

目 次

条 例	ページ
6 新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例の一部を改正する条例……	1
規 則	
18 新潟県交通災害共済条例施行規則の一部を改正する規則……	3
訓 令	
2 新潟県市町村総合事務組合事務決裁規程の一部改正……	4
3 新潟県市町村総合事務組合文書規程の一部改正……	14
4 新潟県市町村総合事務組合職員の人事評価実施規程の一部改正……	15
5 新潟県市町村総合事務組合職員服務規程の一部改正……	16
公平委員会規則	
2 新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則…	19

条 例

新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例の一部を改正する条例を次のとおり公布する。

平成 29 年 3 月 30 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

新潟県市町村総合事務組合条例第 6 号

新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例の一部を改正する条例

新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例（平成 16 年条例第 26 号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(補償基礎額)	(補償基礎額)
第 5 条 (略)	第 5 条 (略)
2 前項の補償基礎額は、次に定めるところによる。	2 前項の補償基礎額は、次に定めるところによる。
(1) 団員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合には、死亡若しくは負傷の原因である事故が発生した日又は診断により死亡の原因である疾病の発生が確定した日若しくは診断により疾病の発生が確定した日において当該団員	(1) 団員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合に <u>あつては</u> 、死亡若しくは負傷の原因である事故が発生した日又は診断によつて死亡の原因である疾病の発生が確定した日若しくは診断によつて疾病の発生が確定した日におい

が属していた階級及び当該階級に任命された日からの勤務年数に応じて別表に定める額とする。

- (2) 消防作業従事者、救急業務協力者若しくは水防従事者又は応急措置従事者（以下「消防作業従事者等」という。）が消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し又は応急措置の業務に従事したことにより死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによる負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合には、8,800円とする。ただし、その額が、その者の通常得ている収入の日額に比して公正を欠くと認められるときは、14,200円を超えない範囲内においてこれを増額した額とすることができる。

- 3 次の各号のいずれかに該当する者で、団員又は消防作業従事者等（以下「団員等」という。）の死亡若しくは負傷の原因である事故が発生した日又は診断により死亡の原因である疾病の発生が確定した日若しくは診断により疾病の発生が確定した日において、他に生計のみちがなく、主として団員等の扶養を受けていたものを扶養親族とし、扶養親族のある団員等については、前項の規定による金額に、第1号に該当する扶養親族については333円を、第2号に該当する扶養親族については1人につき267円（団員等に第1号に該当する者がいない場合には、そのうち1人については333円）を、第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき217円（団員等に第1号に該当する者及び第2号に該当する扶養親族がない場合には、そのうち1人については300円）を、それぞれ加算して得た額をもって補償基礎額とする。

- (1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31

て当該団員が属していた階級及び当該階級に任命された日からの勤務年数に応じて別表に定める額とする。

- (2) 消防作業従事者、救急業務協力者若しくは水防従事者又は応急措置従事者（以下「消防作業従事者等」という。）が消防作業に従事し、若しくは救急業務に協力し又は応急措置の業務に従事したことにより死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は消防作業等に従事し、若しくは救急業務に協力し、又は応急措置の業務に従事したことによる負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障害の状態となった場合にあっては、8,800円とする。ただし、その者が通常得ている収入の日額に比して公正を欠くと認められるときは、14,200円を超えない範囲内においてこれを増額した額とすることができる。

- 3 次の各号のいずれかに該当するもので、団員又は消防作業従事者等（以下「団員等」という。）の死亡若しくは負傷の原因である事故が発生した日又は診断によって死亡の原因である疾病の発生が確定した日若しくは診断によって疾病の発生が確定した日において、他に生計のみちがなく、主として団員等の扶養を受けているものを扶養親族とし、扶養親族のある団員等については、前項の規定による金額に、第1号に該当する扶養親族については433円、第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき217円（団員等に第1号に掲げる者がいない場合にあっては、そのうち1人については367円）をそれぞれ加算して得た額をもって補償基礎額とする。

- (1) 配偶者（婚姻届をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31

日までの間にある子
(3) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
(4)～(6) (略)
 4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下この項において「特定期間」という。）にある子がいる団員等については、前項の規定にかかわらず、167円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額をもって補償基礎額とする。

日までの間にある子及び孫
(3)～(5) (略)
 4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる非常勤消防団員等については、前項の規定にかかわらず、167円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額をもって補償基礎額とする。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例第5条第3項の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償条例同条第1項に規定する損害補償（以下「損害補償」という。）及び同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る同条例第4条第3号に規定する傷病補償年金、同条第4号イに規定する障害補償年金及び同条第6号イに規定する遺族補償年金（以下この項において「傷病補償年金等」という。）について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた損害補償（傷病補償年金等を除く。）及び同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金等については、なお従前の例による。

規 則

新潟県交通災害共済条例施行規則の一部を改正する規則を次のとおり公布する。

平成29年3月30日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

新潟県市町村総合事務組合規則第18号

新潟県交通災害共済条例施行規則の一部を改正する規則

新潟県交通災害共済条例施行規則（平成16年規則第31号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(加入申込み) 第2条 条例第6条第1項の規定により共済に加入申込みをしようとする者は、新潟県交通災害共済会費払込書兼加入申込書兼会員台帳（別記第1号様式又は別記第1号様式の2）に会費を添えて新潟県市町村総合事務組合行政組織規則（平成16年規則第2号。以下「行政組織規則」という。）<u>第16条</u>の規定による所長（以下「事務所長」という。）に申し込まなければならない。</p>	<p>(加入申込み) 第2条 条例第6条第1項の規定により共済に加入申込みをしようとする者は、新潟県交通災害共済会費払込書兼加入申込書兼会員台帳（別記第1号様式又は別記第1号様式の2）に会費を添えて新潟県市町村総合事務組合行政組織規則（平成16年規則第2号。以下「行政組織規則」という。）<u>第15条</u>の規定による所長（以下「事務所長」という。）に申し込まなければならない。</p>
<p>備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。 附 則 この規則は、平成29年4月1日から施行する。</p>	
<p>訓 令</p>	
<p>新潟県市町村総合事務組合訓令第2号</p>	
<p style="text-align: right;">事務局</p> <p>新潟県市町村総合事務組合事務決裁規程（平成17年訓令第3号）の一部を次のように改正し、平成29年4月1日から実施する。 平成29年3月30日 新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉</p>	
<p>1 新潟県市町村総合事務組合事務決裁規程（平成17年訓令第3号）の一部を次のように改正する。</p>	
改正後	改正前
<p>(決裁事項等) 第3条 (略) 2 前項に定めるもののほか、<u>事務局次長は事務局長の専決事項のうち事務局長の指定する事項を、参事は課長専決事項のうち当該課長の指定する事項を、副所長は所長専決事項のうち所長の指定する事項を、所長代理は副所長専決事項のうち副所長の指定する事項を専決することができる。</u> (代決) 第6条 決裁責任者が不在の場合の事務の代決は、次の表に定めるところによる。</p>	<p>(決裁事項等) 第3条 (略) 2 前項に定めるもののほか、<u>事務局次長は、事務局長の指定する事項について専決することができる。</u> 3 <u>課に置かれる参事は、課長専決事項のうち当該課長の指定する事項について専決することができる。</u> (代決) 第6条 決裁責任者が不在の場合の事務の代決は、次の表に定めるところによる。</p>

決裁責任者	代決する者		決裁責任者	代決する者	
	第1順位	第2順位		第1順位	第2順位
(略)			(略)		
事務局次長	(略)		事務局次長	(略)	
課長	課長補佐	副参事又は 係長	課長	課長補佐	
所長	副所長	所長代理			

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

2 別表第1及び別表第2を次のように改める。

別表第1（第3条関係）

共通の事務に係る事項

項目	決裁責任者				合議先
	管理者	事務局長	事務局次長	課長又は 所長代理	
1 庶務に関する事。					
(1) 条例の制定又は改廃及びその公布に関する事。	○				総務退職課長
(2) 規則の制定又は改廃及びその公布に関する事。	○				総務退職課長
(3) 訓令又は規程の制定若しくは改廃及びその公表に関する事。		○			総務退職課長
(4) 告示、公告その他公示に関する事。		○			総務退職課長
(5) 要綱、要領等の制定又は改廃に関する事。		○			
(6) 文書保存区分の決定に関する事。				○	総務退職課長
(7) 公印の新調、改刻及び廃止並びに廃止公印の廃棄に関する事。				○	総務退職課長
(8) 公印の管理に関する事。				○	
(9) 情報公開及び個人情報保護の保護に関する事。		○			総務退職課長

(10) ファイリングシステムに関すること。		○			総務退職課長
(11) 保存文書の廃棄に関すること。				○	総務退職課長
(12) 情報セキュリティに関すること。				○	総務退職課長
(13) ホームページに関すること。				○	総務退職課長
2 人事に関すること。					
(1) 議会の同意を要する特別職の任免に関すること。		○			
(2) 特別職の委員の任免に関すること。		○			
(3) 職員の事務分掌の決定に関すること。			○		
(4) 職員の人事評価に関すること。		○			
3 服務に関すること。					
(1) 職員の職務に専念する義務の免除に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	
(2) 職員の早出遅出勤務の承認に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	総務退職課長
(3) 職員の週休日の振替え又は半日勤務時間の割振り変更に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	
(4) 職員の人事評価に関すること。		○			
3 服務に関すること。					
(1) 職員の職務に専念する義務の免除に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	
(2) 職員の早出遅出勤務の承認に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	総務退職課長
(3) 職員の週休日の振替え又は半日勤務時間の割振り変更に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	
(4) 休日の代休日の指定に関すること。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	

(5) 職員の年次休暇、特別休暇、療養休暇及び介護休暇の承認に関する事。		事務局長 事務局次長	課長 参事	課長補佐 以下	
(6) 職員の時間外勤務及び休日勤務の命令に関する事。				○	
(7) 旅行命令（依頼）及びその復命に関する事。		事務局長	事務局次長	課長以下	
4 会計等に関する事。					
(1) 収入及び支出済予算の科目更正の承認に関する事。				○	総務退職課長
(2) 目節の科目追加設定及び流用に関する事。		○			総務退職課長
5 物品に関する事。					
(1) 物品の分類及び所管替えに関する事。				○	
(2) 物品の不用決定に関する事。				○	
(3) 物品の貸付けに関する事。				○	
(4) 物品の寄附受納に関する事。				○	
(5) 物品分類基準の決定に関する事。				○	
(6) 不用物品の処分に関する事。				○	

備考（別表第1及び別表第2共通）

1 表中の項目について、「○」又は「重要」等の文言で表示されている場合は、当該項目について、その相当欄の者が決裁権限等を有すること等を示す。この場合における当該文言の意義は、次のとおりとする。

(1) ○ 原則として、又は一般的に権限を有する場合をいう。

(2) 重要 政策的なもの、新規又は異例なもので特に上司の判断を必要とするもの、多大な財政負担を伴うもの等をいう。

2 2以上の処理案の起案で該当項目が2以上ある場合又は一の処理案の起案で該当項目が重複している場合の当該決裁責任者の区分は、上位の決裁責任者とする。

別表第2（第3条関係）

各課及び所の事務に係る事項

1 総務退職課

項目	決裁責任者				合議先
	管理者	事務局長	事務局次長	課長又は 所長代理	
1 議会に関すること。					
(1) 議会の招集に関する こと。		○			
(2) 条例案、予算案その他 の議案を決定すること。	○				関係課長又は 所長代理
(3) 議案等を関係者に通 知すること。				○	
(4) 議会開催結果を報告 すること。				○	
(5) 議員等の選出依頼に 関すること。		○			
2 庶務に関すること。					
(1) 規約の変更に関するこ と。	○				関係課長又は 所長代理
(2) 例規集の編集に関する こと。				○	関係課長又は 所長代理
(3) 公報に関すること。		○			関係課長又は 所長代理
(4) 職員の安全衛生に関す ること。				○	
(5) 職員研修計画の決定 に関すること。		○			
(6) 特定事業主行動計画 の策定及び実施に関す ること。				○	
3 給与等に関すること。					
(1) 職員の昇格及び昇給の 決定に関すること。		○			
(2) 復職による昇給調整の 決定に関すること。				○	
(3) 特別職の嘱託の報酬額 等の決定に関すること。	○				
(4) 給与の差押さえに係る 給与からの控除の決定 に関すること。			○		

(5) 諸手当の認定に関する こと。				○	関係課長又 は所長代理
(6) 勤勉手当の成績率の 決定に関すること。		○			
(7) 職員の厚生、年金、保 険等に関すること。				○	
4 人事に関すること。					
(1) 管理者の選挙に関する こと。		○			
(2) 副管理者及び識見監 査委員の選任の手続き に関すること。		○			
(3) 特別職の嘱託の任免に 関すること。	○				
(4) 職員の分限及び懲戒 処分を決定すること。	○				関係課長又は 所長代理
(5) 職員の病気休職及び 病気休暇に係る復職の 決定に関すること。		○			関係課長又は 所長代理
(6) 職員の刑事休職及び 刑事休職に係る復職の 決定に関すること。	○				関係課長又は 所長代理
(7) 職員のサービスの宣誓を確 認すること。				○	
(8) 職員身分証明書の交 付に関すること				○	
(9) 人事関係証明書の発 行に関すること。				○	
(10) 職員の採用計画及び採用 基準の決定に関すること。		○			
(11) 新規採用者の決定に 関すること。	○				
(12) 条件付採用職員の勤 務成績に関すること。		○			関係課長又は 所長代理
(13) 職員の配置の決定に 関すること。		○			
(14) 職員の昇任の決定に 関すること。	重要	○			

(15) 一般職の非常勤職員の任免に関する事			○		
(16) 職員の営利企業等の従事又は経営の許可に関する事		○			関係課長又は 所長代理
(17) 職員団体の業務に専従することの許可及び復職の承認に関する事	○				関係課長又は 所長代理
(18) 職員の育児休業の承認及び職場復帰の決定に関する事			○		関係課長又は 所長代理
(19) 職員の部分休業及び育児短時間勤務の承認に関する事			○		関係課長又は 所長代理
(20) 組合休暇の承認に関する事			○		関係課長又は 所長代理
5 予算決算に関する事					
(1) 予算編成方針の作成に関する事		○			
(2) 予算説明書の調製及び決定に関する事		○			関係課長又は 所長代理
(3) 決算付属資料を作成すること		○			関係課長又は 所長代理
(4) 決算及び関係書類を監査委員の審査に付すこと		○			
6 退職手当事務に関する事					
(1) 裁定に関する事		○			
(2) 支給制限処分等に関する事		○			
(3) 返納等に関する事		○			
(4) 退職手当審査会に関する事		○			
(5) 一般負担金の決定に関する事				○	
(6) 加入負担金及び脱退精算負担金等の決定等に関する事		○			

(7) 特別負担金の決定等に関すること。				○	
(8) 負担金の分割納入に関すること。		○			
(9) 負担金の督促及び延滞金に関すること。				○	
(10) 職員団体との交渉に関すること。		○			
(11) その他事務の実施に関すること。	重要			○	

2 人事会館課

項目	決裁責任者				合議先
	管理者	事務局長	事務局次長	課長又は所長代理	
1 試験事務等に関すること。					
(1) 試験実施計画の策定等に関すること。		○			
(2) 試験会場等に関すること。			○		
(3) 試験の実施等に関すること。				○	
2 試験負担金に関すること。					
(1) 事務費負担金の決定等に関すること。		○			
(2) 実費負担金の決定等に関すること。				○	
3 新潟県自治会館の管理に関すること。					
(1) 使用承認等に関すること。				○	
(2) 使用料等の納付及び還付に関すること。				○	
(4) 開錠時間の変更に関すること。		○			
(5) 休館日の変更に関すること。		○			

(6) その他維持管理に関すること。	重要	○			
4 新潟県自治会館附属駐車場の管理に関すること。					
(1) 使用承認等に関すること。				○	
(2) 使用料の納付及び還付に関すること。				○	
(3) 使用料等の免除に関すること。		○			
(4) 入出場時間の変更に関すること。		○			
(5) その他維持管理に関すること。	重要	○			

2 交通消防課

項目	決裁責任者				合議先
	管理者	事務局長	事務局次長	課長又は所長代理	
1 交通災害共済事務に関すること。					
(1) 会員募集広報に関すること。				○	
(2) 共済見舞金等に関すること。				○	
(3) 市町村事務交付金に関すること。				○	
(4) 会員募集報償費に関すること。				○	
(5) 市町村事務所長等に関すること。				○	
2 非常勤消防団員等の公務災害補償に関すること。					
(1) 認定に関すること。		○			
(2) 公務災害補償の実施に関すること。				○	
(3) 福祉事業の実施に関すること。				○	

(4) 消防賞じゅつ金の支給 に関する事。		○			
(5) 弔慰金等の支給に関す ること。		○			
(6) 退職報償金の支給に 関すること。				○	
(7) 負担金の決定等に関す ること。				○	
3 非常勤職員の公務災害 補償等に関する事。					
(1) 認定に関する事。		○			
(2) 公務災害補償等の実 施に関する事。				○	
(3) 福祉事業の実施に関す ること。				○	
(4) 負担金の決定等に関す ること。				○	
4 委員会及び審査会に関 すること。					
(1) 交通災害共済審査委 員会に関する事。		○			
(2) 公務災害補償等認定 委員会に関する事。		○			
(3) 公務災害補償等審査 会に関する事。		○			
(4) 消防賞じゅつ金等審査 委員会に関する事。		○			

4 新潟県市町村職員研修所

項 目	決裁責任者				合議先
	管理者	所長	副所長	所長代理	
1 研修事務に関する事。					
(1) 研修計画等の策定等 に関する事。		○			
(2) 研修施設等に関するこ と。			○		

(3) 研修講師及び研修受講者の決定等に関する こと。				○	
(4) 研修運営委員会等の 開催等に関すること。		○			
(5) 研修助成金予算措置 申請等に関すること。		○			
2 研修負担金に関する こと。					
(1) 事務費負担金の決定 等に関すること。		○			
(2) 実費負担金の決定等 に関すること。				○	

新潟県市町村総合事務組合訓令第3号

事務局
事務所

新潟県市町村総合事務組合文書規程（平成16年訓令第3号）の一部を次のように改正し、平成29年4月1日から実施する。

平成29年3月30日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡邊 廣吉

改正後	改正前
<p>(文書の收受及び配布)</p> <p>第3条 組合に到達した文書及び小包郵便物（普通小包及び書留小包をいう。以下同じ。）は、<u>総務退職課</u>において收受し、次の各号により処理するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>2 職員が直接受領した文書又は職員が出張先等において受領した文書は、速やかに<u>総務退職課</u>に回付しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>(決裁区分)</p> <p>第11条 起案文書は、事務決裁規程の定めるところにより、次の決裁区分を明らかにしなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) <u>所長が専決すべきもの</u> 所長</p>	<p>(文書の收受及び配布)</p> <p>第3条 組合に到達した文書及び小包郵便物（普通小包及び書留小包をいう。以下同じ。）は、<u>総務課</u>において收受し、次の各号により処理するものとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>2 職員が直接受領した文書又は職員が出張先等において受領した文書は、速やかに<u>総務課</u>に回付しなければならない。</p> <p>3 (略)</p> <p>(決裁区分)</p> <p>第11条 起案文書は、事務決裁規程の定めるところにより、次の決裁区分を明らかにしなければならない。</p> <p>(1)～(4) (略)</p>

(6) 副所長が専決すべきもの 副所長

(7) 所長代理が専決すべきもの 所長代理

(発送)

第16条 発送を要する文書は、原議及びあて先を記載した封筒を添え、総務退職課に提出しなければならない。この場合において、当該発送文書が「親展」、「書留」等であるときは、それぞれ封筒に表示しなければならない。

2・3 (略)

(公報の登載)

第17条 組合公報に登載を必要とする文書は、総務退職課担当者において組合公報発行規則（平成16年規則第1号）第3条の定めるところにより登載し、公報登載簿の登載年月日その他必要な事項を記入しなければならない。

(保存文書の廃棄)

第23条 保存年限の経過した文書は、事務局長の決裁を経て、総務退職課において廃棄しなければならない。

2～5 (略)

別表2（第26条関係）

記号	課及び所名
新総退	総務退職課
新人会	人事会館課
新交消	交通消防課
新職研	新潟県市町村職員研修所

(発送)

第16条 発送を要する文書は、原議及びあて先を記載した封筒を添え、総務課に提出しなければならない。この場合において、当該発送文書が「親展」、「書留」等であるときは、それぞれ封筒に表示しなければならない。

2・3 (略)

(公報の登載)

第17条 組合公報に登載を必要とする文書は、総務課担当者において組合公報発行規則（平成16年規則第1号）第3条の定めるところにより登載し、公報登載簿の登載年月日その他必要な事項を記入しなければならない。

(保存文書の廃棄)

第23条 保存年限の経過した文書は、事務局長の決裁を経て、総務課において廃棄しなければならない。

2～5 (略)

別表2（第26条関係）

記号	課係名
新総総	総務課総務係
新業退	業務課退職手当係
新業人	業務課人事研修係
新業公	業務課公務災害補償係
新業交	業務課交通災害共済係

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

新潟県市町村総合事務組合訓令第4号

事務局

新潟県市町村総合事務組合職員の人事評価実施規程（平成28年訓令第2号）の一部を次のように改正し、平成29年4月1日から実施する。

平成29年3月30日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡邊 廣吉

改正後				改正前			
別表第 2 (第 4 条関係)				別表第 2 (第 4 条関係)			
批評評価者	一次評価者	二次評価者	確認者	批評評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
(略)	<u>課長</u>	(略)	(略)	(略)	<u>総務課長</u> <u>業務課参事</u>	(略)	(略)
<u>課長、参事</u>	(略)	(略)	(略)	<u>総務課長</u> <u>業務課参事</u>	(略)	(略)	(略)
(略)				(略)			

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

新潟県市町村総合事務組合訓令第 5 号

事務局
事務所

新潟県市町村総合事務組合職員服務規程（平成 16 年訓令第 4 号）の一部を次のように改正し、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

平成 29 年 3 月 30 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

改正後	改正前
<p>(週休日の振替及び<u>半日勤務時間</u>の割振り変更)</p> <p>第 6 条 新潟県市町村総合事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 16 年条例第 11 号。以下「勤務時間条例」という。）第 5 条の規定による週休日の振替及び<u>半日勤務時間</u>の割振り変更は、新潟県市町村総合事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 16 年規則第 8 号。以下「勤務時間規則」という。）の定めるところにより指定権者（管理者又はその委任を受けた者をいう。以下同じ。）が行う。</p> <p>2 前項の週休日の振替及び<u>半日勤務時間</u>の割振り変更を行った場合は、速やかに週休日の振替簿（別記様式第 1 号）により職員に通知しなければならない。</p> <p>(介護休暇及び介護時間)</p> <p>第 13 条 職員は、勤務時間規則第 24 条に規定する<u>介護休暇又は介護時間</u>を請求すると</p>	<p>(週休日の振替及び<u>4 時間</u>の勤務時間の割振り変更)</p> <p>第 6 条 新潟県市町村総合事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 16 年条例第 11 号。以下「勤務時間条例」という。）第 5 条の規定による週休日の振替及び<u>4 時間</u>の勤務時間の割振り変更は、新潟県市町村総合事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 16 年規則第 8 号。以下「勤務時間規則」という。）の定めるところにより指定権者（管理者又はその委任を受けた者をいう。以下同じ。）が行う。</p> <p>2 前項の週休日の振替及び<u>4 時間</u>の勤務時間の割振り変更を行った場合は、速やかに週休日の振替簿（別記様式第 1 号）により職員に通知しなければならない。</p> <p>(介護休暇)</p> <p>第 13 条 職員は、勤務時間規則第 24 条に規定する<u>介護休暇</u>を請求するときは、あらか</p>

きは、あらかじめ休暇簿に要介護者に関する事項等を記載し、必要な証明書を添付して、承認権者に請求するものとする。

第14条 (略)

2・3 (略)

4 育児休業規則第5条第2項に規定する養育状況変更届は、別記様式第13号によるものとし、育児休業の承認を受けている職員及び育児短時間勤務の承認を受けている職員にあっては所属課長を経由して管理者に、部分休業の承認を受けている職員にあっては所属課長に提出しなければならない。

(履歴書)

第21条 新たに職員となった者は、任命された日から5日以内に履歴書(別記様式第19号)を総務退職課長を経由して事務局長に提出しなければならない。保証書(別記様式第20号)についても同様に提出するものとする。

2 職員は、次の各号の一に該当するときは、速やかにその旨を総務退職課長を経由して事務局長に届け出なければならない。

じめ休暇簿に要介護者に関する事項及び日時を記載し、必要な証明書を添付して、承認権者に請求するものとする。

第14条 (略)

2・3 (略)

4 育児休業規則第5条第2項に規定する養育状況変更届は、別記様式第13号によるものとし、育児休業の承認を受けている職員にあっては所属課長を経由して管理者に、部分休業の承認を受けている職員にあっては所属課長に提出しなければならない。

(履歴書)

第21条 新たに職員となった者は、任命された日から5日以内に履歴書(別記様式第19号)を総務課長を経由して事務局長に提出しなければならない。保証書(別記様式第20号)についても同様に提出するものとする。

2 職員は、次の各号の一に該当するときは、速やかにその旨を総務課長を経由して事務局長に届け出なければならない。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

別記様式第1号中

「

4時間の勤務時間の割振り変更を行った後の勤務を要すべき時間	
<input type="checkbox"/> 始業の時刻から連続する4時間の勤務時間の割振りをやめる場合	13:30~17:15
<input type="checkbox"/> 終業の時刻まで連続する4時間の勤務時間の割振りをやめる場合	8:30~13:15
<input type="checkbox"/> その他	: ~ :

を

「

半日勤務時間の割振り変更を行った後の勤務を要すべき時間	
<input type="checkbox"/> 始業の時刻から連続する半日勤務時間の割振りをやめる場合	13:00~17:15
<input type="checkbox"/> 終業の時刻まで連続する半日勤務時間の割振りをやめる場合	8:30~12:00
<input type="checkbox"/> その他	: ~ :

に改める。

別記様式第2号中「続柄」を「続柄等」に改め、注の「1について」中第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、次の1号を加える。

- ① 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等（請求に係る子が地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年12月24日法律第110号）第2条第1項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実。）を記入する。

別記様式第2号の注の「4について」中「制限終了日」を「終了日」に改める。

別記様式第3号中

「(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
(離縁 養子縁組の取消し)
- 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった
- 子と同居しなくなった

を

「(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
(離縁 養子縁組の取消し 家事審判の終了)
- 児童福祉法（昭和22年2月12日法律第164号）第27条第1項第3号の規定による措置の解除)
- 子と同居しなくなった
- 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった
- 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった
(事由)

に、「2 届出の理由が発生した日」を「2 届出の事由が発生した日」に改める。

別記様式第4号中「総務課長」を「所属課長」に改める。

別記様式第11号及び別記様式第12号中「続柄」を「続柄等」に改める。

別記様式第13号中「下記のとおり育児休業」の次に「(育児短時間勤務、部分休業)」を加え、

「

- 育児休業等に係る子を養育しなくなった。
 - 同居しなくなった。
 - 負傷・疾病
 - 託児できるようになった。
 - その他（具体的に記入すること。）
 - 育児休業等に係る子が死亡した。
 - 育児休業等に係る子と離縁した。（養子縁組の取消しを含む。）
 - 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了したこと。
 - その他（具体的に記入すること。）
- 発生日 年 月 日

を

- 育児休業等に係る子を養育しなくなった。
 同居しなくなった。
 負傷・疾病
 託児できるようになった。
 その他（具体的に記入すること。 ）
 育児休業等に係る子が死亡した。
 育児休業等に係る子と離縁した。（養子縁組の取消しを含む。）
 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了したこと。
 育児休業等に係る子についての民法（明治29年4月27日法律第89号）第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した。
 育児休業等に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法（昭和22年2月12日法律第164号）第27条第1項第3号の規定による措置が解除された。
 その他（具体的に記入すること。 ）
 発生日 年 月 日

に改める。

公平委員会規則

新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則を次のとおり公布する。

平成 29 年 3 月 30 日

新潟県市町村総合事務組合公平委員会委員長 高 杉 幹 夫

新潟県市町村総合事務組合公平委員会規則第 2 号

新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

新潟県市町村総合事務組合管理職員等の範囲を定める規則（平成 16 年公平委員会規則第 11 号）の一部を次のように改正する。

改正後		改正前	
別表第 1（第 2 条関係）		別表第 1（第 2 条関係）	
4 村 上 市		4 村 上 市	
機 関	職	機 関	職
(略)		(略)	
長 部 局	課長、 <u>参事</u> 、課長補佐	長 部 局	課長、課長補佐
	(略)		(略)
教育委員会 事 務 局	課長、 <u>参事</u> 、課長補佐	教育委員会 事 務 局	<u>教育長</u> 、課長、課長補佐
	(略)		(略)
(略)		(略)	
支 所	支所長、課長、 <u>参事</u>	支 所	支所長、課長
(略)		(略)	

5 燕 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	部長、副部長、課長、主幹、参事、室長、課長補佐、副主幹
	福祉事務所長 副参事(総務課総務係、人事係及び秘書係の職務を担当する職員並びに企画財政課の職員に限る。) 総務課の総務係長、人事係長、秘書係長 企画財政課の専門員 主査(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。) 主任(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。) 主事(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。)
	(略)
	教育委員会事務局 教育次長、主幹、課長、統括指導主事、指導主事、参事、室長、課長補佐
(略)	

8 佐 渡 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	部長、副部長、課長
	福祉事務所長 総務課の課長補佐、人事係長、 <u>秘書係長</u> 、人事係の調査員
	<u>企画課</u> の行革推進係長
	<u>財政課</u> の課長補佐及び予算係長
(略)	
(略)	

5 燕 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	部長、副部長、課長、主幹、参事、室長、サービスコーナー所長、課長補佐、副主幹
	福祉事務所長 副参事(総務課総務係、人事係及び秘書係の職務を担当する職員並びに企画財政課の職員に限る。) 総務課の総務係長、人事係長、秘書係長 企画財政課の政策専門員 主査(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。) 主任(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。) 主事(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。) <u>主事補(総務課人事係及び秘書係の職員並びに企画財政課の職員に限る。)</u>
	(略)
	教育委員会事務局 教育長、教育次長、主幹、課長、統括指導主事、指導主事、参事、室長、課長補佐
(略)	

8 佐 渡 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	<u>総合政策監</u> 、課長、主幹
	福祉事務所長 総務課の課長補佐、人事係長、人事係の調査員 総合政策課の秘書係長 <u>行政改革課</u> の課長補佐及び行革推進係長 <u>財務課</u> の課長補佐及び予算係長
	(略)
	(略)
(略)	

10 魚 沼 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	(略)
	福祉事務所長 総務課総務管理室の総務係長、人事給与係長、秘書広報係長並びに人事給与係の職員団体担当の職員及び人事、給与又は服務担当の職員(企画に関する事務を行うものに限る。)並びに秘書広報係の秘書担当職員 財政課財政室の財政係長
	(略)
教育委員会 事 務 局	教育次長、課長
	(略)
(略)	
北部振興 事 務 所	(略)
(略)	

11 南 魚 沼 市

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	教育部長、課長、室長、センター長
	(略)
(略)	

14 弥 彦 村

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	課長
(略)	

15 田 上 町

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	局長
(略)	

10 魚 沼 市

機 関	職
(略)	
長 部 局	(略)
	福祉事務所長 総務課秘書広報室の秘書広報係長及び秘書広報係の秘書担当職員 総務課総務管理室の総務係長、人事給与係長、人事給与係の職員団体担当の職員及び人事、給与又は服務担当の職員(企画に関する事務を行うものに限る。) 財政課財政室の財政係長
	(略)
教育委員会 事 務 局	教育長、教育次長、課長
	(略)
(略)	
北部振興 事 務 所	(略)
病 院	病院長、副病院長、事務局長、薬局長、総看護師長
(略)	

11 南 魚 沼 市

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	教育長、教育部長、課長、室長、センター長
	(略)
(略)	

14 弥 彦 村

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	教育長、課長
(略)	

15 田 上 町

機 関	職
(略)	
教育委員会 事 務 局	教育長、局長
(略)	

18 湯 沢 町

機 関	職
(略)	
教育委員会 事務局	部長、課長、参事
認定こども園	園 長
小 学 校	(略)
(略)	

別表第 2 (第 2 条関係)

- 7 新潟県中東福祉事務組合
(略)
- 8 五泉地域衛生施設組合
(略)
- 9 豊栄郷清掃施設処理組合
(略)
- 10 阿賀北広域組合
(略)
- 11 さくら福祉保健事務組合
(略)
- 12 西蒲原福祉事務組合
(略)
- 13 燕・弥彦総合事務組合
(略)
- 14 寺泊老人ホーム組合
(略)
- 15 魚沼地区障害福祉組合
(略)
- 16 魚沼地域特別養護老人ホーム組合
(略)
- 17 津南地域衛生施設組合
(略)
- 18 新潟県市町村総合事務組合
(略)

18 湯 沢 町

機 関	職
(略)	
教育委員会 事務局	<u>教育長</u> 、部長、課長、参事
小 学 校	(略)
(略)	

別表第 2 (第 2 条関係)

7 新井頸南広域行政組合

機 関	職
事務局	事務局長

- 8 新潟県中東福祉事務組合
(略)
- 9 五泉地域衛生施設組合
(略)
- 10 豊栄郷清掃施設処理組合
(略)
- 11 阿賀北広域組合
(略)
- 12 さくら福祉保健事務組合
(略)
- 13 西蒲原福祉事務組合
(略)
- 14 燕・弥彦総合事務組合
(略)
- 15 寺泊老人ホーム組合
(略)
- 16 魚沼地区障害福祉組合
(略)
- 17 魚沼地域特別養護老人ホーム組合
(略)
- 18 津南地域衛生施設組合
(略)
- 19 新潟県市町村総合事務組合
(略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第 1 の 8 の項の佐渡市に係る改正規定及び 18 の項の湯沢町に係る改正規定（「教育長、」を削る部分に限る。）並びに別表第 2 の改正規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。