 建物、設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの | 150万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | 課長 (資産活用担当)、 施設課長、課長(計画担当)、 | |
| 請負 (工事又は製造) | 2億円以下 | | | | | | | | | | | | | 経営企画課長に合議 | 1 直営工事の施行決定を含む。 |
| | 1億円以下 | | | | | | | | | | | ○ | | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 | 2 250万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| 建物のガス設備に係るもの(ガス冷暖房設備工事を除く) | 全て | | | | | | | | | | | ○ | | 施設課長に合議 | 直営工事の施行決定を含む。 |
| 請負 (その他) | 2,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | 経営企画課長 | 1 「その他」とは神戸市交通局契約事務手 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|--|------------------------|--|--|--|-------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | 課長 （設備更新担当）、 課長 （保線区担当）、 電気システム課長、 課長 （変電区担当）、 課長 （電気区担当）、 地下鉄車両課長、課長（海岸線車両担当） | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 5万円以下 | ○ | | | | | | | | | | | | |
| 電気通信料金 | 全て | | | | | ○ | | | | | | | 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2 | | | | | | |
| 他） | 下 | | | | | | | | | | | | | | | | 下に合議 1,000万円以下 | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 | 続規程第10条に規定するものをいう。 2 100万円を超えるもの（管理者が指定するものBを除く）については経理契約を要する。 |
| 管理者が指定するものB | 200万円以下 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | |
| 建物の設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの | 5万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| 乗車票による自動車借上料（タクシー利用料）に係る | 全て | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|-----------|--|--|--|---|--|--|--|---|--|----|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|-------------|
| | | | | | | | | | | 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。 | | もの | | | | | | | | | | | |
| 委託 | 工事 | 2億円以下 | | | | | | | | | | 〇 | | | | | | 経営企画課長に合議 | | | | | 金額は見積金額を示す。 |
| | | 1億円以下 | | | | | | | | | | | 〇 | | | | | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 | | | | | |
| | 工事以外 | 2,000万円以下 | | | | | | | | | | 〇 | | | | | | 経営企画課長に合議 | | | | | |
| | | 1,000万円以下 | | | | | | | | | | | 〇 | | | | | 固定資産の異動を伴うもの及び歳入の徴収は収納の事務の委託については、経営企画課長に合議 | | | | | |
| 保険料 | 全て | | | | | 〇 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般役務費 (事業系ごみ指定袋等)、 その他 通信運搬費 (郵便料金等) | 全て | | | | | 〇 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 乗車票による自動車借上料 (タクシー利用料)に係るもの | 全て | | | | | 〇 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委託 | 工事 | 2億円以下 | | | | 〇 | | | | | | | | | | | | 経営企画課長 | | | | | 金額は見積金額を示す。 |

| | | | | | | | | |
|-------|-----------|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | に合議 |
| | 1億円以下 | | | | ○ | | | 固定資産の異動を伴うものについては、経営企画課長に合議 |
| 工事以外 | 2,000万円以下 | | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 |
| | 1,000万円以下 | | | | ○ | | | 固定資産の異動を伴うもの及び歳入の徴収又は収納の事務の委託については、経営企画課長に合議 |
| 不動産取得 | 2,000万円以下 | | | | ○ | | | 経営企画課長 |

| | | | | | | | | |
|-------------|-------------|---------|--|--|---|--|---|---|
| 労働者派遣契約 | 2,000万円以下 | | | | ○ | | | 金額は見積金額を示す。 |
| | 1,000万円以下 | | | | | | ○ | |
| 物品の借入れ | 2,000万円以下 | | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 |
| | 1,000万円以下 | | | | | | ○ | |
| 管理者が指定するものC | 200万円以下 | | | | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| | 100万円以下 | | | | | | ○ | |
| 不動産の借入れ | 管理者が指定するものD | 200万円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 |
| | | 100万円以下 | | | | | ○ | |
| | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する |
| | | | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------|-----------|--|--|---|--|--|-------------------|--|--------------------------------------|---------|--|---|---|---------------------------|------------------------------|--|--|
| | | 下 | | | | | | に合議 | | | | | | | | | る定期の地代支払の場合に準用する。 | |
| | | 500万円以下 | | | ○ | | | 営業推進課課長（資産活用担当） | | | | | | | | | | |
| 労働者派遣契約 | | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | 金額は見積金額を示す。 | 移転料 その他 諸補償 （移転等の決定を含む。） | 600万円以下 | | | ○ | | | 高速経営企 鉄道画課長 部長 經由副 局長に 合議 | |
| | | 1,000万円以下 | | | ○ | | | 400万円以下 | | | | | ○ | | 施設経営企 課長 画課長 に合議 | | | |
| | | 1,000万円以下 | | | ○ | | | 100万円以下 | | | | | ○ | | | | | |
| 物品の借入れ | | 2,000万円以下 | | | ○ | | | 経営企 画課長 に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 80万円を超えるものについては経理契約を要する | 臨時雇 用賃金 その他 の諸給 付の支 出 | 全て | | | ○ | | 経営経営企 企画画課長 課課長 に合議 | | |
| | | 1,000万円以下 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| | 管理者が指定するものC | 200万円以下 | | | ○ | | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | 共済費 又は社 会保険 料 | 全て | | | ○ | | 経営経営企 企画画課長 課課長 に合議 | | |
| | | 100万円以下 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| 不動産の借入れ | 管理者が指定するものD | 200万円以下 | | | ○ | | | 経営企 画課長 に合議 | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないもの | | | | | | | | | |
| | | 100万円 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------|--|---|---|---|---|----------------|---|--------------------------|---------|--|---|--|---|--|--------------|--|
| | 円以下 | | | | | | | とした場合の金額による。 2 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。 | 負担金、交付金、奨励金、その他これらに類するもの | 300万円以下 | | ○ | | | | 経営企画課長に合議 | 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、当該負担金等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等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 |
| 移転料 その他 諸補償 (移転等の決定を含む。) | 600万円以下 | | ○ | | | | 高速鉄道部長 | 経営企画課長 經由副局長に合議 | | 100万円以下 | | | | ○ | | | |
| | 400万円以下 | | | | ○ | | 施設課長 | 経営企画課長に合議 | | | | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| | 50万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | | | |
| 臨時雇用賃金 その他の諸給付の支出 | 全て | | | | ○ | | 経営企画課長（業務改革担当） | 経営企画課長に合議 | | | | | | | | 自動車部長及高速鉄道部長 | 経営企画課長 經由副局長に合議 |
| 共済費 又は社会保険 | 全て | | | | ○ | | 経営企画課長（業 | 経営企画課長に合議 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------|---------|--|---|--|---|--------|-----------|--|--------------------|------------------------|----|---|---|----|-----|-----|-----|--|
| 料 | 負担金、交付金、奨励金、その他これらに類するもの | 300万円以下 | | ○ | | | 務改革担当) | 経営企画課長に合議 | 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、当該負担金等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等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 | 20万円以下 | | | ○ | | 市バ | 経営企 | | | |
| | | 100万円以下 | | | | ○ | | | | 「事故前渡金」で支出する場合の看護料 | | | | ○ | | ス運 | 画課長 | に合議 | |
| | | | | | | | | | | | 「事故前渡金」で支出する場合（看護料を除く） | | | | | ○ | | 輸サ | |
| 事故費の支出 | 50万円以下 | | | ○ | | | 自動車 | 経営企 | | 謝金その他これらに類するもの | 300万円以下 | | | ○ | | | 経営企 | | |
| | | | | | | | 部長及 | 画課長 | | | 100万円以下 | | | | ○ | | | に合議 | |
| | | | | | | | び高速 | 經由副 | | 旅費 | 職員の旅費 | 全て | | | ○ | | 経営企 | | 特定課長の決裁区分は、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。 |

| | | | | | | | | |
|------------------------|---------|--|--|---|---|--|--------------------------|--|
| | | | | | | | 鉄道部局長に合議 | |
| | 20万円以下 | | | ○ | | | 市バス運輸サービス課長及び地下鉄運輸サービス課長 | 経営企画課長に合議 |
| 「事故前渡金」で支出する場合の看護料 | 15万円以下 | | | ○ | | | サービス課長 | |
| 「事故前渡金」で支出する場合（看護料を除く） | 10万円以下 | | | ○ | | | | |
| 謝金その他これらに類するもの | 300万円以下 | | | ○ | | | | 経営企画課長に合議 |
| | 100万円以下 | | | | ○ | | | |
| 旅費 職員の旅費 | 全て | | | ○ | | | 経営企画課長（業務改革担当） | 特定課長の決裁区分は、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。 |
| | 全て | | | ○ | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------|---------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | 全て | | | | | | ○ | | | |
| 職員以外の旅費 | 100万円以下 | | | | | | ○ | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 職員以外の旅費 | 100万円以下 | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | |
|---------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(注)

1～5 [略]

6 本表における「管理者が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、日本放送協会の受信料、乗車券、有料道路自動料金収受システムを使用して徴収される有料道路料金、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）、及び地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の13第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買い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。

7 本表における「管理者が指定するものB」とは災害応急に関するもの、単価協定事項等及び地方公営企業法施行令第21条の13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。

8 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の13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。

9～11 [略]

12 課長共通の欄（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。

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 |
|------|------|------|------|--------|------|------|------|-----|----|----|
| | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 | 特定部長 | 課長共通 | 営業所長 | 特定職 | | |
| | | | | | | | | | | |

(注)

1～5 [略]

6 本表における「管理者が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、日本放送協会の受信料、乗車券、有料道路自動料金収受システムを使用して徴収される有料道路料金、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）、及び地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の14第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買い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。

7 本表における「管理者が指定するものB」とは災害応急に関するもの、単価協定事項等及び地方公営企業法施行令第21条の14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。

8 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の14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。

9～11 [略]

12 課長・統括所長共通の欄（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。

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 |
|------|------|------|------|--------|------|---------------|------|-----|----|----|
| | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 | 特定部長 | 課長・統括所長 共通 | 営業所長 | 特定職 | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|-----|--|-----|--|-----|-----|-----|-----|
| [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] | | | |
| [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] | |
| | [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] | | | |
| [略] | [略] | | | | [略] | [略] | | |

(注)

1～8 [略]

9 課長共通の欄（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。

2－3 その他

| 決裁 事項 | 専決 範囲 | 決裁区分 | | | | | | 合議 | 備考 |
|----------|------------|-------------|------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|----|----------------------|
| | | 副 局 長 | 特 定 部 長 | 副 局 長 ・ 部 長 共 通 | 特 定 課 長 | 課 長 共 通 | 営 業 所 長 | | |
| 廃棄 | 全て | | | | | ○ | | | |
| 物品 の借 | 80万円 以下 | | | | | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が |

(注)

1～8 [略]

9 課長・統括所長共通の欄（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。

2－3 その他

| 決裁 事項 | 専決 範囲 | 決裁区分 | | | | | | 合議 | 備考 |
|----------|----------|-------------|------------------|--------------------------------------|------------------|---|------------------|----|----------------------|
| | | 副 局 長 | 特 定 部 長 | 副 局 長 ・ 部 長 共 通 | 特 定 課 長 | 課 長 ・ 統 括 所 長 共 通 | 営 業 所 長 | | |
| 廃棄 | 全て | | | | | ○ | | | |
| 物品 | 80万円 | | | | | ○ | | | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|---|--|--|--|---------------|---|---|-------------|--|---|--|--|--|---------------|---|
| 入れ (支 出を 伴わ ない もの) | | | | | | | | 減額される場合は、減 額されないものとし た場合の金額による。 | の借 以下 入れ (支 出を 伴わ ない もの) | | | | | | | | は総額を表す。賃料が 減額される場合は、減 額されないものとし た場合の金額による。 |
| 物品 の借 入(支 出を 伴わ ない もの) (管 理者 が指 定す るも のC) | 200万 円以下 | | ○ | | | | | | 物品 の借 入(支 出を 伴わ ない もの) (管 理者 が指 定す るも のC) | 200万 円以下 | | ○ | | | | | |
| 物品 の貸 付(収 入を 伴わ ない もの) | 200万 円以下 | | ○ | | | | 経営企画課 長に合議 | 1 金額は、賃料の年 額又は総額を表す。賃 料が減額される場合 は、減額されないもの とした場合の金額に よる。 2 賃料の免除につ いては、管理者の決裁 を受けること。 | 物品 の貸 付(収 入を 伴わ ない もの) | 200万 円以下 | | ○ | | | | 経営企画課 長に合議 | 1 金額は、賃料の年 額又は総額を表す。賃 料が減額される場合 は、減額されないもの とした場合の金額に よる。 2 賃料の免除につ いては、管理者の決裁 を受けること。 |
| 不動 産の | 200万 円以下 | | ○ | | | | 経営企画課 長に合議 | 金額は、賃料の年額又 は総額を表す。賃料が | 不動 | 200万 円以下 | | ○ | | | | 経営企画課 | 金額は、賃料の年額又 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------|--|--|--|---|--|-----------|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--|--|---|--|--|--|-------------|---|
| 借入れ（支出を伴わないもの） （管理者が指定するものD） | 100万円以下 | | | | ○ | | | 減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | 産の 借入れ（支出を伴わないもの） （管理者が指定するものD） | 円以下 100万円以下 | | | | | | | 長に合議 | は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 |
| 契約の変更（工期又は納期の延長の決定） | 40日以下 | | | | ○ | | 経営企画課長に合議 | 変更前の契約が経理契約の場合は経理契約を要する。 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） （管理者が指定するものD） | 200万円以下 100万円以下 | | | ○ | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、管理者の決裁を受けること。 |
| 共通物品の払出請求（定期受付品又は予約 | 全て | | | | ○ | | | 共通物品については、市長部局に払い出し請求するものに限る。 | 契約の変更（工 | 40日以下 | | | | | | | 1 経営企画課長に合議 | 変更前の契約が経理契約の場合は経理契約を要する。 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|--|--|---|---|--|-----------------------------|----|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 受付品) | | | | | | | | | | 期又は納期の延長の決定) | | | | | | | | | | | 2 統括所について は、地下鉄運輸サービス課長にも合議 | |
| 貯蔵品の払出請求 | 全て | | | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | |
| 諸収入金及び各種保証金等の減免(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 | | | | | | ○ | ○ | | 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 | | | | | | ○ | | | | | 共通物品については、市長部局に払い出し請求するものに限る。 |
| | | | | | | | | | | 貯蔵品の払出請求 | 全て | | | | | | ○ | ○ | | | | |
| 諸収入金及び各種保証 | 全て | | | | | | ○ | ○ | | 諸収入金及び各種保証金等の減 | 全て | | | | | | ○ | ○ | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|---|--|------------|--|--|--|----|--|--|--|--|---|---|--|--|
| 金等 の過 誤納 整理 | | | | | | | | | | 免(条 例や 規則 等に 定め られ た基 準に 基づ いて 行う もの) | | | | | | | | | |
| 預り 金又 は預 り有 価証 券の 受け 入れ 又は 払い 戻し | 全て | | | | ○ | | | | | 諸収 入金 及び 各種 保証 金等 の過 誤納 整理 | 全て | | | | | ○ | ○ | | |
| 諸集 会又 は行 事の 開催 | 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、管理者の 決裁を受けること。 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。 | 預り 金又 は預 り有 価証 券の 受け 入れ 又は | 全て | | | | | ○ | | | |
| 有価 証券 の取 得処 | 全て | | | | ○ | | 経営企画 課長 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------|-------|--|--|---|---|--|-----------|--|
| 分(資産運用に係るもの) | | | | | | | | |
| 前渡金 | 全て | | | | ○ | | | |
| 立替払金 | 5万円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | |
| | 1万円以下 | | | | ○ | | | |

(注)
1～6 [略]

| | | | | | | | | |
|----------------------|-------|--|--|---|---|--|-----------|--|
| 払い戻し | | | | | | | | |
| 諸集会又は行事の開催 | 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、管理者の決裁を受けること。 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。 |
| 有価証券の取得処分(資産運用に係るもの) | 全て | | | | ○ | | 経営企画課長 | |
| 前渡金 | 全て | | | | ○ | | | |
| 立替払金 | 5万円以下 | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | |
| | 1万円以下 | | | | ○ | | | |

(注)
1～6 [略]

7 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の13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。

8、9 [略]

2-4 契約

| 決裁事項 | 区分 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | | | 合議 | 備考 |
|------------|----|-----------------|------|------|--------------|------------|----------|--------|------------------------|--|
| | | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 共通 | 特定課長 共通 | 課長 共通 | 営業所長 | | |
| 調達 (物件) | | 8,000万円未満(動産) | ○ | | | | | | 固定資産の調達については、経営企画課長に合議 | 1 160万円を超えるものについては、 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、 3 經理契約の場合に適用する。 |
| | | 4,000万円以下(動産) | | | | ○ | | 経営企画課長 | | |
| | | 4,000万円以下(動産以外) | ○ | | | | | | | |
| | | 2,000万円以下(動産以外) | | | | ○ | | 経営企画課長 | | |
| | | 160万円以下 | | | | | ○ | | | |

7 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の14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。

8、9 [略]

2-4 契約

| 決裁事項 | 区分 | 専決範囲 | 決裁区分 | | | | | | 合議 | 備考 |
|------------|----|-----------------|------|------|--------------|------------|------------------------|--------|-----------------------------------|--|
| | | | 副局長 | 特定部長 | 副局長・部長 共通 | 特定課長 共通 | 課長・業 統括所 長 共通 | 営業所長 | | |
| 調達 (物件) | | 8,000万円未満(動産) | ○ | | | | | | 固定資産の調達については、 2 副局長及び経営企画課長に合議 | 1 160万円を超えるものについては、 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、 3 經理契約の場合に適用する。 |
| | | 4,000万円以下(動産) | | | | ○ | | 経営企画課長 | | |
| | | 4,000万円以下(動産以外) | ○ | | | | | | | |
| | | 2,000万円以下(動産以外) | | | | ○ | | 経営企画課長 | | |
| | | 160万円以下 | | | | | ○ | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|---|--|---|--|---|---|--------|------------------|--------------------------------|--|--|--|--|---|---|--|--|---|
| 管理者が指定するものA | 200万円以下 | | | ○ | | | | | | 円以下 | | | | | | | | | |
| 小口現金扱いに係るもの | 全て（交付限度額以下） | | | | | ○ | ○ | | | 全て（交付限度額以下） | | | | | ○ | ○ | | | |
| 電気料金、ガス料金、上下水道料金 | 全て | | | | | ○ | | | | 全て（市長が指定するものを除く） | | | | | ○ | | | | 「市長が指定するもの」については、市長部局が定めるものをいう。 |
| 一般使用料等 | 全て | | | | | ○ | | | | 電気料金、ガス料金、上下水道料金、電気通信料金、後納郵便料金 | | | | | ○ | | | | 電気通信料金とは、電気通信事業法第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。 |
| 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） | 4,000万円以下 160万円以下 | | | | | ○ | | 経営企画課長 | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては、経理契約を要する。 |
| 請負（工事又は製造） | 5億円以下 2億5,000万円以下 | ○ | | | | | | | 固定資産の異動を伴うものについて | 1 250万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | | | | ○ | | | | |
| | | | | | | ○ | | 経営企画課長 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|------------------------------------|---|--|--|--|--|-------------|-----------------------------------|---|-------------|--------------------------------|-----------|---|--|--|---|---|------------------|-----------------------------|---------|-----------|--|--|---|---|--|--------|-----------------|-----------------------------------|--|--|
| | 万円以下 | | | | | | | は、経営企画課長に合議 | 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、経理契約の場合に適用する。 | | 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） | 4,000万円以下 | | | | ○ | | 経営企画課長 | | 160万円以下 | | | | ○ | | | | | 160万円を超えるものについては、経理契約を要する。 | | |
| | 250万円以下 | | | | | | | | | | 不動産取得 | 2,000万円以下 | | | | ○ | | | 経営企画課長に合議 | | 500万円以下 | | | | ○ | | | 営業推進課課長（資産活用担当） | | | |
| | 全て（建物のガス設備に係るもの。ただし、ガス冷暖房設備工事を除く。） | | | | | | | 施設課長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請負（その他） | 4,000万円以下 | ○ | | | | | | 固定資産の異動を伴うものについて | 1 「その他」とは、神戸市交通局契約事務手続規程第10条に規程するものをいう。 | | 請負（工事又は製造） | 5億円以下 | ○ | | | | | 固定資産の異動を伴うものについて | 1 250万円を超えるものについては経理契約を要する。 | | 2,000万円以下 | | | | ○ | | 経営企画課長 | は、経営企画課長に合議 | 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、経理契約の場合に適用する。 | | |
| | 2,000万円以下 | | | | | | は、経営企画課長に合議 | 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、経理契約の場合に適用する。 | | 2億5,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | | | 3 100万円を超えるものについては経理契約を | | | 250万円以下 | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | 施設課長 | | |

| | | | | | | | | | 要する。 |
|-------------------------|---------|--|--|---|---|---|---|--|--|
| 管理者が指定するものB | 200万円以下 | | | ○ | | | | | |
| 建物の設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの | 150万円以下 | | | | ○ | | | | |
| | 5万円以下 | | | | | ○ | | | |
| 電気通信料金 | 全て | | | | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | 課長(資産活用担当)、施設課長、課長(計画担当)、課長(設備更新担当)、課長(保線区担当)、電気システム課長、課長(変電区担当)、課長(電気区担当)、地下鉄車両課長、課長(海岸線車両担当) |
| | | | | | | | | | 電気通信事業法第2条第5号に規定する電気通 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------|--|--|---|--|--|--|---|--------|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | 係るもの。ただし、ガス冷暖房設備工事を除く。) | | | | | | | | |
| 請負(その他) | 4,000万円以下 | | | ○ | | | | | | 固定資産の異動を伴うものについて | 1 「その他」とは、神戸市交通局契約事務手続規程第10条に規程するものをいう。 2 副局長及び経営企画課長の決裁区分は、經理契約の場合に適用する。 3 100万円を超えるものについては經理契約を要する。(管理者が指定するものBを除く) | | | | | | | |
| | 2,000万円以下 | | | | | | | ○ | 経営企画課長 | 合議 | | | | | | | | |
| | 100万円以下 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | |
| 管理者が指定するものB | 200万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | |
| 建物の設備又は構築物の保繕又は小改修に係るもの | 5万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 乗車票による | 全て | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------------------|--|--|------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | 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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 保険料 | 全て | | | | | | | | ○ | | | | 自動車借上料 (タクシー利用料) に係るもの | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般役務費 (事業系ごみ指定袋等)、 その他通信運搬費 (郵便料金等) | 全て | | | | | | | | ○ | | | | 委託・工事 受託 | 2億円以下 | | | | | | | ○ | | | | | 経営企画課長に合議 固定資産の異動を伴うものは、経営企画課長に合議 経営企画課長に合議 固定資産の異動を伴うもの及び歳入の徴収又は収納の事務の委託については、経営企画課長に合議 | 金額は見積金額とする。 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 1億円以下 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 工事以外 | 2,000万円以下 | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 乗車票による自動車借上料 (タクシー利用料) に係るもの | 全て | | | | | | | | ○ | | | | | 1,000万円以下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委託・工事 受託 | 2億円以下 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | 経営企画課長に合 | 金額は見積金額とする。 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------|---|---|-------------|-------------|--|--|--|--|--|-------------------|--|---|
| を伴わないもの) のC | が指定 するも のD | 円以下 100万 円以下 | | | | | | | | れる場合は、減額 されないもの とした場合の金額 による。 | れ するも のD | | | | | | | | 議 | を表す。賃料が減 額される場合は、 減額されないも のとした場合の 金額による。 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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。 | |
| 物品の 貸付 | | 200万 円以下 | | | | | | | 経営企画 課長に合 議 | 1 金額は、賃料 の年額又は総額 を表す。賃料が減 額される場合は、 減額されないも のとした場合の 金額による。 | 不動産 管理者 の借入 れ（支 出を伴 わない もの） | 200万 円以下 | | | | | | | 経営企画 課長に合 議 | 金額は、賃料の年 額又は総額を表 す。賃料が減額さ れる場合は、減額 されないもの とした場合の金額 による。 | |
| | | 100万 円以下 | | | | | | | | 2 賃料の減額 については、管理 者の決裁を受け ること。 | | | 100万 円以下 | | | | | | | | |
| 物品の 貸付 (収入 を伴わ ないも の) | | 200万 円以下 | | | | | | | 経営企画 課長に合 議 | 1 金額は、賃料 の年額又は総額 を表す。賃料が減 額される場合は、 減額されないも のとした場合の 金額による。 | 不動産 管理者 の貸付 するも のD | 200万 円以下 | | | | | | | | | 1 金額は、賃料 の年額又は総額 を表す。賃料が減 額される場合は、 減額されないも のとした場合の 金額による。 |
| | | 100万 円以下 | | | | | | | | 2 賃料の免除 については、管理 者の決裁を受け ること。 | | | 100万 円以下 | | | | | | | | 2 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 |
| 不動産 の借入 れ のD | 管理者 が指定 するも のD | 200万 円以下 100万 | | | | | | | 経営企画 課長に合 議 | 1 金額は、賃料 の年額又は総額 を表す。賃料が減 額される場合は、 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|--|--|---|---|--|--|--|--|---|-----------------------|-----------|--|--|---|---|--|---|---|
| | | 円以下 | | | | | | | | 減額されないものとした場合の金額による。 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。 | | | | | | | | | 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。 3 賃料の減額については、管理者の決裁を受けること。 | |
| 不動産管理者の借入が指定額（支するも出を伴わないもの） | 管理者の借入が指定額（支するも出を伴わないもの） | 200万円以下 | | | ○ | | | | | 経営企画課長に合議 | 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 | 不動産管理者の貸付が指定額（収入するもの） | 200万円以下 | | | ○ | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、管理者の決裁を受けること。 |
| 不動産管理者の貸付が指定額（収入するもの） | 管理者の貸付が指定額（収入するもの） | 200万円以下 | | | ○ | | | | | | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 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 | 売却（物品その他） | 8,000万円以下 | | | ○ | | | | 1 金額は、売却見積金額を示す。 2 副局長及び |
| | | 100万円以下 | | | | ○ | | | | | | | 4,000万円以下 | | | | ○ | | 経営企画課長 | 経営企画課長の決裁区分は、経理契約の場合に適用する。 3 50万円を超えるものについては経理契約を要する。 |
| | | | | | | | | | | | | | 50万円以下 | | | | ○ | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------|--|---|---|---|--|------------|-------------------|--------------------------------------|
| 諸補償 (移転 等の決 定を含 む。) | | | | | | | | 副局長に 合議 | |
| | 400万 円以下 | | | ○ | | | 施設課長 | 経営企画 課長に合 議 | |
| | 100万 円以下 | | ○ | | | | | | |
| | 50万円 以下 | | | | ○ | | | | |
| 変更契 約の締 結(工 期又は 納期の 延長) | 40日以 下 | | | | ○ | | | 経営企画 課長に合 議 | 変更前の契約が 経理契約の場合 は経理契約を要 する。 |
| 経理契 約の変 更契約 の締結 | 全て | | | ○ | | | 経営企画 課長 | | 施行決議を受け たものに限る。 |
| 謝金そ の他に これら に類す るもの | 300万 円以下 | | ○ | | | | | 経営企画 課長に合 議 | |
| | 100万 円以下 | | | | ○ | | | | |

(注)

1～5 [略]

6 本表における「管理者が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、日本放送協会の受信料、乗車券、有料道路自動料金収受システムを使用して徴収される有料道路料金、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)、及び地方公営企業法施行令(昭

(注)

1～5 [略]

6 本表における「管理者が指定するものA」とは、災害応急に関するもの、新聞、追録、図書券、日本放送協会の受信料、乗車券、有料道路自動料金収受システムを使用して徴収される有料道路料金、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)、及び地方公営企業法施行令(昭

和27年政令第403号)第21条の13第1項第3号及び第4号の規定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。

7 本表における「管理者が指定するものB」とは災害応急に関するもの、単価協定事項等及び地方公営企業法施行令第21条の13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。

8 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の13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。

9～11 [略]

12 課長共通の欄（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。

和27年政令第403号)第21条の14第1項第3号及び第4号の規定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。

7 本表における「管理者が指定するものB」とは災害応急に関するもの、単価協定事項等及び地方公営企業法施行令第21条の14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。

8 本表における「管理者が指定するものC」とは、災害応急に関するもの、単価協定品等及び地方公営企業法施行令第21条の14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。

9～11 [略]

12 課長・統括所長共通の欄（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。

(交通局公文書管理規程)

第18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>第13条の3 用紙は、<u>日本産業規格A</u>列4番(以下「A4判」という。)を縦長に用いるものとする。ただし、法令の規定、他の官公庁の取扱いその他管理者がやむを得ないと認める理由によりA4判を用い、又は縦長に用いることができないときは、この限りでない。</p> <p>2 [略]</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 決裁文書及び供覧文書は、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 庁外宛に発送する文書の発信者</p> | <p>第13条の3 用紙は、<u>日本工業規格A</u>列4番(以下「A4判」という。)を縦長に用いるものとする。ただし、法令の規定、他の官公庁の取扱いその他管理者がやむを得ないと認める理由によりA4判を用い、又は縦長に用いることができないときは、この限りでない。</p> <p>2 [略]</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 決裁文書及び供覧文書は、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 庁外宛に発送する文書の発信者</p> |

名は、管理者の意思等を対外的に表示することができる者の職名及び氏名を用いること。ただし、通知、事務連絡その他軽易であると認められるもの又は公印の印影を刷り込んだものについては、職名のみ、補職名及び氏名又は補職名のみを用いることができる。

(6) [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか、次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)、(2) [略]

(3) 起案年月日その他の必要事項を記載するとともに、次に掲げる区分により決裁区分を朱書すること。

ア、イ [略]

ウ 管理者の決裁を受けるもの
(局長)

エ 部課長の決裁を受けるもの
(部長、課長、係長)

(4) 市長又は副市長の決裁を受けるものは、副市長事務分担規則（平成25年12月規則第63号）の定めるところにより、決裁欄に副市長名を表示

名は、管理者の意思等を対外的に表示することができる者の職名及び氏名を用いること。ただし、通知、事務連絡その他軽易であると認められるもの又は公印の印影を刷り込んだものについては、職名若しくは補職名及び氏名又は職名若しくは補職名のみを用いることができる。

(6) [略]

3 決裁文書又は供覧文書が第1項各号のいずれかに該当する場合は、前項に定めるもののほか次に掲げるところにより起案し、決裁を受け、又は閲覧に供さなければならない。

(1)、(2) [略]

(3) 起案年月日その他の必要事項を記載するとともに、次に掲げる区分により決裁区分を朱書すること。

ア、イ [略]

ウ 管理者の決裁を受けるもの
(管)

エ 部課長の決裁を受けるもの
(部) (課)

(4) 市長又は副市長の決裁を受けるものは、副市長事務分担規則（昭和44年12月規則第63号）の定めるところにより、決裁欄に副市長名を表示

すること。

(5)～(9) [略]

4 [略]

第21条 完結公文書（保存期間が1年未満であるものを除く。次項において同じ。）は、決裁等に係る年月日その他の必要な事項の登録を確認の上、遅滞なく文書管理システムに完結の登録をしなければならない。

2～4 [略]

第25条の2 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課課長（監理担当）は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局総務課長と必要に応じて協議するものとする。

第28条 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課課長（監理担当）は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局総務課長と必要に応じて協議するものとする。

すること。

(5)～(9) [略]

4 [略]

第21条 完結公文書（保存期間が1年未満であるものを除く。）は、決裁等に係る年月日その他の必要な事項の登録を確認の上、遅滞なく文書管理システムに完結の登録をしなければならない。

2～4 [略]

第25条の2 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課課長（監理担当）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。

第28条 [略]

2、3 [略]

4 経営企画課課長（監理担当）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。

（神戸市高速鉄道運輸係員服務規程）

第19条 神戸市高速鉄道運輸係員服務規程（昭和52年2月交規程第48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節 <u>運輸課長</u></p> <p><u>(サービスの基本)</u></p> <p>第24条 <u>運輸課長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督し、高速鉄道の運転及び駅務に関する業務を掌理し、乗客の安全確保に努めなければならない。</u></p> <p><u>(サービス要領)</u></p> <p>第24条の2 <u>運輸課長は、随時管内を巡視して、所管の係員の勤務状況に注意し、高速鉄道の運転及び駅務に関する安全を確保するよう適切な指示をしなければならない。</u></p> <p>第3節 <u>地下鉄職員研修所長</u></p> <p><u>(サービスの基本)</u></p> <p>第25条 <u>地下鉄職員研修所長は、運輸長の命を受け、所管の係員を指揮監督し、高速鉄道の研修に関する業務を掌理し、研修の企画、調査及び実</u></p> | <p>第2節 <u>削除</u></p> <p>第24条及び第25条 <u>削除</u></p> |

施に関する業務を処理しなければならない。

(服務要領)

第25条の2 地下鉄職員研修所長は、
随時管内を巡視して、所管の係員の
勤務状況に注意し、高速鉄道の研修
に関する業務について適切な指示を
しなければならない。

第4節 運輸助役

(服務の基本)

(服務の基本)

第25条の2 運転統括所長は、運輸長
の命を受け、所管の係員を指揮監督
し、高速鉄道の運転に関する業務を
掌理し、乗客の安全確保に努めなけ
ればならない。

(服務要領)

第25条の3 運転統括所長は、随時管
内を巡視して、所管の係員の勤務状
況に注意し、高速鉄道の運転に関す
る安全を確保するよう適切な指示を
しなければならない。

(服務の基本)

第25条の4 駅務統括所長は、運輸長
の命を受け、運輸長の服務のうち、
所属職員の指揮監督及び高速鉄道の
駅務に関する業務を補佐し、乗客の
安全確保に努めなければならない。

(服務要領)

第25条の5 駅務統括所長は、随時管
内を巡視して、所管の係員の勤務状
況に注意し、高速鉄道の駅務に関す
る安全を確保するよう適切な指示を
しなければならない。

第3節 運輸助役

(服務の基本)

第26条 地下鉄運輸サービス課に属する運輸助役、運輸課に属する運輸助役及び地下鉄職員研修所に属する運輸助役はそれぞれ運輸長、運輸課長及び地下鉄職員研修所長の命を受け、これを補佐するとともに、高速鉄道の運転、駅務関係及び研修業務を処理しなければならない。

第5節 運転指令区長

(サービスの基本)

第28条 運転指令区長は、運輸課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、高速鉄道の運転指令に関する業務を処理しなければならない。

(振替輸送等の処置)

第33条 運転指令区長は、輸送の状況により、振替輸送、乗車券の発売制限等乗客扱いの緊急性を認めるときは、運輸長及び運輸課長に報告するとともに、関係箇所の長に連絡しなければならない。

(事故の処置)

第34条 運転指令区長は、列車の運転に支障を及ぼす事故が発生し、又はその通告を受けたときは、速やかに関係箇所の責任者に通報し、適切な処置をとるとともに、これを運輸長及び運輸課長に報告しなければなら

第26条 地下鉄運輸サービス課に属する運輸助役、運転統括所に属する運輸助役及び駅務統括所に属する運輸助役はそれぞれ運輸長、運転統括所長及び駅務統括所長の命を受け、これを補佐するとともに、高速鉄道の運転関係及びお客様サービスに関する業務を処理しなければならない。

第4節 運転指令区長

(サービスの基本)

第28条 運転指令区長は、運転統括所長の命を受け、所属係員を指揮監督し、高速鉄道の運転指令に関する業務を処理しなければならない。

(振替輸送等の処置)

第33条 運転指令区長は、輸送の状況により、振替輸送、乗車券の発売制限等乗客扱いの緊急性を認めるときは、運輸長及び運転統括所長に報告するとともに、関係箇所の長に連絡しなければならない。

(事故の処置)

第34条 運転指令区長は、列車の運転に支障を及ぼす事故が発生し、又はその通告を受けたときは、速やかに関係箇所の責任者に通報し、適切な処置をとるとともに、これを運輸長及び運転統括所長に報告しなければ

ない。

(運行状況の記録及び報告)

第36条 運転指令区長は、所定の方法によつて列車の運行状況及び指令事項を毎日記録し、これを運輸長及び運輸課長に報告しなければならない。

2 運転指令区長は、運転整理その他に関して指令をしたときは、必要に応じて指令事項の要旨を運輸長及び運輸課長に報告しなければならない。

第6節 指令助役

第7節 乗務区長

(サービスの基本)

第39条 乗務区長は、運輸課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、乗務区に関する業務を処理するとともに、乗務区内の秩序の維持に努めなければならない。ただし、運転整理については、運転指令区長の指揮を受けなければならない。

第8節 乗務助役

第9節 運転士

(車両の点検)

第54条 運転士は、車両を出庫させるときは、所定の出庫点検を行い、発

ならない。

(運行状況の記録及び報告)

第36条 運転指令区長は、所定の方法によつて列車の運行状況及び指令事項を毎日記録し、これを運輸長及び運転統括所長に報告しなければならない。

2 運転指令区長は、運転整理その他に関して指令をしたときは、必要に応じて指令事項の要旨を運輸長及び運転統括所長に報告しなければならない。

第5節 指令助役

第6節 乗務区長

(サービスの基本)

第39条 乗務区長は、運転統括所長の命を受け、所属係員を指揮監督し、乗務区に関する業務を処理するとともに、乗務区内の秩序の維持に努めなければならない。ただし、運転整理については、運転指令区長の指揮を受けなければならない。

第7節 乗務助役

第8節 運転士

(車両の点検)

第54条 運転士は、車両を出庫させるときは、所定の出庫点検を行い、発

車時刻前に異状のないことを確認しなければならない。この場合、異状を認めるときは、速やかに検車区長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定は、駅構内留置車両の点検の場合にこれを準用する。この場合において、「検車区長」とあるのは「管区駅長」と読み替える。

(運転室を離れる場合の処置)

第55条 運転士は、乗務中運転室を離れてはならない。ただし、止むを得ない事由がある場合はこの限りでない。この場合、必ずマスコンキーを携行するとともに、必要に応じて転動防止の手配をしなければならない。

第10節 車掌

第11節 削除

第12節 管区駅長

(サービスの基本)

第76条 管区駅長は、運輸課長の命を受け、所属係員を指揮監督し、管区に関する業務を処理するとともに、駅構内の秩序維持に努めなければならない。ただし、運転整理については運転指令区長の指揮を受けなければならない。

第13節 駅務助役

車時刻前に異状のないことを確認しなければならない。この場合、異状を認めるときは、速やかに検車係長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定は、駅構内留置車両の点検の場合にこれを準用する。この場合において、「検車係長」とあるのは「管区駅長」と読み替える。

(運転室を離れる場合の処置)

第55条 運転士は、乗務中運転室を離れてはならない。ただし、止むを得ない事由がある場合はこの限りでない。この場合、必ずレバースハンドルを携行するとともに、必要に応じて転動防止の手配をしなければならない。

第9節 車掌

第10節 削除

第11節 管区駅長

(サービスの基本)

第76条 管区駅長は、駅務統括所長の命を受け、所属係員を指揮監督し、管区に関する業務を処理するとともに、駅構内の秩序維持に努めなければならない。ただし、運転整理については運転指令区長の指揮を受けなければならない。

第12節 駅務助役

| | |
|-----------|-----------|
| 第14節 駅掌 | 第13節 駅掌 |
| 第15節 防災対策 | 第14節 防災対策 |

(神戸市高速鉄道保守係員服務規程)

第20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><u>第2節 車両係長</u></p> <p><u>(服務の基本)</u></p> <p><u>第56条の2 車両係長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに所属係員を指揮監督し、北神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。</u></p> <p><u>(服務要領)</u></p> <p><u>第56条の3 車両係長は、常に北神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、事故の未然防止及び秩序</u></p> |

の保持に努めなければならない。

(構内運転等)

第56条の4 車両係長は、所定の方法により、構内運転等を行うとともに、これに伴う構内の安全確保に努めなければならない。

(北神線の車両等の検査等)

第56条の5 車両係長は、所定の方法により北神線の車両等の検査修繕等を行い、列車の運転に支障をきたさないように努めなければならない。

(工事施行の協議)

第56条の6 車両係長は、他係に関係のある工事及び作業を施行しようとするときは、あらかじめ関係箇所と協議のうえ当該設備等に支障を及ぼさないように努めなければならない。

(工事中の警戒)

第56条の7 車両係長は、列車運転に影響を及ぼすおそれのある線路内工事の施行中は、所定の方法により警戒させなければならない。

(事故の処置)

第56条の8 車両係長は、北神線の車両等に異常を認めたときは、直ちに関係箇所に通報し、所定の手続によりこれを処置しなければならない。

第2節 検車区長

(サービスの基本)

第57条 検車区長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに所属係員を指揮監督し、西神・山手線、北神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。

(サービス要領)

第58条 検車区長は、常に西神・山手線、北神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、事故の未然防止及び秩序の保持に努めなければならない。

(構内運転等)

第59条 検車区長は、所定の方法により、構内運転等を行うとともに、これに伴う構内の安全確保に努めなければならない。

(西神・山手線、北神線の車両等の

(天災時の処置)

第56条の9 車両係長は、風雨その他天災事変に際し、北神線の車両等に危険のおそれがあると認めたときは、所属係員を指揮して、適切な処置をとるとともに、上司に報告しなければならない。

第4節 検車係長

(サービスの基本)

第57条 検車係長は、地下鉄車両課長の命を受け、これを補佐するとともに所属係員を指揮監督し、西神・山手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。

(サービス要領)

第58条 検車係長は、常に西神・山手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、事故の未然防止及び秩序の保持に努めなければならない。

(構内運転等)

第59条 検車係長は、所定の方法により、構内運転等を行うとともに、これに伴う構内の安全確保に努めなければならない。

(西神・山手線の車両等の検査等)

検査等)

第60条 検車区長は、所定の方法により西神・山手線、北神線の車両等の検査修繕等を行い、列車の運転に支障をきたさないように努めなければならない。

(工事施行の協議)

第61条 検車区長は、他係に係のある工事及び作業を施行しようとするときは、あらかじめ関係箇所と協議のうえ当該設備等に支障を及ぼさないように努めなければならない。

(工事中の警戒)

第62条 検車区長は、列車運転に影響を及ぼすおそれのある線路内工事の施行中は、所定の方法により警戒させなければならない。

(事故の処置)

第63条 検車区長は、西神・山手線、北神線の車両等に異常を認めたときは、直ちに関係箇所に通報し、所定の手続によりこれを処置しなければならない。

(天災時の処置)

第64条 検車区長は、風雨その他天災事変に際し、西神・山手線、北神線の車両等に危険のおそれがあると認めるときは、所属係員を指揮して、

第60条 検車係長は、所定の方法により西神・山手線の車両等の検査修繕等を行い、列車の運転に支障をきたさないように努めなければならない。

(工事施行の協議)

第61条 検車係長は、他係に係のある工事及び作業を施行しようとするときは、あらかじめ関係箇所と協議のうえ当該設備等に支障を及ぼさないように努めなければならない。

(工事中の警戒)

第62条 検車係長は、列車運転に影響を及ぼすおそれのある線路内工事の施行中は、所定の方法により警戒させなければならない。

(事故の処置)

第63条 検車係長は、西神・山手線の車両等に異常を認めたときは、直ちに関係箇所に通報し、所定の手続によりこれを処置しなければならない。

(天災時の処置)

第64条 検車係長は、風雨その他天災事変に際し、西神・山手線の車両等に危険のおそれがあると認めるときは、所属係員を指揮して、適切な処

適切な処置をとるとともに、上司に報告しなければならない。

第3節 検車区主任

(サービスの基本)

第65条 検車区主任は、検車区長の指揮を受け、所属係員を指示し、西神・山手線、北神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。

(準用規定)

第66条 検車区主任のサービスについては、検車区長のサービスに関する規定を準用する。

第4節 検車区班長

(サービスの基本)

第67条 検車区班長は、検車区長の指揮を受け、検車区主任の指示により所属係員を指示し、西神・山手線、北神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。

(準用規定)

第68条 検車区班長のサービスについては、検車区長のサービスに関する規定を準用する。

第5節 検車区係員

(サービスの基本)

置をとるとともに、上司に報告しなければならない。

第5節 検車係主任

(サービスの基本)

第65条 検車係主任は、検車係長の指揮を受け、所属係員を指示し、西神・山手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。

(準用規定)

第66条 検車係主任のサービスについては、検車係長のサービスに関する規定を準用する。

第6節 検車係班長

(サービスの基本)

第67条 検車係班長は、検車係員の指揮を受け、検車係主任の指示により所属係員を指示し、西神・山手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。

(準用規定)

第68条 検車係班長のサービスについては、検車係長のサービスに関する規定を準用する。

第7節 検車係員

(サービスの基本)

| | |
|---|--|
| <p>第69条 検車<u>区</u>係員は、検車<u>区</u>長の指揮を受け、検車<u>区</u>班長の指示により、西神・山手線、<u>北神線</u>の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務に従事しなければならない。</p> | <p>第69条 検車係員は、検車<u>係</u>長の指揮を受け、検車<u>係</u>班長の指示により、西神・山手線の車両等の保守管理及び構内運転等に関する業務に従事しなければならない。</p> |
| <p>(準用規定)</p> | <p>(準用規定)</p> |
| <p>第70条 検車<u>区</u>係員の服務については、検車<u>区</u>長の服務に関する規定を準用する。</p> | <p>第70条 検車係員の服務については、検車<u>係</u>長の服務に関する規定を準用する。</p> |

(神戸市交通局職員労働安全衛生管理規程)

第21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 | | | | |
|--------------------------|--------|---------------|---------------|--|--------------------------|--------|---------------|---------------|---------------------------------|
| 別表第1(第2条、第3条、第6条、第17条関係) | | | | | 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 | | 安全管理者 担当区域 | 衛生管理者 担当区域 | 安全衛生推進者 担当区域 | 総括安全衛生管理者 | | 安全管理者 担当区域 | 衛生管理者 担当区域 | 安全衛生推進者 担当区域 |
| 担当区域 | 職 | | | | 担当区域 | 職 | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| [略] | | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] | [略] | |
| 中央営業所 | 中央営業所長 | 中央営業所 | 中央営業所 | 垂水支所 | 中央営業所 | 中央営業所長 | 中央営業所 | 中央営業所 | |
| 運輸課 | 運輸課長 | 運輸課 | 運輸課 | 運輸課 苅藻乗務区 三宮管区 名谷管区 西神中央管区 | 垂水営業所 | 垂水営業所長 | 垂水営業所 | 垂水営業所 | |
| | | | | | 運転統括所 | 運転統括所長 | 運転統括所 | 運転統括所 | 運転統括所 苅藻乗務区 |
| | | | | | 駅務統括所 | 駅務統括所長 | 駅務統括所 | 駅務統括所 | 駅務統括所 三宮管区 名谷管区 西神中央管区 |
| | | | | | | | | | 地下鉄運輸サ ービス課安全 対策係 |
| | | | | [略] | | | | | [略] |
| | | | | [略] | | | | | [略] |
| | | | | [略] | | | | | [略] |
| | | | | [略] | | | | | [略] |
| | | | | 地下鉄車両課 | | | | | 地下鉄車両課 |
| | | | | 地下鉄車両課 車区 | | | | | |
| | | | | [略] | | | | | [略] |

(神戸市交通局高速鉄道安全管理規程)

第22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 交通局の鉄道事業における安全の確保に関する体制、指揮命令系統は、第1図のとおりとし、各々の責任者の役割及び権限は、次に掲げるとおりとする。また、詳細は「神戸市交通局分課規程」、「神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程」等による。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) 運輸長：安全統括管理者の指揮の下、運輸に関する事項を統括する。</p> <p><u>(10) 地下鉄職員研修所長：安全統括管理者の指揮の下、運輸に関する事</u></p> | <p>(組織体制)</p> <p>第4条 交通局の鉄道事業における安全の確保に関する体制、指揮命令系統は、第1図のとおりとし、各々の責任者の役割及び権限は、次に掲げるとおりとする。また、詳細は「神戸市交通局分課規程」、「神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程」等による。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) 運輸長：安全統括管理者の指揮の下、運輸に関する事項<u>及び適性検査、教育・訓練に関する事項</u>を統括する。</p> |

項及び適性検査、教育・訓練に関する事項を統括する。

2～4 [略]

(運転管理者の選任及び解任)

第7条 運転管理者は、法及び規則で定める要件を満たす者であり、運転に関して十分な知識及び経験を有する者として運輸課長を充てる。

2 [略]

(運転管理者の責務)

第8条 [略]

2～4 [略]

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、地下鉄職員研修所が行う。

6 前項の場合において、地下鉄職員研修所は、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。

7～9 [略]

(運輸長の責務)

第14条 輸送の安全確保に支障を及ぼすおそれのないよう運輸に関する事項を統括するため、運輸長として地

2～4 [略]

(運転管理者の選任及び解任)

第7条 運転管理者は、法及び規則で定める要件を満たす者であり、運転に関して十分な知識及び経験を有する者として運転統括所長を充てる。

2 [略]

(運転管理者の責務)

第8条 [略]

2～4 [略]

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、運輸長が行う。

6 前項の場合において、運輸長は、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。

7～9 [略]

(運輸長の責務)

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

下鉄運輸サービス課長を充てる。

(地下鉄職員研修所長の責務)

第15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管理する。

第16条～第27条 [略]

(乗務員の資格要件の管理)

第28条 [略]

2、3 [略]

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、地下鉄職員研修所長に依頼することができる。

5 乗務員指導管理者は、地下鉄職員研修長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。

6 [略]

第29条～第32条 [略]

(業務の受委託)

第33条 [略]

サービス課長を充てる。

第15条～第26条 [略]

(乗務員の資格要件の管理)

第27条 [略]

2、3 [略]

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、運輸長に依頼することができる。

5 乗務員指導管理者は、運輸長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。

6 [略]

第28条～第31条 [略]

(業務の受委託)

第32条 [略]

2 神戸電鉄株式会社との共同使用駅である谷上駅における業務については、「谷上駅共同使用に関する基本

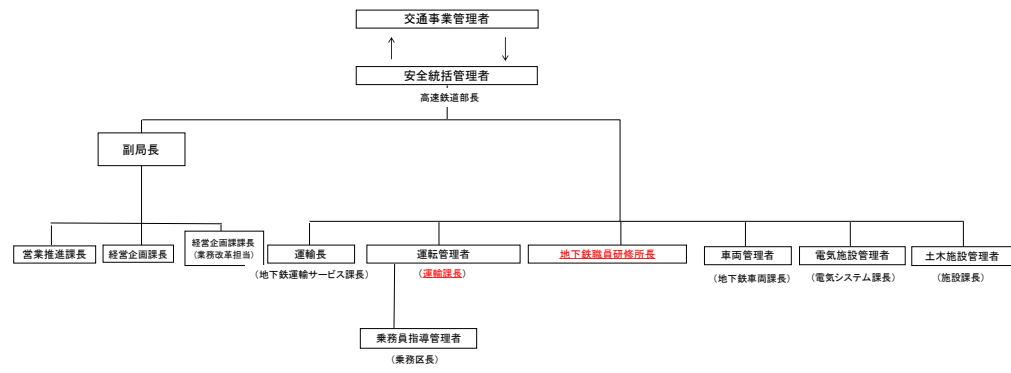
| | |
|-----------------------------|--|
| | <p><u>協定書」等に基づき、神戸電鉄株式会社</u> <u>会社に委託するものとする。</u></p> <p>3 <u>鉄道事業法第25条第1項に定める</u> <u>列車の運行の管理等に関する北神線</u> <u>(新神戸～谷上駅間)における業務</u> <u>については、「北神線の列車の運行</u> <u>等の受委託に関する基本協定書」等</u> <u>に基づき、神戸電鉄株式会社</u> <u>に委託するものとする。</u></p> |
| <p><u>第34条～第37条</u> [略]</p> | <p><u>第33条～第36条</u> [略]</p> <p><u>(北神線の鉄道土木施設の保守にか</u> <u>かる業務の委託)</u></p> <p><u>第36条の2 北神線(新神戸～谷上駅</u> <u>間)の鉄道土木施設の保守について</u> <u>は、「北神線の土木施設に関する保</u> <u>守業務の受委託に関する協定書」等</u> <u>に基づき、神戸電鉄株式会社</u> <u>に委託するものとする。</u></p> |
| <p><u>第38条～第41条</u> [略]</p> | <p><u>第37条～第40条</u> [略]</p> <p><u>(北神線の鉄道電気施設の保守にか</u> <u>かる業務の委託)</u></p> <p><u>第40条の2 北神線(新神戸～谷上駅</u> <u>間)の鉄道電気施設の保守について</u> <u>は、「北神線の電気施設にかかる保</u> <u>守業務の受委託に関する協定書」に</u> <u>基づき、神戸電鉄株式会社</u> <u>に委託するものとする。</u></p> |
| <p><u>第42条～第45条</u> [略]</p> | <p><u>第41条～第44条</u> [略]</p> |

(7000系車両の保守にかかる業務の委託)

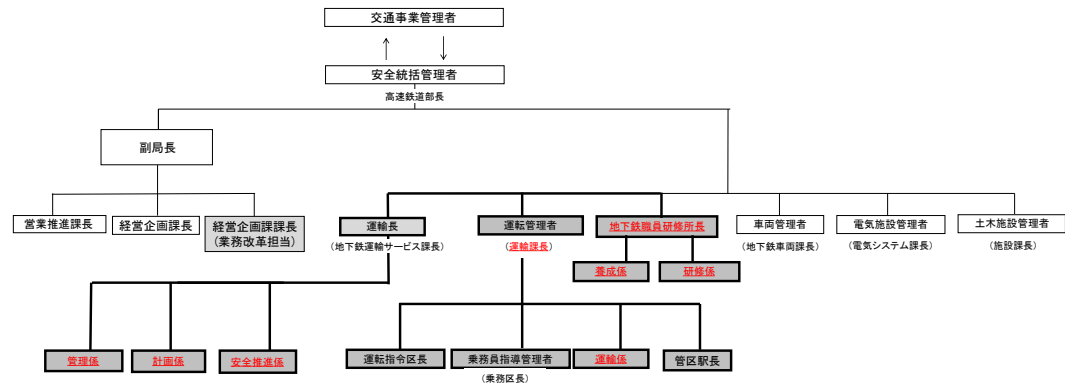
第44条の2 7000系車両の保守については、「北神線の車両にかかる保守業務の受委託に関する協定書」に基づき、神戸電鉄株式会社に委託するものとする。

改正後

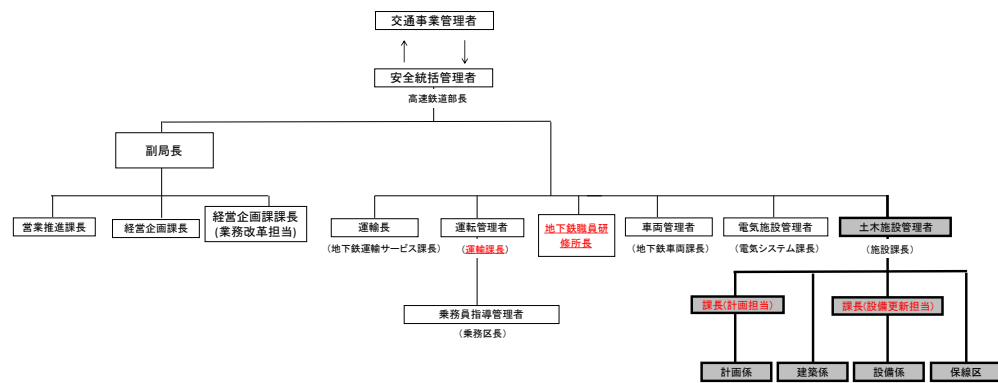
【第1図】安全管理体制図



【第2図】運転管理体制図



【第3図】鉄道土木施設管理体制図

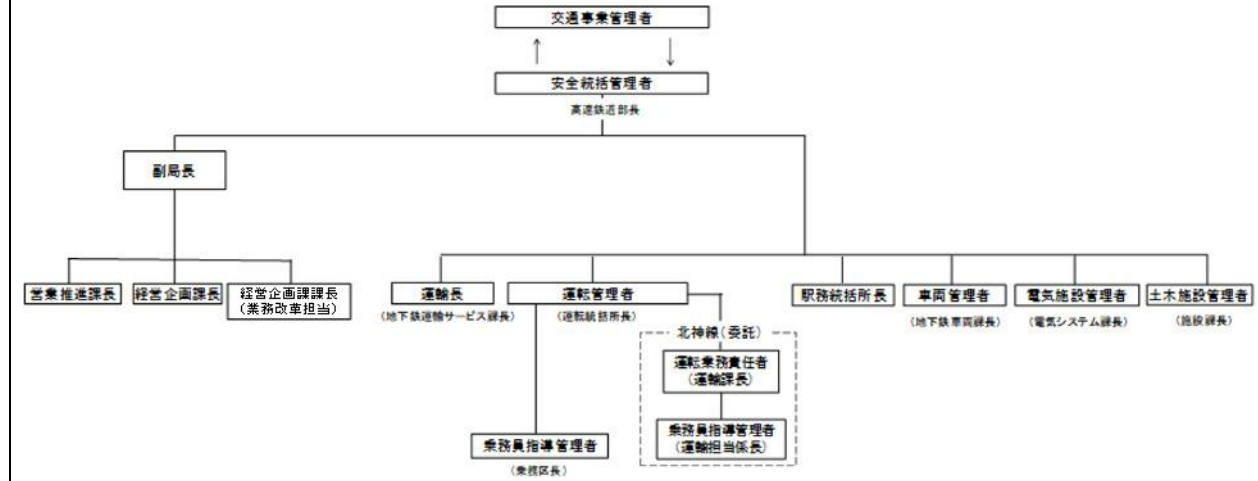


【第4図】鉄道電気施設管理体制図

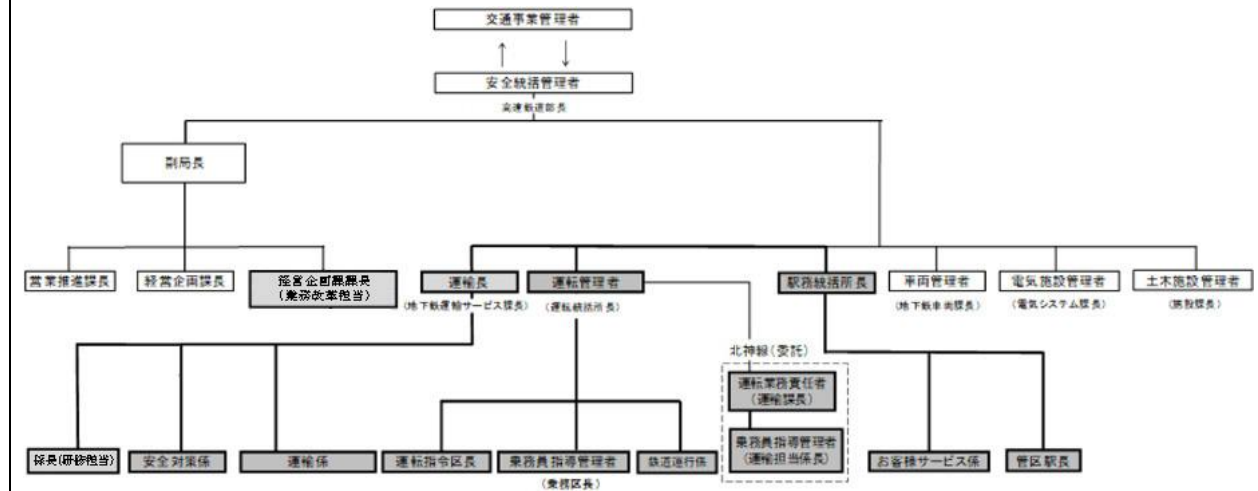
【第4図】鉄道電気施設管理体制図

改正前

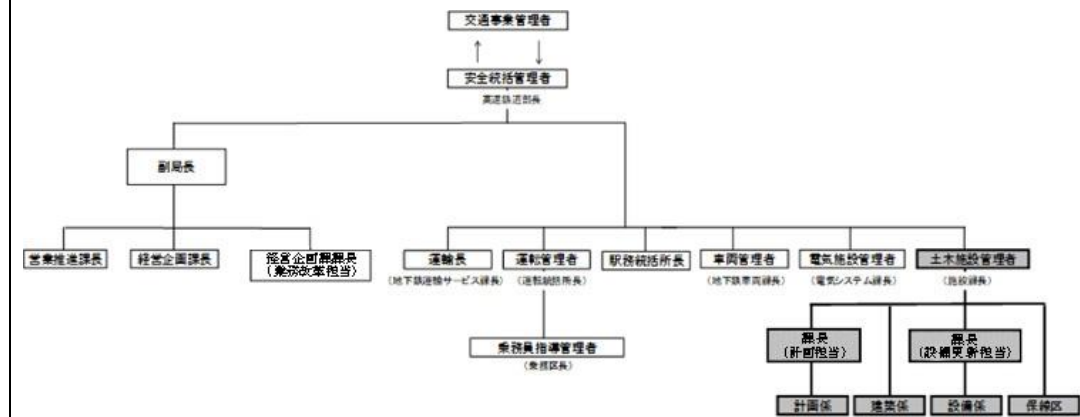
【第1図】安全管理体制図



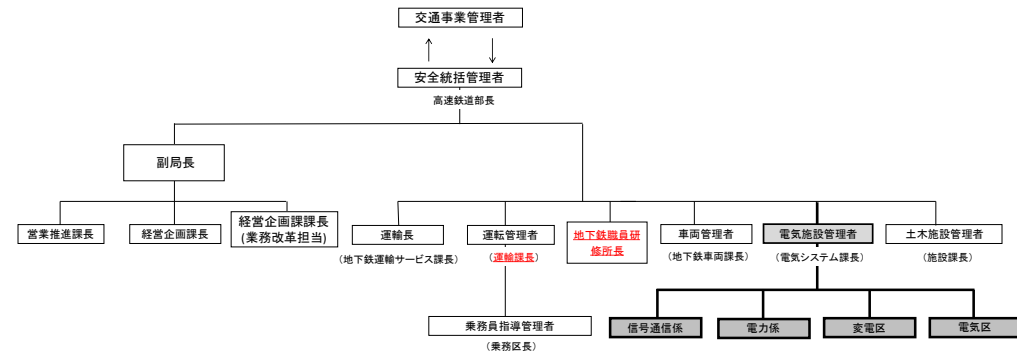
【第2図】運転管理体制図



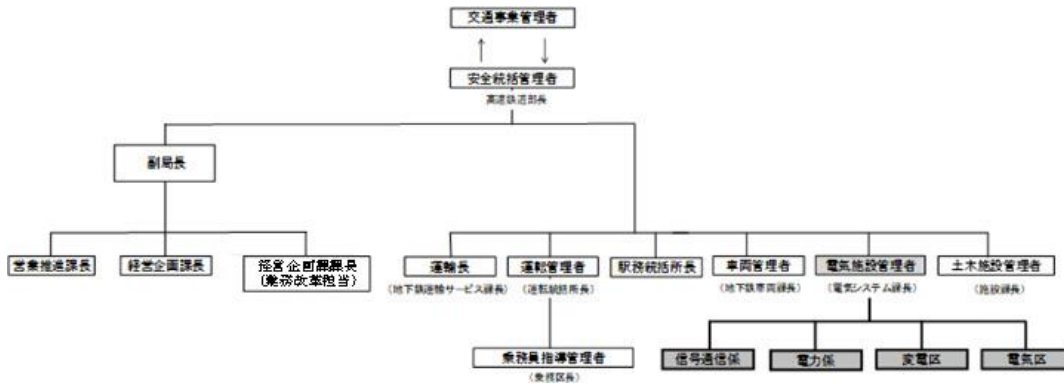
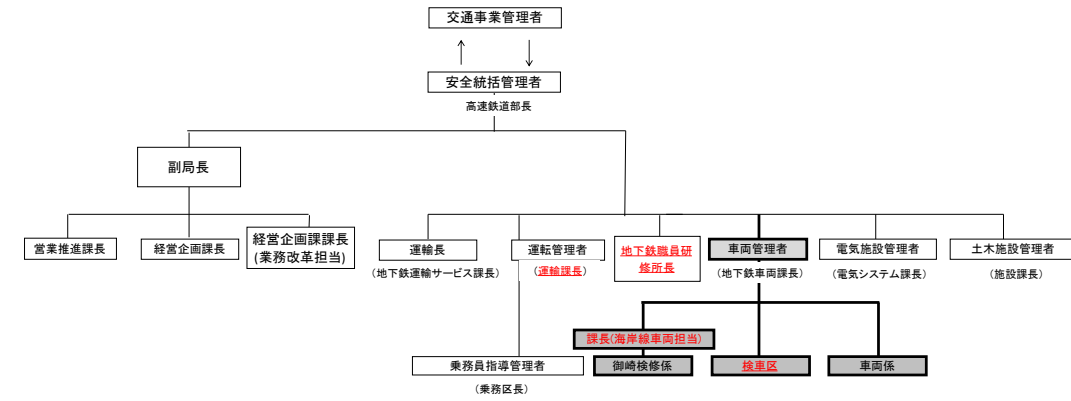
【第3図】鉄道土木施設管理体制図



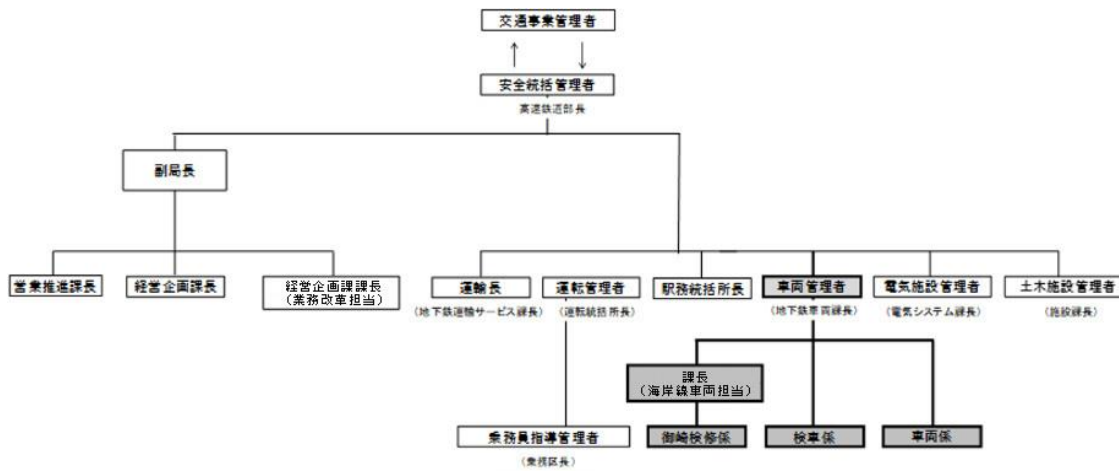
【第4図】鉄道電気施設管理体制図



【第5図】車両管理体制図



【第5図】車両管理体制図



(安全情報報告共有規程)

第23条 安全情報報告共有規程（平成19年3月交規程第15号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定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、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>18</u>条第2項及び第<u>19</u>条第3項に定める事務の処理に関して必要な事項を定めることにより、神戸市高速鉄道の安全性の向上を期することを目的とする。</p> | <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>17</u>条第2項及び第<u>18</u>条第3項に定める事務の処理に関して必要な事項を定めることにより、神戸市高速鉄道の安全性の向上を期することを目的とする。</p> |

(安全管理推進委員会規程)

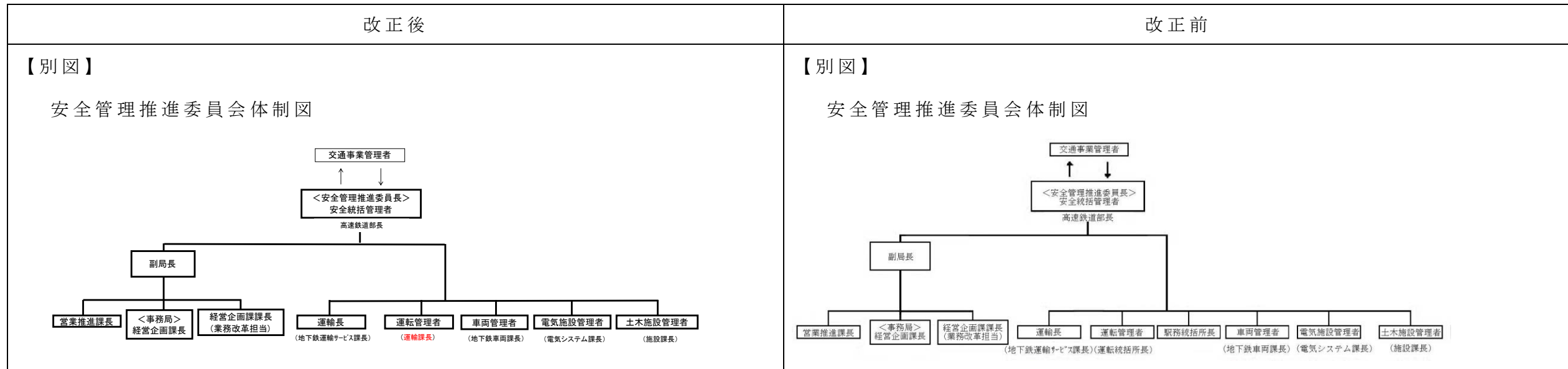
第24条 安全管理推進委員会規程（平成18年12月交規程第8号）の一部を次のように改正する。

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。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>16</u>条第1項に基づき設置する安全管理推進委員会（以下、「委員会」という。）の行う所掌事務及び組織に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(報告事項)</p> <p>第7条 神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>18</u>条第1項に基づき、運転管理者及びその他の責任者が報告すべき事項について、次の各号に定める。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> | <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>15</u>条第1項に基づき設置する安全管理推進委員会（以下、「委員会」という。）の行う所掌事務及び組織に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(報告事項)</p> <p>第7条 神戸市交通局高速鉄道安全管理規程第<u>17</u>条第1項に基づき、運転管理者及びその他の責任者が報告すべき事項について、次の各号に定める。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> |



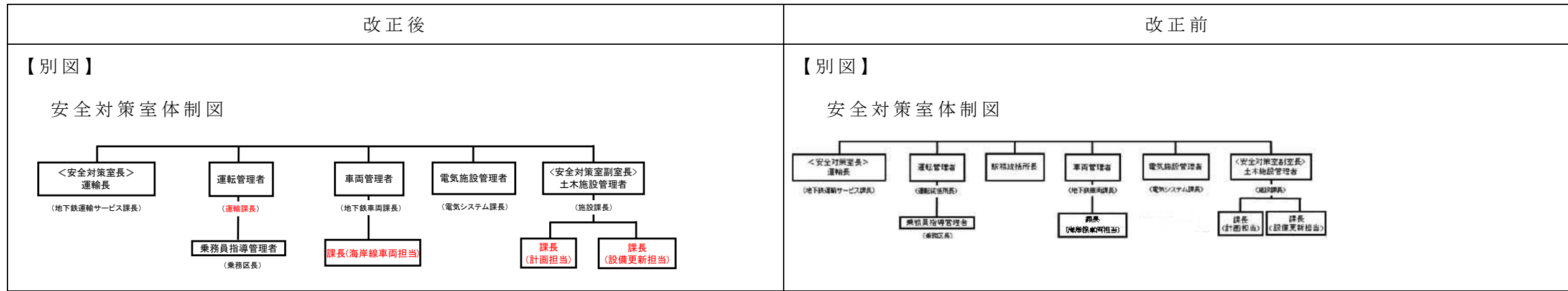
(安全対策室規程)

第25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。

| 改正後 | 改正前 |
|--|--|
| <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程（以下、「安全管理規程」という。）第<u>16</u>条第2項に基づいて設置する安全対策室の所掌事務及び組織に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> | <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第18条の3第2項の規定により作成された神戸市交通局高速鉄道安全管理規程（以下、「安全管理規程」という。）第<u>15</u>条第2項に基づいて設置する安全対策室の所掌事務及び組織に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> |



(交通局被服規程)

第26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 |
|--|--|
| <p>(着用期間)</p> <p>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。</p> <p>制服 通年</p> <p>帽子 通年</p> <p>ネクタイ 通年</p> <p>カッターシャツ(ブラウスを含む。)</p> <p style="padding-left: 40px;">6月15日から9月20日まで</p> <p><u>盛夏服</u></p> <p><u>6月1日から9月30日まで</u></p> <p>女子夏服</p> <p style="padding-left: 40px;">5月15日から10月15日まで</p> | <p>(着用期間)</p> <p>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。</p> <p>制服 通年</p> <p>帽子 通年</p> <p>ネクタイ 通年</p> <p>カッターシャツ(ブラウスを含む。)</p> <p style="padding-left: 40px;">6月15日から9月20日まで</p> <p>女子夏服</p> <p style="padding-left: 40px;">5月15日から10月15日まで</p> |

| | |
|---|---|
| 女子冬服 10月16日から翌年5月14日まで ジャンパー(コート) 11月1日から翌年3月31日まで | 女子冬服 10月16日から翌年5月14日まで ジャンパー(コート) 11月1日から翌年3月31日まで |
|---|---|

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 貸与数量及び貸与期間表 | | | | | | | | | | 別表第1 貸与数量及び貸与期間表 | | | | | | | |
| 貸与品目 種別 | 制服 | 制帽 | 作業服 | 作業帽 | カッター シャツ (ブラウ ス) | 盛夏服 | ベスト | 防寒服 | ネクタイ | 貸与品目 種別 | 制服 | 制帽 | 作業服 | 作業帽 | カッター シャツ (ブラウ ス) | 防寒服 | ネクタイ |
| 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] | | | 2年1着 (長袖) | 2年1着 (半袖または長袖) | | [略] | 3年1本 | 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] | | | 1年1着 (半袖または長袖) | [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] | 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] |
| 乗合自動車運輸現業に従事する運輸事務職員 | [略] | [略] | | | 2年1着 (長袖) | 2年1着 (半袖または長袖) | | [略] | 3年1本 | 乗合自動車運輸現業に従事する運輸事務職員 | [略] | [略] | | | 1年1着 (半袖または長袖) | [略] | |
| 業務職員 | | | [略] | [略] | | | | [略] | | 業務職員 | | | [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] | | 乗合自動車の修理等の現場作業に従事する職員 | | | [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員を除く。) | | | [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員を除く。) | | | [略] | | | | |
| 高速鉄道関係の現場作業に従事する職員 | | | [略] | [略] | | | [略] | | 高速鉄道関係の現場作業に従事する職員 | | | [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(女性に限る。) | 合上衣 6年1着 夏上衣 6年1着 スラックス 2年1着 | 3年経過後破損時 | | | 2年1着 (長袖) | 2年1着 (半袖 または 長袖) | 2年1着 | ジャンパー 6年1着 | 3年1本 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------------------------------|----------|-----|---|---------------------------------------|-----|-----|-----|---------------------------|-----|-----|
| 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] | 2年1 着 | [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] |
| 運輸現業 に従事する 運輸事務職 員（女性に 限る。） | [略] | | | | [略] | 2年1 着 （半袖 または 長袖） | 2年1 着 | [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] |
| 乗合自動 車事業に従 事する係長 級以上の職 員 | [略] | [略] | | | 2年1 着 （長 袖） | 2年1 着 （半袖 または 長袖） | | [略] | 3年1 本 | 乗合自動車事 業に従事する係 長級以上の職員 | [略] | [略] | | 1年1着 （半袖ま たは長 袖） | [略] | |
| 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] | | 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] |
| 高速鉄道 事業に従事 する係長級 以上の職員 | [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] |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|-----|--|--|-----|--|
| 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] | | | | | |
| 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] | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|-----|--|--|-----|--|
| 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] | | | | | |
| 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] | |

別表第2

| 貸与品目別 | | 経過年別 | 経過年数 | | | |
|-----------------|-----|------|------|------|------|------|
| | | | 1年以内 | 2年以内 | 3年以内 | 4年以内 |
| [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] | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| カッターシャツ ブラウス | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 盛夏服 | | | 100 | 70 | — | — |
| ベスト | | | 100 | 70 | — | — |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |

別表第2

| 貸与品目別 | | 経過年別 | 経過年数 | | | |
|-----------------|-----|------|------|------|------|------|
| | | | 1年以内 | 2年以内 | 3年以内 | 4年以内 |
| [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] | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| カッターシャツ ブラウス | | | [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | |
|-----|-----|-----|-----|
| [略] | [略] | [略] | [略] |
|-----|-----|-----|-----|

附 則

(施行期日)

第1条 この管理規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第4条の改正規定は、令和5年4月1日から施行する。

(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見なして、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程第3条の規定を適用する。

(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3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5条の規定による改正後の管理職手当の支給に関する規程を適用する。

神戸市交通局市バス営業所管理の委託に関する評価委員会規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和6年3月29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16号

神戸市交通局市バス営業所管理の委託に関する評価委員会規程の一部を改正する規程

第1条 神戸市交通局市バス営業所管理の委託に関する評価委員会規程（平成25年3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>神戸市交通局市バス営業所<u>の管理運営</u>に関する評価委員会規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）第2条の規定に基づき、神戸市交通局市バス営業所<u>の管理運営</u>に関する評価委員会（以下「委員会」とい</p> | <p>神戸市交通局市バス営業所<u>管理の委託</u>に関する評価委員会規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）第2条の規定に基づき、神戸市交通局市バス営業所<u>管理の委託</u>に関する評価委員会（以下「委員</p> |

| | |
|--|--|
| <p>う。) の組織及び運営その他委員会に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(組織)</p> <p>第2条 委員会は、委員10人以内で組織する。</p> <p><u>2 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員を置くことができる。</u></p> <p><u>3 委員及び臨時委員は、学識経験を有する者、市民代表その他の者のうちから、交通事業管理者が委嘱する。</u></p> <p>(任期)</p> <p>第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>2 委員は、再任されることができる。</p> <p><u>3 臨時委員は、その者の委嘱に係る当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解嘱されるものとする。</u></p> <p>(委員長)</p> <p>第4条 [略]</p> <p><u>(部会)</u></p> <p>第5条 委員会は、その定めるところにより、部会を置くことができる。</p> <p><u>2 部会に属すべき委員及び臨時委員は、委員長が指名する。</u></p> <p><u>3 部会に部会長を置き、当該部会に属する委員の互選により選任する。</u></p> | <p>会」という。) の組織及び運営その他委員会に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(組織)</p> <p>第2条 委員会は、委員10人以内で組織する。</p> <p><u>2 委員は、学識経験を有する者、市民代表その他の者のうちから、交通事業管理者が委嘱する。</u></p> <p>(任期)</p> <p>第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>2 委員は、再任されることができる。</p> <p>(委員長)</p> <p>第4条 [略]</p> <p><u>(幹事)</u></p> <p>第5条 委員会に、幹事を置く。</p> <p><u>2 幹事は、職員のうちから、交通事業管理者が任命する。</u></p> <p><u>3 幹事の任期は、その職にある期間とする。</u></p> <p><u>4 幹事は、委員長の命を受けて、審</u></p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>4 <u>部会長は、当該部会の事務を掌理する。</u></p> | <p><u>議事項の調査にあたる。</u></p> |
| <p>5 <u>部会長に事故があるときは、当該部に属する委員のうちから部会長があらかじめ指名する者が、その職務を代理する。</u></p> | |
| <p>6 <u>委員会は、その定めるところにより、部会の議決をもって委員会の議決とすることができる。</u></p> | |
| <p>(議事)</p> | <p>(議事)</p> |
| <p>第6条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。</p> | <p>第6条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。</p> |
| <p>2 委員会は、委員及び議事に関する<u>臨時委員</u>の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。</p> | <p>2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。</p> |
| <p>3 委員会の議事は、委員及び議事に関する<u>臨時委員</u>で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。</p> | <p>3 委員会の議事は、<u>出席委員</u>の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。</p> |
| <p>4 <u>前3項の規定は、部会の議事に準用する。</u></p> | |
| <p>(意見の聴取等に関する協力の要請)</p> | <p>(意見の聴取等に関する協力の要請)</p> |
| <p>第7条 <u>委員会及び部会</u>は、必要があると認めるときは、第三者の出席及び意見の聴取並びに第三者からの資料の提出に関し、協力を要請するものとする。</p> | <p>第7条 委員会は、必要があると認めるときは、第三者の出席及び意見の聴取並びに第三者からの資料の提出に関し、協力を要請するものとする。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>(除斥)</p> <p>第8条 議案について直接の利害関係を有する委員及び臨時委員は、その議事に加わることができない。ただし、委員会の同意があるときは、会議に出席し、発言することができる。</p> <p>(会議の公開等)</p> <p>第9条 委員会の会議は、これを公開する。ただし、委員の発議により、<u>委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数</u>で議決したときは、この限りでない。</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>(施行細目の委任)</p> <p>第11条 [略]</p> | <p>(除斥)</p> <p>第8条 議案について直接の利害関係を有する委員は、その議事に加わることができない。ただし、委員会の同意があるときは、会議に出席し、発言することができる。</p> <p>(会議の公開等)</p> <p>第9条 委員会の会議は、これを公開する。ただし、委員の発議により、<u>出席委員の過半数</u>で議決したときは、この限りでない。</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>(施行細目の委任)</p> <p>第11条 [略]</p> |
|---|---|

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市交通局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和6年3月29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

神戸市交通局会計規程の一部を改正する規程

神戸市交通局会計規程（昭和29年4月1日交規程第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>（仮払金）</p> <p>第26条 次に掲げるものは、仮払金として整理することができる。</p> <p>（1） 第95条の規定による前渡金のうち第24条に定める小口現金以外のもの</p> <p>（2） 第97条の3の<u>規定</u>による概算払</p> <p>（徴収又は収納の委託）</p> <p>第83条の2 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2の規定により<u>公金</u>の徴収又は<u>収納の事務</u>の</p> | <p>（仮払金）</p> <p>第26条 次に掲げるものは、仮払金として整理することができる。</p> <p>（1） 第95条の規定による前渡金のうち第24条に定める小口現金以外のもの</p> <p>（2） 第97条の3の<u>規程</u>による概算払</p> <p>（徴収又は収納の委託）</p> <p>第83条の2 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2の規定による<u>収入</u>の徴収又は<u>収納事務</u>の委</p> |

委託をしようとするときは、委託先、委託事務の種類、委託期間その他委託契約に必要とする内容を示す書類を作成の上、出納職に協議しなければならない。委託の内容を変更しようとするときも、同様とする。

2 [略]

(支出の事務の委託)

第94条の4 地方公営企業法第33条の2の規定により支出の事務の委託をしようとするときは、委託先、委託事務の種類、支払資金見積額、委託期間その他委託契約の内容を示す書類を作成し、出納職に協議しなければならない。委託内容を変更しようとするときも、同様とする。

(賠償責任を負う職員の指定)

第147条の2 地方公営企業法第34条において準用する地方自治法第243条の2の8第1項後段の規定により賠償責任を負わなければならない職員は、次に掲げる者とする。

(1) 地方自治法第243条の2の8第1項第1号から第3号までに掲げる行為について、専決、決定又は代行決裁を行っている職員

(2) 地方自治法第243条の2の8第

託をしようとするときは、委託先、委託料の見積金額、委託事務の種類、委託期間その他委託契約に必要とする内容を示す書類を作成の上、出納職に協議しなければならない。委託の内容を変更しようとするときは出納職への通知を要する。

2 [略]

(支払事務の委託)

第94条の4 地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)第21条の11の規定による支払事務の委託の手續については、別に定める。

(賠償責任を負う職員の指定)

第147条の2 地方公営企業法第34条において準用する地方自治法第243条の2第1項後段の規定により賠償責任を負わなければならない職員は、次に掲げる者とする。

(1) 地方自治法第243条の2第1項第1号から第3号までに掲げる行為について、専決、決定又は代行決裁を行っている職員

(2) 地方自治法第243条の2第1項

| | |
|---|--|
| 1 項第 4 号に掲げる行為を行うことを指定された若しくは指定することを命ぜられた職員 | 第 4 号に掲げる行為を行うことを指定された若しくは指定することを命ぜられた職員 |
|---|--|

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 3 地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号）附則第 2 条第 4 項において準用する同条第 3 項の規定又は地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和 6 年政令第12号）附則第 3 条の規定によりなお従前の例により公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務を行わせている者に係る委託の手続については、この規程による改正後の会計規程第83条の 2 及び第94条の 4 条の規定にかかわらず、令和 8 年 3 月 31 日までの間は、なお従前の例による。

神戸市教育振興基本計画点検・評価委員会規則を廃止する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第10号

神戸市教育振興基本計画点検・評価委員会規則を廃止する規則

神戸市教育振興基本計画点検・評価委員会規則（平成25年3月教育委員会規則第9号）は、廃止する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第11号

社会教育指導員の設置等に関する規則を廃止する規則

社会教育指導員の設置等に関する規則（昭和47年7月教育委員会規則第16号）
は、廃止する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会会議規則及び博物館の登録に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第12号

神戸市教育委員会会議規則及び博物館の登録に関する規則の一部を改正する規則

(教育委員会会議規則の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会会議規則(平成7年10月教育委員会規則第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 |
|--|--|
| <p>(会議開催の通知及び公表)</p> <p>第3条 教育長は、会議を招集するに当たって、会議開催の場所及び議事日程を各委員に通知し、会議開催の場所及び日時は、これを公表しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。</p> | <p>(会議開催の通知及び告示)</p> <p>第3条 教育長は、会議を招集するに当たって、会議開催の場所及び議事日程を各委員に通知し、会議開催の場所及び日時は、これを告示しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。</p> |

(博物館の登録に関する規則一部改正)

第2条 博物館の登録に関する規則(平成27年3月教育委員会規則第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 style="text-align: center;">（<u>公示</u>）</p> <p><u>第8条 教育委員会は、次の各号に掲げる場合は、必要な事項を、市公報に公示する。</u></p> <p><u>(1) 法第11条の規定による登録をしたとき。</u></p> <p><u>(2) 法第15条第2項の規定による変更登録をしたとき。</u></p> <p><u>(3) 法第19条第1項の規定による登録の取消しをしたとき。</u></p> <p><u>(4) 法第20条第2項の規定による登録を抹消したとき。</u></p> |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会事業者選定委員会規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第13号

神戸市教育委員会事業者選定委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）別表第2の表に規定する神戸市事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を教育委員会が設置した場合に、同条例第2条の規定に基づき委員会の組織及び運営その他委員会に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、諮問事項ごとに、それぞれ20人以内で組織する。

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

3 委員会の委員及び臨時委員は、学識経験を有する者その他教育委員会が特に必要があると認める者のうちから、教育委員会が委嘱し、又は任命する。

(任期)

第3条 委員の任期は、当該諮問事項に係る事業者が選定される日又は諮問事項に関する調査審議が終了する日までとする。

2 臨時委員は、その者の委嘱に係る当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解嘱され、又は解任されるものとする。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(議事)

第5条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 委員会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 委員会の議事は、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(意見の聴取等に関する協議の要請)

第6条 委員会は、必要があると認めるときは、第三者の出席及び意見の聴取並びに第三者からの資料の提出に関し、協力を要請することができる。

(除斥)

第7条 議案について直接の利害関係を有する委員及び臨時委員は、その議事に加わることができない。

(会議の公開等)

第8条 委員会の会議は、これを非公開とする。ただし、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で議決したときは、この限りでない。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、当該諮問事項に係る事務を担当する課において処理する。

(施行細目の委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、議事の手続その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市立高等学校学則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第14号

神戸市立高等学校学則の一部を改正する規則

神戸市立高等学校学則（昭和43年3月教育委員会規則第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 |
|----------------------------|--|
| (在学証明書、卒業証明書等) 第19条 [略] | (在学証明書、卒業証明書等) 第19条 [略] <u>2 卒業証明書及び修了証明書を交付する場合には、神戸市手数料条例（昭和21年8月神戸市条例第198号）の規定するところにより、手数料を徴収するものとする。</u> |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市学齢児童及び学齢生徒の就学に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第15号

神戸市学齢児童及び学齢生徒の就学に関する規則の一部を改正する規則

神戸市学齢児童及び学齢生徒の就学に関する規則（昭和28年7月教育委員会規則第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 | | |
|--------------|---|------|--------------|--|----------|
| 別表第2（第9条関係） | | | 別表第2（第9条関係） | | |
| 指定学校の変更事由 | | 期間 | 指定学校の変更事由 | | 期間 |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 4 家庭の事情による理由 | (1) 児童が、登校前又は下校後に指定学校の区域内に監督者がおらず、他の校区内では十分な保護監督を受けうる場合 | 卒業まで | 4 家庭の事情による理由 | (1) 3年生以下の児童が、登校前又は下校後に指定学校の区域内に監督者がおらず、他の校区内では十分な保護監督を受けうる場 | 小学校3年生まで |

| | | | | | |
|-----|---|------|--|------------------|-----|
| | | | 合 | | |
| | | | (2) 前号により指定学校が変更されている児童が、引き続き指定学校の変更を受けようとする場合 | 卒業までの、必要と認められる期間 | |
| | (2) 指定学校が変更されている児童で生徒の他の兄弟姉妹が、当該学校への就学を希望する場合 | 卒業まで | (3) 指定学校が変更されている児童で生徒の他の兄弟姉妹が、当該学校への就学を希望する場合 | 卒業まで | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市立青少年育成センター設置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6年3月29日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第16号

神戸市立青少年育成センター設置条例施行規則の一部を改正する規則
神戸市立青少年育成センター設置条例施行規則（令和2年3月教育委員会規則第24号）の一部を次のように改正する。

様式第1号中「氏名」を「名前」に改める。

様式第2号中「(適応指導教室)」を「(教育支援センター)」に改める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任の選考に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第17号

神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任の選考に関する規則の一部を改正する規則

神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任の選考に関する規則（令和4年4月神戸市教育委員会規則第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>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第11条及び第30条並びに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項並びに神戸市一般職の任期付職員の採用に関する条例（平成22年3月条例第27号）第3条第1項の</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第11条及び第30条並びに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項の規定に基づき、神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任のための選考に</p> |

| | |
|--|--|
| <p>規定に基づき、神戸市立学校園の校長、園長、教員及び実習助手の採用及び昇任のための選考に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(選考の種類)</p> <p>第4条 選考の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>神戸市立学校園産前産後休暇・育児休業代替任期付教員採用候補者選考試験</u></p> <p>(3)～(7) [略]</p> | <p>関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(選考の種類)</p> <p>第4条 選考の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>神戸市立学校園育児休業代替任期付教員採用候補者選考試験</u></p> <p>(3)～(7) [略]</p> |
|--|--|

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第18号

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する等の規則
(教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第1条 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)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1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。 | | | 第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。 | | |
| 部 | 課及び課 に相当す る室 | 係 | 部 | 課及び課 に相当す る室 | 係 |
| | [略] | [略] | | [略] | [略] |

| | | |
|-------|--------|-----------------|
| 総務部 | 総務課 | 総務係 政策係 |
| | 教職員人事課 | 人事係 評価・監察係 |
| | 教職員給与課 | 福利係 給与支給係 労務制度係 |
| 学校支援部 | [略] | [略] |
| | [略] | [略] |
| | 健康教育課 | 学校保健係 学校給食係 |
| [略] | [略] | [略] |

第2条 事務局に事務局長、教育次長及び地区統括官を、部に部長を、課に課長を、課に相当する室に課に相当する室長を、係に係長を置く。

2～9 [略]

10 組織の事務を主管しない局長、部長、課長及び係長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

11、12 [略]

第9条 教職員人事課は、次の事務を分掌する。

| | | |
|-------|-------|---------------------|
| 総務部 | 総務課 | 総務係 政策係 |
| | 教職員課 | |
| 学校支援部 | [略] | [略] |
| | [略] | [略] |
| | 健康教育課 | 学校保健係 小学校給食係 中学校給食係 |
| [略] | [略] | [略] |

第2条 事務局に事務局長、教育次長及び地区統括官を、部に部長を、課に課長を、課に相当する室に課に相当する室長を、係に係長を置く。

2～9 [略]

10 局長、部長及び課長は、上司の命を受け、所掌事務を総括し、所属職員を指揮監督する。局長、部長、課長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

11 係長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。係長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

12、13 [略]

第9条 教職員課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職制、定員及び人事に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(2) 学級編制に関すること。

(3) 学校職員の資質向上に関すること。

(4) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(5) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

(6) 学校職員の採用に関すること。

(1) 学校職員の福利厚生に関すること。

(2) 学校職員の給与の支払に関すること。

(3) 学校職員の給与、勤務条件及び給与制度の調査研究に関すること。

(4) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職員団体に関すること。

(5) 職員の保健衛生・安全衛生に関すること。

(6) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

(7) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職制、定員及び人事に関すること。

(8) 学級編成に関すること。

(9) 学校職員の資質向上に関すること。

(10) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(11) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

(12) 学校職員の採用に関すること。

(13) 事務局及び学校園の業務改革の推進に関すること。

第10条 教職員給与課は、次の事務を分掌する。

(1) 学校職員の福利厚生に関すること。

(2) 学校職員の給与の支払に関すること。

(3) 学校職員の給与、勤務条件及び給与制度の調査研究に関すること。

(4) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職員団体に関すること。

(5) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の管理員、施設管理員及び調理士の職制、定員及び人事に関すること。

(6) 職員の保健衛生・安全衛生に関すること。

(7) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

(8) 事務局及び学校園の働き方改革の推進に関すること。

第11条 学校経営支援課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関の事務の審査に関すること。

(2)～(12) [略]

第12条 [略]

第13条 健康教育課は、次の事務を分

第10条 学校経営支援課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関の事務の審査、改善に関すること。

(2)～(12) [略]

第11条 [略]

第12条 健康教育課は、次の事務を分

| | |
|--|--|
| <p>掌する。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>学校給食に関する事</u> <u>（学校給食費の徴収を含む）</u>。</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) 一般財団法人神戸市学校給食会との連絡及び調整に関する事。</p> <p><u>第14条</u> [略]</p> <p><u>第15条</u> 教科指導課は、次の事務を分掌する。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(7) <u>教育に関する専門的及び技術的事項の研究並びに研究成果の普及に関する事</u>。</p> <p>(8) <u>情報教育の推進に関する事</u>。</p> <p><u>第16条</u> 児童生徒課は、次の事務を分掌する。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) <u>不登校支援相談センターに関する事</u>。</p> <p><u>第17条、第18条</u> [略]</p> | <p>掌する。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 学校給食に関する事。</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) 一般社団法人神戸市学校給食会との連絡及び調整に関する事。</p> <p><u>第13条</u> [略]</p> <p><u>第14条</u> 教科指導課は、次の事務を分掌する。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p><u>第15条</u> 児童生徒課は、次の事務を分掌する。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p><u>第16条、第17条</u> [略]</p> |
|--|--|

(教育機関の組織に関する規則の一部改正)

第2条 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）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 | | | |
|------------------------------------|-------|-------------|-------------------|------------------------------------|-------------|------------|-------------------|
| (教育機関の分類・職制) | | | | (教育機関の分類・職制) | | | |
| 第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。 | | | | 第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。 | | | |
| 類別 | 所管 | 教育機関 | 職制 | 類別 | 所管 | 教育機関 | 職制 |
| 第1類 | 事務局 | 教職員研修所 | 所長、 副所長、 係長 | 第1類 | 事務局 | 総合教育センター | 所長、 副所長、 係長 |
| 第3類 | 児童生徒課 | 青少年育成センター | 所長 | 第3類 | 児童生徒課 | 青少年育成センター | 所長 |
| 第4類 | 総務課 | 神出自然教育園 | 園長 | 第4類 | 総務課 | 神出自然教育園 | 園長 |
| | 健康教育課 | 北学校給食共同調理場 | 場長 | | 健康教育課 | 北学校給食共同調理場 | 場長 |
| | | 垂水学校給食共同調理場 | 場長 | | 垂水学校給食共同調理場 | 場長 | |
| 2～3 [略] | | | | 2～3 [略] | | | |
| (係の設置) | | | | (係の設置) | | | |
| 第3条 次の教育機関に次のとおり係を置き、係に係長を置く。 | | | | 第3条 次の教育機関に次のとおり係を置き、係に係長を置く。 | | | |
| (1) <u>教職員研修所</u> | | | | (1) <u>総合教育センター</u> | | | |
| 研修育成係 | | | | 研修育成係 | | | |
| 学級経営支援係 | | | | 学級経営支援係 | | | |

| 別表（第6条関係） | 別表（第6条関係） |
|--|---|
| <p>1-1 <u>教職員研修所</u></p> <p>(1) <u>神戸市総合教育センター</u>の管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) 教育に関する研究並びに研究成果の普及に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) <u>児童及び生徒の教育相談</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> | <p>1-1 <u>総合教育センター</u></p> <p>(1) <u>施設及び設備</u>の管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) 教育に関する<u>専門的及び技術的事項</u>の研究並びに研究成果の普及に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) <u>情報教育の推進</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) <u>児童及び生徒の教育相談及び適応指導</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) 教科書の展示に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) [略]</p> |

（職員のサービスの宣誓に関する規則の一部改正）

第3条 職員のサービスの宣誓に関する規則（昭和26年4月教育委員会規則第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 |
|-------------------|-------------------|
| 第3条 教育委員会事務局の会計年度 | 第3条 教育委員会事務局の会計年度 |

| | |
|--|--|
| <p>任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）以外の職員並びに学校及び幼稚園の職員の宣誓書は、<u>教職員人事課長</u>が保管するものとし、教育委員会事務局の会計年度任用職員の宣誓書は、その者の属する課長又は室長が保管するものとする。</p> | <p>任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）以外の職員並びに学校及び幼稚園の職員の宣誓書は、<u>教職員課長</u>が保管するものとし、教育委員会事務局の会計年度任用職員の宣誓書は、その者の属する課長又は室長が保管するものとする。</p> |
|--|--|

（指導力に課題を有する教員への支援及び方策に関する規則の一部改正）

第4条 指導力に課題を有する教員への支援及び方策に関する規則（平成20年3月教育委員会規則第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>第9条 [略]</p> <p>2 教育委員会は前条第2項の意見を参考にして、次の各号のいずれかの方法により研修を実施ものとする。</p> <p>(1) 専門機関研修 <u>神戸市教職員研修所</u>その他の教員研修の専門機関における長期的かつ計画的な研修</p> | <p>第9条 [略]</p> <p>2 教育委員会は前条第2項の意見を参考にして、次の各号のいずれかの方法により研修を実施ものとする。</p> <p>(1) 専門機関研修 <u>神戸市総合教育センター</u>その他の教員研修の専門機関における長期的かつ計画的な</p> |

| | |
|-------------|-------------------|
| (2)～(3) [略] | 研修 (2)～(3) [略] |
| 3 [略] | 3 [略] |

(神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会規則の一部改正)

第5条 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会規則（平成25年3月教育委員会規則第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 |
|--|--|
| (庶務) 第10条 審査会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員人事課</u> において処理する。 | (庶務) 第10条 審査会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員課</u> において処理する。 |

(神戸市指導力向上審査委員会規則の一部改正)

第6条 神戸市指導力向上審査委員会規則（平成25年3月教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定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 |
|--|--|
| (庶務) 第10条 委員会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員人事課</u> において処理する。 | (庶務) 第10条 委員会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員課</u> において処理する。 |

(神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則の一部改正)

第7条 神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則（平成28年3月教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定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 条例第7条の公の施設のうち規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。 (1) 神戸市 <u>教職員研修所</u> 条例（平成2年3月条例第61号）第1条に規定する <u>施設</u> | 第2条 条例第7条の公の施設のうち規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。 (1) 神戸市 <u>総合教育センター</u> 条例（平成2年3月条例第61号）第1条に規定する <u>神戸市総合教育センター</u> |

(神戸市総合教育センター条例施行規則の一部改正)

第8条 神戸市総合教育センター条例施行規則（平成2年6月教育委員会規則第

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 |
|---|--|
| <p><u>神戸市総合教育センター管理運営規則</u></p> | <p><u>神戸市総合教育センター条例施行規則</u></p> <p><u>第1章 総則</u></p> |
| <p>(趣旨)</p> | <p>(趣旨)</p> |
| <p>第1条 この規則は、神戸市総合教育センター(以下「センター」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> | <p>第1条 この規則は、<u>神戸市総合教育センター条例(平成2年3月条例第61号。以下「条例」という。)</u>第6条の規定に基づき、<u>神戸市総合教育センター(以下「センター」という。)</u>の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> |
| <p>(休館日)</p> | <p>(休館日)</p> |
| <p>第2条 センターの休館日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 年末年始(<u>12月29日から1月3日</u>まで)</p> <p>(3) [略]</p> | <p>第2条 センターの休館日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 年末年始(<u>12月28日から1月4日</u>まで)</p> <p>(3) [略]</p> |

2 [略]

(使用者)

第4条 センターを使用できるものは、次に掲げるものとする。

(1) [略]

(2) 前号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるもの

(守るべき事項)

第6条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 喫煙し、その他火気を使用しないこと。

(2) [略]

(3) 教職員研修所長その他係員の管理上必要な指示に従うこと。

2 [略]

(使用者)

第4条 センターを使用できるものは、次に掲げるものとする。

(1) [略]

(2) 教育相談を受けようとする者

(3) 障害児に対する検査及び訓練を利用しようとする者

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるもの

(守るべき事項)

第6条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 所定の場所以外において喫煙し、その他火気を使用しないこと。

(2) [略]

(3) 所長その他係員の管理上必要な指示に従うこと。

(教育相談の申込み)

第7条 教育相談を受けようとする者は、あらかじめセンターに申し込むものとする。

2 教育相談は、面接相談及び電話相談とする。

(相談料)

第8条 教育相談料は、無料とする。

第2章 障害児教育センター

(設置)

第9条 条例第3条第5号に規定する事業を推進するため、センターに障害児教育センターを置く。

(事業)

第10条 障害児教育センターは、次の業務を行う。

- (1) 障害児教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 障害児教育関係職員に対する研修に関すること。
- (3) 障害児教育に関する情報の収集、作成及び提供に関すること。
- (4) 障害児に対する教育相談並びに検査及び訓練に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事業

(検査及び訓練)

第11条 前条第4号に規定する検査及び訓練を利用しようとする者は、あらかじめ障害児教育センターに申し込むものとする。

第3章 幼児教育センター

(設置)

第12条 条例第3条第6号に規定する事業を推進するため、センターに幼児教育センターを置く。

(事業)

第13条 幼児教育センターは、次の業務を行う。

- (1) 幼児教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 幼児教育関係職員の研修に関すること。
- (3) 幼児教育に関する図書及び研究資料の整備並びに閲覧に関すること。
- (4) 幼児教育相談に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事業

第4章 視聴覚センター

(事業)

第14条 条例第4条に規定する神戸市視聴覚センター(以下「視聴覚センター」という。)は、次の業務を行う。

- (1) 視聴覚教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 視聴覚教育関係職員等に対する研修及び指導に関すること。
- (3) 教育に関する情報の収集、作成及び提供に関すること。
- (4) 視聴覚機材及び教材(以下「機材等」という。)の利用及び貸出しに関すること。

(5) 教科書の展示及び研究に関する
こと。

(6) 前各号に掲げるもののほか、教
育長が必要と認める事業

(団体登録)

第15条 前条第4号の教材等の利用及
び貸出しを受けようとするものは、
あらかじめ教育長に機材等利用団体
登録申込書(様式第3号)を提出し、
団体登録を受けなければならない。

(利用申込)

第16条 前条の登録を受けた団体であ
って機材等の貸出しを受けようとする
ものは、利用申込書(様式第4号)
に必要な事項を記入して申し込まな
なければならない。

(貸出期間)

第17条 貸出期間は、7日以内とする。
ただし、教育長が特に必要と認める
場合は、この限りでない。

(機材等の制限)

第18条 機材等の一回貸出数量は、別
表に定めるとおりとする。ただし、教
育長が特に必要と認める場合は、こ
の限りでない。

(返納)

第19条 貸出しを受けた機材等は、定

められた期日までに返納しなければならない。

(転貸の禁止)

第20条 貸出しを受けた機材等は、他に転貸してはならない。

(貸出しの取消等)

第21条 教育長は、視聴覚センターの機材等の貸出しを受けたものが、次の各号に該当するときは、貸出しの承認を取り消し、又は使用を制限することができる。

(1) 使用目的に反して機材等を使用したとき。

(2) 虚偽その他不正の行為により貸出しを受けたとき。

(3) 貸出しを受けた機材等を使用するに当たり、第三者から対価を徴収したとき。

(4) 災害その他の事故により使用できなくなったとき。

(5) 市の事業の執行上やむを得ない理由が生じたとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、条例又はこの規則に違反したとき。

(貸出しの停止)

第22条 教育長は、貸出期間経過後、なお機材等を返納しないものその他こ

第7条、第8条 [略]

の規則及びセンターの管理上必要な指示に従わないものに対しては、機材等の貸出しを一定期間停止し、又は行わないことができる。

第5章 雑則

第23条、第24条 [略]

別表（第18条関係）

(1) 視聴覚機材

| 品名 | 数量 | 品名 | 数量 |
|---------|----|------------|----|
| 16ミリ映写機 | 1台 | ビデオカメラ | 1台 |
| 8ミリ映写機 | 1台 | ビデオプロジェクター | 1台 |
| スライド映写機 | 1台 | VTR | 1台 |

(2) 視聴覚教材

| 品名 | 数量 | 品名 | 数量 |
|------------|------|---------|------|
| 16ミリ映画フィルム | 3本以内 | ビデオディスク | 3点以内 |
| スライドフィルム | 3本以内 | CD | 3点以内 |
| ビデオテープ | 3本以内 | 図書 | 3冊以内 |

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第1号（第5条関係）

様式第1号（第5条関係）

神戸市総合教育センター使用申込書

神戸市教職員研修所長 あて 受付番号 _____

記入日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

申込者 団体名 _____

フリガナ
代表者名 _____ 代表者生年月日(※) _____ 年 ____ 月 ____ 日

代表者住所(※) _____

連絡先(所属・校園名) _____ (電話) _____

フリガナ
担当者名 _____ 担当者生年月日(※) _____ 年 ____ 月 ____ 日

担当者住所(※) _____

連絡先(所属・校園名) _____ (電話) _____

(※)の事項は、申込者の所属が神戸市立学校園又は神戸市教育委員会事務局の場合は記入不要です。

次のとおり施設の使用を申し込みます。

| | | | |
|-----|---------------------|---------------|--|
| 使用日 | 年 ____ 月 ____ 日 () | 研修・会議 の名称※ | |
|-----|---------------------|---------------|--|

※研修・会議の名称の欄に記載されたとおり案内表示します。

| 階 | 実使用時間 | 午前・午後 | 時 | 分 | ～ | 午前・午後 | 時 | 分 | 使用人数 | 人 | |
|------|--------------|-------------------|------------|-----|-----|-------|-----|---|------|---|--|
| | | 使用施設 (○で囲んでください。) | | | | | | | | 利用機器 機器の使用等についてご不明な点はお問い合わせください。 | |
| 8階 | 801 | 805 | 806 | 807 | 809 | 813 | 820 | | | | |
| 7階 | 701 (特別室) | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | | | | | |
| 6階 | 601 | 602・3 | 604 | 605 | 606 | | | | | | |
| 1階 | 103 (応接室) | | | | | | | | | | |
| 視聴覚室 | 502 (OA研修室) | 505 (情報教育研修室) | 506 (スタジオ) | | | | | | | | |
| | 507 (録音室) | 508 (録音室) | | | | | | | | | |
| 実技室 | 402 (教具作成室) | 403 (理科室) | 406 (理科室2) | | | | | | | | |
| | 302 (ブレイルーム) | 303 (ブレイルーム) | | | | | | | | | |
| | 808 (教材開発室) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-------|-------|---|---|---|-------|---|---|------|---|
| 10・9階 ホール | 実使用時間 | 午前・午後 | 時 | 分 | ～ | 午前・午後 | 時 | 分 | 使用人数 | 人 |
|-----------|-------|-------|---|---|---|-------|---|---|------|---|

| | | | |
|------|----------------|-----------------|-----------------|
| 使用区分 | 午前(9:00～12:00) | 午後(13:00～17:00) | 夜間(18:00～20:45) |
|------|----------------|-----------------|-----------------|

【注意事項】
 暴力団の活動に利用されることにより暴力団の利益になるときなど、法令又は条例の規定によりその利用が認められないときは、使用の許可をせず、又は許可を取り消す等の措置をとります。また、暴力団の排除を図るため必要があるときは、兵庫県警察本部長にその意見を聴くことがあります。
(これより下は記入しないでください).....

| | | | | | |
|------------|-------|-------|-----|---|--------------------------------|
| 教職員研修所 処理欄 | 決 裁 欄 | | | | 特記事項 |
| | 所 長 | 副 所 長 | 係 長 | 係 | |
| | | | | | 承認書の発送(交付) 月 ____ 日(処理) |

様式第2号（第5条関係）

様式第2号（第5条関係）

神戸市総合教育センター使用承認書

受付番号 _____
記入日 年 月 日

申込者 団体名 _____

フリガナ
代表者名 _____ 代表者生年月日（※） 年 月 日

代表者住所（※） _____

連絡先（所属・校團名） _____ （電話） _____

フリガナ
担当者名 _____ 担当者生年月日（※） 年 月 日

担当者住所（※） _____

連絡先（所属・校團名） _____ （電話） _____

（※）の事項は、申込者の所属が神戸市立学校園又は神戸市教育委員会事務局の場合は記入不要です。

次のとおり、下記施設をご使用ください。なお、施設の使用にあたっては裏面記載事項を守ってください。

神戸市教職員研修所長

| | | | |
|-----|----------|---------------|--|
| 使用日 | 年 月 日（ ） | 研修・会議 の名称※ | |
|-----|----------|---------------|--|

※研修・会議の名称の欄に記載されたとおり案内表示します。

| 階 | 実使用時間 | | 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 | | | | 利用機器 | 人 | | |
|------|------------------|-------|-----------------------|-----|-----------|-----|------|-----------------------------|--|--|
| | 使用施設（○で囲んでください。） | | | | | | | | | |
| 8階 | 801 | 805 | 806 | 807 | 809 | 813 | 820 | 機器の使用等についてご不明な点はお問い合わせください。 | | |
| 7階 | 701（特別室） | | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | | | |
| 6階 | 601 | 602・3 | | 604 | 605 | 606 | | | | |
| 1階 | 103（応接室） | | | | | | | | | |
| 視聴覚室 | 502（OA研修室） | | 505（情報教育研修室） | | 506（スタジオ） | | | | | |
| | 507（録音室） | | 508（録音室） | | | | | | | |
| 実技室 | 402（教具作成室） | | 403（理科室） | | 406（理科室2） | | | | | |
| | 302（ブレイルーム） | | 303（ブレイルーム） | | | | | | | |
| | 808（教材開発室） | | | | | | | | | |

| | | | | |
|-----------|-------|-----------------------|------|---|
| 10・9階 ホール | 実使用時間 | 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 | 使用人数 | 人 |
|-----------|-------|-----------------------|------|---|

| | | | |
|------|----------------|-----------------|-----------------|
| 使用区分 | 午前（9：00～12：00） | 午後（13：00～17：00） | 夜間（18：00～20：45） |
|------|----------------|-----------------|-----------------|

【注意事項】

暴力団の活動に利用されることにより暴力団の利益になるときなど、法令又は条例の規定によりその利用が認められないときは、使用の許可をせず、又は許可を取り消す等の措置をとります。また、暴力団の排除を図るため必要があるときは、兵庫県警察本部長にその意見を聴くことがあります。

(裏)

ご使用にあたってのお願い

- 1 駐車場は利用できませんので、参加者にあらかじめ周知をお願いします。
- 2 使用当日は、本書を受付に提示し、部屋の鍵を受け取ってください。
- 3 使用の変更及び取り消し等は、速やかにご連絡ください。
- 4 実使用時刻を過ぎても来所がない場合は、節電のため空調を停止します。
- 5 センターの敷地内及び建物内は禁煙となっています。喫煙は固くお断りします。
- 6 使用時間の厳守をお願いします。
- 7 センター壁面・ドア等に貼り紙はできません。
- 8 使用後は、後片付け（各スイッチ・利用機材等）を行い、また設備・備品に損傷のないことを確認し、消灯・施錠のうえ、速やかに鍵・貸出備品等をご返却ください。
- 9 その他、当センターの使用にあたっては、係員の指示に従ってください。

様式第3号及び様式第4号を削る。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第19号

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則
神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則（平成10年4月教育委員会規則第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 |
|---|--|
| （教育委員会職員特殊勤務手当） | （教育委員会職員特殊勤務手当） |
| 第2条 [略] | 第2条 [略] |
| 2 [略] | 2 [略] |
| 3 <u>幼稚園、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職員</u> （事務職員、技術職員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。）が次の各号に掲げる職務のいずれかに従事した場合において、その職務が心身に | 3 <u>幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する職員</u> （事務職員、技術職員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。）が次の各号に掲げる職務のいずれかに従事した場合において、その職務が |

著しい負担を与えると教育委員会が認めるときに、当該各号に定める額を条例第37条第3号に規定する教育委員会規則で定める額として支給する。

(1)～(5) [略]

(6) 被害が特に甚大な非常災害が発生した本市の区域外の地域において行う災害応急対応、災害復旧対応又は学校等運営支援の職務勤務1回につき10,000円以内で、当該業務に従事した時間数等に応じて別に定める額

4～6 [略]

心身に著しい負担を与えると教育委員会が認めるときに、当該各号に定める額を条例第37条第3号に規定する教育委員会規則で定める額として支給する。

(1)～(5) [略]

4～6 [略]

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則第2条第3項の規定は、令和6年1月1日から適用する。

神戸市教育委員会職員職名規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第20号

神戸市教育委員会職員職名規則等の一部を改正する規則
(教育委員会職員職名規則の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会職員職名規則(昭和27年5月教育委員会規則第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 | |
|---|------------------|--|------------------|
| 第4条 課又は教育機関の長その他管理職等にあるものについては、別表第1の左欄のように補職名を置き、同表右欄の職員をもつてこれに充てる。 | | 第4条 課又は教育機関の長その他管理職にあるものについては、別表第1の左欄のように補職名を置き、同表右欄の職員をもつてこれに充てる。 | |
| 別表第1(第4条第1項関係) | | 別表第1(第4条第1項関係) | |
| 補職名 | 職名 | 補職名 | 職名 |
| 事務局長、教育次長、局長、地区統括官、部長、 所長、課長、室長、学校 法務専門官、係長、総括 | 事務職員、技 術職員、教員 | 事務局長、教育次長、局長、地区統括官、部長、 所長、課長、室長、学校 法務専門官、係長、総括 | 事務職員、技 術職員、教員 |

| | | | |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|
| 班長、調査役、専門役、 統括官、専門官、総括主 幹教諭 | | 班長 | |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

(教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第2条 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)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 [略] | 第2条 [略] |
| 2、3 [略] | 2、3 [略] |
| 4 事務局に局長、部長、課長を、部に課長、係長を、課、課に相当する室及び課内室に係長、 <u>総括班長、調査役、専門役</u> を置くことができる。 | 4 事務局に局長、部長、課長を、部に課長、係長を、課、課に相当する室及び課内室に係長、総括班長を置くことができる。 |
| 5～13 [略] | 5～13 [略] |

(小学校、中学校及び義務教育学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第3条 神戸市立小学校、中学校及び義務教育学校の管理運営に関する規則(平成15年2月教育委員会規則第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><u>(統括官、専門官及び総括主幹教諭)</u></p> <p><u>第20条の3 学校には、統括官、専門官及び総括主幹教諭を置くことができる。</u></p> <p><u>2 統括官、専門官及び総括主幹教諭は、円滑な学校運営の推進等のため、校長、副校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p><u>3 統括官、専門官及び総括主幹教諭が整理する校務は、校長が決定し、教育委員会に報告しなければならない。</u></p> | |

(特別支援学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第4条 神戸市立特別支援学校の管理運営に関する規則（平成17年3月教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定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><u>(統括官、専門官及び総括主幹教諭)</u></p> <p><u>第14条の3 学校には、統括官、専門官及び総括主幹教諭を置くことができる。</u></p> <p><u>2 統括官、専門官及び総括主幹教諭は、円滑な学校運営の推進等のため、校長、准校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに幼児、児童又は生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p><u>3 統括官、専門官及び総括主幹教諭が整理する校務は、校長が決定し、教育委員会に報告しなければならない。</u></p> | |

(高等学校の管理運営に関する規則の一部改正)

第5条 神戸市立高等学校の管理運営に関する規則（平成17年3月教育委員会規則第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><u>(統括官、専門官及び総括主幹教諭)</u></p> | |

| | |
|---|--|
| <p>第17条の3 学校には統括官、専門官及び総括主幹教諭を置くことができる。</p> <p>2 統括官、専門官及び総括主幹教諭は、円滑な学校運営の推進等のため、校長及び教頭を助け、校長及び教頭の命を受けて校務の一部を整理し、並びに生徒の教育をつかさどる。</p> <p>3 統括官、専門官及び総括主幹教諭が整理する校務は、校長が決定し、教育委員会に報告しなければならない。</p> | |
|---|--|

(主任等の設置に関する規則の一部改正)

第6条 主任等の設置に関する規則（昭和53年3月教育委員会規則第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>(教務主任等)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次項に規定する教務主任の担当する校務を整理する主幹教諭(統括官、専門官及</p> | <p>(教務主任等)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次項に規定する教務主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置く場合は教務</p> |

| | |
|---|---|
| <p>び総括主幹教諭を含む。以下同じ。) を置く場合は教務主任を、第4項に規定する学年主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置く場合は学年主任を、それぞれ置かないことができる。</p> <p>3、4 [略]</p> | <p>主任を、第4項に規定する学年主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置く場合は学年主任を、それぞれ置かないことができる。</p> <p>3、4 [略]</p> |
|---|---|

(高等学校の主任等の設置に関する規則の一部改正)

第7条 神戸市立高等学校の主任等の設置に関する規則（昭和53年12月教育委員会規則第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>(庶務部長等)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2～6 [略]</p> <p>7 第1項に定める主任等のうち、教務部長、生徒指導部長、学年主任及び進路指導部長（以下、「教務部長等」という。）の担当する校務を整理する主幹教諭（<u>統括官、専門官及び総括主幹教諭を含む。以下同じ。</u>）を置く場合は、教務部長等を置かないことが</p> | <p>(庶務部長等)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2～6 [略]</p> <p>7 第1項に定める主任等のうち、教務部長、生徒指導部長、学年主任及び進路指導部長（以下、「教務部長等」という。）の担当する校務を整理する主幹教諭を置く場合は、教務部長等を置かないことができる。</p> |

| | |
|------|--|
| できる。 | |
|------|--|

(教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正)

第8条 神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則(平成10年4月教育委員会規則第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>(教育委員会職員特殊勤務手当)</p> <p>第2条 条例第37条第1号に規定する教育委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職務の区分に応じ、当該各号に定める額とする。<u>ただし、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日(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。)</u>附則第14項において「特定日」という。)以後は、適用しない。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する職員(事務職員、技術職員及</p> | <p>(教育委員会職員特殊勤務手当)</p> <p>第2条 条例第37条第1号に規定する教育委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる職務の区分に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する職員(事務職員、技術職員及</p> |

び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。)が次の各号に掲げる職務のいずれかに従事した場合において、その職務が心身に著しい負担を与えると教育委員会が認めるときに、当該各号に定める額を条例第37条第3号に規定する教育委員会規則で定める額として支給する。

(1)、(2) [略]

(3) 教育委員会が指定する対外運動競技等において、生徒等を引率して行う指導の職務で宿泊を伴うもの又は週休日若しくは休日等(給与条例第14条第2項の規定により、休日給が支給される日をいう。)に行うもの 勤務1回につき5,100円以内で、当該業務に従事した時間数に応じて別に定める額

(4)、(5) [略]

4～6 [略]

附 則

1、2 [略]

(給料月額範囲)

3 給与条例附則第14項、第16項又は

び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。)が次の各号に掲げる職務のいずれかに従事した場合において、その職務が心身に著しい負担を与えると教育委員会が認めるときに、当該各号に定める額を条例第37条第3号に規定する教育委員会規則で定める額として支給する。

(1)、(2) [略]

(3) 教育委員会が指定する対外運動競技等において、生徒等を引率して行う指導の職務で宿泊を伴うもの又は週休日若しくは休日等(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。))第14条第2項の規定により、休日給が支給される日をいう。)に行うもの 勤務1回につき5,100円以内で、当該業務に従事した時間数に応じて別に定める額

(4)、(5) [略]

4～6 [略]

附 則

1、2 [略]

第17項の規定による給料を支給される職員に対する第2条第6項の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と同条例附則第14項、第16項又は第17項の規定による給料の額との合計額」とする。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会職員衛生管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月29日

神戸市教育委員会
教育長 長 田 淳

神戸市教育委員会規則第21号

神戸市教育委員会職員衛生管理規則の一部を改正する規則

神戸市教育委員会職員衛生管理規則（昭和27年4月教育委員会規則第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 |
|--|--|
| <p>（神戸市教育委員会職員衛生管理審査会）</p> <p>第20条 教育長は、次に掲げる決定をする場合において必要があると認めるときは、あらかじめ執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）<u>別表第1第4号</u>の表に規定する神戸市教育委員会職員衛生管理審査会（以下「審査会」という。）に諮問するものとする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> | <p>（神戸市教育委員会職員衛生管理審査会）</p> <p>第20条 教育長は、次に掲げる決定をする場合において必要があると認めるときは、あらかじめ執行機関の附属機関に関する条例（昭和31年11月条例第36号）<u>別表第1号</u>の表に規定する神戸市教育委員会職員衛生管理審査会（以下「審査会」という。）に諮問するものとする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29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1号

神戸市教育委員会電子署名規程の一部を改正する訓令

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>(電子署名)</p> <p>第3条 [略]</p> <p><u>2 総務課長は、前項ただし書きに規定する合議を得た電子署名について、当該電子署名を行うシステムの名称、所管課その他必要な事項を管理台帳に登録しなければならない。</u></p> <p>(電子署名カードの交付等)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>4 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日時点において保管している</p> | <p>(電子署名)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>(電子署名カードの交付等)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2、3 [略]</p> <p>4 カード型電子署名管理者は、毎年7月1日、<u>総務課長にその保管する</u></p> |

電子署名カードの名称、数量等を総務課長に報告しなければならない。

第7条 削除

(電子署名使用簿等)

第9条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録に係る決裁文書の起案者に電子署名使用簿に所要事項を記録させなければならない。

2 [略]

(電子署名の廃止)

第11条 カード型電子署名管理者は、電子署名カードの使用を廃止する場

電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(非カード型電子署名に係る届出)

第7条 非カード型電子署名管理者は、第3条ただし書の規定により他の方法による電子署名(電子署名カードにより行うものを除く。)を行うこととなったときは、あらかじめ、別に定める所要事項を総務課長に届け出なければならない。

2 総務課長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を管理台帳に登録しなければならない。

(電子署名使用簿等)

第9条 カード型電子署名管理者及び非カード型電子署名管理者は、電子署名を行うときは、当該電子署名を行う電磁的記録に係る決裁文書の起案者に電子署名使用簿に所要事項を記録させなければならない。ただし、神戸市手数料条例(平成12年3月条例第77号)第2条及び第3条に規定する事務のために電子署名を行うときは、電子署名使用簿の記録を省略することができる。

2 [略]

(電子署名の廃止)

第11条 電子署名カードの使用を廃止する場合及び第3条ただし書に規

合は、総務課長に届け出なければならぬ。

定する他の方法による電子署名（電子署名カードにより行うものを除く。）を行わないこととする場合は、総務課長に届け出なければならぬ。

2 第3条第2項の規定により管理台帳に登録されたシステムの所管課長は、当該電子署名の方法を廃止する場合は、総務課長に届け出なければならぬ。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会職員証発行規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29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

神戸市教育委員会職員証発行規程等の一部を改正する訓令

(教育委員会職員証発行規程の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会職員証発行規程(昭和32年2月教育委員会訓令甲第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2条 前条の「職員」とは、次に掲げる者(ただし、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員、<u>第22条の4第1項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び附則(令和3年6月11日法律第63号)第6条第1項の規定により採用された短時間勤務の職員</u>を除く。)をいう。</p> | <p>第2条 前条の「職員」とは、次に掲げる者(ただし、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。)をいう。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>労務職員の給与等に関する規則</u> (昭和31年7月規則第40号)第3条 第1項に規定する労務職給料表の 適用を受ける職員</p> <p>(3) [略]</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、教育委員会に属する職員の職員証に準用する。この場合において、同規程第6条中「行財政局職員部人事課長」とあるのは「<u>総務部教職員人事課長</u>を経て、<u>教育長</u>」と読み替えるものとする。</p> | <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>労務職員の給与に関する規則第3条</u>に規定する労務職給料表の適用を受ける職員</p> <p>(3) [略]</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、教育委員会に属する職員の職員証に準用する。この場合において、同規程第6条中「行財政局職員部人事課長」とあるのは「<u>事務局及び学校以外の教育機関に勤務する職員にあつては総務部総務課長、学校に勤務する職員にあつては総務部教職員課長</u>を経て、<u>それぞれ教育長</u>」と読み替えるものとする。</p> |
|--|--|

(教育委員会職員の旅費取扱規程の一部改正)

第2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。

様式中

「

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----|----|----|-------|--------|-------|-------|------|--|----|
| 押印欄 | | | | | | | | | | |
| 所属長 | 事務長 | 教頭 | 起案 | 出勤簿手入 | 支出命令発行 | 教職員課長 | 人事課係長 | 福利係長 | | 審査 |

を

「

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----|----|----|-------|--------|--|--|--|--|----|
| 押印欄 | | | | | | | | | | |
| 所属長 | 事務長 | 教頭 | 起案 | 出勤簿手入 | 支出命令発行 | | | | | 審査 |

に

改める。

(教育委員会職員退職手当金支給規程の一部改正)

第3条 神戸市教育委員会職員退職手当金支給規程(昭和39年1月教育委員会訓令甲第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>第4条 [略]</p> <p>2 一般の退職手当を請求するときは、退職手当金支給請求書をもとの所属の長を通じ、総務部<u>教職員給与課長</u>を経て教育長に提出しなければならない。</p> <p>3～5 [略]</p> | <p>第4条 [略]</p> <p>2 一般の退職手当を請求するときは、退職手当金支給請求書をもとの所属の長を通じ、総務部<u>総務課長(学校職員にあつては総務部教職員課長)</u>を経て教育長に提出しなければならない。</p> <p>3～5 [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 | |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| 別表（第4条、第5条関係） | | 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 | 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] |
| 教職員研修所の所長又は副所長 | 副所長 | 総合教育センターの所長又は副所長 | 副所長 |

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会辞令式を廃止する訓令を次のように定める。

令和6年3月29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

神戸市教育委員会辞令式を廃止する訓令

神戸市教育委員会辞令式（平成21年3月教育委員会訓令甲第2号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

事務引継規程を廃止する訓令を次のように定める。

令和6年3月29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

事務引継規程を廃止する訓令

事務引継規程（昭和26年5月教育長訓令甲第3号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6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6年3月29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。

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 (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) | | | | | | | | | | | | | 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 | | 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 | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | [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] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | [略] | |
| 10 | 調達 | 10 | 需用費 | 消耗品 費、燃 料費、 印刷製 本費、 医薬材 料費 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 160万円を超えるものについては経理契約（行財政局契約監理課に要求して行う契約を行う。以下同じ。）を要する。 | 10 | 調達 | 10 | 需用費 | 消耗品 費、燃 料費、 印刷製 本費、 医薬材 料費 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 160万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月訓令令第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。 |
| | | | | 消耗品 費、燃 料費、 印刷製 本費、 医薬材 料費 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | 消耗品 費、燃 料費、 印刷製 本費、 医薬材 料費 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|----|--|--|--|---|---|--|---------------------------|-----------------------------------|
| 料費 (市長 が指定 するも のA) | 消耗品 | 全て | | | | | | | 総務 事務 セン ター 長 | 160万円を超える ものについては経 理契約を要する。 |
| | 消耗品 | 全て | | | | | | | 総務 事務 セン ター 長 | |
| | 消耗品 | 全て | | | | ○ | ○ | | 第3 類教 育機 関の 長 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 11 | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | 謝金 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | その他これらに類するもの | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|--------------|-----|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|
| く) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 11 | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | 謝金 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | その他これらに類するもの | | | | | | | | | | | | |
| | 調達 | 11 | 役務費 | 一般役務費、その他 | 4,000万円超 | ○ | | | | | | | | |
| | | | | 通信運搬費 | 4,000万円以下 | | ○ | | | | | | | |
| | | | | | 2,000万円以下 | | | ○ | | | | | | |
| | | | | | 1,000万円以下 | | | | ○ | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 160万円を超えるものについては経理契約を要する。 |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|--|---|---|---------------------------|----------------------|--|
| | | | | | | | 第3 類教 育機 関の 長 | | |
| 一般役 務費、 その他 通信運 搬費 | 200 万円 超 200 万円 以下 | | ○ | | | | | | |
| が指定 するも のA、B) | 100 万円 以下 | | | | ○ | ○ | | | |
| | 20万 円以 下 | | | | | | 第3 類教 育機 関の 長 | | |
| 一般役 務費 (証明 書発行 等に係 る手数 料) | 全て 100 万円 以下 | | | | ○ | | | | |
| 電気通 信料金 | 全て | | | | ○ | ○ | 第3 類教 | 電気通信事業法 (昭和59年法律第 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|---|---|---------------------------|--|
| | | | | | | | | 育機 関の 長 | 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 100 万円 以下 | 全て | | | | ○ | ○ | 第3 類教 育機 関の 長 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----|----|--|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|---------------------------|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 請負 | 11 | 役務 | 一般役 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| (そ の 他) | | 費 | 務費、 その他 通信運 搬費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 電気通 信料金 | 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。 | | | | | | | | | | |
| | | | 保険料 | 全て | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 100 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 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----|-----------------------------|--------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | するものA、B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 一般役 務費 (事業系 ごみ袋等)、 その他 通信運 搬費 (郵便 料金等) | 全て | | | ○ | ○ | 第3類 教育機 関の長 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [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] | [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] |
| 13 | [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] |
| 不動産の 借入れ | 13 | 使用 土地借 料及 び貸 借料 | 土地借 上料、 家屋借 上げ料 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 1 [略] 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。 | 1 [略] 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | | | | |
| | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | | | | |
| | | | | するものA、B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [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] | [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] |
| 13 | [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] |
| 不動産の 借入れ | 13 | 使用 土地借 料及 び貸 借料 | 土地借 上料、 家屋借 上げ料 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 1 [略] 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。 | 1 [略] 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | [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] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | な材料 置場等 のため のもの につい ては、 行財政 局部長 (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 |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 21 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 損害 | 21 | 補償 | 損害賠 | 500 | ○ | | | | | | [略] | 副市長の専決範囲 | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 21 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 損害 | 21 | 補償 | 損害賠 | 200 | ○ | | | | | | [略] | 自動車事故による | | |

| 賠償金、示談金又はこれらに類するもの | 補填及び賠償金 | 万円 | | | | | | | | (500万以下)に関して、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。 |
|--------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | | 以下 | | | | | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

| 賠償金、示談金又はこれらに類するもの | 補填及び賠償金 | 万円 | | | | | | | | 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。 |
|--------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | 超 | | | | | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

(注)

1～11 [略]

12 本表における「請負(その他)」とは、神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イに該当するものをいう。

13 本表における「市税等」とは、市税(県民税及び森林環境税を含む)、使用料、手数料その他の収入をいう。

14、15 [略]

(注)

1～11 [略]

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、16 [略]

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|------|-----|-----|----------------------------------|----------------------------------|---------|-----|---|---|------|-------------------|---------------|-----|-----|----------------------------------|----------------------------------|---------|---|---|-----|-------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|---------------------------------|
| 2-3 その他 | | | | | | | | | | 2-3 その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決裁事項 | 専決 範囲 | 決裁区分 | | | | | | 合議 | 備考 | | 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 | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| [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] | [略] | [略] | [略] |
| 11 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 全て | | ○ | | | | | 神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長の専決とする。 | 11 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 全て 100万円以下 | | ○ | | | | 神戸市公有財産規則が適用されるものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長の専決とする。 | 11 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | 200万円超 | | ○ | | | | 神戸市公有財産規則が適用される | 1 金額は、賃料の年額又は総額を表す。賃料が減額される場合は、 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 15 | 共通物品の払出請求（ <u>定期受付品又は予約受付品</u> ） | 全て | | | | ○ | ○ | 第3類教育機関の長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

(注)
1～9 [略]

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|---|--|
| | ないもの（市長が指定するものD) | 200万円以下 | | | | ○ | | | | 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、行財政局部長（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 | 減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長の専決とする。 |
| | | 100万円以下 | | | | | ○ | | | | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 15 | 共通物品の払出請求（ <u>共通物品のうち市長が指定するもの</u> ） | 全て | | | | ○ | ○ | 第3類教育機関の長 | [略] | [略] | |
| [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | |

(注)
1～9 [略]

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 | | | | | | | | | | | | |
|----------|---------|----------|----------|--|-----|-----|----------------------------------|----------------------------------|-----|-----|----------|--|----------|----------|---------|---------|-----|-----|----------------------------------|-----|-----|----------------------------------|---------|---------------------------|
| 2-4 契約 | | | | | | | | | | | | 2-4 契約 | | | | | | | | | | | | |
| 決裁 事項 | 節 節名 | 細節名 称 | 専決 範囲 | 決裁区分 | | | | | 合議 | 備考 | 決裁 事項 | 節 節名 | 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 | 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 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | | | 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) | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | | | | | | | | | | | 消耗品 費（共 通物品 のうち 市長が 指定す | 全て | | | | | | | | | | | 総務 事務 セン ター 長 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|--|--|--|---|---|-----------|---|
| | 下 | | | | | | | |
| | 160万円以下 | | | | ○ | ○ | | |
| | 20万円以下 | | | | | | 第3類教育機関の長 | |
| 電気通信料金 | 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 | 全て | | | | ○ | ○ | 第3 | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|------------------------------------|---|--|---|---|---------------------------|---|
| | | | | | | 長 | | |
| 電気通 信料金 | 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。 |
| 保険料 | 全て | | | | ○ | | | |
| | 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 | 200 万円 超 | | ○ | | | | | |
| | 通信運 搬費 (市長 が指定 するも のA、B) | 200 万円 以下 100 万円 以下 | | | ○ | | | |
| | | | | | ○ | ○ | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----|---------|---|------------------------------------|--|--|---|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | 長 | | |
| 調 達、 請負 (そ の 他) | 11 | 役務 費 | 一般役 務費、 その他 | 200 万円 超 | | | ○ | | | | | | |
| | | | 通信運 搬費 (市長 が指定 するも のA、B) | 200 万円 以下 100 万円 以下 | | | ○ | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ○ | ○ | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------|-----|-------------|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|--|-------------------------------|
| | | | | | 20万円以下 | | | | | | | 第3類教育機関の長 | | |
| | | | | 一般役 | 全て | | | | ○ | ○ | | 第3類教育機関の長 | | |
| | | | | 務費 (事業系ごみ袋等)、 その他 通信運 搬費 (郵便 料金 等) | | | | | | | | | | |
| | [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] |
| 04 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 不動産の借入れ | 13 | 使用土地借料及び貸借料 | 土地借上料、家屋借上げ料 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 1 [略] 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 | |
| [略] | | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 神戸市 |
| [略] | | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 公有財産規則が適用されるものについて は、行財政局部 |
| | [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] |
| 04 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 不動産の借入れ | 13 | 使用土地借料及び貸借料 | 土地借上料、家屋借上げ料 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 1 [略] 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 | |
| [略] | | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 神戸市 |
| [略] | | | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 公有財産規則が適用されるものについて は、行財政局部 |

ものについても、
局長が専決する
ことができる。

3 [略]

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

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 [略]

| | | | | | | | |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 土地借 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 上料、 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 家屋借 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 上料 | | | | | | | |
| (市長 が指定 するも のD) | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 土地借 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 上料、 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 家屋借 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| 上料 | | | | | | | |
| (市長 が指定 するも のD) | | | | | | | |

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

| もの | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | |
|----|-------------------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|
| 18 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 全て | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 神戸市 公有財産規則が適用されるものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長の専決とする。 |
| 18 | 不動産の貸付（収入を伴わないもの） | — | — | — | 全て | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 神戸市 第2類教育機関の長 公有財産規則が適用されるものについては、行財政局部長（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す。賃料が減額される場合は、減額されないものとした場合の金額による。 2 賃料の免除については、局長の専決とする。 |
| | 不動産の | — | — | — | 200万円 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 神戸市 公有財 | 1 金額は、賃料の年額又は総額 |

| | |
|---|---|
| <p>[略][略][略][略] [略] [略][略][略][略][略][略][略] [略] [略]</p> | <p>[略][略][略][略] [略] [略][略][略][略][略][略][略] [略] [略]</p> |
| <p>(注)</p> <p>1～11 [略]</p> <p>12 本表における「請負（その他）」とは、<u>神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第55条の2第1項第8号イ</u>に該当するものをいう。</p> <p>13、14 [略]</p> | <p>(注)</p> <p>1～11 [略]</p> <p>12 本表における「請負（その他）」とは、<u>契約事務手続規程第13条</u>に該当するものをいう。</p> <p>13 本表における「<u>共通物品のうち市長が指定するもの</u>」については、<u>総務事務センター長が別に定める。</u></p> <p>14、15 [略]</p> |

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

教育長権限事務委任規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月29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

教育長権限事務委任規程等の一部を改正する訓令
(教育長権限事務委任規程の一部改正)

第1条 教育長権限事務委任規程(昭和42年7月教育長訓令甲第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>第2条 次の各号に掲げる教育機関の施設又は設備に関する使用許可申請の受理及びその許可に関する事務は、当該各号に掲げる教育機関の長に委任する。</p> <p>(1) <u>教職員研修所</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> | <p>第2条 次の各号に掲げる教育機関の施設又は設備に関する使用許可申請の受理及びその許可に関する事務は、当該各号に掲げる教育機関の長に委任する。</p> <p>(1) <u>総合教育センター</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> |

(教育委員会事務局等専決規程の一部改正)

第2条 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。

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>[略]</p> <p><u>教職員研修所長専決事項</u></p> <p>(1) <u>神戸市総合教育センター管理運営規則(令和6年3月29日教委規則第 号。以下「センター管理運営規則」という。)</u>第2条第2項に規定する休館日に関する事</p> <p>(2) <u>センター管理運営規則第3条</u>に規定する開館時間に関する事</p> <p>(3) <u>センター管理運営規則第5条</u>に規定する使用の承認に関する事</p> | <p>第3条 [略]</p> <p>[略]</p> <p><u>総合教育センター所長専決事項</u></p> <p>(1) <u>神戸市総合教育センター条例施行規則(平成2年6月22日教委規則第3号。以下「センター条例施行規則」という。)</u>第2条第2項に規定する休館日に関する事</p> <p>(2) <u>センター条例施行規則第3条</u>に規定する開館時間に関する事</p> <p>(3) <u>センター条例施行規則第5条</u>に規定する使用の承認に関する事</p> <p>(4) <u>センター条例施行規則第15条</u>に規定する団体登録に関する事</p> <p>(5) <u>センター条例施行規則第17条</u>に規定する貸出期間に関する事</p> <p>(6) <u>センター条例施行規則第18条</u>に規定する機材等の制限に関する事</p> |

第4条 [略]

[略]

総務部教職員人事課長専決事項

- (1) 別表第1及び別表第2に定める教職員人事課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2)、(3) [略]

総務部教職員給与課長専決事項

と。

- (7) センター条例施行規則第21条に規定する貸出しの取消等に関すること。

- (8) センター条例施行規則第22条に規定する貸出しの停止に関すること。

第4条 [略]

[略]

総務部教職員課長専決事項

- (1) 別表第1及び別表第2に定める教職員課長の決裁区分に属する事項に関すること。

- (2) 学校に属する旅費の配分又は令達に関すること。

(3)、(4) [略]

- (5) 学校職員に対する児童手当の認定及び支給に関すること。

- (6) 事務局及び教育機関（学校を含む）に属する旅費の配分に関すること。

- (7) 勤務時間規則に規定する事務局等に勤務する教員の勤務時間等の取扱に関すること。

- (8) 教育委員会事務局及び教育機関（学校を含む）の職員に対する児童手当の認定及び支給に関すること。

| |
|---|
| <p>(1) <u>別表第1及び別表第2に定める教職員給与課長の決裁区分に属する事項に関すること。</u></p> |
| <p>(2) <u>学校に属する旅費の配分又は令達に関すること。</u></p> |
| <p>(3) <u>学校職員に対する児童手当の認定及び支給に関すること。</u></p> |
| <p>(4) <u>事務局及び教育機関（学校を含む）に属する旅費の配分に関すること。</u></p> |
| <p>(5) <u>教育委員会職員の勤務時間及び休暇に関する規則（昭和46年12月教委規則第9号）に規定する事務局等に勤務する教員の勤務時間等の取扱に関すること。</u></p> |
| <p>(6) <u>教育委員会事務局及び教育機関（学校を含む）の職員に対する児童手当の認定及び支給に関すること。</u></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。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|-----|-----|-----|-----|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| く。) | | 定 及 び 支 給 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会計年 度任用 職員の 給与等 | 給料 (相当 する報 酬を含 む。) | 決 定 及 び 支 給 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | | 基 準 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 手当 (相当 する報 酬及び 費用弁 償を含 む。) | 認 定 及 び 支 給 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | | 基 準 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| 休職 | 専従休職 | | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | その他 | | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| 休業の 承認 | 育児休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 自己啓発 休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 配偶者同 行休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| く。) | | 及 び 支 給 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会計年 度任用 職員の 給与等 | 給料 (相当 する報 酬を含 む。) | 決 定 及 び 支 給 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | | 基 準 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 手当 (相当 する報 酬及び 費用弁 償を含 む。) | 認 定 及 び 支 給 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | | 基 準 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| 休職 | 専従休職 | | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | その他 | | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| 休業の 承認 | 育児休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 自己啓発 休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |
| | 配偶者同 行休業 | | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---------------|-----|-----|-----|-----|---|----------|-----|-----|-----|-----|-----|--|---------------|-------|-----|-----|-----|-----|---|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | その他休業 | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | その他休業 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 育児短時間勤務の承認 | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 育児短時間勤務の承認 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | 課長以下 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| サービス | 休暇の付与 | [略] | [略] | [略] | [略] | 学校職員 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | サービス | 休暇の付与 | [略] | [略] | [略] | [略] | 学校職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | | | | | | (海外旅行を目的とするもの(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を除く。)) | | | | | | | | | | | | | | (海外旅行を目的とするもの(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を除く。)) | | | | | |
| | 欠勤の承認 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 欠勤の承認 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 勤務命令(時間外・休日等) | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 勤務命令(時間外・休日等) | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |
| | 旅行命令 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 学校長の3日以内 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | 旅行命令 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 学校長(高専を除く。) | [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-----|-----|-----|-----|---------------------|-----|-----------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | (学校行事以外の泊を伴うものに限る。) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 職務専念義務の免除 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 営利企業への従事等の許可 | [略] | [略] | [略] | [略] | 係長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 人事評価 | [略] | [略] | [略] | [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 退職手当 | 裁定 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| 請求 | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 児童手当 | 認定 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 (勤務時間が短い者を除く。) | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | | 支給 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 (勤務時間が短い者 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 職務専念義務の免除 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 営利企業への従事等の許可 | [略] | [略] | [略] | [略] | 係長以下 | — | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 人事評価 | [略] | [略] | [略] | [略] | | | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | 退職手当 | 裁定 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | | 請求 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | |
| | 児童手当 | 認定 | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 (勤務時間が短い者を除く。) | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | | |
| | | 支給 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | — | 全職員 (勤務時間が短い者 | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | (特別 職非常 勤職員 の旅費 を除 く) | | | | | | | | | | | | (特別 職非常 勤職員 の旅費 を除 く) | | | | | | | | | | | |
| | | | | [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] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] | [略] |

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市職員の給与等に関する条例の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6年3月29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17号

神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則等の一部を改正する規則
(神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則の一部改正)

第1条 神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則(昭和32年12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5条 [略] 2～4 [略] <u>5 扶養手当の支給を受けている職員が離職後引き続いて職員となつた場合(任命権者が認める場合に限る。)においては、条例第8条第1項に規定する届出を省略し、引き続き扶養手当を支給することができるものとする。</u> | 第5条 [略] 2～4 [略] |

(神戸市職員の初任給、昇給等の基準に関する規則の一部改正)

第2条 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)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 | |
|--|--------|--|--------|
| (初任給) 第3条 [略] 2、3 [略] 4 神戸市一般職の任期付職員の採用に関する条例(平成22年3月条例第27号)第4条の規定により採用された職員のうち行政職給料表の適用を受けるものの初任給は、前3項の規定にかかわらず次の表の左欄に掲げる職務の内容等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる級及び号給とする。 | | (初任給) 第3条 [略] 2、3 [略] 4 神戸市一般職の任期付職員の採用に関する条例(平成22年3月条例第27号) <u>第3条又は第4条</u> の規定により採用された職員のうち行政職給料表の適用を受けるものの初任給は、前3項の規定にかかわらず次の表の左欄に掲げる職務の内容等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる級及び号給とする。 | |
| 職務の内容等 | 級及び号給 | 職務の内容等 | 級及び号給 |
| 心理判定員(採用の選考に関する規則(昭和31年3月人委規則第5号)別表(その2)番号 | 1級32号給 | 心理判定員(採用の選考に関する規則(昭和31年3月人委規則第5号)別表(その2)番号 | 1級32号給 |

| | |
|---------------------------|--------|
| 6に対応する資格要件に定める短期大学卒業者を除く) | |
| 上記以外 | 1級12号給 |

備考

あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定めるものについては、この表に定める初任給の級及び号給に1号を加算したものを初任給の級及び号給とすることができる。

5、6 [略]

7 給与条例第4条第14項の「人事委員会規則で定める者」は、その職務の内容、責任の軽重、その他勤労に関する条件を考慮し、別段の取扱いをすることについて、人事委員会の承認を得て決定した者をいう。

(一定年齢を超える職員の昇給)

第17条 給与条例第4条第8項に規定する人事委員会規則で定める職員および年齢は、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）第3条第2号に定める職員については58歳並びに同条第1号に定める職員については60歳とする。

(新たに職員となった者の号給の調整)

第22条の2 [略]

2 新たに職員となった者のうち、第7条及び第8条の規定によりその給

| | |
|---------------------------|--------|
| 6に対応する資格要件に定める短期大学卒業者を除く) | |
| 上記以外 | 1級12号給 |

備考

あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定めるものについては、この表に定める初任給の級及び号給に1号を加算したものを初任給の級及び号給とすることができる。

5、6 [略]

7 給与条例第4条第13項の「人事委員会規則で定める者」は、その職務の内容、責任の軽重、その他勤労に関する条件を考慮し、別段の取扱いをすることについて、人事委員会の承認を得て決定した者をいう。

(一定年齢を超える職員の昇給)

第17条 給与条例第4条第8項に規定する人事委員会規則で定める職員および年齢は、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3条第2号及び第4号に定める職員については58歳並びに同条第1号及び第3号に定める職員については60歳とする。

(新たに職員となった者の号給の調整)

第22条の2 [略]

2 新たに職員となった者のうち、第7条及び第8条の規定によりその給

| | |
|---|--|
| <p>料月額を決定された職員で部内の他の職員との均衡上必要があると認められるものについては、その者の職員となった年度の翌年度の昇給日及びその者の職員となった年度の翌々年度(ただし、<u>離職後引き続いて職員となった者であらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定める場合は当年度</u>)の昇給日において、<u>あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定めるところにより、又はあらかじめ人事委員会の承認を得て調整を行うことができる。</u></p> | <p>料月額を決定された職員で部内の他の職員との均衡上必要があると認められるものについては、その者の職員となった年度の翌年度の昇給日及びその者の職員となった年度の翌々年度の昇給日において、あらかじめ人事委員会の承認を得て調整を行うことができる。</p> |
|---|--|

(職員の通勤手当に関する規則の一部改正)

第3条 職員の通勤手当に関する規則(昭和34年3月人委規則第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>(届出) 第5条 職員は、新たに条例第9条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合 <u>離職後引き続いて同項の職員たる要件を具備するに至った者(以下「継続職員」という。)</u>で任命権者が認める場合を除く。には、人事委員会が定める様式の通勤届により、その通勤の実情をすみやかに任</p> | <p>(届出) 第5条 職員は、新たに条例第9条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、人事委員会が定める様式の通勤届により、その通勤の実情をすみやかに任命権者(その委任を受けた者を含む。以下同じ。)に届け出なければならない。条例同条同項の職員が次の各号のいずれ</p> |

命権者（その委任を受けた者を含む。以下同じ。）に届け出なければならない。条例同条同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。

(1)～(3) [略]

2 [略]

（支給の始期及び終期）

第12条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第9条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合（継続職員で任命権者が認める場合を除く。）においてはその日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し（継続職員で任命権者が認める場合を除く。）、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第5条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 [略]

（返納の事由及び額等）

第12条の2 条例第9条第8項の人事委員会規則で定める事由は、通勤手当（1箇月の支給単位期間に係るも

かに該当する場合についても、同様とする。

(1)～(3) [略]

2 [略]

（支給の始期及び終期）

第12条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第9条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第5条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 [略]

（返納の事由及び額等）

第12条の2 条例第9条第8項の人事委員会規則で定める事由は、通勤手当（1箇月の支給単位期間に係る

| | |
|---|--|
| <p>のを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。</p> <p>(1) 離職し<u>(継続職員で任命権者が認める場合を除く。)</u>、若しくは死亡した場合又は条例第9条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> | <p>ものを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。</p> <p>(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は条例第9条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合</p> <p>(2)～(6) [略]</p> <p>2、3 [略]</p> |
|---|--|

(住居手当の支給に関する規則の一部改正)

第4条 住居手当の支給に関する規則(昭和46年3月人委規則第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>(支給区分及び額)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p><u>3 条例第8条の3第2項ただし書に規定する「人事委員会規則で特に定める者」は、あらかじめ人事委員会の承認を得て任命権者が定める神戸市内の空き家に居住する者とし、同項ただし書に規定する「人事委員会規則で定める額」は世帯主又はこれに準ずる者のうち本市内に居住する者については10,000円(同項に規定す</u></p> | <p>(支給区分及び額)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> |

る「借家又は借間を住居としている者であつて人事委員会規則で定めるもの」のうち本市内に居住する者については15,000円)とする。

4 前項に規定する世帯主又はこれに準ずる者のうち本市内に居住する者（前項に規定する「借家又は借間を住居としている者であつて人事委員会規則で定めるもの」のうち本市内に居住する者を除く。）に加算する額については、同一の住居につき職員が新たに条例第8条の3第1項又は第2項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するに至った日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から3年間に限つて支給する。

5 前項の「3年間」については、次の各号のいずれかに該当する期間は含まないものとし、各任命権者において第3項に規定する加算（またはこれに相当する額）を受けた期間並びに離職後引き続いて条例第8条の3第1項及び第2項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するに至った場合の離職前に第3項に規定する加算を受けた期間は含むものとする。

(1) 休職にされ給与が支給されない期間

(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けた期間

(3) 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2条の規定により育児休業をした期間

(4) 外国の地方公共団体の機関等に

派遣される職員の処遇等に関する
条例（昭和63年3月条例第35号）第
2条第1項の規定により派遣され
た期間

(5) 地方公務員法第26条の5第1項
の規定により自己啓発等休業をし
た期間

(6) 地方公務員法第26条の6第1項
の規定により配偶者同行休業をし
た期間

6 第4項の「3年間」について、住居
手当が条例第6条第3項の規定に準
じて日割支給された月については、
1月として計算する。

（届出）

第3条 職員が新たに条例第8条の3
第1項及び第2項の規定による住居
手当が支給される職員としての要件
を具備するに至った場合 （離職後引
き続いてこれら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
具備するに至った者（以下「継続職
員」という。）で任命権者が認める場
合を除く。）は、当該要件を具備して
いることを証明する書類を添付し
て、人事委員会が定める様式の住居
届により、その居住の実情をすみや
かに任命権者（その委任を受けた者
を含む。以下同じ。）に届け出なけ
ればならない。住居手当を受けている
職員が次の各号のいずれかに該当す
るに至った場合についても、同様と
する。

(1)～(3) [略]

2、3 [略]

（支給の始期及び終期）

第5条 住居手当の支給は、職員が新

（届出）

第3条 職員が新たに条例第8条の3
第1項及び第2項の規定による住居
手当が支給される職員としての要件
を具備するに至った場合は、当該要
件を具備していることを証明する書
類を添付して、人事委員会が定める
様式の住居届により、その居住の実
情をすみやかに任命権者（その委任
を受けた者を含む。以下同じ。）に届
け出なければならない。住居手当を
受けている職員が次の各号のいずれ
かに該当するに至った場合について
も、同様とする。

(1)～(3) [略]

2、3 [略]

（支給の始期及び終期）

第5条 住居手当の支給は、職員が新

たに条例第8条の3第1項又は第2項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するに至った場合（継続職員で任命権者が認める場合を除く。）においてはその日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、住居手当を支給されている職員が退職し（継続職員で任命権者が認める場合を除く。）、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、住居手当を支給されている職員が条例第8条の3第1項及び第2項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欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終る。ただし、住居手当の支給の開始については、第3条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行なうものとする。

2 [略]

たに条例第8条の3第1項又は第2項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するに至った場合においてはその日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、住居手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、住居手当を支給されている職員が条例第8条の3第1項及び第2項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欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終る。ただし、住居手当の支給の開始については、第3条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行なうものとする。

2 [略]

（初任給調整手当の支給に関する規則の一部改正）

第5条 初任給調整手当の支給に関する規則（昭和37年3月人委規則第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>(支給する職)</p> <p>第2条 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「条例」という。)第10条の7第1項に規定する医療職給料表(1)の適用を受ける職員又はこれに準ずる者であつて人事委員会規則で定めるものの職は、医療職給料表(1)の適用を受ける職員の職並びに行政職給料表及び指定職給料表の適用を受ける職員の職で医師又は歯科医師であるものとする。</p> <p>(職員の範囲)</p> <p>第3条 条例第10条の7第1項の規定により手当を支給される職員は、前条に規定する職に採用された職員であつて、その採用が、学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学(以下「大学」という。)卒業の日から37年(医師法(昭和23年法律第201号)に規定する臨床研修(第6条において「臨床研修」という。)を経た者にあつては39年)を経過するまでの期間(旧専門学校令による専門学校等で人事委員会の定めるものを卒業した者にあつては、人事委員会</p> | <p>(支給する職)</p> <p>第2条 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「条例」という。)第10条の7第1項第1号に規定する医療職給料表(1)の適用を受ける職員又はこれに準ずる者であつて人事委員会規則で定めるものの職は、医療職給料表(1)の適用を受ける職員の職並びに行政職給料表及び指定職給料表の適用を受ける職員の職で医師又は歯科医師であるものとする。</p> <p><u>2 条例第10条の7第1項第2号に規定する職は、医療職給料表(2)の適用を受ける職員のうち保健師、助産師、看護師、准看護師又は保健師若しくは看護師の見習業務に従事する者の職務の級1級、2級及び3級の職とする。</u></p> <p>(職員の範囲)</p> <p>第3条 条例第10条の7第1項<u>(第2号を除く。)</u>の規定により手当を支給される職員は、前条第1項に規定する職に採用された職員であつて、その採用が、学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学(以下「大学」という。)卒業の日から37年(医師法に規定する臨床研修(第6条において「臨床研修」という。)を経た者にあつては39年、昭和43年法律第47号による改正前の医師法に規定する実施修練(第6条において「実施修練」という。))を経た者にあつては38</p> |

の定めるこれに準ずる期間。以下「経過期間」という。)内に行われたものとする。

第4条 条例第10条の7第2項の規定により手当を支給される職員は、第9条の職員及び前条に規定する経過期間内に新たに第2条に規定する職を占めることとなつた職員とする。

第5条 前2条の規定にかかわらず、手当を支給されていた期間が通算して35年に達している職員には、手当は支給しない。

(支給期間及び支給額)

第6条 第3条の職員及び第4条の職員に支給する手当の支給期間は35年とし、その月額は採用の日又は第4条に規定する職員となつた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)以後の期間の区分に応じた別表に掲げる額(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

年)を経過するまでの期間(旧専門学校令による専門学校等で人事委員会の定めるものを卒業した者にあつては、人事委員会の定めるこれに準ずる期間。以下「経過期間」という。)内に行われたものとする。

2 条例第10条の7第1項第2号の規定により手当を支給される職員は、前条第2項の職に採用された職員又は人事委員会がこれに準ずると認める者とする。

第4条 条例第10条の7第2項の規定により手当を支給される職員は、第9条の職員のほか、次の各号に掲げる職員とする。

(1) 前条第1項に規定する経過期間内に新たに第2条第1項に規定する職を占めることとなつた職員

(2) 新たに第2条第2項に規定する職を占めることとなつた職員

第5条 前2条の規定にかかわらず、手当を支給されていた期間が通算して35年(第3条第2項の職員及び前条第2号の職員にあつては21年)に達している職員には、手当は支給しない。

(支給期間及び支給額)

第6条 第3条第1項の職員及び第4条第1号の職員に支給する手当の支給期間は35年とし、その月額は採用の日又は第4条に規定する職員となつた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)以後の期間の区分に応じた別表第1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

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。以下「勤務時間条例」という。）第2条第1項により定められたその者の勤務時間（以下「当該短時間勤務職員の勤務時間」という。）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。以下「勤務時間条例施行規則」という。）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。この場合において、大学（旧専門学校令による専門学校等で人事委員会の定めるものを含む。）卒業の日から採用の日又は第4条の職員となつた日までの期間が4年（臨床研修を経た場合にあつては6年）を超えることとなる職員（学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から3年内の職員を除く。）に対する同表の適用については、採用の日又は第4条の職員となつた日からその超えることとなる期間（1年に満たない期間があるときは、その期間を1年として算定した期間）に相当する期間、手当が支給されていたものとする。

2 手当を支給されている職員が休職にされ、又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年3月条例第35号。以下「外国機関等派遣条例」とい

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。以下「勤務時間条例」という。）第2条第1項により定められたその者の勤務時間（以下「当該短時間勤務職員の勤務時間」という。）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。以下「勤務時間条例施行規則」という。）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。この場合において、大学（旧専門学校令による専門学校等で人事委員会の定めるものを含む。）卒業の日から採用の日又は第4条第1号の職員となつた日までの期間が4年（臨床研修を経た場合にあつては6年、実地修練を経た場合にあつては5年）を超えることとなる職員（学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から3年内の職員を除く。）に対する同表の適用については、採用の日又は第4条第1号の職員となつた日からその超えることとなる期間（1年に満たない期間があるときは、その期間を1年として算定した期間）に相当する期間、手当が支給されていたものとする。

2 手当を支給されている職員が休職にされ、又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年3月条例第35号。以下「外国機関等派遣条例」とい

う。)第2条第1項の規定により派遣された場合における当該職員に対する別表の適用については、当該休職の期間(条例第21条第1項の規定により給与の全額を支給される休職の期間を含まないものとし、外国機関等派遣条例附則第2条の職員にあつては、休職の期間に引き続く派遣の期間を含むものとする。)又は当該派遣の期間は、同表の期間の区分欄に掲げる期間には算入しない。

3 第1項後段に規定する職員のうち同項後段の規定の適用により手当の月額が別表に掲げられていないこととなつた職員で特別の事情があると認められるものについて任命権者があらかじめ人事委員会の承認を得た場合の当該職員に支給する手当の月額及び支給期間は、同項の規定にかかわらず、人事委員会が別に定めるところによる。

第7条 第3条又は第4条に規定する職員となつた者(第5条に規定する職員を除く。)のうち、これらの職員となつた日前に、手当を支給されていたことのある者で前条第1項の規

う。)第2条第1項の規定により派遣された場合における当該職員に対する別表第1の適用については、当該休職の期間(条例第21条第1項の規定により給与の全額を支給される休職の期間を含まないものとし、外国機関等派遣条例附則第2条の職員にあつては、休職の期間に引き続く派遣の期間を含むものとする。)又は当該派遣の期間は、同表の期間の区分欄に掲げる期間には算入しない。

3 第1項後段に規定する職員のうち同項後段の規定の適用により手当の月額が別表第1に掲げられていないこととなつた職員で特別の事情があると認められるものについて任命権者があらかじめ人事委員会の承認を得た場合の当該職員に支給する手当の月額及び支給期間は、同項の規定にかかわらず、人事委員会が別に定めるところによる。

4 第3条第2項の職員及び第4条第2号の職員に支給する手当の月額は、職員の職務の級及び号給の区分に応じた別表第2に掲げる額(短時間勤務職員にあつては、その額に勤務時間条例第2条第1項により定められた当該短時間勤務職員の勤務時間を勤務時間条例施行規則第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7条 第3条第1項又は第4条第1号に規定する職員となつた者(第5条に規定する職員を除く。)のうち、これらの職員となつた日前に、手当を支給されていたことのある者で前

定による手当の支給期間に既に手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

条第1項の規定による手当の支給期間に既に手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

(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7条の2 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6条第4項の規定の適用については、当分の間、同項中「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 医師等支給額表 (第6条関係)

[略]

備考 [略]

別表第1 医師等支給額表 (第6条関係)

[略]

備考 [略]

別表第2 保健師等支給額表 (第6条関係)

| 1級 号給 | 2級 号給 | 3級 号給 | 支給額 円 |
|----------|----------|----------|----------|
| 1～4 | | | |
| 5～8 | | | |
| 9～12 | | | 8,500 |
| 13～16 | | | 8,500 |
| 17～20 | | | 8,500 |
| 21～24 | 1～4 | | 8,500 |
| 25～28 | 5～8 | | 8,500 |
| 29～32 | 9～12 | | 8,500 |
| 33～36 | 13～16 | | 8,500 |
| 37～40 | 17～20 | 1～4 | 8,500 |

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 41～44 | 21～24 | 5～8 | 8,500 |
| 45～48 | 25～28 | 9～12 | 8,500 |
| 49～52 | 29～32 | 13～16 | 7,900 |
| 53～56 | 33～36 | 17～20 | 7,400 |
| 57～60 | 37～40 | 21～24 | 6,900 |
| 61～64 | 41～44 | 25～28 | 6,300 |
| 65～68 | 45～48 | 29～32 | 5,800 |
| 69～72 | 49～52 | 33～36 | 5,300 |
| 73～76 | 53～56 | 37～40 | 4,700 |
| 77～80 | 57～60 | 41～44 | 4,200 |
| 81～84 | 61～64 | 45～48 | 3,700 |
| 85～88 | 65～68 | 49～52 | 3,100 |
| 89～92 | 69～72 | 53～56 | 2,600 |

備考 この表中「1～4」等とあるのは、「1号給から4号給までの号給」等を示す。

(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の一部改正)

第6条 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>(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)</p> <p>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</p> | <p>(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)</p> <p>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</p> |

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ったものとした場合(給料表異動等が2回以上あった場合にあっては、同日にそれらの給料表異動等が順次あったものとした場合)

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ったものとした場合(給料表異動等が2回以上あった場合にあっては、同日にそれらの給料表異動等が順次あったものとした場合)

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分の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分の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って、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) 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

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って、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分の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 [略]

(6)、(7) [略]

2～4 [略]

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 [略]

(6)、(7) [略]

2～4 [略]

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つたものにあつては、異動日に当該各号に掲げる職員になつ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つた日以後、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)～(3) [略]

(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

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つたものにあつては、異動日に当該各号に掲げる職員になつ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つた日以後、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)～(3) [略]

(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分の70を乗じて得た額

(5)～(7) [略]

2～4 [略]

(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(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。))第3条第2号に掲げる職員に相当するもの

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)～(7) [略]

2～4 [略]

(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っては、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

にあつては、63歳)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つ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つた日(特定日前に人事交流等職員となつた場合にあっては特定日)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。

2～4 [略]

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つ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つた日(特定日前に人事交流等職員となつた場合にあっては特定日)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。

2～4 [略]

(定時制教育手当の支給に関する規則の一部改正)

第7条 定時制教育手当の支給に関する規則(昭和35年10月人委規則第29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>(手当の支給額)</p> <p>第3条 校長、教頭、<u>統括官、専門官、総括主幹教諭</u>、主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭及び常時勤務の講師並びに実習助手に支給する手当の月額は、その者が現に受けている給料月額に次の各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。ただし、給料が条例第6条第3項又は神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則（昭和32年12月人委規則第11号。以下「施行規則」という。）第3条第5項の規定により算出されている場合には、その給料の額にその割合を乗じて得た額とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(手当の支給方法)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 職員がその所属する給料の会計又は支出科目（以下「会計」という。）を異にして<u>異動</u>した場合におけるその<u>異動</u>した日の属する月の手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。</p> <p>4 [略]</p> | <p>(手当の支給額)</p> <p>第3条 校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭及び常時勤務の講師並びに実習助手に支給する手当の月額は、その者が現に受けている給料月額に次の各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。ただし、給料が条例第6条第3項又は神戸市職員の給与等に関する条例の施行規則（昭和32年12月人委規則第11号。以下「施行規則」という。）第3条第5項の規定により算出されている場合には、その給料の額にその割合を乗じて得た額とする。</p> <p>(1)、(2) [略]</p> <p>(手当の支給方法)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 職員がその所属する給料の会計又は支出科目（以下「会計」という。）を異にして<u>移動</u>した場合におけるその<u>移動</u>した日の属する月の手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。</p> <p>4 [略]</p> |

(教員特別手当に関する規則の一部改正)

第8条 教員特別手当に関する規則（昭和50年10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 |
|--|---|
| <p>(教育職員)</p> <p>第1条 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「条例」という。)第10条の5第2項の教育職員(以下「教員」という。)は、校長、園長、教頭、<u>統括官、専門官、総括主幹教諭</u>、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、助教諭、養護助教諭及び実習助手とする。</p> <p>(教員特別手当の月額)</p> <p>第2条 教員特別手当の月額は、次の各号に掲げる教員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。ただし、地方公務員法(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教員(「定年前再任用短時間勤務職員」という。以下同じ。)及び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教員(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教員を含む。)においては、それぞれ1週間について任命権者が定める勤務時間を、38時間45分で除して得た数をそれぞれ乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とする。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> | <p>(教育職員)</p> <p>第1条 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「条例」という。)第10条の5第2項の教育職員(以下「教員」という。)は、校長、園長、教頭、<u>主幹教諭</u>、教諭、養護教諭、<u>栄養教諭</u>、講師、助教諭、養護助教諭及び実習助手とする。</p> <p>(教員特別手当の月額)</p> <p>第2条 教員特別手当の月額は、次の各号に掲げる教員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。ただし、地方公務員法(昭和25年法律第61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教員(「定年前再任用短時間勤務職員」という。以下同じ。)及び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教員(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教員を含む。)においては、それぞれ1週間について任命権者が定める勤務時間を、38時間45分で除して得た数をそれぞれ乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とする。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> |

(給料表の適用範囲に関する規則の一部改正)

第9条 給料表の適用範囲に関する規則(昭和55年3月人委規則第15号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定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>(教育職給料表(2)の適用範囲)</p> <p>第4条 教育職給料表(2)は、次の各号に掲げる職員に適用する。</p> <p>(1) 高等学校に勤務する校長、<u>教頭、統括官、専門官、総括主幹教諭</u>、主幹教諭、教諭、養護教諭、講師、助教諭、養護助教諭、主任実習助手及び実習助手</p> <p>(2) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(教育職給料表(5)の適用範囲)</p> <p>第5条の2 教育職給料表(5)は、小学校、中学校、義務教育学校又は特別支援学校に勤務する校長、<u>教頭、統括官、専門官、総括主幹教諭</u>、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、助教諭及び養護助教諭である職員に適用する。</p> <p>2 [略]</p> <p>第6条～第9条 [略]</p> <p><u>(統括官、専門官、総括主幹教諭に準ずるもの)</u></p> | <p>(教育職給料表(2)の適用範囲)</p> <p>第4条 教育職給料表(2)は、次の各号に掲げる職員に適用する。</p> <p>(1) 高等学校に勤務する校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、講師、助教諭、養護助教諭、主任実習助手及び実習助手</p> <p>(2) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(教育職給料表(5)の適用範囲)</p> <p>第5条の2 教育職給料表(5)は、小学校、中学校、義務教育学校又は特別支援学校に勤務する校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、助教諭及び養護助教諭である職員に適用する。</p> <p>2 [略]</p> <p>第6条～第9条 [略]</p> |

| |
|---|
| <p>第10条 教育職給料表(2)及び教育職給料表(5)の備考3の「これに準ずる者として人事委員会規則で定めるもの」は、人事委員会の承認を得て任命権者が定めるものとする。</p> |
|---|

(産業教育手当の支給に関する規則の一部改正)

第10条 産業教育手当の支給に関する規則(昭和34年3月人委規則第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>(教員の手当)</p> <p>第2条 農業又は工業に関する課程を置く高等学校の教頭、<u>統括官、専門官、総括主幹教諭</u>、主幹教諭、教諭、助教諭若しくは常時勤務の講師(以下「教員」という。)で、農業若しくは農業実習又は工業若しくは工業実習の教諭又は助教諭の免許状を有する者(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)附則第2項及び教育職員免許法の一部を改正する法律(昭和29年法律第158号)附則第2項から第4項までの規定により高等学校の農業、農業実習、工業又は工業実習を担任する教諭又は講師の職にあることができる者を含む。)が、実習を伴う農業又は工業に関する科目を主とし</p> | <p>(教員の手当)</p> <p>第2条 農業又は工業に関する課程を置く高等学校の教頭、主幹教諭、教諭、助教諭若しくは常時勤務の講師(以下「教員」という。)で、農業若しくは農業実習又は工業若しくは工業実習の教諭又は助教諭の免許状を有する者(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)附則第2項及び教育職員免許法の一部を改正する法律(昭和29年法律第158号)附則第2項から第4項までの規定により高等学校の農業、農業実習、工業又は工業実習を担任する教諭又は講師の職にあることができる者を含む。)が、実習を伴う農業又は工業に関する科目を主として担任する場合には、その者に手</p> |

| | |
|---|--|
| <p>て担任する場合には、その者に手当を支給する。</p> <p>(支給方法)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 職員がその所属する給料の会計又は支出科目(以下「会計」という。)を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。</p> <p>4 [略]</p> | <p>当を支給する。</p> <p>(支給方法)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 職員がその所属する給料の会計又は支出科目(以下「会計」という。)を異にして移動した場合におけるその移動した日の属する月の手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。</p> <p>4 [略]</p> |
|---|--|

(管理職員等の範囲を定める規則の一部改正)

第11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 |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 市長部局 | [略] | 市長部局 | [略] |
| 市長室 | 室長 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 カスタマーD X マネージャー 秘書課係長 | 市長室 | 室長 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 <u>広聴専門官</u> 秘書課係長 |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

| | | | |
|--------|--|--------|---|
| 行財政局 | <p>業務改革専門官 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</p> | 行財政局 | <p>業務改革専門官 <u>主任相談員</u> 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</p> |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| こども家庭局 | | こども家庭局 | |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 療育センター | [略] | 療育センター | [略] |

| | |
|----------|--|
| | |
| 保育所 | 所長 |
| [略] | [略] |
| [略] | [略] |
| 経済観光局 | 本部長 国際経済統括官 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。） |
| [略] | [略] |
| 建設局 | [略] |
| 職員技術研修所 | 所長 |
| 防災課 | 森林官 |
| 森林整備事務所 | 所長 |
| [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 |

| | |
|----------|---|
| | |
| [略] | [略] |
| [略] | [略] |
| 経済観光局 | 本部長 国際経済統括官 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。） |
| [略] | [略] |
| 建設局 | [略] |
| 森林整備事務所 | 所長 |
| [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。) 教職員人事課人事係長、評価・監察係長及び係長 教職員人事課職員 教職員給与課福利係長、給与支給係長、労務制度係長及び係長 教職員給与課職員 (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。) 係長(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。) | | 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。) 係長(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。) |
| 教職員研修所 | [略] | 総合教育センター | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

(管理職手当の支給に関する規則の一部改正)

第12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4条 [略]

2 職員がその所属する給料の会計又は支出科目（以下「会計」という。）を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の管理職手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。

3 [略]

別表第1

| 任命権者の組織 | 職 | 支給額 | 支給区分 |
|---------|---|-----|------|
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 市長 | [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、 <u>カスタマーDXマネージャー</u> | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 行財政局 | [略] | [略] | [略] |
| | 総務事務センター長、職員研修所副所 | [略] | [略] |

第4条 [略]

2 職員がその所属する給料の会計又は支出科目（以下「会計」という。）を異にして移動した場合におけるその移動した日の属する月の管理職手当は、職員が新たに所属することとなる会計においてその月分を支給する。

3 [略]

別表第1

| 任命権者の組織 | 職 | 支給額 | 支給区分 |
|---------|---|-----|------|
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 市長 | [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、 <u>ホームページ監理官、広聴専門官</u> | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 行財政局 | [略] | [略] | [略] |
| | 総務事務センター長、職員研修所副所 | [略] | [略] |

| | | | |
|---------|---|-----|-----|
| | 長 | | |
| 文化スポーツ局 | [略] | [略] | [略] |
| | 国際スポーツ室長、小磯記念美術館事務室長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 子ども家庭局 | [略] | [略] | [略] |
| | 若葉学園長、療育センター所長、子ども家庭センター副所長、保育所長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 経済観光局 | [略] | [略] | [略] |
| | 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] |
| 建設局 | [略] | [略] | [略] |

| | | | |
|---------|--|-----|-----|
| | 長、主任相談員 | | |
| 文化スポーツ局 | [略] | [略] | [略] |
| | 国際スポーツ室長、小磯記念美術館事務室長、公民館長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 子ども家庭局 | [略] | [略] | [略] |
| | 若葉学園長、療育センター所長、子ども家庭センター副所長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 経済観光局 | [略] | [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] |
| 建設局 | [略] | [略] | [略] |

| | | | |
|-----------|---|-----|-----|
| | | | |
| | 王子公園再整備本 部長、王子動物園 長、建設事務所長、 水環境センター長 | [略] | [略] |
| | 職員技術研修所長、 森林官、森林整備事 務所長、王子動物園 副園長、建設事務所 副所長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 教育委員 会 | [略] | [略] | [略] |
| | 教職員研修所長 | [略] | [略] |
| | 監理室長、教職員研 修所副所長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

備考 [略]

別表第2

| 組織の 区分 | 職 | 支給額 | 定年 再任 前用 短時 勤務 員の 基給 準額 |
|-----------|-------|--------|--|
| 教育委 | 地区統括官 | 78,700 | 一 |

| | | | |
|-----------|------------------------------------|-----|-----|
| | | | |
| | 王子動物園長、建設 事務所長、水環境セ ンター長 | [略] | [略] |
| | 森林整備事務所長、 王子動物園副園長、 建設事務所副所長 | [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] |
| | 監理室長、総合教育 センター副所長、高 等学校事務長 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] | [略] |

備考 [略]

別表第2

| 組織の 区分 | 職 | 支給額 | 定年 再任 前用 短時 勤務 員の 基給 準額 |
|-----------|-------|--------|--|
| 教育委 | 地区統括官 | 78,700 | 68,700 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----|-----|--|-----|-----|-----|
| 員会 | | 円 | | 員会 | | 円 | 円 |
| | [略] | [略] | [略] | | [略] | [略] | [略] |
| 備考 | | | | 備考 | | | |
| 1 [略] | | | | 1 [略] | | | |
| 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、そのうち定年前再任用短時間勤務職員であるものについては、 <u>基準支給額を96,300円とする。</u> | | | |

(級別基準職務表の適用範囲に関する規則の一部改正)

第13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 | | | | 改正前 | | | |
|-------------|-------|----------|--------------|-------------|-------|----------|--------------|
| 別表第1 行政職給料表 | | | | 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 | 企画調整局 | 行政事務センター | 5級 | 所長の職務 | 地域協働局 | 三宮証明サービスコーナー |
| | | 地域協働局 | 三宮証明サービスコーナー | | | | |
| | | 行財政局 | チャレンジドオフィス | | | | |

| | | |
|-------------------------------|-------------|---|
| | 福祉局 | [略] |
| | こども家庭 局 | やはた桜保育所鶴甲 分室 |
| | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] |
| 事務長 の職務 | [略] | [略] |
| 館長の 職務 | 文化スポ ーツ局 | 公民館 |
| 副所長 の事務 | [略] 環境局 | [略] 事業所、東クリーンセ ンター、港島クリー ンセンター、西クリー ンセンター、布施畑環境 センター |
| | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] |
| イノベ ーション 専門 官の職 務 | [略] | [略] |
| 文書改 革専門 官の職 務 | 行財政局 | 総務課 |

| | | |
|-------------------------------|------------|--|
| | 福祉局 | [略] |
| | こども家庭 局 | 保育所 |
| | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] |
| 事務長 の職務 | [略] | [略] |
| 副所長 の事務 | [略] 環境局 | [略] 事業所、自動車管理 事務所、東クリーン センター、港島クリ ーンセンター、西ク リーンセンター、布 施畑環境センター |
| | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] |
| イノベ ーション 専門 官の職 務 | [略] | [略] |
| 医療イ ノベーション 専門官 の職務 | 企画調整局 | 調査課 |
| 文書改 革専門 官の職 務 | 行財政局 | 業務改革課 |

| | | | |
|----|-------------------|----------|------------------------|
| | 相談員の職務 | 市長室 | 広報戦略部 |
| | オープンインベーション専門官の職務 | [略] | [略] |
| | 場長の職務 | 教育委員会事務局 | 北学校給食共同調理場、垂水学校給食共同調理場 |
| 6級 | 所長の職務 | 地域協働局 | 消費生活センター |
| | | [略] | [略] |
| | | こども家庭局 | 療育センター、保育所 |
| | | [略] | [略] |
| | | 建設局 | 職員技術研修所、森林整備事務所 |
| | | [略] | [略] |
| | [略] | [略] | [略] |
| | 館長の職務 | 文化スポーツ局 | 小磯記念美術館、神戸ゆかりの美術館 |
| | [略] | [略] | [略] |
| | 副所長の職務 | [略] | [略] |
| | の職務 | 教育委員会事務局 | 教職員研修所 |
| | [略] | [略] | [略] |
| | カスタマーDXマネ | [略] | [略] |

| | | | |
|----|-------------------|----------|-----------------------|
| | 相談員の職務 | 行財政局 | 厚生課 |
| | オープンインベーション専門官の職務 | [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 |
| | | [略] | [略] |
| | | こども家庭局 | 療育センター |
| | | [略] | [略] |
| | | 建設局 | 森林整備事務所 |
| | | [略] | [略] |
| | [略] | [略] | [略] |
| | 館長の職務 | 文化スポーツ局 | 小磯記念美術館、神戸ゆかりの美術館、公民館 |
| | [略] | [略] | [略] |
| | 副所長の職務 | [略] | [略] |
| | の職務 | 教育委員会事務局 | 総合教育センター |
| | [略] | [略] | [略] |
| | 広聴専門官の職務 | [略] | [略] |

| | | |
|--------------------------|-------|-----------|
| 一の職 務 | | |
| [略] | [略] | [略] |
| 企業連 携調整 官 | 企画調整局 | 企業連携推進課 |
| 企業連 携コー ディネ ーター | 企画調整局 | 企業連携推進課 |
| 上席デ ジタル 化専門 官 | [略] | [略] |
| [略] | [略] | [略] |
| 再犯防 止コー ディネ ーター | [略] | [略] |
| 森 林 官 の職務 | 建設局 | 防災課 |
| 7 副 局 長 級 の職務 | [略] | |
| 本 部 長 の職務 | 建設局 | 王子公園再整備本部 |

| | | |
|--|--------------|--------------------------------|
| 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 |
| [略] | [略] | [略] |
| 企 業 連 携 調 整 官 | 企画調整局 | 産学連携推進課 |
| 企 業 連 携 コー ディネ ーター | 企画調整局 | 産学連携推進課 |
| 上 席 デ ジ タ ル 化 専 門 官 | [略] | [略] |
| 主 任 相 談 員 の 職務 | 行財政局 | |
| [略] | [略] | [略] |
| 再 犯 防 止 コー ディネ ーター | [略] | [略] |
| 場 長 の 職 務 | 教育委員 会事務局 | 北学校給食共同調 理場、垂水学校給 食共同調理場 |
| 7 副 局 長 級 の職務 | [略] | |

| | | | |
|----|----------|-------|------------|
| | 室長の職務 | 危機管理室 | |
| | 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] |
| 8級 | 理事の職務 | 都市局 | 都心再整備本部 |
| | 危機管理監の職務 | 危機管理室 | |
| | [略] | [略] | [略] |

別表第2 消防職給料表

| 職務の級 | 職務の内容 | 局室区役所の名称 | 事業所等の名称 |
|------|-------|----------|---------|
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 7級 | 隊長の職務 | 消防局 | 航空機動隊 |
| | [略] | [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 |
|------|-------|----------|---------|
| | | | |

| | | | |
|----|----------|-------|-------|
| | | | |
| | 所長の職務 | 企画調整局 | 東京事務所 |
| | | [略] | [略] |
| | [略] | [略] | [略] |
| 8級 | 危機管理監の職務 | 危機管理室 | |
| | [略] | [略] | [略] |

別表第2 消防職給料表

| 職務の級 | 職務の内容 | 局室区役所の名称 | 事業所等の名称 |
|------|-------|----------|---------|
| [略] | [略] | [略] | [略] |
| 7級 | 隊長の職務 | 消防局 | 航空機動隊 |
| | 室長の職務 | 危機管理室 | |
| | [略] | [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 | 教育委員会 事務局 | 総務課、教職員人事課、学校経営支援課、健康教育課、学校教育課、教科指導課、児童生徒課、特別支援教育課、 <u>教職員研修所</u> | 4 級 | 係長の 職務 | 文化スポーツ局 | スポーツ企画課 |
| | | | こども家庭局 | | | こども青少年課 | |
| | | | | | | 教育委員会事務局 | 教職員課、学校経営支援課、学校環境整備課、健康教育課、学校教育課、教科指導課、児童生徒課、特別支援教育課、 <u>総合教育センター</u> |
| 5 級 | 課長の 業務 | 教育委員会 事務局 | 教職員人事課、 <u>学校環境整備課</u> 、学校教育課、教科指導課、児童生徒課、特別支援教育課、 <u>教職員研修所</u> | 5 級 | 課長の 業務 | 教育委員会事務局 | 教職員課、健康教育課、 <u>学校教育課</u> 、教科指導課、児童生徒課、特別支援教育課、 <u>総合教育センター</u> |
| | | | | | | | |

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(適用期日)

第2条 この規則による改正後の神戸市職員の初任給、昇給等の基準に関する規則第3条第7項及び第17条の規定については、令和5年4月1日から適用する。

監査公表第9号
令和6年3月28日

| | |
|---------|---------|
| 神戸市監査委員 | 細川明子 |
| 同 | 大澤和士 |
| 同 | 福本富夫 |
| 同 | しらくに高太郎 |

監 査 公 表

地方自治法第242条第1項の規定により提出された住民監査請求（令和6年1月29日及び令和6年2月6日提出）について、同条第5項の規定に基づき監査を行った結果を同項の規定に基づき別紙のとおり公表します。

神戸市農業委員会部会委員互選規程を廃止する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会規程第1号

神戸市農業委員会部会委員互選規程を廃止する規程

神戸市農業委員会部会委員互選規程（平成18年9月農委規程第3号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会農地部会運営規程を廃止する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会規程第2号

神戸市農業委員会農地部会運営規程を廃止する規程

神戸市農業委員会農地部会運営規程（平成18年10月農委規程第9号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会農政部会運営規程を廃止する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会規程第3号

神戸市農業委員会農政部会運営規程を廃止する規程

神戸市農業委員会農政部会運営規程（平成18年12月農委規程第10号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会公用自動車管理規程を廃止する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会規程第4号

神戸市農業委員会公用自動車管理規程を廃止する規程

神戸市農業委員会公用自動車管理規程（平成20年5月農委規程第3号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会標準小作料協議会運営規程を廃止する規程を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会規程第5号

神戸市農業委員会標準小作料協議会運営規程を廃止する規程

神戸市農業委員会標準小作料協議会運営規程（平成21年2月農委規程第5号）
は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市農業委員会辞令式を廃止する訓令を次のように定める。

令和6年3月29日

神戸市農業委員会会長 前 中 悠 一

農業委員会訓令甲第1号

神戸市農業委員会辞令式を廃止する訓令

神戸市農業委員会辞令式（平成18年9月農委訓令甲第1号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市会会議規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月27日

神戸市会議長 坊 恭 寿

神戸市会規則第2号

神戸市会会議規則の一部を改正する規則

神戸市会会議規則（昭和31年10月20日市会議決）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;">（参集及び欠席の届出）</p> <p>第1条 [略]</p> <p>2 議員は、<u>公務、傷病、育児、看護、介護、出産及び配偶者の出産補助</u>その他の事由により、招集に応じることができないとき又は会議に出席することができないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。</p> <p>3 議員は、<u>出産のため出席できないときは、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前</u>の日から当該出産の日後8週間を経</p> | <p style="text-align: center;">（参集及び欠席の届出）</p> <p>第1条 [略]</p> <p>2 議員は、傷病、出産その他の事由により、招集に応じることができないとき又は会議に出席することができないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。</p> |

過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

(議席)

第2条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が会議に諮つて定める。一般選挙後新たに議員となつた者の議席もまた同様とする。

2 議長は、必要があると認めるときは会議に諮つて議席を変更することができる。

3 [略]

(会期)

第3条 [略]

2、3 [略]

4 会議に付された事件を全て議了したときは、議長は会期中でも閉会することができる。

(会議時間)

第4条 会議は、午前10時から午後5時までとする。ただし、議長が会議に宣告すること又は議会の議決でこれを変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、会議中でない場合であつて緊急を要するときその他の特に必要があ

(議席)

第2条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が会議にはかつて定める。一般選挙後新たに議員となつた者の議席もまた同様とする。

2 議長は、必要があると認めるときは会議にはかつて議席を変更することができる。

3 [略]

(会期)

第3条 [略]

2、3 [略]

4 会議に付された事件をすべて議了したときは、議長は会期中でも閉会することができる。

(会議時間)

第4条 会議は、午前10時から午後5時までとする。ただし、議長が必要と認めるとき又は議会の議決でこれを変更することができる。

ると認めるときは、会議時間を変更
することができる。

3 会議の開始は振鈴（電子音含む）
で報ずる。

（先決動議の措置）

第11条 他の事件に先立って表決に付
さなければならぬ動議が競合した
ときは、議長が表決の順序を決め
る。ただし出席議員5人以上の者か
ら異議があるときは、討論を用いな
いで会議に諮って決める。

（事件の撤回又は訂正及び動議の撤
回）

第12条 会議の議題となつた事件を撤
回し、又は訂正しようとするとき及
び会議の議題となつた動議を撤回し
ようとするときは、議会の許可を得
なければならない。ただし、会議の
議題となる前においては、議長の許
可を得なければならない。

2 議員が提出した事件及び動議につ
き、前項の許可を求めようとする
ときは、提出者及び賛成者の全部から
請求しなければならない。

3 委員会が提出した議案につき、第
1項の許可を求めようとする
ときは、委員会の許可を得て委員長から
請求しなければならない。

2 会議の開始は振鈴で報ずる。

（先決動議の措置）

第11条 他の事件に先立って表決に付
さなければならぬ動議が競合した
ときは、議長が表決の順序を決め
る。ただし出席議員5人以上の者か
ら異議があるときは、討論を用いな
いで会議にはかつて決める。

（事件の撤回又は訂正及び動議の撤
回）

第12条 会議の議題となつた事件を撤
回し、又は訂正しようとするとき及
び会議の議題となつた動議を撤回し
ようとするときは、議会の承認を要
する。

2 議員が提出した事件及び動議につ
き、前項の承認を求めようとする
ときは、提出者及び賛成者の全部から
請求しなければならない。

3 委員会が提出した議案につき、第
1項の承認を求めようとする
ときは、委員会の承認を得て委員長から
請求しなければならない。

(日程の順序変更及び追加)

第14条 議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は討論を用いないで会議に諮り、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(日程の終了及び延会)

第15条 議事日程に記載した事件の議事を終わつたときは、議長は散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要であると認めるとき又は議会の議決により延会することができる。

(投票)

第20条 議員は、議長の指示に従つて、順次投票する。

(投票の終了)

第21条 議長は、投票が終わつたと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があつた後は投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第22条 [略]

2 [略]

3 投票の効力は、立会人の意見を聴

(日程の順序変更及び追加)

第14条 議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は討論を用いないで会議にはかり、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(日程の終了及び延会)

第15条 議事日程に記載した事件の議事を終つたときは、議長は散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要であると認めるとき、又は議会の議決により延会することができる。

(投票)

第20条 議員は、職員の点呼に応じて、順次投票する。

(投票の終了)

第21条 議長は、投票が終つたと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があつた後は投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第22条 [略]

2 [略]

3 投票の効力は、立会人の意見を聞

いて議長が決定する。

(選挙に関する疑義)

第25条 選挙に関する疑義は、議長が
会議に諮つて決める。

(議案の説明、質疑及び委員会付
託)

第29条 会議に付する事件は、提出者
の説明を聴き、議員の質疑がある
ときは質疑の後、議長が所管の常任委
員会又は市会運営委員会に付託す
る。ただし、常任委員会に係る事件
は、議会の議決で特別委員会に付託
することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第30条 委員会に付託した事件は、委
員会報告書の提出を待つて議題とす
る。

2 [略]

(修正案の説明)

第32条 委員長の報告及び少数意見の
報告が終わつたとき、又は委員会の
付託を省略したときは、議長は、修
正案の説明をさせる。

(討論及び表決)

第34条 議長は、前条の質疑が終わつ
たときは討論に付し、その終結の
後、表決に付する。

(委員会の審査又は調査期限)

いて議長が決定する。

(選挙に関する疑義)

第25条 選挙に関する疑義は、議長が
会議にはかつて決める。

(議案の説明、質疑及び委員会付
託)

第29条 会議に付する事件は、提出者
の説明を聞き、議員の質疑がある
ときは質疑の後、議長が所管の常任委
員会又は市会運営委員会に付託す
る。ただし、常任委員会に係る事件
は、議会の議決で特別委員会に付託
することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第30条 委員会に付託した事件は、委
員会報告書の提出をまつて議題とす
る。

2 [略]

(修正案の説明)

第32条 委員長の報告及び少数意見の
報告が終つたとき、又は委員会の付
託を省略したときは、議長は、修正
案の説明をさせる。

(討論及び表決)

第34条 議長は、前条の質疑が終つた
ときは討論に付し、その終結の後表
決に付する。

(委員会の審査又は調査期限)

第36条 [略]

2 前項の期限内に審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

(発言の許可等)

第38条 発言は、全て、議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、簡易な事項については、議席で発言することができる。

(発言の通告等)

第39条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ、議長に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行に関する発言、一身上の弁明その他緊急を要する場合及び発言を通告した者が、全て発言を終わった場合は、この限りでない。

2～4 [略]

5 通告した者が欠席したとき、又は発言の順位に当たつても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(議長の発言討論)

第42条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わった後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をし

第36条 [略]

2 前項の期限内に審査又は調査を終ることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

(発言の許可等)

第38条 発言は、すべて、議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、簡易な事項については、議席で発言することができる。

(発言の通告等)

第39条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ、議長に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行に関する発言、一身上の弁明その他緊急を要する場合及び発言を通告した者が、すべて発言を終った場合は、この限りでない。

2～4 [略]

5 通告した者が欠席し、又は発言の順位に当つても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(議長の発言討論)

第42条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終った後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をした

たときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第43条 発言は全て簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2 [略]

3 議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(質疑、討論、質問の終結)

第46条 質疑、討論又は質問が終わったとき議長は、その終結を宣告する。

2 [略]

3 前項の動議については、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(発言の取消)

第49条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て発言を取り消すことができる。

(委員外議員の発言)

第52条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは委員でない議員に対してその出席を求めて説明又は意見を聴くことができる。

ときは、その議題の表決が終るまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第43条 発言はすべて簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2 [略]

3 議員は、質疑に当っては、自己の意見を述べることができない。

(質疑、討論、質問の終結)

第46条 質疑、討論又は質問が終わったとき議長は、その終結を宣告する。

2 [略]

3 前項の動議については、議長は、討論を用いないで会議にはかつて決める。

(発言の取消)

第49条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て発言を取消すことができる。

(委員外議員の発言)

第52条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは委員でない議員に対してその出席を求めて説明又は意見を聞くことができる。

2 [略]

(閉会中の継続審査)

第57条 委員会が閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、委員長から議長に申し出なければならない。

(委員会報告書)

第59条 委員会が事件の審査を終わつたとき又は調査を終わり報告しようとするときは、報告書を作り、委員長から議長に提出しなければならない。

(表決問題の宣告)

第60条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

(起立による表決)

第63条 議長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定し難いとき、又は議長の宣告に対し出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は記名投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

2 [略]

(閉会中の継続審査)

第57条 委員会が閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、委員長から議長に申し出でなければならない。

(委員会報告書)

第59条 委員会が事件の審査を終つたとき又は調査を終り報告しようとするときは、報告書を作り、委員長から議長に提出しなければならない。

(表決問題の宣告)

第60条 議長は、表決をとろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

(起立による表決)

第63条 議長が表決をとろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定し難いとき、又は議長の宣告に対し出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は記名投票で表決をとらなければならない。

(投票による表決)

第64条 議長が必要あると認めるとき、又は出席議員5人以上の者から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2 同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長はいずれの方法によるかを無記名投票により決める。

(簡易表決)

第69条 議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。

2 異議がないと認めるときは、議長は可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第70条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は、討論を用い

第64条 議長が必要あると認めるとき、又は出席議員5人以上の者から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決をとる。

2 同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は何れの方法によるかを無記名投票により決める。

(簡易表決)

第69条 議長は、問題について異議の有無を会議にはかることができる。

2 異議がないと認めるときは、議長は可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は起立の方法で表決をとらなければならない。

(表決の順序)

第70条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決をとらなければならない。

2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決をとる。ただし、表決の順序について出席議員5人以上の者から異議があるときは、議長は、討論を用い

ないで会議に諮って決める。

- 3 修正案が全て否決されたときは、
原案について表決を採る。

(請願書の記載事項等)

第71条 請願書には、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をして議長に提出しなければならない。

2 請願者が法人の場合には、請願の趣旨、提出年月日、法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をして議長に提出しなければならない。

- 3 前2項の請願を紹介する議員は、請願書に署名又は記名押印をしなければならない。

4 [略]

5 請願者が請願書を撤回しようとするときは、委員会に付託した後においては議会の許可を得なければならない。ただし、委員会に付託する前においては、議長の許可を得なければならない。

6 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、委員会に付託した後においては議会の許可を得なければな

ないで会議にはかつて決める。

- 3 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決をとる。

(請願書の記載事項等)

第71条 請願書には、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名(法人の場合には、その所在地、名称及び代表者の氏名)を記載し押印して議長に提出しなければならない。

- 2 請願を紹介する議員は、請願書に記名押印しなければならない。

3 [略]

らない。ただし、委員会に付託する前においては、議長の許可を得なければならない。

(請願人への通知)

第74条 議長は、議会において採択した請願はその旨を、不採択としたものはその理由を付記し、紹介議員を通じてこれを請願人に通知する。

(陳情の委員会送付)

第76条 議長は、陳情書を受理したときは、これを適當の委員会に送付する。ただし、議長において委員会に送付する必要がないと認めたものは、この限りでない。

(議長及び副議長の辞職)

第80条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いないで会議に諮りその許容を決める。

3 [略]

(携帯品)

第86条 何人も議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、つえ、傘の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由によ

(請願人への通知)

第74条 議長は、議会において採択した請願は、その旨を、不採択としたものはその理由を附記し、紹介議員を通じてこれを請願人に通知する。

(陳情の委員会送付)

第76条 陳情書が提出されたときは、議長は、これを適當の委員会に送付する。

(議長及び副議長の辞職)

第80条 議長が辞職しようとするときは、副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いないで会議にはかりその許否を決める。

3 [略]

(携帯品)

第86条 何人も議場に入る者は、帽子、外とう、えり巻、つえ、かさの類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由によ

り議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議長の秩序保持権)

第92条 全て規律に関する問題は、議長が決める。ただし、議長が必要と認めるときは、討論を用いないで会議に諮り決めることができる。

(懲罰動議及び処分要求の提出)

第93条 [略]

2 法第133条の規定による処分を求めようとする議員は、文書をもって、その理由を付し、議長に申し出なければならない。

3 [略]

(代理弁明)

第94条の2 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わつて弁明させることができる。

(会議録の配布)

第99条 会議録は、議員及び関係者に配布する。

(会議録の署名者)

第102条 議長及び当日出席議員のうち先着2人の者が、会議録に記名押印する。

り議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議長の秩序保持権)

第92条 すべて規律に関する問題は、議長が決める。ただし、議長が必要と認めるときは、討論を用いないで会議にはかり決めることができる。

(懲罰動議及び処分要求の提出)

第93条 [略]

2 法第133条の規定による処分を求めようとする議員は、文書をもって、その理由を附し、議長に申し出なければならない。

3 [略]

(会議録の配布)

第99条 会議録は印刷し、議員及び関係者に配布する。

(会議録の署名者)

第102条 議長及び当日出席議員のうち先着2人の者が、会議録に署名する。

| | |
|---|--|
| <p>(会議規則の疑義に対する措置)</p> <p>第104条 この規則の疑義は議長が決める。ただし、5人以上の者から異議があるときは、会議に<u>諮つて</u>決める。</p> | <p>(会議規則の疑義に対する措置)</p> <p>第104条 この規則の疑義は議長が決める。ただし、5人以上の者から異議があるときは、会議に<u>はかつて</u>決める。</p> |
|---|--|

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

神戸市会傍聴規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月27日

神戸市会議長 坊 恭 寿

神戸市会規則第3号

神戸市会傍聴規則の一部を改正する規則

神戸市会傍聴規則（平成元年8月市会規則第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 style="text-align: center;">（傍聴人の守るべき事項）</p> <p>第11条 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>帽子、コート、マフラー</u>の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときはこの限りでない。</p> <p>(5)～(7) [略]</p> | <p style="text-align: center;">（傍聴人の守るべき事項）</p> <p>第11条 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>帽子、外とう、えり巻</u>の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときはこの限りでない。</p> <p>(5)～(7) [略]</p> |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

神戸市会委員会傍聴規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月27日

神戸市会議長 坊 恭 寿

神戸市会規則第4号

神戸市会委員会傍聴規則の一部を改正する規則

神戸市会委員会傍聴規則（昭和54年10月市会規則第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 style="text-align: center;">（傍聴人の守るべき事項）</p> <p>第8条 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>帽子、コート、マフラー</u>の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により委員長の許可を得たときはこの限りでない。</p> <p>(5)～(7) [略]</p> | <p style="text-align: center;">（傍聴人の守るべき事項）</p> <p>第8条 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>帽子、外とう、えり巻</u>の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により委員長の許可を得たときはこの限りでない。</p> <p>(5)～(7) [略]</p> |

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

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6年3月29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 | 大 | 石 | 和広 |
| 垂水福祉事務所長 | 山 | 本 | 優理 |
| 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 |
|-----------------|-----------------|
| (所長(北神担当)の専決事項) | (部長(北神担当)の専決事項) |

第2条 所長(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。

(部長の専決事項)

第3条 部長又は部長(北神担当)は、第4条及び第5条に規定する事務を除く一切の事務を専決するものとする。ただし、次に掲げる事項についてはこの限りでない。

- (1) 出版物の刊行に関すること。
- (2) 不服申立て、訴訟、和解及び調停に関すること。
- (3) 公文書の公開に係る重要な事項に関すること。
- (4) 個人情報の開示、訂正及び削除その他個人情報の保護に係る重要な事項に関すること。
- (5) 前各号に掲げる事項に準ずる事項に関すること。

(課長の専決事項)

第4条 [略]

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 _____ 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 [略]

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

(削除)

(1)～(4) [略]

保健福祉課長専決事項(北神区役所除く)

(1) 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。) _____

_____ 第59条に規定する特別児童扶養手当、第71条第3号に規定する長期にわたって臥床している老人又はひとりぐらし老人等に対する特殊寝台その他の日常生活用具の給付又は貸与の決定(同一人に対する二回目以降の給付又は貸与の決定に限る。)、 _____

_____ 第62条第1号、第2号、第3号及び第5号に規定する _____ 事務(負担額の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。措置及び解除の決定 _____ を除

(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)～(5) [略]

保健福祉課長専決事項(北神区役所除く)

(1) 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。) 第61条第1号、第3号、第4号及び第5号に関する事務(負担額の決定に関する事務を除く。)のうち、措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関すること、第58条に規定する特別児童扶養手当、第70条第3号に規定する長期にわたって臥床している老人又はひとりぐらし老人等に対する特殊寝台その他の日常生活用具の給付又は貸与の決定(同一人に対する二回目以降の給付又は貸与の決定に限る。)、第56条第2項に規定する児童福祉法に規定する事務(支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関することは除く。)、第61条第1号、第2号 _____ 及び第5号に規定する老人福祉法に規定する事務(老人ホームへの入所等の _____ 措置 _____ の決定及び遺留金品の処分に関すること)を除

く。) 第71条第1号に規定する事務のうち第62条に掲げる事務に関する事務（不納欠損処分を除く。）、第63条第1号及び第3号から第9号に規定する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事務（支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関すること及び保健福祉課係長（行政事務センター所長を兼務する者に限る）の専決事項に属するものは除く。）、第63条第2号に規定する更正医療に関する事務並びに第58条第1項第1号及び第3号に規定する事務（支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関することは除く。）に関すること。

(2) 規則第58条第2項第1号、第69条、第71条第5号に規定する事務（いずれも、措置等の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。措置の解除に関することは除く。）に関すること。

(3) 規則第59条第2項第1号に規定する手当の認定及び支給、同項第2号に規定する届出等、同項第3号に規定する調査に関すること。

(4) 規則第58条第2項第2号 _____ に規定する事務（負担額の決定に関することを除く。）のうち、措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関すること、 _____

く。) 及び第62条 _____

_____ に規定する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事務（支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関すること _____

_____ は除く。） _____ に関すること。

(2) 規則第68条第2号に規定する費用の負担命令及び徴収 _____

_____ に関すること。

(3) 規則第58条第2項第1号に規定する手当の認定及び支給、同項第2号に規定する届出等、同項第3号に規定する調査に関すること。

(4) 規則第57条第2項第2号、第56条第2項第4号及び第5号に規定する事務（負担額の決定に関することを除く。）のうち、措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関すること、第56条に規定する保育

第60条に規定する児童手当に関する事務（保健福祉課係長（行政事務センター所長を兼務する者に限る）の専決事項に属するものは除く。）

、第61条に規定する母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する事務（第3号に規定する売店の設置に関するものを除く。）

第71条第6号に規定する母子家庭小口援護資金の償還に関する事務並びに第64条に規定する父子家庭児童福祉資金貸付金に関する事務に関する事。

(5) 規則第58条第2項第2号に規定する母子保護の実施（開始及び廃止を除く。）

に関する事。

(6) 規則第70条第1号及び第2号に規定する請求の受理及び審査、同項第

所における保育を行うことに関する事務（市立保育所の入所許可に関するものを除く。）

、第59条に規定する児童手当に関する事務（第1号に規定する認定に関する事務のうち新規認定及び資格喪失の決定に関する事及び第4号に規定する受給資格者の申出による徴収等に関する事務のうち徴収の申出及び撤回に関するものを除く。）

、第60条に規定する母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する事務（第3号に規定する売店の設置に関するものを除く。）

、第56条第2項に規定する児童福祉法に規定する事務（開始、廃止及び徴収金の決定に関する事務を除く。）

、第70条第6号に規定する母子家庭小口援護資金の償還に関する事務、第63条に規定する父子家庭児童福祉資金貸付金に関する事務に関する事。

(5) 規則第57条第2項第2号に規定する母子保護の実施（開始及び廃止を除く。）

、第56条第2項第1号に規定する保育所における保育（開始及び廃止を除く。）並びに同項第4号及び第5号に規定する措置（開始及び廃止を除く。）に関する事。

(6) 規則第69条第1号及び第2号に規定する請求の受理及び審査、同項第

3号に規定する届出等の受理及び審査、同項第4号に規定する手当に関する証書の交付、同項第5号に規定する手当の支給及び返還並びに同項第6号に規定する市内における住所の変更に係る手当に関する証書の記載事項の訂正に関すること。

(7) 規則第57条第1項に規定する保育所における保育を行うことに関する事務(重要な事項及び保健福祉課係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)の専決事項に属するものを除く。)、第57条第2項に規定する児童福祉法に規定する事務(重要な事項及び同項第2号に規定する利用に係る調整及び保健福祉課係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)の専決事項に属するものを除く。)に関すること。

生活支援課長専決事項

(1) 規則第67条第2項第1号及び第5号から第12号に規定する事務のうち保護の変更の事務、同項第4号に規定する報告、調査及び検診(保護の開始の申請の却下又は保護の停止若しくは廃止に関するものを除く。)、同項第5号から第12号に規定する扶助の支給、同項第13号に規定する事務のうち届出の事務、同項第14号に規定する就労自立給付金の支給、同項第15号に規定する進学準備金の支給、同項第16号に規定する就労支援、同項第17号に規定する事務のうち福祉用具購入及び介護予防福祉用具購入時の介護保険給付償還金受給に係る返還決定、同項第21号に規定する免除に関すること及び同

3号に規定する届出等の受理及び審査、同項第4号に規定する手当に関する証書の交付、同項第5号に規定する手当の支給及び返還並びに同項第6号に規定する市内における住所の変更に係る手当に関する証書の記載事項の訂正に関すること。

生活支援課長専決事項

(1) 規則第66条第2項第1号及び第5号から第12号に規定する事務のうち保護の変更の事務、同項第4号に規定する報告、調査及び検診(保護の開始の申請の却下又は保護の停止若しくは廃止に関するものを除く。)、同項第5号から第12号に規定する扶助の支給、同項第13号に規定する事務のうち届出の事務、同項第14号に規定する就労自立給付金の支給、同項第15号に規定する進学準備金の支給、同項第16号に規定する就労支援、同項第21号に規定する免除に関すること及び同

項第23号に規定する情報の提供、助言その他適切な措置に関すること。

(2) 規則第68条第1号に規定する事務のうち自立支援計画に関する事務 _____

_____, 同条第2号に規定する事務(支給の開始に関するものを除く。)、同条第3号に規定する事務並びに同条第5号及び第6号に規定する事務に関すること。

保健福祉課長専決事項(北神区役所に限る)

(1) 規則 _____

_____ 第59条に規定する特別児童扶養手当、第71条第3号に規定する長期にわたって臥床している老人又はひとりぐらし老人等に対する特殊寝台その他の日常生活用具の給付又は貸与の決定(同一人に対する二回目以降の給付又は貸与の決定に限る。)、 _____

_____ 第62条第1号、第2号、第3号及び第5号に規定する _____

_____ 事務(負担額の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。措置及び解除の決定 _____

_____ を除く。)、 _____ 第71条第1号に規定する事務のうち第62条に掲げる事務に関する事務(不納

項第23号に規定する情報の提供、助言その他適切な措置に関すること。

(2) 規則第67条第1号に規定する事務のうち自立支援計画に関する事務(支援計画の決定及び終結に関するものを除く。)、同条第2号に規定する事務(支給の開始に関するものを除く。)、同条第3号に規定する事務並びに同条第5号及び第6号に規定する事務に関すること。

_____、同条第2号に規定する事務(支給の開始に関するものを除く。)、同条第3号に規定する事務並びに同条第5号及び第6号に規定する事務に関すること。

保健福祉課長専決事項(北神区役所に限る)

(1) 規則第61条第1号、第3号、第4号及び第5号に関する事務(負担額の決定に関するものを除く。)のうち、

_____ 措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関すること、第58条に規定する特別児童扶養手当、第70条第3号に規定する長期にわたって臥床している老人又はひとりぐらし老人等に対する特殊寝台その他の日常生活用具の給付又は貸与の決定(同一人に対する二回目以降の給付又は貸与の決定に限る。)、第56条第2項に規定する児童福祉法に規定する

_____ 事務(こども家庭支援課長の専決事項に属するものを除く。支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関する

_____ ことは除く。)、第61条第1号、第2号 _____ 及び第5号に規定する老人福祉

_____ 法に規定する事務(老人ホームへの入所等の

_____ 措置 _____ の決定及び遺留金品の処分に関するものを除く。)及び第62条

欠損処分を除く。)、第63条第1号及び第3号から第9号に規定する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事務(支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関すること及び保健福祉課係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)の専決事項に属するものは除く。)、第63条第2号に規定する更正医療に関する事務並びに第58条第1項第1号及び第3号に規定する事務(支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関することは除く。)に関すること。

(2) 規則第58条第2項第1号、第69条、第71条第5号に規定する事務(いずれも、措置等の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。措置の解除に関することは除く。)に関すること。

(3) 規則第59条第2項第1号に規定する手当の認定及び支給、同項第2号に規定する届出等、同項第3号に規定する調査に関すること。

(4) 規則第67条第2項第1号及び第5号から第12号に規定する事務のうち保護の変更の事務、同項第4号に規定する報告、調査及び検診(保護の開始の申請の却下又は保護の停止若しくは廃止に関することを除く。)、同項第5号から第12号に規定する扶助の支給、同項第13号に規定する事務のうち届出の事務、同項第14号に規定する就労自立給付金の支給、同項第15号に規定する進学準備金の支給、同項第16号に規定する就労支援、同項第17号に規

に規定する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事務(支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消しに関すること

は除く。)

に関すること。

(2) 規則第68条第2号に規定する費用の負担命令及び徴収

に関すること。

(3) 規則第58条第2項第1号に規定する手当の認定及び支給、同項第2号に規定する届出等、同項第3号に規定する調査に関すること。

(4) 規則第66条第2項第1号及び第5号から第12号に規定する事務のうち保護の変更の事務、同項第4号に規定する報告、調査及び検診(保護の開始の申請の却下又は保護の停止若しくは廃止に関することを除く。)、同項第5号から第12号に規定する扶助の支給、同項第13号に規定する事務のうち届出の事務、同項第14号に規定する就労自立給付金の支給、同項第15号に規定する進学準備金の支給、同項第16号に規定する就労支援、

定する事務のうち福祉用具購入及び介護予防福祉用具購入時の介護保険給付償還金受給に係る返還決定、同項第21号に規定する免除に関する事及び同項第23号に規定する情報の提供、助言その他適切な措置に関する事。

(5) 規則第68条第1号に規定する事務のうち自立支援計画に関する事務

、同条第2号に規定する事務(支給の開始に関する事を除く。)、同条第3号に規定する事務並びに同条第5号及び第6号に規定する事務に関する事。

(6) 規則第58条第2項第2号

に規定する事務(負担額の決定に関する事を除く。)のうち、措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関する事、

、第60条に規定する児童手当に関する事務(保健福祉課係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)の専決事項に属するものは除く。)

、第61条に規定する母子及び父子

同項第21号に規定する免除に関する事及び同項第23号に規定する情報の提供、助言その他適切な措置に関する事。

(5) 規則第67条第1号に規定する事務のうち自立支援計画に関する事務(支援計画の決定及び終結に関する事を除く。)

、同条第2号に規定する事務(支給の開始に関する事を除く。)、同条第3号に規定する事務並びに同条第5号及び第6号に規定する事務に関する事。

(6) 規則第57条第2項第2号、第56条

第2項第4号及び第5号に規定する事務(負担額の決定に関する事を除く。)のうち、措置等に要する費用のうち本人又は扶養義務者が負担する金額の徴収に関する事、

第56条に規定する保育所における保育を行うことに関する事務(市立保育所の入所許可に関する事を除く。)、第59条に規定する児童手当に関する事務(第1号に規定する認定に関する事務のうち新規認定及び資格喪失の決定に関する事及び第4号に規定する受給資格者の申出による徴収等に関する事務のうち徴収の申出及び撤回に関する事を除く。)

、第60条に規定する母子及び父子

並びに寡婦福祉法に規定する事務（第3号に規定する売店の設置に関するものを除く。）

第71条第6号に規定する母子家庭小口援護資金の償還に関する事務並びに第64条に規定する父子家庭児童福祉資金貸付金に関する事務に関する事

(7) 規則第58条第2項第2号に規定する母子保護の実施（開始及び廃止を除く。）

に関する事

(8) 規則第70条第1号及び第2号に規定する請求の受理及び審査、同項第3号に規定する届出等の受理及び審査、同項第4号に規定する手当に関する証書の交付、同項第5号に規定する手当の支給及び返還並びに同項第6号に規定する市内における住所の変更に係る手当に関する証書の記載事項の訂正に関する事

(9) 規則第57条第1項に規定する保育所における保育を行うことに関する事務（重要な事項及び保健福祉課係長（行政事務センター所長を兼務する者に限る）の専決事項に属するものを除

並びに寡婦福祉法に規定する事務（第3号に規定する売店の設置に関するものを除く。）

第56条第2項に規定する児童福祉法に規定する事務（開始、廃止及び徴収金の決定に関する事務を除く。）

第70条第6号に規定する母子家庭小口援護資金の償還に関する事務、第63条に規定する父子家庭児童福祉資金貸付金に関する事務に関する事

(7) 規則第57条第2項第2号に規定する母子保護の実施（開始及び廃止を除く。）

第56条第2項第1号に規定する保育所における保育（開始及び廃止を除く。）並びに同項第4号及び第5号に規定する措置（開始及び廃止を除く。）に関する事

く。)、第57条第2項に規定する児童福祉法に規定する事務(重要な事項及び同項第2号に規定する利用に係る調整及び保健福祉課係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)の専決事項に属するものを除く。)に関すること。

(係長の専決事項)

第5条 係長の専決事項は、次のとおりとする。

係長共通専決事項

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

係長(行政事務センター所長を兼務する者に限る)専決事項

(1) 規則第57条に規定する児童福祉法に規定する事務のうち、軽易かつ定例な事項に関すること。

(2) 規則第60条第1号に規定する児童手当の認定に関する事務のうち、現況届に関すること(区役所での判断を要するものを除く)。

(3) 規則第63条に規定する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事務(支給の決定については同一人に対する二回目以降のものに限る。支給決定の取消

(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。

しに関することは除く。)のうち、軽
易かつ定例な事項に関すること。

(専決事項の代決)

第6条 所長(北神担当)、部長(北神担
当)、課長(以下「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219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、当該所長等へ
報告を行わなければならない。

附 則

[略]

(削除)

(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 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、当該部長等
へ報告を行わなければならない。

附 則

[略]

別表(第3条関係)

財務関係事務

| 決裁区分 決裁事項 | | 課長共通 | 備考 |
|--------------|----|---|---|
| 調 達 | 決定 | ① 1,000 万円以下 ② 全て (施設収容 者に対する 食料又は給 与品) | ① 共通物 品の品目、 単価及び 取扱い並 びに共通 物品の類 似品の取 扱いにつ いては、契 約監理課 |
| | 契約 | ① 100万 円以下 ② 全て | |

| | | | | |
|------|------|---|--|---|
| | | | <p>(各供給事業者に対して支払う電気使用料、ガス使用料、水道使用料、電気通信料金又は後納郵便料金)</p> <p>③ 全て (施設収容者に対する食料)</p> | <p>長が別に定める。</p> <p>② 決定の項は経理契約の場合に適用する。</p> <p>③ 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。</p> |
| 請負工事 | 施行決定 | 1億円以下 | ① 「その他」とは、契約事務手続規程(昭和39年5月訓令甲第6号)第13条に該当するものをいう。 | |
| | | 契約 250万円以下 | | |
| | その他 | 決定 1,000万円以下 | ② 施行決 | |
| | | 契約 ① 100万円以下 ② 全て (乗車票による自動車借上料に係 | | |

| | | | | |
|--|---|---------------|------|---|
| | | | るもの) | 定及び決定の項は 経理契約の場合に 適用する。 ③ 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。 |
| | 委託（地方 自治法第24 4条の2第 3項の規定 により指定 管理者に公 の施設の管 理を行わせ る場合を除 く。） | 1,000万円 以下 | | 金額は、見積 金額を示す。 |
| | 地方自治法 第244条の 2第3項の 規定により | 1,000万円 以下 | | 金額は、年額 又は総額（い ずれも利用 料金を当該 |

| | | | | | |
|----|----|----|----|---|--|
| | | | | 指定管理者 に公の施設 の管理を行 わせる場合 の協定 | 指定管理者 に収受させ るときは、当 該管理に係 る総経費の 見積金額)を 示す。 |
| 貸借 | 物借 | 借入 | 決 | 1,000万円 | 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。 |
| | | | 定契 | 以下 80万円以下 | |
| | 不 | 借入 | | 100万円以 | ② 不動産 については、 <u>地域協</u> <u>働局長（50</u> <u>0万円を超</u> <u>えるもの。</u> <u>区役所課</u> <u>長経由）及</u> <u>び行財政</u> <u>局長（500</u> |
| | 動 | れ | | 下 | |
| | 産 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>万円を超えるもの。</p> <p>資産活用課長経由)</p> <p>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。</p> <p>③ 「不動産」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及び収入の場合に準用する。</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | ④ 決定の項は経理契約の場合に適用する。 |
| | 共通物品の 払出請求 | 全て | |
| | 歳出予算の 再配分 | 全て | |
| | 収 入 の 徴 収 等 の 事 務 | 使 用 料 、 手 数 料 そ の 他 の 収 入 (以下 「使用 料等」 とい う。) の 徴 収 | ① 「徴収」とは、調定、収入の通知及び督促をいう。 ② 施行決議を行ったものについては、その範囲内において調定にかかる決裁区分を課長共通とする。 |
| | | 使用料 等の減 免 | 全て (定標準に よるもの) |
| | | 使用料 等の徴 収猶予 若しく はその | 全て |

| | | | |
|--|--|-------------------|---|
| | 取 消 し、徴 収の嘱 託又は 過誤納 整理 | | |
| | 歳入歳出外 現金又は有 価証券の受 入れ・払出 し | 全て | |
| | 共済費又は 社会保険料 | 全て | |
| | 諸 集 会 | 飲食を 伴わな いもの | 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 |
| | 又 は 諸 行 事 の 開 催 (飲 食 を | 飲食を 伴うも の | |

| | | | |
|--|----------------------------------|---------|--|
| | 伴 う も の は 除 く) | | 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。 |
| | 負担金、補助金、交付金、奨励金 その他これらに類するもの | 100万円以下 | 変更については、変更後の総額に基づく決裁区分によるものとする。ただし、減額により、変更後の決裁区分が変更前の決裁区分よりも下位の区分となる場合は、上記にかかわらず変更前の決裁区分によることとする。 |
| | 振替 | 全て | 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。 |
| 職員の旅費 | 全て | |
| 謝金、職員以外の旅費 | 100万円以下 | |
| その他これらに類するもの | | |
| 前渡金 | 全て | |
| 立替払金 | 1万円以下 | |
| <p>(注)</p> <p>1 数字は、1件（1決裁に係るものをいう。）の金額を示す。</p> <p>2 前渡金の項及び立替払金の項の決裁区分については、他の項の決裁区分と重ねて適用する。</p> <p>3 本表における「定例的」とは定例的経費支出手続要綱における定例的経費を指す。</p> | | |

附 則

この訓令は、令和6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を廃止する訓令をここに定める。

令和6年3月29日

須磨福祉事務所長 大石和広

福祉事務所支所長等専決規程を廃止する訓令

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）
は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

令和6年4月9日 神戸市公報第3854号

神戸市立学校園教員採用選考試験案内

2025年度（2024年度実施）神戸市立学校園教員採用選考試験

出願受付期間 2024年4月10日（水）10時～5月10日（金）17時まで

適性検査受検期間 2024年6月7日（金）～6月14日（金）まで

試験予定日

第1次選考（筆記） 2024年6月15日（土）

第1次選考（面接） 2024年6月28日（金）～6月29日（土）のうち1日

第2次選考（実技） 2024年7月20日（土）～8月17日（土）のうち1日

第2次選考（面接） 2024年7月29日（月）～8月10日（土）のうち1日

問い合わせ先 神戸市教育委員会事務局教職員人事課任用担当 電話：078-984-0636

FAX：078-984-0650