

# 大阪市の公報

発行所  
大 阪 市 役 所  
大阪市北区中之島 1-3-20  
電話 06-6208-7444

## 目 次

### 条 例

- 大阪市障害者施策推進協議会条例の一部を改正する条例 ..... 25
- 政治的中立性を確保するための組織的活動の制限に関する条例 ..... 26
- 職員の政治的行為の制限に関する条例 ..... 28
- 大阪市労使関係に関する条例 ..... 29
- 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例 ..... 32
- 単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条  
例の一部を改正する条例 ..... 59
- 職員の給与に関する条例等の特例に関する条例の一部を改正す  
る条例 ..... 60
- 交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例の一部を  
改正する条例 ..... 60
- 職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例 ..... 61
- 企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する  
条例 ..... 65
- 大阪市立学校活性化条例 ..... 65

### 規 則

- 大阪市市長直轄組織事務分掌規則の一部を改正する規則 ..... 72
- 大阪市事務分掌規則の一部を改正する規則 ..... 73
- 大阪市区役所事務分掌規則を廃止する規則 ..... 75
- 大阪市北区役所事務分掌規則 ..... 75
- 大阪市都島区役所事務分掌規則 ..... 79
- 大阪市福島区役所事務分掌規則 ..... 82
- 大阪市此花区役所事務分掌規則 ..... 86
- 大阪市中央区役所事務分掌規則 ..... 90
- 大阪市西区役所事務分掌規則 ..... 93
- 大阪市港区役所事務分掌規則 ..... 97
- 大阪市大正区役所事務分掌規則 ..... 101
- 大阪市天王寺区役所事務分掌規則 ..... 105
- 大阪市浪速区役所事務分掌規則 ..... 108
- 大阪市西淀川区役所事務分掌規則 ..... 112
- 大阪市淀川区役所事務分掌規則 ..... 116
- 大阪市東淀川区役所事務分掌規則 ..... 120
- 大阪市東成区役所事務分掌規則 ..... 124
- 大阪市生野区役所事務分掌規則 ..... 127

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| ○ 大阪市旭区役所事務分掌規則                     | 131 |
| ○ 大阪市城東区役所事務分掌規則                    | 135 |
| ○ 大阪市鶴見区役所事務分掌規則                    | 139 |
| ○ 大阪市阿倍野区役所事務分掌規則                   | 142 |
| ○ 大阪市住之江区役所事務分掌規則                   | 146 |
| ○ 大阪市住吉区役所事務分掌規則                    | 150 |
| ○ 大阪市東住吉区役所事務分掌規則                   | 154 |
| ○ 大阪市平野区役所事務分掌規則                    | 157 |
| ○ 大阪市西成区役所事務分掌規則                    | 161 |
| ○ 大阪市区役所出張所事務分掌規則を廃止する規則            | 165 |
| ○ 大阪市東淀川区役所出張所事務分掌規則                | 166 |
| ○ 大阪市東住吉区役所出張所事務分掌規則                | 167 |
| ○ 大阪市平野区役所出張所事務分掌規則                 | 168 |
| ○ 大阪市保健福祉センター事務分掌規則を廃止する規則          | 170 |
| ○ 大阪市北区保健福祉センター事務分掌規則               | 170 |
| ○ 大阪市都島区保健福祉センター事務分掌規則              | 172 |
| ○ 大阪市福島区保健福祉センター事務分掌規則              | 174 |
| ○ 大阪市此花区保健福祉センター事務分掌規則              | 176 |
| ○ 大阪市中央区保健福祉センター事務分掌規則              | 178 |
| ○ 大阪市西区保健福祉センター事務分掌規則               | 179 |
| ○ 大阪市港区保健福祉センター事務分掌規則               | 181 |
| ○ 大阪市大正区保健福祉センター事務分掌規則              | 183 |
| ○ 大阪市天王寺区保健福祉センター事務分掌規則             | 185 |
| ○ 大阪市浪速区保健福祉センター事務分掌規則              | 187 |
| ○ 大阪市西淀川区保健福祉センター事務分掌規則             | 189 |
| ○ 大阪市淀川区保健福祉センター事務分掌規則              | 191 |
| ○ 大阪市東淀川区保健福祉センター事務分掌規則             | 193 |
| ○ 大阪市東成区保健福祉センター事務分掌規則              | 195 |
| ○ 大阪市生野区保健福祉センター事務分掌規則              | 196 |
| ○ 大阪市旭区保健福祉センター事務分掌規則               | 198 |
| ○ 大阪市城東区保健福祉センター事務分掌規則              | 200 |
| ○ 大阪市鶴見区保健福祉センター事務分掌規則              | 202 |
| ○ 大阪市阿倍野区保健福祉センター事務分掌規則             | 204 |
| ○ 大阪市住之江区保健福祉センター事務分掌規則             | 206 |
| ○ 大阪市住吉区保健福祉センター事務分掌規則              | 208 |
| ○ 大阪市東住吉区保健福祉センター事務分掌規則             | 210 |
| ○ 大阪市平野区保健福祉センター事務分掌規則              | 212 |
| ○ 大阪市西成区保健福祉センター事務分掌規則              | 214 |
| ○ 副市長プロジェクト等の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則 | 215 |

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| ○ 大阪市改革プロジェクトチーム設置規則の一部を改正する規則                        | 216 |
| ○ 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等を定める規則 | 216 |
| ○ 給料等の支給に関する規則及び臨時的任用職員の給与に関する規則の一部を改正する規則            | 218 |
| ○ 職員の初任給及び昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則                      | 218 |
| ○ 単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則の一部を改正する規則                   | 236 |
| ○ 単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則等の特例に関する規則の一部を改正する規則         | 245 |
| ○ 単純な労務に雇用される職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則         | 245 |
| ○ 住居手当支給規則の一部を改正する規則                                  | 253 |
| ○ 職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則                            | 254 |
| ○ 教育委員会所管の学校の教員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則                 | 258 |
| ○ 職員の管理職員特別勤務手当に関する規則の一部を改正する規則                       | 259 |
| ○ 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則                   | 259 |
| ○ 職員の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則                           | 260 |
| ○ 職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則                         | 260 |
| ○ 大阪市労使関係に関する条例施行規則                                   | 262 |
| ○ 大阪市教育委員会事務局事務分掌規則の一部を改正する規則                         | 263 |
| ○ 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部を改正する規則                        | 264 |
| ○ 職務の級の標準的な職務の内容及び職員の職務の級を決定する基準に関する規則の一部を改正する規則      | 264 |
| ○ 職員の号給を決定する基準に関する規則                                  | 266 |
| ○ 管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則                            | 269 |
| 企業管理規程                                                |     |
| ○ 大阪市交通局事務分掌規程の一部を改正する規程                              | 270 |
| ○ 大阪市交通局職務権限規程の一部を改正する規程                              | 271 |
| ○ 職制改正に伴う関係規程の整備に関する規程                                | 272 |
| ○ 大阪市交通局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程                       | 274 |
| ○ 大阪市交通局企業職員の給与に関する規程等の特例に関する規程                       | 276 |
| ○ 職務の級の標準的な職務の内容に関する規程の一部を改正する規程                      | 278 |
| ○ 大阪市交通局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規                         |     |

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| 程の一部を改正する規程                                              | 278 |
| ○ 大阪市交通局臨時的任用職員の給与に関する規程の一部を改正する規程                       | 279 |
| ○ 大阪市交通局非常勤嘱託職員の報酬及び費用弁償に関する規程の一部を改正する規程                 | 280 |
| ○ 大阪市交通局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程                        | 281 |
| ○ 大阪市交通局乗車券等委託発売規程の一部を改正する規程                             | 282 |
| ○ 大阪市高速鉄道及び中量軌道乗車料条例施行規程の一部を改正する規程                       | 285 |
| ○ 大阪市水道局事務分掌規程の一部を改正する規程                                 | 287 |
| ○ 大阪市水道局部課長等専決規程の一部を改正する規程                               | 287 |
| ○ 大阪市水道局企業職員給与規程の一部を改正する規程                               | 288 |
| ○ 大阪市水道局企業職員給与規程等の特例に関する規程の一部を改正する規程                     | 297 |
| ○ 大阪市水道局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規程の一部を改正する規程                 | 298 |
| ○ 大阪市水道局企業職員の管理職手当に関する規程の一部を改正する規程                       | 306 |
| ○ 大阪市水道局企業職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の一部を改正する規程                  | 306 |
| ○ 大阪市水道局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程                        | 307 |
| ○ 大阪市水道局企業職員の号給を決定する基準に関する規程                             | 309 |
| ○ 大阪市水道局企業職員給与規程の一部を改正する規程の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等を定める規程 | 309 |
| ○ 大阪市病院局企業職員給与規程の一部を改正する規程                               | 311 |
| ○ 大阪市病院局における職務の級の標準的な職務の内容に関する規程の一部を改正する規程               | 338 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規程の一部を改正する規程                 | 339 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の管理職手当に関する規程の一部を改正する規程                       | 355 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部を改正する規程                      | 355 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の一部を改正する規程                  | 356 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程                        | 357 |
| ○ 大阪市病院局企業職員給与規程の特例に関する規程の一部を                            |     |

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 改正する規程                                                             | 358 |
| ○ 大阪市病院局企業職員の号級を決定する基準に関する規程                                       | 358 |
| 告 示                                                                |     |
| ○ 市道の一部廃止                                                          | 359 |
| ○ 大阪市事務分掌規則第 1 条の 2 第 4 項の別に定める事務                                  | 361 |
| ○ 使用料の収納事務委託（市営住宅）                                                 | 361 |
| ○ 歳入の徴収及び収納事務委託（天保山駐車場の使用料）                                        | 362 |
| ○ 使用料の収納事務委託（胃、大腸、肺がん検診）                                           | 362 |
| ○ 特定非営利活動法人の設立の認証の申請に関する公告                                         | 362 |
| ○ 特定非営利活動法人の定款の変更の認証の申請に関する公告                                      | 363 |
| ○ 予算の要領                                                            | 366 |
| ○ 開発行為に関する工事の完了                                                    | 399 |
| ○ 道路の位置指定                                                          | 399 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく医療機関の指定       | 400 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定医療機関の<br>変更 | 402 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定医療機関の<br>廃止 | 403 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定医療機関の<br>再開 | 404 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく介護機関の指定       | 404 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定介護機関の<br>変更 | 410 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定介護機関の<br>廃止 | 412 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく施術者の指定        | 413 |
| ○ 生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永<br>住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく指定施術者の廃<br>止  | 415 |
| ○ 大規模小売店舗立地法に基づく大規模小売店舗の新設の届出<br>に関する公告                            | 416 |
| ○ 大規模小売店舗立地法に基づく大規模小売店舗の変更の届出                                      |     |

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| に関する公告                                                 | 418 |
| ○ 土壌汚染対策法に基づく特定有害物質によって汚染されてい<br>る区域の全部指定解除            | 420 |
| ○ 平成 24 年大阪市告示第 381 号（平成 24 年度大阪市一般廃棄<br>物処理実施計画）の一部改正 | 420 |
| ○ 市道の区域変更                                              | 432 |
| ○ 市道の供用開始                                              | 433 |
| ○ 放置自動車の処理                                             | 435 |
| ○ 道路法違反物件の除却                                           | 435 |
| ○ 甲種防火管理新規講習の開催                                        | 436 |
| ○ 甲種防火管理再講習の開催                                         | 437 |
| ○ 乙種防火管理講習の開催                                          | 437 |
| ○ 防災管理新規講習の開催                                          | 438 |
| ○ 甲種防火管理新規講習及び防災管理新規講習を併せて実施す<br>る講習の開催                | 439 |
| ○ 一般競争入札の執行（ハンディターミナル関係機器（検針・<br>未納整理用）の借入れ）           | 440 |
| 公 告                                                    |     |
| ○ 一般競争入札の執行（工事廃材等の売払い）                                 | 442 |
| ○ 一般競争入札の執行（工事廃材等の売払い）                                 | 444 |
| ○ 一般競争入札の執行（マタニティウェア等の売払い）                             | 446 |
| ○ 一般競争入札の執行（土地の売払い及び賃貸借）                               | 449 |
| ○ 職員団体の登録事項の変更（大阪市区会事務局職員組合）                           | 451 |
| 住宅供給公社公告                                               |     |
| ○ 大阪市に代わって大阪市公営住宅及び共同施設の管理を行う<br>者等に関する公告              | 451 |
| 達                                                      |     |
| ○ 大阪市事務専決規程の一部改正                                       | 452 |
| ○ 市役所課長等専決規程の一部改正                                      | 454 |
| ○ 区役所課長等専決規程の廃止                                        | 454 |
| ○ 北区役所課長等専決規程                                          | 454 |
| ○ 都島区役所課長等専決規程                                         | 460 |
| ○ 福島区役所課長等専決規程                                         | 465 |
| ○ 此花区役所課長等専決規程                                         | 470 |
| ○ 中央区役所課長等専決規程                                         | 476 |
| ○ 西区役所課長等専決規程                                          | 481 |
| ○ 港区役所課長等専決規程                                          | 486 |
| ○ 大正区役所課長等専決規程                                         | 491 |
| ○ 天王寺区役所課長等専決規程                                        | 497 |
| ○ 浪速区役所課長等専決規程                                         | 502 |

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| ○ 西淀川区役所課長等専決規程                     | 508 |
| ○ 淀川区役所課長等専決規程                      | 513 |
| ○ 東淀川区役所課長等専決規程                     | 518 |
| ○ 東成区役所課長等専決規程                      | 524 |
| ○ 生野区役所課長等専決規程                      | 530 |
| ○ 旭区役所課長等専決規程                       | 535 |
| ○ 城東区役所課長等専決規程                      | 540 |
| ○ 鶴見区役所課長等専決規程                      | 546 |
| ○ 阿倍野区役所課長等専決規程                     | 551 |
| ○ 住之江区役所課長等専決規程                     | 556 |
| ○ 住吉区役所課長等専決規程                      | 562 |
| ○ 東住吉区役所課長等専決規程                     | 567 |
| ○ 平野区役所課長等専決規程                      | 573 |
| ○ 西成区役所課長等専決規程                      | 579 |
| ○ 広聴広報事務等取扱規程の一部改正                  | 584 |
| ○ 大阪市自家用電気工作物保安規程の一部改正              | 585 |
| 正 誤                                 |     |
| ○ 大阪市公報第 5586 号（平成 24 年 8 月 3 日）正誤表 | 586 |

### 公布された条例のあらまし

#### 大阪市障害者施策推進協議会条例の一部を改正する条例

- 1 本市の障害者施策推進協議会を障害者基本法に基づく合議制の機関として位置付けることにしました。
- 2 この条例は、公布の日（平成24年 7 月30日）から施行することにしました。

（平成24年大阪市条例第76号 福祉局障害者施策部障害福祉課）

#### 政治的中立性を確保するための組織的活動の制限に関する条例

- 1 本市が行政運営において組織的に政治的活動を行っているとの疑いを市民に与えることがないようにするため、市長その他の職員に係る責務を明らかにするとともに、政治的行為であると疑われるおそれのある行為を市長その他の職員が職務として行うことを制限することにしました。
- 2 この条例は、公布の日（平成24年 7 月30日）から施行することにしました。

（平成24年大阪市条例第77号 政策企画室秘書部秘書担当）

#### 職員の政治的行為の制限に関する条例

- 1 職員の政治的中立性を保障し、本市の行政の公正な運営を確保するため、地方公務員法第36条第 2 項第 5 号の規定により制限される政治的行為を定めることにしました。
- 2 懲戒処分に関する事項その他職員の政治的行為の制限に関し必要な事項を定めることにしました。

- 3 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第78号 人事室人事課)

大阪市労使関係に関する条例

- 1 労働組合等と本市の当局との交渉の対象となる事項の範囲、交渉内容の公表等に関する事項等を定めることにしました。
- 2 労働組合等の組合活動に関する便宜の供与は、行わないことを定めることにしました。
- 3 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 4 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第79号 人事室人事課)

職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

- 1 職員の給料月額を改定することにしました。
- 2 住居手当の支給範囲を改めることにしました。
- 3 行政職給料表の適用を受ける 7 級の職員等の号給の決定に関し必要な事項を定めることにしました。
- 4 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 5 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第80号 人事室給与課)

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する条例

- 1 単純な労務に雇用される職員の住居手当の支給範囲を改めることにしました。
- 2 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 3 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第81号 人事室給与課)

職員の給与に関する条例等の特例に関する条例の一部を改正する条例

- 1 給料月額の特例措置の対象となる職員の範囲を改めることにしました。
- 2 その他必要な規定整備を行うことにしました。
- 3 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第82号 人事室給与課)

交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例の一部を改正する条例

- 1 減額改定以外の理由により給料の月額が減額されたことがある場合の交通局に所属する職員の定年前早期退職に係る退職手当の基本額の算定方法の特例措置を講ずることにしました。
- 2 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第83号 交通局職員部職員課)

職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例

- 1 減額改定以外の理由により給料の月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額の算定方法の特例措置を講ずることにしました。
- 2 必要な経過措置を講ずることにしました。

3 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第84号 人事室給与課)

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する条例

1 企業職員の住居手当の支給範囲を改めることにしました。

2 必要な経過措置を講ずることにしました。

3 この条例は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第85号 交通局職員部職員課、水道局総務部職員課、病院局総務部職員課)

大阪市立学校活性化条例

1 教育委員会が所管する学校(幼稚園を含む。以下「学校」という。)の活性化及び学校教育の振興に資するために、学校の運営及びそのために必要な支援に関する基本的事項を定めることにしました。

2 この条例は、公布の日から施行することにしました。ただし、第10条、第11条及び第12条の規定は、平成25年 4月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市条例第86号 教育委員会事務局総務部総務課)

#### 公布された規則のあらまし

大阪市市長直轄組織事務分掌規則の一部を改正する規則

1 市政改革室に改革推進担当部長を新設する等、職の新設及び廃止について定めることにしました。

2 人事室人事課の事務分掌を改めることにしました。

3 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第136号 人事室人事課)

大阪市事務分掌規則の一部を改正する規則

1 区シティ・マネージャーの設置及びその総理する事務等について定めることにしました。

2 財政局に市債権回収対策室長を新設する等、職の新設及び廃止について定めることにしました。

3 財政局収税課の事務分掌を改めることにしました。

4 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第137号 人事室人事課)

大阪市区役所事務分掌規則を廃止する規則

1 大阪市北区役所事務分掌規則ほか23規則の制定に伴い、大阪市区役所事務分掌規則を廃止することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第138号 人事室人事課)

大阪市北区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、北区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市北区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第139号 人事室人事課、北区役所総務課)

大阪市都島区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、都島区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市都島区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第140号 人事室人事課、都島区役所総務課)

大阪市福島区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、福島区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市福島区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第141号 人事室人事課、福島区役所総務課)

大阪市此花区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、此花区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市此花区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第142号 人事室人事課、此花区役所総務課)

大阪市中央区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、中央区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市中央区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第143号 人事室人事課、中央区役所総務課)

大阪市西区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、西区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市西区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第144号 人事室人事課、西区役所総務課)

大阪市港区役所事務分掌規則

1 区長による自主的な組織運営を行うため、港区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市港区役所事務分掌規則を制定することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第145号 人事室人事課、港区役所総務課)

大阪市大正区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、大正区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市大正区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第146号 人事室人事課、大正区役所総務課)

大阪市天王寺区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、天王寺区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市天王寺区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第147号 人事室人事課、天王寺区役所総務課)

大阪市浪速区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、浪速区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市浪速区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第148号 人事室人事課、浪速区役所総務課)

大阪市西淀川区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、西淀川区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市西淀川区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第149号 人事室人事課、西淀川区役所総務課)

大阪市淀川区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、淀川区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市淀川区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第150号 人事室人事課、淀川区役所総務課)

大阪市東淀川区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東淀川区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市東淀川区役所事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第151号 人事室人事課、東淀川区役所総務課)

大阪市東成区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東成区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市東成区役所事務分掌規則を制定することに

しました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第152号 人事室人事課、東成区役所総務課)

大阪市生野区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、生野区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市生野区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第153号 人事室人事課、生野区役所総務課)

大阪市旭区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、旭区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市旭区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第154号 人事室人事課、旭区役所総務課)

大阪市城東区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、城東区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市城東区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第155号 人事室人事課、城東区役所総務課)

大阪市鶴見区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、鶴見区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市鶴見区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第156号 人事室人事課、鶴見区役所総務課)

大阪市阿倍野区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、阿倍野区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市阿倍野区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第157号 人事室人事課、阿倍野区役所総務課)

大阪市住之江区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、住之江区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市住之江区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第158号 人事室人事課、住之江区役所総務課)

大阪市住吉区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、住吉区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市住吉区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第159号 人事室人事課、住吉区役所総務課)

#### 大阪市東住吉区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東住吉区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市東住吉区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第160号 人事室人事課、東住吉区役所総務課)

#### 大阪市平野区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、平野区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市平野区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第161号 人事室人事課、平野区役所総務課)

#### 大阪市西成区役所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、西成区役所の内部組織、事務分掌、職の設置などを定めた大阪市西成区役所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第162号 人事室人事課、西成区役所総務課)

#### 大阪市区役所出張所事務分掌規則を廃止する規則

- 1 大阪市東淀川区役所出張所事務分掌規則ほか 2 規則の制定に伴い、大阪市区役所出張所事務分掌規則を廃止することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第163号 人事室人事課)

#### 大阪市東淀川区役所出張所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東淀川区役所出張所の事務分掌、職の設置などを定めた大阪市東淀川区役所出張所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第164号 人事室人事課、東淀川区役所総務課)

#### 大阪市東住吉区役所出張所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東住吉区役所出張所の事務分掌、職の設置などを定めた大阪市東住吉区役所出張所事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第165号 人事室人事課、東住吉区役所総務課)

## 大阪市平野区役所出張所事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、平野区役所出張所の事務分掌、職の設置などを定めた大阪市平野区役所出張所事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第166号 人事室人事課、平野区役所総務課)

## 大阪市保健福祉センター事務分掌規則を廃止する規則

- 1 大阪市北区保健福祉センター事務分掌規則ほか23規則の制定に伴い、大阪市保健福祉センター事務分掌規則を廃止することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第167号 人事室人事課)

## 大阪市北区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、北区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市北区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第168号 人事室人事課、北区役所総務課)

## 大阪市都島区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、都島区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市都島区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第169号 人事室人事課、都島区役所総務課)

## 大阪市福島区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、福島区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市福島区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第170号 人事室人事課、福島区役所総務課)

## 大阪市此花区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、此花区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市此花区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第171号 人事室人事課、此花区役所総務課)

## 大阪市中央区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、中央区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市中央区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにした。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにした。

(平成24年大阪市規則第172号 人事室人事課、中央区役所総務課)

大阪市西区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、西区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市西区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第173号 人事室人事課、西区役所総務課)

大阪市港区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、港区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市港区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第174号 人事室人事課、港区役所総務課)

大阪市大正区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、大正区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市大正区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第175号 人事室人事課、大正区役所総務課)

大阪市天王寺区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、天王寺区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市天王寺区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第176号 人事室人事課、天王寺区役所総務課)

大阪市浪速区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、浪速区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市浪速区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第177号 人事室人事課、浪速区役所総務課)

大阪市西淀川区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、西淀川区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市西淀川区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第178号 人事室人事課、西淀川区役所総務課)

大阪市淀川区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、淀川区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市淀川区保健福祉センター事務分掌規則を制定するこ

とにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第179号 人事室人事課、淀川区役所総務課)

大阪市東淀川区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東淀川区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市東淀川区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第180号 人事室人事課、東淀川区役所総務課)

大阪市東成区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東成区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市東成区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第181号 人事室人事課、東成区役所総務課)

大阪市生野区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、生野区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市生野区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第182号 人事室人事課、生野区役所総務課)

大阪市旭区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、旭区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市旭区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第183号 人事室人事課、旭区役所総務課)

大阪市城東区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、城東区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市城東区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第184号 人事室人事課、城東区役所総務課)

大阪市鶴見区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、鶴見区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市鶴見区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第185号 人事室人事課、鶴見区役所総務課)

大阪市阿倍野区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、阿倍野区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市阿倍野区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第186号 人事室人事課、阿倍野区役所総務課)

大阪市住之江区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、住之江区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市住之江区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第187号 人事室人事課、住之江区役所総務課)

大阪市住吉区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、住吉区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市住吉区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第188号 人事室人事課、住吉区役所総務課)

大阪市東住吉区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、東住吉区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市東住吉区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第189号 人事室人事課、東住吉区役所総務課)

大阪市平野区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、平野区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市平野区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第190号 人事室人事課、平野区役所総務課)

大阪市西成区保健福祉センター事務分掌規則

- 1 区長による自主的な組織運営を行うため、西成区保健福祉センターの事務分掌などを定めた大阪市西成区保健福祉センター事務分掌規則を制定することにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第191号 人事室人事課、西成区役所総務課)

副市長プロジェクト等の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則

- 1 課題ごとに市長が置くプロジェクトチームのサブリーダーに区長を、マネージャーに副区長を充てることができるように改めることにしました。

- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することとしました。

(平成24年大阪市規則第192号 政策企画室企画部政策企画担当)

## 大阪市改革プロジェクトチーム設置規則の一部を改正する規則

- 1 改革プロジェクトチーム及びそのリーダーの所掌事務を改めることにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第193号 市政改革室区行政システム担当）

## 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等を定める規則

- 1 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等について定めることにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第194号 人事室給与課）

## 給料等の支給に関する規則及び臨時的任用職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

- 1 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正に伴い、規定を整備することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第195号 人事室給与課）

## 職員の初任給及び昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

- 1 行政職給料表等の適用を受ける職員が昇格後に受ける号給を改めるとともに、規定を整備することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第196号 人事室給与課）

## 単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則の一部を改正する規則

- 1 単純な労務に雇用される職員の給料月額を改定することにしました。
- 2 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 3 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第197号 人事室給与課）

## 単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則等の特例に関する規則の一部を改正する規則

- 1 給料月額の特例措置の対象となる単純な労務に雇用される職員及び給料月額の範囲を改めることにしました。
- 2 給料月額の特例措置の対象となる単純な労務に雇用される職員の給料月額の特例措置の割合を改めるとともに、規定を整備することにしました。
- 3 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 4 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市規則第198号 人事室給与課）

## 単純な労務に雇用される職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

- 1 単純な労務に雇用される職員の初任給の算定の基準、昇格後に受ける号給等を改めるとともに、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第199号 人事室給与課)

住居手当支給規則の一部を改正する規則

1 住居手当の支給額の特例措置を講ずるとともに、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第200号 人事室給与課)

職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

1 職員の管理職手当の支給範囲及び支給額を改めることにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第201号 人事室給与課)

教育委員会所管の学校の教員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

1 教育委員会が所管する学校の教員である者で部長及び所長の職にあるものの管理職手当の支給額を改めることにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第202号 人事室給与課)

職員の管理職員特別勤務手当に関する規則の一部を改正する規則

1 管理職員特別勤務手当の支給を受ける職員の範囲を改めるとともに、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第203号 人事室給与課)

一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

1 特定任期付職員の期末手当基礎額の加算額を改めるとともに、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第204号 人事室給与課)

職員の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則

1 職員の給与に関する条例の一部改正等に伴い、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第205号 人事室給与課)

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

1 職員の退職手当に関する条例等の一部改正等に伴い、規定を整備することにしました。

2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市規則第206号 人事室給与課)

大阪市労使関係に関する条例施行規則

1 大阪市労使関係に関する条例の制定に伴い、市長が定める交渉等、同条例の施行に関し必要な事項を定めることにしました。

- 2 この規則は、公布の日（平成24年 8月 1日）から施行することにしました。  
（平成24年大阪市規則第207号 人事室人事課）

大阪市教育委員会事務局事務分掌規則の一部を改正する規則

- 1 大阪市教育委員会事務局において、区担当理事の職を設置することとし、あわせて必要な規定を整備することにしました。
- 2 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。  
（平成24年大阪市教育委員会規則第17号 教育委員会事務局総務部総務課）
- 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部を改正する規則
- 1 大阪市労使関係に関する条例が制定（平成24年 8月 1日施行）されることに伴い、組合無給職免に関する規定を削ることにしました。
- 2 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 3 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市人事委員会規則第10号 行政委員会事務局任用調査部調査課）

職務の級の標準的な職務の内容及び職員の職務の級を決定する基準に関する規則の一部を改正する規則

- 1 職制改正に伴い、職務の級の標準的な職務の内容を改めることにしました。
- 2 福祉職員の職務の級を決定する基準を改めることにしました。
- 3 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。  
（平成24年大阪市人事委員会規則第11号 行政委員会事務局任用調査部調査課）
- 職員の号給を決定する基準に関する規則
- 1 行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が 7 級又は 8 級であるもの及び医療職給料表（ 1 ）の適用を受ける職員でその職務の級が 4 級又は 5 級であるものの号給を決定する基準を定めることにしました。
- 2 指定職給料表の適用を受ける職員の号給を決定する基準を定めることにしました。
- 3 この規則は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

（平成24年大阪市人事委員会規則第12号 行政委員会事務局任用調査部調査課）

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

- 1 財政局の管理職員等として市債権回収対策室長を定めることにしました。
- 2 この規則は、公布の日（平成24年 8月10日）から施行することにしました。  
（平成24年大阪市人事委員会規則第13号 行政委員会事務局任用調査部調査課）

#### 公布された規程のあらまし

大阪市交通局事務分掌規程の一部を改正する規程

- 1 交通局に民営化推進室を設置することにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。  
（平成24年大阪市交通事業管理規程第46号 交通局総務部総務課）

## 大阪市交通局職務権限規程の一部を改正する規程

- 1 職制改正に伴い、規定を整備することにしました。
- 2 その他必要な規定を整備することにしました。
- 3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。ただし、一部の規定は平成24年 4月 1日から適用することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第47号 交通局総務部総務課)

## 職制改正に伴う関係規程の整備に関する規程

- 1 職制改正に伴い、大阪市交通局公文書管理規程ほか 5 規程について、規定を整備することにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第48号 交通局総務部総務課)

## 大阪市交通局企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

- 1 交通局企業職員の住居手当の支給範囲を改めることにしました。
- 2 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正に伴い、規定を整備することにしました。
- 3 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 4 その他必要な規定を整備することにしました。
- 5 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第49号 交通局職員部職員課)

## 大阪市交通局企業職員の給与に関する規程等の特例に関する規程

- 1 交通局企業職員の給料月額の新たな特例措置を講ずることにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第50号 交通局職員部職員課)

## 職務の級の標準的な職務の内容に関する規程の一部を改正する規程

- 1 職制改正に伴い、職務の級の標準的な職務の内容を改めることにしました。
- 2 その他必要な規定を整備することにしました。
- 3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第51号 交通局職員部職員課)

## 大阪市交通局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規程の一部を改正する規程

- 1 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正に伴い、規定を整備することにしました。
- 2 その他必要な規定を整備することにしました。
- 3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第52号 交通局職員部職員課)

## 大阪市交通局臨時的任用職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

- 1 職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正に伴い、規定を整備することにしました。
- 2 必要な経過措置を講ずることにしました。
- 3 その他必要な規定を整備することにしました。

4 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第53号 交通局職員部職員課)

大阪市交通局非常勤嘱託職員の報酬及び費用弁償に関する規程の一部を改正する規程

1 非常勤嘱託職員の報酬の額を定め、又は改定することにしました。

2 その他必要な規定を整備することにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第54号 交通局職員部職員課)

大阪市交通局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程

1 職員の退職手当に関する条例の一部改正に伴い、規定を整備することにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第55号 交通局職員部職員課)

大阪市交通局乗車券等委託発売規程の一部を改正する規程

1 乗車券等の委託発売業者の変更に伴い、規定を整備することにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第56号 交通局鉄道事業本部運輸部駅務課)

大阪市高速鉄道及び中量軌道乗車料条例施行規程の一部を改正する規程

1 定期券の一括発売を行う場合の様式を改めることにしました。

2 必要な経過措置を講ずることにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市交通事業管理規程第57号 交通局総務部企画課)

大阪市水道局事務分掌規程の一部を改正する規程

1 職制改正に伴い、お客さまサービス課及び営業所の内部組織の事務分掌を改めることにしました。

2 その他必要な規程を整備することにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第19号 水道局総務部総務課)

大阪市水道局部課長等専決規程の一部を改正する規程

1 職制改正に伴い、営業企画担当課長及び営業所長の専決事項を改めることにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第20号 水道局総務部総務課)

大阪市水道局企業職員給与規程の一部を改正する規程

1 水道局企業職員の給料月額を改定することにしました。

2 改定に伴う切り替えに関し必要な事項を定めることにしました。

3 水道局企業職給料表(1)の適用を受ける4級等の職員の号給の決定に関し必要な事項を定めることにしました。

4 住居手当の支給範囲を改めることにしました。

5 必要な経過措置を講ずることにしました。

6 その他必要な規定の整備を行うことにしました。

7 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第21号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員給与規程等の特例に関する規程の一部を改正する規程

1 給料月額の特例措置の対象となる職員の範囲を改めることにしました。

2 その他必要な規定を整備することにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第22号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規程の一部を改正する規程

1 昇給号給数を決定する際の基礎となる勤怠調査期間における休職等の事由を改めることにしました。

2 職員が昇格後に受ける号給を改めることにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第23号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員の管理職手当に関する規程の一部を改正する規程

1 管理職手当の支給額を改めることにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第24号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の一部を改正する規程

1 職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則(平成24年大阪市規則第201号)の施行に伴い、必要な規定を整備することにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第25号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程

1 退職手当の調整額に係る職員の区分を改めることにしました。

2 その他必要な規定を整備することにしました。

3 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。ただし、一部の規定は、平成24年 4月 1日から適用することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第26号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員の号給を決定する基準に関する規程

1 大阪市水道局企業職員給与規程第 6 条の 3 第 1 項に規定する職員の号給の決定に関し必要な事項を定めることにしました。

2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第27号 水道局総務部職員課)

大阪市水道局企業職員給与規程の一部を改正する規程の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等を定める規程

1 大阪市水道局企業職員給与規程の一部を改正する規程(平成24年大阪市水道事業管理規程第21号。以下「改正給与規程」といいます。)の施行の日に

昇格し又は降格した職員の号給の切替えに関し必要な事項及び改正給与規程附則第10項第1号の管理規程で定める額を定めることにしました。

- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市水道事業管理規程第28号 水道局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員給与規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、病院局企業職員給料表(1)等を改定することにしました。

- 2 住居手当の支給範囲を改めることにしました。

- 3 必要な経過措置を定めることにしました。

- 4 その他必要な規定の整備を行うことにしました。

- 5 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第16号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局における職務の級の標準的な職務の内容に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、級別標準職務表の一部を改めることにしました。

- 2 その他必要な規定の整備を行うことにしました。

- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第17号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の初任給及び昇給等の基準に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、初任給の一部を改めることにしました。

- 2 昇格後の号給を改定することにしました。

- 3 その他必要な規定の整備を行うことにしました。

- 4 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第18号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の管理職手当に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、職員の管理職手当の支給額及び支給区分を改めることにしました。

- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第19号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部を改正する規程

- 1 夜間看護手当の支給単価を改めることにしました。

- 2 その他必要な規定の整備を行うことにしました。

- 2 この規程は、公布の日(平成24年 7月31日)から施行することにしました。

ただし、一部の規定は平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第20号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、必要な規定の整備を行うことにしました。

- 2 この規程は、平成24年 8月 1日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第21号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の退職手当に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、職員の区分の一部を改めることにしました。
- 2 その他必要な規定の整備を行うことにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第22号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員給与規程の特例に関する規程の一部を改正する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、必要な規定の整備を行うことにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第23号 病院局総務部職員課)

大阪市病院局企業職員の号級を決定する基準に関する規程

- 1 給与制度の改正に伴い、職員の号給の決定の基準となるべき標準的な職務の内容を定めることにしました。
- 2 この規程は、平成24年 8 月 1 日から施行することにしました。

(平成24年大阪市病院事業管理規程第24号 病院局総務部職員課)

## 条 例

次に掲げる条例を公布する。

大阪市障害者施策推進協議会条例の一部を改正する条例

政治的中立性を確保するための組織的活動の制限に関する条例

職員の政治的行為の制限に関する条例

大阪市労使関係に関する条例

職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する条例

職員の給与に関する条例等の特例に関する条例の一部を改正する条例

交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例の一部を改正する条例

職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する条例

大阪市立学校活性化条例

平成24年 7 月30日

大阪市長 橋 下 徹

## 大阪市障害者施策推進協議会条例の一部を改正する条例

大阪市障害者施策推進協議会条例（昭和47年大阪市条例第15号）の一部を次のように改正する。

第1条を次のように改める。

（設置）

第1条 障害者基本法（昭和45年法律第84号）第36条第1項の合議制の機関として、本市に大阪市障害者施策推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の際現に設置されている大阪市障害者施策推進協議会は、この条例による改正後の大阪市障害者施策推進協議会条例第1条に規定する大阪市障害者施策推進協議会とみなす。

（平24. 7 .30揭示済）



## 大阪市条例第77号

## 政治的中立性を確保するための組織的活動の制限に関する条例

（目的）

第1条 この条例は、本市が行政運営において組織的に政治的活動を行っていると疑いを市民に与えることがないようにするため、市長その他の職員の責務を明らかにするとともに、政治的行為であると疑われるおそれのある行為を市長その他の職員が職務として行うことを制限することにより、公務の政治的中立性を確保し、もって市民から信頼される市政を実現することを目的とする。

（責務）

第2条 次に掲げる者は、前条の目的を達成するため、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職の選挙において特定の人を支持し、又はこれに反対するために職務上の組織若しくは権限又は影響力を用いているのではないかと市民の疑惑や不信を招くような行為を、職務として行ってはならない。

- (1) 市長
- (2) 副市長
- (3) 地方公営企業の管理者
- (4) 特別職の秘書の職の指定等に関する条例（平成24年大阪市条例第1号）

第2条の市長の秘書の職を占める職員

- (5) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員

（活動の制限）

第3条 市長は、その任期満了の日の3月前の日から当該任期満了による選挙の期日までの間（市長について任期満了による選挙以外の選挙を行うべき事由が生じたとき（当該選挙について公職選挙法第34条第4項の規定の適用がある場合には、同項の規定により読み替えて適用される同条第1項に規定する最も遅い事由が生じたとき）にあつては、その旨を市の選挙管理委員会が告示した日の翌日から当該選挙の期日までの間。以下「一定期間」という。）において、次に掲げる行為を職務として行つてはならない。

- (1) 市長又は市長の職の候補者若しくは当該職の候補者となろうとする者（以下「市長等」という。）の政策的な主張に関する広報活動をする事
- (2) 広報活動において市長等の写真、似顔絵その他の図画又は氏名を用いること
- (3) 本市が主催し、又は共催する集会等（不特定多数の者が参加する集会、催しその他の行事をいう。以下同じ。）に出席し、又は当該集会等においてあいさつをすること
- (4) 集会等において、市長等の政策的な主張を内容に含むあいさつをすること
- (5) 第1号、第2号及び前号に掲げる行為を、前条第2号から第5号までに掲げる者（以下「副市長等」という。）に対し、職務として行うよう命じること
- (6) 本市が主催し、又は共催する集会等において、録音され、又は録画された市長のあいさつを再生することを、副市長等に対し、職務として行うよう命じること
- (7) 集会等において、録音され、又は録画された市長等の政策的な主張を内容に含む市長又は副市長等のあいさつを再生することを、副市長等に対し、職務として行うよう命じること

2 副市長等は、一定期間において、次に掲げる行為を職務として行つてはならない。

- (1) 前項第1号、第2号及び第4号に掲げる行為
- (2) 本市が主催し、又は共催する集会等において、録音され、又は録画された市長のあいさつを再生すること
- (3) 集会等において、録音され、又は録画された市長等の政策的な主張を内容に含む市長又は副市長等のあいさつを再生すること
- (4) 前3号に掲げる行為を、その管理又は監督の対象となる職員に対し、職務として行うよう命じること

（懲戒処分等）

第4条 任命権者は、この条例が適正に運用されるように努め、この条例に違反する行為があつた場合は、公正かつ厳格に懲戒処分その他の必要な措置をとるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

( 平 24 . 7 . 30 掲 示 済 )

## 大阪市条例第78号

## 職員の政治的行為の制限に関する条例

## ( 目 的 )

第 1 条 この条例は、本市において公務員に求められる政治的中立性を揺るがす事象が生じていることにかんがみ、職員に対して制限する政治的行為を定めるとともに、職員の政治的行為の制限に関し必要な事項を定めることにより、職員の政治的中立性を保障し、本市の行政の公正な運営を確保し、もって市民から信頼される市政を実現することを目的とする。

## ( 政治的行為の制限 )

第 2 条 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）

第36条の規定の適用を受ける職員に限る。以下同じ。）は、同条第 1 項、第 2 項（同項第 1 号から第 4 号までに係る部分に限る。）及び第 3 項の規定により禁止し、又は制限される政治的行為をしてはならず、並びに政治的目的（特定の政党その他の政治的団体若しくは特定の内閣若しくは地方公共団体の執行機関を支持し、若しくはこれに反対する目的又は公の選挙若しくは投票において特定の人若しくは事件を支持し、若しくはこれに反対する目的をいう。以下同じ。）をもって、同条第 2 項第 5 号の条例で定める政治的行為として次に掲げる政治的行為をしてはならない。

- (1) 職名、職権又はその他の公私の影響力を利用すること
- (2) 賦課金、寄附金、会費又はその他の金品を国家公務員又は本市の公務員に与え、又は支払うこと
- (3) 政党その他の政治的団体の機関紙たる新聞その他の刊行物を発行し、編集し、配布し、又はこれらの行為を援助すること
- (4) 多数の人の行進その他の示威運動を企画し、組織し、若しくは指導し、又はこれらの行為を援助すること
- (5) 集会その他多数の人に接し得る場所で又は拡声器、ラジオその他の手段を利用して、公に政治的目的を有する意見を述べること
- (6) 政治的目的を有する署名又は無署名の文書、図画、音盤又は形象を発行し、回覧に供し、掲示し、若しくは配布し、若しくは多数の人に対して朗読し、若しくは聴取させ、又はこれらの用に供するために著作し、若しくは編集すること
- (7) 政治的目的を有する演劇を演出し、若しくは主宰し、又はこれらの行為を援助すること
- (8) 政治上の主義主張又は政党その他の政治的団体の表示に用いられる旗、腕章、記章、えり章、服飾その他これらに類するものを製作し、又は配布すること

- (9) 勤務時間中において、前号に掲げるものを着用し、又は表示すること  
(10) 何らの名義又は形式をもってするを問わず、前各号の禁止又は制限を免れる行為をすること

(本市の区域外から行う政治的行為)

第3条 職員が法第36条第2項第1号から第3号まで及び前条各号に掲げる政治的行為を、電話をかけ、又はファクシミリ装置を用いて送信する方法その他の方法により、本市の区域(当該職員が区に勤務する者であるときは、当該区の所管区域。以下同じ。)外から本市の区域内にあてて行った場合は、当該政治的行為は本市の区域内において行われたものとみなす。

(懲戒処分等)

第4条 任命権者は、職員が法第36条第1項から第3項までの規定に違反して政治的行為を行った場合は、「地方公務員の政治的行為に関する質問主意書」に対する国会法(昭和22年法律第79号)第75条第2項の規定による内閣の答弁(内閣衆質180第288号。)において、法は、職員の政治的行為の制限の違反に対しては、懲戒処分により地方公務員たる地位から排除することをもって足るとの見地から、地方公務員の政治的行為の制限については罰則を付すべきでないとの趣旨であるとの見解が示されたことを踏まえ、法第29条に基づき、当該職員に対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができるものとする。

2 任命権者は、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第2条第1項に規定する教育公務員が同法第18条第1項の規定によりその例によることとされる国家公務員法(昭和22年法律第120号)第102条第1項の規定に違反して政治的行為を行った場合は、法第29条に基づき、当該教育公務員に対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができるものとする。

(施行の細目)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附 則

この条例は、平成24年8月1日から施行する。

(平24.7.30揭示済)

## 大阪市条例第79号

### 大阪市労使関係に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、労働組合等と本市の当局との交渉の対象となる事項の範囲、交渉内容の公表等に関する事項等を定めることにより、適正かつ健全な労使関係の確保を図り、もって市政に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「労働組合等」とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第52条第1項に規定する職員団体（以下「職員団体」という。）及び地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号。以下「地公労法」という。）第5条第2項（地公労法附則第5項において準用する場合を含む。）に規定する労働組合（以下「労働組合」という。）並びにこれらの連合体であって、本市の職員（法第3条第2項に規定する一般職に属する職員をいう。以下同じ。）をその構成員に含むものをいう。

（交渉事項）

第3条 労働組合等との交渉の対象となる事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 給料その他の給与、勤務時間、休憩、休日及び休暇に関する事項
- (2) 懲戒処分、分限処分、転任、昇任及び昇格の基準に関する事項
- (3) 労働に関する安全、衛生及び災害補償に関する事項
- (4) 職員の福利厚生に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、職員の勤務労働条件に関する事項
- (6) 交渉の手續その他の労働組合等と本市の当局との間の労使関係に関する事項

（管理運営事項）

第4条 法第55条第3項又は地公労法第7条ただし書（地公労法附則第5項において準用する場合を含む。）の規定により労働組合等との交渉の対象とすることができない事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例の企画、立案及び提案に関する事項
- (2) 行政の企画、立案及び執行に関する事項
- (3) 本市の組織に関する事項
- (4) 本市の職制の制定、改廃等に関する事項
- (5) 職員の定数及びその配置に関する事項
- (6) 懲戒処分、分限処分、職員の採用、退職、転任、昇任、昇格その他の具体的な任命権の行使に関する事項
- (7) 職務上の命令に関する事項
- (8) 勤務成績の評定制度の企画、立案及び実施に関する事項
- (9) 管理職員等（法第52条第3項ただし書に規定する管理職員等及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条第2項の規定に基づき市長が定める職にある者をいう。）の範囲の決定に関する事項
- (10) 本市又はその機関が当事者である不服申立て及び訴訟に関する事項
- (11) 予算の編成に関する事項
- (12) 本市の財産の取得、管理若しくは処分又は公の施設の設置、管理若しくは廃止に関する事項
- (13) 市税、使用料、手数料等の賦課徴収に関する事項
- (14) 前各号に掲げるもののほか、本市の機関がその職務又は権限として行う本市の事務の処理に関する事項であって、法令、条例、規則その他の規程

又は本市の議会の議決に基づき、専ら本市の機関の判断と責任において処理する事項

- 2 前項各号に掲げる事項（以下「管理運営事項」という。）については、本市の当局は、労働組合等と意見交換その他交渉に類する行為を行ってはならない。ただし、交渉において必要な範囲内において、決定されている管理運営事項（転任、昇任、昇格その他の具体的な任命権の行使に関する事項を除く。）について説明を行うことを妨げない。

（交渉方法）

第5条 交渉に当たっては、議題、時間、場所その他必要な事項をあらかじめ取り決めて行うものとする。

- 2 前項の規定により交渉を行う場所について取決めを行うに際しては、効率的かつ効果的に交渉を行うことができる場所を選定するものとする。

（交渉内容の公表等）

第6条 本市の当局は、労働組合等と交渉（当該交渉の対象となる事項のうち一部の事項に限定して行われる事前協議に当たるものとして市長が定める交渉を除く。次項において同じ。）を行う場合は、原則として2日前までに、議題、時間及び場所を公表する。

- 2 交渉は、放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関（報道を業として行う個人を含む。）に対し公開する。

- 3 本市の当局は、交渉（前条第1項の規定により交渉に必要な事項を取り決めるために行う協議等を含む。以下この項において同じ。）を行ったときは、速やかに議事録を作成し、当該交渉に係る労働組合等に当該議事録の内容の確認を求めた上、これを1年間公表する。

- 4 任命権者は、職員が法第55条第8項の規定により適法な交渉を行う場合又は労働組合法（昭和24年法律第174号）第7条第3号ただし書の規定により協議若しくは交渉を行う場合において承認した職務に専念する義務の免除の回数及び時間を、毎年公表する。

（懲戒処分等）

第7条 任命権者は、この条例が適正に運用されるように努め、この条例に違反する行為があった場合は、公正かつ厳格に懲戒処分その他の必要な措置をとるものとする。

（適正かつ健全な労使関係の確保）

第8条 任命権者は、適正かつ健全な労使関係の確保に努めなければならない。

- 2 任命権者は、適正かつ健全な労使関係が確保されているかどうかを検証し、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（違法な組合活動を抑止する措置）

第9条 任命権者は、労働組合等に対し、当該労働組合等の構成員である職員による法第35条の規定による職務に専念する義務又はこの条例に違反する組合活動（法第55条の2第1項本文に規定する職員団体の業務及び地公労法第6条第1項本文（地公労法附則第5項において準用する場合を含む。）に規

定する組合の業務並びに職員団体及び労働組合の連合体の業務をいう。以下同じ。)を抑止するために必要な措置を講ずるよう求めることができる。

(収支報告書等の提出)

第10条 人事委員会は、法第53条に定めるところにより登録を受けた職員団体が引き続き当該登録の要件に適合しているかどうかを確認するために必要と認められる限度において、法第8条第6項の規定に基づき、職員団体に対して収支報告書その他の必要な書類の提出を求めることができる。

(職員団体の登録の取消し等)

第11条 人事委員会は、法第53条に定めるところにより登録を受けた職員団体が当該登録の要件に適合していないと認めるときは、同条第6項の規定により、当該職員団体の登録の効力を停止し、又は当該職員団体の登録を取り消すことができる。

(便宜供与)

第12条 労働組合等の組合活動に関する便宜の供与は、行わないものとする。

(施行の細目)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に締結されている労働協約(労働組合法第14条の労働協約をいう。)に基づき本市が行う便宜の供与については、当該労働協約が締結されている間に限り、第12条の規定は適用しない。

(平24. 7 .30揭示済)

## 大阪市条例第80号

### 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

職員の給与に関する条例(昭和31年大阪市条例第29号)の一部を次のように改正する。

第11条の3第1項第1号中「第3号」を「次号」に改め、同項中第2号を削り、第3号を第2号とし、同条第2項中「同項第3号」を「同項第2号」に改める。

第22条の4を第22条の5とし、第22条の3を第22条の4とし、第22条の2を第22条の3とし、第22条の次に次の1条を加える。

(行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級であるもの等の号給の決定等)

第22条の2 行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級又は8級

であるもの及び医療職給料表(1)の適用を受ける職員でその職務の級が4級又は5級であるものの号給は、人事委員会規則で定める基準に従い決定する。

2 第5条第2項から第11項まで及び第5条の2の規定は、前項に規定する職員には適用しない。

別表第1から別表第4までを次のように改める。

### 別表第1

#### 行政職給料表

| 職務<br>の級<br><br>号給 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     | 5 級     | 6 級     | 7 級     | 8 級     |
|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
|                    | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
| 1                  | 131,900 | 160,600 | 221,200 | 272,000 | 345,700 | 383,400 | 503,000 | 551,000 |
| 2                  | 132,800 | 162,400 | 223,200 | 274,300 | 348,300 | 386,300 | 512,000 | 574,000 |
| 3                  | 133,700 | 164,200 | 225,200 | 276,400 | 350,900 | 389,300 |         | 600,000 |
| 4                  | 134,600 | 166,000 | 227,200 | 278,600 | 353,500 | 392,300 |         |         |
| 5                  | 135,400 | 167,600 | 229,200 | 280,700 | 355,900 | 395,100 |         |         |
| 6                  | 136,300 | 169,400 | 231,200 | 282,900 | 358,500 | 398,100 |         |         |
| 7                  | 137,200 | 171,200 | 233,200 | 285,100 | 361,200 | 401,100 |         |         |
| 8                  | 138,100 | 173,000 | 235,200 | 287,400 | 363,900 | 404,100 |         |         |
| 9                  | 139,000 | 174,800 | 237,200 | 289,500 | 366,400 | 407,000 |         |         |
| 10                 | 140,100 | 176,600 | 239,200 | 291,700 | 369,000 | 409,900 |         |         |
| 11                 | 141,200 | 178,400 | 241,200 | 294,000 | 371,700 | 412,800 |         |         |
| 12                 | 142,300 | 180,200 | 243,300 | 296,200 | 374,400 | 415,700 |         |         |
| 13                 | 143,400 | 182,000 | 245,200 | 298,300 | 376,900 | 418,400 |         |         |
| 14                 | 144,500 | 183,800 | 247,200 | 300,500 | 379,600 | 421,300 |         |         |
| 15                 | 145,600 | 185,600 | 249,300 | 302,700 | 382,300 | 424,200 |         |         |
| 16                 | 146,700 | 187,400 | 251,400 | 305,000 | 385,000 | 427,100 |         |         |
| 17                 | 147,900 | 189,200 | 253,300 | 307,100 | 387,500 | 429,800 |         |         |
| 18                 | 149,500 | 191,000 | 255,300 | 309,400 | 390,100 | 432,300 |         |         |
| 19                 | 151,100 | 192,800 | 257,400 | 311,600 | 392,700 | 434,800 |         |         |

|    |         |         |         |         |         |         |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 20 | 152,700 | 194,600 | 259,500 | 313,900 | 395,400 | 437,300 |
| 21 | 154,200 | 196,400 | 261,400 | 316,000 | 397,900 | 439,600 |
| 22 | 155,800 | 198,300 | 263,400 | 318,300 | 400,500 | 441,600 |
| 23 | 157,400 | 200,200 | 265,500 | 320,600 | 403,100 | 443,600 |
| 24 | 159,000 | 202,100 | 267,600 | 322,900 | 405,800 | 445,700 |
| 25 | 160,600 | 203,900 | 269,500 | 325,000 | 408,300 | 447,600 |
| 26 | 162,300 | 205,800 | 271,600 | 327,300 | 410,800 | 449,600 |
| 27 | 164,000 | 207,700 | 273,700 | 329,600 | 413,300 | 451,600 |
| 28 | 165,700 | 209,600 | 275,800 | 331,900 | 415,900 | 453,700 |
| 29 | 167,400 | 211,400 | 277,700 | 334,100 | 418,300 | 455,600 |
| 30 | 169,200 | 213,300 | 279,900 | 336,300 | 420,100 | 457,300 |
| 31 | 171,000 | 215,200 | 282,100 | 338,500 | 421,900 | 459,000 |
| 32 | 172,800 | 217,100 | 284,300 | 340,800 | 423,700 | 460,700 |
| 33 | 174,600 | 219,000 | 286,300 | 342,900 | 425,300 | 462,300 |
| 34 | 175,900 | 222,700 | 288,500 | 345,100 | 427,000 | 463,400 |
| 35 | 177,200 | 226,500 | 290,700 | 347,300 | 428,700 | 464,500 |
| 36 | 178,500 | 230,300 | 292,900 | 349,600 | 430,400 | 465,600 |
| 37 | 179,700 | 233,900 | 295,000 | 351,700 | 432,000 | 466,500 |
| 38 | 181,000 | 235,900 | 297,200 | 353,600 | 433,400 | 467,500 |
| 39 | 182,300 | 237,900 | 299,400 | 355,500 | 434,900 | 468,500 |
| 40 | 183,600 | 239,900 | 301,600 | 357,500 | 436,400 | 469,600 |
| 41 | 184,700 | 241,700 | 303,700 | 359,200 | 437,700 | 470,600 |
| 42 | 186,000 | 243,600 | 305,900 | 360,700 | 438,900 | 471,600 |
| 43 | 187,300 | 245,500 | 308,100 | 362,300 | 440,100 | 472,700 |
| 44 | 188,600 | 247,500 | 310,400 | 363,900 | 441,400 | 473,800 |
| 45 | 189,700 | 249,400 | 312,500 | 365,300 | 442,500 | 474,700 |

|    |          |          |          |          |          |          |  |  |  |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|
| 46 | 191, 000 | 251, 300 | 314, 800 | 366, 500 | 443, 000 | 475, 700 |  |  |  |
| 47 | 192, 300 | 253, 200 | 317, 100 | 367, 700 | 443, 500 | 476, 800 |  |  |  |
| 48 | 193, 600 | 255, 200 | 319, 400 | 368, 900 | 444, 000 | 477, 900 |  |  |  |
| 49 | 194, 700 | 257, 000 | 321, 500 | 369, 900 | 444, 400 | 478, 800 |  |  |  |
| 50 | 196, 000 | 258, 900 | 323, 700 | 371, 000 |          | 479, 800 |  |  |  |
| 51 | 197, 300 | 260, 900 | 325, 900 | 372, 200 |          | 480, 900 |  |  |  |
| 52 | 198, 600 | 262, 800 | 328, 100 | 373, 300 |          | 482, 000 |  |  |  |
| 53 | 199, 700 | 264, 600 | 330, 200 | 374, 300 |          | 482, 900 |  |  |  |
| 54 | 201, 000 | 266, 500 | 332, 300 | 375, 400 |          | 483, 900 |  |  |  |
| 55 | 202, 300 | 268, 500 | 334, 500 | 376, 500 |          | 485, 000 |  |  |  |
| 56 | 203, 600 | 270, 400 | 336, 500 | 377, 700 |          | 486, 100 |  |  |  |
| 57 | 204, 700 | 272, 200 | 338, 500 | 378, 700 |          | 487, 000 |  |  |  |
| 58 | 205, 800 | 274, 100 | 340, 600 | 379, 800 |          | 487, 500 |  |  |  |
| 59 | 206, 900 | 276, 100 | 342, 700 | 380, 900 |          | 488, 000 |  |  |  |
| 60 | 208, 000 | 278, 000 | 344, 800 | 382, 000 |          | 488, 500 |  |  |  |
| 61 | 209, 000 | 279, 800 | 346, 700 | 383, 000 |          | 489, 000 |  |  |  |
| 62 | 210, 000 | 281, 700 | 348, 300 | 384, 000 |          |          |  |  |  |
| 63 | 211, 000 | 283, 700 | 349, 900 | 385, 100 |          |          |  |  |  |
| 64 | 212, 000 | 285, 600 | 351, 500 | 386, 200 |          |          |  |  |  |
| 65 | 212, 800 | 287, 400 | 352, 900 | 387, 100 |          |          |  |  |  |
| 66 | 213, 500 | 289, 300 | 354, 000 | 388, 200 |          |          |  |  |  |
| 67 | 214, 200 | 291, 200 | 355, 100 | 389, 100 |          |          |  |  |  |
| 68 | 214, 900 | 293, 200 | 356, 200 | 390, 100 |          |          |  |  |  |
| 69 | 215, 500 | 295, 000 | 357, 200 | 391, 000 |          |          |  |  |  |
| 70 | 216, 100 | 296, 900 |          | 391, 700 |          |          |  |  |  |
| 71 | 216, 700 | 298, 900 |          | 392, 400 |          |          |  |  |  |
| 72 | 217, 300 | 300, 800 |          | 393, 100 |          |          |  |  |  |

|    |         |         |  |         |  |  |  |  |
|----|---------|---------|--|---------|--|--|--|--|
| 73 | 218,000 | 302,600 |  | 393,700 |  |  |  |  |
| 74 | 218,600 | 304,400 |  |         |  |  |  |  |
| 75 | 219,200 | 306,200 |  |         |  |  |  |  |
| 76 | 219,800 | 308,100 |  |         |  |  |  |  |
| 77 | 220,400 | 309,900 |  |         |  |  |  |  |
| 78 | 220,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 79 | 221,400 |         |  |         |  |  |  |  |
| 80 | 221,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 81 | 222,400 |         |  |         |  |  |  |  |
| 82 | 222,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 83 | 223,400 |         |  |         |  |  |  |  |
| 84 | 223,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 85 | 224,400 |         |  |         |  |  |  |  |
| 86 | 224,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 87 | 225,400 |         |  |         |  |  |  |  |
| 88 | 225,900 |         |  |         |  |  |  |  |
| 89 | 226,400 |         |  |         |  |  |  |  |

## 備考

- (1) この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。
- (2) 1級の27号給から31号給までのいずれかを受ける職員のうち市規則で定めるものの給料月額は、この表の規定にかかわらず、172,800円とする。
- (3) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額は、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務<br>の級 | 1 級       | 2 級       | 3 級       | 4 級       | 5 級       | 6 級       | 7 級       | 8 級       |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 給料<br>月額 | 156,000 円 | 245,800 円 | 262,100 円 | 275,700 円 | 294,100 円 | 324,200 円 | 354,700 円 | 401,100 円 |

## 別表第 2

## 研究職給料表

| <div>職務<br/>の級</div> <div>号給</div> | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     |
|------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                                    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
|                                    | 円       | 円       | 円       | 円       |
| 1                                  | 165,200 | 257,400 | 323,200 | 403,100 |
| 2                                  | 167,000 | 259,600 | 325,500 | 406,100 |
| 3                                  | 168,800 | 261,800 | 327,800 | 409,100 |
| 4                                  | 170,600 | 264,000 | 330,100 | 412,100 |
| 5                                  | 172,300 | 266,200 | 332,200 | 414,900 |
| 6                                  | 174,200 | 268,300 | 334,500 | 417,900 |
| 7                                  | 176,100 | 270,500 | 336,800 | 420,900 |
| 8                                  | 178,000 | 272,700 | 339,100 | 424,000 |
| 9                                  | 179,800 | 274,700 | 341,300 | 427,000 |
| 10                                 | 182,500 | 276,800 | 343,800 | 430,200 |
| 11                                 | 185,200 | 278,900 | 346,300 | 433,400 |
| 12                                 | 187,900 | 281,000 | 348,800 | 436,600 |
| 13                                 | 190,400 | 282,900 | 351,200 | 439,700 |
| 14                                 | 192,600 | 285,000 | 353,700 | 442,800 |
| 15                                 | 194,800 | 287,100 | 356,200 | 445,900 |
| 16                                 | 197,000 | 289,200 | 358,700 | 449,000 |
| 17                                 | 199,100 | 291,100 | 361,000 | 451,900 |
| 18                                 | 201,200 | 293,100 | 363,500 | 454,900 |
| 19                                 | 203,300 | 295,100 | 366,000 | 458,000 |
| 20                                 | 205,400 | 297,100 | 368,500 | 461,100 |
| 21                                 | 207,300 | 299,100 | 370,800 | 464,000 |
| 22                                 | 209,500 | 301,100 | 373,200 | 466,900 |
| 23                                 | 211,700 | 303,100 | 375,700 | 469,900 |
| 24                                 | 213,900 | 305,200 | 378,200 | 472,900 |
| 25                                 | 216,100 | 307,100 | 380,500 | 475,700 |
| 26                                 | 218,200 | 309,100 | 382,900 | 478,600 |

|    |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|
| 27 | 220, 300 | 311, 100 | 385, 400 | 481, 600 |
| 28 | 222, 400 | 313, 100 | 387, 900 | 484, 600 |
| 29 | 224, 300 | 315, 000 | 390, 200 | 487, 400 |
| 30 | 226, 300 | 316, 900 | 392, 600 | 490, 300 |
| 31 | 228, 300 | 318, 800 | 395, 000 | 493, 300 |
| 32 | 230, 300 | 320, 700 | 397, 500 | 496, 300 |
| 33 | 232, 400 | 322, 600 | 399, 800 | 499, 100 |
| 34 | 234, 300 | 324, 600 | 402, 200 | 502, 000 |
| 35 | 236, 200 | 326, 700 | 404, 600 | 505, 000 |
| 36 | 238, 100 | 328, 800 | 407, 100 | 508, 000 |
| 37 | 240, 100 | 330, 700 | 409, 400 | 510, 800 |
| 38 | 243, 600 | 332, 800 | 411, 800 | 513, 700 |
| 39 | 247, 100 | 334, 900 | 414, 200 | 516, 600 |
| 40 | 250, 600 | 337, 000 | 416, 600 | 519, 600 |
| 41 | 254, 200 | 338, 900 | 418, 800 | 522, 400 |
| 42 | 256, 200 | 340, 800 | 421, 100 | 525, 000 |
| 43 | 258, 200 | 342, 500 | 423, 500 | 527, 700 |
| 44 | 260, 200 | 344, 300 | 425, 900 | 530, 400 |
| 45 | 262, 100 | 346, 000 | 428, 100 | 532, 900 |
| 46 | 263, 800 | 347, 700 | 430, 300 | 534, 800 |
| 47 | 265, 500 | 349, 400 | 432, 600 | 536, 700 |
| 48 | 267, 200 | 351, 200 | 434, 900 | 538, 600 |
| 49 | 268, 700 | 352, 800 | 437, 000 | 540, 300 |
| 50 | 270, 200 | 354, 600 | 439, 200 | 541, 000 |
| 51 | 271, 800 | 356, 400 | 441, 400 | 541, 700 |
| 52 | 273, 400 | 358, 200 | 443, 700 | 542, 400 |
| 53 | 274, 800 | 359, 800 | 445, 800 | 543, 000 |
| 54 | 276, 400 | 361, 500 | 447, 900 |          |
| 55 | 278, 000 | 363, 200 | 450, 000 |          |
| 56 | 279, 700 | 365, 000 | 452, 200 |          |
| 57 | 281, 200 | 366, 600 | 454, 200 |          |
| 58 | 282, 700 | 368, 200 | 456, 100 |          |

|    |          |          |          |  |
|----|----------|----------|----------|--|
| 59 | 284, 200 | 369, 800 | 458, 100 |  |
| 60 | 285, 800 | 371, 400 | 460, 100 |  |
| 61 | 287, 200 | 372, 800 | 461, 900 |  |
| 62 | 288, 700 | 374, 900 | 463, 600 |  |
| 63 | 290, 200 | 377, 000 | 465, 400 |  |
| 64 | 291, 800 | 379, 100 | 467, 200 |  |
| 65 | 293, 200 | 381, 100 | 468, 800 |  |
| 66 | 294, 700 | 383, 500 | 470, 200 |  |
| 67 | 296, 200 | 385, 900 | 471, 600 |  |
| 68 | 297, 700 | 388, 400 | 473, 000 |  |
| 69 | 299, 100 | 390, 700 | 474, 200 |  |
| 70 | 300, 600 | 391, 600 | 475, 400 |  |
| 71 | 302, 100 | 392, 400 | 476, 600 |  |
| 72 | 303, 600 | 393, 300 | 477, 900 |  |
| 73 | 305, 000 | 394, 000 | 479, 000 |  |
| 74 | 306, 400 | 395, 600 | 480, 200 |  |
| 75 | 307, 900 | 397, 200 | 481, 400 |  |
| 76 | 309, 400 | 398, 800 | 482, 600 |  |
| 77 | 310, 700 | 400, 200 | 483, 700 |  |
| 78 | 312, 200 | 401, 300 | 484, 900 |  |
| 79 | 313, 700 | 402, 400 | 486, 100 |  |
| 80 | 315, 200 | 403, 500 | 487, 300 |  |
| 81 | 316, 500 | 404, 500 | 488, 400 |  |
| 82 | 318, 200 | 405, 800 | 489, 600 |  |
| 83 | 319, 900 | 407, 100 | 490, 800 |  |
| 84 | 321, 600 | 408, 400 | 492, 000 |  |
| 85 | 323, 200 | 409, 500 | 493, 100 |  |
| 86 | 324, 200 | 410, 700 | 494, 300 |  |
| 87 | 325, 200 | 411, 900 | 495, 500 |  |
| 88 | 326, 300 | 413, 100 | 496, 700 |  |
| 89 | 327, 200 | 414, 200 | 497, 700 |  |
| 90 | 328, 300 |          | 498, 400 |  |

|     |         |  |         |  |
|-----|---------|--|---------|--|
| 91  | 329,400 |  | 499,100 |  |
| 92  | 330,600 |  | 499,800 |  |
| 93  | 331,600 |  | 500,500 |  |
| 94  | 332,700 |  |         |  |
| 95  | 333,800 |  |         |  |
| 96  | 334,900 |  |         |  |
| 97  | 336,000 |  |         |  |
| 98  | 336,900 |  |         |  |
| 99  | 337,800 |  |         |  |
| 100 | 338,800 |  |         |  |
| 101 | 339,600 |  |         |  |
| 102 | 340,500 |  |         |  |
| 103 | 341,400 |  |         |  |
| 104 | 342,300 |  |         |  |
| 105 | 343,100 |  |         |  |
| 106 | 343,900 |  |         |  |
| 107 | 344,800 |  |         |  |
| 108 | 345,700 |  |         |  |
| 109 | 346,400 |  |         |  |
| 110 | 347,200 |  |         |  |
| 111 | 348,100 |  |         |  |
| 112 | 349,000 |  |         |  |
| 113 | 349,600 |  |         |  |
| 114 | 350,200 |  |         |  |
| 115 | 350,800 |  |         |  |
| 116 | 351,400 |  |         |  |
| 117 | 351,900 |  |         |  |

## 備考

- (1) この表は、研究所等に勤務し、試験研究又は調査研究業務に従事する職員で市長が定めるものに適用する。
- (2) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額は、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務の級 | 1 級        | 2 級        | 3 級        | 4 級        |
|------|------------|------------|------------|------------|
| 給料月額 | 245, 800 円 | 268, 300 円 | 311, 500 円 | 354, 700 円 |

## 別表第 3

## 医療職給料表

## ア 医療職給料表(1)

| <div> <div>職務<br/>の級</div> <div>号給</div> </div> | 1 級      | 2 級      | 3 級      | 4 級      | 5 級      |
|-------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                                 | 給料月額     | 給料月額     | 給料月額     | 給料月額     | 給料月額     |
|                                                 | 円        | 円        | 円        | 円        | 円        |
| 1                                               | 228, 300 | 282, 000 | 351, 000 | 598, 000 | 620, 000 |
| 2                                               | 230, 700 | 284, 900 | 353, 900 | 607, 000 | 643, 000 |
| 3                                               | 233, 100 | 287, 800 | 356, 800 |          |          |
| 4                                               | 235, 500 | 290, 700 | 359, 700 |          |          |
| 5                                               | 237, 800 | 293, 400 | 362, 700 |          |          |
| 6                                               | 240, 400 | 296, 300 | 365, 600 |          |          |
| 7                                               | 243, 000 | 299, 200 | 368, 500 |          |          |
| 8                                               | 245, 600 | 302, 100 | 371, 400 |          |          |
| 9                                               | 248, 000 | 304, 800 | 374, 400 |          |          |
| 10                                              | 250, 700 | 307, 700 | 377, 200 |          |          |
| 11                                              | 253, 400 | 310, 600 | 380, 000 |          |          |
| 12                                              | 256, 100 | 313, 500 | 382, 800 |          |          |
| 13                                              | 258, 900 | 316, 300 | 385, 600 |          |          |
| 14                                              | 261, 700 | 319, 200 | 388, 400 |          |          |
| 15                                              | 264, 500 | 322, 100 | 391, 200 |          |          |
| 16                                              | 267, 300 | 325, 000 | 394, 000 |          |          |
| 17                                              | 270, 200 | 327, 800 | 396, 700 |          |          |
| 18                                              | 273, 200 | 330, 700 | 399, 400 |          |          |
| 19                                              | 276, 200 | 333, 600 | 402, 100 |          |          |
| 20                                              | 279, 200 | 336, 500 | 404, 800 |          |          |
| 21                                              | 282, 000 | 339, 300 | 407, 600 |          |          |
| 22                                              | 284, 900 | 342, 200 | 410, 300 |          |          |

|    |          |          |          |  |  |
|----|----------|----------|----------|--|--|
| 23 | 287, 800 | 345, 100 | 413, 000 |  |  |
| 24 | 290, 700 | 348, 000 | 415, 700 |  |  |
| 25 | 293, 400 | 350, 800 | 418, 500 |  |  |
| 26 | 296, 300 | 353, 700 | 421, 200 |  |  |
| 27 | 299, 200 | 356, 600 | 423, 900 |  |  |
| 28 | 302, 100 | 359, 500 | 426, 600 |  |  |
| 29 | 304, 800 | 362, 500 | 429, 200 |  |  |
| 30 | 307, 400 | 365, 400 | 431, 900 |  |  |
| 31 | 310, 000 | 368, 300 | 434, 600 |  |  |
| 32 | 312, 600 | 371, 200 | 437, 300 |  |  |
| 33 | 315, 300 | 374, 100 | 439, 900 |  |  |
| 34 | 318, 400 | 376, 900 | 442, 600 |  |  |
| 35 | 321, 500 | 379, 700 | 445, 300 |  |  |
| 36 | 324, 600 | 382, 500 | 448, 000 |  |  |
| 37 | 327, 800 | 385, 300 | 450, 600 |  |  |
| 38 | 330, 000 | 388, 100 | 453, 300 |  |  |
| 39 | 332, 200 | 390, 900 | 456, 000 |  |  |
| 40 | 334, 400 | 393, 700 | 458, 700 |  |  |
| 41 | 336, 500 | 396, 400 | 461, 300 |  |  |
| 42 | 338, 500 | 399, 100 | 463, 900 |  |  |
| 43 | 340, 500 | 401, 800 | 466, 500 |  |  |
| 44 | 342, 500 | 404, 500 | 469, 100 |  |  |
| 45 | 344, 300 | 407, 200 | 471, 700 |  |  |
| 46 | 346, 300 | 409, 900 | 474, 300 |  |  |
| 47 | 348, 300 | 412, 600 | 476, 900 |  |  |
| 48 | 350, 300 | 415, 300 | 479, 500 |  |  |
| 49 | 352, 100 | 417, 800 | 481, 900 |  |  |
| 50 | 354, 100 | 420, 300 | 484, 500 |  |  |
| 51 | 356, 100 | 422, 800 | 487, 100 |  |  |
| 52 | 358, 100 | 425, 300 | 489, 700 |  |  |
| 53 | 359, 900 | 427, 800 | 492, 100 |  |  |
| 54 | 361, 900 | 430, 300 | 494, 700 |  |  |

|    |          |          |          |  |  |
|----|----------|----------|----------|--|--|
| 55 | 363, 900 | 432, 800 | 497, 300 |  |  |
| 56 | 365, 900 | 435, 300 | 499, 900 |  |  |
| 57 | 367, 700 | 437, 700 | 502, 300 |  |  |
| 58 | 369, 500 | 440, 000 | 504, 800 |  |  |
| 59 | 371, 300 | 442, 300 | 507, 300 |  |  |
| 60 | 373, 100 | 444, 600 | 509, 800 |  |  |
| 61 | 375, 000 | 447, 000 | 512, 300 |  |  |
| 62 | 376, 600 | 449, 300 | 514, 200 |  |  |
| 63 | 378, 200 | 451, 600 | 516, 100 |  |  |
| 64 | 379, 800 | 453, 900 | 518, 000 |  |  |
| 65 | 381, 400 | 456, 300 | 519, 800 |  |  |
| 66 | 382, 600 | 458, 400 | 521, 400 |  |  |
| 67 | 383, 800 | 460, 500 | 523, 000 |  |  |
| 68 | 385, 000 | 462, 600 | 524, 600 |  |  |
| 69 | 386, 300 | 464, 600 | 526, 100 |  |  |
| 70 | 387, 000 | 466, 200 | 527, 400 |  |  |
| 71 | 387, 700 | 467, 800 | 528, 700 |  |  |
| 72 | 388, 400 | 469, 400 | 530, 000 |  |  |
| 73 | 389, 100 | 470, 800 | 531, 200 |  |  |
| 74 |          | 472, 300 | 532, 400 |  |  |
| 75 |          | 473, 800 | 533, 600 |  |  |
| 76 |          | 475, 300 | 534, 800 |  |  |
| 77 |          | 476, 900 | 535, 800 |  |  |
| 78 |          | 478, 100 | 536, 900 |  |  |
| 79 |          | 479, 300 | 538, 000 |  |  |
| 80 |          | 480, 500 | 539, 100 |  |  |
| 81 |          | 481, 500 | 540, 300 |  |  |
| 82 |          | 482, 200 | 541, 400 |  |  |
| 83 |          | 482, 900 | 542, 500 |  |  |
| 84 |          | 483, 600 | 543, 600 |  |  |
| 85 |          | 484, 300 | 544, 600 |  |  |
| 86 |          |          | 545, 700 |  |  |

|    |  |  |         |  |  |
|----|--|--|---------|--|--|
| 87 |  |  | 546,800 |  |  |
| 88 |  |  | 547,900 |  |  |
| 89 |  |  | 548,800 |  |  |
| 90 |  |  | 549,800 |  |  |
| 91 |  |  | 550,800 |  |  |
| 92 |  |  | 551,800 |  |  |
| 93 |  |  | 552,900 |  |  |
| 94 |  |  | 553,900 |  |  |
| 95 |  |  | 554,900 |  |  |
| 96 |  |  | 555,900 |  |  |
| 97 |  |  | 557,000 |  |  |

## 備考

- (1) この表は、病院、保健所等に勤務する医師及び歯科医師で市長が定めるものに適用する。
- (2) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額は、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務の級 | 1 級       | 2 級       | 3 級       | 4 級       | 5 級       |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 給料月額 | 272,900 円 | 317,400 円 | 362,300 円 | 423,200 円 | 523,200 円 |

## イ 医療職給料表(2)

| 職務<br>の級<br>号給 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     | 5 級     |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
|                | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
| 1              | 151,000 | 216,700 | 275,200 | 359,200 | 386,600 |
| 2              | 152,600 | 218,700 | 277,400 | 361,800 | 389,500 |
| 3              | 154,200 | 220,700 | 279,600 | 364,500 | 392,500 |
| 4              | 155,800 | 222,700 | 281,800 | 367,200 | 395,500 |
| 5              | 157,500 | 224,600 | 283,900 | 369,700 | 398,300 |
| 6              | 159,100 | 226,600 | 286,100 | 372,400 | 401,300 |
| 7              | 160,700 | 228,600 | 288,300 | 375,100 | 404,300 |
| 8              | 162,300 | 230,600 | 290,600 | 377,700 | 407,300 |

|    |         |         |         |         |         |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 9  | 164,000 | 232,500 | 292,700 | 380,200 | 410,200 |
| 10 | 165,800 | 234,500 | 294,900 | 382,900 | 413,100 |
| 11 | 167,600 | 236,500 | 297,200 | 385,600 | 416,000 |
| 12 | 169,400 | 238,500 | 299,400 | 388,300 | 418,900 |
| 13 | 171,000 | 240,400 | 301,500 | 390,800 | 421,600 |
| 14 | 172,800 | 242,400 | 303,700 | 393,400 | 424,500 |
| 15 | 174,600 | 244,400 | 305,900 | 396,000 | 427,400 |
| 16 | 176,400 | 246,500 | 308,200 | 398,700 | 430,300 |
| 17 | 178,000 | 248,400 | 310,300 | 401,200 | 433,000 |
| 18 | 179,800 | 250,400 | 312,500 | 403,800 | 435,500 |
| 19 | 181,600 | 252,500 | 314,800 | 406,400 | 438,000 |
| 20 | 183,400 | 254,600 | 317,100 | 409,100 | 440,500 |
| 21 | 185,200 | 256,500 | 319,200 | 411,600 | 442,800 |
| 22 | 187,000 | 258,500 | 321,500 | 414,100 | 444,800 |
| 23 | 188,800 | 260,600 | 323,800 | 416,600 | 446,800 |
| 24 | 190,600 | 262,700 | 326,100 | 419,200 | 448,900 |
| 25 | 192,400 | 264,600 | 328,200 | 421,600 | 450,800 |
| 26 | 194,200 | 266,600 | 330,500 | 423,400 | 452,800 |
| 27 | 196,000 | 268,700 | 332,800 | 425,200 | 454,800 |
| 28 | 197,800 | 270,800 | 335,100 | 427,000 | 456,900 |
| 29 | 199,700 | 272,700 | 337,300 | 428,600 | 458,800 |
| 30 | 201,600 | 274,800 | 339,500 | 430,300 | 460,500 |
| 31 | 203,500 | 276,900 | 341,700 | 432,000 | 462,200 |
| 32 | 205,400 | 279,000 | 344,000 | 433,700 | 463,900 |
| 33 | 207,100 | 280,900 | 346,100 | 435,300 | 465,500 |
| 34 | 209,000 | 283,100 | 348,300 | 436,700 | 466,600 |
| 35 | 210,900 | 285,300 | 350,500 | 438,200 | 467,700 |
| 36 | 212,800 | 287,500 | 352,800 | 439,700 | 468,800 |
| 37 | 214,600 | 289,500 | 354,900 | 441,000 | 469,700 |
| 38 | 216,500 | 291,700 | 356,600 | 441,400 | 470,700 |
| 39 | 218,400 | 293,900 | 358,300 | 441,800 | 471,700 |
| 40 | 220,300 | 296,100 | 360,000 | 442,200 | 472,800 |

|    |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 41 | 222, 100 | 298, 200 | 361, 500 | 442, 600 | 473, 800 |
| 42 | 224, 000 | 300, 400 | 363, 200 |          | 474, 800 |
| 43 | 225, 900 | 302, 600 | 364, 900 |          | 475, 900 |
| 44 | 227, 800 | 304, 800 | 366, 600 |          | 477, 000 |
| 45 | 229, 600 | 306, 900 | 368, 100 |          | 477, 900 |
| 46 | 231, 500 | 309, 100 | 369, 400 |          | 478, 900 |
| 47 | 233, 400 | 311, 300 | 370, 700 |          | 480, 000 |
| 48 | 235, 400 | 313, 600 | 372, 000 |          | 481, 100 |
| 49 | 237, 100 | 315, 700 | 373, 100 |          | 482, 000 |
| 50 | 239, 100 | 318, 000 | 374, 200 |          | 483, 000 |
| 51 | 241, 100 | 320, 300 | 375, 300 |          | 484, 100 |
| 52 | 243, 100 | 322, 600 | 376, 500 |          | 485, 200 |
| 53 | 244, 900 | 324, 700 | 377, 500 |          | 486, 100 |
| 54 | 246, 800 | 326, 900 | 378, 600 |          | 486, 800 |
| 55 | 248, 700 | 329, 100 | 379, 700 |          | 487, 500 |
| 56 | 250, 700 | 331, 300 | 380, 900 |          | 488, 200 |
| 57 | 252, 600 | 333, 400 | 381, 900 |          | 489, 000 |
| 58 | 254, 500 | 335, 600 | 383, 000 |          |          |
| 59 | 256, 400 | 337, 600 | 384, 100 |          |          |
| 60 | 258, 400 | 339, 700 | 385, 200 |          |          |
| 61 | 260, 200 | 341, 700 | 386, 200 |          |          |
| 62 | 262, 100 | 343, 800 | 387, 200 |          |          |
| 63 | 264, 000 | 345, 900 | 388, 300 |          |          |
| 64 | 266, 000 | 348, 000 | 389, 400 |          |          |
| 65 | 267, 800 | 349, 900 | 390, 300 |          |          |
| 66 | 269, 700 | 351, 500 | 391, 400 |          |          |
| 67 | 271, 600 | 353, 200 | 392, 300 |          |          |
| 68 | 273, 600 | 354, 900 | 393, 300 |          |          |
| 69 | 275, 400 | 356, 400 | 394, 200 |          |          |
| 70 | 277, 300 | 357, 500 | 395, 100 |          |          |
| 71 | 279, 200 | 358, 600 | 396, 100 |          |          |
| 72 | 281, 200 | 359, 700 | 397, 100 |          |          |

|    |         |         |         |  |  |
|----|---------|---------|---------|--|--|
| 73 | 283,000 | 360,800 | 397,900 |  |  |
| 74 | 284,900 |         | 398,900 |  |  |
| 75 | 286,800 |         | 399,900 |  |  |
| 76 | 288,800 |         | 401,000 |  |  |
| 77 | 290,600 |         | 401,900 |  |  |
| 78 | 292,500 |         | 402,600 |  |  |
| 79 | 294,400 |         | 403,300 |  |  |
| 80 | 296,400 |         | 404,000 |  |  |
| 81 | 298,200 |         | 404,500 |  |  |
| 82 | 300,100 |         |         |  |  |
| 83 | 302,000 |         |         |  |  |
| 84 | 304,000 |         |         |  |  |
| 85 | 305,800 |         |         |  |  |
| 86 | 306,600 |         |         |  |  |
| 87 | 307,400 |         |         |  |  |
| 88 | 308,200 |         |         |  |  |
| 89 | 308,800 |         |         |  |  |

## 備考

- (1) この表は、病院、保健所等に勤務する薬剤師、栄養士その他の職員で市長が定めるものに適用する。
- (2) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額は、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務の級 | 1 級       | 2 級       | 3 級       | 4 級       | 5 級       |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 給料月額 | 245,800 円 | 262,100 円 | 275,700 円 | 294,100 円 | 324,200 円 |

## ウ 医療職給料表(3)

| 職務<br>の級<br><br>号給 | 1 級     | 2 級     | 3 級     | 4 級     | 5 級     | 6 級     |
|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    | 給料月額    |
|                    | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       | 円       |
| 1                  | 155,700 | 177,400 | 221,700 | 272,000 | 345,700 | 383,400 |
| 2                  | 156,600 | 178,800 | 223,700 | 274,200 | 348,300 | 386,300 |
| 3                  | 157,500 | 180,200 | 225,700 | 276,400 | 350,900 | 389,300 |
| 4                  | 158,400 | 181,600 | 227,700 | 278,600 | 353,500 | 392,300 |

|    |          |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 5  | 159, 200 | 183, 100 | 229, 700 | 280, 700 | 355, 900 | 395, 100 |
| 6  | 160, 100 | 184, 400 | 231, 700 | 282, 900 | 358, 500 | 398, 100 |
| 7  | 161, 000 | 185, 700 | 233, 700 | 285, 100 | 361, 200 | 401, 100 |
| 8  | 161, 900 | 187, 100 | 235, 700 | 287, 400 | 363, 900 | 404, 100 |
| 9  | 162, 800 | 188, 400 | 237, 700 | 289, 500 | 366, 400 | 407, 000 |
| 10 | 163, 900 | 189, 800 | 239, 700 | 291, 700 | 369, 000 | 409, 900 |
| 11 | 165, 000 | 191, 200 | 241, 700 | 294, 000 | 371, 700 | 412, 800 |
| 12 | 166, 100 | 192, 600 | 243, 800 | 296, 200 | 374, 400 | 415, 700 |
| 13 | 167, 200 | 193, 900 | 245, 700 | 298, 300 | 376, 900 | 418, 400 |
| 14 | 168, 300 | 195, 300 | 247, 700 | 300, 500 | 379, 600 | 421, 300 |
| 15 | 169, 400 | 196, 700 | 249, 700 | 302, 700 | 382, 300 | 424, 200 |
| 16 | 170, 500 | 198, 100 | 251, 800 | 305, 000 | 385, 000 | 427, 100 |
| 17 | 171, 700 | 199, 400 | 253, 700 | 307, 100 | 387, 500 | 429, 800 |
| 18 | 173, 100 | 200, 800 | 255, 700 | 309, 300 | 390, 100 | 432, 300 |
| 19 | 174, 500 | 202, 200 | 257, 700 | 311, 600 | 392, 700 | 434, 800 |
| 20 | 175, 900 | 203, 600 | 259, 800 | 313, 900 | 395, 400 | 437, 300 |
| 21 | 177, 300 | 204, 900 | 261, 700 | 316, 000 | 397, 900 | 439, 600 |
| 22 | 178, 700 | 206, 300 | 263, 700 | 318, 300 | 400, 500 | 441, 600 |
| 23 | 180, 100 | 207, 700 | 265, 700 | 320, 600 | 403, 100 | 443, 600 |
| 24 | 181, 500 | 209, 100 | 267, 800 | 322, 900 | 405, 800 | 445, 700 |
| 25 | 182, 800 | 210, 400 | 269, 700 | 325, 000 | 408, 300 | 447, 600 |
| 26 | 184, 200 | 211, 900 | 271, 700 | 327, 300 | 410, 800 | 449, 600 |
| 27 | 185, 600 | 213, 400 | 273, 700 | 329, 600 | 413, 300 | 451, 600 |
| 28 | 187, 000 | 214, 900 | 275, 800 | 331, 900 | 415, 900 | 453, 700 |
| 29 | 188, 300 | 216, 400 | 277, 700 | 334, 100 | 418, 300 | 455, 600 |
| 30 | 189, 700 | 218, 000 | 279, 900 | 336, 300 | 420, 100 | 457, 300 |
| 31 | 191, 100 | 219, 600 | 282, 100 | 338, 500 | 421, 900 | 459, 000 |
| 32 | 192, 500 | 221, 200 | 284, 300 | 340, 800 | 423, 700 | 460, 700 |
| 33 | 193, 700 | 222, 800 | 286, 300 | 342, 900 | 425, 300 | 462, 300 |
| 34 | 194, 700 | 224, 400 | 288, 500 | 345, 100 | 425, 900 | 463, 400 |
| 35 | 195, 700 | 226, 000 | 290, 700 | 347, 300 | 426, 500 | 464, 500 |
| 36 | 196, 700 | 227, 600 | 292, 900 | 349, 600 | 427, 100 | 465, 600 |

|    |          |          |          |          |          |          |  |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
|    |          |          |          |          |          |          |  |
| 37 | 197, 600 | 229, 200 | 295, 000 | 351, 700 | 427, 600 | 466, 500 |  |
| 38 | 198, 600 | 231, 300 | 297, 200 | 353, 600 |          | 467, 500 |  |
| 39 | 199, 600 | 233, 400 | 299, 400 | 355, 500 |          | 468, 500 |  |
| 40 | 200, 600 | 235, 500 | 301, 600 | 357, 400 |          | 469, 600 |  |
| 41 | 201, 400 | 237, 700 | 303, 700 | 359, 200 |          | 470, 600 |  |
| 42 | 202, 400 | 239, 700 | 305, 900 | 360, 700 |          | 471, 600 |  |
| 43 | 203, 400 | 241, 700 | 308, 100 | 362, 300 |          | 472, 700 |  |
| 44 | 204, 400 | 243, 700 | 310, 400 | 363, 900 |          | 473, 800 |  |
| 45 | 205, 200 | 245, 600 | 312, 500 | 365, 300 |          | 474, 700 |  |
| 46 | 206, 200 | 247, 500 | 314, 800 | 366, 500 |          | 475, 700 |  |
| 47 | 207, 200 | 249, 400 | 317, 100 | 367, 700 |          | 476, 800 |  |
| 48 | 208, 200 | 251, 400 | 319, 400 | 368, 900 |          | 477, 900 |  |
| 49 | 209, 000 | 253, 200 | 321, 500 | 369, 900 |          | 478, 800 |  |
| 50 | 210, 000 | 255, 000 | 323, 700 | 371, 000 |          | 479, 800 |  |
| 51 | 211, 000 | 256, 800 | 325, 900 | 372, 100 |          | 480, 900 |  |
| 52 | 212, 000 | 258, 700 | 328, 100 | 373, 300 |          | 482, 000 |  |
| 53 | 212, 800 | 260, 300 | 330, 200 | 374, 300 |          | 482, 900 |  |
| 54 | 213, 800 | 262, 100 | 332, 300 | 375, 400 |          | 483, 900 |  |
| 55 | 214, 800 | 263, 900 | 334, 400 | 376, 500 |          | 485, 000 |  |
| 56 | 215, 800 | 265, 800 | 336, 500 | 377, 700 |          | 486, 100 |  |
| 57 | 216, 600 | 267, 400 | 338, 500 | 378, 700 |          | 487, 000 |  |
| 58 | 217, 600 | 269, 200 | 340, 600 | 379, 800 |          | 487, 500 |  |
| 59 | 218, 600 | 271, 000 | 342, 700 | 380, 900 |          | 488, 000 |  |
| 60 | 219, 600 | 272, 900 | 344, 800 | 382, 000 |          | 488, 600 |  |
| 61 | 220, 400 | 274, 500 | 346, 700 | 383, 000 |          | 489, 000 |  |
| 62 | 221, 200 | 276, 300 | 348, 300 | 383, 300 |          |          |  |
| 63 | 222, 000 | 278, 100 | 349, 900 | 383, 600 |          |          |  |
| 64 | 222, 800 | 280, 000 | 351, 500 | 383, 900 |          |          |  |
| 65 | 223, 500 | 281, 600 | 352, 900 | 384, 100 |          |          |  |
| 66 | 224, 300 | 283, 400 | 354, 200 |          |          |          |  |
| 67 | 225, 100 | 285, 200 | 355, 500 |          |          |          |  |
| 68 | 225, 900 | 287, 100 | 356, 800 |          |          |          |  |

|     |          |          |          |  |  |  |  |
|-----|----------|----------|----------|--|--|--|--|
|     |          |          |          |  |  |  |  |
| 69  | 226, 500 | 288, 700 | 357, 900 |  |  |  |  |
| 70  | 227, 200 | 290, 300 | 358, 900 |  |  |  |  |
| 71  | 227, 900 | 291, 900 | 359, 900 |  |  |  |  |
| 72  | 228, 600 | 293, 500 | 361, 000 |  |  |  |  |
| 73  | 229, 100 | 295, 000 | 361, 900 |  |  |  |  |
| 74  | 229, 600 | 296, 900 | 362, 900 |  |  |  |  |
| 75  | 230, 100 | 298, 800 | 363, 900 |  |  |  |  |
| 76  | 230, 600 | 300, 700 | 365, 000 |  |  |  |  |
| 77  | 231, 200 | 302, 500 | 365, 900 |  |  |  |  |
| 78  | 231, 700 | 304, 300 | 366, 900 |  |  |  |  |
| 79  | 232, 200 | 306, 200 | 367, 900 |  |  |  |  |
| 80  | 232, 700 | 308, 100 | 368, 900 |  |  |  |  |
| 81  | 233, 300 | 309, 800 | 369, 800 |  |  |  |  |
| 82  | 233, 800 | 311, 600 | 370, 000 |  |  |  |  |
| 83  | 234, 300 | 313, 400 | 370, 200 |  |  |  |  |
| 84  | 234, 800 | 315, 300 | 370, 400 |  |  |  |  |
| 85  | 235, 400 | 317, 000 | 370, 500 |  |  |  |  |
| 86  | 235, 900 | 318, 400 |          |  |  |  |  |
| 87  | 236, 400 | 319, 800 |          |  |  |  |  |
| 88  | 236, 900 | 321, 200 |          |  |  |  |  |
| 89  | 237, 500 | 322, 600 |          |  |  |  |  |
| 90  |          | 323, 700 |          |  |  |  |  |
| 91  |          | 324, 800 |          |  |  |  |  |
| 92  |          | 325, 900 |          |  |  |  |  |
| 93  |          | 326, 800 |          |  |  |  |  |
| 94  |          | 327, 700 |          |  |  |  |  |
| 95  |          | 328, 600 |          |  |  |  |  |
| 96  |          | 329, 500 |          |  |  |  |  |
| 97  |          | 330, 200 |          |  |  |  |  |
| 98  |          | 331, 100 |          |  |  |  |  |
| 99  |          | 332, 000 |          |  |  |  |  |
| 100 |          | 332, 900 |          |  |  |  |  |

|     |         |  |  |  |  |
|-----|---------|--|--|--|--|
| 101 | 333,600 |  |  |  |  |
| 102 | 334,500 |  |  |  |  |
| 103 | 335,400 |  |  |  |  |
| 104 | 336,300 |  |  |  |  |
| 105 | 337,000 |  |  |  |  |
| 106 | 337,900 |  |  |  |  |
| 107 | 338,700 |  |  |  |  |
| 108 | 339,600 |  |  |  |  |
| 109 | 340,300 |  |  |  |  |
| 110 | 341,100 |  |  |  |  |
| 111 | 341,900 |  |  |  |  |
| 112 | 342,700 |  |  |  |  |
| 113 | 343,500 |  |  |  |  |
| 114 | 343,800 |  |  |  |  |
| 115 | 344,100 |  |  |  |  |
| 116 | 344,400 |  |  |  |  |
| 117 | 344,700 |  |  |  |  |

## 備考

- (1) この表は、病院、保健所等に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師その他の職員で市長が定めるものに適用する。
- (2) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額は、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務の級 | 1 級       | 2 級       | 3 級       | 4 級       | 5 級       | 6 級       |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 給料月額 | 156,000 円 | 245,800 円 | 262,100 円 | 275,700 円 | 294,100 円 | 324,200 円 |

## 別表第 4

## 消防職給料表

| <div> <div>職務<br/>の級</div> <div>号給</div> </div> | 1 級          | 2 級          | 3 級          | 4 級          |
|-------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                 | 給料月額         | 給料月額         | 給料月額         | 給料月額         |
| 1                                               | 円<br>146,900 | 円<br>193,300 | 円<br>232,200 | 円<br>284,600 |

|    |         |         |         |         |
|----|---------|---------|---------|---------|
| 2  | 148,500 | 195,300 | 234,000 | 286,800 |
| 3  | 150,100 | 197,300 | 235,800 | 289,000 |
| 4  | 151,700 | 199,200 | 237,500 | 291,200 |
| 5  | 153,300 | 200,900 | 239,400 | 293,500 |
| 6  | 154,900 | 202,900 | 241,100 | 295,700 |
| 7  | 156,500 | 204,800 | 242,900 | 298,000 |
| 8  | 158,100 | 206,800 | 244,700 | 300,300 |
| 9  | 159,700 | 208,600 | 246,600 | 302,300 |
| 10 | 161,500 | 210,400 | 248,400 | 304,700 |
| 11 | 163,300 | 212,200 | 250,200 | 307,100 |
| 12 | 165,100 | 214,000 | 252,000 | 309,600 |
| 13 | 166,700 | 215,900 | 253,700 | 312,000 |
| 14 | 168,400 | 217,700 | 255,400 | 314,300 |
| 15 | 170,100 | 219,500 | 257,100 | 316,500 |
| 16 | 171,800 | 221,200 | 258,800 | 318,700 |
| 17 | 173,500 | 222,900 | 260,400 | 321,100 |
| 18 | 175,600 | 225,200 | 262,300 | 323,300 |
| 19 | 177,700 | 227,500 | 264,300 | 325,400 |
| 20 | 179,800 | 229,800 | 266,300 | 327,500 |
| 21 | 181,700 | 232,200 | 268,000 | 329,700 |
| 22 | 184,100 | 234,000 | 270,000 | 331,900 |
| 23 | 186,500 | 235,800 | 272,000 | 334,100 |
| 24 | 188,900 | 237,600 | 274,000 | 336,300 |
| 25 | 191,200 | 239,300 | 276,000 | 338,300 |
| 26 | 193,000 | 241,100 | 278,100 | 340,500 |
| 27 | 194,800 | 243,000 | 280,200 | 342,700 |
| 28 | 196,600 | 244,900 | 282,300 | 344,800 |
| 29 | 198,200 | 246,600 | 284,600 | 347,000 |
| 30 | 199,900 | 248,400 | 286,800 | 349,100 |
| 31 | 201,600 | 250,200 | 289,000 | 351,200 |
| 32 | 203,300 | 252,000 | 291,200 | 353,300 |
| 33 | 205,000 | 253,700 | 293,500 | 355,400 |

|    |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|
| 34 | 206, 700 | 255, 400 | 295, 700 | 357, 500 |
| 35 | 208, 500 | 257, 100 | 298, 000 | 359, 600 |
| 36 | 210, 200 | 258, 800 | 300, 300 | 361, 700 |
| 37 | 211, 800 | 260, 300 | 302, 300 | 363, 600 |
| 38 | 213, 400 | 262, 200 | 304, 400 | 365, 600 |
| 39 | 215, 100 | 264, 200 | 306, 600 | 367, 600 |
| 40 | 216, 800 | 266, 200 | 308, 800 | 369, 700 |
| 41 | 218, 200 | 268, 000 | 311, 100 | 371, 700 |
| 42 | 219, 900 | 270, 000 | 313, 300 | 373, 700 |
| 43 | 221, 600 | 272, 000 | 315, 500 | 375, 700 |
| 44 | 223, 300 | 274, 000 | 317, 700 | 377, 600 |
| 45 | 224, 900 | 276, 000 | 319, 900 | 379, 700 |
| 46 | 226, 400 | 278, 200 | 322, 100 | 381, 700 |
| 47 | 227, 900 | 280, 400 | 324, 200 | 383, 700 |
| 48 | 229, 400 | 282, 500 | 326, 300 | 385, 700 |
| 49 | 230, 800 | 284, 600 | 328, 500 | 387, 600 |
| 50 | 232, 100 | 286, 600 | 330, 600 | 389, 200 |
| 51 | 233, 400 | 288, 600 | 332, 700 | 390, 800 |
| 52 | 234, 700 | 290, 600 | 334, 800 | 392, 400 |
| 53 | 235, 900 | 292, 400 | 336, 900 | 393, 800 |
| 54 | 237, 500 | 294, 300 | 338, 900 | 395, 000 |
| 55 | 239, 100 | 296, 200 | 341, 000 | 396, 200 |
| 56 | 240, 500 | 298, 000 | 343, 100 | 397, 400 |
| 57 | 242, 000 | 299, 800 | 345, 000 | 398, 700 |
| 58 | 243, 500 | 301, 700 | 347, 100 | 399, 900 |
| 59 | 245, 000 | 303, 500 | 349, 200 | 401, 100 |
| 60 | 246, 500 | 305, 400 | 351, 300 | 402, 300 |
| 61 | 248, 000 | 307, 200 | 353, 200 | 403, 400 |
| 62 | 249, 400 | 309, 100 | 355, 300 | 404, 200 |
| 63 | 250, 800 | 311, 000 | 357, 400 | 405, 000 |
| 64 | 252, 200 | 312, 900 | 359, 500 | 405, 800 |
| 65 | 253, 600 | 314, 600 | 361, 400 | 406, 400 |

|    |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|
| 66 | 255, 100 | 316, 500 | 363, 400 | 407, 100 |
| 67 | 256, 600 | 318, 400 | 365, 500 | 407, 700 |
| 68 | 258, 100 | 320, 200 | 367, 500 | 408, 400 |
| 69 | 259, 700 | 321, 900 | 369, 400 | 409, 100 |
| 70 | 261, 100 | 323, 600 | 371, 300 | 409, 700 |
| 71 | 262, 400 | 325, 200 | 373, 200 | 410, 300 |
| 72 | 263, 800 | 326, 900 | 375, 100 | 410, 900 |
| 73 | 264, 900 | 328, 500 | 377, 000 | 411, 500 |
| 74 | 266, 300 | 330, 200 | 378, 800 | 412, 100 |
| 75 | 267, 700 | 331, 900 | 380, 600 | 412, 700 |
| 76 | 269, 100 | 333, 600 | 382, 400 | 413, 300 |
| 77 | 270, 400 | 335, 300 | 384, 100 | 413, 900 |
| 78 | 271, 700 | 337, 000 | 385, 300 | 414, 500 |
| 79 | 273, 100 | 338, 700 | 386, 400 | 415, 100 |
| 80 | 274, 500 | 340, 400 | 387, 600 | 415, 700 |
| 81 | 275, 700 | 341, 900 | 388, 800 | 416, 300 |
| 82 | 276, 900 | 343, 600 | 389, 900 | 416, 900 |
| 83 | 278, 100 | 345, 200 | 391, 100 | 417, 500 |
| 84 | 279, 300 | 346, 900 | 392, 300 | 418, 100 |
| 85 | 280, 500 | 348, 600 | 393, 500 | 418, 700 |
| 86 | 281, 800 | 350, 200 | 394, 300 | 419, 300 |
| 87 | 283, 000 | 351, 800 | 395, 100 | 419, 900 |
| 88 | 284, 300 | 353, 300 | 395, 900 | 420, 500 |
| 89 | 285, 500 | 354, 700 | 396, 500 | 421, 100 |
| 90 | 286, 700 | 356, 200 | 397, 200 | 421, 700 |
| 91 | 287, 900 | 357, 700 | 397, 900 | 422, 300 |
| 92 | 289, 100 | 359, 200 | 398, 600 | 422, 900 |
| 93 | 290, 100 | 360, 500 | 399, 100 | 423, 500 |
| 94 | 291, 300 | 362, 000 | 399, 800 | 424, 100 |
| 95 | 292, 500 | 363, 500 | 400, 500 | 424, 700 |
| 96 | 293, 700 | 365, 000 | 401, 200 | 425, 300 |
| 97 | 294, 700 | 366, 100 | 401, 700 | 425, 900 |

|     |          |          |          |          |
|-----|----------|----------|----------|----------|
| 98  | 295, 900 | 367, 300 | 402, 300 | 426, 500 |
| 99  | 297, 100 | 368, 500 | 402, 900 | 427, 100 |
| 100 | 298, 300 | 369, 700 | 403, 500 | 427, 700 |
| 101 | 299, 600 | 371, 000 | 404, 100 | 428, 300 |
| 102 | 300, 800 | 372, 200 | 404, 700 | 428, 800 |
| 103 | 302, 000 | 373, 400 | 405, 300 | 429, 400 |
| 104 | 303, 200 | 374, 600 | 405, 900 | 430, 000 |
| 105 | 304, 200 | 375, 800 | 406, 500 | 430, 600 |
| 106 | 305, 300 | 376, 400 | 406, 700 | 430, 700 |
| 107 | 306, 400 | 377, 000 | 406, 900 | 430, 800 |
| 108 | 307, 500 | 377, 600 | 407, 100 | 430, 900 |
| 109 | 308, 500 | 378, 200 | 407, 400 | 431, 000 |
| 110 | 309, 200 | 378, 800 |          |          |
| 111 | 309, 900 | 379, 400 |          |          |
| 112 | 310, 600 | 380, 000 |          |          |
| 113 | 311, 200 | 380, 500 |          |          |
| 114 | 311, 900 | 381, 100 |          |          |
| 115 | 312, 600 | 381, 700 |          |          |
| 116 | 313, 300 | 382, 300 |          |          |
| 117 | 314, 000 | 382, 700 |          |          |
| 118 | 314, 800 | 383, 300 |          |          |
| 119 | 315, 600 | 383, 900 |          |          |
| 120 | 316, 400 | 384, 500 |          |          |
| 121 | 317, 000 | 385, 000 |          |          |
| 122 | 317, 800 | 385, 500 |          |          |
| 123 | 318, 600 | 386, 000 |          |          |
| 124 | 319, 400 | 386, 500 |          |          |
| 125 | 320, 100 | 387, 000 |          |          |
| 126 | 320, 500 |          |          |          |
| 127 | 320, 900 |          |          |          |
| 128 | 321, 300 |          |          |          |

|     |         |  |  |  |
|-----|---------|--|--|--|
| 129 | 321,800 |  |  |  |
|-----|---------|--|--|--|

備考

- (1) この表は、消防吏員で市長が定めるものに適用する。
- (2) この表の適用を受ける再任用職員の給料月額、この表の規定にかかわらず、次の表に掲げる額とする。

| 職務の級 | 1 級       | 2 級       | 3 級       | 4 級       |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 給料月額 | 186,200 円 | 245,800 円 | 262,100 円 | 275,700 円 |

## 附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成24年 8月 1日から施行する。

(号給の切替え)

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に適用されていた給料表が次の表の左欄に掲げる給料表であって、同日における職務の級が次の表の右欄に掲げる職務の級である職員の施行日における号給は、施行日の前日において当該職員が受けていた号給の号数から 8 を減じて得た数（その数が 0 以下になる場合にあっては、1）を号数とする号給とする。

|           |           |
|-----------|-----------|
| 行政職給料表    | 5 級及び 6 級 |
| 研究職給料表    | 3 級及び 4 級 |
| 医療職給料表(1) | 3 級       |
| 医療職給料表(2) | 4 級及び 5 級 |
| 医療職給料表(3) | 5 級及び 6 級 |

- 3 前項の規定にかかわらず、施行日の前日に適用されていた給料表が次の表の（あ）欄に掲げる給料表であって、同日における職務の級が次の表の（い）欄に掲げる職務の級であり、かつ、同日に受けていた号給が同表の（う）欄に掲げる号給である職員の施行日における号給は、同表の（あ）欄に掲げる施行日の前日に当該職員に適用されていた給料表、次の表の（い）欄に掲げる当該職員の同日における職務の級及び同表の（う）欄に掲げる当該職員が同日に受けていた号給の区分に応じ、それぞれ同表の（え）欄に定める号給とする。

| （あ）       | （い） | （う）               | （え）  |
|-----------|-----|-------------------|------|
| 行政職給料表    | 2 級 | 78号給から137号給までの号給  | 77号給 |
|           | 3 級 | 70号給から137号給までの号給  | 69号給 |
|           | 4 級 | 74号給から121号給までの号給  | 73号給 |
|           | 5 級 | 58号給から77号給までの号給   | 49号給 |
| 研究職給料表    | 2 級 | 90号給から137号給までの号給  | 89号給 |
|           | 3 級 | 102号給から109号給までの号給 | 93号給 |
|           | 4 級 | 62号給から77号給までの号給   | 53号給 |
| 医療職給料表(1) | 1 級 | 74号給から81号給までの号給   | 73号給 |

|           |     |                   |       |
|-----------|-----|-------------------|-------|
|           | 2 級 | 86号給から117号給までの号給  | 85号給  |
|           | 3 級 | 106号給から113号給までの号給 | 97号給  |
| 医療職給料表(2) | 1 級 | 90号給から149号給までの号給  | 89号給  |
|           | 2 級 | 74号給から141号給までの号給  | 73号給  |
|           | 3 級 | 82号給から121号給までの号給  | 81号給  |
|           | 4 級 | 50号給から73号給までの号給   | 41号給  |
|           | 5 級 | 66号給から69号給までの号給   | 57号給  |
| 医療職給料表(3) | 2 級 | 118号給から141号給までの号給 | 117号給 |
|           | 3 級 | 86号給から137号給までの号給  | 85号給  |
|           | 4 級 | 66号給から121号給までの号給  | 65号給  |
|           | 5 級 | 46号給から77号給までの号給   | 37号給  |
| 消防職給料表    | 2 級 | 126号給から145号給までの号給 | 125号給 |
|           | 3 級 | 110号給から129号給までの号給 | 109号給 |
|           | 4 級 | 110号給から117号給までの号給 | 109号給 |

(号給の切替え等に伴う経過措置)

- 4 この条例による職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）の改正及び前項の規定による号給の切替えにより、施行日においてその者が受ける号給の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額に達しないこととなる職員（附則第10項の規定の適用を受ける職員を除く。）の施行日以後における給料月額は、その者が受ける号給の給料月額が、施行日の前日に受けていた給料月額から、当該給料月額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じた額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額に達するまでの間、当該額とする。

- (1) 平成24年8月1日から平成25年3月31日まで 100分の2
- (2) 平成25年4月1日から平成26年3月31日まで 100分の4
- (3) 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで 100分の6
- (4) 平成27年度以後の各年度の4月1日から3月31日まで 当該各年度の前年度の4月1日から3月31日までにおける割合に100分の5を加算した割合

- 5 前項に規定する職員のうち、職員の給与に関する条例等の特例に関する条例（平成24年大阪市条例第43号。以下「特例条例」という。）第1条に規定する医師等又は公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年大阪市条例第79号）第2条第1項の規定により派遣された職員で職務に復帰したもののうち医師等との権衡上必要があると認められる職員であるもの以外のものの施行日以後における給料月額は、その者が受ける号給の給料月額が前項の規定による給料月額に達するまでの間、同項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項の規定による給料月額が特例給料月額（施行日の前日に受けていた給料月額を特例条例第1条に規定する給料月額とみなして、同条の規定の



施行日の前日に受けていた給料月額に加えて得た額

- (2) その者が受ける号給の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額以下である場合 施行日の前日に受けていた給料月額からその者が受ける号給の給料月額を減じた額を2で除した額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を施行日の前日に受けていた給料月額から減じて得た額

- 11 この条例による給与条例の改正及び附則第3項の規定による号給の切替えにより、施行日においてその者が受ける号給の給料月額が施行日の前日に受けていた給料月額に達しないこととなる場合については、退職手当条例第4条の2第1項に規定する減額改定以外の理由によりその者の給料の月額が減額されたものとみなして、同項の規定を適用する。

- 12 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に伴う号給の切替えその他必要な事項は、市長が定める。

（住居手当に関する経過措置）

- 13 施行日の前日において、この条例による改正前の給与条例第11条の3第1項第2号に掲げる職員に該当して住居手当の支給を受けていた職員については、同条の規定は、平成25年3月31日までの間は、なおその効力を有する。

（職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の一部改正）

- 14 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成23年大阪市条例第13号）の一部を次のように改正する。

第3条を削る。

附則第1項中ただし書を次のように改め、各号を削る。

ただし、第2条並びに附則第5項及び第6項の規定は、平成24年4月1日から施行する。

附則第6項から第8項までを削る。

（平24. 7. 30揭示済）

## 大阪市条例第81号

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例  
の一部を改正する条例

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和28年大阪市条例第26号）の一部を次のように改正する。

第4条の3中「、自ら所有する住宅に居住している世帯主（これに準ずる者を含む。）である職員」を削る。

### 附 則

- 1 この条例は、平成24年8月1日から施行する。
- 2 この条例の施行の日の前日において、この条例による改正前の単純な労務

に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例第4条の3に規定する自ら所有する住宅に居住している世帯主（これに準ずる者を含む。）である職員に該当して住居手当の支給を受けていた職員については、同条の規定は、平成25年3月31日までの間は、なおその効力を有する。

（平24. 7. 30揭示済）

## 大阪市条例第82号

職員の給与に関する条例等の特例に関する条例の一部を改正する  
条例

職員の給与に関する条例等の特例に関する条例（平成24年大阪市条例第43号）の一部を次のように改正する。

第1条中「認められる職員」を「認められる職員並びに職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成24年大阪市条例第80号。以下「平成24年給与条例改正条例」という。）附則第5項及び第6項の規定の適用を受ける職員」に、「、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成19年大阪市条例第32号）附則第6項及び第7項、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成22年大阪市条例66号）附則第4項並びに職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成23年大阪市条例第13号。以下「平成23年給与条例改正条例」という。）附則第6項」を「並びに平成24年給与条例改正条例附則第10項」に改める。

第2条中「（平成23年給与条例改正条例附則第6項の規定の適用を受ける職員にあつては同項の規定による給料の月額）」を削る。

### 附 則

この条例は、平成24年8月1日から施行する。

（平24. 7. 30揭示済）

## 大阪市条例第83号

交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例の一部を改正する条例

交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例（平成23年大阪市条例第16号）の一部を次のように改正する。

第1条中「除く」を「除く。以下この条において「対象職員」という」に改め、「（以下「退職手当の基本額」という。）」を削り、「その者の勤続期間」を「対象職員の勤続期間」に改め、同条に次の1項を加える。

- 2 対象職員のうち、平成24年8月1日以後に退職するものに対する退職手当  
条例第4条の2第1項の規定の適用については、同項中「前3条の規定にか  
かわらず」とあるのは「交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条  
例（平成23年大阪市条例第16号）第1条第1項の規定にかかわらず」と、同  
項第1号中「前3条」とあるのは「交通局に所属する職員の退職手当の特例  
に関する条例第1条第1項」と、同項第2号中「給料月額に、」とあるのは  
「給料月額及び給料月額に100分の25を乗じて得た額の合計額に、」と、同  
号ア中「前3条」とあるのは「交通局に所属する職員の退職手当の特例に関  
する条例第1条第1項」と、「給料月額」とあるのは「給料月額及び給料月  
額に100分の25を乗じて得た額の合計額」と、同号イ中「特定減額前給料月  
額」とあるのは「特定減額前給料月額及び特定減額前給料月額に100分の25  
を乗じて得た額の合計額」とする。

第2条中「もの」を「もの（次項において「対象職員」という。）」に改  
め、同条に次の1項を加える。

- 2 対象職員のうち、平成24年8月1日以後に退職するものに対する退職手当  
条例第4条の2第1項の規定の適用については、同項中「前3条の規定にか  
かわらず」とあるのは「交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条  
例（平成23年大阪市条例第16号）第2条第1項の規定により読み替えられた  
前条の規定にかかわらず」と、同項第1号中「前3条」とあるのは「交通  
局に所属する職員の退職手当の特例に関する条例第2条第1項の規定により読  
み替えられた前条」と、同項第2号中「給料月額に、」とあるのは「給料月  
額及び給料月額に100分の25を乗じて得た額の合計額に、」と、同号ア中  
「前3条」とあるのは「交通局に所属する職員の退職手当の特例に関する条  
例第2条第1項の規定により読み替えられた前条」と、「給料月額」とある  
のは「給料月額及び給料月額に100分の25を乗じて得た額の合計額」と、同  
号イ中「特定減額前給料月額」とあるのは「特定減額前給料月額及び特定減  
額前給料月額に100分の25を乗じて得た額の合計額」とする。

第3条中「同条」を「同条の表」に改める。

#### 附 則

この条例は、平成24年8月1日から施行する。

（平24. 7. 30揭示済）

#### 大阪市条例第84号

職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例

職員の退職手当に関する条例（昭和24年大阪市条例第3号）の一部を次のよ  
うに改正する。

第2条中「給料月額（市規則で定める場合においては、市規則で定める日に

おける給料月額」を「市規則で定める給料月額（職員の給与に関する条例第4条第1項第6号に規定する指定職給料表の1号給を受ける職員にあつては、同項第1号に規定する行政職給料表の8級2号給の給料の月額）」に改める。

第4条の次に次の1条を加える。

（給料の月額の減額に伴う退職手当の基本額に係る特例）

**第4条の2** 退職した者の基礎在職期間中に、給料の月額の減額改定（給与に関する条例、規則又は規程の制定又は改廃により給料の月額の改定がなされた場合において、当該改定により当該改定前に受けていた給料の月額が減額されることをいう。）以外の理由によりその者の給料の月額の減額（職員の給与に関する条例第4条第1項第6号に規定する指定職給料表の1号給を受ける職員に係る給料の月額の減額については、当該職員が当該理由が生じた日（以下「減額日」という。）の前日において同項第1号に規定する行政職給料表の8級2号給を受けていたとした場合の給料の月額（以下「8級2号給相当の給料の月額」という。）を下回る額への減額（以下「特定対象減額」という。）に限る。）がされたことがある場合において、減額日における当該理由により減額されなかつたものとした場合のその者の給料の月額（特定対象減額の場合にあつては、8級2号給相当の給料の月額）のうち最も多いもの（以下「特定減額前給料月額」という。）が、給料月額よりも多いときは、その者に対する退職手当の基本額は、前3条の規定にかかわらず、次に掲げる額の合計額とする。

(1) その者が特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前給料月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額

(2) 給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額

ア その者に対する退職手当の基本額が前3条の規定により計算した額であるものとした場合における当該退職手当の基本額の給料月額に対する割合

イ 前号に掲げる額の特定減額前給料月額に対する割合

2 前項の基礎在職期間とは、その者に係る退職（この条例その他の条例の規定により、この条例の規定による退職手当を支給しないこととしている退職を除く。）の日以前の期間のうち、次の各号に掲げる在職期間に該当するもの（当該期間中にこの条例の規定による退職手当の支給を受けたことがある場合又は当該期間中に国若しくは本市以外の地方公共団体若しくはこれらに準ずるものを退職したことにより退職手当（これに相当する給与を含む。）の支給を受けたことがある場合におけるこれらの退職手当に係る退職の日以前の期間及び第7条第7項の規定により職員としての引き続いた在職期間の全期間が切り捨てられたこと又は第12条第1項若しくは第14条第1項の規定により一般の退職手当等（一般の退職手当及び第9条の規定による退職手当

をいう。以下同じ）の全部を支給しないこととする処分を受けたことにより一般の退職手当等の支給を受けなかつたことがある場合における当該一般の退職手当等に係る退職の日以前の期間（これらの退職の日に職員又は国若しくは本市以外の地方公共団体若しくはこれらに準ずるものの職員となつたときは、当該退職の日前の期間）を除く。）をいう。

- (1) 職員としての引き続いた在職期間
- (2) 第7条第5項の規定により職員としての引き続いた在職期間とみなされた期間
- (3) 前2号に掲げる期間に準ずるものとして市規則で定める期間

第5条中「前条各号」を「第4条各号」に、「同条の」を「同条及び前条第1項の」に、「同条中「給料月額」とあるのは、「給料月額及び当該給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢（その者が同日前に死亡した場合にあつては、その者が同日において生存しているとした場合の年齢）との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額」とする」を「次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする」に改め、同条に次の表を加える。

|             |             |                                                                                                                                                       |
|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第4条         | 給料月額        | 給料月額及び給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢（その者が同日前に死亡した場合にあつては、その者が同日において生存しているとした場合の年齢）との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額              |
| 第4条の2第1項第1号 | 及び特定減額前給料月額 | 並びに特定減額前給料月額及び特定減額前給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢（その者が同日前に死亡した場合にあつては、その者が同日において生存しているとした場合の年齢）との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額 |
| 第4条の2第1項第2号 | 給料月額に、      | 給料月額及び給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢（その者が同日前に死亡した場合にあつては、その者が同日において生存しているとした場合の年齢）との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額に、            |

|                  |             |                                                                                                                           |
|------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第4条の2第1項<br>第2号イ | 前号に掲<br>げる額 | その者が特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前給料月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額 |
|------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

第5条の2第1項中「基礎在職期間」を「基礎在職期間（第4条の2第2項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）に改め、同条中第2項を削り、同条第3項中「第1項の」を「前項の」に改め、同項を同条第2項とし、同条第4項中「第2項第2号」を「第4条の2第2項第2号」に改め、同項を同条第3項とし、同条中第5項から第8項までを1項ずつ繰り上げる。

附則第7条第2項中「同条」を「同条の表」に、「同欄」を「次の表の左欄」に改める。

#### 附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成24年8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職員の退職手当に関する条例第4条の2第2項に規定する基礎在職期間の初日がこの条例の施行の日前である者に対する同条第1項の規定の適用については、同項中「基礎在職期間」とあるのは「基礎在職期間（平成24年8月1日以降の期間に限る。）」とする。

（職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例の一部改正）

- 3 職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例（平成19年大阪市条例第39号）の一部を次のように改正する。

附則第3項中「第5条の2第2項第2号」を「第4条の2第2項第2号」に改める。

（公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部改正）

- 4 公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年大阪市条例第79号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項中「第5条の2第3項」を「第5条の2第2項」に改める。

（職員の自己啓発等休業に関する条例の一部改正）

- 5 職員の自己啓発等休業に関する条例（平成20年大阪市条例第25号）の一部を次のように改正する。

第12条第1項中「第5条の2第3項」を「第5条の2第2項」に改める。

（職員の育児休業等に関する条例の一部改正）

- 6 職員の育児休業等に関する条例（平成4年大阪市条例第4号）の一部を次のように改正する。

第9条第1項及び第17条第1項中「第5条の2第3項」を「第5条の2第2項」に改める。

（平24. 7. 30揭示済）



## 大阪市条例第85号

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部を改正する条例

企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年大阪市条例第62号）の一部を次のように改正する。

第6条の3第1号中「第3号」を「次号」に改め、同条中第2号を削り、第3号を第2号とする。

### 附 則

- 1 この条例は、平成24年 8月 1日から施行する。
- 2 この条例の施行の日の前日において、この条例による改正前の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第6条の3第2号に掲げる職員に該当して住居手当の支給を受けていた職員については、同条の規定は、平成25年 3月 31日までの間は、なおその効力を有する。

（平24. 7. 30揭示済）



## 大阪市条例第86号

大阪市立学校活性化条例

（目 的）

**第 1 条** この条例は、教育委員会が所管する学校（幼稚園を含む。以下「学校」という。）の運営及びそのために必要な支援に関する基本的事項を定め、学校が児童、生徒及び幼児（以下「児童等」という。）並びに保護者及び地域住民その他の関係者（以下「保護者等」という。）の意向を斟酌し、教職員（学校教育法（昭和22年法律第26号）第27条第1項、第2項、第10項及び第11項、第37条第1項、第2項及び第18項（同法第49条及び第82条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）並びに第37条第19項（同法第49条、第62条及び第82条において準用する場合を含む。））、第60条第1項、第2項及び第5項並びに第129条第1項の規定に基づき学校に置かれる職員をいう。以下同じ。）がその持てる能力を十分に発揮することにより、学校が児童等の活気にあふれる場となるようその運営を行い、もって、児童等にとって将来にわたって必要となる力をはぐくむ学校の活性化及び学校教育の振興に資することを目的とする。

（学校運営の指針）

**第 2 条** 教育委員会は、教育振興基本計画（大阪市教育行政基本条例（平成24

年大阪市条例第75号) 第3条に規定する教育振興基本計画をいう。以下同じ。)を踏まえ、毎年、学校の運営の指針となるべき事項を定め、これを学校に示さなければならない。

(校長の職務)

**第3条** 校長(園長を含む。以下同じ。)は、法令、条例、規則その他の規程に基づき、学校の運営に関する権限及び責任を有し、学校の運営に係る最終的な意思決定を行うとともに、当該学校の教職員に対し、その能力、適性及び勤務意欲の向上を図るよう支援し、指導し、及び監督する。

(運営に関する計画)

**第4条** 校長は、毎年、教育振興基本計画及び第2条の学校の運営の指針となるべき事項を踏まえ、学校の特色、学校が所在する地域の特性その他の実情に応じ、当該学校における教育活動その他の学校の運営に関する計画(以下「運営に関する計画」という。)を定めなければならない。

2 運営に関する計画には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 当該学校における教育活動その他の学校の運営に関する目標
- (2) 前号の目標を達成するための取組
- (3) 前2号に掲げるもののほか、校長が必要と認める事項

3 校長は、運営に関する計画を定めるに当たっては、あらかじめ第9条第1項に規定する学校協議会の意見を聴くものとする。

4 校長は、運営に関する計画を定めたときは、遅滞なく、その旨を教育委員会に届け出なければならない。

5 教育委員会は、校長が運営に関する計画を定めるために必要な支援を行うものとする。

(学校運営のための経費の確保)

**第5条** 校長は、教育委員会に対し、運営に関する計画に定めた目標を達成するために必要な経費を要求するものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による要求に基づき、必要となる経費の確保に努めるものとする。

(開かれた学校運営)

**第6条** 学校は、保護者等に対し、当該学校の運営に関する状況を説明する責任を果たすとともに、保護者等との連携及び協力並びに保護者等の学校の運営への参加を促進する等のため、児童等の最善の利益に反しない限りにおいて、授業その他の教育活動、次条第1項に規定する学校評価の結果その他の学校の運営に関する状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

2 校長は、保護者等の意向を的確に把握し、学校の運営に適切に反映させるよう努めなければならない。

(学校評価)

**第7条** 学校評価(学校教育法第42条(同法第28条、第49条、第62条、第82条及び第133条第1項において準用する場合を含む。)の規定による評価をいう。以下同じ。)は、運営に関する計画に定めた目標の達成状況の評価を含

めて行わなければならない。

- 2 校長は、児童、生徒又は保護者による評価を斟酌して行う教員（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第2項に規定する教員をいう。以下同じ。）の授業に関する評価の結果を踏まえ、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「規則」という。）第66条第1項（規則第39条、第79条、第104条第1項、第135条第1項及び第189条において準用する場合を含む。）に規定する評価を行うものとする。
- 3 規則第67条（規則第39条、第79条、第104条第1項、第135条第1項及び第189条において準用する場合を含む。）に規定する当該学校の関係者による評価（以下「学校関係者評価」という。）は、第9条第1項に規定する学校協議会に行わせるものとする。
- 4 校長は、学校評価の結果を公表しなければならない。

（学校評価の結果の反映）

**第8条** 校長は、学校評価の結果を踏まえ、当該学校における取組の改善その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 教育委員会は、校長が前項の措置を講ずるに当たっては、当該学校の教育水準の向上を図るため、指導及び助言その他の必要な支援を行うよう努めなければならない。

（学校協議会）

**第9条** 保護者等との連携及び協力並びに学校の運営への参加の促進並びに児童及び生徒の意見並びに保護者等の意向の反映のため、学校に、学校の運営に関する協議会（以下「学校協議会」という。）を置くものとする。

- 2 学校協議会の委員は、保護者等又は教育委員会が必要と認める者のうちから、教育委員会が校長及び当該学校の所在する区の区長（以下「区長」という。）の意見を聴いて任命する。
- 3 学校協議会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 4 学校協議会の所掌事務は、次のとおりとする。
  - (1) 運営に関する計画の作成に当たり、校長に意見を述べること
  - (2) 学校関係者評価を実施すること
  - (3) 当該学校における教育活動を支援する取組に関すること
  - (4) 教員の授業その他の教育活動に係る保護者等の意見に関する協議を行い、児童等に対する指導が不適切である教員に対し校長が講ずべき措置等について、校長に意見を述べること
  - (5) 校長の求めに応じ、当該学校の運営に関し意見を述べること
  - (6) その他教育委員会規則で定める事項について、校長に意見を述べること
- 5 教育委員会及び区長は、学校協議会が適正に運営されるよう補佐するものとする。
- 6 学校協議会は、第4項第4号の規定による学校協議会の意見を受けて校長が講じた措置等の内容（校長が措置等を講じないことを含む。）に不服があ

るときは、教育委員会に対し、必要な措置を講ずるよう申し出ることができる。

(校長の採用等)

**第10条** 校長の採用は、本市の職員に対する募集を含め、原則として公募により行うものとする。ただし、公募を行う時間的余裕がない場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 前項の公募において職員以外の者を採用する場合は、任期付職員（一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成17年大阪市条例第18号）第2条第2項の規定により採用された職員をいう。）として採用するものとする。

3 第1項の公募による採用に当たっては、優れた識見を有する者による面接その他の公正な手続による審査を経なければならない。

4 教育委員会は、学校教育に関する熱意及び識見並びに組織マネジメント及び人材育成に関する能力その他の教育委員会が必要と認める資質及び能力に関する適正な評価に基づき、校長を任用しなければならない。

(市費負担教員の勤務成績の評定)

**第11条** 教育委員会は、学校に勤務する教職員のうち、職員の給与に関する条例（昭和31年大阪市条例第29号）第4条第1項第2号アに掲げる高等学校・特別支援学校等教育職給料表及び同号イに掲げる幼稚園・小学校・中学校教育職給料表の適用を受ける者について、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員の例に準じて、教育委員会規則で定めるところにより、勤務成績の評定を行うものとする。

(評定結果の開示等)

**第12条** 教育委員会は、学校協議会の求めがあったときは、学校協議会に対し、当該学校に勤務する教員の評定の結果の分布の割合を開示しなければならない。ただし、教員個人の評定の結果は公にしてはならない。

2 教育委員会は、勤務成績の評定を行うすべての者が客観的な基準に基づき公正かつ厳格に評定することができるよう、制度を運用しなければならない。

(校長等の研究と修養)

**第13条** 校長、教員、実習助手及び寄宿舍指導員は、教育活動の実施に当たり、保護者等の意向を斟酌しながら、児童等が自ら進んで学習に取り組む意欲を高めるとともに、児童等にとって将来にわたって必要な力をはぐくんでいけるよう、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育委員会は、校長、教員、実習助手及び寄宿舍指導員が、自律性を備えた人材としてその能力を高め、教育活動において教育に関する専門性を十分に発揮できるよう、研修の奨励、環境の確保その他の施策の充実に努めなければならない。

(校長の人事に関する意見の尊重)

**第14条** 教育委員会は、教職員の任免その他の進退について、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）第36条又は第39条の規

定により校長が申し出た意見を尊重するものとする。

- 2 教育委員会は、次条第2項の規定による申出があったときは、これを尊重しなければならない。

(指導改善を要する教員に対する支援及び措置)

**第15条** 校長は、教員について、児童等に対する指導が不適切であると疑われるとき又は第9条第4項第4号に規定する校長が講ずべき措置等についての意見を受けたときは、当該教員に対し、児童等に対する指導の改善に必要な指導及び助言を行うとともに、事実確認その他の必要な措置を講じなければならない。

- 2 校長は、前項の事実確認その他の必要な措置に基づき、当該教員の児童等に対する指導が不適切であると認めたときは、その旨を教育委員会に申し出るものとする。

- 3 教育委員会は、第9条第6項の規定による申出を受けたときは、校長に対し、必要な指導及び助言を行うとともに、事実確認その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 4 教育委員会は、第2項の規定による申出又は前項の事実確認その他の必要な措置に基づき、児童等に対する指導が不適切であると認めた教員に対し、教育公務員特例法第25条の2第1項に規定する指導改善研修の実施その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 5 教育委員会は、教育公務員特例法第25条の2第4項の認定その他の判定において指導の改善が不十分でなお児童等に対する指導を適切に行うことができないと認める教員に対して、免職その他の必要な措置を厳正に講じなければならない。

(就学校指定に関する手続)

**第16条** 教育委員会は、規則第32条第1項に規定する保護者の意見を聴取する手続及び規則第33条に規定する指定した小学校又は中学校を変更することができる場合の要件及び手続に関し必要な事項を教育委員会規則で定め、公表するものとする。

(施行の細目)

**第17条** この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第10条、第11条及び第12条の規定は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前に教育委員会が定めた学校の運営の指針となるべき事項は、第2条の規定により定められたものとみなす。
- 3 やむを得ない事由により学校に学校協議会が設置されない場合における第4条第3項及び第7条第3項の規定の適用については、これらの規定中「第9条第1項に規定する学校協議会」とあるのは「保護者等」とする。

(平24. 7. 30揭示済)

## 規 則

次に掲げる規則を公布する。

大阪市市長直轄組織事務分掌規則の一部を改正する規則

大阪市事務分掌規則の一部を改正する規則

大阪市区役所事務分掌規則を廃止する規則

大阪市北区役所事務分掌規則

大阪市都島区役所事務分掌規則

大阪市福島区役所事務分掌規則

大阪市此花区役所事務分掌規則

大阪市中心区役所事務分掌規則

大阪市西区役所事務分掌規則

大阪市港区役所事務分掌規則

大阪市大正区役所事務分掌規則

大阪市天王寺区役所事務分掌規則

大阪市浪速区役所事務分掌規則

大阪市西淀川区役所事務分掌規則

大阪市淀川区役所事務分掌規則

大阪市東淀川区役所事務分掌規則

大阪市東成区役所事務分掌規則

大阪市生野区役所事務分掌規則

大阪市旭区役所事務分掌規則

大阪市城東区役所事務分掌規則

大阪市鶴見区役所事務分掌規則

大阪市阿倍野区役所事務分掌規則

大阪市住之江区役所事務分掌規則

大阪市住吉区役所事務分掌規則

大阪市東住吉区役所事務分掌規則

大阪市平野区役所事務分掌規則

大阪市西成区役所事務分掌規則

大阪市区役所出張所事務分掌規則を廃止する規則

大阪市東淀川区役所出張所事務分掌規則

大阪市東住吉区役所出張所事務分掌規則

大阪市平野区役所出張所事務分掌規則

大阪市保健福祉センター事務分掌規則を廃止する規則

大阪市北区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市都島区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市福島区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市此花区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市中央区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市西区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市港区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市大正区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市天王寺区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市浪速区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市西淀川区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市淀川区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市東淀川区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市東成区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市生野区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市旭区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市城東区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市鶴見区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市阿倍野区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市住之江区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市住吉区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市東住吉区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市平野区保健福祉センター事務分掌規則

大阪市西成区保健福祉センター事務分掌規則

副市長プロジェクト等の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則

大阪市改革プロジェクトチーム設置規則の一部を改正する規則

職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の施行日に昇格し又は降格した職員の号給の切替え等を定める規則

給料等の支給に関する規則及び臨時的任用職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

職員の初任給及び昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則の一部を改正する規則

単純な労務に雇用される職員の給料表に関する規則等の特例に関する規則の一部を改正する規則

単純な労務に雇用される職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

住居手当支給規則の一部を改正する規則

職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

教育委員会所管の学校の教員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

職員の管理職員特別勤務手当に関する規則の一部を改正する規則  
 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則  
 職員の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則  
 職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

平成24年 7 月31日

大阪市長 橋 下 徹

### 大阪市規則第136号

大阪州市長直轄組織事務分掌規則の一部を改正する規則

大阪州市長直轄組織事務分掌規則（平成24年大阪市規則第19号）の一部を次のように改正する。

第10条人事課の項第1号中「の課」を削り、同項第4号中「こと」を「こと。ただし、他の所管に属するものを除く。」に改める。

別表第1 市政改革室の項中「改革方針担当部長」を「改革推進担当部長」に改める。

別表第2 市政改革室の項中「改革方針担当課長」を「改革推進担当課長」に、

|              |   |
|--------------|---|
| 地域ビジネス創出担当課長 | 1 |
| 区政支援担当課長     | 1 |

を

|              |   |
|--------------|---|
| 地域ビジネス創出担当課長 | 1 |
|--------------|---|

に、

|           |   |
|-----------|---|
| 事業再構築担当課長 | 3 |
|-----------|---|

を

|           |   |
|-----------|---|
| 事業再構築担当課長 | 2 |
|-----------|---|

に改める。

### 附 則

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

(平24. 7. 31揭示済)

## 大阪市規則第137号

大阪市事務分掌規則の一部を改正する規則

大阪市事務分掌規則（昭和24年大阪市規則第133号）の一部を次のように改正する。

第1条の次に次の1条を加える。

（区シティ・マネージャー）

**第1条の2** 各区の事情や特性に即した施策や事業を総合的に展開するため、本市に区シティ・マネージャーを置く。

2 区シティ・マネージャーの職名には、それぞれ区の名称を冠するものとする。

3 区シティ・マネージャーは、その職名に冠された区の区長の職にある者をもって充てる。

4 区シティ・マネージャーは、上司の命を受けて、その職名に冠された区の区域内における大阪州市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）第1条に掲げる職及び組織並びに大阪市事務分掌条例第1条に掲げる組織及び職の分掌する事務（別に定めるものを除く。）を総理し、当該事務について大阪州市長直轄組織設置条例第1条に掲げる職及び同条に掲げる組織の長の職にある者並びに大阪市事務分掌条例第1条に掲げる組織の長の職及び同条に掲げる職にある者その他の職員を指揮監督する。

第2条中第23項を第24項とし、第7項から第22項までを1項ずつ繰り下げ、第6項の次に次の1項を加える。

7 財政局に市債権回収対策室長を置く。

第3条第1項中「担当部長」を「担当部長、市債権回収対策室長」に改める。

第4条第1項中「担当部長」を「担当部長、市債権回収対策室長」に改め、同条第2項中「上司」を「市長及び副市長」に、「ついて」を「ついて、区シティ・マネージャー」に改める。

第5条中第14項を第15項とし、第6項から第13項までを1項ずつ繰り下げ、第5項の次に次の1項を加える。

6 市債権回収対策室長は、市債権回収対策に関する事務及び特命による市債権の徴収に関する事務を所管する。

第6条第2項中「担当部長」を「担当部長、市債権回収対策室長」に、「財政局税務部長」を「財政局税務部長及び市債権回収対策室長」に改める。

第12条税務部収税課の項第4号中「、幼稚園保育料」を削り、「、下水道使用料、港湾施設使用料、港湾環境整備負担金、行政財産目的外使用料及び土地賃貸料」を「及び下水道使用料」に改め、同号を同項第5号とし、同項中第3

号を第4号とし、第2号の次に次の1号を加える。

(3) 市債権回収対策に係る総括及び指導に関すること

別表第2中財政局の項を次のように改める。

|     |           |   |
|-----|-----------|---|
| 財政局 | 税財政企画担当部長 | 1 |
|-----|-----------|---|

別表第3財政局税務部の項中

「

|           |   |
|-----------|---|
| 固定資産税担当課長 | 1 |
|-----------|---|

」

を

「

|           |   |
|-----------|---|
| 固定資産税担当課長 | 1 |
| 市債権管理担当課長 | 1 |

」

に改め、同表中

「

|           |            |   |
|-----------|------------|---|
| 福祉局高齢者施策部 | 在宅支援担当課長   | 1 |
|           | 介護予防事業担当課長 | 1 |
|           | 事業者指導担当課長  | 1 |

」

を

「

|           |             |   |
|-----------|-------------|---|
| 福祉局障害者施策部 | 発達障害者支援担当課長 | 1 |
| 福祉局高齢者施策部 | 在宅支援担当課長    | 1 |
|           | 介護予防事業担当課長  | 1 |
|           | 事業者指導担当課長   | 1 |

」

に改め、同表港湾局総務部の項中

「

|          |   |
|----------|---|
| 経営監理担当課長 | 1 |
|----------|---|

」

を

「

|          |   |
|----------|---|
| 経営監理担当課長 | 1 |
| 港湾再編担当課長 | 1 |

」

に改める。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

(平24. 7. 31揭示済)

  
**大阪市規則第138号**

大阪市区役所事務分掌規則を廃止する規則

大阪市区役所事務分掌規則（昭和42年大阪市規則第44号）は、廃止する。

**附 則**

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

（平24. 7. 31揭示済）

  
**大阪市規則第139号**

大阪市北区役所事務分掌規則

（内部組織）

**第 1 条** 北区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第 2 条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第 3 条** 北区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1） 北区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2） 北区役所の職制に関すること
- （3） 庁舎の維持管理に関すること
- （4） 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5） 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6） 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- （7） 財産区に関すること
- （8） 統計調査に関すること
- （9） 屋外広告物に関すること
- （10） 自衛官の募集に関すること
- （11） 区選挙管理委員会に関すること
- （12） 他の課の主管に属しないこと

## 市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

## 窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

## 保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、北区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、北区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。

- 6 特に必要があるときは、北区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し北区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。

- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、北区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること

- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
  - (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
  - (6) 住民票の写しの交付に関する事
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
企画調整担当課長  
地域活動支援担当課長  
保険年金担当課長  
保健担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

  
**大阪市規則第140号**

大阪市都島区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第1条** 都島区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 都島区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 都島区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 都島区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関するこ

と

- (9) 水難救護法による事務に関すること
  - (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること
- 窓口サービス課
- (1) 住居表示に関すること
  - (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
  - (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
  - (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
  - (5) 外国人の在留管理に関すること
  - (6) 国民健康保険に関すること
  - (7) 後期高齢者医療に関すること
  - (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
  - (9) 埋火葬の許可に関すること
  - (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
  - (11) 農地対価等の納入通知に関すること
  - (12) 市税の収納に関すること
  - (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、都島区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、都島区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主任又は保健副主任、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、都島区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し都島区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、

区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、都島区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
- (6) 住民票の写しの交付に関すること
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること

- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
企画調整担当課長  
保険年金担当課長  
保健担当課長  
生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第141号

大阪市福島区役所事務分掌規則

（内部組織）

#### 第1条 福島区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第3条** 福島区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 福島区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 福島区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること

- (9) 埋火葬の許可に関する事
- (10) 市税に係る証明書の交付に関する事
- (11) 農地対価等の納入通知に関する事
- (12) 市税の収納に関する事
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関する事

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関する事。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、福島区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、福島区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、福島区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し福島区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

（補助執行の特例）

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、福島区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
  - (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
  - (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
  - (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
  - (6) 住民票の写しの交付に関する事
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に

関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第 4 条関係）

企画調整担当課長

地域まちづくり担当課長

防災・防犯担当課長

保険年金担当課長

保健担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第142号

大阪市此花区役所事務分掌規則

（内部組織）

#### 第 1 条 此花区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

#### 第 2 条 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

#### 第 3 条 此花区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1） 此花区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2） 此花区役所の職制に関すること
- （3） 庁舎の維持管理に関すること
- （4） 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5） 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6） 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- （7） 財産区に関すること

- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること

- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

- 3 別表に定めるところにより、此花区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、此花区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、此花区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し此花区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、此花区役所

以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
- (6) 住民票の写しの交付に関する事
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
- (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

企画調整担当課長

市民活動支援担当課長

保健担当課長  
生活支援担当課長

(平24. 7. 31揭示済)

## 大阪市規則第143号

大阪市中心区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第1条** 中央区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 中央区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 中央区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 中央区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関

すること

- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地对価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

3 別表に定めるところにより、中央区役所に担当課長を置く。

4 前2項に定めるもののほか、中央区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主任又は保健副主任、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。

5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。

6 特に必要があるときは、中央区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。

7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

（副区長等の職務）

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、

おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し中央区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、中央区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
  - (6) 住民票の写しの交付に関すること
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関するこ  
と
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者  
又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関すること
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に  
関すること
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる  
事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に  
関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることが  
できる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する  
事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随  
する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させる  
ことができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
にぎわい創造担当課長  
市民活動支援担当課長  
住民運動支援・調整担当課長  
国保収納担当課長  
保健担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第144号

大阪市西区役所事務分掌規則

（内部組織）

第1条 西区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 西区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 西区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 西区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること

- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、西区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、西区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、西区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し西区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

（補助執行の特例）

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、西区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
- (6) 住民票の写しの交付に関すること
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
- (13) 破産に関する証明書の交付に関すること

- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事  
(15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に  
関すること

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる  
事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に  
関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることが  
できる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する  
事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随  
する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させる  
ことができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

企画調整担当課長

市民活動支援担当課長

保険年金担当課長

生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第145号

大阪市港区役所事務分掌規則

（内部組織）

**第1条** 港区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第3条** 港区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 港区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関する事
- (2) 港区役所の職制に関する事
- (3) 庁舎の維持管理に関する事
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関する事

- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

## 市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

## 窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

## 保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを

除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、港区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、港区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、港区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し港区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等

が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、港区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
  - (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
  - (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
  - (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
  - (6) 住民票の写しの交付に関する事
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

別表（第4条関係）

| 名 称        | 人 員 |
|------------|-----|
| 総合企画担当課長   | 1 名 |
| 企画調整担当課長   | 2   |
| 市民活動支援担当課長 | 1   |
| 地域活動支援担当課長 | 1   |
| 生活支援担当課長   | 1   |

（平24. 7. 31揭示済）

## 大阪市規則第146号

大阪市大正区役所事務分掌規則

（内部組織）

**第1条** 大正区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第3条** 大正区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1）大正区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2）大正区役所の職制に関すること
- （3）庁舎の維持管理に関すること
- （4）区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5）広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6）事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- （7）財産区に関すること
- （8）統計調査に関すること
- （9）屋外広告物に関すること

- (10) 自衛官の募集に関すること
  - (11) 区選挙管理委員会に関すること
  - (12) 他の課の主管に属しないこと
- 市民協働課
- (1) 地域の振興に関すること
  - (2) 地縁による団体の認可等に関すること
  - (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
  - (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
  - (5) 防災及び災害救助に関すること
  - (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
  - (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
  - (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- 水難救護法による事務に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
  - (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること
- 窓口サービス課
- (1) 住居表示に関すること
  - (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
  - (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
  - (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
  - (5) 外国人の在留管理に関すること
  - (6) 国民健康保険に関すること
  - (7) 後期高齢者医療に関すること
  - (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
  - (9) 埋火葬の許可に関すること
  - (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
  - (11) 農地対価等の納入通知に関すること
  - (12) 市税の収納に関すること
  - (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること
- 保健福祉課
- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。
- （副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、大正区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、大正区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主

幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。

- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、大正区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し大正区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、大正区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
  - (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する  
こと
  - (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録する  
ことができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録  
されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書  
その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、  
請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
  - (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
  - (6) 住民票の写しの交付に関すること
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する  
こと
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者  
又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関すること
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に  
関すること
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる  
事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に  
関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることが  
できる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する  
事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随  
する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させる  
ことができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

地域活動支援担当課長

住民情報担当課長

生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

  
**大阪市規則第147号**

大阪市天王寺区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第 1 条** 天王寺区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第 2 条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第 3 条** 天王寺区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 天王寺区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 天王寺区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること

(8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関する  
こと

(9) 水難救護法による事務に関すること

(10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

(1) 住居表示に関すること

(2) 自動車の臨時運行の許可に関すること

(3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること

(4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること

(5) 外国人の在留管理に関すること

(6) 国民健康保険に関すること

(7) 後期高齢者医療に関すること

(8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること

(9) 埋火葬の許可に関すること

(10) 市税に係る証明書の交付に関すること

(11) 農地対価等の納入通知に関すること

(12) 市税の収納に関すること

(13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区  
内の学校事務に関すること

(14) 老人医療費その他医療費の申請書の受付に関すること

(15) 精神障害者保健福祉手帳に関する届出の受付、記載等に関すること

(16) 児童手当（職員に係るものを除く。）及び子ども手当（職員に係るもの  
を除く。）の申請書の受付に関すること

(17) 介護保険の要介護認定又は要支援認定（いずれも認定審査会の審査及び  
判定を経ない場合に限る。）に係る申請書の受付等に関すること

保健福祉課

(1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを  
除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

3 別表に定めるところにより、天王寺区役所に担当課長を置く。

4 前2項に定めるもののほか、天王寺区役所に医務主幹、保健主幹、医務副  
主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医  
長を置くことがある。

5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。

6 特に必要があるときは、天王寺区役所に参事又は副参事、課に副参事を置  
く。

7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課  
長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本

市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

2 副区長は、区行政の運営に関し天王寺区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。

3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、天王寺区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

(1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること

(2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること

(3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録

されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること

- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書  
その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。

ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、  
請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること  
(6) 住民票の写しの交付に関すること  
(7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること  
(8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること  
(9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること  
(10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関するこ  
と

- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること

- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者  
又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること

- (13) 破産に関する証明書の交付に関すること

- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること

- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に  
関すること

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる  
事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に  
関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることが  
できる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する  
事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随  
する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させる  
ことができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

まちづくり担当課長

生活振興担当課長

保健・生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）



## 大阪市浪速区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第1条** 浪速区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 浪速区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 浪速区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 浪速区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、浪速区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、浪速区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、浪速区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し浪速区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、

主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、浪速区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

(1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること

(2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること

(3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること

(4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

(5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること

(6) 住民票の写しの交付に関すること

(7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること

(8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること

(9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること

(10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること

(11) 印鑑登録証明書の交付に関すること

- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
企画調整担当課長  
人権生涯学習担当課長  
保険年金担当課長  
生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）



#### 大阪市規則第149号

大阪市西淀川区役所事務分掌規則

（内部組織）

**第1条** 西淀川区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第3条** 西淀川区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 西淀川区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 西淀川区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること

- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること

(13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

(14) 乳幼児医療費の申請書の受付に関すること

(15) 児童手当（職員に係るものを除く。）及び子ども手当（職員に係るものを除く。）の申請書の受付に関すること

保健福祉課

(1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

3 別表に定めるところにより、西淀川区役所に担当課長を置く。

4 前2項に定めるもののほか、西淀川区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。

5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。

6 特に必要があるときは、西淀川区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。

7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

（副区長等の職務）

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

2 副区長は、区行政の運営に関し西淀川区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。

3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

（職務の代理）

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

（補助執行の特例）

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、西淀川区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
- (6) 住民票の写しの交付に関する事
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
- (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事

- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる

事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

#### 別表（第 4 条関係）

企画調整担当課長

人権生涯学習担当課長

生活支援担当課長

保健担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第150号

大阪市淀川区役所事務分掌規則

（内部組織）

#### 第 1 条 淀川区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

#### 第 2 条 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

#### 第 3 条 淀川区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1）淀川区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2）淀川区役所の職制に関すること
- （3）庁舎の維持管理に関すること
- （4）区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5）広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6）事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- （7）財産区に関すること

- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関する  
こと
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属す  
るものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関するこ  
と
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区  
内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを  
除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

- 3 別表に定めるところにより、淀川区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、淀川区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、淀川区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し淀川区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、淀川区役所

以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
- (6) 住民票の写しの交付に関する事
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
- (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

企画調整担当課長

市民活動支援担当課長

保険年金担当課長

生活支援担当課長

(平24. 7. 31揭示済)

## 大阪市規則第151号

大阪市東淀川区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第1条** 東淀川区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 東淀川区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 東淀川区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 東淀川区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関

すること

- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地对価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

2 課に課長を置く。

3 別表に定めるところにより、東淀川区役所に担当課長を置く。

4 前2項に定めるもののほか、東淀川区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。

5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。

6 特に必要があるときは、東淀川区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。

7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

（副区長等の職務）

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担

当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

2 副区長は、区行政の運営に関し東淀川区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。

3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(東淀川区役所出張所)

**第7条** 東淀川区役所出張所の内部組織その他事務の分掌に関し必要な事項は、市規則で定める。

(補助執行の特例)

**第8条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、東淀川区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

(1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること

(2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること

(3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録

されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること

- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書  
その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。

ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、  
請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること  
(6) 住民票の写しの交付に関すること  
(7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること  
(8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること  
(9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること  
(10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関するこ  
と

- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること  
(12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者  
又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること  
(13) 破産に関する証明書の交付に関すること  
(14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること  
(15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に  
関すること

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる  
事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に  
関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることが  
できる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する  
事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随  
する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させる  
ことができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

| 名 称        | 人 員 |
|------------|-----|
| 総合企画担当課長   | 1 名 |
| 企画調整担当課長   | 2   |
| 市民活動支援担当課長 | 1   |
| 保険年金担当課長   | 1   |

|          |   |
|----------|---|
| 保健担当課長   | 1 |
| 生活支援担当課長 | 1 |

(平24. 7. 31揭示済)

**大阪市規則第152号**

大阪市東成区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第 1 条** 東成区役所に次の課を置く。

総 務 課  
 市民協働課  
 窓口サービス課  
 保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第 2 条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第 3 条** 東成区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 東成区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 東成区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること

- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、東成区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、東成区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主任又は保健副主任、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、東成区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

（副区長等の職務）

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

2 副区長は、区行政の運営に関し東成区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。

3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。

4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、東成区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

(1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること

(2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること

(3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること

(4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。

ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
  - (6) 住民票の写しの交付に関すること
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関すること
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関すること
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
企画調整担当課長  
生活支援担当課長  
福祉担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第153号

大阪市生野区役所事務分掌規則

（内部組織）

第1条 生野区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 生野区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 生野区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 生野区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること

- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、生野区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、生野区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、生野区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し生野区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

（補助執行の特例）

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、生野区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
- (6) 住民票の写しの交付に関すること
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
- (13) 破産に関する証明書の交付に関すること

- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関すること
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

### 附 則

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

### 別表（第4条関係）

| 名 称           | 人 員 |
|---------------|-----|
| 総合企画担当課長      | 1 名 |
| 企画調整担当課長      | 2   |
| 住民運動支援・調整担当課長 | 1   |
| 市民活動支援担当課長    | 1   |
| 保険年金担当課長      | 1   |
| 生活支援担当課長      | 1   |

（平24. 7. 31揭示済）

## 大阪市規則第154号

大阪市旭区役所事務分掌規則

（内部組織）

### 第1条 旭区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 旭区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 旭区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 旭区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
- (5) 外国人の在留管理に関すること
- (6) 国民健康保険に関すること
- (7) 後期高齢者医療に関すること

- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
- (9) 埋火葬の許可に関すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
- (11) 農地対価等の納入通知に関すること
- (12) 市税の収納に関すること
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、旭区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、旭区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、旭区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し旭区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び

担当課長をいう。以下この条において同じ。) が区長の職務を行う。

- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

（補助執行の特例）

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、旭区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
- (6) 住民票の写しの交付に関すること
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
- (13) 破産に関する証明書の交付に関すること
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関すること

- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる

事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第 4 条関係）

企画調整担当課長  
まちづくり担当課長  
人権生涯学習担当課長  
保険年金担当課長  
生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

### 大阪市規則第155号

大阪市城東区役所事務分掌規則

（内部組織）

#### 第 1 条 城東区役所に次の課を置く。

総 務 課  
市民協働課  
窓口サービス課  
保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

#### 第 2 条 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

#### 第 3 条 城東区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1） 城東区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2） 城東区役所の職制に関すること
- （3） 庁舎の維持管理に関すること
- （4） 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5） 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6） 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること

- (7) 財産区に関する事
- (8) 統計調査に関する事
- (9) 屋外広告物に関する事
- (10) 自衛官の募集に関する事
- (11) 区選挙管理委員会に関する事
- (12) 他の課の主管に属しない事

市民協働課

- (1) 地域の振興に関する事
- (2) 地縁による団体の認可等に関する事
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関する事
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関する事
- (5) 防災及び災害救助に関する事
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関する事
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関する事
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関する事
- (9) 水難救護法による事務に関する事
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関する事

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関する事
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関する事
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関する事
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関する事
- (5) 外国人の在留管理に関する事
- (6) 国民健康保険に関する事
- (7) 後期高齢者医療に関する事
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関する事
- (9) 埋火葬の許可に関する事
- (10) 市税に係る証明書の交付に関する事
- (11) 農地対価等の納入通知に関する事
- (12) 市税の収納に関する事
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関する事

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関する事。ただし、他の課の所管に属するものを除く。
- （副区長等の設置）

第4条 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、城東区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、城東区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主任又は保健副主任、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、城東区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し城東区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主任、保健副主任、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、城東区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関する事
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関する事
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関する事
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関する事。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
- (6) 住民票の写しの交付に関する事
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
- (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

企画調整担当課長

市民活動支援担当課長

保険年金担当課長

生活支援担当課長

(平24. 7. 31揭示済)



## 大阪市規則第156号

大阪市鶴見区役所事務分掌規則

(内部組織)

**第 1 条** 鶴見区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第 2 条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第 3 条** 鶴見区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 鶴見区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 鶴見区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること

- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに關すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に關すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に關すること
- (9) 水難救護法による事務に關すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に關すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に關すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に關すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に關すること
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に關すること
- (5) 外国人の在留管理に關すること
- (6) 国民健康保険に關すること
- (7) 後期高齢者医療に關すること
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に關すること
- (9) 埋火葬の許可に關すること
- (10) 市税に係る証明書の交付に關すること
- (11) 農地対価等の納入通知に關すること
- (12) 市税の収納に關すること
- (13) 学齡児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に關すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに關すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

（副区長等の設置）

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、鶴見区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、鶴見区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、鶴見区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

（副区長等の職務）

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担

当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し鶴見区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。
- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、鶴見区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
  - (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
  - (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。
- ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、

請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。

- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関する事
- (6) 住民票の写しの交付に関する事
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関する事
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関する事
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関する事
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関する事
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関する事
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関する事
- (13) 破産に関する証明書の交付に関する事
- (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関する事
- (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関する事

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長  
企画調整担当課長  
地域活動支援担当課長  
住民情報担当課長  
生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第157号

大阪市阿倍野区役所事務分掌規則

（内部組織）

第1条 阿倍野区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

(区会計管理者の事務の処理)

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

(事務分掌)

**第3条** 阿倍野区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- (1) 阿倍野区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- (2) 阿倍野区役所の職制に関すること
- (3) 庁舎の維持管理に関すること
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- (7) 財産区に関すること
- (8) 統計調査に関すること
- (9) 屋外広告物に関すること
- (10) 自衛官の募集に関すること
- (11) 区選挙管理委員会に関すること
- (12) 他の課の主管に属しないこと

市民協働課

- (1) 地域の振興に関すること
- (2) 地縁による団体の認可等に関すること
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関すること
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関すること
- (5) 防災及び災害救助に関すること
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関すること
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関すること
- (9) 水難救護法による事務に関すること
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関すること

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関すること
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関すること
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること

- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関すること
  - (5) 外国人の在留管理に関すること
  - (6) 国民健康保険に関すること
  - (7) 後期高齢者医療に関すること
  - (8) 国民年金及び特別障害給付金に関すること
  - (9) 埋火葬の許可に関すること
  - (10) 市税に係る証明書の交付に関すること
  - (11) 農地対価等の納入通知に関すること
  - (12) 市税の収納に関すること
  - (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区内の学校事務に関すること
- 保健福祉課
- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

#### 第4条 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、阿倍野区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、阿倍野区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、阿倍野区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

#### 第5条 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し阿倍野区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。

3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。

4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この項及び次項において同じ。）が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、阿倍野区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
- (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
- (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
- (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
- (6) 住民票の写しの交付に関すること
- (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
- (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
- (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
- (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
- (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
- (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者

又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること

(13) 破産に関する証明書の交付に関すること

(14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること

(15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関すること

2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。

3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

#### 別表（第4条関係）

総合企画担当課長

企画調整担当課長

まちづくり担当課長

保険年金担当課長

生活支援担当課長

（平24. 7. 31揭示済）

#### 大阪市規則第158号

大阪市住之江区役所事務分掌規則

（内部組織）

**第1条** 住之江区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

**第2条** 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

**第3条** 住之江区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

(1) 住之江区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること

- (2) 住之江区役所の職制に関する事
- (3) 庁舎の維持管理に関する事
- (4) 区行政に係る事項の調査及び企画に関する事
- (5) 広報及び市民の各種相談その他広聴に関する事
- (6) 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関する事
- (7) 財産区に関する事
- (8) 統計調査に関する事
- (9) 屋外広告物に関する事
- (10) 自衛官の募集に関する事
- (11) 区選挙管理委員会に関する事
- (12) 他の課の主管に属しない事

市民協働課

- (1) 地域の振興に関する事
- (2) 地縁による団体の認可等に関する事
- (3) 区内の市民公益活動の推進に関する事
- (4) 地域の防犯対策及び安全対策に関する事
- (5) 防災及び災害救助に関する事
- (6) 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関する事
- (7) 区役所附設会館、地域集会施設その他の地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に関する事
- (8) 生業資金（区長が資金の配付を受けたものに限る。）の回収に関する事
- (9) 水難救護法による事務に関する事
- (10) 区内の社会教育、生涯学習及び人権施策の推進に関する事

窓口サービス課

- (1) 住居表示に関する事
- (2) 自動車の臨時運行の許可に関する事
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関する事
- (4) 印鑑登録及び電子署名に係る認証業務に関する事
- (5) 外国人の在留管理に関する事
- (6) 国民健康保険に関する事
- (7) 後期高齢者医療に関する事
- (8) 国民年金及び特別障害給付金に関する事
- (9) 埋火葬の許可に関する事
- (10) 市税に係る証明書の交付に関する事
- (11) 農地対価等の納入通知に関する事
- (12) 市税の収納に関する事
- (13) 学齢児童及び生徒の就学、小学校及び中学校の通学区域の設定その他区

内の学校事務に関すること

保健福祉課

- (1) 保健福祉センターに関すること。ただし、他の課の所管に属するものを除く。

(副区長等の設置)

**第4条** 区に副区長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 別表に定めるところにより、住之江区役所に担当課長を置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、住之江区役所に医務主幹、保健主幹、医務副主幹又は保健副主幹、課に課長代理、担当課長代理、担当係長、主査又は医長を置くことがある。
- 5 担当課長代理の職名には、市長が定める所管事務を冠するものとする。
- 6 特に必要があるときは、住之江区役所に参事又は副参事、課に副参事を置く。
- 7 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、本市職員のうちから市長が命ずる。

(副区長等の職務)

**第5条** 副区長、課長、担当課長、医務主幹、保健主幹、参事、課長代理、担当課長代理、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属員を指揮監督する。

- 2 副区長は、区行政の運営に関し住之江区役所各課を総括し、総合的な調整を行う。
- 3 担当課長及び担当課長代理は、その職名に冠された事務を専管するほか、区長が定める事務を専管する。この場合において、同一の職名の担当課長が複数置かれているとき又は同一の職名の担当課長代理が複数置かれているときは、当該担当課長又は担当課長代理の事務分担は、区長が定める。
- 4 医務主幹、保健主幹、参事、医務副主幹、保健副主幹、副参事、担当係長、主査及び医長の事務分担並びに担当係長、主査及び医長以上を除く所属員の配置及び事務分担は、区長が定める。

(職務の代理)

**第6条** 区長に事故があるとき又は区長が欠けたときは、副区長が区長の職務を行う。

- 2 区長に事故がある場合又は区長が欠けた場合において、副区長にも事故があるとき又は副区長も欠けたときは、当該事務を所管する課長等（課長及び担当課長をいう。以下この条において同じ。）が区長の職務を行う。
- 3 副区長に事故があるとき又は副区長が欠けたときは、当該事務を所管する課長等が副区長の職務を行う。
- 4 課長等に事故があるとき又は課長等が欠けたときは、当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等（課長代理及び担当課長代理をいう。以下この

項及び次項において同じ。)が当該課長等の職務を行う。この場合において、当該課長代理等が複数置かれているときは、あらかじめ区長が定めた順序で、当該課長等の職務を行う。

- 5 前項前段の場合において当該課長等の専管する事務を所管する課長代理等が置かれていないときは、あらかじめ区長が定める職員が当該課長等の職務を行う。

(補助執行の特例)

**第7条** 区長は、その権限に属する事務のうち次に掲げる事務を、住之江区役所以外の区役所（第14号及び第15号に掲げる事務にあつては、転出先の住所地を所管する区役所に限る。）に所属する職員に補助執行させることができる。

- (1) 戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本の交付に関すること
  - (2) 戸籍又は除かれた戸籍に記載した事項に関する証明書の交付に関すること
  - (3) 磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面の交付に関すること
  - (4) 戸籍法の規定に基づく届出若しくは申請の受理の証明書の交付又は届書その他区長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付に関すること。  
ただし、婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、請求により市長が定める様式による上質紙を用いる場合を除く。
  - (5) 前3号に掲げるもののほか、戸籍に関する証明書の交付に関すること
  - (6) 住民票の写しの交付に関すること
  - (7) 住民票記載事項証明書の交付に関すること
  - (8) 前2号に掲げるもののほか、住民票に関する証明書の交付に関すること
  - (9) 戸籍の附票の写しの交付に関すること
  - (10) 前号に掲げるもののほか、戸籍の附票に関する証明書の交付に関すること
  - (11) 印鑑登録証明書の交付に関すること
  - (12) 成年被後見人、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者又は準禁治産者に関する証明書の交付に関すること
  - (13) 破産に関する証明書の交付に関すること
  - (14) 他の区への転出に係る転出届及び世帯主の変更届の受付に関すること
  - (15) 前号の届出に伴う住民票の消除及び記載の修正並びに印鑑登録の消除に関すること
- 2 区長は、その権限に属する事務のうち前項第1号から第13号までに掲げる事務並びに人口動態調査令の規定に基づく人口動態調査票の作成及び提出に関する事務を、市民局市民部区政課に所属する職員に補助執行させることができる。
- 3 区長は、その権限に属する事務のうち戸籍及び外国人の在留管理に関する

事務を取り扱う電子情報処理組織の管理及び運用に関する事務（これに付随する事務を含む。）を、総務局及び市民局に所属する職員に補助執行させることができる。

#### 附 則

この規則は、平成24年 8 月 1 日から施行する。

#### 別表（第 4 条関係）

総合企画担当課長

地域活動支援担当課長

保険年金担当課長

福祉担当課長

（平24. 7. 31揭示済）



#### 大阪市規則第159号

大阪市住吉区役所事務分掌規則

（内部組織）

#### 第 1 条 住吉区役所に次の課を置く。

総 務 課

市民協働課

窓口サービス課

保健福祉課

（区会計管理者の事務の処理）

#### 第 2 条 区会計管理者の権限に属する事務は、総務課において処理する。

（事務分掌）

#### 第 3 条 住吉区役所の事務分掌は、次のとおりとする。

総 務 課

- （1） 住吉区役所の文書、人事、予算、決算及び物品に関すること
- （2） 住吉区役所の職制に関すること
- （3） 庁舎の維持管理に関すること
- （4） 区行政に係る事項の調査及び企画に関すること
- （5） 広報及び市民の各種相談その他広聴に関すること
- （6） 事業所及び出先行政機関との連絡調整その他区内における事務事業の総合調整に関すること
- （7） 財産区に関すること
- （8） 統計調査に関すること
- （9） 屋外広告物に関すること
- （10） 自衛官の募集に関すること
- （11） 区選挙管理委員会に関すること