

規則番号	規則名	所管名	公布年月日
規則第45号	さいたま市道路の構造の技術的基準及び道路標識に関する条例施行規則の一部を改正する規則	道路計画課	令和元年10月23日
規則第46号	さいたま市立病院管理規則の一部を改正する規則	庶務課	令和元年10月31日
規則第47号	さいたま市会計規則の一部を改正する規則	出納課	令和元年12月10日
規則第48号	さいたま市廃棄物の処理及び再生利用に関する規則の一部を改正する規則	廃棄物対策課	令和元年12月10日
規則第49号	さいたま市大宮区役所駐車場条例施行規則の一部を改正する規則	区政推進部	令和元年12月11日
規則第50号	さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則の一部を改正する規則	人事課	令和元年12月13日
規則第51号	さいたま市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則	人事課	令和元年12月13日
規則第52号	さいたま市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則	人事課	令和元年12月13日
規則第53号	さいたま市技能職員の勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第54号	さいたま市技能職員の給与に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第55号	さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則	職員課	令和元年12月13日
規則第56号	さいたま市職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第57号	さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第58号	さいたま市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	職員課	令和元年12月13日
規則第59号	さいたま市職員の寒冷地手当に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第60号	さいたま市職員等の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第61号	失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月13日
規則第62号	さいたま市コミュニティ施設条例施行規則の一部を改正する規則	コミュニティ課推進課	令和元年12月16日
規則第63号	さいたま市市税事務所の職員の兼務に関する規則	税制課	令和元年12月17日
規則第64号	さいたま市中心身障害者医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則	年金医療課	令和元年12月17日

規則番号	規則名	所管名	公布年月日
規則第65号	さいたま市妊婦健康診査費及び子育て支援医療費の助成に関する条例施行規則の一部を改正する規則	年金医療課	令和元年12月17日
規則第66号	さいたま市ひとり親家庭等医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則	年金医療課	令和元年12月17日
規則第67号	さいたま市市営住宅条例施行規則の一部を改正する規則	住宅政策課	令和元年12月17日
規則第68号	さいたま市市民住宅条例施行規則の一部を改正する規則	住宅政策課	令和元年12月17日
規則第69号	さいたま市改良住宅附属店舗管理規則の一部を改正する規則	住宅政策課	令和元年12月17日
規則第70号	さいたま市下水道条例施行規則の一部を改正する規則	下水道総務課	令和元年12月19日
規則第71号	さいたま市南下新井汚水処理施設条例施行規則の一部を改正する規則	下水道総務課	令和元年12月19日
規則第72号	さいたま市区役所事務分掌規則の一部を改正する規則	区政推進部	令和元年12月20日
規則第73号	さいたま市区役所の職員の兼務に関する規則の一部を改正する規則	区政推進部	令和元年12月20日
規則第74号	さいたま市財産規則の一部を改正する規則	資産経営課	令和元年12月20日
規則第75号	さいたま市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則	区政推進部	令和元年12月20日
規則第76号	さいたま市請求者識別カード規則を廃止する規則	区政推進部	令和元年12月20日
規則第77号	さいたま市岩槻人形博物館運営委員会規則	岩槻人形博物館開設準備室	令和元年12月25日
規則第78号	さいたま市事務分掌規則の一部を改正する規則	総務課	令和元年12月27日
規則第79号	さいたま市事業所事務分掌規則の一部を改正する規則	総務課	令和元年12月27日
規則第80号	さいたま市公印規則の一部を改正する規則	総務課	令和元年12月27日
規則第81号	さいたま市職員互助会条例施行規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月27日
規則第82号	さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月27日
規則第83号	さいたま市職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月27日
規則第84号	さいたま市職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則	職員課	令和元年12月27日

規則番号	規則名	所管名	公布年月日
規則第85号	さいたま市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	職員課	令和元年12月27日
規則第86号	さいたま市予算規則の一部を改正する規則	財政課	令和元年12月27日
規則第87号	さいたま市会計規則の一部を改正する規則	出納課	令和元年12月27日
規則第88号	さいたま市物品会計規則の一部を改正する規則	出納課	令和元年12月27日
規則第89号	さいたま市立病院管理規則の一部を改正する規則	庶務課	令和元年12月27日
規則第90号	さいたま市病院事業の財務に関する特例を定める規則の一部を改正する規則	財務課	令和元年12月27日

さいたま市規則第45号

さいたま市道路の構造の技術的基準及び道路標識に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市道路の構造の技術的基準及び道路標識に関する条例施行規則（平成25年さいたま市規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p><u>（自転車通行帯）</u> 第6条の2 条例第8条の2第3項に規定する自転車通行帯の幅員は、<u>1.5メートル以上とするものとする。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合においては、1メートルまで縮小することができる。</u></p> <p>（待避所） 第25条 条例第32条の規定による待避所の設置の基準は、次に定めるところによる。ただし、交通に及ぼす支障が少ない道路については、この限りでない。 (1)・(2) [略] (3) 待避所の長さは、20メートル以上とし、その区間の車道（<u>自転車通行帯を除く。</u>）の幅員は、5メートル以上とすること。</p>	<p>（待避所） 第25条 条例第32条の規定による待避所の設置の基準は、次に定めるところによる。ただし、交通に及ぼす支障が少ない道路については、この限りでない。 (1)・(2) [略] (3) 待避所の長さは、20メートル以上とし、その区間の車道の幅員は、5メートル以上とすること。</p>

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に新設又は改築の工事中の第3種又は第4種の市が管理する県道又は市道については、この規則による改正後のさいたま市道路の構造の技術的基準及び道路標識に関する条例施行規則第6条の2の規定にかかわらず、なお従

前の例による。

さいたま市規則第46号

さいたま市立病院管理規則の一部を改正する規則

さいたま市立病院管理規則（平成13年さいたま市規則第145号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(組織)</p> <p>第2条 病院の業務を処理するため、次に掲げる部、課、室、係、科及びセンターを置く。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 診療部</p> <p>内科 消化器内科 神経内科 循環器内科 小児科 外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 <u>総合心療科</u> <u>緩和ケア科</u> 感染症科 周産期母子医療センター 腫瘍センター 薬剤科 中央放射線科 リハビリテーション科 中央検査科 臨床工学科 栄養科 中央病歴管理室</p> <p>(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">(分掌事務)</p> <p>第3条 病院の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>診療部</p> <p>内科 消化器内科 神経内科 循環器内科 小児科 外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 <u>総合心療科</u> <u>緩和ケア科</u> 感染症科</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>[略]</p>	<p style="text-align: center;">(組織)</p> <p>第2条 病院の業務を処理するため、次に掲げる部、課、室、係、科及びセンターを置く。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 診療部</p> <p>内科 消化器内科 神経内科 循環器内科 小児科 外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 総合心療科 感染症科 周産期母子医療センター 腫瘍センター 薬剤科 中央放射線科 リハビリテーション科 中央検査科 臨床工学科 栄養科 中央病歴管理室</p> <p>(3) [略]</p> <p style="text-align: center;">(分掌事務)</p> <p>第3条 病院の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>診療部</p> <p>内科 消化器内科 神経内科 循環器内科 小児科 外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 総合心療科 感染症科</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>[略]</p>

附 則

この規則は、令和元年11月1日から施行する。

さいたま市規則第47号

さいたま市会計規則の一部を改正する規則

さいたま市会計規則（平成13年さいたま市規則第61号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後			改正前		
別表第1（第6条、第9条関係）			別表第1（第6条、第9条関係）		
設置箇所	出納員となる者	委任事務	設置箇所	出納員となる者	委任事務
[略]		[略]	[略]		[略]
保健福祉局福祉部福祉総務課	[略]			[略]	
保健福祉局福祉部障害支援課			保健福祉局福祉部障害支援課		
[略]			[略]		
[略]			[略]		
別表第3（第7条関係）			別表第3（第7条関係）		
設置箇所	現金取扱員となる者	委任事務	設置箇所	現金取扱員となる者	委任事務
[略]		[略]	[略]		[略]
[略]	[略]		[略]	[略]	
保健福祉局保健部大宮聖苑管理事務所			保健福祉局保健部大宮聖苑管理事務所		
保健福祉局福祉部福祉総務課					
[略]			[略]		
[略]			[略]		

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

さいたま市規則第48号

さいたま市廃棄物の処理及び再生利用に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市廃棄物の処理及び再生利用に関する規則（平成13年さいたま市規則第142号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>（一般廃棄物処理業の許可の申請）</p> <p>第19条 [略]</p> <p>2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。ただし、条例別表第3第1項又は第2項に規定する廃家電品限定許可申請であって、市長が認めた場合は、第4号から第7号まで及び第11号から第13号までに掲げる書類を除くことができる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) <u>申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類</u></p> <p>(4)～(14) [略]</p> <p>(15) 前各号に掲げるもののほか、次のいずれかに掲げる者は本籍地の記載のある住民票の写し、市区町村長の発行する身分証明書及び<u>法第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類</u>を添付しなければならない。ただし、条例別表第3第1項又は第2項に規定する廃家電品限定許可申請であって、市長が認めた場合は、添付を省略することができる。</p> <p>ア [略]</p> <p>イ <u>申請者が法第7条第5項第4号リに規定する未成年者である場合において、当該法定代理人</u></p> <p>ウ <u>申請者が法人にあっては、法第7条第5項第4号ヌに規定する役員</u></p> <p>エ 申請者が法人である場合において、発行済</p>	<p>（一般廃棄物処理業の許可の申請）</p> <p>第19条 [略]</p> <p>2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。ただし、条例別表第3第1項又は第2項に規定する廃家電品限定許可申請であって、市長が認めた場合は、第4号から第7号まで及び第11号から第13号までに掲げる書類を除くことができる。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) <u>申請者が法第7条第5項第4号イからへまで及びチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）に該当しない旨を記載した書類</u></p> <p>(4)～(14) [略]</p> <p>(15) 前各号に掲げるもののほか、次のいずれかに掲げる者は本籍地の記載のある住民票の写し、市区町村長の発行する身分証明書並びに<u>成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条第1項に規定する登記事項証明書をいう。）</u>を添付しなければならない。ただし、条例別表第3第1項又は第2項に規定する廃家電品限定許可申請であって、市長が認めた場合は、添付を省略することができる。</p> <p>ア [略]</p> <p>イ <u>申請者が法第7条第5項第4号チに規定する未成年者である場合において、当該法定代理人</u></p> <p>ウ <u>申請者が法人にあっては、法第7条第5項第4号リに規定する役員</u></p> <p>エ 申請者が法人である場合において、発行済</p>

株式総数の100分の5以上の株式を保有する株主又は出資の額100分の5以上の額に相当する出資をしている者（以下「株主等」という。）があるときは、当該株主等（これらの者が法人である場合を除く。）

オ [略]

3 株主等が法人である場合には、当該株主等の商業登記事項証明書を添付しなければならない。

4 [略]

（一般廃棄物処理業の変更の許可の申請等）

第21条 [略]

2～6 [略]

7 省令第2条の8第2項の届出書は、一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書（心身の故障用）（様式第21号の3）とする。

（様式）

第24条の2 次の各号に掲げる書類の様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

(1)～(15) [略]

(16) 省令第5条の5の3の2第2項の届出書 一般廃棄物処理施設欠格要件該当届出書（心身の故障用）（様式第28号の20の2）

(17) [略]

(18) 省令第10条の10の3の2第1項又は第10条の24の2の届出書 産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業）欠格要件該当届出書（心身の故障用）（様式第28号の21の2）

(19) [略]

(20) 省令第12条の11の3の2第1項の届出書 産業廃棄物処理施設欠格要件該当届出書（心身の故障用）（様式第28号の22の2）

(21) [略]

(22) [略]

(23) [略]

(24) [略]

(25) [略]

様式第21号の2（第21条関係）

一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書
[略]

（宛先）さいたま市長

[略]

[略]

法第7条第5項第4号ロからト まで又はリからルまで（同号リ からルまでに掲げる者にあつて	[略]
--	-----

株式総数の100分の5以上の株式を保有する株主又は出資の額100分の5以上の額に相当する出資をしている者（以下「株主等」という。）があるときは、当該株主等

オ [略]

3 前項第15号エに掲げる株主等が法人である場合には、当該株主等の商業登記事項証明書を添付しなければならない。

4 [略]

（一般廃棄物処理業の変更の許可の申請等）

第21条 [略]

2～6 [略]

（様式）

第24条の2 次の各号に掲げる書類の様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

(1)～(15) [略]

(16) [略]

(17) [略]

(18) [略]

(19) [略]

(20) [略]

(21) [略]

(22) [略]

様式第21号の2（第21条関係）

一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書
[略]

（あて先）さいたま市長

[略]

[略]

法第7条第5項第4号イからへ まで又はチからヌまで（同号チ からヌまでに掲げる者にあつて	[略]
--	-----

は、 <u>同号イ又はチ</u> に係るものを除く。)のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	
---	--

[略]

は、 <u>同号ト</u> に係るものを除く。)のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	
--	--

[略]

様式第21号の2の次に次の1様式を加える。

様式第 2 1 号の 3 (第 2 1 条関係)

一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書 (心身の故障用)

年 月 日

(宛先) さいたま市長

住 所

氏 名

㊟

〔法人にあつては、その名称、主たる
事務所の所在地及び代表者の氏名〕

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条の 2 第 5 項の規定により、欠格要件に該当する旨、次のとおり届け出ます。

法第 7 条第 1 項又は第 6 項に係る 許可年月日及び許可番号	
備 考	

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前												
<p>様式第28号の20（第24条の2関係） 一般廃棄物処理施設欠格要件該当届出書 [略] (宛先) さいたま市長 [略]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <u>法第7条第5項第4号ロからトまで又はリからルまで（同号リからルまでに掲げる者にあつては、同号イ又はチに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u> </td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> </table>	[略]		<u>法第7条第5項第4号ロからトまで又はリからルまで（同号リからルまでに掲げる者にあつては、同号イ又はチに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u>	[略]	[略]		<p>様式第28号の20（第24条の2関係） 一般廃棄物処理施設欠格要件該当届出書 [略] (あて先) さいたま市長 [略]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <u>法第7条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u> </td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> </table>	[略]		<u>法第7条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u>	[略]	[略]	
[略]													
<u>法第7条第5項第4号ロからトまで又はリからルまで（同号リからルまでに掲げる者にあつては、同号イ又はチに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u>	[略]												
[略]													
[略]													
<u>法第7条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由</u>	[略]												
[略]													

様式第28号の20の次に次の1様式を加える。

様式第28号の20の2（第24条の2関係）

一般廃棄物処理施設欠格要件該当届出書（心身の故障用）

年 月 日

（宛先）さいたま市長

住 所

氏 名



〔法人にあつては、その名称、主たる
事務所の所在地及び代表者の氏名〕

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第9条第7項の規定により、欠格要件に該当する旨、次のとおり届け出ます。

一般廃棄物処理施設の設置の場所	
一般廃棄物処理施設の種類	
法第8条第1項に係る許可年月日及び許可番号	
備 考	

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後		改正前	
様式第28号の21（第24条の2関係） 産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業） 欠格要件該当届出書		様式第28号の21（第24条の2関係） 産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業） 欠格要件該当届出書	
[略]		[略]	
(宛先) さいたま市長		(あて先) さいたま市長	
[略]		[略]	
[略]	[略]	[略]	[略]
法第14条第5項第2号イ（ <u>法第7条第5項第4号イ又はチ</u> に係るものを除く。）又は第14条第5項第2号ハからホまで（ <u>法第7条第5項第4号イ若しくはチ</u> 又は第14条第5項第2号ロに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	[略]	法第14条第5項第2号イ（ <u>法第7条第5項第4号ト</u> に係るものを除く。）又は第14条第5項第2号ハからホまで（ <u>法第7条第5項第4号ト</u> 又は第14条第5項第2号ロに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]

様式第28号の21の次に次の1様式を加える。

様式第28号の21の2（第24条の2関係）

産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業）
欠格要件該当届出書（心身の故障用）

年 月 日

（宛先）さいたま市長

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては、その名称、主たる
事務所の所在地及び代表者の氏名〕

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項（第14条の5第3項）において準用する同法第7条の2第5項の規定により、欠格要件に該当する旨、次のとおり届け出ます。

法第14条第1項又は第6項（法第14条の4第1項又は第6項）に係る許可年月日及び許可番号	
備 考	

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後		改正前	
様式第28号の22（第24条の2関係） 産業廃棄物処理施設欠格要件該当届出書 [略] (宛先) さいたま市長 [略]		様式第28号の22（第24条の2関係） 産業廃棄物処理施設欠格要件該当届出書 [略] (あて先) さいたま市長 [略]	
[略]		[略]	
法第14条第5項第2号イ（ <u>法第7条第5項第4号イ又はチ</u> に係るものを除く。）又は第14条第5項第2号ハからホまで（ <u>法第7条第5項第4号イ若しくはチ</u> 又は第14条第5項第2号ロに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	[略]	法第14条第5項第2号イ（ <u>法第7条第5項第4号ト</u> に係るものを除く。）又は第14条第5項第2号ハからホまで（ <u>法第7条第5項第4号ト</u> 又は第14条第5項第2号ロに係るものを除く。）のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由	[略]
[略]		[略]	

様式第28号の22の次に次の1様式を加える。

様式第28号の2の2（第24条の2関係）

産業廃棄物処理施設欠格要件該当届出書（心身の故障用）

年 月 日

（宛先）さいたま市長

住 所

氏 名

㊟

〔法人にあつては、その名称、主たる
事務所の所在地及び代表者の氏名〕

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第15条の2の6第3項において準用する同法第9条第7項の規定により、欠格要件に該当する旨、次のとおり届け出ます。

産業廃棄物処理施設の設置の場所	
産業廃棄物処理施設の種類	
法第15条第1項に係る許可年月日 及び許可番号	
備 考	

附 則

この規則は、令和元年12月14日から施行する。

さいたま市規則第49号

さいたま市大宮区役所駐車場条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市大宮区役所駐車場条例施行規則（平成30年さいたま市規則第96号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
別表（第3条関係） [略] <u>北部市税事務所</u> その他市長が特に必要と認める施設等	別表（第3条関係） [略] その他市長が特に必要と認める施設等

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第50号

さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第29号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>第17条 [略] 2～4 [略] <u>5 条例第13条第1項ただし書の規則で定める年次有給休暇の日数は、別表第1のとおりとする。</u></p> <p>(病気休暇)</p> <p>第20条 [略] 2 [略] 3 条例第14条第2項ただし書の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、同項ただし書の規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。ただし、第1号及び第3号の規定は、第2号に規定する職員には適用しない。</p> <p>(1) [略] (2) <u>臨時的任用に係る職員又は条件付採用期間中の職員が負傷し、又は疾病にかかった場合</u> その療養に必要な期間 (3) [略] 4・5 [略]</p> <p><u>第32条 [略]</u></p>	<p>第17条 [略] 2～4 [略]</p> <p>(病気休暇)</p> <p>第20条 [略] 2 [略] 3 条例第14条第2項ただし書の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、同項ただし書の規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。ただし、第1号及び第3号の規定は、第2号に規定する職員には適用しない。</p> <p>(1) [略] (2) 条件付採用期間中の職員が負傷し、又は疾病にかかった場合 その療養に必要な期間 (3) [略] 4・5 [略]</p> <p>(非常勤職員の勤務時間等)</p> <p><u>第32条 非常勤職員（再任用短時間勤務職員等を除く。）の勤務時間、休日及び休暇は、雇用の形態及び勤務の実態並びに常勤職員との均衡等を勘案の上、任命権者が定める。</u></p> <p>第33条 [略]</p>

別表第1（第17条関係）

在職期間又は任用期間	日	数
[略]		

別表第1（第17条関係）

在職期間	日	数
[略]		

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第51号

さいたま市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成13年さいたま市条例第29号。以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下単に「会計年度任用職員」という。）の勤務時間及び休暇に関し必要な事項を定めるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の勤務時間)

第2条 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分を超えず、かつ、1週間当たり38時間45分を超えない範囲で任命権者が定める。

(パートタイム会計年度任用職員の週休日及び勤務時間の割振り)

第3条 日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日は、パートタイム会計年度任用職員に勤務時間を割り振らない日（以下「週休日」という。）とする。

2 任命権者は、前項に規定する日に加えて月曜日から金曜日までの5日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。次項において同じ。）においてパートタイム会計年度任用職員の週休日を設けることができる。

3 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分を超えない範囲でパートタイム会計年度任用職員の勤務時間を割り振るものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のあるパートタイム会計年度任用職員については、条例第4条及びさいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第29号。以下「規則」という。）第2条の規定の例により週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

(パートタイム会計年度任用職員の週休日の振替等)

第4条 任命権者は、パートタイム会計年度任用職員に前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命じる必要がある場合には、条例第5条及び規則第3条の規定の例により、勤務日（前条の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。以下同じ。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振り、又は勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振ることができる。

（パートタイム会計年度任用職員の休憩時間）

第5条 条例第6条の規定は、パートタイム会計年度任用職員の休憩時間について準用する。

（パートタイム会計年度任用職員の正規の勤務時間以外の時間における勤務）

第6条 任命権者は、条例第8条第1項及び規則第5条第1項の規定の例により、第2条から前条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間においてパートタイム会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受を目的とする勤務その他の断続的な勤務をすることを命じることができる。

2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間においてパートタイム会計年度任用職員に前項に掲げる勤務以外の勤務することを命じることができる。

（育児又は介護を行うパートタイム会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第7条 条例第9条及び規則第6条から第13条までの規定は、育児又は介護を行うパートタイム会計年度任用職員について準用する。

（会計年度任用職員の休暇の種類）

第8条 会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

（会計年度任用職員の年次有給休暇）

第9条 任命権者は、会計年度任用職員（1会計年度において引き続き在職する期間が6月以内の会計年度任用職員のうち市長が別に定めるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日未満であ

- るものを除く。) に対し、1 会計年度ごとに年次有給休暇を与えなければならない。
- 2 年次有給休暇の日数は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日数とする。ただし、1 会計年度において引き続き在職する期間が6 月以内の会計年度任用職員の年次有給休暇の日数は、市長が別に定める。
- (1) 1 週間の勤務日が5 日以上とされている会計年度任用職員、1 週間の勤務日が4 日以下とされている会計年度任用職員で1 週間の勤務時間が29 時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1 年間の勤務日が217 日以上であるもの 別表第1 の左欄に掲げる継続勤務期間 (本市のいずれかの職 (常時勤務を要する職及び法第28 条の5 第1 項に規定する短時間勤務の職を除く。) に任用されていた者が引き続き会計年度任用職員に任用された場合における当該任用された日の属する会計年度の前の会計年度の末日までの継続勤務期間をいう。以下同じ。) の区分に応じ、同表の右欄に定める日数
- (2) 1 週間の勤務日が4 日以下とされている会計年度任用職員 (1 週間の勤務時間が29 時間以上であるものを除く。) 及び週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1 年間の勤務日が48 日以上216 日以下であるもの 1 週間の勤務日が4 日以下とされている職員にあっては別表第2 の上欄に掲げる1 週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあっては同表の中欄に掲げる1 年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる継続勤務期間の区分ごとに定める日数
- 3 会計年度任用職員が再度任用され、継続勤務することとなるときは、当該会計年度任用職員の年次有給休暇 (この項の規定により繰り越されたものを除く。) は、20 日を限度として、翌年度に繰り越すことができる。
- 4 前項の規定により繰り越された年次有給休暇がある会計年度任用職員から年次有給休暇の請求があった場合は、繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。
- 5 任命権者は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

- 6 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間又は15分を単位とすることができる。
- 7 前項ただし書の規定により1時間又は15分を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。
- (1) 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。） 7時間45分
 - (2) パートタイム会計年度任用職員 勤務日1日当たりの勤務時間（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間。以下同じ。）

（会計年度任用職員の病気休暇）

第10条 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第2号に掲げる場合にあつては、6月以上の任期が定められている会計年度任用職員又は6月以上継続勤務している会計年度任用職員（週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が48日未満であるものを除く。）に限る。）に対して当該各号に定める期間の病気休暇を与えるものとする。

- (1) 会計年度任用職員が公務上又は通勤による負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
 - (2) 会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前号に掲げる場合を除く。） 1の年度において、次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める期間
 - ア 前条第2項第1号に掲げる会計年度任用職員 10日の範囲内の期間
 - イ 前条第2項第2号に掲げる会計年度任用職員 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員にあつては別表第3の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内の期間
- 2 前項の病気休暇は、無給の休暇とする。
- 3 病気休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。

4 前項の規定により1日以外の単位で与えられた第1項第2号の休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。

- (1) フルタイム会計年度任用職員 7時間45分
- (2) パートタイム会計年度任用職員 勤務日1日当たりの勤務時間
(会計年度任用職員の特別休暇)

第11条 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員に対して当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 その都度必要と認める期間
 - (2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 その都度必要と認める期間
 - (3) 忌引の場合 別表第4に定める連続する日数の範囲内の期間
 - (4) 災害による会計年度任用職員の現住居の滅失又は破壊の場合 1週間の範囲内においてその都度必要と認める期間
 - (5) 結婚の場合 連続する8日の範囲内において必要と認める期間
 - (6) 夏季において心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合 原則として一の年の7月から9月までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
 - (7) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合 その都度必要と認める期間
 - (8) 地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合 その都度必要と認める期間
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、特に市長が認めた場合 その都度定めた期間
- 2 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第8号及び第9号に掲げる場合にあっては、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上継続勤務しているものに限る。）に対して当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。
- (1) 出産の場合 出産予定日6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前から産後8週間を経過するまでの期間

- (2) 妊娠中又は出産後1年以内の会計年度任用職員が妊娠又は出産に関し母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠6月（1月は28日として計算する。以下この号において同じ。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数）とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間
- (3) 妊娠中の会計年度任用職員が妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合 2週間の範囲内において必要と認める期間
- (4) 妊娠中の会計年度任用職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認める場合 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
- (5) 生後2年に達しない子（条例第9条第1項の規定により子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を育てる場合 1日2回それぞれ30分間（男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない者）に限る。）を含む。）が当該会計年度任用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間）

- (6) 生理日における勤務が著しく困難な場合 3日の範囲内においてその都度必要と認める期間
- (7) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢^{しょう}血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき その都度必要と認める期間
- (8) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、その子の看護（規則第21条第1項第21号に規定する看護をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、勤務日1日当たりの勤務時間に5（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間）の範囲内でその都度必要と認める期間
- (9) 要介護者（条例第16条第1項に規定する要介護者をいう。以下同じ。）の介護その他の市長が定める世話を行う会計年度任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、勤務日1日当たりの勤務時間に5（要介護者が2人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間）の範囲内でその都度必要と認める期間
- (10) 前各号に掲げるもののほか、特に市長が認めた場合 その都度定めた期間
- 3 特別休暇は、任命権者の定めるところにより、必要に応じて1日、1時間、15分又は1分を単位として取り扱うものとする。ただし、任命権者が1時間又は15分を単位として定めた特別休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数にそれぞれ1時間未満又は15分未満の端数があるときは、当該端数を含む残日数の全てを使用することができる。
- 4 1時間又は15分を単位として使用した特別休暇を日に換算する場合には、次の

各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。

(1) フルタイム会計年度任用職員 7時間45分

(2) パートタイム会計年度任用職員 勤務日1日当たりの勤務時間

(会計年度任用職員の介護休暇)

第12条 介護休暇は、会計年度任用職員（次の各号のいずれにも該当する会計年度任用職員に限る。）が要介護者の介護をするため、任命権者が、規則第22条第5項から第10項までの規定の例により、会計年度任用職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

(1) 当該介護休暇の申出の時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

(2) 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上である会計年度任用職員

(3) 当該介護休暇の申出において、規則第22条第5項の規定の例により指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（再度の任用がなされる場合はその任期）が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでない会計年度任用職員

2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

3 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

4 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定する介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

(会計年度任用職員の介護時間)

第13条 介護時間は、会計年度任用職員（次の各号のいずれにも該当する会計年度

任用職員に限る。)が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

(1) 初めて当該介護時間の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるもの

(2) 特定職に引き続き在職した期間が1年以上である会計年度任用職員

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間(当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間)を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

3 介護時間の単位は、30分とする。

4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間(地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)を超えない範囲内の時間とする。

(病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の承認)

第14条 病気休暇、特別休暇(第11条第2項第1号の休暇を除く。)、介護休暇及び介護時間については、規則第25条及び第26条の規定の例により、任命権者の承認を受けなければならない。

(休暇の請求等)

第15条 会計年度任用職員の休暇の請求等の手続については、規則第27条から第29条までの規定の例による。

(その他の事項)

第16条 第8条から前条までに規定するもののほか、休暇に関し必要な事項は、市長が定める。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 臨時又は非常勤の職（法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を除く。）に任用されていた者（この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前1月以内に任用されていた者に限る。）で施行日に会計年度任用職員に任用されることとなるものは、施行日前の直近の任期において付与された年次有給休暇のうち、使用しなかったものがあるときは、当該使用しなかった年次有給休暇をこの規則の規定により付与されたものとして使用することができる。
- 3 前項の規定により使用することができることとされた年次有給休暇は、第9条第3項の規定により繰り越されたものとみなし、同項及び同条第4項の規定を適用する。

別表第1（第9条関係）

継続勤務期間の区分	日数
継続勤務期間がない場合	10日
継続勤務期間が1年以内の場合	11日
継続勤務期間が1年を超え2年以内の場合	12日
継続勤務期間が2年を超え3年以内の場合	14日
継続勤務期間が3年を超え4年以内の場合	16日
継続勤務期間が4年を超え5年以内の場合	18日
継続勤務期間が5年を超える場合	20日

別表第2（第9条関係）

1週間の勤務日の日数		4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
継続勤務期間の区分	継続勤務期間がない場合	7日	5日	3日	1日
	継続勤務期間が1年以内の場合	8日	6日	4日	2日
	継続勤務期間が1年を超え2年以内の場合	9日	6日	4日	2日
	継続勤務期間が2年を超え3年以内の場合	10日	8日	5日	2日
	継続勤務期間が3年を超え4年以内の場合	12日	9日	6日	3日
	継続勤務期間が4年を超え5年以内の場合	13日	10日	6日	3日
	継続勤務期間が5年を超える場合	15日	11日	7日	3日

別表第3（第10条関係）

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から1 20日まで	48日から7 2日まで
日数	7日	5日	3日	1日

別表第4（第11条関係）

死亡した者 配偶者	日数	
	10日	
1 親等の直系尊属（父母）	血族	姻族
	7日	3日
同 卑属（子）	5日	1日
2 親等の直系尊属（祖父母）	3日	1日
同 卑属（孫）	1日	
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日	1日
3 親等の傍系者（伯叔父母）	1日	1日

備考

- 1 死亡した者が、会計年度任用職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準じる。
- 2 2親等の直系血族の祭具を承継した場合は、1親等の直系血族（父母又は子）に準じる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、別に定める日数を加算することができる。

さいたま市規則第52号

さいたま市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成20年さいたま市規則第22号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p><u>（条例第2条の4第2号の継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として規則で定める場合）</u></p> <p><u>第4条の2 前条の規定は、条例第2条の4第2号の規則で定める場合について準用する。この場合において、前条中「1歳到達日」とあるのは、「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。</u></p> <p>（育児休業の承認又は期間の延長の承認の請求手続）</p> <p>第5条 育児休業の承認又は期間の延長の承認の請求は、任命権者が定める育児休業承認請求書により行い、条例第3条第8号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月（条例第2条の3第3号に掲げる場合又は<u>条例第2条の4の規定に該当する場合</u>にあっては、2週間。以下この項において同じ。）前又はその期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。</p> <p>2・3 [略]</p> <p><u>（条例第19条第3項の規則で定める育児を事由とする特別休暇）</u></p> <p><u>第10条の2 条例第19条第3項の規則で定める育児を事由とする特別休暇は、次に掲げる特別休暇とする。</u></p> <p><u>(1) さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第29号）第21条第1項第7号に掲げる場合の特別休暇</u></p> <p><u>(2) さいたま市教職員の勤務時間、休日及び休暇</u></p>	<p>（育児休業の承認又は期間の延長の承認の請求手続）</p> <p>第5条 育児休業の承認又は期間の延長の承認の請求は、任命権者が定める育児休業承認請求書により行い、条例第3条第8号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月（条例第2条の3第3号に掲げる場合）にあっては、2週間。以下この項において同じ。）前又はその期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。</p> <p>2・3 [略]</p>

に関する条例施行規則（平成29年さいたま市教育委員会規則第9号）第24条第1項第7号に掲げる場合の特別休暇

(3) さいたま市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則（令和元年さいたま市規則第50号）第11条第2項第5号に掲げる場合の特別休暇

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第53号

さいたま市技能職員の勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市技能職員の勤務時間等に関する規則（平成13年さいたま市規則第30号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(旅費の支給)</p> <p>第9条 職員が公務のため、出張したときは、さいたま市職員等の旅費に関する条例（平成13年さいたま市条例第45号）及びさいたま市職員等の旅費に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第56号）の規定に基づき旅費を支給する。</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、職員で会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）であるものが公務のため、出張したときは、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年さいたま市条例第18号）の適用を受ける会計年度任用職員の例により、旅費を支給し、又はその費用を弁償する。</u></p>	<p>(旅費の支給)</p> <p>第9条 職員が公務のため、出張したときは、さいたま市職員等の旅費に関する条例（平成13年さいたま市条例第45号）及びさいたま市職員等の旅費に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第56号）の規定に基づき旅費を支給する。</p>

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第54号

さいたま市技能職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市技能職員の給与に関する規則（平成13年さいたま市規則第40号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、さいたま市技能職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成13年さいたま市条例第43号。以下「条例」という。）<u>第23条第1項及び第25条の規定に基づき、技能職員で、常時勤務を要するもの及び地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「職員」という。）並びに技能職員で会計年度任用職員（法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）であるもの</u>の給与に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(給料)</p> <p>第2条 <u>職員</u>の給料は、別表第1に定める技能職給料表によるものとする。</p> <p>2～7 [略]</p> <p>8 前各項に定めるもののほか、<u>職員</u>の給料の支給方法及び支給条件については、一般職の職員の例による。</p> <p>(給料以外の給与)</p> <p>第3条 <u>職員</u>の給料以外の給与の支給方法及び支給条件については、一般職の職員の例による。ただし、さいたま市職員退職手当条例（平成13年さいたま市条例第46号）第10条の4第3項の規定により規則で定めることとされている退職手当の調整額に係る職員の区分については、市長が別に定める。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、さいたま市技能職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成13年さいたま市条例第43号）第25条の規定に基づき、技能職員で、常時勤務を要するもの及び地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(給料)</p> <p>第2条 給料は、別表第1に定める技能職給料表によるものとする。</p> <p>2～7 [略]</p> <p>8 前各項に定めるもののほか、給料の支給方法及び支給条件については、一般職の職員の例による。</p> <p>(給料以外の給与)</p> <p>第3条 給料以外の給与の支給方法及び支給条件については、一般職の職員の例による。ただし、さいたま市職員退職手当条例（平成13年さいたま市条例第46号）第10条の4第3項の規定により規則で定めることとされている退職手当の調整額に係る職員の区分については、市長が別に定める。</p>

(給与の減額及び休職者の給与)

第4条 職員に係る給与の減額及び休職者の給与については、一般職の職員の例による。

(会計年度任用職員の給与)

第7条 技能職員で会計年度任用職員であるものの給与の支給額、支給条件及び支給方法は、法第22条の2第1項第2号に掲げる会計年度任用職員(以下「フルタイム会計年度任用職員」という。)

にあつてはさいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年さいたま市条例第18号。以下「会計年度任用職員給与条例」という。)第2条第1項の規定の適用を受ける会計年度任用職員の、法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員(以下「パートタイム会計年度任用職員」という。)にあつては会計年度任用職員給与条例第2条第2項の規定の適用を受ける会計年度任用職員の例による。

2 前項の規定を適用する場合において、技能職員で会計年度任用職員であるものの給料及び基本報酬の額は、別表第4に定める会計年度任用職員技能職給料表による。

3 前2項の規定により技能職員でパートタイム会計年度任用職員であるものに支給する給与は、次の各号に掲げる給与の区分に応じて、当該各号に定める給与とみなす。

- (1) 基本報酬(地域手当に相当する報酬を除く。) 条例第23条第1項に規定する給料
- (2) 地域手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する地域手当
- (3) 特殊勤務手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する特殊勤務手当
- (4) 時間外勤務手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する時間外勤務手当
- (5) 休日勤務手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する休日勤務手当
- (6) 夜間勤務手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する夜間勤務手当
- (7) 宿日直手当に相当する報酬 条例第23条第1項に規定する宿日直手当

4 技能職員でパートタイム会計年度任用職員であるものが通勤のために費用を要したときは、会計年度任用職員給与条例第2条第2項の規定の適用を受ける会計年度任用職員の例によりその費用を弁償することとし、これにより弁償する費用を条例第23条第1項に規定する通勤手当とみなす。

5 前各項に定めるもののほか、技能職員で会計年度任用職員であるものの給与の支給額、支給条件及び支給方法について必要な事項は、市長が別に

(給与の減額及び休職者の給与)

第4条 給与の減額及び休職者の給与については、一般職の職員の例による。

定める。

6 技能職員でフルタイム会計年度任用職員であるものの給与の減額については、会計年度任用職員給与条例第2条第1項の適用を受ける会計年度任用職員の例による。

別表第3の次に次の1表を加える。

別表第4（第7条関係）
会計年度任用職員技能職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	137,600	972	845
2	138,700	980	852
3	139,800	987	858
4	140,900	995	865
5	142,000	1,003	872
6	143,300	1,012	880
7	144,600	1,021	888
8	145,900	1,030	896
9	147,100	1,039	903
10	148,800	1,051	914
11	150,500	1,063	924
12	152,200	1,075	935
13	153,800	1,086	945
14	155,600	1,099	956
15	157,300	1,111	966
16	159,000	1,123	976
17	160,700	1,135	987
18	162,500	1,148	998
19	164,200	1,160	1,008
20	165,900	1,172	1,019
21	167,600	1,184	1,029
22	169,400	1,196	1,040
23	171,200	1,209	1,051
24	173,000	1,222	1,062
25	174,700	1,234	1,073
26	176,400	1,246	1,083
27	178,100	1,258	1,094
28	179,800	1,270	1,104
29	181,500	1,282	1,115
30	183,300	1,295	1,126
31	185,000	1,307	1,136
32	186,800	1,319	1,147
33	188,500	1,331	1,158
34	190,300	1,344	1,169
35	192,100	1,357	1,180
36	193,900	1,370	1,191
37	195,600	1,382	1,201
38	197,400	1,394	1,212
39	199,200	1,407	1,223
40	201,000	1,420	1,235
41	202,700	1,432	1,245
42	204,600	1,445	1,257
43	206,400	1,458	1,268
44	208,300	1,471	1,279
45	210,100	1,484	1,290
46	212,000	1,498	1,302
47	213,900	1,511	1,314
48	215,800	1,524	1,325
49	217,600	1,537	1,337
50	219,500	1,550	1,348
51	221,400	1,564	1,360
52	223,300	1,577	1,372
53	225,100	1,590	1,383

54	227,000	1,603	1,394
55	228,800	1,616	1,405
56	230,700	1,630	1,417
57	232,500	1,642	1,428
58	234,500	1,656	1,440
59	236,300	1,669	1,451
60	238,100	1,682	1,462
61	239,600	1,693	1,472
62	241,300	1,705	1,482
63	243,000	1,717	1,493
64	244,700	1,729	1,503
65	246,400	1,741	1,513
66	248,100	1,753	1,524
67	249,800	1,765	1,534
68	251,500	1,777	1,545
69	253,100	1,788	1,555
70	254,700	1,799	1,564
71	256,200	1,810	1,574
72	257,800	1,821	1,584
73	259,300	1,832	1,593
74	260,400	1,840	1,600
75	261,500	1,847	1,606
76	262,600	1,855	1,613
77	263,700	1,863	1,620
78	264,700	1,870	1,626
79	265,600	1,876	1,631
80	266,600	1,883	1,638
81	267,500	1,890	1,643
82	268,300	1,895	1,648
83	269,100	1,901	1,653
84	269,900	1,907	1,658
85	270,600	1,912	1,662
86	271,100	1,915	1,665
87	271,500	1,918	1,668
88	271,900	1,921	1,670
89	272,300	1,924	1,673

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第55号

さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年さいたま市条例第18号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料及び基本報酬の額)

第2条 会計年度任用職員（条例第1条に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）の給料及び基本報酬の額は、次の各号に定める給料表による。

(1) 会計年度任用職員行政職給料表（別表第1）

(2) 会計年度任用職員医療職給料表（別表第2）

ア 会計年度任用職員医療職給料表(1)

イ 会計年度任用職員医療職給料表(2)

ウ 会計年度任用職員医療職給料表(3)

(3) 会計年度任用職員消防職給料表（別表第3）

(4) 会計年度任用職員教育職給料表（別表第4）

ア 会計年度任用職員教育職給料表(1)

イ 会計年度任用職員教育職給料表(2)

(5) 会計年度任用職員学校栄養職給料表（別表第5）

(6) 会計年度任用職員学校事務職給料表（別表第6）

(7) 会計年度任用職員特定専門職給料表（別表第7）

2 前項の給料表の適用については、別表第8に定める給料表の適用基準を踏まえ、職務の内容及び専門性を考慮して任命権者が定める。

3 第1項各号に規定する給料表右欄に掲げる報酬時間額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）第9条第1項に規定する地域別最低賃金の額に満たないときは、当該地域別最低賃金の額を当該報酬時間額とみなす。この場合において、当該号給に対応する同表中欄に掲げる給料月額には、次の各号に掲げる勤務地の区分に応じて、当該各号に定める額が掲げられているものとみなす。

(1) 地域手当支給地域 当該地域別最低賃金の額に7.75を乗じ、その額に21

を乗じて得た額（1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げた額）を100分の115（会計年度任用職員医療職給料表(1)にあつては100分の116）で除して得た額（1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げた額）

(2) 地域手当支給地域外 当該地域別最低賃金の額に7.75を乗じ、その額に21を乗じて得た額（1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げた額）

（号給決定の基準）

第3条 会計年度任用職員として任用された者の号給は、当該会計年度任用の職の初任号給とする。

2 前項の規定にかかわらず、会計年度の初日から会計年度任用職員として任用された者（会計年度任用職員特定専門職給料表の適用を受ける者その他市長が定める者を除く。）のうち、当該会計年度の直前の会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用された後、引き続いて同一の会計年度任用の職に再度任用された者の号給は、当該会計年度任用の職の上限号給を超えない範囲内で、同職の初任号給に、同職に係るその者の同日までの引き続いた任用期間（1年未満の端数があるときはこれを切り捨てた期間）1年につき4号給（市長が定める職にあつては1号給）を加算した号給とする。

3 前項の規定の適用を受ける会計年度任用職員以外の会計年度任用職員で、市長が定めるものの号給は、同項の規定の適用を受ける会計年度任用職員との権衡を考慮して任命権者が別に定める。

4 第1項に規定する初任号給及び第2項に規定する上限号給は、それぞれ1号給及び25号給（市長が定める職にあつては5号給）とすることを標準とし、職務の内容並びにその複雑、困難及び責任の度等を考慮して職ごとに任命権者が定める。

（基本報酬の算定）

第4条 条例第4条第2項の規則で定める時間数は、さいたま市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則（令和元年さいたま市規則第51号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第6条に規定する正規の勤務時間のうち、任命権者の承認を受けて次の各号に掲げる事由により勤務しなかった時間数とする。

- (1) 会計年度任用職員勤務時間規則第9条の規定による年次有給休暇
- (2) 会計年度任用職員勤務時間規則第11条第1項の規定による有給の休暇
- (3) さいたま市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成13年さいたま市条例第28号）第2条の規定による職務に専念する義務の免除（給与の減額）

第5条 条例第5条第1項の規則で定める場合は、その勤務しない時間がさいたま市職員の給与に関する条例（平成13年さいたま市条例第42号。以下「給与条例」という。）第20条第3項に規定する祝日法による休日等又は年末年始の休日等における正規の勤務時間（さいたま市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成13年さいたま市条例第29号。以下「勤務時間条例」という。）第8条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下この条及び第12条から第14条までにおいて同じ。）である場合及び任命権者の承認を受けて前条各号に掲げる事由により正規の勤務時間に勤務しない場合とする。

- 2 条例第5条第1項の規則で定める勤務1時間当たりの給与額及び勤務しない時間が月の初日から末日までの期間において勤務すべき全時間である場合の減額すべき額は、給与条例の適用を受ける常勤職員（条例第3条第1項に規定する常勤職員をいう。以下同じ。）の例による。

（初任給調整手当及びこれに相当する報酬）

第6条 初任給調整手当は、会計年度任用職員医療職給料表(1)の適用を受ける職に任用されたフルタイム会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項第2号に掲げる会計年度任用職員をいう。以下同じ。）（市長が定める者を除く。）に支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、初任給調整手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。ただし、市長が別に定める者に支給する初任給調整手当の額は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例によって計算した額の4分の3に相当する額とする。

第7条 初任給調整手当に相当する報酬は、会計年度任用職員医療職給料表(1)の適用を受ける職に任用されたパートタイム会計年度任用職員（法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員をいう。以下同じ。）（市長が定める者を除く。）

に支給する。

- 2 初任給調整手当に相当する報酬の支給条件は、給与条例の適用を受ける常勤職員に支給される初任給調整手当の例による。
- 3 初任給調整手当に相当する報酬の支給は、その時間額に相当する額を報酬時間額（第2条第1項各号に規定する給料表右欄に掲げる報酬時間額（同条第3項の規定により地域別最低賃金の額を報酬時間額とみなした場合の報酬時間額を含む。）をいう。）に加算することによって行うものとし、これにより加算する額は、第1項の規定により当該報酬の支給を受ける者が給与条例の適用を受ける常勤職員であった場合に支給される初任給調整手当の月額（市長が定める者にあつてはその月額の4分の3に相当する額）を21で除し、その額を7.75で除して得た額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

（地域手当）

第8条 地域手当は、さいたま市全域及び東京都千代田区（以下「地域手当支給地域」という。）に在勤するフルタイム会計年度任用職員に支給する。

- 2 地域手当の月額は、給料の月額に地域手当の支給割合を乗じて得た額とする。
- 3 前項の地域手当の支給割合は、100分の15（会計年度任用職員医療職給料表(1)の適用を受ける者にあつては100分の16）とする。
- 4 前3項に規定するもののほか、地域手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例第12条第4項の規定による異動保障（地域手当支給地域に在勤する職員が地域手当支給地域以外へ異動した場合に、当該異動の日から2年を経過するまでの間、地域手当を支給する措置をいう。）を除き、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

（通勤手当）

第9条 通勤手当は、フルタイム会計年度任用職員のうち、通勤のため交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担することを常例とするもの及び通勤のため自動車その他の交通の用具を使用することを常例とするものに支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、通勤手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

（特殊勤務手当及びこれに相当する報酬）

第10条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事するフルタイム会計年度任用職員（市長が定める者に限る。）に支給する。

2 前項に規定するもののほか、特殊勤務手当の種類、支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

第11条 特殊勤務手当に相当する報酬は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を基本報酬で考慮することが適当でないと認められるものに従事するパートタイム会計年度任用職員（市長が定める者に限る。）に支給する。

2 前項に規定するもののほか、特殊勤務手当に相当する報酬の種類、支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員に支給される特殊勤務手当の例による。

（時間外勤務手当）

第12条 時間外勤務手当は、次の各号に掲げる会計年度任用職員に支給する。

(1) 正規の勤務時間外に勤務することを命じられ、正規の勤務時間外に勤務したフルタイム会計年度任用職員

(2) 勤務時間条例第5条の規定により、あらかじめ勤務時間条例第3条第2項又は第4条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられ、当該正規の勤務時間を超えて勤務したフルタイム会計年度任用職員

2 前項に規定するもののほか、時間外勤務手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

（休日勤務手当）

第13条 休日勤務手当は、休日（給与条例第20条第3項に規定する休日をいう。

）において正規の勤務時間中に勤務することを命じられ、正規の勤務時間中に勤務したフルタイム会計年度任用職員に支給する。

2 前項に規定するもののほか、休日勤務手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

（夜間勤務手当）

第14条 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命じられ、その間に勤務したフルタイム会計年度任用職員に支給する。

2 前項に規定するもののほか、夜間勤務手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

(時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に相当する報酬)

第15条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に相当する報酬は、次の各号に掲げる勤務をしたパートタイム会計年度任用職員に支給する。

- (1) 月曜日から金曜日までの日（勤務時間条例第10条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日を除く。以下「平日」という。）における1日について7時間45分を超える勤務
- (2) 1週間について38時間45分を超える勤務
- (3) 平日以外の日における勤務
- (4) 午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務

2 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に相当する報酬の支給は、次の各号に掲げる勤務をした者に係るこれらの勤務に対する報酬の時間額を、第3条及び附則第2項の規定により決定したその者の号給に対応する給料表上の報酬時間額（第2条第3項の規定により地域別最低賃金の額を報酬時間額とみなした場合は、そのみなした報酬時間額）及び第7条第3項の規定により当該報酬時間額に加算した額の合計額に当該各号に定める割合を乗じて得た額（1円未満の端数を生じたときは、50銭未満の端数はこれを切り捨て、50銭以上の端数はこれを1円に切り上げた額）とすることによって行う。

- (1) 平日における1日について7時間45分に達するまでの勤務のうち、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（第3号に該当するものを除く。）
100分の125
- (2) 平日における1日について7時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務（第5号に該当するものを除く。） 100分の125（午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務にあつては、100分の150）
- (3) 1週間について38時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務（

前号、次号及び第5号に該当するものを除く。) 100分の125 (午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務にあつては、100分の150)

(4) 平日以外の日における勤務 (次号に該当するものを除く。) 100分の135 (午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務にあつては、100分の160)

(5) 次に掲げる勤務をした時間を合計した時間が1月について60時間を超える場合におけるその超える部分の勤務 100分の150 (午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務にあつては、100分の175)

ア 平日における1日について7時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務

イ 1週間について38時間45分を超える勤務のうち、その超える部分の勤務 (ア又はウに該当するものを除く。)

ウ 平日以外の日における勤務のうち、1日について7時間45分を超える部分又は1週間について38時間45分を超える部分の勤務

3 前2項の規定を適用する場合における1日又は1週間に勤務した時間の算出に当たっては、労働基準法 (昭和22年法律第49号) 第38条の規定により通算された労働時間を基礎とする。

(宿日直手当及びこれに相当する報酬)

第16条 宿日直手当は、宿日直勤務を命じられ、当該勤務をしたフルタイム会計年度任用職員に支給する。

2 前項に規定するもののほか、宿日直手当の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。

第17条 宿日直手当に相当する報酬は、宿日直勤務を命じられ、当該勤務をしたパートタイム会計年度任用職員に支給する。

2 前項に規定するもののほか、宿日直手当に相当する報酬の支給額、支給条件及び支給方法は、給与条例の適用を受ける常勤職員に支給される宿日直手当の例による。

(期末手当)

第18条 期末手当は、条例第6条第3項に規定する基準日にそれぞれ在職する会計年度任用職員 (それぞれの基準日における週当たりの勤務時間 (1週間当たりの通

常の勤務時間をいう。以下同じ。)が15時間30分に満たない者を除く。)で、これらの基準日を含む引き続く任用期間が6月以上あるものに支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した会計年度任用職員についても同様とする。

- 2 期末手当の支給日は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例による。
- 3 第1項の規定にかかわらず、それぞれの基準日において次の各号のいずれかに該当する会計年度任用職員には、期末手当を支給しない。
 - (1) 傷病休職者(法第28条第2項第1号の規定に該当して休職にされている職員をいう。)
 - (2) 刑事休職者(法第28条第2項第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。)
 - (3) 停職者(法第29条第1項の規定により停職にされている職員をいう。)
 - (4) 専従休職者(法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けている職員をいう。)
 - (5) 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。)第2条の規定により育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間がない職員
- 4 第1項の規定にかかわらず、基準日前1月以内に退職し、又は死亡した会計年度任用職員のうち、次に掲げるものには、期末手当を支給しない。
 - (1) その退職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する会計年度任用職員であった者
 - (2) その退職後基準日までの間において市費支弁の常勤職員(法第28条の4第1項若しくは第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの、さいたま市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21年さいたま市条例第35号)第8条に規定する任期付短時間勤務職員及びさいたま市教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(平成29年さいたま市条例第17号)第3条第4項に規定する任期付短時間勤務教職員を含む。第8項において同じ。)又は条例の適用を受けない市費支弁の会計年度任用職員となった者

5 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の130を乗じて得た額に、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6月 100分の100
- (2) 5月以上6月未満 100分の80
- (3) 3月以上5月未満 100分の60
- (4) 3月未満 100分の30

6 前項の期末手当基礎額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) フルタイム会計年度任用職員 それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在。次号において同じ。）における給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）
- (2) パートタイム会計年度任用職員 それぞれの基準日現在における報酬時間額（第3条及び附則第2項の規定により決定したその者の号給に対応する給料表上の報酬時間額（第2条第3項の規定により地域別最低賃金の額を報酬時間額とみなした場合は、そのみなした報酬時間額）をいう。）に同日における週当たりの勤務時間を乗じ、その額に52を乗じて得た額を12で除して得た額（1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）

7 第5項の在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間（週当たりの勤務時間が15時間30分に満たない職員として在職した期間及び他の条例の規定に基づき市費から支弁される期末手当の算定基礎となる期間を除く。第10項及び第21条第1項において同じ。）とし、その算定に当たっては、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第3項第3号又は第4号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間
- (2) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしている職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その2分の1の

期間

- (3) 第3項第1号又は第2号に掲げる職員として在職した期間については、その2分の1の期間
- 8 基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる職員を退職した者が条例の適用を受ける職員となった場合は、その期間内において次に掲げる職員として在職した期間は、第5項の在職期間に算入する。
- (1) 市費支弁の常勤職員（当該常勤職員としての退職日が基準日前1月以内にある者を除く。）
- (2) 条例の適用を受けない市費支弁の会計年度任用職員
- 9 前項の規定により在職期間に算入する期間の算定に当たっては、同項第1号に掲げる者として在職した期間にあつてはさいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第54号）第8条第2項及び第3項の、前項第2号に掲げる者として在職した期間にあつては第7項の規定をそれぞれ準用する。
- 10 基準日以前6月以内の期間において、条例の適用を受ける会計年度任用の職を複数兼ねる場合は、第3項から前項までの規定を職ごとに適用し、期末手当を支給する。この場合において、第7項に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間には条例の適用を受ける他の会計年度任用の職に係る期末手当の算定基礎となる期間（当該支給の対象となる会計年度任用職員として在職した期間を除く。）を含まないものとし、第8項の規定により、基準日以前6月以内の期間において同項各号に掲げる者として在職した期間を第5項の在職期間に算入するときは、当該在職した期間のうち、条例の適用を受ける他の会計年度任用の職に係る期末手当の算定基礎となる期間については、同項の在職期間に算入しないものとする。
- 第19条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。
- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第29条第1項の規定による懲戒免職の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第28条第4項の規定により失職した職員

- (3) 基準日前1月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第20条 任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた会計年度任用職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、給与条例の適用を受ける常勤職員の例により、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生じると認めるとき

第21条 前2条に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 第18条第8項各号に掲げる者が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

（通勤経費に係る費用弁償）

第22条 条例第9条第3項の規定による費用の弁償は、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル以上であるパートタイム会計年度任用職員を対象とし、1月当たり5万5千円を超えない範囲内で行うものとする。

2 前項の規定による費用弁償の基準及び額は、市長が別に定める。

(語学指導等を行う外国青年招致事業により招致する外国青年に係る特例)

第23条 語学指導等を行う外国青年招致事業により招致する外国青年の号給決定の基準については、第3条の規定にかかわらず、任命権者が別に定める。

2 語学指導等を行う外国青年招致事業により招致する外国青年には、第18条の規定にかかわらず、期末手当を支給しない。

(委任)

第24条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(号給決定に係る経過措置)

2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日まで次に掲げる職員として在職し、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)の施行に伴い引き続いて施行日から条例の適用を受けることとなった会計年度任用職員の同日を含む会計年度における号給は、第3条第1項の規定にかかわらず、施行日の前日におけるその者の給与水準を考慮し、同条第2項に規定する当該会計年度任用の職の上限号給を超えない範囲内で任命権者が別に定める。この場合において、同項中「同職の初任号給」とあるのは「同職について附則第2項の規定により任命権者が定めた号給」と読み替えるものとする。

(1) さいたま市職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(令和元年さいたま市条例第17号。以下「一部改正条例」という。)による改正前の給与条例第32条、一部改正条例による改正前のさいたま市技能職員の給与の種類及び基準に関する条例第23条又はさいたま市水道局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(令和元年さいたま市条例第28号)による改正前のさいたま市水道局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第22条の規定の適用を受ける職員

(2) さいたま市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(平

成13年さいたま市条例第37号)の適用を受ける職員

(期末手当に係る経過措置)

- 3 令和2年6月に支給する期末手当の在職期間の算定に当たっては、令和元年12月2日から令和2年6月1日までの期間において前項第1号に掲げる職員で、勤務日及び勤務時間が常勤職員と同様であるものとして在職した期間は、第18条第5項の在職期間に算入するものとし、また、当該在職した期間に同条第1項に規定する基準日を含む引き続く任用期間が連続しているときは、当該在職した期間を当該引き続く任用期間に含めるものとする。

別表第1（第2条関係）
 会計年度任用職員行政職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	141,900	1,002	871
2	143,100	1,011	879
3	144,200	1,018	886
4	145,300	1,026	892
5	146,400	1,034	899
6	147,700	1,043	907
7	149,000	1,052	915
8	150,300	1,062	923
9	151,600	1,071	931
10	153,400	1,083	942
11	155,100	1,095	952
12	156,900	1,108	964
13	158,600	1,120	974
14	160,400	1,133	985
15	162,100	1,145	996
16	163,900	1,158	1,007
17	165,700	1,170	1,018
18	167,500	1,183	1,029
19	169,300	1,196	1,040
20	171,100	1,209	1,051
21	172,800	1,221	1,061
22	174,600	1,233	1,072
23	176,400	1,246	1,083
24	178,200	1,259	1,094
25	179,900	1,271	1,105
26	181,700	1,283	1,116
27	183,500	1,296	1,127
28	185,300	1,309	1,138
29	187,100	1,322	1,149
30	188,900	1,334	1,160
31	190,700	1,347	1,171
32	192,500	1,360	1,182
33	194,300	1,372	1,193
34	196,200	1,386	1,205
35	198,000	1,399	1,216
36	199,800	1,411	1,227
37	201,600	1,424	1,238
38	203,500	1,437	1,250
39	205,300	1,450	1,261
40	207,200	1,464	1,273
41	209,000	1,476	1,284
42	210,900	1,490	1,295
43	212,800	1,503	1,307
44	214,700	1,517	1,319
45	216,600	1,530	1,330
46	218,600	1,544	1,343
47	220,500	1,558	1,354
48	222,400	1,571	1,366
49	224,300	1,584	1,378
50	226,300	1,599	1,390
51	228,200	1,612	1,402
52	230,200	1,626	1,414
53	232,100	1,640	1,426

54	234,000	1,653	1,437
55	235,900	1,666	1,449
56	237,800	1,680	1,461
57	239,700	1,693	1,472
58	241,700	1,707	1,485
59	243,500	1,720	1,496
60	245,300	1,733	1,507
61	246,800	1,743	1,516
62	248,600	1,756	1,527
63	250,400	1,769	1,538
64	252,200	1,782	1,549
65	254,000	1,794	1,560
66	255,800	1,807	1,571
67	257,500	1,819	1,582
68	259,200	1,831	1,592
69	260,900	1,843	1,603
70	262,500	1,854	1,612
71	264,100	1,866	1,622
72	265,700	1,877	1,632
73	267,300	1,888	1,642
74	268,500	1,897	1,649
75	269,600	1,905	1,656
76	270,800	1,913	1,663
77	271,900	1,921	1,670
78	272,900	1,928	1,676
79	273,900	1,935	1,682
80	274,900	1,942	1,689
81	275,800	1,948	1,694
82	276,600	1,954	1,699
83	277,400	1,960	1,704
84	278,200	1,965	1,709
85	279,000	1,971	1,714
86	279,500	1,974	1,717
87	279,900	1,977	1,719
88	280,300	1,980	1,722
89	280,700	1,983	1,724

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第2（第2条関係）

会計年度任用職員医療職給料表

ア 会計年度任用職員医療職給料表(1)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	247,900	1,766	1,523
2	250,400	1,784	1,538
3	252,900	1,802	1,553
4	255,400	1,820	1,569
5	257,600	1,836	1,582
6	261,400	1,863	1,606
7	265,200	1,890	1,629
8	269,000	1,917	1,652
9	272,600	1,942	1,674
10	276,600	1,971	1,699
11	280,600	1,999	1,724
12	284,600	2,028	1,748
13	288,400	2,055	1,772
14	292,400	2,084	1,796
15	296,300	2,111	1,820
16	300,200	2,139	1,844
17	303,900	2,166	1,867
18	307,500	2,191	1,889
19	311,000	2,216	1,910
20	314,600	2,242	1,933
21	318,200	2,267	1,955
22	321,900	2,294	1,977
23	325,400	2,319	1,999
24	328,900	2,344	2,020
25	332,400	2,369	2,042
26	335,200	2,389	2,059
27	337,800	2,407	2,075
28	340,400	2,426	2,091
29	343,200	2,446	2,108
30	345,300	2,461	2,121
31	347,500	2,476	2,135
32	349,900	2,493	2,149
33	352,100	2,509	2,163
34	354,500	2,526	2,178
35	356,700	2,542	2,191
36	359,200	2,560	2,207
37	361,400	2,575	2,220
38	363,800	2,592	2,235
39	366,200	2,610	2,250
40	368,400	2,625	2,263
41	370,700	2,642	2,277
42	372,100	2,652	2,286
43	373,600	2,662	2,295
44	375,000	2,672	2,304
45	376,200	2,681	2,311
46	377,600	2,691	2,320
47	379,100	2,702	2,329
48	380,600	2,712	2,338
49	381,700	2,720	2,345
50	382,700	2,727	2,351
51	383,700	2,734	2,357
52	384,500	2,740	2,362

53	385,400	2,746	2,368
54	386,300	2,753	2,373
55	387,000	2,758	2,377
56	387,900	2,764	2,383
57	388,600	2,769	2,387
58	389,500	2,776	2,393
59	390,300	2,781	2,398
60	391,100	2,787	2,403
61	391,600	2,791	2,406
62	392,100	2,794	2,409
63	392,500	2,797	2,411
64	393,000	2,801	2,414
65	393,300	2,803	2,416

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

イ 会計年度任用職員医療職給料表(2)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	154,700	1,093	950
2	156,400	1,105	960
3	158,000	1,116	970
4	159,600	1,127	980
5	161,200	1,139	990
6	162,800	1,150	1,000
7	164,400	1,161	1,010
8	166,000	1,172	1,019
9	167,500	1,183	1,029
10	169,100	1,194	1,039
11	170,600	1,205	1,048
12	172,200	1,216	1,058
13	173,800	1,228	1,067
14	175,400	1,239	1,077
15	176,900	1,249	1,086
16	178,500	1,261	1,096
17	180,000	1,271	1,105
18	181,600	1,283	1,115
19	183,100	1,293	1,125
20	184,700	1,305	1,134
21	186,200	1,315	1,144
22	187,800	1,327	1,153
23	189,400	1,338	1,163
24	191,000	1,349	1,173
25	192,500	1,360	1,182
26	194,100	1,371	1,192
27	195,700	1,382	1,202
28	197,300	1,394	1,212
29	198,900	1,405	1,222
30	200,500	1,416	1,231
31	202,100	1,428	1,241
32	203,700	1,439	1,251
33	205,300	1,450	1,261
34	207,000	1,462	1,271
35	208,600	1,473	1,281
36	210,300	1,485	1,292
37	211,900	1,497	1,301
38	213,600	1,509	1,312
39	215,200	1,520	1,322
40	216,900	1,532	1,332
41	218,500	1,543	1,342
42	220,200	1,555	1,352
43	221,900	1,567	1,363
44	223,600	1,579	1,373
45	225,200	1,591	1,383
46	227,000	1,603	1,394
47	228,800	1,616	1,405
48	230,600	1,629	1,416
49	232,400	1,642	1,427
50	234,100	1,654	1,438
51	235,800	1,666	1,448
52	237,500	1,678	1,459
53	239,200	1,690	1,469
54	240,900	1,702	1,480

55	242,500	1,713	1,490
56	244,200	1,725	1,500
57	245,800	1,736	1,510
58	247,400	1,748	1,520
59	248,900	1,758	1,529
60	250,400	1,769	1,538
61	251,600	1,777	1,545
62	253,100	1,788	1,555
63	254,500	1,798	1,563
64	255,900	1,808	1,572
65	257,300	1,818	1,580
66	258,700	1,827	1,589
67	260,000	1,837	1,597
68	261,300	1,846	1,605
69	262,600	1,855	1,613
70	264,000	1,865	1,622
71	265,300	1,874	1,630
72	266,600	1,883	1,638
73	267,900	1,892	1,646
74	269,200	1,902	1,654
75	270,400	1,910	1,661
76	271,700	1,919	1,669
77	272,900	1,928	1,676
78	274,200	1,937	1,684
79	275,500	1,946	1,692
80	276,800	1,955	1,700
81	278,000	1,964	1,708
82	279,100	1,972	1,714
83	280,200	1,979	1,721
84	281,300	1,987	1,728
85	282,400	1,995	1,735
86	283,500	2,003	1,741
87	284,600	2,010	1,748
88	285,700	2,018	1,755
89	286,700	2,025	1,761
90	287,500	2,031	1,766
91	288,300	2,037	1,771
92	289,100	2,042	1,776
93	289,900	2,048	1,781
94	290,600	2,053	1,785
95	291,200	2,057	1,789
96	291,800	2,061	1,792
97	292,400	2,066	1,796

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

ウ 会計年度任用職員医療職給料表(3)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	167,000	1,180	1,026
2	168,600	1,191	1,035
3	170,100	1,201	1,045
4	171,700	1,213	1,054
5	173,300	1,224	1,064
6	175,000	1,236	1,075
7	176,600	1,247	1,085
8	178,200	1,259	1,094
9	179,800	1,270	1,104
10	181,400	1,281	1,114
11	183,000	1,293	1,124
12	184,600	1,304	1,134
13	186,300	1,316	1,144
14	188,000	1,328	1,155
15	189,600	1,339	1,164
16	191,200	1,351	1,174
17	192,800	1,362	1,184
18	194,500	1,374	1,195
19	196,100	1,385	1,204
20	197,800	1,397	1,215
21	199,300	1,408	1,224
22	201,000	1,420	1,235
23	202,600	1,431	1,244
24	204,200	1,442	1,254
25	205,800	1,454	1,264
26	207,400	1,465	1,274
27	209,000	1,476	1,284
28	210,600	1,488	1,294
29	212,200	1,499	1,303
30	213,800	1,510	1,313
31	215,400	1,522	1,323
32	217,000	1,533	1,333
33	218,500	1,543	1,342
34	220,200	1,555	1,352
35	221,800	1,567	1,362
36	223,400	1,578	1,372
37	225,000	1,589	1,382
38	226,600	1,601	1,392
39	228,100	1,611	1,401
40	229,700	1,623	1,411
41	231,200	1,633	1,420
42	232,800	1,644	1,430
43	234,300	1,655	1,439
44	235,900	1,666	1,449
45	237,200	1,676	1,457
46	238,700	1,686	1,466
47	240,100	1,696	1,475
48	241,600	1,707	1,484
49	243,000	1,717	1,493
50	244,500	1,727	1,502
51	245,900	1,737	1,510
52	247,300	1,747	1,519
53	248,700	1,757	1,528
54	250,200	1,767	1,537

55	251,600	1,777	1,545
56	253,000	1,787	1,554
57	254,400	1,797	1,563
58	255,800	1,807	1,571
59	257,100	1,816	1,579
60	258,500	1,826	1,588
61	259,800	1,835	1,596
62	261,100	1,844	1,604
63	262,400	1,854	1,612
64	263,700	1,863	1,620
65	264,900	1,871	1,627
66	266,200	1,880	1,635
67	267,500	1,890	1,643
68	268,800	1,899	1,651
69	270,100	1,908	1,659
70	271,500	1,918	1,668
71	272,800	1,927	1,676
72	274,100	1,936	1,684
73	275,400	1,945	1,692
74	276,700	1,955	1,700
75	277,900	1,963	1,707
76	279,100	1,972	1,714
77	280,300	1,980	1,722
78	281,500	1,989	1,729
79	282,600	1,996	1,736
80	283,700	2,004	1,743
81	284,800	2,012	1,749
82	285,400	2,016	1,753
83	286,000	2,020	1,757
84	286,600	2,025	1,760
85	287,200	2,029	1,764

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄する。

別表第3（第2条関係）
 会計年度任用職員消防職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	156,400	1,105	960
2	157,600	1,113	968
3	158,700	1,121	975
4	159,800	1,129	981
5	160,900	1,136	988
6	162,200	1,146	996
7	163,500	1,155	1,004
8	164,800	1,164	1,012
9	166,100	1,173	1,020
10	167,900	1,186	1,031
11	169,600	1,198	1,042
12	171,400	1,211	1,053
13	173,100	1,223	1,063
14	174,900	1,235	1,074
15	176,600	1,247	1,085
16	178,400	1,260	1,096
17	180,100	1,272	1,106
18	181,900	1,285	1,117
19	183,600	1,297	1,128
20	185,400	1,310	1,139
21	187,100	1,322	1,149
22	188,900	1,334	1,160
23	190,700	1,347	1,171
24	192,500	1,360	1,182
25	194,300	1,372	1,193
26	196,100	1,385	1,204
27	197,900	1,398	1,215
28	199,700	1,411	1,227
29	201,400	1,423	1,237
30	203,200	1,435	1,248
31	205,000	1,448	1,259
32	206,800	1,461	1,270
33	208,500	1,473	1,281
34	210,300	1,485	1,292
35	212,100	1,498	1,303
36	213,900	1,511	1,314
37	215,600	1,523	1,324
38	217,400	1,536	1,335
39	219,100	1,548	1,346
40	220,900	1,560	1,357
41	222,600	1,572	1,367
42	224,400	1,585	1,378
43	226,100	1,597	1,389
44	227,900	1,610	1,400
45	229,600	1,622	1,410
46	231,400	1,635	1,421
47	233,100	1,647	1,432
48	234,900	1,659	1,443
49	236,600	1,671	1,453
50	238,400	1,684	1,464
51	240,100	1,696	1,475
52	241,800	1,708	1,485
53	243,500	1,720	1,496

54	245,300	1,733	1,507
55	247,000	1,745	1,517
56	248,700	1,757	1,528
57	250,400	1,769	1,538
58	252,100	1,781	1,549
59	253,800	1,793	1,559
60	255,500	1,805	1,569
61	257,200	1,817	1,580
62	258,900	1,829	1,590
63	260,600	1,841	1,601
64	262,300	1,853	1,611
65	263,900	1,864	1,621
66	265,600	1,876	1,631
67	267,200	1,888	1,641
68	268,800	1,899	1,651
69	270,400	1,910	1,661
70	272,100	1,922	1,671
71	273,700	1,933	1,681
72	275,300	1,945	1,691
73	276,900	1,956	1,701
74	278,300	1,966	1,709
75	279,600	1,975	1,717
76	281,000	1,985	1,726
77	282,300	1,994	1,734
78	283,300	2,001	1,740
79	284,300	2,008	1,746
80	285,300	2,015	1,752
81	286,200	2,022	1,758
82	287,000	2,027	1,763
83	287,800	2,033	1,768
84	288,600	2,039	1,773
85	289,400	2,044	1,778
86	290,100	2,049	1,782
87	290,700	2,054	1,786
88	291,300	2,058	1,789
89	291,900	2,062	1,793

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第4（第2条関係）

会計年度任用職員教育職給料表

ア 会計年度任用職員教育職給料表(1)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	202,300	1,429	1,243
2	204,000	1,441	1,253
3	205,600	1,452	1,263
4	207,300	1,464	1,273
5	209,100	1,477	1,284
6	210,700	1,488	1,294
7	212,400	1,500	1,305
8	214,000	1,512	1,314
9	215,800	1,524	1,325
10	217,700	1,538	1,337
11	219,600	1,551	1,349
12	221,500	1,565	1,360
13	223,000	1,575	1,370
14	225,000	1,589	1,382
15	227,000	1,603	1,394
16	229,000	1,618	1,407
17	230,800	1,630	1,418
18	233,500	1,649	1,434
19	236,200	1,669	1,451
20	238,900	1,688	1,467
21	241,500	1,706	1,483
22	244,300	1,726	1,501
23	246,900	1,744	1,517
24	249,600	1,763	1,533
25	252,100	1,781	1,549
26	254,600	1,799	1,564
27	257,100	1,816	1,579
28	259,400	1,832	1,593
29	262,000	1,851	1,609
30	264,400	1,868	1,624
31	266,600	1,883	1,638
32	268,800	1,899	1,651
33	270,900	1,914	1,664
34	273,100	1,929	1,678
35	275,300	1,945	1,691
36	277,300	1,959	1,703
37	279,600	1,975	1,717
38	281,600	1,989	1,730
39	283,500	2,003	1,741
40	285,500	2,017	1,754
41	287,300	2,030	1,765
42	289,700	2,047	1,780
43	292,000	2,063	1,794
44	294,500	2,080	1,809
45	296,500	2,095	1,821
46	299,000	2,112	1,837
47	301,300	2,129	1,851
48	304,000	2,148	1,867
49	306,400	2,165	1,882
50	308,800	2,181	1,897
51	311,300	2,199	1,912
52	313,600	2,215	1,926

53	315,800	2,231	1,940
54	318,000	2,247	1,953
55	320,100	2,261	1,966
56	322,300	2,277	1,980
57	324,200	2,290	1,992
58	326,300	2,305	2,004
59	328,400	2,320	2,017
60	330,400	2,334	2,030
61	332,500	2,349	2,043
62	334,600	2,364	2,055
63	336,800	2,379	2,069
64	339,000	2,395	2,082
65	340,700	2,407	2,093
66	342,900	2,422	2,106
67	344,900	2,437	2,119
68	347,100	2,452	2,132
69	348,900	2,465	2,143
70	350,800	2,478	2,155
71	352,800	2,492	2,167
72	354,800	2,507	2,180
73	356,400	2,518	2,189
74	358,300	2,531	2,201
75	360,100	2,544	2,212
76	362,000	2,557	2,224
77	363,800	2,570	2,235
78	365,500	2,582	2,245
79	367,200	2,594	2,256
80	368,800	2,605	2,266
81	370,300	2,616	2,275
82	371,800	2,627	2,284
83	373,300	2,637	2,293
84	374,700	2,647	2,302
85	375,800	2,655	2,309
86	377,200	2,665	2,317
87	378,600	2,675	2,326
88	379,900	2,684	2,334
89	381,200	2,693	2,342
90	382,500	2,702	2,350
91	383,700	2,711	2,357
92	385,000	2,720	2,365
93	386,300	2,729	2,373
94	387,400	2,737	2,380
95	388,700	2,746	2,388
96	389,900	2,755	2,395
97	391,300	2,764	2,404
98	392,300	2,772	2,410
99	393,400	2,779	2,417
100	394,400	2,786	2,423
101	395,300	2,793	2,428
102	396,300	2,800	2,435
103	397,400	2,808	2,441
104	398,500	2,815	2,448
105	399,200	2,820	2,452
106	400,100	2,827	2,458
107	401,000	2,833	2,463
108	401,900	2,839	2,469
109	402,700	2,845	2,474
110	403,600	2,851	2,479
111	404,400	2,857	2,484

112	405,200	2,863	2,489
113	405,800	2,867	2,493
114	406,500	2,872	2,497
115	407,200	2,877	2,501
116	407,900	2,882	2,506
117	408,500	2,886	2,509
118	409,000	2,890	2,513
119	409,400	2,892	2,515
120	409,800	2,895	2,517
121	410,200	2,898	2,520
122	410,500	2,900	2,522
123	410,800	2,902	2,524
124	411,000	2,904	2,525
125	411,200	2,905	2,526
126	411,500	2,907	2,528
127	411,800	2,909	2,530
128	412,000	2,911	2,531
129	412,200	2,912	2,532
130	412,500	2,914	2,534
131	412,800	2,916	2,536
132	413,000	2,918	2,537
133	413,200	2,919	2,538
134	413,500	2,921	2,540
135	413,800	2,923	2,542
136	414,000	2,925	2,543
137	414,200	2,926	2,545
138	414,500	2,928	2,546
139	414,800	2,930	2,548
140	415,000	2,932	2,549
141	415,200	2,933	2,551
142	415,500	2,935	2,552
143	415,800	2,938	2,554
144	416,000	2,939	2,556
145	416,200	2,940	2,557
146	416,500	2,943	2,559
147	416,800	2,945	2,560
148	417,000	2,946	2,562
149	417,200	2,947	2,563

備考

- 1 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。
- 2 語学指導等を行う外国青年招致事業により招致する外国青年には、地域手当支給地域外に在勤する場合の報酬時間額を適用する。

イ 会計年度任用職員教育職給料表(2)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	173,900	1,228	1,068
2	176,000	1,243	1,081
3	178,100	1,258	1,094
4	180,300	1,274	1,107
5	182,300	1,288	1,120
6	184,500	1,303	1,133
7	186,700	1,319	1,147
8	188,900	1,334	1,160
9	191,200	1,351	1,174
10	194,000	1,370	1,192
11	196,700	1,389	1,208
12	199,400	1,408	1,225
13	202,300	1,429	1,243
14	204,000	1,441	1,253
15	205,600	1,452	1,263
16	207,300	1,464	1,273
17	209,100	1,477	1,284
18	210,700	1,488	1,294
19	212,400	1,500	1,305
20	214,000	1,512	1,314
21	215,800	1,524	1,325
22	217,700	1,538	1,337
23	219,600	1,551	1,349
24	221,500	1,565	1,360
25	223,000	1,575	1,370
26	225,000	1,589	1,382
27	227,000	1,603	1,394
28	229,000	1,618	1,407
29	230,800	1,630	1,418
30	233,500	1,649	1,434
31	236,200	1,669	1,451
32	238,900	1,688	1,467
33	241,500	1,706	1,483
34	244,300	1,726	1,501
35	246,900	1,744	1,517
36	249,600	1,763	1,533
37	252,100	1,781	1,549
38	254,600	1,799	1,564
39	257,100	1,816	1,579
40	259,400	1,832	1,593
41	262,000	1,851	1,609
42	264,400	1,868	1,624
43	266,600	1,883	1,638
44	268,800	1,899	1,651
45	270,900	1,914	1,664
46	273,100	1,929	1,678
47	275,300	1,945	1,691
48	277,300	1,959	1,703
49	279,600	1,975	1,717
50	281,600	1,989	1,730
51	283,500	2,003	1,741
52	285,500	2,017	1,754
53	287,300	2,030	1,765
54	289,700	2,047	1,780

55	292,000	2,063	1,794
56	294,500	2,080	1,809
57	296,500	2,095	1,821
58	299,000	2,112	1,837
59	301,300	2,129	1,851
60	304,000	2,148	1,867
61	306,400	2,165	1,882
62	308,800	2,181	1,897
63	311,300	2,199	1,912
64	313,600	2,215	1,926
65	315,800	2,231	1,940
66	318,000	2,247	1,953
67	320,100	2,261	1,966
68	322,300	2,277	1,980
69	324,200	2,290	1,992
70	326,300	2,305	2,004
71	328,400	2,320	2,017
72	330,400	2,334	2,030
73	332,500	2,349	2,043
74	334,600	2,364	2,055
75	336,800	2,379	2,069
76	339,000	2,395	2,082
77	340,700	2,407	2,093
78	342,600	2,420	2,105
79	344,300	2,432	2,115
80	346,100	2,445	2,126
81	347,900	2,458	2,137
82	349,700	2,470	2,148
83	351,100	2,480	2,157
84	352,900	2,493	2,168
85	354,100	2,502	2,175
86	355,700	2,513	2,185
87	357,200	2,523	2,194
88	358,700	2,534	2,203
89	360,000	2,543	2,211
90	361,300	2,552	2,219
91	362,700	2,562	2,228
92	364,100	2,572	2,237
93	365,600	2,583	2,246
94	366,900	2,592	2,254
95	368,200	2,601	2,262
96	369,400	2,610	2,269
97	370,400	2,617	2,275
98	371,400	2,624	2,282
99	372,400	2,631	2,288
100	373,400	2,638	2,294
101	374,300	2,644	2,299
102	375,300	2,651	2,305
103	376,300	2,658	2,312
104	377,300	2,666	2,318
105	378,100	2,671	2,323
106	379,000	2,678	2,328
107	379,900	2,684	2,334
108	380,900	2,691	2,340
109	381,700	2,697	2,345
110	382,700	2,704	2,351
111	383,700	2,711	2,357
112	384,700	2,718	2,363
113	385,300	2,722	2,367

114	386,200	2,728	2,372
115	387,100	2,735	2,378
116	388,000	2,741	2,384
117	388,800	2,747	2,388
118	389,500	2,752	2,393
119	390,300	2,757	2,398
120	391,100	2,763	2,403
121	391,700	2,767	2,406
122	392,500	2,773	2,411
123	393,200	2,778	2,415
124	393,900	2,783	2,420
125	394,500	2,787	2,423
126	395,200	2,792	2,428
127	395,700	2,796	2,431
128	396,300	2,800	2,435
129	397,000	2,805	2,439
130	397,600	2,809	2,443
131	398,100	2,812	2,446
132	398,600	2,816	2,449
133	398,900	2,818	2,450
134	399,200	2,820	2,452
135	399,500	2,822	2,454
136	399,800	2,825	2,456
137	400,100	2,827	2,458
138	400,400	2,829	2,460
139	400,700	2,831	2,462
140	401,000	2,833	2,463
141	401,300	2,835	2,465
142	401,600	2,837	2,467
143	401,900	2,839	2,469
144	402,200	2,841	2,471
145	402,400	2,843	2,472
146	402,700	2,845	2,474
147	403,000	2,847	2,476
148	403,200	2,849	2,477
149	403,400	2,850	2,478
150	403,700	2,852	2,480
151	404,000	2,854	2,482
152	404,200	2,856	2,483
153	404,400	2,857	2,484
154	404,700	2,859	2,486
155	405,000	2,861	2,488
156	405,200	2,863	2,489
157	405,400	2,864	2,490
158	405,700	2,866	2,492
159	406,000	2,868	2,494
160	406,200	2,870	2,495
161	406,400	2,871	2,497

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第5（第2条関係）
 会計年度任用職員学校栄養職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	154,700	1,093	950
2	156,400	1,105	960
3	158,000	1,116	970
4	159,600	1,127	980
5	161,200	1,139	990
6	162,800	1,150	1,000
7	164,400	1,161	1,010
8	166,000	1,172	1,019
9	167,500	1,183	1,029
10	169,100	1,194	1,039
11	170,600	1,205	1,048
12	172,200	1,216	1,058
13	173,800	1,228	1,067
14	175,400	1,239	1,077
15	176,900	1,249	1,086
16	178,500	1,261	1,096
17	180,000	1,271	1,105
18	181,600	1,283	1,115
19	183,100	1,293	1,125
20	184,700	1,305	1,134
21	186,200	1,315	1,144
22	187,800	1,327	1,153
23	189,400	1,338	1,163
24	191,000	1,349	1,173
25	192,500	1,360	1,182
26	194,100	1,371	1,192
27	195,700	1,382	1,202
28	197,300	1,394	1,212
29	198,900	1,405	1,222
30	200,500	1,416	1,231
31	202,100	1,428	1,241
32	203,700	1,439	1,251
33	205,300	1,450	1,261
34	207,000	1,462	1,271
35	208,600	1,473	1,281
36	210,300	1,485	1,292
37	211,900	1,497	1,301
38	213,600	1,509	1,312
39	215,200	1,520	1,322
40	216,900	1,532	1,332
41	218,500	1,543	1,342
42	220,200	1,555	1,352
43	221,900	1,567	1,363
44	223,600	1,579	1,373
45	225,200	1,591	1,383
46	227,000	1,603	1,394
47	228,800	1,616	1,405
48	230,600	1,629	1,416
49	232,400	1,642	1,427
50	234,100	1,654	1,438
51	235,800	1,666	1,448
52	237,500	1,678	1,459
53	239,200	1,690	1,469

54	240,900	1,702	1,480
55	242,500	1,713	1,490
56	244,200	1,725	1,500
57	245,800	1,736	1,510
58	247,400	1,748	1,520
59	248,900	1,758	1,529
60	250,400	1,769	1,538
61	251,600	1,777	1,545
62	253,100	1,788	1,555
63	254,500	1,798	1,563
64	255,900	1,808	1,572
65	257,300	1,818	1,580
66	258,700	1,827	1,589
67	260,000	1,837	1,597
68	261,300	1,846	1,605
69	262,600	1,855	1,613
70	264,000	1,865	1,622
71	265,300	1,874	1,630
72	266,600	1,883	1,638
73	267,900	1,892	1,646
74	269,200	1,902	1,654
75	270,400	1,910	1,661
76	271,700	1,919	1,669
77	272,900	1,928	1,676
78	274,200	1,937	1,684
79	275,500	1,946	1,692
80	276,800	1,955	1,700
81	278,000	1,964	1,708
82	279,100	1,972	1,714
83	280,200	1,979	1,721
84	281,300	1,987	1,728
85	282,400	1,995	1,735
86	283,500	2,003	1,741
87	284,600	2,010	1,748
88	285,700	2,018	1,755
89	286,700	2,025	1,761
90	287,500	2,031	1,766
91	288,300	2,037	1,771
92	289,100	2,042	1,776
93	289,900	2,048	1,781
94	290,600	2,053	1,785
95	291,200	2,057	1,789
96	291,800	2,061	1,792
97	292,400	2,066	1,796

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第6（第2条関係）
 会計年度任用職員学校事務職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	141,900	1,002	871
2	143,100	1,011	879
3	144,200	1,018	886
4	145,300	1,026	892
5	146,400	1,034	899
6	147,700	1,043	907
7	149,000	1,052	915
8	150,300	1,062	923
9	151,600	1,071	931
10	153,400	1,083	942
11	155,100	1,095	952
12	156,900	1,108	964
13	158,600	1,120	974
14	160,400	1,133	985
15	162,100	1,145	996
16	163,900	1,158	1,007
17	165,700	1,170	1,018
18	167,500	1,183	1,029
19	169,300	1,196	1,040
20	171,100	1,209	1,051
21	172,800	1,221	1,061
22	174,600	1,233	1,072
23	176,400	1,246	1,083
24	178,200	1,259	1,094
25	179,900	1,271	1,105
26	181,700	1,283	1,116
27	183,500	1,296	1,127
28	185,300	1,309	1,138
29	187,100	1,322	1,149
30	188,900	1,334	1,160
31	190,700	1,347	1,171
32	192,500	1,360	1,182
33	194,300	1,372	1,193
34	196,200	1,386	1,205
35	198,000	1,399	1,216
36	199,800	1,411	1,227
37	201,600	1,424	1,238
38	203,500	1,437	1,250
39	205,300	1,450	1,261
40	207,200	1,464	1,273
41	209,000	1,476	1,284
42	210,900	1,490	1,295
43	212,800	1,503	1,307
44	214,700	1,517	1,319
45	216,600	1,530	1,330
46	218,600	1,544	1,343
47	220,500	1,558	1,354
48	222,400	1,571	1,366
49	224,300	1,584	1,378
50	226,300	1,599	1,390
51	228,200	1,612	1,402
52	230,200	1,626	1,414
53	232,100	1,640	1,426

54	234,000	1,653	1,437
55	235,900	1,666	1,449
56	237,800	1,680	1,461
57	239,700	1,693	1,472
58	241,700	1,707	1,485
59	243,500	1,720	1,496
60	245,300	1,733	1,507
61	246,800	1,743	1,516
62	248,600	1,756	1,527
63	250,400	1,769	1,538
64	252,200	1,782	1,549
65	254,000	1,794	1,560
66	255,800	1,807	1,571
67	257,500	1,819	1,582
68	259,200	1,831	1,592
69	260,900	1,843	1,603
70	262,500	1,854	1,612
71	264,100	1,866	1,622
72	265,700	1,877	1,632
73	267,300	1,888	1,642
74	268,500	1,897	1,649
75	269,600	1,905	1,656
76	270,800	1,913	1,663
77	271,900	1,921	1,670
78	272,900	1,928	1,676
79	273,900	1,935	1,682
80	274,900	1,942	1,689
81	275,800	1,948	1,694
82	276,600	1,954	1,699
83	277,400	1,960	1,704
84	278,200	1,965	1,709
85	279,000	1,971	1,714
86	279,500	1,974	1,717
87	279,900	1,977	1,719
88	280,300	1,980	1,722
89	280,700	1,983	1,724

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第7（第2条関係）
 会計年度任用職員特定専門職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	374,000	2,642	2,298
2	422,000	2,981	2,592
3	472,000	3,335	2,900
4	533,000	3,766	3,274
5	608,000	4,296	3,735
6	710,000	5,016	4,362
7	830,000	5,864	5,099

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第8（第2条関係）

給料表の適用基準

職員の区分	適用する給料表
給与条例別表第1行政職給料表の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員行政職給料表
給与条例別表第2医療職給料表ア医療職給料表(1)の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員医療職給料表ア会計年度任用職員医療職給料表(1)
給与条例別表第2医療職給料表イ医療職給料表(2)の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員医療職給料表イ会計年度任用職員医療職給料表(2)
給与条例別表第2医療職給料表ウ医療職給料表(3)の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員医療職給料表ウ会計年度任用職員医療職給料表(3)
給与条例別表第3消防職給料表の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員消防職給料表
さいたま市教職員の給与に関する条例（平成29年さいたま市条例第21号。以下「教職員給与条例」という。）別表第1教育職給料表ア教育職給料表(1)の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員教育職給料表ア会計年度任用職員教育職給料表(1)
教職員給与条例別表第1教育職給料表イ教育職給料表(2)の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員教育職給料表イ会計年度任用職員教育職給料表(2)
教職員給与条例別表第2学校栄養職給料表の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員学校栄養職給料表
教職員給与条例別表第3学校事務職給料表の適用を受ける常勤職員の従事する職務と類似する職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員学校事務職給料表
特に専門性が高く、前各項に掲げる給料表を適用することが適当でない職務に従事する会計年度任用職員	会計年度任用職員特定専門職給料表

さいたま市規則第56号

さいたま市職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の管理職手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第41号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後				改正前			
別表（第2条関係）				別表（第2条関係）			
給料表	職務の級	職	手当額	給料表	職務の級	職	手当額
[略]				[略]			
医療職給料表(2)	5級	課長又はこれに相当する職 科長 技師長	[略]	医療職給料表(2)	5級	課長又はこれに相当する職 科長 技師長 理学療法士長	[略]
	[略]				[略]		
[略]				[略]			

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第57号

さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の初任給調整手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第42号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
第4条 前条の規定にかかわらず、初任給調整手当又はこれに相当する給与（さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年さいたま市条例第18号）第2条第1項に規定する初任給調整手当及び同条第2項に規定する初任給調整手当に相当する報酬をいう。第6条において同じ。）を支給されていた期間が通算して35年に達している職員には、初任給調整手当は支給しない。	第4条 前条の規定にかかわらず、初任給調整手当を支給されていた期間が通算して35年に達している職員には、初任給調整手当は支給しない。
第6条 第3条に規定する職員となった者（第4条に規定する職員を除く。）のうち、当該職員となった日前に初任給調整手当又はこれに相当する給与を支給されていたことのある者で前条第1項の規定による初任給調整手当の支給期間に既に初任給調整手当又はこれに相当する給与を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る初任給調整手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。	第6条 第3条に規定する職員となった者（第4条に規定する職員を除く。）のうち、当該職員となった日前に初任給調整手当を支給されていたことのある者で前条第1項の規定による初任給調整手当の支給期間に既に初任給調整手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る初任給調整手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第58号

さいたま市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

さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第54号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(期末手当の支給を受ける職員)</p> <p>第2条 条例第27条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第28条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p> <p>(6)</p> <p>(7)</p> <p>第3条 条例第27条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。</p> <p>(1) その退職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者</p> <p>(2) その退職の後基準日までの間において条例の適用を受ける職員又は条例の適用を受けない市費支弁の常勤職員（法第28条の4第1項若しくは第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）で法第28条</p>	<p style="text-align: center;">(期末手当の支給を受ける職員)</p> <p>第2条 条例第27条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第28条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4) 臨時又は非常勤の職員（条例第32条（さいたま市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21年さいたま市条例第35号。以下「任期付職員条例」という。）第10条第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）</u></p> <p>(5)</p> <p>(6)</p> <p>(7)</p> <p>(8)</p> <p>第3条 条例第27条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。</p> <p>(1) その退職し、<u>若しくは失職し</u>、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者</p> <p>(2) その退職<u>又は失職</u>の後基準日までの間において条例の適用を受ける職員<u>（臨時又は非常勤の職員を除く。以下「常勤の職員等」という。）</u>又は条例の適用を受けない市費支弁の常勤職員（法第28条の4第1項若しくは第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項</p>

の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。））、さいたま市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21年さいたま市条例35号。以下「任期付職員条例」という。）第8条に規定する任期付短時間勤務職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）及びさいたま市教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成29年さいたま市条例第17号）第3条第4項に規定する任期付短時間勤務教職員（以下「任期付短時間勤務教職員」という。）を含む。）となった者

(3) その退職に引き続き次に掲げる者となったもの

ア 国、他の地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人又は国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人（以下「国等」という。）の職員（非常勤である職員にあっては、再任用短時間勤務職員その他市長の定める職員に限る。）

イ [略]

第5条 基準日前1月以内において条例の適用を受ける職員としての退職が2回以上ある者について前2条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

（期末手当に係る在職期間）

第8条 [略]

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第2条第3号及び第4号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間

(2)・(3) [略]

(4) 第2条第7号に掲げる職員として在職した期間については、その2分の1の期間

(5) [略]

3 公務傷病等による休職者（条例第33条第1項の規定の適用を受ける職員、教育公務員特例法（

の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）で法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。））、任期付職員条例第8条に規定する任期付短時間勤務職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）、法第22条第2項若しくは第26条の6第7項第2号、育児休業法第6条第1項第2号又は女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項の規定により臨時的に任用された職員でさいたま市教職員の給与に関する条例（平成29年さいたま市条例第21号）第4条第1項各号に掲げる給料表の適用を受ける者（以下「臨時的任用教職員」という。）及びさいたま市教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成29年さいたま市条例第17号）第3条第4項に規定する任期付短時間勤務教職員（以下「任期付短時間勤務教職員」という。）を含む。）となった者

(3) その退職に引き続き次に掲げる者となったもの

ア 国、他の地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人又は国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人（以下「国等」という。）の職員（臨時である職員を除き、非常勤である職員にあっては、再任用短時間勤務職員その他市長の定める職員に限る。）

イ [略]

第5条 基準日前1月以内において常勤の職員等としての退職が2回以上ある者について前2条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

（期末手当に係る在職期間）

第8条 [略]

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第2条第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間

(2)・(3) [略]

(4) 第2条第8号に掲げる職員として在職した期間については、その2分の1の期間

(5) [略]

3 第2条第4号に掲げる職員で勤務日及び勤務時間が常勤の職員（常勤の職員等のうち、再任用短

昭和24年法律第1号)第14条の規定の適用を受ける職員及び公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律(昭和32年法律第117号)の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

第9条 基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が条例の適用を受ける職員となった場合(第3号又は第4号に掲げる者にあつては、引き続き条例の適用を受ける職員となった場合に限る。)は、その期間内においてそれらの者として在職した期間(第2号に掲げる者として在職した期間にあつては、週当たりの通常の勤務時間が15時間30分以上である職員として在職した期間に限る。)は、前条第1項の在職期間に算入する。

(1) 条例の適用を受けない市費支弁の常勤職員(再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び任期付短時間勤務教職員を含む。)

(2) 市費支弁の会計年度任用職員(法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。)

(3) [略]

(4) [略]

2 [略]

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第18条 条例第30条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第30条第5項において準用する条例第28条各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) [略]

(2) 第2条第3号、第4号及び第7号のいずれかに該当する者(市長が定める者を除く。)

(3)~(5) [略]

第19条 条例第30条第1項後段の規則で定める

時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を除いた者をいう。以下同じ。)と同様である者及び公務傷病等による休職者(条例第33条第1項の規定の適用を受ける職員、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第14条の規定の適用を受ける職員及び公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律(昭和32年法律第117号)の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

第9条 基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が条例の適用を受ける職員となった場合(第2号又は第3号に掲げる者にあつては、引き続き条例の適用を受ける職員となった場合に限る。)は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の在職期間に算入する。

(1) 条例の適用を受けない市費支弁の常勤職員(再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、臨時的任用教職員、任期付短時間勤務教職員並びに法第22条第2項若しくは第26条の6第7項第2号又は育児休業法第6条第1項第2号の規定により臨時的に任用された職員で勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を含む。)

(2) [略]

(3) [略]

2 [略]

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第18条 条例第30条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第30条第5項において準用する条例第28条各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) [略]

(2) 第2条第3号から第5号まで及び第8号のいずれかに該当する者(市長が定める者を除く。)

(3)~(5) [略]

第19条 条例第30条第1項後段の規則で定める

<p>職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。</p> <p>(1) その退職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者</p> <p>(2) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(勤勉手当に係る勤務期間)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。</p> <p>(1) <u>第2条第3号、第4号及び第7号のいずれかに掲げる職員として在職した期間</u></p> <p>(2)~(10) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>第23条 <u>基準日以前6月以内の期間において、第9条第1項第1号、第3号又は第4号に掲げる者が条例の適用を受ける職員となった場合(同項第3号又は第4号に掲げる者にあつては、引き続き条例の適用を受ける職員となった場合に限る。)</u>は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の勤務期間に算入する。</p> <p>2 [略]</p>	<p>職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。</p> <p>(1) その退職し、<u>若しくは失職し</u>、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者</p> <p>(2) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(勤勉手当に係る勤務期間)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。</p> <p>(1) <u>第2条第3号から第5号まで及び第8号のいずれかに掲げる職員(同条第4号に掲げる職員にあつては勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。)</u>として在職した期間</p> <p>(2)~(10) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>第23条 <u>第9条第1項の規定は、前条に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。</u></p> <p>2 [略]</p>
---	--

附 則

この規則中第3条第1号の改正、同条第2号の改正（「又は失職」を削る部分に限る。）及び第19条の改正は令和元年12月14日から、第2条の改正、第3条第2号の改正（「又は失職」を削る部分を除く。）並びに同条第3号、第5条、第8条、第9条、第18条、第22条及び第23条の改正は令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第59号

さいたま市職員の寒冷地手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の寒冷地手当に関する規則（平成16年さいたま市規則第94号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>（支給額が零となる職員）</p> <p>第4条 条例第31条第3項第2号の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>（支給日等）</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 基準日から引き続いて法第29条第1項の規定により停職にされている支給対象職員又は第4条第1号から第5号までに掲げる職員のいずれかに該当している支給対象職員が、給料の支給日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、当該基準日に係る寒冷地手当をその際支給することができる。</p>	<p>（支給額が零となる職員）</p> <p>第4条 条例第31条第3項第2号の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p><u>(3) 条例第32条の規定の適用を受ける職員</u></p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) [略]</p> <p>（支給日等）</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 基準日から引き続いて法第29条第1項の規定により停職にされている支給対象職員又は第4条第1号、第2号若しくは第4号から第6号までに掲げる職員のいずれかに該当している支給対象職員が、給料の支給日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、当該基準日に係る寒冷地手当をその際支給することができる。</p>

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第60号

さいたま市職員等の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市職員等の旅費に関する条例施行規則（平成13年さいたま市規則第56号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
(条例第2条第1項第6号の市長が別に定めるもの) 第2条 [略]	(条例第2条第1項第6号の市長が別に定めるもの等) 第2条 [略] <u>2 条例第2条第1項第11号の市長が別に定める者は、職員（市が給与を支給している者に限る。）で、同項第10号に規定する市長等、さいたま市職員定数条例（平成13年さいたま市条例第23号）第1条に規定する職員及びさいたま市教職員定数条例（平成29年さいたま市条例第16号）第2条に規定する教職員以外のものとする。</u>

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第61号

失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則

失業者の退職手当支給規則（平成26年さいたま市規則第138号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>（条例第16条第1項に規定する市長が定める者）</p> <p>第7条 条例第16条第1項に規定する市長が定める者は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>（受給期間延長の申出）</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 前項に規定する申出は、条例第16条第1項に規定する理由に該当するに至った日の翌日から、<u>基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して4年を経過する日までの間（同項の規定により加算された期間が4年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間）</u>にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。</p> <p>3～6 [略]</p>	<p>（条例第16条第1項に規定する市長が定める者）</p> <p>第7条 条例第16条第1項に規定する市長が定める者は、次のとおりとする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) <u>地方公務員法第28条第4項の規定による失職（同法第16条第1号に該当する場合に限る。）又はこれに準ずる退職をした者</u></p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>（受給期間延長の申出）</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 前項に規定する申出は、条例第16条第1項に規定する理由に該当するに至った日の翌日から<u>起算して1月以内</u>にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。</p> <p>3～6 [略]</p>

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和元年12月14日から施行する。ただし、第9条の改正は、公布の日（以下「公布日」という。）から施行する。

(経過措置)

- 2 令和元年12月14日前に退職した者がこの規則による改正前の失業者の退職手当支給規則第7条第3号に掲げる者に該当する場合には、この規則による改正後の失業者の退職手当支給規則第7条に規定するさいたま市職員退職手当条例第16条第1項に規定する市長が定める者とみなす。
- 3 この規則による改正後の失業者の退職手当支給規則第9条第2項の規定は、同規則第4条第1項に規定する基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して4年を経過する日が公布日以後にある者からの申出について適用し、当該退職の日の翌日から起算して4年を経過する日が公布日前にある者からの申出については、なお従前の例による。

さいたま市規則第62号

さいたま市コミュニティ施設条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市コミュニティ施設条例施行規則（平成13年さいたま市規則第163号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
(施設の利用の認証) 第8条 条例別表第3の備考第12項に規定する規則で定める施設は、次に掲げる施設とする。 (1)～(4) [略] <u>(5) 南部市税事務所（南区に設置するものに限る。</u> <u>)</u> <u>(6)</u> [略] <u>(7)</u> [略] <u>(8)</u> [略]	(施設の利用の認証) 第8条 条例別表第3の備考第12項に規定する規則で定める施設は、次に掲げる施設とする。 (1)～(4) [略] <u>(5)</u> [略] <u>(6)</u> [略] <u>(7)</u> [略]

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第63号

さいたま市市税事務所の職員の兼務に関する規則

財政局北部市税事務所（個人課税課を除く。）及び南部市税事務所（個人課税課を除く。）に属する職員は、辞令を用いることなく、次に掲げる事務に従事する財政局北部市税事務所個人課税課及び南部市税事務所個人課税課に所属する職員の職を兼ねるものとみなす。

- (1) 税関係証明の交付に関すること。
- (2) 原動機付自転車及び小型特殊自動車の登録、変更及び廃車申告の受付並びに標識の交付に関すること（試乗用標識に係るものを除く。）。
- (3) 市税、個人の県民税及び国民健康保険税の徴収金の徴収に関すること。

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第64号

さいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市心身障害者医療費支給条例施行規則（平成13年さいたま市規則第112号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(医療機関等への支払等)</p> <p>第7条 条例第8条第3項の規定により医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市心身障害者医療費連記式請求明細書（様式第8号（その1））又はさいたま市心身障害者医療費（後期高齢者医療該当者用）連記式請求明細書（様式第8号（その2））により支払うものとする。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>様式第1号（第3条関係） 心身障害者医療費受給資格登録申請書兼同意書 [略] [略] 【<u>障害の状況、医療保険の加入状況及び所得状況の確認に関する同意について</u>】 心身障害者医療費支給に当たって市が行う次の事項について同意します。</p> <p>1 <u>障害の状況について確認の必要が生じた場合には、公簿等により、私の障害の状況及び手帳情報等の確認を行うこと。</u></p> <p>2 <u>医療保険の加入状況について確認の必要が生じた場合には、公簿等により、私の医療保険の加入状況等の確認を行うこと。</u></p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>[略]</p>	<p style="text-align: center;">(医療機関等への支払等)</p> <p>第7条 条例第8条第3項の規定により医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市心身障害者医療費連記式請求明細書（様式第8号（その1））又はさいたま市心身障害者医療費（後期高齢者医療該当者用）連記式請求明細書（様式第8号（その2））<u>その他市長が認める書類等</u>により支払うものとする。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>様式第1号（第3条関係） 心身障害者医療費受給資格登録申請書兼同意書 [略] [略] 【<u>障害の状況及び所得状況の確認に関する同意について</u>】 心身障害者医療費支給に当たって市が行う次の事項について同意します。</p> <p>1 <u>障害の状況について確認の必要が生じた場合は、公簿等により、障害の状況及び手帳情報等の確認を行うこと。</u></p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>[略]</p>

様式第6号（その1）及び様式第6号（その2）を次のように改める。

様式第6号（第6条関係）（その1）

心身障害者医療費支給申請書		年 月 日	
(宛先) さいたま市長		住所 申請者 氏 名 電話番号 ()	
公費負担者番号		加入 医療 保険	
受給資格者番号			
受給 資格 者	氏 名		被保険者等氏名
	生 年 月 日		年 月 日
	診 療 月 入院・通院 どちらかに○	年 月 入院 通院	保 險 者 名 称 国保・健保・共済 全国健康保険協会
		保 險 者 番 号 (右づめで記入)	

証 明 書				入院区分		診療科	
診 療 年 月		年	月	入院		通院	日
保 険 診 療 総 点 数						他 法 負 担 分 点 数	
保 険 診 療 分 領 収 金 額							
年 月 日				住 所			
_____ 様				医療機関等 名称 (氏名) ㊟			
				電 話 番 号 ()			

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第65号

さいたま市妊婦健康診査費及び子育て支援医療費の助成に関する条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市妊婦健康診査費及び子育て支援医療費の助成に関する条例施行規則（平成20年さいたま市規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
(医療機関等への支払等) 第14条 市長は、条例第8条第3項の規定により子育て支援医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、第12条第1項前段の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市子育て支援医療費助成金連記式請求明細書（様式第11号）により支払うものとする。	(医療機関等への支払等) 第14条 市長は、条例第8条第3項の規定により子育て支援医療費助成金を医療機関等に支払う場合は、第12条第1項前段の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市子育て支援医療費助成金連記式請求明細書（様式第11号） <u>その他市長が認める書類</u> により支払うものとする。
2・3 [略]	2・3 [略]

様式第9号を次のように改める。

様式第9号 (第12条関係)

子育て支援医療費助成金支給申請書	
(宛先) さいたま市長	年 月 日
申請者	住所 氏名 電話番号 ()

公費負担者番号						加入医療保険	被保険者等氏名	
受給資格者番号							保険証記号・番号	記号 番号 —
乳幼児・児童	氏名						保険者名称	国保・健保・共済 全国健康保険協会
	生年月日	年	月	日			保険者番号 (右づめで記入)	
	診療月 入院・通院 どちらかに○	年	月	入院 通院				

証 明 書				入院区分		診療科	
診療年月		年	月	入院	日	通院	日
保険診療総点数						他法負担分点数	
保険診療分領収金額							
年 月 日 _____様				住所 医療機関等 名称 (氏名) 電話番号			

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第66号

さいたま市ひとり親家庭等医療費支給条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市ひとり親家庭等医療費支給条例施行規則（平成13年さいたま市規則第123号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
(医療機関等への支払等) 第19条 条例第8条第3項の規定によりひとり親家庭等医療費を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市ひとり親家庭等医療費連記式請求明細書（様式第10号）により支払うものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、当該医療機関等に対し関係書類の提出を求めることができる。	(医療機関等への支払等) 第19条 条例第8条第3項の規定によりひとり親家庭等医療費を医療機関等に支払う場合は、前条第1項の規定にかかわらず、当該医療機関等から提出されたさいたま市ひとり親家庭等医療費連記式請求明細書（様式第10号） <u>その他市長が認める書類等</u> により支払うものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、当該医療機関等に対し関係書類の提出を求めることができる。
2・3 [略]	2・3 [略]

様式第8号を次のように改める。

様式第8号 (第18条関係)

ひとり親家庭等医療費支給申請書		年 月 日	
(宛先) さいたま市長		住所 申請者 氏 名 電話番号 ()	
公費負担者番号		加入医療保険	
受給資格者番号			
受診者	氏 名		
	生年月日		年 月 日
	診療月 入院・通院 どちらかに○	年 月 入院 通院	
		被保険者等氏名	
		保険証記号・番号	
		記号 番号 —	
		保険者名称	
		国保・健保・共済 全国健保・後期	
		保険者番号 (右づめで記入)	

証 明 書		入院区分		診療科	
診療年月		入院		通院	
保険診療総点数		他法負担分点数			
	点				点
保険診療分領収金額					
	円				
年 月 日		住所			
_____様		医療機関等 名称 (氏名) ④			
		電話番号			

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第67号

さいたま市市営住宅条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市市営住宅条例施行規則（平成13年さいたま市規則第225号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(連帯保証人の変更)</p> <p>第9条 入居者は、条例第14条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定により連帯保証人の変更について市長の承認を受けようとするときは、市営住宅連帯保証人変更承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 連帯保証人の収入の額を証する書類</p> <p>2 [略]</p> <p>様式第4号（第7条関係） [略] 市営住宅入居請書 [略] 備考 連帯保証人の印鑑証明書及び<u>収入の額を証する書類</u>を添付すること。</p> <p>様式第6号（第9条関係） [略] 市営住宅連帯保証人変更承認申請書 [略] [略] 備考 新連帯保証人の印鑑証明書及び<u>収入の額を証する書類</u>を添付すること。</p> <p>様式第8号（第10条関係） [略] 市営住宅同居承認申請書 [略]</p>	<p style="text-align: center;">(連帯保証人の変更)</p> <p>第9条 入居者は、条例第14条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定により連帯保証人の変更について市長の承認を受けようとするときは、市営住宅連帯保証人変更承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 連帯保証人の<u>所得証明書</u>その他の収入の額を証する書類</p> <p>2 [略]</p> <p>様式第4号（第7条関係） [略] 市営住宅入居請書 [略] 備考 連帯保証人の印鑑証明書及び<u>所得証明書</u>を添付すること。</p> <p>様式第6号（第9条関係） [略] 市営住宅連帯保証人変更承認申請書 [略] [略] 備考 新連帯保証人の印鑑証明書及び<u>所得証明書</u>等収入の額を証する書類を添付すること。</p> <p>様式第8号（第10条関係） [略] 市営住宅同居承認申請書 [略]</p>

[略]

[略]

[略]

[略]

備考 申請内容を確認するために、次の書類の提出を求めています。

- (1) [略]
- (2) 同居させようとする者の収入の額を証する書類
- (3) [略]

様式第11号（第12条関係）

[略]

市営住宅入居承継承認申請書

[略]

[略]

[略]

[略]

備考 申請内容を確認するために、次の書類の提出を求めています。

- (1) [略]
- (2) 入居者の収入の額を証する書類
- (3) [略]

[略]

[略]

[略]

[略]

備考 申請内容を確認するために、次の書類の提出を求めています。

- (1) [略]
- (2) 同居させようとする者の所得証明書
- (3) [略]

様式第11号（第12条関係）

[略]

市営住宅入居承継承認申請書

[略]

[略]

[略]

[略]

備考 申請内容を確認するために、次の書類の提出を求めています。

- (1) [略]
- (2) 入居者の所得証明書
- (3) [略]

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第68号

さいたま市市民住宅条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市市民住宅条例施行規則（平成13年さいたま市規則第226号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（入居の申込み）</p> <p>第3条 条例第7条第2項に規定する入居の申込みをしようとする者（以下「申込者」という。）は、市長が別に定める期日までに市民住宅入居申込書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 所得の額を証する書類</p> <p>(3)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（入居の申込み）</p> <p>第3条 条例第7条第2項に規定する入居の申込みをしようとする者（以下「申込者」という。）は、市長が別に定める期日までに市民住宅入居申込書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>所得証明書</u>その他の所得の額を証する書類</p> <p>(3)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p>
<p style="text-align: center;">（請書等）</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 前項の請書には、条例第9条第1項第1号に規定する連帯保証人（次条において「連帯保証人」という。）の印鑑登録証明書及び所得の額を証する書類を添付しなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">（請書等）</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 前項の請書には、条例第9条第1項第1号に規定する連帯保証人（次条において「連帯保証人」という。）の印鑑登録証明書及び<u>所得証明書</u>その他の所得の額を証する書類を添付しなければならない。</p>
<p style="text-align: center;">（同居の承認）</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 前項の市民住宅同居承認申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 同居させようとする者の所得の額を証する書類</p> <p>(3) [略]</p> <p>3 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（同居の承認）</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 前項の市民住宅同居承認申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 同居させようとする者の<u>所得証明書</u>その他の所得の額を証する書類</p> <p>(3) [略]</p> <p>3 [略]</p>
<p style="text-align: center;">（入居権利者の地位の承継）</p> <p>第11条 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（入居権利者の地位の承継）</p> <p>第11条 [略]</p>

2 前項の市民住宅入居権利者地位承継承認申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) [略]

(2) 地位を承継しようとする者の所得の額を証する書類

(3)・(4) [略]

3 [略]

様式第1号(第3条関係)

[略]

市民住宅入居申込書

[略]

申込者氏名

[略]

[略]

2 前項の市民住宅入居権利者地位承継承認申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) [略]

(2) 地位を承継しようとする者の所得証明書その他所得の額を証する書類

(3)・(4) [略]

3 [略]

様式第1号(第3条関係)

[略]

市民住宅入居申込書

[略]

申込者氏名

[略]

[略]

印

様式第4号(第6条関係)

[略]

市民住宅入居請書

(宛先) さいたま市長

[略]

入居権利者 氏名

[略]

備考 連帯保証人の印鑑登録証明書及び所得の額を証する書類を添付すること。

様式第4号(第6条関係)

[略]

市民住宅入居請書

(あて先) さいたま市長

[略]

入居権利者 氏名

[略]

備考 連帯保証人の印鑑登録証明書及び所得の額を証する書類(所得証明書等)を添付すること。

印

様式第5号(第7条関係)

[略]

市民住宅連帯保証人変更承認申請書

(宛先) さいたま市長

[略]

氏名

[略]

備考 新連帯保証人の印鑑登録証明書及び所得の額を証する書類を添付すること。

様式第5号(第7条関係)

[略]

市民住宅連帯保証人変更承認申請書

(あて先) さいたま市長

[略]

氏名

[略]

備考 新連帯保証人の印鑑登録証明書及び所得の額を証する書類(所得証明書等)を添付すること。

印

様式第9号(第10条関係)

[略]

市民住宅同居承認申請書

(宛先) さいたま市長

[略]

[略]

備考 入居権利者と同居させようとする者との関係を証する書類(戸籍謄本又は戸籍全部事項証明書)、同居させようとする者の所得の額を証する書類及びその他市長が必要と認める

様式第9号(第10条関係)

[略]

市民住宅同居承認申請書

(あて先) さいたま市長

[略]

[略]

備考 入居権利者と同居させようとする者との関係を証する書類(住民票の写し等)、同居させようとする者の所得の額を証する書類(所得証明書等)及びその他市長が必要と認める

[略]

<p style="text-align: center;">書類を添付すること。</p> <p>様式第11号（第11条関係） [略] 市民住宅入居権利者地位承継承認申請書 (宛先) さいたま市長 [略]</p> <p>備考 次の書類を添付すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) [略] (2) 申請者と入居権利者との関係を証する書類 (戸籍謄本又は戸籍全部事項証明書) (3) 申請者の所得の額を証する書類 (4) [略] <p>様式第13号（第13条関係） [略] 市民住宅家賃減額申請書 (宛先) さいたま市長 [略]</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p> <p>[略]</p>	<p style="text-align: center;">書類を添付すること。</p> <p>様式第11号（第11条関係） [略] 市民住宅入居権利者地位承継承認申請書 (あて先) さいたま市長 [略]</p> <p>備考 次の書類を添付すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) [略] (2) 申請者と入居権利者との関係を証する書類 (住民票の写し等) (3) 申請者の所得の額を証する書類 (所得証明書等) (4) [略] <p>様式第13号（第13条関係） [略] 市民住宅家賃減額申請書 (あて先) さいたま市長 [略]</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p> <p>[略]</p>
---	--

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第69号

さいたま市改良住宅附属店舗管理規則の一部を改正する規則

さいたま市改良住宅附属店舗管理規則（平成13年さいたま市規則第227号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前																				
<p>(使用の申請)</p> <p>第3条 前条の店舗を使用できる者で店舗を使用しようとするものは、店舗使用申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 収入 <u>（公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）第1条第3号に規定する収入をいう。以下同じ。）</u>の額を証する書類</p> <p>(3)・(4) [略]</p> <p>様式第1号（第3条関係） 店舗使用申請書</p> <p>[略]</p> <p>(宛先) さいたま市長</p> <p>[略]</p> <p>申請者 氏名</p> <p>[略]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">添付書類</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備考</td> <td>1 [略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 収入の額を証する書類</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3・4 [略]</td> </tr> </table> <p>様式第6号（第7条関係） 店舗使用承継承認申請書</p> <p>[略]</p> <p>(宛先) さいたま市長</p> <p>申請者 氏名</p> <p>[略]</p>	[略]			添付書類	備考	1 [略]		2 収入の額を証する書類		3・4 [略]	<p>(使用の申請)</p> <p>第3条 前条の店舗を使用できる者で店舗を使用しようとするものは、店舗使用申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>所得証明書その他の収入の額を証する書類</u></p> <p>(3)・(4) [略]</p> <p>様式第1号（第3条関係） 店舗使用申請書</p> <p>[略]</p> <p>(<u>あて先</u>) さいたま市長</p> <p>[略]</p> <p>申請者 氏名 印</p> <p>[略]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">添付書類</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備考</td> <td>1 [略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 <u>所得証明書その他の収入の額を証する書類</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3・4 [略]</td> </tr> </table> <p>様式第6号（第7条関係） 店舗使用承継承認申請書</p> <p>[略]</p> <p>(<u>あて先</u>) さいたま市長</p> <p>申請者 氏名 印</p> <p>[略]</p>	[略]			添付書類	備考	1 [略]		2 <u>所得証明書その他の収入の額を証する書類</u>		3・4 [略]
[略]																					
	添付書類																				
備考	1 [略]																				
	2 収入の額を証する書類																				
	3・4 [略]																				
[略]																					
	添付書類																				
備考	1 [略]																				
	2 <u>所得証明書その他の収入の額を証する書類</u>																				
	3・4 [略]																				

[略]		[略]	
備 考	添付書類 1 [略] 2 申請者の住民票の写し、収入の額を証する書類及び納税証明書 3 [略]	備 考	添付書類 1 [略] 2 申請者の住民票の写し、 <u>所得証明書</u> その他の収入の額を証する書類及び納税証明書 3 [略]

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第70号

さいたま市下水道条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市下水道条例施行規則（平成13年さいたま市規則第230号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
様式第23号（第24条関係） 下水道使用料減免申請書 [略] 次の理由により、下水道使用料を減免して下さるよう申請します。 また、減免事由を確認するため、必要な <u>範囲</u> において、さいたま市長が各区役所福祉課又は支援課に照会し、回答を得ることに同意します。 [略] [略] [略]	様式第23号（第24条関係） 下水道使用料減免申請書 [略] 次の理由により、下水道使用料を減免して下さるよう申請します。 また、減免事由を確認するため、必要な <u>限度</u> において、さいたま市長が各区役所福祉課又は支援課に照会し、回答を得ることに同意します。 [略] [略] [略]

様式第23号の2を次のように改める。

世帯構成届出書

年 月 日

(宛先) さいたま市長

使用者番号 _____

住 所 _____

申 請 者 _____

電話番号 () - _____

下水道使用料の減免を申請したいので、次のとおり世帯構成について届け出ます。

世帯構成	フリガナ	申請者との 続柄	生年月日	年齢	課税状況をさいたま市の各市税事務所個人課税課に照会し、回答を得ることについて	備考
	氏名					
世帯員 1 (申請者)		本人	年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 2			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 3			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 4			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 5			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 6			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 7			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 8			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 9			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 10			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	

- 1 公共下水道を利用されている世帯全員（同居含む。）について、記入してください。
- 2 新規に申請する場合は、世帯全員の「個人住民税が非課税であることの証明書（以下単に「証明書」という。）」を提出してください。ただし、世帯員のうち 18 歳以下で、扶養控除対象者になっている方の証明書は不要です。
- 3 個人住民税非課税世帯として減免を受けている方が、その減免期間終了に伴い引き続き申請する場合は証明書の提出は不要です。ただし、次の各号のいずれかに該当する方がいる場合には、その方に係る証明書の提出が必要になります。
 - (1) 課税状況をさいたま市の各市税事務所個人課税課に照会し、回答を得ることに同意しない方
 - (2) 市内に住所を有しないなど、さいたま市の各市税事務所個人課税課に照会をしても個人住民税が非課税であることの証明が得られない方

附 則

この規則は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

さいたま市規則第71号

さいたま市南下新井污水处理施設条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市南下新井污水处理施設条例施行規則（平成17年さいたま市規則第43号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
様式第8号（第11条関係） 使用料減免申請書 [略] 次の理由により、使用料を減免して下さるよう申請します。 また、減免事由を確認するため、必要な <u>範囲</u> において、さいたま市長が各区役所福祉課又は支援課に照会し、回答を得ることに同意します。 [略] [略] [略]	様式第8号（第11条関係） 使用料減免申請書 [略] 次の理由により、使用料を減免して下さるよう申請します。 また、減免事由を確認するため、必要な <u>限度</u> において、さいたま市長が各区役所福祉課又は支援課に照会し、回答を得ることに同意します。 [略] [略] [略]

様式第8号の2を次のように改める。

世帯構成届出書

年 月 日

(宛先) さいたま市長

使用者番号 _____

住 所 _____

申 請 者 _____

電話番号 () - _____

使用料の減免を申請したいので、次のとおり世帯構成について届け出ます。

世帯構成	フリガナ	申請者との 続柄	生年月日	年齢	課税状況をさいたま市の各市税事務所個人課税課に照会し、回答を得ることについて	備考
	氏名					
世帯員 1 (申請者)		本人	年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 2			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 3			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 4			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 5			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 6			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 7			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 8			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 9			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	
世帯員 10			年 月 日	歳	<input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。	

- 1 汚水処理施設を利用されている世帯全員（同居含む。）について、記入してください。
- 2 新規に申請する場合は、世帯全員の「個人住民税が非課税であることの証明書（以下単に「証明書」という。）」を提出してください。ただし、世帯員のうち18歳以下で、扶養控除対象者になっている方の証明書は不要です。
- 3 個人住民税非課税世帯として減免を受けている方が、その減免期間終了に伴い引き続き申請する場合は証明書の提出は不要です。ただし、次の各号のいずれかに該当する方がいる場合には、その方に係る証明書の提出が必要になります。
 - (1) 課税状況をさいたま市の各市税事務所個人課税課に照会し、回答を得ることに同意しない方
 - (2) 市内に住所を有しないなど、さいたま市の各市税事務所個人課税課に照会をしても個人住民税が非課税であることの証明が得られない方

附 則

この規則は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

さいたま市規則第72号

さいたま市区役所等事務分掌規則の一部を改正する規則

さいたま市区役所等事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第88号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>第4条 区役所区民生活部の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>区民生活部 [略] 区民課 (1)～(5) [略]</p> <p><u>(6) 住民票及び住民票の除票（以下「住民票等」という。）並びに戸籍の附票及び戸籍の附票の除票の作成及び通知に関すること。</u></p> <p><u>(7)</u> [略] <u>(8)</u> [略] <u>(9)</u> [略] <u>(10)</u> [略] <u>(11)</u> [略] <u>(12)</u> [略] <u>(13)</u> [略] <u>(14)</u> [略] <u>(15)</u> [略] <u>(16)</u> [略] <u>(17)</u> [略] <u>(18)</u> [略] <u>(19)</u> [略] <u>(20)</u> [略] <u>(21)</u> [略] <u>(22)</u> [略] <u>(23)</u> [略] <u>(24)</u> 第18号から前号までに掲げるもののほか、各種届出及び申請書の受付に関すること。</p>	<p>第4条 区役所区民生活部の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>区民生活部 [略] 区民課 (1)～(5) [略] <u>(6) 自動交付機の管理に関すること。</u> <u>(7) 住民票及び戸籍の附票の作成及び通知に関すること。</u></p> <p><u>(8)</u> [略] <u>(9)</u> [略] <u>(10)</u> [略] <u>(11)</u> [略] <u>(12)</u> [略] <u>(13)</u> [略] <u>(14)</u> [略] <u>(15)</u> [略] <u>(16)</u> [略] <u>(17)</u> [略] <u>(18)</u> [略] <u>(19)</u> [略] <u>(20)</u> [略] <u>(21)</u> [略] <u>(22)</u> [略] <u>(23)</u> [略] <u>(24)</u> [略] <u>(25)</u> 第19号から前号までに掲げるもののほか、各種届出及び申請書の受付に関すること。</p>

(25) [略]

(26) [略]

(27) [略]

[略]

(支所の取扱事務)

第14条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、大宮区役所区民生活部大宮駅支所が午後7時まで時間を延長して取り扱うこととする事務は、次のとおりとする。

(1) 住民票等の写しの交付に関すること。

(2)～(9) [略]

(市民の窓口の取扱事務)

第18条 市民の窓口の取り扱う事務は、おおむね次のとおりとする。

(1) 住民票等の写しの交付に関すること。

(2)～(6) [略]

2 前項の規定にかかわらず、市民の窓口（桜区役所区民生活部区民課西浦和駅市民の窓口、浦和区役所区民生活部区民課浦和駅市民の窓口、浦和区役所区民生活部区民課北浦和駅市民の窓口及び浦和区役所区民生活部区民課与野駅市民の窓口、南区役所区民生活部区民課南浦和駅市民の窓口並びに緑区役所区民生活部区民課東浦和駅市民の窓口に限る。）が午後7時まで時間を延長して取り扱うこととする事務は、次のとおりとする。

(1) 住民票等の写しの交付に関すること。

(2)～(8) [略]

(26) [略]

(27) [略]

(28) [略]

[略]

(支所の取扱事務)

第14条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、大宮区役所区民生活部大宮駅支所が午後7時まで時間を延長して取り扱うこととする事務は、次のとおりとする。

(1) 住民票の写しの交付に関すること。

(2)～(9) [略]

(市民の窓口の取扱事務)

第18条 市民の窓口の取り扱う事務は、おおむね次のとおりとする。

(1) 住民票の写しの交付に関すること。

(2)～(6) [略]

2 前項の規定にかかわらず、市民の窓口（桜区役所区民生活部区民課西浦和駅市民の窓口、浦和区役所区民生活部区民課浦和駅市民の窓口、浦和区役所区民生活部区民課北浦和駅市民の窓口及び浦和区役所区民生活部区民課与野駅市民の窓口、南区役所区民生活部区民課南浦和駅市民の窓口並びに緑区役所区民生活部区民課東浦和駅市民の窓口に限る。）が午後7時まで時間を延長して取り扱うこととする事務は、次のとおりとする。

(1) 住民票の写しの交付に関すること。

(2)～(8) [略]

附 則

この規則は、令和元年12月29日から施行する。ただし、第4条の改正（「戸籍の附票」を「住民票の除票（以下「住民票等」という。）並びに戸籍の附票及び戸籍の附票の除票」に改める部分に限る。）並びに第14条及び第18条の改正は、公布の日から施行する。

さいたま市規則第73号

さいたま市区役所の職員の兼務に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市区役所の職員の兼務に関する規則（平成15年さいたま市規則第94号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>第1条 さいたま市区の設置等に関する条例（平成14年さいたま市条例第66号）第3条に規定する区の事務所（以下「区役所」という。）並びにさいたま市区役所等事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第88号）の規定により区役所区民生活部に置かれる支所（以下「支所」という。）及び同部区民課に置かれる市民の窓口（以下「市民の窓口」という。）において次に掲げる事務に従事する職員は、辞令を用いることなく、それぞれ他の区役所並びに支所及び市民の窓口において同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとみなす。</p> <p>(1) 住民票の写し等及び<u>戸籍の附票の写し等</u>の交付に関すること。</p> <p>(2)～(7) [略]</p>	<p>第1条 さいたま市区の設置等に関する条例（平成14年さいたま市条例第66号）第3条に規定する区の事務所（以下「区役所」という。）並びにさいたま市区役所等事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第88号）の規定により区役所区民生活部に置かれる支所（以下「支所」という。）及び同部区民課に置かれる市民の窓口（以下「市民の窓口」という。）において次に掲げる事務に従事する職員は、辞令を用いることなく、それぞれ他の区役所並びに支所及び市民の窓口において同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとみなす。</p> <p>(1) 住民票の写し等及び<u>戸籍の附票の写し</u>の交付に関すること。</p> <p>(2)～(7) [略]</p>
<p>第2条 区役所及び支所において次に掲げる事務に従事する職員は、辞令を用いることなく、それぞれ他の区役所及び支所において同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとみなす。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4)</u> [略]</p> <p><u>(5)</u> [略]</p> <p><u>(6)</u> [略]</p>	<p>第2条 区役所及び支所において次に掲げる事務に従事する職員は、辞令を用いることなく、それぞれ他の区役所及び支所において同一の事務に従事する職員の職を兼ねるものとみなす。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4)</u> <u>さいたま市民カードの交付に関すること。</u></p> <p><u>(5)</u> [略]</p> <p><u>(6)</u> [略]</p> <p><u>(7)</u> [略]</p>

附 則

この規則は、令和元年12月29日から施行する。ただし、第1条の改正は、公布の日から施行する。

さいたま市規則第74号

さいたま市財産規則の一部を改正する規則

さいたま市財産規則（平成13年さいたま市規則第68号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
(貸付期間) 第32条 [略] 2 <u>前項の規定にかかわらず、借地借家法（平成3年法律第90号）第22条若しくは第23条の規定により土地を貸し付ける場合又は同法第38条の規定により建物を貸し付ける場合の貸付期間は、</u> 市長が定める。 3 [略]	(貸付期間) 第32条 [略] 2 <u>前項第1号の規定にかかわらず、借地借家法（平成3年法律第90号）第22条又は第23条の規定により土地を貸し付ける場合の貸付期間は、</u> 市長が定める。 3 [略]

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第75号

さいたま市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市印鑑条例施行規則（平成13年さいたま市規則第149号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">(登録申請の確認)</p> <p>第4条 印鑑の登録を受けようとする者は、条例第5条第1項に規定する照会書の送付を受けたときは、条例第3条の規定による申請を受理した日から31日以内に自ら回答書を市長に提出するとともに、市長が適当と認める書類を提示しなければならない。ただし、病気その他やむを得ない理由により、自ら出頭することができないときは、委任の旨を証する書面を添えて代理人により提出することができる。</p> <p>2 [略]</p>	<p style="text-align: center;">(登録申請の確認)</p> <p>第4条 印鑑又は暗証番号の登録を受けようとする者は、<u>条例第5条第1項（条例第14条第2項及び第15条第2項において準用する場合を含む。）</u>に規定する照会書の送付を受けたときは、条例第3条の規定による申請を受理した日から31日以内に自ら回答書を市長に提出するとともに、市長が適当と認める書類を提示しなければならない。ただし、病気その他やむを得ない理由により、自ら出頭することができないときは、委任の旨を証する書面を添えて代理人により提出することができる。</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>第1項の規定にかかわらず、第9条第1項の規定による印鑑登録証明書の発行保護を受ける者は、暗証番号の登録をすることができない。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(暗証番号の登録等)</u></p> <p>第5条 <u>条例第14条第1項に規定する暗証番号は、4けたのアラビア数字とする。</u></p> <p>2 <u>条例第14条第1項、第15条第1項並びに第16条第1項及び第2項の規定による届出は、暗証番号〔登録・変更・廃止〕届書により行うものとする。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(暗証番号の管理)</u></p> <p>第6条 <u>暗証番号の登録を届け出た者は、暗証番号を他人に漏らしてはならない。</u></p> <p>2 <u>市長は、届出を受けた暗証番号を厳重に管理しなければならない。</u></p>

第5条 [略]

第6条 [略]

第7条 [略]

第8条 [略]

第9条 [略]

(申請書等の様式)

第10条 申請書等の様式は、次に掲げるとおりとする。

(1) 印鑑登録申請書・印鑑登録廃止届書・印鑑登録証再交付申請書 様式第1号

(2)～(8) [略]

(9) [略]

2 [略]

(申請書等の保存期間)

第11条 申請書等の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

(1) 印鑑登録申請書・印鑑登録廃止届書・印鑑登録証再交付申請書 2年

(2)～(6) [略]

(7) [略]

2 [略]

第12条 [略]

第7条 [略]

第8条 [略]

第9条 [略]

第10条 [略]

第11条 [略]

(申請書等の様式)

第12条 申請書等の様式は、次に掲げるとおりとする。

(1) 印鑑登録申請書・印鑑登録廃止届書・さいたま市民カード(印鑑登録証)〔交付・再交付〕申請書・暗証番号〔登録・変更・廃止〕届書 様式第1号

(2)～(8) [略]

(9) 印鑑登録証暗証番号登録照会(回答)書 様式第12号

(10) 印鑑登録証暗証番号変更照会(回答)書 様式第13号

(11) [略]

2 [略]

(申請書等の保存期間)

第13条 申請書等の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

(1) 印鑑登録申請書・印鑑登録廃止届書・さいたま市民カード(印鑑登録証)〔交付・再交付〕申請書・暗証番号〔登録・変更・廃止〕届書 2年

(2)～(6) [略]

(7) 印鑑登録証暗証番号登録照会(回答)書 2年

(8) 印鑑登録証暗証番号変更照会(回答)書 2年

(9) [略]

2 [略]

第14条 [略]

様式第 1 号を次のように改める。

様式第1号（第12条関係）

登録印鑑	廃止印鑑
□	

即日	照会
----	----

- 印鑑登録申請書
- 印鑑登録廃止届書
- 印鑑登録証再交付申請書

(宛先)さいたま市長

年 月 日

申請者	住所			
	フリガナ			
	氏名	生年月日	年 月 日	
	電話番号	()		

代理人・保証人	<input type="checkbox"/> (代理人申請) 委任の旨を証する書面を添えて代理申請を行います。 <input type="checkbox"/> (保証人方式) 申請者が本人に相違ないことを保証します。			年 月 日
	住所			保証人登録印鑑
	フリガナ	保証人登録番号		
	氏名	<input type="checkbox"/> 保証人印鑑登録証提示 <input type="checkbox"/> 保証人印鑑登録証明書添付 (3月以内のもの)		
	電話番号	()		

印鑑	廃止	登録印鑑	紛失・盗難・焼失・改印・その他 ()			
		登録証	紛失・盗難・焼失・その他 ()			
	再交付	破損・汚損・磁気不良・旧印鑑登録証から引換・保護申請・保護廃止・その他 ()				
	刻印種類		回答日	照会番号	旧登録番号	登録番号
<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 氏 <input type="checkbox"/> 名 <input type="checkbox"/> 氏頭と名頭	<input type="checkbox"/> 旧氏 <input type="checkbox"/> 旧氏と名 <input type="checkbox"/> その他 []	年 月 日	印鑑			
		回収				有・無

受領印・署名
本人・代理人

様式第3号を次のように改める。

様式第3号 (第12条関係)

SAITAMA CITY

さいたま市
印鑑登録証

1 2 3 4 5 6 7

さいたま市

様式第10号から様式第13号までを次のように改める。

様式第10号から様式第13号まで 削除

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>様式第14号（第12条関係）（表）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">[略]</p> <p style="text-align: center;">身分証明書</p> <p>[略]</p> <p>上記の者は、さいたま市印鑑条例第18条の規定による調査に従事する職員であることを証明する。</p> <p>[略]</p> </div> <p>様式第14号（第12条関係）（裏）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">さいたま市印鑑条例（妙）</p> <p>[略]</p> <p><u>第19条</u> [略]</p> <p>2 [略]</p> </div>	<p>様式第14号（第12条関係）（表）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">[略]</p> <p style="text-align: center;">身分証明書</p> <p>[略]</p> <p>上記の者は、さいたま市印鑑条例第21条の規定による調査に従事する職員であることを証明する。</p> <p>[略]</p> </div> <p>様式第14号（第12条関係）（裏）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">さいたま市印鑑条例（妙）</p> <p>[略]</p> <p><u>第21条</u> [略]</p> <p>2 [略]</p> </div>

附 則

この規則は、令和元年12月29日から施行する。

さいたま市規則第76号

さいたま市請求者識別カード規則を廃止する規則

さいたま市請求者識別カード規則（平成13年さいたま市規則第151号）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和元年12月29日から施行する。

（さいたま市区長事務委任規則の一部改正）

2 さいたま市区長事務委任規則（平成15年さいたま市規則第93号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(委任事務) 第2条 区長に委任する事務は、次のとおりとする。 (1)～(6) [略] (7) [略] (8) [略]	(委任事務) 第2条 区長に委任する事務は、次のとおりとする。 (1)～(6) [略] <u>(7) さいたま市請求者識別カード規則（平成13年さいたま市規則第151号）の規定によるさいたま市民カードに関すること。</u> (8) [略] (9) [略]

さいたま市規則第77号

さいたま市岩槻人形博物館運営委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、さいたま市岩槻人形博物館条例（平成30年さいたま市条例第34号）第17条に規定するさいたま市岩槻人形博物館運営委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員長及び副委員長)

第2条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 委員長は、委員会の会議を招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(関係者の出席等)

第4条 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

(会議の公開)

第5条 委員会の会議は、公開とする。ただし、出席した委員の過半数の同意を得たときは、公開しないことができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、スポーツ文化局において処理する。

(その他)

第7条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年2月22日から施行する。

さいたま市規則第78号

さいたま市事務分掌規則の一部を改正する規則

さいたま市事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第86号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(内部組織)</p> <p>第1条 さいたま市事務分掌条例（平成14年さいたま市条例第74号）第1条に規定する局等の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>[略]</p> <p>文化部</p> <p>文化振興課</p> <p>[略]</p> <p>[略]</p>	<p>(内部組織)</p> <p>第1条 さいたま市事務分掌条例（平成14年さいたま市条例第74号）第1条に規定する局等の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>[略]</p> <p>文化部</p> <p>文化振興課</p> <p>[略]</p> <p><u>岩槻人形博物館開設準備室</u></p> <p>[略]</p>
<p>第6条の2 スポーツ文化局の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>[略]</p> <p>文化部</p> <p>文化振興課</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p>[略]</p>	<p>第6条の2 スポーツ文化局の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>[略]</p> <p>文化部</p> <p>文化振興課</p> <p>(1)～(7) [略]</p> <p><u>岩槻人形博物館開設準備室</u></p> <p><u>(1) 岩槻人形博物館の整備に関すること。</u></p> <p><u>(2) 大宮盆栽美術館との連携に関すること。</u></p> <p>[略]</p>

附 則

この規則は、令和2年2月22日から施行する。

さいたま市規則第79号

さいたま市事業所事務分掌規則の一部を改正する規則

さいたま市事業所事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第87号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(内部組織)</p> <p>第3条 事業所の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>文化部</p> <p>大宮盆栽美術館</p> <p>[略]</p> <p><u>岩槻人形博物館</u></p> <p><u>管理係</u></p> <p><u>事業係</u></p> <p>[略]</p>	<p>(内部組織)</p> <p>第3条 事業所の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>文化部</p> <p>大宮盆栽美術館</p> <p>[略]</p> <p>[略]</p>
<p>(分掌事務)</p> <p>第4条 事業所の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>文化部</p> <p>[略]</p> <p>大宮盆栽美術館</p> <p>[略]</p> <p><u>岩槻人形博物館</u></p> <p><u>(1) 博物館の管理運営に関すること。</u></p> <p><u>(2) 観覧料等の収納に関すること。</u></p> <p><u>(3) 人形資料の収集、保管、展示、利用等に関すること。</u></p> <p><u>(4) 人形文化に関する調査研究及び普及活動に関すること。</u></p> <p>[略]</p>	<p>(分掌事務)</p> <p>第4条 事業所の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>[略]</p> <p>スポーツ文化局</p> <p>文化部</p> <p>[略]</p> <p>大宮盆栽美術館</p> <p>[略]</p> <p>[略]</p>

(職員)

第7条 [略]

2～4 [略]

5 大宮盆栽美術館及び岩槻人形博物館に副館長を置くことができる。

6・7 [略]

別表第1 (第2条関係)

所属	第1類事業所	第2類事業所	第3類事業所
[略]			
スポーツ文化局文化部		大宮盆栽美術館_岩槻人形博物館	
[略]			

別表第3 (第7条関係)

事業所	事業所に置かれる長
[略]	
三つ和会館 大宮盆栽美術館_岩槻人形博物館 漫画会館 ひかり会館 産業振興会館	[略]
[略]	

(職員)

第7条 [略]

2～4 [略]

5 大宮盆栽美術館に副館長を置くことができる。

6・7 [略]

別表第1 (第2条関係)

所属	第1類事業所	第2類事業所	第3類事業所
[略]			
スポーツ文化局文化部		大宮盆栽美術館	
[略]			

別表第3 (第7条関係)

事業所	事業所に置かれる長
[略]	
三つ和会館 大宮盆栽美術館 漫画会館 ひかり会館 産業振興会館	[略]
[略]	

附 則

この規則は、令和2年2月22日から施行する。

さいたま市規則第80号

さいたま市公印規則の一部を改正する規則

第1条 さいたま市公印規則（平成13年さいたま市規則第15号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後							改正前						
別表第1（第5条、第8条関係）							別表第1（第5条、第8条関係）						
(1) 庁印							(1) 庁印						
公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者	公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]							[略]						
さいたま市立病院印	[略]					保健福祉局市立病院病院経営部長	さいたま市立病院印	[略]					保健福祉局市立病院経営部長
[略]							[略]						
(2) 職印							(2) 職印						
ア 市長印							ア 市長印						
公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者	公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]							[略]						
市立病院専用さいたま市長印	[略]					保健福祉局市立病院病院経営部病院総務課長	市立病院専用さいたま市長印	[略]					保健福祉局市立病院経営部庶務課長
[略]							[略]						
イ～オ [略]							イ～オ [略]						

カ その他の印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
さいたま市立病院長印	[略]					保健福祉局市立病院病院経営部病院総務課長
さいたま市立病院病院経営部長印	83		[略]			保健福祉局市立病院病院経営部病院総務課長
[略]						

キ [略]

ク 出納員印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院企業出納員印	[略]					保健福祉局市立病院病院経営部長

ケ 出納員領収印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院企業出納員領収印	[略]					保健福祉局市立病院病院経営部長

カ その他の印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
さいたま市立病院長印	[略]					保健福祉局市立病院経営部庶務課長
さいたま市立病院経営部長印	65		[略]			保健福祉局市立病院経営部庶務課長
[略]						

キ [略]

ク 出納員印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院企業出納員印	[略]					保健福祉局市立病院経営部長

ケ 出納員領収印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院企業出納員領収印	[略]					保健福祉局市立病院経営部長

コ 現金取扱員領収印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院現金取扱領収印	[略]					保健福祉局市立病院経営部医事課長

別表第2（第5条関係）

- (1) [略]
- (2) 職印
- ア～オ [略]
- カ その他の印
- [略]
- 6 5
- [略] [略] [略]
- 削除
- [略]
- 8 2
- [略] [略] さいたま市立病院病院経営部長印
- キ～コ [略]

コ 現金取扱員領収印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法（ミリメートル）	個数	使用区分	保管者
[略]						
病院事業さいたま市立病院現金取扱領収印	[略]					保健福祉局市立病院経営部医事課長

別表第2（第5条関係）

- (1) [略]
- (2) 職印
- ア～オ [略]
- カ その他の印
- [略]
- 6 5
- さいたま市立病院経営部長印 [略] [略] [略]
- [略]
- 8 2
- [略] [略]
- キ～コ [略]

第2条 さいたま市公印規則の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
別表第1（第5条、第8条関係）	別表第1（第5条、第8条関係）
(1) [略]	(1) [略]

(2) 職印

ア 市長印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]						
税務専 用さい たま市 長印	[略]	[略]	[略]	10	個人課税課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局市税事務所個人課税課長
				1	北部市税事務所法人課税課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局北部市税事務所法人課税課長
				2	資産課税課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局市税事務所資産課税課長
				2	納税調査課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局市税事務所納税調査課長
				2	納税課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局市税事務所納税課長
[略]						
区役所 区民生 活部市 民の窓	[略]					

(2) 職印

ア 市長印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]						
税務専 用さい たま市 長印	[略]	[略]	[略]	2	市民税課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局税務部市民税課長
				1	債権整理推進部の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局債権整理推進部収納対策課長
				1	債権回収課の主管する事務で市長名をもって発する文書	財政局債権整理推進部債権回収課長
[略]						
区役所 区民生 活部市 民の窓	[略]					

口専用
さいたま市長
印

[略]

イ・ウ [略]

エ 区長印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル ）	個 数	使用区分	保管者
-----------	---------------	--------	------------------------	--------	------	-----

[略]

区役所
区民生
活部市
民の窓
口専用
さいた
ま市区
長印

[略]

[略]

オ [略]

カ その他の印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル ）	個 数	使用区分	保管者
-----------	---------------	--------	------------------------	--------	------	-----

[略]

さいた
ま市徴
税吏員
印

68

[略]

[略]

[略]

[略]

[略]

財政局
税務部
収納対
策課

口専用
さいたま市長
印

[略]

イ・ウ [略]

エ 区長印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル ）	個 数	使用区分	保管者
-----------	---------------	--------	------------------------	--------	------	-----

[略]

区役所
区民生
活部市
民の窓
口専用
さいた
ま市区
長印

[略]

区役所
区民生
活部税
務専用
さいた
ま市区
長印

8

てん
書

方27

20

課税課又
は収納課
の主管す
る事務で
区長名を
もって発
する文書

区役所
区民生
活部課
税課長
収納
課長

[略]

オ [略]

カ その他の印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル ）	個 数	使用区分	保管者
-----------	---------------	--------	------------------------	--------	------	-----

[略]

さいた
ま市徴
税吏員
印

68

[略]

[略]

[略]

[略]

財政局
債権整
理推進
部収納
対策課

	8 4		4	財政局 市税事務所納 税調査課長 納税課長
[略]				

			1	長 財政局 債権整 理推進 部債権 回収課 長
	5 9		1 0	区役所 区民生 活部収 納課長
[略]				

キ 職務代理者印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]						
税務専 用さい たま市 長職務 代理者 印	2 2	[略]		1 7		
[略]						
[略]			[略]			
区役所 区民生 活部市 民の窓 口専用 さいた ま市長 職務代 理者印	[略]					
[略]						
[略]						
[略]						

キ 職務代理者印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
[略]						
税務専 用さい たま市 長職務 代理者 印	2 2	[略]		4	[略]	
[略]						
[略]			[略]			
区役所 区民生 活部市 民の窓 口専用 さいた ま市長 職務代 理者印	[略]					
区役所 区民生 活部税 務専用 さいた ま市長 職務代 理者印	2 2	てん 書	方 2 7	2 0		
[略]						
[略]						
[略]						

市民の 窓口専用さい たま市区長職 務代理者印	[略]
[略]	
[略]	

ク 出納員印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
さいた ま市出 納員印	[略]			<u>3</u> <u>5</u>	[略]	
さいた ま市区 出納員 印				<u>7</u> <u>0</u>		
[略]						

ケ 出納員領収印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
さいた ま市出 納員領 収印	[略]			<u>1</u> <u>4</u> <u>8</u>	[略]	
さいた ま市区 出納員 領収印				<u>8</u> <u>8</u>		
[略]						

コ 現金取扱員領収印

市民の 窓口専用さい たま市区長職 務代理者印	[略]		
税務専 用さい たま市 区長職 務代理 者印	19 てん 書	方27	2 0
[略]			
[略]			

ク 出納員印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
さいた ま市出 納員印	[略]			<u>2</u> <u>8</u>	[略]	
さいた ま市区 出納員 印				<u>9</u> <u>0</u>		
[略]						

ケ 出納員領収印

公印の 名称	ひな 形番 号	書 体	寸法（ ミリメ ートル）	個 数	使用区分	保管者
さいた ま市出 納員領 収印	[略]			<u>1</u> <u>4</u> <u>2</u>	[略]	
さいた ま市区 出納員 領収印				<u>1</u> <u>0</u> <u>8</u>		
[略]						

コ 現金取扱員領収印

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法 (ミリメートル)	個数	使用区分	保管者
さいたま市現金取扱員領収印	[略]	[略]	[略]	2	[略]	[略]
				2		
さいたま市区現金取扱員領収印	[略]	[略]	[略]	1	[略]	[略]
				8		
				4		
[略]						

別表第2 (第5条関係)

(1) [略]

(2) 職印

ア～ウ [略]

エ 区長印

[略]

8

[略]

[略]

[略]

削除

[略]

オ [略]

カ その他の印

[略]

5 9

[略]

[略]

[略]

削除

[略]

8 3

8 4

[略]

[略]

[略]

さいたま市
徴税吏員印

〇〇市税事務所
〇〇課

キ 職務代理者印

[略]

公印の名称	ひな形番号	書体	寸法 (ミリメートル)	個数	使用区分	保管者
さいたま市現金取扱員領収印	[略]	[略]	[略]	1	[略]	[略]
				8		
さいたま市区現金取扱員領収印	[略]	[略]	[略]	2	[略]	[略]
				2		
				8		
[略]						

別表第2 (第5条関係)

(1) [略]

(2) 職印

ア～ウ [略]

エ 区長印

[略]

8

[略]

[略]

[略]

さいたま市
区長印

税務専用 ()

[略]

オ [略]

カ その他の印

[略]

5 9

[略]

[略]

[略]

さいたま市
徴税吏員印

〇〇区
〇〇課

[略]

8 3

[略]

[略]

[略]

キ 職務代理者印

[略]

<p style="text-align: center;">19</p> <p>[略] [略] [略]</p> <p style="text-align: center;"><u>削除</u></p> <p>[略]</p> <p>ク～コ [略]</p>	<p style="text-align: center;">19</p> <p>[略] [略] [略]</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> さいたま市 区長職務 代理者印 </div> <p>[略]</p> <p>[略]</p> <p>ク～コ [略]</p>
---	---

附 則

この規則中第1条の改正は令和元年12月29日から、第2条の改正は令和2年1月1日から施行する。

さいたま市規則第 8 1 号

さいたま市職員互助会条例施行規則の一部を改正する規則

さいたま市職員互助会条例施行規則（平成 1 3 年さいたま市規則第 3 1 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
別表第 1（第 7 条関係） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">都市戦略本部都市経営戦略部長 総務局人事部長 財政局財政部長 市民局市民生活部長 保健福祉局保健部長 環境局環境共生部長 経済局商工観光部長 都市局都市計画部長 建設局土木部長 <u>市立病院病院経営部長</u> 区民生活部長（各区の区民生活部長の職にある者のうち、これらの者の互選により定められた者 1 人） 消防局総務部長 出納室長 水道局業務部長 教育委員会管理部長</div>	別表第 1（第 7 条関係） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">都市戦略本部都市経営戦略部長 総務局人事部長 財政局財政部長 市民局市民生活部長 保健福祉局保健部長 環境局環境共生部長 経済局商工観光部長 都市局都市計画部長 建設局土木部長 <u>市立病院経営部長</u> 区民生活部長（各区の区民生活部長の職にある者のうち、これらの者の互選により定められた者 1 人） 消防局総務部長 出納室長 水道局業務部長 教育委員会管理部長</div>

附 則

この規則は、令和元年 1 2 月 2 9 日から施行する。

さいたま市規則第 8 2 号

さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則の一部
を改正する規則

さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和元年
さいたま市規則第 5 5 号）の一部を次のように改正する。

別表第 2 アの表を次のように改める。

別表第2（第2条関係）

会計年度任用職員医療職給料表

ア 会計年度任用職員医療職給料表(1)

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	249,800	1,780	1,534
2	252,300	1,798	1,550
3	254,800	1,816	1,565
4	257,300	1,833	1,580
5	259,500	1,849	1,594
6	263,300	1,876	1,617
7	267,100	1,903	1,641
8	270,900	1,930	1,664
9	274,500	1,956	1,686
10	278,500	1,985	1,711
11	282,500	2,013	1,735
12	286,500	2,042	1,760
13	290,300	2,069	1,783
14	294,300	2,097	1,808
15	298,200	2,125	1,832
16	302,100	2,153	1,856
17	305,800	2,179	1,878
18	309,400	2,205	1,901
19	312,900	2,230	1,922
20	316,500	2,255	1,944
21	320,100	2,281	1,966
22	323,800	2,307	1,989
23	327,300	2,332	2,011
24	330,600	2,356	2,031
25	334,100	2,381	2,052
26	336,800	2,400	2,069
27	339,400	2,419	2,085
28	342,000	2,437	2,101
29	344,800	2,457	2,118
30	346,700	2,471	2,130
31	348,900	2,486	2,143
32	351,300	2,503	2,158
33	353,500	2,519	2,172
34	355,800	2,535	2,186
35	357,900	2,550	2,199
36	360,200	2,567	2,213
37	362,400	2,583	2,226
38	364,800	2,600	2,241
39	367,000	2,615	2,254
40	369,000	2,630	2,267
41	371,300	2,646	2,281
42	372,500	2,654	2,288
43	373,900	2,664	2,297
44	375,000	2,672	2,304
45	376,200	2,681	2,311
46	377,600	2,691	2,320
47	379,100	2,702	2,329
48	380,600	2,712	2,338
49	381,700	2,720	2,345
50	382,700	2,727	2,351
51	383,700	2,734	2,357
52	384,500	2,740	2,362

53	385,400	2,746	2,368
54	386,300	2,753	2,373
55	387,000	2,758	2,377
56	387,900	2,764	2,383
57	388,600	2,769	2,387
58	389,500	2,776	2,393
59	390,300	2,781	2,398
60	391,100	2,787	2,403
61	391,600	2,791	2,406
62	392,100	2,794	2,409
63	392,500	2,797	2,411
64	393,000	2,801	2,414
65	393,300	2,803	2,416

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

別表第7を次のように改める。

別表第7（第2条関係）
 会計年度任用職員特定専門職給料表

号給	給料月額	報酬時間額	
		地域手当支給地域に在勤する場合	地域手当支給地域外に在勤する場合
	円	円	円
1	375,000	2,649	2,304
2	422,000	2,981	2,592
3	472,000	3,335	2,900
4	533,000	3,766	3,274
5	608,000	4,296	3,735
6	710,000	5,016	4,362
7	830,000	5,864	5,099

備考 フルタイム会計年度任用職員には給料月額欄を、パートタイム会計年度任用職員には報酬時間額欄を適用する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

さいたま市規則第 8 3 号

さいたま市職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の管理職手当に関する規則（平成 1 3 年さいたま市規則第 4 1 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後				改正前			
別表（第 2 条関係）				別表（第 2 条関係）			
給料表	職務の級	職	手当額	給料表	職務の級	職	手当額
[略]				[略]			
医療職給料表(3)	6 級	[略]		6 級	[略]		
		病院の部長 <u>病院の所長</u>	[略]		病院の部長		[略]
		[略]			[略]		
[略]				[略]			
[略]				[略]			

附 則

この規則は、令和元年 1 2 月 2 9 日から施行する。

さいたま市規則第84号

さいたま市職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市職員の住居手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第45号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(権衡職員の範囲)</p> <p>第4条 条例第14条第1項第2号の規則で定める職員は、さいたま市職員の単身赴任手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第47号）第5条第3項に該当する職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員を除く。）で、同項第2号に規定する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動（条例の適用を受けない市費支弁の常勤の職員、国若しくは他の地方公共団体の職員又は同規則第5条第1項に規定する者から引き続き給料表の適用を受ける職員となった者）にあつては、当該適用の直前の住居であった住宅（有料宿舎及び前条に規定する住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして市長の定める住宅を借り受け、月額<u>1万6,000円</u>を超える家賃を支払っているものとする。</p>	<p>(権衡職員の範囲)</p> <p>第4条 条例第14条第1項第2号の規則で定める職員は、さいたま市職員の単身赴任手当に関する規則（平成13年さいたま市規則第47号）第5条第3項に該当する職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員を除く。）で、同項第2号に規定する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動（条例の適用を受けない市費支弁の常勤の職員、国若しくは他の地方公共団体の職員又は同規則第5条第1項に規定する者から引き続き給料表の適用を受ける職員となった者）にあつては、当該適用の直前の住居であった住宅（有料宿舎及び前条に規定する住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして市長の定める住宅を借り受け、月額<u>1万2,000円</u>を超える家賃を支払っているものとする。</p>

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

さいたま市規則第 85 号

さいたま市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

第 1 条 さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成 13 年さいたま市規則第 54 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第 24 条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100 分の 102.5</u>（条例第 27 条第 2 項に規定する特定管理職員（次号において「特定管理職員」という。）にあっては、<u>100 分の 122.5</u>）</p> <p>(2) [略]</p>	<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第 24 条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100 分の 97.5</u>（条例第 27 条第 2 項に規定する特定管理職員（次号において「特定管理職員」という。）にあっては、<u>100 分の 117.5</u>）</p> <p>(2) [略]</p>

第 2 条 さいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第 24 条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100 分の 100</u>（条例第 27 条第 2 項に規定する特定管理職員（</p>	<p>（勤勉手当の成績率）</p> <p>第 24 条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。</p> <p>(1) 再任用職員以外の職員 <u>100 分の 102.5</u>（条例第 27 条第 2 項に規定する特定管理職</p>

次号において「特定管理職員」という。) にあ
つては、100分の120)
(2) [略]

員 (次号において「特定管理職員」という。) にあ
つては、100分の122.5)
(2) [略]

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和2年4月1日
日から施行する。

(適用)

- 2 第1条の規定による改正後のさいたま市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規
則第24条の規定は、令和元年12月1日から適用する。

さいたま市規則第 8 6 号

さいたま市予算規則の一部を改正する規則

さいたま市予算規則（平成 1 3 年さいたま市規則第 6 0 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 課長等 次に掲げる者をいう。</p> <p style="padding-left: 2em;">ア [略]</p> <p style="padding-left: 2em;">イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則（平成 1 5 年さいたま市規則第 8 7 号）第 3 条に規定する課並びに同規則別表第 1 第 1 類事業所の欄に掲げる東京事務所及び同表第 2 類事業所の欄に掲げる事業所の長（大宮盆栽美術館及び岩槻人形博物館にあっては、副館長）</u></p> <p style="padding-left: 2em;">ウ～ス [略]</p> <p>(3) 区役所等 次に掲げる事務所をいう。</p> <p style="padding-left: 2em;">ア [略]</p> <p style="padding-left: 2em;">イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則別表第 1 財政局の項に規定する北部市税事務所及び南部市税事務所、同表都市局の項に規定する北部都市・公園管理事務所及び南部都市・公園管理事務所並びに同表建設局の項に規定する北部建設事務所及び南部建設事務所</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 課長等 次に掲げる者をいう。</p> <p style="padding-left: 2em;">ア [略]</p> <p style="padding-left: 2em;">イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則（平成 1 5 年さいたま市規則第 8 7 号）第 3 条に規定する課並びに同規則別表第 1 第 1 類事業所の欄に掲げる東京事務所及び同表第 2 類事業所の欄に掲げる事業所の長（大宮盆栽美術館にあっては、副館長）</u></p> <p style="padding-left: 2em;">ウ～ス [略]</p> <p>(3) 区役所等 次に掲げる事務所をいう。</p> <p style="padding-left: 2em;">ア [略]</p> <p style="padding-left: 2em;">イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則別表第 1 都市局の項に規定する北部都市・公園管理事務所及び南部都市・公園管理事務所並びに同表建設局の項に規定する北部建設事務所及び南部建設事務所</u></p>

附 則

この規則中第 2 条第 1 項第 3 号の改正は令和 2 年 1 月 1 日から、同項第 2 号の改正は同年 2 月 2 2 日から施行する。

さいたま市規則第 8 7 号

さいたま市会計規則の一部を改正する規則

さいたま市会計規則（平成 1 3 年さいたま市規則第 6 1 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後			改正前		
(用語の定義) 第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) [略] (2) 課所長等 課所等の長（都市経営戦略部、行財政改革推進部、情報政策部、未来都市推進部、区政推進部及びオリンピック・パラリンピック部にあつては参事又は副参事の職にある者で当該部の長が指定するもの、区役所くらし応援室にあつては参事又は副参事の職にある者で当該室の長が指定するもの、大宮盆栽美術館及び岩槻人形博物館並びに生涯学習総合センター及びうらわ美術館にあつては副館長）をいう。 (3)～(7) [略]			(用語の定義) 第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) [略] (2) 課所長等 課所等の長（都市経営戦略部、行財政改革推進部、情報政策部、未来都市推進部、区政推進部及びオリンピック・パラリンピック部にあつては参事又は副参事の職にある者で当該部の長が指定するもの、区役所くらし応援室にあつては参事又は副参事の職にある者で当該室の長が指定するもの、大宮盆栽美術館並びに生涯学習総合センター及びうらわ美術館にあつては副館長）をいう。 (3)～(7) [略]		
別表第 1（第 6 条、第 9 条関係）			別表第 1（第 6 条、第 9 条関係）		
設置箇所	出納員となる者	委任事務	設置箇所	出納員となる者	委任事務
[略]		[略]	[略]		[略]
[略]	[略]		[略]	[略]	
財政局税務部 収納対策課			財政局債権整理推進部 収納対策課		
財政局北部市 税事務所個人 課税課			財政局債権整理推進部 収納調査課		
財政局北部市 税事務所法人 課税課			財政局債権整理推進部 債権回収課		
財政局北部市 税事務所資産 課税課					

財政局北部市 税事務所納税 調査課	
財政局北部市 税事務所納税 課	
財政局南部市 税事務所個人 課税課	
財政局南部市 税事務所資産 課税課	
財政局南部市 税事務所納税 調査課	
財政局南部市 税事務所納税 課	
[略]	
スポーツ文化 局文化部大宮 盆栽美術館	[略]
スポーツ文化 局文化部岩槻 人形博物館	
[略]	

[略]	
[略]	
スポーツ文化 局文化部大宮 盆栽美術館	[略]
[略]	

別表第2（第6条、第9条関係）

設置箇所	区出納員となる者	委任事務
[略]		[略]
[略]	[略]	
区役所区民生 活部区民課		
[略]		

別表第2（第6条、第9条関係）

設置箇所	区出納員となる者	委任事務
[略]		[略]
[略]	[略]	
区役所区民生 活部区民課		
区役所区民生 活部課税課		
区役所区民生 活部収納課		
[略]		

別表第3（第7条関係）

設置箇所	現金取扱員となる者	委任事務
[略]	所属職員のうち 出納員から委任 を受けた者	[略]
財政局税務部 収納対策課		

別表第3（第7条関係）

設置箇所	現金取扱員となる者	委任事務
[略]	所属職員のうち 出納員から委任 を受けた者	[略]
財政局債権整 理推進部収納 対策課		
財政局債権整		

財政局北部市 税事務所個人 課税課	(1) 所属職員の うち出納員か ら委任を受け た者 (2) 参事又は副 参事の職にあ る者で北部市 税事務所長が 指定するもの
財政局北部市 税事務所納税 課	所属職員のうち 出納員から委任 を受けた者
財政局南部市 税事務所個人 課税課	(1) 所属職員の うち出納員か ら委任を受け た者 (2) 参事又は副 参事の職にあ る者で南部市 税事務所長が 指定するもの
財政局南部市 税事務所納税 課	所属職員のうち 出納員から委任 を受けた者
[略]	
スポーツ文化 局文化部文化 振興課漫画会 館	
[略]	
[略]	

別表第4（第7条関係）

設置箇所	区現金取扱員と なる者	委任事務
[略]	[略]	[略]
区役所区民生 活部区民課に 置かれる市民 の窓口		

理推進部収納 調査課	
財政局債権整 理推進部債権 回収課	
[略]	
スポーツ文化 局文化部文化 振興課漫画会 館	所属職員のうち 出納員から委任 を受けた者
[略]	
[略]	

別表第4（第7条関係）

設置箇所	区現金取扱員と なる者	委任事務
[略]	[略]	[略]
区役所区民生 活部区民課に 置かれる市民 の窓口		
区役所区民生 活部課税課		
区役所区民生 活部収納課		

[略]		
別表第7（第36条関係）		
口座名義	口座番号	口座種別
[略]		
さいたま市会計管理 者	00140-7 -962911	公金口座
さいたま市会計管理 者	00140-8 -963334	公金口座
さいたま市会計管理 者	00150-0 -963335	公金口座
[略]		

[略]		
別表第7（第36条関係）		
口座名義	口座番号	口座種別
[略]		
さいたま市会計管理 者	00140-7 -962911	公金口座
[略]		

附 則

この規則は、令和2年1月1日から施行する。ただし、第2条の改正及び別表第1にスポーツ文化局文化部岩槻人形博物館の項を加える改正は、同年2月22日から施行する。

さいたま市規則第 8 8 号

さいたま市物品会計規則の一部を改正する規則

さいたま市物品会計規則（平成 1 5 年さいたま市規則第 9 9 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(用語の定義)</p> <p>第 2 条この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 課所長等 次に掲げる者をいう。</p> <p>ア [略]</p> <p>イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則（平成 1 5 年さいたま市規則第 8 7 号）第 3 条に規定する課並びに同規則別表第 1 都市戦略本部の項に規定する東京事務所及び同表第 2 類事業所の欄に掲げる事業所の長（大宮盆栽美術館及び岩槻人形博物館にあつては、副館長）</u></p> <p>ウ～シ [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>2 [略]</p>	<p>(用語の定義)</p> <p>第 2 条この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 課所長等 次に掲げる者をいう。</p> <p>ア [略]</p> <p>イ <u>さいたま市事業所事務分掌規則（平成 1 5 年さいたま市規則第 8 7 号）第 3 条に規定する課並びに同規則別表第 1 都市戦略本部の項に規定する東京事務所及び同表第 2 類事業所の欄に掲げる事業所の長（大宮盆栽美術館にあつては、副館長）</u></p> <p>ウ～シ [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>2 [略]</p>

附 則

この規則は、令和 2 年 2 月 2 2 日から施行する。

さいたま市規則第89号

さいたま市立病院管理規則の一部を改正する規則

さいたま市立病院管理規則（平成13年さいたま市規則第145号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p>(組織)</p> <p>第2条 病院の業務を処理するため、次に掲げる部、課、室、係、科及びセンターを置く。</p> <p>(1) <u>病院経営部</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>病院総務課</u></p> <p style="padding-left: 40px;">総務係</p> <p style="padding-left: 40px;">職員係</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>病院施設管理課</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>管理・防災係</u></p> <p style="padding-left: 40px;">施設係</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>病院財務課</u></p> <p style="padding-left: 40px;">財務企画係</p> <p style="padding-left: 40px;">調達係</p> <p style="padding-left: 20px;">医事課</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>医事企画係</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>医事管理係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>情報管理室</u></p> <p>(2) 診療部</p> <p style="padding-left: 20px;">内科 消化器内科 <u>脳神経内科</u> 循環器内科 小児科 <u>一般・血管外科</u> <u>消化器外科</u> 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 <u>精神科</u> 緩和ケア科 感染症科 周産期母子医療センター 腫瘍センター 薬剤科 中央放射線科 リハビリテーション科 中央検査科 臨床工学科 栄養科</p> <p>(3) [略]</p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 病院の業務を処理するため、次に掲げる部、課、室、係、科及びセンターを置く。</p> <p>(1) <u>経営部</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>庶務課</u></p> <p style="padding-left: 40px;">総務係</p> <p style="padding-left: 40px;">職員係</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>施設管理係</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>病院施設整備室</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>財務課</u></p> <p style="padding-left: 40px;">財務企画係</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>用度係</u></p> <p style="padding-left: 20px;">医事課</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>医事係</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>医療相談係</u></p> <p>(2) 診療部</p> <p style="padding-left: 20px;">内科 消化器内科 <u>神経内科</u> 循環器内科 小児科 <u>外科</u> 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 <u>総合心療科</u> 緩和ケア科 感染症科 周産期母子医療センター 腫瘍センター 薬剤科 中央放射線科 リハビリテーション科 中央検査科 臨床工学科 栄養科 <u>中央病歴管理室</u></p> <p>(3) [略]</p>

(4) 患者支援センター

(分掌事務)

第3条 病院の分掌事務は、次のとおりとする。

病院経営部

病院総務課

- (1)・(2) [略]
- (3) 病院事業の企画及び総合調整に関すること。
- (4) 文書の収受、発送、廃棄及び保存に関すること。
- (5) 訴訟等に関すること。
- (6) 病院事業に係る広報広聴の企画及び推進に関すること。
- (7) 病院職員の人事に関すること。
- (8) 病院職員の給与に関すること。
- (9) 病院職員の福利厚生に関すること。
- (10) 病院職員の安全衛生に関すること。

病院施設管理課

- (1) 施設の維持管理に関すること。
- (2) 行政財産の使用許可に関すること。
- (3) 庁用車等の管理に関すること。
- (4) 病院の防災に関すること。
- (5) 病院の施設整備に関すること。

病院財務課

- (1)～(3) [略]
- (4) 病院の経営分析及び経営改善に関すること。
- (5) 物品、材料等の購入及び契約に関すること。
- (6) [略]
- (7) 物品、材料(薬剤及び衛生材料を除く。)等の出納保管に関すること。

医事課

- (1) 施設基準の管理に関すること。
- (2) レセプト請求に関すること。
- (3) 診断群分類別包括評価に係る企画及び調整に関すること。
- (4) 診療報酬等に関する情報の抽出及び分析に関すること。
- (5) 医事統計に関すること。
- (6) 病床機能報告に関すること。

(分掌事務)

第3条 病院の分掌事務は、次のとおりとする。

経営部

庶務課

- (1)・(2) [略]
- (3) 訴訟等に関すること。
- (4) 文書の収受、発送及び配布に関すること。
- (5) 広報及び広聴に関すること。
- (6) 職員の人事に関すること。
- (7) 職員の福利厚生に関すること。
- (8) 建物及び施設の維持管理に関すること。
- (9) 病院内の機械設備等の安全管理に関すること。
- (10) 行政財産の使用許可に関すること。
- (11) 環境衛生及び基準寝具等に関すること。
- (12) 庁用車等の管理及び患者の搬送に関すること。
- (13) 病院内の警備に関すること。

病院施設整備室

- (1) 病院の施設整備に関すること。

財務課

- (1)～(3) [略]
- (4) 物品、材料(給食材料を除く。)等の購入及び契約に関すること。
- (5) [略]
- (6) 物品(薬物、衛生材料及び給食材料を除く。)の出納保管に関すること。

医事課

(7) 診療報酬等の調定に関すること。

(8) [略]

(9) 診療報酬等の計算、請求及び督促に関すること。

(10) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）等法令に基づく関係機関との連絡調整及び医療に関する公費申請手続に関すること。

(11) 患者の診療事務に関すること。

(12) [略]

情報管理室

(1) 院内情報システムに係る企画及び総合調整に関すること。

(2) 院内情報システム（他の所管に属するものを除く。）の運用管理に関すること。

(3) 診療録等の管理及び保管に関すること。

(4) 診療情報の収集、分析、統計等に関すること。

(5) 診療録等の開示に関すること。

診療部

内科 消化器内科 脳神経内科 循環器内科
小児科 一般・血管外科 消化器外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科
小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 精神科 緩和ケア科 感染症科

(1)～(5) [略]

[略]

看護部

(1)～(5) [略]

患者支援センター

(1) 医療社会事業に関すること。

(1) [略]

(2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）等法令に基づく関係機関との連絡調整及び医療に関する公費申請手続に関すること。

(3) 患者の診療事務及び諸統計に関すること。

(4) 診療報酬の計算、請求及び督促に関すること。

(5) 医療情報処理に係る企画及び総合調整に関すること。

(6) 診療録の保管に関すること。

(7) [略]

(8) 医療社会事業に関すること。

(9) 各種医療制度に係る相談及び指導に関すること。

診療部

内科 消化器内科 神経内科 循環器内科 小児科 外科 呼吸器外科 整形外科 脳神経外科 心臓血管外科 小児外科 皮膚科 形成外科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 歯科口腔外科 放射線診断科 放射線治療科 麻酔科 集中治療科 救急科 総合心療科 緩和ケア科 感染症科

(1)～(5) [略]

[略]

中央病歴管理室

(1) 診療録等の管理に関すること。

(2) 診療情報の収集、分析、統計等に関すること。

看護部

(1)～(5) [略]

(6) 看護師宿舎、仮眠室及び更衣室の管理に関すること。

(2) 各種医療制度に係る相談及び支援に関すること。

(3) 入院時における患者支援に関すること。

(4) 患者の在宅退院調整及び在宅療養支援の相談に関すること。

(5) 予約入院、予約以外の緊急入院、退院、病棟間の患者移動等における病床の調整・管理に関すること。

(6) 地域の医療機関との連携に関すること。

(7) 地域の医療機関から紹介された患者の入院及び受診の調整に関すること。

(職員)

第5条 [略]

2～7 [略]

8 病院経営部に部長を置く。

9 病院経営部の課に課長、室に室長、係に係長を置く。

10 病院経営部に副理事、次長、参事又は参与（第5項の参与を除く。以下この項において同じ。）
）、課に副参事、課長補佐、主幹、参与又は主査、室に副参事、室長補佐、主幹、参与又は主査を置くことができる。

11～13 [略]

14 薬剤科、リハビリテーション科及び栄養科に部長又は科長、中央放射線科、中央検査科及び臨床工学科に技師長を置く。

15 薬剤科及び栄養科に副科長又は主査、中央放射線科、中央検査科及び臨床工学科に副技師長又は主査、リハビリテーション科に理学療法士長、理学療法副士長又は主査を置くことができる。

16・17 [略]

18 患者支援センターに所長及び副所長を置く。

19 患者支援センターに副参事、看護師長、主幹、参与、副看護師長、臨床指導員又は主査を置くことができる。

20 第8項から前項までに定めるもののほか、病院に医師、歯科医師、薬剤師、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床検査技師、臨床工学技士、栄養士、視能訓練士、歯科衛生士、保健師、助産師、看護師その他必要な職を置く。

21 第8項から前項までに定めるもののほか、必要に応じて、課、室、科、看護部又は患者支援センターに主任、課、室、科又は患者支援センターに主事、課に技師を置く。

22 第8項から前項までに定めるもののほか、必

(職員)

第5条 [略]

2～7 [略]

8 経営部に部長を置く。

9 経営部の課に課長、室に室長、係に係長を置く。

10 経営部に副理事、次長、参事又は参与（第5項の参与を除く。以下この項において同じ。）
）、課に副参事、課長補佐、主幹、参与又は主査、室に室長補佐、主幹、参与又は主査を置くことができる。

11～13 [略]

14 薬剤科、リハビリテーション科及び栄養科に部長又は科長、中央病歴管理室に室長、中央放射線科、中央検査科及び臨床工学科に技師長を置く。

15 薬剤科及び栄養科に副科長又は主査、中央放射線科、中央検査科及び臨床工学科に副技師長又は主査、リハビリテーション科に理学療法士長、理学療法副士長又は主査、中央病歴管理室に主査を置くことができる。

16・17 [略]

18 第8項から前項までに定めるもののほか、病院に医師、薬剤師、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床検査技師、臨床工学技士、栄養士、視能訓練士、歯科衛生士、保健師、助産師、看護師その他必要な職を置く。

19 第8項から前項までに定めるもののほか、必要に応じて、課、室、科又は看護部に主任、課又は室に主事又は技師を置く。

20 第8項から前項までに定めるもののほか、必

要に応じて、病院に別表第1の左欄に掲げる職を置く。

23 病院に、必要に応じて臨時職員又は非常勤職員を置くことができる。

(職務)

第6条 [略]

2 部長、課長、室長、係長、所長、副所長、科長、技師長、看護部長及び看護師長は、上司の命を受け、担当事務を掌理し、その事務を処理するため所属職員を指揮監督する。

3～10 [略]

11 前条第20項から第23項までに定める職員は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

別表第2 (第13条関係)

[略]	
セカンドオピニオン外来面談料	[略]
家族面談料	5,000円
[略]	

備考

1 [略]

2 「休診日」とは、第7条第1項に規定する休診日をいう。

3～7 [略]

要に応じて、病院に別表第1の左欄に掲げる職を置く。

21 病院に、必要に応じて臨時職員又は非常勤職員を置くことができる。

(職務)

第6条 [略]

2 部長、課長、室長、係長、所長、科長、技師長、看護部長及び看護師長は、上司の命を受け、担当事務を掌理し、その事務を処理するため所属職員を指揮監督する。

3～10 [略]

11 前条第18項から第21項までに定める職員は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

別表第2 (第13条関係)

[略]	
セカンドオピニオン外来面談料	[略]
[略]	

備考

1 [略]

2 「休診日」とは、第6条第1項に規定する休診日をいう。

3～7 [略]

附 則

この規則は、令和元年12月29日から施行する。

さいたま市規則第90号

さいたま市病院事業の財務に関する特例を定める規則の一部を改正する規則

さいたま市病院事業の財務に関する特例を定める規則（平成13年規則第148号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

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

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">（企業出納員等）</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 企業出納員は、<u>病院経営部長</u>及び薬剤科長をもってこれに充てる。</p> <p>3 <u>病院経営部長</u>である企業出納員は、さいたま市病院事業の設置等に関する条例（平成13年さいたま市条例第198号）第13条の規定に基づき会計管理者が行う事務のうち収納に関する事務及び同条の規定によるもの以外の出納保管（薬物及び衛生材料の出納保管を除く。）その他の会計事務をつかさどる。</p> <p>4～6 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（企業出納員等）</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 企業出納員は、<u>経営部長</u>及び薬剤科長をもってこれに充てる。</p> <p>3 <u>経営部長</u>である企業出納員は、さいたま市病院事業の設置等に関する条例（平成13年さいたま市条例第198号）第13条の規定に基づき会計管理者が行う事務のうち収納に関する事務及び同条の規定によるもの以外の出納保管（薬物及び衛生材料の出納保管を除く。）その他の会計事務をつかさどる。</p> <p>4～6 [略]</p>
<p style="text-align: center;">（伝票の整理及び日計表の作成等）</p> <p>第11条 <u>病院経営部長</u>は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。</p> <p>2 [略]</p>	<p style="text-align: center;">（伝票の整理及び日計表の作成等）</p> <p>第11条 <u>経営部長</u>は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。</p> <p>2 [略]</p>
<p style="text-align: center;">（帳簿の種類及び保管）</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 前項第4号、第5号及び第9号に掲げる帳簿は会計管理者が、その他の帳簿は<u>病院経営部長</u>が保管し、それぞれの主管に属する事項を整理しなければならない。</p> <p>3 <u>病院経営部長</u>は、第1項に定めるもののほか、必要に応じ特殊簿を設けることができる。</p>	<p style="text-align: center;">（帳簿の種類及び保管）</p> <p>第12条 [略]</p> <p>2 前項第4号、第5号及び第9号に掲げる帳簿は会計管理者が、その他の帳簿は<u>経営部長</u>が保管し、それぞれの主管に属する事項を整理しなければならない。</p> <p>3 <u>経営部長</u>は、第1項に定めるもののほか、必要に応じ特殊簿を設けることができる。</p>
<p style="text-align: center;">（収入の調定）</p> <p>第15条 収入の調定をしようとする場合は、<u>病院経営部長</u>は、その根拠、所属年度、収入科目、金額及び納入義務者を記載した調定伺書により、市</p>	<p style="text-align: center;">（収入の調定）</p> <p>第15条 収入の調定をしようとする場合は、<u>経営部長</u>は、その根拠、所属年度、収入科目、金額及び納入義務者を記載した調定伺書により、市長の</p>

長の決裁を受けなければならない。

- 2 病院経営部長は、前項の規定による市長の決裁を受けた場合は、振替伝票を発行しなければならない。ただし、調定と同時に収入の収納が行われる場合には、振替伝票の発行を省略することができる。

(調定の更正)

- 第16条 収入の調定を更正しようとする場合は、病院経営部長は、直ちに前条第1項の規定に準じて市長の決裁を受けて、振替伝票を発行しなければならない。

(納入通知書の送付及び納期)

- 第17条 病院経営部長は、前2条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

- 2 [略]

(領収書の交付)

- 第18条 病院経営部長である企業出納員又は現金取扱員は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

- 2 [略]

(収納金の取扱い)

- 第19条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えてその日のうちに病院経営部長である企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

- 2 病院経営部長である企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を、その翌日までに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

- 3 [略]

(収入伝票の発行)

- 第20条 病院経営部長である企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

(過誤納金の還付)

- 第21条 収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、病院経営部長は、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付す

決裁を受けなければならない。

- 2 経営部長は、前項の規定による市長の決裁を受けた場合は、振替伝票を発行しなければならない。ただし、調定と同時に収入の収納が行われる場合には、振替伝票の発行を省略することができる。

(調定の更正)

- 第16条 収入の調定を更正しようとする場合は、経営部長は、直ちに前条第1項の規定に準じて市長の決裁を受けて、振替伝票を発行しなければならない。

(納入通知書の送付及び納期)

- 第17条 経営部長は、前2条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

- 2 [略]

(領収書の交付)

- 第18条 経営部長である企業出納員又は現金取扱員は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

- 2 [略]

(収納金の取扱い)

- 第19条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えてその日のうちに経営部長である企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。

- 2 経営部長である企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を、その翌日までに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

- 3 [略]

(収入伝票の発行)

- 第20条 経営部長である企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

(過誤納金の還付)

- 第21条 収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、経営部長は、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき

べき納入者を記載した文書によって市長の決裁を受けて、納入者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 [略]

(不納欠損)

第22条 収入に欠損となったものがあるときは、病院経営部長は、当該欠損に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書によって市長に報告するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(支出の手続)

第23条 支出しようとする場合は、病院経営部長は、支払事由の発生の都度振替伝票及び支出伝票を発行するとともに、支出命令書によって市長の決裁を受けなければならない。ただし、債務確定の際、直ちに現金の支払をするものについては、振替伝票の発行を省略することができる。

2・3 [略]

4 前3項の規定による支出命令書は、市長の決裁を受けた場合は病院経営部長が直ちに会計管理者に送付しなければならない。

5 会計管理者は、前項の規定により病院経営部長から支出命令書の送付を受けた場合は、債権者の氏名、勘定科目、支払おうとする金額等を審査し、誤りがないことを確認しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第24条 資金前渡、概算払又は前金払をしようとする場合は、病院経営部長は、市長の決裁を受けなければならない。

2 病院経営部長は、前項の規定による市長の決裁を受けた場合は、直ちに支出伝票を発行しなければならない。

3 [略]

4 市長は、証拠書類の提出を受けたときは、これを精査の上、精算報告書を作成し、証拠書類を添えて、病院経営部長である企業出納員を経由して会計管理者に送付しなければならない。

5 前項の場合において、残金があるときは、証拠書類及び前項の精算報告書に加えて、収入伝票を作成し、残金を添えて、病院経営部長である企業出納員を経由して会計管理者に提出しなければならない。

6 病院経営部長は、前2項の規定による精算報告書及び収入伝票の作成がなされた場合は、これに基づいて振替伝票を発行しなければならない。

(支払小切手の整理)

納入者を記載した文書によって市長の決裁を受けて、納入者にその旨を通知するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

2 [略]

(不納欠損)

第22条 収入に欠損となったものがあるときは、経営部長は、当該欠損に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書によって市長に報告するとともに、振替伝票を発行しなければならない。

(支出の手続)

第23条 支出しようとする場合は、経営部長は、支払事由の発生の都度振替伝票及び支出伝票を発行するとともに、支出命令書によって市長の決裁を受けなければならない。ただし、債務確定の際、直ちに現金の支払をするものについては、振替伝票の発行を省略することができる。

2・3 [略]

4 前3項の規定による支出命令書は、市長の決裁を受けた場合は経営部長が直ちに会計管理者に送付しなければならない。

5 会計管理者は、前項の規定により経営部長から支出命令書の送付を受けた場合は、債権者の氏名、勘定科目、支払おうとする金額等を審査し、誤りがないことを確認しなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第24条 資金前渡、概算払又は前金払をしようとする場合は、経営部長は、市長の決裁を受けなければならない。

2 経営部長は、前項の規定による市長の決裁を受けた場合は、直ちに支出伝票を発行しなければならない。

3 [略]

4 市長は、証拠書類の提出を受けたときは、これを精査の上、精算報告書を作成し、証拠書類を添えて、経営部長である企業出納員を経由して会計管理者に送付しなければならない。

5 前項の場合において、残金があるときは、証拠書類及び前項の精算報告書に加えて、収入伝票を作成し、残金を添えて、経営部長である企業出納員を経由して会計管理者に提出しなければならない。

6 経営部長は、前2項の規定による精算報告書及び収入伝票の作成がなされた場合は、これに基づいて振替伝票を発行しなければならない。

(支払小切手の整理)

第26条 会計管理者は、毎月末支払小切手未払高を病院経営部長に通知しなければならない。

2 会計管理者は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちにその旨を病院経営部長に通知しなければならない。

(債務免除等)

第27条 病院経営部長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した文書によって市長に報告するとともに、振替伝票又は収入伝票を発行しなければならない。

(購入)

第32条 病院経営部長は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において必要に応じ、支出負担行為伺書によって市長の決裁を経てたな卸資産を購入するものとする。

(不用品の処分)

第37条 病院経営部長は、たな卸資産のうち不用品となり、又は使用に耐えなくなったものを不用品として整理し、市長の決裁を経てこれを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、これを廃棄することができる。

2 前項の規定により不用品を廃棄したときは、病院経営部長は、直ちに振替伝票を発行しなければならない。

(直購入)

第43条 病院経営部長は、第30条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第52条の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを市長の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

(不用品の処分)

第46条 病院経営部長は、物品のうち不用品となり、又は使用に耐えなくなったものを第37条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

第26条 会計管理者は、毎月末支払小切手未払高を経営部長に通知しなければならない。

2 会計管理者は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちにその旨を経営部長に通知しなければならない。

(債務免除等)

第27条 経営部長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合においては、当該債務に係る経緯等を記載した文書によって市長に報告するとともに、振替伝票又は収入伝票を発行しなければならない。

(購入)

第32条 経営部長は、予算に定めるたな卸資産の購入限度額の範囲内において必要に応じ、支出負担行為伺書によって市長の決裁を経てたな卸資産を購入するものとする。

(不用品の処分)

第37条 経営部長は、たな卸資産のうち不用品となり、又は使用に耐えなくなったものを不用品として整理し、市長の決裁を経てこれを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの又は売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不相当と認められるものについては、これを廃棄することができる。

2 前項の規定により不用品を廃棄したときは、経営部長は、直ちに振替伝票を発行しなければならない。

(直購入)

第43条 経営部長は、第30条第1項各号に掲げる物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第52条の規定により建設仮勘定を設けて経理する建設改良工事に使用する予定のものを市長の決裁を経て直接当該科目の支出として購入することができる。

(不用品の処分)

第46条 経営部長は、物品のうち不用品となり、又は使用に耐えなくなったものを第37条の規定に準じて売却し、又は廃棄しなければならない。

附 則

この規則は、令和元年12月29日から施行する。