

新旧対照表

「神戸市営住宅のポイント方式による入居予定者等選定事務取扱要領」

※下線部が改正部分

改正後	改正前
<p>第1条～第4条【略】</p> <p>(評価項目)</p> <p>第5条 ポイント方式によって評価する項目は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1)～(3)[略]</p> <p>(4)その他</p> <p>ア～オ [略]</p> <p>カ 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（平成13年法律第31号。以下「配偶者暴力防止等法」という。）第1条第2項に規定する被害者で、次のいずれかに該当する者の世帯</p> <p>(ア) [略]</p> <p>(イ) <u>配偶者暴力防止等法第10条第1項又は第10条の2</u>の規定により裁判所がした命令の申立てを行った者で、当該命令がその効力を生じた日から起算して5年を経過していない者</p> <p>(ウ) <u>女性相談支援センター</u>又は配偶者暴力相談支援センターによる配偶者からの暴力を受けている旨の証明を受けている者。<u>女性相談支援センター</u>以外の配偶者暴力対応機関、行政機関又は関係機関と連携して被害者支援を行っ</p>	<p>第1条～第4条【略】</p> <p>(評価項目)</p> <p>第5条 ポイント方式によって評価する項目は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1)～(3)[略]</p> <p>(4)その他</p> <p>ア～オ [略]</p> <p>カ 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（平成13年法律第31号。以下「配偶者暴力防止等法」という。）第1条第2項に規定する被害者で、次のいずれかに該当する者の世帯</p> <p>(ア) [略]</p> <p>(イ) 配偶者暴力防止等法第10条第1項の規定により裁判所がした命令の申立てを行った者で、当該命令がその効力を生じた日から起算して5年を経過していない者</p> <p>(ウ) <u>婦人相談所</u>又は配偶者暴力相談支援センターによる配偶者からの暴力を受けている旨の証明を受けている者。<u>婦人相談所</u>以外の配偶者暴力対応機関、行政機関又は関係機関と連携して被害者支援を行っている民間支援団体</p>

ている民間支援団体において、配偶者からの暴力を理由に避難している旨の確認を受けている者も、同様とする。

キ～ク [略]

第6条～第9条【略】

(2次審査通過者の決定)

第10条 前条第4項から第6項までに規定する2次審査通過者の決定は、建築住宅局長が行う。

において、配偶者からの暴力を理由に避難している旨の確認を受けている者も、同様とする。

キ～ク [略]

第6条～第9条【略】

(ポイント方式審査委員会)

第10条 ポイント方式において、2次審査通過者の選定を行うために、ポイント方式審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の委員をもって組織する。

神戸市建築住宅局長

神戸市建築住宅局副局长

神戸市建築住宅局政策課企画担当課長

神戸市建築住宅局住宅整備課長

神戸市建築住宅局住宅管理課長

3 委員会には委員長1名を置き、神戸市建築住宅局長をもって充てる。

4 委員長は委員会を総理し、会を代表する。

5 委員会は、委員長が召集し議事を進行する。

6 委員長は必要に応じて委員以外の者から意見を求めることができる。

7 委員会の庶務は、神戸市建築住宅

第11条～第13条【略】

(開示請求の方法)

第14条 開示を請求する申込世帯者は、神戸市の委託により募集業務を行う者(以下「募集業務受託者」という。)の窓口に出向き、口頭での開示(以下「口頭開示」という。)又は文書での開示(以下「文書開示」という。),若しくは電話による口頭開示を請求することとする。

2 口頭開示を請求する申込世帯者は、募集業務受託者に、別紙2に定める書類等(以下「本人確認書類」という。)を提示し、様式第1号による「ポイント方式の口頭開示請求書」を提出しなければならない。募集業務受託者は提出を受ける際、本人確認書類の写しをとることとする。なお、電話による口頭開示の場合、募集業務受託者は、入居申込者の氏名、生年月日、入居申込をした募集時期及び申込住宅により、本人確認を行うこととする。

3 文書開示を請求する申込世帯者は、募集業務受託者に、本人確認書類を提示し、様式第2号による「ポイン

局住宅管理課において行う。

第11条～第13条【略】

(開示請求の方法)

第14条 開示を請求する申込世帯者は、神戸市が業務委託する神戸すまいまちづくり公社市営住宅募集係(以下「公社募集係」という。)の窓口に出向き、口頭での開示(以下「口頭開示」という。)又は文書での開示(以下「文書開示」という。),若しくは電話による口頭開示を請求することとする。

2 口頭開示を請求する申込世帯者は、公社募集係に、別紙2に定める書類等(以下「本人確認書類」という。)を提示し、様式第1号による「ポイント方式の口頭開示請求書」を提出しなければならない。公社募集係は提出を受ける際、本人確認書類の写しをとることとする。なお、電話による口頭開示の場合、公社募集係は、入居申込者の氏名、生年月日、入居申込をした募集時期及び申込住宅により、本人確認を行うこととする。

3 文書開示を請求する申込世帯者は、公社募集係に、本人確認書類を提示し、様式第2号による「ポイント方

ト方式の文書開示請求書」を提出しなければならない。募集業務受託者は提出を受ける際、本人確認書類の写しをとることとする。なお、電話による口頭開示の場合、前項の本人確認により本人確認書類及び「ポイント方式の文書開示請求書」の提出を省略できることとする。

第15条～第16条【略】

(開示の方法)

第17条 口頭開示の請求の手続きをした申込世帯者は、口頭開示を受ける際には、募集業務受託者の窓口にて、本人確認書類を提示しなければ、口頭開示を受けることができない。なお、第15条に定める情報以外は開示できない。

2 文書開示の請求の手続きをした申込世帯者は、文書開示を受ける際には、募集業務受託者の窓口にて、本人確認書類を提示しなければ、「回答書」の交付を受けることができない。

(文書開示に要する期間)

第18条 「回答書」の交付は、募集業務受託者が「ポイント方式の文書開示請求書」を受理した日から原則として

式の文書開示請求書」を提出しなければならない。公社募集係は提出を受ける際、本人確認書類の写しをとることとする。なお、電話による口頭開示の場合、前項の本人確認により本人確認書類及び「ポイント方式の文書開示請求書」の提出を省略できることとする。

第15条～第16条【略】

(開示の方法)

第17条 口頭開示の請求の手続きをした申込世帯者は、口頭開示を受ける際には、公社募集係の窓口にて、本人確認書類を提示しなければ、口頭開示を受けることができない。なお、第15条に定める情報以外は開示できない。

2 文書開示の請求の手続きをした申込世帯者は、文書開示を受ける際には、公社募集係の窓口にて、本人確認書類を提示しなければ、「回答書」の交付を受けることができない。

(文書開示に要する期間)

第18条 「回答書」の交付は、公社募集係が「ポイント方式の文書開示請求書」を受理した日から原則として15日

15日以内に行うものとする。

以内に行うものとする。